**江阴市第五人民医院采购**

**公　开　招　标**

**招　标　文　件**

采购项目**名称：**江阴市第五人民医院协同管理系统项目

二○二三年六月

总　目　录

第一章　　投标邀请

第二章　　投标人须知前附表

第三章　　投标人须知

第四章　　项目要求和有关说明

第五章　　评标方法和评标标准

第六章　　合同书（格式）

第七章　　投标文件的组成和格式

第一章　投标邀请

**项目概况**

医院协同管理系统项目的潜在投标人应在江阴市第五人民医院官网免费下载招标文件，并于2023年6月30日上午11:00（北京时间）前报名。

## 一、项目基本情况：

项目名称：医院协同管理系统项目

预算金额及最高限价：150000元

采购需求：本项目为江阴市第五人民医院的协同管理系统项目。（详见招标文件）

合同履行期限：详见招标文件

本项目不接受联合体投标。

本项目标的所属行业：软件和信息技术服务业。

## 二、申请人的资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、未被“信用中国”网站、“中国政府采购网”列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为信息记录名单；

3、落实政府采购政策需满足的资格要求：详见招标文件；

4、本项目的特定资格要求：无

**三、获取招标文件：**

## 1、招标文件在江阴市第五人民医院（http://www.jysdwrmyy.com/）采购公告附件中自行下载；

## 2、请及时关注是否有变更信息，我们将通过网站及时发布更正信息。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1、提交投标文件截止时间：2023年6月30日上午11:00（北京时间）

2、开标时间：2023年6月30日下午15:00（北京时间）

3、投标文件接收地点：江阴市第五人民医院行政会议室

## 五、公告期限：

自本公告发布之日起5个工作日。

## 六、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

名　　称：江阴市第五人民医院

地　　址：江阴市祝塘镇镇北路85号

项目联系人：张先生

联系电话：18914170216

2023年6月24日

1. 投标人须知前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内　　　　　　　　容 |
| 1 | 项目名称：协同管理系统项目 采购人：江阴市第五人民医院 采购方式：公开招标 |
| 2 | 采购机构：江阴市第五人民医院 地址：**江阴市祝塘镇镇北路85号** |
| 3 | **投标时间**：2023年 6月30 日11:00 止截止期后的投标文件，恕不接受。地点：**江阴市第五人民医院行政会议室** |
| 4 | 开标时间：2023年 6月 30日　下午15:00起 地点：**江阴市第五人民医院行政会议室** |
| 5 | 确定中标单位时间：评审结束后 |
| 6 | 投标文件正本份数：1份投标文件副本份数：2份 |
| 7 | **江阴市第五人民医院**项目负责人：张先生联系电话：18914170216有关本次采购活动方面的问题，可来人或电话联系。 |

第三章　投标人须知

**一、**遵循原则：

公开透明原则、公平竞争原则、公正原则和诚实信用原则。

二、招标文件：

1、招标文件包括本文件目录所列全部内容，投标人应仔细阅读，并在投标文件中充分反映招标文件的所有要求。

2、投标人应在江阴市第五人民医院（http://www.jysdwrmyy.com/）采购公告附件中下载招标文件及有关资料，按招标文件要求提交全部资料并对招标文件各项内容做出实质性响应，否则投标无效。

3、投标人一旦参加本项目，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。

4、招标文件仅作为本次招标使用。

三、招标文件的解释：

1、投标单位如有需要对招标文件要求澄清的问题，均应在开标前五日以书面形式提出（加盖公章），并送至江阴市第五人民医院。

2、本文件的最终解释权归江阴市第五人民医院。

四、招标文件的补充或修正：

1、江阴市第五人民医院可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

2、澄清或者修改在江阴市江阴市第五人民医院网站上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，投标人应在投标截止时间前关注、下载澄清公告内容。因投标人未尽注意义务，未及时全面地关注澄清公告导致其提交的投标材料不符合招标文件及澄清与修改的内容要求，而造成的损失及风险（包括但不限于未中标）由投标人自行承担。

3、澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，江阴市第五人民医院将在投标截止时间至少5日前发布澄清公告；不足5日的顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

五、投标文件的组成：

投标文件由下列部分组成：

（1）**\***投标函；

（2）**\***开标一览表；

（3）**\***报价明细表；

（4）**\***详细配置一览表；

（5）**\***技术要求响应及偏离表；

（6）**\***项目方案及投标货物综合性能说明；

（7）**\***基本服务承诺书；

（8）**\***资格证明文件：

**文件1：**法人或者其他组织的**营业执照、开户许可证等证明**文件（复印件，原件或公证件备查）

**文件2：**上一年度财务状况报告（提供投标单位财务状况报告复印件，成立不满一年不需提供）

**文件3：**依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供复印件）

**文件4：**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明（原件,格式见附件）

**文件5：**前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件,格式见附件）

**文件6：**（投标人）法定代表人授权委托书（法定代表人签署投标文件且亲自参与的不需提供）**（授权委托人必须提供本单位连续6个月为其缴纳社保的证明复印件及原件）**

**文件7：**（投标人）关于资格的声明函

**文件8：**承诺书

**文件9：**医疗器械生产企业许可证或医疗器械经营企业许可证（有效期内）**（原件或公证件备查）。**

**文件10：**供应商若非投标产品原厂家的，须提供该产品原厂家（或驻中国办事机构）出具的有效的经销授权书**（原件备查）**。

**文件11：**所投设备医疗器械注册复印件（有效期内）；

（9）**\***所投设备的“产品介绍彩页”印刷品（复印件除外）。

（10）同类项目成功案例证明材料（合同和验收报告等证明材料，复印件，原件备查）

（11）评分标准中对应的其它所需证明材料

（12）投标人认为需要提供的其他证明文件

**其中加“\*”项目若有缺失或无效，将导致其投标被拒绝且不允许在开标后补正。**

**原件或公证件备查的实质性条款项目携带备查。**

六、投标文件的制作：

1、所有文件、往来函件均应使用简体中文（规格、型号辅助符号例外）。

2、投标文件由投标单位按给定格式如实填写（编写），须有法人、法定代表人或法定代表人授权代表签字（盖章），方为有效，未尽事宜可自行补充。

3、投标单位投标一律以人民币为投标结算货币,结算单位为“元”。

4、投标文件格式部分，应由投标单位按给定格式提供，不得更改。

5、投标文件应打印或用不褪色的黑色墨水书写。

6、投标文件统一用A4纸，份数为正本一份，副本两份，须装订成册并加以密封，密封袋表面应注明项目名称、项目编号、投标单位名称和地址、**“请勿在开标时间之前启封”**的字样，并加盖投标人公章。如果投标单位未按上述要求进行密封和标记，采购中心对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购单位将予以拒绝，并退回给投标人。

