

广西恒固建设工程咨询有限公司

招 标 文 件



项目名称：柳州市质控平台开发服务项目

项目编号：LZZC2025-G3-990699-GXHG

采 购 人： 柳州市人民医院

采购代理机构：广西恒固建设工程咨询有限公司

2025 年 月 日

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	26
第四章 评标方法及评标标准	43
第五章 拟签订的合同文本	48
第六章 投标文件格式	61

第一章 招标公告

广西恒固建设工程咨询有限公司关于柳州市质控平台开发服务项目 (LZZC2025-G3-990699-GXHG) 的公开招标公告

项目概况

柳州市质控平台开发服务项目招标项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取采购文件，并于 2025 年 月 日 09:20 (北京时间) 前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-G3-990699-GXHG

项目名称：柳州市质控平台开发服务项目

采购方式：公开招标

预算总金额（元）：1500000.00 元

采购需求：

标项名称：柳州市质控平台开发服务项目

数量：1

预算金额（元）：1500000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：柳州市质控平台开发服务，具体内容详见第二章采购需求。

最高限价（如有）：1050000.00 元

合同履行期限：合同签订后 7 个日历日内，中标供应商应按照项目进度入场实施，60 个日历日内完成系统开发。

本标项（否）接受联合体投标。

备注：本项目为线上电子招标项目，采用远程异地评标，有意向参与本项目的供应商应当做好参与全流程电子招投标交易的充分准备。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：分标 1：本项目为专门面向中小企业采购项目，投标人必须为中型或小型或微型企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业）；中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准。投标文件中必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应

商属于监狱企业的证明材料[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], 否则投标文件按无效投标处理;

3. 本项目的特定资格要求: 无。

三、获取采购文件

时间: 2025 年 月 日至 2025 年 月 日, 每天上午 8:00 至 12:00 , 下午 12:00 至 18:00 (北京时间, 法定节假日除外)

地点(网址): 广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

方式: 线上获取。潜在投标人登录广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>), 在“工作台”—“项目采购”—“获取采购文件”选择本项目, 点击“申请获取采购文件”进行申请提交后, 在已申请栏中选择下载本项目招标文件。电子投标文件制作需要基于“广西政府采购云”平台获取的招标文件编制, 通过其他方式获取招标文件的, 将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云”平台编制及上传投标文件。

售价(元): 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2025 年 月 日 09:20 (北京时间)

投标地点(网址): 广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

开标时间: 2025 年 月 日 09:20

开标地点: 广西政府采购云平台 (www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn)

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

1. 投标保证金: 本项目不收取投标保证金。

2. 发布媒体: 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、广西壮族自治区政府采购网 (zfcg.gxzf.gov.cn)、柳州市政府采购网 (zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn)。

3. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品; 优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。

4. 投标人有以下情形之一的不得参加政府采购活动: (1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人, 不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人, 不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动; (2) 对在“信

用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不得参与政府采购活动。

5. 投标人参与电子投标特别说明

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“广西政府采购云平台新版客户端”[请自行前往广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）进行下载，下载路径：办事服务—下载专区]，并按照本项目公开招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交投标文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbz”的文件），投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。投标人可登录广西政府采购云平台查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在提交投标文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务—下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心—入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

（3）CA 证书在线解密：投标文件开启时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：①为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。②投标人应当在提交投标文件截止时间前完成电子投标文件的提交（上传），提交投标文件截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新提交（上传），提交投标文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回投标文件。提交投标文件截止时间以后提交（上传）的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：柳州市人民医院
地址：广西柳州市文昌路 8 号
联系人：葛瑛
联系方式：0772-2662036

2. 采购代理机构信息

名称：广西恒固建设工程咨询有限公司
地址：柳州市潭中东路 17 号华信国际 B 座 603

项目联系人：黄凤青、黄美君

项目联系方式：0772-2869586

广西恒固建设工程咨询有限公司

2025 年 月 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求，本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二条规定。按照《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）之规定，监狱企业视同小型、微型企业。按照《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）之规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 本项目中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。

一、项目概况：

在柳州医疗事业快速发展、质量要求提高的当下，柳州市人民医院作为医疗质量控制中心，需借自身优势带区域医疗质量提升，还可通过信息化手段收集数据助力质量提升。护理、病案、急诊、胸痛中心、高危孕产妇与新生儿服务及重症医学的质控，分别关系患者康复体验、医疗信息准确、急救效率、急性病症救治、母婴安全和重症治疗安全。因此，建立涵盖这些领域的大质控平台，对整合资源、规范医疗行为、提质量保安全意义重大且紧迫。

二、建设目标

（一）统一质控平台与数据整合

通过构建集中管理平台，整合护理、病案、急救等分散数据，实现标准化存储与跨机构/部门接口对接，消除数据孤岛。平台支持资源共享，助力机构间经验借鉴与管理部门全局决策。

（二）数据全流程质量管理

优化填报界面与校验机制，确保数据准确完整；建立高效审核流程，支持快速查看、批注与退回修改；运用数据挖掘、指标对比及关联分析技术，识别质量问题与改进方向。

（三）标准化管理与持续改进

制定统一质控标准与流程，提供标准查询下载及工作流优化功能；自动生成评估报告，为机构提供客观质量评价；建立反馈机制，跟踪改进措施效果，支撑管理部门政策制定与全市医疗质量持续提升。

（四）智能报告与信息共享

支持周期（月/季/年度）及个性化定制报告自动生成，涵盖指标分析、问题及建议；实时发布政策公告并推送提醒，促进机构间质量改进经验共享，辅助管理部门掌握进展与需求。

三、项目模块及功能需求

序号	项目模块	功能需求参数（技术要求）	数量及单位	最高限制单价（万元）
1	系统管理模块	1. 用户管理 1) 用户账号创建：提供详细的用户信息录入界面，包括用户名、真实姓名、所属机构、职务、联系方式等。在创建用户账号时，系统可以自动生成唯一的用户编号，方便管理和识别。支持批量创建用户账号，特别是对于大规模的医疗机构，可以通过导入 Excel 表格等方式快速创建多个用户账号，提高工作效率。 2) 用户账号修改：用户可以自行修改部分个人信息，如联系方式、密码等。同时，管理员也可以根据实际情况修改用户的其他信息，如所属机构、职务等。在修改用户账号信息时，系统会记录修改时间和修改人，以便追溯修改历史。 3) 用户账号删除：对于不再需要使用质控平台的用户，管理员可以进行账号删除操作。在删除账号前，系统会进行确认提示，以防止误操作。删除用户账号时，系统会同时删除该用户的相关操作记录和数据，确保数据的一致性和完整性。 4) 用户权限设置：管理员可以根据不同用户的职责和需求，为其设置不同的权限级别。例如，管理员可以拥有系统的最高权限，包括用户管理、数据审核、系统设置等；审核员可以对填报的数据进行审核；填报员只能进行数据填报操作。权限设置可以细化到具体的功能模块和操作，如某个用户只能查看特定医疗机构的数据，或者只能进行特定类型的数据填报。这样可以确保数据的安全性和保密性，同时也提高了系统的操作效率。 2. 角色管理 1) 角色定义：系统可以预先定义一些常见的角色，如管理员、审核员、填报员等。同时，管理员也可以根据实际需求自定义角色，为其赋予特定的功能权限。每个角色都有一个明确的名称和描述，以使用户理解其职责和权限范围。 2) 功能权限分配：管理员可以为每个角色分配不同的功能权限。功能权限可以分为菜单权限和操作权限两种。菜单权限决定了用户可以访问哪些功能模块，操作权限决定了用户在每个功能模块中可以进行哪些具体操作。 3) 角色调整：随着业务的发展和变化，可能需要对角色的功能权限进行调整。管理员可以随时根据实际需求对角色进行修改和调整，包括增加或删除功能权限、修改角色名称和描述等。在调整角色权限时，系统会自动更新所有拥有该角色的用户的权限，确保用户的权限与角色的定义保持一致。 3. 机构管理	1 项	11

		1)医疗机构信息录入:管理员可以通过系统录入参与质控的医疗机构信息,包括医疗机构名称、地址、联系方式、负责人等。同时,系统也支持批量导入医疗机构信息,提高工作效率。在录入医疗机构信息时,系统会自动进行数据校验,确保信息的准确性和完整性。 2)医疗机构信息维护:管理员可以随时对医疗机构信息进行修改和维护。系统会记录医疗机构信息的修改历史,以便追溯和审计。同时,在修改医疗机构信息时,系统会自动更新与该医疗机构相关的数据,确保数据的一致性。 3)医疗机构分类管理:为了便于数据统计和分析,系统可以对医疗机构进行分类管理。例如,可以按照医疗机构的级别(三级医院、二级医院、一级医院等)、类型(综合医院、专科医院等)、所属地区等进行分类。用户可以根据不同的分类条件进行数据查询和统计,快速了解特定类型医疗机构的质控情况。同时,系统也可以根据分类结果生成相应的报表和分析报告,为管理部门提供决策依据。 4. 日志管理 1)操作日志记录:系统会自动记录用户的操作日志,包括登录时间、操作内容、操作对象、IP 地址等。操作内容可以详细记录用户在系统中进行的每一个操作,如数据填报、审核、修改、删除等。 操作日志以时间顺序进行存储,方便用户追溯系统操作历史。同时,系统也可以根据用户的需求,对操作日志进行筛选和查询,快速定位特定的操作记录。 2)问题追溯与审计:操作日志可以帮助管理员发现系统中存在的问题和异常情况。操作日志也是进行系统审计的重要依据。管理部门可以定期对操作日志进行审计,检查用户的操作是否符合规定,确保系统的安全性和合规性。 3)日志备份与恢复:为了防止操作日志丢失,系统会定期对操作日志进行备份。备份可以采用本地存储和远程存储相结合的方式,确保数据的安全性和可靠性。在需要时,管理员可以通过备份文件恢复操作日志,以便进行问题追溯和审计。同时,系统也可以设置日志保留期限,超过保留期限的日志可以自动删除,以节省存储空间。		
2	数据填报模块	质控数据填报 1. 质控表格模块:质控表格嵌入,实现质控检查表单电子化:电子评分、汇总分析、质控报告(有图表、有数据、有分析。分别生成各单位的、全市的报告)。填报表格内容可以个性化设计开发,包含但不限于国家护理质控填报表格、自治区护理质控填报表格、柳州市护理质控中心所要求的填报表格。	1 项	13

		2. 质控数据自定义：质控工作中，需对质控指标体系频繁修订，对指标的内涵和外延需根据国家、省厅质量管理部门或下级单位医疗发展情况定期调整，指标可实现灵活的、可自定义的动态管理。指标体系还可实现分类分级管理。支持质控中心自定义设置新增或修改，需要上报的数据项目。并统一形成网页填报口径、固定格式的 EXCEL 上报表。 3. 质控数据上报：上报数据的形式，采用固定格式的 EXCEL 表格上报、网页填报、第三方主动对接的形式相结合。上报病案数据需要能接收 CSV 格式的病案首页数据，以及 PDF 格式的病历数据。由于病案质控中心检查工作需要，需要将特定的病案相关的 CSV 及 PDF 格式文档，以网页形式展示给制定的人员观看（但不能下载）。 4. 支持数据实时直采直报：支持接入移动设备分场景填报数据，通过读取身份证/医保卡快速获取患者身份信息，实现患者快速建档；支持心电图拍照上传；支持触发快速记录救治过程重要时间节点。系统支持实现与胸痛中心总部数据平台对接。对上报的异常数据有提醒功能（与目标值差距较大或数据有逻辑性错误）。		
3	质控中心指标管理模块（指标采集分为自动获取和人工规则纠偏两种方式，支持采集下级质控单位、国家质控网站或其他省	一、护理质控中心指标 1. 护理基线信息：1）住院患者总数、各班次新收患者总数、各班次接班时在院患者总数、住院患者总床日数、实际占用床日数、住院患者约束发生率、护理文书质量、护士人力配置、每住院患者 24 小时平均护理时数、住院患者跌倒发生率、压力性损伤发生率、导管相关感染发生率、给药错误发生率、紧急事件响应时间、床等数据收集接口。 2）全市护理基线调查：实际开放床位数、全院注册护士数、已获得区内或区外专科护士培训证书的人数、开展互联网+护理服务项目数、是否已开展老年综合评估、责任制整体护理病区覆盖率、住院患者健康教育覆盖率等。 2. 护理质控敏感指标：床护比、护患比、每住院患者 24 小时平均护理时数、不同级别护理占比、不同级别护士占比、不同级别护士配置、护士离职率、护士执业环境测评、住院患者身体约束率、非计划性拔管发生率（尿管、胃管、气管插管、CVC、PICC）、中心导管相关血流感染发生率(CVC、PICC、血透导管)、导尿管相关尿路感染发生率、呼吸机相关性肺炎发生率、住院患者跌倒发生率、住院患者伤害占比、2 期及以上院内压力性损伤发生率、锐器伤发生率、静脉用抗肿瘤药物开放环境下配置率、新生儿院内尿布皮炎发生率、患儿外周静脉输液外渗/渗出发生率、护理级别符合率、6 月龄内患儿母乳喂养维持率、老年专科指标、重症医学科专业指标、手术室专业指标、产科专科指标、肿瘤患者	1 项	12

