

# 青岛市政府采购

莱西市人民医院 HIS、PACS、电子病历、接口年度运维服务项目

## 服务类公开招标文件

(2018-5-31 示范文本)

采 购 人：莱西市人民医院

代理机构：青岛金海恒悦项目管理有限公司（公章）

项目编号：LXCG2019000053

日 期：2019 年 3 月 15 日



## 目 录

第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标人须知前附表 .....	5
第三章 投标人应当提交的资格证明文件 .....	9
第四章 采购需求 .....	10
1. 项目说明 .....	10
2. 服务要求（包括附件、图纸等） .....	10
一、建设目标 .....	10
☆    1、应用软件维护: .....	10
2、系统后台维护: .....	13
3、运维服务要求 .....	13
3. 商务条件 .....	21
第五章 评标办法 .....	22
1. 相关要求 .....	22
2. 评分标准 .....	23
第六章 投标人须知 .....	27
1. 招标依据以及原则 .....	27
2. 合格的投标人 .....	27
3. 保密 .....	28
4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用 .....	28
5. 踏勘现场 .....	28
6. 询问及答复 .....	29
7. 偏离 .....	29
8. 履约担保 .....	29
9. 采购代理服务费 .....	29
10. 招标文件 .....	29
11. 投标文件的组成 .....	30
12. 投标报价 .....	31
13. 投标文件编制要求 .....	32
14. 投标文件的修改、撤回与撤销 .....	32
15. 投标文件加密、上传 .....	32
16. 投标文件的递交 .....	32
17. 投标保证金 .....	32
18. 质疑 .....	33
19. 投诉 .....	34
20. 其他需补充的内容 .....	35
第七章 开标、资格审查、评标、定标 .....	36
1. 开标程序 .....	36

2. 开标.....	36
3. 评标委员会.....	36
4. 资格审查、评标程序.....	38
5. 资格审查.....	38
6. 评标.....	39
7. 澄清有关问题.....	40
8. 定标.....	40
9. 中标公告以及中标通知书.....	41
10. 不合格投标人或投标无效.....	42
11. 废标.....	42
12. 特殊情况处置程序.....	42
13 违法违规情形.....	43
14. 违规处理.....	43
<b>第八章 纪律要求.....</b>	<b>45</b>
1. 对采购人的纪律要求.....	45
2. 对投标人的纪律要求.....	45
3. 对评标委员会成员的纪律要求.....	45
4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	45
<b>第九章 签订合同、合同主要条款.....</b>	<b>46</b>
1. 签订合同.....	46
2. 追加合同金额.....	46
3. 服务质量与验收.....	46
4. 合同主要条款.....	46
<b>第十章 投标文件格式.....</b>	<b>53</b>

## 第一章 招标公告

### 一、招标人：莱西市人民医院

地址：莱西市烟台路 69 号

联系方式：0532-81870672

采购代理机构：青岛金海恒悦项目管理有限公司

地址：重庆中路 10 号

联系方式：0532-88462545

### 二、项目名称：莱西市人民医院 HIS、PACS、电子病历、接口年度运维服务项目

采购项目编号：LXCG2019000053

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 1000000.00 元，其中：第 一 包 1000000.00 元。

本项目最高限价为 1000000.00 元，其中：第 一 包 1000000.00 元。

投标人资格要求：

1. 具有独立承担民事责任能力的法人。
2. 通过“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))、信用山东 ([www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)) (<http://www.creditsd.gov.cn>) 及信用青岛 ([credit.qingdao.gov.cn](http://credit.qingdao.gov.cn)) 查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单的。
3. 前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。
4. 投标人应在获取招标文件后及时在中国青岛政府采购网 ([www.ccgp-qingdao.gov.cn](http://www.ccgp-qingdao.gov.cn)) 注册并登陆后进行网上投标报名 (已注册用户可直接从【供应商报名】入口登陆后报名)。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标 (或谈判)。
5. 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标；
6. 本项目不接受联合体投标。

### 三、项目概况：

HIS、PACS、电子病历、接口年度运维服务

#### **四、公告媒介：**

1. 招标公告在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）上发布。
2. 招标公告在中国青岛政府采购网（<http://zfcg.qingdao.gov.cn>）上发布。

#### **五、获取招标文件：**

开标时间前在全国公共资源交易平台（山东省青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面免费下载招标文件。代理机构不再发售纸质招标文件。

#### **六、公告期限**

招标公告发出之日起 5 个工作日。

#### **七、投标文件递交：**

投标人应当在投标截止时间前，通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传投标文件。

#### **八、投标截止时间、开标时间及地点：**

投标截止时间、开标时间： 2019-04-09 09:30

开标地点：莱西市长岛路 148 号公共资源交易中心三楼 第二开标室

#### **九、招标项目联系方式：**

联系人（招标人）：赵炳会

联系方式：0532-81870672

联系人（代理机构）：陈茜

联系方式：0532-88462545

## 第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	莱西市人民医院
2	采购代理机构	青岛金海恒悦项目管理有限公司
3	项目名称	莱西市人民医院 HIS、PACS、电子病历、接口年度运维服务项目
4	分包情况	详见招标公告
5	资金来源以及资金构成	100%
6	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，自行踏勘 <input type="checkbox"/> 组织
9	履约保证金	<input type="checkbox"/> 不需要 <input checked="" type="checkbox"/> 需要 履约保证金的金额：5 万元（履约保证金须以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交）
10	采购代理服务费支付	<input type="checkbox"/> 招标人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人支付 代理费：__15000__元 <input type="checkbox"/> 无需支付
11	构成招标文件的其他材料	无
12	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网（ <a href="http://zfcg.qingdao.gov.cn">http://zfcg.qingdao.gov.cn</a> ）及全国公共资源交易平台（山东省•青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ <a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a> ）本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。
13	投标截止时间	详见招标公告。
14	招标文件的质疑	招标公告公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

15	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
16	投标报价的范围	含税全包价，包含提供相关服务的论证、评审等所有费用，合同存续期间招标人不额外支付任何费用。
17	投标报价的次数	本次投标报价为一次不得更改报价，投标人只有一次报价的机会。投标报价（即开标报价）不得有选择性报价和附有条件的报价，且不得高于预算金额或最高限价。
18	投标报价的方式	投标总报价（元）
19	投标保证金的交纳	<input type="checkbox"/> 不需要交纳 <input checked="" type="checkbox"/> 需要交纳 1. 金额：人民币 <u>壹万元整</u> （¥10000 元） 2. 缴纳截止时间，同投标截止时间。保证金缴纳账户信息请登录全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（ <a href="http://ggzy.qingdao.gov.cn">http://ggzy.qingdao.gov.cn</a> ）本项目招标公告页面点击“获取虚拟账号”。 3. 投标保证金的交纳单位必须与投标人名称一致； 4. 交纳形式： 4.1 以银行电汇形式交纳的投标保证金须从其基本账户转出，以到账时间为准； 4.2 以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳的须开标现场提交。 5. 联合体投标的，投标保证金由牵头人交纳。
20	投标文件编制	投标人使用【青岛市公共资源投标文件制作工具】编制电子投标文件。
21	投标文件签章	在招标文件的第十章投标文件格式的附件中标示的“公章”“印章”处，分别签单位公章、个人印章。操作详见“青岛市公共资源交易电子服务系统> 首页> 下载中心> 系统使用指南> 电子签章操作说明”。
22	投标文件加密、上传	通过【青岛市公共资源投标文件制作工具】上传时，系统通过投标人当前使用的 CA 数字证书自动加密电子投标文件。 电子投标文件上传成功后，系统出具上传凭证，投标人可以下载保存。

23	投标人签到及电子投标文件解密	<p>支持网上远程开标，投标人无需到现场参加开标会。若到现场开标，应携带上传投标文件的 CA 数字证书及可登陆互联网的电脑设备以确保网上开标。开标注意事项详见“青岛市公共资源交易电子服务系统&gt;_首页&gt; 下载中心&gt; 系统使用指南&gt;电子投标开标注意事项”</p> <p>1. 投标人在线签到：在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到，未在线签到的投标无效。</p> <p>2. 投标人接到解密提示后，应当在规定时限内通过 CA 数字证书对电子投标文件开始解密。</p>
24	开标时间及开标地点	详见招标公告。
25	评标委员会	评标委员会共5人，其中：采购人代表1人，评审专家_4_人
26	评标方法	综合评分办法
27	是否授权评标委员会确定中标人	是 确定 1 个中标人，中标结果在青岛市政府采购网及全国公共资源交易平台（山东省 青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统公告，公告期限为 1 个工作日。
28	其他需补充的内容	
28.1	书面形式的定义	数据电文形式与纸质形式的招标投标活动具有同等法律效力。数据电文形式包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件等可以有形表现所载内容的电子文档，青岛市公共资源交易电子服务系统及青岛市政府采购网发布的招标公告、招标文件及发出的澄清、答疑、变更等各类公告。
28.2	相关评标标准认可要求	潜在投标人的业绩、荣誉（获奖）及相关附件须在青岛市公共资源交易电子服务系统上传并公示满 5 个工作日，且制作投标文件时上述材料需通过该系统选取，否则在电子评标时不予认可。
28.3	电子签名	可靠的电子签名与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。电子签章是电子签名的一种表现形式，利用图像处理技术将电子签名操作转化为与纸质文件盖章操作相同的可视效果。
28.4	分包和非主体、非关键性工作	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许



