**广安市人民医院/四川大学华西医院广安医院**

**HIS系统数据库维保服务采购项目**

**采购文件**

**项目编号：GASRMYY-20250407-01**

**采购人：广安市人民医院/四川大学华西医院广安医院**

**2025年7月**

**目录**

[第一章 采购公告](#_Toc134536601)

[第二章 采购须知](#_Toc134536602)

[第三章 采购申请文件格式](#_Toc134536603)

[第四章 采购需求](#_Toc134536604)

[第五章 评审办法](#_Toc134536605)

[第六章 广安市人民医院供应商黑名单管理办法](#_Toc134536607)

第一章 采购公告

**一、采购条件**

本采购项目采购人为**广安市人民医院/四川大学华西医院广安医院**。项目已具备采购条件，兹邀请符合本次采购要求的潜在申请人参与。

**二、项目名称：广安市人民医院/四川大学华西医院广安医院HIS系统数据库维保服务采购项目**

**三、项目编号：GASRMYY-20250407-01**

**四、项目简介**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 品目号 | 名称 | 数量 | 单位 | 单价（万元） | 总价（万元） | 最高限价（万元） |
| 01 | 01-01 | HIS系统数据库维保服务 | 1  | 年 | 16.5 | 16.5 | 16.5 |

**五、采购申请人资格条件要求**

5.1采购申请人具有独立承担民事责任的能力。

5.2采购申请人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

5.3采购申请人具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。

5.4采购申请人具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

5.5参加本次采购活动前三年内，采购申请人在经营活动中没有重大违法记录。

5.6法律、行政法规规定的其他条件。

5.7本项目不允许联合体参加。

注：1、资格要求中“参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中的重大违法记录，即因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，其中较大数额罚款的具体金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证金额标准为准。

2、供应商在参加采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履约过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

**六、采购文件的获取**

6.1获取途径：采购文件在广安市人民医院官网-医院公告-招标信息（https://www.gasrmyy.com/yiyuangonggao/zhaobiaoxinxi/）获取。

**七、报名**

7.1报名时间：2025年7月16日至2025年7月21日（4个工作日，每天上午8:00-12:00，下午14:30-18:00）（北京时间，法定节假日除外）。

7.2报名方式：潜在供应商提交**供应商盖鲜章报名表原件（具体格式详见采购文件第三章）**和**密封包装采购申请文件(具体格式详见采购文件第三章)原件**至广安市人民医院办公楼采购科302房间**（不接受邮寄）**。

