

**山东大学齐鲁医院（青岛）**

**三级智慧服务建设及评级项目**

**公开招标文件**

**项目编号：HYHAQD2023-0385**

**采购人：山东大学齐鲁医院（青岛）**

**采购代理机构：海逸恒安项目管理有限公司**

**二〇二三年七月**

**目录**

[第一章 招标公告 2](#_Toc18892)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc15134)

[投标人须知前附表 5](#_Toc29929)

[一、说明 12](#_Toc17782)

[二、招标文件 12](#_Toc9328)

[三、投标文件编写 13](#_Toc30290)

[四、投标文件递交 17](#_Toc21039)

[五、开标与评标 18](#_Toc12347)

[六、询问和质疑 23](#_Toc20121)

[七、授予合同 25](#_Toc25001)

[八、履约保证金 25](#_Toc22255)

[九、中标服务费 25](#_Toc16625)

[十、其他 26](#_Toc26074)

[十一、解释权 26](#_Toc19711)

[第三章 评分办法 27](#_Toc23008)

[第四章 采购内容及项目要求 32](#_Toc24704)

[第五章 合同格式 44](#_Toc10314)

[第六章 附件（投标文件格式） 47](#_Toc21405)

# 第一章 招标公告

山东大学齐鲁医院（青岛）三级智慧服务建设及评级项目

受山东大学齐鲁医院（青岛）委托，海逸恒安项目管理有限公司对山东大学齐鲁医院（青岛）三级智慧服务建设及评级项目采用公开招标进行采购，欢迎潜在投标人前来竞标。请潜在投标人在<panghaosheng@sdhyha.com>获取招标文件，并于2023年8月10日09点00分（北京时间）前提交投标文件。

**一、项目基本情况**

1.项目编号：HYHAQD2023-0385

2.项目名称：山东大学齐鲁医院（青岛）三级智慧服务建设及评级项目

3.预算金额及最高限价：300.00万元。

4.采购需求：简要技术需求详见招标文件。

5.合同履行期限：合同签订后开始履行，至项目完成（质保期满）为止。

6.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.本项目的特定资格要求：

（1）在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等网站中被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单的投标人，不得参加本次采购活动；

（2）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，不得参加同一合同项下（同一标包）的采购活动；

（3）为采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取招标文件**

1.本项目采用网上获取方式（扫码填报信息+邮箱发送资料）：

（1）扫码填报信息：投标人扫描下方二维码，选取所要参与的项目点击“我要缴费”，根据提示完善投标人信息后保存提交（经办人选择逄昊晟）。

（2）投标人电汇标书费。

（3）投标人将法人授权委托书原件和被授权人身份证原件的扫描件、标书费汇款凭证的扫描件发至邮箱（panghaosheng@sdhyha.com）。



2.获取招标文件时间：2023年7月21日-2023年7月27日，每天上午8时30分至下午16时30分。逾期获取招标文件者不予受理，未办理获取招标文件手续者不接受其投标。

3.招标文件300元/份（电汇），售后不退。

4.账户信息：

开户名称：海逸恒安项目管理有限公司青岛事业部；

开户银行：中国建设银行股份有限公司青岛崂山支行；

账号：37150198682700001356。

注：

①标书费必须从投标人单位账户汇出。

②本项目实行资格后审，获取招标文件成功不代表资格后审的通过。

③本采购项目的变更、修改、澄清等内容均在“中国政府采购网、中国招标投标公共服务平台和山东大学齐鲁医院（青岛）网站”发布。相关内容一经在“中国政府采购网、中国招标投标公共服务平台和山东大学齐鲁医院（青岛）网站”发布，视作已发放给所有潜在投标人。各潜在投标人应随时关注并及时自行查阅网站信息，未按要求查阅者自行承担相应后果。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1.提交投标文件截止时间：2023年8月10日9点00分（北京时间）。

2.开标时间：2023年8月10日09点00分（北京时间）。

3.地点：山东省青岛市崂山区香岭路1号北大资源博雅3号楼22层2204会议室。

**五、公告发布媒介**

本项目招标公告在“中国政府采购网、中国招标投标公共服务平台和山东大学齐鲁医院（青岛）网站”发布。

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、其他补充事宜**

无。

**八、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：山东大学齐鲁医院（青岛）

地址：青岛市市北区合肥路758号

联系人：王老师、刘老师

联系方式：0532-66850507、0532-66850508

2.采购代理机构信息

名称：海逸恒安项目管理有限公司

地址：山东省青岛市崂山区香岭路1号北大资源博雅3号楼22层2203室

联系方式：0532-85761207

3.项目联系方式

项目联系人：逄昊晟

电话：0532-85761207

2023年7月20日

# 第二章 投标人须知

# 投标人须知前附表

**本表是对“投标人须知”正文的具体补充和修改，如有不一致，以“前附表”为准。**

| 序号 | **内容** | **说明或要求** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目信息 | 项目名称：山东大学齐鲁医院（青岛）三级智慧服务建设及评级项目项目编号：HYHAQD2023-0385 |
| 2 | 采购人 | 采购人：山东大学齐鲁医院（青岛）联系人：王老师、刘老师联系方式：0532-66850507、0532-66850508 |
| 3 | 代理机构 | 代理机构：海逸恒安项目管理有限公司联系人：逄昊晟联系电话：0532-85761207 |
| 4 | 资金来源与采购预算 | 资金来源：医银合作资金。预算金额及最高限价：300.00万元。**投标报价超过预算金额或最高限价的，按无效投标处理。** |
| 5 | 投标人应提供的资格证明材料 | **投标人资格要求：详见第一章招标公告。**投标人应提供能够证明符合资格条件的下列材料：（1）投标人须具有独立承担民事责任的能力，向采购人提供服务的法人、其他组织或自然人，须提供相关证明材料，其中：**投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；**投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证；投标人是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。（2）投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，须提供相关证明材料，其中：**投标人是法人的，应提供财务会计报表，或经审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明；**投标人是其他组织或自然人的，应提供银行出具的资信证明。（3）投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，**须附相关证明材料或书面声明**。（4）投标人须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供相关证明材料，其中：**投标人是法人的，缴纳税收的证明材料，应提供开标前三个月内任意一个月的依法缴税凭据；****投标人是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料，应提供开标前三个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据；**投标人是其他组织和自然人的，需要提供开标前三个月内任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据。注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，须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。（5）近三年内（本项目投标截止日前）投标人在经营活动中没有重大违法记录，其中：重大违法记录是指投标人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；投标人须提供参与本采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的**书面声明。**（6）投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的，不得参与本项目的采购活动。采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查时，将在“信用中国”和“中国政府采购网”网站上对投标人进行查询并打印查询记录，查询截止时点为：本项目投标截止期当日。对经查询被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的投标人，其投标将按无效投标处理。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标将按无效投标处理。采购人或采购代理机构对于查询到的投标人失信行为事由、处理机关名称及处理日期、处理有效期间等，以屏幕截图的方式保存，并承诺查询记录仅用于本次采购活动过程中，不用于其他目的。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构现场查询结果为准，并如实记录查询情况。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。（7）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，不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标，**投标人须提供书面声明。**（8）为采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加本采购项目的其他采购活动，**投标人须提供书面声明。**（9）投标人符合法律、行政法规规定的其它要求。**注：本项目实行资格后审，投标文件中须包含上述材料（第7条所要求的信用中国等网站查询截图无需提供，由代理机构负责查询），资格审查未通过，不进入下一步评审。** |
| 6 | 对招标文件的疑问 | 提交疑问时间：2023年7月28日16：00前。提交疑问方式：发电子邮件至邮箱panghaosheng@sdhyha.com**（word文档及加盖公章的扫描件各一份）**。 |
| 7 | 招标文件答疑 | 答疑文件发送时间（如有）：2023年7月31日16:00前。答疑文件发送方式：发送电子版至各投标人预留的邮箱。答疑文件为招标文件的组成部分。 |
| 8 | 投标文件份数 | 纸质投标文件柒份，其中正本壹份和副本陆份。USB接口设备存储的电子版投标文件壹份；开标一览表一式贰份。注：（1）纸质投标文件建议双面打印，胶装成册，每页均应标注页码；（2）电子版内容应包含投标文件的全部商务、报价、技术内容及技术资料**（正本投标文件签字盖章后的全本扫描件）**，其中有英文资料的还应提供中、英文对照文本。 |
| 9 | 投标文件密封和标记 | 投标人应将投标文件正本、副本、电子版及开标一览表密封，并在封套明显处注明以下内容：（1）项目编号、项目名称；（2）正本或副本或电子版或开标一览表；（3）投标人名称**（加盖公章）**、地址、电话；（4）每一密封件在封口处注明“投标截止时间前不准启封”字样。 |
| 10 | 投标文件的签字或盖章 | **投标函、开标一览表以及招标文件格式要求中注明需签字或盖章的资料**均应按要求签字或盖章。 |
| 11 | 投标保证金 | 本项目不收取投标保证金。 |
| 12 | 投标有效期 | 自投标截止之日起90日历天。 |
| 13 | 投标文件递交 | 投标文件递交时间：2023年8月10日08时00分—09时00分（北京时间）。投标文件递交截止时间：详见招标公告。投标文件递交地点：详见招标公告。 |
| 14 | 开标时间、开标地点 | 开标时间：同投标文件递交截止时间。地点：同投标文件递交地点。 |
| 15 | 年份要求 | 财务状况年份要求：2022年。 |
| 16 | 核心产品 | 本项目为单一产品采购，多家投标人提供的产品品牌相同的，属投报相同品牌产品，按下列规定处理：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选择投标报价低的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 |
| 17 | 评标委员会组成 | 根据本项目的特点组建评标委员会，其成员由有关评审专家和采购人代表5人组成，其中：采购人代表1人，评审专家4人。 |
| 18 | 评标方法 | 本次评标采用综合评分法，评标委员会成员根据第三章“评分办法”进行打分，按照得分由高到低顺序对各投标人进行排序，提出书面评标报告，推荐中标候选人。 |
| 19 | 推荐中标候选人数量 | 2名。 |
| 20 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 是，由采购人授权评标委员会依法确定1名中标人。 |
| 21 | 相关费用 | 中标服务费：本项目中标服务费按差额累进法计算下40%计取，具体计算办法见后附表1。中标服务费由中标人支付。 |
| 22 | 进口产品投标 | 允许进口产品投标。 |
| 23 | 是否统一踏勘现场 | 本项目不统一踏勘现场。 |
| 24 | 交货期 | 签订合同后按采购人要求供货，投标人可根据自身情况自报最快交货时间。 |
| 25 | 交货地点 | 采购人指定地点。 |
| 26 | 付款方式 | 1.合同签订生效且实施完成运行满一个月后30个工作日内，甲方支付乙方合同金额的40%。2.乙方按招标参数要求完成全部内容的实施并稳定运行15个工作日后，乙方应向甲方提出验收申请，并提供《山东大学齐鲁医院(青岛)项目验收报告》，甲方签字确认后，甲方支付乙方合同金额的50%。3.自验收合格之日起，稳定运行至免费质保期结束后，甲方一次性无息支付合同额的10%。 |
| 27 | 用于评分的证明材料 | 投标文件中提供评分办法涉及的业绩合同、信誉或荣誉证书、获奖证书等证明材料（详见评分办法）。**投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止日期前，将证明材料原件密封送达。采购代理机构不接收投标文件递交截止时间后送达的证明材料原件（如有）。** |
| 28 | **说明** | 1. 招标文件标有“★”号条款要求的内容是实质性要求，不允许有负偏离，否则，视为对招标文件没有做出实质性响应，按照无效投标处理。

