

文件及培训管理系统采购招标文件

招标人： 山东省齐鲁干细胞工程有限公司

招标日期： 2019-4-25

目录

第一部分 招标文件	3
一、 招标公告.....	3
二、 供货商须知前附表.....	5
三、 供货商须知.....	7
四、 招标技术需求.....	17
五、 合同条款.....	22
六、 合同格式（细节可另行协商）	24
七、 廉洁承诺书.....	27
八、 供货商须知补充事项.....	29
九、 投标文件封页格式.....	30
第二部分 报价函	31
一、 报价函格式.....	31
二、 报价一览表.....	32
三、 二次报价单范本.....	33
四、 质量和服务承诺.....	33
五、 资格证明文件.....	34
六、 投标/评标人签到表范本.....	36
七、 资格审核表.....	37
八、 澄清承诺函.....	38

第一部分 招标文件

一、 招标公告

1. 为保证文件与人员培训管理更加符合质量管理体系的要求，我公司将采购文件及培训管理系统，用于管理公司的质量管理体系文件及人员培训工作。现决定对该项目进行采购，招标方式为：公开招标，择优选定成交投标人, 欢迎参加。

2. 本次采购项目情况

(1) 项目的名称：文件及培训管理系统

(2) 资金来源：自筹专项资金。

(3) 采购范围：采购范围包括软件开发、安装及系统调试、验收、试运行、售后服务等工作。如发包人认为有必要对项目任何部分的形式、质量或数量做出任何变更，发包人有权增加或减少合同中之内容。

(4) 软件到货地点：济南市高新区港兴三路 1109 号院内。

(5) 质量要求：合格。

(6) 到货期：90 日历天。

3. 投标人的资格要求：

(1) 具备独立法人资格；

(2) 具有良好的商业信誉，具有履行合同所必需的软件和专业技术能力；

(3) 招标人视情况将对成交候选人的经济、技术实力、诚信、业绩等情况进行考察，投标人应积极配合；

(4) 投标人必须是在中华人民共和国境内注册的软件开发和技术服务公司；有过 GMP 电子软件开发经验及成功案例，熟悉电子信息相关法规（FDA 21CFR part11/GAMP5/GMP 等）要求；

(5) 投标人为能够提供招标产品且具有独立法人资格和财务状况良好的软件开发和技术服务公司。投标人具备增值税一般纳税人资格，不得为软件代理商；

(6) 软件开发和技术服务公司应具有独立的设计、开发资质，或具有其它可以证明软件设计及开发方面能力的证书，并能提供计算机验证相关资质证明或以往成功的案例；

(7) 本项目不接受联合体报价。

4. 谈判文件领取方式：投标人提供联系人、联系方式及邮箱，凡符合资质要

求的投标人，招标人将谈判文件的扫描件及电子版发送至投标人提供的指定邮箱中。
文件领取截止时间： 2019 年 4 月 15 日 17 时 0 分。

5. 各报价人根据现场沟通情况及招标单位提供的招标文件进行报价。鼓励投标人提出合理化建议。

6. 如上述时间地点发生变更，将及时通知贵公司。

7. 联系人：陈书勇

联系电话：0531-88898156

联系邮箱：zks@sinocord.com

山东省齐鲁干细胞工程有限公司

2019 年 4 月 10 日

二、供货商须知前附表

我公司现决定对文件及培训管理系统进行采购，择优选定成交人。欢迎你单位参加。提请注意下列附表中的相关事项：

序号	内容	说明与要求
1	招标人	山东省齐鲁干细胞工程有限公司
2	项目名称	文件及培训管理系统
3	采购方式	公开招标，百分制评分法。
4	供货商资格要求	(1) 具备独立法人资格； (2) 投标人必须是在中华人民共和国境内注册的软件开发和技术服务公司；有过 GMP 电子软件开发经验及成功案例，熟悉电子信息相关法规（FDA 21CFR part11/GAMP5/GMP 等）要求；
5	资格审查方式	资格后审
6	资金来源	自筹专项资金
7	投标有效期	开标后 90 日历天
8	交货地点	济南市高新区港兴三路 1109 号
9	投标文件份数	正本一份，副本一式肆份。应为胶装文本。电子文档（含 word 文档、excel 报价文件、设计和优化方案）一份，电子文档用 U 盘存储，不得使用光盘，开标完毕后统一退还 U 盘。
10	付款方式	1. 合同生效后，厂家工程师驻厂交流，提出初步的实施方案 10 日内，买方向卖方支付合同总价的 30%； 2. 当系统部署完毕，提供产品上线报告 10 日内，买方向卖方支付至合同总价的 60%； 3. 计算机验证报告完成 10 日内，买方向卖方支付至合同总价的 90%； 4. 在 FACT 标准认证结束后，无因该软件的不合格项或将因软件问题开具的不合格项予以整改并得到检察官认可后，予以 10 日内支付，买方向卖方支付至合同总价的 100%。
11	答疑	2019 年 4 月 22 日 17 时 0 分前将疑问文件发送至指定

		邮箱，招标人做统一答复。答疑只针对技术问题答疑，商务条款不答疑。
12	开标时间	时间：2019 年 4 月 25 日 14 时 30 分（如有变动，临时通知）
13	开标地点	地点：到时通知
14	评审办法	百分制评分法
15	联系途径	联系人：陈书勇 联系电话：0531-88898156 联系邮箱：zks@sinocord.com
16	重要提示	※1、投标人一旦参与投标，视为已全面理解招标人所提出的各项条件要求，并对招标文件已做充分认可。 ※2、本招标文件解释权归招标人所有。

