



国家药品监督管理局药品审评中心电子申报资料管
理系统日常运维服务（2025-2026 年度）采购项目

磋商文件

项目编号：0701-254101170036

中技国际招标有限公司

2025 年 4 月

目录

第一章 竞争性磋商邀请	1
一、项目基本情况	1
二、申请人的资格要求:	1
三、获取采购文件	2
四、响应文件提交	2
五、开启	2
六、公告期限	2
七、其他补充事宜	3
八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。	3
1. 采购人信息	3
2. 采购代理机构信息	3
3. 项目联系方式	3
第二章 供应商须知	4
供应商须知前附表	4
1. 总则	8
1.1 项目概况	8
1.2 资金来源和采购预算	8
1.3 采购范围	8
1.4 供应商不得存在的情形	8
1.5 联合体	9
1.6 费用承担	9
1.7 保密	9
1.8 语言文字	9
1.9 计量单位	10
1.10 分包	10
2. 磋商文件	10
2.1 磋商文件的组成	10
2.2 磋商文件的澄清或修改	10
3. 响应文件	11
3.1 响应文件的组成	11
3.2 供应商资格的符合性	11
3.3 响应货物、服务的符合性	11
3.4 报价要求	12
3.5 响应有效期	12
3.6 响应文件编制	12
3.7 响应文件的包装、密封和标记	13
3.8 响应文件的提交	13
3.9 磋商保证金	14
4. 评审程序	14
4.1 磋商小组	14

4.2 磋商时间和顺序.....	15
4.3 评审方法.....	15
4.4 磋商.....	15
4.5 评审标准.....	16
4.6 确定成交供应商.....	18
5. 成交.....	18
5.1 成交结果和成交通知.....	18
5.2 履约担保.....	19
5.3 签订合同.....	19
6. 采购终止.....	19
7. 纪律和监督.....	20
7.1 对采购人的纪律要求.....	20
7.2 对供应商的纪律要求.....	20
7.3 对磋商小组成员的纪律要求.....	20
7.4 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求.....	20
8. 询问、质疑和投诉.....	20
9. 采购代理服务费.....	21
9.2 收费对象和时间.....	21
9.3 收费类型.....	22
10. 需要补充的其他内容.....	22
第三章 评审标准和方法.....	23
1. 评审方法.....	23
2. 评审程序.....	23
2.1 初步评审.....	23
2.2 详细评审.....	24
2.3 评审结果.....	25
附表.....	25
第四章 合同草案条款.....	29
第五章 采购需求.....	45
第六章 响应文件格式.....	50
格式 1: 报价函格式.....	51
格式 2: 首次报价表格式.....	52
格式 3: 分项报价表格式.....	53
格式 4: 商务、合同条款条款响应/偏离表格式.....	54
格式 5: 技术规格响应/偏离表格式.....	55
格式 6: 磋商保证金.....	56
格式 7: 授权委托书格式.....	57
格式 8: 供应商资料表格式.....	58
格式 9: 资格证明文件.....	59
9-7: 其他声明.....	62
格式 10: 中小企业声明函格式.....	63
格式 11: 残疾人福利性单位声明函格式.....	64

格式 12: 同类项目业绩汇总表格式	65
格式 13: 公司简介	66
格式 14: 代理服务费承诺书格式	67
格式 15: 技术文件	68
格式 16: 供应商递交响应文件登记表格式	69
格式 17: 最后报价表格式	70

第一章 竞争性磋商邀请

项目概况

国家药品监督管理局药品审评中心电子申报资料管理系统日常运维服务（2025-2026 年度）采购项目的潜在供应商应在中国通用招标网（<http://www.china-tender.com.cn/>）获取采购文件，并于 2025 年 5 月 6 日 14 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：0701-254101170036

项目名称：国家药品监督管理局药品审评中心电子申报资料管理系统日常运维服务（2025-2026 年度）采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：73.00 万元

最高限价：73.00 万元

采购需求：

标的名称：国家药品监督管理局药品审评中心电子申报资料管理系统日常运维服务（2025-2026 年度）采购项目

数量：不适用

服务范围：电子申报资料管理系统的日常运维服务，包括系统日常巡检、运行环境监控、系统功能优化完善、咨询培训、技术支持、故障检测、数据统计分析等。

服务标准：达到本采购文件“第五章 采购需求”服务标准。

服务要求：达到本采购文件“第五章 采购需求”服务要求。

合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 10 月 31 日。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为非专门面向中小企业采购的项目；

3. 本项目的特定资格要求：

1) 供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）；

2) 供应商应购买本项目采购文件。

三、获取采购文件

时间：2025年4月21日至2025年4月27日，每天上午9:00至11:00，下午13:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：中国通用招标网 <http://www.china-tender.com.cn>。

发票领取方式为：数电发票在线下载。

售价：**500**元人民币，售后不退。

四、响应文件提交

截止时间：2025年5月6日14点00分（北京时间）

地点：北京市丰台区西三环南路14号院首科大厦A座4层405号

五、开启

时间：2025年5月6日14点00分（北京时间）

地点：北京市丰台区西三环南路14号院首科大厦A座4层405号

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

本项目适用的政府采购政策：

《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；

《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；

《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）；

《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：国家药品监督管理局药品审评中心

地址：北京市经济技术开发区广德大街22号院二区

联系方式：刘路 010-80996791

2. 采购代理机构信息

名称：中技国际招标有限公司

地址：北京市丰台区西营街1号院2区1号楼（通用时代中心C座）

联系方式：010-81168617, zhangguangxu@cgcj.gt.cn

3. 项目联系方式

项目联系人：张广旭

电 话：项目咨询（010-81168617）、网站客服（4006808126）

		<p>料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等复印件（自行编写无效），依法免缴的应提供相应文件证明；若供应商按当地管理机构要求采用按年度或半年缴费一次的方式，则须提供最近一次缴费凭证及加盖公章的说明；</p> <p>5) *具备履行合同所必需的专业技术能力的证明材料（格式见第六章）</p> <p>6) *参加本政府采购项目前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函（格式见第六章）。重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额等行政处罚；</p> <p>7) *其他声明。</p> <p>8) 供应商中小企业声明函（格式见第六章）；</p> <p>9) 供应商残疾人福利性单位声明函（格式详见财库〔2017〕141号文件）（残疾人企业适用）；</p> <p>10) 省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；</p> <p>11) 供应商同类项目业绩汇总表；</p> <p>12) 公司简介；</p> <p>13) 代理服务费承诺函（格式见第六章）。</p> <p>14) 技术文件</p> <p>1) 服务方案书；</p> <p>2) 培训方案；</p> <p>3) 完成本项目人员组成名单（责任人及主要成员姓名和联系电话等）；</p> <p>4) 供应商认为需要提供的其他文件或证书。</p> <p>注：以上所述文件中缺少其中带*号的将导致响应无效。</p>
3.3.1	货物原产地	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 允许采购进口产品 <input type="checkbox"/> 不允许采购进口产品
3.4	报价要求	<p>响应报价：固定合同总价（完税）。</p> <p>供应商的报价应包含完成本项目所需要的全部费用。如果成交，供应商不得再向采购人收取除报价以外的任何费用。供应商估算错误或漏项的风险一律由供应商自行承担。</p>
3.3.6	采购信息安全产品	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
3.4.4	进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不适用 <input type="checkbox"/> 不免税 <input type="checkbox"/> 免税
3.5.1	响应有效期	90天

3.6.4	响应文件副本份数	正本1份, 副本2份、电子文件1份												
3.7.1	响应文件包装	<table border="1"> <thead> <tr> <th>外包装</th> <th>封装内容</th> <th>备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>包装1</td> <td>响应文件的正本、副本及电子版。 (电子版须注明单位名称, 并单独封装)</td> <td>密封</td> </tr> <tr> <td colspan="2">递交响应文件登记表(格式见第六章)</td> <td>不密封</td> </tr> <tr> <td colspan="2">最后报价表(格式见第六章) (供应商应准备一份提前加盖单位公章的空白件, 并自行准备密封工具、材料等)</td> <td>提交最后报价时密封</td> </tr> </tbody> </table>	外包装	封装内容	备注	包装1	响应文件的正本、副本及电子版。 (电子版须注明单位名称, 并单独封装)	密封	递交响应文件登记表(格式见第六章)		不密封	最后报价表(格式见第六章) (供应商应准备一份提前加盖单位公章的空白件, 并自行准备密封工具、材料等)		提交最后报价时密封
		外包装	封装内容	备注										
		包装1	响应文件的正本、副本及电子版。 (电子版须注明单位名称, 并单独封装)	密封										
		递交响应文件登记表(格式见第六章)		不密封										
最后报价表(格式见第六章) (供应商应准备一份提前加盖单位公章的空白件, 并自行准备密封工具、材料等)		提交最后报价时密封												
3.7.2	封套上写明	项目名称、供应商名称、包号(如有) (密封处须加盖供应商公章)												
3.8.2	是否退还响应文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是												
3.9.1	磋商保证金	<input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要 金额: 1.46万元 供应商在首页“我参与的项目”处, 点击“参与项目”, 再点击“保证金”, 选择要交纳保证金的分包, 点击“汇款账户生成”按钮, 系统生成汇款账户, 汇款成功后, 系统将自动确认到账信息, 本项目结束后, 系统将保证金退回原账号。 特别提示: 每次支付保证金申请系统生成的账号不同, 请按照系统生成的账号进行汇款(保证金允许一个账户多次汇款); 供应商支付保证金的账户名称必须与其在中国通用招标网注册供应商的名称相同, 否则将会被退款。 递交时间: 转账支票或磋商担保函应随响应文件一起提交。 电汇和网银汇款应在提交首次响应文件截止时间前将款项汇至中技国际招标有限公司, 汇款底单随响应文件一起提交。												
4.2.1	磋商日期和地点	磋商日期: 同提交首次响应文件截止时间 磋商地点: 同提交首次响应文件截止地点												
4.2.2	磋商顺序	<input checked="" type="checkbox"/> 供应商提交响应文件的顺序 <input type="checkbox"/> 供应商提交响应文件的逆顺序 <input type="checkbox"/> 供应商现场抽签决定												
4.4.2	磋商中可能实质性改变的内容	<input type="checkbox"/> 技术 <input type="checkbox"/> 服务要求 <input checked="" type="checkbox"/> 合同草案条款												
4.4.6	提交最后报价的方式	<input checked="" type="checkbox"/> 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的 <input type="checkbox"/> 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求, 需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的												