7.3逾期送达的或者未送达指定地点的报名表和采购申请文件，采购人不予受理。

**八、本项目公告将在《广安市人民医院官网》上发布。**

**九、联系方式**

采购人：广安市人民医院/四川大学华西医院广安医院

地 址：四川省广安市广安区城南开发区滨河路四段1号

采购流程咨询联系人：胡老师（采购办公室）

采购流程咨询联系电话：0826—2600016 19182656132

第二章 采购须知

**（一）采购须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条 款 名 称** | **编 列 内 容** |
| 1 | 采购人 | 广安市人民医院/四川大学华西医院广安医院 |
| 2 | 项目名称 | 广安市人民医院/四川大学华西医院广安医院HIS系统数据库维保服务采购项目 |
| 3 | 最高限价（实质性要求） | 本项目的最高限价详见第一章4项目简介，采购申请人的报价超过最高限价的，其采购申请文件按无效处理。 |
| 4 | 不正当竞争预防措施（实质性要求） | 评审委员会认为采购申请人的报价明显低于其他通过符合性审查的采购申请人的报价，有可能影响货物/服务/工程质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就采购申请人提供的货物/服务/工程的主营业务成本（应根据采购申请人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。采购申请人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。采购申请人提供书面说明后，评审委员会应当结合采购项目的采购需求、专业实际情况、采购申请人财务状况报告、与其他采购申请人比较情况等就采购申请人书面说明进行审查评价。采购申请人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其采购申请文件作无效处理。 |
| 5 | 采购响应有效期（实质性要求） | 递交采购申请文件截止时间起90日内有效。 |
| 6 | 采购申请文件份数、包装及密封要求 | 正本一份，副本二份，采购申请文件副本由其正本复制（复印）而成（包括证明文件）。当副本和正本不一致时，以正本为准，但副本和正本内容不一致造成的评审差错由采购申请人自行承担。**采购申请文件的正本和副本应密封包装。封面注明正本或副本字样,包装袋注明联系方式。** |
| 7 | 装订要求 | 采购申请文件的正本和副本一律用A4复印纸（图纸、表格及证件除外）编制和复制。采购申请文件的正本和副本应采用粘贴方式左侧装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，不得有零散页。采购申请文件若同一册的内容较多，可装订成若干分册，并在封面标明次序及册数。采购申请文件中的证明、证件及附件等的复印件应集中紧附在相应正文后面，并尽量与前面正文部分的顺序相对应。修改的采购申请文件的装订也应按本要求办理。 |
| 8 | 是否退还采购申请文件 | 否 |
| 9 | 评审方法及标准 | 综合评分法，具体详见第五章 |
| 10 | 是否授权评审委员会确定成交人 | 否 |
| 11 | 履约保证金（实质性要求） | 本项目不涉及。 |
| 12 | 对采购文件的澄清及答疑 |
| 12.1 | 采购人对采购文件的澄清或修改 | 采购人无论出于何种原因，在递交采购申请文件截止时间1日前，均可以对采购文件进行澄清或修改，澄清或修改的内容为采购文件的组成部分，对采购人和采购申请人均起约束作用。 |
| 12.2 | 申请人对采购文件提出异议的截止时间和方式 | 对采购文件有异议的，须在递交采购申请文件截止时间1日前以书面形式向采购人提出，否则视为完全认同本项目采购文件的全部内容和要求。注：采购申请人提出的异议书不符合以下要求的，将被驳回：①异议书必须具有明确的请求和必要的证明材料。②异议书必须经法定代表人签字（代理人签字的，需附上法定代表人授权书）并加盖采购申请人公章（鲜章）。③供应商针对同一采购程序环节的异议应在规定期限内一次性提出。 |
| 13 | 对采购评审结果的异议 |
| 13.1 | 申请人对采购评审结果提出异议的截止时间和方式 | 对采购结果有异议的，须在采购结果公告发布之日起3日内以书面形式向采购人提出，否则视为完全认同采购结果。注：采购申请人的异议书不符合以下要求的，将被驳回：①异议书必须具有明确的请求和必要的证明材料。②异议书必须经法定代表人签字（代理人签字的，需附上法定代表人授权书）并加盖申请人公章（鲜章）。③供应商针对同一采购程序环节的异议应在规定期限内一次性提出。 |
| 14 | 公告发布 | 本项目公告于《广安市人民医院官网》上发布。 |
| 15 | 需要补充的其他内容 |
| 15.1 | 严禁转包和违法分包（实质性要求） | 禁止转包和违法分包。 |
| 15.2 | 采购文件内容冲突的解决及优先适用次序 | 采购文件中采购人编制的内容前后有矛盾或不一致，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准。 |
| 15.3 | 采购申请文件真实性 | 报名供应商对其采购申请文件负责。如发现虚假应标、串标、围标等违反采购公开、公平、公正和诚实信用原则的手段，将严格按照《广安市人民医院供应商黑名单管理办法》（详见第七章）执行。 |
| 15.4 | 采购文件的解释 | 本采购文件的最终解释权归采购人所有。 |
| 15.5 | 其他 | 本采购项目未规定的依据《广安市人民医院院内常规采购执行工作规范（修订）》执行。 |
| 注：本采购申请人须知前附表与采购文件的其他内容不一致时，以本表内容为准。 |

第三章 采购申请文件格式

**封面**

**（项目名称＋包号）**

**采购申请文件**

**采购申请人：（盖单位章）**

**年 月 日**

**格式一、采购申请函**

广安市人民医院/四川大学华西医院广安医院：

1、我单位全面研究了广安市人民医院/四川大学华西医院广安医院XXX科XXX采购项目（项目编号：GASRMYY-XXXXXXXX-0X/XX包）的采购文件及补充文件(如涉及)后，我单位承诺将遵照采购文件的要求，完成本项目的全部责任和义务。

