

广东省琛联工程项目咨询有限公司

公开招标文件

项目名称：医疗电子票据管理系统采购项目

项目编号：NFQYCG2022017

招 标 人：南方医科大学第七附属医院

广东省琛联工程项目咨询有限公司 编制

二〇二二年六月

目 录

第一章 投标邀请.....	3
第二章 招标项目内容.....	6
(一) 投标人资格要求.....	7
(二) 项目需求.....	8
二、商务要求.....	8
三、技术要求.....	11
第三章 投标人须知.....	16
投标人须知前附表.....	17
一、 说明.....	18
1. 适用范围和法律.....	18
2. 合格的服务.....	18
3. 合格的投标人、中标人.....	18
4. 投标费用.....	18
二、 招标文件.....	18
5. 招标文件的组成和语言.....	18
6. 招标文件的澄清.....	19
7. 招标文件的修改.....	20
三、 投标文件的编制.....	20
8. 投标文件的语言和计量单位.....	20
9. 投标文件的组成.....	21
10. 投标文件格式.....	21
11. 投标货币和报价要求.....	21
12. 投标人资格的证明文件.....	21
13. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件.....	22
14. 投标保证金.....	22
15. 投标的截止期.....	23
16. 投标有效期.....	23
17. 投标文件的编制和签署.....	23
四、 投标文件的递交.....	24
18. 投标文件的密封、标记和递交.....	24
19. 投标截止时间及投标地址.....	24
20. 迟到的投标文件.....	24
21. 投标文件的修改与撤回.....	24
五、 开标、评标和定标.....	25
22. 开标.....	25
23. 评标委员会的组成及评审工作要求.....	25
24. 投标文件初审:	26
25. 废标条件.....	27
26. 无效投标行为的认定.....	27
六、 评审方法及标准.....	28
27. 评审方法.....	28
28. 评审标准.....	28
29. 推荐中标候选人名单.....	30
30. 评审结果的确定.....	30
31. 中标结果公告.....	30
32. 中标通知书.....	30
七、 授予合同.....	30

第四章 合同条款及格式.....	32
第五章 投标文件格式.....	40
投标文件封面格式.....	42
投标文件目录格式.....	43
一、自查表.....	44
1.1 资格性/符合性自查表.....	44
1.2 评审项目投标资料表.....	45
二、资格性文件.....	46
2.1 投标函.....	46
2.2 法定代表人身份证明书.....	47
2.3 法定代表人授权书.....	48
2.4 资格声明函.....	49
三、商务部分.....	50
3.1 投标人综合概况.....	50
3.2 商务条款响应表.....	51
3.3 同类项目业绩介绍.....	52
3.4 研发实力.....	53
3.5 售后服务方案.....	54
（格式自拟）.....	54
3.6 响应招标文件要求的其他说明.....	55
.....	55
四、技术部分.....	56
4.1 技术条款响应一览表.....	56
4.2 响应采购文件要求的技术部分其他材料.....	57
5.1 开标一览表.....	58
5.2 投标分项报价表.....	59

第一章 投标邀请

投标邀请函

广东省探联工程项目咨询有限公司受南方医科大学第七附属医院委托，就**医疗电子票据管理系统采购项目**进行公开招标，欢迎符合资格条件的投标人投标。

一、项目名称：医疗电子票据管理系统采购项目

二、项目编号：NFQYCG2022017

三、招标内容及需求简述

采购内容	数量	采购预算	交货期	交货地点
医疗电子票据管理系统	一套	人民币 600000 元	自合同签订生效之日起 60 天内完成交货、安装、调试并交付采购人正常使用。	采购人指定安装地点（南方医科大学第七附属医院）。

1、投标人必须具备独立完成本项目的能力，超过采购预算的**投标报价将被拒绝**；

2、详细招标要求及需求请参阅招标文件中招标项目内容；

3、本项目为采购人自主采购，不属于政府采购项目。

四、投标人的资格条件

1、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并提供有效的营业执照复印件；

2、投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；未处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（供应商须提供本项目公告之日起至投标截止日当天之间在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)**查询结果的截图**，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

3、本项目不接受联合体参加投标；

五、报名登记及招标文件的发售：

符合资格的供应商应当在**2022年6月10日起至2022年6月16日**期间（办公时间上午8：30-12:00，下午2：00-5:30内，法定节假日除外）通过电子邮箱发送报名资料扫描件到指定邮箱获取招标文件word版（邮箱地址：523842894@qq.com），**联系电话：0757-83105329，邓小姐**。（报名资料原件开标当天现场**递交给代理机构**）。

六、报名时须提交以下资料：

1、营业执照副本扫描件；

2、报名授权委托书及报名代表的身份证扫描件。

备注：招标代理机构对投标人提交的报名资料核对，不代表其投标资格的确认。投标人的投标资格最终以评标委员会根据其投标文件中提交的相关资料作出的评审结论为准。

八、投标截止时间：2022年6月20日15时00分（北京时间）。

九、投递和递交投标文件时间：2022年6月20日14时30分至2022年6月20日15时00分止（北京时间）。

十、投标和递交投标文件地址：佛山市南海区里水镇里官路28号南方医科大学第七附属医院医技楼四楼招标采购办公室。

十一、开标时间：2022年6月20日15时00分（北京时间）。

十二、开标评标地点：佛山市南海区里水镇里官路28号南方医科大学第七附属医院医技楼四楼招标采购办公室。

十三、招标信息公告网址：[HTTP://nyd7y.com](http://nyd7y.com)

根据《佛山市南海区关于新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作的应急工作方案》的要求，落实交易服务过程的防控管理，减少人流聚集，参与本项目投标的供应商在递交投标文件后不出席开标会议，开标过程由采购人代表、招标代理监督管理。请各投标人测体温正常并出示粤康码显示绿码后才能进场提交投标文件，并立即离场。

十四、公告期限（5个工作日）：自2022年6月10日起至2022年6月16日止。

1 招标人	名称：南方医科大学第七附属医院 联系人：余小姐 联系电话：0757-85631665 联系地址：佛山市南海区里水镇里官路得胜段 28 号
2 招标代理机构	名称：广东省琛联工程项目咨询有限公司 地址：佛山市禅城区岭南大道北 129 号（碧桂园城市花园中区一座）24 层 项目联系人：钟先生 联系电话：0757-83939005

第二章 招标项目内容

（一）投标人资格要求

投标人必须符合“投标人资格”规定的要求。且须按照投标文件格式要求提供相应证明文件。
（详见招标文件第五章投标文件格式中 2.5 资格声明函）

1、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并提供有效的营业执照复印件；

2、投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；未处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（供应商须提供本项目公告之日起至投标截止日当天之间在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)**查询结果的截图**，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。

3、本项目不接受联合体参加投标；

(二) 项目需求

一、项目概况

2017年6月19日，财政部发布的《关于稳步推进财政电子票据管理改革的试点方案》（以下简称《方案》）明确财政电子票据的基本概念，规范全国财政电子票据的基本管理流程，包括制样、赋码、开具、传输、查验和归档。要求各省、自治区、直辖市财政部门结合地方特点，开展本地实际的财政电子票据管理流程。

2019年7月22日，财政部发布了《关于全面推行医疗收费电子票据管理改革的通知》，决定全面推行医疗收费电子票据管理改革，要求各地区财政、卫生健康部门、医保部门、医疗机构积极推进改革，实现信息互通，按财政部规范统一全国医疗收费票据式样，规范医疗收费电子票据填列、报销入账及归档。

根据佛山市财政局等四部门转发财政部 国家卫生健康委 国家医疗保障局关于全面推行医疗收费电子票据管理改革的通知》（佛财基费[2019]20号），及南海区财政局、南海区卫生健康局的相关通知要求，我区各公立医院需在2022年6月30日前完成医疗收费电子票据的上线工作（包括搭建医疗电子票据管理平台、与省财政厅电子票据管理系统进行信息交互等）。

伴随着移动互联网的发展及电子票据改革的深入，医疗机构作为民生关注的重点，解决老百姓的收费票据交付，打通患者就医挂号、就诊、交费、票据交付全闭环电子化管理，在推动医疗便民利民化的进程中扮演着举足轻重的角色。

二、商务要求

项目名称	商务要求说明
1. 项目采购范围及内容	1.1 本项目为医疗电子票据管理系统的采购。有关技术的具体要求详见下文“技术要求”的内容。
2. 投标报价要求	2.1 本项目的报价和结算支付均以人民币为货币单位。 2.2 投标报价应包括：包含需求调研费用、与HIS系统对接接口费、产品购置费用、资料收集费用、包装运输费、装卸费、安装调试费用、项目验收费用、所有技术人员的工勤费用（包括工资、福利、交通、食宿、通讯、常驻现场的费用等）、培训辅导费用、质保期售后服务费用、税费、合理利润、雇员费用以及合同实施过程中不可预见费用等完成本次采购项目下的全部费用。系统软件开发过程中若涉及第三方的知识产权，其使用过程中产生的一切费用应包含在该报价中。如出现任何遗漏内容需产生额外费用，均由成交人自行承担，采购人将不再另支付任何费用。如需要任何新增内容，则另案处理。 2.3 投标人应被认为在填报投标报价之前，已经仔细阅读了本招标文件的所有有关章节以及审查了所有相关资料，已确保本次招标的所有招标范围内的各种价格风险均已包含在投标报价内。开标后，任何因投标人的疏漏而提出的不利于采购人的合

