

高质量发展信息化建设项目

公开招标文件

采购单位名称：呼和浩特市妇幼保健院（呼和浩特市妇女儿童医院）

采购代理机构名称：内蒙古茂元招标代理有限公司

项目编号：**150101-NMG-MY-GK-20240001**

2024年10月11日

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

内蒙古茂元招标代理服务有限公司受呼和浩特市妇幼保健院（呼和浩特市妇女儿童医院）委托，采用公开招标方式组织采购高质量发展信息化建设项目。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：高质量发展信息化建设项目

项目编号：150101-NMG-MY-GK-20240001

采购计划备案号：呼政采计划[2024]04218

2.内容及划分采购包情况

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	移动护理PDA自助机	2	详见招标文件	1,059,000.00
2	OA系统	1	详见招标文件	300,000.00

二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.开标后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：（如属于专门面向中小企业采购的项目，投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。

4.本项目的特定资格要求：

合同包1（移动护理PDA自助机）：无

合同包2（OA系统）：无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

本项目采用“不见面开标”模式进行开标（投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”参加远程开标）。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标。

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称：内蒙古茂元招标代理服务有限公司

地址：内蒙古自治区呼和浩特市新城区呼和浩特市新城区大学生创业园区12号楼5楼501-504室

联系人：内蒙古茂元招标代理服务有限公司

联系电话：0471-5616259

采购单位名称：呼和浩特市妇幼保健院（呼和浩特市妇女儿童医院）

地址：呼和浩特市玉泉区包头大街33号

联系人：孔令乐

联系电话：0471-3596006

第二章 投标人须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共2包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	包1（移动护理PDA自助机）：综合评分法 包2（OA系统）：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间（同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件在投标截止时间前上传至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
10	中标人确定	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。
11	联合体投标	包1： 不接受 包2： 不接受
12	采购代理机构代理费用	收取
13	代理费用收取方式	向中标/成交供应商收取
14	代理费用收取标准	收取。采购机构代理服务收费标准：按照内蒙古自治区工程建设协会关于印发《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》的通知（内工建协【2022】34号），以中标通知书的中标金额为基数，按差额定率累进法计算。

15	投标保证金	移动护理PDA自助机：保证金人民币：0.00元整。OA系统：保证金人民币：0.00元整。
16	电子投标文件 签字、盖章 要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。下载地址： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001
18	是否专门面向 中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留 采购包2：面向中小企业，采购包专门预留
19	有效投标人 家数	符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的，应予废标；投标人不足三家的，不得开标；合格投标人不足三家的，不得评标。
20	报价形式	合同包1（移动护理PDA自助机）：总价 合同包2（OA系统）：总价
21	现场踏勘	否
22	其他	兼投不兼中：本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，推荐中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上投标操作，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）进行查询。

投标人登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要投标的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目投标信息页面，在右侧选择要投标的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息点击“确认参与”按钮后，获取所投项目招标文件，并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金，同时允许投标人按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1投标人选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行投标信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与

项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称，且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的投标保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3 投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4 缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

2.2 投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

2.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- (5) 在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- (6) 投标文件中提供虚假材料的；
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (8) 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- (9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

3. 全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各投标人应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。投标人因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400-0471-010。

各投标人应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

3.1 远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

开标时，投标人应当使用 CA 证书在开始解密后30分钟内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行时，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- (2) CA证书无法解密投标文件的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用CA证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) CA证书无法解密投标文件的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

4.投标人可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指呼和浩特市妇幼保健院（呼和浩特市妇女儿童医院）。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指内蒙古茂元招标代理有限公司。

4.3“投标人”是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。

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4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。

6.5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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6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。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；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截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五.投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价。
- (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。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

2.5 投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据投标人填写信息在线生成“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

3. 投标有效期

3.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人少于3个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不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，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4. 投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5. 投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6. 样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

6.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

6.2 开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3 采购活动结束后，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六. 开标、评标、中标公告、中标通知书

1. 开标

1.1 程序

- (1) 宣布纪律；
- (2) 宣布相关人员；
- (3) 投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件

规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

1.2疑义

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

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

1.3.2开标时,投标人使用 CA证书参与投标文件解密，投标人用于解密的 CA证书应为生成、加密、上传投标文件的同一CA证书。

2.资格审查

2.1公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

2.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

资格审查表

移动护理PDA自助机

具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商2022年度或2023年度经审计的完整的财务审计报告或财务报表或银行资信证明。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商近半年任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的有效凭据（如按年度或按半年度缴纳单位社会保障资金的需提供上一年度全年或上半年度缴纳社会保障资金的有效凭据；如税收为零申报，须提供证明材料）。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
面向中小企业情况审查	参与的供应商（联合体）提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造

OA系统

具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商2022年度或2023年度经审计的完整的财务审计报告或财务报表或银行资信证明。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商近半年任意1个月依法缴纳税收和社会保障资金的有效凭据（如按年度或按半年度缴纳单位社会保障资金的需提供上一年度全年或上半年度缴纳社会保障资金的有效凭据；如税收为零申报，须提供证明材料）。
具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
面向中小企业情况审查	参与的供应商（联合体）提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造

3. 评标

详见第五章

4. 中标公告

中标人确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为1个工作日。

5. 中标通知书

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七. 询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

2. 质疑

2.1 投标人认为招标文件、采购过程、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、采购代理机构提出质疑。

投标人在法定质疑期内应当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所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2 采购人、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。

2.3 询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4 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：

- (一) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

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

投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交投标人签署的授权委托书。其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。

2.5 投标人提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6 接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3. 投诉

3.1 质疑人对采购人、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书面答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 法律依据；
- (六) 提起投诉的日期。

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

3.3 投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

第三章 招标内容与技术要求

一. 项目概况

构建三位一体智慧医院（即医疗、服务、管理全面智慧化）的过程中，采购适合医院实际发展需求的移动医护设备是至关重要。从医院实际需求出发，配合三位一体智慧医院建设，对现有移动医护设备进行采购。选择轻便、耐用、电池续航能力强的设备，用于安装医疗专用操作系统或OA办公软件，支持快速访问OA系统，查看电子病历、医嘱信息等，提高医护办公效率。同时PDA还应支持扫码功能等

二.主要商务要求、技术要求

合同包1（移动护理PDA自助机）

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后180个日历日内交货
标的提供的地点	呼和浩特市妇幼保健院
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例90%，硬件全部到货，并开机验收合格后支付90% 2期：支付比例10%，设备安装完毕后支付10%
验收要求	1期：货物全部安装调试完毕后达到招标文件要求经采购人组织专家验收。
履约保证金	不收取

其他

其它要求: 1.针对本项目方案,中标单位需提供技术实现服务,项目实施期间派驻不少于二名技术人员现场进行技术实现;质保期间派驻不少于一名技术人员; 2.实现招标参数中所有功能如涉及与现有信息系统及其他系统进行对接的,按采购人要求完成相关系统、平台无缝对接,实现数据互通共享。如对方系统需要收取接口费,相关费用包含在本次投标报价中,甲方不再额外支付任何系统间的接口费用。同时针对对接事宜,中标单位应积极主动与对应厂商沟通协调,达成接口改造共识并签订接口改造合同。 3.项目实施要与医院签订信息安全保密协议。 4.网络安全要求:系统部署实施要保证医院的网络安全,尤其是涉及到内外网互联互通的系统,要有完善的网络安全解决方案,并且遵守医院网络安全的相关规范及要求。需要出具网络安全承诺书。 5.知识产权:系统所产生的业务数据所有权归医院所有;医院有系统永久使用权,中标方不得以系统升级等理由停止医院对系统的使用。(二)服务响应时间 1.中标方应有良好的服务理念,能够提供本地技术服务并与医院建立战略合作关系,在医院实施、运维人员及时解决医院软硬件运行中出现的问题和新需求。 2.合同签订3天内,中标方应按照项目进度入场实施。 3.中标方应提供7×24小时热线电话、远程网络、现场等服务方式。热线电话和远程网络应立即响应并在1小时内给予明确解决方案;中标方应在接到医院现场服务请求后2小时内到达现场并在5小时内解决问题;如遇重大问题,中标方在提出解决方案外应另准备其它方案,以应对意外情况,尽量不中断业务。(三)售后服务 1.中标方应有良好的售后服务体系,能够提供本地技术服务。针对本项目,提出完整而切实可行的售后服务方案。 2.软件服务要求:提供厂家现场技术实现服务,7×24小时远程实现服务,可进行版本升级。 3.故障维护时间要求:发生故障,远程问题不能解决,技术工程师4小时内到达现场提供实现服务。 4.技术实现服务要求:服务期内提供远程的7×24小时产品咨询服务。通过服务热线、及服务购买方所在地各服务中心的电话/传真/E-mail/邮寄等远程方式,为采购方提供有关产品的技术咨询服务,采购方享有生产厂家的一切服务权益。 5.问题跟踪处理:中标单位应委派固定工程师对问题进行跟踪处理,并出具相关任命文件,需要调换工程师时应提前五个工作日征得建设单位同意后才可调换。系统问题及需求可以通过问题管理系统进行跟踪,留存各节点问题处理日志,必要时应升级二线或研发处理,直到问题解决。 6.项目管理人员要求:服务期内要求设置固定项目负责人,并出具相关任命文件,需要调换工程师时应提前五个工作日征得建设单位同意后才可调换。项目管理人员负责协调现场及公司服务资源处理系统问题、了解服务需求、跟踪并改进服务质量、提交各类服务报告、文件等。 7.本项目免费运行维护期:从本项目整体验收通过之日起计算,要求提供三年免费维保。维保期满后,每年收取合同总金额3%作为系统维护费。