三、供货商须知

(一) 总 则

1、资金来源

招标人已筹集了一笔专项资金，用于支付“供货商须知前附表”中序号 2 所列的项目采购的费用。

2、供货商资质要求

- (1) 具备独立法人资格；
- (2) 具有良好的商业信誉，具有履行合同所必需的软件和专业技术能力；
- (3) 招标人视情况将对成交候选人的经济、技术实力、诚信、业绩等情况进行考察，投标人应积极配合；
- (4) 投标人必须是在中华人民共和国境内注册的软件开发和技术服务公司；有过 GMP 电子软件开发经验及成功案例，熟悉电子信息相关法规（FDA 21CFR part11/GAMP5/GMP 等）要求；
- (5) 投标人为能够提供招标产品且具有独立法人资格和财务状况良好的软件开发和技术服务公司。投标人具备增值税一般纳税人资格，不得为软件代理商；
- (6) 软件开发和技术服务公司应具有独立的设计、开发资质，或具有其它可以证明软件设计及开发方面能力的证书，并能提供计算机验证相关资质证明或以往成功的案例；
- (7) 本项目不接受联合体报价。

(二)、谈判文件

3、谈判文件构成

3.1 谈判文件包括：

第一章

供货商须知及前附表

供货商须知

合同条款前附表

合同条款

合同格式

廉洁承诺书

供货商须知补充事项

投标文件封页格式

第二章

报价函格式

报价一览表

质量和服务承诺

资格证明文件

投标/评标人签到表范本

资格审核表

澄清承诺书

3.2 谈判文件要求：

3.2.1 谈判文件包括本文件目录所列全部内容，供货商应仔细阅读，并在报价文件中充分响应该谈判文件的所有要求。

3.2.2 供货商按谈判文件要求提交全部资料并对谈判文件各项内容做出实质性响应，否则报价无效。

3.2.3 供货商一旦参加本项目报价，即表明承诺接受了本谈判文件中的所有条件和规定。

3.2.4 谈判文件仅作为本次招标使用。

3.3 谈判文件的解释：

3.3.1 供货商如有需要对谈判文件要求澄清的问题，请以加盖公司公章的书面扫描件形式提出，并于 2019 年 4 月 22 日 17 时前发 E-Mail 至指定邮箱地址。

3.3.2 本文件的最终解释权归山东省齐鲁干细胞工程有限公司（招标人名称）。

3.4 谈判文件的补充或修正：

3.4.1 招标人可在报价截止时间三日前对谈判文件进行必要的澄清或者修改。书面公告澄清或修正的内容为谈判文件的组成部分，对所有供货商具有约束力。

3.4.2 招标人可在报价截止时间三日前，视采购具体情况，延长报价截止时

间和公开报价时间。

(三)、报价函的编制

4、报价文件的要求：

- 4.1、所有文件、往来函件均应使用简体中文（规格、型号辅助符号例外）。
- 4.2、报价文件由供货商按给定格式如实填写（编写），须有法人（盖章）、法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章，方为有效，未尽事宜可自行补充。
- 4.3、如无特别说明，供货商报价一律以人民币为报价结算货币，结算单位为“元”。
- 4.4、报价文件格式部分，应由供货商按给定格式提供，不得更改。
- 4.5、报价文件应用不褪色的黑色墨水书写或打印。
- 4.6、报价文件统一用 A4 纸，按照报价函格式中的顺序制作，并请编制目录。
- 4.7、报价文件份数为正本一份，副本四份，须各自装订成册，并注明“正本”、“副本”字样，密封在标袋中，同时在标袋上注明供货商名称。
- 4.8、报价文件不应有涂改、增删和潦草之处，如有必须修改时，修改处必须有法人章、法定代表人或法定代表人授权代表的签字。

5、报价函构成

- 5.1 报价函应该包括第 4.1 条第二章中所包括的全部内容。
- 5.2 供货商必须对其报价函的真实性与准确性负责。供货商一旦中标，其报价函将作为合同的重要组成部分。
- 5.3 供货商不得在未征得招标人许可的情况下，擅自对谈判文件的格式、条款和技术要求进行修改。否则，其报价函在评审时有可能被认为是未对谈判文件做出实质性的响应而中止对其作进一步的评审。

6、报价

- 6.1 报价函的报价表上应清楚地标明供货商拟提供产品的名称、生产厂家、数量、单价和总价。
- 6.2 报价表上产品的价格是交货地的验收价格。
- 6.3 技术要求中规定的开发、安装、调试、验证和培训的费用应包括在报价中（本谈判文件“供货商须知补充事项”中有特殊规定的除外）。

7、报价货币：报价须以人民币报价。

8、证明供货商合格的资格文件

8.1 供货商在其报价文件中,应包括证明其有资格参加报价和中标后有能力履行合同的资质证明文件。

8.2 供货商必须具有履行合同所必需的开发、技术、服务和财务管理等方面的能力。

8.3 供货商必须提供近三年业绩表、公司财务情况,如《资产负债表》、《损益表》、《现金流量表》等。

9、证明软件的合格性和符合谈判文件规定的文件。

9.1 供货商应提交谈判文件要求提供的证明产品、辅助服务的合格性以及符合谈判文件规定的证明文件,并作为其报价函的一部分。

9.2 为使所采购的软件正常、连续地使用,供货商应提供软件正常使用期间所需的完整的硬件配置等清单。

10、报价有效期 供货商承诺的报价有效期不允许短于规定时间。

11、无效报价文件的确认:供货商有下列情况之一者,报价文件无效:

11.1 报价文件未按规定的期限、地点送达的;

11.2 报价文件未按要求密封、签署、盖章的;

11.3 供货商的法定代表人或法定代表人授权代表,未准时参加谈判会议的;

11.4 供货商的法定代表人授权代表,无法定代表人授权委托书的;

11.5 不具备谈判文件中规定的资格要求及未按谈判文件规定的要求提供资格证明文件的;

11.6 报价文件未按谈判文件规定的格式、内容 and 要求填写的;

11.7 报价文件书写潦草、字迹模糊不清、无法辨认的;

11.8 报价文件中有谈判文件未允许提供的选择性内容;

11.9 不同供货商报价文件相互混装的;

11.10 不同供货商报价文件中的项目相关人员出现同一人的;

11.11 不同供货商聘请同一人为其报价提供技术或经济咨询服务的;

11.12 不同供货商的报价文件内容出现非正常一致的;

11.13 不同供货商报价细目呈明显规律性变化,故意哄抬价格或压价等其它恶

意串通报价的；

11.14 报价文件内容不全或不符合法律法规和谈判文件中规定的其它实质性要求的。

11.15 报价文件中捏造/修改产品技术参数,虚假响应招标人技术要求的。

11.16 报价技术要求文件中星号*号指标必须满足,如非实质响应或虚假响应将会导致废标;非星号*号指标不满足的数量,每包不应超过5条,否则视为非实质性响应。报价商需要提供相应的技术样本作为相应技术指标的文字依据。

(四) 报价函的递交

12、报价函的密封和标记 供货商应将报价函装在一个密封袋中。并在外层密封袋 注明项目名称、招标编号、正本或副本及“请勿在 年 月 日 时 分之前启封”的字样。

13、迟交的报价 招标人将拒绝迟交的标书留档。

(五) 谈判与评审

14、谈判

14.1 招标人将在“供货商须知前附表”规定的时间和地点组织公开谈判,供货商可授权委派代表参加。

14.2 谈判前,先由招标人对报价文件进行密封性查验、启封并审核报价单位代表资格。

14.3 宣读、记录各供货商《报价一览表》。

14.4 报价文件的审查:

(1) 报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的,以报价一览表为准。

(2) 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。
单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价。

(3) 大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准。

(4) 正本与副本不符,以正本为准。

15、评审

15.1 谈判结束后,评审随即开始。

15.2 评审工作由为该项目依法组织的、由三人或以上单数组成的评审委员会(简称评委会)进行。

(1) 报价文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

(一) 资格性检查。依据法律法规和谈判文件的规定,对报价文件中的资格证明等进行审查,以确定报价供货商是否具备报价资格。

(二) 符合性检查。依据谈判文件的规定,从报价文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查,以确定是否对谈判文件的实质性要求作出响应。

(2) 澄清有关问题。对报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评审委员会可以书面形式(应当由评审委员会专家签字)要求供货商作出必要的澄清、说明或者纠正。供货商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,由其授权的代表签字,并不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。

(3) 比较与评价。按谈判文件中规定的评审方法和标准,对资格性检查和符合性检查合格的报价文件进行商务和技术评估,综合比较与评价。

15.3 评审方法

供货商通过审核的,方可进入比较与评价程序。

比较与评价采用百分制评分法。

本次评审采用二轮报价的方式。供货商根据招标文件初次报价,在现场交流的基础可二次最终报价。

评审委员会遵循公平、公正、择优原则,独立按照评分标准分别评定供货商的分值;各供货商的最终得分为各评委所评定分值的平均值,并按高低顺序排列,确定3家中标候选单位。若得分相同,按报价由低到高顺序排列;得分且报价相同,按技术指标优劣顺序排列。

百分制评分标准

文件及培训管理系统招标评分表								
序号	评分项目	得分明细	项目分值	公司一	公司二	公司三	公司四	备注
1	注册资本		5					
2	联系人、电话		5					
3	公司业绩	供应商近三年度开发的类似软件业绩，每个得1.5分，最多得5分	5					
4	报价	价格从高到低依次赋分35/40/45/50分	50					
5	软件质量及保修措施，	软件设计完善可靠，切实可行，能保证软件质量，软件有完善的质量保证体系，并针对本软件的特点制定出相应的质量控制措施得分。优得7-10分；良得4-6分；差得0-3分。	10					
6	人员配备	项目班子人员配备合理酌情得0-5分；项目经理简介（附资历证明）、主要管理人员表、组织管理机构及设计开发力量部署、拟参加的主要人员分工一览表，以上内容每缺一项扣0.5分，总分5分，扣完为止。	5					

7	工期	工程工期安排合理、可行、可靠,节假日不影响工程进度的措施得力,人员、硬件供应计划可靠,能确保工程进度得分。优得 8-10 分;良得 6-8 分;合格 3-5。	10					
8	服务方案评价	质保期一年 2 分,2 年 3 分,3 年 4 分,3 年以上 5 分。	5					
9	其它	现场交流解答、标书内容等其他项,赋分 0-5,请注明评分原因	5					
合计	总分		100					
评标人员姓名								
备注: 1: 请评标人员签名。2: 请评标人员计算自己评标总分。								

15.4 在复审阶段,评委会还需对供货商的报价和数量进行审核,看其是否有计算上的算术错误。修正错误的原则如下:

- (1) 如果数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时,以文字表示的金额为准;
- (2) 如果单价与数量的乘积和总价不一致,以单价为准。当小数点有明显的错误时,评委会将以总价为准,并修正其单价。

