
广东省肇庆市端州区政府采购项目

招 标 文 件

(确定稿)

项目编号：FEGD-CT12297

项目名称：肇庆市端州区妇幼保健院医院信息管理系统（二期）
采购项目

采购人：肇庆市端州区妇幼保健院

采购代理机构：广东远东招标代理有限公司肇庆分公司

发布日期：二〇一二年十一月十五日

目 录

第一篇	投标邀请书	2
第二篇	投标人须知	4
第三篇	合同条款格式	21
第四篇	用户需求书	27
第五篇	投标文件格式	40
附件一：	评标工作大纲	68
附件二：	计价格[2002]1980号文收费标准	74

第一篇 投标邀请书

广东远东招标代理有限公司肇庆分公司受肇庆市端州区妇幼保健院的委托，对“肇庆市端州区妇幼保健院医院信息管理系统（二期）采购项目”采用公开招标的采购方式进行采购，欢迎符合资格条件的供应商参加投标。本采购项目招标文件公示期为2012年11月15日起至2012年11月21日五个工作日。根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，供应商认为政府采购文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章的原件，其它形式无效）向采购代理机构提出质疑。本采购项目有关事项如下：

一、采购项目编号：FEGD-CT12297

二、采购项目名称：肇庆市端州区妇幼保健院医院信息管理系统（二期）采购项目

三、项目内容及需求：

名称	数量	质保期	完工期
医院信息管理系统（二期）	1套	15个月	合同签订生效之日起90天内 （包括设计、供货、安装、调试、培训及验收等工作）

备注：1、本项目为交钥匙项目，包括设计、供货、安装、调试、培训及验收等工作，直至验收合格交付用户使用。

2、本项目为一个整体，投标人必须对本项目整体进行报价，不能只对其中部分货物进行报价，且要提供详细的技术资料（技术要求详见第四篇用户需求书）。

四、合格的投标人：

1、投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2、投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有法人资格的机构，具备本次采购项目供货及服务能力的制造商或经销商；

3、本项目不接受联合体投标。

购买招标文件时须提供下列文件（对符合要求的潜在投标人发售招标文件）：

a. 工商营业执照副本复印件（加盖投标人法人公章）；

b. 税务登记证副本复印件（加盖投标人法人公章）；

本项目不接受其他方式的报名和获取招标文件。仅接受通过以上方式正式获取招标文件的供应商投标。

五、符合资格的投标人应当在**2012年11月15日起至2012年11月22日**期间上午9:00时至11:30时，下午2:30时至5:00时（北京时间，法定节假日除外）到广东远东招标代理有限公司肇庆分公司（详细地址：广东省肇庆市端州五路时代广场帝景轩B1幢17楼1701室）购买招标文件，招标文件每套售价¥150.00元（人民币：壹佰伍拾元整），售后不退。

六、本项目不举行集中答疑会，投标人如有疑问请以书面形式向采购代理机构咨询。

七、投标文件递交及评标地点：**广东省肇庆市城东新区信安大道东肇庆市财政大楼三楼会议室**

八、投标文件递交时间：**2012年12月5日下午2时30分至2012年12月5日下午3时00分（北京时间）**

九、投标截止时间及开标时间：**2012年12月5日下午3时00分（北京时间）**

十、本项目采购人、监管部门及采购代理机构联系方式：

a. 采购人：肇庆市端州区妇幼保健院

联系人：陈先生

联系电话：0758-2227659

b. 监管部门：肇庆市端州区政府采购管理办公室

联系人：邓先生

联系电话：0758-2724026

c. 采购代理机构：广东远东招标代理有限公司肇庆分公司

项目联系人：李女士

电话：0758-2323000

传真：0758-2321997

联系地址：广东省肇庆市端州五路时代广场帝景轩B1幢17楼1701室

邮编：526040

肇庆市端州区妇幼保健院

广东远东招标代理有限公司肇庆分公司

2012年11月15日

第二篇 投标人须知

目 录

一、投标须知前附表

二、总则

- 1 资金来源
- 2 招标适用范围
- 3 招标适用的法律
- 4 合格的投标人
- 5 纪律与保密事项
- 6 其它说明

三、招标文件

- 7 招标文件的构成
- 8 招标文件的澄清
- 9 招标文件的修改

四、投标文件的编制

- 10 投标使用的文字及度量衡单位
- 11 投标文件的组成
- 12 投标报价
- 13 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
- 15 投标保证金
- 16 投标有效期
- 17 投标文件的式样和签署

五、投标文件的递交

- 18 投标文件的密封和标记
- 19 投标文件的递交、接收和密封
- 20 迟交的投标文件
- 21 投标文件的修改和撤回

六、开标与评标

- 22 开标
- 23 评标过程的保密性
- 24 评标委员会
- 25 投标文件的初审
- 26 投标文件的澄清
- 27 投标文件的评价和比较

28 评标原则及方法

七、 授予合同

29 定标

30 资格后审

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

32 中标通知

33 废标的认定

33 签署合同

34 授予合同的准则

35 合同的订立和履行

36 中标服务费

37 采购人在授予合同时变更采购货物和服务数量的权利

38 发票

39 质疑

投标人须知

一、投标须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	资金来源	自筹资金，资金已落实。
4	合格的投标人	详见《第一篇 投标邀请书》第四点内容。
	关于联合体	本项目不允许联合体投标
	投标人所投产品或产品制造商（开发商）必须满足条件	详见《第四篇 用户需求书》第一点内容。
6.2	踏勘现场	采购人不集中组织踏勘现场。
8	招标文件的澄清	采购人不统一组织答疑会。
11	投标文件	1. 投标文件由自查表、商务技术文件、经济文件三部分组成，合编成一本投标文件。投标文件一式六份，其中，一份正本，五份副本； 2. 唱标信封一份； 3. 电子文件一份。
	投标样品	无
12.5	投标报价	本采购项目最高投标限价为： ¥572,000.00元(大写：人民币伍拾柒万贰仟元整) 。 说明：投标人的投标报价不能高于最高投标限价，否则视为非响应性报价处理。
13.2	证明投标人的合格性的证明文件	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)： 1) 工商营业执照副本； 2) 税务登记证副本。
15.1	投标保证金	1. 投标保证金金额： ¥5,700.00元（大写：人民币伍仟柒佰元整） 2. 投标保证金缴纳截止时间：2012年12月4日下午5时00分（北京时间）（以银行到帐时间为准，汇错帐号作废标处理） 3. 投标保证金方式：以银行转账、电汇方式（未按照上述方式提交投标保证金的，其投标文件将作为无效予以拒绝） 4. 投标保证金账户： 开户名称： 广东远东招标代理有限公司肇庆分公司 开户银行： 中国工商银行股份有限公司肇庆第一支行 帐号： 2017002119022386066 5. 投标时，投标人凭已盖章的银行进帐单复印件（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）放置唱标信封内，并与投标文件正本一同递交。原件开标现场备查。
16.1	投标有效期	递交投标文件截止日后90天内有效
17.1	投标文件份数	投标文件密封包封（投标文件正本1份，副本5份） 唱标信封密封包封（唱标信封1份，投标文件电子文件1份）

序号	内容	说明与要求
19.1	投标文件的递交、接收和密封	1. 投标文件递交时间： 2012年12月5日下午2时30分至2012年12月5日下午3时00分（北京时间）。 2. 投标截止时间：2012年12月5日下午3时00分（北京时间） 3. 投标地点：广东省肇庆市城东新区信安大道东肇庆市财政大楼三楼会议室 投标人应凭以下资料递交投标文件：法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件（非法定代表人参加时提供）、投标人授权代表本人身份证原件，否则，采购人将拒绝接收投标文件。
22.1	开标	1. 开标时间：2012年12月5日下午3时00分（北京时间） 2. 地点：广东省肇庆市城东新区信安大道东肇庆市财政大楼三楼会议室
22.6	演示	开标会后，由投标人向采购人及评标委员会作软件演示与介绍。
24.1	评标委员会	评标委员会成员共5人：其中采购人代表1人；技术、经济等方面的专家4人均从政府采购评审专家库中随机抽取确定。
28.3	评标方法	综合评分法
29.3	信息发布媒体	①中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）； ②广东省政府采购网（http://www.gdgpo.com）； ③肇庆市政府采购网（http://zhaoqing.gdgpo.com）； ④肇庆市人民政府行政服务中心审批业务网（http://www.zqas.gov.cn）。
35.5	采购人在授予合同时变更采购货物和服务数量的权利	变更数量允许范围为+10%
36.1	中标服务费	中标服务费由中标人在领取《中标通知书》原件前向采购代理机构一次性支付，按照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、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）和国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知（发改价格[2011]534号）的规定标准（货物类）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》及国家和地方政府采购相关法规。
- 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“合格的投标人”。
 - 4.2 为达到履行本采购合同及相关服务的目的，参加投标的投标人所投货物必须满足条件详见《投标须知前附表》
 - 4.3 投标人必须按《中华人民共和国政府采购法》及国家和地方政府采购相关法规的规定进行投标。
 - 4.4 投标人应在投标文件中主动填报投标之前三年内有无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。
 - 4.5 不同的投标人之间有下列情形之一的，不接受作为参与同一采购项目竞争的供应商：
 - （1）彼此存在投资与被投资关系的；
 - （2）彼此的经营者、董事会（或同类管理机构）成员属于直系亲属或配偶关系的。
 - 4.6 本项目不允许联合体投标。
- 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，在确定中标人之前，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》所述时间和要求对工程现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担。