2.技术标准与要求

序号	核心产品 (“△”)	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价 (元)	分项预算总价 (元)	面向对象情况	所属行业	招标技术要求
----	------------	------	------	----	----	------------	------------	--------	------	--------

1	其他网络设备	1	批	1.00	884,000.00	884,000.00	面向中小企业	软件和信息技术服务业	详见附表一
2	其他终端设备	1	批	1.00	175,000.00	175,000.00	面向中小企业	软件和信息技术服务业	详见附表二

附表一：1 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求																																																													
		<p>技术参数</p> <p>采购清单：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>设备</th> <th>数量</th> <th>单位</th> <th>详细要求</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>移动PDA</td> <td>50</td> <td>台</td> <td>详见附表一</td> </tr> </tbody> </table> <p>详细参数：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>技术指标</th> <th>详细技术指标要求</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>CPU</td> <td>≥八核</td> </tr> <tr> <td></td> <td>主频</td> <td>应为2.5GHz及以上，需提供彩页但不局限彩页的文件证明等证明资料</td> </tr> <tr> <td></td> <td>操作系统</td> <td>操作系统:Android≥ 14.需提供彩页但不局限彩页的文件证明等证明资料</td> </tr> <tr> <td></td> <td>RAM</td> <td>≥4GB</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ROM</td> <td>≥64GB</td> </tr> <tr> <td></td> <td>扩展内存</td> <td>可提供≥256G的存储扩展。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>接口/通信</td> <td>TYPE-C USB2.0 OTG以上/支持数字耳机</td> </tr> <tr> <td></td> <td>扫描引擎</td> <td>条码扫描引擎:支持一维码、二维码扫描，支持屏幕扫描，同时支持污损残缺条码扫描，设备生产厂商应有自主生产设备核心部件扫描引擎的能力,提供证明材料</td> </tr> <tr> <td></td> <td>传感器</td> <td>全局快门</td> </tr> <tr> <td></td> <td>扫描引擎运动容差</td> <td>≥60帧/秒</td> </tr> <tr> <td></td> <td>扫描引擎传感器像素</td> <td>≥1280×800需提供彩页但不局限彩页的文件证明等证明资料</td> </tr> <tr> <td></td> <td>解码距离</td> <td>code39（20mil）解码距离≥868mm</td> </tr> <tr> <td></td> <td>摄像头</td> <td>后置摄像头≥1300万像素</td> </tr> <tr> <td></td> <td>扫描引擎无故障运行时间MTBF</td> <td>≥30万小时需提供彩页但不局限彩页的文件证明等证明资料</td> </tr> <tr> <td></td> <td>无线局域网</td> <td>802.11a/b/g/n/ac/d/h/i/k/r/v/ac/ax(MIMO 2X2) WiFi 6,2.4GHz & 5GHz提供证明材料</td> </tr> <tr> <td></td> <td>无线广域网</td> <td>支持5G通讯</td> </tr> </tbody> </table>	序号	设备	数量	单位	详细要求		移动PDA	50	台	详见附表一	序号	技术指标	详细技术指标要求		CPU	≥八核		主频	应为2.5GHz及以上，需提供彩页但不局限彩页的文件证明等证明资料		操作系统	操作系统:Android≥ 14.需提供彩页但不局限彩页的文件证明等证明资料		RAM	≥4GB		ROM	≥64GB		扩展内存	可提供≥256G的存储扩展。		接口/通信	TYPE-C USB2.0 OTG以上/支持数字耳机		扫描引擎	条码扫描引擎:支持一维码、二维码扫描，支持屏幕扫描，同时支持污损残缺条码扫描，设备生产厂商应有自主生产设备核心部件扫描引擎的能力,提供证明材料		传感器	全局快门		扫描引擎运动容差	≥60帧/秒		扫描引擎传感器像素	≥1280×800需提供彩页但不局限彩页的文件证明等证明资料		解码距离	code39（20mil）解码距离≥868mm		摄像头	后置摄像头≥1300万像素		扫描引擎无故障运行时间MTBF	≥30万小时需提供彩页但不局限彩页的文件证明等证明资料		无线局域网	802.11a/b/g/n/ac/d/h/i/k/r/v/ac/ax(MIMO 2X2) WiFi 6,2.4GHz & 5GHz提供证明材料		无线广域网	支持5G通讯
序号	设备	数量	单位	详细要求																																																											
	移动PDA	50	台	详见附表一																																																											
序号	技术指标	详细技术指标要求																																																													
	CPU	≥八核																																																													
	主频	应为2.5GHz及以上，需提供彩页但不局限彩页的文件证明等证明资料																																																													
	操作系统	操作系统:Android≥ 14.需提供彩页但不局限彩页的文件证明等证明资料																																																													
	RAM	≥4GB																																																													
	ROM	≥64GB																																																													
	扩展内存	可提供≥256G的存储扩展。																																																													
	接口/通信	TYPE-C USB2.0 OTG以上/支持数字耳机																																																													
	扫描引擎	条码扫描引擎:支持一维码、二维码扫描，支持屏幕扫描，同时支持污损残缺条码扫描，设备生产厂商应有自主生产设备核心部件扫描引擎的能力,提供证明材料																																																													
	传感器	全局快门																																																													
	扫描引擎运动容差	≥60帧/秒																																																													
	扫描引擎传感器像素	≥1280×800需提供彩页但不局限彩页的文件证明等证明资料																																																													
	解码距离	code39（20mil）解码距离≥868mm																																																													
	摄像头	后置摄像头≥1300万像素																																																													
	扫描引擎无故障运行时间MTBF	≥30万小时需提供彩页但不局限彩页的文件证明等证明资料																																																													
	无线局域网	802.11a/b/g/n/ac/d/h/i/k/r/v/ac/ax(MIMO 2X2) WiFi 6,2.4GHz & 5GHz提供证明材料																																																													
	无线广域网	支持5G通讯																																																													

1

卫星定位	支持GPS、A-GPS，北斗，伽利略，格洛纳斯，支持高精定位模组
蓝牙	≥BT5.2
IP等级	≥IP68，需提供CMA和CNAS认可的第三方检测机构出具的检测报告
显示屏幕	≥6 英寸高清彩色显示屏
分辨率	≥1560*720
电池	不借助第三方工具可拆卸
电池	≥4900mAh 锂离子电池
电池认证	电池需具有独立的CCC认证
产品认证	CCC、MII型号核准证、China ROHS
产品认证	投标产品的国家强制产品认证报告，需提供CMA和CNAS认可的第三方检测机构出具的检测报告
连续扫描	可支持条码屏幕倒转扫描和自动连续扫描，速度分快速、中速、慢速
个性化桌面要求	通过扫描二维码快速实现个性化桌面设置，满足不同的应用场景要求。
认证	需提供5G入网许可证。

