驻马店市中心医院PDF签章服务器及系统采购项目

**采购文件**

**采 购 人：驻马店市中心医院**

**2022年08月**

**目录**

[第一章 招 标 公 告 2](#_Toc9075)

[第二章 采购需求 4](#_Toc25063)

[第三章 投标人须知 7](#_Toc14504)

[第四章 评标办法及评分标准 17](#_Toc9022)

[第五章 采购合同（主要条款） 18](#_Toc28988)

[第六章 投标文件格式 19](#_Toc2638)

**第一章 竞争性磋商采购公告**

驻马店市中心医院PDF签章服务器及系统采购项目

竞争性磋商公告

驻马店市中心医院现对 PDF签章服务器及系统采购项目 进行院内竞争性磋商采购，欢迎符合资格条件的供应商前来报名并获取采购文件。

**一、项目基本情况**

1、采购项目名称：驻马店市中心医院PDF签章服务器及系统采购项目；

2、采购需求：具体要求详见附件；

3、预算金额：19万元，自筹资金；

4、交货地点：采购人指定地点；

5、质量要求：符合现行国家质量要求和行业有关标准。

6、交货日期：合同签订后10个工作日内到货。

**二、供应商资格要求：**

1、供应商具有独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一营业执照；

2、具有健全的财务会计制度（提供2020年度经审计的财务报告，成立年限不足的按实际提供）；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明函）；

4、参加本采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明函）；

5、响应人若为代理商需提供制造商针对本项目出具的授权书及售后服务承诺函

6、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）的规定，对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动，参与采购的供应商应提供查询企业信用记录的网页打印页并加盖供应商公章，查询时间应在采购公告发布日期之后，【查询渠道：“信用中国”网站、中国政府采购网】；

7、不接受联合体投标。

**三、获取采购文件**

1报名时间：2022年08月11日-2022年08月15日，上午8：30-11:30，下午14:30-17:30（北京时间，法定节假日除外），报名费用：200元。

2.每报名任何一个项目的供应商，需交纳2000元投标保证金。凡报名成功的供应商无故不来参与投标的，拒不退还投标保证金，并列入我院黑名单，一年内不得参与我院任何采购活动。凡未中标者，评审结束后三个工作日内凭收据无息退还。中标供应商缴纳相应服务费。

3.采购文件获取方式：供应商须把填写完整的报名登记表及报名登记表要求提供的相关资料扫描件按序排版为PDF格式文件，发送至以下邮箱：[2131538583@qq.com并标明XX](mailto:hnwxzb2@163.com并标明XX)项目报名资料；审核通过后按要求交纳报名费及投标保证金。

4.报名登记表：请从附件中下载。

**四、投标截止时间及地点**

1.时间：详见采购文件。

2.地点：详见采购文件。

**五、开标时间及地点**

1.时间：详见采购文件。

2.地点：详见采购文件。

**六、发布公告的媒介及**采购**公告期限**

本次采购公告在《驻马店市中心医院》院内网上发布，采购公告期限为三个工作日。

**八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系**

报名联系人：李先生

联系电话：18595618752

联系人：陈先生

联系电话：0396-2726379

联系邮箱：[zxyyjzcgbgs@163.com](mailto:zxyyjzcgbgs@163.com)

监督部门：驻马店市中心医院纪检监察室

监督电话：0396-2725435

驻马店市中心医院采购科

2022年08月10日

**第二章 采购需求**

项目名称：驻马店市中心医院PDF签章服务器及系统采购项目；

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **数量或规模** | **资金预算** | **资金来源** |
| 1 | PDF签章服务器及系统 | 1套 | 19万 | 自筹 |

二、详细技术要求、参数及产品资料等：

1、附技术偏离表、评分标准、产品彩页、相关证明文件

三、售后服务条件及交货日期（或工期）：

1. 售后服务体系：响应人应当具有良好的服务理念和完善的售后服务体系，能够按照响应技术方案提供系统集成技术支持服务；
2. 质保期：所投硬件产品在验收合格后质保期不低于一年，质保期内应用软件和硬件的升级、维护均免费。
3. 运维支持：在系统建设、使用、运维等过程中遇到问题时，都能够得到响应人相应的技术支持与帮助；
4. 日常技术支持：提供7x24小时热线电话、远程网络、现场等技术支持服务，对于系统故障，在接到用户报修电话后，1小时内给予响应，积极配合诊断并进行处理；如判断故障无法远程排除，立即安排高级技术人员在接到报修电话后，4小时内到达现场进行维护或维修。
5. 交货期：合同签订后10个工作日内到货。

