谈 判 文 件

项目名称：康复数字化管理系统维护升级

项目编号：2020-JL13（03）-F50005

物资采购中心

二〇二〇年十月

特别提示：谈判报价注意事项

一、报价方应特别留意谈判文件上载明的报价文件递交开始截止时间，提前或逾期送达（含邮寄送达）的报价文件概不接受。

二、请仔细检查谈判文件要求提交的相关证书的有效期和审核信息。

三、请仔细检查报价文件是否按要求盖公章、签名、签署日期、胶装成册。报价文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，否则可能会被视为无效报价。

四、谈判过程中报价方提交最终报价时，应将最终报价和其他澄清承诺分开填写、单独递交，否则将被视为无效报价。

五、带★号条款均为实质性响应指标要求，必须全部响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，均视为非实质性响应谈判文件。

六、报价方编制报价文件，应按照谈判文件评审标准要求，填写指标值或评分项及其在报价文件位置页码；评审时评委依据报价文件，对报价方填写的内容进行审核确认。

七、供应商发现购买谈判文件时提交的相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

目 录

[第一部分 采购公告 1](#_Toc41986761)

[第二部分 采购项目技术和商务要求 3](#_Toc41986762)

[第三部分 报价方须知 5](#_Toc41986763)

[第四部分 合同样本 23](#_Toc41986764)

[第五部分 附件/报价文件格式 27](#_Toc41986765)

# 第一部分 采购公告

**关于康复数字化管理系统维护升级的单一来源采购公告**2020-JL13（03）-F50005

我院就以下项目进行单一来源采购，现将有关事项公示如下。

一、项目名称：康复数字化管理系统维护升级

二、项目编号：2020-JL13（03）-F50005

三、项目概况：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 名称 | 规格型号 | 技术要求 | 计量单位 | 数量 | 交货时间 | 交货地点 | 备注 |
| 1 | 康复数字化管理系统维护升级 | / | 详见谈判文件附件19 | 项 | 1 | / | 重庆市 |  |
| 预算  | 小写：¥200,000.00元 大写：贰拾万元整 |

四、拟定供应商：

成都华唯科技股份有限公司

五、单一来源采购理由：

医院现在使用的康复数字化管理系统是由成都华唯科技股份有限公司开发并维护运行，基于以上客观原因，该项目符合《政府采购法》第三十一条第（一）款和《军队物资采购管理规定》第三十一条第（一）款“只能从唯一供应商处采购的”之规定，因此建议采用单一来源方式采购，特予公示。

六、公示日期：

2020年 10 月 27 日至 11 月 3 日（五个工作日）

若潜在供应商对该项目拟采用单一来源采购方式及其理由和拟定供应商有异议的，请在公示期内以书面形式向物资采购中心提出意见，该公示期结束后提出的异议将不再受理。

七、采购机构联系方式

联 系 人： 陈老师、姚老师

电 话： 023-68766153

监督电话： 023-68766035

物资采购中心

# 第二部分 采购项目技术和商务要求

一、项目一览表及技术要求

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 名称 | 规格型号 | 技术指标参数要求 | 计量单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 康复数字化管理系统维护升级 | / | 详见谈判文件附件19 | 项 | 1 |  |

注：关键重要技术指标参数以★标记（有1项不满足即按无效报价处理），重要指标参数以▲标记，一般技术指标参数不作标记。报价方须提供技术支持资料，包括制造商公开发布的资料（含制造商出具的产品规格表或检测机构出具的检测报告）。

二、商务要求

★（一）交货时间： /

交货地点： 重庆市（指定地点）

交货方式： /

★（二）售后服务

1. 服务期：自验收合格之日起，整体服务期 1 年。在服务期内，除消耗品和人为损坏外，一切均免费维修和维护。整体服务期外，提供终身维修等技术服务保障承诺（因产品或配件停产等导致设备无法维修的原因除外）。

2. 响应时间：接到用户报修通知响应时间：2 小时以内。本地到现场时间： 4 小时以内(节假日照常服务)。

3.保修期内的开机率：保证开机率 95% （按一年365天计算）。

4.保外维修人工费免费（含交通、住宿、维修工时等）

5.安装、验收及培训：供应商免费送货上门，免费安装培训。按合同规定的时间内发货到甲方指定地点，并完成安装、调试与技术培训，交付甲方验收。免费提供视频培训或现场培训，内容包括仪器的基本原理、操作应用及仪器的维护保养知识，直到用户能正常使用和维护仪器。货物到达现场后，应在具体使用科室人员及信息科验收人员在场情况下当面开箱，共同清点、检查外观、安装调试。产品到货验收时，厂家须向我院提供维护手册、维修手册、软件备份、故障代码表、备件清单、零部件、维修密码等维护维修必需的材料和信息。验收标准按国际标准或经双方协商认可的标准、合同要求及技术协议执行。仪器技术指标经验收合格后，出具验收报告并正式交付用户使用。

6. 包装和运输：卖方负责设备的包装和运输。包装必须坚固，能适用远距离的海运、空运及气候的变化，并能适应中国境内铁路、公路运输。

★（三）专利权和保密要求

报价方应保证使用方在使用该项目或其任何一部分时，不受第三方侵权指控。同时，报价方保证不向第三方泄露采购机构提供的技术文件等资料。

（四）现场勘查

本项目不组织现场勘查。

# 第三部分 报价方须知

一、说 明

（一）概述

1.本谈判文件仅适用于《采购公告》中所述采购项目的谈判采购；

2.参与谈判的报价方，对在参与谈判过程中获悉的国家和军队商业、技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

