广西华盛工程咨询有限公司

竞争性磋商文件

**（全流程电子化采购）**

**项目名称：岑溪市人民医院采购医务管理系统服务项目**

**项目编号：WZZC2025-C1-810124-GXHS**

**采 购 人：岑溪市人民医院**

**采购代理机构：广西华盛工程咨询有限公司**

**2025年10月**

**目 录**

[第一章 竞争性磋商公告 1](#_Toc44229877)

[第二章 供应商须](#_Toc44229894)[知 4](#_Toc44229894)

[第三章 采购需求 2](#_Toc44229895)4

[第四章 评审程序、评审方法和](#_Toc44229896)[评审标准 2](#_Toc44229896)8

[第五章 响应文件格式 3](#_Toc44229897)6

[第六章 合同文本 6](#_Toc44229900)9

## 竞争性磋商公告

## 广西华盛工程咨询有限公司关于岑溪市人民医院采购医务管理系统服务项目竞争性磋商公告

项目概况

岑溪市人民医院采购医务管理系统服务项目项目的潜在供应商应在采购云平台(https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/)获取竞争性磋商文件，并于 2025年 10 月 27 日09时00分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

1.项目编号：WZZC2025-C1-810124-GXHS

2.项目名称：岑溪市人民医院采购医务管理系统服务项目

3.采购方式：竞争性磋商

4.预算金额：人民币捌拾万元整（￥800000.00元）；

5.简要服务要求或者技术需求：提高医院高水平精细化管理，有效推动医院医疗质量管理工作效率，详见竞争性磋商文件。

最高限价：/

合同履约期限：自签订合同之日起60个工作日内实施完毕并交付使用。

本项目（否）接受联合体投标

## 二、供应商的资格条件：

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：无要求。

3.本项目的特定条件：无要求。

## 三、获取竞争性磋商文件

时间：2025年 10 月 14 日至2025年 10 月 21 日（本公告发布之日起不得少于5个工作日）。

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

方式：在网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用CA登录广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

售价：0/元

## 四、响应文件提交

截止时间：2025年 10 月 27 日 09:00（北京时间）

地点（网址）：通过政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）在线投标响应

## 五、响应文件开启

开启时间：2025年 10 月 27 日 09:00（北京时间）

地点：通过政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）在线解密开启

## 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 七、其他补充事宜

1.磋商保证金：本项目不收取磋商保证金

2.采购意向公开链接：

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?parentId=66601&articleId=gXgnPpMyou9D6JftV6tH8Q==>

3.网上查询地址

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西壮族自治区政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）。

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.供应商投标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过“采购云”平台实行在线电子投标，供应商应先安装“采购云电子投标客户端”（请自行前往“采购云”平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和“采购云”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 “采购云”平台，**供应商在“采购云”平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**供应商登录“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”查看电子投标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及投标文件的提交（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”或者登陆“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，请致电采购云客服热线：95763）。

（3）CA证书在线解密：供应商投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录“采购云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请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。2）供应商应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“采购云”平台将予以拒收。

