

韶关学院医务室 HIS 系统一期项目

招 标 文 件

(项目编号: GDYD221196)

采 购 人: 韶关学院

采购代理机构: 广东远东招标代理有限公司

日 期: 二〇二二年九月

目 录

第一篇 投标邀请书	1
第二篇 投标人须知	5
第三篇 用户需求书	25
第四篇 合同条款格式	43
第五篇 投标文件格式	49
附件：评审工作大纲	75

第一篇 投标邀请书

投标邀请书

项目概况

韶关学院医务室 HIS 系统一期项目招标项目的潜在投标人应在广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com/>）进行网上报名（详见“六、其他补充事宜”）获取招标文件，并于 2022 年 10 月 20 日 10 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GDYD221196

项目名称：韶关学院医务室 HIS 系统一期项目

预算金额：698,000.00 元

采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

品目号	品目名称	采购标的	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1-1	行业应用软件 开发服务	韶关学院医务室 HIS 系统一期项目	详见用户需求书	698,000.00	698,000.00

1. 标的名称：韶关学院医务室 HIS 系统一期项目

2. 标的数量：1 批

3. 简要技术需求或服务要求：

采购项目技术规格、参数及要求详情请见第三篇《用户需求书》。投标人须对所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。服务或产品详细技术参数及执行标准、规格等详见招标文件中的第三篇用户需求书。

4. 其他：无

合同履行期限：详见用户需求书

本项目不接受联合体投标

二、申请人的资格要求：

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：/

3. 本项目的特定资格要求：

供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重

违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

三、获取招标文件

时间：2022年9月30日至2022年10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 09:00 至 12:00 下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：投标人登陆广东远东招标代理有限公司网站（远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com/>）
进行投标人报名

方式：本项目仅接受网上报名

售价(元)：300.00

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022年10月20日10时00分（北京时间）

地点：韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼开标室

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. 获取招标文件方式：

本项目招标文件只在远东电子交易平台在线上发售，投标人在购买采购文件之前，登录广东远东招标代理有限公司网 <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——投标人操作手册”或远东电子交易平台 <http://trade.gdydzb.com> 登陆窗口下的“操作手册”。

符合资格的投标人在网上注册成功后方可报名与购买采购文件，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《投标人操作手册》）；

(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（请提交**投标人凭加盖公章的营业执照、法人代表授权文件**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文件。

(5) 标书款发票：申请开票后，电子发票下载地址会发给投标人所留的手机号码与邮箱。

(6) 有关网上注册、报名相关疑问，可致电（代理机构）。

2. 为响应《广东省财政厅关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知》（粤财采购函〔2021〕36号），做好新型冠状病毒肺炎病毒疫情防控工作，减少人群聚集。投标文件可现场提交或邮寄，现场提交地址韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼广东远东招标代理有限公司韶关分公司开标室，邮寄地址（邮寄地址：韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼广东远东招标代理有限公司韶关分公司，收件人：雷小姐，电话：0751-8115118）。供应商如选择邮寄投标文件，请提前安排时间邮寄，务必保证投标文件于提交投标文件截止时间前到达上述地址（以签收时间为准），并及时将快递单号发送至招标代理机构邮箱：shaoguan_yuandong@163.com。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：韶关学院

地址：韶关市浈江区大学路 288 号

联系方式：0751-8120194

2. 采购代理机构信息

名称：广东远东招标代理有限公司

地址：广东省广州市越秀区越秀北路 222 号 608-612 室，韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼(韶关分公司)

联系方式：（0751）8115118

3. 项目联系方式

项目联系人：雷小姐（代理机构）/鲍老师（采购人）

电话：0751-8115118/0751-8120194

附件：招标文件

发布人：广东远东招标代理有限公司

发布时间：2022 年 9 月 30 日

第二篇 投标人须知

一、投标须知前附表

项目	内容	说明与要求
1	资金来源	非政府性资金，资金已落实
2	合格的投标人	详见《第一篇 投标邀请书》“二、申请人的资格要求”内容
	关于联合体	本项目不允许联合体投标
3	踏勘现场	采购人不集中组织，由投标人自行踏勘。
4	定义	1. 采购人：本项目的采购人是韶关学院。 2. 采购代理机构：系指 <u>广东远东招标代理有限公司</u> 。
5	招标文件的澄清	1. 采购人不统一组织答疑会 2. 投标人质疑期限：招标文件公示期间或者自期满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或招标代理机构提出质疑 3. 采购人澄清、修补或答疑期限：在投标截止日期前 15 日
6	证明投标人的合格性的证明文件	<p>投标人具有履行合同所需的财务、技术和维护能力的资格证明文件(复印件加盖法人公章)：</p> <p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>①具有独立承担民事责任的能力【投标人在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书】；</p> <p>②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人必须提供 2021 年度财务状况报告或 2022 年任意 1 个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明】；</p> <p>③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供设备和专业技术能力情况的承诺书，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-1《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】；</p> <p>④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人必须提供投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。】；</p> <p>⑤参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】；</p>

项目	内容	说明与要求
		<p>⑥法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求： /</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p> 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；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记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。</p> <p> 注：以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/)查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。</p> <p>4. 本项目不接受联合体投标。</p>
7	投标保证金	<p>根据《广东省人民政府关于印发广东省深化“放管服”改革优化营商环境近期重点工作任务的通知》（粤府函〔2020〕357号）、《广东省财政厅关于进一步优化政府采购领域营商环境的实施意见》（粤财采购〔2021〕7号）、《广东省财政厅关于开展政府采购货物和服务项目违规收取质量保证金清理工作的通知》（粤财采购函〔2022〕72号）等有关规定，本项目无需缴纳投标保证金。</p>
8	投标有效期	递交投标文件截止日后 90 天内有效
9	投标文件份数	<p>1. 投标文件由自查表、经济部分、商务部分、技术部分四部分组成，合编成一本投标文件。</p> <p>2. 唱标信封一份。</p> <p>3. 电子文件两份（要求 U 盘介质，PDF 格式，为投标文件加盖公章的正本扫描件，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与供应商打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准）。</p> <p> 投标文件一式伍份，其中，一份正本，四份副本。</p> <p> 投标文件密封包封为 1 包（内含投标文件正本及副本）</p> <p> 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 2 份（单独装入二个 U 盘内））</p>

项目	内容	说明与要求
10	投标文件的递交、接收和密封	<p>1. 投标文件递交时间：</p> <p>(1) 投标截止时间前 30 分钟内，供应商应当现场提交投标文件；</p> <p>(2) 为响应《广东省财政厅关于疫情防控期间开展政府采购活动有关事项的通知》（粤财采购函（2021）36 号），做好新型冠状病毒肺炎病毒疫情防控工作，减少人群聚集。投标文件可现场提交或邮寄，现场提交地址<u>韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼广东远东招标代理有限公司韶关分公司开标室</u>，邮寄地址（邮寄地址：<u>韶关市武江区西联镇小阳山沐芙路扬成名门综合楼三楼广东远东招标代理有限公司韶关分公司</u>，收件人：<u>雷小姐</u>，电话：<u>0751-8115118</u>）。供应商如选择邮寄投标文件，请提前安排时间邮寄，务必保证投标文件于提交投标文件截止时间前到达上述地址（以签收时间为准），并及时将快递单号发送至招标代理机构邮箱：<u>shaoguan_yuandong@163.com</u>。</p> <p>2. 地点：详见《投标邀请书》；</p> <p>3. 投标截止时间：详见《投标邀请书》。</p>
11	开标时间、地点	详见《投标邀请书》
12	评标委员会	评标委员会成员共 5 人：其中采购人代表 1 名；技术、经济等方面的专家 4 人由政府采购专家库中随机抽取确定。
13	评标方法	综合评分法
14	信息发布媒体	<p>1. 中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>2. 采购与招标网（http://www.chinabidding.com.cn）；</p> <p>3. 广东远东招标代理有限公司（http://www.gdydzb.com）；</p> <p>4. 韶关学院（http://210.38.192.53/site/zbtb/index.html）。</p>
15	履约保证金	本条不适用。
16	中标服务费	中标服务费由中标供应商向采购代理机构一次性支付，参照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和国家发改委办公厅颁布的《国家发改委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）、根据国家发展和改革委员会《关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299 号）及《遴选韶关学院招标代理公司（韶关市区）项目》合同书的规定收取中标服务费。

二、投标须知

（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，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 招标适用的法律：本次招标适用的主要法律法规为《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》及国家和广东省政府采购相关法规。
- 4 合格的投标人
 - 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《投标须知前附表》的“证明投标人的合格性的证明文件”。
 - 4.2 投标人必须按《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》及国家和地方政府采购相关法规的规定进行投标。
 - 4.3 投标人应在投标文件中主动填报投标之前三年内有无受各级管理部门的处分或处罚（含其授权服务的子公司、分公司等），如果不主动填报而被发现的，将取消其投标资格，并按有关规定从重处理。
 - 4.4 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供应商：
 - （1）法定代表人或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；
 - （2）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
 - 4.5 本项目不接受联合体投标。
- 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

(1) 投标人应按本《投标须知前附表》所述时间和要求对项目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。

(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。

(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 用户需求书

第四篇 合同条款格式

第五篇 投标文件格式

附件：评标工作大纲

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）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

7.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

- (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，本项目的采购人是韶关学院。
- (2) “采购代理机构”系指广东远东招标代理有限公司。
- (3) “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组织或自然人。
- (4) “中标供应商”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。
- (5) “评标委员会”系指依法组建，负责本次招标的评标工作机构。
- (6) “甲方”系指在合同条款中指定的采购人。
- (7) “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。
- (8) “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。
- (9) “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。
- (10) “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。
- (11) “合同”系指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- (12) “日期”系指公历日。
- (13) “时间”系指北京时间。
- (14) “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，优先采购自主创新、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，并满足政府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，中标投标人必须提供上述全部相关资料及证明文件。

- (15) “服务”是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
- (16) “实质性响应”系指符合招标文件的所有要求、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。
- (17) “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力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。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 招标文件的澄清

- 8.1 投标人对本招标文件如有技术和商务的疑问，请以书面形式（包括信函或传真等（应加盖公章），下同）向采购代理机构提出询问，采购代理机构在三个工作日内对供应商提出的询问作出答复。
- 8.2 根据需要，采购代理机构和采购人可组织相关专家在《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意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修改。
- 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。

（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，如标有“★”的条款均为必须完全满足指标，投标人须进行实质性响应，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。
 - 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实质性响应，否则将视为不响应。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、直接复制招标文件中技术规格或参数要求的，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，否则将视为不响应。
 - 10.9 采购人将进一步核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，采购人有权对投标人的投标文件作废标处理，并不予返还其投标保证金；若在评标结果公示期间发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，采购人有权取消其中标资格并不予返还其投标保证金；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，采购人有权解除合同并不予返还其履约保证金。同时采购人将投标人以上弄虚作假行为上报有关监督部门。

- 10.10 投标文件按规定加盖的投标人公章必须为企业法人公章，且与投标人名称一致，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盖私章。
- 11 投标文件的组成
- 11.1 投标文件由自查表、经济部分、商务部分、技术部分组成，四部分合编成一本文件（格式见第五篇投标文件格式）。
- （一）自查表
- （二）经济部分的投标文件格式
- （三）商务部分的投标文件格式
- （四）技术部分的投标文件格式
- 11.2 唱标信封（内容见第五篇投标文件格式）
- 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 投标人投标总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、市场剧变、汇率、利率因素和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标总价之内。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，均由中标供应商免费提供，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，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，评分时计入投标总价。确定中标供应商后，在合同规定的承包范围内中标供应商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采购预算的，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。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