市级质控平台等多来源数据。系统支持上报质控数据后按照质控指标要求自动计算分值。并形成质控统计分析。)	需关注指标、重症医学科床护比、儿科病区床护比、手术室间护比、重症医学科平均每天护患比、急诊科护患比、压力性损伤高危患者压力性损伤发生率、血栓高危患者深静脉血栓发生率、输液港（PORT）相关血流感染发生率、患儿外周静脉输液外渗占比、新生儿中度及以上院内尿布皮炎占比等指标项目。 3. 护理质控重点监控指标：住院患者 2 期及以上院内压力性损伤发生率（%）、住院患者跌倒发生率（‰）、护理级别符合率（%）、血管内血液净化用中心静脉导管血流感染发生率（‰）、CVC 相关血流感染发生率（‰）、PICC 相关血流感染发生率（‰）。 二、重症医学质控中心指标 重症医学质控指标：ICU 床位使用率、ICU 医师床位比、ICU 护士床位比、急性生理与慢性健康评分（APACHE II 评分）≥15 分患者收治率、感染性休克患者集束化治疗（bundle）完成率 1 小时、3 小时、6 小时完成率、抗菌药物治疗前病原学送检率、深静脉血栓（DVT）预防率、中重度急性呼吸窘迫综合征（ARDS）患者俯卧位通气实施率、ICU 镇痛评估率、ICU 镇静评估率、ICU 患者标化病死指数、ICU 非计划气管插管拔管率、ICU 气管插管拔管后 48h 再插管率、非计划转入 ICU 率、转出 ICU 后 48h 内重返率、ICU 呼吸机相关肺炎（VAP）发病率、ICU 血管导管相关血流感染（CRBSI）发病率、ICU 急性脑损伤患者意识评估率、48h 内肠内营养（EN）启动率。 三、病案质控中心指标 1. 人力资源配置指标：住院病案管理人员月均负担出院患者病历数、门诊病案管理人员月均负担门诊患者病历数、病案编码人员月均负担出院患者病历数。 2. 病案首页填写完整率：入院记录 24 小时内完成率、手术记录 24 小时内完成率、出院记录 24 小时内完成率、病案首页 24 小时内完成率 3. 重大检查记录符合率：CT/MRI 检查记录符合率、病理检查记录符合率、细菌培养检查记录符合率。 4. 诊疗行为记录符合率：抗菌药物使用记录符合率、恶性肿瘤化学治疗记录符合率、恶性肿瘤放射治疗记录符合率、手术相关记录完整率、植入物相关记录符合率、临床用血相关记录符合率、医师查房记录完整率、患者抢救记录及时完成率。 5. 病历归档质量指标：出院患者病历 2 日归档率（纸质）、出院患者病历 2 日归档率（电子）、出院患者病历归档完整率、主要诊断填写正确率、主要诊断编码正确率、主要手术填写正确率、主要手术编码正确率、不合理复制病	
---	---	--

	历发生率、知情同意书规范签署率、甲级病历率、其他诊断填写正确率、其他诊断编码正确率、其他手术填写正确率、其他手术编码正确率。 四、急救质控中心指标 急救质控基线信息填报 1. 人力资源：在职医师数、初级职称医生人数、中级职称医生人数、高级职称医生人数、急诊护士总数。 2. 急诊科建设情况：诊室间数、EICU 床位数、急诊科抢救室床位数、抢救室周转人数、抢救室滞留时间中位数、观察床位数、留观室周转人数、留观室滞留时间中位数、留观室滞留超过 72h 人数、急诊病房床位数。 3. 急诊科工作量：接诊患者人数、接诊危重患者人数、患者死亡总数、院前死亡数、院内死亡数、心肺复苏总数、心肺复苏成功总数、急诊创伤患者总数、严重创伤患者总数、急性胸痛总数、急性冠脉综合征总数、急性脑血管病（发病 6 小时内）总数。 4. 科室设施设备情况：血糖监测仪/台、血气分析仪/台、心肌钙蛋白测定仪/台、输液泵/台、心电图机/台、心电监护仪/台、洗胃机/台、气管插管/套、简易呼吸器/套、除颤仪/台、心肺复苏仪/台、有创呼吸机/台、无创呼吸机/台、转运呼吸机/台 5. 科室开展的床边检查：洗胃术、骨折夹板外固定术、脊柱损伤固定搬运术、胸腹腔穿刺闭式引流术、心包腔穿刺闭式引流术、深静脉置管术、心肺复苏术除颤/电复律术、气管插管术、气管切开术、环甲膜穿刺和环甲膜切开术、机械通气、静脉溶栓、其他技术 ECMO/REBOA 6. 科室开展的床边检查：床旁 X 线检查、床边 B 超检查、床边心电图检查、其他床边检查。 7. 院前急救情况：院前急救出诊总数、院前 3 分钟出车率、拥有救护车总数。 8. 各中心建设情况：胸痛中心、卒中中心、创伤中心/创伤单元、高危孕产妇救治中心、新生儿救治中心。 9. 急诊质控中心重点监控指标：急诊科医患比（%）、急诊科护患比（%）、抢救室滞留时间（中位数）、急诊分级分诊执行率（%）、急诊 IV 级患者静脉输液使用率（%）、心肺复苏质量监测率（%）、院前心脏骤停复苏成功率（%）、院内心脏骤停复苏成功率（%）、复苏成功后昏迷患者目标体温管理实施率（%）、心脏骤停患者出院存活率（%）、脓毒性休克 1 小时内抗菌药物使用率（%）、急诊重症监护病房（EICU）脓毒性休克患者病死率（%）、急诊创伤患者创伤量	
--	---	--

	化评估率（%）、严重创伤患者就诊—手术时间（中位数）、严重创伤患者 24 小时存活率（%）、急诊中心静脉置管早期血管并发症发生率（%）、体外膜肺氧合辅助心肺复苏（ECPR）实施时间（中位数）、急诊平均响应时间、急诊抢救成功率、急诊分诊准确率、急诊绿色通道畅通率等。 五、胸痛中心质控指标 符合《中国胸痛中心质控指标及考核办法》的最新指标填报，胸痛患者首诊心电图完成时间、肌钙蛋白检测时间、直接 PCI 比例、胸痛患者死亡率。利用大数据智能生成质量分析会模板、典型病例筛选分析、联合例会要求提示等。 六、高危孕产妇中心质控指标 危重孕产妇质控中心信息平台需要依托桂中区域全民健康信息平台，实现桂中区内所有危重孕产妇救治中心、助产机构和院前急救机构的信息互联互通。还能包含救治中心床位使用、救治处理情况和随访管理等信息。建立危重孕产妇救治中心的数据库，收集救治信息，并按要求及时向各级卫生计生行政部门报送相关信息资料。平台建立数据共享，所需数据直接通过卫生健康统计网络直报系统获取，并在“危重孕产妇救治体系系统”进行共享。平台应支持危重孕产妇救治体系技术评估工作，包括数据信息评估和现场评估，以及国家监测指标的分析与反馈。高危孕产妇中心的质控指标是确保孕产妇和胎儿安全、提高医疗服务质量的关键。这些质控指标通常涵盖多个方面，以下是主要的质控指标： 1. 母婴安全水平相关指标 1) 危重孕产妇救治效率：评估从发出用血需求到血液制品到位的时间，确保在紧急情况下能够迅速救治。 2) 高危孕产妇比例：统计本机构分娩的高危孕产妇占分娩孕产妇总数的比例，以了解高危孕产妇的占比情况。 3) 产科病例组合指数（CMI）：反映医疗机构产科病例治疗的疑难程度，通过计算产科出院患者入组病例的平均权重来得出。 2. 产前筛查与诊断质控指标 1) 血清学产前筛查指标：包括 21 三体综合征检出率和假阳性率，用于评估产前筛查的准确性和可靠性。 2) cffDNA 检测指标：包括目标疾病复合阳性预测值和 21 三体综合征检出率，用于评估无创产前基因检测的准确性。 3) 实验室内周转时间中位数：分别统计不同介入性取材手术的细胞遗传学产前诊断实验室内周转时间中位数和不同分子遗传学产前诊断技术实验室内周		
--	--	--	--

	转时间中位数，以评估实验室的工作效率。 3. 孕产妇保健与健康管理的质控指标 1) 高危孕产妇管理：建立高危孕产妇专案管理制度，确保对高危孕产妇进行及时、有效的管理和随访。 2) 孕产妇健康教育：开展孕产妇健康教育活动，提高孕产妇对孕期保健、分娩方式、产后恢复等方面的认识。 3) 新生儿疾病筛查率：确保新生儿遗传代谢病筛查率和听力障碍筛查率达到规定标准，及时发现并干预新生儿疾病。 4. 医疗质量与安全质控指标 1) 医疗差错与事故发生率：统计医疗差错和事故的发生情况，分析原因并采取改进措施。 2) 医疗文书书写质量：确保医疗文书书写规范、准确、完整，为医疗质量提供有力保障。 5. 其他质控指标 1) 急救设备完好率：确保急救设备处于完好状态，随时可用。 2) 医务人员培训与考核：定期对医务人员进行培训和考核，提高其专业水平和应急能力。 3) 转诊与协作机制：建立完善的转诊与协作机制，确保高危孕产妇能够得到及时、有效的救治。 七、高危新生儿中心质控指标 高危新生儿中心质控指标是确保新生儿安全、提高医疗服务质量的关键。这些质控指标通常涵盖新生儿的生命体征监测、疾病治疗、护理服务、感染控制等多个方面。以下是一些主要的高危新生儿中心质控指标： 1. 生命体征监测质控指标 1) 心率、呼吸、血压监护：确保高危新生儿的心率、呼吸和血压得到持续、准确的监测，及时发现异常并采取干预措施。 2) 体温监护：维持新生儿的正常体温，避免体温过高或过低对新生儿造成不良影响。 3) 经皮氧饱和度监测：通过经皮氧饱和度监测仪，实时了解新生儿的血氧饱和度情况，确保新生儿得到充分的氧气供应。 2. 疾病治疗质控指标 1) 复苏成功率：评估新生儿复苏技术的有效性和成功率，确保在紧急情况下能够迅速、有效地进行复苏操作。		
--	---	--	--