2）招标文件各章节中，有加粗的文字，表示是重要的内容，应引起投标人的注意。3）采购人认为具备相关条件的，将在签订合同时对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面提供明确的优惠措施。4）本文件中涉及的“单位公章”、“单位章”、“公章”“盖章”处均指与投标人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等字样）的印章；如投标人为自然人，上述关于印章的约定均指参与项目的该自然人签名。 |
| 29 | 投标人应派熟知本项目的人员出席开标会议，评标过程中评标委员会可能会要求投标人代表进行答疑和澄清。 |

附表1：

采购代理服务费收费标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 代理服务类型中标（成交）金额（万元） | 货物采购 | 服务采购 | 工程采购 |
| 100以下 | 1.5％ | 1.5％ | 1.0％ |
| 100—500 | 1.1％ | 0.8％ | 0.7％ |
| 500—1000 | 0.8％ | 0.45％ | 0.55％ |
| 1000—5000 | 0.5％ | 0.25％ | 0.35％ |
| 5000—10000 | 0.25％ | 0.1％ | 0.2％ |
| 10000—100000 | 0.05％ | 0.05％ | 0.05％ |
| 100000以上 | 0.01％ | 0.01％ | 0.01％ |

**投标人须知正文**

## 一、说明

**1.采购人**

详见投标人须知前附表。

**2.代理机构**

详见投标人须知前附表。

**3.合格投标人**

详见投标人须知前附表。

**4.投标费用**

无论投标过程中的方法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关费用。

## 二、招标文件

**5.招标文件组成**

本招标文件由招标文件目录所列内容及按本招标文件要求发出的澄清、答疑和修改组成。

**6.招标文件答疑**

投标人对招标文件如有疑问，应于前附表所述时间以前以书面形式通知到代理机构。在前附表所述时间之前，代理机构将视情况以书面形式予以答复，如有必要可将答复内容包括原提出的问题（但不表明问题的来源），分发给所有取得同一招标文件的投标人。投标人须在收到代理机构的书面答复后24小时内书面回执。

**7.招标文件澄清和修改**

7.1采购人或者采购代理机构主动对招标文件作出澄清或修改的内容，将在原公告发布媒体上发布澄清更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间至少15日前，以书面或公告等形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.2投标人在收到上述通知后，应以书面形式向采购人或采购代理机构确认。投标人未回复的，视同已知晓澄清或者修改的内容。

## 三、投标文件编写

**8.投标语言及计量单位**

8.1投标人和代理机构就招投标交换的文件和来往信函均使用中文。

8.2除招标文件的技术要求中另有规定外，投标文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

**9.投标文件组成**

**投标文件由商务文件、技术文件、资格证明文件三部分组成。**

**9.1商务文件**

（1）投标函；

（2）法定代表人授权委托书；

（3）开标一览表；

（4）分项报价表；

（5）商务响应一览表；

（6）投标人认为需要加以说明的其他内容。

**9.2技术文件：**

（1）产品响应技术需求情况；

（2）产品功能适用性、运行稳定性证明材料；

（3）对接方案；

（4）故障恢复类服务方案；

（5）预防性维护服务方案；

（6）安全保障服务方案；

（7）项目组织实施方案；

（8）售后服务保障与支持证明材料；

（9）投标人认为应介绍或者提交的资料和文件。

**9.3资格、资质证明部分：**

（1）应提供的基本资格条件证明材料，详见投标人须知前附表**第五条**。

（2）投标人认为需要提交的其他相关证明文件。

**9.4**投标文件应按上述目录顺序、内容逐一列出，如内容不全，由评标委员会综合认定。招标文件中未提供格式，投标人可自拟格式。

投标人可将上述三个部分按上述顺序胶装装订在一起，并在首页编制连续页码。因未按上述顺序装订或投标文件未胶装散页导致无法评审等，由此造成的评审问题由投标人自行承担责任。**资格、资质证明部分须装订在投标文件中，否则不予认可。**

**10.投标报价**

**10.1投标人限报一种方案报价，采购人不接受可选择的报价方案。投标人的报价应包括设备及附件备件费、包装费、运输费、卸车费、保管费、安装费（如本项目要求安装）、检验费、验收费、及其他附带服务的费用、利润、税金（进口产品除外）、以及质保期内的售后服务及其它相关费用等全部费用。**

10.2货币：须用人民币报价，且为含税全包价。

10.3投标人提供的软/硬件产品要求在中华人民共和国境内拥有合法的使用权和版权，采购人应拥有合法的软件使用许可。投标人应在投标文件中对此予以响应。

10.4投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，评标委员会有权要求其在规定的时间内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，**评标委员会可以将其按无效投标处理**。

**11.投标文件编写**

11.1投标文件应按“投标文件组成”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。

11.2投标文件应用不褪色的材料打印或复印。

11.3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章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。

11.4投标人须如实响应招标文件要求，在投标文件中如实提供其技术指标，。投标人不得复制粘贴招标文件中的技术及商务响应一览表中的参数及要求作为其投标文件的响应情况，否则，评标委员会有权作出不利于投标人的认定。

11.5投标人应提供设备主要技术指标、规格和性能、技术参数值的详细说明，并提供设备制造商的白皮书或制造商对外公布的宣传彩页或加盖制造商公章的其他证明材料或检测机构出具的检测报告，若制造商的证明资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准。

11.6若投标文件中投标人针对商务、技术响应表的响应情况与制造商提供的证明材料不相符，有可能导致其技术响应不满足招标文件要求的，评标委员会有权作出不利于投标人的认定。

11.7投标人提供的支持资料和已印刷的文献（如有关货物/服务的技术部分）可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本或中英文对照，在解释投标文件时以中文翻译本为准。若投标人的中文翻译本与英文版明显不符的，则评标委员会有权作出不利于投标人的认定。

11.8投标人须注意：为合理节约评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。

**12.投标文件签字**

**★投标文件应加盖投标单位公章（不得使用其他形式如带有“专用章”等字样的印章）并经法定代表人或其委托代理人签字（签字或加盖人名章），由委托代理人签字的投标文件中须附授权委托书。投标人代表必须按招标文件的规定签字投标文件正本（副本可用正本复印件）。未按招标文件要求签字及盖章的投标文件无效。**

