**绍兴市越城区马山街道社区卫生服务中心智慧护理项目**

**采**

**购**

**文**

**件**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号： | SXHY-2025CG-0102 |
| 采购单位： | 绍兴市越城区马山街道社区卫生服务中心 |
| 采购代理机构： | 绍兴衡业工程管理咨询有限公司 |
| 监督单位： | 绍兴市越城区马山街道社区卫生服务中心党政办 |

2025年1月

**目录**

第一章 采购公告 3

第二章 供应商须知 6

一、前附表 6

二、采购文件 8

三、投标文件 9

四、开标评标 10

五、合同签订及履约 14

第三章 采购需求 16

一、货物清单及要求 16

二、商务要求 16

第四章 拟签订合同的主要条款 21

第五章 评标办法及标准 24

第六章 投标文件格式附件 25

第七章 询问、质疑及投诉 34

一、供应商询问 34

二、供应商质疑 34

三、供应商投诉 35

# 第一章 采购公告

绍兴衡业工程管理咨询有限公司受 绍兴市越城区马山街道社区卫生服务中心委托，就下列项目进行公开招标，现将有关事项公告如下：

1. **项目编号：**SXHY-2025CG-0102
2. **采购组织类型：** 自行采购委托代理 **采购类别：** 货物
3. **项目概况：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **标段编号** | **标段名称** | **预算金额（单位：人民币元）** | **投标保证金**  **（单位：人民币元）** |
| 01 | 绍兴市越城区马山街道社区卫生服务中心智慧护理项目 | ￥83000.00 | ￥0.00 |

**四、采购需求：**详见采购文件第三章。

**五、本项目资格条件：**

1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之供应商资格规定；

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．本项目不允许联合体投标。

4．落实政策的资格要求：无；

5．特定资格条件：无；

注：1.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，不得同时参加同一标段的投标。

2.为项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**六、资格审查方式：**

1.资格后审。

**七、招标文件提供时间及方式**：

1.招标文件提供时间：2025年 月 日至2025年 月 日上午8:30 — 11:30；下午14:00 — 16:30 (双休日及法定节假日除外）。

2.招标文件提供方式：①现场获取：绍兴市越城区中兴大道凤林文创园2号楼2楼绍兴衡业工程管理咨询有限公司2704-1室；

②邮寄获取，邮寄地址：绍兴市越城区中兴大道凤林文创园2号楼2楼绍兴衡业工程管理咨询有限公司2704-1室；收件人：许静丽；联系电话：15068509660；

3.获取招标文件需提供以下资料：获取招标文件登记表、营业执照副本复印件、授权委托书或单位介绍信、授权委托人身份证复印件等（加盖公章）

4、采购文件售价：200元/份，售后不退。

**八、投标截止时间及地点**：供应商应于2025年 月 日14：30时整以前将投标文件密封送交到绍兴市越城区中兴大道凤林文创园2号楼2楼绍兴衡业工程管理咨询有限公司2701室，逾期送达不予接收，**时间以开标室时间为准。**

**九、开标时间及地点**：同投标截止时间及地点。

**十、采购公告及更正公告发布网址**：浙江政府采购网：http://zfcg.czt.zj.gov.cn，更正公告请自行在浙江政府采购网页面中下载。

**十一、投标与开标注意事项：**

1、本项目允许投标单位将投标响应文件通过邮寄快递方式送达（建议采用顺丰快递）。邮寄送达地址：绍兴市越城区中兴大道凤林文创园2号楼2楼绍兴衡业工程管理咨询有限公司2704-1室，接收人：许静丽，联系方式：15068509660。快递寄出后，请将快递底单照片发送邮件至834433526@qq.com，邮件名称为公司名字+联系人姓名+手机号，以便及时查收）。同时请充分考虑快递在途时间，以确保在投标截止时间前送达。投标文件递交的时间以采购代理机构签收时间为准，除邮寄外包装外，投标响应文件仍需要按采购文件要求封包，但在邮寄过程中发生的包封缺损或未能按时签收邮寄包裹或保管过程中发生的一切事宜及其他情况产生的后果均由投标人自行承担。

2.同时允许投标单位现场送达（即交即走）的方式，在投标截至时间前将投标响应文件递交至绍兴市越城区中兴大道凤林文创园2号楼2楼绍兴衡业工程管理咨询有限公司2701室。

3.投标人的法定代表人或授权代表或个体工商户经营者等不参加现场开标会议。因投标人的法定代表人或授权代表或个体工商户经营者不参加现场开标会议，取消开标现场的书面签字确认等有关操作要求，但投标人需向采购代理机构工作人员告知其联系方式，并保持电话畅通，以备询标等事宜。

4.本项目招标文件内若对开标现场原件核验不作要求的，采购人有权在标后对中标候选人进行原件核验。投标人对所提供的全部资料的真实性承担法律责任，如中标后无法提供投标响应文件中复印件所对应的原件：（1）采购人有权拒绝与中标方签订合同，并追究其缔约过失责任；（2）违法违规的报监管部门查处；构成犯罪的依法追究刑事责任。

**十二、采购公告期限：**本公告发布之日起五个工作日。

**十三、质疑和投诉：**

供应商认为采购公告中的资格条件、报名时间设定等不符合有关规定，致使供应商不能参与本项目采购活动的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式或加盖供应商电子签章的数据电文形式（**不接受扫描件、复印件或图片**）向采购机构提出质疑（**对采购文件其他内容的质疑及投诉需在报名之后提出，否则不予受理。**）质疑受理地点：绍兴市越城区中兴大道凤林文创园2号楼2楼绍兴衡业工程管理咨询有限公司2704-1室；联系人：许静丽；联系电话：15068509660；数据电文接收邮箱：834433526@qq.com。**质疑书格式详见采购文件第七章。**

供应商对质疑答复不满意或者采购机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向本项目监督部门投诉。投诉受理地点：绍兴市越城区马山街道社区卫生服务中心党政办；联系人：王光烈；联系电话：0575-88047040。

**十四、联系方式：**

1. 采购人：绍兴市越城区马山街道社区卫生服务中心，联系人：鲍为民，联系电话：0575-88150939。

2.采购代理机构：绍兴衡业工程管理咨询有限公司，联系人：许静丽、章佳琴，联系电话：15068509660。

　　　　绍兴市越城区马山街道社区卫生服务中心

绍兴衡业工程管理咨询有限公司

2025年 月 日

# 第二章 供应商须知

## 一、前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内　　　　容 |
| 1 | **项目名称**：绍兴市越城区马山街道社区卫生服务中心智慧护理项目 |
| 2 | **投标有效期：**自投标截止日起60天。如采购人认为必要，可延长至总计最长不超过90天。 |
| 3 | **是否提供样品：否** |
| 4 | **是否演示：否** |
| 5 | **是否组织现场踏勘：否** |
| 6 | **投标文件份数：正本一份，副本四份**。正本与副本内容不一致的，以正本为准。 |
| 7 | **履约保证金及缴退时间：**（不得超过中标合同金额的1%）  **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。** |
| 8 | **分包与转包**：本项目 不允许 分包， 不允许 转包。 |
| 9 | **采购代理服务费：**  1.本项目代理服务费为2000元。  2.交纳方式：  用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳代理服务费。  公司名称：绍兴衡业工程管理咨询有限公司  开户行：中国民生银行股份有限公司绍兴越北小微企业专营  账 号：170399354  3.领取中标通知书前交纳。  4.潜在供应商因充分考虑此部分费用（合同中约定的其他费用），参与投标活动时综合考虑在报价中。 |
| 10 | **本项目采购标的（服务部分）所属行业：**   |  |  | | --- | --- | | **采购标的名称** | **所属行业** | | 绍兴市越城区马山街道社区卫生服务中心智慧护理项目 | 软件和信息技术服务业 | |

## 二、采购文件

**1. 采购文件效力**

1.1本采购文件适用于本次所述项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同签订及履约、付款等全过程（法律法规另有规定的从其规定）。

