**驻马店市中心医院康复治疗系统采购项目**

**采购文件**

**采 购 人：驻马店市中心医院**

**2024年3月**

**目录**

[第一章 招 标 公 告 2](#_Toc9075)

[第二章 采购需求 2](#_Toc25063)

[第三章 投标人须知 9](#_Toc14504)

[第四章 评标办法及评分标准 22](#_Toc9022)

[第五章 采购合同（主要条款） 26](#_Toc28988)

[第六章 投标文件格式 27](#_Toc2638)

**第一章 竞争性磋商采购公告**

驻马店市中心医院康复治疗系统采购项目

竞争性磋商公告

驻马店市中心医院现对健康复治疗系统采购项目进行院内竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的供应商前来报名并获取采购文件。

**一、项目基本情况**

1、采购项目名称：驻马店市中心医院康复治疗系统采购项目；

2、采购需求：具体要求详见附件；

3、预算金额：49万元，自筹资金；

4、交货期：以采购人要求为准；

5、地点：采购人指定地点；

6、质量要求：合格。

**二、供应商资格要求：**

1、供应商应为注册在中华人民共和国境内的，且具有独立承担民事责任能力，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件。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投标。一经发现，将导致投标同时被拒绝。

2、供应商应提供2022年度经审计的财务报告或者其基本开户银行出具的资信证明；采购活动前近三个月内或上个季度任一个月的依法缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。（新成立企业从成立之日起计算）。

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明函）。

4、参加本采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明函）。

5、符合法律、行政法规规定的其他条件。

6、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动，参与采购的供应商应提供查询企业信用记录的网页打印页并加盖供应商公章，查询时间应在采购公告发布日期之后，【查询渠道：“信用中国”网站、中国政府采购网】；

7、不接受联合体投标。

**三、获取采购文件**

1.报名时间：2024年3月14日-2024年3月18日，上午8：30-11:30，下午14:30-17:30（北京时间，法定节假日除外）。

2.凡报名成功的供应商无故不来参与投标的列入我院黑名单，一年内不得参与我院任何采购活动。中标供应商缴纳相应服务费。

3.采购文件获取方式：供应商须把填写完整的报名登记表及报名登记表要求提供的相关资料扫描件按序排版为PDF格式文件，发送至以下邮箱：3269714460@qq.com并标明XX公司XX项目报名资料。

4.报名登记表：请从附件中下载。

**四、投标截止时间及地点**

1.时间：另行通知。

2.地点：另行通知。

**五、开标时间及地点**

1.时间：另行通知。

2.地点：另行通知。

**六、发布公告的媒介及采购公告期限**

本次采购公告在《驻马店市中心医院》院内网上发布，采购公告期限为三个工作日。

**七、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系**

1.采购人：驻马店市中心医院

地址：驻马店市中华大道747号

联系人：陈先生

电话：0396-2726379

2.采购代理机构：大成工程咨询有限公司

地址：驻马店市骏马路与泰山路交叉口广泰大厦22层

联系人：张先生

联系方式：15518321111

监督部门：驻马店市中心医院纪检监察室

监督电话：0396-2726678

驻马店市中心医院采购科

 2024年3月13日

**第二章 采购需求**

**一、项目名称、数量：**驻马店市中心医院康复治疗系统采购项目

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 单位 | 数量 | 资金预算 | 资金性质 | 国产/进口 |
| 1 | 康复治疗管理系统 | 套 | 1 | 46万 | 自筹 | 国产 |
| 2 | 平板电脑 | 台 | 6 | 1万 | 自筹 | 国产 |
| 3 | 电视大屏 | 台 | 5 | 2万 | 自筹 | 国产 |
| 总计 |  |  |  | 49万 |  |  |

**二、技术要求**

1.总体技术要求

1.1具备日志记录功能，能够监测并记录用户的登录和操作、软件发生的事件和错误等信息，留存相关日志不少于六个月。

1.2具备数据传输和存储加密功能，符合有关法律法规和商用密码标准的要求。

1.3数据须存储在医院院内服务器上，不得存储在院外网络服务器或互联网云端。

1.4负责康复治疗管理系统中涉及硬件设备的施工安装调试工作，与医院已建成HIS、LIS、PACS、集成平台等系统进行对接，实现与我院信息系统间的互联互通，医院不再承担接口费用。