（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 合同条款格式

第四篇 用户需求书

第五篇 投标文件格式

附件一： 评标工作大纲

附件二： 计价格[2002]1980号文收费标准

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，本项目的采购人是肇庆市端州区妇幼保健院。
- （2）“采购代理机构”系指广东远东招标代理有限公司肇庆分公司。
- （3）“监管部门”系指肇庆市端州区政府采购管理办公室。
- （4）“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；本次招标对合格投标人的具体要求详见《投标须知前附表》的“合格的投标人”。
- （5）“中标人”系指由评标委员会评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的投标人。
- （6）“评标委员会”系指依法组建，负责本次招标的评标工作机构。

- (7) “甲方”系指在合同条款中指定的采购人。
- (8) “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。
- (9) “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。
- (10) “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。
- (11) “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。
- (12) “合同”系指由本次采购所产生的合同或合约文件。
- (13) “日期”系指公历日。
- (14) “时间”系指北京时间。
- (15) “货物”系指投标人须向采购人提供的符合招标文件要求的货物等，其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易关系的国家或地区。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。投标的货物必须是合法生产的符合国家有关标准要求的全新原厂生产的产品，并满足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，中标人必须提供上述全部相关资料及证明文件。
- (16) “服务”系指与本项目有关的除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。
- (17) “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。
- (18) “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，请按投标邀请书中载明的邮政地址以书面形式（包括信函或传真等（应加盖公章），下同）向采购代理机构提出澄清要求，采购代理机构对在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章的原件，其它形式无效）收到的任何澄清要求以书面形式予以答复。超出上述截止时间提出的任何疑问，采购代理机构可不予答复。
- 8.2 根据需要，采购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 资格文件视为投标文件不可分割的一部份，投标人应提供相关证件、证明文件的复印件，否则，评标委员会有权不予采信。评审结果确定后，招标代理机构将按照采购人的要求通知评标委员会推荐的第一中标候选人，在2个工作日内，按招标文件中所列需要核对原件的资料（标注“○”的文件），包括相关证件、证明文件、合同、中标通知书或验收报告等的原件送采购人核对与投标文件中的复印件是否一致。投标人的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件、复印件没有按招标文件规定提交或提交的原件与复印件不一致的，其投标无效。
- 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。

11 投标文件的组成

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

第一节、自查表

第二节、商务技术文件（格式见第五篇投标文件格式）

商务部分

- 1、投标函(格式见附表2.1)
- 2、资格声明书(格式见附表2.2.1)
- 3、法定代表人证明书(格式见附表2.2.2)
- 4、法定代表人授权书（若投标人代表非法定代表人时适用）(格式见附表2.2.3)
- 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》13.2条款内容；
 - B、其他资格证明资料，（不限于《第三篇 用户需求书》，或《评分标准和细则》“评分因素”中商务评分内容）（如有）；
- 6、投标人的所投产品资格证明资料复印件（加盖投标人法人公章），其中包括：
 - A、投标人所投货物必须符合满足条件，详见《投标须知前附表》第4条款内容；
 - B、其他产品资格证明资料，（不限于《第三篇 用户需求书》，或《评分标准和细则》“评分因素”中技术评分内容）（如有）；
- 7、投标保证金汇入情况说明（见附表2.3）
- 8、投标人基本情况表格式(见附表2.4.1)
- 9、投标人业绩表格式(见附表2.4.2)
- 10、投标人财务状况表（见附表2.4.3）
- 11、合同条款响应程度（合同条款偏离表）格式(见附表2.4.4)
- 12、中标服务费承诺书格式(见附表2.5)
- 13、项目管理架构格式（见附表2.6）
- 14、供货渠道与合作机构情况（见附表2.7）
- 15、实质性响应条款（“★”项）响应表格式(见附表2.8.1)
- 16、一般商务条款响应表格式（见附表2.8.2）
- 17、中小企业声明函（见附表2.9）（如有）

技术部分

- 1、供货及安装技术方案格式（见附表3.1）
- 2、质量保证措施格式（见附表3.2）
- 3、售后服务方案（见附表3.3）
- 4、采购人配合的条件（见附表3.4）
- 5、技术规格偏离表格式（见附表3.5）

第三节、经济文件

- 1、投标报价总表格式(见附表4.1)
- 2、分类报价明细表格式(见附表4.2)

11.2 唱标信封

- 1) 投标函（从投标文件正本中复印，加盖投标人法人公章）；
- 2) 投标报价总表（从投标文件正本中复印，加盖投标人法人公章）；
- 3) 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）】；
- 4) 投标保证金汇入情况说明复印件（加盖投标人法人公章）；
- 5) **法定代表人证明书及法人授权证明书（复印件）（若投标人代表为非法定代表人时适用）（原件单独递交无须密封）；**
- 6) 电子文件（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用CD—R光盘或U盘装载。）

11.3 投标人编制投标文件必须包括但不限于上述内容。

11.4 投标样品

投标样品，详见《投标须知前附表》。

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，均由中标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。
- 12.3 投标报价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。
- 12.4 合同项下，买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的，评分时计入投标报价总价。确定中标人后，在合同规定的承包范围内中标人不得以任何理由追加设备费用、辅材费用或其他费用。
- 12.5 本次招标实行“最高投标限价”制度。投标人的投标报价不能高于最高投标限价，否则视为非响应

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履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

- 13.2 投标人提供的履行合同的资格证明文件：详见《投标须知前附表》。

14 证明货物和服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件

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

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

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

15 投标保证金

- 15.1 投标保证金金额和缴纳方式：详见《投标须知前附表》。

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

- 15.3 **投标保证金以银行转账、电汇方式（采购代理机构不接受现金方式，同时不接受以现金、个人帐户、分支机构帐户转入保证金帐户的方式）提交，支付人必须为本项目投标人。若以银行转账、电汇方式提交时应在用途栏注明本项目的项目编号、分包编号及名称（如有），并且确保于《投标须知前附表》规定的保证金缴纳截止时间前到达指定的银行帐户（以银行到帐时间为准，汇错帐号作废标处理）。未按照上述方式提交投标保证金的，其投标文件将作为无效予以拒绝。**

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

- 15.5 未中标人的投标保证金，将按投标人须知规定的投标有效期满后三十天内或在发出《中标通知书》之日后五个工作日内原额退还（以先到的时间为准，保证金不计利息）。

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

(1) 中标人按本须知的规定签订了中标合同；

(2) 中标人按本须知的规定支付了中标服务费。

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

(1) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；

(2) 中标人在规定期限内未能根据投标人须知的规定签订合同；

(3) 中标后未按招标文件中的规定缴付中标服务费；

(4) 有违反国家有关法律法规的行为。

16 投标有效期

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

16.2 中标人的投标文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

16.3 在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期。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或其授权代表签字，后者须将“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**封面及骑缝**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CD-R光盘储存，并密封于“唱标信封”内。

17.7 电报、电传、传真的投标概不接受。

（四）投标文件的递交

18 投标文件的密封和标记：

18.1 投标人应将投标文件（不含唱标信封）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，由投标人承担责任。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构予以拒绝，并退回投标人。

19 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：法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件（非法定代表人参加时提供）、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 投标文件未按招标文件要求密封和标识的；

19.3.3 投标人代表未准时出席开标会或未按要求签到的；

19.3.4 在投标截止时，投标人授权代表未凭法定代表人证明书原件、法定代表人授权委托书原件（非法定代表人参加时提供）、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9款的规定修改招标文件并酌情延长递交投标文件的截止时间，因此，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，所送达的投标文件将被拒绝。

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 投标文件的投标报价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；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.5 采购代理机构将做开标记录。

22.6 开标会后，由投标人向采购人及评标委员会作软件演示与介绍。演示与介绍时投标人可能需要当场

回答评标委员会成员提出的任何问题。每家演示与介绍时间约10分钟。采购代理机构可提供投影设备，其他与演示与介绍有关的设备由投标人自行解决。

23 评标过程的保密性

- 23.1 递交投标文件后，直至向中标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评估和比较投标报价的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。
- 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人单数，其中，技术、经济等方面的专家为成员总数的三分之二以上。专家成员名单，在开标前一天由相关政府采购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，没有重大偏离的投标。
- 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：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、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。详见评标工作大纲。
- 25.2 符合性检查：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 确定中标人的评标准则是：能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准。评标委员会没有义务必须接受最低报价的投标。
- 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人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人。采购代理机构将在发布媒体登载采购信息。
- 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约定作出资格后审确认。
- 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人其投标文件被接受。
- 32.2 采购代理机构向中标人发出书面通知的同时，采购代理机构通知落选的投标人其投标文件未被接受而不提原因。
- 32.3 中标通知书是合同的一个组成部分。
- 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；
- 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人。
- 35 合同的订立和履行
- 35.1 采购代理机构通知中标人中标时，将提供招标文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给中标人。
- 35.2 中标人在自中标通知书发出之日起30日内，应派授权代表前往《投标须知前附表》注明的地点与采购人按招标文件要求和中标人投标文件承诺签定政府采购合同，合同签订内容不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。
- 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一份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 中标服务费
- 36.1 中标人应在领取《中标通知书》原件前向采购代理机构一次性支付中标服务费(按国家计委文件“计价格[2002]1980号文”的规定标准执行)。收费标准详见附件。
- 36.2 中标服务费只收现金、银行转帐或电汇。
- 36.3 中标人如未按第36.1款、第36.2款规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。
- 36.4 **中标服务费不在投标报价中单列。**
37. 采购人在授予合同时变更采购货物和服务数量的权利
- 37.1 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，以中标人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。
38. 发票
- 38.1 该项目获得中标的中标人在执行合同过程中，向采购人出具的发票必须是由中标人开具，不得以其他单位或个人名义出具。
39. 质疑
- 39.1 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。采购代理机构应当依法给与答复，并将结果告知有关当事人。