（二）定义

1.“采购项目”系指本谈判文件里描述的所需采购的货物和相关服务；

2.“采购机构”系指组织本次谈判的 物资采购中心 ；

3.“报价方”系指从采购机构按规定获取谈判文件，并提交报价文件的供应商；

4.“成交供应商”系指经过谈判评审，确定成交的报价方；

5.“货物”系指成交供应商按谈判文件规定，所提供的各种形态和种类的物品，包括设备、产品、备品备件、工具、手册等；

6.“服务”系指成交供应商按谈判文件规定，必须承担的运输、安装、调试、技术协助、培训、维修、配件供应等义务。

（三）合格的报价方

1.能够遵守国家和军队的有关法律、法规和本次谈判的有关规定；

2.符合《采购公告》所述报价人的资格要求和特定资格条件，并有供货能力的供应商；

3.能够承担谈判报价及合同履约中应承担的全部责任与义务。

（四）合格的货物和相关服务

1.报价方对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵；

2.报价方提供的货物必须是全新的、未使用过的，货物和相关服务应当符合谈判文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、军用标准或行业标准。

（五）报价委托

如报价方代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》（附件13）。

（六）付款及结算方式

1. 本项目不预付货款，待所有货物出厂验收合格并发运到位后，合同甲方凭已签章的发运接收单、发票、检验验收报告等办理结算，货款以银行转账方式直接支付到合同乙方账户。在结算过程中出具虚假发票和不真实文件资料的供应商，将被列入黑名单，终身不得参与医院采购活动。

2.预留质量保证金：硬件类项目为合同总金额的 5% ，自验收合格之日起，十二个月 正常使用且无质量问题时，一次性结清；软件服务类项目为合同总金额的 5% 质保期满后一次结清。

（七）谈判报价费用

不论谈判报价结果如何，报价方均应自行承担与谈判报价有关的全部费用。

（八）信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，采购机构均通过《中国招标网》（www.zhaobiao.cn）及我院官网（www.xnyy.cn）公开发布。报价方在参与本采购项目谈判报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，报价方因没有及时关注而未能如期获取相关信息，将会增加报价风险，采购机构对此不承担任何责任。

二、谈判文件

（一）谈判文件的内容

谈判文件由采购公告、采购项目技术和商务要求、报价方须知、合同样本、附件/报价文件格式等内容构成。

谈判文件以中文编写。纸质谈判文件与电子版谈判文件具有同等法律效力，两者出现不一致时，以纸质谈判文件为准。

（二）谈判文件的澄清

报价方对谈判文件如有疑问要求澄清，应当在谈判开始3日前以书面形式通知采购机构，采购机构应当视情以适当方式予以澄清，或以书面形式答复。如有必要，在不标明问题查询来源的情况下，采购机构可将答复内容以书面形式通知报价方。

（三）谈判文件的修改

1.报价截止时间前，采购机构可对已发出的谈判文件进行修改。谈判文件修改内容是谈判文件的组成部分。

2.谈判文件的修改内容可能影响报价文件编制的，采购机构将在报价截止时间至少3日前，以书面形式通知所有购买谈判文件的报价方，并对报价方具有约束力。报价方在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购机构确认。

3.为使报价方有足够时间修改报价文件，采购机构可酌情推迟报价文件提交截止时间和谈判时间，并在报价文件提交截止时间3日前以书面形式通知报价方。

三、报价文件编制

（一）注意事项

报价方应仔细阅读谈判文件，在完全了解全部内容后，依法真实编制报价文件。如果没有按照谈判文件要求提交全部报价文件或者资料，没有对谈判文件实质性响应，可能导致报价被拒绝。

（二）报价文件的语言及计量单位

1.报价文件和来往信函均以中文书写。确有需要时，相关内容可以使用其他语言书写，但必须同时提供中文译文，以中文译文为准。

2.报价文件中所使用的计量单位，除谈判文件中有特殊要求外，均采用国家法定计量单位。

（三）报价文件组成（包括两部分：报价书、资格证明文件）

1.报价书包括：

(1)报价函（附件1）

(2)报价一览表（附件2）

(3)分项报价表（附件3）

(4)货物简要说明一览表（附件4）

(5)主要技术性能参数表（附件5）

(6)技术指标参数响应偏离表（附件6）

(7)主要商务条款响应偏离表（附件7）

(8)交货清单（附件8）

(9)报价方售后服务承诺（附件9）

(10)生产厂家售后服务承诺（进口设备由总代提供，附件10）

(11)近3年成交案例及同类项目案例（附件11）

(12)产品相关检测报告

(13)报价方认为需要加以说明的其他内容

(14)报价方可以选择性提供其他材料，包括但不限于质量管理制度、质量检测机构、质量检测设备（提供设备清单和图片），以及第三方质量检测报告等与质量控制相关的证明材料及报价方拟用于履行本项目所必需的设施设备（提供图片、说明和购置发票或租赁协议）、专业技术能力、专业技术人员（提供人员清单和学历、学位或职称证书）的证明材料，仅作为商务、技术评审依据，不作为资格性和符合性审查要素

2.资格证明文件包括（除必须要求原件外，其他资料原件和复印件均可）：

(1)营业执照（三证合一）

(2)法定代表人资格证明书（含法定代表人身份证复印件）（原件，附件12）

(3)法定代表人授权书（含被授权人身份证复印件）（原件，如法定代表人未到现场需提供，附件13）

(4)主要股东或出资人信息（附件14）

(5)保密承诺书（附件15）

(6)廉洁诚信承诺书（附件16）

(7)最近连续6个月缴纳社会保障金的银行转账汇款单或相应证明材料（依法不需要缴纳社会保障资金的报价方，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金）

(8)最近连续6个月纳税的银行转账汇款单或相应证明材料（依法免税的报价方，应提供相应文件证明其依法免税）

(9)良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明材料：会计师事务所出具的近3年（不足3年以成立日期起算）审计报告主要内容，至少包含资产负债表、利润表、现金流量表或公司近3年财务报表，至少应包括资产负债表、利润表及现金流量表

(10)相关声明书（包含但不限于以下内容）：①非外资企业或外资控股企业的书面声明；②参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（附件19）

(11)报价方认为需要加以说明的其他内容

(12) 报价方可以选择性提供其他资格证明文件，包括但不限于质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康管理体系认证证书、3C认证等相关行业资质证明材料，仅作为商务、技术评审依据，不作为资格性和符合性审查要素

