
德钦县第二人民医院消毒供应室医疗设备（医院感染控制
追溯系统）购置项目



招 标 文 件

招标编号：建（采）20240834

招 标 人：德钦县卫生健康局

招标代理机构：云南建盛瑞达招标有限公司

日期：二〇二四年八月

目 录

第一章 公开招标公告	3
第二章 投标人须知	6
投标人须知前附表	6
一、总 则	12
二、招标文件	16
三、投标文件	17
四、投标文件的提交	20
五、开标与评标	20
六、中标结果	23
七、其他事项	24
第三章 合同书样式及主要条款	25
合同条款前附表	25
第四章 投标文件格式	32
开标一览表	34
一、资格证明文件	35
营 业 执 照	36
法定代表人身份证明书	37
法定代表人授权委托书	38
投标人财务状况报告	39
投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	40
投标人依法缴纳税收的证明材料	41
投标人依法缴纳社会保障资金的证明材料	42
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	43
投标人无直接控股、管理关系书面声明函	44
无串通投标行为的承诺函	45
投标人在职人员情况表	46
投标保证金交纳凭证	47
招标文件第一章“投标人资格要求”中要求提供的其他资格证明文件	48
二、商务部分	49
投标函	49
货物分项报价表	50

中小企业声明函	51
残疾人福利性单位声明函	54
监狱企业证明文件	55
商务条款偏离表	56
配置清单	57
售后服务方案	58
培训方案	59
投标人信息表	60
构成投标文件商务部分的其他资料	62
三、技术部分	63
技术规格偏离表	63
技 术 文 件	64
技术支持资料	65
对接承诺函	66
构成投标文件技术部分的其他资料	67
第五章 项目需求及技术要求	68
一、项目需求一览表	68
二、技 术 要 求	69
三、商务要求	75
第六章 资格评审标准	78
第七章 评标方法（综合评分法）	80
一、评标方法前附表	80
二、技术部分评分分值	87

第一章 公开招标公告

项目概况

德钦县第二人民医院消毒供应室医疗设备（医院感染控制追溯系统）购置项目的潜在投标人应在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取招标文件，并于 2024 年 08 月 27 日 14:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

招标编号：建（采）20240834

项目名称：德钦县第二人民医院消毒供应室医疗设备（医院感染控制追溯系统）购置项目

预算金额（万元）：30

最高限价（万元）：30

采购需求：

序号	标段代码	是否进口	项目名称	数量	计量单位
1	1	否	医院感染控制追溯系统	1	套

合同履行期限：合同签订后 30 天内。

本项目（否）接受联合体投标。

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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无，本项目不属于专门面向中小企业采购的项目；
德钦县第二人民医院消毒供应室医疗设备（医院感染控制追溯系统）购置项目：小微企业价格扣除优惠比例:10%；
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）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，及未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”。（以招标人、招标代理机构在开标当天对上述信用信息进行查询核对的结果为准）。
 - 3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一招标项目包的政府采购活动，为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不

得再参加本项目投标。

三、获取招标文件

3.1 时间：2024 年 08 月 05 日至 2024 年 08 月 12 日 23:59，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

3.2 地点：政采云平台线上获取（<https://www.zcygov.cn/>）

3.3 方式：1）凡有意参加投标者，须在政采云平台办理数字证书（CA），并在政采云绑定数字证书（CA）后线上获取招标文件及其它采购资料。CA 申领链接：

<http://yzt.ynsmartcert.cn/cms/yztynzzhw.html>（壹证通客服热线：0871-67276028<紧急可拨 19988166369>）或 https://middle.zcygov.cn/ca/apply/list?_app_=zcy.sys（政采云），CA 申领后需登陆政采云平台完成数字证书（CA）绑定才可以使用，数字证书（CA）详见其办理流程。注：投标人如之前已在云南 CA、云南壹证通 CA、云南福建 CA、云南壹证通云 CA 在线数字证书办理网进行过注册并办理过企业数字证书（CA），直接绑定即可，无需重复办理。

2）未按招标公告规定时间及地点获取招标文件的不得参与本项目投标。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

4.1 提交投标文件截止时间、开标时间：2024 年 08 月 27 日 14 点 00 分（北京时间）

4.2 提交投标文件地点：政采云平台。投标人应按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标文件提交截止时间前上传至“政采云”平台，投标文件提交截止时间前未完成投标文件上传的，视为撤回投标文件。投标人在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。

4.2 开标地点：云南省昆明市官渡区昆铁得胜大厦 B 栋 1203 室开标室 1（本项目投标人无需到达开标地点，须在“政采云”平台进行远程解密电子版投标文件）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

六、其他补充事宜

开标方式：网上开标

是否需要缴纳投标保证金：是

德钦县第二人民医院消毒供应室医疗设备（医院感染控制追溯系统）购置项目：保证金金额：¥6000（元）

保证金缴纳方式：支票、汇票、本票、保函或者转账、电汇等非现金形式

保证金缴纳截止时间：2024 年 08 月 27 日 14:00

其他：

1、发布公告的媒介：本次招标公告在《云南省政府采购网》、《政府采购云平台》上发布，采购人及采购代理机构对其他网站发布或转载的公告内容不承担任何责任。

2. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件；

3. 各投标人应在开标前应确保成为政采云平台供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。凡有意参加投标的投标人，须在政采云平台办理数字证书（CA）CA 申领链接：

https://middle.zcygov.cn/ca/apply/list?_app_=zcy.sys，并通过政采云绑定数字证书（CA）后在网上获取采购文件及其它采购资料，数字证书（CA）详见其办理流程；

4. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7（64 位）及以上操作系统。客户端请至政采云公司网站（<https://edu.zcygov.cn/luban/yunnan-dzjy-gys>）进行查看下载，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询以及云南 CA 操作问题：请致电云南 CA，4006727666；云南 CA 紧急联系方式：15288315056。云南壹证通 CA 操作问题请致电：4000040628；云南壹证通 CA 紧急联系方式：19988166369。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。

七、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：德钦县卫生健康局

地址：云南省迪庆藏族自治州德钦县政府办公区行政中心大楼

联系方式：次称（13988789002）

2. 采购代理机构信息

名称：云南建盛瑞达招标有限公司

地址：昆明市官渡区拓东路 270 号昆铁得胜大厦 B 栋 1203 号

联系方式：0871-65372268、66102373

3. 项目联系方式

项目联系人：求艺、吕剑锋、李发萍、郁丽、张俐

电话：0871-65372268、66102373

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1 2.1	采购人	德钦县卫生健康局
	采购代理机构	云南建盛瑞达招标有限公司
	项目名称及招标编号	项目名称：德钦县第二人民医院消毒供应室医疗设备（医院感染控制追溯系统）购置项目 招标编号：建（采）20240834
3.1	招标范围	详见招标公告及招标文件第五章
3.2	合同履行期限、交货地点、交货方式	合同履行期限：合同签订后 30 天内。 交货地点：迪庆藏族自治州德钦县。 交货方式：安装验收完成
4.1	投标人资格要求	<p>4.1 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供下列材料：</p> <p>4.1.1 投标人必须是具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织或自然人；提供营业执照或自然人的身份证明；（扫描件加盖电子公章）</p> <p>4.1.2 投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：</p> <p>（1）提供 2021 至今任意一年经审计的财务会计报表（成立不满 1 年的投标人提供财务状况说明或财务会计制度），包括财务审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表；</p> <p>（2）未经审计的单位，提供 2021 至今任意一年的财务会计报表（成立不满 1 年的投标人提供财务状况说明或财务会计制度）；</p> <p>（3）近三个月的验资报告或银行出具的资信证明；</p> <p>（4）提供自投标文件提交截止时间前三个月内开户银行出具的资信证明或银行存款证明或其他财务情况说明；</p> <p>（5）提供财政部门认可的政府采购专业担保机构对投标人进行资信审查后出具的投标担保函。</p> <p>投标人可根据自身情况提供以上任意一种财务状况证明材料即可。</p> <p>4.1.3 提供投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力</p>

		<p>证明材料（加盖投标人电子公章）或书面声明（加盖投标人电子公章）；</p> <p>4.1.4 提供投标人缴税所属时间在 2023 年 1 月至本项目提交投标文件截止时间前任意 2 个月的税务局税收通用缴款书或银行电子缴税（费）凭证或税务局出具纳税情况的相关证明或提供依法缴纳税收的承诺书，新成立的投标人，提供相关说明（加盖投标人电子公章），依法免税或免缴的，应提供相关证明文件（加盖投标人电子公章）；</p> <p>4.1.5 提供投标人缴费所属时间在 2023 年 1 月至本项目提交投标文件截止时间前任意 2 个月的社会保险费缴款书或银行电子缴税（费）凭证或社保管理部门出具的有效的缴款证明或提供依法缴纳社会保障资金的承诺书，新成立的投标人，提供相关说明（加盖投标人电子公章），依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（加盖投标人电子公章）；</p> <p>4.1.6 投标人必须提供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（重大违法记录，是指供应商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）；</p>
4.2	落实政府采购政策需满足的资格要求	无，本项目不属于专门面向中小企业采购的项目
4.3	本项目的特定资格要求	<p>4.3.1 投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）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，及未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”。（以招标人、招标代理机构在开标当天对上述信用信息进行查询核对的结果为准）。</p> <p>4.3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一招标项目包的政府采购活动，为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标。</p>
★4.4	是否政府购买服务项目	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
★4.5	是否接受联合体投标	不接受
★15.1	本项目预算金额及最高限价	见第一章“招标公告”
★17.1	投标文件有效期	从提交投标文件截止之日起 90 日历天
18.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不得分包。

		<p>□本项目中，_____可以分包。</p> <p>缴纳方式：通过支票、汇票、本票、保函或者转账、电汇等非现金形式打款至项目专项账户</p> <p>保证金金额：¥6000 元（人民币陆仟元整）</p> <p>缴纳时间：到账截止时间为投标文件（响应文件）递交截止时间，到账时间以项目专项账户实际到账时间为准，未按时到账的保证金视为未提交。</p> <p>接收项目投标保证金专用账户：</p> <p>开户名称：云南建盛瑞达招标有限公司</p> <p>开户银行：上海浦东发展银行昆明拓东支行</p> <p>开户账号：78080154740001369</p> <p>咨询电话：0871-65372268、0871-66102373</p> <p>注：</p> <p>1、请在汇款时按完整的银行账号进行汇款。</p> <p>2、未中标人的投标保证金将在中标公告发出后 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金将在采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。</p> <p>3、保证退还方式：</p> <p>①以电汇、网银、转账方式缴纳的保证金，以网银对公转账的方式退还到投标人打款账户；</p> <p>②以支票、汇票及本票等票据方式缴纳的保证金，经财务查账确认后以网银对公转账的方式退还到投标人开户账户；</p> <p>③以银行保函或者保证保险方式缴纳的保证金由投标人自行联系出函机构进行退还。</p>
21.1	投标保证金	
23.1	提交投标文件截止时间	见第一章“招标公告”
23.2	提交投标文件的地点	见第一章“招标公告”
23.3	投标文件的退还	不予退还
24.1	开标时间和地点	同提交投标文件截止时间和地点
26.3	评标方法	综合评分法，见第七章“评标方法”

31.1	履约担保	<p>■本项目要求提交履约保证金，金额为合同金额的 10%；</p> <p>履约保证金形式为：<u>转账、汇款、保函等非现金形式</u>；</p> <p>履约担保提交的期限：中标通知书下达后 15 日内提交，每逾期 1 日应向采购人交纳履约担保金额 1‰的违约金。</p> <p>履约担保退还的期限：验收合格后 15 日内无息退还。</p> <p>履约保证金退还方式：</p> <p>①以电汇、网银、转账方式缴纳的履约保证金，验收合格后 15 日内以网银对公转账的方式退还到投标人打款账户；</p> <p>②以支票、汇票及本票等票据方式缴纳的保证金，验收合格后 15 日内以网银对公转账的方式退还到投标人开户账户；</p> <p>③以银行保函或者保证保险方式缴纳的履约保证金由投标人自行联系出函机构进行退还；</p>
32	采购代理服务费用	<p>本项目中标服务费参照国家计委[2002]1980 号文件规定的服务类项目收费标准下浮 20%向中标人收取（计算基准为中标金额）。</p> <p>采购代理服务费用支付账号：</p> <p>账户名称：云南建盛瑞达招标有限公司</p> <p>开户行：中国建设银行股份有限公司昆明佳华广场支行</p> <p>银行账号：53001895436051001787</p>
★34.1	备选方案	不接受
34.2	需要补充的其他内容	
1)	提交投标文件时，投标人应明确参加远程采购活动经办人联系方式。	
2)	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。	
3)	<p>一、关于中小企业：</p> <p>1、根据《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46 号）的规定，在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：</p> <p>（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；</p> <p>（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；</p>	

