深圳大学

深大医院零星系统及接口开发

服务项目

**采 购 文 件**

（项目编号：SZU2018025FW）

深圳大学招投标管理中心

二零一八年四月

**关键信息**

**项目信息**

项目编号： SZU2018025FW

项目名称： 深大医院零星系统及接口开发

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，投标作废标处理）**

|  |  |
| --- | --- |
| 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的； |
| 5 | 同一项目出现两个以上报价； |
| 6 | 投标人的报价低于其成本，且不能做出合理说明； |
| 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：综合评分法平均价格下浮比例：　5%

评标方法说明：

评标方法

价格分计算方法可分两种：

方法一：价格分=[1-（投标报价-最低价）/最低价]×价格权重×100

当价格分<0时，取0。

方法二：价格分= [1-A×│１－投标报价／Z│] ×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值，并对算术平均值下浮5～15%作为本次招标最佳报价。

Ａ---价格调整系数，当投标报价低于本次招标最佳报价时,A=0.5;当投标报价高于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类项目，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应不少于7家。当选用此方法不满足上述条件时，方法一应作为备选方法在招标文件中予以明确。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分项** | | | | **权重** | |
| **1** | **价格部分** | | | | **20** | |
| **2** | **技术部分** | | | | **55** | |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 | |
| 1 | 对项目需求的认识和理解 | 5 | 专家打分 | 根据投标文件响应情况进行横向评分：优得5分；良得3分；中得1分；差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 | |
| 2 | 系统设计方案 | 15 | 专家打分 | 本项目要求的接口功能响应是否合理、完整，并具备可行性。根据投标文件响应情况进行横向比较，分档评分：优得15分；良得10分；中得4分；差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 | |
|  | 3 | 项目组织及实施方案 | 10 | 专家打分 | 根据本项目建设内容，制定项目实施步骤，确定项目实施的顺序及各子项间的关系，项目组织实施方案清晰合理且可行。进行横向评分：优得8-10分；良得6-8分；中得1-6分；差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 | |
|  | 4 | 项目质量保障 | 5 | 专家打分 | 中标方承诺项目验收前安排一名工作经验不低于两年软件测试经验的软件测试工程师，负责项目需求的收集，以及项目实施过程中的软件测试，确保软件高质量交付。请投标方提供测试工程师工作经历，并加盖投标方公司公章得5分； | |
|  | 5 | 针对本项目人员的培训方案 | 10 | 专家打分 | 针对本项目的培训方案及内容包含有：系统管理员、操作人员，并制定有完整的培训计划。进行横向比较，分档评分：优得10分；良得6分；中得4分；差不得分。评价为“中”或“差”的，专家需说明情况。 | |
|  | 6 | 项目服务期满后的服务承诺 | 10 | 专家打分 | 1.投标人具备完整的售后服务体系，并能提供完善的售后服务内容。进行横向比较，分档评分：优得8分；良得5分；中得2分数；差不得分。  2.本地化服务得1分；配备有400服务热线得1分，没有不得分。 | |
| **3** | **综合实力部分** | | | | **20** | |
|  | 序号 | 评分因素 | 权重 | 评分方式 | 评分准则 | |
| 1 | 投标人资格情况（或通过相关认证情况） | 5 | 专家打分 | 1.具备医院信息管理系统和医院运营管理系统的计算机软件著作权及产品登记证书得2分  2.具备CMMI（Capability Maturity Model Integration，能力成熟度模型集成）- Development (研发模型)V1.3版本评估4级及以上认证（评估认证时间不超过三年，以本项目开标日期为准；下同）得2分，3级认证得1分；要求同时提供证书扫描件（原件备查）和官方在线评估系统（https://sas.cmmiinstitute.com/pars/pars.aspx）的查询截图作为得分依据。  3.省（直辖市）级或以上软件企业认定证书得1分  备注：提供相关有效的证书复印件加盖投标人公章。 | |
| 2 | 同类有效业绩 | 4 | 专家打分 | 考察投标人承担过的副省级（或以上）城市三级医院项目案例，每提供一个案例得2分，满分4分。  **备注：投标人须提供合同关键页（须体现项目名称及合同签订及盖章页）和验收报告复印件，未提供、提供不清楚或缺少二种之一均不得分。** | |
| 3 | 拟安排的项目负责人情况 | 4 | 专家打分 | 1、项目负责人具有计算机相关专业本科（或以上）学历，得1分；  2、项目负责人在本公司年限不低于3年且有二个以上项目经验，得3分，否则不得分。  **备注：要求提供项目负责人社保证明（养老保险证明即可,请提供投标截止日前三个月的通过投标人购买的社保养老证明，由采购单位明确具体月份）、相关资格证书扫描件加盖投标人公章作为得分依据。扫描件加盖投标人公章作为得分依据。未提供、提供不清晰均不得分。** | |
| 4 | 拟安排的项目团队成员情况 | 7 | 专家打分 | 团队成员总人数要求至少3人，未达到人数要求的，不得分。在此基础上考察团队成员的医院信息化实施的专业程度、项目经验、第三方对项目经验的评价等内容。按照投标文件响应情况进行横向评分：按照投标文件响应情况进行横向评分：优得5-7分；良得3-5分；中的1-3分；评价为差不得分。备注：要求提供项目团队成员的社保证明（养老保险证明即可,请提供投标截止日前三个月的通过投标人购买的社保养老证明，由采购单位明确具体月份）、相关资格证书扫描件加盖投标人公章作为得分依据。未提供、提供不清晰均不得分。 | |
| **4** | **诚信情况** | | | | **5** |
|  | 1 | 诚信评价 | 3 | 专家打分 | 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3分。  备注：投标人必须严格按照（深财购[2013]27号）的要求如实进行响应承诺，承诺内容详见招标文件第三章第十条。  备注：投标人必须提供承诺函原件加盖公章，没有或无法提供按0分处理。 |
|  | 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），供应商履约评价出现评价为“差”的，本项不得分。未评价为“差”的，得满分。投标人无需提供任何证明材料，由采购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《深圳大学采购管理办法》的有关规定，经批准，深圳大学招投标管理中心就深大医院零星系统及接口开发项目，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：SZU2018025FW
2. 招标项目名称：深大医院零星系统及接口开发
3. 项目概况：详见招标文件
4. 投标人资质要求：
   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，原件备查）；
   2. 投标人近三年内（即至少从2015年04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、投标保证金不予退还和三年内禁止参与深圳大学采购活动的风险。
6. 投标报名材料：须提交投标报名表及公司营业执照副本（或登记注册证明文件）复印件（加盖公章）。投标报名表下载链接：

http://bidding.szu.edu.cn/listfile.asp

1. 购买招标文件时间、地点及售价：受邀请的供应商可从2018年04月28日起至2018年05月09日每天（节假日除外）的9:00—11:30；14:30—17:00在深圳大学招投标管理中心（地址：深圳大学办公楼240室）得到进一步的信息、查阅或购买招标文件。本招标文件售价人民币150元。异地投标人报名可将公司营业执照、投标报名表和标书费付款回执发至邮箱**zhaobiao@szu.edu.cn**。标书费缴纳至深圳大学基本账户：

户名：深圳大学

开户行：中国银行深圳深大支行

账号：**754968350439**

并在转账单上备注“项目编号”。

1. 所有投标文件应于2018年05月10日（星期四）下午15:00(北京时间)之前递交到深圳大学招投标管理中心。逾期或未按招标文件要求提交投标保证金的投标文件恕不接受。
2. 开标时间和地点：  
   定于2018年05月10日（星期四）下午15:00(北京时间)，在深圳大学招投标管理中心公开开标。开标室：深圳大学办公楼241室。届时请参加投标的代表出席开标仪式（投标文件直接送至开标地点）。
3. 交纳投标保证金：