## 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：岑溪市人民医院

地 址：岑溪市岑城镇北山路二号

联系方式：李迪 0774-8201058

2.采购代理机构信息

名 称：广西华盛工程咨询有限公司

分公司地址：岑溪市明都新城永安街163号三楼

联系方式：卢铎仁 、0774-8235967

3.项目联系方式

项目联系人：卢铎仁

电　　话：　18877476318

4.监督部门

名 称： 岑溪市财政局政府采购监督管理部门

电 话： 0774-8231122

广西华盛工程咨询有限公司

2025年 10 月 14 日 **第二章 供应商须知**

**供应商须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内 容** |
| 3 | 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告  供应商信用查询：  采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，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)。  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。 |
| 5.1 | 是否接受联合体竞标: 详见竞争性磋商公告 |
| 6.2 | ☑不允许分包  □允许分包  分包内容： 。  分包金额或者比例： 。 |
| 12.1.1 | **资格证明文件**  1.供应商为法人或者其他组织的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），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（**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（近半年内连续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。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照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[近半年内连续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。从取得营业执照时间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]；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  4.供应商财务状况报告（2024年度财务状况报告复印件或者银行出具的资信证明；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交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.中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料（格式后附）；**（如有请提供）**  8.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；（如有，请提供）  **注：**  **1.以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章，否则作无效投标处理。**  **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.供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。**  **4.联合体竞标时，第1-5项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，联合体各方分别盖章和签字，否则响应文件按无效响应处理。** |
| 12.1.2 | **报价文件**  1.报价函；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**  2.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）** |
| 12.1.3 | **商务文件**  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）；（**除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  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（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.商务条款偏离表（格式后附）；（**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  5.供应商情况介绍；（格式自拟）  6.供应商认为需要提供的其他有关资料。（供应商根据“第三章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）  **注：**  **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，并加盖供应商公章，否则作无效投标处理。**  **2.** **以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则作无效投标处理。** |
| 12.1.4 | 技术文件  1.技术需求偏离表；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**  2.项目实施方案；（格式自拟，根据评标办法的评分项自行编制。**必须提供，否则响应文件按无效响应处理**）  3.售后服务承诺；**（必须提供，否则作无效投标处理）**  4.项目实施人员一览表（格式自拟）； （如有，请提供）  5.对本项目总体要求的理解；（包括：功能说明、性能指标及说明）；（如有，请提供）  6.除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其他文件和说明。  **注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商电子公章，否则作无效投标处理。** |
| 15.2 | 竞标报价必须包含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。  **☑竞标报价包含验收费用**  **□竞标报价不包含验收费用** |
| 16.2 | 竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起60日。 |
| 17.1 | 磋商保证金：不需提交。 |
| 18.2 | 响应文件编制要求：响应文件应按资格证明文件、报价文件、商务文件、技术文件分别编制，资格证明文件、报价文件分别生成电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。**电子版响应文件制作方式见竞争性磋商公告附件。**  本项目不接受备份响应文件。 |
| 20.1 | 首次响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。  首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。  首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。 |
| 24.1 | 磋商小组的人数：3人。  评标方法：☑综合评分法 |
| 26.2 | 商务条款评审中允许负偏离的条款数为 0项。  技术需求评审中非带“▲”允许负偏离的条款数为 0 项。 |
| 磋商的顺序：  □按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时（该供应商排序到最后磋商），按照签到的顺序由其下一位供应商先参与磋商。  ☑随机排序。 |
| 28.1 | 履约保证金金额：无 |
| 29.1 | 签订合同携带的证明材料：  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。 |
| 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：广西华盛工程咨询有限公司岑溪分公司 ，联系电话：0774-8235967，通讯地址：岑溪市明都新城永安街163号三楼  业务时间：上午9时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分，业务时间以外、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。  □采购人支付。  2.采购代理费收取标准：  按国家计委印发《招标代理服务收费管理暂行办法》招标代理服务收费标准〖2002〗1980号文收取。  3. 采购代理费收取银行账户  帐户名称：广西华盛工程咨询有限公司岑溪分公司  开户银行：广西岑溪农村商业银行文化支行  银行账号：4051 1201 0101 8294 20 |
| 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 | 本采购文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本采购文件有特殊规定外，供应商的财务章、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。  本采购文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经“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。  供应商为其他组织或者自然人时，本采购文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本采购文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人， 本采购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）。  5.本采购文件所称的“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”是指政府采购代理机构（以下简称采购代理机构）是指集中采购机构以外、受采购人委托从事政府采购代理业务的社会中介机构。

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或者邀请函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“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。

2.7“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。

2.8“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。

2.9“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。

2.10“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。

2.11“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。

2.12“首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.13“评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

**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”。

供应商信用查询：

采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，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)。

在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“采购云”平台作为附件上传保存。

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。

**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暂行办法》第六条规定，“鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4%-6%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。”

**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。

**7.特别说明**

7.1如果本磋商文件要求供应商提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则供应商所提供的以上材料必须为供应商所拥有。

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》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；或者不同供应商报名的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）不同供应商的纸质响应文件相互混装；

（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）竞争性磋商公告或者邀请函；

（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3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，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、商务文件、技术文件四部分组成。

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商务文件：详见须知前附表。

12.1.4技术文件：详见须知前附表。

12.2响应文件电子版：详见本节19响应文件编制的要求。

**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.竞标报价要求和构成**

15.1竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2竞标报价的价格构成见“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竞标报价（包含首次报价、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的，其响应文件将作无效处理。

15.3.3竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将作无效处理。

**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（如有）**

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

17.2.1未成交供应商的退保证金的由代理在开标结束1个工作日内后出具申请退还投标保证金的函（需要代理盖章）（中标的在签订合同后出具）交到财务处，退还方式如下：

（1）采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

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

17.2.2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，退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

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）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）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；

（4）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；

（5）磋商文件规定的其他情形。

**18.响应文件编制的要求**

18.1供应商应按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响应文件按照竞争性磋商文件第五章格式要求在规定位置进行签署、盖章。供应商的响应文件未按照竞争性磋商文件要求签署、盖章的，**其竞标无效。**骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.3为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在竞标截止时间前完成在“采购云”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

18.4响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

18.6对采购文件的实质性要求和条件作出响应是指供应商必须对采购文件中标注为实质性要求和条件的货物内容及要求、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。

**18.7本项目为全流程电子化项目，异常情况见“供应商须知正文”中“四、26.3”。**

1. **备份响应文件**

详见在“供应商须知前附表”

**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电子版响应文件。电子响应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响应文件递交至“采购云平台”。

20.2**未在规定时间内提交或者未按照采购文件要求密封或者标记的电子投标文件，“采购云”平台将拒收。**

20.3电子版响应文件提交方式见“竞争性磋商公告”中“四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点”。

**21.首次响应文件的补充、修改与撤回**

供应商应当在投标截止时间前完成响应文件的传输递交，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、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。投标截止时间后递交的响应文件，“采购云”平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子响应文件制作与投送教程”）

**22. 首次响应文件的退回**

在投标截止时间止提交电子版响应文件的供应商不足3家时，电子版响应文件由代理机构在“采购云”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响应文件概不退回。

**23. 截止时间后的撤回**

供应商在首次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**

25.1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。

25.2响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的CA锁按平台提示和采购文件的规定登录到“采购云”平台电子开标大厅签到并在发起解密指令之时起30分钟内完成对电子响应文件在线解密**。发起解密指令之时起5分钟内供应商还未进行解密的，代理机构要通知供应商，供应商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供应商进行解密的，**视为响应文件无效。**（解密异常情况处理：详见本章26.3 电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“采购云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。 供应商不足3家的，不得开标。

**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。

26.3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。

26.4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。

**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。

27.3 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，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。

27.4排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以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前款规定的同样原因不能签订合同的，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。

