

河池市政府采购  
公开招标文件（服务类）

招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：东兰县医疗服务能力建设医共体项目（一期）

项目编号：HCZC2025-G3-240006-GXJT

所属行政区划：河池市东兰县

招标人：东兰县卫生健康局

招标代理机构：广西建通工程咨询有限责任公司

2025 年 02 月 日

# 目 录

第一章	招标公告	1
第二章	采购需求	4
第三章	投标人须知	34
第一节	投标人须知前附表	34
第二节	投标人须知正文	39
一、	总 则	39
二、	招标文件	42
三、	投标文件的编制	42
四、	开 标	45
五、	资格审查	46
六、	评 标	47
七、	中标和合同	48
九、	其他事项	53
第四章	评标方法及评分标准	55
第一节	评标方法	55
第二节	评标程序	55
第三节	评分标准	58
第四节	中标候选人推荐原则	62
第五节	评标报告	62
第五章	拟签订的合同文本	63
第六章	投标文件格式	78
第一节	资格证明文件格式	79
第二节	商务文件格式	87
第三节	技术文件格式	97
第四节	报价文件格式	101
第五节	其他文书、文件格式	107
第七章	质疑、投诉证明材料格式	108
第一节	质疑函（格式）	109
第二节	投诉书（格式）	112

# 第一章 招标公告

## 公开招标公告（远程异地评标）

### 项目概况

东兰县医疗服务能力建设医共体项目（一期）招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>）获取（下载）招标文件，并于 2025 年 2 月 日 10 时 00 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：HCZC2025-G3-240006-GXJT；

项目名称：东兰县医疗服务能力建设医共体项目（一期）

预算金额：560 万元。

本次项目最高限价：560 万元。

采购需求：东兰县县域医共体信息化建设项目主要建设内容为：基层医疗卫生机构信息系统、电子病历（EMR）、电子处方系统、健康档案、家庭医生平台、医共体集成平台、信息资源中心、基础资源库、区域 PACS 系统、医共体互联网专线及硬件设备。

合同履行期限：自签订合同之日起 180 日内交付使用。

本项目是否接受联合体投标：是/否。

### 二、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；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）

非专门面向中小企业采购的项目；

3. 本项目的特定资格要求：无

4. 本项目的特定条件：无

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，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、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6. 对在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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，不得参与政府采购活动。

### 三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）下载招标文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采

购文件”），电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制。

售价：0元。

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间和开标时间：2025年2月 日 10时00分（北京时间）

2. 投标和开标地点：

（1）投标文件提交方式：本项目为河池市全流程电子化项目，通过“政采云”平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标，供应商应先安装“政采云电子交易客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至河池市“政采云”平台，**供应商在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式**，电子投标具体操作流程详见本公告附件2。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理（申领流程见本公告附件1）及投标文件的提交。完成CA数字证书办理预计7日左右，投标人只需办理其中一家CA数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商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数字证书参与整个招标活动。

**注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，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，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，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“政采云”平台将予以拒收。**

（4）开标地点：本次招标将于2025年2月 日 10时00分（北京时间）在“政采云”平台电子开标大厅开标。

（5）CA证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录“政采云”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，未能按要求进行解密的，由此产生的后果由投标人自行承担。

#### 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. 采购意向公开链接

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?categoryCode=reformColumn&parentId=66601&articleId=V6nH03/K2JGENhxMyWx/Rg==>

3. 网上查询地址

<http://www.ccgp.gov.cn>（中国政府采购网），<http://zfcg.gxzf.gov.cn>（广西政府采购网），<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/hcggzy/>（全国公共资源交易平台（广西·河池））

4. 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。

5. 供应商认为采购文件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、采购代理机构提出质疑。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，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

6. 若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

## 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：东兰县卫生健康局

地址：广西东兰县东兰镇龙头街18号

项目联系人：陈工

联系电话：0778-6326196

### 2. 采购代理机构信息

名称：广西建通工程咨询有限责任公司

地址：南宁市金凯路26号广西建通中心

联系电话：0771-5386340

### 3. 项目联系方式

项目联系人：庞小静

电话：0771-5386340

广西建通工程咨询有限责任公司

2025年2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

(1) 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）的规定。

(2) 服务项目中伴随货物的，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）和《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，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“▲”的（详见本章后附件1），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人电子公章），**否则投标文件作无效处理**。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“▲”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法及评标标准”。

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. 如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，应承担相应法律责任。

4. 本项目中小企业划分标准所属行业名称：**软件和信息技术服务业**（行业名称及划分见本章附件）

采购需求/技术参数一览表

一、软件部分				
项号	服务内容	数量	单位	服务内容及技术参数要求
1	基层医疗机构业务系统	14	套	<p><b>1、门急诊预约挂号系统</b></p> <p>支持就诊对象办理诊疗预约、复诊预约、挂号（登记患者基本情况、就诊情况，打印挂号票、同时收取费用）。功能需求如下：</p> <p>①诊疗预约：患者通过手机、网络或其他方式实现预约挂号，向全科医生预约就诊。复诊预约：全科医生在诊疗结束后向患者预约下次复诊时间，办理复诊预约登记；预约仅限该医生的有限预约数量。</p> <p>②挂号：挂号收费、退号退费、废票重打等操作；通过刷卡、选择当日就诊列表或手工输入产生就诊患者基本信息，快速选择诊别、科室、号别、医生，生成挂号信息，打印挂号单，收取费用；医保患者支持医保接口调用；病人身份可选医保、自费、免费等不同类型；支付方式可选现金、银行卡、微信、支付宝、聚合支付等多种方式；操作类型可选窗口挂号、预约挂号、电话挂号、退号（同时退费），支持自动挂号设备。</p> <p>③排班管理：用于录入和维护基础的号表（即门诊医生的排班表）信息，统计基础号表，自动生成工作周期的号表，支持自定义班次设置、沿用上周排班。</p> <p>④票据管理：提供手工设定起始收据号功能。</p> <p>⑤门诊病案管理：建立门诊病案首页，具备建立、删除、更改、保持等操作功能。</p>

- ⑥收费员日结：收费员对自己收费的记录进行统计，并锁定账目。
- ⑦综合查询：根据预约或挂号的时间、类别、科室、医生、患者、操作员等条件灵活查询，包括预约查询、挂号收费查询等。
- ⑧统计报表：包括收费员日结报表、班组汇总日结报表、收费员工作量统计等。
- ⑨其他：收费数据由财务管理模块获取，可自动产生凭证；挂号信息可由电子健康卡服务模块和公共卫生服务模块获取。

## 2、门急诊收费系统

①划价：通过刷卡或输入查询条件调出患者基本信息和费用信息，自动划价并提示找零，可在原项目基础上增加收费项目，自动重新划价。

②收费：通过刷卡或输入查询条件调出患者基本信息和已经划价好的费用信息，提示找零，执行收费操作，并打印收费发票（支持清单同步打印或在发票上打印收费明细）和结算单；病人身份支持普通、医保等不同身份；可根据医保身份不同对特殊对象减免费用；支付方式支持现金、微信、支付宝、聚合支付、银行卡、医保卡；医保病人自动通过医保系统接口结算，在线补偿；打印发票后，系统中的发票号自动跳号，与实际发票号一致。

③划价收费：划价和收费的集中处理界面，自动划价，划价收费一体。

退费：输入病人 ID 或发票流水号，对已经收费的发票进行退费处理；退费支持权限控制，必须赋予退费权的人员才可退费；对于已经发药或者已经经过检验科室、检查科室和医技科室等科室确认的费用不能进行退费处理，须先取消发药或者确认操作；退费可设定退费时间规则，例如 10 天后的费用不能退等。

④医保业务：通过医保接口完成相关业务。个人信息查询：通过刷卡或手工输入身份证号等方式，获取参保患者的基本信息和既往补偿信息；补偿结算申报：对医保补偿记录进行申报；医保审核结算：对申报的补偿记录审批拨款。

⑤重打发票/收据：重打由于故障原因未能打印、打坏的或遗失的发票/收据；重新打印后，原来已打印的发票自动作废，系统中的发票号/收据号与实际的发票号/收据号一致。

⑥票据管理：对发票号/收据号的初始化操作，录入发票/收据的起始号和终止号。系统按发票号/收据号和机器生成号（流水号）同步管理发票/收据，系统中的发票号/收据号与实际编号保持一致。

收费员日结：收费员对自己所收费的记录进行统计，并锁定账目。

⑦综合查询：收费查询：通过输入病人标识作为查询条件，查询出病人已收费的发票信息以及发票明细信息；其他查询：药品查询、材料查询、医疗服务项目查询、废票查询、预交金查询、储值卡查询等。

⑧统计报表：包括收费员日结报表、汇总日结报表、收费员工作量统计、预缴金明细表、发票明细表等；支持日结报表和各种明细报表的核算对应。

## 3、门急诊医生系统（电子处方）

★①接诊：通过刷卡或点击病人列表等方式选择当前病人，自动获取病人基本资料，支持挂号、分诊；35 岁以上患者首诊自动提示测血压；对未建立健康档案的提示新建健康档案。

②医生工作台：门急诊医生的主要工作界面，用于书写处方、病历、检查检验申请，支持通过处方、病历等模版快速智能输入，病历编辑器具有多重友谊特性，可获取报告单信息，药品处方；全科诊疗记录：全面支持全科诊疗服务，按 SOAP（主观治疗、客观检查、评价、计划）要求书写全科诊疗记录（电子病历和护理病历），包

			<p>括主诉、体征、疾病等问询记录、观察检测记录、诊断记录、处方与处置记录。</p> <p>③诊疗记录编辑器：实现自由文本输入和 XML 化存储；通过预先编制的、符合医学文书编写要求的简单元素、复杂元素和病历模版实现快速智能的医学文书输入；支持医学公式；支持痕迹保留和电子签名；支持对时效、完整性和合理性的质控和审查提示。</p> <p>④支持通过处方模版录入处方；支持中医处方录入；录入处方时能即时显示当前项目的详细信息和收费标准，并对药品缺货进行提示；提供多种诊断输入方式：ICD 码输入、中文疾病输入及模糊匹配选择输入等；提供诊断描述的输入表，提供诊断的主次分级。诊疗记录在编辑期间，未进行确认前可进行任意的修改删除，在提交或得到确认以后不允许进行修改与删除操作。</p> <p>★⑤支持与公共卫生服务模块等其他模块关联，依据处置计划，能进一步进行后续操作，包括转住院、转诊、填报传染病报告卡、或进行专项健康管理服务（包括老年人健康管理、高血压患者健康管理、2 型糖尿病患者健康管理、精神病患者健康管理等）。</p> <p>⑥医技申请：向检查、检验等医技科室提出申请，与检查、检验系统互联通信，并查询相应报告单，并提供专业影像阅片工具功能。</p> <p>★⑦健康档案生成与提交服务：依据门急诊诊疗记录、全科诊疗记录、处方处置记录、生成标准化的健康档案共享文档，并向后端数据资源平台提交与发送。</p> <p>★⑧基层卫生提醒服务：对于重点关注人群（如老年人、传染病患者、慢病患者）提供相关的管理提醒功能。如传染病上报、特殊检查提示（如 35 岁首诊测血压等）、特殊病人（如契约服务对象、慢病管理对象）诊疗计划的提示。</p> <p>★⑨健康档案调阅：通过居民健康卡、动态手机密码等方式查阅患者健康档案信息，内容包括个人基本信息、个人健康档案、家庭健康档案、健康体检记录、医疗服务记录、公共卫生服务记录等。</p> <p>综合查询：根据多种组合条件查询，包括药品查询、处方查询、诊疗项目查询、病人费用查询、手术情况查询、检查结果查询、检验结果查询、历次就诊信息、复诊预约查询、就诊记录查询、病历查询等。</p> <p>⑩统计报表：根据多种组合条件统计，包括医生工作量统计、门诊日志、门诊诊断统计、门诊输液统计、收费处方流失量统计等各种统计报表。</p> <p><b>4、药房系统</b></p> <p>①入库管理：药房药品入库处理，主要包括自动入库、审核、入库计划功能。药品录入支持拼音码、五笔码、药名进行检索，获取药品信息。</p> <p>②入库计划：可根据药房现有库存情况自动产生进药计划单，同时也可根据实际情况进行手动修改，从而产生申领单，向药库进行药品申领。</p> <p>③出库管理：药房药品出库处理，主要包括科室领药、科室退药、药房退药、调拨等功能。药品录入支持拼音码、五笔码、药名进行检索，获取药品信息。</p> <p>④科室领药、科室退药：可将药品发往各科室，同时允许进行进行科室退药的逆操作。</p> <p>⑤药房退药：可以将药房从药库申领过来的药品退回药库，可将药品发往各科室、药房，以及将药品调拨给外院。</p> <p>⑥发药管理：药房发药操作，主要包括处方审核、药品划价、门诊发药、住院发药、中药发药、发药对账、退药等功能。与全科诊疗电子处方、住院医嘱管理无缝衔接，进行药品划价与发药；门诊发药针对门诊病人已划价的药品进行发药操作，另外还</p>
--	--	--	--



可进行处方打印、输液卡、注射卡打印，电子健康卡（或其他卡）的病人支持刷卡自动检索病人处方记录功能。

⑦住院发药：对住院病人申请的领药单进行发药操作。此功能与住院护士工作站相衔接，发药后住院护士可提醒护士到药房去领药。

⑧中药发药：针对中药领药单的发药操作

⑨发药对账：全科诊疗收费的药品金额、住院医嘱金额和药房的发药金额执行对帐。

⑩库存管理：药房库存管理，主要有药品信息一览功能，可查询到本药房所有药品名称、规格、批号、价格、生产厂家、药品来源、药品剂型、药品属性、药品类别、医保编码等药品基本信息，同时可设置药品是否可用，达到在药房药品屏蔽功，同时支持包括药房药品的日结、月结和年结算功能以及药房库存查询、批次库存查询、日库存查询。另外有库存上下限、有效期设置功能，根据上下限有效期的设置，在登录系统后会自动进行下限药品报警，以及有效期警示，同时可查询任意某一药品的入、出、存明细帐。

⑪药房盘点：主要进行药品的盘点工作

⑫查询统计：对于药房进销存中产生的各类数据进行查询统计。主要有在药房进行的入库、出库、划价、发药、退药、换药、盘点等各类查询报表，查询条件可具体到日期及时间，也可按药品类型，使用科室、药品名称等各条件进行查询，满足药房对于药房管理信息的查询、调阅的要求，全部查询统计报表提供打印导出功能。具体报表有：划价工作量统计、发药工作量统计、发药分科汇总、药品发药统计、药品退药统计、处方审核查询、出入库明细查询、住院领药查询、药房盘点查询、药房申请领药查询、医生处方抗生素药品使用统计、进销存查询、基本用药发药统计等。

### 5、药库系统

药库管理系统主要包括药品入库、厂商信息、药库出库、药库盘点、采购计划、药品结账、库存管理、预警管理等功能。

①药品信息：主要包括药品维护、药品基础字典，是针对药品基本属性以及相关各类基本字典信息维护，如药品名称、类别、规格、剂型、批号、价格、生产厂家、供货商、包装单位、发药单位等药品信息以及医保类别和处方药标志等信息；针对供应商入库还有药品条码字典维护，便于医院扫描或录入供应商提供的药品条码，即可方便入库。

②药品入库：药品入库方式主要分为采购入库、调拨入库、获赠入库。药品入库存盘后发现录入有误，在没有审核情况下，可进行修改，保证入库单的正确性，同时也可查询各入库单明细内容；