**13.投标文件密封和标记**

13.1投标人应准备的投标文件份数见投标人须知前附表，投标人应在每一份投标文件上注明“正本”或“副本”字样。

13.2投标文件的密封和标记详见投标人须知前附表。

13.3如果投标人未按上述要求对投标文件密封及加写标记，采购人及招标代理对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购人及招标代理有权予以拒绝，并退回投标人。

**14.投标文件装订**

详见投标人须知前附表。

**15.投标保证金**

15.1投标人应按前附表的规定提交投标保证金，作为其投标文件的一部分。

15.2**如投标人有下列情况，投标保证金不予退还，给采购代理机构及采购人造成损失的，应予以赔偿**：

1）开标后，投标人在投标有效期内撤回投标的；

2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

3）与采购人、其他投标人或者代理机构恶意串通的；

4）向采购人、代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

5）投标人在投标文件中提供虚假材料的；

6）中标人无正当理由未能按规定与采购人签订合同的；

7）法律法规和招标文件规定的其他情形。

15.3保证金的退还：

1）未中标人的投标保证金在中标通知书发出后5个工作日内退还；

2）中标人的投标保证金在签订合同后5个工作日内予以退还。

**16.投标有效期**

**★16.1本项目投标有效期见投标人须知前附表。有效期比本须知规定的有效期短的，将被视为非响应性投标，采购人有权拒绝。**

16.2特殊情况下，在投标有效期满之前，代理机构可以以书面形式要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以以书面形式拒绝或接受上述要求。拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金；同意延长投标有效期的投标人应当相应延长其投标保证金的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。

## 四、投标文件递交

**17.投标文件递交时间和地点**

17.1投标文件递交截止时间及递交地点详见投标人须知前附表。

17.2投标人代表必须在投标截止时间前将投标文件送达指定地点。如因招标文件的修改推迟投标截止日期的，则按代理机构另行通知规定的时间递交。代理机构不接收投标截止时间后送达的投标文件。

**18.投标文件签收**

18.1本项目投标文件签收，详见招标公告。

18.2投标截止时间后对投标人已提交的投标文件不予退还。

**19.投标文件修改与撤回**

19.1投标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，可以修改或者撤回已提交的投标文件，并书面形式通知代理机构。

19.2任何修改内容必须由投标人的法定代表人或其委托代理人签字，不得涂抹。经法定代表人或其委托代理人正式签字的修改文件组成投标文件的一部分，份数和密封要求同投标文件一致。

19.3投标截止时间后不允许对投标文件做实质性修改。

19.4投标有效期内不得撤回投标，否则其投标保证金不予退还。

## 五、开标与评标

本次招标的开标、评标由采购人委托的采购代理机构依法组织实施。

**20.开标**

20.1本项目开标时间和地点见投标人须知前附表。开标会议由代理机构组织并主持。参加投标人代表应签名报到，以证明其出席开标会议，未出席开标会议的视同为默认开标结果。采购人授权代理人、投标人授权代理人及有关工作人员参加。

20.2投标人对投标文件的密封情况进行检查，并现场宣布检查结果。

20.3经检查无误后，由代理机构工作人员现场拆封，由唱标员宣读开标一览表，投标单位授权代表现场。确认投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

20.4唱标记录表由现场参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

**21.评标委员会**

评标委员会由五人及以上单数组成，其中评审专家不少于三分之二。评标委员会的组成见投标人须知前附表，评标委员会负责对投标文件进行审查、评审，提出书面评标报告，推荐中标候选人。

**22.评标原则**

“客观、公正、审慎”为本次评标的基本原则，评标小组将按照这一原则公正、平等地对待各投标人，同时在评标过程中遵守以下原则：

22.1客观性原则；评标委员会将严格按照招标文件的规定，对投标文件的评审仅依据投标文件本身，而不依据投标文件以外的任何因素。

22.2公正性原则；评标委员会依据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准按统一方法、同一标准进行独立评审，并对投标文件的各项指标进行综合分析和比较，而不以单项指标的优劣进行评审。

22.3审慎性原则：评标委员会独立对招标文件进行审阅，依据招标文件规定的评审标准审慎评审。评标委员会的评审不受外界任何因素的干扰和影响，评标委员会成员对出具的评标意见承担个人责任。

22.4保密性原则：评标委员会及有关工作人员，应当对评标过程及投标人的商业和技术秘密予以保密。

**23.评标方法**

本项目评标方法见投标人须知前附表。

**24.初步评审**

24.1初步评审是对投标文件的资格和符合性进行审查。在评审活动开始前，采购人及采购代理机构宣布采购评审工作纪律。

24.2公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查后，合格投标人不足3家的，不得评标。投标人的资格审查应依据招标文件和相关法律、法规进行审查。

24.3对于通过资格评审的投标人，评标委员会将进行符合性评审，以确定每一投标人投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应情况，看其是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。

**★24.4如出现下列情形之一的，视为对招标文件没有做出实质性响应，按照无效投标处理。**

1）投标文件未经法定代表人签字且未提供有效的法定代表人授权委托书的；

2）未按招标文件规定要求签字、盖章的；

3）未按规定交纳投标保证金的；

4）招标文件未明确说明允许投报进口产品，而投报了进口产品的；

5）不符合招标文件中任一带★号条款的；

6）投标文件内容不全或未按规定填写或字迹模糊、辨认不清或涂改未加盖公章确认也未经法定代表人或其委托代理人签字确认的；

7）不按照招标文件规定报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

8）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，要求投标人在评审现场合理的时间内提供书面说明，但该投标人未提交相关证明材料以证明其报价合理性的；

9）投标报价超过采购预算或最高限价的；

10）投标有效期不满足招标文件要求的；

11）投标文件中负偏离项数超过了招标文件规定的数量的；

12）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

13）以他人名义投标或者在投标文件中提供虚假材料的；

14）未响应招标文件规定的其他实质性要求的；

15）法律法规和招标文件规定的其他情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具书面意见。

24.5评标委员会将否决被确定为非实质性响应的投标文件，投标人不能通过修正或撤销投标文件中的不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

**24.6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，且投标人在评标现场合理的时间内不能提供书面说明或相关证明材料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。**

24.7评标委员会通过上述评审，确定通过初步评审的投标人名单，只有通过初步评审的投标人，才能进入综合评审。符合性审查后，合格投标人不足3家的，不得继续评标.

**25.投标不一致时的修正和处理**

（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。

**★（5）投标人所投同一个包中，两个或以上开标一览表不一致的，视为投报两个或多个方案，除非招标文件明确规定接受备选方案外，均按未实质性响应招标文件处理。**

（6）投标文件的正本与副本不一致的，以正本为准；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。

**★评标委员会应要求投标人法定代表人或其委托代理人对修正后的报价签字确认，投标人不确认的，其投标无效。**

**26.投标文件的澄清**

26.1为有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人询问。投标人有义务以书面形式对其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进行澄清和说明，但澄清和说明的内容不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。投标人澄清和说明的内容构成投标文件的组成部分；

26.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清，采购人也不接受投标人主动承诺给予采购人赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

**27.综合评审**

27.1对通过初步评审的投标人，由评标委员会根据招标文件“评标办法”进行综合评审。

27.2评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过初步评审的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。按照汇总得分由高到低的顺序对各投标人进行排序，提出书面评标报告，推荐中标候选人。

27.3评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

1）分值汇总计算错误的；

2）分项评分超出评分标准范围的；

3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签字前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签字后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。

**★28.违法情形**

**投标人出现规定的串通投标或影响招标的违法行为，其投标无效。采购人或评标委员会将书面报告相关部门，给采购人、采购代理机构造成损失的，采购人、采购代理机构有索赔的权利，投标人应予以赔偿。**

**29.特殊情况处置程序**

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

**30.废标**

**有下列情形之一，本项目或相关采购包将予以废标：**

1）在投标截止时间结束后参加投标的投标人不足3家的；

2）符合招标文件规定条件的投标人不足3家或者对招标文件作实质性响应的投标人不足3家的；使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。

3）出现影响采购公正的违法违规行为的；

4）投标人的报价均超过采购预算的；

5）因重大变故，采购任务取消的；

6）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷（如重要技术需求存在缺失）导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7）法律、法规及招标文件规定的其他情况。

**31.中标公告**

31.1采购人确定中标人后，采购代理机构将在发布招标公告的同一媒体发布中标公告。

31.2中标公告内容应当包括采购人和采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。

## 六、询问和质疑

**32.询问**

投标人可向采购人或者采购代理机构就招标文件的内容依法提出询问，具体按招标公告中载明的联系人、联系方式以电话或书面（电子邮件等）方式与采购代理机构项目负责人联系。采购人或者采购代理机构将在收到询问后3个工作日内作出答复。

**33.质疑**

33.1投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出询问或质疑。投标人应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。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

