



襄阳市第一人民医院
XIANG YANG NO.1 PEOPLES HOSPITAL
湖北医药学院附属襄阳市第一人民医院
AFFILIATED HOSPITAL OF HUBEI UNIVERSITY OF MEDICINE

襄阳市第一人民医院

院内采购文件

采购方式：磋商；谈判；询价；需求调查（市场调研、价格摸底）；其他：

项目类型：工程；货物；服务；其他：

需求部门：党办

项目名称：医德医风考评信息系统采购项目

项目编号：

采购日期： 年 月 日

其他：

目 录

第一章 采购公告（采购邀请函）	3
一、 项目概述	3
二、 申请人资格要求	3
三、 报名时间和地点	4
四、 采购会议时间：以集采联络部电话通知时间为准。	4
五、 采购文件获取	4
六、 报名要求	4
七、 其他	4
八、 联系方式	5
九、 发布公告媒介	5
第二章 供应商须知	6
第三章 采购需求	7
（一） 货物清单	7
（二） 功能要求	7
（三） 综合要求	13
第四章 评定办法	14
第五章 合同签署	20
第六章 响应文件格式	21
格式 1	23
报价书	23
格式 2	24
法定代表人授权书	24
格式 3	25
法定代表人身份证明书	25
格式 4	26
报价一览表	26
格式 5	27
格式 6 资格证明文件	28
格式 7 需求响应文件	28
格式 8 评审办法响应文件	28
格式 9	29
无重大违法记录声明	29
格式 10	30
投标人关联单位及禁止参加情况的承诺函	30

第一章 采购公告（采购邀请函）

襄阳市第一人民医院拟对如下项目进行采购，欢迎符合条件且诚意合作的供应商踊跃投标。

一、项目概述

（一）项目编号：XYYY-2026-YNCS-0102

（二）项目名称：医德医风考评信息系统采购项目

（三）项目概述：

1. 本项目旨在构建一体化医德医风档案管理数智平台，面向医院全员实现医德考评的全流程数字化管理。平台通过统一架构与数据中台，覆盖规则配置、日常填报与审核、月度考评、年终考评、医德档案管理、投诉建议处理及拒收红包登记等核心业务，支持多级考评体系（个人自评、科室评价、党支部评价），自动计算加权得分并生成考评结果。系统同步对接院人力资源系统，实现人员与科室信息联动；依托统计分析与报表导出功能，为医院纪检监察部门提供全面、客观的医德医风考评数据支撑，助力医德医风建设的规范化、透明化与长效化管理。

2. 合同履行期限：20 日历天内。

（四）项目预算：13.5 万元。

二、申请人资格要求

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：

（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）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，不得参加本项目同一合同项下的采购活动。

（三）本项目不接受联合体投标，投标人中标后不允许分包。

(四) 通过“信用中国”网站或者中国政府采购网查询的主体信用记录, 未被列入信用失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单, 未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

(五) 本项目特定资格要求: 无

(六) 报名时需要提供的资料具体详见附件 3。

三、报名时间和地点

(一) 报名时间: 2026 年 6 月 15 日 8 时至 2026 年 6 月 29 日 17 时 30 分。

(二) 报名地点: 襄阳市第一人民医院集采联络部(沿江大道江边住院大楼对面行政楼 106) 工作日上午 8:00~12:00、下午 14:30~17:30 受理投标工作, 节假日除外)。

四、采购会议时间: 以集采联络部电话通知时间为准。

五、采购文件获取

投标人在襄阳市第一人民医院官网(<https://www.xysdyrmmygw.com>) 招标公告—招标信息栏自行下载采购文件。

六、报名要求

供应商报名应提供的证明材料(全部资料均需加盖公司原章, 否则视为无效)

(一) 法人身份证明或法定代表人授权委托书(请严格按照附件格式出具法人和受托人的身份证复印件)