7、投标书不应有涂改、增删和潦草之处，如有必须修改时，修改处必须有法人、法定代表人或法定代表人授权代表的签章。

8、投标人在投标文件中应加盖与投标人全称相一致的标准公章，不得使用其他形式如带有“专用章”等字样的印章，否则视为无效投标；投标人法定代表人或授权代表的签字须为全名，否则视为无效投标。

9、投标的有效期为开标后60天。

10、投标费用自理。

11、投标人所递交的全部投标文件均按保密文件处理，不予退还。

七、无效投标文件的确认：

（一）投标人存在下列情况之一的，其投标无效：

1、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

2、不具备招标文件中规定的资格要求的；

3、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

5、投标文件未按规定的期限、地点送达的；

6、投标文件未按招标文件规定的格式、内容和要求填写的；

7、投标文件书写潦草、字迹模糊不清、无法辨认的；

8、投标文件内容未实质性响应或不符合法律法规和招标文件中规定的其它实质性要求的；

9、投标文件中同一方案有选择性报价且未声明以哪一个为准的；

10、不响应招标文件中的付款方式的；

11、投标时未携带法定代表人或法定代表人授权代表有效身份证明原件备查的。

（二）投标人有下列情形之一的，视为串通投标，其投标无效，并按《政府采购法》第七十七条规定追究法律责任：

1、供应商直接或间接从采购人或采购代理机构处获得其他供应商的投标情况，并修改其投标文件；

2、评审活动开始前供应商直接或间接从采购人或采购代理机构处获得评标委员会组成人员情况；

3、供应商接受采购人或采购代理机构授意撤换、修改投标文件；

4、供应商之间协商投标报价、技术方案等投标文件实质性内容；

5、属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；

6、供应商之间事先约定由某一特定供应商中标；

7、供应商之间商定部分供应商放弃投标或者放弃中标；

8、供应商与采购人或采购代理机构之间、供应商相互之间为谋求特定供应商中标成交或者排斥其他供应商的其他串通行为；

9、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

10、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

11、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

12、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、不同投标人的投标文件相互混装；

八、开标、评标：

（一）开标

1、开标由江阴市第五人民医院主持，并请投标人代表查验投标文件的密封情况，经确认无误后，由江阴市第五人民医院工作人员当众拆封，宣读、记录各投标人《开标一览表》。

2、开标过程由江阴市第五人民医院负责记录，并由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

3、投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（二）评标

1、由采购方组成资格审查小组，对投标人的资格进行审查。

2、采购评审方依法组建评标委员会，评审专家实行回避制度。

3、资格性检查：依据法律法规和招标文件的规定，资格审查小组对投标文件中的资格证明文件进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

资格审查小组将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）对供应商是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单情况进行查询，以确定供应商是否具备参加投标的资格。

4、符合性检查：依据招标文件的规定，评标委员会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。

5、在详细评审之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应招标文件的投标文件应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标响应。所谓重大偏离是指：

（1）投标文件没有供应商法定代表人或授权代表签字和加盖公章

（2）投标文件载明的采购项目的完成期限超过招标文件规定的期限

（3）投标文件严重背离招标文件中确定的技术功能要求

（4）投标文件附有采购人不能接受的商务条件

（5）不符合招标文件中规定的其他实质性要求

确定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

如果投标文件没有实质上响应招标文件的要求，采购方将予以拒绝。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

6、投标文件的澄清：对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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、投标文件报价出现前后不一致的，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。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

8、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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。

9、比较和评价：评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

10、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，与项目负责人沟通并作书面记录。项目负责人确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

九、确定中标单位：

1、评标委员会根据对投标单位资格审查情况、投标文件编写内容的完整性、合理性及报价、技术方案、服务承诺、业绩等评审主要因素进行评审，得分最高者为第一中标候选单位。采购方将评选结果通知所有参加评标的未中标单位，并宣布中标单位。如有质疑，按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》有关规定处理。

2、确定中标单位2个工作日内发布中标公告，并向中标单位发出中标通知书。

3、投标、评标及确定中标单位的整个过程均由相关部门进行现场监督。

4、江阴市第五人民医院不负责向任何投标单位说明中标或不中标的原因。

十、质疑处理：

1、供应商质疑按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》有关规定处理。

2、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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

供应商对采购文件提出质疑的，应在采购公告期限届满之日起七个工作日内提出；供应商对采购过程提出质疑的，应在采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；供应商对中标结果提出质疑的，应在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

3、供应商提出质疑，应当采取书面形式，在法定时间内以送达的方式提交质疑函。

质疑函应当包括下列内容：

（1）质疑供应商的名称、地址、邮编、联系人、联系电话；

（2）具体的质疑事项、事实根据及明确的请求；

（3）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

（4）提起质疑的日期；

（5）质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章。供应商委托代理质疑的，应当提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

（6）质疑函格式请到江阴市第五人民医院（http://www.jysdwrmyy.com/）采购公告附件中下载《质疑书格式》；

（7）未按上述要求提交的质疑函（仅限于原件）采购方有权不予受理。

4、供应商对采购文件提出质疑时，以非书面形式、属于对采购文件解释澄清范围、采购公告期限届满之日起七个工作日之外提交以及匿名的质疑将不予受理。

5、供应商对中标结果提出质疑时，以非书面形式、对招标文件、评标办法、评分细则及配分有异议、中标结果公告期限届满之日起七个工作日之外提交以及匿名的质疑将不予受理。未参加投标的供应商或在投标活动中本身权益未受到损害或从投标活动中受益的供应商所提出的质疑也不予受理。

6、供应商提出质疑的应当有明确的请求和必要的证明材料，投标人提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。

7、采购方将在收到供应商的有效书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

十一、采购项目的废标：

 在评标采购中，出现下列情况之一的，应予废标；

1、符合专业条件的投标人或者对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、投标单位的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；