1.2**供应商对本采购文件如有异议，均应在法定时间内提出质疑或投诉，否则即被视为认可采购文件的全部内容。**

**2、名词定义**

2.1“**采购代理机构**”：自行采购项目的采购代理机构为社会中介代理机构。采购代理机构按照与采购人的采购代理合同约定组织采购活动等事宜。

2.2“**采购机构**”：采购人及其采购代理机构。

2.3 “**产品**”系指供方按采购文件规定，经合法途径取得的，须向采购人提供的一切产品、保险、税金、安装、施工、调试、备品备件、工具、手册及其他有关技术资料和材料。

2.4 “**服务**”系指采购文件规定供应商须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.5 “**供应商**”指已经按采购公告要求报名的投标供应商。“**潜在供应商**”指未按采购公告要求报名的供应商。

2.6 “**授权代表**”即“**供应商代表**”，指受投标供应商的法定代表人委托，办理本项目投标、质疑投诉、合同签订等整个采购活动的被授权委托人。个体工商户参与投标的，经营者等同于法定代表人。

2.7“**实质性响应条款**”：供应商必须响应的条款，未响应的作无效投标处理。在本采购文件中，实质性响应条款前标注“★”符号。

2.8**“公章”**指供应商或采购人的**法定名称章**。投标响应文件内供应商盖章处均需盖公章。

2.9“**投标有效期**”指采购文件中规定的一个适当时间，投标有效期内需完成开评标以及与中标人签订合同等事宜。

**3、本项目执行的采购政策性规定**

**3.1采购本国产品**

**除采购文件明确允许采购进口产品外，应当提供本国生产的产品，否则作无效投标处理。**采购进口产品的，不得限制潜在国产的同类产品参与投标。

**3.2扶持中小企业**

本项目参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《浙江省贯彻落实国务院扎实稳住经济一揽子政策措施实施方案》（浙政发〔2022〕14号）等规定，投标供应商提供的货物部分（不含服务部分，详见前附表）全部为小微企业制造的，对投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

以联合体或分包方式参与政府采购活动的，联合体或分包方中任意一方（或多方）所提供的全部货物为小微企业制造，则这一方（或多方）视为小微企业，其在联合体协议或分包意向协议中约定的合同份额占到合同总金额30%以上的，可按规定享受4%的价格扣除。

供应商应当在联合体协议或分包意向协议中约定各方承担的货物和服务内容以及各方的合同份额，并在《中小企业声明函》中填写所提供货物制造商的小微企业相关信息，否则不予享受价格扣除。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并按照采购文件的格式要求提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业。供应商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），视同为小型和微型企业。

**4.采购文件的澄清与修改**

4.1采购人如对采购文件进行澄清、补充、变更的，或者在投标截止时间前规定时间内，招标人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn以更正公告的形式发布，公告中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。更正公告作为采购文件的补充和组成部分，对所有供应商均有约束力。请自行登录浙江政府采购网更正公告页面中下载。

4.2为使供应商有足够的时间按修改文件要求修正投标文件，招标人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更以更正公告的形式通过上述途径通知供应商。

**5、参考品牌**

本采购文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，供应商也可根据采购文件得要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购人实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。

## 三、投标文件

1. **投标文件的语言及货币单位**

1.1投标文件以及有关投标事宜的所有来往函电均应以中文书写，专业术语和外文证明材料除外。

1.2投标文件以人民币元报价或以下浮率（优惠率）报价，具体详见《开标一览表》。

1. **投标文件的组成**

本项目投标文件由“资格文件”、“商务和技术文件”、“报价文件”三部分组成：

**2.1“资格文件”包括以下内容：**

2.1.1投标声明函；

2.1.2联合体协议书（如有）；

2.1.3分包意向协议（如有）；

2.1.4法定代表人授权委托书（个体工商户需经营者参与投标，不得授权)；

2.1.5法定代表人及其授权代表的身份证（复印件）；

2.1.6 资格条件证明材料（复印件或打印件）：

2.1.6.1营业执照或事业单位法人登记证书；

2.1.6.2特定资格条件证明材料（如有）。

**注：“资格文件”需按采购文件要求的内容制作，复印件需加盖供应商公章。未按第六章附件的要求签字、盖章或内容实质性偏离的，资格审查不通过。**

**2.2“商务和技术文件”包括以下内容：**

2.2.1评分对应表；

2.2.2项目明细清单；

2.2.3技术响应表（供应商在技术响应表中，应对采购需求中的各项技术规范要求进行答复、说明和解释，正偏离的需详细说明缘由。如果供应商在技术响应表中注明无偏离或正偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为供应商在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，其投标将被追认为无效，采购机构将把这一情况报送采购监管部门。）；

2.2.4商务响应表（需对采购文件中付款方式、供货期限等商务要求进行逐一答复、说明和解释，正偏离的需详细说明）；

2.2.5项目实施方案；

2.2.6项目实施人员清单；

2.2.7消耗品、维修零配件及其价格清单（如有）；

2.2.8类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）；

2.2.9优惠条件及其他额外承诺；

**2.2.10按评分细则中要求提供的其他资料（重要）；**

2.2.11其他供应商认为需要提供的材料，如供应商简介等，格式自拟。

**注：供应商可对上述内容的格式和内容进行调整，以使“商务和技术文件”内容更加完备。**

**2.3“报价文件”包括以下内容：**

2.3.1开标一览表；

2.3.2中小企业声明函（如有）；

2.3.3残疾人福利性单位声明函（如有）；

2.3.4关于报价的其他说明（如有，格式自拟）。

**注：“开标一览表”按采购文件第六章规定的内容填写、签字和盖章，内容有实质性偏离的作无效投标处理。**

**注：如联合体投标的，“资格文件”、“商务技术文件”、“报价文件”中除联合体协议外，所有盖章、签字部分仅需联合体牵头人盖章和签字。**

1. **投标文件的制作要求**

3.1封包要求：“资格文件”“商务和技术文件”和“报价文件”需装订成册，分三部分分别密封封装。封装表面至少标注项目名称、项目编号、投标人名称、标段编号并加盖供应商公章，若要修改须在修改处加盖单位公章或其授权代表签字或盖章。未按照采购文件规定制作、密封封装的投标文件可不予接收。

3.2签署要求：按采购文件第六章“投标文件格式附件”各表单要求签署。

3.3制作要求：建议采用A4幅面，编制页码，制作目录，提倡双面打印。

注意：联合体投标的，除联合体协议外，均只需联合体牵头人盖章；签字处只需联合体牵头人法定代表人或授权代表签字。

**4．投标文件的补充和修改**

**投标截止时间前**，供应商可以以书面形式提出对投标文件进行补充和修改，相应部分以最后的补充和修改为准。若修改和补充为书面材料的应当密封，并明确注明“资格文件（或商务和技术文件或报价文件）修改（或补充）材料、项目名称或项目（标段）编号、供应商名称”字样，同时由法定代表人或其授权代表签字或盖章。未按上述规则制作的补充和修改材料将被拒收。