	2) 抗菌药物使用强度：监测抗菌药物的使用情况，确保用药合理、安全，避免滥用和耐药性的产生。 3) 疾病诊断准确率：提高新生儿疾病的诊断准确率，确保新生儿得到及时、有效的治疗。 4) 高危新生儿筛查率：高危新生儿筛查率是指医疗机构在一定时间内，对具有高危因素的新生儿进行特定筛查项目的比例。这些筛查项目通常包括听力筛查、视力筛查、先天性心脏病筛查等，旨在早期发现新生儿可能存在的健康问题，以便及时干预和治疗。高危新生儿筛查率的计算方法通常如下： 分子：在一定时间内，实际接受筛查的高危新生儿数量。 分母：在同一时间内，医疗机构内所有具有高危因素的新生儿数量。 公式：高危新生儿筛查率=（实际接受筛查的高危新生儿数量/具有高危因素的新生儿总数）×100% 5) 高危新生儿专案管理率：高危新生儿专案管理率是指医疗机构在一定时间内，对具有高危因素的新生儿进行专案管理的比例。专案管理通常包括制定个性化的治疗计划、定期监测和评估新生儿的健康状况、提供必要的医疗和护理服务等。 高危新生儿专案管理率的计算方法通常如下： 分子：在一定时间内，实际接受专案管理的高危新生儿数量。 分母：在同一时间内，医疗机构内所有具有高危因素的新生儿数量。 公式：高危新生儿专案管理率=（实际接受专案管理的高危新生儿数量/具有高危因素的新生儿总数）×100% 6) 新生儿死亡率：新生儿死亡率（Neonatal Mortality Rate, NMR）是指年内产后 28 天以内死亡的新生儿数与活产数之比，通常以千分率表示。这个指标反映了新生儿在出生后的早期阶段面临的风险和死亡率。新生儿死亡率的计算方法相对简单，即将年内产后 28 天以内死亡的新生儿数除以同期的活产数，然后乘以 1000，得到的结果即为新生儿死亡率（以千分率表示）。 7) 新生儿窒息发生率：新生儿窒息发生率是指在一定时间内，新生儿中发生窒息的病例数与同期活产新生儿总数之比，通常以百分比或千分率表示。这个指标反映了新生儿在围产期面临的窒息风险，以及医疗保健系统对此类事件的应对能力。新生儿窒息发生率的计算方法为：将一定时间内发生窒息的新生儿数除以同期活产新生儿总数，然后乘以相应的比例系数（如 100%或 1000），得到的结果即为新生儿窒息发生率。 3. 护理服务质控指标		
--	---	--	--

		1) 基础护理合格率：确保新生儿的基础护理得到规范、有效的执行，如喂养、清洁、保暖等。 2) 专科护理合格率：针对高危新生儿的特殊情况，提供规范、专业的护理服务，如静脉营养、呼吸机治疗等。 4. 感染控制质控指标 1) 医院感染发生率：监测新生儿在医院内发生感染的情况，分析感染原因并采取控制措施。 2) 手卫生依从性：确保医护人员在进行护理操作前严格执行手卫生规范，降低交叉感染的风险。 3) 消毒隔离制度执行情况：对新生儿病房的消毒隔离制度进行定期检查，确保制度得到有效执行。 5. 其他质控指标 1) 床位使用率：反映新生儿病房的利用情况，确保床位得到合理利用。 2) 转运反应时间：评估新生儿转运过程中的反应时间，确保在紧急情况下能够迅速、安全地进行转运。 3) 医护人员培训与考核：定期对医护人员进行培训和考核，提高其专业水平和应急能力。		
4	上报数据审核模块	1. 建立三级审核流程： 1) 下级单位质控员定期上报数据； 2) 下级质控单位主任负责审核上报数据，传达政策； 3) 市级质控中心秘书负责所有成员单位上报数据的收集及审核，定期汇总下级质控单位月度、季度和年度指标数据； 4) 市级质控中心主任负责质控数据的最终审核。对于数据的查询或修改，限定每一层级的质控单位只能访问本单位数据。若需查询或修改本单位录入以外数据，需提交申请，由市级质控中心主任审批后获取查询或修改权限。 2. 审核流程优化：上级部门或专家在审核数据时，可以按照预设的审核流程进行操作，确保审核的全面性和准确性。审核流程可以包括初审、复审、终审等环节，每个环节都有明确的审核标准和责任人。 审核过程中可以设置提醒功能，及时通知审核人员进行审核操作，避免审核延误。 3. 审核意见反馈：审核不通过的数据可以退回给填报员进行修改，并附上详细的审核意见和批注，说明数据存在的问题和修改要求。填报员可以根据审核意见进行修改后重新提交审核。	1 项	14

		审核通过的数据可以生成审核报告，记录审核的过程和结果，为后续的质量分析和管理工作提供依据。 4. 审核数据统计：系统可以对审核数据进行统计分析，生成审核通过率、审核时间、审核问题分布等统计报表，帮助管理部门了解审核工作的进展情况和存在的问题，及时采取改进措施。		
5	数据分析展示模块	数据分析支持展示各专业质控中心的月度、季度、半年度、年度总结报告，个体及综合指标项同/环比分析、比例分析、趋势分析，以及指标的合格率分析和数据评价。市级质控中心对数据的来源、及时性和有效性以及数据合格率进行监控，定期抽查下级单位关键指标数据，针对数据逾期、指标恶化情况及时提醒，可以用短信的方式反馈，并对抽查结果进行公示与排名。 1. 描述性统计分析 1) 支持对各项质控指标进行汇总、平均、比例等基本统计分析，了解数据的总体特征和分布情况。例如，计算护理人员配置比例的平均值、病案书写规范率的比例、急诊平均响应时间的中位数等。 2) 支持对各医疗机构上报的基线等调查数据进行汇总分析。 3) 支持制作图表展示统计结果，如柱状图、折线图、饼图等，使数据更加直观、易于理解。例如，用柱状图展示不同医疗机构的护理操作合格率，用折线图展示卒中患者 DNT 时间的变化趋势，用饼图展示高危孕产妇的筛查情况。 4) 支持根据国家、省、市质控中心相关标准及质控标准要求，实现对单病例进行实时质控，同时对认证及质控指标进行智能分析（有图表、有数据、有分析。分别生成各单位的、全市的指标分析报告）。利用大数据智能生成质量分析会模板、典型病例筛选分析、联合例会要求提示等。 2. 数据异常提醒 对上报的异常数据有提醒功能（与目标值差距较大或数据有逻辑性错误），并有可以按质控中心要求给出指导性的意见下发，信息同步给相关人员查看，便于持续质量改进及跟进改进情况。 3. 对比分析 1) 支持进行不同医疗机构之间、省级或国家平台间的数据进行对比分析，找出差距和优势，为改进医疗质量提供参考。如比较不同医院的急诊抢救成功率、胸痛中心的直接 PCI 比例、高危新生儿中心的专案管理率等。 2) 支持对比不同时间段的数据，了解指标的变化趋势。如分析今年与去年的护理不良事件发生率、病案归档及时率等指标的变化情况，评估质量改进措施的效果。	1 项	8

		3) 支持对柳州市质控指标与广西或国家质控指标的数据进行对照分析,找出差距。 4) 支持对医疗不良事件的上报、汇总及分析。 4. 持续改进 1) 支持定期对统计分析结果进行回顾和评估,总结经验教训,不断完善质控平台的统计分析功能和质量改进措施。 2) 支持针对未达标或需要改进的指标项快速生成改进建议下发所属机构。 3) 支持系统内对持续性改进报告的整个过程改进及现状进行查看。方便质控中心对持续改进项进行跟踪回顾。 4) 鼓励医疗机构和医务人员积极参与质量改进活动,支持根据统计分析结果制定个人和团队的质量改进目标,形成持续改进的良好氛围。		
6	报告一键生成模块	1. 根据统计分析结果,自动生成各类质量报告,如月度质量报告、季度质量报告、年度质量报告等。报告内容包括各项质控指标的统计分析结果、存在的问题和改进建议等。 2. 质量报告可以以 PDF、Excel 等格式导出,方便管理部门和医疗机构进行查阅和存档。同时,也可以通过平台进行在线查看和分享,促进信息交流和协作。	1 项	12
7	质控平台大屏展示模块	大屏展示: 支持根据采购人对质控中心大屏进行定制化数据展示,实时呈现全市核心质控指标。包括选择特定指标、布局和视觉主题。实时展示全市范围内的质控数据指标,涵盖关键性能参数、趋势变化及相关分析报告。通过动态图表、仪表盘和地图可视化,直观呈现数据动态变化,确保信息更新及时准确。	1 项	10
8	公告管理模块	1. 公告发布 1) 分类发布: 公告管理模块实现了精细化的分类发布功能,将质控相关的政策法规、通知公告等信息科学划分为多个类别,如政策法规类、质量标准类、培训通知类、会议通知类等。用户可以根据自己的实际需求,快速选择并查看特定类别的公告,极大地提高了信息检索的效率和准确性。 2) 多媒体支持: 除了传统的文字内容外,公告发布功能还支持图片、视频等多媒体形式的展示。这种多样化的信息呈现方式,使得复杂的政策法规和质量标准变得更加生动、直观,易于用户理解和接受。特别是对于一些晦涩难懂的内容,可以通过制作动画、PPT 等多媒体资料进行解读,进一步提高用户的学习效果和兴趣。 3) 附件上传: 公告发布功能还允许用户上传各种格式的附件,如文档、表	1 项	10

		格、图片等。例如，在发布质量检查的通知时，可以一并上传检查表格和标准，方便医疗机构提前做好准备，提高工作效率。此外，对于重要的政策法规和质量标准，还可以上传相关的参考资料和案例，帮助用户更好地理解和应用这些内容。 2. 提醒功能 1) 个性化设置：用户可以根据自己的需求设置提醒方式和提醒内容。 对于一些重要的提醒，用户可以设置重复提醒功能，确保不会错过重要信息。 2) 实时推送：提醒功能采用实时推送技术，确保用户能够及时收到重要公告和提醒。对于一些紧急的通知公告，系统可以采用弹窗提醒等方式，确保用户能够立即注意到。 3) 历史记录查询： 系统会记录用户收到的所有提醒信息，用户可以随时查询历史记录。这对于用户回顾重要信息和了解自己的工作进度非常有帮助。 历史记录查询功能可以支持按照时间、类型等条件进行筛选，方便用户快速找到所需的信息。 3. 互动交流 反馈机制：建立完善的反馈机制，用户可以随时向管理部门反馈公告管理模块的使用体验和问题。管理部门可以根据用户的反馈及时改进和优化公告管理功能，提高用户的满意度。对于用户反馈的问题和建议，管理部门可以给予及时的回复和处理，让用户感受到管理部门的关注和重视。		
9	远程培训、会议模块	1. 在线会议、培训模块 1) 支持会议、培训签到（开始、中途、结束签到）。 2) 支持会议、培训中途答题（在屏幕上显示文字的题目，学员需随时在线上完成答题，该功能可参考 CCMTV 临床频道）。 3) 投票讨论（显示头像）；线上培训视频共享。 4) 支持培训结束后考核（答题）及授课老师评价。 5) 支持汇总参会人员信息（对照需要参会的名单，分析未参会的人员，各单位的参会人数等）。 6) 支持可以填报及生成会议纪要。 2. 课程管理模块 1) 课程分类：课程管理模块首先提供精细化的课程分类功能，按照不同的质控模块（如护理、病案、急诊等）医疗领域（如内科、外科、儿科等）和质	1 项	10

	控主题（如感染控制、医疗安全、临床路径等）对课程进行科学分类。这样的分类体系不仅有助于学员快速定位自己感兴趣的或所需的课程，还提升了平台的易用性和用户体验。同时，通过直观的导航菜单和搜索功能，学员可以更加便捷地浏览和筛选课程。 2) 课程创建与编辑：培训管理员在课程管理模块中拥有高度的自主权，可以轻松上传课程视频、文档、PPT 等多种格式的教学资料。在创建课程时，管理员需要设置课程的名称、简介、学习目标、预计时长等基本信息，这些信息将帮助学员更好地了解课程内容和预期收益。 3) 课程审核与质量控制：为了确保课程内容的准确性和专业性，新创建的课程需要经过严格的审核流程。课程审核团队将对课程的内容、结构、教学方法等方面进行全面评估，确保课程符合质量要求和教学标准。审核过程中，审核团队可能会提出修改意见或建议，管理员需要根据这些反馈对课程进行相应的调整和完善。只有经过审核并符合要求的课程才能被发布到平台上供学员学习。 4) 课程发布与推广：审核通过的课程将被正式发布到平台上，成为可选的学习资源。管理员可以根据课程的性质和目标受众制定合适的推广策略，如通过平台首页推荐、邮件通知等方式提高课程的知名度和曝光率。同时，管理员还可以设置课程的开放状态和访问权限，确保学员在符合规定的前提下进行课程学习。 5) 课程更新与维护：随着医疗技术和质控理念的不断发展，课程内容也需要不断更新和完善。管理员可以定期对已发布的课程进行更新和维护，包括添加新的教学资料、修正错误内容、优化课程结构等。这些更新将确保课程内容的时效性和准确性，为学员提供持续的学习支持和帮助。同时，管理员还可以通过学员反馈和课程评价等信息了解课程的使用情况和改进方向，为未来的课程开发提供有益的参考。 3. 学员管理模块 1) 注册登录：学员可以通过多种便捷的方式注册账号，包括医疗机构名称、邮箱、手机号等，确保每位学员都能轻松拥有自己的学习账户。注册完成后，学员即可使用账号登录系统。功能简化了学员的注册流程，还提高了系统的安全性和便捷性。 2) 个人信息管理：学员在登录系统后，可以随时进入个人信息管理页面，对自己的个人信息进行修改和完善。这些信息包括但不限于姓名、联系方式、工作单位、个人简介等。通过这一功能，学员可以确保自己的个人信息准确无	
--	--	--

