**采购文件**

**（服务类）**

**深圳市儿童医院**

1. 评分表

价格分计算方法可分为两种：

方法一：价格分计算：价格分=（评标基准价/投标报价）×价格权重分。（每个供应商可进行两次报价，以第二次报价为最终报价），当价格分<0时，取0。

方法二：价格分=[1-A×丨1-投标价报价/Z丨]×价格权重×100；Z---即本次招标的最佳报价，即对所有通过资格性检查和符合性检查且报价不超过预算控制金额的有效投标报价取算术平均指，并对算术平均值下浮5%作为本次招标的最佳报价。A---价格调整系数，当投标报价低与本次招标最佳报价时，A=0.5；当投标报价高于与本次招标最佳报价时，取A=1。当价格分＜0时，取0；方法二仅适用于工程和服务项目，且通过资格性检查和符合性检查且报价不超过预算控制金额的投标供应商数量不少于7家。当选用此方法不满足上述条件时，使用方法一。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | **权重** |
| **1** | **价格部分** | **20** |
| **2** | **技术部分** | **35** |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 对项目需求的认识和理解 | 20 | 专家打分 | 投标人对项目背景、技术要求和服务的认识和理解是否符合采购方的要求和实际业务需求。根据招标文件的内容，对投标文件响应情况进行分档评分：评价为优得15-20分；评价为良得9-14分；评价为中得3-8分；评价为差不得分。 |
| 2 | 项目质量保障措施及方案 | 10 | 专家打分 | 投标人项目质量保障措施及方案是否满足采购方的实际需求进行分档评分：评价为优得8-10分；评价为良得5-7分；评价为中得2-4分；评价为差不得分。 |
| 3 | 技术参数要求符合度 | 5 | 专家打分 | 投标人的投标文件中对全部招标技术要求做出了逐条实质性的响应即得基本分5分。带“▲”为重要参数，每负偏离一项扣2分，其他参数每负偏离一项扣1分，扣完为止。正偏离不加分。 |
| **3** | **商务部分** | **40** |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 投标人综合实力情况 | 6 | 专家打分 | 1、ISO9001质量管理体系认证证书，得2分；2、ISO27001信息安全管理体系认证证书，得2分；3、知识产权管理体系认证证书，得2分。投标人须提供有效证书扫描件加盖投标人公章，原件备查。未提供或文件无法识别的，不得分。 |
| 2 | 投标人同类项目业绩情况 | 6 | 专家打分 | 投标人近三年具备PACS软件维护的业绩，提供3个或以上同类业绩即得满分，提供2个得4分，提供1个得2分，未提供的不得分。投标人必须在投标文件中提供每一个完工项目的合同或中标通知书，否则不得分。 |
| 3 | 本地化服务 | 5 | 专家打分 | 投标人在深圳市有固定的服务机构，有常驻的技术服务人员，本地化服务措施完善、便利。深圳企业或在深圳市有合法注册的分公司的得5分。投标人须在投标文件中就设立的机构类型进行说明，并提供机构营业执照扫描件，原件备查；否则不得分。 |
| 4 | 拟安排的项目负责人情况 | 6 | 专家打分 | 投标人拟安排的项目负责人须具备：1、高级信息系统项目管理师证书，得3分；2、项目管理专业人员资格认证（PMP），得3分，不符合不得分。须提供投标人购买的项目负责人开标前近三个月的社保证明扫描件和资格证书复印件，原件备查。未提供或文件无法识别的，不得分。 |
| 5 | 拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况 | 7 | 专家打分 | 投标人拟安排的项目团队成员：1、总数为2人以上的，得1分；2、项目组成员至少一人具有中级系统集成项目管理工程师证书，得3分；3、项目组成员至少一人具有软件设计师证书得3分。须提供投标人购买的项目团队成员开标前近三个月的社保证明扫描件，原件备查。未提供或文件无法识别的，不得分。 |
| 6 | 项目拟选用产品的成熟度及可靠性 | 10 | 专家打分 | 投标人具备超声影像系统、影像采集、影像设备管理、远程超声质控、远程超声诊断相关的计算机软件著作权登记证，每提供一个得1分，最高得5分。投标人提供超声影像系统、影像采集、影像设备管理、远程超声质控、远程超声诊断相关软件第三方出具的软件登记测试报告，每提供一个得1分，最高得5分。投标人须提供证书扫描件，原件备查，未提供或文件无法识别的，不得分。 |
| 4 | **诚信情况** | **5** |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
|  | 1 | 诚信评价 | 5 | 专家打分 | 根据《深圳市财政委员会关于加强招投标评审环节诚信管理的通知》（深财购[2013]27号）的要求，投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题的，本项不得分，未出现相关诚信问题的得满分。以深圳市政府采购中心供应商库中的处罚记录为准。投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评委会提供相关信息。 |

