招标编号：510101202101240

成都大学附属医院

全面质量管控信息系统采购项目

招

标

文

件

成都大学附属医院

四川国际招标有限责任公司

共同编制

2021年8月

**目 录**

[第一章 投标邀请 3](#_Toc6066)

[第二章 投标人须知 4](#_Toc12420)

[第三章 投标文件格式 24](#_Toc24369)

[第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求 41](#_Toc28654)

[第五章 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 45](#_Toc3806)

[第六章 招标项目技术、服务、商务及其他要求 46](#_Toc2122)

[第七章 评标办法 97](#_Toc31810)

[第八章 政府采购合同 110](#_Toc5845)

# 第一章 投标邀请

四川国际招标有限责任公司受成都大学附属医院委托，拟对成都大学附属医院全面质量管控信息系统采购项目 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： 510101202101240**

**二、招标项目：**成都大学附属医院全面质量管控信息系统采购项目**。**

**三、资金来源：地方财政资金。**

**四、招标项目简介：**

本项目共1个包（具体详见招标文件第六章）。

**五、供应商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：**满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

（详见招标文件第四章）。

**六、禁止参加本次采购活动的供应商**

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。

**七、招标文件获取时间、地点：**

招标文件自2021年8月31日至2021年9月7日每天上午09:00-12:00，下午13:00-17:00（北京时间，法定节假日不售卖）在我司指定网站(http://sale.scbid.net)购买，具体购买流程详见该网站的“在线购买流程”。招标文件售后不退，投标资格不能转让。

**八、投标截止时间和开标时间:**2021年9月22日11:30(北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达或没有密封的投标文件不予接收。本次招标不接受邮寄的投标文件。**（文件接收时间：**2021年9月22日11:00**-**2021年9月22日11:30**）**

**九、开标地点：中国（四川）自由贸易试验区成都市高新区天府四街66号航兴国际广场 1栋 17 层开标厅。**

**十、**本投标邀请在四川政府采购网上以公告形式发布。

**十一、供应商信用融资：**

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（具体内容详见招标文件附件“川财采[2018]123号”）。

2、为有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，成都市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《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》，成都市范围内政府采购项目中标（成交）的中小微企业可向开展政府采购信用融资业务的银行提出融资申请（具体内容详见招标文件附件“成财采[2019]17号”）。

**十一、联系方式**

**采购人：成都大学附属医院**

通讯地址：四川省成都市市辖区成都市二环路北二段82号

联系人：粟老师

联系电话： 028-86437232

**采购代理机构：四川国际招标有限责任公司**

通讯地址：中国（四川）自由贸易试验区成都市高新区天府四街66号2栋22层1号

邮编：610000

联 系 人：岳女士

联系电话:13111896634

传真：028-87793161

# 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 | 采购预算  （实质性要求） | 人民币357万元；  超过采购预算的投标为无效投标。 |
| 最高限价  （实质性要求） | 人民币357万元；  超过最高限价的报价为无效投标。  采购项目分包采购的，在采购金额未超过采购项目总预算金额前提下，采购人可以在评标过程中临时调剂各包采购限价（预算金额不得调整；财政预算明确到各包的不得调整），临时调剂的内容，在评标报告中记录。 |
| 2 | 不正当竞争预防措施  （实质性要求） | 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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 |
| 3 | 进口产品（实质性要求） | 本项目招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，视为拒绝进口产品参与竞争，供应商以进口产品投标时，将按无效投标处理。载明“允许采购进口产品”的产品，不限制国产产品参与竞争。 |
| 4 | 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企业提供《中小企业声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。  3、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。  联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。  4、参加政府采购活动的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，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。  5、参加政府采购活动的监狱企业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，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。  6、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。 |
| 5 | 节能、环保及无线局域网产品政府采购政策 | **一、节能、环保产品政府采购政策：**  根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。  本项目采购的产品属于品目清单强制采购范围的，供应商应按上述要求提供产品认证证书复印件并加盖供应商单位公章（鲜章），否则投标无效。**（实质性要求）**  本项目采购的产品属于品目清单优先采购范围的，按照第七章《综合评分明细表》的规则进行加分。  注：对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。  **二、无线局域网产品政府采购政策：**  本项目采购的产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》的，按照第七章《综合评分明细表》的规则进行加分。 |
| 6 | 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。 |
| 7 | 投标保证金 | 本项目不收取。 |
| 8 | 履约保证金 | 本项目不收取。 |
| 9 | 合同分包  （实质性要求） | **本项目不接受合同分包。** |
| 10 | **采购项目具体事项/采购文件内容咨询** | 联系人：梁女士  联系电话：13111881019 |
| 11 | 开标、评标工作咨询 | 联系人：岳女士。  联系电话：13111896634 |
| 12 | 中标通知书领取 | 中标公告在四川政府采购网上公告后，请登录我司网站http://sale.scbid.net/ 办理代理服务费缴纳及中标(成交)通知书领取的事宜。  代理服务费缴纳：财务部 028-87797107转1。  中标(成交)通知书领取：财务部 028-87797107转2  地址：中国（四川）自由贸易试验区成都市高新区天府四街66号2栋22层1号。 |
| 13 | 供应商询问 | 根据委托代理协议约定，供应商询问由采购代理机构负责答复。  项目问题询问：  联系人：梁女士  联系电话：13111881019  标书售卖系统注册及网上报名询问：企业发展部 028-87793117  标书售卖系统技术问题询问：信息管理部 028-87797107转734  服务质量投诉：企业发展部 028-87793117  联系地址：中国（四川）自由贸易试验区成都市高新区天府四街66号2栋22层1号。 |
| 14 | 供应商质疑 | 根据委托代理协议约定，供应商质疑由采购代理机构负责统一接收、答复。  联系方式：质量技术部 028-87797776转820/725。  递交地址：中国（四川）自由贸易试验区成都市高新区天府四街66号1栋17层。  注：根据《中华人民共和国政府采购法》等规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围, 供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出。 |
| 15 | 供应商投诉 | 投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成都市财政局。  联系电话：028-61882648。  联系地址：成都市锦城大道366号。  注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》等规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。 |
| 16 | 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，采购人应将政府采购合同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。 |
| 17 | 招标服务费 | 依照成本加合理利润的原则,以中标金额作为计算基数, 按下列收费标准下浮20%进行收取:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **服务类型**  **费率**  **中标金额（万元）** | **货物招标** | **服务招标** | **工程招标** | | 100以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% | | 100-500 | 1.1% | 0.8% | 0.7% | | 500-1000 | 0.8% | 0.45% | 0.55% | | 1000-5000 | 0.5% | 0.25% | 0.35% | | 5000-10000 | 0.25% | 0.1% | 0.2% | | 10000-100000 | 0.05% | 0.05% | 0.05% | | 1000000以上 | 0.01% | 0.01% | 0.01% |   注:  1、按本表费率计算的收费为招标代理服务全过程的收费基准价格。  2、招标代理服务收费按差额定率累进法计算。  3、服务费收款单位：四川国际招标有限责任公司  开户行：中国民生银行股份有限公司成都分行营业部 银行账号：9902001763497136  4、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。 |
| 18 | 承诺提醒 | 关于供应商依法缴纳税收和社会保障资金的相关承诺，项目采购活动结束后，采购人或采购代理机构如有必要将核实供应商所作承诺真实性，如提供虚假承诺将报告监管部门严肃追究法律责任。 |
| 19 | 联合体（实质性要求） | **☑本项目不允许联合体参加**  **□本项目允许联合体参加** |

## 二、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

### 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 **成都大学附属医院**。

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**四川国际招标有限责任公司**。

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

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）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

（3）按照规定购买了招标文件**（实质性要求）**

由代理机构提供供应商购买招标文件情况的相关证明材料，供应商不用提供证明材料。

### 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，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

**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

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）投标人和投标产品的资格、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）招标项目技术、商务及其他要求；

（七）评标办法；

（八）合同主要条款。

### 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 供应商应于投标文件递交截止时间之前在《四川政府采购网》查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

更正通知通过供应商报名时备注的电子邮箱发送至所有购买招标文件的供应商，供应商在收到相应更正通知后，以书面形式给予确认。如供应商未给予书面回复，则视为收到并认可该更正通知的内容

7.4 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。

现场考察或标前答疑会时间：本项目不组织。

现场考察或标前答疑会地点：本项目不组织。

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（实质性要求）

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。投标文件中如附有外文资料，主要部分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。

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。

9.3 如因未翻译而造成的废标，由投标人承担。

### 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（仅适用于允许联合体参与的项目）

联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

### 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，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。投标人编写的投标文件应至少包括下列两部分文件：

**文件一：资格性投标文件**

严格按照第四、五章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

**文件二：其它响应性投标文件**

严格按照招标文件要求提供以下四个方面的相关材料：

1. **报价部分。**

1、投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”、“报价明细表”（如涉及）。

2、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）投标人每种服务只允许有一个报价，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）。