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和履行合同的文件，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》的“证明投标人的合格性的证明文件”。

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（本条不适用）

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 中标供应商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。第 15 款投标保证金的有关规定在投标保证金延长期内仍适用。

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次，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，封口加盖投标人法人公章。

17.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，由投标人法定代表人签名或盖章。**若法人代表授权委托他人代理的可由被委托人签名或盖章，法人代表授权委托他人代理的**，须将“法人授权委托书证明书”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。

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，并加盖投标人法人公章。**

- 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法人公章。
- 17.5 投标文件的封面应注明“采购项目名称、项目编号、投标人名称、投标日期等”。
- 17.6 电子文件用 U 盘或光盘介质储存，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）一起密封在一个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法人公章，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、并注明投标文件递交截止时间之前不得开封（在封口位置的封条上标注注明），封口位置须加盖投标人法人公章。
- 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 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 投标人应凭以下资料递交投标文件：投标人授权代表本人身份证原件。

19.3 若出现以下情况，采购人将拒绝接收投标文件：

19.3.1 在投标截止时间后逾期或未在指定地点递交投标文件的；

19.3.2 投标文件未密封的（投标文件必须符合以下密封要求：在不对包装进行破坏的情况下，投标文件无法从包装内掉出或被取出，且他人无法看到投标文件的内文内容。）；

19.3.3 在投标截止时，投标人授权代表未凭本人身份证原件递交投标文件的。

19.4 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。

19.5 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。

19.6 采购人可按照第 7 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，业已规定的

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

根据第 19 款规定，采购代理机构将拒绝任何晚于递交投标文件截止时间交到的投标文件。

21 投标文件的修改和撤回

21.1 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。

21.2 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。

21.3 递交投标文件截止时间后，投标人不得修改投标文件。

21.4 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

22 开标

22.1 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。如投标人代表（法定代表人或其授权代表）不到开标现场，视同认可开标结果。

22.2 按照第 21 款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。

22.3 递交投标文件截止时间后，监督人员和投标人代表将对所有的投标文件的密封性进行检查。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，经有关监督人员或公证人员当场核查确认之后，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。

22.4 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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。

22.5 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人代表签字确认。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23 评标过程的保密性

- 23.1 递交投标文件后，直至向中标供应商授予合同时止，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。
- 23.2 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。
- 23.3 凡参与评标工作的有关人员均应自觉接受相关政府采购主管部门的监督，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。

24 评标委员会

- 24.1 采购代理机构依法组建评标委员会。评标委员会成员由采购人的代表和技术、经济等方面的专家组成，成员为5名或以上单数，其中，采购人代表1名，技术、经济等方面的专家在开标前由政府采购评审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招标投标规定。
- 24.2 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、条件和规格相符的投标。
- 24.3 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。
- 24.4 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。
- 24.5 全体参与评标人员：
- 24.5.1 必须遵守评标纪律、不得泄密；
 - 24.5.2 必须公正、不得循私；
 - 24.5.3 必须科学、不得草率；
 - 24.5.4 必须客观、不得带有成见；
 - 24.5.5 必须平等、不得强加于人；
 - 24.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

25 投标文件的初审

- 25.1 资格性检查：由采购人或者采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。详见评标工作大纲。

- 25.2 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。（具体内容详见评标工作大纲）
- 26 投标文件的澄清
- 26.1 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，评标委员会书面发出澄清通知，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。
- 26.2 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。
- 26.3 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。
- 26.4 如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，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。
- 27 对投标文件的比较和评价
- 27.1 评标委员会将对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价，包括技术、商务的详细评审。（详见评标工作大纲）
- 28 评标原则及方法
- 28.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评标原则，严格评审。
- 28.2 确定中标供应商的评标准则是：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。
- 28.3 具体评标方法详见评标工作大纲。
- 29 定标
- 29.1 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，将移交政府采购监督管理部门依法处理：
1. 提供虚假材料谋取中标的；
 2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

3. 与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；
4. 向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；
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；
6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

29.2 投标人有前款（1）至（5）项情形之一的，中标无效。

29.3 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《投标须知前附表》规定的信息发布媒体公告。

30 资格后审

30.1 采购代理机构可应采购人的要求，组织资格后审，对所选择的提交了响应性的综合评分最高的投标人是否有资格能圆满地履行合同作出资格后审确认。

30.2 审查将根据投标人提交的投标文件和资格后审认为其他必要的、合适的资料，包括有关验收报告、业绩合同的真实性，对投标人的财务等进行审查。如发现投标人存在弄虚作假行为，将追究其责任。

30.3 如果审查通过，则将合同授予该投标人；如果审查没有通过，则其投标文件被拒绝。在此情况下，将对下一个综合评分最高的投标人的能力做类似的审查或重新招标。

31 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

31.1 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。

32 中标通知

32.1 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供应商其投标文件被接受。

32.2 采购代理机构向中标供应商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。

32.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

32.4 中标供应商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。

33 废标的认定

33.1 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；

33.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

33.3 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；

33.4 因重大变故，采购任务取消的。

（六） 授予合同

34 授予合同的准则

34.1 除第 30 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。

34.2 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供应商。

35 合同的订立和履行

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

35.2 中标供应商在自中标通知书发出之日起 30 日内，应派授权代表与采购人按招标文件要求和中标供应商投标文件承诺签定政府采购合同，合同签订内容不得超出招标文件和中标供应商投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

35.3 签订政府采购合同后 7 个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监督管理部门备案。

35.4 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；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，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

35.5 政府采购合同履行中，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，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 35.3 条的规定备案。

36 履约保证金

36.1 中标资格供应商应在合同签订前向采购人提交履约保证金，履约保证金金额应按《投标须知前附表》中规定的金额。提交方式可按照下述方式提交：

1) 履约保证金采用电汇、转帐方式提交(注明**中标通知书编号**)。中标资格投标人必须保证资金在签订合同前到帐,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，待项目验收合格及结算完毕后 28 日内，采购人将把履约保证金无息退还中标资格供应商。

2) 采用履约保函方式：应按照合同条款的规定，向采购人提交由银行支行及以上机构出具的履约保函。保函格式如与招标文件格式不相符则要事先征求采购人书面同意才视为有效。履约保函的有效期为自生效日期起至该项目验收合格及结算完毕后 28 日内有效。若项目未能按期完工，保函必须延期，

延期银行费用由中标供应商负责。如果中标供应商提供的履约保函的有效期限先于招标文件要求的履约保函有效期限到达，中标供应商应在原提交的履约保函有效期限前 15 天内，无条件办理履约保函延期手续，否则视为中标供应商违约，采购人可在履约保函到期前将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户。

3) 采购人认可的其它方式。

36.2 如果中标供应商没有按照上述第 32.4 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供应商或重新招标。

37 中标服务费

37.1 中标供应商应向采购代理机构一次性支付中标服务费。收费标准详见附件。

37.2 中标供应商收到中标通知后，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。

37.3 中标服务费只收现金、银行转帐或电汇。

37.4 中标供应商如未按第 36.1 款、第 37.2 款规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

37.5 **中标服务费不在投标报价中单列。**

38. 采购人在授予合同时变更采购货物和服务数量的权利

38.1 政府采购合同履行中，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，可以与供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过《投标资料表》规定的幅度，以中标供应商投标报价的单价进行计算。签订补充合同的必须按照 35.3 条的规定备案。

39. 发票

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

(七) 质疑与回复

40 质疑与回复

40.1 如果投标人对此次采购活动有疑问，可依法向采购代理机构提出质疑。提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。质疑投标人必须按采购文件的约定提交投标或投标文件后，才能对中标或者成交结果提出质疑。

- 40.2 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商在法定质疑期内二次或多次针对同一采购程序环节提出质疑的，采购代理机构均不予受理。
- 40.3 采购人或者采购代理机构应当在收到投标人书面有效质疑的七个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。
- 40.4 政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：
- 40.4.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为采购文件公示期限届满之日起七个工作日内；
- 40.4.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- 40.4.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。
- 40.5 询问或者质疑事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。
- 40.6 投标人有质疑时，应当以书面形式（加盖投标人公章）在质疑有效期限内向采购代理机构现场提交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章（授权代表签署的，应当提供法定代表人授权委托书）。采购代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内做出答复。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供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。
- 40.7 财政部门处理投诉事项采用书面审查的方式，必要时可以进行调查取证或者组织质证。对财政部门依法进行的调查取证，投诉人和与投诉事项有关的当事人应当如实反映情况，并提供相关材料。
- 40.8 投诉人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回。财政部门受理投诉后，投诉人书面申请撤回投诉的，财政部门应当终止投诉处理程序。
- 40.9 财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。财政部门对投诉事项作出的处理决定，应当在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

附件 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的采购项目名称： _____

质疑项目的采购项目编号： _____

采购编号： _____ 分包号： _____

采购人名称： _____

采购文件获取日期： _____

三、质疑事项具体内容 _____

质疑事项 1 _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2：……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： _____

签字(签章)： _____ 公章： _____

日期： _____

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三篇 用户需求书

用户需求书

一、项目内容

- 1、采购项目名称：韶关学院医务室 HIS 系统一期项目；
- 2、采购预算(最高限价)：698,000.00 元；
- 3、完工期：自合同签订之日起 30 日历天内完成系统上线；系统上线后 6 个月内完成个性化需求开发并验收；自验收通过之日起维护期 8 年。
- 4、交货地点：采购人指定地点；

二、项目背景

根据国家教委、卫生部《学校卫生工作条例》的精神，学院医务室主要工作任务是监测学生健康状况；对学生进行健康教育，培养学生良好的卫生习惯；改善学校卫生环境和教学卫生条件；加强对传染病、常见病的预防和治疗。为此医务室的职责范围为：

- 1、负责制订医务室工作计划和有关规章制度，定期向领导汇报工作。
- 2、配合学校爱卫会做好除害灭病指导工作。
- 3、完成上级防疫部门布置的各项预防接种和预防服药工作。
- 4、认真做好传染病管理、隔离、消毒工作，及时上报疫情。
- 5、利用校报、广播、宣传栏、卫生讲座、网络等多种形式，经常开展对常见病、多发病和季节性疾病防治常识及青年青春期卫生常识的宣传工作。
- 6、做好新生入学体检、复查及在校生的体检工作。
- 7、根据教育部学籍管理规定，做好学生因病休、复、退学的审核工作。
- 8、定期对教工、学生、离退休人员进行体检，并建立健康病历档案。
- 9、做好食堂饮食卫生的参谋监督工作，把好“病从口入”关。
- 10、认真做好校内社区医疗服务工作。
- 11、加强医务人员医德教育和业务学习。不断提高医务人员业务技术水平和全心全意为师生员工服务的思想，努力做好学校卫生保健工作。
- 12、做好日常门诊病人常规接待治疗工作。