**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，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。

28.2签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

28.3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、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由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，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。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

**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。

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，为收到磋商文件之日或者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。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

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：

（一）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。

（二）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投诉的权利。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代理服务收费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% |
| 100～500万元 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500～1000万元 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000～5000万元 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000万元～1亿元 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 1～5亿元 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 5～10亿元 | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10～50亿元 | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50～100亿元 | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100亿以上 | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

注：

（1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

（2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务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 ×l.5 ％＝ 1.5 万元

（ 150 － 100 ）万元 ×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”。附件1：

**广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）**

根据政府采购项目（采购合同编号：­ ）的约定，我单位对（ 项目名称 ） 政府采购项目成交供应商（ 公司名称 ） 提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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（或者服务内容、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、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者服务规范要求、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： | | | | | | | | |
| 监督人员或者其他相关人员签字：  或者受邀机构的意见（盖章）： | | | | | | | | |
| 成交供应商负责人签字或者盖章：  联系电话： 年 月 日 | | | | | 采购人或者受托机构的意见（盖章）：  联系电话： 年 月 日 | | | |

附件：

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

## 采购需求

**采购项目技术规格、参数及要求**

说明：

1.根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）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，节能产品政府采购品目清单内标注“★”的品目属于政府强制采购节能产品，如本项目包含的配套货物属于品目清单内标注“★”的产品时，供应商的竞标货物必须使用政府强制采购的节能产品，供应商必须在响应文件中提供所竞标产品的节能产品认证证书复印件（加盖供应商公章），否则响应文件按无效响应处理。如本项目包含的配套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 评审程序、评审方法和评审标准”。

2.“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。重要技术要求为采购需求中带“▲”的条款，其他为一般性技术条款。

3. 服务项目中伴随货物的，采购需求中出现的品牌、型号或者生产供应商仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产供应商的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。

4.供应商必须自行为其磋商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。

5. 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。

**1 功能要求**

**（1）项目概述**

为进一步提高医务管理信息化水平，通过自动化、标准化和数据分析，提升医务管理效率，优化资源配置，推动医务管理创新，最终提高医疗质量和患者满意度。计划采购医务精细化管理系统 1 套，具体参数如下：

**（2）建设内容功能模块**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **数量** |
|  | 档案管理 | 1套 |
|  | 医务督查 | 1套 |
|  | 资质权限管理 | 1套 |
|  | 技术管理 | 1套 |
|  | 系统配置 | 1套 |
|  | 接口服务 | 1套 |
|  | 系统维护 | 1套 |