4.5.2.1	本项目所属行业	<input type="checkbox"/> 工业 <input type="checkbox"/> 建筑业 <input type="checkbox"/> 批发业 <input type="checkbox"/> 零售业 <input type="checkbox"/> 仓储业 <input type="checkbox"/> 邮政业 <input type="checkbox"/> 住宿业 <input type="checkbox"/> 餐饮业 <input type="checkbox"/> 农、林、牧、渔业 <input checked="" type="checkbox"/> 软件和信息技术服务业 <input type="checkbox"/> 房地产开发经营 <input type="checkbox"/> 租赁和商务服务业 <input type="checkbox"/> 交通运输业 <input type="checkbox"/> 信息传输业 <input type="checkbox"/> 物业管理 <input type="checkbox"/> 其他未列明行业
	是否专门面向中小企业预留采购份额及预留措施	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不预留 <input type="checkbox"/> 本项目整体预留 <input type="checkbox"/> 本项目预留采购包：_____ <input type="checkbox"/> 本项目联合体中中小企业承担的部分不低于：____% <input type="checkbox"/> 本项目分包给其他中小企业的比例：____%
4.5.2.6	小微企业可享受价格扣除的比例	<input type="checkbox"/> 本项目不适用 <input checked="" type="checkbox"/> 小微企业 <u>10%</u> 。
4.6.1	推荐候选成交供应商数量	3家(符合供应商须知 4.4.6 第二款情况的可以为2家)
4.6.3	确定成交供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 由采购人确定 <input type="checkbox"/> 由磋商小组确定
5.2.1	履约担保	不适用
8.4	质疑投诉途径	接收方式：现场接收 联系部门：业务一部 电话：010-81168617 地址：北京市丰台区西营街1号院2区1号楼（通用时代中心C座）
9	采购代理服务费	<input checked="" type="checkbox"/> 由成交供应商支付 <input type="checkbox"/> 由采购人支付
	采购代理服务费收取类型	<input type="checkbox"/> 按照货物类 <input checked="" type="checkbox"/> 按照服务类，固定金额 1.5 万元 <input type="checkbox"/> 按照工程类

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 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》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目采购方式为竞争性磋商。采用竞争性磋商的原因见本章《**供应商须知前附表**》。

1.1.2 本项目采购人：见第一章《**竞争性磋商邀请**》。

1.1.3 本项目采购代理机构：见第一章《**竞争性磋商邀请**》。

1.1.4 招标采购单位：指采购人和采购代理机构。

1.1.5 本项目名称：见第一章《**竞争性磋商邀请**》。

1.1.6 专业担保机构：采用担保函形式出具磋商保证金和履约保证金的，担保函应由本章《**供应商须知前附表**》规定的担保机构出具。

1.1.7 信息发布媒体：本项目竞争性磋商公告、变更公告、成交结果等政府采购信息在本章《**供应商须知前附表**》规定的媒体发布。

1.2 资金来源和采购预算

1.2.1 本项目的资金来源为财政资金。

1.2.2 本项目的采购预算见第一章《**竞争性磋商邀请**》。

1.3 采购范围

本项目采购范围见第五章《**采购需求**》。

1.4 供应商不得存在的情形

供应商不得存在下列情形之一：

(1) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包的磋商或者在未分包的同一采购项目中响应；

(2) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；

(3) 为本项目的采购代理机构；

(4) 为本项目的代建单位；

(5) 供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚的。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期

限届满的，可以参加政府采购活动。

(6) 供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

2) 截止时点：提交首次响应文件截止时间当天代理机构工作人员实际查询时间；

3) 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：查询结果以网页截图复印件形式与其他采购文件一并保存；

4) 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，将拒绝其参与本项目政府采购活动。

1.5 联合体

1.5.1 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；

1.5.2 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项目或同一包（如果一个项目分为多个包时）中磋商；

1.5.3 联合体对外承担连带责任。

1.5.4 联合体磋商时，联合体各方均应符合政府采购法第二十二条规定的条件。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

1.5.5 联合体磋商时，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。

1.6 费用承担

供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理。

1.7 保密

参与磋商各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

除专用术语外，与磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中

文注释。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 分包

本章《**供应商须知前附表**》规定允许分包的，供应商可以分包，分包应按本章《**供应商须知前附表**》规定的可分包部分分包，但小型微型企业不得分包给大中型企业，中型企业不得分包给大型企业。供应商如分包必须在响应文件中载明拟分包供应商的情况。政府采购合同分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

- (1) 竞争性磋商邀请；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审标准和方法
- (4) 合同草案条款；
- (5) 采购需求；
- (6) 响应文件格式。

根据本章第 2.2 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清或修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应以书面形式（包括信函、传真等可以有形地表现所载内容的形式），要求采购代理机构对磋商文件予以澄清或者修改。

2.2.2 招标采购单位可以视采购项目的具体情况，组织供应商召开磋商前答疑会。本章《**供应商须知前附表**》规定召开磋商前答疑会的，采购代理机构按本章《**供应商须知前附表**》规定的时间和地点召开磋商前答疑会。

2.2.3 第一章《**竞争性磋商邀请**》规定的提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清

或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当在提交首次响应文件截止之日5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。

2.2.4 供应商在收到澄清或者修改内容后，应以书面形式通知采购代理机构，确认已收到该澄清或者修改。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

响应文件应包括本章《**供应商须知前附表**》所列内容。响应文件中缺少其中带*号的文件将导致响应无效。《**供应商须知前附表**》所列内容的文件除注明复印件的均须提供原件（有关机构颁发的证书、合同可提供复印件），提供复印件的均须加盖供应商单位章。

3.2 供应商资格的符合性

供应商应提交证明文件，证明供应商资格符合第一章《**竞争性磋商邀请**》和本章第1.4条规定的各项要求。该证明文件作为响应文件的一部分。

3.3 响应货物、服务的符合性

3.3.1 除本章《**供应商须知前附表**》规定可以采购进口产品外，响应货物应产自中国关境内，包括中国境内的保税区、出口加工区等海关特殊监管区域，但不包括港、澳、台地区。

3.3.2 供应商应提交证明文件，证明响应货物、服务符合第五章《**采购需求**》的实质性要求及本章《**供应商须知前附表**》规定的各项要求。该证明文件作为响应文件的一部分。

3.3.3 证明货物、服务符合性可以是文字资料、图纸、数据、模型和产品样品等，它包括：

(1) 货物、服务主要技术指标和性能的详细说明；

(2) 对照磋商文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对磋商文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对具有具体参数要求的指标，供应商必须提供所投设备的具体参数值。

3.3.4 磋商文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准仅起说明作用，并没有任何限制性。供应商在响应中可以选用替代标准、品牌或型号，但

这些替代要实质上满足或超过磋商文件的要求。

3.3.5 响应产品中如有财政部和国家发展和改革委员会公布的最新“节能产品政府采购品目清单”或财政部和生态环境部公布的最新“环境标志产品政府采购品目清单”中产品的，应提供相关证明文件。

3.3.6 所投产品如为本章《**供应商须知前附表**》中所述信息安全产品，需提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

3.4 报价要求

3.4.1 各供应商根据第五章《**采购需求**》，报出所有采购内容的单项价和总价。

3.4.2 供应商的报价应包含完成本项目所需要的全部费用。如果成交，供应商不得再向采购人收取除报价以外的任何费用。供应商估算错误或漏项的风险一律由供应商自行承担。

3.4.3 采购人不接受选择性报价及可变动的报价。供应商的成交价格在执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

3.4.4 如果本章《**供应商须知前附表**》规定可以采购进口产品，则响应报价必须含进口产品的国际国内运保费、清关费、仓储杂费、进口关税、进口增值税及其他进口环节费用。如果本章《**供应商须知前附表**》规定进口产品报价为免税价，则进口产品投标价格中不应包含进口关税和进口增值税，但应包括以上所述其他各项费用。

3.5 响应有效期

3.5.1 供应商在响应文件中的报价和在磋商中的报价的有效期应在本章《**供应商须知前附表**》规定的有效期内。在响应有效期内，供应商不得撤销或修改其响应文件，否则应承担法律责任。

3.5.2 出现特殊情况采购人需要延长响应有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长有效期。供应商同意延长的，应相应延长其保证金的有效期，但不得要求或被允许修改最后报价或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其报价失效，但供应商有权收回其保证金。