(二) 营业执照

(三) 按照“申请人资格要求”中提供相关证明材料。

(四) 公司承诺书(对本公司提供报名资料复印件真实性的承诺)。

七、其他

(一) 供应商在接到会议通知后将投标文件密封, 并按要求准备好标书五份(一正四副), 将正本和所有的副本、电子文档密封, 并进行包封。包装封皮上均应注明项目名称、项目编号、包号、供应商名称, 加盖供应商单位公章。如果投标人未按上述要求密封, 其投标

文件将被拒绝接收。

(二) 参与投标时需具有法定代表人或其他组织或自然人等资格证明文件，法定代表人或其他组织或自然人不能亲自投标的，可以授权他人进行投标，需提供授权委托书，项目受托人身份证原件等各类资料证件。(供应商根据自身情况提供对应的证明材料，此项资料除了投标文件中需提供外，额外放一份在密封完好的投标文件外面，投标时用于核对身份)。

(三) 若采购会议前更换受托人，新受托人需携带新的法人授权委托书和相关资料到现场。采购文件中若要求提供样品，则供应商必须携带样品入场，否则视为自动弃权。

(四) 诚信履约：已报名供应商若主动放弃参与，必须在项目开标前提前3个工作日电话告知集采联络部，同时至少提前1个工作日将弃权声明报送至集采联络部，否则，将会被列入我院失信供应商名单，直接影响后续各项目的参与。

(五) 供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供完整的投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则其投标可能被拒绝。如投标人只对部分要求作出响应或书写不清，给评标造成困难的，责任由投标方承担。

八、联系方式

报名联系电话：集采联络部办公室 0710-3420737

九、发布公告媒介

本次公告仅在襄阳市第一人民医院(<https://www.xysdyrmyygw.com>)网上发布，信息以本网站发布为准。

第二章 供应商须知

供应商应严格按照本须知要求进行响应，否则采购人有权否决

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	襄阳市第一人民医院
2	供应商	资格要求：符合本文件公告规定
3	响应文件装订要求	必须提供装订成册一式五套的响应文件（含一正四副），将正本和所有的副本、电子文档（U盘，需包含已盖章文件扫描件）密封，并进行包封。包装封皮上均应注明项目名称、项目编号、包号、供应商名称，加盖供应商单位公章。
4	响应文件编列要求	见响应文件格式，格式中有具体要求的，供应商必须响应，否则可能导致响应文件被拒绝。
5	响应文件有效期	不少于 90 日历天
6	样品	<input type="checkbox"/> 提交； <input checked="" type="checkbox"/> 不提交； 样品要求：
7	采购方式	<p>（1）询价：供应商按要求一次报出不得更改的价格，采购人从询价小组提出的成交候选人中，根据质量和服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的采购方式。</p> <p>（2）谈判：供应商按照谈判文件的要求提交响应文件和最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商的采购方式。</p> <p>（3）磋商：供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中，根据评分按照排序由高到低的原则确定成交供应商</p> <p>（4）需求调查（市场调研、价格摸底）：采购人面向市场主体开展需求调查，以了解实现项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。</p> <p>（5）其他：需采用其他方式采购的项目，另行说明</p>
8	项目类型	<p>货物：是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。</p> <p>工程：是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。</p> <p>服务：是指除货物和工程以外的其他采购对象。</p>
9	定标办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评价； <input type="checkbox"/> 最低价； <input type="checkbox"/> 其他：
10	签字盖章要求	供应商应在所有格式要求应加盖公章处加盖供应商单位公章，在所有格式要求应加盖法定代表人章或法定代表人签字处加盖法定代表人章或签字。
11	解释权	本采购文件解释权归襄阳市第一人民医院所有
12	合同授予	本文件不作为合同授予的唯一依据
13	诚信履约	已报名供应商若主动放弃参与，必须在项目开标前提前 3 个工作日电话告知集采联络部，同时至少提前 1 个工作日将弃权声明报送至集采联络部，否则，将会被列入我院失信供应商名单，直接影响后续各项项目的参与。采购人有权将具有弄虚作假、无故拒绝履约、不签订合同、串通投标、围标等情形的供应商将按医院《襄阳市第一人民医院招标采购供应商黑名单管理办法》有关要求执行。

