



ZHONG LIAN TAI

# 武汉市中心医院 公开招标文件

采购计划备案号： /

项目编号： HBZLT-WH-125243

项目名称： 杨春湖院区印刷品(本册)采购

采购包编号： 1 个项目包

采购包名称： 杨春湖院区印刷品(本册)采购

采购人： 武汉市中心医院

采购代理机构： 湖北中联太工程造价咨询有限公司

二〇二五年十月

# 目 录

<b>第一章 投标邀请</b> .....	<b>4</b>
一、项目基本情况 .....	4
二、投标人资格要求 .....	4
三、获取招标文件 .....	5
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点 .....	5
五、公告期限 .....	6
六、其他补充事宜 .....	6
七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系 .....	6
<b>第二章 投标人须知</b> .....	<b>7</b>
一、《投标人须知前附表》 .....	7
二、投标人须知 .....	18
<b>第三章 采购需求</b> .....	<b>31</b>
一、采购概况 .....	31
二、采购内容 .....	31
<b>第四章 资格审查方法及标准</b> .....	<b>40</b>
一、资格审查方法 .....	40
二、资格审查程序 .....	40
三、资格审查标准 .....	40
<b>第五章 评标办法及标准</b> .....	<b>44</b>
一、评标办法前附表 .....	44
二、评标程序 .....	45
三、评标标准 .....	49
<b>第六章 合同主要条款</b> .....	<b>54</b>
<b>第七章 投标文件的格式</b> .....	<b>59</b>

一、 投标函及报价文件 .....	60
(一) 投标函 .....	61
(二) 开标一览表 .....	63
(三) 分项报价表 .....	64
(四) 法定代表人（负责人）身份证明 .....	76
(五) 法定代表人（负责人）授权书 .....	77
二、 资格证明文件 .....	78
(一) 企业法人营业执照、事业单位法人证书或团体组织法人证书 .....	79
(二) 资格条件承诺书 .....	79
(三) 资格证明文件 .....	80
(四) 其他资格证明文件 .....	81
三、 其他投标文件 .....	82
(一) 商务部分 .....	83
1. 商务响应偏离表 .....	83
2. 业绩证明文件 .....	84
3. 拟派项目团队 .....	85
4. 杜绝围标串标承诺函 .....	86
5. 其他商务文件 .....	87
(二) 技术部分 .....	88
1. 技术响应偏离表 .....	88
2. 技术方案 .....	89
3. 其他技术文件 .....	90
(三) 落实政府采购政策相关证明文件 .....	91
1. 节能环保产品清单及证明材料【如适用】 .....	91
2. 中小企业声明函【适用】 .....	92
3. 监狱企业证明文件【如适用】 .....	93
4. 残疾人福利性单位声明函【如适用】 .....	94
5. 投标人认为需要提供的其他资料 .....	96

## 第一章 投标邀请

### 一、项目基本情况

1. 采购计划备案号：/

2. 项目编号：HBZLT-WH-125243

3. 项目名称：杨春湖院区印刷品(本册)采购

4. 采购方式：公开招标

5. 预算金额：15 万元

6. 最高限价【如有】：10 万元

7. 采购需求：杨春湖院区印刷品(本册)采购，本项目分 1 个项目包具体分包详见《公开招标文件》第三章或招标公告附件采购需求内容

8. 合同履行期限：交货期为收到采购人下达的配送计划 7 天内配送到杨春湖院区临床科室，紧急采购计划在接到采购人的采购需求后在规定时间内配送到杨春湖院区科室，特殊急用物品 24 小时内送到；供货期 1 年。

9. 接受联合体投标：否

10. 是否可采购进口产品：否

11. 本项目（是/否）接受合同分包：否

12. 本项目（是/否）专门面向中小微企业：是

13. 面向中小微企业的类型为：中小微企业

### 二、投标人资格要求

1. 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. 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。

3. 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。

4. 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 落实政府采购政策需满足的资格要求

5.1 中小企业政策：本项目专门面向中小微企业预留份额采购，投标人提供《中小企业声明函》。

5.2 其他落实政府采购政策的资格要求（如有）：无。

6. 本项目的特定资格要求：投标人须具备有效的《印刷经营许可证》，国家另有规定的从其规定。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025年11月3日至2025年11月7日，每天上午09:00至12:00，下午14:00至17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：湖北省武汉市江岸区马祖路17号9楼（湖北中联太工程造价咨询有限公司）领取接待室或网上获取。

3. 方式：现场领取或网上获取。符合资格的申请人应当在获取时间内，提供以下材料领取招标文件。

（1）申请人为法人或者其他组织的，需提供单位介绍信（或法人授权委托书）、经办人身份证明。

（2）申请人为自然人的只需提供本人身份证明。招标文件如需网络获取或邮寄的，申请人应将获取招标文件所需提交的完整资料扫描件发至邮箱1709599170@qq.com，并在邮件中注明申请人名称、所投包号、联系人及电话。采购人、采购代理机构对邮寄、电子文本传输过程中发生的迟交或遗失均不承担责任，投标人获取招标文件的时效性以投标人提交的完整资料的时间为准。

4. 售价：400元。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 开始时间：2025年11月25日14点00分（北京时间）

2. 截止时间：2025年11月25日14点30分（北京时间）

3. 地点：湖北省武汉市江岸区马祖路17号9楼开标室

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持（含支持监狱企业发展、促进残疾人就业）等相关政府采购政策详见招标文件。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：武汉市中心医院

地址：湖北省武汉市江岸区胜利街 26 号

联系方式：027-82201752

### 2. 采购代理机构信息

名称：湖北中联太工程造价咨询有限公司

地址：湖北省武汉市江岸区马祖路 17 号 9 楼

联系方式：027-85492633/027-85492605

### 3. 项目联系方式

项目联系人：官永鑫、郑思成、邓若渔、史欢、李健敏、盛其昌、胡佳康、  
马晶晶

电话：027-85492633/027-85492605

## 第二章 投标人须知

### 一、《投标人须知前附表》

投标人应仔细阅读本招标文件的第二章“投标人须知”，下面所列资料是对“投标人须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内容
1	采购人	武汉市中心医院
2	采购代理机构	湖北中联太工程造价咨询有限公司
3	监督管理部门	武汉市中心医院相关监督管理部门
4	项目名称	杨春湖院区印刷品(本册)采购
5	项目地点	采购人指定地点
6	项目内容	杨春湖院区印刷品(本册)采购/1批,按照采购人提供的需求,完成实施及全部货物的供货和相关服务等。
7	项目属性	货物
8	资金来源	已落实
9	投标人资格要求	详见第一章“投标邀请”第二项“投标人资格要求”
10	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受,应满足下列要求: 应当向采购人提交联合协议,载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同,就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

条款号	条款名称	内容
11	现场考察和答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行前往 <input type="checkbox"/> 组织 时间：_____。 地点：_____。
12	中标后分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，分包内容要求： 仅允许对本项目的非主体、非关键性工作进行分包。 分包金额要求：_____。 分包人资质要求：_____。
13	最高限价	详见第一章“投标邀请”
14	投标有效期	投标截止日期后 <u>90</u> 日历日
15	投标文件份数	投标文件纸质版一式伍份： <u>壹</u> 份正本， <u>肆</u> 份副本。 投标文件电子版（以纸质版文件为准，电子版文件仅作为存储备档） <input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求，投标文件电子版内容： <u>与正本保持一致</u> 投标文件电子版格式： <u>PDF 格式</u> 投标文件电子版份数： <u>1 份</u> 投标文件电子版储存形式： <u>U 盘</u> 以上资料均应密封提交。
16	装订要求	按照本项目招标文件的要求，投标文件应按以下要求装订： <input checked="" type="checkbox"/> 资格审查文件装订成一册。 <input checked="" type="checkbox"/> 价格部分、商务部分、技术部分装订成一册。 <input type="checkbox"/> 分册装订，分别为： …… 备注： （1）投标文件采用胶粘方式装订，装订应牢固，不易拆散和换页，不得采用活页装订。并在投标文件封面

条款号	条款名称	内容
		上标明“正本”、“副本”字样。 (2)如参与多包投标的投标人可选择多包文件合并做一本文件(需注明包号),也可选择每包单独分包做文件。
17	投标文件的密封和标记要求	(1)为方便开标时唱标,投标人应将《开标一览表》两份、《法定代表人身份证明书》一份、《法定代表人授权委托书》一份及投标文件电子版本(U盘储存)一份单独密封提交,并在信封上标明“开标一览表”字样。投标人应将投标文件正本(正本的组成:资格审查文件、价格部分、商务部分、技术部分)和所有的副本一起密封包装,副本可以是原件也可以是正本的复印件,当副本和正本不一致时,以正本为准。 (2)包装上应注明采购项目名称、项目编号和有“在(招标文件中规定的开标日期和时间)之前不得启封”的字样,封口处加盖投标人印章。 (3)如果未按招标文件要求密封的,湖北中联太工程造价咨询有限公司将有权拒绝并原封退回投标文件。
18	签字和盖单位章要求	“盖章单位”是指:盖标明投标人法定名称的公章,不得用如“投标专用章”、“业务专用章”、“合同专用章”、“财务专用章”代替。 <input checked="" type="checkbox"/> 手写签字,也可使用个人印章代替。 <input type="checkbox"/> 手写签字,不得使用个人印章代替。
19	投标截止时间	详见第一章“投标邀请”
20	递交投标文件地点	详见第一章“投标邀请”
21	实物样品	<input checked="" type="checkbox"/> 不提供 <input type="checkbox"/> 提供 开标当天__时__分至__时__分,提供至(地点):__,逾期提供的样品将不予接受。

条款号	条款名称	内容
22	项目演示	<input checked="" type="checkbox"/> 不进行 <input type="checkbox"/> 进行，现场演示/远程线上演示 (1) 演示时间不得超过__分钟； (2) 进行远程线上演示的，投标人应提前自行准备好演示的软硬配置环境和网络环境，做好演示的各项准备工作。因投标人自身原因无法演示或者演示效果不理想的，导致的后果由投标人自行承担； (3) 进行现场演示的，演示人员不得超过 <u>3</u> 人，演示现场提供_____。
23	开标时间和地点	详见第一章“投标邀请”
24	评标委员会的组建	(1) 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为5人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的2/3。 (2) 评审专家产生方式：从湖北省政府采购评审专家管理系统中通过随机方式抽取产生。
25	推荐中标候选人	中标候选人数量 <u>3</u> 家
26	确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人按评审报告中推荐的中标候选人排序确定中标人。 <input type="checkbox"/> 采购人委托评标委员会直接确定中标人。
27	中标结果公告	公告媒介：湖北省政府采购协会官网 <a href="http://www.hubeigpa.com/">http://www.hubeigpa.com/</a>
28	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，履约保证金金额： <u>∟</u> 。 履约担保形式： <u>∟</u> 。
29	采购代理收取方式和标准	根据采购人和采购代理机构签署的委托代理协议书约定： (1) 采购代理服务费： <input type="checkbox"/> 由采购人支付 <input checked="" type="checkbox"/> 由中标人支付

