

台山市人民医院MDT协作平台 信息系统项目

招 标 文 件

（采购编号：GDYD260783）

采购人：台山市人民医院

采购代理机构：广东远东招标代理有限公司

日期：2026年09月07日

温馨提示

- 一、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件递交截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 为避免因迟到而失去投标/报价资格，请适当提前到达。
- 三、 投标人请注意区分投标保证金及中标/成交服务费收款账号的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的保证金专用账户，中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的服务费账户。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。
- 四、 投标/报价文件应按顺序编制页码。
- 五、 请仔细检查投标/报价文件是否已按招标文件要求盖章、签名、签署日期。
- 六、 多包组项目请仔细检查投标/报价文件的包组号，包组号与包组名称必须对应。
- 七、 如投标/报价产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 八、 如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 九、 投标人为中型、小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》。
- 十、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本单位希望购买了招标文件而决定不参加本次投标人，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十一、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按招标文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准）

目 录

第一篇 投标邀请书 4

第二篇 投标人须知 8

第三篇 合同条款格式 33

第四篇 用户需求书 43

第五篇 评标工作大纲 50

第六篇 投标文件格式 61

第一篇 投标邀请书

台山市人民医院MDT协作平台信息系统项目招标项目的潜在投标人请在远东电子交易平台(<http://trade.gdydzb.com>)“注册登记管理系统”自行组织登记。未完成注册的供应商应当先完成“注册会员”后再进行获取招标文件，并于2026年09月29日 09点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GDYD260783

项目名称：台山市人民医院MDT协作平台信息系统项目

采购需求：

1. 简要技术需求或服务要求：

(1) 标的内容一览表

序号	标的名称	数量	最高限价（人民币 元）	标的所属行业
1	MDT协作平台信息系统	1项	890,000.00	软件和信息技术服务业

(2) 需要落实的政府采购政策：1)《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）；2)《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；3)《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；4)《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）；5)《商品包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）；6)《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）等。

(3) 详细技术要求等详见招标文件中的第四篇《用户需求书》；

(4) 合同履行期限：合同签订后90天内完成系统交付。

本项目不接受联合体投标。

二、投标人资格：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 无。

4. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

(1) 提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书复印件，如响应供应商为自然人的提供自然人身份证明复印件；如国家另有规定的，则从其规定。（分公司投标，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分公司的授权书，并提供总公司（总所）和分公司的营业执照（执业许可证）复印件。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外）

(2) 提供2025年年度财务状况报告或2026年任意1个月的财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件；

(3) 提供2026年任意1个月缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相关材料；

(4) 提供2026年任意1个月社会保障资金的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相关材料；

(5) 提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（提供《资格声明书》）；

(6) 提供参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（提供《资格声明书》）。

(7) 法律、行政法规规定的其他条件。（提供《资格声明书》）

5. 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同一合同项下的其他采购活动。（提供《资格声明书》）

6. 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。（提供《资格声明书》）

7. 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)以下任何记录名单之一：①失信被执行人；②重大税收违法失信主体；③政府采购严重违法失信行为。同时，不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（说明：①由采购人、采购代理机构于投标截止日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准。②采购代理机构同时对信用信息查询记录和证据截图或下载存档；③投标人为分公司的，同时对该分公司所属总公司（总所）进行信用记录查询，该分公司所属总公司（总所）存在不良信用记录的，视同供应商存在不良信用记录。）

三、 获取招标文件

时间：2026年09月08日至2026年09月14日（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午8:30至12:00，下午14:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：供应商请登录广东远东招标代理有限公司官网（<http://www.gdydzb.com/>）的“注册登记管理系统”自行组织登记。未完成注册的供应商应当先完成“注册会员”后再进行获取采购文件。

方式：详见“其他补充事宜”

售价（元）：200.00

四、 提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年09月29日09点30分（北京时间）

开标时间：2026年 09月29日09点30分（北京时间）

地点：广东远东招标代理有限公司江门分公司开标室【地址：广东省江门市蓬江区江门大道中898号（科创公园）5栋1601室】

五、 公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、获取文件方式：

线上获取：供应商直接在（远东电子交易平台<http://trade.gdydzb.com>）上报名。

【备注】：（1）已办理报名并成功购买招标/采购文件的供应商参加投标/采购活动的，不代表通过资格性审查、符合性审查。

（2）本项目招标/采购文件只在远东电子交易平台在线上发售，供应商在购买招标/采购文件之前，登录广东远东招标代理有限公司网站<http://www.gdydzb.com>或远东电子交易平台<http://trade.gdydzb.com>进行网上注册（已注册请忽略，直接登录进行报名与购标操作），具体流程操作见网站<http://www.gdydzb.com>“下载专区——供应商操作手册”或远东电子交易平台<http://trade.gdydzb.com> 登陆窗口下的“操作手册”。

（3）符合资格的供应商在网上注册成功后方可报名与购买招标/采购文件，购买方式：网上购买，主要操作过程如下：

1) 注册：在远东电子交易平台(<http://trade.gdydzb.com>)完成注册（详细可查看《供应商操作手册》）；

2) 选择项目：登录后，在“所有项目”中，搜索到需要参与的项目，点击“投标”；

3) 报名参与：选择相应的标段/子包报名登记资料（请根据供应商资格提交相应的资料扫描件，如有多个请全部压缩成一个文件再上传），提交后请等待审核；

4) 购买招标/采购文件：在登记资料通过审核后，请在“标书购买”中选择相应的标段，通过网上支付方式完成支付并下载招标/采购文件。

5) 标书款发票：申请开票后，电子发票下载地址会发给供应商所留的手机号码与邮箱。

2、供应商应在报名截止时间前以线上缴费的方式向招标代理机构交纳本项目的标书费，详见系统操作界面。

3、本项目不举行集中答疑会，投标人如有疑问请以书面形式向采购代理机构咨询。

七、采购项目联系人与联系方式

采购人名称：台山市人民医院

联系人：王先生

电话：0750-5552007

联系地址：广东省台山市台城镇环北大道80号

采购代理机构名称：广东远东招标代理有限公司

联系人：张小姐

电话：0750-3315616

联系地址：广东省江门市蓬江区江门大道中898号（科创公园）5栋1601室

邮箱：gdydjm@163.com

广东远东招标代理有限公司

2026年09月07日

第二篇 投标人须知

一、投标须知前附表

条款号	内容	说明与要求
1	资金来源	资金已落实。
4	投标人资格	具体要求见本招标文件第一篇《投标邀请书》。
	关于联合体	本项目 不允许 联合体投标
6.2	踏勘现场	采购人不集中组织踏勘现场；
7.3	采购人	本项目采购人是 台山市人民医院
	采购代理机构	本项目采购代理机构是 广东远东招标代理有限公司
8	招标文件的澄清	1. 采购人不统一组织答疑会； 2. 投标人询问和质疑期限：招标文件公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖投标人公章）的原件向采购人或者采购代理提出质疑； 3. 投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑内容须一次性提出质疑； 4. 采购人澄清、修改招标文件期限：澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前。
10.4	实质性条款	实质性条款包括标有“★”的条款、标的、报价要求、交货期（服务期、工期）等。
11	投标文件	1. 投标文件一式 伍 份，其中，壹份正本，肆份副本； 2、唱标信封一份（单独密封于一个信封，随投标文件一同递交，需包含以下资料）： 1) 开标一览表（加盖投标人公章）； 2) 电子文件一份（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用CD-R光盘或U盘装载）。
12	投标报价	本采购项目最高限价：890,000.00 元 报价应为实施本项目所需各项费用，包括且不仅限于人工费、材料费、机械费、管理费、利润、项目措施费、规费、税金风

条款号	内容	说明与要求
		险、责任等各项应有费用，采购人将不支付任何额外费用，供应商报价时应作相应考虑。
13.2	证明投标人的合格性的证明文件	详见《第一篇 投标邀请书》的“投标人资格”
16.1	投标有效期	递交投标文件截止日后 90 天内有效
17.1	投标文件份数	1. 正本 1 份，副本 4 份； 2. 唱标信封密封包封为 1 包（内含唱标信封 1 份，投标文件电子文件 1 份）。
18	投标文件的密封和标记	1、 投标人应将投标文件（不含唱标信封）正本和副本密封在不透明的外层封装中。 2、 唱标信封应单独密封并加盖投标人公章，与投标文件一同提交。 3、 投标文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、投标文件名称、并注明“2026年09月29日上午09时30分之前不得开封”，封口位置须加盖投标人公章； 4、 如果因密封封装未按本款规定密封和标记，导致采购代理机构对投标文件误投、提前拆封或错放的，由投标人承担责任。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构予以拒绝，并退回投标人。
19.1	投标文件的递交、接收	详见《第一篇 投标邀请书》
21.1	开标	详见《第一篇 投标邀请书》
23.1	评标委员会	评标委员会成员5人或以上单数：其中技术、经济等方面的专家从相关专家库中依法抽取确定。
23.3	评标方法	综合评分法
33.4	采购人在授予	变更数量允许范围为+10%

条款号	内容	说明与要求		
	合同时变更采购货物和服务数量的权利			
34.1	履约保证金	本项目不适用		
35	中标服务费	（一）代理服务费由中标（成交）供应商支付，中标（成交）供应商凭《领取〈中标（成交）通知书〉通知》传真件前往代理公司受理地点交纳中标（成交）服务费并领取《中标（成交）通知书》原件。		
		（二）本项目收费根据以下标准计算，收费基数以中标（成交）金额计算：		
		中标（成交）金额	服务类	备注
		中标金额 < 100万元	1.5%	按差额定率累进法计算
其他说明				
/	/	本项目相关公告在： ☒ 中国采购与招标网（ http://www.chinabidding.com.cn/ ）； ☒ 采购代理机构网站（ http://trade.gdydzb.com ）。 相关公告在媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。		

（一）总则

1. 资金来源：详见《投标须知前附表》。
2. 招标适用范围：本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的货物及服务采购。本次招标采用一次报价一次评标定标的方式，投标人的报价必须固定，除非本招标文件有规定（例如下述12.3、12.4条款）和招标答疑有说明或合同协议有规定，投标人不得以任何理由予以变更。且只能作一个最有竞争力的报价和方案，否则将作无效投标处理。
3. 本次招标纳入政府采购范畴，以采购人内控制度为基准，部分参考的《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规。
4. 投标人资格
 - 4.1 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求，合格投标人的条件详见《投标邀请书》的“投标人资格”。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、联合投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。
 - 4.2 投标人信用信息查询
 - 4.2.1 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；
 - 4.2.2 查询截止时间点：投标文件递交截止时间；
 - 4.2.3 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购代理机构于投标文件递交截止后，在开标现场通过4.2.1列明的渠道进行查询并打印截图，信用信息查询记录及相关证据应当与其他招标文件一并留存；
 - 4.2.4 信用信息的使用规则：用于提交评标委员会作资格审查，如“信用中国”网站与中国政府采购网的政府采购严重违法失信行为记录不一致时，以中国政府采购网公布的信息为准。
 - 4.3 投标人必须参照《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规的规定进行投标。
 - 4.4 投标人应在投标文件中主动填报投标之前三年内有无在经营活动中没有重大违法记录。
 - 4.5 不同的投标人之间有下列情形之一的，不接受作为参与同一采购项目竞争的投标人：
 - 4.5.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人彼此存在投资与被投资关系的；

4.5.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

4.6 联合体投标

4.6.1 除非**投标邀请书**中另有规定，不接受联合体投标。如果投标邀请书中规定允许联合体投标的，则必须满足：

(1)以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第（一）至（六）项规定。

(2)联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

(3)联合体投标的，必须提供各方签订的联合投标协议，明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合投标协议书，不得再以自己名义单独在同一项目（或包组）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（或包组）投标。

(4)联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

(5)联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同。

4.7 国家无强制要求必须具备组织机构代码证和税务登记证的其他合法组织，或已进行三证合一的投标人，投标文件中可不提供组织机构代码证和税务登记证。

5. 纪律与保密事项

5.1 投标人不得相互串通投标报价，或以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5.2 获得本招标文件者，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中保密的文件和资料。

5.3 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

5.4 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

5.5 从递交投标文件截止之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。

6. 其它说明

6.1 投标费用：不论投标结果如何，投标人应承担自身因投标文件编制、递交及其他参加本招标活动所涉及的一切费用，采购人对上述费用不负任何责任。

6.2 踏勘现场

6.2.1 投标人应按本《投标须知前附表》所述时间和要求对工程现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担；