	误，同时也方便教学团队与学员进行沟通和联系。 3) 学习记录：系统具备强大的学习记录功能，能够记录学员的学习进度、学习时间以及考试成绩等关键信息。学员可以随时登录系统，查看自己的学习记录，了解自己的学习情况。这一功能不仅有助于学员自我监督和评估，还为教学团队提供了宝贵的数据支持，以便他们更好地了解学员的学习需求和效果。 4. 教学互动模块 1) 在线签到：系统能够支持设置不同的时间点进行在线人员打卡签到功能。并按照参会人员清单或培训人员清单进行签到对比。（如分析未参会的人员，各单位的参会人数等） 2) 在线讨论：学员可以分享自己的学习心得、遇到的难题以及对课程内容的见解。通过实时互动，学员能够相互启发，加深对知识点的理解。同时，教师也可以积极参与讨论，引导话题方向，确保讨论的质量和效果。在线讨论区不仅增强了学员之间的互动，还促进了师生之间的沟通与了解。学员可以在学习的过程中进行在线签到打卡，方便统计学员学习情况。 3) 在线投票：学员可以根据课程的实时互动进行线上投票，系统会自动统计投票情况，并在投票结束时给出投票结果。 4) 互动、答疑解惑：学员可以随时向培训讲师提问，无论是关于课程内容的疑惑之处，还是学习方法上的困惑，讲师都会尽快给予回复和解答。这一专区确保了学员在学习过程中得到及时、准确的指导，帮助他们克服学习障碍，提升学习效果。同时，讲师还可以通过学员的提问了解学员的学习情况，为后续的教学调整提供依据。 5) 中途答题、在线考试：支持在培训过程中进行中途答题以及培训后线上考试功能。具备多种题型选择，包括选择题、填空题、简答题等。同时，系统能够自动批改客观题，快速给出成绩和答案解析，让用户及时了解自己的答题情况，发现问题并加以改进。对于主观题，也可以方便教师或专业人员进行在线批阅，提高评估的准确性和公正性。 5. 统计分析模块 1) 学员学习情况统计：统计学员的学习进度、学习时间、考试成绩等信息，分析学员的学习行为和效果。统计并分析学员的学习进度、学习时间、考试成绩以及其他相关学习行为数据。通过对这些数据的深入分析，可以更直观地了解每个学员的学习动态，包括他们的学习速度、学习效率以及在不同知识点上的掌握程度。同时，结合学员的学习历史数据，还可以预测他们的未来学习趋势，为他们提供更加个性化的学习建议和资源推荐。此外，学员的学习行为和	
--	---	--

		效果分析也将为教学团队提供宝贵的反馈，帮助他们优化教学策略，提升教学质量。 2) 课程受欢迎程度统计：为了全面了解课程的受欢迎程度和质量，本模块会详细统计课程的浏览量、学习人数、评价得分等信息。通过这些数据，可以清晰地看到哪些课程最受欢迎，哪些课程可能存在改进的空间。同时，课程评价数据的分析还将帮助我们识别课程的优点和不足，为课程内容的更新和优化提供有力支持。此外，还可以根据学员的反馈调整课程的难度和进度，确保课程能够更好地满足学员的学习需求。 3) 培训效果评估：基于学员的学习情况和考试成绩，本模块将对培训效果进行全面评估，以全面、客观地反映培训效果。评估结果将作为改进培训内容和方式的重要依据，识别培训中的薄弱环节，并采取有效措施进行改进。同时，定期发布培训效果评估报告，为教学团队和学员提供清晰的培训成果展示，激发他们的学习动力和积极性。		
10	AI 人工智能	1. 基本要求：搭建本地私有化的大模型及知识库，所有数据及知识都保存在院内，需提供部署方案。 2. 知识库管理：支持上传各类文件到并实时同步到知识库，文件类型支持 PDF、WORD、EXCEL、PPT、TXT 等格式。 3. 智能体：质控数据 AI 辅助审核：对医疗机构上报的各项指标数据，通过人工智能的方式进行审核，发现可能存在的数据异常点，给出异常原因，并在数据审核页面提醒质控审核人员，展现 AI 审核的结果信息，提升质控效率。 4. AI 质控助手：通过本地知识库及智能体的搭建，支持质控知识的在线咨询问答，知识问答支持分专业的单独运行，同时支持多专业知识整合的在线问答。 5. 法律法规检查：搭建本地法律法规知识库，在法律法规更新时，对质控中心的指标、质控要求、流程规范等知识进行人工智能检查，找出需要更新的内容点、给出改进建议和法律依据。	1 项	5

四、商务要求

（一）平台架构开发服务要求

通过采用先进的 B/S 架构和后端服务器技术与数据库管理系统，大质控平台将为用户提供安全、稳定、高效的服务，为医疗质量控制工作提供有力的技术支持。

1. 系统架构内容

系统架构清晰，有标准规范体系和系统安全保障体系贯穿始终，保障系统规范运行与安全，并涵盖多层面。

用户层：有市质控中心、医院、社区医疗、基层医疗、上级单位等用户角色。

访问层：支持小程序、公众号、PC 端、可视化大屏以及第三方对接等访问方式。

应用层：包含质控中心平台、护理质控、病案质控、急诊质控、五大中心质控、在线会议培训、公告学习园地、后台管理等功能模块。

服务层：具备数据上传、分析、统计、审核、文书生成等引擎，还有异常提醒、上报对接、在线会议培训、互动考试、文件储存、用户管理、消息通知、日志、权限等服务。

数据层：一方面有质控、机构、人员、培训、物联网等基础数据；另一方面支持省级质控平台、国家质控平台及第三方数据的接入。

基础设施：涵盖资源平台（计算、存储、网络资源）与接入网络（内外网、4G/5G、WIFI、NB-IOT LoRa、专用网络等）。

2. 系统 B/S 架构模式下功能要求

（1）跨平台访问能力：采用 B/S 架构，要求系统支持全终端、跨平台访问，确保医护人员及管理部门可通过 Windows、Mac、Linux 等任意操作系统的浏览器直接登录平台，无需安装专用客户端软件，提升平台的易用性和可访问性，降低用户使用门槛。

（2）易于维护和升级：系统需实现集中化维护与升级。所有功能更新、漏洞修复及版本迭代必须在服务器端完成，避免对用户终端进行逐个操作。同时，升级过程需支持平滑过渡，确保业务不中断。

（3）良好的用户体验：

平台需以用户为中心优化交互设计，具体要求包括：

界面简洁直观：核心功能模块（如数据填报、审核、报告生成）需布局清晰，操作流程符合医疗工作习惯，确保用户快速上手；

响应式适配：支持电脑、平板及手机等多尺寸设备访问，页面元素自动适配屏幕分辨率，保障移动办公场景下的操作便捷性；

性能优化：通过浏览器缓存、异步加载等技术缩短页面响应时间，关键操作（如大数据报表生成）加载延迟需控制在 3 秒内，减少用户等待。

3. 后端服务器技术要求与数据库管理系统规范

（1）后端服务器技术要求

1）高性能服务器及计算能力要求：需选用企业级机架式服务器，配置 ≥ 2 颗 16 核 CPU、256GB DDR4 内存及 10TB SSD 存储，确保单台服务器支持 ≥ 500 并发用户访问，平均响应时间 $\leq 200\text{ms}$ 。服务器需通过国家三级等保认证，硬件故障率 $\leq 0.5\%/年$ ，支持 7 $\times$ 24 小时不间断运行。

2）采用负载均衡技术：必须部署负载均衡集群（至少 3 节点），采用 LVS+Nginx 双层架构，自动根据服务器 CPU/内存使用率（阈值设定为 70%）分发用户请求，避免单点过载。支持会话保持功能，确保同一用户操作的连续性；当单节点故障时，请求切换时间 ≤ 10 秒。

3）高可用容灾设计：构建高可用性的服务器架构，采用冗余设计和配置服务器自动故障转移系统，支

持硬件故障、网络中断等场景的自动切换到备用服务器，全年业务连续性保障 $\geq 99.99\%$ 。

（2）数据库管理系统：

1）数据安全性：选择安全等级达到国家三级等保标准的数据库管理系统，具备严格的用户认证和授权机制、数据加密技术以及备份和恢复功能，支持基于角色的细粒度权限控制（RBAC）及 SSL/TLS 传输加密。必须实现数据全生命周期保护，动态操作日志留存 ≥ 6 个月，支持按用户/操作类型的审计追溯。

2）数据稳定性：数据库管理系统应具备高稳定性和可靠性，能够处理大量的数据存储和查询操作，同时保证数据的一致性和完整性。数据库需支持 ≥ 1000 万条/日数据写入，单表最大存储容量 ≥ 1 亿行，复杂查询（多表关联+聚合计算）响应时间 ≤ 5 秒。配置读写分离架构（主库写入、3 个从库只读），从库同步延迟 ≤ 1 秒，确保报表生成、统计分析等重查询业务不影响核心交易。

3）数据扩展性：数据库管理系统应具备良好的扩展性，便于进行容量扩展和性能优化。需支持横向扩展（新增节点无需停机），当数据量年增长 $\geq 30\%$ 时，可通过分布式存储（如 Ceph）动态扩容，存储扩展响应时间 ≤ 24 小时。备份策略：每日凌晨执行全量备份（保留 90 天），每 6 小时增量备份，支持按时间点（精确到分钟级）的数据恢复，恢复成功率需达到 100%。

4）数据对接要求：根据采购人业务开展需求，供应商应提供与其他系统的对接服务，相关对接费用包含于本采购项目中，第三方需收取的费用不包含在内。

（二）项目实施要求

1. 项目交付时间：合同签订后 7 个日历日内，中标供应商应按照项目进度入场实施，60 个日历日内完成系统开发。

2. 服务地点：柳州市人民医院

3. 投标有效期：自投标文件提交截止之日起 90 日。

4. 合同签订日期：自中标通知书发出之日起 25 日内。

5. 实施团队的工作地点和工作内容由采购人安排并提供办公场地。

6. 项目组成员需严格遵守采购人有关管理制度，包括考勤制度、着装要求等。

7. 中标供应商不得擅自变动团队成员，如遇特殊情况须变动需征得采购人同意。

8. 中标供应商必须在对整个项目过程进行科学、有效的项目管理。

9. 中标供应商在解决方案中，应针对项目制定合理的实施步骤，包含需求调研、客户化需求改造、测试、数据准备、培训考核等。

10. 中标供应商在解决方案中应要求提供切实可行的实施工作进度保障方案及控制措施，以确保项目质量和进度。

11. 遵循《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》及后续采购人信息化建设标准与规范的信息化建设要求；中标供应商确保在整个项目过程中遵守国家及行业相关法规、标准和规范，如果产品或工作模式在标准和规范方面存在缺陷，须在本项目实施过程中予以改正，可以满足采购人合理的需求修改进行产品的二次研发。