注：表格中“”

第三章 采购需求

(一) 货物清单

序号	设备名称	数量	单位	参数规格及要求
1	医德医风档案管理系统	1	套	详见第(二)部分

(二) 功能要求

医德医风档案管理系统			
序号	功能	功能描述	
1	系统管理		
1.1	人员管理	-	同步院人力资源系统的人员基本信息、维护完善员工信息、分配角色
1.2		执照勾选	是否显示执照信息设置，监察科可管理
1.3	部门管理	-	同步院人力资源系统的科室信息、维护完善部门信息，合并部门（新建党支部）
1.4	权限管理	-	增删改查角色、为角色分配权限
1.5	登录	-	单一登录、登出，修改登录密码
1.6	站内消息通知	-	当有待审核或相关操作提示时，给与站内消息提醒
1.7	医德医风公告展示	公告列表	-
1.8		公告详情	-
1.9		添加公告	-
2	规则配置中心		

2.1	登录日志管理	数据列表	列出所有人员在本系统的登录、登出日志：科室、记录时间、登录名、用户名、登录 IP、事件内容
2.2		-	考评分类、考评项目、考评细则、自评分值、是否有效
2.3	医德征求意见表管理	-	医德征求意见表内容增删改查
2.4	加扣分项管理	-	考评分类、考评细则、分值、是否有效（一票否决制度）
2.5	考评时间设置	-	日常填报、月度考评、年终考评开始截止日期等信息设置
2.6	▲考评级别设置	-	设置考评级别及占比多少（支部设定）
2.7	字典管理	-	下拉选字典数据的增删改查
3	日常考评		
3.1	日常填报	加减分填报	个人或科室主任根据字典维护的加减分填报项，进行相应的内容填报，可添加佐证人；填写并保存姓名、记录时间、记录人、加扣分项、内容、加扣分值、附件上传、附件下载、附件预览等信息；支持修改、保存、提交、删除操作；可根据最新文件重新修改加减分考评项，及其评分标准
3.2		扣分填报	执照分按自然年度总分 12 分，手工录入科室、姓名、扣分值、扣分原因，管理者周期内记录扣分（整数）项，扣完为止
3.3	日常填报考评	列表数据展示	列出本科室（本支部负责的所有科室）所有人员的姓名、记录时间、记录人、加扣分项、内容、加扣分值、附件预览及下载等信息；将选中的记录批量导出到 Excel 文件；根据月份、日期、姓名、加扣分项进行数据查询筛选
3.4		加减分审核	日常填报完成后由党支部审核，审核完成后科室负责人（科主任、护士长）可以看到；通过或驳回，填写驳回说明；修改单据状态为审核通过或驳回
3.5		批量审核	可以批量审核通过或批量驳回
3.6		支部日常考评组织统计	按每季度统计党支部审核日常填报的汇总情况
3.7		支部日常考评组织填报详情	可查看每一条日常的填报详情及审核情况
3.8	月度考评填报	月度考评填报	根据字典管理配置的考评内容进行员工自评