4、因重大变故，采购任务取消的。

注：如投标人只有两家而临床需求急切，经评标委员会认证且出具了“供应商资格条件和项目指标等没有歧视性和倾向性”意见的，报院领导批准同意，可转为其他采购方式采购。

竞争性谈判由谈判小组从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，确定最后报价最低的供应商为成交供应商。评委会（谈判小组）所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当以书面形式通知所有参加谈判的供应商。谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

十二、中标无效的的确认：

投标单位有下列情形之一的，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

　　（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；

　　（二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

　　（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

　　（四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

　　（五）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

　　投标单位有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标无效。

十三、签订合同：

采购方应在三十日内，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。

十四、付款方式：

1、全部设备到货后，由买方逐一清点无误，与合同规定相符；设备软、硬件安装完毕，系统工作稳定，无明显非人为故障，由买方组织验收，符合合同要求，正常运行满1个月后，采购方将在10个工作日内支付合同总价的90%。

2、合同总价的10%为质保金，验收合格后满12个月，经甲方确认乙方提供的设备符合合同的质量要求，采购方将在10个工作日内支付该质保金。

十五、政策功能：

1、强制采购节能产品、信息安全产品，优先采购环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》，且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局 国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得强制性产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》，且经过认证的环境标志产品。

2、提供的产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件。

3、提供的产品属于政府强制采购节能产品的，供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

4、提供的产品属于环境标志产品的,供应商应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的,且经过认证的环境标志产品投标,并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

十六、质量及验收：

项目完毕后，中标方书面通知采购人验收，采购人依据为国家有关规定、招标文件、中标方的投标文件以及其他相关文件和资料，根据实际按照《江阴市政府采购验收管理暂行办法》情况组织验收，费用由中标方承担。

1. 项目要求和有关说明

1.本次招标的项目：江阴市第五人民医院协同管理系统

2.采购内容

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **数量** | **预算金额（人民币/万元）** |
| 1 | 江阴市第五人民医院协同管理系统项目 | 1项 | 15 |

# 合格的投标人

1. 具有相应的经营资质，具有良好的商誉及完善的售后服务体系的生产、经营该设备（产品）的独立法人资格，在法律和财务方面独立，并与采购人无任何隶属关系；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 近三年内,在经营活动中没有重大违法、违纪行为；
4. 符合相关法律、法规规定的其他条件。

# 基本要求

1. 系统建设遵循先进性、实用性、安全性、开放性与标准化等原则，保证系统建设、维护、使用的低成本、可靠性、易用性和易于维护，并要求系统具有良好的扩展性，以保证医院在不断发展壮大形势下的管理需要。
2. 在技术上，采用先进技术架构，支持主流的数据库。
3. 灵活性与扩充性：选用符合国际发展潮流的国际标准的软件，使系统具有良好的可移植性、可扩展性，保证在将来发展中迅速采用最新出现的技术，降低系统成本。
4. 建立高效的信息即时沟通平台和信息交流与共享机制，采集和积累各类信息资源并实现共享，加强内部协作和信息交流快捷畅通，从而降低管理成本，并为领导督办、辅助决策提供最大限度支持。
5. 协同管理系统采用B/S方式处理数据，并能够在医院工作环境下稳定运行。
6. 协同管理系统能提供外接接口功能，方便医院日后对接HIS、HRP等系统实现无缝对接功能。
7. 系统应能对所有的操作进行追踪调查、记录并进行分类，具有日志记录和日志审理功能。
8. ▲基于先进主流技术开发，支持Safari、Chrome、火狐、IE等多种主流浏览器。

# 软件许可要求

协同管理系统技术架构能支持医院多用户同时在线使用，其中桌面端能满足全院多用户同时在线使用，系统不限制注册用户数。移动端能完全满足全院使用。（需提供厂商承诺函，格式自拟）

# 功能性需求

## PC端需求

### 门户管理

建立医院内部信息门户管理，实现医院、科室、项目、应用的信息发布、通知公告、医院形象、规章制度、党办工作宣传等功能。

1. 提供个性化门户首页，并可按照用户实际应用需求定义多个门户，对每一个门户的模块内容和样式、布局可以进行自定义设置；
2. 可按角色定义门户类型，如医院门户、科室门户和个人门户等。每个门户都可设定管理员，并在其管辖范围内设定各用户对该门户的使用权限；
3. 用户可在门户上自定义展示系统内部各业务模块产生的数据和信息，比如流程、表单、会议记录、邮件提醒等。

### 公文管理

实现收文管理、发文管理、公文查询。

参照国家公文格式规范和公文管理要求进行设计，实现文件的流转、审批、催办，可以对文件处理情况实时监控。

**发文管理：**

1. 实现拟稿、核稿、套红、签发等发文的全过程管理。提供强大的流程自定义功能，可以根据医院实际情况，灵活定义多种类型的发文流程。
2. 公文模板可自由定义，可根据医院实际情况灵活定义多种发文草稿、正式文件模板。
3. 提供灵活的表单设计器，医院根据实际情况，灵活定义发文稿纸。
4. 公文编号可自动生成，可灵活设定机关代字、部门代字，以及相应的文号规则。
5. 公文内容可在线编辑、修订，并保留痕迹，格式应支持Word、WPS文件。

**收文管理：**

1. 完成收文过程中的收文登记、拟办、转发、处室办理、领导审核、归档的全过程管理，可以对整个流程进行跟踪、详细记录公文的办理过程以及办理结果。
2. 提供灵活的表单设计器，医院根据实际情况，灵活定义收文办理单的格式及收文流程。
3. 可以自动生成收文编号。
4. 公文办理完毕，可以自动转发到门户栏目，让全院职工查阅；也可以通过“传阅”转发给各科室负责人等部分人员。
5. ▲收文附件支持OFD格式预览，并能在客户端不安装软件的情况下直接打开查看文件内容；

### 文件传阅

1. 医院员工可以通过传阅信息向其他科室人员发送信息，传阅可指定主送人员及抄送人员，系统通过消息提醒功能提醒主送人及抄送人，传阅信息可包含各类文件附件。传阅人员接收打开后，系统可记录打开时间，方便传阅发送人检查开封状态，避免工作推诿。
2. 传阅支持讨论功能，各接收人可以就传阅内容发表讨论意见及提出问题，相关人员通过讨论回复，传阅的发起人及接收人都可以查看所有人员的讨论回复内容。
3. ▲传阅文件附件可由传阅的所有参与人在线编辑、修订，并保留痕迹，可编辑文件格式应支持Word、Excel及WPS文件。

