

采购编号：jsjzcg26-00007392、K00007968

复旦大学附属金山医院
临床研究管理信息化平台项目

招 标 文 件

采购人：复旦大学附属金山医院

集中采购机构：上海市金山区政府采购中心

编制日期：**2026-06-17**

2026年06月17日 2026年06月17日

目 录

目 录.....	2
第一章 招标公告.....	3
第二章 投标须知.....	6
第三章 政府采购政策功能.....	24
第四章 采购需求.....	25
第五章 评标办法与程序.....	43
第六章 投标文件有关格式.....	49
第七章 合同条款及格式.....	72

第一章 招标公告

一、项目基本情况

1、项目编号：**310116000260213178610-16318083**

2、项目名称：复旦大学附属金山医院临床研究管理信息化平台项目

3、预算资金：1234800 元人民币（国库资金：0 元；自筹资金：1234800 元）。

4、最高限价：本项目采购预算为 1234800 元人民币。**超过最高限价的投标不予接受。**

5、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：为进一步规范临床研究全流程管理，契合医院高质量发展建设工作要求，拟建设临床研究管理信息化平台。全面提升临床研究管理效能，助力临床研究项目扩容提质，增强医院整体科研创新能力，同时完善医院信息化建设体系，助推医院向专业化、精细化、规范化的三级综合性医院纵深发展。**具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。**

6、服务期限：合同签订后 5 个月内完成开发、调试、培训等工作并上线试运行，8 个月内完成项目验收

7、服务地点：复旦大学附属金山医院

8、本次招标不接受联合投标

9、代理机构内部编号：jsjzcg26-00007392、K00007968

二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3、其他资质要求：

3.1 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；

3.2 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

三、招标文件的获取

1、时间：**2026-06-17 至 2026-06-26** 每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**
（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

3、方式：网上获取

4、售价：0 元

5、凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间、开标时间：**2026-07-08 09:30:00**（北京时间）

2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统远程开标

投标人使用数字证书（CA 证书）登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统，进入选定招标项目的虚拟开标室进行开标，投标人代表须于发起开标后 30 分钟内在虚拟开标室签到，在规定时间内未签到或签到失败的视为逾期送达，招标人将拒绝接收。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

六、其他补充事宜

1、电子投标文件按电子招标系统设置要求。

2、参与本项目的供应商不需要到现场，项目为全程线上开标。

3、纸质投标文件等材料递交

（1）递交时间：开标时间、投标截止时间（**2026-07-08 09:30:00**）前递交纸质投标文件（正本壹份，副本贰份）、无疑问回复函（原件）、法人委托授权书（原件）、被委托人身份证（复印件），密封包装备用（以网上递交的投标文件为准）。

（2）提交地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼 上海市金山区政府采购中心门卫室

（3）提交方式：快递等。

4、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、联系方式

1、采购人

采购人：复旦大学附属金山医院

地址：上海市金山区龙航路 1508 号

项目联系人：王应

联系方式：021-57039964

2、采购代理机构

采购代理机构：上海市金山区政府采购中心

地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼

项目联系人：张磊

联系方式：021-57921927

第二章 投标须知

前附（置）表

一、项目情况

1、项目名称：复旦大学附属金山医院临床研究管理信息化平台项目

2、采购编号：jsjzcg26-00007392、K00007968

3、服务地点：复旦大学附属金山医院。

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：为进一步规范临床研究全流程管理，契合医院高质量发展建设工作要求，拟建设临床研究管理信息化平台。全面提升临床研究管理效能，助力临床研究项目扩容提质，增强医院整体科研创新能力，同时完善医院信息化建设体系，助推医院向专业化、精细化、规范化的三级综合性医院纵深发展。具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

5、服务期限：合同签订后 5 个月内完成开发、调试、培训等工作并上线试运行，8 个月内完成项目验收。

6、采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业

二、招标人

1、采购人

采购人：复旦大学附属金山医院

地址：上海市金山区龙航路 1508 号

项目联系人：王应

联系方式：021-57039964

2、采购代理机构

采购代理机构：上海市金山区政府采购中心

地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼

项目联系人：张磊

联系方式：021-57921927

三、申请人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求；促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
- 3、其他资质要求：
 - 3.1 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；
 - 3.2 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

四、招标有关事项

- 1、采购答疑会：不召开
 - 1.1 要求对采购文件进行澄清的投标人均应在投标截止期 15 天以前，以书面形式通知采购人。
 - 1.2 澄清文件通过“上海政府采购网”上发布，请供应商关注。
 - 1.3 澄清仅此一次，逾期不再组织。
- 2、现场考察：不组织。
- 3、投标有效期：90 天
- 4、投标保证金：本项目不收取投标保证金。
- 5、投标截止时间：详见采购邀请（采购公告）或延期公告（如有）
- 6、递交投标文件方式和网址
 - 6.1 投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。
 - 6.2 投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>
- 7、开标时间和开标地点：
 - 7.1 开标时间：同投标截止时间
 - 7.2 开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上投标。
 - 7.3 开标网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统(网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)
- 8、评标委员会的组建：评标委员会由随机抽取构成：5 人，其中采购人代表1 人，专家4 人；

9、评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

五、其它事项

1、付款方法：

1.1 第一笔付款：合同签订后，乙方提交《项目需求说明书》和《项目实施方案》，经甲乙双方签字确认，项目人员全部进场，且甲方收到乙方有效发票后，甲方支付合同总金额的 20%；

1.2 第二笔付款：当乙方完成合同的建设内容，并完成最终验收报告，且甲方收到乙方有效发票后，甲方支付剩余合同款。

2、质量标准：

2.1 中标人所提供的系统和服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

2.2 中标人所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

3、质保期：自项目验收之日起至少 1 年免费质保。

六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

投标须知

一. 总则

1 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本采购文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 采购文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附（置）表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附（置）表中规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；

（2）由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

（3）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件；

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

4 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合采购文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

5 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括采购公告、采购文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

7 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当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，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 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：

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

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。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交或邮寄递交方式。质疑联系部门：上海市金山区政府采购中心，联系电话：021-57921452，地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼 8101 室。

选择邮寄方式送达的供应商需电话联系采购中心确认质疑函是否收到。

7.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8 公平竞争和诚实信用★

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请(采购公告)》、《项目采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目采购需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二. 采购文件

10 采购文件构成

10.1 采购文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（采购公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 项目采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同格式
- (8) 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，并按照采购文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对采购文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11 采购文件的澄清和修改

11.1 任何要求对采购文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布,并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发

布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

11.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据采购文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

12 现场考察

12.1 招标人组织现场考察的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场考察活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12.2 投标人现场考察发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在现场考察中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三. 投标文件

13 投标文件的构成

13.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

13.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

14 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

14.2 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）

15 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》规定的投标有效期内有效。投标

有效期比采购文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为**无效投标**。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标书作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

16 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 资格条件响应表；
- (3) 实质性要求响应表；
- (4) 开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- (5) 商务响应表；
- (6) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；
- (7) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

17 投标函

17.1 投标人应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照采购文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标办法》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为**无效投标**。

18 开标一览表

18.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供货物名称及型号、品牌、数量、单位、质量保证期、交付期等。

18.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和

风险由投标人自行承担。

19 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目采购需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、管理费和利润。

19.2 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.3 除《项目采购需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

19.4 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人均将予以拒绝。

19.5 投标应以人民币报价。

20 资格条件及实质性要求响应表

投标人应当按照采购文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合采购文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

21 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照采购文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

22 技术响应文件

22.1 投标人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合采购文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

24 投标保证金

24.1 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

25 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡采购文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

25.3 投标人应按采购文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

25.4 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据采购文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与采购文件内容无关或不符合采购文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

26 投标文件编制的响应性

26.1 投标人应按本网上投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四 投标文件的递交

27 投标文件的递交

27.1 投标人应在网上招标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件，同时下载投标成功的投标回执。

27.2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人不承担任何责任。

28 投标截止时间

28.1 投标人必须在《投标邀请（采购公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

28.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

28.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

29 投标文件的修改与撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五 开标

30 开标

30.1 采购人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间和地点在电子采购平台上组织公开开标。

30.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

30.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

30.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的视为其确认开标记录表内容。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

六 评标

31 评标委员会

31.1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

31.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

32 投标文件的初审

32.1 开标后，采购人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

32.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指投标文件与采购文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有采购文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的

内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

32.3 没有实质性响应采购文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

32.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

33 投标文件错误的修正

33.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误和矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。
- (5) 其他错误和矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

34 投标文件的澄清

34.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

34.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

35 异常低价投标审查

35.1 评标中出现《评标方法与程序》中规定的异常低价情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序，对报价合理性进行判断。

35.2 投标人在编制投标文件时认为自身报价可能属于上述异常低价情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照评标委员会要求在规定的时间内提供。属于上

述异常低价第③项情形的，投标人可随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

36 投标文件的评价与比较

36.1 评标委员会只对确定为实质上响应采购文件要求的投标文件进行评价和比较。

36.2 评标委员会根据《评标办法》中规定的方法进行评标，并向采购人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

37 评标的有关要求

37.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

37.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

37.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其投标被拒绝

37.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七 定标

38 确认中标人

除了《投标人须知》第 40 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

39 中标结果公示及中标和未中标通知

39.1 采购人确认中标人后，采购人将通过“上海政府采购网” <http://www.zfcg.sh.gov.cn> 对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

39.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，采购人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

