

南通市第六人民医院信息系统建设项目咨询
监理服务

公开招标文件

南通市第六人民医院
二〇二〇年五月九日

目 录

- 第一部分 招标公告
- 第二部分 投标须知
- 第三部分 项目需求
- 第四部分 评审程序和内容
- 第五部分 合同签订与验收付款
- 第六部分 质疑提出和处理
- 第七部分 响应文件组成

第一部分 招标公告

南通市第六人民医院拟对所需的信息系统建设项目咨询监理服务采用公开招标方式组织采购。欢迎符合条件的供应商参加投标，现公告如下：

一、项目名称

项目名称：南通市第六人民医院信息系统建设项目咨询监理服务

二、采购预算

本项目采购预算为 **19.5 万元**，最终报价超过采购预算的为无效响应文件。

三、项目需求说明

项目招标文件详见第三部分项目需求，请仔细研究。

四、供应商资格要求

（一）符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件，并提供下列材料：

1. 具有独立承担民事责任的能力，法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
2. 上一年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；
3. 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供书面声明）；
5. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（提供书面声明）。

（二）其他资格要求：

1. 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名

单。

2. 经营范围包含信息化项目监理或信息系统工程监理；

3. 拟派总监理工程师须具有计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试信息系统监理师资格证书，且须为供应商正式人员，提供供应商为其近半年缴纳的社会保险证明材料。

五、公告期限

自公告在南通市第六人民医院官网发布之日起3个工作日。

六、保证金

本项目不收保证金，采购文件中涉及保证金的事项，均按免收保证金执行。

七、供应商响应、领取招标文件、响应文件递交

1. 下载招标文件：自本公告发布之日起即可在公告附件中下载本招标文件。

2. 响应：凡有意参与本项目投标的，自本公告发布之日起即可向工作人员（联系人：关红伟，联系电话：18344802760，响应邮箱：nt6ycg@qq.com）响应，将①授权委托书②营业执照副本，上述材料加盖公章，扫描件发至邮箱。响应截止时间为2020年5月15日17:00时。逾期不可响应。

3. 纸质响应文件接收截止及开标时间、地点：

时间：2020年5月18日14:00

地点：南通市第六人民医院行政楼4楼会议室。

八、本招标项目联系事项

对项目需求部分的询问、质疑请向采购人提出，询问、质疑由采购人负责答复。采购人：南通市第六人民医院，联系人：关红伟，联系电话：18344802760。

九、响应文件制作份数要求

详见招标文件第七部分“响应文件组成”的具体要求。

附件：公开招标文件

南通市第六人民医院

2020年5月9日

第二部分 投标须知

一、本招标文件由采购人解释。

1. 供应商在网上下载招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如对政府采购活动事项有疑问的，应向采购人以书面形式提出，否则视同供应商理解并接受本招标文件所有内容，并由此引起的损失自负。供应商不得在招标结束后针对招标文件所有内容提出质疑事项。

2. 供应商应认真审阅招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商没有按照招标文件要求提交响应文件，或者响应文件没有对招标文件做出实质性响应，将被拒绝参与投标。

二、招标文件的澄清、修改、答疑

采购人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人将在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以网上公告书面形式通知所有接收招标文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

供应商由于对招标文件的任何推论和误解以及采购人对有关问题的口头解释所造成的后果，均由供应商自负。

采购人可视情组织答疑会。

三、响应文件的编写、份数和签署

1. 供应商按“第七部分 响应文件组成”要求编写响应文件，自编目录并连续标注页码，不得将内容拆开，并牢固装订成册。响应文件均需采用A4纸（图纸等除外），不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订。响应文件不得行间插字、涂改、增删，如修补错漏处，须经响应文件签署人签字并加盖公章。