1）投标保证金为10000元；已经交纳年度投标保证金的供应商不需交纳。

2）投标保证金必须在项目开标前一个工作日到账。

3）交纳投标保证金应一律从投标供应商账户转出,否则按隐瞒真实情况，提供虚假资料处理。不得采用现金汇款、个人银行结算账户转出和第三方代交等方式。

4）投标保证金账户信息：

**户 名：深圳大学**

**账 户：754968350439**

**开户银行：中国银行深圳深大支行**

5）**转账汇款时请在备注中填写：投标保证金：项目编号。**

招标机构名称：深圳大学招投标管理中心

联系人：劳老师 电话：（0755）2653 1103

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

2018年04月28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递送到深圳大学招投标管理中心 |
| 5 | 财政预算限额 | 460,000.00元（人民币） |
| 6 | 投标文件 | 投标文件正本一份，副本四 份，投标一览表与投标保证金回执需单独密封提交 |
| 7 | 履约担保金额（不得超过合同金额的5%） | 中标金额5%，合同期满无违约事项无息退还。 |

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**

深圳大学总医院（以下简称“总医院”）由深圳市人民政府全额投资兴建，定位为一所集临床医疗、科研教学、健康管理、康复保健为一体的国际化、数字化三级甲等创新性研究型综合医院。总医院采用的医院信息系统是由深圳市统一规划建设，包括HIS、CIS、LIS、PACS等信息系统。随着医疗信息化的不断发展，近两年提出的新要求、新业务需求要对当前的信息系统进行改造和功能扩展。1.2017年市卫计委要求公立医院按照《深圳市药品交易监管系统接口规范》与市公立医院药品管理系统对接。同时为确保院内药品发放的自动化智能化，需要改造我院的HIS系统与发药设备对接。2.国家卫计委牵头开发的新农合跨省就医联网结报平台，通过总医院信息系统与平台对接实现参合人员在我院的实时结报。3.按照《深圳市区域卫生计生数据报送规范》的文档将总医院的就诊相关数据传输给市卫生平台。并开发院内展示平台将院内常用的统计治标项以友好展示，辅助领导决策。4.对各科室的科研经费收入支出进行全过程管理。

**三、项目内容及技术要求**

1.建设内容

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **采购品名** | **数量** | **单位** | **备注** |
| 1 | 深圳市药监接口 | 1 | 套 |  |
| 2 | 新农合接口 | 1 | 套 |  |
| 3 | 区域卫生信息平台接口 | 1 | 套 |  |
| 4 | 科研经费卡管理系统 | 1 | 套 |  |

2.遵循标准：

《电子病历基本数据集》、《电子病历共享文档规范》，《区域卫生信息平台基本交互规范》、《医院信息平台基本交互规范》。

3.技术需求

# 3.1深圳市药监接口

3.1.1、 药品基本信息下载

在药库管理系统中新增药品信息下载的功能，要求调用平台药品基本信息下载接口，实时对接药监平台药品数据单药下载至系统本地药品管理系统。

3.1.2、医院合同药品信息下载

在药库管理系统要求停用原药监药品基本信息下载功能，新增调用平台医院合同药品信息下载接口，从平台下载合同内药品基本信息至本地药品管理系统

3.1.3、 企业信息下载

在药库管理系统新增供应商字典，调用平台药品供应企业信息下载接口，将药品企业下载至本地药库系统的供应商字典中，方便与原有供应商进行对照。

3.1.4、药品价格信息下载

该功能要求在药库管理系统重写原有药品价格信息下载功能，并调用该升级过的药品价格信息接口功能下载药品价格信息至本地药品管理系统。

3.1.5、 药品映射关系信息上传

该功能要求支持新的药品映射关系，需要在原有系统接口处重写药品映射关系，升级药品映射接口，并在系统中调用该接口，通过该功能重新映射药品映射关系并上传至平台

3.1.6、 采购计划上传

在药品管理系统中要求调用平台采购计划上传，需要重写原有的采购计划上传接口，并调有该接口将药品采购计划上传至平台。

3.1.7、 采购计划细项取消

要求增加新的采购计划明细项取消功能，通过调用该接口实现采购计划明细项目的回退与取消操作。

3.1.8、 配送单下载

原有药品配送下载根据平台的需要进行升级，要求重写原有系统配送单下载接口功能，并能够从平台下载药品配送单。

3.1.9、 入库单上传

在药品管理系统中需要根据平台的要求，将原有系统的药品入库单上传接口重写，并通过调用入库单上传接口，实现在药品入库单上传功能。

3.1.10、退货申请单上传

药品管理系统的退货申请单接口需要根据平台的要求，升级原有的药品退货申请单上传功能，通过调用退货申请单上传功能，实现药品退货申请

3.1.11、发票下载

在药库管理系统中，需要根据平台要求实现药品采购发票下载功能，增加通过平台发票信息下载的接口，实现在药品供货发票下载

3.1.12、医院库存上传

在药库管理系统中需要根据平台的要求，升级原有的医院库存上传接口，通过调用该药品库存上传接口的功能，实现医院药品库存上传的要求

3.1.13、合同剩余量下载

在原有药品管理系统中需要根平台接口功能要求 ，新增药品采购合同开范围内药品剩余量信息下载接口，通过平台调用该业务接口，实现院合同范围内的药品剩余量数等数据信息。

**3.1.14药品进药明细上传接口**

上传当天所有新增、修改药品进药明细信息，包括：组织机构-编码、进药明细流水号、药品生产企业编码、药品生产企业名称、药品供应商编码、药品供应商名称、药品-编码、药品-名称、规格、药库单位、基础单位、药库单位系数、药库单位数量、进价、零售价、进价金额、零价金额、生产批号、有效期、批准文号、进药时间、验收时间、采购类型代码、采购方式-编码、采购方式-名称、进口还是国产、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.1.15药品发药明细上传接口**

上传当天所有新增、修改药品发药明细信息，包括：组织机构-编码、业务类别、处方号、发药明细流水号、记费明细流水号、流水号、处方医生-代码、处方医生-姓名、处方科室-代码、处方科室-名称、药房分类、发药药房编码、发药药房名称、发药窗口编号、领药人-编码、领药人-姓名、配（退）药人-编码、配（退）药人-姓名、核发人-编码、核发人-姓名、组号、分组排序、组内排序、药品-编码、药品-名称、药品-规格、发药单位、基础单位、发药单位系数、用药天数、用药次数、用药开始时间、用药结束时间、数量、金额、用药频次-编码、用药频次-名称、用药频率间隔时间、用药频率间隔时间单位、单剂量、剂量单位-编码、剂量单位-名称、用药途径-编码、用药途径-名称、中草药名称前标注的特殊要求、中草药名称右上方标注的特殊要求、生产批号、、有效期、药品生产企业编码、药品生产企业名称、药品供应商编码、药品供应商名称、发(退)药时间、取消标志、POS 最后编辑时间。

# 3.2全国新农合就医结算接口

3.2.１．下载转诊单

在his系统住院登记功能界面根据患者证件号码与患者类型下载诊申请单。

3.2.２．住院登记信息上传

根据已下载转诊申请单的功能信息化，在HIS系统住院登记功能中实现登记信息上传功能，并获取平台相关信息。

3.2.３.取消住院登记

在HIS系统取消住院功能中，增加与农合平台取消住院登记的功能。

3.2.４.住院患者费用明细上传

根据HIS系统中农合患者的发生的费用明细情况将患者住院费用明细上传功能。要求医院HIS系统每天凌晨6 点钟之前，将前一天0 点至24 点的数据上传。若当天未上传成功，下一个上传时间补传。