### 工作论坛

提供发表新帖子功能，其他用户可在线回复帖子内容。论坛管理员可自定义论坛版块。

### 日程管理

（1）通过日程安排模块，用户可以安排自己每天的工作、预约他人。

（2）可查看内部科室其它人员公开的日程安排。

（3）领导日程可以公开给秘书处代为安排日程。

### 车辆管理

1. 医院科室使用人员可提请车辆申请，填写完用车申请单后可进入审批流程；
2. 可对车辆维修进行记录；
3. 可对车辆进行日检记录；
4. 系统提供清晰的车辆使用日历看板
5. 可出派车及实际用车报表/车辆费用报表/维修报表等。

### 任务管理

1. ▲领导可以方便地安排任务（交办），经办人收到领导交办的任务后，进行工作的组织（承办），并随时可方便地向任务交办人（领导）进行进程汇报。
2. 领导可以随时掌控任务的执行情况，对任务的执行人进行工作的指导，对未按规定时间完成的任务进行催办督办。
3. 可通过甘特图、任务日志的方式追踪任务进度。

### 会议管理

对会前、会中、会后的会议全过程进行管理。

功能包含会议室设置、会议室状态、会议申请、会议登记、会议记录、会议执行管理。

各部门可通过系统查看会议室的使用状态，实现会议室的申请。对开会结束后的会议纪要进行管理，由记录人起草会议纪要，经领导审批后，送相关领导或部门阅读。

1. 需要支持会议申请、撤销，信息推送会议管理人员。
2. 会议纪要需要支持上传录音、图像、视频文件（手机端可直接采集上传）。
3. ▲会议可新建或关联或编辑修改会议中提交中的督办事项、议题、流程、子流程、发起的日程、任务，通过会议室管理统一进行流转管理，会议系统与督办事项的登记、查询、跟踪、反馈管理实现一体化管理。
4. 会议安排可支持单独安排、批量安排模式，支持按照时间点占用会议室，每日的会议安排支持打印、导出。
5. 流转的过程中可以附带会议正文和议题附件，可以在申请当时或者会议室申请成功后通过消息推送的方式提醒与会人员。
6. 系统提供会议决议投票功能。

### 流程管理

系统的流程管理能够完成自建流程、调用模板流程、自建个人模板、上传附件、调用表单等功能，以完成医院内部、外部，跨时间、跨空间的资料传递、审批、请示、报告、汇报、工作沟通等工作内容。具体要求如下：

1. ▲提供B/S架构基于Web页面的流程设计器，可实现零编码图形化的流程设计功能，并可提供便于流程使用者进行流程全貌查看的图形式流程显示方式。
2. 可以根据用户实际情况，灵活定义多种流程，灵活定义流转路径；
3. 支持审批、通知、条件判断、串行、并行、分流、合流、以及子流程等复杂的流程逻辑；
4. 支持同意、不同意、退回、跳转、终止、意见讨论、流程归档、设置代理人等操作；
5. 可根据部门、角色、职务等规则，确定流程步骤的执行人；
6. 流程可以与自定义表单相结合，根据医院实际情况灵活扩展业务功能，将诸如物资领用申请、重大手术报备等各种业务通过协同管理系统实现申请、审批。
7. ▲提供系统内所有流程的效能分析统计，可按照个人和科室待办、已办、超时、知会、催办流程进行分类；能快速进入到一类事件中进行批量审批。

### 表单管理

1. ▲提供B/S架构基于Web页面的流程设计器，可实现零编码图形化的流程设计功能，并可提供便于流程使用者进行流程全貌查看的图形式流程显示方式。
2. 所见即所得的表单设计功能，提供向导式表单设计过程和图形化流程设计工具，支持表单导入，用户可以完全自定义实际应用的移动视图、Web视图、打印视图、表单的数据属性、表单的编辑及使用权限等功能，表单模板支持自定义功能。表单字段支持可以读取第三方数据库数据。
3. 可实现复杂的表单设计，如常见的采购单、订单等一对多关系的复杂表单，并支持重复表的设计，这对复杂的业务流程处理非常重要。
4. 表单设计必须具有版本管理，新发布的表单只在新文件中使用，旧的文件仍使用旧的表单，保证文件前后的一致性。
5. 自动识别表单绑定数据字段类型，在运行时刻，用户输入不合法类型时，自动检查并做出提示。
6. 公式缺省值。表单上的控件有时需要在新打开时被缺省置为某个值，如当前用户账号、当前用户所在部门、当前时间等，要求表单能够以公式的方式支持几种情况，实现表单控件缺省值可设置为公式。
7. 支持表单字段的合并、查询以及统计分析。提供完善的表单数据管理功能，方便管理员对数据维护时可以方便快捷的进行查询、排障等操作。
8. 提供基于移动端设备的表单设计，当表单在手机端显示时内容进行适度简化，满足移动快速审批的需要。

### 人员管理

实现医院人力资源信息管控，维护组织信息、人员信息。、角色信息

（1）组织架构。用于录入医院完整的组织架构信息。医院组织架构是非常重要的基础信息，它是审批流程的基础。

（2）人事档案。为每位医务人员、行政后勤人员建立详细的个人档案，包括个人基本信息、家庭成员信息、个人履历信息、享受的福利待遇信息、签定的劳动合同信息，以及相关的培训记录、进修记录、岗位轮转记录等等，还可以通过“自定义字段”机制、根据医院实际情况随时灵活添加信息项。支持上传相关附件。

（3）角色管理。为了授权、选人、以及灵活确定流程某步骤执行人的需要，系统提供了“角色管理”功能，用于创建及维护角色信息。

### 知识管理

1. ▲根据医院的不同业务，汇集各类有价值的信息，建立分类的医院知识库，形成医院的知识地图，将人员、流程和业务知识紧密集成在一起，达到信息共享、支持管理的目的。系统需提供思维导图、月刊式、传统式、制度式、地图引导式、时间轴多维视图模式。
2. 要求具备权限管理功能，确保文档、资料的安全和保密，人员无法查看未经授权的文档内容，未经授权不可改动或删减文件夹。
3. 要求提供消息提醒功能，文档发布、更新或修改事件自动通知有权限的人员。
4. 需实现MS Office文档锁定：被锁定的文档，只有锁定人可以编辑，其他人只有在文档解锁后才能进行修改，锁定机制确保文档的独占性编辑。
5. 为实现院内知识共享学习，系统需提供知识问答功能，用户可通过问答功能发起问题，可上传附件；其他用户可在线进行回答、点赞。系统需提供统计个人发起的问题数、回答数、赞同数。