**技术参数**

|  |  |
| --- | --- |
| **PDF签章系统** | **功能参数指标** |
| 1、对PDF格式的文档进行电子签章，并且在电子文档上显示签章图片； |
| 2、支持验证PDF签章后文档的有效性、完整性。支持用标准PDF阅读器直接验证，也支持通过第三方在线验证平台进行验证； |
| 3、管理签章应用的服务器证书、签章图片、签章展现属性、签章定位、透明度等； |
| 4、支持PDF文档中针对单个、多个和全部关键字进行签章； |
| 5、对PDF文档进行骑缝章签章功能，支持左右骑缝、签章位置大小分配设定功能，支持骑缝章首页签名和每页签名，并可设置文档保护限制； |
| 6、支持对PDF文档签章的预览功能； |
| 7、支持在PDF文档中加入不带印章图片的数字签名； |
| 8、支持在PDF文档中加入文字或图片形式的水印； |
| 9、对签章业务进行统计与分析，并对系统管理和维护进行日志记录和审计； |
| ▲10、打开签章后的PDF文档时，自动对文档签章进行验证；（提供产品功能截图） |
| 11、对签章后的PDF文档中的指定签章进行验证； |
| ▲12、支持配置多种方式进行PDF版式文件的签章，包括通过关键字检索、坐标定位等；（提供产品功能截图） |
| 13、支持对机构、用户及角色进行管理； |
| 14、支持备份文件恢复，同时自动备份当前数据库文件； |
| 15、提供服务器、用户印章管理功能，支持对印章图片缩放及多种格式的印章图片，同时支持印章动态附文的设置； |
| 16、具备证书管理功能，包括证书信任链管理、签名服务器证书管理，CRL 管理等； |
| 17、支持SM2、RSA等签名算法； |
| 18、对签章规则的使用IP段权限进行白名单设置，有且仅有在所允许IP段的业务系统才有使用该签章规则的权限； |
| 19、对PDF签章业务日志、系统配置、系统运行状况进行审计管理； |
| 20、支持服务端热备负载功能，来解决不能对外提供大数据量服务的问题，即多台机器负载时，多台机器能够同时对外提供一样的服务来处理大数据量，能够提供一个高性能的服务； |
| ▲21、兼容医院现有的签名系统设备.实现SM2算法的数字签名； |
| 22、支持与医院现有的时间戳系统进行签名集成，实现SM2算法的时间戳签名； |
| 23、与HIS系统对接，实现医生站、护士站的移动电子签名，与无纸化系统对接实现归档病历的自动电子签章认证。 |
| **PDF签章服务器** | **产品技术指标** |
| 1、支持应用环境有Windows；Linux；AIX；Solaris；Unix等； |
| 2、支持C、Java 等主流开发API； |
| 3、业务处理能力≧500次/秒； |
| 4、设备高度≧2U；网络接口≧2x1000M；电源指标≧双电源。 |
| **产品资质要求** | 产品须具备《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》 |
| 产品制造厂商须具有该产品完全自主知识产权，提供软件著作权证书 |
| 产品须具备国家密码管理局《商用密码产品认证证书》 |

**商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 合同签订时间 | 自中标通知书发出之日起三十个日历日内。 |
| 交货地点 | 采购人指定地点 |
| 验 收 | 由采购人按照有关规定组织验收。 |
| 质量要求 | 符合现行国家质量要求和行业有关标准。 |
| 付款方式 | 以供货合同签订为准。 |
| 售后技术服务要求、售后服务保障要求 | 中标人须提供后期服务保障和技术支持。 |

