**采购文件**

**（服务类）**

**深圳市儿童医院**

# 项目基本情况

项目名称：2024年信息化零散工程监理测评服务

项目类型：服务类

采购方式：院内公开招标

预算限额：9.97万元

采购人名称：深圳市儿童医院

# 技术要求

（一）项目概况

为确保我院信息化项目建设程序合法合规，建设过程扎实高效，建设成果符合预期，拟委托第三方专业监理单位开展2024年信息化零散工程监理服务，对信息化项目进行全过程监管、全方位评估。

（二）项目监理总体要求及目标：

监理单位应当按照项目建设目标要求，遵循国家、省、市信息系统项目建设和监理的标准和规范，依据项目建设合同和用户需求，采用先进、科学、合理的适合本项目特点的项目管理技巧和手段，对项目进行全程驻场监理。对项目的各个阶段及各个层面进行全方位管理与协调。对项目质量、进度和支付及变更等进行全面控制。对项目建设合同的执行、项目建设文件资料等进行管理。保证能按质、按量、按期实施完成。

坚持以“质量第一、预防为主、用数据说话，科学、公正、守法”作为监理原则，以国家、省、市信息系统项目建设和监理的有关标准和规范为依据，对工程的各阶段实施监理，其监理目标主要包括：

1、项目目标：通过可操作的付款控制流程，为建设方付款提供足够的依据；制定相关的变更控制流程，严格控制系统建设过程中各类设计变更，保证建设方的效果。

2、质量目标：实现合同和设计书中的各项功能，并符合设计书中的质量标准，将系统建设成一个先进、实用的信息化建设工程系统，同时保证系统的可靠性、安全性和高性能。

3、合同和项目管理目标：对项目的合同、各种文档以及项目的管理提供可靠的审核和质量保证。

4、文档管理目标：对项目文档进行标准化、规范化的制作和管理，确保建设项目实施过程中产生的全部文档及时、完整、有效。

(三)项目监理依据及参考的标准

以工程建设合同、监理委托合同、国家（GB/T19668.1-19668.6《信息化工程监理规范》、信息产业部信部信[2002]570号《信息系统工程监理暂行规定》）及有关法规、技术规范与标准、项目建设单位需求为依据和参考标准。

（四）项目监理服务工作内容

对各个信息化项目建设开展统筹管理、过程督办、最终成果验收与绩效评价工作。立项阶段协助评审及资料归档，实施阶段督促项目监理做好过程管控，验收阶段指导项目监理及承建单位做好验收文档梳理并组织验收，结算阶段协助完成结算审计工作、项目成果评估、绩效评价等内容。确保项目建设过程符合审计要求、项目建设成果符合预期。