条款号	条款名称	内容
		<p>(2) 支付标准：<u>各包中标人应参照国家计委计价格〔2002〕1980号文件规定的货物标准，向采购代理机构支付中标服务费（不足3000元按照3000元收取）。</u></p> <p>(3) 支付时间：<u>招标代理服务费由中标人在领取中标通知书之前，向代理机构支付</u></p> <p>(4) 支付方式：<u>现金或电汇</u></p> <p>(5) 其他事项：中标人交纳采购代理服务费时需携带以下开票资料。</p> <p>1) 开票单位名称</p> <p>2) 纳税人识别号（或统一社会信用代码）</p> <p>3) 营业执照或税务登记证</p> <p>4) 单位联系电话及地址</p> <p>5) 开户行及账号</p>
30	是否接受进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
31	支持中小企业政策	<input type="checkbox"/> 非专门面向中小企业的项目 <p>(1)对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予比例扣除，价格扣除比例为：<u>10%</u>；</p> <p>(2)接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额<u>30%</u>以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予比例扣除，价格扣除比例为：<u>4%</u>；</p> <p>(3)中小企业应当提供《中小企业声明函》（详见本招标文件第七章 投标文件格式），对符合鄂财采发〔2022〕5号文第二条规定享受上限评审优惠的小微企业，还应提供符合该条款要求的其他证明材料，否则在评审时不享受上述评审优惠。</p> <p>(4)投标人应当对《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》及其它符合鄂</p>

条款号	条款名称	内容
		<p>财采发〔2022〕5号文件第二条证明材料的真实性负责，上述材料与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>专门面向中小企业的项目</p> <p>专门面向中小企业采购标的内容：<u>全部内容</u>。</p> <p>专门面向中小企业采购预算金额：<u>15万元</u>。</p>
	支持监狱企业政策	<p>依据财政部 司法部《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）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业应当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</p>
	支持残疾人福利性单位政策	<p>依据财政部 民政部 中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合该通知规定条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）</p>
32	优先采购创新节能环保产品	<p>属于优先采购节能环保产品范围的，对该项产品的价格给予1%的扣除</p> <p>所投产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、所投产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业报价给予20%的价格扣除</p>
33	需要补充的其他内容	<p>（1）本项目采用统一折扣（%）报价，具体详见第三章采购需求内容。</p>

条款号	条款名称	内容
		<p>(2) 最高限价：10 万元。</p> <p>(3) 针对同一采购程序环节的质疑须在法定质疑期内一次性提出</p> <p>1) 接收质疑函的联系单位：湖北中联太工程造价咨询有限公司</p> <p>2) 接收质疑函的联系地址：湖北省武汉市江岸区马祖路 17 号 9 楼</p> <p>3) 接收质疑函的联系电话：027-85492633。</p>
		<p>1. 除本招标文件另有规定外，招标文件中出现的类似于“近三年”或“前三年”、“近五年”或“前五年”均指递交投标文件时间以前三年或前五年，以此类推。如：递交投标文件时间为 2025 年 1 月 1 日，则“近三年”是指 2022 年 1 月 1 日至 2025 年 1 月 1 日。</p> <p>2. 本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。</p> <p>3. 投标人须知前附表中，“<input checked="" type="checkbox"/>”代表选中，“<input type="checkbox"/>”代表未选中。</p>

附件：

## 中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000

万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家

统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 二、投标人须知

### (一) 总则

#### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标中所述项目的采购活动。

#### 2. 基本定义

2.1 参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律、法规和规章的规定，制定本招标文件。

2.2 采购人：见“投标人须知前附表”。

2.3 采购代理机构：见“投标人须知前附表”。

2.4 采购监督管理部门：见“投标人须知前附表”。

2.5 项目名称：见“投标人须知前附表”。

2.6 项目地点：见“投标人须知前附表”。

2.7 项目内容：见“投标人须知前附表”。

2.8 项目属性：见“投标人须知前附表”。

#### 3. 资金来源

3.1 资金来源：见“投标人须知前附表”。

#### 4. 投标人资格要求

4.1 投标人资格要求：见“投标人须知前附表”。

4.2 “投标人须知前附表”规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标。

#### 5. 费用承担

5.1 不论投标的结果如何，投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

#### 6. 保密

6.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标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。

## 7. 语言文字

7.1 招标投标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。

## 8. 计量单位

8.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 9. 现场考察和答疑会

9.1 “投标人须知前附表”规定组织现场考察的，采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织投标人项目现场考察。

9.2 投标人现场考察发生的费用自理。

9.3 在现场考察中，因投标人自身原因发生的人员伤亡和财产损失，由投标人自行负责。

9.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供投标人在编制投标文件时参考，采购人和采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

9.5 “投标人须知前附表”规定召开答疑会的，采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的时间和地点召开答疑会，澄清投标人提出的问题。

## 10. 中标后分包

10.1 “投标人须知前附表”规定允许分包的，投标人应当遵守其分包规定。

10.2 投标人未遵守招标文件分包规定的，其**投标无效**。分包规定见“投标人须知前附表”。

## (二) 招标文件

### 11. 招标文件的组成

11.1 本招标文件包括下列文件及根据本章第9款、第12款对招标文件所作的澄清或者修改。

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 资格审查方法及标准

## 第五章 评标办法及标准

## 第六章 合同草案

## 第七章 投标文件的格式

### 12. 招标文件的询问、澄清或者修改

12.1 投标人对采购项目有疑问的，可以按照“投标人须知前附表”中的规定提出询问。采购人或采购代理机构将在收到询问后依法予以答复。对招标文件询问的答复，在必要时将以澄清形式推送给每个获取招标文件的潜在投标人(答复中不包括问题的来源)。

12.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。

12.3 招标文件的澄清或者修改以书面形式发给所有领取招标文件的投标人，但不包括问题的来源。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

12.4 本“投标人须知”所称“书面形式”包括系统消息、湖北省政府采购协会官网中发布的公告。

### (三) 投标文件

### 13. 投标文件的组成

#### 13.1 投标函及报价文件

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 分项报价表
- (4) 法定代表人（负责人）身份证明
- (5) 法定代表人（负责人）授权书

#### 13.2 资格证明文件

- (1) 企业法人营业执照、事业单位法人证书或团体组织法人证书
- (2) 资格条件承诺书

- (3) 资格证明文件
- (4) 其他资格证明文件

### 13.3 其他投标文件

#### 13.3.1 商务部分

- (1) 商务响应偏离表
- (2) 业绩证明文件
- (3) 拟派项目团队
- (4) 杜绝围标串标承诺函
- (5) 其它商务文件

#### 13.3.2 技术部分

- (1) 技术响应偏离表
- (2) 技术方案
- (3) 其他技术文件

#### 13.3.3 落实政府采购政策相关证明文件

- (1) 节能环保产品清单及证明材料【如适用】
- (2) 中小企业声明函【适用】
- (3) 监狱企业证明文件【如适用】
- (4) 残疾人福利性单位声明函【如适用】
- (5) 投标人认为需要提供的其他资料

## 14. 投标报价

14.1 投标人的报价均应以折扣(%)进行报价。

14.2 投标人应按照本招标文件规定的报价方式进行报价，具体报价方式见“投标人须知前附表”。投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不得遗漏招标文件所要求的内容，否则，其**投标无效**。

14.3 投标人应根据本招标文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、投标人的管理水平、投标人的方案和由这些因素决定的投标人之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应合理，并包含完成本招标文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本招标文件或其它原因应由投标人支付的税款和其他应交纳

的费用都应包括在投标人提交的投标报价中。

14.4 投标人在投标文件中注明免费的项目将视为包含在投标报价中。

14.5 每一种采购内容只允许有一个报价，否则其**投标无效**。

14.6 投标报价不得超过“投标人须知前附表”中规定的最高投标限价，否则评标委员会将否决其投标。

### **15. 投标有效期**

15.1 投标有效期见“投标人须知前附表”，投标人承诺的投标有效期不足的，其投标文件将被视为**投标无效**。

15.2 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求投标人延长投标有效期。需要延长投标有效期时，采购代理机构或采购人将以书面形式通知所有投标人，投标人应以书面形式答复是否同意延长投标有效期。

15.3 投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标文件在原投标有效期满后将不再有效。

### **16. 投标文件的编制**

16.1 投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标书可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果其责任由投标人承担。

16.2 投标人应完整地填写招标文件中提供的《投标书》《开标一览表》等招标文件中规定的所有内容。

16.3 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受湖北中联太工程造价咨询有限公司对其中任何资料进一步核实的要求。

16.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

16.5 投标文件用纸外形尺寸应统一为 A4 纸规格。

### **（四）投标**

#### **17. 投标文件的密封**

17.1 为方便开标时唱标，投标人应将《开标一览表》两份、《法定代表人身份证明书》一份、《法定代表人授权委托书》一份及投标文件电子版本（U 盘储存）一份单独密封提交，并在信封上标明“开标一览表”字样。投标人应将投

标文件正本（正本的组成：资格审查文件、价格部分、商务部分、技术部分）和所有的副本一起密封包装，副本可以是原件也可以是正本的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

17.2 包装上应注明采购项目名称、项目编号和有“在（招标文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处加盖投标人印章。

17.3 如果未按招标文件要求密封的，湖北中联太工程造价咨询有限公司将有权拒绝并原封退回投标文件。

## 18. 投标文件的递交

18.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。投标人递交投标文件的地点见投标人须知前附表。

18.2 湖北中联太工程造价咨询有限公司将有权拒绝并原封退回在投标人须知前附表规定的投标截止时间后收到的任何投标文件。

## 19. 投标文件的修改与撤回

19.1 投标人在递交投标文件后，可以修改其投标文件，但投标人必须在投标人须知前附表规定的投标截止时间之前将修改的投标文件递交到投标人须知前附表规定的递交投标文件的地点。在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

19.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止期之前以书面形式告知湖北中联太工程造价咨询有限公司。

19.3 从投标截止期至投标人在投标文件中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回或修改其投标文件。

19.4 投标截止期后，投标人所递交的投标文件不予退还。

## 20. 实物样品

20.1 “投标人须知前附表”要求提供样品的，样品的具体要求及评审详见“第三章 采购需求”和“第五章 评标办法及标准”。

20.2 样品退还：未中标的投标人应于中标结果公告发布之日起3日内自行联系采购人取回投标样品；中标人的样品由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考（招标文件另有规定的从其规定）。