6.2.2 采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任；

6.2.3 经采购人允许，投标人可为踏勘目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

（二）招标文件

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

第一篇 投标邀请书

第二篇 投标人须知

第三篇 合同条款格式

第四篇 用户需求书

第五篇 评标工作大纲

第六篇 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。

7.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

“采购人”系指依法进行采购的国家机关、事业单位、团体组织等；

“采购代理机构”系指在采购活动中根据采购人的委托代理采购事宜的机构；

“投标人”系指响应招标、参加投标竞争的在中华人民共和国境内注册登记的法人或其他合法组织。如投标人依法以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件

的，须提供总公司的营业执照复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件；

“中标人”系指由评标委员会评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的投标人；

“评标委员会”系指依法组建，负责本次招标的评标工作机构；

“甲方”系指在合同条款中指定的采购人；

“乙方”系指在合同条款中指定的本合同项下提供货物和相关服务的公司或实体；

“招标文件”系指由采购代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件；

“投标文件”系指投标人根据本招标文件向采购代理机构提交的全部文件；

“书面函件”系指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真；

“合同”系由本次采购所产生的合同或合约文件；

“日期”系指公历日；

“时间”系指北京时间；

“货物”系指投标人须向采购人提供的符合招标文件要求的货物等，其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易关系的国家或地区。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。投标的货物必须是合法生产的符合国家有关标准要求的全新原厂生产的产品，并满足采购招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。所有国内制造的货物必须具备出厂合格证和相关检测报告；所有进口货物必须均为合法正当渠道进口的且具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。在验收货物时，中标供应商必须提供上述全部相关资料及证明文件；

“服务”系指与本项目有关的除货物和工程以外的其他采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务；

“实质性响应”系指符合招标文件的实质性要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留；

“重大偏离或保留”系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权利和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它投标人的公平竞争地位；

7.4 知识产权

投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷，由此产生的法律或经济纠纷，一律由投标人承担相关责任。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该

知识产权的一切相关费用。

8. 招标文件的询问

8.1 投标人对本招标文件如有技术和商务的疑问，请按投标邀请书中载明的邮政地址以书面形式（应加盖投标人公章，下同）依法向采购代理机构提出询问要求，采购代理机构对在《投标须知前附表》规定的时间内以书面形式（加盖投标人公章的原件，其它形式无效）收到的任何询问要求依法以书面形式予以答复。超出上述截止时间提出的任何疑问，采购代理机构可不予答复。

8.2 根据需要，采购人或采购代理机构可组织相关专家在《投标须知前附表》规定的时间和地点召开投标答疑会，解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求，随后以书面形式通知本招标文件的所有收受人。答疑或澄清文件作为招标文件的组成部分，如与招标文件的内容不一致的，以答疑或澄清文件的内容为准。

8.3 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构和采购人将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

8.4 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。

9. 招标文件的修改

9.1 在递交投标文件截止日期前的任何时候，无论何故，采购代理机构可主动地或在答复投标人提出澄清的问题时对招标文件进行必要的澄清或修改，但不得改变采购标的和资格条件。

9.2 招标文件的修改将以书面函件形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后24小时内应立即以书面形式（应加盖投标人公章）向采购代理机构确认，逾期不提交书面确认的，视为已确认。

9.3 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，采购代理机构可酌情推迟本项目递交投标文件截止日期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

9.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

（三）投标文件的编制

10. 投标使用的文字及度量衡单位

10.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按招标文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，所有不完整的投标将被拒绝。

10.2 投标文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。

10.3 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，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。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

10.4 招标文件中，投标人须对所有实质性条款进行响应，投标人若有一项未响应或不满足，将按无效投标处理。

实质性条款包括标有“★”的条款、标的、报价要求、交货期（服务期、工期）等。

10.5 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

10.6 投标人应对投标内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如投标人对指定的技术要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明；投标人对招标文件的对应要求应当给予唯一的响应。技术参数要求中标注有具体数值要求的，投标人必须在技术规格响应表中标注实际数值，不标注数值者视为不响应。投标人应在投标文件中提供投标产品彩页或相应技术参数的厂家使用说明书复印件作为技术证明文件，否则评标委员会有权视相应技术参数响应不符合招标要求。（如厂家的产品使用说明书为英文版，请同时提供中文版）；

10.7 投标人响应招标需求应具体、明确，含糊不清、不确切的，或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

10.8 投标人对招标文件的商务合同不允许实质性偏离。

10.9 资格文件视为投标文件不可分割的一部分，如招标文件有要求提供相关证件、证明文件的复印件和原件的，投标人应按要求提供，否则，评标委员会有权不予采信。

10.10 投标文件按规定加盖的投标人公章必须为单位公章，且与投标人名称一致（依法取得有效授权的分公司除外），不能以其它业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署或签章。

11. 投标文件的组成（参考）

11.1 投标文件由自查表、商务技术文件、经济文件组成，三部分合编成一本文件。

第一节、自查表

第二节、商务技术文件（格式见第六篇投标文件格式，参考）

商务部分

- (1) 投标函格式（见附表1.1）
- (2) 资格声明书格式（见附表1.2.1）
- (3) 法定代表人/负责人证明书格式（见附表1.2.2）
- (4) 授权代表证明书格式（有被授权人时适用）（见附表1.2.3）
- (5) 投标人的资质资格文件（复印件加盖投标人公章）（见附表1.3.1）
 - 1) 证明投标人的合格性的证明文件[按《投标须知前附表》第13.2条的内容提供]
 - 2) 招标文件的“商务评分”要求证明的文件（如有）
 - 3) 投标人的其他资质资格证明文件（如有）
 - 4) 其他文件（如有）
- (1) 投标人基本情况表格式（见附表1.3.2）
- (2) 投标人业绩格式（见附表1.3.3）
- (3) 合同条款响应程度（合同条款偏离表）格式（见附表1.3.4）
- (4) 设备及专业技术能力情况表格式（见附表1.3.5）
- (5) 中标服务费承诺书格式（见附表1.4）
- (6) 项目管理架构格式（见附表1.5）
- (7) 本项目负责人简历表格式（见附表1.5.1）
- (8) 实质性响应条款（“★”项）响应表格式（如有）（见附表1.6）
- (9) 一般商务条款响应表格式（见附表1.6.1）
- (10) 政策适用性说明（见附表1.7）
- (11) 规章制度一览表格式（见附表1.8）

技术部分

- (1) 实施方案（见附表2.1）
- (2) 售后服务方案（见附表2.2）
- (3) 采购人配合的条件（见附表2.3）
- (4) 技术规格偏离表格式（见附表2.4）

第三节、经济文件

- (1) 开标一览表（见附表3.1）

(2) 分类报价明细表格式(见附表3.2)

11.2 唱标信封

(1) 开标一览表（加盖投标人公章）；

(2) 投标保证金支付凭证【支付凭证复印件（加盖投标人公章）或由采购代理机构出具的投标保证金收据复印件（加盖投标人公章）】；

11.3 投标人编制投标文件必须包括但不限于上述内容。

12. 投标报价

12.1 本次招标必须对该项目的全部内容进行报价，少报漏报将导致其无效。

12.2 投标人投标报价是以投标人可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理最终含税报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标报价之内。投标人应自行增加项目正常、合法、安全运行及使用所必需但招标文件没有列明或包含的内容及费用，并在投标文件中加以详细说明，如果投标人在中标并签署合同后，在提供招标范围内的服务工作中出现的任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。

12.3 投标报价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，除非本招标文件有规定和招标答疑有说明或合同协议有规定，投标人不得以任何理由予以变更。

12.4 合同项下，买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的，评分时计入投标报价总价。确定中标人后，在合同规定的承包范围内中标人不得以任何理由追加设备费用、辅材费用或其他费用。

12.5 本次招标实行“最高限价”制度。投标人的投标报价高于最高投标限价的，该投标人的投标文件将被视为非响应性报价予以废标。

12.6 投标人必须以人民币报价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。

12.7 《清单报价表》填写时应响应下列要求，投标人漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的分项报价中而不予支付：

(1) 投标报价应为包括设计图纸和项目所发生的人工费、材料费、机械费、管理费、利润、项目措施费、税金以及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

13. 证明投标人的合格性的证明文件

13.1 根据第13.2款规定，投标人须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的

文件，作为投标文件的一部分。

13.2 投标人提供的履行合同的资格证明文件：详见《投标须知前附表》。

14. 证明货物和服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件

14.1 投标人须提交证明其所提供的服务和货物的合格性并符合招标文件规定的声明文件，作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。

14.3 为说明第14.1款的规定，投标人应注意本招标文件在《用户需求书》中对服务、技术要求所描述的特征或说明等仅系说明并非进行限制，投标人按行业技术和以往的服务经验，投标人可提出替代方案，但该替代方案应相当于或优胜于《用户需求书》中的规定，合格优质的完成招标内容和包含的全部实际工序及服务，以使采购人满意。

15. 投标保证金

15.1 投标保证金金额和缴纳方式：详见《投标须知前附表》。

15.2 投标保证金是用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险，根据第15.7款规定，予以没收投标保证金。

15.3 投标保证金以转账、电汇等非现金形式提交。（采购代理机构不接受现金方式，同时不接受以现金、个人账户、分支机构账户转入保证金账户的方式，须从投标人的单位账户转出）提交，支付人必须为本项目投标人。

15.3.1 若以转账、电汇等非现金形式提交时应在用途栏注明本项目采购编号、分包编号及名称（如有），并且确保汇入达指定的银行账户（汇错账号等原因造成保证金未到账作废标处理）。

15.4 凡没有根据本须知的规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

15.5 未中标人的投标保证金，将在发出《中标通知书》之日起五个工作日内原额退还（以先到的时间为准，保证金不计利息）。

15.6 中标人的投标保证金的退还必须同时满足以下要求，并提供合同、履约保证金（如有）及中标服务费支付证明文件到采购代理机构办理退还手续（无息退还），中标人逾期办理的，采购代理机构不承担迟延退款责任。

15.6.1 中标人按本须知的规定签订了中标合同；

15.6.2 中标人按本须知的规定交纳了履约保证金（如有）；

15.6.3 中标人按本须知的规定支付了中标服务费（由中标人支付中标服务费时适用）。

15.7 下列任何一种情况发生时，投标保证金将被没收，因此而造成采购人的损失须由投标人承担：

- 15.7.1 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
- 15.7.2 中标人在规定期限内未能根据投标人须知的规定签订合同；
- 15.7.3 中标人在规定期限内未能按本须知的规定提交履约质保金；
- 15.7.4 中标后未按招标文件中的规定缴付中标服务费；
- 15.7.5 有违反国家有关法律法规的行为。

16. 投标有效期

16.1 投标文件应在《投标须知前附表》规定的时间内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

16.2 中标人的投标文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

16.3 在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期。

17. 投标文件的式样和签署

17.1 投标人应准备投标文件一份正本和《投标须知前附表》规定的副本份数，每一份投标文件均需编上页码，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标人公章。

17.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，须由投标人法定代表人或其授权代表按招标文件要求签字，后者须将“授权代表证明书”以书面形式附在投标文件中。副本文件可由正本文件复印而成（封面除外）。

17.3 投标文件须由投标人的合法授权代表正式签署，投标人除可对投标文件的错处作必要修改外，投标文件中不允许有加行、涂抹或改写。任何涂改或修正（如有）须由原签署人签字确认，并加盖投标人公章。

17.4 投标文件的[正本]及所有[副本]的封面均须由投标人加盖投标人公章。

17.5 投标文件的封面应注明“采购项目名称、采购编号、投标人名称、投标日期等”。

17.6 电子文件用CD-R光盘储存，并密封于“唱标信封”内。

17.7 电报、电传、传真的投标概不接受。

（四）投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 投标人应将投标文件(不含唱标信封)正本和副本密封在不透明的外层封装中。

18.2 唱标信封应单独密封并加盖投标人公章，与投标文件一同提交。

18.3 投标文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、包号(如有)、投标文件名称、并注明“投标截止时间前不得开封”，封口位置须加盖投标人公章；

18.4 如果因密封封装未按本款规定密封和标记，导致采购代理机构对投标文件误投、提前拆封或错放的，由投标人承担责任。对由此造成提前开封的投标文件，采购人予以拒绝，并退回投标人。