入库单的审核打印功能，对购入的药品进行财务验收，相应药品进入会计帐；可通过供应商、入库时间、入库单号查询出相应的入库单。

③厂商信息：厂商信息的管理和维护、在授权的情况下可以进行修改和删除。

④药品结账：针对供应商已会计审核的入库单进行结账付款处理。

药品结账查询：对供应商已结账付款的入库单进行查询，可根据供应商、日期条件具体查询某个供应商的付款情况。

⑤出库管理：对药品进行出库处理，主要包括科室领药、药品报损、院外调拨、出库单打印、科室领药月报、院外调拨单打印、院外调拨报表统计等功能。

⑥库存管理：药库库存管理，药品库存日结、月结、年结、库存上下限设置、药品有效期管理、药品出入库情况等功能。登录时会自动进行药品库存报警提示，提示

			<p>库存过少或库存积压，提示药品效期情况，从而辅助管理人员更好对药品的进行进销管理；支持药库盘点、批次盘点、盘点查询与审核、针对药库管理人员对药品库存数量盘点的功能，盘点审核后，盘点库存数量生效；支持对药品损耗进行报损处理，库存数量相应消减。</p> <p>⑦采购计划：根据药库实际情况进行采购计划的制定，包括采购计划编制、采购计划修改审核、采购计划查询。</p> <p>采购计划编制：可通过自动计划（根据药品库存情况）、手工输入进行编制。</p> <p>采购计划修改审核：针对编制的采购计划进行调整修改，最终审核。</p> <p>采购计划查询：查询历史的采购计划单。</p> <p>⑧查询统计：药库管理各信息查询统计。主要有：入出库排名、入库统计、出库统计、进销存报表、盘点盈亏报表、库存查询、基本和非基本用药查询、药理分类统计分析报表等。可查询在药库进行的入库、出库、盘点等各类信息，查询条件可具体到日期及时间，也可按药品类型，药品名称等各条件组合查询，满足药库对于药库管理信息的查询、调阅要求。全部查询统计报表提供打印导出功能。</p> <p><b>6、住院收费系统</b></p> <p>办理住院病人的入、出院信息登记，提供住院召回和转院手续，分配和释放床位，收、退预交金，并打印病人的费用清单等业务。功能要求如下：</p> <p>①入院登记：可通过医保、各类就诊卡、健康卡、身份证等采集病人姓名、性别、年龄、身份证号、医保号、家庭住址相关入院信息。根据入院证办理病人相关入院登记，分配床位。</p> <p>预交金管理：住院病人的收、退预交金业务。</p> <p>②床位管理：病区、科室床位设置，具有增加、删除、定义床位属性功能；快速的浏览床位情况，提供选床、转床、转科功能等分配调整床位。</p> <p>③出院登记：登记出院诊断，办理出院，释放床位。</p> <p>④转院：系统上进行转院、转诊相关手续，提供就诊信息共享接口。</p> <p>⑤出院召回：召回病人住院信息，重新分配床位。</p> <p>⑥综合查询：查询病历号信息、入出院病人查询、查询既往住院信息、查询床位信息、预交金查询、病人费用查询；药品、诊疗服务项目、材料等详细信息查询。</p> <p>⑦清单打印：病人一日清单打印、汇总清单打印，药品汇总打印、诊疗项目汇总打印，费用分类汇总打印，欠费催缴通知单打印。</p> <p>⑧统计报表：入出院简报、入院医生统计、预交金统计、入院病人量统计、入院诊断统计、出院诊断统计、病人费别分类统计等。</p> <p><b>7、住院医生系统（电子病历）</b></p> <p>住院医生系统负责开立医嘱、检查检验申请单、书写病历、查看护理病历、手术病历、既往就诊记录等。功能要求如下：</p> <p>①病人信息管理：获取病人住院登记信息，可进行完善和修改。收治病人，并可修改其主治医生。</p> <p>②医嘱开立：支持检查、检验、用药、治疗、手术、护理、会诊、转科、出院等长期、临时、术语医嘱的开立，支持毒麻药等进行特殊权限控制。显示每条药品、诊疗的医保分类，方便医生用药和机构监管。对皮试等从护理还回的结果信息进行窗口信息和声音提示，支持电子签名。提供标准电子医嘱打印。</p> <p>★③检查检验申请：向各检查、检验科室提交并打印申请单，与检查、检验系统互联互通，并能查看检查、检验报告，并提供专业影像阅片工具功能。</p>
--	--	--	--

④会诊申请单：向其它科室医生发出会诊申请，参与会诊的医生可查阅与书写该病人的医嘱与病历内容。

⑤医嘱辅助功能：提供全院、科室、医生常用临床项目字典，医嘱组套、个人模板、科室模板、全院模板及相应编辑功能；医嘱审核：检查医嘱的用法及剂量以及完整性，审核完的医嘱自动传递到护士工作站，并有窗口信息和声音提示；停止医嘱：停止正在执行的医嘱，并记录停止时间；撤销医嘱：撤销未执行的医嘱，并记录撤销时间。

⑥病历书写：建立相应病历模板，并根据系统数据，自动将病历数据元与病人基本信息相关联。并实时将数据元的改动信息，反馈给其住院医生、住院护士、病人基本信息管理模块，实现动态更新。对常见数据元，可进行值域选择；提供月经表达式、牙齿公式、心率等医学表达式的支持；对图像进行标注等、图元信息编辑等功能；可以将病案导出 xml 形式的文本，以便以后数据对接共享；对病历分权限进行管理，上级医生、主任医生等对病历的修改有痕迹保留功能，并能查看痕迹信息；可以对医生设置多个上级医生、主任医生先等检诊；对常见药品的使用查询，对常见疾病的就诊查询等；实现病历套打，选择打印等打印需求；实现病历简单元素，复杂元素编辑功能；简单元素可以包括在复杂元素中，复杂元素可以提供多种值域选择；对单选框、文本框、下划线文本框等的支持。可以实现 word 一样所见所得、结构化病历。未完成的病历进行消息提示，最后完成病案归档。

其它临床病历文书：手术同意书、麻醉协议书、病危通知书、特殊检查治疗同意书、病情告知书、输血知情同意书、出生医学证明、死亡医学证明等各种文书模板，进行书写及打印；支持传染病上报卡的填写、打印与上报。

⑦临床资料查阅功能：查询病人历次门诊、住院就诊详细信息：诊断、门诊处方、住院医嘱、检查检验报告、费用、门诊病历、住院病历信息；查询健康档案详细的各类记录信息。

出院、转科、转诊：停止病人医嘱，对病人进行出院、转科、转诊操作。出院后收费室可提示出院待结算病人信息。病人所有诊疗记录自动归集到健康档案。

★⑧公共卫生服务关联：对健康档案未建档病人可提示建档，对检查出慢病的病人可建立慢病档案和慢病记录，并对病人相关的内容进行完善。

⑨综合查询：查询病人当前医嘱、历史医嘱，查询病人既往住院医嘱，查询已出院病人医嘱与病历，查询检查检验报告单，查询医嘱执行记录，查询护理记录单、查询三测单、查询护理病历记录。

报表统计：入出院统计、病历完成率统计、医生工作量统计、科室收入统计、病人费别分类统计、在院病人费用统计、出院病人费用统计、出院已结病人费用统计，出院未结病人费用统计。

## 8、住院护士系统

协助病房护士完成日常的护理工作，同时可方便地核对并处理医生下达的长期和临时医嘱，并对医嘱的执行情况进行管理。功能要求如下：

①床位整理：快速的浏览全科病人基本信息与床位信息，可分配与调整病人的床位，支持右键跳转功能。

②医嘱确认：护士检查长期、临时医嘱的合理性。可将皮试等病人症状通过确认医嘱反馈给住院医生工作站，医生审核后的医嘱护士系统自动产生信息和语音提示。

③生成执行单：单日诊疗执行项目；单日用药医嘱执行项目；支持单病人、整个科室或病区多种模式生成。

			<p>④打印执行单：打印药品单、退药单、治疗卡、输液卡、口服卡、瓶签。支持单张、单个病人、整个科室或病区多种模式打印，药单自动传递到药房，药房自动产生信息和语音提示。</p> <p>⑤医嘱打印：支持电子病历标准打印长期、临时、草药等各类医嘱单。</p> <p>⑥护理文书：录入和书写一般护理记录单、危重护理记录单、三测单、护理病历。</p> <p>⑦出院与转科：按照医嘱执行病人的出院与转科。</p> <p>⑧相关知情书与同意书等有关告知事项以及健康教育：打印手术同意书、麻醉协议书、病危通知书、特殊检查治疗同意书、病情告知书、输血知情同意书、出生医学证明、死亡医学证明等各种文书，护士可对病人进行病情说明、术前疏导、术后康复指导等。</p> <p>⑨费用管理：打印费用一日清单、费用汇总清单、费用分类清单。</p> <p>★⑩公共卫生服务模块进行关联：对健康档案未建档病人可提示建档，对检查出慢病的病人可建立慢病档案和慢病记录。</p> <p>⑪综合查询：查询所有医嘱记录、医嘱费用记录、用药记录、检查检验记录、费用日清单、费用汇总清单、费用分科汇总，查询机构药品信息、诊疗信息、材料信息。</p> <p>⑫统计报表：在院病人费用统计、出院病人费用统计、出院已结病人费用统计、护士工作量统计、科室收入统计、入出院简报等。</p> <p><b>9、病案管理系统</b></p> <p>为医务科病案管理人员提供集病历质控，病历封存、解封，ICD 编码管理、病案管理、病历借阅管理、医疗统计于一体的病案管理工作。功能简介如下：</p> <p>①病历跟踪管理：为首次住院病人建立住院病历，获取入出院管理、住院医生工作站、费用管理、护士工作站中的病案信息。对病历进行回收、归档、借阅、归还、复印记录等全方位的跟踪管理。</p> <p>病案首页管理：并根据卫生部关于病案首页规范，填写病人基本信息、住院信息、诊断信息、手术信息、过敏信息、患者费用、治疗结果、院内感染等，提供标准格式打印。支持对病案首页的完整性和合理性进行审查提示。</p> <p>②病案校验与质控：根据元数据值域自动对病历进行校验，提高病案质量；设置评分标准对病人病案进行质控评分。</p> <p>③病案检索：根据病种，病人基本信息，病人疾病信息等对病案进行检索，病案统计，医生研究病案提供报表支持等。</p> <p>④传染病报告卡：对传染病等上报卡的打印、上报管理。</p> <p>⑤其他报告文书：对机构手术同意书、麻醉协议书、病危通知书、特殊检查治疗同意书、病情告知书、输血知情同意书、出生医学证明、死亡医学证明等各种文书进行管理打印。</p> <p>⑥报表统计：疾病分类月报统计、住院人次月报统计、医疗工作月报、门诊人次月报统计、护理工作月报统计、新生儿统计月报、抗菌药物使用统计、卫统报表统计、病案质控统计等，并支持 excel 格式导出。</p> <p>⑦病案随访：制定随访卡，内容 包括姓名、性别、年龄、住院号、门诊号、地址、治疗方法、结果以及随访的方式等，患者出院后，由随访工作人员按病历建立一张随访卡，按时间、病种定期或特殊随访(如恶性肿瘤患者出院后 3 个月或 6 个月，良性肿瘤 6 个月或 1 年)发随访信件，根据临床科研的需要，对某种特殊病种，按医生规定的时间约患者来院复查。</p> <p>⑧综合查询：病案查询、病案借阅查询、病案归档查询、病案未归档查询、病案质</p>
--	--	--	---

			<p>控查询等各类查询与打印。</p> <p><b>10、物资设备系统</b></p> <p>物资管理是医疗机构针对各种不列入固定资产管理的低值易耗品的管理。主要用于医疗卫生机构物资管理人员针对低值易耗品的管理。主要包括物资字典管理、采购计划编制、专用品请购、入库、请领、出库、调拨、盘点、物资（耗材）损溢处理。获取现有物资清单，提供生成或录入采购计划单功能，提供接受请领单，办理入库、出库、调价、报损、升贬值的功能；生成入库明细、出库明细、盘点明细、报损明细等账簿及汇总数据。提供特殊物资的有效期管理及自动报警功能。提供服务提示、综合查询、统计报表功能；自动与医生工作站、护士工作站、药品管理模块进行关联。功能要求如下：</p> <p>①采购单管理：主要包括采购计划编制、专用品请购功能。</p> <p>②采购计划编制：可依据库存及库存底限自动生成采购计划单，并支持编制调整，同时提供相应的查询功能。</p> <p>③物资入库管理，提供根据之前编制的采购计划直接入库功能。生成入库明细。</p> <p>④请领单管理：编制各科室的请领单，或直接审核有系统衔接科室提交的请领单。</p> <p>⑤出库管理：编辑出库单，支持从物资请领单生成出库单生成出库明细。</p> <p>⑥调拨管理：对物资进行调拨的功能。</p> <p>⑥盘点管理 生成盘点单，产生盘点明细。</p> <p>⑧物资损溢处理：对物资盘点的损溢处理。</p> <p>⑨服务提示：针对物资设置的有效期及上下限库存，进行自动报警提示。当有科室使用系统进行物资申领时，会主动进行提示。</p> <p>⑩查询统计主要根据各类查询条件如时间、物资名称等，给出物资管理的明细或汇总查询结果。</p> <p>主要包括：物资入出库查询； 物资库存查询； 科室领用查询、调拨查询、盘点查询、报损查询、库存查询以及库存分类汇总、科室领用汇总、出入库情况汇总、采购结算统计、物资管理月报、物资管理年报等报表。</p> <p>⑪字典维护：主要有物资基础字典、物资项目字典、物资库存维护、有效期管理、物资上下限设置等。其中物资基础字典包括物资类别、物资单位、物资供应商、物资生产商。</p> <p>设备管理是医疗机构针对设备固定资产管理的管理，主要用于医疗卫生机构针对设备固定资产的管理。主要包括设备分类字典管理，供应商、制造商管理，设备台账管理，设备入库管理，设备出库，设备折旧，设备销减与增值管理，设备清查，设备状态管理，请领、维修管理，检定、检验管理，设备报废管理等。建立现有设备的清单，包括设备维修及完好情况的信息。</p> <p>①设备采购管理：提供生成或录入采购计划单。</p> <p>②设备登记入库：入库方式有购置入库、借用入库、调拨入库、盘盈入库、退库入库、获捐入库等，支持批量入库功能。</p> <p>③设备信息维护：对设备的在库、在用、闲置、停用、待修、借出、报废等使用状态进行管理；以及对完好、损坏等完好状态进行管理。</p> <p>④设备台帐管理：包括主设备台账及附件的编制、台账卡片的制作。</p> <p>⑤设备请领单管理：支持各科室编制设备请领单编制、审批</p> <p>⑥设备出库管理：出库操作，出库方式包括领用出库、归还出库、调拨出库、盘亏出库、退货出库、捐赠出库等，支持批量出库功能。</p>
--	--	--	--

