****

**成都市第七人民医院病案数字化管理服务**

**采购项目**

**招标编号：510101202100162**

**招 标 文 件**

**采 购 人：成都市第七人民医院**

**采购代理机构：四川五洲招标代理有限公司**

**2021年4月**

###### 目 录

[第一章 投标邀请 2](#_Toc18758)

[第二章 投标人须知 4](#_Toc11302)

[第三章 投标文件格式 20](#_Toc21135)

[第四章 投标人和所投服务的资格、资质性及其他类似效力要求 40](#_Toc7395)

[第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似](#_Toc17707)[效力要求的相关证明材料 41](#_Toc14012)

[第六章 本项目技术、服务、政府采购履约主要条款及其他要求条款 43](#_Toc25149)

[第七章 评标办法 52](#_Toc24781)

[第八章 政府采购合同（草案） 64](#_Toc7384)

# 第一章 投标邀请

四川五洲招标代理有限公司受成都市第七人民医院委托，拟对“成都市第七人民医院病案数字化管理服务采购项目”进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

**一、招标编号：510101202100162**

**二、招标项目**：成都市第七人民医院病案数字化管理服务采购项目

**三、资金来源：**财政性资金，已落实。

**四、招标项目简介：**本项目共1个包，采购内容：病案数字化管理服务；（具体详见第六章“本项目技术、服务、政府采购履约主要条款及其他要求条款”）。

**五、投标人参加本次政府采购活动，应当在提交投标文件前具备下列条件：**

1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列条件：

1.1具有独立承担民事责任的能力；

1.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

1.6法律、行政法规规定的其他条件。

2.根据采购项目提出的特殊条件：

2.1 本项目不接受联合体投标。

2.2本项目根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定专门面向中小企业采购。

1. **招标文件获取时间、地点及售价：**

1. 招标文件获取时间期限：自2021年04月23日至2021年04月28日,每天上午9:00至12:00,下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.发售方式及地址：凡有意参加本项目者，在本项目招标文件获取时间期限内，请登录网址：http://www.scwzzbdl.com 进行注册后报名，网上注册及报名咨询联系电话：028-85446608/028-85445511 转8858。注册成功后进入项目招标公告点击报名，具体流程详见“报名操作指南”。报名成功即可在该网站下载项目的招标文件。

3.招标文件技术服务费：人民币0元/份（报名后不予退还，报名资格不能转让）。

**七、投标截止时间和开标时间：2021年05月13日10时30分（北京时间）。**

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件恕不接受。本次招标不接受邮寄的投标文件。

**八、开标地点：成都市武侯区星狮路511号大合仓C区415房（成都市三环路川藏立交西内侧）四川五洲招标代理有限公司开标厅。**

**九、本投标邀请在“四川政府采购网（http://www.ccgp-sichuan.gov.cn）”上以公告形式发布。**

**十、联系方式：**

**采购人：成都市第七人民医院**

地 址：双流区公兴双兴大道1188号

联系人：严老师

联系电话：028-65043490

**采购代理机构：四川五洲招标代理有限公司**

地 址：成都市武侯区星狮路511号大合仓C区415房

联 系 人：范女士、李先生

联系电话：028-85446608、85445511、85045522-8868、8808

# 第二章 投标人须知

## 一、投标人须知附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **说明和要求** |
| 1 | 采购人 | 成都市第七人民医院 |
| 2 | 招标代理机构 | 四川五洲招标代理有限公司 |
| 3 | 采购项目名称 | 成都市第七人民医院病案数字化管理服务采购项目 |
| 4 | 招标文件编号 | 510101202100162 |
| 5 | 招标文件编制 | 由成都市第七人民医院和四川五洲招标代理有限公司共同编制 |
| 6 | 资金来源 | 财政性资金，已落实。 |
| 7 | 采购预算 | 本项目采购预算：124万元。  超过采购预算的报价为无效投标。 |
| 最高单价限价 | **本项目最高单价限价：0.09元/页，采购人在预算内按实际完成数量（单位：页）×每页单价进行结算执行。**  **超过最高限价的报价为无效投标。** |
| 8 | 低于成本价不正当竞争预防措施  **（实质性要求）** | 在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。  供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。  供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。 |
| 9 | 采购方式 | 公开招标 |
| 10 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 11 | 小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除和失信企业报价加成或者扣分  （实质性要求） | 一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除  1、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，对小型和微型企业产品的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。  2、参加政府采购活动的中小微企业应当提供《中小企业声明函》原件。若为监狱企业应当提供《监狱企业证明》。若为残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。  3.本项目采购内容对应的中小企业划分标准所属行业为 **软件和信息技术服务** 。提供服务的企业在中华人民共和国境内依法设立，符合《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）规定的划分标准为小微企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外适用。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。按照财库[2014]68号文的规定监狱企业视同为小微企业。 按照财库〔2017〕141号文的规定残疾人福利性单位视同为小微企业。  二、失信企业报价加成或者扣分  1、对按照《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商，在参加政府采购活动中实行10%的报价加成、以加成后报价作为该供应商报价评标，且供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过政府采购预算的，其投标文件按照无效处理。  2、供应商参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在投标文件中进行承诺。 |
| 12 | 评标情况公告 | 所有供应商投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在“四川政府采购网”上采购结果公告栏中予以公告。 |
| 13 | 考察现场、标前答疑会 | 招标采购单位认为有必要，另行书面通知。 |
| 14 | 投标人对招标文件提出  质疑的时间 | 严格按中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》规定执行。 |
| 15 | 构成招标文件的其他文件 | 招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。 |
| 16 | 投标有效期 | 递交投标文件截止之日起90天。 |
| 17 | 投标保证金 | 本项目不需要缴纳投标保证金。 |
| 18 | 履约保证金 | 签订合同时约定。 |
| 19 | 招标文件、开评标工作咨询咨询 | 联 系 人：范女士、李先生  联系电话：028-85446608、85445511、85045522-8868、8808 |
| 20 | 中标通知书领取 | 中标公告在“四川政府采购网”上公告后，中标人凭有效身份证明证件（单位介绍信和个人身份证）到采购代理机构处领取中标通知书***。***  联系人：徐女士。  联系电话：028-85045522-8858  地址：四川五洲招标代理有限公司（成都市武侯区星狮路511号大合仓C区415房）。 |
| 21 | 供应商询问、质疑 | 供应商询问、质疑由四川五洲招标代理有限公司负责答复。  联 系 人：范女士、李先生  联系电话：028-85446608、85445511、85045522-8868、8808 |
| 22 | 供应商投诉 | 投诉受理单位：成都市财政局；联系电话：028-61882648。  注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》及中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》规定执行的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。 |
| 23 | 政府采购合同公告备案 | 政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在“四川政府采购网”公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门备案。 |
| 24 | 备选投标方案和报价 | 本次采购不接受备选投标方案和多个报价。 |
| 25 | 政府采购信用融资 | 本项目可开展政府采购信用融资。  1、根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123 号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。 申请政采贷具体相关流程请查看<http://202.61.88.41:9009/static/login/login.html>。  2、为有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，根据成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部 关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》的通知（成财采〔2019〕17号），成都市范围内政府采购项目中标（成交）供应商为中小微企业的，可依据政府采购合同申请政府采购信用融资。申请蓉采贷具体相关流程请查看http://cdcz.chengdu.gov.cn/zfcg/gpLoan。 |
| 26 | 招标代理服务费 | 以中标金额作为计算基数，参照国家计委计价格[2002]1980号及发改办价格[2003]857号通知规定下浮20%收费,由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构交纳招标服务费。  收款单位：四川五洲招标代理有限公司；  银行帐号：320 220 102 200 057 000 16；  开户银行：成都银行金府路支行。 |