19. 投标文件的递交、接收和密封

19.1 投标人代表应按《投标须知前附表》所规定的时间和地点向采购人递交投标文件。

19.2 若出现以下情况，采购人将拒绝接收投标文件：

19.2.1 在投标截止时间后逾期或未在指定地点递交投标文件的；

19.2.2 投标文件未按招标文件要求密封和标识的；

19.3 如投标文件不能在接收标书当天开启时，须按机密件集中封存在指定的地点，并由投标人全体见证密封，开标前再从封标室解封、取出。

19.4 全体投标人应见证封标及标书的解封、取出过程，如投标人不参加见证封标及标书的解封、取出过程，视同认可投标文件的封存的解封、取出过程与结果。

19.5 采购人可按照第9款的规定修改招标文件并酌情延长递交投标文件的截止时间，因此，已规定的采购代理机构和投标人的一切权利和义务将按延期后的递交投标文件截止时间履行。

20. 迟交的投标文件

20.1 投标人可在递交投标文件截止时间前对其递交的投标文件进行修改或撤回，但须在递交投标文件截止时间前向采购代理机构提出修改或撤回的书面通知。

20.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第17款和第18款规定进行准备、密封、标注和递送。

20.3 递交投标文件截止时间后，投标人不得修改投标文件。

20.4 投标人不得在递交投标文件截止时间起至第16款规定的投标有效期期满前撤回其投标文件。否则采购代理机构将按第15.7款规定没收其投标保证金。

（五）开标、评标与定标

21. 开标

21.1 采购代理机构在投标人代表自愿出席的情况下，在《投标须知前附表》规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。投标人未参加开标的，视为认可开标结果情况。

21.2 按照第20款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。

21.3 递交投标文件截止时间后，投标人代表将对所有的投标文件的密封情况进行检查。采购代理机构将当众宣读投标人名称、投标报价、折扣声明，以及采购代理机构认为合适的其他内容。若采购代理机构宣读的结果与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经采购人当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议，则视为投标人确认宣读的结果。

21.4 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

21.4.1 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；

21.4.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

21.4.3 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；

21.4.4 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。

21.5 采购代理机构将做开标记录。

22. 评标过程的保密性

22.1 递交投标文件后，直至向中标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评估和比较投标报价的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。

22.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购代理机构和采购人施加任何影响，其投标文件将被拒绝。

22.3 凡参与评标工作的有关人员均应自觉接受采购人监督部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关投标报价的其他情况。

23. 评标委员会

23.1 采购代理机构依法组建评标委员会。评标委员会成员为5名或以上单数，其中，技术、经济等方面的专家在相关专家库中随机抽取产生。评标委员会的成员在评标过程中

必须严格遵守相关政府采购规定。

23.2 评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标，即通过初审的投标进行评价和比较，响应的依据是招标文件本身的内容，而不寻求其它证据。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。

23.3 评标委员会依法根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，评标委员会递交评标报告并依法向采购人推荐中标候选人。

23.4 所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由司法机关依法追究其刑事责任。

23.5 全体参与评标人员：

23.5.1 必须遵守评标纪律、不得泄密；

23.5.2 必须公正、不得循私；

23.5.3 必须科学、不得草率；

23.5.4 必须客观、不得带有成见；

23.5.5 必须平等、不得强加于人；

23.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

24. 投标文件的初审

24.1 资格性检查：公开招标采购项目开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见招标文件第五篇《评标工作大纲》）。

24.2 符合性检查：由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（具体内容详见招标文件第五篇《评标工作大纲》）

25. 投标文件的澄清

25.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标期间，经评标委员会以书面形式提出动议，可要求投标人对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出澄清。

25.2 投标人应以书面形式进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正的内容属于投标文件的组成部分，澄清中的承诺性意思表示在投标文件有效期内均对投标人有约束力。除评标委员会对评标中发现算术错误进行修正后要求投标人以澄清形式进行的核实和确认外，澄清不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，超出部分不作为评标

委员会评审的依据。除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除评标委员会主动要求澄清、说明或者纠正外，评标定标期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。

25.3 评标委员会成员均应当阅读投标人的澄清，但应独立参考澄清对投标文件进行评审。整个澄清的过程不得存在排斥潜在投标人的现象。

25.4 如果投标文件不符合招标文件中的实质性响应要求，评标委员会将按照符合性审查标准予以拒绝，不接受投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

26. 对投标文件的比较和评价

26.1 评标委员会将对通过资格性检查和符合性检查的投标文件进行比较和评价，包括技术、商务的详细评审。（详见招标文件第五篇《评标工作大纲》）

26.2 使用综合评分法的采购项目，核心产品提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.3 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

27. 评标原则及方法

27.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评标原则，严格评审。

27.2 确定中标人的评标准则是：能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准。评标委员会没有义务必须接受最低报价的投标。

27.3 具体评标方法详见招标文件第五篇《评标工作大纲》。

28. 定标

28.1 采购人确认评标委员会推荐的评标结果后，由采购人对中标候选供应商的资格和履约能力进行再次审查，凡发现中标候选供应商有下列情形之一的，将移交相关部门依法处理：

28.1.1 提供虚假材料谋取中标的；

28.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

28.1.3 与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；

28.1.4 向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；

28.1.5 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购单位另行订立背离合同实质性内容的协议的；

28.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

28.2 投标人有前款（1）至（5）项情形之一的，中标无效。

28.3 采购代理机构在评标结束后将评标推荐意见及招标结果确认书送采购人。采购人依法确定中标供应商。采购代理机构将中标结果在指定网站公告。

28.4 有下列情形之一的，属于恶意串通：

28.4.1 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

28.4.2 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

28.4.3 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

28.4.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加采购活动；

28.4.5 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

28.4.6 投标人之间商定部分投标人放弃参加采购活动或者放弃中标、成交；

28.4.7 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

28.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

28.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

28.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

28.5.3 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；

28.5.4 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；

28.5.5 不同投标人的投标文件相互混装；

28.5.6 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。

29. 评标委员会和采购人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

29.1 在授予合同前的任何时候，评标委员会和采购人仍保留接受或拒绝任何投标，宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，无需向受影响的投标人承担任何责任。

30. 中标通知

30.1 投标文件有效期期满前，采购代理机构将以书面形式通知中标人其投标文件被接受。

30.2 采购代理机构向中标人发出书面通知的同时，采购代理机构通知落选的投标人其投标文件未被接受而不提原因。

30.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

30.4 中标人如在收到招标结果通知后15日内不按规定领取中标通知书，则视为自动放弃中标资格，并按招标投标相关法律法规追究其相关责任。

30.5 如果中标人没有按照上述第30.4款规定执行，采购人和采购代理机构将有充分理由取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下采购人可将中标资格授予下一个综合评分最高的中标人或重新招标。

31. 废标的认定

31.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

31.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

31.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的或均超过了最高限额；

31.4 因重大变故，采购任务取消的。

（六）授予合同

32. 授予合同的准则

32.1 除第29款规定外，采购人将合同授予其投标文件符合招标文件要求，并且能承诺履行合同，对采购人最为有利的投标人。

32.2 采购人依法按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

33. 合同的订立和履行

33.1 采购代理机构通知中标人中标时，将提供招标文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给中标人。

33.2 中标人在自中标通知书发出之日起30日内，应派授权代表前往《投标须知前附表》注明的地点与采购人按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订采购合同，合同签订内容不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

33.3 采购人应将采购合同报相关监督管理部门备案。

33.4 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报相关监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式

报相关监督管理部门备案。

34. 履约保证金（如有）

34.1 中标人应按《投标须知前附表》的规定的时间内缴纳履约保证金。提交方式可按照下述方式提交：

34.1.1 履约保证金采用电汇、转账方式提交（注明中标通知书编号）。中标人必须保证资金在指定时间内到账，以银行收到为准）。保证金汇入采购人指定的履约保证金专用账户。

34.1.2 采购人认可的其它方式。

35. 中标服务费

35.1 收费标准详见《投标须知前附表》。

35.2 由中标人支付中标服务费的，中标人收到中标通知后，须在15日内向采购代理机构缴纳中标服务费用及领取《中标通知书》原件，否则视为放弃中标权利和义务，采购代理机构将没收其投标保证金。

由采购人支付中标服务费的，中标通知发出后，须在15日内向采购代理机构缴纳中标服务费用。

35.3 中标服务费请划入以下账号：（须从中标人的单位账户转出）

开户名称：广东远东招标代理有限公司江门分公司

开户银行：广发银行江门分行

银行账号：103001516010004161

35.4 中标人如未按第34.1款、第35.2款规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

35.5 中标服务费和预算编制费不在投标报价中单列。

36. 采购人在授予合同时变更采购货物和服务数量的权利

36.1 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过《投标须知前附表》规定的幅度，以中标人投标报价的单价进行计算。签订补充合同的必须按照33.3条的规定备案。

37. 发票

37.1 该项目获得中标的中标人在执行合同过程中，向采购人出具的发票必须是由中标人开具，不得以其他单位或个人名义出具。

37.2 购买招标文件费用如需开具发票，须在开标当天凭汇款凭证或采购代理机构

开具的售卖收款收据兑换发票。

38. 质疑

38.1 质疑书应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑人和被质疑人的名称、地址、电话等；
- (2) 具体的质疑事项及事实依据；
- (3) 提起质疑的日期。

38.2 质疑书应当署名。质疑函应当署名。质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

- (1) 投标人认为招标文件的内容损害其权益的，应当以书面形式（加盖投标人公章）在质疑有效期内向采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。投标人递交质疑函时非法定代表人亲自办理的，应提供法定代表人授权委托书和授权代表身份证复印件，其授权委托书应载明授权代表的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

38.3 投标人认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应当以书面形式（加盖投标人公章）在质疑有效期内向采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

38.4 投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑内容须一次性提出质疑，如果在同一采购程序环节多次提出质疑的，只答复其第一次提出的符合相关法规要求的质疑。

38.5 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、投标人名称、联系人与联系电话、质疑时间，质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。采购代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内作出答复。对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

38.6 采购代理机构在收到投标人的有效书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密，质疑人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监督管理部门提出投诉。投诉事项应该是经过质疑的事项。

39. 《政府采购促进中小企业发展管理办法》相关

中小企业参加采购活动，应当出具管理办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

规定依据本办法规定享受扶持政策获得采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

询问函、质疑函格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

1：询问函格式

询问函

广东远东招标代理有限公司：

我单位已报名并准备参与台山市人民医院MDT协作平台信息系统项目项目（采购招标编号：_____）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、_____（事项一）

（1）_____（问题或条款内容）

（2）_____（说明疑问或无法理解原因）

（3）_____（建议）

二、_____（事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日

2：质疑函格式

质疑函

(可根据质疑内容增加或删除)

广东远东招标代理有限公司：

我公司依法参与了台山市人民医院于____年__月__日组织的采购活动。我认为_
(采购项目名称)(采购招标编号：____)项目的采购活动中，(采购文件、采购过程、
中标/成交结果)损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的(采购文件、采购过程、中标/成交结果)损害了我司权益，具体
事项如下(每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供
信息来源或有效证据)：

() 质疑采购文件

1. 质疑内容采购文件____页，内容“_____” 损害了我公司
权益

事实依据：_____ (证据见附件第页)

法律依据：_____

我方请求采购文件做如下修改：_____

我方对采购文件其他内容无质疑。

() 质疑采购过程

1. 于_年_月_日，在_____进行的(收取采购文件(样品)、开标、
谈判)过程，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____ (证据见附件第页)

法律依据：_____

我方请求：_____

我方对其他采购过程无质疑。

() 质疑采购结果

1. 于_年_月_日公布的中标(成交)结果，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据：_____ (证据见附件第页)

法律依据：_____

我方请求：_____

我方对中标(成交)结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项采购有关规定在限期内作出回复。

质疑投标人：_____（签章） 法定代表人/负责人：_____（签名或盖章）

主要负责人：_____（签名或盖章），职位：_____

项目联系人：_____ 电话（手机/座机）：_____

地址：_____ 邮编：_____

电子邮箱：_____ 传真：_____

_____年__月__日

第三篇 合同条款格式

合同编号：_____

参考合同 (示范文本)

