

FW2024062602

复旦大学 伦理审查系统（第二次）

采购文件

项目编号：0811-DSITC241776

项目名称：复旦大学伦理审查系统（第二次）

采购人：复旦大学

采购代理机构：上海东松医疗科技股份有限公司

2024年9月

总目录

第一章 响应邀请函	- 3 -
第二章 供应商须知	- 6 -
第三章 采购需求一览表	- 24 -
第四章 采购需求	- 25 -
第五章 合同条款	- 35 -
第六章 文件格式	- 45 -
第七章 评审办法	- 64 -

第一章响应邀请函

根据《复旦大学快速交易采购实施细则（试行）》的规定，复旦大学（以下简称采购人）和上海东松医疗科技股份有限公司（以下简称采购代理机构）兹邀请合格供应商就本项目提交响应文件。

一、项目基本情况：

- 1、项目编号：0811-DSITC241776（FW2024062602）
- 2、项目名称：复旦大学伦理审查系统（第二次）
- 3、采购需求：

服务名称	复旦大学伦理审查系统
数量	1 项
项目简要描述	建设适合学校伦理 SOP 的伦理审查管理系统，需符合国家各项法规，使学校伦理审查管理体系更加完备，使申办方、研究者提交伦理审查材料更加便捷、流畅，伦理委员会审查更加便捷，档案留存更加完整。
合同履行期限	2024 年 10 月 31 日前内完成项目全部建设内容并交付上线，2024 年 11 月 30 日完成项目验收。
合同履行地点	采购人指定地点（复旦大学江湾校区）
采购预算金额 （人民币万元）	23
最高限价 （人民币万元）	23
本项目是否专门面向中小 微型企业采购	本项目不属于专门面向中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位 采购的项目
中小微型企业划分标 准所属行业	软件和信息技术服务业
其他	/

二、本次采购的合格供应商应满足下列资格要求：

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的规定。为此，供应商应按《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款的规定在响应文件中提供下列证明材料：（a）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；（b）财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函；（c）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（d）参加政府采购活动前三年（2021 年 9 月 1 日至今，以下简称“近三年”或“前三年”）内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2、近三年未被“信用中国”网站（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或政府采购严重违法失信名单。

3、法人的分支机构以自己的名义参与响应时，应提供由法人出具的对本采购活动承担全部直接责任的承诺。

4、本项目不接受联合体响应。

三、采购文件的获取：

凡愿参加响应的潜在供应商应于采购文件的提供期限内通过复旦大学采购与招标管理系统（以下简称电子采购平台，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）在线获取采购文件，逾期不再办理。采购文件的提供期限为采购文件开始发出之日和2024年9月25日起至2024年9月29日北京时间16:30止（北京时间）。潜在供应商可进入电子采购平台后在“正在进行的项目”板块中选择项目进入在线获取采购文件流程并下载电子采购文件，电子采购文件售价零元。未按规定获取采购文件的潜在供应商将不得参加响应。采购文件获取阶段无资格审核流程，若电子采购平台显示有的也将直接通过。

注：供应商应授权一名联系人处理响应截止时间之前的联系工作，并对应上传供应商联系人授权（格式自拟）。

四、响应截止时间和唱价时间：

响应截止时间和唱价时间：2024年10月9日09:30（北京时间），迟到或不符合规定的响应文件恕不接受。

五、唱价与响应平台

- 1、供应商应在响应截止时间之前按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行加密后递交（上传）至电子采购平台。
- 2、唱价程序在电子采购平台进行，所有供应商应登录电子采购平台参加唱价并在规定时间内进行响应文件解密。

六、其他须知

- 1、本项目采取快速交易的采购方式进行，属于未列入中央预算单位现行集中采购目录且采购预算也未达到中央预算单位现行政府采购限额标准的采购人可以自主采购的项目。

2、本项目采用电子采购方式，并在电子采购平台（复旦大学采购与招标管理系统，网址为：<https://cz.fudan.edu.cn>）操作，进入平台后，供应商可在系统通知栏目下载供应商操作手册。电子采购平台技术咨询电话：400-808-5975转2。

3、采购人和采购代理机构不承担供应商准备响应文件和递交响应文件过程中产生的任何费用。

七、联系方式：

采购人：复旦大学

地址：中国上海邯郸路 220 号

邮编：200433

联系人：陈老师

电话：021-65645621

采购代理机构：上海东松医疗科技股份有限公司

地址：上海市宁波路1号申华金融大厦11楼

邮编：200002

代理机构联系人：楼莹雯、刘韵

电话：021-63230480转8615、8628

邮箱：louyingwen@dongsong-cn.com

八、公告期限：本项目采购公告的公告期限为 5 个日历日。

第二章 供应商须知

供应商须知前附表	- 7 -
一、总则	- 9 -
1 适用范围	- 9 -
2 定义	- 9 -
3 解释权	- 9 -
4 合格的供应商	- 9 -
5 响应费用	- 11 -
6 澄清与异议	- 11 -
二、采购文件	- 12 -
7 采购文件的构成	- 12 -
8 采购文件的修改	- 12 -
三、响应文件的编制	- 13 -
9 响应要求	- 13 -
10 响应文件的组成	- 13 -
11 响应报价	- 15 -
12 响应有效期	- 15 -
13 响应文件的式样和签署	- 15 -
四、响应文件的递交	- 16 -
14 响应文件的密封和标记	- 16 -
15 递交响应文件的截止时间	- 17 -
16 响应文件的修改与撤回	- 17 -
17 响应保证金	- 17 -
五、唱价与评审	- 18 -
18 唱价和解密	- 18 -
19 资格审查	- 19 -
20 评审委员会	- 20 -
21 评审过程的保密性	- 20 -
22 响应文件的澄清	- 20 -
23 评审办法	- 20 -
六、授予合同	- 20 -
24 确认成交人	- 20 -
25 合同授予标准	- 21 -
26 成交通知书	- 21 -
27 签订合同	- 21 -
28 履约保证金（若合同条款有约定）	- 21 -
29 采购代理服务费	- 21 -
30 采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利及采购失败的情况	- 22 -
31 法律适用	- 22 -
上海东松医疗科技股份有限公司从业人员廉洁自律承诺	- 23 -

供应商须知前附表

下表是对“第二章供应商须知”的具体补充和修改，如有矛盾应以本前附表为准。

序号	条款号	内容
1	1	项目名称： 复旦大学伦理审查系统（第二次） 公告发布媒体： 复旦大学采购与招标管理中心网站（czzx.fudan.edu.cn）、复旦大学信息公开网（xxgk.fudan.edu.cn）。
2	2.1	采购人名称： 复旦大学
3	2.2	采购代理机构名称： 上海东松医疗科技股份有限公司
4	4.7	中小微型企业划分标准： 《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号） 所属行业： 软件和信息技术服务业
5	6.1	对采购文件提出澄清问题的截止时间： 采购文件获取截止日当日 17:00 时（北京时间）
6	11.2	本项目设最高响应限价： 人民币 23 万元 。响应报价高于最高响应限价，其响应将被否决
7	12.1	响应有效期： 唱价后 90 天
8	13.1	电子采购平台： 复旦大学采购与招标管理系统。供应商应使用电子采购平台及其工具编制数据电文形式的响应文件，最终生成并上传加密电子响应文件
9	14.1	递交响应文件的方法： 通过电子采购平台递交数据电文形式的响应文件。唱价结束之前，本项目不接受纸质形式的响应文件。
10	15.2	响应截止时间： 2024 年 10 月 9 日北京时间 09:30
11	17.1	响应保证金： 响应保证金的金额为预算的 1.5%；其有效期应至少能覆盖响应有效期（即其有效期的起始时间应不晚于响应截止时间，其有效期的届满日应不早于响应有效期的届满之日）。 户名： 上海东松医疗科技股份有限公司

序号	条款号	内容
		开户银行(人民币): 浦发银行黄浦支行 帐号(人民币): 0763634292323474
12	18.1	唱价时间: 同响应截止时间
13	18.3	响应文件解密时限: 唱价时间到达后 60 分钟
14	18.5	唱价信息确认时限: 唱价记录表生成后 10 分钟
15	18.6	响应文件的纸质归档: 唱价结束后, 供应商应向采购代理机构联系人 邮寄 1 份用于归档的纸质版正本响应文件。
16	27.1	合同签约地点: 复旦大学
17	28.1	履约保证金: 不适用
18	其他	本次采购为重新公告, 重新采购政策详见供应商须知中总则 4.8。

一、总则

1 适用范围

本采购文件仅适用于本项目。

2 定义

2.1 “采购人”系指采购方。

2.2 “采购代理机构”系指依法取得招标资格并从事招标代理业务的企业法人。

2.3 “供应商”系指向采购代理机构提交合格响应文件的法人或其他组织。

2.4 “货物”系指供应商按谈判文件规定，须向采购人提供的一切设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

2.5 “服务”系指谈判文件规定供应商须承担的服务的义务、安装调试、技术协助、培训服务以及其它类似服务。

2.6 “天”系指日历日。

2.7 采购文件中的标题仅起引导作用，而不应该作为对采购文件内容的理解或解释。

3 解释权

3.1 本次采购的最终解释权归为采购人，当对一个问题有多种解释时以采购人解释为准。

3.2 本文件未做须知明示，而又有相关法律、法规规定的，采购人将对此解释为：依据有关法律、法规的规定。

3.3 采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利及采购失败的情况。

4 合格的供应商

4.1 供应商应满足响应邀请函中规定的合格供应商的各项资格要求。

4.2 供应商所提供的所有货物及其辅助服务，均应来自中华人民共和国境内或与中华人民共和国有正常贸易往来的合格来源国，采购人的支付也仅限于这些货物和服务。

4.3 通过签署响应文件，供应商应确认其为所供货物和服务的知识产权的合法所有人，或已经从其所有人那里得到了适当的授权。在此方面恶意地提供错误事实，将导致谈判拒绝。任何第三方就知识产权方面提出的侵权指控，供应商须承担由此产生的一切法律责任和费用。