1、监理要点

1）项目组织及总体设计方案的把关；

2）审核和确认承建单位的总体设计方案；

3）审核和确认承建单位的组织实施方案和项目计划；

4）审核和确认承建单位的工程质量保证计划及质量控制体系；

5）审核和确认承建单位的项目进度计划和进度节点控制；

6）审核、确认系统测试方案和结果，使得系统达到合同中的性能要求；

7）监督相关文档的移交验收；

8）明确项目质量控制的关键性环节。

2、日常监理

2.1质量控制

1）依据有关的招标文件、投标文件、合同和设计单位制定的技术规范书，审查、监督、控制项目建设的质量；

2）采取事前预防、事中控制、事后纠正的监理方式，依据国家法律、法规、标准以及项目合同、设计方案、监理规划、监理实施细则等文件控制工程质量；

3）组织工程质量、系统集成等质量事故的原因调查、问题分析、问题评估、事故处理；

4）项目建设期间采取旁站监理监督建设质量，参与软件需求书的确认工作；

5）监督系统项目需求管理、配置管理的执行和控制情况，督促承建单位整改存在的问题；

6）参与系统建设工作的测试、集成、竣工验收和交接；

7）跟踪各子项目在质保期内的运行状况，督促实施方做好售后服务。

2.2进度控制

1）协助进行项目建设周期总进度目标的分析、论证；

2）审查各子项目的进度计划，并监督计划的执行；

3）编制项目实施各阶段、各年、季、月度的进度监理计划，并控制其执行，必要时调整进度计划；

5）审核承建单位提出的进度计划，检查、督促和控制其执行；

6）发现工程未能按计划进行时，要求项目承建单位调整或修改计划，采取必要措施加快开发进度，以使实际项目进度符合合同的要求；

7）在项目实施过程中，每月进行计划值与实际值的比较，每月、季、年度提交各种进度控制监理报告和报表。

2.3变更控制

1）对项目的内容和规模变更进行严格控制，不能随意地进行变更；

2）监理对可能发生的风险以及可能引起的变更要保持预控能力，也应当具备快速反应能力；

3）对变更申请快速响应；

4）任何变更都要得到三方（建设单位、承建单位、监理单位）确认；

5）明确界定项目变更的目标；

6）加强变更风险及变更效果的评估；

7）及时公布变更信息；

8）评选对项目影响最小的变更方案；

9）执行制定完成的变更程序，对变更进行严格的控制。

2.4费用控制

1）动态管理、跟踪项目费用，进行费用控制和分析；

2）审查项目进度款申报；

3）严格控制和审查项目需求变更，核算成本和变化量，报采购人审批；

4）审核承建单位的工程量清单和工程竣工结算。

2.5合同管理

1）协助采购人确定项目实施的合同结构；

2）协助采购人起草与项目有关的各类合同；

3）参与各类合同谈判；

4）监督检查承建单位履行合同；

5）各类合同的跟踪管理（检查各方执行情况，提交合同管理报表与报告）；

6）协助采购人处理各子项目实施的每个过程出现的违约、索赔、延期、分包、纠纷调解及仲裁等问题；

7）合同整理与归档。

2.6信息管理

1）及时向采购人提交反映各子项目的动态信息和监理工作情况的项目文档；

2）建立全面、准确反映各子项目建设各阶段状况的各类文档和资料；

3）督促、检查承建单位及时完成各阶段设计文档、代码、会议纪要、变更单、问题跟踪单等资料的整理和归档工作；

4）审查承建单位的全部设计文档、变更单、问题跟踪单，审查承建单位与采购人之间的业务联系单、备忘录、电子邮件、传真、电话记录等，并加具处理意见；

5）当项目质量或工期出现问题或严重偏离计划时，应及时向采购人报告，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

2.7组织协调

1）帮助采购人划分或澄清承建单位的工作范围和职责；

2）监督本项目各方履行职责，协调各方的工作关系；

3）建立畅通的沟通平台和沟通渠道，采取有效措施使项目信息在有关各方之间保持顺畅流通，积极协调本项目各方之间的关系，推动项目实施过程中问题的解决。

2.8信息安全管理

1）督促承建单位建立完善的信息安全管理制度，数据备份制度；

2）组织信息安全事故的调查与处理；

3）建立信息化工程监理的信息安全管理工作目标和管理流程。

2.9项目文档管理

1）督促检查承建单位及时完成各阶段设计文档、测试记录、变更记录、问题跟踪处理记录等文件的归档工作，按归档要求进行分类整理归档，按时完成竣工资料（包括监理工作方面的归档资料）验收。确保项目中各类文件传送的规范化、制度化，监理类文书资料管理的科学化、规范化；

2）监理方的文档管理人员，负责收集、管理监理工作各类文书资料，对监理工作文档、收发文签收登记等进行管理。

2.10、日常监理

1）掌握监理范围内涉及的各种技术及相关标准；

2）安排足够的监理人员，并按工程需要派驻相应的专业人员进行项目监理，随时为采购人提供服务；

3）制定工程管理的组织机构方案并协助采购人组建相关机构，并提供相关培训；

4）熟悉了解本项目各子项目的业务需求；

5）参与本项目合同的起草、评审及谈判工作，并对合同的执行情况进行总体监督；

6）建立健全科学合理的会议制度，并予以贯彻落实；

7）建立健全科学合理的文档管理制度，制订开发过程中产生的各类文档制作、管理规范，并予以贯彻落实；

8）与采购人一起制定评审机制，在工程实施全过程中随时关注隐患苗头，如发现将会导致工程失败的情况出现时，应及时启动评审机制，组织专家对工程实施情况进行评审，对评审不合格的，应向采购人提出终止合同意见；

