**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 | | | | 20 |
| 2 | 技术部分 | | | | 40 |
|  | 序号 | 评分因素 | 分数 | 评分方式 | 评分准则 |
| 1 | 运维服务方案 | 20 | 专家打分 | 考察投标人项目维护方案完整性、明确性、合理性，投标人应具备成熟的项目管理体系，**尤其需对本项目维护服务情况和需求有深刻理解并提供针对性解决方案。**根据投标人对本项目的理解程度及针对性的维护方案。  评分标准：  （1）能准确把握项目建设原则、项目背景和建设目标及任务；  （2）识别项目建设内容，满足招标人对项目的招标要求；  （3）深入了解现有软件系统、服务器设备、网络等的使用情况，提供具有针对性的维护方案；  （4）投标人需针对本项目制定详尽的设计、应急处理预案，整个流程严谨而有序。  （5）能够为本项目提供运维小组，明确管理架构及分工。  满足以上五项要求得20分，满足以上四项要求得15分，满足以上三项要求得10分，满足以上两项要求得6分，满足以上一项要求得2分，其它情况不得分。 |
| 2 | 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | 10 | 专家打分 | 针对本项目的需求进行重点难点分析及应对措施。  评分标准：  （1）重点难点分析及应对措施内容全面准确；  （2）重点难点分析及应对措施内容具有可行性、针对性；  满足以上两项要求得10分，满足以上一项要求得3分，其它情况不得分。 |
|  | 3 | 质量保障措施及方案评价 | 10 | 专家打分 | 考察投标人对本项目提出的质量保障措施及方案。评分标准：  （1）质量控制和进度控制的方法和措施；  （2）人员配备方案、组织管理架构和成员职责分工表述清晰明确的情况。  满足以上两项要求得10分，满足以上一项要求得3分，其它情况不得分。 |
| 3 | 商务部分 | | | | 33 |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分规则 |
| 1 | 投标人资格情况及通过相关认证评价 | 6 | 专家打分 | （一）评分内容：  具有医疗设备管理系统、医用耗材管理系统、后勤设备管理系统相关的计算机软件著作权登记证书，每获得一个2分，共计6分；  （二）评分依据:  1.要求提供有效的证书复印件或扫描件并加盖投标人公章。  2.未提供或未按要求提供或提供不清晰导致评审无法判别的不得分。 |
| 2 | 投标人经验评价 | 10 | 专家打分 | 根据投标人在2022年5月至2025年5月之间在医疗行业项目业绩情况进行评分。有效业绩的时间认定以签订合同时间为准。  证明材料：  要求同时提供合同关键信息（通过合同关键信息无法判断是否得分的，也可以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；均要求提供复印件，原件备查）作为得分依据。  满足以上条件要求的业绩项目，每提供1个，得2分。最高得10分。 没有业绩或没有按要求提供完整的业绩证明材料的，不得分。 |
| 3 | 拟安排的项目负责人情况 | 6 | 专家打分 | 项目负责人应具有计算机相关专业本科或本科以上学历，并应具有信息系统项目管理师证书，满足以上条件得6分，否则不得分。  1.要求提供项目负责人学历证书及信息系统项目管理师证书复印件作为得分依据。  2.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 | 拟安排的项目团队成员（主要技术人员）情况（项目负责人除外） | 6 | 专家打分 | 评审标准：拟安排的本项目团队人员数量（项目负责人除外）至少3人，每提供1人具有大专或以上学历的得2分，最高得6分。不满足条件不得分。  证明材料：  1.要求提供项目团队成员学历证书复印件加盖投标人公章（原件备查）作为得分依据。  2.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。 |
| 5 | 服务网点 | 5 | 专家打分 | 深圳企业或非深圳企业，但在深圳市有合法注册的分公司等机构的，得满分（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复印件，原件备查）；否则不得分。 |
| 4 | 诚信情况 | | | | 7 |
|  | 序号 | 评分因素 | 分数 | 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印发〈深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法操作细则〉的通知》（深财购[2017]42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且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评审委员会提供相关信息。 |