1.5治疗相关单据根据科室要求实现无纸化归档，支持可靠的电子签名，B／S架构,系统支持热升级。

1.6满足国家电子病历系统功能应用水平分级评价的要求，助力医院通过高等级（六级及以上）电子病历评审。

2.系统功能性技术要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 模块名称 | 技术要求 |
| 1 | 系统基础需求 | 1.支持常用浏览器，移动设备登录系统，方便系统部署、维护、使用和升级；2.在Windows、Linux等多种服务器版操作系统上灵活部署；3.支持Oracle、SQL Server、MySQL等通用关系型数据库，方便数据管理和系统维护；4.提供用户注册与权限管理，节点管理、监控管理、服务管理（各功能系统管理）、日志管理、安全审计、配置管理、资源目录、视频会议等平台基本管理功能，并实现与各功能系统无缝融合、一体化操作管理；5.支持三级康复分级诊疗网络信息系统、区域远程康复、康复医联体； |
| 2 | 电脑端业务要求 | 1、概述：（1）涵盖康复门诊、住院、床旁、多院区的闭环管理流程，包含患者建档、评估管理、治疗管理、归档管理和随访管理等。（2）包括患者管理、评估管理、治疗管理、病历归档、站内消息、排班管理、随访管理、知识库管理、系统管理、设备管理、统计管理、移动端应用等。（3）结合医院康复科室现状与未来康复科管理的需要相结合，定制康复管理的业务流程。2、患者管理：（1）对接院内HIS系统或平台，自动将需要进行康复的患者信息（姓名、性别、年龄等基础信息和临床基础信息等）同步至康复系统，保证患者信息与院内其他系统的信息一致。（2）根据特定条件查询HIS系统或平台，登记指定患者。（3）支持手工登记患者，录入患者基础信息、临床信息等。（4）自动同步住院患者在院状态信息。（5）患者列表显示患者姓名、性别、年龄、登记时间等以及诊断、治疗状态、主管医生等在院患者信息。★（6）支持以颜色方式区分评估及治疗的状态，便于医生实时查看患者当前康复状态。支持未开始、待分派、待执行、已完成的状态显示。（提供功能截图）（7）支持康复医生开立康复医嘱、长期医嘱、临时医嘱，能指定医嘱数量、频次、执行科室等信息，同时支持对新开立的医嘱进行自动排程。（8）实现点击患者列表可显示该患者的医嘱ID、医嘱名称、执行科室、开立时间、医嘱状态等内容。★（9）支持康复病历视图模式，包括查询患者历次门诊、住院期间的电子病历、检验、医嘱、检查等详细信息，支持医技影像对比浏览，检验项目的变化显示，以及评估对比、治疗方案、治疗记录单等。（提供功能截图）★（10）支持患者的初期、中期、末期的评估表单的对比；支持同一患者历次就诊的评估对比、子表单的对比。（提供功能截图）（11）支持对历次评估时采集的图像、视频等进行对比。（12）支持查看患者本次就诊所有基础信息、临床信息、康复医嘱信息、评估信息、治疗信息、归档信息，支持患者本次就医活动时间轴查看。（13）支持查看患者历次康复就诊的信息。（14）支持患者SOAP的录入。（15）支持患者治疗不同阶段治疗小节的录入编辑。（16）支持浏览患者康复费用信息，包含收费项目、单价、数量、总价、执行时间、执行科室等费用明细。（17）支持同时打开多个患者，并进行业务管理，且可对不同患者管理不同的业务，如可同时打开A患者的评估报告、B患者的治疗方案、C患者的病历详情。3、评定（估）管理：（1）支持对接HIS系统同步评估医嘱。（2）支持对接院内HIS系统收费，可根据清单或医嘱同步收费，支持自动收费和手工收费，支持查看收费明细。（3）支持快速过滤当日评估医嘱和历史医嘱，支持通过分派状态、医嘱状态、开嘱日期快速查询评估医嘱。（4）支持特定权限用户查看指定医生的评估任务，并可以进行评估、收费、取消等操作。（5）支持评估分派功能：康复医生给患者下了评估医嘱后，由治疗师组长分派给指定的治疗师进行患者评估。（6）评估分派支持多条医嘱合并分派，并支持根据不同病种指定评估项目套餐。（7）支持按病种建立评定方案模板，推荐预设方案、历史方案。（8）支持结构化评估表单功能，包括多种国际通用评估量表组套管理。（9）支持移动端评估填写。（10）支持在评估过程拍摄图像、录制视频。（11）支持评估结果同表单历史评估记录对比。（12）支持根据用户实际需求进行评定表结构化定制开发，评估表单支持导入、导出、对比、打印、查看。（13）支持时间轴显示评估操作人与评估完成时间。（14）评估量表支持规则计算、支持多种控件类型。（15）支持评估审核。（16）支持快速对患者追加复评。（17）支持管理人员对评估医嘱进行批量分派。★（18）支持在评估时，查看对应评估项目的知识库，包括评估项目定义、适应症、禁忌症、设备与用具、操作方法与步骤、注意事项、评定标准、引用图片等内容。（提供功能截图）4、治疗管理：（1）康复治疗支持对接HIS或平台接口，抓取或接收治疗医嘱，支持下达医嘱消息提醒。（2）支持指定权限自定义配置查询指定治疗医嘱信息，进行治疗医嘱分派。（3）支持治疗分派界面显示医嘱名称、数量、频次等信息，实现康复病历视图查看和治疗信息查看和已经排程的康复信息查看。（4）已抓取的治疗医嘱支持多条件查询，如历史/当日、分派状态、医嘱状态等。（5）支持康复治疗医嘱单独、批量分派、转派。（6）支持按照项目时间区间进行治疗项目安排，包括临时安排和长期安排（周一至周日选择）。（7）支持治疗计划审核及退回，退回原因需支持自定义字典、备注说明。（8）支持治疗排程计划表打印，显示内容包括治疗时间、项目名称、治疗地点、治疗师和治疗日期。