韶关学院医务室作为校内师生及教职工家属的一个重要医疗保障和服务机构，如何为大家更好地提供方便、快捷、准确、高效的服务，逐渐成为医务室和校领导班子共同努力的方向。

然而，限于历史的原因，医务室成立时并未考虑医院信息系统的建设，或者当时不具备建设医院信息系统的条件，所以一直处于使用手写单据的形式进行医疗服务。虽然这种方式在过去的一段时间里是可行

的，但仍然存在操作不便、辨认模糊等问题，不仅不便于信息的保存、查阅、归档，更不利于数据的汇总、统计及分析。

现在韶关学院医务室，作为韶关学院的重要职能部门及医疗服务机构，拥有充足的医疗服务场所、良好的就医环境、众多的师生和职工及其家属等服务群体，为了引起大家对医务室的重视，吸纳向广大师生、职工及其家属到医务室就诊，同时提供更加优质的医疗服务，提高院内医疗业务的效率及质量，建设医院信息系统是必不可少，也是刻不容缓的。

三、采购项目技术规格、参数及要求

（一）采购项目需求一览表

序号	采购标的	数量	主要技术规格	预算金额（元）	备注
1	韶关学院医务室 HIS 系统一期项目	1 项	详见“采购项目详细技术要求”	698,000.00	/

注：1、报价超出预算金额的列为无效响应处理。

2、供应商必须对本项目的全部内容进行报价，如有缺漏，将导致报价无效。

3、报价应为人民币含税全包价，包括含但不限于原始成品、二次改造开发、安装部署、标配附属软件、调试、试运行、培训、第三方系统接入及功能改造开发实施培训、嵌入第三方系统功能改造开发实施培训、约定的维护期服务、差旅交通食宿费用、各项税费及合同实施过程中不可预见费用等。

（二）采购项目需求清单

序号	项目	数量	单位
1	门急诊挂号子系统	1	套
2	门急诊医生工作站	1	套
3	门急诊护士工作站	1	套
4	门急诊计价收费子系统	1	套
5	门诊药房管理子系统	1	套
6	门诊耗材管理子系统	1	套
7	药品库管理子系统	1	套
8	耗材库管理子系统	1	套
9	基础信息维护后台	1	套
10	外部接口对接服务	1	项
11	服务器采购	1	台

12	运维服务	8	年
----	------	---	---

（三）采购项目详细技术要求

1、总体要求

1.1 软件产品要求采用三层架构和主流大型数据库，要求除了成熟稳定，功能齐全，符合应用规范，满足业务需求外，需具有灵活性和扩展性，充分考虑当医务室业务高峰期数据库访问量巨大的情况下，整个业务系统的性能，能满足未来十年的医务室发展和信息技术发展的需要，满足医务室可持续的流程优化和系统集成优化的需要。

1.2 软件以“以病人为中心、以临床信息为主线，以提高医务室经济、社会效益，提高医务室科学管理水平，提高医务室医疗、服务质量为基本点”为设计思想，为医务室提供人、财、物的相关管理。

1.3 中标供应商需建立严格的软件审核、测试、验收等制度，建立反应机敏的 BUG 追踪和系统化升级修改的软件质量管理机制，提供各个层次的技术支持及培训，从项目实施、组织团队管理、技术支持、售后服务等方面保证为本项目提供长期持续服务支持。

1.4 系统界面要求简洁、清晰，符合医务室人员操作习惯，并能按照医务室要求，在不违反医疗行业相关规定和业务规范的前提下，作一定程度的定制化改造，以适应医务室的业务需要。

2、门急诊挂号系统采购要求

2.1 概述：系统采用“以患者为中心”管理模式，以患者就诊环节为轴线，使患者挂号、就诊、交费、取药的活动在统一的信息资源联系下成为一个整体；提高收费的准确性和科学性。系统能够采集到个医疗部门（科室）所属医生的详细工作量，使科室核算有了准确的统计数据资料。

2.2 功能需求

2.2.1 建档：对初诊患者，根据国标患者信息采集标准，录入相关的信息，根据全民健康一码通规则自动生成就诊卡号，绑定个人身份信息，建立患者档案，支持二代证或社保卡读取患者基本信息。

2.2.2 挂号/预约：对于初诊患者，建档后，选择挂号类别、患者身份和挂号科室，自动显示挂号费用明细，打印挂号/预约凭证。挂号类别、科室、患者身份、住址等可录入查询码查询；复诊患者挂号时可读录病历号、全民健康卡、社保卡、身份证来调出对应的患者信息。

2.2.2 退号：既可录入挂号号码，也可读取病历号、全民健康卡、社保卡、身份证调出患者信息，经核对确认后即可完成退号。

2.2.4 换号：既可录入挂号号码，也可读取病历号、全民健康卡、社保卡、身份证调出患者信息，然后修改患者所挂的号源信息，支持换号费用的多还少补。

2.2.5 挂号收费：支持现金、银联卡、微信、支付宝、医保、新农合等多种结算和支付方式。

2.2.6 查询：根据多种查询条件对门诊信息查询，支持按挂号类别、科室、日期、收费类别、收费项目、医生、收费员等对门诊流量、门诊收入等进行查询、汇总、统计(可统计产生日、月、季、季报表)。支持报表导出和打印功能。包括：患者信息查询、挂号人数汇总查询、挂号收费查询、收费明细查询、收费员日结算查询、全院收入日结查询、挂号收费汇总查询、收费报表汇总等查询。支持按患者身份、性别、血型等对患者信息查询。支持按挂号科室、类别、每日对挂号人数据汇总统计。支持门诊诊收费、退费查询统计。支持处方清单查询，如：患者收费查询、患者费用明细查询、患者结算情况查询、当天退票处方清单查询、当天未结账处方清单查询、当天已结账处方清单查询、作废票据清单等查询。支持按会计期间进行日报表、月报表、季报表、半年报表和年报表统计并导出形成 EXCEL 文档。支持打印机设置、表格列头设置和数据导出。

2.2.7 统计：挂号的汇总统计；按照不同的条件，统计挂号的人次和金额。

2.2.8 患者信息管理：新增患者基本信息；修改患者基本信息；根据不同条件查询患者基本信息；修改患者基本信息。

2.2.9 操作员结账：支持操作员挂号、退号、换号、收费、退费的合并结账；挂号操作员的结账，支持日结、月结。

2.2.10 系统设置：根据医务室需求对挂号类别、门诊模板、票据管理、医保、预缴/退款、账户管理等维护，支持新增、删除、修改等。。

2.3 知识产权要求

▲供应商需出示属于供应商自有系统的知识产权证明即中华人民共和国国家版权局授予的“计算机软件著作权登记证书”。

3、门急诊医生工作管理系统采购要求

3.1 概述

门急诊医生工作管理系统是指各级各类医院辅助门诊医师开展诊疗业务的计算机应用软件。该系统一般包括：就诊患者一览、病历管理、处方管理、诊断管理、过敏信息管理、申请单录入、申请单打印、医技结果查询、法定文书管理、病假单管理等功能。

3.2 功能需求

3.2.1 就诊患者一览：通过挂号时间段、姓名、身份证等条件筛选患者信息，双击后进入处方、病历编写，也可以对患者基本信息进行更正及补充。

3.2.2 病历管理：包括对病历的录入、病历模板管理和应用、病历编辑（支持结构化录入、自由文录入、表格和图片编辑等多种方式）、病历引用、病历查询、病历打印和病历疾控等功能。

3.2.3 诊断管理：支持根据国际基本分类 ICD 编码进行诊断信息管理，包括：录入、引用、查询、维护、

调用等，支持首拼、五笔、中文等多种编码检索方式。

3.2.4 过敏信息管理：支持患者过敏信息的录入、查询、查看，并根据已有过敏信息提醒医生进行处方合理校验。

3.2.5 申请单管理：支持检查、检验、手术、治疗等不同类型的申请单录入、查询、修改、取消、追加、打印；支持申请单费用控制；支持检验组套选择，如：术前全套、血凝五项等等。

3.2.6 医技结果查询：当医院下一步建设中采购有 LIS、PACS 等医技类系统后，系统可实现对接调阅相关检查、检验结果和相关治疗记录。

3.2.7 处方管理：针对患者处方进行录入、查阅、修改、删除等基本操作；支持对药品和治疗方式多种模糊搜索方式；对毒麻精贵、抗生素类药物的开具进行权限控制；支持患者过敏药物提示；支持抗菌药物三级管控；支持输液、皮试流程管控等。

3.2.8 法定文书管理：支持传染病、肿瘤、慢性病等上报；支持报卡相关数据从门诊病历自动获取。

3.2.9 病假条管理：病假条录入、查询、编辑、打印等基本功能。

3.2.10 系统设置：针对门诊医生工作中常用的信息进行设置，如：各类模板、打印规则、处方规则、常用诊断等等方面的设置。

3.3 知识产权要求

▲供应商需出示属于供应商自有系统的知识产权证明即中华人民共和国国家版权局授予的“计算机软件著作权登记证书”。

4、门急诊护士工作管理系统采购要求

4.1 概述

门诊护士工作站主要用于辅助医院门诊护士开展门诊护理业务，该系统一般包括但不限于：皮试业务管理、注射业务管理、输液业务管理、门诊治疗业务管理等功能。

4.2 功能需求

4.2.1 患者基本信息查询，查询患者基本信息，确认患者身份。

4.2.2 当医院下一步建设中采购有 LIS 系统后，可扩展支持检验条码打印，根据门诊医生工作站处方信息及缴费情况，打印检验申请单样本条码，并执行检验申请单的样本抽取，

4.2.3 皮试业务管理，根据门诊医生工作站处方信息执行皮试业务查询和登记，实行执行签名，并将皮试结果填报至系统，供各方调阅。

4.2.4 注射业务管理，根据门诊医生工作站处方信息执行注射业务查询和登记，并实行执行签名。

4.2.5 输液业务管理，根据门诊医生工作站处方信息执行输液业务查询和登记，并实行执行签名

4.2.6 门诊治疗业务管理：接收门诊医生工作站的治疗项目并进行治疗登记，并实行执行签名。

4.2.7 系统设置：针对门诊护士常用的信息进行设置。

4.3 知识产权要求

▲供应商需出示属于供应商自有系统的知识产权证明即中华人民共和国国家版权局授予的“计算机软件著作权登记证书”。

5、门急诊划价收费系统采购要求

5.1 概述

用于处理医院门急诊收费的计算机应用程序，包括完善患者档案、处方管理、收费管理、查询统计、打印管理、系统设置等功能。医院门急诊收费系统是直接面向门急诊病人服务的软件，减少病人排队时间，提高收费工作的效率和服务质量，减轻工作强度，优化执行财务监督制度的流程是该系统的主要目标。

5.2 功能需求

5.2.1 完善患者档案：根据挂号期间所录入的患者基本信息，完善大部分患者的信息录入和更改工作。

5.2.2 处方管理：可读取医生站电子处方，也可以手工录入纸质处方，收费后电子处方传至药房，可预先摆药和直接发药或者传至相关的医技部门进行相关的处理。

5.2.3 收费管理：划价/收费，支持划价与收费分开、支持划价与收费“一条龙”模式；支持从网络系统中自动获取或直接录入患者收费信息；处理退款功能。

5.2.4 查询统计：支持操作员日结、月结处理；患者费用查询；收费员工作量统计；病人基本信息维护。

5.2.5 打印管理：必须按财政和卫生行政部门规定格式打印报销凭证，要求保留存根，计算机生成的凭证序号必须连续，不得出现重号；针对有需要的患者进行处方和相关报告的打印；报表打印输出功能：打印日汇总表；打印日收费明细表；打印日收费存根；打印日科室核算表；打印全院月收入汇总表；打印全院月科室核算表；打印合同医疗单位月费用统计汇总表。

