

首都医科大学

科研物资服务平台建设及改造（二期）

竞争性磋商文件

项目名称：科研物资服务平台建设及改造（二期）

磋商文件编号/打包号：ZTXY-2025-F410189/zt-25q19-01

采 购 人：首都医科大学

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

目 录

第一章	采购邀请	1
第二章	供应商须知	4
第三章	评审方法和评审标准	19
第四章	采购需求	31
第五章	合同草案条款	52
第六章	响应文件格式	66

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 采购邀请

一、项目基本情况

- 磋商文件编号：ZTXY-2025-F410189
- 项目名称：科研物资服务平台建设及改造（二期）
打包号：zt-25q19-01
- 采购方式：竞争性磋商
- 项目预算金额：94.65 万元
项目最高限价：94.65 万元
- 采购需求：

打包号	打包名称	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
zt-25q19-01	科研物资服务平台建设及改造（二期）-01	科研物资服务平台建设及改造（二期）	1 项	本项目在二期建设基础上，进一步深化科研物资管理与实验室安全的数字化转型，通过系统整合与功能升级，构建完整的科研物资管理生态系统。二期项目重点优化大型仪器设备管理、技术服务保障和综合门户服务，实现跨系统数据融合与智能分析。（详见《第四章采购需求》）

6. 合同履行期限：合同签订后 40 天内完成项目的开发、测试、部署，达到上线试运行条件。

7. 本项目是否接受联合体：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☒本项目专门面向 ☒中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。

☐本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：_____。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： / 。

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

■否

□是, 公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织, 不得作为承接主体;

3.2 其他特定资格要求: /。

三、获取采购文件

1. 时间: 2025 年 5 月 16 日至 2025 年 5 月 23 日, 每天上午 08:30 至 12:00, 下午 12:00 至 16:30 (北京时间, 法定节假日除外)。

2. 地点: 北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1109 室。

3. 方式: 现场获取, 无需携带材料。

4. 售价: 300 元。

四、响应文件提交

截止时间: 2025 年 5 月 27 日 14 点 00 分 (北京时间)。

地点: 北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1115 第二会议室。

五、开启

时间: 2025 年 5 月 27 日 14 点 00 分 (北京时间)。

地点: 北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1115 第二会议室。

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. 本项目需要落实的政府采购政策: 节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱、戒毒企业发展、促进残疾人就业等政府采购政策、支持创新及绿色发展 (不适用者除外)、优先采购贫困地区农副产品等政府采购政策。

2. 本项目非政府采购项目。

八、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: 首都医科大学

地 址: 北京市丰台区右安门外大街西头条 10 号

联系方式：刘老师、王老师 010-83911949、010-83950738

2. 采购代理机构信息

名 称：中天信远国际招标投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1109 室

联系方式：周姗、成志凯、王师安、张静、于海龙、鲁智慧、王平 010-51909015

3. 项目联系方式

项目联系人：周姗、成志凯、王师安、张静、于海龙、鲁智慧、王平

电 话：010-51909015

第二章 供应商须知

供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容								
2.2	项目属性	项目属性： ■服务 □货物 □工程								
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： □是 ■否								
3.1	现场考察	■不组织 □组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。								
	磋商前答疑会	■不召开 □召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。								
4.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table><tr><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>大型仪器设备管理系统</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr><tr><td>技术服务保障管理系统</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr><tr><td>综合门户管理系统</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	大型仪器设备管理系统	软件和信息技术服务业	技术服务保障管理系统	软件和信息技术服务业	综合门户管理系统	软件和信息技术服务业
标的名称	中小企业划分标准所属行业									
大型仪器设备管理系统	软件和信息技术服务业									
技术服务保障管理系统	软件和信息技术服务业									
综合门户管理系统	软件和信息技术服务业									
10.2	报价	报价的特殊规定： ■无 □有，具体情形：_____。								
11.1	磋商保证金	磋商保证金金额：人民币 1.8 万元。 磋商保证金收受人信息： 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237								
11.8.5		磋商保证金不予退还的其他情形： □无 ■有，具体情形： （1）在磋商有效期内，供应商擅自撤销响应文件的； （2）成交人不按本须知的规定与采购人签订合同的； （3）成交人擅自放弃中标的。								
12.1	响应有效期	自响应文件提交截止之日起算 90 日历天。								
20.1	确定成交供应商	采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商： ■否								

条款号	条目	内容															
		□是 成交候选人并列的，按照以下方式确定成交供应商：得分且报价均相同的，以【技术部分】评审因素的量化指标评审得分高者为成交人。															
23.5	分包	本项目是否允许分包： ■不允许 □允许，具体要求：_____。 （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。															
23.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。															
24.1.1	询问	询问提出形式：以信函或电子邮件的形式。															
24.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司业务四部； 联系电话：010-51909015； 通讯地址：北京市朝阳区南磨房路37号华腾北塘商务大厦11层1109室。															
25	代理费	收费对象： □采购人 ■成交供应商 收费标准：按照以下收费标准向成交人收取招标代理服务费，100万（含）以上的项目下浮10%，100万以下的项目下浮5%； <table><tr><th>服务类型 中标金额 （万元）</th><th>费率</th><th>货物招标</th><th>服务招标</th><th>工程招标</th></tr><tr><td>100 以下</td><td></td><td>1.5%</td><td>1.5%</td><td>1.0%</td></tr><tr><td>100-500</td><td></td><td>1.1%</td><td>0.8%</td><td>0.7%</td></tr></table> 缴纳时间：领取成交通知书的同时缴纳。	服务类型 中标金额 （万元）	费率	货物招标	服务招标	工程招标	100 以下		1.5%	1.5%	1.0%	100-500		1.1%	0.8%	0.7%
服务类型 中标金额 （万元）	费率	货物招标	服务招标	工程招标													
100 以下		1.5%	1.5%	1.0%													
100-500		1.1%	0.8%	0.7%													

供应商须知

一 说 明

- 1 采购人、采购代理机构、供应商、联合体
 - 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《采购邀请》。
 - 1.2 供应商（也称“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
 - 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。
- 2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购
 - 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
 - 2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。
 - 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。
- 3 现场考察、磋商前答疑会
 - 3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开磋商前答疑会，则供应商应按要求在规定的的时间和地点参加。
 - 3.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响响应文件编制、报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。
- 4 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
 - 4.1 采购本国货物、工程和服务
 - 4.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。
 - 4.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与响应，则具体要求见第四章《采购需求》。
 - 4.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品

管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

4.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

4.2.1 中小企业定义：

4.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

4.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

4.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

4.2.1.4 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：

是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

4.2.3 在政府采购活动中，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的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

4.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

4.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

4.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

4.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

4.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

4.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《采购邀请》。

4.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

4.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第三章《评审方法和评审标准》。

4.3 政府采购节能产品、环境标志产品

4.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革

委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

4.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**响应无效**；

4.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第三章《评审方法和评审标准》（如涉及）。

4.4 正版软件

4.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

4.5 网络安全专用产品

4.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

4.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

- 4.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第四章《采购需求》），否则**响应无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第三章《评审方法和评审标准》。

4.7 采购需求标准

4.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《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）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第四章《采购需求》。

4.7.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第四章《采购需求》。

5 响应费用

- 5.1 供应商应自行承担所有与准备和参加磋商有关的费用，无论磋商的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件构成

6.1 竞争性磋商文件包括以下部分：

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 评审方法和评审标准
- 第四章 采购需求
- 第五章 合同草案条款
- 第六章 响应文件格式

- 6.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件的全部内容。供应商应按照竞争性磋商文件要求提交响应文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对竞争性磋商文件做出实质性响应，否则**响应无效**。

7 对竞争性磋商文件的澄清或修改

- 7.1 采购人、采购代理机构或者磋商小组对已发出的竞争性磋商文件进行必要澄清或者修改的，将以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。采用公告方式邀请供应商参与的，还将在原公告发布媒体上发布更正公告。
- 7.2 上述书面通知，按照获取竞争性磋商文件的潜在供应商提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 7.3 澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分，并对所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足上述时间的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

三 响应文件的编制

8 响应范围、竞争性磋商文件中计量单位的使用及磋商语言

- 8.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行响应，也可同时对多个采购包进行响应。供应商应当对所参与采购包对应第四章《采购需求》所列的全部内容进行响应，不得将一个采购包中的内容拆分响应，否则其对该采购包的响应将被认定为**无效响应**。
- 8.2 除竞争性磋商文件有特殊要求外，本项目磋商所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.3 除专用术语外，响应文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

9 响应文件构成

- 9.1 供应商应当按照竞争性磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件的部分格式要求，见第六章《响应文件格式》。
- 9.2 对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定

的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

9.3 第三章《评审方法和评审标准》中涉及的证明文件。

9.4 对照第四章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第四章《采购需求》做出了响应，或申明与第四章《采购需求》的偏差和例外。如第四章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

9.5 供应商认为应附的其他材料。

10 报价

10.1 所有响应均以人民币为计价货币。

10.2 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。供应商的报价应包括但不限于以下内容，《供应商须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。

10.2.1 响应货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；

10.2.2 按照竞争性磋商文件要求完成本项目的全部相关费用。

10.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

10.4 供应商不能提供任何有选择性或可调整的最后报价（竞争性磋商文件另有规定的除外），否则其**响应无效**。

11 磋商保证金

11.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额及要求交纳磋商保证金。供应商自愿超额缴纳磋商保证金的，响应文件不做无效处理。

11.2 交纳磋商保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 磋商保证金到账（保函提交）截止时间同首次响应文件提交截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时

间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交磋商保证金的，应在首次响应文件提交截止时间前将原件提交至采购代理机构。未按上述要求缴纳保证金的，其**响应无效**。

11.4 磋商保证金有效期同响应有效期。

11.5 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

11.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外：

11.6.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的磋商保证金；

11.6.2 成交供应商的磋商保证金，在采购合同签订后 5 个工作日内退还成交供应商；

11.6.3 未成交供应商的磋商保证金，在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。

11.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构不予退还磋商保证金：

11.7.1 供应商在响应文件提交截止时间后撤回响应文件的；

11.7.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

11.7.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

11.7.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

11.7.5 《供应商须知资料表》规定的其他情形。

12 响应有效期

12.1 响应文件应在本竞争性磋商文件《供应商须知资料表》中规定的响应有效期内保持有效，响应有效期少于竞争性磋商文件规定期限的，其**响应无效**。

13 响应文件的签署、盖章、密封

13.1 供应商应完整地按竞争性磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件按 A4 幅面装订（需以左侧形式装订，封面装订材料不限，但需装订紧密，不得松动、散落），需编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。

