****

询比文件

采购项目名称：青海省第三人民医院医学在线考试系统采购

采 购 编 号：GCXB（FW）2021-066

采 购 人：青海省第三人民医院

采购代理机构：青海冠承工程项目管理有限公司

2021年11月

目录

[第一章 询比采购公告 4](#_Toc88647656)

[1 采购项目简介 4](#_Toc88647657)

[2 采购范围及相关要求 4](#_Toc88647658)

[3 供应商资格要求 4](#_Toc88647659)

[4 采购文件的获取 5](#_Toc88647660)

[5 响应文件的递交 5](#_Toc88647661)

[6 响应文件开启时间和地点 6](#_Toc88647662)

[7 发布公告的媒介 6](#_Toc88647663)

[8 联系方式 6](#_Toc88647664)

[第二章 供应商须知 7](#_Toc88647665)

[供应商须知前附表 7](#_Toc88647666)

[1 总则 12](#_Toc88647667)

[2 采购文件 14](#_Toc88647668)

[3 响应文件 15](#_Toc88647669)

[4 响应文件的递交 18](#_Toc88647670)

[5 开启响应文件 19](#_Toc88647671)

[6 评审 20](#_Toc88647672)

[7 合同授予 20](#_Toc88647673)

[8 异议 22](#_Toc88647674)

[9 纪律要求 23](#_Toc88647675)

[10 需要补充的其他内容 24](#_Toc88647676)

[附件1 开启记录表 25](#_Toc88647677)

[附件2 问题澄清通知 26](#_Toc88647678)

[附件3 问题的澄清 27](#_Toc88647679)

[附件4 成交通知书 28](#_Toc88647680)

[附件5 确认通知 29](#_Toc88647681)

[第三章 评审办法 30](#_Toc88647682)

[评审办法前附表 30](#_Toc88647683)

[1 评审方法（综合评分法） 34](#_Toc88647684)

[2 初步评审标准和程序 34](#_Toc88647685)

[3 详细评审标准和程序（综合评分法） 36](#_Toc88647686)

[4 评审结果 38](#_Toc88647687)

[5 直接转换采购方式评审程序 38](#_Toc88647688)

[第四章 合同条款及格式 41](#_Toc88647689)

[第五章 采购需求 42](#_Toc88647690)

[第六章 响应文件格式 50](#_Toc88647691)

[目录 51](#_Toc88647692)

[一、响应函 53](#_Toc88647693)

[二、授权委托书 55](#_Toc88647694)

[三、联合体协议书 56](#_Toc88647695)

[四、响应保证金 57](#_Toc88647696)

[五、商务和技术偏差表 58](#_Toc88647697)

[六、报价表 59](#_Toc88647698)

[七、资格审查资料 60](#_Toc88647699)

[（一）基本情况 60](#_Toc88647700)

[（二）近年财务状况 60](#_Toc88647701)

[（三）近年的类似项目情况表 60](#_Toc88647702)

[八、响应方案 61](#_Toc88647703)

[（一）服务质量标准或技术性能指标的详细描述 61](#_Toc88647704)

[（二）技术支持资料 61](#_Toc88647705)

[（三）相关服务计划 61](#_Toc88647706)

[九、其他资料 62](#_Toc88647707)

# 第一章 询比采购公告

**青海省第三人民医院医学在线考试系统采购**

**院内询比采购公告**

青海省第三人民医院医学在线考试系统采购（采购项目名称）已具备采购条件，现公开邀请供应商参加询比采购活动。

### 1 采购项目简介

1.1 采购项目名称： 青海省第三人民医院医学在线考试系统采购

1.2 采购人：青海省第三人民医院

1.3采购代理机构：青海冠承工程项目管理有限公司

1.4采购项目资金落实情况：已落实

1.5 采购项目概况： 采购医学在线考试系统一套，具体见第五章

1.6 成交供应商数量及成交份额：☑一家

### 2 采购范围及相关要求

2.1 采购范围：本询比文件所示全部内容

2.2 交付时间： 签订合同后30日历天

2.3 交货地点：青海省第三人民医院

### 3 供应商资格要求

3.1 供应商应依法设立且满足如下要求：

（1)资质要求：具备独立法人资格及独立承担民事责任和履行合同的能力，并在人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力。

（2)财务要求： 投标人是法人的，提供基本开户银行近三个月内出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证）或上一年度（2020年度）经第三方审计的财务状况报告（扫描或复印件应全面、完整、清晰），包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务（会计）报表附注，并提供第三方机构的营业执照、执业证书。投标人是其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供基本开户银行出具的资信证明（同时提供基本存款账户开户许可证）

（3)业绩要求：/

（4)信誉要求： 经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后，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的，取消投标资格。（提供“信用中国”网站点击“下载信用信息”栏中的信用信息报告，时间为投标截止时间前10天内）

（5)其他要求：/

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1)处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态；

（2)进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（3)其他：/

3.3 本次采购 不接受联合体。

### 4 采购文件的获取

4.1 有意参加询比采购活动的单位，请于2021年11月26日至 2021年11 月30日，每日上午09时至12时，下午14时至 18时（北京时间，下同）在西宁市城西区五四西路新华联国际中心A栋8楼购买采购文件。

4. 2 采购文件每套售价 500 元，售后不退。

### 5 响应文件的递交

5.1 响应文件递交的截止时间为 2021年12月02日09时30分，地点为西宁市城西区五四西路新华联国际中心A栋8楼 。

5.2 逾期送达的、未送达指定地点的或未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。

### 6 响应文件开启时间和地点

响应文件开启在响应文件递交截止时间的同一时间进行，地点为响应文件递交地点。邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