5.2.6 系统设置：针对门急诊划价收费常用的信息进行设置，如：处方打印模板、发票号设置等等方面的设置。

5.3 知识产权要求

▲供应商需出示属于供应商自有系统的知识产权证明即中华人民共和国国家版权局授予的“计算机软件著作权登记证书”。

6、门诊药房管理系统采购要求

6.1 概述

该系统管理提供门诊药品的申领、处方打印、配药、发药、退药、药房工作量统计、药品盘点等管理业务。

6.2 功能需求

6.2.1 摆药，打印摆药单，实现系统摆药记录查询，可扩展支持摆药电子签名。

6.2.2 发药，可扩展支持对接 LED 显示屏、语音播报系统，叫号取药。另一方面，系统可扩展支持发药电子签名，记录发药审核人员信息。

6.2.3 处方处理，对于医生开具的处方进行打印、归档处理。

6.2.4 药品请领，向药库申领药品，形成申领单，可走无纸化流程，也可打印纸质申领单。

6.2.5 处方查询，针对处方查询，列出处方信息，患者信息，有利于处方信息详细了解，并支持打印清单。

6.2.6 处方统计，针对每个药房人员每天摆药的数量进行统计，每个药房人员发药的处方信息查询，并可快速定位处方。

6.2.7 汇总，针对每天药房发出的药品进行汇总记账，自动加减库存，出入库明细。

6.2.8 药品出库，针对药品的出库做详细的记录，现场请领药品，自动扣除库存，添加出入库明细。

6.2.9 药品入库，针对药品的入库做详细的记录。自动添加库存，出入库明细。

6.2.10 出入库明细，针对出入库的每个药品一入一出的详细记录。

6.2.11 药品总账，针对药房每个药品出入的实时详细总账。

6.2.12 药品库存，针对药品的管理，修改药品的使用状态，及时反映药品的使用情况。

6.2.13 药品盘点，针对每个药品进行盘点，实现药品的数量校对、修正。

6.3 知识产权要求

▲供应商需出示属于供应商自有系统的知识产权证明即中华人民共和国国家版权局授予的“计算机软件著作权登记证书”。

7、门急诊耗材管理系统采购要求

7.1 概述

该系统管理提供门诊耗材的出入库、请领、盘点、处方申领、发放、退回、账务查询等管理业务。

7.2 功能需求

7.2.1 入库，将从耗材库领取回来的耗材进行入库管理。

7.2.2 出库，将耗材进行出库管理，包括：退回到耗材库等操作。

7.2.3 耗材发放、取消发放、退回，发放汇总。

7.2.4 请领，根据需要向耗材库请领耗材。

7.2.5 盘点，针对每个耗材进行盘点，实现耗材的数量校对

7.2.6 账务查询：出入库明细，针对出入库的每个耗材一入一出的详细记录；耗材总账，针对门诊每个

耗材出入的实时详细总账；耗材库存, 针对耗材的管理, 修改耗材的使用状态, 及时反映耗材的使用情况。

8、中心药库管理系统采购要求

8.1 概述

中心药库管理子系统用于管理医院药品的进出库存信息, 主要功能包括: 自定义药品种类、采购管理、入库管理、出库管理、库存管理、盘点管理、调价管理、查询统计。

8.2 功能需求

8.2.1 采购管理: 医院根据业务的需求, 需要从市场上获取药品, 这就是采购。这方面的工作就由采购管理来承担。采购管理包括采购计划的制定、审批、跟踪。自动生成采购计划及采购单, 并支持对计划进行增、删、改操作

8.2.2 入库管理: 入库管理设计为所有进入库存管理单元、在财务收支账上记入“供方”的业务, 均采用入库管理。根据业务类型, 业务可分为采购入库、赠送入库、调拨入库、领用入库、退库入库五大类。支持药品批次管理(主要记录信息: 药品批号、发票号、发票日期、有效日期、生产厂家等)

8.2.3 出库管理: 出库管理设计为所有离开库存管理单元, 在财务收支账上记入“贷方”的业务, 均采用出库管理。可根据业务类型, 业务可分为领用出库、赠送出库、调拨出库、报损出库、退库出库、退货出库六大类, 并能按批次、药品有效期、生产厂家优先出库的出库方式。支持部门提交请领单, 根据请领单生成出库单。

8.2.4 库存管理: 可按药品类别, 或单药品显示; 查询任意某一药品的入、出、存明细帐, 提供实时库存查询。

8.2.5 盘点管理: 盘点是为了确保账面库存与实际库存一致, 定期或临时对库存商品的实际数量、重量等进行清查、清点的作业, 并且可以进行高、低储预警和失效药品预警管理。

8.2.6 调价管理: 由于物价变化、政策要求变动、采购渠道改变等各种因素, 医院需要调整物品价格。调价包括调购入价与调零售价。

8.2.7 查询统计: 药品入库查询, 药品库存查询, 药品调价查询, 药品盘点查询, 药品出库查询, 药品报损查询, 药品有效期报警查询, 药品库存报警查询, 药品类别查询, 药品不良反应统计查询, 药品会计查询, 药品字典查询

8.2.8 系统设置: 主要针对药品种类、药品字典等常用字典项进行设置。

8.3 知识产权要求

▲供应商需出示属于供应商自有系统的知识产权证明即中华人民共和国国家版权局授予的“计算机软件著作权登记证书”。

9、医院耗材库管理系统采购要求

9.1 概述

医院（中心）耗材库存管理子系统用于管理医院耗材的进出库存信息，主要功能包括：自定义耗材种类、采购管理、入库管理、出库管理、库存管理、盘点管理、调价管理、查询统计。

9.2 功能需求

9.2.1 采购管理：医院根据业务的需求，需要从市场上获取耗材，这就是采购。这方面的工作就由采购管理来承担。采购管理包括采购计划的制定、审批、跟踪。自动生成采购计划及采购单，并支持对计划进行增、删、改操作

9.2.2 入库管理：入库管理设计为所有进入库存管理单元、在财务收支账上记入“供方”的业务，均采用入库管理。根据业务类型，业务可分为采购入库、赠送入库、调拨入库、领用入库、退库入库五大类。支持药品批次管理（主要记录信息：药品批号、发票号、发票日期、有效日期、生产厂家等）

9.2.3 出库管理：出库管理设计为所有离开库存管理单元，在财务收支账上记入“贷方”的业务，均采用出库管理。可根据业务类型，业务可分为领用出库、赠送出库、调拨出库、报损出库、退库出库、退货出库六大类，并能按批次、耗材有效期、生产厂家优先出库的出库方式。支持部门提交请领单，根据请领单生成出库单。

9.2.4 库存管理：可按耗材类别，或单耗材显示；查询任意某一耗材的入、出、存明细帐，提供实时库存查询。

9.2.5 盘点管理：盘点是为了确保账面库存与实际库存一致，定期或临时对库存商品的实际数量、重量等进行清查、清点的作业，并且可以进行高、低储预警和失效耗材预警管理。

9.2.6 调价管理：由于物价变化、政策要求变动、采购渠道改变等各种因素，医院需要调整物品价格。调价包括调购入价与调零售价。

9.2.7 查询统计：耗材入库查询，耗材库存查询，耗材调价查询，耗材盘点查询，耗材出库查询，耗材报损查询，耗材有效期报警查询，耗材库存报警查询，耗材类别查询，耗材会计查询，耗材字典查询

9.2.8 系统设置：主要针对耗材种类、耗材字典等常用字典项进行设置。

9.3 知识产权要求

▲供应商需出示属于供应商自有系统的知识产权证明即中华人民共和国国家版权局授予的“计算机软件著作权登记证书”。

10、基础信息维护后台采购要求

10.1 概述

基础信息维护主要针对标准数据字典、常用设置、系统菜单、用户权限、用户角色、物价标准、接口

设置等基础信息进行维护工作。主要功能包括：字典维护、系统设置、菜单管理、权限管理、角色管理、用户管理、接口管理、三大目录管理等。

10.2 功能需求

10.2.1 字典管理，根据最新的卫生标准字典库，针对韶关学院医务室信息系统的全局字典项进行管理，如：ICD 编码、人员性别、学历、社保类别等基础字典项。

10.2.2 接口管理，对系统内部和外部接口进行管理，以供调用控制作为基础信息。

10.2.3 模块管理，对系统各大模块信息进行管理，以供权限控制使用。

10.2.4 菜单管理，对模块内的各个菜单项进行管理，以供权限控制使用。

10.2.5 权限管理，对权限点进行管理，以供权限控制使用。

10.2.6 角色管理，对系统角色进行管理，以供权限控制使用。

10.2.7 用户管理，对用的基本信息进行管理，以确定其角色及各大功能的使用权限。

10.2.8 三大目录管理，针对医疗服务项目、材料项目、药品项目、医技项目等进行项目字典和医保对照管理。

10.2.9 日志管理，对系统各方面的使用日志、错误日志、安全日志、系统日志进行管理。

10.2.10 系统设置，针对整个信息系统的常用系统设置项进行管理。

11、外部接口对接服务要求

11.1 韶关医保平台接口对接及对账管理

11.1.1 韶关医保结算接口对接

在学院向韶关市医保局申请医保平台对接账户及开通医保专线网络后，服务提供商需，对接韶关市最新的医保结算平台接口，实现门诊医保结算，支持居民医保、职工医保的个账、统筹账户的实时结算。

11.1.2 韶关医保平台对账管理

在学院向韶关市医保局申请医保平台对接账户及开通医保专线网络后，服务提供商需根据韶关市最新的医保结算平台的门诊结算对账要求，实现对账数据的上传、更正、报表导出等对账功能。

11.2 银联支付 POS 机接口对接

门诊结算时，门诊划价收费子系统，直接对接银联商务医院专用 POS 机，实现支付宝、微信、云闪付的自费支付；在学院向韶关市医保局申请医保平台对接账户及开通医保专线网络后，实现韶关市居民医保和职工医保的个账和统筹账户支付。

12、服务器采购参数

序号	技术规格、参数及要求		
1	总体要求	制造商	国内厂商。
2	外型	服务器外型	机架式。
3		服务器高度	≥2U，标配原厂导轨。
4	处理器	CPU 型号	CPU 要求，2 颗 核心数量：八核 主频 2.10GHz 线程数量：16 生产工艺：14 nm L3 缓存 11MB
5	内存	内存功能	Advanced ECC、内存在线热备。
		内存实配	4 块 ≥32GB DDR4-2666 MT/s (1x16 GB)内存。
		内存可扩展数量	1、可扩展≥24 个内存插槽，容量≥3TB； 2、支持 TB 级别永久性内存，提供内存通道上 TB 级的数据永久性存储能力，针对数据库和分析工作负载提供更高的效率。 提供官网链接和截图。
		硬盘实配	4 块 HPE 1.2TB SAS 10K SFF SC DS HDD；2 块 HP 240GB SATA RI SFF SC SSD。