3.9	月度考评评价	列表数据展示	数据展示：列出本科室（本支部负责的所有科室）所有人员的：科室、姓名、月份、加分值、扣分值、评价等信息；根据月份、姓名进行数据查询筛选；将选中的记录批量导出到 Excel 文件。
3.10		员工考评详情	展示人员的科室、姓名、月份、加分值、扣分值、评价等信息；点击某行记录“加分值”跳转到日常考评页面，展示选中员工在选中月份的加分记录列表；点击某行记录“扣分值”跳转到日常考评页面，展示选中员工在选中月份的扣分记录列表。
3.11		考评评价	由科室主任对员工月度评价进行考评选中某行记录点击“评价”按钮对该员工进行月度评价；对应规则：月度审核在第季度内完成即可；季度考核在任务发起后一个月内完成考核；年度考核需要在任务发起后一个月内完成考核。
4	年终考评		
4.1	年度自我评价	填报	根据前面的每月、每季度自动计算出记分，同时填写年终总结、暂存、提交；可查询历年的自评记录。
4.2	医德征求意见表（院外）	▲填报（H5）	通过扫码的方式进行填报
4.3	医德征求意见统计	▲征求意见完成度统计	展示科室所有人员的填报完成情况
4.4		二维码生成	生成填报二维码
4.5		填报记录	展示所有的填报记录数据
4.6		详情	查看意见表填写详情
4.7	科室考评	列表数据展示	列出本科室所有人员的：年度、姓名、自我评分、科室评分、科室评价备注
4.8		员工考评详情	点击员工的“自我评分”，可跳转到员工自我评分详情页面
4.9		考评评价	逐一对员工进行评分（直接给出总分）、评价备注、暂存、提交审核（提交后不可修改）
4.10		历年考评记录	查询历年的科室考评信息
4.11	支部考评	列表数据展示	列出本支部所负责科室的所有人员的：年度、科室、姓名、自我评分、科室评分及备注、支部评分及备注、总加分、总扣分、总得分、考评结果。
4.12		员工考评详情	点击“自我评分”，跳转到员工自我评分详情页面；点击“总加分”，跳转到加分详情列表弹框页面；点击“总扣

			分”，跳转到扣分详情列表弹框页面。
4.13		考评评价	逐一员工进行支部评分（直接给出总分）、填写评价备注；记分规则：总得分及考评结果计算：自我评分*20%+科室评分*40%+支部评分*40%+总加分+总扣分=总分。根据总得分自动计算出考评结果；完成考评后不可修改，归档。
4.14		考评提示	在页面展示出统计数据：考评年度、负责科室、总人数、已考评人数、未考评人数、优秀人数、优秀率、合格人数、合格率、不合格人数、不合格率
4.15		历年考评记录	查询历年的支部考评信息
4.16	总党支考评	▲审核年终考评	在年终审核流程中加入，位于党支部考评后，医院考评前
5	医德医风档案		
5.1	档案管理	员工个人档案	个人基本信息、医德医风典型事迹、违反医德医风情况登记、医德考评汇总表（历年来各年度的自我评分、科室评分、支部评分、加分、扣分、总分、考评结果）等信息
5.2		员工档案列表	列出本科室所有人员，选中人员后展示该员工的医德档案信息；对应科室可以看到所管辖人员的档案，支部负责人可以看到所有
5.3	清廉执照	▲执照信息	员工医德医风执照展示（包括基本信息含照片，个人二维码）
6	年度考评汇总		
6.1	自动公示	-	在完成所有员工的考评后，系统自动生成公示单；有疑问的员工通过（书面复核申请、书面回复）
6.2	考评汇总	列表数据展示	列出全院所有科室所有人员的：年度、科室、姓名、自我评分、科室评分及备注、支部评分及备注、总加分、总扣分、总得分、考评结果；筛选数据：根据考评年度、科室、姓名、考评结果来查询筛选数据。
6.3		考评详情	在详情里面点击“自我评分”，跳转到员工自我评分详情页面；点击“总加分”，跳转到加分详情列表弹框页面；点击“总扣分”，跳转到扣分详情列表弹框页面。
6.4		统计分析	在页面展示出统计数据：总人数、已考评人数、未考评人数、优秀人数、优秀率、合格人数、合格率、不合格人数、不合格率
6.5		考评报表打印	支持打印功能，导出功能
7	投诉建议		