## 

## 二、总 则

### 1. 适用范围

本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是成都市第七人民医院。

2.2 “采购代理机构” 系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川五洲招标代理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

### 3. 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

（1）本招标文件规定的供应商资格条件；

（2）向采购代理机构购买了招标文件并登记备案；

（3）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

（4）不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

（5）投标人在参加政府采购活动前，未被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处罚（处理）。

（6）根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（ www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商报名参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。

（7）本项目参加政府采购活动的供应商在前三年内不得具有行贿犯罪记录。本项目参加政府采购活动的供应商及其现任法定代表人、主要负责人在前三年内不得具有行贿犯罪记录证明材料（在响应文件中进行承诺，如果虚假承诺，作无效投标（响应）、中标（成交）处理）。

（8）有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其报价无效：

（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）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（项目管理成员系指投标文件里供应商提供的法定代表人、被授权人及在投标文件里明确为本项目实施服务的具体人员）；

（四）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；

（五）不同投标人的投标文件相互混装；

（六）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。

### 4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

### 5.充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能选择其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动。

5.2前期参与供应商处理。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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.3利害关系代理人处理。2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

## 三、招标文件

### 6．招标文件的构成

6**.**1 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

（一）投标邀请；

（二）投标人须知；

（三）投标文件格式；

（四）投标人和所投服务的资格、资质性及其他类似效力要求；

（五）投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；

（六）本项目技术、服务、政府采购履约主要条款及其他要求条款；

（七）评标办法；

（八）政府采购合同（草案）。

6**.**2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

### 7. 招标文件的澄清和修改

7.1招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的供应商，同时在“四川政府采购网”上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在投标截止时间至少15日前、提交资格预审申请文件截止时间至少3日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7**.**3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

### 8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

## 四、投标文件

### 9．投标文件的语言

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文**（实质性要求）**。投标文件中如附有外文资料，应对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

### 10．计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

###### **11. 投标货币（实质性要求）**

本次招标项目的投标均以人民币报价。

###### 12. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

### 13. 知识产权（实质性要求）

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

### 14．投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

**14.1 报价部分。**投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。 本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。**（实质性要求）**

（2）投标人每种货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。**（实质性要求）**

**14.2 技术部分。**投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术、服务要求做出的响应和满足。投标人的技术应答应包括下列内容：

（1）技术服务方案、项目实施方案。

（2）技术及服务响应偏离表。

（3）服务人员配置。

（4）投标人认为需要提供的其他文件和资料。

**14.3 商务部分。**投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料及优惠承诺。包括以下内容：

（1）投标函；

（2）投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料（详见第五章）；

（3）投标承诺函；

（4）商务应答表；

（5）投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包含的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）**（实质性要求）**；

（6）证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件；

（7）其他投标人认为需要提供的文件和资料。

### 14.4其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

### 15．投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

### 16．投标保证金（实质性要求）

**本项目不需要缴纳投标保证金。**

### 17．投标有效期（实质性要求）

17.1投标有效期见投标人须知前附表。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否可以给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

### 18．投标文件的印制和签署

18.1 投标人应当准备投标文件**正本1份**、**副本2份、电子文档（U盘或光盘）1份，**以及用于开标唱标单独提交的**“开标一览表”（1份）**。投标文件电子档制作参考：将已按照招标文件要求完成制作、盖章、签署、逐页编码后的投标文件正本，从封面开始逐页扫描后形成的PDF完整版本。

投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件。用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

18.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

18.4投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订**。**

18.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

18.6 投标文件统一用A4幅面纸印制。

### 19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、招标编号、项目名称。

19.2 投标文件包括正本、副本和用于开标唱标单独提交的“开标一览表”。投标文件应当密封，其中，“开标一览表”单独密封。密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“开标一览表”、字样，并注明投标人名称、招标编号、项目名称。**电子文档1份单独封装并注明。**

### 20．投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收。

20.2递交投标文件时，报名供应商名称和招标文件的文号应当与投标供应商名称和招标文件的文号一致。但是，投标文件实质内容与报名供应商名称和招标文件的编号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

20.3本次招标不接收邮寄的投标文件。

### 21．投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第19条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

## 五、开标和中标

### 22．开标

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人代表参加。评标专家不参加开标活动。

22.2 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

22.3 开标时，由投标人或者其推选的代表先检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

22.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（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；

（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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

22.5 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

22.7 开标时属于下列情况之一的，将作为无效投标处理:

**（1）除本招标文件规定的情形以外，单独提交的“开标一览表”未按要求签字、盖章；**

**（2）没有提供单独递交用于开标的“开标一览表”的。**

### 23. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

（1）宣布开标会开始，开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

（2）宣布会场纪律和有关注意事项。

（3）根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

（4）开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

（5）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。开标过程中未提出疑义或回避申请，事后提出的质疑将不予受理。

（6）宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清。评标结果投标人在“四川政府采购网”上查询。

（7）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 24. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

### 25. 评标情况公告

所有供应商投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在“四川政府采购网”上采购结果公告栏中予以公告。

### 26. 中标通知书

26.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

26.3中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

26.4中标公告发出后，中标供应商自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件（单位介绍信和个人身份证）到采购代理机构处领取中标通知书。

## 六、签订及履行合同和验收

### 27. 签订合同

27.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

27.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

27.3中标人拒绝或因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，以此类推。也可以重新开展政府采购活动。

27.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一份）送采购代理机构财务科室。签订的合同编号按照本项目中标通知书上的编号执行。

27.5中标人在合同履行验收后三个工作日内，将采购人出具的验收书（一份）送采购代理机构财务科室。

### 28. 合同分包（实质性要求）

28.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的技术要求等，必须与中标的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