33.2采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

33.3采购人或采购代理机构接收质疑函的联系人、联系电话和通讯地址等信息详见本招标文件“投标人须知附表”中载明的采购人、采购代理机构联系方式和联系人。

33.4投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签字的授权委托书。

33.5提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

33.6潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

33.7投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

2）质疑项目的名称、编号、包号；

3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4）事实依据；

5）必要的法律依据；

6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

33.8采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标候选人的，应当依法另行确定中标候选人；否则应当重新开展采购活动。

33.9参与所质疑项目采购活动的投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督管理部门投诉。

## 七、授予合同

**34.中标通知书**

34.1在发布中标结果的同时，采购人或采购代理机构向中标人签发《中标通知书》。

34.2中标通知书是合同的一个组成部分。

**35.签订合同**

35.1中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件确定的事项签订合同。

35.2中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人违法改变中标结果的，或者中标人无正当理由放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

35.3招标文件、中标人的投标文件以及评标过程中的有关澄清、承诺文件均为合同的组成部分。

35.4中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告提出的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

## 八、履约保证金

36.本项目中标人应按采购人要求提交履约保证金，除非招标文件“投标人须知前附表”明确说明不要求中标人提交履约保证金。履约保证金的形式和金额见招标文件“投标人须知附表”。

## 九、中标服务费

37.中标服务费：本项目中标服务费由采购代理机构向中标人收取。中标服务费的计算标准详见招标文件“投标人须知前附表”。

## 十、其他

38.投标人有下列情形之一的，追究法律责任：

1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

3）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

5）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

7）向评标委员会行贿或者提供其他不正当利益；

8）中标后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；

9）未按照招标文件确定的事项签订采购合同；

10）将采购合同转包；

11）提供假冒伪劣产品；

12）擅自变更、中止或者终止采购合同。

投标人有前款第（1）至（5）项、第（7）项情形之一的，中标无效。

## 十一、解释权

39.本招标文件的最终解释权归代理机构，当对一个问题有多种解释时以代理机构的书面解释为准。招标文件未做明示，而又有相关法律、法规规定的，代理机构对此所做解释以相关的法律、法规规定为依据。

# 第三章 评分办法

**一、评标方法**

1.1本项目评标方法采用综合评分法。评标委员会将依据各投标人投标文件，对其商务、技术、价格、服务等各项因素进行评价并按评分细则进行打分。每一投标人的最终得分为所有评委评分的算术平均值。

1.2评标委员会按各投标人最终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，上述得分均相同的，由采购人授权评标委员会以随机方式确定排序，按招标文件规定的中标候选人数量推荐中标候选人。

**二、评审细则**

|  |
| --- |
| 总分100分 |
| 总分组成 | （1）价格 | 30 |
| （2）技术 | 58 |
| （3）商务 | 12 |
| 报价得分30分 | 以满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分30分，其他投标人的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30。 |
| 技术部分58分 | 产品响应技术需求情况22分 | 符合产品技术需求得基本分22分。负偏离（与技术需求存在负偏离），每项给予1分的扣分，扣完为止。 |
| 产品功能适用性、运行稳定性4分 | 根据投标人所投产品的功能适用性、运行稳定性，分三个评价等级打分：A.所投产品功能完全满足使用需求，运行效果稳定，性能优秀，得4分；B.所投产品功能基本满足使用需求，运行效果比较稳定，性能可靠，得2分；C.所投产品功能不能全部满足使用需求，运行效果、性能落后，得0分。 |
| 对接方案4分 | 根据投标人提供的所投产品与医院现有相关信息化系统的对接方案进行综合评价：A.方案详实明确，流程清晰合理，措施完备，完全符合招标文件要求，得4分；B.方案比较详实明确，流程比较清晰合理，措施比较完备，基本符合招标文件要求，得2分；C.方案粗略，流程不清晰不合理，措施不完备，不足以指导工作，得0分。 |
| 故障恢复类服务方案4分 | 根据投标人提供的故障处理类服务方案（自动化运维、故障预警和容灾备份等）进行综合评价：A.方案详实明确，流程清晰合理，措施完备，完全符合招标文件要求，得4分；B.方案比较详实明确，流程比较清晰合理，措施比较完备，基本符合招标文件要求，得2分；C.方案粗略，流程不清晰不合理，措施不完备，不足以指导工作，得0分。 |
| 预防性维护服务方案4分 | 根据投标人提供的预防性维护方案（预防性巡检服务、应急预案、特殊事件处理等）进行综合评价：A.方案详实明确，流程清晰合理，措施完备，完全符合招标文件要求，得4分；B.方案比较详实明确，流程比较清晰合理，措施比较完备，基本符合招标文件要求，得2分；C.方案粗略，流程不清晰不合理，措施不完备，不足以指导工作，得0分。 |
| 安全保障服务方案4分 | 根据投标人提供的安全运维服务方案进行综合评价：A.方案详实明确，流程清晰合理，措施完备，完全符合招标文件要求，得4分；B.方案比较详实明确，流程比较清晰合理，措施比较完备，基本符合招标文件要求，得2分；C.方案粗略，流程不清晰不合理，措施不完备，不足以指导工作，得0分。 |
| 项目组织实施方案10分 | 根据投标人提供的项目组织实施方案进行综合评价：**1.产品供货安装总体及阶段性进度安排：**A.总体规划科学合理、阶段性进度安排切实可行的，得2分；B.总体规划基本合理、阶段性进度安排基本可行，但有瑕疵或存在问题的，得1分；C.总体规划不合理、阶段性进度安排混乱的，得0分。**2.项目实施组织架构、团队人员配置：**A.组织架构合理、人员配置充足、技术力量强的，得2分；B.组织架构基本合理、人员配置基本满足项目实施要求、技术力量较强，但有瑕疵或存在问题的，得1分；C.组织架构不合理、人员不足、技术力量较弱的，得0分。**3.产品调试和验收方案：**A.调试和验收方案详实明确，流程清晰合理，措施完备，完全符合招标文件要求，得2分；B.调试和验收方案比较详实明确，流程比较清晰合理，措施比较完备，基本符合招标文件要求，得1分；C.调试和验收方案粗略，流程不清晰不合理，措施不完备，不足以指导安装、调试，得0分。**4.项目实施质量保障措施：**A.质量保障措施完备、切实可行的，得2分；B.质量保障措施比较完备、基本可行，但有瑕疵或存在问题的，得1分；C.质量保障措施不完备、难以发挥质量保障作用的，得0分。**5.培训方案（包括培训课程、培训授课人员安排等内容）：**A.培训方案详实明确，培训授课人员安排合理可行、针对性强，得2分；B.培训方案比较全面，培训授课人员安排合理、有一定的针对性，但有瑕疵或存在问题的，得1分；C.培训方案粗略，培训授课人员安排不合理，得0分。 |
| 售后服务保障与支持6分 | 1.评价投标人的售后服务维修网点状况：A.能够充分保障售后维修服务，得2分；B.能够基本保障售后维修服务，得1分；C.不能较好地保障售后维修服务，得0分。 |
| 2.评价投标人的售后服务方案（包含售后保障措施、维修响应时间承诺、服务标准承诺、质保期内的产品维护措施、质保期后的维修价格优惠方案等）：A.售后服务方案完备、合理，得4分；B.售后服务方案比较完备、合理，得2分；C.售后服务方案粗略、不合理或无售后服务方案，得0分。 |
| 商务部分12分 | 投标人能力12分 | 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书复印件，得1分。投标人具有有效期内的信息安全管理体系认证证书复印件，得1分。所投产品获得国家信息安全等级保护三级认证复印件，得1分。 |
| 投标人具有互联网医院相关软件计算机软件著作权登记证书复印件（名称中须包含“智慧门诊系统”、“智慧住院系统”、“智慧医院系统”、“智慧服务系统”、“互联网医院系统”、“患者管理”、“MDT多学科会诊预约”、“支付结算平台”“预约挂号系统”关键字），每提供一个，得1分，本项最多得9分。 |

**注：以上评标标准中要求投标人提交相关证明材料原件（或复印件）的，未装订在投标文件中的不得分。**

# 第四章 采购内容及项目要求

一、项目背景

医院智慧服务是智慧医院建设的重要内容，指医院针对患者的医疗服务需要，应用信息技术改善患者就医体验，加强患者信息互联共享，提升医疗服务智慧化水平的新时代服务模式。建立医院智慧服务分级评估标准体系（Smart Service Scoring System，4S），旨在指导医院以问题和需求为导向持续加强信息化建设、提供智慧服务，为进一步建立智慧医院奠定基础。