		<p>⑦设备折旧管理：计提设备折旧。</p> <p>⑧设备销减增值管理：设备销减或者增值维护。</p> <p>⑨设备清查：依据设备台账，生成设备清查单，提供对设备使用状态及完好情况的清查。</p> <p>⑩设备维修记录维护：登记设备的维修情况、维修费用，支持增值处理。</p> <p>⑪设备检定、检验管理：登记设备的检定、检验情况。</p> <p>⑫设备报废管理：对设备进行报废登记。</p> <p>⑬查询统计根据各类查询条件如时间、设备名称等，给出设备管理的明细或汇总查询结果。主要有医用设备调查表、设备入库查询、出库查询、库存查询、折旧统计、设备领用统计、设备维修查询、设备销减增值查询；以及库存分类汇总表、科室领用汇总表、出入库情况汇总情况、采购结算统计、设备管理月报、设备年报等汇总表。</p> <p>⑭字典维护主要包括设备基础字典管理，供应商、制造商管理以及用户权限管理、系统参数设置。</p> <p>设备基础字典管理：建立与维护设备分类及设备品名字典，如设备分类字典、设备状态字典、设备单位字典、设备用途字典、维修类型字典、检验/检定类型字典等。</p> <p>⑮供应商、制造商管理：对设备供应商、制造商进行管理。</p> <p><b>★11、基层一卡通系统</b></p> <p>在居民电子健康档案的基础上，开展一卡通建设工程，在居民接受医疗卫生服务的过程中进行身份识别和认证，实现居民在各个医疗卫生机构就诊信息和健康信息的共享，同时，查询个人健康信息、实现个人健康全流程管理。</p> <p>①身份识别与医疗服务：一卡通在院内可以用于身份识别、基础健康信息存储、跨地区和跨机构就医、费用结算等。</p> <p>②跨机构通用：实现不同医院之间的数据互通，方便居民在不同医疗机构间就医。</p> <p>③电子健康档案：与每个居民的电子健康档案相关联，实时动态更新个人健康档案，并能够跨医院查询，实现健康管理的连续性。</p> <p>④信息共享：实现居民与医疗机构之间、医疗机构相互之间、医疗机构与社会公共服务等相关部门之间信息互通共享。</p> <p><b>12、综合查询系统</b></p> <p>对医疗卫生机构的业务收入、医疗信息、药品信息、病人信息、基本公共卫生服务情况等业务数据进行统计分析和查询，提供各类统计图表。功能要求如下：</p> <p>①业务收支情况：查询门诊和住院科室收入、预交金收入、日报查询、费用分科查询、门诊住院收费查询、门诊药房收入统计、在院病人费用表等。</p> <p>②医疗服务信息：门诊医生工作量、门诊挂号统计、门诊收费查询、门诊发药统计、住院医生工作量、住院医生用药统计、出院病人住院天数查询、基药与非基药发药统计、基药与非基药入出库统计、药品采购统计、抗生素药物使用强度统计、药品报损统计、药品使用排名、入出院医生报表、入出转病人报表、在院病人表、报销统计查询等。</p> <p>③病人健康信息：查询病人综合信息。</p> <p>资源信息查询：查询人员、物资、设备相关的资源情况。</p> <p><b>★13、支付管理系统</b></p> <p>整合了多种支付方式，包括微信支付、支付宝支付、银行卡支付等，提供便捷、安全的支付体验，提供相关报表，方便医疗机构进行财务管理。</p>
--	--	---

			<p>①多种支付场景：提供诊间支付、自助机支付、移动支付等多种支付场景对接。</p> <p>②支付方式整合：通过支付网关形式接入不同支付厂商的支付方式，提高支付功能接入的灵活性。</p> <p>③支付管理：提供查询订单支付记录和退款记录，在发生异常时具备完整的操作日志可支持追溯等功能。</p> <p>④报表中心：提供支付业务流水报表和对账报表，方便医疗机构进行财务管理。</p>
2	基本公共卫生服务平台	14	<p>套</p> <p>公共卫生服务平台通过对公共卫生管理过程的数据采集、数据管理、质量控制、统计分析、信息反馈、数据共享与交换等。辅助卫生人员提供公共卫生相关的业务服务。公共卫生服务管理主要包括健康教育、儿童健康管理、孕产妇健康管理、老年人健康管理、预防接种服务、传染病及突发公卫事件报告与处理、高血压管理、II型糖尿病管理、重症精神疾病患者管理、卫生监督协管等系统模块。</p> <p><b>1、居民健康档案管理</b></p> <p>提供居民健康档案管理的业务操作界面，包括建档、归档、迁档、档案合并和拆分，以及档案的终结。并实施对接应用后端数据资源平台相关业务接口，完成居民健康档案管理的业务操作：</p> <p>①基本信息登记：采集个人基本信息，建立个人健康档案。</p> <p>②健康档案修改：修改个人基本信息、增删健康记录项目等。</p> <p>③健康档案更新：响应其它服务组件或系统模块的更新要求，更新个人的基本信息以及其它健康记录的内容。</p> <p>④健康档案迁移：居民健康档案随着居民个人非常住地的变更需要进行迁移，系统支持迁出和迁入功能；支持将健康档案导出成标准卫生信息共享文档格式，以保证未联网的迁入地导入档案。</p> <p>⑤健康档案删除：居民健康档案在编辑期间，未进行确认之前可进行任意的删除，在健康档案得到确认以后不允许进行删除操作，所有删除操作将通过注销方式进行。</p> <p>⑥健康档案注销：因个人死亡或因健康档案的重复进行合并，通过注销方式删除；注销方式仅在健康档案中进行注销标记，并说明注销原因，并不进行物理的删除；已注销的档案不再列入常规的统计数据。</p> <p>⑦健康档案查重与合并：检查健康档案中具有相同或高相似度的人个信息，确认为同一个人后进行健康档案合并，原则上后建立的健康档案合并到更早期建立的健康档案中，后建的健康档案予以注销。</p> <p>⑧家庭健康档案管理：实现对家庭健康档案的管理，包括基本信息登记、家庭档案批量导入、家庭健康档案修改、家庭健康档案更新、家庭健康档案删除、居民健康档案的加入与移除等。</p> <p>⑨居民健康档案调阅：通过居民健康卡可查询个人健康档案信息，或响应其它服务组件、功能模块的调阅要求，提供标准化的健康档案信息。</p> <p>⑩家庭健康档案调阅：通过居民健康卡可查询家庭健康档案信息，或响应其它服务组件、功能模块的调阅要求，提供标准化的家庭健康档案信息，包括辖区内详细家庭健康档案信息；家谱关系图等。</p> <p>⑪服务提示：自动对相同或高度相似的个人信息进行提示；对个人基本信息中的不完整项和不合理项进行提示。</p> <p>⑫综合查询：辖区内居民健康档案清单；依地区、时间段、不同健康人群的健康档案列表；辖区内家庭健康档案清单；统计报表 依地区、时间段、不同健康人群的健康信息统计；• 健康档案的建档、使用情况统计。依社区（村）、时间段、不</p>

			<p>同健康特征的家庭健康档案建档统计；家庭健康档案变更统计。</p> <p><b>2、健康管理</b></p> <p>健康教育管理用于医疗卫生服务机构的健康教育管理人员健康教育相关的机构、对象、资料、计划进行管理，同时进行健康教育认识的评估与健康教育结果的评估。支持卫生局统一布署健教任务以及医疗机构自行发起健教任务，所有健教任务记录管理支持图文数据的上传调阅。</p> <p>①健康教育机构及对象：各类机构以及人群的管理，能对重点人群对口提供健康教育做支持。</p> <p>②健教资料登记：对健教活动开展中使用的各类资料进行登录以及使用发放记录。</p> <p>③健教计划任务：基于卫生局发布健教任务。全面涵盖印刷资料发放、音像资料播放、教育宣传专栏、公众健康咨询、健康知识讲座等类型；基于基层医院的健教工作功能，建教任务的开展情况、数量、图文场景上传等功能。</p> <p>④健教评价与评估：上级机构可对下级机构执行的健教活动情况查阅，提出评价评估意见，可对图文资料进行批注等操作。</p> <p>⑤服务提示：对健教任务定制计划后的提示，特定情况下通过短信提醒受教对象。</p> <p>⑥综合查询：查询各类任务的执行，健教任务的记录，以及记录中的图文资料统计报表，健康教育相关数据查询、展示报表，卫生局发布各类任务的相关情况统计。</p> <p><b>3、预防接种服务</b></p> <p>医疗卫生服务机构为辖区内所有居住满3个月的0~6岁儿童进行预防接种管理、提供预防接种服务以及以疑似预防接种反应进行处理等提供支持。</p> <p>①疫苗字典与接种程序管理：可维护疫苗字典详细信息，并预置地区接种程序，并可在预置接种程序基础上添加疫苗。</p> <p>②预防接种档案管理：创建维护接种对象信息，或监护人相关信息；并可直接使用标准健康档案对象。</p> <p>③预防接种服务提示提醒：完备的计划免疫程序控制、服务时间提示等日常接种功能，短信通知功能。</p> <p>④预防接种预约登记：计划免疫程序预约功能，以及配套的预约清单打印功能。</p> <p>⑤预防接种登记：接种记录登记，登记接种疫苗、接种医生、剂次等信息信息。</p> <p>⑥计划外接种：可在接种程序外自由处理加强、应急、重点人群等按需的接种登记处理。</p> <p>⑦不良反应处理：记录不良反应情况、部位等信息。</p> <p>⑧综合查询：查询辖区接种数据，接种对象信息，以及不良反映等数据。</p> <p>⑨统计报表：统计疫苗接种率、疫苗全程接种考核等报表。</p> <p><b>4、0-6岁儿童健康管理</b></p> <p>儿童健康档案管理：建立和管理辖区儿童健康档案，维护关联的监护人等基本信息；与居民健康档案关联获取0-6岁儿童基本数据进行档案管理。</p> <p>①新生儿家庭访视：新生儿出院后1周内，了解新生儿出生时情况、预防接种情况，在开展新生儿疾病筛查的地区了解新生儿疾病筛查情况等。重点询问和观察喂养、睡眠、大小便、黄疸、脐部情况、口腔发育等。为新生儿测量体温、记录出生时体重、身长，进行体格检查等情况登记。</p> <p>②1岁以内儿童健康检查：对儿童1岁以内喂养、患病、体格检查，做生长发育和心理行为发育评估，进行母乳喂养、辅食添加、心理行为发育、意外伤害预防、口腔保健、中医保健、常见疾病防治等健康指导登记。</p>
--	--	--	---



- ③1~2岁儿童健康检查：对儿童1~2岁以内喂养、患病、体格检查，做生长发育和心理行为发育评估，进行母乳喂养、辅食添加、心理行为发育、意外伤害预防、口腔保健、中医保健、常见疾病防治等健康指导登记。
- ④3~6岁儿童健康检查功能：对儿童3~6岁以内喂养、患病、体格检查，做生长发育和心理行为发育评估，进行母乳喂养、辅食添加、心理行为发育、意外伤害预防、口腔保健、中医保健、常见疾病防治等健康指导登记。
- ⑤体弱儿童管理：对有出生缺陷的新生儿和体弱儿童列入专案管理，并根据实际情况增加访视次数。
- ⑥儿童体检及健康问题管理：儿童健康问题因素管理以及对应的指导和措施管理。
- ⑦出生医学证明管理：出生医学证明登记，打印发放管理；同时根据监护人相关信息辅助推送建立健康档案。与妇幼一体化的连续性管理 与妇幼一体化连接，从孕妇分娩开始，新生儿登记、新生儿健康检查、儿童档案建立进行连续性管理。
- ⑧服务提示：根据儿童出生日期情况辅以手工计划和根据公共卫生服务对儿童不同年龄段随访业务的要求提出自动计划以提示责任医生执行相关服务，并在服务提示界面直接完成随访业务。
- ⑨综合查询：查询辖区儿童档案情况，各类随访数据，以及多条件查询随访规范不规范儿童档案列表等。
- ⑩工作统计报表查询：为基层工作人员开展工作提供工作量统计；为公共卫生服务规范提供相关规范性报表；为公共卫生总体情况提供建档情况、随访健康检查开展总体情况的相关统计。
- 5、孕产妇健康管理**
- 孕产妇档案管理是为孕产妇建立专项档案管理，维护相关初期问询以检查数据；可配套与健康档案建立关联，使用已存在健康档案信息，形成连续档案数据。
- ①第一次产前随访服务：记录孕妇健康状况评估、询问以及检查数据、孕早期个人卫生、心理和营养保健指导以及评估；具有妊娠危险因素和可能有妊娠禁忌症或严重并发症的孕妇，及时转诊到上级医疗卫生机构。
- ②第2~5次产前随访服务：记录孕产妇相关体征及检查项目，自我监护方法、促进自然分娩、母乳喂养以及孕期并发症、合并症防治指导信息；记录可能发生的转诊信息以及与转接诊联动。
- ③产后访视：提供产后产妇访视登记功能。包括产妇一般情况、乳房、子宫、恶露、会阴或腹部伤口恢复等情况登记登记；记录可能发生的转诊信息以及与转接诊联动。
- ④产后42天健康检查：登记通过询问、观察、一般体检和妇科检查，辅助检查对产妇恢复情况进行评估情况；记录产妇应进行性保健、避孕、预防生殖道感染、纯母乳喂养6个月、婴幼儿营养等方面的指导内容；记录可能发生的转诊信息以及与转接诊联动。
- ⑤服务提示：根据孕产妇产程情况辅以手工计划和根据公共卫生服务对孕产妇随访业务的要求提出自动计划以提示责任医生执行相关服务，并在服务提示界面直接完成随访业务。
- ⑥综合查询：查询辖区孕产妇档案情况，各类随访数据，以及多条件查询随访规范不规范孕产妇档案列表等。
- ⑦统计报表：为基层工作人员开展工作提供工作量统计；为公共卫生服务规范提供相关规范性报表；为公共卫生总体情况提供建档情况、随访健康检查开展总体情况的相关统计。

			<p><b>6、老年人健康管理</b></p> <p>为辖区内 65 岁以上的老年人提供的健康管理。主要包括生活方式和健康状况评估、体格检查、辅助检查和健康指导等。</p> <p>①老年人档案管理：为 65 岁以上人群建立专项档案管理。</p> <p>②老年人健康检查：为老年人提供标准的健康检查服务记录管理功能；包括生活方式和健康状况评估、体格检查、辅助检查、健康指导等必要信息的记录。</p> <p>③检查提醒服务以及特定健康教育服务：根据公卫标准进行体检服务以及检查前工作提醒服务短信通知服务，并可配套提供基于老年人群体的健康教育信息提供。</p> <p>④综合查询：查询老年人档案，健康检查情况，生活自理能力评定等数据。</p> <p>⑤统计报表：为基层工作人员开展工作提供工作量统计；为公共卫生服务规范提供相关规范性报表；为公共卫生总体情况提供建档情况、随访健康检查开展总体情况的相关统计。</p> <p><b>7、高血压患者管理</b></p> <p>对辖区内 35 岁及以上原发性高血压患者实施的健康以及随访服务管理。服务内容包括高血压筛查管理、高血压健康档案管理、高血压随访与评估、高血压体检评估、高血压诊疗记录以及高血压转诊等。同时依据血压测量结果，能高血压患者自动进行分期分级管理。</p> <p>①高血压患者筛查：通过首次诊疗检验检查数据筛查、基本档案即往史引入，通过健康体检血压数据自动提醒引入等辅助性手段智能提供高血压患者数据来源。</p> <p>②高血压患者病案以及审核管理：通过即往史以及成人健康体检自动引入或村卫生室（社区站）上报病历后，上有医疗条件的医疗机构进行审核通过管理，通过审核的正式进入慢病管理程序，未通过审核的将向下级下发未通过审核原因；通过审核后可为患者建立病案以及书写病案首页针对患者进行全面管理，包含病情发现、疾病状态、随访状态等个人情况的管理。</p> <p>③高血压患者健康档案管理：为已确立的患者建立专项档案。</p> <p>④高血压患者随访登记：记录患者血压检查、血压控制、数据；辅以记录体温、脉搏、呼吸、血压、身高、体重、腰围、皮肤、浅表淋巴结、心脏、肺部、腹部等常规体格检查；并对检查后的健康指导下次随访以及有可能的转归联动等信息进行记录。</p> <p>⑤随访规范性管理：综合考虑病人的纳入管理日期，上级管理机构不定期的对规范性的管理以及病人的疾病状态等多方信息。精确提供规范性报表供基层医疗机构随访检视工作开展质量。</p> <p>⑥服务计划及提醒：根据所在责任医生以及相关的规范和已开展的随访，计算并制定详细的工作计划提醒；支持对病人的自动短信消息提醒功能；可分算分区由责任医生根据实际情况方便制作手工的随访计划，并打印计划服务患者清单进行全面的自动化管理，方便工作的有序开展。</p> <p>⑦综合查询：查询辖区患者信息，审核通过情况，随访记录数据，分时段查询规范性随访业务等</p> <p>⑧统计报表：为基层工作人员开展工作提供工作量统计；为公共卫生服务规范提供相关规范性报表；为公共卫生总体情况提供建档情况、随访健康检查开展总体情况的相关统计。</p> <p><b>8、II 型糖尿病患者管理</b></p> <p>① II 型糖尿病患者筛查：通过首次诊疗检验检查数据筛查、通过基本档案即往史引</p>
--	--	--	--