**5.投标文件的有效期**

5.1投标文件有效期详见前附表。投标有效期内，供应商不得撤销或更换投标文件。

5.2投标有效期内未完成开评标及与中标人签订合同的，采购人需与供应商书面协商延长投标书的有效期。

5.3供应商可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的供应商不能修改投标文件。

5.4投标文件不予退还。

## 四、开标评标

**1．开标出席**

**1.1 投标供应商法定代表人或其授权代表或个体工商户经营者无需出席开标会议。**

**2．投标文件的提交**

2.1投标文件递交地点以招标文件载明的开标室为准，递交时间以开标室的电子时钟显示为准，逾期不予接受。

**2.2供应商在投标截止时间后不得在开标室外补充提交标书、各类证书证明等材料。**

2.3投标截止时间前，供应商有权对投标文件包封、签署、盖章进行完善。

2.4投标文件提交后，供应商应当签署《投标（响应）文件签收登记表》。

**3．开标大会程序**

开标大会由采购代理机构主持。

3.1主持人宣布开标会开始，介绍到会单位和人员。

3.2采购代理机构核对、宣读完成标书提交并签到的供应商名单。

3.3采购代理机构组织采购人代表检查投标文件包封情况，不满足采购文件规定的将予以拒收。

3.4启封“资格文件”，采购机构对法定代表人或其授权代表的身份进行核验，核验通过后采购机构对“资格文件”进行资格审查，公布审查结果。

3.5启封“商务和技术文件”，交由评审委员会评审。如有演示要求，组织各供应商逐一演示，具体详见《前附表》中的演示要求。

3.6主持人宣布“商务和技术文件”得分情况及无效（废）投标情形（如有），无效供应商可收回未拆封的报价文件和原件材料（如有）并签字确认。

3.7启封“报价文件”，宣读供应商名称、投标报价等内容。宣读结束后，参加开标会的法定代表人或其授权代表应对报价和宣读的内容签字确认。

3.8评审委员会对“报价文件”进行评审，计算评标价及价格分，汇总商务技术分、价格分，根据得分排序确定中标候选人。

3.9主持人向投标单位公布评审结果。

以上程序在不违反公开、公平、公正原则的基础上，可适当调整。

**4.评审委员会的组成**

4.1评审委员会由采购单位依法组建，负责项目评审活动及协助处理质疑投诉。参与本项目进口论证的专家不得作为采购评审专家参与同一项目的采购评审工作。

4.2评审委员会由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。预算金额在1000万及以上的，成员人数为七人及以上单数。

4.3采购人代表不得担任评审组长。

4.4经采购监督部门同意，由于专家库相应专业专家人数不足且技术复杂等原因，允许采购人推荐组成临时专家库并从中随机抽取，推荐规则参照政府采购相关规定执行。

**5.评审**

5.1评审内容包括但并仅限于格式审查、内容评审、违反法律法规情况审查。

5.2评审委员会应当严格按照采购文件、投标（响应）文件（包括样品或演示内容、证明材料）进行评审，不得依据投标（响应）文件以外的资料评审。

5.3对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以询标方式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或其授权代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。**不接受供应商提出的主动澄清。不出席现场开标会的供应商将失去该权利。**

5.4评审委员会不负责解释供应商的得分高低和失分情况，不退还已经拆封的投标文件。

**6.报价修正规则**

6.1投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

6.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

6.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

6.4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。修正后的报价按照财政部公布第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

**7．无效投标的情形**

投标响应文件有下列情形之一的作无效投标处理：

7.1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参加本项目同一合同项（标段）下的采购活动的（双方均作无效投标处理）；

7.2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再参加该采购项目的其他采购活动的（单一来源采购除外）；

7.3供应商不具备采购文件中规定的资格要求的（供应商未按采购文件要求提供资格证明文件的，视为供应商不具备采购文件中规定的资格要求）；

7.4法定代表人、个体工商户经营者参加开标会，未能出具身份证明的或提供的身份证明与营业执照不一致的；授权代表无《法定代表人授权委托书》或《法定代表人授权委托书》填写错误或未能出具身份证明的；

7.5联合体投标，但是未提供有效的联合体协议的；

7.6投标文件制作出现如下情况：

7.6.1“资格文件”、“报价文件”的签字、盖章或内容有实质性偏离的；

7.6.2报价一经涂改，未在涂改处加盖投标单位公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

7.6.3“资格文件”或“商务和技术文件”或证明材料原件中出现用于价格分评审的投标报价的（采购文件另有规定的参与“商务和技术文件”评审的报价除外）；

7.6.4对采购服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的,经评审委员会认定为无法评审的；

7.6.5关键信息填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评审委员会认定属于重大偏差的；

7.6.6未按采购文件规定要求签署盖章的。

7.6.7在《开标一览表》中有2个（含）以上的报价或方案的。

7.7投标文件与项目不符或内容严重不全或就同一项目递交多份明显内容不同的投标文件的；

7.8未按照采购文件规定要求密封封装、签署、盖章的；

7.9投标响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

7.10评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的；

7.11报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价（包括单价限价等采购文件规定的各类限价）的；

7.12供应商对根据修正原则修正后的报价不确认的；

7.13重要信息前后不一致，经评审委员会询标后仍然无法评审的；

7.14供应商提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；

7.14.1使用伪造、变造的许可证件；

7.14.2提供虚假的财务状况或者业绩；

7.14.3提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

7.14.4提供虚假的信用状况；

7.14.5其他弄虚作假的行为。

7.15供应商串通投标的。

有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

7.15.1不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.15.2不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.15.3不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

7.15.4不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

7.15.5不同供应商的投标文件相互混装；

7.15.6不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

7.16评审委员会认定有重大偏差或实质性不响应采购文件要求的；

7.17属于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条规定的恶意串通情形的，其投标无效：

7.18联合体投标的，联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的，相关投标均无效。

7.19未提供样品或提供的样品不满足采购需求实质性要求的；

7.20违反法律、法规及本采购文件规定的其他无效投标情形。

**8.定标**

8.1采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或成交候选人中按顺序确定中标或成交供应商。

8.2采购代理机构在采购人确认中标或成交供应商后2个工作日内发布中标公告。中标公告与采购公告发布网址一致。中标公告期限为一个工作日。

**9.中标通知书的申领**

9.1本项目中标通知书在采购代理机构处领取。

9.2中标通知书在中标公告发布的同时发出。

9.3中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

9.4中标通知书的领取不妨碍相关质疑投诉的提出和处置，中标结果在法定情形内允许改变。**在处理完针对成交结果的质疑或投诉前，原则上不签订采购合同。**

## 五、合同签订及履约

**1.合同签订**

1.1采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起30日内（投诉处理等原因导致签订合同延误的除外），按照采购文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

1.2采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.3采购人和中标人需在投标有效期内签订采购合同。投标有效期允许延长，但需征得中标人同意。

**2．履约保证金**

2.1采购人在签订合同时，按合同法规定可向中标人收取不高于中标额的1％的履约保证金，采购人不得以供应商事先提交履约保证金作为签订合同的条件。鼓励采购人根据项目特点、供应商诚信等情况免收履约保证金或降低缴纳比例。

2.2供应商在履行完合同约定事项后，采购人应及时退还履约保证金。

2.3供应商以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，采购人不得拒收。

**3．合同备案**

**3.1中标人应当自采购合同签订之日起3个工作日内，将采购合同原件报采购代理机构备案存档。**

**4.履约验收**

4.1采购人自行组织或委托采购代理机构对供应商进行履约验收，出具验收书，存档备查。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并承担相应的法律责任。

4.2服务类项目，可以根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收。工程类项目应当按照行业管理部门规定的标准、方法和内容进行验收。

4.3采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4.4政府向社会公众提供的公共服务项目验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

4.5 采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。

4.6供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本项目采购监督部门。

**5. 履约检查**

采购机构将联合采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现未按合同规定进行履约的，有弄虚作假，偷工减料，以次充好、服务不达标等情形，达不到国家、行业有关标准和采购文件规定或有违采购合同的，一经查实，由采购监督部门给予相应处罚。

# 第三章 采购需求

**一、货物清单及技术要求**

**1、项目概述：**

智慧护理是落实《全国护理事业发展规划（2021—2025 年）》提出的借助信息技术加强护理信息化建设落地的主要任务要求。智慧护理通过应用大数据、5G、物联网、互联网、PDA条码识别等新一代信息技术，围绕病房智慧护理、智慧手术安全管理、智慧门急诊安全输液的建设，加强基层医疗机构的护理信息化发展，从而构建标准化、系统化、智能化、平台化的新一代护理信息化系统，改进和优化护理服务流程，减少护理差错、提升护理安全，减轻临床一线护士工作负荷、提高护理工作效率。建立具备护士培训、绩效考核、质量改进等功能的智慧护理系统，逐步实现护理管理的现代化、科学化、精细化。积极创新护理服务模式，通过“互联网+”等方式将院内护理服务延伸至院外。