2、我方已详细阅读并完全理解采购文件的全部内容，包括补充文件（如涉及）。

3、一旦我方成交，我方保证按采购文件和我方申请文件的承诺开展工作。

4、我方同意并遵守本项目采购文件关于采购响应有效期的所有要求。我方响应的采购响应有效期为递交采购申请文件截止时间起90日。

5、我方针对本项目的资格要求，承诺如下：

（1）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（2）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

（3）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（4）参加本次采购活动前三年内，采购申请人在经营活动中没有重大违法记录。

6、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与采购有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7、一旦我方成交，我方将严格履行本项目合同规定的责任和义务。

采购申请人名称（全称、盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字）：

地址：

电话：

日期： 年 月 日

**格式二、营业执照**

**格式三、法定代表人证明书（如涉及）**

采购申请人名称：

单位性质：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（申请人名称）的法定代表人。（如涉及）

特此证明。

采购申请人：（加盖采购申请人公章（鲜章））

日期：年月日

注：

1、须附法定代表人的身份证复印件（提供正反面）；

2、法定代表人直接参与采购并签署采购申请文件时提供。

**格式四、法定代表人授权书（如涉及）**

广安市人民医院/四川大学华西医院广安医院：

本授权声明：我 （填法定代表人名称） 系 （填采购申请人名称）的法定代表人，现授权（授权代表姓名、职务）为我方“项目名称+包号（项目编号：）”采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关采购、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代理人签字：

采购申请人名称：（盖章）

日期：年月日

注：

1、须附法定代表人身份证复印件（提供正反面）

2、须附授权代表身份证复印件（提供正反面）

3、非法定代表人参与采购并签署采购申请文件时提供。

**格式五、报价一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 报价内容 | 数量 | 单位 | 报价单位 | 响应报价 | 价款形式 | 报价说明 |
| 1 |  | 1 | 年 | 元 |  | 总价 |  |

注：

1.所有报价均用人民币表示，包括完成本项目所投入的设备费（含租赁）、材料费、人工费、措施费、安全文明施工费、规费、税费等各项费用。

**2.此“报价表”装订入采购申请文件中，供应商不得在现场进行报价。**

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

**格式六、****拟投入本项目机构人员汇总表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 拟任职务 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

采购申请人：（盖单位章）

法定代表人或其授权代理人：（签字）

日期：年月日

**格式七、****商务应答表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件条目号 | 采购要求 | 采购申请应答 | 响应/偏离 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1、采购申请人应把采购文件第四章“商务要求”全部列入此表。

2、按照招标项目技术要求的顺序逐条对应填写。

3、采购申请人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其成交资格。

采购申请人： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

日期：年月日

**格式八、类似项目业绩一览表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年份** | **用户名称** | **项目名称** | **完成时间** | **合同金额** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：以上业绩需按照采购文件要求提供有关书面证明材料。

采购申请人：（盖单位章）

法定代表人或其授权代理人：（签字）

日期：年月日

**格式九、技术应答表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 条目号 | 采购文件要求 | 采购申请文件应答 | 满足/不满足 | 详见页码 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1、采购申请人应把采购文件第四章“技术要求”全部列入此表。

2、按照招标项目技术要求的顺序逐条对应填写。

3、采购申请人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其成交资格。

采购申请人：（盖单位章）

法定代表人或其授权代理人：（签字）

日期：年月日

**格式十、采购申请人符合资格要求的相关资格证明材料**

采购申请人根据采购文件第五章资格审查的相关要求，提供的全部相关证明材料。

**格式十一、采购申请人认为还需提供的其它材料**

采购申请人根据采购文件第五章《综合评分明细表》等的相关要求认为还需提供的其它材料。

**格式十二、供应商报名表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称+包号 |  |
| 项目编号 |  |
| 供应商 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |
| 邮箱 |  |
| 备注：请潜在供应商提供盖鲜章原件至采购科。 |

第四章 采购需求

**前提：本章中标注“★”的条款为本项目的实质性要求条款，采购申请人不满足的，将在符合性审查时按照无效投标处理。**

1. **项目概况**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 品目号 | 名称 | 数量 | 单位 | 单价（万元） | 总价（万元） | 最高限价（万元） |
| 01 | 01-01 | HIS系统数据库维保服务 | 1  | 年 | 16.5 | 16.5 | 16.5 |