二、技术要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **产品名称** | **一级功能** | **二级功能** | **三级功能** | **功能描述** |
| 智慧门诊 | 预约挂号 | 当日预约 |  | 支持通过微信公众号或小程序直接预约医院当日开放可预约时段的号源 |
| 现场预约 |  | 支持现场预约、取号、取消预约 |
| 电话预约 |  | 支持电话预约、取号、取消预约 |
| 复诊预约 |  | 支持根据医院相关规则进行复诊预约 |
| 专病预约（特色门诊） |  | 支持开展专病门诊预约挂号服务 |
| 预约挂号 |  | 1.支持通过微信公众号或小程序直接预约医院开放可预约时段的号源2.支持分时段预约挂号 |
| 号源查询 |  | 支持患者使用自有移动设备在线查看医生剩余号源数量 |
| 在线签到 | 预约签到 | / | 支持患者预约挂号后可在线签到(需要患者在限定定位范围内)，签到完成后可直接前往诊室，无须二次排队。 |
| 黑名单管理 | 黑名单规则管理 | / | 1.支持系统自动识别疑似倒号、爽约行为，并将其自动加入到黑名单中。2.支持对黑名单中的数据进行移除和添加。对于伤医等失信行为医院可手动将其添加到黑名单中。 |
| 预约挂号缴费记录 | 预约记录查询 |  | 支持患者在线查看预约挂号记录 |
| 缴费记录查询 |  | 支持患者在线查看缴费记录 |
| 候诊队列 | 候诊查询 | / | 支持患者使用自有移动设备在线查看候诊队列 |
| 取药信息 | 线上取药信息查询 | / | 支持患者在处方缴费成功后在线查看取药窗口相关信息 |
| 我的处方 |  | / | 支持患者在线查看个人处方信息 |
| 扫码付 | 窗口扫码付 | / | 支持患者在窗口通过扫码进行移动支付 |
| 在线缴费 |  | / | 1.支持患者在线进行门急诊缴费；2.支持患者在线进行住院缴费；3.支持患者在线进行住院预交金支付 |
| 智能分诊导诊服务 | AI导诊 | / | 接入腾讯的AI导诊小程序，通过关键字初步分析可能罹患的疾病，推荐挂号科室 |
| 智能导诊 | / | 自定义维护相关科室、医生、疾病的关键字，使导诊更贴合本院实际 |
| 健康百科 | 药品库 | / | 支持患者在线查看健康科普咨询支持患者在线搜索查看药品说明书 |
| 健康宣教 | / | / | 支持患者及患者家属在自有移动设备上在线查看健康宣教内容 |
| 就医引导 | 签到 | 签到信息推送 | 通过对接院内信息系统,平台主动推送签到相关信息至用户,并支持用户在线查看及引导签到相关操作 |
| 到院引导 | 支持用户使用院外导航引导到达医院 |
| 就诊签到 | 支持用户在规定距离内进行科室签到并进入医院候诊队列 |
| 看诊 | 看诊信息推送 | 通过对接院内信息系统,平台主动推送看诊相关信息至用户,并支持用户在线查看及引导看诊相关操作 |
| 就诊科室引导 | 支持用户使用院内导航引导前往就诊诊室 |
| 科室信息查看 | 支持用户在线查看当前就诊科室详情 |
| 医生信息查看 | 支持用户在线查看当前就诊医生详情 |
| 科室患教 | 支持用户在线查看当前科室相关患教知识,包括:文字、视频等资料（支持医院自定义文字和视频患教资料制作和匹配） |
| 排队候诊 | 支持用户在线查看当前就诊科室候诊排队信息,并支持手动/自动刷新候诊信息 |
| 复诊 | 支持用户在检验检查后返回就诊科室进行当日复诊(回诊),并支持根据当前诊室候诊进行排队 |
| 病历查看 | 支持用户在线查看和下载门诊病历 |
| 医生满意度调查 | 支持用户就诊后在线对其就诊医生进行评价，评价内容支持定制，并与医院96599系统对接上传。 |
| 处方 | 处方信息推送 | 通过对接院内信息系统,平台主动推送处方相关信息至用户,并支持用户在线查看及引导处方相关操作 |
| 处方查看 | 支持用户在线查看当前就诊医生当日开立所有处方信息 |
| 处方支付 | 支持用户在线对其处方进行支付,支付方式包括:自费、就诊卡、医保 |
| 药品自取 | 支持用户以线下自取的方式获取已支付处方药品 |
| 药品邮寄 | 支持用户以邮寄的方式获取已支付处方药品 |
| 药品识别 | 支持根据医院需求对其药品进行可自取、可邮寄药品分类 |
| 药房指引 | 支持用户使用院内导航引导到达相应取药药房 |
| 检验 | 检验信息推送 | 通过对接院内信息系统,平台主动推送检验相关信息至用户,并支持用户在线查看及引导检验相关操作 |
| 申请单查看 | 支持用户在线查看就诊医生开立检验申请单详情 |
| 申请单支付 | 支持用户在线对其检验申请单进行支付,支付方式包括:自费、就诊卡、医保 |
| 检验项目预约 | 支持用户以医院检验预约流程在线对其检验项目进行预约 |
| 检验签到 | 支持用户以医院检验报到流程在线对其检验项目进行签到 |
| 检验报告查看 | 支持用户在线查看检验报告 |
| 检验科室引导 | 支持用户使用院内导航引导到相应达检验科室 |
| 患教信息查看 | 支持用户在线查看当前检验项目相关患教、注意事项相关信息 |
| 满意度调查 | 支持用户检验后在线对其检验科室进行评价 |
| 检查 | 检查信息推送 | 通过对接院内信息系统,平台主动推送检查相关信息至用户,并支持用户在线查看及引导检查相关操作 |
| 申请单查看 | 支持用户在线查看就诊医生开立检查申请单详情 |
| 申请单支付 | 支持用户在线对其检查申请单进行支付,支付方式包括: 自费、就诊卡、医保 |
| 检查项目预约 | 支持用户以医院检验预约流程在线对其检查项目进行预约 |
| 检查签到 | 支持用户以医院检验报到流程在线对其检查项目进行签到 |
| 检查报告查看 | 支持用户在线查看检查报告 |
| 检查科室引导 | 支持用户使用院内导航引导到达相应检查科室 |
| 患教信息查看 | 支持用户在线查看当前检查项目相关患教、注意事项相关信息 |
| 满意度调查 | 支持用户检查后在线对其检验科室进行评价 |
| 输液 | 输液信息推送 | 通过对接院内信息系统,平台主动推送输液相关信息至用户,并支持用户在线查看及引导输液相关操作 |
| 输液医嘱查看 | 支持用户在线查看当前就诊医生开立输液医嘱 |
| 输液处方支付 | 支持用户在线对其医生开立输液处方进行支付,支付方式包括:自费、就诊卡、医保 |
| 输液室引导 | 支持用户使用院内导航前往输液科室进行治疗 |
| 呼叫护士站 | 支持用户输液过程中远程呼叫护士站 |
| 协同操作 | 就医引导信息同步 | 多用户同步 | 平台支持同步同一就诊卡就医引导信息至所有绑定用户 |
| 协同就诊操作 | 协同支付 | 支持就诊卡绑定的用户对其就诊行为进行支付 |
| 协同预约 | 支持就诊卡绑定的用户对其就诊行为进行预约 |
| 便捷功能 | 就诊卡管理 | 就诊卡查看 | 支持用户查看当前绑定就诊卡相关信息 |
| 添加就诊卡 | 支持用户以上传身份证、同步电子健康卡、手动的形式添加就诊卡 |
| 绑定就诊卡 | 支持用户绑定本人或他人就诊卡 |
| 解绑就诊卡 | 支持用户对其就诊卡进行解绑 |
| 就诊卡充值 | 就诊卡充值 | 支持用户在线对其所选就诊卡进行定额、自定义额度充值 |
| 查看充值记录 | 支持用户查看所选就诊卡历史充值记录 |
| 就诊卡退款 | 就诊卡退款 | 支持用户在线对其所选就诊卡进行退款 |
| 查看退款记录 | 支持用户查看所选就诊卡历史退款记录 |
| 电子就诊码 | 电子健康卡 | 支持用户在线使用电子健康卡对其就诊进行相关操作 |
| 医院电子就诊卡 | 支持用户在线使用院内电子就诊卡对其就诊进行相关操作 |
| 地址管理 | 添加收货地址 | 支持用户增加多个收获地址 |
| 编辑收获地址 | 支持用户对其已添加收获地址进行编辑修改 |
| 删除收获地址 | 支持用户对其已添加收获地址进行删除 |
| 就诊记录 | 就诊记录日清单 | 支持用户查询30天内就诊记录,并以日清单形式展示当天所有就诊节点 |
| 在线咨询引导 | 支持用户查看就医记录时,对其就诊医生申请在线咨询服务 |
| **智慧住院** | 一键入院 | 就诊人选择 | / | 选择账户下的就诊人信息 |
| 在线建档 | / | 首次就诊可直接在线建档添加就诊人信息 |
| 住院信息查询 | / | 门诊医生开具住院票后，患者通过电子就诊号查询住院票信息并进行确认 |
| 电子签名 | / | 办理入院前填写疫情调查表并签字确认，上传签名数据 |
| 院内核酸报告 | / | 院内报告需填写患者信息及陪护人信息上传审核 |
| 院外核酸报告 | / | 院外报告需要上传待入院患者和陪护人相应报告照片进行审核 |
| 确认住院 | / | 确认住院，获取到待入院患者的住院号 |
| 缴纳预交金 | / | 患者收到办理住院的消息通知后，进入“一键住院”查看到待入院患者的住院号，并进行预交金缴纳 |
| 填写住院信息 | / | 填写完善患者基本资料，例如：联系人信息、住址、联系方式等，确认入院 |
| 办理状态查询 | / | 查询入院办理的进度状态，如：办理中、已入院等状态 |
| 办理陪护证 | / | 确认入院后进入陪护证办理，上传陪护人信息资料，完成线上电子陪护证办理 |
| 一键出院 | 出院病历登记 | / | 公众号选择填写登记病历邮寄的地址信息 |
| 确认出院信息 | / | 患者确认待入院患者出院信息及消费明细 |
| 获取结算明细清单 | / | 获取出院明细清单及电子发票 |
| 线上结算明细告知单 | / | 患者通过线上确认出院信息后，获取到出院明细清单，查看医保、自费金额及退费通知 |
| 出院带药 | / | 通过对接院内系统，支持患者在线查看出院带药信息 |
| 消息通知 | 消息推送 | / | 主动推送通知消息至患者手机，及时提醒患者结果 |
| 消息推送（短信） | 服务消息提醒 |  | 患者就诊过程中涉及的相关就诊引导，短信主动提醒 |
| **床旁结算** | 移动端 | 金融信息维护 | 患者可在住院期间维护个人金融信息 |
| 自助出院 | 患者可申请自助出院 |
| 住院费用补交 | 出院时，患者可补交住院费用 |
| 住院日清单查询 | 患者在院期间可自主查询住院清单 |
| 预交金记录查询 | 患者在院期间可自主查询预交金充值记录 |
| 发票打印申请 | 患者查询打印发票列表，在线申请电子发票 |
| 医保结算单查询下载 | 患者可查询医保结算单信息，支持下载PDF格式 |
| 平台端 | 基础信息维护 | 登录用户角色权限设定等 |
| 银行账单获取 | 获取银行结算账单信息 |
| 结算对账 | 账单信息对账，数据展示 |
| 结算详情信息查询 | 单笔结算信息详情数据查询 |
| 异常订单处理 | 针对异常订单，可重新发起出院结算 |
| 处理详情统计查询 | 异常订单处理后，操作记录统计查询 |
| 报表数据展示导出 | 根据医院情况，展示报表数据信息，并汇总及导出 |
| **随访系统**  | 随访中心 | 随访计划 | / | 支持以科室或医生为单位向患者发起随访问卷任务 |
| 随访中心 | 随访记录 | / | 支持科室或医生通过后台查看患者随访记录 |
| 随访计划 | / | 支持针对科室及患者制定不同的随访计划 |
| / | 对接院内系统获取患者数据，支持医助生成病程随访计划时查看患者相关就诊记录。 |
| 患者管理 | / | 支持将患者加入患者组统一管理。 |