2. 响应文件正本须打印并由法定代表人或授权人签字并加盖单位印章。副本可复印，但须加盖单位印章。

四、响应文件的密封及标记

1. 商务技术文件应将正本、副本及图纸类等（如需提供图纸等其它资料的话）合并密封，统一装在一个密封袋或密封箱内（如有 A3 大小的图纸类，可单独密封）。

2. 响应报价表须单独密封，不得出现于其他响应文件中。

3. 密封后应标明响应文件项目名称、项目编号、边缝处加盖单位骑缝章或骑缝签字，并注明于开标前不得启封。

4. 采购人将拒绝接收未按照磋商文件要求密封的响应文件。

五、报价准备

1. 最后报价应包括本项目的全部费用（含一切必须的辅助材料费用）及相关服务费等。

六、响应文件的递交时间

供应商必须在规定的响应文件接收截止时间前送达指定地点。采购人将拒绝接收在响应文件接收截止时间后递交的响应文件。

七、保证金退还

未成交的供应商保证金在项目评审活动结束后马上原额退还；成交供应商保证金在采购合同签订后5个工作日内原额退还。

有下列情形之一的，保证金不予退还：

（一）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

（二）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（三）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（四）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理恶意串通的；

（五）招标文件规定的其他情形。

供应商在开标规定开始时间无故迟到的，采购人有权收取其保证金的 10%作为违约金。

八、相关费用

1. 供应商承担参与投标可能发生的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

2. 采购人不收取任何费用。

第三部分 项目需求

一、项目背景

南通市第六人民医院信息系统建设项目咨询监理服务建设内容主要包含：

信息系统集成平台建设项目、临床一体化平台 EMR 项目及信息化改造机房建设项目等配套服务。

二、监理服务范围

按照“四控制、三管理、一协调”的原则，确保项目在规定的时间内顺利完成，并实现项目建设的目标，本项目服务工作内容包括：

1. 项目启动会议和签发开工令

- (1) 组织召开项目启动准备会议；
- (2) 建立项目干系人通讯录和沟通机制；
- (3) 确定项目启动会议议程，协调确定地点和时间，参加人员；
- (4) 监理工作交底；
- (5) 编制项目启动会议纪要；
- (6) 审核开发单位提交的开工报审表及附件；
- (7) 审核开发单位提交的项目实施方案；
- (8) 审核开发单位提交的项目进度计划；
- (9) 签发项目开工令。

2. 项目需求调研和需求评审确认

- (1) 审核开发单位的需求调研计划；
- (2) 参与开发单位主导的需求调研活动；
- (3) 初步审核开发单位编制的需求说明书；
- (4) 组织业主业务部门进行需求评审；
- (5) 邀请行业专家进行需求评审（若需要）；

- (6) 组织项目干系人签署需求说明书；
- (7) 建立项目的需求基线。

3. 项目设计和设计评审确认

- (1) 审核开发单位的概要设计说明书；
- (2) 审核开发单位的详细设计说明书；
- (3) 审核开发单位的数据库设计说明书；
- (4) 组织项目干系人设计说明交流会议；
- (5) 组织行业专家进行设计评审；
- (6) 组织项目干系人签署设计说明书；
- (7) 组织确认系统界面（多次）；

4. 项目编码和系统测试

- (1) 建立项目配置管理库，获取管理权限；
- (2) 审核开发单位二次开发的代码规范；
- (3) 定期检查配置库（开发库）；
- (4) 审核开发单位测试计划和测试用例；
- (5) 审核开发单位测试报告；
- (6) 配合第三方软件测评。

5. 系统上线试运行和培训

- (1) 审核系统初始化设置；
- (2) 审批系统上线申请；
- (3) 审核系统试运行应急维护方案；
- (4) 审核开发单位系统试运行报告；
- (5) 审核用户培训计划和培训教材；
- (6) 收集培训后的用户反馈。

6. 项目初步验收和最终验收

- (1) 审核开发单位的验收申请；

- (2) 组织监理内部验收；
- (3) 审核开发单位验收材料的准备；
- (4) 编制项目最终验收方案；
- (5) 收集各使用单位的用户使用意见；
- (6) 拟定项目验收会议议程；
- (7) 邀请行业专家；
- (8) 组织项目验收会议；
- (9) 项目干系人签署项目验收报告；