3.2.５.住院患者费用明细撤销

根据HIS系统中农合患者的发生的费用明细情况，可以通过HIS系统实现患者住院费用明细撤销。

3.2.６.预结算

要求HIS系统提供与新农合住院患者费用结算的预结算功能，并能够在HIS系统中查看当前费用的报销结果信息。

3.2.７.确认结算

要求HIS系统提供与新农合住院患者费用的结算确认功能，HIS系统能够通过输入住院预结算生成的预结算流水号，将预结算数据转化为正式的结算数据。

3.2.８.住院患者费用退结算

HIS系统需要支持新农合住院患者费用退结算。属于结算接口的反向操作，把已经结算的数据标记删除，并将费用数据改为未结算状态，患者的个人累计金额和报销次数也减回，退结算后允许操作人员重新修改处方并重新结算

3.2.９.推送用户每天报销明细信息

HIS系统的接口服务能够把每天用户的历史报销明细推送给用户。

3.2.10.推送用户混合结算信息

HIS系统的接口服务能够提供患接收医院推送的混合结算信息的功能。

# 3.3区域信息平台接口及展示平台

**3.3.1接口类服务**

**3.3.1.1门诊患者信息上传接口**

门诊首次新增患者信息，上传到区域卫生信息平台，上传数据包括组织机构编码、组织机构名称、机构患者ID、本人姓名、性别编码、出生日期时间、年龄、本人电话、身份证类别编码、身份证号编码、医疗证号、电脑号、市民健康卡号、联系人姓名、联系人关系、联系人证件类别编码、联系人证件号码、联系人电话、现住地址、单位名称、国际编码、民族编码、婚姻状况编码、籍贯编码、职业类别编码、职业类别名称、院内诊疗卡号、POS最后编辑时间、密级、取消标志；

日常新增、修改已存在的门诊患者信息，针对新增和修改信息每天上传到区域信息平台。

**3.3.1.2门诊挂号信息上传接口**

上传当天所有的挂号记录，上传信息包括：组织机构-编码、患者 ID、门诊号、门诊流水号、患者姓名、挂号时间、挂号操作员-编码、挂号操作员-名称、挂号收据号、挂号科室-编码、挂号科室-名称、挂号医生-编码、挂号医生-姓名、挂号类别-编码、挂号类别-名称、病人类型、医保类型、急诊标识、是否预约挂号、挂号费、挂号费项目编码、诊金费、诊金费项目编码、病历手册费、病历手册费项目编码、是否救护车送入、取消标志、POS 最后编辑时间；

**3.3.1.3门诊退号上传接口**

上传当天所有的退号记录，上传信息包括：组织机构-编码、患者 ID、门诊号、门诊流水号、患者姓名、退号时间、退号操作员-编码、退号操作员-名称、挂号单号、挂号科室-编码、挂号科室-名称、挂号医生-编码、挂号医生-姓名、挂号类别-编码、挂号类别-名称、病人类型、医保类型、急诊标识、是否预约挂号、挂号费、挂号费项目编码、诊金费、诊金费项目编码、病历手册费、病历手册费项目编码、取消标志、POS 最后编辑时间；

**3.3.1.4门诊接诊信息上传接口**

上传当天所有新增、修改的门诊接诊信息，包括：组织机构-编码、患者 ID、门诊号、门诊流水号、患者姓名、接诊时间、接诊科室-编码、接诊科室-名称、接诊医生-编码、接诊医生-姓名、患者身份证类别编码、患者身份证号编码、代办人姓名、代办人身份证件类别编码、代办人身份证件号码、初诊标识、密级、取消标志、POS最后编辑时间；

**3.3.1.5门诊体征信息上传接口**

上传当天所有新增、修改的门诊特征信息，包括：组织机构-编码、门诊流水号、接诊时间、主诉、身高、体重、体温、收缩压、舒张压、心率、呼吸、取消标志、POS 最后编辑时间；

**3.3.1.6门诊诊断信息上传接口**

上传当天所有新增、修改的门诊诊断信息，包括：组织机构-编码、门诊流水号、诊断流水号、诊断类型-编码、机构内部诊断编码、机构内部诊断名称、诊断时间、医生-编码、医生-姓名、POS 最后编辑时间；

**3.3.1.7门诊处方明细上传接口**

上传当天所有新增、修改的门诊处方信息，包括：组织机构-编码、门诊处方单号、门诊处方明细流水号、门诊流水号、门诊结算流水号、收费时间、处方类别、处方类型、处方时间、处方医生-编码、处方医生-姓名、处方科室-编码、处方科室-名称、草药书写列数、草药服法、草药付数、组号、分组排序、组内排序、药品-编码、药品-名称、药品规格、用药天数、用药频次-编码、用药频次-名称、单次剂量、单次剂量单位、用药途径-编码、用药途径-名称、中草药名称前标注的特殊要求、中草药名称右上方标注的特殊要求、药品数量、药品价格、处方贴数、密级、取消标志、POS 最后编辑时间；

**3.3.1.8门诊治疗明细上传接口**

上传当天所有新增、修改的门诊门诊治疗明细信息，包括：组织机构-编码、申请单号、申请单明细号、门诊流水号、门诊结算流水号、收费时间、开单医生-编码、开单医生-姓名、开单科室-编码、开单科室-名称、开单时间、医嘱要求的执行日期、执行科室-编码、执行科室-名称、医技类别代码、医技类别名称、系统关联号列表、明细项-编码、明细项-名称、规格、数量、数量单位、单价、备注、取消时间、密级、取消标志、POS 最后编辑时间；

**3.3.1.9门诊手术上传接口**

上传当天所有新增、修改的门诊手术信息，包括：组织机构-编码、患者 ID、门诊号、门诊流水号、操作记录号、手术开始时间、手术结束时间、手术安排时间、机构内部手术编码、机构内部手术名称、手术/操作-编码、手术/操作-名称、手术/操作-目标部位-编码、手术/操作-目标部位-名称、切口等级-编码、切口等级-名称、愈合等级-编码、愈合等级-名称、手术科室-编号、手术科室-名称、手术医生-编码、手术医生-姓名、申请科室-编码、申请科室-名称、I 助-编号、I 助-姓名、II 助-编号、II 助-姓名、麻醉方式-编码、麻醉方式-名称、麻醉医生-编号、麻醉医生-姓名、取消标志、POS 最后编辑时间；

**3.3.1.10门诊收费信息上传接口**

上传当天所有新增、修改的门诊收费信息，包括：组织机构-编码、患者 ID、门诊号、本人姓名、性别-编码、门诊流水号、门诊结算流水号、收据号、收费时间、总金额、实收金额、优惠金额、记账金额、自费金额、其中医保政策范围外自费金额、收费员-编号、收费员-姓名、病人类型、医保类型、取消标志、POS 最后编辑时间；

**3.3.1.11门诊退费信息上传接口**

上传当天所有新增、修改的门诊退费信息，包括：组织机构-编码、患者 ID、门诊号、本人姓名、性别-编码、门诊流水号、门诊结算流水号、收据号、退费时间、总金额、实收金额、优惠金额、记账金额、自费金额、其中医保政策范围外自费金额、退费员-编号、退费员-姓名、病人类型、医保类型、取消标志、POS 最后编辑时间；

**3.3.1.12门诊收费明细上传接口**

上传当天所有新增、修改的门诊收费明细信息，包括：组织机构-编码、门诊流水号、门诊结算流水号、收据号、收/退费时间、费用明细流水号、机构内部费用分类编码、机构内部费用分类名称、开单科室-代码、开单科室-名称、开单医生-代码、开单医生-姓名、执行科室-编码、执行科室-名称、项目-类别、项目-编码、项目-名称、规格、门诊单位、单价、数量、金额、记账比例、记账金额、个人承担费用、取消标志、POS 最后编辑时间；