	<p>同单价调价申请将不被接受。</p> <p>2.4 投标人的投标报价应包括单价和总价，总价是对应于采购人本次采购的所有内容所计算的总价，为合同总价；其填报的明细单价则应是投标人对本采购项目所包含的具体的货物进行详细列示的计算单价。</p> <p>2.5 超过本项目总预算的投标报价将视为无效投标。</p>
3. 交货时间与地点	<p>3.1 交货期：合同签订生效之日起 60 天内完成交货、安装、调试并交付采购人正常使用。</p> <p>3.2 地点：采购人指定地点（佛山市南海区里水镇内）。</p>
4. 付款方式和条件	<p>分期付款</p> <p>4.1 合同签订且签署书面上线报告后 30 天内，采购人以银行转账方式向中标人支付合同总价的 55%；</p> <p>4.2 系统正式运行平稳，经双方验收合格后出具验收合格报告 30 天内，采购人以银行转账方式向中标人支付合同总价的 40%；</p> <p>4.3 剩余合同总价的 5%作为质保金，自验收合格之日起至满 1 年无质量问题且无造成采购人经济损失后 30 天内，采购人以银行转账方式向中标人无息支付；</p> <p>4.4 中标人凭以下有效证明文件由采购人支付货款：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 合法有效的应付金额全额发票； 2) 上线报告； 3) 验收报告； 4) 合同复印件； 5) 中标通知书复印件。
5. 质量要求及售后服务	<p>5.1. 质量要求：</p> <p>5.1.1 中标人提供的系统不得侵犯任何第三方的专利、商标或版权。否则，中标人须承担对第三方的专利或版权的侵权责任并承担因此而发生的所有费用。</p> <p>5.1.2 因中标人的操作系统程序存在漏洞导致的信息安全风险，中标人应承诺终身免费升级修补，并对系统里的一切内容负有保密的义务。一旦内容泄密，经采购人查实是中标人的责任时，采购人将追究中标人的法律责任。</p> <p>5.1.3 中标人未经采购人许可不得以任何形式转包或分包本项目。</p> <p>5.2. 售后服务</p> <p>5.2.1 本项目要求产品验收合格后，需提供一年免费维护期。</p> <p>5.2.2 在免费维护期内，用户有故障申报，须提供 7*24 小时的电话服务，并提供解决方案。若不能排除故障，须派人在 4 小时内赶赴现场解决。</p> <p>5.2.3 需描述免费维护期内及免费维护期外售后服务内容。</p> <p>5.2.4 中标人需说明免费服务期满后的服务费用，保修期满后的程序升级费用不能超过(或等于)项目合同额的 10%。</p> <p>5.2.5 在项目实施过程中及售后服务期内，中标人需承诺指定项目负责人与用户保持长期的联系与服务。</p>

6. 安装调试要求	<p>6.1 中标人依照招标文件的要求，将设备、系统安装并调试至正常运行的最佳状态，若不符合招标文件规定，由此造成的损失由中标人承担。</p> <p>6.2 中标人必须安排固定的项目管理团队与采购人对接，并按项目进度安排计划，列明工作内容（包括交货、设备存放、保管、安装、调试、相关验收等）和具体要求，派出适当的技术人员到安装现场负责免费安装和调试工作。如果项目管理团队成员更换联系电话、邮箱等联系方式，应及时提前通知采购人，否则，由此产生的责任由中标人承担。</p> <p>6.3 在项目交付期内，成交人提供的设备若采购人要求须与医院的信息化系统相连的，成交人不得拒绝，并按照采购人的要求确保数据能实时传输，实时监控，实现数据交互功能，保证数据的准确性和及时性。</p>
7. 验收要求、验收标准及方法	<p>7.1 验收要求：</p> <p>7.1.1 验收时间：项目施工周期不超过 60 天，项目正式上线投入使用，系统能稳定运行，经采购人确认后可进行验收。</p> <p>7.1.2 验收方法：成交人提出验收申请，采购人和成交人签署验收报告。成交人须为验收提供必需的设备、工具及其他便利条件。验收中发现软件达不到验收标准或合同规定的性能指标，成交人必须修改相应内容，以满足采购人需求。</p> <p>7.1.3 验收交付文档包括但不限于：全套、完整的工程安装手册、配置、管理及维护的全面技术资料,所有与用户、设备等相关联的说明、表格等资料，以及产品合格证明材料和验收报告。</p> <p>7.1.4 项目质量控制标准：本项目要求严格按照国家有关设备安装及验收规范、技术标准进行安装施工，符合国家颁发的有关质量验评标准，质量等级为合格。成交人在安装施工中如果质量不符合设计要求和有关规定，采购人要求停工和返工时，成交人必须立即执行，并承担由此产生的各种费用，交货期不予顺延。安全文明施工要求按有关规定执行。</p> <p>7.1.5 验收标准：</p> <p>7.1.5.1 项目文档：成交人应负责在项目验收前将系统的全部各种相关的系统软件，运行稳定可靠的本系统及其安装程序，以及有关产品和系统说明书、安装手册、安装、测试、验收报告等文档汇集成册交付甲方。</p>
8. 培训要求	<p>8.1 中标人应制订合理的培训计划，直至采购人的使用人员、维护人员能够熟练掌握设备及系统常见的一般性问题进行及时有效的处理，保障系统持续稳定运行为止。培训至少包括两次，货物投入使用前的培训以及设备验收前的考核，货物使用过程中出现疑惑，需要再次组织培训的，成交人需无条件配合；培训时间和地点由成交人与采购人商定；如遇系统升级更新，成交人需及时提供更新操作指导；每次培训均有相关培训记录作为验收资料，所产生的费用由成交人负责。</p> <p>8.2 培训内容应针对系统的初始化和主要参数的设定、运行与维护管理、用户使用等分类进行。通过培训应使各类用户能独立进行相应应用与管理、故障处理、日常维护等工作，确保系统能正常安全运行。成交人在实施前提出培训计划，计划包括培训项目、对象、内容和方式等详细内容。</p>
9. 违约责任	<p>10.1. 中标人未按要求履行合同义务时，采购人有权拒绝验收，且中标人须向采购人</p>

	<p>支付合同总额 10%的违约金；逾期交付的货物或工程，从逾期之日起每日按合同总额 5%的数额向采购人另加付违约金；逾期 15 日以上时，中标人向采购人支付合同金额的 10%违约金，采购人有权终止合同，由此造成采购人的经济损失由中标人承担。</p> <p>10.2 采购人无正当理由拖延付款时，采购人须每日按违约总额的 2%向中标人支付违约金，由此造成的中标人的一切经济损失由采购人承担。</p> <p>10.3 本合同项下产品交付后，在该产品的合理使用期内，中标人发现该产品存在严重安全隐患或国家相关部门宣布明令淘汰的，中标人应及时通知采购人停止使用该产品，并须于 3 个工作日内排除该产品安全隐患，若该安全隐患无法排除或排除后该产品将丧失应有服务功能的，中标人应免费重新提供新的安全产品给采购人使用，以之代替；若中标人未履行上述通知义务导致采购人或使用人发生人身财产损害的，应由中标人负责。</p> <p>10.4 中标人需承担由于货物的质量原因造成的一切安全责任及经济责任。</p> <p>10.5 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《中华人民共和国产品质量法》处理。</p>
--	---

注：“商务需求”所述内容和条款如本文未有特别声明均作为投标实质性响应内容，投标人投标时必须响应满足或实质性优于。否则，其投标将被认定为不能满足招标文件要求而作为无效投标处理。本“商务需求”的招标时陈述所称的招标人、投标人（中标人），在中标后合同签订时须转换为合同语言的甲方、乙方或买方、卖方。

三、技术要求

序号	采购品目名称	技术参数要求及服务内容
1	医疗电子票据管理系统实施服务	<p>一、总体需求：</p> <p>满足财政电子票据改革的需要,严格遵循财政部的财政电子票据管理改革的标准规范和业务要求，接入医疗电子票据，完成电子票据的开具、送达、查验、入账、归档，满足财政统一规范财政电子票据管理的需求，并实现与“广东省财政电子票据管理系统”的无缝对接。</p> <p>实现各项医疗收费结算即时生成电子票据，解决缴费过程繁杂、票据管理与核销等问题，有效缩短了民众窗口的等待时间，提高了服务效率。</p> <p>投标产品必须与我院现有的医院信息系统实现系统集成，实现高度的业务协同和数据共享：系统要求与院方的 HIS 系统无缝集成。</p> <p>二、流程需求：</p> <p style="padding-left: 40px;">系统需要实现或协助实现以下业务流程：</p> <p>患者持社保卡、门诊卡到医院看病，医生就诊开具处方。</p>