28.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

28.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46号）的规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

### 29.合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

### 30. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

### 31. 履约保证金（实质性要求）

### 签订合同时约定。如果中标人在规定的时间内，没有按照要求交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

### 32.合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### 33.合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过“四川政府采购网”报同级财政部门备案。

### 34. 履行合同

34.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

34.3政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》包装需求标准执行。

### 35. 验收

35.1本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号），参照《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（川财采〔2015〕32号）的要求进行验收。

35.2 验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号）等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

## 七、投标纪律要求

### 36. 投标人不得具有的情形

投标人参加本项目投标不得有下列情形：

（1）提供虚假材料、承诺谋取中标；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

（3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；

（4）向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；

（6）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

（7）未按照招标（采购）文件确定的事项签订政府采购合同；

（8）将政府采购合同转包或者违规分包；

（9）提供假冒伪劣产品；

（10）擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

（11）拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

（12）法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（12）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

## 八、质疑和投诉

37．询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理。本项目要求供应商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。

## 九、其他

38. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1.总则、2.评标方法、3.评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

39.（实质性要求）国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

# 第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。（如果投标人投标文件中已经去掉备注而无其他解释性说明，则视为完全理解并同意备注中的要求。）

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

#### 一、投 标 函

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

我方全面研究了 “ ”项目【招标编号： 】招标文件；决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 （姓名、职务）代表我方 （投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，投标单价为人民币 （大写： ）。采购人在预算内按实际完成数量（单位：页）×每页单价进行结算执行。

2、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

3、我们已详细阅读全部招标文件，包括文件修改书(如果有的话)，参考资料及有关附件，我们完全理解并放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

4、我方为本项目提交的投标文件正本1份，副本2份，电子文档1份（U盘或光盘），用于开标唱标的“开标一览表”1份，投标有效期为递交投标文件截止之日起90天。

5、我方完全理解采购人不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标。

6、我方同意本招标文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采【2015】33号文件）对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

7.如果我方中标，我方保证按照招标文件的规定向贵方交纳中标服务费。

8、我方愿意提供贵方可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称（单位公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

联系电话：

传 真：

通讯地址：

邮政编码：

日 期：

#### 二、承诺函

致：四川五洲招标代理有限公司

本单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件；

（7）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。我方未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加本项目投标的供应商。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、本单位未被对列入按财库[2016]125号规定的失信被执行人、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。

**六、如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在投标文件中全面如实反映。**

七、投标文件中提供的能够给予本单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

八、本单位完全同意招标文件中关于知识产权的说明，承诺由此造成的纠纷由本单位全权负责。

九、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

本单位对上述承诺内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

#### 三、法定代表人授权书

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

本授权声明： （投标人名称） （法定代表人姓名、职务）授权 （被授权人姓名、职务）为我方 “ ”项目（招标编号： ）；投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字或盖法定代表人名章：

授权代表人（签字）：

投标人名称： （盖单位公章）

日 期：

**注：（1）法定代表人不参与投标而委托代理人投标适用。**

**（2）附法定代表人、授权代表身份证复印件加盖投标人公章。**

#### 四、法定代表人身份证明

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 系 （投标人名称） 的法定代表人（职务： 电话： ）。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

投标人： （盖单位公章）

法定代表人签字或者加盖法定代表人名章： 。

年 月 日

**注：：法定代表人投标而非委托代理人投标适用。**

#### 开标一览表

**项目名称： 招标编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **报价（元/页）** | **项目现场** | **每月最低翻拍数量** | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |
| 报价合计（人民币）小写： 大写： | | | | | |

注：1. 报价应是实施本次采购项目的所有费用，包含人员工资福利、人员食宿、社会保险、所需设备、办公用品、管理费用、企业利润、税金和招标文件规定的其他费用及完成本项目所需的所有费用。

2.“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

3.采购人在预算内按实际完成数量（单位：页）×每页单价进行结算执行。

4.以上表格如不能完全表达清楚投标人认为必要的费用明细，投标人可自行补充。

**投标人名称：** （盖单位公章）

**法定代表人或授权代表（签字）：**

**日期：**

#### 六、分项报价表

**项目名称： 招标编号： .**

格 式 自 拟

注：“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期:

###### **七、投标人基本情况表**

**项目名称： 招标编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | 邮政编码 |  | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 | |  | |
| 传真 |  | | 网址 | |  | |
| 组织结构 |  | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | |
| 企业资质等级 |  | | | | | | |
| 营业执照号 |  | | | | | | |
| 注册资金 |  | | | | | | |
| 开户银行 |  | | | | | | |
| 账号 |  | | | | | | |
| 经营范围 |  | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期:

###### **八、类似项目业绩一览表**

**项目名称： 招标编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **年份** | **采购人名称** | **项目名称** | **合同金额** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：以上业绩需提供有关书面证明材料，否则将不予认定。

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期:

#### 九、技术（服务）要求、总体商务要求及政府采购履约主要条款响应偏离表

**项目名称： 招标编号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件要求** | **投标文件响应** | **偏离说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：**

**1.本表至少要填写投标文件中与招标文件第六章有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件中规格、技术指标响应与招标文件第六章要求完全一致的，可以不用在此表中列出。**

**2．投标人必须据实填写，不得虚假响应，若虚假响应，投标文件无效并按规定追究其相关责任。**

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期:

#### 十、本项目管理、技术、服务人员情况表

**项目名称： 招标编号：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **职务** | **姓名** | **职称** | **常住地** | **资格证明（附复印件）** | | | |
| **证书名称** | **级别** | **证号** | **专业** |
| **项目经理** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **主要服务人员** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **其他**  **服务**  **人员** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**附：证书复印件（有资质证书的）、身份证证明复印件。表格可调整。**

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

#### 十一、中小企业声明函

#### 本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业 的具体情况如下：

#### （标的名称） ，属于软件和信息技术服务 ；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

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

#### 本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

#### 企业名称（盖章）：

#### 日 期：

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

#### 十二、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）。

本单位对上述声明内容事项真实性负责。如经查实上述声明的内容事项存在虚假，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

注：非残疾人福利性单位不用提供以上声明函。

**十三、具有良好的商业信誉、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录承诺函**

项目名称： 招标编号：

（格式自拟）

**投标人名称： （盖章）**

**法定代表人或授权代表（签字或盖章）：**

**日期：**

#### 本项目参加政府采购活动的投标人在前三年内不得具有行贿

#### 犯罪记录的承诺

致：四川五洲招标代理有限公司

**依据《关于在政府采购活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（川检会〔2016〕5号）的规定，本单位承诺在参加本项目政府采购活动前三年中本单位及其现任法定代表人、主要负责人不具有行贿犯罪记录。**