（3）在本次投标之前一周年内，投标人本次投标中对同一品牌同一型号相同配置的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价比例不得高于20%。（实质性要求）。

**（二）服务部分。**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指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答包括下列内容（如涉及）：

（1）服务方案、项目实施方案；

（2）验收标准和验收方法；

（3）服务应答表；

（4）投标人认为需要提供的文件和资料。

**（三）商务部分。**投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容（如涉及）：

（1）投标函；

（2）证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件；

（3）商务应答表；

（4）其他投标人认为需要提供的文件和资料。

**（四）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。第三章格式中“注”的内容，投标人可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为投标人默认接受“注”的内容。

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（本项目不收取）

### 17．投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后**90**天（投标有效期从提交投标文件的截止之日起算）。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投标文件分为“资格性投标文件”和“其他响应性投标文件”两部分，且该两部分应分册装订。

### 18.2资格性投标文件正本1份副本4份，并在其封面上清楚地标明资格性投标文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、投标人名称以及“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。

### 18.3其他响应性投标文件正本1份副本4份，并在其封面上清楚地标明其他响应性投标文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、投标人名称以及“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。

### 18.4“开标一览表”应编制于其他响应性投标文件正副本内，如有遗漏，将视为无效投标（实质性要求）。

**注：本项目不需要提供单独密封的“开标一览表”。若投标人提供有单独密封的“开标一览表”，该单独密封的“开标一览表”不作为开标、唱标及评标的依据，但投标人在规定的投标截止时间前，按招标文件要求补充、修改投标文件中“开标一览表”内容的除外。**

### 18.5 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。投标文件副本可采用正本的复印件，提供电子文档1份采用光盘或U盘制作。

18.6投标文件应由投标人的法定代表人/单位负责人或其授权代表在投标文件要求的地方签字或加盖私人印章，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替**（实质性要求）**。

### 18.7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/单位负责人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

18.8投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者活页装订。

18.9 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。投标文件统一用A4幅面纸印制，逐页编码。本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

### 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、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.2 投标文件的密封袋上应当注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

### 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，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

注：投标人在递交投标文件时，请用正楷填写本招标文件附件二“递交投标文件签收表”然后将签收表和投标文件一并递交给本招标代理机构项目工作人员。

20.2递交投标文件时，报名供应商名称和招标文件的文号、分包号应当与投标供应商名称和招标文件的文号、分包号一致。但是，投标文件实质内容报名供应商名称和招标文件的文号、分包号一致，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．投标文件的补充、修改或撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以补充、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 投标人补充、修改的内容，应由其法定代表人/单位负责人或授权代表签署并盖单位公章，并进行密封和标注。密封袋上应当注明投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包），并在密封袋上标注“补充”、“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、投标人应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，邀请投标人参加。评标委员会成员不参加开标活动。

22.2 开标时，可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的投标文件当众拆封，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，应当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 投标文件中相关内容与“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。

22.5 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的内容有异议的，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，当场予以更正。

22.6 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 23. 开标程序

23.1 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。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

（2）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。

（3）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投标文件当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案。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，应当当场提出，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。

（4）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、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查询。

### 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.采购人确定中标人过程中，发现中标候选人有下列情形之一的，应当不予确定其为中标人：

## （1）发现中标候选人存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；

## （2）中标候选人因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；

## （3）中标候选人无偿赠与或者低于成本价竞争；

## （4）中标候选人提供虚假材料；

## （5）中标候选人恶意串通。

### 27.中标通知书

27.1 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。

27.2 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。

27．3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。

27.4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到采购代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

## 六、签订及履行合同和验收

### 28.签订合同

28.1 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。

28.2 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实质性修改。

28.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

28.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一式壹份）送采购代理机构。中标人应及时到采购代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

## 29. 合同分包（实质性要求）

## 29.1本项目合同接受分包与否，以“投标人须知附表”勾选项为准。

## 29.2 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）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。

## 30.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。

## 31. 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。

### 32. 履约保证金（本项目不收取）

### 33.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。

### 34、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。

### 35. 履行合同

35.1 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。

35.2 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。

### 36. 验收

36.1本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照《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）等政府采购相关法律法规的要求进行验收。

36.2 验收结果合格的，中标人凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规有关规定给予行政处罚。

### 37.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见第六章商务要求中付款方式。

## 七、投标纪律要求

### 38. 投标人纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

38.1 投标人参加本项目投标不得有下列情形：

（1）提供虚假材料谋取中标；

（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）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

38.2 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 八、询问、质疑和投诉

**39．**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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《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》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

## 九、其他

**40.**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。

**41.（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。

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。

**第一部分 “资格性投标文件”格式**

**格式1-1**

**封面：**

**（正本/副本）**

**项目**

**资格性投标文件**

**投 标 人名称：**

**采购项目编号：**

**包 号：**

**投标时间： 年 月 日**

**格式1-2**

**一、法定代表人/单位负责人授权书**

XXXXXXXX（采购代理机构名称）：

本授权声明：XXXX XXXX（投标人名称）XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权XXXX（被授权人姓名、职务）为我方 “XXXXXXXX名称项目（招标编号：XXXX）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/单位负责人（委托人）签字或者加盖个人名章：XXXX。

授权代表（被授权人）签字：XXXX。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

日 期：XXXX。

注：

1、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

2、应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。

3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

**格式1-3**

**二、承诺函**

XXXX（采购代理机构名称）：

我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：

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：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据采购项目提出的特殊条件。

本单位对上述承诺的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，我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：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日 期：XXXX。

**格式1-4**

**投标人和投标产品其他资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料**

注：投标人应按招标文件第五章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

**格式1-5**

**承诺函（如涉及）**

XXXX（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的投标人，现郑重承诺如下：

根据本项目招标文件第四章资格证明要求中第 项，我单位应具备 （备案、登记、其他证照）。但因我单位所在地已对上述备案、登记、其他证照实行“多证合一”，故在此次采购活动中提供满足资格要求： （营业执照中对该备案、登记、其他证照的描述）的“多证合一”营业执照。

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

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

日 期：XXXX。

注：1.根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，**若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的**，供应商须提供该承诺。

2.若已提供资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照的证明材料，无需提供该承诺。

3.若本项目资格要求不涉及，无需提供该承诺。

**第二部分 “其他响应性投标文件”格式**

**格式2-1**

**封面：**

**（正本/副本）**

**项目**

**其他响应性投标文件**

**投 标 人名称：**

**采购项目编号：**

**包 号：**

**投标时间： 年 月 日**

**格式2-2**

**一、投 标 函**

XXXX（采购代理机构名称）：

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

一、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。

二、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。

三、我方为本项目提交的投标文件正本壹份，副本XXXX份。

四、我方同意本次招标的投标有效期为投标截止时间届满后XXXX天，并同意招标文件中其他关于投标有效期的实质性要求。

五、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，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：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

传 真：XXXX。

日 期：XXXX年XXXX月XXXX日。

**格式2-3**

**二、承诺函**（实质性要求）

XXXX（采购代理机构名称）：

我方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、我方已认真阅读并接受本项目招标文件第二章的全部实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，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。

二、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。

三、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，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

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、投标文件中提供的能够给予我方带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、如本项目评标过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。

七、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。

八、参加本次招标采购活动，我方完全同意招标文件第二章关于“投标费用”、“合同分包”、“合同转包”的实质性要求，并承诺严格按照招标文件要求履行。

九、在本次投标之前一周年内，投标人本次投标中对同一品牌同一型号相同配置的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价比例不得高于20%，我方承诺符合该要求。

十、我方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，由我方承担所有相关责任。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。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并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）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

我方对上述承诺的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，我方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：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日 期：XXXX。

**格式2-4**

**三、开标一览表**

第XX包

|  |  |
| --- | --- |
| 服务内容 | |
|  | |
| 投标总价 | **人民币大写： （人民币小写： 万元）** |

注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括人工、保险、代理、培训、税费等实施本次采购项目的所有费用。

2.“开标一览表”为多页的，每页均须加盖投标人印章。

3、“开标一览表”以包为单位填写。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

**格式2-5**

**四、分项报价明细表**

第XX包

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 单项价格（单位：万元） |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| … |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **总 价(万元)** | |  |

注：1、投标人应按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价。

2、“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：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

**格式2-6**

**五、商务应答表**

招标编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 招标要求 | 投标应答 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：1. 供应商必须把招标文件**第六章全部商务要求**列入此表。