9）其他需要日常监理的事项。

3、验收过程中的监理

（1）审核承建单位测试方案，对测试过程进行全程监控，确保交付质量；

（2）协助采购人审批承建单位的验收申请，并制订工程验收计划；

（3）协助采购人进行工程初验、试运行和终验工作，并负责督促和检查承建单位的整改工作；

（4）项目完工后根据相关合同督促承建单位将完整的原始实施技术资料移交给采购人，同时负责检查移交的文档，确保真实和完整；

（5）复核确认或否决承建单位编制的工程结算、决算；

（6）工程验收通过后，与采购人、承建单位三方共同签署验收报告；

（7）项目系统的软件及文档的全部移交；设备、软件、开发工具、源代码、相关技术文档等的验收文档核实；

（8）出具监理总结报告；

（9）其他需要监理的事项。

4、售后服务中的监理

（1）审核承建单位的售后服务（定期维护）计划，并定期检查承建单位是否按计划进行售后服务（定期维护）；

（2）当出现质量问题时，鉴定质量问题的责任；

（3）对质量问题的处理结果进行跟踪、评审，直至解决为止；

（4）出具售后服务期的监理总结报告；

（5）其他需要监理的事项。

5、项目协调

监理单位应在建设单位的监督、指导下展开工作，项目期间监理方应负责协调投资单位、建设单位和施工单位的关系，定期召开联合会议，保证项目进度的顺利进行。

# 商务要求

（一）项目服务期限

自合同签订之日起一年，该项目为长期服务项目，合同期满可以续签，但合同履行期限最长不得超过三十六个月。

（二）项目服务人员要求

投标人要始终派出并维护一支高素质的技术人员团队，在项目的准备、开发、用户定制、安装、操作和测试阶段全心全意地致力于本监理项目，并指派至少1名总监理工程师，2名监理工程师组成的团队开展监理工作，工作地点为甲方指定场所。

（三）投标报价要求

1、投标人应提供详细分项报价清单；

2、投标报价应以人民币为结算单位；

3、投标人应在投标文件中填报“分项报价”表，写明分项单价和投标总价。

4、投标人的投标总价为完成工程项目监理及招标文件或合同条款所规定的工作内容的各项费用，应包括人工、设备、项目管理、场地踏勘、监理费、利润、税金、包干预备费、政策性文件规定及招标文件、合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用；

5、投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复；

6、投标人不得期望通过索赔、签证等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险；

7、投标人投标报价总额一经中标后，即作为中标人与采购单位签订该项目合同的依据。

（四）系统验收要求

1.验收材料

中标人已按照合同规定提供了全部技术资料，包括但不限于监理过程文档及监理总结报告。

2.验收标准

按照项目验收相关规定，协助建设单位组织提交项目验收或者项目验收备案需提交材料，并配合完成项目验收及验收备案相关工作。

3.验收方式

工程验收通过后，与用户、承建单位三方共同签署验收报告。

（五）付款期限和方式

根据市财政付款流程的要求进行付款。付款比例为：

1、预付款：占合同总价的40%，甲乙双方共同签订监理服务合同后，乙方提供付款申请及等额有效发票后，甲方15日内办理财政支付手续。

2、初验款：占合同总价的40%，“本工程项目”建设工作通过初步验收后10个工作日内，乙方提供付款申请及等额有效发票后，甲方15日办理财政支付手续。

3、验收款：占合同总价的20%，“本工程项目”建设工作通过竣工验收后10个工作日内，乙方提供付款申请及等额有效发票后，甲方15日办理财政支付手续。

# 评标信息

评标方法：综合评分法（新价格分算法）

综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

价格分计算方法：

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=(评标基准价／投标报价)×100

评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

F1、F2……Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1＋A2＋……＋An＝1)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