39.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

40 投标文件的处理

所有在开标会上启封并唱出的投标文件都将作为档案保存, 不论中标与否, 采购人均不退回投标文件。

41 采购失败

在投标截止时间结束后, 参加投标的投标人不足三家的; 或者在评标时, 符合专业条件的投标人或对采购文件作出实质响应的投标人不足三家, 评标委员会认为缺乏竞争性、确定为采购失败的, 采购人将通过“上海政府采购网” <http://www.zfcg.sh.gov.cn> 发布采购失败公告。

八. 授予合同

42 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外, 采购人将把合同授予根据《投标须知》第 37 条规定所确定的中标人。

43 采购人授标时更改数量的权利

采购人在授予合同时有权在 $\pm 10\%$ 的幅度内对《采购需求》中规定的服务内容予以增加或减少, 但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

44 签订合同

44.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

45 其它投标注意事项

45.1 采购人和集中采购机构无义务向未中标单位解释未中标理由;

45.2 本采购文件解释权属采购人;

45.3 若发现供应商有不良行为的, 将记录在案并上报有关部门。

46 网上投标咨询

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27号)的规定,本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台(简称:电子采购平台)(网址: www.zfcg.sh.gov.cn)电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

47 上传扫描文件要求

47.1 投标人应按照采购文件要求提交彩色扫描文件,并在网上投标系统中采用 PDF 模式上传其所有资料,文件格式参考第六章投标文件有关格式,含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件(如投标函、营业执照、身份证、认证证书等)必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如应上传、扫描、格式等原因导致评审时受影响,由投标人承担相应的责任。

47.2 采购人认为必要时,可以要求投标人提供文件原件进行核对,投标人必须按时提供。否则,视作为投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查,有欺诈行为的按有关规定进行处理。

48 网上投标说明

投标人参与网上投标,其主要流程如下:

48.1 下载采购文件:报名初审通过以后,投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目,在采购文件下载有效期内下载采购文件。

48.2 投标文件上传:在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求上传投标内容,投标人用上海市电子签名认证证书对投标文件加密后上传到投标系统, **招标代理机构在采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执,投标单位应及时查看签收情况,并打印签收回执。**

第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

第四章 采购需求

一. 项目概况及要求

1. 项目背景

临床研究是医院提升医疗水平、推动医学创新的重要支撑。当前，临床研究项目增多、类型丰富，国家管控要求提高，传统线下分散管理模式存在协同不足、流程不规范、效率偏低等问题。为提升临床研究管理任务执行效率和全过程管控能力，医院拟建设以临床研究项目管理为核心的在线协同管理体系，实现试验项目管理、伦理审查管理、药物（器械）管理、科研管理以及样本库管理等核心业务的信息化。

2. 项目内容

- (1) 通用模块：权限管理、配置管理、辅助管理
- (2) 试验项目管理：试验立项、人遗审查、协议签署、项目经费管理、项目实施、质控管理、试验结题、统计报表；
- (3) 伦理审查管理：递交申请、受理处理、主审审查；
- (4) 药物（器械）管理：用药备案、药品管理、器械管理、用药质控；
- (5) 科研管理：项目申报、审查申报计划、项目评审、科研经费管理、质控管理、科研成果管理、绩效管理、科研专家库管理、科研统计、应用转化管理；
- (6) 样本库管理：冻存设备管理、样本出入库管理、样本质控管理、样本销毁（弃用）管理、存储介质温控管理。

3. 建设要求

系统建设要求与医院现有 OA 系统、财务预算系统、HIS 系统等第三方业务关联系统无缝对接，实现系统间数据传输和数据互通，本项目中包含支付给第三方接口的接口费；项目要求支持手机移动端操作。

4. 技术要求

1.通用模块

1.1 权限管理

- (1) 具有岗位管理功能；
- (2) 可以自行定义权限；可为每个操作从功能、时间、空间设置不同权限；权限可以分组、分角色进行管理；
- (3) 自动记录用户使用记录；具备自动屏幕保护功能；定期密码更新；系统登录二次加密；支持与医院数字认证服务端对接，进行安全登陆。

1.1.1 临床研究管理系统权限及配置要求

临床研究管理系统涉及试验项目管理、伦理审查管理、药品（器械）管理、科研管理等模块。

(1) 团队管理

① 项目内团队预设各类参与临床科研项目的不同角色位置，满足所有参与项目中的人员根据实际情况获取相应角色权限。

② 支持主要研究者/项目负责人对项目内参与人员账号与角色权限进行二次分配，支持团队人员授权操作记录留痕。

③ 支持指定角色常驻预配置，伦理秘书、伦理负责人等固定用户可预设在所有登记的项目中。

(2) 组织管理

提供医院基本信息管理功能，包括医院名称、联系人、网址等，能区分系统使用用户的身份（医院 PI 或第三方申办方、CRC 等院外成员）。

(3) 科室/部门管理

支持与院内所有科室名称精确匹配，允许根据院内管理规范调整修改科室名称与数量。

(4) 用户管理

① 提供系统层面的权限分配功能，确保不同用户根据角色和职责拥有相应的系统访问权限，支持院方选择固定邮箱后缀作为登录名称格式，以统一用户登录方式。

② 用户能够管理个人的基本信息，包括姓名、职工号、年龄、性别、职称、学科、学历等，且可根据 CRU 管理要求定制化设置账号信息内容。

③ 支持用户上传个人简历等附件，并在系统中设置个人的签名信息。

(5) 用户项目管理

支持管理员快速查找指定用户下的具体项目数量、项目名称等信息。

(6) 角色管理

① 建立临床科研中各类角色，并赋予相应系统功能与权限，确保不同角色用户在登录使用系统后有明确的信息查看权限和操作权限。

② 支持角色预置团队，针对指定用户作为某角色必备人员，可通过预置该用户在角色下的预置团队中实现。

③ 可对角色进行权限于系统中/项目中区分，处于系统内权限用户仅可对系统功能进

行操作；处于项目内权限用户，其分配到的权限仅作用与所属项目组织内。

1.1.2 样本库管理系统权限及配置要求

- ① 支持对所有用户进行管理，包括注册，注销，修改，冻结账户等；
- ② 支持创建账号，账号经授权和启用后，方可登录系统；
- ③ 可配置多个用户角色，为不同角色配置不同访问操作权限，权限可细化到二级功能菜单；
- ④ 可为用户账户设置有效期限，到期后无法登录。
- ⑤ 样本的编码能够自定义设置，可设置默认全局编码规则以及启用编码规则位数强校验，不同类型的样本能够使用不同的编码规则。
- ⑥ 支持统一管理样本类型，可根据不同样本类型设置不同的默认参数，显示图标，且能够绑定不同的信息展示模版。
- ⑦ 支持统一管理样本的取材部位或器官，可自定义部位或器官代码及名称等，并进行权限控制。
- ⑧ 支持统一管理样本量单位。
- ⑨ 能够为不同人员分配不同的角色，可自定义不同角色，不同角色可设置不同的功能权限。
- ⑩ 能够配置容器的访问权限，仅允许特定权限内的用户组成员访问相应的容器。
- ⑪ 支持样本和人员的分组管理和划分权限，不同用户组和样本组权限内的数据互不干扰。
- ⑫ 支持主流打印机管理，包括标签、打印机等自由设置和自定义打印方案。
- ⑬ 支持在标签上自由拖动和添加打印的样本或样本源信息（样本条码、样本类型、取材部位、样本位置等），样本条码支持二维码或一维码。
- ⑭ 支持自定义打印方案中的元素，并自由调整位置和大小。
- ⑮ 系统须记录操作日志，日志永久保存且不能更改和删除，支持多条件检索日志。
- ⑯ 支持对样本源隐私信息进行保护，仅对授权用户开放。
- ⑰ 支持流程全生命周期管理，通过可视化方式构建流程。
- ⑱ 仅允许预先授权用户访问登录，并且在系统运行周期内保证用户名唯一。
- ⑲ 管理员为其他用户设置唯一初始密码，用户首次登录时，强制更换初始密码。
- ⑳ 支持异地备份，支持双机热备。支持手动和定期自动备份数据，当故障发生时，可利用备份数据进行恢复。

- ㉑ 支持银行级 SSL 加密机制。

1.2 配置管理

(1) 支持流程自定义：

- ① 支持根据医院临床研究项目管理需求进行流程配置。

- ② 提供流程设计功能，支持流程设计，节点配置。
- ③ 提供表单设置功能，支持表单自定义，字段设置。
- ④ ▲支持流程预览、流程可视化。
- ⑤ 支持重要节点通知功能，并根据科教科、伦理办公室通知模板要求进行站内信传递。

(2) 临床研究管理系统：

- ① 支持模板类规范文件在线填报，并生成带水印可下载的电子文档。
- ② 支持流程内各节点上传文件、填写表格文件的可视权限限制，仅允许内容指定项目/管理人员查看权限。

③ ▲支持问卷自定义。问卷管理：支持创建、编辑问卷；可设置状态（发布/暂停/结束）与访问权限（公开/指定对象），提供数据总体概况。问卷分类：支持自定义分类（部门、项目、类型等），支持分类检索与管理。题目管理：独立题库，可保存、编辑、分类常用题型（单选、多选、评分），支持创建问卷时可直接从题库选题。答卷管理：可查看每份答卷详情，提供答卷列表汇总，支持导出 Excel、SPSS；内置基础统计图表。

