

上海市闵行区疾病预防控制中心智慧 化实验室信息管理平台（第二次）

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市闵行区疾病预防控制中心

地 址：闵行区中谊路 965 号

联 系 人：徐翔波

联系方式：021-54880808 2025年04月29日

集中采购机构：上海市闵行区政府采购中心

地 址：上海市闵行区秀文路 600 号 712-716 室

联 系 人：彭涛 2025年04月29日

联系方式：13671545838

目 录

- 第一章 公开招标采购公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 评标办法及评分标准
- 第四章 招标需求
- 第五章 政府采购合同主要条款
- 第六章 投标文件格式附件

第一章 公开招标采购公告

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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的合格投标人前来投标：

一、项目编号：**310112000250208169743-12237962**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格 描述或包 基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	智慧化实 验室信息 管理平台	4		1490000.00	智慧化实 验室信息 管理平台	1490000.00	

四、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

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

3、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号），本项目非专门面向中小企业采购，根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

上海市闵行区疾病预防控制中心智慧化实验室信息管理平台（第二次）资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
----	----	------	------	--------

1	自定义	银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标。(其它行业不接受分公司投标)	接受特定行业分公司投标	项目级
2	自定义	1、投标人身份证明：三证合一的营业执照；2、按要求提交《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》或证明材料的；3、参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；4、具备履行合同的设备和专业技术能力；	《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件及本招标文件的规定	项目级
3	自定义	投标人未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。	信用记录	项目级

4	自定义	<p>1、具备本项目特定的投标人资质、资格等证明文件（详见“第一章、公开招标采购公告”中“四、合格投标人的资格要求”）和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；；</p> <p>2、 未被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购。</p>	本项目特定的投标人资格和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：	项目级
5	自定义	没有违反《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规及行业有关规定的。	法律法规要求	项目级

五、投标报名：

1、报名时间：2025-04-29 至 2025-05-12 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金（本项目不适用）：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至**上海市闵行区政府采购中心**，投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

七、投标截止时间和地点：

1. 投标截止时间：

2025-05-20 09:30:00

2、投标地点：www.zfcg.sh.gov.cn。

八、开标时间及地点

1、开标时间：

2025-05-20 09:30:00

2、开标地点：www.zfcg.sh.gov.cn；

本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。

届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标注意事项：

（1）开标过程中，投标人代表的电话请保持畅通。

（2）系统中设定的投标人“签到”和“解密”环节等待时间各为 30 分钟，超时将视作投标人放弃本项目投标。

（3）系统中设定的投标人“签名”环节等待时间为 30 分钟，超时将视作投标人确认本项目开标结果。

第二章 投标人须知前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录为准。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， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	按照财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《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)执行。 认定依据为相应认证机构出具的认证证书。 投标产品为强制采购范围的，必须提供上述认证证书。否则其投标将作为无效标处理。
4	中小微企业有关政策	<p>1、根据财库〔2020〕46号和财库〔2022〕19号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供符合规定的《中小企业声明函》。</p> <p>联合体投标时（仅限允许联合体投标项目），联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、依据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；</p> <p>3、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格</p>

		<p>扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>4. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标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）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”</p> <p>中小企业划分标准见附件。</p>
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 本项目不采购进口产品
7	合同履行期限（交货期、工期、服务期限等）、履约地点和交接方式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 履约期限：建设周期 12 个月，2 年免费质保服务 2. 中标人履行相应的合同义务，由采购人验收并签字认可。
8	是否接受联合体投标	<p>不允许</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、接受联合体投标的请提供联合体协议书。 2、接受联合体投标的项目，以联合体形式参加的，联合协议中中小企业合同金额应当达到 30%以上。 3、以联合体形式参加采购活动的，联合协议作为采购合同的组成部分。
9	是否现场踏勘	<p>不组织现场踏勘</p> <p>具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。</p>
10	是否提供演示	<p>不进行演示</p> <p>系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。</p>
11	是否提供样品	<p>不要求提供样品</p> <p>本项目如需提供样品的，按如下要求执行，不需要提供样品，本条款不适用；</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、投标人须按招标文件规定的时间、地点及具体数量等要求送达样品（包括样品安装时间），未按招标文件要求送样或逾期的将作无效标处理。 2、中标的投标人样品将由甲方封样。未中标的投标人应在本项目中标公告发布后第 10 至 30 天（日历日）内将样品取回，逾期未取回的样品将视作投标人放弃样品处置权，无主样品由采购中心统一处理。

		3、“投标样品封条”格式详见附件。
12	投标文件份数	依据《上海市政府采购实施办法》(上海市人民政府令第 65 号)的规定, 供应商应当通过政府采购平台提交投标文件或者响应文件(商务响应文件、技术响应文件各一份)。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内, 将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告, 公告期限为 1 个工作日。
14	投标人资格要求	<p>根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件及本招标文件规定的资格要求, 投标单位必须提供下列资料:</p> <p>特别提示: 银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标,。(其它行业不接受分公司投标)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人身份证明: 三证合一的营业执照(副本)(或营业执照、税务登记证、组织机构代码证书), 投标人为自然人时需提供自然人身份证; 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: 需提交《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》(详见附件)或提供近三年内任意一年经审计的财务报告、近一年内任意一个月依法纳税和缴纳社保的证明材料(以开标当月为起算月)。 3. 履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料: 供应商必须具备履行合同的设备和专业技术能力。 4. 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明: <ol style="list-style-type: none"> (1) 重大违法记录指供应商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。 (2) 根据“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款‘较大数额罚款’具体适用问题的意见”财库(2022)3号, “较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款, 法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的, 从其规定。 5. 具备本项目特定的投标人资格和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料: <ol style="list-style-type: none"> 1、具备本项目特定的投标人资质、资格等证明文件(详见“第一章、公开招标采购公告”中“四、合格投标人的资格要求”)和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料; ; 2、未被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政

		<p>府采购。</p> <p>6. 其它资格要求：</p> <p>7.1 投标人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；</p> <p>7.2 接受联合体投标的项目，以联合体形式参加的，联合协议中中小企业合同金额应当达到30%以上。</p>
15	否决投标的情形	<p>特别提示：银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标，其它行业不接受分公司投标。</p> <p>1. 不符合政府采购法第二十二条规定的供应商（包括联合体各方），资格条件详见本表“投标人资格要求”。未提供招标文件规定的相关资格证明文件，或资格证明文件不全且没有相关说明，或投标人名称或组织结构与相关资质证明不一致的，或有伪造，或不符合要求的；</p> <p>2. 政策功能相关条款：</p> <p>1) 投标标的为强制采购范围的，未提供认证机构出具的认证证书的。</p> <p>2) 列入《强制性产品认证管理规定》目录的产品未经认证的；</p> <p>3) 若采购标的不允许为进口产品，所投产品为进口产品的；</p> <p>3. 投标文件由法定代表人授权代理人签署的，无法定代表人有效授权书的；</p> <p>4. 投标有效期不足的；</p> <p>5. 格式要求：</p> <p>(1) 未提交“投标函、投标人声明函、开标一览表”三种格式中任意一种的（参考格式见：投标文件格式附件）。</p> <p>(2) 上述三种格式的签字盖章出现以下情况，不符合招标文件要求的：</p> <p>a、加盖公章处使用与投标人公章不一致的，包括：投标专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章；</p> <p>b、招标文件要求投标人单位盖章之处无单位盖章的；要求法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章之处无签字或盖章的、或者签字盖章不符合要求的；</p> <p>6. 投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；</p>

		<p>7. 投标文件中的交货（服务）期限、质保期、星号（“*”或“★”）指标未作响应或不满足招标要求的；（招标文件中未作要求的除外）。</p> <p>8. （如需提供样品的项目）未按招标文件要求的时间送样或未送样的。</p> <p>有违反《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规及行业有关规定的；</p>
16	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
17	付款方式	详见采购需求； （若采购人未约定付款方式的，则签订合同时由供需双方协商确定。）
18	投标文件有效期	90天
19	*投标签收	<p>1、根据上海市财政局的要求，电子招标项目，投标人上传投标文件后，采购中心须对文件进行签收。投标人上传投标文件后，可联系项目主办人员，完成投标文件的签收程序（签收后无法再对投标文件进行修改或撤回）。</p> <p>2、为便于投标人对上传的投标文件进行修改或撤回，中心将酌情在开标截止时间前统一签收，签收后系统中会发送签收回执。</p> <p>3、主办人员：彭涛 13671545838 中心主任室联系电话：33882619</p>
20	履约保证金	<p>采购文件中有约定的按此执行，未有约定的本项不适用。</p> <p>合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。</p>
21	质疑的有效期及依据	<p>接收质疑函的方式：书面形式</p> <p>联系部门：上海市闵行区政府采购中心</p> <p>联系人：洪晓明</p> <p>地址：上海市闵行区秀文路600号716室 邮政编码：201199</p> <p>联系电话：33882619（以邮寄方式的，请电话联系确认收到）</p> <p>质疑有效期。在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。</p> <p>质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，没有依据的传言、猜测或推论等材料不能作为质疑证明材料。</p>
22	不一致的处	*1、投标人投标报价，资格性、符合性响应情况，评标委员会的评审等均以投标文件为准，投标人在上海政府采购网中另行

	<p>理原则及解释权</p>	<p>上传（填报）的资料应与上传的电子版投标文件中相关资料保持一致，若出现不一致或缺漏的，<u>均以上传的电子版投标文件为准</u>。</p> <p>1、若招标文件中的其他文字与本前附表不一致的，以本前附表为准。</p> <p>2、若招标文件中的文字内容与法律法规的强制性规范、禁止性规定有冲突的，以法律法规为准。</p> <p>3、本招标文件的解释权属于上海市闵行区政府采购中心。</p>
--	----------------	---

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1、“招标方”系指组织本项目采购的上海市闵行区政府采购中心。

2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。

5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须提供有效身份证件，如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4、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。

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招

标文件有其他规定的除外)。

(五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)附件范本，质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

质疑事项由授权代表办理的，需提供法定代表人授权书。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

(六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，

以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标人编写的投标文件应包括下列部分：

1、商务标投标文件

- (1) 评分对应表（格式自拟，参考评分表，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 商务条款响应/偏离表（格式参考附件）
- (3) 投标函
- (4) 投标人声明函
- (5) 法定代表人授权书
- (6) 开标一览表
- (7) 廉政承诺书
- (8) 三年内无重大违法记录的书面声明
- (9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函或证明资料
- (10) 投标人身份证明
- (11) 本项目要求的资质证明文件
- (12) 中小企业声明函（如有）
- (13) 投标人业绩证明资料
- (14) 招标文件规定的其它证明文件和投标人认为需要的其它资料