2．按照招标项目商务要求的顺序逐条对应填写。

3．供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期: XXXX。

**格式2-7**

**六、商务、技术、服务应答附表**

**（仅用于中标、成交结果公告，此表不作为评审内容）**

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条第三款要求，中标、成交结果公告应当公告中标（成交）供应商的相关内容，请供应商根据响应情况如实完善以下内容，结果公告时公布中标（成交）供应商的相关信息。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **中标（成交）供应商的相关信息** | | | | | | | |
| \*项目名称 | |  | | | | | |
| \*投标人名称 | |  | | | | | |
| \*注册地址 | |  | | \*行政区域 | | |  |
| \*供应商规模 | | □大型企业 □中型企业 □小微型企业（对应处打“√”） | | | | | |
| \*单位联系方式 | | \*单位联系人 |  | | \*单位电话 |  | |
| \*单位邮箱 |  | | | | |
| **注：以上\*号项信息供应商须如实填写，信息将录入四川省政府采购计划执行系统，若因供应商提供错误信息造成的问题，由其自身承担。** | | | | | | | |
| **供应商应答“招标文件第六章服务要求”的主要内容** | 1、...... | | | | | | |
| 2、...... | | | | | | |
| 3、...... | | | | | | |
|  | | | | | | |

注：

1. 供应商需如实完善表格内容。
2. 供应商应答的主要内容应与投标文件一致，可以进行简要概括性表述。
3. 供应商应答的主要内容仅用于结果公告，供应商自行完善的内容视为不涉及供应商商业秘密。若供应商没有填写或没有递交此表，视为允许采购代理机构将供应商投标文件中所有相关的应答内容进行公告。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期: XXXX。

**格式2-8**

**七、投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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/单位负责人 | 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 |  | | 其中 | 项目经理 | |  | |
| 营业执照号 |  | | 高级职称人员 | |  | |
| 注册资金 |  | | 中级职称人员 | |  | |
| 开户银行 |  | | 初级职称人员 | |  | |
| 账号 |  | | 技工 | |  | |
| 经营范围 |  | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期: XXXX。

**格式2-9**

**八、类似项目业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 是否通过验收 | | 备注 |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |

注：以上业绩需提供招标文件要求的有关书面证明材料。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期: XXXX。

**格式2-10**

**九、服务应答表**

招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 包号 | 招标文件条目号 | 招标文件要求 | 投标文件应答 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1. 供应商必须把招标文件**第六章技术服务要求全部**列入此表。

2．按照招标项目技术要求的顺序逐条对应填写。

3．供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期: XXXX。

**格式2-11**

**十、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表**

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 |
| 管理  人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技术  人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 售后服务人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期: XXXX。

**格式2-12**

**十二、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 （单位名称） 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 （采购文件中明确的所属行业） ；制造商为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：

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

**格式2-13**

**十三、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\_XXXX\_单位的XXXX\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：

1. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
2. 投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

**格式2-14**

**十四、监狱企业证明材料**

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

注：

1、投标人符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。

2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

# 第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

## 一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

**（一）资格要求：**满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

**（二）资质性要求：无**

**（三）其他类似效力要求：**授权参加本次投标活动的供应商代表证明材料。

## 二、投标产品的资格、资质性及其他具有类似效力的要求

**（一）资格要求：无**

**（二）资质性要求：无**

**（三）其他类似效力要求：无**

**注：1、资格要求中“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”中的重大违法记录，即因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，其中较大数额罚款的具体金额标准是指：若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，以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；若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，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证金额标准为准。**

1. **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。**

# 第五章 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、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

**（一）资格要求相关证明材料：**

1、具有独立承担民事责任的能力。（注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件）

2、具备良好商业信誉的证明材料（可提供承诺函，格式详见第三章）；

3、具备健全的财务会计制度的证明材料。｛注：①可提供2019或2020年度经审计的财务报告复印件（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也可提供截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），④供应商注册时间截至投标文件递交截止日不足一年的，也可提供加盖工商备案主管部门印章的公司章程复印件。｝

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（可提供承诺函，格式详见第三章）；

5、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（可提供承诺函，格式详见第三章）；

6、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函（格式详见第三章）；

7、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（可提供承诺函，格式详见第三章）。

**（二）资质性要求相关证明材料：无**

**（三）其他类似效力要求相关证明材料：**

（1）法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。

（2）法定代表人/单位负责人授权代理书原件及代理人身份证明材料复印件（注：①法定代表人/单位负责人授权代理书原件需加盖公章；②如投标文件均由投标人法定代表人/单位负责人签字或加盖私人印章的且法定代表人/单位负责人本人参与投标的，则可不提供。）。

## 二、应当提供的投标产品的资格、资质性及其他具有类似效力的要求的相关证明材料

**（一）资格要求相关证明材料：无**

**（二）资质性要求相关证明材料：无**

**（三）其他类似效力要求相关证明材料：无**

**注：****1、以上要求的资料复印件均须加盖投标单位的公章（鲜章）。**

**2、根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供“多证合一”的营业执照，并就被“多证合一”整合的相关登记、备案和各类证照的真实性作出承诺（承诺函格式详见第三章）。**

# 第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

## 前提：本章中标注“★”的条款为本项目的实质性条款，投标人不满足的，将按照无效投标处理。

## 项目概述

1.项目背景

中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会令第10号《医疗质量管理办法》、《三级综合医院评审标准（2020版）》《三级公立医院绩效考核的意见》、《关于建设现代医院管理制度的指导意见》等文件中明确提出建立完善医疗质量管理长效工作机制，创新医疗质量持续改进方法，充分发挥信息化管理的积极作用，不断提升医疗质量管理的科学化、精细化水平,提高医疗机构间医疗质量，更好地保障广大人民群众的身体健康和生命安全。

医院非常重视质量工作，围绕以“患者为中心”的目标，把建立医院以质量为核心的管理体系是新时期现代化医院管理的重点工作内容。医疗质量和医疗安全是医院工作的生命线，强化医院医疗质量和安全的监管更是医院管理的根本所在，无论是在卫健委的质量管理要求中，还是等级院评审中，政策文件检查、医院质量主题管理中，还是医院自身的管理中，都有着重要的促进作用，随着信息系统的信息化、网络化、规范化的不断发展和创新，借助信息手段来开展医院的全面质量管理与质量安全的监测是医院保障医疗质量和患者安全的主要途径。我院通过本项目建立医院全面质量管控信息系统项目，为医院全面质量管理的持续改进和效果评价提供信息化手段，促进医疗质量管理体系的趋势越来越向精细化、系统化、信息化的方向发展。

2.所属行业：软件和信息技术服务业。

## ★二.商务要求

**（一）工期：**自合同签订之日起 6个月内完成软件开发及实施工作。项目实施内容要求包括：

1、中标人系统根据医院业务需求进行功能优化调整。

2、中标人应负责在项目验收时将系统的全部有关产品说明书、安装手册、技术文件等文档汇集成册交付采购人。

3、合同履行期间中标人应组织技术队伍，做好整体方案，并书面提出长期保修、维护、服务以及今后技术支持的措施计划和承诺。

4、所提供服务均须由中标人上门服务。采购人不再支付任何费用。

5、自系统安装工作一开始，中标人应允许采购人的工作人员一起参与系统的安装、测试、诊断及解决遇到的问题等各项工作。

**（二）付款条件：**合同生效之日起30个工作日内采购人向中标人支付合同总金额的40%，系统整体验收之日起30个工作日内采购人向中标人支付合同总金额的60%。

**（三）验收：**采购人严格按照《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）进行验收。

**（四）售后服务要求（所有费用包含在投标总价内）**

1、需提供从验收合格后起1年维护及升级服务，提供终身的技术支持；

2、在系统实施期间和质保期内，提供针对国家或上级部门的政策性要求的功能修改（提供承诺函）；

3、软件故障报修的响应时间：1小时内。若电话中无法解决，2小时内到达现场进行维护；每季度至少提供1次巡检服务。

4、具有明确的培训流程和计划，能够使采购人工作人员尽快熟练掌握。

5、在系统实施期间和质保期内，满足所提供软件的功能模块客户化需求。

**（五）其他要求**

本项目所涉及系统对接费（包括但不限于与成都大学附属医院集成平台、 HIS、PACS、LIS、EMR、护理、CA、病案首页、数据中心、院感、手麻、输血等信息系统无缝对接）均包含在本次投标价格中，由中标人负责完成整个项目系统对接工作（提供承诺函）。

## 三.技术、服务要求

**★（一）建设目标**

利用现代信息技术，对医院质量、安全、效率、绩效、服务、管理指标和关键质控环节进行实施监督与控制，使医疗质量安全服务始终处于可控状态。医院质量、安全、效率、绩效、服务、管理指标数据通过全面质量管控平台实现信息交互，可及时发现、反馈和警示医疗过程中的管理问题、流程问题、费用情况、质量问题以及安全隐患，有效规范医务人员的医疗行为。通过对医院质量目标的建立、目标分解、业绩评价，将医疗质量、安全、服务、效率、管理的成绩应用于医院日常管理活动中，以引导和激励医务人员的业绩实现持续改进，不断的提升质量安全及效率，最终实现全流程质量评价与持续改进。