入，通过健康体检血糖数据自动提醒引入等辅助性手段智能提供Ⅱ型糖尿病患者数据来源。

②Ⅱ型糖尿病患者病案以及审核管理：通过既往史以及成人健康体检自动引入或村卫生室（社区站）上报病历后，有医疗条件的医疗机构进行审核通过管理，通过审核的正式进入慢病管理程序，未通过审核的将向下级下发未通过审核原因；通过审核后可为患者建立病案以及书写病案首页针对患者进行全面管理，包含病情发现、疾病状态、随访状态等个人情况的管理。

③Ⅱ型糖尿病患者健康档案管理：为已确立的患者建立专项档案。

④Ⅱ型糖尿病患者随访登记：记录患者血糖检查、控制目标数据；辅以记录体温、脉搏、呼吸、血压、身高、体重、腰围、皮肤、浅表淋巴结、心脏、肺部、腹部等常规体格检查；并对检查后的健康指导下次随访以及有可能的转归联动等信息进行记录。

⑤随访规范性管理：综合考虑病人的纳入管理日期，上级管理机构不定期的对规范性的管理以及病人的疾病状态等多方信息。精确提供规范性报表供基层医疗机构随访检视工作开展质量。

⑥服务计划及提醒：根据所在责任医生以及相关的规范和已开展的随访，计算并制定详细的工作计划提醒；支持对病人的自动短信消息提醒功能；可分算分区由责任医生根据实际情况方便制作手工的随访计划，并根据计划服务患者清单进行全面的自动化管理，方便工作的有序开展。

⑦综合查询：查询辖区患者信息，审核通过情况，随访记录数据，分时段查询规范性随访业务等。

⑧统计报表：为基层工作人员开展工作提供工作量统计；为公共卫生服务规范提供相关规范性报表；为公共卫生总体情况提供建档情况、随访健康检查开展总体情况的相关统计。

**9、重症精神疾病患者管理**

①重性精神疾病患者健康档案管理：为已确立的患者建立专项档案。

②重性精神疾病患者个人补充信息登记：重性精神病患者健康档案在居民健康档案基础信息的基础上加以扩充，主要包括重性精神病患者随访评估登记、分类干预记录、健康检查等信息。

③重性精神疾病随访服务：记录对患者进行危险性评估；检查患者的精神状况，包括感觉、知觉、思维、情感和意志行为、自知力等；询问患者的躯体疾病、社会功能情况、服药情况及各项实验室检查结果等。

④服务提示：可根据自动计划与手工计划定制随访服务来提示责任医生。

⑤综合查询：可在查询辖区患者档案，随访业务数据，分类干预情况。

⑥统计报表：为基层工作人员开展工作提供工作量统计；为公共卫生服务规范提供相关规范性报表；为公共卫生总体情况提供建档情况、随访健康检查开展总体情况的相关统计。

**10、传染病及突发公共卫生事件报告与处理服务**

①传染病报告卡：对传染性疾病病例录入报告卡；有条件直报的机构可根据辖区上传情况核实后直报。

②传染病直报接口：为开放接口地区实时上传通过审核核实的传染病病情数据。

③服务提示：在上级医疗机构可自动提醒有来自下级的传染病数据上报。

④综合查询：可分时段分辖区机构查询所在地传染病例详细数据。

			<p>⑤统计报表：对所有传染病报告卡相关信息按类型进行查询统计。</p> <p><b>11、中医药健康管理</b></p> <p>①个人健康档案：为每个用户建立包含中医体质辨识、健康史、治疗史的个人健康档案。</p> <p>②中医体质辨识：按照老年人、儿童中医药健康管理服务记录表前 33 项问题采集信息，根据体质判定标准进行体质辨识，根据体质测试结果，提供个性化的饮食、运动和生活方式建议。</p> <p>③服务提示：可根据自动计划与手工计划定制服务来提示责任医生。</p> <p>④统计报表：对所有中医体质辨识服务相关信息按类型进行查询统计。</p> <p><b>12、卫生监督协管服务系统</b></p> <p>①卫生监督协管信息报告：对发现的食品安全、饮用水卫生、职业病危害、学校卫生、非法行医（采供血）等问题描述信息做报告录。</p> <p>②卫生监督协管巡查登记：对饮用水卫生安全、学校卫生、非法行医（采供血）开展巡查并加以记录。</p> <p>③服务提示：可制定相关的定期巡查计划，且可按期提示执行。</p> <p>④综合查询：可查询辖区卫生监督协助信息数据，以及巡查登记记录。</p> <p>⑤统计报表：对不同类别的信息报告和巡查录按辖区的时段统计汇总。</p> <p><b>13、综合查询系统</b></p> <p>公共卫生服务信息：基础档案录入统计、健康信息录入统计、慢病管理录入统计、随访管理录入统计、健康体检录入统计、健康教育录入统计、老年人管理录入统计、满意度控制报表、重点人群建档情况、慢病统计报表、传染病统计报表、精神疾病危险等级统计、随访规范管理报表、公卫服务一览表、家庭档案情况统计、档案完整统计等。对不规范统计结果，有颜色标示。</p>
3	家庭医生签约平台	14	<p><b>1、平台首页</b></p> <p>实现区域基本公共卫生情况一览表，方便用户对区域内情况进行了解。一键跳转功能，可以对目标工作进行点击一键跳转，方便工作开展。</p> <p><b>2、用户登录</b></p> <p>①支持医生输入账号密码登录系统。</p> <p>②身份证号登录：支持扫描身份证识别号码功能和刷身份证登录。</p> <p>③快速登录用户：输入身份证号快速登录。</p> <p><b>3、体征测量管理</b></p> <p>①用户选择：支持按条件检索本地已存基本档案的居民，检索选择居民后进入体征检测，支持如下体征测量，以下测量支持手动输入和链接设备自动获取结果。身高体重、血压测量、体温测量、血氧测量、血糖测量、心电测量、尿液测量、血脂测量、血酮测量、动态心电测量、耳鼻喉测量、心肺音测量、肺功能测量、听力测量、腰围测量、尿酸测量、总胆固醇测量、血红蛋白测量、胎儿心率测量、动脉硬化测量、糖化血红蛋白测量。</p> <p>②体征检测报告查看与上传：历史体征检测信息查看与上传。</p> <p><b>4、公卫服务</b></p> <p>①登录：提供登录入口，支持按条件检索本地已存基本档案的居民，检索选择居民后进入公卫服务</p> <p>健康档案：居民健康档案信息维护，包括档案封面、基本资料、既往史、遗传病史、生活环境与习惯，支持新增、编辑、查看。</p>

			<p>②健康体检表：居民健康体检表维护，包括生活方式、脏器/查体，辅助检测、住院/用药，评价与指导，支持新增、编辑、查看、删除。</p> <p>③高血压随访：高血压随访维护，包括专项档案新增、编辑、查看，高血压随访记录新增、编辑、查看、删除。</p> <p>④糖尿病随访：糖尿病随访维护，包括专项档案新增、编辑、查看，糖尿病随访记录新增、编辑、查看、删除。</p> <p>⑤肺结核健康管理：肺结核健康管理维护，包括专项档案、第一次入户随访表新增、编辑、查看，肺结核随访记录新增、编辑、查看、删除。</p> <p>⑥精神病健康管理：严重精神病健康管理维护，包括专项档案、个人信息补充表新增、编辑、查看，⑦肺结核随访记录新增、编辑、查看、删除。</p> <p>⑧老年人自理能力：老年人自理能力评估维护，支持新增、编辑、查看、删除。</p> <p>⑨中医体质辨识：中医体质辨识维护（33道题形式），支持新增、编辑、查看、删除房颤病随访。</p> <p>房颤病随访记录维护，支持新增、编辑、查看、删除。</p> <p>⑩恶性心律失常随访：恶性心律失常随访记录维护，支持新增、编辑、查看、删除。</p> <p>⑪急性心肌梗死随访：急性心律失常随访记录维护，支持新增、编辑、查看、删除。</p> <p>⑫儿童保健：儿童0-6岁年龄段随访记录维护，支持新增、编辑、查看。</p> <p>⑬孕产妇保健：孕妇产前和产后随访记录维护，支持新增、编辑、查看。</p> <p><b>5、签约服务</b></p> <p>为了解决家庭医生签约效率低，管理困难等问题，项目特别建设家庭医生签约子系统，同步打通区厅及国家级凭条，实现智能签约、数据自动上传等功能。功能要求如下：</p> <p>用户选择：提供登录入口，支持按条件检索本地已存基本档案的居民，选择居民后进入签约服务</p> <p>★①签约服务：支持个人签约、家庭户签约，产生的签约记录包含定位、拍照、电子签名作为真实佐证。</p> <p>②修改签约服务：支持未到期的签约记录修改。</p> <p>③续约服务：支持服务包签约记录到期后，进行续约。</p> <p>④解约服务：支持解约已签约的服务包。</p> <p>⑤履约服务：支持医生对已签约居民进行门诊、上门、电话多方式的履约服务记录。</p> <p><b>6、数据管理</b></p> <p>①用户信息：居民用户信息的维护，支持查看、编辑、删除。</p> <p>②个人基本档案：居民基本档案的维护，支持查看、编辑、删除、上传。</p> <p>③健康体检表：居民健康体检表的维护，支持查看、编辑、删除、上传。</p> <p>④体检报告记录：居民体检报告记录的维护，支持查看、删除、上传。</p> <p>⑤随访记录维护：高血压随访、糖尿病随访、肺结核随访、精神病随访、儿童孕产妇随访、老年人自理能力评估、中医体质辨识、心脑血管随访记录的维护，支持查看、编辑、删除、上传。</p> <p>⑥家医服务记录：签约记录(包括解约、到期、签约中)和履约记录的维护，支持查看、删除、上传</p> <p>业务数据同步：支持手动同步业务数据到本地。</p> <p><b>7、系统维护</b></p> <p>①同步设置：支持联网状态下，将系统所需的基础数据一键同步到本地。</p>
--	--	--	--

			<p>②接口设置：接口设置维护。</p> <p>③家医服务配置：医生账号、医生团队、签约服务包信息查看。</p> <p>④数据上传配置：公共数据和健康体检表上传配置，支持上传到基卫平台或公卫平台。</p> <p>⑤默认值设置：健康档案、健康体检表、高血压随访表和糖尿病随访表默认值设置，高血压糖尿病随访测量值是否可选设置。</p> <p>⑥数据清除：清空所有的业务数据，如档案、年检、随访、签约等。</p>
4	区域 PACS 系统	14	<p><b>1、检查设备对接</b></p> <p>①在线动态接入设备：支持检查设备在线动态添加和管理，无需停止服务即可配置检查设备的 DICOM 参数。</p> <p>②DICOM3.0 标准传输：提供 DICOM Storage SCU/SCP,支持接收所有符合 DICOM3.0 标准的影像数据，支持所有符合 DICOM3.0 标准/非标准设备的检查设备接入，实现影像数据归档，所有影像资料标准化存储。</p> <p>③多并发接收影像数据：支持同时接收多个不同设备发送的数据，支持多个用户并发调阅请求。</p> <p>④冷热数据自定义存储管理：支持冷、热影像数据短期存储管理和长期存储管理，支持采用自定义存储管理策略。</p> <p>⑤采集卡对接：支持对接圆刚、嘉恒、中安等主流品牌采集卡。</p> <p><b>2、预约登记中心</b></p> <p>①预约列表：支持为患者预约检查设备检查，分时段、分部门、分设备多点预约，实现预约查询、新增预约、修改预约、作废预约、预约登记排队等功能，支持对接 HIS 系统获取患者开单检查数据。</p> <p>②登记列表：支持为患者登记检查设备检查，分时段、分部门、分设备多点登记，实现登记查询、新增登记、修改登记、撤销登记、登记前移、登记置顶、登记检查等功能，支持对接 HIS 系统获取患者开单检查数据。</p> <p>③检查采图：支持对 B 超、胃镜一类的检查设备实现检查采图功能。</p> <p>④检查录屏：支持对 B 超、胃镜一类的检查设备实现检查过程实时录制视频功能。</p> <p>⑤检查列表：实现各类检查设备的检查记录管理，包括检查查询、修改检查、撤销检查等功能，并支持阅片、阅报告、查看详情、打印报告、导出报告等操作。</p> <p><b>3、报告中心</b></p> <p>①院内报告列表：实现对院内检查的报告管理，包括报告查询、写报告、阅报告、阅片、打印报告、导出报告等功能。</p> <p>②提供标准化诊断报告模板：支持在编辑报告的时候提供标准化诊断报告模板，双击选择模板内容自动填充到报告中，模板类型包括：个人模板、医院模板、公共模板。</p> <p>③个人模板：实现对常用到的诊断报告内容一键添加到个人模板中。</p> <p>④切换报告模板样式：实现对打印/导出的报告模板样式进行切换应用。</p> <p>⑤院内报告审核：实现对院内检查的报告审核管理，包括阅片、审核报告、驳回报告等功能。</p> <p>⑥申请诊断列表：实现检查医院向上级医院申请远程诊断管理，包括申请查询、新增申请、修改申请、撤销申请、阅片等功能。</p> <p>⑦影像文件压缩包上传：支持远程诊断申请上传影像文件 ZIP、RAR 或者自定义压缩包实现阅片和写报告功能。</p>

			<p>⑧院外报告列表：实现接收上级医院远程诊断的报告管理，包括报告查询、阅片、阅报告、打印报告等功能。</p> <p>⑨消息提醒：支持远程诊断申请、审核、推送等流程环节的消息提醒。</p> <p><b>4、远程诊断中心</b></p> <p>①接收申请列表：实现上级医院接收检查医院远程诊断申请的管理，包括写报告、阅片等功能。</p> <p>②提供标准化诊断报告模板：支持在编辑报告的时候提供标准化诊断报告模板，双击选择模板内容自动填充到报告中，模板类型包括：个人模板、医院模板、公共模板。</p> <p>③个人模板：实现对常用到的诊断报告内容一键添加到个人模板中。</p> <p>审核申请列表：实现对远程诊断申请的报告审核管理，包括阅片、审核报告、驳回报告等功能。</p> <p><b>5、电子阅片</b></p> <p>①影像阅片：影像阅片主要划分为影像预览区、影像功能区、影像操作区，实现调窗、挂片、反片、移动、缩放、旋转、透镜、标注、伪彩、二维 MPR 等功能。</p> <p>②三维重建：支持高级三维后处理功能，支持骨科重建等功能。</p> <p>③历史影像调阅比对：支持在同界面里同时显示患者的检查报告和影像，支持历史影像调阅，支持同界面显示对比查阅。</p> <p>④本地影像文件调阅：支持调阅本地影像文件，支持本地的影像文件夹、本地影像文件自动调阅功能。</p> <p>⑤影像文件导出：支持调阅的影像文件导出，支持 ZIP、RAR 或者自定义格式影像文件自动导出功能。</p> <p><b>6、统计分析</b></p> <p>①设备检查统计：对各类设备的检查情况进行汇总统计，并支持导出 Excel 文档功能。</p> <p>②医师检查统计：对每名检查医师的检查情况进行汇总统计，并支持导出 Excel 文档功能。</p> <p>③远程申请统计：对检查医院向上级医院远程诊断申请的检查情况进行汇总统计，并支持导出 Excel 文档功能。</p> <p>④远程审核统计：对检查医院向上级医院远程诊断申请的报告情况进行汇总统计，并支持导出 Excel 文档功能。</p> <p>⑤接收诊断统计：对上级医院接收检查医院远程诊断申请的检查报告情况进行汇总统计，并支持导出 Excel 文档功能。</p> <p><b>7、配置管理</b></p> <p>①个人模板管理：实现报告编辑的个人模板内容管理，包括个人模板查询、新增分组、新增个人模板、修改分组、修改个人模板、删除分组、删除个人模板等功能。</p> <p>②医院模板管理：实现报告编辑的医院模板内容管理，包括医院模板查询、新增分组、新增医院模板、修改分组、修改医院模板、删除分组、删除医院模板等功能。</p> <p>③检查部位管理：实现各类检查设备的检查部位管理。</p>
5	紧密型医共体基础	1	<p><b>1、医共体集成平台</b></p> <p><b>(1)数据标准管理模块</b></p> <p>①要求支持对由业务系统到平台集成数据的管理端接口，以及由平台到业务开放数据的用户端接口进行分别管理，用户端接口可由数据使用者通过数据开放平台申请，</p>

