深圳大学

前置审方及处方点评系统

**采 购 文 件**

（项目编号：SZUCG20200430FW）

深圳大学招投标管理中心

二零二零年九月

**关键信息**

**项目信息**

 项目编号： SZUCG20200430FW

 项目名称： 前置审方及处方点评系统

 项目类型： 服务类

 采购方式： 公开招标

 货币类型： 人民币

**投标文件初审表**

**（凡有下列情形之一的，投标文件无效，投标作投标无效处理）**

|  |
| --- |
| 资格性检查表 |
| 1 | 投标人不具备招标文件所列的资格要求，并未提交相应的资格证明资料（详见招标公告投标人资格要求）； |
| 符合性检查表 |
| 2 | 将一个包或一个标段的内容拆开投标； |
| 3 | 招标文件未规定允许有替代方案时，对同一服务投标时，提供两套以上的投标方案； |
| 4 | 投标总价或分项报价高于财政预算限额； |
| 5 | 同一项目出现两个以上报价； |
| 6 | 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能证明其报价合理性； |
| 7 | 投标文件载明的招标项目服务期限不满足招标文件要求； |
| 8 | 所投投标方案、服务内容在质量、技术、方案等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会来做出评判）； |
| 9 | 未按招标文件所提供的样式填写投标函，或未按招标文件对投标文件组成的要求提供投标文件的（投标文件组成不完整）； |
| 10 | 投标报价有严重缺漏项目或对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改； |
| 11 | 法律、法规规定的其他情形。 |

**评标信息**

**评标方法：**本项目评审方法采用 综合评分法（详见“第二册通用条款第七章”）。本项目推荐候选中标供应商数量为 1 家，中标供应商数量为 1 家。

**评标方法说明：**

价格分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按照下列公式计算：

价格分 = (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)。

主观评分的评审因素的得分是所有评委打分的算数平均值（不得扣除最高分和最低分）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项 | 权重（%） |
| 1 | 价格 | 20 |
| 2 | 技术部分 | 40 |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分准则 |
| 1 | 实施方案 | 10 | **考察内容：**在投标文件中详细说明为实现本项目，提供的安装调试方案，包括：工作措施、工作方法、工作流程，技术方案符合本招标文件所有技术参数需求。**评分标准：**（1）工作措施、工作方法、工作流程全部有具体方案，且方案合理、细致全面，可操作性强，得100分。（2）工作措施、工作方法、工作流程全部有具体方案，且方案方案合理性一般，有可操作性，得60分。（3）工作措施、工作方法、工作流程其中有一项没有具体方案，可操作性不好或其他情形，均不得分 。 |
| 2 | 项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议 | 10 | **考察内容：**根据本项目的特点，针对技术要求中（带▲）功能提供分析、具体方案、应对措施及建议。**评分标准：**此项满分为100分。▲功能未提供合理化方案、分析及建议的，或应对措施及建议没有可行性的，则一个扣10分，扣完为止。 |
| 3 | 质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案 | 10 | **考察内容**：为保证服务质量和项目的顺利实施，根据投标人为本项目提供的项目施工组织计划、实施管理计划、项目进度计划、安装调试方案、验收方案、培训、应急措施、文档管理等进行评分。**评分标准：**(1)对上述考察内容有具体方案和措施，且合理、科学的，得100分；(2)对上述考察内容有具体方案和措施，且基本合理、完善的，得60分；(3)对上述考察内容没有具体方案和措施的，或具体方案和措施没有可行性的，不得分。 |
| 4 | 项目完成（服务期满）后的服务承诺 | 5 | **考察内容：**投标人在投标文件中提供的项目完成服务期满后的服务承诺情况（包括售后服务内容、故障响应时间、响应方式、售后服务计划和保障措施等），根据招标文件的需求和投标文件响应情况分档评分。**评分标准：**（1）投标人提供项目完成后的服务承诺，包括售后服务内容、故障响应时间、响应方式、售后服务计划和保障措施等。（2）配备1名工程师驻场服务，常驻医院时间半年。**评分准则：**（1）能完全响应上述服务的，得100分；（2）响应1条的，得50分。 |
| 5 | 违约承诺 | 5 | **考察内容：**投标人中标后对项目的履约承诺和违约赔偿承诺。**评审标准：**提供违约承诺书，内容合理且切合本项目实际情况，得100分； 提供违约承诺书，内容合理性与项目实际情况切合性不够严谨，得80分； 只提供一般性的违约承诺，内容不涉及合理性与项目实际情况切合性，得60分； 未提供违约承诺，或承诺部分或全部不合理，得0分。 |
| 3 | 综合实力部分 | 33 |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分准则 |
| 1 | 投标人资格情况及通过相关认证情况 | 5 | **考察内容：**1、投标人具有效期内的ISO9001质量管理体系认证资质的，得34分。 2、投标人具有效期内的ISO14001环境管理体系认证证书的，得33分。3、投标人具有效期内的职业健康安全管理体系认证证书的，得33分。证明材料： 提供有效期内的相关证书复印件并加盖投标人公章，未按要求提供或不清晰无法判断的不得分。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。 |
| 2 | 拟安排的项目负责人情况（仅限一人） | 5 | 项目负责人须是投标人的正式聘任员工。投标人无需提供社保证明，但提供的人员须本单位正式在职员工，如有虚假，将做投标无效处理，涉嫌存在违法违规行为的，依法报主管部门处理处罚。以上标准执行至2020年12月31日。在此基础上，考察内容：1. 具有项目管理证书（PMP）的，得50分。2. 具有国家工业和信息化部颁发的软件测试工程师证书的，得50分。要求提供职称证书、聘用合同关键页复印件。所有证明文件需加盖投标人公章。未提供的，本项不得分。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 | 拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况 | 10 | 除项目负责人外，本项目组成人员要求至少6人，未达到人数要求的，本项不得分。项目团队成员须是投标人的正式聘任员工。投标人无需提供社保证明，但提供的人员须本单位正式在职员工，如有虚假，将做投标无效处理，涉嫌存在违法违规行为的，依法报主管部门处理处罚。以上标准执行至2020年12月31日。在此基础上，考察内容：根据人员驻场情况进行评分。1．项目团队成员中，常驻实施人员≥2人，得50分；2. 项目团队成员中，常驻研发人员≥2人，得50分；其他情形，均不得分。 如果实施人员和研发人员为同一人则不重复计分。要求提供聘用合同复印件，提供加盖投标人公章的项目未验收前常驻人员承诺书。未提供的，本项不得分。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 | 同类有效业绩 | 3 | 考察内容：考察投标人近三年（2017年9月1日至本项目开标之日，以项目验收或履约评价时间为准）每有一个同类项目（同类项目指医院前置审方或处方点评项目）得34的分数，最高得100分。提供合同关键页（包含合同书的首页、采购内容页、签字盖章页）复印件并加盖投标人公章作为证明文件。未提供的，不得分。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 | 3 | 深圳供应商，或非深圳供应商但在深圳有合法注册的分公司（或售后机构）（分公司的必须提供分公司营业执照复印件，售后机构必须同时提供售后服务合作合同及售后机构营业执照复印件作为得分依据）的，得100分；否则不得分。 |
| 6 | 投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况 | 7 | **考察内容：**1.具有由国家版权局颁发的合理用药软件著作权登记证书 2．具有国家版权局颁发的处方审核系统著作权登记证书3．国家版权局颁发的处方点评系统软件著作权登记证书4．国家版权局颁发的业务规则引擎系统著作权登记证书5．国家版权局颁发的处方监管系统软件著作权登记证书**评分标准：**（1）满足以上全部要求的投标人，得100分；少任何一项证书扣20分，累计扣分，扣完为止。如果同一证书中登记的软件系统包含上述两个软件功能的，按一个证书计算，以符合要求的证书数量作为得分依据。（2）著作权登记证书中软件名称与招标文件要求不必完全一致，用途一致或相近即可。是否相近或一致，由评标委员会判断。（3）要求提供有效的软件著作权登记证书等证明材料复印件加盖投标人公章作为得分依据。不能提供软件著作权证明材料的不得分。（4）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 | 诚信情况 | 7 |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分准则 |
| 1 | 诚信评价 | 5 | 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。以深圳大学招投标管理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，由深圳大学招投标管理中心工作人员向评委会提供相关信息。 |
| 2 | 履约评价情况 | 2 | 近三年（以投标截止日期为准）在深圳大学招投标管理中心有履约评价为差的记录，本项不得分，否则，得满分。投标人无需提供任何证明材料，由深圳大学招投标管理中心工作人员向评委会提供相关信息。 |

**目录**

**第一册专用条款**

关键信息

第一章 招标公告

第二章 招标项目需求

第三章 投标文件格式、附件

第四章 采购合同的签订、履行及验收

**第二册通用条款**

第一章总则

第二章招标文件

第三章投标文件的编制

第四章投标文件的递交

第五章开标

第六章评标要求

第七章评标程序及评标方法

第八章定标及公示

第九章公开招标失败的后续处理

第十章合同的授予与备案

第十一章质疑处理

第十二章条款解释

**第一册 专用条款**

**第一章 招标公告**

根据《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳大学经济特区政府采购条例实施细则》的有关规定，经批准，深圳大学招投标管理中心就前置审方及处方点评系统项目，进行公开招标，欢迎符合资格要求的供应商参加投标。

1. 招标项目编号：SZUCG20200430FW
2. 招标项目名称：前置审方及处方点评系统
3. 项目概况：详见招标文件
4. 投标人资格要求：
	1. 在中华人民共和国境内注册的有合法经营资格的法人或者其他组织（证明文件：法人或者其他组织的营业执照（依法不需申请营业执照的,使用法定的登记注册证明文件）复印件加盖投标人公章）；
	2. 投标人近三年内（即至少从2017年9月开始起算，投标人成立不足三年的可从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录。(证明文件：投标人须提供《无违法违规行为承诺函》加盖投标人公章)；
	3. 本项目不接受进口产品投标，不接受联合体投标，不允许分包、转包；
5. 警示条款：深圳大学招投标管理中心有权对所有投标供应商就本项目招标文件要求提供的相关证明材料（原件）进行审查。供应商提供虚假资料被查实的，则可能面临被取消本项目中标资格、列入不良行为记录名单和三年内禁止参与深圳大学采购活动的风险。
6. 采购预算或最高限价：600,000.00 元（人民币）。
7. 标书获得方法：