**★二、商务要求（实质性要求）**

1.实施期限：合同签订后一年内完成项目包含的所有服务。

2.付款方式：

2.1合同签订后，达到付款条件起30日内，采购人向供应商支付合同总金额40.00%；

2.2根据服务要求，完成数据转储服务验收合格后，达到付款条件起30日内，采购人向供应商支付合同总金额的55.00%。

2.3待年度服务期结束验收合格后达到付款条件起30日内，采购人向供应商支付合同总金额5.00%。

2.4支付前中标人需向采购人提供合法有效的完税发票及凭证资料。

3.验收：

3.1验收主体：广安市人民医院

3.2验收时间：供应商提出验收申请之日起10个工作日内组织验收。

3.3验收程序：分阶段验收。

3.4技术验收内容：按照本项目采购文件中“技术，服务要求”及中标供应商响应文件及双方订立的合同进行验收。

3.5商务验收内容：按照本项目采购文件中“商务要求”及中标供应商响应文件及双方订立的合同进行验收。

3.6验收标准：按照本项目采购文件要求和中标供应商的响应文件及双方订立的合同进行验收。

3.7系统安全：

为保证系统数据稳定性及安全性，在系统优化服务前需通过医院组织的安全评估，合格后方可进行操作。

3.8维保服务：

供应商应为医院提供1年的HIS维护维修保障服务，提供5X8时段的驻现场工程师1名。所产生的全部费用应包含在本次项目报价清单内。

3.9服务保证及售后服务：

3.9.1质保期内，一般情况下供应商在接到通知后2小时内响应，24小时内完成维修或更换，并承担因此产生的修理调换的配件、运输及人工等所有费用；

3.9.2在质保期内，提供升级维修（包括上门服务）服务，对软件产品生命周期内所有的重大修复、关键安全性升级等技术支持服务；

3.9.3如需更换零配件，成交人应保证所更换的零配件与原设备相同规格和品质，维修期间，成交人向采购人提供同等性能的替用设备（提供承诺函并加盖供应商公章）；

3.9.4 质保期内，为医院数据库提供不少于1次的数据库转储服务。

**★三、技术要求（实质性要求）**

**1.数据库运维人员驻场服务**

1.1提供1名具备OCP认证的技术人员进行5X8时段驻场服务,并服从医院考勤管理。

**2.核心HIS优化服务**

2.1核心SQL Sever系统每年进行2次现场数据库性能优化服务，每次优化时限不低于5天。

**3.数据库二线支持服务**

3.1提供7X24小时电话支持服务，通过电话或邮件等方式解决技术问题；提供远程方式提供及时的协助服务，快速排除故障，解决问题；

3.2每个季度提供不低于3天的现场高级服务（包括但不限于原厂工程师上门数据优化、性能调优且不额外收取费用）。

**4.数据库故障应急服务**

4.1紧急故障2小时内到达现场且必须在12小时内解决。

4.2节假日保障：提供特殊时间段及院方认为有需要的时间段服务保障。

4.3所有维保数据库，提供不限次数的数据库异常恢复兜底服务。

**5.培训服务**

5.1供应商应根据安排对采购方人员进行运维操作和维护方面的培训，每个季度提供1次现场培训服务，每次培训时间不低于1天。

**6.数据转储服务**

6.1转储模块包含本院HIS系统的全部业务模块。

6.2提供本地转储和网络转储两种转储方式。

6.3提供历史数据库在线查询服务。

6.4转储数据需确保迁移后数据的完整性，数据无丢失、无篡改。

**注：若响应参数与投标产品实物不符,则视为虚假应标,将严格按照《广安市人民医院供应商黑名单管理办法》执行。**

第五章 评审办法

**（一）总则**

1.1 根据采购人本次采购项目实际需求制定本评审办法。

1.2 评审工作由采购人负责组织，具体评审事务由组建的评审委员会负责。评审委员会由采购人代表或评审专家共3人及以上单数组成。

1.3 评审工作应遵循公开、公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的采购申请人。

1.4 评审委员会按照采购文件规定的评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（1）熟悉和理解采购文件；