**2、采购内容：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **名称** | **数量单位** | **交货期** | **交货地点** |
| 智慧护理 | 1套 | 1个月内完成开发并上线试运行 | 医院指定地点 |

**3、技术参数：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **系统模块** | **一级功能** | **二级功能** | **功能说明** |
| 系统设置 | 系统管理 | 用户管理 | 创建/注销用户；用户角色设置；用户登录密码设置。 |
| 角色管理 | 根据科室创建对应的角色（护士、护士长、护理部等），对角色进行权限设置。 |
| 权限管理 | 管理不同用户权限，可设置相应角色权限 |
| 科室病区管理 | 对科室、病区的添加、删除、修改 |
| 病区用户权限设置 | 设置病区及病区下所有用户权限 |
| 系统登录及辅助功能 | 用户登录 | 用户根据所赋予的权限，进行系统登录 |
| 异常操作记录 | 记录用户使用系统过程中的异常操作，执行错误、核对错误等过程，选错了执行对象等，系统都会记录下来 |
| 自动升级 | 系统版本升级后，有自动升级的功能 |
| 消息通知功能 | 可在系统内发布通知，程序进行弹窗式提醒 |
| 提醒管理 | PC客户端上维护好相应的提醒事件及时间，用户在PDA上选择相应提醒事件，当PDA到达预设的时间点后能够通过消息和振铃提醒用户 |
| 病房智慧护理 | 患者护理信息展示 | 护理信息展示 | 显示患者基本信息，包括：姓名、性别、床号、护理级别、联系方式、住址、身份证号、主治医生、诊断、饮食、过敏史等 |
| 护理大屏上显示新病人、新开医嘱、手术标识、体温、过敏史、高危压疮、防跌倒、疼痛、VTE、出血高风险、心电监护（需要提供接口支持）等信息。  **（提供以往成功案例清晰实物场景照片等证明材料，并加盖投标单位公章。无照片或照片与技术要求存在偏差的均视为不满足）** |
| 我的病人（患者分组） | 护士可以选择属于自己所关注的患者，方便操作临床护理工作 |
| 腕带打印 | 可通过本系统在住院处或病区打印患者腕带，也可在HIS端打印，支持提供打印页面接口 |
| 床头卡打印 | 患者床头卡打印，支持提供打印页面接口 |
| 患者流转情况查询 | 提供患者入院、外出检查、入手术室、出手术室、回病房、出入病区查询 |
| 危重患者转运交接单查询 | 危重患者的交接单，转运交接时，由患者所在的前一个科室先填写内容，由患者所在的后一个科室检查并核对内容 |
| 医嘱信息管理 | 医嘱执行记录查看、打印 | 在PC和移动端查看护士对于医嘱的执行明细记录，用于追溯医嘱执行记录包括执行时间、执行人、异常记录，支持PC端打印 |
| 医嘱巡视单查询、打印 | 在PC端可查看患者已执行的医嘱操作明细情况，支持PC端打印 |
| 医嘱补执行 | 因某种原因（比如手术室外出用药、血透室用药等），护士对患者未能通过PDA执行医嘱的，可以在PC端进行补执行 |
| 药物医嘱执行闭环管理 | 科室化药 | 病区护士对患者输液摆药、核对、配药的扫描操作 |
| 病区静配接收 | 静配中心配药送达后，病区扫描接收药品，并记录接收批次、批次实际药品总数、接收人、接收时间 |
| 输液执行核对 | 护士扫描患者腕带条码，再扫描输液签上的条码当两者匹配后继续用药（记录用药时间和用药人）；如不匹配，则给出提示并记录异常 |
| 输液巡视 | 输液时执行用药患者情况，记录包括暂停，继续，终止，录入滴速和异常的情况 |
| 输液结束 | 输液结束时，扫描输液签上的条码，结束输液（记录用药时间和用药人） |
| 执行结果回写 | 提供接口将医嘱执行时间和执行人按医院需要回写至HIS系统中 |
| 医嘱执行 | 护士执行前首先扫描患者腕带条码，再扫描针剂签上的条码，当两者匹配后用药（同时记录用药时间和用药人）；如不匹配进行提醒 |
| 口服药用药核对 | 护士执行前首先扫描患者腕带条码，再扫描针剂签上的条码，当两者匹配后用药（同时记录用药时间和用药人），如不匹配进行提醒。 |
| 口服药用药核对结果回写 | 提供接口将医嘱执行时间和执行人按医院需要回写至HIS系统中 |
| 安全给药 | ▲执行提示关注，如需要关注滴速、胰胰岛素类用药注意血糖等（**提供功能截图等证明材料，并加盖投标单位公章。无截图或截图与技术要求存在偏差的均视为不满足**） |
| 追溯查询 | ▲查询药物发放，接收，摆药，核对，配药，执行，结束等信息（**提供功能截图等证明材料，并加盖投标单位公章。无截图或截图与技术要求存在偏差的均视为不满足**） |
| 患者交接闭环 | 患者检查闭环 | 扫描患者腕带，核对患者检查医嘱（超声、放射、心电）信息，记录并可查询患者出/入科时间，记录人的流转信息 |
| 患者手术闭环 | 扫描患者腕带，核对患者手术医嘱信息，记录患者出/入科时间，记录人、出入手术室、出入复苏室的流转信息，并可查询。 |
| 巡视功能 | 护理巡视 | 扫描患者床头卡，记录护理等级巡视情况，支持拍照上传功能 |
| 自动根据护理级别提醒巡视时间 |
| 微泵巡视 | 记录微泵流量、剩余量、巡视时间、巡视人 |
| 指氧巡视 | 记录指氧巡视的巡视时间、巡视人 |
| 吸氧记录 | 记录吸氧方式（增加无创呼吸机、经鼻高流量氧疗）、流量、巡视时间、巡视人 |
| 翻身巡视 | 记录卧位、巡视时间、巡视人（不允许扫描床头卡） |
| 检验闭环管理 | 容器发放 | 护士在检验样本采集前首先扫描检验条码，表明把容器发放给患者，记录发放人跟发放时间 |
| 标本采集 | 护士在检验样本采集前首先扫描患者腕带条码，再扫描检验条码，当两者匹配后继续采集，记录采集人、采集时间；如不匹配进行提醒（默认选中采集） |
| 标本送检 | 护理人员完成采集后，由护士批量送检至检验科，记录送检人和送检时间，检验科提供样本接收信息，可追溯整个检验过程 |
| 检验追溯查询 | 支持检验标本的整个过程的追溯 |
| 输血闭环管理 | 打印输血标签 | 输血科根据输血申请单打印标签，标签内容为患者基本信息，患者血型，输血量 |
| 收血 | 护士接收从输血科取过来的血袋，检查血袋有无破损渗漏，血液颜色是否正常，准确无误后，进行扫描，记录收血人和收血时间,核对血型 |
| 输血执行核对 | 输血前由两名医护人员核对交叉配血报告单及血袋标签各项内容，检查血袋有无破损渗漏，血液颜色是否正常，准确无误后，扫描患者腕带条码，再扫描输血药袋上的条码，当两者匹配后继续输血（同时记录核对时间、核对人，输血时间、输血人），并可提醒用户进行巡视；如不匹配进行提醒 |
| 输血巡视 | 对执行输血患者情况的查看及一般情况的基本操作，包括暂停，继续，终止，录入异常情况（血出库到输入超过30分钟异常记录） |
| 血袋回收 | 按病区对病区内血袋进行批量回收，记录回收人和时间 |
| 输血执行结果回写 | 提供接口将医嘱执行时间和执行人按医院需要回写至HIS系统中 |
| 床边医嘱执行 | 床边医嘱执行 | 护士扫描患者腕带，列出该患者需要执行的护理医嘱，护士点选其中一条保存执行 |
| 特殊医嘱执行 | 高危药执行提示 | 护士在执行高危药品时，系统能提醒，需要强制双人核对后才能执行 |
| 执行超时提示 | 系统能对超过计划执行时间2小时（具体时间可以根据医院管理要求配置）的医嘱记录进行智能提示 |
| 皮试双人确认 | 护士在执行皮试确认时，需要强制双人输入皮试结果，输入结果一致后才可生成皮试医嘱，之后药物医嘱才可执行。 |
| 皮试时间到点自动提醒。 |
| 医嘱执行统计 | 医嘱执行工作量统计 | 统计病区一段时段内完成医嘱执行的数量 |
| 临床报告查看 | 检验报告查看 | 查看住院患者的检验报告对异常值进行标记提醒 |
| 检查报告查看 | 查看住院患者的检查报告结果（pacs、超声等图不作展示） |