**出于疫情防控需要，投标人不能现场购买招标文件。如需购买招标文件请通过邮件报名，电子版招标文件可以在网站http://bidding.szu.edu.cn“招标公告”的本项目的招标公告页中下载。招标文件售后不退。**

任何有兴趣的合格投标人可于2020年 月 日起至2020年 月 日每天（节假日除外）的9:00—11:30；14:30—17:00将**公司营业执照、投标报名表**（投标代表签名、加盖公章）**和150元标书费缴纳凭证**（标书费付款回执至少应有收款人账户、付款人账户、转账时间、转账金额等信息）一并扫描发至邮箱**zhaobiao@szu.edu.cn** ；标书费缴纳至深圳大学账户：

开户行：中国银行深圳深大支行

户名：深圳大学

账号：7549 6835 0439

备注：**项目编号**

投标报名表下载链接：<http://bidding.szu.edu.cn/listfile.asp>。

1. 答疑事项：

2020年 月 日17:00时前凡对招标文件有任何疑问的（包括认为招标文件的技术指标或参数存在倾向性或不公正性条款），将质疑函以书面形式提交到深圳大学招投标管理中心，逾期不予受理。质疑函须加盖投标人公章。答疑结果将在网站http://bidding.szu.edu.cn “招标公告”中公布，望投标人予以关注。

1. 投标截止时间：

所有投标文件应于2020年 月 日15:00 (北京时间)之前邮寄（EMS，顺丰（不含顺丰同城））到深圳大学招投标管理中心（深圳大学汇元楼242室 黄老师（0755）26532310，（0755）86970737）（以文件送达时间为准，不接受快递到付，不接受现场递交投标文件）。

投标文件密封性要求：投标人邮寄的投标文件应在快递包装内有完整的密封包装，密封包装上应有明确的项目编号、项目名称、投标公司名称。密封包装不完整、有破损且该破损可能导致文件内容泄露的投标文件将被拒绝接收。

1. 开标时间和地点：

定于2020年 月 日15:00时，在深圳大学招投标管理中心公开开标。地点：深圳市南山区南海大道3688号 深圳大学汇元楼241室。出于疫情防控需要，此项目不邀请投标代表出席开标仪式。

1. 已经购买招标文件的潜在投标人，若不参加投标应在开标截止日前3天以书面形式通知深圳大学招投标管理中心。
2. 交纳投标保证金：本项目无须交纳投标保证金。

招标机构名称：深圳大学招投标管理中心

联系人：徐老师 电话：（0755）2691 8136

招投标投诉电话：0755-26535738 投诉邮箱：CHENJC@SZU.EDU.CN

受理单位: 深圳大学招投标管理中心

纪委监督电话：(0755)2653 4925

深圳大学招投标管理中心

2020年 月 日

**第二章 招标项目需求**

**一、对通用条款的补充内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **规 定** |
| 1 | 联合体投标 | 见《招标公告》中“投标人资格要求”部分的相关内容 |
| 2 | 投标有效期 | 60日历天（从投标截止之日算起） |
| 3 | 投标人的替代方案 | 不允许 |
| 4 | 投标文件的投递 | 投标人必须在招标文件规定的投标截止时间前将密封的投标文件邮寄到深圳大学招投标管理中心（以快递到达时间为准） |
| 5 | 财政预算限额 | 600,000.00元（人民币） |
| 6 | 投标文件 | 投标文件正本 一 份，副本 四 份，份数不足按投标无效处理。投标文件采用A4版胶印装订，不得采用活页夹装订，投标文件中的任何一页不能是裁剪粘贴式的，否则按投标无效处理。需要将投标一览表另外再单独密封一份提交。 |
| 7 | 履约担保金额 | 合同金额的5% |

备注：本表为通用条款相关内容的补充和明确，如与通用条款相冲突的以本表为准。

**二、项目概况**

根据《医疗机构处方审核规范》（国卫办医发[2018]14号）要求：“所有处方（包括门诊处方和病区医嘱单）均应当经审核通过进入划价收费和调配环节，未经审核通过的处方不得收费和调配”。“医疗机构通过相关信息系统辅助医师开展处方审核”。同时根据《处方管理办法》、《医院处方点评管理规范（试行）》、《广东省卫生健康委 广东省中医药局转发关于加快药学服务高质量发展的意见的通知》等文件要求，根据深圳大学总医院实际情况，建立（实体医院及互联网医院）前置审方系统、临床合理用药分析评价系统、临床用药统计报表系统、临床药师工作站等相关信息化系统，以实现全面信息化药学管理。

**三、项目内容及技术要求**

**（一）前置审方及药品信息支持平台项目内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **模块名称** | **数量** | **单位** |
| 1. 合理用药管理
 | 1 | 套 |
| 1. 前置用药审核管理
 | 1 | 套 |
| 1. 临床药典
 | 1 | 套 |
| 1. 用药点评管理
 | 1 | 套 |
| 1. 药学服务及药事管理
 | 1 | 套 |
| 1. 数据规则引擎
 | 1 | 套 |
| 1. 平台架构设计、平台基础设计
 | 1 | 套 |

**（二）技术要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 功能名称 | 项目技术要求 |
| **前置审方及处方点评系统** |
| **1**、**合理用药管理** | * 1. 合理用药，根据系统或药师制定的用药规则，自动识别医师开具药品时是否合规，若触发AI预警规则，则显示警示内容和系统建议，医师可选择坚持用药或修改用药，直到完成开具处方/医嘱流程；
 |
| * 1. 合理用药预警定制化，药师可依据审核规则维度，定制化合理用药预警内容，根据相关法律法规及医院行政管理需要定制预警规则和预警内容。
 |
| * 1. 合理用药统计，支持按照医院、院区、科室、门诊、急诊、住院、医师、医疗组多维度统计分析合理用药警示次数、警示内容分析；
 |
| **2**、**前置用药审核管理** | * 1. 前置处方/医嘱审核，药师处方/医嘱审核工作站接收医院HIS系统提交的处方信息，AI审核功能利用平台预设的合理用药规则，开展自动审查，将不规范的用药行为进行逐项列举，并驳回至HIS医生端，由医生选择修改用药或坚持用药（双签），直到处方/医嘱审核通过。
 |
| * 1. 规范性审核，平台可根据卫生行政管理部门发布的相关处方管理规定对处方/医嘱的规范性执行审核、提示：达到禁用忌用标准的限制开出；

对处方/医嘱中麻醉、精神药品超多日用量进行审查、提示、超量限制开出；中、西药分开提交审核；审核处方/医嘱规范性：新生儿、婴幼儿处方/医嘱未写明日、月龄；性别、怀孕，用法、用量使用含糊不清字句的；单张门急诊处方超过五种药品。 |
| * 1. 审核维度，可根据合理用药系统的警示信息等级进行针对处方/医嘱审核，包含适应症不适宜、遴选药品不适宜、用法用量不适宜、相互作用、超说明书用药、重复用药、配伍禁忌、溶媒不适宜、超量处方、毒性药品、麻醉药品、精神药品处方限量、儿童孕妇哺乳期老人肝肾功能不全特殊人群用药限定、禁用慎用限定33种合理用药规则维度。
 |
| * 1. **▲**审方药师复审，当触发AI自动审核预警的处方/医嘱，则由系统直接驳回，并显示出审核等级及警示信息；当进行人工复审，平台提供AI审核建议后流转至审方药师进行复审；审方药师可将非合理用药处方/医嘱驳回至HIS医生端，由医生选择修改或坚持用药（双签）；直到处方/医嘱审核通过，进入划价/调剂环节。支持审核药师根据业务流程习惯设定自定义回复模板。
 |
| * 1. 病人基本信息查看，药师处方/医嘱审核工作站展示患者的基本信息给审核药师提供参考。包括患者年龄、体态信息、诊断内容、过敏史、疾病史、肾功能、肝功能。
 |
| * 1. 药品用量/频次审核，结合患者群体、体态信息（婴幼儿）、用药途径信息审核处方/医嘱中用药频次、用药剂量是否符合合理用药规范，若触犯用药规则，平台给予相对应的AI警示信息。
 |
| * 1. 用药疗程审核，审核处方/医嘱中药品的疗程总剂量、用药持续时间是否符合合理用药规范，若触犯用药规则，平台给予相对应的AI警示信息。
 |
| * 1. 超常处方审核，按规定对处方/医嘱药品用药疗程及超用量进行审核、平台警示达到禁用、慎用、不建议使用的提示内容。
 |
| * 1. 麻醉、精神药品超量处方审核，根据相关规定对处方/医嘱中麻醉、精神药品超多日用量进行审核、提示、平台警示达到禁用、慎用、不建议使用的提示内容。
 |
| * 1. 抗肿瘤用药审核，平台支持抗肿瘤药物（化疗药+靶向药）的超说明书用药审核；