（9）支持患者ICF编码管理，可以随时编辑患者的ICF编码。（10）支持单次、批量完成任务。支持完成任务时自动一键扣费（完成HIS收付费）。（11）支持查看治疗任务对照的治疗医嘱。（12）支持患者移动端查看当日治疗任务及治疗完成情况。（13）支持扫码方式进行治疗确认工作。（14）我的治疗任务支持查看患者详情、评估、患者病历，取消排程、设置未完成、转派任务、完成任务、查看收费明细。（15）支持查看分派的治疗医嘱备注。（16）支持长期、短期治疗计划，支持治疗地点自动关联、手动选择。（17）支持治疗计划单的打印。（18）支持非HIS医嘱模式快速完成治疗计划。（19）支持抢单模式完成治疗任务。（20）支持特殊权限对已经完成的治疗任务，进行状态修改。5、病历归档：（1）支持患者自动归档及手动归档。（2）病历归档支持对接HIS系统获取患者状态，根据出院状态自动把患者治疗记录单等传给平台，平台与无纸化对接实现，最终实现康复病历的无纸化归档。（3）支持病例归档管理，康复医生填写基于康复患者的结案意见；（4）支持历史数据保存可供查阅；（5）支持通过患者姓名、住院号、归档时间区间等检索患者病历；★（6）支持归档时可以设置患者的随访计划。（提供功能截图）（7）支持对归档患者进行恢复，重新纳入康复患者列表并进行康复管理。6、随访管理：（1）支持在归档时选择随访模板，对患者进行跟进随访。（2）支持设置随访计划、随访模板对患者进行随访跟进。（3）支持定制随访方式、随访计划。（4）支持服务质量和医疗质量随访。（5）支持根据诊断、康复医生、治疗师等因素定制随访表单内容。（6）支持分病种随访表单定制，支持智能化随访移动端推送。（7）支持随访开始日期、过期提醒。7、排程管理：（1）支持评估排程和治疗排程。（2）支持按治疗师、康复设备、康复场地、患者等多个维度的排程管理。（3）支持治疗师和设备、治疗方法的关联设置。（4）支持治疗排程时患者、治疗师、设备、场地占用情况的智能提示。（5）支持查看治疗师和设备的占用情况查看；支持在治疗排程时进行日期、设备、医生、地点和备注的选择录入。（6）支持临时排程和长期排程。（7）支持排程打印。（8）支持排班的大屏显示。（9）支持自定义设置治疗师、治疗设备、治疗项目的组合大屏看板显示。（10）支持智能切换时间、滚屏操作。8、团队会议：（1）支持团队管理，维护组长、组员、主管医生。（2）支持各种视频会议接口。（3）支持开展线上、线下模式的团队会议。（4）支持入会签到管理。（5）可以指定会议时间，模式、类型、主题、参会人。（6）支持会议选择单个或多个患者，支持查看选中的患者信息、评估、治疗、医嘱、病历等信息。（7）支持参会人员分别独立撰写会议记录或由指定人员撰写会议记录。（8）支持会议任务追踪管理。9、知识库管理：（1）支持评估量表库：实现管理医生自己的评估模板库，可以自己创建，也可以从平台公共模板库导入。（2）支持随访问卷库：实现医生可以自己创建随访问卷，也可以从平台公共问卷库导入。（3）支持康复治疗方案库：实现管理医生自己的康复方案库，可以自己创建，也可以从平台公共方案库导入。（4）支持患教资料库：实现在此可以管理医生自己的患教资料库，可以自己创建，也可以从平台公共患教库导入。10、患教资料管理：（1）支持患教资料录入，支持各个类型资料配置。（2）支持图文混排，支持视频上传。★（3）支持新媒体、新技术，如3D动画视频教学。（提供功能截图）（4）支持宣教资料移动端关联。11、系统管理：（1）权限配置管理，能配置不同的角色。（2）支持科室管理、人员管理、权限管理、角色管理、费用管理等功能。（3）实现评估模板管理，根据项目类型、单次时间、单次价格设置。（4）实现自定义模板报告类型，可以快速录入相关信息。（5）实现设置编码类型、类型名称等。（6）支持设备管理维护，进行相关设备信息记录，例如设备厂商、型号、购买日期、维保时间等。（7）支持治疗项目管理，可以设置收费价格、治疗时长，支持设置治疗地点、治疗部位、上传治疗说明附件等。（8）支持康复医嘱维护管理，配置医嘱和治疗项目及评估的关联；并支持自动、手动同步医嘱费用。 |
| 3 | 移动端康复医生需求 | 1.支持医生帐号同步；2.支持移动端查看我的患者列表；3.支持移动端查看我的患者病历；4.支持移动端查看评估任务；5.支持移动端完成评估评定；6.支持移动端查看我的治疗任务；7.支持移动端完成我的治疗任务；8.支持移动端查看患教资料；9.支持移动端通过扫描二维码快速定位患者。 |
| 4 | 移动端康复患者需求 | 1.支持微信绑定；2.支持健康卡维护，绑定多张就诊卡；3.支持移动端查看我的病历；4.支持移动端查看评估报告；5.支持移动端查看我的治疗任务；6.支持移动端查看我的治疗排程；7.支持移动端出示二维码提供给医生进行扫描。 |
| 5 | 统计查询 | 1.支持个人工作统计，医嘱、手法项目、设备项目、费用等。2.支持团队工作统计，医嘱、手法项目、设备项目、费用等。3.支持院内统计，快捷展示当前医院患者量，项目治疗量，设备利用率，治疗总量、治疗组工作量、治疗师工作量，并可以进行详细查看。4.便捷生成统计报表，并能够定制报表格式，依据管理的需要，可形成日报、周报或月报。5.内置数据可视化方案（柱状图、饼状图、折线图、数据地图等）。 |
| 6 | 第三方接口 | 1.支持与院内HIS、EMR、PACS/RIS、LIS、无纸化、电子签名系统的免费接口对接。2.支持院内集成平台接口对接。3.支持电子病历6级评审接需求。 |