7.1	意见投诉 (H5)	▲提交投诉	填写投诉科室、投诉内容、是否匿名等信息，暂存、提交（提交后不可修改）
7.2		提交记录	列出当前登录人的投诉申请列表：投诉时间、投诉内容、投诉科室、是否受理等信息
7.3	投诉处理	数据展示	列出本院所有人提交的投诉申请列表：投诉时间、申请人员、投诉科室、投诉内容、是否受理等信息
7.4		▲投诉处理	选中记录点击受理按钮，修改单据状态为已受理，可以上传处理的结果、附件；处理完成后给与提交人站内信提示
8	拒收红包管理		
8.1	拒收红包登记	▲数据展示列表	列出本科室（本支部负责所有科室）人员的拒收红包登记情况。展示：发生时间、科室、病区、当事人姓名、患者姓名、人员编号、退还金额、退还日期、退还方式、备注、附件预览及下载等信息；可根据记录日期、科室、当事人姓名等进行数据查询和筛选；将选中的记录批量导出到Excel文件。
8.2		新增登记	（科室管理员）填写：记录时间、科室、病区、当事人姓名、患者姓名、人员编号、退还金额、退还日期、退还方式、备注、附件上传等信息，暂存、提交（提交后不可修改）
8.3	拒收红包审核	数据展示列表	列出所有的填报记录
8.4		▲填报审核	选中记录点击审核按钮，根据情况是否属实进行审核通过或驳回，可填写驳回说明
8.5	拒收红包汇总	数据展示	列出本科室（本支部负责所有科室）人员已审核通过的拒收红包汇总情况；可根据记录日期、科室、当事人姓名等进行数据查询和筛选；将选中的记录批量导出到Excel文件。
8.6		数据详情	展示：记录时间、科室、病区、当事人姓名、退还次数、退还总金额等信息
9	统计分析		
9.1	统计报告	日常考评导出	筛选条件：时间段，单项加减分项，人员
9.2		▲投诉回访表导出	按投诉回访表模板，生成单次投诉回访表，便于职能部门核实处理
9.3		个人医德档案导出	年评完后，自动生成医德档案，按照模板导出
9	其他要求		

9.1	软件的其他要求	软件技术的要求	<p>1.1系统应具有良好的稳定性、兼容性、安全性。</p> <p>1.2系统应具有良好的架构，易于扩展和维护。</p> <p>1.3与医院其它系统的集成：系统应提供可集成到医院其它系统的标准接口。接口应成熟、稳定，集成方便。</p> <p>1.4 使用要求：界面友好，操作方便，结果清晰明了，允许操作使用人员根据自己的习惯对相关功能进行个性化设置；系统运行速度快，无明显的并发延迟。</p>
9.2		国产化	系统需支持在国产化操作系统、数据库等底层技术上开发运行，或者未来免费配合我院进行国产化升级改造。
9.3		网络安全	系统验收前，乙方必须按照甲方给出的网络安全评估报告修复安全漏洞。
		评级要求	系统功能需要满足国家互联互通五乙和电子病历五级的评级要求，同时应承诺对标互通五乙和电子病历五级标准免费进行相应改造

（三）综合要求

1. 质保期：软件生产厂商提供至少 3 年质保，须提供原厂售后服务承诺函，包括维修电话支持、现场支持、软件升级。
2. 供应商需自行制作偏离表针对第三章中“技术功能要求”和“综合要求”的每一条内容进行偏离说明，如果在本次投标中标注无偏离和正偏离的内容在中标后未予实现，我院可单方面终止合同，同时乙方将无条件赔付合同金额 100%的违约金给我院。（提供承诺函）。
3. 付款条件及方式：按合同约定执行。