7. 项目移交和项目运维方案

- (1) 组织项目源代码（二次开发）移交；
- (2) 审核开发单位的运维方案；
- (3) 定期检查开发单位的运维服务。

8. 项目管理服务

- (1) 项目全过程的质量控制；
- (2) 项目全过程的进度控制；
- (3) 组织项目的变更手续（若有）；
- (4) 审核开发单位的项目款支付申请；
- (5) 签发项目款支付意见；
- (6) 签发项目全过程的联系单、通知单和警告单；
- (7) 组织编制项目专题分析报告；
- (8) 统筹项目全过程的项目管理文档。

9. 项目组织协调管理

- (1) 负责协调本项目所涉及的各开发单位之间的工作关系；
- (2) 负责协调本项目中开发单位与业主业务部门之间的工作关系；
- (3) 协助本项目干系人与行业管理部门之间的工作关系。

三、监理服务工作要求

1. 项目质量要求

同时符合国家标准、部、省相关规范，保证项目达到规划设计标准，同时保证业务的区域特色。

2. 项目进度要求

按照项目的总建设周期要求，确保项目按照规划时间内完成。

3. 监理团队要求

(1)整个监理团队配备总监理工程师 1 名、总监理工程师代表 1 名、监理工程师 1 名、其他监理人员须满足本项目实施进展需要。各阶段所配备的专业人员必须满足该阶段监理的需要，监理合同执行期间建设单位对不称职的监理人员有权提出更换，中标人不得拒绝或拖延。

(2) 供应商监理人员严格遵守采购人的工作时间、内容等要求，工作中所需办公设备及用品自行准备。

(3) 合同签定后，供应商在投标文件中明确的监理人员在收到采购人的请求后 1 小时内不能按要求上门提供服务的，采购人将按合同总价的千分之五/人次扣款。

4. 监理服务准则

遵照“信息化工程监理规范”的规定，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设方与承建方的合法权益。具体应做到：

(1) 执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责；

(2) 不收受被监理单位的任何礼金；

(3) 不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项；

(4) 遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等；

(5) 坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议；

(6) 坚持科学的态度和实事求是的原则；

(7) 在坚持按监理合同的规定向采购人提供技术服务的同时，帮助

被监理者完成担负的建设任务。

5. 监理服务遵照的依据

- (1) 国家工信部和我省有关信息系统项目建设和监理管理规范；
- (2) 建设单位与项目开发单位签订的合同；
- (3) 建设单位与监理单位签订的监理合同；
- (4) 有关国家、省、市技术规范和标准。

第四部分 评审程序和内容

一、采购人组织评审活动

1. 成立评标小组。评标小组由采购人代表、财务、纪检等部门共 3 人以上单数组成。

2. 评标小组的职责

评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

评标小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

评标小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应招标文件的响应文件按无效响应处理，评标小组应当告知提交响应文件的供应商。

招标文件内容违反国家有关强制性规定的，评标小组应当停止评审并向采购人说明情况。

3. 评标小组成员的义务

遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；参与评审报告的起草；配合采购人答复供应商提出的质疑；配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

二、供应商的法定代表人或授权人准时参加开标。

三、评审程序、内容

1. 评标委员会应当对投标文件进行评审，并根据招标文件规定的程

序、评定成交的标准等事项与实质性响应招标文件要求的供应商进行评审。未实质性响应招标文件的投标文件按无效处理，评标委员会应当告知有关供应商。

评标委员会在对投标文件的有效性、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投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正投标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签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

四、评审方法-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评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选供应商的评审方法。

评审时，评标委员会各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(一) 审查投标文件的有效性、完整性、响应程度

1. 要求的保证金是否已提供；
2. 供应商资格是否符合；
3. 投标文件是否完整；
4. 投标文件是否恰当地签署；
5. 是否作出实质性响应（**是否有实质性响应，只根据投标文件本身，而不寻求外部证据**）；
6. 是否有计算错误。

(二) 误差纠正

1. 如果单价汇总金额与总价金额有出入，以单价金额计算结果为准；
2. 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准；
3. 正本与副本有矛盾的，以正本为准；
4. 若文件大写表示的数据与数字表示的有差别，以大写表示的数据为准。

(三) 出现下列情形之一的，作无效响应处理

1. 未按照招标文件规定要求装订、密封、签署、盖章的；
2. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
3. 报价超出预算的；
4. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