		阵列控制器	<p>1、≥ 1 个标配 SAS Raid 阵列卡（不占用 PCIE 扩展槽），支持 Raid0/1/10/5/6，支持 RAID 1 ADM/RAID10 ADM（3 盘镜像，调整缓存读写比例等功能）；</p> <p>2、≥ 2GB 缓存，可选配 4GB 缓存，支持缓存数据保护，且后备保护时间不受限制；</p> <p>3、当配置多于 8 块硬盘时，可提供单独配置的阵列卡扩展板选项，以便保证阵列卡选项的自由搭配；</p> <p>4、当配置 8SFF 机箱，出于保护投资的目的，可通过官方选项在未来平滑升级至 16SFF 以及 24SFF 机箱配置。</p>
		启动盘可选项	支持 8GB 双 MicroSD 和双 M.2 SSD 配置 Raid1，作为虚拟化或者操作系统部署盘位；支持原厂基于 USB 通道的双 MicroSD 卡部署方案。
6	I/O	PCI I/O 插槽	<p>1、最多提供≥ 8 个标准 PCIE3.0 插槽；</p> <p>2、当配 19 个 3.5 寸热插拔硬盘时须提供≥ 3 个标准全高 PCIE 3.0 插槽。</p>
7	网络	网卡	<p>1、集成≥ 4 个千兆以太网卡，要求 BCM5719 控制芯片；</p> <p>2、要求额外提供≥ 1 个网卡专用插槽（不占用 PCIE 扩展槽）。</p>
8	GPU	GPU	≥ 12 个 3.5 寸热插拔硬盘时，可配置 ≥ 3 块双宽企业级 GPU
9	接口	接口	<p>1、≥ 5 个 USB3.0 接口，最高可扩展至 7 个 USB 接口；</p> <p>2、可选支持前面板的 Display Port 接口；</p> <p>3、支持后部独立的管理端口，支持前面板独立管理端口。</p>
12	可用性	冗余电源	2 个 ≥ 500 w 铂金版热插拔冗余电源。
		冗余风扇	热插拔冗余风扇。
		工作温度	符合 ASHARE A4 标准，5-45° C 标准工作温度。

11	可管理性	嵌入式管理	1、配置 $\geq 1\text{Gb}$ 独立的远程管理控制端口。
			2、配置虚拟 KVM 功能，可实现与操作系统无关的远程对服务器的完全控制，包括远程的开机、关机、重启、更新 Firmware、虚拟软驱、虚拟光驱、虚拟文件夹等操作，提供服务器健康日记、服务器控制台录屏/回放功能，能够提供电源监控，支持 3D 图形化的机箱内部温度拓扑图显示，可支持动态功率封顶。
			配置 4GB 内存，可存放系统日志，内嵌操作系统导航安装环境，实现无物理光盘介质部署操作系统。
			支持基于嵌入式管理的硬件性能调优功能，针对延迟敏感型工作负载，可实现 CPU 在高于额定频率之上的稳定频率输出；可实现利用预配置的配置文件，自动调优内部服务器资源；
			嵌入式管理工具支持联合管理功能，无需软件即可实现多台服务器统一管理功能，如监控硬件健康状况，固件升级等。
			免费提供升级工具，无需安装代理即可可统一升级同一网络中服务器的固件及驱动程序。
12	安全性	管理芯片安全功能	1、提供基于芯片级别的安全技术，管理芯片原厂商设计和生产，管理芯片功能代码在芯片生产阶段一次性写入； 2、提供管理芯片运行期间的实时监测，提供防篡改升级、固件安全恢复、固件回滚和固件安全擦除技术，可在监测到威胁时基于上述技术采取处理措施，保护系统安全。
		▲其它安全选项	可配置机箱入侵侦测，在外部打开机箱时提供报警功能, 提供官网链接和截图
13	服务	售后服务	提供原厂商 3 年 5×9, 包括在线或电话故障诊断等，完成后派遣技术人员为客户上门服务，并在服务期限内提供部件和人工服务。

13、质量保证与售后服务要求

13.1 质量保证

各项指标符合或优于采购人所要求的数值。按照韶关学院“银校”合作建设项目“5+3”的售后服务要求，中标供应商为所送货物八年的质量保证期，质保期内如发生非采购人原因导致的质量问题，提供免费包退、包换、包修等服务。

13.2 售后服务要求

▲13.2.1 提供本地化服务

服务商需在韶关市范围内设置常驻机构，需有不少于 5 人的专业售后服务团队，以满足系统的日常运维需要。

13.2.2 提供远程技术支持

系统上线稳定运行后，提供远程运维保障服务，如遇医务室报障，需马上作出响应，并按以下第 5 点响应时间要求解决问题。

13.2.3 电话支持

设立 7* 24 小时电话值班制度，包括夜间的电话咨询和现场指导，直接及时为医务室各个业务单位提供各系统的技术支持服务和应急机制提供技术保障。

▲13.2.4 现场服务

现场服务包括系统首次上线期间，三个月内，需至少安排二人以上的技术小组在医务室驻点开发，满足医务室的个性化开发要求，同时提供现场培训等服务；系统上线后，质保期间原则上提供远程服务，但远程无法解决的，需半日内到达现场进行处置，且费用不能另行计算。

▲13.2.5 响应时间要求

13.2.5.1 维护公司需保障运维对象的可用性，除硬件故障或应用软件自身原因等外，应避免其他原因导致的系统瘫痪。

13.2.5.2 一般技术和业务问题：1 小时内解决。

13.2.5.3 重大技术和业务问题：一个工作日内解决。

13.2.5.4 需要技术骨干成员解决问题的情况，服务公司应派出专门技术人员 1 个工作日内到达现场，到达现场后 1 个工作日内解决问题。

13.2.6 其他要求

13.2.6.1 质保期内供应商负责所有产品的维修、维护和保养等跟踪服务，质保期内，不再收取任何费用，并提供终身有偿维保服务。

13.2.6.2 所有产品质保期内服务方式均为供应商上门服务，由此产生的一切费用均由供应商承担。

四、采购项目商务要求

1、供货要求

(1) 货物必须是制造商原装、全新、在中国范围内合法销售的品牌，符合国家及该产品的出厂标准并提供出厂合格等质量证明文件。

(2) 产品必须是合法的、正版无版权纠纷的；应保证采购人在使用产品时享有完整的原厂商售后服务，在使用涉及的软件或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其著作权、专利权、商标权或设计权的纠纷。

(3) 货物外观清洁，标记编号以及盘面显示等字体清晰、明确。

(4) 对于影响货物正常工作的必要组成部分，无论在技术规范中指出与否，供应商都应提供在投标文件中明确列出。

(5) 供应商承包及负责招标文件对中标供应商要求的一切事宜及责任。包括货物供货、软件提供、运输、保管、安装、调试、验收、培训及相关服务等。

2、报价要求

报价应为人民币含税全包价，包括含但不限于原始成品、二次改造开发、安装部署、标配附属软件、调试、试运行、培训、第三方系统接入及功能改造开发实施培训、嵌入第三方系统功能改造开发实施培训、约定的维护期服务、差旅交通食宿费用、各项税费及合同实施过程中不可预见费用等。

3、交付地点及完工期

(1) 交付地点：韶关学院医务室内。

(2) 完工期：自合同签订之日起 30 日历天内完成系统上线；系统上线后 6 个月内完成个性化需求开发并验收；自验收通过之日起维护期 8 年。

4、知识产权归属

项目所供软件知识产权归供应商所有，采购人只具有所供软件的使用权，在未经得供应商的允许，不得对软件产品及其附属软件过程文档转交给第三方参考或使用。

5、验收要求：

5.1 技术要求

5.1.1 项目规范要求

软件开发相关规范

GB 8566-1988 《计算机软件开发规范》

GB 8567-1988 《计算机软件产品开发文件编制指南》

5.1.2 信息安全等级保护相关规范

《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43号）

GB/T 22239-2008 信息安全技术 信息系统安全等级保护基本要求

GB/T 20984-2007 信息安全技术 信息安全风险评估规范

GB/T 28448-2012 信息安全技术 信息系统安全等级保护测评要求

GA/T1389-2017 《信息安全技术 网络安全等级保护定级指南》

GA/T1390-2017 《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》

《中华人民共和国网络安全法》

5.2 安全要求

5.2.1 根据《信息安全等级保护管理办法》等相关国家标准及规定，要求信息系统应符合等保要求，尤其是重点系统需达到等保三级(见下文星号条款)，并每年由等保专业测评机构进行复评确保持续等保达标。未达标的要马上进行升级改造直到达标。对曾通过等保三级测评的系统应优先考虑(体现在评分因素中)。

5.2.2 投标人承诺投标产品能符合/达到信息系统安全等级测评三级要求。如在年度等保测评中该产品未能达到三级要求的，投标人承诺立即进行产品升级改造，确保在该年度达到三级要求。为达到等保三级要求而进行的相关升级改造，费用由投标人自行承担。

5.2.3 项目上线前须无条件配合医院对系统进行相关安全检测，必要时软件开发商须配合进行源代码安全检测，如发现安全问题必须及时整改后通过复检才能上线。

5.2.4 根据《数据安全法》《个人信息保护法》的有关要求，系统对数据采集、传输、存储、处理、交换、销毁实施全周期管理。系统建设须遵循“最小、够用、知情”数据采集原则，利用国密算法加强数据传输、存储加密，对数据进行分级分类管理，加强权限管控，逐级授权开放。对数据进行脱敏处理，建立数据安全审查制度，加强对业务数据使用的监管。利用数据库审计，加大审核分析力度，对可疑数据进行排查，加强数据溯源管理。

5.2.5 涉及到数据安全法律层面的问题由双方签订保密协议保障。

5.2.6 在执行合同之前，投标人须与采购人签署保密协议。未经同意，不得将所接触到的业主技术或业务资料、数据用作其他用途或以任何形式泄露，否则投标人将承担由此引起的法律责任和采购方损失。投标人对所有本项目的有关资料必须保密，不得向第三方透露。

5.3 交付验收标准依次序对照适用标准为：

5.3.1 符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准；

5.3.2 符合采购文件和供应商投标文件的要求；

5.3.3 货物来源国官方标准；

5.3.4 货物运抵现场后，采购人将对产品质量、规格等进行检验。如发现产品与招标文件、投标文件、合同不符，采购人有权根据检验结果要求供应商立即更换或提出索赔要求。

5.3.5 项目完工后，由供应商提出验收申请，15 天内由采购人组织人员共同对项目进行验收，并签署验收报告。

6、付款方式

本项目属于银校合作智慧校园项目，资金由合作银行支付，付款过程由校方主管部门配合供应商和合作银行办理收付款手续；合同签订之日起，供应商支付中标金额 5%的履约保证金到学校，验收合格后，银行根据学校提交的中标通知书、合同、验收评审纪要及中标供应商提供的税务发票等资料后，支付合同金额的 100%，验收合格后满八年后，学校无息退还 5%的履约保证金。

供应商凭以下有效文件与采购人结算：

- ①合同；
- ②供应商开具的正式发票；
- ③验收报告（加盖采购人公章，预付款时不需要）；
- ④成交通知书。

第四篇 合同书文本格式

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但不得偏离实质性条款。

甲 方：_____

乙 方：_____

根据_____项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》（合同编）的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同标的