**采购人对项目的特殊要求及说明**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购人的特殊要求及说明理由 | 1. 不接受联合体投标，不允许转包和分包。   2、授权评标委员会确定一名中标人并推荐两名中标候选人。  3、供应商应根据采购文件的要求提供技术响应表、商务响应表等内容以对采购文件作出响应。 |

# 第三章 投标人须知

投标人须知前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容、要求 |
| 1 | 1.1 项目名称：驻马店市中心医院PDF签章服务器及系统采购项目  1.2 采购人名称：驻马店市中心医院  1.3采购范围：详见第二章采购需求 |
| 2 | 合格投标人：具备采购公告第二项规定的条件。 |
| 3 | 采购预算（最高投标限价）：19万元  3.1 本项目投标以人民币报价。  3.2 供应商的报价超过采购预算，采购人不能支付的，按废标处理。  3.3 本项目由成交供应商缴纳招标代理服务费。 |
| 4 | 现场踏勘或标前答疑：本项目不组织现场踏勘或标前答疑会。 |
| 5 | 投标文件组成：纸质投标文件正本1份、副本2份。 |
| 6 | 投标截止时间及开标时间：另行通知  投标文件递交地点及开标地点：另行通知。 |
| 7 | 评审委员会成员：3人及以上单数。  专家确定方式：由采购人抽取相关的技术人员组成。 |
| 8 | 评标办法：本项目采用综合评分法。 |
| 9 | 中标公告及中标通知书：由采购人授权评标委员会确定一名中标人并推荐两名中标候选人。评审结束后在《驻马店市中心医院网》上发布中标公告，公示期结束后向中标人发出中标通知书。 |
| 10 | 签订合同：自中标通知书发出之日起三十个日历日内。 |
| 11 | 采购资金来源：自筹资金。 |
| 12 | 付款方式：详见第二章采购需求。 |
| 13 | 投标文件有效期：投标文件递交截止期结束后90日。中标人的投标文件是合同的组成部分,有效期至合同完全履行止。 |
| 14 | 供应商须提供信用中国网站、中国政府采购网网站查询的网页截图。 |
| 15 | 商品包装和快递包装应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》规定，商品的包装和快递包装验收标准应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》规定，并提供相关的检测报告。 |
| 16 | 质疑和投诉：供应商认为采购文件使自己的合法权益受到损害的，应当在采购公告期限届满之日(或收到采购文件之日)起3个工作日之内向采购人提出质疑；供应商认为磋商过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起3个工作日内提出质疑。逾期不再受理,供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购环节的质疑。供应商对采购人的质疑答复不满意,或采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门投诉。 |
| 17 | 解释：1、构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除采购文件中有特殊规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按采购公告、供应商须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；当采购文件与采购文件的澄清、修改或补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。合同文件约定或后者明显错误的除外。  2、本采购文件解释权归采购人。 |

**一 、说 明**

**1.适用范围**

本采购文件仅适用于采购公告中所叙述项目的货物采购。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指本次采购项目的业主方。

2.2 “投标人”系指领取了本采购文件，且已经提交本次投标文件的投标人。

2.3 “投标人代表”系指代表投标人参加本次采购活动的投标人的法定代表人或其委托代理人。

2.4 “货物”系指投标人按采购文件规定向采购人提供的一切设备、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.5 “相关服务”系指采购文件规定投标人须承担的与本次采购货物相关的安装、调试、技术协助、校准、培训以及其他类似的义务。。

**3.本次采购预算（最高限价）为19万元**。

**4.投标人应提交的证明文件**

4.1 供应商具有独立法人资格，具有有效的营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一营业执照；

4.2 具有健全的财务会计制度（提供2020年度经审计的财务报告，成立年限不足的按实际提供）；

4.4 参加本采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明函）；

4.5 响应人若为代理商需提供制造商针对本项目出具的授权书及售后服务承诺函

4.6 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库【2016】125号）的规定，对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动，参与采购的供应商应提供查询企业信用记录的网页打印页并加盖供应商公章，查询时间应在采购公告发布日期之后，【查询渠道：“信用中国”网站、中国政府采购网】；

**5.投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**6.联合体投标：本项目不接受联合体投标。**

**7.关联企业投标**

7.1 本采购文件所称关联企业,是指存在关联关系的企业。“关联关系”的界定适用《中华人民共和国公司法》第二百一十六条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条之规定。