（2）审查采购申请文件是否符合采购文件要求，并作出评价；

（3）根据需要要求采购人对采购文件作出解释；根据需要要求采购申请人对采购申请文件有关事项作出澄清或说明；

（4）推荐候选申请人名单；

**（二）评审方法**

2.1 本项目评审方法为：综合评分法。

**（三）评审程序**

3.1 采购申请文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

3.1.1资格性检查。依据采购文件的规定，对采购申请文件中的资格证明文件进行审查，以确定采购申请人是否具备采购申请资格。采购申请人的申请文件存在下列情况之一的，在资格性检查时按照无效申请处理：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资格审查内容** | **审查情况** |
| **通过** | **不通过** |
| 1 | 提供法定代表人证明书原件（法定代表人直接参与采购并签署采购申请文件时提供）以及法定代表人身份证复印件；或者法定代表人授权书原件（非法定代表人参与采购并签署采购申请文件时提供）以及法定代表人身份证复印件和代理人身份证复印件 |  |  |
| 2 | 中华人民共和国境内的法人或其他组织（①采购申请人若为企业法人的，提供统一社会信用代码营业执照，未换证的企业也可同时提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证；②采购申请人若为事业法人，提供统一社会信用代码法人登记证书，未换证的事业法人也可同时提交事业法人登记证书和组织机构代码证；③采购申请人若为其他组织，提供对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照） |  |  |
| 3 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料（须提供承诺函原件，具体格式详见第三章格式一） |  |  |
| 4 | 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（须提供承诺函原件，具体格式详见第三章格式一） |  |  |
| 5 | 具备履行合同所必需的专业技术能力的证明材料（须提供承诺函原件，具体格式详见第三章格式一） |  |  |
| 6 | 参加本次采购活动前三年内，采购申请人在经营活动中没有重大违法记录（须提供承诺函原件，具体格式详见第三章格式一） |  |  |
| 7 | 满足法律、行政法规规定的其他条件。（须提供承诺函原件，具体格式详见第三章格式一） |  |  |
| 注：1、以上相关资格证明材料中要求提供的复印件均须加盖申请单位公章（鲜章），否则不予认可；1. 针对以上所称“重大违法记录”：是指采购申请人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；（较大数额罚款的具体金额标准是：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准）；

3、上表中序号3、序号4、序号5、序号6等内容，报名供应商可只提供承诺函，但需对承诺函的真实性负责。 |

3.1.2符合性检查。依据采购文件的规定，从采购申请文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查。采购申请文件存在下列情况之一的，在符合性检查时按照无效申请处理：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查内容** | **审查情况** |
| **通过** | **不通过** |
| 1 | 采购申请文件正副本数量是否符合采购文件规定 |  |  |
| 2 | 采购申请文件组成明显不符合采购文件的规定要求，影响评审委员会评判的 |  |  |
| 3 | 采购报价不符合采购文件规定的限价或其他报价规定的 |  |  |
| 4 | 采购申请文件签署、盖章是否符合采购文件规定（本章3.1.3规定的例外情形除外） |  |  |
| 5 | 采购申请文件是否完全满足本项目的实质性要求 |  |  |
| 6 | 采购文件规定的其它无效情形 |  |  |

3.1.3采购申请文件有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效处理：

（1）存在个别地方（不超过2个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者其有效授权代理人签字的；

（2）除采购文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（3）以骑缝章的形式代替采购申请文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（4）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.1.4在采购申请文件初审过程中，如果出现评审委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背采购文件的相关规定。

3.2 澄清有关问题。对采购申请文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会可以书面形式（应当由评审委员会成员签字）要求采购申请人作出必要的澄清、说明或者纠正。采购申请人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出采购申请文件的范围或者改变采购申请文件的实质性内容。

3.3 比较与评价。按采购文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的采购申请文件进行评估，综合比较与评价。