3.硬件设备要求

|  |  |
| --- | --- |
| 平板电脑（数量：6台） | 1、支持2.4G、5GWifi信号连接2、后置摄像头;≥500W3、前置摄像头：≥500W4、屏幕分辨率：≥2k5、屏幕尺寸：≥10.4英寸6、应用内存：≥6G |
| 智慧屏（数量：5台） | 1、支持壁挂2、屏幕尺寸≥65寸；3、亮度≥200cd/m2；4、对比度≥1000:1；5、响应时间≦8ms；6、刷新率≥60Hz；7、分辨率≥1920\*1080；8、接口支持HDMI或DisplayPort； |

4.服务响应要求
（1）提供7\*24小时电话、QQ、热线电话、远程网络、现场等技术支持服务，对于系统故障，在接到用户报修电话后，1小时内给予响应，积极配合诊断并进行处理。

（2）如判断故障无法远程排除，立即安排高级技术人员在接到报修电话后，4小时内到达现场进行维护或维修，在12小时内无法解决的应提供同型号备机保障系统的正常运行。

（3）提供从系统验收合格之日起，软硬件系统至少3年的免费质保服务，时间自项目整体最终验收合格并交付使用之日起计算。

（4）系统上线验收前，投标方需至少安排不少于一名服务人员驻场服务，具体时间与医院正常上班时间相同。

（5）维护期内提供免费升级软件。

**商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 合同签订时间 | 自成交通知书发出之日起三十个日历日内 |
| 交货地点 | 采购人指定地点 |
| 交货期 | 以采购人要求为准 |
| 质保期 | 不少于3年 |
| 验 收 | 由采购人按照有关规定组织验收。 |
| 质量要求 | 合格 |
| 付款方式 | 以合同约定为准 |

**采购人对项目的特殊要求及说明**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购人的特殊要求及说明理由 | 1. 不接受联合体投标，不允许转包和分包。

2、授权评标委员会确定一名中标人并推荐一名中标候选人。3、供应商应根据采购文件的要求提供技术响应表、商务响应表等内容以对采购文件作出响应。 |

**第三章 投标人须知**

投标人须知前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 1.1 项目名称：驻马店市中心医院康复治疗系统采购项目。1.2 采购人名称：驻马店市中心医院。1.3 采购范围：详见第二章采购需求。 |
| 2 | 合格投标人：具备采购公告第二项规定的条件。 |
| 3 | 采购预算（最高投标限价）：49万元。3.1 本项目投标以人民币报价。3.2 供应商的报价超过采购预算，采购人不能支付的，按废标处理。3.3 本项目由成交供应商缴纳招标代理服务费。 |
| 4 | 现场踏勘或标前答疑：本项目不组织现场踏勘或标前答疑会。 |
| 5 | 投标文件组成：纸质投标文件正本1份、副本2份。 |
| 6 | 投标截止时间及开标时间：另行通知投标文件递交地点及开标地点：另行通知。 |
| 7 | 评审委员会成员：3人及以上单数。专家确定方式：由采购人抽取相关的技术人员组成。 |
| 8  | 评标办法：本项目采用综合评分法。 |
| 9 | 成交公告及成交通知书：由采购人授权评标委员会确定一名中标人并推荐一名中标候选人。评审结束后在《驻马店市中心医院网》上发布成交公告，公示期结束后向中标人发出成交通知书。 |
| 10 | 签订合同：自成交通知书发出之日起三十个日历日内。 |
| 11 | 采购资金来源：自筹资金。 |
| 12 | 付款方式：详见第二章采购需求。 |
| 13 | 投标文件有效期：投标文件递交截止期结束后90日。中标人的投标文件是合同的组成部分,有效期至合同完全履行止。  |
| 14 | 供应商须提供信用中国网站、中国政府采购网网站查询的网页截图。 |
| 15 | 商品包装和快递包装应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》规定，商品的包装和快递包装验收标准应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》规定，并提供相关的检测报告。 |
| 16 | 质疑和投诉：供应商认为采购文件使自己的合法权益受到损害的，应当在采购公告期限届满之日(或收到采购文件之日)起3个工作日之内向采购人提出质疑；供应商认为磋商过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起3个工作日内提出质疑。逾期不再受理,供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购环节的质疑。供应商对采购人的质疑答复不满意,或采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门投诉。 |
| 17 | 解释：1、构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除采购文件中有特殊规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按采购公告、供应商须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；当采购文件与采购文件的澄清、修改或补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。合同文件约定或后者明显错误的除外。2、本采购文件解释权归采购人。 |

**一 、说 明**

**1.适用范围**

本采购文件仅适用于采购公告中所叙述项目的货物采购。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “投标人”系指领取了本采购文件，且已经提交本次投标文件的投标人。

2.3 “投标人代表”系指代表投标人参加本次采购活动的投标人的法定代表人或其委托代理人。

2.4 “货物”系指投标人按采购文件规定向采购人提供的一切设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.5 “相关服务”系指采购文件规定投标人须承担的与本次采购货物相关的安装、调试、技术协助、校准、培训以及其他类似的义务。