台山市人民医院 应用软件开发服务合同

项目名称：台山市人民医院 MDT 协作平台信息系统项目
甲 方：台山市人民医院
乙 方：
签约地点：广东省台山市

甲 方(单位名称)：台山市人民医院		
法定代表人：		
单位地址：		
联系人：	电话：	传真：
开户银行：		帐 号：
统一社会信用代码：		Ema i l：

乙 方(单位名称)：		
法定代表人：		
单位地址：		
联系人：	电 话：	传 真：
开户银行：		帐 号：
统一社会信用代码：		Ema i l：

第一条 合同总则

一、 本合同的签署方

甲方：台山市人民医院

乙方：_____

二、项目名称

根据 台山市人民医院MDT协作平台建设项目的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》，经甲乙双方友好协商一致：甲方向乙方购买台山市人民医院MDT协作平台建设项目软件、实施及服务，并签订本合同。

第二条 项目内容及工期

一、项目内容

本项目以采购文件（采购编号：_____） 台山市人民医院MDT协作平台建设项目功能清单及采购需求为依据。

（一）、软件功能要求

乙方提供满足甲方管理要求软件，该软件包括以下功能模块：

1、乙方须根据甲方所提需求，提供相关系统接口支持，包括与医院信息系统、电子病历系统等系统的接口。

2、乙方根据甲方所提出的需求，对软件进行本地化修改过程中，涉及数据库表结构，视图以及存储过程的变更，需要通过甲方信息部门的评审，评审通过后方可修改。

3、乙方在项目实施前，结合甲方项目需求，根据《网络安全等级保护制度》自评等级级别。

4、乙方在项目实施前，需向甲方提交设计方案进行安全评审，保证安全技术措施同步规划，系统建设根据信息系统安全等级保护要求进行建设。

（二）、具体要求

详见《台山市人民医院MDT协作平台建设项目建设方案》及招标文件第二章采购需求的内容。

二、项目工期

（一）、自合同签订日起，乙方须在5个工作日内对《台山市人民医院MDT协作平台建设项目功能清单》及采购需求进行补充、确认或提出意见。

（二）、乙方对《台山市人民医院MDT协作平台建设项目功能清单》及采购需求提出意见后，甲方组织进行用户需求调研，乙方根据调研情况提供业务调研记录、现况分析、功能设计及说明，甲、乙双方共同整理并在5个工作日内确认《需求规格说明书》。

（三）、乙方须在《需求规格说明书》确认后的180个日历天内完成软件实施和保证系统正常工作。

（四）、乙方完成软件实施，并根据甲方提出的新需求完成修改后，系统运行1个月以上无软件故障出现，则由乙方向甲方申请验收。

（五）、以上各阶段乙方如因提交合同标的的质量问题而致工期延误则由乙方对延误工期承担责任；如因甲方未按约定提供支持与配合工作致工期延误则由甲方对延误工期承担责任。

第三条 项目质量

乙方提供的软件必须完全符合双方确认的《需求规格说明书》中叙述的功能性需求和非功能性需求（包括显式和隐含描述的需求）、外部接口，并满足如下质量指标。

一、功能性的质量指标

（一）、功能的正确性：软件的功能和《需求规格说明书》中功能需求的描述一致。

（二）、功能的准确性：软件产生的结果在精度允许的误差范围内。

（三）、功能的完整性：软件所有功能及其定义清楚、可用。

二、可靠性的质量指标

（一）、成熟性

严重软件故障出现的概率应小于1次/3月。

（二）、容错性

由于软件故障对软件运作造成的影响应尽可能限制在极小范围，不可造成已保存的数据丢失或改变；局部的错误不可影响其它功能的正常运作。

（三）、易恢复性

当软件的某个功能失效发生时，软件在当前环境下能实现故障自动转移，重新自动配置、继续执行的能力，软件具有自我检测、容错、备份等机制，尽量做到独立于硬件的编码、硬件设备之间的通信协议一致等。

三、性能的质量指标

软件在通信、处理、存储等方面占有很少资源或者对所使用的资源进行了优化并达到所要求的其他性能质量指标。

（一）、响应时间

软件对请求作出响应的的时间，与业务处理相关操作的系统最大响应时间，从用户视角来看应为即时响应，无停顿或等待感觉；日常业务报表统计功能最大响应时间不能影响运作中系统的性能。

（二）、并发用户数

供应商需按甲方所要求的压力测试软件（LoadRunner、Apache JMeter、NeoLoad、WebLOAD等）进行测试，压力测试软件由供应商自行准备。软件上线前需通过并发数为____的压力测试，且应保证____年维护期间的最大并发用户数。

（三）、易存取性

对软件的存取权限设置清楚，存取操作方便，存取操作有记录。

四、安全性质量指标

（一）、软件具有良好的安全管理，能防止不安全存取软件、防止数据丢失、防止病毒入侵对数据的破坏等。

（二）、软件具有良好的权限访问机制，未获授权无法使用软件及通过本软件获取数据。通过本软件所获取的数据、结果必须准确、合法、一致性。

（三）、乙方需提供出完善、安全、经济的数据容灾解决方案，确保甲方的信息系统安全稳定的运行。

（四）、按照甲方要求，软件需通过甲方信息部门组织的信息系统安全等级定级要求，乙方需依据国家最新等级保护标准完成系统功能建设；验收前软件需通过甲方信息部门组织的安全测评、漏洞扫描、渗透测试等安全检查，乙方根据检测结果对安全漏洞进行整改。

五、系统安装、调试

乙方需根据甲方的详细需求，提交项目系统的安装、调试及培训实施方案，方案得到甲方确认后实施，保证系统按时、正常地投入运行。

第四条 验收

一、验收流程和依据

验收由乙方给出具体的验收计划、测试的内容和方法，经甲方审核通过后，方可进行验收测试。

（一）、验收依据：本合同的第二条（项目内容及工期）、第三条（项目质量），以及合同附件《需求规格说明书》。

（二）、验收测试的过程和结果必须详细记录，系统测试中如发现服务的指标、内容或功能上不符合《需求规格说明书》要求时，将被视为不合格，甲方有权拒收并要求赔偿。

(三)、项目需满足系统所定等保级别的安全要求，按甲方所提供测评机构给出的等保测评结果完成系统整改，提供系统整改合格报告，否则不予验收。

二、本项目存在以下任何问题之一的不给予验收，甲方有权拒收并要求赔偿

- (一)、软件未能达到上述验收依据中的功能及质量指标要求；
- (二)、项目未能完成项目范围的实施；
- (三)、项目未完成安全漏洞整改；
- (四)、乙方未能按合同提供所有实施产出物；
- (五)、存在重大安全隐患，出现故障问题而未能针对性彻底解决致反复或可能再次出现影响日常运作。

三、乙方提交给甲方的实施产出物

- (一)、正常运作于甲方真实环境下的本合同标的软件及其相关配套、支持。
- (二)、乙方须向甲方提供所有有关本合同执行的技术文件，包括但不限于：用户操作手册、系统管理及维护手册、软件概要设计规格说明书、数据结构说明书、数据结构变更评审记录等。上述技术文件应包含保证甲方能够正确进行操作、检查、维修、维护、测试和调试需要的所有内容。如果项目必需但合同又未作规定的要乙方才能提供的技术文件，乙方也应及时向甲方提供。
- (三)、乙方提供的文档和资料均应以磁介质（或光盘）和纸张为载体，文件格式为Word文档或PDF文档或其他可视化文件。
- (四)、甲方如发现乙方未提供有关文件，可以推迟付款，直至乙方补齐有关文件。

第五条 后续维护服务

一、应用软件维护期从合同标的验收合格之日（分段验收的以最后验收期为准）算起，期限为12个月。

在维护期结束前，须由乙方和甲方进行一次全面检查，任何缺陷必须由乙方负责修复，在修复之后，乙方应将缺陷原因、修复内容、完成修理及恢复正常的时间和日期等报告给甲方，形成项目总结报告加盖公章提交甲方（一式两份）。

二、系统本地化开发

(一)、软件升级：乙方出于对软件不断改进开发的新版本，在维护期内提供免费软件实施及培训等相关升级服务，乙方保证在发布新版本系统后1个月内，完成在甲方的升级，保证用户使用公司最新版本软件程序。乙方定期对提交给甲方的版本进行管理，至少半年提交新版源代码并提交相关说明文档。

(二)、功能改进：在不超出本项目功能模块范围内的本地化功能改进以及医院流程再造需求，乙方须根据甲方要求按时完成。

(三)、系统接口：提供对第三方开放系统数据接口，维护期内增加接口不再收取任何费用；自甲方提出需求到验收通过最长不可超过3个月。

(四)、以上情况由甲方向乙方提出需求申请后，乙方应按甲方要求满足业务的连续性以及政策性要求，在与甲方充分沟通协商一致后拟定工作计划并按计划执行。如乙方未按照约定计划拖延时间或不按计划执行则属违约，需承担相应违约责任并赔偿甲方因此造成的损失。

三、培训

(一)、乙方应为甲方进行培训，包括使用培训和维护培训。

(二)、乙方应提出详细的培训计划，提供培训教材。技术培训的内容必须覆盖产品的安装、日常操作和管理维护，以及基本的故障诊断与排错。包括数据库与开发技术培训、系统维护培训、高级用户培训、用户培训，并保证培训效果。

四、技术支持服务

(一)、在维护期内，乙方提供技术支持和指导，以及软件的局部改进完善以及故障情况下的现场问题解决。

(二)、乙方7*24小时服务热线，安排合格的技术工程师提供技术热线。

(三)、如果项目实施产出物或项目在质保期内出现一般性故障，乙方应在接到甲方报修通知内0.5小时内（含本数）做出处理响应；如果项目实施产出物或项目在质保期内出现重大故障，乙方应立即派遣工程技术人员用最快捷的交通工具在4小时内（含本数）往达现场处理。乙方需提出解决方案，工作至故障修妥完全恢复正常服务为止，修复时间不超过2个工作日。

(四)、乙方应作出无推诿承诺。即乙方在收到甲方报修通知及要求后，须立即派技术人员到场，全力协助、使系统尽快恢复正常。

(五)、超过本合同约定维护期的，双方另行协商签订维护合同，软件的维护报价不超过合同软件部分金额的10%。

(六)、乙方须有完整的维护记录管理，确保所有问题提出及处理有记录，有供双方共同记录反馈的简捷的操作方式，达到经双方确认真实可信，可跟踪问题解决情况，查询所有维护记录，并可作为验收依据。

(七)、定期（每周/每月/每季度）进行系统巡检，对系统运行的软硬件情况（尤其是数据库环境）进行监控，并出具巡检报告，针对潜在的风险应提供解决方案并实施。

五、提供详细的维护人员清单

(一)、实施期内乙方提供专职工程师驻扎本地，工作时间与甲方工作时间一致，并且提供7*24小时响应服务。

(二)、乙方能为甲方提供维护及服务的部门及固定的专职技术人员。

(三)、维护人员的资质要求，在乙方工作时间大于1年，具有相关项目实施或维护经历，如甲方对维护人员不满意，乙方应无条件重新安排人员。

(四)、乙方须向甲方提供上述维护人员清单及其联系方式，确保甲方随时联系。

六、服务方式

以现场服务为主，其它电话、邮件指导、远程维护、技术交流方式不限。

第六条 合同价款及支付方式

一、项目价款

本合同费用总计¥_____元（大写：人民币_____元整）。

二、付款方式

甲方将按如下方式向乙方支付合同费用：

（一）、合同签订后60个日历日内，甲方在收到乙方开具相应金额正式发票后，向乙方支付合同总金额的40%，共计人民币_____元（大写：人民币_____元整）。

（二）、项目上线初验后，乙方提供初验报告及相应发票，甲方于60个日历日内向乙方支付合同总额30%的进度款，共计人民币_____元（大写：人民币_____元整）。

（三）、项目实施完成且正常运作，进行项目终验，验收合格后，乙方提供终验报告及相应发票，甲方60个日历日内向乙方支付合同总额30%的尾款，共计人民币_____元（大写：人民币_____元整）。