说明 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

附表二：1 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求																						
		技术参数																						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>名称</th> <th>单位</th> <th>数量</th> <th>备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>线上线下一体化智能自助机</td> <td>台</td> <td>14</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			序号	名称	单位	数量	备注	1	线上线下一体化智能自助机	台	14											
序号	名称	单位	数量	备注																				
1	线上线下一体化智能自助机	台	14																					
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>类别</th> <th>技术指标</th> <th>详细技术指标要求</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>主控</td> <td>主板：工业级主板，集成显卡，≥2*RJ45千兆网卡；CPU：≥4核，≥3.2GHz，线程数量：≥8线程；内存：≥8G内存；存储：≥256G SSD；显示接口：至少支持1*VGA，1*HDMI；SATA接口：1*SATA 3.0, 1*SATA 2.0, 1*MSATA；安装适配软件正版系统。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td>屏幕</td> <td>活动屏幕尺寸≥43寸；像素数≥1920x1080像素；活动面积≥940.896(H)×529.254(V) mm 像素个数≥1920(H)×1080(V)像素；像素间距≥163.35×490.05 (V)μm (H)；像素排列像素RGB垂直条纹；显示颜色≥16.7M(8位真)颜色；外形尺寸≥961.7(H)×550.1(V)×11.7(B) mm；触摸方式：电容；校准方式：≥10点校准；响应时间：≤8TYP，反应速度：≤5ms；触摸屏寿命：≥2亿次；保护功能：防水、防尘、防暴、防刮擦，定位准确无偏移</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td>报告打印模块 (含扩展纸盒)</td> <td>打印速度黑白(A4、A5，正常模式)：≥40页/分钟；首页打印输出时长黑白(A4，就绪模式)：≤6.5秒；黑白(A4、A5，睡眠模式)：≤14秒；打印分辨率黑白(最佳模式)：≥1200x1，200dpi；黑白(正常模式)：≥600x600 dpi；内存标配：≥256MB；处理器速度：≥600MHz；打印负荷(每月)≥100000页；纸盒：标配≥250页进纸盒，可选550页纸盒扩展；支持纸盒纸张量检测纸张满、纸张少、纸张空；介质类型包括但不限于普通纸，薄纸，厚纸，加厚纸，棉花纸，彩纸，信封，透明胶片，预印纸，再生纸，标签，证券纸，卡片，存档纸；电源要求：输入电压：220~240伏交流电，50/60赫兹；功耗：≤700瓦(打印)，≤40瓦(就绪)，≤0.88瓦(睡眠)，≤0.3瓦(自动关机)，≤0.1瓦(关机)，</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td>凭条打印模块</td> <td>面板式热敏打印模块，具有打印小票功能；打印宽度：≤79.5±0.5mm，有效打印宽度：≤72mm；打印密度：≥8点/mm；打印速度：≤250mm/s；行宽：≥3.75mm；纸仓宽度：≤80mm；纸处理方式：自动切纸；支持防堵，支持蜂鸣器提示；寿命：热敏头寿命，≥100KM；切刀寿命，≥100万次</td> </tr> </tbody> </table>			序号	类别	技术指标	详细技术指标要求	1		主控	主板：工业级主板，集成显卡，≥2*RJ45千兆网卡；CPU：≥4核，≥3.2GHz，线程数量：≥8线程；内存：≥8G内存；存储：≥256G SSD；显示接口：至少支持1*VGA，1*HDMI；SATA接口：1*SATA 3.0, 1*SATA 2.0, 1*MSATA；安装适配软件正版系统。	2		屏幕	活动屏幕尺寸≥43寸；像素数≥1920x1080像素；活动面积≥940.896(H)×529.254(V) mm 像素个数≥1920(H)×1080(V)像素；像素间距≥163.35×490.05 (V)μm (H)；像素排列像素RGB垂直条纹；显示颜色≥16.7M(8位真)颜色；外形尺寸≥961.7(H)×550.1(V)×11.7(B) mm；触摸方式：电容；校准方式：≥10点校准；响应时间：≤8TYP，反应速度：≤5ms；触摸屏寿命：≥2亿次；保护功能：防水、防尘、防暴、防刮擦，定位准确无偏移	3		报告打印模块 (含扩展纸盒)	打印速度黑白(A4、A5，正常模式)：≥40页/分钟；首页打印输出时长黑白(A4，就绪模式)：≤6.5秒；黑白(A4、A5，睡眠模式)：≤14秒；打印分辨率黑白(最佳模式)：≥1200x1，200dpi；黑白(正常模式)：≥600x600 dpi；内存标配：≥256MB；处理器速度：≥600MHz；打印负荷(每月)≥100000页；纸盒：标配≥250页进纸盒，可选550页纸盒扩展；支持纸盒纸张量检测纸张满、纸张少、纸张空；介质类型包括但不限于普通纸，薄纸，厚纸，加厚纸，棉花纸，彩纸，信封，透明胶片，预印纸，再生纸，标签，证券纸，卡片，存档纸；电源要求：输入电压：220~240伏交流电，50/60赫兹；功耗：≤700瓦(打印)，≤40瓦(就绪)，≤0.88瓦(睡眠)，≤0.3瓦(自动关机)，≤0.1瓦(关机)，	4		凭条打印模块	面板式热敏打印模块，具有打印小票功能；打印宽度：≤79.5±0.5mm，有效打印宽度：≤72mm；打印密度：≥8点/mm；打印速度：≤250mm/s；行宽：≥3.75mm；纸仓宽度：≤80mm；纸处理方式：自动切纸；支持防堵，支持蜂鸣器提示；寿命：热敏头寿命，≥100KM；切刀寿命，≥100万次
序号	类别	技术指标	详细技术指标要求																					
1		主控	主板：工业级主板，集成显卡，≥2*RJ45千兆网卡；CPU：≥4核，≥3.2GHz，线程数量：≥8线程；内存：≥8G内存；存储：≥256G SSD；显示接口：至少支持1*VGA，1*HDMI；SATA接口：1*SATA 3.0, 1*SATA 2.0, 1*MSATA；安装适配软件正版系统。																					
2		屏幕	活动屏幕尺寸≥43寸；像素数≥1920x1080像素；活动面积≥940.896(H)×529.254(V) mm 像素个数≥1920(H)×1080(V)像素；像素间距≥163.35×490.05 (V)μm (H)；像素排列像素RGB垂直条纹；显示颜色≥16.7M(8位真)颜色；外形尺寸≥961.7(H)×550.1(V)×11.7(B) mm；触摸方式：电容；校准方式：≥10点校准；响应时间：≤8TYP，反应速度：≤5ms；触摸屏寿命：≥2亿次；保护功能：防水、防尘、防暴、防刮擦，定位准确无偏移																					
3		报告打印模块 (含扩展纸盒)	打印速度黑白(A4、A5，正常模式)：≥40页/分钟；首页打印输出时长黑白(A4，就绪模式)：≤6.5秒；黑白(A4、A5，睡眠模式)：≤14秒；打印分辨率黑白(最佳模式)：≥1200x1，200dpi；黑白(正常模式)：≥600x600 dpi；内存标配：≥256MB；处理器速度：≥600MHz；打印负荷(每月)≥100000页；纸盒：标配≥250页进纸盒，可选550页纸盒扩展；支持纸盒纸张量检测纸张满、纸张少、纸张空；介质类型包括但不限于普通纸，薄纸，厚纸，加厚纸，棉花纸，彩纸，信封，透明胶片，预印纸，再生纸，标签，证券纸，卡片，存档纸；电源要求：输入电压：220~240伏交流电，50/60赫兹；功耗：≤700瓦(打印)，≤40瓦(就绪)，≤0.88瓦(睡眠)，≤0.3瓦(自动关机)，≤0.1瓦(关机)，																					
4		凭条打印模块	面板式热敏打印模块，具有打印小票功能；打印宽度：≤79.5±0.5mm，有效打印宽度：≤72mm；打印密度：≥8点/mm；打印速度：≤250mm/s；行宽：≥3.75mm；纸仓宽度：≤80mm；纸处理方式：自动切纸；支持防堵，支持蜂鸣器提示；寿命：热敏头寿命，≥100KM；切刀寿命，≥100万次																					