| 标签管理 | / | 支持对患者、疾病打标签。 |
| 健康关怀 | / | 支持自动对患者进行复诊提醒、用药提醒以及健康指导。 |
| 随访 | / | 1.支持以短信、微信模板消息的形式向患者推送随访问卷；2.支持患者通过自有移动设备（手机）完成随访问卷的填写 |
|
| 随访任务 | / | 1.支持医生及科室自定义配置随访任务；2.支持以短信、微信模板消息的形式向患者自动推送随访问卷 |
| **消息推送平台** | 检查报告提醒 | / | / | 实现线下报告单审核完成，手机接收报告单通知，并查看详情 |
| 核酸检测提醒 | / | / | 实现线下报告单审核完成，手机接收报告单通知，并查看详情 |
| 超声报告提醒 | / | / | 实现线下报告单审核完成，手机接收报告单通知，并查看详情 |
| 检验报告提醒 | / | / | 实现线下报告单审核完成，手机接收报告单通知，并查看详情 |
| 检验检查申请单提醒 | / | / | 实现线下报告单审核完成，手机接收报告单通知，并查看详情 |
| 处方提醒 | / | / | 医生开立医嘱之后，发送待缴费处方缴费提醒，用户缴费成功之后，发送缴费成功提醒，并通知XXXX取药，用户院内账户余额缴费不足，在线充值，然后在线缴费 |
| 住院提醒 | / | / | 用户入院提醒，推送入院基本信息，科室，床号等。用户院内预交金不足提醒，提醒缴费，实现在线缴费。用户住院期间用药提醒。用户出院提醒，实现用户之间在线结算。 |
| 手术通知提醒 | / | / | 通知用户手术在线提醒 |
| 排队提醒 | / | / | 规范就诊秩序，推送手机排队候诊队列提醒 |
| 住院预交金不足提醒 | / | / | 推送住院预交金不足提醒，在线缴费 |
| 合理用药提醒 | / | / | 提醒患者合理用药，按时用药提醒 |
| 系统管理 | / | / | 用户管理、角色管理、字典管理 |
| 数据统计 | / | / | 统计各个消息推送数据，当日排行TOP10，历史Top10,推送总量等等 |
| 推送开关 | / | / | 可随意控制消息是否进行推送提醒 |
| 推送人员查询 | / | / | 可后台查看推送哪些用户收到消息提醒 |
| 推送记录查询 | / | / | 后台查询消息推送记录 |
| 推送异常记录查询 | / | / | 后台查询消息推送异常记录 |
| 推送类型 | / | / | 后台设置推送模式如公众号模板消息，小程序服务通知，短信等等 |
| 处方缴费查询 | / | / | 后台可查看用户通过消息通知进行处方缴费记录 |
| 检验检查申请单缴费查询 | / | / | 后台可查看用户通过消息通知进行申请单缴费记录 |
| **问卷管理平台** | 表单管理 | 创建表单 | 创建表单 | 自定义表单 |
| 表单模板 | 创建表单模板 | 自定义表单模板。列出模版支持的元素类型（如文本、单选，多选等）。 |
| 模板分类 | 模板分类 | 维护模板分类 |
| 主题模板 | 主题分类 | 维护主题模板分类 |
| 主题列表 | 自定义主题模板 |
| 回收站 | 回收站 | 表单回收站 |
| 流程表单 | 流程部署 | 在线绘制流程 | 通过可视化界面编辑流程 |
| 部署流程 | 部署流程 |
| 我的流程 | 发起流程 | 发起流程 |
| 取消流程 | 取消流程 |
| 待办任务 | 待办列表 | 待办列表 |
| 流程审批 | 流程同意、拒绝、退回 |
| 已办任务 | 已办列表 | 已办列表 |
| 流转记录 | 查看流程流转记录 |
| 消息中心 | 消息模板 | 短信模板 | 配置短信模板 |
| 邮件模板 | 配置邮件模板 |
| 微信公众号模板 | 配置微信公众号模板 |
| 站内信模板 | 配置站内信公告模板 |
| 消息日志 | 消息发送日志 | 查看消息发送日志记录 |
| 我的消息 | 查收个人消息 | 查看消息 |
| 系统管理 | 权限控制 | 用户管理 | 新增、修改、删除用户，为用户分配角色 |
| 角色管理 | 新增、修改、删除角色，为角色配置权限 |
| 权限管理 | 新增、修改、删除权限 |
| 组织架构 | 部门管理 | 维护部门信息，控制数据权限 |
| 岗位管理 | 维护岗位信息 |
| 系统配置 | 消息平台配置 | 短信、微信公众号、邮件消息平台配置 |
| **预问诊系统平台** | 患者端 | 智能交互 | 智能预问诊对话策略 | 基于医学知识图谱，根据患者的回答，实时推理计算患者病情，结合问诊状态转移图，确定下一步对话状态，结合对话生成技术，动态生成下一个问题。 |
| 多种交互样式 | 智能预问诊对话界面根据实际的问题类型，提供不同的便捷输入方式，包括自由输入文本、数字、单选、多选、人体图点选、滚轮、下拉框等多种方式。提升可视化体验且尽量节约患者时间。 |
| 多媒体医学解释 | 智能预问诊系统在对话过程中，针对太专业的医学术语，向用户提供文字、图片等解释内容，方便患者更加准确地理解和描述自己的病情。 |
| 智能语义理解 | 为满足患者自由表达病情的需求，对用户输入的自然语言，通过归一化模块将用户口语化实体信息归一为医学知识图谱中的标准术语。 |
| 支持上传图片补充病情 | 如果患者有相关检查报告，支持图片上传，让医生更全面的分析病情。 |
| 危急提醒 | 预问诊过程中发现紧急和严重情况，提醒患者加以重视或者紧急就医，以免耽误病情。 |
| 返回修改 | 生成报告前对于患者输入信息错误可返回纠正。 |
| 预问诊报告 | 自动生成报告 | 在通过对话交互完成信息采集后，智能预问诊系统会自动生成符合医生通用书写习惯标准的预问诊报告。包括主诉、现病史（症状的属性及伴随症状）、既往史（用药史、过敏史）、家族史、个人史；医生确认无误后可以直接写入电子病历系统(需相关产商配合完成)。患者在完成交互流程后也可以看到整个报告，让患者提前对自己的病情有个全面了解。 |
| 预问诊报告确认发送医生 | 预问诊报告生成后，需要患者手动确认，完成真实性申明才能发送给医生，保证信息准确，且避免医生被患者测试信息干扰。 |
| 预问诊报告保存为图片 | 预问诊报告可保存为图片，方便保存及分享病情信息给他人。 |
| 预问诊记录 | 预问诊报告记录 | 支持保存患者每次预问诊报告记录，供患者查阅及复诊参考； |
| 预问诊对话记录 | 支持保存患者每次预问诊对话记录，供患者查阅及复诊参考； |
| 诊前就诊指导 | 诊前就诊指导 | 预问诊报告发送给医生之后，患者同时将收到基于此次病情的一些简单的护理知识，帮助患者在一定程度上缓解不适。 |
| 患教推荐 | 患教推荐 | 预问诊报告发送给医生之后，智能推荐基于此次病情的一些患教知识。 |
| 产品界面及跳转配置 | 产品界面及跳转配置 | 产品对话界面的交互风格（主色调、标题、头像）、提醒文案、报告页面跳转支持自定义配置。 |
| 医生端 | 对话界面 | 展示对话 | 医生端还原患者预问诊信息对话流程，让病历信息有来源依据。 |
| 报告界面 | 展示报告 | 展示患者端生成的病历初稿 |
| 编辑报告 | 医生可对预问诊生成的报告进行编辑保存 |
| AI分析界面 | 症状发展时间轴 | 以时间轴的形式展示患者症状出现的先后顺序，方便医生分析患者病情的发展，为明确诊断做参考。 |
| 诊疗时间轴 | 以时间轴的形式展示患者诊断和治疗情况，方便医生分析患者病情的进展和转归，为下一步诊疗做参考。 |
| AI病情分析 | 结构化展示病情相特征，包括患者已有的症状、追问的症状、否定的症状、症状变化、一般状况、病史、过敏史等信息，并对症状的紧急严重情况进行评估，通过可视化展示，方便医生关注重点信息。 |
| 平台端 | 预问诊配置 | 主诉配置 | 对患者端每个科室主诉候选配置。 |
| 界面及跳转配置 | 对话界面的交互风格（主色调、标题、头像）、提醒文案、报告页面跳转支持自定义配置。 |
| 预问诊运营分析 | 预问诊使用情况分析 | 统计患者端预问诊的打开量、完成量、首轮完成量、完成率、首轮完成率。 |
| 就诊情况分析 | 统计患者初诊、复诊分布情况。 |
| **多学科预约管理系统（Icoupon）** | 基础信息维护 | 科室管理 | / | 多学科门诊信息，包括科室名称、接诊时间、科室简介 |
| 排班管理 | / | 多学科门诊排班管理，包括生成排班、停诊管理 |
| 预约管理 | / | 根据患者提供的相关信息， |
| 统计分析 | / | 统计分析预约、接诊、分诊数据 |
| 科室权限分配 | / | 配置接诊科室信息，针对不同病症维护对应科室 |
| 快捷信息维护 | / | 维护快捷信息回复，规范消息内容 |
| 动态报表 | / | 运用大数据分析引擎，动态展示运营数据 |
| 基础报表 | / | 关注及注册报表、预约报表、支付统计报表、个性化定制报表 |
| 满意度调查汇总 | / | 根据各医院情况定制满意度调查表以及满意度汇总 |
| 用户意见反馈汇总 | / | 汇总用户在使用中的意见及建议 |
| 黑名单管理 | 预约限制规则管理 | / | 维护预约限制规则，如：男性不能预约女性科室、成人不能预约儿童科室 |
| 黑名单规则管理 | / | 由医院相关人员维护黑名单规则 |
| 黑白名单管理 | / | 根据医院要求设置黑名单规则，并对违规人员进行拉黑操作 |
| 接口管理 | 通道管理 | / | 接口通道管理 |
| 接口权限管理 | / | 接口权限管理 |
| 接口文档管理 | / | 接口文档管理，可以直接导出接口对接规范及出入参参数 |
| 门诊预约接口管理 | 排班号源管理 | / | 维护排班和号源信息 |
| 排班号源分配 | / | 统一管理排班号源，对接各渠道实时拉取 |
| 排班号源定时同步 | / | 排班号源定时同步 |
| 预约报表查看 | / | 预约报表查看 |
| 停诊功能 | / | 停诊功能，取消患者预约记录，并推送停诊信息；根据医院需求，选择是否自动预约替诊医生。 |
| 预约信息推送 | / | 预约信息推送 |
| 系统设置 | 系统监控 | / | 监控系统运行状态，如：服务器状态、接口服务状态、系统资源情况 |
| 字典维护 | / | 维护系统名词，分类管理，清晰明了 |
| 用户管理 | / | 管理HIM平台相关设置信息 |
| 患者端 | 就诊人选择 | / | 选择账户下的就诊人信息，也可直接在线建档添加就诊人信息 |
| 科室信息 | / | 展示医院开展的所有的多学科病种科室 |
| 排班信息 | / | 根据选择的多学科科室显示当前科室的排班信息 |
| 号源信息 | / | 根据选择的多学科科室排班信息，查询该排班的号源数量信息 |
| 主诉信息 | / | 患者主动填写病情描述，并且上传相应检验检查结果及病历信息 |
| 提交申请 | / | 患者提交多学科预约申请，并将病情信息上传至审核后台，等待审核。 |
| 取消申请 | / | 患者可主动取消多学科申请，取消时同步通知相应多学科秘书（取消规则视医院情况制定） |
| 挂号收费 | / | 当多学科申请通过后会让患者进行缴费，如遇患者取消，费用会退回至患者就诊卡中 |
| 图文医生端 | 个人中心 | / | 医生设置自己授权登录信息 |
| 新消息 | / | 查看新的患者申请和资料 |
| 问诊中 | / | 正在与患者进行沟通的问诊聊天，可以发送语音、图文，也可直接使用加密电话与患者沟通 |
| 历史问诊 | / | 已经结束的问诊记录 |
| 患者管理 | / | 可以根据特定条件进行患者分类管理查看 |