1.3 辅助管理

可实现主要操作记录；数据修改痕迹记录；数据浏览、打印等应用记录；数据引用记录；电子签名。

1.4 架构要求

1.4.1 临床研究管理系统架构要求

(1) 云原生与国产化底座：采用云原生技术路线，适配国产容器云平台与信创目录内中间件。

(2) 微服务与高可用扩展：采用微服务或服务化拆分架构，关键组件可独立部署与升级；支持水平与垂直扩展，并与信创目录中的注册发现、配置中心、API 网关等能力协同。

(3) 安全体系：实现身份鉴别与访问控制、权限最小化与特权管控、操作审计与留痕、传输与存储加密；密码算法采用国密算法（如 SM2/SM3/SM4 等）及国密 SSL/TLS 协议栈，对接国产安全组件及密钥管理体系。

(4) 权限模型：支持 RBAC 与 ABAC 混合模型，实现机构、项目、角色、资源、数据域、时间/地点/终端等多维度的细粒度授权，并支持对接国产统一身份认证、单点登录及零信任体系。

(5) 可观测性与运维：支持健康检查、结构化日志与链路追踪，并可对接国产监控与运维平台。

(6) 支持多种关系型数据库部署，支持信创目录内数据库（如达梦、人大金仓、海量等）；

1.4.2 样本库管理系统架构要求

(1) 采用 B/S 架构，用户无需安装客户端，可在同一网段内通过信创浏览器登录访问、操作使用，同时兼容适配主流常用浏览器。

- (2) 系统支持修改和二次开发，可将现有系统的样本信息数据迁移到新系统。
- (3) 不限制管理设备数、管理样本数、用户数和客户端访问数。
- (4) 依托 ISO20387 生物样本库质量和能力认可准则开发，符合人类遗传管理条例等要求。根据医院组织架构，实现样本库关键工作流程线上审批管理，如课题立项、入库、出库、销毁等审批工作流自定义，审批人员数量及层级数量不限。
- (5) 支持以树形或图形化方式模拟显示实际容器的各级结构（层、架、冷冻盒等），可自定义配置容器的结构、规格、大小、名称等。
- (6) 支持与医院现有信息系统数据接口对接，自动获取所需数据结果，中间环节不产生第三方软件操作界面，可与医院其它系统的集成与信息共享。
- (7) 具备用户业务设计功能。业务扩展和业务流程发生变动时，应支持通过配置方式实现，无需修改程序代码。
- (8) 电子签名须符合 21 CFR Part 11 规则，效力等同于手写签名、缩写签名、和其他的 FDA 规则要求的一般签名。审计追踪应记录计算机操作系统、应用程序及用户操作等事件的记录。支持对原始数据、记录、报告或时间的查找与追溯。
- (9) ▲投标人所提供的样本库管理系统须全面适配医院现有相关配套设备，并承诺提供后续新增配套设备的免费适配服务。
- (10) 样本数据库须支持自动备份与手动备份，备份策略可自定义配置；应提供完整的灾难恢复操作指导及备份程序，支持备份数据通过可移动介质进行异地存储，确保系统崩溃时可快速完成数据还原。因软件自身缺陷造成系统无法正常运行时，投标人须免费提供系统升级和相应的服务。

2. 试验项目管理

2.1 试验立项

试验项目立项申请，支持项目进度跟踪。

2.2 人遗审查、协议签署

申报审批、立项备案（研究方案、知情同意书、主要研究者简历、伦理批件、遗传办批件）、转移管理（已备案项目报备人类遗传资源转移转运记录、第三方存储记录、样本保存承诺书等资料）。

2.3 项目经费管理

项目立项时，录入项目的合同经费、配套经费以及制订对应的经费预算。与医院 OA 系统对接。

2.4 项目实施

项目实施过程管理覆盖试验在院内的执行阶段：对项目进度、受试者入组与访视、监查协同、质量事件（如方案偏离及整改）和过程文档等进行统一登记、任务跟踪与闭环处理，并通过状态管控与操作留痕，支撑项目组、机构办及相关方协同。

2.4.1 研究参与者招募库

(1) 满足医院研究参与者信息电子化管理，支持手动添加、批量导入前期临床试验、专病队列的研究参与者信息，建立院内发现的潜在临床试验研究参与者基础信息库，并支持导出研究参与者库详细信息表。

(2) 提供自行填报或根据指定模板填写研究参与者项目经历路径，一键导入数据，完善研究参与者预筛库内患者参与过的医院临床试验、参与时间、入组/排除情况，末次给药时间、出组时间等等关键试验经历信息。支持通过模型自动匹配研究参与者预筛信息和招募方案纳排信息，纳入研究参与者。

(3) 需具备基于 AI 类智能化数据治理的服务能力（实体抽取的精准率>95%，召回率>95%,f1 score>95%），支撑招募库受试者预筛信息治理与纳排标准自动匹配；

(4) 需提供医疗领域知识库或知识图谱，超过 100 万实体，450 万关系，包括疾病、病因、检查、药物治疗、中医药等，支撑招募库受试者预筛信息治理与纳排标准自动匹配；

(5) 需基于知识库或知识图谱支撑临研数据治理，要求医疗领域知识库或知识图谱查询并发数为 2000 及以上，支撑招募库受试者预筛信息治理与纳排标准自动匹配；

(6) 支持查重功能。可一键导入研究参与者项目经历模板，对文件内的研究参与者进行重复研究参与者/重复项目经历等情况查重，可由查重操作用户判断研究参与者的查重信息结果展示后，该使用者标记为可用/不可用状态，判断该研究参与者预筛合格。

2.5 试验结题

临床试验总结报告，结项备案。

2.6 质控管理、统计报表

试验数据、病例报告记录、支持自动生成统计报表。

3.伦理审查管理

3.1 项目递交申请

支持在线提交项目伦理审查，申办方在线伦理递交资料、上传伦理费打款回执，伦理委员会在线审查资料。

3.2 主审审查

伦理审查的方式有快速审查、会议审查以及紧急会议审查。

3.3 受理处理

伦理审查采用全自动流程服务，每个审查节点可提交到下一审查环节，可回退至上一环节。

3.4 主审意见汇总

伦理递交资料和机构的立项资料保持一致，支持同步更新。可在线通知申办方递交补充资料和审查结果。

3.5 统计报表

可生成伦理审查各流程节点的申请表、审查工作表、审查意见函、伦理批件、伦理委员

会年度报告等各类表格并可导出打印。

4.药物（器械）管理

4.1 用药备案

支持通过条码、存储柜、处方条码的标识与扫描识别验证。

4.2 药品管理

支持留存研究用药的接收、存储、发放、回收、返还、库存盘点等药物过程信息，由中心药房负责管理工作。

4.3 器械管理

支持医疗器械试验全生命周期管理，留存器械接收、入库、存储、发放、使用、回收、返还及库存盘点等全流程可追溯信息，支持流转信息查询统计。

4.4 用药质控

支持通过临床研究的给药过程信息，进行给药方案审查、药检报告的备案、给药过程监督以及药物流转信息的统计分析。

5.科研管理

5.1 项目申报

具备院级项目和其他归口部门项目的预申报功能。可进行申报批次的创建，限定申报人条件和申报时间等。支持上传相关附件。

5.2 审查申报计划

科研人员提交项目申报信息，科研主管部门能实现对申报信息进行资格审查和形式审查，包括申报人条件、申报人已参与项目情况等。

5.3 项目评审

支持医院组织专家对申报结束的项目进行在线评审。建立专家库、制定评审方案、建立评审批次，指派（抽取）专家、发送通知、专家在线评审及意见录入。支持监控评审进度、项目专家调整、专家意见汇总导出，可通过会评决定立项项目。

5.4 科研经费管理

项目立项时，录入项目的合同经费、配套经费以及制订对应的经费预算。

经费到款后，由财务做到款登记，进行经费下拨到具体项目，由财务科进行预算填写指导。科研管理部门和财务共同审核后，方可以进行经费报销。

经费报销时，系统能对每个项目进行经费支出登记，支出的财务科目可以根据不同的项目来源进行设置。同时可以根据医院管理需求，支出和预算进行绑定，即支出财务科目经费不能超过对应的预算范围。

经费预警设置：项目周期过半，经费使用未过半，将进行预警提醒科研管理部分及项目负责人。

科研经费与医院 OA 系统、财务预算系统进行对接。

5.4.1 院内数据对接

(1) 支持对接样本库提供的样本数据接口，获取患者对应的样本信息，供研究时使用。

(2) 支持对接院内系统提供的临床数据及财务数据接口，获取患者对应的基础信息及财务信息，供研究时使用。

5.5 质控管理

支持科研项目和科研病例数据等数据的管理与全过程科研数据质量监控。具备科研数据规范采集和存储、风险审核、敏感数据脱敏处理、权限控制、科研数据查询、科研数据质量监控功能。支持科研项目和科研病例数据等数据的分析利用，以及全过程科研数据分析应用管理。具备科研数据查询、科研设计支持、科研数据集成模型、统计报表、科研数据导出等功能。

5.6 科研成果管理

(1) 论文投稿管理

支持研究人员填报投稿信息（包括论文题目、投稿字数、版面、期刊、摘要、相关人员等）并上传附件；提交后按配置的审核流程完成初审与终审，记录审核结果；同时提供投稿记录查询和介绍信打印功能。