**（3）功能明细说明**

| **序号** | **模块名称** | **功能要求** |
| --- | --- | --- |
| 1. **档案管理** | | |
|  | 人员档案 | 1. 按科室维护和查看全院医技人员档案信息，包括姓名、性别、年龄、在职状态、学历、职称、编制状态、医师是否通过上一周期定期考核、医保医师编码 2. 支持按人员类型、归档状态、科室、职称、执业范围、编制类型及证书到期情况、关键字检索人员档案。 3. 查看及管理各类资质证书，包含医师资格证书、医师执业证书、规培证书，支持上传证书附件，图片及PDF附件支持预览。 4. 查看及管理执业记录，包含执业类型（主执业地、副执业地、指令性任务、合作单位）、执业医院、执业证书及执业期间，支持上传附件。 5. 查看及管理学历教育，包含院校、学制、获得学位。 6. 查看及管理进修记录，包含进修单位及科室、导师、专业、时间范围。 7. 查看及管理继续教育，包含项目、主办机构、地点、学分类型、学分及时间范围，可能上传学分证明等附件。 8. 查看及管理考试记录，包含考试名称、类型、地点、日期、得分情况、相关政策及到期日。 9. 支持查看个人资质权限，包含处方权、手术等级、手术目录（手术术式）的权限；可以查询权限的具体授权日期；手术目录权限可区分开单、主刀及一助。 10. 支持查看医务督查过程中登记的与个人相关的问题清单，包含问题状态、督查项目、改进措施、督查期间及督查专家。 11. 支持查看及管理奖励、惩罚记录；奖励记录包含奖励名称、机构 、级别、原因、结果；惩罚记录包含机构及原因，可关联查看不良行为的记分记录。 12. 查看个人参与或负责的新技术，包含角色、技术名称、状态、技术风险等级、技术类别。 13. 可集中查看个人相关的指令性任务，包含任务名称、相关政策、时间范围。 14. 可完成医师退休、返聘、进修、社会任职、借调、挂职的信息登记和查看。 15. 对各类资质证书可设置到期提醒时间，资质证书到期的人员可分别在医师首页及医务管理首页模块进行提醒。 |
|  | 考试管理 | 1. 支持自定义考试类型，考试类型可作为资质权限的约束条件。 2. 特定考试类型下，支持设置考试场次，包括考试时间、合格判定方式、考试地点、组织单位。 3. 集中查询及登记考试记录，包括参考人员、考试名称、得分。 |
|  | 档案分析 | 1. 分院区统计医院人力资源相关情况，包括医疗技术人员数量、副高以上职称人数、论文数、外出进修人数、外聘专家人数、人员性质分布、人员科室分布、医师职称构成、医师年龄构成。 2. 放射人员分析包含放射工作人员人数、体检人次、剂量计登记人次、异常剂量人员数、放射工作人员科室分布、从事放射工作时长分布、照射种类、累计受照剂量人员TOP10。 |
| 1. **医务督查** | | |
|  | 督查表单 | 1. 支持集中统一设计、审核及查询督查表单。 2. ▲根据医院需求自行定义本院使用的督查表单格式，支持使用指标库管理系统中定义的指标作为表单项目。 3. 督查表单项目可支持后台设计的其他自定义表单嵌入作为督查项目。 4. 督查表单位项目可定义结果判断方式、分值计算方式、项目总分、得分。 5. 支持自定义督查项目与子项目的分值。 6. 支持指定子项目是否为必须达标项。 7. 支持定义多种督查项目计分方式，支持合格项累积计分、不合格项逐项扣减的计算方式。 8. 设计状态下支持树形模式分组显示各表单项目，可调整各表单项目的顺序 。 9. 设计状态下支持还原（放弃）保存之前的所有修改操作。 |
|  | 督查小组 | 1. 集中统一管理督查专家小组，可添加或移除小组成员。 2. 支持批量移除小组成员。 |
|  | 督查任务 | 1. 可新增、修改、查看督查任务，可删除未执行的督查计划。 2. 可按生效日期、创建日期及状态检索督查任务。 3. 例行督查任务可指定督查频次，包含周、月、季度及年度督查。 4. 支持突击督查任务创建，包含执行时间、督查专家、督查表单。 5. 督查任务支持专家匿名功能。 6. 督查任务支持按督查表单指定督查专家并按日期指定督查科室。 7. 督查任务可按日历方式、上下午查看督查任务安排。 8. 对已结束的督查任务可直接查看各科室的督查结果（表单项目详情）。 |
|  | 督查执行 | 1. 集中管理各督查任务的执行记录。 2. 按任务状态、督查任务及督查期间检索相关的督查执行记录。 3. 支持查看督查执行记录的科室、期间、督查状态、专家、表单及不合格项目数。 4. 支持查看被督查科室的资料准备情况。 5. 集中查看督查发现的问题清单，包含问题的状态、内容、改进情况。 6. 支持由专家登记各表单的项目结果及得分。 7. 支持按表单项目上传佐证材料。 8. 移动端支持拍照上传佐证材料。 9. 支持专家在督查执行过程中针对扣分项登记存在的问题。 10. 专家登记问题时可选择常见问题以减少录入工作量。 11. 督查科室可对问题进行确认或申诉，可查看问题的改进措施。 12. 系统支持来自于指标库管理系统定义的采集指标可自动生成相应的指标值。 |
|  | 督查分析 | 1. 按时间和督查类型统计督查次数、专家出勤人次、督查科室数、问题数、问题科室分布、问题趋势。 2. 督查结果可进行科室间对比分析。 3. 可按问题类型查看督查问题统计结果，包含问题科室分布、问题趋势、督查项目分布。 4. 支持按督查项目追踪问题发生情况，包含问题的科室分布及发生趋势。 |
|  | 自动化督查报告模板 | 1. 可自定义医务督查报告模板，模板要素包括报告标题、段落结构、自动取数项目，根据督查结果自动生成督查报告。 2. ▲报告模板要素可引用督查表单的项目、督查小组、督查对象、督查专家，可引用表单项目的得分情况及问题情况。 3. 报告模板支持定义变量引用来源于数据中心或HIS系统的数据。 4. 报告模板可引用督查的各项统计数据，包括问题统计、科室分布、得分情况。 5. 报告模板支持字体、对齐方式等文本设置选项。 6. 报告模板可插入图片、表格、超链接。 7. 支持对已保存的报告模板进行修改和删除操作。 8. 支持停用、启用已保存的报告模板。 9. 支持根据关键字检索报告模板。 10. 支持导出为PDF/WORD,可供管理人员进一步修订。 |
|  | 报告管理 | 1. 可按督查任务及期间生成相关的自动化报告。 2. 可在生成的督查报告中直接编辑报告并保存。 3. 报告可导出为PDF/WORD，便于管理人员二次编辑。 4. 已经定稿的报告可发布到指定角色。 5. 支持导出为PDF。 |