13.2 响应文件应提供正本 1 份，副本 2 份，响应文件正本电子版 1 份（U 盘或光盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）

各1份),每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符,以纸质正本为准。

- 13.3 响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写,并由供应商的法定代表人或其授权代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”(请按照《第六章 响应文件格式》5 授权委托书填写),并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改,则应由供应商的法定代表人或其授权代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

- 13.4 任何行间插字、涂改和增删,必须由供应商法定代表人或其授权代表签字,否则修改无效。

- 13.5 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

- 13.6 供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”,不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章;签字接受手签字或签名章或红色方章。不符合本条规定的投标作无效响应处理。

- 13.7 响应文件应按以下方法装袋和密封:

- 13.7.1 供应商应将响应文件正本、所有的副本、响应文件电子版分开单独密封装在单独的密封袋(箱)中,且在密封袋(箱)正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交响应文件的,按无效响应处理。

- 13.7.2 所有密封袋(箱)上均应:

- (1) 清楚标明递交至竞争性磋商公告或邀请函中指定的提交文件地址。
- (2) 注明竞争性磋商公告或邀请函中指定的项目名称、磋商文件编号和“在(提交响应文件截止日期、时间)之前不得启封”的字样。
- (3) 在密封袋(箱)的封装处加盖供应商公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

- 13.7.3 所有密封袋(箱)上还应写明供应商名称和地址,以便若其投标被宣布为“迟到”投标时,能原封退回。

- 13.7.4 包装文件袋和密封的封面参考格式如下:

参考格式	_____项目名称
	响应文件
	磋商文件编号：_____
	打包号：_____
	在____年____月____日____时____分前不得启封
	提交文件地址：_____
	供应商名称：_____
供应商地址：_____	
法定代表人或其授权代表签字：_____	

如果供应商未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

四 响应文件的提交

14 响应文件的提交

14.1 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点，并在现场登记。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

14.2 采购代理机构届时派专人接收响应文件。

15 响应文件提交截止时间

15.1 供应商应在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 提交响应文件截止时间前，供应商可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。

16.2 供应商对响应文件的补充、修改的内容应当按照竞争性磋商文件要求签署、盖章，作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

五 评审

17 响应文件的开启

17.1 采购人或采购代理机构将按竞争性磋商文件的规定，在响应文件提交截止时间的同

一时间和竞争性磋商文件预先确定的地点开启响应文件。

17.2 供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员将回避。

17.3 供应商不足 3 家的，不予开启响应文件。

17.4 本项目不公开报价。

18 磋商小组

18.1 磋商小组根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评审与磋商事务，独立履行职责。

18.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

19 评审方法和评审标准

19.1 见第三章《评审方法和评审标准》。

六 确定成交

20 确定成交供应商

20.1 采购人将在收到评审报告后，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人是否授权磋商小组直接确定成交供应商，见《供应商须知资料表》。成交候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定成交供应商。

21 成交公告与成交通知书

21.1 采购人或采购代理机构将在成交供应商确定后 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交公告期限为 1 个工作日。

21.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

22 终止

22.1 出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构将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：

- 22.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 22.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 22.1.3 除了“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家；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的”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

23 签订合同

- 23.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。
- 23.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。
- 23.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 23.4 政府采购合同不能转包。
- 23.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同。本项目是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，**否则响应无效**。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。
- 23.6 “政采贷”融资指引：详见《供应商须知资料表》。

24 询问与质疑

24.1 询问

- 24.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《供应商须知资料表》。
- 24.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

24.2 质疑

- 24.2.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、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、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。
- 24.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.3 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
- 24.2.4 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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

24.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

25 代理费

- 25.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由成交供应商支付的，成交供应商须一次性向采购代理机构缴纳代理费，报价应包含代理费用。

第三章 评审方法和评审标准

一、评审程序和方法

1 响应文件的资格审查和符合性审查

- 1.1 磋商小组将根据《资格审查要求》和《符合性审查要求》中规定的内容，对供应商进行检查，并形成检查结果。供应商《响应文件》有任何一项不符合《资格审查要求》和《符合性审查要求》要求的，视为未实质性响应磋商文件。未实质性响应磋商文件的响应文件按**无效响应**处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。
- 1.2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除竞争性磋商文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 1.3 《资格审查要求》见下表：

资格审查要求

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《采购邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	提供证明文件的复印件加盖公章
1-2	供应商资格声明书	提供了符合竞争性磋商文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
1-3	供应商信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：首次响应文件提交截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他竞争性磋商文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其响应无效。联合体形式磋商的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《采购邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	本项目涉及预留份额专门面向中小企业采购，提供如下资料： 1、供应商单独响应的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。 2、如磋商文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且供应商为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足采购文件关于预留份额的要求。	格式见《响应文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不涉及）	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。 对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企	格式见《响应文件格式》

序号	检查因素	检查内容	格式要求
		业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	提供证明文件的复印件加盖公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	本项目不接受联合体响应，供应商不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求（本项目不涉及）	如本项目属于政府购买服务，供应商不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《采购邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件加盖公章。	提供证明文件复印件加盖公章
4	磋商保证金	按照竞争性磋商文件的要求提交磋商保证金。	
5	获取磋商文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的磋商文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

1.4 《符合性审查要求》见下表：

符合性审查要求

序号	检查因素	检查内容	是否允许澄清、说明或者更正
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；	否
2	响应完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；	否
3	最终报价	最终报价未超过预算金额或者最高限价；	否
4	报价唯一性	响应文件未出现可选择性或可调整的报价（磋商文件另有规定的除外）；	否
5	磋商有效期	响应文件中承诺的磋商有效期满足磋商文件中载明的磋商有效期的；	否
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按磋商文件要求提供；	否

7	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或响应文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）	否
8	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应磋商小组要求在规定时间内证明其报价合理性的；	否
9	进口产品（如有）	磋商文件不接受进口产品时，供应商所投产品非进口产品的；	否
10	国家有关部门对供应商的所投产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）投标产品如涉及计算机信息系统安全专用产品的，须提供公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证； 3）投标产品如有属于开展国家信息安全产品认证产品范围的，须提供由中国网络安全审查技术与认证中心（原中国信息安全认证中心）按国家标准认证颁发的有效认证证书等）； 4）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品； 5）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。	否
11	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；	否
12	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；	否

13	附加条件	响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	否
14	其他无效情形	供应商、响应文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。	否

2 磋商、响应文件有关事项的澄清、说明或者更正和最后报价

- 2.1 磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。
- 2.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 2.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。
- 2.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。
- 2.5 响应文件的澄清、说明或者更正：
 - 2.5.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对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容等作出必要的澄清、说明或者更正。
 - 2.5.2 磋商小组对响应文件进行审查，如发现供应商提交的响应文件存在不满足《符合性审查要求》的内容，如属于表中“不允许”澄清、说明或者更正的内容，则供应商响应文件按**无效处理**；如属于表中的“允许”澄清、说明或更正的内容，磋商小组将要求供应商在规定的时间内对响应文件进行澄清、说明或者更正。如供应商在磋商小组规定的时间内未作出必要的澄清、说明或者更正，或澄清、说明或者更正后仍不能满足采购文件要求的，则供应商的响应文件按**无效处理**。
 - 2.5.3 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权代表签

字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附授权委托书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。澄清、说明或者更正文件将作为响应文件内容的一部分。

2.6 磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价时间为磋商小组指定的时间，具体时间根据磋商进度另行通知。

2.7 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，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最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家；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的。

2.8 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.9 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

3 最后报价的算术修正及政策调整

3.1 最后报价须包含竞争性磋商文件全部内容，如最后分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对最后报价进行调整。磋商小组有权要求供应商在评审现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分响应，其**响应无效**。

3.2 最后报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.2.1 竞争性磋商文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 3.2.2-3.2.6 项规定修正。

3.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；

3.2.4 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。

3.2.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2.6 修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**响应**

无效。

- 3.3 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》4.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评审时价格不予扣除。（本项目专门面向中小企业采购，本条款不适用）

3.3.1 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_/_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予_/_%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

3.3.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

3.3.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照竞争性磋商文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

3.3.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。

3.3.7 残疾人福利性单位按竞争性磋商文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。

3.3.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3.3.9 其他为落实政府采购政策实施的优先采购：_____。

4 磋商环节及提交最后报价后如出现以下情况的，供应商的**响应文件无效**：

- 4.1 供应商对实质性变动不予确认的；
- 4.2 不满足磋商文件★号条款或磋商文件技术指标超出磋商文件《采购需求》中主要技术参数允许偏差的最大范围的（如有）；
- 4.3 未按照磋商小组规定的时间、逾期提交最后报价的；
- 4.4 如供应商的最后报价超过竞争性磋商文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目

/采购包最高限价的；

- 4.5 响应文件中出现可选择性或可调整的报价的（竞争性磋商文件另有规定的除外）；
- 4.6 最后报价出现前后不一致，供应商对修正后的报价不予确认的；
- 4.7 其他：磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格审查及符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该供应商在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若供应商不能证明其报价合理性，磋商小组将其作为无效响应处理。关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知财办库(2024)265号：采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标(响应)审查程序：
(1) 投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值50%的，即投标(响应)报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 $\times$ 50%；
(2) 投标(响应)报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价50%的，即投标(响应)报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价 $\times$ 50%；
(3) 投标(响应)报价低于采购项目最高限价45%的，即投标(响应)报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；
(5) 其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

5 评审方法和评审标准

- 5.1 本项目采用的评审方法为：本项目的评审采用综合评分法。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
- 5.2 竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。
- 5.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）_____。

6 确定成交候选人名单

- 6.1 磋商小组将根据各供应商的评审排序以及磋商文件中关于成交候选人的相关规定，确定本项目成交候选人名单，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人的排名顺序。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。响应文件满足竞争性磋商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供应商为排名第一的成交候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.2 磋商小组根据上述供应商排序，依次推荐排序前_3_名的供应商为成交候选供应商（若在磋商文件允许的情形下提交最后报价的供应商为二家，则依次推荐二名供应商为成交候选供应商），并编写评审报告。