支持癌痛镇痛药审核。 |
| * 1. 用药途径审核，支持通过药品剂型和用法审核用药途径是否合理。
 |
| * 1. 相互作用审核，审核处方/医嘱中多种药品里是否存在相互作用，若触发警示则提示药物相互作用规则内容。相互作用规则含配伍禁忌、溶酶禁忌；
 |
| * 1. 配伍浓度审核，审核同组注射药品配伍浓度是否违规，若触发警示则提示违规内容。
 |
| * 1. ▲钾离子浓度专项审核，审核同组注射液中含有一个或多个含钾药物，钾离子浓度是否合理，若触发警示则提示违规内容。
 |
| * 1. 禁忌症审核，综合患者诊断结果、肝肾信息、体态信息，审核处方/医嘱中是否存在患者禁忌使用药品。
 |
| * 1. 适应症审核，综合患者诊断结果审核处方/医嘱中药品适应症是否与患者的诊断内容一致。
 |
| * 1. **▲**重复用药审核，对处方/医嘱中多种药品进行重复用药审核，审核是否包含同样的药理或同种成份，引起过量药效。
 |
| * 1. 婴幼儿用药审核，综合患者年龄、肝肾信息、体态信息，审核处方/医嘱中是否存在婴幼儿禁用、慎用药品。
 |
| * 1. 成人用药审核，综合患者年龄、肝肾信息、体态信息，审核处方/医嘱中是否存在成人禁用、慎用药品。
 |
| * 1. 老年人用药审核，综合患者年龄、肝肾信息、体态信息，审核处方/医嘱中是否存在老年人禁用、慎用药品
 |
| * 1. 妊娠期用药审核，支持审核妊娠期用药规则，综合患者诊断结果、肝肾信息、体态信息，审核处方/医嘱中是否存在妊娠期禁用、慎用药品。
 |
| * 1. 哺乳期用药审核，支持审核哺乳期用药规则，综合患者诊断结果、肝肾信息、体态信息，审核处方/医嘱中是否存在哺乳期禁用、慎用药品。
 |
| * 1. 性别用药审核，审核处方/医嘱中是否存在不适用患者性别的药品。
 |
| * 1. 肝、肾功能状态异常用药审核，综合患者诊断结果、年龄、肝肾信息、体态信息，审核处方/医嘱中是否存在患者禁用、慎用药品
 |
| * 1. **▲**药物过敏审核，综合患者既往过敏史，审核处方/医嘱是否存在引起患者过敏的药物。
 |
| * 1. 检验值审核，综合患者检验值结果，当触发危急值，则审核药物使用是否合理。
 |
| * 1. 抗菌药物审核，支持审核围手术期内是否符合手术切口类型的抗菌药物。
 |
| * 1. 中草药审核，支持中药饮片和中药颗粒处方/医嘱合理性审核
 |
| * 1. 跨方审核支持不同时段、科室的跨方审核；跨方审核配置支持自定义开启或是关闭，并可设置为AI自动审核。
 |
| * 1. HIS医生站可查看审核结果，技术实现不做硬性要求，通过视图或webservice均可，主要目的是医生站能看到审核结果即可。
 |
| * 1. 审方人员组自定义，审方管理员可根据具体时段、排班计划，审方内容，对审方药师的协同分工执行操作。
 |
| * 1. 审核时限，支持自定义审核时限，包含审核接单、审核过程、坚持用药行为；系统支持自动记录超时状态，并针对接单前后的不同超时行为进行配置，且可关联不同的审核等级分别配置。
 |
| * 1. **▲**审核排班，可根据医院的作息时间，配置排班计划，进行AI审核或人工审核。
 |
| * 1. 拦截配置，针对专项药品和审核警示等级，自定义设置执行对应的拦截属性、警示方式配置。
 |
| * 1. 审核科室权限配置，根据组织体系、时间、排班需求，对参与到处方/医嘱审核行为中的药师进行相关科室审核权限配置。
 |
| * 1. 特殊对象，支持根据药品特性、患者性别、肝肾、检验指标要素，设置特定人群执行自定义审核模式。
 |
| * 1. 审核依据支撑，相关的警示、拦截要素、系统记录可提供权威的医学、药学文献内容做引用、查询、查看，并且可以针对实际的运用情况做灵活的配置编辑。
 |
| * 1. 审核追溯，针对历史的AI和人工审核行为、审核结果进行追溯查看，支持查看每次审核的详细内容以及处方/医嘱变更状态。
 |
| * 1. **▲**即时通讯功能，提供药师和医师的在线沟通工具，便于医师在开具处方/医嘱时和药师审核处方/医嘱时进行沟通；支持图片、文件传输。
 |
| **3、临床药典** | * 1. 药学查询工具，支持药学服务工具的查询功能：药品说明书、临床指南、肝肾功能不全用药量调整、配伍禁忌、FDA 妊娠期药物分类、用药教育、检验值和诊断、抗菌药物指导、用药资讯、法律法规、常用医学公式、用药专论、相互作用、药品不良反应、中药、中药禁忌。
 |
| * 1. 常用医药学相关公式，支持使用常用医学公式。
 |
| * 1. 辅助工具，支持医师使用系统对相关的药学数据进行查验，并配医学药学公式，辅助医师开展诊疗业务。

支持针对医师开展用药教育服务，可查询系统数据库内相关知识库。 |
| **4、用药点评管理** | * 1. 处方点评/医嘱设置,支持多个院区、科室、医生的统一用药分析、管理；

支持选择特定的抽样条件，具体点评任务进行系统预点评处理，自动实现预点评功能，支持对预点评结果进行二次完善。 |
| * 1. 门急诊处方/住院医嘱抽样点评,支持多重条件下（抗菌药物点评、处方/医嘱审核方式、处方/医嘱审核次数），抽取处方/医嘱供药事管理人员进行人工点评，并支持处方/医嘱点评任务分配，支持点评计划管理。点评药师可综合处方审核结果及警示信息进行全处方点评。

支持处方/医嘱批量和专项点评，包括抗菌药物、辅助用药、抗肿瘤用药、癌痛镇痛药物、重点监测品种。支持医师点评工作站，查看本人的问题处方及点评结果，支持对点评结果进行申述。支持医院各行政管理岗位，实时查看医院或科室的抽样点评结果。支持各类报表生成，包括处方数、药品数、抗菌药物品种、基药品种、不合格处方/百分率统计。支持按科室、医师、诊断结果、药品信息不同维度、不同需求灵活配置抽样方案进行抽样点评。支持抽取处方自定义分配给药师，并展现系统预点评结果，方便药师有针对性的开展点评。支持点评过程的实时进度监控；支持点评药师与其他药师沟通互动。支持点评结果的各类统计查询分析，便于开展后续工作。 |
| * 1. 抽样配置,系统支持审核类型、审核等级、科室、药品、诊断、患者类型（性别、年龄）、药品类型、剂型、用药途径、医师、职称多个抽样维度进行条件设置，并可结合抽取对象的数量、抽取方式（随机、比例）来进行预览及执行处方/医嘱提取操作。
 |
| * 1. 自动点评，系统支持按点评计划和对应的点评任务，分配执行系统预点评/自动点评操作。
 |
| * 1. 方案保存，支持不同的点评成员权限，建立常用的抽样方案并支持点评计划快速生成。
 |
| * 1. 状态控制，支持定时发布点评计划，并可进行分类查询；针对未发布的点评计划支持内容变或及时执行发布操作；已发布的点评计划支持即时终止。
 |
| * 1. 点评分配，支持自定义药师开展点评工作，支持查看点评进度。
 |
| * 1. 点评汇总，支持各类点评任务（综合点评，抗菌管药物专项点评，多个点评维度）生成规范的点评工作表。
 |
| * 1. 点评查询，支持点评计划类别、处方/医嘱分类、点评性质、点评完成度、点评合格率要素查询相关点评数据。
 |
| * 1. 点评统计，支持点评排名、点评统计、点评趋势，并可根据具体的计划类别、处方/医嘱要素进行分类统计；同步点评工作量统计与点评工作绩效指标输出。
 |
| **5、医药学服务及药事管理** | * 1. 用药警示，支持患者通过医院信息系统获得相关药物的禁忌、说明书、用药提醒、注意事项、时间信息。
 |
| * 1. 住院患者用药教育，根据患者使用的药品，平台支持自动进行用药指导单生成，药师可查看医嘱中存在的注意事项信息。
 |
| * 1. 患教规则维护，支持自定义的患教规则维护；支持个性化患教信息定制。
 |
| * 1. 电子药历，支持一键生成电子药历模板；支持患者的用药方案可同步药历编辑；支持查阅系统内的药品、疾病信息；支持同步患者报告和体征数据。
 |
| * 1. 工作药历

支持同步患者基本情况、主诉、现病史、既往病史和用药史、过敏史、入院、医嘱、出院诊断，入院诊断依据。支持设置药物合理性分析评价功能。分析评价方案，支持自动导入患者体征，历次医嘱，支持查看药品说明书、临床用药指南。根据患者住院号，科室、姓名信息实时查询已完成或未完成的药历。支持查看历史药历、支持导出生成PDF格式。支持按照合并症和多用药筛选患者信息，可对重点患者进行药物医嘱重整。支持药师对现有药品清单（药品名称、用法用量、服药时间、功能主治）进行合理化重整，并生成新的建议用药清单（包括药品名称、用法用量、服药时间、功能主治），并附用药建议及教育。 |
| * 1. 门诊用药指导，支持离院用药咨询和用药指导服务。可自定义用药指导单格式以及远程用药咨询。
 |
| * 1. 用药咨询，支持医护人员、患者用药咨询，能够调取患者就诊信息，同步咨询记录。
 |
| * 1. 药品不良反应（ADR），支持药品不良反应信息上报，并生成不良反应报告。
 |
| * 1. 药学查房，支持针对患者临床体征、病情严重程度、用药医嘱，开展药学查房服务。
 |
| * 1. 临床用药限定，支持科室、医生进行医嘱药品权限设定，并对医生进行提示。
 |
| * 1. 公众号的管理和应用，支持微信公众号功能。