(四) 出现下列情形之一的，招标失败

1. 符合条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目可以是 2 家）；
2. 出现影响采购公正的违法违规行为的；
3. 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的。

除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评标委员会一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人、采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现评标委员会未按照招标文件规定的评审标准进行评审的，重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

五、评审标准

商务技术部分评审结束后，再开启最后报价计算分值。总分为 100 分，加分和减分因素除外。

(一) 商务技术分：90 分

供应商得分为磋商小组成员评分的算术平均分,分值保留小数点后两位。以下所设分值均为各条评分最大得分值,请评委根据各条评分内容在0~所设分值之间酌情打分。

序号	评审因素	评分标准	分值
1	企业综合实力及信誉	供应商具有信息系统工程监理单位证书的得4分。	25
		供应商具有设备监理单位资质的得4分。	
		供应商具有工程咨询(电子通信广电)资质的得4分。	
		供应商具有软件工程造价评估资格的得3分。	
		供应商具有ISO9001质量管理体系认证的得3分。	
		供应商获得建设单位优良评价(用户评价)的,每提供一份优良评价证明得2分,最多得7分。(用户优良评价证明需加盖用户单位公章)	
2	监理案例	供应商自2017年1月1日起具有信息化项目监理案例,单个所负责监理的信息化项目的建设金额≥1000万得2分,最多得10分。提供监理合同复印件并加盖公章。	10
3	监理方案	针对本项目重点难点分析及理解3分:对项目关键点、难点理解准确,分析合理、重点突出得3分;对项目难点理解一般,重点不突出得1-2分;没有项目难点分析得0.5分。	20
		针对本项目理解,提出的监理建议3分:监理建议重点突出,提出了科学的监理方案得3分;监理建议重点突出一般得1-2分;重点不突出、无难点监理建议的方案得0.5分。	
		四控三管理措施10分:质量控制、进度控制、投标控制、变更、合同管理、信息管理、安全管理等措施科学合理、有针对性得7-10分;方法可行,措施一般得3-6分;措施不力,方法不合理得1-2分。	

		组织协调方案 4 分：协调难点分析准确，有明确的协调工作程序和制度得 3-4 分；组织协调措施一般得 1-2 分；协调措施不力，方法不合理得 0.5 分。	
4	人员资格	供应商拟派总监理工程师具有系统规划与管理师证书得 3 分，信息系统项目管理师证书得 3 分；软件工程造价师证书得 3 分；信息系统集成及服务项目经理证书得 3 分；电子信息工程中级及以上职称证书得 3 分。（提供相关证书复印件或电子证书，总监理工程师近半年的社保证明材料，不提供不得分。）	15
		供应商拟派总监理工程师代表具有信息系统项目管理师证书得 2 分；具有 PMP 证书得 2 分；具有网络工程师证书得 2 分。（提供相关证书复印件）	6
		供应商拟派的监理工程师，均具有信息系统监理师证书得 2 分。人员中具有系统规划与管理师证书得 2 分；注册设备监理师证书得 2 分；PMP 证书得 2 分；软件工程造价师证书得 2 分。不同人员具有同一证书只计一次。（提供相关证书复印件）	10
5	本地化服务	公司在项目所在地设有分支机构且当地缴纳税收的，承诺满足现场服务要求的得 4 分，在项目所在地无分支机构或不能当地缴纳税收的，但承诺满足现场服务要求的得 2 分，其余不得分。	4

（二）价格分：10分

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的供应商的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{供应商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

六、政府采购政策功能落实

1. 小微型企业价格扣除

(1) 本项目对小型和微型企业产品给予 6% 的扣除价格（**疫情防控期间按照 10% 执行**），用扣除后的价格参与评审。

(2) 供应商需按照采购文件的要求提供相应的《小型、微型企业声明函》。

(3) 企业标准请参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300 号）文件规定自行填写。

2. 残疾人福利单位价格扣除

(1) 本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，给予 6% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

(3) 残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）。

3. 监狱和戒毒企业价格扣除

(1) 本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业，给予 6% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