★**（二）服务内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项目名称** | **建设模块内容** | **数量** |
| **医院全面质量管控信息系统** | 医院质量标准体系管理模块 | 1套 |
| 医院质量指标体系管理模块 | 1套 |
| 医院质量指标监测管理模块 | 1套 |
| 医院质量评价体系管理模块 | 1套 |
| 医院检查考核评价管理模块 | 1套 |
| 医院质量查检督导管理模块 | 1套 |
| 质量安全主动监测管理模块 | 1套 |
| 医院医疗安全（不良）事件管理模块 | 1套 |
| 三级公立医院绩效考核指标统计 | 1套 |
| 医院质量管控平台基础模块 | 1套 |

**（三）服务要求**

**一）医院质量标准体系管理模块**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **功能** | **功能概要说明** |
| 1 | ▲**体系建立** | 1、可内置各种的包括国家部委抑或国外的评审机构发布的标准，根据医院管理标准体系自定义建设 |
| 2．对于内置的各类标准，可进行属性编辑，导入，修改，删除等 |
| 2 | ●**体系查阅（需演示）** | 1.针对内置的各种标准，进行查询 |
| 2.针对内置的各种标准，可进行指标的绑定，增加检查方法 |
| 3 | ▲**体系细则** | 1．添加目录：针对增加的标准，可进一步细化标准的检查或者评价的目录 |
| 2．添加要点：对于增加了目录的细则，增加检查的要点 |
| 4 | **体系文库管理** | 1.文件盒归档：针对上传的支撑材料进行删除，查看，下载等操作 |
| 2.文库文档共享：对于归档了的文件，可共享给指定的人员进行查阅 |
| 3.文档管理：对于内置的体系区分为：标准体系和评价体系 |
| 5 | **文档评审任务** | 1、文档补充：在评审的过程中，承办人可新增支撑材料，责任人则对应的收到任务，进行审核。 |
| 2、文档评审任务处理：承办人可在这个菜单下评审该条款在科室医院的实质情况进行条款操作；责任人，针对承办人上传的条款支撑材料评审的意见进行审核； |
| 3、材料审批：责任人针对承办人上传的支撑材料，进行审核 |
| 4、条款分配：对于责任人，收到相应的评审的条款后，可下发条款给相应的承办人 |
| 6 | **评审活动管理** | 1.批次管理：对于所有的标准都可以发起多次自评。 |
| 2.文档管理角色：针对评审细则的不同，维护评审的角色 |
| 3.条款移交：支持本科室更换人员时任务移交 |
| 4.标准角色管理：对于每个评审的标准体系可绑定相应的角色。 |

**二）医院质量指标体系管理模块**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **功能** | **功能概要说明** |
| 1 | ●**指标库管理（需演示）** | 1.添加分类：设置医院指标管理分类标准 |
| 2.新增指标：新增指标到指标分类 |
| 3.指标操作：指标弃用、指标删除、指标修改、指标导出 |
| 4.绑定报表：定制指标报表，查询指标 |
| 2 | **维度管理** | 指标管理维度新增删除、修改，批量应用 |
| 3 | ▲**目标管理** | 1.院级目标：添加院级目标，可设置三档目标，进行目标的配置 |
| 2.科室目标:针对院级目标进行目标的分解，配置科室目标 |
| 3.目标查询：查看目标完成情况，查看目前明细情况，掌握目标完成差异 |
| 4.消息提醒：针对每月完成的情况进行消息提醒 |
| 4 | ▲**指标填报** | 1.填报模板：添加填报模板分类，新增填报模板，初始化填报指标 |
| 2.填报发布：查看填报模板，进行修改、删除、发布，同时发布填写任务 |
| 3.指标填报：根据指标填报模板，进行指标的填写与提交 |
| 4.填报分析：根据提交的填报指标，进行汇总统计与分析 |
| 5 | **指标分析** | 1.异常分析：可对每项指标的运行情况进行监测 |
| 2.趋势分析：可按月生成整体指标统计汇总表 |
| 3.关联分析：可自定义对医院各项质量监测指标进行智能交叉对比及关联分析 |
| 4.对比分析：可按照查询日期、指标维度进行同期、往期的对比分析 |
| 5.目标分析：针对目标指标进行达标、异常、差异分析 |
| 6.重点分析：标注重点指标，进行重点预警、分析、监测 |
| 7.驾驶舱分析：针对院领导关注指标，定制监测指标的统计分析 |
| 6 | **报表分析** | 1.报表自定义：根据指标属性与指标维度进行报表的自定义 |
| 2.报表编辑：针对定义的报表可进行报表统计编辑 |
| 3.报表查询：按照分类进行报表的条件查询 |
| 4.报表分析：查询报表的图表分析、数据分析等 |
| 7 | **报表分类维护** | 根据系统和报表的分类进行报表的归集 |
| 8 | **报表权限管理** | 根据医院管理人员的角色、权限，设置不同的报表查询权限 |
| 9 | **数据库维护** | 添加数据库名称，设置字段对应于匹配等功能 |

**三）医院质量指标监测管理模块**

（与医院指标体系管理系统功能融合，包含指标数据抽取、目标监测、指标分析等关联）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **功能** | **功能概要说明** |
| 1 | **在用指标库** | 1.添加标准：设置医院标准管理分类标准 |
| 2.添加分类：新增指标到指标分类 |
| 3.关联指标：与指标体系管联 |
| 4.分类排序：根据医院、职能需求可以自定义分类排序 |
| 2 | ▲**指标详情** | 1.指标概况：概况内容描述 |
| 2.指标现状:自动关联基础平台指标分析结果 |
| 3.相关政策要求：查看政策要求 |
| 3 | **数据抽取** | 1.自动抽取：自动抽取业务数据关联 |
| 2.填报抽取：查看填报模板，进行修改、删除、发布，同时发布填写任务根据填报模块的内容关联抽取 |
| 4 | **目标监测关联** | 1.与指标体系目标关联：体系目标、院目标、科目标 |
| 2.与考核评价项关联：自定义关联考核项并自动计算 |
| 3.与基础平台关联：指标数据分析目标监测关联分析 |
| 5 | **指标分析关联** | 1.指标分析关联：多指标分析、单指标分析、简报分析关联 |

**四）医院质量评价体系管理模块**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **功能** | **功能概要说明（与考核评价管理模块自动关联）** |
| 1 | **体系查阅** | 1.评价体系查询：评价体系来源可以是由标准体系进行区分，也可以手动进行建立，导入等 |
| 2、对于所有的评价体系，可绑定指标，关联考核项等 |
| 2 | ▲**体系细则** | 1．添加目录：针对增加的评价体系，可进一步细化体系的检查或者评价的目录 |
| 2．添加要点：对于增加了目录的细则，增加检查的要点 |
| 3 | **体系文库管理** | 1.文件盒归档：针对上传的支撑材料进行删除，查看，下载等操作 |
| 2.文库文档共享：对于归档的文件，可共享给指定人员进行查阅 |
| 3.文档管理：对于所有的评价体系的支撑材料可以做查看，删除，下载等 |
| 4 | **文档评审任务** | 1、文档补充：在评审的过程中，承办人可新增支撑材料，责任人则对应的收到任务，进行审核。 |
| 2、文档评审任务处理：承办人可在这个菜单下评价该条款在科室医院的实质情况进行条款操作；责任人针对承办人上传的条款支撑材料评审的进行审核； |
| 3、材料审批：责任人针对承办人上传的支撑材料，进行审核 |
| 5 | **活动管理** | 1.批次管理：对于所有的评价体系都可以发起多次自评，并设定开始时间，结束时间，且根据时间的设定，在本次批次快结束之时，有相应的消息提醒，通常设定是在评价时间结束的前七天。 |
| 2.文档管理角色：针对细则的不同，维护评价的角色，可增加或者删除 |
| 3、标准角色管理：对于每评价体系可绑定相应的角色，更好的进行评价 |