| 护理任务提醒 | 未执行医嘱 | 列出当天患者未执行医嘱情况（药物医嘱、非药物医嘱、检验医嘱、检查医嘱） |
| 未测体征提醒 | 根据医院的体征测量规则，自动提醒测量时机 |
| 未巡视患者 | 根据护理等级，列出即将需要巡视的患者，显示基本信息 |
| 当天未执行输液 | 查询到当天未执行过的输液医嘱 |
| 护理表单录入 | 护理体征录入 | 体征录入内容包括: 体温、脉搏、呼吸、心率、出入液量、血氧饱和度、血压、血糖、身高、疼痛、各种引流管、体重、排便次数等（**提供功能截图等证明材料，并加盖投标单位公章。无截图或截图与技术要求存在偏差的均视为不满足**） |
| 护理体征对外接口 | 提供数据接口，供医嘱EMR系统调用或导入到EMR中 |
| 科室交排班 | 科室交班 | ▲按班次时间段，对物品进行交班时的清点交接。**（提供功能截图等证明材料，并加盖投标单位公章。无截图或截图与技术要求存在偏差的均视为不满足）** |
| 交班设置 | 配置交班模板供各个科室选择，包括交班时间，交班物品，如三班制，两班制等。 |
| PDA端查看交班信息 | PDA端查看科室内交班信息 |
| 打印交班单 | 对科室交排班打印 |
| 护理文书及常用评估单 | 跌倒评估 | 适用于患者住院期间跌倒风险评估，表单结构化，通过勾选的方式完成，自动计算评分及风险等级，支持单表单内一定逻辑设置；可录入、修改、预览、打印。可导入his系统（需要his接口支持） |
| 跌倒评估（肿瘤） | 适用于肿瘤患者住院期间跌倒风险评估，表单结构化，通过勾选的方式完成，自动计算评分及风险等级，支持单表单内一定逻辑设置；可录入、修改、预览、打印。可导入his系统（需要his接口支持） |
| ADL评估单 | 适用于患者住院期间自理能力评估，表单结构化，通过勾选的方式完成，自动计算评分及等级，支持单表单内一定逻辑设置；可录入、修改、预览、打印。可导入his系统（需要his接口支持） |
| 基础护理记录单 | 适用于患者住院期间一般护理记录，表单结构化，通过勾选、数据共享、简单文字描述的方式完成，支持手写体签名。可导入his系统（需要his接口支持） |
| 血糖录入单 | 适用于患者住院期间血糖文书信息的录入、删除、修改、预览、打印。可导入his系统（需要his接口支持） |
| 压疮评估单 | 适用于患者住院期间压力性损伤风险评估，表单结构化，通过勾选的方式完成，自动计算评分及风险等级，支持单表单内一定逻辑设置；可录入、修改、预览、打印。可导入his系统（需要his接口支持） |
| 体温单 | 针对录入的体征信息，按卫生部规定的体温单格式输出，可进行修改、预览、打印。可导入his系统（需要his接口支持） |
| 科室设备管理 | 设备条码 | 设备条码化管理（需要设备软件接口），根据设备条码，可查看到该设备的详细信息及管理人，设备状态、维修记录等 |
| 设备维护 | 科室设备维护、维修的申请 |
| 设备查询 | 对科室设备使用、维护等情况的查询、统计。 |
| 统计查询分析 | 患者信息 | 患者信息查询统计 |
| 护士工作量 | 在时间段内统计全院或病区护士执行工作量 |
| 医嘱执行统计 | 在时间段内统计全院或病区的输液医嘱、针剂医嘱、皮试医嘱、口服药、输血医嘱、床旁医嘱、检查医嘱、检验医嘱等未执行数量、已执行统计。 |
| 转运统计查询 | 患者检查(放射、医技)、检验、手术的转运信息查询。 |
| 巡视信息查询 | 对护理、微泵、指氧、吸氧、翻身等巡视信息查询。 |
| 医嘱执行异常统计 | 在时间段内统计全院或病区的异常执行记录，包括患者基本信息、医嘱信息、执行人、执行时间。 |
| 健康宣教 | 患者宣教 | 对患者或家属进行健康宣教，并签名确认，支持在屏幕上手写签名保存。 |
| 对宣教内容生成记录单并可打印。 |
| 支持在PDA上图文显示宣教内容，也支持视频宣教内容播放。 |
| 移动护理app护理宣教 | 移动护理app上显示和播放宣教内容。 |
| 宣教知识库 | 医院科室可自行上传宣教内容。 |
| 其他功能 | 其他功能 | 手术患者VTE踝泵运动监测。  **（提供以往成功案例真实场景应用照片等证明材料，并加盖投标单位公章。无照片或照片与技术要求存在偏差的均视为不满足）** |
| 患者自备（外带）药闭环管理 |
| 门急诊安全输液 | 员工登录及权限维护功能 | PDA可通过输入用户名和密码、扫描员工二维码二种模式等方式进行登录。电脑端维护员工用户名、密码及权限功能。 | |
| 输液接单处理 | 处方可通过手动输入门诊号、扫描处方单、刷实体卡、刷电子卡(医保凭证、电子健康卡)等方式显示。  对于处方信息,默认即可打印处方，护士可根据病患者的具体用药情况也可以对处方进行多处方选择、修改计量、拆分处方剂量、拆分处方数量、组方即对医嘱等操作。  输液拆单与组合功能。在输液登记处，护士可根据病患者的具体用药情况，进行医嘱的拆单与组合操作。  显示的标签可以调整标签顺序、设置滴速、设置标签打印张数、注意事项等操作。  接单确认后打印患者联和药物联标签，可以进行补打标签的操作。  支持多窗口接收，并支持分类接收。  查看业务系统医嘱、病历相关资料 | |
| 配药功能 | PDA扫描药物条码执行摆药、核对、配药。  记录摆药人，摆药时间；核对人，核对时间；配药人，配药时间。 | |
| 穿刺、呼叫功能 | 穿刺病人护士需要呼叫，可通过PDA进行呼叫操作，且屏幕可以语音呼叫并显示。**（提供以往成功案例清晰实物场景照片等证明材料，并加盖投标单位公章。无照片或照片与技术要求存在偏差的均视为不满足）**  通过PDA扫描处方单条码和病人标签条码核对，核对正确后才可以进行穿刺，核对错误系统需报警声音、震动及弹错误提示框提示。  可进行特殊穿刺操作（重新穿刺、异常穿刺、资深护士穿刺）。 | |
| 雾化吸入用药核对 | 雾吸患者在雾吸坐位上按铃呼叫护士，护士到达后，核对病人联条码在PDA上显示执行的医嘱，护士选定后执行记录执行人、执行时间。**（提供功能截图等证明材料，并加盖投标单位公章。无截图或截图与技术要求存在偏差的均视为不满足）**  有安全用药提醒的药物，会弹出安全用药注意窗口。 | |
| 用药安全提醒功能 | 用高危药物时，提醒护士用药注意事项：如控制滴速等,提醒内容打印在药物单据上，执行时也会弹框提醒。**（提供功能截图等证明材料，并加盖投标单位公章。无截图或截图与技术要求存在偏差的均视为不满足）**对氯化钾、葡萄糖、各类胰岛素等疾病禁忌药物执行时的操作提醒。 | |
| 输液巡视功能 | 巡视中查看设置药物滴速、药袋信息。  巡视中添加异常巡视记录，异常信息等情况。  巡视中快速添加巡视记录功能。  输液巡检记录按业务要求可打印。 | |
| 输液结束操作功能 | PDA扫描患者条码，结束输液操作。  也可以在电脑端进行结束输液的操作,并且记录为电脑端结束标志。 | |
| 输液查询统计功能 | 巡视中不良记录查询统计。  护士工作量统计（PDA端及电脑端）。  病人输液明细情况查询、查询治疗明细、输液巡视明细、病人信息、工作量汇总等统计信息，可按照实际业务需求调整。 | |
| 门急诊输液皮试管理 | 设立皮试登记站。登记时遇到需要皮试的医嘱，登记处通知病人先于皮试登记处做皮试。皮试登记处护士扫描患者条码，获取皮试用药。  护士给患者做皮试后，点击皮试开始，该患者信息上屏并显示倒计时。**（提供以往成功案例清晰实物场景照片，并加盖投标单位公章。无照片或照片与技术要求存在偏差的均视为不满足）**  皮试时间到后大屏跟PDA同时语音提醒，双确认后皮试结束。  皮试执行人、皮试复核人、皮试结果显示在业务系统中并保存。 | |
| 异常报告上报 | 支持在PDA端和电脑端进行输液异常上报。  支持查询统计患者的输液异常记录。 | |
| 手工建输液单 | 系统支持手工创建门急输液处方单功能，支持非本院输液处方在本系统流转执行。 | |
| 其他 | 接口要求 | 接口等集成服务。（提供承诺函） | |
| 信创要求 | ▲软件需要支持信创环境。（提供承诺函） | |