第七条 双方的权利与义务

一、甲方

（一）、在项目实施的全过程中，甲方有对项目进度、软件质量进行监督控制的职责和权利。

（二）、按合同项目进度要求向乙方提供需求及其相关资料，提供方式不限。

（三）、甲方负责协调乙方以及相关部门及其他单位的工作关系和问题解决。

（四）、甲方负责按合同项目进度要求协调各方安排软件安装、测试、开通及验收的环境及场所。

（五）、甲方必须配合乙方对甲方业务需求进行调研及项目验收。

（六）、按本合同约定的项目价款及支付方式向乙方支付有关费用。

二、乙方

（一）、乙方承担软件开发、实施全过程的工作。

（二）、乙方提供的软件，乙方必须向甲方保证所交付的软件是乙方独立开发的，如果发生第三方指控所开发的软件侵犯他人版权时，应由乙方与第三方交涉，并承担法律上和经济上的全部责任。

（三）、在项目实施的全过程中，乙方应全面配合、按甲乙双方确定的项目里程碑计划，定期向甲方汇报项目进展情况。

（四）、乙方应针对本项目成立专门的项目组，经甲方同意，由乙方委派_____作为本项目负责人，项目组成员必须稳定，项目组主要成员在项目终验前不得退出或更换，如确需变动，须提出申请并经甲方同意方可，一旦发现私自更换则处罚3万元，由此造成的后果及损失全部由乙方承担。乙方必须充分了解分析项目的全部要求，按时、按质、按量完成本项目内容。（项目负责人和组内人员必须是乙方购买社保的员工。）

（五）、乙方在项目需求确定期，必须由项目负责人亲自到现场调研，并负责对甲方需求说明书进行细化，编写《需求规格说明书》，与甲方面对面沟通并完成双方确认该阶段成果物；在软件测试期，软件交付甲方前，必须由项目负责人亲自确认功能符合《需求规格说明书》中要求方可提交甲方。

（六）、在维护期届满之前，如发现乙方交付的项目实施产出物有缺陷，或性能和质量不符合本合同约定时，乙方负责排除缺陷、修理、替换或更换出现故障的项目实施产出物及提供其他保修服务，上述服务所产生的所有费用由乙方承担。因乙方交付的项目实施产出物存在缺陷，或性能和质量，软件升级服务不符合本合同约定而给甲方造成损失或者工作障碍的，乙方应赔偿因此造成甲方的损失并承担相关责任。

(七)、乙方承诺所提供的项目实施产出物不含有任何安全隐患,并在项目实施产出物使用期内承担全部责任(包括但不限于消除安全隐患、退款、赔偿损失等)。发生任何由于项目实施产出物安全引起的事故时,乙方应赔偿甲方及相关用户因此所发生的损失。

(八)、乙方承诺,将遵照甲方《台山市人民医院信息项目供应商履约评价方案确认书》要求,每季度根据甲方项目组邮件反馈的《信息项目供应商履约评价表》对标改进项目实施过程中的不足之处。

(九)、乙方承诺,无恶意串通、围标、恶意竞争或其它违规行为,一经查实,将列入台山市人民医院供应商黑名单。

三、双方共同

(一)、双方承担因其自身原因而导致项目延期的责任和费用。

(二)、如因不可抗力导致工期延误,双方无须为此负责;项目工期如需调整必须在双方协商同意后方可生效。

第八条 违约责任

合同生效后,合同双方应严格遵守合同的条款,全面履行合同约定的义务,任何一方不得擅自变更或解除合同。甲、乙双方的任何一方不履行合同或履行合同义务不符合约定的条件,即属违约。

一、甲、乙双方的任何一方由于法定事由以及不可抗力的原因不能履行合同时,应在明确或预见事件可能发生时,尽快且不可超过5天必须向对方通报不能履行或不能完全履行的理由,在取得有关主管机关证明后,双方友好协商允许延期履行、部分履行或者不履行合同,并根据法律规定可部分或全部免除其责任。

二、乙方投标中对甲方软件技术要求的承诺必须履行,如发现在投标自评不真实或其承诺未能履行,甲方有权取消合同,乙方赔偿对甲方所造成的一切损失。

三、项目正式运行后的3个月内(含本数),由于乙方原因项目未能通过验收,自合同约定总工期最后一天起算每日向甲方支付合同款总额1%的违约金;乙方在甲方指定的期限内再次验收无法通过的,甲方有权终止合同,乙方应返还甲方已支付的全部合同价款,并承担因此给甲方造成的损失。

四、在项目实施过程中及项目维护期内,软件运行出现故障时,乙方须在0.5小时内作出响应;不影响甲方正常业务运作的属于一般故障,如果故障影响正常业务的进行属重大故障,如果出现重大故障乙方应立即派遣工程技术人员在4小时内(含本数)到达现场处理;重大故障从报障到系统恢复正常运行时间不可超过2小时,至相关问题彻底解决不可超过2个工作日。

(一)、如乙方不能在上述约定时间内作出响应,或到达现场处理,故障持续超过2小时影响甲方正常业务进行,则属违约,乙方须承担甲方由此造成的各项损失,并按出现次数,每次向甲方支付合同款总额1%的违约金;

(二)、任何故障如在2个工作日内仍未能排除或修复故障的,由故障出现之日起,乙方每日向甲方支付合同款总额1%的违约金;7个工作日内故障仍未能排除或修复的,属于重大违约,甲方有权解除合同,而甲方有权聘请第三方修复或排除系统出现的故障,该费用及引发后果由乙方承担。

五、维护期内,如果甲方提出本合同“第五条 后续维护服务”中的“四、技术支持服务”所列需求,乙方须按约定时间及时响应及执行,如未按约定超出最后限期之日起,乙方每日向甲方支付合同款

总额1‰的违约金；如乙方拒绝响应或执行属严重违约，乙方须承担因此给甲方造成的损失。

六、维护期内，乙方须确保软件符合验收标准保持正常运作，如软件运作偏离验收标准而乙方无法修正，甲方有权追究责任，追讨已付合同金额，并要求乙方整改重新进行验收。如软件的质量无法达到验收标准，乙方应根据影响范围返还甲方已支付的部分或全部合同价款。

七、甲方逾期支付合同价款的，应就逾期部分向乙方支付按照中国人民银行规定的同期贷款基准利率计算的逾期付款违约金。

八、乙方不得通过本项目下任何软件及硬件留有“后台”，以获取甲方信息，如有违反的，甲方有权要求乙方双倍返还已经收到项目款项。

九、在合同的履约过程中，如发现乙方存在采用各种违法及不正当手段获得合同标的的（包括但不限于利用关联关系、行贿、串通投标、弄虚作假等），乙方承担违约责任，乙方应向甲方支付合同款项总额20%的违约金，并承担由此给甲方造成的损失的赔偿责任；同时，甲方有权终止合同，乙方的合同履行保证金不予退还。

上述违约金的支付并不免除乙方继续交付及对项目进行实施的责任。

第九条 争议解决的办法

一、如发生与本合同所列条款有关的一切争议，双方应通过友好协商，协商解决。如协商解决不成，通过诉讼方式解决。

二、诉讼地点：甲方所在地。

三、协商、调解或仲裁期间，除争议条款外，原则上不停止本合同的履行。

第十条 保密条款

一、乙方遵守国家的经济、技术工作保密规定和甲方的保密工作条例，对标的技术实施期间在甲方了解的各种情况、获取的全部信息资料严格保密，不得泄露。对甲方有特殊保密要求的资料或要求特定人员接触的情况，如果乙方不具备相关条件，则提出具体的技术要求，委托甲方办理；双方将另行签订保密协议。

二、对于项目的开发内容和技术开发成果，甲乙双方具有共同的保密责任。未经对方认可，任何一方不得以任何形式向其它方出示或提供。

第十一条 技术成果的归属和分享

一、乙方拥有本合同项目下软件版权，甲方拥有本软件在台山市人民医院内部及其下属管理的医疗机构的使用权。根据甲方需求由乙方开发功能部分之软件版权归双方共有。

二、甲方如需申报相关本项目内容的科研、著作、专利，乙方须全力支持支持与配合。

三、未经另一方同意，任何一方都不能独自处理一切有关知识产权事务。

四、甲方在遵循法律使用应用软件时，不受乙方任何其他约束限制。

五、应用软件采集之所有数据，所有权归甲方所有。

第十二条 合同生效

本合同经双方授权代表签字盖章后生效，合同签订日期以最后一个签字日为准。

第十三条 其它

一、本合同一式 4 份，甲方2份，乙方 2 份，具有同等法律效力。本合同未尽事宜，经双方协商一致后，可对本合同签订补充条款。

二、《 台山市人民医院MDT协作平台建设项目功能清单》、《需求规格说明书》、招标文件、投标文件及合同附件（如《台山市人民医院信息项目供应商履约评价方案确认书》等）具有同等法律效力。最终解释权在甲方。

（以下无正文）

甲方：台山市人民医院

乙方：

（盖章）

（盖章）

代表：

代表：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

本合同样本仅供参考，具体条款内容由采购人和中标单位协商确定，但不得改变招标文件、投标文件、中标通知书等实质性内容。

第四篇 用户需求书

说明：

- 1. 投标人须对本项目采购标的进行整体响应，任何只对采购标的其中一部分内容进行的响应都被视为无效投标。
- 2. 用户需求书中打“★”号条款为实质性条款，投标人如有任何一条未响应或不满足，按无效投标处理。
- 3. 用户需求书中打“▲”号条款为重要技术参数，但不作为无效投标条款。

一、项目一览表

标的名称	数量	采购预算（人民币元）	标的所属行业	合同履行期限
台山市人民医院MDT协作平台信息系统项目	一项	890,000.00	软件和信息技术服务业	合同签订后90天内完成系统交付。

二、项目基本概况：

台山市人民医院位于广东省珠江三角洲地区江门市的台山市市中心。创建于1934年10月。为台山市规模最大、技术水平最高、科室设置最全的一间集医疗、急救、科研、教学、康复、颐养于一体的三级综合医院。是广东医科大学附属医院，中国县级竞争力百强医院。医院整体水平跻身全国同类医院前列。

作为台山市地区规模大、实力强劲的医疗机构，医院需加强学科建设。医院学科越来越往“窄、精、深”细分化方向发展，细分后的协作整合才能发挥各学科的优势，因此MDT是学科发展的助推剂，是医疗各专业协同发展的重要载体；借助多学科诊疗模式，进一步提高其医疗服务质量，保障患者能够获得更为全面、精细的治疗方案。此外，优化服务流程，提升服务水准，以契合广大患者的需求与期望。

三、技术要求：

系统名称	功能模块	详细功能
医疗数据聚合平台	医院系统数据对接	配置聚合平台的采集规则，实现医院现有系统数据的采集处理
		实现医院组织机构信息相关数据信息的自动同步
		实现医院HIS、HRP等系统中用户账号信息的自动同步，并自动同步

		账号的状态
		★实现患者诊疗信息的分析与采集规则配置，定期同步相关数据，包含患者基本信息、住院医嘱/门诊处方、生命体征、诊断信息、手术信息、麻醉信息、检验单、常规检验、细菌培养、抗生素检验、影像检查报告与影像图像（放射、超声、病理、内镜、心电等）、电子病历（入院记录、首次病程、病程记录、手术记录、麻醉记录、术前讨论、术前小结、术后首次病程、护理记录、转科记录、会诊记录、病历讨论记录、谈话记录、相关同意书）等；（投标人须承诺项目费用已经包含所有数据接口费用，因数据对接可能产生的第三方厂商接口费用由中标人承担）
		实现数据的增量采集，降低系统资源消耗
		实现DICOM文件的实时转发，无需额外采集存储DICOM文件
	患者聚合展示	实现住院患者/门诊患者/出院患者/体检患者/检查患者/检验患者/外院报告/收藏患者不同分类的患者列表展现
		实现全文搜索引擎，支持医生在通过患者姓名、拼音、住院号、床号、诊断等信息快速检索患者
		实现患者历次住院、门诊、体检的数据查阅，可切换浏览不同诊疗或体检的记录
		实现患者历次就诊或体检的检查报告、检验数据聚合展现，可快速对比历次诊疗的检查检验情况
		实现患者门诊病历、处方、住院病历、医嘱数据的展现
		实现患者历次住院、门诊、体检影像的聚合展现，包含放射、超声、病理、内镜、心电等图像展现
		实现患者影像的常规操作，如窗宽窗位、标记、反色、翻转、旋转、缩放等
	患者云盘	实现医生上传管理患者带来的系统以外的资料，如纸质资料、照片、视频、文档、dicom影像等
		实现按文件夹分类管理上传的资料；
		实现设置自己上传资料的访问权限：仅本人查看、共享给科室、共享给全院；
		实现资料删除后的回收站功能，实现从回收站恢复已删除文件；
		▲实现OCR识别照片中的文字；
	患者数据安全分享	▲实现对患者数据生成分享二维码，并可设置二维码有效期，有效期内微信扫描二维码并输入验证码后可查看患者数据，并调阅患者dicom影像；
		实现分享自动到期后，其他人扫描二维码不允许再调阅患者数据，支持提前结束分享；
		实现分享时控制分享数据的范围：仅查看检查检验记录、查看患者所有信息；
		实现分享记录管理，可跟踪分享数据的查看记录
		实现手机微信扫码后获取该用户的身份认证信息并记录，查看患者