4.4 如果本次采购允许两个或两个以上单位组成响应联合体参与响应，则整个响应联合体将被视为一个响应人，且组成响应联合体的牵头人及各成员应满足响应邀请书中所列明的相关资格要求。当由两个或两个以上单位组成响应联合体时，除须提交联合

体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

(1) 应随响应文件一起提交一份“联合协议”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任；

(2) 联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；

(3) 响应人的响应文件及成交后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；

(4) 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交一份授权书，以证明联合体牵头人的资格；

(5) 联合体牵头人应被授权代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；

(6) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加同一合同的响应，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加同一合同的响应，如有违反将取消全部相关响应人的响应资格；

(7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合协议”中分工承担该专业分工的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

4.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股或管理关系的不同单位，不得参与同一包件的响应或未划分包件的同一采购项目的响应。

4.6 供应商应未曾为采购人在本采购合同项下拟采购的对象提供设计、编制采购需求或者提供项目管理、监理、检测等服务。

4.7 本项目为非专门面向中小企业采购的项目，服务如为小型或微型企业提供的，供应商或响应联合体成员应按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知的规定》（财库〔2022〕19号）规定填写和提交中小企业正本声明函，评审时评审委员会将按工信部联企业〔2011〕300号文的规定对声明的中型、小型和微型企业作出认定，并在评审时对由小型或微型企业提供的服务给予10%评审价格扣除。如供应商为残疾人福利性单位，则供应商须在响应文件中提供符合财库〔2017〕141号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业

的相同政策。如供应商为监狱或戒毒企业，则供应商须在响应文件中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）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件，监狱或戒毒企业将视同小型、微型企业，执行上述支持中小微型企业的相同政策。供应商一旦成交将在成交公告中公告其声明函，接受社会监督；若提供声明函与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究其法律责任。

4.8 本次采购如为首次公告项目，当参与唱价的供应商数量、通过资格审查的供应商数量或通过符合性审查的供应商数量不足 3 家时，本次采购失败。除采购任务取消情形外，采购人有权重新发布采购公告。

本次采购如为重新公告项目，当参与唱价的供应商数量、通过资格审查的供应商数量或通过符合性审查的供应商数量不足 3 家时，本次采购失败。除采购任务取消情形外，采购人有权重新发布采购公告。

5 响应费用

无论响应过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加响应有关的全部费用。不论采购的结果如何，采购人及采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6 澄清与异议

6.1 如供应商认为采购文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应在供应商知道或者应知其权益受到损害之日起 1 个工作日内，以书面形式向响应邀请书中注明的采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的全部异议，否则将不予受理。

6.2 以联合体形式参加采购活动的，其异议应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

6.3 供应商提出异议应当提交异议函和必要的证明材料。异议函应当包括下列内容：

6.3.1 潜在供应商或者其他利害关系人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

6.3.2 异议项目名称、编号；

6.3.3 具体、明确的异议事项和与异议事项相关的请求；

6.3.4 事实依据；

6.3.5 必要的法律依据；

6.3.6 提出异议的日期；

-
- 6.3.7 潜在供应商或者其他利害关系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。
- 6.4 异议函的递交应当采取当面递交等书面形式向响应邀请函中注明的采购代理机构递交。
- 6.5 采购人将自收到异议之日起尽快作出答复，并以书面形式通知提出异议的供应商及其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。
- 6.6 对供应商澄清或质疑的答复将导致采购文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人将通知提出澄清或质疑的供应商，并在原采购公告发布媒体上发布变更公告。

二、采购文件

7 采购文件的构成

7.1 采购文件用以阐明采购内容及服务、采购响应程序和合同条款。

7.2 采购文件由以下部分组成：

第一章 响应邀请函

第二章 供应商须知

第三章 采购需求一览表

第四章 采购需求

第五章 合同条款

第六章 文件格式

第七章 评审办法

7.3 采购文件以中文编印。

8 采购文件的修改

8.1 在响应截止期前，无论出于何种原因，采购人和采购代理机构可主动地或在解答潜在供应商提出的澄清问题时对采购文件进行修改。

8.2 采购文件的修改是采购文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买采购文件的潜在供应商，并对潜在供应商具有约束力。潜在供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构和采购人确认。

8.3 为使供应商准备响应时有充分时间对采购文件的修改部分进行研究，采购人和采购

代理机构可适当推迟响应截止时间和唱价时间，并将此变更以书面形式通知所有购买采购文件的潜在供应商。

三、响应文件的编制

9 响应要求

- 9.1 供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按采购文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部材料的真实性，以使其响应对采购文件做出实质性响应。否则，其响应可能被拒绝。供应商在响应中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，都将直接导致响应被否决，并承担由此产生的法律责任。
- 9.2 响应语言：响应文件及供应商和采购代理机构就响应交换的文件和往来信件，应以中文书写，供应商提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其他语言，但相应内容应附有中文翻译本（经公证处公证），以中文为准。
- 9.3 计量单位：除在采购文件的技术规格中另有规定外，响应文件所用的计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.4 所有不完整的响应将被拒绝。
- 9.5 供应商必须自行承担因其响应文件中的任何错漏而导致的一切后果。

10 响应文件的组成

10.1 响应文件应包括下列部分：

10.1.1 响应文件应至少包括下列部分：

- (1) 响应函（格式见第五章）；
- (2) 响应一览表（格式见第五章）；
- (3) 响应分项报价表（格式见第五章）；
- (4) 技术规格偏离表（格式见第五章）；
- (5) 商务条款偏离表（格式见第五章）；
- (6) 供应商资格证明文件；
- (7) 服务的内容和范围的详细说明；
- (8) 项目实施计划；
- (9) 项目管理和技术人员、项目管理和技术支持方案等；

(9) 响应设备正式技术参数资料，例如数据手册、样本、产品说明书等制造商公开发布的印刷资料或第三方检测机构出具的检测报告或有资质的第三方检测机构出具的认证证书等具有法律效力的文件；

(10) 业绩证明；

(11) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：节能产品证明文件、环境标志产品证明文件、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；

(12) 采购文件要求的其他有关文件。

10.1.2 供应商资格证明文件，应包括但不限于下列部分：

10.1.2.1 供应商应提交证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

10.1.2.2 供应商提交的证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同的文件应能使采购人和采购代理机构满意，并符合下列要求：

(1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件；

(2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。为此，供应商应按照采购文件第六章中所附的格式提供书面声明或以下三项证明材料：

(a) 财务状况报告。供应商应提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。供应商也可以提供《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库(2012)124号）中规定的财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函作为财务状况报告的证明；

(b) 依法缴纳税收的相关材料。依法缴纳税收的相关材料指：由税务机关出具的供应商依法缴纳税收的凭证或依法享受免税的证明；

(c) 依法缴纳社会保障资金的相关材料。依法缴纳社会保障资金的相关材料指：由供应商当地社保中心或类似机构出具的含有参保人数信息的供应商交纳社保资金证明材料；

(3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

(4) 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

(5) 证明满足响应邀请函中规定的合格供应商的其他资格要求的文件；

(6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

供应商提交的资格证明文件的原件或复印件上均需加盖供应商的公章。对于上述要求中未涵盖，但属响应设备必须符合的强制性认证标准、国家关于安全、卫生、环保、质量、能耗等有关规定的，必须提供相关资格证明文件，否则其响应将被拒绝。

10.1.2.3 供应商应填写并提交采购文件第六章中所附的资格证明文件。

10.2 按照本须知第 17 条规定提交的响应保证金。

11 响应报价

11.1 响应货币：供应商须用人民币报价。

11.2 供应商所填写的任一报价项的报价均应包括符合采购文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等），采购人将不再支付任何费用。

11.3 供应商在详细报价中须列出采购需求的所有项目，供应商认为必要的但在采购文件中未列出的其它项目应在报价表后面做出补充。

11.4 响应总价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

11.5 本次采购不接受选择性响应报价或者有附加条件的响应报价。

11.6 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”，则视报价为零；如出现空白，视为未响应。

11.7 供应商的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，在授标时将被认为已包含在其他已报明价格的项目中（即合同价格将不予增加），但在评审时将把其他有效标中的该项最高报价计入该供应商的评审价格之中。

12 响应有效期

12.1 响应应自前附表中规定的唱价日起，并在前附表中所述期限内保持有效。响应有效期不足的响应将被视为非实质性响应，并予以拒绝。

12.2 特殊情况下，在原响应有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商延长响应有效期。这种要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝上述要求，其响应保证金将不会被没收，但其响应在原响应有效期满后将不再有效。同意延长响应有效期的供应商将不会被要求和允许修正其响应，而只会被要求相应地延长其响应保证金的有效期。在这种情况下，本须知第 17 条有关响应保证金的退还和没收的规定将在延长的有效期内继续有效。