**二、商务要求**

**1、供货期**

项目实施进度要求:

1、安装地点：医院指定地点。

2、项目完成时间：自合同签订后，1个月内完成开发并上线试运行，试运行1个月后再进行验收，投标人应在投标文件中标明工期及实施计划、进度。

**2、安装调试**

2.1中标人负责设备的安装、调试，费用由中标人承担，请考虑到本次投标报价中。

2.2投标人应充分考虑满足投标项目的建设要求，提出完整的项目施工组织方案。

2.3本项目为“一揽子工程”， 中标人应充分理解与满足招标文件中的需求与目标，如中标人对本项目理解有误或方案设计存在偏差等，导致项目在实施过程中发现遗漏工作的，弥补的项目费用全部由中标人承担，招标人不再另行支付其他费用。

2.4由原厂技术人员实地完成本项目实施。

**3、质保期**

3.1免费质保期：自项目验收之日起，至少为期1年免费质保和技术支持，包括各种突发事件采取应急措施等。

3.2在质保期内，中标人的工程师和招标人代表对所有产品随时进行测试任何故障须由中标人自费解决并取得招标人的认可。

3.3招标人保留对中标产品进行免费的重做接口、异地搬迁、数据库迁移安装、调试等的权利。

**4、技术培训**

4.1系统操作培训：主要面向使用人员，投标人需提供操作培训及文档；

4.2投标人应按招标人约定合理地安排培训时间。

4.3所有的培训费用必须计入投标总价。

**5、付款方式**

按《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监〔2022〕3号）文件要求执行，具体付款方式由双方协商后在合同中明确。

**6、售后服务**

1、投标人必须根据本次招标文件所制定的目标和范围，提出相应的售后服务方案。

2、提供7\*24小时日常服务，通过提供邮件、电话、QQ、VPN远程连接等技术支持方式，以解决日常系统出现的问题咨询和故障处理。当招标人出现紧急故障情况时，立即向投标人电话报修，要求投标人10分钟内响应，积极配合诊断并进行处理。30分钟内做出明确响应和安排，现场响应时间要求是接到用户需求电话后1小时内到达。包括功能完善、故障排除、性能调优、技术咨询等，并负责系统的开发、集成，处理、协调与各系统软件等供应商的关系。

3、要求针对本项目成立软件开发实施项目组，明确项目经理及其他具体人员组成和分工。项目经理负责定期每周向招标人提交工作计划周报以及提交工作总结，监管项目按进度和计划有效开展。

4、在本项目实施及维保期间内，投标人应承诺对项目范围内的产品免费提供更新、升级服务。

**7、数量调整**

招标人保留在签约时微调部分方案及定购设备数量和服务的权力，投标人应对系统方案中设备和服务明细报价，按投标单价不变的前提下进行调整，双方不得拒绝。政府采购合同履行中追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的采购金额不得超过原合同采购金额10%且不高于分散采购限额标准。

如遇本次招标没有涉及的设备或服务时，由中标人提供申请，招标人确认后实施。

**8、验收**

1、验收要求：

验收方法：本项目按招标文件要求所有系统完成后，进行项目总验收。验收工作由中标人提出，招标人组织相关人员组成评审组进行验收。

验收时间：完成安装、调试完毕，上线试运行并稳定运用1个月后，由中标人提出验收申请，采购人应于中标供应商提出验收申请后5个工作日内组织验收。采购人验收合格后应当出具验收报告。

2、验收标准：

(1)产品所有技术性能规格及参数：应符合招标文件和中标人投标文件所要求的技术标准及服务标准。系统运行稳定，无故障，数据无错误。

(2)验收工作由招标人和中标人共同进行。在验收时，中标人应向招标人提供相关资料，按招标人提出的方式验收。

3、验收文件的签署：由中标人撰写服务完成报告，由招标人委派的负责人在审核后签署。

4、项目完结时中标人应提交的成果和整个项目过程电子文档，包括但不限于：(1)实施确认书；(2)培训资料；(3)安装维护手册；(4)使用操作手册；(5)项目验收报告。

**9、其它**

中标人须负责完成与本次实施系统相关的HIS的系统接口集成工作，并在项目实施期内完成。所产生的全部接口费用(包括第三方软件产品)由中标人承担。

# 第四章 拟签订合同的主要条款

**（合同按采购文件及中标供应商投标文件的内容制定，以下仅为部分参考条款）**

合同编号：

确认书号：

甲方（采购人）：

乙方（供应商）：

甲、乙双方根据 （填写采购代理机构名称） 关于项目编号为 的（标项及名称）项目的采购交易结果，签署本合同。

**一、项目内容及合同价格**

金额单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 技术需求 | 数量 | 单价 | 总价 |
|  | 详见项目对应招投标文件 |  |  |  |
| 合 计 | |  |  | |
| 合同总价大写： 小写：￥ | | | | |

注：1.项目具体技术需求详见采购文件、投标文件以及询标记录。

　2.以上合同总价包含项目达到预期使用效果所需的一切费用。

**二、技术资料**

1.乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供使用项目的有关技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**三、知识产权**

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

**四、产权担保**

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分进行了分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**六、质保期和履约保证金**

1.质保期 年。（自项目验收合格交付使用之日起计）

2.履约保证金 元。[退还方式为： ]

**七、项目工期及实施地点**

1.交货期：

2.实施地点：

**八、货款支付**

付款方式：

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、质量保证及售后服务**

详见采购文件（签订时需细化）。

**十一、调试和验收**

详见采购文件（签订时需细化）。

**十二、货物包装**

详见采购文件（签订时需细化）。

**十三、违约责任**

1.甲方无正当理由拒收验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

2.甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3.乙方逾期交付项目的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4.乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及采购文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

5.协商一致后解除合同应向本项目采购监督部门备案。

**十四、不可抗力事件处理**

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十五、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十六、合同生效及其他**

1.合同经甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经本项目监督部门审批，并签书面补充协议，经报本项目监督部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.采购文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

4.本合同未尽事宜，遵照《民法典》有关条文执行。

5.本合同一式五份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份，采购代理机构一份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户账号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

# 第五章 评标办法及标准

**特别条款：**

**A.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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商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审委员会按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。**

**B.非单一产品采购项目，多家供应商中作为核心产品（由采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等确定，并在采购文件中载明）品牌均相同的，视为提供的是同品牌的产品；按前款规定处理。**

**1、评标方法：**

本次评标采用综合评分法，投标文件满足采购文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人。得分相同的，投标报价低者为中标候选人。得分且投标报价相同的由采购人代表开标现场随机抽签确定。