**本公司对上述承诺内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。**

**且同时承诺如本单位中标，如果虚假承诺，作无效投标、中标处理。**

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

**十五、近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

致：四川五洲招标代理有限公司

**本单位 （公司名称）参加 （项目名称）的投标活动，现承诺本单位在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。**

本单位对上述承诺内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

说明：其中重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准，采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，可以根据采购项目所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，应当以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

#### 十六、知识产权声明函

致：四川五洲招标代理有限公司

**本单位 （公司名称）参加 （项目名称）的投标活动，现承诺声明：**

1.本单位保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由本单位承担所有相关责任。

2.采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3.本单位声明如果在项目实施过程中涉及采用自有知识成果，本单位提供使用自有知识成果的相关资料并为其真实性单独负责，在使用该知识成果后，本单位提供开发接口和开发手册等技术文档给采购人，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4.如采用本单位所不拥有的知识产权，本单位承诺在本项目投标报价中已经包括合法获取该知识产权的相关费用。

**本单位对上述承诺声明内容事项真实性负责。如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。**

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

#### 十七、关于投标人控股关系声明函

四川五洲招标代理有限公司

**本单位 （公司名称）参加 （项目名称）的投标活动，现声明：**

除本单位外，本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商均未参加本项目同一合同项下的政府采购活动。与本单位存在直接控股、管理关系的其他供应商均未参加本项目同一合同项下的政府采购活动（仅参加资格预审例外）。

**本单位对上述声明内容事项真实性负责。如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本单位愿意接受相关处罚并追究法律责任。**

**注：供应商应该列明其存在直接控股、管理关系的相关供应商名单作为附件。**

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

#### 十八、项目实施、质量保证及服务方案

**项目名称： 招标编号：**

**（格式自拟）**

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

#### 十九、其他材料（格式自拟）

**项目名称： 招标编号：**

**（格式自拟）**

投标人名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

1. 投标人和所投服务的资格、资质性及其他类似效力要求

###### 投标人资格、资质性及其他类似效力要求

**1.投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列条件：**

1.1具有独立承担民事责任的能力；

1.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

1.6法律、行政法规规定的其他条件。

**2. 根据采购项目提出的特殊条件：**

2.1 本项目根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定专门面向中小企业采购。

2.2本项目不接受联合体投标。

**3.其他类似效力要求：**投标供应商法定代表人授权参加本次投标活动的合法代表（非独立法人机构提供具有独立承担民事责任的能力的负责人授权参加本次投标活动的合法代表）。

**注：1、重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准，采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，可以根据采购项目所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，应当以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。本项目确定供应商经营活动中重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为：5万元。**

**2供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。**

1. 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似

效力要求的相关证明材料

**一、投标人应当提供的资格、资质性文件及其他类似效力的要求的相关证明材料**

**（一）投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列条件：**

**1.具有独立承担民事责任的能力提供以下证明材料：**

（1）独立法人机构提供下述证明材料：

营业执照副本复印件（注：①在有效期内；②具有独立法人资格）或工商部门新颁发的营业执照复印件（有效期内）。

（2）其他组织或自然人提供具有承担民事责任的能力的证明材料复印件。

**2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度提供以下证明材料：**

（1）具有健全的财务会计制度（2019年度或2020年度财务状况（投标人可根据自身实际情况任选其一提供以下证明材料））：

①可提供2019年度或2020年度经审计的财务报告复印件（至少包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；

②也可提供2019年度或2020年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表）；

③也可提供截至响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；

④供应商注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）。

（2）具有良好的商业信誉可提供承诺函【格式自拟】。

**3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：**

（1）投标人自行提供或提供承诺函【格式自拟】。

**4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：**

（1）缴纳税收证明材料（投标人可提供以下证明材料）：

①税务登记证副本复印件（注：在有效期内）或工商部门新颁发的营业执照复印件（有效期内）。

②投标人提供2021年1月1日以后任意一月的缴纳税收的银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明（注：原件或复印件或扫描件）或承诺书原件【格式可自拟】（注：承诺若不属实，将视为虚假响应，并按政府采购相关规定予以惩罚）。

（2）缴纳社会保障资金（投标人可提供以下证明材料）：

①投标人提供2021年1月1日以后任意一月社保缴纳的证明材料（注：1.缴纳的银行电子回单或以社保部门出具的为准（注：原件或复印件或扫描件）或承诺书原件【格式可自拟】（注：承诺若不属实，将视为虚假响应，并按政府采购相关规定予以惩罚）。

**5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录提供以下证明材料：**

（1）投标人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件。

**（二）其他根据采购项目提出的特殊条件：**

**1.本项目根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定专门面向中小企业采购。**（提供“中小企业声明函” 原件；若为监狱企业应当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（复印件）。若为残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。）**。**

**（三）其他类似效力要求相关证明材料：**

1.法定代表人身份证复印件或护照复印件［注：①法定代表人身份证复印件（在有效期内、两面均应复印）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）；

1. 代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）（注：①在有效期内；②由投标人法定代表人签署所有投标文件并参加投标的，则可不提供）。

3.法人授权书原件（注：①非法定代表人签署所有投标文件并参加投标的适用；②非独立法人机构提供相应的有授权资格的负责人授权书原件；③其签字或加盖法定代表人私人印章须与其相对应的身份证明文件[身份证复印件或护照复印件（外籍人士适用）]上姓名一致。）

**说明：本章要求提供的相关证明材料应当与第四章的规定要求对应，除投标人自愿以外，不能要求投标人提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，投标人有权不予提供，且不影响投标文件的有效性和完整性。**

# 本项目技术、服务、政府采购履约主要条款及其他要求条款

**第一部分：项目概况**

**一、采购人现有情况** 采购人病案科现存放2002年至今的住院病历约25万份左右，每年新增病案4万份左右。现有病案记录均为纸质材料，占据了大量的存放空间，存在病案损坏泄露的安全风险。当前的管理模式对病案的终末质控，不符合数字化医院建设要求。复印病历靠人工去完成所有的工序，病人等待时间较长，工作人员工作效率低，患者满意度不高。临床对历史病历调阅及其不方便，无法快速准确的对病人病史进行分析。历史病历无法进行有效利用，对其进行科学研究。

**二、病案数字化管理系统建设目标**

我院纸质病历数字化,并结合现有病案首页管理系统进行升级，扩展纸质病案数字化管理系统，增加病案数字化处理设备或服务的方式，实现纸质病案数字化和管理，并能和现有系统有效整合及信息的有效利用。建设后可实现以下功能:

1）病案扫描后，在线终末质量评审，直接调取扫描图片，不需要依赖病历原件。

2）缓解库房紧张问题和异地存放问题。

3）减少病案使用风险。复印、调阅病案不需接触病案原件，直接从系统中调阅或打印。减少接触损坏病案原件；避免在调阅过程中，人为污损、撕页、篡改甚至丢失病案。

4）提高查阅效率。实现各科室、病案的各类病案按指定要求快速检索。实现一项综合的病案查阅需求秒级完成。

5）安全方便地实现远程查询。各科室相关病案查询人员，可利用本科室计算机就能实现病案查阅，方便又快速；对医疗、科研、教学、随访等都有极大的帮助。

6）实现病案信息共享。相关科室人员可在授权范围内方便调阅相关病案信息,可极大提高病案信息共享。同时避免了采用纸张病案时，一人借走病案，其它人就不能查阅病案的缺点。

7）减轻病案管理人员工作量。借阅管理只需进行相应权限控制，减少提档与归档工作量；复印病案可通过打印快速实现。

第二部分：服务内容与要求

## (一）数字化病案翻拍服务内容概述

所提供数字化病案翻拍系统以及服务须符合国家、卫生部等相关部门出台的最新的各种标准和规范，须帮助我院实现病案管理工作过程中诸多部门的数据共享、提高病案管理与医疗统计一体化程度，须对我院的病案实现全文信息资料通过计算机传输、管理和利用。服务内容原则为提高我院病案管理的科学性和时效性，能够与现有的HIS、LIS、PACS、EMR进行集成提取相应的病人信息。为临床医生的信息共享利用提供方便。对数字化病案操作具有可追溯性。具备多种数据检索方法，为临床科研提供支撑。提供新的管理方式方法，服务各环节应符合相关要求，避免在加工过程中产生泄密。具备各种统计报表，为医院领导、各临床科室提供决策分析。遵循模块化、层次化设计的原则，为各个相关科室提供流程化、信息化、自动化、智能化的业务综合管理平台。

## （二）项目基本要求

1. 在12个月完成院内历史病案约25万份，并同步完成合同期间新生成病案纸质病案数字化约4万份/年。
2. 对原始纸质病案应用数码技术分页数字化加工制作，形成数码图像，并负责对后续产生的原始纸质病案定期处理；同时需整合医院所有缩微病历到该软件，方便病案查阅和管理。原始纸质病案使用条形码技术装箱保存，定位管理，便于对原始纸质病案的快速查找，并运送指定存放点。
3. ★图像高清，数字化病案的图像尺寸为2560×1920（500万像素）及以上，图像色彩RGB24（全彩色），同时提供彩色图像和黑白图像；图像在100%显示状态下，图像内容字迹不断笔画且内容与原资料一致、并要保证图像的正常阅览。
4. 制作地点与病案保存地按我院指定，供应商负责制作、拆装、分类包装陈列，不再单独收取费用。供应商派员14人以上，分为制作管理（1人）、病案翻拍（10人）、质量检查（1人）、录入员（1人）、病案打包（1人）等，在工作中逐页检查病案拍摄图像，力求使得病案图像清晰、完整，对于未能达到质量标准的图像返回翻拍员重拍。
5. ★对病案数码图像与现有的电子病历首页准确对接；无电子病历首页的病案数码图像补充录入电子首页。
6. 纸质病案数字化制作时，使用条形码技术装箱保存，实现对原始纸质病案的快速查找（由中标方工作人员归档存放）。供应商要具备病案托管能力，并具备病案托管库房以备医院后期托管病案。
7. 打印病历复印要求：打印病历范围，可选择全部打印、商业保险模板、社保报账模板、特殊门诊申请等模板，并可自定义打印模板。
8. 数字化病案翻拍系统须能满足临床及医技科室搜索查询调阅等。
9. 数字化病历翻拍系统须为临床科研及大数据提供支撑。
10. 供应商应当避免以下事故发生，并承担由此造成的一切法律责任：①供应商管理不善造成病案遗失、损毁以及病人隐私泄露而引起的法律责任。②供应商数字化制作漏页等数字化技术差错以及所提供的软件出错，造成打印的病历不完整而引起的法律责任。③供应商管理不善造成病案扫描记录日志泄露引起的法律责任。供应商必须具有履行经济赔偿的能力，并提供履约担保。
11. ★所提供软件须符合国家正版化相关要求，给予医院正版授权使用书，同时为医院提供软件永久免费使用权，且不做用户数限制。
12. 数字化病案资料的所有权归属采购人，在项目结束时都必须完整移交。供应商不得对数字化病案资料进行任何形式的加密来限制采购人对数字化病案资料的使用。
13. 病案数字化系统是医院信息化建设的重要组成部分，需要整合到电子病历系统以及医院病案数字化信息平台中，以实现医院各系统的互联互通。
14. 系统需提供病案质量自动审核功能，达到自动筛选出问题病案，并实现导出功能。
15. 供应商需完成基于数字化病案的预约复印申请、病人身份审核、预约复印病历流通管理、邮寄检索等相关系统开发，包括(微信等)。
16. 系统可支持自助打印功能。
17. 病案数字化设备支持双流输出，即可同时输出彩色和黑白图像。
18. 需完成已建立的病案首页信息数据库信息的校对、补充及完善，并且将系统中的虚拟病案与库房中的实体病案相互补充完成盘点。
19. 建立基于病案示踪系统的，虚拟病案与实体病案一一对应的病案流通管理，实时完成病案回收、录入、扫描、在库、借阅、封存及纠纷等相关统计及相应病案管理。
20. 在病案数字化过程中，需要基于医院及科室的管理需求，完成数字化病案库位管理、查阅申请、检索以及基于数字化病案的随访功能的定制化开发。