28.5	监督和管理	本次招标投标活动以及相关当事人应当接受财政部门依法实施的监督和公共资源交易综合管理部门的管理。
28.6	其他需补充的内容	投标人应在获取招标文件后及时在中国青岛政府采购网（ <a href="http://www.ccgp-qingdao.gov.cn">www.ccgp-qingdao.gov.cn</a> ）注册并登录后进行网上投标报名（已注册用户可直接从【供应商报名】入口登陆后报名）。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标（或谈判）

### 第三章 投标人应当提交的资格证明文件

#### 资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	备注	必须提交
1	营业执照副本	电子文档	营业执照副本	是
2	法人证明或授权委托	电子文档	法定代表人身份证明书和法定代表人身份证原件或法定代表人授权书和代理人身份证原件	是
3	财务状况报告或资信证明	电子文档	经审计的财务状况报告或银行出具的有效期内的资信证明	是
4	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	电子文档	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	是
5	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺	电子文档	在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺	是
6	保证金缴纳凭证	电子文档	保证金缴纳凭证	是
7	政府采购诚信承诺书	电子文档	政府采购诚信承诺书	是

资格证明文件备注：

开标时，必须提交的证明材料未提交或提交不全的视为资格审查不合格。

（1）缴纳税收的证明材料是指投标人税务登记证（或统一社会信用代码营业执照）和参加政府采购活动前一段时间内缴纳税收的凭据。缴纳社会保障资金的证明材料是指参加政府活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

（2）投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

## 第四章 采购需求

### 1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 本项目共分为一个包进行招标。投标人所报价格应为含税全包价，包含提供相关服务的所有费用，合同存续期间采购人不额外支付任何费用。

1.3 属于信息网络开发服务的，投标人中标后应向采购人提供源代码以及文档等技术资料。

### 2. 服务要求（包括附件、图纸等）

#### 一、建设目标

我院在信息化建设领域积极尝试、稳步推进，不断取得新的突破。我院目前已经具备比较完善的医院信息系统和临床信息系统，很好地支撑了门诊、住院等医疗业务的开展。随着信息化的迅速发展，需要提供一体化的运维支持服务，能够支撑我院信息化和临床医护工作的顺利进行。我院信息系统运维服务目标如下：

- 保障我院信息系统正常稳定运行
- 支持我院信息化日常的维护运维工作。
- 处理医院正常的临床医护需求和问题。

#### 二、技术要求

##### （一）软件运维要求

##### ◇ 1、应用软件维护：

◇ 1.1 投标人承诺对目前招标人现有模块提供维护服务，详见下表清单：

序号	设备名称	单位	数量
1	一卡通管理系统（含银医卡）	套	1
2	门急诊挂号系统	套	1
3	门急诊收费系统	套	1
4	门诊医生工作站	套	1
5	门诊应急系统	套	1
6	门诊药房管理系统（含药房叫号系统）	套	1
7	门诊输液	套	1
8	分诊叫号系统	套	1

9	多媒体触摸导医查询	套	1
10	住院病人出入院管理系统	套	1
11	住院药房管理系统	套	1
12	住院医生工作站	套	1
13	住院护士工作站	套	1
14	手术室管理系统	套	1
15	护理部管理系统	套	1
16	临床路径信息系统	套	1
17	药库管理系统	套	1
18	门诊电子病历	套	1
19	住院电子病历（含护理病历）	套	1
20	病历质控系统	套	1
21	院长综合查询	套	1
22	后勤物资管理系统（含高值耗材管理）	套	1
23	设备及固定资产管理	套	1
24	医疗统计	套	1
25	供应室管理系统	套	1
26	系统维护工具	套	1
27	自定义报表制作系统	套	1
28	病人随访	套	1
29	医技管理系统	套	1
30	病案管理	套	1
31	医务管理	套	1
32	医疗质量控制	套	1
33	患者满意度调查	套	1
34	传染病管理	套	1
35	放射影像信息系统（含叫号功能）	套	1
36	超声影像信息系统（含叫号功能）	套	1
37	内镜影像信息系统（含叫号功能）	套	1
38	病理管理系统（含叫号功能）	套	1
39	移动医生工作站	套	1
40	移动护士工作站	套	1
41	一云三端	套	1

接口部分：医保接口、财务接口、卫生局接口、其他已对接接口。

1.2投标人需完成上表模块清单中因医院需求变更及需要的程序改造，完成医院第三方软件的接口开发工作（集成平台、病案归档、诊间结算除外）；按要求完成初始投标文件（2014年投标文件）中承诺的模块与功能；以约定好的电子、纸质文件形式发

起需求。

1.3投标人协助招标人查找、排除上述模块的软件故障，保证系统正常运行；

1.4投标人为招标人提供操作员口令设置及权限分配备案

1.5投标人负责因招标人需求改变引起的现有CHIS功能范围内的扩展与修改完善；  
(不包括涉及CHIS整体结构改变的需求)；

1.6投标人协助招标人进行现有工作报表格式的修改；协助招标人增加从现有数据中产生的新报表工作；

1.7投标人按照ISO9001标准的要求对程序修改部分添加修改说明并对程序修改部分中增加的变量和语句添加说明；

1.8投标人提供软件升级的参考意见；为招标人提供最新软件的关注和预测，以保证系统集成方案的先进、正确和可靠；

1.9投标人经常性与招标人中心技术人员讨论招标人信息系统运行中存在的问题以及解决方法。

#### (一) 日常维护

1、稳定运行保障：保证在用各系统及其功能的完整及正确性，能承受不断增加的业务和数据压力，保证系统运行的高效、稳定。

2、系统错误修复：系统在使用过程中发现的错误，在第一时间完成修复。

3、系统数据修复：系统使用过程中，因用户误操作等原因导致的数据错误，查明原因和进行数据修复。

4、实施培训：各种因各种原因变化增加的项目实施和人员培训工作。

#### (二) 修改调整

1、医保需求：满足对各类医保系统连接的处理，如青岛市医保、异地医保等系统的连接、结算和处理。

2、功能需求：在系统结构允许的范围内，根据医院管理和业务变化做出必要的流程变更、功能新增、调整和修改；各类报表的制作。

3、业务需求：当现有系统性能、架构不能满足医院业务发展需求时，应对系统架构、系统性能做出适当调整和完善，以满足医院业务的正常发展。

4、日常需求调研、需求文档整理。

5、程序更换前测试、更换程序期间以及更换程序后的维护工作。

#### (三) 第三方件接口开发

1、维护期内，医院购买的第三方软件、设备需要集成到HIS系统中时，负责完成该软

件与HIS的接口开发工作，集成平台、病案归档、诊间结算除外。

2、维护期内，由投标人开发的新项目和系统验收后，自动转入本项目进行维护，不再另行签署合同和收费。

#### （四）系统集成服务（指服务器硬件和系统软件集成服务）

- 1、系统维护：负责操作系统、数据库等系统平台软件的管理、监控和维护。
- 2、系统安全：负责医院信息系统安全性方案的总体规划、设计和监控。
- 3、数据备份：负责医院数据备份包括实时备份和系统安全性方案的设计和实施。

#### （五）系统升级服务

对原北大医信所属的应用软件系统与接口进行版本升级；原投标文件中未开通的功能如招标人有需求，予以调试开通。

### 2、系统后台维护：

2.1投标人承诺对CHIS专用的服务器、CHIS指定版本的系统软件及数据库软件提供维护（由招标人自行安装的其他软、硬件及由此所引起的系统故障不在服务范围内）；

2.2投标人提供维护热线，并为招标人建立维护档案，给予及时的系统支持；

2.3投标人帮助招标人建立日常维护记录制度和系统管理规范；

2.4投标人定期与招标人保持联系，利用电话或专用表格指导招标人系统维护人员对服务器的运行状态进行检查，监控数据库系统参数及性能，防止异常情况的出现；定期维护后台程序，并检查相关后台程序的执行情况，并向招标人反馈意见；

2.5系统灾难发生时，投标人承诺立即响应，必要时人员以最快速度到达现场，以减少数据损失，降低灾难对整个系统正常运行的影响；

2.6投标人解答招标人关于操作系统和数据库的疑难问题；提供数据库授权使用说明和数据库操作人员操作管理说明

2.7投标人免费提供操作系统和数据库的最新补丁程序（Service Pack），以保证系统的安全运行；

2.8免费提供软硬件升级的参考意见；提供系统软件的选型和测试；

2.9提供硬件设备的选型建议，包括各种网络设备、服务器及其配件的评测对比和选型，寻找性价比高的硬件相关设备。

### 3、运维服务要求

3.1 正常工作时间为周一至周五的上午 8:00-下午 17:00，法定节假日正常休息，夜

间可采用电话或 VPN 等远程方式。

3.2 本地服务机构，具备常驻本地工程师团队，并提供办公地址以及联系电话。

3.3 项目运维计划的完整性、合理性、先进性，以及能否保证系统稳定等。

3.4 客户化能力，能提供二次开发及升级服务，拥有完全客户化能力。

3.5 投标人保证至少一名有能力的资深工程师驻场，为招标人提供系统维护服务，用以解决招标人系统发生的程序修改、灾难性故障问题；如安排驻场工程师因能力或沟通问题，招标人有权要求投标人更换合格的工程师。