3.6 响应文件编制

3.6.1 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

3.6.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，第六章响应文件格式中标明需要签字盖章的，应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字，加盖供应商单位公章。签字形式可以是手写方式、盖人名章方式或盖手签章方式。委托代理人签字的，响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。如供应商需要在本次项目中使用投标专用章，须提供符合以下要求的特别说明函：

1) 特别说明函须声明：针对本项目，该供应商投标专用章作为直接参与磋商时相关响应文件的签章、及业务合作伙伴参与磋商时授权函的签章，其效力等同于公章；

2) 特别说明函须加盖供应商公章，并在说明函中附投标专用章印模或样式。

3.6.3 电子文件中文本文件应采用 DOC、RTF、TXT、PDF 格式；图像文件应采用 JPEG、TIFF 格式；影像文件应采用 MPEG、AVI 格式；声音文件应采用 WAV、MP3 格式。电子文件以光盘或优盘方式提交，光盘或优盘上应标明供应商名称，并单独封装。

3.6.4 响应文件正本一份，副本份数见本章 **《供应商须知前附表》**。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。副本可以为正本的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准；纸质文件和电子文件不一致时，以纸质文件为准。

3.6.5 响应文件内容应尽量采用双面印刷，采用胶装方式装订，并编制目录。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

3.7 响应文件的包装、密封和标记

3.7.1 供应商应按照本章 **《供应商须知前附表》** 的规定密封包装响应文件。

3.7.2 响应文件的封套上应写明的内容见本章 **《供应商须知前附表》**。

3.8 响应文件的提交

3.8.1 供应商应当在第一章 **《竞争性磋商邀请》** 规定的时间和地点提交响应文件。采购代理机构拒收逾期送达的响应文件。

3.8.2 除本章 **《供应商须知前附表》** 另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

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

作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

3.9 磋商保证金

3.9.1 本章《**供应商须知前附表**》规定设立磋商保证金的，供应商按本章《**供应商须知前附表**》规定的金额和递交时间向采购代理机构递交磋商保证金。联合体磋商的，其磋商保证金可由联合体中的一方或共同提交。以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

3.9.2 磋商保证金可以采用网银汇款、专业担保机构出具担保函或商业银行出具银行保函形式。如磋商保证金以担保函和银行保函形式递交，担保函和银行保函的保证期必须和响应有效期一致或长于响应有效期。

3.9.3 采购代理机构自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交供应商的磋商保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还成交供应商的磋商保证金。退还成交供应商的磋商保证金前，成交供应商应通过邮寄或传真方式向采购代理机构提交已经签订的采购合同复印件，以证明合同已经签订。

3.9.4 有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

(1) 在采购文件规定的响应有效期内撤销响应文件或在提交最后报价后退出磋商的；

(2) 与其他供应商串通的；

(3) 以非法手段谋取成交的；

(4) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的。

(5) 成交供应商将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

(6) 成交人拒绝履行合同义务的；

(7) 不按规定向代理机构交纳代理服务费的。

成交供应商以上情形情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。

4. 评审程序

4.1 磋商小组

4.1.1 磋商小组负责本项目的磋商和评审。磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的

2/3。

4.1.2 磋商小组应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

4.1.3 磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应按无效响应处理，磋商小组应告知提交响应文件的供应商。

4.2 磋商时间和顺序

4.2.1 采购代理机构将在本章 **《供应商须知前附表》** 规定的日期和地点组织磋商，供应商的法定代表人或其委托代理人应准时参加。

4.2.2 磋商顺序按照本章 **《供应商须知前附表》** 规定的顺序进行。磋商轮次由磋商小组现场决定。

4.3 评审方法

4.3.1 磋商小组按照资格性审查、符合性审查的顺序对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

4.3.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.4 磋商

4.4.1 磋商小组根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

4.4.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款（**具体变动内容见本章《供应商须知前附表》**），但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。在此情况下，磋商小组将以书面形式将修改内容同时通知所有参加磋商的供应商。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组

成部分。

4.4.3 每轮磋商中，参加磋商的供应商代表应认真、准确、完整地记录磋商小组提出的问题和要求，并据此准备下一轮磋商。

4.4.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.4.5 供应商都可以根据上一轮磋商情况对磋商报价内容进行调整和提出新的报价。如供应商最后报价表的报价与首次递交的报价函在报价上有差异，将在符合适用法律法规和相关政策的基础上，对首次响应文件中所列明各分项报价表中的各项单价和合价，按本最后报价表的总价与首次报价表总价的变化幅度进行调整。

4.4.6 供应商应按照本章 **《供应商须知前附表》** 中规定的方式提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家，市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。政府购买服务项目，在采购过程中符合要求的供应商只有2家的，提交最后报价的可以为2家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

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

4.4.8 最后报价时间过后，供应商不得对报价进行修改、撤回或撤销，否则按照本章第3.7条的规定不予退还其磋商保证金。

4.5 评审标准

4.5.1 综合评分法

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。评分

细则见第三章 **《评审标准和方法》**。

4.5.2 政府采购政策要求

4.5.2.1 节约能源政策

节能清单中的产品有效时间以国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书有效截止日期为准，超过认证证书有效截止日期的自动失效。

政府采购属于节能清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的节能产品。

4.5.2.2 环境保护政策

清单中的产品有效时间以国家确定的认证机构出具的环境标志产品认证证书有效截止日期为准，超过认证证书有效截止日期的自动失效。

采购人采购的产品属于清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。

4.5.2.3 促进中小企业发展政策

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业【2011】300号）的标准，本项目所属行业见 **《供应商须知前附表》**。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，供应商应按照第六章 **《响应文件格式》** 提交中小企业声明函。供应商应对提交的中小企业声明函的真实性负责。提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

本项目是否专门面向中小企业预留采购份额及预留采购份额的措施见 **《供应商须知前附表》**。

组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

4.5.2.4 监狱企业扶持政策

监狱企业视同小型、微型企业。供应商为监狱企业的，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。供应商应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责。提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

4.5.2.5 残疾人企业扶持政策

残疾人企业视同小型、微型企业。供应商为残疾人企业的，应提供残疾人

福利性单位声明函。供应商应对提交的残疾人证明文件的真实性负责。提交的残疾人证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

4.5.2.6 小微企业价格扣除比例见《**供应商须知前附表**》，具体优惠办法见第三章《**评审标准和方法**》。

4.6 确定成交供应商

4.6.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐候选成交供应商（推荐数量见本章《**供应商须知前附表**》），并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

4.6.2 评审报告，其主要内容包括：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选人的名单及理由。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

4.6.3 确定成交供应商

本章《**供应商须知前附表**》规定由采购人确定成交供应商的，采购人确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

本章《**供应商须知前附表**》规定由磋商小组确定成交供应商的，磋商小组直接确定成交供应商。

5. 成交

5.1 成交结果和成交通知

采购代理机构在成交供应商确定后2个工作日内，在本章《**供应商须知前附表**》规定财政部门指定的媒体上公告成交结果，并将磋商文件随成交结果同

时公告，同时向成交供应商发出成交通知书，并将结果通知所有参加磋商的未成交的供应商。

5.2 履约担保

5.2.1 在签订合同前，成交供应商应按本章《**供应商须知前附表**》规定的金额、担保形式和磋商文件第四章《**合同草案条款**》规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。联合体成交的，其履约担保由牵头人提交。

5.2.2 成交供应商不能按本章第 5.2.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交，其磋商保证金不予退还。给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

5.3 签订合同

5.3.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

5.3.2 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

6. 采购终止

出现下列情形之一的，采购人将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (一) 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的；
- (二) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (三) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (四) 政府购买服务项目，在采购过程中符合要求的供应商只有 1 家的，一般项目在采购过程中符合要求的供应商不足 3 家的；
- (五) 市场竞争不充分的科研项目，需要扶持的科技成果转化项目，以及政府购买服务项目提交最后报价或者最后报价未超过采购预算的供应商不足 2 家的，一般项目提交最后报价或者最后报价未超过采购预算的供应商不足 3 家

的。

7. 纪律和监督

7.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

7.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通磋商或者与采购人串通磋商，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响磋商工作。

7.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行，不得使用磋商文件没有规定的评审因素和标准进行评审。

7.4 对与磋商活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及磋商有关的其他情况。在磋商活动中，与磋商活动有关的工作人员不得擅离职守，影响磋商程序正常进行。

8. 询问、质疑和投诉

8.1 供应商在采购活动中有疑问的，可以向招标采购单位提出。招标采购单位将在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

8.2 供应商对磋商文件提出质疑的，应当在收到磋商文件之日起7个工作日内提出；供应商对采购过程提出质疑的，应当在相关采购程序结束之日起7个工作日内提出；供应商对成交结果提出质疑的，应当在成交结果期限届满之日起7个工作日内提出。逾期提出的质疑招标采购单位不予受理。

8.3 供应商应以书面形式向招标采购单位提出质疑，质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，并及时向采购人和采购代理机构确认送达。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表

签字或者盖章，并加盖公章。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，供应商将依法承担不利后果。

8.4 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址：见《**供应商须知前附表**》。

8.5 招标采购单位在收到质疑后 7 个工作日内作出答复。质疑供应商对招标采购单位的答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内答复的，可以向同级政府采购监督管理部门投诉。

9. 采购代理服务费率

采购代理机构按照如下标准，采用差额累进方式计算服务费。其中，成交金额不足 100 万元按 100 万元标准费率收取。具体标准见下表：

服 费 率 成交金额（万元）	务 类 型		
	货物	服务	工程
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%

