



竞争性磋商文件

项目名称：钦州市第二人民医院医院住培管理系统

项目编号：QZZC2025-C3-990279-BJCJ

采 购 人：钦州市第二人民医院

采购代理机构：北京诚佳信工程管理有限公司



2025 年 09 月 30 日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	23
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	40
第五章 响应文件格式	51
第六章 合同文本	80

第一章 竞争性磋商公告

北京诚佳信工程管理有限公司关于钦州市第二人民医院医院住培管理系统（QZZC2025-C3-990279-BJCJ）的竞争性磋商公告

项目概况

钦州市第二人民医院医院住培管理系统采购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/>）获取竞争性磋商文件，并于 2025 年 10 月 17 日 09:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：QZZC2025-C3-990279-BJCJ

项目名称：钦州市第二人民医院医院住培管理系统

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：590000.00

采购需求：

标项一

标项名称：钦州市第二人民医院医院住培管理系统

数量：1

预算金额（元）：590000.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购钦州市第二人民医院医院住培管理系 1 套，具体内容详见竞争性磋商文件的《采购需求》。

最高限价（元）：550000.00

合同履行期限：自签订合同之日起 30 日内交付使用（包括不仅限于完成系统调研、安装、调试和系统上线工作且需接入院内系统的现有接口），本项目最终安装完成并通过验收后开始免费运维三年。

本标项不接受联合体投标

备注：无

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：本项目专门面向中小企业采购（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位）。
3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025 年 09 月 30 日至 2025 年 10 月 14 日，每天上午 08:00 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/>）线上获取

方式：供应商登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线申请

获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）
售价：0 元。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2025 年 10 月 17 日 09:00（北京时间）
2. 地点：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）上传提交响应文件实行在线电子投标。

五、开启

1. 开启时间：2025 年 10 月 17 日 09:00（北京时间）
2. 地点：广西政府采购云平台电子开标大厅在线解密开启。（本项目不要求磋商供应商到达开标现场，但供应商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，按时解密并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）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 磋商保证金：5000.00 元。

磋商保证金的交纳方式：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，在磋商截止时间前交至以下指定账户并且到账，否则视为无效磋商保证金。

开户名称：北京诚佳信工程管理有限公司钦州分公司

开户银行：中国农业银行股份有限公司钦州明珠支行

银行账号：20734101040010232

2. 网上查询地址：广西壮族自治区政府采购网。

3. 本项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展；政府采购促进残疾人就业政策；政府采购支持监狱企业发展。

4. 政府采购监督部门：钦州市财政局政府采购监督管理科；联系方式：0777-2895258。

5. 3. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等行业特殊情况的，取得分公司营业执照的分支机构可以分支机构名义参与政府采购活动（但需提供总公司针对本项目出具相关授权其参与本项目投标的授权文件方有效），且总公司和分公司不得同时参加同一采购项目。采购文件中涉及的“法定代表人”在前述特殊行业中即对应为“分支机构负责人”。

6. 在线投标响应（电子投标）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/>）实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台新版客户端”（新版客户端下载路径：请自行前往广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>—办事服务—下载专区），并按照本项目竞争性磋商文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在竞标截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云平台”，供应商在“广西政府采购云平台”提交电子响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。供应商登录“广西政府采购云

平台”，依次进入“服务中心—项目采购—操作流程—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”查看电子竞标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书(CA 认证)的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在竞标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“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：供应商竞标时，需凭制作响应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响应文件进行解密，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 数字证书参与整个采购活动。②供应商应当在竞标截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，竞标截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，提交响应文件截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后上传递交的响应文件，“广西政府采购云平台”将予以拒收。供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。

八、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：钦州市第二人民医院

地址：钦州市文峰南路 219 号

项目联系人：黄文雯

项目联系方式：0777-2873316

2. 采购代理机构信息

名称：北京诚佳信工程管理有限公司

地址：钦州市南珠东大街安园路一巷 16 号

项目联系人：潘梅

项目联系方式：0777-5988828

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告 2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 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。 2.2 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供应商，不得参与政府采购活动。
5.1	是否接受联合体竞标： 详见竞争性磋商公告
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：无
6.2	☒ 不允许分包
12.1.1	1. 供应商提供其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）复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2025 年 04 月至响应截止时间止任意连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025 年 04 月至响应截止时间止任意连续 3 个月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。从成立之日起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 供应商财务状况[2024 年度财务状况复印件，应提供财务报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表，属于小微企业的无须提供现金流量表）或者其基本开户银行出具的资信证明（注明有效期的，应在有效期内；未注明有效期的，出具时间至投标截止时间不超过一年）]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）

	6. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 中小企业声明函或监狱企业、残疾人福利性单位证明材料；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 特定资质：见竞争性磋商公告要求；（如公告有特定资质要求的必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商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，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 3. 响应文件（包含电子备份响应文件），其中电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子竞标系统中作出响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其他内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。
12.1.2	报价文件 1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.3	商务技术文件 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 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，否则响应文件按无效响应处理） 4. 磋商保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 售后服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 技术需求及要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 项目实施方案（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 9. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 10. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料（格式自拟）； 11. 供应商认为需要提供的其他有关资料。

	注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 响应文件（包含电子备份响应文件），其中电子响应文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子竞标系统中作出响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在响应文件其他内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。
12.2	1. 电子响应文件按广西政府采购云平台要求及本竞争性磋商文件要求制作、加密生成，并将加密响应文件成功递交至广西政府采购云平台，未成功传输递交加密响应文件的，磋商无效。 2. 供应商成功递交电子加密响应文件到广西政府采购云平台后，如需提交电子备份响应文件的以介质存储的数据电文形式，按广西政府采购云平台项目采购—电子招标投标操作指南中生成未加密的电子响应文件格式，以 U 盘形式提供。数量为 1 份。 3. 响应文件启用顺序和效力：响应文件的启用，按先后顺位分别为电子加密响应文件、以介质存储的数据电文形式的未加密电子备份响应文件。顺位在先的响应文件已按时解密的，下一顺位响应文件自动失效。在下一顺位的响应文件启用时，前一顺位的响应文件自动失效。
15.2	竞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；包括竞标服务的成本、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）
16.2	1. 竞标有效期： 竞标截止日期后 60 天
17.1	☐ 本项目不收取磋商保证金。 ☒ 本项目收取磋商保证金，具体规定如下： 磋商保证金（人民币）：详见竞争性磋商公告。 磋商保证金交纳方式：详见竞争性磋商公告。 相关要求： 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。供应商必须在响应文件提交截止时间前将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购代理机构，由采购代理机构妥善保管。 备注： 1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，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），视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，

	视为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。 6. 开标结束后，请各供应商提交退保证金申请书发至邮箱 502968242@qq.com（格式详见本章附件 1）作为退磋商保证金的依据。
20. 1	响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。 电子响应文件解密时间：首次响应文件提交截止时间后 30 分钟内，供应商必须在此时间段内登录广西政府采购云平台，操作“项目采购—开标评标”功能完成电子响应文件的解密。若竞标供应商在规定时间内未按时解密的，视为响应文件撤回。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 5 分钟内进行校核及勘误，并线上确认，未确认的视同认可开标结果。
20. 4	备份响应文件：详见竞争性磋商公告。
24. 1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
25	首次响应文件的开启：详见竞争性磋商公告。
26. 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详见采购需求。 磋商的顺序： ☒ 系统自动提取的顺序；
27. 1	成交候选人推荐数量：3 名
28. 1	本项目不收取履约保证金。
29. 1	签订合同携带的证明材料： 1. 线下签订：委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件；法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。 2. 线上签订：供应商须通过有效的 CA 认证证书进行电子签名及签章。
30	政府采购合同公告。 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人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。
31. 2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：北京诚佳信工程管理有限公司招标部，联系电话：0777-5988828，通讯地址：钦州市南珠东大街安园路一巷 16 号

