

重庆市红十字会医院（江北区人民医院） 公开比选文件

采购文件编号：HHYY-CG-FW-2025-036-01

项目名称：病案数字化加工服务

采购人：重庆市红十字会医院（江北区人民医院）

二〇二五年九月

第一篇 采购邀请书

重庆市红十字会医院（江北区人民医院）对病案数字化加工服务进行公开比选，欢迎供应商参加响应。

一、比选内容

项目名称	最高限价（元）	单价（元）	服务期
病案数字化加工服务	300000	0.105/页	1 年

二、资金来源

单位自筹资金。

三、供应商资格要求

合格供应商应首先符合政府采购法第二十二条规定的基本条件，同时符合根据该项目特点设置的特定资格条件。

（一）基本资格条件

- 1.具有独立承担民事责任的能力；
- 2.具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；
- 5.参加政府采购活动前三年内，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。

（二）本项目的特定资格条件

无。

四、比选有关说明

（一）采购文件的获取：凡有意参加比选的供应商，请在重庆市红十字会医院（江北区人民医院）官网 <https://www.cqshszhyy.cn/> 下载采购文件、澄清等报价前公布的所有项目资料，无论供应商下载或领取与否，均视为已知晓所有实质性要求内容。

（二）采购文件公告期限：自采购公告发布之日起三个工作日。

（三）采购文件提供期限及售价：

1.采购文件提供期限：同采购文件公告期限。

2.采购文件售价：人民币 0.00 元/包。

（四）递交响应文件地点：重庆市红十字会医院（江北区人民医院）2 号楼 1 层眼科会议室。

（五）递交响应文件开始及截止时间：2025 年 10 月 14 日 北京时间 9:40-10:00

（六）评审时间：2025 年 10 月 14 日 北京时间 10:00

（七）评审地点：同递交响应文件地点。

五、其它有关规定

（一）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项（包）下的采购活动。

（二）超过提交截止时间、不按本采购文件规定密封的投标，恕不接受。

（三）比选费用：无论比选结果如何，供应商参与本项目比选的所有费用均应由供应商自行承担。

（四）本项目不接受联合体参与报价，否则按无效处理。

（五）按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库〔2016〕125 号，供应商列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

六、联系方式

采购人：重庆市红十字会医院（江北区人民医院）

采购联系人：徐老师 电 话：023-88516648

技术联系人：万老师 电 话：023-88519037

地址：江北区嘉陵一村 1 号，重庆市红十字会医院（江北区人民医院）

第二篇 项目技术（服务）需求

一、技术（服务）要求及标准

（一）技术要求

1.在合同约定的 12 个月服务期内完成院方要求的规定时间范围内出院纸质数字化病案工作，搬运至医院指定库房，最后项目结算金额按实际翻拍加工数量×每页单价结算项目款项。

2.兼容性：数字化病案图像浏览等软件兼容好，能方便医院后期的信息整合和调用等。充分了解我院现有病案数字化项目现状，整合为统一应用，统一成一个界面调用所有数字化相关数据，并提供厂商承诺函。

3.对原始纸质病案应用数码技术分页数字化加工制作，形成数码图像。

4.图像高清，数字化病案的图像尺寸为 2048×1536（310 万像素）及以上，必须同时提供彩色图像和黑白图像二份图片。

5.系统能够支持详细信息，可录入病案号（住院号）、姓名、性别、年龄、出院日期、入院日期以及出院科室信息。

6.原始纸质病案可以使用条形码技术装箱保存，定位管理，便于对原始纸质病案的快速查找。

7.数字化病案系统是医院信息化建设的一部分，需要整合到电子病历系统以及医院信息化平台中，以实现医院各系统的互联互通，有同级医院电子病历业绩的供应商优先考虑（需提供合同证明）。

（二）软件功能

1.系统符合国家、卫生部等各种标准和规范，符合医院实际需求。

2.系统采用开放性设计，能根据医院实际需求进行应用系统的功能重组。

3.系统病案检索有单一和组合模式，按使用者需求检索所需病案。

4.阅读显示病案图像具有水印，能防范数码相机偷拍。屏蔽非法拷贝病案，具有彩色和黑白阅读打印功能。

5.设有使用权限数字化病案功能；设有网络申请和审批使用数字化病案功能；设有授权的时段内（永久、年、月、日、小时）功能（超出时间范围自动屏蔽）；医保、商业保险公司以及公检法等外部用户可以按系统临时授予的权限查看病案。