12. 运维期或续保期内，中标供应商承诺不收取采购人新增信息系统的接口费用，第三方收取的费用除外。

13. 供应商需承诺本项目中所提供软件产品均为公司最新版本，实施阶段如有新版本产生，需升级到最新版本，且不得再收取任何软件升级费用。

14. 需辅助采购人通过安全等保、密评等国家要求的各项安全评审工作。

15. 中标供应商不得在提供的软件系统中设置包括且不限于软硬件加密狗、时间锁、授权码等妨碍软件系统正常运行的任何措施。

16. 在项目实施过程中需要调整内容、进度等，需经双方共同同意，按合同变更程序办理。

17. 中标供应商应于项目验收通过后十个工作日内，向采购人完成定制开发源代码的移交及保管手续，该等交付成果的知识产权自交付之日起归采购人所有。

（三）实施团队要求

1. 项目经理：1 人，全权代表中标供应商执行各项技术及管理工作；

2. 研发人员 ≥ 1 人，进行现场需求分析及研发，通过研发满足临床需求；

3. 后备项目经理：1 人，在项目经理失去工作能力或离职等情况下负责项目管理；

4. 系统分析员 ≥ 1 人，负责系统的应用管理和分析；

5. 项目实施人员 ≥ 2 人，负责项目的现场实施工作，直至项目结束，其中至少有 1 人需驻守现场。

6. 项目管理与上线实现人员 ≥ 1 人，在项目实施及上线过程中，负责提供项目管理与技术实现服务。

7. 维护人员 ≥ 1 人，项目验收后，长期配合及跟踪项目现场，负责后续的售后服务。

（四）售后服务要求

1. 中标供应商需为本项目提供为期至少 3 年的运行维护，相关费用包含在投标报价中，运行维护期从本项目整体验收之日算起。后续增补维保服务费用每年不得超过项目合同金额的 6%。硬件设备严格遵循国家产品“三包”规定，质保期不少于 3 年（自本项目整体验收合格之日起计算）。质保期内中标供应商提供上门维修及维护服务，相关费用已包含在投标报价中。

2. 中标供应商需通过固定的方式提供 7×24 小时全天候维护服务，确保 30 分钟内响应，维护方式包括邮件、电话、远程维护、现场服务等方式。每年至少提供二次巡检及协助报告分析服务。供应商必须配备有足够的专业人员及技术资源负责本系统运维工作，在接到采购人的报修要求时，若 2 小时内无法通过电话解决，需 24 小时内到达现场进行处理，并于 48 小时内完成故障修复。

（五）项目培训要求

中标供应商必须根据系统软件的功能和特性，充分考虑系统使用人员的实际水平，制定详细的系统培训方案。培训目标：系统管理人员具备独立管理系统软件和日常维护能力，各级业务人员能够熟练使用系统软件，最终实现应用系统的真正落地应用。

1. 中标供应商需要制定一份完整的培训方案，明确培训的内容、次数和方式，对医院各类人员进行有针对性的培训。

2. 培训对象须区分普通业务操作员和系统管理员，中标供应商应针对不同的培训对象制定差异化培训计划并分别实施。

3. 中标供应商须确保配备经验丰富的培训人员，使医院系统管理人员在培训后能够独立地对系统进行管理 & 维护，无需中标供应商人员现场指导。

4. 培训内容包括各应用软件的操作方法和运维流程。

5. 中标供应商必须为所有被培训人员进行现场培训。

6. 业务系统操作培训工作应在系统安装之前完成。

7. 采购人仅负责提供培训场地、培训电脑和培训人员的召集。

8. 中标供应商负责培训环境的搭建、培训文档的准备、培训的实施、培训人员的考核等。

9. 与培训相关的费用，供应商应当一并计算在项目报价中。

（六）文档管理要求

1. 项目文档是保证项目连贯实施的重要保障，中标供应商须提供完善的文档材料，对项目实施过程中的文档进行有效的管理，并接受医院对项目各阶段评估、分析、监督和管理。

2. 项目实施全过程及后期修改维护需严格遵循 ISO900 规范，采用国家标准编码，同时应提供完整的项目管理、操作说明等书面和电子版文档。

（七）验收要求

系统完成开发，正式运行且并稳定运行一个月，各项参数均符合本项目实际需求及合同要求，中标供应商可以提出验收申请。验收通过后由采购人及中标供应商在《验收单》上进行签字后视为验收通过，验收单一式两份，双方各执一份。

（八）付款方式

1. 预付款：合同签订且项目启动后，中标供应商须开具合同总金额 50% 的增值税专用发票或普通发票，采购人在收到中标供应商发票后以银行转账方式向中标供应商支付合同总金额 50% 的预付款项。如遇节假日付款时间则相应顺延。

2. 验收款：系统开发服务完成且整体稳定运行一个月以上，采购人根据招投标文件资料及合同进行验收。正式运行验收合格，中标供应商向采购人开具金额为合同总额 50% 的增值税专用发票或普通发票。采购人收到发票后，将通过银行转账方式支付合同剩余款项。但付款前需核实中标供应商在履行合同期间的违约情况，存在违约的须扣除违约金。如遇节假日付款时间则相应顺延。

五、其他要求（非必须提供，可根据“第四章 评标方法及评标标准”的要求提供相应内容）

投标人结合自身能力及本项目采购需求提供以下内容：

1. 项目总体设计方案；

2. 项目实施方案；

3. 培训方案；

4. 售后服务方案及承诺；

5. 投标人在投标文件中提供企业信誉实力证明材料；

6. 投标人自 2022 年 1 月 1 日以来承接的同类项目业绩[以合同签订日期在时间内的合同原件扫描件为准（合同书中内容不得有任何涂改、遮挡，能清晰反映项目的名称、合同标的、签订日期，提供用户名单及联系方式）]。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	内 容
3.1	投标人的资格要求：详见招标公告。
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
7.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
13.1	资格证明文件： 1. 投标人有效主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则投标文件按无效响应处理） 3. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 中小企业证明材料（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注：①以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 ②投标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 ③投标人直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。 ④分公司参加投标的，应当取得总公司授权。 报价文件 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖

	投标人公章，否则按无效投标处理。 商务技术文件 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 6. 项目总体设计方案（格式自拟） 7. 项目实施方案（格式自拟） 8. 培训方案（格式自拟） 9. 项目实施人员一览表（格式后附）； 10. 售后服务方案及承诺（格式自拟） 11. 同类项目业绩（如有）（格式后附）； 12. 企业信誉（如有）（格式自拟）； 13. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格；包括投标服务的成本、运输（含保险）（如有）、技术服务、培训、税费等所有费用。（采购需求另有约定的，从其约定。）
17.2	投标有效期：自投标文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。
18.1	☒ 本项目不收取投标保证金。 ☐ 本项目收取投标保证金，具体规定如下： 投标保证金人民币_____元； 投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行：_____，开户名称：_____，银行账号：_____）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交支票、汇票、本票或者保函原件（采用电子保函方式交纳投标保证金

	金的，无需递交原件）。否则视为无效投标保证金。 相关要求： 1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则投标无效。 2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件（采用电子保函方式交纳投标保证金的，无需递交原件）提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执，并妥善保管。 备注： 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
21.1	1. 投标截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
25.3 (2)	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)。 信用查询截止时点：资格审查结束前 查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。 信用信息使用规则：对在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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记

	录。
26	评标委员会的人数： <u> 5 </u> 人
29.1	评标方法： ☒综合评分法 ☐最低评标报价法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u> 0 </u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u> 3 </u> 项。
29.3	中标候选人推荐数量： <u> 3 </u>名
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标人：依次按投标报价低的优先、技术评分高的优先顺序确定。
35.1	☐本项目不收取履约保证金。 ☒本项目收取履约保证金，具体规定如下： 1. 履约保证金缴纳形式：中标人可以选择支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交； 2. 中标人在中标通知书发出后 20 日内向采购人缴纳履约保证金，并选择以下两种方式之一提供履约保证金： 1) 采用银行、保险机构出具的保函的：中标人向采购人提交保证金额为合同总金额 5% 的保函（若中标人为中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2%；若中标人为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：免收履约保证金）。出现合同期（自合同签订之日起至质保期结束）延长，导致合同期超出保函期限的，中标人应在保函期限届满前办理保函延期，保证合同期结束前保函持续有效。因中标人导致合同期延长的，继续提供履约担保所增加的费用由中标人承担；非因中标人原因导致合同期延长的，继续提供履约担保所增加的费用由采购人承担。因中标人未及时办理保函造成的损失由中标人承担。 2) 采用银行转账、支票、汇票、本票等非现金方式的：中标人向采购人提交保证金额为合同总金额的 5%（若中标人为中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2%；若中标人为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：免收履约保证金），从中标人的基本账户转账到采购人指定账户，履约保证金在质保期满并对质保期结束前发现的问题完成整改后，中标人向采购人提交履约保证金退还申请，采购人在收到申请之日起 5 个工作日内，扣减中标人的赔偿金和其他应从中标人扣回的款项后，将履约金的余额退还给中标人（无息）。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式：广西恒固建设工程咨询有限公司，联系电话：0772-2869586，通讯地址：柳州市潭中东路17号华信国际B座603 业务时间：工作日每天8：30到12：00，15：00到18：00。

39.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒ 以中标金额为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准服务招标采用差额定率累进法计算出收费基准价格下浮 30 %（取整到元）收取。 ☐ 固定采购代理收费_____ / _____。 3. 账户名称：广西恒固建设工程咨询有限公司 开户银行：柳州银行股份有限公司柳州柳江新城支行 银行账号：7081 4500 0000 0000 2018
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、投标人须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、投标文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
40.2	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指投标人的 CA 电子签章。 2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 3. 本招标文件描述的投标人“签字”是指投标人的法定代表人或委托代理人的电子签字或手写签字，“盖章”是指投标人的法定代表人或委托代理人的电子印章或实物印章。所涉及的法定代表人或委托代理人签字或盖章的内容，如果投标人没有法定代表人或委托代理人的电子签字或电子印章，投标人可以线下签字或盖章后扫描上传。 4. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

本项目不要求投标人到达开标现场，但投标人应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、

编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商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) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

- (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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 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参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 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，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

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。投标人应当按照桂财采【2007】65 号文件第二十九条规定，在澄清或者修改通知发出后 24 小时内以书面形式进行确认（采用网上下载招标文件形式的除外），否则视为已经收到。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现

场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务技术文件三部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投项目的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投项目的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。退还方式如下：

（1）采用银行转账方式的，以转账方式退回到投标人银行账户。

（2）采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函方式的，由投标人代表持相关授权证明材料至采购人或者采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件退还手续。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤销投标文件的；

（2）未按规定提交履约保证金的；

（3）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（4）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（5）投标人出现本章第9.2、9.3情形的；

（6）法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云”平台进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云”平台的要求编制并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“广西政府采购云”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则按无效投标处理。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“广西政府采购云”平台中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，否则按无效投标处理。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 投标文件的加密

电子投标文件应按广西政府采购云电子投标客户端软件有关规定加密，否则广西政府采购云平台将拒

收，由此造成的风险由投标人承担。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“广西政府采购云”平台。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，“广西政府采购云”平台将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“广西政府采购云”平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录“广西政府采购云”平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “广西政府采购云”平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”。

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“广西政府采购云”平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

（1）解密电子投标文件。“广西政府采购云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“广西政府采购云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“广西政府采购云”平台远程开标大厅展示；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

(4) 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，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“广西政府采购云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“广西政府采购云”平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会成员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。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目评标过程实行全程录音、录像监控，**投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标无效。**

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，

应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- （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。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

30.4 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标供应商领取中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 30.4 条的规定执行。

36.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.5 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须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、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起

算时间如下：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标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) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(1) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%

100～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ （万元）

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本招标文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投项目进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投项目的单项内容作唯一报价；投标人未就所投项目的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第 5.1 条（2）项情形的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(4) 允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(5) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(6) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定

无效的；

- (7) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (8) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (9) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (10) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的；
- (11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；
- (12) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (13) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (14) 未响应招标文件实质性要求的；
- (15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 通过符合性审查的投标人不足 3 家，评标委员会不得继续评标，并出具评标报告。

3. 澄清补正

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，评标委员会应在“广西政府采购云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“广西政府采购云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、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。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，其投标无效。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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，评标委员会将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中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做出结论。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及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

综合评分法

序号		评审因素	评标标准
1	价格分	投标报价（满分20分）	1. 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，其投标人的报价分为最高分20分； 2. 其他投标人的报价得分按以下公式计算： 报价得分=（评标基准价 / 某投标人投标报价）×20分； 注：专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。
2	技术分	基本分（满分9分）	投标文件的技术要求中无负偏离的得9分，满分9分。 技术要求有负偏离的，得分=该项满分分值-累计扣分分值（有一项技术要求负偏离的扣3分，扣分不能超过满分分值，允许负偏离的项目数不超过招标文件允许偏离的项目数3项）。