## 21. 演示

21.1 要求投标人进行演示的，演示要求详见“投标人须知前附表”。

21.2 演示的评审详见“第三章 采购需求”和“第五章 评标办法及标准”。

### (五) 开标

## 22. 开标会议准备

22.1 投标人应按照“投标人须知前附表”中的要求参与开启。

## 23. 开标时间和地点

23.1 本项目将按前须知前附表规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时需有采购人和投标人代表参加。投标人代表如出席会议，应向采购代理机构提交投标人代表身份证明，出示本人有效身份证明，以证明其出席。投标人代表如不出席会议，则视为对开标程序和内容无异议。

## 24. 开标程序

24.1 投标人不足3家的，不得开标。

24.2 评标委员会成员不得参加开标活动。

24.3 主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标会纪律；
- (2) 介绍参加开标会的单位和人员；
- (3) 介绍本项目招标的主要过程。
- (4) 检验投标文件密封情况。
- (5) 启封投标文件、核验投标人代表身份。
- (6) 唱标。
- (7) 宣布评标安排及其他事项。
- (8) 开标会结束。

## 25. 开标疑义及回避情形。

25.1 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应在开标会议中提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人授权代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

25.2 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

## （六）资格审查

### 26. 资格审查及审查主体

26.1 开标结束后，根据委托代理协议由资格审查的责任主体依据法律法规和本招标文件的规定，依法对投标人资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

26.2 资格审查按第四章“资格审查方法及标准”的规定进行。

26.3 资格审查结束后，应及时对资格性审查结果进行复核，对资格性审查错误进行及时纠正并记录。

## （七）评标

### 27. 评标委员会

27.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见“投标人须知前附表”。

27.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与投标人有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

### 28. 评标

28.1 评标委员会按照第五章“评标方法及标准”规定对投标文件进行评审。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28.2 评标委员会按“投标人须知前附表”规定的中标候选人数量在评标报告中向采购人推荐中标候选人。

## （八）中标

### 29. 确定中标人

29.1 确定中标人详见“投标人须知前附表”。

### 30. 中标结果公告

30.1 采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在“投标人须知前附表”中规定的媒体上发布中标结果公告，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

30.2 项目采购采用最低评标价法的，公告中标结果时同时公告因落实政府采购政策等原因进行价格扣除后中标供应商的评审报价；项目采购采用综合评分法的，公告中标结果时同时公告中标供应商的评审总得分。

### 31. 中标通知

31.1 采购人和采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

#### （九）签订合同

### 32. 履约保证金

32.1 在签订合同前，中标人应按“投标人须知前附表”规定的金额、担保形式和采购人认可的履约担保格式向采购人提交履约保证金。

32.2 中标人不能按本章第 28 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，给采购人造成损失的，中标人还应当承担民事责任。

### 33. 签订合同

33.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起 7 日内完成合同签订事宜。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。中标人无正当理由拒签合同的，给采购人造成损失的，中标人还应当承担民事责任。

33.2 采购人和中标人不得向对方提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，双方不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

33.3 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

## （十）质疑和投诉

### 34. 质疑

34.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的投标人应当是参与本项目采购活动的供应商。

34.2 投标人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）质疑人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

34.3 质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，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。

34.4 通过客户端提出质疑的，质疑人为自然人的，应当加盖本人电子印章；质疑人为法人或者其他组织的，应当加盖单位电子印章。

34.5 质疑函不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

### 35. 质疑答复

35.1 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

35.2 质疑答复应当包括下列内容：

- （1）质疑人的姓名或者名称；
- （2）收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- （3）质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- （4）告知质疑人依法投诉的权利；

(5) 质疑答复人名称；

(6) 答复质疑的日期。

### 36. 投诉

质疑供应商对采购人、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的时间内作出答复的，可以向监管部门投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，且投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

#### (十一) 采购代理服务费用

### 37. 收取方式和标准

37.1 采购代理机构按“投标人须知前附表”规定的方式和标准收取采购代理服务费用。

#### (十二) 无效投标和废标

### 38. 无效投标

38.1 投标文件存在第四章“资格审查方法及标准”、第五章“评标方法及标准”规定的投标无效情形的，其**投标无效**。

### 39. 废标

39.1 在招标采购中出现有下列情形之一的，应予以**废标**：

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人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。

#### (十三) 落实政府采购政策

### 40. 支持国产和进口产品审批

40.1 除“投标人须知前附表”另有规定外，政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，采购人应当按照《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）规定执行（进口产品审批制，科研院所监管部门另有规定的从其规定）。项目若涉及采购进口产品的，具体要求详见“第三章 采购需求”。

#### 41. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

41.1 为促进中小企业发展，依据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）、《财政部 司法部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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《湖北省财政厅 湖北省公共资源交易监督管理局关于落实稳住经济一揽子政策进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（鄂财采发〔2022〕5号）的规定，本项目投标人如符合上述文件规定的，需提供《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》，评审时，评标委员会将依据“投标人须知前附表”规定的报价扣除比例，对投标人报价进行价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

41.2 对中小企业在资金支付期限方面的优惠措施：按《湖北省财政厅关于持续优化政府采购营商环境的通知》（鄂财采发〔2024〕3号）执行。

#### 42. 政府采购节能产品、环境标志产品

42.1 根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，投标人所投产品如属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的，投标人须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书，认证证书的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供。属于政府强制采购产品的，已作为投标时强制性要求不再给予价格扣除，未提供认证证书的视为**无效响应**。属于优先采购范围的，按照“投标人须知前附表”中相关规定，对该项产品的价格给予一定比例的扣除，具体扣除比例详见“投标人须知前附表”。

#### （十四）政府采购合同融资政策

#### 43. 政府采购合同融资政策

43.1 政府采购合同融资政策：本项目为非政府采购项目，不适用。

#### （十五）其他

#### 44. 需要补充的其他内容

44.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## **45. 适用法律**

45.1 采购人、采购代理机构及投标人的一切采购活动均参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）及相关法律法规。

45.2 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

## **46. 解释权**

46.1 本招标文件最终解释权归采购人或采购代理机构所有。

### 第三章 采购需求

评审点图例说明：采购需求中注了“\*”的内容为实质性要求，必须满足或优于该要求，否则按照无效投标处理。

#### 一、采购概况

序号	采购标的名称	预算金额 (万元)	最高限价 (万元)	数量	所属行业	备注
1	杨春湖院区印刷品(本册)采购	15	10	1批	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：工业	核心产品： 各类登记本

#### 二、采购内容

序号	品名	规格	页数/本	纸张	装订	单价限价 (元)
1	大信封	4K/全木浆牛皮	个	150克	卡粘成形	1.10
2	冰箱温度记录本	大 16K/230G 皮纹	100 页	80G	胶装	7.15
3	各类登记本 (核心产品)	8K/封面 150 克全木 浆牛皮封面	100 页	80G	胶装	9.9
4	ICU 记理记录单	8K/卡头	100 页	80G	胶头	9.90
5	住院处帐表	40K/120G/双胶纸	张	120G	/	0.10
6	病房病理检验申请单	10K/正反印套号	100 页	80G	胶头	6.38
7	预收款凭证封面	16K (525MM*95MM) 全木浆牛皮纸	张	150G	/	0.13
8	阴道镜手术同意书	16K	100 页	70 克	胶头	4.29

9	CT 检查申请单	16K	100 页	70 克	胶头	4.29
10	材料纸	16K	50 页	70G	胶头	2.20
11	门诊病历	16K/封面 120G 双色	16 页	80G	骑马订	0.57
12	手术室标本登记本	16K/封面 150 克全木浆牛皮	100 页	80G	胶装	5.50
13	门诊日志	16K/全木浆 150G 牛皮封面	100 页	80G	胶装	5.50
14	胃镜肠镜及活检知情同意书	16K 双面印或套号	100 页	70 克	胶头	4.29
15	护理部记录本	16K/120 克全木浆牛皮封面/书版	40 页	70G	胶装	3.30
16	护理部记录本	16K/120 克全木浆牛皮封面/书版	80 页	70G	胶装	6.60
17	消防控制中心运行记录本	16K/封面 120 克全木浆牛皮封面	80 页	70G	胶装	6.60
18	职工工作时间表	20K	100 页	80G	胶头套红	2.86
19	药/库房温湿度记录本	大 16K/230G 皮纹	100 页	80G	胶装	7.15
20	软抄本	25K/157G 铜版纸封面/四色	50 页	80G	胶装	3.08
21	儿科门诊收费通知单	28K	100 页	40 克有光	胶头	1.32
22	门诊收费通知单	56K	100 页	40 克有光	胶头	0.99
23	值班医师交接班记录本	16K/封面 230G 皮纹纸	100 页	70G	胶头	6.16
24	供应室工作量完成日报表	30K/二联单/封面 100G 牛皮纸	100 页	40G 有光	订包	2.2
25	输液卡	32K	100 页	40G 有光	胶头	1.32

26	电气工作票	A4/封面 150G 牛皮纸 /内芯	100 页	80G	胶装	6.05
27	印章使用登记本	A4/封面 150G 牛皮纸 /内芯	100 页	80G	胶装	6.05
28	电气操作票	A4/封面 150G 牛皮纸 /内芯	100 页	80G	胶装	6.05
29	病休证明书	32K//100 克全木浆 牛皮封面	100 页	40G 有 光	订包	1.10
30	门诊超声检查申 请单	32K 双面印或套号	100 页	70 克	胶头	2.09
31	普通处方笺	大 32K	100 页	70G	胶头	3.08
32	体温测量记录本	35K/正反/100 克全 木浆牛皮封面	50 页	80G	订包	1.10
33	专用处方笺	36K	100 页	无碳	胶头	2.68
34	药房/库房/冰箱 温湿度记录本	大 16K/230G 皮纹	100 页	80G	胶装	6.16
35	内服药袋	36K	扎\100 个	70G	卡粘 成形	6.60
36	医保专用病历	200G 彩色封面/内芯 双胶纸/32K	32 页	70G	骑马 订	1.32
37	重症医保专用病 历	200G 彩色封面/内芯 双胶纸/32K	32 页	70G	骑马 订	1.32
38	小会诊通知单	48K	100 页	70G	胶边	1.10
39	吸氧卡	60K	100 页	60G	胶头	0.88
40	门诊诊断证明书	64K	100 页	70G	胶头	1.10
41	护理服务明星选 票	64K/彩色	100 页	70G	胶头	1.65
42	支票领用单	64K/二联单	100 页	40G 有 光	胶边	1.10
43	精二处方笺	大 32K/套号	100 页	70 克	胶头	3.08