7.2 关联企业中, 同一个法定代表人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，都不得同时投标。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的投标。一经发现，将导致投标同时被拒绝（提供加盖供应商公章的“国家企业信用信息公示系统”网站查询结果网页截图，须显示公司基本信息、主要人员信息、股东信息)。

7.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的投标活动。

**8.转包与分包**

8.1本项目不允许采取转包方式履行合同。

8.2本项目不允许采取分包方式履行合同。

**9.特别说明：**

9.1 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。

9.2 投标人代表只能接受一个投标人的委托参加投标。

9.3《政府采购法》第二十二条第五款“参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”，“重大违法记录”包括投标人或者其法定代表人、董事、监事、高级管理人员因经营活动中的违法行为受到行政处罚，但警告和罚款额在人民币3万元以下的行政处罚除外；投标人或其法定代表人、董事、监事、高级管理人员因经营活动中的违法行为受到刑事处罚。

9.4投标人在投标活动中提供虚假材料或从事其他违法活动的,其投标无效，由相关部门查处。

**10.质疑和投诉**

10.1 供应商认为采购文件使自己的合法权益受到损害的，应当在采购公告期限届满之日(或收到采购文件之日)起3个工作日之内向采购人提出质疑；供应商认为磋商过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起3个工作日内提出质疑。逾期不再受理,供应商在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购环节的质疑。供应商对采购人的质疑答复不满意,或采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向医院纪检部门投诉。

10.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述采购文件、磋商过程和中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

**11.投标人的风险**

投标人没有按照采购文件要求提供全部资料，或者投标人没有对采购文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**二、采购文件**

**12.采购文件的构成。本采购文件由以下部分组成：**

12.1 采购公告

12.2 采购需求

12.3 投标人须知

12.4 评标办法

12.5 合同主要条款

12.6 投标文件格式

**13.采购文件的澄清与修改**

13.1 采购人对已发出的采购文件进行必要澄清、修改或补充的，应当在采购文件要求提交投标文件截止时间3日前，在原采购公告发布相关媒体上发布更正公告或变更公告。采购文件公示期间对采购文件进行的澄清、修改或补充不受上述限制。

13.2 采购文件澄清、修改或补充的内容为采购文件的组成部分。

13.3 采购文件的澄清、修改或补充都应以法定形式发布。采购人未对采购文件进行的澄清、修改或补充无效，评标时不予认可。

13.4 采购人可以视招标具体情况延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在采购文件要求提交投标文件的截止时间3日前，将变更时间通知所有潜在投标人。

**三、投标文件的编制**

**14.要求**

14.1 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件提供的格式编写投标文件，不得缺少或留空任何采购文件要求填写的表格或提交的资料。采购文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。投标文件应对采购文件的要求作出实质性响应（包括投标人资格要求、技术要求、商务要求和投标文件格式中对投标的要求），投标人对所提供的全部资料的合法性、真实性负责。

14.2 投标人应完整签署投标文件格式附件中《投标书》和《抵制商业贿赂承诺》，不得增减或修改内容。否则视为对采购文件未作出实质性响应。

**15.投标文件的语言和计量单位**

15.1投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电均应使用简体中文书写。

15.2 关于投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。否则视为对采购文件未作出实质性响应。

15.3 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。必要时评标委员会可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

**16.投标文件的组成**。**投标文件应包括下列部分：**

16.1、投标书及开标一览表

16.2、投标报价明细表（格式）

16.3、技术响应表

16.4、商务响应表

16.5、法定代表人身份证明

16.6、法定代表人授权书

16.7、证明文件

16.8、抵制商业贿赂承诺

16.9、投标人认为有必要的其他资料

**17.投标有效期**

17.1 投标文件从采购公告所规定的投标截止期之后开始生效，在投标人须知前附表第16项所规定的期限内保持有效。有效期不足将导致其投标文件被拒绝。中标人的投标文件有效期至合同完全履行止。

17.2特殊情况下采购人可于投标有效期满之前书面要求投标人同意延长有效期，投标人应在采购人规定的期限内以书面形式予以答复。投标人可以拒绝上述要求。投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。