平台		<p>并由数据管理者审批，并自动生成接口，以减少运行使用阶段的维护成本。</p> <p>②要求具备集成接口管理能力，根据对数据源表的识别分析结果，提供向导式配置，支持医疗业务场景特点，提供自动创建时间戳、char 类型是否转换成 varchar 类型、源表为空是否继续执行等配置选项，支持一键生成所需开发的接口，自动生成接口名称、目标表名称。</p> <p>③要求支持通过优化每次读取或提交的数据条数提供接口运行效率，提供配置选型，可配置每次读取条数及每次提交提数，并给出默认值。</p> <p>④要求支持在线 web 可视化模型设计器，实现通过选择字段属性进行建模设计，模型设计完成之后，支持一键同步到实体表中，并具有监控预警能力，可监控实体表与模型不一致的变化。清楚演示 web 模型设计器、在线模型设计、模型一键同步实体表、实体表监控预警的全流程实现，各个环节相关功能正常使用，实现效果可见。</p> <p>⑤要求支持接口容错机制，可配置接口任务运行过程中个别数据错误时是否自动跳过并继续执行，避免整个接口运行失败，在接口执行成功后通过查看同步失败数据，只需重新对有错误记录的数据进行抽取。</p> <p>⑥要求支持对未配置完成的接口暂时保存至草稿箱，下次配置时可以从草稿箱调出相关接口。</p> <p>要求支持对已删除的接口暂存至回收站，防止接口被误删，可通过回收站快速还原接口。</p> <p>⑦要求支持根据数据集成交换通过画布拖拽的方式进行源表和目标表的选择，可实现按照表、视图、同义词、SQL 查询的方式对数据源表进行选择，可通过表名称或中文注释进行目标表的检索和选择。</p> <p>⑧要求支持大规模数据的采集能力。</p> <p>⑨要求支持通过图形化管理方式进行数据表的关联清洗转换，关联应支持一对一、多对一的关联配置，数据清洗支持自定义 SQL 语句和图形化配置多方式进行数据清洗的配置，数据转换可支持按照名称、按照位置进行自动映射。</p> <p>⑩要求支持图形化连接器配置关联，连接器支持的关联类型包括 inner join、left join、right join、full join 等，可配置多重关联。</p> <p>⑪要求支持图形化过滤器配置数据筛选，筛选条件包括等于、不等于、大于、大于等于、小于、小于等于、为空、不为空等，同时也支持通过表达式进行筛选条件过滤。</p> <p>⑫要求支持自由选择新增、删除、变更三种变化的数据进行实时数据交换，可查看交换的日志信息，实时数据接口可以进行停止实时交换和重启实时交换。</p> <p>⑬要求提供实时数据集成功能，在数据源配置下可配置要采集的源端数据库是否开启实时按钮，在实时数据采集配置中，可创建实时采集任务，配置操作类型需支持新增、删除、变更三种变化的数据进行实时数据交换类型，支持在选择源表时自动创建目标表，实时采集任务配置完成后，在源表更新数据，目标表可实时更新数据。</p> <p><b>(2)数据管理模块</b></p> <p>①要求支持通过图形化管理方式添加当前数据库资源中的存储过程，要求支持添加 Oracle、MySQL、MS SQL Server、PostgreSQL、GaussDB 等数据库存储过程。</p> <p>②要求支持通过图形化管理方式添加当前服务器资源中的 Shell 脚本，并可配置输入参数类型及参数值。</p> <p>③要求支持通过图形化管理方式对 ETL 接口、存储过程、Shell 脚本进行任务配置管理，通过拖拽的方式实现同步任务、异步任务、串行、并行、任务流的创建，可根</p>
----	--	--



			<p>据医院的实际业务属性创建不同的执行频率或周期，支持单次或者周期性任务创建。</p> <p>④要求支持对调度任务管理的易用性优化，包括自动连接接口、一键格式化、调度任务保存至少包括调度任务名称、调度任务分类、任务类型、执行频率、执行时间、任务有效期等信息的配置。</p> <p><b>(3)数据资产管理模块</b></p> <p>①要求支持通过数据集市发布数据开放清单，支持发布数据清单，可定义数据开放格式，要求至少支持 API 接口、离线表格、数据库、ETL、文件数据、消息队列等数据开放格式。</p> <p>②要求发布数据开放清单可支持多种 API 接口格式，至少支持 json、XML、Text 等格式。</p> <p>③要求支持对所发布的数据开放清单绑定安全级别，实现数据分类分级管理，针对不同安全级别的数据，配置不同的管理策略；支持绑定代码表，在发布数据清单时即可关联好代码表；支持绑定归属部门，实现数据在应用时一数一源管理。</p> <p>④要求支持所发布的数据开放清单支持针对不同应用场景下的配置选型，支持可配置是否开启请求字段、是否返回字段、是否必填、是否加密、是否脱敏、是否模糊查询等场景使用场景的自定义管理。</p> <p>⑤支持针对复杂数据进行分析计算，可支持 Oracle、MySQL、Hive、MRS 等不同数据源的跨数据源异构分析计算，并支持将计算结果发布到数据集市，以减轻开发前端应用的计算压力。</p> <p>⑥支持在发布的数据发布清单被调用后，原有 API 接口正常运行情况下，可实现对清单的再次编辑，如字段扩充、注释更改等操作，全程实现用户无感知。</p> <p>⑦要求基于支持多种排序规则查询数据发布清单，至少支持 api 调用次数、离线表格下载次数、支撑应用数、开放连接数、申请人数等规则。</p> <p>⑧要求支持导出当前的清单列表，导出信息应包括数据所发布清单的名称、数据源类型、所发布的数据格式、当前支撑的应用数、当前支撑的应用明细、数据发布清单申请人数及申请人明细等信息。</p> <p><b>(4)数据质量管理模块</b></p> <p>①要求支持代办消息管理，可提醒数据管理者或数据提供者审核管理工作，通过点击消息可直接跳转到审核管理界面。</p> <p>②支持根据数据安全级别实现不同的审核流程，支持设计数据管理单位初审、数据归口部门复审，对于同一表单涉及多个数据归口部门，需满足不同部门审核管理的需求。</p> <p>③支持审核数据时的细粒度管理，可实现按字段审批及添加限制条件的数据审批，限制条件至少支持等于、不等于、大于、大于等于、小于、小于等于、为空、不为空、包含、不包含及模糊查询等。对于安全性较高的数据支持脱敏授权、加密授权的审批管理。</p> <p><b>(5)数据交换模块</b></p> <p>要求支持个性化配置管理，数据相关参与角色在使用数据门户时，可根据自己的个人习惯进行个性化呈现配置。</p> <p><b>(6)数据安全</b></p> <p>①支持创建管理员角色，可为该角色分配元数据中心权限、主数据中心权限、数据安全权限、日志数据集成权限（内置日志解析模板库及任务管理），并基于这个角色分配一个账号。所分配的账号可登录到平台，并且可查看所分配的元数据中</p>
--	--	--	--

			<p>心权限、主数据中心权限、数据安全权限、日志数据集成权限菜单，同时支持流解析任务及批解析任务，各权限菜单下的相关功能正常使用，实现效果可见。</p> <p>②支持提供 API 接口、ETL 接口申请、文本数据申请、数据库直连的数据服务方式，用户可直接在数据集市里浏览、检索所需要的数据清单，并申请数据，申请数据可选定上述四种方式的任意一种、选定所需要的字段、在线签署保密协议，审核端进行在线审核，通过之后，用户即可调用数据。</p> <p>③支持进行数据查看能力，可实现通过输入中文语义即可进行数据查看，支持的中文语义符包括等于、不等于、有值、无值、开始于文字、结束于文字、不包含文字等，可通过中文语义进行数据查询，并得出查询结果，相关过程无需编写代码，各个环节相关功能正常使用。</p> <p><b>(7)数据治理服务</b></p> <p>遵循国家、广西医共体信息标准规范体系、信息安全防护体系，其中，信息标准规范体系主要包括：</p> <p>①数据类标准：包括数据元标准、数据集标准、分类与代码标准、共享电子文档规范、数据字典等标准的制定。</p> <p>②技术类标准：包括数据交换技术标准与接口规范、业务系统功能规范、软件开发与编码规范、平台接入规范等标准的制定。</p> <p>③业务类规范：业务类规范由业务部门制定，是平台建设期根据业务开展情况制定相应标准。</p> <p>④管理类规范：包括标准管理、安全管理、数据管理、项目管理、运维管理等规范的制定。</p> <p>⑤要求根据项目建设需求，对业务系统数据进行分析，通过数据集成平台进行数据识别、数据抽取、数据加载、数据注释补充与规范等工作。将数据湖所集成的业务系统数据，依据数据标准的需要整合进标准层统一数仓。依照数据标准，设计标准数据模型，将存储在数据湖中各业务系统的多源异构数据进行清洗与转换，进行符合数据标准需要的规范化处理，成果数据加载进数据仓库。</p> <p>⑥系统数据清洗：根据数据质量管理的要求，对问题数据利用相关技术的数据清洗规则，转化成满足数据质量要求的数据。投标方需在投标方案中提供每种数据清洗服务的完整方案，以及如何与相关数据管理制度结合从而实现有效从源头解决问题的方案和途径。</p> <p>⑦数据清洗要求：确认权威数据源，将两系统相同字段进行去重处理，扩展数据维度。</p> <p><b>2、基础资源库</b></p> <p>基础资源库包含基础的医疗资源，主要分为：机构信息、床位信息、仪器设备信息、医护人员信息等。</p> <p>(1)健康档案资源库：健康档案资源库包含医疗卫生机构为城乡居民提供医疗卫生服务过程中的规范记录。是以居民个人健康为核心，贯穿整个生命过程，涵盖各种健康相关因素，满足居民自我保健和健康管理、健康决策需要的系统化信息资源库。主要包括：个人基本信息、健康体检数据、儿童健康检查、产后随访、预防接种卡、传染病报告卡、职业病报告卡、慢性病史、门诊摘要、住院摘要、会诊信息等。</p> <p>①个人档案数、新生儿档案、儿童档案、育龄妇女档案、老年人档案；</p> <p>②高血压档案、糖尿病档案、严重精神病档案、结核病档案、脑卒中档案、冠心病档案、肿瘤档案；</p>
--	--	--	--

- ③家庭医生签约人数、签约率；
- ④随访人次、随访人数、高血压随访人次、糖尿病随访人次、严重精神病随访人次；
- ⑤需要支持医疗机构、时间段筛选；
- (2)电子病历资源库：电子病历资源库记录患者在就医过程中产生的医疗诊断、治理方案、药品处方、医生医嘱、出入院记录等信息。
- ①挂号人次、挂号人数、门急诊人次、门急诊人数、住院人次、住院人数；
- ②处方数量、药品处方数量、非药品处方数量；
- ③手术记录、麻醉手术记录、血液透析记录、输血记录、护理记录、会诊记录、转诊记录；
- ④需要支持医疗机构、时间段筛选；
- (3)检查检验库：①影像报告单数量、检查报告单数量、检验报告单数量；
- ②各检查报告单数量：B超、彩超、X光、DR、CT、核磁共振；
- ③各检验报告单数量：血常规、尿常规、血糖、血脂、肝功能、肾功能、血液生化指标、实验室培养、遗传学检测、放射学检查；
- ④需要支持医疗机构、时间段筛选；
- (4)大数据分析数据仓库：将基于四大基础资源库进行分析挖掘的数据结果建立大数据分析数据仓库。
- (5)对外共享数据库：将对外开放共享的数据统一建库，独立存储，避免内部资源的泄露，提高系统数据库的安全。

### 3、平台基础服务

#### (1)EMPI 主索引系统

为保持在多域或跨域中用以标识患者实例所涉及的所有域中患者实例的唯一性，所提供的一种跨域的系统服务。其管理是指系统须具备以下可视化功能：展示患者的全部索引信息、浏览索引详细信息，具有可配置的患者匹配条件、能够按照设定的条件对患者索引进行自动合并或人工合并及拆分。结合平台主患者索引功能对患者信息进行规则匹配，清洗后整合患者的全部就医信息进行统一管理展示。匹配的规则根据患者就医系统的字段信息进行规则匹配。

①匹配规则管理：建立患者信息匹配规则，将同一患者实例在不同医院系统中的患者信息，通过匹配规则进行精确和模糊匹配，匹配到的患者信息可以选择合并成一条唯一的患者主索引。

患者信息管理：对患者信息进行管理，通过患者信息管理可以根据字段信息查询患者信息，查看患者详情、历史主索引记录。

②主索引管理：对患者信息进行管理，主要对都患者信息的查询（姓名、证件、联系电话、主索引号、健康证号、健康档案编号、医保卡号），患者的信息详情、患者信息编辑、合并、拆分。通过一个主索引号可以查看到一个患者在不同医院系统中实例信息。

③相似主索引管理：对患者信息进行管理，通过规则匹配，查询出对应相似的患者信息。支持对相似的索引进行合并，删除。

④历史数据合并：对采集到患者信息历史信息进行精确匹配合并、相似匹配合并，对不同的患者信息就医记录信息进行合并、将不同的患者信息字段选中为一条合并，合并为一条患者信息。