3.4 推荐候选申请人

3.4.1本项目采用综合评分法，推荐候选申请人按评审后得分由高到低顺序排列。

**（四）评审细则及标准**

4.1 评委会只对通过初审的采购申请文件，根据采购文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 综合评分明细表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素及权重** | **分值** | **评分标准** | **说明** |
| 1 | 驻场服务方案30% | 30 | 根据供应商针对本项目制定的驻场服务进行综合评分：驻场服务包含：①数据库日常巡检监控服务方案；②数据库运行性能调优方案；③数据库备份及恢复的安全方案。完整提供上述服务且有具体详细的阐述，符合项目实际情况的得30分，每缺少一项内容的扣10分，方案中每有一处缺陷的扣5分，扣完为止。注:缺陷是指存在项目名称错误、实施地点错误、方案内容与本项目需求无关或不满足本项目需求、方案内容前后矛盾、仅有框架或标题、适用的标准（规范）错误等任意一种情形。 |  |
| 2 | 运维服务方案30% | 30 | 根据供应商针对本项目制定的运维服务进行综合评分：①运维服务管理体系；②运维服务管理规划；③运维服务质量管理；④运维管理规范。完整提供上述服务且有具体详细的阐述，符合项目实际情况的得30分，每缺少一项内容的扣7.5分，方案中每有一处缺陷的扣4分，扣完为止。注:缺陷是指存在项目名称错误、实施地点错误、方案内容与本项目需求无关或不满足本项目需求、方案内容前后矛盾、仅有框架或标题、适用的标准（规范）错误等任意一种情形。 |  |
| 3 | 项目人员能力30% | 30 | 供应商拟提供的驻场服务人员具有OCM认证证书的得16分、具有DB2认证证书的得7分，具有RHCE认证证书得7分。注：1.需提供相关人员劳动/劳务合同复印件并加盖供应商公章,否则不得分。1. 提供相关证书复印件并加盖供应商公章,否则不得分。
 | 提供证书复印件加盖公章。 |
| 4 | 价格评分10% | 10 | 满足招标文件要求且投标价格最低的报价为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(基准价／报价)×10%×100。 |  |

**（五）重新组织**

本次采购活动中，出现下列情形之一的，予以重新组织：

（1）截止采购时间，递交的采购申请文件少于3家的；

（2）通过本章3.1采购申请文件初审的采购申请人少于3家的；

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的。

**（六）成交人的确定**

6.1 确定原则：

（1）根据评审委员会推荐的成交候选人名单，采购人可对第一成交候选人进行谈判，成交价格以采购执行小组的最终谈判价格为准，结合采购人实际确定成交人。

（2）采购人确定成交人过程中，发现成交候选人有下列情形之一的，采购人可以按照评审委员会提出的成交候选人名单排序依次确定下一成交候选人为成交人，也可以重新组织，以此类推：

1）成交候选人放弃中选的；

2）成交候选人被查实存在影响中选结果的违法、违规、违纪行为的；

3）成交候选人因不可抗力，不能履行合同的；

4）成交候选人的经营、财务状况发生较大变化，采购人认为影响其履约能力的；

5）成交候选人不按照采购文件要求提交履约保证金；

6）成交候选人低于成本价竞选的；

7）成交候选人在采购活动弄虚作假，以骗取中选的；

8）成交候选人恶意串通。

6.2 确定程序

6.2.1评审委员会汇总评分结果，并推荐成交候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按价格由低到高排列。

6.2.2采购人不解释成交或落选原因，不退回申请文件和其他相关资料。

**（七）评审专家在采购活动中承担以下义务**

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照采购文件的规定要求对采购申请人的资格条件和采购申请人提供的技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购申请文件情况，不得泄漏采购申请文件及知悉的商业秘密和国家秘密，不得向采购申请人透露评审情况。

7.4 发现采购申请人在采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向评审工作的组织者报告并加以制止。

7.5 解答有关方面对评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者采购代理机构答复采购申请人异议，配合相关部门的投诉处理工作等事宜。

**（八）评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律**

8.1 不得参加与自己有利害关系的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。采购人或采购代理机构也可要求该评审专家回避。

8.2 评审过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

8.3 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的采购申请人以澄清、说明或补正为借口，表达与其原采购申请文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

**第六章 广安市人民医院供应商黑名单管理办法**

**第一章 总则**

**第一条** 为进一步加强对供应商的监督管理，建立健全公开、公平、公正、诚信的供需双方合作机制，规范对供应商违约失信行为的惩戒标准和工作程序，预防商业贿赂行为，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关规定，结合医院实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于参与医院医疗设备、医用耗材、药品试剂、基建工程、维修维护、服务外包、信息化建设等所有采购项目的供应商的管理。