### 系统维护

1. 个人设置

密码设置、个人信息设置、常用联系人（人员分组）设置、授权委托、快捷方式等。

1. 安全管理

可对安全方面的后台参数进行设置。包括：安全策略设置、验证密码、身份认证设置、登录日志、操作日志、审计管理。

1. 后台管理

可对系统的基础数据、基础参数进行后台设置。如：机构/部门设置、功能模块初始化、系统模板设置、权限管理、范围管理、定时服务、配额管理、附件空间管理等。

## 移动端需求

### 企业微信与系统互联互通

1. ▲企业微信端需与桌面端无缝融合，实现同一套组织架构，系统用户和企业微信用户统一管理；
2. 系统的待办消息可以通过企业微信推送提醒；
3. 桌面端的流程审批信息、通知公告信息、公文信息、传阅信息、统计报表等数据都可以与企业微信实时同步。

### 移动门户

（1）支持在移动端上按已设定的门户频道查看消息和通知公告；

（2）需统计已读人数和未读人数及详细名单；

（3）对未读人员可再次发起提醒通知；

（4）可在移动端上发布新的通知公告，可选择发布的门户频道；

### 移动传阅

1. 可在移动端上接收、查看发起文件传阅，发表意见或评论并进行确认；
2. 可统计传阅已读和未读用户数；
3. 可在移动端上发送语音、图片、文字、视频等多媒体内容，并可在移动端上播放；
4. 对于重要的传阅可添加关注。

### 移动流程

1. 企业微信端上需提供待审批、已处理、已结束、已提交的流程看板；
2. 用户可直接在企业微信端上按已设置的流程分类发起流程申请；
3. 对接收到的流程可进行批复处理，并查看流程处理情况；
4. 在审批流转过程中可发起讨论，添加语音、图片内容。
5. 对于多列表单，系统应能支持自动适应手机方式自动重排成单列瀑布式，方便手机显示；对于有特殊需要的表单，可支持手机视图，在手机端显示时内容进行适度简化，满足移动快速审批的需要。
6. 在移动端审批可加入手写签批效果。

### 员工自助

（1）薪资查询。全体人员可以通过移动端查阅本人的工资发放明细；工资单需具备水印效果。

（2）排班查询。全体人员可以在企业微信上查询本人的排班情况，并发出调班请求。

（3）日程发起和查询。办公室人员可在移动端上查询本人的工作安排、建立个人日程。

### 问卷调查

1. 支持在移动端进行问卷的在线填写；
2. 支持在移动端查看问卷调查统计结果；
3. 问卷调查统计结果需提供有效填写人数的统计。

### 会议管理

1. 可在移动端上查看个人待参加的会议、已预约的会议、历史会议内容；
2. 可在移动端上按时段筛选空闲会议室，并发起会议预约；
3. 会议预约需显示会议室的已预约时间段、容纳人数、会议室具体地址等信息；
4. 会议预约流程需提供会议类型选择、是否需要投票、提醒时间、需要物资、会议议题内容；

# 其它要求

## 工期要求

合同签订3个月内完成行政综合管理平台的升级实施、培训和验收并交付使用。

## 培训要求

为了保证投标人所提供的系统能良好运行，要求投标人负责提供有关系统功能、安装、操作、设计、维护和系统开发以及应用软件使用的文档和培训。

1. 培训：提供对项目组成员、管理层及中层干部，及最终用户的分层次培训。
2. 培训目标：技术人员经培训后应能熟练地掌握软件的维护工作并能及时排除大部分的软件故障。
3. 培训方式和操作使用手册

投标人应提供详细的培训计划。

投标人须提供产品操作手册纸质文件和电子文件，方便用户学习和使用。

1. 建立最终用户培训考核制度，规范操作提高效率。

## 售后服务要求

1. 软件维护

投标人所提供的软件产品在安装期、试运转期及最终验收后的保修期内，由于在系统设计、软件BUG上等技术和质量问题而产生故障影响设备正常运转，以及采购方无法处理的主要问题，投标人均应免费提供维护服务，即时解决软件产品存在的各种问题和BUG问题。

1. 技术指导及技术支持支援

投标人应为系统正常运行提供技术支持，验收后至少提供1年免费维护服务，提供24小时的热线支持，在系统发生重大故障时，厂方技术人员应24小时内到达事故现场，并应于48小时内完全解决故障。

1. 安装技术指导

投标人须提供安装、硬件系统及软件系统调试的技术，提供安装、调试的有关设备，并在本期工程内提供安装调试的技术指导。

1. 所供系统，在今后利用新技术从硬件或软件方面有任何性能或功能的改进以及产品革新，投标人有义务书面通知买方其改进和详细情况，并提供免费升级服务；新增功能以优惠价格报价，为医院提供选择。

第五章　评标方法和评标标准

一、评标方法

本次评审采用综合评标法，是指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中标候选人的评标方法，评审因素包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

评标委员会遵循公平、公正、择优原则，独立按照评分标准分别评定投标人的分值；各投标人的最终得分为各评委所评定分值的平均值，并按高低顺序排列，确定中标候选单位。得分最高者为第一中标候选单位，采购人确认为中标单位。若得分相同，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同，按技术指标优劣顺序排列。

注：每部分的得分保留小数点后两位，合计得分保留小数点后两位。

1. 评分标准

投标提供所有资质证明材料必须保证真实有效，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对材料进行核查。本次评标采用综合评分法，评标以招标文件规定的条件为依据，评分比重构成如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 技术评分 | 商务评分 | 价格评分 |
| 分值 | 50分 | 20分 | 30分 |