⑤数据服务目录：建立一个通用、完善、简单、可扩展的资源目录系统，实现用户在任何时间、任何地点对信息资源的快速查找、安全访问、高效共享、严格管控。

			<p><b>(2)数据服务管理</b></p> <p>平台数据服务层通过平台化、配置化的方式，快速生成 API 服务，减少定制化开发对不同工种的依赖。数据服务管理需具备以下能力：</p> <p>★①接口服务配置化：要求将接口生产流程产品化，数据开发、算法开发、甚至业务需求就可以自助完成接口配置上线，供应用端使用。</p> <p>②性能监控实时化：数据服务接口接口稳定性和性能需要做到实时监控，数据服务管理平台要具备接口实时流量、超时率、平均耗时、日均请求次数、错误率等服务指标，并且做到异常报警通知，电话、短信、邮件多渠道，以出现问题时可以第一时间跟进修复。</p> <p>★③接口管理线上化：把所有接口当做一种数据资产进行管理，接口的需求元数据（需求工单）、技术元数据、业务元数据等信息完善，并且可以查看接口文档、性能指标、流量控制、一键上下线处理。</p> <p>④平台可支持多种服务配置方式如路由服务、数据服务、资产共享服务、脚本服务：路由服务指的是服务是由第三方服务，平台只提供的总线功能集成第三方服务，将第三方服务的调用和数据进行收集；数据服务指的是通过 SQL 取数来生成的接口服务，配置人员只需要选择数据源和编写相应的 SQL，配置入参和出参后自动生成的服务；资产共享服务指配置人员从数据仓库中选择要共享的数据资产，然后配置相应的过滤条件和相应的入参要求，自动生成的服务；脚本服务指的是配置人员通过编写数据脚本从数据仓库中取数，然后再编写脚本组装接口输出报文。</p> <p>⑤服务授权：给需要调用服务的第三方系统分配调用的账号和权限，指派分配用户能够访问的数据服务。服务授权的基础属性包括：服务的请求账号、服务参数签名方式、是否需要双向认证等，双人认证指的是对服务请求的 IP 地址进行鉴权。</p> <p>⑥服务帮助：根据服务的配置自动的生成服务的调用文档，其中包括报文结构、请求的参数、输出参数、调用频度、签名算法实例等。</p> <p><b>★(3)数据大屏工具</b></p> <p>①支持将一些业务的关键指标通过数据可视化的方式展示到一块或多块 LED 大屏上，以大屏为主要展示载体的数据可视化工具。</p> <p>②支持直接从接口调用数据，产生报表，利用内置算法挖掘出数据间的关系并进行呈现。</p> <p>③支持自由式排版布局：可视化大屏支持智能化布局和组件的自由排版，能够快速完成一个合格的大屏展示制作。同时能够自行按照需求自由式排版，通过简单的数据关系定义，实现丰富的可视化效果。</p> <p>④支持通过托拉拽式的设计。</p> <p>⑤支持大屏支持拷贝功能，可以将一个设计好的大屏幕复制成多份，做相应的调整就可以快速的得到一个新大屏；大屏支持配置导出功能，满足实施人员在测试库设计，正式库发布的需求。</p> <p>⑤要求提供键盘微调操作、通过移动键盘的上下左右键就可以精准的调整控件的位置。</p> <p>⑥支持大屏设计器支持控件的多选，并可实现选控件的上对齐、下对齐、左对齐、右对齐等操作。</p> <p>⑦支持组件之间的嵌套功能，可以一些组件作为另外组件子组件，让一个大屏呈现更多的内容按需实现控件的显示和隐藏。</p> <p>⑧支持提供缩放功能，确保在设计器界面看到大屏展示的全景，大屏的缩放按照设</p>
--	--	--	---

			<p>置输出界面的大小等比缩放。</p> <p>⑨支持提供了组件树功能方面在设计界面快速查找定位要修改的控件。</p> <p>⑩支持数据的联动和钻取。</p> <p>⑪支持自定义扩展功能，一、通过开发中心的自定义组件扩充大屏的控件；二、引用一些外部的 css 提升控件的展示效果、比如通过配置控件的旋转和阴影实现一些伪 3D 的效果等；三、提供容器组件，可以将外部自定义开发的动画效果引入到大屏展示中。</p> <p>⑫大屏提供实时视频流的播放控件，可以将视频直接呈现在大屏上</p> <p><b>(4)数据填报工具</b></p> <p>数据填报支持基于代码开发模式实现，可通过在图形界面中使用可视化建模来组装和配置应用程序。</p> <p>①支持通过组件的方式进行封装，组件渲染和处理业务逻辑相对独立，按钮组、查询条件、查询列表、维护表单等几个部分分别进行封装，也可以通过 Vue 组件的方式进行扩充。</p> <p>②界面设计方式支持简单的托拉拽模式，支持自定义业务的扩展，让程序员通过编写脚本就能够实现业务逻辑的调整，脚本支持界面参数存取、数据操作、常用网络请求、自定义类方法调用等。</p> <p>支持查询采用所见即所得的类 Excel 操作界面进行查询设计，查询支持汇总、合计、自定义函数、自定义分页数量、自定义导出数量、复杂表头等功能。</p> <p>③支持设置该填报的列表页面，采用表格拖拽方式进行设计，支持中式报表的斜线表头，支持单元格合并，支持在线表达式计算，支持页面汇总，支持分页，支持打印和导出、支持页面样式设置等。</p> <p>配置处理流程，采用拖拽式设计，支持节点、知会、会签、分支等基础流程的操作，支持通知、支持前置事件和后置事件、支持多种固定赋权方式：角色赋权、用户赋权、机构赋权、部门赋权等，支持动态赋权方式：相对流程发起人、相对节点处理人等，支持复杂的迁移条件，能够实现多个迁移条件的逻辑计算。</p> <p><b>(5)报告制作工具</b></p> <p>①支持将治理好的数据，按照配置好的 Word 或者 PPT 模板，以标签替换的方式替换模板中的标签，输出到文件并下载到本地，用于各种报告的编写和汇报 PPT 的制作。</p> <p>②支持所有的 HTML 标准组件，支持托拉拽的方式进行设计、标签替换组件有：文本标签、图片标签、表格标签、图表标签等；</p> <p><b>★(6)移动驾驶舱</b></p> <p>①移动领导驾驶舱支持通过实时图形化展示业务指标数据，能够直观地监测医疗机构运营情况，并对异常关键指标预警和挖掘分析，实现决策分析无处不在的实时动态管理。</p> <p>②移动页面管理支持采用托拉拽的方式进行设计，只需要将需要的控件拖拽进去设置下数据源，页面设计通过托拉拽的方式将系统内部集成的控件摆放在页面中，然后点击属性设置，配置控件的个性化属性或者事件即可完成页面的设计工作。</p>
<b>二、云资源服务</b>			
<b>项号</b>	<b>货物名称</b>	<b>数量</b>	<b>单位</b>  <b>技术参数及要求</b>

1	云资源服务	1	<p>本项目采用云资源部署（服务期为1年）：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、提供 VCPU≥220 核、内存≥570G、系统能盘≥14500G。</li> <li>2、提供共享带宽≥200M 的专线 1 条、提供独享带宽≥100M 的专线 1 条。</li> <li>3、云平台应满足本地化部署(河池市内)和二级等保要求,并可以保证 SLA≥99.95%。</li> <li>4、提供多种类型的虚拟机,每种类型的虚机包含多种规格,可满足不同的使用场景。</li> <li>5、提供虚机镜像功能,支持通过公共、私有、共享虚机镜像创建虚机。</li> <li>6、支持虚机运行状态的查看,虚机 CPU/内存/存储 IO/网络 IO 性能查看。</li> <li>7、支持在虚机上挂载、卸载多块云硬盘,同时监控本地硬盘和边缘云硬盘的 IO 情况。</li> <li>8、提供对虚机的备份保护服务,支持基于多云硬盘一致性快照技术的备份服务,并支持利用备份数据恢复弹性云主机数据。</li> <li>9、支持虚机关机状态下,将虚机冷迁移至其他宿主机,保证数据不丢失;也支持根据实际需要进行虚拟机的热迁移,可在不中断业务情况下进行硬件维护工作。</li> <li>10、支持对虚机创建快照,可将通过快照来回复虚机状态。</li> <li>11、支持安全组设置访问规则,实现安全隔离。</li> <li>12、支持 VPC 创建,子网创建。</li> <li>13、支持 EIP 的创建,IP 支持绑定独享带宽且监控网络 IO,支持带宽容量扩容。</li> <li>14、VPC、子网支持双栈能力,弹性 IP 支持 IPv4,支持绑定/解绑弹性 IP 的功能。</li> <li>15、支持 NAT 网关的创建管理,支持设置 DNAT 条目和 SNAT 条目规则。</li> <li>16、支持路由表的创建管理,支持分布式路由,支持设置路由转发条目规则。</li> </ol>
<b>商务条款</b>			
<p>(一) 交付期限及地点</p> <p>交付期限：自签订合同之日起 180 日内交付使用。</p> <p>交付地点：招标人指定地点。</p> <p>(二) 付款方式</p> <p>合同签订之日后, 10 日内预付合同总额的 30%, 系统部署完成且配置基础数据进入试运行阶段之日起 10 日内支付合同总额的 50%, 项目验收合格之日起 10 日内支付合同总额的 17%, 剩余的 3% 合同款售后服务期满 3 年后支付。</p> <p>▲(三) 售后服务要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、售后服务期限：自验收合格之日起 3 年。</li> <li>2、软件支持服务 投标人须保证系统能够长期安全、可靠、高效运行, 必须提供软件的现场安装服务和技术后援支持, 为今后系统中软件提供长期的技术支持。技术支持的方式包括：电话技术支持服务, 现场技术服务、定期巡查服务, 技术升级服务等。</li> <li>3、售后服务时间及方式 免费提供每周 7 天, 每天 24 小时不间断的电话支持服务, 解答招标人在系统使用、维护过程中遇到的问题, 并及时提出解决问题的建议和操作方法; 定期回访、维护; 服务响应时间：一般故障 24 小时; 严重故障 12 小时。 响应手段：电话、传真和电子邮件及现场服务。</li> <li>4、投标产品按国家有关规定或厂家承诺实行“三包”, 免费送货上门、免费安装调试合格。质保期从验收合格之日起不少于三年, 保修期内出现故障, 需派出技术工程师到达现场处理故障的, 投标人承担一切费用。</li> </ol> <p>▲(四) 培训</p>			

投标人应就产品的安装、调试、维护、管理等对招标人技术人员和维护人员进行现场免费培训，并提供相应的管理方法和手段，直至指定相应人员完全掌握操作、基本维护技术为止。

附件 1:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准	
1	A020101 计算机设备	▲A02010104 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)	
		▲A02010105 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)	
		▲A02010107 平板式微型计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)	
2	A020106 输入输出设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)	
		A02010601 打印设备	▲A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			▲A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		A02010604 显示设备	▲A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》 (GB21520)
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求)
3	A020202 投影仪		《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)	
4	A020204 多功能一体机		《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)	
5	A020519 泵	A02051901 离心泵	《清水离心泵能效限定值及节能评价值》 (GB19762)	
6	A020523 制冷空调设备	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》(GB19577), 《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》(GB37480)	
		▲A02052301 制冷压缩机	水源热泵机组	《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》 (GB30721)
		溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB29540)	



		▲A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组(制冷量>14000W)	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		▲A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	▲A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB12021.2）
		▲A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061808 热水器	▲电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）			
11	A020619 照明设备	▲普通照明用双端荧光灯	《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）	

		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	▲A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	▲A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	▲A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	▲A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“▲”标注的为政府强制采购产品。

附件 2:

## 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。

## 第三章 投标人须知

### 第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否。
6.2	联合体投标要求	不允许联合体投标
7.2	是否允许转包/分包	<input type="checkbox"/> 允许/ <input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 转包/分包内容：____/____。 转包/分包金额或者比例：____/____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	资格证明文件组成	<p>1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2024年7月至提交投标文件截止时间内任意1个月</u>的依法缴纳税收的凭据复印件或税务机关开具的无欠税证明复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2024年7月至提交投标文件截止时间内任意1个月</u>的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4、投标人财务状况报告：[<u>2023年或2024年</u>财务报表复印件；供应商成立不满一年的应提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件或者银行出具的资信证明或中国人民银行征信中心出具的信用报告。（上述财务报表至少包括：资产负债表、利润表、现金流量表）]。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5、投标人直接控股股东信息表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>6、投标人直接管理关系信息表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p>

		<p>7、投标资格声明函。（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>8、中小企业声明函；（<b>如是，请提供</b>）</p> <p>9、投标人认为需要提供的其他证明材料。（<b>如有，请提供</b>）</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</b></p>
	商务文件组成	<p>1、无串通投标行为的承诺函；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>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；（<b>除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（<b>委托时必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>4、商务条款偏离表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>5、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。（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）。（<b>如有，请提供</b>）</p> <p><b>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</b></p> <p><b>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</b></p>
	技术文件组成	<p>1、服务技术需求偏离表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、服务方案；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>3、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。</p> <p><b>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</b></p>
	报价文件组成	<p>1、投标函；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p> <p>2、开标一览表；（<b>必须提供，否则作无效投标处理</b>）</p>
16.2	投标报价要求	<p>投标人的投标报价应为人民币含税价。报价必须含以下部分，包括：</p> <p>（1）服务的价格，包括但不限于全部的住宿费、伙食费、培训场地费、培训资料费、劳务费、现场教学等费用；（不包含往返河池市与培训期间所在城市之间产生的城际交通费用）</p> <p>（2）必要的保险费用和各项税金；</p> <p>（3）其他：售后服务所产生的费用。</p>
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别产生电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 <b>电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</b>
20	备份投标文件	<b>本项目不接受备份投标文件。</b>

21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	时间：__ / __ 年 / 月 / 日 / 时 / 分（北京时间） 地点：_____ / _____
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3	投标人信用查询渠道	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	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政采云”平台作为附件上传保存。
	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。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为0项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为0项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，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； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，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。
35	履约保证金金额	1、履约保证金金额：按《中华人民共和国招标投标法》第四十六条规定提交合同价款的4%履约保证金。 2、履约保证金缴纳形式：银行转账或电汇至招标人指定账户。 开户名：

		开户银行： 银行账号：。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	(1) <u>广西建通工程咨询有限责任公司</u> 部门； 联系电话： <u>0771-5386340</u> 通讯地址： <u>南宁市金凯路26号广西建通中心</u> (2) <u>东兰县卫生健康局</u> 部门； 联系电话： <u>0778-6812225</u> ， 通讯地址： <u>广西东兰县东兰镇龙头街18号</u>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>8时30分</u> 到 <u>12时00分</u> ， <u>15时00分</u> 到 <u>18时00分</u>
38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址： 名称：东兰县政府采购办管理办公室 地址：河池市东兰县 联系电话：0778-6328633
40	采购代理费支付方式	<input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 <input type="checkbox"/> 本项目不收取代理服务费。
	采购代理费收取标准	<input checked="" type="checkbox"/> 以分标（ <input type="checkbox"/> 成交金额/ <input checked="" type="checkbox"/> 采购预算/ <input type="checkbox"/> 暂定成交金额/ <input type="checkbox"/> 其他___）为计费额，按 <u>服务类</u> 采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ <input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮___%/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___%）计算。
	代理服务费收款账户信息	开户名称：广西建通工程咨询有限责任公司南宁第三分公司 开户银行：13058000000037379 银行账号：华夏银行南宁双拥支行
41.1	解释	<b>解释权：</b> 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，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；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

		<p>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。</p> <p><b>法律责任：</b></p> <p>1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《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》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照“政采云”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“政采云”平台的“项目管理”——“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
41.2	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章（含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章），除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>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。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为（含投标人通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA 认证）获得的以投标人法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字），私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 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。</p>



## 第二节 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”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、非法人组织或者自然人。

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、短信、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“招标公告”。

#### 4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。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（正本用原件，副本用复印件，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，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、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”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条、《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）及《广西壮族自治区财政厅 广西壮族自治区工业和信息化厅转发财政部 工业和信息化部政府采购促进中小企业发展管理办法的通知》（桂财采〔2021〕70号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予 4%-6%（工程项目为 1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体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，不享受价格扣除优惠政策。

## 7. 转包与分包

7.1 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。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。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）、《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，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，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

## 8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人或制造商所拥有。

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

《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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

- （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）不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的纸质投标文件相互混装；

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投标文件；

- （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- （3）供应商之间协商报价、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

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

### 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。**

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 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（在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）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。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

11.5 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

12.1 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。

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

### 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、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（4）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

### 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. 投标文件提交的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的编排格式进行，不按要求提交齐全的文件、混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是造成投标人投标文件无效的风险。**▲投标文件内容不齐全、未按规定的文件格式编制的、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

### 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 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标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

见“投标人须知前附表”。

## 19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，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 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 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“政采云”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名。

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、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容作出**满足或者优于原要求和条件的承诺**。