		项目总体设计方案（满分 12 分）	一档（0 分）：无总体设计方案或方案不符合项目实际情况。 一档（4 分）：项目总体设计方案基本符合本次项目要求，没有明显技术错误。 二档（8 分）：项目总体设计方案的总体框架设计和架构清晰明了，对采购人所需系统目标有充分的认识与理解（包含现状分析、需求分析等），并且对采购人的需求分析完整无误。 三档（12 分）：在二档的基础上，体现出具体的体系架构设计思想，系统具有良好的可扩展性，相关数据方便整合，易于共享；并且方案中具有总体设计与技术架构（包含总体架构、总体实现思路、核心业务流程设计、技术实现路线）、本项目建设重点及难点分析，有针对性。
		项目实施方案（满分 16 分）	一档（0 分）：无实施方案或实施方案不符合项目实际情况。 二档（4 分）：简要说明项目需求调研、客户化需求改造、测试、数据准备、实施工作进度保障方案及控制措施等。 三档（10 分）：在二档的基础上，项目实施方案内容齐全，内容描述齐全，方案中还能提供人员配置方案。 四档（16 分）：在三档的基础上，项目实施方案中提供项目组织管理方案，方案详细描述项目组职责分工，详细说明项目管理实施方法及实施制度；提供项目实施规划、平台部署、需求变更、文档、风险、验收等管理方法，详细描述各项管理方法；方案中具有完整的实施进度计划、人员配置、安装调试方案、质量保证措施、安全保证措施等；实施方案完整、切实可行，能够把控整体项目实施质量。
		培训方案（满分 9 分）	一档（0 分）：未提供培训方案或培训方案不符合项目实际情况。 二档（3 分）：培训方案满足采购需求。 三档（6 分）：培训方案内容齐全，具有完整可行的培训计划和培训内容；其中培训计划时间精确到天。 四档（9 分）：培训方案详尽，根据采购需求中的培训要求量身定制预期培训成果、培训计划和培训内容、培训方法和方式、培训时间和培训地点安排、培训考核等内容；其中培训计划时间精确到小时。
		拟投入人员（满分 10 分）	1.拟投入本项目的项目经理获得信息系统项目管理师证书并提供有效证书复印件得 2 分； 2.拟投入本项目的研发人员获得软件设计师证书并提供有效证书复印件得 1 分； 3.拟投入本项目的团队人员（除项目经理和研发人员外）获得信息系统

			项目管理师证书或软件设计师证书或系统集成项目管理工程师证书或数据库系统工程师证书、软件测评师、高级软件工程师及其他经工信部、人力资源和社会保障部等认证的计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试产生的高级别证书，每提供一个人有效证书复印件得 1 分（同一人具备多项证书只得 1 分），满分 7 分。 注：投标文件中须提供拟投入人员相关证书和在职证明（例如：投标单位与其签订的劳动合同或投标单位为其缴纳的社保证明、养老证明等），否则不予计分。
3	商务分	售后服务承诺 （满分 8 分）	一档（2 分）：有售后服务承诺，但服务内容与采购需求一致； 二档（5 分）：售后服务承诺较为详细、具体，满足采购需求，能承诺无法通过电话解决时，18 小时内到达现场进行处理，并于 36 小时内完成故障修复；有售后服务计划等售后服务体系。 三档（8 分）：售后服务承诺全面详细，能承诺无法通过电话解决时，12 小时内到达现场进行处理，并于 24 小时内完成故障修复；售后服务团队配备、备品备件、应急预案、保密承诺、故障解决方案等有描述详细、完善，有合理的服务流程，服务保障措施全面，有针对性。
		业绩分 （满分 10 分）	投标人 2022 年 1 月 1 日以来承接的同类服务项目[以合同签订日期在时间内的合同原件扫描件为准（合同书中内容不得有任何涂改、遮挡，能清晰反映项目的名称、合同标的、签订日期，提供用户名单及联系方式）]，每个项目得 2 分，满分 10 分。
		企业信誉分 （满分 6 分）	（1）投标人获得质量管理体系认证的并提供有效证书复印件得 2 分。 （2）投标人获得信息安全管理体系统认证的并提供有效证书复印件得 2 分。 （3）投标人获得信息技术服务管理体系认证的并提供有效证书复印件得 2 分。
总得分=1+2+3。			

注：1. 计分方法按四舍五入取至百分位；

四、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据综合得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列）并推荐综合得分前三名为中标候选人。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人或采购代理机构应将该情况报政府采购监督管理部门，从合格的中标候选人中另行确定中标人或重新开展政府采购活动。

第五章 拟签订的合同文本

合同编号：LRYJJHT2025_____

柳州市质控平台开发服务项目合同

甲方（需方）：____柳州市人民医院____

乙方（供方）：_____

甲、乙双方依照《中华人民共和国民法典》和其他相关法律、法规，本着平等互利、诚实守信的原则，就甲方向乙方采购柳州市质控平台开发服务项目，经双方友好协商，达成一致，现签订本合同，以便双方共同遵照执行。

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1. 招标文件
2. 乙方提交的投标函、开标一览表、技术响应表、售后服务方案及承诺等全部投标文件
3. 甲、乙双方商定的补充协议

二、项目要求及产权

1. 乙方提供给甲方的工作成果必须遵循《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》及后续甲方信息化建设标准与规范的信息化建设要求；乙方确保在整个项目过程中遵守国家及行业相关法规、标准和规范，如果产品或工作模式在标准和规范方面存在缺陷，须在本项目实施过程中予以改正，可以满足甲方合理的需求修改进行产品的二次研发。

2. 乙方不得在系统中设置包括但不限于如：软件加密狗，时间锁，授权码等可以限制软件系统正常运行的措施，否则视为违约，乙方需要支付甲方违约金 300000 元（叁拾万元），在此基础上甲方有权要求乙方退回甲方已支付的任何款项。如对甲方造成损失的，甲方有权要求乙方赔偿。

3. 文档是保证项目的实施连贯性的重要保障，乙方需要按甲方要求提供完善的文档，并对项目进行过程中的文档进行有效的管理，接受甲方对项目各阶段评估分析和监督管理。整个项目的过程包括后期修改维护贯穿 ISO9001 的规范，使用国家标准码，要求提供齐全的项目管理、操作说明等书面文档和电子版。

4. 乙方应于项目验收通过后十个工作日内，向甲方完成定制开发源代码的移交及保管手续，该等交付成果的知识产权自交付之日起归甲方所有。乙方应保证该系统无任何产权瑕疵，在甲方使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。一旦发生第三方指控软件侵权的，则由乙方负责与第三方交涉，并承担由此引起的一切法律和经济上的责任。

三、实施、交付和验收

1. 项目交付时间：合同签订后 7 个日历日内，乙方应按照项目进度入场实施，60 个日历日内完成系统开发。

2. 乙方应按合同签订之日起 60 个自然日内完成系统开发工作，因乙方原因未按时交付的，需要书面申请说明原因，得到甲方书面同意后最多延期一个月。

3. 服务地点：柳州市人民医院

4. 乙方的工作地点和工作内容由甲方安排并提供办公场地。

5. 乙方需严格遵守甲方有关管理制度，包括考勤制度、着装要求等。

6. 乙方在解决方案中，应针对项目制定合理的实施步骤，包含需求调研、客户化改造、测试、数据准备、培训考核等。

7. 针对质控平台开发服务项目，甲方对乙方实施团队要求：

1) 成立该项目工作组（要求提供以下成员的有效社保证明），成员包括但不限于：

a 项目经理：1 人，全权代表供应商执行各项技术及管理工作；

b 研发人员 ≥ 1 人，进行现场需求分析及研发，通过研发满足临床需求；

c 后备项目经理：1 人，在项目经理失去工作能力或离职等情况下负责项目管理；

d 系统分析员 ≥ 1 人，负责系统的应用管理和分析；

e 项目实施人员 ≥ 2 人，其中至少有 1 人需驻守现场，负责项目的现场实施工作，直至项目结束。

f 项目管理与上线实现人员 ≥ 1 人，在项目实施及上线过程中，负责提供项目管理与技术支持服务。

g 维护人员 ≥ 1 人，项目验收后，长期配合及跟踪项目现场，负责后续的售后服务。

2) 项目实施期间，乙方驻场软件开发工程师需有 2 年以上同等项目实施经验，驻场时间不得低于 7 个工作日；驻场实施人员需有 2 年以上同等项目实施经验。乙方驻场人员变更必须得到甲方书面同意，否则视为乙方违约，甲方依据本合同第十条“违约责任”追究乙方相应责任。

8. 项目实施过程中需要调整内容、进度等，需经双方共同同意，按合同变更程序办理。

9. 项目实施过程中，新增的第三方系统对接，承诺不再收取接口费用。

10. 验收要求：

乙方的响应文件承诺必须是真实、有效的响应和承诺。所提供的软件必须为原装正品的、全新的、完好无破损的产品，产品应符合相关国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范等有关质量标准；甲方于现场根据招标文件要求及投标文件承诺逐条对应进行核验，核验不合格的，甲方有权要求乙方进行整改。整改后仍不合格的，甲方有权终止合同执行并要求乙方退回甲方已支付款项，同时报甲方监督管理部门处理，由此造成甲方损失的由乙方负责承担全部赔偿责任。因乙方与甲方存在对需求理解有差异的可能性，要求所有软件功能需求的响应以甲方意见为准。

11. 验收标准：

1) 工作成果安装调试完成后，甲方根据双方协定应达到的质量、产权标准组织测试验收，如果发现存在质量或运行缺陷，乙方应负责按照甲方的要求采取补足、更换或退货等处理措施，并承担由此产生的一切损失和费用。

2) 验收条件：

a 本项目整体稳定运行 1 个自然月以上；

b 各项功能符合甲方实际使用。

3) 验收后由甲方乙方在乙方出具的《验收单》上进行签字，一式两份，各执一份。

四、双方权利和义务

1. 合同期间，乙方负责工作成果的设计、安装、调试、操作培训等工作，直至验收合格并正常使用为止；并提供工作成果的技术文件, 包括但不限于中文操作手册、系统配置、功能配置、数据库字典等。

2. 乙方还应提供下列服务：

1) 提供运行环境及基础硬件设施的需求；

2) 现场安装、调试和启动监督；

3) 在合同存续期内实施运行监督、维护，但前提条件是该工作并不能免除乙方在质保期内所承担的义务；

4) 就工作成果的安装、启动、运营、维护对甲方操作人员进行培训：

a 乙方需要准备一份完整的培训方案，对甲方各类人员进行相关的培训，明确培训的内容、次数和方式；

b 培训对象应分为普通业务操作员、系统管理员，乙方必须针对不同的对象制定不同的培

训计划，并分别培训；

c 乙方应保证要求提供有经验的教员，使甲方相关人员在培训后能够独立地对系统进行管理、维护，而不需乙方的人员在场指导；

d 培训内容包括各应用软件的操作和运维培训；

e 乙方必须为所有被培训人员进行现场培训；

f 业务系统操作培训工作应在系统安装之前结束；

g 甲方提供培训场地、培训电脑和培训人员的召集；

h 乙方负责培训环境的搭建、培训文档的准备、培训的实施、培训人员的考核等；

i 与培训相关的一切费用由乙方承担。

3. 乙方必须对整个项目过程进行科学、有效的项目管理。

五、售后服务及其它要求

1. 乙方应保证该工作成果在交付验收后的质保期内，乙方应对由于设计、技术或参数设置的缺陷而产生的故障负责。

2. 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷视同不按时交付予以扣罚。期间，甲方为保障工作正常运行，可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

3. 本项目质保期叁年，质保期内需按甲方实际使用需求进行开发修改。自验收合格交付使用之日起计算。乙方提供验收交付后系统终身免费使用承诺。质保期内非甲方人为原因而出现工作成果质量问题，由乙方负责修复，并承担因此而产生的相关费用。