支持发药清单扫码，显示用药的频次、剂量、时间、禁忌信息，提供远程咨询功能。 |
| * 1. 重点监测品种，支持医院自定义重点监测药品目录，可删减、添加重点监测品种，实现动态管理。
 |
| * 1. 药品动态用量监测，支持全院、科室及医生多个层次进行统计监测药品使用强度、DDDs、药品使用数量、使用情况进行排名、用药趋势分析。
 |
| * 1. 合理用药指标监测，支持合理用药指标监测，进行趋势分析。
 |
| * 1. 报表生成，支持用药情况和用药监测情况生成报表。
 |
| * 1. 预警管理，支持预警阈值管理，并对药品用量异常进行提醒。
 |
| * 1. 药占比相关，支持不同维度统计分析药占比指标，按年、月、日统计平均处方药品数、平均处方用药天数、基本药物占比、抗菌药物占比、肿瘤用药占比各药品标识的用药占比。
 |
| * 1. 科室用药分析，支持科室用药排序。
 |
| * 1. 抗肿瘤药物管理，依据抗肿瘤用药指导原则，支持对肿瘤用药进行分级管理、医生权限设置、临床用药管理。
 |
| * 1. 统计分析功能，支持院区、科室、门诊、急诊、住院、医师、医疗组多维度统计分析，支持图表、报表、导出功能。
 |
| * 1. 审核工作量统计，支持院区、科室、医生维度统计药师处方/医嘱审核工作量。
 |
| * 1. 审核通过/未通过统计，支持门急诊、住院按时间段、药师、院区、科室、医生维度统计审核通过、未通过处方/医嘱数量。
 |
| * 1. 审核干预成功/干预不成功统计，支持门急诊、住院按时间段、药师、院区、科室、医生维度统计干预成功、不成功处方/医嘱数量。
 |
| * 1. 标记处方/医嘱管理，支持审核过程中出现审核不通过的处方/医嘱进行回顾、分析，可导出报表，生成柱状图表，阶段性趋势图。
 |
| * 1. 警示统计，支持概览历月警示的处方/医嘱概况，选择后可对该月数据进行具体展示，展示内容支持不同的时间抽、药品、科室、相关成员进行呈现，包括警示总量、各等级数量、就诊科室数、医师数要素。

数据的呈现方式可用丰富的图形结构进行表达，并且支持以不同的视觉方式直观反映出参数变化。 |
| * 1. 药品用量分析报表，门诊科室药品用量分析，支持按医院/科室/医生查看处方数、处方人次、抗菌药物使用率、注射剂使用率、中药饮片使用率评价指标。

住院科室药品用量分析，支持按医院/科室查看出院人次、平均住院天数、抗菌药物使用率评价指标。 |
| * 1. 用药金额分析报表，门诊科室药品使用金额分析，支持按医院/科室/医生查看处方总金额、处方药品总金额、门诊次均药品费用、人均药品费用评价指标。

住院科室药品使用金额分析，支持按医院/科室查看出院患者用药总金额、住院患者次均药品费用、抗菌药物金额占比、基本药物金额占比评价指标药品使用金额情况汇总，支持查看各分类药品在门诊及住院的使用金额 |
| * 1. 基本药物专项统计报表，门诊基本药物使用情况汇总，支持按医院/科室/医生查看门诊患者基本药物处方占比、使用人次占比、基本药物采购品种数占比指标。住院基本药物使用情况汇总，支持按医院/科室查看住院患者基本药物使用率、使用人次占比评价指标。
 |
| * 1. 中药专项，门诊中药使用情况汇总，支持按医院/科室/医生查看中药饮片使用占比、帖均味数、中药注射剂占比统计指标。

住院中药使用情况汇总，支持按医院/科室查看中药饮片使用占比、中药注射剂占比统计指标 |
| * 1. 糖皮质激素专项，用量排名、趋势分析，自动生成并导出报表。
 |
| * 1. 辅助用药专项，支持按医院/科室查看辅助药物使用情况统计。

门诊就诊使用辅助用药人次/同期门诊就诊患者人次；门诊辅助用药处方数/门诊处方总数，辅助用药品种占比。按照院区、科室统计出院患者使用辅助用药总人次数/同期出院患者总人次数，辅助用药品种占比。 |
| * 1. 抗肿瘤用药专项，抗肿瘤药物临床应用使用情况统计：包括门诊抗肿瘤药物处方比例、使用率、特殊使用级及限制使用级抗肿瘤药物使用率、住院抗肿瘤使用率、特殊使用级及限制使用级抗肿瘤药物使用率；

各科新型抗肿瘤药物、靶向抗肿瘤药物、免疫制剂的使用种类及用量；医疗机构合理用药指标统计：包括次均用药品种数、使用抗肿瘤药物百分率；抗肿瘤药物超权限使用情况统计：可按抗肿瘤药物分级对门诊、住院部使用超权限的例数进行统计； |
| * 1. 审核统计分析，可概览历月系统/人工审核的处方/医嘱概况，选择后可对该月数据进行具体展示，展示内容支持不同的时间抽、药品、科室、相关成员进行呈现，包括累计审核量、通过数、警示级数量、关联科室成员、合格比例要素。
 |
| * 1. 疾病统计分析，可概览历月同疾病相关的处方/医嘱概况，选择后可对该月数据进行具体展示，展示内容支持不同的时间抽、药品、科室、相关成员进行呈现，包括疾病总数、疾病类别、科室成员数量、要素。
 |
| * 1. 定制统计分析，数据可通过不同的类型进行定制化，支持以天为单位和以明细为单位进行汇总。

支持以特定的处方/医嘱、疾病、药品、科室医师成员为对象进行定制统计。支持数据定制化输出，统计表格可以按照需求进行自定义设计，实时的统计定制数据。 |
| * 1. 概况指标，可通过特定的时间段，不同药物的分布概览，统计各类指标药物信息及详细内容（抗菌药物的不同分级、精神药物分类、麻醉、抗癌药物要素），可快速区分处方/医嘱科室及病区，生成结果指标汇总。
 |
| * 1. 抗菌药物，支持抗菌药物指标的分级管理统计，可统计抗菌药物药占比，围术期类型、同期药品品种数，使用情况，金额可按科室、医师进行查看统计。

抗菌药物DDDs分析，支持查看抗菌药物使用人次，使用数量，金额，DDD值及科室明细使用指标统计。可按照具体科室、人员对药物的使用次数、数量进行排名。提供专项的抗菌药物预警阈值的指标配置。 |
| * 1. 使用排名，支持统计全院药品使用量排名的药品名称，药品分布的临床科室，具体到每个临床科室使用的数量及金额。并通过丰富的图形界面进行展示。
 |
| * 1. 审核动态，人工审核的效率、耗时、合格率变化可实时通过动态曲线、图形的可视化结构进行反映。科室、医师相关的处方/医嘱的实际执行情况，可实时通过动态曲线、图形的可视化结构进行反映。医嘱/处方的合格率实时变化动态，可实时通过动态曲线、图形的可视化结构进行反映。审核动态的视图模块，窗口格式可以按照医院的实际情况进行实时自定义调整。

动态内相关指标可以设置阈值进行自动警示。 |
| * 1. 定制首页，根据不同的使用权限，不同的人员使用需求对系统首页进行内容调整。可对功能快捷方式、首要统计信息插件、任务计划日程按不同的操作员进行自定义配置调整。可以针对数据概况进行预览，通过丰富的图形可视化以不同的方式呈现，支持保存下载及导出。
 |
| * 1. 应用场景，系统支持医院面向不同的分院、互联网医疗体系开展对应的审方、点评，该方案所描述的全部内容支撑。
 |
| **6、数据规则引擎** | 1. ▲基础信息管理，支提供数据规则微服务，支持独立数据规则管理、模块化数据规则升级服务；支持对药品信息按模块化管理，可对药品信息、药品说明书和33种药品规则维度进行独立自定义编辑、新增、删除、对照操作。
 |
| 1. 药品说明书及临床用药指南管理

**▲**平台提供国家药监局颁布的药品标准说明书，医院可对药品说明书统一管理，支持电子版及扫描件，且需区分厂家，系统可提供不少于3万份有效说明书，允许管理人员对说明书进行编辑、查看、更新操作。对每个药品可进行标记处理。系统提供相应的新型抗肿瘤药物临床应用指导原则、抗菌药物指导原则、FDA妊娠期药物分类，对重点监测药品使用可依据医院要求设定规则。 |
| 6.3. 临床诊断管理，提供国际 ICD10 诊断编码匹配的规则和服务； |
| 1. 用药途径匹配管理，医院用药途径与平台的基础用药途径进行关联匹配
 |
| 1. **▲**药品审核规则，管理药品审核规则，对处方/医嘱的药品设置相应的规则及进行规则的编辑调整的操作。
 |
| 1. 审核规则相关配置，支持医院自定义管理药品及产品规则，包含适应症不适宜、遴选药品不适宜、用法用量不适宜、相互作用、超说明书用药、重复用药、配伍禁忌、溶媒不适宜、超量处方、毒性药品、麻醉药品、精神药品处方限量、儿童孕妇哺乳期老人肝肾功能不全特殊人群用药限定、禁用慎用限定33种合理用药规则维度。
 |
| 1. 用法多维规则定制化配置，针对不同药品（抗菌药物、抗肿瘤药、中成药、质子泵抑制剂）在不同科室不同医生不同职称不同病人不同诊断的用药管理；针对不同剂型药品的不同用药途径做控制，如口服剂型不能注射用药，排除特殊注射药品的注射剂型只能注射/肌注用药；
 |
| 1. 专项药品多维规则定制化配置，支持自定义重点监控药品的管理和规则。

包括抗菌用药、辅助用药、溶媒用药、高危药品、糖皮质激素类、中药注射剂、血液制品、靶向制剂、TPN用药、新型靶向制剂及营养药品。 |
| 1. **▲**超说明书管理，支持医院超说明书审定依据设置用药规则。对于未通过医院超说明书管理的用药进行提醒、拦截。
 |
| 1. 危急值管理

支持对具体检验项目的“危急值”进行设定，在提交处方/医嘱进行审核过程中，调取患者检验信息，根据“危急值”提供用药合理性审核、用药方案调整。 |
| 1. 麻醉药品和精神药品管理，依据麻醉药品和精神类药品管理规范，可配置患者麻醉、精神药品用量规则、频次频长规则。
 |
| 1. 药品信息同步，支持查看药物基本信息，如：基本药物、医保类别、药品说明书。并可对药品展示的基本信息进行自定义配置，并实时同步到相关模块。
 |
| 1. 药品对照，可通过医院系统药品信息匹配自动完成药品关联，并能够通过手动查询的方式进行复核及添加药品匹配
 |
| 1. 疾病对照，可通过医院系统疾病信息自动完成ICD对照，并能够通过手动查询的方式进行复核及添加
 |
| 1. 药品信息，医院的自制药品、特殊药品、常用药品可根据需要进行创建，修改，删除配置，并通过对照后可生成详细的补充信息（药品分类、DDD、FDA、医保限定、精神、毒性药品、药品说明书属性要素），同时支持手动添加。