参考招标文件提供的格式填写

2、技术标投标文件

- (1) 技术响应/偏离表（格式参考附件）；
- (2) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (3) 项目实施计划（可包含且不限于保证服务（交付）期限的组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (4) 售后服务计划（可包含且不限于对本项目服务的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (5) 技术培训计划（若有）；
- (6) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证

书);

(7) 投标方认为需要的其他文件资料。

(二) 投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理。**

(三) 投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

(四) 投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱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。

2、投标文件均应须提供原件扫描件。

3、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

(五) 投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，**且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。**

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的

最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切费用和税金）。

（六）投标保证金（本项目不适用）

- 1、投标人须按规定提交投标保证金。
- 2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。
- 3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话, 请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金, 供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见**上海市政府采购网** <http://www.zfcg.sh.gov.cn/> , 位置: “首页-在线服务”

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的;
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假, 提供虚假材料的;
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意, 将中标项目分包给他人的;
- (5) 其他严重扰乱招投标程序的;

（七）串通投标认定

有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- 5、不同投标人的投标文件相互混装;
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（八）投标无效的情形

▲详见本招标文件“第二章 投标人须知前附表”中“否决投标的情形”的要求。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

本项目为网上开标，具体要求详见“第一章 公开招标采购公告”中“七、投标截止时间和地点”。

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人应参加网上开标会。投标人如不参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

（二）组织评标程序

招标方将按程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查，并对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，核查日期为开标日（含）至评标日（含）之间任意一日的系统查询结果，。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员、工作人员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留（书面资料保留原件），随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对唱票或统计的评审结果进行确认。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊原因不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予

以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、**财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

非单一产品采购项目，采购人可根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。采购人未确定核心产品的，若两家及以上投标人的所有投标产品均提供相同品牌的，按前款所述提供相同品牌投标人的规定处理

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，

视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于2个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发《中标通知书》。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

采购文件中有约定的按此执行，未有约定的本项不适用。

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式支付。

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100$$

$$\text{评标总得分} = F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$$

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1+A2+……+An=1)。

三、评标内容及标准

说明：评分规则中的评分办法得分标准细化如下：

1. 响应情况良好：（得分为评分项目分值区间的 80%-100%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案系统、翔实、准确，针对性强，无负偏离或缺漏项，能达到或优于项目采购的预期目标；

- （1）投标货物表述清晰，技术指标或参数具体、明确，设备或装置选型合理；
- （2）投标服务方案科学、合理、可操作性强，承诺具有约束力。

2. 响应情况一般：（得分为评分项目分值区间的 60%-79.99%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案基本完整，针对性一般；有负偏离或缺漏项；个别内容的响应性表述不够清晰，基本能达到项目采购的最低预期目标；

- （1）投标货物的技术指标或参数不够具体或明确，设备选型基本符合要求；
- （2）投标服务方案不够科学、合理，可操作性略差，承诺约束力较低。

3. 响应情况差：（得分为评分项目分值区间的 0%-59.99%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案说明内容不完整，针对性不强；有较多负偏离和缺漏项；部分内容响应性表述不清晰，不能达到项目采购的预期目标；

- （1）投标货物的技术指标或参数不具体或不明确，部分设备选型不能满足要求，评委无法作出准确判断；
- （2）投标服务方案不科学、合理，可操作性差，无承诺或承诺不能满足项目要求。

综合评分法

上海市闵行区疾病预防控制中心智慧化实验室信息管理平台（第二次）包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	对所有进入评审的有效投标人的投标报价进行小微企业或残疾人福利性单位优惠扣除（10%）后（残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策），综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价/投标 报价) × 10
系统技术架构方案	0~5	根据投标人提供针对本项目制定的总体架构设计方案(包括①系统建设内容、②系统功能与技术、③系统设计方案等内容)进行评审，完全满足或优于采购需求，得4-5分；部分满足采购需求，得1-3分；无法满足采购需求或无提供，不得分。
详细技术方案	0~12	投标人能提供针对本项目制定的详细系统设计方案(包括①实验室信息管理系统、②实验室设备智能管理系统、③生物安全管理、④功能及历史数据迁移、⑤系统集成、⑥密码应用等)进行评审，针对每一项，完全满足或

		<p>优于采购需求，该项得 2 分；部分满足采购需求，该项得 1 分；无法满足采购需求或无提供，该项不得分。六项共计 12 分。</p>
重点技术响应	0~16	<p>采购需求中，标▲项为重点技术要求，需提供系统功能截图或相关证明证书，有一项不满足扣 2 分。全部满足的得 16 分。</p>
项目人员要求	0~10	<p>投标人 1.本次投标项目经理具有信息系统项目管理师，得 2 分；</p> <p>2.投标人项目组团队成员（除项目经理外）具有系统集成项目管理工程师或系统架构设计师得 2 分；</p> <p>3.团队成员（除项目经理外）具有软件设计师或系统分析师得 2 分；</p> <p>4.团队成员（除项目经理外）具有软件评测师得 2 分；</p> <p>5.团队成员（除项目经理外）具有信息安全工程师或网络规划设计师证书得 2 分。</p> <p>投标人需提供相关人员最近 6 个月社保证明。</p>
实施方案	0~10	<p>投标人能提供针对本项目制定的项目实施方案(①实施现状分析及项目管理机构图、②项目实施进度计划、③详细的项目交付步骤、④项目保障团队的人员组织与配置、⑤质量控制措施等内容，完全满足或优于采购需求，得 8-10 分；部分满足采购需求，</p>

		得 3-7 分; 无法满足采购需求或无提供, 得 0-2 分。
系统调试验收方案	0~3	<p>一、评审内容:</p> <p>系统调试及验收方案</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、满足在现有环境中系统调试、测试、开通等实际要求, 提供的方案完整详尽, 管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位, 能达到相关法律法规政策要求的, 得 3 分;</p> <p>2、所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全的, 得 2 分;</p> <p>3、所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面, 存在明显缺漏的, 得 1 分;</p> <p>4、未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的, 不得分。</p>
培训方案	0~2	<p>一、评审内容:</p> <p>培训方案, 需包含培训计划、培训期限、培训人员、培训内容等, 且需针对不同人员(管理层、系统管理人员、业务人员), 制定不同的培训方案。</p> <p>二、评分标准:</p> <p>1、培训方案完整详尽, 计划科学合理可行性强, 培训期限能够配合采购人需要, 培训内容详尽完善, 能够针对不同人员制定的, 得 2 分;</p> <p>2) 培训方案能够满足项目基</p>

		<p>本需要，计划科学合理，有固定的培训期限计划，能针对不同人员制定框架性培训内容的，得1分；</p> <p>3) 培训方案不完整或无相关内容，不得分；</p>
服务综合支撑能力	0~12	<p>一、评审内容：针对本项目提供相关服务综合支撑能力，包括：</p> <p>1、本地化服务团队配置及服务能力（3分）；</p> <p>2、可提供与本项目相关的资源情况（3分）；</p> <p>3、服务响应时间、修复时间、应急预案等（3分）；</p> <p>4、售后服务人员配备及管理措施（3分）；</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、四个评审内容（小项）各3分，总分12分；</p> <p>2、具备本地化服务团队配置、服务能力强的；能提供与本项目相关资源情况的；服务响应时间、修复时间、应急预案等符合项目实际的；售后服务人员配备及管理措施完整全面的，该小项得3分；</p> <p>3、上述服务综合支撑能力小项，有不足或有缺陷不全面的，该小项得1-2分；</p> <p>4、无相关内容的小项不得分。</p>

证书	0~6	<p>投标人 1) 具有有效的信息安全管理体系 ISO 27001 认证证书，得 1 分；</p> <p>2) 具有有效的 ITSS-信息技术服务运行维护标准符合性证书，得 1 分；</p> <p>3) 具有有效的 ISO 14001 环境管理体系认证符合性证书，得 1 分；</p> <p>4) 具有有效的信息化工程与技术服务能力评价等级证书，CN-IETS 2 级及以上得 1 分；</p> <p>5) 投标人所投实验室信息管理系统具有公安部备案的信息系统安全等级保护备案证明（提供证书复印件），得 2 分。</p>
软件著作权	0~4	<p>投标人需具备实验室信息管理系统、实验室电子实验记录本（ELN）、大数据分析平台、仪器数据采集管理系统相关软件著作权（如投标文件中提供的著作权名称表述与招标文件描述的关键字样不一致，而该投标文件中能证明投标人拥有的软件著作权具有相同或相似功能和效果，且评标委员会认可的，视同符合要求），每提供一类软件著作权证书得 1 分，最高得 4 分。</p>
类似项目的经验	0~10	<p>签订时间为 2021 年 1 月 1 日（含）以后的合同；提供合同扫描件（提供合同主要内容、应包括项目名称、盖章页、签订日期）及验收合格的证明材料，每份 2</p>

		分，满分 10 分；
--	--	------------

第四章 招标需求

第1章项目概况

闵行区疾病预防控制中心智慧化实验室信息管理平台项目（以下简称“本项目”），项目建设方为上海市闵行区疾病预防控制中心，实验室管理系统为疾控中心信息化组成的核心部分，也是推动疾病预防控制事业高质量发展主要方向之一，本项目重点体现在以下几个方面：

实验室管理系统能够提高实验室的检测检验能力和效率，从而更好地履行疾控中心的职责。系统可以自动化、智能化地管理和维护实验室数据，提高实验室的检测精度和速度，为疾控中心提供更准确、及时的数据支持。

实验室管理系统可以促进疾控中心各项业务的规范化、科学化、标准化。系统能够制定统一的标准和流程，规范实验室的各项业务操作，减少人为错误和失误，提高检测结果的可靠性。

实验室管理系统可以协助疾控中心实现各项业务的数字化、信息化、网络化。例如，该系统可以实现实验室数据的在线录入、查询、分析、报告等功能，提高数据的利用效率和价值，为疾控中心的决策提供更好的支持。