此方法适用于货物类、服务类、工程类项目。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | **权重(%)** |
| **1** | **价格** | **10** |
| **2** | **技术部分** | **58** |
| 序号 | 评分因素 | 权重(%) | 评分准则 |
| 1 | 实施方案 | 10 | **（一）评分内容：**投标人结合项目需求，提供项目实施方案，考察点包括：①项目工作内容；②项目实施计划；③项目监理管控标准及手段；④项目全过程监理的管理表格及过程文档。**（二）评分依据：**1.考察以上四点内容，满足四点的得80%，满足任意三点的得60%，满足任意两点的得40%，满足任意一点的得20%，未满足不得分。2.在第1项得分基础上，专家根据各供应商的具体响应内容按照量化的评审因素指标进一步评审：评审为优：方案内容全面、清晰、针对性强、科学合理、可操作性强的加20%；评审为良：方案内容较全面、较清晰、针对性较强、较科学合理、可操作性较强的加15%；评审为中：方案内容基本完整，针对性一般，可操作性一般的加10%；评审为差：方案内容缺失或与项目关联度不大的得0 %。以上2项累计得分满分100%。 |
| 2 | 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | 8 | **（一）评分内容：**投标人应就本项目服务过程中的重难点进行分析，并提出应对措施及相关的合理化建议，考察点包括：①阐述本项目存在的重难点；②根据项目重难点，阐述对应的应对措施；③对项目存在风险提出合理化建议。**（二）评分依据：**1.考察以上三点内容，满足三点的得80%，满足任意两点的得50%，满足任意一点的得20%，未满足不得分。2.在第1项得分基础上，评审委员会按照以下标准进一步评审：（1）优：重难点分析针对性强、应对措施全面具体，科学合理可操作性强的得20%；（2）良：重难点分析针对性较强，应对措施较全面，科学合理可操作性较好的得15%；（3）中：重难点分析针对性一般，有应对措施，可操作性一般的得10%；（4）差：重难点分析针对性差，无应对措施，无可操作性，或未提供的得0%。以上2项累计得分满分100%。 |
| 3 | 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案 | 8 | **（一）评分内容：**投标人结合项目需求，提供项目质量保障措施及方案，考察点包括：①质量保障工作目标；②质量保障关键内容；③质量保障方法措施；④质量保障工作流程；⑤质量保障工作制度。**（二）评分依据：**1.根据以下标准评分：考察以上五点内容，满足五点的得80%，满足任意四点的得60%，满足任意三点的得40%，满足任意两点的得20%，满足任意一点的得10%，未满足不得分。2.在第1项得分基础上，评审委员会按照以下标准进一步评审：（1）优：措施、方案全面具体，针对性强，科学合理可操作性强的得20%；（2）良：措施、方案较全面，针对性较强，科学合理可操作性较好的得15%；（3）中：针对性一般，合理及可操作性一般的得10%；（4）差：总体措施无特点，服务方案较差，不具有可操作性，或未提供的得0%。以上2项累计得分满分100%。 |
| 4 | 项目完成（服务期满）后的服务承诺 | 5 | **（一）评分内容：**投标人承诺以下全部三项的得100%，否则不得分。1.服务期满后主动离岗； 2.与后续服务公司进行交接； 3.服务期满，后续服务公司未到位前仍按原合同服务承诺提供服务。**（二）评分依据：**要求提供承诺（格式自定）作为得分依据，未提供承诺或承诺内容不满足要求不得分。 |
| 5 | 违约承诺 | 3 | **（一）评分内容：**投标人承诺满足以下三项要求的得100%，否则，本项不得分：①人员严格按照招标文件配置；②按时按质完成项目内容； ③按售后服务措施履行义务。**（二）评分依据：**以投标人提供的承诺（格式自定）作为得分依据，投标人未提供承诺或提供的承诺不满足要求的不得分。 |
| 6 | 拟安排的项目负责人情况（仅限一人） | 10 | **（一）评分内容：**拟安排1名项目负责人为投标单位员工，且该人员须具有统招本科及以上医学信息工程专业学历证书，不能满足的，本项得0%。在满足以上条件的基础上，对项目负责人按以下标准进行打分：①具有人社部与工信部共同颁发的信息系统监理师证书；②具有中国软件测评中心颁发的软件性能测试高级工程师；③具有中国网络安全审查技术与认证中心颁发的信息安全保障人员认证证书（认证方向：安全运维）；④具有工业和信息化部教育与考试中心颁发的网络信息安全工程师证书；满足以上4项的得100%，满足任意3项的得60%，满足任意2项的得20%，其他情况不得分。**（二）评分依据：**①要求提供通过投标人缴纳的近三个月的任意一个月的社保证明作为本单位员工的证明依据。若投标人成立不足三个月的，需提供成立情况说明函（格式自拟）及企业登记相关证明，无需提供相关人员社保，亦可得分。②要求提供投标人相关证明资料作为得分依据。③以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图）。