### 7 发布公告的媒介

本询比采购公告在《青海省第三人民医院官网》、《中国采购与招标网》上发布。

### 8 联系方式

采购人：青海省第三人民医院 采购代理机构：青海冠承工程项目管理有限公司

地址：西宁市果洛路41号 地址：西宁市城西区五四西路新华联国际中心A栋8楼

邮政编码： 邮政编码：

联系人：卢先生 联系人：朱先生

电话：0971-8816559 电话：0971-5112642

电子邮箱： 电子邮箱：

2021年11月25日

# 第二章 供应商须知

## 供应商须知前附表

| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
| --- | --- | --- |
| 1.7.1 | 踏勘现场 | ☑不组织  □组织，踏勘时间：  踏勘集中地点： |
| 1.8 | 询比采购预备会 | ☑不召开  □召开，召开时间：  召开地点： |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | 允许偏差的范围：允许  允许偏差的项数：5项 |
| 2.1（7） | 构成采购文件的其他材料 | 招标人发布的答疑澄清文件及补遗 |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 截止时间：2021年11月30日 |
| 2.2.3 | 供应商确认收到采购文件补充文件 | 确认的最晚时间： 202年11月 30日  确认的方式： 电子邮件或现场确认 |
| 3.1.1（9） | 构成响应文件的其他材料 | 1、依法对响应文件所作的书面修改、补充的内容；  2、按评委会书面通知要求，对投标文件所作出的书面澄清、说明的内容。 |
| 3.2.3 | 最高限价或其他计算方法 | □无  ☑有，最高限价或其计算方法：290000.00元  （大写：贰拾玖万元整）。 |
| 3.2.4 | 报价的其他要求 | 供应商须一次报出不得更改的价格 |
| 3.3.1 | 响应文件有效期 | 60日历天 |
| 3.4.1 | 响应保证金 | □不要求递交  ☑要求递交  保证金的金额：5000.00  保证金的形式：投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。  收款单位：青海冠承工程项目管理有限公司  开 户 行：青海西宁农村商业银行股份有限公司市民中心支行  银行账号：8201 0000 0006 48844  交纳时间：投标截止日前1天，以银行到账时间为准。  如采购项目变更开标时间，则保证金交纳时间相应顺延。 |
| 3.4.2 | 退还保证金的时间 | （1）投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。  （2）采购代理机构应当自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。 |
| 3.4.3（3） | 不退还响应保证金的其他情形 | （1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；  （2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约担保。 |
| 3.5（1） | 依法设立的证明材料 | 供应商应提供市场监管部门或其他行政机关办法的可以合法开展业务的执照或证书复印件 |
| 3.5（2） | 资质要求证明材料 | ☑不适用  □适用。供应商应提供相关资质证书副本的复印件，以证明供应商具有承担本项目要求的资质  资质证书包括：/ |
| 3.5（3） | 财务要求证明材料 | □不适用  ☑适用。供应商应提供经会计师事务所或审计机构审计的近年财务会计报表复印件，包括资产负债表、现金流量表、利润表等。近年财务会计报表年份是指：2020年（供应商的成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表） |
| 3.5（4） | 业绩要求证明材料 | □不适用  ☑适用。供应商应提供近年的类似项目情况表（格式见第六章“响应文件格式”七、资格审查资料（三）近年的类似项目情况表），以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。近年是指： 2018年11月01日以后  业绩证明材料：  ☑合同／订单  ☑中标通知书／成交通知书  □竣工验收报告／验收证明  □业主证明  □其他材料：  业绩证明材料种类要求：  □提供上述勾选的任一项证明材料即可  ☑需同时提供上述勾选的所有证明材料  □其他要求： |
| 3.5（5） | 信誉要求证明材料 | □不适用  ☑适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料，包括：经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后，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的，取消投标资格。（提供“信用中国”网站点击“下载信用信息”栏中的信用信息报告，时间为投标截止时间前10天内） |
| 3.5（7） | 其他要求的证明材料 | / |
| 3.5（8） | 供应商不存在第一章3.2款情形的证明材料 | □不需提供证明材料  ☑需要提供证明材料，包括： 提供承诺函 |
| 3.5（9） | 联合体要求的证明材料 | ☑不适用  □适用。供应商应按照采购文件提供的格式（格式见第六章“响应文件格式”三、联合体协议书）拟订联合体协议书，并提供联合体协议书的原件。联合体协议书应明确联合体各方的分工 |
| 3.6.1 | 对关键条款进行响应的证据或证明材料要求 | 根据采购项目内容，投标时提供国家认可的质监机构出具的投标产品的产品检验报告、证明技术参数响应的相关资料、彩页（或厂家公开发布的资料参数）、相关认证等资料。 |
| 3.7.5 | 响应文件份数及电子版要求 | 响应文件份数：一正四副  是否要求提供电子版响应文件：  □不要求  ☑要求，提供电子版响应文件的形式：采用不可修改文档格式（如：PDF格式） |
| 3.7.6 | 分册装订要求 | 投标文件统一使用A4幅面的纸张印制，必须胶装成册并编码，其他方式装订的投标文件一概不予接受。 |
| 4.1.2 | 封套上应载明的信息 | 供应商名称：  （项目名称）响应文件 |
| 4.2.1 | 递交响应文件的截止时间和地点 | 截止时间： 2021 年 12月 02 日 09时 30 分  递交响应文件的地点：西宁市城西区五四西路新华联国际中心A栋8楼 |
| 4.2.2 | 是否退还响应文件 | ☑否  □是，退还时间： |
| 4.3.3 | 供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间 | 自采购人收到供应商递交的书面通知之日起 1日内 |
| 6.2.2 | 推荐候选成交供应商的排序及数量 | 是否排序：  ☑排序  □不排序  数量：1-3 |
| 7.3 | 预成交结果公示 | 公示媒介：同公告发布媒介  公示期限：1 天  其他应公示的内容： |
| 7.5 | 发布成交公告 | 公告媒介：同公告发布媒介  其他应公告的内容： 1 天 |
| 7.6 | 履约保证金 | □不要求递交  ☑要求递交  履约保证金金额：合同价的10%  履约保证金形式：签订合同时约定  履约保证金有效期限：签订合同时约定  递交时间：签订合同时约定  其他要求： / |
| 8.1 | 异议渠道 | 联系人：朱先生  联系电话：0971-5112642  通信地址：西宁市城西区五四西路新华联国际中心A栋8楼 |
| 10.1 | 采购代理服务费 | □不要求承担  ☑要求承担  费用标准或金额： /元  交费时间：领取中标通知书时缴纳  交费方式：现金或转账 |
| 10.2 | 需要补充的其他内容 | / |