44	麻醉处方笺	大 32K/套号	100 页	70 克	胶头	3.08
45	发药牌（大）	240K/400G	100 个	白卡	箍扎	1.98
46	各种不干胶	A4/书写防高温不干胶	张	/	卡线	0.55
47	临床科室医疗质量与安全 工作记录本	16K/绿皮封面/书版	本(60 页)	70G	订包	6.60
48	会计凭证封面	大 6K/150g 牛皮纸	套	150 克 全木 浆牛 皮	/	0.29
49	心功能科检查登 记本（精装）	20K/4MM 工业纸板封 面	本（100 页）	80G	精 装， 索线	14.30
50	意见簿	20K/100G 牛皮封面	本(50 页)	70G	胶装	2.20
51	档案袋（牛皮）	2K/150g 牛皮纸	个	150 克 全木 浆牛 皮	卡粘 成形	1.32
52	申报材料确认表	A4/120g	张	120G	/	0.18
53	药剂科专用帐册	A4/300 页/230G 皮纹 封面/600P	本	100G	胶装	15.40
54	低保对象医疗救 助审批单	A4/80g	张	80G	/	0.11
55	手术室快切标本 送检本	A4/P60/100G 牛皮封 面	本	80G	胶装	6.16
56	打印纸	A5/粉色/彩色复印 纸	张	80G	/	0.04
57	信封（院办）	彩色/12K	个	100G	卡粘 成形	0.39

58	手术病人术后交接班表	大 8K/折页/打段线/正反印	张	80G	折页/打段线	0.22
59	武汉市非因工伤残或丧失劳动档案袋	对开/150g 牛皮纸/横式	个	150 克全木浆牛皮	卡粘成形	1.65
60	皮肤科门诊特殊治疗申请单	32K/双胶纸	本	100 页	胶头	2.09
61	医学检验科标本交接登记本	大 8K/封面 230 克皮纹封面/内芯 100G	本	100 页	胶装	11.00
62	门诊检验科交接班登记本	大 8K/封面 230 克皮纹封面/内芯 100G	本	100 页	胶装	11.00
63	武汉市居保“两病”报销政策解读及办理流程	A4/80G	张	80G	/	0.11
64	申报门诊重症(慢性病)流程	A4/80G	张	80G	/	0.11
65	中夜班护士巡视记录	16K 双面印/打孔	100 页	70 克	箍扎	4.29
66	病室工作日志	16K	100 页	70 克	胶头	4.29
67	预约挂号温馨提示	大 32K/彩胶	张	80G	/	0.07
68	材料纸	16K/单面	50 页	70 克	胶头	2.20
69	外来人员来访登记本	大 16K/封面 150G 牛皮纸	100 页	80G	胶装	6.05
70	探视人员信息登记本	大 16K/封面 150G 牛皮纸	100 页	80G	胶装	6.05
71	总值班情况记录本	大 16K/封面 150G 牛皮纸	100 页	80G	胶装	6.05
72	陪护信息登记本	16K/封面 150G 牛皮纸	100 页	70G	胶装	4.95

73	护士谈心谈话记录本	16K//120G 牛皮纸封面/书版	50 页	70 克	胶装	6.16
74	躺椅定额收据	40K/牛皮封面/套号/打断线	100 页	80 克	胶装	2.75
75	会计凭证盒	尺寸： (270MM*150MM*60MM) 卡粘成型	个	进口 700G 流酸 纸	卡粘 成型	3.52
76	预检分诊登记	10K/牛皮封面	50 页	80G	胶装	9.90
77	支助中心标本下收登记本	A6/封面牛皮	50 页	80G	胶装	5.50
78	体检封套	250G 铜板纸/大度 4K/覆膜/四色/卡粘 成形/不干胶封条/ 易撕口/露空贴透明 玻璃膜	个	250G 铜板 纸	/	2.80
79	化学焕肤知情同意书(无碳版)	16K/100 页/无碳二 联单/牛皮纸封面/ 胶装	本	/	胶装	6.05
80	中医科治疗证	90MM*54MM/250G 白 卡彩色/正反印	张	250G 白卡	/	0.22
81	承诺书(体检科)	A4/80G	张	80G	/	0.11
82	住院欠费收据存根	32K/无碳二联单/牛 皮封面/胶装	本	/	胶装	2.75
83	麻醉药品和第一类精神药品入库验收专簿	A4/封面 230G 皮纹纸 /内芯 100G/200P/胶 装	本	100G	胶装	22.00
84	麻醉药品和第一类精神药品专用账册簿	A4/封面 230G 皮纹纸 /内芯 100G/200P/胶 装	本	100G	胶装	22.00
85	剩余麻醉药品和第一类精神药品无偿交回簿	A4/封面 230G 皮纹纸 /内芯 100G/102P/胶 装	本	100G	胶装	22.00

86	第二类精神药品 专用账册	A4/封面 230G 皮纹纸 /内芯 100G/202P/胶 装	本	100G	胶装	22.00
87	住院病历质量考 核评分标准（2023 年）	A4/正反印/100 页 /80G/胶头	本	80G	胶头	7.15
88	搬运用工通知单	32K/70G 双胶/封面 牛皮纸/胶装	本	70G	胶装	2.20
89	支票退款通知单	无碳复写/三联单 /30K/套号/牛皮封 面胶装	本	/	胶装	3.85
90	后勤应急物资使 用登记本	16K/40 页/牛皮封面 胶装	本	70G	胶装	3.08
91	住院患者自备药 品信息登记本	封面牛皮/16K/内芯 80 页/胶装	本	80G	胶装	6.16
92	智能药柜温湿度 记录本	封面皮纹/A4/内芯 40 页/胶装	本	80G	胶装	6.16
93	麻醉药品、第一类 精神药品空安瓿 和废贴回收记录 本	封面牛皮/A4/内芯 102 页/胶装	本	80G	胶装	11.00
94	临床科室巡查记 录本	16K/牛皮封面/80 页 /胶装	本	70G	胶装	6.16
95	普通门诊统筹告 知书	A4/80G	张	80G	单张	0.11
96	异地就医医保电 子转诊办理流程	A4/80g	张	80G	单张	0.11
97	注射药袋	30K//100 个/扎/卡 粘成形	扎	70G	箍扎	6.60
98	预收款收据遗失 声明	48K/80G/胶装	本	80G	胶边	1.76
99	科学研究实验记 录本	铜板纸封面/内芯 1 张+50 张	本	80G	胶装	7.15

注：以上尺寸允许偏离±1%。

### 三、技术及配送要求

1. 投标人所有产品均应印制医院LOGO封面。

2. 投标人需提供产品配送服务。

3. 在中标人承诺的质量保证期限内，中标人应对由于设计、工艺或材料的缺陷及伴随服务而造成的任何质量问题负责。特殊急用物品须24小时内送到。提供7\*24电话支持服务，质保期内出现质量问题，中标人须负责更换，不得向采购人收取任何费用。

4. 以上所有均为零星采购，对其配送有要求规定，均需在采购人指定时间内送达，若无法及时送达，造成的经济损失由投标人自行承担，若2次未按采购人要求送货，采购人有权单方面终止合同。

5. 中标人应充分注意，凡涉及本项目的国家、行业和武汉市的相关规范、规程和标准等，无论其是否在响应文件中已列明或未列明，中标人均应无条件执行并作承诺。

6. 投标人应考虑未达到预算上限的相关风险，年度总费用不超出本项目最高限价（10万元）。

### 四、商务要求

序号	商务条款	具体内容	评审点
1	交货期	收到采购人下达的配送计划7天内配送到杨春湖院区临床科室，紧急采购计划在接到采购人的采购需求后在规定时间内配送到杨春湖院区科室，特殊急用物品24小时内送到；供货期1年	*
2	质保期	验收合格后3年	*
3	项目地点	杨春湖院区采购人指定地点	/
4	报价要求	(1) 本项目为统一折扣报价(%)。投标人根据本项目各产品的单价限价为基准价，在此基础上进行统一折扣报价。最终结算金额=实际采购数量×单价限价×中标折扣。投标人的报价须考虑市场价格波动或未达到本项目年度预算金额(最高限价)及其他原因的影响，并承担	*

		<p>由此带来的风险，不得因此影响本项目产品的品种及质量</p> <p>举例说明：如打9折，即投标报价为90%。</p> <p>(2) 投标人的报价为包含本项目涉及到的全部实施费用（如产品费、仓储费、运输费、配送费、人工费、税费等），如有缺失，视为投标人免费提供，采购人不再另行支付任何费用。投标人对报价的准确性负责，任何漏报或错报均由投标人自行承担</p>	
5	付款方式	<p>甲方按季度周期向乙方支付每月的合同款项，乙方送货至甲方指定地点，经验收合格、办理入库，根据上一季度乙方每月的供货清单，经甲方签字确认后，乙方开具最终确认金额的正规发票，甲方在收到发票后支付上季度每月的合同款项。</p>	*
6	质量标准	<p>符合国家、地方和行业颁布的现行规范、标准和规定的合格标准及招标文件要求</p>	/
7	验收标准	<p>中标人交付的货物应当完全符合合同和招标文件所规定的货物、数量和规格要求，均有标准的以高者(严格者)为准。中标人提供的货物不符合招标文件和合同规定的，采购人有权拒收货物，由此引起的风险，由中标人承担。</p>	/
8	违约条款	<p>(1) 中标人交付的货物、提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，采购人有权拒收。中标人无正当理由未能按本合同规定的交货时间交付货物或提供服务，中标人需承担违约责任。采购人无正当理由拒收货物或接受服务，到期拒付货物或服务款项的，逾期付款，采购人需承担违约责任</p> <p>(2) 不得将本项目服务进行分包或转包</p>	/
9	类似业绩	<p>投标人提供2022年1月至投标文件递交截止时间止承接的类似项目业绩及用户评价</p>	◎
10	服务方案	<p>供应商根据本项目要求提供总体供货方案、质量保障方案、售后服务方案、应急保障方案</p>	◎

## 第四章 资格审查方法及标准

参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下资格审查方法和标准。

### 一、资格审查方法

开标结束后，采购人或采购代理机构依据法律、法规及招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，以确定投标人资格是否合格。

### 二、资格审查程序

#### （一）资格审查

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构根据“第一章 投标邀请”中投标人资格要求并按本章“三、资格审查标准”所列的内容，对投标人资格进行审查，不满足资格审查标准要求的按**无效投标处理**。

#### （二）信用信息核查

1. 根据《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）要求，投标人信用信息以“信用中国”网(<http://www.creditchina.gov.cn>)和中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)查询的结果为准。

2. 资格审查当日应当核查投标人信用记录，投标人被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的，采购代理机构拒绝其参加政府采购活动。

3. 以联合体形式投标的，应当核查联合体所有成员的信用记录，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用信息。

4. 资格审查与评标工作未在同日进行的特殊情形下，采购代理机构工作人员在评标时应当对投标人的信用信息进行复核，发现评标当日存在不良信用信息的，由评标委员会按照符合性审查不合格作**无效投标处理**。