计算公式：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某货物采购代理业务成交金额为 6000 万元，计算代理服务收费额如下：

$$\begin{aligned}
 &100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元} \\
 &(500-100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元} \\
 &(1000-500) \times 0.8\% = 4 \text{ 万元} \\
 &(5000-1000) \times 0.5\% = 20 \text{ 万元} \\
 &(6000-5000) \times 0.25\% = 2.5 \text{ 万元} \\
 &\text{合计收费} = 1.5 + 4.4 + 4 + 20 + 2.5 = 32.4 \text{ (万元)}
 \end{aligned}$$

9.2 收费对象和时间

收费对象见《**供应商须知前附表**》。采购代理服务费由成交供应商支付的，向成交供应商发出成交通知书的同时收取服务费。

代理服务费发票分为：1、增值税普通发票；2、增值税专用发票(成交供应商为一般纳税人适用)。

9.3 收费类型

收费类型见《*供应商须知前附表*》。

10. 需要补充的其他内容

10.1 磋商文件的解释权归招标采购单位。

第三章 评审标准和方法

1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，或根据采购人授权直接确定成交供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

2. 评审程序

2.1 初步评审

2.1.1 磋商小组按照资格性审查、符合性审查的顺序对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查。审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.1.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

2.1.3 除磋商文件另有规定，有下述情况之一的，响应文件将作无效响应处理：

- 1) 未按磋商文件要求签字或盖章的；
- 2) 未按磋商文件要求提供供应商须知前附表中带*号的文件的；
- 3) 按磋商文件规定应交未交保证金或金额不足的或担保公司不符合规定的或担保期不足的；
- 4) 供应商不符合资格条件或未按磋商文件规定提供资格证明文件的；
- 5) 未能实质性响应磋商文件商务和技术要求的；
- 6) 最后报价超过采购预算的；
- 7) 响应有效期不足的；
- 8) 供应商串通报价或弄虚作假或有其他违法行为的；

- 9) 供应商未按磋商小组要求澄清、说明或补正的；
- 10) 供应商符合《**《供应商须知》**》第 1.4 条任何一种情形的；
- 11) 附有采购人不能接受的条件；
- 12) 违反国家法律、法规规定的。

2.2 详细评审

2.2.1 小型、微型企业价格扣除

供应商提供的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，可享受中小企业扶持政策。

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。

磋商小组根据供应商提供的《**《中小企业声明函》**》中的承诺，认定其是否属于小型和微型企业并享受小微企业优惠政策。供应商对其承诺的企业规模真实性自行负责。符合小型、微型企业划分标准（按照“关于印发中小企业划型标准规定的通知”（工信部联企业【2011】300号）的规定划分）方可享受小微企业优惠政策。

2.2.2 监狱企业价格扣除

如果供应商为监狱企业，供应商需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，磋商小组根据供应商提供的此证明文件，认定其是否属于监狱企业并视同小型、微型企业享受上述政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

2.2.3 残疾人企业价格扣除

如果供应商为残疾人企业，供应商需提供残疾人福利性单位声明函，磋商小组根据供应商提供的此证明文件，认定其是否属于残疾人企业并视同小型、微型企业享受上述政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2.2.4 评审基准价和价格得分计算

最后报价经过 2.2.1、2.2.2 和 2.2.3 的价格扣除后，所有扣除后价格最低的为评审基准价，其价格分为满分。

其他价格分按照以下公式计算：

价格得分=（评审基准价/扣除后的最后报价）×价格权值×100。

2.2.5 商务和技术评分

磋商小组成员按照本章《附表》规定的量化因素和分值标准对响应文件进行打分，并计算出每个供应商的总分。打分保留两位小数。

将所有磋商小组成员的评分平均后为最终得分。计算平均分保留两位小数，小数点后第三位四舍五入。

2.3 评审结果

2.3.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐候选成交供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。允许采购进口产品的，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的进口产品。

2.3.2 磋商文件规定由磋商小组确定成交供应商的，磋商小组在完成评审前确定成交供应商。

2.3.3 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

附表

评分项目	评分依据	分值
报价部分 (10分)	满足采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（基准价/最后报价）×10%×100	10
商务部分 (30分)	<p>业绩 (16分)</p> <p>(1) 供应商每提供1个2023年1月1日以来（以签约时间为准）承担过的软件开发或运维项目业绩的证明材料得2分，累计最高得10分。</p> <p>(2) 供应商自2023年1月1日至递交响应文件递交截止日止承担过同类电子资料管理类项目的得4分。</p> <p>注：①业绩证明材料须提供：业绩合同复印件加盖公章，否则评委可不计分。（合同复印件应能够体现签约双方名称及加盖公章、服务时间及地点、服务内容及其他能够证明符合上述评分要求的相关内容。）②供应商所提供业绩证明材料同时满足多项时，按照最高分值计分，业绩不得重复计分。</p>	14
	<p>(3) 供应商具有等保三级系统建设或系统运维经验的得2分。</p> <p>注：供应商应提供自身具有等保三级系统建设或系统运维经验</p>	2

		的等保三级系统的有关证明文件复印件并加盖公章，否则在评审时不予计分。	
	相关认证证书 (14分)	供应商具备有效期内的质量管理认证体系证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书，每具有一个得2分，最多10分。 注：供应商应提供满足上述要求的证书复印件并加盖公章，否则在评审时不予计分。	10
		供应商具有有效期内的信息技术服务运行维护标准符合性证书的得2分，否则得0分。 注：供应商应提供满足上述要求的证书复印件并加盖公章，否则在评审时不予计分。	2
		供应商具有有效期内的信息安全服务资质认证证书的得2分，否则得0分。 注：供应商应提供满足上述要求的证书复印件并加盖公章，否则在评审时不予计分。	2
服务部分 (60分)	系统业务流程现状理解分析 (10分)	(1) 对中心电子申报资料管理系统业务流程现状分析全面、准确，内容完整的得10分； (2) 对中心电子申报资料管理系统业务流程现状分析相对准确，内容一般的得5分； (3) 对中心电子申报资料管理系统业务流程现状分析不准确，内容差的得1分； 未提供相关内容的得0分。	10
	系统功能模块现状理解分析 (10分)	(1) 对中心电子申报资料管理系统功能模块现状分析全面、准确，内容完整的得10分； (2) 对中心电子申报资料管理系统功能模块现状分析相对准确，内容一般的得5分； (3) 对中心电子申报资料管理系统功能模块现状分析不准确，内容差的得1分； 未提供相关内容的得0分。	10
	系统信息安全和权限管理现状理解分析 (10分)	(1) 对中心电子申报资料管理系统信息安全和权限管理现状分析全面、准确，内容完整的得10分； (2) 对中心电子申报资料管理系统信息安全和权限管理现状分析相对准确，内容一般的得5分； (3) 对中心电子申报资料管理系统信息安全和权限管理现状分析不准确，内容差的得1分； 未提供相关内容的得0分。	10
	系统集成服务现状	(1) 对中心电子申报资料管理系统集成服务现状分析全面、	10

<p>状理解分析 (10分)</p>	<p>准确，内容完整的得10分； (2)对中心电子申报资料管理系统集成服务现状分析相对准确，内容一般的得5分； (3)对中心电子申报资料管理系统集成服务现状分析不准确，内容差的得1分； 未提供相关内容的得0分。</p>	
<p>运维服务方案设计 (5分)</p>	<p>(1)运维服务方案设计完善，服务内容要求响应全面，服务方案逻辑清晰，得5分； (2)运维服务方案设计一般，服务内容响应要求一般，覆盖不够全面，得3分； (3)运维服务方案设计较差，服务内容响应要求较差，得1分； 未提供相关内容的得0分。</p>	5
<p>项目组织与管理 (5分)</p>	<p>(1)项目组织机构合理，人员保障方案可行性强，分工与职责明确的得5分； (2)项目组织机构比较合理，人员保障方案可行性一般，分工与职责一般的得3分； (3)项目组织机构不合理，人员保障方案缺乏可行性，分工与职责混乱的得1分； 未提供相关内容的得0分。</p>	5
<p>拟投入本项目的 团队人员情况 (10分)</p>	<p>项目经理要求 (1)供应商拟派项目经理同时具有中级或以上专业技术职称证书、具备全日制本科(含)以上学历、5年(含)以上相关工作经验；满足得4分，否则不得分。 注：供应商须提供： (1)项目经理相关资质证书。 (2)供应商为其缴纳社保记录证明材料复印件，并加盖供应商公章。 (3)无法同时提供(1)和(2)所要求的证明材料该项不予计分。</p>	4
	<p>软件开发及运维人员要求 供应商拟投入本项目的软件开发及运维人员每有一个具有3年(含)以上工作经验，同时具有计算机专业相关中级或以上专业技术职称证书的得2分，满分6分。 注：供应商须提供： (1)供应商为软件开发及运维人员缴纳社保记录证明材料复印件，并加盖供应商公章。 (2)符合上述要求的软件开发及运维人员专业技术职称证书复印件并加盖公章。</p>	6

		(3) 无法同时提供 (1) 和 (2) 所要求的证明材料该软件开发人员不予计分。	
--	--	---	--

第四章 合同草案条款

国家药品监督管理局药品审评中心 电子申报资料管理系统日常运维服务采购 项目（2025-2026 年度）合同

甲方：国家药品监督管理局药品审评中心

联系人：

联系方式：

乙方：

联系人：

联系方式：

甲、乙双方遵照《中华人民共和国民法典》、《公共商务信息服务项目管理办法（暂行）》及《公共商务信息服务项目承办资格合同管理规程》，根据国家药品监督管理局药品审评中心电子申报资料管理系统日常运维服务采购项目（2025-2026年度）的采购文件要求及____年__月__日甲方以竞争性磋商____方式组织采购所确定的该项目成交结果；经双方协商，一致同意签订本合同：