**19.7 本项目为河池市全流程电子化项目，异常情况见“第二节 投标人须知正文”中“四、24.2 开标程序”。**

## 20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

## 21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。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“河池市政采云平台”。

**21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。**

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

## 22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政采云”平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “政采云”平台收到投标文件，将妥善保存并即时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 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足3家时，电子版投标文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外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

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。

## 24. 开标程序

### 24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“政采云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时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。

### 24.2 开标程序：

（1）**解密电子投标文件。**“政采云”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“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行

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携带加密时所用的 CA 锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，均视为无效投标。

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

（2）**电子唱标**。投标文件解密结束，各投标供应商报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

（3）**签署电子《政府采购活动现场确认声明书》**。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

（4）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，未确认的视同认可开标结果。

（5）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，应当场提出在线询问或者回避申请。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。

（6）开标结束。

**特别说明：**如遇“政采云”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，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1 点载明对投标人资格要求的条件。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。

**25.4 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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

（2）投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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



25.5 资格审查的合格投标人不足 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，人数为 5 人以上单数，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

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”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。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

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。有关人员对于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。本项目电子评标过程实行网上留痕、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，可能导致其投标按无效处理。

28.5 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。

### 29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 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，采购机构可中止电子交易活动：

- （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；
- （4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织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后，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 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，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人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3 中标供应商无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

### 31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，授权的评标委员会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 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《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。

### 32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“政采云”平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构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（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

### 35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

### 36. 签订合同

36.1 中标人领取电子中标通知书后，按规定的日期、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。如中标人为联合体的，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，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 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（最长不能超过 15 日）。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，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人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5 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。

36.6 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。

36.7 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。

**36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的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，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）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 询问

38.1.1 供应商在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

#### 38.2 质疑

38.2.1 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，质疑有效期限结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。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”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在供应商依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）供应商认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）供应商认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

**38.2.2** 供应商质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

**38.2.3** 质疑供应商可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑供应商的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

**38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：**

（1）质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

（5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；

（7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；

（8）财政部门规定的其他条件。

**38.2.5** 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（列明权益受到损害的事实和理由）；

（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。

**38.2.6** 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复

38.2.7 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：

（一）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。

（二）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。

### 38.3 投诉

38.3.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，供应商可以在答复期满后 15 个工作日内向河池市政府采购监督管理部门提起投诉，投诉联系方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

（1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

（2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提起投诉的日期。

（7）附件材料：营业执照副本内页复印件（要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围；近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料（复印件）。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

（2）提起投诉前已依法进行质疑；

（3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；

- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于河池市政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经河池市政府采购监督管理部门投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

**38.3.5** 河池市政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）发布。

**38.3.6** 河池市政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

## 八、验收

### 39. 验收

39.1 采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

## 九、其他事项

### 40. 代理服务费

代理服务收费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。

### 41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，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的，享受本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 评标方法及评分标准

### 第一节 评标方法

本项目采用 以下勾选的方式 进行评审。

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。

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。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

### 第二节 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）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”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（包括分项合计预算）的；
- （4）投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；

投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；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 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，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明或者出具的身份证明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) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者货物期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (6) 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；
- (7) 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；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 未响应招标文件实质性要求的；
- (10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (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”的文件资料的；
- (4) 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；
- (5) 招标文件要求提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

### 3. 澄清补正、说明或者补正

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“政采云”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“政采云”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 证书加盖单位公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。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

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。

#### 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）报价文件中“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；
- （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，投标人的投标文件作无效投标处理。

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 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，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。

5.2 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。

（1）评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对供应商的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

（2）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。

5.3 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。

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 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。

## 6. 评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

## 第三节 评分标准

### 一、最低评标价法

通过资格审查、符合性审查的投标人，评标委员会将按照有效报价从低到高排序并推荐中标候选人。报价相同的，评标委员会推荐方式见本章“第四节中标候选人推荐原则”。

说明：

（1）对于非专门面向中小企业的项目，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且全部服务由小型和微型企业承接的，对其小型和微型企业产品的最后报价给予 20% 的价格扣除，扣除后的价格为评标价，即评标价=投标报价×（1-20%）；（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》和《中小企业声明函》为评审依据）

（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，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 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-6%）。（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》、《中小企业声明函》和《联合体协议书》为评审依据）

（4）按照《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。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评审依据）

（5）除上述情况外，评标价=投标报价。

## 二、综合评分法

注：

序号	评分因素	评分标准
1	价格分 (10分)	<p>（1）以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。</p> <p>（2）因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价：</p> <p>①根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》桂财采〔2024〕55号的规定，服务采购中投标人为小型或微型企业的，服务采购中标的服务全部为小型和微型企业产品的价格给予20%的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=投标报价×（1-20%）。</p> <p>②依据《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），在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级（含）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> <p>③依据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），残疾人福利性单位参加政府采购活动的，视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时应按格式提供《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>（3）政策性扣除计算方法。</p> <p>投标人所投标产品被认定为监狱企业或残疾人福利性单位或小型和微型企业产品的，该产品投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审（计算价格分）。</p>

			<p>投标人既属于残疾人福利性单位又属于小型、微型企业的，其报价只能享受一次的扣除，不重复享受政策。</p> <p>（4）价格分计算公式：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10</p> <p>注：投标报价计算时均为投标人的实际投标报价进行政策性扣除后的价格，最终中标金额=投标报价。</p>
2	技术分(86分)	<p>技术性能分 (满分 15 分)</p>	<p>采购需求表中标记“★”的为重要技术指标，将作为设备性能评审依据。投标人能在投标文件内全部提供相关证明材料进行佐证的，得满分 15 分，每少提供 1 项扣 1 分，扣完为止，不计负分。</p> <p>注：所提供的相关证明材料包括但不限于第三方测试（检测）报告复印件、官网证明截图、功能界面截图等的其中一项，证明材料必须真实有效，若提供虚假材料应标，采购人有权依法追究投标人的责任，造成的相关后果由投标人负责。</p>
		<p>技术方案分 (满分 15 分)</p>	<p>一档(7分):技术方案对项目背景、建设目标、平台架构、功能模块、实现思路和关键技术描述简单，基本符合项目需要。</p> <p>二档(11分):技术方案对项目背景了解，建设目标明确，能够给出细致且清晰的项目方案，对方案设计的各个部分有切实、可靠的描述，投标人对项目的建设有较为深刻的理解。</p> <p>三档(15分):技术方案对项目背景、建设目标、平台架构、功能模块、实现思路和关键技术的理解有详细的阐述，切合实际、可行性强。方案设计具有安全性、先进性、灵活性和成熟性。方案设计科学合理、严密，针对性强，投标方案功能模块点对点应答详尽、内容齐全、表述准确、条理清晰。对方案的各个部分有切实、可靠的描述，包含项目建设周期、项目风险等分析，并且能够给出项目建设所需要的建议，完全满足采购文件要求。</p>
		<p>实施方案分 (满分 24 分)</p>	<p>一档（12分）：实施方案描述简单，有简单提供实施计划，有基本的进度管理和质量管理。</p> <p>二档（16分）：实施方案有简单的组织实施方案，实施进度计划、工期保证措施、有基本的安全控制措施及实施质量控制保证方案。</p> <p>三档（20分）：实施方案有较好的实施进度计划和工期保证措施；有较好安全控制措施及实施质量控制保证方案；项目组织架构设置及岗位配备合理，实施流程合理。</p> <p>四档（24分）：实施方案有细致的施实施进度计划和工期保证措施；完善的项目安全管理方案、安全控制措施及实施质量控制方案；项目组织架构设置及岗位配备及人员安排科学合理，有提前完工的赶工计划，能提供系统联调及验收方案且方案全面、描述详细，完全准确地理解项目需求，贴合采购人实际需求。</p>

		<p>售后服务方案分（满分 24 分）</p>	<p>一档（12 分）：售后服务内容、组织架构设置、服务响应时间、服务保障措施与本项目关联度小。</p> <p>二档（16 分）：售后服务基本满足招标要求，服务内容及组织架构设置基本完整、培训方案针对性一般，故障响应及达到故障现场时间达到采购要求，有简单运行维护应急预案，方案可行。</p> <p>三档（20 分）：售后服务满足招标要求，服务内容及组织架构设置完整、各模块职责划分及服务流程基本清晰、有培训方案，故障响应及到达故障现场时间满足采购要求，对维护提供整体维护解决方案和运行维护应急预案和定期回访计划，方案优秀。</p> <p>四档（24 分）：售后服务优于招标要求并有售后服务承诺，服务内容覆盖全面、提供详细的运维服务故障处理流程、组织架构设置完整、各模块职责划分及服务流程清晰、培训方案针对性强，故障响应及到达故障现场时间优于采购要求，有 24 小时维护热线，对维护提供整体维护解决方案和运行维护应急预案，提供一站式、全面、专业的本地化维护服务，有维护信息档案管理和定期回访计划。</p>
		<p>团队服务能力分（满分 8 分）</p>	<p>(1) 所投入技术负责人具有信息系统项目管理师（高级）证书或数据库系统工程师证书或注册信息安全工程师证书，每一个得 1 分，满分 3 分。</p> <p>(2) 团队其他人员[以上（1）除外]（满分 5 分）</p> <p>1) 团队人员中持有信息系统项目管理师（高级）证书，每一个得 1 分，满分 2 分；</p> <p>2) 团队人员中持有软件设计师证书，每一个得 0.5 分，满分 1 分</p> <p>3) 团队人员中持有计算机类高级工程师证书，得 1 分；</p> <p>4) 团队人员中持有售后服务高级管理师证书，得 1 分；</p> <p>注：须提供以上投入的人员相关证书复印件及投标人在 2024 年 1 月至投标文件递交截止时间为投入人员缴纳的任意连续三个月的社保缴纳证明材料复印件并加盖投标人电子公章。</p>
3	<p>商务分（满分 4 分）</p>	<p>信誉分（满分 4 分）</p>	<p>投标人具有有效的 ISO/IEC27001 信息安全管理体系认证证书或 ISO/IEC20000 信息技术服务管理体系认证证书或 ISO/IEC27040 数据存储安全管理体系认证证书或 GB/T36733 服务质量评价认证证书，每项得 1 分，满分 4 分。（在投标文件中提供相关有效证书复印件并加盖投标人电子公章）。</p>
<p>总得分=1+2+3。</p>			

1、计分方法按四舍五入取至百分位。

2、商务技术评审因素为客观评分项的，应在评分项目或评分标准中予以标注为“客观分”。对投标人的客观评分项目，各评标专家评分应当一致。

## 第四节 中标候选人推荐原则

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，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并列，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排名第一的中标候选人。

## 第五节 评标报告

### （一）评标报告与推荐中标候选人

评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

### （二）评标争议事项处理

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。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。



## 第五章 拟签订的合同文本

“政采云”平台合同编号: \_\_\_\_\_

## 河池市政府采购

### 东兰县医疗服务能力建设医共体项目（一期）合同

项目编号: HCZC2025-G3- -GXGS

计划编号: \_\_\_\_\_

采购人: 东兰县卫生健康局

中标供应商: \_\_\_\_\_

签订日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 合同目录

一、第一部分 合同书.....	(页码)
二、第二部分 合同一般条款.....	(页码)
三、第三部分 合同专用条款.....	(页码)
四、第四部分 合同附件.....	(页码)
4.1 中标通知书 .....	(页码)
4.2 招标文件服务需求一览表 .....	(页码)
4.3 招标文件的更改通知(如有) .....	(页码)
4.4 投标函 .....	(页码)
4.5 报价表 .....	(页码)
4.6 投标服务技术资料表 .....	(页码)
4.7 商务条款偏离表 .....	(页码)
4.8 中标供应商澄清函(如有请提供) .....	(页码)
4.9 其他与本合同相关的资料(如有请提供) .....	(页码)

## 第一部分 合同书

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日,东兰县卫生健康局以\_\_\_\_公开招标方式\_\_\_\_对\_\_\_\_项目进行了采购。经\_\_\_\_(相关评定主体名称)\_\_\_\_评定,\_\_\_\_(中标人名称)为该项目中标人。现于中标通知书发出之日起\_15\_日内,按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定,按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则,经\_东兰县卫生健康局\_(以下简称:甲方)和\_\_\_\_(中标人名称)\_\_\_\_(以下简称:乙方)协商一致,约定以下合同条款,以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分,并构成一个整体,需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形,在保证按照采购文件确定的事项的前提下,组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下:

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议;
- 1.1.2 中标通知书;
- 1.1.3 投标文件及“投标报价”(含澄清或者说明文件);
- 1.1.4 招标文件(含澄清或者修改文件);
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 标的物

#### 1.2.1 标的物 1 信息

1.2.1.1 名称: \_\_\_\_\_;

1.2.1.2 数量: \_\_\_\_\_;

1.2.1.3 质量: \_\_\_\_\_。

.....

### 1.3 价款

本合同总价为:人民币\_\_\_\_\_元(大写:\_\_\_\_\_元人民币,含税)。

分项价格:

序号	分项名称	分项价格

总价		

**1.4 付款方式和发票开具方式**

1.4.1 付款方式: \_\_\_\_\_;

1.4.2 发票开具方式: \_\_\_\_\_。

**1.5 标的物交付期限、地点、方式和服务期限**

1.5.1 交付期限: \_\_\_\_\_;

1.5.2 交付地点: \_\_\_\_\_;

1.5.3 交付方式: \_\_\_\_\_;

1.5.4 服务及质保期限: \_\_\_\_\_。

**1.6 违约责任**

1.6.1 除不可抗力外,如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物,甲方可要求乙方支付违约金,违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的\_\_\_\_计算,最高限额为本合同总价的\_\_\_\_%;迟延超过【二十】日的,甲方有权在要求乙方支付违约金的同时,书面通知乙方解除本合同,乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的\_\_\_\_向甲方支付违约金;

1.6.2 除不可抗力外,如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款,乙方可要求甲方支付违约金,违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的\_\_\_\_计算,最高限额为欠付金额的20%;迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起,乙方有权在要求甲方支付违约金的同时,书面通知甲方解除本合同;

1.6.3 除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务,经催告后在合理期限内仍未履行的,或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的,或者任何一方有腐败行为(即:提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)或者欺诈行为(即:以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为)的,对方当事人可以书面通知违约方解除本合同;

1.6.4 乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的,每发生一次向甲方支付违约金额\_元。

1.6.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时,仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施,并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;任何一方按照

前述约定要求解除本合同的同时,仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失;且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.6 除前述约定外,除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的义务,对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等,且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式;

1.6.7 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间,书面通知甲方暂停采购活动的情形,或者询问或质疑事项可能影响中标结果的,导致甲方中止履行合同的情形,均不视为甲方违约。

### 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议,双方当事人均应通过友好协商的方式和解或者调解解决;不愿和解、调解或者和解、调解不成的,可以选择下列第一种方式解决:

1.7.1 将争议提交东兰县仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

1.7.2 向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

### 1.8 合同生效

本合同自双方当事人加盖有效电子公章时生效。

甲方:

乙方:

统一社会信用代码:

统一社会信用代码或身份证号码:

住所:

住所:

法定代表人或

法定代表人

授权代表(签字):

或授权代表(签字):

联系人:

联系人:

约定送达地址:

约定送达地址:

邮政编码:

邮政编码:

电话:

电话:

传真:

传真:

电子邮箱:

电子邮箱:

开户银行:

开户银行:

开户名称:

开户名称:

开户账号:

开户账号:

---

注: 1、本合同书供签订正式合同时参考用, 正式合同书应包括此参考格式之内容。

2、合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订, 但合同条款不得与招标文件和中标供应商投标文件有实质性偏离。