说明：

1、本评分表中每一栏的得分最高不得超过该项评审指标的分值。

2、表中要求提供相关计分证明文件的内容，投标文件中须明确加以说明，未按要求提供相关文件或说明不清楚的按不符合要求处理。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 | 超声PACS系统维护服务 |
| 项目预算 | 130000 |
| 项目背景 | 我院已上线超声科PACS系统，使我院的超声检查业务及管理工作达到了新的高度，目前超声PACS系统实现了检查预约管理、分诊叫号、DICOM影像归档存储管理、检查质控管理、检查视音频示教功能、检查全流程闭环管理、DICOMSR结构化报告应用。全方面实现了超声检查的信息化管理，提高了医疗服务工作的质量和水平，全面提升了医院智慧医疗信息化水平。 |
| 维护内容 | 1、维护范围：PACS超声中心数据库服务管理软件（1套）PACS超声影像数据存储管理软件（1套）PACS超声影像数据在线备份存储管理软件（1套）PACS超声影像数据在线生命周期管理系统（1套）DICOM Worklist通讯服务管理软件 （1套）DICOM超声影像数据获取软件（1套）超声影像数据与RIS信息实时归档存储系统（1套）登记工作站软件（4套）多媒体排队叫号管理软件（2套）超声医生工作站软件（40套）综合权限管理软件（1套）超声移动终端应用软件（2套）业务统计报表管理软件（1套）PACS系统结构与状态实时显示和管理系统（1套）PACS和HIS系统数据交换接口程序 （1套）远程监控管理软件（1套）超声视音频信号采集与传输管理软件（1套）多媒体音视频录转播管理软件（1套）会诊、示教直播服务软件（1套）2、维护周期：一年 |
| 商务需求 | （一）关于付款采购人及中标人双方签订合同，中标人为采购人提供半年的维护服务并提供合法发票后，采购人于5个工作日内支付合同总额50％的款项，剩余合同总额50％的款项，在合同规定的维护期满后的5个工作日内支付。（二）项目人员安排必须为项目配备具有丰富经验的实施工程师，帮助医院建立和完善起一套科学的维护方案，确保提供的维护方案先进、可行，并按照医院的合理要求进行程序的优化、修改和完善。 |
| 技术参数 | 1.提供24小时的技术支持服务：提供维护服务的方式有电话支持或电子邮件或远程诊断等。▲2.现场维护：在确认故障且远程诊断无法解决问题时，提供现场免费维护，一般性故障24小时内到达指定现场，发生灾难性故障，工程师必须在4小时内到达指定现场。▲3.定期巡访服务：合同期内，提供每月1次的工程师定期巡访服务，进行系统综合维护，包括服务器机房环境，温湿度等环境检查，设备清洁，服务器和磁盘阵列性能维护和预防性诊断，日志分析，驱动，补丁分析及升级(如有必要)，并提交巡检书面报告，提出预防性维护建议。4.维护服务期中，系统中软件或硬件设备故障需维修或更换，提供必要技术服务支持。5.在维护期间有责任指导培训院方人员，使其掌握简单日常维护和简单故障处理技能，保障系统稳健运行。▲6.需求修改：乙方在维护期间对于甲方所提出的软件修改需求应作评估，对于简单的（开发工作量不大于3个工作日）软件功能需求增加升级提供免费升级服务，对于复杂的（开发工作量大于3个工作日）软件功能需求增加升级需给出合理报价，提供收费服务。7.法定节假日值班：电话/网络远程值守8.每逢节假日提前通知科室假日值班计划，安排工程师提供假日系统运行技术支持。9.在保修期内，如超声科现有工作站电脑更换，维护保养工程师必须重新免费安装原所需软件。 |

**项目投标文件**

**采购编号：**

**投标人名称（公章)：**

**投标人代表（签字）：**

**投标日期：年 月日**

格式2. 开标一览表格式

开标一览表

投标人名称：招标编号：包号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 投标总价 | 投标保证金 | 服务期限 | 备注 |
|  |  |  |  |
| 投标总价（人民币大写）： |  |

法人代表或被授权人签字：单位盖章：

格式3. 投标分项报价表格式

投标分项报价表

投标人名称：招标编号：

|  |
| --- |
| 投标人招标文件内容自行制作投标分项报价表 |

法人代表或被授权人签字:单位盖章：

注：1、如果分项报价与总价不一致，以总价为准。

 2、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性相应招标文件。

 3、总计价应等于“开标一览表”中的投标总价

格式4. 技术需求响应/偏离表

技术需求响应/偏离表

投标人名称：招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 招标文件技术需求 | 投标人响应情况 | 是否有偏离（填写有/无） | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