**18.投标报价**

18.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标人的投标报价为交货地点交货价格，包括货物、随配附件、备品备件、工具、厂家赠品、运抵指定交货地点费用、保险费、安装调试费、服务费、售后服务、税金及其他所有费用的总和。

18.2 投标人要按开标一览表的内容填写。

18.3 投标人投报多标包的，应对每标包分别报价并分别填报开标一览表。

18.4 开标一览表中标明的价格在政府采购合同执行过程中是固定不变的，投标人不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标将被作为无效投标处理。

18.5 采购人不接受可选择的投标报价。

18.6 对于投标人在开标一览表和投标文件中列出的赠送条款，在评审时不得作为价格评分因素或者调整评标价格的依据。

**19.投标保证金（详见采购公告）**

**20.投标文件的签署及其他规定**

20.1投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标报价一览表在满足采购文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

20.2 投标文件应当对采购文件有关服务期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、磋商范围等实质性内容作出响应。

20.3投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人盖章或盖单位公章；投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人盖章确认。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

20.4投标文件份数见投标人须知前附表。投标文件正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。

20.5投标文件的具体装订要求见投标人须知前附表规定。

**四、投标文件的递交**

**21. 投标文件的密封、标记**

21.1投标文件的正本与副本应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖投标人单位公章。

21.2 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，封套上应写明的其他内容见投标人须知前附表。

21.3 未按本章第21.1项或第21.2项要求密封和加写标记的投标文件，采购人不予受理。

**22. 投标文件的递交**

22.1 投标人应在规定的投标截止时间前递交投标文件。

22.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

22.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

22.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

**23. 投标文件的修改和撤回**

23.1 投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人。补充、修改的内容和撤回通知应当按本须知要求签署、盖章、密封，并作为投标文件的组成部分。

23.2 投标人在投标截止期后不得修改、撤回投标文件。投标人在投标截止期后修改投标文件的，其投标将被拒绝。

**五、评标**

**24. 组建评标委员会**

24.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成。成员由3人以上单数组成。在开标后由评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，并做合理的建议。

24.2评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。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并说明理由，否则视为同意。

**25. 投标文件的初审**

25.1对所有投标人的评估，都采用相同的程序和标准。评标过程将严格按照采购文件的要求和条件进行。

25.2 评标委员会将对投标文件进行检查，以确定投标文件是否完整、有无计算上的错误、文件是否已正确签署等。

25.3 投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，修正错误的原则如下：

25.3.1投标文件开标一览表（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；

25.3.2大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

25.3.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

25.3.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

25.3.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

25.3.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部87号令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。

25.4 资格性检查和符合性检查。

25.4.1资格性检查。依据法规政策和采购文件的规定，在对投标文件详细评估之前，采购人将依据投标人提交的投标文件按采购公告第二项和采购文件第三章4.投标人应提交的证明文件所述的资格标准对投标人进行资格审查,以确定其是否具备投标资格。如果投标人不具备投标资格、不满足采购文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全,其投标将被作为无效投标。在审查过程中，采购人有权要求投标人按采购文件的规定提供相关资格证明材料的原件以供审查。投标人应在规定的时限内提供。投标人拒不提供的，或者不能在规定时限内提供的，视为其不具备该资格条件。

25.4.2 资格审查后合格的投标人不足3家的，不得评标。

25.4.3 符合性检查。依据采购文件的规定，评标委员会将从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。对没有实质性响应的投标文件将不进行评估，其投标被作为无效投标。凡有下列情况之一者，投标文件也将被视为未实质性响应采购文件要求：

（1）投标文件未按规定签字、盖章的。

（2）投标人未能出具有效身份证明，或与身份不符的。

（3）资格证明文件不全的，或不符合采购文件标明的资格要求的。

（4）投标有效期、交货时间、质保期等不满足采购文件要求的。

（5）未按采购文件提供的格式填列、项目不齐全或内容虚假的。

（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述，或意思表述不明确，或前后矛盾，或使用计量单位不符合采购文件要求的。