6.3 磋商小组要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

7 报告违法行为

7.1 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评审标准

评审因素	评审分项	评分 分值	评审标准
价格评审 (10 分)	报价得分	10	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商报价最低的最终报价为基准价，其价格分为满分 10 分。 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分 = (基准价 / 最终报价) × 10 注：小数点后保留 2 位有效数字。
商务部分 (12 分)	类似业绩	4	供应商需提供 2022 年 04 月 01 日-至今，承担过的类似项目业绩。每提供一个符合要求的业绩得 1 分，最多得 4 分。 注：需提供合同复印件，并加盖供应商公章。合同复印件至少包括合同首页、合同金额、标的内容和双方签章及合同签订时间。
	证书	3	1. 有效的质量管理体系认证证书； 2. 有效的信息技术服务管理体系认证证书； 3. 有效的信息安全管理体系统认证证书； 每提供一个证书得 1 分，最多得 3 分。需提供认证证书复印件并加盖公章。
	质保期	5	满足磋商文件要求的得 3 分，每增加一年加 1 分，本项最高得 5 分。不满足磋商文件要求的不得分。
技术部分 (78 分)	服务需求 响应	17	根据供应商对磋商文件采购需求中“二、具体采购需求”的响应情况进行评审； 1. 每一项“*”号条款满足要求，得 1 分，共 4 项，最高得 4 分； 2. 每一项“#”号条款满足要求，得 0.5 分，共 8 项，最高得 4 分； 3. 所有无标识的一般条款全部满足要求的得 9 分，每有一项不满足（即负偏离的）的，扣 0.3 分，超过 30 项一般条款不满足的得 0 分； 4. 本项最高得 17 分。
	项目负责人 实力	6	1. 项目负责人具有硕士及以上学历得 3 分，具有本科学历 2 分，具有大专学历 1 分，其他不得分； 2. 项目负责人具有正高级职称得 3 分，副高级职称得 2 分，中级职称得 1 分，其他不得分。

			注：需提供项目负责人学历、职称证明材料，并提供该人员近六个月任意一个月供应商为其缴纳社保的证明材料并加盖公章。
	技术人员 实力	12	1. 集成工程师：具备系统集成项目管理工程师资质，每提供一个证书得 2 分，最多得 6 分。 2. 项目管理师：具备项目管理师，每提供一个证书得 2 分，最多得 6 分。 注：同一人不可重复计分，需提供相关人员资质证明材料，并提供该人员近半年内任意一个月供应商为其缴纳社保的证明材料并加盖公章。
	项目理解和 分析	8	对项目现状和需求分析情况，充分理解采购人需求，符合采购人业务特点，能够结合采购人业务服务需求的整体性进行理解和分析。 理解程度高，分析深入透彻得 8 分； 理解程度尚可，分析较为深入透彻得 5 分； 理解程度略有不足、具有一定的分析阐述，得 3 分； 理解程度浅显，分析内容不恰当，得 1 分； 无相关内容得 0 分。
	企业技术 实力	15	1. 与财务系统完成过深度对接案例的（包括但不限于生成凭证、返回凭证编号等），提供相关技术资料佐证包括但不限于功能截图等的，得 5 分，否则不得分； 2. 与财务网上报销系统完成过深度对接案例的（包括但不限于经费冻结与解冻、自动生成报销单），提供相关技术资料佐证包括但不限于功能截图等，得 5 分，否则不得分； 3. 参与不少于 3 个客户单位的统一门户系统建设，实现统一身份认证及数据同步的成功案例的，提供相关技术资料佐证包括但不限于功能截图等，得 5 分，否则不得分。
	软件设计 方案	8	1. 软件设计方案先进、科学、完整，功能完善，功能点描述正确全面得 4 分；软件设计方案内容完整性尚可得 3 分；软件设计方案内容合理性及功能方面有欠缺得 1 分；软件设计方案不合理，不完整得 0 分。

			2. 设计方案描述的设计目标明确能够充分满足用户需求，并能提供合理化建议的得 4 分；设计目标能够满足用户需求得 3 分，设计目标有欠缺得 1 分，设计目标不满足需求得 0 分。
	项目实施方案	8	1. 项目实施方案全面、科学、可行，有针对性得 4 分；项目实施方案内容完整性尚可，但针对性不足得 2 分；项目实施方案不完整、不合理得 0 分。 2. 进度保证措施全面、科学、可行，完全满足项目要求得 4 分；进度保证措施能够满足要求，但内容细致程度上有欠缺得 2 分；进度保证措施不满足要求得 0 分。
	售后服务及培训方案	4	售后服务方案包括但不限于： 1. 质保期内、外出现问题的响应时间、解决故障时间； 2. 产品培训计划。 以上 2 个方面每一个方面详细、科学、可行，具有针对性，得 2 分，完整性尚可，有一定可行性，但针对性略有不足的，得 1 分，其它得 0 分。
总分		100	

第四章 采购需求

一、项目概述

（一）项目背景

在科研物资服务平台一期建设的基础上，学校已初步实现了科研物资采购和实验室安全管理的基础数字化。然而，随着数字化转型的深入和科研活动的日益复杂，我们发现当前系统仍存在多方面的挑战与不足：

大型仪器设备的管理与使用效率有待提升，现有平台对设备全生命周期的管理不够完善，缺乏对设备使用效益的科学考核机制。设备申请、采购和验收流程仍较为繁琐，不同级别考核之间的数据无法有效整合，影响了设备的共享和利用率。

技术服务保障体系尚未完全成熟，设备维修流程响应不够及时，维修过程透明度不足，维修数据难以深度分析，导致设备维护成本控制不理想。系统缺乏完善的供应商评价机制和配件管理功能，无法形成完整的技术服务闭环。

门户系统整合度不高，PC端与移动端功能分散，用户体验不够一致。实验室安全管理、设备报修、审批流程等功能虽已实现基础数字化，但缺乏系统间的深度融合和智能化分析能力，无法充分支持跨部门协作和智能决策。

这些问题限制了学校科研物资全生命周期的精细化管理，也制约了科研效率和资源利用率的进一步提升。因此，亟需通过平台二期建设，全面深化科研物资服务的系统化、智能化和协同化水平。

（二）项目目标

科研物资服务平台二期建设旨在通过系统整合与功能升级，打造完整的科研物资管理生态系统，具体目标如下：

构建设备全生命周期高效管理体系：完善从设备申请、购置到处置的全流程管理，实现重复性审查、多级审批的智能化，建立教育部、市科委和学校三级统一的绩效考核体系，提升大型仪器设备使用效益。

打造智能化技术服务保障系统：升级设备报修与维修全流程管理，实现故障智能诊断、维修过程实时追踪，建立完善的供应商评价体系和配件管理机制，降低维修成本和设备停机时间。

整合统一的综合门户平台：实现PC端与移动端的功能无缝衔接，优化用户体验，提供统

一的实验室管理、技术服务、审批和统计功能，支持移动办公场景下的高效协作。

实现系统间的数据融合与智能分析：打通三大系统间的数据壁垒，构建统一的数据分析平台，提供多维度可视化报表和预测性分析功能，支持管理决策的科学化和精准化。

提升安全管理与合规控制能力：强化系统权限管理和数据安全机制，完善审计追踪功能，确保科研物资管理的规范性和合规性，防范安全风险。

促进资源共享与跨部门协作：建立设备和物资的共享机制，推动不同部门和学科间的资源高效流通，支持跨学科研究的协同创新。

科研物资服务平台二期建设将整合一期已建成的基础功能，形成功能更完善、体验更优化、协同更高效的综合管理平台，全面提升学校科研物资管理水平，为科研工作提供更强有力的支撑，在高校科研物资管理领域树立标杆。

（三）项目范围

1. 业务范围

本项目在一期建设基础上，进一步深化科研物资管理与实验室安全的数字化转型，通过系统整合与功能升级，构建完整的科研物资管理生态系统。二期项目重点优化大型仪器设备管理、技术服务保障和综合门户服务，实现跨系统数据融合与智能分析。具体业务范围包括：

（1）大型仪器设备全生命周期管理：完善从设备申请、审核到处置的全流程管理，实现重复性审查智能化、多级审批流程优化，整合教育部、市科委和学校三级的绩效考核体系，建立精细化设备档案，实现设备状态实时追踪与效益评估。

（2）技术服务保障体系升级：构建完整的设备维修全流程管理，包括故障诊断、维修过程实时监控、供应商评价与管理，建立维修配件入出库管理机制，形成设备维护数据分析体系，优化维修成本控制与设备可用性管理。

（3）综合门户平台整合：实现 PC 端与移动端功能无缝衔接，提供统一的用户体验，整合实验室安全管理、设备报修、审批流程、数据统计等功能，支持扫码操作、移动审批和实时数据查询，满足随时随地办公需求。

（4）数据融合与智能分析：打通三大系统（设备管理、技术服务、综合门户）的数据壁垒，构建统一的数据分析平台，提供多维度可视化报表和预测性分析功能，支持资源调配、经费使用、安全风险等方面的科学决策。