实验室管理系统可以提升疾控中心的服务质量和社会形象。系统可以提供更高效、便捷、可靠的服务，提高患者和社会的满意度，同时也可以提升疾控中心的形象和信誉。

第2章建设目标

2.1 项目建设目标

公共卫生服务是民生事业，维护人民的健康权益，是当前政府和社会共同的重要任务。本次项目建设拟采用先进互联网技术、基于云计算、大数据技术，通过闵行区疾病预防控制中心智慧化实验室信息管理平台项目（简称 LIMS），优化医疗公共服务体系、打通医疗防

控一体化渠道。建立传染病、慢性病、环境卫生、食品卫生等数字化检测、智慧分析平台。为上级主管部门、社会公众，提供及时、准确、可靠、可追溯的质量数据，加强样品监督检查过程中对各个质量控制环节的监控力度，提高实验室管理及实验室安全监督、事故追查、资源调配的能力。

2.2 技术目标

1. 标准化和规范化

严格遵循国家有关等级保护的安全法律法规和技术规范要求，从业务、技术、运行管理等方面落实安全计算环境、安全区域边界、安全通信网络以及安全管理中心的设计技术要求，充分体现标准化和规范化。

2. 一致性原则

安全体系化设计需要满足项目的建设功能和性能、安全可靠、灵活性、开放性、可验证性等系统建设目标，保证系统从需求到设计，设计到建设实施，建设实施到运行管理的可追溯性、可验证性。

3. 可维护性及易用性强

从具体的应用角度出发，满足业务和管理的需要。一方面，安全系统本身易于集中管理、可维护的，另一方面，安全系统对其管理对象的管理是方便的、简单的，同时，安全措施采用不会影响原有系统的正常运行。

4. 动态性原则

遵循动态性原则，以适应不断发展的信息技术和不断变化的脆弱性，能够及时地、不断地改进和完善系统的安全保障措施。

5. 满足互联、互通、互操作性

选择符合相应要求的安全设备进行集成，既要实现自身各个子系统互联、互通、互操作性，又要通过运营平台和采集引擎的方式与所管理的各个系统（网络安全设备、主机、网络设备）有机地通过该平台实现互联、互通、互操作。

6. 经济性原则

要充分计划时间和利用现有资源基础及可用性的前提条件下，充分保证系统建设的经济性，提高投资效率，避免重复建设。

本项目建设通过一体化平台设计、基于移动互联网思想，实现数据资源全面整合。

第3章项目建设内容

3.1 技术要求

系统要求如下：

(1) ▲系统为完全 B/S 架构，采用 Java 开发技术，系统需自带低代码平台，包含布局控件、按钮控件、数据控件、输入控件、导航控件等，通过拖拉拽即可完成功能开发。

(2) ▲系统须支持移动技术应用平台，可通过平板电脑的应用，实现现场监测及实验室手工法检测原始数据的无纸化录入。

(3) ▲系统具有仪器数据采集模块，通过界面配置即可实现具有标准输出接口分析仪器的数据自动采集，不需要编写任何代码，可以采集 PDF、Excel、Txt 等多种格式的仪器输出文件，供应商需提供所投产品数据采集相关软件著作权证书。

(4) ▲系统具有界面配置功能，每个用户能够直接在操作界面配置界面表格显示信息，包括调整表格列是否显示、进行列排序、列是否冻结，列可进行置顶，修改完成后会有记忆功能，也可选择进行恢复默认。

(5) 系统需符合 ISO/IEC 17025、CMA、CNAS 等国内和国际标准和准则的要求，可以通过系统协助完成计量认证、认可评审。

(6) ▲系统须提供完整的审计跟踪解决方案，支持对每个数据表、数据字段配置审计跟踪功能，记录数据的所有修改痕迹，包括修改人、修改前数据、修改后数据、修改时间，满足数据溯源要求。

(7) ▲系统支持 Windows 及 Linux 服务器部署，同时支持国产化适配，支持国产服务器（如海光、龙芯、兆芯、鲲鹏、飞腾等）、国产操作系统（银河麒麟、统信 UOS、欧拉等），供应商需提供投标产品与相关国产化适配的认证证书。

(8) ▲系统需兼容 ORACLE、SQLServer、MYSQL 等关系型数据库，同时适配国产数据库（达梦、人大金仓等），供应商需提供投标产品与相关国产化数据库兼容认证证书。

(9) 系统需实时记录登录用户的 IP，账户，登录时间，操作的模块，并能够记录原始记录修改前后的详细内容。

(10) 系统可以对录入数据进行实时自动保存，无需点击保存按钮，避免数据因网络异常等原因造成数据丢失。

(11) ▲投标产品系统需符合中心信息安全管理相关要求，所提供产品需通过三级等保测评，且在项目验收前完成本项目信息安全测评工作，供应商需提供投标产品系统有效期内的三级等保备案证明。

3.2 项目建设范围

本项目应用范围：上海市闵行区疾病预防控制中心。

本次平台项目建设内容包括：智慧化实验室信息管理系统。

3.3 系统要求

3.3.1 实验室管理系统

3.3.1.1 客户服务系统

包括但不限于功能模块：业务办理咨询、客户注册与登录、检测预约登记、预约任务审核、样品受理、进度查询、结果查看、投诉与意见、真伪验证、能力发布、检测能力查询等。具体要求如下：

系统可以通过与客户管理模块关联，建立客服系统登陆台账，支持用户自行注册和系统分配两种方式。

3.3.1.1.1 业务办理咨询

用户可通过客户服务系统进行业务办理咨询办理事项程序、检验能力、检验结果等问题，对于不属于本模块受理范围，且不适合公开的问题视为无效问题，疾控中心相关维护人员可以在后台进行删改。

3.3.1.1.2 检测预约登记

用户可以根据自行注册或疾控中心分配的账号，维护机构或个人信息，方便后续进行网上预约、进度查询等功能。

各医院社区、个人或企事业单位，可通过登录客户服务系统，进行网上预约。

3.3.1.1.3 预约任务审核

预约客户按要求填写相关基本信息表单（预约人、单位信息、地址等），系统同时自动生成预约单号，在确认预约完成后，客户服务系统自动将预约单推送至 LIMS，中心工作人员可以在 LIMS 中查看到推送的预约单。可以在系统中对客户预约信息进行审核，确认是否承接此项客户委托。

3.3.1.1.4 样品业务受理

客户送样后由中心受理人员根据预约单进行业务受理，生成受理单，在实验室信息管理系统中继续正常流程。

3.3.1.1.5 进度查询

样品送到实验室后，样品信息会在 LIMS 系统中流转，检测进度会随着业务的开展不断变化，用户可登录对外服务系统查询样品和报告的进度。

3.3.1.1.6 结果查看

在 LIMS 系统中完成报告签发和盖章后，客户可通过系统进行结果查看和报告查看（加盖电子签章的电子报告）。

3.3.1.1.7 真伪验证

检测完成后，用户可以登录系统下载电子报告或进行报告真伪查询。

3.3.1.1.8 投诉与意见

用户在系统中可填写投诉与意见信息，对服务态度、检测过程、检测质量、检测时限等进行投诉和建议，由质量部门对投诉和意见进行处理，并将处理结果反馈到填写人。

3.3.1.1.9 能力发布

疾控中心可通过该功能向社会发布中心内部的业务检测能力。

3.3.1.1.10 检测能力查询

检测能力查询针对注册和非注册个人或企事业单位，用户在客户服务系统中可进行检测能力查询。其中包含检测产品类型、检测项目、方法、产品标准，以及是否通过 CNAS、CMA 认证等。

3.3.1.2 检验检测业务流程管理

3.3.1.2.1 样品受理

样品受理主要将各类业务类型在此模块中受理，受理政府指令性任务业务及客户服务系统预约送样的样品。在样品受理模块中，录入和委托单位相关的信息、样品信息、检测项目信息、监测标准、时限、留样信息，并链接相关的附件；可以打印样品标签、受理标签及委托检测协议书。可以查看历史受理单，并拷贝已有受理单的信息生成新的受理单。可以进行分包处理。

样品受理需具备如下功能：

- (1) 支持报告编号和样品编号由系统根据样品类型自动生成。
- (2) 支持接收客户服务系统预约的样本信息。
- (3) ▲支持根据不同的样品类型来自定义不同的样品字段，支持一个委托单同时受理多份样品，每份样品的检测项目可分开添加。
- (4) 系统支持对委托方信息进行建立档案管理，包含委托单位名称、地址、性质、地址等，以及委托单位联系人包含姓名、手机、邮箱、地址等。
- (5) ▲支持按照检测项目库、检测项目模板、评价标准等多种受理方式实现批量快速打钩选取待检项目，可将当前样品及检测项目反存成检测模板，方便下次使用。
- (6) 受理过程中，可随时快速而方便的查询相关检验标准、评价标准编号及限值，并支持模糊及精确查找。
- (7) 系统支持 excel 送检模板下载和导入，工作人员可直接导入样品完成受理。
- (8) ▲系统支持录入特殊字符可录入和显示上下标、商标、特殊单位、常见数学符号、希腊字母等，并可在后续自动生成报告中直接显示。
- (9) 系统支持分包，在受理时可以选择分包。

(10) 受理完成后，可以打印相关报表单据，如样品标签、委托书、样品流转单、送检单等，若受理信息确认即可选择提交受理单，在已办任务中可以查询到已提交的受理单，并可对存在问题的受理单检修撤回操作。

3.3.1.2.2 检验检测管理

3.3.1.2.2.1.实验室样品接收

当录入样品信息完成标签打印后，相关检测服务科室将样品分送到相关检验科室，样品涉及的实验室将会产生实验室接收提醒，可以通过扫描枪扫描标签进行批量接收。对于已经损坏的样品可以在此退回给样品受理员进行处理。对于现场监测的直接跳过该环节。

3.3.1.2.2.2.任务指派

- (1) 系统需支持在样品受理之后，检测任务信息能够自动流转至检验检测负责人处，检验负责人在此模块中把测试任务指派给具体的检验员，指派的方式至少包括按样品指派、按检测项目、按委托单指派、按方法指派等。
- (2) 系统需支持按照项目默认指派人员，支持设置常用人员，在下次有相同任务时自动带出默认人员，此外系统需支持按检测组指派任务；对于误操作的指派可执行撤回操作。

3.3.1.2.2.3.结果录入

在实验开始前，检测人员根据检测任务创建对应的检测批次，若发现不属于自己的任务或者任务有变更时可以进行退回到任务指派，若受理的方法有误，检测人员也可根据实际情况进行检测方法修改。