### 1 总则

#### 1.1 采购方式

本项目采用中国招标投标协会发布的《非招标方式采购代理服务规范》（T/CTBA001-2019)规定的询比采购方式。

询比采购是指采购人组建评审小组对响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交的响应文件进行评审，采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交供应商的采购方式。

#### 1.2 采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”。

#### 1.3 费用承担

供应商准备和参加询比采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

#### 1.4 保密

参加询比采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

#### 1.5 语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

#### 1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 1.7 踏勘现场

1.7.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

#### 1.8 询比采购预备会

供应商须知前附表规定召开询比采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开询比采购预备会。

#### 1.9 主要材料和关键部件外购（B)

供应商拟对主要材料和关键部件进行外购的，应符合第五章“采购需求”中提出的或允许外购的相关规定，并在响应文件中作出说明。

#### 1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求和合同条款及格式中的关键条款均以“＊”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同条款及格式中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

### 2 采购文件

#### 2. 1 采购文件的组成

本采购文件包括：

（1)询比采购公告（或询比采购邀请书）；

（2)供应商须知；

（3)评审办法；

（4)合同条款及格式；

（5)采购需求；

（6)响应文件格式；

（7)供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

#### 2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清要求。

### 3 响应文件

#### 3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

（1)响应函；

（2)授权委托书（如有）；

（3)联合体协议书（如有）；

（4)响应保证金（如有）；

（5)商务和技术偏差表；

（6)报价表；

（7)资格审查资料；

（8)响应方案；

（9)供应商须知前附表规定的其他资料。供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加询比的，响应文件不包括第3.1.1(2)目所指的授权委托书。第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第3.1.1(3)目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第3.1.1(4)目所指的响应保证金。

#### 3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格，同时应列明不含税价格和增值税税额，采购人将根据项目情况，在第三章“评审办法”第2.2.2项中选择按照含税价格或不含税价格对供应商进行价格评审。3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

#### 3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为90日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

#### 3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”四、响应保证金）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后5日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后5日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函、担保机构担保函、保险机构保险单形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

（1)供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；

（2)成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；

（3)发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

#### 3.5 资格审查资料

供应商应提供供应商须知前附表3.5(1)-3.5(9)中规定的资格审查资料，以证明其满足第一章“询比采购公告／询比采购邀请书”对供应商的各项资格要求。

#### 3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“＊”）的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为供应商响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

#### 3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。响应函应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。联合体协议书（如有）应由联合体各方的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。响应函或联合体协议书（如有）由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位章。

3.7.3 评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

### 4 响应文件的递交

#### 4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1 响应文件应密封包装，未密封的响应文件，采购人将拒绝接收。

4.1.2 响应文件封套上应载明的内容见供应商须知前附表。

#### 4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的递交响应文件的截止时间前，将响应文件递交到供应商须知前附表规定的地点。逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人将拒绝接收。采购人收到响应文件后，向供应商出具接收凭证。4.2.2 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

#### 4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间前，供应商可以修改或撤回已递的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在5日内退还已收取的响应保证金。

4.3.4 修改的内容为响应文件的组成部分。响应文件的修改文件应按照本章第3条、第4条的规定进行编制、包装、标记和递交，并标明“修改”字样。

### 5 开启响应文件

#### 5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在本章第4.2.1项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

#### 5.2 开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件：

（1)宣布开启会议纪律；

（2)宣布参加开启会议的工作人员姓名；

（3)供应商代表检查确认响应文件的密封情况；

（4)按照供应商须知前附表规定的开启顺序开启响应文件，公布递交响应文件的供应商名称、响应报价及供应商须知前附表规定的其他应公布的信息，并记录在案；

（5)供应商代表及相关工作人员等在响应文件开启记录上签字确认；

（6)宣布有关注意事项；

（7)开启会议结束。

#### 5.3 递交响应文件的供应商不足的情形

采购项目选择一家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量不足三家的，或采购项目选择多家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量少于供应商须知前附表规定数量的，采购人可按照下述情形分别处理：

（1)终止询比并重新组织采购采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止询比采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。采购项目不存在影响公平竞争情形的，采购人也可以选择终止询比采购，采取相应完善措施，重新组织采购。

（2)继续询比采购采购项目不存在应该终止询比情形，且采购人也没有自行选择终止询比采购的，采购人应按照本章第5.2款规定的程序继续开启响应文件，并按第三章“评审办法”规定的规则组织响应文件评审，完成询比采购后续程序。

### 6 评审

#### 6.1 评审小组

6.1.1 评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1)供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；

（2)与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

#### 6.2 评审

6.2.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。评审小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

### 7 合同授予

#### 7.1 候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交供应商的依据之一。

#### 7.2 确定预成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果（如有），对候选成交供应商综合评估后从中选择确定预成交供应商。

#### 7.3 预成交结果公示

预成交供应商选定后，采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示，公示信息包括如下内容：

（1)所有候选成交供应商名称、响应价格及工期/交货期/服务期限；

（2)预成交供应商名称、预成交份额（如有）及选择原因；

（3)供应商须知前附表规定的其他内容。

#### 7.4 发出成交通书

公示期结束后，在本章第3.3款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向预成交供应商发出成交通知书。

#### 7.5 发布成交公告

在发出成交通知书的同时，采购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公告，公告信息包括成交供应商名称、响应价格及工期/交货期/服务期限、成交份额（如有）及供应商须知前附表规定的其他内容。

#### 7. 6 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的5%。

#### 7.7 签订合同

7.7.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4 除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第2.2.3项规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第2.2.2项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准；若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价（采购文件不允许调整的费率和金额除外）。

#### 7.8 特殊情形处理

因供应商对预成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告。

### 8 异议

#### 8.1 提出异议

供应商或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在预成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容：

（1)异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；

（2)具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。异议函应由异议人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

#### 8.2 异议处理

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

### 9 纪律要求

#### 9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露询比采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

#### 9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加询比采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

#### 9.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

#### 9.4 对与询比活动有关的工作人员的纪律要求

与询比活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及询比有关的其他情况。在询比活动中，与询比活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

### 10 需要补充的其他内容

#### 10.1采购代理服务费

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

#### 10.2 其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

### 附件1 开启记录表

#### 开启记录表

开启时间： 年 月 日 时 分

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 供应商 | 响应报价 | （供应商须知前附表规定的其他应公布的信息 | 备注 | 供应商代表签名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

采购人代表： 记录人：

年 月 日

### 附件2 问题澄清通知

#### 问题澄清通知

（编号： ）

（供应商名称）：

评审小组对你方的响应文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明和补正：

1.