序号	采购品目名称	技术参数要求及服务内容
		<p>患者可通过各种缴费渠道，如 POS 机、微信、支付宝、现金等支付方式，办理处方缴费业务。</p> <p>HIS 系统接收到缴费反馈结果，执行收费结算。</p> <p>结算成功把收费结算数据信息推送给医疗电子票据管理平台，开具电子票据。</p> <p>医疗电子票据管理平台把开具电子票据信息上传财政系统，财政系统接收到电子票据，进行监制、归档、存储。</p> <p>医疗电子票据管理平台把已开具的电子票据信息可通过电子票据传输服务以各种院内通知渠道送达到交款人，如：手机短信、邮箱、APP、微信公众号、支付宝、自助机或者收费窗口打印告知单等方式。</p> <p>患者可以通过财政公众服务网站、专用 APP、微信公众号、支付宝生活号等渠道获取电子票据。</p> <p>患者也可以根据需要换取纸质票据，可通过医院指定的窗口或自助打印机，换取纸质票据。</p> <p>患者持已有的电子票据信息，可通过财政电子票据查验网站对电子票据进行查验。</p> <p>三、功能需求：</p> <p>1. ▲电子票据管理</p> <p>（1）电子票据申领：医院向财政部门发起用票申请，由票据管理人员在线填写申领单，并提交给财政，财政接收到申领信息，经审批后，并下发票号信息，医院进行入库确认。</p> <p>（2）电子票据号码分发：电子票据号码发放，将电子票据号码发放到各收费窗口和自助开票点。</p> <p>（3）电子票据在线开具：医院在收费时，采用直接登录医疗电子票据管理平台在线开具电子票据，如往来票、捐赠等票据，包括手工录入与批量导入。</p> <p>（4）电子票据接口开具：医院发生收费结算业务时，由医院业务系统（HIS）调用医疗电子票据管理平台接口开具电子票据，支持单笔与批量开票。</p> <p>（5）电子票据冲红：当单位发生退费业务时，需要对已开具的电子票据进行冲红。电子票据未生成对应的纸质票据，只冲红对应电子票据。电子票据已生成对应的纸质票据，应先作废对应的纸质票据，再冲红对</p>

序号	采购品目名称	技术参数要求及服务内容
		<p>应的电子票据。</p> <p>2.电子票据通知：</p> <p>（1）打印告知单通知：窗口工作人员可打印告知单交给患者，患者可登录财政电子票据查验网站进行查验</p> <p>（2）公众号/生活号通知：患者需要提前关注公众号、生活号，医疗电子票据管理平台开具电子票据成功，通过 HIS 系统向公众号、生活号推送电子票据信息。</p> <p>（3）院专用 APP/银行合作 APP 通知：医疗电子票据管理平台开具电子票据成功，通过 HIS 系统向医院专用 APP/银行合作 APP 推送电子票据信息。</p> <p>3.患者取票服务：</p> <p>（1）财政服务网站取票：患者通过财政建设的电子票据公共查验网站，根据电子票据相关要素获取电子票据，可以根据需要下载。</p> <p>（2）公众号/生活号取票：患者可通过医院公众号、生活号，查看电子票据通知信息，通过取票小程序，获取电子票据。根据需要选择发送到邮箱、微信卡包、本地。</p> <p>（3）医院专用 APP/银行合作 APP 取票：患者可通过医院专用 APP/银行合作 APP，根据已发送的电子票据通知记录，通过取票小程序，获取电子票据。</p> <p>（4）单位通码扫码取票：患者使用微信扫描医院通码，输入身份证号/手机号/医保卡号/就诊卡号等信息，查看电子票据信息，通过取票小程序，获取电子票据。根据需要选择发送到邮箱、微信卡包、本地。</p> <p>4. ▲统计报表：</p> <p>（1）常规报表包括库存结余表、票据领发情况、票据作废情况、票据领用存情况、单位领入情况表、票据分发情况等报表。</p> <p>（2）开票明细表、开票汇总表，单位收费情况等报表。</p> <p>（3）收费员汇总表、缴款渠道汇总表、日报明细表等报表。</p> <p>5.换开纸质票据：</p> <p>（1）换开打印票据：已开具的电子票据，可根据患者需要，持告知单或身份证号/手机号/医保卡号/就诊卡号等信息到医院收费窗口或自助设备上，将电子票据打印为纸质票据，只能打印一次。</p> <p>（2）重打纸质票据：已打印的电子票据，票据打印错误时，提供重新打印电子票功能，将电子票信息重新打印到新的纸质票据上。</p>

序号	采购品目名称	技术参数要求及服务内容
		<p>(3) 若患者已获取纸质票据,但遗失需要补打纸质票,可提出申请后,通过该功能重新打印纸质票。</p> <p>接口开发及联调需求: HIS 业务系统接口开发:医院的门诊业务在 HIS 业务系统完成,关于门诊电子票据的业务数据均来源于 HIS 业务系统;电子票据系统需开发与 HIS 系统的数据交换接口,实现 HIS 缴费业务数据的自动传输、电子票据的自动生成等。 与财政电子票据系统数据交换:医疗电子票据是财政电子票据的一种,需要通过交换服务与财政电子票据系统进行基础信息下载、票据库存信息同步、开票信息上传、电子票据本身上传的定时数据交换。</p> <p>五、▲系统性能需求: 高效性:系统的响应时间迅速,必须保证系统使用的高效性,系统能够支持 100 并发用户数以上,系统的日签发能力 20000 张以上。 可用性:系统所提供的各项功能必须可实现所要求的对应业务功能需要,并具有可恢复性操作的功能。 简便可操作:系统界面简单美观,菜单按钮易辨认。 标准性:系统数据应标准化、规范化,按照分层数据,软件构件化实现。 兼容性:系统提供其他系统能兼容的、完备的数据输入、输出接口。 安全性:保证数据和系统的安全性。要有管理员身份认证机制、数据加密机制。 可维护性:系统管理模块进行数据备份、日志等管理、维护。对系统所涉及到的各项应用及管理必须是可管理和维护的。 可扩展性:考虑到系统建设是一个循序渐进、不断扩充的过程,系统要采用积木式结构,组件化设计,整体构架要考虑系统间的无缝连接,为今后系统扩展和集成留有扩充余量。</p> <p>六、部署需求: 采用在医院内部单独部署模式(即在南方医科大学第七附属医院部署电子票据医疗电子票据管理平台,医院系统与电子票据医疗电子票据管理平台内网联接,与财政通过互联网进行数据交互)。</p>

序号	采购品目名称	技术参数要求及服务内容
2	HIS 系统电子票据接口二次开发服务	实现门诊、住院，线上、线下电子票据。 医疗门诊电子票据开具接口 医疗住院电子票据开具接口 医疗挂号电子票据开具接口 医疗体检电子票据开具接口 批量医疗门诊电子票据开具接口 批量医疗住院电子票据开具接口 批量医疗挂号电子票据开具接口 批量医疗体检电子票据开具接口 批量医疗电子票据开具结果查询 电子票据冲红接口 根据业务流水号获取开票情况接口 根据电子票信息获取电子票据状态 查看电子票据 H5 页面接口 获取电子票据告单内容接口 电子票据欠费补交反馈接口 接收电子票据清单项目数据接口 获取电子票据未换开列表接口 获取电子票据明细接口 获取已换开的电子票据列表接口 换开纸质票据接口 获取当期纸质票据可用号码接口 重新换开纸质票据接口 作废换开纸质票据接口
3	用户认证服务器	为应用系统提供基于数字证书的强身份认证、数字签名/验签、加解密运算、安全访问控制、电子证据存储、日志审计、多 CA 兼容、CA 证书有效性及应用有效性验证、CA 证书管理等功能服务；支持双机热备部署；规格≥1U，内存≥4G，单电源；含机构证书一张。 注：1、用户认证服务器提供 1 年的质保。2、机构证书含 1 年服务费。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

须知条款号	项 目	内 容
2.1	招标人	招标人：南方医科大学第七附属医院 联 系 人：余小姐 联系电话：0757-85631665
5.2	中标服务费	中标人应按本招标文件中的要求和规定的金额在收到中标通知 3 日内向招标代理机构交纳中标服务费。 收费标准按定额计算收取，4500 元计算。 领取中标通知书前以现金或电汇或转账方式一次性支付。 中标人根据招标代理机构中标后发出的《付款通知书》要求支付中标服务费。
15.1	投标保证金金额	0 元（本项目不需要提交，如下相关的条款不适用）
15.3	提交投标保证金形式	仅限于银行转账或汇款方式
15.4	提交投标保证金时间（如有）	必须在 2022 年 月 日 17 时 30 分前到账。投标人未按规定要求提交投标保证金的，为无效投标。 提示：周六、周日的银行一般不办理对公业务，请注意提前办理支付，以免逾期。
15.5	保证金汇入户址	户名：广东省琛联工程项目咨询有限公司佛山分公司 开户银行：建行佛山新城支行 账号：44001664201053004213
17.1	投标有效期	开标后 90 天，中标人的投标有效期延续到合同终止日。
18.4	投标文件数量	正本一份，副本四份，电子文件一份 （电子文件要求光盘或 U 盘介质，不留密码，无病毒，不压缩。除投标文件中提供的图片及相关扫描文件外，其他内容应保留 EXCEL 格式或 WORD 文档可编辑格式文件，如投标人中标，部分内容将用于结果公告公布，电子投标文件与纸质投标文件内容不同，以盖章的纸质投标文件正本为准）
20.4	递交投标文件时间	详见投标邀请函
32	中标公示/公告发布网址	http://nyd7y.com
提示 1	单独密封的唱标资料	开标一览表