**2.评分标准：**总分100分，其中商务技术分70分，价格分30分。下述所列为评分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**01标商务技术分：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 评标要点及说明 | 分值 |
| 1 | 设备技术参数与功能配置 | 完全满足招标文件要求的得26分，其中含“▲”主要性能指标要求条款，需提供相关证明文件或功能截图说明，不提供或者不符合要求视为负偏离，如有负偏离，每项扣3分；其他指标，每有一项负偏离每项扣2分，扣完为止。本项最高得26分，最低得0分。 | 26 |
| 2 | 投标人及产品实力 | ①投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书得2分；  ②具有与本项目相适应的软件著作权证书（如：门急诊移动输液管理系统、医疗照护管理系统、智能输液管控系统安卓大屏显示、智慧护理系统等类似软件著作权证书），每有1个得2分，最高得8分。  注：以上均需要提供有效的相关证书复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。 | 10 |
| 3 | 业绩证明 | 投标人需提供2022年1月至今（以合同签订时间为准）类似项目的成功案例，每提供一个有效业绩得1分，最高得3分。（需提供合同复印件，同时提供验收资料均加盖投标人公章，未提供不得分）。 | 3 |
| 4 | 总体技术方案 | 对本项目的需求的理解，投标人对项目建设背景、项目建设内容及项目建设重点难点进行分析，要求方案合理分析到位，项目总体设计。投标人对系统总体设计思路及总体架构进行分析设计，要求总体设计科学合理，由专家进行综合评分，本项最高得6分。 | 6 |
| 5 | 实施方案 | 项目实施整体方案评价，包括设备安装、调试、辅材、技术服务等实施方案措内容，具有完整性、可行性、针对性。由专家进行综合评分，本项最高得5分。 | 5 |
| 6 | 质量保证方案 | 根据投标人提供的总体方案进行打分，包含但不仅限于质量目标，质量管控和保证措施，项目风险控制手段和机制，应急方案等方面，由专家进行综合评分，本项最高得5分。 | 5 |
| 7 | 售后服务方案 | 售后服务方案科学合理、对突发事件有良好应对措施，有完善的管理制度，根据投标人提供的售后服务方案进行打分，包括现场常驻驻点服务、技术故障响应时间，售后服务能力水平等承诺情况，由专家进行综合评分，本项最高得5分。 | 5 |
| 8 | 后续维护费用 | 每年不得高于中标价的10%；每下降1个百分点得1分，最高5分。 | 5 |
| 9 | 功能演示 | 投标人对技术参数逐一进行演示，评标委员会根据演示效果进行评分，最高得5分。（注：投标人对以下内容进行演示视频录制，并刻录拷贝至U盘并密封封装，在开标截止时间前以邮寄快递方式（建议采用顺丰快递）或现场递交至绍兴市越城区凤林文创园2号楼2楼2704-1室，联系人：许静丽，收件电话：15068509660；邮件寄出后请及时联系代理机构工作人员并告知邮件单号，请寄件人在邮件外包装注明投标项目名称，投标人名称，被授权人姓名及联系电话, 邮寄以签收时间为准，逾期送达或未按照招标文件要求密封将予以拒收；现场递交的，应即交即走。讲解演示时间不超过15分钟。  注：因供应商自身原因或因U盘读取失败、无法打开等原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。） | 5 |

**注：1、所有证书都应在有效期内，逾期不得分。**

**01标价格分：**

2.2.1评标基准价：即满足采购文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。

2.2.2其他供应商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)×价格权值×100

即：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×30

# 第六章 投标文件格式附件

投标文件制作请按照本采购文件“第二章 供应商须知”第三部分“投标文件”的规定制作，有关格式附件如下：

**附件1：资格文件封面**

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

标段编号：

资

格

文

件

供应商名称（盖公章）：

地 址：

日 期：

**附件2：资格文件目录**

目 录

1.投标声明函 …………………………………………………………………（页码）

2.联合体协议书（如有）……………………………………………………（页码）

3.分包意向协议（如有）………………………………………………………（页码）

4.法定代表人授权委托书……………………………………………………（页码）

5.法定代表人及其授权代表身份证…………………………………………（页码）

6.资格条件证明材料

6.1营业执照(或事业法人登记证书)………………………………………（页码）

6.2特定资格条件的有关证明材料（如有）………………………………（页码）

**注：“资格文件”需按采购文件要求的内容制作，复印件需加盖供应商公章，未按要求签署、盖章或内容实质性偏离的，资格审查不通过。**

**附件3：投标声明函**

致 （填写采购代理机构或采购人名称） ：

我方 （填写投标供应商全称；联合体投标的写全部联合体成员） 愿意参加贵方组织的（填写招标项目名称）（采购编号： ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。

2.若我方中标，承诺按采购文件、投标文件和合同的规定履行责任和义务。

3.**我方声明参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，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。**

4.我方投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关且合法的任何数据或资料。

5.我方保证所供货物质量符合国家强制性规范和标准，达到采购文件规定的要求；

**6.我方承诺具备良好的财务制度并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录。**

7.我方对所投产品、方案、技术、服务等拥有合法的占有和处置权，并对涉及项目的所有内容可能侵权行为指控负责，保证不伤害采购人的利益。我方为执行本项目合同而提供的技术资料等归采购人所有。

8.我方承诺若违反《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，愿接受依法处理。

法定代表人或其授权代表(签字或签章)：

供应商(盖公章)：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　日期：

**附件4：联合体协议书（如有）**

**联合体协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 （填写采购代理机构名称） 组织实施的 （填写项目名称） 项目编号为 的采购活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

1. 各方一致决定组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目采购。
2. 以 （填写联合体牵头人名称） 为联合体牵头人，负责包括但不仅限于投标、配合处理质疑投诉等一切和采购活动相关的事宜。

三、联合体各方对投标响应文件及开标过程中的各种书面承诺、澄清等均予以认可，对联合投标各方均产生约束力。

四、如果中标，联合投标各方共同与采购人签订采购合同，共同履行对采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

五、联合体各方不再单独参加或与其他供应商另外组成联合体参加同一标段（项目）的采购活动，否则均被视为无效投标。

六、如果中标，联合体各方在项目实施过程中承担的货物和服务为：

甲方：… 乙方：…

…

七、联合体各方在本项目实施过程中承担的合同比例分别为：

甲方：… 乙方：…

…

八、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 | 乙方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 |

**附件5：分包意向协议（如有）**

**分包意向协议**

（填写投标供应商名称 ）若成为（项目名称 ）(项目编号： ）的中标（成交）供应商，将依法采取分包方式履行合同。（填写投标供应商名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （填写投标供应商名称 ）负责签署投标文件，其所有承诺均认为代表了（填写所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及合同占比

（填写投标供应商名称 ）将 工作内容1 分包给（填写分包供应商1名称 ），（填写分包供应商1名称 ）具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包，分包合同份额占到合同总金额 %。

（填写投标供应商名称 ）将 工作内容2 分包给（填写分包供应商2名称 ），（填写分包供应商2名称 ）具备承担该工作内容的相应资质条件且不再次分包，分包合同份额占到合同总金额 %。

……

以上所有分包合同份额合计占到合同总金额的 %

三、特别约定

本协议为意向协议，正式协议待中标（成交）后签署，正式协议不再对分包标的和合同占比进行调整。

投标供应商名称(盖公章)：

分包供应商1名称（盖公章）：

分包供应商2名称（盖公章）：

…………

日期： 年 月 日

**附件6：法定代表人授权委托书**

**法定代表人授权委托书**

致（填写采购代理机构或采购人名称）：

我 （姓名） 系 （供应商或联合体牵头人全称） 的法定代表人，现授权委托 （姓名） 为授权代表，以我方的名义参加 （项目名称及编号） 的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部认可并承担责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签字（或盖章）：