13 响应文件的式样和签署

-
- 13.1 供应商应按照本须知第 8 条的要求，适用本须知前附表规定的电子采购平台编制数据电文形式的响应文件。
 - 13.2 凡响应文件的格式中要求供应商代表签名和加盖公章之处，响应文件对应文件均应由供应商的单位负责人或经正式授权并对供应商有约束力的代表签字和加盖供应商的单位公章（加盖单位公章的要求仅适用于境内供应商，公章是指符合《国务院关于国家行政机关和企业事业单位印章的规定》（国发〔1999〕25 号）的单位正式印章，下同）。由授权代表签字时，须在响应文件中加附“法定代表人授权书”，其格式应符合采购文件第五章的规定。
 - 13.3 所有针对本项目的专项文件在正本中必须提供正本/原件；任何行间插字、涂改和增删，必须由响应文件签字人签字，并保证修改清晰；供应商应自行承担由于其响应文件不清晰、内容错漏、不完整而导致的一切后果。
 - 13.4 供应商应对响应项目提供完整的详细的技术说明，如供应商对指定的技术要求建议做任何改动，应在响应中清楚地注明。
 - 13.5 供应商应按电子采购平台的要求将响应文件转换为规定的格式。
 - 13.6 当要求供应商在递交数据电文形式响应文件的基础上在电子采购平台指定页面（或响应工具）的价格填报栏直接填报价格时，上述响应文件及报价具有同等法律效力，供应商应保证相关内容的一致性。如果在初步评审、价格评议或签署合同时发现某一供应商所递交上述文件或报价的内容存在不一致时，除按评审办法规定的报价计算错误修正外，评审小组和采购人都将按不利于该供应商的原则进行处理。

四、响应文件的递交

14 响应文件的密封和标记

- 14.1 本次采购要求供应商按照本须知前附表第 9 条所规定的方式递交响应文件。
- 14.2 供应商应在响应截止时间之前按电子采购平台的操作规程对其响应文件进行加密后上传至电子采购平台。
- 14.3 由于供应商的原因造成其响应文件未能加密的，采购人和采购代理机构对响应信息的意外泄露不承担责任。

14.4 对未按规定获取采购文件的潜在供应商递交的响应文件，逾期送达，未按规定加密或未按规定上传的响应文件，采购代理机构将不予受理。

15 递交响应文件的截止时间

15.1 所有响应文件应在响应截止时间（即响应邀请书中所规定的时间）前上传响应文件。响应截止时间之后，电子采购平台将不再接受供应商上传响应文件。

15.2 采购代理机构可以按补充通知的方式，酌情延长递交响应文件的截止日期。在上述情况下，采购人与供应商以前在响应截止期方面的全部权利、义务，将适用于延长后新的响应截止期。

15.3 采购代理机构在响应截止期以后收到的响应文件，将原封退给供应商。

16 响应文件的修改与撤回

16.1 供应商在上传响应文件后，可以通过电子采购平台修改其响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前撤回并重新上传修改后的响应文件。唱价时将以响应截止时间之前最后一次上传的响应文件为准。

16.2 供应商在上传响应文件后，可以通过电子采购平台撤回其响应文件，但必须在规定的响应截止时间之前进行撤回操作。

16.3 在响应截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

16.4 根据本须知第 10 条的规定，在响应截止时间至供应商承诺的响应有效期届满这段时间内，供应商不得撤销其响应，否则其响应保证金将不予退还。

17 响应保证金

17.1 供应商应提交前附表规定数额的响应保证金。响应保证金有效期应当与响应有效期一致。

17.2 响应保证金可以以下列方式提交：支票、银行即期汇票、银行本票、电汇、转账、贷记凭证，**供应商不得以现钞方式提交响应保证金。响应保证金如以银行转账等形式提交的，须从基本账户转出。**

17.3 供应商若通过银行转账方式支付本项目保证金，需在银行转账水单中明确项目编号，未明确项目编号的，则视为响应保证金未提交。供应商不得将多个采购项目进行一次响应保证金转账。保证金需在响应截止时间之前到账。

17.4 未按规定提交保证金的响应，应视为非实质性响应，并予以拒绝。

17.5 未成交的供应商的响应保证金，将在评审结果公示期后退还。

17.6 成交人的响应保证金，将在成交人按本须知第 27 条规定签订合同，按本须知第 28 条规定交纳了履约保证金（若合同条款有规定），并按本须知第 29 条规定支付了采购代理服务费后退还。

17.7 下列任何情况发生时，响应保证金将被没收：

17.7.1 供应商在采购文件中规定的响应有效期内撤回其响应；

17.7.2 成交人在规定期限内未按规定签订合同；

17.7.3 成交人未在规定期限内提交履约保证金；

17.7.4 成交人未按规定交纳采购代理服务费。

17.8 响应保证金的退还：

17.8.1 成交供应商的响应保证金将在合同签订后且采购代理机构收到成交人提供的合同扫描件之日起五个工作日内无息原路退还。采购文件中另有约定的从其约定。

17.8.2 未成交供应商的响应保证金，将在成交通知发出后五个工作日内无息退还。如果在规定时间内未收到退款，请及时与项目负责人联系。如因供应商自身原因导致保证金未退还的，其责任和由此造成的后果由供应商自行承担。

17.8.3 对于因不可抗力等原因导致响应保证金未及时到账等情况，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

五、唱价与评审

18 唱价和解密

18.1 采购代理机构在前附表中规定的日期组织公开唱价。

18.2 唱价程序在电子采购平台进行，所有供应商应准时登录电子采购平台在线参加唱价。

18.3 唱价时间到达后，供应商应在本须知前附表第 13 条所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行解密。解密倒计时结束后，不论唱价成功与否，供应商上传的数据电文形式响应文件未解密的视为放弃响应，如已解密但因供应商原因无法正常打开的视为响应无效，相关责任均由供应商自行承担。

18.4 响应文件解密后，电子采购平台将根据响应文件的内容生成唱价记录表。只有在唱价时汇总生成的报价变更声明才能在评审时予以考虑。

18.5 唱价记录表生成后，供应商应及时检查唱价记录表的数据是否与其响应文件一致，并在本须知前附表第 14 条所规定的时间内按电子采购平台的操作步骤对唱价结果和过程进行确认和电子签名。因供应商自身原因未能在规定时间内作出确认并签名的视为其认可唱价结果和过程。

18.6 唱价结束后，供应商应向采购代理机构联系人邮寄本须知前附表第 15 条所规定的响应文件纸质版。响应文件纸质版仅用于采购代理机构内部归档，供应商应确保其内容与数据电文形式的响应文件一致。响应文件纸质版应采用胶装方式装订成册，不出现纸质材料以外的装订材料（如：金属、塑料等），响应文件纸质版应注明页码，分隔页包括空白页以及样本或图片等技术资料也应连续编制页码。

19 资格审查

19.1 唱价结束后，采购人委托采购代理机构对供应商的资格等进行审查，审查的内容包括：

（1） 供应商的资格是否符合本项目响应邀请书中列明的对合格供应商的资格要求（供应商应按要求提供相关证明材料）；

（2） 响应文件的签署和盖章情况是否符合本须知第 13 条的规定（包括当响应文件由授权代表签字时，是否提交了格式符合采购文件第六章要求的“法定代表人授权书”）；

（3） 供应商是否按本须知第 17 条的要求提交了响应保证金（包括响应保证金的金额、形式和有效期等）；

（4） 供应商承诺的响应有效期是否符合本须知第 12 条的规定；

（5） 响应报价是否超过了本项目采购文件中可能列明的最高限价（含可能有的分项最高限价），或者在未规定最高限价的情况下是否超过了本项目采购文件中列明的采购预算（含可能有的分项预算）；

（6） 是否提供了两份以上内容不同的响应文件或对任一报价项提出了可选择的报价（除采购文件允许投备选方案外）；

（7） 对于专门面向中小微型企业采购或预留部分预算专门面向中小微型企业采购的项目，供应商是否按规定对专门面向中小微型企业采购的部分提交中小企业声明函；

（8） 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件在资

格审查时被判定响应无效的情况。

19.2 如果供应商未通过上述资格审查，其响应将被直接判为无效，不再进入后续评审程序。若通过资格审查的供应商不满 3 家，则不再进行后续评审活动，本次采购失败。

20 评审委员会成员由采购人的代表和技术、经济等方面的专家组成，成员为 3 人以上（含 3 人）单数，其中，技术、经济等方面的专家为成员总数的三分之二及以上。评审委员会负责评审所有响应文件。

21 评审委员会

22 评审过程的保密性

22.1 公开唱价后，直至向成交人授予合同为止，凡与对响应文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。

22.2 在评审过程中，如果供应商试图在响应文件的审查、澄清、评价、比较及授予合同方面向采购人、采购代理机构和（或）评审小组的评委施加任何影响，其响应将被判为无效。

23 响应文件的澄清

23.1 除评审委员会主动要求澄清外，从唱价后至授予合同期间，任何供应商均不得就与其响应相关的任何问题与评审委员会联系，否则可能导致其响应被拒绝。

23.2 在评审期间，评审委员会可要求供应商对其响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对响应文件的实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

24 评审办法

24.1 本次采购将按采购文件第七章评审办法所规定的评审方法和标准进行评审。

六、授予合同

25 确认成交人

25.1 采购人应按照“第七章评审办法”中规定，根据评审委员会所推荐的成交候选人确定成交人。

25.2 若所确定的成交候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照采购文件要求提

交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照评审委员会提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新采购。

25.3 本项目采购人授权评审委员会直接确定成交人。

26 合同授予标准

26.1 除本须知第 30 条规定外，采购人应将合同授予被确定为实质上响应采购文件要求的，能够满意履行合同义务的综合评分得分最高的供应商。

27 成交通知书

27.1 在响应有效期届满之前，采购代理机构将以书面通知的形式通知成交人。

27.2 成交通知书将成为合同的组成部分之一。

28 签订合同

28.1 成交人应当在采购代理机构发出成交通知书之日起三十（30）天内，按照采购文件和成交人响应文件的规定，与采购人签订书面合同。合同签订地点为本须知前附表第 16 条注明的地点。