在实验完成之后，实验人员将实验数据在结果录入模块录入到系统中，以用于实验结果计算、报告、原始记录等数据的生成等；系统的结果录入模块中，从操作规范化、质控提醒、数据自动计算等多个角度来对检测类的实验过程和实验结果进行控制：

- (1) ▲可以上传相关检验附件，并可进行实验的仪器输出的图谱数据进行采集，并且对应附件可以选择是否合并到原始记录、合并的顺序也可以进行相应调整。

- (2) ▲可以选择相应的使用记录，如试剂使用记录、标准物质使用记录、标准溶液使用记录、预处理记录等，若在静态数据中有过关联，则此处可自动带入相关使用记录。
- (3) ▲具备原始记录功能，在使用原始记录时，可以选择填写原始记录或上传线下纸质原始记录的扫描件，支持多种原始记录的形式已达到无纸化目的。
- (4) 支持编辑批次，可以进行调整批次操作，对于本次实验需要调整的样品或项目可进行移入或移出操作。
- (5) ▲支持初始化批次，初始化批次将清除所选批次已录入的结果数据及已添加的质控样等。
- (6) ▲在结果录入时，可添加质控样，支持平行样、空白样、质量控制样、加标回收样、复测样、阴性对照、阳性对照等质控样品。
- (7) ▲支持批量按样品录入结果和批量按照分析项录入结果，方便检验人员进行结果录入，录入完成后点击保存并计算将自动计算结果。

3.3.1.2.2.4.数据审核

系统需提供数据审核的功能；同组检验人员在审核时可以查看检品的结果信息、审核跟踪记录，浏览标准，可填写备注意见；如果审核没有问题，点击“提交”按钮可将数据提交到下一环节；对于有问题的测试，复核人员可写明原因后退回给检验员进行复检。

3.3.1.2.3 报告管理

3.3.1.2.3.1.检验报告生成

受理单下涉及的实验室部分原始记录都审批通过后，系统将自动产生报告汇总的提醒，由报告编制人员进行数据的汇总，如发现数据有误可以在此退回到科室审批环节。在此处可以预览原始记录，检测报告，选定报告版式，合成报告。职业卫生类报告增加报告加权功能（即增加计算 TWA, STEL 等的支持），可以在线编辑综合性质报告模板。

3.3.1.2.3.2.报告审核

此环节主要用来审核报告（含综合性质的报告的审核，例如：职业卫生的预评价之类报告等，需要经过该环节，可以预览报告和计算结果），可以查看报告及原始记录，如有报告编制等问题可以退回至报告汇总环节，如果有实验室原始记录问题可直接退回实验室。

3.3.1.2.3.3.报告签发

此环节主要用来签发报告，由中心授权签字人进行报告签发，（含综合性质的报告的签发，例如：职业卫生的预评价之类报告等，需要经过该环节，可以预览报告和计算结果），可以查看报告及原始记录，如有问题可以退回至报告审核环节。

3.3.1.2.3.4.报告打印

当报告合并后，系统自动产生报告打印提醒。报告打印相关人员在此处进行报告打印。此处可以重新生成报告，打印检测报告。支持批量打印。

3.3.1.2.3.5.报告发放

对于已签发的报告，质量控制部门可针对总报告进行核发；支持对核发不合格的总报告及相应的分报告的分别退回处理；核发通过的报告由报告发放部门发放并生成发放情况登记表，各方签名确认。

3.3.1.2.3.6.报告归档

报告发放完成后在系统进行报告归档，可以选择和填写归档的具体位置和日期，归档报告应包括采样、检测等过程的原始记录与流转过程记录等全流程完整可溯源的所有材料。

3.3.1.2.3.7.报告变更

系统支持报告变更/重发管理，对于不涉及检验结果的基本信息变更，可以修改完信息后重新生成一份变更后的报告给客户；对于涉及到检验结果的变更，需要重新下样进行检测、检测完成后生成补充报告，对于变更/重复的报告要在报告中做好标示和声明；对于回收的报告，系统中需对报告进行备份，并标注回收日期，回收原因。

3.3.1.2.4 业务进度跟踪

系统可实时通过一张流转图的形式显示和追踪样品检验任务的进展情况、可分别展示业务线（理化、微生物、现场）进展状态，可显示当前节点事务、当前进度情况及全部流程记录，支持通过颜色标识当前节点未完成事项，显示当前处理人/科室或角色。对于已处理的事项显示操作人、操作时间及操作备注。

3.3.1.2.5 数据审计和追溯

系统支持记录数据的修改时间、修改人、修改原因、修改前数据、修改后数据，可溯源数据修改过程。

3.3.1.2.6 检测时效性管理

系统支持设置不同类别或不同项目的最长完成天数（可分检测环节分别设置时限），即将超期但未完成检验的样品和项目系统中分环节均进行提醒。

3.3.1.2.7 样品信息维护

可以实现对于处在各种状态的样品信息（包括样品信息、测试信息等）进行编辑，可修改需要的客户提供信息和测试信息，系统会对其编辑的操作进行跟踪记录。

3.3.1.3 实验室资源管理

3.3.1.3.1 人员管理

系统建立中心个人信息库，包括人员的基本信息、培训记录、上岗证书、组织结构、人员角色等相关信息的全面管理。人员管理主要包含：

- (1) 人员的基本信息；
- (2) 接受培训记录信息；
- (3) 工作经历；

- (4) 培训信息；
- (5) 教育及学历信息；
- (6) 主要的技术工作经历信息；
- (7) 人员角色授权。
- (8) 证书管理等。

3.3.1.3.2 仪器设备管理

系统建立疾控中心仪器设备信息库，包括：仪器编号（唯一标识）、仪器名称、仪器类型、仪器型号、生产厂家、出厂编号、技术指标、购置日期、启动日期、管理员、使用部门、放置地点、检定日期、使用状态（正常、停用、报废等，以不同色彩表示仪器状态）等。可以把仪器的标准操作规程、使用说明书等作为附件链接到系统中。

仪器设备的管理可以按不同类型和科室进行分类管理，作为各科室的设备库（二级库），各科室可以看到自己科室的相关设备，进行设备的相关操作如信息维护、领用等。

系统可以统一对仪器的维护、维修、保养、期间核查、检定等进行管理，并可以定义相应的维护事件的维护周期，对于到期的维护事件，系统自动进行提醒。

3.3.1.3.3 试剂/耗材管理

系统中的耗材管理模块用于管理实验室库房的各种材料耗材，包括基本信息管理，以及这些材料的采购和库存、配置、领用管理。能够设定库存的上限和下限值，当库存量小于最小库存量时提供预警。

- (1) 台账管理；
- (2) 领用管理；
- (3) 销毁管理；

- (4) 盘点库存;
- (5) 有关低限、超期提醒;
- (6) 采购流程审批、出入库管理;
- (7) 培养基配制、验收管理 (含技术验收流程及记录)

3.3.1.3.4 标准物质管理

标准物质管理模块包括标准物质一览表, 领用记录, 动态库存 (“入库”、“废弃”、“盘存”、“调配”、“借还”、“领用”等) 管理。

1) 系统可以对全中心标准物质管理, 包括名称、来源、规格、使用说明、有效期限、库存量、领用人、所在科室、领用量等。

2) 进行标准品领用时, 可以选择符合标准物质, 输入使用数量后自动扣减库存数量。

3) 当标准物质到期或低于设定值则会发出相应的提醒, 并从系统中筛查出所有过期标准物质清单转移到过期标准物质库中。

3) 系统支持标准物质的期间核查管理及库存盘点功能。

3.3.1.3.5 菌毒种管理

系统需提供菌毒种管理模块, 满足中心对菌毒种管理的需要, 对于高致病 (如危害程度分类为一、二级) 的菌毒种及标本, 除了需在系统中维护基本的台帐及位置信息, 相关的入库、领用 (申请、审核、批准、实施出库的流程)、传代 (复苏)、归还、移动位置、销毁 (申请、审核、批准、实施销毁的流程) 等操作都需要在系统中体现, 并自动生成包含菌株名称、编号、传代次数、数量、领用、归还、销毁等的记录表。

3.3.1.3.6 标准溶液管理

▲对标准溶液的全面管理，包括配置日期、配置人员、配制依据、有效期、母液效期、存放地点、库存量、领用人、领用量等等。需要对标准溶液的“稀释、比对、标定”并可生成配置记录表，领用记录表、销毁记录。

系统可以配置自动产生使用前的有效日期提醒。

3.3.1.3.7 检验方法管理

系统支持方法库管理、版本管理、方法类型管理、方法有效期管理。

3.3.1.3.8 检测项目管理

▲系统支持检测项目分类管理、检测项目库管理、结构化的分析项目库、检测\复核人员、使用仪器\辅助仪器管理、使用试剂耗材管理、质量控制样管理；修约、检出限、保留有效位数等自动化配置管理。

选择检测项目时需实现快速定位到该检测项目的相关检测方法，经中心认证的检测方法为黑色，未认证为红色，选择界面上需实现显示当前所选检测项目的数量（以解决在选择项目过程中无法确定选择项目数量的问题，以便核对当前所选项目的数量）。

检测项目统一认证标识。报告中认证的检测项目不加标识，非认证检测项目加标识“*”。

▲系统需提供检测项目分类模块，可维护检测项目分类，例如理化食品，微生物食品等。

▲系统可提供检测项目模板分类模块，维护检测项目模板的分类，例如：食品、二次供水、医疗机构等。

▲系统可提供检测项目管理模块对于错误操作执行撤回操作。

3.3.1.3.9 评价标准管理

系统需提供评价标准管理模块，可维护评价标准信息，按照某一标准对某些测试设定不同等级的限定值，在检验结果录入以及报告编制时，系统可根据指标限值和检测结果自动进行评价，使用状态警示提醒超标样品、汇总评价结论等。

3.3.1.3.10 文件管理

系统中可自定义受控文件清单（质量手册、程序文件、作业指导书、检测标准与规范、重要的工具书等），自动提示现行有效性定期检索，并可记录检索方式、时间、结果的相关处理的记录。