	<p>（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。</p> <p>在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。</p> <p>以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>2、本规定所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。</p> <p>3、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。</p> <p>4、中小企业提供本企业制造的货物参与投标时，须提供本企业的《中小企业声明函》；中小企业提供其他中小企业制造的货物参与投标时，还须同时提供货物制造企业的《中小企业声明函》。</p> <p>二、关于监狱企业、残疾人福利性单位：</p> <p>1、监狱企业：根据财政部《司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》的通知（财库〔2014〕68号），监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由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。</p> <p>2、残疾人福利性单位：根据财政部《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，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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购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。供应商提供的《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。</p>
--	---

	<p>注：对符合条件的监狱企业、残疾人福利性单位的价格给予 10%的扣除(不重复享受政策)。</p> <p>三、节能环保：</p> <p>若所投产品为节能产品、环境标志产品且能提供有效的认证证书，在技术评审时按评标办法中相应条款得分。</p> <p>节能产品、环境标志产品清单可通过中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）、国家发展改革委网站（http://hzs.ndrc.gov.cn/）查阅、下载；国家环境保护部网（http://www.sepa.gov.cn/）查阅、下载。</p>
--	--

一、总 则

1. 采购人、采购代理机构、项目名称及招标编号，详见招标文件“**投标人须知前附表**”。

2. 资金来源

2.1 “**投标人须知前附表**”中所述的采购人资金已落实，用于采购“**项目需求及技术要求**”所列货物。

3. 招标范围

3.1 本项目招标范围：见“**投标人须知前附表**”。

3.2 本项目交货期、交货地点、交货方式：见“**投标人须知前附表**”。

4. 合格的投标人

4.1 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供下列材料：

4.1.1 投标人必须具有独立承担民事责任的能力的法人、其他组织或者自然人，须提供相关证明材料（扫描件加盖电子公章）；

1) 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；

2) 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；

3) 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；

4) 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；

5) 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的电子公章），也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。

4.1.2 投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，须提供相关证明材料（扫描件加盖电子公章），可提供以下 1）、2）、3）、4）、5）五种任意之一；

（1）提供 2021 至今任意一年经审计的财务会计报表（成立不满 1 年的投标人提供财务状况说明或财务会计制度），包括财务审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表；

（2）未经审计的单位，提供 2021 至今任意一年的财务会计报表（成立不满 1 年的投标人提供财务状况说明或财务会计制度）；

（3）近三个月的验资报告或银行出具的资信证明；

（4）提供自投标文件提交截止时间前三个月内开户银行出具的资信证明或银行存款证明或其他财务情况说明；

(5) 提供财政部门认可的政府采购专业担保机构对投标人进行资信审查后出具的投标担保函。

4.1.3 投标人须提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

4.1.4 投标人须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供相关证明材料：

1) 投标人是企业的，提供“**投标人须知前附表**”规定时间范围内的税务局税收通用缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或税务局出具纳税情况的相关证明复印件；提供“**投标人须知前附表**”规定时间范围内的社会保险费缴款书复印件或银行电子缴税（费）凭证复印件或社保管理部门出具的有效缴款证明复印件或提供依法缴纳税收和社会保险的承诺书；

2) 投标人是其他组织和自然人的，提供“**投标人须知前附表**”规定时间范围内的缴纳税收和社会保险的凭据或提供依法缴纳税收和社会保险的承诺书。

3) 成立时间不足“**投标人须知前附表**”规定时间范围的投标人，提供依法缴纳税收和社会保障资金的承诺书。

4) 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，须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。

4.1.5 投标人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，必须提供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（重大违法记录，是指供应商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）；

4.2 投标人应符合采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件。特定条件见“**投标人须知前附表**”。

4.3 本项目信用记录查询及使用作如下规定：

4.3.1 信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

4.3.2 信用信息查询的截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间。

4.3.3 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采购代理机构将于评标前在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、税收违法黑名单及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”对投标人进行信用信息查询。查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。

4.3.4 信用信息的使用规则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。

4.4 “**投标人须知前附表**”中说明本项目属于政府购买服务的，投标人不得为公益一类事业单位或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。

4.5 “**投标人须知前附表**”规定接受联合体投标的，除应符合本章第 4.1-4.3 项和“**投标人须知前附表**”的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 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) 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任；

(3) 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项目包下的政府采购活动。

4.6 符合上述条件的投标人应承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

5. 投标费用

5.1 不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与准备和参加投标活动有关的全部费用。

6. 询问

6.1 投标人可向采购代理机构就招标文件的内容依法提出询问，采购代理机构将在收到询问后 3 个工作日内作出答复。

7. 质疑

7.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

质疑内容不得含有虚假、恶意成分。当事人对自己提出的主张，有责任提供证据，提出质疑时应同时提交相关证据材料和注明事实的确切来源。质疑函在质疑期满前交邮的，不算过期，提出质疑的日期按交邮日期计。

7.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

(1) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，质疑时效期间的起算日期为公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

7.3 投标人提出质疑应符合中华人民共和国财政部第 94 号令《政府采购质疑和投诉办法》的规定。提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括以下内容：

(1) 投标人名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(2) 质疑项目的名称、编号；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据;

(5) 必要的法律依据;

(6) 提出质疑的日期。

7.4 质疑函应当由投标人的法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。委托代理人进行质疑的, 应当提交投标人的授权委托书。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。授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章。

接收质疑函的方式: 以书面形式递交由法定代表人、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章的质疑函原件和必要的证明材料。

7.5 采购代理机构将在收到投标人的质疑函后 7 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。

政府采购项目质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商名称: _____

地址: _____

邮编: _____

法定代表人: _____

联系电话: _____

授权代表: _____

手机: _____

传真: _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称: _____

质疑项目的采购编号: _____

包号: _____

采购文件获取日期: _____

质疑事项分类:

☐ 采购文件

☐ 采购过程

☐ 中标、成交结果

☐ 采购执行程序

☐ 上述四项之外的其他事项

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: _____

法定代表人签字（签章）: _____

授权代表签字: _____

公章:

提交日期:

8. 投诉

8.1 投诉必须首先经过质疑程序。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 个工作日内书面向同级财政部门提出投诉。

二、招标文件

9. 招标文件构成

9.1 要求提供的货物、采购过程及合同条款在招标文件中均有说明，招标文件共七章，各章的内容如下：

第一章 公开招标公告

第二章 投标人须知

第三章 合同书样式及主要条款

第四章 投标文件格式

第五章 项目需求及技术要求

第六章 资格评审标准

第七章 评标方法

10. 招标文件的澄清或者修改

10.1 采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的投标人。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

10.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时

间。

10.3 采购代理机构和采购单位可以视项目具体情况，延长投标截止时间和推迟开标时间，但至少在招标文件要求提交投标文件的截止时间前将变更时间书面通知所有获取招标文件的投标人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

三、投标文件

11. 投标文件编写注意事项

11.1 投标人应仔细阅读招标文件，在完全了解采购的内容、技术性能要求和商务条件后，编写投标文件。招标文件中标注★号的条款为实质性要求和条件，投标文件必须作出实质性响应，不满足任何一项标注★号的条款，将导致投标无效。

11.2 对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应是指：投标人必须对招标文件中的实质性要求和条件的内容作出满足或者优于招标文件要求和条件的承诺，并按招标文件要求提供相应的证明材料。

12. 投标的语言及计量单位

12.1 投标人的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电统一使用中文（特别规定除外）。

12.2 投标文件中使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用中国法定计量单位。

13. 投标文件构成

13.1 投标人编写的投标文件应由下列部分构成，并按第四章“投标文件格式”要求填写。

13.1.1 开标一览表；

13.1.2 资格证明文件；

13.1.3 投标文件商务部分

13.1.4 投标文件技术部分

13.2 投标人同时投多个包的，投标文件应按包分别编制，单独成册。

14. 投标文件的格式要求

14.1 投标人应按第四章“投标文件格式”提供的格式完整地编制。

14.2 招标文件中对投标文件格式有要求的，投标人必须全部填写格式中要求的所有内容。无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。有具体数值的应填写具体数值，而不能笼统地响应为“符合”、“满足”等结论性内容。

15. 投标报价

★15.1 本项目预算金额及最高限价见“**投标人须知前附表**”，若投标人的投标报价超过最高限价，按不实质性响应招标文件要求处理。

15.2 投标人须就“**项目需求及技术要求**”中的**所投包货物内容作完整唯一报价**。

15.3 投标人应依据招标文件的要求及有关资料，按国家或行业现行技术经济标准、定额及规范，自行测算出满足招标要求的投标货物的竞争性报价。**投标报价**包括但不限于货物的出厂价、随机备品备件、运杂费、投标人技术服务费、保证期内缺陷的修复补救费用、市场价格变化的风险费用、利润、税金等响应招标文件所有技术、商务要求的价格总和，该报价应考虑市场风险、政策性风险、汇率风险等因素，并能保证投标人完成履行合同所需的全部工作，此价格在合同签订后不得调整。

15.4 货物的**出厂价**指制造厂生产的，满足招标要求及符合国家质量检测标准的货物的价格。包括但不限于产品的设计费、投标人为取得生产制造投标货物所需的图纸或为采购人提供所生产货物的图纸和技术资料的费用、生产所需的材料费、加工费、辅助材料费、专用工具费、废品损失费、外购配套件费、包装费、利润和税金等费用。还包括必不可少的部件、标准备件、专用工具的价格。

15.5 进口组部件、元器件或全进口产品的全部费用须折合成人民币报价，并注明进口件的原产地，交货时需提供商检证明。汇率风险由投标人自行承担。

15.6 **运杂费用**：即投标货物到交货地点前的所有费用，包括铁路或公路运费、提货及转运费用、短途运费、包装费、装卸费用、加固费用、保险费等。

15.7 **技术服务费用**包括：设计联络费用、现场服务（包括安装和调试费用）和人员培训的费用、技术资料费以及技术咨询协调费用等。

16. 投标货币

16.1 本项目投标货币为人民币。

17. 投标文件有效期

17.1 在“**投标人须知前附表**”规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

★17.2 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购代理机构可以不退还投标保证金。

17.3 在特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标文件失效，但投标人有权收回其投标保证金。

18. 分包

18.1 “**投标人须知前附表**”规定允许分包的项目，投标人在中标后只能将项目的非主体、非关键性工作

分包。投标人应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

19. 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。

20. 投标文件的编制

20.1 投标文件全部采用电子文档，投标人应安装客户端软件——“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和政采云电子交易平台的要求编制，编制后应进行电子签名及加密。

★20.2 如投标人提交的电子标书不符合 20.1 要求或开标时无法读取导入或解密，其投标文件将不予受理。

20.3 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章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。

★20.4 关键内容字迹潦草、表达不清、未按要求填写而导致非唯一理解，视为未实质性响应招标文件的投标文件。

20.5 投标文件中提供的资料（扫描件），内容必须清晰可辨，若内容模糊，无法辨识，均视为未提供。

★20.6 投标文件中对招标文件商务条款及技术要求的应答出现完全或绝大部分复制招标文件要求的，视为未实质性响应招标文件的投标文件。

20.6 投标文件应由法定代表人或其委托代理人在规定的电子签名处逐一电子签名（电子签名或电子签章），要求盖章处应盖单位章（电子签章）。

21. 投标保证金

21.1 投标保证金为人民币。投标人应在提交投标文件截止时间以前按“**投标人须知前附表**”规定的金额及形式提交，并在规定的时间内保持有效。

21.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构将在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。

21.3 未中标人的投标保证金将在中标公告发出后 5 个工作日退还；中标人的投标保证金将在采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

21.4 采购代理机构逾期退还投标保证金的，除退还投标保证金本金外，还将按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

21.5 下列情况发生时，投标保证金将不予退还

- （1）投标人在投标有效期内要求撤回投标的；

(2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；

(3) 投标人存在违法违规行为的；

(4) 中标人中标后除因不可抗力拒绝与采购人签订合同的；

(5) 中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(6) 招标文件规定的其他情形的。

四、投标文件的提交

22. 投标文件的密封与标记

22.1 投标人进行电子交易应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。招标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

22.2 使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书。

22.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标文件提交截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

23. 提交投标文件截止时间和地点

23.1 投标文件的提交/上传不得迟于“**投标人须知前附表**”规定的提交投标文件截止时间。**逾期送达/上传的投标文件，将被拒收。**

23.2 投标人必须在规定时间内将投标文件提交到“**投标人须知前附表**”规定的地点。

23.3 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。

23.4 在投标截止时间前，投标人可以撤回在网上已递交的投标文件，修改后重新上传，无须书面形式通知采购人。

23.5 修改的投标文件应按照本章第 20 款、第 22 款的要求进行重新编制、加密和递交。

23.6 在投标截止时间后递交的投标文件不予撤回。

五、开标与评标

24. 开标

24.1 采购代理机构将在“**投标人须知前附表**”规定的时间和地点进行开标。

24.2 投标截止后投标人不足 3 家的，不得开标。

24.3 开标程序：

开标会由采购代理机构主持，具体流程如下：

(1) 采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人须使用加密时所用的 CA 锁按平台提示和招标文件的规定登录到“政采云”平台电子开标大厅签到，并在发起解密指令之时起 60 分钟内完成对电子投标文件在线解密。

(2) 发起解密指令之时起 5 分钟内投标人还未进行解密的，代理机构可通知投标人，投标人未预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，视为撤回投标文件。

(解密异常情况处理：详见本章 27.2 电子交易活动的中止) 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。

24.4 开标工作人员将做开标记录。

24.5 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。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当按照“第六章 资格评审标准”依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足 3 家的，不得评标。

26. 评标

26.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。评标委员会应当推选组长，但采购人代表不得担任组长。

采购人委派代表参加评标委员会的，要向采购代理机构出具授权函。

26.2 评标原则及方法

评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，评审专家应当根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

26.3 评标方法

本项目按“**投标人须知前附表**”规定的评标方法评标。在评标中，不得改变招标文件中规定的评标标准、方法和中标条件。第七章“**评标方法**”没有规定的评审因素和标准，不作为评标依据。

26.4 评标应当在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。评标委员会成员和与评标活动有关的人员在政府采购活动中应严格遵守政府采购评审工作纪律，不得向外界泄露评审情况。

★26.5 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

-
- (一) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
 - (二) 投标人之间约定中标人；
 - (三) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
 - (四) 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；
 - (五) 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。

★26.6 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 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；
- (四) 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；
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (六) 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。

★26.7 在评标过程中，评标委员会发现投标人有本须知第 19、26.5、26.6 条款及规定的情形，将认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

★26.8 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一招标项目包投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会将依次按价格部分得分高优先、技术部分得分高优先、商务部分得分高优先的顺序确定；所有得分均相等的，主要技术指标高优先、质保期长优先、交货时间短优先、故障到达时间短优先的顺序确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.9 若单个项目包为非单一产品采购项目，对于招标文件第五章规定核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌有一项品牌相同的，按 26.8 款规定处理。

27.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

27.2 电子交易活动的中止

采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正

和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

27.3 出现 27.2 中情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

六、中标结果

28. 中标人的确定

28.1 采购代理机构应当在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人确认。

28.2 采购人应当在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告中推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

29. 中标通知书

29.1 中标人确定之日起 2 个工作日内，采购代理机构在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标公告期限为 1 个工作日，同时向中标人发出中标通知书。

29.2 中标通知书是合同的组成部分。

30. 签订合同

30.1 采购人与中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订政府采购合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

30.2 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，或中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

30.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，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百分之十。

31. 履约担保

31.1 签订合同前，中标人应按“**投标人须知前附表**”规定的履约担保的金额及形式向采购人提交履约担

保；联合体中标的，其履约担保由牵头人递交。否则，视为放弃中标项目，投标保证金将不予退还。

31.2 签订合同后，如中标人不按双方签订合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

32.3 履约保证金按合同约定退还。

七、其他事项

32. 采购代理服务费用

32.1 采购代理机构按以下货物招标收费标准下浮 20%向中标人收取招标代理服务费：

中标金额 (万元)	收费标准		
	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100—500	1.1%	0.8%	0.7%
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%

备注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

32.2 中标人应在接受“**中标通知书**”前向采购代理机构一次付清代理服务费。

33. 招标文件编制依据

33.1 本招标文件根据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规编制。

34. 需要补充的其他内容

34.1 “**投标人须知前附表**”中若规定可以接受备选方案的，投标人在投标文件中只能提供一个备选方案，并注明主选方案，且备选方案的投标价格不得高于主选方案。凡提供两个以上备选方案或未注明主选方案的，该投标将被视为未实质性响应招标文件要求。

评标委员会在对有备选方案的投标人进行评审时，应当以主选方案为准进行评审，如考虑备选方案的，备选方案必须实质性响应招标文件要求。

34.2 其它需要补充的其他内容：见“**投标人须知前附表**”。

第三章 合同书样式及主要条款

合同条款前附表

条款号	项目	内 容
1	合同履行期限	合同签订后 30 天内。
2	交付(实施)地点	迪庆藏族自治州德钦县
3	质保期	自设备验收合格之日起 1 年。
4	付款方式	合同签订后甲方向乙方支付合同总价的 30%,全部设备到货,检测、安装调试、技术培训工作完毕、验收合格后一次性支付剩余合同价款。
5	履约保证金	<p>■ 本项目要求提交履约保证金,金额为合同金额的 10%;</p> <p>履约保证金形式为:电汇、转账、汇款、支票、保函、保证保险等非现金形式;</p> <p>履约担保提交的期限:中标通知书下达后 15 日内提交,每逾期 1 日应向采购人交纳履约担保金额 1‰的违约金。</p> <p>履约担保退还的期限:验收合格后 15 日内无息退还。</p> <p>履约保证金退还方式:</p> <p>①以电汇、网银、转账方式缴纳的履约保证金,验收合格后 15 日内以网银对公转账的方式退还到投标人打款账户;</p> <p>②以支票、汇票及本票等票据方式缴纳的保证金,验收合格后 15 日内以网银对公转账的方式退还到投标人开户账户;</p> <p>③以银行保函或者保证保险方式缴纳的履约保证金由投标人自行联系出函机构进行退还;</p>
6	合同份数	一式 6 份,甲方 3 份,乙方 2 份,采购代理机构 1 份。

(本合同内容仅供参考, 甲乙双方可根据国家相关法律法规及本项目的情况另行约定)

合同编号:

招标编号:

●本合同须加盖甲乙双方骑缝章有效

云南省政府采购

(委托采购)

合

同

书

签订地点:云南省昆明市

签订日期: 年 月 日

云南省财政厅 制

甲方（采购人公章）名 称：

地 址：

邮 编：

法定代表人或委托代理人：

项目（技术）负责人：

电 话：

签订日期：

乙方（供应商公章）名 称：

地 址：

邮 编：

法定代表人或委托代理人：

经办人：

电话：

签订日期：

丙方（鉴证方公章）名 称：

地 址：

邮 编：

法定代表人或委托代理人：

经 办 人：

电 话：0871-

德钦县第二人民医院消毒供应室医疗设备（医院感染控制追溯系统）购置项目

项目采购合同（设备）

甲方：德钦县卫生健康局

乙方：

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法【财政部令 87 号】》及相关规定对招标编号为_____的“德钦县第二人民医院消毒供应室医疗设备（医院感染控制追溯系统）购置项目”的招投标采购结果确定乙方为中标单位，经双方协定达成一致，签订以下内容，共同信守：

一、甲方向乙方采购产品的名称、生产厂家、规格型号、数量、单位、单价、总价等如下表所示：

序号	名称	生产厂家	规格型号	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)	备注
1								
2								
合计：								
大写： 小写：¥								

二、配套附属产品要求（若有附属产品，请按照上表格式列出清单；若没有请填写无）：

三、合同总价：（人民币：元） _____，小写： _____元。

以上价格为甲方指定地点统一交货（或完工）价并包含运送到使用地的一切费用，包括但不限于运费、安装、保险、质保、税费、调试、培训等费用。除此价款外，乙方不得要求甲方支付其他任何款项。

四、质保期

设备质保期_____年。

五、甲乙双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1、负责合同签订后项目实施的工作（如与乙方的具体联系和衔接，现场安装调试时配备人员进行监管控制等）；

-
- 2、负责提供项目安装调试所必须的场地和环境；
 - 3、负责组织成立验收小组对项目进行验收并签署验收报告；
 - 4、按合同规定享有乙方提供的服务；
 - 5、按合同规定享有乙方提供的产品服务。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方保证按本合同条款负责完成甲方项目，并保证提供的产品是符合公开招标文件规定且符合国家标准或要求，项目或产品质保期详见附件《售后服务承诺书》；

2、保证甲方在合同项目和产品使用期间不受第三方提出侵犯其专利权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉；

- 3、严格遵守商务谈判中标所承诺的一切规定和条款；
- 4、严格遵守甲方的各项规章制度、管理规定，服从甲方管理和监督；
- 5、产品交货时：

（1）如选用进口材质，必须提供“海关进口货物报关单”。

（2）必须提供（省或市）技术监督部门的相关产品检验报告。

- 6、严格遵守谈判文件、谈判申请文件及成交所承诺的一切规定和条款；

六、以上内容与甲方采购确认和乙方成交承诺情况一致（或成交产品和技术及服务与投标文件相符，保证甲方正常使用）。

七、甲方在产品使用过程中发生技术质量问题，乙方应提供及时有效的技术支持。乙方技术支持电话：_____，联系人：_____。

八、整体项目完成时间（即产品送达甲方指定地点并安装调试完毕,验收合格的时间）为合同签订生效后_____内。

产品交验地点和方式：合同签订后，乙方负责将完整配套的原封产品送到甲方指定的地点，由甲乙双方共同开箱初验。交货时，乙方随货向甲方交付产品必需的合格证，相关资料（如质量保证书、产品质量鉴定书、服务手册等）及配备的备件、工具等。

九、验收及验收标准

1、验收：设备产品型号配置与合同一致，产品合格证，相关资料（如质量保证书、产品质量鉴定书、服务手册等）及配备的备件、工具等齐全完整，且符合招标文件及合同要求。设备安装调试完毕，安装应用系统后各项功能运行正常，达到系统设计要求。

- 2、项目测试：乙方负责调试，完工后，甲方测试是否合格并满足技术要求；

十、合同价款支付方式

合同签订后甲方向乙方支付合同总价的 30%，全部设备到货，检测、安装调试、技术培训工作完毕、验收合格后一次性支付剩余合同价款。

十一、违约责任

1、如乙方所交项目及产品与合同标准不相符合的，甲方有权拒收项目或产品，解除本合同并追究乙方违约责任，乙方应向甲方偿付合同款总价 5%的违约金，甲方已收取的履约保证金不予退还乙方。若造成甲方损失的，由乙方负责赔偿。

2、如乙方逾期完工或交货将向甲方每日偿付合同总额 1%的违约金，超过 20 日，甲方有权解除本合同、拒付本合同项下的价款，甲方已收取的履约保证金不予退还乙方。

3、如因乙方不能按期交付项目和产品或者所交产品与合同标准不符造成甲方一切经济损失的，应由乙方赔偿，包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、交通费等。

4、如甲方无正当理由拒收产品，甲方向乙方偿付合同款总价 5%的违约金。

5、如甲方逾期付款的，每逾期一日，则甲方应向乙方每日偿付欠款总额 1%的违约金，违约金的数额最多不应超过合同总金额的 5%，本合同继续履行。

6、如乙方未按照合同约定支付履约保证金，则每逾期一日，乙方应向甲方支付应付款项 1%的逾期支付违约金，违约金累计计算，超过 30 日，甲方有权解除本合同并追究乙方违约责任，乙方应赔偿因此给甲方造成的损失。

7、甲方有权拒付合同价以外的任何费用；乙方有权拒绝合同整体范围以外的条件。

十二、甲乙双方在履行合同过程中发生纠纷，双方应协商解决，并及时向有关管理部门反映，以便相关部门进行协调或处理；也可以直接向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十三、本合同其他未尽事宜，按国家《民法典》有关规定处理。

十四、本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份，具有同等法律效力。

十五、本合同自三方共同签订盖章之日起生效。

十六、本合同不可分割之部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1、招标（谈判、磋商）文件；
- 2、成交单位（乙方）的谈判申请文件及其澄清文件；
- 3、采购人发出的《成交通知书》；
- 4、合同书附件。

附件 1： 投标售后服务承诺

附件 2： 成交通知书

附件 3： 产品配置清单

第四章 投标文件格式

德钦县第二人民医院消毒供应室医疗设备（医院感染控制追溯系统）购置项目

投 标 文 件

招标编号：_____

投标人全称：_____（电子签章）

法定代表人或委托代理人：_____（电子签名）

日期：_____年____月____日

格式 1:

开标一览表

项目名称: _____

招标编号: _____

投标总报价 (万元)	合同履约期	交货地点	质保期	投标保证金金额 及形式	备注
小写: 大写:					

投标人: _____ (电子签章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (电子签名)

日期: _____年____月____日

一、资格证明文件

1. 投标人应按所附格式要求填写并提交。
2. 资格声明中的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
3. 投标人提交的材料将被保密，但不退还。

格式 1:

营 业 执 照

- 1) 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；
- 2) 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- 3) 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；
- 4) 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- 5) 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章），也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。

（以上证照提供扫描件加盖电子公章）

格式 2:

法定代表人身份证明书

投标人名称: _____

单位性质: _____

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。

注:后附法定代表人身份证复印件。

投标人: _____（电子签章）

_____年____月____日

格式 3:

法定代表人授权委托书

本授权书声明：____（投标人全称）的法定代表人代表本公司授权____（委托代理人姓名）为本公司合法代理人，就贵方组织的有关____（采购项目名称）项目（招标编号：_____）的招标，以本单位名义投标。代理人在本项目投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我方均予承认。

代理人无转委托权。

投标人名称：_____（全称）_____（电子签章）
法定代表人：_____（电子签名或签字）
法定代表人身份证号码：_____
委托代理人：_____（电子签名或签字）
职 务：_____
代理人身份证号码：_____

_____年_____月_____日

附：委托代理人详细地址：_____
电话：_____

注：在投标文件中附委托代理人身份证扫描件。

格式 4:

投标人财务状况报告

投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，须提供相关证明材料（扫描件加盖电子公章），可提供以下 1）、2）、3）、4）、5）五种任意一种；

（1）提供 2021 至今任意一年经审计的财务会计报表（成立不满 1 年的投标人提供财务状况说明或财务会计制度），包括财务审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表；

（2）未经审计的单位，提供 2021 至今任意一年的财务会计报表（成立不满 1 年的投标人提供财务状况说明或财务会计制度）；

（3）近三个月的验资报告或银行出具的资信证明；

（4）提供自投标文件提交截止时间前三个月内开户银行出具的资信证明或银行存款证明或其他财务情况说明；

（5）提供财政部门认可的政府采购专业担保机构对投标人进行资信审查后出具的投标担保函。

格式 5:

投标人具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

提供投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料（加盖投标人电子公章）或书面声明（加盖投标人电子公章）

格式 6:

投标人依法缴纳税收的证明材料

提供投标人缴税所属时间在 2023 年 1 月至本项目提交投标文件截止时间前任意 2 个月的税务局税收通用缴款书或银行电子缴税（费）凭证或税务局出具纳税情况的相关证明或提供依法缴纳税收的承诺书，新成立的投标人，提供相关说明（加盖投标人电子公章），依法免税或免缴的，应提供相关证明文件（加盖投标人电子公章）

格式 7:

投标人依法缴纳社会保障资金的证明材料

提供投标人缴费所属时间在 2023 年 1 月至本项目提交投标文件截止时间前任意 2 个月的社会保险费缴款书或银行电子缴税（费）凭证或社保管理部门出具的有效的缴款证明或提供依法缴纳社会保障资金的承诺书，新成立的投标人，提供相关说明（加盖投标人电子公章），依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（加盖投标人电子公章）

格式 8:

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

(投标自行承诺及说明, 内容自拟)

投标人: _____ (电子签章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (电子签名)

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

说明:

1. 本项目所称重大违法记录, 是指供应商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; 投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 期限届满的, 可以参加政府采购活动。

2. 本项目所称重大违法记录中的“较大数额罚款”金额标准认定为 200 万元以上的罚款, 法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的, 从其规定。

格式 9:

投标人无直接控股、管理关系书面声明函

(招标人名称):

我公司承诺，本次投标中我公司不存在“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政府采购活动；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的申请人，不得再参加本次采购活动”规定的相关情况。

若违反上述规定，所投标无效，并承担相应的责任。

我单位保证上述声明真实、有效、可查。

特此声明。

投标人: (电子签章)

法定代表人或其委托代理人: (电子签名)

日期: 年 月 日

注:

- 1、单位负责人，是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
- 2、直接控股关系，是指单位或个人股东的直接控股关系；控股股东，是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
- 3、直接管理关系，是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的直接管理与被管理关系，如上下级关系的事业单位和团体组织。

格式 10:

无串通投标行为的承诺函

一、有下列情形之一的，属于恶意串通投标：

- （一）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；
- （二）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- （三）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- （四）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参加政府采购活动；
- （五）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
- （六）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- （七）投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

二、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；
- （六）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。

请投标人出具是否存在上述情形的承诺函（内容自拟），并按附表（投标人在职人员情况表）格式填写相关内容。如出现上述情形的，将向财政部门报告，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名）

日期：_____年_____月_____日

格式 11:

投标人在职人员情况表

序号	姓名	性别	职务	身份证号
1				
2				
3				
...				

注：1、投标人须如实填写公司所有在职人员。

★2、评标委员会如发现投标人提供的在职人员与其他投标人所提供的在职人员存在重复的，相关投标均按不实质性响应招标文件要求处理。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名）

日期：_____年_____月_____日

格式 12:

投标保证金交纳凭证

格式 13:

招标文件第一章“投标人资格要求”中要求提供的其他资格证明文件

二、商务部分

格式 1:

投标函

致: _____

我方仔细研究了(采购项目名称)_____(招标编号: _____)项目招标文件的全部内容, 正式授权下述签字人_____(姓名和职务)_____, 全权代表投标人_____(投标人全称)_____参加投标, 并按招标文件规定提交投标文件。

据此函, 签字人兹宣布同意如下:

1、按招标文件项目需求及技术要求和投标报价汇总表, 投标总报价(大写)_____元, 人民币(¥ _____), 在_____(交货期)_____完成交货。

2、我方已详细审查全部招标文件, 包括(澄清文件)(若有)。我方完全理解相关文件要求, 并承担对这方面有不明及误解的后果。

3、在《投标人须知》规定的开标日期起遵循本投标文件, 并在投标人须知第 17.1 条规定的投标文件有效期满之前均具有约束力。

4、同意《投标人须知》中关于投标保证金不予退还的规定。

5、同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料, 并保证数据和资料的完整性和真实性。

6、如我方中标:

(1) 我方承诺在收到中标通知书后, 按中标通知书内容在法律规定的期限内与贵方签订合同, 并履行相应的合同责任和义务。

(2) 我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

(3) 我方承诺将承担售后服务及保修责任。

8. 我方在此声明, 所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确。

9. _____(其他补充说明)。

与本投标有关的正式通讯地址为:

地址: _____ 邮政编码: _____

电话: _____

传真: _____

开户名称: _____

开户银行: _____

帐 号: _____

投标人: _____(电子签章)

法定代表人或其委托代理人: _____(电子签名)

日期: _____年_____月_____日

格式 2:

货物分项报价表

项目名称: _____

招标编号: _____

序号	货物名称	制造商名称、国别	品牌	注册证型号和规格	制造商规模类型	制造商授权	数量 (1)	单价(元) (2)	合计(元) (3) = (1) * (2)	备注
1										
2										
3										
4										
	总计(元):									

注: 1、投标人必须根据招标文件第五章“项目需求及技术要求”中“采购标的物清单”中的采购货物,按顺序逐项报价并填报此表,不得缺项漏项或任意合并项目报价;不得删除或修改本表要求填报的内容,否则评委可视为未响应招标文件实质性要求。

2、本表填报报价应当包含招标文件第二章“投标人须知”中“投标报价”要求的所有报价。

3、在“制造商授权”列中填写授权主体的名称。若多级授权的,须填写从制造商到投标人的完整授权路径;招标文件不要求提供制造商授权的,不用填写该列。

4、在“制造商规模类型”列中如实填写“中型企业”、“小型企业”、“微型企业”、“残疾人福利性单位”、“监狱企业”或“其他”,并按招标文件要求提供《中小企业声明函》。本项填报的制造商规模类型应与《中小企业声明函》中的规模一致,若出现内容矛盾、前后不一致的,以《中小企业声明函》为准。

投标人: _____ (电子签章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (电子签名)

日期: _____年____月____日

格式 3:

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加____（单位名称）的____（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. ____（标的名称），属于____（采购文件中明确的所属行业）行业；
制造商为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. ____（标的名称），属于____（采购文件中明确的所属行业）行业；
制造商为____（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元¹，属于____（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：

1. 投标人须根据制造商情况如实出具声明函。享受本招标文件规定的中小企业扶持政策的，将随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。
2. 所声明的从业人员人数、营业收入金额或资产总额不实的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。
3. 投标人须按招标文件规定的所属行业，核对《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）规定的中小企业划型标准，如实出具声明函。中小企业划型填写错误或所属行业填写错误的，评标委员会将不予进行价格扣除。
4. 若采购项目包含多个标的物的，须按第五章“采购标的物清单”逐项将货物制造商的相关信息全部列入《中小企业声明函》，并由投标人出具并加盖投标人公章。

附件：

《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）中小企业划型标准规定节选：

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业

人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

格式 4:

残疾人福利性单位声明函

(非残疾人福利性单位不提供)

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制造的货物(由本单位承担工程/提供服务),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)。

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。

单位名称(电子签章):

日 期:

注: 1、投标人若非上述企业,则不需提供此附件

2、中标供应商为残疾人福利性单位的,其《残疾人福利性单位声明函》将随中标结果同时公告,接受社会监督。供应商提供的《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。

格式 5:

监狱企业证明文件

(非监狱企业不提供)

根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定：监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由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。

注：投标人若非上述企业，则不需提供此附件

格式 6:

商务条款偏离表

投标人须逐条对应招标文件中要求的商务条款，认真填写本表。
商务条款是指：招标文件第五章《项目需求及技术要求》中要求的商务要求和《合同条款前附表》中要求的交货期、交货地点、交货方式、定价方式、付款方式等要求。

项目名称：_____ 招标编号：_____

序号	招标文件 页码及条 目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	响应情况说明	商务条件支持 资料索引 (页码及条 目号等)

注：对于投标产品商务条款响应要求需有证明材料支持的，必须在投标文件中提供证明材料，并将该证明材料在投标文件中的索引（页码及条目号等）标注在“商务条件支持资料索引”中。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名）

日期：_____年_____月_____日

格式 7:

配置清单

根据招标文件第五章《项目需求及技术要求》，列出投标产品详细配置清单，必须包括在《技术规格偏离表》、《商务条款偏离表》中响应提供的所有软件产品、硬件产品、第三方产品及相关服务。配置清单必须包含产品名称、制造商名称、规格型号及数量。格式由投标人自拟。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名）

日期：_____年_____月_____日

附件 8

售后服务方案

(由投标人按《项目需求及技术要求》售后服务及要求自行编制)

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名）

日期：_____年_____月_____日

格式 9:

培训方案

(由投标人按《项目需求及技术要求》自行编制)

投标人: _____ (电子签章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (电子签名)

日期: _____年____月____日

格式 10:

投标人信息表
(请投标人如实填写本表信息)

公司名称			
公司地址			
公司性质		公司类型	
法定代表人		注册资金	
注册日期		开户银行	
		开户基本账号	
联系人		联系电话	手机
		话	固话
联系传真		联系邮箱	
经营范围			
公司管理体系认证	(质量、职业、环境管理体系)		
公司资质及各类生产、经营许可			
<p>如：工程类资质（工程单位）、设备制造商、经销商（生产、经营许可证、产品认证）、其它资质。</p>			
备注			

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名）

日期：_____年_____月_____日

格式 11:

构成投标文件商务部分的其他资料

投标人认为应当提交的其他商务部分资料，格式自拟。

三、技术部分

格式 1:

技术规格偏离表

投标人须逐条对应招标文件中要求的技术条款，认真填写本表。

技术条款是指：招标文件第五章《项目需求及技术要求》中要求的技术要求。

项目名称：_____

招标编号：_____

产品名称	序号	招标文件技术规范、要求	投标品牌、型号、技术参数及配置	偏离	技术支持资料索引 (页码及条目号等)

注：

- 1、上表中“偏离”一列，投标人须如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。凡投标内容高于招标文件要求的，按“正偏离”填写；低于招标文件要求的，按“负偏离”填写；满足招标文件要求的，按“无偏离”填写。并在“**投标品牌、型号、技术参数及配置**”一列中写明投标产品实际的技术参数。
- 2、上表“序号”一列，应对应该产品在第五章《项目需求及技术要求》中的序号。
- 3、各投标人必须对招标文件第五章《项目需求及技术要求》中的技术要求，逐条作出全面、真实的反映，除如实填写技术规格偏离表外，投标文件中必须提供技术支持资料支持参数技术规格偏离表应答（包括但不限于投标产品的技术白皮书、产品相关鉴定资料、试验报告、检验报告、技术彩页、或宣传资料、图纸资料等）。若投标文件中技术支持资料参数与技术规格偏离表应答不符，以技术支持资料为准；若无技术支持资料导致评标委员会无法判断的，评标委员会可认定为不响应该条技术参数要求。
4. 投标人应将支持该项技术要求响应的技术支持资料在投标文件中的索引（页码或条目号等）标注在“技术支持资料索引”一栏中。

投标人：_____（电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名）

日期：_____年_____月_____日

格式 2:

技 术 文 件

应包括（但不限于）以下内容：

1. 投标人基本情况（投标人的组织机构、制造商的生产能力、主要加工机具装备等）概述；
 2. 货物主要技术指标、参数及性能的详细说明；原材料选择、设计（使用）寿命；外购/外协件制造厂、产地；
 3. 货物设计、制造、检验（测）、试验、验收、包装、运输、储存及试车等拟采用的标准、规范和方式；
 4. 人员培训、技术服务计划及说明；货物安装、调试、试运行实施方案及进度计划；
 5. 投标人提出的合理化建议（如技术方案的调整、设备配置及功能等）；
-

格式 3:

技术支持资料

包括但不限于：投标产品的技术白皮书、产品相关鉴定资料、试验报告、检验报告、技术彩页、或宣传资料、图纸资料等。投标人根据自身实际情况和产品特点自行提供，以证明其产品具体配置情况及技术指标响应的真实性。未提供上述资料导致评委无法进行技术评审的，后果由投标人自行承担。

格式 4:

对接承诺函

- ①院内 HIS 系统对接。
- ②手麻系统与消毒供应系统对接

请投标人出具上述情形的承诺函（内容格式自拟）

格式 5:

构成投标文件技术部分的其他资料

投标人认为应当提交的其他技术部分资料，格式自拟。

第五章 项目需求及技术要求

一、项目需求一览表

(一)	采购标的物清单						
序号	★是否接受进口产品	产品名称	数量	计量单位	是否涉及核心产品	预算金额(万元)	最高限价(万元)
1	否	医院感染控制追溯系统	1	套	是	30.00	30.00
(二)	核心产品：医院感染控制追溯系统						
(三)	采购标的物所属：软件和信息技术服务业						

说明：

1. 各投标人必须对招标文件第五章《项目需求及技术要求》中的技术要求，逐条作出全面、真实的反映，除如实填写技术规格偏离表外，投标文件中必须提供技术支持资料支持参数技术规格偏离表应答（包括但不限于投标产品的技术白皮书、产品相关鉴定资料、试验报告、检验报告、技术彩页、或宣传资料、图纸资料等）。若投标文件中技术支持资料参数与技术规格偏离表应答不符，以技术支持资料为准；若无技术支持资料导致评标委员会无法判断的，评标委员会可认定为不响应该条技术参数要求。

★2. 投标人必须对所投包内所有产品进行完整报价，不得缺漏，否则按不实质性响应招标文件要求处理。

二、技术要求

序号	技术要求	
1	医院感染控制追溯系统	
1.1	系统要求	
▲1.1.1	完全符合中华人民共和国卫生行业标准 WS310.1、2、3，实现整个消毒供应中心完全按照标准开展工作。	
1.1.2	消毒供应中心追溯系统能与医院信息系统及相关应用系统对接，实现系统间数据交换和共享。与医院信息系统之间的信息交换，支持符合 HL7 标准接口、WEB SERVICE 等中间服务平台的方式实现与医院信息系统的无缝集成；同时支持 MYSQL、SQLSERVER、ORACLE 数据库。	
1.1.3	系统要求各操作必须按照消毒供应中心的流程规范执行，当某一流程未被执行时，系统给与声音提醒并无法继续操作，只有该流程被执行才可进行下一流程。 使用唯一码标识每个消毒包，唯一标识码标识每个设备，确保数据唯一，永久存储。包条码采用条形码或二维码，确保每个包的标识的唯一；设备标识采用数字序号及二维码/条形码的方式进行确认，与每个灭菌包进行关联，确保消毒锅编号和灭菌包编号的唯一匹配。	
1.1.4	可实现监控各设备运行状况，监管物理参数变化，并实时传递数据到服务器，可同时监测多个设备。可实现各清洗、灭菌设备的运行参数在计算机显示器上显示，方便管理人员观察相关数据与管理。 设备实时监测数据需永久保存，支持打印报表、曲线图、支持导出功能，可对清洗消毒及灭菌相关参数进行统计。	
1.1.5	系统支持多科室功能接入系统，如消毒供应中心、手术室、急诊、产房等等科室，数量依据客户需求确定。 外来医疗器械管理。建立外来器械的唯一身份标识，生成唯一条码标签。 实现数据库数据定时备份，并能够完成恢复，确保数据永不丢失。	
2	消毒供应追溯管理系统功能模块	
2.1 科室	2.1.1 科室请领	支持使用科室利用 web 端请领进行申领。（临时借物，借物归还，普通请领）
	2.1.2 请领状态	根据医院受理情况在线查询物品请领状态。（已受理，未受理，拒绝受理，作废信息）
	2.1.3 请领统计	可随时查询某段时间内或期间的物品申领数量。（可打印出统计报表）
	2.1.4 请领查询	可通过科室工作人员工号等查询请领物品的详细信息。（可打印统计报表）
	2.1.5 使用登记	对科室使用的物品包进行登记，可查询科室自使用情况及本科室病人使用物品包情况，并且可统计科室内当前物品的库存信息和期效。（过期提示）
2.2 回收	2.2.1 物品回收	可通过扫描枪扫描回收单二维码，在客户端的显示回收明细，进行比对确认。（数量差异可以在线进行备注）

	2.2.2 确认回收	通过扫描工作人员工牌绑定回收信息，确定责任到人，保证物品明细交接清晰。
	2.2.3 回收查询	查询任意时段回收使用过物品包的科室、物品数目（包或器械），也可按回收区域查询区域回收情况（数量，科室，回收人员，回收时间等），并可以打印报表。
	2.2.4 回收不合格物品	经质检人员或科室人员检查存在不合格物品，进行回收。（记录不合格原因）
	2.2.5 回收、召回物品	在回收页面对管理物品批次进行回收或召回。（可按物品的清洗批次，灭菌批次，回收或发放单据等）
2.3 清洗	2.3.1 物品清洗	在清洗页面输入物品名称查询清洗器械数目明细。（解决清洗间不能使用外接键盘的要求）
	2.3.2 查询统计	可按指定要求进行查询器械总数是否与已发放数量一致。
	2.3.3 清洗方式	清洗器械物品时可按器械物品要求分为机洗、手洗等清洗方式。
	2.3.4 关联清洗过程	按国家规范关联物品清洗过程的每一个环节其中包含清洗人，清洗机，清洗筐等信息。（可查询任意时间段的清洗信息）
	2.3.5 器械清洗种类统计	可直观体现出不同清洗类型物品器械的总数，保证物品数量精确。
	2.3.6 关联清洗设备	支持关联清洗设备贮存清洗机的状态数据。可打印报表。（按国际规范要求保存清洗设备运行记录的要求）
2.4 清洗检 查	2.4.1 过滤信息	将出现清洗不合格的物品进行在线登记，登记不合格原因，记录到数据库备查。
	2.4.2 重洗信息	对重新清洗后的物品器械进行登记处理，并生成报表。（可查询任意时间段内的重洗记录和处理情况）
2.5 包装	2.5.1 物品标签	在物品名称输入首字母查询物品包名称并添加数量后批量打印对应的标签。（物品名称，器械明细，包装人员，灭菌人员等信息）
	2.5.2 包装配图	对物品包进行图解，方便业务培训等工作。
	2.5.3 失效查询	可通过系统查询失效物品及器械的具体信息，方便供应室进行回收。
	2.5.4 打印记录查询	可在打印历史查询页面查询标签打印的记录，内容包含单号、打印人，打印日期，物品分类、名称、数量等信息。（可生成报表及明细）
	2.5.5 包装数量统计	可对某时间段内的物品包数量进行记录，并可以分类显示科室信息，贮存信息等。
2.6 灭菌	2.6.1 灭菌员信息	将灭菌员工号与灭菌权限进行绑定，保证灭菌信息的重要性。
	2.6.2 装载数目	利用扫描枪对生成的二维码进行扫描上传扫描数量关联到装载车上，生成装载数目。
	2.6.3 关联灭菌信息	将包装完成的物品包进行灭菌，可将包装，灭菌员，灭菌器，批次等信息进行绑定。
	2.6.4 包装/灭菌数量统计	在物品灭菌页面查看包装数量和已灭菌数量，为灭菌员对装载数量提供依据。
	2.6.5 灭菌设备批次物品	可按灭菌设备内容物 BD，器械，植入物，织物等类型进行统计打印。

	明细	
2.7 灭菌检查	2.7.1 灭菌质量检测	在灭菌检查环节，对灭菌不合格的物品包进行在线登记。
	2.7.2 灭菌不合格查询	在时间区间选择时间，对所在区间的不合格物品进行查询。为质控提出分析依据。
	2.7.3 灭菌追溯信息查询	每个物品包都会生成唯一的二维码，可对二维码进行扫描查询灭菌环节内的所有工序，追溯到各个环节，做到有据可查。
2.8 发放	2.8.1 生成发放单	在发放窗口查看科室申领情况，生成发放单据，对应科室进行发放做到有据可查。
	2.8.2 发放环节	扫描发放单二维码，显示发放统计，关联所需的物品包（语音提示），页面会对发放的明细进行提示，确保发放与申领保持一致。少发漏发等原因进行实时记录
2.9 欢迎页面	2.9.1 过期提示	支持弹窗的形式显示过期物品包或者临期物品包。
	2.9.2 满意度调查	根据医院的工作制度，固定时间段内要对科室人员的工作情况进行评比，欢迎页面显示满意度调查结果。
	2.9.3 满意度之星	将供应室工作人员信息汇总录入后，可定期对其满意度进行调查并将结果进行上传。（评分信息、建议信息等）
	2.9.4 语音模块	欢迎页面有语音模块可输入信息，实现不同工作岗位的实时交流。
	2.9.5 包装量对比图	对近期的包装工作量以折线图的形式进行统计，对每日的工作量做到数据分析。
	2.9.6 待办事项提醒	每次登录或者等待页结束后会以弹窗的形式提醒待办事项。
	2.9.7 排班	根据工作岗位要求支持在线排班。并可进行打印。
2.10 业务操作	2.10.1 条码打印	本页面可对标签进行打印，新工作人员培训有图片及视频配套参考。
	2.10.2 发放管理	查询任意时间段内的物品包的状态。（受理状态，发放状态，具体数目等信息）可生成汇总单据。可对物品的明细进行查询。（数目信息，单价信息等）
	2.10.3 效期管理	对全院科室的灭菌物品的效期统计，对临期物品进行有效的监察。
	2.10.4 紧急请领物品	支持使用科室会在忘记申领或者临时急用物品可以在供应室科室紧急申请。（数据自动上传关联）
	2.10.5 受理请领	显示请领物品，对申领的物品进行评估。（是否接受请领）可查询任意时间段内的请领信息和受理情况。
	2.10.6 借还物品	使用科室申请非常备物品包，需要对供应室借物流程，借物环节，进行记录交接过程和归还过程，并且进行详细的记录。（可查询任意时间段内的借还物品信息）
	2.10.7 使用登记	支持物品与病人进行关联登记，按病人对使用过的物品包进行查询，实现每一个物品包做到可追溯。
2.11 器械耗	2.11.1 入库管理	对器械进行入库登记，根据消毒供应中心器械需求情况，对采购器械进行入库管理，同时维护器械相关基本信息，比如：名称、厂商信息、

材		价格等相关信息；生成器械入库报表，实现对器械进行综合管理。
	2.11.2 出库管理	对器械出库实现规范化管理，当器械出现丢失、损坏、淘汰等相关状况时，实现对器械及时跟踪管理，保证器械库存的准确性和规范性，选择相应的出库方式以及出库科室，生成出库单，可根据科室和时间进行查询。
	2.11.3 库存管理	将库存信息实现实时管理，根据器械入库信息，器械出库信息，物品包在线使用情况，科室剩余器械情况，综合统计分析，生成库存盘点单据，方便护士长及时了解器械库存情况。可根据科室和器械分类进行库存的盘点。
2.12 查询统计	2.12.1 工作量统计	对工任意时段内的工作量进行统计，精确到具体工作人员的工作量。（包装，质检，灭菌，发放，回收等工作）并可以打印报表。
	2.12.2 追溯信息查询	查询物品的全流程环节，可通过条码，名称，灭菌信息，清洗信息，病人信息，回收信息，发放信息等形式追溯物品的回收发放到病人使用的全环节流程信息。
	2.12.3 发放统计	对发放的信息进行统计，可按科室，物品名称等显示物品的单价数量以及总价，智能分析出利润及总利润。（并可以打印报表）
	2.12.4 请领统计	查询任意时间段内某个科室的无菌包的请领统计报表，显示单位，单价及金额。（打印报表）
	2.12.5 包装统计	查询任意时间段内某个物品分类的无菌包的包装统计报表，显示单位，单价及金额。（生成报表）
	2.12.6 出库统计	查询任意时间段内某个科室的出库统计报表，显示单位，单价及金额。（生成报表）
	2.12.7 入库统计	查询任意时间段内某种入库方式的入库统计报表显示单位，单价及金额，。（生成报表）
	2.12.8 手术安排表	具备查看任意时间段内手术信息（病人信息，手术信息，手术开始结束时间等）
	2.12.9 回收统计	可查询任意时间段内的回收信息，可通过物品包信息或器械信息进行查询，关联显示出科室总数、物品总数、器械总数等详细信息。
	2.12.10 使用登记查询	通过病人住院号查询出使用器械的详细信息。也可通过科室、登记人员或物品包反查病人使用物品的详细信息。
	2.12.11 清洗统计	可通过器械名称，物品包信息查询清洗记录，显示出清洗的具体明细。
2.13 统计报表	2.13.1 外来器械报表统计	外来器械在信息录入模块进行手工录入后，可查询任意时间段内外来器械信息以及病人使用信息。（并打印出单据）
	2.13.2 外来器械使用统计	支持查询任意登记时间内信息的数据，显示出明细，可通过数据录入追溯到供应商。
	2.13.3 无菌物品召回统计	支持查询任意时间段内无菌物的召回信息。（生成报表支持打印）
	2.13.4 灭菌应急预案	对完成灭菌但存在问题的物品进行召回并记录出现问题的物品。（生成明细并支持打印）
	2.13.5 请领统计查询	可随时查询某段时间内或期间的物品申领数量。（可打印出统计报表）

2.14 质量控制	2.14.1 质量检查分析单	可按医院要求制定单据制作成质量检查分析单。（生成报表）
	2.14.2 质量改进记录	按具体检查项目添加洁区改正措施单。（生成报表）
	2.14.3 满意度调查问卷	可将评价内容，改正措施等内容进行添加，对反馈的信息可进行打印报表。
	▲2.14.4 事件记录	可将发生的错误事件进行登记，并生成报表以备查。
	2.14.5 清洗质量检查记录	查询任意时间段内清洗物品的不合格记录，不合格原因（有污渍，锈斑），ATP 荧光屏监测法等。（并生成报表）
	2.14.6 满意度调查统计图	对科室人员的满意度调查进行统计，生成折线图，便于护士长对工作进行分析监督。
	2.14.7 工作质量统计	科按任意时段查询各个岗位的工作质量信息。（丢失，漏收，清洗不合格等）
	2.14.8 无菌物品质量监测	查询任意时间段灭菌包的质量信息。（湿包，包装不严，器械种类错误，发放错误等）
	2.14.9 清洗不合格统计	查询某月时间的清洗不合格，生成单据显示各个岗位不合格件数。（支持打印）
	2.14.10 工作满意度调查	可查询某月的评价并生成满意度调查表。
	▲2.14.11 灭菌漏扫管理	对灭菌员已灭菌未扫描入系统灭菌包必须由管理员进行审核后才能进行补录操作。
2.15 岗位培训	2.15.1 课程安排	将培训的课程进行导入，提醒讲师进行演讲
	2.15.2 培训信息	将培训的试题，培训记录，培训总结，成绩登记等信息进行在线录入。
2.16 其他操作	2.16.1 物品提前发放申请	为特殊情况下急需发放时提供方便，并告知供应室工作人员哪些物品包急需使用。
	2.16.2 信息录入	科室信息，人员信息、外来器械信息进行录入，物品信息可通过 word、excel 等格式进行录入。
	▲2.16.3 文档资源管理	将 WORD、PDF、PPT、excel、视频等资源保存至服务器，供内网在线浏览
	2.16.4 物品包保养管理	根据设定时间间隔进行维护提醒，做详细记录
	2.16.5 事件记录	是对各个岗位的特殊操作进行记录，为查询做依据。
	2.16.6 感染包提醒	可对物品包进行感染登记，被登记感染的包回到消毒供应中心会自动弹框提醒，进行特殊处理。
	▲2.16.7 手术室	使用登记：无菌物品包的使用登记功能 请领物品：手术室在线请领物品包
	▲2.16.8 外来器械管理	1、支持外来器械全流程追溯 2、符合国家规范，支持外来器械使用后的返洗操作
3	接口服务	

3.1	接口服务	院内 HIS 系统、手麻系统与消毒供应系统对接
-----	------	-------------------------

三、商务要求

1. 实施的期限和地点

1.1 采购项目（标的）实施的时间：合同签订后 30 天内。

1.2 采购项目（标的）实施的地点：迪庆藏族自治州德钦县

2. 付款方式：合同签订后甲方向乙方支付合同总价的 30%，全部设备到货，检测、安装调试、技术培训等工作完毕、验收合格后一次性支付剩余合同价款。

3. 包装和运输（如适用，须满足《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号））

4. 质保期：自设备验收合格之日起 1 年。

5. 其他要求：

5.1 每半年维护保养一次，软件终身免费升级服务，质保期满后提供维修服务，不收取上门服务费。

5.2 有专业维修工程师及技术人员，能提供及时的技术支持及售后服务。设备发生故障电话报修时，在 1 小时内作出响应，12 小时到达现场处理，不能现场解决问题时，能提供备用机使用，直到设备修复使用。

5.3 培训方式：现场培训，在签订合同后在规定时间内按院方要求将设备送达指定地点，设备到货后 1 周内完成安装，安装调试合格后，由相关工程技术人员在现场对操作人员进行使用培训和日常维护保养的培训，直到操作人员会使用为止。

5.4 投标人如果是代理商或经销商，所投产品具有制造商针对本项目的授权书或有长期代理证书（扫描件）（如果授权是二级或二级以下的，必须提供以上每一级别的授权）。

6. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

投标产品及制造商应符合国家有关部门规定的相应技术、计量、节能、安全和环保法规及标准，如国家有关部门对投标产品或其制造商有强制性规定或要求的，投标产品或其制造商必须符合相应规定或要求，供应商须提供相关证明文件的复印件。

7. 采购标的的验收标准

（1）供应商应保证在发货前对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行准确而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的证书。该证书将作为提交付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重要的检验不应视为最终检验。供应商检验的结果和详细要求应在质量证书中加以说明。

（2）货物运抵采购项目（标的）交付的地点后，供货方和最终用户按投标技术参数和性能描述进行验收。

(3) 供应商应负责使所供计量仪器通过计量部门的验收，并承担相关费用（包括运费）。若需要，应在检测期间提供备用仪器，以便不影响采购人的使用。

8. 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求；

(1) 采购标的需满足的服务标准、效率要求

1. 供应商应有能力做好售后服务工作和提供技术保障。供应商或投标产品制造商应设有专业的售后服务维修机构，有充足的零件储备和能力相当的技术服务人员，并保证投标产品停产后 **5年** 的免费软件升级，投标时须提供有关其投标产品专业的售后服务（维修站）的信息，包括售后服务机构名称、服务人员的数量和水平、联系人和联系方式、零备件的储备等，说明投标人与该售后服务（维修站）的关系并附上相关的证明文件，如合作协议等。质量保证期内的免费售后维修及服务包括所有投标产品及配件，并含第三方产品，同时投标人应定期对所有投标产品提供维护保养服务。

2. 供应商发运货物时，每台设备要提供一整套中文的技术资料，包括安装、操作手册、使用说明、维修保养手册、电路图、零配件清单等，这些资料费应包括在投标报价内。如果采购人确认供应商提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，供应商需保证在收到采购人通知后 3 天内将这些资料免费寄给采购人。

3. 供应商应在保证在接到采购人通知的一周内，自付费用在采购人指定所在地对设备进行安装、调试和试运行，直到该产品的技术指标完全符合合同要求为止。供应商技术人员费用，如：差旅费、住宿费等应计入投标报价。供应商安装人员应自备必要的专用工具、量具及调试用的材料等。

4. 供应商应负责投标货物质量保证期内的免费维修和配件供应，供应商售后服务维修机构应备有所购货物及时维修所需的关键零部件。

5. 供应商应保证在质量保证期内提供投标货物专用的软件和相应数据库资料的免费升级服务。（如果有）

6. 在合同执行期和质量保证期内，供应商应保证在收到要求提供维修服务的通知后 1 小时内给予反馈，12 小时内派合格的技术人员赴现场提供免费服务，解决问题。如不能按采购人要求的时间予以修复，供应商应保证免费提供同类备用设备，供采购人使用。

7. 货物运输符合的相关国际惯例，试剂、耗材运达所产生的费用由供应商负责。运输途中的货物破损及损失风险由供应商承担，供应商承担运费。

(2) 采购标的需满足的服务期限要求

1. 保修范围应包括提供的所有设备（含第三方设备或配件）和安装调试服务。在保修期内应提供维修和技术咨询服务，矫正和免费更换有缺陷的设备或部件、排除系统出现的故障。质量保证期内，供应商

应对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，费用由供应商负担。质量保证期满，供应商为采购人提供终身保修有偿服务。

2. 供应商应在质保期满前三个月对系统做全面保养及性能检测，并出具相应的报告。 供应商和制造商需要同时提供包含上述质量保证期（保修期）及服务要求的承诺函并加盖单位公章。

3. 须提供质量保证期（保修期）结束后，并保证质量保证期结束后 5 年内免费软件升级。

第六章 资格评审标准

投标文件出现不满足下列各项评审内容及标准要求之一的，则资格评审为不合格。合格投标人不足 3 家的，不得评标。下列各项评审内容及标准均为招标文件的实质性要求，投标文件响应各款所列材料在开标后不得澄清、后补。

评审内容及标准	
1	投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并提供下列材料：
1.1	投标人必须是具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织或自然人；提供营业执照或自然人的身份证明（扫描件）
1.2	投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度： （1）提供 2021 至今任意一年经审计的财务会计报表（成立不满 1 年的投标人提供财务状况说明或财务会计制度），包括财务审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表； （2）未经审计的单位，提供 2021 至今任意一年的财务会计报表（成立不满 1 年的投标人提供财务状况说明或财务会计制度）； （3）近三个月的验资报告或银行出具的资信证明； （4）提供自投标文件提交截止时间前三个月内开户银行出具的资信证明或银行存款证明或其他财务情况说明； （5）提供财政部门认可的政府采购专业担保机构对投标人进行资信审查后出具的投标担保函。 投标人可根据自身情况提供以上任意一种财务状况证明材料即可。
1.3	提供投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力证明材料（加盖投标人电子公章）或书面声明（加盖投标人电子公章）
1.4	提供投标人缴税所属时间在 2023 年 1 月至本项目提交投标文件截止时间前任意 2 个月的税务局税收通用缴款书或银行电子缴税（费）凭证或税务局出具纳税情况的相关证明或提供依法缴纳税收的承诺，新成立的投标人，提供相关说明（加盖投标人电子公章），依法免税或免缴的，应提供相关证明文件（加盖投标人电子公章）；
1.5	提供投标人缴税所属时间在 2023 年 1 月至本项目提交投标文件截止时间前任意 2 个月的社会保险费缴款书或银行电子缴税（费）凭证或社保管理部门出具的有效的缴款证明或提供依法缴纳社会保障资金的承诺书，新成立的投标人，提供相关说明（加盖投标人电子公章），依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件（加盖投标人电子公章）
1.6	投标人必须提供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（重大违法记录，是指供应商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	投标人应符合采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件
2.1	投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）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，及未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”。（以招标人、招标代理机构在开标当天对上述信用信息进行查询核对的结果为准）
2.2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一招标项目包的政府采购活动，为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目投标

评 审 内 容 及 标 准	
3	本项目不接受联合体投标
4	属于政府购买服务项目的,投标人不得为公益一类事业单位或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织
5	投标人未按照招标文件规定提交投标保证金

第七章 评标方法（综合评分法）

一、评标方法前附表

条款号	评审程序	评审内容及标准	
3.1	符合性评审标准	投标人存在下列情况之一的，投标无效：	
		投标文件签署、盖章	投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
		法定代表人身份证明书及法定代表人授权委托书	未按招标文件要求的内容提供或未按要求签署、盖章的；
		投标报价	投标报价超过招标文件中规定的各序号产品预算金额或者最高限价的；
		不能接受的附加条件	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
		其它实质性条件	未实质性响应招标文件中标注★条款内容的；
		其他无效情形	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
3.2	详细评审标准	1、评标总得分计算公式	投标人的评标总得分=F1+F2+F3 其中： ①F1、F2、F3 分别为投标报价、技术部分、商务部分 3 项评分因素的汇总得分；
		2、评分因素分值及权重	投标报价 F1：满分 30 分。 技术部分 F2：满分 60 分。 商务部分 F3：满分 10 分。
		3、投标报价评审 F1（满分 30 分）	投标报价计算公式=评标基准价/该投标人报价×30 即：F1=[C/（B1，B2，…，Bn）]×30 注：C 为评标基准价，即经符合性评审合格且投标价格最低的投标报价； B1，B2，…，Bn 为第 n 个经符合性评审合格的投标报价。 1、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价； 2、若为小微企业（残疾人福利性单位、监狱企业）产品、服务，提供证明材料，经评标委员会核实方可获得价格扣除； 3、对小型和微型企业产品、服务的价格给予 10%的扣除（即：评标价=投标报价×[1-10%]），用扣除后的价格参与评审；

条款号	评审程序	评审内容及标准	
			<p>4、残疾人福利性单位（监狱企业）产品、服务视同小型、微型企业产品、服务，享受同等价格扣除；</p> <p>5、供应商投标人仅能获得一种政策的价格扣除，不重复享受。</p>
3.3	详细评审标准	4、技术部分 评审 F2 (满分 60 分)	<p>一、技术指标响应评分（满分 55 分）</p> <p>招标文件第五章“项目需求及技术要求”的技术要求中对应的各项分值进行评分，满足技术指标的得“技术部分评分分值”规定的分值，不满足的该项不得分。（技术要求分值见第七章 评标方法（综合评分法）</p> <p>二、对接承诺函评审评分（满分 5 分）</p> <p>根据投标文件对招标文件要求提供的承诺函的响应程度进行评分，提供了对接承诺共计 2 项的得 5 分（①院内 HIS 系统对接、②手麻系统与消毒供应系统对接），每缺少一项承诺扣 2.5 分；分数扣完为止。</p>
		5、商务部分 评审 F3 (满分 10 分)	<p>一、售后服务方案评分（满分 4 分）：</p> <p>投标人根据项目采购需求，结合自身实际情况拟定针对本项目的售后服务方案：①售后人员配置方案及分工（提供人员清单、售后经验）、现场服务支持能力（包括售后服务电话、售后服务网点等）；②售后巡检方案及售后质量保证制度；③紧急维修措施；④软件升级；方案包含以上内容且无缺陷的得 4 分，每缺少一项内容扣 1 分，每有一项内容存在缺陷扣 0.5 分，扣完为止。</p> <p>（注：缺陷是指：方案存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、内容与本项目需求无关、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、仅有框架或标题、内容过于简略、与项目实施特点不匹配、明显复制其他项目内容的任何一种情形）</p> <p>二、培训方案评分（满分 6 分）：</p> <p>投标人针对本项目制定详细的培训方案，包括①培训时间及培训地点；②培训课时；③培训内容；④培训目标。①至④项每提供 1 项得 1.5 分，最多得 6 分，未提供的该项不得分；提供的上述内容中任有 1 处瑕疵或不符合项目需求的，从该项得分中扣除 1 分，扣完为止。</p> <p>（注：以上“瑕疵”是指：内容套用其他项目方案；存在不适</p>

条款号	评审程序	评审内容及标准	
			用项目实际情况的情形；阐述存在逻辑错误；引用的法律法规规范、标准或其他规范性文件错误；方案阐述脱离服务需求或照搬服务需求且未就采购需求做进一步描述；方案中存在内容与服务要求不符；仅有标题而无实质性内容，以上任一情形。）

1. 评标方法：

1.1 本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件全部实质性要求（即通过资格性评审及符合性评审）的投标文件，按照本章前附表规定的评分标准进行打分，并按评标总得分计算公式计算评标总得分，按总得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人；得分相同的，按投标报价由低到高顺序推荐；评标总得分及投标报价相等时，评标委员会将依次按技术部分得分高优先、商务部分得分高优先的顺序推荐；所有得分均相等的，按优先采购监狱企业、残疾人福利性单位的产品和服务的原则推荐中标候选人；所有得分均相等且政府采购政策条件也相等的，按主要技术指标高优先、质保期长优先、交货时间短优先、故障到达时间短优先的顺序推荐中标候选人。

2. 政府采购政策：

2.1 中小企业扶持政策

2.1.1 根据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库【2020】46号）的规定，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受评标方法中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受评标方法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2.1.2 根据《云南省工业和信息化厅关于落实政府采购促进中小企业发展 政策意见的通知》（云财采〔2022〕13号）的规定，供应商提供的货物既有中型企业制造，也有小微企业制造的，不享受《办法》规定的小微企业扶持政策。

2.1.3 评标方法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

2.1.4 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（详见《投标文件格式》），否则不

得享受相关中小企业扶持政策。

2.2 监狱企业扶持政策

2.2.1 根据财政部《司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》的通知（财库〔2014〕68号），监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由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。

2.3 残疾人福利性单位扶持政策

2.3.1 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》，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：

（1）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）；

（2）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；

（3）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；

（4）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；

（5）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）。

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。

2.3.2 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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

2.4 节能、环境标志产品扶持政策

2.4.1 节能产品是指列入财政部和国家发改委公布的《节能产品政府采购品目清单》中的货物。政府强制采购节能产品是指《节能产品政府采购品目清单》中以“★”标注类别的产品。

2.4.2 环境标志产品是指列入财政部、生态环境部公布的《环境标志产品政府采购品目清单》中的货物。

★2.4.3 本项目采购清单中若有政府强制采购节能产品，只接受强制节能产品投标，投标人必须选报，否则按不实质性响应招标文件要求处理。

2.4.4 投标人应在投标文件中提供所投标产品国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，否则不予认可。

2.4.5 《节能产品政府采购品目清单》及《环境标志产品政府采购品目清单》可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查阅、下载。

2.4.6 参与实施政府采购节能产品认证机构名录：

序号	一级目录		二级目录		认证机构名录
	产品代码	产品名称	产品代码	产品名称	
1	A020101	计算机设备	A02010104	台式计算机	中国质量认证中心 北京赛西认证有限责任公司 中国网络安全审查技术与认证中心 广州赛宝认证中心服务有限公司
			A02010105	便携式计算机	
			A02010107	平板式微型计算机	
2	A020106	输入输出设备	A02010601	打印设备	
			A02010604	显示设备	
			A02010609	图形图像输入设备	
3	A020202	投影仪			
4	A020204	多功能一体机			
5	A020519	泵	A02051901	离心泵	中国质量认证中心 电能（北京）认证中心有限公司 方圆标志认证集团有限公司
6	A020523	制冷空调设备	A02052301	制冷压缩机	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 合肥通用机械产品认证有限公司 北京中冷通质量认证中心有限公司
			A02052305	空调机组	
			A02052309	专用制冷、空调设备	
			A02052399	其他制冷空调设备	
7	A020601	电机			中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 电能（北京）认证中心有限公司 中国船级社质量认证公司
8	A020602	变压器			中国质量认证中心 电能（北京）认证中心有限公司 方圆标志认证集团有限公司
9	A020609	镇流器			中国质量认证中心 深圳市计量质量检测研究院 中标合信（北京）认证有限公司
10	A020618	生活用电器	A0206180101	电冰箱	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司
			A0206180203	空调机	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司 合肥通用机械产品认证有限公司
			A0206180301	洗衣机	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司
			A02061808	热水器	中国质量认证中心 威凯认证检测有限公司 中家院（北京）检测认证有限公司

					合肥通用机械产品认证有限公司 (范围仅限于“热泵热水器”)
11	A020619	照明设备			中国质量认证中心 深圳市计量质量检测研究院 中标合信(北京)认证有限公司
12	A020910	电视设备	A02091001	普通电视设备(电视机)	中国质量认证中心 北京泰瑞特认证有限责任公司
13	A020911	视频设备	A02091107	视频监控设备	广州赛宝认证中心服务有限公司
14	A031210	饮食炊事机械			中国质量认证中心 北京鉴衡认证中心 中国市政工程华北设计研究总院有限公司
15	A060805	便器			中国质量认证中心 北京新华节水产品认证有限公司 方圆标志认证集团有限公司
16	A060806	水嘴			
17	A060807	便器冲洗阀			
18	A060810	淋浴器			

2.4.7 参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录

序号	目录	认证机构名录
1	环境标志产品	中环联合(北京)认证中心有限公司 中标合信(北京)认证有限公司 中环协(北京)认证中心 天津华诚认证有限公司

3. 评标程序及标准

3.1 符合性评审

3.1.1 依据招标文件的规定,评标委员会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,见评标方法前附表。

3.1.2 算术性错误修正。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。修正后的报价按照本章 3.1.2 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。

★3.1.3 投标文件的澄清

(一)在评标过程中,评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交的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,进行书面澄清或说明。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

（二）投标人的澄清、说明应当采用书面形式，由法定代表人或其授权的代表签字，澄清事项不得超出投标文件的范围并不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明属于投标文件的组成部分。

（三）评标委员会对投标人提交的澄清、说明有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明。

★3.1.4 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。

3.2 详细评审

3.2.1 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，综合比较与评价，见评标方法前附表。

3.2.2 评标委员会各成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。对投标人的客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

3.2.3 价格部分（F1）按评标方法前附表规定的投标报价计算公式，计算出各投标人价格部分得分。技术部分（F2）和商务部分（F3）得分由评标委员会成员独立评分，投标人各项评分因素得分为该项因素各评委评分的算术平均值。所有计算结果均保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.4 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。

4. 评标结果

4.1 评标委员会按最终得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人，并提出书面评标报告。

4.2 采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人名单，确定中标人。

4.3 评审委员会发现采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者采购文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改采购文件后重新组织采购活动；发现投标人具有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

二、技术部分评分分值

序号	技术要求		技术部分评分分值
1	医院感染控制追溯系统		
1.1	系统要求		
▲1.1.1	完全符合中华人民共和国卫生行业标准 WS310.1、2、3，实现整个消毒供应中心完全按照标准开展工作。		2
1.1.2	消毒供应中心追溯系统能与医院信息系统及相关应用系统对接，实现系统间数据交换和共享。与医院信息系统之间的信息交换，支持符合 HL7 标准接口、WEB SERVICE 等中间服务平台的方式实现与医院信息系统的无缝集成；同时支持 MYSQL、SQLSERVER、ORACLE 数据库。		0.5
1.1.3	系统要求各操作必须按照消毒供应中心的流程规范执行，当某一流程未被执行时，系统给与声音提醒并无法继续操作，只有该流程被执行才可进行下一流程。 使用唯一码标识每个消毒包，唯一标识码标识每个设备，确保数据唯一，永久存储。包条码采用条形码或二维码，确保每个包的标识的唯一；设备标识采用数字序号及二维码/条形码的方式进行确认，与每个灭菌包进行关联，确保消毒锅编号和灭菌包编号的唯一匹配。		0.5
1.1.4	可实现监控各设备运行状况，监管物理参数变化，并实时传递数据到服务器，可同时监测多个设备。可实现各清洗、灭菌设备的运行参数在计算机显示器上显示，方便管理人员观察相关数据与管理。 设备实时监测数据需永久保存，支持打印报表、曲线图、支持导出功能，可对清洗消毒及灭菌相关参数进行统计。		0.5
1.1.5	系统支持多科室功能接入系统，如消毒供应中心、手术室、急诊、产房等等科室，数量依据客户需求确定。 外来医疗器械管理。建立外来器械的唯一身份标识，生成唯一条码标签。 实现数据库数据定时备份，并能够完成恢复，确保数据永不丢失。		0.5
2	消毒供应追溯管理系统功能模块		
2.1 科室	2.1.1 科室请领	支持使用科室利用 web 端请领进行申领。（临时借物，借物归还，普通请领）	0.5
	2.1.2 请领状态	根据医院受理情况在线查询物品请领状态。（已受理，未受理，拒绝受理，作废信息）	0.5
	2.1.3 请领统计	可随时查询某段时间内或期间的物品申领数量。（可打印出统计报表）	0.5
	2.1.4 请领查询	可通过科室工作人员工号等查询请领物品的详细信息。（可打印统计报表）	0.5
	2.1.5 使用登记	对科室使用的物品包进行登记，可查询科室自使用情况及本科室病人使用物品包情况，并且可统计科室内当前物品的库	0.5

		存信息和期效。（过期提示）	
2.2 回收	2.2.1 物品回收	可通过扫描枪扫描回收单二维码，在客户端的显示回收明细，进行比对确认。（数量差异可以在线进行备注）	0.5
	2.2.2 确认回收	通过扫描工作人员工牌绑定回收信息，确定责任到人，保证物品明细交接清晰。	0.5
	2.2.3 回收查询	查询任意时段回收使用过物品包的科室、物品数目（包或器械），也可按回收区域查询区域回收情况（数量，科室，回收人员，回收时间等），并可以打印报表。	0.5
	2.2.4 回收不合格物品	经质检人员或科室人员检查存在不合格物品，进行回收。（记录不合格原因）	0.5
	2.2.5 回收、召回物品	在回收页面对管理物品批次进行回收或召回。（可按物品的清洗批次，灭菌批次，回收或发放单据等）	0.5
2.3 清洗	2.3.1 物品清洗	在清洗页面输入物品名称查询清洗器械数目明细。（解决清洗间不能使用外接键盘的要求）	0.5
	2.3.2 查询统计	可按指定要求进行查询器械总数是否与已发放数量一致。	0.5
	2.3.3 清洗方式	清洗器械物品时可按器械物品要求分为机洗、手洗等清洗方式。	0.5
	2.3.4 关联清洗过程	按国家规范关联物品清洗过程的每一个环节其中包含清洗人，清洗机，清洗筐等信息。（可查询任意时间段的清洗信息）	0.5
	2.3.5 器械清洗种类统计	可直观体现出不同清洗类型物品器械的总数，保证物品数量精确。	0.5
	2.3.6 关联清洗设备	支持关联清洗设备贮存清洗机的状态数据。可打印报表。（按国际规范要求保存清洗设备运行记录的要求）	0.5
2.4 清洗检查	2.4.1 过滤信息	将出现清洗不合格的物品进行在线登记，登记不合格原因，记录到数据库备查。	0.5
	2.4.2 重洗信息	对重新清洗后的物品器械进行登记处理，并生成报表。（可查询任意时间段内的重洗记录和处理情况）	0.5
2.5 包装	2.5.1 物品标签	在物品名称输入首字母查询物品包名称并添加数量后批量打印对应的标签。（物品名称，器械明细，包装人员，灭菌人员等信息）	0.5
	2.5.2 包装配图	对物品包进行图解，方便业务培训等工作。	0.5
	2.5.3 失效查询	可通过系统查询失效物品及器械的具体信息，方便供应室进行回收。	0.5
	2.5.4 打印记录查询	可在打印历史查询页面查询标签打印的记录，内容包含单号、打印人，打印日期，物品分类、名称、数量等信息。（可生成报表及明细）	0.5
	2.5.5 包装数量统计	可对某时间段内的物品包数量进行记录，并可以分类显示科室信息，贮存信息等。	0.5
2.6 灭菌	2.6.1 灭菌员信息	将灭菌员工号与灭菌权限进行绑定，保证灭菌信息的重要性。	0.5

	2.6.2 装载数目	利用扫描枪对生成的二维码进行扫描上传扫描数量关联到装载车上，生成装载数目。	0.5
	2.6.3 关联灭菌信息	将包装完成的物品包进行灭菌，可将包装，灭菌员，灭菌器，批次等信息进行绑定。	0.5
	2.6.4 包装/灭菌数量统计	在物品灭菌页面查看包装数量和已灭菌数量，为灭菌员对装载数量提供依据。	0.5
	2.6.5 灭菌设备批次物品明细	可按灭菌设备内容物 BD，器械，植入物，织物等类型进行统计打印。	0.5
2.7 灭菌检查	2.7.1 灭菌质量检测	在灭菌检查环节，对灭菌不合格的物品包进行在线登记。	0.5
	2.7.2 灭菌不合格查询	在时间区间选择时间，对所在区间的不合格物品进行查询。为质控提出分析依据。	0.5
	2.7.3 灭菌追溯信息查询	每个物品包都会生成唯一的二维码，可对二维码进行扫描查询灭菌环节内的所有工序，追溯到各个环节，做到有据可查。	0.5
2.8 发放	2.8.1 生成发放单	在发放窗口查看科室申领情况，生成发放单据，对应科室进行发放做到有据可查。	0.5
	2.8.2 发放环节	扫描发放单二维码，显示发放统计，关联所需的物品包（语音提示），页面会对发放的明细进行提示，确保发放与申领保持一致。少发漏发等原因进行实时记录	0.5
2.9 欢迎页面	2.9.1 过期提示	支持弹窗的形式显示过期物品包或者临期物品包。	0.5
	2.9.2 满意度调查	根据医院的工作制度，固定时间段内要对科室人员的工作情况进行评比，欢迎页面显示满意度调查结果。	0.5
	2.9.3 满意度之星	将供应室工作人员信息汇总录入后，可定期对其满意度进行调查并将结果进行上传。（评分信息、建议信息等）	0.5
	2.9.4 语音模块	欢迎页面有语音模块可输入信息，实现不同工作岗位的实时交流。	0.5
	2.9.5 包装量对比图	对近期的包装工作量以折线图的形式进行统计，对每日的工作量做到数据分析。	0.5
	2.9.6 待办事项提醒	每次登录或者等待页结束后会以弹窗的形式提醒待办事项。	0.5
	2.9.7 排班	根据工作岗位要求支持在线排班。并可进行打印。	0.5
2.10 业务操作	2.10.1 条码打印	本页面可对标签进行打印，新工作人员培训有图片及视频配套参考。	0.5
	2.10.2 发放管理	查询任意时间段内的物品包的状态。（受理状态，发放状态，具体数目等信息）可生成汇总单据。可对物品的明细进行查询。（数目信息，单价信息等）	0.5
	2.10.3 效期管理	对全院科室的灭菌物品的效期统计，对临期物品进行有效的监察。	0.5
	2.10.4 紧急请领物品	支持使用科室会在忘记申领或者临时急用物品可以在供应室科室紧急申请。（数据自动上传关联）	0.5
	2.10.5 受理请领	显示请领物品，对申领的物品进行评估。（是否接受请领）可查询任意时间段内的请领信息和受理情况。	0.5

	2.10.6 借还物品	使用科室申请非常备物品包，需要对供应室借物流程，借物环节，进行记录交接过程和归还过程，并且进行详细的记录。（可查询任意时间段内的借还物品信息）	0.5
	2.10.7 使用登记	支持物品与病人进行关联登记，按病人对使用过的物品包进行查询，实现每一个物品包做到可追溯。	0.5
2.11 器械耗 材	2.11.1 入库管理	对器械进行入库登记，根据消毒供应中心器械需求情况，对采购器械进行入库管理，同时维护器械相关基本信息，比如：名称、厂商信息、价格等相关信息；生成器械入库报表，实现对器械进行综合管理。	0.5
	2.11.2 出库管理	对器械出库实现规范化管理，当器械出现丢失、损坏、淘汰等相关状况时，实现对器械及时跟踪管理，保证器械库存的准确性和规范性，选择相应的出库方式以及出库科室，生成出库单，可根据科室和时间进行查询。	0.5
	2.11.3 库存管理	将库存信息实现实时管理，根据器械入库信息，器械出库信息，物品包在线使用情况，科室剩余器械情况，综合分析，生成库存盘点单据，方便护士长及时了解器械库存情况。可根据科室和器械分类进行库存的盘点。	0.5
2.12 查询统 计	2.12.1 工作量统计	对工任意时段内的工作量进行统计，精确到具体工作人员的工作量。（包装，质检，灭菌，发放，回收等工作）并可以打印报表。	0.5
	2.12.2 追溯信息查询	查询物品的全流程环节，可通过条码，名称，灭菌信息，清洗信息，病人信息，回收信息，发放信息等形式追溯物品的回收发放到病人使用的全环节流程信息。	0.5
	2.12.3 发放统计	对发放的信息进行统计，可按科室，物品名称等显示物品的单价数量以及总价，智能分析出利润及总利润。（并可以打印报表）	0.5
	2.12.4 请领统计	查询任意时间段内某个科室的无菌包的请领统计报表，显示单位，单价及金额。（打印报表）	0.5
	2.12.5 包装统计	查询任意时间段内某个物品分类的无菌包的包装统计报表，显示单位，单价及金额。（生成报表）	0.5
	2.12.6 出库统计	查询任意时间段内某个科室的出库统计报表，显示单位，单价及金额。（生成报表）	0.5
	2.12.7 入库统计	查询任意时间段内某种入库方式的入库统计报表显示单位，单价及金额，。（生成报表）	0.5
	2.12.8 手术安排表	具备查看任意时间段内手术信息（病人信息，手术信息，手术开始结束时间等）	0.5
	2.12.9 回收统计	可查询任意时间段内的回收信息，可通过物品包信息或器械信息进行查询，关联显示出科室总数、物品总数、器械总数等详细信息。	0.5
	2.12.10 使用登记查询	通过病人住院号查询出使用器械的详细信息。也可通过科室、登记人员或物品包反查病人病人使用物品的详细信息。	0.5
	2.12.11 清洗统计	可通过器械名称，物品包信息查询清洗记录，显示出清洗的具体明细。	0.5

2.13 统计报表	2.13.1 外来器械报表统计	外来器械在信息录入模块进行手工录入后,可查询任意时间段内外来器械信息以及病人使用信息。(并打印出单据)	0.5
	2.13.2 外来器械使用统计	支持查询任意登记时间内信息的数据,显示出明细,可通过数据录入追溯到供应商。	0.5
	2.13.3 无菌物品召回统计	支持查询任意时间段内无菌物的召回信息。(生成报表支持打印)	0.5
	2.13.4 灭菌应急预案	对完成灭菌但存在问题的物品进行召回并记录出现问题的物品。(生成明细并支持打印)	0.5
	2.13.5 请领统计查询	可随时查询某段时间内或期间的物品申领数量。(可打印出统计报表)	0.5
2.14 质量控制	2.14.1 质量检查分析单	可按医院要求制定单据制作成质量检查分析单。(生成报表)	0.5
	2.14.2 质量改进记录	按具体检查项目添加洁区改正措施单。(生成报表)	0.5
	2.14.3 满意度调查问卷	可将评价内容,改正措施等内容进行添加,对反馈的信息可进行打印报表。	0.5
	▲2.14.4 事件记录	可将发生的错误事件进行登记,并生成报表以备查。	2
	2.14.5 清洗质量检查记录	查询任意时间段内清洗物品的不合格记录,不合格原因(有污渍,锈斑),ATP 荧光屏监测法等。(并生成报表)	0.5
	2.14.6 满意度调查统计图	对科室人员的满意度调查进行统计,生成折线图,便于护士长对工作进行分析监督。	0.5
	2.14.7 工作质量统计	科按任意时段查询各个岗位的工作质量信息。(丢失,漏收,清洗不合格等)	0.5
	2.14.8 无菌物品质量监测	查询任意时间段灭菌包的质量信息。(湿包,包装不严,器械种类错误,发放错误等)	0.5
	2.14.9 清洗不合格统计	查询某月时间的清洗不合格,生成单据显示各个岗位不合格件数。(支持打印)	0.5
	2.14.10 工作满意度调查	可查询某月的评价并生成满意度调查表。	0.5
	▲2.14.11 灭菌漏扫管理	对灭菌员已灭菌未扫描入系统灭菌包必须由管理员进行审核后才能进行补录操作。	2
2.15 岗位培训	2.15.1 课程安排	将培训的课程进行导入,提醒讲师进行演讲	0.5
	2.15.2 培训信息	将培训的试题,培训记录,培训总结,成绩登记等信息进行在线录入。	0.5
2.16 其他操作	2.16.1 物品提前发放申请	为特殊情况下急需发放时提供方便,并告知供应室工作人员哪些物品包急需使用。	0.5
	2.16.2 信息录入	科室信息,人员信息、外来器械信息进行录入,物品信息可通过 word、excel 等格式进行录入。	0.5
	▲2.16.3 文档资源管理	将 WORD、PDF、PPT、excel、视频等资源保存至服务器,供内网在线浏览	2
	2.16.4 物品包保养管理	根据设定时间间隔进行维护提醒,做详细记录	0.5

2. 16. 5 事件记录	是对各个岗位的特殊操作进行记录，为查询做依据。	0. 5
2. 16. 6 感染包提醒	可对物品包进行感染登记，被登记感染的包回到消毒供应中心会自动弹框提醒，进行特殊处理。	0. 5
▲2. 16. 7 手术室	使用登记：无菌物品包的使用登记功能 请领物品：手术室在线请领物品包	2
▲2. 16. 8 外来器械管理	1、支持外来器械全流程追溯 2、符合国家规范，支持外来器械使用后的返洗操作	2