第三篇 合同条款格式

（仅供参考，最终以甲、乙双方签订的合同为准）

广东省肇庆市端州区政府采购项目

合 同 书

合同编号：_____

项目编号： FEGD-CT12297

项目名称： 肇庆市端州区妇幼保健院医院信息系统（二期）

采购项目

广东省肇庆市端州区政府采购项目合同

甲方（需方）：_____

合同编号：_____

乙方（供方）：_____

签约地点：_____

甲乙双方就货物的供应及相关服务，根据《中华人民共和国合同法》及“肇庆市端州区妇幼保健院医院信息管理系统（二期）采购项目”的招标文件（项目编号 FEGD-CT12297）、乙方的投标文件及投标承诺，经双方协商一致，共同达成如下条款：

一、标的

序号	名称	品牌	规格 型号	生产 厂家	产地	数量	计量 单位	单价 (元)	金额 (元)	备注
合 计										

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、价格

1. 合同总价：人民币_____（¥_____）

其中：（1）货物：

人民币_____（¥_____）

（2）备品备件：

人民币_____（¥_____）

（3）相关服务：

人民币_____（¥_____）

2. 合同总价是包括了：供货、安装、调试、验收、用户培训、售后服务、质保期保障、项目管理及一切税费等完成本采购项目所需的一切费用。

3. 本合同价格为固定不变价。

4. 如果单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准并修正总价。

三、货物产地及标准

1. 货物为_____全新（原装）产品。

2. 标准

本合同所指的货物及服务应符合合同附件的技术规格和标准；如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国国家标准或行业标准；如果中华人民共和国没有相关标准的，则采用货物来源国适用的官方标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

3. 进口货物必须具备有效的原产地证明、商检部门的检验证明及合法进口渠道证明。

4. 国内货物或合资厂的货物必须具备出厂合格证。货物为原厂商未启封全新包装，具出厂合格证，序列号、包装箱号与出厂批号一致，并可追索查阅。

5. 乙方交货时应将所供货物经国家有关部门颁发的产品鉴定证书、质量检测报告、使用许可证、用户手册、产品合格证、保修手册、有关图纸、资料及配件、随机工具等一并交付给甲方。

四、执行进度

1. 交货地点：_____。

2. 交货方式：_____。

3. 完工期：乙方自合同签订之日起90天内完成全部供货、安装及验收工作。（具体进度计划可以附件列明）

五、包装、装运和运输

1. 包装必须与运输方式相适应，乙方负责确定包装方式；由于不适当的包装造成货物在运输过程中有任何损坏由乙方负责。

2. 货物中所含木制产品的运输需得到相关行业管理部门的许可。

3. 包装费、运费已包含在合同总价内。

六、保险

货物到达交货地点之前的所有保险费用和派往甲方进行服务人员的人身险和其他有关险种，以及有关费用由乙方负责。

七、付款方式

本项目款项以人民币转账方式支付，合同签订生效后，货物进场后七个工作日内支付合同金额30%；项目实施完成系统交付试运行之日起七个工作日内支付合同金额45%；项目通过验收合格后七个工作日内再支付合同总额的20%，余下合同总额的5%作为质保金，在项目验收合格满一年后10天内付清。

八、知识产权

1. 乙方保证，甲方在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2. 乙方为执行本合同而提供的技术资料、软件的使用权归甲方所有。

九、项目安装调试、验收及培训

1、安装调试和验收：

乙方应派出有经验的工程技术人员到现场进行安装，并必须保证足够的技术人员和时间投入系统安装实施中。甲方给予相应的配合。

- 2、乙方根据现场情况和甲方要求及有关国家技术标准、规范进行安装和验收。
- 3、安装调试完成后，乙方与甲方一同进行验收：
 - 1) 乙方应负责在项目用户验收前将系统的全部各种相关的系统软件，以及有关产品和系统说明书、安装手册、安装、验收报告等文档交付甲方才予验收。
 - 2) 乙方必须根据系统设计方案提出验收方案和验收文档清单（包含软件功能、实施上线、运行维护等阶段），甲方将根据验收方案对系统每个部分进行逐一进行项目验收。
- 4、培训：根据甲方计算机操作水平的高低、特殊职能科室的业务需求等用户实际需要，有针对性地开展集中式用户培训。

十、质保期及服务

1. 本项目质量保证期（简称质保期）为15个月（质量保证期自供需双方代表在此项目合同生效之日起计算），质保期内向甲方提供免费保修和维护服务（此期间定为免费保修维护期），期满后可同时提供终身有偿保养服务。
2. 质保期和服务期内为甲方提供日常错误类问题不限次数免费维护。
3. 质保期和服务期内提供程序更新服务（按照规范的程序更新流程进行程序更新）。
4. 质保期和服务期内提供本软件功能范围内版本升级服务（模块版本升级不收取任何实施费用，升级时间为维护期内每月一次的现场回访）。
5. 质保期和服务期内协助甲方解决大范围内的网络故障、服务器故障等重大事故。
6. 售后服务方式：在线服务：7×24 小时提供服务，1 个小时内响应；热线服务：7×24 小时提供服务，即时响应；远程服务：7×8 小时提供服务，1 个小时内响应；现场服务：7×8 小时提供服务，1 个小时内响应，除在线服务、热线服务、远程服务等途径都无法解决问题确实有必要上门服务的在 24 小时内到达现场。

十一、异议索赔

1. 乙方对于所提供的货物与合同要求不符负有责任。乙方同意甲方拒收货物，乙方负担由此发生的一切损失和费用。包括银行利息、运输和保险费、检验费、仓储和装卸费等必要的费用。
2. 对有缺陷的零件、部件和设备，乙方同意免费更换，以达到合同规定的规格、质量和性能，乙方承担一切费用和风险并负担甲方遭受的一切损失。同时乙方相应顺延被更换货物的质保期。
3. 如果在甲方发出索赔通知后10天内，乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如乙方未能在收到索赔通知后10天内或征得甲方同意的延长期内，按照甲方选择的方法解决索赔事宜，甲方将有权从货款或从乙方开具的履约保证金中扣回索赔金额，同时保留进一步要求索赔的权力。

十二、不可抗力

1. 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因, 一方不能履行合同义务的, 应当在不可抗力发生之日起 14 天内以书面形式通知对方, 证明不可抗力事件的存在。

2. 不可抗力事件发生后, 甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除, 致使合同目的无法实现的, 双方均有权解除合同, 且均不互相索赔。

3、进口货物由于出口国限制出口导致不能供货、政策变化等原因导致采购项目不能继续实施, 不属于不可抗力范围。

十三、违约责任

1. 乙方逾期交货, 则每逾期一天按合同总价的2%支付违约金给甲方。如超过合同规定完工期限5天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5%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7天内重新组织验收; 经2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, 则每逾期一天按拖欠金额的2%支付违约金给乙方, 累计违约金最高不超过合同总价的5%。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 10 天内退回甲方已支付的价款。

十四、争议解决方式

1. 因货物的质量问题发生争议, 由相关省或地市级质量技术监督局或其指定的质量鉴定单位进行质量鉴定。货物符合质量标准的, 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. 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. 肇庆市仲裁委员会仲裁。

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肇庆有管辖权的法院)。

(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)。

十五、通知

1. 本合同一方给对方的通知, 应用书面形式送达合同中规定的对方地址。电传或传真要经对方书面确认, 以电传形式的通知, 从当地邮电局发出电报的第二天视为送达。

2. 通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期, 两者中以晚的一个日期为准。

十六、税和关税

1. 中国政府根据现行税法对甲方征收的与合同有关的一切税费均应由甲方负担。

2. 中国政府根据现行税法对乙方或其雇员征收的与本合同有关的一切税费(包括但不限于货物和部件的进口关税, 所有货物的国内增值税)均应由乙方负担。

3. 在中国境外发生的与本合同执行有关的一切税费均应由乙方负担。

十七、合同生效

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。

十八、其他

1. 本项目合同由下列文件组成，均为本合同不可分割的部分，下列文件的优先解释顺序如下：

- (1) 本合同执行期间甲、乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函及修正文件）；
- (2) 本合同；
- (3) 中标通知书；
- (4) 招标文件（含补遗书、招标文件澄清、答疑会议纪要等）；
- (5) 投标书及其附件（含投标文件澄清等）；
- (6) 标准、规范及有关技术文件；
- (7) 图纸（如有）；
- (8) 组成合同的其他文件。

2. 本项目合同一式四份，甲、乙双方各执一份，政府采购监管部门一份，采购代理机构一份，具有同等法律效力。

3. 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

十九、合同附件

1. 货物的技术规格、性能指标；
2. 合同执行时间进度计划；
3. 培训计划及售后服务方案。

甲方（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

传真：_____

开户银行：_____

账号：_____

签约时间：____年__月__日

签约地点：_____

乙方（盖章）：_____

地址：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

传真：_____

开户银行：_____

账号：_____

签约时间：____年__月__日

第四篇 用户需求书

一、投标人及所投产品的资格要求

- 1、投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2、投标人必须是在中华人民共和国境内注册的具有法人资格的机构，具备本次采购项目供货及服务能力的制造商或经销商；
- 3、本项目不接受联合体投标；
- 4、投标人所投产品或产品制造商（开发商）必须满足条件：
 - 1）投标人所投产品制造商（开发商）必须持有相关部门颁发的《软件企业认定证书》（加盖投标人法人公章）；
 - 2）投标人必须提供所投软件产品计算机软件著作权登记证书，并在有效期内（加盖投标人法人公章）。