第四章 评定办法

一、初步评审：

	审查内容	评审因素
初步 评审	具有独立承担民事责任的能力	供应商具有有效的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或执业许可证或自然人身份证明等证明文件（供应商根据自身情况提供对应的证明材料）。
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	（1）法人：提供本年度（或上一年度）经第三方审计的财务报告（完整的财务报告，包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）或其基本开户银行出具的资信证明； （2）部分其他组织和自然人：没有经第三方审计的财务报告的，可以提供银行出具的资信证明； （3）投标人没有经第三方审计的财务报告和资信证明时，也可以提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	由供应商提供书面承诺或证明，或提供相应证明材料。
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	（1）供应商应依法缴纳税收：本项目公告发布时间前12个月内（至少有1个月）缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）。 （2）供应商应依法缴纳社会保障资金：本项目公告发布时间前12个月内（至少有1个月）缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险交纳清单）。 （3）提供投标企业与被授权人签订的劳动合同和投标企业为被授权人缴纳社保金的证明材料。
	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	政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；（提供承诺书，格式详见响应文件格式）。
	法律、行政法规规定的其他条件	（供应商主动自行提供）国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的，国家法律法规对市场准入有要求的还应提交相关资格证明文件。
	禁止参加情况	（1）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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。 （2）为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。（提供承诺，见响应文件格式）
	主体信用记录	本项目公告发布后，参加本次采购活动前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询失信被执行人、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。
	联合体	本项目不接受联合体投标，投标人中标后不允许分包

特定资格条件	符合本文件第一章第二款第（五）条本项目特定资格要求
投标人名称	与营业执照等其他证件一致
签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章
投标人身份证明文件	具有法定代表人或其他组织或自然人等资格证明或法定代表人授权委托书
投标报价	每一种采购内容只有一个报价；是否按照采购文件的报价要求进行报价，投标报价合理；
采购需求	▲号条款符合采购文件要求；非实质性响应采购文件；
其他要求	符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性内容的

二、详细评分办法（详细评分表）

评分要素	评审内容	评分标准	分值
技术部分 (30分)	技术要求	<p>投标文件第三章中功能及商务要求全部满足招标要求的得30分。标注“▲”号的功能指标，每不满足一项扣2分，未标注“▲”号的功能指标，每不满足一项扣1分，扣完30分为止。根据投标单位磋商响应文件中提供的偏离表（需要证明材料的提供相应承诺函或者证书，未标明证明材料形式的以偏离表中应答为准）是否满足进行评分。未按要求制作偏离表及证明材料的不得分。</p>	30
商务部分 (40分)	项目整体设计方案	<p>投标人须对本项目具有深刻理解，具有针对本项目具体、全面的设计方案。</p> <p>1. 方案详细完善、全面合理、切实可行、重难点突出，完全符合项目需求的得7-10分；</p> <p>2. 方案完整、有可行性，部分符合项目需求的得3-6分；</p> <p>3. 方案内容不全面，有缺陷的得1-2分；</p> <p>4. 不满足院方要求或未提供方案的，得0分。</p>	10
	实施及售后方案	<p>投标人需根据设计方案提出具备详细、客观的实施组织方案。</p> <p>1. 方案详细完善、全面合理、切实可行、完全符合项目需求的得7-10分；</p> <p>2. 方案完整、有可行性，部分符合项目需求的得3-6分；</p> <p>3. 方案内容不全面，有缺陷的得1-2分；</p> <p>4. 不满足院方要求或未提供方案的，得0分。</p>	10
	产品认证/资质	<p>1. 投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书的，提供证书扫描件得2分，未提供不得分。</p> <p>2. 投标人具有ISO27001信息安全管理体系认证证书的，提供证书扫描件得2分，未提供不得分。</p> <p>3. 投标人具有医德医风考评信息系</p>	6