## 第二部分 合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释:

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议, 并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定, 中标人在完全履行合同义务后, 采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “标的物”系指中标人根据合同约定应向采购人交付的一切各种形态和种类的货物、服务和工程, 包括但不限于原材料、燃料、设备、机械、仪表、备件、计算机软件、信息化系统、信息化维保、物业服务、产品等, 并包括工具、手册等其他相关资料。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人; 采购人委托采购机构代表其与乙方签订合同的, 采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标人; 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的, 联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人, 并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

### 2.2 技术规范

标的物所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致; 如果采购文件中没有技术规范的相应说明, 应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证甲方在使用该标的物或其任何一部分时不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉; 如果任何第三方提出侵权指控, 乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿;

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等标的物的知识产权归属, 详见**合同专用条款**。

### 2.4 包装和装运

2.4.1 除**合同专用条款**另有约定外, 乙方交付的全部标的物, 均应采用本行业通用的方式进行包装, 没有通用方式的, 应当采取足以保护标的物的包装方式, 且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要, 包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防



粗暴装卸,确保标的物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的标的物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

2.4.2 装运标的物的要求和通知,详见合同专用条款。

## 2.5 履约检查和问题反馈

2.5.1 甲方有权在其认为必要时,对乙方是否能够按照合同约定交付标的物进行履约检查,以确保乙方所交付的标的物能够依约满足甲方之项目需求,但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作,乙方应予积极配合;

2.5.2 合同履行期间,甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方,双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## 2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

## 2.7 技术资料和保密义务

2.7.1 乙方有权依据合同约定和项目需要,向甲方了解有关情况,调阅有关资料等,甲方应予积极配合;

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.7.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意,任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料,包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等,并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

## 2.8 质量保证

2.8.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系,并提供相关内部规章制度给甲方,以便甲方进行监督检查;

2.8.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求,并应接受甲方的监督检查。

2.8.3 乙方应确保项目技术人员的数量和水平与投标文件一致。未经甲方书面同意,乙方不得擅自更换投标文件中注明的项目经理和技术负责人。否则甲方有权放弃或终止合同,并没收履约保证金。

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行,酿成重大事故(工作日系统中断一天以上)的,乙方应承担全部法律责任,并赔偿经济损失,赔偿金额为项目总价的\_\_\_\_,甲

方可从未支付的合同款中扣减赔偿金额。

## 2.9 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担详见合同专用条款。

## 2.10 延迟交货/交付

在合同履行过程中,如果乙方遇到不能按时交付标的物的情况,应及时以书面形式将不能按时交付标的物的理由、预期延误时间通知甲方;甲方收到乙方通知后,认为其理由正当的,可以书面形式酌情同意乙方可以延长交货的具体时间。

## 2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致,可以签订书面补充合同的形式变更合同,但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的,那么需经采购监督管理部门同意,且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的\_\_\_\_%;

2.11.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方当事人都有过错的,各自承担相应的责任。

## 2.12 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让,但经甲方书面同意,乙方可以依法采取分包方式履行合同,即:依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成,接受分包的供应商应当具备相应的资格条件,并不得再次分包,且乙方应就分包项目向甲方负责,并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.13 不可抗力

2.13.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力,致使合同履行受阻时,履行合同的期限应予延长,延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间;

2.13.2 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后,应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人,并在合同专用条款约定时间内,将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的,当事人可以解除合同;

2.13.4 因不可抗力致使合同有变更必要的,双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同;

## 2.14 税费

与合同有关的一切税费,均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

## 2.15 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时,甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿,但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同;

2.16.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方当事人都有过错的,各自承担相应的责任。

## 2.17 检验和验收

2.17.1 标的物交付前,乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验,并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件;标的物交付时,乙方在合同专用条款约定时间内组织验收,并可依法邀请相关方参加,验收应出具验收书。

2.17.2 合同期满或者履行完毕后,甲方有权组织(包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加)对乙方履约的验收,即:按照合同约定的技术、服务、安全标准,组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收,并出具验收书。

2.17.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料,均视为已向对方当事人送达;任何一方变更上述送达方式或者地址的,应于\_\_个工作日内书面通知对方当事人,在对方当事人收到有关变更通知之前,变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.18.2 以当面交付方式送达的,交付之时视为送达;以电子邮件方式送达的,发出电子邮件之时视为送达;以传真方式送达的,发出传真之时视为送达;以邮寄方式送达的,邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

## 2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

## 2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释;

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

### 2.21 履约保证金

1、履约保证金金额：按《中华人民共和国招标投标法》第四十六条规定提交合同价款的4%履约保证金。

2、履约保证金缴纳形式：银行转账或电汇至招标人指定账户。

开户名：

开户银行：

银行账号：

### 2.22 合同份数

本合同壹式\_\_\_份，甲方执\_\_\_份，乙方执\_\_\_份。每份均具有同等法律效力。

### 第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改,如果前两部分和本部分的约定不一致,应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应;与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

3.1 具有知识产权的标的物知识产权归属:

\_\_\_\_\_

3.2 包装和装运专用条款(如果有):

\_\_\_\_\_

3.3 装运标的物的要求和通知:

\_\_\_\_\_

#### 3.4 结算方式和付款条件

本次项目合同总价为大写人民币\_\_\_\_\_ (¥\_\_\_\_元)。本项目采用以下勾选结算方式进行支付:

采用一次性支付方式,付款条件为:\_\_\_\_\_

采用分期付款方式,付款条件为:

甲方收到乙方等额合法有效的增值税普通发票后\_\_\_\_日内通过银行转账方式向乙方支付合同款:

第一期付款:\_\_\_\_\_

第二期付款:\_\_\_\_\_

第三期付款:\_\_\_\_\_。

甲方无故逾期支付服务费用的,按照每逾期一日支付欠付服务费额度的万分之五承担违约责任,违约金上限按照《合同书》约定执行。

#### 3.5 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担:

乙方\_\_\_\_\_

3.5.1 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后,应在\_\_\_\_日内以书面形式通知对方当事人,并将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

3.5.2 因不可抗力致使合同有变更必要的,双方当事人应在\_\_\_\_日内以书面形式变更合同;

3.5.3 标的物交付前,乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验,并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件;标的物交付时,甲方在\_\_\_\_\_日内发起验收,并可依法邀请相关方参加,验收应出具验收书。

3.5.4 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力:

3.5.5 其他: \_\_\_\_\_

### 3.6 项目验收:

3.6.1 甲方参照《河池市政府采购供应商履约验收评价管理办法》(南财采[2019]217号)规定组织对乙方履约的验收。验收方成员应当在验收书上签字,并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符,乙方须承担由此发生的一切损失和费用,并接受相应的处理。

3.6.2 严格按照采购合同开展履约验收。甲方成立验收小组,按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收,验收时,按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认,出具验收报告并经验收小组全体成员签字。甲方根据验收报告形成验收意见并经甲方与乙方签字盖章生效。验收结果与采购合同约定的资金支付条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

3.6.3 验收合格的项目,甲方将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目,甲方将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》,并按照《合同书》约定执行。

3.6.4 验收产生的费用:

首次验收费用由\_\_\_\_\_承担,如首次验收不合格,后续验收费用由\_\_\_\_\_支付。

3.6.5 验收内容及资料要求:

根据采购文件确定的技术指标或者服务要求确定验收指标和标准。未进行相应约定的,应当符合国家强制性规定、政策要求、安全标准、行业或企业有关标准等。

3.6.6 验收内容

序号	验收内容	验收标准
1	交付标的物数量	按招标文件要求和投标文件承诺
2	交付标的物质量	按招标文件要求和投标文件承诺
3	交付标的物技术、性能指标	按招标文件要求和投标文件承诺

4	售后服务承诺	按招标文件要求和投标文件承诺
5	其他工作	按招标文件要求和投标文件承诺

### 3.6.7 验收资料要求

验收资料要求包括（不限于）以下内容：

- (1) 采购文件；
- (2) 投标文件；
- (3) 采购合同；
- (4) 其他需提供的相关材料。

## 第六章 投标文件格式



## 第一节 资格证明文件格式

电子投标文件

### 资格证明文件（封面）

项目名称:

项目编号: HCZC2025-G3- -GXGS

所投分标:

投标人名称:

年 月 日

## 资格证明文件目录

- 一、营业执照(或者事业单位法人证书或者执业许可证等)复印件(投标人为自然人的,须提供自然人的身份证明).....(页码)
- 二、投标人依法缴纳税收的相关材料.....(页码)
- 三、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料.....(页码)
- 四、投标人财务状况报告.....(页码)
- 五、投标人直接控股股东信息表.....(页码)
- 六、投标人直接管理关系信息表.....(页码)
- 七、投标资格声明函.....(页码)
- 八、中小企业声明函.....(页码)
- 九、投标人认为需要提供的其他证明材料.....(页码)

注:以上目录是基本格式要求,各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。

**一、营业执照(或者事业单位法人证书或者执业许可证等)复印件**  
**(投标人为自然人的,须提供自然人的身份证明)**

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月

**二、投标人依法缴纳税收的相关材料**

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

**三、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料**

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

**四、投标人财务状况报告**

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 五、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”。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

### 六、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”。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 七、投标资格声明函

致：（采购代理机构）

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）（项目编号：HCZC2025-G3- -GXGS）项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1. 我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件并按本项目投标文件“第三章”“第二节投标人须知前附表”中“资格证明文件组成”完整提供证明材料。

2. 我方不是采购人的附属机构；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；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 经查询，在“信用中国”和“中国政府采购网”网站我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

说明：

1. 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 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。

投标人名称(电子签章)：

年 月

日

## 八、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，提供的服务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；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（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；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（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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

注：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成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。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。

## 九、投标人认为需要提供的其他证明材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日



## 第二节 商务文件格式

电子投标文件

### 商务文件（封面）

项目名称：

项目编号：HCZC2025-G3- -GXGS

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 商务文件目录

- 一、无串标行为承诺函……………（页码）
- 二、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……………（页码）
- 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）……………（页码）
- 四、商务条款偏离表……………（页码）
- 五、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……（页码）

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

## 一、无串标行为承诺函

### 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；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
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位或者低价位中标，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，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

### 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

#### 法定代表人授权委托书

致：\_\_\_\_（采购代理机构）

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工\_\_\_\_\_（姓名和职务）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、修改贵方组织的\_\_\_\_（项目名称）项目（项目编号：HCZC2025-G3- -GXGS）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，委托期限：\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投标人（盖单位公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签字）：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人身份证号码：\_\_\_\_\_

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，**否则作无效投标处理**；
2. 供应商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。

附件：

全权代表身份证复印件粘贴处（正、反面）

### 四、商务条款偏离表

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务内容、技术参数一览表”求，详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件的商务需求	投标文件承诺的商务条款	偏离说明
一	1 .....	1 .....	正偏离（负偏离或无偏离）
	2 .....	2 .....	正偏离（负偏离或无偏离）
	3 .....	3 .....	正偏离（负偏离或无偏离）
	.....	.....	正偏离（负偏离或无偏离）
二	1 .....	1 .....	正偏离（负偏离或无偏离）
	2 .....	2 .....	正偏离（负偏离或无偏离）
	3 .....	3 .....	正偏离（负偏离或无偏离）
	.....	.....	正偏离（负偏离或无偏离）
.....	1 .....	1 .....	正偏离（负偏离或无偏离）
	2 .....	2 .....	正偏离（负偏离或无偏离）
	3 .....	3 .....	正偏离（负偏离或无偏离）
	.....	.....	正偏离（负偏离或无偏离）
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）			



注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”及“▲”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 五、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

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

### 第三节 技术文件格式

电子投标文件

#### 技术文件（封面）

项目名称：

项目编号：HCZC2025-G3- -GXGS

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 技术文件目录

- 一、服务技术需求偏离表……………（页码）
- 二、服务方案……………（页码）
- 三、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明……（页码）

**注：以上目录是基本格式要求，各投标人可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

## 一、服务技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“服务内容、技术参数一览表”填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称/货物名称	服务参数/设备参数	服务名称	所提供服务内容设备参数	
1	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负偏离或无偏离)
2	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	.....	1 ..... 2 ..... 3 ..... .....	正偏离(负偏离或无偏离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

1. 表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
2. 当投标文件的服务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
3. 采购需求中带“▲”及“▲”的条款，也要分别在本表“服务参数”、“所提供服务的內容”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、服务方案

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

## 三、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 第四节 报价文件格式

电子投标文件

### 报价文件（封面）

项目名称：

项目编号：HCZC2025-G3- -GXGS

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

## 报价文件目录

一、投标函.....	（页码）
二、开标一览表.....	（页码）



## 一、投标函

致：（采购代理机构）

我方已仔细阅读了贵方组织的（项目名称）项目（项目编号：HCZC2025-G3- -GXGS）的招标文件的全部内容，授权\_\_\_\_\_（全权代表姓名）\_\_\_\_\_（职务、职称）为全权代表，现正式递交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动：

- 一、报价文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 二、资格文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 三、技术文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；
- 四、商务文件电子版一份（包含按投标人须知前附表要求提交的全部文件）；

据此函，签字人兹宣布：

1、我方愿意以（大写）人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）的投标总报价，提交服务成果时间（无分标时填写）\_\_\_\_\_，提供本项目招标文件第二章“服务需求”中的相应的采购内容。

其中（有分标时填写）：

\_\_分标报价为（大写）人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），提交服务成果时间：\_\_\_\_\_；  
\_\_分标报价为（大写）人民币\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元），提交服务成果时间：\_\_\_\_\_；

.....

2、我方同意自本项目招标文件“第三章 投标人须知”第一节 投标人须知前附表 第 21.2 项规定的投标截止时间（开标时间）起遵循本投标函，并承诺在“投标人须知前附表”第 17.2 项规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的，我方承诺我方本次投标（包括资格条件和所投产品）均符合国家有关强制规定。

5、如我方中标，我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内，根据招标文件、我方的投标文件及有关澄清承诺书的要求按第五章“拟签订的合同文本”与采购人订立书面合同，并按照合同约定承担完成合同的责任和义务。

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方同意应贵方要求提供与本投标有关的任何数据或资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，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：

- （1） 提供虚假材料谋取中标、成交的；

- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

10、我方及由本人担任法定代表人的其他机构最近三年内被处罚的违法行为有：\_\_\_\_\_

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

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

开户名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

## 二、开标一览表

(单位均为人民币元)

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：HCZC2025-G3- -GXGS

投标人名称：\_\_\_\_\_

序号	服务名称	数量①	单价(元) ②	单项合价(元) ③=①×②	备注
1					
2					
...					
报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币 _____（¥_____元）					
分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

1、 投标人需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供开标一览表，必须加盖投标人有效电子公章，否则其投标作无效标处理。

2、 本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

4、 以上表格要求细分项目及报价，不按要求报价，其投标作无效投标处理。。

5、 特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

6、 符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。

注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日



## 第五节 其他文书、文件格式

### 残疾人福利性单位声明函（如有）

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）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

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；根据《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，投标人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证明文件的，视同为小型和微型企业。

## 第七章 质疑、投诉证明材料格式

## 第一节 质疑函（格式）

### 质疑函范本

#### 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： .. [项目采购-项目名称] .....

质疑项目的编号： .. [项目采购-项目编号] .. 包号： .....

采购人名称： .. [项目采购-采购人] .....

采购文件获取日期： .....

#### 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：



## 质疑函制作说明：

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. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 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。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

## 第二节 投诉书（格式）

# 投诉书范本

### 一、投诉相关主体基本情况

投诉人： .....

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

采购项目名称： .....[项目采购-项目名称].....

采购项目编号： HCZC2025-G3- -GXGS .....[项目采购-项目编号] 包号： .....

采购人名称： .....[项目采购-采购人].....

代理机构名称： .....

采购文件公告： 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:

#### 投诉书制作说明:

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. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉, 投诉书应列明具体分包号。

4. 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。

5. 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。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的, 投诉书应当由本人签字; 投诉人为法人或者其他组织的, 投诉书应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。