二、需求一览表

名称	数量	质保期	完工期
医院信息管理系统（二期）	1套	15个月	合同签订生效之日起90天内 (包括设计、供货、安装、调试、培训及验收等工作)

说明：本项目为一个整体，投标人必须对本项目整体进行报价，不能只对其中部分货物进行报价，且要提供详细的技术资料。

三、系统要求

- 1) 系统要符合卫生部印发的《医院信息系统基本功能规范》。
- 2) 考虑以后系统扩展及安全性需要，要求采用ORACLE作为后台数据库。
- 3) △符合国际医疗系统交换标准（HL7标准）。
- 4) △符合ICD10国际疾病分类标准，并支持编码、名称、拼音首字母调用。
- 5) 能对用户权限字典进行严格灵活管理，支持对系统的每个操作权限进行控制，支持同一用户能登陆不同系统。
- 6) 对系统内部代码采用集中式维护，提供数据维护中心，对系统所有代码进行集中式维护，同时，系统要求对基础代码进行最大限度的复用，即不要一个系统一套代码，共性的代码进行完全共用。
- 7) 软件程序有统一登录入口，不允许每个模块独立入口，以免造成系统操作员使用混乱。支持多窗口同时打开。
- 8) 提供一个集中式设置中心，能对部分功能模式进行调整。
- 9) 能自定义系统报表，图形格式和查询条件，并可由系统管理人员自行设定格式。
- 10) 支持病人一卡通就诊模式。

- 11) 分诊支持液晶显示屏幕显示，语音提示。
- 12) ★能够控制医生的用药权限，可设置具体医生只能使用哪些药品。
- 13) △能够满足抗生素的分级管理。
- 14) ★支持处方模板的重用、复用、共享的功能，并可显示处方的累积调用次数。
- 15) △能设置配伍禁忌。
- 16) △目前医院已完成门诊挂号、收费、药库、药房、护士工作站、住院收费、住院药房等系统的建设，要求本次招标内能够与医院现有的HIS系统在操作上和数据库管理上做到无缝对接。

四、详细技术参数及要求

1. 项目内容：

序号	系统名称	功能模块
1	门诊医生工作站	处方录入
2		处方模板定制
3		处方查询
4		日志登记和查询
5	触摸屏系统	导诊系统
6		查询系统
7	分诊系统	分诊系统
8	住院医生工作站	医嘱录入
9		手术申请
10		医嘱模板设置
11	电子病历系统	住院病历录入
12		首次病程记录录入
13		日常病程记录录入
14		婴儿日常记录录入
15		出院小结登记
16		病案首页
17		其它记录
18		知情同意书打印
19	数据中心	元素定义
20		病历模板编辑
21		其它记录模板编辑

22		知情同意书模板编辑
23		电子病历参数
24		客户端自动升级系统
25	检验系统	样本检验
26		报告审核
27		报告发布
28		报告查询
29		统计分析
30		报告打印
31		数据中心

2. 系统具体要求

2.1 门诊医生工作站系统

2.1.1 处方录入

- 1) 实现一卡通调用病人信息。
- 2) 支持拼音码、五笔码、拉丁码、中文名称、项目代码等多种录入方式。
- 3) 支持复制处方和粘贴处方功能。
- 4) 支持调用处方模板功能。
- 5) 能够修改处方。
- 6) 能够注销处方。
- 7) 支持打印电子处方和不打印电子处方。
- 8) 需要有调用功能，能够调用当前病人以前所有的处方或者是调用本医生所看病人的所有处方。
- 9) 支持查看病人以前所有的历史处方。
- 10) 支持诊断录入和修改病人基本信息。
- 11) 支持材料等收费项目自动带出加收。
- 12) 能够显示药房库存，并且对缺货和库存不足的项目限制录入。
- 13) 中药处方支持协定方，且处方打印出来只打印协定方名称，不显示具体中药配方。
- 14) 支持录入自备药，且系统对自备药不收钱。
- 15) 能够根据医生开医嘱习惯对每个项目的用法、次数、天数、每次用量、数量等信息存为默认，方便医生快速录处方。
- 16) 支持虚拟库存管理，即医生开完处方后病人暂未交钱，药房也暂减库存，如果病人未交钱，系统会在处方有效期过后自动增加库存。
- 17) 支持抗生素分级管理。
- 18) 支持药品分权限管理。

2.1.2 处方模板定制

- 1) 支持建立全院、全科和个人模板。
- 2) 支持模板建立内容包括项目、数量、次数、天数、用量、用法、特殊用法、是否皮试项目、滴速等内容。
- 3) 可建协定方处方模板。

2.1.3 处方查询

- 1) 支持录入病人卡号查询处方。
- 2) 支持录入处方号查询处方。
- 3) 支持录入病人姓名查询。
- 4) 能够按医生查询。
- 5) 能够按科室查询处方。
- 6) 能够按日期查询处方。
- 7) 支持多条件一起查询处方。

2.1.4 日志登记和查询

- 1) 支持登记门诊日志、发热病人门诊日志、传染病报告等日志登记。
- 2) 支持录入处方以后自动弹到日志登记窗口进行登记。
- 3) 支持按门诊日志、发热病人门诊日志、传染病报告等类型进行查找。
- 4) 支持录入病人卡号查询病人日志。
- 5) 支持按医生查找病人日志。
- 6) 支持导出和打印病人日志。

2.2 触摸屏系统

2.2.1 导诊系统

- 1) 包含首页、医院简介、领导名录、医院动态、专家介绍、科室介绍、信息查询、卫生保健、就诊指南、平面布局、使用指南等模块。
- 2) 支持上传医院领导和医院专家照片。
- 3) 能够自由编辑专家信息、科室信息、卫生保健讯息、新讯息等内容。
- 4) 能够编辑收费项目和设备等资料。

2.2.2 查询系统

- 1) 支持门诊发票查询和住院发票查询。
- 2) 支持查询门诊发票清单和住院费用清单。
- 3) 支持药品价格查询。
- 4) 支持服务项目价格查询。
- 5) 能够区分门诊和住院价格查询。

2.3 分诊系统

2.3.1 分诊系统

- 1) 实现门诊病人分流。

- 2) 支持系统自动分诊和护士手动分诊。
- 3) 支持液晶显示屏显示病人相应的诊室候诊。
- 4) 支持语音叫号提醒。
- 5) 支持急诊病人优先看病。
- 6) 支持过号后优先看病。

2.4 住院医生工作站

2.4.1 医嘱录入

- 1) 支持拼音码、五笔码、拉丁码、中文名称、项目代码等多种录入方式。
- 2) 能够区分自费项目和医保项目。
- 3) 能够删除和作废医嘱。
- 4) 能够停嘱并且可以取消所停的医嘱。
- 5) 能够打印医嘱，并且支持医嘱续打功能。
- 6) 能够显示当天和全部的医嘱。
- 7) 支持长期医嘱、临时医嘱和中药医嘱录入。
- 8) 能够支持开术后医嘱，并且系统自动停掉术前医嘱，且也可以恢复。
- 9) 支持调用医嘱模板。
- 10) 医生工作站所开的医嘱能够传到本院的护士工作站系统。
- 11) 医生工作站必须与本院目前的系统能够对接。

2.4.2 手术申请

- 1) 可新建病人的手术申请。
- 2) 能够打印手术申请。
- 3) 可把病人的手术申请直接传给本院的手术室系统。
- 4) 能够删除病人的手术申请。

2.4.3 医嘱模板设置

- 1) 支持建立全院、全科和个人模板。
- 2) 支持建立长期医嘱模板、临时医嘱模板和长临嘱共享模板。
- 3) 可区分中药和西医模板。
- 4) 支持模板建立内容包括项目、数量、次数、天数、用量、用法等内容。
- 5) 可建协定方处方模板。

2.5 电子病历系统

2.2.1 住院病历录入

- 1) 可自由选择模板录入。
- 2) 支持调用子模板内容。
- 3) 支持把此份病历存为模板。
- 4) 能够修改病人基本资料。

- 5) 能够打印和续打。
- 6) 满足复制粘贴功能。
- 7) 支持引用常用词。
- 8) 能够录入诊断，并且出院小结和病案首页通用。
- 9) 能够满足自动保存病历，由系统设置参数，几秒钟自动保存一次，防止电脑突然断电造成未保存病历的时候可以待下次写病人病历时恢复到断电之前的病历。
- 10) 满足结构化和元素化管理。
- 11) 支持保存病历时候输入工号和密码。
- 12) 支持病历修改痕迹。
- 13) 能够插入图片，并且可以在图片上编辑文本内容。
- 14) 支持病历分级管理，上级医生有修改下级医生病历的权限，并且保留修改痕迹。
- 15) 病历需采用控件来书写，类似WORD文档一样自由编辑和录入。
- 16) 支持病历归档，且归档后不允许医生自己修改，需要上级医生解锁以后才能修改。