**3.3.1.13门诊医保结算明细上传接口**

上传当天所有新增、修改的门诊医保结算信息，包括：组织机构-编码、患者姓名、门诊流水号、门诊结算流水号、医保项目名称、医保项目代码、金额、取消标志、POS 最后编辑时间；

**3.3.1.14住院患者信息上传接口**

上传当天所有新增、修改的住院患者信息，包括：组织机构-编码、组织机构-名称、患者 ID、本人姓名、性别-编码、出生日期时间、年龄、本人电话、身份证件类别-编码、身份证件-号码、医疗证号、电脑号、市民健康卡号、联系人姓名、联系人关系名称、联系人证件类别编码、联系人证件号码、联系人电话、现住地址、单位名称、国籍-编码、民族-编码、婚姻状况-编码、籍贯-编码、职业类别-编码、职业类别-名称、院内诊疗卡号、POS 最后编辑时间、密级、取消标志；

**3.3.1.15入院登记信息上传接口**

上传当天所有新增、修改的入院登记信息，包括：组织机构-编码、患者 ID、住院号、住院流水号、患者姓名、住院次数、入院时间、入院原因、介绍医生-编码、介绍医生-姓名、门诊诊断-编码、门诊诊断-名称、入院科室-编码、病人类型、医保类型、是否纳入病案统计范围、取消标志、POS最后编辑时间。

**3.3.1.16住院费用流水信息上传接口**

上传当天所有新增、修改的住院费用流水信息，包括：组织机构-编码、住院流水号、记账(冲账)时间、费用明细流水号、医嘱流水号、开单科室-代码、开单医生-代码、执行科室-编码、机构内部费用分类编码、机构内部费用分类名称、项目-类别、项目-编码、项目-名称、规格、单位、单价、数量、金额、支付比例、个人承担费用、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.17住院床位分配信息上传接口**

上传当天所有新增、修改的住院床位分配信息，包括：组织机构-编码、住院流水号、住院科室-代码、住院科室-名称、床位-编码、床位号、床位对应收费项目编码、床位对应收费项目名称、单价、取消标志、POS最后编辑时间。

**3.3.1.18出院登记信息上传接口**

上传当天所有新增、修改的出院登记信息，包括：组织机构-编码、患者 ID、住院号、住院流水号、住院次数、患者姓名、出院时间、出院科室-编码、主任医生-编号、住院医生-编号、主治医生-编号、责任护士-编号、离院方式、病人类型、医保类型、是否纳入病案统计范围、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.19住院诊断信息上传接口**

上传当天所有新增、修改的住院诊断信息，包括：组织机构-编码、住院流水号、诊断时间、诊断流水号、诊断类型、诊断医生-代码、诊断医生-姓名、诊断科室-代码、诊断科室-名称、诊断-编码、诊断-名称、确诊日期、取消标志、POS 最后编辑时间；

**3.3.1.20住院手术信息上传接口**

上传当天所有新增、修改的住院手术信息，包括：组织机构-编码、住院流水号、手术流水号、手术申请科室代码、手术申请科室名称、手术开始时间、手术结束时间、手术安排时间、手术/操作-编码、手术/操作-名称、切口等级-编码、切口等级-名称、愈合等级-编码、愈合等级-名称、手术科室-编码、手术科室-名称、手术医生-编码、手术医生-姓名、I 助-编号、I 助-姓名、II 助-编号、II 助-姓名、麻醉方式-编码、麻醉方式-名称、麻醉医生编号、麻醉医生姓名、取消标志、POS 最后编辑时间；

**3.3.1.21住院转科信息上传接口**

上传当天所有新增、修改的住院转科信息，包括：组织机构-编码、住院流水号、转科流水号、转科时间、转出科室-编码、转出科室-名称、转入科室-编码、转入科室-名称、转科原因、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.22出院医嘱信息上传接口**

上传当天所有新增、修改的住院医嘱信息，包括：组织机构-编码、住院流水号、医嘱流水号、医嘱开立科室-编码、医嘱开立科室-名称、医嘱开立医生-编码、医嘱开立医生-姓名、医嘱执行科室-编码、医嘱执行科室-名称、医嘱类别-编码、医嘱项目类别-编码、医嘱开始时间、医嘱停止时间、组号、药物类型-编码、药物类型-名称、医嘱项目-编码、医嘱项目-名称、药品医保编码、医嘱规格、药物剂型-编码、药物剂型-名称、用药频次-编码、用药频次-名称、用药途径-代码、用药途径-名称、剂量单位、单次剂量、医嘱使用-数量、医嘱使用-数量单位、草药名称前标注的特殊要求、草药名称右上方标注的特殊要求、取消标志、POS 最后编辑时间；

**3.3.1.23住院收费信息上传接口**

上传当天所有新增、修改的住院收费信息，包括：组织机构-编码、住院流水号、住院结算流水号、收据号、收费时间、收费人-编号、收费人-姓名、结算类型、总金额、实收金额、优惠金额、记账金额、自费金额、其中医保政策范围外自费金额、病人类型、医保类型、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.24住院退费信息上传接口**

上传当天所有新增、修改的住院退费信息，包括：组织机构-编码、住院流水号、住院结算流水号、收据号、退费时间、退费人-编号、退费人-姓名、结算类型、总金额、实收金额、优惠金额、记账金额、自费金额、其中医保政策范围外自费金额、病人类型、医保类型、取消标志、POS 最后编辑时间；

**3.3.1.25住院费用明细上传接口**

上传当天所有新增、修改的住院费用明细信息，包括：组织机构-编码、住院流水号、收费时间、费用明细流水号、住院结算流水号、医嘱流水号、开单科室-代码、开单科室-名称、开单医生-代码、开单医生-姓名、机构内部费用分类编码、机构内部费用分类名称、项目-类别、项目-编码、项目-名称、规格、单位、单价、数量、金额、支付比例、个人承担费用、执行科室-编码、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.26住院医保结算明细上传接口**

上传当天所有新增、修改的医保结算信息，包括：组织机构-编码、住院流水号、住院结算流水号、医保项目名称、医保项目代码、金额、患者姓名、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.27检验登记上传接口**

上传当天所有新增、修改检验登记信息，包括：组织机构-编码、检验流水号、检验类型、姓名、性别-编码、性别-名称、年龄、身份证件类别-编码、身份证件-号码、本人电话、现住地址、受检者类型、流水号、收据号、个人 ID 号、申请单号、系统关联号列表、送检科室-编码、送检科室-名称、送检医生-编码、送检医生-姓名、检验科室-编码、检验科室-名称、住院床位号、申请单时间、临床诊断、登记时间、检验组合名称、检验分类-编码列表、检验分类-名称列表、标本编号、标本类别名称、标本采集部位、检验方法、备注、急诊标识、取消标志、POS 最后编辑时间；

**3.3.1.28检验报告上传接口**

上传当天所有新增、修改的检验报告信息，包括：组织机构-编码、检验流水号、检验类型、检验医生编号、检验医生姓名、检验时间、审核时间、审核医生-编码、审核医生-姓名、报告时间、报告医生-编码、报告医生-姓名、受检者类型、流水号、收据号、个人 ID 号、申请单号、系统关联号列表、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.29常规检验结果明细上传接口**

上传当天所有新增、修改常规检验结果明细信息，包括：组织机构-编码、检验流水号、检验结果流水号、检验-项目代码、检验-项目英文名称、检验-项目中文名称、检验-提示、检验-结果(定性 /描述)、检验-结果(定量)、检验-结果计量单位、参考值范围（定性）、参考值范围-下限、参考值范围-上限、检验结果代码、危急值状态、显示排序、取消标志、POS 最后编辑时；