2.

请将上述问题的澄清、说明和补正于 年 月 日 时前递交至 （详细地址）或发电子邮件至 （电子邮箱地址）。采用电子邮件方式的，应在 年 月 日 时将原件递交至 （详细地址）。

采购人（或采购代理机构）： （签字或盖单位章）

年 月 日

### 附件3 问题的澄清

#### 问题的澄清

（编号： ）

评审小组：

问题澄清通知（编号： ）已收悉，现澄清、说明和补正如下：

1.

2.

上述问题澄清、说明和补正，不改变我方响应文件的实质性内容，构成我方响应文件的组成部分。

供应商： （盖单位章）

或

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人： （签字） 年 月 日

### 附件4 成交通知书

#### 成交通知书

（成交供应商名称）：

你方所递交的 （项目名称）的响应文件已被我方接受，被确定为成交供应商。

成交价：

成交份额：

请你方在接到本通知书后的 日内到 （指定地点）与我方签订采购合同，并按采购文件第二章“供应商须知”第7. 6款规定向我方递交履约保证金。

特此通知。

采购人（或采购代理机构）： （盖单位章） 年 月 日

### 附件5 确认通知

#### 确认通知

（采购人或采购代理机构名称）：

你方于 年 月 日发出的 （项目名称）采购文件的澄清／修改的通知，我方已于 年 月 日收到。

特此确认。

供应商： （盖单位章）

年 月 日

# 第三章 评审办法

## 评审办法前附表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号及名称 | | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | 评审方法 | 评审方法 | ☑最低价法  □综合评分法 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与市场监管部门或其他行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致 |
| 响应文件签字盖章 | 符合第二章第3.7.2项及第3.7.3项的规定 |
| 联合体协议书 | 递交联合体协议书，并明确联合体牵头人 |
| 投标报价唯一 | 只能有一个有效报价。 |
| 电子投标文件 | 按招标文件规定提交电子投标文件 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 依法设立 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(1)款规定 |
| 资质要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(2)款规定 |
| 财务要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(3)款规定 |
| 业绩要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(4)款规定 |
| 信誉要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(5)款规定 |
| 其他要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知前附表第3.5(7)款规定 |
| 不存在第一章第3. 2款情形 | 符合第一章第3.2款及供应商须知前附表第3.5(8)款规定 |
| 联合体供应商 | 符合第一章第3.3款及供应商须知前附表第3.5(9)款规定 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价 | 符合第二章第3.2款规定 |
| 响应文件有效期 | 符合第二章第3.3.1项规定 |
| 响应保证金 | 符合第二章第3.4.1项规定 |
| 响应方案 | 符合第二章第3.6款规定 |
| 质量标准 | 符合第一章第2条规定 |
| 完成期限 | 符合第一章第2条规定 |
| 合同条款 | 符合第二章第1.10.1项规定 |
| 对非关键条款的偏差 | 偏差范围和偏差项数符合第二章第1.10.2项的规定 |

### 1 评审方法（低价评分法）

本次询比采用经评审的最低投标价法。评标委员会对满足询比文件实质要求的响应文件，按照经评审的投标价由低到高的顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。经评审的投标价相等时，投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人自行确定。

### 2 初步评审标准和程序

#### 2.1 初步评审标准

2.1.1形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3响应性评审标准：见评审办法前附表。

#### 2.2 初步评审程序

2.2.1 评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价（如有），其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

（1)大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2)总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3)报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；

（4)如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担，如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4 供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。2.2.5 特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，直接转换选择其他采购方式，与原供应商共同完成后续采购程序。

选择直接转换采购方式采购的，评审小组按照本章第5条“直接转换采购方式评审程序”重新评审。除了采购人与供应商双方提出修改补充并接受新的条件和要求外，原采购文件与原响应文件对采购人和供应商仍然具有相应约束力。

### 3 详细评审标准和程序（综合评分法）

#### 3.1 分值构成

（1)商务部分：见评审办法前附表；

（2)技术部分：见评审办法前附表；

（3)报价：见评审办法前附表；

（4)其他评分因素：见评审办法前附表。

#### 3.2 评审基准价计算

（1)评审价格：评审价格为按照本章第2. 2. 2项规定确定的价格；

（2)评审基准价计算方法：

方法一：评审基准价＝评审价格平均值（即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值）。

方法二：评审基准价＝评审价格平均值（即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值）x评审基准价系数，评审基准价系数的取值见评审办法前附表。

方法三：评审基准价＝通过初步评审的所有供应商的最低评审价格。

方法四：采购人确定的其他方法。评审基准价计算方法的选择见评审办法前附表。

#### 3.3 评分标准

（1)商务评分标准：见评审办法前附表；

（2)技术评分标准：见评审办法前附表；

（3)报价评分标准：

报价得分可采用如下方法计算：

方法一：偏差率＝（供应商评审价格－评审基准价）／评审基准价x100%

①如果供应商的评审价格＞评审基准价，则报价得分＝F-偏差率x100xE1；

②如果供应商的评审价格≤评审基准价，则报价得分＝F+偏差率x100xE2。其中F为本章前附表第3.1(3)项规定的报价所占的分值；E1是评审价格每高于评审基准价一个百分点的扣分值、E2是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值，E1可大于或等于E2。E1、E2的取值见评审办法前附表。