		界面附带当前微信用户信息的水印
MDT协作平台	MDT团队	实现MDT团队的新增、修改、展示；
		实现MDT团队维护时选择负责人、秘书，并添加MDT成员专家或科室，设置默认的会诊时间及会诊地点；
		实现每个MDT团队设置单独的审核流程
		实现通过EXCEL文件批量导入MDT团队，支持团队导入的EXCEL模板下载；
	MDT意见库	▲实现按病种划分对科室常用MDT意见进行管理；
		意见库中添加MDT意见的内容主要包括病种、分期、所属学科、意见内容
		后台可实现常用意见库的预览、修改、编辑，快速完成常用意见库的维护，全院可见
	MDT病例资料整理	▲实现MDT患者数据与外院资料的集中整理，形成一份清晰的MDT汇报病例；
		▲实现MDT会诊病例相关模板
		实现从患者病历数据中挑选重要内容引用至目标病例中，实现对已引用病历数据富文本编辑；
		实现引用检查报告、检验结果、医嘱数据至目标病例中；
		实现从影像中挑选重点图像，标记后一键截图引用至目标病例，实现点击截图后还原影像查看位置及标记；
		实现多次检查的影像结果对比在分屏后一键截图引用，点击任一截图打开分屏对比的多次影像；
		▲实现患者历次诊疗的检验情况、治疗情况、体征情况的多维度分析图引用至病例中；
		实现从患者云盘中引用上传的资料，实现从图片中引用文字；
		支持手动上传dicom文件或图片等影像文件，并在影像控件中调阅；
		实现已整理病例的预览、脱敏后导出功能；
		实现建立文件夹对已整理的病例资料收藏归档，形成病例素材库；
	MDT会诊前	实现MDT申请时选择预设的MDT团队或选择科室、专家；
		实现MDT申请时选择MDT患者，并附带为该MDT患者整理的MDT病例资料；
		实现MDT申请提交后，自动通知审核人员；
		审核人员对患者及病例资料质控后，可修改合适的MDT团队、科室或专家参与；
		实现系统自动通知MDT专家，专家可提前查阅患者资料或已整理的病例；
	MDT会诊中	实现MDT现场签到、汇报病例、讨论后总结MDT意见等；
		实现专家在线签到管理，支持秘书现场维护到场专家；
		实现MDT详情界面背景颜色、字体大小切换；
		实现MDT详情界面切换展示已整理病例资料或患者原始数据；

		实现纯软件视频会议，可实现医院内网、外网等不同网络环境下的终端进行视频会议；
		实现视频会议中常见的开关摄像头、麦克风等功能；
		实现视频会议中邀请其他专家；
		实现屏幕共享功能；
		实现添加专科检查视频设备（如皮肤镜）信号源加入会议；
		实现专家书写MDT意见、签名，支持设置秘书代写专家意见；
		实现书写MDT意见时快速引用意见库中的内容；
		实现MDT秘书书写会诊总结性意见；
		实现MDT报告模板的管理，各MDT团队可选用其专科MDT报告模板；
		实现MDT报告的审核、发布、打印，可设置打印报告是否隐藏每个专家的详细意见；
	MDT会诊后	实现MDT患者诊后资料的标记，含患者肿瘤分期、治疗意见、是否按意见执行、未执行原因、治疗效果等
		实现MDT全流程的质控分析，可清晰查看每例MDT的完成情况，如签到、报告等环节是否完成
		实现按月、季度、年度统计科室或医生参与MDT的情况
MDT移动协同平台	系统功能及安全	实现APP加壳加固，支持DEX整体加固、防重打包、防静态反编译、基础反调试、DEX的VMP加固、SO代码加固、SO代码VMP加固、NIATIVE高级反调试、运行环境安全、资源加密、数据加密、h5加固等功能
		实现后台授权医生是否可使用APP，开启授权的医生才允许使用APP
		支持界面水印功能，支持后台设置水印文字（医院、账号、时间、用户姓名）
		APP无操作10分钟自动锁定，支持手势密码解锁
		支持患者隐私数据自动脱敏显示
	音视频会议	实现APP与PC端建立音视频会议连接
		实现视频会议发起或会议中邀请院内专家进入视频会议
		实现视频会议中共享手机屏幕给其他参会专家查看
		实现视频会议的常见操作，如启用/关闭摄像头、麦克风等
	移动端患者管理	实现移动端通过患者姓名、拼音、住院号、床号、诊断等信息或今日入院、我的患者快速检索患者
		实现移动端给患者标签的管理，可新建、修改、删除标签
		实现移动端给患者打标签，可同时标记多个标签
		实现移动端收藏患者的快速检索，通过标签查找到标记了该标签的患者
		实现移动端对患者历次住院、门诊、体检的数据查阅，可切换浏览不同诊疗或体检的记录
		实现移动端患者历次就诊或体检的检查报告、检验数据聚合展现，可快速对比历次诊疗的检查检验情况

移动端MDT管理	实现移动端患者门诊病历、处方、住院病历、医嘱数据的展现
	实现移动端患者历次住院、门诊、体检影像的聚合展现，包含放射、超声、病理、内镜、心电等图像展现
	▲实现患者影像的常规操作，如窗宽窗位、标记、反色、翻转、旋转、缩放等；
	患者云盘功能支持移动端；
	患者数据分享支持移动端，并支持在APP一键分享至微信；
	实现专家通过移动端随时随地参与MDT业务
	实现MDT申请时选择预设的MDT团队或选择科室、专家；
	实现MDT申请时选择MDT患者，并附带为该MDT患者整理的MDT病例资料；
	实现MDT申请并自动生成申请单，实现手动上传知情同意书；
	实现MDT申请提交后，自动通知审核人员；
	审核人员对患者及病例资料质控后，可修改合适的MDT团队、科室或专家参与；
	实现系统自动通知MDT专家，专家可提前查阅患者资料或已整理的病例；
	实现MDT现场签到、汇报病例、讨论后总结MDT意见等；
	实现专家在线签到管理，支持秘书现场维护到场专家；
	实现MDT详情界面切换展示已整理病例资料或患者原始数据；
	实现专家在APP书写MDT意见、签名，支持设置秘书代写专家意见；
	▲实现在APP书写MDT意见时快速引用意见库中的内容；
	实现MDT秘书在APP书写会诊总结性意见；
	实现各MDT团队在APP上选用其专科MDT报告模板；
实现在APP上进行MDT报告的审核、发布；	

四、商务要求

（一）售后服务要求

1. 保修期：

保修期壹年，时间自最终验收合格交付使用之日起计算，费用包含在投标报价中，保修期内采购人不再对保修内容支付任何费用。

2. 维修响应及故障解决时间：

在保修期内，投标人应保证向采购人提供每周 7×24 小时售后技术支持服务，开通热线电话接受采购人的电话技术咨询，解答用户在系统使用、维护过程中遇到的问题，30 分钟内进行技术响应。由于投标人产品服务造成系统瘫痪或反应速度超过系统设计的指标等通过远程方式无法排除的故障，投标人及时派遣工程师到达现场处理，恢复系统正常运行。

一般问题售后服务团队在接到报障通知后即时响应，3 小时内解决故障。研发团队对缺陷的响应时间不超过 2 个工作日，同时对于一般性的缺陷，研发团队提供内部开发测试周期不超过 5 个工作日；紧急问题技术支持团队即刻前往故障现场。质保期内的软件故障修复、人员交通、服务等产生的费用全部由投标人承担。质保期为至少壹年。

3. 软件升级服务：

在保修期内，如遇软件产品升级、改版，免费提供更新、升级服务。

（二）实施要求

1. 实施时间（交付时间）：合同签订后 90 天内完成系统交付。

2. 实施地点：采购人指定地点：

（三）履约验收要求

采购人对投标人提供的产品在使用前进行调试时，投标人需负责安装并培训采购人的使用操作人员，并协助采购人一起调试，直到符合本项目所采购货物技术参数要求，采购人才做最终验收。验收时采购方、中标人等项目相关方都必须在现场，验收完毕后一致作出验收结果报告。

（四）人员配备要求

投标人须为本项目配备：

1. 项目负责人，主要负责整个项目的统筹管理，资源协调，完成项目实施、上线、培训、售后等工作；

2. 实施人员，负责 His、Lis、Pacs、Emr 等系统数据的分析，完成数据的集成对接；

3. 产品研发及测试人员，负责系统上线前调研医院业务及需求，并完善产品开发和测试；

4. 运营服务人员，负责系统上线后的培训，推广，协助用户解决遇到的问题，收集用户需求等。

（五）培训要求

投标人提供详细技术资料免费对采购人相关人员免费进行操作、系统培训，确保使用人员熟练掌握各种软件的使用方法、操作要领以及小故障排除办法。培训的内容及方案应由双方协商制定，前来进行培训的相关费用均包含在投标报价中。

（六）投标报价要求

投标报价包括系统建设、安装、调试、培训及售后服务、税金等费用以及采购文件规定的其他费用。除合同价款外，采购人不支付其他任何费用。

（七）付款方式

1期：支付比例40%，合同签订后60个日历日内，采购人在收到中标供应商开具相应金额正式发票后，向中标供应商支付合同总金额的40%；

2期：支付比例30%，项目上线初验后，中标供应商提供初验报告及相应发票，采购人于60个日历日内向中标供应商支付合同总额30%的进度款；

3期：支付比例30%，项目实施完成且正常运作，进行项目终验，验收合格后，中标供应商提供终验报告及相应发票，采购人于60个日历日内向中标供应商支付合同总额30%的尾款。

（八）其他

保密要求：工作中涉及的敏感资料、电子数据等相关信息，中标供应商应严格执行保密的相关规定，不得以任何方式向任何第三人披露、泄露或许可第三人使用，否则追究其相应法律责任。

第五篇 评标工作大纲

一、评定原则

1. “台山市人民医院 MDT 协作平台信息系统项目 ”（采购编号：GDYD260783）的招标参照《中华人民共和国政府采购法》招标投标的有关规定进行。评标必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。评标按照招标文件规定的内容进行，采取综合评标办法，避免纯技术或纯经济的倾向。最低报价不作为中标的唯一依据。

2. 本办法的评标对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

3. 由评标委员会对所有投标文件进行符合性检查，未能响应招标文件要求的投标文件作无效投标处理，通过资格性、符合性审查的投标人才能进入商务、技术及价格评比阶段。

二、评标程序

（一）对投标人的资格性检查

资格性检查应在开标后开始。检查过程依据法律法规和招标文件的规定，由采购人或评标委员会对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。应进行以下审核：

1. 具备招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全；

对于上述审查内容，投标人必须响应，否则其投标文件作废标处理；合格投标人不足3家的，本项目不再进入评标阶段。

（二）对投标人的符合性检查

符合性检查是依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。应进行以下审核：

1. 投标函（按照招标文件要求签署、盖章等）；

2. 具有有效的法定代表人证明书或授权代表证明书（如授权）；

3. 投标报价固定、对项目的全部内容进行报价、无将项目内容拆开投标，投标方案是唯一；

4. 没有被评标委员会认定投标人低于成本报价：

根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）进行异常低价审查。

政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审

查程序：

(1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

(2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

(3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

(4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

5. 中标服务费承诺书（加盖投标人公章）；

6. 响应招标文件提出的实质性要求和条件（标注★的条款）；

7. 无招标文件规定的投标无效情况。

对是否符合实质性响应招标文件有争议的投标文件，评标委员会成员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审，否则将被认定为无效投标文件。