| 2 | 履约评价情况 | 2 | 专家打分 | 根据深圳市政府采购中心项目履约情况现场抽检结果，投标截止日前一年内（以深圳市政府采购中心网站《关于给予供应商履约评价差的函》的落款日期为准）对供应商履约评价情况进行评审：  （1）供应商履约评价未出现评价为“差”的情况且按要求提供诚信、履约情况承诺书的，得2分。  （2）供应商履约评价出现评价为“差”的情况或未按要求提供诚信、履约情况承诺书的，得0分。 |

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 | 医疗设备、医用耗材、后勤设备管理系统维护服务 |
| 项目预算 | 115000元 |
| 项目背景 | 我院上线的医疗设备管理系统、医用耗材管理系统、后勤设备管理系统，实现了医疗设备、医用耗材、后勤设备全生命周期闭环管理，为临床、仓库、采购部门、供应商搭建了一个信息化桥梁，同时打破信息化孤岛，实现医院信息化互联互通。此次项目是对医院现有医疗设备、医用耗材、后勤设备管理系统进行维护管理。 |
| 维护内容 | 服务指标要求：   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 服务项目 | 服务内容 | 电话/在线服务 | 远程  维护 | 定期  维护 | 备注 | | 系统故障诊断 | 诊断系统故障原因，并提出排除故障措施。 | √ | √ | √ |  | | 定期巡检服务 | 维保期内乙方每个月定期安排专人上门巡检并提交巡检报告。 | √ | √ | √ |  | | 系统使用指导 | 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。 | √ | √ | √ |  | | 系统维护培训 | 指导信息科进行系统日常维护。 | √ | √ | √ |  | | 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。 | √ | √ | √ |  |   服务内容要求：  一、🟊对已上线使用的医疗设备、医用耗材、后勤设备管理系统提供一下日常服务要求：  （1）完成系统的安全补丁分发，对系统补丁使用情况进行实时监管；  （2）提供远程技术支持服务，技术维护人员应保持24小时\*365天电话畅通，以便于用户随时进行故障报修。  提供有效的承诺函，格式自拟。  二、系统运维过程中需要提供以下服务文档管理和优化服务：  （1）完善相关系统接口文档、产品文档以及数据文档的整理，包括但不限于数据库设计说明书、系统操作手册等；  （2）定期对产品文档进行更新及维护，将产品新增的功能及时更新到产品文档中；  （3）定期对数据文档进行更新及维护，对新增的数据表结构、采集点等内容及时更新到数据文档中；  （4）定期对文档进行经验教训总结，对预期结果、实际达到的结果进行对比分析，并总结存在文档中产品存在的缺陷及处理办法，为产品的升级提供依据。 |
| 商务需求 | 1服务期限  本项目服务期限为：合同签订之日起一年。  2付款方式  2.1中标方按采购方要求，运维期满半年后，提供阶段服务总结，通过验收后，采购方向中标方支付合同总额的50%；  2.2中标方按采购方要求，运维期满后，提供终期服务总结，通过验收后，采购方向中标方支付合同总额的50%。  注：中标方须在采购方付款前出具符合国家规定的等金额发票。  3质量考核验收标准及违约金  3.1质量考核验收标准：依据《深圳市电子政务项目检测验收规范》，按照“4.5.3项目验收要求”进行验收。  3.2违约金：  1）中标人违反本项目所要求的的保密义务和规定的，应向采购人支付合同总价款20%的违约金，还应赔偿对方因此造成的损失。  2）因中标人违约或视为中标人违约，采购人有权单方解除合同，中标人除应退还采购人已支付的合同价款、按照银行同期贷款基准利率向采购人支付利息外，还应按照合同总价款的10%向采购人支付违约金，违约金不足以弥补采购人损失的，中标人应另行赔偿采购人的损失。采购人未支付给中标人的合同价款不予支付。  3）中标人违反本项目约定的工作进度要求，构成逾期的，每迟延一日，应按照合同价款的1‰向采购人支付违约金。逾期三十日以上的，采购人有权单方解除合同，中标人应参照上述第2条向采购人承担违约责任。采购人未支付给中标人的合同价款不予支付。  4）中标人指派的负责人或技术人员未实际参与本合同工作或者擅自更换的，每发生一次，中标人应向采购人支付合同总价款1%的违约金，超过三次及以上的，采购人有权单方解除合同，中标人应参照上述第2条向采购人承担违约责任。采购人未支付给中标人的合同价款不予支付。  5）中标人未按采购人要求移交档案或档案质量不满足要求不进行整改的，应向采购人支付合同总价款5%的违约金。  6）中标人违反本项目约定的知识产权义务，或未经采购人书面同意，将对方享有知识产权的有关技术成果、计算机软件、源代码、数据信息、技术资料和文档擅自向第三方披露、转让或许可使用的，中标人除应当立即停止违约行为外，还应当向采购人支付合同总价款5%的违约金。  4培训要求  中标人必须向使用单位提供免费培训，培训方式应包括远程培训和现场培训。针对不同的培训对象，投标人在投标文件中应提出全面、详细的培训文档。中标人应按招标人约定合理地安排培训时间。目标是通过系统培训以达到系统管理人员能够具备独立管理中标人所提供的系统软件和日常的维护处理能力，各级业务人员能够熟练使用系统软件，确保应用系统能够真正的用起来。 |

**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：