## （三）项目具体系统技术规格要求

1.系统功能模块需求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 系统名称 | 功能名称 | 技术要求 |
| ★权限管理模块 | 用户管理 | 管理内部及外部用户的信息，可以对系统登录用户的信息进行查询/添加/修改/删除。 |
| 用户组管理 | 查询/添加/修改/删除用户组，并可设置人员所属的用户组。 |
| 用户组权限 | 设置用户组所拥有的系统功能的权限。 |
| 科室管理 | 查询/添加/修改/删除科室信息，并可维护科室下包含的人员。 |
| 病案权限配置 | 配置图片医学分类，病案的阅读，打印及导出的权限 |
| 医学分类模板 | 设置病案图片的医学分类权限模板，在为病案分配权限时可以直接引用该模板，无需重复设置。 |
| 访问权限控制 | 可以设置禁止访问的机器的IP |
| 显示字段控制 | 可以设置在浏览器中浏览病案时列表中所显示的字段。可以在用户级别和用户组级别上进行显示权限的控制 |
| 水印设置 | 可以制作在打印时叠加上去的水印，并且在打印病案的时候可以将其叠加到病案图片上。 |
| 病案锁定 | 可以将一些特殊的病案进行锁定，被锁定的病案将无法在浏览器中被查询到。 |
| 病案申请审批 | 对浏览器中提交过来的病案阅读申请进行审批，可以为申请的病案设定阅读的时限等。 |
| 监控中心 | 查看各个系统的用户的使用的情况。 |
| 病案错误报告 | 处理病案浏览器上用户反馈上来的病案错误。 |
| 病案定位 | 纸质病案数字化制作时，每份病案需使用条形码技术，并装箱保存，实现后期定位管理（注：在应用程序中可以通过制作时的条码，姓名，病案号，箱号等，快速查找到该病案存放在那个库房，那个号区，第几层，第几排，第几箱，在箱中第几本），便于医务人员对原始纸质病案的快速查找和提取。 |
| 随访项目审批 | 审批随访工作站提交上来的项目申请。 |
| 病案浏览统计 | 可查询用户、科室在某一时间段内数字化病案使用情况，并生成统计报表 |
| 病案导出 | 可以将选择好病案进行打包压缩导出，配合相应的浏览工具可在离线的环境下浏览 |
| 检索模块 | 关键词搜索 | 一个简洁的搜索方式，类似google的搜索方式 |
| 高级搜索 | 可以按照列出的各种查询条件对病案进行查询 |
| 自定义搜索 | ★可以自定义组织查询条件的组合进行搜索 |
| 经典搜索 | 传统的检索方式，左边是检索条件右边是检索结果 |
| 病案搜索结果 | 拥有两种显示结果的模式：列表方式与自由布局方式。列表方式为最常见的一行一行的现实，自由布局方式为卡片时效果，一份病案即一张卡片，显示效果清晰 |
| 病案图片浏览 | 可以设置需要过滤的图片分类（例如只显示病案首页或病程录等），查看病案图片的同时可利用提供的‘浏览工具箱’对图片进行一系列的处理（如放大/缩小/全屏/黑白彩色切换/裁剪/打印等等）。浏览期间可对感兴趣的病案收藏到收藏夹并且可以填写笔记。显示病案图片时可以设置阅读水印，用于病案的保护。 |
| 病案收藏夹 | 用于显示及搜索在浏览病案时收藏的病案并且可以显示当时记录的病案笔记，类似IE浏览器的网页收藏夹 |
| 申请查看 | 可以浏览并查询用户曾经申请过的需要查阅的病案的记录，及时了解审批情况 |
| 浏览历史 | 查询用户曾经浏览过的病案记录，类似IE浏览器的历史记录，可以方便用户查看以往浏览过的病案，而无须再一次搜索 |
| 打印模块 | 打印申请 | ★维护申请打印人员的信息及申请分类（打印或复印），可拍摄证件并归档保存，查询并选择需打印的病案，同时统计所需费用，并可自己调整实际收费 |
| 快速打印 | 仅登记简单的打印申请信息，选择病案直接打印 |
| 集中复印 | 对未复印的病案进行集中统一处理 |
| 集中打印 | 未打印过的病案可以统一处理，按照申请人的记录完成打印任务 |
| 申请查询 | 查询申请过打印或复印的申请人信息，并可查看申请人相应的申请信息，证件照，打印的病案记录，费用等 |
| 复印明细 | 按时间段及申请人统计申请人打印的病案的明细记录 |
| 邮寄明细 | 按时间段、申请人及邮寄状态统计病案邮寄的明细记录 |
| 打印明细 | 按时间段及申请人统计申请人复印的病案的明细记录 |
| 科研模块 | 科研项目管理 | 维护科研项目的基本信息，如课题编号、课题名称、课题说明以及费用等 |
| 科研模板 | ★根据不同需要，用户可自行设计并制作科研模板，生成科研记录表，以供病案科研使用 |
| 科研研究库 | 根据条件，查询出所需研究的病案，加入研究库，以供病案科研使用 |
| 数据导出 | 导出当前科研项目中各项记录的数据，生成xls或xlsx格式的文档用于导入SPSS等软件进行建模 |
| 科研记录 | 查阅每份病案所对应的记录表 |
| 病案科研 | 浏览当前项目中研究库内的所有病案，并在科研记录表中填写相关数据 |
| 随访模块 | 随访项目管理 | ★维护随访项目的基本信息，如负责人、总次数、开始、结束时间、相关科室等 |
| 随访问卷 | 根据不同需要，用户可自行设计并制作随访的问卷，更可导入已有的随访问卷，加以修改，生成新的随访问卷。问卷题型分为三种：选择题，问答题，填空题 |
| 随访规则 | 根据当前随访的要求，制定随访规则，自动获取符合规则的所需要进行随访的患者 |
| 样本数据 | 按条件查询出符合记录，获取当前随访所需要进行随访的患者 |
| 电话随访 | 用电话对患者进行随访，通过回放电话录音填写随访问卷 |
| 信件随访 | 对患者进行信件随访，可打印信件的标签，打印随访的信件，保存随访的结果 |
| 随访记录 | 查看当前随访项目中，每位患者的随访记录 |
| 费用统计 | 添加相关的费用，统计出当前随访项目所产生的费用 |
| 数据导出 | 导出当前随访项目中各项记录的数据 |
| 随访统计 | 统计当前随访项目中随访问卷中每一项目的值，计算百分比例 |
| DRGs模块 | 规范处理 | 支持对无法分组的诊断/无法分组的手术/无效主诊断/不规范诊断进行自动处理或者提示，然后手工校正。 |
| DRGS分析 | 可提供通用接口设置，采集院内病案统计系统中的出院病人病案信息。可为提供医院每个月通过院内的HIS或病案统计系统，采集上个月的病案信息，按照国家HQMS的格式，生成DBF或XLSX文件。 |
| 分析过程 | 须具备CMI值分析功能，并根据医院CMI的同比和环比的变化，分析引起CMI提升和下降的原因，进一步分析导致RW变化的科室病种构成，按该病种统计出例数、RW、CMI、占比等分析，最后落实到医生的RW值的变化，该医生收治病人的例数、CMI、RW分布情况、病人占比等。  须具备绩效分析功能，并基于DRGs系统，按医疗组，科室，病区，医生为对象的绩效分析数据，以用于院内绩效考核。 |
| ★各类系统接口 | HIS系统接口 | 可导入已有的病案首页信息 |
| LIS、PACS系统接口 | 将院方提供的化验单、检验单直接转换成数字化病案图像，具有数字签名的化验单、检验单直接转换成数字化病案图像，也将已实现电子翻拍的文档实现数字签名。 |
| 电子病历系统接口 | 将院方提供的具有数字签名的电子病历文档直接转换成数字化病案图像，也将已实现电子翻拍的文档实现数字签名。 |
| 数字化病案调用接口 | 提供B/S形式或C/S形式的调用接口，方便其他系统调用 |
| 云电子病历 | 可为医院将来实现病历网络公开预留接口 |