（5）安全管理与合规控制：强化系统权限分级管理，完善数据安全机制和审计追踪功能，确保科研物资管理符合国家相关法规和学校规定，防范安全风险。

（6）资源共享与协作机制：建立设备和物资的共享平台，支持跨部门设备预约与使用，促进资源高效流通，推动不同学科间的协同创新。

2. 服务范围

（1）面向科研管理人员：提供大型仪器设备申请、审批、验收、考核的一站式管理服务，支持多级审批流程配置，实现设备绩效的精准评估和资源优化配置。

（2）面向设备使用人员：提供便捷的设备查询、申请、使用记录和维修报修服务，实现PC端和移动端双渠道操作，支持设备状态实时追踪和使用效益分析。

（3）面向维修技术人员：提供完整的维修管理、配件管理、供应商管理和合同管理服务，优化维修流程，提高维修效率和质量。

（4）面向实验室管理人员：提供移动化的实验室巡检、安全日志记录、风险管理服务，支持扫码查看实验室详情，实现实验室安全的精细化管理。

（5）面向学校管理层：提供综合数据分析和决策支持服务，包括设备使用效益、维修成本分析、实验室安全状况评估等多维度报表，支持科学决策。

（6）面向跨学科研究团队：提供资源共享和协作平台，促进大型仪器设备的共享使用，支持跨部门、跨学科的协同研究。

3. 辅助工作范围

（1）系统深度整合：实现大型仪器设备管理系统、技术服务保障系统和综合门户系统三大系统的深度整合，确保数据一致性和业务协同性。

（2）高级数据分析模型开发：构建设备使用效益评估、维修成本预测、实验室安全风险评估等高级分析模型，提升管理决策的科学性和前瞻性。

（3）移动端功能优化：强化移动端的用户体验和功能完整性，支持设备扫码、实验室巡检、移动审批等关键业务场景。

（4）用户培训与推广：设计针对不同用户群体的培训计划，包括系统操作、数据分析、安全管理等方面，确保系统功能得到充分利用。

（5）安全与性能保障：优化系统安全机制和性能表现，进行压力测试和安全评估，确保系统稳定可靠运行。

（6）标准化数据体系构建：制定统一的数据标准和接口规范，为未来系统扩展和数据应用奠定基础。

通过二期项目建设，首都医科大学将形成集大型仪器设备管理、技术服务保障和综合门

户服务于一体的完整科研物资服务生态，全面提升科研支撑能力和管理效率，为科研创新提供坚实保障。

二、具体采购需求

（一）大型仪器设备管理系统

1. 平台主页模块

1.1 申请进度查询功能

1.1.1 该功能通过直观的界面展示，可以轻松了解设备申请的进度；

1.1.2 支持历史记录查询以及查看更多申请信息。

1.2 基本流程信息

1.2.1 提供系统全流程步骤；

1.2.2 支持下载系统详细操作手册(PDF 文档格式)；

1.2.3 实现具体模块点击快速导航，并查看当前模块设备信息功能。

1.3 考核方式信息

包含市科委、教育部、学校三处考核场景，以及对这三处场景考核的设置，实现快速进入考核任务查看列表以及考核设置列表的页面。

1.4 数据统计功能

实现多维度数据统计，包括设备申请审核状态、资产登记状态、处置登记状态、考核方式的分析。

2. 设备购入模块

2.1 重复性审查功能

实现查询本平台和首都科技条件平台已存在的设备列表，通过对比设备规格、功能等信息，以明确是否满足使用需求；如果发现现有设备无法满足需求，可在备注栏详细说明不足之处，例如设备性能不足、功能缺失等问题。备注应清晰具体，以便作为后续申请设备的佐证材料。

2.2 设备申请信息

2.2.1 记录申请人提交的设备申请相关信息，包含但不限于购置论证报告申请信息、采购填报材料等以及指定一级审批人员；

2.2.2 实时追踪当前申请单的审核进度及状态；

2.2.3 支持下载申请单相关的数据文档；

2.2.4 支持线下论证会后申请人补充文件；

2.2.5 实时追踪当前设备在系统中的流转状态；

2.2.6 系统具备信息驳回留存功能，即使在多次驳回的情况下，依然会完整保留用户之前填写的信息。当审批人驳回申请并反馈修改意见后，用户重新编辑提交时，系统会自动加载上一次填写的内容，避免重复输入，节约时间。同时，系统会记录每次驳回的原因和修改历史，方便用户对照调整。

2.3 申请审核信息

2.3.1 设备申请基本信息提交成功后，审批相关人员可通过用户界面实时监控申请状态，从初审、复审到最终批准，每一个环节的进展都将清晰的展示，每一层级的审核都需指定下一层级审批人；

2.3.2 根据实际情况判断申请单是否同意购置；

2.3.3 支持上传线下论证会相关佐证材料；

2.3.4 实时追踪当前申请单的审核进度及状态；

2.3.5 系统具备信息驳回留存功能，即使在多次驳回的情况下，依然会完整保留审批人员之前审批相关信息。同时，系统会记录每次驳回的原因和修改历史，确保数据的完整性和可追溯性。

2.4 经费批复信息

2.4.1 同意购置状态的设备，申请人通过录入经费卡号，查询资金是否到账；

#2.4.2 通过查询财务信息，确认当前经费是否满足购买资格。

2.5 项目审核信息

2.5.1 申请人录入完经费卡号后，在设备申请模块补充填写项目、采购等相关信息并提交，国资处管理员进行审核；

2.5.2 实时追踪当前申请单的审核进度及状态；

2.5.3 系统具备信息驳回留存功能，即使在多次驳回的情况下，依然会完整保留审批人员之前审批相关信息。同时，系统会记录每次驳回的原因和修改历史，确保数据的完整性和可追溯性。

3. 设备档案模块

3.1 采购录入信息

3.1.1 通过项目审核的设备，方可录入采购相关信息；

3.1.2 支持上传不同类型的合同附件；

3.1.3 支持采购人员多次补充采购信息；

3.1.4 系统提供补充状态提醒，方便采购人员能够及时完善采购信息。

3.2 资产登记信息

3.2.1 提供录入学校现有设备信息和通过本系统申请的设备两种方式；

3.2.2 支持关联设备申请单和当前资产登记相关信息，可通过直接录入或上传文件两种方式进行关联；

3.2.3 支持直接查看每台设备的维修进度、费用等相关信息；

3.2.4 支持设置设备是否参与考核、考核方式以及不参与考核的备注。

3.3 到货验收功能

3.3.1 从本系统申请并完成资产登记的设备，国资处验收人员进行逐台验收；

3.3.2 支持确认每台设备到货时间、上传多个到货验收照片，确保验收信息的准确性和唯一性。

3.4 功能验收功能

3.4.1 设备使用人对已进行到货验收并属于名下的设备进行功能检查验收；

3.4.2 支持上传功能验收报告，记录验收结果。

3.5 验收录入信息

使用人可通过系统对已完成功能验收的设备进行关键参数的录入，包括主要学科领域、主要购置经费来源等信息，为设备管理提供更全面的数据支持。

3.6 使用记录信息

支持使用人可以在设备使用过程中实时记录相关细节，包括使用时间、使用机时等，这些记录将自动同步至系统，形成完整的设备使用日志，便于后续查询和分析。

3.7 处置登记申请信息

3.7.1 国资处工作人员可通过系统对所有在用状态的设备进行统一处置管理，逐台进行操作，工作人员筛选出需要报废、出售等状态的设备，填写处置说明、接收人、申请时间等关键信息；

3.7.2 支持上传相关文件，如评估报告、审批文件等，确保处置过程合规透明。

3.8 处置登记查询功能

处置登记查询功能为接收人提供了便捷的设备接收信息查询服务。通过该功能，接收人可以快速查看需要接收的设备清单，包括设备名称、规格型号、数量、处置原因等详细信息。系统支持按条件筛选和搜索，帮助接收人快速定位相关设备。此外，接收人还可以查看设备的注意事项，确保接收过程顺利进行。

4. 绩效考核模块

4.1 教育部效益考核功能

4.1.1 支持查看本年度教育部效益考核任务；

4.1.2 实时追踪当前申请单的审核进度及状态；

4.1.3 支持往期教育部考核设备相关记录的查询；

4.1.4 用户通过点击汇总按钮，系统便会自动对本年度考核任务涉及的设备使用记录数据进行智能汇总，将汇总的数据提交到审批系统，支持移动端审批和查询进度；

4.1.5 支持教育部考核报表下载；

4.1.6 系统具备信息驳回留存功能，即使在多次驳回的情况下，依然会完整保留用户之前填写的信息。当审批人驳回申请并反馈修改意见后，用户重新编辑提交时，系统会自动加载上一次填写的内容，避免重复输入，节约时间。同时，系统会记录每次驳回的原因和修改历史，方便用户对照调整。

4.2 市科委效益考核功能

4.2.1 支持查看本年度市科委考核任务；

4.2.2 实时追踪当前申请单的审核进度及状态；

4.2.3 支持用户将设备验收录入数据与市科委考核设备数据精准对接，用户可通过系统快速定位考核设备，系统会自动检验数据的完整性和合规性，确保符合市科委考核的标准，用户将数据提交到审批系统，支持移动端审批和查询进度；

4.2.4 支持市科委考核报表下载；

4.2.5 系统具备信息驳回留存功能，即使在多次驳回的情况下，依然会完整保留用户之前填写的信息。当审批人驳回申请并反馈修改意见后，用户重新编辑提交时，系统会自动加载上一次填写的内容，避免重复输入，节约时间。同时，系统会记录每次驳回的原因和修改历史，方便用户对照调整。

4.3 学校效益申请功能

4.3.1 国资处工作人员发布学校考核任务后，根据考核时间二级学院负责人方可申请，

根据以往提交的数据，进行填报分析，最终提交到校级管理处进行审核；

4.3.2 支持二级学院负责人填写和提交整改措施；

4.3.3 实时追踪当前申请单的审核进度及状态；

4.3.4 支持学校考核报表下载；

4.3.5 系统具备信息驳回留存功能，即使在多次驳回的情况下，依然会完整保留用户之前填写的信息。当审批人驳回申请并反馈修改意见后，用户重新编辑提交时，系统会自动加载上一次填写的内容，避免重复输入，节约时间。同时，系统会记录每次驳回的原因和修改历史，方便用户对照调整。

4.4 学校效益考核功能

4.4.1 校级管理人员针对需要参与学校考核的设备进行审核，审核状态包含同意、拒绝、驳回、需整改，其中需整改状态，需要二级学院负责人提出具体的整改措施并重新提交到校级管理人员审核；

4.4.2 实时追踪当前申请单的审核进度及状态；

4.4.3 系统具备信息驳回留存功能，即使在多次驳回的情况下，依然会完整保留审批人员之前审批相关信息。同时，系统会记录每次驳回的原因和修改历史，确保数据的完整性和可追溯性。

5. 权限设定模块

5.1 用户列表信息

5.1.1 用户列表为用户提供了清晰、便捷的管理界面，支持对系统中的所有用户信息进行集中展示与操作；

5.1.2 为用户分配相应的角色。

5.2 角色列表信息

5.2.1 涉及到定义系统中不同的角色，以及为角色分配特定的权限；

5.2.2 每个用户可以拥有多个角色，每个角色获得的权限也不一致，可以根据不同的角色进行分配资源。

5.3 菜单列表信息

5.3.1 统计系统中包含的功能菜单；

5.3.2 支持菜单的创建、删除与编辑。

5.4 资源列表信息

支持创建和管理平台资源，通过目录的方式对资源进行多级、分类管理。

6. 基础设置模块

6.1 部门查询信息

记录部门的基本信息、组织架构，设置学院领导，部门的启用禁用功能。

6.2 国标分类信息

为用户提供了标准化、规范化的设备分类管理工具，可快速为设备匹配对应的国标分类代码，确保设备信息的准确性和一致性，系统支持分类查询、模糊搜索，帮助用户高效完成设备分类工作。