6.病案访问权限分为阅读、打印和导出三类，每一级权限向下兼容，访问控制包括用户组权限、科室权限、有效期限限制、医学分类限制、IP 地址限制、显示字段限制和特殊病案锁定。

7.系统自动记录用户在系统内所有操作的详细日志，并可形成报表，便于回溯追踪。

8.系统可实现对病案数据的磁盘备份，提供定时定期的数据备份以及还原功能。

9.数字化病案的图像清晰、无歪斜、打印清晰，每幅图像均有属性标注，病历索引数据与病历图像对应完全正确。

（三）软件模块要求

权限管理模块

1.用户管理：管理内部及外部用户的信息，可以对系统登录用户的信息进行查询/添加/修改/删除。

2.用户组管理：查询/添加/修改/删除用户组，并可设置人员所属的用户组。

3.用户组权限：设置用户组所拥有的系统功能的权限。

4.科室管理：查询/添加/修改/删除科室信息，并可维护科室下包含的人员。

5.病案权限配置：配置病案浏览的权限（按用户及按用户组），可以按照用户的方式一个个地进行病案权限的配置，也可以按照用户组的方式进行整体分配（如直接将某个科室的病案分配给用户组），同时也可以设置病案图片医学分类的权限，可以分别设置病案的阅读，打印及导出的权限。

6.医学分类模板：设置病案图片的医学分类权限模板，在为病案分配权限时可以直接引用该模板，无需重复设置。

7.访问权限控制：可以设置禁止访问的机器的 IP，被禁止访问的 IP 对应的机器就无法使用本系统。

8.显示字段控制：可以设置在浏览器中浏览病案时列表中所显示的字段。可以在用

户级别和用户组级别上进行显示权限的控制。

9.水印设置：可以制作在打印时叠加上去的水印，并且在打印病案的时候可以将其叠加到病案图片上。

10.病案锁定：可以将一些特殊的病案进行锁定，被锁定的病案将无法在浏览器中被查询到。

11.病案申请审批：对浏览器中提交过来的病案阅读申请进行审批，可以为申请的病案设定阅读的时限等。

12.监控中心：查看各个系统的用户的使用的情况，包括：用户是否在线，用户有申请需要审批，用户的浏览病案的历史情况，用户权限等。

13.病案错误报告：处理病案浏览器上用户反馈上来的病案错误（如：图片缺页/分类错误等）。

14.病案定位：查询病案在库房中的位置，可按病人姓名、病案号、出院日期、条码号、打包号、库房号或库位名查询，并生成统计报表。

15.病案导出：可以将选择好病案进行打包压缩导出，配合相应的浏览工具可在离线的环境下浏览。

16.病案浏览统计：可查询用户、科室在某一时间段内数字化病案使用情况，并生成统计报表。

检索模块

1.关键词搜索：一个简洁的搜索方式，类似 **sogou** 的搜索方式。可以选择搜索分类（病案号/疾病/手术/科室/病人姓名/医生），多关键词搜索（可以填写多个搜索关键词及指定关键词之间的关系），精确与模糊的搜索方式。

2.高级搜索：可以按照列出的各种查询条件对病案进行查询，这种检索方式常用于检索条件较多的情况下。

3.自定义搜索：可以自定义组织查询条件的组合进行搜索。这种检索方式常用于检索的条件比较复杂的情况下。

4.经典搜索：传统的检索方式，左边是检索条件右边是检索结果。在检索时还可设定病案图片的医学分类，以便在查看病案图片时过滤掉无需查看的图片。

5.病案搜索结果：拥有两种显示结果的模式：列表方式与自由布局方式。列表方式为最常见的一行一行的显示，自由布局方式为卡片时效果，一份病案即一张卡片，显示效果清晰。

6.病案图片浏览：对病案图片的浏览进行了严格的权限控制（阅读/打印/导出）。可以设置需要过滤的图片分类（例如只显示病案首页或病程录等），查看病案图片的同时可利用提供的‘浏览工具箱’对图片进行一系列的处理（如放大/缩小/全屏/黑白彩色切换/裁剪/打印等）。浏览期间可对感兴趣的病案收藏到收藏夹并且可以填写笔记。显示病案图片时可以设置阅读水印，用于病案的保护。