**3.本次采购预算（最高限价）为：49万元**。

**4.投标人应提交的证明文件**

4.1供应商应为注册在中华人民共和国境内的，且具有独立承担民事责任能力，提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件。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投标。一经发现，将导致投标同时被拒绝。

4.2供应商应提供2022年度经审计的财务报告或者其基本开户银行出具的资信证明；采购活动前近三个月内或上个季度任一个月的依法缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。（新成立企业从成立之日起计算）。

4.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明函）。

4.4参加本采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明函）。

4.5符合法律、行政法规规定的其他条件。

4.6根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动，参与采购的供应商应提供查询企业信用记录的网页打印页并加盖供应商公章，查询时间应在采购公告发布日期之后，【查询渠道：“信用中国”网站、中国政府采购网】；

**5.投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**6.联合体投标：本项目不接受联合体投标。**

**7.关联企业投标**

7.1 本采购文件所称关联企业,是指存在关联关系的企业。“关联关系”的界定适用《中华人民共和国公司法》第二百一十六条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条之规定。

7.2 关联企业中, 同一个法定代表人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得同时投标。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投标。一经发现，将导致投标同时被拒绝（提供加盖供应商公章的“国家企业信用信息公示系统”网站查询结果网页截图，须显示公司基本信息、主要人员信息、股东信息)。

7.3 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投标活动。

**8.转包与分包**

8.1本项目不允许采取转包方式履行合同。

8.2本项目不允许采取分包方式履行合同。

**9.特别说明：**

9.1 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。

9.2 投标人代表只能接受一个投标人的委托参加投标。

9.3《政府采购法》第二十二条第五款“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”，“重大违法记录”包括投标人或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员因经营活动中的违法行为受到行政处罚，但警告和罚款额在人民币3万元以下的行政处罚除外；投标人或其法定代表人、董事、监事、高级管理人员因经营活动中的违法行为受到刑事处罚。

9.4投标人在投标活动中提供虚假材料或从事其他违法活动的,其投标无效，由相关部门查处。

**10.质疑和投诉**

10.1 供应商认为采购文件使自己的合法权益受到损害的，应当在采购公告期限届满之日(或收到采购文件之日)起3个工作日之内向采购人提出质疑；供应商认为磋商过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起3个工作日内提出质疑。逾期不再受理,供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购环节的质疑。供应商对采购人的质疑答复不满意,或采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向医院纪检部门投诉。

10.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、磋商过程和中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**11.投标人的风险**

投标人没有按照采购文件要求提供全部资料，或者投标人没有对采购文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**二、采购文件**

**12.采购文件的构成。本采购文件由以下部分组成：**

12.1 采购公告

12.2 采购需求

12.3 投标人须知

12.4 评标办法

12.5 采购合同

12.6 投标文件格式

**13.采购文件的澄清与修改**

13.1 采购人对已发出的采购文件进行必要澄清、修改或补充的，应当在采购文件要求提交投标文件截止时间3日前，在原采购公告发布相关媒体上发布更正公告或变更公告。采购文件公示期间对采购文件进行的澄清、修改或补充不受上述限制。

13.2 采购文件澄清、修改或补充的内容为采购文件的组成部分。

13.3 采购文件的澄清、修改或补充都应以法定形式发布。采购人未对采购文件进行的澄清、修改或补充无效，评标时不予认可。

13.4 采购人可以视招标具体情况延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在采购文件要求提交投标文件的截止时间3日前，将变更时间通知所有潜在投标人。

**三、投标文件的编制**

**14.要求**

14.1 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件提供的格式编写投标文件，不得缺少或留空任何采购文件要求填写的表格或提交的资料。采购文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。投标文件应对采购文件的要求作出实质性响应（包括投标人资格要求、技术要求、商务要求和投标文件格式中对投标的要求），投标人对所提供的全部资料的合法性、真实性负责。

14.2 投标人应完整签署投标文件格式附件中《投标书》和《抵制商业贿赂承诺》，不得增减或修改内容。否则视为对采购文件未作出实质性响应。

**15.投标文件的语言和计量单位**

15.1投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电均应使用简体中文书写。

15.2 关于投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。否则视为对采购文件未作出实质性响应。

15.3 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

**16.投标文件的组成**。**投标文件应包括下列部分：**

16.1、投标书及开标一览表

16.2、报价明细表

16.3、技术响应部分

16.4、商务响应部分

16.5、法定代表人身份证明

16.6、法定代表人授权书

16.7、证明文件

16.8、供应商承诺书

16.9、供应商信用承诺函

16.10、投标人认为有必要的其他资料

**17.投标有效期**

17.1 投标文件从采购公告所规定的投标截止期之后开始生效，在投标人须知前附表第13项所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。中标人的投标文件有效期至合同完全履行止。

17.2特殊情况下采购人可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在采购人规定的期限内以书面形式予以答复。投标人可以拒绝上述要求。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。

**18.投标报价**

18.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标人的投标报价为交货地点交货价格，包括货物、随配附件、备品备件、工具、厂家赠品、运抵指定交货地点费用、保险费、安装调试费、服务费、售后服务、税金及其他所有费用的总和。

18.2 投标人要按开标一览表的内容填写。

18.3 投标人投报多标包的，应对每标包分别报价并分别填报开标一览表。

18.4 开标一览表中标明的价格在政府采购合同执行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将被作为无效投标处理。