报价方必须按上述统一格式及顺序向采购机构提供《报价书》和《资格证明文件》，否则可能被视为无效报价。

（四）报价文件的格式规定和签署

1.报价文件应当工整、规范、统一、清晰，**采用A4幅面纸胶装成册、标注页码**。

2.报价方应当按照谈判文件规定的统一格式填写报价文件，报价文件开始部分应当有目录，以及方便评审委员会评审使用的项目索引。

3.报价方名称应当填写全称，同时加盖公章，公章与全称相符。

4.报价书、资格证明文件须单独封装。报价书一式 7 份，其中正本1份，副本 6 份；资格证明文件一式 3 份，其中正本1份，副本 2 份。在每一份文件上要注明“报价书”、“资格证明文件”、“正本”或“副本”字样。如果正本与副本不符，以正本为准。

5.报价文件必须打印或用黑色、蓝黑色墨水填写。

6.报价文件必须由法定代表人或授权代表签署。

7.报价文件不得随意涂改和增删。如有修改错漏之处，必须由法定代表人或授权代表签字、盖章。法定代表人签字或签章均视为有效。

8.报价文件因字迹潦草或表述不清以及复印件不清所引起的后果由报价方自行负责。

（五）报价文件有效期

1.报价文件自提交截止之日起180日内保持有效。

2.报价文件有效期需要延长的，采购机构可与报价方进行协商，并以书面形式予以确认。同意延长有效期的报价方不能修改报价文件。

3.在采购过程中，报价方发生合并、分立、破产等重大变化时，应当及时书面告知采购机构。

（六）谈判报价

1.所有报价均以人民币为货币单位。

2.所有单价和总价按照报价一览表和合同格式要求填报。报价应包括货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、安装、调试、培训、保修等费用和税金。

3.报价文件的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以各项单价金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；单价金额小数点有明显错位的，以总价为准，并修改单价。不同语言文本报价文件的解释发生异议的，以中文文本为准。报价方不同意以上修正，其报价将被拒绝。

4.报价方对同一种货物每次报价只允许有一种报价，采购机构不接受任何有选择的报价。

5.评审委员会对报价方每个项目各品种物资最终报价进行评定。若五分之四以上评委认定最低报价或者重要分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响产品质量和不能诚信履约的，评审委员会应当要求其在规定期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则评审委员会有权视其为低价恶意竞争，否决其报价。

四、报价文件提交

（一）报价文件密封及标记

1.报价方应当将报价文件的正本和副本统一装入密封袋内，封口处应当有报价方单位公章，封面上注明“报价文件、谈判项目名称、项目编号、包号、报价方名称”和“谈判时启封”字样。

2.报价方应当在谈判文件明确的提交报价文件截止时间前，由谈判全权代表将报价文件送达采购机构指定地点。逾期提交的报价文件，采购机构将拒收。

3.电报、电话、电传、邮寄等形式的报价文件概不接受。

4.报价文件未按要求密封、标记的，采购机构将拒绝接收。

（二）报价文件的修改和撤回

1.报价方在报价文件提交截止时间前，可以对所提交的报价文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当以书面形式通知采购机构，并按照谈判文件要求签署、盖章，作为报价文件的组成部分。

2.报价方修改补充报价文件的书面材料，须密封送达采购机构指定地点，并在封面上注明“报价修改文件、项目名称、项目编号、报价方名称”和“谈判时启封”字样。

3.撤回报价文件应以书面形式通知采购机构。如采取电报或传真等形式撤回报价文件，必须补充法定代表人或授权代表人签署的要求撤回报价文件的正式文件。撤回报价文件的时间以正式文件送达采购机构时间为准。

4.谈判开始后，报价方不得撤回报价文件。

五、谈判报价与评审

（一）评审委员会

采购机构根据规定组建评审委员会。其成员由经济、技术等方面的专家和采购机构代表组成，其中技术、经济类专家不少于三分之二。

（二）谈判方式

本次谈判采取2轮谈判3次报价的方式。确需增加谈判报价轮次的，在谈判过程中经评审委员会（五分之四以上评委）认定可以增加，但应当在评审报告中注明理由。

（三）评审要求

1.评审原则

(1)严格遵守公平、公正、择优的原则；

(2) 综合货物性能、质量、价格、交货期、售后服务等因素，确定评审结果；

2.评审有关要求

(1)评审委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评审委员会及有关工作人员不得私下与报价方接触。

(2)评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及成交建议等，所有知情人均不得向报价方或其他无关的人员透露。

(3)任何单位和个人都不得干扰、影响谈判活动的正常进行。报价方在谈判过程中所进行的试图影响成交结果的一切不符合法律或谈判规定的活动，都可能导致其报价被拒绝。

（四）评审方法

(1)在保证采购项目质量和双方商定合理价格的基础上进行采购。

(2)报价方报价高于采购预算的，不得推荐为预成交供应商（经采购管理部门批准同意的除外）。

表1

资格性和符合性审查表

项目名称： 项目编号： 包号：

|  |
| --- |
| 审查项目 |
| 一、资格性审查内容 |
| 1.工商营业执照（三证合一）（成立时间、注册资金） |
| 2.法定代表人资格证明书和授权书（含法定代表人身份证复印件） |
| 3.主要股东或出资人信息（含被授权人身份证复印件） |
| 4.最近连续6个月缴纳社会保障金的银行转账汇款单或相应证明材料（依法不需要缴纳社会保障资金的报价方，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金） |
| 5.最近连续6个月纳税的银行转账汇款单或相应证明材料（依法免税的报价方，应提供相应文件证明其依法免税） |
| 6.健全的财务会计制度证明材料：会计师事务所出具的近3年（不足3年以成立日期起算）审计报告主要内容或公司近3年财务报表，至少应包括资产负债表、利润表及现金流量表 |
| 7. 相关声明书：非外资企业或外资控股企业的书面声明；参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 |
| 8.保密承诺书及廉洁诚信承诺书 |
| 二、符合性审查内容 |
| 1.报价书、资格证明文件密封完好 |
| 2.报价文件签署、盖章齐全完整 |
| 3.报价文件组成齐全完整 |
| 4.报价文件有效期满足谈判文件要求 |
| **说明：以上资格性和符合性要求均需满足，若有一条不满足，则为无效报价。** |