28.2 除不可抗力外，成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人或采购代理机构将不向其退还响应保证金；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交人，也可以重新采购。成交人未在法律规定期限内与采购人签订合同（除采购人原因之外），或者拒绝按照采购文件和成交人响应文件的规定签订合同均视为拒绝与采购人签订合同。

29 履约保证金（若合同条款有约定）

29.1 合同条款中约定履约保证金退还的方式、时间、条件和不予退还的情形，明确逾期退还履约保证金的违约责任。

29.2 供应商可以采用网上支付、电汇、支票、汇票、本票、保函等形式提交履约保证金。向采购人提交履约保证金银行保函的，其格式应为采购人可以接受的格式。

29.3 如果成交人没有按照成交通知书规定的时间签订合同，采购人和采购代理机构将有充分理由取消原先发出成交通知书，并不退还其响应保证金。在此情况下，采购人可将本标授予评审小组推荐的下一个成交候选人，或重新采购。

30 采购代理服务费用

30.1 本次采购的采购代理咨询服务费由成交人支付，支付标准以成交通知书中列明的总

成交金额为准，按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号、发改办价格〔2003〕857号）所规定的收费标准乘以62.68%计算；支付时间为收到成交通知书后十四（14）天内。如果成交人未按上述规定向采购代理机构支付采购代理服务费用，采购代理机构有权不退还其响应保证金。

31 采购人接受和拒绝任一或所有响应的权利及采购失败的情况

31.1 当因重大变故采购任务取消时，采购人保留在授标之前的任何时候接受或拒绝任一响应、宣布采购程序无效或拒绝所有响应的权利，对受影响的供应商不承担任何责任。

32 法律适用

本次采购及由本次采购产生的合同受中国法律制约和保护。

附件

上海东松医疗科技股份有限公司从业人员廉洁自律承诺

为加强采购活动中的廉政建设，进一步规范招投标市场，防止发生违法违纪行为，落实公开、公平、公正的原则，根据国家有关法律法规和廉政建设责任制规定，本采购代理机构及工作人员特作如下承诺：

- (1) 不索取或接受采购人、供应商、供应商或其他利害关系人馈赠的现金、礼品、礼物、有价证券及其它财物等，无法拒绝的一律上缴。
- (2) 不要求供应商、供应商或其他利害关系人报销应由个人或公司支付的各项费用。
- (3) 不接受供应商、供应商或其他利害关系人安排的宴请、旅游、娱乐或其他有悖于法律规定和职业道德的各种活动。
- (4) 除采购人之外，在投标截止时间（包括提交响应文件及报价文件的截止时间）之前不对外泄露潜在投标人或供应商的名称及数量；除依法公示评审结果或发出有关通知之外，不对外泄露评审情况，保守有关当事人的商业秘密。
- (5) 不与采购人或供应商或供应商串通，搞虚假招标，或者协助供应商、供应商作假、作弊、串标、陪标或围标等。
- (6) 除支付合理评审费之外，不向评审专家提供其他财物或好处以影响或干扰其独立、客观和公正地履行评审职责。
- (7) 严格遵守有关法律、法规和规章，自觉接受有关当事人及社会的监督。
- (8) 积极配合有关监管部门采取的对各类违法、违规行为的调查和处理。

如若发生上述问题，本代理机构自愿承担相关责任，接受不良行为记录，并对责任人给予相应处分。监督电话：021-63230480-8408。上海东松医疗科技股份有限公司

第三章采购需求一览表

序号	采购项目内容	数量	最高限价/分项最高限价 (人民币)
1	复旦大学伦理审查系统	1 项	23 万元

注：供应商的响应报价不得超过对应的最高限价（含可能有的分项最高限价）。若供应商的任意一项响应报价超过对应的最高限价或分项最高限价，则其响应将被判为无效。

第四章采购需求

一、总则

1. 本采购需求所提出的要求是对本次采购欲采购对象的基本技术要求，并未涉及所有技术细节，也未充分引述有关标准、规范的全部条款。供应商应保证其提供的采购对象除了满足本采购需求的要求外，还应符合中国国家、地方等有关标准、规范（尤其是必须符合中国国家标准的有关强制性规定）。除本采购需求有例外说明外，当上述标准、规范的有关规定之间存在差异时，应以要求高的为准；当上述标准、规范的有关规定与本采购需求的规定之间存在差异时，应以本采购需求为准（但当中国国家标准的有关强制性规定严于本采购需求的规定时，供应商应在获取采购文件后，尽快向采购人提出，以取得采购人的确认，如果供应商没有提出，则在成交后采购人仍有权在合同价格不变的前提下要求成交人按中国国家标准的有关强制性规定执行）。如供应商所投产品或服务有优于或超出本采购需求，或者优于或超出中国国家、地方等有关标准、规范之处，可以在响应文件的《技术响应/偏离表》中列明，并提供相关证明材料，以便评审小组在评审时能够作出对其有利的评估。
2. 除有特殊说明之外，本采购需求中所有指定的具体技术参数或参数范围，均应理解为是采购人可接受的最低要求。也即，当对应技术参数或参数范围是越小越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是上限值或最大允许范围；当对应技术参数或参数范围是越大越好时，则指定的具体技术参数或参数范围应理解为是下限值或最小允许范围。
3. 供应商针对采购文件中所规定的各项要求的响应不得弄虚作假。供应商成交之后，如果其实际提供的产品或服务的技术指标或状态达不到其在响应文件中承诺的参数值或水平时，采购人将向有关监管部门报告其弄虚作假行为；同时该供应商还应就其每一项达不到承诺值或承诺水平的技术指标或要求向采购人支付违约赔偿，且采购人保留终止合同的权利。
4. 本采购需求中所有加注“★”号的要求均为主要要求，供应商在响应文件中应对这些要求作出实质性响应。对于技术规格的主要要求，供应商应提供技术支持资料。如果供应商的响应未对任意一项主要要求作出实质性响应，或者未按要求提供技术支持资料，其响应将被判为无效。
5. 本采购需求中所有加注“▲”号的要求均为重要要求，供应商在响应文件中应对这些要求作出响应并提供技术支持资料，未按要求提供技术支持资料的，本项将不予认可。

二、采购需求

一、项目概况：

1、项目名称及数量：**复旦大学伦理审查系统/壹项**

2、服务期限：2024年10月31日前内完成项目全部建设内容并交付上线，2024年11月30日完成项目验收

3、服务地点：采购人指定地点（复旦大学江湾校区）

4、项目概述：

本项目拟建设适合学校伦理SOP的伦理审查管理系统，需符合国家各项法规，使学校伦理审查管理体系更加完备。

伦理审查系统可以规范学校的伦理审查与项目管理，使申办方、研究者提交伦理审查材料更加便捷、流畅，伦理委员会审查更加便捷，档案留存更加完整。促进学校的伦理审查水平与效率不断提高。

二、项目服务内容及标准要求

名称	功能描述
1、总体要求 2、功能要求	▲1.1. 用户工作站无需安装软件，可通过浏览器（包括但不限于 IE、360、谷歌、搜狐等）平板电脑、手机端浏览器直接访问。 【须提供功能界面截图】
	1.2. 软件应是按功能组合在一起的模块化设计，确保任何软件模块的维护和更新都不影响其它软件模块，软件具有容错能力。
	1.3. 系统用户界面友好，风格一致，操作简便，并提供针对界面的操作帮助系统。系统中所集成的不同模块和软件应保持一致的操作界面、操作特性，至少包括控件外观、菜单布置、右键功能和功能键、热键布置、检索窗口、常见问题回复等模块。
	1.4. 需充分确保数据安全性、完整性。系统需要提供基于用户名、密码的用户身份认证和分别基于角色、功能、组织架构的多维度用户权限管理功能。
	2.1. 系统管理功能 2.1.1 角色管理 ：支持根据实际工作需要，进行功能操作角色的配置。至少包含分管理员、伦理委员、伦理秘书、研究者等角色，每人分配系统账号，以自己的账号登陆工作，分工明确，相互协作。为保障保密性防止他人未经授权登陆研究者账号，研究者登陆时支持凭短信验证登陆和研究者授权人

	<p>员验证登陆。支持开放或关闭此功能。</p> <p>2.1.2 系统账号管理：支持用户创建、修改、启用、停用管理。系统需采用网上银行登录错误次数限制模式，即伦理系统每账号每天连续错误 3 次账号需被锁定，每天如账号频繁登陆，账号也需被锁定，需伦理秘书解锁或者第二天重新登录。账号一个月无登记记录，需自动停用或取消账号。</p> <p>2.1.3 项目管理：支持伦理秘书实时查看已审查、待审查的项目库。项目开展后，可设置相关权限，因年度跟踪报告未交，伦理委员会需给出“暂停/中止研究”批文等原因，可暂停受理某项目所有材料。待处理完遗留问题后，支持解除限制。</p>
	<p>2.2. 授权管理功能：用户可将自己的权限授予其他用户代替自己履行相关职责及业务操作。</p>
	<p>2.3. 信息发布与查阅功能</p> <p>2.3.1 表单、模板下载：系统需满足伦理审查各类表单、模板文件的在线发布下载与版本管理（基础模板由采购人提供）。</p> <p>2.3.2 制度法规在线阅览：伦理委员会发布的规章制度、SOP、指南，转发的法律、法规等文件，支持用户在线浏览查看，可展现用户的访问记录及访问量。</p> <p>2.3.3▲通知、公告、学术交流等信息发布：基于伦理委员会对伦理审查管理需要，对于通知、公告、学术交流等信息的发布，需至少满足 HTML 编辑、图片上传、格式编辑等常用功能【须提供功能界面截图】。</p>
	<p>2.4. 伦理审查功能</p> <p>2.4.1▲伦理审查对象：伦理审查对象需至少包含伦理审查各类表单及其他研究的伦理审查。【须提供功能界面截图】</p> <p>2.4.2 伦理审查方式：伦理审查方式需至少包含免除伦理审查、快速审查、会议审查、紧急会议审查等。</p> <p>2.4.3 伦理审查类别：伦理审查类别需至少包含初始审查、修正案审查、年度/定期跟踪审查、安全性信息审查、违背方案审查、暂停/终止研究审查、研究完成审查、复审、重新审查、重新开始研究审查等。</p> <p>2.4.4 伦理审查工作表：支持审查工作表基于审查要素、审查目的、研究类</p>