乙方根据甲方要求提供以下货物：

货物名称	规格型号	单位	数量	单价	总价	随机配件

以上货物具体的供货范围、技术规格和技术要求详见合同附件。

二、合同合计

合同合计：人民币（大写）_____（¥_____）。该合同总价为含税全包价，包括包括但不限于原始成品、二次改造开发、安装部署、标配附属软件、调试、试运行、培训、第三方系统接入及功能改造开发实施培训、嵌入第三方系统功能改造开发实施培训、约定的维护期服务、差旅交通食宿费用、各项税费及合同实施过程中不可预见费用等。

三、项目地点、完工期

1、交货地点：韶关学院医务室内。

2、完工期：自合同签订之日起_____日历天内完成系统上线；系统上线后 6 个月内完成个性化需求开发并验收；自验收通过之日起维护期 8 年。

四、供货要求

1、货物必须是制造商原装、全新、在中国范围内合法销售的品牌，符合国家及该产品的出厂标准并提供出厂合格等质量证明文件。

2、产品必须是合法的、正版无版权纠纷的；应保证甲方在使用产品时享有完整的原厂商售后服务，在使用涉及的软件或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其著作权、专利权、商标权或设计权的纠纷。

3、货物外观清洁，标记编号以及盘面显示等字体清晰、明确。

4、对于影响货物正常工作的必要组成部分，无论在技术规范中指出与否，乙方都应提供在投标文件中明确列出。

5、乙方承包及负责招标文件对乙方要求的一切事宜及责任。包括货物供货、软件提供、运输、保管、

安装、调试、验收、培训及相关服务等。

五、交付地点及完工期

1、交付地点：韶关学院医务室内。

2、完工期：自合同签订之日起_____日历天内完成系统上线；系统上线后 6 个月内完成个性化需求开发并验收；自验收通过之日起维护期 8 年。

七、知识产权归属

项目所供软件知识产权归乙方所有，甲方只具有所供软件的使用权，在未经得乙方的允许，不得对软件产品及其附属软件过程文档转交给第三方参考或使用。

八、验收要求

1、技术要求

(1) 项目规范要求

软件开发相关规范

GB 8566-1988 《计算机软件开发规范》

GB 8567-1988 《计算机软件产品开发文件编制指南》

(2) 信息安全等级保护相关规范

《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43 号）

GB/T 22239-2008 信息安全技术 信息系统安全等级保护基本要求

GB/T 20984-2007 信息安全技术 信息安全风险评估规范

GB/T 28448-2012 信息安全技术 信息系统安全等级保护测评要求

GA/T1389-2017 《信息安全技术 网络安全等级保护定级指南》

GA/T1390-2017 《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》

《中华人民共和国网络安全法》

2、安全要求

(1) 根据《信息安全等级保护管理办法》等相关国家标准及规定，要求信息系统应符合等保要求，尤其是重点系统需达到等保三级(见下文星号条款)，并每年由等保专业测评机构进行复评确保持续等保达标。未达标的要马上进行升级改造直到达标。对曾通过等保三级测评的系统应优先考虑(体现在评分因素中)。

(2) 乙方承诺投标产品能符合/达到信息系统安全等级测评三级要求。如在年度等保测评中该产品未能达到三级要求的，乙方承诺立即进行产品升级改造，确保在该年度达到三级要求。为达到等保三级要求而进行的相关升级改造，费用由乙方自行承担。

(3) 项目上线前须无条件配合医院对系统进行相关安全检测，必要时软件开发商须配合进行源代码安全检测，如发现安全问题必须及时整改后通过复检才能上线。

(4) 根据《数据安全法》《个人信息保护法》的有关要求，系统对数据采集、传输、存储、处理、交换、销毁实施全周期管理。系统建设须遵循“最小、够用、知情”数据采集原则，利用国密算法加强数据传输、存储加密，对数据进行分级分类管理，加强权限管控，逐级授权开放。对数据进行脱敏处理，建立数据安全审查制度，加强对业务数据使用的监管。利用数据库审计，加大审核分析力度，对可疑数据进行排查，加强数据溯源管理。

(5) 涉及到数据安全法律层面的问题由双方签订保密协议保障。

(6) 在执行合同之前，乙方须与甲方签署保密协议。未经同意，不得将所接触到的业主技术或业务资料、数据用作其他用途或以任何形式泄露，否则乙方将承担由此引起的法律责任和采购方损失。乙方对所有本项目的有关资料必须保密，不得向第三方透露。

3、交付验收标准依次序对照适用标准为：

(1) 符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准；

(2) 符合采购文件和乙方投标文件的要求；

(3) 货物来源国官方标准；

(4) 货物运抵现场后，甲方将对产品质量、规格等进行检验。如发现产品与招标文件、投标文件、合同不符，甲方有权根据检验结果要求乙方立即更换或提出索赔要求。

(5) 项目完工后，由乙方提出验收申请，15 天内由甲方组织人员共同对项目进行验收，并签署验收报告。

九、合同签署要求

合同签署，根据韶关学院“银校”合作的相关协议要求，合同由韶关学院、合作银行、中标单位共同签署三方协议。

十、付款方式

本项目属于银校合作智慧校园项目，资金由合作银行支付，付款过程由校方主管部门配合乙方和合作银行办理收付款手续；合同签订之日起，乙方支付中标金额 5% 的履约保证金到学校，验收合格后，银行根据学校提交的中标通知书、合同、验收评审纪要及中标乙方提供的税务发票等资料后，支付合同金额的 100%，验收合格后满八年后，学校无息退还 5% 的履约保证金。

乙方凭以下有效文件与甲方结算：

①合同；

- ②乙方开具的正式发票；
- ③验收报告（加盖甲方公章，预付款时不需要）；
- ④成交通知书。

十一、违约责任

1、乙方逾期交货，则按合同总价每天___%支付违约金给甲方。如超过合同规定交付使用期天数乙方仍不能交货完毕，则视为乙方不能交货。

2、乙方不能交货，则按合同总价___%支付违约金给甲方。同时，甲方有权单方面解除合同。如上述违约金金额仍不足以补偿甲方因乙方违约造成的损失，甲方有权进一步向乙方提出索赔。

3、货物未能一次性通过验收，则甲方同意由乙方予以整改，并在第一次验收结束之日起天内重新组织验收；经次验收不合格的，甲方有权单方面解除合同。如因此给甲方造成损失的，甲方有权向乙方提出索赔。

4、如果甲方逾期付款，则按拖欠金额每天___%支付违约金给乙方，直至该款付清为止。但由于财政拨款不到位而导致甲方逾期付款的，甲方不承担违约责任，并且此情况不能成为乙方延期交货及服务的理由。

5、甲方解除合同，乙方须在接到甲方解约通知之日起天内退回甲方已支付的价款。

十二、争议的解决

1、因货物的质量问题而发生的争议，由广东省或韶关质检部门进行质量鉴定。经检验，质量符合标准的，鉴定费用由甲方承担；质量不符合标准的，鉴定费用由乙方承担，并且乙方负责重新提供符合合同要求的货物给甲方，由此造成延期供货的，乙方承担延期供货的违约责任。

2、本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监督管理部门调解解决，协商或调解不成时按以下第种方式解决（请选择）：

（1）韶关市仲裁委员会仲裁。

（2）向有管辖权的人民法院提起诉讼。（本合同的诉讼管辖地为韶关有管辖权的法院）（在仲裁或诉讼期间，除有争议部分的事项外，合同其他部分仍应继续履行）。

十三、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十四、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十五、其它

1、本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。解释的顺序除特别说明外，以文件生成时间在后的为准。

2、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十六、合同生效

1、本合同经双方授权代表签字并加盖合同专用章或公章之日起生效，合同生效日期以最后一个签字日为准。

2、本合同一式伍份，甲方执贰份、乙方执叁份（其中送采购代理机构壹份备案），均具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

地址：

地址：

联系人：

联系人：

电话：

电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第五篇 投标文件格式

投标文件格式

一、投标文件请按投标文件编制的顺序和以下要求格式制作。

（一）自查表

（二）经济部分的投标文件格式

1. 投标报价总表
2. 分项报价明细表

（三）商务部分的投标文件格式

1. 投标函
2. 资格声明书
3. 法定代表人证明书
4. 法定代表人授权书
5. 投标人的相关资格证明资料复印件（加盖投标人法人公章），其中包括：

A、证明投标人的合格性的证明文件，详见《投标须知前附表》第 13.2 条款内容；

1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

①具有独立承担民事责任的能力【投标人在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书】；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人必须提供 2021 年度财务状况报告或 2022 年任意 1 个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明】；

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供设备和专业技术能力情况的承诺书，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-1《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】；

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人必须提供投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。】；

⑤参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】；

⑥法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。

2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：/

3) 本项目的特定资格要求：

供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；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记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

注：以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn/) 查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。

4) 本项目不接受联合体投标。

格式(5-1)：关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；

格式(5-2)：守法经营声明书。

B、其他资格证明资料，（不限于《第三篇 用户需求书》内容）；

6. 类似项目业绩

7. 用户需求书响应表

8. 合同书响应表

9. 投标人简介

10. 投标人主管人员概况，本项目组织架构，本项目管理人员的资历、工作履历、业绩等文件。

11. 退还投标保证金声明

12. 其它文件

A、商务评分标准中的证明资料；

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

（四）技术部分

1、供货方案

2、项目总体技术方案

3、实施方案

4、验收方案

5、售后服务计划

6、采购人配合的条件

7、技术响应表格式

8、实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）

9、重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）

10、其他文件

A、技术评分标准中的证明资料

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件

二、唱标信封另单独封装，按以下顺序装订：

（1）投标报价总表（从投标文件正本中复印，该表内容如与正本不一致的，以正本内容为准，加盖投标人法人公章）；

（2）投标保证金支付凭证[银行汇款底单复印件（加盖投标人法人公章）或由采购代理机构出具的投标保证金收据复印件（加盖投标人法人公章）]；

(3) 退还投标保证金声明复印件（加盖投标人法人公章）；

(4) 电子文件[要求 U 盘介质，PDF 格式，**为投标文件加盖公章的正本扫描件**，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与供应商打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准]。

(一) 自查表

表一：资格性、符合性自查表

	自查内容	证明文件
资格性检查	请供应商按招标文件评审工作大纲“二、招标文件程序”中“资格性检查”内容填写	见投标文件第（）页
	见投标文件第（）页
	见投标文件第（）页
符合性检查	请供应商按招标文件评审工作大纲“二、招标文件程序”中“符合性检查”内容填写	见投标文件第（）页
	见投标文件第（）页
	见投标文件第（）页

表二：商务评审自查表

评审分项	评审细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
.....	见投标文件第（）页

注：表二为商务评审打分项的自查表，供应商自行填写，根据商务评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的得分。

表三：技术评审自查表

评审分项	评审细则	证明文件
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
.....	见投标文件第（）页

注：表三为技术评审打分项的自查表，供应商自行填写，根据技术评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的得分。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

(二) 经济部分

1. 投标报价总表

投标报价总表

[价格单位：（人民币）元]

项目名称：韶关学院医务室 HIS 系统一期项目

项目编号：GDYD221196

序号	投标人	投标总价	完工期
1		(小写)：¥_____ (大写)：人民币_____	自合同签订之日起_____日历天内完成系统上线；系统上线后 6 个月内完成个性化需求开发并验收；自验收通过之日起维护期 8 年。

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、报价应为人民币含税全包价，包括含但不限于原始成品、二次改造开发、安装部署、标配附属软件、调试、试运行、培训、第三方系统接入及功能改造开发实施培训、嵌入第三方系统功能改造开发实施培训、约定的维护期服务、差旅交通食宿费用、各项税费及合同实施过程中不可预见费用等；

3、本合同价为固定不变价；

4、报价以人民币元为单位，保留小数点后两位；

5、本表一式二份，一份随投标信封一起提交，一份编入投标文件（经济部分）。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

2. 分项报价明细表

分项报价明细表

[价格单位：（人民币）元]

序号	产品名称	制造厂商	品牌	产品型号	产地	单位	数量	单价	总价
1									
2									
3									
.....									