(2) 论文批量导入

支持论文信息批量导入，提供论文认领申请提交及认领信息综合查询功能。认领申请提交后，按系统自定义配置的审核流程完成线上审批，确认论文归属关系。

(3) 成果管理

支持学术论文管理、学术著作管理、研究报告管理、鉴定成果管理、专利、著作权、成果获奖模块等。

5.7 绩效管理

(1) 支持在线制定科研绩效考核方案和奖励分配方案；

(2) 支持不同分类方式的设置，如科研项目、论文、论著、学术交流等，可预置常用的考核方案。

(3) 支持科研管理人员创建和修改考核批次，包括建立考核范围、调用考核方案、指定考核对象、实现考核流程；

- (4) 支持记录在线考核过程，自动记录在线考核过程中的各类信息；
- (5) 支持在线考核进度查询和自动通知。
- (6) 支持根据考核方案统计绩效。

5.8 科研专家库管理

支持对各类科研专家的管理，医院可以组建各类专家库，并对专家信息进行维护，包括专家的研究方向具体的领域，限定专家的级别，专家的背景，研究的方向，支持对专家进行分组。

5.9 科研统计

支持固定报表和可保存的自定义报表。报表须涉及科研人员、科研项目、申报报表、项目经费、科研成果、学术活动等科研业务。

5.10 应用转化管理

支持科研成果转化跟踪登记和审核管理。

6. 样本库管理

6.1 样本查询

支持按关键字（所属医院、疾病类型、样本类型等）查询样本，查看样本数量和样本信息。

6.1.1 项目管理

(1) 支持项目创建，可填写项目信息、上传项目资料、制定研究方案、研究参与者信息、团队成员等。

(2) 支持项目统一管理，可查看、编辑、删除等。

(3) 支持项目成员的统一管理，可新增、移除、查看等。

(4) 不同的项目可自定义配置预收样例数及份数，处理方案及收样方案，实验方案及样本信息等。

(5) 可根据不同的项目需求配置容器、样本、患者及数据等权限。

(6) 可追踪项目各里程碑及当前时间的收样情况，多维度统计样本预收样、已收样、已出库例数及份数，支持样本出库详情及实验数据返回追踪及查看等。

(7) 支持已结题项目锁定样本，项目授权按权限数据隔离。

6.1.2 样本采集

(1) 支持针对采集的样本，确定处理的时间、地点、环境、样本类型、样本量和样本处理附带的结果数据等。

(2) 支持对所有处理信息进行统一管理，包括查看、添加、修改等。

- (3) 支持编辑处理后提交处理信息。
- (4) 支持配置处理方案及样本分装。
- (5) 支持针对患者制定样本采集计划，确定采集的时间、地点、人员、样本类型、样本量和采集样本附带的数据。
- (6) 支持对所有采集进行统一管理，包括搜索、查看、添加、修改等基本操作，支持采集计划批量确认。
- (7) 支持对未完成采集计划进行编辑等操作，根据项目或患者实际情况调整相应的采集计划。
- (8) 支持对已完成采集样本进行统一管理，支持包括查看、搜索、批量处理等操作。
- (9) 支持预打印采集编码，根据所需编码数自动生成相应的样本采集编码并打印。
- (10) 可针对不同的项目或课题制定采集类型、收样规则及收样内容等，进行标准化收样及采集管理。

6.1.3 条码及打印

- (1) 支持常规条码打印机，可根据打印机的安装环境进行实施前设置。
- (2) 系统支持一维码及二维码，可对样本源、样本、冻存盒、设备等编码方案自定义编码规则。
- (3) 根据业务需求和自定义编码规则可自定义条码打印方案，支持在标签上打印样本所需关键信息元素，如样本类型，样本来源，采集日期等；各打印元素可便捷调整位置，大小，并支持旋转。

- (4) 支持批量条码打印。

6.1.4 标准化数据管理

- (1) 支持多种标准化数据字典，如民族，省市，ICD-10 诊断等，支持用户自有数据字典录入系统。
- (2) 支持自定义出入库单打印配置。
- (3) 支持重要数据变更申请及审批。
- (4) 支持自定义样本、样本源、容器、项目、冻存盒、样本衍生、样本出/入/销毁编码，支持自定义字段。

6.1.5 数据分析

- (1) 支持按样本类型、样本源类型及样本组等进行样本复份数及病例数统计。支持多种图表形式展现。支持打印图表信息，以 excel、png、pdf 等多种格式下载和导出相应的统计

图表信息。

- (2) 统计图表支持样本源类型（病种）归类统计功能，统计显示归类大病种统计图表。
- (3) 支持通过不同的维度统计样本库存量。
- (4) 支持样本全生命周期流程历史数据统计。
- (5) ▲须完善的审计追踪功能，完整记录系统所有操作行为与数据变更轨迹，自动留存操作人、操作时间、操作内容等关键信息。

6.1.6 大屏信息展示

提供基于样本库的数据可视化服务，可实时查看包括但不限于业务数据展示、环境数据、设备数据等。可展示分析全局样本出入库及存储情况，分别展示-80℃样本库和液氮罐的出入库及存储情况，包括但不限于样本量、样本类型、样本源等维度的数据分析。

6.2 样本申请管理

样本申请流程：

申请者——样本库管理员——样本库主管审批

6.3 捐献者信息管理

- (1) 系统支持以不同类型对样本源进行信息分类。
- (2) 支持对接 HIS 系统，将患者基本信息接口所需字段如患者姓名、性别、出生日期、住院号、门诊号、婚姻状况、民族、职业、工作单位、门诊诊断、入院次数、入院科室、出院科室、出院诊断等抓取到样本系统统一管理。
- (3) 支持单个/批量创建样本源，样本源信息可批量修改、删除、查看。可结合条形码管理模块打印样本源标签，管理相关表单。
- (4) 支持用户自定义扩展自定义属性。可以动态扩展样本属性和样本来源属性。支持多种数据类型（文本型、下拉列表型、日期型、图片型）。自定义显示不同的数据类型名称，提供默认值及快捷输入。
- (5) 支持自定义导入模板。模板中的字段信息可以自定义，根据需求配置导入项。
- (6) 支持样本源信息以 excel 表格的方式批量导出，导出模版可自定义。
- (7) 支持样本源的知情同意书管理，可上传、下载、删除。
- (8) ▲能够支持家系的使用，患者的家系关联，支持家系的扩展和信息的维护更新，家系成员管理等，且可关联和导出家族成员信息及样本信息。
- (9) 支持通过多条件组合的方式进行患者查询和临床数据查询；能够支持样本、样本源、随访等数据进行组合查询。

6.4 临床信息管理

6.4.1 样本管理

(1) 支持单个/批量创建样本、以及样本信息的批量修改、删除、复制、查看关联信息，并结合条形码管理模块打印样本标签。

(2) 可依据样本编码规则自动生成样本唯一编码，可根据实际业务需求设置多种样本编码规则和条码打印方案。

(3) 样本类型及其相关关联信息可以根据业务需求进行自定义设置。

(4) 支持样本信息以 excel 表格的方式导入和批量导出，导出模版可自定义。

(5) 支持设置样本列表表头，根据不同账号设置表头展示内容，以及字段排序。

(6) 支持对样本生命周期进行查询及追溯，可查看样本的完整生命周期及走向。可监控样本采集、处理、入库、出借、还库、转移、销毁各个阶段，且可在对应业务流程如入库、出借、还库、出库等完成后关联相应的单据标号。

(7) ▲支持样本评级管理，可根据样本类型收集情况、临床信息以及随访信息等的完整度，进行样本分类评级管理。

(8) 支持库存样本和实物样本盘点及差异的信息查找。

(9) 支持图形化操作对样本进行移动，支持盒内移动、两个盒子间的移动、拖拽单个移动和批量移动。

(10) 对于血液、体液等液体类样本系统能够管理样本的存量，当样本分装、提取后，可计算剩余量；

(11) 支持自定义样本申领、审批流程；生成样本入库、出库、还库单据及出库质量报告。支持在线打印，业务操作单据永久保存可追溯。

(12) 归档后的样本需特殊权限查询或恢复；销毁的样本可进行实物的销毁。

(13) 支持设置样本有效期预警，样本余量预警。

(14) 样本入库支持批量一键入库和扫码枪扫描入库。

(15) 支持通过多种方式查找出库的样本，支持扫码二次核对校验后出库。

(16) 支持对样本出库规则进行维护，设置默认出库容量。

(17) 系统支持样本导入批次查询。

(18) 提供多种查询方式与统计分析能力：支持按指定条件的高级检索、多编码批量检索，以及基础字段与扩展字段的自定义组合检索，并可保存检索模板；检索结果支持导出，导出模板可自定义；支持按样本状态等多维度统计，包括未入库、已存储样本信息统计等。

6.5 冻存设备管理

冻存设备：应用“冻存设备缩略图”，“冻存设备内部结构热图”及“冻存盒热图”方式管理每一个冻存单元。系统可对接开放数据的冷链监控设备，监控数据匹配至冰箱或液氮罐及样本，且冷链数量不限。可为每台冻存设备生成使用日志，供维护保养和样本存放提供参考。

(1) 设备管理模块专注于实验室或存储设施中设备的精细化管理与维护。系统支持设备的新增、编辑、删除及克隆操作，便于用户根据实际需求灵活调整设备配置。通过设备温度与湿度的对接功能，系统能够实时获取并监控设备的环境参数，确保样本存储条件符合要求。

(2) 设备管理方面，系统提供详尽的查询功能，用户可获取设备信息。支持设备新增层、冻存架及冻存盒的添加与管理，满足不同存储需求。设备维护功能允许用户对冻存架及冻存盒进行维护与调整，确保设备的稳定运行。

(3) ▲在设备使用与监控方面，支持设备孔位样本详细信息的显示，并支持快速定位与样本管理。支持设备冻存架与冻存盒的转移功能，支持单个与批量样本的转移操作。记录及展示设备的温湿度数据，支持数据导出与曲线图显示。