6.3 学科领域信息

按照国家标准《学科分类与代码》（GB/T 13745-2009）整理学科领域相关信息，帮助用户快速建立设备与教学、科研场景的精准关联，用户可以为每台设备绑定对应的学科领域信息，明确主要应用方向，可根据设备的功能特性灵活调整关联信息。

6.4 考核设置

6.4.1 展示三种考核方式分别对应的设备列表，可根据二级部门、资产编号、原值范围三种维度进行查询筛选；

6.4.2 用户可在系统中灵活的根据三种考核方式设置考核任务、明确考核指标、时间节点及相关责任人等信息；

6.4.3 完成设置后，系统会自动将考核任务推送到企业微信，通知相关设备使用人和负责人，确保信息及时传达，以便使用人尽快登录系统完成考核任务的提交；

6.4.4 学校考核设置支持下载全员校级汇总报告。

6.5 #业务流程配置功能

支持根据申请审核和绩效考核模块中的实际业务自定义审批节点、审批人员和流转规则，用户可通过直观的界面配置多级审批流程，设置不同环节的审批权限与条件，确保审批过程规范高效。

6.6 存放地点信息

以校区为单位划分存放地点，记录存放地点详细基本信息，包括地点启用禁用记录，具体位置，类型等信息，便于存放地点和设备的关联。

（二）技术服务保障管理系统

1. 设备管理模块

1.1 设备列表

1.1.1 支持设备信息的录入、编辑、删除、查询等功能。

1.1.2 设备信息包括但不限于：资产编号、设备名称、设备型号、设备类型、资产价值、所属部门、存放地点、记账日期、合同号、供应商信息等。

1.1.3 资产历史展示包含原始资产设备和当前资产设备详情的信息对比。

1.1.4 支持按资产编号、设备名称、设备状态等条件进行组合查询。

1.2 批量导入设备

1.2.1 支持通过 Excel 表格批量导入设备信息。

1.2.2 提供导入模板，模板中包含资产编号、资产名称、业务状态、数量/面积、记账日期、资产原值、品牌、规格型号、部门代码、使用部门、存放地点代码、存放地点、取得日期、供货商、合同号、备注等字段。

1.2.3 支持导入数据校验功能，对导入数据进行格式、完整性、合法性校验，并提示错误信息。

2. 报修管理模块

2.1 报修申请

2.1.1 支持用户在线提交报修申请。

2.1.2 报修申请信息包括但不限于：报修人姓名、工号、所属部门、设备编号、设备名称、存放地点、故障描述、故障图片等。

2.1.3 报修设备信息可通过输入资产编号、名称或存放地点进行查询申报，同时在未知具体设备信息的情况下，也支持用户手填信息进行申报。

2.2 报修记录

2.2.1 记录所有报修申请的详情，包括工单号、报修时间、报修人、报修设备、故障描述、维修进度详情等。

2.2.2 支持按报修时间、资产编号、名称、存放地点等条件进行组合查询。

3. 维修管理模块

3.1 维修鉴定

3.1.1 支持维修管理员对报修设备进行故障鉴定，维修则需明确维修类别、维修方式。

3.2 派单

3.2.1 支持管理员根据维修鉴定结果，将维修任务派发给相应的维修人员或供应商。

3.3 维修单确认

3.3.1 支持维修人员进行工单的接收、及拒绝，拒单需填写原因。

3.4 询价

3.4.1 支持管理员向多家供应商进行询价，并记录询价结果，提出审批

3.4.2 询价审批，询价驳回时支持审核人勾选可使用报价。

3.5 维修记录

3.5.1 支持手填维修记录(即维修方案)、也可上传维修方案附件

3.5.2 支持填写维修费用，包含使用零配件、材料等，关联配件的出库(可生成出库单)

3.6 维修完成确认

3.6.1 设备维修完成，维修人员进行完成确认

3.7 验收完成确认

3.7.1 维修完成，用户进行验收确认并签字，上传签字验收单

4. 数据报表模块

4.1 数据列表

4.1.1 展示所有维修工单的统计信息，包括工单编号、报修设备（编号、名称）、存放地点、维修费用、资产价值、报修人、报修部门、工单进度、维修人员或供应商等。

4.1.2 支持按工单号、报修部门、供应商、设备信息(编号、名称、存放地点、资产价值)、维修时间、维修费用、维修分类、维修方式、工单状态等多条件下进行筛选和统计。

4.1.3 展示所有工单维修金额总计、以及报修设备的资产价值总计。

4.2 报表导出

4.2.1 支持将数据列表导出为 Excel 格式。

4.3 图表导出

4.3.1 支持生成设备维修方式、设备维修类别、供应商、部门内部预算维度的统计图表，并支持导出为图片格式。

5. 报价管理模块

5.1 上传报价

5.1.1 下载固定的报价模板，维修管理员发送给供应商进行报价

5.1.2 支持报价单上传并自动录入，同时也支持手填报价信息。

5.2 报价列表

5.2.1 展示所有报价列表，内容包含报价单编号，报价单名称，供应商名称、报价内容，

金额、关联工单号、以及报价状态等。

5.2.2 展示所有有效的报价总计金额。

5.2.3 支持按工单号、报价编号、报价单名称、供应商名称等多条件下进行筛选。

5.2.4 支持在线预览上传的报价单附件。

6. 合同管理模块

6.1 上传合同

6.1.1 列表提示所有需上传合同的工单，展示内容包含工单号、报修设备(编号、名称)、维修方、维修方式、工单进度、维修费用等，可选择指定工单、合同类型进行合同绑定上传，支持一个合同关联多个工单。

6.1.2 支持按工单号、维修设备信息(编号、名称)、维修方式、维修方等多条件下进行筛选。

6.2 合同列表

6.2.1 展示所有合同信息，包含合同类型、合同编号、合同名称、合同金额、签订日期、供应商信息等。

6.2.2 展示所有合同总计金额。

6.2.3 支持按合同类型、工单号、合同编号、合同名称、维修设备信息(编号、名称)、维修方式、维修方、合同签订时间等多条件下进行筛选。

6.2.4 支持在线预览上传的合同附件。

7. 档案管理模块

7.1 供应商管理

7.1.1 记录供应商信息，包括供应商编号、名称、组织机构代码、联系方式、业务分类、厂商类型等。

7.1.2 支持批量导入供应商信息，提供导入模板

7.1.3 支持单个供应商信息的录入、编辑、删除、查询等功能。

7.1.4 支持按名称、组织机构代码、厂商类型等多条件进行组合查询。

7.2 维修人员管理

7.2.1 记录维修人员信息，包括姓名、工号、联系方式、所属部门等。

7.2.2 支持维修人员的录入、编辑、查询等功能。

7.3 发票管理

7.3.1 记录维修发票信息，包括发票编号、开票日期、发票金额、所属维修工单编号、报销状态等。

7.3.2 支持上传发票图片或 PDF 文件。

7.3.3 支持按发票编号、发票日期、维修单号等条件进行查询发票信息。

7.3.4 支持报销统计功能，可按时间、部门等条件统计报销金额。

8. 配件管理模块

8.1 入库

8.1.1 配件采买后，支持手动入库，自动生成入库单，内容包含：配件名称、配件编号、配件型号、生产厂家、数量、单价等，支持入库单打印（如 PDF、EXCEL 格式）