**3.3.1.30细菌培养结果上传接口**

上传当天所有新增、修改细菌培养结果信息，包括：组织机构-编码、检验流水号、检验结果流水号、细菌培养结果描述、细菌量、阳性结果标识、危急值状态、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.31药敏结果上传接口**

上传当天所有新增、修改药敏结果信息，包括：组织机构-编码、检验流水号、检验结果流水号、微生物细菌-编码、微生物细菌-英文名称、微生物细菌-中文名称、微生物细菌-序号、细菌结果、细菌量、抗生素-编码、抗生素-英文名称、抗生素-中文名称、抗生素定性结果、抗生素定量结果、抗生素参考剂量-下限、抗生素参考剂量-上限、危急值状态、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.32检验报告文档上传接口**

上传当天所有新增、修改报告文档信息，包括：组织机构-编码、检验流水号、检验类型、报告文件内容、报告文件格式、取消标志、POS 最后编辑时间；

**3.3.1.33检查登记上传接口**

上传当天所有新增、修改检查登记信息，包括：组织机构-编码、检查系统代码、影像系统内部检查流水号、姓名、性别-编码、性别-名称、年龄、身份证件类别-编码、身份证件-号码、本人电话、现住地址、受检者类型、流水号、收据号、个人 ID 号、申请单号、系统关联号列表、送检科室-编码、送检科室-名称、送检医生-编码、送检医生-姓名、临床诊断、检查申请时间、检查科室-编码、检查科室-名称、登记日期、检查设备类型、检查项目代码列表、检查英文名称列表、检查中文名称列表、检查部位代码列表、检查部位名称列表、病理标本代码、病理标本名称、急诊标识、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.34检查报告上传接口**

上传当天所有新增、修改检查报告信息，包括：组织机构-编码、检查系统代码、影像系统内部检查流水号、检查医生-编码、检查医生-姓名、检查日期、检查方法、检查部位代码列表、检查部位名称列表、检查描述、检查描述扩展、检查结论、阳性结果标识、指导建议、报告日期、报告医生-编码、报告医生-姓名、审核日期、审核医生-编码、审核医生-姓名、影像检查全球唯一码、检查设备类型、危急值状态、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.35检查报告文档上传接口**

上传当天所有新增、修改检查报告文档信息，包括：组织机构-编码、检查系统代码、影像系统内部检查流水号、报告文件内容、报告文件格式、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.36检查影像数据上传接口**

上传当天所有新增、修改检查影像数据信息，包括：组织机构-编码、检查系统代码、影像系统内部检查流水号、检查全球唯一标识、检查名称、检查编号、检查日期、序列号、序列名、序列日期、序列描述、序列全球唯一标识、图像号、主要图像标志、图像日期、图像宽、图像高、缩略图宽、缩略图高、图像全球唯一标识、影像文件名、检查设备类型、原始图像获取方法代码、原始图像获取路径、影像文件类型代码、影像服务器地址、影像服务器登记用户、影像服务器登记用户密码、影像类型代码、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.37体检人员信息上传接口**

上传当天所有新增、修改体检人员信息，包括：组织机构-编码、组织机构-名称、体检号、本人姓名、性别-编码、出生日期时间、年龄、本人电话、身份证件类别-编码、身份证件-号码、医疗证号、电脑号、市民健康卡号、联系人姓名、联系人关系-名称、联系人电话、现住地址、单位名称、国籍-编码、民族-编码、婚姻状况-编码、籍贯-编码、职业类别-编码、职业类别-名称、院内诊疗卡号、POS 最后编辑时间、密级、取消标志。

**3.3.1.38体检登记上传接口**

上传当天所有新增、修改体检登记信息，包括：组织机构-编码、体检号、体检流水号、体检次数、本人姓名、性别-编码、性别-名称、年龄、登记日期、体检类别代码、单位名称、机构内部症状编码、机构内部症状名称、症状-编码、症状-名称、密级、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.39体检报告上传接口**

上传当天所有新增、修改体检报告信息，包括：组织机构-编码、体检号、体检流水号、体检次数、报告日期、责任医师-编码、责任医师-姓名、体检综述、体检建议、报告文件内容、报告文件格式、体检日期、密级、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.40体检大项目登记上传接口**

上传当天所有新增、修改检验登记信息，包括：组织机构-编码、体检流水号、体检大项目分类-编码、体检大项目分类-名称、体检大项目-编码、体检大项目-名称、体检大项目结果、是否完成体检、执行科室-编码、执行科室-名称、检查医生-编码、检查医生-姓名、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.41体检明细项目结果上传接口**

上传当天所有新增、修改体检明细项目结果信息，包括：组织机构-编码、体检流水号、体检大项目-编码、体检子项-编码、体检子项-名称、项目单位、项目结果（定性描述）、体检结果、备注、参考值范围（定性）、参考值范围-下限、参考值范围-上限、体检时间、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.42满意度评价记录上传接口**

上传当天所有新增、修改满意度评价记录信息，包括：组织机构-编码、就诊流水号类型、就诊流水号、评价流水号、评价发生时间、窗口人员-编号、窗口人员-姓名、窗口对应科室-编码、窗口对应科室-名称、评价器-窗口性质、评价器-编号、评价器-顾客评价、主观描述、取消标志。

**3.3.1.43CA操作记录上传接口**

上传当天所有新增、修改CA操作记录信息，包括：组织机构-编码、证书编号、姓名、身份证号、操作时间、业务系统编码、业务类型编码、认证类型编码、门诊号、门诊流水号、住院号、住院流水号、取消标志、POS 最后编辑时间。

**3.3.1.44业务数据统计表上传接口**

医院按一天为周期，上传一整天业务量的统计结果信息，包括：组织机构-编码、业务日期、数据来源、指标代码、统计结果、统计时间、POS 最后编辑时间、取消标志。

3.3.2展示平台：通过数据抽取的方式对CDR中的数据进行分析加工，由负责数据可视化的工程师进行业务模块进行分析处理，按照需求数据场景供用户角色使用的面板，在PC、平板进行可视化展示，辅助院领导进行决策支持。本此项目具体实现如下功能：

3.3.2.1平台具备配置管理功能：支持配置数据源连接，支持JDBC方式连接MS sql、oracle、MySql数据库，并支持csv文件导入。支持柱状图、折线图、漏斗图、热力图、饼图等图形的展示。图表的生成以拖拽的操作进行，支持数据的条件过滤。通过拖拽的方式添加定义的图表组件进行任意布局；面板支持模版主题背景的自定义和管理等操作。

3.3.2.2具体实现的呈现内容有：按照日期统计门诊人次；门诊收入占比；住院收入占比；其他收入占比；传染病例排名占比；科室收入排名；院内收入类型够构成；年收入指标完成程度；日出院/入院人次趋势；科室床位分步；门急诊科室就诊人次。

# 3.4科研经费卡管理系统

3.4.1、实现科研项目网上申请，审核，与项目经费卡关联；

3.4.2、实现科研项目经费到账管理，包括外拨和院内配套经费的到账管理，经费入账项目经费卡；

3.4.3、实现科研经费预算控制管理，按照费用类型分解经费，制定预算，通过项目费用监控，可实现项目预算与实际支出对比，加强项目成本管理；实现经费预算调整。

3.4.4、实现基于科研预算的费用控制管理，通过网上报销的手段，实现经费支出的实时控制，在费用申请、报销、分摊环节提供预算管控模型，确保科研经费按预算支出。

3.4.5、与本院HERP系统集成，实现科研项目字典、外拨经费到账、报销和会计系统集成。

3.4.6、支持实时查询所有项目或经费卡的费用明细，生成相关的统计报表。

3.4.7、支持微信端查询项目或经费卡费用明细。

四、**商务需求**

1.服务需求

1.1 在项目负责人员方面，应包括一名项目经理，调研软件需求，把控项目质量及实施进度，保证项目顺利开展。投标方需提供项目详尽的进度表，项目进度总时间为两个月。

1.2自合同签订起，中标方需安排一名.net软件开发经验不低于五年的软件工程师驻场，提供为期不低于一年的现场开发调试工作。驻场工程师需遵守采购方的上班时间，并接受采购方的考勤。未经采购方同意，不得随意更换驻场人员。

