**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** | | | **55** | |
|  | 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 | 15 | 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15分 |
|  | 4 | 工作重点难点分析、应对措施及合理化建议 | 10 | 专家打分 | 投标人需针对本项目提供工作重点难点分析、应对措施及合理化建议。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** | **商务部分** | | | **20** | |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 同类项目业绩 | 10 | 专家打分 | 投标人具有类似的平台维保服务案例，提供一项得2分，最多得10分，没有的不得分。  须提供项目合同扫描件，未提供或文件无法识别的，不得分。 |
| 2 | 投标人综合实力情况 | 5 | 专家打分 | 1.投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书得1分；  2.投标人具有ISO27001信息安全管理体系认证证书得1分；  3.投标人具有ISO20000信息技术服务管理体系认证证书得1分；  4.投标人具有ISO27701隐私安全管理体系认证证书得1分。  5、投标人具有IS045001职业健康安全管理体系认证证书得1分。  投标人须提供有效证书扫描件加盖投标人公章。未提供或文件无法识别的，不得分。 |
| 3 | 拟安排的项目负责人情况 | 2 | 专家打分 | 投标人拟安排的项目负责人须具备信息系统项目管理师证书。提供的得2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一个月的社保证明扫描件和资格证书复印件。未提供或文件无法识别的，不得分。 |
| 4 | 拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况 | 3 | 专家打分 | 投标人拟安排的项目团队成员具备软件设计师证书的得1分，项目技术人员具备系统集成项目管理工程师证书的得1分，项目技术人员具备数据库系统工程师证书的得1分。须提供投标人购买的项目团队成员开标前近一个月的社保证明扫描件。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 | 移动护理信息系统维护服务 |
| 项目预算 | 99530元 |
| 项目背景 | 深圳市儿童医院移动护理信息系统（含护理会诊系统）的运维服务期限即将到期，为了保证系统相关业务的正常开展，确保系统7\*24小时正常运行，因此本项目对深圳市儿童医院移动护理信息系统软件进行维保。维保服务可以提供专业的技术支持和维修服务，确保系统在出现故障时能够得到及时修复，从而保障医疗服务的连续性和稳定性。 |
| 维护内容 | 对用户方业务系统进行日常系统维护方面技术支持，协助用户和数据库管理员，确保系统的正常运行。提供的软件维护服务内容应包括以下几个方面：  1、技术支持服务  主要指针对软件运行而进行的培训服务、巡检服务、政策咨询、业务疑难问题咨询和系统升级方案咨询等相关的技术扶持服务活动。  2、软件的改正性维护服务  主要指针对软件运行过程发现的潜在质量问题（如Bug、程序缺陷）而进行的程序修改服务活动。  3、软件的完善性维护服务  主要指针对软件运行过程中涉及新政策、新业务而进行的新程序开发和对已有功能的修改等软件变更服务；  4、软件的适应性维护服务  主要指针对软件运行过程中由于运行环境变化（包括软件涵盖的业务范围、运行结构模式、平台环境的变化），以及由于技术领域的进步而进行的软件版本修订和升级服务活动，该项服务的前提是软件本身的主体结构不变。  5、软件的预防性维护服务  主要指为增加软件系统运行的可靠性，防患于未然而进行的相关维护服务活动。包括用户现场巡检、例行检测和应用软件整体优化活动。 |
| 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且验收合格后60日内，采购人支付合同总额50％的款项，剩余合同总额50％的款项，在合同规定的维护期满且验收合格后60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 | 具体服务内容：   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 服务项目 | 服务内容 | 服务方式（“-”表示不以该方式提供） | | | | | 电话/在线服务 | 远程服务 | 现场服务 | 备注 | | 在线支持 | 在线QQ，微信，邮件技术支持 | 🗸 |  |  |  | | 远程维护 | 在线远程技术维护 |  | 🗸 |  |  | | 电话支持 | 电话支持 | 🗸 |  |  |  | | 月度电话回访 | 定期对用户使用情况进行回访 | 🗸 |  |  |  | | 修改原有功能项 | 应医院要求，修改原实现的功能项 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 修改或增加的功能项需在功能范围内，范围外的系统开发和升级费用另议。 | | 系统版本升级 | 升级使用的系统及开发版本 |  | 🗸 |  |  | | 系统故障诊断 | 诊断系统故障原因，并提出排除故障措施 | 🗸 | 🗸 | 🗸 | 如远程无法解决，则需到现场处理。 | | 系统使用培训 | 指导临床用户使用系统，提高用户的系统应用能力和工作效率 | 🗸 |  | 🗸 | 如需现场培训，由护理部统一收集意见，集中组织培训。 | | 系统维护培训 | 指导信息科进行系统日常维护 | 🗸 | 🗸 |  |  | | 系统软件安装 | 为客户安装有效授权的客户端软件 | 🗸 |  |  |  | | 数据修正 | 查找系统中出错的数据，并进行修正。数据的错误常见于操作失误，死机、断电等意外造成的数据错误。 |  | 🗸 |  |  | | 数据备份 | 备份系统数据，确保系统数据安全有效。 |  | 🗸 |  |  | | 数据恢复 | 恢复有效的备份系统数据。 |  | 🗸 |  |  | | 系统接口优化 | 对系统接口进行检测，提出优化系统性能方案 |  | 🗸 |  |  | | 系统定期巡检 | 每季度进行系统巡检并出具巡检报告，针对巡检过程中发现的问题及时处置 |  | 🗸 | 🗸 |  | | 重点时期技术支持 | 电子病历评审、互联互通测评等重点期间加强技术力量支持 |  | 🗸 | 🗸 |  |   备注：接口开发费用另议。 |

**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：