	业务时间：每天上午9时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分，双休日和法定节假日不办理业务。
32.1	1. 采购代理费支付方式： 本项目代理服务费由成交供应商领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 2. 采购代理费收取标准： 以成交金额为计费额，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，采购代理收费以收费基准价格下浮 15% 后收取。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：北京诚佳信工程管理有限公司钦州分公司 开户银行：中国农业银行股份有限公司钦州明珠支行 银行账号： 2073 4101 0400 10232
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、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）与同步更新的磋商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。
33.2	1. 本磋商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，用竞标人法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，竞标人的财务章、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。 2. 本磋商文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“广西政府采购云平台”认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 竞标人为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞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，本磋商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）。 4. 本磋商文件中描述投标人的“签字”是指竞标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 自然人投标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 6. 本磋商文件所称的“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。
--	-------------------

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》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 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）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 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。
- 2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。
- 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 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价商务技术等所有内容的文件。
- 2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。
- 2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“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。
- 2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“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。
- 2.11 “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。
- 2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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）文件的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者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。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，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，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应的行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应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. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、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供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》的规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 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（负责人）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。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 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、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应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报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

(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成交；

(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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足5日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价文件：详见须知前附表

12.1.3 商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，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。

14. 竞标的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的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;

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的,其响应文件将按无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还;成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的,磋商保证金将不予退还:

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;
- (2) 未按规定提交履约保证金的;
- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的;
- (4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外,成交供应商不与采购人签订合同的;
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;
- (6) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应根据“政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”及本磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码,响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的,由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价文件、商务技术文件分别编制。本项目只接收电子版响应文件,要求见本章须知“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字(具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准),否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.4 响应文件中的供应商名称应写全称并与营业执照(事业单位法人证书)及电子公章一致,否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除，否则其响应文件按无效响应处理。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或删除导致字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商承担。

18.6 电子响应文件中须加盖供应商公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南—供应商”及本竞争性磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位，以便磋商小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对竞争性磋商文件的某项要求，供应商的电子响应文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则磋商小组在评审时如做出对供应商不利的评审由供应商自行承担。电子响应文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按采购文件规定的部位查找不到相关内容的，由供应商自行承担。

18.7 CA 签章上关于法人或授权代表签字信息，采购文件要求法定代表人（负责人）或委托代理人签字的部分，供应商线下签字后扫描转换 PDF 的格式（或通过政采云电子交易客户端加盖个人 CA 签章）。响应文件中涉及签字的位置未按要求签字的，提供的材料视为无效。

18.8 响应文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人（负责人）或授权委托人签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照采购文件和电子交易平台的要求编制生成响应文件。供应商未按规定上传加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 如采购文件接受提交电子备份响应文件的供应商应以介质存储的形式装入文件袋内密封，包装封面上应注明供应商名称、供应商地址、响应文件名称（电子备份响应文件）、磋商项目名称、项目编号、并加盖供应商公章，并注明“截标时才能启封”。未在规定时间内按要求提交的，代理机构拒绝受理。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 所有响应文件应于竞争性磋商文件中规定的时间上传递交至政采云平台。

20.3 电子响应文件的相关说明

20.3.1 供应商在电子交易平台传输递交响应文件后，还可以在响应文件递交截止时间前提交电子备份响应文件（是否接受电子备份响应文件详见“供应商须知前附表”），若供应商未提交电子备份响应文件，其后果由供应商自行承担。

20.3.2 进行异常解密时，如因供应商提供的电子备份响应文件无效或无法解密的情况，视为竞标无效，供应商自行承担后果。电子备份响应文件应当在响应文件递交截止时间前一个工作日按要求密封并送达采购代理机构（密封要求见采购文件），逾期送达或未按要求密封将被拒收。

递交方式：邮寄或现场递交（供应商自行选择方式提交，通过邮寄方式的拒收到付邮件，请合理安排邮寄时间，因邮寄原因未能在规定时间内送达的后果由供应商自行承担）

20.3.3 如有特殊情况，本项目延长截止时间和开标时间，采购人、采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间后提交的响应文件，电子交易平台将拒收。

22. 首次响应文件的退回

采购人和采购代理机构对所接收的响应文件除“第四章 评审程序和评定成交的标准”第 3.8 条规定的情形外，在响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家的，应当由供应商法定代表人或者委托代理人自行领回电子备份响应文件，除此之外采购人和采购代理机构对已开启的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，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供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《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成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、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成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，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成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订政府采购合同。

29.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，按照本须知正文第 27.3 条的规定执行。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人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。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，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。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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，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“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为竞争性磋商公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 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。质疑函应当包括以下内容（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（负责人）、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，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成交结果的，按照下列情况处理：

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

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

质疑答复导致成交结果改变的，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。

31.6 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（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

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

32.2 代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿~100 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成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

100 万元 $\times$ 1.5 % = 1.5 万元

(150-100) 万元 $\times$ 0.8% = 0.4 万元

合计收费 = 1.5 + 0.4 = 1.9 万元

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，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，享受本磋商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，不享受本磋商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。

依据本磋商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。

34. 政采贷相关说明

34.1 为优化政府采购营商环境，发挥政府采购促进中小微企业发展的政策功能，供应商可凭中标（成交）通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息，通过中征应收账款融资服务平台向银行业金融机构在线申请‘政采贷’融资。

附件 1:

退保证金申请书（格式）

_____:

我公司参与磋商的_____项目，我公司在_____年_____月_____日已交磋商保证金，我公司成交/未成交，现我公司申请退回磋商保证金，金额为人民币整（¥_____），请给予办理为盼。

保证金请退到（转入的原账户）银行账号如下：

开户名称：

账 号：

开户银行：

联 系 人：

联系电话：

（注：附开户许可证复印件，如是成交单位的还需附与业主签订的合同一份）

申请单位（盖章）：

日期：

附件 2:

《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》

验收方式:		自行验收 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额: 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、竞争性磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收;并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见:			
	有异议的意见和说明理由:			
	签字:			
验收小组成员签字:				
监督人员或其他相关人员签字:				
或受邀机构的意见(盖章):				
成交供应商负责人签字或盖章:		采购人或受托机构的意见(盖章):		
联系电话: 年 月 日		联系电话: 年 月 日		

第三章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本竞争性磋商采购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. 供应商应对投标内容所涉及的专利承担法律责任，并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由成交人负责。同时，具有产品专利的投标人应在其响应文件中提供与其自有产品专利相关的有效证明材料，否则，不能就其产品的专利在本项目竞标过程中被侵权问题而提出异议。供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

3. 采购需求要求未尽事宜由采购人与成交供应商在采购合同中约定。

4. 技术需求及要求中标注“▲”项的内容为实质性响应条款，必须满足或优于，否则竞标无效。非带“▲”的参数发生负偏离达6项（含）及以上的，视为不实质性响应采购文件要求，将被作为无效文件处理。

5. 采购内容所属行业：软件和信息技术服务业（行业名称及划分见本章附件）

标的名称	数量及单位	功能需求	具体技术要求
钦州市第二人民医院医院住培管理系统	1套	住培管理	1. 组织管理：实现院区、专业、科室、医疗组等各级组织管理，实现添加、修改、删除、导出等功能维护。 （1）可对院区进行管理维护：系统内可以设置多个院区作为上班打卡地点，设置院区名称、地址、经纬度。 （2）可对专业基地进行管理维护：院区内各专业可以与名义专业进行关联，用来判断学员轮转的科室是否符合轮转大纲的要求。 （3）可对科室进行管理维护：管理各专业下科室的基础属性，包括科室名称、科室类型（临床、医技、管理）、所属专业、是否为预算部门、科室负责人、科室住院总、科室主任、诊疗组长、科室考勤打卡地址等信息。 （4）可对医疗组进行管理维护：科室与医疗组是多对多的关系，医疗组下有多个班次。可以实现医疗组自动排班，也能对已有班次进行维护和查看修改。可以按月查看学员打卡的统计数据，显