方法二：报价得分＝（通过初步评审的所有供应商的最低评审价格／供应商评审价格）xF,F为本章前附表第3. 1(3)项规定的报价所占的分值。

方法三：采购人确定的其他方法。报价得分计算方法见评审办法前附表。

（4)其他因素评分标准：见评审办法前附表。

#### 3.4 评分

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五人”。

#### 3.5 汇总

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

#### 3.6 排序

评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

#### 3.7 特殊情形处理

当通过初步评审的供应商数量未超过询比采购公告/询比采购邀请书第1.6款规定的成交供应商数量、评审小组认为供应商的响应报价合理且物有所值时，不再进行详细评审，直接推荐上述供应商为候选成交供应商。

### 4 评审结果

#### 4.1 提交书面评审报告

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

#### 4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商（排序或不排序）。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

### 5 直接转换采购方式评审程序

#### 5.1 初步评审

5.1.1 评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求，供应商是否符合资格条件，响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

5.1.2 响应文件的形式或供应商资格不符合采购文件的要求、响应文件未实质性响应采购文件的要求，或响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组应要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正的内容作为响应文件的组成部分。

5.1.3 只有形式评审和资格评审合格且实质性响应采购文件要求的供应商才可通过初步评审。经供应商澄清、说明和补正后仍未通过初步评审的响应文件将被视为无效，评审小组应告知有关供应商。

5.1.4 当通过初步评审的供应商数量大于询比采购公告/询比采购邀请书第1.6款规定的成交供应商数量时，可以改为参照谈判方式继续评审选择成交供应商。

当通过初步评审的供应商数量等于询比采购公告/询比采购邀请书第1.6款规定的成交供应商数量时，可以改为参照直接采购方式继续评审选择成交供应商。

当询比采购公告/询比采购邀请书第1. 6款选择多家成交供应商，通过初步评审的供应商数量小于约定成交供应商数量且大于等于一家的，可以改为参照直接采购方式继续评审选择一部分成交供应商，或者终止全部采购，重新组织采购选择全部成交供应商。

初步评审后，当所有响应文件均无效时，应重新组织采购。

#### 5.2 转换采购方式

5.2.1 参照谈判采购方式评审

（1)谈判。

1)评审小组应按照供应商递交响应文件的顺序或评审小组抽签确定的顺序与通过初步评审的供应商逐一进行谈判。评审小组可以根据谈判情况决定谈判轮次，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变评审标准或可能影响初步评审结果的内容。

2)供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。

3)谈判结束后，评审小组将要求所有参加谈判的供应商在规定时间内递交最终报价。最终报价应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。最终报价是供应商响应文件的组成部分。

（2)公开开启最终报价。评审小组将在递交最终报价的截止时间公开开启最终报价，供应商未派代表参加开启会议的，视为默认开启结果。

（3)详细评审。评审小组将按本章第3条规定对响应文件及其最终报价进行详细评审。采用综合评分法的，评审小组有权对本章第3.2项规定的评审基准价和第3.3(3)目规定的报价评分标准进行调整，但评审小组应在谈判开始前向供应商公布，未公布的，视为评审基准价和报价评分标准不作调整；详细评审标准中除报价评审标准外的其他评审标准不作调整。

通过谈判后，评审小组认为所有供应商的最终报价仍然不合理的，应向采购人提出终止采购建议。

（4)编写评审报告。评审小组按本章第4.2款规定推荐候选成交供应商或按本章第5.2.1(3)规定提出终止采购建议，并向采购人提交书面评审报告。

5.2.2 参照直接采购方式评审

（1)谈判。

评审小组所有成员集中与供应商进行谈判，供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人应参加谈判。在谈判过程中，评审小组可根据谈判情况修改和补充采购文件中的非实质性内容，但不得改变可能影响初步评审结果的内容。供应商的法定代表人（单位负责人或其授权的代理人）在谈判中作出的承诺构成响应文件的组成部分。评审小组可根据需要，安排多轮谈判。

（2)详细评审。

评审小组通过对采购成本、供应能力、风险管控、采购目标等的分析，对供应商拟提供标的的技术、商务进行物有所值综合评价。

（3)编写评审报告。

评审小组根据预期的谈判目标综合谈判纪要编写评审报告，推荐候选成交供应商或提出谈判终止建议。

# 第四章 合同条款及格式

(略)