7.病案收藏夹：用于显示及搜索在浏览病案时收藏的病案并且可以显示当时记录的病案笔记，类似 IE 浏览器的网页收藏夹。

8.申请查看：可以浏览并查询用户曾经申请过的需要查阅的病案的记录，及时了解审批情况。

9.浏览历史：查询用户曾经浏览过的病案记录，类似 IE 浏览器的历史记录，可以方便用户查看以往浏览过的病案，而无须再一次搜索。

10.个性化设置：可以按照用户个人的喜好设置一些系统设置，如：首页显示（进入系统后显示的第一个界面），浏览结果的显示方式（检索结果每页显示的条数/检索结果排列的方式等），医学分类的设置（用于在浏览图片时预先过滤无需查看的病案），病案图片打印的设置（纸张/水印等）等。

打印模块

1.打印申请：维护申请打印人员的信息及申请分类（打印或复印），可拍摄证件并归档保存，查询并选择需打印的病案，同时统计所需费用，并可自己调整实际收费。

2.快速打印：仅登记简单的打印申请信息，选择病案直接打印。

3.集中打印：未打印过的病案可以统一处理，按照申请人的记录完成打印任务。

4.集中复印：对未复印的病案进行集中统一处理。

5.申请查询：查询申请过打印或复印的申请人信息，并可查看申请人相应的申请信息，证件照，打印的病案记录，费用等。

6.打印参数：设置默认的打印参数（纸张大小/图片色彩/打印份数/打印分类及顺序/收费模式）

7.打印明细：按时间段及申请人统计申请人打印的病案的明细记录。

8.复印明细：按时间段及申请人统计申请人复印的病案的明细记录。

（四）系统接口要求

病案首页系统接口：可导入已有的病案首页信息。

二、售后服务

（一）产品质量保证期

供应商应明确承诺：质量保证期 1 年。质保期内，所有软件维护服务均为上门服务，由此产生的费用均不再收取。须提供软件系统终身免费升级服务。

（二）售后服务内容

1.供应商在质量保证期内应当为采购人提供以下技术支持和服务：

（1）电话咨询

在项目实施期间及项目完成后，若出现技术故障，供应商应当为采购人提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议。故障报修的响应时间为 2 小时内。

（2）现场响应

采购人遇到使用及技术问题，电话咨询不能解决的，供应商应在 6 小时内到达现场进行处理维护，确保软件正常工作；无法在 8 小时内解决的，应在 24 小时内提供备用产品，使采购人能够正常使用。

（3）技术升级

在质保期内，所有软件维护服务均为上门服务，由此产生的费用均不再收取。须提供软件系统终身免费升级服务。

2.质保期外服务要求

（1）质量保证期过后，供应商应同样提供免费电话咨询服务，并应承诺提供产品上门维护服务。

（2）质量保证期过后，采购人需要继续由原供应商提供售后服务的，该供应商应以优惠价格提供售后服务。

第三篇 项目商务需求

一、服务时间、地点及验收方式

（一）实施时间：项目服务期限为 1 年（服务正常运行之日起算）。

（二）实施地点：采购人指定地点。

（三）验收方式：供应商协助采购人随机抽查一定数量的病案图像和纸质病案，比例为数字化病案图像总数的 3%，前、中、后随机抽查，并与纸质病案对照核对数量及质量。

验收标准：

1.数字化病案图像是否与纸质病案完全一致；

2.数字化病案图像格式和清晰度是否符合要求；

3.数字化病案的文件夹命名是否合乎标准，是否已分段；

4.差错率：依据“纸质档案数字化技术标准（中华人民共和国档案行业标准 DA/T31-2005）” 11.2.2 之规定，数字化转换质量抽检的合格率应 $\geq 95\%$ ；

5.首页信息的主要数据项（姓名、病案号、出院日期、主要诊断、手术）的差错率不得超过 3%。

验收流程：

供应商每数字化满 3 个月的病案后，向采购人申请验收，采购人应当在一周内完成验收。若采购人验收不合格，供应商应在 10 个工作日的纠正期内完成纠正工作，并由采购人再次验收直至验收合格。

二、报价要求

报价以单页价格进行评审：单价 0.105 元/页。总费用包括：完成本项目所需的软硬件设备(不包括服务器)、技术服务、人工、培训、税费以及售后服务等交付并保证能正常使用的所有费用，供应商不得要求采购人支付其它任何费用。