2.2.2 首次病程记录录入

- 1) 能够导入住院病历里面的主诉、现病史、入院体检、辅助检查等内容。
- 2) 能够导入病人入院诊断。
- 3) 能够建立子模版，并可调用子模板里面的内容。
- 4) 支持调用词汇。
- 5) 支持复制粘贴功能。
- 6) 能够修改病程记录日期和时间。
- 7) 病程记录完成后修改保留修改痕迹。
- 8) 支持打印首次病程记录。
- 9) 支持病程记录续打功能。
- 10) 能够设置字体。
- 11) 保存首次病程记录时必须输入医生的密码。
- 12) 支持上级医生有权修改下级医生的病程记录。

2.2.3 日常记录录入

- 1) 支持选择日常记录模板、主任查房记录模板、转入记录模板和转出记录模板。
- 2) 能够修改日常病程记录的日期和时间。
- 3) 能够输入病程记录标题。
- 4) 满足复制粘贴功能。
- 5) 能够调用子模板功能。
- 6) 支持引入常用词。
- 7) 能够打印病程记录，并且支持病程记录续打功能。
- 8) 可以修改字体。

- 9) 能够引入上一条病程记录来继续书写。
- 10) 保存日常记时候必须录入医生的密码。
- 11) 病程记录完成后修改保留修改痕迹。
- 12) 支持上级医生有权修改下级医生的病程记录。

2.2.4 婴儿日常记录录入

- 1) 能够新建婴儿。
- 2) 支持选择日常记录模板、主任查房记录模板、转入记录模板和转出记录模板。
- 3) 能够修改日常病程记录的日期和时间。
- 4) 能够输入病程记录标题。
- 5) 满足复制粘贴功能。
- 6) 能够调用子模板功能。
- 7) 支持引入常用词。
- 8) 能够打印病程记录，并且支持病程记录续打功能。
- 9) 可以修改字体。
- 10) 能够引入上一条病程记录来继续书写。
- 11) 保存日常记时候必须录入医生的密码。
- 12) 病程记录完成后修改保留修改痕迹。
- 13) 支持上级医生有权修改下级医生的病程记录。

2.2.5 出院小结

- 1) 支持选择不同的出院小结模板。
- 2) 能够引入住院病历里面的内容到出院小结的入院情况。
- 3) 能够调用病人的入院诊断当做出院小结的入院诊断。
- 4) 支持调用子模板内容。
- 5) 支持调用词汇。
- 6) 能够打印诊断证明。
- 7) 系统能够自动算出住院天数。
- 8) 保存必须录入当前医生的密码。

2.2.6 病案首页

- 1) 能够自动调出病人的基本资料信息。
- 2) 能够调出病人的入院诊断和出院诊断。
- 3) 支持录入病人的基本信息。
- 4) 能够算出病人的住院费用。
- 5) 能够调出病人的手术记录。

- 6) 支持按页码打印和直接打印。
- 7) 能够自动算出病人住院天数。
- 8) 能够自动算出病人的护理级别数量和床位数量。
- 9) 支持与病案系统对接，把病人的基本信息、费用、诊断等需要上传的数据都传到病案系统。
- 10) 保存时候必须录入当前医生的密码。

2.2.7 其它记录

- 1) 能够新建病人24小时内入院和出院记录。
- 2) 支持新建病人的会诊记录。
- 3) 能够新建病人住院病历质量评分表。
- 4) 支持新建病人的死亡记录。
- 5) 支持新建病人的死亡病例讨论。
- 6) 能够调用子模板内容。
- 7) 支持复制和粘贴功能。
- 8) 支持调用常用词汇
- 9) 能够修改字体。
- 10) 能够修改病人的基本资料。
- 11) 支持另存为模板。
- 12) 能够打印和按页码打印。

2.2.8 知情同意书

- 1) 能够新建各种知情同意书，并且能够打印。
- 2) 支持调用子模板内容。
- 3) 支持另存为模板。
- 4) 支持复制和粘贴功能。
- 5) 支持调用常用词汇。
- 6) 能够修改字体大小和颜色。

2.3 数据中心

2.3.1 元素定义

- 1) 能够新建各种元素。
- 2) 支持删除元素。
- 3) 可以设置元素类型为文本和数值。
- 4) 可以设置元素的最小值和最大值。
- 5) 可以设置元素的域值，方便医生直接选择该元素的域值。
- 6) 元素的域值可以设置二级模板，直接调用。

7) 可以通过代码、元素名、拼音码和五笔码来查找。

2.3.2 病历模板、其它记录模板、知情同意书模板编辑

- 1) 能够新建个人、科室和全院的病历模板、其它记录和知情同意书。
- 2) 可以导入和导出病历模板。
- 3) 可以设置模板的页眉页脚。
- 4) 能够建立表格。
- 5) 能够引入元素到病历模板。
- 6) 能够设置模板的字体大小和颜色。
- 7) 支持设置模板的行距。
- 8) 能够插入图片，并且可以在图片上编辑文本内容。

2.3.3 客户端升级系统

- 1) 能够新建客户端电脑的基本信息。例如工作站主机名、工作站IP等。
- 2) 能够加载最新升级包的序号，并且客户端提示自动升级。
- 3) 能够控制客户端程序是否升级。
- 4) 显示每个工作站升级的时候和升级的结果。
- 5) 显示每个工作站版本的最新版本号。
- 6) 能够查找单个工作站进行升级。
- 7) 客户端程序每次判断当前版本号和升级的版本号，如果不同则提示升级。
- 8) 升级时候能够自动备份以前的程序，然后再覆盖最新的程序上去。

3.1 检验系统

3.1.1 样本检验

- 1) 能单向通讯，系统自动接收仪器传送过来的结果。
- 2) 能双向通讯，系统不仅可以自动接收仪器传送过来的检验结果，还可以向仪器下载检验任务。
- 3) 能键盘录入、修改检验项目的结果，包括成批或者单个的方式，同时写入系统日志。
- 4) 能撤消已经审核的检验报告，同时写入系统日志。
- 5) 接收病区合格标本，并将不合格标本退回。
- 6) 可以手工合并及自动合并。
- 7) 对检验项目结果能编辑并有审核功能。
- 8) 系统可以根据标本性别、年龄、类型自动更新检验结果的正常参考值范围。
- 9) 对结果有偏差的检验结果具有报警功能。
- 10) 已经审核的检验报告单，可以在HIS系统的医生工作站直接查到结果，也可打印出来。
- 11) 系统可自由编辑报告单打印格式。
- 12) 系统可以对同一病人不同仪器或不同组合的数据进行合并。

- 13) 系统支持对计算项目能自动运算出结果。
- 14) 系统可以通过HIS系统的住院号或门诊号读取HIS系统中的住院病人或门诊病人的基本资料。
- 15) 系统可以调出一天或几天未完成的检验项目。
- 16) 能区别打印报告、未打印报告、常规报告、急诊报告。
- 17) 系统能自动检查错项、漏项、多项。
- 18) 系统可以自动识别标本条形码上的病人信息和病人所申请的检验项目。
- 19) 可以接收HIS系统医生工作站所申请的及标本中心提供的标本，并自动生成检验报告单内容。
- 20) 检验结果可批次手工输入和修改，对阴阳性类结果可成批输入，手工界面可完成常规项目，酶标项目、血液项目、临床项目的录入。
- 21) 可以清楚地显示检验运行时间、标本号、分析仪内部顺序号。
- 22) 可单项或批量录入检验项目。
- 23) 有图形的项目能显示出其图形（WBC、RBC、PLT曲线图等）。
- 24) 系统支持一台工作站多人同时使用，简单登录便可确认报告员。
- 25) 系统可将来自多台分析仪的同一标本的检验结果显示在同一屏幕上，并注以不同颜色加以区别。
- 26) 系统能支持提供报告员手工签名认证。
- 27) 可根据用户要求检索异常结果的报告单。结果如不合逻辑，报告单不予确认。
- 28) 对确认后结果的修改严格控制权限且记录修改日志。
- 29) 可以即时列表显示未完成的检验。
- 30) 利用已定义的热键、列表框和自由文本，快速而准确在输入各类评定。
- 31) 允许技术人员进入手工检验选择，提供手工结果登录工作界面。
- 32) 能够与本院的HIS系统做到无缝对接，HIS系统传送检验申请单到检验系统，待检验系统结果出来以后HIS系统可以查到该病人的检验结果。

3.1.2 报告审核

- 1) 支持单个和批量审核检验报告。还可以自动按条件审核。
- 2) 检验结果一旦审核确认后，就不能再进行修改，只有授权者才可修改，并且修改后的结果自动写入系统日志。
- 3) 支持自动生成计算项目，判定结果高低状态，标示结果异常状态。
- 4) 系统支持病人当前结果与历史结果的比对，并且可以用图形显示。
- 5) 系统可以按照设定规则自动审定检验结果。
- 6) 危急报告应明显提示，发送后在医生工作站警示，并有已读回执，记录发送及已读时间。
- 7) 系统支持HIS系统上的医生工作站系统在查阅检验报告单时，能同步显示检验项目对应的临床意义。
- 8) 系统可以自动比较报警，即将检验结果与前次结果比较，若差异超出预定范围将报警。
- 9) 检验结果一旦审核确认后，就不能再进行修改，只有授权者才可修改，并且修改后的结果自动写入系

统日志。

- 10) 支持自动生成计算项目，判定结果高低状态，标示结果异常状态。

3.1.3 报告发布

- 1) 系统能可以向相关科室通过网络发送常规、急诊检验报告。
- 2) 系统能将异常检验结果通过网络发回申请科室工作站。
- 3) 能单个或成批打印检验报告，以人工方式传递。
- 4) 能通过医院网站向用户在线发布报告，先设通用密码，再由病人在网上修改。