有下列情况之一的，投标无效：

(1) 投标文件提供虚假材料的；

(2) 投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；

(3) 投标人的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件、复印件没有按招标文件规定提交的，原件与复印件不一致的；

(4) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(5) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(6) 依法经评标委员会认定以低于成本报价竞标的；

(7) 按有关法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

(三) 以上资格性检查、符合性检查中带部分有不合格分项的投标文件，将作废标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。

(四) 经评标委员会确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织招标。

(五) 评标委员会完成符合性检查后，按附件 1.1《评分标准和细则》对通过资格性检查和符合性检查的投标文件进行评审。

(六) 现场澄清：按招标文件第二篇投标须知第 25 点。

(七) 细微偏差修正

1、细微偏差是指经评标委员会确认为具有符合性的投标文件虽然实质上响应招标文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改投标文件的实质性内容。

2、经评标委员会确认为具有符合性的投标文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为投标文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

(1) 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；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，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。

3、经评标委员会确认存在细微偏差的投标文件，评标委员会可以于评标结果宣布之前要求投标人对投标文件中存在的细微偏差进行修正，若投标人拒绝修正，则其投标文件将被拒绝并被没收投标保证金。

(八) 需落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141

号）、《司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》（财库〔2014〕68号）、《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）；《商品包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）；《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）等。

（九）得分统计及推荐中标候选人名单

A、按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务评分和技术评分，各投标人的商务得分和技术得分应为各评委的有效评分的算术平均分，将各投标人的商务得分、技术得分和价格得分相加得出其综合得分，按最终综合得分由高向低排序。

B、投标人的最终评标得分=商务得分+技术得分+价格得分, 评分统计的结果数据须经评委验算审核并签名确认。

C、评标委员会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，按技术指标优劣顺序排列评标委员会依据得分情况推荐综合得分前三名的投标人为第一中标候选人、第二中标候选人、第三中标候选人。

D、如得分相同且技术指标优劣相同或不存在技术指标的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标候选人顺序，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定。

（十）编制评标报告。

评标委员会根据评标结果撰写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 1、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2、购买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，包括投标无效投标人名单及原因；
- 5、评标结果和中标候选人排序表；
- 6、评标委员会的授标建议。

（十一）其他

评标时，采购单位有权将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询到的投标人信用信息查询记录及证据提交评

标委员会。被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体的投标人及处于处罚截止日期内的政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，均属于未实质响应招标文件投标人资格要求，评标委员会将按照无效投标处理。另外，信用信息查询记录及相关证据应当与其他招标文件一并留保存。

如“信用中国”网站与中国政府采购网的政府采购严重违法失信行为记录不一致时，以中国政府采购网公布的信息为准。

附件 1.1 《评分标准和细则》

评分因素及分值

评委考核打分的评分因素及分值:总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	商务	30分
2	技术	50分
3	价格	20分
总 分		100分

评分因素及分值的具体分配：

1、商务评分标准：

序号	评审项目	分值	评分细则
	综合资质 体系认证	16	1、供应商具有ISO/IEC 23894人工智能风险管理体系认证的，得4分，其他或未提供的不得分； 2、供应商具有数据安全治理能力等级（DSG）四级及以上证书的，得4分；具有数据安全治理能力等级（DSG）三级证书的，得2分；其他或未提供的不得分； 3、供应商具有数据存储安全能力成熟度等级证书的，得4分，其他或未提供的不得分； 4、供应商具有GB/T35274大数据服务安全管理体系认证证书的，得4分，其他或未提供的不得分。 本项最高得分为16分。 注：需提供有效的相应证书复印件，并加盖供应商单位公章。若分支机构投标的，提供其总公司或其总公司下属其他分支机构的资质证书复印件也可按照评分规则计分。供应商与其母公司或其子公司之间的资质证书不可互认。
2	同类业绩	6	投标人或投标人所投系统厂商提供自 2022 年 1 月 1 日至开标截止时间止（以合同签订时间为准）与本项目需求相关的同类业绩，每提供一个业绩的得 2 分，最多得 6 分。 每份业绩须提供以下证明资料文件并加盖公章，缺项不得分：

序号	评审项目	分值	评分细则
			①中标通知书扫描件； ②同类案例合同扫描件关键页（同类案例是指“多学科”或“MDT”类建设（或采购）项目，关键页需清晰呈现项目名称、建设内容、用户名称、盖章页；对于同一单位在不同时期签订的多个合同，仅计为1个业绩。）； ③项目采购方签章的项目验收资料扫描件； ④为采购方开具的增值税发票（全部或部分，但收付款双方须与合同双方名称一致）扫描件（投标人并提供“国家税务总局全国增值税发票查验平台”对发票真实性自查截图，截图的信息须和发票信息一致）； 注：未按上述要求提供或者提供的材料不清晰使评标委员会不能认定的都视为不响应，不予计分。
3	履约能力	8	投标人所投系统厂商提供“多学科或MDT”、“检验检查”、“消息通知”、“医学影像”上述相关功能的软件著作权证书，每提供1个证书得2分，满分8分。 注： （1）需提供证书扫描件并加盖投标人公章，未提供或未按要求提供的视为不响应此加分条款； （2）需提供“中国版权保护中心”网站的软件著作权登记情况查询截图，不提供不得分。 （3）如提供的计算机软件著作权登记证书功能一样，但涵盖的关键字有所出入，则投标人须提供其功能说明的证明材料，如未提供或提供的证明材料不能让评标委员会认定的，视为不响应此加分条款。
合计		30分	

备注：仅对资格性和符合性审查合格的投标文件进行评分：评分小数点保留两位。

2、技术评分标准：

序号	评审项目	分值	评分细则
1	技术（参数）要求响应情况	30	投标人根据设备（产品）针对采购项目内容中带“▲”项重要技术参数及一般参数的响应程度作为评审依据。 任何一项带“▲”项重要技术参数不满足（负偏离）采购文件要求的，每项扣3分；投标人须对“▲”项重要技术参数进行现场功能演示，未演示的，视为不满足（负偏离）； 任何一项参数不满足（负偏离）采购文件要求的，扣0.5分；扣完即止。 注：采购文件技术要求中要求需提供相关证明文件而未提供的，则扣除对应条款分数；提供有漏项的，视为负偏离并扣除对应条款分数。
2	项目实施方案	10	根据投标人针对项目实际需求提供完整的项目组织实施方案，包括但不限于项目管理体系、组织架构、人员职责与分工、进度计划及安排、质量控制、安全管理等： （1）方案完整合理、可行性强，组织架构完整，人员职责分工合理，进度计划及安排合理，符合项目实际需求的，得10分； （2）方案完整合理、可行性一般，组织架构基本完整，人员职责分工较为合理，进度计划及安排较合理，不能完全满足项目实际需求的，得7分； （3）方案基本完整、可行性差，组织架构不完整，人员职责分工不合理，进度计划及安排不合理，无法满足项目实际需求的，得4分； （4）无相关描述的不得分。
3	维保服务方案	5	投标人结合采购项目内容要求提供的维保服务方案（包括但不限于服务内容、服务流程、服务保障、应急预案、服务人员驻场安排、系统试运行计划等）进行评审： （1）方案完整合理、可行性强，符合项目实际需求的，得5分； （2）方案完整合理、可行性一般，不能完全满足项目实际需求的，得3分； （3）方案基本完整、可行性差，无法满足项目实际需求的，得1分； （4）无相关描述的不得分。

序号	评审项目	分值	评分细则
4	培训方案	5	投标人结合采购项目内容要求提供的培训方案（包括但不限于软硬件技术指导服务、维护培训、软件基本架构、软硬件故障识别等）进行评审： （1）具备完善的培训方案、培训流程和培训措施，工作内容完善并能有效落实，完全满足且优于采购需求的，得5分； （2）培训方案、培训流程和培训措施部分完整，工作内容有缺乏的，能基本满足采购需求的，得3分； （3）缺乏能落实的培训方案、培训流程和培训措施等，方案无针对性，不能满足采购需求的，得1分； （4）不提供或其他情形的，不得分。
合计		50分	

备注：仅对资格性和符合性审查合格的投标文件进行评分；评分小数点保留两位。

3、价格分值

本项目的价格分采用低价优先法计算，即通过本项目资格性检查与符合性检查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，即 20 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20$$

备注：

1、落实的政府采购政策

1.1 根据财政部、工业和信息化部印发的《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% 的扣除，用扣除后的价格参与评审；投标产品中仅有部分小型和微型企业产品的，则此部分所投小型和微型企业产品的价格不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

1.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当符合以下条件：

1.2.1 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，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。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。

1.2.2 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

中小企业划分标准以《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）规定的划分标准为准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

1.3 参加政府采购活动的如投标人为非制造商，其代理产品的制造商为中小微型企业，应提交制造商的《中小企业声明函》，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

1.4 监狱企业产品价格扣除

1.4.1 监狱企业视同小型、微型企业，按上述1.1条款享受评审中价格扣除。

1.4.2 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

1.4.3 监狱企业参加政府采购活动时，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，否则不予认可。

1.5 残疾人福利性单位产品价格扣除

1.5.1 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按上述1.1条款享受评审中价格扣除。

1.5.2 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.6 根据《转发财政部 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》（粤财采购[2019] 1号）的规定，对节能产品、

环境标志产品的价格给予3%的扣除，用扣除后的价格参与评审；投标产品中仅有部分节能产品、环境标志产品的，则此部分按所投节能产品、环境标志产品的价格予以扣除。

2、投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

3、若投标人出现超低报价，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评标委员会有权对投标报价进行审查，同时有权要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料，以确定投标人是否以低于企业成本价报价。若评标委员会认定投标人以低于企业成本价报价或投标报价存在重大漏项，且投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料，导致采购人的利益得不到保障，则该投标人的投标作为无效投标处理。

4、对是否低于企业成本价报价或投标报价存在重大漏项的事宜有争议的投标文件，评标委员会成员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审，否则将按无效投标处理。

第六篇 投标文件格式

正本/副本

台山市人民医院MDT协作平台信息系统项目

(采购编号：)

投 标 文 件

投标人名称： _____

投标人地址： _____

投标日期： _____

目 录

第一节、自查表

第二节、商务技术文件

商务部分

技术部分

第三节、经济文件

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

- 1) 开标一览表（加盖投标人公章）；
- 2) 电子文件（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用CD-R光盘或U盘装载，其中经济部分需用MS office的excel格式提供。）

第一节 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

	自查内容	自查结论	证明文件
资格性 检查	请投标人按招标文件《第五章 评标工作大纲》“二、（一）对投标人的资格性检查”中“资格性检查”内容填写, 本表可自行延伸, 但不得修改实质性内容。		
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
符合性 检查	请投标人按招标文件《第五章评标工作大纲》“二、（二）对投标人的符合性检查”中“符合性检查”内容填写, 本表可自行延伸, 但不得修改实质性内容。		
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供！在对应的口打“√”。

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

1.2评审项目投标资料表

1. 商务评审自查表

序号	评审项目	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
...			

注：投标人应根据《第五章 评标工作大纲》“附件1.1《评分标准和细则》”中的《商务评分标准》的各项内容填写此表

2. 技术评审自查表

序号	评审项目	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
...			

注：投标人应根据《第五章 评标工作大纲》“附件1.1《评分标准和细则》”中的《技术评分标准》的各项内容填写此表

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

第二节 商务技术文件格式

商务响应文件

附表1.1 投标函格式

投 标 函

致：台山市人民医院/广东远东招标代理有限公司

根据贵方“台山市人民医院MDT协作平台信息系统项目”（采购编号：_____）的投标邀请，我方_____（投标人名称）作为投标人正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，已按招标文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

- （1）唱标信封【一份】（按招标文件要求的内容编制）；
- （2）投标文件【含自检表、经济文件和商务技术文件，正本____份，副本____份】；
- （3）电子文件【____份】；

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加采购编号为_____项目的投标；
- （二）本项目的投标报价（详见开标一览表）；
- （三）本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后90天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
- （四）我方已详细阅读并研究了招标文件的所有内容包括修正文、答疑纪要、澄清补充通知（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我们完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权利；
- （五）我方明白并愿意在规定的递交投标文件截止时间和日期之后，投标有效期之内撤回投标，则投标保证金将被贵方没收；
- （六）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息；
- （七）我方声明投标文件及所提供一切资料均真实无误，无任何虚假或不真实的材料。
如我方在投标文件中提供任何不真实的材料，无论其材料是否重要，采购人及采购代理机构可视为投标无效，并由我方承担由此产生的全部法律责任。
- （八）我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价；

（九）我方如果中标，将保证履行招标文件以及答疑纪要、澄清补充通知等招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务；

（十）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 代表姓名：_____

传 真：_____ 职 务：_____

开户银行：_____

账号：_____

投标人法定代表人（或授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

附表1.2.1 投标人资格声明书格式

资格声明书

致： 台山市人民医院/ 广东远东招标代理有限公司

为响应你方组织的“台山市人民医院 MDT 协作平台信息系统项目”的招标[采购编号为：]，我方愿参与投标。

我方作为 （投标人名称） 是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我方在参加本次投标前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录。

我方公司（企业）及附属机构，并非受托为本项目同一合同项下或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务供应商。。

我方没有为采购项目同一合同项下提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力；

我方具备法律、行政法规规定的其他条件。

我方本次投标非联合体投标。

投标人： _____（加盖公章）

法 定 地 址： _____

邮 编： _____.