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 7 | 拟安排的项目主要团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外） | 14 | **（一）评分内容：**拟安排项目主要团队成员（项目负责人除外），均为投标单位员工，且须具有人社部与工信部门共同颁发的信息系统监理师证书，否则本项不予计分。在此基础上，按以下标准进行打分：①同时具有住建部门颁发的注册监理工程师证书（注册在投标人名下，通信工程专业）和全过程工程总咨询师证书的人员，每提供1人得30%，最多得30%；②具有信息系统工程监理高级工程师证书的人员，每提供1人的得20%，最多得40%；③同时具有人社部与工信部门共同颁发的系统规划与管理师证书、信息系统项目管理师证书，每提供1人得30%，最多得30%；以上3项累计计分，同一人员具有的证书只能计得分一次，最高得100%。**（二）评分依据：**①要求提供通过投标人缴纳的近三个月的任意一个月的社保证明作为本单位员工的证明依据。若投标人成立不足三个月的，需提供成立情况说明函（格式自拟）及企业登记相关证明，无需提供相关人员社保，亦可得分。②要求提供投标人相关证明资料作为得分依据。境内学位要求提供学位相关证书复印件和学信网截图（对于较早颁发的学位相关证书，学信网无法查询的，要求提供其他佐证材料（如毕业院校、人社部门等颁发机构或监管机构等单位出具的证明）；境外学历学位相关证书要求投标人提供教育部留学服务中心出具的学历学位相关认证书；③以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| **3** | **综合实力** | **27** |
| 序号 | 评分因素 | 权重(%) | 评分准则 |
| 1 | 投标人通过相关认证情况 | 10 | **（一）评分内容：**1.投标人具有信息安全服务资质认证证书（信息系统安全运维）服务资质的得50%；2. 投标人具有国家认监委认证的安全生产等级（五星级）认证证书的得50%。以上2项得分累计满分100%。**（二）评分依据：**提供有效证书扫描件，原件备查。以及国家认证认可监督管理委员会网站（www.cnca.gov.cn）的证书查询截图（截图需显示证书状态为有效）。如未按要求提供证明材料，或所提供的证明材料未能体现上述评分内容的，视为该证明材料无效。 |
| 2 | 投标人同类项目业绩情况 | 5 | **（一）评分内容：**提供投标人2020年8月1日至本项目投标截止之日（以合同签订时间为准）信息系统工程监理服务项目业绩，每提供1个业绩的得25%，最高得100%，不提供或提供不满足要求不得分。**（二）评分依据：**1.要求提供合同关键信息，作为得分依据。2.通过合同关键信息无法判断是否得分的，还须同时提供能证明得分的其它证明资料，如项目报告或合同甲方出具的证明文件等。3.以上资料均要求提供扫描件，原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 3 | 投标人获奖情况 | 2 | **（一）评分内容：**投标人监理过的信息化项目获得过政府机构颁发的荣誉证书或奖项；每获得1个的得50%，最高得100%。**（二）评分依据：**①要求提供奖项照片或获奖（荣誉）证书、项目合同等证明材料作为得分依据。②以上资料均要求提供扫描件（或官方网站截图），原件备查。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。 |
| 4 | 投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况 | 8 | **（一）评分内容：**投标人每具有以下一类自主开发的软件系统并取得计算机软件著作权登记证书的，每提供一类软件著作权登记证书的得20%，最高得100%：①信息系统工程监理可视化移动办公管理；②施工现场风险预警管控；③可视化工程材料审验签证系统；④可视化施工现场安全管理分析预警系统；⑤信息工程安全建设全过程服务平台；**（二）评分依据：**提供计算机软件著作权登记证书（著作权人须为投标人）扫描件，原件备查。如未按要求提供证明材料，或所提供的证明材料未能体现上述评分内容的，视为该证明材料无效。 |
| 5 | 服务响应时间 | 2 | **（一）评分内容：**投标人承诺接到采购人通知2小时内按要求响应的，得100分，否则不得分。**（二）评分依据：**投标人提供承诺函（格式自拟），原件备查，未按要求提供或提供不清晰导致专家无法判断的不得分。 |
| **4** | **诚信情况** | **5** |
| 序号 | 评分因素 | 权重(%) | 评分准则 |
| 1 | 诚信情况 | 5 | 根据深财购〔2013〕27号和深财购函〔2016〕315号文相关规定：投标人未出现过上述文件规定情形的或受过行政处罚，修正行政处罚期已满，可参与政府采购投标活动的，得5分；投标人被行政主管部门禁止参与政府采购活动或未被禁止参与政府采购活动，但受过警告、罚款、没收违法所得等行政处罚以及不正当理由放弃中标资格，得0分。（以提供诚信承诺为准） |