**五）医院检查考核评价管理模块**

**5.1PC端功能需求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **功能** | **功能概要说明（与医院评价体系管理系统、指标体系关联）** |
| **1** | **考核单元管理** | 1.根据医疗质量管理三级架构配置院级、职能科室、科室考核单元 |
| 2.实现考核部门自定义和部门自由组合 |
| **2** | **考核模式管理** | 支持多种科室考核流程： |
| 1)可开展业务层质控：职能部门考核 |
| 2)各层级考核均可独立开展，也可组合考核 |
| **3** | **考核标准管理** | 1.支持全院各主题的考核内容设置 |
| 2.支持考核内容百分制或千分制 |
| 3.支持定量考核和定性考核： |
| 1)定量考核：设定固定的分值考核 |
| 2)定性考核：在考核分值基础上的奖励和惩罚加减分考核 |
| 4.支持客观类指标和主观类内容的设置： |
| 1)客观类指标：人工统计、人工上报数据批量导入 |
| 2)主观类内容：可根据管理要求，记录现场查检主观性内容等 |
| **4** | ●**考核规则设置（需演示）** | 1.客观类指标：自动关联，实现自动评分 |
| 2.主观类指标： |
| 1)可导入主观类指标考核数据 |
| 2)维护问题字典，规范评价内容描述方便勾选、方便统计 |
| **5** | **考核消息定义** | 可自定义考核通知、考核结果反馈、考核驳回任务提醒等消息模板 |
| **6** | **考核活动管理** | 1.考核内容自定义：根据实际考核情况调整部分考核内容 |
| 2.考核周期自定义：灵活设置考核活动按月、季度、年度考核 |
| 3.考核对象分配：自由选择考核组织作为考核对象 |
| 4.考核活动周期性设置：一次设置后可按周期设定批量建立考核活动 |
| **7** | **科室考核活动** | **1. 评分任务：** |
| 1)考评任务消息提醒考核内容、考核科室、考核截止时间 |
| 2)通过分配的主题、活动、科室等，可及时了解需要完成的待办评分任务 |
| 3)可通过手工录入评分和理由，进行批量处理提交 |
| 4)根据管理精细化需求统计到责任人、责任人类别、病案号等 |
| 5)支持内容提交后撤回、上传佐证材料等完成考评 |
| 6)支持考核内容一键赋分、科室完成批量提交，提高考核效率 |
| 7)支持一键计算客观指标得分扣分 |
| **2. 审核任务：** |
| 1)审核任务消息提醒 |
| 2)科室主任根据质控员考核内容进行审核 |
| 3)评分结果自动带到审核任务，根据评分结果进行审核 |
| 4)可在评分结果基础上，可增加或修改考核记录，或删除考核记录等 |
| 5)支持上传word、excel、pdf、图片或其他佐证材料等功能完成审核 |
| 6)支持考核内容一键审核提交、科室审核批量提交 |
| 7)支持一键计算客观指标得分扣分 |
| **3. 驳回任务：** |
| 1)科室主任可驳回考核内容至评分人，并填写驳回原因 |
| 2)驳回消息提醒 |
| 3)驳回用户和被驳回用户可实时了解驳回任务处理状态，处理结果 |
| 4.科室申诉： |
| 1)职能部门主观检查结果即时反馈给考核单元进行双向确认 |
| 2)每月月末时，职能部门统一计算各科室考核结果与各考核单元进行双向确认 |
| 3)各职能部门确认无误后将考核结果提交到质控部门 |
| 4)质控部门汇总生成最终考核结果后公示 |
| **8** | **考核结果汇总** | 1.根据考核模式汇总：汇总科室考核活动结果，记录考核科室、得分、扣分、扣分理由等具体结果 |
| 2.根据质控层级汇总：汇总职能部门、科室考核活动结果 |
| 3.考核部门、考核对象都可根据权限查看自身相关的考核结果 |
| **9** | **考核详情查看** | 职能科室按照考核分类查看考核结果详情，可查看各科室的得分、扣分详情汇总 |
| **10** | **考核绩效测算** | 1.全院质控考核绩效测算 |
| 2.各职能考核绩效测算 |
| **11** | **考核结果分析** | 1.全院视角： |
| 1)全院得分汇总表 |
| 2)持续改进整改汇总表 |
| 3)考核总体概览、结果概览表 |
| 4)趋势分析表：按照月度、季度、年度分析考核指标、考核结果发展趋势 |
| 2. 职能科室视角： |
| 5)考核主题得分表 |
| 6)考核主题得分详情表 |
| 7)考核主题问题汇总表 |
| 8)考核主题柏拉图分析表 |
| 3.考核科室视角： |
| 9)考核科室问题汇总表 |
| 10)扣分问题柏拉图分析表 |
| **12** | ▲**发起持续改进** | 1.根据问题性质（个人/系统问题）、发生频率进行判断发起整改追踪 |
| 2.如属于多发、系统问题，可对主观性/客观性指标发起持续改进 |
| 3.在不同流程，考核对象或考核部门都可遵循自愿原则或自身管理诉求，自发或被动发起问题整改追踪 |
| 4.针对多发、系统问题，职能部门或质控办可对多部门发起持续改进 |
| **13** | **持续改进记录** | 职能科室查看问题发起与改进情况 |

**5.2移动端功能需求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **功能** | **功能概要说明** |
| 1 | ▲**考评任务** | （1）待办任务 |
| 通过分配的模板、科室，可及时了解需要完成的待办任务 |
| （2）已办任务 |
| 查看已完成的任务，及时了解已办的任务，可进行查看和汇总。 |
| （3）驳回任务 |
| 可查看上级部门对考核项目、考核科室的驳回信息 |
| （4）任务进度 |
| 了解任务的进展程度，根据流程查看完成的内容和节点。 |
| 2 | ▲**审核任务** | （1）待办任务 |
| 通过分配的模板、科室，可及时了解需要完成的待办任务 |
| （2）已办任务 |
| 查看已完成的任务，及时了解已办的任务，可进行查看和汇总。 |
| （3）驳回任务 |
| 可查看上级部门对考核项目、考核科室的驳回信息 |
| （4）任务进度 |
| 了解任务的进展程度，根据流程查看完成的内容和节点。 |
| 3 | **考核记录** | 各科室的日常考核 |
| **4** | **统计查询** | 与PC同步相应的统计分析功能。 |

**六）医院质量查检督导管理模块**

**6.1PC端功能需求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **功能** | **功能概要说明** |
| 1 | **查检表首页** | 1.合格率统计分析、条目总数、合格条目数、不合格条目数、不相关条目数 |
| 2．月度趋势分析 |
| 3.各检查项目合格率：项目明细统计分析 |
| 2 | ▲**在线制图** | 1.常用图 |
| 2.鱼骨图 |
| 3.其他图 |
| 3 | ●**查检表配置（需演示）** | 1．主题维护 |
| 2．工作组绑定 |
| 3．新建查检表 |
| 4．场景维护 |
| 4 | ▲**查检项维护** | 1.下载模板 |
| 2.导入/清空：可导入模板，也可清空导入的模板信息 |
| 3.新增项目 |
| 4.表单设置 |
| 5.跳转设置 |
| 5 | **查检表字典** | 添加字典信息、设置合格、不相关默认值、删除字典 |
| 6 | **查检表统计** | 1.PC端统计分析：针对查检表定制表格分析、图表分析、趋势分析等 |
| 2.移动端统计分析：针对移动端定制饼状分析、柱状分析、条形分析等 |

**6.2移动端功能需求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **功能** | **功能概要说明** |
| 1 | **质控查检** | 医疗类：交接班查检、死亡病例查检等 |
| 护理类：VTE查检、输血查检等专科查检 |
| 2 | **手卫生查检** | 开始督导、搜索科室、指征选择、添加观察对象、问题提问、照片上传、结束观察、统计分析 |
| 3 | ▲**手卫生记录** | 查看手卫生检查记录 |
| 4 | **查检记录** | 1.按照角色、分组、日期进行记录筛选 |
| 2.暂存继续抽查、暂存记录删除、查看详情 |
| 3.未达成条目查看、达成率显示、督导详情 |
| 5 | ▲**科室统计** | 1.检查科室统计：抽查类型、检查次数、合格率等 |
| 2.检查病区统计：病区查检次数、合格率、月度查询 |
| 6 | **统计分析** | 1.查检条目分析：例数、合格率、不合格率 |
| 2.饼状图分析、柱状图分析、雷达图分析 |
| 3.季度分析、问题排名 |

**七）质量安全主动监测管理模块**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **功能** | **功能概要说明** |
| 1 | **总概述** | 具备且能适应“医院质量与安全监测指标体系”扩展应用平台型设计 |
| 2 | **首页** | a. 常用功能。 |
| b. 核心指标：当前用户待办事件数量、已办事件数量 |
| c. 待办事件：查看待办记录。 |
| 3 | ●**规则管理（需演示）** | 后台配置所有规则定义功能，本期项目主要为重返类规则； |
| 4 | **监测预设** | 维护监测的数据范围和监测时间规则,其中数据范围包括监测病区、患者类型（性别、年龄、入院诊断、入院时长等）。 |
| 5 | ▲**事件处理** | 系统自动监测出的风险事件,由质控员进行审核评估当前事件性质,之后根据事件性质进行相关流程的处理 |
| 6 | **干预处理** | 质控员审核的风险事件为“跟踪干预”后,由科质控员、主管医生填写“意见”,质控员进行“意见反馈”,若质控员可判定当前事件可“结案” |
|
| 7 | ▲**全部事件** | 查看系统自动监测出的全部风险事件信息。 |
| 8 | **统计分析** | 统计系统自动监测出的风险事件处理情况 |
| 9 | **系统管理** | 触发器时间配置,维护触发器监测的时间和频次。 |