15.5 评委会将允许供货商修改其报价中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方,但这些修改不能影响任何供货商的名次相应排列。

15.6 评审过程的保密性

- (1) 谈判后,直到授予中标人合同止,凡是与标书审查、澄清、评价、比较以及授标建议等方面的情况,均不得向供货商或其他无关的人员透露。

(2) 在评审过程中，供货商如向评委会成员施加任何影响，都将会导致其报价被拒绝，招标人将记录其不良行为。

16、供货商的确定

16.1 评审委员会根据谈判文件规定的评审方法和评审标准进行评审，依法确定供货商。

16.2 招标人将向供货商发中标通知书。

17、无效报价的确认：

在采购中，出现下列情况之一的，应视为无效报价：

17.1 出现影响采购公正的违法、违规行为；

17.2 因重大变故，采购任务取消。

18、无效供货商的确认：

18.1 提供虚假材料的；

18.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供货商的；

18.3 与其他供货商恶意串通的；

18.4 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供货商有上述（1）至（4）项情形之一的，视为无效。

（六）、授予合同

19、合同的授予

招标人经评审确定供货商后，即与供货商签订合同。

20、招标人有更改采购产品数量的权利

招标人有权对“产品需求一览表”中规定的采购产品和服务的数量予以增加或减少。

21、否决所有报价和重新组织招标

如评委会认为所有报价函均未能对谈判文件做出实质性响应，可以否决所有的报价，招标人将宣布本次招标无效，并重新组织招标。

22、服务费：无。

23、签订合同：供货商按中标通知书指定的时间、地点与招标人签订合同。

付款及发票：招标人按合同约定向供货商支付货款，供货商向招标人提供合法有效增值税发票。

（七）、供货商须知的补充与修改

24、未尽事宜

如以上供货商须知不能满足项目的要求，其具体的补充与修改内容见“供货商须知补充事项”。

四、招标技术需求

(一)要求总则

1. 供货商必须仔细阅读本谈判文件中全部条款。
2. 对每个项目，供货商所提供商品的技术规格应符合每个项目所附技术规格中各项要求。
3. 技术规格如有偏离，应在报价文件技术规格响应表中使用明显标记加以强调，包括具体指标偏离程度，否则视标书不响应。
4. 除技术规格中另有说明外，所有仪器、设备和系统工作的适用电源是 220V（ $\pm 10\%$ ），50Hz（ $\pm 1\text{Hz}$ ）。如果报价者的产品不符合这些要求，则应标出偏差的范围。
5. 需要设计、安装、调试、验证、试运行等，各项技术规格中应列明。这些服务的费用应是有关项目报价价格不可分割的一部分。
6. 除技术规格中的各项要求外，供货商应每套软件给招标人提供一套所供产品的全部技术资料，包括操作手册和/或应用指南，维修手册和/或服务说明等。
7. 供货商在质量保证期内应免费提供维保服务，包括免费调整软件的审批流程等需求。同时终身免费提供软件升级服务。
8. 供货商所供软件必须符合采购文件并按照国内外电子信息规范要求（如 FDA 21CFR part11/GAMP5/GMP 等）的相关标准执行。

9. 有关说明：

项目报价包括本项目设计、开发、安装、调试、税金、人员交通、售后服务等从项目签订合同期起到项目正式交付以及质保期内所发生的一切费用。

质量及验收：由招标人或委托有 GMP 资质的单位验收，依据为国家有关规定、报价文件、谈判文件以及其他相关文件和资料。

(二)参数要求

1、文件管理系统

- 1.1 电子信息通知：系统应该能为各类事件和活动提供电子通知。这些通知应该在事先确定的行为发生时自动被触发；可持续跟踪相关文件全流程工作的实时进展。
- 1.2 退出时提示保存：当系统遭遇任何错误时，所有系统产生的错误信息应一目了然，并且能恢复未保存的文件。

- 1.3 系统应该支持附件的上传和预览。附件格式包括支持 pdf、 doc/docx、 xls/xlsx、 txt、 图片、 rtf、 ppt 等格式；文件起草的格式应支持 office2003 以上版本；系统应该允许有权限的用户对电子数据进行打印，打印后的记录应至少包含操作人、打印理由、打印时间、打印份数、受控号，并带有水印；
- 1.4 系统支持相关电子数据以一定的格式导出，导出的文档应为不可修改，导出的记录应至少包含操作人、操作时间、理由和数量，导出应有相应的权限配置；任何生成的电子记录应该受到系统保护，避免通过用户/特权/访问层面或通过密码保护或其他可接受的技术被故意或意外地更改或删除。
- 1.5 审计跟踪：系统具有独立审计跟踪记录功能模块。审查跟踪不可修改，并必须至少获取下列必要字段来描述所执行的活动：执行者、执行的日期和时间、旧值和新值、操作的理由。
- 1.6 用户权限管理：支持按公司组织架构中的部门、按职位、按用户组、按用户授权；系统应该支持用户信息的维护，至少应包括用户名、密码，部门和状态，用户的状态至少应包括：有效、无效（禁止登陆）；系统基于角色进行权限管理。每个角色拥有不同的权限，如起草、审核、批准、查看等；每个用户可以拥有一个或多个角色，同时拥有相应的权限；当系统无操作时，超过系统预设的自动注销时间后，系统应该自动锁定用户登录。
- 1.7 电子签名：电子签名基于用户权限来实现，拥有相关权限人员在签名时通过输入用户及密码验证身份，系统记录电子签名操作；系统支持对关键节点添加电子签名，如文件审批、生效、培训、领用、回收、销毁等操作；如需对系统中信息进行打印，必要的签名信息必须显示在打印纸质记录上。
- 1.8 工作流程需求：系统应该支持根据具体业务需求对工作流程的可配置；系统应按设定（固定）的审批流程，允许审核人员对记录进行审核，同一层级的审核可以不分先后次序；但不同层级的审批，只有在同一层级所有审核人员全部审核通过后方可将流程交予下一层级。对于审批状态，系统至少应包含：编辑、审核、批准、退回、撤销和废弃等状态。设“帮助”功能项，以文字（中文最佳）或流程图形式分门别类提示/演示模块内各常规操作的流程步骤，方便操作人员查询用。
- 1.9 报表需求：系统将允许使用分类和过滤功能生成报表。比如通过日期范围，记录编号、记录名称、关键字段、用户名称等。
- 1.10 业务功能需求：