填报说明：

1、本表中的《招标文件技术需求》来自于招标文件第二章“技术需求明细”，投标人须逐条填写在本表中，并作出响应。

2、《投标人响应情况》栏须投标人填写对每条需求的具体响应内容，不得只填写“响应”、“优于”等字样。对于需要提供相关证书的响应内容，应在该栏中填写相关证书名目，并在本表后附加相关证书复印件（加盖公章）。凡在本栏出现遗漏、不填，将会导致该投标不能通过符合性检查。

3、《有/无偏离》栏只需填“有”或“无”，填“有”的可以在其后《偏离说明》栏中作出说明。

法人代表或被授权人签字:

格式5. 商务条款响应/偏离表格式

商务条款响应/偏离表

投标人名称：招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 需求名称 | 招标文件商务需求 | 投标人响应情况 | 是否有偏离（填写有/无） | 偏离说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

填报说明：

1、本表中的《招标文件商务需求》来自于招标文件“商务需求明细”，投标人须逐条填写在本表中，并作出响应。

2、《投标人响应情况》栏须投标人填写对每条需求的具体响应内容，不得只填写“响应”、“优于”等字样。对于需要提供相关证书的响应内容，应在该栏中填写相关证书名目，并在本表后附加相关证书复印件（加盖公章）。凡在本栏出现遗漏、不填，将会导致该投标不能通过符合性检查。

3、《有/无偏离》栏只需填“有”或“无”，填“有”的可以在其后《偏离说明》栏中作出说明。

法人代表或被授权人签字:

单位盖章：

格式6. 项目班子情况格式

项目班子情况

（一）项目班子配备情况表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 职务 | 姓名 | 职称 | 持何种资格证件 | 已承担项目情况 |
| 证书名称 | 级别 | 专业 | 项目名称 | 项目获奖情况 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、配备的项目管理、专业技术人员必须是本项目所用的管理、专业技术人员；

2、项目管理、专业技术人员必须是投标单位的正式员工；

3、提供项目负责人、主要专业技术人员资格证书复印件或扫描件（加盖公章）；

4、投标单位聘请的顾问或咨询专家不得作为投标单位的技术人员；

5、提供的资料必须齐全。

投标单位公章：

法人代表或被授权人签字：

（二）项目负责人简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 年龄 |  |
| 职务 |  | 职称 |  | 学历 |  |
| 参加工作时间 |  |
| 在执行和已完项目情况 |
| 采购单位 | 项目名称 | 项目规模 | 项目执行日期 | 在执行或已完 | 项目获奖情况 |
|  |  |  |  |  |  |

投标单位公章：

法人代表或被授权人签字：

（三）项目班子配备情况辅助说明资料

注：辅助说明资料主要包括班子机构设置、职责分工、有关复印证明资料以及投标人认为有必要提供的资料，辅助说明资料格式不做统一规定，由投标人自行设计。

格式7：法人授权书

**法定代表人授权委托书**

**本授权书声明：**

注册于（公司地址）（公司名称）（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以本公司名义负责处理采购活动中相关谈判采购事务。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

供应商法定代表人签字（盖章）：

被授权人签字（盖章）：

企业公章：

**法人代表**

**居民身份证复印件粘贴处**

（请加盖骑缝章）

**被授权人**

**居民身份证复印件粘贴处**

（请加盖骑缝章）

**被授权人**

**居民身份证复印件粘贴处**

（请加盖骑缝章）

**法人代表**

**居民身份证复印件粘贴处**

（请加盖骑缝章）

格式8：诚信承诺函

**诚信情况承诺函**

致：深圳市儿童医院

我司参加贵院 招标项目投标，在此郑重承诺：

1、我司未在政府采购活动中出现以下情形之一：

* 1. 被纪检监察部门立案调查，违法违规事实成立的；
	2. 未按规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
	3. 隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
	4. 以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
	5. 与其他采购参加人串通投标的；
	6. 在采购活动中应当回避而未回避的；
	7. 恶意投诉的；
	8. 向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
	9. 阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
	10. 在政府采购主管部门履约检查中不及格或评价为差的；

（十一）主管部门认定的其他情形。

2、我司已清楚不得作虚假承诺。如违反上述要求作出虚假承诺，其投标将作废，被列入不良记录名单并在网上曝光，一年内不得参加我院投标。

投标人名称（公章）：

投标人代表（签字）：

日 期：