本项目采购清单数量为预计数量，结算以实际数量和相应单价进行结算。供应商对本项目的投标报价，应根据市场价格以及企业自身的实力自主报价。因投标报价估计不足或市场材料、货物价格波动，一律由成交供应商自行负责，采购人均不承担价差补偿。

三、付款方式

自签订合同并正常运行后，供应商每提供病案扫描服务满三个月，经采购方组织验收合格后，供应商开具合同签订单位名称的正规发票，与采购方按照实际扫描制作数量进行结算（按季度结算）。

四、知识产权

（一）中标人应保证采购人在中华人民共和国境内使用其提供的货物和服务时免受第三方因专利权或其它知识产权的侵权起诉。如果第三方提出侵权起诉，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

（二）投标人具有知识产权管理体系认证证书，提供证书复印件并加盖公章。

（三）投标人具有本次招标信息系统各软件《软件产品证书》和第三方出具的软件测试报告，具有“数字化制作应用”关键字。提供软件测试报告证书需具备 CNAS 标志，提供证书复印件加盖公章。

注：若涉及软件开发等服务类项目知识产权的，知识产权归采购人所有。

五、中标人履约责任

（一）中标人履约造成（包括但不限于）中标人人员伤亡工亡及财产损失、造成招标人或第三人人身损害、财产损失或权益损失等，由中标人承担法律责任（民事责任、行政责任、刑事责任）。

（二）中标人履约行为导致的任何纠纷、质疑、投诉等任何争议的洽商应对及责任调查，由中标人承担。

六、其他商务要求内容

（一）投标人必须在投标文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及谈判文件其他条款的要求。

（二）其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

第四篇 采购程序、评定成交的标准、无效报价及采购终止

一、采购程序

（一）比选按采购文件规定的时间和地点进行。

（二）由本项目比选小组对各供应商的资格条件、实质性响应等进行审查。

1.资格性审查。依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明材料等进行审查。资格性审查内容如下：

序号	检查因素		检查内容
（一）	《中华人民共和国政府采购法》第二十二规定	1.具有独立承担民事责任的能力	1.供应商法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书（提供复印件）。 2.供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权代表委托书。
		2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	供应商提供“基本资格条件承诺函”（格式详见第七篇）
		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金的良好记录	
		5.参加政府采购活动前三年内，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	
		7.本项目的特定资格要求	按“第一篇三、供应商资格要求（二）“本项目的特定资格条件”的要求提交（提供特定资格证明文件备查，不能按时提供者视为无效投标）。

注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录”中“重大违法记录”，是指供应商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。行政处罚中“较大数额”的认定标准，按照“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见（财库〔2022〕3号）”执行。供应商可于响应文件递交截止时间前通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、"中国政府采购网"(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询信用记录。

2.实质性响应审查。比选小组应当对响应文件进行评审，并根据采购文件规定的采购程序、评定成交的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商进行评审。未实质性响应采购文件的响应文件按无效处理，比选小组应当告知有关供应商。实质性响应审查内容如下：

序号	审查因素	审查标准
1	响应文件签署或盖章	按“第七篇 响应文件格式要求”要求签署或盖章
	法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明及授权委托书有效，符合采购文件规定的格式，签署或盖章齐全。
	响应方案	只能有一个响应方案。
	报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。
2	响应文件份数	响应文件正、副本数量符合采购文件要求。
3	响应文件内容	对采购文件第二篇及第三篇“※”标注的内容进行实质性响应。
	比选有效期	响应文件及有关承诺文件有效期为提交响应文件截止时间起90天。

（三）组织二次报价（最终报价）。

采购人组织通过资格审查和符合性审查的供应商，根据项目实际情况分别与供应商进行谈判，供应商作出二次报价（最终报价）。

（四）比选小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

比选小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（或其授权代表）或自然人（供应商为自然人）签署或者加盖公章。由授权代表签署的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签署并附身份证明。

（五）评审的依据为采购文件和响应文件（含有效的补充文件）。比选小组判断响应文件对采购文件的响应，仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