对于质量手册、程序文件、作业指导书、质量管理记录表、检测报告模版、原始记录模版等可实现版本控制以及文档质控编号的规范化管理。

系统提供文件起草、发布、发放、阅读、回收、作废全流程管理，并可提供文件综合管理，可将中心历史文件通过目录结构快速导入至系统中。

3.3.1.3.11 环境设施管理

可使系统管理员按设定的时间间隔记录科室楼层、房间、位置、环境温湿度。

如果温、湿度仪具有相应的数据输出接口，也可通过对接接口自动采集某一场所某一时间的温度、湿度情况。需管理的场所包括留样室、样品间、无菌室等。

3.3.1.3.12 样品管理

系统需支持通过扫描枪扫描标签进行批量接收，对于已经损坏的样品可以在此退回给样品受理员进行处理。

3.3.1.3.12.1.样品标签

系统支持打印样品标签，可自由选择二维码、条形码、序列号、对于特殊样品可增加中文注解。

3.3.1.3.12.2.样品流转

样品可通过扫码进行流转，实现样品状态确认和样品交接，并可打印样品交接单。

3.3.1.3.12.3.留样管理

系统支持样品留样管理，在样品登记时即可选择样品是否进行留样，也可按留样预设套餐执行留样样品分流，留样状态与样品检测流程相关联，实现系统自动变更标记，待检测流程结束后，自动进入留样期限管理。

3.3.1.4 组织结构管理

系统支持对中心的疾控中心实验室、部门、小组、成员，支持技术角色、质量角色、行政角色的区分，无限可扩展级别组织管理。

3.3.1.5 电子原始记录管理

系统需提供电子原始记录管理模块，主要包含一下功能：

(1)LIMS 中需要具有实验室电子记事本（Electronic Laboratory Notebooks）用于记录一些不容易以电子形式捕获的信息和非格式化的信息。

(2)通过实验室电子记事本的应用，可以帮助检验人员在检测过程中实现原始记功能。录的无纸化，实现复杂的非格式数据的电子化。实验室电子记事本提供了更好的用户界面展示方式，用户在操作的时候，就像使用原来的纸质原始记录单一样方便。同时，通过计算机技术的应用，电子记事本还帮助检验人员实现数据的自动计算、自动修约、仪器数据的采集和相关参考资料的查阅功能。

(3)LIMS 需提供在检测方法层级挂接原始记录模板，提供自我导入原始记录模板、原始记录模板管理和维护的功能。

(4)▲在检测完成后，LIMS 需提供按照原始记录模板的方式直接录入检测过程数据，并完成自动修约，自动计算，并且实现检测结果能够在模板中录入后自动反存回 LIMS 系统中，供后续报告编制环节直接应用。

(5)LIMS 系统需满足用户自定义电子原始记录的样式，使之更接近日常使用的原始记录单。系统提供 ELN 创建向导，用户可以通过向导简单的将现有电子版本的原始记录转化成 ELN 模板。

(6)▲对于常规性检验批次量大、重复性高，很多样品应可以合并在一起进行检验，与这个特点相对应，电子记事本支持检验人员进行合并检验，支持数据的批量录入。支持批量样品操作，如液相色谱实验，检验人员可以将同一批（一个自动进样器）的样品数据导入到一个电子记事本中进行处理。

(7)▲电子原始记录支持导出和打印功能，用户可以将电子记事本的信息直接进行打印，还原成纸质原始记录单的样式。电子记事本还可以导出成通用的 PDF 格式，系统可以自动把原始记录 ELN 合成 PDF 格式的文档，方便审核人员查看、审阅。

(8)▲电子原始记录支持记录修改的前后值、修改人、修改时间。

3.3.1.6 仪器数据采集

系统需提供仪器数据采集模块：主要包含以下要求：

(1) 实现从分析仪器采集检测数据；

(2) 对有数据输出功能的仪器设备进行数据自动采集、记录、计算；

(3) 可以通过 RS232、485 以及仪器附属的工作站自动获取数据，并将对应分析报告或谱图自动与系统流程数据关联。

3.3.1.7 质量体系管理

3.3.1.7.1 质量监督

系统支持制定质量监督计划和人员监督监控计划，包含：新建质量监督和人员监督监控计划、小组/科室负责人审核质量监督和人员监督监控计划、质管审核质量监督计划和人员监督监控、监督员上传监督记录表、质管审核质量监督和人员监督监控计划、质量监督和人员监督监控完成、查询质量监督和人员监督监控计划相关功能。

系统支持质量监督员定期编制质量监督记录。对发现的不符合项及时记录，并根据不符合项的处理流程对不符合项采取纠正措施，并对纠正措施进行跟踪管理，直到不符合项达到标准要求、必要时也要采集预防措施。

3.3.1.7.2 质量控制

系统支持制定质控年度计划。实验室内部质量控制的类别主要包括：实验室间比对、实验室内人员比对、实验室间比对、标准物质比对、设备比对、方法比对、盲样考核等。外部能力验证、室间比对、测量审核等，实现质量控制的实施，质量控制是否达到要求的评价。并使用系统的工作流实现质量监督与控制流程的电子化，自动生成相应的质量统计表，便于查询和管理。

3.3.1.7.3 内部审核管理

系统支持内审管理流程，包含制定年度内审计划、中心主任审批、质管发布年度内审计划、质管制定内部审核实施方案、质管记录首次内审会议内容、审核小组确认、内审中、内审报告创建、质量负责人批准内部审核报告、分发给有关领导批准、内部审核结束、内审查询。

3.3.1.7.4 管理评审

系统具有管理评审功模块，对于实验室内审、管理评审，不符合项、纠正措施既可在系统中实现全过程的跟踪管理，也可由文档管理员将内部审核表，内部审核报告，管理评审会

议记录，管理评审报告等手工录入到系统。内审和管理评审的年度计划、内审和管理评审的实施流程、评审过程中的不符合项管理流程、不符合项对应的纠正措施管理流程。

系统支持管理评审流程，包含：制定改进措施计划、领导审核计划、审批管理评审计划、新建管理评审报告、审核管理评审报告、管理评审查询、下载等。

3.3.1.7.5 申投诉管理

系统提供客户申投诉管理模块来管理客户的投诉管理，当客户对检验结果产生质疑或对相关服务进行投诉时，可以填写投诉单。实验室质量（或技术）负责人在收到投诉以后，判断投诉是否受理，若接受投诉，要重新追踪整个检测过程，并反馈给客户对检测结果的最终解释。当有投诉产生时，系统需具有提醒功能。

3.3.1.7.6 不符合项管理

系统提供不符合项管理模块来管理中心审核的不符合项，包含不符合项登记、小组/科室负责人确认不符合项、组长审核不符合项、不符合项整改过程审核和跟踪管理、不符合项查询。

系统需建立不符合工作目录、索引，记录不符合项来源，如内审、外审、管理评审。

3.3.1.7.7 新方法验证管理

系统需提供新方法验证管理功能，主要对新方法的建立、审核、验证、发布进行管理。使用系统中的工作流管理将新方法验证流程化，流转到各个节点时由系统提醒各级用户处理相关工作。

3.3.1.7.8 风险与机遇管理

系统需提供风险和机遇管理功能，风险与机遇管理包括风险与机遇识别、风险与机遇评价、风险与机遇应对措施、风险与机遇应对措施实施情况、风险与机遇应对措施有效项跟踪等功能，支持相关电子审批流程配置，实现相关内容的记录和跟踪。

3.3.1.8 现场采样检测

3.3.1.8.1 静态数据更新

保证与 LIMS 静态数据的一致性。主要包含方法、项目、用户、权限、仪器设备等数据，客户可以通过一键操作，从 LIMS 服务器更新至平板电脑上。

3.3.1.8.2 任务管理

任务管理主要包含以下功能：

- (1) 任务下载：通过连接中间服务器获取 LIMS 中的任务数据，传输至平板电脑当中。
- (2) 数据上传：可根据用户选择的任务、点位、样品、检测项目、现场检测结果等数据，向 LIMS 服务器自动上传数据。
- (3) 任务分配：现场负责人通过此功能分配任务，接收任务的工作人员可将数据划分到自己的任务列表中，达到任务分配的目的。分配后的任务可进行数据编辑、结果录入等工作。任务分配可随时修改。增加负责人权限控制，任务分配功能只有负责人具有。
- (4) 数据汇总：数据汇总功能为工作人员完成采样、数据录入任务后，将数据统一汇总至负责人手中，数据汇总中如有重复数据不会覆盖系统原有数据（重复数据特殊颜色标识），可人工进行判断后，选择正确的值进行保留，并可删除错误值。增加负责人权限控制，数据接收功能只有负责人具有。

3.3.1.8.3 现场数据录入

主要包含以下功能：

- (1) 点位信息录入：具有增加、删除点位功能，提供点位的基本参数信息录入，并提供批录入功能。
- (2) 样品信息录入：能够增加、删除样品，提供样品的采样时间、样品形状、备注等信息录入。

(3) 结果录入：人工录入现场直读仪器检验结果数据。

(4) 数据复核：数据录入完成之后，增加数据复核环节。

(5) 自动计算：通过系统事先维护的公式，自动对录入的样品实验结果数据进行计算、修约。

(6) 自动评价：根据事先维护的高限、低限自动评价出结果是否合格，对于不合格的样品提供加样复测功能。

(7) 仪器、实验员选择：提供仪器选择功能，实验人员默认为当前登录的用户。

(8) 数据验证：验证输入数据的完整性，如果数据录入不完整，则无法进行数据汇总、提交审核等操作。

(9) 客户签名：随同采样的客户（陪同人）通过手写板的方式，录入个人签名。

3.3.1.8.4 附件管理

现场采样 APP 提供附件的分类查看功能，附件分为项目附件、多媒体附件等，分别为任务下达时包含的附件、检测过程中责任人的签名文件、以及检测过程中对于拍照、录像附件的管理。