(1) 投标人需向招标人提供驻场服务人员名单、具体每位驻点人员负责维护的系统范围。

(2) 驻场服务人员服务时间：正常工作日早上 8：00—下午 18：00。

(3) 驻场服务人员工作时应注意言行举止，要求佩戴工作证。

(4) 驻场服务人员休假超过 2 天时，投标人安排其他人员补充并提前告知招标人。

(5) 驻场服务人员需登记记录故障及处理情况，定期交招标人项目负责人确认：投标人在每月 5 日前完成上月维护服务记录整理、提交招标人信息科。

(6) 投标人需在每月 25 日前需提供“节假日期间值班安排”给招标人信息科。

(7) 投标人需配合招标人信息管理处定期走访医院重点用户部门，与用户进行现场交流，并解答用户问题。

3.6 程序修改的维护工作主要由投标人负责，招标人配合。程序修改出现故障时，招标人可与投标人联系，由投标人组织、安排工程人员进行维护服务，维护服务完成后招标人相关负责人签署意见。

3.7 投标人定期与招标人保持联系，通过电话或专用工具指导招标人系统维护人员对软件的运行状态进行检查。

3.8 在维护服务期内，投标人将每月指派系统部工程师到招标人进行 1-2 次定期后台数据安全的巡查工作，以保证系统正常运行。

3.9 如招标人提出的应用程序功能性修改要求，招标人应首先填写《客户化需求记录单》，在投标人保证响应后招标人做相应配合工作，并提交具体的时间安排表，根据双方协商结果按时完成。投标人依据双方约定的时间完成修改和程序测试，并将程序和修改说明交付招标人。如遇政策指令性要求，必须按照政策指令要求，在政策规定时限完成确有困难的，投标人须提交书面申请及能完成的时限，提交招标人领导层审批。

### 三、工程施工及服务要求

为了加强工程的施工管理，确保工程安全、优质、高效地如期建成开通，及早发挥

投资效益，按我院项目施工要求，中标方应组建工程项目经理部。全面负责资源调配、现场指挥、外部协调工作，以确保有效、完整的履行合同。选配项目经理，项目经理助理和项目总工程师各一名，并下设技术、工程、质管、事务管理等相关组，工程的安装施工由工程组具体实施。施工时根据项目、地点和先期施工条件，优化配置施工班组，搞好施工组织。

项目组成员，要求分工明确，责任到人，同时还应发扬相互协作精神，严格按照各项规章制度、工作流程开展工作，分两步进行：

第一步：设计，包括系统方案设计、施工工艺细化设计、实施方案设计，系统方案设计、系统工艺设计由项目总工负责组织，技术组负责完成；实施方案设计由项目副经理负责组织，项目总工协助，工程组，质管组，事务组负责完成。

第二步：实施，由项目副经理负责组织，各部门协作完成。

在整个实施过程中，以控制工程质量为主，以控制工程进度为辅，不断督导检查，以执行标准为设计依据，以工程验收标准为检验依据，保证工程顺利完成，直至工程验收。

#### **四、投标人方案包含内容**

1、针对本次项目的需求分析和目标实现分解说明，需求分析包括业务需求分析、功能需求分析、数据需求分析、性能需求分析、安全需求分析等。目标实现分解说明包括业务目标和技术目标。

2、整体方案设计，包括系统设计原则、设计依据、系统总体框架、技术实现方案，关键业务接口说明。

3、项目实施方案及保障措施，包括项目实施进度、项目人员配备，以及相关保障措施；

4、项目总体报价及软硬件分项报价明细。

#### **五、项目成果及要求**

在本期项目的开发过程中和交付使用后，中标方应该将各个阶段产生的全面、规范的成果和文档资料交付给采购人，而且要提供明确的交付清单。交付的成果和文档资料必须符合软件工程的相关要求。交付内容主要包括以下部分：

1、可运行的系统及相关接口开发代码

2、技术文档：包括项目开发中的各种技术文档，包括系统架构方案、项目实施计划、系统整合及集成方案、测试方案及计划、培训计划、开发环境配置说明、软件工具清单、需求分析说明、变更说明、系统设计说明、用户手册、测试用例、测试结果、



系统维护说明、系统安装手册、验收方案、系统培训资料以及有关系统接口的技术说明等等。

3、管理文档：包括项目开发中的一些工作文档，如：计划、报告、讨论纲要、会议记录等。

投标人提交给招标人的实施产出物包括：

(1) 正常运作作于招标人真实环境下的本合同标的修改调整、集成服务及其相关配套、文持。

(2) 投标人须向招标人供所有有关本合同执行的技术文件，包括但不限于：系统管理及维护手册、用户操作手册、投标人的测试报告、数据结构说明书、系统源代码和程序结构说明。上述技术文件应包含保证招标人能够正确进行操作、检查、维修、维护、测试和调试需要的所有内容。如果项目必需但合同又未作规定的要投标人才能提供的技术文件，投标人也应及时向招标人提供。

(3) 投标人提供的文档和资料均应以磁介质（或光盘）和纸张为载体，文件格式为Word文档或PDF文档或其他可视化文件。

(4) 招标人如发现投标人未提供有关文件，可以推迟付款，直至投标人补齐有关文件。

## 六、支持和培训

### （一）技术支持

投标人应承诺根据对我院相关业务运做的规律来有计划地制定服务保障体系。

本项目一旦运行起来，系统的售后维护服务和技术支持工作也应有足够保障。投标人作为具有丰富软件开发企业，应通过自身不断的努力鼎力支持；针对客户的不同的系统的需求，制定不同的运行保障方案，建立完善的本地售后服务体系。

除了上述的有关承诺之外，投标人关于服务保障体系的描述应具体包括如下内容：

#### 1、运行保障机构

主要描述公司对于对本项目的运行保障能力描述。

#### 2、运行服务内容

投标人应确保本次招标的系统安全稳定的运行，方案中应对服务的范围和内容进行详细阐述，并至少包括以下内容：

1) 缺陷管理：针对本次招标的各类应用支撑平台中存在的bug、缺陷，不论在保期内、外，投标人均应持续提供修正与消缺服务。

2) 应急故障处理：系统运行环境出现故障或意外情况导致系统不能正常运行时，

投标人响应的情况描述，包括针对不同故障级别的响应时间和响应内容。

3) 系统升级：提供应用平台的软件补丁版本的升级服务。

4) 需求变更：对于我院自身业务规则的变化导致的非模块级功能需求变更、性能要求提升导致的部署结构变化，可经双方协商提供限定次数的服务支持。

5) 文档服务：整个服务过程均需有完善的文档记录，便于跟踪、分析问题；对各项服务提供详细的书面报告，包括故障处理报告、健康巡检报告、系统性能检测调优报告、维护总表报告、服务年度报告等。

6) 运行支持：对系统运行过程中医护业务部门的问题提供解答和问题解决跟踪，对于关键业务点的上线推广与运行提供现场保障。

### 3、服务请求流程

投标人需对用户支持或维护请求处理的流程进行详细描述。

### 4、服务请求方式

投标人需提供详细的服务请求沟通方式描述信息，以方便我院便利地获取各类即时的和非即时的服务支持。投标人提供的服务请求方式至少应包括：服务热线电话和联系人、联系单位信息、信函/传真、电子邮件、服务网站。

投标人是否设有用户投诉受理电话，对用户的意见做出反应。如果有用户投诉受理电话，请描述以下内容：电话号码（或传真）、投诉中心负责人和受理答复时间。

## （二）培训

培训应贯串于整个项目的实施过程中，包括在从项目准备、研发到项目运行的全过程中。需要提供以下几方面关于培训的描述：

### 1、培训要求

投标人派出的培训人员应具有丰富的同类经验；投标人必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关材料；投标人应按合同规定安排培训时间和培训名额。

### 2、培训方式

包括讲解、上机操作和实际工作的参与。

### 3、培训工作的内容和对象描述

投标人进行的培训工作包括了培训方案的设计、培训制度的制定、培训开发、培训实施和培训效果评估。在系统运行（含试运行）的各个阶段相应的培训内容描述，培训阶段安排包括：项目管理培训、系统管理培训、系统运行维护培训等。

## 七、进度计划及项目实施

### （一）进度计划

投标人需要在投标文件中给出预实施工期进度表。具体进度要求待定，中标后与招标人商议决定。

## **（二）项目实施**

投标人须对实施工作有慎密的组织实施方案。投标人案中应进行简要的描述，主要内容应包括以下几个层面：

### **1、组织架构与职责**

描述项目成员的组成，以及成员的职责。

### **2、实施阶段划分**

描述各个实施阶段的工作范围、内容、人力投入、过程、责任、交付成果等。

## **八、项目验收方式**

### **（一）验收策略**

1、验收工作按软件检验标准、招标文件技术要求、合同及技术协议等作为标准进行验收；

2、验收分为总体验收和阶段验收。所谓阶段验收指里程碑结点的验收；所谓总体验收是在完成所有里程碑结点后的整体验收

3、所有验收工作将根据项目实施里程碑提供全面的项目验收文档；

4、对每个阶段验收工作中发现的所有系统遗留问题都得到解决和确认后，方能进行最终验收；

5、系统最终验收合格后，进入质量保证期

### **（二）验收过程**

每个阶段的验收工作以及最终的验收工作，都要按照严格的验收过程与环节来进行，已方便将每个系统建设阶段的工作成果进行全面的检验确认。

#### **1、验收前准备工作：**

1) 系统已按当期安排将相关模块产品全部安装、部署、测试完毕；

2) 当期各模块已经开始应用，并使用正常；

3) 系统建设过程中各相关文档已经准备完毕。

#### **2、提交申请：**

实施方为验收工作的发起人，项目关键里程碑阶段任务完成后，提前十四天用书面方式提出验收申请。并提供全面的项目过程文档、总结文档、运行报告等。

验收小组对实施方的申请进行审查，并在双方约定时间内对验收申请进行批复，如申请获得批准后，则可开展下一步工作。

### 3、申请审核：

在实施组织规划中成立质量监控小组(领导小组、工作小组)，在实施过程中，以计划内容为基础，以目标和方法为依据，负责对各阶段的实施工作和相关文档、方案进行审核检测各个应用的完成质量。并为整个信息化体系的成功应用提供检测报告。通过保证各阶段性成果的质量，最终保证整个系统实施、开发和运行的质量。