1	5	银联卡读卡模块	三合一读卡模块，支持IC卡/RF卡读写，磁卡只读；前后进卡/退卡，电动吸卡吐卡，支持掉电弹卡，PSAM卡板选择；寿命：传动： $\geq 500,000$ 次 Min；磁头：读卡 $\geq 500,000$ 次 Min；IC卡下压装置和IC卡触针： $\geq 300,000$ 次；走卡速度 $\geq 70\text{cm/s}$ ，按照银联管理规定出具银行卡检测中心PBOC3.0认证、EMV认证；	
	6	身份证阅读模块	射频技术符合ISO14443 Type B标准保密模块 居民身份证验证安全控制模块（身份证核查系统专业模块）；工作频率 $\geq 13.56\text{MHz}$ ；读卡时间 $\leq 1\text{s}$ ；阅读距离 $\leq 50\text{mm}$ ；有效采集窗口 $\geq 14.4*18.5\text{mm}$ ；图像大小 $\geq 256*360\text{pixel}$ ；图像分辨率500dpi；畸变率 $\leq 1\%$ ；灰度等级 $\geq 8\text{bit}$ ；天线能量天线表面电磁场强度 $H_{\text{max}} \leq 7.5\text{A/m rms}$ ；天线表面法线方向5cm处电磁场强度 $H_{\text{min}} \geq 1.5\text{A/m rms}$ ；开发套件应用平台支持windows10；LINUX操作系统；UNIX操作系统；Android 安卓系统开发工具支持主流语言；API支持VC/DELPHI/VB/PB等API支持JAVA及网页调用；通过中国公共安全产品认证证书，	
	7	加密金属键盘	键盘材质：不低于304不锈钢；按键：6个功能键，4×4方式矩阵扫描；算法支持：至少支持RSA、DES、Triple DES 硬件加密以及SM2/SM3/SM4国密算法功能；PIN加密、MAC运算、数据加密/解密、远程密钥管理；符合标准：国密标准GM/T 0002-2012、GM/T 0003-2012、GM/T 0004-2012；按键寿命： $\geq 2,000,000$ ；接口类型：USB & 串口（加密）；安全特定：表面防尘、防暴、防钻（入侵）、防监听等；支持传输密钥下载，并支持密文传输工作密钥的多级密钥体系；非法拆封将立即清除内部存储的所有敏感密钥并恢复到出厂状态；具备《银联卡受理终端产品安全认证证书》与国家密码管理局颁发的《商用密码产品型号证书》；	
	8	医保识别模块	符合内蒙古自治区医保要求，医保人脸识别终端通过国家医疗保障局认证。	
	9	人脸识别医保模块	处理器 ≥ 8 核1.8GHz；系统： $\geq \text{Andirod}8.1$ ；存储器 $\geq 4\text{GBRAM}+64\text{GBROM}$ ；屏幕： ≥ 8 寸；接口 ≥ 2 个usb，1个RJ45，1个RJ11；通讯方式： $\geq 4\text{G}$ 全网通，蓝牙，WiFi；支持电子健康码和医保电子凭证等介质的数据读取。支持各类电子屏幕条码识读以及各种票纸类条码识读，具备三类终端测试报告。	
	10	二维码识别模块	符合国家居民电子健康卡管理平台要求；传感器像素： $\geq 640\text{ pixels (H)} \times 480\text{ pixels (V)}$ ；视场角度：水平 $\geq 70^\circ$ ，垂直 $\geq 55^\circ$ ；支持全系一维二维条码；识读精度： $1D \geq 5\text{mil}$ ；符号反差： $\geq 30\%$ ；条码灵敏度： ≥ 2 倾斜 $\pm 50^\circ$ ，偏转 $\pm 50^\circ$ ，旋转 360° ；移动适应性： $\geq 2\text{m/s}$ ；光源：白光LED；提示方式：蜂鸣器、指示灯；平均无故障时间： $\geq 30000\text{h}$ ；防护等级：防尘IP6X,防水IPX7；支持各类电子屏幕条码识读以及各种票纸类条码识读；支持电子健康码和医保电子凭证等介质的数据读取	

		11	电源模块	输入：AC 200~240V， 50~60Hz， 10A(Max)；输出电压：220V， ≥6路， ≥5孔接口插排；24V 6.5A， ≥4路；12V 12.5A， ≥7路；保护种类：过载/短路/过压/漏电；工作温度 -20℃~+60℃；湿度 20%~90%RH 不凝露
		12	机柜	整机采用优质钢材，厚度≥2.0mm，防水、防锈、防腐、耐磨、防霉、抗菌、稳定不变形；打印模块采用拖拉式道轨前维护、防卡纸设计；机柜防尘、隔热设置；底部配有移动滑轮；根据医院要求定制机柜颜色；根据医院提供的 LOGO 设计，并提供设计效果图。按照医院环境要求需定期对设备进行整机消毒，产品必须符合HG/T 3950-2007标准，表面有抗菌处理，对大肠杆菌和金黄色葡萄球菌能有效抑制，抗菌率>99.9%，且防霉等级可达到1级，提供证明材料
		13	自主前置机	国产品牌，自主研发，非OEM；≤1U机架式服务器；支持≥1颗全新一代英特尔®至强®可扩展E 处理器，支持≥Intel E2246G处理器，主频≥3.6GHz，核数≥6；支持≥DDR4 2666MHz UDIMM ECC内存，内存插槽数≥4个，配置≥16GB内存；前置支持 4*3.5"/2.5"热插拔/ SATA/SAS 硬盘，内置支持1x SATA/PCIe M.2 SSD，配置1块4TB 3.5"SATA硬盘；PCIe插槽：最大支持≥2个PCIe Gen3 x8插槽I/O接口 前置：≥2个USB接口；≥1个VGA接口；后置：≥4个USB3.0；≥1个VGA接口；≥2个Display port接口；≥1个专用千兆管理接口，≥1个BMC串口；网络：配置≥2个千兆电口；操作系统：配置Linux操作系统，操作系统需正常激活，无使用时间限制，兼容市场主流软、硬件；管理功能：统一监控、管理，具备统一的管理界面；实现全方位性能监控，包括CPU利用率、CPU温度统计，GPU利用率、核心频率，硬盘IOPS、利用率、读写次数、读写速率，内存利用率、交换分区使用率，网络端口收发速率，风扇转速、系统功耗，微架构单精度及双精度浮点运算；支持智能
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有BMC、BOS问题或不满足则导致投标无效			远程虚拟KVM一键化接入功能，以上功能分别提供功能截图；
合同包2（OA系统）				

1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后60个日历日内交货
标的提供的地点	呼和浩特市妇幼保健院
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例60%，合同签订后5个工作日内付60% 2期：支付比例30%，系统部署完毕后付款30% 3期：支付比例10%，验收合格后付10%
验收要求	1期：货物全部安装调试完毕后达到招标文件要求经采购人组织专家验收。
履约保证金	不收取
其他	其他商务要求：新旧系统数据免费迁移，医院内各系统对接接口免费

2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	面向对象情况	所属行业	招标技术要求
1		其他计算机软件	1	套	100	300,000.00	300,000.00	面向中小企业	软件和信息技术服务业	详见附表一

附表一：1 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求			
		技术参数			
		系统	子系统	功能	功能描述
				发文管理	<p>标准发文呈批表：根据环节单独配置，拟办人、拟办部门处理时可看到所有字段，领导批示时只保留标题、来文单位、紧急程度部分字段及意见。</p> <p>公文基础配置：正文设置、目录设置、公文字段映射等。</p> <p>流转环节配置：可流转环节、选人范围控制。</p> <p>公文意见：拟办意见联合落款，会签意见，领导批示意见，意见常用语，抄清意见，代录意见，</p> <p>正文显示区：一文双屏配置。附件支持弹窗收缩配置，预览一文双屏配置。</p> <p>办文历程：配置办文历程，展示每个环节对应人员的处理已经和处理时间。</p> <p>套红模板维护、套红节点配置。</p> <p>转版服务、转PDF、转OFD，可通过配置节点自动转换。签章节点配置、文件字段配置，盖章回调。呈批表模板、打印节点配置。超时提醒管理。一键转督办单，关键信息带入，一键转会议单，关键信息带入，转公文交换环节配置。</p>
			公文管理系统	收文管理	<p>根据环节单独配置，拟办人、拟办部门处理时可看到所有字段，领导批示时只保留标题、来文单位、紧急程度部分字段及意见。</p> <p>正文设置、目录设置、公文字段映射等基础配置。流转环节配置。拟办意见联合落款，会签意见。意见常用语。一文双屏配置。弹窗收缩配置，预览一文双屏配置。配置办文历程，展示每个环节对应人员的处理已经和处理时间。文种变更，流转超时提醒管理。</p>

内部事项呈批	<p>根据环节单独配置，拟办人、拟办部门处理时可看到所有字段，领导批示时只保留标题、来文单位、紧急程度部分字段及意见。正文显示区一文双屏配置。办文历程配置办文历程，展示每个环节对应人员的处理已经和处理时间，流转提醒。转发文环节及字段映射配置。</p>
公文门户	<p>显示个人待办流程，根据紧急程度显示不同颜色，支持按某个字段排序。显示个人待阅流程，根据紧急程度显示不同颜色，支持按某个字段排序。快捷入口单点登录。消息提醒推送统一消息通知端，消息分类，消息数量统计。</p>
督办门户	<p>个人门户：支持个性化的工作页面自定义，包括待办工作、红灯任务、蓝灯任务、本人立项督查概览、本人承办督查概览、任务分类统计，快捷通道，方便用户操作。</p> <p>部门门户：为了方便责任单位/部门快捷填报和反馈、建立责任单位/部门督办专项的门户工作台，内容包括：待办事项、督查概览、统计查询、红灯事项、黄灯事项。</p> <p>领导门户：以丰富的图表形式可视化展示，从门户可以一目了然的看到当前分管的督办件总数、督查任务总数、办理中任务总数、已办结任务总数、办结率等，点击任务进展情况，可以查看对应进展状态的督查件明细数据，选择某条督办件可以继续查看相应督查任务的明细数据。</p>