三、其他要求

1.信息管理

投标人所投产品应与医院已上线智慧服务系统实现账号体系统一，数据体系统一，服务体系统一，管理体系统一，并提供完备的对接方案。

2.售后服务

（1）所有产品质保期服务不得少于1年。供应商须具备完善的线上服务体系。应标人配有较强的技术队伍，能提供快速的售后服务。质保期内非人为原因导致设备无法使用，免费维修或更换配件。

（2）提供7\*24小时技术支持；系统出现故障时，维护人员2小时内响应，8小时内到达现场。

（3）在质保服务期内，需提供技术驻场人员一名，要求熟练操作编程软件，能独立完成功能开发、调试和维护；能完成性能的优化和完善，包括运行速度、稳定性和可靠性。

（4）驻场人员服从医院管理，按照医院作息时间上下班。

3.项目培训要求

投标人须提出详细的项目培训计划，具体如下：

对系统使用人员、系统运行维护管理人员等不同对象的培训计划。

提供系统操作培训，主要面向使用后台运营管理系统的人员，提供操作培训。

提供系统日常维护系统培训：主要面向医院信息管理技术人员进行培训，使其具备独立进行系统日常维护、故障的诊断与处理等方面的培训。

4.项目组织管理要求

（1）投标人应充分考虑满足投标项目的建设要求，提出完整的项目管理、项目实施、项目验收、售后服务方案。

（2）投标人必须有稳定的售后服务保障及售后服务机构，保证提供长期、稳定的技术服务。

（3）投标人需充分考虑项目需求及建设要求，在人员方面，需提供资质较好、人员技术力量较强、售后服务有保障、具有省市级卫生医疗机构等同类医院信息化建设经验的人员来实施此项目，保证在实施和后期维护方面不出现重大问题。同时在项目实施过程中双方单位均设立相应的项目小组，项目小组人员签署保密协议，并指定人员进行项目实施的执行和管理监控。

5.版权要求

投标人须保证所提供产品具有合法的版权或使用权，本项目采购的产品，如在本项目范围内使用过程中出现版权或使用权纠纷，应由中标人负责，采购人和采购机构不承担任何责任。

# 第五章 合同格式

**合同编号：**

**采购合同**

**（仅供参考，以院方版本为准）**

**项目名称:**

**采购编号:**

**甲方:**

**乙方:**

|  |  |
| --- | --- |
| **采购项目编号：**  | **合同编号：**  |
| **甲方：山东大学齐鲁医院（青岛）**  | **设备使用人：**  |
| **乙方：**  | **使用人联系方式：**  |
| **签订地点：山东大学齐鲁医院（青岛）**  |  |

**甲乙双方在平等自愿的基础上，经充分协商，签订本合同。**

**一、采购货物清单**：

| **序号** | **货物信息** |
| --- | --- |
| 1 | **名称** |  |
| **产地** |   | **品牌型号** |  |
| **单位** |   | **数量** |  | **单价（CNY）** |  |
| **规格技术参数：**   |
| **售后服务及其它：**   |
| 合计 | **小写（CNY）： 大写：**  |

**二、交货时间及地点：**本合同签订工作日内送货到甲方指定的校内地点，一切运杂费由乙方承担。

**三、结算方式及期限**

**四、质量技术检验标准及验收办法**

质保期：\_\_年，原装正版新品完整无损，质量检验标准按照合同及招标文件中列明的技术参数、规格、性能指标等，有国家标准按照国家标准执行。设备验收由甲方成立专家组，与乙方联合在甲方指定地点进行。双方一致同意，全部货物的质量检验及验收结论以甲方意见为准。

**五、保修与维修培训等售后服务**

乙方须按国家相关法规，及甲方采购要求中售后服务要求提供售后服务与质保，详见第一条或附件相关内容。

**六、争议解决办法**

1．因货物质量问题发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2．合同履行期间,若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向甲方住所地人民法院起诉。

**七、经双方协商同意下列条文:**

1.双方必须遵守国家的法律法规及本合同的有关规定，履行各自的义务。

2.本合同含有 份附件，附件为合同的组成部分。

3.乙方保证严格按照合同约定向甲方提供合格的物资设备和服务。

4.本合同未尽事宜，双方在不违背合同各采购文件的原则下，协商解决，协商结果以“纪要”形式双方盖章予以确认，并作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

# 第六章 附件（投标文件格式）

**投标文件封面格式**

**（正/副本）**

**项目编号：**

**项目名称：**

**投标文件**

投标人：(盖单位章)

地址：

电话：

年 月 日

### 附件一：

**投标函**

海逸恒安项目管理有限公司：

经研究，我方决定参加项目编号为HYHAQD20 - 的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购（项目名称）项目（第 包）并投标。为此，我方郑重声明以下几点，并负法律责任：

1.我方提交的投标文件，正本壹份，副本 份，电子版壹份（PDF签字盖章版）。

2.如果我方的投标文件被接受，我方将履行招标文件中规定的每一项要求，并按我方投标文件中的承诺按期、保质、保量提供货物。

3.我方理解，最低报价不是中标的唯一条件，你们有选择中标人的权利。

4.我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

5.我方同意按招标文件规定交纳投标保证金，遵守贵机构有关招标的各项规定。

6.我方同意本投标文件在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

7.与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

投标人代表姓名、职务（印刷体）：

投标人名称（公章）

开户银行名称：

开户银行账号：

开户银行地址：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

年 月 日

### 附件二：

**法定代表人授权委托书**

海逸恒安项目管理有限公司：

（投标人名称）法定代表人 （姓名） 授权（职务或职称）（姓名）为我单位本次投标授权代理人，联系方式 ，全权处理此次 （项目名称）（项目编号： ）招标活动的一切事宜。授权代理人在投标、开标、评标过程中所签字的一切文件，我均予以承认。

特此授权。

（附法定代表人身份证明复印件） （附授权代理人身份证明复印件）

投标人名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

### 附件三：

**开标一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |
| --- |
| 投标人名称： |
| 总报价 | 大写： 元。小写： 元。 |
| 品牌 |  |
| 交货期 | 合同签订之后 内交货并完成所有设备安装、调试等工作，且检测验收合格。 |
| 免费质保期 | 自验收合格之日起质保 年。 |
| 对招标文件的响应程度（是否完全响应） |  |

**注：**

**1.本表除需在投标文件中装订外，还需另外一式二份单独密封，以便于唱标。**

**2.本表必须按给定格式填写完整，不允许空白，如无相应内容，填“无”。**

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

 年 月 日

附件四：

**分项报价明细表**

项目编号：

项目名称： 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌/产地 | 主要技术参数 | 规格型号 | 单价 | 数量及单位 | 合计 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | .... |  |  |  |  |  |  |
| 合计总报价 |  |

注：

1.若该包内包含多种设备，则需将各设备报价明细按此表要求逐一填报。

2.上述合计报价必须与首轮报价一览表的总报价一致。

3.本表可按相同形式扩展。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件五：

**商务响应一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件要求 | 投标文件实际情况 | 投标文件对应的页码 | 偏差内容 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**说明：**

1.请填写招标文件已列明并要求投标人响应的如投标有效期、付款方式、交货期、质保期、培训方式、售后服务等商务条款，并逐一作出承诺。

2.偏差内容可填写：正偏离/无偏离/负偏离。

3.请投标人在填写本表时，对应招标文件要求如实填写,并必须用具体数字或文字来表述，不能复制招标文件要求或仅填写“（不）偏离”或虚假应标。若投标人自行承诺的售后服务承诺与此表不一致的，则评标委员会有权作出不利于投标人的认定。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日附件六：

**近年业绩一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 货物名称 | 品牌 | 型号 | 数量 | 价格 | 合同签订时间 | 购买单位 | 联系人 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**请在此表后附合同或其他相关证明材料，具体要求详见评标办法，近年年份要求详见投标人须知前附表。**

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

### 附件七：

**响应技术需求情况表**

项目编号：

项目名称：

|  |
| --- |
| 注★号技术参数、功能、要求偏离情况 |
| 序号 | 条款/项目 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| 其它条款偏离情况 |
| 序号 | 条款/项目 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

**注：**

**1.“投标响应”应填写投标人的具体响应情况。“偏离情况”项填写“正偏离、负偏离、无偏离”，投标人须真实体现偏离情况。**

**2.第四部分《采购需求》中标注有“★”条款（若有）出现负偏离或未实质性响应招标文件要求的，作无效投标处理。**

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件八：

**质保期内供应的备品备件、易损件、耗材、专用工具价格表（如有）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 备品备件／易损件/耗材／专用工具/名称 | 生产企业 | 型号规格 | 数 量 | 单 位 | 单 价 | 总价（元） | 备 注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：本表费用应包含在总报价中。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件九：

**质保期满后供应的备品备件、易损件、耗材、专用工具价格表（如有）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 备品备件／易损件/耗材／专用工具/名称 | 生产企业 | 型号规格 | 数 量 | 单 位 | 单 价 | 总价（元） | 备 注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：本表费用不包含在总报价中。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件十：资格证明材料格式（参考，须装订在投标文件中，否则不予认可。）

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明

4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料

5.参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

**参加采购活动前三年内，在经营活动中没有**

**重大违法记录的书面声明**

（采购人名称）：

我单位郑重声明：自本项目开标之日起向前追溯三年，我单位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。

注：

**1.如不提供本声明函，将作无效投标处理。**

2.投标人对其所声明内容的真实性负责。如投标人所声明内容不真实，则应承担相应的法律责任。

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

6.投标人不存在关联关系声明

**单位负责人不为同一人或者不存在直接控股、管理关系的书面声明**

投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称，如无，请填写“无”：

1. 与投标人单位负责人为同一人的其他单位：

（2）与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位：

我单位郑重声明：我单位未与上述存在关联关系的单位同时参加本项目同一合同项下（同一包号）的采购活动。

注：

**1.如不提供本声明函，将作无效投标处理。**

2.投标人应对其所声明内容的真实性负责。如投标人所声明内容不真实，则应承担相应的法律责任。

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日7.不存在禁止参加采购活动情形的书面声明

**不存在禁止参加采购活动情形的书面声明**

（采购人名称）：

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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

我单位郑重声明：我单位不存在上述禁止参加采购活动的情形。

注：

**1.如不提供本声明函，将作无效投标处理。**

2.投标人对其所声明内容的真实性负责。如投标人所声明内容不真实，则应承担相应的法律责任。

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

 年 月 日

8.招标文件要求的其他资格证明文件（如有）附件十一：投标文件密封封套标记格式

|  |  |
| --- | --- |
| **投标文件****（正本）**项目编号：项目名称：投标人名称（公章）：地址：电话： | **投标文件****（副本）**项目编号：项目名称：投标人名称（公章）：地址：电话： |

|  |  |
| --- | --- |
| **开标一览表**项目编号：项目名称：投标人名称（公章）：地址：电话： | **电子文档**项目编号：项目名称：投标人名称（公章）：地址：电话： |

**封口格式：**

|  |
| --- |
| ……………………投标截止时间前不得启封（加盖公章）………………… |

**开具电子发票流程**

**1.扫描二维码登记相关信息**



**2.填写注意事项：**

①带\*为必填项。

②项目名称、项目编号应与招标文件保持一致，项目编号格式为：HYHAQD\*\*\*\*-\*\*\*\*。

③若因信息填写不全或填写错误，造成无法开具电子发票后果自负。

**3.其他：**

①所有信息填写完整且无误后，财务每周统一时间开具电子发票，并发送至登记的接收邮箱，申请单位可于次周登陆邮箱查收。

②如有疑问请联系财务，联系电话：0532-85789337，邮箱：2448549080@qq.com。