### 4、验收会议：

召开项目验收会，组织项目验收工作组对分别对各阶段进行项目验收，并确认验收报告。

### （三）验收文档

项目验收前应提交相应的成果，即本项目建设中所要求的所有技术文件的电子介质、纸质介质及项目接口文档的全部提交。

### （四）系统上线验收阶段主要工作内容：

- 1、整理项目实施文档；
- 2、项目阶段实施总结；
- 3、召开阶段项目验收会。

### （五）阶段目标

- 1、保证系统正常上线运行；
- 2、对阶段实施工作及应用成果进行确认；
- 3、对阶段实施进行总结。

### （六）交付物

- 1、《阶段总结报告》
- 2、《验收报告》

## 九、双方责任

### 一、招标人责任

1. 本合同“软件”的成交价格是在充分考虑招标人实际情况下的优惠价格，招标人承诺未经投标人书面同意不得将此价格透露给第三方。
2. 按照本合同约定按时付款，以保证工程的顺利运行和系统使用。
3. 提供培训场地，组织参加培训人员按时出席，并配合投标人操作人员的考核。
4. 负责“软件”系统运行环境的准备，保证提供的硬件系统和网络环境达到“软件”系统运行的基本条件，确保“软件”在每一工作站点有可连接的网络接口，并保证网络连接的稳定性。

5. 指派专人负责收集整理“软件”运行所需数据，并保证数据的完整性和正确性
6. 负责提供直线电话或“软件”系统实施所需的基础设施（包括为今后远程服务需要所应配备的联网接入条件）。
7. 负责帮助协调信息系统维护服务与第三方相关软件连接（如LIS、院感、合理用药等）的接口工作，提供投标人要求的第三方软件标准的数据接口。
8. 对于招标人自行修改软件导致的损失及责任由招标人承担。
9. 为不影响招标人正常业务。投标人可能需要利用休息时间或者节假日，招标人应积极配合并协调好各部门的关系。

## 二、投标人责任

1. 提供“软件”及按用户需求书中的文档要求提供软相关文档。
2. 保证“软件”功能与投标人提供给招标人的方案和演示系统中的“软件”功能描述一致
3. 投标人应保护招标人在使用该系统时不受第三方提出侵权指控。
4. 保证整体信息系统维护服务运行安全、稳定、高效和数据完整准确。
5. 负责招标人“软件”系统维护人员及信息系统维护服务软件骨干操作人员的培训。
6. 负责“软件”系统的安装调试工作。
7. 负责“软件”系统与医院其它信息管理系统的接口，并保证在收到招标人相关接口需求后于20个工作日内完成相应接口工作。
8. 负责“软件”的客户化修改工作，按照《软件系统客户化需求说明书》规定的内容和工期，完成“软件”范围内的客户化修改。并按用户需求书中的文档要求提供软件相关文档（电子版）。
9. 投标人承诺对影响“软件”系统正常运转的故障响应时间小于1小时。
10. 投标人向招标人提供“软件”系统，并根据招标人业务需要进行适当的修改和定制，同时负责该信息系统的升级工作。
11. 驻场工程师需签署保密防毒防入侵协议，有义务采取合理技术手段，保障招标人数据安全与网络安全事件不因驻场工程师引发。

采购人允许偏离范围或者幅度如下：

序号	技术指标	允许偏离范围或者幅度	备 注
----	------	------------	-----

1			
2			
.....			

### 3. 商务条件

3.1 服务期限：自合同签订之日起一年。

3.2 服务地点：招标人指定地点。

3.3 付款方式：1、合同签订后，招标人在收到投标人开具相应金额正式发票后，向投标人支付合同总金额的 50%。

2、合同期满且通过维护验收，投标人提供完整维护服务记录及开具相应金额正式发票后，招标人向投标人支付合同总金额的 50%。

3、如合同期满，在未签订新的维护合约之前，根据本合同价款按实际维护月份数办理结算后，予以付款；如合同期未解除，根据本合同价款按比例按实际维护月份数办理结算（总价款/12\*实际维护月数），予以付款。

#### 3.4 服务成果验收

服务期满或完成服务成果后，招标人应对服务的成果进行详细而全面的检验。招标人有权根据检验结果要求中标人立即更换或者提出索赔要求。检验合格后，由招标人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

#### 3.5 服务保障

中标人在接招标人通知 2 小时内做出响应，按招标人的要求及时改进和修改服务方案和措施或者立即能投入使用的备选服务成果。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，投标人必须按照招标文件的要求做出实质性响应。

带“▲”标注的产品为政府强制采购产品，政府强制采购产品是指财政部、发展改革委最新发布“节能产品政府采购清单”中的政府强制采购节能产品。

## 第五章 评标办法

### 1. 相关要求

#### 1. 相关要求

1.1 当投标人未提供符合招标文件规定的技术支持资料时，其技术部分得 0 分。

1.2 技术汇总得分的计算方法：评标委员会成员技术评分的算术平均值。

1.3 当投标人所提供的服务与招标文件要求相同，但其表述不同时不扣分。

1.4 “同类项目”是指投标人已经完成的与本次采购要求相同或者类同的服务，并且签订合同一方必须是投标人，以相同或者类同部分的合同金额为准。

1.5 执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

1.6 残疾人就业单位价格扣除依据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2019〕141 号）文件规定执行。

1.6.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

1.6.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

1.6.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件 13），并对声明的真实性负责。

1.6.4 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，招标人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.6.5 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策，最高价格扣除

10%。

1.7 残疾人就业单位以联合体投标的不累计享受价格扣除，最高价格扣除 10%。

1.8 中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

1.8.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）规定，中型、小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责；

1.8.2 按照《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，投标人应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

1.8.3 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

1.9 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

1.10 小型和微型企业提供的货物中含有中型及以上企业的产品或者大中型企业提供货物中含有小型、微型企业产品的，均不给予价格扣除。

注：1、所投所有货物、承担的工程或者服务均为小微企业，方视为小微企业参加本项目政府采购活动，否则，不予以价格扣除。

2、所投所有货物、承担的工程或者服务均为残疾人福利性单位生产、建设或者提供服务的，方视为残疾人福利性单位参加本项目政府采购活动，否则，不予以价格扣除。

3、投标人为代理商的，开标时除提供供应商本身的《中小企业声明函》外，还须同时提供生产厂家的《中小企业声明函》，否则，不给予价格扣除。

4、投标人为残疾人福利性单位的，开标时须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则，不给予价格扣除。

1.11 按照财政部、司法部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。如为监狱企业，须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件原件，否则评审时不予承认。

1.12 评分得分非整数的保留小数点后两位（小数点后第三位数四舍五入）。

## 2. 评分标准

评分项目		分数	评分标准
商务部分	投标报价	30	满足招标文件要求且投标价格（或者最终价格）最低的投标报价为评标基准价，其价格分



			为满分。其它报价得分=评标基准价÷（投标报价或者最终价格）×30。
	企业业绩	8	<p>自 2016 年 1 月 1 日至今（近三年）已完成的同类项目，每份得 2 分，满分 8 分。须同时提供同一项目的中标通知书原件、合同原件和验收报告原件，三项原件缺一项不得分。同类项目完成时间以验收报告签署时间为准。</p> <p>注：业绩相关材料原件须按照《关于进一步做好青岛市公共资源交易电子服务系统主体信息完善工作的通知》以及《供应商参加政府采购项目电子投标注意事项》的规定在青岛市公共资源交易电子服务系统进行公示并同步至国家、省公共资源交易平台，公示满 5 个工作日，制作投标文件时，须在类似成功案例业绩证明栏中网上选取。</p>
	企业认证	4	投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证得 2 分；其他行业主管部门颁发的权威认证，每项得 1 分，最多得 2 分。投标人须提供认证证书原件，否则不予计分。
	企业荣誉	4	自 2016 年 1 月 1 日至今（近三年）投标人获得副省级及以上部门颁发荣誉证书，每项得 1 分，最高得 2 分。须提供荣誉证书原件，否则不得分；获副省级及以上城市重合同守信用企业的得 2 分，提供证书原件，否则不得分。
	服务保障	4	青岛地区注册或设有分支机构的得 4 分（提供营业执照原件，未提供的不得分），或在青岛具有常驻协议服务机构的得 2 分（提供服务机构营业执照原件、双方协议书原件，未提供或者提供不全的不得分）。