(4) ▲系统应具备设备验证文件管理功能，包括新增、查看、预览、下载验证文件及过期时间预警提醒。具备温度与湿度的预警功能，超出设定范围警报。

(5) 支持设备使用率计算与预警提醒功能。

(6) 冻存盒内样本可以鼠标悬浮展示信息；

(7) 具备可视化图形显示存储空间功能，可展示冰箱、液氮罐的空间及利用率情况，支持监控温度及生成数据报表。具备样本库容器搜索定位功能。

6.6 样本出入库管理

支持创建样本出库单并关联样本申请单，选定出库样本后提交审批，审批通过完成出库并支持打印出库单。

6.7 样本质控管理

支持样本质控的数据关联样本所属捐献者，捐献者的所有样本可共享到样本质控数据。

(1) ▲具备独立的质控系统，涵盖运输、接收、前处理、库中抽检、温控、出库等全流程的质控管理。

(2) 新建质控单时，支持多字段筛选自由设定质控条件、分组添加及随机抽样。

(3) 可对质控单中的样本进行多条件筛选或随机抽样，支持未完成质控单多次抽样质控。

(4) 支持根据样本质控指标值自动推算样本合格率，生成相应的质控报告单且支持打印。

(5) 已完成质控单及质控报告单永久保存且可追溯。

(6) 支持配置下一次质控时间及质控提醒。

6.8 样本销毁（弃用）管理

由样本库工作人员发起样本销毁流程。可选择需要销毁的样本、销毁的方法，样本销毁流程。

(1) 可上传各类文档资料，按文件夹形式存储。

(2) 支持按角色对文档和文件夹进行权限控制，涵盖上传、查看、下载、搜索、删除等操作。

6.8.1 仪器耗材管理

(1) 耗材用量自动生成报表保存，并支持导出清单功能。

(2) 耗材标签打印：耗材型号、编码等信息，方便系统进行统计管理。

(3) 耗材统计和查询：支持实时动态显示耗材使用情况。

(4) 余量提醒：可以设置当耗材余量低于某值时的消息提醒。

(5) 仪器基本信息管理。仪器维护：添加、修改当日仪器设备维护记录。

6.9 存储介质温控管理

(1) 支持冷链设备温度的实时监控和历史记录的查询功能。

(2) 支持冷链设备温度超温报警。

(3) 支持冷链监控的报表统计分析和阶段性数据汇总。

5. 其他需求

5.1 项目组人员要求

(1) 投标人能够在本项目中配备 1 名具备中级及以上职称的项目经理；需具有 5 年及以上信息类项目管理经验。

(2) 除项目经理外，投标人针对本项目提供不少于 6 人的项目服务团队，包括技术负责人、安全负责人、技术人员等。技术人员须具有丰富信息化集成或软件开发相关经验，具备信息化集成或软件开发相关的计算机类职业资格和能力证书。

备注：投入本项目所有人员均为本单位员工。

5.2 项目实施要求

(1) 项目开始实施时，投标人须安排专门项目实施人员驻场。合同签订后 5 个月内完成

开发、调试、培训等工作并上线试运行，8 个月内完成项目验收。

(2) 投标人须对全院相关使用科室开展不少于 3 次实际操作培训。

(3) 售后服务要求：提供自项目验收之日至少 1 年免费质保服务。提供 7x24 小时热线电话、远程网络、现场等技术支持服务；对系统故障提供快速响应机制，满足医院业务连续性要求。

(4) 数据安全保密要求：投标人驻场实施人员须签订并履行数据安全保密责任书，遵守采购人信息安全管理规定及患者隐私数据安全要求。未经采购人授权，不得修改、查询、统计、导出、删除医疗信息系统内数据，不得将医疗数据用于采购人未采购的产品测试，不得将数据提交给第三方公司测试或使用。如因违约造成数据泄露或损失，投标人须承担相应责任。

5.3 项目文档

投标人需提供完整文档并有效管理，包括但不限于：

(1) 准备阶段：

《系统开发技术文档》需包含开发环境、系统详细架构、数据结构、数据表单、数据流程图、系统字典说明等内容、《项目实施方案》；

(2) 测试阶段：

《测试计划》、《测试记录》、《测试报告》；

(3) 上线阶段：

《试运行/上线计划》、《试运行/上线报告》；

(4) 过程文档：

《培训计划》、《培训记录》；

(5) 交付使用：

《用户手册》、《安装维护手册》、产品使用说明书等。

5.4 系统安全实施要求

5.4.1 应用系统安全

(1) 系统要求对网络服务器有安全防范保护措施：防黑客攻击，防非法入侵，实现单点登录，建立完整的权限验证和权限管理体系，确保服务器系统的安全可靠；

(2) 系统要求安全管理员能够实时地监控内部各计算机之间，以及网络之间的通讯，并提供报警、统计、跟踪、审核等一系列功能的集成系统；

(3) 系统要求能及时发现终端机的违法访问连接：能自动关闭终端机的违法 TCP/IP 连接，禁止 MODEM 的连线，监视终端机屏幕，操纵控制并锁定终端机，查看终端机进程和控制状态，日志管理；

(4) 系统要求有网络防毒查毒功能：对网络传输过程中有查杀病毒的能力，对染毒机器有报警、定位、切断功能，能快速有效防范病毒蔓延泛滥，确保网络正常运行。

5.4.2 数据安全

- (1) 可实现文件系统数据、操作系统数据、多种应用/数据库数据的集中、安全、可靠、高效、自动化的备份；
- (2) 对某些时间性较强的数据，如审计系统数据，定期进行历史数据归档，实现审计数据的生命周期管理；
- (3) 保证数据访问的安全性，同时对关键数据采取访问权限限制；保证数据的完整性、一致性和有效性；
- (4) 保证数据传输安全。保证用户和系统之间整个传输过程数据的安全性、完整性和不可抵赖性；
- (5) 备份软件应保证在不停数据库的前提下对数据进行备份和恢复，也就是保证应用和数据库 7×24 的使用性能；
- (6) 提供集中数据存储管理模式；
- (7) 全自动备份。

5.4.3 主机安全

- (1) 实现主机的病毒防范及保障；
- (2) 实现主机的系统安全维护。

5.4.4 网络安全

实现系统运行网络的病毒防护、监控、审计以及网络入侵检测。

5.4.5 管理安全需求

- (1) 采用严格的操作员身份认证机制，防止伪造身份人员冒用系统资源；
- (2) 严格管理员操作权限，防范不合法的操作。

5.5★信息技术应用创新（XC）要求

- (1) 本项目相关应用系统须根据国家国产化产品替代政策要求，进行项目实施。
- (2) 支持银河麒麟、统信 UOS 等国产操作系统，使用国产中间件，支持达梦、金仓或海量等国产数据库，B/S 架构模式。

备注：须提供承诺函。

二、投标文件的编制要求

投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成，包括（但不限于）下列内容：

1. 商务响应文件

1.1 商务响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- （1）投标函；
- （2）资格条件响应表；
- （3）实质性要求响应表；
- （4）开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- （5）报价分类明细表（相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》）；
- （6）投标单位的情况简介；
- （7）法定代表人授权委托书（原件）和投标人代表的身份证复印件（复印件，加盖投标人公章）；
- （8）投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；
- （9）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （10）没有重大违法记录的声明：
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函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明；
- （11）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（**中标人享受中小企业扶持政策或残疾人福利性单位支持政策的，其声明函将随中标结果同时公告**）；
- （12）投标人委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，提供《委托书》；
- （13）投标人关于商务等的其他说明（如有的话）；

项目要求按上述内容编制商务标书，如有需说明的其他事项，一律写入“投标人关于报价等的其他说明”内。

2. 技术响应文件

2.1 技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- （1）与评标有关的投标文件主要内容索引表；

- (2) 需求响应;
- (3) 总体架构;
- (4) 临床研究管理方案设计;
- (5) 样本库管理方案设计;
- (6) 重要参数响应度;
- (7) 项目实施方案
- (8) 售后服务及培训方案;
- (9) 项目实施团队;
- (10) 资质证书;
- (11) 类似业绩;
- (12) 照《项目采购需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他

事项。

第五章 评标办法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

2.1 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2.2 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

2.3 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

3.1 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

3.2 评标委员会

(1) 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，其中采购人代表 1 名，其余为政府采购评审专家。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

(2) 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3.3 评标程序

(1) 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

(2) 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更

加有利。

(3) 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

(4) 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

四、评审细则

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

(2) 评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的，**其投标无效**。

(4) 本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

(5) 评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值50%的，即投标报价<全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×50%；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价50%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价投标人投标报价×50%；

③ 投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%；

④ 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

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

投标人不能按时提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其

报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》

五、评标说明

允许分支机构以自身名义参加政府采购活动的项目，分支机构在投标文件中提供的资格证书、人员、业绩等材料，应当为其自身所有，不得使用其法人、非法人组织（或其他分支机构）的材料。