（五）谈判程序

1.审阅谈判文件，主要审阅谈判文件的谈判须知、确定邀请参加谈判的供应商、供应商的资格条件要求、供应商应当提供的资格证明材料、采购项目技术和商务要求、谈判程序、评审方法、谈判内容以及采购合同主要条款等规定要求。

2.由监督人员或采购机构检查报价文件的密封情况，确认无误后，由工作人员统一拆封。

3.资格性和符合性审查。依据谈判文件规定，评审委员会对报价文件中的资格证明进行审查，以确定报价方是否具备谈判资格；从报价文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，以确定报价方是否对谈判文件做出实质性响应。具体审查项目见表1。评审委员会填写《资格性和符合性审查表》，确定报价方是否有资格进入谈判程序。资格性和符合性审查不合格的报价方，不再参加后续谈判。

评审委员会对报价文件密封、签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形，但其他方面符合要求，应当评定为不影响整个报价文件有效性和采购活动公平竞争，并通过报价文件的符合性审查：

(1)密封时未加盖、少加盖公章或者密封章，但是密封完好、完整标明了报价方名称且得到报价方（法定代表人或者授权代表）现场认可的；

(2)正副本数量齐全、密封完好，只是未按照谈判文件要求进行分装或者统装的；

(3)存在个别地方（总数不超过2个且占应签字地方的比例不超过20%）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者授权代表有效签字的；

(4)除谈判文件明确要求加盖供应商（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的。

4.第一轮谈判。评审委员会所有成员集中与报价方进行谈判，报价方派代表参加（法定代表人或授权代表及技术人员必须参加）。

谈判过程中，报价方介绍单位概况、技术方案、价格构成、服务承诺等事项，解答、澄清承诺评审委员会提出的质疑。评审委员会可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、商务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购机构审核确认，并将变更的内容书面通知参加谈判的供应商。

谈判过程中，报价方可以根据谈判情况变更其技术、商务响应内容，并将变更内容形成书面材料，作为报价文件的一部分送评审委员会。供应商书面变更材料应当由其法定代表人或者授权代表签字确认。

6.第二次报价。报价文件中的报价即为报价方第一次报价。在上述谈判基础上，报价方在谈判室外独立填写《第二次报价表》和澄清承诺，并由其法定代表人或者其授权代表签字确认，在规定时间内递交采购机构工作人员，由采购机构工作人员收齐后集中递交评审委员会。

7.第二轮谈判。评审委员会根据第一轮谈判情况、第二次报价和澄清承诺，集中与报价方进一步谈判。评审委员会经过第二轮谈判后，供应商响应内容仍然不能满足谈判文件规定的采购项目最低要求的，或者谈判过程中评审委员会发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，评审委员会应当将该供应商淘汰，不允许其参加最后报价。评审委员会淘汰供应商的，应当书面通知该供应商，并说明理由。

8.最终报价。报价方在第二轮谈判基础上填写《最终报价表》和新的澄清承诺（若没有可不填写），在规定时间内递交评审委员会，并以此报价和所有澄清承诺作为最终评审依据。

报价方提交最终报价时，应将报价和其他承诺分开填写、单独递交，否则将被视为无效报价。

谈判文件能够详细列明采购项目技术、商务要求的，评审委员会应当要求参加谈判的供应商在规定时间内提交最后报价， 谈判文件不能够详细列明采购项目技术、商务要求的，由评审委员会与报价方现场协商确定，并写入澄清表。

最终报价是供应商报价文件的有效组成部分。供应商在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

9.询问与答疑。对报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会可以要求报价方以书面形式做出澄清、说明或者补正。报价方可以根据谈判情况变更其技术、商务响应内容，并将变更内容形成书面材料送评审委员会。变更内容应作为报价文件的一部分，并由法定代表人或授权的全权代表签字或加盖公章。

报价方澄清材料确认，报价方为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；报价方为其他组织的，应当由其主要负责人或者全权代表签字确认。有效的澄清材料，是报价文件的组成部分；澄清不影响报价文件的效力。评审过程中，评审委员会认为谈判文件有关事项表述不明确或者需要说明的，可以要求采购机构书面解释。采购机构应当给予书面解释，但不得改变谈判文件的原义或者影响公平、公正评审。

10.复核评审情况。评审结束后，评审委员会应当对评审过程资料和文件逐一进行复核。对采购超预算的，报价文件被认定为无效的和终止评审等情形，进行重点复核、分析原因，并在评审报告中注明。

11.评审委员会依据经过复核的评审结果，推荐预成交供应商。

12.出具评审报告。评审委员会根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告。评审报告主要内容由评审委员会全体成员逐页签字确认。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由；只签字未写明不同意见或者只写明不同意见未说明理由的，视为无意见；不签字的，不影响评审报告的有效性。评审报告应当包括下列主要内容：

(1)谈判日期和地点；

(2)获取谈判文件供应商名单、报价供应商名单和评审委员会成员名单；

(3)评审方法；

(4)谈判记录和评审情况及说明，包括无效报价供应商名称及原因；

(5)评审结果和成交供应商、各轮次报价汇总表，以及推荐预成交供应商的理由，尤其是采购超预算以及报价文件被认定为无效的和终止评审等情形，评审委员会应当进行重点复核、分析原因，并在评审报告中注明。

(6)评审委员会成交建议。

13.宣布评审结果。评审结果由评审委员会组长在谈判现场向参与采购活动的报价方当场公布，且不得更改。公布的内容至少应包含预成交供应商名称和结果，若为无效报价，则公布供应商名称和无效报价理由。报价方对评审结果有疑义的，评审委员会应当现场予以解答。