4. 质保期间，乙方应提供软件的免费升级服务，如有最新版本无条件免费升级最新版本。

5. 质保期间，乙方提供原厂售后服务，售后技术人员做到 7*24 小时全天候电话或微信等常用联系方式响应，含电话支持、现场响应、远程操作、网上客服中心等多种方式服务。乙方必须配备有足够的专业人员及技术资源负责本系统运维工作。当出现故障时，接到故障通知后，售后技术人员应在 30 分钟内响应，维护方式包括邮件、电话、远程维护、现场服务等方式。若 2 小时内无法通过电话解决的，24 小时内需到达现场处理修复，并调查分析事故原因，如现场仍不能解决问题，需 24 小时内免费提供同档次或更高档次的方案解决问题。甲方在发出需求申请时，乙方在 30 分钟内未响应，甲方依据本合同第十条“违约责任”追究乙方相应责任。

6. 乙方提供原厂技术人员定期回访服务，定期通过电话或其他方式访问用户，了解产品使用情况，保障系统稳定运行：

1) 每半年第一个月进行一次现场巡检,巡检内容涵盖但不限于系统使用情况、熟练程度、CPU 使用情况、内存使用情况、磁盘空间、系统备份、日志有无异常等方面。若发现问题需立即上报,并在 2 小时内给出初步解决方案,24 小时内完成问题整改,整改后提交书面服务报告及现场巡检照片给甲方存档,且报告需加盖有效公章;

2) 每月开展远程巡检工作,并形成电子巡检服务报告。巡检内容涵盖但不限于以下方面:

a 基础信息记录:详细记录巡检日期,确保时间的可追溯性。

b 系统状态监测:核查系统时间符合情况,密切监控 CPU 使用情况、内存使用情况、磁盘空间,保障系统稳定运行。

c 数据安全保障:检查系统备份状态,查看日志有无异常,监测数据库空间及表空间使用,确保数据安全无虞。

一旦在巡检过程中发现问题,乙方应立即向甲方发出预警,并持续跟进处理情况。在问题处理完毕后,乙方需及时提交电子巡检服务报告给甲方存档,以便后续查阅与分析。

此外,在节假日来临前 48 小时,乙方同样要进行远程巡检并形成电子巡检服务报告,其巡检内容与常规月度巡检一致。若发现问题,处理流程也同月度巡检要求,即及时预警、跟进处理并在处理后提交报告给甲方存档。

六、合同金额及付款方式

1. 本合同合计金额为人民币小写¥**大写: **元整;包含税费、系统软件费用、产品安装、调试实施、培训费用、产品升级费用,以及明示所有责任、义务和一切风险。

2. 预付款:合同签订且项目启动后,乙方须开具合同总金额 50%的增值税专用发票或普通发票,甲方在收到乙方增值税专用发票或普通发票后以银行转账方式向乙方支付合同总金额 50%的预付款项。如遇节假日付款时间则相应顺延。

3. 验收款:系统开发服务完成且整体稳定运行一个月以上,甲方根据招投标文件资料及合同进行验收。正式运行验收合格,乙方向甲方开具金额为合同总额 50%的增值税专用发票或普通发票。甲方收到发票后,将通过银行转账方式支付合同剩余款项。但付款前需核实乙方在履行合同期间的违约情况,存在违约的须扣除违约金。如遇节假日付款时间则相应顺延。

乙方户名:

开户银行:

账 号:

银行行号:

七、履约保证金

1. 履约保证金缴纳形式：乙方可以选择支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交；
2. 乙方在中标通知书发出后 20 日内向甲方缴纳履约保证金，并选择以下两种方式之一提供履约保证金：

1) 采用银行、保险机构出具的保函的：乙方向甲方提交保证金额为合同总金额 5% 的保函（若乙方为中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2%；若乙方为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：免收履约保证金）。出现合同期（自合同签订之日起至质保期结束）延长，导致合同期超出保函期限的，乙方应在保函期限届满前办理保函延期，保证合同期结束前保函持续有效。因乙方导致合同期延长的，继续提供履约担保所增加的费用由乙方承担；非因乙方原因导致合同期延长的，继续提供履约担保所增加的费用由甲方承担。因乙方未及时办理保函造成的损失由乙方承担。

2) 采用银行转账、支票、汇票、本票等非现金方式的：乙方向甲方提交保证金额为合同总金额的 5%（若乙方为中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2%；若乙方为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：免收履约保证金），从乙方的基本账户转账到甲方指定账户，履约保证金在质保期满并对质保期结束前发现的问题完成整改后，乙方向甲方提交履约保证金退还申请，甲方在收到申请之日起 5 个工作日内，扣减乙方的赔偿金和其他应从乙方扣回的款项后，将履约金的余额退还给乙方。

八、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

九、不可抗力

1. 不可抗力事件指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等其它双方认定的不可抗力事件。如发生不可抗力事件（甲方所在地发生或乙方所在地发生，或双方所在地同时发生），乙方在生产能力未遭受到破坏或生产能力得到恢复的情况下应优先保证甲方产品的正常供应。甲乙双方的任何一方由于不可抗力事件的原因不能履行合同时，应 24 小时内向对方通报不能履行或不能完全履行合同的理由，并送达有关权威机构出具的书面证明或其他有效的证明材料。

2. 甲乙任何一方由于不可抗力事件延续 30 天以上不能履行合同时，任何一方均可以提出解除合同，双方通过友好协商，确定是否继续履行合同，并根据情况可部分或完全免于承担违约责任。合同解除后，双方互不承担违约责任。因不可抗力致使甲方所采购软件处于未完成质保服务的期间内，乙方应承担该期间相应的维保费用。

十、违约责任

1. 乙方在合同执行期间，甲方按《柳州市人民医院信息技术售后服务考核及处罚标准》（附件3）对乙方的工作质量进行考核，对乙方每半年提供的维保服务进行汇总考核一次。

2. 乙方所提供的系统规格、技术标准等质量不合格的，应及时更换，更换不及时的按逾期交货处罚；因质量问题甲方不同意接收，乙方应向甲方支付违约货款额5%违约金并赔偿甲方经济损失。

3. 乙方对该软件享有版权，交付后产权归属甲方，乙方承诺其向甲方提供的服务不侵犯任何第三方知识产权，否则，因此引起的一切法律后果由乙方承担，给甲方造成损失的，由乙方承担赔偿责任。

4. 乙方在甲方范围内，必须严格遵守甲方管理制度，必须严格落实安全措施，严格执行安全操作规范，严格遵守防火规定。乙方在甲方范围内造成的一切安全事故和人员伤害由乙方自行负责。

5. 对甲方在使用系统时产生的任何浏览记录、数据、资料等，未经甲方允许乙方不得做任何形式的使用或挪用，若侵犯甲方权益，由此引起的一切法律后果由乙方承担，给甲方造成损失的，由乙方承担赔偿责任。

6. 合同签订后7个自然日内进场实施，因乙方原因逾期不进场实施的，需每天向甲方支付合同总金额2%作为违约金；超过30个自然日未进场实施的，甲方有权解除合同，乙方需承担因此给甲方造成的经济损失；不能按照合同约定上线期限完成，需要书面申请说明原因，得到甲方书面同意后最多延期30个自然日，否则（或者延期30个自然日后）每超期1个自然日乙方向甲方支付合同总金额2%的违约金。逾期达30天的，视为乙方严重违约，甲方有权单方面解除合同，乙方需承担因此给甲方造成的经济损失。如乙方与厂商（软件提供商）不是同一单位的，甲方有权向厂商追究同等（连带）责任，乙方需在标书中提供厂商签订的责任承诺书。

7. 乙方未按甲方人员管理要求自行离开现场，甲方未书面同意的情况下，乙方需要支付甲方违约金100000元/人次（壹拾万元）。

8. 要求实施期间，乙方驻场软件开发工程师的人员变更需提前一个月告知甲方，必须得到甲方书面同意（因员工个人原因离职或被辞退、不可抗拒原因造成人员无法为项目服务而产生人员更换的情况除外），否则视为乙方违约，甲方有权按100000元（壹拾万元）/人/次从合同总金额中扣除。

9. 乙方未按本合同和竞标文件中规定的服务承诺提供售后服务的：

1) 每缺少1次现场巡检记录，乙方应向甲方支付违约金5000元；

2) 当甲方在发出需求申请时, 30 分钟内乙方未响应的, 乙方应向甲方支付违约金 1000 元/次;

3) 当电话及远程无法解决故障的情况, 乙方应在 24 小时内到达现场并及时调查故障原因并修复。每超期 1 个自然日, 按 2000 元/日支付违约金;

4) 系统故障上报 24 小时都未能修复的, 免费提供同档次或更高档次的系统来解决问题, 未能提供同档次或更高档次的系统的, 乙方应向甲方支付合同总金额 20%违约金, 并赔偿因违约给甲方造成的损失;

5) 乙方未按本技术要求和响应文件中规定的其他服务承诺提供售后服务的, 按损失情况, 每次应按合同总金额 1%向甲方支付违约金, 损失累计金额超过合同总金额 5%的, 甲方同时有权终止合同并收回已付款项。

10. 若乙方提交的文档存在遗漏、错误或不符合规范, 应在甲方书面通知后的 7 个自然日内分别完成补充、修正或调整完善; 若因此导致项目进度延误、产生额外费用损失或甲方无法顺利验收使用, 每延误或者逾期一个自然日按项目总金额 1% 支付违约金, 延误 或者逾期超 30 个自然日或错误经两次通知仍未改正、导致项目无法正常运行或严重影响预期效果的, 甲方有权解除合同, 要求乙方返还已支付款项, 并按项目总金额 10%支付违约金及赔偿全部损失 (包括直接、间接、可得利益损失及律师费等合理费用)。

11. 乙方对甲方系统进行访问、维护、升级或安装补丁时, 如果引发甲方数据系统混乱或崩溃, 那么乙方要对此承担全部责任, 因乙方原因导致系统无法使用, 甲方有权要求乙方立即恢复至稳定可用状态:

a 若乙方在 30 分钟以上但不超过 24 小时内完成恢复, 每次需向甲方支付合同总金额 1%作为违约金。若在合同期内, 此类系统恢复操作累计超过 3 次, 乙方需一次性向甲方支付合同总金额 5%作为违约金。

b 若乙方超过 24 小时仍未能恢复系统, 除依照上述 a 条款的规定支付相应违约金外, 还需额外一次性向甲方支付合同总金额 5%作为违约金。若乙方累计支付的违约金达到或超过合同总金额 20%, 视为乙方严重违约。在此情形下, 甲方有权单方面解除合同, 且乙方需承担因自身违约行为给甲方造成的全部经济损失。

c 在合同期内, 若因乙方原因致使停机时间超过 48 小时, 乙方需向甲方支付合同总金额 20%的违约金。与此同时, 甲方有权单方面终止合同, 并就乙方履约不当所造成的损失进行追责, 乙方需承担相应赔偿责任。

12. 验收不合格的, 甲方有权要求乙方在 2 个月内进行整改, 乙方按 5000 元/日向甲方支

付违约金。整改后仍不符合本合同规定的标准以及甲方要求的，甲方有权终止合同并收回已付款项。同时按合同总金额的 20%作为违约金由乙方支付给甲方。

13. 因乙方原因，造成甲方出现无法挽回的损失（包括但不限于数据丢失、数据原因造成的亏损、其他系统崩溃、社会面的负面影响等），由乙方承担赔偿责任。

14. 乙方具有下列情形之一的，甲方可以终止或解除本合同：

1) 乙方的工作成果主体内容（≥20%）发生重大变更，工作成果经验收被证明不符合合同质量和标准，经更正、修改后仍无法正常使用的；

2) 工作成果使用过程中对甲方数据运行环境造成重大损害的；

3) 因乙方原因致使逾期未进场实施达 30 个自然日或不能按照合同约定上线期限完成达 60 个自然日的；

4) 依据相关法规、制度、合同等规定应终止或解除的情形。

因以上原因导致甲方产生经济损失的，甲方有权作出要求乙方返还相应项目款项、拒付系统履约保证金，并主张乙方作出相应赔偿。

15. 双方必须认真执行本合同之条款。若双方中的任何一方不履行或不完全履行合同，以及有违约合同中条款的（不可抗力除外），均属违约行为，则违约方应向对方一次性支付合同金额 5%的违约金，并赔偿因违约给对方造成的损失。