注：投标人须知前附表是指本文投标人须知中的内容说明、补充和重要提示，作为本招标文件不可分割的一部分。投标人应结合本文投标人须知条款号进行充分理解。

投标人须知

一、说明

1. 适用范围和法律

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目。

1.2 **“招标人”**：是指投标人须知前附表说明的单位，在招标阶段称为招标人，在签订和执行合同阶段或被称为建设单位或招标人或甲方或买方。为便于招标文件及附件直接转化为经济合同条款，在招标文件中被称为建设单位或招标人或甲方或买方的招标投标阶段均指招标人。

1.3 **“招标代理机构”**：是指依法取得招标资格、从事招标代理业务并提供相关服务的专门机构，本文特指广东省琛联工程项目咨询有限公司。是本次整个招标活动的组织者，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权。

1.4 **“招标单位”**：是指招标人，招标代理机构。

1.5 **“日期、天数、时间”**：除非本招标文件另有规定，均为公历日（天）及北京时间。

2. 合格的服务

2.1 本次招标项目是满足本招标文件第二章招标项目内容所述的招标。

2.2 **“服务”**是指除货物和工程以外的其他招标对象。**“合格的服务”**是指投标人按招标文件的规定，依据中华人民共和国的相关法律、法规、规章以及相关国家标准、行业标准或地方（或企业）标准（如有）的规定或规范要求，向招标人提供的满足招标文件规定的需求或特定目标的服务。

3. 合格的投标人、中标人

3.1 投标人除应满足招标文件第一章“投标邀请函”中所规定的投标人的资格条件。

3.2 投标人必须在招标代理机构登记报名并购买了招标文件。

3.3 **“中标人”**：指经法定程序确定并授予合同的投标人。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，招标人及招标代理机构均无义务和责任承担任何此类费用。

4.2 本次招标向中标人收取的中标服务费，按国家有关规定执行。具体收费标准见投标人须知前附表说明。

二、招标文件

5. 招标文件的组成和语言

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成，共包含以下内容：

（一）投标邀请

（二）项目需求

(三) 投标人须知

(四) 合同条款及格式

(五) 投标文件格式

5.2 除上述内容外，招标人在规定时间内以书面形式发出的对招标文件的澄清或修改内容，均为招标文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用。

5.3 对招标文件中各类参数、条款和须知中所列的带“★”标注号项为不可负偏离的重要参数要求，在投标响应中须完全实质性响应，若其中一项出现劣性负偏离时将作无效投标处理。

5.4 招标文件中重复描述的内容出现不一致时，均以文件中首次对该内容的描述为准。

5.5 本文件的专业技术内容如涉及到有官方强制性要求或行业标准规范限制和禁止性内容时，应以官方强制性要求或行业标准规范为准；否则，以本招标文件约定的技术要求为准。

5.6 招标人约定对个别产品需要制造商出具技术服务或经销代理资格等证明书时，签证方必须是合法的生产制造企业或其驻中国大陆合法注册的直辖专属机构。签证方须同时负有监督管理供货渠道，确保产品质量和伴随的售后服务，履行相关连带责任和义务。

5.7 如招标文件约定投标人投标产品合法来源证明资料，是指制造商向投标人出具的授权销售证明书或投标人获得的投标产品合法取得始终连续的证明文件等，以保证招标人所使用的产品为投标人合法渠道所生产或获得。

5.8 未有注明具体相关服务，均以行业通用标准为准。

5.9 招标人在没有特别要求时，只允许参与投标的投标人提供唯一最具代表性和竞争力的投标报价方案，对提供含糊不清、不确定或可选的报价方案者均作无效投标处理。

5.10 答疑会及踏勘现场

(1) 对于有计划举行项目答疑会时，投标人的项目主要负责人等须按时出席，主办方将围绕招标文件的内容现场澄清、解答投标人提出的问题，对个别内容确有必要作澄清修正时，招标人或招标代理机构将按照极大地促进公平竞争的原则，集中统一后以书面形式通知各投标人，各投标人收悉后须及时予以确认。

(2) 投标人出席答疑会及踏勘现场的费用、过失责任及风险均自行承担。

(3) 对未有计划举行项目答疑会时，投标人应及时主动向招标人了解项目详情。

5.11 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，将为投标人带来风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标。

6. 招标文件的澄清

6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式并加盖投标人公章（注明联系人及联

系电话、联系地址)在投标截止时间的十五天以前通知招标代理机构和招标人。招标代理机构将组织招标人对投标人所要求澄清的内容以书面形式予以答复。必要时,招标代理机构和招标人将组织有关专家召开答疑会,并将会议内容以书面的形式发给每个报名并购买了招标文件的投标人(答复中不包括问题的来源)。投标人在收到该澄清(答疑)文件后,应于二十四小时内予以书面回复收悉。该澄清(答疑)文件的内容为招标文件的组成部分,具有约束作用。若投标人在规定时间内没有回复收悉并经招标代理机构催告后仍不作为的,视其投标已充分考虑了该澄清(答疑)的内容,并视为已放弃对该澄清(答疑)内容收悉的质疑权。

6.2 在规定的时间内未对招标文件提出疑问或澄清要求的投标人,招标人将视为已充分阅读并正确理解招标文件的全部内容且无异议。开标后,如投标人的投标文件显示其对招标文件中的描述有歧义或招标文件的前后内容有不一致的地方,则评标委员会有权依据招标文件及项目需求进行合理评判,但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

6.3 招标人或招标代理机构发出澄清文件的时间距投标截止时间不足十五天的,在征得已获取招标文件的投标人同意并书面确认后,可不改变投标截止时间。所有澄清内容将同时在发布招标公告网站上发布。

7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止时间的十五天以前,无论出于何种原因,招标人和招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有已报名并购买了招标文件的投标人。投标人在收到该修改通知后,应于二十四小时内予以书面回复收悉。该修改通知的内容为招标文件的组成部分,具有约束作用。若投标人在规定时间内没有回复收悉并经招标代理机构催告后仍不作为的,视其投标已充分考虑了该修改通知的内容,并视为已放弃对该修改通知的内容收悉的质疑权。

7.3 招标人或招标代理机构发出修改文件的时间距投标截止时间不足十五天的,在征得已获取招标文件的投标人同意并书面确认后,可不改变投标截止时间。所有修改和更正内容将同时在发布招标公告网站上发布。

三、投标文件的编制

8. 投标文件的语言和计量单位

8.1 投标文件的语言:投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标的所有往来函电均应采用中文书写。投标人提交的支持性文件和印刷的文献可以用另一种语言,但均应提交中文译本,并在其后的投标和评标活动中,以中文译本为准。

8.2 投标文件的计量单位:除招标文件及其附件资料中有特殊要求外,投标文件中的所有计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位制,等同于国际单位制。

9. 投标文件的组成

9.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分（具体内容详见“第五章 投标文件格式”，且需按顺序装订成册，并编写目录及连续页码）。

（一）自查表

（二）资格性文件

（三）商务部分

（四）技术部分

（五）报价部分

（六）其它文件或资料

9.2 投标文件所提供的资料必须符合诚实信用、客观真实的原则，对弄虚作假或违背诚信的违法行为，应承担相应的后果及法律责任。

10. 投标文件格式

10.1 投标人应按招标文件附件中提供的“投标文件格式”填写“投标函”等附件。

10.2 投标人不得将同一分包中的内容拆开投标，否则将导致其投标无效。

11. 投标货币和报价要求

11.1 除非招标文件另有规定或许可，投标人提供的所有工程、货物和服务均应以人民币进行报价。

11.2 任何报价是以投标人可独立履行本次招标第二章招标项目需求合同项下的义务，通过合理预测与准确核算后，可达到预期设计功能和常规使用效果，满足约定的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、市场剧变因素、应预见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。

11.3 投标价格中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标。

11.4 对超出常规、具有特别意义的报价，或报价明显低于成本价或高于同业同期市场平均价时须作出重点说明，详述其理由和依据。否则，其投标将可能被视为无效投标。

11.5 在投标时间截止后至投标有效期截止前任何报价为固定不变价，此报价将作为评审的重要依据之一，但并不是确定中标投标人的唯一依据。

11.6 同一标的物只允许有一个报价，否则，其投标将被视为无效投标。

11.7 招标文件除非另有规定的，否则只允许投标人提交一个投标方案，任何有选择性的投标方案其投标将被视为无效投标。

12. 投标人资格的证明文件

12.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的

一部分。

12.2 如果本次招标允许联合体参加投标，可根据投标人资格要求组成联合体。两个以上法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同投标。联合体各方均应当具备承担招标项目的相应能力；国家有关规定或者招标文件对投标人资格条件有规定的，联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级。联合体各方应当签订共同投标协议，注明主办人，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标代理机构。联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

12.3 投标人应符合招标文件第一章中规定的投标人资格标准，资格证明文件必须真实有效。

13. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

13.1 投标人应提交证明文件证明其拟供的合同项下的货物的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

13.2 证明货物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。

13.3 对照招标文件服务要求，逐条说明所提供的服务已对招标人的服务要求做出了实质性的响应，或申明与服务条文的偏差和例外。

13.4 评标委员会对投标人所提供的证明货物的合格性的文件进行审查，审查不合格的投标将认定为无效投标。

13.5 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受招标代理机构、招标人等对其中任何资料进行核实的要求。