型的用户配置，审查工作表的配置应支持审查要素的逐项填报(必填项)。

2.4.5 审查文件:支持基于不同审查目的的审查文件类型、输入项等用户配置，在伦理申请时可自动加载并向申请人提供向导提示。

2.4.6 伦理审查申请:支持各类研究项目和伦理审查类别的审查申请提交、审查文件上传与修改。

2.4.7 审查受理与处理:支持伦理秘书对各类审查申请的在线形式审查、受理、主审委员的指派、独立顾问咨询的发起等伦理审查受理与处理业务。发送受理通知或生成补充\修改材料通知，有常见问题回复选项，可设置常见回复用句。受理后送审文件能自动加防伪水印。

2.4.8 委员预审:针对会议审查项目，在预审窗口期内为上会委员提供审查项目送审材料的在线审阅。

2.4.9 主审审查:支持伦理审查的主审审查并实现审查文件的在线审阅与工作表的在线填报、打印。

2.4.10 独立顾问咨询表:根据伦理审查的需要，支持添加独立顾问咨询表的咨询事项配置并实现在线咨询填报。

2.4.11 伦理会议安排:

2.4.11.1 ▲支持伦理会议流程的会议通报项目（至少包含快速审查、免除审查、实地访查、受试者抱怨）、会议审查项目(至少包含初始审查、修正案审查、年度/定期跟踪审查、严重不良事件审查、违背方案审查、暂停/终止研究审查、研究完成审查、复审、重新审查、重新开始研究审查)的会议议程、系统支持向参会委员发送会议通知的功能。可实现伦理会议所需的会议议程、会议记录、委员签到表、审查投票表等文件的自动生成与打印输出功能。**【须提供功能界面截图】**

2.4.11.2 ▲投票过程中，支持纸质投票方式，支持移动端（至少包含手机、Pad、电脑等）投票。委员投票信息可自动关联到每个项目的会议审查决定表中，支持会中投票结果的统计汇总。**【须提供功能界面截图】**

2.4.11.3 ▲支持伦理委员会的提问与研究者答疑结合语音转文字识别软件可当场生成会议记录打印出来给主任委员签字，无需人工整理。**【须提供功能界面截图】**

<p>2.4.12 实地访查管理：支持研究项目的实地访查信息记录与报告生成。并自动添加到伦理会议的会议通报或者会议审查议程中。</p> <p>2.4.13 ▲受试者抱怨管理：支持受试者抱怨的信息记录与报告生成。并可自动添加到伦理会议的会议通报或者会议审查议程中。【须提供功能界面截图】</p> <p>2.4.14 审查表格、函件打印：系统需满足伦理审查各流程节点的申请表、审查工作表、审查意见函、伦理批件等各类文件的自动生成与打印。</p>
<p>2.5. 资料备案管理功能：支持项目实施过程中的各类备案文件、补充材料的上传、存档管理。</p>
<p>2.6. 查询与提醒功能：系统支持送审项目登记、审查项目查询、审查会议查询、审查类别查询、监督管理查询、审查方式查询、跟踪审查提醒、复审提醒、批件有效期提醒、会议提醒、办公室工作提醒。其中跟踪审查提醒秘书会查看按跟踪到期时间排序的项目清单。项目到期前1个月需给申办者/研究者自动发送短信、邮件等提醒。</p>
<p>2.7. 统计功能：根据伦理委员会的需要，支持自动生成月度、季度、年度或者任意时间范围、任意内容（至少包括研究类别、研究科室、主要研究者、审查结果等）的伦理审查工作状况统计报告。项目信息数据分析至少包括以饼状图、折线图、柱状图等形式展现。</p>
<p>2.8. 伦理审查批准文件的查阅功能：对于伦理批准的研究方案、知情同意书等文件提供在线检索与查阅，仅支持主审委员对以往的审查项目查阅，其他委员无访问权限。</p>
<p>2.9. 日常管理功能：支持伦理办公室日常工作在线记录，至少包含公章使用，来访交流等。</p>
<p>2.10. 文件存档管理功能：支持备案文件及伦理审查过程文件，至少包含修正案审查、年度/定期跟踪审查、安全性信息审查、违背方案审查、暂停/终止研究审查、研究完成审查、复审、重新审查、重新开始研究审查，在秘书填写该项目的受理号时能与该项目的其他伦理文件（初始审查）自动关联存档。</p>
<p>▲2.11. 费用管理功能：在收取伦理审查费的情况下，系统支持设置审查收</p>

	<p>入细项，配置主审、独立顾问、参会委员的支出费用，自动计算每个项目的收入和支出清单、根据人员来统计的支出清单。【须提供功能界面截图】</p>
	<p>2.12. 简历及培训管理：系统培训至少包含派出培训、机构内部培训、培训信息查询等。培训内容至少包含主办单位、培训内容、地点、GCP/伦理培训、培训日期、培训天数、学时、有证书/无证书等，可以对培训人员进行证书上传。支持委员简历管理与自动更新。</p>
	<p>2.13. 电子签名、登录查询和修改留痕</p> <p>2.13.1 系统每个过程操作记录符合国家强制标准的电子签名要求，遵循《电子签名法》，供应商需负责系统与院校 CA 电子签名平台的对接工作，集成院校认可的电子签名及电子印章。</p> <p>2.13.2 系统支持记录每个用户登录的用户名称、IP 地址、上线时间、下线时间等信息。</p> <p>2.13.3 系统支持记录客户对项目名称、分期类别、申办者、主要研究者、CRO 信息等主要内容的修改操作进行留痕记录，支持记录审查时主审委员调整的记录，支持溯源查看。</p> <p>▲2.13.4 集成电子签名后，PI 电子签名具备二维码和链接两种模式，支持复制链接发送，PI 点击生成二维码扫码提交电子签名，送审文件方案文件等带电子签名水印【须提供功能界面截图】</p>
	<p>2.14. 表单内容多版本和修改功能：系统中所有的表单内容均需为配置生成，至少在 20 年内支持用户随着 SOP 调整显示同一表单的不同版本，即历史项目显示和打印原样式，新项目需用新的样式。对系统管理员培训后管理员可自行调整表单中的字段内容。</p>
	<p>▲2.15. 年度工作报告：系统能够自行生成符合国家卫生健康委员会公布《涉及人的生命科学和医学研究伦理审查办法》、《科技伦理审查办法（试行）》、《实验动物管理条例》的伦理委员会年度工作报告，至少包括伦理委员会人员名单、年度审查情况（审查类别、研究类别、年度审查决定类别汇总、年度初始审查决定类别汇总、跟踪管理、年度会议情况、平均审查周期）、年度培训情况等。【须提供功能界面截图】</p>
	<p>2.16. 历史数据导入：系统应支持历史文书及既往数据的通过 EXCEL 文本格</p>

	<p>式识别、迁入和导入操作，供应商需负责提供人员支持数据文书的导入服务，保证伦理审查工作的连贯性和完整性。</p>
	<p>▲2.17. 委员管理：提供伦理委员管理，至少包括委员专业、职业等信息管理，及委员委任时间、到期提醒管理，提供伦理委员出勤、审查工作统计功能委员，支持伦理委员个人或伦理秘书在线维护委员培训经历、证书等。 【须提供功能界面截图】</p>
	<p>▲2.18. 平台操作：系统支持的平台操作需至少包含受理平台、处理平台、快速审查平台、会议审查平台、传达决定平台、文件存档平台，支持伦理秘书按事件类型进行项目批量的操作 【须提供功能界面截图】</p>
	<p>▲2.19. 线上培训模块：1) 支持主办单位、培训主题、线上培训类别、培训开始时间、培训截止时间、培训简介、备注、状态等信息维护；2) 支持新委员培训、委员培训、SOP 培训、研究人员培训的培训类别；3) 支持微信二维码的生成；4) 支持课程的维护包含视频文件、PDF 等文件；5) 支持在线循环播放功能；6) 支持首次学习学员无法快进视频的功能；7) 支持自动统计视频学时功能；8) 支持退出浏览器时提醒功能；9) 支持隐藏浏览器时自动暂停功能打开浏览器恢复播放功能；10) 支持暂停时间可设置功能；11) 支持播放记忆功能；12) 支持视频播放过程中不定时弹窗。【须提供功能界面截图】</p>
	<p>▲2.20. 培训题库模块：1) 支持题库模板的导入功能；2) 支持标题、判断题、单选题、多选题等类型；3) 支持针对新委员培训、委员培训、SOP 培训、研究人员设置不同的题库；4) 支持题库预览。【须提供功能界面截图】</p>
	<p>▲2.21. 考试管理模块：1) 支持培训主题、考试名称、考试开始时间、考试状态、考试时长、微信扫码考试、考试剩余人数、提交校验答案的设置功能；2) 支持考试成绩的查询统计；3) 支持电脑端的考试。【须提供功能界面截图】</p>
	<p>▲2.22. 培训统计模块：1) 支持人员学习进度统计的功能；2) 支持课件学习情况统计功能。【须提供功能界面截图】</p>
	<p>▲2.23. 证书管理模块：1) 支持证书模板的设置；2) 支持在线生成院校的培训证书；3) 支持在线打印及下载功能。【须提供功能界面截图】</p>