技术部分	响应情况	基本分	10	基础分为 10 分。
		正偏离	5	优于招标文件实质性要求的，每有 1 项加 1 分，最高加 5 分；对非实质性要求，每出现 1 条正偏离，加 0.5 分，最高加 2 分（以上两项正偏离最高加 5 分）
		负偏离	0	每出现 1 条负偏离，扣除基础分 2 分，出现 5 条以及以上负偏离的，响应情况项不得分
	服务方案	整体服务方案水准	4	整体服务方案优于招标文件各项要求的，得 4-3 分，整体服务方案符合招标文件要求且详尽完备的，得 2-1 分
		服务流程、管理措施	3	服务流程合理、管理措施完备的，得 3-1 分
		管理及制度	3	管理科学、服务制度完备的，得 3-1 分
		人员配备及技术水平	8	人员配备合理的，得 3-1 分；项目负责人曾担任过同类项目负责人的（提供相关证明材料），得 2 分；服务人员具有中、高级职称人数占服务人员总数 20%以上且技术力量雄厚的，得 3-1 分；【须提供人员职称证书原件及常驻地行政主管部门出具的（或社保网站打印的）社保证明原件，未提供或提供不全的不得分】。
	服务定位		8	从服务好业主角度出发对项目的整体统筹规划、认识深刻、定位合理的，优得 8-6 分，良得 5-3 分，一般得 2-1 分。
	采购需求		0	无
	服务保障措施	组织机构及服务质量	5	投标人组织机构及服务质量保证措施、保密措施等能做到机构健全，建立完整的工作台帐、工作信息收集、反馈等客户质量保证措施，优

			得 5-4 分，良得 3-2 分，一般得 1 分。
	服务响应时间	2	服务响应时间优于招标文件规定的，得 2-1 分
	应急服务措施	2	有详细的应急服务措施的，得 2-1 分。

### 3. 政策加分以及计算方法

说明：

(1) 投标人所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

(2) 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。

(3) 投标单位以联合体的身份参与政府采购项目的，以商务部分加分最多的一家投标单位的加分为商务部分的加分。

(4) 资产负债率=年末负债合计÷年末资产总计。

#### 3.2 给予小型微型企业和监狱企业的价格扣除

3.2.1 给予小型微型企业以及监狱企业（包括相互之间组成的联合体）产品的价格10%的扣除；计算方法是：

最终价格=投标报价×90%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性负责，否则不给予价格扣除。

投标人为监狱企业的，须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明文件原件，否则评审时不予承认。

3.2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业、监狱企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业、监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，可给予联合体 3%的价格扣除。计算方法是：

最终价格=投标报价×97%，按照最终价格计算其价格分得分。

开标时，投标人须提供《中小企业声明函》原件并对声明函的真实性和联合体协议原件。

投标人为监狱企业的，须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明文件原件，否则评审时不予承认。



## 第六章 投标人须知

### 1. 招标依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》;
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》;
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》;
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》;
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》;
- 1.6 《中华人民共和国合同法》;
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

### 2. 合格的投标人

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;
  - 2.2 符合本招标文件规定的资格要求,且按照要求提供相关证明材料;
  - 2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人,母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位,都不得在同一包或者未划分包的同一招标项目同时投标;
  - 2.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的,应符合以下规定:
    - 2.4.1 联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书,明确联合体牵头人和各方权利义务;
    - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件;
    - 2.4.3 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
    - 2.4.4 以联合体形式参加政府采购活动的,联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
    - 2.4.5 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同,就合同约定的事项对采购人承担连带责任;
    - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标,但联合体各方均应符合上述规定。
  - 2.6 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参加本项目的招标活动。
  - 2.7 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标,不得为所代理的采购项目的投标人参加本项目提供投标咨询。
  - 2.8 投标人提供的证明材料内容必须真实可靠。
- 符合上述条件的投标人即为合格投标人,具有参与公开招标的资格。

### **3. 保密**

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### **4. 语言文字、计量单位、时间单位、投标有效期以及投标费用**

#### **4.1 语言文字**

除专用术语外，与招标投标活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。

#### **4.2 计量单位**

除招标文件另有规定外，计量均应采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

#### **4.3 时间单位**

除招标文件中另有规定外，招标文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

#### **4.4 投标有效期**

4.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在招标文件规定的投标文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在投标有效期内要求投标人延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分；投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收，拒绝延长投标文件有效期的，其投标失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改投标文件，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

4.4.3 投标有效期内投标人撤销投标文件的或开标时因投标人原因操作投标文件未解密的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

#### **4.5 投标费用**

投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。

### **5. 踏勘现场**

5.1 踏勘现场：详见第二章投标人须知。

5.2 采购人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料，采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 投标人可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，投标人应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其

它任何损失、损害和引起的费用和开支承担责任。

## **6. 询问及答复**

6.1 投标人对招标投标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在本项目的公告页面查看。

## **7. 偏离**

采购人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的，偏离应当符合招标文件规定的偏离范围和幅度。

## **8. 履约担保**

8.1 在签订合同前，中标人应按照有关规定或者事先经过采购人书面认可的履约担保要求向采购人提交履约担保。除另有规定外，履约担保金额不超过中标合同金额的10%。

8.2 中标人未按照要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

## **9. 采购代理服务 fee**

见投标人须知前附表

## **10. 招标文件**

### **10.1 招标文件的组成**

10.1.1 招标文件是用以阐明所需服务、招标程序和合同格式的规范性文件。招标文件主要由以下部分组成：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人应当提交的资格、资信等证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标人须知；
- (7) 开标、资格审查、评标、定标；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 投标文件格式；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对招标文件所作的澄清和修改，构成招标文件的组成部分

分。

10.1.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

#### 10.2 招标文件的澄清和修改

招标文件的澄清和修改及投标人确认，详见投标人须知前附表。

招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

### 11. 投标文件的组成

11.1 投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照招标文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 投标文件由商务文件、技术文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 投标函；

11.3.2 必须提交的资格资信证明材料；

11.3.3 法定代表人身份证明；

11.3.4 法定代表人授权委托书；

11.3.5 投标报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，投标报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。报价项不得空缺、删除或修改，也不可用“……”“—”“免费”“无”及“已包含在总价中”等表示。

(2) 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，投标人应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，投标人认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。投标人认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.3.6 投标人同类项目实施情况一览表（若有）；

11.3.7 资格、资信证明文件；

11.3.8 商务响应表；

11.3.9 联合投标协议书（若有）；

11.3.10 联合投标授权委托书（若有）；

11.3.11 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.3.12 中小企业声明函（若有）；

11.3.13 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；



11.3.14 招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；

11.3.15 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.4 技术文件

11.4.1 对本项目服务总体要求的理解；

11.4.2 服务方案；

11.4.3 应急服务措施；

11.4.4 服务响应表；

11.4.5 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.6 符合招标文件规定的技术资料。

11.4.7 证明服务与招标文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

（1）服务主要内容、指标要求；

（2）保证在服务期内正常使用所必须的备品备件和专用工具清单；

（3）对照招标文件服务要求，逐条说明所提供是否做出了实质性响应，并按照招标文件中服务响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术、商务条款中所规定的要求以及标准。投标人若采用欺骗手段提报虚假资料和承诺的，一经发现，其投标无效，并按照相关法律法规进行处罚。

（4）投标人在详细阐述服务主要内容、指标要求时，应注意招标文件第四章“采购需求”中的规定以及要求。

（5）投标人必须对所提供的服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用投标人须全部承担。

11.4.8 招标文件技术评标办法中要求提交的相关证明材料；

11.4.9 投标人认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

## **12. 投标报价**

12.1 投标报价的范围：见投标人须知前附表。

12.2 投标人应对所投包中的服务进行报价，对每一包服务的报价必须全部报齐。

12.3 投标报价的次数：见投标人须知前附表。

12.4 投标人不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 投标人应按照招标文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者被授权代表签署。

12.6 投标人须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便评标委员会对各投标文件进行比较。

12.7 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修

正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照招标文件要求编制的投标报价进行唱标。

12.9 投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

### **13. 投标文件编制要求**

13.1 投标文件应按所投包分别进行编制。

13.2 投标文件编制：见投标人须知前附表。

13.3 投标文件签章：见投标人须知前附表。

13.4 投标人可对服务现场以及其范围环境进行考察，以获取有关编制投标文件和签署实施合同所需的各项资料，投标人应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 投标人编制投标文件时，应当如实在服务响应表和资信以及商务响应表中填写响应情况。

### **14. 投标文件的修改、撤回与撤销**

14.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前，可以修改或者撤回已上传的投标文件。

14.2 在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改或者撤销其投标文件。投标人撤销投标文件的，采购人可以不退还投标保证金。

### **15. 投标文件加密、上传**

见投标人须知前附表。

### **16. 投标文件的递交**

16.1 投标人应在投标截止时间前递交投标文件。

16.2 投标人递交投标文件的要求： 投标人完成电子投标文件制作后，通过【青岛市公共资源投标文件编制工具】上传投标文件，系统即时向投标人发出上传回执通知。上传时间以上传回执通知载明的传输完成时间为准；逾期上传的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