2. ★系统硬件及环境要求

本次数字化病案翻拍服务所需相关硬件设备由服务商提供，例如翻拍仪器、条码打印设备以及所需耗材。

## （四）项目标准规范性要求 ：

验收方法：能够采用计算机自动检验的项目应采用计算机自动检验的方式进行100%检验，检验合格率应为100%。对于无法用计算机自动检验的项目，可根据情况以件或卷为单位采用抽检的方式进行人工检验。抽检比率不得低于5%，对于数据库条目与数字图像内容对应的准确性，抽检合格率应为100%，其他内容的抽检合格率应不低于 95%。

验收标准： ① 数字化病案图像是否与纸质病案完全一致；

② 数字化病案图像格式和清晰度是否符合要求；

③ 数字化病案的文件夹命名是否合乎标准，是否已分段；

验收时间：每季度按服务量据实验收。

**第三部分：商务要求、政府采购合同内容条款及其他要求**

（一）甲方名称、地址 ：成都市第七人民医院、成都市双流区公兴大道1188号。  
（二）项目现场：成都市第七人民医院指定地点。  
（三）履行合同期限、地点及方式：

1.履行合同期限:一年。

2.履行合同的地点：采购人指定地点。

3.付款方式：病案数字化服务费用按照服务进度进行支付，按季度对实际完成数量进行验收，采购人验收合格后在30个工作日内完成款项支付，支付金额等于实际完成数量（单位：页）×每页单价。如采购人逾期付款，将承担相应责任。

4.每月最低翻拍数量：供应商每个月翻拍不得少于2.1万份，直至本项服务结束。**（实质性要求）**

5.以下费用需由中标人承担：

5.1.设备与LIS、PACS、his、emr等医院第三方所有软件对接所需费用。

5.2.需提供与LIS、PACS、his、emr等医院第三方所有软件相应对接接口。

5.3供应商需按采购人要求针对所投软件系统免费升级。

（四）违约责任:采购人及供应商双方一方违约，不执行、不遵守合同约定条款，且在另一方发出通知后的15天内仍未采取弥补措施的，另一方有权单方面解除本合同，并要求违约方支付违约金，如违约金金额低于实际损失的，违约方必须另外予以补偿。  
（五）解决争议的方式 : 向采购人所在地人民法院提起诉讼。

（六）其余事项以合同约定为准。

注：

**1.标注★号参数为实质性要求，如有一项负偏离，将视为未实质性响应招标文件要求。2.除本章已经明确为实质性要求的条款外，其余所有技术、商务条款（含重要参数）要求负偏离仅做扣分处理**。

第七章 评标办法

### 1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

（1）熟悉和理解招标文件；

（2）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；

（3）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者补正；

（4）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；

（5）起草评标报告并进行签署；

（6）向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；

（7）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者补正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

### 2、评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

### 3、 评标程序

3.1熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中投标人的采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.1.2评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

（1）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

（2）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

（3）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

（4）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

（5）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

（6）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

（7）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.4出现本条3.1.2规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2资格性检查。

采购人或者采购代理机构应依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加投标的供应商等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

3.3符合性检查。

3.3.1评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.3.2投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（1）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

（2）存在个别地方（不超过2个）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（3）除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（4）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（5）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.3.3除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（1）投标文件正副本数量不足、无电子文档的或无单独递交的“开标一览表”的。

（2）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（3）投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

（4）投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；

（5）技术应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，且无相关证明材料的（主要适用于专用设备和电子信息化建设采购项目，政府采购工程、政府采购协议供货或定点供应商采购、政府采购的货物属于规格标准统一或者订制产品及服务项目的除外）；

（6）技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

（7）招标文件有明确要求，但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的。

3.4比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。本项目为服务项目，不适用优先采购节能、环保标志、无线局域网产品的政策措施。

3.5复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

3.6推荐中标候选供应商。中标候选供应商应当排序。采用综合评分法的，评标结果按评审后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并列，投标文件满足招标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供应商；报价相同且满足招标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也相同的并列，优先选择不发达地区和少数民族地区的投标人；报价相同且满足招标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也相同无投标人均属于不发达地区和少数民族地区的或投标人均属于不发达地区和少数民族地区，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

评标委员会可推荐的中标候选供应商数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选供应商。未获得采购人的书面同意,评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选供应商，否则，采购人可以不予认可。

3.7出具评标报告。评标委员会推荐中标候选供应商后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

（1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（2）获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；

（3）评标方法和标准；

（4）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

（5）评标结果和中标候选供应商排序表；

（6）评标委员会授标建议；

（7）报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.8评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.9供应商应当书面澄清、说明或者补正。

3.9.1在评标过程中，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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

3.9.2供应商应当书面澄清、说明或者补正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者补正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者补正材料，是投标文件的组成部分。

3.9.3评标委员会要求供应商澄清、说明或者补正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

（1）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；

（2）投标文件中已经明确的内容事项；

（3）投标文件未提供的材料。

3.9.4 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，不需要供应商澄清、说明或者补正，按照以下原则处理：

（1）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（2）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；

（3）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（4）对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

出现本条第（2）项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，供应商投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

**注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者补正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件可以要求澄清、说明或者补正的，不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效投标处理。**

3.10低于成本价投标处理。在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价或评标委员认为投标人的报价明显低于成本价或投标人报价低于采购预算（限价）50%或者低于其他有效投标人报价算术平均40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件、响应文件作为无效处理。

3.11 招标采购单位现场复核评标结果。

3.11.1评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果：

　　（1）分值汇总计算错误的；

　　（2）分项评分超出评分标准范围的；

　　（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

　　（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

3.11.2有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

（1）评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；

（2）招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；

（3）招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；

（4）招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；

（5）招标采购单位未提供书面建议的。

4. 评标细则及标准

4.1 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标供应商的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标供应商的总分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