1.3关于交付

签订合同后60天（日历日）内。服务期：自合同签订后12个月。

1.4关于验收

当满足以下条件时，招标方才向中标方签发验收报告：

①中标方已按照合同规定完成软件交付并提供需求、设计文档和源代码。

②接口符合招标文件技术规格书的要求。

③软件开发完成、安装部署及调试完成后，进行初验，初验合格后，软件试运行三个月且运行良好、无故障，进行终验。

1.5关于付款

签订合同后，中标人向采购人支付合同总金额的5%作为履约保证金，项目初验后向中标方支付30%合同款；终验通过后向中标方支付全款，履约保证金在设备免费维修保养期期满后由采购人无息返还给中标人。

2.售后服务条款

2.1免费保修期

软件开发服务免费保修期1年，时间自最终验收合格并交付使用之日起计算。

2.2维修响应及故障解决时间

在保修期内，一旦发生质量问题，中标方保证在接到通知 半小时内响应，并远程处理；1小时内无法解决需6小时内现场解决处理。2.3技术培训

2.3.1、要求投标人对于使用单位的信息技术人员将进行培训，使其熟悉系统运行环境和配置及应急故障的处理。对业务人员进行使用操作培训，使其熟悉操作使用。

2.3.2、培训的内容：硬件设备培训、系统软件培训；日常操作使用，日常维护及简单维修。

2.3.3、制定详细的培训方案，培训时间必须在合同生效之后安排。

2.4违约承诺

中标供应商逾期交付，从合同约定交付日期或项目工期结束日的次日起，必须每日按照合同签订总价的1‰向需方支付违约金。

2.5其他要求

2.5.1中标方承诺签订合同内一年内为供方提供由于社保局医保业务规则调整所产生的接口开发调试；

2.5.2中标方应按其投标文件中的承诺，进行其他售后服务工作。

参考附件：

（1）《深圳市药品交易监管系统医院接口规范》

（2）《腾讯新农合接口文档v1.3》

（3）深圳市区域卫生计生数据报送标准规范（2016版）

**五、报价说明**

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、投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；投标总价低于财政预算限额的70%的，供应商必须对该报价做出报价合理性说明（说明应置于投标文件格式的“详细分项报价”中）。

①投标总价低于财政预算限额的70%、未做出报价合理性说明的，评委会有权认定为该报价低于成本价，并按投标无效处理。②供应商的报价说明是否合理，由评委会判定。③如该报价成为中标价格，该项目将成为重点监管、重点验收项目。

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、投标人应先到项目地点踏勘以充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准；

7、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、注意事项**

1. 投标人应先到项目地点踏勘以充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准；

2. 投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；投标总价低于财政预算限额的70%的，供应商必须对该报价做出报价合理性说明（说明应置于投标文件格式的“详细分项报价”中）。

①投标总价低于财政预算限额的70%、未做出报价合理性说明的，评委会有权认定为该报价低于成本价，并按投标无效处理。②供应商的报价说明是否合理，由评委会判定。③如该报价成为中标价格，该项目将成为重点监管、重点验收项目。

3. 投标人的投标报价不得超过财政预算限额；

4.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。

5.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。**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）项投标人近期同类业绩

（7）拟安排的项目负责人情况

（8）拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况

（9）项目拟使用的车辆（场地、工具、机器）情况

（11）服务网点

（12）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（完成时间、安全、环保）保障措施及方案

（5）项目完成（服务期满）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。如果在投标有效期内撤回其投标，其投标保证金将全部被没收。

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：

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，其投标将作废，被没收投标保证金，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 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 |
| 项目 | 大写：  小写： |  |  |

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、投标总价低于财政预算限额的70%的，供应商必须对该报价做出合理说明。如该报价成为中标价格，该项目将成为重点监管、重点验收项目。

4、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。

5、此表应与投标保证金回执单独密封提交。

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** | | 提供扫描件 |
| 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** | | 提供扫描件 |
| 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**）** | | 提供扫描件 |
| 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：”中的相关证明材料扫描件。**

五、投标人资格情况及通过相关认证情况

六、投标人近期同类业绩

七、拟安排的项目负责人情况

八、拟安排的项目团队成员（项目负责人除外）情况

九、项目拟使用的车辆（场地、工具、机器）情况

十一、服务网点

十二、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：

授权委托日期：年月日

二、实施方案

三、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议

四、质量（完成时间、安全、环保）保障措施及方案

五、项目完成（服务期满）后的服务承诺

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：

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。

二、合同条款及格式（仅供参考）

三、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）**

**（1.0版本）**

## 总则

1.通用条款说明

1.1深圳大学招投标管理中心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，深圳大学招投标管理中心可以随这些条款增加附录或补充内容。

1.2为了减少文本数量，本文件所述的标准条款和条件资料已在深圳大学招投标管理中心网站上（http://bidding.szu.edu.cn）公开，不再随具体招标项目的招标文件另行派发。投标人可自行下载浏览，并确定能符合本文件和附录或补充内容所要求的条款及条件。

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》和深圳大学的相关规定，并参考有关法规、政策、规章、规定通过招标择优选定供应商。

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“投标人”或“投标方”，即供应商，是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；

3.3“评标委员会”和“谈判小组”是依据《深圳经济特区政府采购条例》有关规定组建的专门负责本次招标的评标（谈判）工作的临时性机构；

3.4“日期”指公历日；

3.5“合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.6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事务。

4.2供应商在采购项目投标过程中应诚实守信，不弄虚作假，不隐瞒真实情况，不围标串标，不恶意质疑投诉。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标将作废，没收投标保证金，将该供应商列入不良记录名单并在网上曝光，同时提请深圳大学采购监督管理部门给予一定年限内禁止参加深圳大学采购活动**的处罚**或其他处罚。

5．投标人参加深圳大学采购活动的条件

5.1投标人的资质要求

参加本项目的投标人应具备的资质条件详见本项目招标公告中“对投标人资质要求”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）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。对于招标公告对投标人某一资质有要求的，按照联合体各方中最低资质等级确定联合体的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补。

（3）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；

（4）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深圳大学招投标管理中心；

（5）联合体中标后，联合体各方应当共同与采购单位签订合同，就中标项目向采购单位承担连带责任；

（6）联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表方，由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署投标文件，该授权书作为投标文件的组成部分一并提交给深圳大学招投标管理中心；

（7）参加联合体的各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，不得组成新的联合体参加同一项目投标，也不得以分包商或其它形式参与同一项目投标，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；

（8）除非另有规定或说明，本通用条款中“投标人”一词亦指联合体各方。

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和制造生产标准或行业标准。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/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。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单位前具有完全的所有权，采购单位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、版权、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详细的《交货进度表》，列明交货计划等，在合同规定的时间内完工验收。

7.7 除非下文另有规定，产品有效期为：密封存放在阴凉、干燥、通风、温度为-5°C～40°C的环境中，有效期八年。特殊要求的另行规定。

7.8 服务响应期：24小时以内到达采购单位现场。特殊要求的另行规定。

7.9 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，学校采购机构或采购单位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所有资料。踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担，投标人应按招标公告所约定的时间、地点统一踏勘现场。

9.2投标人及其人员经过采购单位的允许，可以踏勘目的进入采购单位的项目现场。若本项目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采购单位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或口头上的资料，未经学校采购机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。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。