（7）投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认,或投标文件中经修正的内容字迹模糊无法辩认，或修改处未按规定签名盖章的。

（8）投标文件内容未按采购文件响应的。

（9）不符合采购文件中规定的其它实质性条款。

评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他的外部证据。

25.4.4 对资格性检查和符合性检查不合格的投标人，将通过评标系统告知其理由。

25.5 在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

25.5.1不同投标人的投标文件异常一致。

25.5.2不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

25.5.3不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

25.5.4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；

25.5.5不同投标人的投标文件相互混装；

25.5.6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（若收取）。

25.5.7 有证据证明投标人串通投标的其他情形的；

25.5.8 不同投标人的投标文件制作机器码一致；

25.5.9 评标委员会认定的其他串通投标情形。

**26. 投标文件的澄清**

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要求投标人作出必要的澄清。投标人的澄清应当在评标委员会规定的时间内以书面形式作出，由其投标人代表签字。但澄清事项不得超出投标文件的范围，不得实质性改变投标文件的内容，不得通过澄清等方式对投标人实行差别对待。评标委员会不得接受投标人主动提出的澄清和解释。

**27. 比较与评价**

27.1 评标委员会将按本采购文件规定的评标方法与标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

27.2对漏（缺）报项的处理：采购文件中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）报的视同已含在投标总价中。

27.3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。

**28. 评标过程及保密原则**

28.1 凡与本次采购有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等，均不得向投标人或其他人员透露。否则,将按有关规定追究相关人员的责任。

28.2 在评标期间，投标人试图影响或干预评审的任何行为，将导致其投标被作为无效投标，并承担相应的法律责任。

**29.评标异议登记**

采购人工作人员对评审专家等相关人员在评审过程中发现、提出的异议进行逐项登记。

**六、定标**

**30. 定标原则**

30.1 最低投标价不作为中标的保证。

30.2 确定实质上响应采购文件且满足下列条件的为中标候选人（或中标人）

30.2.1本次评标采用综合评分法，是指响应文件满足采购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。

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。投标文件满足采购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，以此类推。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术部分得分顺序排列。得分与技术指标优劣均相同的，通过随机抽取产生。

**31. 确定中标人和中标候选人**

本项目由采购人授权评标委员会确定一名中标人并推荐两名中标候选人。

**32. 中标通知书及中标公告**

32.1评审结束后，采购人将中标候选人的情况在本采购项目采购公告发布的同一媒介予以公示，公示期限3个工作日，公示期结束后向中标人发出中标通知书。

32.2中标人在规定的时间内不领取中标通知书的，视为中标后自动放弃中标资格；中标人在有效报价中报价最低,非不可抗力放弃中标资格的。发生上述情况的承担由此引起的一切后果。

32.3中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。

32.4中标通知书将作为签订合同的依据。合同签订后，中标通知书成为合同的一部分。

**33. 采购人宣布废标的权利**

33.1出现下列情况之一时，采购人有权宣布废标，并将理由通知所有投标人：

33.1.1出现影响采购公正的违法、违规行为的。

33.1.2投标人的报价均超过了采购预算金额，采购人不能支付的。

33.1.3因重大变故，采购任务取消的。

33.2 投标截止后投标人不足3家或通过资格性检查或符合性检查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

1. 采购文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人正后依法重新招标；

（2）采购文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

**七、合同授予**

**34.合同签订**

34.1 采购人、中标人自中标通知书发出之日起，在采购文件第三章《投标人须知前附表》规定的时间内，根据采购文件确定的事项和中标人投标文件签订合同。双方所签订的合同不得对采购文件和中标人投标文件作实质性修改。

34.2 采购文件、采购文件的修改文件、中标人的投标文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本采购文件所列采购项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

34.3 中标人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照采购文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