一、服务内容

1. 提供电子申报资料管理系统的运维服务，包括不限次原厂技术支持和现场服务，对系统发现的问题提供原厂修复升级服务。

2. 提供1名项目经理承担项目日常运营和管理、制定项目计划、组织团队成员、监控项目进度等工作。

3. 提供至少1人驻场运维服务，总驻场运维服务不少于28人月。提供重大节假日、重要工作、重要活动驻场运维保障。

4. 提供二线系统开发工程师的咨询和技术支持服务，为系统运维过程中疑难问题的解决提供远程支持，并根据现场运维工作需要，随时增派其它运维工程师，确保完成相关运维工作。

5. 其他要求详见“国家药品监督管理局药品审评中心电子申报资料管理系统日常运维服务采购项目（2025-2026年度）”的竞争性磋商文件及_____的响应文件，竞争性磋商文件与响应文件内容有所不同时，以竞争性磋商文件为准。

二、服务期及服务地点

1. 服务时间及期限：____年__月__日起，____年__月__日止。

2. 服务地点：国家药品监督管理局药品审评中心指定地点。

三、服务要求

1. 必须满足或高于竞争性磋商文件要求。

2. 乙方提供的服务与竞争性磋商文件、响应文件和成交结果所示内容完全

一致，不存在任何偏差。如出现不一致，乙方将承担违约责任。

四、合同额及付款方式

1. 合同金额：_____万元（大写：_____）。合同金额包含所有因本项目所发生的税款。除合同金额外，因本项目发生的任何其它费用均由乙方承担，甲方无需另行支付任何其它费用。系统建设过程中根据甲方提出的微小变更项也应由乙方一并分析、处理且不应额外增加费用。

2. 付款方式：

（1）在合同生效后 20 个工作日内，甲方向乙方支付本合同总价款的 20%，即_____万元（大写：_____）。

（2）合同生效 6 个月后，甲方向乙方支付本合同总价款的 40%，即_____万元（大写：_____）。

（3）合同生效 12 个月后，甲方向乙方支付本合同总价款的 20%，即_____万元（大写：_____）。

（4）运维服务期结束后，经甲方验收合格后，甲方向乙方支付本合同总价款的 20%，即_____万元（大写：_____）。

3. 乙方应在甲方付款前为甲方开具与每笔支付款项等额的增值税专用发票。乙方未按时足额开具发票的，甲方有权拒绝支付相应款项。

4. 甲方开票信息：

名 称：

纳税人识别号：

地址、电话：

开户行及账号：

乙方账号信息：

名 称：

乙方开户行：

乙方收款账号：

五、验收

服务结束后乙方应出具运维总结报告，并整理服务期内相关文档资料提交甲方确认。若甲方认为合同内容尚未履行完毕，甲方有权要求乙方进行整改，直至甲方认为达到竞争性磋商文件中相关要求后，双方签署“验收报告”或由甲方出具“验收证明单”，视为验收通过。

六、售后服务

1. 质保期：自合同签订之日起至验收合格之日止。

2. 为保证系统和软件的正常运行和使用，乙方提供包括下列方式的保修及维护服务：电话（_____）、传真（_____）、电子邮件（_____），服务时间为7天×24小时，驻场运维人员须根据甲方实际要求提供7天×24小时全天候服务。

3. 质保期内，对于通过驻场运维、电话、传真、电子邮件无法解决的问题，乙方应增派技术支持人员提供现场技术支持服务，故障响应及解决时间应小于8小时。

七、相关权利

1. 本合同项下开发的所有系统及其数据、软件、设计、源代码等所有权利完全归甲方单独排他所有。为执行本合同所购买或代购的合法版权和相关知识产权，其使用权或所有权属甲方所有。乙方在履行本合同的过程中和之后，未经甲方书面同意，乙方不得以任何方式使用、出售或提供给第三方本合同项下所有系统以及与数据库相关的信息和资料。乙方违反上述约定的，应当退还已收取的全部费用，并按照合同总金额的百分之二十向甲方支付违约金。违约金不足以抵偿甲方损失的，乙方应负责赔偿与之相关的一切直接和间接损失。

2. 乙方保证甲方能够合法的使用其提供的系统。乙方保证在履行本合同的过程中，无论甲方以何种方式运行或以任何介质传播本合同项下所有系统及其数据、软件、设计等各项内容，均不侵犯任何第三方的合法权益，包括但不限于专利权、著作权、商标权、和工业设计权。乙方保证甲方在使用该系统时不受第三方提出的侵犯专利权、著作权、商标权和工业设计权等各项权利的起诉

或指控。如果任何第三方因甲方使用乙方提供的系统向甲方提出有关专利权、著作权、商标权和工业设计权等各项权利的任何索赔、要求停止使用、要求支付费用、诉讼、仲裁或其他不利于甲方之行为，乙方应当为甲方进行处理，乙方承担因此可能产生的一切法律责任和费用，并保证甲方能够正常使用系统。由此给甲方造成的一切直接和间接损失（包括赔偿、补偿、公证费、诉讼费、仲裁费、律师费及其他损失等）均由乙方承担。

八、违约责任

1. 乙方因服务质量导致验收不合格的，甲方有权要求乙方在5天内整改完毕。逾期未整改完毕的或者再次验收仍然不合格的，甲方有权终止合同，乙方应当退还已收取的全部费用，并按照合同总金额的百分之二十向甲方支付违约金。违约金不足以抵偿甲方的直接和间接损失的，乙方还应赔偿由此给甲方造成的全部直接和间接损失。对于乙方的违约行为，甲方不行使合同解除权的，不影响甲方要求乙方支付违约金和赔偿损失的权利。

2. 因乙方原因导致本合同延迟履行的，每延迟一天，乙方应按合同总金额的千分之一向甲方支付违约金。延迟超过十五天，甲方有权解除本合同，乙方应当退还已收取的全部费用并按照合同总金额的百分之二十向甲方支付违约金。

3. 非因法律规定或合同约定，任何一方擅自中止或终止本合同，应当承担违约责任。如最终导致合同不能履行，违约方应当支付合同总金额百分之二十的违约金给守约方，由此给守约方造成直接经济损失的，违约方还应负责赔偿。

4. 由于甲方原因，使乙方未完成规定项目目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决。逾期未解决的，乙方完成规定项目目标的期限应予延长。

九、不可抗力

1. 如果合同当事方中任何一方由于不可抗力致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长。延长的期限应由双方商定。

2. 受不可抗力影响的一方应在不可抗力发生后尽快通知合同其他方，并在发生后两周内，将有关部门出具的证明文件送达合同其他方。如果不可抗力影响时间延续10天以上的，双方可以通过友好协商达成在合理的时间内继续履行本合同或解除本合同的协议。

3. 在不可抗力发生并持续 30 天以上时，甲方有权单方面解除和修改本合同，且无需承担任何法律责任。

4. 本合同项下的“不可抗力”是指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况，使得本合同一方当事人无法履行合同义务，如战争、严重火灾、水灾、风灾和地震、政策法律变动以及其他经双方同意属于不可抗力的。

5. 不可抗力不包括因任何一方及其工作人员在履行合同的疏忽或故意行为引起的事件。

6. 如因遇国家法律、法规、政策的规定与本合同发生冲突的，双方应协商对本合同进行相应调整，使之符合法律规定。

十、争议解决方式

1. 合同双方在履行合同时如有争议，都应尽最大的努力友好协商解决。

2. 合同双方在发生争议通过友好协商不能解决时，应提请甲方所在地人民法院诉讼解决。

3. 在纠纷解决的过程中，除受争议影响的部分外，本合同其他部分应继续执行。

4. 本合同未作明确约定，而又有相关法律、法规规定的，从其规定。

十一、保密条款

具体保密条款详见附件 1《保密协议》。

十二、廉洁合作条款

具体廉洁合作条款详见附件 2《合作伙伴廉洁合作协议》。

十三、供应链安全条款

若乙方违反附件 3《供应链安全承诺书》内容条款，应当按甲方要求采取整改措施，承担由此产生的全部后果，并乙方还应按本合同总金额的百分之二十向甲方支付违约金，甲方有权视情形解除本合同而无需承担任何违约责任。若产生严重后果并涉嫌违法犯罪的，按照国家有关法律规定处理。本条款长期有效，不因本合同变更、解除、终止而失效。

十四、合同签订地点

合同签订地点：国家药品监督管理局药品审评中心

十五、其他

1. 合作单位人员背景审核材料见附件4《供应链公司外包运维人员背景审核信息表》。
2. 本合同经甲、乙双方法定代表人或授权代理人签字，并加盖公章后生效。
3. 本合同一式肆份，甲方执贰份、乙方执贰份，具有同等法律效力。
4. 以下附件为本合同不可分割的一部分，具有与本合同同等的法律效力：
 - (1) 《保密协议》；
 - (2) 《合作伙伴廉洁合作协议》；
 - (3) 《供应链安全承诺书》；
 - (4) 《供应链公司外包运维人员背景审核信息表》
 - (5) 本项目的采购文件；
 - (6) 乙方的响应文件、有关响应澄清资料及承诺书。

(以下为签章页)