三、项目实施要求

1. 服务人员要求：

1.1. 供应商需提供服务人员具体名单，项目经理工作经验5年以上，需提供个人简历及唱价日前三个月内任意一个月在本单位缴纳社会保险的证明材料（若为劳务派遣、非全日制用工等用工形式应提供相应证明材料）。

2. 硬件要求：系统应部署在采购人提供的服务器上。虚拟机规格4核8g内存，150g硬盘。

3. 实施方案要求：

3.1. 服务质量要求：

3.1.1. 可靠性：需提供7*24小时开通权限部门与技术人员服务，提供线上及线下技术服务。

3.1.2. 健壮性：应用崩溃重启后，关键业务状态可以4小时内恢复。要求数据没有丢失，保证数据在物理上的完整性和业务上的一致性。

3.1.3. 易用性：无需安装。

3.1.4. 可扩展性：系统架构设计上应采用面向对象的分析技术。系统应适合增量建设模式。

3.1.5. 兼容性：支持高校信息系统标准数据接口，支持HTTP、HTTPS、WEBSERVICE等类型，XML、JSON等格式的标准数据接口，兼容系统外的系统，至少支持CDR系统、IE系统、EMPI系统等信息交互。

3.1.6. 可维护性：系统日志输出完整清晰，按照问题严重程度进行划分。系统具有提示功能辅助技术人员进行问题排查。

3.1.7. 逻辑性：数据录入逻辑监控，从数据录入进行页面录入规则的逻辑判断，不符合逻辑规则的数据无法录入。

3.1.8. 安全性：至少具备通过网络安全、分级授权、数据备份与还原、数据软件完备文件等安全性手段，保证数据保密性和安全性。系统上线后，产生的所有数据归采购人所有。

3.2. 网络安全要求：供应商须无条件配合网络信息安全相关工作。如果系统所依赖的第三方开源软件版本过低导致安全问题，供应商在系统支持的情况下，需要将其升级到安全可靠的版本。如果无法通过升级版本解决问题，则供应商应积极与采购人协商，在一周内提供解决方案，并在一个月内解决。杜绝已经不再维护的软件或操作系统版本。系统所依赖的第三方软件版本已无上游服务商支持或超过上游服务商对该版本的最终支持期，则供应商必须对软件进行相应的升级。如因供应商原因造成的安全整改费用，由供应商自行承担。

3.3. 系统技术要求:

- 3.3.1. 系统应支持全年无间断服务，要求软件系统7×24小时不间断运行。
 - 3.3.2. 要求对系统运行中可能出现的各种异常情况和突发事件设计明显的报警方式和全面的应急措施，并在系统运行中不断完善，确保系统运行的高可靠性。
 - 3.3.3. 要求应用系统能通过验证、角色与授权等充分考虑信息安全的管理设置。要求系统软件(包括操作系统，数据库等)和应用软件等应定期进行完全备份，系统软件配置修改和应用软件的修改应及时备份，并做好相应的记录文档；及时了解系统软件和应用软件厂家公布的软件漏洞并进行更新修正。
4. 实施进度要求：合同签订后3日内完成调研需求，30日内完成上线试运行。
 5. 售后服务：
 - 5.1. 供应商需提供自项目验收之日起算2年的免费运维服务。
 - 5.2. 供应商需提供售后服务方案，至少包含售后服务内容、服务工作流程等。
 6. 故障应急方案：供应商需承诺在软件运行及施工过程中如遇与所供产品有关的问题，在接用户通知后8小时内到达现场提供服务。
 7. 巡检服务：供应商需承诺提供每年至少2次到现场对所提供系统进行巡检服务。
 8. 报价要求：供应商响应报价应为包含项目实施所需的各类费用及各类税费的总价。
 9. 知识产权：供应商受托开发的软件定制化部分（包括交付的文档，下同）所包含的知识产权，包括不限于该软件作品的版权（即著作权）归采购人所有。采购人向供应商购买的通用软件，该软件产品所包含的知识产权，包括不限于该软件作品的版权归供应商所有。
 10. 验收要求：系统试运行完成后，由采购人组织验收。如属于供应商原因导致未通过系统验收，应排除故障，同时延长试运行期限直至软件完全符合验收标准。

四、付款方式

合同签订后采购人在收到发票后支付合同金额的20%；项目实施完成并验收合格后支付合同金额的80%。

第五章 合同条款

合同登记编号:

技术开发合同

(2003 版)

项目名称: _____

委托人: _____

(甲方) _____

研究开发人: _____

(乙方) _____

签订地点: 省 (市) 区 (县)

签订日期: 年 月 日

有效期限: 年 月 日至 年 月 日

上海市科学技术委员会

上海市工商行政管理局

开发 (1)

依据《中华人民共和国民法典》的规定，合同双方就
_____项目的技术开发（委托/合并开发）（该项目属
_____计划※）经协商一致，签订本合同。

一、※标的技术内容、形式和要求：

建设适合学校伦理 SOP 的伦理审查管理系统，需符合国家各项法规，使学校伦理审查管理体系更加完备，使申办方、研究者提交伦理审查材料更加便捷、流畅，伦理委员会审查更加便捷，档案留存更加完整。

二、应达到的技术指标和参数：

六、履行的期限、地点和方式：

本合同自 年 月 日至 年 月 日在

(地点)履行。

本合同的履行方式：

七、※技术情报和资料的保密：

八、技术协作和技术指导的内容：

九、风险责任的承担：

在履行本合同的过程中，确因在现有水平和条件下难以克服的技术困难，导致研究开发部分或全部失败所造成的损失，风险责任由 承担。

(1、甲方，2、乙方，3、双方，4、双方另行商定)

经约定，风险责任甲方承担 %

乙方承担 %

开发 (4)

十、技术成果的归属和分享：

(一) 专利申请权：

(二) 技术秘密的使用权、转让权：

十一、验收的标准和方式：

研究开发所完成的技术成果，达到了本合同第二条所列技术指标按标准，采用 方式验收，由 方出具技术项目验收证明。

十二、违约金或者损失赔偿额的计算方法：

违反本合同约定，违约方应当按照《中华人民共和国合同法》有关条款的规定，承担违约责任。

(一) 违反本合同第 条约定， 方应当承担以下违约责任：

(二) 违反本合同第 条约定， 方应当承担以下违约责任：

(三) 其它：

十三、※合同争议的解决方式：

在履行本合同过程中发生的争议，当事人双方可以通过和解或者调解解决。当事人不愿和解、调解或者和解、调解不成的，采用以下第种方式解决。

(一) 双方同意由 仲裁委员会仲裁。

(二) 向人民法院起诉，约定 人民法院管辖。

①被告住所地 ②合同履行地 ③合同签订地

④原告住所地 ⑤标的物所在地

十四、名词和术语的解释：

十五、※其它(上述条款未尽事宜，如中介方的权利、义务、服务费及其支付方式、定金、财产抵押、担保等)：

本合同标有※号的合同条款按填写说明填写

开发(6)

委托人 (甲方)	名称(或姓名)	(签章)			技术合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)	邮政 编码			
	电 话				
	开户银行				
	帐 号				
				年 月 日	
研究开发人 (乙方)	名称(或姓名)	(签章)			技术合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)	邮政 编码			
	电 话				
	开户银行				
	帐 号				
				年 月 日	
中 介 方	单位名称	(签章)			技术合同专用章 或 单位公章
	法定代表人	(签章)			
	委托代理人	(签章)			
	联系(经办)人	(签章)			
	住所 (通讯地址)	邮政 编码			
	电 话				
	开户银行				
	帐 号				
				年 月 日	

填 表 说 明 (可贴印花税)

一、“合同登记编号”的填写方法:

合同登记编号由各合同登记处填写。

二、技术开发合同是指当事人之间就新技术、新产品、新工艺和新材料及其系统的研究开发所订立的合同,技术开发合同包括委托开发合同和合作开发合同。

三、计划内项目应填写国务院部委、省、自治区、直辖市、计划单列市、地、市(县)级计划,不属于上述计划的项目此栏划(/)表示。

四、标技术内容、形式:

包括开发项目应达到的技术经济指标、开发目的、适用范围及效益情况、成果提交方式和数量。

提交开发成果可采取下列形式:

1. 产品设计、工艺规程、材料配方和其他图纸、论文、报告等技术文件;
2. 磁盘、磁带、计算机软件;
3. 动物或植物新品种、微生物菌种;
4. 样品、样机;
5. 成套技术设备;

五、研究开发计划:

包括当事人各方实施开发项目的阶段进度,各个阶段要解决的技术问题,达到的目标期限等。

六、技术情报和资料的保密:包括当事人各方情报和资料保密义务的内容、期限和泄漏技术和秘密应承担的责任。

双方可以约定,不论本合同是否变更、接触、重视、本条款均有效。

七、合同争议的解决方式:

《中华人民共和国仲裁法》规定了或裁或审的制度,合同当事人一旦选择了仲裁,即放弃向法院起诉的权利;如果合同当事人选择了诉讼,即放弃仲裁,因此合同当事人应当对合同争议的解决方式进行约定。

八、其他:

合同如果是通过中介机构介绍签订的,应将中介合同作为本合同的附件。如双方当事人约定定金、财产抵押及担保的,应将给付定金、财产抵押及担保手续的复印件作为本合同的附件。

九、委托代理人签订本合同书时,应出具委托证书。

十、本合同书中,凡是当事人约定无需填写的条款,在该条款填写的空白处划(/)表示。

十一、本合同正本一式伍份。

登记机关审查登记栏:

技术合同登记机关(专用章)

经办人: (签章)

年 月 日

成交通知书（格式）

_____：

复旦大学_____采购项目（项目编号：_____），
经评审确定贵司为成交单位，成交金额：人民币_____元整
（CNY_____）。

请你单位在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订合同。

采购人：复旦大学

采购代理：上海东松医疗科技股份有限公司

日期：年月日

注：本项目已在财政部备案是（）否（）

第六章文件格式

- 一、响应函（格式）
- 二、响应一览表（格式）
- 三、响应分项响应报价表（格式）
- 四、响应内容说明一览表（格式）
- 五、技术响应/偏离表（格式）
- 六、商务响应/偏离表（格式）
- 七、与评分有关的响应文件主要内容索引表（格式）
- 八、业绩一览表（格式）
- 九、供应商声明（格式）
- 十、服务人员一览表（格式）
- 十一、中小企业声明函格式（格式）
- 十二、残疾人福利性单位声明函（格式）
- 十三、资格证明文件（格式）

一、响应函（格式）

致：（采购人和采购代理机构名称）

根据贵方项目的响应邀请书（项目编号为：_____），现正式授权的下列签字人（姓名和职务）代表供应商（供应商的名称），递交响应文件。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- （1）我方按采购文件的规定提交的响应报价。
- （2）我方将按采购文件的规定，承担完成合同规定的责任和义务。
- （3）我方已详细审核了全部采购文件，包括采购文件的修改通知（如果有的话）、我方知道必须放弃对上述文件中所有条款提出存有含糊不清或不理解之问题的权利。
- （4）我方同意在采购文件所述的唱价日期起遵循本响应文件的承诺，并在“供应商须知”第 12 条规定的响应有效期届满之前对我方均具有约束力，而且有可能成交。
- （5）我方承诺满足采购文件“供应商须知”第 4 条中对合格供应商的要求。
- （6）如果在唱价后承诺的响应有效期内撤销响应，我方的响应保证金可不予退还。
- （7）如果贵方有要求，我方愿意进一步提供与本响应有关的任何证据或资料。
- （8）我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或收到的任何响应。

与本响应有关的正式通讯地址为：

地址：

邮政编码：

电话号码：

电子信箱：

供应商授权代表签字：

供应商公章：

日期： 年 月 日

二、响应一览表(格式)

项目编号: _____

供应商名称: (加盖公章) _____

项目名称	供应商	报价系统制造商	服务期限	报价(元/总价)	其他关键信息	备注

日期: _____

说明:

1. 供应商须在本表的“其他关键信息”区内填入所有响应报价所需的信息。

2. 供应商若有报价变更(包括折扣或涨价),应尽量反映在对应分项报价表的具体报价分项中。

如果供应商必须在本表所算得的响应总价基础上另附报价变更声明(包括折扣或涨价),则应同时声明具体的变更方式(如按百分比方式或按固定金额方式进行变更)和变更环节,否则在评审以及成交后的合同签署和执行过程中将一律按所有相关报价分项均作同比例变更的方式来加以考虑(但在采购文件中明确的暂定金额、暂估价及暂列金额除外)。

三、分项响应报价表(格式)

服务	序号	名称	服务范围 and 标准		单位 (人天)	数量	单价	合价
报价币种		CNY	报价单位	元	本表总价			

说明：

1. 供应商所填写的任一报价项的报价均应包括符合采购文件要求的与该报价项相关的所有费用（包括所有软硬件、服务费用、可能有的关税、增值税及其他税费等）。
2. 供应商应严格按照本表规定格式填报所有分项报价（包括每个报价项的规格、服务提供商、单位、数量以及要求填报的全部价格），如无法对某一报价项单独报价，须在其右侧对应报价栏中填入“已包含”。
3. 对于能够填报单位、数量的单价子目，应填报单位、数量、单价和合价栏；对于无法填报单位、数量的总价子目，应直接填报合价栏。本表总价应为所有合价栏的价格之和。

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

四、响应内容说明一览表(格式)

序号	名称	服务范围和标准	服务提供商	数量

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

五、技术响应/偏离表(格式)

序号	采购对象名称	采购文件条目号	采购规格	响应规格	响应/偏离	说明

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：供应商应对照采购文件的采购需求，逐条说明所提供的采购对象已对采购文件的采购需求做出了实质性的响应，并申明与技术要求条文的偏差和例外。

六、商务响应/偏离表(格式)

序号	采购文件条目号	采购文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：若供应商对采购文件商务条款无偏离，则可在本表中注明“所有条款无偏离”。

七、与评分有关的响应文件主要内容索引表（格式）

序号	评审因素	响应文件中 涉及对应评审因素的页码	简要说明 (不超过 20 字)
	价格 (示例)	第 XX 页 (示例)	报价 XXXX 元, 中 型企业 (示例)
	业绩 (示例)	第 XX~XX 页 (示例)	业绩 X 个, 附证 明 (示例)
.....			

供应商授权代表签字: _____ 供应商公章: _____

注: 该表应制作在响应文件的扉页中。

八、业绩一览表（格式）

序号	业主	项目名称	时间	项目负责人

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：供应商应根据采购需求的规定提供证明文件。

九、供应商声明(格式)

1 名称及其他情况

- (1) 供应商名称:
- (2) 地址:
- (3) 成立和(或)注册日期:
- (4) 企业性质:
- (5) 上年末资产负债表
 - (a) 固定资产:
 - (b) 流动资产:
 - (c) 长期负债:
 - (d) 短期负债:

2 近三年的年营业额

年份	总额
----	----

3 近三年响应标的主要客户的名称及地址

名称和地址	销售项目
-------	------

4 有关开户银行的名称和地址

银行的名称	地址
-------	----

5 供应商认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的,并提供了全部能提供的资料和数据,我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称: _____

供应商公章: _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

十、服务人员一览表（格式）

序号	姓名	工作职务	工作年限	负责的同类项目

供应商授权代表签字：_____ 供应商公章：_____

注：供应商应根据采购需求的规定提供证明文件。

十一、中小企业声明函格式（格式）

本公司（联合体）郑重声明，本公司（联合体）参加（复旦大学）的（伦理审查系统）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. **（伦理审查系统），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（包括与企业建立劳动关系的职工人数和企业接受的劳务派遣用工人数）____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. ……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在直接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。

注：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。

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）本声明函所称货物由中小企业制造，是指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，否则不享受中小企业扶持政策。供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

（3）依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定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。

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

（5）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以上文格式规定为准。

(6) 供应商为联合体响应的，联合体各方均需出具《中小企业声明函》。

(7) 响应涉及多个采购标的的，每个采购标的均需出具《中小企业声明函》。

(8) 成交人为中小企业的，本声明函将随成交结果同时公告。

(9) 供应商未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

注：统计上大中小微型企业划分标准：

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$

其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
-----------	---------	---	--------------	--------------------	-------------------	----------

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

十二、残疾人福利性单位声明函（格式）

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

说明：（1）成交人为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。

（2）如响应供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

十三、资格证明文件（格式）

13.1 营业执照、基本账户开户许可证（或基本账户网上备案截图）

（复印件加盖公章）

13.2 保证金递交凭证

（提供递交凭证复印件加盖供应商公章，如：汇款凭证、银行汇票等）

13.3 法定代表人授权书

（若供应商为非法人企业，应参照此格式，由营业执照上的单位负责人签署此授权书）

本授权书声明：注册于的（单位）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（单位）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就项目作为供应商授权代表递交响应文件、澄清答复、谈判、签约、执行、完成和保修，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字生效，有效期为天。

特此声明。

附：被授权人身份证复印件。

法定代表人签字或盖章：

被授权人（供应商授权代表）签字：

见证人签字或盖章：

供应商公章：

13.4 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

（供应商提供以下书面声明或采购文件“供应商须知”第 10.1.2（2）条规定的三项证明材料）

致：（采购人名称）

我方（供应商名称）符合以下规定条件，具体包括：

- （1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （2）具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：_____

供应商公章：_____

日期： 年 月 日

13.5 信用查询记录的相关材料

（近三年未被国家财政部指定的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等官方渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信名单的网页截图，复印件加盖公章）

13.6 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

致：（采购人名称）

我们（供应商名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在（响应供应商地址）。我司具备履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

特此证明。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：年月日

13.7 无违法记录声明函

致：（采购人名称）

我们（供应商名称）是按中华人民共和国法律正式成立的一家公司，主要营业地点设在（响应供应商地址）。我司在参加本次采购活动前三年内，我方没有因违法经营而受到下列处罚：

- （1） 刑事处罚；
- （2） 被责令停产停业、吊销许可证或执照；
- （3） 被处以较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