督办立项	<p>事项登记：督办人填写督办通知单，发起督办立项申请，督办通知内容项包括督办通知单的督办编号、日期、督办单位、协办单位、限办日期、督办事项、立项理由等内容。系统应自动带出督办通知单处理单号、督办人信息、创建日期等信息。</p> <p>立项审核：对需要立项审核的事项，如领导交办事项，可由督办人发起立项审批，经办公室审核、主要领导审批通过后，给予立项。</p> <p>时限管理：根据任务类别或任务办理要求，办理周期灵活配置，支持周期细化分解。</p>
督办台账	<p>登记台账：对督查督办事项，登记入台帐，做到一事一项，可以通过关联，查看事项的来源文件。</p> <p>亮灯管理：对督查事项在超期前三天显示即将超期状态：黄灯，对已超期显示：红灯提醒；绿灯，督办事项正常进行，绿灯显示。</p> <p>进度视图：思维导图的形式展现整个事项的过程，并且在每个任务节点展现子任务的相关信息。</p> <p>领导点评：实现按领导分管、领导关注事项分类可视化呈现，方便领导一目了然了解分管事项、关注事项进展情况及决策事项整体贯彻落实情况，支持领导批示意见的点评管理。</p>

督办管理系统

督办执行

督办分办：督办人收到审核意见后，根据审核意见对督办立项进行处理，需修改的对督办通知单进行修改，审核通过的将督办通知单可查询当前用户所有参与督办分办：**承办部门负责人**收到督办通知单后，可根据通知单的内容在本单位进行分办，将其发送给相应的办理人员。

督办协办：协办部门负责人收到督办通知单后，根据通知单的内容在本单位进行协办会签，填写协办单位审核或修改意见，完成后发送给承办部门负责人。

督办反馈：承办人在办理过程中填写办理进展情况报告，在办理结束时填写办理结果，可支持以多格式与多媒体附件的形式上传办理进展情况报告和结果报告，将督办通知单反馈给办公室及相关领导。

督办审核：办公室或党办收到督办反馈后，对在职权范围内的承办结果进行审核，可对结果进行修改，并给出审核意见，如需领导审核的则送领导审核，由领导给出审核意见。

督办延期：督办事项或任务可以根据实际情况由督查部门或相关办理部门提出修改任务完成时间，经过批准后任务时限发生变化。

督办变更：督办事项或任务可以根据实际情况由办公室或相关办理部门提出修改任务终止时间，经过批准后任务时限发生变化。

督办办结/终止：督办事项或任务可以根据实际情况由督查部门或相关办理部门提出终止任务需求，经过批准后任务即刻终止不需要办理。

跟踪催办	<p>亮灯提醒：督事项任务进行过程中，上级督查部门可根据实际情况对某一任务进行亮灯，亮灯后任务在督查任务页置顶高亮提醒，并通知相关办理部门注意，亮灯一般分为两种，黄灯表示警告，红灯表示任务出现重大问题。</p> <p>督办催办：系统自动生成催办单，发起督办单位可以对牵头（负责）单位进行手动催办，可以通过系统催办，也可以通过短信催办。选择需要发起催办的公文，输入催办信息后选择系统催办或短信催办，是否知会上级等。</p>
督办任务	<p>任务登记：支持Excel批量导入，各业务板块配备自定义批量导入模板；电子表格文件一键导入，支持事项，汇报的批量导入，数据错误自动提醒，同时支持word文档模板导入自动生成督办任务。</p> <p>任务签收：督查事项下达后，责任科室签收任务，不是本科室的任務可以拒签并说明拒签理由。</p> <p>任务管理：支持督办任务属性个性化灵活设置，包括到期提醒频率、提前提醒时间、提醒方式、密级程度、重要程度、效能考核设置等。</p> <p>任务分解：支持子任务管理、工作计划管理、多级分解管理，支持事项关联管理。子任务甘特图显示功能。</p>

督办统计	<p>事项查询：针对所有不同类型的督办事项，提供一套统一、快捷的查询方式，提供给领导、督查人员进行快捷查询及督办，针对领导、文秘部门、处领导、承办人员、会办人员等，应当具有不同的查询权限，领导可以看到所有的督办件，普通人员只能看到与他相关的督办件。</p> <p>督办统计：从督办项目、任务、类型、承办部门等各个维度对督办事项开展统计分析，支持各类统计的图形化展示并支持数据穿透，为领导和各级用户提供更为便捷、全面、易用的执行和决策支持。督办统计，全程透视，客观公正评价反馈，实现成果公开、公平、公正。</p>
待办处理/ 移动提醒/ 移动交办/ 进度审核/ 移动查询	<p>支持移动端的待办工作流程快速处理/ 支持移动端的各类督办消息提醒，包括签收、预警、超期、催办等提醒/支持移动端的领导批示、会议纪要等类型任务交办/支持移动端的移动端的督办事项、任务的进展、延期、办结等各类审核/支持移动端多种查询条件对督办事项、台账、任务的自定义检索查询。</p>

1

数字化OA
办公
平台

会议管理基
础

专项会议门户，便捷发起各类型会议，聚合会议日历、议题库、会议纪要、会议执行跟踪、会议统计报表。

会议日历:以日历方式显示会议情况，可以按会议状态显示或者按人员组织来显示会议信息。

会议室使用情况:按会议室显示列表的方式显示所有会议，方便用户申请会议室，对于无权限的会议会提示无权限，可以按日、周、月的时间周期方式显示各个会议室的使用情况。通过会议相关字段条件查询会议。

会议任务:会议任务来自会议决议，管理需要执行的所有会议任务情况。

会议报表:统计会议缺席、决议和任务统计数据。

周期会议:创建周期会议，根据会议周期自动生成会议并由通知相关参会人员。

会议监控:赋予权限的用户可以监控所有会议，包括删除、取消、结束和变更会议等操作，会议列表可导出相关记录。

移动会议: PC、移动一体化，支持PC端功能延展到移动端进行使用。

会议列表:展示所有的会议，可以根据会议类型不同展示会议，常规会议、上会会议、大型活动会议、外部协同会议，多种会议管理模式支撑。

会议申请流程:在流程页面填写会议相关信息进行会议申请，可根据不同类型会议设置不同的流通过程，审批完毕归档后形成会议列表。

会议室预定:用于展示会议的会议室情况，通过会议名称，跳转至会议信息的详情页面，通过会议室名称，跳转到会议室预定详情页面。点击预定会议室按钮，页面跳转到预定会议室新建的卡片页面，保存数据后触发会议室申请流程。

会议管理系统

会前管理

会议冲突管理：根据预定会议室的时间进行判断会议室这段是否被占用。根据与会人员会议安排判断与会人员会议时间是否被占用。按规则进行提醒，支持强控、弱控不同管理方式可个性化设置。

会议室管理：展示所有的会议室，用于维护会议室的信息，包括缩略图，会议室人员，资源等。

会议室占用情况：展现会议室的占用情况，颜色部分表示会议室已被占用，可以选择以日、周、月的形式来展示会议室占用情况。

参会者管理：以树的形式展示不同会议类型下的具体会议，可展示某个会议的参会者的情况，用户只能查看自己的参会情况。

与会回执：会议申请完毕通过选择相关人员后自动发布会议通知回执，相关人员可反馈与会情况及所需会务，会议通知模板、回执均可个性化自定义。

会议排座管理：根据不同会议室实际可形成可视化会议排座图，在线进行会议排座安排，排座完毕后可形成相关信息，推送到与会者手机，进行相关会议安排指引。

会议议程管理：支持会议具体议程信息的编制及发布。

会议资料管理：展示出用户权限范围内不同会议类型下的具体会议，点击每个具体的会议展示出这个会议所需要的资料情况，资料可以设定下载权限。

会议服务管理：会议申请过程可以关联相关行程安排、住宿安排、车辆安排、用餐安排、展厅安排、费用申请等，推送到相关负责人员。

会中管理	<p>签到管理：每个具体的会议展示出这个会议参会人员的签到情况，支持扫码签到、移动签到等多种方式，签到完毕后自动汇总统计。</p> <p>会议纪要流程：支持会议纪要流程的审批、抄送及会议纪要电子归档。关联相关会议，可回溯便捷查询。</p> <p>议题表决：支持通过系统记录决议投票表决情况，遵循少数服从多数的原则，支持不记名投票表决，清晰记录议题决策事项名称、列席人、决策流程、表决情况以及会议决议等信息，以及听取意见、议题材料等文件内容。</p>
会后管理	<p>会议纪要发布：会议执行完毕后，上传会议纪要，实现会议完整归档，并向相关人员或通过门户推送相关会议纪要信息。</p> <p>会议督办任务：按照会议决议信息，自动触发督办事项，落实到人，连通督办任务模块，实现对于会议决策的后续跟踪。</p> <p>个性化报表：针对会议情况自动生成相应的报表，例如会议缺席统计报表，会议决议统计报表，会议任务统计报表等，也可根据用户需求生成个性化统计报表。</p>
跨平台支持	<p>全平台多终端支持支持IOS/Android/Windows/Mac/Linux/鸿蒙/麒麟/统信多种系统平台，支持电脑客户端、浏览器、APP多种访问方式。</p>
客户端下载	<p>工作人员进行安装部署/可在系统内扫码/点击直接下载/可为无账号人员创建/分配账号/移动端应用商店搜索并下载</p>
账号注册	<p>管理员可为无账号人员创建/分配账号。可配置同步外部数据中数据到OA。提供多种邀请方式：邮件直接邀请、短信通知加入、复制链接邀请、微信邀请等。可通过任一方式给同事发送邀请。</p>