3.3.1.8.5 多媒体管理

现场采样 APP 提供系统的拍照、摄像、扫描条形码、二维码等功能，用来辅助采样工作的进行。

拍照、摄像：可记录到任务、点位、样品级别中，针对不同的级别保存在不同的位置。

扫描条形码：可扫描条形码、二维码快速选择仪器、定位样品，加快工作人员工作效率，告别繁琐的列表数据查找。

3.3.1.9 标准查询

标准查询系统主要提供如下功能：

标准查询：在线查询标准信息，通过输入关键词或相似词，系统自动模糊查询匹配。

标准查新及提醒：根据中心的能力表，按一定的频次来查询是否存在过期、作废或变更的标准，然后以邮件或短信的方式通知中心标准管理员。

检测能力管理：主要用来管理中心的检测能力表信息，可以导入批量更新。系统通过导入的检测能力表数据进行比对。

标准下载：可以用来下载电子版标准，可以打印。

与 LIMS 接口同步：标准查新系统产生更新的标准提醒后，可以在 LIMS 系统中查看标准更新情况，并可查看标准变更通知书。

3.3.1.10 数据分析管理

3.3.1.10.1 数据查询

(1) 支持多模块数据检索查询功能，包括委托申请单查询、样品查询、检测报告查询、设备查询等。

(2) 支持模糊查询、精确查询、组合查询等多种检索方式。

(3) 支持包含但不限于监测任务量统计分析；检测任务完成情况统计；报告延期统计分析；质量监督完成情况分析；重要/关键物资使用量统计分析；检测成本统计分析；设备检定与校准费用统计；设备使用频次统计分析、支持按样品属性、项目、合格率、工作量的统计等。

(4) 支持查询统计数据导出 EXCEL 表。

3.3.1.10.2 统计分析

自动生成中心日常的统计报表，包括日报、月报、季报、年报等。还支持用户自定义统计报表生成，包含但不限于以下统计：

样品状态统计：按日/月/单位统计当前不同状态的样品总数。

人员工作量统计：按日/月/单位统计每个人员（岗位）的工作量。

科室工作量统计：按月/年统计工作量，按产品类型、按检测项目逐项统计总数。

科室检验成本统计：根据分析项目的分析费用，自动汇总每个科室的检测费用，按月/年统计。

仪器利用率统计：按月/年统计仪器的分析项次汇总，需要全面了解仪器设备的使用情况。

分类业务量统计：按月/年统计不同检测类型的业务量。

个性化业务报表：按科室业务需求形成个性化业务报表。

3.3.1.10.3 高层业务管理

为高层管理者提供辅助决策功能，高层管理者通过 WEB 方式进行访问，需要实现如下功能：

- (1) 实验室数量、设备等与检测能力相关的统计；
- (2) 各类样品信息的查询统计；
- (3) 样品分析状态与进度，分析数据与结果；
- (4) 人员工作量统计；

(5) 仪器设备管理信息查询，包括仪器设备运行状态、检定或校准或校验结果、仪器工作时间等；

(6) 客户投诉、抱怨统计及原因分析；

(7) 客户满意度调查结果查询统计。

3.3.1.11 系统后台管理

3.3.1.11.1 用户管理

系统支持对用户的创建、修改、查询、激活、锁定、废弃等操作。系统支持对在不同岗位上的不同用户进行不同的授权。

3.3.1.11.2 用户角色管理

系统在角色管理模块中可以设置每一个角色或用户能够进入的各功能模块，并细化到使用模块中各功能都必须经过授权。通过角色授权后，每一用户在控制台能看到的只是自己角色范围内的功能模块。

系统中不限制角色的数量，支持对角色创建、删除、修改、查询的管理。

3.3.1.11.3 系统权限管理

系统支持对人员按角色、功能、部门等进行授权，授权。系统支持限制用户对于不同维度资源的数据访问权限。

3.3.1.11.4 提醒与警告管理

系统支持各种任务提醒，例如：标准物质到期提醒，任务超期提醒和报告超期提醒等。

3.3.1.11.5 自定义配置

系统可以自定义配置系统的首页，相关的布局，可以自定义设置相应的系统参数。

3.3.1.11.6 日志管理

系统日志和数据库日志能够自动记录对 LIMS 的全部操作，对所有数据的新增、修改和删除信息，以及自动捕获的全部系统异常信息。

包含操作的业务名称、业务模块、操作人、登录 IP、操作开始时间和结束时间。同时可记录系统的登录日志。

3.3.1.11.7 密码策略管理

系统支持设定密码策略，可配置密码最小长度及最大长度、大小写字母及特殊字符个数，可配置错误密码允许尝试登录次数，密码过期天数，过期前提醒天数等相关安全配置。

3.3.2 实验室设备智能管理系统

实验室设备智能管理系统主要包含以下模块：

3.3.2.1 智能设备开关机监控

系统通过仪器开关状态监控设备可以直观的监测到仪器的开关机状态，以及每一次的开机时间和关机时间。

3.3.2.2 设备点检保养移动 APP

设备移动点检是一种新型的管理模式和工作方法，在设备的数据采集、人事的管理、信息的交互和预防性维修等方面有了显著的效果。

3.3.2.3 设备监控驾驶舱

利用实验室设备大数据、数据孪生技术，借助专业的大数据分析工具（BI 等），开展设备大数据智能分析应用，实现一图知晓实验室设备的整体情况和个体情况，实现对实验室设备安全风险辨识、评估和防控管理，对设备的运行情况和故障情况进行预估和警报。

3.3.3 生物安全管理

系统提供生物安全相关的管理模块，具体如下：

3.3.3.1 生物安全人员管理（包括资质、培训、监督、健康管理等）

3.3.3.2 实验室出入管理

3.3.3.3 废弃物/污染物处理管理

3.3.3.4 实验室消毒管理

3.3.3.5 实验室风险识别/评估

3.3.3.6 实验室安全事件管理

3.3.3.7 实验室安全预警管理

3.3.3.8 历史事件回溯管理

3.3.3.9 实验室溢洒管理

3.4 功能及历史数据迁移

本次系统建设需将现有 LIMS 系统的功能及数据进行迁移，迁移的数据包括：静态数据（检测方法、检测项目、卫生标准、检测模板、人员信息、仪器设备信息、材料信息等）和动态流程数据（业务流程数据：委托信息、样品信息、检测项目结果信息、历史记录、报告等）。

迁移验证：功能迁移后，测试功能验证有效；数据迁移后，需确保迁移数据的完整性。

3.5 系统集成

在本项目实施过程中，需要实现与其他系统的集成功能包括：

- (1) 医疗公共服务统一开放 API 接口，可满足医院信息系统与疾控 LIMS 系统互联互通。
- (2) LIMS 与疾控物资管理系统和固定资产系统预留对接，实现与物资管理系统和固定资产系统对接，实现信息交互。
- (3) 传染病综合监测平台集成，主要实现 LIMS 系统与监测平台数据的共享和交互。
- (4) 预留与市疾控实验室一体化平台对接，实现数据共享。
- (5) 预留与疾控内部的环境管控系统接口，实现数据共享。

3.6 密码应用功能模块

系统需采用国产密码技术对系统密码进行加密，对关键敏感技术采用密码技术进行加密和授权访问。

3.7 非功能性需求

3.7.1 性能要求

项目	技术指标
系统数据查询速度	简单数据查询速度<1 秒，复杂数据查询速度<3 秒
系统页面响应速度	在网络稳定的情况下，单一操作平均页面响应时间<1 秒，复杂操作平均页面响应速度<3 秒
系统可靠性指标	如果系统发生故障，接采购人通知后 30 分钟内响应，需要现场处理的 1 个工作日内到达现场处理。供应商要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求，或者更换整个或部分有缺陷的模块。

系统可拓展性	系统需要满足的可扩展性，包括功能扩展、性能扩展、容量扩展等要求
并发用户数	系统最大并发用户数 \geq 100 人

3.7.2 信创要求

系本次项目建设需遵循国家、市关于信息技术应用信创适配工作要求，并同步开展信创前端、数据库的适配工作，提升信创环境下应用软件操作的可用性和可靠性，配套的基础运行环境申请由区医卫云平台提供。

第4章其他工作要求

4.1 项目实施要求

本期项目预计建设周期：12 个月。

为了确保该项目高质量的如期完成，供应商需严格按照“软件工程规范”进行实施。

- 1) 建设周期紧张，投标方需要提供详细的，精确到工作日的可行的实施推进计划。
- 2) 项目实施计划需要精确到人、疾控机构、实施周期匹配，快速落地实施。

4.2 售后服务要求

（一）保修期及售后服务要求

- 1、供应商须提供 2 年免费质保服务，质保期自验收之日起计算。
- 2、质保期内，供应商负责对系统进行维护及版本升级，不再向用户收取费用。
- 3、在质保期内，如果系统发生故障，接采购人通知后 30 分钟内响应，需要现场处理的 1 个工作日内到达现场处理。供应商要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求，或者更换整个或部分有缺陷的模块。

（二）质保期后维护服务要求

供应商必须提出质保期后的收费维修、维护内容和服务方式等。

4.3 应急响应要求

为确保系统能够正常运行，并且能够在系统出现问题后第一时间发现问题、报告问题。

- 1、供应商必须响应并提出应急预案及问题处理方法清单。
- 2、供应商必须成立预计预案工作小组，分解负责工作，确保各方人员密切配合，以保证各方面工作做到无缝连接。
- 3、供应商应提供完善的系统上线试运行方案和问题解决方案，根据问题出现的严重程度，采取不同的应急预案。

4.4 培训要求

- 1、提供详细的培训方案，培训计划，培训内容。
- 2、培训授课人必须经过供应商认可。
- 3、培训工作现场完成，并需要签署相关培训记录表单。

4.5 验收要求

- 1、供应商必须响应并提出验收方案和验收文档清单。
- 2、供应商应负责在项目验收时将系统的全部有关产品说明书、安装手册、技术文件、资料，以及安装、测试、验收报告等文档汇集成册交付项目单位。

- 3、自系统安装调试完成，上线试运行 3 个月，试运行期满且系统运行稳定后，由用户指定的第三方信息化项目验收测评公司开展项目验收测评。
- 4、系统验收后, 免费质保继续提供技术支持。

4.6 进度要求

（一）实施规划要求

- 1、供应商应提供分步实施和部署的完善规划方案、说明实施步骤等。
- 2、供应商需确定项目负责人和参与实施的人员，说明每个人的简历、职责和任务。
- 3、在项目实施的全过程，采购人有对项目进度和质量进行监督控制的职责和权利。
- 4、供应商对软件的开发、实施应严格按照软件工程规范进行管理。各阶段应提交相应的文档。
- 5、供应商应将本项目的全部设计文档和相关资料移交给采购人，并保证文档的一致性和完整性。
- 6、供应商应提供与运行版本一致的技术文档。