授权代表身份证号码：

法定代表人签字（或盖章）：

法定代表人身份证号码：

供应商全称（盖公章）： 日 期： 年 月 日

**友情提示：1、请仔细核对身份证号码，若填写错误，作无效投标处理。**

**2、联合体投标的，需提供联合体牵头人的法定代表人授权委托书，否则作无效投标处理。**

**3、法定代表人或个体工商户经营者参加开标会的可不授权。**

**附件7：法定代表人及其授权代表身份证明**

制作说明：

1. 提供身份证原件正反两面的复印件或扫描件或图片，加盖单位公章，否则视为无效投标。
2. 联合体投标的，提供联合体牵头人的法定代表人及其授权代表身份证，授权代表需为联合体牵头人单位在职职工。
3. 个体工商户参与投标的提供经营者本人的身份证。

4、法定代表人不授权的无需提供其授权代表身份证。

**附件8：商务和技术文件封面**

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

标段编号：

商

务

和

技

术

文

件

供应商名称（盖公章）：

地 址：

日 期：

**附件9：商务和技术文件目录**

目 录

1.评分对应表…………………………………………………………………（页码）

2.项目明细清单………………………………………………………………（页码）

3.技术响应表…………………………………………………………………（页码）

4.商务响应表…………………………………………………………………（页码）

5.项目实施方案………………………………………………………………（页码）

6.项目实施人员清单…………………………………………………………（页码）

7.消耗品、维修零配件及其价格清单（如有）……………………………（页码）

8.类似业绩一览表（附业绩证明材料）（如有）……………………………（页码）

9.优惠条件及其他额外承诺…………………………………………………（页码）

10.评分细则中要求提供的其他资料…………………………………………（页码）

11.其他商务技术（资信）文件或说明………………………………………（页码）

注：以上文件投标供应商可以在本采购文件提供的范本基础上适当微调，使得内容更加完备。

**附件10：**

**评分对应表**

供应商全称（或公章）：

标段编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件起止页码 |
| 对应第五章评标办法及标准的商务技术分评分细则 |  |
| …… |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

注：供应商可对该表格的内容和格式进行细化和调整，以更加利于评审。

授权代表签名： 日期：

**附件11：**

**项目明细清单**

供应商全称（公章）： 标段编号：

货物部分

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格  型号 | 单位及  数量 | 性能及指标 | 产地 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

服务部分（如有）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务人员  数量 | 服务时间 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保内容完整的情况下，对上表进行细化。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件12：**

**技 术 响 应 表**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 货物部分 | | | | |
| 序号 | 货物名称 | 采购文件  要求 | 投标文件  响应 | 偏离  情况 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 服务部分（如有） | | | | |
| 序号 | 服务名称 | 采购文件  要求 | 投标文件  响应 | 偏离  情况 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：供应商应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件13：**

**商 务 响 应 表**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 供货期及供货地点 |  |  |  |
| 质保期 |  |  |  |
| 技术培训 |  |  |  |
| 售后服务 |  |  |  |
| 付款方式 |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：1、供应商应对照采购文件要求和投标文件响应情况在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。若正偏离的，需详细说明或提供证明材料。

2、“类别”一栏按采购文件第三章中商务要求的分类填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件14：**

**项目实施人员清单**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术  资格 | 本项目工作内容 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件15（如有）：**

**消耗品、维修零配件及其价格清单**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 制造商  名称 | 单价  市场价 | 单价  报价 | 对应的投标设备名称 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

注：以上为主要消耗品及易损配件的报价，采购人据此在采购合同中约定相关价格。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件16（如有）：**

**类似业绩一览表**

供应商全称（公章）：

标段编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购人  名称 | 项目名称 | 合同  金额 | 采购单位联系人及电话 | 验收报告  （有/无） |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

备注：

1. 请在此表后附类似业绩的合同复印件、验收报告复印件（如有）。

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**附件17：报价文件封面**

（填写正本或副本）

项目名称：

项目编号：

标段编号：

报

价

文

件

供应商名称（盖公章）：

地 址：

日 期：

**附件18：报价文件目录**

目 录

1.开标一览表 …………………………………………………………………（页码）

2.中小企业声明函（如有）…………………………………………………（页码）

3.残疾人福利性单位声明函（如有）………………………………………（页码）

4.关于报价的其他说明（如有，自拟）……………………………………（页码）

**注：“开标一览表”按采购文件规定的内容填写，内容有实质性偏离的作无效投标处理。**

**附件19：**

**开标一览表**

供应商名称： 供应商地址：

项目编号： 标段编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **货物名称或其他服务报价项** | **品牌** | **制造商** | **型号** | **规格** | **单价** | **数量** | **金额**  **（人民币元）** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价** | | **大写：** | | | | | | |
| **小写：** | | | | | | |

注: 1.报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或其授权代表签字或盖章，否则其投标作无效投标处理。

**2.报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或诚信履约的具体原因，否则有可能会被认为影响产品质量或诚信履约并作无效投标处理。**

3.有关本项目的招投标及项目实施所涉及的一切费用均计入投标报价。

**4、特别提示：采购机构将在中标公告中公布中标人的《开标一览表》，接受社会监督。**

法定代表人或其授权代表签字（或盖章）：

日期： 年 月 日

**附件20（如有）：**

**中小企业声明函**

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 （采购人名称） 的 （项目名称） 采购活动，提供的货物全部由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 （采购文件中明确的行业名称） 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） ；

2. （标的名称） ，属于 （采购文件中明确的行业名称） 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（盖公章）：

日期： 年 月 日

**备注：**

1. **规模划分按《工信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）》执行。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。**
2. **本函与中标（成交）公告同时发布，接受社会监督。**
3. **“标的名称”、“所属行业”按前附表所列填写，有实质性偏离的将不予享受价格扣除。**

**附件21（如有）：**

**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 （请填写采购人名称） 的 （请填写项目名称） 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（盖公章）：

日期： 年 月 日

**特别提示：采购机构将在成交公告中公布成交供应商的《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。**

# 第七章 询问、质疑及投诉

参照《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》（国务院第658号令）、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部第94号令）、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》(财库〔2007〕1号)和《浙江省政府采购供应商质疑处理办法》（浙财采监[2012]18号）等法律法规的规定，供应商可以依法提出询问、质疑和投诉。

## 一、供应商询问

1.1供应商对本项目有疑问的，可以向采购机构提出询问，采购机构将对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

1.2采购机构将在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

1.3采购机构的一般通过电话形式答复。

## 二、供应商质疑

**2.1质疑有效期：**

供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起**七个工作日内**，以书面形式**（或授权代表签字（盖章）并加盖投标供应商电子公章的数据电文）**向**采购机构**提出质疑，否则，采购机构不予受理：

（1）对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者招标公告期限届满之日起计算，但采购文件在招标公告期限届满之日后获得的，应当自招标公告截止之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出。

（2）对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。**供应商的法定代表人（或其授权代表）或个体工商户经营者未参加开标会议的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出质疑。**

（3）对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告（包括公示、预公告、结果更正公告等）期限届满之日起计算。

（4）供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提供新的事实或证据的除外。

**2.2质疑主体的有效性：**

2.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

2.2.2质疑人与质疑事项须存在利害关系,不得提出“自杀式质疑”。

**2.3质疑的答复**

采购机构将在收到供应商的质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式或数据电文形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

**2.4质疑的撤回**

供应商可以通过书面形式（或加盖电子公章的数据电文）撤回已经被受理的质疑书。

## 三、供应商投诉

**3.1投诉有效期**

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购监督部门提起投诉。

**特别提醒：质疑是投诉的前置程序，供应商必须先质疑后投诉。**

**3.2投诉内容**

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

投诉书需包括以下内容：

（一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（四）事实依据；

（五）法律依据；

（六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件：质疑函范本**

**质疑函**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

授权代表： 联系电话：

邮箱：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 标项：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的请求

请求1：

请求2：

……

**本公司承诺接受数据电文形式（加盖电子签章）的质疑答复，视为书面答复。**

**（需附供应商法定代表人的授权委托书，以委托授权代表提出质疑，格式自拟）**

授权代表签字(签章)： 供应商签章：

日期：