16. 任何一方违反本项目要求中“保密、廉洁条款”要求的，应承担相应的违约责任并赔偿由此造成的损失，损失累计金额超过合同款项的 5%的，损失方同时有权终止合同并收回已付款项。

17. 在合同履行过程中，如乙方出现破产、清算、合并或分立等情况，乙方应在三日内通知甲方，如未及时通知所造成的一切损失由乙方承担。乙方出现破产、清算、合并或分立等情况下，甲方有权单方解除合同，并无需承担违约责任。

十一、保密、廉洁协议

1. 双方保证对从另一方取得且无法自公开渠道获得的商业秘密(技术信息、经营信息及其他商业秘密)予以保密。未经该商业秘密的提供方同意，一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容，但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。任何一方违反保密义务的，应承担相应的违约责任并赔偿由此造成的损失。

2. 双方不得以任何方式向第三方泄露本项目的软件技术、设计方案以及功能配置等内容。

3. 双方不得以任何方式向第三方泄露在本协议开发实施过程中获取的经济、技术、数据以及双方其他非公开的信息。

4. 乙方不得从事商业贿赂行为，遵守廉洁协议或相关规定。甲方发现乙方有违反廉洁协议或相关规定采用不正当手段进行不正当竞争行为的，或被有关部门生效文书认定有行贿或者受贿行为的，该合同无效，由此给甲方造成的损失以及发生的一切费用均由乙方承担。甲方有权对乙方实施商业贿赂不良记录，列入“黑名单”，并三年内取消其业务往来资格。

5. 保密期限自合同生效之日起永久有效，如乙方需解除保密协议需向甲方提出书面申请，双方协商同意签字确认后方可解除。

十二、合同有效期、变更、终止与转让

1. 合同自双方签订之日起至所有合同条款履行完毕为合同有效期。本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。

2. 甲方终身有该软件的使用权甲方不得转让其使用权给第三方使用。

3. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

4. 甲乙双方协商一致可以解除本合同。

十三、其他

1. 对本合同的订立、履行、解释、效力和争议的解决均适用中华人民共和国法律。

2. 本合同未尽事宜，双方经协商一致可签订补充协议，但应以书面形式进行。补充协议与本合同具有相同法律效力。

3. 质保期后每年维保金额包含产品质保、软件升级、需求修改等服务不高于原合同总价的6%/年。具体金额再行商议并另签订合同。

4. 在本合同履行过程中产生的与本合同有关的任何争议，由甲、乙双方共同友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

5. 双方需签订《柳州市人民医院经济活动廉洁协议》。

6. 柳州市质控平台开发服务项目产品明细、具体功能及模块、项目具体步骤及计划进度详见附件 1。

7. 本合同一式伍份，甲方叁份，乙方贰份，具有同等法律效力。经甲乙双方签字盖章后生效。

甲方（章）：柳州市人民医院

乙方（章）：

地址：柳州市文昌路 8 号

地址：

甲方代表：

乙方代表：

电话：0772-2662012

电话：

2025 年 月 日

2025 年 月 日

附件 1:

柳州市质控平台开发服务项目建设内容及要求

附件 2:

服务等级以及响应时间:

等级	类型	现 象	响应时间	修复时间	服务时间、方式及其他
紧急	系统软件	主业务系统崩溃, 甲方无法获得任何系统服务	≤10 分钟	≤2 小时	✓ 7*24 小时技术支持 ✓ 远程/现场技术服务
高	系统软件	系统主要功能不能正常工作, 并对甲方业务的正常运行造成较大影响; 主系统不稳定, 并有周期性的中断。	≤30 分钟	≤6 小时	✓ 7*24 小时技术支持 ✓ 远程/现场技术服务
中	系统软件	主系统有故障, 但仍可全面运行, 对甲方业务系统的正常运行有一定的或轻微的影响。	≤1 小时	≤24 小时	✓ 7*24 小时技术支持 ✓ 远程/现场技术服务
低	系统软件	系统功能配置请求: 安装或配置方面需要支持, 对甲方的业务运作几乎无影响。	≤2 小时	双方协商 尽快处理	✓ 7*24 小时技术支持 ✓ 远程/现场技术服务

附件 3:

柳州市人民医院信息技术售后服务考核及处罚标准				
序号	考核项目	考核指标	评分标准	得分
1	响应速度 (20 分)	响应时间	A:30 分钟内得 10 分; B:30-60 分钟内响应得 8 分; C:1 小时以上响应得 0 分。	
		紧急问题响应	A:15 分钟内得 10 分; B:15-30 分钟内响应得 8 分; C:30 分钟以上响应得 0 分	
2	服务态度 (20 分)	沟通礼貌	A:始终保持礼貌、热情得 10 分; B:偶尔态度冷淡得 8 分; C:多次态度不佳得 0 分	
		耐心程度	A:耐心解答问题得 10 分; B:表现出不耐烦得 8 分; C:多次不耐烦得 0 分	
3	问题解决效果 (20 分)	问题解决满意度	A:非常满意得 10 分; B:满意得 8 分; C:不满意得 0 分	
		问题解决彻底性	A:彻底解决得 10 分; B:暂时解决但有复发风险得 8 分; C:未解决得 0 分	
4	巡检情况 (20 分)	巡检完成率	A:按照规定的巡检计划, 按时完成所有巡检任务, 得 20 分; B:每少完成一次巡检任务, 扣 5 分; 因特殊原因未能完成巡检任务, 但提前提交书面申请并经批准的, 每次扣 2 分。	

			C: 弄虚作假 0 分	
5	服务跟进 (10 分)	主动跟进	A:主动跟进服务进度 ≥ 3 次得 10 分; B:1-2 次得 8 分; C:未跟进得 0 分	
6	服务质量 (10 分)	使用部门满意度	A:90%及以上得 10 分; B:80% -89%得 8 分; C:80%以下得 0 分	
合计:				
管理部门签字: 使用部门: 被考核公司签字: 日期: 日期: 日期:				

1. 考核 < 100 分, ≥ 95 分, 优秀, 不予扣罚。
2. 考核 < 95 分, ≥ 90 分, 乙方向甲方支付 10000 元违约金。
3. 考核 < 90 分, ≥ 80 分, 乙方向甲方支付 20000 元违约金。
4. 考核 < 80 分, 不合格, 乙方向甲方支付 50000 元违约金, 同时要求进行整改, 整改不到位且经甲方考核评定为“不合格”, 则甲方有权终止合同并收回已付款项。

第六章 投标文件格式

投标人提交电子投标文件须知

参与电子标的投标人必须为广西政府采购云平台的正式供应商且申领 CA 证书，各供应商应在开标前及时完成平台注册、CA 证书申领、CA 证书绑定、下载投标客户端，熟悉并掌握广西政府采购云平台电子标系统操作。

一、投标人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

二、评标委员会将应用投标人提交的资料作出自己的判断。

三、投标人提交的材料将在一定期限内被保密保存，不予退还。

四、电子投标文件编制格式及规范要求：

（一）投标文件应使用广西政府采购云平台客户端软件，并按照本公开招标文件和广西政府采购云平台要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

（二）投标文件制作并加密完成后应在广西政府采购云平台上传完成。

（三）投标文件应使用 CA 证书进行电子签章。在签章时，投标人应注意 CA 电子签章的位置，如因 CA 电子签章遮挡重要、关键信息导致评标委员会作出对投标人不利评审的，后果由投标人负责。

（四）投标人应准确设置评审关联点。未设置或设置错误导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

（五）投标文件所提供的相关材料的尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。

（六）投标文件内容无法阅读、识别和判断的，视为未提供。

（七）投标文件的容量大小须符合广西政府采购云平台规定。

五、投标人在使用广西政府采购云平台进行投标过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

六、特别说明

（一）投标文件中须加盖公章部分均采用投标人 CA 电子签章，否则视为投标无效。

（二）招标文件描述的投标人“签字”是指投标人的法定代表人或委托代理人的电子签字或手写签字，“盖章”是指投标人的法定代表人或委托代理人的电子印章或实物印章。所涉及的法定代表人或委托代理人签字或盖章的内容，如果投标人没有法定代表人或委托代理人的电子签字或电子印章，投标人可以线下签字或盖章后扫描上传，否则视为投标无效。

一、资格文件格式

1. 投标人有效主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）

注：此项材料必须提供且为 PDF 格式，并加盖投标人 CA 电子签章。

2. 政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加 _____ 项目（项目编号：_____）的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：_____

投标人（CA 电子签章）：_____

日期：_____

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：_____

投标人（CA 电子签章）：_____

日 期：_____

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：_____

投标人（CA 电子签章）：_____

日 期：_____

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

4. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签字，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（CA 电子签章）：_____

日期：_____

注：此项材料必须以 PDF 格式上传。

5. 中小企业证明材料

(1) 中小企业声明函（服务）

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，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关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；承接企业为（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（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；承接企业为（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（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（章）：

日期：

注：1. 此项材料必须以 PDF 格式上传；

2. 供应商出具的《中小企业声明函》中填写的“所属行业”应与采购文件明确的“所属行业”内容一致。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。

3. 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。

4. 请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

5. 中小微企划分标准附表（若附表有变动，按最新政策执行）：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额(Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员(X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:上述标准参照《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),大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限,否则下划一档;微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

（2）残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（电子签章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（3）属监狱企业的，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（非监狱企业无需提供）

二、报价文件格式

报价文件封面格式：

投 标 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录：

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

1. 投标函格式：

投 标 函

致：采购人名称

根据贵方项目名称（项目编号：_____）的招标公告，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交投标文件。

据此函，我方宣布同意如下：

1. 我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有：_____；

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人名称：_____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：_____

投标人（CA电子签章）：_____

日期：_____

2. 开标一览表格式

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	标的名称	模块名称	数量及单位 ①	投标单价 (元) ②	投标总报价 (元) ③=①×②	备注
1	柳州市质控平台开发服务项目	系统管理模块	1 项			最高限制单价： 110000 元
2		数据填报模块	1 项			最高限制单价： 130000 元
3		质控中心指标管理模块	1 项			最高限制单价： 120000 元
4		上报数据审核模块	1 项			最高限制单价： 140000 元
5		数据分析展示模块	1 项			最高限制单价： 80000 元
6		报告一键生成模块	1 项			最高限制单价： 120000 元
7		质控平台大屏展示模块	1 项			最高限制单价： 100000 元
8		公告管理模块	1 项			最高限制单价： 100000 元
9		远程培训、会议模块	1 项			最高限制单价： 100000 元

10		AI 人工智能	1 项			最高限制单价： 50000 元
投标总报价：人民币 (¥)						

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字, 否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改, 应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章, 否则其投标作无效标处理。
3. 投标人的报价不得超过最高限制单价, 否则按无效投标处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：_____

投标人（CA 电子签章）：_____

日 期：_____

三、商务技术文件格式

商务技术文件封面格式：

投 标 文 件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

部分格式如下：

1. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
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；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人（CA 电子签章）：_____

日期：_____

2. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投 标 人（CA 电子签章）：_____

日 期：_____

注：自然人投标的无需提供

3. 授权委托书格式

授权委托书

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____ 法定代表人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（CA 电子签章）：_____

日 期：_____

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

4. 商务要求偏离表格式

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
平台架构开发 服务要求			
项目实施要求			
实施团队要求			
售后服务要求			
项目培训要求			
文档管理要求			
验收要求			
付款方式			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条明确的响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：_____

投标人（CA 电子签章）：_____

日 期：_____

5. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

项号	项目	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：_____

投标人（CA 电子签章）：_____

日 期：_____

9. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人公章。

法定代表人或者委托代理人（签字或盖章）：_____

投标人（CA 电子签章）：_____

日期：_____

11. 同类项目业绩（附合同材料并加盖供应商 CA 电子签章）

序号	甲方单位名称	项目名称或服务内容	人数	服务期限	合同签订时间	甲方单位联系人及联系电话

注：在填写时，如本表格不适合响应单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

供应商名称（CA 电子签章）：_____

日 期：____年____月____日

四、其他文书、文件格式

1. 质疑函格式

质疑函

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

招标人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 招标过程

☐ 中标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2. 投诉书（格式）

投诉书

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年___月___日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据： _____

法律依据： _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。