二、评定成交的标准

（一）比选小组将依照本比选采购文件相关规定对质量、技术、服务、商务均能满足实质性响应要求的供应商所提交的最终报价按照由低到高的顺序提出3名以上成交

候选人，并编写评审报告。

（二）若供应商的报价相同，根据供应商响应服务内容的先进性、可行性、服务质量的优劣情况投票决定候选中标人排列顺序。

（三）成交价格=成交供应商的报价。

三、无效报价

供应商发生以下条款情况之一者，视为无效报价：

- （一）供应商不符合规定的资格条件的；
- （二）供应商未通过实质性响应审查的；
- （三）供应商所提交的响应文件未按“第七篇响应文件格式要求”要求签署或盖章的；
- （四）供应商的报价超过采购预算或最高限价的；
- （五）供应商不接受比选小组修正后的价格的；
- （六）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项（包）报价的；
- （七）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的；
- （八）同一合同项（包）下的货物，制造商参与报价，再委托代理商参与报价的；
- （九）供应商响应文件内容有与国家现行法律法规相违背的内容，或附有采购人无法接受条件的；
- （十）法律、法规和比选通知书规定的其他无效情形。

四、采购终止

出现下列情形之一的，采购人应当终止比选采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的比选采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

第五篇 供应商须知

一、供应商

（一）供应商

供应商是指响应采购、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

（二）合格供应商条件

合格供应商应完全符合采购文件第一篇中规定的供应商资格条件,并对采购文件作出实质性响应。

（三）供应商的风险

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应,可能导致响应被拒绝或评定为无效响应。

（四）法律责任

供应商违反《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购实施条例》等相关规定,将按规定追究供应商法律责任。

二、采购文件

采购文件是供应商编制响应文件的依据,是比选小组评判依据和标准。采购文件也是采购人与中标人签订合同的基础。

（一）采购文件由采购邀请书、项目技术、服务需求、项目商务需求、采购程序、评定成交的标准、无效报价及采购终止、供应商须知、合同主要条款和格式合同(样本)、响应文件格式要求七部分组成。

（二）本项目的采购文件、补遗文件（如果有）一律在重庆市红十字会医院（江北区人民医院）官网 <https://www.cqshszhy.cn/>发布, 请各供应商注意下载; 无论供应商下载与否, 均视同供应商已知晓本项目采购文件、补遗文件的内容。

（三）对已发出的采购文件需要进行澄清或修改的, 以公告形式发布。该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

三、响应文件

供应商应当按照采购文件的要求编制响应文件, 并对采购文件提出的要求和条件作出实质性响应, 响应文件原则上采用软面订本。

（一）响应文件组成

响应文件由第七篇“响应文件格式要求”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照第七篇“响应文件格式要求”规定的目录顺序组织编写和装订，否则有可能影响评委对响应文件的评审。

（二）比选有效期

比选有效期为提交响应文件截止日期后九十天内。

（三）响应文件的份数和签署

1.响应文件一式两份，其中正本一份，副本一份。每套纸质响应文件须在封面清楚地标明“正本”、“副本”，副本应为正本的完整复印件，副本与正本不一致时以正本为准。

2.在响应文件正本中，采购文件第七篇响应文件格式要求中规定签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章。

3.若供应商对响应文件的错处作必要修改，则应在修改处加盖供应商公章或由法定代表人或法定代表人授权代表签字确认。

4.电报、电话、传真形式的响应文件概不接受。

（四）响应报价

1.供应商应严格按照“响应文件格式要求”中“报价一览表”的格式填写报价。

2.供应商的报价在响应有效期内固定不变。

3.本项目每个分包只接受一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。

（五）修正错误

若响应文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.响应文件中报价一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准；

2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

比选小组按上述修正错误的原则及方法调整或修正供应商报价，若同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，供应商同意并签字确认后，调整后的响应报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其响应将作为无效响应处

理。

（六）响应文件的递交

响应文件的密封与标记：响应文件的正本、副本均应密封送达比选地点，应在封套上注明项目名称、项目编号、分包号、供应商名称。若正本、副本分别进行密封的，还应在封套上注明“正本”、“副本”字样。

如果未按上述规定进行密封和标记，采购人对响应文件误投、丢失或提前拆封不负责任。

四、比选

（一）比选在采购文件中“采购邀请书”确定的时间和地点公开进行。

（二）比选由采购人主持，有关监督部门可视情况派员现场监督。

（三）比选时，由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况；经确认无误后，按程序进行比选。供应商不足三家的，不得进行比选采购。