供应商名称：_____

供应商公章：_____

日期：年月日

13.8 法人出具的承诺函

（若由法人依法设立的分支机构以自己的名义直接参与响应或竞争时，须在响应文件中提供本承诺函，否则将判定该分支机构的资格不符合本项目合格供应商的资格要求）

致：（采购人名称）

（填入分支机构的名称）是由我公司设立的分支机构，该分支机构已按国家有关法律、行政法规规定进行了登记。在本承诺函载明的有效期内，该分支机构参与的所有响应、竞争性谈判、竞争性磋商、询价、比选、快速交易或类似竞争性活动所产生的民事责任均直接由我公司承担。

本承诺函的有效期为：____年__月__日至____年__月__日。

法人名称（加盖公章）：_____

法人的法定代表人或单位负责人签名：_____

____年__月__日

13.9 其他

（如：法人出具的承诺函、中小企业声明函、满足响应邀请书中规定的合格供应商的其他资格要求的证明文件等）

第七章 评审办法

1 基本要求

1.1 整个评审工作应符合下列总要求：

- (1) 严格遵循客观、公正、审慎的原则；
- (2) 任何单位和个人不得非法干预或者影响评审过程和结果；
- (3) 保证评审活动在严格保密的情况下进行；
- (4) 评审活动及其当事人应接受依法实施的监督。

1.2 评审小组成员及其他参与评审工作的有关人员都必须严格保守有关秘密。应当予以保密的信息包括但不限于：

- (1) 评审小组的人员组成；
- (2) 对响应文件的初步评审及详细评审情况；
- (3) 对各供应商的澄清问题及供应商的答复；
- (4) 评委发表的评审意见；
- (5) 成交候选人的推荐情况。

1.3 参与本项目评审工作的其他人员应按诚实、信用和勤勉的原则完成评审小组交办的事务性工作，并主动接受评审小组的监督。

2 评审细则

2.1 评审步骤

本次采购的评审工作将按下列步骤进行：

- (1) 初步评审；
- (2) 详细评审；
- (3) 排序并推荐成交候选人。

2.2 本项目的详细评审采用综合评分法，其中价格评审采用低价优先法。

3 初步评审

3.1 评审小组首先对各响应文件的响应报价进行核价，在核价过程中如果发现响应报价存在计算错误，则将按下列原则进行纠正：

(1) 当单价与数量的乘积与合价不符时，将以单价与数量的乘积为准修改合价（除单价金额存在明显的小数点错误外）；

(2) 当分项合价之和与总价不符时，将以分项合价之和为准修改总价。

3.2 评审小组将按上述纠正错误的方法调整响应文件中的响应报价，调整后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受调整后的价格，则其响应将判为无效。

3.3 评审小组将依据法律法规和采购文件的规定对响应文件进行符合性审查，审查的内容包括：

(1) 不同供应商的单位负责人是否为同一人或者相互之间存在直接控股、管理关系；

(2) 供应商有疑似串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为的，包括但不限于：

(a) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

(b) 不同供应商委托同一单位或者个人办理响应事宜；

(c) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(d) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

(e) 不同供应商的响应文件相互混装；

(f) 不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出；

(g) 不同供应商的联系人姓名、电话、邮箱、公司地址等基本信息雷同；

(h) 不同供应商的响应文件由同一电子设备编制、加密或者上传；

(i) 不同供应商的响应文件的网卡（MAC）地址或硬盘序列号等信息相同；

(j) 不同供应商的响应文件的编制、加密、提交等信息雷同，经评审小组认定的；

(k) 有法律、法规或规章明确规定的其他串通响应、弄虚作假、行贿等违法行为。

(3) 对于列入节能产品政府采购品目清单的政府强制采购产品，是否提供由国家市场监督管理总局公布的政府采购节能产品认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；

(4) 响应文件对采购文件采购需求中任意一项加注“★”号的技术要求是否作出具体、明确的响应性说明，是否按要求提供技术支持资料，提供的技术支持资料是否能证明其响应货物（或服务）能够满足相关要求；

(5) 是否有关法律、法规或规章和采购文件明确规定的其他将导致响应文件被判定响应无效的情况。

3.4 当评审小组认为某一可能通过初步评审的供应商的报价明显低于其他通过初步评审供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在评审现场合理的时间内提供

书面说明，必要时提交相关证明材料；若该供应商不能证明其报价合理性的，评审小组将判定其响应无效。

3.5 初步评审不合格的供应商将被判定为无效供应商，不再进入后续的详细评审。

4 详细评审

4.1 评审小组将按照本评审办法规定，对初步评审合格的响应文件进行商务和技术响应情况的详细评审。

4.2 针对表 1 所列的各项评审因素的评审内容，由评审小组成员对进入详细评审的各供应商进行独立评审，并给出相应的评分。

4.3 评审委员会认为供应商的响应报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审委员会规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其响应报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。

表1 各评审要素的评审要素、满分分值及主要评审内容一览表

序号	评审要素	满分分值	主要评审内容
一、商务部分（14分）			
1.1	类似业绩	6	供应商需提供近三年（2021年9月1日至今，以合同签订日期为准）的中国境内与本项目类似项目业绩，须提供合同复印件（至少包含合同首页、尾页和签字盖章页），合同名称或合同内容需包含“伦理”二字。每提供一个符合要求的业绩得2分，最高得6分。
1.2	用户评价	4	需提供报价系统的用户使用评价，需加盖用户公章，提供一个得2分，最高得4分。
1.3	免费运维期	4	在文件要求的二年免费运维期基础上，每增加一年得2分，最高得4分。需提供加盖供应商公章的承诺书签，格式自拟。
二、技术部分（56分）			
2.1	技术响应程度	34	根据响应供应商拟投入使用的系统对本项目采购需求中重要技术要求的响应程度进行打分，各项技术参数指标及要求全部满足的得34分，标识“▲”的为重要技术要求，需要提供截图说明，每有1项重要技术要求未完全响应采购需求或未提供有效证明材料的认定为负偏离，每负偏离一项扣2分。
		4	根据响应供应商拟投入使用的系统对本项目采购需求中一般技术要求的响应程度进行打分，未加注▲的条款为一般技术要求。一般技术要求全部满足要求的得4分，有1-2项负偏离的得2分；有3-4项负偏离的得1分；有5项及以上负偏离的得0分。
2.2	实施方案	5	供应商提供的实施方案应当详细描述，包括： 系统服务质量说明、系统网络安全方案、系统技术要求保障措施。 实施方案内容完整详尽，相关措施有针对性、可操作性强的得5分； 实施方案内容基本完整，相关措施针对性、可操作性较强的，得3分； 实施方案内容简单或有缺漏，相关措施较简略，针对性和可操作性较差的，得1分； 未提供者得0分
2.3	故障应急方案	3	供应商承诺在软件运行及施工过程中如遇与所供产品有关的问题，在接用户通知后到达现场提供服务。承诺4小时内到达的得3分，承诺8小时内到达的得1分，超过8小时到达的不得分，缺项或未提供的不得分。
2.4	售后服务方案	5	供应商需按照要求提供售后服务方案，至少包含售后服务内容、服务工作流程等。

			售后服务内容详尽且针对性强，服务工作流程科学合理的得 5 分；售后服务内容基本完整，服务工作流程基本合理的得 3 分；售后服务内容有缺漏，服务工作流程实施性差的得 1 分；未提供的不得分。
2.5	巡检	2	供应商承诺提供每年至少 2 次到现场对所提供系统进行巡检的得 2 分，否则不得分。
2.6	项目经理	3	项目经理工作经验 5 年以上，具有计算机类专业本科或以上学历，具有信息系统项目管理师证书或者 PMP（项目管理专业人员）证书，具有 GCP（药品临床试验管理规范）或药物临床实验质量管理规范（GCP）结业证书，满足要求得 3 分，否则不得分 需提供个人简历、证书复印件、唱价日前三个月内任意一个月在本单位缴纳社会保险的证明材料（若为劳务派遣、非全日制用工等用工形式应提供相应证明材料），未按要求提供证明材料的不得分。
三、价格（30 分）			
3.1	价格	30	以进入详细评审的各响应供应商的评审价的最低价为评审基准价， 价格得分=评审基准价/评审价×30

注：1. 各项评审因素所涉及的评审内容包括但不限于表中所列的“主要评审内容”。

4.3 评审价格是指对可能存在的算术计算错误、折扣或涨价声明、暂列金额以及报价缺漏项均已进行了纠正、考虑、扣除和增加之后，且对可能有的小微企业所承接的服务已经进行了价格扣除之后的价格。

4.4 除有特别说明外，采购需求中有编号或标志的任一最低层条款均算作一项。

4.5 进入详细评审的各有效供应商的最终得分为评审小组全体成员对其各项评审因素的合计评分的算术平均值。

5 推荐成交候选人

5.1 评审小组应根据进入详细评审的各有效供应商的最终得分从高到低进行排序，向采购人推荐前三名供应商作为本次采购的成交候选人。当因两家或两家以上供应商的综合得分刚好相等而影响成交候选人的按序推荐时，将自动计入后续各位小数以决定排序；当计入后续各位小数后相关供应商的最终得分仍然相等时，将按依次按下列步骤决定相互间的排序。

(1) 相关供应商的价格得分高者排序在前；

(2) 由评审小组按有利于采购资金使用效益的原则投票决定。

5.2 当根据采购人的规定允许二家或一家供应商唱价或评审时，评审小组向采购人推荐的成交候选人数量同进入详细评审的供应商数量。

6 确定成交人

采购人将确定排名第一的成交候选人为本次采购的成交人。如排名第一的成交候选人放弃成交，因不可抗力提出不能履行合同，不按采购文件要求提交履约保证金（若合同条款有约定），或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形而不符合成交条件的，采购人有权按序确定后续排名的成交候选人为本次采购的成交人，或重新组织采购。