#### （三）资格审查结果

1. 根据资格审查的情况，确定资格审查合格的投标人，并形成资格审查结果。
2. 资格审查合格投标人不足3家的，不得评标，应予以**废标**。

### 三、资格审查标准

序号	资格要求	审查内容
----	------	------

1	“投标人资格要求” 第(一)款的规定	具有独立承担民事责任的能力	<p>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。</p> <p>(1) 企业应提供“营业执照”；</p> <p>(2) 事业单位应提供“事业单位法人证书”；</p> <p>(3) 非企业专业服务机构应提供执业许可证等证明文件；</p> <p>(4) 个体工商户应提供“个体工商户营业执照”；</p> <p>(5) 自然人应提供自然人身份证明。</p>
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	<p>由投标人对以下内容提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。</p> <p>(1) 投标人是法人的，应具有上一年度（2023 年度或 2024 年度）经审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，应具有银行出具的资信证明。</p> <p>(2) 有专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函的，可以不用具备经审计的财务报告和银行资信证明文件。</p>
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	由投标人提供书面承诺或声明，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	<p>由投标人对以下内容提供书面承诺或声明，或提供相应证明材料。</p> <p>(1) 投标人依法缴纳税收：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）；</p> <p>(2) 投标人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</p>

			<p>少有1个月)缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险缴纳清单);</p> <p>(3) 投标人为其他组织或自然人的,也应满足以上要求;</p> <p>(4) 递交投标文件截止时间的当月成立但因税务机关原因导致其尚未依法缴纳税收的投标人,提供将依法缴纳税收承诺书原件(格式自拟),该承诺书视同税收缴纳凭据;</p> <p>(5) 递交投标文件截止时间的当月成立但因社会保障资金管理机关原因导致其尚未依法缴纳社会保障资金的投标人,提供将依法缴纳社会保障资金承诺书原件(格式自拟),该承诺书视同社会保险凭据;</p> <p>(6) 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人,具有相应文件证明其依法免税或不需要交纳社会保障资金。</p>
		<p>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</p>	<p>由投标人提供书面承诺或声明,或提供相应证明材料。</p>
		<p>法律、行政法规规定的其他条件</p>	<p>如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,须提供相关许可的证明材料。</p>
		<p>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。</p>	<p>由投标人在《投标函》中声明。</p>
		<p>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</p>	<p>由投标人在《投标函》中声明。</p>

		的,不得再参加本项目的其他招标采购活动。	
2	“投标人资格要求” 第(二)款的规定	未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体,未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单	以采购人和采购代理机构在投标截止日在“信用中国”网站(www.credit china.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询的投标人参加政府采购活动前三年内的结果为准(采购人和采购代理机构对信用信息查询记录和证据截图或下载存档)
3		中小企业政策:本项目专门面向中小微企业预留份额采购,投标人提供《中小企业声明函》。	提供《中小企业声明函》
4		本项目的特定资格要求:	投标人须具备有效的《印刷经营许可证》,国家另有规定的从其规定。

**备注:**

1. 资格证明文件应为原件的扫描件或复印件,投标文件中须编入清晰的扫描件或复印件。所有证明材料须清晰可辨认,如因证明材料模糊无法辨认,缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由投标人自负。

2. 信用信息核查

2.1 资格审查当日应当核查投标人信用记录,投标人被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的,采购代理机构拒绝其参与政府采购活动。

2.2 以联合体形式投标的,应当核查联合体所有成员和信用记录,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用信息。

3. 对于投标文件中有任意一条不满足上表要求的将导致其投标无效,不进入下一项评审。

## 第五章 评标办法及标准

参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关法律法规确定以下评标办法及标准。

### 一、评标办法前附表

下面所列资料是对评标方法和评标程序的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

条款号	条款名称	内容
7.1	报价修正规定	<p>(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。</p> <p>(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。</p> <p>(3) 单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。</p> <p>(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。</p> <p>(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。</p>
8.2	评标方法	综合评分法
12.1	相同品牌中标候选人推荐方式	<p><input checked="" type="checkbox"/> 得分最高的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，投标价格低的排名优先；得分、价格均相同的，技术部分得分高的排名优先；以上情况仍无法判定排名顺序的，由评标委员会以投票方式确定一家投标人获得中标人推荐资格，并在评标报告中记录。其它同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p><input type="checkbox"/> 报价最低的同品牌投标人获得中标候选人推荐资格；报价相同的，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定一家投标人获得中标人推荐资格，其它<b>投标无效</b>。</p>
13	中标候选人排序方式	<p><input checked="" type="checkbox"/> 评标结果排序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并列。投标文件满足招标文件全部实质性</p>

条款号	条款名称	内容
		<p>要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。</p> <p><input type="checkbox"/> 评标结果按照投标报价(因落实政府采购政策进行价格扣除的，以扣除后的价格计算)由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。</p>

## 二、评标程序

### (一) 符合性审查

1. 评标委员会应当按照本章“三、评标标准”中“(一)符合性审查”的内容对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件实质性要求。不满足招标文件实质性要求的按照**无效投标处理**。

### 2. 同品牌检查

2.1 单一产品采购(或非单一产品采购中的核心产品),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。

2.2 非单一产品采购项目,采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定一个核心产品(采购清单中作“与核心产品相同(或同一)品牌”实质性要求的产品,视为一个核心产品),并以“核心产品”在招标文件中载明,评审时按前款规定处理。

2.3 有效投标品牌不足3家的应按**废标**处理。

### (二) 投标文件澄清及修正

3. 评标期间,对于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,评标委员会应当在交易系统中以书面的形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4. 投标人应按照评标委员会要求在规定时间内作出澄清、说明或者补正,澄清、说明或者补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。

5. 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的有效组成部分,澄清、说明

或者补正应当在交易系统中加盖电子印章后提交。

6. 报价合理性说明：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员应当将其作为**无效投标**处理。

7. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

7.1 报价修正规定见“评标办法前附表”；

7.2 修正后的报价按照第5条规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，按照**无效投标**处理。

### （三）比较和评价

#### 8. 评标方法

8.1 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

8.2 本项目评标方法详见《评标办法前附表》。

#### 9. 综合评分法

9.1 评审因素包括投标报价、商务技术以及落实政府采购政策。评审因素及标准见本章《评分标准》。

##### 9.2 投标报价评审

（1）价格分应当采用低价优先法计算，即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统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权重 × 100

**评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。**

（2）除算术修正和落实政府采购政策的价格扣除外，不对投标报价进行调整；

（3）价格权重见本章《评分标准》。

##### 9.3 商务技术评审

评标委员会应对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评审,并按照招标文件要求及本章“三、评标标准”中的内容进行综合比较和评价。

#### 9.4 计分办法及复核

(1) 评标过程中,各项分值一般精确到小数点后两位,评标得分应为商务评分、技术评分、报价评分之和。评标委员会各成员应汇总每个投标人的得分。

(2) 评标结果汇总完成后,采购代理机构应对评标结果进行复核。经复核发现存在以下情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载:

- 1) 分值汇总计算错误的;
- 2) 分项评分超出评分标准范围的;
- 3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的;
- 4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

(3) 各投标人的最终得分为评标委员会所有成员对各投标人评标得分汇总后的算术平均值。

### 10. 最低评标价法

10.1 除算术修正和落实政府采购政策的价格扣除外,不对投标报价进行调整。

### 11. 政府采购政策评审

#### 11.1 价格扣除

(1) 非专门面向中小企业的采购项目或采购包,对符合规定的小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位、联合体各方均为小微企业的联合体、符合小微企业划分标准的个体工商户视同小微企业)报价按照本招标文件“投标人须知前附表”中的规定扣除,对小微企业中的监狱企业、残疾人福利性单位、采购产品纳入创新产品应用示范推荐目录内企业、采购产品获得节能产品或环境标志产品认证证书的企业报价按照本招标文件“投标人须知前附表”中的规定扣除,用扣除后的价格参加评审。

(2) 参加政府采购活动的小微企业(含节能环保、创新产品企业)未提供“中小企业声明函”的;监狱企业未提供“监狱企业证明文件”的;监狱企业中的小微企业未提供“中小企业声明函”的;残疾人福利性单位未提供“残疾人福

利性单位声明函”的；残疾人福利性单位中的小微企业未提供“中小企业声明函”的；不得享受相应的价格扣除优惠。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不得享受价格扣除优惠。

(3) 专门面向中小企业、预留部分采购份额面向中小企业采购的项目或采购包，评审时不再进行价格扣除。

## 12. 相同品牌处理原则

12.1 单一产品采购（或非单一产品采购中的核心产品），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，评审后中标候选人推荐资格方式见“评标办法前附表”；

12.2 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定一个核心产品（采购清单中作“与核心产品相同（或同一）品牌”实质性要求的产品，视为一个核心产品），并以“核心产品”在招标文件中载明，评审时按前款规定处理。

## （四）评标报告

13. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、程序及标准，对投标文件进行评审。中标候选人排序方式见“评标办法前附表”。

14. 评标委员会依据评标结果，向采购人推荐中标候选人名单，并形成评标报告。

15. 评标委员会应当在评标报告上签名，对自己的评审意见承担法律责任。对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

## （五）应予废标的情形

16. 在招标采购过程中，出现下列情形之一的，应予废标：

16.1 符合专业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；

16.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

16.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

16.4 因重大变故，采购任务取消的。

17. 废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

### （六）停止评标的情形

18. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

## 三、评标标准

### （一）符合性审查表

序号	审核内容
1	投标报价未超过折扣 100%
2	投标人按招标文件要求提供《投标书》《法定代表人授权书》《开标一览表》《分项报价表》《杜绝围标串标承诺函》
3	未出现两个或两个以上不同报价
4	满足招标文件“*”条款要求
5	未出现两个或两个以上投标方案的（招标文件中要求提供备选方案的除外）
6	投标报价不存在缺项、漏项
7	投标有效期满足招标文件要求
8	按照招标文件要求签署、盖章
9	投标人按照招标文件要求提供投标文件电子版的
10	没有采购人不能接受的附加条件
11	投标人未出现联合体投标的
12	投标人未在投标过程中使用不真实材料的
13	投标人未出现影响采购公正的违规、违法行为的

14	不存在法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形
15	<p>投标人不存在下列任一情形：</p> <p>(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制</p> <p>(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜</p> <p>(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人</p> <p>(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异</p> <p>(5) 不同投标人的投标文件相互混装</p>
16	<p>投标人不存在下列情形：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理</p>

## (二) 评分标准【综合评标法适用】

评审项目	评审分项	分值	子项目及分值
价格部分 (30分)	投标报价	30分	<p>1. 满足招标文件要求且报价最低的报价（折扣）为评审基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>2. 报价得分=（评审基准价 / 报价）× 价格权值 × 100</p> <p>3. 价格权值=30%</p>
商务部分 (15分)	类似业绩	10分	<p>根据投标人提供的 2022 年 1 月至投标文件递交截止时间完成的类似项目业绩进行评审，每提供一个得 2 分，满分 10 分（须提供委托合同或中标通知书，同一用户单位不重复计算）。</p>
	用户评价	5分	<p>上述类似业绩获得业主/用户方好评的，每提供一个正面评价意见得 1 分，满分 5 分。（提供加盖业主公章的评价证明材料，未提供不得分）</p>
技术部分 (55分)	技术要求	5分	<p>投标人须在《技术响应偏离表》中对招标文件“第三章 采购需求 二、采购内容；三、技术</p>