甲方：国家药品监督管理局药品审评中心

法定代表人或委托代理人签字：

签约时间： 年 月 日

乙方：

法定代表人或委托代理人签字：

签约时间： 年 月 日

保密协议

甲方：国家药品监督管理局药品审评中心

乙方：

鉴于双方共同认识到国家药品监督管理局药品审评中心技术审评所涉及的信息系统和药审中心行政相对人的商业秘密信息，双方愿以本协议约定对本协议项下的保密信息承担保密义务。为此，甲、乙双方经友好协商，达成如下保密协议：

第一条 定义

本协议保密信息指双方合作中，乙方所接触、获取到的甲方所有或专有的，或甲方负有保密义务的有关第三方的资料和信息。保密信息包括但不限于：企业申报资料、甲方审评业务流程和业务数据、其它甲方要求保密的专业信息和数据。

第二条 保密信息不包括以下信息：

1. 可以从其它公开渠道了解到的公开信息，主要指药品名称、药品规格、药品剂型、药品生产、经营和开发企业或单位的名称信息；
2. 保密信息在通知给乙方时，在不违反本协议项下约定责任的前提下已经公开或能从公开领域获得；
3. 乙方从与其没有保密协议或不透露义务的第三方获得的信息（若据此获得的信息可能涉及到本协议所指的保密信息，乙方应事先征求甲方意见）；
4. 根据法律、行政法规或法院的命令所披露的信息。

第三条 乙方在接受保密信息后，必须承担以下义务：

1. 对保密信息谨慎、妥善持有，并严格保密，不得遗失；没有甲方事先书面同意，不得向任何第三方披露、泄漏、出售、交易、公布、复制；
2. 乙方仅可为双方合作业务之必需，将保密信息披露给其直接或间接参与合作事项的管理人员、职员、顾问和其他雇员（统称“涉密有关人员”），但应有严格的措施和工作程序、制度保证该类有关人员对保密信息严格保密；
3. 若乙方或涉密有关人员违反本协议的保密义务，乙方须承担相应法律责任；

4. 乙方发现保密信息已经泄露或可能泄露时，应当立即采取补救措施，并及时报告甲方。

第四条 保密期限：

1. 本协议生效前，双方合作中所涉及到的保密信息，乙方也应承担本协议所述的保密义务；

2. 自本协议生效之日起，双方的合作交流均应遵守本保密协议的条款。

3. 除非甲方通过书面通知明确说明本协议所涉及的某项专有信息可以不用保密，乙方必须按照本协议所承担的保密义务对在结束协议前收到的专有信息进行保密，保密期限不受本协议有效期限的限制，保密协议的效力于全部保密信息的秘密性全部丧失时终止。

第五条 没有得到另一方的书面同意，任何一方不得将其在本协议书项下的权利和义务转让给第三方。

第六条 双方同意，本协议生效后，如国家颁布有关信息保密的新的法律法规与管理条例，双方有义务遵守这些法律法规与管理条例。

第七条 本协议的各部分构成完整的保密协议，并取代双方此前任何有关本协议所述事项的理解或协议。未经双方共同书面同意，本协议不得变更或修改。

第八条 本保密协议构成独立于主合同的保密约定，本保密协议不因主合同的无效、终止、解除、撤消而失去效力。

第九条 双方承认并同意，除甲方以书面形式明确表达外，甲方向乙方披露保密信息并不构成甲方向乙方转让或授予乙方享有甲方对其商标、专利、技术秘密或其他知识产权拥有的权利和利益，亦不构成向乙方转让其他知识产权等有关权利和利益。

第十条 乙方违反本保密协议约定义务的，甲方有权解除本合同，乙方应当按照合同总金额的百分之二十向甲方支付违约金。违约金不足以抵偿甲方的损失的，乙方还应赔偿由此给甲方造成的全部直接和间接损失。对于乙方的上述违约行为，甲方不行使合同解除权的，不影响甲方要求乙方支付违约金和补充赔偿损失的权利。

第十一条 本协议接受中国法律管辖并按中国法律解释（为本协议之目的，不包括香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区法律、法规）。对因本协

议项下各方的权利和义务而发生的有关的任何争议，双方应首先协商解决，如无法通过协商解决，任何一方均可向甲方所在地法院提起诉讼。

第十二条 本保密协议自双方法定代表人或授权代理人签字，并加盖公章之日起生效。

第十三条 本协议一式肆份，具有同等效力，双方各持贰份。

第十四条 未尽事宜由双方友好协商解决。

(以下无正文)

甲 方：国家药品监督管理局药品审评中心

法定代表人或授权代理人签字：

日 期：

乙 方：

法定代表人或授权代理人签字：

日 期：

附件 2

合作伙伴廉洁合作协议

甲方：国家药品监督管理局药品审评中心

乙方：

为共同维护商业活动公平竞争秩序，保证双方在业务交往活动中做到诚信、廉洁、高效和共赢，特订本协议如下：

1、双方在合作过程中，自觉遵守国家法律、法规，按照《中华人民共和国反不正当竞争法》、《中华人民共和国政府采购法》、《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》以及其他相关法律规定开展商业交易活动。

2、双方相关工作人员及其亲属，不得收受对方馈赠的现金、贵重物品、有价证券等，不得要求或接受对方为其住房建修、婚丧嫁娶、出国等提供资助，不得介绍亲友从事与双方合作有关的业务活动，不得收受回扣，不得参加影响公正执行的高档娱乐、宴请、健身或旅游活动，不得由对方报销应由本人支付的费用。

3、双方相关工作人员不得为谋取私利就材料供应、数量变化、材料质量问题处理等进行私下商谈或者达成默契。

4、双方不做违反商业道德、扰乱正常竞争秩序、有损双方形象的事情，不围标、串标，不泄露双方机密，不排挤其他经营者的公平竞争，不在预决算、招投标和商务报价中弄虚作假或恶意高估冒算。

5、双方人员发现对方人员有受贿或索贿行为以及徇私舞弊、滥用职权、严重渎职等情况时，有义务向对方监察或相应部门举报。

6、乙方或乙方人员若因双方合作事项向甲方人员行贿或输送利益，乙方应向甲方支付相关合同总额（尚未签署合同时按采购项目预算金额计算）5%的违约金，甲方有权直接从货款或服务费或工程款或质保金或投标/应答保证金或履约保证金等应付款中扣除上述违约金，如前述款项不足以支付违约金，不足部分乙方应予以补足。

7、乙方若违反本协议以上任一条款，甲方有权将乙方列入本单位投标人黑名单，单方终止该项目或其他与甲方有业务合作的项目，一至五年内不再开展

新的业务合作。

8、甲方人员若违反本协议，造成本单位重大损失或恶劣影响的部门和人员，将按照国家药品监督管理局药品审评中心人员违纪违规相关处分规定进行处理，对于涉嫌犯罪的，按照有关程序移送司法机关。

9、本协议是主合同不可缺少之附件，盖章需与主合同章一致，并与主合同一起加盖骑缝章。本协议可追溯至双方有业务接触时起。

10、甲乙双方确认在签订本协议前已仔细阅读条款内容，甲乙双方对本协议所产生的法律责任已清楚知悉并承诺自愿遵守。

11、本协议一式肆份，具有同等效力，双方各持贰份。

甲方举报渠道：

电话：

邮箱：

乙方廉洁问题举报渠道：

电话：

邮箱：

乙方采购业务问题投诉渠道：

电话：

邮箱：

(以下无正文)

甲 方：国家药品监督管理局药品审评中心

法定代表人或授权代理人签字：

日 期：

乙 方：

法定代表人或授权代理人签字：

日 期：

附件 3

供应链安全承诺书

单位承诺：

一、向国家药品监督管理局药品审评中心提供产品和服务符合国家标准、行业标准要求，不得违反相关国家法律法规的要求。

二、向国家药品监督管理局药品审评中心提供产品和服务时，采用可信或可控的方式进行分发、交付和仓储。

三、向国家药品监督管理局药品审评中心提供产品和服务需要有安全性要求，如产品全生命周期安全防护、产品自身安全性、版本迭代更新、人员操作权限等。

四、配合药审中心对提供给国家药品监督管理局药品审评中心的产品和服务进行安全检测和安全评估，并负责修复发现的所有漏洞。

五、针对提供给国家药品监督管理局药品审评中心的产品和服务外联 IP、域名传递数据等进行监测和记录。

六、不存在产品中植入后门、擅自提高权限等违规操作。

七、不存在未授权违规数据收集、滥用大数据分析、非法远程接入等违法违规行等。

八、对提供给国家药品监督管理局药品审评中心的源代码库采取必要的访问控制措施，防止第三方人员违规访问其开发维护项目之外的源代码等违规行为，供应商进行第三方托管前需向运营者报备并获得强认证措施的登记。

九、我单位的运维服务人员对国家药品监督管理局药品审评中心数据进行收集、存储、使用、加工、传输、销毁等环节需要国家药品监督管理局药品审评中心同意并加强安全防护措施，避免供应链单位将国家药品监督管理局药品审评中心数据用于其他用途。

十、我单位的运维服务人员如有远程接入需求，需要经国家药品监督管理局药品审评中心同意并进行唯一性身份认证，对运维终端数据拷入拷出进行限制，对系统中敏感信息明文展示进行权限控制。