		示学员的出勤天数、缺卡次数、请假次数和早退次数。或按日查看学员的打卡状态和时间，并通过筛选直接查看到某日所有未打卡的人员名单。 2. 学员信息：可对住培学员档案进行管理，管理各类学员基础信息，登记学员轮转时间和科室，记录学员出科情况，能实现学员信息导入、导出、搜索、分析与统计，根据时间可视化展示学员成长轨迹，记录学员参加和需完成的教学活动、电子病例，登记学员出勤统计分析，实现学员历史库的管理，对在培、结业情况进行管理。 3. 师资信息：对师资的基础信息进行管理，包含基地，科室，证书，入职时间，学历等等。可以由管理员添加或学员发起申请来设置并统计学员和老师之间的结对或带教关系，查看带教老师和学员的面谈情况。新增、编辑、删除教师信息，重置教师登录系统密码，重置账号绑定微信，按姓名或者工号、所属基地、所属科室查询教师信息，导入、导出教师清单。可以给师资添加师资角色，上传各类证书，根据角色类型和是否持有相关证书自动筛选符合资质的师资信息。 4. 轮转大纲和轮转要求管理 （1）可以按教学大纲要求自动生成符合医院需求的轮转表，轮转表可以统一导出，学员可以在微信小程序查看轮转信息。 ▲（2）按国家培训细则各专业要求的标准病种名称、操作名称、手术名称及其相关数量要求、时间要求建立培训要求数据库，至少统计了 9000 多条培训要求与操作要求 4 万条以上。正确关联了 ICD-10 和 ICD-9-CM3 编码，和轮转大纲中要求轮转的标准科室培训要求一致，用于在系统中将学员完成的病种或技能和大纲中的要求相对照，统计学员培训完成量。 ▲（3）根据国家培训细则，系统按照轮转名义科室对照轮转细则录入大于等于 3500 条活动要求，与国家培训标准中的要求一一对应，设置了各活动类型的满分要求、最低分要求和每场分值，支持培训完成情况的量化统计与考核评估。
--	--	---

		▲（4）将国家培训细则各专业要求的标准病种名称、操作名称、手术名称与医院的实际病种名称、操作名称、手术名称进行对应，并按科室的不同轮转次数进行数量分层设置要求。 ▲（5）与医院 HIS 对接，读取国家培训细则各专业要求的病种名称、操作名称、手术名称的训练的相关信息，并自动按国家培训细则要求进行比对。 ▲（6）按照学员专业和学员当前轮转科室分别设置教学活动最低要求，实现查看已完成数量和未完成数。 ▲（7）根据不同专业及轮转科室，结合学员轮转月份数，建立差异化的出科考试试卷库，试卷内容随轮转时间逐步增加难度，同一科室下不同专业的知识点侧重有所不同，试卷模板总数大于等于 1800 套，每套试卷包含符合住院医师考试所有题型与标准。并符合住院医师考试教学大纲要求。后续每年更新最新的试题。可选/机动科室支持用户按实际选择试卷。 5. 轮转计划：可对住培学员的轮转计划进行管理 （1）导入和导出轮转排班表，导出起始时间未轮转学员，清空所选轮转。 ▲（2）能够按轮转大纲的要求进行各专业的轮转计划管理，不符合培训标准的会进行提醒，无法导入。 ▲（3）在网页和微信小程序中都能够对轮转科室的带教老师进行分配并查看学员带教分配情况。 ▲（4）对轮转计划有异动情况的学员可以进行轮转延期或请假等操作标识。 （5）可以查看到带教统计信息：每月的带教分配情况。 （6）筛选区域时间出科学员。 （7）统计各月各科室的住院医师人数。 （8）根据时间可视化展示学员成长轨迹，记录学员参加和需完成的教学活动、电子病例。 6. 活动管理：对教学活动进行管理 ▲（1）系统支持按年份和专业设置教学活动计划，并可根据预设的活动费用自动生成预算，用户可提前导入未来活动安排。
--	--	--

		▲（2）活动信息将于每月指定日期自动锁定，已锁定的活动修改时间、地点、主讲人等信息需要进行审核；对应的活动类型可以自动关联评价表，活动流转情况有记录，对活动所需上传文件与签到情况可以进行自动审核。可一键导出可打印的 pdf 活动台账。 ▲（3）活动要求管理：根据国家培训细则，系统按照轮转名义科室对照轮转细则录入大于等于 3500 条活动要求，与国家培训标准中的要求一一对应，设置了各活动类型的满分要求、最低分要求和每场分值。 （4）在微信小程序中，非主讲人可以报名参与活动，主讲人可出示签到、签退码在活动开始前和结束时用于参与活动的人员签到和签退，活动参与人员完成签退后可对活动进行评价。 （5）活动结束后组织人可以上传附件，在审核通过前仍可以申请修改活动。 （6）可以查看活动统计：报名人数、签到人数和评价人数。查看各专业要求活动的完成情况，导出已完成教学活动台账。 7. 项目管理：用于查看和报名项目。 （1）项目可以用于创建常用的事务性工作，如临时性事务服务，设置或导入场次的日期，可报名人数，起止时间等。 （2）项目可以是单次的也可以是多次，参与学习对象可以指定或者圈内自由预约。 （3）项目管理模块可按项目名称、项目状态查询现有项目，新增项目，导入场次，设置签到签退二维码，参加人员，查看评价，导出项目列表，删除项目，导出场次人员，审核项目等功能。 （4）在微信小程序中，用于查看和报名项目，主讲人可出示签到、签退码，用于活动开始前和结束时使用，让报名参与人员扫码签到、签退，活动参与人员完成签退后可对活动进行评价。 8. 督导管理：组织和执行督导 （1）包含年度督导计划管理，按照每季度完成一次所有专业基地的督导任务生成督导任务。 ▲（2）督导任务可设置添加督导组长、督导组员、督导评分表、附件。并为督导评分表内各评估项设置督导组员进行评估。完
--	--	--

		成督导任务后可查看督导结果。且被督导方可以继续相同的督导评价表上查看评分和评价并据此填写整改措施。 (3) 在小程序中可以分类查看全部督导、督导我的、我督导的督导任务，督导组长可通过小程序出示签到、签退码，督导组员可通过扫码组长的签到、签退码，进行签到、签退操作。被督导专业基地人员及督导组成员可以查看到督导任务附件，督导组员，评分表，评分表根据不同的评分项分类显示评分项，评分项内容包含评估方式、评估标准、扣分原因、分值、得分、评估人等信息。评分项只能由被指定的督导人进行评分，其他人员只能查看；督导组员查看当前督导任务的签到情况；附件查看该督导的附件，可上传图片 and 视频格式的文件，并可以下载，查看附件文件，后台可以上传其他类型附件。 ▲ (4) 将不同的督导评估项组成不同的表格，可以实现一个督导任务内包含多个评估表。在督导任务中添加评估表的时候，要设置合格分数，只要有一位评估人所给出的分数没有达到合格分数，则这次督导的最后得分会是零分。在督导任务中添加评估表的时候，要设置评估表的分数权重，在给督导任务计算最后得分时，会将每个评估表的分数乘上权重再相加，得出最后的总分。 ▲ (5) 督导组的专家可以对督导发现问题进行拍照上传证据，并由系统按设定规则进行汇总打分，由组长审核后发布，被督导对象可以看到督导结果，并提供整改措施，由组长作为下次检查的重点。形成一个闭环管理。 (6) 统计各基地各年度督导平均得分，查看各月各基地各科室的扣分情况，查看教学查房、评估指标、技能、病例书写的得分情况和排名情况。 9.360 管理：进行 360 评估。 (1) 能根据不同角色，创建 360 评估关系，评估关系包含单向评估和双向互评。 (2) 创建评估表是可设置该评估表的评估关系，创建评估任务，可自动按照评估关系查询专业基地内的角色的用户，生成所有用户评估表。包含住培学员对护理人员，住培学员对培训基地，住培学员对轮转科室，住培学员对科室带教老师，住培学员对全程导
--	--	--