			<p>及服务要求”中所有内容进行响应/偏离说明。能完全满足招标文件要求并提供承诺函的得5分，未提供不得分。如若投标人为谋取中标而进行虚假应标，一经发现，取消其中标资格，并追究其经济责任与法律责任。</p>
	<p>总体供货方案</p>	<p>20分</p>	<p><b>1. 评审内容：</b> 根据投标人提供的总体供货方案进行综合评分： (1) 供货重难点情况分析。 (2) 完整的供货全流程。 (3) 详细的供货质量保证措施及计划。 (4) 配送响应方案。 (5) 合理的配送人员安排。</p> <p><b>2. 评审标准：</b> (1) 合理性：方案需对以上内容进行充分响应，切合采购人及本项目实际情况，且便于实施，可落地。 (2) 完整性：方案需结合整体需求，进行全方面的描述，不得存在描述缺项。 (3) 清晰性：方案条理清晰，便于理解。 对上述5项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足3项评审标准的得4分，满足2项的得2分，仅满足1项的得1分，其他情况不得分。</p>
	<p>质量保障方案</p>	<p>12分</p>	<p><b>1. 评审内容：</b> 根据投标人提供的质量保障方案进行综合评分： (1) 详细的质量保障措施。 (2) 明确的质量考核方案。 (3) 具体的质量问题处置方案。</p> <p><b>2. 评审标准：</b> (1) 合理性：方案需对以上内容进行充分响应，切合采购人及本项目实际情况，且便于实施，可落地。</p>

			<p>(2) 完整性：方案需结合整体需求，进行全方面的描述，不得存在描述缺项。</p> <p>(3) 清晰性：方案条理清晰，便于理解。</p> <p>对上述 3 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足 3 项评审标准的得 4 分，满足 2 项的得 2 分，仅满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。</p>
	售后服务方案	9 分	<p><b>1. 评审内容：</b> 根据投标人提供的售后服务方案进行综合评分：</p> <p>(1) 售后服务保障措施。</p> <p>(2) 售后响应时间及人员安排。</p> <p>(3) 售后服务内容及流程。</p> <p><b>2. 评审标准：</b></p> <p>(1) 合理性：方案需对以上内容进行充分响应，切合采购人及本项目实际情况，且便于实施，可落地。</p> <p>(2) 完整性：方案需结合整体需求，进行全方面的描述，不得存在描述缺项。</p> <p>(3) 清晰性：方案条理清晰，便于理解。</p> <p>对上述 3 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，仅满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。</p>
	应急保障方案	9 分	<p><b>1. 评审内容：</b> 根据投标人提供的应急保障方案进行综合评分：</p> <p>(1) 应急情况分析预案。</p> <p>(2) 应急情况的处理方案及相应保障措施。</p> <p>(3) 应急人员安排计划及响应时间承诺。</p> <p><b>2. 评审标准：</b></p> <p>(1) 合理性：方案需对以上内容进行充分响应，切合采购人及本项目实际情况，且便于实施，可落地。</p>

		<p>(2) 完整性：方案需结合整体需求，进行全方面的描述，不得存在描述缺项。</p> <p>(3) 清晰性：方案条理清晰，便于理解。</p> <p>对上述 3 项评审内容进行打分，每项评审内容完全满足 3 项评审标准的得 3 分，满足 2 项的得 2 分，仅满足 1 项的得 1 分，其他情况不得分。</p>
<p>总分</p>		<p>100 分</p>

## 第六章 合同主要条款

(此合同书仅作为签订正式合同时的参考,正式合同书应包括本参考格式的内容)

本合同由甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规规定,按平等、自愿、诚实信用的原则拟定,甲、乙双方均应遵守法律规定和合同约定,并各自履行应负的全部责任和义务。

### 一、 项目基本情况

1. 项目名称: (见招标文件)
2. 项目编号: (见招标文件)
3. 政府采购计划备案号: (见招标文件)
4. 项目概况: (见招标文件)

### 二、 标的名称、数量(规模)

序号	名称	品牌规格 型号(如有)	数量	单位	单价 (元)	分项合计 (元)	制造厂家(全称)
1	货物(服务)名称 1						
2	货物(服务)名称 2						
...	.....	...	...	...	...	...	...
合计							

### 三、 交付及验收

1. 合同签订后,乙方需提供配送服务,收到甲方下达的配送计划7天内配送到两院区临床科室,紧急采购计划在接到甲方的采购需求后在规定时间内配送到科室。免费7\*24电话支持服务,在乙方承诺的质量保证期限内,乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷及伴随服务而造成的任何质量问题负责。特殊急用物品24小时内送到。本项目供货期1年。

2. 双方确认订单后(订单以书面文字或邮件方式),乙方应及时送货,如不能按时送到的,乙方须通知甲方,以免造成损失。

3. 交货验收时, 甲方安排人员应在乙方的《物资签收单》上写明交货验收情况并签名、加盖公章或收货专用章后交送货人员。

4. 订做的货品应在交货验收时提出质量异议, 若无异议, 则不再接受关于订做的货品的退换要求; 其他类货品若确存在质量问题, 在货品原包装完整的情况下可退换。如发现包装严重破损或被雨水打湿等严重现象, 签收人可拒收。

5. 乙方根据甲方提供的印刷品名称、数量、质量要求及其他要求事项印刷并按甲方指定的地方和时间送货。

6. 产品运输、包装、装卸及运输保险费用由乙方负担, 产品在甲方验收合格前的全部风险由乙方承担。

7. 乙方交付的货物应当完全符合本合同和招投标文件所规定的货物、数量和规格要求, 均有标准的以高者(严格者)为准。乙方提供的货物不符合招投标文件和合同规定的, 甲方有权拒收货物, 由此引起的风险, 由乙方承担。

#### 四、 合同价款支付

1. 甲方按季度向乙方支付合同款项, 根据上一季度乙方的供货清单, 经甲方签字确认后, 乙方开具最终确认金额的正规发票, 甲方在收到发票后支付上季度合同款项。

2. 因乙方经催告仍不能及时交付合同指定且符合验收条件的货物的, 甲方在告知乙方后, 有权另行采购相同货物, 因此产生的货物差价损失, 应由乙方承担。甲方有权在支付货款时扣除相应的差价损失, 若乙方违约未交付的货物因再采购而产生的差价得益的, 应为甲方所有, 乙方不得因其违约行为获益且不免除违约责任。

#### 3. 乙方账户

开户银行:

账户户名:

账 号:

甲方不接受频繁变更收款账户, 不接受变更乙方公司账户之外的任何账户收款或乙方指定他人账户收款。

4. 乙方应在甲方付款前, 向甲方出具相同金额的合法发票。因乙方未能提前提供发票或者提供发票不合格导致甲方付款不及时, 不视为甲方违约。

5. 甲方如因财政原因无法按期支付合同款, 应及时通知乙方, 支付顺延, 不

应视为甲方违约。

## 五、 售后服务

1. 乙方应按照国家有关法律法规规章和“三包”规定提供服务。供应商免费提供 7\*24 小时的技术支持与售后服务，提供专线电话支持服务，售后服务即时响应 2 小时内到达现场，4 小时内解决问题，货物保修期时间从签署验收合格起计算。

2. 乙方交付的货物质保期为甲方验收合格后 3 年，在质保期内发现因货物本身的质量问题，乙方应负责免费更换或免费修理或更换。

3. 自验收合格之日起，所销售货物在质保期内有质量问题或不符合科室要求的免费无条件退换货。乙方应定期回访，发现问题及时与医院相关使用科室沟通解决。

4. 在质保期内，乙方应对货物质量及安全负责，并承担因此而发生的一切费用。

## 六、 双方权利与义务

1. 甲方按合同约定支付货物价款，配合乙方安装和验收。甲方未能在合同约定期限内付款，经乙方催告后 30 日内仍未能及时支付的，乙方有权每日按欠付金额的千分之一主张违约金，违约金最高不超过合同总价款的 3%。

2. 乙方应保证交付的货物为全新的正品，符合国家质量标准或行业标准。没有国家标准、行业标准的，应符合通常标准或者符合合同目的的特定标准。乙方所出售的货物还应符合国家和湖北省、武汉市人民政府的有关规定。若乙方交付的货物不符合上述标准的，甲方有权解除合同。乙方应在收到解除合同通知之日起五日内，退还甲方支付的款项，并将货物运回；在履行合同中的一切费用，由乙方自行承担。

3. 乙方应确保在合同约定的期限内，完成交付。延期交付的责任，适用本合同第三条第三款之外，应向甲方承担逾期的违约金赔偿：每逾期一日的，应按逾期交付的货物款项的 1% 支付。逾期超过十五天的，甲方有权解除合同，并要求乙方在五日内退还款项。

4. 乙方应确保交付的货物不存在侵犯他人权利，包括但不限于第三人的所有权、知识产权等。若因此导致甲方涉诉的，乙方应承担甲方应诉发生的一切费用，包括但不限于律师费、交通费等。经查明后，乙方提供货物存在侵权情形的，

甲方有权解除合同,不承担任何费用,且乙方应自行负担期间的一切损失和费用。

5. 质保期内出现质量问题,由乙方负责包修、包换或包退

6. 验收合格后,乙方在质保期内,应确保积极响应甲方的需求乙方提供的货物如侵犯了第三方合法权益应该承担全部责任给甲方造成损失的应该承担赔偿责任。因乙方或乙方工作人员或乙方相关方的作为或不作为行为致使甲方或第三方遭受人员人身伤害或财产损失的,乙方应承担全部赔偿责任,赔偿全部损失,且甲方有权解除本合同。甲方依法必须参与诉讼的,甲方律师费由乙方承担,

## 七、 违约责任及争议解决

1. 任一方行为违反本合同约定导致无法实现合同目的的,对方有权解除合同,并要求违约方承担违约损失的赔偿责任。损失无法确定的,按照合同总价款的5%进行确定。

2. 任一方在合同签订后,无故解除合同的,终止合同的一方应按照合同总金额的5%向对方支付违约金。

3. 除甲乙双方另有约定外,如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务,甲方有权在不影响合同项下其他补救措施的情况下,要求乙方支付误期赔偿费,或从合同货款中扣除误期赔偿费。乙方逾期交付货物的,应该承担逾期交货部分货款总额0.3%/日的违约金;逾期超过5天且发生3次的,甲方有权终止合同。甲方终止合同后,有权以其认为适当的条件和方式购买本合同内未交付部分的货物,由此发生的额外费用由乙方承担;乙方交付货物的品种、型号规格不符合合同约定的,甲方有权拒收,视为未交货。