十一、为国家药品监督管理局药品审评中心提供服务的运维人员是我单位

的正式工作人员或者是与我单位签订 1 年以上劳动合同且实际工作满 1 年的人员，并承诺派往常驻国家药品监督管理局药品审评中心的运维人员为我单位技术骨干。

十二、我单位运维人员遵守国家药品监督管理局药品审评中心相关政治、安全、保密、离职离岗以及服务年限相关要求，属于涉密人员的应进行脱密期管理。

供应链单位（盖章）：

授权代表（签字）：

承诺时间：

附件 4

供应链公司外包运维人员背景审核信息表

姓 名		性别		民族	
籍 贯		政治面貌		出生年月	
现工作单位			身份证号码		
住 址				联系方式	
参加工作时间	年 月 日			合同（协议）编号	
个人工作违规记录				是否与公司签订保密协议	
在中心工作内容					
公司声明并盖章	<p>声明： 以上人员经我公司核实，个人信息准确无误，且无犯罪记录和其他不良行为。</p> <p style="text-align: right;">公司负责人签字： 公司盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

第五章 采购需求

一、项目概况和背景

（一）项目背景

国家药品监督管理局药品审评中心（以下简称“药审中心”）是国家药品监督管理局药品注册技术审评机构，主要负责对药品注册申请进行技术审评，为公众用药安全有效提供技术信息服务等。随着药品注册申请量的增加、档案相关政策的改革、分中心的设立的影响，纸质申报资料提交及流转形式已经出现了明显的不足与滞后，按照《国家药监局关于实施药品注册申请电子申报的公告》（2022年第110号）要求，自2023年1月1日起，申请人提交的国家药监局审评审批药品注册申请以及审评过程中补充资料等，调整为以电子形式提交申报资料。

为满足电子申报资料提交和管理需求，药审中心开展了电子申报资料管理系统升级改造项目建设，构建面向电子申报资料的接收、验证、受理、审阅和管理的主要业务流程，并与现有药品业务应用系统、原料药受理系统、技术审评系统，以及国家局有关直属单位信息系统、电子档案管理系统等进行集成；开发药品注册申请电子申报资料制作软件，实现电子申报资料制作、签章和校验功能；编制和发布药品注册申报资料电子化标准规范和相关验证准则，为企业提供专业指导，提高申请人制作和提交电子申报资料的质量和效率；按照国家和行业信息化及安全标准对系统的安全性要求进行建设，在药审中心现有信息安全体系基础上，完善系统信息安全保障体系建设，保障系统合规性以及数据安全性。为保障系统正常运行，业务能够持续、稳定开展，本项目采购2025到2026年度电子申报资料管理系统日常运维服务。

（二）服务概况

供应商需提供电子申报资料管理系统的日常运维服务，包括系统日常巡检、运行环境监控、系统功能优化完善、咨询培训、技术支持、故障检测、数据统计分析等。

服务期内提供1名项目经理，负责项目日常运营和管理、制定项目计划、组织团队成员、监控项目进度等。

服务期内提供至少1人驻场运维服务，总驻场运维服务不少于28人月。

提供重大节假日、重要工作、重要活动驻场运维保障。

提供二线系统开发工程师的咨询和技术支持服务，为系统运维过程中疑难问题的解决提供远程支持，并根据现场运维工作需要，随时增派其它运维工程师，确保完成相关运维工作。

二、服务内容要求

(一) 系统日常运行服务

对电子申报资料管理系统使用和运行情况开展巡检、监控、备份等日常工作并进行记录，及时解决使用过程中的各类问题，保证系统正常运转，包括但不限于：

1) 定期巡检电子申报资料管理系统运行情况，检验系统功能是否良好，形成巡检记录。

2) 定期监控系统，结合系统运行环境维护工作，针对性的提出系统资源需求等工作建议。

3) 系统使用过程中遇到的问题，运维人员负责进行收集、分析判断、提出解决方法、解决问题、反馈，最后形成问题日志。

(二) 系统运行环境维护

对电子申报资料管理系统服务器运行环境以及客户端运行环境进行日常检查、管理等工作，从技术上解决各类环境问题，保证系统运行平稳。包括但不限于：

- 1) 检查 CPU 运行情况
- 2) 检查内存运行情况
- 3) 检查存储空间情况
- 4) 检查系统日志情况、日志归档情况
- 5) 基于上述检查，形成维护日志

(三) 系统安装、部署、调试和数据迁移

如因采购人现场软硬件平台更新、升级等原因需要对系统进行重新安装部署调试和数据迁移，供应商应按采购人要求，安排现场运维工程师或二线系统开发工程师在 5 个工作日之内完成系统的安装、部署、调试和数据迁移工作。

(四) 系统功能优化和完善

根据使用过程中用户要求，对系统的界面展示、性能指标、操作方式、

功能逻辑等进行即时性的优化完善，以及部分系统功能的增加与调整；涉及系统操作流程和功能的优化调整需撰写需求和开发设计文档，开发完成与功能测试后经用户同意再发布上线运行。包括但不限于：

1) 系统功能升级和优化：包括根据申报资料电子光盘技术要求、药品注册申请电子申报目录、电子申报资料验证标准调整升级资料制作、资料接收、资料验证、资料查阅、权限设置、审计日志等功能。

2) 系统报表设计和开发：根据用户要求，设计和开发系统统计分析报表。

3) 系统性能优化：包括提升资料查阅速度、优化批量操作效率等。

4) 系统集成开发：包括与中心现有系统集成以及与国家局其他直属单位系统集成功能开发等。

系统各项功能优化完善应基于现有电子申报资料管理系统进行调整优化，涉及非功能性需求均与现有系统要求保持一致。

系统优化完善需满足《GB/T 22239-2019 信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（三级）中应用安全部分的要求。基于现有系统安全架构进行建设，保证系统可基于中心现有硬件平台环境实施和运行，支持虚拟化部署及高可用部署，根据访问情况进行负载均衡动态分发，兼容中心当前等保三级网络安全架构。

（五）咨询及培训

现场运维工程师需解答系统用户在使用过程中的各种疑问、咨询，并随时对相关用户进行补充培训等，包括但不限于：

1) 对用户提出的咨询问题，及时通过邮件、电话、面对面的形式进行及时答复。

2) 通过线下或网络会议方式，进行咨询、问题解答、培训会议。

（六）技术支持服务

提供二线系统开发工程师的咨询和技术支持服务，为系统运维过程中疑难问题的解决提供远程支持，并根据现场运维工作需要，随时增派其它软件工程师，确保完成相关运维工作。

（七）故障检测与排除

供应商应按采购人要求处理用户报修及巡检发现的电子申报资料管理系统故障。一般性故障修复时间不得超过 1 小时。严重故障修复时间不得超过 2

小时。

项目经理应合理安排驻场人员，当多故障同时发生时应按照系统的重要程度和故障级别合理分配资源，不得以人员数量不足及其它原因为由延误修复时间。

(八) 数据统计及处理

根据采购人要求对系统业务数据进行统计查询和导出等工作。

(九) 配合及合作

配合硬件集成商进行网络硬件维护升级、配合其他系统开发商的系统实施、配合中心进行信息安全检查及相关整改工作等，包括但不限于：

1) 与中心内部其他的系统对接

与中心内部的其他系统对接，包括：资料管理系统、原料药受理系统、技术审评系统、电子申报资料网络传输系统等。

2) 其他配合工作

配合中心安全测评、重要时期安全保障服务、网络安全等级保护测评和商用密码安全性评估、配合中心升级软硬件等。

(十) 其它

完成采购人交办的其他电子申报资料管理系统相关工作。

三、管理要求

(一) 人员要求

供应商应在响应文件中明确项目经理、驻场工程师人员名单，并提供相应人员的简历、项目经验以及在本项目中承担的职责和任务。

供应商应配备一名项目经理，该项目经理承担项目日常运营和管理、制定项目计划、组织团队成员、监控项目进度等工作。

供应商应在服务期内提供至少 1 人驻场运维服务，总驻场运维服务不少于 28 人月。按采购人规定的作息时间工作，即时按采购人要求现场完成运维服务工作。驻场工程师需具有丰富的开发运维经验，能胜任本项目系统的运维工作。

(二) 服务周期要求

本项目运维服务期限为自合同签订之日起至 2026 年 10 月 31 日。

（三）项目保密要求

采购人向供应商提供的所有资料（包括但不限于，如：设备资产情况、系统结构拓扑图、IP 地址分配表、配置信息等）、双方谈判的内容、签订的合同或协议等所有本项目相关内容、向供应商提供的相关技术资料和信息均属保密范畴（合称保密资料）。

供应商应承诺在任何时候、任何场合有义务保证前述保密资料的安全。

供应商未经采购人许可不得将保密资料全部或部分传递、泄露或散布给第三方；不得协助或默许第三方以任何方式取得保密资料及其副本。

供应商应与采购人签订保密协议，双方签订的保密协议长期有效。如供应商违反保密协议造成药审中心信息系统损失，供应商应承担相关法律责任和赔偿。

（四）管理要求

供应商应遵守药审中心信息技术服务外包相关管理规范，按时开展日常运维工作。

（1）未经采购人同意，供应商单方不得转包、分包运维服务；

（2）为保证运维工作的连续性，供应商的驻场工程师原则上不宜进行更换，如确需更换驻场工程师，供应商应提前 20 日告知采购人，并经采购人审核同意后更换人员；

（3）供应商应做好日常运维工作记录，并保持记录的完整性；

（4）供应商如发生可能影响中心网络信息安全的重大事项，如：相关负责人及重要工作人员变更、业务转型、合并重组等事项，应提前向采购人书面告知或说明；

（5）供应商在日常运维中发现中心网络信息安全漏洞、缺陷或其他网络信息安全风险，应及时向采购人报告；不得隐瞒、利用中心网络信息安全漏洞、缺陷或其他网络信息安全风险对中心业务和数据造成损害；