可按照医院对药品的管制需求添加特定的标签分类。 |
| 1. 规则填充，针对自行添加的自制药或是特定药品，可根据药品说明书导入与医院药品目录对应的基础规则。
 |
| 1. 字典信息，同药品、疾病、医院、患者、时间相关的字典要素（剂型、过敏、科室、职称、资质、手术）行进添加设置。
 |
| 1. 用药规则，支持通过医院药品、疾病要素查询出关联的所有信息要素，并匹配出对应的医学文献引用依据及配套的医学知识内容。
 |
| 1. 用药辅助，支持通过具体的药品特征维度开展药物对比，结合（配伍禁忌、相互作用、药物过敏、特殊人群，不低于10种类别）给出相关的结果数据及知识配套内容。
 |
| 1. 关键词管理，系统知识库内可列出关键词，同相关的规则库、药品、疾病信息进行关联，并执行添加、修改、删除、维护操作
 |
| 1. 疾病专题，支持标准的疾病名称查询所关联的疾病数据
 |
| 1. 药物专题，支持药物专论可关联查询相关数据
 |
| 1. 全文检索，输入任何关键字均可查询出系统内的相关内容，可查看相关联的（科室、医师、疾病、处方、药品、患者、医嘱、知识文献）具体信息。
 |
| 1. 数据互通，知识库数据同规则库数据互联互通，在任何位置均可对其进行变更、查询操作。
 |
| 1. 药品、疾病信息，支持通过药物的属性分类（名称，剂型，类型要素），进行详细信息阅览，包括（药品说明书，药品属性，药品剂型，分类，FDA限制一系列信息）。可按照标准的疾病分类，查看疾病具体信息。
 |
| 1. 医院字典设置，根据医院实际发展情况进行增加院区字典。
 |
| 1. 科室字典设置，支持在医院字典下设置科室字典；

支持标记科室为医疗科室或非医疗科室。 |
| 1. 医师权限，根据医师处方权的授予情况设置全院医师处方开立的权限，包含麻醉药品、精神药品、辅助用药、免疫制剂、化疗药品、抗菌药物、激素类、中药类处方权限。
 |
| 1. 临床药师权限设置，提供临床药师所在临床科室登入系统权限，查看本科的即时处方和审核结果及处理结果。
 |
| 1. 管理部门权限设置

对医院医务、药事管理岗位进行角色设置，并可以配置角色权限。 |
| **7、平台架构设计、平台基础设计** | 1. 需充分考虑多场景下（合理用药场景、处方前置审核场景、处方点评场景、药学服务场景、药事管理场景）的复杂应用逻辑的处理运算及平台性能。为确保业务稳定运行，底层数据规则高效并发输出，平台应具备业务功能和底层数据规则算法相互独立的特性，同时应具备整体快速部署能力。
 |

**四、商务需求**

**（一）服务期限**

自合同签订之日起**5个月内**，完成所有项目的开发工作。

**（二）保修或售后服务要求**

1. 中标人应当负责整个项目的实施及售后维护服务，整套系统**免费维护期**为**1年**。

**2.承诺服务期内，免费修复信息安全漏洞，确保解决国家信息安全漏洞共享平台公布的中危及高危漏洞，原则上系统存在高危、中危漏洞，采购方有权拒绝验收。**

3.免费保修期后，如果采购方需要，可要求中标人继续支持维护，中标人承诺每年维护费用不高于此项目合同价的10%。除人为因素（如机械损伤）、鼠害和不可抗力（如地震）外，在保修期内，信息系统的所有维护及合理需求变更均含在总报价内，用户无须额外支付任何费用，并由中标人提供到场服务。保修期从信息系统验收合格之日起计算。

4.故障响应时间：免费质保期内，中标人应对非人为因素损坏的装备进行包换。货物出现质量问题，中标人接到质量问题通知后3个小时内到场处理，24个小时内修复，如无法修复须提供相应规格的货物供采购人替代使用；其他服务承诺在投标文件中说明。

5. 如果货物不能稳定地达到中标人承诺的全部功能，中标人应对此承担责任并承担全部相关费用以及采购人的直接损失，经采购人同意对货物采用如下一种或几种方式处理：a.免费维修和更换损坏零部件；b.换货；c.降价，但不免除其它正常部分的质量保证责任。如中标人未能在合理的时间内将产品维修、更换或修正以符合规格，采购人有权在合理时间内将产品退回中标人后要求返还已付的价款。

6. 中标人需要有专业服务人员提供定期的巡场服务，每年巡场服务**不少于4次**，主要负责维护系统的日常运作，协助深圳大学总医院工作人员正常使用信息系统。

7. 中标人须负责培训采购人的使用人员，直至完全掌握信息系统的操作、日常维护保养及简单维修方法。

**（三）验收标准**

1. 功能符合招标文件要求，并经使用人员签收确认。

2. 试运行期一个月，试用期内系统稳定，数据准确，性能良好，未发生故障、数据错误和操作延迟现象。

3. 源代码、设计方案、数据库文档、实施方案、配置手册、操作说明、用户手册技术文档齐全。

**（四）付款方式**

合同签订后，中标人缴纳合同款的 5% 作为履约保证金给采购方，采购方收到履约保证金后，待货物验收合格后整理报账资料，中标人提供额有效发票，采购方在1个月内向财政局申请支付合同总金额的100%。验收合格后合同款的 5% 履约保证金转为质量保证金。从验收合格之日起1年，无重大质量问题，采购方将质量保证金无息全额退付给中标人。

**（五）投标报价**

1、本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价总价作为中标单位与采购单位签定的合同金额，合同期限内不做调整；

2、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3、投标人的投标报价不得超过财政预算限额；

4、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，并以投标人在中提出的综合单价或总价为依据；

5、除非深圳大学招投标管理中心通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价和合价。投标人未填综合单价或合价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或合价内；

6、投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，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。

**（六）解除合同事由**

中标人有下述情况之一的，采购单位有权解除合同：

1. 合同期内未经采购人书面同意，中标人擅自减少投标文件中承诺投入的人员的；
2. 一年内受到两次责令限期整改的；
3. 因中标人的原因，发生重大或以上质量事故或社会公共事件，造成严重社会影响的；
4. 由于中标人的主要责任，被媒体曝光造成严重不良社会影响，经查证属实的；
5. 法律法规或采购文件规定的其他解除合同的情形。

**五、注意事项**

1、中标人不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人。否则，采购单位有权即刻终止合同，并要求中标人赔偿相应损失。

2、投标人若认为招标文件的技术要求或其他要求有倾向性或不公正性，可在招标答疑阶段提出，以维护招标行为的公平、公正。

3、投标人使用的标准必须是国际公认或国家、或地方政府颁布的同等或更高的标准，如投标人使用的标准低于上述标准,评标委员会将有权不予接受，投标人必须列表将明显的差异详细说明。

**第三章 投标文件格式、附件**

投标文件组成：

1、投标文件第一部分

（1）投标函

（2）承诺函

（3）投标一览表

（4）投标人情况介绍

（5）投标人资格情况及通过相关认证情况

（6）拟安排的项目负责人情况（仅限一人）

（7）拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况

（8）同类有效业绩

（9）服务网点

（10）投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况

（11）其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

2、投标文件第二部分

（1）法定代表人（负责人）授权委托书

（2）实施方案

（3）项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议

（4）质量保障措施及方案

（5）项目完成后的服务承诺

（6）违约承诺

（7）详细分项报价（格式自定）

（8）无违法违规行为承诺函

（9）其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

**投标文件第一部分：**

一、投标函

致： 深圳大学

1、根据已收到贵方的项目编号为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳经济特区政府采购条例实施细则》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，我方愿以投标书中填写的投标报价并按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2、如果我方中标，我方将按照规定提交上述总价 ％作为履约担保（可提供保函或现金）。

3、我方同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。

4、除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

5、我方理解贵方将不受必须接受你们所收到的最低标价或其它任何投标文件的约束。

投标人： (公章)

单位地址：

法定代表人或其委托代理人： （签名或签章）

邮政编码：电话：传真：

开户银行名称： 开户银行帐号：

开户银行地址： 开户银行电话：

日期：年月日

二、投标承诺函

致：深圳大学

我公司承诺：

1.对本招标项目所提供的货物、工程或服务未侵犯知识产权。我公司已清楚，提供虚假承诺或者被有关单位确认为侵犯知识产权的，三年内不得参加深圳大学的采购活动。

2.在本项目投标过程中不弄虚作假，不隐瞒真实情况，不围标串标，不恶意质疑投诉。我公司已清楚，如违反上述要求，其投标将作投标无效处理，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请深圳大学采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与深圳大学采购活动或其他处罚。

3.在本项目招标过程中，评标委员会若对投标人进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件，我公司将随时做好接受检查的准备。

4.接受、遵守、满足招标文件第二章 招标项目需求 中要求的全部内容。

公司名称： （公章）

 二〇 年 月 日

三、投标一览表

投标人名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ （公章）

项目编号/包号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标总价（元/人民币） | 服务期限（天） | 备注 |
|  | 小写金额：大写金额： |  |  |