4. 因合同履行过程中发生争议的,应双方通过协商处理。协商无法达成一致的,可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

## 八、 权利瑕疵担保

1. 乙方保证对其所提供的货物享有完全的所有权等合法权利,不存在任何未曾向甲方透露的担保物权(如抵押权、质押权、留置权等)或其他任何权利负担或争议。

2. 乙方应保证所提供的货物免受第三方提出的任何权利主张:如因第三方提出权利主张给甲方造成损失的,乙方应予以赔偿,

3. 如乙方所提供的货物存在前述担保货物或权利负担,甲方有权解除合同,并要求乙方退还已支付的全部货款,赔偿甲方的全部损失及支出的合理费用。

### 九、 特别约定

1. 本合同不接受任何形式的转包、分包。
2. 因不可抗力如政策、战争、疫情等非不可控因素，导致的合同不能如约履行或者履行无法实现合同目的的，任一方有权解除合同。因此造成双方直接损失的(不包括预期利润)，双方进行合理分担。

### 十、 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位合同章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和谈判采购内容修改或补充的，须经甲乙双方协商后，并签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分，本合同附件作为合同的有效组成部分，具有同等法律效力。
4. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。
5. 本合同正本一式两份(甲方，乙方各执一份)，具有同等法律效力，合同签订后及可生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方法定代表人或授权委托人

乙方法定代表人或授权委托人

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 第七章 投标文件的格式

一、投标函及报价文件

封面：

# 投 标 文 件

## 投标函及报价文件

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

采购包编号： **【如有】** \_\_\_\_\_

采购包名称： **【如有】** \_\_\_\_\_

投标人： \_\_\_\_\_

年 月 日

## （一）投标函

致：（采购人和采购代理机构）

根据贵方（项目名称）（项目编号）招标的投标邀请，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件：

1. 投标报价文件；
2. 资格性投标文件；
3. 其他投标文件。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务和货物（如有）的投标报价为（折扣）\_\_\_\_%。

2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细审查全部招标文件，包括第（编号、补遗书）（如果有的话）。

我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 投标/响应有效期为自提交投标/投标文件的截止之日起（90）个日历天。

5. 我方同意提供按照贵方投标文件要求的与其投标有关的一切数据或资料，采用综合评分法时，我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

6. 本项目如由中标人支付采购代理服务费用，我方同意按投标人须知前附表中规定向采购代理机构支付采购代理服务费用。

### 7. 重要声明：

（1）与我方单位负责人为同一人的其他单位名称：

无；有，具体单位名称为：（由投标人如实填写）。

（2）与我方存在控股、管理关系的其他单位的名称：

无；有，具体单位名称为：（由投标人如实填写）。

（3）参与本项目采购活动前，是否为本项目前期准备提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务：

无；有，已提供的具体服务内容为：（由投标人如实填写）。

（备注：以上3项声明，必须如实选择，选中项用表示，未选中项用表示。①“单位负责人”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。②本条所规定的控股、管理关系仅限

于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。③供应商如未如实填报，视为提供虚假材料谋取中标，应承担相应法律责任。）

(4) 我方在本投标文件中所提供的全部资料均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果。

(5) 我方承诺本《投标函》的签章对本投标文件全部内容具有约束力并承担法律责任。

投 标 人：（公章）

通 讯 地 址：

传 真：

电 话：

法定代表人或委托代理人(签字或签章)：

日 期：

## (二) 开标一览表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_ 所投包号：\_\_\_\_\_

核心产品 货物名称	
核心产品 品牌和规格	
交货期	
质保期	
投标报价（折扣）	_____ %

1. 此表除保留在投标文件中外，《开标一览表》两份、《法定代表人身份证明书》一份、《法定代表人授权委托书》一份及投标文件电子版本（U 盘储存）一份密封装在一个小信封中，作为唱标之用。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日 期：

(三) 分项报价表

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_ 所投包号: \_\_\_\_\_

序号	品名	规格	页数/本	纸张	装订	单价限价 (元)	制造商名称	规格型号	投标报价 (折扣)
1	大信封	4K/全木浆牛皮	个	150 克	卡粘 成形	1.10			%
2	冰箱温度记录本	大 16K/230G 皮纹	100 页	80G	胶装	7.15			
3	各类登记本	8K/封面 150 克全 木浆牛皮封面	100 页	80G	胶装	9.9			
4	ICU 记理记录单	8K/卡头	100 页	80G	胶头	9.90			
5	住院处帐表	40K/120G/双胶纸	张	120G	/	0.10			
6	病房病理检验申请单	10K/正反印套号	100 页	80G	胶头	6.38			
7	预收款凭证封面	16K (525MM*95MM) 全木浆牛皮纸	张	150G	/	0.13			
8	阴道镜手术同意书	16K	100 页	70 克	胶头	4.29			

9	CT 检查申请单	16K	100 页	70 克	胶头	4.29		
10	材料纸	16K	50 页	70G	胶头	2.20		
11	门诊病历	16K/封面 120G 双 色	16 页	80G	骑马订	0.57		
12	手术室标本登记本	16K/封面 150 克全 木浆牛皮	100 页	80G	胶装	5.50		
13	门诊日志	16K/全木浆 150G 牛皮封面	100 页	80G	胶装	5.50		
14	胃镜肠镜及活检知情同 意书	16K 双面印或套号	100 页	70 克	胶头	4.29		
15	护理部记录本	16K/120 克全木浆 牛皮封面/书版	40 页	70G	胶装	3.30		
16	护理部记录本	16K/120 克全木浆 牛皮封面/书版	80 页	70G	胶装	6.60		
17	消防控制中心运行记录 本	16K/封面 120 克全 木浆牛皮封面	80 页	70G	胶装	6.60		
18	职工工作时间表	20K	100 页	80G	胶头 套红	2.86		

19	药/库房温湿度记录本	大 16K/230G 皮纹	100 页	80G	胶装	7.15		
20	软抄本	25K/157G 铜版纸封面/四色	50 页	80G	胶装	3.08		
21	儿科门诊收费通知单	28K	100 页	40 克有光	胶头	1.32		
22	门诊收费通知单	56K	100 页	40 克有光	胶头	0.99		
23	值班医师交接班记录本	16K/封面 230G 皮纹纸	100 页	70G	胶头	6.16		
24	供应室工作量完成日报表	30K/二联单/封面 100G 牛皮纸	100 页	40G 有光	订包	2.2		
25	输液卡	32K	100 页	40G 有光	胶头	1.32		
26	电气工作票	A4/封面 150G 牛皮纸/内芯	100 页	80G	胶装	6.05		
27	印章使用登记本	A4/封面 150G 牛皮纸/内芯	100 页	80G	胶装	6.05		
28	电气操作票	A4/封面 150G 牛皮纸/内芯	100 页	80G	胶装	6.05		

29	病休证明书	32K//100克全木浆 牛皮封面	100页	40G有光	订包	1.10		
30	门诊超声检查申请单	32K双面印或套号	100页	70克	胶头	2.09		
31	普通处方笺	大32K	100页	70G	胶头	3.08		
32	体温测量记录本	35K/正反/100克全 木浆牛皮封面	50页	80G	订包	1.10		
33	专用处方笺	36K	100页	无碳	胶头	2.68		
34	药房/库房/冰箱温湿度 记录本	大16K/230G皮纹	100页	80G	胶装	6.16		
35	内服药袋	36K	扎\100 个	70G	卡粘 成形	6.60		
36	医保专用病历	200G彩色封面/内 芯双胶纸/32K	32页	70G	骑马订	1.32		
37	重症医保专用病历	200G彩色封面/内 芯双胶纸/32K	32页	70G	骑马订	1.32		
38	小会诊通知单	48K	100页	70G	胶边	1.10		
39	吸氧卡	60K	100页	60G	胶头	0.88		

40	门诊诊断证明书	64K	100 页	70G	胶头	1.10		
41	护理服务明星选票	64K/彩色	100 页	70G	胶头	1.65		
42	支票领用单	64K/二联单	100 页	40G 有光	胶边	1.10		
43	精二处方笺	大 32K/套号	100 页	70 克	胶头	3.08		
44	麻醉处方笺	大 32K/套号	100 页	70 克	胶头	3.08		
45	发药牌（大）	240K/400G	100 个	白卡	箍扎	1.98		
46	各种不干胶	A4/书写防高温不干胶	张	/	卡线	0.55		
47	临床科室医疗质量与安全 工作记录本	16K/绿皮封面/书 版	本（60 页）	70G	订包	6.60		
48	会计凭证封面	大 6K/150g 牛皮纸	套	150 克全 木浆牛 皮	/	0.29		
49	心功能科检查登记本（精 装）	20K/4MM 工业纸板 封面	本（100 页）	80G	精装，索 线	14.30		
50	意见簿	20K/100G 牛皮封面	本（50 页）	70G	胶装	2.20		

51	档案袋（牛皮）	2K/150g 牛皮纸	个	150 克全木浆牛皮	卡粘成形	1.32		
52	申报材料确认表	A4/120g	张	120G	/	0.18		
53	药剂科专用帐册	A4/300 页/230G 皮纹封面/600P	本	100G	胶装	15.40		
54	低保对象医疗救助审批单	A4/80g	张	80G	/	0.11		
55	手术室快切标本送检本	A4/P60/100G 牛皮封面	本	80G	胶装	6.16		
56	打印纸	A5/粉色/彩色复印纸	张	80G	/	0.04		
57	信封（院办）	彩色/12K	个	100G	卡粘成形	0.39		
58	手术病人术后交接班表	大 8K/折页/打段线/正反印	张	80G	折页/打段线	0.22		
59	武汉市非因工伤残或丧失劳动档案袋	对开/150g 牛皮纸/横式	个	150 克全木浆牛皮	卡粘成形	1.65		

60	皮肤科门诊特殊治疗申请单	32K/双胶纸	本	100 页	胶头	2.09		
61	医学检验科标本交接登记本	大 8K/封面 230 克 皮纹封面/内芯 100G	本	100 页	胶装	11.00		
62	门诊检验科交接班登记本	大 8K/封面 230 克 皮纹封面/内芯 100G	本	100 页	胶装	11.00		
63	武汉市居保“两病”报销政策解读及办理流程	A4/80G	张	80G	/	0.11		
64	申报门诊重症（慢性病）流程	A4/80G	张	80G	/	0.11		
65	中夜班护士巡视记录	16K 双面印/打孔	100 页	70 克	箍扎	4.29		
66	病室工作日志	16K	100 页	70 克	胶头	4.29		
67	预约挂号温馨提示	大 32K/彩胶	张	80G	/	0.07		
68	材料纸	16K/单面	50 页	70 克	胶头	2.20		
69	外来人员来访登记本	大 16K/封面 150G 牛皮纸	100 页	80G	胶装	6.05		