- 1.10.1 文件模板 系统支持文件模版的新建、修订、删除和查询；文件模版的生效应经过审批；系统支持文件申请记录的新建、修订、删除和查询；系统支持文件申请记录的查询，条件至少包括文件名称、申请编号；
- 1.10.2 文件修订 系统应确保文件编码的唯一性，并可按一定规则自动生成文件编码，软件应支持全文查询、关键字查询，文件编号查询；支持文件生命周期的管理，包括：文件的起草、修订、审核、定期审核、批准、生效、发放、失效、废除、文件回收。并能在系统中体现文件生命周期相关状态信息；系统支持文件和附件记录的在线编辑，并允许以修订模式进行；支持会审人在 Word 草稿上直接给出意见，可对选定文件内容添加批注。当发生退回时，系统保留文件所带的所有批注信息；允许文件从本地电脑中拷贝、粘贴。并可选择保留原格式，并能编辑；系统支持按权限控制不同用户对资料库的浏览权限；系统应禁止文件预览的复制粘贴与打印。
- 1.10.3 文件培训及分发系统支持按文件申请部分规定的分发部门通知相关人员确认文件培训完成情况；仅当所有分发部门文件管理员和部门领导确认文件完成培训后，系统才支持文件的生效；系统支持根据下发部门打印文件，并可授权每个部门的打印份数。支持对打印次数的控制，可以指定部门，个人的打印次数。超出设置打印次数的打印需要进行申请。申请通过后，方可增加打印次数；系统支持文件和附件的发放，至少应有文件名称、文件编码、领用份数、打印流水号、水印号、领用部门，领用人。记录的发放，应有单独的统计报表，便于统计发放信息；系统支持对于文件的销毁进行记录，销毁人、监督人应采用电子签名来确认该操作。
- 1.10.4 文件复审 系统支持依据不同的文件类型自定义文件的复审周期；生成的复审计划应通知文件所属部门相关人员，并由相关人员指定部门内部人员进行相关文件的复审；系统支持复审人对复审计划中的文件逐一复审，并确认复审结果（通过/不通过），该确认需要进行电子签名。
- 1.10.5 文件失效 系统支持文件失效记录的新建、修订、删除和查询；文件的失效应经过审批，并应根据文件类型、申请部门的不同选择相适应的审批用户；
- 1.10.6 文件报表资料库管理 系统支持生成文件列表，至少包括文件名称、文件编码、文件版本号、文件类型、所属部门、文件状态。系统支持生成文件附件记录列表，至少包括记录名称、记录编码、记录版本号、记录类型、所属部门、记录状态。系统支持文件和记录资料库分类管理，应包括山东省脐血库和山东省细胞组织库，

并分别至少包括生效库和历史库。

1.10.7 文件上传 系统支持文件的批量上传，上传的文件为生效文件。

2、培训管理系统

2.1 该软件的电子信息通知、审计跟踪、用户权限管理、电子签名等要求同上述的“文件管理系统”。

2.2 报表需求 系统将允许使用分类和过滤功能生成报表；系统必须至少能产生以下报表（可根据客户需要调整）：培训资料清单；培训计划清单（年度培训计划、月度培训计划）；培训考核结果清单；岗位培训资料清单；员工培训档案清单，包括培训日期，培训内容，培训讲师，学时数等；年度/月度培训汇总清单。

2.3 岗位授权需求 系统支持岗位的新建和维护，对应公司的岗位职责而建立的岗位，至少包括代码、名称、部门和描述。系统支持员工授权资质的新建和维护。支持授权到期前的提醒功能。

2.4 培训计划 系统支持年度培训计划、临时培训计划的新建和维护，应配置各岗位的新员工培训、转岗培训、岗位周期性培训计划。培训合格后，应有按照各自的审批流程，授权岗位操作资质。能根据培训类型自动生成培训任务，并允许修改。同文档管理系统关联，文档管理系统中文件发布后自动产生新建课程的任务提醒。

2.5 培训档案 系统支持自动生成对于所有的培训计划、培训执行跟踪情况、考核情况的培训档案；系统支持对培训档案进行检索，至少应包括：时间段、学员名称、工号、学员岗位、培训讲师、考核方式、考核结果。

2.6 查询功能 系统支持对培训资料、培训课程、培训师等关键字进行查询，至少应包括：时间段、学员名称、工号、学员岗位、培训讲师、考核方式、考核结果。

2.7 培训资料 支持课程资料的上传、版本更迭，修改及删除，格式包括但不限于PPT、WORD、PDF、图片等。支持设置培训资料的可读取、修改、复制下载传播打印的权限。支持培训证书的上传。