13.6 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

14. 投标保证金

14.1 投标人应向招标代理机构提交投标保证金金额为投标人须知前附表规定的数额，并作为其投标的一部分。

14.2 投标保证金是为了保护招标代理机构和招标人免遭因投标人的行为而蒙受损失。招标代理机构和招标人在因投标人的行为受到损害时可根据本须知有关规定没收投标人的投标保证金。

14.3 投标保证金应用投标货币即人民币，并采用投标人须知前附表规定的形式提交。

14.4 以上形式的保证金须在投标人须知前附表规定的时间之前到账。投标人需在投标文件及开标一览表密封袋中同时提交《投标保证金交纳凭证》。

14.5 投标保证金请按以下账号提供：见投标人须知前附表。

14.6 凡没有按照本须知规定随附有效的投标保证金的投标，应按本须知有关规定视为非响应性投标予以作为无效投标处理。

14.7 未中标的投标人的投标保证金，将不晚于《评标结果通知书》发出后5个工作日内原额不计息退还投标人。

15. 投标的截止期

15.1 过截止时点后的投标为无效投标。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期为投标截止日期后投标人须知前附表规定的天数，投标人的投标文件应在投标有效期内保持有效。投标有效期不足的将被视为实质性不响应招标文件而被宣布无效投标。

16.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标人可要求投标人同意延长其投标有效期。这种要求和答复均应以书面形式提供。投标人可拒绝招标人的这种要求。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应的延长其投标保证金的有效期，在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

17. 投标文件的编制和签署

17.1 投标文件应按照本须知有关规定内容及招标文件第五章“投标文件格式”的要求进行编写，并逐页编排不间断的连续页码。同时还应按照第五章“投标文件格式”的要求填写供唱标使用的、单独密封的开标一览表。

17.2 投标文件中所引用的顺序和编号应与招标文件的要求相一致。投标人在具体的投标内容中应逐条进行回应，可以增加说明或描述性文字。投标文件对招标文件未提出异议的条款，均被视为接受和同意。投标文件与招标文件的任何差异之处，均应按本招标文件第五章投标文件格式中的《商务条款响应表》《技术条款响应表》的格式在表中逐一说明。

17.3 招标文件中所有带“★”符号的条款（如有）是重要的商务要求或关键技术要求与参数，投标人必须逐条予以响应，并填入《商务条款响应表》和《技术条款响应表》。否则，将视投标人没有响应和不接受该条款，其投标文件将不能通过符合性审查而被认定为无效投标。

17.4 投标人应编制投标文件正本和副本的数量详见投标人须知前附表。每份投标文件必须固定装订成册（不得采用活页形式），并在投标文件封面上清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本、**电子文件（如有要求）**不符，则以正本为准。

17.5 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在封面及内容格式有提示的地方由投标人的法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签字及加盖单位公章。如为授权代表签字，则须以第五章“投标文件格式”规定的格式出具“授权书”原件并附在投标文件中。投标文件的副本可采用签字盖章后的正本的复印件。所有投标文件（包括正本和副本）均须在封面和骑缝加盖投标人公章，所有的复印件（包括正本中的投标资料）均应保证清晰可辨，否则评标委员会有权予以对其作出无效投标的认定。

17.6 投标文件中任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在旁边签字**并加盖投标人公**

章后方为有效。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的密封、标记和递交

18.1 投标人可将投标文件正本和所有的副本分别用密封袋密封，亦可将所有的投标文件装在同一密封袋中密封；无论如何密封，所有密封袋的封口处均须骑缝加盖投标人公章，并按格式要求标注密封袋封面，否则其投标将被拒绝（投标文件密封袋封面格式见第五章投标文件格式）。

18.2 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表单独密封，并在信封上标明“开标一览表”字样（开标一览表密封袋封面格式见第五章投标文件格式）。

18.3 所有的密封包装外均应注明以下内容：

- (1) 清楚标明递交至：**广东省琛联工程项目咨询有限公司**
- (2) 项目名称、项目编号、投标文件内容名称（“开标一览表”、“投标文件”、“正本”、“副本”）；
- (3) “在____年__月__日__时__分（注：指开标时间）之前不得启封”的字样；
- (4) 投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
- (5) 如果投标文件未能按上述要求进行密封包装和加写标记，则招标人及招标代理机构将拒绝接收受理。

19. 投标截止时间及投标地址

19.1 投标截止时间及投标地址详见第一章投标邀请函的规定。

19.2 招标人及招标代理机构将拒绝受理迟于投标截止时间送达的投标文件，亦不受理未按规定的投标地址送达的投标文件。

19.3 根据本须知“招标文件的修改”规定，招标人有权通过修改招标文件而适当延长投标截止时间。在此情况下，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

19.4 招标代理机构于开标截止时间前见投标人须知前附表开始接收投标文件。

19.5 投标人代表以密封包装当面递交，不接受邮递方式或第三方转交方式。

20. 迟到的投标文件

20.1 招标人将拒绝并原封退回本次招标投标截止时间后收到的任何投标文件。

21. 投标文件的修改与撤回

21.1 投标人在投标截止时间前，可对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时点之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

21.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知招标代理机构。

21.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回

其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定被没收。

21.4 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、评标和定标

22. 开标

22.1 招标代理机构在《投标邀请函》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。投标人代表及被邀请的有关代表均应依时参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。

22.2 投标人代表必须按照投标人须知前附表规定的要求参加开标会议（如有）。

22.3 开标前，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标人委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封。任何密封性文件的包装，均以不会损害各投标当事人的合法权益为合格标准。对于构成直接、明显的侵权行为和事实时，侵权者将作为无效投标处理。投标人授权代表需签署投标文件密封确认表。唱标将宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案。

22.4 除了按照本须知“迟到的投标文件”规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。

22.5 在开标时没有启封和读出的投标文件（包括按照本须知投标文件的修改与撤回递交的修改书），在评标时将不予考虑。没有启封和读出的投标文件将原封退回给投标人。

22.6 招标代理机构将在开标记录表上记录唱标内容，并当场公示。如开标记录表上内容与投标文件不一致时，投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员共同签字确认。

22.7 开标唱读内容与投标文件内容不一致时，均以公开唱读为准。

23. 评标委员会的组成及评审工作要求

23.1 评标由采购人组建的评标委员会负责。评标委员会成员由 5 人组成，评标委员会成员依法在采购人相关科室中推荐产生。

23.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。评标委员会对投标文件的评审分为资格性审查、符合性检查和商务评议、技术评议、价格评议。

23.3 评标委员会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。如发现评标委员会的工作明显偏离招标文件的要求，或违反国家法律法规，招标人和招标代理机构可会同监管部门有权解散评标委员会，重新组织招标或评标。

23.4 评审期间，招标人、招标代理机构、评标委员会不得对招标文件中一些涉及竞争的公平、公正性重要内容（包括带“★”项）进行现场临时修改调整，也不得单独与投标人进行联系接触。

23.5 评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依赖于投标人最基本的商业诚信和

所递交一切文件的真实表述，不额外主动寻求外部证据，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

23.6 如对招标文件、投标文件及相关补充文件的理解存有歧义时，评标委员会可对这些文件或向有关方面进行查证了解质询，并通过集体讨论或表决达成一致处理意见。任何形式的决定，须以合法公正和有利于项目的安全顺利实施为前提。

23.7 评标委员会只就投标文件中所载明的情况进行评审，严格按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分。

23.8 评分按四舍五入的原则精确至小数点后两位。

23.9 评标委员会不向投标人退还投标文件。

24. 投标文件初审：

初审分为资格性审查和符合性审查。

24.1 **资格性审查：**依据法律法规和招标文件的规定，对照招标文件中“投标人资格要求”的内容进行审查，以确定投标人是否符合投标资格。

24.2 **符合性审查：**对照本项目的技术、商务、预算金额及文件制作要求，审查投标文件是否完全实质性响应招标文件的要求，没有出现重大偏离。

24.3 **投标文件的澄清：**评标期间，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（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正，但不得允许投标人对投标报价、投标方案等涉及竞争性和实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并作为投标文件不可分割的内容。

24.4 **实质性响应：**是指符合招标文件的关键性和重要要求、条款、条件、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。实质性条款包括但不限于本文件涉及的“保修期、完工期、付款方式、预算金额”及其它带“★”标注的强制响应条款。

24.5 **重大偏离或保留：**是指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了招标人的权力和投标人义务的规定，而调整纠正这些偏离将直接影响到其它投标人的公平竞争地位。

24.6 **轻微偏离：**是指投标文件能够实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。它包括负偏离（劣于）和正偏离（优于）。

24.7 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否按规定提交投标保证金、有无计算上的错误等。

24.8 评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正：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。

如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效。

24.9 **比较与评价：**评标委员会重点对各投标文件的技术、商务方案进行细化评审和综合比较，对照所公布的量化评分内容进行独立评分。

24.10 **综合汇总：**将各评委的评分进行汇总，综合总分从高到低顺序排列，以总分最高者推荐为中标候选人。

24.11 **原件备查审核：**本文综合评议指标表中如要求须提供原件备查的资料，投标人在递交投标文件的同时须递交原件以供评标委员会核查。所有拟提交备查的原件应装在一个带锁扣或绳扣的文件袋（牛皮纸质或塑料材质均可）内并附列清单明细，以便交接时核对。未能提交原件以供评标委员会核查的投标资料，评标委员会有权不予认可其有效性，投标人须自行承担不利后果。所有提交备查的原件将在评标委员会核查完毕后退回。