投标评分细则（100 分）

序号	评审内容	权重	评分细则
1	报价	10	价格权重×（评标基准价/评标价）×100 本项目小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
2	需求响应	8	根据投标人对项目需求理解、业务流程分析、对本项目重点、难点的分析以及本项目的合理化建议进行评分。 对本项目需求理解充分、业务流程分析清晰；项目重点、难点分析具有针对性、可行性；合理化建议准确到位，得 6-8 分； 对本项目需求理解比较充分、业务流程分析较为清晰；项目重点、难点分析比较有针对性、可行性；合理化建议较准确，得 3-5 分； 对本项目需求理解较浅显、业务流程分析不够清晰；项目重点、难点分析缺乏针对性、可行性；合理化建议较为空洞、浅显，与项目适配度低，得 1-2 分； 未提供相关需求理解，得 0 分。
3	总体架构	8	根据投标人提供的系统技术方案、功能概要、标准规范、运行安全保障、架构设计、应用功能、关键技术以及数据扩展方案等进行评分。 技术方案内容完整，技术路线清晰，功能概要完整，标准规范合规，运行安全保障措施具体可行，架构设计科学合理，应用功能明确，关键技术可行，支持新业务数据扩展存储，确保系统处理方式一致，得 6-8 分； 技术方案内容较完整，各模块内容细节不够深入，架构设计基本合理，支持数据扩展存储，但一致性说明不充分，得 3-5 分； 技术方案内容笼统，各模块存在明显缺项，架构设计有缺陷，数据扩展存储支持不足，系统处理方式一致性未作明确说明，得 1-2 分； 未提供相关总体架构的，得 0 分。
4	临床研究管理方案设计	10	根据投标人提供的临床研究管理方案设计进行评分，方案内容包括：①通用模块权限、配置要求及辅助管理；②试验项目管理；③伦理审查管理；④药物(器械)管理；⑤科研管理。 投标人提供的方案设计科学合理，完全满足采购需求及相关规范要求，对上述五项内容逐条响应且无缺项；方案内容完整、与项目需求匹配度高，具备较强的针对性和可操作性，得 8-10 分； 投标人提供的方案设计科学较合理，基本满足采购需求及相关规范要求，对上述五项内容响应略有缺漏；方案内容较完整、与项目需求匹配度较高，具备一定的针对性和可操作性，得 4-7 分； 投标人提供的方案设计一般，对上述五项内容响应缺漏较多，方案内容一般，与项目需求匹配度一般，针对性和可操作性一般，得 0-3。

5	样本库管理方案设计	10	根据投标人提供的样本库管理方案设计进行评分，方案内容包括：①通用模块权限、配置要求及辅助管理；②样本查询；③样本申请管理；④捐献者信息管理；⑤临床信息管理；⑥冻存设备管理；⑦样本出入库管理；⑧样本质控管理；⑨样本销毁（弃用）管理；⑩存储介质温控管理。 投标人提供的方案设计科学合理，完全满足采购需求及相关规范要求，对上述十项内容逐条响应且无缺项；方案内容完整、与项目需求匹配度高，具备较强的针对性和可操作性，得 8-10 分； 投标人提供的方案设计科学较合理，基本满足采购需求及相关规范要求，对上述十项内容响应略有缺漏；方案内容较完整、与项目需求匹配度较高，具备一定的针对性和可操作性，得 4-7 分； 投标人提供的方案设计一般，对上述十项内容响应缺漏较多，方案内容一般，与项目需求匹配度一般，针对性和可操作性一般，得 0-3。
6	重要参数响应度	18	根据重要参数（见项目采购需求中“▲”指标）的响应程度进行评分，全部满足得 18 分；每存在 1 项负偏离，扣 2 分，扣至 0 分为止。 （需提供界面截图、产品详细设计说明或适配性承诺等证明材料，证明材料需加盖公章）
7	项目实施方案	10	根据投标人提供的项目实施方案（包括但不限于：系统部署、实施进度计划、项目管理措施、试运行方案、安全管理等）进行综合打分。 方案清晰、合理、详细、全面、有较强的针对性和可操作性，得 8-10 分； 方案完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性，得 4-7 分； 方案部分满足招标要求，存在明显缺陷，得 1-3 分； 方案不合理或未提供相关内容，得 0 分。
8	售后服务及培训方案	10	根据投标人提供的售后服务及培训方案（包含售后服务响应、服务内容、培训方案）进行综合打分。 方案科学，内容齐全，方式得当，目标及效果明确的，得 8-10 分； 方案完整，基本满足招标要求，得 4-7 分； 方案部分满足招标要求，存在明显缺陷，得 1-3 分； 方案不合理或未提供方案，得 0 分。
9	项目实施团队	2	配备 1 名项目经理具备中级及以上职称证书；需具备信息类项目管理经验≥5 年。每满足一项得 1 分。 （需提供资质证书、人才履历表加盖公章及截止开标之日半年内任意一个月该人员在本单位社保缴纳凭证）

		9	除项目经理外，投标人针对本项目提供不少于 6 人的项目服务团队，包括技术负责人、安全负责人、技术人员等。技术人员须具有丰富信息化集成或软件开发相关经验，具备信息化集成或软件开发相关的计算机类职业资格和能力证书。 根据投标人拟投入的服务团队情况，包括项目组成员人数、岗位职责、岗位证书、相关工作经验的内容进行综合评分。 配置好的得 7-9 分；配置较好的得 4-6 分；配置一般的得 0-3 分。 需提供相关佐证材料及社保缴纳明细证明（截止开标之日半年内任意一个月）
10	资质证书	2	供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证得 1 分，不提供不得分。 供应商具有 ISO20000 信息安全管理体系统认证得 1 分，不提供不得分。 （需提供有效证书扫描件）
11	类似业绩	3	从开标之日起倒推三年以内投标人承接的正在进行或已完成的类似业绩情况。投标人需提供类似项目的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。提供一个得 1 分，最高加至 3 分。

第六章 投标文件有关格式

一. 商务响应文件有关格式

投标函

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

- 1、按招标文件规定，我方的投标总价为 _____（大写）元人民币。
- 2、我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- 3、投标有效期为自开标之日起 _____日。
- 4、如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- 5、如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
- 6、我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
- 7、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
- 8、我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
- 9、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
- 10、为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是采购人的附属机构。
 - （3）我方近期有关投标型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策

和事项：_____

_____，

_____。

(4) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

_____，

_____。

(5) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

资格条件响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	法定基本条件	1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、没有重大违法记录的书面声明。投标人若委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，应当按照招标文件格式提供针对本项目的唯一《委托书》。分支机构不得以自身名义独立参加本项目采购活动。2.未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。			
2	供应商资质	符合招标文件规定的合格供应商资质条件：无。			
3	联合投标	本项目 不允许 联合投标。			
4	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

实质性要求响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》并在标明签字和盖章页签字和盖章。 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
2	投标有效期	不少于 90 天。			
3	投标报价	1、不得进行选择性的报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
4	质量标准	1、中标人所提供的系统和服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。 2、中标人所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。			
5	服务期限	合同签订后 5 个月内完成开发、调试、培训等工作并上线试运行，8 个月内完成项目验收			
6	质保期	自项目验收之日起至少 1 年免费质保。			
7	付款条件	1、第一笔付款：合同签订后，乙方提交《项目需求说明书》和《项目实施方案》，经甲乙双方签字确认，项目人员全部进场，且甲方收到乙方有效发票后，甲方支付合同总金额的 20%；			

		2、第二笔付款：当乙方完成合同的建设内容，并完成最终验收报告，且甲方收到乙方有效发票后，甲方支付剩余合同款。			
8	合同转让与分包	本项目合同不得转让与分包。			
9	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
10	招标文件中标有★的实质性条款	招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

开标一览表

复旦大学附属金山医院临床研究管理信息化平台项目包 1

项目名称	服务期限	质保期	投标总价（大写）	最终报价（总价、元）

说明：（1）所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

报价分类明细表

（本表仅供参考，投标人可根据自身实际情况填报）

序号	费用项目名称	费用
1	通用模块	
2	试验项目管理	
3	伦理审查管理	
4	药物（器械）管理	
5	科研管理	
6	样本库管理	
7	接口费用	
8	其他需要补充的	

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
- 2、投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3、投标人根据报价分类费用情况编制报价构成表并随本表一起提供。
- 4、报价分类明细合价应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标人基本情况简介

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、在册人数

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：
- 4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

附：

- 1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅需提供营业执照），（复印件，加盖投标人公章）。
- 2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。
- 3、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函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明
- 4、供应商书面声明

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

没有重大违法记录的声明

我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（公章）

日期：

供应商书面声明

致：（招标人名称）

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动”。

特此声明

附件：投标人股东名录及所占股东比例（国家企业信用信息公示系统）

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（单位）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

日期：_____年____月____日

法人授权委托书

致：_____

本授权委托书声明：

我_____（姓名）系注册于_____（投标人注册地）
_____（投标人）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）为我公
司代表，以本公司的名义参加_____项目的投标活动。被授权人在本项目投标、
开标、评标及合同谈判和签约过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司
及我本人均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

本授权委托书在签署日至本合同签署之日期间始终保持有效。

附：被授权人身份证复印件。

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字）

被授权人身份证复印件粘贴处：

被授权人：_____（签字）

签署日期：_____年____月____日

对分支机构的委托书

委托书

致：上海市金山区政府采购中心

（分支机构名称）系我单位依法设立的分支机构，现我单位委托（分支机构名称）作为我单位唯一的受托人，以我单位的名义参加贵中心（项目名称及编号）项目的投标活动，并代表我单位全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我单位对（分支机构名称）的签章事项及投标活动负全部责任。

在贵中心收到我单位撤销本委托书面通知以前，本委托书一直有效。受托人在本委托书有效期内签署的所有文件不因委托的撤销而失效。

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：

受托人（公章）：

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

日期： 年 月 日

中小企业声明函（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 软件和信息技术服务业；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）；

2. _____（标的名称），属于 软件和信息技术服务业；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：