（六）对下列情况，采购机构以及评审委员会按照《军队物资采购评审管理办法》及相关规定处理。

供应商报价超采购预算的，评审委员会应当分析原因；一般情况下视为需求部门（单位）不能支付，应当予以终止采购。

同一需求部门（单位）同一经费来源的同类物资，部分产品单价或者金额超采购预算，但成交总金额未超采购预算的，不视为需求部门（单位）不能支付。

1.报价方及其报价文件有下列情形之一的，在符合性审查时按照无效报价处理：

(1)未按照谈判文件规定要求密封、签署、盖章的（符合资格性和符合性审查要求的除外）；

(2)报价文件组成明显不符合谈判文件的规定要求，影响评审委员会评判的；

(3) 报价有效期不符合谈判文件要求的；

(4) 其他未满足对报价文件有效性、完整性和对谈判文件响应程度要求的情形。

2.报价方及其报价文件有下列情形之一的，在资格性审查时按照无效报价处理：

(1)不具备谈判文件中规定的资格性要求的；

(2)法人代表授权不符合要求的；

(3)属于禁止参加报价的供应商的；

(4)不符合法律、法规、规章规定的资格性要求的；

(5) 供应商授权代理人参加我院采购活动，致使该供应商受到处罚期间，该代理人代理其他供应商参加我院采购活动的；

(6)代理人同期（180天以内）代理2家以上供应商参加我院采购活动的。

3.在商务评审过程中，有下列情形之一的，其报价将被否决：

(1)报价方或其制造商与采购机构有利害关系可能影响谈判公正性的；

(2)报价方参与谈判文件编制的；

(3)报价文件未按谈判文件的要求签署的；

(4)报价方的报价书、资格证明材料未提供，或不符合国家规定或者谈判文件要求的；

(5)同一报价方提交两个以上不同的报价方案或者报价的（但谈判文件要求提交备选方案的除外）；

(6)报价文件不满足谈判文件加注星号（“★”）的重要商务条款要求的；

(7)报价高于谈判文件设定的最高报价限价的（若有）；

(8)报价方有串通报价、弄虚作假、行贿等违法行为的；

(9)存在谈判文件中规定的否决报价的其他商务条款的。

4.技术评审过程中，有下列情形之一的，其报价将被否决：

(1)报价文件不满足谈判文件技术规格中加注星号（“★”）的重要条款（参数）要求，或加注星号（“★”）的重要条款（参数）无符合谈判文件要求的技术资料支持的；

(2)报价文件技术要求中一般参数超出允许偏离的最大范围或最多项数的；

(3)报价文件技术要求中的响应与事实不符或虚假报价的；

**(4)复制谈判文件的技术规格相关部分内容作为报价文件中一部分的；**

(5)存在谈判文件中规定的否决报价的其他技术条款的。

5.有下列情形之一的，属于采购机构与报价方串通报价，评审委员会应当对串通报价方按照无效报价处理：

(1)采购机构在谈判开始前开启报价文件并将有关信息泄露给其他报价方的;

(2)采购机构直接或者间接向报价方泄露采购预算、评审委员会成员等信息的；

(3)采购机构明示或者暗示报价方压低或者抬高报价的；

(4)采购机构授意报价方撤换、修改报价文件的；

(5)采购机构明示或者暗示报价方为特定报价方成交提供方便的；

(6)采购机构与报价方为谋求特定报价方成交而采取其他串通行为的。

6.有下列情形之一的，属于虚假报价，评审委员会应当对报价方按照无效报价处理：

(1)使用通过受让或者租借等方式获取资格、资质证书报价的；

(2)使用伪造、变造的许可证件的；

(3)提供虚假的财务状况或者业绩的；

(4)提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明的；

(5)提供虚假信用状况的；

(6)提供虚假样品或借用、冒用其他供应商样品的；

(7)其他弄虚作假行为的。

7.有下列情形之一的，应当终止谈判：

(1)参加谈判的供应商被淘汰的；

(2)谈判结束后，供应商报价文件均不能满足谈判文件最低要求的；

(3)其他无法继续开展谈判或者无法成交的情形；

(4)因重大变故，取消采购任务的。

（七）经评审委员会评审，认为报价不符合谈判文件要求的，评审委员会可否决报价，采购机构有权重新组织采购。

六、质疑与投诉

（一）供应商应当按照规定的程序和渠道实名质疑、投诉，其质疑、投诉应当有具体的质疑、投诉事项及证明其利益受到损害的事实根据，不得进行虚假、恶意的质疑和投诉，匿名质疑、投诉不受理。

（二）质疑由我院物资采购中心受理，投诉由我院采购领导小组办公室受理。供应商投诉事项应当是经过质疑的事项，未质疑的事项，投诉不予受理。

（三）质疑处理机构联系方式

1.联系人： 陈老师、姚老师

2.电 话： 023-68766150

3.地 址： 重庆市

4.邮 编： 400038

（四）供应商认为下列事项使自己权益受到损害的，可以在评审结果公示期内，向质疑处理机构提出书面质疑和相关证明材料：

1.采购机构或者相关人员与供应商有利害关系，应当回避而没有回避的；

2.采购程序违反军队采购相关规定的；

3.采购机构与供应商之间存在串通行为的；

4.提供虚假资料骗取成交的；

5.违反采购相关法律法规使自己权益受到损害的其他事项。

（五）书面质疑应由法定代表人签字并加盖单位公章，同时出具法定代表人资格证明书。由全权代表签字的，必须有法定代表人授权书和法定代表人资格证明书，并加盖单位公章。书面质疑主要包括下列内容：

1.质疑的采购项目名称和项目编号；

2.质疑人和被质疑人的名称，质疑人的地址、联系方式等；

3.具体的质疑事项、事实依据及相关证明材料；

4.提起质疑的日期。

（六）质疑有以下情形之一的，质疑处理机构不予受理：

1.未按规定程序和渠道提出质疑的；

2.超过质疑限期的；

3.书面质疑的形式和内容不符合上述要求的；

4.提出的质疑事项已经明确答复的；

5.法律法规规定的其他不予受理的条件。

（七）质疑处理机构应当自质疑签收之日起7个工作日内做出书面答复。答复内容同时通知与处理结果有关的供应商，但答复内容不得涉及供应商的商业秘密。

质疑处理机构在作出书面答复之前，可以采取现场解答的方式向质疑人通报初步处理结果。供应商认可处理结果的，可在出具书面申请后撤回质疑或者放弃质疑，质疑处理机构不再进行书面答复。