9.5 未参与现场踏勘不能作为否定投标人资格的理由。

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投标人提出的与投标有关的问题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。

## 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）期间发出的答疑纪要和其他补充修改函件，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

第三章合同条款及格式

第四章投标文件格式、附件

第五章深圳大学采购履约情况反馈表

**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，如有残缺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没有按招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

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投标人在收到招标文件后，对招标文件任何部分若有任何疑问，或要求澄清招标文件的，均应在招标公告规定的答疑截止时间内，以书面形式向学校采购机构提交。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（包括深圳大学招投标管理中心网站公开发布方式）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，评标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，确需要变更招标内容的，学校采购机构可主动地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，以最后发出的通知（或纪要）或修改文件为准；

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。

## 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

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，以证明投标人响应的真实性。它包括并应符合以下要求：

18.2.1主要技术指标和性能的详细说明。

18.2.2投标产品从采购单位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单位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。

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。

18.3相关资料不符合18.2款要求的，评标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废标处理。

18.4评标委员会有权对以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应予以认定。供应商上述行为一经发现或查实，除扣分或废标外，还可能被一并处以没收投标保证金和1年内不能参加深圳大学采购活动的处罚，学校采购机构可视情况报学校采购监督管理部门做进一步处理。

18.5投标人在阐述上述第18.2时应注意采购单位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，由评标委员会来评判。

18.6为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一货物或服务投标时，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、纳税情况、银行资信等级和资金流状况等内容以及《投标文件初审表》中涉及的资质证书，投标人应提供相关部门出具的证明材料原件复印件，原件备查。上述证明材料应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；有关原件复印的尺寸和清晰度应该能够被阅读、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原件复印件的，评标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废标处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以0分处理。

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，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，而不被没收投标保证金，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，在延长的投标有效期内本通用条款第21条关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用；

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．投标保证金

21.1投标保证金的缴纳：

21.1.1一般项目需缴纳投标保证金一万元，参与投标前按项目要求缴纳保证金，落标或中标项目签订合同后返还。

21.1.2 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21.1.1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。

21.1.3交纳投标保证金应一律从投标人基本账户转出,否则按隐瞒真实情况，提供虚假资料处理。不得采用现金汇款、个人银行结算账户转出和第三方代交等方式。

21.2投标保证金是为了保护学校采购机构和采购单位免因投标人的行为而蒙受损失。学校采购机构和采购单位因投标人的行为受到损害时可根据本通用条款第21.3款的规定没收投标人的投标保证金。

21.3如下列任何情况发生时，投标保证金将被没收。

1）投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

2）中标人在规定期限内未能根据本项通用条款第47条规定签订合同；

3）投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件：

4）投标人以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应的；

5）投标人质疑投诉提供虚假情况。

21.4投标保证金账户信息：

**账户名称：深圳大学**

**帐号：754968350439**

**开户银行：中国银行深圳深大支行**

**行　　号：**

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不予考虑。

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投标人应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**如果在投标文件的其它地方有与“投标关键信息”内容相冲突的，以“投标关键信息”为准。**

23.3 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，评标委员会有权不予接受，**一切后果由供应商自行承担。

23.4电报、电话、传真形式的投标概不接受。

## 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．投标截止日期

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、采购单位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投标截止时间以后不得递交投标文件。

26.样品的递交

26.1 如有必要，采购单位可以要求投标人提供能反映货物材质或关键部分的极少部分的尺寸、价值不大的样品，投标人在投标时应提交《样品清单》，所提供样品必须密封包装，样品作为投标文件的一部分。

26.2 为方便评标，投标人在提供样品时，应使用透明的外包装或尽量少用外包装，但必须在所提供的样品表面显著位置标注投标人的名称、包号、样品名称、招标文件内规定的货物编号。投标人应按招标文件要求提供样品，未按要求提供的，评标委员会有权认定为不合格响应，其相关分数予以扣减。

26.3 未中标供应商的样品将于招标结束时退还。中标供应商的样品由采购单位保留，作为验收的依据。

27．投标文件的修改和撤销

27.1投标方在投标截止时间前可对其已经递交的投标文件进行修改和撤换。

27.2投标截止时间以后不得修改、撤换投标文件。

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，否则其投标保证金将按照本通用条款第20、21条的规定被没收。

27.4学校采购机构不退还投标文件，另有规定的除外。

## 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。

## 评标要求

29．评标委员会组成

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

评标委员会由采购单位代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上（含5人）单数，其中技术、经济等方面的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，直到授予中标人合同为止，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。

30．向评标委员会提供的资料

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评标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质、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）招标文件所列示的废标条款一览表；

31．独立评标

30.1评标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。

## 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检查和符合性检查。资格性检查：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、投标保证金等进行审查，以确定投标供人是否具备投标资格。符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

32.2**投标文件初审内容请详见“关键项目”中的《投标文件初审表》部分。投标人若有一条审查不通过则按废标处理。评标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。单一设备采购项目，同一品牌同一型号产品只能由一家供应商参加，如同时有两家或两家以上（均为制造商的合法代理商或授权商）参加同一品牌同一型号投标的，应当作为一个供应商计算，在此种情况下，以制造商对本次招标的唯一指定代理商为准；若投标商均未获得制造商对本次招标的唯一授权，则以报价最低者为准。公开招标以外采购方式以及采购服务和工程涉及采购货物的项目，也按此方法计算供应商家数。**

32.4对不属于投标文件初审表所列的其他情形，除法律法规另有规定外，不得作为废标的理由。

33．澄清有关问题

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以用书面形式(应当由评标委员会签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当用采用书面形式（由其授权的代表签字），并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性的内容。根据本通用条款第34条，凡属于评标委员会在评标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

34.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

34.2 算术错误将按以下方法更正（次序排先者优先）：

34.2.1 若投标一览表中投标总价与分项报价表中的总价不一致，以投标一览表投标总价为准；

34.2.2 若投标文件分项报价表中的报价与总价不一致，以总价为准；

34.2.3 若投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

34.2.4 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

34.2.5 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

34.2.6若投标一览表中交货期与项目实施方案中的交货期不一致，以投标一览表交货期为准。

34.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，给评审带来不便，评标委员会可以接受。

34.4根据上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。**如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝并且其投标保证金也将被没收，并不影响评标工作。**

35．投标文件的比较与评价

评标委员会将按照《深圳经济特区政府采购条例》及《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。

36.实地考察、演示或设备测试

36.1在招标过程中，评标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根据《转发财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》（深财购[2007]9号）和《关于印发<深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定>的通知》(深财购[2005]5号)的有关要求，项目评标方法分为最低评标价法、综合评分法、性价比法及法律、法规允许的其它评标办法。

**37.1.1****最低评标价法**

最低价法是指以价格因素确定中标候选供应商的评标方法，即在满足招标文件实质性要求前提下，以报价最低的投标人作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法；

**37.1.2综合评分法**

综合评分法是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行量化打分，每个投标人的总得分应以去掉一个最高分和一个最低分后的汇总分确定，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

**37.1.3性价比法**

性价比法是指除价格因素外，经对投标文件进行评审，计算出评分因素的总分，除以投标报价，以商数最高的投标人作为中标候选供应商或中标供应商的评标方法。

注：《深圳经济特区政府采购条例实施细则》中的3中评标方法是：综合评分法、定性评审法、最低价法。

**37.2 本项目采用的评标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。**

## 定标及公示

38．定标方法

38.1评标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，按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会认为，排在前面的供应商的最低投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的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，评标委员会可以取消该投标人的中标资格，按顺序由排在后面的供应商递补，以此类推。对是否满足实质性要求或报价是否合理或是否低于成本，评委意见不一致时，按少数服从多数原则作出决定。