说明：（1）本声明函所称中小企业，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。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指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，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同供应商承接的，应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息。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。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人享受中小企业扶持政策的，其在投标客户端中“中小企业声明函”一栏上传的文件将自动随中标结果同时公告。供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标文件其他内容，否则因自动公告该栏文件导致中标人商业秘密等信息泄露的，招标人不承担任何责任。（实际以采购云平台最新的操作程序为准）

（6）供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据。

注：行业划型标准：

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

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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》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：

（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）；

（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；

（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）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；

（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）。

中标人享受残疾人福利性单位支持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

无疑问回复函

_____（采购单位）：

_____（采购代理单位）：

在仔细阅读了贵单位关于“_____”（项目名称）的采购文件、
等其他资料后：

我公司确认对本项目采购文件、评标办法、技术规格及要求等其他资料所述条款及内容
无疑义；

我公司确认采购文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

投标人名称（盖章）：

出具日期： 年 月 日

说明：请各投标人仔细阅读招标文件及其他资料，如无疑义，请将本确认函加盖投标人
公章，在递交纸质投标文件的同时递交。

二. 技术响应文件有关格式

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

采购编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在 投标文件页次	备注
1	报价			
2	需求响应			
3	总体架构			
4	临床研究管理方案设计			
5	样本库管理方案设计			
6	重要参数响应度			
7	项目实施方案			
8	售后服务及培训方案			
9	项目实施团队			
10	资质证书			
11	类似业绩			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法之评分标准。

项目经理情况表

项目名称：

采购编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事本类项目 工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目的理由：							
更换项目经理的方案							
更换项目经理的前提和客观原因： 更换项目经理的原则： 替代项目经理应达到的能力和资格：							

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：____年____月____日

人员配置汇总表

项目名称：

采购编号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	职业资格	备注

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

投标人近三年以来类似项目一览表

项目名称：

采购编号：

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页次

说明：

（1）近三年指：从开标之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目。

（2）需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

第七章 合同条款及格式

包 1 合同模板：

临床研究管理信息化平台项目合同

合同编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方（买方）：[合同中心-采购单位名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

邮政编码：201508

电话：021-34189990*5263

传真：[合同中心-采购人单位传真]

联系人：赵逸超

纳税人识别号：123101164252005931

开户银行：上海农商银行金山支行

帐号：32774008010353277

乙方（卖方）：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

帐号：[合同中心-供应商银行账号]

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规之规定，甲乙双方在平等、自愿基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署合同：

1、项目内容

1.1 项目概述

为进一步规范临床研究全流程管理，契合医院高质量发展建设工作要求，拟建设临床研究管理信息化平台。全面提升临床研究管理效能，助力临床研究项目扩容提质，增强医院整体科研创新能力，同时完善医院信息化建设体系，助推医院向专业化、精细化、

规范化的三级综合性医院纵深发展。

1.2 服务内容和质量标准

1.2.1 服务内容

具体模块清单见附件一及招投标文件约定。

1.2.2 质量标准

1.2.2.1 乙方所提供的系统和服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

1.2.2.2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

1.3 项目目标

通过构建以临床研究项目管理为核心的在线协同体系，实现各核心业务信息化管控，打通信息壁垒，提升管理效率与全过程管控能力，推动临床研究高质量发展。

1.4 项目进度

合同签订后 5 个月内完成开发、调试、培训等工作并上线试运行，8 个月内完成项目验收。

1.5 项目实施

1.5.1 乙方应结合医院实际情况，拟定详细的项目实施计划、保障措施和应急方案等。乙方提供的项目实施计划经甲方同意后，需严格按照计划执行。项目实施过程中，如医院实际情况发生变化以及上级部门有新的政策要求，导致可能需要对招标需求和功能进行增加或调整或需扩展应用范围的，乙方须承诺免费配合调整，并及时修改实施计划和方案，确保整体系统在合同规定时间内上线并平稳运行。

1.5.2 甲方将组织每周定期召开项目例会，乙方项目经理和项目总负责人须严格按照合同相关条款要求参加会议并做项目汇报。项目经理须全面负责项目实施的保障和安排，全面掌控实施流程、实施计划、实施内容。在项目实施中遇到问题应及时与甲方沟通并协商处理。

1.5.3 项目上线前，应根据医院的情况制定相关培训计划、课程设置和考核方案等。培训内容包括但不限于培训资料、讲义、应知应会、考题等。培训对象包括系统管理员、管理人员、操作员(医生、护士、管理科室、技术员)等。新系统原则上需考核通过后再开通系统使用权限。

1.5.4 项目具备上线条件后，在征得甲方的同意下，可局部开展试运行；条件成熟时再全面推广。整个项目试运行时间不得少于一个月。平稳试运行结束后，乙方可提出项目验收申请。

1.5.5 项目验收时，甲方将委托第三方检测机构对项目进行软件测评、安全测评和等保测评，以评判乙方所提供的服务或项目是否符合合同、招标文件、投标文件的质量要求。申请项目验收前，乙方应将项目所涉及的全部文档、资料及服务报告等文档和应用软件全部最新源代码汇集成册交付医院。

1.6 免费维护期时限及要求

1.6.1 维护期限

双方约定，免费维护期为[合同中心-合同有效期]。

1.6.2 日常维护

1.6.2.1 稳定运行保障：乙方保证各软件模块和接口功能的完整及正确性，能承受不断增加的业务和数据压力，保证系统运行的高效、稳定。一旦发生系统运行故障导致业务工作无法进行，乙方工程师应在 15 分钟内响应，并 2 小时内到现场排除故障，直至系统运行正常。每次故障后需向甲方提交《应急响应事件处理报告》。

1.6.2.2 专人值守服务：提供重要时刻的专人现场值守支持，包括甲方的重大会议期间、节假日或其它甲方认为可能对其业务运营产生重大影响的时刻。该服务的时间范围一般指重保期前 24 小时至重保期后 48 小时的时间范围内，须 24 小时现场值守，人不离岗。

1.6.2.3 程序错误修改：乙方保证各软件模块和接口在使用过程中一旦发现

有错误(程序 BUG), 尽快改正程序错误。对于一般性错误要求在 5 个工作日内修改完毕, 以保证医院业务的正常运行; 对于影响系统运行的错误, 承诺在 1 个工作日内修改完毕; 如涉及软件较大的功能调整则双方协商约定完成时间。

1.6.2.4 系统数据修复: 对于系统使用过程中, 因系统不稳定或用户误操作等各种异常导致的数据错误, 乙方保证尽快查明原因并修复数据。

1.6.2.5 报表数据管理: 乙方负责制作或开发甲方提出的系统使用报表, 针对报表数据与实际不符或与其他系统报表不对应的情况, 乙方应及时查找原因并向甲方解释说明。

1.6.3 软件修改

服务期间, 当甲方实际业务流程或管理办法发生改变以及上级部门新出的政策要求, 导致可能需要对系统的功能进行增加或调整或扩展应用范围的, 在系统架构不发生变化时, 乙方须承诺免费配合调整和修改。如需对已有接口修改时, 乙方应在规定的时间内完成接口的修改工作, 保证接口正常运行和数据的正常提取。

1.6.4 系统维护

1.6.4.1 系统巡检: 服务期内针对甲方所有支撑乙方开发的应用系统运行的数据库服务器进行每年四次全面巡检(每季度一次), 详细检查其操作系统运行状态、数据库运行状态, 并出具《巡检报告》。根据系统运行状态, 进行必要的性能调优和及时处理检查时发现的系统软件问题。必要时向甲方提出硬件改进意见。

1.6.4.2 备份测试: 免费服务期内针对所有甲方使用的乙方开发的应用系统的数据库备份进行备份可用性检测和恢复试验(每月 1 次)。如备份数据不可用, 随时向甲方提出备份改进意见(包括改变备份策略和增加备份设备等)。

1.6.4.3 系统恢复: 如因特殊情况, 甲方运行的支撑乙方的应用系统运行的数据库服务器发生硬件故障, 乙方负责使用备份数据和备用服务器尽快重建系统, 尽量减小因服务器等硬件故障对甲方业务运转和管理工作造成的影响。

2、合同期限和服务地点

2.1 合同期限

从合同生效之日起至免费维护期结束。

2.2 服务地点

复旦大学附属金山医院。

3、合同价格及付款方式

3.1 合同价格

本合同价格总金额为人民币 [合同中心-合同总价] 元, 大写 [合同中心-合同总价大写] 。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中, 该费用包括但不限于设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费、系统集成、各种系统软件、中间件等其他所有费用。甲方不再另行支付其它任何费用或承担其他义务。

3.2 付款方式

(1) 第一笔付款: 合同签订后, 乙方提交《项目需求说明书》和《项目实施方案》, 经甲乙双方签字确认, 项目人员全部进场, 且甲方收到乙方有效发票后, 甲方支付合同总金额的 20%。

(2) 第二笔付款: 当乙方完成合同的建设内容, 并完成最终验收报告, 且甲方收到乙方有效发票后, 甲方支付剩余合同款。

4、合同验收

4.1 验收由甲方、乙方共同进行:

4.2 验收标准: 按国家有关规定以及甲方招标文件的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收; 甲乙双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项, 由甲方在招标与投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确