（八）供应商质疑有下列情形之一的，视为无效质疑，质疑处理机构应当驳回质疑：

1.无具体的质疑事项，或者质疑事项缺乏事实和法律依据的；

2.质疑内容涉及评审工作细节、其他供应商报价资料等保密事项且无法提供信息的合法来源的；

3.质疑已经处理并明确答复后，质疑人就同一事项再次提起质疑且未提供新的有效证据的。

质疑处理机构应当对供应商无效质疑情况记录存档。

（九）供应商进行虚假和恶意质疑，干扰医院采购活动的，质疑处理机构可以申请上级采购管理部门作出处罚。

（十）对物资采购中心的书面答复及处理结果不满意，或者质疑处理机构未答复以及未在规定期限内作出答复的，质疑人可以在质疑答复期满之日起15个工作日内，向我院采购领导小组办公室提出投诉。

七、确定成交

（一）确定成交供应商

1.评审结束后3个工作日内，采购机构根据评审委员会提出的书面评审报告，在网上公示评审结果，公示期为3个工作日。在公示期内无异议的，确定该供应商为采购项目成交供应商。公示期内有异议的，按照本须知“质疑与投诉”规定的程序处理。

预成交供应商有正当理由放弃成交，或者因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响评审结果等违法情形、不符合成交条件的，采购机构可以重新组织采购。

2.采购机构有权根据采购任务变更等实际情况调整成交数量。

（二）成交通知

1.采购机构在确定成交供应商后3个工作日内，以书面形式向成交供应商发出《成交通知书》。

2.《成交通知书》是签订合同草案的依据。若合同草案未获批准，采购机构有权取消合同草案。《成交通知书》及签订的合同草案不能作为成交供应商启动生产或备货的依据，应待正式合同签订后再启动生产备货，否则，由此造成的后果由成交供应商自行承担。

八、签订合同

（一）成交供应商在采购机构发出《成交通知书》之日起，按照采购机构规定的时间、地点签订合同。未经采购机构同意逾期不签订合同的，将取消成交供应商成交资格。

（二）谈判文件、成交供应商的报价文件、补充报价文件、澄清承诺、说明、补正和《成交通知书》等，均为签订合同的依据。

（三）成交供应商应当按照合同约定履行义务，完成采购项目。成交供应商不得向他人转让采购项目，也不得将采购项目分包向他人转让或委托加工。

（四）受到禁止参加军队、大学、医院采购活动处罚的供应商，起始时间自有关机关批准之日起计算。处罚起始时间之前，经有关机关批准签订的正式采购合同，可以继续执行。自处罚起始之日起，采购机构发给相关供应商的成交通知书及签订的合同草案自动失效。

九、产品质量检验验收

（一）产品质量验收由合同甲方或者其指定（委托）的质检机构组织实施，成交供应商应予以积极配合。

（二）验收方式

1.产品到达指定地点后，合同甲方根据合同要求，进行外观验收，确认产地、规格、型号和数量。

 2.产品安装、调试并正常使用后，由合同甲方或者其指定（委托）的质检机构出具验收合格证明。

3.验收依据：

1）谈判文件、报价文件；

2）采购合同及附件文本；

3）国家、行业的相应标准、规范。

成交供应商应将所提供货物的装箱清单、配件、随机工具、用户使用手册、维修手册、原厂保修卡等资料交付给合同甲方。

（三）合同甲方认为需要对产品内在质量进行检测的，可以交由国家认证的权威检测机构检测。

（四）如货物经验收不能达到谈判约定的技术要求或质量标准，合同甲方有权退换货，并视作成交供应商不能交付货物而须支付违约赔偿金给合同甲方，合同甲方还可依法追究成交供应商的违约责任。

十、解释权限

本谈判文件由采购机构负责解释。

第四部分 合同样本

 合同编号：

**信息类项目合同书**

**项目名称:**

**项目编号:**

**甲 方:陆军军医大学第一附属医院**

**乙 方:**

**签署日期： 年 月 日**

根据甲乙双方共同协商，甲、乙双方就“ ”采购事宜，本着平等互惠的精神，甲乙双方特签订本项目合同，以资双方遵守。

一、产品清单列表（包含品牌型号、配置、单价）（列表）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品名称 | 品牌型号 | 配置 | 数量 | 单价（元） | 总价（元） |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 总价：XX万元（小写：XX元、大写：XX） |
| 备注：  |

**详细参数见附件**

二、工期

合同签订后 天内完成实施。

三、原厂质保期

提供X年质保。

四、验收

产品稳定运行10日后甲方组织相关人员进行验收，验收报告由甲方签字，乙方需出具相关硬件技术资料、文档给甲方。

五、付款方式

甲方验收合格后2个月内，依据验收表和发票，付合同总金额95%，质保期满后付剩余5%。

六、售后服务

七、双方的权利义务：（乙方可根据实际情况增加内容）

八、违约责任

本合同生效后，除不可抗外力影响，双方均不得以任意理由终止合同。如单方违约，违约方应承担违约金为本合同的20%。

九、合同争议解决方式

在合同履行期间，如发生争议，双方协商解决，协商不成的，可向甲方项目所在地人民法院提起诉讼。

十、合同组成与生效

本合同壹式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，签字并加盖合同章或公章后生效，希共同遵照执行。招标、投标文件及其补遗文件和承诺是本合同不可分割的部分，具有同等法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| **甲方：陆军军医大学第一附属医院****（盖章）** | **乙方：（盖章）** |
| **地址:重庆市沙坪坝区高滩岩正街30号****开户银行：中国银行长江路支行****账号：113007546980****法定代表人：****法人委托代理人：**  | **地址：** **开户银行：** **账号****法定代表人：****委托代理人：** |
|  |  |
| **电话：023-68766150** | **电话：** |