（四）比选过程应由采购人负责记录，并存档备查。

（五）供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

五、成交供应商的确定和变更

（一）采购人应当从评审报告提出的成交候选人中，根据质量、服务、技术、商务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交供应商。

（二）成交供应商的变更

1.成交供应商拒绝签订采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人顺序，确定排名下一位的候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

2.成交供应商无充分理由放弃成交的，采购人将向医院及上级监督部门报告并列入供应商黑名单，监督部门将根据相关法律法规的规定进行处理。

六、质疑和投诉

（一）质疑

供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可向采购人以书面形式提出质疑。

提出质疑的应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

1.质疑时限、内容

1.1 供应商对采购文件提出质疑的，应在依法获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起七个工作日内提出。

1.2 供应商对采购过程提出质疑的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出。

1.3 供应商对中标结果提出质疑的，应当在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内提出。

1.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当包括下列内容：

1.4.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

1.4.2 质疑项目的名称、项目号以及采购项目编号；

1.4.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

1.4.4 事实依据；

1.4.5 必要的法律依据；

1.4.6 提出质疑的日期；

1.4.7 营业执照（或事业单位法人证书，或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明、组织机构代码证）复印件；

1.4.8 法定代表人授权委托书原件、法定代表人身份证复印件和其授权代表的身份证复印件（供应商为自然人的提供自然人身份证复印件）；

1.5 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.质疑答复

采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

3.其他

3.1 供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及相关法律法规要求，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。

3.2 质疑函范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载。

（二）投诉

1. 供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内按照相关法律法规向财政部门提起投诉。

2. 供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）及相关法律法规要求递交投诉书和必要的证明材料。投诉书范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载。

3. 投诉书应当使用中文，相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名；相关当事人向财政部门提供的在中华人民共和国领域外形成的证据，应当说明来源，经所在国公证机关证明，并经中华人民共和国驻该国使领馆认证，或者履行中华人民共和国与证据所在国订立的有关条约中规定的证明手续；相关当事人提供的在香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区内形成的证据，应当履行相关的证明手续。

4. 在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起 30 个工作日内（需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内）对投诉事项做出处理决定。

七、签订合同

（一）采购人应当自收到成交通知书发出之日起 20 日内，按照采购文件和中标人响应文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件和中标人响应文件作实质性修改。

（二）采购文件、中标人的响应文件及澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

（三）采购人与成交供应商签署合同时，应当同时签署廉洁购销合同，列明企业指定销售代表姓名，以及不得实施商业贿赂行为、实施商业贿赂行为后将被列入商业贿赂不良记录等条款。

（四）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记手续后生效的合同，依照其规定。

第六篇 合同主要条款和格式合同（样本）

合同具体内容由采购人与中标供应商协商

项目编号:

合同号:

甲方：（以下简称需方）

乙方：（以下简称供方）

根据招标程序和结果，经甲、乙双方友好协商，按照《中华人民共和国民法典》和有关法律法规的规定，就 项目签订本合同，双方代表签字、盖章后生效，共同遵守以下条款：

设备名称	服务具体内容	服务期限	单价	总价	服务时间
合计人民币（小写）：					
合计人民币（大写）：					
一、服务要求和质量保证：					
二、服务方式：					
三、验收标准、方法：					
四、付款方式：					
五、违约责任： 按《民法典》、《政府采购法》执行，或按双方约定。（采购人应按项目实际情况完整填写）					

六、其他约定事项：

- 1.招标文件及其补遗文件、电子响应文件和承诺是本合同不可分割的部分。
- 2.本合同如发生争议由双方协商解决，协商不成向需方所在人民法院提请诉讼。
- 3.本合同一式份，需方___份，供方___份，具备同等法律效力。
- 4.本合同有效期限为 年 月 日至 年 月 日。
- 5.其他：

需方：

地址：

联系电话：

法人代表：

授权代表：

经办人：

供方：

电话：

传真：

开户银行：

账号：

法人代表：

授权代表：

经办人：

签约时间：20 年 月 日

签约地点：重庆

第七篇 响应文件格式要求

一、经济文件

- (一) 报价一览表

二、项目技术（服务）文件

- (一) 技术（服务）条款差异表
- (二) 其他资料（格式自定）

三、商务文件

- (一) 投标函（格式）
- (二) 商务条款差异表
- (三) 其他商务资料

四、资格文件

(一) 法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

- (二) 组织机构代码证复印件
- (三) 法定代表人身份证明书（格式）
- (四) 法定代表人授权委托书（格式）
- (五) 基本资格条件承诺函（格式）
- (六) 特定资格条件证书或证明文件