2.8 支持线上培训和线下培训。线下培训由培训管理员对培训内容的录入、培训签到表、培训资料上传；并支持线上培训和考试。

2.9 考试 可设置考题，并设置合格分数，考试时间，最大考试次数没有设置，会给出提醒，以便进行培训审核和评分；培训到期前的提醒设置，可以设置提醒的提前时间点，提醒方式，例如多次提醒和提醒的人员，可设置提醒本人或上级。提供题库内容添加、修改、删除功能，支持模板导入批量操作。

五、合同条款

1. 质量保证

1.1 供货商应保证交付物完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求的软件。供货商应保证软件在正确安装、使用和保养的条件下，在其使用寿命内应具有满意的性能。在产品质量保证期内，供货商应对由于设计、缺陷而发生的任何不足或故障负责，费用由供货商负担。

1.2 供货方在收到招标人关于产品质量问题的通知后七天内，应免费调试。

1.3 如果供货商在收到通知七天后没有弥补缺陷，招标人可采取必要的补救措施，但风险和费用将由供货商承担。

2. 检验

2.1 在发货前，供货商应对软件的性能进行准确而全面的自我检验，并出具一份符合合同规定的自我检验报告。该报告应作为供货商向招标人要求付款时提交的付款单据之一。但有关质量、性能的检验不能视为最终检验。

2.2 供货商应提供能证明软件的合格性和符合谈判文件规定的文件，需提供软件的 DQ/IQ/OQ 验证报告。

3. 索赔

3.1 如果软件的质量和性能与合同不符，或在质量保证期内证实其是有缺陷的，招标人可请有资质的第三方进行检查，并有权凭质检证书向供货商提出索赔。

3.2 在合同质量保证期内，如果供货商对质量问题负有责任，当招标人提出的索赔时，供货商应按照招标人同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

A. 供货商同意退货，并将货款退还给招标人，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息费、银行手续费、检验费以及为保护拒收的软件所需的其它必要费用。

B. 供货商同意修改软件，直至符合招标人要求为止。

3.3 招标人发出索赔通知后 20 天内，如果供货商未作答复，上述索赔将被视为已被供货商接受；如供货商未能在招标人提出索赔通知后 20 天内或招标人同意的延长时间内，按照本合同条款规定的任何一种方法解决索赔事宜。

4. 不可抗力

如果双方中任何一方由于战争、地震、洪涝、火灾等不能预见、不能避免的，且不能克服的不可抗力事件影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，

延长的期限应相当于事故所影响的时间；如不可抗力事件导致整个全部或部分合同无法履行时，受事件影响的一方可部分或全部免除责任。

5. 税费

供货商的报价中应包含国家规定的应交纳的所有税费。

6. 招标人的责任

6.1 在合同实施期间，招标人应指派专人配合供货商工作，并为供货商履行合同提供必要的场地、资料、人员上的帮助。如因招标人的原因致使合同无法如期履行，招标人须对因此造成的后果负责；给供货商造成损失的，供货商有权要求从招标人获得赔偿。

6.2 招标人不得强迫供货商接受合同以外的无理要求。在此情况下，供货商可以拒绝招标人的此类要求而不被视为违约

6.3 在合同实施期间，买卖双方就合同的未尽事宜签订补充协议。

6.4 在由招标人直接支付货款的情况下，当供货商忠实地履行了合同，向招标人提交了付款所必须的凭证和相关文件并经招标人审查合格后，招标人应按合同条款前附表中规定的条件付款，不得无故拖延。

7、仲裁

7.1 在本合同执行中所发生的一切争端，买卖双方应通过友好协商的办法加以解决。如从协商开始的 30 天内仍得不到解决，双方应将争端提的交有关省、市政府的行业主管部门寻求解决的办法。如仍得不到解决，则应申请仲裁。

7.2 仲裁应根据《中华人民共和国仲裁法》的规定，向当地有管辖权的仲裁机构申请仲裁。仲裁裁决为终局裁决，对双方均有约束力。

六、合同格式（细节可另行协商）

供方：

需方：

1、经供需双方协商同意，需方从供方买进下列软件：

产品名称	生产厂家	型号	单价(元)	数量	金额	税率	税额	价税合计	备注
									质保期 ____年
									质保期 ____年
									质保期 ____年
总价：RMB_____元（大写：人民币_____整）。									
（其中，增值税税款为_____元，税款金额以增值税专用发票开具金额为准。）									

2、合同总金额：人民币_____（含税费、运输费等其他一切费用）。

3、交货地点及运保费用负担：

送交需方指定交货地点：济南市高新区港兴三路 1109 号；运输费用由供方负担。

4、付款方式：

合同生效后，厂家工程师驻厂交流，提出初步的实施方案 10 日内，买方向卖方支付合同总价的 30%；

当系统部署完毕，提供产品上线报告 10 日内，买方向卖方支付至合同总价的 60%；

计算机验证报告完成 10 日内，买方向卖方支付至合同总价的 90%；

在 FACT 标准认证结束后，无因该软件的不合格项或将因软件问题开具的不合格项予以整改并得到检察官认可后，予以 10 日内支付，买方向卖方支付至合同总价的 100%。