授权代表（签字）： _____ 签字人姓名（印刷体） _____.

电 话： _____

传 真： _____.

附表1.2.2 法定代表人/负责人证明书格式

法定代表人/负责人证明书

致：台山市人民医院/ 广东远东招标代理有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人/负责人，特此证明。

单位：_____（加盖公章）

签发日期：

附：

营业执照号码：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

- 说明：1. 法定代表人/负责人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

（请投标人务必提供下列附件）

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件背面

附表1.2.3 授权代表证明书格式（有被授权人时适用）

授权代表证明书格式

致：台山市人民医院/ 广东远东招标代理有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：_____。

有效期限：与本公司投标/响应文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

授权单位：_____（加盖公章）

法定代表人/负责人：_____（亲笔签名或盖私章）

签发日期：

附：

代理人性别： 职务： 联系电话：

- 说明：1. 法定代表人/负责人为企业事业单位、国家机关、社会团体等的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标/谈判响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。
5. 有效期限：与本公司投标/响应文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。
6. 投标/谈判签字代表为法定代表人/负责人，则本表不适用。

（请投标人务必提供下列附件）

代理人身份证复印件正面

代理人身份证复印件背面

附表 1.3 投标人综合情况格式

附表1.3.1 投标人的资质资格文件

一、证明投标人的合格性的证明文件：

1、符合《政府采购法》第二十二条的要求：

1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

① 提供 2024 年至今任意年度财务状况报告或 2026 年任意 1 个月的财务状况报告复印件，或银行出具的资信证明材料复印件；

② 提供 2026 年任意 1 个月缴纳税收的凭据证明材料复印件；如依法免税的，应提供相关材料；

③ 提供 2026 年任意 1 个月社会保障资金的凭据证明材料复印件；如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相关材料；

3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（提供《资格声明书》）

4) 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书面声明；（提供《资格声明书》）

5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。（提供《资格声明书》）

2、本招标文件第一篇《投标邀请书》合格投标人条件的其他证明文件；

3、本次招标不接受联合体投标。

二、其他相关证明文件或材料：

1、设备、材料取得的检验报告、资质证书、相关认可证或认证证书（若有）；

2、《用户需求书》和《评定原则与评标方法》中提及的证明文件或材料；

3、投标人认为有必要提交的证明文件。

注：1、以上证明文件相关资料须复印件加盖投标人公章；

附表1.3.2 投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

单位名称			电话			法定代表人			职务		
地址			传真			被授权人			职务		
一、单位 简历及 隶属关 系				单位优势 及特长							
二、单位 概况	职工总 数	人	上一年 主要经 济指标	营业额		实现 利润					
	流动资 金	万元		主要项目	1.						
	固定资 产 (万元)	原值： 净值：			2.						
	占地面 积	M ²			3.						
三、财务 状况	年度	主营收入（万元）		收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润（万元）		资产负债率			
单位企业类型划分					(大型、中型、小型、微型)						
四、其它	近3年完成及正在执行的合同中发生的由于 投标人违约或部分违约而引起诉讼和受到 索赔的案件具体情况及结果（须如实填写， 若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购代 理机构发现，或被他人举证成立，其投标资 格将被取消）。				如有名称变更（非因该单位出现了与资格预 审（如果经此程序）时的营业性质的根本改 变以至不再满足本次招标的要求），说明原 名称因何种原因变更为现名称，并提供由工 商管理部门出具的变更证明文件。						

五、投标人关联	投标人应提供关联企业情况，包括： (1) 投标人的所有股东名称及相应股权（出资额）比例；如投标人为上市公司，投标人应提供股权占公司50%以上的所有股东名称及相应股权比例； (2) 投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； (3) 与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称。	
---------	---	--

注：1）文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2）图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3）如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.3.3 投标人完成的同类项目情况

投标人业绩表

（投标人需按时间段列出完成的同类项目业绩）

序号	客户名称	项目名称	合同内容	合同总价 (万元)	合同签订日期
1					
2					
3					
4					
...					

注：1. 投标人应提供表列项目的合同书（协议书）。（复印件加盖投标人公章）

2. 以上业绩必须可靠真实。若中标，采购人有权对以上合同原件进行核对，确认无误后才能发中标通知书。

3. 投标人可根据实际情况对该表格进行延伸。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.3.4 合同条款响应程度（合同条款偏离表）格式

合同条款偏离表

招标文件条目号	招标文件合同条款	投标文件合同条款	偏离情况	说明

注：

1、本表必须对应招标文件《合同条款》条目号逐项填写，有任何遗漏视为不响应招标文件要求；或针对与招标文件《合同条款》条目号上有偏离款项填写相应的填写，并注明除填写的款项有偏离以外，其他款项均响应招标文件的要求。

2、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“有”，并在“说明”栏内予以说明；如无偏离，应在“偏离情况”栏内注明“无”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.3.5 设备及专业技术能力情况表格式

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术能力：			
序号	设备名称	数量及单位	备注
1			
2			
...			
序号	专业技术能力（人员资格证书）	数量及单位	备注
1			
2			
...			

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.4 中标服务费承诺书格式

中标服务费承诺书

致：广东远东招标代理有限公司

我单位在贵司代理的台山市人民医院MDT协作平台信息系统项目(采购编号：)
招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书原件的同时按招标文件的规定，以电汇、现
金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即广东远东招标代理有限公司指定的银行账号，
一次性支付中标服务费（详见本招标文件投标人须知第35款）。

特此承诺。

投标人名称：_____（加盖公章）

投标人法定代表人（或授权代表）签字或盖章：_____

承诺日期：_____

附表1.5 项目管理架构格式

项目管理架构表

项目	姓名	职位	曾主持/参与的同类项目经历	学历	职称	专业工龄	联系电话
管理人员							
其他技术人员							

注：1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。

2、招标文件若有相关要求，应按要求在投标文件中提供以上人员的劳动合同、近期购买社保证明、学历证书、技术职称证书、职业资格证书和其他技能培训证明等证明材料的复印件（加盖单位公章）

3、投标人应当在投标文件中提供上述相关证明文件原件的复印件（加盖投标人公章）。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.5.1本项目负责人简历表格式

本项目负责人简历表

采购编号：

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
执业资格 (若有)					
参加工作时间		职业年限			
职称证书编号		本项目担任 职务			
执业资格证书编号 (若有)					
正在执行和已完成同类服务项目情况					
用户 (客户) 名称	项目名称	合同金额	项目 时间	正在执行 或已完成	用户 (客 户) 评 价

投标人名称 (加盖投标人公章)：_____

日期：_____年____月____日

附表1.6实质性响应条款（“★”项）响应表格式（如有）

实质性响应条款（“★”项）响应表

采购编号：_____

序号	实质性响应条款要求	是否 响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
.....			

注：

1. 此表内容必须与招标文件《用户需求书》中标注“★”的条款一致，投标人将标注“★”的条款逐条填写在本表中，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。
2. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。
3. 若招标文件无“★”项则无需填写此表。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.6.1 一般商务条款响应表

一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	具有独立完成同类项目的业绩		
5	投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标止不少于90天，中标单位有效期至项目验收之日		
6	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
7	所提供的报价符合招标文件的有关规定		
8	服务要求：符合《用户需求书》的有关规定		
9	质保期（如有）：符合《用户需求书》的有关规定		
10	同意接受合同范本所列述的各项条款		
11	同意按本项目要求缴付相关款项		
12	同意采购方以任何形式对我方投标/响应文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
13	其它商务条款偏离说明：		

注：1. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表不得擅自修改。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.7. 中小企业声明函（如有）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加台山市人民医院的台山市人民医院心肺联筛人工智能辅助诊断系统采购项目采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

（中型、小型、微型）企业划分根据《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）的有关规定执行。

附表1.7.1 监狱企业证明文件（如有）

监狱企业参加政府采购活动时，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。

附表1.7.2残疾人福利性单位声明函（如有）

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

附表1.8 规章制度一览表格式

规章管理制度一览表

序 号	相关规章管理制度名称	开始执行时间	备注
1			
2			
.....			

注：1、所列制度均为目前仍在执行的制度，包括质量保证体系和操作管理制度等；

2、以上规章管理制度证明文件须提供复印件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.9 投标人认为有必要提供的其它资料。

技 术 部 分

技术响应文件格式

[说明] 投标人应按照招标文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

附表2.1 实施方案

附表2.2 售后服务方案

附表2.3 采购人配合的条件

附表2.4 技术规格偏离表格式

附表2.1 实施方案

实施方案

投标人应提供,但不限于以下内容:

- (1) 需求分析。
- (2) 技术说明资料。
- (3) 本部分内容是投标人根据招标技术需求对其投标技术方案的详细描述。
- (4) 实施方案及进度安排。
- (5) 招标文件第四篇 用户需求书 中要求的其他资料。
- (6) 其他与技术方案有关的资料。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表2.2 售后服务方案

售后服务方案

售后服务须包括但不限于以下内容，主要根据招标需求的要求（格式自定）

1. 维护保养的安排；（如设有售后服务机构须提供相关证明文件，加盖投标人公章）
2. 质保期外维修服务收费标准；
3. 其他服务承诺；

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表2.3 采购人配合的条件

采购人配合的条件

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，投标人必须列明需要采购人配合的工作内容和具体要求。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表2.4 技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

采购编号：

招标文件 条目号	招标要求	投标人响应描述	偏离情况	说明

注：

- 1、投标人应注意第四篇《用户需求书》项下所列的要求的值仅列出了最低限度。投标人在填写本表“投标人响应描述”时必须列出具体数值，特别是带“★”和“▲”的技术参数。
- 2、本表可对应招标文件《用户需求书》技术要求条目号逐项填写，有任何遗漏视为不响应招标规格要求；或针对与招标文件《用户需求书》技术要求条目号上有偏离款项填写相应的填写，并注明除填写的款项有偏离以外，其他款项均响应招标文件的要求。
- 3、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“有”，并在“说明”栏内予以说明；如无偏离，应在“偏离情况”栏内注明“无”。
- 4、投标人投报的内容与招标文件的技术要求有差异时，无论这种差异是否有利于采购人，投标人都应按上述格式如实详细填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

第三节 经济文件格式

附表3.1 开标一览表

开标一览表

项目编号：

项目名称：台山市人民医院MDT协作平台信息系统项目

投标人名称	投标报价（元）	服务要求	备注

备注：

1、投标人应按“用户需求书”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；

2、投标报价应为该项目的投标总价，即**含税全包价**。保留到小数点后两位。

3、此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份与优惠声明（若有）封装在唱标信封中，作为唱标之用。

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

分类报价明细表

[货币单位：人民币元]

投标人名称:

采购编号:

项目名称：台山市人民医院MDT协作平台信息系统项目

序号	名称	品牌	规格型号	材料 产地	数量	单价	总价	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
.....								
总 价								

注：1、上述各项的详细分项报价，按上述内容可另页描述。

2、详细分项报价必须提供相应的品牌、规格型号、产地、单价、数量等详细信息。

3、所有价格应以人民币为单位进行填写。

4、选购件不包括在本报价表内，应另附表分项单报。

5、投标人需另外附表列明备用零件及易耗品的供应价格。

6、投标人可根据产品实际数量对此表进行延伸。

投标人（加盖公章）：_____

日期: 年 月 日