16.3 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

## **17. 投标保证金**

### **17.1 投标保证金的交纳**

17.1.1 投标保证金的交纳金额和形式：见投标人须知前附表。

17.1.2 投标保证金缴纳截止时间，同投标截止时间。

17.1.3 投标人为联合体的，联合体牵头人交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

### **17.2 投标保证金的退还**

17.2.1 投标人在招标文件要求提交投标文件截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.2.2 采购代理机构应当自中标通知书发出之日起2个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

### **17.3 投标保证金的不予退还**

17.3.1 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 提供的有关资料不真实或者提供虚假材料的；
- (2) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- (3) 损害采购人或者采购代理机构合法权益的；
- (4) 投标人向采购代理机构、采购人、专家提供不正当利益的；
- (5) 经评标委员会认定有故意哄抬报价、串标或者其它违法行为的；
- (6) 中标人未按照招标文件规定签订合同或者未按照招标文件规定提供履约保证金的；
- (7) 法律、行政法规以及有关规定的其它情形。

17.3.2 不予退还的投标保证金应在规定时间内上缴国库。

## **18. 质疑**

18.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、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7个工作日内，通过全国公共资源交易平台（山东省·青岛市）青岛市公共资源交易电子服务系统（<http://ggzy.qingdao.gov.cn>）本项目招标公告页面，向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

18.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公

告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

18.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

18.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

18.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内做出答复，并通过系统以电子文档形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

## 19. 投诉

19.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、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做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级监管部门提起投诉。投标人投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

19.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

（一）提起投诉前已依法进行质疑；

（二）投诉书内容符合本办法的规定；

（三）在投诉有效期限内提起投诉；

（四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

（五）财政部规定的其他条件。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

19.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。

19.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉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。

19.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

19.6 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

- （一）捏造事实；
- （二）提供虚假材料；
- （三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

## **20. 其他需补充的内容**

其他需补充的内容：见投标人须知前附表。

## 第七章 开标、资格审查、评标、定标

### 1. 开标程序

1.1 宣布开标纪律；

1.2 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名；

1.3 查看在线签到家数，少于三家开标会结束；不少于三家开标会继续进行；

1.4 投标人根据要求在限定时间内通过电子招标投标交易平台对已上传的电子投标文件开始解密；因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

1.5 投标人授权代表在开标记录上确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；

1.6 开标结束。

### 2. 开标

2.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间通过电子招标投标交易平台公开进行。支持网上远程开标，所有投标人须在投标截止时间前 1 小时内通过 CA 数字证书进行在线签到。若到现场参加开标，应携带上传投标文件的 CA 及可登陆互联网的电脑等设备以确保完成网上开标。

2.2 开标由采购代理机构指定专人负责，开标记录由投标人线上确认。

2.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场(在线)提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

2.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

2.5 在评审结束前，投标单位请保持在线登录状态。评标过程中，如果评审委员会要求投标人对投标文件进行澄清，投标单位需要通过电子平台【专家问题澄清】功能，限时在线发送澄清。

2.6 各投标人的评审得分与排序将在电子招标投标交易平台告知。

### 3. 评标委员会

#### 3.1 评标委员会的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评标专家组成，成员人数为 5 人以上单数，其中采购人代表只限一人，技术、经济等方面的评审专家不得少于

成员总数的三分之二。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

### 3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

3.3 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

3.4 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

3.5 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评审委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。

### 3.6 评标委员会的职责：

3.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

3.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

3.6.3 对投标文件进行比较和评价；

3.6.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

### 3.7 评标委员会的义务：

3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；

3.7.3 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；

3.7.4 发现投标人在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；

3.7.5 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；

3.7.6 编写评标报告；

3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复投标人提出的质疑；

3.7.8 对评标过程和结果，以及采购人、投标人的商业秘密保密；

3.7.9 配合监管部门处理投诉；

3.8 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

3.8.1 投标人或者投标人主要负责人的近亲属；

3.8.2 各级财政部门政府采购监督管理在职工作人员；

3.8.3 参加过采购项目前期咨询论证的；

3.8.4 与自身存在利害关系的政府采购项目；

3.8.5 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关系活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚的；

3.9 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

#### **4. 资格审查、评标程序**

4.1 资格审查

4.2 宣布评标纪律以及回避提示；

4.3 组织推荐评标委员会组长；

4.4 符合性审查；

4.5 技术和商务评审；

4.6 澄清有关问题；

4.7 比较与评价；

4.8 确定中标人或者推荐中标候选人名单；

4.9 编写评标报告；

4.10 宣布评标结果。

#### **5. 资格审查**

5.1 采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，以确定其是否符合招标文件的资格要求。未按招标文件第三章要求提供资格证明文件的，属于不合格投标人。

5.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）、信用山东（[www.creditsd.gov.cn](http://www.creditsd.gov.cn)）及信用青岛



(credit.qingdao.gov.cn) 查询投标人信用记录, 查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照, 以作证据留存, 截图或拍照内容要完整清晰, 应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对投标人信用记录进行甄别, 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人, 应当拒绝其参加政府采购活动, 其投标无效; 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政府采购活动的, 应当对所有联合体成员进行信用记录查询, 联合体成员存在不良信用记录的, 视同联合体存在不良信用记录, 其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.3 在资格性审查时, 采购人、采购代理机构按照投标人提供的《在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺》审查投标人及其法定代表人和项目负责人行贿犯罪情况; 在发放中标通知书前, 采购人、采购代理机构应通过中国裁判文书网 (<http://wenshu.court.gov.cn>) 核实中标供应商的行贿犯罪情况, 并截图或拍照以作证据留存。

5.4 在资格性审查时, 对属于不合格投标人, 采购人或者采购代理机构必须提出不合格的事实依据并出具不合格说明。

## 6. 评标

6.1 采购人或者采购代理机构负责组织评标工作, 并履行下列职责:

6.1.1 核对评审专家身份和采购人代表授权函, 对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录, 并及时将有关违法违规行为向财政部门报告;

6.1.2 宣布评标纪律;

6.1.3 公布投标人名单, 告知评审专家应当回避的情形;

6.1.4 组织评标委员会推选评标组长, 采购人代表不得担任组长;

6.1.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施, 保证评标活动不受外界干扰;

6.1.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件;

6.1.7 维护评标秩序, 监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审, 及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为;

6.1.8 核对评标结果, 有以下情形的, 要求评标委员会复核或者书面说明理由, 评标委员会拒绝的, 应予记录并向本级财政部门报告;

6.1.8.1 分值汇总计算错误的;

6.1.8.2 分项评分超出评分标准范围的;

6.1.8.3 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;

6.1.8.4 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

6.1.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

6.1.10 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6.2 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

在符合性审查时，对属于投标无效的投标人，评标委员会必须提出投标无效的事实依据，并出具投标无效说明。

6.3 技术和商务评审

6.3.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估（包括政府采购政策执行），综合比较与评价。

6.3.2 采用综合评分法的，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件商务部分和技术部分进行评价，并汇总每个投标人的得分。

6.3.3 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷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. 澄清有关问题

7.1 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，评标委员会应以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字或盖章。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.2 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，评标委员会有权确定其投标无效，投标人不能通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

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

## 8. 定标

8.1 评标委员会根据投标人须知前附表的规定确定中标候选人或直接确定中标人。

评标委员会确定中标候选人的，中标候选人数量见投标人须知前附表。采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

8.2 本次招标评标办法：见投标人须知前附表。

8.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.4 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.5 按照有关规定中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，报经同级财政部门同意后，可顺延排序第二的投标人中标；或者报同级财政部门同意后，做废标处理，由采购人依法重新组织招标。

8.6 以入围方式确定多个中标人的，入围中标人数量应当根据招标需要并在招标活动开始前确定，由评标委员会按照招标文件规定的评标办法确定各投标人排列顺序，依照顺序确定入围中标人；

8.7 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.8 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：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，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；评标报告签署后，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，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8.9 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评标报告。

## **9. 中标公告以及中标通知书**

9.1 评标结束后，不再现场宣布评标结果。采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，发出中标通知书，并在全国公共资源交易平台（山东省·青

岛市) 青岛市公共资源交易电子服务系统和青岛市政府采购网公告中标结果(公告期限为1个工作日), 招标文件随中标结果同时公告; 采用综合评分法评审的, 还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布中标公告或者发布中标公告后不签发中标通知书的, 应当承担法律责任, 给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 中标通知书对采购人和中标人都具有法律效力。中标通知书发出后, 采购人改变中标结果的, 或者中标人放弃中标, 应当依法承担法律责任。

## **10. 不合格投标人或投标无效**

出现下列情形之一的, 为不合格投标人或投标无效:

10.1 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的;

10.3 应提供而未提供带“▲”标注的政府强制采购节能、环保产品的;

10.4 对于不允许偏离的实质性要求和条件发生偏离的;

10.5 不按照招标文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、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;

10.6 未按照招标文件的规定提交投标保证金的;

10.7 投标有效期不满足招标文件要求的;

10.8 投标超出营业执照经营范围的;

10.9 评标委员会判定投标人涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的;

10.10 投标文件未按招标文件要求编制、签署、盖章的;

10.11 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

10.12 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

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投标无效的事实依据。

## **11. 废标**

11.1 出现下列情形之一的, 应予废标:

11.1.1 在投标截止时间后参加投标的投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的;

11.1.2 出现影响采购公正的违法违规行为的;