定该项的约定标准进行验收；

4.3 本合同分项目验收和维护验收。

项目验收：在乙方完成全部项目内容建设，系统整体上线平稳试运行 30 日后，由乙方提出验收申请；

维护验收：在项目免费维护期结束后，由乙方提出验收申请。

4.4 满足验收条件时，乙方应当以书面形式向甲方递交验收申请，甲方在收到验收申请后的 10 个工作日内，根据验收标准确定乙方服务是否符合验收条件，并向乙方进行反馈。符合验收条件的，则甲方给予验收确认；不符合验收条件的，则乙方根据甲方的反馈意见对服务进行完善后再行提交验收申请。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合；若因乙方不配合第三方检测导致未能按时完成验收，责任由乙方承担。

4.5 乙方提出验收申请时，应同步提交项目或服务要求所提到的所有文档，以及甲方根据管理制度等要求提供其它服务文档，所有项目文档均需经甲方审核确认。项目文档的审核确认是验收条件之一。

4.6 如果属于乙方原因致使项目或服务未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用。排除故障期间，乙方应继续提供服务或维持项目的正常运行，直至服务或项目完全符合验收标准。

4.7 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，直致项目验收。

4.8 甲方、乙方根据合同的规定对服务或项目验收合格后，应在验收报告上签署验收意见。

5、权利瑕疵担保

5.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

5.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

5.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5.4 因乙方提供的产品或服务导致甲方受到有关侵犯专利权、商标权或工业设计权等知识产权的指控，由乙方负责与第三方交涉并承担一切法律责任与因此产生的所有费用。甲方因此遭受的损失，乙方应全额赔偿。

6、保密要求

乙方相关运维人员在服务过程中所接触到的一切信息应严格保密，造成泄密的，需承担法律责任。乙方需与甲方另行签署保密协议（附后），对保密义务作出承诺。

7、甲方权利和义务

7.1 甲方应按合同约定按时付款。甲方有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务或项目建设工作。甲方应提供驻场人员办公场地及维护服务所需的基础设施，如远程服务需要所应配备的联网接入条件，VPN 等。

7.2 甲方应负责本合同与第三方相关软件或平台连接（如核心业务系统、OA、预算管理系统、国家/市/区等各级卫生主管部门或行业协会信息平台等）的接口协调工作，提供乙方要求的第三方软件的数据接口标准。

7.3 为不影响甲方正常业务需求，乙方可能需要利用休息时间或者节假日，甲方应积极配合并协调好各部门的关系。

7.4 当系统或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

7.5 如果甲方因工作需要对原有合同内容进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方；涉及合同服务范围调整，应与乙方协商解决，并形成书面意见或书面补充协议。

7.6 甲方有权在合同规定的范围内享受服务或项目，对没有达到合同规定的服务或项目质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务或完成项目，直至符合要求为止。

7.7 如果乙方无法完成合同规定服务或项目的内容，或者服务或项目无法达到合同规定的质量或标准的，造成甲方工作无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务或项目；甲方因此

而支付的费用由乙方承担;如果乙方不配合,甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额;如剩余合同款不足抵扣的,甲方可通过法律途径申请强制执行。

7.8 由于乙方服务或项目质量或延误的原因,导致甲方因软件故障或设备损坏造成经济损失的,所有损失由乙方赔偿。

8、乙方权利与义务

8.1 乙方根据合同的建设内容和服务要求及时提供相应的服务,如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的,乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

8.2 乙方在履行合同时,发现系统或设备存在潜在缺陷或故障时,有义务及时与甲方联系,共同落实防范措施,保证系统或设备正常运行。

8.3 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务或项目内容和质量,应事先征得甲方的书面同意,并由乙方承担第三方提供服务的费用。

8.4 乙方保证在服务或项目建设中提供软件是最新版本、提供的硬件设备或更换的部件是全新的。如果或证实服务或项目建设是有缺陷的,包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等,甲方可以根据本合同第 11 条的规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

8.5 乙方承诺,合同期内因为甲方操作系统重建、硬件更新、数据迁移等需要乙方配合的工作,乙方无条件配合。

8.6 乙方承诺,积极配合甲方的院内第三方项目的接口对接改造和数据提取等工作。乙方不得以任何借口拒绝或拖延与第三方的对接工作,否则一律视为未正常履行本合同。

8.7 乙方承诺,在服务期内,甲方在网络安全漏扫、渗透及测评发现的涉及乙方系统的相关问题,乙方无条件配合整改,直到问题解决为止。

9、补救措施和索赔

9.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书或检验结论或检验结果、第三方检测机构给出的检测报告或检测结论等向乙方提出索赔。

9.2 在服务或项目建设期限内,如果乙方对提供服务或项目建设的缺陷负有责任而甲方提出索赔,乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜:

(1) 根据服务或项目建设的质量状况以及甲方所遭受的损失,经过买卖双方商定降低合同的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内,根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务或项目建设中有缺陷的部分或修补缺陷部分,其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复,上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内,按照上述规定的任何一种方法采取补救措施,甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额,如不足以弥补甲方损失的,甲方有权进一步要求乙方赔偿。

10、履约延误

13.1 乙方应按照合同规定的时间提供服务。

13.2 在履行合同过程中,如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时,应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后,应尽快对情况进行评价,并确定是否同意延长服务期限。

13.3 如乙方无正当理由而拖延服务或不能履行合同义务,甲方有权拒绝支付合同费用,解除合同并追究乙方的违约责任,并保留追索甲方已支付费用的权利。

11、履约赔偿

11.1 除不可抗力外,如果乙方没有按照合同规定的时间完成合同验收,甲方可以在应付的合同剩余款项中扣除误期赔偿费,赔偿费按每天赔偿合同总价的百分之零点三(0.3%)计收,直至合同剩余款项扣完为止(若有因甲方原因而导致的工期延误,则在计算赔偿费时予以相应扣除)。一旦合同剩余款项扣完,甲方可考虑终止合同,并追究乙方违约责任。

11.2 乙方在提供服务或项目建设过程中,若乙方不执行甲方提出的合同范围内有关服务或项目建设需求,拖延解决相关服务过程或项目建设中出现的各类问题,甲方可以在应付的合同剩余款项中,按次扣除合同总价的百分之零点五(0.5%)赔偿费,直至合同剩余款项扣完为止。一旦合同剩余款项扣完,甲方可考虑终止合同,并追究乙方违约责任。

11.3 乙方投标文件中明确的项目经理和项目总负责人，在实施过程中不得更改。若确有必要更改，乙方应提出书面申请，在获得甲方同意后，方可变更。且项目经理在实施阶段有 80%的工作日在实施现场，项目总负责人有 20%的工作日在实施现场，否则，甲方可以在应付的合同剩余款项中，每缺少一个工作日，扣除合同总价的百分之零点三（0.3%）的赔偿费。一旦合同剩余款项扣完，甲方可考虑终止合同，并追究乙方违约责任。

11.4 乙方工作人员在服务过程中，因其工作失职造成甲方损失并产生严重后果的，乙方应按损失的价值照价赔偿，如无法计算实际价值的，每次按照合同价格的 10%赔偿。造成多次损失的，赔偿金累加计算。

11.5 乙方来院人员需遵守甲方日常的相关规定，未按医院规定执行导致的全部扣款由乙方承担。

11.6 因解决误期或违约而产生的费用均由违约方承担，该等费用包括但不限于守约方支出的测评费、公证费、调查取证的费用、差旅费、律师服务费用、仲裁费、保全费、诉讼保全保险费等，该等费用的标准以合法有效的发票金额为准。

11.7 乙方保证所提供产品，不使用软件或硬件等技术手段对许可证数量、计算节点、用户数、连接数、使用时限等进行限制，甲方因此而造成的所有损失由乙方承担。如甲方损失无法计算实际价值的，按合同金额的 3 倍赔偿。

11.8 若上述情形同时发生，违约扣款累计计算。如合同金额款项扣完后仍不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿，直至完全弥补甲方的损失为止。

12、不可抗力

12.1 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家各级政府政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

12.2 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

13、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

14、争端的解决

14.1 合同双方在履约中发生争执和分歧，双方应通过友好协商解决。若协商不能达成一致，则向甲方所在地人民法院提起诉讼。

14.2 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，双方应继续履行合同其余部分。

15、合同终止

15.1 违约终止合同

15.1.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施无效的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

（2）如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

15.2 破产终止合同

如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同并无需支付补偿。该终止行为将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

16、合同转让和分包

16.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包本合同。

17、合同生效

17.1 本合同在合同双方签字盖章后生效。

17.2 对本合同条款的任何修改、变更或增减，都须经双方授权代表人签署书面文件，成为本协议的补充文件。

17.3 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份。

18、合同附件

18.1 本合同附件包括：附件一：软件或模块清单，附件二：安全承诺书，附件三：廉洁自律承诺书，附件四：保密协议。

18.2 组成本合同的有关文件包括但不限于：

- (1) 本合同以及补充协议；
- (2) 本项目招标（采购）文件及附件（含答疑）；
- (3) 中标（成交）供应商的投标（响应）文件；
- (4) 中标（成交）供应商在评标（评审）过程中做出的有关澄清、说明或者补正文件；
- (5) 中标（成交）通知书；
- (6) 合同履行过程中的往来函件、会议纪要；
- (7) 双方约定属于本合同的其他文件。

18.3 合同附件以及组成本合同的有关文件是合同的不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。

18.4 合同文件应能相互解释，互为说明，若仍有矛盾的，则以最新的文件为准。

签约各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称_1]
法定代表人或授权委托人签名：[合同中心-采购单位联系人]
签订日期：[合同中心-签订时间]

乙方：[合同中心-供应商名称_1]
法定代表人或授权委托人签名：[合同中心-供应商法人姓名]
签订日期：[合同中心-签订时间_1]