		统功能相关软著，提供证书扫描件得 2 分，未提供不得分。 (需提供有效的证明文件原件扫描件并加盖投标人公章)	
	项目案例	投标人需提供 2023 年 1 月 1 日至今自主取得的医德医风考评信息系统同类业绩案例，每有一项有效业绩得 2 分。 注：以合同签订时间为准，需提供项目合同关键页复印件并加盖公章。	6
	质保	原厂承诺免费质保 3 年得 3 分，4 年得 4 分，5 年及以上得 5 分。	5
	项目团队	1、投标人拟派驻现场实施人员中项目总负责人具有信息系统项目管理师（高级）的得 2 分，没有不得分； 2、项目团队中具有系统集成项目管理工程师（中级）证书的得 1 分，没有不得分。 (项目实施人员若一人同时具有多项证书只计算其中一项证书) (以上人员提供上述资质证书复印件以及投标人近半年内任意连续三个月为以上人员缴纳社保的证明材料并加盖投标人公章)	3
价格部分 (30 分)	投标价格	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：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 30	30
总分 (100 分)			

三、计算方式及定标办法

采用谈判、询价等价格唯一因素评审的项目，各供应商最终报价相同时的排序办法		最终报价完全相同的，按需求响应情况优劣投票确认排序
采用综合评价法评审的项目，供应商最后得分相同时对供应商进行排序的方法		得分相同的供应商，按竞标报价由低到高顺序排列。得分且报价相同的，按技术指标优劣顺序排列
同品牌投标人获得中标人推荐资格的确定方法		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
评定办法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评价	进行评分，并进行排序（见评分细则）
	<input type="checkbox"/> 最低价	符合资格条件和采购需求的最低报价
	<input type="checkbox"/> 其他	

（一）本次采购为院内磋商。供应商应派其授权代表持有效身份证件按采购文件规定的时间递交磋商响应文件，并准备参加磋商。

（二）供应商应当在磋商文件“供应商报名须知”要求的截止时间前，将响应文件密封送达磋商会议现场。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，磋商小组应当拒收。

（三）供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

（四）磋商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。

(五) 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加的供应商平等的磋商机会。

(六) 磋商小组将依据磋商文件要求，对所有供应商提交的磋商文件进行资格评审；对未实质性响应文件要求的，磋商小组应现场告知供应商，取消其参加评标资格。

(七) 实质性响应磋商文件资格要求的供应商按所抽取的磋商顺序，依次与磋商小组分别进行磋商。

(八) 磋商小组将就磋商文件中的技术、服务要求、合同草案条款等与供应商一一洽谈。

(九) 磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

(十) 对磋商文件作出实质性变动是磋商或磋商文件的有效组成部分，应当以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

(十一) 磋商结束后，磋商小组将要求不少于三家参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不少于3家。最后报价是供应商磋商响应文件的有效组成部分。

(十二) 磋商供应商最终报价超过了采购预算，磋商活动终止。

(十三) 本次磋商共有三轮报价。三轮报价后，评委对供应商承诺的事项进行综合评议，若出现不能明确推荐第一名或第二名的供应商时，组织与之相对应的供应商进行第四轮报价。

第五章 合同签署

根据《中华人民共和国民法典》，采购人和中标人（成交供应商）之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则，依据文件要求和响应文件承诺，签订合同。

第六章 响应文件格式

正本/副本

响应文件

项目编码：

项目名称：

供应商名称（全称）：_____（盖章）

供应商法定代表人：_____（签字或盖章）

日期：____年__月__日

响应文件目录（编列要求）

供应商按提供的格式编写目录，目录须标注页码。

编列顺序
1) 封面
2) 标书目录（含页码）
3) 响应函、廉洁承诺书
4) 报价汇总表（响应院方采购文件配置需求表）
5) 分项报价表（按项目性质编制）
6) 法定代表人身份证明书
7) 法定代表人授权委托书（授权人参加，格式见附件1）
8) 资格证明文件（按申请人资格要求）
9) 需求响应文件
10) 技术响应文件
11) 报价文件
12) 投标企业与被授权人签订的劳动合同和投标企业为被授权人缴纳社保金的证明材料（详见第四章评定办法中有关要求）
13) 财务状况（详见第四章评定办法中有关要求）
14) 同类项目业绩的印证材料
15) 供应商认为需要提交的其他文件