由评委对所有有效投标文件的技术和服务响应方案进行审核和分析，填写《技术评分表》，如下：

| **项目** | **评分类别** | **分值** | **评分内容及方法** | **专家评分** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 价格部分 | 报价 | 30分 | 价格得分采用以所有有效投标报价的算术平均值作为评标基准价，投标报价与评标基准价相等的得满分，每偏离该评标基准价1%的扣0.5分，最多扣10分（不足1%的按照内插法计算，小数点后保留两位，四舍五入）。有效投标报价指实质响应招标文件所有要求，没有恶意竞争和没有被废标的投标报价。其中，“有效投标报价”指实质响应招标文件所有要求，没有恶意竞争和没有被废标的投标报价。 |  |  |  |  |
| 商务部分 | 供应商实力（需提供证书复印件加盖供应商公章，否则不得分） | 5分 | 提供公安部颁发的《信息系统安全等级保护》证明，获得三级或以上，得2分。 |  |  |  |  |
| 提供中国网络安全审查与认证中心颁发的《信息安全服务资质认证证书》，符合信息系统安全集成服务资质要求三级或以上，得2分。 |  |  |  |  |
| 提供医院信息管理系统软件《计算机软件著作权登记证书》，得1分。 |  |  |  |  |
| 类似业绩 | 5分 | 1、投标人提供同类项目（三甲医院）实施经验（项目合同内容需包含：“协同办公”、“协同管理”、“流程管理”其中一项）。2、且合作医院行政管理系统与医院电子病历系统、医院HIS系统、医院HRP系统、医院集成平台、CA系统、医院LIS系统成功对接（满足以上其中一项的证明材料）。须同时提供合同以及由合作医院盖章的证明文件，每提供一个案例得1分，最高5分。请投标人严格按照要求提交相关证明材料，否则有可能影响评审结果。 |  |  |  |  |
| 企业信誉 | 5分 | 根据投标人或生产厂商信誉资信证明、守合同重信用等相关证书进行评分，连续10年或以上得5分；连续8年或以上得4分；连续6年或以上得3分；连续4年或以上得2分；连续2年或以上得1分；2年以下或没提供相关证明材料得0分。 |  |  |  |  |
| 技术人员保障 | 2分 | 提供1名项目经理具备以下资质：IPMP（或PMP证书、信息系统项目管理师证书）注: 须提供以上资质证明材料及项目经理在投标人服务的外部证明材料扫描件，如投标截止日之前六个月以内任意月份的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。无提供的不得分。 |  |  |  |  |
| 3分 | 供应商项目团队应构架合理，应能够承担本项目的工作要求。投标人技术团队须满足以下人员资质及数量要求：（1）具有≥10年的软件开发、实施从业经验。（2）安全技术保障人员2名，人员具有：信息安全保障人员认证证书。注：岗位之间不可以兼任，如岗位重复，对一人多证的情况下，不重复计算证书。投标人须提供项目技术团队成员资质证书扫描件，以及在本单位任职的外部证明材料（如投标截止日之前六个月以内任意月份的代缴个税税单或参加社会保险的《投保单》或《社会保险参保人员证明》等。无提供的不得分。本项目全部满足得3分，不满足不得分。 |  |  |  |  |
| 技术部分 | 培训方案 | 3分 | 根据投标人提供的人员培训方案综合评审：方案完善、内容详细、可行性好得3分，方案较完善、内容较详细、可行性较好得2分，方案不够完善、内容不够详细、可行性差得1分，没有方案不得分。 |  |  |  |  |
| 售后方案 | 8分 | 根据投标人质保期内售后服务（响应时间，回访巡检方案、故障解决措施等内容）进行综合评分，内容科科学合理6-8分，内容完整但科学合理及可行性欠缺的得3-5分；其他或未提供0-2分。 |  |  |  |  |
| 产品性能质量评价 | 5分 | 对所投医院行政综合管理平台的先进性、实用性、安全性、开放性与标准化等进行评价。系统先进性、实用性、安全性、开放性与标准化等最佳为优5分；系统不具备先进性、实用性、安全性、开放性与标准化等其中一项为良2分；系统不具备先进性、实用性、安全性、开放性与标准化等两项及以上为较差0分。 |  |  |  |  |
| 5分 | 对所投系统的各模块功能及参数的符合程度进行评价。各功能模块均有响应，功能合理为优5分；各功能模块部分有缺漏，功能合理为良2分；各功能模块部分有缺漏，功能不合理为差0分。 |  |  |  |  |
| 技术核心参数响应情况（共29分） | 2分 | 基于先进主流技术开发，支持Safari、Chrome、火狐、IE等多种主流浏览器。（提供以上功能至少2张符合要求的系统使用截图，不提供本项不得分） |  |  |  |  |
| 3分 | 传阅文件附件可由传阅的所有参与人在线编辑、修订，并保留痕迹，可编辑文件格式应支持Word、Excel及WPS文件。（提供以上功能至少2张符合要求的系统使用截图，不提供本项不得分） |  |  |  |  |
| 3分 | 收文附件支持OFD格式，并能在客户端不安装软件的情况下直接打开查看文件内容。（提供以上功能至少2张符合要求的系统使用截图，不提供本项不得分） |  |  |  |  |
| 3分 | 根据医院的不同业务，汇集各类有价值的信息，建立分类的医院知识库，形成医院的知识地图，将人员、流程和业务知识紧密集成在一起，达到信息共享、支持管理的目的。系统需提供思维导图、月刊式、传统式、制度式、地图引导式、时间轴多维视图模式。（提供以上功能至少2张符合要求的系统使用截图，不提供本项不得分） |  |  |  |  |
| 3分 | 会议可新建或关联或编辑修改会议中提交中的督办事项、议题、流程、子流程、发起的日程、任务，通过会议室管理统一进行流转管理，会议系统与督办事项的登记、查询、跟踪、反馈管理实现一体化管理。（提供以上功能至少2张符合要求的系统使用截图，不提供本项不得分） |  |  |  |  |
| 3分 | 领导可以方便地安排任务（交办），经办人收到领导交办的任务后，进行工作的组织（承办），并随时可方便地向任务交办人（领导）进行进程汇报。（提供以上功能至少2张符合要求的系统使用截图，不提供本项不得分） |  |  |  |  |
| 3分 | 提供B/S架构基于Web页面的流程设计器，可实现零编码图形化的流程设计功能，并可提供便于流程使用者进行流程全貌查看的图形式流程显示方式。（提供以上功能至少2张符合要求的系统使用截图，不提供本项不得分） |  |  |  |  |
| 3分 | 提供系统内所有流程的效能分析统计，可按照个人和科室待办、已办、超时、知会、催办流程进行分类，通过点击图表中的相关流程统计图，能快速进入到一类事件中进行批量审批。（提供以上功能至少2张符合要求的系统使用截图，不提供本项不得分） |  |  |  |  |
| 3分 | 提供B/S架构基于Web页面的流程设计器，可实现零编码图形化的流程设计功能，并可提供便于流程使用者进行流程全貌查看的图形式流程显示方式。（提供以上功能至少2张符合要求的系统使用截图，不提供本项不得分） |  |  |  |  |
| 3分 | 企业微信端需与桌面端无缝融合，实现同一套组织架构，系统用户和企业微信用户统一管理（提供截图得2分，不提供本项不得分） |  |  |  |  |