25. 废标条件

25.1 本项目或独立分包出现下列条件之一则对应定作废标：

- （1）符合专业资格条件者或对公开招标文件作实质响应的有效投标人不足三家；
- （2）投标人的报价均超过了预算控制范围且招标人不能接受；
- （3）招标过程出现影响公平竞争的违法、违规行为；
- （4）因重大变故，招标活动须即中止或取消。

26. 无效投标行为的认定

- （1）投标总金额超过本项目预算；
- （2）投标人的投标书或资格证明文件未提供或不符合招标文件要求的；
- （3）不具备招标文件中规定资格要求的；
- （4）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- （5）投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；
- （6）投标文件对招标文件的实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款产生偏离的；
- （7）符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的；
- （8）不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

六、评审方法及标准

27. 评审方法

27.1 评审方法：综合评分法。

27.2 对通过资格性审查和符合性审查的投标人进行综合评审，综合评审包括商务、技术和报价三个部分，具体评审因素见下表。

28. 评审标准

28.1 综合评议指标表：

1. 量化评分标准

评审内容	技术评分	商务评分	价格评分
权重值 100 分	50 分	20 分	30 分

2. 技术评审表

技术评审表

序列	评审内容	评分细则	分值
1	重要需求（“▲”项）响应情况	技术指标全部满足招标要求的得 30 分；否则按如下扣分： ①带“▲”号的条款不满足的，扣 2 分/项； ②其他一般条款不满足的，扣 1 分/项； 30 分扣完为止、最低得分 0 分。	30
2	项目建设方案	1) 项目建设方案详细、完整、可行，方案有前瞻性，服务目标、服务承诺与项目需求匹配度高，有针对性，完全符合采购人的实际情况，且有利于项目实施的，得 8 分； 2) 项目建设方案的详细程度、完整性、可行性、前瞻性一般，与项目需求基本匹配，基本能按要求完成项目的，得 5 分； 3) 项目建设方案简要、模糊，可行性和前瞻性较差，与项目需求匹配度较低的，得 3 分； 4) 不提供任何建设方案不得分。	8
3	实施和测试方案	1) 实施和测试方案详细、完整、可行，与项目需求匹配度高，有针对性，完全符合采购人的实际情况，且有利于项目实施的，得 6 分； 2) 实施和测试方案的详细程度、完整性、可行性一般，与项目需求基本匹配，基本能按要求完成项目的，得 3 分； 3) 实施和测试方案简要、模糊，可行性较差，与项目需求匹配度较低的，得 1 分。 4) 不提供任何实施和测试方案不得分。	6

4	培训方案	<p>根据投标人提交的培训方案进行评分。</p> <p>1) 方案内容全面且方案设计科学合理、可操作性强、针对性强, 得 6 分;</p> <p>2) 方案内容较为全面且方案设计较为科学合理、基本具备可行性, 存在改善空间的, 3 分;</p> <p>3) 方案内容缺失较多且方案设计不科学, 得 1 分;</p> <p>4) 未提供相关方案, 不得分。</p>	6
合计			50

3. 商务评审表

商务评审表

序列	评审内容	评分细则	分值
1	同类项目经验	<p>提供近三年（投标截止时间前 36 个月内，日期以合同签订日期为准）由投标人所完成的医疗电子票管理系统相关项目业绩，每提供一个计 2 分，最高计 4 分。</p> <p>须提供采购合同文本关键页复印件（至少含合同首页、项目名称及内容页、签字盖章页，不提供或提供不完整不得分）</p>	4
2	研发实力	<p>投标人有相关的软件产品《计算机软件著作权登记证书》：</p> <p>①提供 15 个以上（含 15 个）得 8 分；</p> <p>②提供 10（含）-15 个（不含）得 5 分，</p> <p>③提供 5（含）-10 个（不含）得 3 分，</p> <p>④5 个以下得 2 分；不提供不得分；</p> <p>（提供证书复印件或相关证明材料加盖投标单位公章）</p>	8
3	售后服务方案	<p>具有好的应急服务理念 and 应急服务管理方法。设计合理、有针对性，应急服务管理体系完善。能确保持续高质量的服务。保修服务的响应时间承诺、应急保障措施情况。</p> <p>方案内容完整、详细、表述清晰、科学合理、切实可行，得 8 分；</p> <p>方案内容比较完整、详细、表述比较清晰、合理、可行，得 5 分；</p> <p>方案内容基本完整、表述基本清晰、基本合理可行，得 3 分；</p> <p>方案内容不完整、表述不清晰、不合理可行或不提供，得 0 分。</p>	8
合计			20

28.2 评分汇总

技术总分 = 各评委评分总和 ÷ 评委人数

商务总分 = 各评委评分总和 ÷ 评委人数

价格总分 = 统一公式计算得分

综合总分=技术总分+商务总分+价格总分

29. 推荐中标候选人名单

- 29.1 评标委员会按最终评标得分由高到低顺序对有效投标人排序，并按照排名顺序推荐1名中标候选人。最终评标得分相同的，按报价得分由高到低顺序排列；最终评标得分和报价得分相同的，按技术指标优劣顺序排列。
- 29.2 评审过程中涉及和产生的所有程序文件、原始打分表格、评审综合评审意见、推荐意见、评标报告等，均须由评委会成员签名确认。

30. 评审结果的确定

- 30.1 招标人可事先授权评委会直接确定中标人，或在法定时间内对评审推荐结果进行确认。如非直接授权评委会确定中标人的，招标代理机构将在评审结束后，向招标人递交评审推荐意见。招标人依法确定中标人。
- 30.2 评标结束后，招标人有权根据评标委员会出具的评标报告载明的评审结果，按照评标委员会推荐的中标候选人排名次序，依次对中标候选人进行复核。复核的主要内容包括：中标候选人的企业规模、人员、场地、履约能力等。中标候选人须无条件接受招标人的相关复核要求，并须按要求及时提交相关的证明材料（如营业执照、企业资质证书、人员的资格证书、业绩合同的原件以及投标文件中提交的各项证明材料的原件等）。
- 30.3 对中标候选人进行复核是招标人的权力。在评标委员会的推荐范围内，招标人将依据复核情况确定中标人。只有通过招标人复核的中标候选人才能被确定为中标人，若推荐的中标候选人经招标人查证或以其他方式取证证实其投标资料造假，将被取消中标资格，招标人对受影响的投标人不承担任何责任。若复核过程中出现推荐的中标候选人被取消中标资格的，招标人可按评标的排名顺序依次对下一个候选的投标人进行复核确定中标人，亦可决定重新组织招标。

31. 中标结果公告

- 31.1 评审结果经招标人确认后，招标代理机构将按投标人须知前附表规定的媒体发布中标结果公告。

32. 中标通知书

- 32.1 中标人确定后，招标代理机构将向中标人发出中标通知书。
- 32.2 中标通知书是合同的一个组成部分。

七、授予合同

33. 合同的订立和履行

- 33.1 招标人与中标人应按照《中标通知书》指定的时间内依据《民法典》、招标文件要求和中标人投标文件承诺签订合同。

33.2 招标文件、投标文件、招投标过程相关澄清材料及来往文件、《中标通知书》等，均作为合同订立和裁定争议的依据。对这些文件个别条款要约的理解存在歧义、偏差、含糊、疏漏等情形时，均以招标代理机构的理解确认为准。

33.3 合同应当按照平等、自愿的原则拟定，合同标的、数量、金额、服务承诺、履约方式等必须与招标文件和中标人的投标文件保持一致，背离招标文件和投标文件实质性内容签订的合同均不接受合同见证。在不违反原招标人案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非招标文件规定和投标文件承诺的合同条款共同协商完善补充修订。

第四章 合同条款及格式

注：本合同格式仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同标的、数量、金额、服务承诺、履约方式等必须与招标文件和中标人的投标文件保持一致。在不违反原招标人案要求和各方认可的文件内容前提下，合同当事人可对合同范本中个别非招标文件规定和投标文件承诺的合同条款共同协商完善补充修订。

合 同 书

合同编号:

项目名称:

项目编号:

甲方：南方医科大学第七附属医院

法人代表：

电话：0757-85631665

传真：0757-85623006

地址：佛山市南海区里水镇里官路得胜段 28 号

联系人：

邮箱：

乙方：

法人代表：

电话：

传真：

地址：

联系人：

邮箱：

根据有关法律法规、招标文件的要求，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、项目名称

项目名称：

项目编号：

二、合同金额

1. 合同总额：人民币 小写：_____ 大写：

2. 合同金额包括：_____。

三、合同服务

四、交货期及交货地点

1. 交货期：自合同签订生效之日起 60 天内完成交货、安装、调试并交付采购人正常使用。

2. 交货地点：甲方指定地点（佛山市南海区里水镇范围内）。

五、质量要求及售后服务

1. 质量要求：

1.1 乙方提供的系统不得侵犯任何第三方的专利、商标或版权。否则，乙方须承担对第三方的专利或版权的侵权责任并承担因此而发生的所有费用。

1.2 因乙方的操作系统程序存在漏洞导致的信息安全风险，乙方应承诺终身免费升级修补，并对系统

里的一切内容负有保密的义务。一旦内容泄密，经甲方查实是乙方的责任时，甲方将追究乙方的法律责任。

1.3 乙方未经甲方许可不得以任何形式转包或分包本项目。

2. 售后服务

2.1 本项目要求产品验收合格后，需提供一年免费维护期。

2.2 在免费维护期内，用户有故障申报，须提供 7*24 小时的电话服务，并提供解决方案。若不能排除故障，须派人在 4 小时内赶赴现场解决。

2.3 需描述免费维护期内及免费维护期外售后服务内容。

2.4 成交人需说明免费服务期满后的服务费用，保修期满后的程序升级费用不能超过(或等于)项目合同额的 10%。

2.5 在项目实施过程中及售后服务期内，成交人需承诺指定项目负责人与用户保持长期的联系与服务。

六、安装、调试要求

1. 乙方依照招标文件的要求，将设备、系统安装并调试至正常运行的最佳状态，若不符合招标文件规定，由此造成的损失由乙方承担。

2. 乙方必须安排固定的项目管理团队与甲方对接，并按项目进度安排计划，列明工作内容（包括交货、设备存放、保管、安装、调试、相关验收等）和具体要求，派出适当的技术人员到安装现场负责免费安装和调试工作。如果项目管理团队成员更换联系电话、邮箱等联系方式，应及时提前通知甲方，否则，由此产生的责任由乙方承担。

3. 乙方提供的设备若甲方要求须与医院的信息化系统相连的，乙方不得拒绝，并按照甲方的要求确保数据能实时传输，实时监控，实现数据交互功能，保证数据的准确性和及时性。

七、培训要求

1、乙方应制订合理的培训计划，直至甲方的使用人员、维护人员能够熟练掌握设备为止。培训至少包括两次，设备投入使用前的培训以及设备验收前的考核，设备使用过程中出现疑惑，需要再次组织培训的，乙方需无条件配合；培训时间和地点由乙方与甲方商定；培训的主要内容包括设备的基本结构、性能、主要部件的构造及原理，日常使用操作、保养与管理，常见故障的排除，紧急情况的处理等，如遇设备升级更新，乙方需及时提供更新操作指导；每次培训均有相关培训记录作为验收资料，所产生的费用由乙方负责。

2、培训内容应针对系统的初始化和主要参数的设定、运行与维护管理、用户使用等分类进行。通过培训应使各类用户能独立进行相应应用与管理、故障处理、日常维护等工作，确保系统能正常安全运行。成交人在实施前提出培训计划，计划包括培训项目、对象、内容和方式等详细内容。

八、验收要求、验收标准及方法

1. 验收

1.1 验收时间：项目施工周期不超过 60 天，项目正式上线投入使用，系统能稳定运行，经采购人确认后可进行验收。

1.2 验收方法：成交人提出验收申请，采购人和成交人签署验收报告。成交人须为验收提供必需的设
备、工具及其他便利条件。验收中发现软件达不到验收标准或合同规定的性能指标，成交人必须修改
相应内容，以满足采购人需求。

1.3 验收交付文档包括但不限于：全套、完整的工程安装手册、配置、管理及维护的全面技术资料，
所有与用户、设备等相关联的说明、表格等资料，以及产品合格证明材料和验收报告。

1.4 项目质量控制标准：本项目要求严格按照国家有关设备安装及验收规范、技术标准进行安装施工，
符合国家颁发的有关质量验评标准，质量等级为合格。成交人在安装施工中如果质量不符合设计要求和
有关规定，采购人要求停工和返工时，乙方必须立即执行，并承担由此产生的各种费用，交货期不
予顺延。安全文明施工要求按有关规定执行。

1.5 验收标准：

1.5.1 项目文档：乙方应负责在项目验收前将系统的全部各种相关的系统软件，运行稳定可靠的本系
统及其安装程序，以及有关产品和系统说明书、安装手册、安装、测试、验收报告等文档汇集成册交
付甲方。

九、付款方式及付款资料

1. 付款方式：

1.1 合同签订且签署书面上线报告后 30 天内，甲方以银行转账方式向乙方支付合同总价的 55%；

1.2 系统正式运行平稳，经双方验收合格后出具验收合格报告 30 天内，甲方以银行转账方式向乙方
支付合同总价的 40%；

1.3 剩余合同总价的 5%作为质保金，自验收合格之日起至质保期届满无质量问题且无造成采购人经济
损失后 30 天内，采购人以银行转账方式向成交人无息支付；

2. 乙方凭以下资料申请支付款项：

2.1 合法有效的应付金额全额发票；

2.2 上线报告；

2.3 验收报告；

2.4 合同复印件；

2.5 中标通知书复印件。

十、违约责任

1. 乙方未按要求履行合同义务时，甲方有权拒绝验收，且乙方须向甲方支付合同总额 10%的违约金；逾期交付的货物或工程，从逾期之日起每日按合同总额 5%的数额向甲方另加付违约金；逾期 15 日以上时，乙方向甲方支付合同金额的 10%违约金，甲方有权终止合同，由此造成甲方的经济损失由乙方承担。

2. 甲方无正当理由拖延付款时，甲方须每日按违约总额的 2%向乙方支付违约金，由此造成的乙方的一切经济损失由甲方承担。

3. 本合同项下产品交付后，在该产品的合理使用期内，乙方发现该产品存在严重安全隐患或国家相关部门宣布明令淘汰的，乙方应及时通知甲方停止使用该产品，并须于 3 个工作日内排除该产品安全隐患，若该安全隐患无法排除或排除后该产品将丧失应有服务功能的，乙方应免费重新提供新的安全产品给甲方使用，以之代替；若乙方未履行上述通知义务导致甲方或使用人发生人身财产损害的，应由乙方负责。

4. 乙方需承担由于货物的质量原因造成的一切安全责任及经济责任。

5. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《中华人民共和国产品质量法》处理。

十一、争议的解决

1. 合同执行过程中发生的任何争议，均以上述交付验收标准作为解决依据。如双方未能通过友好协商解决导致诉讼的，任一方应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

2. 在法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其它事项和条款仍应继续履行。

十二、不可抗力

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

十三、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十四、其它

1、本合同所有附件、招标文件、乙方投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

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

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

4、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十五、合同生效

- 1、本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
- 2、合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，均具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

法定代表人：

签定日期： 年 月 日

开户名称：南方医科大学第七附属医院（佛山市南海区第三人民医院）

银行帐号：44519501040012776

开户银行：中国农业银行佛山市南海区里水支行

乙方（盖章）：

法定代表人：

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行帐号：

开户银行：

附件 1 :

南方医科大学第七附属医院廉洁协议

甲方：南方医科大学第七附属医院

乙方：

为进一步加强医疗卫生行风建设，规范医疗卫生机构购销/服务项目采购行为，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的购销环境，经甲、乙双方协商，同意签订本协议，并共同遵守：

一、甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》及廉洁协议约定开展购销/服务项目。

二、甲乙双方应当认真履行购销/服务项目合同条款规定，不得以任何名义违反合同规定。

三、甲方严禁私下接受乙方以任何名义、形式给予的回扣。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要和收受现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。若被迫接受乙方给予的钱物，应予退还，无法退还的，有责任如实向纪检监察部门反映情况。

四、乙方承诺在与甲方业务交往过程中，严格执行有关法律法规及国家、省、市的相关政策，不存在任何违法违规行为。

五、乙方不得以任何方式（如：回扣、宴请、送礼等）向甲方工作人员提供馈赠，不得在服务活动中提供旅游、超标准支付食宿费用等，以影响甲方工作人员采购或使用服务的选择权。乙方不得串谋其他单位，在甲方业务中进行串标或围标等违规违法操作。

六、乙方应保证乙方人员了解本协议中的相关规定，并遵照执行。乙方有责任接受甲方对乙方在合作期间廉洁协议执行情况的监督，并对甲方相关调查工作主动配合。

七、乙方如违反本协议的，一经发现，甲方有权终止购销/服务合同，并向有关行政部门报告。如乙方被列入商业贿赂不良记录，则严格参照国家卫生计生委《关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发〔2013〕50号）相关规定处理。

八、本协议作为购销/服务项目的重要组成部分，与合同一并生效执行，具有同等的法律效力。

（以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

承办部门负责人（签名）：

法定代表人（负责人）：

年 月 日

年 月 日

第五章 投标文件格式

投标文件封面格式

投标文件封面格式：

注：投标文件封面格式仅供参考，投标单位可根据本格式内容自行设计投标文件封面。

正本或副本

项目名称：
项目编号：

投 标 文 件

投标人名称：_____（公章）

投标人地址：

投标人联系人：

投标人联系电话：

投标人传真：

日期：

投标文件目录格式

注：目录格式中的序号、条目等内容仅供参考，投标单位可根据自身实际提交资料内容自行设计投标文件目录。

投标文件目录

一、自查表.....	()
1.1 资格性/符合性自查表.....	()
1.2 评审项目投标资料表.....	()
二、资格性文件.....	()
2.1 投标函.....	()
2.2 法定代表人身份证明书.....	()
2.3 法定代表人授权书.....	()
2.4 资格声明函.....	()
三、商务部分.....	()
3.1 投标人综合概况.....	()
3.2 商务条款响应表.....	()
.....	
四、技术部分.....	()
4.1 技术条款响应一览表.....	()
.....	
五、报价部分.....	()
5.1 开标一览表.....	()
5.2 投标分项报价表.....	()
附件：密封袋封面.....	()