		师，科室带教老师对住培学员，全程导师对住培学员，护理人员对住培学员的评估关系自动生成，不需要逐个将评价师资与学员选择配对以形成结对关系，体现了整个系统的互联互通，基于学员到科室报到时教学秘书给其分配的临床带教关系，直接按要求生成各种规定的评估关系及其评估表。 ▲（3）设置评估季度时间段，出科时自动生成 360 评价，对同一季度内一直未出科学员要生成季度 360 评估。 10. 形成性评价： ▲（1）在分配带教时，生成学员与老师之间的形成性评价。 （2）创建评估表是可设置该评估表的评估关系，创建评估任务，可自动按照评估关系查询专业基地内的角色的用户，生成所有用户评估表完成科室带教老师对住培学员的形成性评价，基于学员到科室报到时教学秘书给其分配的临床带教关系，直接按要求生成各种规定的评估关系及其评估表。 11. 经费管理：实现对住培经费的预算规划和发放管理。 ▲（1）系统中可创建各项目的预算，再按照项目发放，针对预算超出的项目，也可以追加预算。预算分配需要进行审核，审核人员可以在系统调整设置，让经费发放的管理更加完善。 ▲（2）已经审核通过的预算内容可以进行经费的发放，添加其中的明细，明细中可以直接查看到被发放人的信息和银行卡信息，在审核完成后，就可以发放。 （3）实现以财务的使用情况来督促事务的执行进展。包括一、二级经费类型维护；经费项目管理，设计经费项目可设置能该项申报预算专业、审批人等、参与该经费项目的角色以及角色的劳务计算方式；年度的预算总额设置、剩余经费查看；各专业基地可根据经费项目申报，经费管理发放管理人员审核通过后，专业基地增加相应项目的预算额度，用于创建举办相关活动时使用，以及预算执行情况查看等。 ▲（4）可以查看预算执行情况，根据项目、部门、发放时间查询经费项目及项目明细。 ▲（5）不同职称的师资主持活动、带教、参与培训等任务可
--	--	---

		设置不同的津贴费用。 ▲（6）可以自动生成教学活动的经费明细。 12. 排班打卡：按照排班班次的时间打卡。 （1）科室管理员可以自行导入或在线排班，数据可以统一导出。 （2）老师学生小程序可查看排班情况。支持定位考勤打卡，与排班相配对。考勤情况通过表格形式呈现。 ▲（3）针对班次可以设置排班费用，在排班信息中可以直接查看，可以单独查看夜班次数和夜班费。 （4）打卡：通过后台设置科室打卡地点及生成排班表后，学员通过小程序可进行定位，判断打卡，判断冬夏时令，可设置多个打卡地点，会计算出距离打卡地最近位置进行打卡，超出后台设定的打卡距离则无法打卡，展示打卡状态、班次时间、打卡键、位置、打卡地距离等信息。 （5）查看排班用于展示排班记录便于查看考勤信息，可查看打卡记录用于查看打卡记录和整月的打卡次数（正常、缺卡、迟到、早退，请假），每一次打卡都会添加一条打卡记录数据（打卡时间、地点、状态、班次等）。 （6）申请可申请病假、事假、年假等请假类型（请假类型、开始时间、结束时间、时长、理由等），换班申请用于两个人的班次互换申请；每次申请都会产生申请记录，可查看申请的审批状态（审批中、通过、失败）、时间、换班人等信息。 13. 请假：学员对于排班的日期，可以进行请假。个人申请，支持流程化审批管理，最后进入排班，个人请假天数汇总。 14. 线上视频培训：提供一个以多媒体为载体的，紧靠住院医师规范化培训教学内容与标准及住院医师规范化培训教学活动指南最新要求，集中教学、训练、考核为一体的重要教育手段。 （1）主要分视频学习、试卷作答、线下训练、提交线上录像作业、视频考核等五个环节，这五个环节可以任意取舍，组成一个闭环教学活动。
--	--	--

			(2) 试卷试题来源于系统的试题库，可以查看考试成绩。 (3) 线下训练可以记录训练时长，作业可以被非现场打分。 ▲(4) 学生可以看到自己专业的培训方案，报名后可查看方案各阶段对应的项目，项目内设置多个流程，各项目需要完成上一流程才能进行下一流程。 (5) 流程类型有提交练习视频、提交考试视频、看视频预习、试卷作答考试、线下培训。提交练习视频和提交考试视频均为上传视频文件，上传后由多位老师进行打分评价，通过评价后完成流程，未通过则重新上传视频，提交后可查看打分详情，也能查看到历史打分记录。看视频预习，是通过学习项目的教学视频，达到指定的观看时长后完成流程。试卷作答考试，通过考试系统生成试卷，完成试卷作答后，完成流程。线下培训，需指定一场培训活动，学员参加培训完成签到签退后，完成流程。 ▲15. 实现对系统的配置数据管理：系统各类初始设置包括每月确认考勤设置、绩效设置、执业医证书审批设置、经费发放审批设置、小程序设置，系统角色权限管理等功能模块。 16. 小程序其余功能 (1) 评价：用户可对参与的活动、360 评估、项目进行评价。学员可对主讲人评价打分，主讲人可对参与人员进行评价打分，评价分为待评价、已评价、对我的评价等（展示活动类型、名称、开始时间、截止时间、评价人、被评价人等信息），活动结束后可对活动评分和提交意见等。 (2) 我的结对：可全程导师可查看到被分配给自己的学员，并可以同意或拒绝结对。结对后可查看的结对学员信息（展示学员姓名、工号、专业基地等）。 (3) 我的面谈：学员可以提交面谈记录，包含时间、地点、内容以及图片，如果当月没有提交面谈记录可以填写提交面谈记录。全程导师需要审核结对，通过后学生可提交面谈记录。学员提交面谈记录后可撤回和修改记录，全程导师可对提交的面谈记录进行审核。 (4) 修改密码：修改当前用户账户的登录密码。
--	--	--	---