（6）供应商应在运维期内每季度向采购人提供运维服务总结报告，报告具体内容包括但不限于完整的运维工作内容、完成时间、完成情况、工作结果分析、问题总结、合同履行情况等。

（五）项目实施地点

项目实施地点：国家药品监督管理局药品审评中心指定办公地点。

第六章 响应文件格式

格式 1：报价函格式

报价函

致：_____（采购人和采购代理机构）

根据贵方为_____（项目名称）项目采购货物及服务的邀请书（项目编号：_____），签字代表_____（姓名、职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址）提交下述文件正本一份、副本份及电子文件_____份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附价格表中规定的应提交和交付的服务总价为_____（注明人民币，并用文字和数字表示的总价）。
2. 如果我方成交，我方将按照技术要求提供服务。
3. 无论在正式合同准备好和签字前后，贵方的磋商文件、本响应文件和贵方的成交通知书均将构成约束我们双方的合同。
4. 我方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。
5. 我方已详细审查全部磋商文件，包括磋商文件修改书（如果有的话）以及全部参考资料和有关附件，我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
6. 本响应文件有效期为自磋商日起_____天，在这期间对我方有约束，我方在有效期满前均有可能成交。
7. 我方承诺，不存在第二章供应商须知第 1.4 条规定的情形。
8. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料。
9. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

开户行：_____ 账号：_____

供应商名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其授权代表人（签字）：_____

日期：_____

格式 2：首次报价表格式

首次报价表

项目名称： _____

项目编号： _____

包号	响应报价	服务期	备注
1			

供应商名称（盖单位章）： _____

法定代表人或其委托代理人（签字）： _____

格式 3：分项报价表格式

分项报价表

序号	服务名称	服务内容	数量	单价 (元人民币)	总价 (元人民币)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
总计					

供应商名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

- 注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应磋商文件。
3. 供应商可根据实际情况自行扩展表格细项。

格式 4：商务、合同条款条款响应/偏离表格式

商务、合同条款条款响应/偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

磋商文件要求	响应文件响应	响应/偏离	说明

供应商名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

注：1、 供应商须完整填写响应表。如果未完整填写本表的各项内容则视作供应商已经对磋商文件相关要求和内容完全理解并同意，其报价为在此基础上的完全价格。

2、 在采购人与成交供应商签订合同时，如成交供应商未在响应文件“响应表”中列出偏离说明，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合磋商文件要求，并写入合同。若成交供应商在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同。

格式 5：技术规格响应/偏离表格式

技术规格响应/偏离表

项目名称： _____

项目编号： _____

磋商文件要求	响应文件响应	响应/偏离	说明

供应商名称（盖单位章）： _____

法定代表人或其委托代理人（签字）： _____

注：

1、供应商应对照磋商文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对磋商文件的技术规格做出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，供应商必须提供具体参数值。

格式 6：磋商保证金

提供磋商保证金汇款凭证复印件并加盖单位公章

格式 7：授权委托书格式

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人/单位负责人，现委托_____（姓名）为我方代理人，代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件、提交最后报价、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年__月__日生效。

代理人无转委托权。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或签章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

附：法定代表人和委托代理人身份证明

格式 8：供应商资料表格式

供应商资料表

公司名称			
公司地址			
注册地点			
成立时间		注册资本 (万元)	
企业性质		办公场所面积	平方米
营业范围			
开户行及帐号			
联系人	姓名：	电话：	传真：
企业资产（万元）	固定资产原值	固定资产现值	流动资金
资质证书名称、等级及批准单位			
质量、环境等体系认证情况			
企业员工	员工总人数	按照劳动合同签订情况： 无固定期限合同人； 5年（含）至25年（含）人； 5年以下人。	
单位组织架构		可附图	

供应商名称（盖单位章）： _____

法定代表人或其授权代表人（签字）： _____

格式 9：资格证明文件

供应商资格证明文件

- 9-1 法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书等证明文件复印件；
- 9-2 财务状况报告：供应商 2023 年度经审计的财务报告复印件或供应商基本开户银行出具的资信证明（审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表（如有）及其附注。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明）；
- 9-3 依法缴纳税收记录：近 12 个月内任意 1 个月的纳税证明文件（证明文件复印件须清晰可辨，并能显示出税种，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证；依法免税的应提供相应文件证明，若供应商按当地管理机构要求采用按年度或半年缴费一次的方式，则须提供最近一次缴费凭证及加盖公章的说明）；
- 9-4 社会保障资金缴纳记录：供应商须提供近 12 个月内任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据复印件、社保机构开具的证明原件等（自行编写无效），依法免缴的应提供相应文件证明；若供应商按当地管理机构要求采用按年度或半年缴费一次的方式，则须提供最近一次缴费凭证及加盖公章的说明；

9-5：供应商具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

声明

我单位具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，能够履行合同，特此声明。

我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。

供应商名称（盖单位章）： _____

法定代表人或其授权代表人（签字）： _____

日期： _____

9-6: 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声明

声明

我单位参加本政府采购活动前三年内没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

本声明真实, 如有虚假, 则属于政府采购法第 77 条第 1 款第 1 项规定的“提供虚假材料谋取中标、成交的”情形, 愿意承担该条规定的法律责任。

供应商名称 (盖单位章): _____

法定代表人或其授权代表人 (签字): _____

日期: _____

9-7：其他声明

声明

1、我方声明，与我方存在单位负责人与我方为同一人或者与我方存在直接控股、管理关系情况的其他供应商如下：

序号	供应商名称	相互关系

2、我方声明，我方不存在受托为本采购项目提供了整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的情况。

3、我方声明，我方非本项目的代建单位。

4、我方声明，我方不存在违反法律、行政法规其他强制性规定的情形。

供应商名称（盖单位章）： _____

法定代表人或其授权代表人（签字）： _____

日期： _____

格式 10：中小企业声明函格式

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

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；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）；

……

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。

格式 11：残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

（仅残疾人福利性单位提供）

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：_____

格式 12：同类项目业绩汇总表格式

同类项目业绩汇总表

序号	项目名称	项目内容	业主单位及联系电话	完成时间

注：提供合同复印件，含合同首页、主要内容页、合同盖单位章页。

供应商名称（盖单位章）： _____

日期： _____

格式 13：公司简介

提供公司简介

格式 14：代理服务费承诺书格式

代理服务费承诺书

致：（采购代理机构）

我们在贵公司组织的_____项目采购中若获成交（项目编号：_____），我们保证在收到成交通知书同时，按磋商文件的规定，以下述方式向贵公司一次性支付应该缴纳的代理服务费用：

从我公司提交的保证金中扣除

电汇、网上支付、支票、汇票等

请贵单位收到我公司缴纳的代理服务费后，给我公司开出（ 增值说普通发票 增值税专用发票）。开票信息如下：

公司名称：_____

纳税人识别号：_____

地址、电话：_____

开户行及帐号：_____

本页后附我单位为一般纳税人的证明材料（任选其一）：

税务机关出具的一般纳税人资格认定/登记

税务机关网页一般纳税人资格查询截图

特此承诺！

供应商名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字）：_____

日期：_____

格式 15：技术文件

- 1) 服务方案书；
- 2) 培训方案；
- 3) 完成本项目人员组成名单（责任人及主要成员姓名和联系电话等）；
- 4) 供应商认为需要提供的其他文件或证书。

格式 16：供应商递交响应文件登记表格式

序号：_____

(此项由中技国际招标有限公司填写)

递交响应文件登记表

项目名称：_____

项目编号：_____

截止时间：_____

提交地点：_____

公司名称					
联系人		办公电话		传真号码	
移动电话		电子邮件			
响应文件	正本：___ 套	响应保证金	<input type="checkbox"/> 有：单独密封 <input type="checkbox"/> 有：响应文件中 <input type="checkbox"/> 无		
	副本：___ 套				
包号	第_____包				
备注	标书款发票已领取： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (此项仅适用于网上购买标书)				

供应商代表签字：_____

递交时间：_____年月日时分 (请勿提前填写，须按递交文件实际时间填写)

- 说明：1、此表请供应商填好后，于提交文件当日单独递交 2 份。
 2、同时参加多个包时，应按包分别制作此表并分别递交。
 3、此表不需密封，不要装订在响应文件中。

接收回执

今收到上述供应商于上述递交时间送达的响应文件，所递交响应文件数量及密封状态如上表所填，特此回执。

接收单位：中技国际招标有限公司

接收人：_____

接收时间：_____

格式 17：最后报价表格式

最后报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

包号	响应最后报价	服务期	备注
1			

声明：

- 1、若本最后报价表与我方首次递交的报价函及首次报价表的内容有差异，以本最后报价表内容为准。
- 2、若我方为成交供应商，我方承诺：如本最后报价表的报价与首次递交的报价函在报价有差异，我方在符合适用法律法规和相关政策的基础上，对首次响应文件中所列明各分析表中的各项单价和合价，按本最后报价表的总价与首次报价表总价的变化幅度进行调整；并在收到成交通知书后的 3 日内完成并提交给采购人。对采购人提出的审查意见在合同签订前修改完成。

供应商名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其授权代表人（签字）：_____

注：

1. 此表应由参加磋商的供应商授权代表持一份提前加盖单位公章的空白件，并自行准备密封工具、材料、信封等（请勿提前装订或密封到响应文件内），以备最后报价时使用。
2. 此表由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。