五、其他

其他与项目有关的资料（自附）

一、经济文件

(一) 报价一览表

项目编号：

比选项目名称：

投标人名称			
采购名称	服务期	投标报价（小写）	
投标报价（大写）：			
备注：			

供应商：

法定代表人（或法定代表人授权代表）或自然人：

（供应商公章）

（签署或盖章）

年 月 日

二、技术（服务）文件

（一）技术（服务）条款差异表

项目编号：

比选项目名称：

序号	技术、服务要求	应答	差异说明

注：

- 1.本表即为对本项目“第二篇 项目技术（服务）要求”中所列条款进行比较和响应；
- 2.本表可扩展；
- 3.可附相关技术支撑材料。（格式自定）
- 4.应答栏中应当注明技术参数或具体内容，且必须标注技术参数或具体内容在响应文件中的位置（页码）。

(二) 其他资料 (格式自定)

三、商务文件

(一) 投标函(格式)

比选项目名称: _____

致: _____ (采购人名称):

_____ (投标人名称)系中华人民共和国合法企业,注册地
址: _____。我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下:

一、我方完全理解并接受该项目比选文件所有要求。

二、我方提交的所有投标文件、资料都是准确和真实的,如有虚假或隐瞒,我方愿意承担一切法律责任。

三、我方承诺按照招标文件要求,提供招标项目的技术(质量)服务。

四、我方按招标文件要求提交的投标文件为:正本____份,副本____份。

五、我方承诺:本次投标的投标有效期为电子投标文件递交截止时间起 90 天。

六、我方投标报价为闭口价。即在投标有效期和合同有效期内,该报价固定不变。

七、如果我方中标,我方将履行招标文件中规定的各项要求以及我方投标文件的各项承诺,按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及合同约定条款承担我方责任。

八、我方未为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

九、我方理解,最低报价不是中标的唯一条件。

(投标人公章或自然人签署)

年 月 日

(二) 商务条款差异表

项目编号：

比选项目名称：

序号	商务要求	投标商务应答	差异说明

注：

- 1.本表即为对本项目“第三篇 项目商务要求”中所列条款进行比较和响应；
- 2.本表可扩展。
- 3.投标应答栏中应当注明具体内容，且必须标注具体内容在响应文件中的位置（页码）。

（三）其他商务资料

四、资格条件及其他

（一）法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照
或有效的自然人身份证明或社会团体法人登记证书复印件

(二) 法定代表人身份证明书 (格式)

比选项目名称: _____

致_____ (采购人名称):

_____ (法定代表人姓名)在_____ (供应商名称)任_____(职务名称)职务,是(供应商名称)_____的法定代表人。

特此证明。

投标人:

(供应商公章)

年 月 日

法定代表人电话: XXXXXX 电子邮箱: XXXXXX@XXXXX (若授权他人办理并签署响应文件的可不填写)

(附: 法定代表人身份证正反面复印件)

(三) 法定代表人授权委托书 (格式)

比选项目名称: _____

致_____ (采购人名称):

_____ (供应商法定代表人名称) 是_____ (供应商名称)

的法定代表人, 特授权_____ (被授权人姓名及身份证代码) 代表我单位全权办理上述项目的比选、签约等具体工作, 并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签署负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人:

供应商法定代表人:

(签署或盖章)

(签署或盖章)

(附: 被授权人身份证正反面复印件)

(供应商公章)

年 月 日

被授权人电话: XXXXXX 电子邮箱: XXXXX@XXXXX (若法定代表人办理并签署响应文件的可不填写)

注:

1.若为法定代表人办理并签署响应文件的, 不提供此文件。

(四) 基本资格条件承诺函(格式)

基本资格条件承诺函

致_____ (采购人名称):

_____ (供应商名称) 郑重承诺:

1.我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度,具有履行合同所必需的设备和专业技术能力,具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录,参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2.我方未列入在信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中,也未列入中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3.我方在采购项目评审(评标)环节结束后,随时接受采购人、采购代理机构的查验验证,配合提供相关证明材料,证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

(供应商公章)

年 月 日

(五) 特定资格条件证书或证明文件

五、其他资料

其他与项目有关的资料（自附）

（结束）