注：如无特殊说明，所有评分项的证明文件均需加盖投标人公章。

# 供应商资格要求

供应商资格要求：

1.具有独立法人资格或是具有独立承担民事责任能力的其它组织（提供营业执照或事业单位法人证书等证明资料扫描件，原件备查；如果参与投标的供应商为分公司则须提供分公司营业执照、其所属集团（或总公司）等具有独立法人资格的组织出具的授权函或承诺书，但只接受直接授权，不接受逐级授权，并同时提供总公司营业执照。不接受同一集团（或总公司）授权两家或以上分公司同时参与本项目投标，也不接受集团（或总公司）与分公司同时参与本项目投标，如出现上述情形，该两家或以上供应商的投标文件均按无效投标处理）；

2.本项目不接受联合体投标，不接受投标人选用进口产品参与投标（由供应商提供承诺函）；

3.参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况（由供应商提供承诺函）；

4.具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的条件（由供应商提供承诺函）；

5.未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单（由供应商提供承诺函）；

6.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；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动（由供应商提供承诺函）。

 **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**

**一、开标一览表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目编号 | 服务商名称 | 项目名称 | 服务期限 | 投标总价（人民币/元） |
|   |  |  |  |  |

注：

1、价格应按“采购文件”中规定的货币单位填写。

 2、投标人如果需要对报价或其它内容加以说明，可在备注栏填写。

投标人名称（公章）：

投标人代表（签字)：

日 期：

**二、投标分项报价表**

项目编号：

|  |
| --- |
| 投标人招标文件内容自行制作投标分项报价表 |

注：1、如果分项报价与总价不一致，以总价为准。

2、总计价应等于“开标一览表”中的投标总价

投标人名称（公章）：

投标人代表（签字)：

日 期：

**三、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）

技术规格偏离表格式

**四、技术规格偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 招标技术要求 | 投标技术响应 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

填报说明：

1、“招标技术要求”一栏应填写招标文件“具体技术要求”的内容。如“具体技术要求”内容空白，则“招标技术要求”一栏应填写招标文件相关的全部技术要求内容)

2、“投标技术响应”一栏必须详细填写投标产品的具体参数，并应对照招标技术要求一一对应响应。

3、“偏离情况”一栏应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

商务需求偏离表格式

**五、商务需求偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 招标商务条款 | 投标商务条款 | 偏离情况 | 说明 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |

提示：

1、“投标商务条款”必须详细填写投标商务条款的内容。

2、“偏离情况”栏中应如实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

**六、项目管理主要技术人员情况表**

**七、项目详细设计/实施及保障方案**

八**、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：