# 第五章 采购需求

医学在线考试系统

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 产品名称 | 数量 | 技术参数 | 图片 |
| 医学在线考试系统 | 1套 | 一、系统需求：  该系统从内容上要求具有常用的执业资格考试、职称考试、三基考试等大量常用医学试题，从功能上要求不仅能满足医护人员日常练习的需要，同时还能让医院管理员组织各科系人员进行定期考核，可以实现自动阅卷，自动评分，试卷分析等国内先进的考核功能。系统组成：医学在线考试系统软件1套，系统教师工作站5套，学生系统工作站16套。  二、内容模块  1、三基考试模块：应该包含医师三基、护士三基、医院管理人员三基、医技三基、卫生法律法规等模块，每级下有临床三级科室分类，总计试题不少于15万道。  2、职称考试考试模块：具有初级职称考试，中级职称考试，副高级职称考试、高级职称考试、职业英语考试，总计试题不少于25万道。  3、执业资格考试模块：具有临床执业医师、口腔执业医师、公共卫生执业医师、中医执业医师、中西医结合执业医师、临床执业助理医师、口腔执业助理医师、公共卫生执业助理医师、中医执业助理医师、中西医结合执业助理医师、乡镇执业助理医师、执业护士、执业西药师、执业中药师、乡镇执业中医助理医师、公共科目，总计试题不少于15万道。  4、学历考试：具有学历考试试题包括中专生考试、高职高专考试、本科学历考试、研究生入学考试。总计试题不少于15万道。  5、西医住培考试：包含国家规培大纲要求的34个专业、300多个三级科室分类，每个分类下都有相应的试题题型，总计试题不少于40万道。  6、中医住培考试：包含国家大纲要求的中医规培11个专业及下属科室和公共科目、辅助科室分类试题，总计试题不少于10万道。  7、护士规培：包含基础培训、专业培培训题库，总计试题不少于4万道。  8、技能考试：提供中医技能、西医技能、中西医技能等模块  9、助理全科医生培训：包含西医助理全科相关题库。  总试题量不低于180万道。试题题型包含2种单选题、多选题、判断题、共用选项题、共用题干题、填空题、名词解释题、简答题。试题还须包含大型医用设备上岗考试试题：包含CDFI医师、CDFI技师、CT医师、CT技师、MRI医师、MRI技师、NMI医师、NMI技师、DSA技师、乳腺X线技师等试题。  三、功能模块要求  （一）前台  前台供学员使用，要求支持内外网同时访问，支持学员通过手机APP实现在线练习和在线考试，主要功能模块要求如下：  系统首页  1.1可以显示考试系统前台页面的所有功能，包括学练区、快捷进入在线考场和通知公告查询，详细模块应包含：模拟考试、组卷练习、章节练习、收藏题库、错题重练、练习统计、  学习资料、通知公告、工具下载和APP下载。  1.2进入在线考场：显示待考试场次，以及考试的时间、试卷名称、总分、答题时间、考试公告，可快捷进入考场开考。  1.3成绩查询：可以通过考试名称，试卷名称，查看历史考试相关信息以及成绩  模拟考试：  2.1要求由管理员出好模拟试卷，考生可在规定时间内进行不限次数的答题，并且答完可直接查询模拟考试成绩。  组卷练习：  3.1考生可通过所有题库自主选择试题分类，自由抽题组卷进行练习，能够直接查询练习成绩。  章节练习：  4.1考生选择章节，按照所选章节试题顺序练习试题。系统会自动记录练习的进度下次可进入继续练习，也可重置练习记录。  4.2可根据不同题型查询练习进度，如该题型一共有多少道试题，目前已经练习多少道，正确率如何。  收藏题库：  5.1考生平时练习时可收藏题库，可单独进入收藏题库，练习自己收藏的试题，收藏题库可以手动清空，也可一键查看或立即练习。  错题重练：  6.1可以记录平时练习时答错的题，可设置正确多少次后，错题自动取消，学员可手动清空错题，可查看错题库，也可继续进行错题重练。  练习统计：  7.1可以显示考生平时的练习情况，可查看模拟考试次数，组卷份数，章节练习题量，收藏题量，练习错题；模拟考试列表要求可以展示具体的考试名称、试卷名称、考试时间、总分、已经作答次数和平均分；还可根据每个月章节练习活跃度以及组卷练习活跃度通过图形的方式展示。  8、学习资料：  8.1显示管理员添加并分配给该考生的学习资料，便于考生学习，如有匹配试题可进入练习。  8.2学习资料要求展示子课程数量、知识点数量、总题量和已练习题量。  9、通知公告：  9.1显示管理员添加的通知公告，可查看详细内容，也可通过模糊检索查询公告。  10、工具下载：  10.1能够下载管理员添加的常用工具。  11、APP下载：  11.1扫描二维码下载考试系统的移动端APP，同时查看APP使用教程。  后台  后台主要供管理人员使用，管理员可对不同角色或同一角色分权限管理，可内外网同时访问。核心功能包括人员管理、组织在线考核、题库管理、统计分析等。具体功能要求如下：  个人首页：  1.1要求登录后，查看到的页面，展示常用功能及统计数据，包括：显示目前院内已组织考试次数，已参加考试人数，并能快捷组织考试；查看正在考试的场数，并开展考场监督；查看已经添加学习资料的总数，并能快捷添加学习资料；查看目前系统总题量以及最近系统更新情况；展示近一年考试次数统计图等。  人员管理  2.1考生档案：要求能对考生进行增加，修改，删除，查询，重置密码，也可批量导入和导出考生信息。可根据科室、专业、考生类型查询考生，也可自定义属性查询考生。  2.2考务人员档案：要求能对管理员进行增加，修改，删除，查询，重置密码，也可批量导入和导出管理员信息，要求能分别设置管理员的权限。  考务管理  3.1组织考试：至少包含传统考试和快捷考试  ①传统考试：可以对传统考试信息进行增加，修改，删除，查看，组织试卷，分配考生，复制考试。  要求设置每堂考试能自由选择考试时间段，自由选择是否考生能查询成绩，自由选择考生、考生可答卷份数（考生在一场考试里面是否可以答多份试卷）等。  组卷方式至少包含四种：单份组卷，多份试卷，从卷组卷，策略组卷，然后根据医院的考试要求抽取相应的题数。可以设置密码保护，防止他人恶意操作。  分配考生：可以给一个考生分配一套试卷或多套试卷，不分配学员默认可以查到所有试卷。  考试方式：签到考试，可以在后台设置二维码考试（包含随机和固定模式），在线考试，到考试时间后学员可在APP上直接看到考试。  ②快捷考试：可对快捷考试信息进行增加、修改、删除、查看，组织试卷，分配考生，复制考试。  通过快捷考试，可以不必指定考试时间，选定考生和相应的策略试卷就可以完成一次组织考试。  ③支持预览试卷、导出纸质试卷、按知识点组卷，也可跨专业或题库组卷，对试卷上每道题可进行替换、删除、修改等个性化编辑操作。  3.2组卷策略：要求能够设置出题模板，按照策略自动生成试卷并分配至考生直接参考。可选择试卷适用科室，与规培系统对接使用。策略可修改，查找，删除，还可以设置密码保护，防止他人恶意操作。  3.3审核试卷：要求能审核其他管理员设置的试卷，如不合格则不能作为考试试卷，可以查看到已审核和未审核的试卷信息。  