18.5 采购人不接受可选择的投标报价。

18.6 对于投标人在开标一览表和投标文件中列出的赠送条款，在评审时不得作为价格评分因素或者调整评标价格的依据。

**19.投标保证金（详见采购公告）**

**20.投标文件的签署及其他规定**

20.1投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标报价一览表在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

20.2 投标文件应当对采购文件有关交货期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、磋商范围等实质性内容作出响应。

20.3投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人盖章或盖单位公章；投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人盖章确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

20.4投标文件份数见投标人须知前附表。投标文件正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。

20.5投标文件的具体装订要求见投标人须知前附表规定。

**四、投标文件的递交**

**21. 投标文件的密封、标记**

21.1响应文件应密封包装，并在封套的封口处加盖供应商单位章或由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。

21.2 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

21.3 未按本章第21.1项或第21.2项要求密封和加写标记的投标文件，采购人不予受理。

**22. 投标文件的递交**

22.1 投标人应在规定的投标截止时间前递交投标文件。

22.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

22.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

22.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

**23. 投标文件的修改和撤回**

23.1 投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。

23.2 投标人在投标截止期后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止期后修改投标文件的，其投标将被拒绝。

**五、评标**

**24. 组建评标委员会**

24.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成。成员由3人以上单数组成。在开标后由评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并做合理的建议。

24.2评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

**25. 投标文件的初审**

25.1对所有投标人的评估，都采用相同的程序和标准。评标过程将严格按照采购文件的要求和条件进行。

25.2 评标委员会将对投标文件进行检查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误、文件是否已正确签署等。

25.3 投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，修正错误的原则如下：

25.3.1投标文件开标一览表（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；

25.3.2大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

25.3.3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；

25.3.4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。

25.3.5 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。

25.3.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部87号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.4 资格性检查和符合性检查。

25.4.1资格性检查。依据法规政策和采购文件的规定，在对投标文件详细评估之前，采购人将依据投标人提交的投标文件按采购公告第二项和采购文件第三章4.投标人应提交的证明文件所述的资格标准对投标人进行资格审查,以确定其是否具备投标资格。如果投标人不具备投标资格、不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全,其投标将被作为无效投标。在审查过程中，采购人有权要求投标人按采购文件的规定提供相关资格证明材料的原件以供审查。投标人应在规定的时限内提供。投标人拒不提供的，或者不能在规定时限内提供的，视为其不具备该资格条件。

25.4.2 资格审查后合格的投标人不足3家的，不得评标。

25.4.3 符合性检查。依据采购文件的规定，评标委员会将从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。对没有实质性响应的投标文件将不进行评估，其投标被作为无效投标。凡有下列情况之一者，投标文件也将被视为未实质性响应采购文件要求：

（1）投标文件未按规定签字、盖章的。

（2）投标人未能出具有效身份证明，或与身份不符的。

（3）资格证明文件不全的，或不符合采购文件标明的资格要求的。

（4）投标有效期、交货时间、质保期等不满足采购文件要求的。

（5）未按采购文件提供的格式填列、项目不齐全或内容虚假的。

（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述，或意思表述不明确，或前后矛盾，或使用计量单位不符合采购文件要求的。

（7）投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认,或投标文件中经修正的内容字迹模糊无法辩认，或修改处未按规定签名盖章的。

（8）投标文件内容未按采购文件响应的。

（9）不符合采购文件中规定的其它实质性条款。

评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

25.4.4 对资格性检查和符合性检查不合格的投标人，将通过评标系统告知其理由。

25.5 在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

25.5.1不同投标人的投标文件异常一致。

25.5.2不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

25.5.3不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

25.5.4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；

25.5.5不同投标人的投标文件相互混装；

25.5.6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（若收取）。

25.5.7 有证据证明投标人串通投标的其他情形的；

25.5.8 不同投标人的投标文件制作机器码一致；

25.5.9 评标委员会认定的其他串通投标情形。

**26. 投标文件的澄清**

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人的澄清应当在评标委员会规定的时间内以书面形式作出，由其投标人代表签字。但澄清事项不得超出投标文件的范围，不得实质性改变投标文件的内容，不得通过澄清等方式对投标人实行差别对待。评标委员会不得接受投标人主动提出的澄清和解释。

**27. 比较与评价**

27.1 评标委员会将按本采购文件规定的评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

27.2对漏（缺）报项的处理：采购文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在投标总价中。

27.3评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**28. 评标过程及保密原则**

28.1 凡与本次采购有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等，均不得向投标人或其他人员透露。否则,将按有关规定追究相关人员的责任。

28.2 在评标期间，投标人试图影响或干预评审的任何行为，将导致其投标被作为无效投标，并承担相应的法律责任。

**29.评标异议登记**

采购人工作人员对评审专家等相关人员在评审过程中发现、提出的异议进行逐项登记。

**六、定标**

**30. 定标原则**

30.1 最低投标价不作为中标的保证。

30.2 确定实质上响应采购文件且满足下列条件的为中标候选人（或中标人）

30.2.1本次评标采用综合评分法，是指响应文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，以此类推。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，按技术部分得分顺序排列。得分与技术指标优劣均相同的，通过随机抽取产生。