系统登录	<p>服务器地址：私有化需要首次登录需输入服务器地址/云端eteams无需输入服务器地址。</p> <p>账号密码：输入账号密码登录，账号支持手机号/邮箱/登录名/工号，支持记住账号密码/自动登录/选择区号/忘记密码来修改密码等操作。后台配置是否允许及允许哪些人第三方登录，移动端扫码登录pc端。对于个性化登录页可配置开启哪些辅助校验，如指纹识别、人脸识别、动态密码、动态令牌等。支持pad、手机、电脑多端同时登陆</p> <p>设备绑定：可以设定首次登录自动绑定设备，后续当更换移动设备来登录时，需要进行安全验证才可登录。</p> <p>账号锁定：当账号被锁定时，可通过修改密码/联系管理员来解锁账号。</p>
整体框架	<p>不同入口有不同的功能导航排布方式，并且可以在后台进行灵活设定、个人基本信息展示、个人工作状态、个人二维码名片、可对全系统各模块数据内容进行搜索展示，智能推荐系统热点及个人热点，可快速查看详情。</p>
基础聊天	<p>支持内部联系人、外部联系人、文件小助手、系统小助手等，随时沟通对话。支持建立多人群聊进行聊天。支持文字、表情、语音、图片、视频、文件、文件夹、名片、链接、事项、富文本等消息类型。</p>
组织通讯录	<p>支持医院多层次组织结构，支持分级分权管理。从多个维度去分类查找数据，包括组织结构、我的部门、我的下属、以及所有人列表等。聊天的时候可以看到每个人的在线状态。</p>
移动办公系统	

工作台	<p>为不同人员部门展示不同的应用数据；支持对应用进行分组展示，支持列表、九宫格两种展示形式。显示常用应用分组，把最常用的一些应用显示在前方；可进行移动端办公，包括移动审批，移动查看应用等。通过关键字进行应用搜索便于快速找到想要的应用。支持对有权限的应用进行添加和删除。可以通过可视化的低代码平台构建个性化的工作台</p>
组织权限设置	<p>包含组织结构、机构代字、群组、办公地点、组织维度、岗位、职称、等组织管理基本信息维护。可以设置多个维度的组织结构按照多种维度展示企业通讯录。设置人员卡片信息是否开放给其他人员查看，开放哪些字段等。对系统内置的分部、部门、人员卡片的字段进行自定义拓展。可以通过excel批量导入组织结构、岗位、人员等组织用户信息。支持集成第三方系统数据来同步获取用户数据。</p>
基础设置	<p>系统支持医院的登录页面支持自定义；可自定义登录地址/独立域名，设置对应登录页展示样式，按照设置的地址进入后，登录页面便会按照设置的进行展示。设置产品PC客户端、网页端、APP端设置各种主题风格。设置文件服务的一些基础运行参数如文件存储位置、使用的文件存储服务、允许上传文件大小、格式等。设置用户默认头像的内容（姓名首字、姓名后两字、固定图片）和样式（男女头像颜色）。</p>
移动端应用配置	<p>移动平台接入设置：移动应用服务器接入管理，数据从PC端平台同步。</p>
车辆申请	<p>审批所有需要使用的车辆。</p>
车辆管理	

系统	<p>以列表方式查看车辆使用情况，可以申请使用车辆，通过日期范围可以根据日、周、月来查看。显示所有可查看的车辆，通过车牌、车辆类型、司机等信息搜索车辆。维护车辆，设置车辆共享范围，对于不需要的车辆可以封存。</p>
门户管理	<p>门户主题：基于标准布局，自由色彩搭配；定制化风格样式，完全自定义页面布局、主题、样式；</p> <p>门户页面：登陆平台或访问其他在线服务前身份认证的地址；所有门户页面维护的入口，支持按照组织维度设置多级门户体系，并将权限下放到各分公司独立运营；多租户体系下互通的页面；多个元素组合保存为新元素，页面设置直接选用，自由调整参数；多个元素组合保存为母板，</p> <p>页面设置：直接选用，改变母版同步影响所有引用页面</p> <p>门户组件：管理所有门户元素，对元素进行启用和禁用管理；元素的展现样式管理，支持自定义添加、编辑、删除，包含基础外观、图表、列表、导航面板、选项卡、数字面板等元素的样式配置；</p> <p>飘窗设置：配置悬浮页面窗口，用于显示通知、提醒、小工具或其他类型的信息</p> <p>待办中心：所有用户有权限发起的工作流，选择要发起的流程，同时支持个人收藏；用户相关的所有的流程列表，包括待办、已办、转发、抄送等统一展示，支持根据待办来源系统、重要性、时间等多种维度进行分类分组管理，确保重要事项得到优先处理；按流程本人的代办人，代办人会收到发给自己的事宜，并代为办理；包含第三方应用推送的待办和本地待办数据的查询</p>

		流程管理	<p>可新建流程可以根据流程类型、首字母排序，可新建流程可以收藏，收藏后单独在收藏页面显示。统计个人流程相关数据。用户所有收到的待处理流程都在此菜单下，可以根据需要处理，待阅，抄送，超时，督办，退回，关注等分类进行查看。用户所有发起和处理的流程都可在此菜单下查阅，可以根据未归档、已归档、待回复、未读、反馈和关注进行分类查阅，支持模糊搜索和高级搜索。赋权督办的用户在这里可以督办未归档流程，可以使用短信、邮件方式进行催办。在这里可以查看当前操作者所有申请的流程，包括归档和未归档流程。当员工出差、休假，无法处理流程后，可以通过代理设置将流程代理给其他用户处理，代理关系可以通过时间条件、表单字段条件等控制代理关系的有效时间和范围。通过流程标题、创建人、日期等系统信息字段可以查询流程。赋予监控权限的用户可以在这里监控流程，可以对流程进行删除、干预流程流转、强制收回、强制归档和暂停撤销流程等操作。手动将流程表单内容和签字意见存为html、pdf文档。用户可以自己创建流程分析报表，通过表单数据统计并分析流程流转内容。已删除的流程都在回收站中，可以恢复已删除的流程。</p>
说明	打“★”号条款为实质性条款，	若有其他	若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。接入到医院内网系统的单点登录中

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的投标人应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一、评标要求

1.评标方法

包1（移动护理PDA自助机）：综合评分法

包2（OA系统）：综合评分法

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。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。

2.评标原则

2.1评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2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,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）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；

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、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。

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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；
- (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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

6. 有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7. 投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8. 废标的情形

出现下列情形之一的，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3家；或参与竞争的核心产品品牌不足3个的；
- (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的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；

9. 定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

二. 落实政府采购政策

1. 节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的，将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，具体按照本招标文件相关要求执行。

2. 促进中小企业发展

2.1 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

2.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业，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。

2.3在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

(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。

在货物采购项目中，投标人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《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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。

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

合同包1（移动护理PDA自助机）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

合同包2（OA系统）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

2.5投标人属于中小企业的，应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应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；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。投标人应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三、评标程序

1.符合性审查

1.1依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

1.2符合性审查中有任何一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

移动护理PDA自助机

主要商务条款	"审查竞标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
竞标文件规范性、符合性	"竞标文件的签署、盖章文件编辑等应符合招标文件要求；竞标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对竞标无实质性影响。
技术部分实质性内容	1.明确所竞标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.竞标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
联合体竞标	符合关于联合体竞标的相关规定
其他要求	采购文件要求的其他无效竞标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效竞标条款。
竞标报价	竞标报价（包括分项报价，竞标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，竞标报价不得缺项、漏项。