| 1. **资质权限管理** | | |
|  | 权限目录 | 1. 支持以下类别的权限：处方权、手术等级、手术目录（手术术式）、麻醉、操作、检验、检查、报告、设备、病理、外部系统权限。 2. 支持基本处方权、精麻毒药品、中成药、中药饮片及抗菌药物等级的准入条件设置。 3. 权限点可配置有效期，有效期作为阶段性权限评价的依据。 4. 在提供常规处方权限的基础上，支持基于药品分类、药品标签的权限点定义准入条件；可自定义药品分类；支持对药品打上自定义标签，同一药品支持多个标签，如“老年人慎用药品”、“儿童易过敏用药”等。 5. 满足《国家卫生健康委办公厅关于印发医疗机构手术分级管理办法的通知（国卫办医政发〔2022〕18号）》的要求，手术权限须区分主刀、开单与一助。 6. 报告类权限分别设置签发与初审子权限。 7. 权限点可将职称、职务、学历及执业年资作为准入条件。 8. 支持将医师个人相关的考核指标数据作为权限准入条件。 9. 可将考试结果作为权限准入条件。 10. 可将资质证书作为权限限准入条件。 11. 支持按手术等级、技术类型检索权限点。 |
|  | 权限组 | 1. 新建、修改权限组，可删除未定义权限的权限组。 2. 为权限组配置专家门诊、互联网医师、处方权、手术权、麻醉权、操作权、报告权（含病理、影像）和特种设备操作权。 3. 支持指定权限组的适用科室。 |
|  | 权限申请 | 1. 医师可申请专家门诊、互联网医师、处方权、手术等级、手术目录、麻醉权、操作权、报告权（含病理、影像）和特种设备操作权。 2. 权限申请时填写权限点、生效日期、申请理由。 3. 支持医师在移动端发起手术目录（手术术式）权限申请。 4. 支持临时权限申请，临时申请有时限要求，审批人员有权限修改有权限到期日。 5. 支持代理院外专家申请授权，申请时需要登记被代理人。 6. 权限申请时可选择加载权限组。 7. 可通过状态查看权限申请单与HIS或电子病历系统的同步状态，对于同步失败的单据可再次发起同步操作。 8. 可打印权限申请单，申请单格式及内容可自定义。 9. 权限申请可上传图片及PDF文件作为附件，用于支撑申请理由。 10. 可按时间范围、科室及审批状态查询权限申请。 |
|  | 权限审批 | 1. 系统支持在提交审核之前设置资质审查环节；可录入资质审查意见。 2. 资质审查环节系统可自动审查人员资质，包括指标达成、考试结果、资质证书等准备入条件的结果查看，支持审查结果详情；可查看指标达成情况的详情，包含指标值、目标值及近期值。 3. 对医师权限申请、批量授申请单据进行审批。 4. 权限审批过程中可查看医师的完整档案。 5. 审批环节支持个性化设定。 |
|  | 批量授权 | 1. 支持对多人同时进行授权。 2. 可查看每位被授权人员的档案。 3. 可按时间范围及审批状态查询批量权限申请。 4. 申请时可选择加载权限组。 5. 批量授权单据可查看每位被授权人员的资质审查结果。 |
|  | 权限延期 | 1. 对于设置了到期时间的权限点，可在到期前的指定天数内自动推送到医务管理首页，供管理人员查询与处理。 2. 对到期的权限可延长到指定日期，同一权限可多次延长。 3. 支持按时间范围及审批状态查询批量权限延期记录。 |
|  | 权限回收 | 1. 支持在特定情况下收回医师权限或调低权限等级。 2. 支持填写调整理由，可上传相关附件。 3. 支持按时间范围、科室及审批状态查询回收操作记录。 |
|  | 授权考核 | 1. 授权考核有医疗技术、高风险手术等的授权考核内容，包括日常考核、终期考核、越级授权考核的标准，便于定期再授权。 2. 有降级授权/取消资质的标准，以及降级时限，降级后再授权程序。 3. 支持就权限项目进行周期性评价，可按时间范围及审批状态查看定期评价单据。 4. 按人员显示待评价权限，支持查看权限相关的指标数据，包括当前值、目标值。 5. 定期评价按照权限评价周期自动设定新的权限到期日。 6. 定期评价支持查看被评价人员的技术档案。 |
|  | 权限查询 | 1. 支持按人员类型、科室、职称、执业范围及权限到期情况查询医师列表。 2. 支持查看医师的完整档案。 3. 支持授权日历功能，按照时间节点查看医师的历次授权情况，包含权限点、授权日期等内容。 4. 支持查看医师个人的所有权限点。 5. 支持收回医师当前的特定权限并生成相应单据。 |
|  | 权限分析 | 1. 支持按院区查看授权情况。 2. 可按授权时间查看授权情况。 3. 可按处方权、手术等级及手术目录、麻醉等级、操作、报告、特种设备操作分类查看授权情况。 4. 可按名称检索权限点。 5. 可查询当前权限情况。 6. 可查询指定时间范围内的授权情况。 7. 可查询每一个权限的授权详情，包括已授权人数、权限次数、批量授权次数、回收权限人数、人员职称构成、权限科室分布。 8. 授权查询结果支持可以图形方式展现。 |
| 1. **技术管理** | | |
|  | 技术目录 | 1. 可在技术目录列表中查看各项医疗技术应用状态，包括常规、已转常规、试运行状态。 2. 技术目录内容包括技术基本信息和相关信息，基本信息包括分类、编码、名称、ICD编码、状态、别名、拼音简码、英文名称、技术类型、技术类别、风险等级、技术定性、可开展范围、外部标识、描述，支持配置医疗技术的开展范围（科室、专业）。相关信息用于记录医疗技术应用相关情况，包括团队、开展科室、设备、相关技术、授权情况、开展病例、阶段评价情况。 3. 支持在技术目录中查看授权情况，授权信息来自医师权限管理模块。 4. 持技术停用功能，停用操作可填写停用理由、说明及相关附件；支持技术停用后自动回收医师权限。 5. 支持医疗技术标签化功能，一项医疗技术可有多个标签；支持按标签过滤医疗技术。 |