第六章　合同书（格式）

甲方（采购单位）：

乙方（中标单位）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方按照公开招标采购结果签订本合同。

第一条　采购内容

1、项目名称（项目编号）：

2、项目采购清单（包含货物名称、规格、型号、数量、价格）：

3、其他：

第二条　合同总价款

本合同人民币总价款为　　　　　　　（小写），　　　　　　　　（大写）。

（按实结算项目的结算金额以项目完成后审计部门的审计结果作为结算依据。）

分项价款如下：

本合同总价款是货物设计、制造、包装、仓储、运输装卸、保险、安装、调试及其材料及验收合格之前保管及保修期内备品备件、专用工具、伴随服务、技术图纸资料、人员培训发生的所有含税费用、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及投标人认为需要的其他费用等。

本合同总价款还包含乙方应当提供的伴随服务/售后服务费用。

本合同执行期间合同总价款不变。（有另行规定的除外。）

第三条 履约保证金的缴纳和退还

本项目是/否向采购人缴纳履约保证金： 。

履约保证金缴纳金额：元。

履约保证金的缴纳时间：，缴纳形式：。

履约保证金的退付时间：，退付办法：。

履约保证金不予退还的情形：。

逾期退还履约保证金的违约责任：。

第四条　组成本合同的有关文件

下列关于本次采购活动方式相适应的文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

（1）招标文件；

（2）投标文件；

（3）中标通知书；

（4）中标人在投标、评标过程中所作其它有关承诺、声明、书面澄清；

（5）甲乙双方商定的其他文件等。

第五条　权利保证

乙方应保证甲方在合同履行期限内不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权，乙方应承担全部责任。

第六条　质量保证

1、乙方所提供的货物的技术规格应与招标文件与投标文件规定的技术规格相一致；若技术性能无特殊说明，则按国家有关部门最新颁布的标准及规范为准。

2、乙方应保证货物是全新、未使用过的原装合格正品，并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。乙方应保证其提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命内具有良好的性能。货物验收后，在质量保证期内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷所发生的任何不足或故障负责，所需费用由乙方承担。

3、乙方承诺的质量保证：

第七条　包装要求

1、除合同另有规定外，乙方提供的全部货物均应按标准保护措施进行包装。该包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定地点。由于包装不善所引起的货物损失均由乙方承担。

2、每一包装单元内应附详细的装箱单和质量合格凭证。

第八条　交货及验收

1、交货地点、方式及日期：

2、验收标准：按招标文件所规定的采购标准和乙方投标文件的承诺，根据实际组织验收，费用由    承担。

第九条　伴随服务／售后服务

1、乙方应按照国家有关法律法规规章和“三包”规定以及招标文件及投标文件所规定及承诺的“服务承诺”提供服务。

2、除前款规定外，乙方还应提供下列服务：

（1）货物的现场安装、调试、运行、维护等；

（2）对甲方人员进行免费培训。

3、乙方承诺的售后服务：

4、若招标文件中不包含有关伴随服务或售后服务的承诺，双方作如下约定：

（1）乙方应为甲方提供免费培训服务，并指派专人负责与甲方联系售后服务事宜。主要培训内容为货物的基本结构、性能、主要部件的构造及处理，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，如甲方未使用过同类型货物，乙方还需就货物的功能对甲方人员进行相应的技术培训，培训地点主要在货物安装现场或由甲方安排。

（2）所购货物按乙方投标承诺提供免费维护和质量保证，保修费用计入总价。

（3）保修期内，乙方负责对其提供的货物整机进行维修和系统维护，不再收取任何费用，但不可抗力（如火灾、雷击等）造成的故障除外。

（4）货物故障报修的响应时间按乙方投标承诺执行。

（5）若货物故障在检修8工作小时后仍无法排除，乙方应在24小时内免费提供不低于故障货物规格型号档次的备用货物供甲方使用，直至故障货物修复。

（6）所有货物保修服务方式均为乙方上门保修，即由乙方派员到货物使用现场维修，由此产生的一切费用均由乙方承担。

（7）保修期后的货物维护由双方协商再定。

第十条　付款

1、本合同项下所有款项均以人民币支付，乙方向甲方开具发票。

2、付款方式：

第十一条　违约责任

1、

2、

3、

4、

5、

6、

7、

8、

第十二条　不可抗力

1、不可抗力，是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，如战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害等。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，应尽快以书面形式将不可抗力的情况、原因及对履行本合同的影响等及时通知另一方。同时，遭受不可抗力影响的一方有义务尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响，因未尽本义务而造成的相关损失由其承担。

3、发生不可抗力事件，任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任，法律另有规定的除外。

4、合同各方应根据不可抗力对本合同履行的影响程度，协商确定是否终止本合同或是继续履行本合同。

第十三条　合同的变更和终止

1、除《政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

2、除发生法律规定的不能预见、不能避免并不能克服的客观情况外，甲乙双方不得放弃或拒绝履行合同。

第十四条 合同的终止

本合同因下列原因而终止：

（1）本合同正常履行完毕；

（2）因不可抗力导致本合同无法履行或履行不必要；

（3）任何一方行使解除权解除本合同；

（4）合同的继续履行将损害国家利益和社会公共利益。

除上述情形外，甲乙双方不得擅自终止合同。

第十五条　争议的解决

1、因货物的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲、乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则采取以下2种方式解决争议：