**第四章 评标办法及评分标准**

（一）评标原则

按照“公平、公正”的原则对待所有投标人，按照采购文件的相关规定进行评标、定标。

（二）评标办法

1．本项目采用综合评分法，总分为100分。

2．评标委员会按照采购文件中规定的评标方法和标准，对投标文件进行综合比较与评价。

3. 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，按技术部分得分顺序排列。

4.投标文件满足采购文件全部实质性要求，且评审得分最高的投标人为第一中标候选人。

（三）评标程序

1. 详细评审（100分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审内容 | | |
| 价格标部分 (30分) | 说明：当评标委员会发现投标人的投标报价明显低于其他投标报价，使其投标报价可能低于其个别成本的，评标委员会可对其质询，并要求该投标人做出书面说明和提供相关的证明材料；该投标人不能合理说明或提供证明材料的，评标委员会应按无效投标处理。  有效投标报价：投标报价不高于采购预算价的为有效投标报价。  评标基准值的确定：满足采购文件要求且投标价格最低的有效投标报价为评标基准价。  投标报价得分=（评标基准价/有效投标报价）×30分 | |
| 产品质量（30分） | 1、技术参数、性能及产品功能等 | 1）.所投产品或设备均应提供相关证明文件资料，所投产品必须是正规厂家生产的原装正品；  2）.产品需有注册证或备案凭证；  3）.提供有关投标货物符合采购文件要求的相关证明文件。 |
| 商务部分（20分） | 证书、资信等级、类似业绩、质保期、配件及其他优惠承诺等 | 提供相关有效证件等资料的复印件 |
| 售后服务  (20分) | 培训方案、服务站点、服务响应及时性、售后服务方案等 | 根据投标人在投标文件中所投产品的售后服务站设立情况（配备有专业售后服务技术人员，提供售后服务人员名单和售后服务地址、电话）、培训方案、售后服务及时率、服务到位程度、详细的维修时间和处理办法及针对本项目的售后服务方案及相应的安全质量保障措施等内容； |
| 得分的计算 | 评标委员会成员评分=各项评分因素的汇总得分。  评标总得分=评标委员会所有成员合计评分/评标委员会组成人员数。 | |

# 第五章 采购合同

（以实际合同为准）

# 第六章 投标文件格式

**目 录**

附件1投标文件封面（格式）

附件2 投标书（格式）

附件3 开标一览表（格式）

附件4 投标报价明细表（格式）

附件5技术响应表（格式）

附件6 商务响应表（格式）

附件7 法定代表人身份证明（格式）

附件8 法定代表人授权书（格式）

附件9 证明文件

附件10 供应商承诺书（格式）

## 附件1 投标文件封面（格式）

**驻马店中心医院 项目**

**投标文件**

投标人：（盖章）

法定代表人：（盖章）

年 月 日

## 附件2 投 标 书（格式）

致： （采购人名称）：

（投标人名称）现委托 （姓名）为我方代理人，参加贵方组织的 项目的投标。现正式提交下述文件1份：

1、开标一览表。

2、投标报价明细表。

4、技术响应表。

4、商务响应表。

5、证明文件。

6、抵制商业贿赂承诺。为便于贵方公正、择优地确定中标供应商及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明并宣布同意如下：

1、我方承诺已经具备采购文件中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件。我方愿意向贵方提供任何与本采购项目投标有关的数据、情况和技术资料，并根据需要提供一切承诺的证明材料，并保证其真实、合法、有效。

2、我方承诺在投标活动中提供的各种材料真实有效。

3、我方同意在投标文件有效期内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。如果我方中标，投标文件有效期与合同履行期相同。

4、我方已详细审查全部采购文件，包括修改文件（如有的话）和有关附件，将自行承担因对全部采购文件理解不正确或误解而产生的相应后果。

5、我方保证尊重评标委员会的评标结果，完全理解本采购项目最低投标价不作为中标的保证。

6、我方理解并遵守采购文件的全部规定，接受采购文件中政府采购合同的全部条款且无任何异议。

7、如果我方代表未按时参加开标的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。

8、如果我方存在投标人须知第9.3项所述情况，同意被认定为在经营活动中有重大违法记录。

9、如果发生投标人须知第25.4.1、25.4.3项所述情况，同意我方投标被作为无效投标处理。

10、如果发生投标人须知第25.5项所述情况，同意评标委员会认定我方的行为属于串通投标的行为，并自愿接受监管部门的处罚。

11、如果现场变更采购方式，我方同意在不改变采购需求、资质条件等情况下，按变更后的采购方式的规定程序进行采购。

12、如果被确定为中标供应商，我方同意按采购文件的规定领取中标通知书并缴纳服务费。否则，视为我方中标后自动放弃中标资格，承担由此引起的一切后果。

13、如果被确定为中标供应商，我方同意在领取中标通知书之日起日内，按照采购文件的规定与采购人签订采购合同。否则，视为我方中标后无正当理由不与采购人签订合同并承担相应法律责任。

14、我方最近3年内的被公开披露或查处的违法违规行为有：

。

15、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

16、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄（地址电话必须为最新并可以联系到）：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表签字：

投标人：（全称并加盖公章）

年 月 日

## 附件3 开标一览表

单位：人民币元

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 投标人名称 |  |
| 投标报价 | 大写： 元  小写： 元（详见报价明细表） |
| 交货地点 |  |
| 投标有效期 |  |
| 质量标准 |  |
| 备 注 |  |

注: 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或投标人代表签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、以上报价应与“投标报价明细表”中的报价相一致。

3、凡认为所投产品符合价格折扣条件的，在相应的产品的“备注”栏内注明符合何种折扣条件。

4、投标人按格式填列，不得自行更改。否则引起的不利后果由投标人承担。

投标人（全称并加盖公章）：

法定代表人或其委托代理人（签字）：

年 月 日

## 附件4 报价明细表

金额单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格/型号 | 单位 | 数量 | 单价 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |  |
| 投标总价(大写)： | | | | | | ￥ |

投标人代表签字：

投标人：（全称并加盖公章）

年 月 日

## 附件5 技术响应表（格式）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 采购文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

注：投标人必须如实完整填写表格， “偏离情况”是指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人代表签字：

投标人：（全称并加盖公章）

年 月 日

**附件6 商务响应部分**

**商务部分相关证明文件**

**附件7 法定代表人身份证明（格式）**

投标人名称：

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。

|  |
| --- |
| 此处请粘贴法定代表人身份证复印件 |

投标人： （全称并加盖公章）

年 月 日

**附件8 法定代表人授权书（格式）**

致： （采购人名称）：

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据本授权，以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对代理人的签名负全部责任。在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

如果本次采购活动现场变更采购方式，本授权书有效。

代理人无转委托权。

委托期限：

委托代理人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

|  |
| --- |
| 此处请粘贴委托代理人身份证复印件 |

委托代理人身份证号码：

投标人： （全称并加盖公章）

年 月 日

**附件9 证明文件**

9.1 资格审查资料

9.2 技术方案

9.3 其他需要提供的证明材料

9.4 其他证明材料。

**附件10 供 应 商 承 诺 书** （格式）

我院（以下简称甲方）组织的本次采购，在遵守《招标投标法》、《政府采购法》、《合同法》、《反不正当竞争法》和《关于推进招投标监督领域诚信建设的意见》等法律法规的基础上，要求贵方（以下简称乙方）做出如下承诺：

1、遵循公开、公平、公正和诚实信用的原则自愿参加，所提供的一切材料真实、有效、合法。

2、遵守甲方采购纪律，诚实守信地为甲方提供安全可靠的产品、服务及相关技术，保证质量并主动做好售后服务工作。

3、杜绝利用提供财物或给予其他不正当利益谋取中标的不良行为。

4、不发生其他任何可能影响甲方工作人员公正执行公务或者职务廉洁的行为。

5、不参与串标、围标或其他不正当竞争行为；杜绝以虚报资质、业绩或其他弄虚作假等方式骗取中标。

6、响应时，杜绝擅自修改采购文件或技术标准（包括差异表）技术配置的行为。

7、严格按照采购、投标文件要求签订合同，不违反法律无故拒签合同，不签订背离合同（或技术协议书）实质性内容的协议。

投标人（公司名称）：

法定代表人或委托人（签字）： 年 月 日

**投标人认为有必要的其他资料**

备注：投标人应当仔细核对采购文件中有关废标条款和评标标准，提供投标人认为应当附加的其它内容，以充分证明其投标符合采购文件规定，并为评标提供充分依据。如果投标人未能提供相关证明文件，将有可能导致废标或者无法得分。