			(5) 个人信息：查看个人信息。 (6) 证书上传：上传本人获得的证书进行审核。 登录、登出：通过账号密码进行登录和登出当前账号。
		学员绩效	1. 学员的绩效类型管理：学生审核选项管理（执业医师注册证、执业医师资格证），并可以设置各种绩效奖惩类型和上限分数。 2. 可对学员的绩效进行管理维护：定岗、活动、证书等多方面内容进行等价考核，直接在系统读取各类指标的数值，并按二次分配的原则进行绩效分配考核。
		师资绩效	1. 按管理对象不同分别各自建立业绩考核体系，进行相关管理操作。学员的考核按月进行，考核依据是工作能力，轮转要求达标情况，参加教学培训情况，出科考试成绩、评价情况、以及科室认定表现，从系统的各个方面按规则自动读取数据，按设定规则合成数据，实现全自动生成。师资绩效根据师资角色完成的任务情况进行计算，如带教老师的互评，督导组参与督导次数等。 2. 可对师资的绩效进行管理维护：师资按工作量考核与工作业绩考核两条线路，按师资的培训、工作质量、工作量、工作角色进行等效换算后，自动纳入业绩考核。
		质量管理	▲1. 从年、月、周、日四个时间范围，围绕专业，科室，学员，师资四个角度，查看教学活动的创建数量，完成数量，未完成数量，延期数量。点击显示的数字可以查看具体活动信息，活动状态，签到、上传活动视频、上传活动照片、上传活动文件的完成情况。
		过程考核	▲1. 系统支持线上理论考试，可以用来开展全流程的出科理论考试，考生可使用移动设备参考，每次出科或月底自动生成考试场次，按专业分场次组织，同一场次中根据科室和轮次分配不同试卷，实现统一时间开始考试，监考老师记录缺考，控制答题时间。理论考试过程中系统自动监控截图、切屏等作弊行为，可设置检测次数，违规达到设定次数后自动交卷。 ▲2. 线上技能考试模块可以进行全流程的技能考试，支持科室指定考务管理员分配考官，考官线上按照考务管理员分配的评分表打分，双方均可上传考试视频，支持多人评分差异过大时引入专家仲裁。可以让医院便捷的完成技能考试，并留下视频档案。 3. 日常成绩分析：结合活动，电子病例等内容得出日常成绩。

		成长轨迹 ▲1. 在成长轨迹中可查看学员轮转总体情况及各证书（医师资格证、执业证、处方章、电子签名证书等）获取时间，点击具体月份可显示该月轮转详情，包括活动、病种、技能完成情况。 ▲2. 系统使用柱状图显示活动要求完成数量与实际完成数量，使用雷达图对比显示病种和技能的要求完成量与实际完成量，所有数据均直接对接 PACS、LIS、手术麻醉系统及 EMR 等医疗信息系统，确保数据来源准确可靠。
		接口对接 ▲与医学影像存档与通讯系统 PACS、实验室信息系统 LIS、手术麻醉系统、电子病历 EMR 完成对接，可以实现信息的获取。
一、商务要求		
1. 服务期限、地点	1.1 自签订合同之日起 30 日内交付使用（包括不仅限于完成系统调研、安装、调试和系统上线工作且需接入院内系统的现有接口），本项目最终安装完成并通过验收后开始免费运维三年。 1.2 交付地点：采购人指定地点 1.3 交付确认：试运行性能满足合同要求；性能测试和试运行验收时出现的问题已被解决；已提供合同的全部产品和资料。双方签署最终验收文件时，供应商应提供全套、完整的产品安装手册、配置、管理及维护的全面技术资料，以及所有与用户、设备等相关联的说明、表格等资料，并有责任帮助整理、装订、归档。 1.4 运维期满后的服务费：每年的服务费不超过合同金额的 5%。如因成交人无法提供维保服务，成交人须将软件和接口的源代码交付给采购人。 1.5 项目实施人员：拟投入人员不少于 3 人，人员必须为供应商本公司人员。	
2. 合同签订时间	自成交通知书发出之日起 25 日内	
3. 报价	3.1 投标报价包括但不限于货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、调试、培训、税金以及质保期内因维护发生的一切费用。供应商在固定总价中必须考虑各种风险费用。在合同履行过程中，采购人不予支付合同以外的其他费用。供应商负责工人人身、设备安全责任，验收前，设备丢失自行负责。 3.2 对于本文件中未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。	
4. 付款方式	4.1 合同签订后无预付款；	

	4.2 本项目按照时间节点最终实施完成并通过验收后，采购人收到成交供应商付款申请函 45 个工作日内支付项目金额的 50%； 4.3 本项目最终实施完成并通过最终验收且项目正常运行一年后，采购人收到供应商付款申请函 45 个工作日内支付合同金额的 45%； 4.4 质保期满后采购人收到供应商付款申请函 45 个工作日内支付合同金额的 5%。 采购人付款前供应商需开具等额（全额）合规发票，并在付款前根据采购人要求送达采购人处。（供应商申请付款前需向采购人提供付款申请书、等额（全额）有效发票、合同复印件）
5. 质保期及售后服务	5.1 供应商应有能力做好售后服务工作和提供技术保障。供应商或竞标产品制造商设有专业的售后服务维修机构，有充足的零件储备和能力相当的技术服务人员。 5.2 在质保期内，供应商提供的软件系统和相应数据库资料的免费升级服务，提供维修与技术支持。 5.3 质保期内出现重大故障导致软硬件设备无法使用，供应商应派出技术人员到达现场处理故障，并承担一切费用。 5.4 竞标时响应文件中请提供售后服务承诺书（含：明确保修期、软件免费升级、免费定期检查、维修、维护服务、故障处理时间、培训内容、售后服务技术人员名单和联系方式等）。 5.5 质保期内，提供 7x24 小时电话支持、远程技术支持服务。出现故障，接到采购人电话通知后，15 分钟内做出响应，一般问题供应商应在 2 小时内解决；当收到采购人的报修要求时，若 2 小时内电话无法解决，供应商应在 24 小时内到达现场进行维护解决问题，并承担一切费用。如预计维修时间超过 24 小时供应商应保证免费提供同类备用产品，供采购人使用。 5.6 免费运维期结束后供货方应继续向采购方提供现有系统服务，不得以任何理由关闭系统服务或收回服务器资源（除不可抗力因素导致签约双方任一方由于不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，具体延长时间由双方协商确认）。不可抗力事故系指甲乙双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果无法避免和无法克服的事故（包括但不限于政府行为、自然灾害、台风、洪水、地震、海啸、雷电或战争及移动、联通等通信运营商或第三方报警平台网络维护、基站变更、信号强度等情况的影响，如出现延迟、堵塞、发送不成功等问题）。 5.7 其余按厂家承诺。

6. 知识产权	供应商承诺投标产品无知识产权、专利、专有技术等方面纠纷，供应商须对响应文件内容所涉及的专利、专有技术、知识产权承担法律责任，并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件产权专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由成交供应商负责。同时，具有产品专利、专有技术的供应商应在其响应文件中提供与其自有产品产权专利、专有技术相关的有效证明材料，否则，不能就其产品的产权专利、专有技术在本项目采购过程中被侵权问题而提出异议。
7. 培训要求	7.1 培训范围与内容 产品操作培训：涵盖基本原理、安装调试、操作使用、保养维修等全流程内容； 系统应用培训：包括软件架构解析、功能模块原理、性能演示及操作流程实操培训。 7.2 实施规范 在采购人指定地点为最终用户（含医务人员、技术人员、管理人员、维护人员）提供≥10次的免费培训（每次不少于40分钟）； 根据受训对象角色定制培训内容，提供差异化教学方案； 培训完成作为项目验收前置条件，未执行培训视为验收未达标。 7.3 配套要求 竞标时提交包含课程大纲、师资配置、实施计划的完整培训方案；提供经审核的技术文档与操作手册作为培训教材； 供应商承担讲师差旅食宿及教材费用，相关成本纳入磋商总价。
8. 其他	8.1 供应商在竞标活动中如提供任何虚假材料，以及竞标产品的技术参数不如实说明，其竞标无效，并报监管部门查处。 8.2 若供应商所供产品及售后服务不按采购文件要求履约的，将按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关规定严肃处理。
二、验收标准、办法及方式	
供应商应免费安装调试，服务标的均按国家现行有关质量检验评定标准和安装技术验收规范执行并验收合格。应派出有相应资格的技术人员到现场负责安装调试，所有调试、安装正常运行后，双方各派出技术人员，按采购的技术参数、性能（配置）及其他要求进行验收，并形成验收文档。系统验收时需提供至少包含以下文档：接口程序数据结构和文档、系统架构、业务流程说	