3.4考场监督：对正在进行的考试进行监督，可以看到当前考试试卷总数、应参考人数、已参考人数、已交卷人数、缺考人数，所有人数，可开展查看具体考生信息；可以把异常考生重新放回考场；可以增加异常考生的答题时间。  3.5批改试卷：要求客观题系统自动阅卷，主观题需要人为判断分数。  3.6成绩查询：要求能查询每堂考试学员的成绩，也可以根据学员类型以及考试类型查询学员。  4、统计分析：  包括考试类型统计、试卷质量统计、考试时间段统计、考生考试统计、考生练习统计等方式  4.1考试类型统计：支持按照时间查询，系统中所有的考试类型分类考试次数的考试类型占比、考试类型次数进行统计，可查看考试详细情况：试卷详情分析、考生答卷详情。  4.2试卷质量分析：要求能统计每一套试卷的信度，区分度，标准差，难易度和每套试卷在各个分数段的人数（柱状图显示）以及对试卷的总体进行分析，考生在某一题某一选项的答题占比，老师可据此进行强度训练，管理员也可以查询每个考生的具体答题情况。  4.3考试时间段分析：要求能统计某一时间段考试的情况，可查看某一场考试试卷总份数，应参考人数，实际参考人数，缺考人数，不合格人数以及合格率，可看出每场考试分数段的人数，以柱状图显示。  4.4考生考试统计：能按考生统计其参加考试的情况，至少包括考试次数、合格次数和平均分，并能展开详情查看每一场考试成绩及试卷。  4.5考生练习统计：能统计考生平时练习和模拟的情况，至少包含参加模拟考试次数、组卷份数、章节练习题量、收藏题量和错题量，并能按照时间统计章节练习和组卷练习活跃度。  5、题库管理  5.1题库：能查看考试系统中自带的所有考试试题。  5.2自建题库分类管理:管理员能添加本院的题库类型，可以在已有的类型中新增下级，可修改，查找，删除，屏蔽，也可批量导入类型。  5.3自建题库管理:管理员能向本院的题库类型中添加试题，可以从题库中选择试题。也可以将本院自己拟写的试题导入进去。对添加的试题进行修改，删除，查找。  5.4试题难易度计算:根据系统试题的使用情况计算出试题的难易度。  6、学习资料  6.1资料分类管理：要求能对资料的分类进行增加，修改，删除，查询，以及选择适用的考生类型和科室，也可以在已有的分类中新增下级，可批量导入资料分类。  6.2常用工具管理：可添加常用工具，方便平时运用。  6.3系统带有急救临床诊断及病例评估系统  6.3.1模拟ACLS临床真实问诊，让学员从临床常用分类的项目中选取内容、询问病患、并从病患的回答中得到相应的临床资料，作出诊断依据。  6.3.2根据病史，选择相应体检项目、体检工具和体检部位。  6.3.3可选择相应实验室检查项目，检查报告自动生成。根据临床实际情况分为常规检查及专项检查等。  6.3.4模拟中如遇困难可以获取帮助，可以通过帮助平台查看学习目标和模块简介等相关信息。  6.3.5可进行模拟给药，给药后系统会自动给出生理反馈。  6.3.6可经行模拟CPR、模拟除颤、模拟起搏操作。除颤能量从5焦耳-360焦耳10档可选。  6.3.7可记录学员的诊断过程中的每个步骤，中途暂停后继续操作。  6.3.8具备“回顾讨论、操作提示、使用说明、学习目标”等功能。  6.3.9系统病例包不少于10个临床病例  6.3.10每个病例相关操作是都有对应的真实拍摄的模拟人动图显示，系统可以显示病患的心率波形，心率波形随心肺复苏操作自动实时反馈变化。  7、基础字典  7.1本院科室：对本院科室进行增加，修改，删除，查询。  7.2考生类型：对本院考生类型进行增加，修改，删除，查询。  7.3考试类型：对本院的考试类型进行增加，修改，删除，查询。  8、系统管理  8.1通知公告：对本院的通知公告进行增加，修改，删除，查询。  8.2医院基本信息：添加医院的医院名称以及上传医院图标。  8.3系统日志：记录管理员的登录以及操作日志。  8.4系统更新记录：要求能记录系统更新的情况，包括更新时间和更新内容。  8.5回收站：要求可以对在考试列表和人员管理中误删的数据进行恢复，但是在回收站里面删除后，无法恢复数据。  8.6系统参数设置：系统可个性化设置在线练习显示还是不显示答案；在线考试有试卷时能否修改，考生考完能否查询成绩、查看试卷；是否允许考生导出答卷；前台练习题开放比例；批改试卷时是否显示客观题得分；考试开始前可以看到试卷列表的时间；考场答卷自动保存间隔时间；App答卷切换时间；考生进入考场前是否需要拍照供考官进行人脸比对等。  8.7要求系统需支持医院内网及互联网同步使用，支持院内安装。  8.8支持手机app在线练习、在线考试。具有防作弊功能，如：试题乱序、考试过程切出答题界面，可自定义设置允许切出答题界面时间。  四、系统工作站：  教师系统工作站：  1.工作站系统平台：Intel平台  2.工作站处理器：不低于第十代智能英特尔酷睿i5处理器  3.工作站内存：不低于8GB容量  4.工作站硬盘：SATA及高速SSD硬盘，容量不低于1T+128G  5.工作站显卡：集成显卡  6.工作站显示器：不低于23.8英寸大尺寸高清液晶屏  7.工作站数据接口：不低于5个USB接口，包含USB2.0及USB3.2；不低于1个HDMI接口  8.工作站音频接口：不低于两个音频接口，包含耳机/麦克风两用接口及音频接口  9.工作站操作系统：Windows 10家庭版正版  10.工作站其他配置：USB键鼠套装，千兆以太网接口  学生系统工作站：  1.工作站系统平台：Intel平台  2.工作站CPU：不低于第十代智能英特尔酷睿i5处理器  3.工作站内存：不低于DDR4,8GB容量  4.工作站硬盘：不低于（240-256）G容量  5.工作站显卡：集成显卡  6.工作站显示器：不低于23.8英寸大尺寸高清液晶屏  7.工作站不低于4个USB接口  8.工作站HDMI视频接口  9.工作站其他配置：耳麦一体插孔，以太网接口，键盘鼠标套装  10.工作站放置平台尺寸：800长\* 600宽\* 750mm高  11.工作站放置平台立架采用20\*50扁D形弯管，材质为优质精装冷轧钢板，经剪板、冲压、折边、激光切割全套数控设备加工，二氧化碳焊接而成，纵向带有底部引流顶部走线号卡，冲压散热透气孔，与地面接触点配置可调节脚架，后背为散热透气优质冷轧钢网片。  12.工作站放置平台金属外表经酸洗除油、磷化镀膜、静电喷涂、高温固化处理而成，其中静电喷涂选用优质树脂粉末，不含溶剂，塑面持久耐用，安全环保，颜色为白色。  13.工作站放置平台台面采用25mmE1 级环保颗粒板经高温一次性热熔封边，工作站隐藏式设计，台面颜色根据用户要求色系制作。  14.工作站放置平台整体结构采用可拆卸式，螺丝安装固定，组装方便快捷。  15.工作站座位背高80cm，底座40\*40cm。  16.工作站座位为环保一体定型海绵，优质进口布麻面。  17.工作站座位为铁架优质U型梅花管，行标1.0壁厚，内置橡胶套，环保无异味，电酸处理，防静电粉末喷塑，流水线工艺。 |  |