|  | 新技术管理 | 1. 支持新技术申请、新项目申请。 2. 新技术、新项目申请单包括基本情况、目的与意义、适应症与禁忌症、技术评估、团队情况、设备、配套设施、相关技术、实施方案，支持上传附件及预览。 3. 新技术、新项目申请单支持根据新技术级别，自动展示其管理期限。 4. 新技术新项目申请单中团队情况信息引用于医师档案信息，包括基本信息、在职学习和进修培训情况。 5. 新技术、新项目在试运行期间支持阶段评价申请。 6. 阶段评估申请单包括申请日期、获批日期、实际开展日期、自评日期、安全性评价等级、医疗质量评价等级、社会效益、阶段总结、存在问题、改进措施。 7. 新技术、新项目管理期结束后可进行转常规申请，转常规申请单包括试用结束日期、临床应用效果、应用情况、适应症、禁忌症。 8. 支持阶段评估和转常规操作引用来自于数据中心或病案首页系统的评价指标。 9. 已提交审批的新技术、新项目申请、阶段评价申请、转常规申请，可在申请单中查看审批信息，包括审批环节、各环节审批人、审批结果、审批意见。 10. 支持新技术的暂停、延期、终止操作。 11. 支持变更新技术的团队、设备、配套设施、相关技术。 12. 审批新技术时可查看原始申请单，包括查看及预览附件。 13. 支持查看新技术的审批状态，包括审核中、审核不通过、审核通过等状态。 14. 支持配置申请单的字段是否可见、显示名称、提示文字。 15. 支持配置申请单的扩展字段，扩展字段支持自定义名称。 16. 新技术审批过程中，可由技术委员会专家改变技术类型（改进型、创新型）等。 17. 系统支持新技术申请单与伦理申请单合并提交。 18. 系统支持新技术公示功能，打印新技术公示公告。 |
|  | 新技术级别 | 1. 根据医院管理要求定义新技术级别，级别的内容包括编码、名称、管理期限、描述。 |
|  | 技术对码 | 1. 将医务管理系统中技术目录与HIS\EMR系统的诊疗项目、收费项目进行对照。 2. 医疗技术支持与ICD编码对照。 3. 支持通过编码或名称检索对码结果。 |
| 1. **综合排班** | | |
|  | 班次管理 | 1. 支持对班次进行配置，比如正常班、白班、备班等，配置内容包括编号、名称、时段、描述、班次颜色。 |
|  | 排班角色 | 1. 支持对排班角色进行配置，比如一线班、二线班等，配置内容包括名称、角色性质、职称要求、年资要求。 2. 排班角色包括卫生技术人员和行政后勤人员。 |
|  | 排班配置 | 1. 各科室可根据实际情况配置本科室排班模式，排班配置由班次、工作日、节假日排班角色构成。 |
|  | 综合排班 | 1. 根据排班配置完成本科室排班，排班表结构包括角色、人员、工作日、工作日当前人员的班次。 2. 已提交审批的科室排班表，可在排班表中查看审批信息，包括审批环节、各环节审批人、审批结果、审批意见。 3. 排班记录列表中可查看全院排班进度，已排班科室占比。 4. 支持按科室、期间、班次、人员条件查询排班记录。 |
| 1. **系统配置** | | |
|  | 整体架构 | 1. 系统采用B/S架构，无需下载任何控件即可使用。 |
|  | 公告管理 | 1. 在政策发布、新技术申请文档时可自动产生站内消息并推送给指定人员。 2. 消息定义支持附件上传，查看消息可预览PDF、图片等格式的附件。 3. 消息定义时可按角色指定发送对象。   4）支持查看消息是否被阅读、被阅读的人员、时间。 |
|  | 工作流管理 | 1. 支持根据业务单据类型（新技术管理、医师管理、医政管理、权限审批）定义工作流。 2. 工作流支持条件节点设置。 3. 工作流支持按科室、人员、专家组指定审批权限。 4. 工作流审批时可上传附件。 5. 支持为自定义表单提供工作流配置。 6. 审批流程由开始、步骤、条件、结束等节点构成。 7. 步骤节点可配置步骤类型、名称、审核人类型、结果依据、单据限制、是否可指定下一节点审核人、是否允许回退到前置步骤、时限。 8. 条件分支节点可配置由单据属性组成的逻辑表达式作为触发条件。 9. 支持审批流程版本管理，同一审批流程只允许一个版本处于生效状态。 10. ▲工作流支持按科室、人员、专家组、委员会及角色指定审批权限，多人审核时支持设置表决的权重值；支持设置是否能审批本科室单据；支持设置是否允许回退和审批时限要求。 |
|  | 接口管理 | 1. 支持自定义数据库、WEB API、WebService三种接口方式。 2. 数据源接口支持编辑SQL语句提取数据，并可以自定义传入参数。 3. WEB接口可配置请求方式、Header、Query、Body、返回结果等内容的配置。 4. 接口数据源支持分页设置。 5. 支持接口的停用、启用。 6. 接口可按名称进行检索。 |
|  | 权限管理 | 1. 支持按角色授予、收回权限。 2. 支持模块、报表、行级数据权限配置。 |
|  | 菜单管理 | 1. 支持自定义功能菜单。 2. 可调整菜单项的顺序。 3. 支持外部URL链接。 |
|  | 组织机构 | 1. 支持科室及院区、临床小组、专家库、病区的自定义维护。 2. 自定义考核单元，可将人员、科室二次组合成不同的考核单元，并可指定第三方系统的唯一标识。 |
|  | 系统监控 | 1. 支持查看监控系统运行状态指标，包括用户数、登录次数、附件数量、报表数量、系统错误。 2. 支持按柱状图方式查看用户登录次数。 3. 支持查看微服务架构的各种服务状态，可启动、关闭指定的服务。 |
| 1. **接口服务** | | |
| **序号** | **模块名称** | **功能要求** |
|  | 接口服务 | 1. 医师权限与HIS打通。 2. 医师档案的基础信息与HIS打通。 3. 药品目录与诊疗项目与HIS打通。 |
| 1. **系统维护** | | |
| **序号** | **模块名称** | **功能要求** |
|  | 系统维护 | 1. 提供系统bug修复服务，如因系统缺陷导致的各种bug的修复、因误操作导致的数据错误维护等，保障系统正常运行。 2. 提供系统突发事件的诊断、排除，如系统界面打开慢、功能无法使用、数据错误等眼观性问题。 3. 提供系统的功能新增、功能完善但工作量小于(含)2人日的开发工作，同时不影响现有技术框架。 4. 提供系统远程使用咨询和指导。 5. 提供更新操作手册并培训使用服务。 6. 收到院方维保电话后20分钟内响应，2小时内解决问题。 7. 实施期间专人现场服务。 8. 验收后提供1年免费质保。 |
|  | 响应要求 | 1）电话咨询：提供技术援助电话，10分钟内回应，解答系统使用中遇到的问题，及时提出解决问题的建议。  2）现场响应：遇到使用或技术问题，电话咨询或后台维护不能解决的，在2小时内到达现场进行处理；12小时内解决故障；未能在规定时间内排除故障的，48小时内提供同档次的替代或备用产品，直至解决故障。  3）质量保证期内至少每季度一次回访。 |