8.1.2 入库单列表展示：入库单号、入库时间、入库存放地点、配件名称、配件编号、配件型号、生产厂家、单价、库存数量等

8.1.3 支持多条件查询，包含入库单号、配件编号、入库日期等，支持查询结果打印

8.2 出库

8.2.1 展示出库详情列表，包含出库单号、配件编号、出库日期、领用人、关联工单号等

8.2.2 支持按多条件查询，包含出库单号、配件编号、出库日期、领用人、关联工单号等，支持查询结果打印（如 PDF、EXCEL 格式）

9. 人员管理

9.1 角色权限管理

9.1.1 支持编辑各类角色权限，包含各个功能模块查看、使用、编辑、打印、下载等内容。

9.2 人员权限管理

9.2.1 支持授予人员各类角色权限

9.2.2 支持编辑人员权限，包含各个功能模块查看、使用、编辑，打印、下载等内容。

（三）综合门户管理系统

1. 门户管理平台 PC 端

1.1 用户管理

#1.1.1 用户统一认证登录，对接信息中心 sso 认证；

1.1.2 用户登录完善手机号，座机号，邮箱，二级部门和三级部门；

#1.1.3 部门信息关联信息中心数据接口，自动填入部门信息，可修改；

1.1.4 用户权限管理，不同用户分配不同角色。

1.2 内容管理

1.2.1 门户首页多媒体展示轮播图；

1.2.2 门户业务入口综合管理和维护管理；

1.2.3 公告资讯，通知栏维护发布；

1.2.4 用户的代办事项和业务进度查询；

1.2.5 数据中心栏，用户采购，维修以及业务培训和设备监管等数据。

1.3 安全与维护

1.3.1 数据备份：定期备份网站数据，防止数据丢失；

1.3.2 安全防护：支持防 SQL 注入、XSS 攻击、DDoS 攻击等；

1.3.3 性能优化：支持 CDN 加速、图片压缩、缓存优化等。

2. 门户管理平台移动端

2.1 实验室综合管理模块

2.1.1 实验室详情

2.1.1.1 扫描房间二维码或条形码，查看房间详情，基础信息、风险级别、化学品信息、设备信息、巡检日志信息；

2.1.2 日常巡检

2.1.2.1 可通过任务关键字、巡查范围、学院名称、任务时间、巡查内容以及巡查状态等基础信息来进行模糊搜索查看任务列表；

2.1.2.2 进行任务安全检查、安全检查反馈详情操作；

2.1.3 实验室日志

2.1.3.1 可通过任务关键字，包含任务巡查所属学院、楼层、所属实验室、风险等级等基础信息来进行模糊搜索查看实验室房间日志列表；

2.1.3.2 可对实验室房间进行安全日志添加和查看日志详情、安全检查操作和查看检查详情操作；

2.1.4 我的实验室

2.1.4.1 查看登陆人所管理的实验室列表，包含实验室编号、所属学院、分类名称、房间总数等基础信息；可通过实验室名称关键字进行模糊搜索。

2.1.4.2 可对该实验室进行详情查看以及编辑操作。

2.2 技术服务管理

2.2.1 拍照报修

2.2.1.1 可通过搜索资产编号来指定报修的设备信息，进行维修申请；

2.2.1.2 不明确资产编号的情况下，也可通过手动填写设备名称及存放地点，进行申请，系统自动生成维修单号；

2.2.1.3 拍照上传故障照片；

2.2.2 报修列表

2.2.2.1 可通过指定条件进行高级搜索查看维修单详情、维修单进度；

2.2.2.2 针对于待审核报修单有撤回维修操作，设备返修操作。

2.2.3 扫码送取

2.2.3.1 校内人员可用企业微信扫码进行送取维修设备快速登记；

2.3 审批管理

2.3.1 综合各个业务的审批操作；

2.4 统计管理

2.4.1 数据统计

2.4.1.1 可对登陆人的报修申请、报修类型、保修总金额等维度进行统计；

2.4.1.2 可对登陆人的实验室进行安全检查数量、风险源分类、实验室等级等维度进行统计；

2.5 商城管理

2.5.1 办公用品领用

2.5.1.1 通过扫码对订单进行个人带领、他人带领、指派代领操作；

2.6 个人信息

2.6.1 个人信息

2.6.1.1 登陆人信息展示，包含姓名、联系方式、所属部门、工号、所属职位等信息；

（四）平台功能

1. 系统集成与数据对接

1.1 财务系统集成

***1.1.1 与学校现有财务系统无缝对接，能够实现使用经费余额和额度的实时管理；（需**

提供承诺，加盖投标人公章）

1.1.2 支持大型仪器设备采购、维修费用的财务审批自动推送和结果记录；

1.1.3 实现设备采购和维修支付状态的实时同步；

***1.1.4 自动生成符合政府会计制度的设备资产登记和维修费用双分录凭证；**

***1.1.5 实现基于项目经费负责人的智能审批流程，支持多级审批路径配置；**

1.1.6 提供设备绩效考核相关财务数据实时同步功能。

1.2 校内数据集成

#1.2.1 与校内人员（教职工、学生）接口数据深度集成，支持部门结构自动更新；

#1.2.2 支持与企业微信定制化数据接口的对接，实现设备申请、维修、考核等信息的即时传递；

#1.2.3 实现与学校统一身份认证系统的无缝对接，支持单点登录；

#1.2.4 与学校现有业务系统（如资产管理系统、教务系统）数据联通，实现信息共享。

2. 大型仪器设备管理模块

2.1 设备申请与购置管理

2.1.1 提供设备申请进度查询功能，展示历史申请记录；

2.1.2 支持重复性审查，查询本平台和首都科技条件平台已存在设备；

2.1.3 实现设备申请全流程跟踪，包括初审、复审到最终批准；

2.1.4 支持线下论证会后补充文件，信息驳回留存功能；

2.1.5 提供经费批复查询，项目审核信息管理功能。

2.2 设备档案与资产管理

2.2.1 支持采购信息录入、合同附件上传及补充功能；

2.2.2 提供资产登记功能，支持关联设备申请单和资产信息；

2.2.3 实现到货验收、功能验收全流程管理，支持验收照片上传；

2.2.4 支持设备使用记录实时录入，形成使用日志；

2.2.5 提供处置登记申请和查询功能，支持相关文件上传。

2.3 设备绩效考核管理

2.3.1 整合教育部、市科委、学校三级考核体系；

2.3.2 支持考核任务查看、进度追踪和历史记录查询；

2.3.3 提供智能数据汇总和考核报表下载功能；

- 2.3.4 支持整改措施提交和审核流程管理；
- 2.3.5 实现考核结果分析和可视化展示。
- 3. 技术服务保障模块
 - 3.1 设备管理功能
 - 3.1.1 支持设备信息的增删改查，批量导入和导出；
 - 3.1.2 提供设备历史信息对比查看功能；
 - 3.1.3 实现多条件组合查询，资产状态实时监控；
 - 3.1.4 支持设备资产编码和数据校验功能。
 - 3.2 报修与维修管理
 - 3.2.1 实现线上报修申请提交，支持资产编号查询或手动填写；
 - 3.2.2 提供维修鉴定、派单、维修确认全流程管理；
 - 3.2.3 支持多供应商询价和审批，维修方案和费用记录；
 - 3.2.4 实现维修完成确认和验收管理，支持签字验收单上传；
 - 3.2.5 维修单全流程状态跟踪，支持返修和撤回操作。
 - 3.3 报价与合同管理
 - 3.3.1 支持报价单上传、自动录入和手填报价信息；
 - 3.3.2 提供报价列表管理，实现多条件筛选和报价总计；
 - 3.3.3 支持合同绑定上传，一个合同关联多个工单；
 - 3.3.4 实现合同列表管理，支持多条件筛选和合同金额统计；
 - 3.3.5 提供报价单和合同附件在线预览功能。
 - 3.4 档案与配件管理
 - 3.4.1 提供供应商、维修人员、发票三类档案管理；
 - 3.4.2 支持批量导入和单项管理，多条件查询功能；
 - 3.4.3 实现配件入库管理，自动生成入库单；
 - 3.4.4 支持配件出库关联维修工单，确保配件使用可追溯；
 - 3.4.5 提供库存查询和出入库记录打印功能。
- 4. 综合门户管理模块
 - 4.1 PC 端功能
 - 4.1.1 提供统一认证登录，用户信息完善功能；

4.1.2 支持内容管理，包括轮播图、业务入口、公告通知等；

4.1.3 实现用户待办事项和业务进度查询功能；

4.1.4 提供数据中心展示，包括设备采购、维修及考核数据；

4.1.5 实现数据备份、安全防护和性能优化功能。

4.2 移动端实验室管理

4.2.1 支持扫码查看实验室详情，包括基础信息、风险级别等；

4.2.2 提供日常巡检管理，支持任务查询和安全检查；

4.2.3 实现实验室日志管理，安全日志添加和查看；

4.2.4 支持个人实验室管理，查看和编辑实验室信息。

4.3 移动端业务功能

4.3.1 提供设备扫码报修功能，支持故障照片上传；

4.3.2 实现报修列表管理，维修进度追踪；

4.3.3 支持扫码送取设备快速登记功能；

4.3.4 提供办公用品领用管理，支持个人领取、代领等模式；

4.3.5 实现个人信息展示，包括基本信息和部门信息。

5. 审批及统计功能

5.1 统一审批管理

5.1.1 整合设备申请、维修、考核等业务的审批流程；

5.1.2 支持基于角色和部门的审批权限配置；

5.1.3 实现审批流程自定义设置，支持多级审批和并行审批；

5.1.4 提供 PC 端和移动端双渠道审批功能；

5.1.5 支持审批历史记录和驳回原因查询。

5.2 综合数据分析

5.2.1 提供设备采购、使用、维修的多维度数据分析；

5.2.2 实现绩效考核数据的统计和趋势分析；

5.2.3 支持维修成本和效率分析，供应商评价分析；

5.2.4 提供实验室安全巡检和风险源分类统计；

5.2.5 实现数据可视化展示和报表导出功能。

3. 系统性能和安全

3.1 性能要求

- 3.1.1 支持并发用户数不少于 1000；
- 3.1.2 系统响应时间不超过 3 秒；
- 3.1.3 提供负载均衡和自动扩展功能。

3.2 安全要求

- 3.2.1 实现多层次数据加密机制；
- 3.2.2 提供细粒度的访问控制和权限管理；
- 3.2.3 支持定期自动备份和灾难恢复。

4. 用户界面和体验

- 4.1 支持多终端无缝访问（PC、移动端、平板）；
- 4.2 实现个性化数据展示和报表生成；
- 4.3 智能分析与决策支持；
- 4.4 集成大数据分析引擎，提供多维度智能分析。

5. 系统扩展与集成

- 5.1 提供开放式 API 接口，支持第三方系统集成；
- 5.2 实现模块化设计，支持新功能即插即用；
- 5.3 提供自审批流引擎，允许审批业务流程定制。

6. 系统功能设置

6.1 角色权限管理

- 6.1.1 支持角色的新增、删除及相应权限的配置；
- 6.1.2 可以控制不同角色查询不同菜单，数据层控制不同角色查询不同数据。

6.2 系统配置管理

系统应提供丰富的配置选项，在不进行代码开发的情况下，通过界面操作来调整系统功能和行为，包括但不限于：数据字典配置、业务流程配置、角色与权限配置。

6.3 系统公告管理

6.3.1 系统支持管理员通过简单的界面操作发布公告。公告内容可以包括文本、图片、链接等多种形式；

6.3.2 可设置公告的发布时间、有效期和目标受众，实现精准推送。

7. 数据分析与可视化

7.1 管理者驾驶舱 BI 展示

7.1.1 可集成各采购模块的数据，能够提供准确、实时的数据展示与分析，为决策提供支持；

7.1.2 提供交互式数据分析功能，可通过下钻等方式进行数据探索；

7.1.3 支持自定义报表和仪表盘，可根据自己的需求定制数据视图和分析指标。

8. 信创环境支持

***8.1 全面支持国产信创环境，确保系统的安全性和自主可控性；**

8.2 提供无障碍迁移能力，满足国家安全要求；

8.3 支持主流国产操作系统、数据库和中间件；

8.4 学校全面启用国产信创环境后，能确保系统正常稳定运行。（需提供承诺，加盖投标人公章）

（五）非功能性需求

1. 完全本地化部署：必须支持完全本地化部署，并提供本地化部署拓扑图。

2. 对接统一身份认证：

2.1. 支持自动同步组织机构与人员信息；

2.2. 系统默认登录应使用统一身份认证。

3. 移动端支持：应用服务支持 HTML5，对接消息平台以支持移动消息提醒、审核等，支持从其他应用（如办事大厅）免登录访问服务。

4. 审计日志：系统需支持用户重要行为（登录、删改等）的审计日志记录。

5. 网络安全等级保护：

5.1. 系统完成部署后，配合系统承办部门向学校提交《网络安全等级保护定级报告》；

5.2. 系统维保期内，需配合学校完成网络安全等级保护备案、测评、整改相关工作。

6. 移动应用要求：支持接入学校企业微信环境，并提供免登录及消息发送能力。

7. 系统安全设计：

7.1. 提供系统部署拓扑图；

7.2. 提供安全等级保护技术方案：明确开发语言、数据库系统、中间件名称及版本、系统架构、是否支持移动端、对操作系统和浏览器等的兼容性要求，以及部署环境、网络端口等；说明重要应用程序、数据、文件的备份机制和备份与恢复操作方法；