（二）进度要求

供应商应根据实施规划提供可行的进度计划。

1、保障措施

为了确保该项目高质量地如期完成，供应商需严格按照“软件工程规范”进行实施、开发。

2、用户方配合内容

协助实施人员入场进行仪器数据采集调试。

4.7 等级保护要求

名称	具体描述
安全标准	本项目按照网络安全等级保护三级要求进行实施并通过商用密码应用安全性评估。

信息安全是本系统的核心诉求，要从硬件和软件，服务和网络以及实施团队的安全资质，过往实施项目经历等保证，并符合网络安全等级保护三级要求及商用密码应用安全性评估要求。从安全和权威性都能在风险最小的情况下进行系统部署。

4.8 项目团队及驻场人员要求

- 1) 投标人实施项目经理系统项目管理师资质；
- 2) 投标人项目组团队成员（除项目经理外）需具有以下资质：
 - ①系统集成项目管理工程师或系统架构师资质；
 - ②软件设计师或系统分析师；
 - ③软件评测师；
 - ④信息安全工程师或网络规划设计师。

投标人需提供相关人员最近 6 个月社保证明。

- 3) 投标人驻场人员不少于 3 人；

4.9 技术文件要求

投标供应商需按照及项目建设内容及相关工作要求进行编制，针对系统功能点及相关要求需一一响应。投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现有

不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

第5章知识产品及保密要求

5.1 中标人数据、文件、资料知识产权

项目执行过程中产生的所有数据、文件、技术成果（包括但不限于设计方案、报告、源代码、图纸等）知识产权归招标方所有，未经招标方书面授权，中标人不得擅自使用、复制或向第三方披露。

中标人须确保所提交成果不侵犯第三方知识产权，若因此引发纠纷，由中标人承担全部法律责任及赔偿。

项目验收后，中标人应根据招标方要求移交全部原始资料及知识产权归属证明文件。

5.2 项目保密要求

中标人须对招标方提供的技术资料、商业信息及项目内容严格保密，保密期限自合同生效日起不少于 5 年，且不因合同终止而失效。

若因中标人泄密导致招标方损失，中标人应承担赔偿责任，且招标方有权终止合同并追究法律责任。

5.3 临时账号等使用要求

项目执行中如需使用招标方提供的临时账号、系统权限或网络资源，中标人须按招标方安全规范申请，并仅限于项目用途。

临时账号实行“专人专号”管理，严禁转借或共享，使用期限应与项目周期一致，超期后自动失效。

中标人须配合招标方对账号使用情况进行安全审计，并留存操作日志；发现异常操作或数据泄露风险时，应立即整改并上报招标方。

第6章付款方式

(1) 本合同总金额为人民币 XX 元整，采用以下方式付款：

根据项目执行进度，按比例进行拨付。

合同正式生效后一个月内，甲方向乙方支付合同款项的 40%，系统正式上线并经过双方签字验收后一个月内，甲方向乙方支付合同款项的 60%。

付款条件备注：服务提供方应当在采购方每次付款前提前至少 30 日向采购方提供有效发票。

第7章投标服务方案中应包含如下内容：

一、系统建设总体服务方案：

1. 详细的技术方案；
2. 系统架构、系统设计、功能说明等内容；
3. 系统安全设计；

二、实施方案：

- 1、实施工作计划；
- 2、工作流程、时间安排等；
- 3、平台测试（含试运行）等重要环节的方案措施等；

三、软件各模块开发方案及软件功能内容；

四、服务综合支撑能力：

- 1、本地化服务团队配置及服务能力；
- 2、可提供与本项目相关的资源情况；
- 3、服务响应时间、修复时间、应急预案等；
- 4、售后服务人员配备及管理措施；

五、项目服务团队配备情况：

- 1、项目负责人、主要技术人员配备情况；
- 2、团队配备人数及专业情况；

六、系统调试及验收方案；

七、培训方案；

八、其它与本项目相关的服务保障方案等

九、选用服务类中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；

第五章 政府采购合同主要条款

包 1 合同模板：

[合同中心-项目名称]

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下货物或服务：

1. 1 乙方所提供的货物或服务其来源应符合国家的有关规定，货物或服务的内容、要求、质量等按采购文件要求及投标承诺执行。

2. 合同价格、履约地点和履约期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[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，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 履约地点

采购文件约定及投标文件中承诺履行的地点（区域）。

2. 3 履约期限

履约期限：采购文件约定及投标文件中承诺履行的期限 [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的货物或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。

3. 2 乙方所交付的货物或服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的货物或服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在货物或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。

4. 3 乙方保证其所交付的货物或服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该货物或服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成货物或服务验收。甲方有权委托第三方检测机构或第三方专家团队进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至货物或服务完全符合验收标准。

5. 3 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，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时

间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对货物或服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：按照采购文件约定的付款方式执行，采购文件未约定的，由甲乙双方协商确定。

7. 2. 2 付款条件：按照采购文件的要求执行。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的货物或服务或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供货物或服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的货物或服务内容、或者货物或服务无法达到合同规定的货物或服务或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供货物或服务，其支付的货物或服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方货物或服务或质量或延误的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的履约期限内义务为乙方创造工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成工作。

8. 5 当或设备发生故障时，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。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同货物或服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的货物或服务内容和要求及时提供相应的货物或服务，如果甲方在合同

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。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对货物或服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成货物或服务延误或不能达到货物或服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在履约中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履约时，发现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，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的货物或服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供货物或服务的费用。

9. 8 乙方保证在履约中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，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 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在履约期限内，如果乙方对提供货物或服务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）根据货物或服务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货物或服务的价格。

（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货物或服务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。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供货物或服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供货物或服务的情况时，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，并确定是否同意延期。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供货物或服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期百分之零点五（0.5%）计收，直至提供货物或服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 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、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 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。

14. 履约保证金（采购文件有约定的按约定执行，未约定的本项不适用）

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部货物或服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部货物或服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，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货物或服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 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。

17. 破产终止合同

17. 1 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而不给乙方补偿。该终止合同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。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章（采购文件要求提交履约保证金的，乙方需按要求提交履约保证金）后生效。

19. 2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式附件

格式 1

MHCG-TBGS-1001

1 投 标 函

致：采购人名称

上海市闵行区政府采购中心

根据贵方为（项目名称）项目招标采购货物及服务的投标邀请（项目编号）签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交投标文件。电子投标文件按照电子采购平台规定提交。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已审阅、正确理解了招标文件的全部内容，并完全接受且执行招标文件中规定投标人所履行的各项义务。
2. 我方对所附投标一览表中规定的应提供和交付的货物及服务投标总价为：
（大写）人民币（元）整，（小写）人民币（元） 整。
3. 我方将按招标文件的规定和要求履行合同的 responsibility 和义务。
4. 我方投标自开标日起有效期为 个日历日。
5. 如果在规定的投标截止时间后、在规定的投标有效期前撤销投标的，我方提交的投标保证金将无异议被贵方没收。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
7. 我方承诺与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
8. 我方同意按照《政府采购法》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标文件提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标文件提出质疑。
9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人全称：

地 址： _____ 邮 编： _____

电 话： _____ 传 真： _____

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）： _____

投标人签署日期： _____

投标人公章：

2 投标人声明函

（公司名称）参加本（项目名称）政府采购招投标，在此郑重承诺

一、 本公司不存在下列各项情形：

1. 为本招标项目前期准备或者监理工作直接或间接提供设计、咨询服务的法人、其他组织及其附属机构；
2. 与招标方或招标代理方存在隶属关系；
3. 为本项目的监理人；
4. 为本项目提供招标代理服务；
5. 与本项目的监理人或招标代理机构同为一个法定代表人；
6. 与本项目的监理人或招标代理机构相互控股或参股；
7. 与本项目的监理人或招标代理机构相互任职或工作；
8. 被责令停业；
9. 财产被接管或冻结；
10. 被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购的。

二、 招标文件的疑点及异议

本公司仔细阅读了本项目招标文件（包括补充文件，以下同）所有条款，认为本招标文件要求明确，同时未存在以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人的倾向性、排他性条款。本公司对本招标文件所有条款没有疑点及异议。

三、 投标文件的实质性响应

本公司仔细审核了本项目招标文件及准备递交的投标文件，认为本投标文件已不存在任何疏漏和偏差，实质性响应了本项目招标文件的要求。本公司不会就投标文件是否存在废标内容而声明本公司投标文件应该被废标，并以此依据提出质疑或投诉。

本公司认可招标文件、中标人投标文件、合同前按时间排序的符合法规的补充文件、合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。

不论投标文件和合同及补充协议是否对招标文件中与合同相关条款作修改、遗漏、补充、变更或否决，本公司认可招标文件中与合同相关条款始终为合同履行全过程具有不可更改，强制约束的条款。

四、 项目主要工作人员

- 1、本公司委派□法定代表人□组织负责人□法定代表人授权委托人（姓名），全权代表本公司参加招投标流程环节的事务工作，详见投标文件“法定代表人授权书”或“法定代表人（组织负责人）证明书（格式自拟）”，（组织负责人仅其他组织投标时适用）。
- 2、本公司若中标，将派遣 项目负责人（项目经理）（姓名）负责本项目的履约工作。

投标人名称（投标人章）

日期：

3 法定代表人（或负责人）授权书

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称），（法定代表人）授权（被授权人的姓名、职务）代表本公司为本公司的合法和全权代表人，就_____项目投标、开标、评标、合同谈判和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字有效，特此声明。

法定代表人（或其它组织的负责人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

被授权人（签字或盖章）：



4 开标一览表

上海市闵行区疾病预防控制中心智慧化实验室信息管理平台（第二次）包 1

报价内容（服务内容）	是否响应采购文件约定的服务（履约）期限	是否响应采购文件约定的付款方式	最终报价(总价、元)

5 廉政承诺书

兹我单位于参加____（项目名称）____项目招标前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及闵行区政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场次序，自觉抵制各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购（招标）单位和个人、评标委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购（招标）单位工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、工程质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上述承诺，我单位接受闵行区政府采购监管部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