**31. 确定中标人和中标候选人**

本项目由采购人授权评标委员会确定一名中标人并推荐一名中标候选人。

**32. 成交通知书及成交公告**

32.1评审结束后，采购人将中标候选人的情况在本采购项目采购公告发布的同一媒介予以公示，公示期限3个工作日，公示期结束后向中标人发出成交通知书。

32.2中标人在规定的时间内不领取成交通知书的，视为中标后自动放弃中标资格；中标人在有效报价中报价最低,非不可抗力放弃中标资格的。发生上述情况的承担由此引起的一切后果。

32.3成交通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。

32.4成交通知书将作为签订合同的依据。合同签订后，成交通知书成为合同的一部分。

**33. 采购人宣布废标的权利**

33.1出现下列情况之一时，采购人有权宣布废标，并将理由通知所有投标人：

33.1.1出现影响采购公正的违法、违规行为的。

33.1.2投标人的报价均超过了采购预算金额，采购人不能支付的。

33.1.3因重大变故，采购任务取消的。

33.2 投标截止后投标人不足3家或通过资格性检查或符合性检查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

1. 采购文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人正后依法重新招标；

（2）采购文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

**七、合同授予**

**34.合同签订**

34.1 采购人、中标人自成交通知书发出之日起，在采购文件第三章《投标人须知前附表》规定的时间内，根据采购文件确定的事项和中标人投标文件签订合同。双方所签订的合同不得对采购文件和中标人投标文件作实质性修改。

34.2 采购文件、采购文件的修改文件、中标人的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本采购文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

34.3 中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照采购文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

**第四章 评标办法及评分标准**

（一）评标原则

按照“公平、公正”的原则对待所有投标人，按照采购文件的相关规定进行评标、定标。

（二）评标办法

1．本项目采用综合评分法，总分为100分。

2．评标委员会按照采购文件中规定的评标方法和标准，对投标文件进行综合比较与评价。

3. 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术部分得分顺序排列。

4.投标文件满足采购文件全部实质性要求，且评审得分最高的投标人为第一中标候选人。

（三）评标程序

1. 详细评审（100分）

|  |
| --- |
| **评审内容** |
| 价格标部分(30分) | 说明：当评标委员会发现投标人的投标报价明显低于其他投标报价，使其投标报价可能低于其个别成本的，评标委员会可对其质询，并要求该投标人做出书面说明和提供相关的证明材料；该投标人不能合理说明或提供证明材料的，评标委员会应按无效投标处理。 |
| 技术部分（45分） | 1.产品技术参数（30分） | 投标人对“第二章 采购需求 二、技术要求”技术参数要求的响应，所投内容全部满足磋商文件要求得30分，加“★”项每有一项不满足扣4分，非加“★”项每有一项不满足扣2分，如此项得分为0，则投标无效。注：附技术偏离表，需提供投标产品注册检验报告（完整版）及响应技术参数条款的技术白皮书和彩页等相关文件，并对响应技术参数部分做出明显标注。 |
| 2.实施方案（15分） | 供应商对项目实施方案的整体规划，包括 拟投入人员及分工、质量保障措施、产品安装调试方案、进度控制措施等。以上措施详细、合理、可行的11-15分；基本详细、基本合理、基本可行的6-10分；基本详细度、合理性差、可行性差的1-5分；缺项得0分。 |
| 商务部分（25分） | 1.质保期（6分） | 质保期达到招标要求的，得基础分2分，超过招标文件规定的，每增加半年加1分,最多加4分（出具相关服务承诺书）； |
| 2.类似业绩（4分） | 自2021年1月1日以来具有的类似项目(以合同文件为准），每提供一份得2分，最多得4分。 |
| 3.售后服务体系（15分） | 根据供应商售后服务流程、服务及时性、售后保障措施，投诉反馈与处理、培训方案等进行综合对比评分。售后服务承诺内容具体、完善、合理性程度强得11-15分，具体、完善、合理性程度一般得6-10分，具体、完善、合理性程度差得1-5分，缺项得0分。 |

**第五章 采购合同**

（以实际合同为准）

**第六章 投标文件格式**

**目 录**

附件1投标文件封面（格式）

附件2 投标书（格式）

附件3 开标一览表（格式）

附件4 报价明细表（格式）

附件5技术响应表（格式）

附件6 商务响应部分

附件7 法定代表人身份证明（格式）

附件8 法定代表人授权书（格式）

附件9 证明文件

附件10 供应商承诺书（格式）

附件11 供应商信用承诺函（格式）

## 附件1 投标文件封面（格式）

**驻马店市中心医院 项目**

**投标文件**

投标人：（盖章）

法定代表人：（盖章）

年 月 日

## 附件2投 标 书（格式）

致： （采购人名称）：

 （投标人名称）现委托 （姓名）为我方代理人，参加贵方组织的 项目的投标。现正式提交下述文件1份：

1、开标一览表。

2、报价明细表。

4、技术响应表。

4、商务响应表。

5、证明文件。

6、抵制商业贿赂承诺。为便于贵方公正、择优地确定中标供应商及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明并宣布同意如下：

1、我方承诺已经具备采购文件中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件。我方愿意向贵方提供任何与本采购项目投标有关的数据、情况和技术资料，并根据需要提供一切承诺的证明材料，并保证其真实、合法、有效。

2、我方承诺在投标活动中提供的各种材料真实有效。

3、我方同意在投标文件有效期内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。如果我方中标，投标文件有效期与合同履行期相同。

4、我方已详细审查全部采购文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部采购文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