70	探视人员信息登记本	大 16K/封面 150G 牛皮纸	100 页	80G	胶装	6.05		
71	总值班情况记录本	大 16K/封面 150G 牛皮纸	100 页	80G	胶装	6.05		
72	陪护信息登记本	16K/封面 150G 牛 皮纸	100 页	70G	胶装	4.95		
73	护士谈心谈话记录本	16K//120G 牛皮纸 封面/书版	50 页	70 克	胶装	6.16		
74	躺椅定额收据	40K/牛皮封面/套 号/打断线	100 页	80 克	胶装	2.75		
75	会计凭证盒	尺寸： (270MM*150MM*60 MM) 卡粘成型	个	进口 700G 流 酸纸	卡粘 成型	3.52		
76	预检分诊登记	10K/牛皮封面	50 页	80G	胶装	9.90		
77	支助中心标本下收登记 本	A6/封面牛皮	50 页	80G	胶装	5.50		

78	体检封套	250G 铜板纸/大度 4K/覆膜/四色/卡 粘成形/不干胶封 条/易撕口/露空贴 透明玻璃膜	个	250G 铜 板纸	/	2.80		
79	化学焕肤知情同意书(无 碳版)	16K/100 页/无碳二 联单/牛皮纸封面/ 胶装	本	/	胶装	6.05		
80	中医科治疗证	90MM*54MM/250G 白 卡彩色/正反印	张	250G 白 卡	/	0.22		
81	承诺书(体检科)	A4/80G	张	80G	/	0.11		
82	住院欠费收据存根	32K/无碳二联单/ 牛皮封面/胶装	本	/	胶装	2.75		
83	麻醉药品和第一类精神 药品入库验收专簿	A4/封面 230G 皮纹 纸/内芯 100G/200P/胶装	本	100G	胶装	22.00		
84	麻醉药品和第一类精神 药品专用账册簿	A4/封面 230G 皮纹 纸/内芯 100G/200P/胶装	本	100G	胶装	22.00		

85	剩余麻醉药品和第一类精神药品无偿交回簿	A4/封面 230G 皮纹纸/内芯 100G/102P/胶装	本	100G	胶装	22.00		
86	第二类精神药品专用账册	A4/封面 230G 皮纹纸/内芯 100G/202P/胶装	本	100G	胶装	22.00		
87	住院病历质量考核评分标准（2023 年）	A4/正反印/100 页 /80G/胶头	本	80G	胶头	7.15		
88	搬运用工通知单	32K/70G 双胶/封面牛皮纸/胶装	本	70G	胶装	2.20		
89	支票退款通知单	无碳复写/三联单 /30K/套号/牛皮封面胶装	本	/	胶装	3.85		
90	后勤应急物资使用登记本	16K/40 页/牛皮封面胶装	本	70G	胶装	3.08		
91	住院患者自备药品信息登记本	封面牛皮/16K/内芯 80 页/胶装	本	80G	胶装	6.16		
92	智能药柜温湿度记录本	封面皮纹/A4/内芯 40 页/胶装	本	80G	胶装	6.16		

93	麻醉药品、第一类精神药品空安瓿和废贴回收记录本	封面牛皮/A4/内芯102页/胶装	本	80G	胶装	11.00		
94	临床科室巡查记录本	16K/牛皮封面/80页/胶装	本	70G	胶装	6.16		
95	普通门诊统筹告知书	A4/80G	张	80G	单张	0.11		
96	异地就医医保电子转诊办理流程	A4/80g	张	80G	单张	0.11		
97	注射药袋	30K//100个/扎/卡粘成形	扎	70G	箍扎	6.60		
98	预收款收据遗失声明	48K/80G/胶装	本	80G	胶边	1.76		
99	科学研究实验记录本	铜板纸封面/内芯1张+50张	本	80G	胶装	7.15		

注：

1. 按照本表填写的各项的合计价填写到《开标一览表》中对应的栏目中。
2. 投标人必须按此表格中的栏目内容对应填写，若需增加栏目内容，请在栏目“其它”中填写，并作详细说明。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人(签字或签章):

日期:

#### (四) 法定代表人（负责人）身份证明

投标人名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：

经营期限：

姓 名： 性别：

年龄： 职务：

系 (投标人名称) 的法定代表人（负责人）。

特此证明。

投标人名称：（盖章）

日 期： 年 月 日

附：法定代表人（负责人）身份证复印件

注：法定代表人（负责人）参加投标时提供

## (五) 法定代表人（负责人）授权书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（负责人），现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_（项目名称）投标文件、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：\_\_\_\_\_

代理人无转委托权。

附：法定代表人（负责人）身份证明

投标人：（盖单位章）

法定代表人（负责人）：

身份证号码：

委托代理人：

身份证号码：

日 期：

附：法定代表人（负责人）和授权代表身份证复印件(正反面)

注：授权代表人参加投标时提供

二、资格证明文件

封面：

# 投标文件

## 资格证明文件

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

采购包编号： **【如有】** \_\_\_\_\_

采购包名称： **【如有】** \_\_\_\_\_

投标人： \_\_\_\_\_

年 月 日

## （一）企业法人营业执照、事业单位法人证书或团体组织法人证书

## （二）资格条件承诺书

致：采购人/采购代理机构

我方承诺完全满足招标文件对投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

- （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）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：
  - 1) 我方未因违法经营被追究过刑事责任；
  - 2) 我方未因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；
  - 3) 我方未因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。
- （6）满足法律、行政法规规定的其他条件。

2. 我方未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

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骗取中标所引起的一切法律后果。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日 期：

### (三) 资格证明文件

投标人须提供的资格证明文件详见第四章《资格审查表》。

#### (四) 其他资格证明文件

投标人认为需提供的其它相关资格证明材料

三、其他投标文件

封面：

# 投标文件

## 其他投标文件

项目编号： \_\_\_\_\_

项目名称： \_\_\_\_\_

采购包编号： **【如有】** \_\_\_\_\_

采购包名称： **【如有】** \_\_\_\_\_

投标人： \_\_\_\_\_

年 月 日

## (一) 商务部分

### 1. 商务响应偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件的商务条款	投标文件的响应内容	响应情况	说明及索引
1			响应/偏离	
2				
3				
.....	.....	.....	.....	

注：

投标人应按照招标文件第三章 采购需求中“商务要求”填写。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期：

## 2. 业绩证明文件

项目名称：

项目编号：

序号	完成时间	项目名称	服务内容	甲方名称	联系人	联系电话
1						
2						
3						
...						

注：

投标人须按上表提供相应的业绩证明资料。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期：

### 3. 拟派项目团队

序号	专家姓名	工作单位	身份证号	职称	研究专长	自有/外聘
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

## 4. 杜绝围标串标承诺函

致：采购人和代理机构

为维护公平交易环境，遵循招标投标公开、公平、公正、诚信的原则，规范投标行为，我公司特郑重承诺：

我公司在参与本项目投标活动过程中，将严格遵守国家政府采购和招标投标相关法律法规。杜绝所有违法违规违纪行为。同时，在参与投标过程杜绝下列围标、串标情形：

1. 与其他供应商协商投标报价等投标文件的实质性内容；
2. 与其他供应商约定中标人；
3. 与其他供应商约定部分供应商放弃投标或者中标；
4. 与其他属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；
5. 与其他供应商为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动；
6. 与其他供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
7. 与其他供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
8. 与其他供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
9. 与其他供应商的投标文件异常一致（如自拟格式相同，字体一样，表格颜色相同；投标文件装订形式、厚薄、封面等相类似或相同；错误地方惊人一致；电子投标中，与其他供应商的投标报名的 IP 地址一致；与其他供应商的投标文件由同一台电脑编制或同一台附属设备打印而无正当理由的；非招标文件给定格式的售后服务条款雷同。）或者投标报价呈规律性差异；
10. 与其他供应商的投标文件相互混装；
11. 与其他供应商的投标文件中法人代表签字或被授权人代表签字出至同一人之手；

如本公司违背上述承诺或出现上述情形之一，我司愿意承担由此造成的一切后果，并愿意接受监管部门由此展开的进一步调查处理。

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

## 5. 其他商务文件

1. 招标文件要求提供的其它商务资料和证明材料；
2. 投标人认为需要提供的其它商务资料和说明。

## (二) 技术部分

### 1. 技术响应偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件技术要求条款	技术要求条款投标文件内容对应简述	响应情况	说明及索引
1			响应/正偏离/负偏离	
2			响应/正偏离/负偏离	
.....	.....	.....	.....	

说明：

投标人应按照招标文件第三章 采购需求填写。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字或签章）：

日期：

## 2. 技术方案

投标人应按照招标文件的要求,提供详细的方案,包括文字描述或图表显示。  
格式自拟。

### 3. 其他技术文件

1. 招标文件要求提供的其它技术资料和证明材料；
2. 投标人认为需要提供的其它技术资料和说明。

### (三) 落实政府采购政策相关证明文件

#### 1. 节能环保产品清单及证明材料【如适用】

项目名称： 项目编号： 包号：

##### (1) 节能产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)	属强制采购或优先采购
1								
2								
3	.....							

##### (2) 环保产品

序号	设备名称	制造商名称	品牌	型号	数量	单价 (万元)	总价 (万元)
1							
2							
3	.....						

特别说明：投标人应将所投产品中节能、环保产品分别列入上表中，并按本招标文件第二章 42 条提供相关证明材料，未填写本表或未提供有效认证证书的不给予价格扣除。

投标人名称：

日期：

## 2. 中小企业声明函【适用】

### (1) 中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称：

日期：

**说明：**从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

### 3. 监狱企业证明文件【如适用】

【（监狱企业应当提供由省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件，格式自行编写）】。

投标人名称：

日 期：

#### 4. 残疾人福利性单位声明函【如适用】

##### (1) 残疾人福利性单位声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的残疾人福利性单位制造。相关企业（含联合体中的残疾人福利性单位、签订分包意向协议的残疾人福利性单位）的具体情况如下：

1. （标的名称），制造商为 （企业名称），属于残疾人福利性单位；
2. （标的名称），制造商为 （企业名称），属于残疾人福利性单位；
- .....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**说明：**1、货物应当全部由符合政策要求的残疾人福利性单位生产且使用该残疾人福利性单位商号或注册商标（与代理商或投标人无关）；应当严格按上述格式及内容进行填写（应当明确每个标的的生产企业类型及相关数据），否则导致的后果由投标人自行承担；

2、以联合体形式参加的，应当由联合体各方盖章。

投标人名称：

日 期：

(2) 其它落实政府采购政策的相关证明文件

## 5. 投标人认为需要提供的其他资料

1. 招标文件要求供应商须提交的其它资料；
2. 投标人认为需加以说明的其它内容。