OA系统

主要商务条款	"审查竞标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
竞标文件规范性、符合性	"竞标文件的签署、盖章文件编辑等应符合招标文件要求；竞标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对竞标无实质性影响。
技术部分实质性内容	1.明确所竞标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.竞标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
联合体竞标	符合关于联合体竞标的相关规定
其他要求	采购文件要求的其他无效竞标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效竞标条款。
竞标报价	竞标报价（包括分项报价，竞标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，竞标报价不得缺项、漏项。

2. 投标报价审查

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3. 政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4. 相同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5. 详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。

移动护理PDA自助机

评审因素	评审标准
------	------

分值构成	技术部分 58.0分 商务部分 12.0分 报价得分 30.0分	
技术部分	货物技术参数 (25.0分)	根据投标产品与招标文件规定的技术参数和要求的满足程度，完全响应得 25分 ；参数有一项不满足扣 0.5分 ，扣完为止。（提供佐证文件须真实有效，评审时如发现提供虚假佐证文件，则本项不得分，中标后如发现提供虚假佐证文件，招标人将取消其中标资格）
	项目理解程度 (5.0分)	根据各投标人对业务需求理解深刻、透彻，内容具体、全面，能抓住本项目的重点难点等进行综合评审，最多得 5分 ；
	调试方案 (5.0分)	根据投标人针对用户的适用性制定的调试方案，内容周到、细致、科学合理等方面进行综合评审，最多得 5分 ；
	供货方案 (5.0分)	对投标人的标的提供计划、响应时间、标的提供方案的科学合理等进行评价，最多得 5分 ；
	技术性能指标 (5.0分)	根据所投产品整体性能、环保性、实用性、科技性、做工等方面进行综合评价，最多得 5分 ；
	项目实施方案 (8.0分)	根据投标人对本项目的理解、组织、团队、供货安排计划、产品质量保障、验收方式等评价： 1.对项目的理解和组织方案最多得2分；2.团队安排方案最多得2分；3.产品质量保障方案最多得2分；4.验收方式最多得2分 ；
	售后服务 (5.0分)	1.投标人须提供提供完整的售后服务方案，包括但不限于售后服务流程、售后服务机构、人员及技术力量配置、维保方式、保障措施、服务培训、维修响应时间等，本项最多得4分；2.根据项目售后服务方案，出具服务承诺书，本项得1分，未提供不得分
商务部分	质保期 (2.0分)	质保期满足招标文件要求的基础上每增加一年加 1分 ，最高得 2分 。
	业绩 (10.0分)	供应商提供相同或类似项目业绩，（提供合同及中标通知书）有 1项得2分 ，本项最多得 10分 。注：合同须提供首页、金额页、签字盖章页等关键页面，内容须真实有效。
投标报价	投标报价得分 (30.0分)	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格分值}$ 【注：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。】 最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

OA系统

评审因素	评审标准
分值构成	技术部分 60.0分 商务部分 10.0分 报价得分 30.0分

<p>技术部分</p>	<p>现场演示 (30.0分)</p>	<p>1、门户： 演示门户主题风格的一键切换、门户的信息发布及查看功能、统一工作台功能、自定场景演示门户权限控制功能，门户可进行无侵入式开发，通过开发后无需重启服务器，即时生效门户样式改造；本项最多得5分。 2、公文： 演示公文从起草、审批、会签、清稿、套红、盖章、分发以及公文交换的全过程，同时演示智能化、易用性特色功能： ①公文交办意见：提供独立的领导意见栏，可以与签字意见、审批意见独立，折叠显示到正文页面上，便于秘书根据领导的意见进行抄清。 ②支持公文表单的修改留痕。 ③公文转会议：支持公文转会议，可触发议题申请流程，并将公文正文、附件自动带出形成会议议题材料； ④公文转督办：支持根据公文一键生成督办任务 ⑤支持公文流程涉及到的文档进行版本管理，可以查询之前使用版本的情况。本项最多得5分。 3、督办： ①提供完整的督办立项、工作交办、事项分解、督办变更、单位承办、办结处理、督办成文、督办跟踪全生命周期管理。 ②支持督察看板，能够脑图的形式对督办任务进行展示，实现挂图作战。本项最多得5分。 4、会议管理： ①提供会议室管理、支持会议室基本信息管理、会议室使用情况看板功能。 ②提供方便的会务保障功能，包括会议室、人员冲突处理、会议排座功能。 ③提供会议过程中的参会确认、签到、议程查看、材料查看等功能。本项最多得5分。 5、流程及表单引擎： ①支持表格导入功能，将表格中的表单和流程审批规则，识别成系统中的流程表单和流程审批路径； ②智能审批：结合流程自动审核定义(配置校验条件系统自动审批)； ③流程规则检查：可根据表单内的字段数据建立校验规则，当流程提交时自动与规则进行比对，提交时可进行； ④ workflow引擎内嵌图形化表单设计器，无需通过第三方设计器进行表单设计。有图形化的流程设计界面，可以直接拖拽操作，支持流程逻辑自检测试功能，并支持流程版本管理。支持与第三方系统数据对接。计1分，没有不计分。 ⑤支持智能EXCEL导入生成流程，流程管理既需支持利用EXCEL工具导入流程的表单，也需要支持EXCEL工具利用根据EXCEL表格中自然语言的描述智能生成流程审批规则，并且通过对自然语义的解析，系统会自动进行逻辑校验，保证流程的准确性，本项最多得5分。 6、平台支撑管理： ①符合安全要求，系统自身必须具有三员分立功能； ②具有信创环境的即时通讯工具，移动端与PC端可一体化维护； ③可以根据用户业务需求拖拽式的快速构建、发布移动端应用； ④平台自身具有运维管理中心，系统日志中心，安全监控中心、升级管理中心，系统的运行过程的日子自动管理和维护； ⑤支持业务功能自定义功能，可以快速构建新的应用功能，实现拖拉拽的可视化开发界面。支持对平板端和手机终端展示不同的界面效果。本项最多得5分。 注：演示环节，评标委员会将在云平台发起视频，具体演示方式以相同或类似可交付的实际系统通过线上进行演示，不允许以录屏还有PPT形式提供演示，必须保证真实有效（评标委员会依据投标人所演示内容的全面性、实用性、合理性，视图的清晰性，对应演示人员的专业性等方面进行综合评价）。</p>
-------------	---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	技术参数 (10.0分)	投标人所投产品技术参数完全满足招标文件要求的得10分。功能参数有一项负偏离的扣0.5分，扣完为止。(技术需求功能参数中要求提供证明材料，未按要求提供或出示虚假证明视为负偏离)
	项目理解程度 (5.0分)	根据各投标人对业务需求理解深刻、透彻，内容具体、全面，能抓住本项目的重点难点等进行综合评审，本项最多得5分；
	工作进度计划 保障措施 (5.0分)	根据供应商工作计划编制可行性、各阶段工作和关键节点保障措施完善，实施进度科学合理性等方面进行综合评审，最多得5分
	保密措施及合理化建议 (5.0分)	根据供应商针对本项目提供的保密措施、合理化建议（方案完整性、合理性等方面）进行综合评审，最多得5分；
	售后服务 (5.0分)	1.投标人须提供提供完整的售后服务方案，包括但不限于售后服务流程、售后服务机构、人员及技术力量配置、维保方式、保障措施、服务培训、维修响应时间等，本项最多得3分； 2.根据项目售后服务方案，出具服务承诺书，本项得2分，未提供不得分；
商务部分	人员要求 (5.0分)	项目负责人：具有中华人民共和国人力资源和社会保障部与工业和信息化部联合批准颁发的信息系统项目管理师（高级）证书或高级软件工程师证书，本项最多得2分，不提供不得分。团队成员：须配备信息系统项目管理师、系统架构设计师、信息安全管理工程师，每提供一人得1分，本项最多得3分；（注：以上人员须提供证书扫描件及本单位近3个月的社保缴纳证明）
	业绩 (5.0分)	供应商提供相同或类似项目业绩，（提供合同及中标通知书）有1项得1分，本项最多得5分。注：合同须提供首页、金额页、签字盖章页等关键页面，内容须真实有效。
投标报价	投标报价得分 (30.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

最低评标价法：无。

6.汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。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。

综合评分法：评标结果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。

7.确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按 采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第六章 合同与验收

一、合同

1、合同要求

1.1 采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）投标人投标（响应）文件的规定，与中标（成交）投标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、投标人不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2 政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）投标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3 采购人与中标（成交）投标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。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》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5 采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