一、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	投标函	按对应格式文件填写、签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
	法定代表人身份证明书及授权委托书	按对应格式文件签署、盖章(原件)	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
	准入条件 (关于资格的声明函)	按招标文件第一章投标邀请函中第4点“投标人的资格条件”的规定	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
符合性 审查	商务要求	实质性响应商务要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
	技术要求	实质性响应技术要求	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
	报价要求	报价方案是唯一确定	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页

注：以上材料将作为投标人资格性、符合性审查内容的重要组成部分，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中如实提供，并在对应的打“√”（或把对应的“”改成“√”）。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期：__年__月__日

1.2 评审项目投标资料表

序号	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

注：请参照招标文件第三章投标人须知评标办法“**综合评议指标表**”中的评议指标逐条填写并注明对应页码。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

二、资格性文件

2.1 投标函

致广东省琛联工程项目咨询有限公司：

根据贵方为 项目名称 （项目编号： ）招标的投标邀请，我方代表 （姓名、职务） 经正式授权并代表 （投标人名称） 提交下述文件正本 一 份，副本 四 份，电子文件 一 份。

1. 自查表；
2. 资格性文件；
3. 商务部分；
4. 技术部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供投标报价。并且本投标所附投标报价表中规定的应提供和交付的货物和服务的投标报价为固定价。

2. 本投标的有效期为递交投标文件之日起90天；中标后，投标有效期延至合同验收之日。

3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括澄清及参考文件（如果有的话）。我方已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，同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权力。

4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料

5. 我方承诺在本投标文件中提供的一切文件和资料，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，愿意承担相应的后果和法律责任。

6. 我方完全服从和尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价金额占有优势的并非意味着必定获得中标。

7. 我方同意按招标文件的规定向招标代理机构缴纳中标服务费。

8. 我方同意按照招标文件的要求认真履行中标投标人应尽的义务，若我方行为不当而损害了招标人的合法权益，我方愿在任何时候无条件承担相应的缔约过失责任和经济赔偿。

投标人代表姓名（打印）： 签字：

投标人名称（盖单位公章）：

地址：

传真：

电话：

电子邮件：

日期： 年 月 日

2.2 法定代表人身份证明书

致广东省琛联工程项目咨询有限公司：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身份证号码：_____ 系 _____（投标人名称）的法定代表人。为参加_____（项目名称）_____（项目编号：_____）的投标，签署投标文件、进行合同洽谈、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人名称（盖单位公章）：

日期：__年__月__日

注：

1. 本证明书投标人必须提供。此处所述“法定代表人”，须与投标人的“营业执照”上的内容一致。

法定代表人身份证复印件

2.3 法定代表人授权书

致广东省琛联工程项目咨询有限公司：

本人____（姓名）____，作为____（投标人名称）____的法定代表人，现授权委托本单位的____（姓名）____为我公司的投标代理人，以我公司的名义参加贵方组织的____（项目名称）____（项目编号：____）的招标投标活动。在投标过程中，该代理人代表我公司所签署的一切文件和处理与投标有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权。

代理人详细信息如下：

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：

特此委托。

投标人名称（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字或盖私章）：_____

日期：_____

注：

1. 投标人“法定代表人”参加投标和签署投标文件的不须提供该委托书。
2. 此处所述“法定代表人”，须与投标人“营业执照”上的内容一致。
3. 所指代理人即为投标代表人。

代理人身份证复印件

2.4 资格声明函

致：广东省琛联工程项目咨询有限公司

关于贵方_____（项目名称）_____项目（项目编号：_____）的投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

1、营业执照副本复印件加盖投标人公章；

2、供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；未处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（供应商须提供本项目公告之日起至投标截止日当天之间在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果的截图，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

4、本项目不接受联合体参加。

注：上述资料的复印件加盖投标人公章请在本表后附，如未按上述要求提供相关证明材料，将可能导致其投标被拒绝。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期：____年____月____日

三、商务部分

3.1 投标人综合概况

投标人基本情况表						
投标人名称						
地址						
投标人单位简介及机构设置						
投标人单位优势及特长						
投标人单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²		
	职工总数	人	建筑面积	M ²		
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元	
		负债	万元	固定资产净值	万元	

注：1. 文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及资质状况及技术力量等。

2. 投标人填报此表的数据不得有虚假。否则，一经查实，投标人须自行承担相关后果。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

3.2 商务条款响应表

序号	招标文件第二章规定的商务要求	投标响应	是否完全响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

注：上表中所引用的顺序和编号应与招标文件第二章“招标项目内容”的“商务要求”的要求相一致。投标人在具体的投标内容中应逐条进行回应，可以增加说明或描述性文字。投标文件对招标文件未提出异议的条款，均被视为接受和同意。投标文件与招标文件的任何差异之处，均应按本《商务条款响应表》的格式在表中逐一说明。如投标人完全响应，则在“是否完全响应”栏内填“是”，如投标人提供的条款优于招标要求，则填写“优于”，如投标人提供的条款低于招标要求，则填写“否”。优于和低于招标要求的偏离说明，应填入详细偏离情况，可提供相关证明资料。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期：__年__月__日

3.3 同类项目业绩介绍

序号	年份	项目名称	合同金额 (万元)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
⋮				

注：

1. 根据招标文件第三章投标人须知评标办法“**综合评议指标表**”**评审细则**的要求提供相关同类项目业绩及证明材料,上述资料随本表后附;
2. 如本表格式内容不能满足需要的,投标人可根据本表格式自行扩展填写,但必须体现以上内容;

投标人代表签字:

投标人名称(盖单位公章):

日期: 年 月 日

3.4 研发实力

投标人有相关的软件产品《计算机软件著作权登记证书》：

序号	证书	颁发单位	获取时间	有效期
1				如无，写长期
2				
...				

注：需提供相关证明文件复印件。

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期：__年__月__日

3.5 售后服务方案

(格式自拟)

投标人代表签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期：__年__月__日

3.6 响应招标文件要求的其他说明

主要内容应包括：

- 1、公司简介；
- 2、其他服务承诺。
- 3、本项内容由投标人根据本次招标的评标细则中有关商务评分项的内容自行决定。

.....

四、技术部分

4.1 技术条款响应一览表

序号	招标技术要求	投标响应	是否完全响应 (是/否)	偏离说明/证明 资料所在页码
一、▲重要技术参数响应情况				
二、其他技术参数响应情况				

说明：1、上表中所引用的顺序和编号应与招标文件第二章“招标项目内容”的“技术要求”的要求相一致。

2、投标文件对招标文件未提出异议的条款，均被视为接受和同意。投标文件与招标文件的任何差异之处，均应按本《技术条款响应表》的格式在表中逐一说明。

3、如投标人完全响应，则在“是否完全响应”栏内填“是”，如投标人提供的条款优于招标要求，则填写“优于”，如投标人提供的条款低于招标要求，则填写“否”。优于和低于招标要求的偏离说明，应填入详细偏离情况，可提供相关证明资料。

以上证明资料随本页后附。

投标人代表姓名签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期：__年__月__日

4.2 响应采购文件要求的技术部分其他材料

1. 综合评议指标表内要求提供的其它相关证明文件及资料：

2.1 项目建设方案

2.2 实施和测试方案

2.3 培训方案

2. 投标人认为有必要提供的其他文件及资料。

五、报价部分

5.1 开标一览表

报价项目	报价内容	备注
投标总价	大写： 小写：	

注：

1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。

2. 本表是投标文件的必要文件，是投标文件的重要组成部分。投标人还应将本表复制一份按“投标须知”的规定单独密封并标记提交，作为唱标之用。

投标人代表姓名（打印）：_____签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期：__年__月__日

5.2 投标分项报价表

序号	报价项目	报价内容	数量	单位报价 (元)	合计报价	备注
1						
2						
3						
总价大写：_____小写：_____						

- 注：1. 总价应为各单项合计价之和。
2. 如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 总计价应等于“开标一览表”中的投标总价。

投标人代表姓名（打印）：_____签字：

投标人名称（盖单位公章）：

日期：__年__月__日

1、投标文件密封袋正/副本封面格式：

致：广东省琛联工程项目咨询有限公司

项目名称：

项目编号：

正本 壹 份
副本 肆 份
电子文件 壹 份

投标人名称： (公章)

投标人地址：

投标人联系电话：

投标人传真：

在 2022 年__月__日上/下午__：__时之前不得启封

开标地点：

2、开标一览表信封封面格式：

致：广东省琛联工程项目咨询有限公司

开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标人名称：_____（公章）

投标人地址：

在 2022 年__月__日上午/下午__：__时之前不得启封

开标地点：

注：1、以上材料须加盖投标人公章。

2、开标一览表除须在投标文件中提交外，另须将开标一览表单独密封，与投标文件一并递交。