**2系统演示要求**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **功能点** | **系统演示内容** |
| 1 | 自动化督查报告功能 | 1）提供专门的报告模板定制功能，能够以文本要素方式引用督查项目的得分、问题数量、材料数量；支持引用督查执行结果的问题统计列表、改进措施列表、科室得分排名；  2）支持并实现使用 SQL 语句访问第三方系统数据作为报告要素；模板可导出为WORD 文件；  3）演示时要求上述报告元素能够以可视化方式在模板中正常引用，导出WORD 文件正常。 |
| 2 | 支持医疗技术委员会成员多人审核新技术 | 1. 工作流中支持并实现以会议表决的方式审核新技术申请； 2. 审核过程中支持并实现多人修改新技术的管理级别、风险等级、技术定性，观察例数；支持按多数意见、达到特定比例两种方式自动确定最终结果；如在审核过程中根据委员会成员表决结果，将新技术的管理级别由“创新型”修改为“改进型”；   3）在工作流中，实现委员会成员使用移动端进行手写签名，现场演示移动端手写签名功能；  4）演示使用会议方式集中审批多项新技术，自动统计出席人数，提示人数是否符合人数要求，并支持委员会成员通过手机扫码审批新技术。 |
| 3 | 自定义药品标签处方权 | 1）在提供常规处方权限的基础上，支持并实现基于药品标签的权限项目定义；在药品目录中可自定义药品标签，同一药品支持多个标签，并支持标记不同标签的颜色，如“老年人慎用药品”、“儿童易过敏用药”等；  2）演示设置药品标签权限的准入条件并展示如何在医师权限申请过程中使用新增的药品标签处方权。 |
| 4 | 权限申请支持附加表单及权限目录自定义功能 | 1. 为更好的支撑医师申请权限时的上传附加材料，系统支持为三四级手术配置自定义表单；医师申请权限时要求填写配置的自定义表单；评审专家可要求现场修改表单，增加字段。 2. 为了规范化医师权限管理，要求医师在申请权限时作出相应承诺；要求演示出为处方权、手术、麻醉等级、操作、医学报告、设备、病理权限分别定义承诺内容，在医师申请权限可选择是否作出相应承诺。 3. 为更好的满足未来权限精细化管理的需要，要求系统支持动态调整权限分类目录；要求演示新建名为“本院高风险操作“权限分类，并自由选择多项高风险操作到新建的权限分类下；在医师申请时可以选择新建权限分类下的项目。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **技术及商务要求** | | |
| 1 | 售后服务 | （1）按国家有关规定实行产品“三包”；  （2）免费送货上门，免费安装调试合格，派出有相应资格的专职工程师到达现场负责软件安装调试，直至正常使用，并提供日常维护指导;  （3）提供现场技术培训，保证使用人员正常操作设备的各种功能，提供技术支持；所需相关培训费及考试费由成交供应商承担；  （4）软件免费售后服务期限为1年，成交供应商在质量保证期内应当为采购人提供以下技术支持和服务：  a.电话咨询：成交供应商应当为采购人提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议。  b.现场响应：采购人遇到使用或技术问题，电话咨询不能解决的，接故障通知后30分钟内作出有效回应，如有必要12小时内到达现场提供服务（质保期内免费服务），24小时内解决问题。保修期内出现故障，需派出技术工程师到达现场处理故障，并承担一切费用。未能在规定时间内排除故障的，48小时内提供同档次的替代或备用产品，直至解决故障。  c.技术升级：在质量保证期内，如果成交供应商的产品或服务升级，成交供应商应及时通知采购人，如采购人有相应要求，成交供应商应对采购人购买的产品或服务进行升级。  d.质量保证期：质量保证期内成交供应商为采购人所提供的所有技术支持和服务费用以及上门维修费用均包含在竞标报价中，采购人不再另行支付。  （5）质量保证期内至少每季度一次回访；  （6）提供质保期内、外的服务方式。 |
| 2 | 培训 | （1）提交详细培训方案；  （2）至少培训2名以上技术支持人员； |
| 3 | 合同签订时间 | （1）自中标通知书发出之日起 25日内 |
| 4 | 交付时间及地点 | （1）交付时间：自签订合同之日起60个工作日内交货并安装调试完成。  （2）交付地点：广西岑溪市采购人指定地点。 |
| 5 | 付款方式 | (1)合同签订且工程师入场后，25个工作日内，支付30%合同金额款项；安装调试完毕且系统功能模块全部上线后，25个工作日内，支付30%合同金额款项；项目验收合格后，25个工作日内，支付35%合同金额款项，余下5%在合同验收满一年后付清。  （2）甲方自收到乙方提交的节点材料及付款申请之日起25个工作日内向乙方支付相应金额。  （3）每次付款前，乙方需提供该支付金额的合法发票。 |
| 6 | 企业信用要求 | 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供应商，不得参与政府采购活动。 |
| 7 | 进口产品说明 | ☑本分标货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与竞标，如有进口产品参与竞标的，其响应文件作无效处理。 |
| 8 | 验收标准 | （1）采购人对成交供应商提交的货物依据采购文件上的技术规格要求和国家有关质量标准进行现场签收，外观、说明书、及软件各项功能符合采购文件技术要求的，给予签收，不合格的不予签收。  （2）成交供应商交货前应对产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为采购人收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随货物交采购人。成交供应商不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定交货。  （3）成交供应商需负责安装、调试（测试），并培训采购人的使用操作人员，直到设备、软件运行符合技术要求，采购人方可验收。  （4）采购人组织验收，成交供应商必须到场配合，验收合格后双方签署验收合格凭证。如验收不合格，成交供应商应在 3 个工作日内对不合格产品进行更换、调试，未按要求进行更换、调试或再次验收不合格的，采购人有权解除合同，由此造成的损失由供应商自行承担。  （5）其他未尽事宜应参照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205号]规定执行。 |
| 9 | 方案要求 | （1）供应商需提供符合医院现状的技术方案，要求技术方案全面、描述详细：提供清晰的网络拓扑图，所提供的设备与医院现有交换机配置信息、动环监控系统、安全等保系统、运维管理系统、超融合数据中心系统完美对接。如与实际情况不符合则投标无效。  （2）供应商需提供详细的实施方案，要求方案完整，考虑周全，与医院情况相符，包括各楼层设备部署位置图、数量，项目实施计划可行明晰，安排合理清晰，方案能够根据项目实施方案及进度安排。与医方实际情况不符投标将不会接受。 |
| 10 | 其他要求 | 本项目按总价包干，竞标报价中须包含系统软件、项目安装、调试、检测、试验及验收、配合服务费、售后服务、税金、利润及其他所有成本等费用，若有与其他项目配合服务费由竞标人自行与其他承包方按照市场规则进行协商，采购人予以积极配合。  为防止虚假应标，采购人有权要求针对“采购需求”中要求提供的相关证明资料在供货前提供原件进行核查；若成交供应商不能提供原件进行核查的，视为虚假应标，采购人有权追究其相关法律责任；同时供货前采购人也有权要求成交供应商随机提供本次项目采购的软件按照响应的参数及要求进行演示，如发现成交供应商提供的软件功能不能满足响应的参数要求或存在虚假应答情况的，视为虚假应标，采购人有权追究其相关法律责任。 |