注：1、价格应按“招标文件”中规定的货币单位填写。

2、本项目服务期限要求为x年，即xxx个日历日。

3、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。

4、此表应另外再单独密封一份提交。

投标人代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 日期： 年 月 日

四、投标人情况介绍

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **内容及说明** | **备注** |
| **一** | **营业执照** | 提供复印件 |
| 1 | 注册年度及注册编号 |  |  |
| 2 | 注册资金（万元） |  |  |
| 3 | 经营场所 |  |  |
| 4 | 有效期 |  |  |
| **二** | **税务登记证** | 提供复印件 |
| 1 | 税务登记证编号 |  |  |
| 三 | **资格（质）证书（**若有其他资质证书，可按表格格式扩展**）** | 提供复印件 |
| 1 | 证书名称 |  |  |
| 2 | 批准单位 |  |  |
| 3 | 等级 |  |  |
| 4 | 批准时间及编号 |  |  |
| 5 | 有效期 |  |  |
| **四** | **其他**（投标人认为需补充的其他说明） |  |
| 1 |  |  |  |

注：1、在按要求填写好此表格后，各投标单位可以用其它的方式，就自身整体情况作出详细的介绍。

**2、提供招标公告中“5、投标人资格要求：”中的相关证明材料复印件。**

五、投标人资格情况及通过相关认证情况

 六、拟安排的项目负责人情况（仅限一人）

七、拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况

八、同类有效业绩

九、服务网点

十、投标人自主知识产权产品（创新、设计）情况

十一、其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

**投标文件第二部分：**

一、法定代表人（负责人）授权书

本授权委托书声明：我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托（单位名称）的（姓名）为我公司签署本项目已递交的投标文件的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的本项目已递交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：性别：年龄：

联系电话：手机：

身份证号码：职务：

投标人：

法定代表人： （亲笔签名或加盖签名章）（公章）

授权委托日期：年月日

二、实施方案（格式自定）

三、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议（格式自定）

四、质量保障措施及方案（格式自定）

五、项目完成后的服务承诺（格式自定）

六、违约承诺

七、详细分项报价（格式自定）

八、无违法违规行为承诺函

深圳大学招投标管理中心：

我公司在参加本次项目投标活动中，作出如下承诺：

一、参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大非法记录，

二、未挂靠、借用资质进行投标等违法违规行为，

三、提供的相关文件均真实、有效。

若查实我公司提供的资料及上述承诺不属实，则招标人有权取消我公司的投标资格及中标资格，且我公司将无条件承担由此给本次招标带来的一切后果（包括经济损失）。

特此声明

投标人名称：**（加盖公章）**

法定代表或投标代表签名： （签名或加盖签名章）

日期： 年 月 日

九、其它招标文件要求的内容及投标人认为需要补充的内容（格式自定）

**第四章 采购合同的签订、履约及验收**

一、重要提示

（一）中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件和投标文件内容与采购单位签订书面合同，合同书应采用本招标文件规定的合同样本；

（二）中标人如不按招标文件第二册通用条款第47.1款的规定与采购单位签订合同，则深圳大学招投标管理中心有充分的理由废除中标，并没收其投标保证金，给深圳大学造成的损失超过投标担保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时承担相应法律责任；

（三）中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人；

（四）采购人与中标人签订的合同必须遵守本招标文件的合同条件，并且不得更改合同条件。

（五）采购人与中标人应于合同签订之日起10日内，由采购人或委托中标人将采购合同副本抄送深圳大学招投标管理中心备案。

（六）依据相关规定，供应商未按规定签订、履行采购合同，造成严重后果的，一至三年内禁止其参与深圳大学的采购，并由深圳大学采购管理部门记入供应商诚信档案；情节严重的，取消其参与深圳大学的采购资格；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

（七）供应商必须诚信投标，对项目需求进行实质性响应。采购单位将组织（必要时，邀请参加本项目投标的供应商）实施项目履约验收，如未按合同履约，将按上述第（六）条规定进行处理。

（八）由采购方聘请相关专业人员组成专家组进行验收，验收依据为标书合同要求及相关行业标准，验收结束后出具验收报告。

二、深圳大学采购履约情况反馈表

**采购单位名称： 联系人及电话：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 采购项目名称 |  | 项目编号 |  |
| 中标供应商名称 |  | 供应商联系人及电话 |  |
| 中标金额 |  | 合同履约时间 | 自 至 |
| **履约情况评价** | 总体评价 | □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 分项评价 | 质量方面 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 价格方面 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 服务方面 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 时间方面 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 环境保护 |  □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 其他 | 评价内容为：评价等级为： □ 优 □ 良 □ 中 □ 差 |
| 具体情况说明 |  |
| 采购单位意见（公章） | 日期： 年 月 日 |

说明：

1、本表为采购单位向深圳大学招投标管理中心反映深圳大学采购项目履约情况时所用；

2、履约情况评价分为优、良、中、差四个等级，请在对应的框前打“√”，然后在“具体情况说明”一栏详细说明有关情况。

# 第二册 通用条款（公开招标）

**（2.0.0版本）**

1. **总则**

1.通用条款说明

1.1学校采购机构发出招标文件通用条款版本，列出深圳大学采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，学校采购机构可以对通用条款增加附录或补充内容。

1.2招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。

1.3“专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含投标人资格要求、招标项目需求、投标文件格式、附件等内容。

1.4“通用条款”是适用于采购项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。

1.5 “专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。

2．招标说明

本项目按照《深圳经济特区政府采购条例》、 《深圳经济特区政府采购条例实施细则》和深圳大学的有关规定，并参考有关法规和规定通过招标方式确定中标供应商。

3．定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1“学校采购机构”系指深圳大学招投标管理中心；

3.2“采购人”、“采购单位”或“招标人”：指深圳大学、深圳大学下属单位；

3.3“投标人”或“投标方”，即供应商，指参加投标竞争并愿意按照招标文件要求向采购人提供货物、工程或者服务的依法成立的法人、其他组织或者自然人；

3.4“评审委员会”和“谈判小组”是依据《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》和深圳大学的有关规定组建的专门负责本次招标的评审（谈判）工作的临时性机构；

3.5“日期”指公历日；

3.6“时间”如未特别说明，均为北京时间；

3.7“合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.8招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

4. 供应商责任

4.1欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与深圳大学采购活动。

4.2投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标无效。

5．投标人参加深圳大学采购活动的条件

5.1投标人的资格要求

参加本项目的投标人应具备的资格条件详见本项目招标公告中“投标人资格要求”的内容。

6．联合体投标

6.1　以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。

6.2　由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：

（1）投标联合体各方参加深圳大学的采购活动应当具备下列条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、法律、行政法规规定的其他条件。

（2）投标联合体各方必须有一方先行注册成深圳大学供应商；

（3）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（4）是否允许联合体参加投标，应当由采购人根据项目的实际情况和潜在供应商的数量自主决定，如果决定接受联合体投标则应当在采购公告中明示。

（5）投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；

（6）联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该共同投标协议随投标文件一并递交给学校采购机构；

（7）联合体中标后，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任；

（8）以联合体形式参加本项目采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的采购活动，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；

（9）本通用条款中“投标人”一词亦指联合体各方，专用条款另有规定或说明的除外。

7.本项目若涉及采购货物，则合格的货物及相应服务应满足以下要求：

7.1 必须是全新、未使用过的原装合格正品（包括零部件），如安装或配置了软件的，须为正版软件。

7.2 国产的货物及其有关服务必须符合中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.3进口货物及其有关服务必须符合原产地和中华人民共和国的设计、制造生产标准及行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。招标公告有其他要求的，亦应符合其要求。

7.4投标人应保证，其所提供的货物在提供给采购人前具有完全的所有权，采购人在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，不会产生因第三方提出的包括但不限于侵犯其专利权、商标权、工业设计权等知识产权和侵犯其所有权、抵押权等物权及其他权利而引发的纠纷。如有纠纷，投标人应承担全部责任。

7.5 投标人应保证，其所提供的货物应具有行政主管部门颁发的资质证书或国家质量监督部门的产品《检验报告》。设备到货验收时，还必须提供设备的产品合格证、质量保证文件。若中标后，除非另有约定，投标人必须按合同规定完成设备的安装，并达到验收标准。

7.6 对工期的要求：投标人在投标时对其所投项目应提交货进度、交货计划等，在合同规定的时间内完工验收。

7.7 投标人必须承担的设备运输、安装调试、验收检测和提供设备操作说明书、图纸等其他相关及类似的义务。

8．投标费用

不论投标结果如何，投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。

9．踏勘现场

9.1如有需要（详见专用条款），学校采购机构或采购人将组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所需的资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自行承担。投标人应按招标公告所约定的时间、地点踏勘现场。

9.2投标人及其人员经过采购人的允许，可以进入采购人的项目现场踏勘。若招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人应当按时前往。

9.3采购人必须通过学校采购机构向投标人提供有关现场的资料和数据。

9.4任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提交的任何书面资料或口头承诺，未经学校采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。

10．招标答疑

10.1招标答疑的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后或现场踏勘中可能提出的与投标有关的疑问或询问。

10.2投标人如对招标文件内容有疑问，必须在招标文件规定的答疑截止时间前以书面形式提交给学校采购机构。

10.3学校采购机构对疑问所做出的澄清和解答，以书面答复（包括网站发布信息）为准。答疑纪要的有效性规定按照本通用条款第13.3、13.4款规定执行。

10.4如学校采购机构认为有必要组织现场答疑会，投标人应按照招标文件规定的时间或学校采购机构另行书面通知（包括网站发布的通知）的时间和地点，参与现场答疑会。

10.5未参与招标答疑不作为否定投标人资格的理由。

1. **招标文件**

11．招标文件的编制与组成

11.1招标文件除以下内容外，学校采购机构在招标（或谈判）期间发出的答疑、澄清或修改等相关公告或通知内容，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括下列内容：

**第一册 专用条款**

**关键信息**

第一章 招标公告

第二章 招标项目需求

第三章 投标文件格式

第四章 合同及履约情况反馈格式

**第二册 通用条款**

第一章 总则

第二章 招标文件

第三章 投标文件的编制

第四章 投标文件的递交

第五章 开标

第六章 评标要求

第七章 评标程序及评标方法

第八章 定标及公示

第九章 公开招标失败的后续处理

第十章 合同的授予与备案

第十一章 质疑处理

11.2 投标人获得招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有疑问应在答疑截止时间之前向学校采购机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件未按招标文件要求提交全部资料或者投标文件未对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