供方应按照需方要求的时间出具合法有效的增值税专用发票（税率 13%）至需方。供方逾期不开具发票，每迟延一日，供方向需方支付合同货款总额 5%

的违约金。

5、交货期：

本合同签订后 90 日内（需方收货后，对供方所交产品进行验证）。

6、风险负担：

软件经需方验收合格接收前的丢失、损坏风险由供方承担，软件经需方验收合格并实际接收后的丢失、损坏风险由需方承担。

7、安装调试与培训：

（1）产品到货后 5 日内，供方工程师对所售系统免费安装调试，需方按照国家标准及招标文件中要求的标准进行验收。若供方提供的产品及投标资料和本合同约定不符或经验收不合格或存在质量瑕疵的，供方在接到需方反映的问题后 7 日内无条件退、换货，因此产生的费用支出及造成的损失由供方负担，换货时间计算至交货期限内。

（2）供方免费对需方使用人员进行使用及日常维护培训，至需方熟练掌握该设备的操作使用为止。

（3）产品质保期自系统安装调试完毕并经需方验收合格之日起计算。

8、随附资料数量及供应方法：产品说明书、操作手册及其它需要提供给需方的材料。

9、售后服务：

系统的使用期内终身维修，质保期内供方免费进行维修、维护及更换，保证产品可正常使用。对需方提出的维修要求，供方承诺在 8 小时内响应，电话沟通无法解决的问题，24 小时内派出工程师到需方现场进行指导和维护（如 24 小时内工程师无法到达需方现场维修，每延迟 1 小时，扣除质保金 300 元，扣完为止）。

10、违约责任：

供方迟延履行，每延期 1 日，供方向需方支付违约金 200 元，需方可先行自应付供方货款中扣除违约金。逾期超过 5 日，需方有权解除合同，供方返还需方已付货款，并支付合同总金额 20% 的违约金。需方无任何理由故意拖延支付货款并经双方确认后，每拖延 1 日，需方向供方支付违约金 200 元。

双方违反合同约定，除按前款约定执行外，按《中华人民共和国合同法》

相关规定执行。

11、合同争议解决方式：

因履行合同发生争议的，双方友好协商解决，协商不成提交需方所在地人民法院起诉。

12、其他约定事项：

- (1) 本合同一式贰份，双方各执壹份，复印件、传真件具有同等法律效力。
- (2) 本合同自双方签字并盖章之日起生效。
- (3) 未尽事宜，另行协商解决，并签订书面的补充协议。
- (4) 供方提供的部件配置表、设备主要技术性能作为合同附件，具有同等法律效力。

附件：1、配置表（供方提供）

2、主要技术性能（供方提供）

3、营业执照复印件、廉洁承诺书（供方提供）

（以下无正文）

供方（章）：	需方（章）：
地址：	地址：
法定代表人或授权人：	法定代表人或授权人：
开户银行：	开户银行：
帐号：	帐号：
签订日期：	签订日期：

七、廉洁承诺书

致：山东省齐鲁干细胞工程有限公司

为规范商业行为，维护公平竞争秩序，防治商业贿赂，我单位郑重承诺，在严格遵守贵单位廉洁建设制度的相关规定的基础上，特做出如下承诺：

（一）严格遵守国家有关法律法规规章以及廉洁从业的有关规定。

（二）不向贵单位工作人员提供任何形式的贿赂，包括但不限于提供回扣、礼金、有价证券、支付凭证、贵重物品等。

（三）不以任何形式为贵单位工作人员谋取私利，包括但不限于以下行为：

- 1、为贵单位工作人员报销应由贵单位工作人员个人支付的费用；
- 2、为贵单位工作人员投资入股、个人借款或买卖股票、债券等提供方便；
- 3、为贵单位工作人员购买或装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女上学或工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便；
- 4、为贵单位工作人员安排有可能影响公正执行业务的宴请、健身、娱乐等活动；
- 5、为贵单位工作人员购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品；
- 6、为贵单位工作人员的配偶、子女及其他亲属谋取不正当利益提供方便；
- 7、以洽谈工作、签订经济合同为名，邀请贵单位工作人员外出旅游和进行高消费娱乐活动。

（四）不违反规定安排贵单位工作人员在我单位或我单位相关企业兼职或领取兼职工资及报酬；不利用非法手段向贵单位人员打探有关涉及贵单位的商业秘密、业务渠道等。

（五）贵单位及相关主管部门对涉嫌商业贿赂行为进行调查时，我单位有配合贵单位提供证据、作证的义务。

（六）严格为贵单位保守秘密，未经贵单位书面同意，我单位不以任何形式向任何第三人提供有关贵单位的相关信息。

承诺单位：

法定代表人：

签署时间：

附：公开举报信息

1、山东省齐鲁干细胞工程有限公司审计监察部

地址：山东省济南市高新区出口加工区港兴三路 1109 号北楼 8 楼

邮编：250100

邮箱：qlgxbsjjc@163.com

Q Q：3232047469

电话：朱美景 0531-88897075 18660122151

戴艳婷 0531-88897082 18615515511

牛凯 0531-88897082 13791020687

2、山东银丰投资集团有限公司审计监察部

地址：山东省济南市市中区历阳大街 6 号银丰大厦 11 楼

邮编：250002

邮箱：sdyfsjjc@163.com

Q Q：2733237560

电话：0531-89019000 0531-89017898

八、供货商须知补充事项

特别说明：本谈判文件商务及技术章节的规定如出现与本“供货商须知补充事项”中的规定不一致时，以“供货商须知补充事项”为准。

一）采购方式

- 1、本项目采购方式为招标。
- 2、本项目报价单位如果达不到三家或者在评审期间出现符合专业条件的供货商或者对谈判文件作出实质性响应的供货商不足三家情形的，改为重新谈判。