**八）医院医疗安全（不良）事件管理模块**

**8.1PC端功能要求：**

| **序号** | **功能** | **功能概要说明** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **事件上报** | 按照卫计委评审标准，把不良事件上报自动化，流程化，使医院从繁琐的手工汇总工作中解放出来，让不良事件的管理更规范更流畅、年底汇总、分析起来更容易更轻松。系统内置多类上报事件的模块，可通过勾选、填报、快速定位等功能，快速完成事件的上报，同时在上报的时候可实现暂存和上传附件等资料，以保证上报数据的真实性、实效性和人性化。 |
| 2 | **事件经过模板导入** | 通过定义事件经过包括的基本信息，例如患者姓名，年龄，诊断等信息，通过点击模板导入，可自动生成记录填充到事件经过里面，辅助人员快速完成事件的经过描述和填写。 |
| 3 | **因素占比法** | 在病区讨论分析时可以根据讨论的结果填写根本原因的因素和占比，能够很快的了解事件发生的比重，以及事件发生的重要程度，聚焦问题。 |
| 4 | **鱼骨分析** | 统上报的事件，可进行鱼骨图分析，根据鱼骨图制作的“4321”要求和“4M1E”原则，进行单个事件的鱼骨图分析，可自由拖动鱼骨图的位置，生成完整的鱼骨图，同时可进行打印。 |
| 5 | **事件处理** | 事件处理分为：待审核事件、已审核事件。  按照时间上报的流程和角色、权限的分配，将上报事件按照审核流程设置相应的处理流程。处理流程通过横向和纵向的时间轴进行展示，清晰的表明审核流程，同时可填写相关处理信息、预防措施和整改意见，供科室参考，并生成事件处理的反馈表，进行打印和事件的归档。 |
| 6 | **事件结案** | 按照各事件的类型，统一由质控部或者医务部统一进行事件的结案，并根据上报人、职能审核的结案进行时间的驳回和处理，完成事件的结案；同时可进行各流程的处置节点控制，达到流程的控制效果。 |
| 7 | **异常事件决策树** | 通过对每个事件进行异常事件的判断，从伤害检视、能力检视、外部检视和情景检视，判断事件是个人问题还是系统问题，从而进行事件的追踪和流程的优化。 |
| 8 | **事件追踪** | 提供单个事件的追踪，通过发起事件追踪后，确定责任人和审核人，需要责任人在时间期限内完成事件的整改，可上传附件，职能部门审核针对整改填写整改评价。 |
| 9 | **事件分享** | 进行事件的分享，可以进行全员、部分人员和专人的事件分享，了解事件的处理动态，全员学习和普及；可自定义分享权限，同时可定时进行不良事件的信息分享，可进行全员人员、部分人员、指定人员、指定科室等权限进行事件的分享，更好的进行信息的掌握和了解，建立安全文化机制。 |
| 10 | ▲**质量组讨论** | 根据事件的分类可以按照月度进行事件分类的汇总，建立事件分类的讨论组，发起事件讨论，建立讨论主题和讨论时间，形成月度的质量组讨论。 |
| 11 | **质量组记录** | 质量组记录包括质量主题、时间、主持人、参加人员、原因分析、整改措施、现场照片等组成质量讨论的完整记录。 |
| 12 | **报表查询** | 提供多层级的事件报表查询：包括帕累托图（柏拉图）、饼状图、条形图、散点图、柱状图、关键词等30类报表，可根据发生科室、上报科室、事件类型、事件等级、年度、季度、月度等已上报的数据进行多方位的汇总，真实、全面、准确的了解事件的分布，为管理者提供数据支持和针对性汇总。 |
| 13 | ●**全景分析图（需演示）** | 分享的不良事件的类型、事件因素进行动态全景显示管理，形成医院医疗安全不良事件的全景分析网络，更好的为不良事件的管理与决策提高依据。 |
| 14 | **SAC分险矩阵** | 通过事件的5个严重程度、5个事件频率，形成风险矩阵图，根据矩阵图发分布，形成1到4级的管理，根据不同级别的参考方案，进行事件的评估。 |
| 15 | **事件总览表** | 总览事件的详情，统计事件的级别、名称、诊断、处理措施、处理结果、分享内容等，汇总生成事件的过程，可导出筛选共性问题。 |
| 16 | **事件奖励表** | 根据事件的级别和重要性，可进行事件奖励的填写，可填写金额或者积分，进行汇总统计，导出excel表格。 |
| 17 | ▲**事件管理定义** | 实现事件的自定义，根据各个医院管理的内容不同，各医院可根据医院的自身要求，定义不良事件上报内容，同时可自定义事件类型，极大程度上满足医院的不良事件的全面性。事件上报模块要具有预定义的24类不良事件上报，但上报项及内容可根据医院的要求自定义设置。 |
| 18 | **填报项目定义** | 事件上报模块的第三步不良事件上报时显示项及内容可根据医院的要求自定义设置，同时显示的菜单和内容也可进行快速定位和收缩、展开； |
| 19 | **事件流程定义** | 根据事件类型的不同，管理层级的不同，可针对不同类型的事件定制化流程管理，让各类事件能够按照自身需要的管理模式进行事件的处理。 |
| 20 | **业务角色定义** | 根据事件的不同属性，可自定义不同的管理角色，针对不同的管理角色分配不同的管理权限。 |
| 21 | **消息管理定义** | 事件处理的机制不同、权限不同、按照不同的流程设置不同的消息提醒，事件的上报、延期等情况，设置不同的消息提醒机制。 |
| 22 | **统计报表定义** | 选择报表统计的指标名称，进行X轴、Y轴的拖动，点击条形图、柱状图、散点图、柏拉图等，自动生成表格、图表，同时选择报表查询时间，即可生成当月所需要的报表数量，定义一次可一直使用。 |
| 23 | **事件字典定义** | 具体字典定义的功能，按照标准进行数据字典的管理，保证基础数据的真实有效性。 |
| 24 | **驾驶舱自定义** | 根据定义的报表，可进行首页驾驶舱内容的定义，通过选取不同的报表，设计在权限范围内的报表集合进行显示，有利于全面的掌握不良事件信息。 |
| 25 | **不良事件监测平台** | 对全院不良事件的类型进行分类统计，形成监测总平台，根据上报科室、发生科室等沟通分布图、排行榜等，以年度、半年、月度等形成不良事件的总体监测。 |
| 26 | ▲**患者安全管理主题** | 患者安全的统计可进行汇总分类，形成以患者为主的年龄、性别、发生场所、发生事件、发生时间段等维度来定义患者安全管理主题，监测不良事件的高发阶段和薄弱环节，以此来加强对患者发生不良事件的类型重点监测。 |
| 27 | **目标管理监测** | 根据编制床位和目标分解到各科室，确定上报目标数量，实现全院的不良事件上报的上报管理和完成率的监测。 |
| 28 | **接口管理功能** | 具有强大灵活的接口工具，能够与医院现有相关系统紧密无缝接结合，患者不良事件的信息能够从医院HIS、病案管理系统中自动调取；各事件上报时患者的基本信息要能够通过住院号、门诊号进行查询，并支持自行录入患者信息。 |
| 29 | **打印模板管理** | 根据现有数据和需要的模板进行自定义，生成医院需要的格式的打印样式。 |
| 30 | **系统基础管理** | 系统的科室管理、人员管理、角色管理和流程管理等，进行数据的基础维护。要求系统具有系统设置模块，可以对科室管理、用户管理、菜单管理、参数设置等设置，可以方便快速的对系统进行维护。 |

**8.2移动端功能要求：**

| 序号 | 功能 | 功能概要说明 |
| --- | --- | --- |
| 1 | **移动上报** | 基于移动端的医疗安全（不良）事件管理系统提供手机拍照、快速填报模板等功能。大大减轻工作量，方便工作人员及时上报事件。 |
| 2 | **信息查阅** | 上报事件可以移动端提醒相关负责人，进行事件的阅读、驳回、处理等，完成事件的审核和管理。 |
| 3 | **汇总报表** | 根据权限、事件类型的内容，对不同角色和权限的人员，分配不同的报表展示， |
| 4 | **事件审核** | 根据事件上报的流程机制，生成时间轴来记录目前事件的处理流程和处理节点，让负责人和上报人能随时了解事件的总体进展。 |
| 5 | **任务提醒** | 对于未审核、未处理、未结案的上报事件进行及时提醒。 |
| 6 | **移动上报事件同步** | 通过微信，可与PC端实现上报事件的同步，同时可将处理结案的事件进行数据的分享和归档，并提醒相关人员。 |
| 7 | **消息提醒** | 分为流程消息提醒、订阅消息提醒和上报成功消息提醒。 |
| 8 | **统计分析** | 微信端可进行统计分析 |