第五部分 附件/报价文件格式

附件1：报价函

附件2：报价一览表

附件3：分项报价表

附件4：货物简要说明一览表

附件5：主要技术性能参数表

附件6：技术指标参数响应偏离表

附件7：主要商务条款响应偏离表

附件8：交货清单

附件9：报价方售后服务承诺

附件10：生产厂家售后服务承诺

附件11：近3年成交案例及同类项目案例

附件12：法定代表人资格证明书（含法定代表人身份证复印件）

附件13：法定代表人授权书（含法定代表人身份证复印件）

附件14：主要股东或出资人信息

附件15：保密承诺书

附件16：廉洁诚信承诺书

附件17：相关声明书（包含但不限于以下内容：①非外资企业或外资控股企业的书面声明；②参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）

附件18：生产企业对代理公司参与报价的授权书

附件19：技术指标参数要求明细

附件1

报 价 函

（采购机构名称）：

我方参加贵单位组织的（项目编号、项目名称）竞争性谈判采购活动，并对（包号或货物名称）进行报价。

一、按照谈判文件规定提交报价文件正本 份和副本 份。

二、我方已完全理解谈判文件的全部内容，自愿接受并执行谈判文件的全部条款。

三、本报价文件有效期自报价截止之日起180日内有效。

四、我方在参与谈判前已仔细研究了谈判文件和所有相关资料，同意谈判文件的相关条款。

五、我方声明报价文件及所提供的一切资料均真实无误及有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与谈判有关的任何其它数据或信息。

六、我方承诺自愿遵守、执行国家、军队相关采购管理法规制度及政策规定。

七、联系方式

联 系 人： 电话： 传 真：

地 址： 邮政编码：

开户名称：

开户银行：

银行账号：

报价方全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件2

报价一览表

项目名称： 项目编号： 包号： 金额单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 生产厂家 | 规格型号 | 计量单位 | 数量 | 单价（含税） | 总价（含税） | 交货时间 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 货物总金额（大写人民币）： （小写）¥： |
| 保修期（年） |  |

说明：总价=单价×数量，货物总金额=总价之和。

报价方全称：（盖章） 法定代表人（或授权代表）：（签字）

 年 月 日

附件3

分项报价表

项目名称： 项目编号： 包号： 金额单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 生产厂家 | 原产地 | 规格型号 | 计量单位 | 数量 | 单价 | 总价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 货物总金额（大写人民币）： （¥： ） |

说明：1. 根据货物简要说明一览表中分项填写。

报价方全称：（盖章） 法定代表人（或授权代表）：（签字）

 年 月 日

附件4

货物简要说明一览表

项目名称： 项目编号： 包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 主要部件名称 | 计量单位 | 数量 | 性能用途说明 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

报价方全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件5

主要技术性能参数表

项目名称： 项目编号： 包号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 物资名称 | 技术参数 | 执行标准 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

报价方全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件6

技术指标参数响应偏离表

项目名称： 项目编号： 包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物/部件名称 | 技术指标参数要求 | 技术指标参数响应 | 偏离 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：报价方应对照谈判文件技术要求，逐条如实填写所报产品的具体指标参数，注明无偏离、正偏离或负偏离，并在备注中注明偏离的具体内容。**技术指标参数响应栏如果原文复制谈判文件技术要求，可能会被视为无效报价。**

报价方全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件7

主要商务条款响应偏离表

项目名称： 项目编号： 包号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 谈判文件条目号 | 谈判文件商务条款 | 谈判文件商务条款响应 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

商务条款主要包括报价要求、售后服务、专利权和保密要求、交货时间、地点与方式、付款及结算方式等。如有遗漏，请报价方按照谈判文件正文自行补充完整。

特别提示

1.本表所列条款必须一一予以响应，“报价文件商务条款响应”一栏应填写具体的响应内容，有偏离的要具体说明，纸面不敷时，可以另加页。

2.请报价方认真填写本表内容，如填写错误将可能导致报价无效。

报价方全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件8

交货清单

项目名称： 项目编号： 包号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 品名 | 生产厂家（品牌） | 规格型号 | 数量 | 单位 | 原产地 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

报价方全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件9

报价方售后服务承诺

（承诺内容由报价方对照商务评审表中售后服务评审项自行编制，应包括但不限于如下内容。）

* + - 1. 明确“交货时间”，“保修期”。
			2. 对本《谈判文件》“第二部分 采购项目技术和商务要求/ 二、商务要求/（二）售后服务”的内容进行完整的说明与承诺。
			3. 对提供指定地点（**重庆市**）现场服务支持的售后服务体系、人员、装备，以及售后服务**到位维修响应时间**等的说明与承诺。
			4. 对所报货物技术支持和服务网点分布情况的说明（提供技术支持和服务网点的地址、24小时服务支持热线，以及营业执照、委托服务协议等证明材料）。
			5. 对所报货物在质量保修期内和质量保修期外的相关服务内容做出的说明与承诺。
			6. **保修期外维修费用说明**。
			7. **提供零配件全国统一报价情况，并作军队用户更换配件价格统一报价、零配件保证供应时间的承诺说明**。
			8. 对所报货物的备品备件和易损易耗件供应保障情况进行说明（如果某设备无备品备件和易损易耗件，也需明确“**×**设备无备品备件和易损易耗件”）。

其他服务承诺（**逐一核对评分标准内涉及的售后服务进行响应和承诺）**。

报价方全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件10

生产厂家售后服务承诺

（生产厂商对产品售后服务做出的承诺，对照技术和参数要求的条款、商务评审表中售后服务评审项自行编制。至少包括售后服务年限、响应时间、技术培训、零配件全国统一报价等内容）

报价方全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件11

近3年成交案例及同类项目案例

项目名称： 项目编号： 包号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 用户名称 | 项目名称 | 项目内容（包括同类项目，产品名称、型号等） | 合同有效金额（万元） | 签订日期 | 用户联系人及电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |  |