明、验收报告、系统安装说明、服务器部署及维护手册、管理员使用手册、用户使用手册、培训等相关资料；

1. 验收标准：

供应商应保证服务的标的质量、规格、性能、数量等进行准确而全面的检验，并出具一份证明服务标的符合合同规定的证书。该证书将作为提交付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重要的检验不应视为最终检验。供应商检验的结果和详细要求应在质量证书中加以说明。系统主要技术指标以采购需求技术参数里的软件功能清单为准。

2. 验收办法：软件模块按磋商文件要求完成安装后，初步进行验收。

3. 验收方式：

3.1 完成软件系统部署后，供应商应配合采购人完成对系统的试运行阶段，试运行一个月后，双方在 10 个工作日内再次组织人员对服务标的技术指标和系统总体性能进行全面验收，并按采购人要求形成最终验收合格文件。

3.2 验收文件的签署：由供应商撰写服务完成报告，由采购人委派的验收小组再审核后，双方共同签署。逾期不验收或验收后不提出异议的，则视为验收合格。

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	A02010601 打印设备	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)
			★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
3	A020202 投影机			《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》(GB19762)
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	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)
			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》(GB 12021.2)
		★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》（GB 25501）
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；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

本项目为钦州市电子化项目，通过广西政府采购云平台（<http://www.zcygov.cn>）实行在线电子投标，评审专家通过广西政府采购云评审响应文件。

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：对供应商进行信用查询。

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，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

- （1）不具备磋商文件中规定的资格要求；
- （2）未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；
- （3）响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；
- （4）响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”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；
- （5）同一合同项下的不同供应商，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。

1.4 通过资格审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入符合性审查环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

2. 符合性审查

2.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

2.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，以报价表的总价为准，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）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 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) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

5) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求;

8) 响应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磋商小组认定无效;

9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件;

10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形;

11) 技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数;

12) 虚假竞标, 或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;

13) 磋商文件未载明允许提供备选(替代)竞标方案或明确不允许提供备选(替代)竞标方案时, 供应商提供了备选(替代)竞标方案的;

14) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;

15) 竞争性磋商文件明确不允许分包, 响应文件拟分包的;

16) 未响应磋商文件实质性要求;

17) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”;

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价;

3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价; 供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价; 供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价; 供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的(磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外);

4) 报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价);

5) 修正后的报价, 供应商不确认的; 或者经供应商确认修正后的最后报价超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价(如本项目公布了最高限价);

6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审, 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理, 磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

2.7 通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的, 不得进入磋商环节, 采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

3.5 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

3.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

3.8 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足 3 家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，除本章第 4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内在“政采云”平台远程不见面开标大厅响应最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.9 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.10 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

5.2 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

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

(1) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价，最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。**本项目落实政府采购政策已设定为专门面向中小企业采购，不用执行价格评审优惠的扶持政策。**

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面

内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	(1) 本项目已预留份额专门面向中小企业采购，不再执行投标报价政策性扣除，最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。评审报价=最后报价。 (2) 以进入比较与评价环节的最低的评审报价为基准价，基准价得分为 15 分。 (3) 价格分计算公式： $\text{报价得分} = (\text{基准价} / \text{评审报价}) \times 15 \text{ 分}$	15 分
2	技术分	评审因素	77 分
2.1	技术需求响应情况	1. 采购文件“技术需求及要求”中标“▲”的为实质性要求，必须满足或优于，否则投标无效；非标注“▲”的技术要求的响应情况中完全响应无负偏离的得 15 分，满分 15 分。 2. 非实质性要求的技术要求有负偏离的，得分=该项满分分值-累计扣分分值（有一项非实质性要求的技术要求负偏离的扣 3 分，最多扣 15 分，允许偏离的项目数不超过采购文件允许偏离的项目数）。	满分 15 分
2.2	技术方案	一档（5 分）：技术方案在满足采购人要求方面欠缺，思路不够清晰；系统结构层次欠合理。 二档（11 分）：技术方案基本合理，基本满足采购人需求；系统结构层次较合理，思路较清晰。 三档（17 分）：技术方案合理、完整，思路清晰；系统设计合理、架构完整先进、设计思路清晰，对需求分析详细、理解准确，完全满足采购人要求。	满分 17 分
2.3	实施方案	一档（5 分）：有项目实施方案，能基本满足本项目的实施，整体项目实施方案可行。 二档（11 分）：有较完整的项目实施方案，项目实施计划及保障措施，能够满足本项目的实施，整体项目实施方案较为合理、可行，对本项目有一定针对性。 三档（17 分）：有详细完整的项目实施方案，项目实施计划及保障措施，计划合理，步骤清晰，各个实施阶段说明完整的，具有项目建	满分 17 分

		设、进度控制措施，整体项目实施方案科学、合理、可行，对本项目有较强的针对性。	
2.4	售后服务方案	一档（5 分）：供应商提供的售后服务方案，方案包含有售后服务承诺、应急保障措施和售后培训（培训计划不够全面、合理），方案基本可行。 二档（10 分）：供应商提供的售后服务方案，方案包含有售后服务承诺、应急保障措施和售后培训（培训计划方案较详细全面、合理），方案可行满足采购人需求。 三档（16 分）：供应商提供的售后服务方案，方案包含有售后服务承诺、应急保障措施、售后培训（具有详细、合理的培训计划、培训师资力量、培训内容等）、服务质量控制、监督措施和优化措施等，方案完整详细、层次清晰，针对性强，能充分满足采购人需求。	满分 16 分
2.5	系统演示	结合本项目实际采购需求，要求供应商使用真实系统演示，所需设备设施及网络环境由供应商自行准备，演示系统操作界面简洁、功能完备，并给出详尽的现场解说，仅用 PPT、静态页面、原型、视频、文档方案演示的得 0 分。（由评委评审阶段在广西政府采购云平台系统发起） 1. 建立标准化培训要求数据库（2 分） 功能要求：按国家培训细则各专业要求的标准病种名称、操作名称、手术名称及其相关数量要求、时间要求建立培训要求数据库，至少统计培训要求大于等于 9000 条，操作要求大于等于 4 万条。正确关联了 ICD-10 和 ICD-9-CM3 编码，和轮转大纲中要求轮转的标准科室培训要求一致，用于在系统中将学员完成的病种或技能和大纲中的要求相对照，统计学员培训完成量。 得分要求：数据库总条目数大于等于 4 万条，覆盖标准病种数大于等于 9000 条，且与 ICD-10 编码、ICD-9-CM3 编码正确关联。 不得分情形：数据库条目数或病种覆盖数未达标准，或内容未按国家培训细则结构化录入。 2. 构建轮转活动评分体系并配置系统规则（1 分） 功能要求：根据国家培训细则，系统按照轮转名义科室对照轮转细则	满分 12 分

	录入大于等于 3500 条活动要求，与国家培训标准一一对应，设置了各活动类型的满分要求、最低达标要求及单次活动分值，支持培训完成情况的量化统计与考核评估。 得分要求：按轮转名义科室录入大于等于 3500 条活动要求，与国家培训标准一一对应，并设置各活动类型的满分、最低达标要求及单次活动分值。 不得分情形：活动要求条数不达标，或未正确设置评分规则，或未能与国家培训标准对应。 3. 建立专业与科室相适应的出科考试试卷库（2 分） 功能要求：根据不同专业及轮转科室，结合学员轮转月份数，建立差异化的出科考试试卷库，试卷内容随轮转时间逐步增加难度，同一科室下不同专业的知识点侧重有所不同，试卷模板总数大于等于 1800 套，可选/机动科室支持用户按实际选择试卷。 得分要求：系统内置试卷模板总数大于等于 1800 套，能根据不同专业、轮转科室及轮转月份自动匹配试卷，且试卷难度逐月递增，可选/机动科室支持用户手动选择试卷。 不得分情形：试卷模板数量不足，或未能按专业、科室、月份实现差异化匹配，或机动科室无法手动选卷。 4. 实现年度教学活动计划与预算生成功能（1 分） 功能要求：系统支持按年份和专业设置教学活动，并可根据预设的活动费用自动生成预算。用户可提前导入未来活动安排。 得分要求：系统支持按年份和专业设置教学活动，并根据预设活动费用自动生成预算，可提前导入未来活动安排。 不得分情形：无法按年份、专业设置活动或生成预算，无法提前导入活动。 5. 建立活动管理及异动审核机制（1 分） 功能要求：活动信息将于每月指定日期自动锁定，已锁定的活动修改时间、地点、主讲人等信息需要进行审核；对应的活动类型可以自动关联评价表，活动流转情况有记录，对活动所需上传文件与签到情况进行自动审核。可一键导出可打印的 pdf 活动台账。	
--	--	--