格式 1

报价书

襄阳市第一人民医院：

依据贵方（项目名称/采购编号）项目第包采购货物或服务的采购公告，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商的名称、地址）提交下述文件正本一份，副本四份。

1. 响应文件；
2. 资格证明文件；
3. 有关授权文件。

并进行如下承诺声明：

1. 我公司在参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；

2. 我公司在本响应文件中所提供的全部资格证明文件均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果；

3. 我公司在本响应文件中所响应的内容均将成为签订合同的依据，并承诺按响应内容提供相应服务；

其它承诺：（如有的话，可自行填写）

在此，我方宣布同意如下：

1. 所附《报价一览表》中规定的应提交和交付的货物或服务报价总价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。

2. 将按本项目采购文件的约定履行合同责任和义务。

3. 已详细审查全部采购文件，包括（补充文件等），对此无异议。

4. 本响应文件的有效期限自开标之日起共90个日历天。

5. 接受采购文件中关于诚信履约的约定。

6. 同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。

供 应 商：（公章）

通 讯 地 址：

传 真：

电 话：

电 子 函 件：

授 权 代 表 签 字：

日 期：

格式 2

法定代表人授权书

兹授权_____同志为我公司参加贵单位组织的（项目名称）采购活动的供应商代表人，全权代表我公司处理在该项目采购活动中的一切事宜。代理期限从年 月日起至年 月日止。

授权单位（签章）：

法定代表人（签字或盖章）：

签发日期：年 月日

附：

代理人工作单位：

职务：性别：

身份证号码：

粘贴被授权人身份证（正反面复印件）：

格式 3

法定代表人身份证明书

兹证明（姓名）在我单位任职务，系（供应商）的法定代表人。

供应商（盖章）：

法定代表人（签章）：

性别： 年龄：

身份证号码：

年月日

法定代表人身份证（正反面复印件）：

注：

- 1、本表适用于供应商不授权代理人,而由法定代表人直接参加磋商并签署响应文件的情况；
- 2、如供应商具有企业法人代表证书,则还应在本证明书后附上企业法人代表证书复印件。

格式 4

报价一览表

采购项目名称：

采购项目编号：

供应商名称	
供应商地址	
总报价	
工期（供货期）	
质保期	
项目负责人	
投标货物品牌及型号（如有）	
备注	

说明：（1）人民币报价，单位为元，精确到小数点后两位。

（2）此表除保留在竞争性磋商响应文件中外，另复制一份与报价书、法定代表人身份证明书或法定代表人授权书（原件）、分项报价表（如有要求）

磋商供应商法定代表人或授权代表签字：

磋商供应商名称（签章）：

时 间： 年月日

格式 6 资格证明文件

格式自拟

格式 7 需求响应文件

格式自拟

格式 8 评审办法响应文件

格式自拟

格式 9

无重大违法记录声明

襄阳市第一人民医院：

我方在此声明，我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有以下重大违法记录：

1. 我方因违法经营被追究过刑事责任；
2. 我方因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；
3. 我方因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。

随本声明附上我方参加本次政府采购活动前 3 年内发生的诉讼及仲裁情况表以及相关的法律证明文件供贵方核验。我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假材料谋取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明！

供应商法定代表人或委托代理人签字：

供应商名称（盖章）：

时 间：年月日

格式 10

投标人关联单位及禁止参加情况的承诺函

致：_____

_____(供应商名称) 参加贵院组织的_____(项目名称) 项目(项目编号：_____)的采购活动，本单位郑重声明如下：

本单位未与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其它供应商，参加本项目同一合同项下的采购活动。

本单位未对本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务等情形。

我单位对上述声明承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人/单位负责人/自然人/授权代表（签字或印章）：_____

日期：_____年_____月_____日