（1）向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼；

（2）向甲方所在地仲裁委员会按其仲裁规则申请仲裁。

3、在仲裁期间，本合同应继续履行。

第十六条　合同生效及其他

1、本合同由甲乙双方签字、盖章后生效。

2、本合同一式四份。

3、本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲方（采购单位）： 　 （盖章） |  | 乙方（中标单位）： 　 （盖章） |
| 地址：　　　　　　　　　　　　　　　 |  | 地址：　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 法定（授权）代表人： |  | 法定（授权）代表人： |
| 　　　　　年　　　月　　　日 |  | 　　　　　年　　　月　　　日 |

第七章　投标文件的组成和格式

投

标

书

项目名称：江阴市第五人民医院协同管理系统

投标单位：

二○二三年 月 日

一、投标函

致江阴市第五人民医院：

我方收到贵医院招标文件，经仔细阅读和研究，我们决定参加此项目的投标。

1、愿意按照招标文件的一切要求，参加本项目的投标，投标报价详见《开标一览表》。

2、我方同意按招标文件的规定，本投标文件的投标有效期限为开标后90天。

3、我方愿意提供招标文件中要求的原始资料及可能另外要求的与投标有关的任何资料，并保证我方已提供和将要提供的资料是真实的、准确的。

4、我方认为你们有权决定中标者。

5、我方愿意遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》，并按《中华人民共和国民法典》、财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和合同条款履行自己的全部责任。

6、我方认可并遵守采购文件的所有规定，放弃对招标（采购）文件、评标办法、评分细则及配分提出质疑的权利。

7、如我们在投标截止期后撤回投标或中标后拒绝遵守投标承诺或拒绝在规定的时间内与采购人签订合同，则将接受相应处罚。

8、如果我方被确定为中标单位，我方愿意在合同签署时支付履约保证金。且我方如未履行招标文件、投标文件和合同条款的，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按招标文件的相关要求对我方进行处理，有不可抗力情形的除外。

9、一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，保证按期、按质、按量完成项目。

投标单位（电子签章）：

电话：

传真：

地址：

邮编：

电子邮箱：

二、开标一览表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 项目名称 | 江阴市第五人民医院协同管理系统  |
| 项目报价（单位：元） | 小写：­­ 　　　 大写： 　　　  |

投标单位（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、报价明细表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 费用名称 | 价格 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
| 合计 | 小写：￥ 大写：人民币  |

投标单位（电子签章）：

日期： 年 月 日

四、详细配置一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌** | **型号** | **数量/单位** | **单报价** | **分项总报价** | **生产厂家** | **质保期** | **是否属于 小、微型企业产品** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、所报产品的各项指标必须等于或大于采购文件需求中所列要求。

2、请各投标单位根据本项目的相关需求，提出符合实际的报价明细，偏离或补充之处请作重点说明。

3、本表可根据需要自行添行。

4、因表述含糊导致的评审风险将由投标人承担。（必须详细填写品牌、型号。）

5、在“是否属于小、微型企业产品”栏内填写“是”或“否”。如填写“是”，必须在“生产厂家”栏内加填小、微型企业的完整名称，以及提供《中小企业声明函》；如未按要求填写和提供有效证明或相关内容表述不清的，不得享受价格扣除。投标单位对所报相关数据的真实性负责，江阴市第五人民医院有权将相关内容进行公示；

6、如有需要说明的事项，请在备注中列明。

7、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

投标单位（电子签章）：

日期： 年 月 日

五、商务、技术要求响应及偏离表

**（一）商务要求响应及偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件商务要求 | 投标文件商务规范描述 | 有无偏离 | 偏离内容及原因 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**（二）技术要求响应及偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件技术要求 | 投标文件技术规范描述 | 有无偏离 | 偏离内容及原因 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1、投标单位应据实、详细填写上述表格，因未标明或表述含糊导致的评审风险将由投标单位承担。

2、质保期、工期、付款方式、售后服务等商务响应情况在“商务要求响应及偏离表”填写。产品技术参数要求响应等技术响应情况在“技术要求响应及偏离表”填写。

3、若无偏离，在“有无偏离”栏中填写 “无”；若有偏离在“有无偏离”栏中填写 “有”并在“偏离内容及原因”栏中作出说明；若投标单位对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须清楚标明该事项并在“有无偏离”栏中填写“不能确定”。

4、“投标文件技术规范描述”完全照抄“招标文件技术要求”的，有被判定为负偏离的风险。

5、表格不够可另接。

投标单位（电子签章）：

日期： 年 月 日

六、项目实施方案及需要说明的其他内容

1、投标人对该项目招标文件中提出的采购需求提供具体的项目实施方案：

（1）设备安装调试方案；

（2）售后服务、培训方案；

（3）人员配置方案；

（4）其他方案等。

2、投标人认为需要加以说明的其他内容，格式自定。

##

## 七、法定代表人授权委托书

**江阴市第五人民医院：**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　系中华人民共和国合法企业。法定地址：

特授权 　代表我公司（单位）全权办理针对　　　　 项目（项目编号：　　　　 ）的投标、参与评标、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司（单位）对授权委托人的签名负全部责任。

在撤销授权的书面通知送达你处以前，本授权书一直有效，授权委托人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤销而失效。授权委托人无转委托权。

授权委托人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码： 电话：

通讯地址：

单位名称（盖章）：

 法定代表人（签名或盖章）：

**【授权委托人必须提供本单位连续6个月（且至少包含近3个月中任意1个月份<不含投标当月>）为其缴纳社保的证明扫描件】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法定代表人身份证扫描件 |  | 授权委托人身份证扫描件 |

八、关于资格的声明函

采 购 项 目：

日　　 　期：

**江阴市第五人民医院：**

我公司（单位）参加本次医院协同管理系统 的投标，作如下承诺：

1、我公司（单位）投标文件中所有关于投标资格的文件、证明、陈述均是真实的、准确的。

2、我公司（单位）未被列入“信用中国”网站、“中国政府采购网”列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为信息记录名单。

3、我公司（单位）不具有违反政府采购法第二十二条的情形。

若有违背，我公司（单位）愿意承担因“提供虚假材料谋取中标的”的一切法律后果。

投标单位（电子签章）：

日期： 年 月 日

九、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有： 　　　　　 。

主要专业技术能力有： 　　　　　　 。

投标单位（电子签章）：

日期： 年 月 日

### 十、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

**声 明**

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

投标单位（电子签章）：

日期： 年 月 日