11.1.3 投标人的报价均超过预算金额或者最高限价的;

11.1.4 因重大变故, 采购任务取消的;

11.1.5 法律、法规以及招标文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后, 采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

## **12. 特殊情况处置程序**

## 12.1 评标委员会成员的更换

12.1.1 评标委员会应当执行连续评标的原则，按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量不符合法定标准的，采购人或者采购代理机构要按照有关程序及时补抽专家，继续组织评审。如无法及时补齐专家，则要立即停止评审工作，封存招标文件和所有投标文件，择期重新组建评标委员会进行评审。

12.1.2 退出评标委员会的成员，其已完成的评审行为无效。由采购人向监督人员提出更换评标委员会成员意见并获准后，根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

## 12.2 记名投票

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。

## 13 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

13.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

13.1.2 投标人之间约定中标人；

13.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

13.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

13.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

13.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标，评标委员会应当出具违法违规认定意见并作投标无效处理：

13.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

13.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

13.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

13.2.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

13.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

13.2.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

13.3 有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

13.3.1 采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

13.3.2 采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

13.3.3 采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

13.3.4 采购人授意投标人撤换、修改投标文件；

13.3.5 采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

13.3.6 采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书

面报告本级财政部门。

#### **14. 违规处理**

投标人有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

- 14.1 提供虚假投标材料谋取中标、成交的；
- 14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 14.3 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- 14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 14.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为的；
- 14.8 捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

14.9 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、发短信息等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人的；

- 14.10 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

## 第八章 纪律要求

### 1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

### 2. 对投标人的纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

### 3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （一）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （二）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- （三）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （四）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （五）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （六）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （七）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

### 4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

## 第九章 签订合同、合同主要条款

### 1. 签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评标、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。中标人应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者招标文件明确不允许分包方式履行合同的，中标人不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。招标文件明确允许分包方式履行合同的，按照招标文件相关规定执行。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉，经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的，采购人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人，但应符合相关规定；否则采购人应重新组织招标。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起7个工作日内，将采购合同副本报同级财政部门 and 有关部门备案。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

### 2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下并且在签订合同后1年内，经采购人报同级财政部门批准后，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%，否则采购人应重新组织招标。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担责任。

### 3. 服务质量与验收

招标文件中的服务按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺提供服务。如对服务以及质量有争议，采购人组织相关部门对服务和质量进行检验或者验收，未达到服务要求的，由成中标人承担全部责任。

### 4. 合同主要条款



合同编号：\_\_\_\_\_

甲方（招标人）：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

乙方（中标人）：\_\_\_\_\_

住所地：\_\_\_\_\_

乙方于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加了\_\_\_\_（招标人或者代理机构）组织的“\_\_\_\_（项目名称及项目编号）”政府采购活动，经评标委员会评审确定乙方为\_\_\_\_（包及包名称）中标人，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及招标文件要求，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

### 第一条 合同标的

服务名称：

服务内容：

服务要求：

技术标准：

### 第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了服务价格及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其他任何费用。

### 第三条 服务交付

1、服务日期：自合同签订之日起一年。

2、交付地点：招标人指定地点

### 第四条 交付验收

#### （一）验收策略

1、验收工作按软件检验标准、招标文件技术要求、合同及技术协议等作为标准进行验收；

2、验收分为总体验收和阶段验收。所谓阶段验收指里程碑结点的验收；所谓总体验收是在完成所有里程碑结点后的整体验收

3、所有验收工作将根据项目实施里程碑提供全面的项目验收文档；

4、对每个阶段验收工作中发现的所有系统遗留问题都得到解决和确认后，方能进

行最终验收；

5、系统最终验收合格后，进入质量保证期

## （二）验收过程

每个阶段的验收工作以及最终的验收工作，都要按照严格的验收过程与环节来进行，已方便将每个系统建设阶段的工作成果进行全面的检验确认。

1、验收前准备工作：

- 1) 系统已按当期安排将相关模块产品全部安装、部署、测试完毕；
- 2) 当期各模块已经开始应用，并使用正常；
- 3) 系统建设过程中各相关文档已经准备完毕。

2、提交申请：

实施方为验收工作的发起人，项目关键里程碑阶段任务完成后，提前十四天用书面方式提出验收申请。并提供全面的项目过程文档、总结文档、运行报告等。

验收小组对实施方的申请进行审查，并在双方约定时间内对验收申请进行批复，如申请获得批准后，则可开展下一步工作。

3、申请审核：

在实施组织规划中成立质量监控小组(领导小组、工作小组)，在实施过程中，以计划内容为基础，以目标和方法为依据，负责对各个阶段的实施工作和相关文档、方案进行审核检测各个应用的完成质量。并为整个信息化体系的成功应用提供检测报告。通过保证各阶段性成果的质量，最终保证整个系统实施、开发和运行的质量。

4、验收会议：

召开项目验收会，组织项目验收工作组对分别对各阶段进行项目验收，并确认验收报告。

## （三）验收文档

项目验收前应提交相应的成果，即本项目建设中所要求的所有技术文件的电子介质、纸质介质及项目接口文档的全部提交。

（四）系统上线验收阶段主要工作内容：

- 1、整理项目实施文档；
- 2、项目阶段实施总结；
- 3、召开阶段项目验收会。

## （五）阶段目标

- 1、保证系统正常上线运行；

2、对阶段实施工作及应用成果进行确认；

3、对阶段实施进行总结。

#### （六）交付物

1、《阶段总结报告》

2、《验收报告》

#### 第五条 所有权归属

1、乙方有本合同项下系统软件版权·甲方有本系统软件在莱西市人民医院内部及其下属管理的医疗机构的使用权。根据甲方需求由乙方开发功能部分之软件版权双方共有。

2、甲方应尊重从乙方购置的应用软件的注册版权。遵守国家《计算机软件保护条例》有关规定，不得以任何形式再次转让、租赁乙方具有完整版权的软件。并不得以任何形式或手段解密该软件。

3、甲方在遵循法律及上述两项条款框架内使用系统软件时，不受乙方任何其他约束限制。

4、系统采集之所有数据，所有权归甲方所有。

#### 第六条 包装、装运及运输

1、乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成任何损坏均由乙方负责。

2、包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

#### 第七条 款项支付

1、服务成果交付甲方，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理支付手续。

2、属国库集中支付资金，甲方应按照双方约定的付款期限，及时向财政部门报送资金支付申请，财政部门对支付申请审核无误后，将款项直接支付至乙方账户。

3、付款方式

1、合同签订后，招标人在收到投标人开具相应金额正式发票后，向投标人支付合同总金额的 50%。

2、合同期满且通过维护验收，投标人提供完整维护服务记录及开具相应金额正式发票后，招标人向投标人支付合同总金额的 50%。

3、如合同期满，在未签订新的维护合约之前，根据本合同价款按实际维护月份数办理结算后，予以付款；如合同期未解除，根据本合同价款按比例按实际维护月份数办理结算（总价款/12\*实际维护月数），予以付款。

## 第八条 售后服务及承诺

1、服务质量保证期限自提交服务验收合格之日起\_\_\_\_年，在质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理并承担一切费用，并且赔偿甲方的损失。

2、乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

3、乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收后移交。

4、服务范围：负责招标文件所涉及到的所有服务。

## 第九条 知识产权

1、乙方保证，甲方在享受服务或者服务的任何一部分时，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或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

## 第十条 甲方责任

1. 本合同“软件”的成交价格是在充分考虑甲方实际情况下的优惠价格，甲方承诺未经投标人书面同意不得将此价格透露给第三方。

2. 按照本合同约定按时付款，以保证工程的顺利运行和系统使用。

3. 提供培训场地，组织参加培训人员按时出席，并配合乙方操作人员的考核。

4. 负责“软件”系统运行环境的准备，保证提供的硬件系统和网络环境达到“软件”系统运行的基本条件，确保“软件”在每一工作站点有可连接的网络接口，并保证网络连接的稳定性。

5. 指派专人负责收集整理“软件”运行所需数据，并保证数据的完整性和正确性

6. 负责提供直线电话或“软件”系统实施所需的基础设施（包括为今后远程服务需要所应配备的联网接入条件）。

7. 负责帮助协调信息系统维护服务与第三方相关软件连接（如LIS、院感、合理用药等）的接口工作，提供乙方要求的第三方软件标准的数据接口。

8. 对于甲方自行修改软件导致的损失及责任由招标人承担。

9. 为不影响招标人正常业务。乙方可能需要利用休息时间或者节假日，甲方应积极配合并协调好各部门的关系。

## 第十一条 乙方责任

1. 提供“软件”及按用户需求书中的文档要求提供软相关文档。
2. 保证“软件”功能与乙方提供给甲方的方案和演示系统中的“软件”功能描述一致
3. 乙方应保护甲方在使用该系统时不受第三方提出侵权指控。
4. 保证整体信息系统维护服务运行安全、稳定、高效和数据完整准确。
5. 负责甲方“软件”系统维护人员及信息系统维护服务软件骨干操作人员的培训。
6. 负责“软件”系统的安装调试工作。
7. 负责“软件”系统与医院其它信息管理系统的接口，并保证在收到甲方相关接口需求后于20个工作日内完成相应接口工作。
8. 负责“软件”的客户化修改工作，按照《软件系统客户化需求说明书》规定的内容和工期，完成“软件”范围内的客户化修改。并按用户需求书中的文档要求提供软件相关文档（电子版）。
9. 乙方承诺对影响“软件”系统正常运转的故障响应时间小于1小时。
10. 乙方向甲方提供“软件”系统，并根据甲方业务需要进行适当的修改和定制，同时负责该信息系统的升级工作。
11. 驻场工程师需签署保密防毒防入侵协议，有义务采取合理技术手段，保障招标人数据安全与网络安全事件不因驻场工程师引发。