注：1、如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价。

2、所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。该表格式由供应商参考可自行设计。

3、该表格式仅作参考，供应商的详细报价表格式可自定。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

供应商名称（加盖法人公章）： _____

日期： 年 月 日

(三) 商务部分**(1) 投标函格式****投标函**

致：韶关学院/（广东远东招标代理有限公司）

根据贵方“韶关学院医务室 HIS 系统一期项目”（项目编号：GDYD221196）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[含自查表、经济部分文件、商务部分文件和技术部分文件，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) 我方决定参加项目编号为 GDYD221196 项目的投标；
- (二) 本项目的投标报价（详见投标报价表）；
- (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) 我方已仔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力；
- (五) 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；
- (六) 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。
- (七) 我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
- (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：_____

帐号：_____

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

(3) 法定代表人证明书

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明，有效日期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

法定代表人性别： 年龄： 身份证号码：

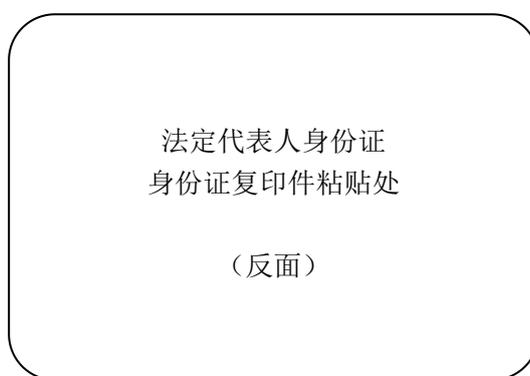
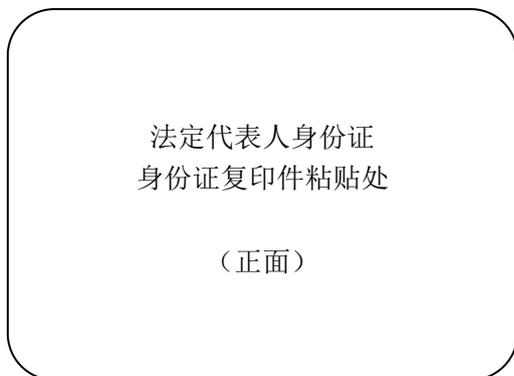
营业执照号码：

主营：

兼营：

签发日期： 单位： （盖章）

- 说明：1、法定代表人为企业事业单位、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或凭证。



(4) 法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：韶关学院/ 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：

_____，特此证明，有效日期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

授权单位：_____（加盖法人公章）

法定代表人：_____（亲笔签名或盖私章）

签发日期：

附：代理人性别： 年龄： 职务： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

说明：1. 法定代表人为企业事业单位、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。

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/投标文件中标注的投标/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，则本表不适用。

被授权人（授权代表）
身份证复印件粘贴处

（正面）

被授权人（授权代表）
身份证复印件粘贴处

（反面）

(5) 投标人的相关资格证明资料复印件（加盖投标人法人公章），其中包括：

A、证明投标人的合格性的证明文件，详见《投标须知前附表》第 13.2 条款内容；

1) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

①具有独立承担民事责任的能力【投标人在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标（响应）时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书】；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【投标人必须提供 2021 年度财务状况报告或 2022 年任意 1 个月的财务报表或基本开户行出具的资信证明】；

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力【投标人必须提供设备和专业技术能力情况的承诺书，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-1《关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺》”】；

④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【投标人必须提供投标截止时间前 6 个月内任意 1 个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，提供相应证明材料。】；

⑤参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】；

⑥法律、行政法规规定的其他条件【投标人必须提供《守法经营声明书》，格式参考本招标文件第五部分投标文件格式“5-2 守法经营声明书”】。

2) 落实政府采购政策需满足的资格要求：/

3) 本项目的特定资格要求：

供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单”；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记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

注：以采购代理机构于投标截止时间当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>) 查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。

4) 本项目不接受联合体投标。

格式（5-1）：关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；

格式（5-2）：守法经营声明书。

B、其他资格证明资料，（不限于《第三篇 用户需求书》内容）；

(5-1) 关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

关于具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

广东远东招标代理有限公司：

我方承诺：我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，我单位为本项目实施提供履行合同必需设备和专业技术人员（详见《设备和专业技术能力情况表》）。如有任何虚假和不实，我方自愿放弃参与本次政府采购活动的资格并承担一切相关责任。

特此承诺。

设备和专业技术能力情况表			
序号	设备（专业技术人员）名称	数量及单位	备注
1			
2			
3			
...			

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

(5-2) 守法经营声明书

守法经营声明书

我方诚意参与本项目投标，并特此声明：

1. 参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有以下重大违法记录：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。

2. 我方符合本次政府采购活动所涉及的法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评标委员会可将我方投标文件作无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

(6) 类似项目业绩

类似项目业绩

项目名称：韶关学院医务室 HIS 系统一期项目

项目编号：GDYD221196

序号	年份	项目名称	合同金额（万元）	备注
1				
		⋮		
2				
		⋮		
3				
		⋮		

注：1、投标人提供合同复印件或中标（或成交）通知书加盖响应供应商公章。

2、如本表格式内容不能满足需要，投标人可根据本表格式自行划表填写，但必须体现以上内容。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

(7) 用户需求书响应表

《用户需求书》响应表

项目编号：GDYD221196

[说明] 投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中“用户需求书”的条款内容作全面响应。

完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报服务或货物的参数优于招标文件中要求，“负偏差”指所报服务或货物的参数低于招标文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）

序号	用户需求书要求	实际响应的具体内容	响应	差异
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

(8) 合同书响应表

《合同书》响应表

项目编号：GDYD221196

[说明] 投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中《合同书》的条款内容作全面响应。

完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏中如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指投标人响应的合同条款优于招标文件中要求，“负偏差”指投标人响应的合同条款低于招标文件中要求），并将差异情况在差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）。

序号	条款号	招标文件要求	投标文件内容	响应	差异
1	第 一 条				
2	第 二 条				
3	第 三 条				
				

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

(9) 投标人简介

投标人基本情况一览表

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、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份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，或被它人举证成立，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。			

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。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

(10) 投标人主管人员概况，本项目组织架构，本项目管理人员（含售后服务人员）的资历、工作履历、业绩等文件

投标人管理人员一览表

项目编号：GDYD221196

拟派项目经理资料情况						
姓名		性别		年龄		
职务		职称		学历		
电话						
参加工作时间			从事同类项目负责人年限			
具有认证资质						
已完成的部分同类项目情况						
项目单位	项目名称	工作内容	项目金额	完工日期	成果质量等级评定	项目获奖情况
1						
2						
...
拟参与本项目主要技术人员情况						
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限
1						
2						
...

注：1. 在合同执行期间，中标供应商须设立驻场项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，并在上表中列明；

2. 上表列出的人员，须附其身份证、学历证及资质证书的复印件；

3. 须出具上述人员在本单位服务的外部证明，如投标截止日之前六个月以内的代缴个税税单、参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等；

4. 此表格供参照，投标人可以根据本表格式内容自行划表填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

(11) 其他文件：

A、商务评分标准中的证明资料；B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

（四）技术部分：

[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。

- 1、供货方案
- 2、项目总体技术方案
- 3、实施方案
- 4、验收方案
- 5、售后服务计划
- 6、采购人配合的条件
- 7、技术响应表格式
- 8、实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）
- 9、重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）
- 10、其他文件
 - A、技术评分标准中的证明资料
 - B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件

1、供货方案

供货方案

投标人应提供,但不限于以下内容:

- (1) 技术说明资料。
- (2) 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,投标人对招标文件中技术规格的书面应答,包括但不限于产品品牌、技术描述、技术规范、技术参数、配件及配置清单、技术文件和资料、技术说明书、图纸、安装调试验收介绍、时间安排和售后服务等内容,可以是原厂有关产品说明书、产品样本、检验报告或其他形式的书面文件等;主要包括货物说明一览表及各项货物详细技术性能文件、检验报告(如有需要)等。
- (3) 产品的质量标准、检测标准、测试手段。
- (4) 产品主要备品备件、易损件、专用工具等配置国内提供情况说明。
- (5) 制造商出具的产品中文说明书、彩页、照片等。
- (6) 招标文件第三篇用户需求书中要求的其他资料。
- (7) 其他与技术方案有关的资料。

货物说明一览表

序号	货物名称	主要规格	数量	交货期	备注

注: 各项货物详细技术性能应另页描述。

法定代表人(或法定代表人授权代表)签名或盖私章: _____

投标人名称(加盖法人公章): _____

日期: _____年____月____日

2、项目总体技术方案

项目总体技术方案

（根据技术评分要求，格式自拟）

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

投标人名称（加盖法人公章）： _____

日期： _____年____月____日

3、实施方案

实施方案

（根据技术评分要求，格式自拟）

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

投标人名称（加盖法人公章）： _____

日期： _____年____月____日

4、验收方案

验收方案

（根据技术评分要求，格式自拟）

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

投标人名称（加盖法人公章）： _____

日期： _____年____月____日

5、售后服务计划

售后服务计划

（根据技术评分要求，格式自拟）

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

投标人名称（加盖法人公章）： _____

日期： _____年____月____日

6、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。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章： _____

投标人名称（加盖法人公章）： _____

日期： _____年____月____日

7、技术响应表格式

技术响应表

项目编号：GDYD221196

[说明] 投标人应对照招标文件要求与投标的实际情况对招标文件中“用户需求书”的技术条款内容作全面响应。完全满足的在“响应”栏中打“√”，若有差异的请在“差异”栏内如实注明是“正偏差”或“负偏差”，（“正偏差”指报服务或货物的技术参数优于招标文件中要求，“负偏差”指所报服务或货物的技术参数低于招标文件中要求），并将差异情况在技术差异表说明。（不填写或漏填的内容，作该条款不响应）

序号	用户需求书要求	实际响应的具体内容	响应	差异
1				
2				
3				

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

8、实质性响应技术条款（“★”项）响应表格式（如有）

实质性响应技术条款（“★”项）响应表

项目编号：GDYD221196

序号	招标规格/要求	投标实际参数 (投标人应按投标货物/服务实际 数据填写)	是否偏离(无偏离/ 正偏离/负偏离)	偏离简述
1				
2				
3				

注：1. 投标人必须对应招标文件“第三篇用户需求书”的“★”项内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 如有证明材料请附于本表后。