38.3采用综合评分法的，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，按技术指标优劣顺序排列。

38.4采用性价比法的，按商数得分由高到低顺序排列。商数得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。商数得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

39．编写评标报告

评标报告是评标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，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评标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。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

40．预中标公告

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“深圳大学招投标管理中心网站”（<http://bidding.szu.edu.cn/>）上发布预中标公告，公示期为72小时。供应商如对评标结果有异议，请于公示期内，以书面向深圳大学招投标管理中心反映。若在公示期内未提出异议，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．中标结果及中标通知书

41.1预中标公告公布以后,公示期内无人投诉,将转为中标公告。中标人确定后，请中标供应商和采购单位到深圳大学招投标管理中心**领取《中标通知书》（**咨询电话：0755—26531025）。

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，深圳大学招投标管理中心心有权收回中标通知书或终止采购合同。

## 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、经评标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，评标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）根据实际情况需要向学校采购监督管理部门提出非公开招标方式申请，经学校采购监督管理部门批准公开招标失败的采购项目可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，学校采购机构要重新按公开招标流程发布招标公告和招标文件、组成评标委员会等组织采购活动。

42.5公开招标失败的采购项目经学校采购监督管理部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，可不另行制作谈判文件，学校采购机构可就原招标文件中资质、技术及评标方法等变动情况向拟谈判对象发出谈判邀请。谈判邀请文件与原招标文件具同等效力，变动部分以谈判邀请文件为准。转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的，供应商的原投标文件转为谈判应答文件。

43．公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的

**43.1谈判文件**

43.1.1公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。

**43.2谈判小组**

43.2.1公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购后，评标委员会转为谈判小组；专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。

43.2.2谈判前，谈判小组将对各供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现资格性审查不符合项时将视为无效，按废标处理，不得进入谈判，**具体内容见原招标文件中投标文件初审表的《资格性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

**43.3谈判程序**

43.3.1.1参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

43.3.1.2谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

43.3.1.3在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

（1）项目方案；

（2）报价；

（3）其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过学校采购机构通知所有参加谈判的供应商。

43.3.1.4谈判小组可以用书面形式要求各供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

43.3.1.5 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。

43.3.1.6供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

43.3.1.7谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其它供应商的技术资料、价格或者其他信息；参加谈判的供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

43.3.1.8当谈判应答文件出现符合性审查不符合项时，该供应商的谈判结果作废标处理，**具体内容见原招标文件中投标文件初审表的《符合性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

43.3.1.9谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

43.3.1.10谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

**43.4评标方法和定标原则**

43.4.1根据《深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定》（深财购[2005]5号），竞争性谈判采购项目的评标方法要比照**最低评标价法规定执行**。如确因实际情况需要采用其他评标方法的，应报经同级政府采购监督管理部门批准。**原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为竞争性谈判后，评标方法应采用最低评标价法。**

43.4.2对公开招标失败转为竞争性谈判方式采购的项目，谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，综合各家供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果并按本通用条款第37.1.1款的**最低评标价法**进行评审。

43.4.3若要采用其他评标方法的，必须报经深圳大学采购监督管理部门批准，谈判小组按批准的评标方法进行评审。谈判邀请文件中应注明批准的评标方法。

43.4.4谈判小组向学校采购机构提交书面评标报告，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

44．公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购

**44.1谈判文件**

44.1.1公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。

**44.2谈判小组**

44.2.1公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购后，评标委员会转为谈判小组，专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。

44.2.2谈判前，谈判小组将对单一来源供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现资格性审查不符合项时将视为无效，按废标处理，不得进入谈判，**具体内容见原招标文件中投标文件初审表的《资格性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

**44.3谈判程序**

44.3.1参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

44.3.2谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

44.3.3在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

（1）项目方案；

（2）报价；

（3）其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过学校采购机构通知供应商。

44.3.4谈判小组可以用书面形式要求供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

44.3.5 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。

44.3.6供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

44.3.7谈判小组与单一来源供应商进行谈判。供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

44.3.8当谈判应答文件出现符合性审查不符合项时，供应商的谈判结果作废标处理，**具体内容见原招标文件中投标文件初审表的《符合性检查表》部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

44.3.9谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

44.3.10谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

**44.4评标方法和定标原则**

44.4.1**单一来源谈判采用最低评标价法。**原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为单一来源谈判后，评标方法改为最低评标价法。谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，对供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果按本通用条款第37.1.1的**最低评标价法**进行评审。

44.4.2谈判小组向学校采购机构提交书面评标报告，并推荐中标候选人或确定中标供应商。

## 合同的授予与备案

45．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。

46．接受和拒绝任何或所有投标的权力

深圳大学招投标管理中心和采购单位保留在投标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。

47．合同协议书的签订

47.1中标人将于中标通知书发出之日起30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；

47.2中标人如不按本通用条款第47.1款的规定与采购单位签订合同，则学校采购机构将有充分的理由废除中标，并没收其投标保证金，给学校采购机构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；

47.3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；

47.4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。

48．履约担保

48.1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单位提交履约保证金；

48.2如果中标人不能按本通用条款第48.1款的规定执行，采购单位将有充分的理由通过学校采购监督管理部门废除中标，并没收投标保证金，给采购单位造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

48.3项目服务期满之后,经验收合格后，采购单位在七日内办理解除履约担保手续。

49.合同的备案

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学校采购机构备案。

50.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。

51．腐败和欺诈行为

51.1 “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响招标方或采购人在采购过程或合同实施过程中的行为；

51.2 “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害招标方或采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前和之后），人为地使投标丧失竞争性，剥夺招标方或采购人从自由公开竞争所能获得的权益。

51.3如果评标委员会认为投标人在本合同的竞争中有腐败和欺诈行为，则拒绝接受该投标。

51.4如果投标人或中标人在采购合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为，深圳大学将依据《中华人民共和国合同法》、《深圳经济特区政府采购条例》有关法律法规追究其责任。

## 质疑处理

53.质疑受理机构

深圳大学招投标管理中心负责受理和答复质疑。

54.质疑处理原则

54.1质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

54.2供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

55.质疑受理的时效和范围

55.1供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己权益受到损害的，应当自知道或者应知其权益受到损害之日起五个工作日内，以书面形式向深圳大学招投标管理中心提出质疑。

55.2供应商对采购文件有疑问的，深圳大学招投标管理中心按答疑程序处理；供应商对采购文件有异议的，按质疑程序处理。

56.质疑条件

56.1提出质疑的应是直接参与相应采购项目的供应商。以联合体形式参与的，由联合体共同提出；

56.2提供质疑的项目名称和编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况；

56.3有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料；

56.4质疑书加盖公章，被授权人进行质疑的同时提交法人授权委托书；

56.5质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

不符合上述条件的，深圳大学招投标管理中心不予受理。

57.受理质疑办理程序

57.1先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则和程序的不了解而引起的质疑。对沟通情况满意的，供应商撤回质疑，质疑处理程序终止。

57.2处理质疑一般进行书面审查；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或谈判小组进行复议。

57.3在质疑处理期间，深圳大学招投标管理中心视情形决定暂停采购活动。

57.4深圳大学招投标管理中心原则上在质疑受理之日起十个工作日内书面答复质疑供应商。答复函以直接领取、传真或邮寄方式送达。

57.5供应商向深圳大学招投标管理中心提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他方面提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉或诉讼的，质疑程序终止。

58.相关责任与义务

58.1采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合深圳大学招投标管理中心进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

58.2质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，深圳大学招投标管理中心将该供应商列入不良行为名单并在网上公布，并视情节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政府采购活动资格或其他处罚：

58.2.1捏造事实或提供虚假证明材料的；

58.2.2假冒他人名义进行质疑的；

58.2.3拒不配合进行有关调查、情节严重的。