3.1.4 报告查询

- 1) 系统可按病人姓名、性别、年龄、科别、病区、病床、检验医师等等一些条件进行查询病人的检验报告。
- 2) 系统也可按多项条件组合一起查询。
- 3) 可预览检验报告。
- 4) 系统可按单项条件快速查询，也可以输入单项模糊查询。
- 5) 系统可将病人的历史结果形成曲线图以方便临床。
- 6) 系统可查询操作者修改过的病人信息或结果记录。

3.1.5 统计分析

- 1) 系统能满足用户自定义统计条件和统计顺序来检索报表。
- 2) 系统支持按多种条件统计检验工作量。
- 3) 系统支持病人动态、流行病趋势分析，并以图形方式直观的进行表示。
- 4) 系统支持分析检验结果的多种方式。
- 5) 系统支持报表、图形等打印输出。
- 6) 对项目进行统一分析，并能够以各种图形（柱形图、饼图、三维图、曲线图等）反映出。
- 7) 系统支持按多种条件统计检验收费情况。

3.1.6 报告打印

- 1) 系统能满足独立的打印系统，支持各种打印机。
- 2) 系统可以支持远程报告打印。
- 3) 系统可支持实时报告打印。
- 4) 系统可以提供多达几十种以上报告样式由用户自己选择。

3.1.7 数据中心

- 1) 系统能进行各种公用字典数据表的输入和维护。
- 2) 系统能将重要数据按一定格式导出，并提供导入的功能，达到备份的目的，与数据库的备份联合使用，增强数据安全性。并且能满足异地备份。
- 3) 系统能满足用户设置和各种系统权限设置。

- 4) 系统能将一些已经不再需要的数据导出，并同时清除数据库中的这部分数据，以保证系统性能的稳定
- 性。
- 5) 系统可以进行各种功能和参数的设置。

五、商务要求

5.1. 完工期：签订合同后90天内（交钥匙项目）。

5.2. 付款方式

本项目款项以人民币转账方式支付，合同签订生效后，货物进场后七个工作日内支付合同金额30%；项目实施完成系统交付试运行之日起七个工作日内支付合同金额45%；项目通过验收合格后七个工作日内再支付合同总额的20%，余下合同总额的5%作为质保金，在项目验收合格满一年后10天内付清。

5.3. 货物安装调试、验收与培训

1、安装调试和验收：

中标人应派出有经验的工程技术人员到现场进行安装，并必须保证足够的技术人员和时间投入系统安装实施中。采购人给予相应的配合。

2、中标人根据现场情况和采购人要求及有关国家技术标准、规范进行安装和验收。

3、安装调试完成后，中标人与采购人一同进行验收：

- 1) 中标人应负责在项目用户验收前将系统的全部各种相关的系统软件，以及有关产品和系统说明书、安装手册、安装、验收报告等文档交付用户单位才予验收。
- 2) 中标人必须根据系统设计方案提出验收方案和验收文档清单（包含软件功能、实施上线、运行维护等阶段），用户将根据验收方案对系统每个部分进行逐一进行项目验收。

4、培训：根据用户计算机操作水平的高低、特殊职能科室的业务需求等用户实际需要，有针对性地开展集中式用户培训。

5.4. 服务响应、售后服务及质保

- 1) 本项目质量保证期（简称质保期）为15个月（质量保证期自供需双方代表在此项目合同生效之日起计算），质保期内向医院提供免费保修和维护服务（此期间定为免费保修维护期），期满后可同时提供终身有偿保养服务。
- 2) 质保期和服务期内为客户提供日常错误类问题不限次数免费维护。
- 3) 质保期和服务期内提供程序更新服务（按照规范的程序更新流程进行程序更新）。
- 4) 质保期和服务期内提供本软件功能范围内版本升级服务（模块版本升级不收取任何实施费用，升级时间为维护期内每月一次的现场回访）。
- 5) 质保期和服务期内协助医院解决大范围内的网络故障、服务器故障等重大事故。
- 6) 售后服务方式：在线服务：7×24小时提供服务，1个小时内响应；热线服务：7×24小时提供服务，即时响应；远程服务：7×8小时提供服务，1个小时内响应；现场服务：7×8小时提供服务，1个小时

内响应，除在线服务、热线服务、远程服务等途径都无法解决问题确实有必要上门服务的在24小时内到达现场。

六、报价说明

- 1、投标人应该估算所有费用且对本项目的所有采购内容进行报价，投标报价应包括：供货、安装、调试、验收、用户培训、售后服务、质保期保障、项目管理及一切税费等完成本采购项目所需的一切费用，项目实施后中标人不得另行收取其他任何费用。
- 2、本需求书中所列品牌、型号等（如有），只作为投标人报价的参考，并无指定。投标人可根据设备的实际情况，选用技术参数优于或等于的产品进行投标，并如实列明所投产品的详细技术参数、品牌、型号及产地等。
- 3、本采购项目最高投标限价为：**¥572,000.00元（大写：人民币伍拾柒万贰仟元整）**。投标人的投标报价不能高于最高限价，否则视为非响应性报价。
- 4、本项目技术要求中，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。
- 5、本项目技术要求中，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。

七、演示

开标会后，开标会后，经评审，通过初审的投标人向采购人及评标委员会作软件演示与介绍。演示与介绍时投标人可能需要当场回答评标委员会成员提出的任何问题。每家演示与介绍时间约10分钟。采购代理机构可提供投影设备，其他与演示与介绍有关的设备由投标人自行解决。

第五篇 投标文件格式

目 录

第一节、自查表

第二节、商务技术文件

商务部分

- 1、投标函(格式见附表2.1)
- 2、资格声明书(格式见附表2.2.1)
- 3、法定代表人证明书(格式见附表2.2.2)
- 4、法定代表人授权书（若投标人代表非法定代表人时适用）(格式见附表2.2.3)
- 5、投标人的相关资格证明资料复印件（加盖报价人法人公章），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》13.2条款内容；
 - B. 其他资格证明资料，（不限于《第三篇 用户需求书》，或《评分标准和细则》“评分因素”中商务评分内容）（如有）；
- 6、投标人的所投产品资格证明资料复印件（加盖投标人法人公章），其中包括：
 - A. 投标人所投货物必须符合满足条件，详见《投标须知前附表》第4条款内容；
 - B. 其他产品资格证明资料，（不限于《第三篇 用户需求书》，或《评分标准和细则》“评分因素”中技术评分内容）（如有）
- 7、投标保证金汇入情况说明（见附表2.3）
- 8、投标人基本情况表格式(见附表2.4.1)
- 9、投标人业绩表格式(见附表2.4.2)
- 10、投标人财务状况表（见附表2.4.3）
- 11、合同条款响应程度（合同条款偏离表）格式(见附表2.4.4)
- 12、中标服务费承诺书格式(见附表2.5)
- 13、项目管理架构格式（见附表2.6）
- 14、供货渠道与合作机构情况（见附表2.7）
- 15、实质性响应条款（“★”项）响应表格式(见附表2.8.1)
- 16、一般商务条款响应表格式（见附表2.8.2）
- 17、中小企业声明函（见附表2.9）（如有）

技术部分

- 1、供货及安装技术方案格式（见附表3.1）
- 2、质量保证措施格式（见附表3.2）
- 3、售后服务方案（见附表3.3）
- 4、采购人配合的条件（见附表3.4）

5、技术规格偏离表格式（见附表3.5）

第三节、经济文件

1、投标报价总表格式(见附表4.1)

2、分类报价明细表格式(见附表4.2)

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

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

- 1) 投标函（从投标文件正本中复印，加盖投标人法人公章）；
- 2) 投标报价总表（从投标文件正本中复印，加盖投标人法人公章）；
- 3) 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）】；
- 4) 投标保证金汇入情况说明复印件（加盖投标人法人公章）；
- 5) 法定代表人证明书及法人授权证明书（复印件）（若投标人代表为非法定代表人时适用）
（原件单独递交无须密封）
- 6) 电子文件（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用CD—R光盘或U盘装载。）

第一节 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

评审内容		招标文件要求	自查结论	证明资料
资格性 检查	保证金（投标保证金交 纳凭证）	人民币_____元整（¥_____元） （转帐、汇款凭证的复印件加盖公章）	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	法定代表人证明书及 法人授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	准入条件 （关于资格的声明）	请投标人按“合格的投标人”条件内容填写	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	货物合格性条件	请投标人按《投标须知前附表》第4点内容填写	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	其他要求	按投标资料清单中规定提供“必须提交”的文件资料	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
符合性 审查	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	投标人的合格性	在参与政府采购活动中未有违法违规行并受过处罚	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
		在经营范围内报价	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
		投标有效期、完工期、质量保证期	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	合同条款要求	实质性响应标书中“★”号参数的合同要求	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	技术要求	实质性响应标书中“★”号参数的技术要求	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	商务要求	实质性响应标书中“★”号参数的商务要求	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	报价要求	报价方案是唯一确定	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页
	其它	实质性响应招标文件中规定的其它情况	☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（）页

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的口打“√”。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

1.2评审项目投标资料表

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
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页
		见投标文件第（）页

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

第二节 商务技术文件

商务响应文件格式

附表2.1 投标函格式

投 标 函

致：广东远东招标代理有限公司肇庆分公司

根据贵方“肇庆市端州区妇幼保健院医院信息管理系统（二期）采购项目”（项目编号 FEGD-CT12297）的投标邀请，我方_____（投标人名称）作为投标人正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，已按招标文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

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

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加项目编号为 FEGD-CT12297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）我方已详细阅读并研究了招标文件的所有内容包括修正文、答疑纪要、澄清补充通知（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我们完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；
- （五）我方明白并愿意在规定的递交投标文件截止时间和日期之后，投标有效期之内撤回投标，则投标保证金将被贵方没收；
- （六）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息；
- （七）我方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；
- （八）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；其中投标货物完工期为：_____；投标货物质量保证期为：_____；
- （九）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：_____

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

附表2.2.1 投标人资格声明书格式**资格声明书**

致：广东远东招标代理有限公司肇庆分公司

为响应你方组织的“肇庆市端州区妇幼保健院医院信息系统（二期）采购项目”的招标[项目编号为：FEGD-CT12297]，我方愿参与投标。

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

我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

我方在参加本次投标前__3__年内，在经营活动及参与招标投标活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为，并没有因而被有关部门警告或处分的记录。

投标人：_____（加盖法人公章）

法定地址：_____

邮 编：_____

授权代表（签字）：_____ 签字人姓名（印刷体）_____.