4.2综合评分明细表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 权重（%） | 评分标准 | 说明 | 备注 |
| 1 | 报价 | 10 | 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。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)×100×权重 | 按照本项目招标文件须知前附表执行。 | 价  格类 |
| 2 | 技术要求配置和总体商务、服务要求及合同重要条款 | 30 | 供应商完全满足技术要求配置和总体商务、服务要求及合同重要条款与磋商文件要求的得30分。参数如有一项负偏离扣3分，扣完为止； | 以响应文件对磋商文件第五章要求的响应情况为准。 | 技  术  类 |
| 3 | 履约经验 | 7 | 根据投标人针对本项目提供的纸质病案仓储服务方案（包括但不限于①仓储中心周围环境、②安全防范措施、③库房消防控制系统、④防腐防蛀防光防尘管理）的等内容，能够完全满足招标文件要求的得2分。每缺少一项内容或有一项内容错误（内容错误指：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；进度计划超期）的或不利于采购项目实施的，每缺少一项内容扣0.5分。每有一处错误扣0.1分，每项最多扣0.5分，不提供不得分。  此外，投标人还能提供其他契合采购人实际发展需要且被评标委员会认可的其他针对纸质病案仓储服务方案有利于采购项目实施的，一条加0.5分，最多加5分。 | 以供应商的响应文件为准。 | 其他类 |
| 4 | 项目实施计划 | 10 | 根据投标人针对本项目提供的项目服务实施方案（包括但不限于①项目管理配置、②项目奖惩条例、③项目实施计划安排、④项目培训方案）等内容，能够完全满足招标文件要求的得6分。每缺少一项内容或有一项内容错误（内容错误指：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；进度计划超期）的或不利于采购项目实施的，每缺少一项内容扣1.5分。每有一处错误扣1分，每项最多扣1.5分，不提供不得分。 此外，投标人还能提供其他契合采购人实际发展需要且被评标委员会认可的有利于采购项目实施的保障措施方案的，一条加1分，最多加4分。 | 以供应商的响应文件为准。 | 其他类 |
| 5 | 售后服务方案8% | 8分 | 投标人针对本项目提供的售后服务方案（包括但不限于①售后服务流程、②应急预案、③质量保障方案、④培训方案）等内容，能够完全满足招标文件要求的得4分。每缺少一项内容或有一项内容错误（内容错误指：项目名称、实施地点、涉及的规范、标准与本项目要求不一致；进度计划超期）的或不利于采购项目实施的，每缺少一项内容扣1分。每有一处错误扣0.5分，每项最多扣1分，不提供不得分。 此外，投标人还能提供其他契合采购人实际发展需要且被评标委员会认可的其他针对售后服务方案且有利于采购项目实施的保障措施方案的，一条加1分，最多加4分。 | 以供应商的响应文件为准 | 其他类 |
| 6 | 履约能力 | 23 | 1.投标人具有CMMI五级证书得6分，具有CMMI四级证书得4分，具有CMMI三级证书得2分，具有CMMI二级及二级以下证书得1分。【需提供相关证书复印件并加盖投标人公章（鲜章）】  2.投标人具有有效的信息技术服务管理体系认证证书的得3分。【需提供相关证书复印件并加盖投标人公章（鲜章）】  3.投标人针对本项目所提供的病案数字化软件具有相关著作权登记证书得2分。【需提供相关证书复印件并加盖投标人公章（鲜章）】  4.自2018年1月1日以来，对投标人具有的类似服务案例进行评审：每具有一个案例的得0.5分，最多得12分。  注：针对以上服务案例，投标人须提供项目合同（合同内容至少应包含病案数字化服务）予以证明，否则不予认定。项目合同需提供关键页复印件（首页、服务范围（病案数字化服务）页签署页），业绩需要备注业主方联系人和座机电话。 | 以投标文件及相关证明材料为准 | 其他类 |
| 7 | 医疗数据互联互通能力 | 12 | 投标人医疗数据互联互通产品通过中国软件评测中心关于医院信息互联互通标准化成熟度测评方案的得6分，否则不得分。  投标人提供在类似项目实施服务过程中用户通过国家卫计委统计信息中心针对互联互通成熟度评测且达到四级甲等及以上水平的得6分。（提供相关案例合同复印件，同时提供相关用户名称及通过四级甲等授牌图片，以上内容均需加盖投标人公章（鲜章）） | 以投标文件及相关证明材料为准 | 其他类 |

注：1.评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

2.评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

### 5、 废 标

5.1本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在“四川政府采购网”上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

### 6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选供应商名单，按顺序确定中标供应商。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选供应商。

6.2.2 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。采用综合评分法的，评标结果按评审后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并列，投标文件满足招标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供应商；报价相同且满足招标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也相同的并列，优先选择不发达地区和少数民族地区的投标人；报价相同且满足招标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也相同无投标人均属于不发达地区和少数民族地区的或投标人均属于不发达地区和少数民族地区，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

**6.2.4 中标公告期限为1个工作日。**

6.2.5 根据采购人确定的中标供应商，采购代理机构在“四川政府采购网”上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起2个工作日内向中标供应商发出中标通知书。

6.2.6 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

### 7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

（1）遵守评审工作纪律；

（2）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（3）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（4）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

（5）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（6）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（7）法律、法规和规章规定的其他义务。

### 8.评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（1）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及其他相关法律法规规定的利害关系的政府采购项目的评审活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

（2）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（3）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（4）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（5）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因规定的义务，不得向外界透露评审内容。

（6）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（7）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

（8）评标委员会成员应遵守有关法律法规，严守有关保密规定和评标纪律，并在评标前书面签署承诺书。

（9）评标委员会成员在评标过程中不得擅离职守。

（10）评标委员会成员按规定领取评审劳务报酬，并按国家相关规定完成所得税的申报缴纳。

第八章 政府采购合同（草案）

合同编号：\*\*-\*\*\*\*\*（注：必须以成交通知书上的合同编号为准）。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

参考《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及XX采购项目（项目编号：XX）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

1. **项目基本情况**
2. **合同期限：**
3. **服务内容与质量标准**

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX．

…

1. **服务费用及支付方式**
2. **本项目服务费用由以下组成：**

1、XX万元；

2、XX万元；

3、XX万元。

……

1. **服务费支付方式：**
2. **知识产权**

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

1. **无产权瑕疵条款**

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

1. **履约保证金**

双方协商。

1. **甲方的权利和义务**

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

1. **乙方的权利和义务**

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

1. **违约责任**

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

1. **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XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

1. **解决合同纠纷的方式**

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在XX天内不能达成协议时，产生争议，由项目所在地人民法院管辖。

1. **合同生效及其他**

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字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，须经采购监管部门审批，并签书面补充协议报采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式XX份，自双方签章之日起起效。甲方XX份，乙方XX份，采购代理机构XX份，具有同等法律效力。

1. **附件**

1、项目招标文件

2、项目修改澄清文件

3、项目投标文件

4、中标通知书

5、其他

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人（授权代表）： 法定代表人（授权代表）：

地 址： 地 址：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期：XX年XX月XX日 签约日期：XX年XX月XX日

**注：其他合同专用条款在合同签定时另行约定。**