5、我方保证尊重评标委员会的评标结果，完全理解本采购项目最低投标价不作为中标的保证。

6、我方理解并遵守采购文件的全部规定，接受采购文件中政府采购合同的全部条款且无任何异议。

7、如果我方代表未按时参加开标的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。

8、如果我方存在投标人须知第9.3项所述情况，同意被认定为在经营活动中有重大违法记录。

9、如果发生投标人须知第25.4.1、25.4.3项所述情况，同意我方投标被作为无效投标处理。

10、如果发生投标人须知第25.5项所述情况，同意评标委员会认定我方的行为属于串通投标的行为，并自愿接受监管部门的处罚。

11、如果现场变更采购方式，我方同意在不改变采购需求、资质条件等情况下，按变更后的采购方式的规定程序进行采购。

12、如果被确定为中标供应商，我方同意按采购文件的规定领取成交通知书并缴纳服务费。否则，视为我方中标后自动放弃中标资格，承担由此引起的一切后果。

13、如果被确定为中标供应商，我方同意在领取成交通知书之日起30日内，按照采购文件的规定与采购人签订采购合同。否则，视为我方中标后无正当理由不与采购人签订合同并承担相应法律责任。

14、我方最近3年内的被公开披露或查处的违法违规行为有： 。

15、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

16、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄（地址电话必须为最新并可以联系到）：

 地址： 邮编：

 电话： 传真：

投标人代表签字：

 投标人：（全称并加盖公章）

年 月 日

## 附件3开标一览表

单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 投标人名称 |  |
| 投标报价（总价） | 大写： 元小写： 元 |
| 交货期 |  |
| 交货地点 |  |
| 投标有效期 |  |
| 质量标准 |  |
| 备 注 |  |

注: 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或投标人代表签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、以上报价应与“报价明细表”中的报价相一致。

3、凡认为所投产品符合价格折扣条件的，在相应的产品的“备注”栏内注明符合何种折扣条件。

4、投标人按格式填列，不得自行更改。否则引起的不利后果由投标人承担。

投标人（全称并加盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

年 月 日

## 附件4报价明细表

 金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格/型号 | 单位 | 数量 | 单价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ……  |  |  |  |  |  |
| 投标总价(大写)： | ￥ |

投标人代表签字：

投标人：（全称并加盖公章）

年 月 日

## 附件5技术响应表（格式）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

注：投标人必须如实完整填写表格， “偏离情况”是指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人代表签字：

投标人：（全称并加盖公章）

年 月 日

**附件6 商务响应部分**

**商务部分相关证明文件**

**附件7 法定代表人身份证明（格式）**

投标人名称：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： ，性别： ，年龄： ，职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

|  |
| --- |
| 此处请粘贴法定代表人身份证复印件 |

投标人： （全称并加盖公章）

年 月 日

**附件8 法定代表人授权书（格式）**

致： （采购人名称）：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据本授权，以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对代理人的签名负全部责任。在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

如果本次采购活动现场变更采购方式，本授权书有效。

代理人无转委托权。

委托期限：

委托代理人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

|  |
| --- |
| 此处请粘贴委托代理人身份证复印件 |

委托代理人身份证号码：

投标人： （全称并加盖公章）

年 月 日

**附件9 证明文件**

9.1 资格审查资料

9.2 技术方案

9.3 其他需要提供的证明材料

9.4 其他证明材料。

**附件10 供 应 商 承 诺 书** （格式）

我院（以下简称甲方）组织的本次采购，在遵守《招标投标法》、《政府采购法》、《合同法》、《反不正当竞争法》和《关于推进招投标监督领域诚信建设的意见》等法律法规的基础上，要求贵方（以下简称乙方）做出如下承诺：

1、遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则自愿参加，所提供的一切材料真实、有效、合法。

2、遵守甲方采购纪律，诚实守信地为甲方提供安全可靠的产品、服务及相关技术，保证质量并主动做好售后服务工作。

3、杜绝利用提供财物或给予其他不正当利益谋取中标的不良行为。

4、不发生其他任何可能影响甲方工作人员公正执行公务或者职务廉洁的行为。

5、不参与串标、围标或其他不正当竞争行为；杜绝以虚报资质、业绩或其他弄虚作假等方式骗取中标。

6、响应时，杜绝擅自修改采购文件或技术标准（包括差异表）技术配置的行为。

7、严格按照采购、投标文件要求签订合同，不违反法律无故拒签合同，不签订背离合同（或技术协议书）实质性内容的协议。

投标人（公司名称）：

法定代表人或委托人（签字）： 年 月 日

**附件11 供应商信用承诺函（格式）**

致（采购人或政府采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：

统一社会信用代码（身份证号码）：

法定代表人（负责人）：

联系地址和电话：

我单位（本人）自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，坚守公开、公平、公正和诚实信用的原则，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）未被列入严重失信主体名单、失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，未曾作出虚假承诺；

（七）符合法律、行政法规规定的其他条件。

我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

供应商名称（盖章）：

法定代表人、负责人、自然人或授权代表(签字)：

日期： 年 月 日

注：1.供应商须在投标（响应性）文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标（响应）处理。

2.供应商的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

**投标人认为有必要的其他资料**

备注：投标人应当仔细核对采购文件中有关废标条款和评标标准，提供投标人认为应当附加的其它内容，以充分证明其投标符合采购文件规定，并为评标提供充分依据。如果投标人未能提供相关证明文件，将有可能导致废标或者无法得分。