备注：1.同类项目指本次谈判的产品或同类产品。合同有效金额是指合同中本次谈判的产品或同类产品金额。

2.报价方应附销售合同复印件，按合同有效金额由高到低顺序装订，包括：合同首尾页、签字盖章页、合同金额页、产品信息页。

3.报价方提供虚假合同的，按虚假响应处理。

**4.需提供三甲医院或高等科研院所销售合同，其他视为无效合同。**

报价方全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件12

法定代表人资格证明书

（法定代表人姓名）系（报价方全称）的法定代表人。

特此证明

法定代表人身份证复印件

（反面）

法定代表人身份证复印件

（正面）

报价方全称：（盖章）

年 月 日

附件13

法定代表人授权书

（采购机构名称）：

（报价方全称）法定代表人（姓名、职务） 授权（授权代表姓名、职务）为全权代表，参加贵单位组织的项目编号为（项目编号）的（项目名称）采购活动，全权处理采购活动中的一切事宜。

报价方全称：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

附：

授权代表姓名：

职 务： 电 话：

传 真： 邮 编：

通讯地址：

授权代表身份证复印件

（反面）

授权代表身份证复印件

（正面）

附件14

主要股东或出资人信息

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称（姓名） | 统一社会信用代码（身份证号） | 出资方式 | 出资金额（万元） | 占全部股份比例 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标资格。

注：1.主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2.出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。

3.报价方应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于10个的，填写前10名，不足10个的全部填写。

报价方全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件15

保密承诺书

（采购机构名称）：

我方参加贵单位组织的编号为 、 项目采购活动，根据有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任，承诺如下：

一、严格遵守国家和军队的保密法律法规和规章制度，履行保密义务。

二、不以任何方式泄露或传播本次采购项目相关信息。

三、不违规记录、存储、复制本次采购项目相关信息。

四、谈判文件以及相关技术文件专室放置、专盘存储、专人管理。

五、未经采购机构审查批准，不得擅自在互联网、通讯媒体等发表涉及此次采购项目相关内容或资讯。

违反上述承诺，愿承担一切法律责任，接受军队采购管理部门和采购机构按国家和军队规定作出的相关处罚。

报价方全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件16

廉洁诚信承诺书

（采购机构名称）：

根据国家、军队相关法律法规以及有关廉洁自律的规定，为保证采购活动廉洁、公正和有效，我方郑重承诺：

1、严格遵守党和国家、军队相关法律法规以及行业有关规定；坚持公开、公正、诚信的原则，不围标、不串标，不弄虚作假；不损害国家、军队和医院利益，不违反采购活动有关管理规章制度；杜绝商业贿赂，不以任何理由馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不与相关人员进行与采购项目有关的经济利益活动；若遇有关人员索贿，有义务举报；严格履行合同，自觉按合同办事。

2、我方承诺报价文件中提供的文件资料真实有效。

3、我方承诺报价产品价格不得高于国内同级单位最低成交价。

如违反上述承诺，贵院有权取消我方的报价资格，由此引起的一切损失由我单位自行承担。

 报价方全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件17

声明书

（采购机构名称）：

我方参加贵单位组织的 （项目名称） 项目采购活动，现就有关事项声明如下：

内容自行填写，包括但不限于以下内容：

 ①非外资企业或外资控股企业书面声明；

②参加本次采购活动前5年内在经营活动中没有违法、违规、违约，以及项目质量和安全问题。

我方了解，虚假声明是严重的违法行为。本声明如有虚假，我方愿意接受有关法律、法规和规章给予的处罚，并自愿承担被取消报价、预成交资格、解除合同以及赔偿本项目采购人损失的后果。

报价方全称：（盖章）

法定代表人（或授权代表）：（签字）

年 月 日

附件18

生产企业对代理公司参与报价的授权书

（格式不限）

1、授权书的格式不限，但必须具有授权单位与授权人的公章/签章，授权销售区域，授权期限（起止日期）等主要内容。

2、进口产品需提供原厂对中国总代的中英文授权，并提供中国总代至各级销售授权书。

3、生产厂家直接参与报价的不需此文件。

附件19

技术指标参数要求明细

一、招标内容一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **数量** | **备注** |
| 1 | 康复数字化管理系统维护服务 | 1年 |  |

二、项目总体要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **要求** | **具体内容** |
| 1 | 质保 | 康复数字化管理系统维护服务1年 |

**三、**功能要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **功能模块** | **具体要求** |
| 1 | 系统支持范围 | 康复数字化管理系统（RMIS系统）是一款实现“康复过程数字化和康复数据管理”的专业化软件，系统实现院内康复业务的各项管理需求：康复评定管理、康复治疗管理、康复治疗排班、康复治疗状态监控、康复患者档案、康复教育、医治护患信息共享，康复数据统计分析等多维一体的立体式信息化，为医院提供“数据共享、流程规范、业务支撑、效率提升、质控管理、服务提升、管理优化”七大核心价值，全面解决康复科室管理不规范、技术参差不齐、教学困难、质量标准不统一、数据共享困难的现象。 |
| 2 | 系统故障处理 | 1）、提供7×24小时专业客服热线，开展系统运行问题上报、业务咨询、投诉、回访及客户满意度调查等业务；2）、拥有专职工程师服务团队，提供7×24小时的远程、电话、即时通讯工具等方式的问题处理服务和业务咨询服务，确保康复数字化管理系统正常、稳定运行； |
| 3 | 现场故障处理 | 1）、提供特殊情况下的现场服务，以便保障及快速恢复康复数字化管理系统的正常运行，此类情况包括：A、因意外情况导致的数据库软件故障导致的系统无法正常运行、系统数据丢失等。B、因用户服务器更换、软硬件升级操作而导致的数据库软件重装、系统重装等。C、为提升系统运行效率而定期进行的数据清理、数据迁移等操作；2）、造成康复系统瘫痪的故障，且远程无法解决时，厂商需要在接到通知后4小时内到达现场处理；其余故障厂商需要在接到通知后8小时内到达现场处理。 |
| 4 | 系统版本升级 | 1）、提供系统新版本更新，确保软件因升级优化及BUG处理时即时得到更新；2）、提供数据库定期备份功能，确保数据异常后能及时恢复。 |
| 5 | 巡检服务 | 提供服务器、应用服务及系统运行情况的现场巡检服务，至少4次/每年，并提供巡检报告； |
| 6 | 政策支持 | 存在重大政策调整、软件操作调整时，提供相关的业务知识和操作培训； |