(2) 监狱企业参加政府采购活动时，需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。

(3) 监狱企业标准请参照《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）。

4. 残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5. 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织并与小型、微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）组成联合体共同参加政府采购活动。

联合协议中约定，小型、微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

6. 联合体各方均为小型、微型企业（残疾人福利单位、监狱企业）的，联合体享受 6%价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

7. 根据《江苏省政府采购信用管理暂行办法》的规定，对有失信行为的供应商将根据信用评价结果按规定予以扣分或价格加成。

七、变更为其他方式采购的情形

提交响应文件截止时间时参加投标的供应商不足3家的，及评审中出现符合专业条件的供应商或对招标文件作实质响应的供应商不足3家（规定可以2家的情形除外），除采购任务取消外，采购人报告财政部门，视情采取其他方式采购。招标文件中对供应商资质、技术等要求，将作为其他方式采购的基本要求和依据。原已经参加投标并符合要求的供应商，根据自愿原则，参加其他方式采购。

八、出现下列情形之一的，采购活动终止，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，不再符合规定的招标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（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目除外）。

九、成交通知

成交结果在南通市第六人民医院官网公告，公告期限为 1 个工作日。《成交通知书》一经发出，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，各自承担相应的法律责任。《成交通知书》是采购合同的组成部分。

第五部分 合同签订与验收付款

一、成交供应商和采购单位三十日内签订合同。合同签订后成交供应商方可履约，否则引起的一切后果由成交人自行承担。纸质合同一式肆份，采购人、供应商各贰份。所签合同不得对采购文件作实质性修改。采购单位不得向成交供应商提出不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离采购文件实质性内容的协议。

二、采购人按合同约定积极配合成交供应商履约，成交供应商履约到位后，请以书面形式向采购单位提出验收申请，采购人接到申请后原则上在 5 个工作日内及时组织相关专业技术人员，必要时邀请财政、纪检等部门共同参与验收，并出具验收报告，验收合格的原则上 5 个工作日内支付相应款项。

三、采购人故意推迟项目验收时间的，与成交供应商串通或要求成交供应商通过减少货物数量或降低服务标准的，在履行合同中采取更改配置、调换物品等手段的，要求成交供应商出具虚假发票或任意更改销售发票的，谋取不正当利益的，承担相应的法律责任。

四、成交供应商出现违约情形，应当及时纠正或补偿；造成损失的，按合同约定追究违约责任；发现有假冒、伪劣、走私产品、商业贿赂等违法情形的，应由采购人移交工商、质监、公安等行政执法部门依法查处。

五、不响应付款方式的，视同响应文件无效处理。

合同签订并项目开始实施后一周内甲方支付乙方合同金额的30%；项目完成并通过初步验收后甲方支付乙方合同金额的40%；通过最终验收后甲方支付乙方合同金额的30%。

款项由采购人按相关财务支付规定办理支付手续。不得故意拖延支付时间。

第六部分 质疑提出和处理

一、质疑的提出

（一）质疑人的身份要求

1. 质疑人必须是直接参加本次招标活动的当事人。

2. 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑不予受理。

（二）质疑提出的格式要求

1. 质疑必须按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》的相关规定提交，质疑实行实名制，不得进行虚假、恶意质疑，未按上述要求提交的质疑函，采购人有权不予受理。

2. 质疑函应包括：

（1）质疑供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）具体、明确的质疑事项及明确的请求；

（3）质疑的事实依据和必要的法律依据；

（4）提起质疑的日期；

（5）认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料；

（6）质疑函应当署名：质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章（质疑人为联合体的，则联合体各方法定代表人均须签字并加盖单位公章），未按要求签字和盖章的为无效质疑，采购人将不予受理。质疑人委托代理质疑的，应当向采购人提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。

3. 质疑函需遵循的原则：

提出质疑时，必须坚持“谁主张，谁举证”、“实事求是”的原则，

不能臆测。属于须由法定部门调查、侦查或先行作出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给采购人。采购人不具有法定调查、认定权限。

（三）质疑提出的时效要求

1. 供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交或者成交结果提出质疑的，为成交或者成交结果公告期限届满之日。