**九）三级公立医院绩效考核指标统计**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **相关指标** | **指标属性** | **指标导向** |
| 1 | 门诊人次数与出院人次数比 | 定量 | 监测比较 |
| 2 | 下转患者人次数（门急诊、住院） | 定量 | 逐步提高↑ |
| 3 | 日间手术占择期手术比例 | 定量 | 监测比较 |
| 4 | 出院患者手术占比 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 5 | 出院患者微创手术占比 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 6 | 出院患者四级手术比例 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 7 | 特需医疗服务占比 | 定量 | 监测比较 |
| 8 | 手术患者并发症发生率 | 定量 | 逐步降低↓ |
| 9 | I 类切口手术部位感染率 | 定量 | 逐步降低↓ |
| 10 | 单病种质量控制 | 定量 | 监测比较 |
| 逐步降低↓ |
| 11 | 大型医用设备检查阳性率 | 定量 | 监测比较 |
| 12 | 大型医用设备维修保养及质量控制管理 | 定性 | 监测比较 |
| 13 | 通过国家室间质量评价的临床检验项目数 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 14 | 低风险组病例死亡率 | 定量 | 逐步降低↓ |
| 15 | 优质护理服务病房覆盖率 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 16 | 点评处方占处方总数的比例 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 17 | 抗菌药物使用强度（DDDs） | 定量 | 逐步降低↓ |
| 18 | 门诊患者基本药物处方占比 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 19 | 住院患者基本药物使用率 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 20 | 基本药物采购品种数占比 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 21 | 国家组织药品集中采购中标药品使用比例 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 22 | 门诊患者平均预约诊疗率 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 23 | 门诊患者预约后平均等待时间 | 定量 | 逐步降低↓ |
| 24 | 电子病历应用功能水平分级 | 定性 | 逐步提高↑ |
| 25 | 每名执业医师日均住院工作负担 | 定量 | 监测比较 |
| 26 | 每百张病床药师人数 | 定量 | 监测比较 |
| 27 | 门诊收入占医疗收入比例 | 定量 | 监测比较 |
| 28 | 门诊收入中来自医保基金的比例 | 定量 | 监测比较 |
| 29 | 住院收入占医疗收入比例 | 定量 | 监测比较 |
| 30 | 住院收入中来自医保基金的比例 | 定量 | 监测比较 |
| 31 | 医疗服务收入（不含药品、耗材、检查检验收入）占医疗收入比例 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 32 | 辅助用药收入占比 | 定量 | 监测比较 |
| 33 | 人员支出占业务支出比重 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 34 | 万元收入能耗支出 | 定量 | 逐步降低↓ |
| 35 | 收支结余 | 定量 | 监测比较 |
| 36 | 资产负债率 | 定量 | 监测比较 |
| 37 | 医疗收入增幅 | 定量 | 监测比较 |
| 38 | 门诊次均费用增幅 | 定量 | 逐步降低↓ |
| 39 | 门诊次均药品费用增幅 | 定量 | 逐步降低↓ |
| 40 | 住院次均费用增幅 | 定量 | 逐步降低↓ |
| 41 | 住院次均药品费用增幅 | 定量 | 逐步降低↓ |
| 42 | 全面预算管理 | 定性 | 逐步完善 |
| 43 | 规范设立总会计师 | 定性 | 逐步完善 |
| 44 | 卫生技术人员职称结构 | 定量 | 监测比较 |
| 45 | 麻醉、儿科、重症、病理、中医医师占比 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 46 | 医护比 | 定量 | 监测比较 |
| 47 | 医院接受其他医院（尤其是对口支援医院、医联体内医院）进修并返回原医院独立工作人数占比 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 48 | 医院住院医师首次参加医师资格考试通过率 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 49 | 医院承担培养医学人才的工作成效 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 50 | 每百名卫生技术人员科研项目经费 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 51 | 每百名卫生技术人员科研成果转化金额 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 52 | 公共信用综合评价等级 | 定性 | 监测比较 |
| 53 | 门诊患者满意度 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 54 | 住院患者满意度 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 55 | 医务人员满意度 | 定量 | 逐步提高↑ |
| 56 | 重点监控高值医用耗材收入占比 | 定量 | 监测比较 |

**十）医院质量管控平台基础模块**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **功能** | **功能概要说明** | |
| 1 | **菜单管理** | 提供平台级的菜单的维护，应用维护，系统维护等功能，管理和维护整个平台的菜单等 | |
| 2 | **科室管理** | 用于维护整个平台的科室管理功能，包括考核职能科室工作组、业务科室维护、职能科室分组以及医院参数等模块针对科室相关信息进行维护 | |
| 3 | ▲**工作组管理** | 依据医院医疗质控工作开展需要，设定各种质控工作组，每个工作组赋予使用相关应用功能的权限，每个用户可以安排到不同的工作组 | |
| 4 | **用户与权限管理** | 依据医院的质控工作开展需要，提供平台级的用户管理，角色管理，用户权限维护等，便于整体维护医院的质控管理工作的用户相关信息。 | |
| 5 | **流程配置** | 提供可视化的流程定义组件，让医院可以按自己管理模式设计各种医疗质控流程，包括：不良事件上报流程、考评评价流程等 | |
| 6 | **填报管理** | 填报表维护、填报字段维护、填报分组管理、详情表维护、科室指标数据填报、科室指标模板维护等等 | |
| 7 | **小程序配置** | 通过该模块可以配置质控小程序端、微信端的相关菜单的应用，比如考核评价系统、日常查检系统等 | |
| 8 | ▲**查检表统计** | | 1、预防VTE护理措施查捡表统计 |
| 2、消毒隔离查检表统计 |
| 3、手卫生查检表统计 |
| 4、跌倒数据分析 |
| 5、文书查捡表统计 |
| 6、安全输血查检表统计按月统计 |
| 7、患者身份识别查检表统计 |
| 9 | ●**综合考评（需演示）** | | 1、全院考评综合概括按月统计 |
| 2、质量与安全管理考核评析按月统计分析 |
| 3、全院考核概况按月进行统计分析 |
| 4、科室概括 |
| 5、活动概括 |
| 10 | **指标综合分析** | | 1、综合运营可视化监管平台 |
| 2、质量指标监测含公立医院绩效考核指标（按照时间段、全院、分院、一（二、三、四)级科室查询统计） |
| 3、CMI全院概括、病种对比、科室对比 |
| 4、三级公立医院绩效考核指标报表分析 |
| 5、综合能力CMI |
| 6、重点病种 |
| 7、院领导DRGs |
| 8、疑难病例 |
| 9、医疗组CMI |
| 10、手术能力 |
| 11、医院效率效益分析 |
| 11 | 三级综合医院指标统计 | | 1、资源配置与运行数据指标 |
| 2、医疗服务能力与医院质量安全指标 |
| 3、重点专业质量控制指标 |
| 4、单病种(术种)质量控制指标（医院提供单病种系统接口） |
| 5、重点医疗技术临床应用质量控制指标 |
| 12 | 图标定制 | | 图表编辑 |

备注：服务要求中标注●号的要求投标人演示。演示要求如下：

（1）每名投标人演示时间不超过15分钟（演示环境搭建时间不包含在内）。

（2）演示时可利用现场部署环境，也可利用远程环境，必须是现场操作真实系统或PPT进行演示，通过图片或录像等方式演示不得分。

（3）投标人自行准备演示电脑、服务器环境和其他相关设备。

（4）投标人演示顺序现场抽签决定。

（5）投标人进入评标室现场演示的人员为最多 2 人。

# 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》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。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，以确定投标供应商是否具备投标资格。

合格投标人不足三家的，不得评标。

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、法律等方面的专家组成。

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：

（一）熟悉和理解招标文件；

（二）审查供应商（已通过资格审查）的投标文件是否满足招标文件要求，并作出评价；

（三）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、说明或者更正；

（四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；

（五）起草评标报告并进行签署；

（六）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；

（七）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、说明或者更正而提供的资料外，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

2.1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资格条件要求、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。

3.1.3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符合性检查。

3.2.1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。

3.2.2投标文件有下列情形的，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：

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

（二）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；

（三）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）；

（四）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.2.3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：

（一）投标文件正副本数量不足的；

（二）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；

（三）投标文件的语言、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；

（四）投标报价不符合招标文件规定的采购预算或限价或其他报价规定的；

（五）商务、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；

（六）未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的；

(七)投标文件未按招标文件要求签署、盖章的（本章3.2.2规定的例外情形除外）；

（八）没有完全响应招标文件的其他实质性要求或属于招标文件中投标无效情形的。

3.3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。

3.4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。

3.5推荐中标候选供应商。中标候选供应商应当排序。本项目采用综合评分法，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，不发达地区或少数民族地区的供应商排列顺序在非不发达地区或少数民族地区的供应商之前；得分且投标报价相同的，且均为不发达地区或少数民族地区的供应商并列；得分且投标报价相同的，且不能判定为不发达地区或少数民族地区的供应商并列。（不发达地区或少数民族地区的供应商需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料，或供应商注册地为少数民族地区。）

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。

3.6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：

（一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（二）获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；