11.3任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经学校采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。学校采购机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

12．招标文件的澄清

12.1投标人如对招标文件内容有疑问，必须在招标文件规定的答疑截止时间前以书面形式提交给向学校采购机构。不论是学校采购机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，学校采购机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括学校采购机构网站公开发布方式）答复或发送给所有投标人。澄清纪要作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

12.2对于没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同该招标文件（含澄清纪要），投标截止期后不再受理针对招标文件的相关质疑或投诉。

12.3 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评审委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

13．招标文件的修改

13.1招标文件发出后，在投标截止日期前任何时候，确需要变更招标内容的，学校采购机构可主动或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改；

13.2招标文件的修改以书面形式（包括网站公开发布方式）发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

13.3招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知内容均以书面（包括网站公开发布方式）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、澄清（答疑）纪要内容相互矛盾时，以最后发出的内容为准；

13.4学校采购机构保证招标文件澄清（答疑）纪要和招标文件修改补充通知在投标截止时间前以网站公开发布形式或书面形式发送给所有投标人。为使投标人在编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，学校采购机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中明确。

1. **投标文件的编制**

14．投标文件的语言及度量单位

14.1 投标人和学校采购机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。

14.2 除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

15．投标文件的组成

**具体内容请详见本项目招标文件第一册“专用条款”的相关内容。**

16．投标文件格式

投标文件包括本通用条款第15条中规定的内容。如招标文件提供了投标文件格式，则**投标人提交的投标文件应毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式**（表格可以按同样格式扩展）。

17．投标货币

如招标文件第一册“专用条款”无另外规定，本项目的投标应以人民币计。

18．证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

18.1 投标人应按照本项目招标文件第一册“专用条款”的要求提交证明文件证明其投标技术方案项下的货物、工程和服务的合格性符合招标文件规定。该投标技术方案及其证明文件作为投标文件的一部分。

18.2 投标人提供证明投标技术方案与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，提供的文件应符合以下要求：

18.2.1主要技术指标和性能的详细说明；

18.2.2投标产品从采购人开始使用至招标文件中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格；

18.2.3对照招标文件技术规格，逐条说明投标技术方案已对采购人的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。投标人应详细说明投标技术方案中产品的具体参数，不得照搬照抄招标文件的技术要求；

18.2.4产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页的尺寸和清晰度要求能够使用电脑阅读、识别和判断；

18.2.5我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件的尺寸和清晰度应该能够被阅读、识别和判断，提供原件复印件。

18.3相关资料不符合18.2款要求的，评审委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作投标无效处理。

18.4投标人在阐述上述第18.2时应注意采购人在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足招标文件中技术规格的要求，是否满足要求，由评审委员会来评判。

18.5为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一项目投标时，不得同时提供两套或两套以上的投标方案。

19．投标文件其他证明文件的要求

19.1对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况等内容以及《资格性审查表》和《符合性审查表》中涉及的证明材料，投标人应提供相关部门出具的证明材料复印件或照片，原件备查。有关复印件（或照片）的尺寸和清晰度要求能够阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的复印件（或照片）的，评审委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性检查或符合性检查的予以投标无效处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以0分处理。评审委员会对供应商投标资料是否异常、是否有效问题进行核查和判定，如认为供应商投标资料有异常或无效的，若涉及资格审查或符合性审查条款的，则应作投标无效处理；若涉及评分的，则作不得分处理。投标资料异常核查范围为：质疑函、被质疑供应商投标文件资料、被质疑供应商答辩说明、被质疑资料原件、被质疑资料相应官方查询渠道查询到的信息等。以下情形可由评审委员会判定投标资料无效：

（1）被质疑供应商未能在合理时间内提供资料原件核对，且不能合理说明的；

（2）被质疑供应商提供的资料原件与投标文件资料不一致的；

（3）被质疑供应商投标文件资料信息与在相应官方查询渠道查询到的信息不一致，且不能合理说明的。

19.2本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，须提供证书颁发部门提供的回执，并且回执须证明该证书依然有效（若在法规范围不需提供的，供应商应做书面说明并提供证明文件，否则该证书无效），则该投标人提供年审证明的可按原资质投标；若投标人正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质投标。

20．投标有效期

20.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，具体见专用条款中投标有效期的天数要求。在此期限内，所有投标文件均保持有效；

20.2 在特殊的情况下，学校采购机构在原定的投标有效期满之前，可以根据需要以书面形式（包括网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝学校采购机构此项要求，其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件，但应当相应的延长投标担保的有效期；

20.3 中标单位的投标书有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修结束。

21．关于投标保证金

21.1为切实减轻企业负担，降低制度性交易成本，一般采购项目不收取投标保证金。

21.2 若为重大项目，学校采购机构可自行决定另外收取投标保证金，不受21.1款限制。是否另外收取投标保证金，请见本招标文件“专用条款”《对通用条款的补充内容》中的相关要求。

22．投标人的替代方案

22.1投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非招标的项目明确允许投标人提交替代方案，否则投标人有关替代方案的条款将初审不通过，投标无效。

22.2 如果允许投标人提交替代方案，则准备提交替代方案的投标人除应提交一份满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的投标文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

23．投标文件的制作要求

23.1投标人需按项目采购文件要求准备所投项目的纸质投标文件正副本。

23.2投标人在编辑投标文件时，在投标文件目录中属于本节点内容的必须在本节点中填写；填写到其他节点或附件的，评审委员会有权不予接受，一切后果由供应商自行承担。

23.3 投标文件要求盖章、签字的地方，应按要求盖章、签字。评审委员会有权将缺、漏盖章、签字的投标文件认定为无效投标。

23.4电报、电话、传真形式的投标概不接受。

1. **投标文件的递交**

24．投标书的保密

24.1在投标文件制作完成后，所有文件必须密封完整且加盖公章。

24.2 所有投标文件应在其密封封面上注明项目名称、项目编号、投标人名称。

25．投标截止时间

25.1投标人必须在采购文件规定的投标截止时间前将密封的投标文件递交到项目指定的地点。

25.2学校采购机构可以按本通用条款第13条规定，通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，学校采购机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

25.3学校采购机构不接受投标截止时间后递交的投标文件。

26.样品的递交

26.1 如确有必要，采购人可以要求投标人提供能反映货物材质或关键部分的尺寸、价值不大的样品,具体见第一册专用条款相关内容。

26.2投标样品上必须标注“项目名称及项目编号、样品编号、样品名称”等信息，但不得显示指向任何投标供应商的信息、生产厂家的商标，或者其他的标记标识。需要安装的投标样品必须为安装完整的成品，由投标供应商自行组织安装。

26.2.1样品递交签到：

投标供应商的受托人需在本项目投标截止时间前，提供法定代表人证明书（盖公章）、法定代表人授权委托书（盖公章）、受托人身份证原件和复印件、样品清单（加盖公章），到学校采购机构，按工作人员指引进行样品递交签到。

特别注意事项：（1）上述资料提供不齐全的，不予签到；（2）本项目投标截止时间后，不再受理签到；（3）未进行签到的，样品不予接收。

26.2.2 样品接收

本项目投标截止时间后进行投标样品接收。投标样品接收必须进行身份核对、样品核对、登记确认、顺序编号。

（1）身份核对。学校采购机构核对投标供应商受托人提供的“法定代表人证明书（盖公章）、法定代表人授权委托书（盖公章）、受托人身份证原件和复印件”。资料不齐全的，不得接收投标样品。

（2）样品核对。学校采购机构工作人员将投标样品与投标供应商提供的《样品清单》（盖公章）进行一一核对。有不一致的或损坏情况的，将要求供应商受托人在《样品清单》上注明。

（3）登记确认。在完成身份核对及样品核对后，投标供应商受托人必须在《样品接收登记表》上登记确认。

（4）顺序编号。学校采购机构工作人员按投标样品接收的先后顺序进行编号。

26.3学校采购机构工作人员负责组织投标样品摆样，指引供应商受托人将投标样品搬运到指定地点摆放、拆除包装，按要求摆放整齐。完成样品摆样后，供应商受托人应及时离场，不得在摆样现场滞留。

26.4样品的退回：（1）未中标的供应商投标样品，学校采购机构工作人员将按规定进行通知，并要求供应商受托人在项目完成评审后的三个工作日内凭身份证及样品受理回执原件办理退回手续。（2）中标的供应商投标样品，学校采购机构工作人员将按规定进行通知，并要求采购人代表在中标通知书发放后三个工作日内凭中标通知书复印件及身份证原件办理领取手续。

投标样品移交时，学校采购机构工作人员将再次核对供应商受托人或采购人代表身份、核对《样品清单》，签字确认后并取走样品。

26.5未能及时退回的样品的处理：

（1）未中标供应商未在规定时间内（项目完成评审后三个工作日）内取回投标样品的，视为放弃取回，学校采购机构将定期清理。

（2）采购人未在规定时间内（中标通知书发放后三个工作日内）内领取中标供应商投标样品的，学校采购机构工作人员将发函或电话敦促。对于拒不领取的中标样品，视同采购人放弃取回，中心将定期清理。

27．投标文件的修改和撤销

27.1投标方在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回。

27.2投标截止时间以后不得修改投标文件。

27.3从投标截止期至投标人在投标书中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

27.4学校采购机构不退还投标文件，专用条款另有规定的除外。

1. **开标**

28．开标

28.1学校采购机构将在投标截止时间后，对密封的投标文件进行拆封，开标，并在开标现场公布开标结果。

1. **评标要求**

29．评审委员会组成

29.1开标结束后召开评标会议，评审委员会由学校采购机构依法组建，负责评标活动。

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数为5人以上（含5人）单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

为保证评委人选的专业性，以及评标中的公平公正性，评标委员会成员从深圳大学评标专家库中随机抽取。

29.2评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

29.3评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

29.4评标过程中不允许违背评标程序或采用招标文件未载明的评标方法或评标因素进行评标。

29.5 开标后，直到签订合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均严格保密（信息公开的内容除外）。