		得分要求：活动于每月指定日期自动锁定。已锁定的活动修改时间、地点、主讲人等信息需要进行审核，对应的活动类型可以自动关联评价表，活动流转情况有记录。可一键导出可打印的 pdf 活动台账。 不得分情形：不能实现活动自动发布锁定，已锁定的活动修改时间、地点、主讲人等信息不需要审核，选择活动类型无法自动关联评价表，活动流转情况无记录。无法导出 pdf 台账。 6. 提供学员成长轨迹与轮转情况可视化查询（1 分） 功能要求：在成长轨迹中可查看学员轮转总体情况及各证书（医师资格证、执业证、处方章、电子签名证书等）获取时间，点击具体月份可显示该月轮转详情，包括活动、病种、技能完成情况。 得分要求：系统可查询学员轮转总体情况、各证书获取时间及每月轮转详情（活动、病种、技能完成情况）。 不得分情形：无法查询成长轨迹、证书时间或月度详情。 7. 实现培训进度图表化对比分析（1 分） 功能要求：系统使用柱状图显示活动要求完成数量与实际完成数量，使用雷达图对比显示病种和技能的要求完成量与实际完成量，所有数据均直接对接 PACS、LIS、手术麻醉系统及 EMR 等医疗信息系统，确保数据来源准确可靠。 得分要求：用柱状图显示活动完成进度，雷达图显示病种和技能完成进度，数据直接对接 PACS、LIS、手术麻醉系统及 EMR。 不得分情形：无图表化展示，或数据未与指定系统对接。 8. 开展全流程线上出科理论考试（1 分） 功能要求：系统支持线上理论考试，可以用来开展全流程的出科理论考试，考生可使用移动设备参考，每次出科或月底自动生成考试场次，按专业分场次组织，同一场次中根据科室和轮次分配不同试卷，实现统一时间开始考试，监考老师记录缺考，控制答题时间。理论考试过程中系统自动监控截图、切屏等作弊行为，可设置检测次数，违规达到设定次数后自动交卷。 得分要求：支持线上理论考试，考生用移动设备参考，按专业分场次，同一场次按科室和轮次分配不同试卷，统一时间集中考试，监考控制	
--	--	---	--

		权限和记录缺考。理论考试自动监控作弊行为（截图、切屏），可设置检测次数及自动交卷。 不得分情形：无法实现线上考试、分场次、分试卷或统一时间集中考试。无防作弊功能。 9. 建立技能考核管理机制（1分） 功能要求：线上技能考试模块可以进行全流程的技能考试，支持科室指定考务管理员分配考官，考官线上按照考务管理员分配的评分表打分，双方均可上传考试视频，支持多人评分差异过大时引入专家仲裁。可以让医院便捷的完成技能考试，可以查看过往分数并留下视频档案。 得分要求：技能考试支持指定考官、线上打分、上传视频，评分差异大时引入专家仲裁，可以查看过往分数与视频。 不得分情形：技能考试无法线上打分、上传视频及仲裁，无法查看过往分数与视频。 10. 完整查看教学活动的执行情况与质量管理（1分） 功能要求：从年、月、周、日四个时间范围，围绕专业，科室，学员，师资四个角度，查看教学活动的创建数量，完成数量，未完成数量，延期数量。点击显示的数字可以查看具体活动信息，活动状态，签到、上传活动视频、上传活动照片、上传活动文件的完成情况。 得分要求：可以从年、月、周、日四个时间范围，分专业，科室，学员，师资四个角度，查看教学活动的创建数量，完成数量，未完成数量，延期数量，可以查看具体活动信息，活动状态，签到、上传活动视频、上传活动照片、上传活动文件的完成情况。 不得分情形：无法分年、月、周、日四个时间范围，围绕专业，科室，学员，师资四个角度，对教学活动的创建数量、完成数量、未完成数量和延期数量进行统计。无法查看具体活动信息与活动状态，签到、上传活动视频、上传活动照片、上传活动文件的完成情况。	
3	商务分	评审因素	8分
3.1	综合实力分	1. 住培管理系统相关软件著作权证书，得2分。 2. 住培管理微信小程序系统相关软件著作权证书，得2分。	满分4分

		注：须提供有效证书复印件加盖公章，否则不予计分。	
3.2	业绩分	供应商提供 2022 年 1 月 1 日以来住培系统项目业绩，每提供一个用户的业绩得 2 分，满分 4 分。（以合同复印件为准，复印件加盖公章）。	满分 4 分
总得分=1+2+3			

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术要求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价、技术得分、技术要求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

响应文件外封面格式

响 应 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

全流程电子文件

响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

注：供应商在广西壮族自治区全流程电子招投标项目管理系统——供应商客户端编制资格文件时，须在营业执照处同时上传资格文件封面及目录。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商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”。

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

供应商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”。

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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. 在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 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：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在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。

6. 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。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____ 电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 账号：_____

8. 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。

法定代表人（签字或电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

联合体竞标协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞标项目有关的一切事宜。

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

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明书；由委托代理人签字的，应附联合体协议签订授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人（签字）：

.....

年 月 日

中小企业声明函

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（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）；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）；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。

企业名称（电子签章）：

日 期：

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中标结果公开中标供应商的《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。

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（盖章）：

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成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

二、报价商务技术文件格式

报价文件封面格式

全流程电子文件

响 应 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

项 号	标 的 名 称	数 量 及 单 位	品牌、型 号（如有 须如实 填写）	技术要求		竞标报价 （元）	备 注
				功能需求	技术参数		
1	钦州市 第二人民 医院住 培管理 系统	1 套		住培管理			
				学员绩效			
				师资绩效			
				质量管理			
				过程考核			
				成长轨迹			
				接口对接			
报价合计金额大写：人民币_____（¥_____）							
服务期限：							

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者其委托代理人（签字或电子签章）： _____

供应商名称（电子签章）： _____

日期： 年 月 日

最 终 报 价 表 （格式）

项目名称：_____项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

项 号	标 的 名 称	数量及单 位	品牌、型号 （如有须 如实填写）	功能需求	报价（元）	备注
1	钦州市 第二人民 医院 医院住 培管理 系统	1 套		住培管理		
				学员绩效		
				师资绩效		
				质量管理		
				过程考核		
				成长轨迹		
				接口对接		
报价合计金额大写：人民币_____（¥_____）						
服务期限：						

注：

1. 供应商根据开标系统提示提交相关轮次的报价表（表头的报价表根据相关轮次修改）并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者其委托代理人（签字或电子签章）： _____

供应商名称（电子签章）： _____

日期： 年 月 日

（二）商务技术文件封面格式

商务技术文件封面格式

全流程电子文件

响 应 文 件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制或不同供应商报名的 IP 地址一致的；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的磋商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. 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、修改响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等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竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
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成交；
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，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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。

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）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

供应商名称（电子签章）：

年月日

授权委托书

（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权（姓名）以我方的名义参加项目的竞标活动，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书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（签字或者盖电子签章）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或者盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”。

商务要求偏离表格式
(注：按采购需求具体条款修改)

采购项目编号：

采购项目名称：

分标号（如有）：

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明

注：

- 1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
- 2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“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”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

服务需求及要求偏离表

(注：按采购需求具体条款修改)

采购项目编号：

采购项目名称：

分标号（如有）：

序号	名称	磋商文件技术要求	竞标响应	偏离说明
1				
2				
...				