4. 如招标文件无“★”项，则此项无需填写。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

9、重要技术条款（“▲”项）响应表格式（如有）

重要技术条款（“▲”项）响应表

项目编号：GDYD221196

项目名称	招标规格/要求	是否响应	是否偏离（无偏离/正偏离/负偏离）	偏离简述

注：1. 投标人必须对应招标文件“第三篇用户需求书”的“▲”项内容逐条响应。

2. 投标人响应采购需求应具体、明确；含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

3. 如有证明材料请附于本表后。

法定代表人（或法定代表人授权代表）签名或盖私章：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

10、其他文件

A、技术评分标准中的证明资料；

B、《用户需求书》所要求提供的证明资料文件。

附件：评审工作大纲

韶关学院医务室 HIS 系统一期项目

（项目编号：GDYD221196）

评审工作大纲

广东远东招标代理有限公司

二〇二二年九月

一、评标原则和目的

- 1.1 “韶关学院医务室 HIS 系统一期项目”（项目编号：GDYD221196）的招标依照《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》（财政部令 87 号）、《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》等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。
- 1.2 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。
- 1.3 由采购人或者采购代理机构应当依法根据《资格性检查表》对投标人的资格进行审查。
- 1.4 由评标委员会根据《符合性检查表》对所有投标文件进行响应性检查，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

评标过程应在开标后立即开始。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，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
2. 法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书

（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. 投标报价不超过最高限价
2. 报价方案是唯一确定
3. 没有被评标委员会认定投标人低于成本报价
4. 投标商务技术没有实质性不响应
5. 完工期符合招标要求
6. 无招标文件规定的投标无效情况

有下列情况之一的，投标无效：

- （1）投标人不具备招标公告合格投标人条件的；
- （2）投标函没有投标人盖章及其法定代表人（或法定代表人委托的代理人）的印鉴或签名的；
- （3）投标文件提供虚假材料的；

- (4) 投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款和指标的；
- (5) 投标报价不确定或超过招标文件中列出的招标采购预算（最高限价）的；
- (6) 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；
- (7) 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；
- (8) 如果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，将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；
- (9) 按有关法律、法规、规章规定属于投标/中标无效的。
- (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) 开标之后首先由采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，评标委员会对投标人的投标文件进行符合性审查，经审查合格投标人不足 3 家的，不得评标。
- (五) 完成资格性和符合性检查后，由评标委员会按附件 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。
- (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：
投标文件中标标一览表（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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；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。同时出现上述两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。以上修正后的报价应当经投标人采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认，并对投标人产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
 - 3、按照上述修正调整后的内容经投标人确认后，对投标人起约束作用。

- 4、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。

（八）评标注意事项

- 1、评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标供应商。
- 2、对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- 3、投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 4、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 4.3 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；
 - 4.4 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；
 - 4.5 不同投标人的投标文件相互混装。
- 5、关于同一合同项下相同品牌产品投标
 - 5.1 单一产品采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，评标委员会采取随机抽取方式确定一个供应商获得中标供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。
 - 5.2 非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

（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，所有评委各投标人的商务得分和技术得分应为各评委的评分相加，再除以评委人数，得出平均得分，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。得分且投标报价相同的并列。排名第一的投标供应商为第一中标候选人，排名第二的投标供应商为第二中标候选人，排名第三的投标供应商为第三中标候选人。

人。

(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供应商排序表；
- 6、评标委员会的授标建议。

资格性检查

项目编号：GDYD221196

项目名称：韶关学院医务室 HIS 系统一期项目

审查内容	投标人名称			结论	不通过的理由
	投标人 1	投标人 2	投标人 3		
具备招标文件中规定资格要求的及资格证明文件齐全					
法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书					
备注：1. 表中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求。 2. 在结论栏中填写“通过”或“不通过”。					

符合性检查表

项目编号：GDYD221196

项目名称：韶关学院医务室 HIS 系统一期项目

审查内容	投标人名称			结论	不通过的理由
	投标人 1	投标人 2	投标人 3		
投标报价不超过最高限价					
报价方案是唯一确定					
没有被评标委员会认定投标人低于成本报价					
投标商务技术没有实质性不响应					
完工期符合招标要求					
无招标文件规定的投标无效情况					
备注：1. 表中填写“○”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求。 2. 在结论栏中填写“通过”或“不通过”。 3. 如对本表中某种情形的评审意见不一致时，以少数服从多数的原则作为评审委员会对该情形的认定结论。					

附件 1.1 《评分标准和细则》

一、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	20 分
2	技术	60 分
3	价格	20 分
总 分		100 分

二、评分因素分值的具体分配：

1、商务评分标准：（20 分）

序号	评分	分值	评分细则
1	项目业绩	10 分	<p>投标人提供 2020 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今独立完成的同类项目经验，每提供一个，得 2 分，最高得 10 分。</p> <p>注：业绩时间认定以合同签订日期为准；提供合同关键页复印件，不提供不得分。</p>
2	商务响应程度	6 分	<p>根据投标人对招标文件商务要求（五、采购项目商务要求）的响应程度评分：</p> <p>1、完全响应或优于招标文件的，得 6 分；</p> <p>2、有 1~5 项条款为负偏离/无响应的，得 3 分；</p> <p>3、有 6~10 项条款为负偏离/无响应的，得 1 分；</p> <p>4、有 11 项（含）以上条款为负偏离/无响应的，得 0 分。</p>
3	企业技术认证	4 分	<p>对企业技术认证方面进行评价：</p> <p>1、ISO9001 质量管理体系认证证书；</p> <p>2、ISO14001 环境管理体系认证证书；</p> <p>3、软件企业证书；</p> <p>4、安全技术防范系统设计、施工、维护资格证书；</p> <p>每提供一个证书得 1 分，最高得 4 分。</p> <p>注：①提供以上有效的证书复印件。②证书有效期要求：以</p>

			<p>上证书均须在有效期内，如证书设有有效期的，有效期要求不少于招标文件投标截止当日或已办理延期手续；如证书没有设置有效期要求的，视为长期有效。</p>
--	--	--	--

2、技术部分评分标准：（分值：60分）

序号	评分因素	分值	评分准则
1	技术参数响应程度	20分	<p>1、投标人提供的产品完全满足或优于《用户需求书》标“▲”重要技术参数指标要求的，得11分，每一项不满足的扣1分，扣完为止。</p> <p>注：用户需求书中条款标注“▲”条款中明确要求提供证明资料的，以投标人提供的证明资料加盖投标人公章为准，用户需求中没有明确要求提供证明资料的，则以投标人提供技术偏离表作为证明材料复印件加盖供应商公章。</p> <p>2、投标人提供的产品完全满足或优于《用户需求书》不带“▲”的一般技术参数指标要求的，得9分。</p> <p>(1) 有1~10项条款为负偏离/无响应的，得6分；</p> <p>(2) 有11~20项条款为负偏离/无响应的，得3分；</p> <p>(3) 有21项及以上条款为负偏离/无响应的，得0分。</p> <p>注：用户需求书中不带“▲”的一般技术参数条款中明确要求提供证明资料的，以投标人提供的证明资料加盖供应商公章为准，用户需求中没有明确要求提供证明资料的，则以投标人提供技术偏离表作为证明材料复印件加盖供应商公章。</p>
2	项目经理评价	8分	<p>拟投入本项目的项目经理</p> <p>1、具有计算机技术与软件专业技术资格中级（含）以上职称的得2分。</p> <p>2、作为项目经理（项目负责人）参与过同类软件开发类的，每提供一项得1分。最高得6分。</p> <p>注：提供证书复印件、同类项目合同复印件及近6个月内任意一个月在本单位购买社保证明，如合同没有体现项目团队成员，则同时出具用户方证明材料。项目经理与项目团队人</p>

			员不能为同一人，否则不得分。
3	项目团队人员评价	12 分	<p>项目团队人员（项目经理除外）</p> <p>1、项目团队人员参与过同类项目的，每提供一项得1分，最高5分；</p> <p>2、项目团队人员具有计算机技术与软件专业技术资格中级以上职称的，每人得1分，最高3分；</p> <p>3、项目团队人员具有信息安全保障人员认证证书安全集成方向的专业级每人得2分，其他级得1分，本项最高得2分；</p> <p>4、项目团队人员具有信息安全保障人员认证证书安全运维方向的专业级每人得2分，其他级得1分，本项最高得2分；</p> <p>注：须提供证书复印件、同类项目合同复印件及近 6 个月内任意一个月在本单位购买社保证明，如合同没有体现项目团队成员，则同时出具用户方证明材料。</p>
4	项目总体技术方案	5 分	<p>对项目总体方案全面性、先进性、合理性、条理性进行横向比较评价：</p> <p>1、供应商的项目总体方案详细清晰，全面、先进、合理、条理性的，得 5 分。</p> <p>2、供应商的项目总体方案比较清晰，较全面科学合理的，得 3 分。</p> <p>3、供应商的项目总体方案比较模糊，对项目实施需求不明确的，得 1 分。</p> <p>4、供应商的项目总体方案存在不全面、不科学不合理或不提供不得分。</p>
5	实施方案	5 分	<p>根据供应商提供的实施方案（包括方案的完整性和合理性、工期进度等）进行评分：</p> <p>1、项目实施方案完整、可行，工期进度合理的，得 5 分；</p> <p>2、项目实施方案较完整、较可行，工期进度较合理的，得 3 分；</p> <p>3、项目实施方案基本完整、基本可行，工期进度基本合理的，得 1 分；</p>

			4、未提供或其他情况不得分。
6	验收方案	5分	<p>根据供应商提供的验收方案（包括具体的验收流程，验收内容等）进行评分：</p> <p>1、验收方案完全适用本项目用户需求，完整详细，科学合理，亮点多，可行性强，得5分；</p> <p>2、验收方案基本适用本项目用户需求，方案架构基本完整，较为合理，基本可行，得3分；</p> <p>3、验收方案基本适用本项目用户需求，亮点不多，针对性不够强，得1分；</p> <p>4、未提供或其他情况不得分。</p>
7	售后服务计划	5分	<p>投标人的服务方案中（包括但不限于售后服务计划、维护保养方式、保修期外运行与维护成本、应急保障措施等）进行评审：</p> <p>1、有详细、合理、切合项目实际的售后服务方案，发生故障响应迅速，保修期外运行与维护成本优惠合理，得5分；</p> <p>2、有较详细、较合理、较切合项目实际的售后服务方案，发生故障响应较迅速，保修期外运行与维护成本较优惠合理，得3分；</p> <p>3、提供售后服务方案粗略简单，发生故障响应较慢，保修期外运行与维修成本合理，得1分</p> <p>4、不提供完整的售后服务方案者不得分。</p>

3、价格分值：（20分）

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：投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×20。

备注：

1、价格修正：投标人的投标报价中经评标委员会确定为供货范围（包括货物、工程和服务）缺漏项，而进行调整的，调整价为该项目在其他有效投标中的最高报价。

2、评标委员会将按照上述修正错误的方法调整该投标人的投标文件中的投标报价，调整后的价格对

投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。

3、低于成本价，恶意竞争：投标人投标报价明显低于通过本项目资格性检查与符合性检查的投标人的，要求在规定的时间内向评标委员会出具详细的成本计算清单，清单须按每一类清单须按每一类服务或货物所包含的设备原价、运输、售后服务、合理利润、税金等内容列出明细，经本次项目的评标委员会评审按投票表决（大于总人数的 1/2 的原则）方式，认定是否为低于成本价、恶意竞争，若没有提供成本计算清单或经认定低于成本价，恶意竞争，其投标则按投标无效处理。