2.合同格式及内容

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交投标人名称)

地址：*** (填写详细地址)

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 _____ 项目 (填写项目名称) _____ (填写政府采购项目编号) 的中标 (成交) 结果、招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书、投标 (响应) 文件等文件的相关内容, 甲乙双方经平等协商, 就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一) 根据招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书及中标 (成交) 结果公告, 甲方所采购的货物、服务 (如有) 基本情况如下: _____。

(二) 货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容, 见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

(一) 交付时间: _____

(二) 交付地点: _____ 填写详细地址)

(三) 交付货物的名称及数量: _____

(四) 乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五) 甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注: 货物为多批次交付的, 应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

(一) 乙方交付的货物应同时满足: 1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求; 2.符合甲方招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书对货物的质量要求; 3.符合乙方在投标 (响应) 文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二) 乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书的相关要求、投标 (响应) 文件及乙方承诺、声明或保证, 向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

(一) 乙方交付货物的包装和标识应同时满足: 1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求; 2.符合甲方招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书对货物包装及标识的要求; 3.符合乙方在投标 (响应) 文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证; 4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二) 货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一) 运输方式及运输线路: _____。

(二) 运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

(一) 乙方将货物送达至甲方指定的地点, 应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 _____ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物_____日内，如发现质量问题，甲方应在_____日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在_____日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）投标人、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

年 月 日

政府采购合同

(服务类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交投标人名称)

地址：*** (填写详细地址)

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件、投标(响应)文件等文件的相关内容,经平等自愿协商一致,就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

(一)根据招标(磋商、谈判)文件及中标(成交)结果公告,乙方向甲方提供的服务、货物(如有)内容如下:

_____。

(二)服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容,见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限: _____

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有): _____

(三)服务地点: _____ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

(一)乙方提供的服务应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件对服务的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求,并符合甲方招标(磋商、谈判)文件的要求、乙方在投标(响应)文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督,当乙方服务质量、服务内容不符合约定时,甲方有权要求乙方及时进行整改,对乙方拒不改正或整改不到位的,甲方有权随时解除合同,并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

七、付款时间及条件

(一)付款时间及付款金额: _____

(二)付款条件: _____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期提供服务成果的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应服务款项，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的服务不符合质量要求，或其服务成果存在侵权行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）投标人、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1、服务清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

年 月 日

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组,按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时,应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,应当出具验收书(参考格式附后),列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购货物履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
投标人	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.投标人的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
投标人对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：投标人根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对投标人履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他投标人代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

投标人代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
投标人	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.投标人的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
投标人对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：投标人根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对投标人履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他投标人代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

投标人代表签字：

年 月 日

第七章 投标文件格式与要求

投标人按照以下格式编制响应文件。

投标文件封面格式：

(项目名称)

投标文件

项目编号：

包号：第 包（项目划分采购包时使用）

(投标人名称) (盖章)

年 月 日

投标文件目录格式：

目 录

- 一、投标承诺书
- 二、开标一览表（报价表）
- 三、分项报价表
- 四、授权委托书
- 五、缴纳投标保证金证明材料
- 六、投标人基本情况表
- 七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
- 十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 十一、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 十二、联合体协议书
- 十三、中小企业声明函
- 十四、监狱企业证明文件
- 十五、残疾人福利性单位声明函
- 十六、主要商务要求承诺书
- 十七、技术偏离表
- 十八、项目组成人员一览表
- 十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十、投标人业绩情况表
- 二十一、其他证明材料

投标文件正文格式：

一、投标承诺书

致：_____（采购单位名称和采购代理机构名称）

你方组织的_____（项目名称）的招标，项目编号：_____，我方自愿参与投标，并就有关事项郑重承诺如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件的所有要求。

二、我方严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，如有违反，承担相应的法律责任。

三、我方的最终报价为开标一览表（报价表）中的投标总报价，在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

四、我方同意招标文件关于投标有效期的规定。

五、我方同意提供贵方要求的与投标有关的任何数据和资料。

六、我方将按照招标文件、投标文件等要求，签订并严格执行政府采购合同。

七、我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

八、我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

九、我方提供的投标文件内容全部真实有效，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

十、若我方中标，愿意按有关规定及招标文件要求缴纳招标代理服务费。若采购人支付代理服务费，则此条不适用。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子邮箱：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

二、开标一览表（报价表）

投标投标人应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据投标人填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与“投标客户端”生成的开标一览表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

（下列表样仅供参考，请选择下表之一填写）

开标一览表（报价表）

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/包名称	投标总报价（元）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

投标人（盖章）：

日期：

开标一览表（报价表）

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/包名称	上浮/下浮率（%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

投标人（盖章）：

日期：

三、分项报价表

投标人应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据投标人填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与“投标客户端”生成的分项报价表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

(下列表样仅供参考)

(一) 货物 (请选择下表之一填写)

分项报价表

(总价、单价报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

投标人名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1-1	1								
1-2	2								
...	...								

投标人(盖章):

日期:

分项报价表

(上浮/下浮率报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

投标人名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	上浮/下浮率(%)	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

投标人(盖章):

日期:

(二) 服务 (请选择下表之一填写)

分项报价表

(总价、单价报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

投标人名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
-----	----	------	------	------	------	------	----	----	----

1-1	1								
1-2	2								
...	...								

投标人（盖章）：

日期：

分项报价表
（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

投标人名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	上浮/下浮率（%）	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

投标人（盖章）：

日期：

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

四、授权委托书

本人_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人, 现委托_____ (姓名) 为我方代理人, 参加_____ (项目名称) 的招标, 项目编号: _____。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、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: _____。

代理人无转委托权。

投标人(盖章): _____

法定代表人(签字): _____

授权委托人(签字): _____

法定代表人身份证扫描件 正面	法定代表人身份证扫描件 反面
授权委托人身份证扫描件 正面	授权委托人身份证扫描件 反面

_____年____月____日

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

五、缴纳投标保证金证明材料

投标人应提供缴纳保证金的证明材料原件扫描件。

六、投标人基本情况表

投标人名称		注册资金	
注册地		注册时间	
法定代表人		联系电话	
技术负责人		联系电话	
开户银行			
开户银行账号			
主营范围：			
企业资质：			

七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件；投标人为自然人的，提供身份证明。

八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

投标人提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。

九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

投标人提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

投标人提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

十一、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

本公司（单位）自愿参加本次政府采购活动，_____（项目名称），项目编号：_____，严格遵守《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》及相关法律、法规和规章制度，在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录。

特此声明

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十二、联合体协议书

_____ (所有成员单位名称) 自愿组成一个联合体, 以一个投标人的身份共同参加_____ (项目名称) 的投标, 项目编号: _____。联合体各方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。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____ (某成员单位名称) 为联合体牵头人。

2. 联合体各成员单位授权牵头人代表联合体参加投标活动, 提交和接收相关的资料, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本招标项目有关的事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的文件和处理的事宜, 联合体各成员单位均予以承认。联合体各成员单位将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务, 并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。

5. 如要求缴纳保证金, 以牵头人名义缴纳, 对联合体各方均具有约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式_____份, 联合体各成员单位和采购人各执一份。

协议书由法定代表人签字的, 应附法定代表人身份证明; 由授权代表签字的, 应附授权委托书。

所有成员单位法定代表人或其授权代表 (签字并盖章):

年 月 日

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十三、中小企业声明函

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;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(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

中小企业声明函(工程、服务)

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,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: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);承建(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);承建(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

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

十四、监狱企业证明文件

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。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十五、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

十六、主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足_____ (项目名称)，项目编号：_____ 招标文件的所有主要商务条款要求，包括标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、付款方式、验收要求、履约保证金等。若有不符合或未按承诺履行的，承担相应法律后果。

如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容（如标的提供的时间、地点，质保期等）。

特此承诺

投标人名称（盖章）：

年 月 日

十七、技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标响应内容	偏离程度	备注
		★	1.1...			
1			1.2...			
			...			
		★	2.1...			
2			2.2...			
			...			

说明：

1.“招标技术要求”栏应详细列明招标文件中的技术要求。

2.“投标响应内容”栏填写投标人对招标文件提出的技术要求作出的明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。

3.“偏离程度”栏填写满足、响应或正偏离、负偏离。

4.“备注”栏可填写偏离情况的具体说明。

5. 本表填写内容与分项报价明细表不一致的，以分项报价明细表内容为准。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十八、项目组成人员一览表

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

说明：

- 1.“本项目拟任职务”栏应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如投标人中标，须按本表项目组成人员操作，不得随意更换。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

(内容和格式自拟)

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

二十、投标人业绩情况表

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

二十一、其他证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。