# 第六章 响应文件格式

**项目名称**

**响应文件**

**供应商：**

**年 月 日**

## 目录

一、响应函

二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、联合体协议书（适用于供应商组成联合体的情况）

四、响应保证金（适用于递交响应保证金的情况）

五、商务和技术偏差表

六、报价表

七、资格审查资料

八、响应方案

九、其他资料

## 一、响应函

（采购人名称）：

1.我方已仔细研究了 （项目名称）采购文件的全部内容，愿意以含税价人民币（大写） （¥ ）的报价（其中：不含税价为： ；增值税税额为： ）提供本项目服务，并按合同约定履行义务。

2.我方的响应文件包括下列内容：

（1)响应函；

（2)授权委托书（如有）；

（3)联合体协议书（如有）；

（4)响应保证金（如有）；

（5)商务和技术偏差表；

（6)报价表；

（7)资格审查资料；

（8)响应方案；

……

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以响应函为准。

3.我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

4.我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5.如我方成交，我方承诺：

（1)在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2)在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3)按照采购文件要求递交履约保证金；

（4)在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6.我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“询比采购公告／询比采购邀请书”中规定的供应商不得存在的情形。

7. （其他补充说明）。

供应商： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人： （签字）

地址：

电子邮箱：

电话：

传真：

邮政编码：

年 月 日

## 二、授权委托书

（适用于有委托代理人的情况）

本人 (姓名）系 (供应商名称)的法定表人（单位负责人），现委托以我方 (姓名）为我方代理人。代理人分局授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至 询比采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）： （签字）

身份证号码：

委托代理人： （签字）

身份证号码：

年 月 日

## 三、联合体协议书

（适用于供应商组成联合体的情况）

（所有成员单位名称）自愿组成 （联合体名称）联合体，共同参加 （项目名称）询比活动。现就组成联合体事宜订立如下：

1. （某成员单位名称）为 （联合体名称）。

2.联合体各成员授权牵头人代表联合体参加询比采购活动，签署文件，递交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本采购项目有关的一切事宜。

3.联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照采购文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4.联合体各方承诺不以自己名义单独或参加其他联合体参与本询比采购项目。

5.联合体各成员单位内部的职责分工如下：

6.本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7.本协议书一式 份，联合体成员和采购人各执一份。

（注：本协议书由委托代理人签字的，应附授权委托书。）

联合体牵头人名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人： （签字）

联合体成员名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人： （签字）

联合体成员名称： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人： （签字）

年 月 日

## 四、响应保证金

（适用于递交响应保证金的情况）

1.采用转账方式的，供应商应在此提供转账凭证复印件。

2.采用支票、汇票等方式的，供应商应在此提供支票、汇票等的复印件，原件应单独递交。

3.采用银行或担保机构担保函方式的，格式如下：

采购人名称）：

鉴于 （供应商名称）（以下称“供应商”）于 年 月 日参加 （项目名称）询比采购活动， （担保人名称）（以下称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若供应商在响应文件有效期内撤销响应文件，或成交后无正当理由不与采购人订立合同，或在签订合同时向采购人提出附加条件，或不按照采购文件要求递交履约保证金，或者发生采购文件明确规定不予退还响应保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付人民币（大写） 。

本保函在响应文件有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在响应文件有效期内送达我方。

担保人名称： （盖单位章）

地址：

邮政编码：

年 月 日

## 五、商务和技术偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件章节及条款号 | 响应文件章节及条款号 | 偏差说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

## 六、报价表

1.报价说明

2.报价表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 单位 | 数量 | 单价 | | | 总价 | | | 备注 |
| 不含税金额 | 税额 | 价税合计 | 不含税金额 | 税额 | 价税合计 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计报价 | | | | | | |  |  |  |  |

## 七、资格审查资料

### （一）基本情况

供应商应根据供应商须知前附表第3.5(1)项和第3.5(2)项的要求提供主体资格证明及相关资质证明材料。

供应商还应根据供应商须知前附表第3.5(5)项、第3.5(7)项和第3.5(8)项的要求提供其他相关证明材料。

### （二）近年财务状况

供应商应根据供应商须知前附表第3.5(3)项的要求提供近年财务会计报表复印件。

### （三）近年的类似项目情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 服务内容 |  |
| 规格和型号 |  |
| 项目名称 |  |
| 买方名称 |  |
| 买方联系人及电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 项目概况及供应商履约情况 |  |
| 备注 |  |

注：供应商应根据供应商须知前附表第3.5(4)项的要求在本表后附相关证明材料。

## 八、响应方案

### （一）服务质量标准或技术性能指标的详细描述

**（注：主要材料和关键部件有外购的，应在此部分详细说明外购的主要材料和关键部件名称、型号规格或主要技术性能参数、制造商名称、制造商地址等信息。）**

### （二）技术支持资料

### （三）相关服务计划

## 九、其他资料

供应商需要提交的其他资料。