7.3. 明确系统需要开发的内外网端口、协议、安全认证方式及应用安全保障机制等，提供安全设计方案。

8. 数据交换：

8.1. 提供数据接口，实现基于学校数据标准的数据共享；

8.2. 人员、组织机构等权威源数据支持定时自动同步和手动同步，保证与学校主数据平台的一致性；

8.3. 提供本系统数据资产目录，系统中所有数据资产归学校所有，支持对外提供数据接口和数据导出。

9. 系统资源需求：明确应用系统运行对网络、计算和存储等的资源需求，提供部署方案。

三、服务要求

（一）交付期：合同签订后 40 天内完成项目的开发、测试、部署，达到上线试运行条件。

（二）质保期：自验收合格之日起 3 年内提供免费升级、技术支持等。

（三）售后服务：专人完成软件安装调试工作，试运行期间提供远程服务，如需亲临现场解决，一般应在 48 小时（特殊情况下 72 小时）内到达现场。

（四）培训标准：免费提供不少于 2 天的安装配置、系统使用等培训。

（五）验收要求：项目开发、测试、部署完成，达到上线试运行条件，进行初验，初验合格后上线试运行。验收前按照学校的验收材料清单提供相应材料。

（六）知识产权：在本项目履行过程中产生的或根据采购人提供的有关信息、资料而产生的服务成果，其知识产权和其他权益全部归采购人所有。

（七）投标人应保证采购人在使用该平台或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，投标人须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

第五章 合同草案条款

政府采购合同（服务类）

合同编号：_____

招标编号：_____

项目名称：_____

买 方：_____首都医科大学_____

卖 方：_____

签署日期：_____

合 同 书

首都医科大学（买方）_____（项目名称）所需服务“_____等”
 （服务名称）； 分包号：_____； 经_____（招标公司全称）以
 _____（项目编号）磋商文件在国内进行竞争性磋商采购。经评标委员会评定_____为成交人。买、卖双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

- a. 本合同书
- b. 成交通知书
- c. 协议
- d. 响应文件（含澄清文件）
- e. 磋商文件（含磋商文件补充通知）

2、服务和内容

本合同服务和内容：详见附件

3、合同总价

本合同总价为_____元人民币。大写：_____圆整

分项价格：详见附件

4、付款方式

- 4.1 合同签订后 10 个工作日内，买方支付合同总价的 70%；
- 4.2 验收合格后 10 个工作日内，买方支付合同总价的 30%。

5、本合同货物的交付时间及交付地点

- 5.1 交付期：自合同生效起 40 日内，完成供货。
- 5.2 交货地点：用户指定地点。

6、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

买 方： 首都医科大学

卖 方： _____

名 称：(印章)

名 称：(印章)

年 月 日

年 月 日

授权代表(签字)： _____

授权代表(签字)： _____

地址： 丰台区右安门外西头条 10 号

地 址： _____

邮政编码： 100069

邮政编码： _____

电 话： 010-83911228

电 话： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

帐 号： _____

帐 号： _____

开户行号： _____

合同特殊条款

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。
合同特殊条款的序号将与合同一般条款序号相对应。

1 定义

1.1 买方：本合同买方系指：首都医科大学。

1.2 卖方：本合同卖方系指：_____。

1.3 现场：本合同项下的服务交付和完成地点位于：买方指定地点。

2、交付方式

2.1 本合同项下的服务交付方式为：免费提交至首都医科大学指定地点。

3、付款条件:

3.1 鉴于本项目的资金属于财政统一支付，具体支付时间将根据北京市财政局的有关规定及相关付款手续的办理情况而定。

3.2 若遇财政资金支付政策调整，且合同尚未执行，本合同所涉及资金款项被财政收回时，则此合同取消。

3.3 由于未按时交付并超过了财政支付最后期限，导致买方无法支付尾款的，由卖方承担相应后果。

4、 技术资料：

5、质量保证:

5.1 合同项下软件的质量保证期为自通过最终验收起_____个月（如第八章“需求一览表及技术规格”部分有其他要求的从其规定）内保修。

5.2 质保期内质量问题,须予以免费维修或更换。卖方在收到通知后3天内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

5.3 如果卖方在收到通知后 7 天内没有弥补缺陷, 买方可采取必要的补救措施, 但风险和费用将由卖方承担。

5.4 在质保期内，卖方应免费提供本项目的技术支持、升级和维护服务。

5.5 质保期内未完成的服务，超出质保期后，卖方仍需无偿完成，并保证系统正常运行。

6、知识产权：在本合同履行过程中产生的或根据甲方提供的有关信息、资料而产生的服务成果，其知识产权和其他权益全部归甲方所有。

7、检验和验收：

按照买方相关管理规定执行。

8、索赔：

8.1 索赔通知期限： 15 天。

9、不可抗力：

9.1 不可抗力通知送达时间：事故发生后 14 天内。

10、合同金额大小写同时存在时，若大小写金额不一致，以大写为准。

合同一般条款

详见磋商文件。

合同一般条款

1 定义

本合同中的下列术语应解释为：

- 1.1 “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的其它文件。
- 1.2 “合同价”系指根据合同约定，卖方在完全履行合同义务后买方应付给卖方的价格。
- 1.3 “货物”系指卖方根据合同约定须向买方提供的一切设备（含软件系统）、机械、仪表、备件，包括工具、手册等其它相关资料。
- 1.4 “服务”系指根据合同约定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、保险及安装、调试、提供技术援助、培训和其他类似的服务。
- 1.5 “买方”系指与中标人签署供货合同的单位（含最终用户）。
- 1.6 “卖方”系指根据合同约定提供货物及相关服务的中标人。
- 1.7 “现场”系指合同约定货物将要运至和安装的地点。
- 1.8 “验收”系指合同双方依据强制性的国家技术质量规范和合同约定，确认合同项下的货物符合合同规定的活动。

2 技术规范

- 2.1 提交货物的技术规范应与招标文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其投标文件的技术规范偏差表（如果被买方接受的话）相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3 知识产权

- 3.1 卖方应保证买方在使用该货物或其任何一部分时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等的起诉。如果任何第三方提出侵权指控，卖方须与第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和经济赔偿。

4 包装要求

- 4.1 除合同另有约定外, 卖方提供的全部货物, 均应采用本行业通用的方式进行包装, 且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸, 确保货物安全无损, 运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由卖方承担。
- 4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5 装运标志

- 5.1. 卖方应在每一包装箱的四侧用不褪色的油漆以醒目的中文字样做出下列标记:

收货人: _____

合同号: _____

装运标志: _____

收货人代号: _____

目的地: _____

货物名称、品目号和箱号: _____

毛重 / 净重: _____

尺寸(长×宽×高以厘米计): _____

- 5.2 如果货物单件重量在 2 吨或 2 吨以上, 卖方应在每件包装箱的两侧用中文和适当的运输标记, 标明“重心”和“吊装点”, 以便装卸和搬运。根据货物的特点和运输的不同要求, 卖方应在包装箱上清楚地标有“小心轻放”、“防潮”、“勿倒置”等字样和其他适当的标志。

6 交货方式

- 6.1 交货方式一般为下列其中一种, 具体在合同特殊条款中规定。

- 6.1.1 现场交货: 卖方负责办理运输和保险, 将货物运抵现场。有关运输和保险的一切费用由卖方承担。所有货物运抵现场的日期为交货日期。
- 6.1.2 工厂交货: 由卖方负责代办运输和保险事宜。运输费和保险费由买方承担。运输部门出具收据的日期为交货日期。

- 6.1.3 买方自提货物：由买方在合同规定地点自行办理提货。提单日期为交货日期。
- 6.2 卖方应在合同规定的交货期 5 天以前以电报或传真形式将合同号、货物名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积(立方米)和备妥交货日期通知买方。同时卖方应用挂号信将详细交货清单一式 6 份包括合同号、货物名称、规格、数量、总毛重、总体积(立方米)、包装箱件数和每个包装箱的尺寸(长×宽×高)、货物总价和备妥待交日期以及对货物在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知买方。
- 6.3 在现场交货和工厂交货条件下，卖方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则，卖方应对超运部分引起的一切后果负责。

7 装运通知

- 7.1 在现场交货和工厂交货条件下的货物，卖方通知买方货物已备妥待运输后 24 小时之内，应将合同号、货名、数量、毛重、总体积(立方米)、发票金额、运输工具名称及装运日期，以电报或传真通知买方。
- 7.2 如因卖方延误将上述内容用电报或传真通知买方，由此引起的一切后果损失应由卖方负责。

8 付款条件

付款条件见 “合同特殊条款”。

9 技术资料

- 9.1 合同项下技术资料(除合同特殊条款规定外)将以下列方式交付：
合同生效后 5 天之内，卖方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南和 / 或服务手册和示意图送到买方处。
- 9.2 另外一套完整的上述资料应包装好随同每批货物一起发运。
- 9.3 如果买方确认卖方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，卖方将在收到买方通知后 5 天内将这些资料免费寄给买方。

10 质量保证

- 10.1 卖方须保证货物是全新、未使用过的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和合同规定的质量、规格、性能和技术规范等的要求。
- 10.2 卖方须保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养，在其使用寿命期内须具有符合质量要求和产品说明书的性能。卖方须对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责。
- 10.3 根据买方按检验标准自己检验结果或委托有资质的相关质检机构的检验结果，发现货物的数量、质量、规格与合同不符；或者在质量保证期内，证实货物存在缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，买方应尽快以书面形式通知卖方。卖方在收到通知后3天内应免费维修或更换有缺陷的货物或部件。
- 10.4 如果卖方在收到通知后3天内没有弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但由此引发的风险和费用将由卖方承担。
- 10.5 除“合同特殊条款”规定外，合同项下货物的质量保证期不低于：自货物通过最终验收起 12 个月。