## **第十二条 违约责任**

- 1、不能按照合同要求进度完成工作一方承担向另一方违约赔偿的责任。违约一方在宽限期内仍不能履行合同及附件所规定义务时，另一方有权解除合同，违约方退还此前收取的所有费用并承担合同总额的5%违约金赔付责任。宽限期为15工作日。
- 2、乙方在合同规定服务期内不能够按照服务条款提供相应服务或延迟提供服务时，延退期按合同总额5% / 日向甲方支付违约赔偿，单一项目赔偿总不超过合同总额的5%。
- 3、乙方泄露甲方数据时。乙方对所造成后果承担相应法律责任。

## **第十三条 不可抗力**

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## **第十四条 保密**

项目中所涉及的双方的内部资料、数据和其他商业信息，未经信息拥有方的许可，信息获得方不得以任何形式用于合同之外的目的，不得以任何形式向第三方泄露。乙

方不得以在软件系统中留有任何可能导致招标人数据泄密的软件“后门”，发生泄密事件，信息拥有方有权追究泄密方的经济 and 法律责任。

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的10%支付违约金。

#### 第十五条 争议解决

双方本着长期友好合作的精神，协商解决“软件”工程实施过程中的问题及纠纷。双方一致同意，当协议不成时，通过诉讼方式解决。诉讼地点：招标人所在地。

#### 第十六条 合同生效及其他

1、除招标文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2、合同由甲、乙双方法定代表人（或者被授权代表）签字并加盖单位公章，以最后一方签字日期为合同生效日期。

3、本合同一式陆份，甲方二份，乙方一份，采购代理机构一份，同级财政部门一份，莱西市公共资源交易管理办公室一份。

#### 第十八条 服务期限

本合同服务期限为  年；服务期限自   年  月  日起至  年  月  日止。本合同期限届满，如需续签，根据《政府采购目录》有关规定，经财政部门批准，双方可以根据法律及各项规定另行签订书面合同。

#### 第十九条 下列文件为本合同不可分割部分

- 1、政府采购招标文件（包括澄清、修改）；
- 2、乙方投标文件；
- 3、中标（成交）通知书；
- 4、中标人在评标过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件（材料）；
- 5、政府采购委托协议书；

甲 方：

乙 方：

单位名称(公章)：

单位名称(公章)：

法定代表人（被授权代表）签字：

法定代表人（被授权代表）签字：

电 话：

电 话：

年 月 日

年 月 日

## 第十章 投标文件格式

# 投标文件

包：第 包

## 商务部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日



## 商务文件目录

- 1、投标函(见附件1)；
- 2、在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺(见附件2)；
- 3、法定代表人身份证明(见附件3)；
- 4、法定代表人授权委托书(见附件4)；
- 5、报价一览表(见附件5)；
- 6、分项报价明细表(见附件6)；
- 7、资格、资信证明材料；
- 8、投标人情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 9、投标人同类项目实施情况一览表(见附件7)（若有）；
- 10、类似成功案例业绩证明（投标人同类项目中标通知书、合同、验收报告）（若有）；
- 11、商务响应表(见附件8)；
- 12、联合投标协议书（若有）(见附件9)；
- 13、联合投标授权委托书（若有）(见附件10)；
- 14、残疾人福利性单位声明函（见附件11)；
- 15、中小企业声明函（见附件12)；
- 16、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 17、招标文件商务评标办法中要求提交的相关证明材料（若有）；
- 18、招标文件其它规定或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

附件1:

## 投标函

(采购代理机构):

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址\_\_\_\_\_。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的(招标项目名称)(编号为\_\_\_\_\_)的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若中标，我方将按照招标文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何联系。
- 5、投标文件自开标日起有效期为90日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

备注：本投标函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件 2:

在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺

我方在参加\_\_\_\_\_（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：\_\_\_\_\_，但在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录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）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①投标人\_\_\_\_\_、组织机构代码证或统一社会信用代码\_\_\_\_\_；②法定代表人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_；③项目负责人\_\_\_\_\_、身份证号码\_\_\_\_\_）。

以上承诺若与实际情况不符，我方自愿承担一切法律后果。

投 标 人：\_\_\_\_\_（公章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

备注：1. 投标人没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2. 采购文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

附件3:

### 法定代表人身份证明

投标人名称: \_\_\_\_\_

单位性质: \_\_\_\_\_

地址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限: \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件4:

### 法定代表人授权委托书

\_\_\_\_\_(采购代理机构):

我(姓名)系(投标人名称)法定代表人,现授权委托我公司的(姓名)为我公司本次项目的授权代表,代表我方办理本次投标、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式\_\_\_\_\_。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。授权人(代表)签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性 别:

年 龄:

单 位:

部 门:

职 务:

投标人名称(公章):

法定代表人(印章):

日 期: 年 月 日

附件5:

### 报价一览表

投标包: 第\_\_\_\_\_包

包名称: \_\_\_\_\_

序号	服务名称	含税总报价	备注 (取费依据、收费标准等)
1			
总计		大写:	
		小写:	

注: 采购代理服务费由采购人支付的, 投标人报价中无需考虑此费用。

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 6:

分项报价明细表

投标包: 第\_\_\_\_包

名称: \_\_\_\_\_

序号	项目名称	服务说明	报价	备注
1				
2				
3				
	.....			
服务项目费用合计		大写:		
		小写:		

时间: \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件7:

投标人同类项目实施情况一览表

投标包: 第\_\_\_\_包

包名称: \_\_\_\_\_

采购单位名称	项目名称	单价	合同金额 (万元)	采购单位联系人及电话

时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附件8:

## 商务响应表

投标包：第    包

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
服务保障要求			
服务期限或者 提供服务起止 时间			
.....			
质量管理、企 业信用要求			
能力或业绩要 求			
.....			

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

附件9:

## 联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁…序列增加)

联合体各方经协商,就响应(采购人名称)组织实施(项目名称)(项目编号)的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

一、联合体各方一致决定,以 \_\_\_\_\_ 为 主办人进行投标,并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中,主办人的法定代表人或者授权代理人根据招标文件规定以及投标内容对采购人所作的任何合法承诺,包括书面澄清以及响应等对联合体各方均有约束力。如果中标并签订合同,则联合体各方将共同履行对采购人或者采购代理机构所负有的全部义务,并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合体各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证以及售后服务支持。

四、本次联合投标中,联合体各方承担的工作和义务:

甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

六、本协议提交采购人或者采购代理机构后,联合体各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或者撤销。

七、本协议共份,联合体各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方名称: (公章) 乙方名称: (公章)

法定代表人: (印章) 法定代表人: (印章)

日期: 年月日

日期: 年月日

附件10:

联合投标授权委托书

(如果两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合,可按照甲、乙、丙、丁...序列增加)

本授权委托书声明:根据\_\_\_\_\_ (甲方名称) 与\_\_\_\_\_ (乙方名称) 签订的《联合投标协议书》的内容,主办人\_\_\_\_\_的法定代表人\_\_\_\_\_现授权\_\_\_\_\_为联合投标代理人,代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务,联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

主办人的法定代表人: \_\_\_\_\_ (印章)

日期: 年月日

联合投标代理人: \_\_\_\_\_ (印章):

日期: 年月日

甲方名称: \_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (印章)

日期: 年月日

乙方名称\_\_\_\_\_ (公章)

法定代表人: \_\_\_\_\_ (印章)

日期: 年月日

附件11:

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位的服务，或者提供其他残疾人福利性单位的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：

日

期：

附件12:

### 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\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业服务，由本企业承担服务，本条所称服务不包括使用大型企业的服务。

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。

投标人名称：

日 期：

# 投标文件

包：第 包

## 技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

## 技术文件目录

- 1、对本项目服务总体要求的理解；
- 2、服务方案；
- 3、应急服务措施；
- 4、服务响应表（见附件14）；
- 5、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（见附件15）；
- 6、招标文件要求或者投标人认为其它应介绍或者提交的资料 and 文件。
- 7、证明服务的合格性和符合招标文件规定的技术资料。
- 8、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件14:

## 服务响应表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：

1、投标人应根据招标文件的服务要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应服务要求，评标委员会有权视其为负偏离；

2、请投标人在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离服务要求，并标明偏离情况；

3、招标文件服务内容未做要求的，不视为正偏离。

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日



附件15:

## 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_

第\_\_\_\_\_包

姓名	职务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写，后附相关人员证书复印件及社保证明材料复印件。

时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件16:

政府采购项目验收单

用 户		合 同 号		合 同 金 额	
招 标 项 目		验 收 项 目		合 计	财 政 投 入
验收意见：		验收意见：		验收意见：	
负责人：		负责人：		负责人：	
(组织验收单位盖章)		(用户盖章)		(投标人盖章)	
年 月 日		年 月 日		年 月 日	
验收小组成员签名					