（三）评标方法和标准；

（四）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

（五）评标结果和中标候选供应商排序表；

（六）评标委员会授标建议；

（七）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。

3.7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。

3.8供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.8.1在评标过程中，评标委员会对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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.8.2供应商应当书面澄清、说明或者更正，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/单位负责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、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3.8.3评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，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：

（一）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；

（二）投标文件中已经明确的内容事项；

3.8.4 本项目采购过程中，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）投标文件中开标一览表（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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章3.8.1-3.8.3的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

3.9 低于成本价投标处理。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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.10招标采购单位现场复核评标结果。

3.10.1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。除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（一）分值汇总计算错误的；

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）客观评分不一致的；

（四）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或者重新评审，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。

3.10.2有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评审：

（一）招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；

（二）招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；

（三）招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；

（四）招标采购单位未提供书面建议的。

## 4. 评标细则及标准

4.1本项目采用综合评分法，评分因素详见综合评分明细表。

4.2 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。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和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。

4.3综合评分明细表

4.3.1综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行价格调整，再参与价格分评审。

4.3.3综合评分明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 分值 | 评分标准 | 说明 |
| 1 | 报价 | 20 | 满足招标文件要求且投标报价最低的为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(基准价／报价)\*20 | 共同评分因素 |
| 2 | 技术、服务要求 | 30 | 完全符合招标文件第六章“技术服务要求”没有负偏离得满分；   1. 招标文件中标注“▲”条款负偏离的，每项扣1分；（“▲”条款共20项）   2.未标注“▲”和“●”的一般条款负偏离的，每项扣1分。（一般条款共10项）  注：  ①一般条款以序号“一），二），三）……“为一条。  ②标记有“▲”的技术参数，每项提供清晰的软件界面截图，并加盖投标单位公章（截图须包括软件功能、功能界面，并清晰可辨识）。 | 技术类评分因素 |
| 3 | 系统演示 | 21 | 投标人针对第六章“技术服务要求”中标注“●”的重点模块功能进行演示：   1. 能演示医院质量标准体系管理模块的“体系查阅”包含“①针对内置的各种标准，进行查询；②针对内置的各种标准，可进行指标的绑定，增加检查方法”；两项功能得2分，缺一项或有一项功能不满足扣1分，仅ppt演示每项功能扣0.5分； 2. 能演示医院质量指标体系管理模块的“指标库管理”包含“①设置医院指标管理分类标准；②新增指标：新增指标到指标分类；③指标操作：指标弃用、指标删除、指标修改；④绑定报表：定制指标报表，查询指标功能”；四项功能得4分，缺一项或有一项功能不满足扣1分，仅ppt演示每项功能扣0.5分； 3. 能演示医院检查考核评价管理模块的“考核规则设置”包含”①客观类指标：自动关联，实现自动评分；②维护问题字典，规范评价内容描述方便勾选、方便统计”；两项功能得2分，缺一项或有一项功能不满足扣1分，仅ppt演示每项功能扣0.5分； 4. 能演示医院质量查检督导管理模块的“查检表配置”包含“①主题维护；②工作组绑定；③新建查检表；④场景维护；四项功能得4分，缺一项或有一项功能不满足扣1分，仅ppt演示每项功能扣0.5分； 5. 能演示安全主动监测管理模块的“规则管理”包含“后台配置所有规则定义功能：①重返入院；②重返手术；③重返ICU规则”；三项功能得3分，缺一项或有一项功能不满足扣1分，仅ppt演示每项功能扣0.5分； 6. 能演示医院医疗安全（不良）事件管理模块的“全景分析图”包含“①分享的不良事件的类型、事件因素进行动态全景显示” 一项功能得2分；不满足扣2分，仅ppt演示功能扣1分； 7. 能演示医院质量管控平台基础模块数据分析的“综合考评”包括“①全院考评综合概括按月统计；②质量与安全管理考核评析按月统计分析；③全院考核概况按月进行统计分析；④科室概括”；四项功能得4分，缺一项或有一项功能不满足扣1分，仅ppt演示每项功能扣0.5分。 | 技术类评分因素 |
| 4 | 软件著作权证书 | 5 | 1. 医疗质控管家软件； 2. 基于大数据平台的医院医疗安全、质量、效率监控软件； 3. 医院标准化管理软件； 4. 医院日常查检管理软件； 5. 医疗质量管理与控制信息监测系统； 6. 医院监测指标库管理软件； 7. 医疗质量考核评价软件； 8. 医疗质量考核评价软件(移动版)； 9. 医疗质控规则库管理软件； 10. 医疗安全(不良)事件报告管理软件.   提供以上著作权证书一项得0.5分，最多得5分。  注：要求提供上述相关的计算机软件著作权证书复印件作为得分依据。著作名称可以不完全一致，但需包含类似名称内容，未提供证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 | 共同评分因素 |
| 5 | 业绩 | 6 | 投标人提供投标产品2018年1月1日至投标截止日的类似项目业绩为评审依据：   1. 医疗安全（不良）事件管理类似功能模块； 2. 检查考核评价管理类似功能模块； 3. 医院质量标准体系管理类似功能模块。   同一合同中含有上述全部内容的，得6分；具有其中2项内容的，得3分，具有其中1项内容的，得1分。需提供证明材料（包含合同书原件的首页、采购内容页、盖章页复印件，并加盖投标人公章）。 | 共同评分因素 |
| 6 | 需求分析 | 5 | 根据投标人提供完整的需求分析【包含医院质量标准体系管理模块、医院质量指标体系管理模块、医院质量指标监测管理模块、医院质量评价体系管理模块、医院检查考核评价管理模块、医院质量查检督导管理模块、质量安全主动监测管理模块、医院医疗安全（不良）事件管理模块、三级公立医院绩效考核指标统计、医院质量管控平台基础模块的建设内容】得5分，每缺一项（共10项）或所提供的需求分析中每有一处具有缺陷（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求等）的扣0.5分，扣完为止。 | 技术类评分因素 |
| 7 | 售后服务方案 | 8 | 1.根据投标人提供完整的售后服务方案【包含1、售后人员配置方案（人员配置合理、分工明确、技术配置专业完善）2、提供培训计划3、提供培训内容4、提供培训目标及评价5、提供售后服务热线】得5分，每缺一项（共5项）或所提供的售后服务方案中每有一处具有缺陷（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求等）的扣1分，扣完为止。  2.根据投标人提供的质保期年限（质保期内费用包含在投标总价内）进行评分，质保期1年的不得分，质保期为2年得2分，质保期为3年及以上得3分。（单独提供承诺函） | 技术类评分因素 |
| 8 | 实施方案 | 5 | 根据投标人提供完整的实施方案【包含实施整体规划、项目实施进度、质量保障措施、实施人员配置、实施技术流程】得5分，每缺一项（共5项）或所提供的实施方案中每有一处具有缺陷（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求等）的扣1分，扣完为止。 | 技术类评分因素 |

## 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后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后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。中标候选供应商并列的，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 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。

6.2.5 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：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）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：

（一）遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

（三）评标过程中，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。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，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，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（六）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

（七）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。

# 第八章 政府采购合同

合同编号：XXXX。

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）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及XXXX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. **服务费用及支付方式**
2. **本项目服务费用由以下组成：**
3. 万元；
4. 万元；
5. 万元。
6. **服务费支付方式：**
7. **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（本项目不适用）**
2. **甲方的权利和义务**
3. 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。
4. 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。
5. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
6. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
7. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。
8. **乙方的权利和义务**
9. 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。
10. 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。
11. 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。
12. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
13. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。
14. **违约责任**
15. 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。
16. 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。
17. **不可抗力事件处理**
18. 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。
19. 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。
20. 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。
21. **解决合同纠纷的方式**
22. 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60天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。
23. 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。
24. 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。
25. 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。
26. **合同生效**
27. 合同经双方法定代表人/单位负责人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
28. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府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。
29. **附件**
30. 项目招标文件
31. 项目修改澄清文件
32. 项目投标文件
33. 中标通知书
34. 其他
35. **其他**

1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式六份，自双方签章之日起生效。甲方三份，乙方、政府采购管理部门、采购代理机构各一份。

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

法定代表人/单位负责人（授权代表）： 法定代表人/单位负责人（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

**附件：递交投标文件签收表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **递交投标文件签收表** | | | | | | |
| **项目名称：** |  | | | | **招标编号：** |  |
| **开标时间：** |  |  |  | | **开标地点：** |  |
| **包号** | **投标人** | **递交时间** | **密封合格与否**  **（签收人确认）** | **联系方式** | **签收回执确认** | **签收人** |
|  |  | 年 月 日  时 分 | □是  □否 | 联系人： | 投标人代表签字： |  |
| 电话： |
| 邮箱： |
|  |  | | | | | |
| 备注：请以正楷字填写各项目内容，“递交时间”、“联系方式”请在现场签收时填写。我公司将向投标人出具投标文件签收回执，请投标人代表在“签收回执确认”签字确认。 | | | | | | |

















