30．向评审委员会提供的资料

30.1公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

30.2其他评标必须的资料。

30.3评审委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

（1）招标的目的；

（2）招标项目需求的范围和性质；

（3）招标文件规定的投标人的资格、财政预算限额、商务条款；

（4）招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；

（5）招标文件所列示的资格性审查表及符合性审查表；

31．独立评标

30.1评审委员会成员的评标活动应当独立进行，并应遵循投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定中标供应商、编写评标报告的工作程序。

1. **评标程序及评标方法**

32．投标文件初审

32.1投标文件初审包括资格性审查和符合性审查。资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。符合性审查：依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足符合性审查的要求。

32.2投标文件初审内容请详见《资格性审查表》和《符合性审查表》部分。投标人若有一条审查不通过则按投标无效处理。评审委员会对投标单位打√为通过审查，打×为未通过审查。

32.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算:

32.3.1采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

32.3.2采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

32.3.3非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

32.4评审委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

32.5投标人投标文件作无效处理的情形，具体包括但不限于以下：

32.5.1不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制，或者由同一个人分阶段参与编制；

32.5.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

32.5.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

32.5.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

32.5.5不同投标人的投标文件或部分投标文件相互混装；

32.5.6投标供应商之间相互约定给予未中标的供应商利益补偿；

32.5.7不同投标供应商的法定代表人、主要经营负责人、项目投标授权代表人、项目负责人、主要技术人员为同一人、属同一单位或者同一单位缴纳社会保险；

32.5.8不同投标供应商的投标文件内容存在非正常一致；

32.5.9在同一单位工作人员为两家以上（含两家）供应商进行同一项投标活动；

32.5.10主管部门依照法律、法规认定的其他情形。

32.6 对不属于《资格性审查表》和《符合性审查表》所列的其他情形，除专用条款另有规定和32.5条款所列情形外，不得作为投标无效的理由。

33．澄清有关问题

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评审委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

根据本通用条款第34条，凡属于评审委员会在评审中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

34．错误的修正

投标文件报价出现前后不一致的，除专用条款另有规定外，按照下列规定修正：

34.1投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

34.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

34.3单价金额小数点或者百分比有明显错位，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

34.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

34.5同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本通用条款33条的规定，经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

35．投标文件的比较与评价

评审委员会将按照《深圳经济特区政府采购条例》和《深圳经济特区政府采购条例实施细则》，参照相关法律、法规、规定，仅对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

36.实地考察、演示或设备测试

36.1在招标过程中，评审委员会有权决定是否对本项目投标人进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件。投标人应随时做好接受检查的准备。

36.2若招标文件要求进行现场演示或设备测试的，投标人应做好相应准备。

37．评标方法

**37.1最低价法**

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，按报价进行排序且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

**37.2综合评分法**

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（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

**37.3定性评审法**

定性评审法，是指按照招标文件规定的各项因素进行技术商务定性评审，对各投标文件是否满足招标文件实质性要求提出意见，指出投标文件的优点、缺陷、问题以及签订合同前应注意和澄清的事项，并形成评审报告。所有递交的投标文件不被判定为投标无效的投标人，均推荐为候选中标供应商。

**37.4 本项目采用的评标方法见本项目招标文件第一册“专用条款”的相关内容。**

**37.5重新评审的情形**

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（1）分值汇总计算错误的；

（2）分项评分超出评分标准范围的；

（3）评审委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（4）经评审委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评审委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者学校采购机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评审委员会进行重新评审。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者学校采购机构可以组织原评审委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

 **37.6重新组建评审委员会的情形**

评审委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，重新组建评审委员会进行评标：

（1）评审委员会组成不符合相关规定的；

（2）有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；

（3）评审委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

（4）有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

有违法违规行为的原评审委员会成员不得参加重新组建的评审委员会。

1. **定标及公示**

38．定标方法

38.1评审委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法进行评审和比较，向学校采购机构提交书面评标报告，并根据评标方法比较评价结果从优到劣进行排序，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

38.2采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

38.3采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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为排名第一的中标候选人（排名第二的投标人为第一递补中标候选人、排名第三的投标人为第二递补中标候选人）。

38.4出现并列的情况时，采取随机抽取的方式确定并列的投标人的排序，具体操作办法及流程由评审委员会确定。

38.5专用条款另有规定的，按专用条款相关要求定标。

39．编写评标报告

评标报告是评审委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评审委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评审委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评审委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的，视为同意评标结论。评审委员会应当对此作出书面说明并记录存档。

40．中标公告

40.1为体现“公开、公平、公正”的原则，评标结束后，学校采购机构将在“学校采购机构网站”（<http://bidding.szu.edu.cn/>）上发布中标结果公告。供应商如对评标结果有异议，可在发布公示日期起七个工作日内向学校采购机构提出。若在规定期限内未提出质疑，则视为认同该评标结果。

40.2质疑投诉人应保证质疑投诉内容的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。

41．中标通知书

41.1中标公告公布以后,在公示期内无有效质疑投诉,中标供应商和采购人可到学校采购机构领取《中标通知书》（咨询电话：0755—26531025，地点：深圳大学粤海校区汇元楼238室）。

41.2中标通知书是合同的重要组成部分。

41.3因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的，学校采购机构有权吊销中标通知书或终止采购合同。

1. **公开招标失败的后续处理**

42．公开招标失败的处理

42.1本项目公开招标过程中若由于投标截止后实际递交投标文件的供应商数量不足、经评审委员会评审对招标文件作实质响应的供应商不足等原因造成公开招标失败，可由学校采购机构重新组织采购。

42.2对公开招标失败的项目，评审委员会在出具该项目招标失败结论的同时，提出重新采购组织形式的建议，以及进一步完善招标文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

42.3重新组织采购有以下两种组织形式：

（1）由学校采购机构重新组织公开招标；

（2）根据实际情况，依照学校的有关规定申请将招标失败的采购项目转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

42.4公开招标失败的采购项目重新组织公开招标，学校采购机构重新按公开招标流程组织采购活动。

42.5公开招标失败的采购项目按照《深圳大学采购管理办法》及相关规定的程序批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，按规定要求组织采购活动。

1. **合同的授予与备案**

43．合同授予标准

本项目的合同将授予按本招标文件规定评审确定的中标人。

44．接受和拒绝任何或所有投标的权力

学校采购机构和采购人保留在签订合同之前任何时候接受或拒绝任何投标或所有投标，以及宣布招标无效的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

45．合同协议书的签订

45.1中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件（招标文件和投标文件等）内容与采购人签订政府采购合同；合同的实质性内容应当符合招标文件的规定。

45.2中标人如不按本通用条款第45.1款的规定与采购人签订合同，学校采购机构将有充分的理由取消中标人的中标，并计入供应商诚信档案。

45.3中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人。

46．履约担保

46.1在签订项目合同的同时，中标人应按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约保证金（除现金方式外，允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金方式缴纳或提交保证金）。

46.2如果中标人不能按“对通用条款的补充内容”中规定的金额向采购人提交履约保证金，采购人将有充分的理由通过学校采购机构取消其中标，给采购人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

46.3项目服务期满之后,经验收合格后，采购人在七日内办理解除履约担保手续。

47.合同的备案

采购人与中标人应于合同签订之日起十日内，由采购人或委托中标人将采购合同副本抄送学校采购机构备案。

48.履约情况的反馈

采购人应及时向学校采购机构反馈中标人的履约情况（填写《深圳大学采购履约情况反馈表》），中标人的履约情况将作为供应商考核的重要依据，并将成为日后深圳大学采购活动中的项目评标依据。

49．供应商违法行为

《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）在采购活动中应当回避而未回避的；

（2）未按本条例规定签订、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）恶意投诉的；

（7）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；

（8）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；

（9）其他违反本条例规定的行为。

1. **质疑处理**

50.质疑处理原则

50.1提出质疑

 参与政府采购活动的供应商认为自己的权益在采购活动中受到损害的，应当自知道或者应当知道其权益受到损害之日起七个工作日内向采购人、学校采购机构以书面形式提出质疑。

 50.2法律依据

 《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《深圳经济特区政府采购条例》、《深圳经济特区政府采购条例实施细则》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）和其他有关法律法规规定。

 50.3质疑条件

 50.3.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商；

 50.3.2应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期为自知道或应当知道权益受到损害之日起7个工作日内。应当知道其权益受到损害之日是指：对采购文件的质疑，为采购文件公布之日；对采购过程的质疑，为各采购程序环节结束之日；对中标或者成交结果以及评审委员会、谈判小组、竞价小组组成人员的质疑，为中标或者成交结果公示之日；

50.3.3应提交书面质疑函，质疑函应当包括以下内容：（1）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（2）合理的事实和依据；（3）必要的证明材料和法律依据。

50.4提交材料

 质疑函、营业执照复印件、法定代表人证明。如委托代理人提交的，还需提交授权委托书及代理人身份证明。

 50.5收文部门

 学校采购机构，地址：深圳市南山区南海大道3688号 深圳大学粤海校区汇元楼246室，质疑咨询电话：0755-26057039。

 50.6收文办理程序

 50.6.1供应商提交的质疑材料符合质疑条件的办理收文，出具收文回执；

 50.6.2供应商提交的质疑材料不符合质疑条件的，视情况处理：（1）质疑主体、时限不符合的，不予收文；（2）质疑函内容、提交人身份证明不符合的，开具补正告知书，供应商可在质疑期内补正后重新提交。

 50.7质疑答复时限

 自收文之日起七个工作日内。

 50.8投诉

对质疑答复不满意或者未在规定时间内答复的，提出质疑的供应商可以在答复期满后15个工作日内向深圳大学纪检、监察部门投诉。

51.质疑后续处理

52.1供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

52.2供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，如果合格供应商符合法定数量，依法从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商；如果合格供应商不符合法定数量，应当重新开展采购活动。