11 检验和验收

- 11.1 在交货前，中标人应对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具证明货物符合合同规定的文件。该文件将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应视为最终检验。
- 11.2 货物运抵现场后，买方应在7日内组织验收，并制作验收备忘录，双方签署验收意见。验收时应当按照约定的验收标准、要求和程序对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认并出具总体评价。
- 11.3 买方有在货物制造过程中派员监造的权利，卖方有义务为买方监造人员行使该权利提供方便。
- 11.4 制造厂对所供货物进行机械运转试验和性能试验时，中标人必须提前通知买方。

12 索赔

- 12.1 如果货物的质量、规格、数量、重量等与合同不符，或在第 10.5 规定的质量保证期

内证实货物存有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，买方有权根据有资质的权威质检机构的检验结果向卖方提出索赔（但责任应由保险公司或运输部门承担的除外）。

12.2 在根据合同第 10 条和第 11 条规定的检验期和质量保证期内，如果卖方对买方提出的索赔负有责任，卖方应按照买方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

12.2.1 在法定的退货期内，卖方应按合同规定将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其它必要费用。如已超过退货期，但卖方同意退货，可比照上述办法办理，或由双方协商处理。

12.2.2 根据货物低劣程度、损坏程度以及买方所遭受损失的数额，经买卖双方商定降低货物的价格，或由有权的部门评估，以降低后的价格或评估价格为准。

12.2.3 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的部分或 / 和修补缺陷部分，卖方应承担一切费用和 risk 并负担买方所发生的一切直接费用。同时，卖方应按合同第 10 条规定，相应延长修补或更换件的质量保证期。

12.3 如果在卖方收到索赔通知后 3 天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在收到索赔通知后 3 天内或买方同意的更长时间内，按照本合同第 12.2 条规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从合同款或从卖方开具的履约保证金保函中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，买方有权向卖方提出不足部分的补偿。

13 延迟交货

13.1 卖方应按照“货物需求一览表及技术规格”中买方规定的时间表交货和提供服务。

13.2 如果卖方无正当理由延迟交货，买方有权提出违约损失赔偿或解除合同。

13.3 在履行合同过程中，如果卖方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、预期延误时间通知买方。买方收到卖方通知后，认为其理由正当的，可酌情延长交货时间。

14 违约赔偿

- 14.1 除合同第 15 条规定外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方可要求卖方支付违约金。违约金按每周迟交货物或未提供服务交货价的 0.5% 计收。但违约金的最高限额为迟交货物或没有提供服务的合同价的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，买方有权解除合同。

15 不可抗力

- 15.1 如果双方中任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间。
- 15.2 受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快书面形式通知另一方，并在事故发生后 3 天内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。
- 15.3 不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 3 日内达成进一步履行合同的协议，因不可抗力致使合同不能履行的，合同终止。

16 税费

- 16.1 与本合同有关的一切税费均适用中华人民共和国法律的相关规定。

17 合同争议的解决

- 17.1 因合同履行中发生的争议，合同当事人双方可通过协商解决。协商不成的，任何一方可以向买方所住地人民法院提起诉讼。

18 违约解除合同

- 18.1 在卖方出现下列违约行为的情况下，买方可向卖方发出书面通知，部分或全部终止合同。同时保留向卖方追诉的权利。
- 18.1.1 卖方未能在合同规定的限期或买方同意延长的限期内，提供全部或部分货物，按合同第 14.1 的规定可以解除合同的；
- 18.1.2 卖方未能履行合同规定的其它主要义务导致合同目的不能实现的；
- 18.1.3 在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

18.1.3.1 “腐败行为”和“欺诈行为”定义如下：

18.1.3.1.1 “腐败行为”是指提供/给予/接受或索取任何有价值的东西来影响买方在合同签订、履行过程中的行为。

18.1.3.1.2 “欺诈行为”是指为了影响合同签订、履行过程，以谎报事实的方法，损害买方的利益的行为。

18.2 在买方根据上述第 18.1 条规定，全部或部分解除合同之后，应当遵循诚实信用原则，全部或部分购买与未交付的货物类似的货物或服务，卖方应承担买方购买类似货物或服务而产生的额外支出。部分解除合同的，卖方应继续履行合同中未解除的部分。

19 破产终止合同

19.1 如果卖方破产导致合同无法履行时，买方可以书面形式通知卖方，单方终止合同而不给卖方补偿。但买方必须以书面形式告知同级政府采购监督管理部门。该合同的终止将不损害或不影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

20 转让和分包

20.1 政府采购合同不能转让。

20.2 卖方拟将非主体、非关键性工作分包的，应当按照其投标文件中载明的分包承担主体进行分包，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包后不能解除卖方履行本合同的责任和义务，接受分包的承担主体与卖方共同对买方连带承担合同的责任和义务。

21 合同修改

21.1 买方和卖方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

22 通知

22.1 本合同任何一方给另一方的通知，都应以书面形式发送，而另一方也应以书面形式

确认并发送到对方明确的地址。

23 计量单位

23.1 除技术规范中另有规定外, 计量单位均使用国家法定计量单位。

24 适用法律

24.1 本合同应按照中华人民共和国的法律进行解释。

25 履约保证金

25.1 不设履约保证金。

26 合同生效和其它

26.1 卖方未经买方允许, 不得擅自将因履行本合同所知悉的买方的保密信息及与本合同有关的任何须保密的资料泄露或公开给第三方。卖方违反本条约定, 应承担全部法律责任并赔偿因此给买方造成的全部损失。本条规定持续有效, 不因本合同终止而失效。

26.1 政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础, 不得违背其实质性内容。合同将在双方签字盖章后开始生效。

26.2 本合同一式 7 份, 具有同等法律效力。

附件：服务及内容

序号	设备代码	服务名称	规格型号	原产地	制造商名称	数量（单位）	中标金额	预计交付时间
								写明 年月日
								写明 年月日

第六章 响应文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制响应文件，编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于竞争性磋商文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，**否则响应无效**。未标记“实质性格式”的文件和竞争性磋商文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

响应文件封面（非实质性格式）

响 应 文 件

项目名称：

磋商文件编号/打包号：

供应商名称：

响应文件书脊，示例如下：

投 标 单 位 名 称	打 包 编 号
----------------------------	------------------

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件，复印件加盖供应商公章

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目磋商中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，供应商无须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；当供应商拟享受中小企业扶持政策时，仍应提供上述证明文件，否则不享受相关中小企业扶持政策。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或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。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业或要求供应商以联合体形式参加采购活动，响应文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。

（4）中小企业声明函填写注意事项

1）《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体参与的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

3）对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（服务）格式

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日 期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

说明：

如本项目（包）允许分包，且供应商拟进行分包时：

- （1）响应文件中须提供《拟分包情况说明》，否则**响应无效**；
- （2）当同时符合下列情形时，响应文件还须提供《分包意向协议》，否则**响应无效**：
 - A. 本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的；
 - B. 供应商通过分包方式满足中小企业政策要求的。

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中_____包（填写包号）的磋商。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（1）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（2）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，如未提供《拟分包情况说明》，或提供了《拟分包情况说明》但未填写分包承担主体名称、分包承担主体类型、拟分包合同内容、拟分包合同金额，其**响应无效**；

（3）如本采购文件《供应商须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则供应商须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**响应无效**。

分包意向协议

甲方（供应商）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）成交，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

（1）当供应商属于本部分说明中第（2）类情形，必须提供，否则**响应无效**；其他情形无须提供；

（2）供应商须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在响应文件中提交全部协议原件，否则**响应无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包采购项目的磋商事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行采购项目的磋商工作。
- 二、联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按竞争性磋商文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以响应文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元；
 - （…）_____为☐大型企业☐中型企业、☐小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、☐其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
- 十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未成交，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**响应无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 磋商保证金凭证/交款单据

5 响应书（实质性格式）

响应书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，磋商文件编号，打包号）组织的采购活动，并对此项目进行磋商。

1. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，自愿参与磋商并承诺如下：

（1）本响应有效期为自响应文件提交截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应竞争性磋商文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方成交，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照竞争性磋商文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____

传 真_____

电话_____

电子函件_____

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件复印件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若响应文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件复印件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：____（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件复印件：

供应商名称（加盖公章）：____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：____

日期：____年____月____日

7 报价一览表

报价一览表

磋商文件编号/打包号：_____ 项目名称：_____

供应商名称	报价	
	大写	小写

注：1. 此表中，每包的报价应和《分项报价表》中的总价相一致。
2. 本表必须按包分别填写。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

8 分项报价表

分项报价表

磋商文件编号/打包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

9 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

磋商文件编号/打包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择响应无效）： ☐ 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） ☐ 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐列明，否则 响应无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

10 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

磋商文件编号/打包号：_____ 项目名称：_____

序号	竞争性磋商文件条目号 (页码)	竞争性磋商文件要求	响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对竞争性磋商文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**响应无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

11 竞争性磋商文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

11-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

12 最后报价一览表（实质性格式，磋商后提交）

最后报价一览表

磋商文件编号/打包号：_____ 项目名称：_____

序号	供应商名称	最后报价		其他 声明
		大写	小写	

注：1. 此表中，每包的最后报价应和《最后分项报价表》中的总价相一致。
 2. 本表必须按包分别填写。
 3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

13 最后分项报价表（实质性格式，磋商后提交）

最后分项报价表

磋商文件编号/打包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价（元）					

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日

14 最后报价构成表（如有，磋商后提交）

14-1 最终报价中分包情况说明

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	拟分包合同金额 (人民币元)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
...			
合计			

14-2 联合体最终报价情况说明

序号	联合体成员名称	联合体成员类型 (选择)	合同金额 (人民币元)
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他	
...			
合计			

注：

1. 如供应商为联合体或拟进行合同分包，则必须选择一种表格填报，否则**响应无效**。
2. 本表应按包分别填写。
3. 此表无需在响应文件中提交，磋商后供应商按磋商小组要求提交。

供应商授权代表签字（或加盖供应商公章）：_____

日期：____年____月____日