供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以按照招标公告第八项要求向采购人提出质疑；供应商认为采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以以书面形式向采购人提出质疑。

2. 供应商应在法定质疑期一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

二、《质疑函》的受理和答复

1. 采购人收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，采购人将告知质疑人进行补正。

2. 质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，采购人将不予受理。

3. 采购人答复供应商质疑应当采用书面方式并依法送达，质疑供应商或其委托代理人拒绝签收的视为已经送达。

三、质疑处理

1. 质疑成立的处理

(1) 对于内容、格式符合规定的质疑函，采购人在收到磋商供应商的书面质疑后七个工作日内作出书面答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

(2) 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。

(3) 对采购过程、成交或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交、成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交、成交结果改变的，采购人应当将有关情况书面报告本级财政部门。

2. 质疑不成立的处理

若质疑不成立，或者成立未对成交、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。

3. 虚假质疑的处理

(1) 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，采购人有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚。

(2) 在江苏省范围内一年累计三次以上质疑，均查无实据的供应商将按失信行为记入该注册供应商诚信档案中。

第七部分 响应文件组成

响应文件由资格审查证明材料、价格响应文件、商务技术响应文件三部分组成。

一、资格审查证明材料（不能出现报价、商务技术标）

1. 法定代表人身份证明书（提供复印件并加盖公章）（附件 1）；
2. 法定代表人授权委托书原件，磋商代表本人身份证复印件；（附件 2）
3. 请按招标公告资格要求中的（一）、（二）提供相应的佐证材料（提供复印件并加盖公章。）；
4. 其它需要提交的资格审查证明材料。

二、商务技术响应文件（不能出现报价）

1. 供应商情况一览表（附件 3）
2. 商务部分正负偏离表（附件 4）
3. 技术部分正负偏离表（附件 4）
4. 监理服务方案（格式自拟）
5. 为方便评委评审，请供应商按评审办法中所涉及的事项顺序进行编制，可以补充相关材料。
6. 评审办法中未涉及的事项，供应商认为需要提交的其他资料。

三、价格响应文件

1. 报价总表（附件 5）；
2. 报价明细表（格式自拟）。

附件

1. 法定代表人身份证明书

_____先生 / 女士：现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

身份证号码：_____

注：提供法定代表人的身份证复印件盖公章

2. 法定代表人授权委托书

南通市第六人民医院：

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（响应人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）为我公司代理人，以本公司的名义参加本项目的响应活动。代理人在开标、评审、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

被委托授权人无转委托。特此委托。

被委托授权人身份证号：

法定代表人签字：

被委托授权人签字：

响应人（盖章）

日期： 年 月 日

注：提供被委托授权人的身份证复印件盖公章

3. 供应商情况一览表

单位名称							
单位优势及特长							
单位概况	职工总数		上一年主要经济指标	营业额		实现利润	
	流动资金			主要产品			
	固定资产 (万元)	原值: 净值:					
	占地面积						
本次响应产品情况	本次响应产品名称	型号		上年产销量	产品技术先进水平	曾获何级何种奖励	主要用户名称
其它	近 3 年完成及正在执行的合同中发生的由于响应人违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果 (须如实填写, 若对此进行隐瞒, 尔后又 被采购人或采购代理机构发现, 或被它人举证成立, 其响应资格将被取消)。			如有名称变更 (非因该单位出现了与资格预审 (如果经此程序) 时的营业性质的根本改变以至不再满足本次磋商的要求), 说明原名称因何种原因变更为现名称, 并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。			

4. 商务部分/技术部分偏离表

序号	招标文件 条目号	招标要求规格	投标响应	偏离说明

说明：此表行数不够填写，请自行增加。

供应商名称： (盖章)

填制正负偏离表，完全响应的，请以空白表列示。不完全响应的，必须在偏离表中列示；列示不全的，视同故意隐瞒。

5. 报价总表

报价总表

序号	类别	金额（元）	备注
1			
2			
3			
总报价	人民币（大写）(¥元整)		

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

供应商名称（盖章）：

注：总报价（以人民币计价）应包含实施该项目所有费用。