**第三条** 本办法所称黑名单供应商是指在招投标、非招标采购履约和服务过程中，发生违法违纪、违反招投标规则和医院相关规定、不遵守合同与承诺、利用商业贿赂及其它不正当手段腐蚀有关人员等谋取利益的供应商及相关人员。

**第四条** 本办法所称供应商黑名单是指黑名单供应商名录。

**第二章 列入供应商黑名单依据**

**第五条** 供应商在招投标、非招标采购、履约和服务等过程中具有下列行为之一的，列入供应商黑名单：

（一）实施商业贿赂行为的。

（二）威胁、恐吓医院工作人员，扰乱医院正常工作秩序的。

（三）提供虚假营业执照、资质证书、体系认证、业绩证明、项目管理人员资质信息和发票的。

（四）在招投标和非招标采购过程中相互串通投标、围标、非法以他人名义投标和以其它方式弄虚作假骗取中标或成交的；不遵守有关法律法规，在招投标和非招标采购过程中恶意诽谤、诬告或陷害其他竞争对手的。

（五）严重违反投标约定，提高价格、降低质量、无故拖延供货时间的；非法转包、违约分包以及擅自更换项目经理的；使用伪劣材料、以次充好或偷换合同内约定材料品牌、规格型号的。

（六）在履行投标承诺、响应承诺或合同过程中，出现严重的质量问题或给医院造成经济损失、安全事故以及不良社会影响的。

（七）恶意拖欠或克扣员工、雇工工资或报酬引起纠纷，给医院造成不良声誉影响的。

（八）其它违反国家法律法规给医院带来不良影响的。

**第三章 供应商黑名单的建立和管理**

**第六条** 医院医疗设备、医用耗材、药品试剂、基建工程、维修维护、服务外包、信息化建设等主管部门，按照本办法第二章之规定提出供应商黑名单建议，报院长办公会审定后，交督查办统一登记管理。

**第七条** 督查办应加强对供应商黑名单的建立和日常管理

工作，督促各职能科室及时向医院上报供应商黑名单，定期（每半年）或不定期（每次黑名单更新后）向各职能科室通报供应商黑名单。

**第八条** 各职能科室在工作中不得与黑名单供应商合作。

**第四章 黑名单供应商惩戒标准及措施**

**第九条** 有下列行为之一的，两年内不得参与医院的招投标、非招标采购等业务往来，并终止已有合作业务：

（一）给医院工作人员赠送“红包”、回扣等，导致医院工作人员被纪检监察机关追责问责的。

（二）不遵守医院管理制度，在医院诊疗及办公区域聚集、逗留，扰乱正常工作秩序，被安全保卫科警告、驱离3次及以上的。

（三）因质量或售后服务差，给医院业务造成一定损失（直接损失1万元至10万元，不含10万元）或影响的。

（四）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商，故意以虚构事实等方式进行投诉的。

（五）拒不按规定交纳保证金的。

（六）弄虚作假，虚报资质业绩或以其它欺诈方式骗取中标或成交的。

（七）在签订合同时提出无理的附加条件或擅自更改合同实质性内容的。

**第十条** 有下列行为之一的，三年内不得参与医院招投标、非招标采购等业务往来，并终止已有合作业务：

（一）给医院工作人员赠送“红包”、回扣等，导致医院相关工作人员被司法机关认定为职务犯罪的。

（二）对医院工作人员进行恐吓、威胁或组织、参与在医院诊疗及办公区域进行群体性聚集的。

（三）不遵守采购和招标规则，在采购和招标过程中有恶意诽谤、诬告、陷害以及相互串通投标和围标等行为的。

（四）发生重特大质量、安全事故，给医院或患者造成较大经济损失的（直接损失10万元以上，含10万元）。

（五）拒不接受医院监督的。

**第十一条** 纪检监察机关和司法机关如有关于供应商黑名单的要求，遵照相关要求执行。

**第五章 附则**

**第十二条** 本办法由督查办公室负责解释

**第十三条** 本办法自印发之日起施行。