电 话：_____

传 真：_____

附表2.2.2 法定代表人证明书格式**法定代表人资格证明书**

致：广东远东招标代理有限公司肇庆分公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____ （加盖法人公章）

附：

代表人性别：_____ 年龄：_____ 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）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

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。

（为避免废标，请投标人务必提供下列附件）

法定代表人身份证复印件

附表2.2.3 法定代表人授权书格式（若投标人代表非法定代表人时适用）**法定代表人授权书格式****致：广东远东招标代理有限公司肇庆分公司**

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：

_____。

授权单位：（加盖法人公章）

法定代表人：（签名亲笔或盖私章）

签发日期：年 月 日

有效期限：至 年 月 日

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）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

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：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件

附表2.3 投标保证金汇入情况说明**投标保证金汇入情况说明****致：广东远东招标代理有限公司肇庆分公司**

本单位已按“肇庆市端州区妇幼保健院医院信息管理系统（二期）采购项目”（项目编号 FEGD-CT12297）的招标文件要求，于____年__月__日前以____（付款形式）方式汇入指定帐户（帐户名称：____，帐号____，开户银行：____）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进帐单）

汇出时间：____年__月__日；

汇款金额：（大写）人民币____元（小写：¥____元），

汇款帐户名称：____（必须是投标时使用的帐户名）

帐号：____（必须是投标时使用的帐号）

开户银行：____省__市

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（单位公章）

二〇一二年__月__日

单位名称：____

单位地址：____

联系人：____

单位电话：____ 联系人手机：____

附：我方投标保证金汇款凭证

（粘贴汇款单或转账凭证复印件，并在骑缝上加盖投标人公章，或是直接把转账凭证复印到此张纸上）

附表2.4 证明投标人的合格性的证明文件格式**附表2.4.1 投标人基本情况表格式****投标人基本情况表**

单位名称				电话				法定代表人				职务			
地址				传真				被授权人				职务			
一、单位简 历及隶属 关系					单位优势 及特长										
二、单位概 况	职工总数	人		上一年 主要经 济指标	营业额			实现利润							
	流动资金	万元			主要项目	1.									
	固定资产 (万元)	原值:	2.												
		净值:													
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，或被其它人举证成立，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。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表2.4.2 投标人业绩表格式

投标人需按时间段列出近年内（2009年至今）完成的或正在执行的主要类似项目

投标人业绩表

年份	2009年	2010年	……年
合同数量 (宗数)			……
合同总价 (人民币)			
主要用户名称 及其联系电话	用户： 电话： 联系人：	用户： 电话： 联系人：	用户： 电话： 联系人：
	用户： 电话： 联系人：	用户： 电话： 联系人：	用户： 电话： 联系人：
	用户： 电话： 联系人：	用户： 电话： 联系人：	用户： 电话： 联系人：

注：1. 投标人应提供表列项目的合同复印件及验收报告复印件；

2. 以上业绩必须可靠真实。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表2.4.3 投标人财务状况表格式

投标人需提交近两年（2010年——2011年）时段的由会计师事务所出具的年度审计报告及财务报表（损益表、资产负债表和现金流量表）。

近2年投标人财务状况表

年 度	总资产（元）	净资产（元）	年营业额（元）	年净利润（元）
2010				
2011				
总计				

注：如投标人此表数据有虚假，一经查实该项评分为“0”分。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（签章）：_____

日期：_____年____月____日

附表2.4.4 合同条款响应程度（合同条款偏离表）格式**合同条款偏离表**

投标人名称：_____

项目名称：肇庆市端州区妇幼保健院医院信息管理系统（二期）采购项目

项目编号 FEGD-CT12297

招标文件条目号	招标文件合同条款	投标文件合同条款	偏离情况	说明

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

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

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表2.5 中标服务费承诺书格式**中标服务费承诺书**

致：广东远东招标代理有限公司肇庆分公司

我单位在贵司代理的 肇庆市端州区妇幼保健院医院信息系统（二期）采购项目（项目编号 FEGD-CT12297）招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书原件的同时按招标文件的规定，以电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即广东远东招标代理有限公司肇庆分公司指定的银行帐号，一次性支付中标服务费（详见本招标文件投标人须知第36款）。

特此承诺。

投标人名称：_____（加盖法人公章）

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

邮箱：_____

法定代表人或其授权代表签字：_____

承诺日期：_____

附表2.6 项目管理架构格式

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业工龄	联系电话/手机
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：投标人应提供上述人员在投标单位购买社保或缴纳个人所得税的证明文件。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表2.7 供货渠道与合作机构情况

分 项	基 本 情 况	联系人/联系电话/传真
华南地区或广东省 总代理或中国总代理 或生产厂家	单位名称： 地 址： 销售负责人：	Name： Tel： Fax：
关键设备 合法来源渠道	产品名称： 制造/供应商： 生产地： 经销总代理： 销售负责人： 产品介绍和报价的权威网站： 产品合法来源验证查询专线： 售后服务管理验证查询专线：	Tel： Fax：
设在广东省内的售 后服务机构情况	机构名称： 地 址： 负 责 人： 服务机构性质：企业自有 / 委托代理	Name： Tel： Fax：

注：附相关的证明材料复印件加盖公章

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）亲笔签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表2.8.1 实质性响应条款（“★”项）响应表格式

实质性响应条款（“★”项）响应表

序号	实质性响应条款要求	是否响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

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

2. 此表内容必须与实施方案中所介绍的内容一致，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表2.8.2 一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	可提供制造商出具的供货来源证明或供货渠道与品质的合法性证明		
5	投标有效期：投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标止不少于90天，中标单位有效期至项目验收之日		
6	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
7	所提供的报价不高于产品制造商权威网站目前的报价水平和广东省现市场零售价		
8	主要关键设备均为近12个月内原厂生产的非淘汰类全新产品		
9	完工期：合同签订生效之日起90天内〔包括设计、供货、安装、调试、培训及验收等工作〕		
10	免费质保期：15个月，质保期从双方签署验收合格证书之日起计起）。期满后同时提供终身有偿保养服务。		
11	满足对售后服务的各项要求，在广东省已经设立售后服务机构，提供各常驻售后服务机构人员名单。		
12	同意接受合同范本所列述的各项条款		
13	同意按本项目要求缴付相关款项		
14	同意采购方以任何形式对我方投标文件内容的真实性和有效性进行审查、验证		
15	其它商务条款偏离说明：		

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

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表2.9 中小企业声明函（如有）**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加肇庆市端州区妇幼保健院医院信息管理系统（二期）采购项目（项目编号：FEGD-CT12297）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

附件：（中型、小型、微型）企业划分的说明依据

根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）的有关规定提供。

技术部分

技术响应文件格式

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

附表3.1 供货及安装技术方案格式

附表3.2 质量保证措施格式

附表3.3 售后服务方案

附表3.4 采购人配合的条件

附表3.5 技术规格偏离表格式

附表3.1 供货及安装技术方案

供货及安装技术方案

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,主要包括货物说明一览表(附件1.1-1)及各项货物详细技术性能文件、检验报告(如有需要)等。
- (3) 设备/项目供货安装调试方案及进度安排。
- (4) 制造商出具的产品中文说明书、彩页、照片等。
- (5) 招标文件第四篇用户需求书中要求的其他资料。
- (6) 其他与技术方案有关的资料。

投标人法定代表人(或法定代表人授权代表)签字: _____

投标人名称(加盖法人公章): _____

日期: _____年____月____日

附件1.1—1 货物说明一览表

投标人名称：_____

项目编号 FEGD-CT12297

序号	货物名称	主要规格	数量	完工期	备注

注：各项货物详细技术性能应另页描述。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表3.2 质量保证措施格式**质量保证措施**

企业质量保证体系，本项目质量总目标、分项质量目标、实现质量目标的内容、措施、办法、执行人及质量奖罚说明。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表3.3 售后服务方案

1. 售后服务须包括但不限于以下内容，主要根据招标需求的要求（格式自定）：
2. 免费保修期；
3. 应急维修时间安排；
4. 维修地点、地址、联系电话及技术服务人员（包括厂商认证工程师等人员）；
5. 维护保养的安排；
6. 维修服务收费标准；
7. 主要零配件及易耗品价格；
8. 制造商的技术支持；
9. 售后服务机构证明材料；
10. 其它服务承诺；
11. 培训计划及人员安排。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表3.4 采购人配合的条件**采购人配合的条件**