二）有关注意事项

- 1、供货商在编制报价文件时，必须严格按照谈判文件的格式及要求进行，如有违背或改动，其报价文件将不能进入复审。
- 2、所有供货商都应在规定的截止时间前，将报价文件递交至本谈判文件规定的地点，如迟到将拒绝接收其报价文件。
- 3、供货商的报价文件必须装订成册，分包报价。如将报价文件不装订或未能分包报价，其报价文件将不能进入复审。
- 4、供货商报价时在报价文件中附“营业执照”副本的复印件（复印件必须清晰可读），否则其报价文件将不能进入复审。
- 5、所投产品有漏项或技术参数有重大偏离的或无技术要求详细响应情况的或无价格或无生产厂商的，该报价文件将不能进入复审。
- 6、非法人报价时必须要有法人代表授权书，否则其报价文件将不能进入复审。
- 7、当报价文件中报价一览表内容与报价文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准。

三）关于售后服务

- 1、供货商在其报价文件中须对硬件产品的售后服务作出明确的承诺。
- 2、招标人提醒各供货商，应在报价文件中如实填写以下几条，该要求将是评判售后服务的重要因素：

公司注册资金，以营业执照为准。

公司经营范围，以营业执照为准。

公司售后服务体系及承诺书。

四）关于交货：供货商必须承诺按用户所确定的数量和时间完工。

九、投标文件封面格式

封 页

XX 项目

投标文件

时间： x 年 x 月 x 日

单位名称（加盖公章）：

第二部分 报价函

一、报价函格式

致：山东省齐鲁干细胞工程有限公司（招标人名称）

- 1、根据贵司编号为：_____招标邀请，我们决定参加贵司组织的招标采购。我方授权_____（姓名和职务）代表我方_____（报价单位的名称）全权处理本项目报价的有关事宜。
- 2、我方愿意按照谈判文件规定的各项要求，向招标人提供所需的产品与服务，总报价为人民币（大写）_____。
- 3、一旦确定我方为供货商，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按照要求完成项目的安装、调试，并交付招标人验收、使用。
- 4、我方为本项目提交的报价函一式五份，其中正本一份、副本四份，电子文档一份。
- 5、我方愿意提供贵公司可能另外要求的、与报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
- 6、我方完全理解贵司不一定将合同授予最低报价的供货商。

报价单位名称：

（公 章）

日 期：

二、报价一览表

序号	软件名称	规格型号	数量	单价（元）	总价（元）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
合计金额（小写）					
合计金额（大写）					

注：报价含系统产品费用、实施费用、培训费用、验证费用、实施人员差旅住宿费用等。

供货商名称（单位盖章）：

法定代表人或其授权委托人签字：

日期：

注：

- 1、本表不要与报价文件一起装订，请将此表一式两份放入报价文件正本包装袋中；
- 2、供货商必须严格按此格式填写，凡未按此表格式样填写或填写不完整的“报价一览表”将被视为对谈判文件未做出实质性响应而被拒绝。

三、二次报价单范本

二次报价单

招标事项：XXXX 采购项目

投标人名称：XXXX 公司

投标方案：

二次报价（人民币元）：

其他承诺事项：

报价人（签章）：

联系方式：

注：不允许空白项

四、质量和服务承诺

格式自拟

五、资格证明文件

- 1、供货商营业执照（三证合一，复印件）
- 2、法定代表人授权书
- 3、近三年业绩表、公司财务情况,如《资产负债表》、《损益表》、《现金流量表》等
- 4、获奖励或荣誉证书
- 5、认为需要提报的其它相关资料

法定代表人身份证明

供货商名称: _____

地址: _____

成立时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

姓名(签字): _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系 _____ (供货商名称)的法定代表人。

特此证明。

供货商: _____ (盖单位章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

法定代表人授权委托书

本授权书声明:注册于 _____ 省 _____ 市 _____ 县工商管理局的
(单位名称)在下面签字的 _____ (法定代表人姓名和职务)授权 _____ (单
位、部门名称)在下面签字的 _____ (职务、姓名)为本公司的合法代理人,就
(招标编号)采购文件的 _____ (产品名称)投标谈判及合同的签订、履行直至完
成,并以本公司名义处理一切与之有关的事务。本授权书于 _____ 年 _____ 月 _____ 日签
字生效。

法定代表人签字或盖章: _____

法定代表人身份证号码：_____

被授权代理人签字：_____

被授权代理人身份证号码：_____

单位名称（公章）：_____

单位地址：_____

被授权代理人联系电话：_____

日期：_____年_____月_____日

六、投标/评标人签到表范本

姓名	所属单位	签字

_____年_____月_____日_____时_____分

七、资格审核表

投标人：			
序号	评审项目	合格条件	结论
1	营业执照（三证合一）	注册资本、经营范围符合要求	
2	法人代表授权委托书原件； 经办人身份证复印件	具备法人代表授权委托书； 具备经办人身份证复印件。	
4	银行出具的资信证明	具备优先。	
5	投标文件	投标文件密封完整； 加盖合法有效印鉴。	
6	资质	符合招标文件要求的资质。	
结论：是否通过资格评审			

审核人：

八、澄清承诺函

项目名称:

项目编号:

投标人承诺:

1、我司接受：招标人对本项目招标投标活动事项和安排，招标人无需做任何解释与承担任何责任，投标人不做任何投诉。

2、我司接受：招标人如认为我司存在串标嫌疑并取消我司投标人资格，招标人无需做任何解释与承担任何责任，投标人不做任何投诉。

投标人澄清内容:

投标人单位名称:

投标授权人签字:

日期:

