

政府采购

购置智能化体检系统

招 标 文 件

BY2024-ZB-179

采 购 人：蒲城县医院

代理机构：陕西博源招标服务有限公司

日 期：2024 年 12 月 31 日

目 录

第一部分 投标邀请	1
第二部分 投标人须知	4
一、总则	4
二、招标	5
三、投标	8
四、投标文件的编制、密封与递交	11
五、开标与评标	12
六、定标与中标	19
七、其他	20
第三部分 采购需求	22
一、技术要求	22
二、商务要求	30
第四部分 合同格式（参考文本）	32
第五部分 投标文件格式	47

第一部分 投标邀请

项目概况

购置智能化体检系统的潜在投标人应在西安市碑林区环城南路西段45号时代诺利达B区6楼获取招标文件，并于2025年01月22日10时00分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：BY2024-ZB-179

项目名称：购置智能化体检系统

采购方式：公开招标

预算金额：980,000.00元

采购需求：

合同包1（购置智能化体检系统）：

合同包预算金额：980,000.00元

合同包最高限价：980,000.00元

合同包号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算（元）	最高限价（元）
1-1	其他信息化设备	购置智能化体检系统	1(批)	详见采购文件	980,000.00	980,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：180天

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：

合同包1(购置智能化体检系统)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

合同包1是非专门面向中小企业采购项目，具体详见招标文件。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包1（购置智能化体检系统）特定资格要求如下：

1) 法定代表人授权书及授权代表身份证（法定代表人直接参加投标的须提供法定代表人证明及其身份证），非法人单位参照执行；

2) 未被列入“信用中国”及“中国政府采购网”失信行为记录；

三、获取招标文件

时间：2024年12月31日至2025年01月08日，每天上午09:00:00至12:00:00，

下午 14:00:00 至 17:00:00 (北京时间)

途径：西安市碑林区环城南路西段 45 号时代诺利达 B 区 6 楼

方式：现场获取

售价：500 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025 年 01 月 22 日 10 时 00 分 00 秒 (北京时间)

提交投标文件地点：西安市碑林区环城南路西段 45 号时代诺利达 B 区 6 楼会议室

开标地点：西安市碑林区环城南路西段 45 号时代诺利达 B 区 6 楼会议室

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

1. 获取招标文件请携带有效期内的单位介绍信原件、经办人身份证原件及身份证复印件加盖公章 (获取招标文件时间不包含双休日及法定节假日); 招标文件售价：现金 500.00 元，文件售后不退。

2. 落实政府采购政策：

1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号);

2) 《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19 号);

3) 《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);

4) 《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9 号)、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51 号);

5) 《节能产品政府采购实施意见》(财库〔2004〕185 号);

6) 《环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90 号);

7) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号);

8) 《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23 号);

9) 其他需要落实的政府采购政策。

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：蒲城县医院

地址：蒲城县延安街 14 号

联系方式：0913-7205811

2. 采购代理机构信息

名称：陕西博源招标服务有限公司

地址：西安市碑林区环城南路西段 45 号时代诺利达 B 区 6 楼

联系方式：029-68610892

3. 项目联系方式

项目联系人：王之炜、张栋栋

电话：029-68610892

陕西博源招标服务有限公司

2024 年 12 月 31 日

第二部分 投标人须知

一、总则

招标文件依据《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》等法律法规编制。招标文件中内容与国家现行法律法规冲突的，以国家最新规定执行。

投标人仔细阅读本部分，并根据招标文件要求编制投标文件。

1. 采购人、采购代理机构、监督管理部门

1.1 采购人：蒲城县医院

地址：蒲城县延安街 14 号

联系方式：0913-7205811

1.2 采购代理机构：陕西博源招标服务有限公司

项目联系人：王之炜、张栋栋

电话：029-68610892

电子邮箱：sxbyzb@163.com

地址：西安市碑林区环城南路西段 45 号时代诺利达 B 区 6 楼

1.3 监督管理部门：蒲城县财政局

2. 合格的投标人

合格的投标人：满足下列要求且有能力提供项目所需的投标人。

2.1 基本资格要求

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5) 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；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2.2 特定资格要求

1) 法定代表人授权书及授权代表身份证（法定代表人直接参加投标的须提供法定代表人证明及其身份证），非法人单位参照执行；

2) 未被列入“信用中国”及“中国政府采购网”失信行为记录；

2.3 落实政府采购政策需满足的资格要求

采购标的所属行业	项目类别	是否专门面向中小型企业采购项目	落实政府采购政策
软件和信息技术服务业	货物类	否	具体详见本部分“政策功能”

2.4 是否按招标文件要求提交投标保证金。

3. 合格的货物与服务

3.1 投标有关的货物与服务，均应来自上述第 2 条款所规定的合格投标人，否则投标无效。

3.2 货物指投标人按招标文件规定，完成本项目所需的相关的货物，如仪器设备、机械、仪表、备件，包括工具、手册等其它相关货物及资料。

3.3 服务指投标人按招标文件规定，须承担完成本项目所需的全部服务，如人员保险、交通运输、安装调试、技术培训、售后服务以及其它相关服务及义务。

4. 投标须知

4.1 投标人必须从采购代理机构获取招标文件并登记，未从采购代理机构获取招标文件并登记的潜在投标人均无资格参加投标。

4.2 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担与此相关的任何费用。

4.3 本次招标以“项目”为单位：招标文件获取、投标文件编制、投标保证金的提交等均以“项目”为单位进行，否则投标无效。

4.4 投标人在中标后不允许转包。

4.5 投标人在中标后不允许分包。

4.6 本项目资金来源：财政资金。

4.7 现场踏勘：代理机构不统一组织，若组织踏勘，另行通知。

4.8 投标人代表若不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。

4.9 投标人为非法人组织类型的，参照法人单位执行（格式见第五部分）。

4.10 已获取招标文件的投标人，按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知，通过陕西省政府采购网 (<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn>) 注册登记加入陕西省政府采购供应商库。注册登记时如有技术疑问，详询网站技术支持电话 029-96702。

二、招标

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由目录所列内容及在招标过程中发出的澄清、更正修改和补充文件组

成。

5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的澄清、更正、补充、修改内容等）。

5.3 投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标人没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，将被认定为投标无效。

6. 开标前答疑

6.1 已获取招标文件的潜在投标人对招标文件内容有不理解或有疑问的，可以向采购代理机构提出，采购代理机构将对提出疑问的投标人进行答疑；必要时，采购代理机构将书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，召开开标前答疑会。

7. 招标文件的澄清与修改

7.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，并在原公告发布媒体上发布更正公告，澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。

7.2 若澄清或者修改内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构将在投标截止时间 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，应当顺延提交投标文件递交截止时间。

8、政策功能

8.1 落实政府采购相关政策

- 1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
- 2) 《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；
- 3) 《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）；
- 4) 《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；
- 5) 《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）；
- 6) 《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；
- 7) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；
- 8) 《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；
- 9) 其他需要落实的政府采购政策。

8.2 关于落实政府采购相关政策说明

- 1) 扣除后的价格只作为其评标价，但不作为其中标价格。
- 2) 同属监狱企业、残疾人福利性单位、中小企业的，不重复享受政策。

3) 监狱企业及残疾人福利性单位, 视同小、微型企业, 享受预留份额及价格扣除。

8.3 落实政府采购政策需满足的资格要求

8.3.1 关于中小企业扶持政策的说明

8.3.1.1 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《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定的中小企业扶持政策:

1) 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;

2) 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;

3) 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《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

4) 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, 不享受中小企业扶持政策。

5) 若项目接受联合体投标, 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。

8.3.1.2 非专门面向中小企业采购的项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包, 对小微企业报价给予10%(工程项目为3%)的扣除, 用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。

8.3.1.3 若项目接受联合体投标, 则接受大中型企业与小微企业组成联合体, 对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的, 对联合体或者大中型企业的报价给予4%(工程项目为1%)的扣除, 用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%作为其价格分。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的, 不享受价格扣除优惠政策。

8.3.1.4 属于专门面向中小企业或小微企业采购的项目, 以及预留份额项目采购包。供应商提供的货物、工程或者服务符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定的中小企业扶持政策的, 应当出具管理办法规定的《中小企业声明函》, 否则投标无效。提供声明函内容不实的, 属于提供虚假材料谋取中标、成交。

8.3.1.5 属于非专门面向中小企业采购项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包。供应商提供的货物、工程或者服务符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》

(财库〔2020〕46号)规定的中小企业扶持政策的,应当出具管理办法规定的《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标、成交。

8.3.1.6 中小型企业划分参照《国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》的通知》国统字〔2017〕213号执行。

8.3.1.7 《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》格式下载地址(<http://gks.mof.gov.cn/guizhangzhidu/202012/P020201228514483258334.pdf>)。

8.3.2 属于监狱企业的,提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的证明材料。

8.3.3 属于残疾人福利性单位的,根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定及格式提供声明函。

《残疾人福利性单位声明函》格式下载地址(<http://www.mof.gov.cn/gp/xxgkml/gks/201709/P020170901593418336208.docx>)。

8.3.4 投标产品列入中国政府采购网公布的最新节能产品政府采购品目清单或环境标志产品政府采购品目清单,提供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,根据相关政策,采购人采购的产品属于清单中品目的,在性能、技术、服务等指标同等条件下,应当优先采购清单中的产品。

8.4 根据《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》(陕财办采〔2018〕23号)相关规定,有融资需求的供应商可根据自身情况,在陕西省政府采购信用融资平台自主选择金融机构及其融资产品,凭政府采购中标通知书或政府采购合同提出融资申请。相关政策、业务流程、办理平台(<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>)。

8.5 供应商根据实际情况按照政策要求提供需要落实政府采购相关材料,供应商提供虚假材料谋取中标、成交的,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。

三、投标

9. 投标的语言

9.1 投标人提交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函电均应使用简体中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言,但相应核心内容须附有简体中文翻译本,在解释投标文件的修改内容时以简体中文翻译本为准。

10. 投标文件

10.1 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

10.2 投标文件编制时应将不同项目或者已划分“包/标段”的项目，分别单独编制，若混合编制在同一投标文件中，其投标无效。

10.3 投标人对投标文件所提供的全部资料的完整、真实、有效性负责，并承担相应法律责任。

10.4 投标文件未按招标文件要求编制，或未实质性响应招标文件，或提供虚假资料，其投标无效。

11. 投标报价

11.1 投标人的投标报价应以人民币报价，不接受以人民币报价的，其投标无效。

11.2 投标报价经评标委员会评定后，在合同执行过程中固定不变，不受市场价格波动等因素影响，每一种规格的服务与货物只允许有一个报价。

11.3 投标人应按照招标文件的采购内容、责任范围等进行报价，并按《开标一览表》和《分项报价表》确定的格式报出总价和分项价格，投标报价不得包含招标文件要求以外的内容，否则在评标时不予核减，也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标无效。

11.4 报价时应考虑以下内容及因素：

1) 投标报价应考虑所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用；

2) 投标报价应包含货物与服务运至最终目的地的运输、保险、售后和伴随服务的其它所有费用。

12. 备选方案：只允许投标人有一个投标方案，不接受备选方案，否则投标无效。

13. 进口产品、联合体

13.1 是否接受进口产品投标：否

13.2 是否接受联合体投标：否

14. 资格要求的证明文件

14.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分。

14.2 资格要求的证明文件必须完整齐全、真实有效、清晰可辨，因证明文件不完整或未按照要求提供或不清晰造成难以分辨而导致投标无效的，责任由投标人自行承担。

15. 证明投标标的合格性和符合招标文件规定的文件

15.1 投标人应提交证明其拟提供的投标标的符合招标文件规定的文件，包括投标文件中对技术要求的说明，并作为其投标文件的一部分。

15.2 证明投标标的与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料/图纸/数据

等。投标人逐条响应并说明所提供的相关货物与服务已对招标文件中的采购需求做出了实质性的响应，发生偏差和例外的应注明。

16. 投标保证金

16.1 投标保证金采用电汇、转帐、支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交，投标保证金作为投标文件的组成部分。不同项目或者同一项目下的不同“包”的投标保证金须分别单独提交，不能混合一起提交。

16.2 投标保证金须在投标文件提交截止时间前任选一种方式一次性足额提交：

16.3 采用银行转账形式的，须以投标人公户转出，建议备注“179 项目投标保证金”，转账后及时联系采购代理机构财务确认（电话：029-68610895）。因银行转账有延迟，各投标人应提前处理，投标保证金以采购代理机构收到时间为准，逾期提交，其投标无效。

采用银行转账形式的，转账确认后不需要在采购代理机构处换取凭证，直接将银行开具的转账凭证复印件或扫描件加盖投标人公章装订在投标文件中。

16.4 投标保证金金额：人民币壹万捌仟元整（¥18,000.00）

16.5 投标保证金账户：（本账户为投标保证金专用账户）

开户名称：陕西博源招标服务有限公司

开户银行：中信银行西安分行营业部

帐 号：8111701011700749162

银行联号：302791025111

财务电话：029-68610895

16.6 投标人采用银行转账以外的其他非现金形式提交投标保证金的，将提交投标保证金的有效证明材料复印件或扫描件加盖投标人公章装订在投标文件中，证明材料中应注明项目名称（或项目编号），划分“包/标段”的项目还应注明所投“包/标段”号。

投标人不需要在代理机构换取凭证，但应及时告知代理机构所采用提交投标保证金的形式，并将有效证明材料的原件，在投标文件提交截止时间前交代理机构。此原件不用密封、不能封装在投标文件密封袋中。原件在资格审查时核查使用，退还时间见本部分“投标保证金退还”。投标人应保证所提交的投标保证金证明材料真实有效，提供虚假资料的，将承担相关法律责任。

16.7 投标人未提交投标保证金或未足额提交或未在规定时间内提交或不符合招标文件规定的，投标无效；

16.8 投标保证金的提交单位和获取招标文件投标人的名称必须一致，否则投标无效（期间变更单位名称的，提供相关证明材料）；

16.9 投标保证金退还

- 1) 未中标供应商：中标通知书发出后 5 个工作日内退还；
- 2) 中标供应商：采购合同签订后 5 个工作日内退还；（中标人合同签订后向代理机构提供采购合同一份）

16.10 发生下列情况之一，可以不退还投标保证金：

- 1) 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 2) 投标人提供虚假资料、虚假声明的；
- 3) 中标人无正当理由放弃中标的；
- 4) 中标人在法定期限内拒绝与采购人签订合同的；
- 5) 投标人与其他供应商恶意串通的；
- 6) 符合法律法规其他不予退还条件的。

17. 投标截止时间及投标有效期

17.1 投标截止时间为投标文件提交截止时间，具体详见招标文件第一部分（截止时间有变动的，以更正公告为准）；

17.2 投标文件的有效期为投标文件提交截止时间起不少于 90 天，投标文件有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝，中标人的投标文件有效期自动顺延至合同期结束。

四、投标文件的编制、密封与递交

18. 投标文件的编制与签署

18.1 投标人应提交纸质版投标文件一式五份，其中正本一份和副本四份，每份投标文件须标明“正本”/“副本”。

18.2 投标人同时提交与纸质版投标文件正本内容相同的电子版本一套（以 U 盘形式，文件格式包含 .doc/.docx 格式及纸质版正本盖章后扫描的 .pdf 格式）。

18.3 为方便开标时唱标，投标人应将《开标一览表》单独密封一份提交，并在信封上清晰标明“开标一览表”字样，格式要求见“第六部分”。

18.4 投标文件需打印或复印或用不褪色签字笔书写。

18.5 投标文件须按招标文件已经明确的格式与要求编制，并按格式与要求签署盖章，其中投标人单位名称处必须填写投标人全称并按要求加盖公章。

18.6 副本可以采用正本签字盖章后的完整复印件，但要保证正副本内容应一致，若正副本不一致，以正本为准（若副本出现评审的关键因素<如：投标方案、证明材料、履约材料等>不一致的或副本中附加了采购人难以接受的条件或条款的，按无效投标处理）；电子版本与纸质版不符，以纸质版正本为准。

18.7 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，须加盖公章，或者由法定代表人

或其授权的代表签字。

18.8 为倡导节约用纸，建议投标文件采用双面打印或复印，为避免个别投标人过于追求文件厚度而采用二号等超大号字体、超大字间距及行距等：

- 1) 建议投标文件（除特殊规格的图纸外）统一按照 A4 规格纸张制作；
- 2) 建议正文字体大小采用小四或四号字体编制、小标题字体大小合理设置；
- 3) 建议合理设置段落间距，建议正文行距不超过 2 倍、段前段后不超过 1 行。

18.9 为避免投标文件出现散页或错乱等情况，建议投标文件采用胶装方式装订，建议逐页连续编码，建议加盖骑缝章。对未经装订或未编制页码的投标文件发生的文件错乱等，责任由各投标人自行承担。

19. 投标文件的密封和标记

19.1 建议投标人将投标文件正本、副本、电子版本（U 盘）、开标一览表，按类别分开密封包装，不同类别不能混装，同类别密封在同一密封袋/箱中。

19.2 密封后的外包装上必须粘贴或打印标记，标记内容包括：密封袋的类别（“正本/副本/电子版本（U 盘）/开标一览表”）、项目名称、项目编号、项目包号、投标人名称并加盖公章、“在招标文件中规定的（开标时间***日期***时点）之前不得启封”的字样。（项目名称、项目编号等相关信息见“第一部分”）

20. 投标文件的提交、修改和撤回

20.1 投标人应在投标文件提交截止时间前，将投标文件密封送达投标地点，采购代理机构只对投标人提交的投标文件进行登记造册，但对其有效性、完整性、响应性概不负责。逾期送达或者未按照要求密封与标记的投标文件，采购代理机构将拒收。

20.2 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，并书面通知采购人或者采购代理机构。

20.3 补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件补充、修改或者撤回。

20.4 投标人所递交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标与评标

21. 开标

21.1 开标时间为投标文件提交截止时间；开标地点为投标文件提交地点。（时间及地点有变动的，以更正公告为准）

21.2 采购代理机构在已明确的时间及地点进行开标会议，开标由采购人或采购代理机构主持，投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

21.3 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误签字后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标报价等内容；若密封不

合格，按无效投标处理。

21.4 投标人不足 3 家的，不得开标。

21.5 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人或其推选的代表签字确认。

22. 评标委员会

22.1 评标委员会负责具体评标事务，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家由采购代理机构从陕西省政府采购专家库中随机抽取。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

- 1) 采购预算金额在 1000 万元以上；
- 2) 技术复杂；
- 3) 社会影响较大。

22.2 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告内容按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关要求执行。

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

22.4 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- 1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- 2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本部分第 24 条规定的情形除外；
- 3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- 4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- 5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- 6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- 7) 其他不遵守评标纪律的行为。

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

23. 投标文件初审

1) 资格审查：开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，资格审查合格的供应商将进行符合性审查阶段，资格审查不合格的供应商投标无效。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

资格审查内容如下：

序	审查项	审查内容
---	-----	------

号		
1	具有独立承担民事责任的能力	法人单位提供有效的营业执照等相应证明文件证明，非法人单位参照执行，自然人提供身份证明
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2023/2024年度财务审计报告或投标文件提交截止时间前六个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺函加盖公章
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	税收缴纳证明：提供投标文件提交截止时间前十二个月内任意一月已缴纳的纳税证明或完税证明（包含增值税、企业所得税至少一种），依法免税或不需要缴纳税收的投标人应提供相关证明文件； 社保缴纳证明：提供投标文件提交截止时间前十二个月内任意一月已缴存的社会保障资金缴费证明或参保证明，依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明文件。
5	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	提供书面声明加盖公章
6	法律、行政法规规定的其他条件	提供承诺函加盖公章
7	法定代表人授权书及授权代表身份证（法定代表人直接参加投标的须提供法定代表人证明及其身份证），非法人单位参照执行	格式要求见招标文件 第五部分 3.2.2
8	未被列入“信用中国”及“中国政府采购网”失信行为记录	采购人或代理机构在资格审查时对投标人的信用进行核查
9	是否按招标文件要求提交投标保证金	提供投标保证金的凭证复印件或扫描件

2) 符合性审查：评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，符合性审查合格的供应商将进行详细评审阶段，否则，投标无效。

符合性审查内容如下：

- ①投标文件的完整性；
- ②实质性响应招标文件要求；
- ③投标报价未超过采购预算或已设置的最高限价。

3) 投标文件的完整性是指：投标文件数量满足招标文件要求，正副本中的投标方案及报价等内容一致，正副本中没有选择性方案或选择性报价等，投标文件编制完整满足招标文件要求或采购的货物与服务要求没有缺漏项（招标文件允许负偏离的除外）。评标委员会决定投标文件的完整性依据投标文件本身的内容，投标人若提供虚假资料将

承担相关法律责任。

4) 实质性响应招标文件要求是指：按招标文件要求编制投标文件，对招标文件要求的条款、采购需求、条件和规格等相符或优于，没有负偏离的投标文件（招标文件允许负偏离的除外）。评标委员会决定投标文件的响应程度依据投标文件本身的内容，投标人若提供虚假资料将承担相关法律责任。

24. 投标文件的澄清

24.1 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、说明或补正。

24.2 投标人的澄清、说明或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。否则，投标无效。

24.3 投标人的澄清、说明或补正文件是其投标文件的组成部分。

25. 报价修订原则

投标报价出现前后不一致的，按以下规定修改：

25.1 投标文件中的开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

25.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

25.3 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；

25.4 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。

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部分第 24 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。

26. 无效投标

26.1 投标人有下列情形之一的，其投标无效：

1) 未从采购代理机构登记获取招标文件的，或所投项目/包/标段与获取时登记的项目/包/标段不符的，或登记的单位与投标单位不一致的（投标期间变更单位名称的须提供相关变更资料）；

2) 投标人未按招标文件规定提交投标保证金的；

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) 投标人的投标文件与资格要求的证明文件未提供或提供不全或提供的资料不在有效期内或不符合招标文件要求的；

5) 未按照招标文件要求编制投标文件的或未按招标文件规定的格式要求签署盖章或未按照招标文件要求密封标记的；

6) 投标文件无法定代表人签字或签字人无法定代表人有效授权的；

7) 参加政府采购活动前三年内，在经营中有重大违法记录或存在失信记录或存在较大数额罚款的；

8) 投标文件对招标文件的技术与商务条款产生负偏离的；（招标文件允许负偏离的参数指标或其他内容除外）

9) 提供虚假资料或虚假声明或虚假承诺的；

10) 投标文件附加了采购人难以接受的条件或条款的；

11) 符合招标文件中规定的被视为无效投标的其它条款的；

12) 不同投标人的单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，参与同一“包/标段”或者未划分“包/标段”的同一招标项目；

13) 不符合法律、法规规定的其它要求的。

26.2 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：

1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5) 不同投标人的投标文件相互混装；

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。

27. 详细评审

27.1 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。

27.2 本项目采用综合评分法，其中价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = \text{价格分分值} * \left(\frac{\text{评标基准价}}{\text{投标报价}} \right)$$

27.3 使用综合评分法的采购项目，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合同项下投标的，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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规

定处理

27.4 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。

27.5 综合比较与评价

采用综合评分法,按照“评分要素一览表”中评审因素的量化指标,详细评审出投标人的综合得分。

评分要素一览表

类别	分值	评审因素
投标 报价 30分	30	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=30×（评标基准价/投标报价）价格分计算四舍五入，保留两位小数。满足落实政府采购相关政策的，用扣除后的价格参与评审。
技术 方案 38分	15	参数指标： 投标产品参数值指标完全满足招标文件要求无负偏离的计15分： 投标产品参数指标每负偏离一项扣0.5分，扣完为止，不计负分，正偏离不加分。 以技术响应偏离表为准，提供虚假响应将承担法律责任。
	8	产品来源渠道： 投标产品选型合理，货源正规，避免出现侵权等行为，投标人提供不限于厂家授权、代理协议或销售协议等证明材料： 1. 投标产品有明确的品牌规格型号且来源渠道等证明材料齐全，满足采购需求计8分； 2. 投标产品有明确的品牌规格型号，但来源渠道不明确计6分； 3. 投标产品品牌规格型号不齐全或渠道来源证明材料与投标产品不符计4分。
	9	进度组织安排： 针对本项目提供①项目进度安排、②组织协调措施、③进度保证措施。此项共3项。 1. 投标人提供的方案内容完全满足采购需求，每项计3分，最高计9分； 2. 投标人提供的方案内容基本满足需求，每项计2分； 3. 投标人提供的方案内容不详尽或不适用于本项目每项计1分；未提供不计分。
	6	运输及应急措施： 针对本项目提供详细的①运输方案及措施②应急方案及措施③验收措施。此项共3项。 1. 投标人提供的方案及措施内容完全满足采购需求，每项计2分，最高6分； 2. 投标人提供的方案及措施基本满足需求，每项计1分； 3. 投标人提供的方案及措施内容不详尽或不适用于本项目每项计0.5分；未提供不计分
履约 售后 32分	6	项目团队人员：须为投标单位在职人员，提供证明材料，否则不计分。 1. 拟投入本项目人员在5人及以上，计6分； 2. 拟投入本项目人员在3人及以上、5人以下，计4分； 3. 不足3人计2分； 4. 无明确人员不计分。

10	<p>售后服务：</p> <p>针对本项目制定详细的售后服务方案：①售后服务机构情况、②售后服务人员安排、③售后服务响应时间与处理时间、④售后服务内容及方式。此项共 4 条，</p> <p>1. 各条方案内容完全满足采购需求计 2.5 分，最高 10 分；</p> <p>2. 方案内容基本满足但不完善计 1.5 分；</p> <p>3. 方案内容不详尽或不适用于本项目计 0.5 分；未提供不计分。</p>
10	<p>培训服务：</p> <p>培训服务包括：①培训方案②培训内容③培训计划④培训措施承诺。此项共 4 项。</p> <p>1. 投标人提供的服务内容完全满足采购需求，每项计 2.5 分，最高计 10 分；</p> <p>2. 投标人提供的服务内容基本满足需求，每项计 1.5 分；</p> <p>3. 投标人提供的服务内容不详尽或不适用于本项目计 0.5 分；未提供不计分</p>
6	<p>业绩：</p> <p>投标人提供 2021 年 1 月 1 日至开标前类似业绩，以合同签订日期为准，投标人提供合同复印件加盖公章，每提供一份计 2 分，此项共计 6 分。</p>
<p>注：证明材料均以复印件加盖单位公章装订于投标文件中，无复印件、或因复印件模糊辨识不清引起的不计分等，责任由投标人自行承担；评标委员会将根据投标文件独立计分；本评分要素一览表满分100分。</p>	

28. 推荐中标候选人

28.1 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

六、定标与中标

29. 评标报告

29.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标报告内容按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关要求执行。

29.2 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

30. 定标

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

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3 采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，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 1 个工作日。

31. 中标通知书

31.1 在公告中标结果的同时,采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书;对未通过资格审查的投标人,应当告知其未通过的原因;采用综合评分法评审的,还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

31.2 中标通知书发出后,采购人不得违法改变中标结果,中标人无正当理由不得放弃中标。

32. 招标代理服务费

32.1 中标人在结果公告公示后,向陕西博源招标服务有限公司交纳招标代理服务费;

32.2 招标代理服务费参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知(计价格〔2002〕1980号)、《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格〔2003〕857号)及(发改办价格〔2011〕534号)规定货物类计取。

32.3 招标代理服务费可采用电汇、银行转帐等形式支付。

32.4 招标代理服务费支付账户

开户名称: 陕西博源招标服务有限公司

开户银行: 兴业银行西安新城支行

帐 号: 456970 100100 086552

银行联号: 309791 006976

财务电话: 029-68610895

33. 签订合同

33.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 25 日内,按照招标文件及中标人投标文件的规定,与中标人签订书面合同。

33.2 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、工程或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与供应商协商签订补充合同,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。

33.3 中标供应商拒绝与采购人签订合同的,采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序,确定下一候选人为中标供应商,也可以重新开展政府采购活动。

七、其他

34. 公开招标数额标准以上的采购项目,投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的,除采购任务取消情形外,按照以下方式处理:

34.1 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

34.2 招标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。

35. 若终止采购，采购代理机构将在原公告发布媒体进行公告，并书面通知已获取招标文件的投标人。终止采购活动后5个工作日内退还已收取的文件费用或者投标保证金。

36、质疑

36.1 投标人的质疑，根据《政府采购质疑和投诉办法》有关规定执行，其中质疑以书面形式向采购人、采购代理机构提出（代理机构联系人、电话及地址等见第一部分）。

36.2 对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

36.3 对采购过程提出质疑的，在各程序环节结束之日起7个工作日内提出。

36.4 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出。

36.5 投标人提出质疑应当书面提交质疑函和必要的证明材料，并附有投标人的授权委托书，质疑函按照中国政府采购网政府采购供应商质疑函范本格式及要求书写。

36.6 采购人、采购代理机构应在收到质疑人完整书面质疑后7个工作日内作出答复，并书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

36.7 投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的的质疑，不接受同一程序环节的多次质疑。

37. 已获取招标文件的投标人，按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知，通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。注册登记时如有技术疑问，详询网站技术支持电话 029-96702。

38. 拒绝商业贿赂

38.1 采购人、采购代理机构、投标人和评审专家在采购活动中，都要签订相应的《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》，并对违反规定的行为承担全部责任。

38.2 投标人必须填写《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》装订于投标文件正本中。（格式见第五部分）

第三部分 采购需求

一、技术要求

1、采购清单

序号	名称	数量	单位
1	智能化体检系统（核心产品）	1	套
2	服务器	2	台
3	前置机	1	台
4	旧系统历史数据迁移	1	项

2、技术要求

序号	采购名称	技术参数
1	智能化体检系统	<p>系统框架/储存：</p> <p>(1)数据存储：系统数据可永久保存，配备自动备份，跨服务器备份，满足灾备要求。</p> <p>(2)数据库：支持最新 MySQL8.0 及以上数据库，数据库具备在 windows 和 linux 系统服务器安装部署。</p> <p>(3)PC 端环境：适应多平台系统，用户可通过浏览器直接使用系统相应功能，满足轻量化部署要求。</p> <p>(4)系统研发语言：基于 Java 语言研发保障后续迭代更新能力及扩展能力，系统适合跨平台使用。</p> <p>(5)系统框架：系统采用 B/S 架构，基于 SpringBoot2.x、SpringCloud 和 SpringCloudAlibaba 并采用前后端分离的微服务多租户系统架构，同时适合 B 端和 C 端用户，支持多环境部署。</p> <p>(6)接口开发平台：独立研发集成的接口开发平台，具备所有接口平台统一管理，并实现配置化对接，接口源代码可落地，实现自行管理和调整。</p> <p>(7)灵活报表：采用可视化灵活报表机制，系统所有统计报表均采用电子表格形式配置完成，简单易用，用户可按照用户需求定制。</p> <p>(8)适配：满足系统适配要求。</p> <p>1. 检前预约系统：</p> <p>移动端（小程序）：</p> <p>(1)医院/科室简介：支持在移动端显示医院/科室简介的信息，包括人员、设备、环境、位置导航、营业日、营业时间等，可添加图片展示。</p> <p>(2)体检须知展示：支持移动端显示检前须知、检中须知、检后须知、男性须知、女性须知、特殊项目注意事项、停车须知等告知类文档或图片。</p> <p>(3)问卷设置：支持根据体检中心业务范围制定各类问卷，如：健康问卷、职业病问卷、传染病流调筛查问卷、辅助体检套餐选择问卷等。</p> <p>(4)个人预约：</p>

		<p>系统智能推荐：通过填写问卷，系统智能推荐关联项目。</p> <p>自助选项：用户能根据项目分类或关键字搜索，勾选自己想要检查的项目。</p> <p>购买套餐：能根据固定体检套餐的适用年龄段、适用人群选择相应套餐，可以选多个套餐，进行智能对比，选择最适合自己的的一款。</p> <p>(5)线上咨询：支持对接线上客服平台，实现线上一对一咨询服务。</p> <p>(6)团检预约：支持团检客户自动识别绑定的单位订单与分组套餐进行一键预约。</p> <p>(7)卡证预约：支持客户根据卡证号段进行预约。</p> <p>(8)预约更改或取消：支持对已预约订单进行改约或取消。</p> <p>(9)家属管理： 支持团检客户单位开放家属体检功能，家属可享受员工体检套餐及折扣。 支持散客家属预约功能，建立家属信息，直接帮家属预约、选项。</p> <p>(10)检前项目变更：支持对未开始体检并且未收费的项目进行修改，已收费的需退款后，才能再次修改体检项目。</p> <p>(11)检中加项：支持线上检中加项与缴费。</p> <p>(12)线上支付：支持对接线上支付平台，实现线上缴费。</p> <p>(13)检前提醒：支持设置多个检前提醒时间，满足不同用户的提醒习惯。</p> <p>(14)档案管理： 登录个人账户后，可查阅个人历年历次的健康档案。 经家属授权同意后，可查阅家属历年历次的健康档案。</p> <p>(15)报告中心：支持电子版体检报告查看、下载(PDF版)，云胶片对接展示，门诊检查报告集成对接。</p> <p>(16)健康资讯：支持编辑发布健康知识宣教。</p> <p>(17)智能导检集成：支持对接智能导检系统，实现统一入口。</p> <p>预约后台规则：</p> <p>(1)预约量控制规则：支持按照体检科每日总接待人数总量或按照体检科每个科室每天工作总时间设置预约量，这两条规则可单独开启，也可同时开启，可实现科学精准控制体检中心接待量，避免科室忙闲不均，提升客户体验感。</p> <p>(2)预约预警：按照体检中心接待量设置预警规则，预约达到预警数值，醒目提醒体检中心管理人员，可根据预警情况提前调配人员、设备等，做到资源合理分配。</p> <p>(3)瓶颈项目规则设置：支持设置一个或多个瓶颈项目及瓶颈项目组合，并按照瓶颈项目或瓶颈项目组合的接待量或接待总时长进行预约把控及预警提醒，相关负责人可对随时查阅瓶颈项目及瓶颈项目组合的预约情况，及时进行人员、设备的调配或控制预约量。</p> <p>(4)分时段预约：按照体检中心实际接待能力，进行分时段设置接待人数，降低前台及科室短间接待大量客户的压力，在总接待量不变的情况下，降低检线日接待的峰值人数。</p>
--	--	--

		<p>(5) 体检套餐：可以在线上端（微信公众号、小程序等）选择体检套餐，套餐可在后台进行个性化配置。具备套餐详情介绍、体检项目、适用对象、套餐特点、套餐分类、套餐详情等内容查看，支持多套餐综合比对。</p> <p>(6) 个检定制选项：通过前期间卷内容或结合客户历史档案对体检客户进行分类，并为客户提供多种个性化定制选项方案，包含系统根据客户问卷内容或结合客户档案智能推项、客户自主选项、1对1咨询院内医师进行选项等方案。</p> <p>(7) 线上预约：可根据体检中心总接待量，设置移动端预约人数，进行综合把控。</p> <p>(8) 多店管理：支持多分院、多中心管理，方便体检中心管理人员进行全局管控。</p> <p>(9) 分区管理：支持分区域体检（比如男女分区、会员等级分区）。</p> <p>预约中心工作人员操作端：</p> <p>(1) 团客预约：登录预约中心，通过团客预约入口，进行团客人员的预约，支持订单查询，也可进行批量预约。</p> <p>(2) 散客预约：支持电话预约、前台预约，进行项目选择后进行预约。</p> <p>(3) 预约总览：支持以日历或列表方式显示预约整体信息，方便查看设置。</p> <p>2. 体检管理系统：</p> <p>系统设置：</p> <p>(1) 打印方案：支持根据体检中心实际业务需求，打印条码、指引单、手环、缴费单等。</p> <p>(2) 报表设计：灵活的报表设计配置，能满足医院的各种情况，实现医院个性化需求数据的统计。</p> <p>(3) 角色管理：支持在体检权限设置中，对工作人员资料维护、体检权限设置、人员类别权限、折扣权限、菜单权限进行维护。</p> <p>(4) 菜单管理：模块可配置，适应体检中心不同业务需求。</p> <p>(5) 对接平台：实现三方接口对接和管理，开放接口源码。</p> <p>(6) 字典管理：套餐类型，分组类型，体检类型，样本类型等等，都在字典内维护。</p> <p>(7) 消息管理：支持对接短信平台，实现消息推送，如：预约提醒、驳回提醒、滞留提醒、报告提醒等。</p> <p>团单管理：</p> <p>支持对团检单位进行全流程管理，包含单位创建、信息完善、必填项控制等，并对创建后的团单进行订单创建和管理、分组创建和管理、分组项目管理、体检人员名单管理、合同资料管理、审批流程管理、团单资料导入/导出等。</p> <p>检前登记：</p> <p>(1) 预约查询：支持通过身份证识别及查询姓名、电话、档案号等方式查询客户体检预约信息（含线上预约）。</p> <p>(2) 个性化前台界面显示：支持前台工作人员根据自己工作习惯与需求，设置不同的界面内容及顺序进行显示。</p>
--	--	---

		<p>(3)前台登记：支持自动读取身份证头像或现场采集头像，打印体检指引单及条码。可满足个人登记，也能满足单位批量导入，预登记，正式登记。</p> <p>(4)客户标签：支持根据客户情况，为客户标记标签，这些标签客户不可见，且在医生端并不直接显示内容，只显示图标，方便检线环节对客户进行必要的关注。隐藏标签包括但不限于：脾气暴躁、孕妇、VIP、自闭症、决策人家属等。</p> <p>(5)报告加急：前台工作人员可根据客户要求标记是否着急出具体检报告，后期全流程科室及工作人员都能看到相应标识，并且优先为客户出具报告。</p> <p>(6)替检管理：支持团检客户名额转让，在前台页面更换实际体检人员个人信息。</p> <p>(7)加项包：设置好加项包后，可以在登记单位人员的时候自动跳出加项包页面，添加。</p> <p>(8)快速选项：支持客户一键复制历年体检项目，或一键复制其他客户或同行人的体检项目。</p> <p>财务管理：</p> <p>(1)收费管理：支持多种收、退费方式，支持整体、单项打折；团检可换项目并自动补差价，超出统收金额自动转自费；退项、退费、增项、增费严格又灵活，能跟踪到责任人，杜绝团体结算漏洞，并具有完善的管理方式；团体结算适应性强。</p> <p>(2)加项打折：团检客户设置订单时设定现场加项的折扣，前台选项后自动打折。</p> <p>(3)修改收费方式：支持开关前台人员修改收费方式权限，前台人员根据客户情况进行收费，如：统结改自费，自费改统结，或免单、挂账等。</p> <p>(4)财务报表：支持根据体检中心要求设计统计报表，并支持导出。</p> <p>(5)卡证管理：支持体检常用卡证管理，如会员卡、储值卡、套餐项目卡等；支持卡证全流程管理，如创建、制作、发放、启用、绑定、核销等。</p> <p>科室检查：</p> <p>(1)体检数据参考：支持科室医生查阅客户本次体检其他已检科室结论及附表及个人历次体检结论及附表。</p> <p>(2)结构化词条：支持医生汉字0输入，根据系统自带完善的知识库模板，医生只需勾选项目检查描述，即可自动关联科室小结及诊断及建议、科普。</p> <p>(3)检中加项：支持科室检查页面加项。</p> <p>(4)自动诊断：支持根据医生勾选的检查结果，系统自动判断是否异常，异常结果自动标红并进行A\B类上报，自动生成随访。</p> <p>(5)统计查询：支持科室医生查阅当前检查情况，已查、未查，以及当天的工作量。</p> <p>(6)检中录音：支持手动/自动开启科室录音功能，方便记录医生与客户交流内容，一方面可以作为医患纠纷的证据存档，另一方面可以考核医生沟通交流是否专业，是否符</p>
--	--	---

		<p>合服务要求。</p> <p>(7) 会诊提醒：支持科室之间发现阳性，可以给相关联科室发送诊间提醒，以免漏诊或者科室之间结论不符。</p> <p>(8) 科室结果录入： 非标/辅助检查设备检查结果图片自动导入系统； 实验室检查结果对接 Lis 系统自动导入； 影像检查结果对接 pacs 系统自动回传至体检系统，包含图文报告。 其他科室手动勾选录入检查结果。</p> <p>智能总检：</p> <p>(1) 总检排班：后台配置相应规则，按照体检中心总检要求自动匹配相应的总检医生。</p> <p>(2) 一级总检：系统自动校验资料是否完整，校验完毕推送至医生账号。</p> <p>(3) 二级总检： 支持疾病诊断合并、拆分或删除；疾病诊断自动按照急重缓轻排序，医生也可手动修改顺序； 支持查看分科结果、分科小结、弃检项目、检验科结果、影像科结果和云胶片、附表等内容； 支持查看客户历年历次体检结果、重阳结果、附表、云胶片，各类问卷、疾病史、家族史、手术史等内容； 支持总检医生手动修改疾病诊断、科普、建议； 支持查看报告打印预览。</p> <p>(4) 三级总检： 支持查看分科结果、分科小结、弃检项目、检验科结果、影像科结果和云胶片、附表等内容； 支持查看客户历年历次体检结果、重阳结果、附表、云胶片，各类问卷、疾病史、家族史、手术史等内容； 支持查看报告打印预览； 支持查看待终检列表、已终检列表。</p> <p>(5) 差错逐级驳回：支持总检及终检发现差错，逐级驳回，助力科室绩效管理、并指明培训方向。</p> <p>报告管理</p> <p>(1) 报告打印：支持根据不同的查询条件，进行个检、团检报告批量或单独打印。</p> <p>(2) 电子报告：支持导出 PDF 格式的电子报告。</p> <p>(3) 团检报告：可根据中心要求或体检单位要求出具单位团检报告。</p> <p>(4) 报告领取：支持报告领取全流程管理，包括领取的方式、领取人员信息、是否解读等信息的记录，并支持批量领取。</p> <p>(5) 报告柜功能：支持根据中心实体柜个性化定制电子报告柜，通过信息化记录每份报告的精确存放位置，方便工作人员管理报告和快速拿取。</p> <p>(6) 报告模板：支持报告模板自定义编辑。</p> <p>档案管理</p> <p>一号制档案管理：支持系统自动生成健康档案号，根据身份证自动关联历次体检，形成完整的健康档案信息。</p>
--	--	---

		<p>质控管理</p> <p>(1)信息追溯：支持查询体检者体检轨迹，做到有迹可循，从预约到报告解读完成，所有的环节操作都留有痕迹，生成完成的轨迹报告，可以供主任查询。</p> <p>(2)项目质控： 男性(女性)体检客户选项时，系统会自动屏蔽女性(男性)项目。 孕况为已孕或备孕状态时，自动屏蔽不建议检查项目。支持已选项目互斥提醒，如碳十三、碳十四等。 支持项目包含于被包含提醒，如甲功五项、甲功六项等。</p> <p>(3)结果质控：支持通过校验关键字规避男女性诊断结论差错或其他错误结论。</p> <p>(4)阳性检出率：支持按日、月统计筛选触发阳性情况的客户数据，支持按分组统计查询。</p> <p>(5)滞留管理： 支持根据不同体检类型或会员等级设定报告出具时间，出现逾期、滞留及时提醒相关人员。 支持按查询条件导出相关报表。</p> <p>(6)质控监管平台：按照中华医学会健康管理学会 2023 质控专家共识最新标准，进行各项指标 BI 的监管及统计分析。</p> <p>(7)操作日志：支持保存操作人员所有环节的操作日志，出现问题可以及时追溯并还原用户的操作过程。</p> <p>(8)消息提醒：针对重要情况的上报及参考，支持消息提醒，督促医生及时关注。</p> <p>重阳管理</p> <p>(1)自动随访：受检者有体检项被标记为危急值或者重大阳性，系统将自动创建随访计划数据并分配给随访专员。</p> <p>(2)随访任务：医生被分配到了随访任务，点击“随访”按钮，完成随访记录的操作。除了可以查看体检人过往的体检结论和检验结果，还可以在此页面记录随访时间、随访内容等信息。</p> <p>(3)随访记录：内置危急值规则，体检检查数据生成时，自动跟进规则生成随访。无需人工筛选数据随访自动生成重要异常随访。</p> <p>(4)重要客户随访：重要客户体检完成后自动创建随访计划，方便对重要用户及时随访。此功能可单独配置。</p> <p>(5)创建随访任务：支持创建二次随访任务，到期自动提醒工作人员完成随访。</p> <p>(6)随访统计：可根据不同的检索条件搜索出不同的表格内容，进行统计及导出相关专业统计报表。</p> <p>慢病随访</p> <p>(1)慢病筛选：根据医院日常管理要求，添加慢病管理病种，设置该慢病确诊需要的诊断名称及确诊项目，后台科学配置相应条件后，系统自动筛选。</p> <p>(2)慢病随访：受检者被系统自动筛选为慢病人员后，随访专员可在系统中查询到所有相关人员，可通过配置或人工随访方式进行慢病的随访。</p>
--	--	--

		<p>(3)随访记录：配置随访话术模板或相应话术等，选择短信或微信方式，系统可到期自动下发随访内容，如需二次随访，可设置相应内容或规则，到期会自动生成随访。</p> <p>(4)随访统计：根据不同检索条件可查询不同纬度的数据统计及分析，支持随访相关专业统计报表。</p> <p>科研管理</p> <p>(1)科研课题：创建科研课题，选择调研项目，输出知情同意书。</p> <p>(2)科研问卷：创建有针对性的科研问卷配合调研。</p> <p>(3)科研结果输出：针对科研调查结果输出专项报表。</p> <p>短信管理</p> <p>(1)短信内容：生日、节日提醒等自动发送给用户。无需手动操作，系统自动发送。</p> <p>(2)发送短信：可批量发送业务类短信，比如报告完成，高血压类病人等短信消息。</p> <p>(3)短信通道：系统支持阿里云等云平台短信发送，也支持医院短信平台发送短信。</p> <p>3. 接口</p> <p>实施期间配合院内现有第三方系统进行接口对接。（绩效考核系统接口作为预留接口）</p> <p>4. 历史数据迁移</p> <p>配合上一任厂家完成历史数据迁移问题。</p>
2	服务器	<p>处理器：≥2 颗 CPU 64 核心，主频≥2. 2GH</p> <p>内存：≥4*32G</p> <p>网卡：≥4*GE 以太网卡</p> <p>RAOD 卡：≥9440 RAID 卡</p> <p>硬盘：≥2*1. 92T 固态硬盘，支持配置≥12 块 3. 5inch 托架的 SATA/SAS 硬盘；</p> <p>电源：2 块；</p> <p>配备安装导轨；</p>
3	前置机	<p>处理器：英特尔 8 核 2. 1GHz</p> <p>内存：16G 内存</p> <p>硬盘：2 块 1. 2T SAS 硬盘</p> <p>1G 阵列卡/双口千兆/单电源/2U 机架式 含导轨</p>
4	旧系统历史数据迁移	<p>旧系统数据迁移过程： 数据抽取，数据清洗，数据转换，数据加载，数据验证 迁移数据范围：</p> <p>(1)客户档案信息表：包含当前系统所有客户基本信息记录，每条记录平均包含字段，如客户姓名、性别、年龄、联系方式、地址等。</p> <p>(2)体检记录表：历史前部体检记录信息信息，涉及体检编号、体检时间、体检金额、项目明细等字段</p> <p>(3)总检记录表：包含所有体检人员历次总检汇总信息，涉及体检异常汇总，小结汇总，体检建议等。</p> <p>(4)图文报告存储表：所有体检人员产生的图文报告信息存储路径，包含体检编号，图文报告存储路径等。</p>

		<p>(5)组合项目表：当前系统基础数据存储的所有组合项目信息，包含项目名称，项目 id，价格，检验类型等。</p> <p>(6)体检细项表：所有检查小项信息，包含 ID，与组合项目关联 id，项目名称等。</p> <p>(7)体检结果表：所有体检记录的体检结果信息，包含体检人员 id，体检项目 id，体检结果，参考范围，阳性标记等。</p>
--	--	--

备注：

1. 本部分技术要求与服务要求，为最低采购指标及服务要求，投标人提供等于或优于最低指标的产品设备及服务要求，采购需求中未列明的指标，对投标人不作硬性要求，由投标人自行提供，满足采购需求即可。

2. 技术要求发生负偏离由评标委员会根据“评分要素一览表”进行扣分。

二、商务要求

1. 中标内容：本项目采购内容及中标人的投标内容。
2. 交货期：合同签订后 180 天
3. 质保期：验收合格后质保 1 年
4. 交付地点：蒲城县医院

5. 售后服务

5.1 中标人负责办理将货物或伴随的服务运抵采购单位指定交付地点的一切事项。凡涉及的货物包装、配送、售后服务、税金、验收等，所有费用一次性计入投标总价，合同履行过程中采购人不再支付其他额外费用。

5.2 涉及的商品包装和快递包装，均符合《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）〉》（财办库〔2020〕123号）要求。由于其包装或防护措施不妥而引起的货物锈蚀、损坏和丢失等造成的损失，中标人自行承担。

5.3 技术培训要求：

- 1) 培训地点：蒲城县医院
- 2) 培训对象：采购人指定的技术人员及管理人员；
- 3) 培训时间：交货完成后进行培训；
- 4) 培训内容：产品的操作方法、维护方法、排除故障等各个方面；
- 5) 培训目的：熟练操作产品、能够排除一般故障。

5.4 售后响应时间：接到采购人售后要求后，2 小时内远程响应，4 小时内给出解决方案，若远程无法解决问题 24 小时内安排专人到达现场。

6. 结算方式：银行转账

- 6.1 结算单位：采购人结算，结算前中标人须开具等额发票给采购人。
- 6.2 合同款项支付：

序号	支付要求	支付比例/支付金额
1	合同签订后	支付 50%。
2	系统搭建完成，试运行无质量争议后	支付 40%。
3	最终验收合格后	支付 10%。

7. 项目验收

7.1 中标人按期供货完成后，向采购人提交验收申请；

7.2 采购人收到验收申请后组织验收，验收时中标人应无条件予以配合并提供验收所需的必要资料（包括不限于投标产品的交货清单及检测报告等），若中标人不配合或

者未按时交货或交货不全的，采购人将拒绝验收；

7.3 验收依据：招标文件、投标文件、合同文本、国内相应的标准及规范。

8. 知识产权

投标人应保证投标服务及货物不会出现因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引发法律或经济纠纷，否则由投标人承担全部责任。任何被投标人用于未经授权的商业目的行为所造成的违约或侵权责任由投标人承担。

9. 违约责任

9.1 按照《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

9.2 中标人未按合同要求提供货物与服务或货物与服务的质量不能满足合同要求的，采购人有权终止采购合同并上报同级监管部门。

备注：

1. 本部分内容中的商务要求，为最低采购指标及服务要求，投标人提供等于或优于最低指标的服务要求：

2. 商务要求不允许发生负偏离，发生负偏离视为未实质性响应招标文件。

第四部分 合同格式（参考文本）

（本部分合同格式为中标后，签订采购合同时参考使用文本）

政府采购货物买卖合同

项目名称：_____

合同包号：_____

合同编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签订时间：_____

使用 说 明

1. 本合同标准文本适用于购买现成货物的采购项目，不包括需要供应商定制开发、创新研发的货物采购项目。

2. 本合同标准文本为政府采购货物买卖合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。

3. 本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商、制造商，多种采购标的、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：_____

乙方（全称）：_____

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标文件等采购文件、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

(2) 采购计划编号：_____

(3) 项目内容：

采购标的及数量（台/套/个/架/组等）：_____

品牌：_____ 规格型号：_____

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件。

(4) 政府采购组织形式：政府集中采购 部门集中采购 分散采购

(5) 政府采购方式：公开招标 邀请招标 竞争性谈判 竞争性磋商
询价 单一来源 框架协议 其他：_____

(6) 中标采购标的制造商是否为中小企业：是 否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：是 否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：是 否

中标采购标的制造商是否为残疾人福利性单位：是 否

中标采购标的制造商是否为监狱企业：是 否

(7) 合同是否分包：是 否

(8) 中标（成交）供应商是否为外商投资企业：是 否

外商投资企业类型：全部由外国投资者投资 部分由外国投资者投资

(9) 是否涉及进口产品：

是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 金额：_____

国别：_____ 品牌：_____ 规格型号：_____

否

(10) 是否涉及节能产品：

是，《节能产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

强制采购 优先采购

否

是否涉及环境标志产品：

是，《环境标志产品政府采购品目清单》的底级品目名称：_____

强制采购 优先采购

否

是否涉及绿色产品：

是，绿色产品政府采购相关政策确定的底级品目名称：_____

强制采购 优先采购

否

(11) 涉及商品包装和快递包装的，是否参考《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）》明确产品及相关快递服务的具体包装要求：

是 否 不涉及

2. 合同金额

(1) 合同金额小写：_____

大写：_____

(注：固定单价合同应填写单价和最高限价)

(2) 合同定价方式（采用组合定价方式的，可以勾选多项）：

固定总价 固定单价 固定费率 成本补偿 绩效激励 其他_____

(3) 付款方式（按项目实际勾选填写）：

全额付款：_____

分期付款：

序号	支付要求	支付比例/支付金额
1	合同签订后	支付 50%。
2	系统搭建完成，试运行无质量争议后	支付 40%。
3	最终验收合格后	支付 10%。

成本补偿：_____

绩效激励：_____

3. 合同履行

(1) 起始日期：____年__月__日，完成日期：____年__月__日。

(2) 履约地点：_____

(3) 履约担保：是否收取履约保证金：是 否

收取履约保证金形式：_____

收取履约保证金金额：_____

履约担保期限：_____

- (4) 分期履行要求：_____
- (5) 风险处置措施和替代方案：_____

4. 合同验收

- (1) 验收组织方式：自行组织 委托第三方组织

验收主体：___甲方___

是否邀请本项目的其他供应商参加验收：是 否

是否邀请专家参加验收：是 否

是否邀请服务对象参加验收：是 否

是否邀请第三方检测机构参加验收：是 否

是否进行抽查检测：是，抽查比例：_____ 否

是否存在破坏性检测：是，(应明确对被破坏的检测产品的处理方式)

否

验收组织的其他事项：_____

- (2) 履约验收时间：(计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起2日内组织验收)

- (3) 履约验收方式：一次性验收

分期/分项验收：(应明确分期/分项验收的工作安排)

(4) 履约验收程序：1. 供货完成后，乙方向甲方提交验收申请。2. 甲方收到验收申请后组织验收，验收时乙方应无条件予以配合并提供验收所需的全部资料，若乙方不配合或者未按合同要求提供服务的，甲方将拒绝验收。3. 验收依据：招标文件、投标文件、合同文本、国内相应的标准、规范。

(5) 履约验收的内容：(应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，特别是落实政府采购扶持中小企业，支持绿色发展和乡村振兴等政策情况)

- (6) 履约验收标准：符合招标文件、投标文件、合同文本、国内相应的标准、规范。

- (7) 是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考：是 否

- (8) 履约验收其他事项：无

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议
- (2) 政府采购合同专用条款
- (3) 政府采购合同通用条款
- (4) 中标通知书
- (5) 投标文件
- (6) 采购文件

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料 and 材料等。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【**政府采购合同专用条款**】。

(7) 其他术语解释，见【**政府采购合同专用条款**】。

2. 合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在【**政府采购合同专用条款**】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及【**政府采购合同专用条款**】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及【**政府采购合同专用条款**】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

6. 合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【**政府采购合同专用条款**】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【**政府采购合同专用条款**】另有约定外，

包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【政府采购合同专用条款】约定的指定现场。

7.2 除【政府采购合同专用条款】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【政府采购合同专用条款】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《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）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

(1) 本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

(4) 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

(1) 乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在【政府采购合同专用条款】规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后，应在【政府采购合同专用条款】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以

书面形式追究乙方的违约责任。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【**政府采购合同专用条款**】中约定。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延履行，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【**政府采购合同专用条款**】中约定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

13.2 如果乙方出现【**政府采购合同专用条款**】约定情形的，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

13.3 甲方在项目通过验收后按照【**政府采购合同专用条款**】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【**政府采购合同专用条款**】规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在【**政府采购合同专用条款**】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训；
- (5) 依照法律、行政法规的规定或者按照【**政府采购合同专用条款**】约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人对货物予以回收的义务；
- (6) 【**政府采购合同专用条款**】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【**政府采购合同专用条款**】要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

(1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【**政府采购合同专用条款**】规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。

16. 合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

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

17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的，应在【**政府采购合同专用条款**】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【**政府采购合同专用条款**】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履行验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

20.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的地址和办理签收手续。

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23. 合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

第二节 第 1.2 (6) 项	联合体具体要求	不接受
第二节 第 1.2 (7) 项	其他术语解释	
第二节 第 4.4 款	履约验收中甲方提出异议或作出说明的期限	
第二节 第 4.6 款	约定甲方承担的其他义务和责任	
第二节 第 5.4 款	约定乙方承担的其他义务和责任	
第二节 第 6.1 款	履行合同义务的顺序	
第二节 第 7.1 款	包装特殊要求	
	指定现场	
第二节 第 7.2 款	运输特殊要求	
第二节 第 7.3 款	保险要求	
第二节 第 8.2 (1) 项	质量保证期	
第二节 第 8.2 (3) 项	货物质量缺陷响应时间	
第二节 第 11.1 款	其他应当保密的信息	
第二节 第 12.2 款	合同价款支付时间	
第二节 第 13.2 款	履约保证金不予退还的情形	
第二节 第 13.3 款	履约保证金退还时间及逾期退还的违约金	
第二节 第 14.1 (3) 项	运行监督、维修期限	

第二节 第 14.1 (5) 项	货物回收的约定	
第二节 第 14.1 (6) 项	乙方提供的其他服务	
第二节 第 15.1 款	修理、重作、更换相关具体规定	
第二节 第 15.2 (2) 项	迟延交货赔偿费	
第二节 第 15.3 款	逾期付款利息	
第二节 第 15.4 款	其他违约责任	
第二节 第 19.2 款	解决争议的方法	因本合同及合同有关事项发生的争议，按下列第 <u>2</u> 种方式解决： (1) 向 _____ 仲裁委员会申请仲裁， 仲裁地点为 _____； (2) 向 <u>甲方所在辖区</u> 人民法院起诉。
第二节 第 23.1 款	其他专用条款	

第五部分 投标文件格式

(正本/副本)

项目名称

项目编号

投标文件

投 标 人：（单位全称加盖公章）

日 期： 年 月 日

（封皮格式排版可调整，不可缺少上述内容）

目录

1. 投标函·····	X
2. 投标报价表·····	X
3. 资格要求·····	X
4. 投标保证金凭证·····	X
5. 落实政府采购政策的证明材料·····	X
6. 响应偏离表·····	X
7. 技术证明及方案·····	X
8. 商务履约及售后 ·····	X
9. 承诺书 ·····	X

注：

1. 投标文件由目录所列内容组成，建议投标人按照目录所列顺序编制投标文件。

2. 建议添加 2 级及以上目录且页码索引清晰。添加内容的小标题根据投标方案及投标人自身情况设定。

3. 建议投标文件采用 A4 纸张双面打印或复印。

4. 投标人为非法人单位的，投标文件中所涉及的法定代表人签章等参照法人单位执行。

1、投标函（格式）

投 标 函

致：陕西博源招标服务有限公司

根据贵方项目名称（项目编号）的投标邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人单位名称、单位地址），提交下述本项目投标文件正本 份、副本 份及电子文件 份。

1. 投标函
2. 投标报价表
3. 资格要求
4. 投标保证金凭证
5. 落实政府采购政策的证明材料
6. 标的清单
7. 响应偏离表
8. 技术证明及方案
9. 商务履约及售后
10. 承诺书

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务；
2. 我方已详细审查全部招标文件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力；
3. 投标有效期为自投标文件递交截止时间起 天（若中标，有效期延长至合同期结束）；
4. 若我方获中标，我方保证按招标文件规定向贵方支付招标代理服务费；
5. 我方完全理解并同意贵方在招标文件中规定的有关不退还投标保证金和拒绝投标的条款；
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解不一定接受最低投标报价的投标或最低报价不是中标唯一依据的投标；
7. 我方参与本次投标活动所提供的所有声明、承诺、材料及与本次投标有关的资料等均真实有效，若为虚假应标资料，愿承担所有法律责任；
8. 我公司地址及联系方式如下：

投 标 人：_____（投标人单位全称并加盖公章）

详 细 地 址：_____

邮 政 编 码：_____

座 机 电 话：_____

传 真：_____

电 子 邮 件 地 址：_____

开 户 银 行：_____

帐 号：_____

法定 代 表 人 / 授 权 代 表 签 字：_____

座 机 电 话：_____

传 真：_____

手 机 电 话：_____

年 月 日

2、投标报价表

2.1 开标一览表

开标一览表

项目编号：

投标人：

投标报价 (元)	报价小写¥：
	报价大写：

注：1. 投标人须按要求填写，不得随意更改本表格式；

2. 本表报价应按投标总价填写，须单独密封一份随投标文件一同提交。同时应保证投标文件的正、副本中仍有此表且一致。

投标人：（投标人单位全称并加盖公章）

法定代表人/授权代表签字：

日期： 年 月 日

2.2、分项报价表

分项报价表

单位：元

一	货物类							
序号	产品名称	品牌	规格型号	生产厂家	产地	单价	数量	总价
1								
二	其他费用							
序号	费用名称	费用描述			单价	数量	总价	
1								
							总计	

投标人：（投标人单位全称并加盖公章）

法定代表人或授权代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：1. 本表为投标总价的报价明细，总计应与开标一览表投标总价一致，缺少本表视为未实质性响应招标文件。

2. 货物产品应逐个填写，投标产品确定无具体规格型号等的，填“/”或“无”；投标产品的产地不能直接写“国产/中国”，须具体到生产所投产品的城市名（如：西安市）。

3. 其他费用指完成本项目所需的其他费用（如：运输、安装调试、税金等），供应商可根据投标情况详细列明，未详细列明其他费用的视为产品报价中已包含完成本项目所需的全部费用。

4. 表格不足时，可自行扩展，虚假填写的，将承担法律责任。

3、资格要求

3.1 基本资格要求

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1) 具有独立承担民事责任的能力

(提供有效的营业执照等相应证明文件证明, 非法人单位参照执行, 自然人提供身份证明)

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

(提供 2023/2024 年度财务审计报告或投标文件提交截止时间前六个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明)

3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

(提供承诺函加盖公章, 格式自拟)

4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

税收缴纳证明: 提供投标文件提交截止时间前十二个月内任意一月已缴纳的纳税证明或完税证明(包含增值税、企业所得税至少一种), 依法免税或不需要缴纳税收的投标人应提供相关证明文件;

社保缴纳证明: 提供投标文件提交截止时间前十二个月内任意一月已缴存的社会保障资金缴费证明或参保证明, 依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明文件。

5) 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

(提供书面声明加盖公章, 格式自拟)

6) 法律、行政法规规定的其他条件

(提供承诺函加盖公章, 格式自拟)

注: 投标人应保证所提供资料/承诺/声明的真实、完整、有效, 因提供的材料无法辨别、不完整或不符合招标文件要求等引起的投标无效, 责任投标人自行承担。其中承诺函及书面声明格式自拟。

3.2 特定资格要求

1) 法定代表人授权书及授权代表身份证（法定代表人直接参加投标的须提供法定代表人证明及其身份证），非法人单位参照执行；

2) 未被列入“信用中国”及“中国政府采购网”失信行为记录；

注：特定资格要求第一项按照下页已明确的格式及要求制作，提供复印件加盖公章。因提供的材料无法辨别、不完整或不符合招标文件要求等引起的投标无效，责任投标人自行承担。

3.2.1 法定代表人证明（格式）

法定代表人证明

_____(姓名) 现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人性别：_____ 年龄：_____

身份证号码：_____

法定代表人住址：_____

法定代表人座机电话：_____

法定代表人手机电话：_____

附：法定代表人身份证正反面复印件（或扫描件）。

<p>法定代表人身份证 正反面复印件（或扫描件）</p>

投标人：（投标人单位全称并加盖公章）

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

注：非法人单位参照执行。

3.2.3 未被列入“信用中国”及“中国政府采购网”失信行为记录

说明：

未被列入“信用中国”及“中国政府采购网”失信行为记录是指供应商主体未被列入失信行为记录名单，无较大数额罚款等。

具体查询如下：

1) 供应商主体通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信用信息查询无失信行为记录；

2) 查询时间：获取采购文件之日至本项目资格审查之前；

3) 证据留存的方式：

“信用中国”查询后下载完整信用信息报告或截图。

“中国政府采购网”查询政府采购严重违法失信行为记录名单 网页截图。

4) 使用规则

采购人或者采购代理机构将对供应商信用记录进行甄别，对列入失信行为记录名单或存在较大数额罚款等情形的供应商，其投标将被拒绝。

4、投标保证金凭证

（投标保证金的凭证复印件或扫描件加盖投标人公章）

5、落实政府采购政策的证明材料（如有）

说明：

1. 本项目非专门面向中小企业采购项目。
2. 投标人属于符合政府采购政策扶持的供应商，按照政策规定的格式及要求提供声明函，并对声明函的真实性负责，提供虚假声明函将承担法律责任。
3. 供应商提供的声明函格式或内容不符合相关规定的，将不参与价格扣除
4. 具体落实政府采购相关政策详见招标文件“第二部分”政策功能。

6、响应偏离表

6.1 技术要求响应偏离表

技术要求响应偏离表

项目编号：

投标人：

编号	招标文件需求	投标文件情况	偏离度	说明
.....

注：1. 招标文件需求：指在招标文件 第三部分中的 技术要求。

2. 投标文件情况：指投标文件对招标文件第三部分中 技术要求 的响应内容，此项如实填写，若虚假响应，自行承担法律责任。

3. 偏离度：填写“无偏离/负偏离/优于”，优于的后附证明材料，并在说明栏注明证明材料所在页码，若虚假响应，自行承担法律责任。

4. 技术要求须逐条响应，不得缺项，表格不足时，可自行扩展。

投标人：（投标人单位全称并加盖公章）

法定代表人/授权代表签字：

日期： 年 月 日

6.2 商务要求响应偏离表

商务要求响应偏离表

项目编号：

投标人：

编号	招标文件需求	投标文件情况	偏离度	说明
...
...				

注：1. 招标文件需求：指在招标文件中第三部分中的商务要求。

2. 投标文件情况：指在招标文件中对招标文件第三部分中商务要求的响应内容，此项如实填写，若虚假响应，自行承担后果。

3. 偏离度：根据响应情况如实填写“无偏离/负偏离/优于”。优于的后附证明材料，并在说明栏注明证明材料所在页码，若虚假响应，自行承担法律责任。

4. **商务要求须逐条响应，不得缺项，表格不足时，可自行扩展。**

投标人：（投标人单位全称并加盖公章）

法定代表人/授权代表签字：

日期： 年 月 日

7、技术证明及方案

由投标人根据采购内容及评审要素，结合自身情况自主编写（格式及小标题自拟），提供不详细不完善将影响其得分，未实质响应招标文件的，将导致投标无效。提供虚假方案或资料/承诺/声明的，将承担法律责任。

8、商务履约及售后

由投标人根据采购内容及评审要素，结合自身情况自主编写（格式及小标题自拟），提供不详细不完善将影响其得分，未实质响应招标文件的，将导致投标无效。提供虚假方案或资料/承诺/声明的，将承担法律责任。

8.1 项目团队人员

团队人员一览表

序号	姓名	拟在本项目担任职务	在本公司职务	参与主要项目履历	联系电话	职称/证书	材料所在页码
	...	负责人					
	...						
	...						
	...						
	...						

注：

1. 主要负责人、技术人员等可另页单独介绍，格式自拟。
2. 人员需求根据采购内容及评审要素提供。
3. 人员证明材料后附，并在“材料对应页码”栏中注明材料在投标文件中的具体页码。若无人员、无相应履历、证书的，对应所属栏填写“/”或“无”。

8.2 业绩（如有）

业绩清单（如有）

序号	采购单位	项目名称	签订日期	合同 所在页码

注：

1. 后附所列的合同复印件/扫描件加盖公章。
2. 在“合同对应页码”栏中注明证明材料所在申请文件中的具体页码。
3. 若无项目业绩，此项忽略。

8.3 其他商务履约及售后相关内容（小标题根据编写内容自拟）

其他商务履约及售后内容由投标人根据采购内容及评审要素，结合自身情况自主编写。如提供对本项目具体响应内容、质量保证的具体方案、详细的售后服务方案及供应商的认为其它有关的证明材料或认为有必要的其它说明等，格式自拟；

此内容作为评审依据，提供不详细不完善将影响其得分；未实质响应文件的，将导致投标无效。

9、承诺书

9.1 承诺书

我单位参与项目名称（项目编号）投标活动，我单位已完全知悉招标文件中的相关规定，我单位在此承诺：

1、我单位 （填“是/否”）联合体形式投标。

2、我单位不属于为本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。

3、我单位不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

与我单位存在控股、管理关系的不同单位：

（1）下属控股单位： （填写存在控股、管理关系的单位名称，无控股、管理关系的写“无”）

（2）上属被控股单位： （填写存在控股、管理关系的单位名称，无控股、管理关系的写“无”）

4、如果我单位获得中标资格，我单位确认投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不受外汇汇率及市场价格变化的影响。

5、我单位投标文件中提供的资料均真实有效。

若我单位提供虚假承诺，愿承担相关法律责任。

投标人：（投标人单位全称并加盖公章）

法定代表人/授权代表签字：

日期： 年 月 日

9.2 供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购订单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构、政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受监督管理部门的监督及要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其它有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

投标人：（投标人单位全称并加盖公章）

法定代表人/授权代表签字：

日期： 年 月 日

陕西博源招标服务有限公司

邮 编：710001

电 话：029-68610892

电子邮箱：sxbyzb@163.com

地 址：西安市碑林区环城南路西段45号时代诺利达B区6层