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

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表3.5 技术规格偏离表格式

技术规格偏离表

投标人名称：_____

项目名称：肇庆市端州区妇幼保健院医院信息管理系统（二期）采购项目

项目编号 FEGD-CT12297

招标文件 条目号	招标要求	投标规格	偏离 情况	说明

注： 1. 本表可对应招标文件《用户需求书》条目号逐项填写，不得有任何遗漏，否则视为不响应招标规格要求；或针对与招标文件《用户需求书》条目号上有偏离款项填写相应的填写，并注明除填写的款项有偏离以外，其他款项均响应招标文件的要求。

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

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

经济文件格式

附表4.1 投标报价总表格式

投标报价总表

[货币单位：人民币元]

投标人名称：_____

项目编号 FEGD-CT12297

项目名称：肇庆市端州区妇幼保健院医院信息管理系统（二期）采购项目

投标单位名称	投标总价（元）	完工期（天）	说明
	¥		
投标总价：（大写）人民币_____元			

注：1. 此表的总计指所有需采购人支付的本次招标标的物的金额总数即投标总报价。

2. 所有设备的价格总计是包括了设计、供货、安装、调试、验收、用户培训、售后服务、质保期保障、项目管理及一切税费等完成本采购项目所需的一切费用。

3. 报价结果保留到元。

4. **本表一式二份，一份随唱标信封一起提交，一份编入投标文件（经济部分）**

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

附表4.2 分类报价明细表格式

分类报价明细表

[货币单位：人民币元]

序号	产品名称	品牌	产品型号	产地	单位	数量	单价	总价
1								
(1)								
.....								
2								
(1)								
.....								
3								
(1)								
.....								
4								
(1)								
.....								
5								
(1)								
.....								
6								
(1)								
.....								

- 注：
1. 如果单价和总价不符时，以单价为准，修正总价。
 2. 投标人应列明按“用户需求书”所提供的货物的价格明细。
 3. 本表之电子文档必须单独制作并随唱标信封一起提交。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：_____

投标人名称（加盖法人公章）：_____

日期： 年 月 日

附件一：评标工作大纲

一、评标原则和目的

- 1.1 “肇庆市端州区妇幼保健院医院信息管理系统（二期）采购项目”（项目编号 FEGD-CT12297）的招标按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及政府采购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。

二、评标程序

（一）对投标人的资格性检查

评标过程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、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。应进行以下审核：

1. **投标保证金**
2. **投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定**
3. **营业执照副本复印件（加盖投标人法人公章）**
4. **税务登记证副本复印件（加盖投标人法人公章）**
5. **法定代表人证明书（原件）/法人授权委托书证明书（原件）**
6. **投标人所投产品制造商（开发商）持有相关部门颁发的《软件企业认定证书》（加盖投标人法人公章）**
7. **投标人所投软件产品计算机软件著作权登记证书，并在有效期内（加盖投标人法人公章）**
8. **中标服务费承诺书（加盖投标人法人公章）**
9. **投标报价不超过最高投标限价**
10. **投标人不属于联合体投标**

通过上述资格性检查，可初步判定投标人的投标文件是否符合招标文件的要求。对于上述审查内容，投标人必须响应，否则其投标文件作废标处理。

（二）对投标人的符合性检查

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

1. **★投标函（投标的有效期）**
2. **★完工期**
3. **★质量保证期**
4. **合同条款偏离表**
5. **技术规格偏离表**
6. **无招标文件规定的投标无效情况**

对于上述审查内容，打“★”号项投标人必须响应，否则其投标文件作废标处理，其他分项若有不合格，将由评标委员会成员确认并进行综合评审。

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；
 - (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，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；
 - (5) 投标人的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件、复印件没有按招标文件规定提交的原件与复印件不一致的；
 - (6) 投标报价不确定的或超过招标文件中列出的招标采购预算的；
 - (7) 投标人未按招标文件要求交纳投标保证金的；
 - (8) 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；
 - (9) 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；
 - (10) 按有关法律、法规、规章规定属于中标无效的。
- (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) 评标委员会应于开标之后首先就投标人的投标文件进行资格性检查和符合性检查，经评标委员会确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织招标。
- (五) 现场澄清：按招标文件第二篇。
- (六) 细微偏差修正
- 1、细微偏差是指经评标委员会确认为具有符合性的投标文件虽然实质上响应招标文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改投标文件的实质性内容。
 - 2、经评标委员会确认为具有符合性的投标文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为投标文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：
 - (1) 用数字表示的数额与用文字表示的数额不一致时，以文字数额为准进行修正；
 - (2) 单价与工程量的乘积与合价不一致时，通常以单价为准。除非评标委员会认为单价有明显的小数点错位，此时应以合价为准，并修正单价；
 - (3) 分项报价累计与总价不一致时，通常以分项报价累计为准。除非评标委员会认为分项报价有明显的小数点错位，此时应以总价为准，并修正分项报价。
 - 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，若投标人拒绝修正，则其投标文件将被拒绝并被没收投标保证金。

（七）评标委员会根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）的有关规定，对通过资格性检查和符合性检查的投标文件进行中小企业划型审核工作。（如需要）

（八）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，评出其技术评分和商务评分，所有评委各投标人的技术得分和商务得分应为各评委的评分去除最高评分和最低评分后相加，再除以（评委人数-2），得出平均得分，将各投标人的技术得分、商务得分和价格得分相加得出其综合得分，按最终综合得分由高向低排序。

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

C、评标委员会按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会依据得分情况推荐综合得分前两名的投标人为第一中标候选人、第二中标候选人。

（九）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。

附件 1.1 《评分标准和细则》

评分因素及分值

评委考核打分的评分因素及分值: 总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	商务	10分
2	技术	60分
3	价格	30分
总 分		100分

评分因素及分值的具体分配：

1、商务评分标准（总分：10 分）

序号	评审分项		说明
	内容	分值	
1	商务响应	2分	根据投标人对用户需求书的商务要求及合同条款的响应程度进行评审和比较： 优于招标文件要求:2分 基本满足招标文件要求：1.5分 不利于业主的条件：0-1分
2	履约能力	2分	根据投标人财务经营状况、技术力量等因素进行评审和比较： 优：2分，良：1.5分，一般：1分。
3	投标人资质及信誉	1.5分	对投标人获得的资质进行评审（以提供的相关证明文件为评审依据）： 优：1.5分，良：1分，一般：0.5分。
4	项目业绩	3分	对投标人完成的医院管理信息系统成功案例进行评审（以提供有效合同复印件及验收报告为评审依据）： 每提供一个得0.5分，满分为3分，没有不得分。
5	售后服务方案	1.5分	根据投标人的售后服务计划、承诺，维护能力等因素进行评审和比较： 优：1.5分，良：1分，一般：0.5分。
小计		10分	

备注：仅对资格性和符合性审查合格的投标文件进行评分；评分小数点保留至0.01。

2、技术部分评分标准（总分：60分）

序号	评审项目	说明	分值	评分及评分比例		
				优	良	可
1	系统总体设计	根据投标文件对用户需求书的响应程度，深化设计方案完善、先进性等方面进行评审。	10分	10-8分	7-5分	4-3分
2	数据利用能力	对投标人的技术方案是否可以对医院原在用系统的数据进行整合和利用、是否可以通过接口查询原系统的病人就诊信息、是否可针对数据利用进行统计查询进行评审。	15分	15分	14-8分	7-1分
3	软件系统	根据投标人所提供的系统方案，对软件系统规范性、稳定性、安全性、兼容性、扩展性、易管理性、易用性、实用性、先进性、前瞻性、成熟性原则等因素进行评审和比较。	15分	15分	14-8分	7-1分
		所投产品获得的市级或以上科学技术成果鉴定证书或其他认证证书的情况进行评审（以提供的证书复印件为评审依据，没有提供不得分）。	3分	3分	2分	1分
4	系统实施管理方案	根据投标人对项目实施响应程序、优越性及操作性进行评审和比较。	4分	4分	3分	2-1分
5	培训方案	根据投标人培训方案、培训条件进行评审和比较。	3分	3分	2分	1分
6	软件演示阐述及答辩	对投标人进行软件演示及对本项目的理解和认识清晰，是否准确回答专家提问等进行评审	10分	10-8分	7-5分	4-3分
得分合计			60分			

3、价格分值（总分：30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 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 30$$

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、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库【2011】181号）的相关规定：对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予 6%-10%的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。**采购人确定本采购项目对小型和微型企业产品的价格给予 6%的扣除。**

参加政府采购活动的中小企业应当提供《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定的《中小企业声

明函》及（中型、小型、微型）企业划分的说明依据，否则不给予价格的扣除。

4、演示：开标会后，经评审，通过初审的投标人向采购人及评标委员会作软件演示与介绍。演示与介绍时投标人可能需要当场回答评标委员会成员提出的任何问题。每家演示与介绍时间约 10 分钟。采购代理机构可提供投影设备，其他与演示与介绍有关的设备由投标人自行解决。

附件二：计价格[2002]1980号文收费标准**中标服务费收费标准****（国家计委文件“计价格[2002]1980号文”附件）**

服务类型 费率 成交金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
100以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：1、采购代理机构服务收费按差额定率累进法计算；

2、本次招标为货物采购，中标服务费按货物类采购计费标准收费。

3、中标金额在5亿元以上招标代理服务收费标准按发改价格[2011]534号文执行。