注：

- 1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
- 2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，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”。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表

采购项目编号：

采购项目名称：

分标号（如有）：

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	备注

注：

- 1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
- 2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商公章。

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

其他文书、文件格式

中小企业声明函

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（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）；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）；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。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

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（盖章）：

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成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

质疑函（格式）

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：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 采购文件 采购文件获取日期：_____

☐ 采购过程

☐ 成交结果

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。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

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。

第六章 合同文本

注：参考格式，以实际签订为准。

合同书

项目名称：

采购计划号：

项目编号：

合同编号：

采购单位（甲方）：钦州市第二人民医院

成交供应商（乙方）

采购代理机构：

签订地点：钦州市

签订时间：2025 年 月 日

《钦州市第二人民医院医院住培管理系统采购合同》

采购人（甲方）： 钦州市第二人民医院

供应商（乙方）：

本合同为中小企业预留合同：（是）。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，按照竞争性磋商文件规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 供货一览表

序号	标的名称	服务内容	数量	单位	单 价（元）	金 额（元）
1		详见采购文件	1	套		
人民币合计金额（大写）						

2. 合同合计金额包括但不限于满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含竞标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。乙方应承担完成与甲方院内各信息系统接口对接工作的全部责任。因履行该接口对接义务所产生的任何费用（包括但不限于需向第三方系统供应商支付的接口调用费、许可费、数据服务费等），均视为已包含在上述合同总价中，由乙方承担。除磋商文件或本合同另有明确规定外，甲方无需就接口对接工作向乙方支付任何额外费用。

3. 政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的标的的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，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%。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1. 交付使用时间：自签订合同之日起 30 日内交付使用（包括不仅限于完成系统调研、安装、调试和系统上线工作且需接入院内系统的现有接口），本项目最终安装完成并通过验收后开始免费运维三年。

地点：甲方指定地点。

2. 乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

3. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

4. 甲方有权邀请第三方共同参与验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题无法履约，则按照违约条款追究相关责任。

验收标准：

(1) 建设项目按照合同要求建设，满足项目采购文件的相关要求；
(2) 软件已置于配置管理之下；
(3) 各种技术文档和验收资料完备，符合合同的内容；
(4) 系统建设和数据处理符合信息安全的要求；
(5) 合同或合同附件明确约定的其他验收标准。

系统正式投入运行后，由乙方发起验收申请，由甲方组织验收小组进行初步验收。通过初步系统稳定运行一个月且符合验收标准的，由乙方发起验收申请，由甲方组织验收小组进行最终验收。

第五条 售后服务和培训

1. 甲方应提供必要安装条件（如场地、电源、水源等）。

2. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：由甲方决定。

3. 质保期

3.1 乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及采购/响应文件和本合同附件，为甲

方提供售后服务。

3.2 质保期：本项目最终安装完成并通过验收后开始免费运维三年。

4. 售后服务

4.1 总体要求

结合甲方实际情况，拟定详细的系统实施计划，含系统改造、测试、试运行、培训及上线计划。乙方承诺保证在合同规定时间内上线及上线系统的基本平稳。

4.2 培训：培训对象包括系统管理员、管理人员、业务员，系统管理人员培训内容为系统中涉及的相关技术内容；管理人员培训内容为系统流程和相关管理内容；业务员为系统的使用操作培训内容。培训过程中所发生的一切费用（含培训教材费）均由乙方承担。

4.3 系统在验收合格后，乙方必须提供软件三年的质保服务。（其中包括系统维护、跟踪检测以及清单内涉及的接口/视图升级调整），保证乙方所投的产品正常运行。开始日期以验收通过之日起计。如质保期满后，甲方仍选择乙方提供后续维保服务的，次年维保费不得超过合同金额的5%。若因特殊情况导致乙方无法为甲方提供质保期满后系统后续维保服务的，乙方应当向甲方开放软件和接口的源代码。

4.4 故障响应：乙方提供7x24小时电话支持、远程技术支持服务。出现故障，接到采购人电话通知后，15分钟内做出响应，一般问题乙方应在2小时内解决；当收到甲方的报修要求时，若2小时内电话无法解决，乙方应在24小时内到达现场进行维护解决问题，并承担一切费用。

4.5 乙方履约过程中，必须遵守国家有关法律的规定，如实提供检查所必需的材料，不得拒绝。

4.6 项目验收后一年内，因政策变化导致模块升级有变动的，乙方需免费对变动的内容进行技术支持，以确保项目满足相关要求。

4.7 乙方应配合甲方提供与采购文件要求相关系统的佐证材料。

4.8 免费对接院内各信息系统接口。

4.9 质保期内因系统故障导致业主方业务流程受阻产生的运营损失，以及为保障业务正常运转临时采取替代方案所产生的额外支出将依法进行索赔。

第六条 付款方式

1. 资金性质：财政资金。

2. 付款方式：

2.1 合同签订后无预付款；

2.2 本项目按照时间节点最终实施完成并通过验收后，甲方收到乙方付款申请函 45 个工作日内支付项目金额的 50%；

2.3 本项目最终实施完成并通过最终验收且项目正常运行一年后，甲方收到乙方付款申请函 45 个工作日内支付合同金额的 45%；

2.4 质保期满后甲方收到乙方付款申请函 45 个工作日内支付合同金额的 5%。

甲方付款前乙方需开具等额（全额）合规发票，并在付款前根据采购人要求送达甲方处。（乙方申请付款前需向甲方提供付款申请书、等额（全额）有效发票、合同复印件）

第七条 履约保证条款

7.1 履约保证金：无

第八条 税费：本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条 违约责任

1. 除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的万分之五支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。（包括但不限于诉讼费、律师费、误工费、鉴定费等）

3. 项目不能按照合同日期交付，甲方有权终止合同，因此造成医院住培基地评估、住培基地及专业基地的等级评定、住培管理、医疗服务效率等产生的直接和间接损失，亦将依法纳入索赔范围。

第十条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定，鉴定费由乙方垫付。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。若非乙方原因导致合同解除的，乙方有权就已完成的履约部分收取相应合同款项。

第十二条 合同生效及其他

1. 本合同履行期限为：按照本合同约定；合同履行地点为：钦州市；合同履行的方式：按照本合同约定。

2. 合同经双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章（合同）后生效。

3. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

4. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定及合同约定情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1. 成交通知书；

2. 竞标声明；

3. 商务条款偏离表和技术需求及要求偏离表；

4. 采购需求；

5. 竞标报价表（含最终报价）；

6 服务承诺及投标文件中的其他相关文件；

7. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式柒份，具有同等法律效力，甲方肆份，乙方贰份，采购代理机构执壹份。自签订之日起2个工作日内，采购代理机构应当将合同报广西政府采购云平台备案。

甲方（章）： 钦州市第二人民医院 年 月 日	乙方（章）： 年 月 日
单位地址：钦州市文峰南路 219 号	单位地址：

法定代表人	法定代表人（负责人或自然人）
或委托代理人：	或委托代理人：
电话：	电话：
税号：12450700499709173D	开户银行：
经办人：	账号：
邮政编码：535099	邮政编码：