日期：

（非残疾人福利性单位无需提供此函）

6 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

中小企业声明函填报说明

大型企业可以不填写《中小企业声明函》或声明为大型企业

一、中、小、微企业请按本项目采购标的品目对应的“所属行业”填写《中小企业声明函》；**所属行业及选用的声明函格式见附表：**

中小企业划分标准以《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）文件规定为准（见附件）；

二、货物类采购项目

1、投标人填写货物类《中小企业声明函》，声明内容为主要产品制造商的中小企业性质，配套设备、配件等产品的制造商可不予声明，填写货物类《中小企业声明函》；

2、投标人无需声明自身中小企业性质；

3、货物类采购项目无需填写服务类《中小企业声明函》；

三、服务类采购项目

1、投标人填写服务类《中小企业声明函》，声明内容为投标人的中小企业性质；

2、无需声明服务中所使用货物制造商的中小企业性质；

3、服务类采购项目无需填写货物类《中小企业声明函》；

四、填报示例

1、货物类采购项目

项目名称：***单位台式计算机采购项目

采购标的：台式计算机；对应品目为“台式计算机”；

选用货物类中小企业声明函，所属行业填写“工业”；

声明内容为：台式计算机制造商的中小企业性质，无需声明操作系统、CPU、硬盘、屏幕、键盘等软件开发商、硬件制造商的中小企业性质。

2、服务类采购项目

项目名称：***单位***信息系统集成采购项目

采购标的：信息系统集成；对应品目为“信息技术服务”；

选用服务类中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；

声明内容为：信息系统集成的承建（承接）企业的中小企业性质，无需声明操作系统、计算机、服务器、网线等软件开发商、硬件制造商的中小企业性质。

闵行区政府采购中心

集中采购项目行业填报索引

2024年1月

行业分类依据：《国民经济行业分类》和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》

序号	品目名称	编码	中小企业声明函的填报行业
A 货物			
信息化设备（A02010000）			
计算机		A02010100	
1	服务器	A02010104	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
2	台式计算机	A02010105	
3	便携式计算机	A02010108	
办公设备（A02020000）			
4	复印机	A02020100	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
5	投影仪	A02020200	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； （用于测量、测绘等专用投影仪除外）
6	多功能一体机	A02020400	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
7	触控一体机	A02020800	
8	打印机	A02021000	
输入输出设备		A02021100	
9	LED 显示屏	A02021103	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
10	液晶显示器	A02021104	
11	扫描仪	A02021118	
销毁设备		A02021300	
12	碎纸机	A02021301	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
车辆（A02030000）			
13	乘用车	A02030500	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； （包括轿车、越野车、客车和其他乘用车）

序号	品目名称	编码	中小企业声明函的填报行业
机械设备（A02050000）			
14	电梯	A02051227	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； （包括载人电梯、载货电梯、载人载货两用电梯、消防电梯等，不包括自动扶梯（A02051228））
15	制冷空调设备	A02052300	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； （包括制冷压缩机（A02052301）、空调机组（A02052305）、专用空调制冷设备（A02052309））
电气设备（A02060000）			
16	不间断电源（UPS）	A02061504	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
17	空调机	A02061804	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； （不包括多联式、一拖多式空调机组）
医疗设备（A02320000）			
18	医疗设备	A02320000	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
家具和用具（A05000000）			
19	家具	A05010000	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
20	复印纸	A05040101	
信息数据类无形资产（A08060000）			
计算机软件		A08060300	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；
21	基础软件	A08060301	
22	应用软件	A08060303	
C 服务			
23	公共设施管理服务	C13000000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”； （包括区域规划和设计服务（C13010000）、市政公用设施管理服务（C13020000）、园林绿化管理服务（C13030000）、市容管理服务（C13040000）、其他公共设施管理服务（C13990000），不包括城镇公共卫生服务（C13050000）、公园和游览景区服务（C14000000））

序号	品目名称	编码	中小企业声明函的填报行业
24	信息技术服务	C16000000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；（指为用户提供开发、应用信息技术的服务,以及以信息技术为手段支持用户业务活动的服务。包括云计算服务（C16040000），不包括运行维护服务（C16070000））
25	网络接入服务	C17010200	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“信息传输业”。
26	保险服务	C18040000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”；
27	资产评估服务	C20020700	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”；（指对不动产、动产、无形资产、企业价值、资产损失或者其他经济权益进行评定、估算，并出具评估报告的专业服务行为）
28	预算绩效评价咨询服务	C20030800	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”（指对政府、部门和单位预算资金的分配效率和使用效益等提供绩效评估和评价服务）
29	物业管理服务	C21040000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“物业管理”（指办公场所或其他公用场所水电供应服务、设备运行、门窗保养维护、保洁、绿化养护、保安等的管理及服务。保安服务是指由安保人员提供的一般性安全服务（C05040300），不包括特种保安服务（C05040400）。）
30	展览服务	C22020000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“租赁和商务服务业”，（包括展台搭建、展位制作等服务，不包括应当按建设行政主管部门要求进行项目信息报送的建设工程内容）
31	会计服务	C23020000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“租赁和商务服务业”，（包括财务报表编制服务（C23020100）、其他会计服务（C23029900），记账服务（C23020200）、会计鉴证服务（C20020100）除外）
32	审计服务	C23030000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“租赁和商务服务业”，（指按照公认的会计原则，审查某机构的会计账册和其他单据的服务，跟踪审计服务归入此类。不包括工程项目竣工决算审计服务。）
33	印刷服务	C23090100	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”（不包括图书、

序号	品目名称	编码	中小企业声明函的填报行业
34	车辆维修和保养服务	C23120301	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”
35	车辆加油、添加燃料服务	C23120302	

闵行区政府采购中心

7 中小企业声明函

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部为符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（所属行业）；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（所属行业）；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：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。

8 三年内经营活动中没有严重违法记录的书面声明

在参加本次投标之日起前三年内，我公司未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。

特此声明。

承诺单位（公章）：

日期：

9 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：

投标格式 10

投标人可根据实际情况自拟表格

10 各分项投标货物（服务）报价一览表

序号	分项名称	综合单价（元）	小计（元）

我们承诺本表中技术规格偏离的内容真实有效，无任何虚假之处，并且愿意承担因不满足此承诺而引起的相应的法律责任并接受相关部门的处罚。

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 11

投标人可根据实际情况自拟表格

11 投标详细货物一览表（货物采购项目）

拟投入本项目的主要设备一览表（服务采购项目）

序号	货物（服务）名称	品牌型号规格、服务类型、范围	产地	制造商（服务商）全称	数量、类型等

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

注：投标人应对照招标文件需求，逐条说明所提供货物或服务的对采购要求做出的实质性响应情况，并申明与采购货物或服务要求的偏差和例外。特别对有具体指标的货物或服务要求，投标人必须提供所提供货物或服务能够达到的具体指标。

投标格式 13

投标人可根据实际情况自拟表格

13 商务条款响应/偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
	投标人资格要求 (详见前附表)			
			
			
			
	无效标条款 1 (详见前附表)			
	无效标条款 2			
			
			

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 14

投标人可根据实际情况自拟表格

14 项目负责人基本情况表

姓名		出生年月		文化程度		职务	
最高学历毕业院校时间和专业			从事相关工作年限			联系方式	
执业资格及获得年限			技术职称及获得年限			学位	
主要工作经历							
时间	工作单位	所属部门	担任职务		证明人	联系电话	

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 15

投标人可根据实际情况自拟表格

15 针对本项目拟委派所有人员情况表

投标人名称：_____

招标编号：_____

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	职 称 等级	从事专业	成功案 例项目	本 项 目 中 职 务	备注
								项目负责 人	管理人员
								技术负责 人(如有)	...
								安全管 理 负 责 人 (如有)	...
								质量管 理 负 责 人 (如有)	...
								其 他 人 员.....	项目组成 员
									...
									...
									...

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 16

投标人可根据实际情况自拟表格

16 服务提供者的资格声明

1. 名称及其他情况

- 1) 服务提供者名称:
- 2) 地址:
- 3) 成立和（或）注册日期:
- 4) 主管部门:
- 5) 企业性质:
- 6) 职员人数:
 - (a) 一般工人:
 - (b) 技术人员:
- 7) 近期资产负债表（到 年 月 日止）
 - (c) 固定资产:
 - (i) 原值:
 - (ii) 净值:
 - (d) 流动资金:
 - (e) 长期负债:
 - (f) 短期负债:
 - (g) 资金来源:
 - (i) 自有资金:
 - (ii) 银行贷款:
 - (h) 资金类型:
 - (i) 生产资金:
 - (ii) 非生产资金:

2. 服务提供者提供此类服务的历史（年数）

3. 近三年的年营业额

年份	总额
----	----

4. 有关开户银行的名称和地址

银行名称

地址

5. 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。

日期：_____

服务提供者名称：_____

授权代表签字：_____

授权代表的职务：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

公章：_____

投标格式 17

17 投标样品封条格式

(未要求送样的项目，本条不适用)

投标样品

项目名称:

项目编号:

样品名称:

投标人名称（公章）:

送达日期:

本公司承诺：在本项目中标公告发布后第 10 至 30 天（日历日）内将样品取回，逾期未取回的样品为放弃样品处置权，由闵行区政府采购中心统一处理。

投标格式 18

投标人可根据实际情况自拟表格

18 以往经验情况汇总表

序号	项目名称	采购方	合同金额	签订日期	履约评价	扫描件页码

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

后附合同及履约评价：_____

附件顺序为：

1、****项目 1

（1）****项目 1 采购合同

（2）****项目 1 用户评价或履约评价等类似资料

2、****项目 2

（1）****项目 2 采购合同

（2）****项目 2 用户评价或履约评价等类似资料

19 政府采购供应商不良行为内容

1. 提供虚假材料的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者集中采购机构恶意串通的；
4. 以他人名义投标或承接项目的；
5. 在招标投标过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；
7. 以向采购人、评标委员会成员行贿等不正当手段谋取中标的；
8. 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
9. 将中标项目转让给他人或将中标项目肢解后分别转让给他人；
10. 无正当理由拒绝履行合同的；
11. 故意提供假冒伪劣产品或走私物品的；
12. 拒绝提供售后服务或者服务质量存在重大问题给采购人造成损害的；
13. 恶意投诉，给采购人或者集中采购机构造成损害的；
14. 恶意哄抬或压低价格的；
15. 合同单价明显高于同类产品同期市场平均价的；
16. 单项合同毛利率上限超过服务协议中规定的毛利率上限的（特指公务外出（国外）定点服务项目）；
17. 违反《中华人民共和国价格法》中相关规定的；
18. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
19. 区财政局认定的其他有违诚实信用的行为。

若发现政府采购供应商有以上不良行为的，将报请有关部门处理。

附件

中小企业划型标准规定

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部
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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局
国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，

批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 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 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。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 2000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。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 2000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 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 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）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。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 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 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。