## 

## 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**

**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：采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）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)。

（2）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：查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

（3）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供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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。**（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“采购云”平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）**

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的条件。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的；

（2）响应文件未提供任一项“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；

（3）响应文件提供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。

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电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子澄清函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、说明或者更正必须加盖电子公章。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

2.5.1商务、技术评审

（1）无串通竞标行为的承诺函；

（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；

（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（委托时必须提供）；

（4）商务需求偏离表；商务条款评审允许负偏离的条款数未超过“投标人须知前附表”规定项数的，或招标文件中标“▲”的商务条款没有发生负偏离的；

（5）技术需求偏离表；技术需求评审允许负偏离的条款数未超过“投标人须知前附表”规定项数的，或者与招标文件中标“▲”技术需求没有发生负偏离的；

（6）项目实施方案；

（7）售后服务承诺；

（8）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）响应文件未按采购文件要求签署、盖章；

2）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；

3）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

2.5.2报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表” 12.1.2报价文件中规定的“报价函、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）竞标报价（包含首次报价、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的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项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竞标报价（包含首次报价、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）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

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，由磋商小组告知有关供应商。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**

3.磋商的程序

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。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

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，由磋商小组及时以电子澄清函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，并加盖电子公章。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，其响应文件作无效处理。

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磋商小组对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评标报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。**主要内容包括：**

（1）按照相关规定进行公示的，公示情况说明；

（2）谈判日期和地点，谈判人员名单；

（3）合同主要条款及价格商定情况。

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根据《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》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.9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，除本章第3.8条的情形外，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，提交最后报价的供应商不得少于3家，除本章第4.3条外，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“采购云”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”和本章第3.8条情形的，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，视为放弃报价权利退出磋商，其响应文件作无效处理。

4.6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。

4.7修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、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的（如本项目公布了最高限价）（全流程电子化评标多轮报价设置了上线控制价，即预算价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

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，谈判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进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。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）。

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）

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（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）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需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分标准** | **评分项目** | **评标要点及说明** | **分值** |
| **价格（10）** | **报价** | 满足招标文件实质性要求，且投标报价最低的为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的报价得分分别按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×10(保留小数点后两位，第三位四舍五入)。 说明：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影 响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 | 10 |
| **商务（20）** | **软件著作权** | 投标人所投产品具备相关软件著作权登记证书，每提供1个得1分，未提供不得分。 （1）医务管理系统（关键字“医务管理”） （2）医疗技术管理系统（关键字“医疗技术”） （3）医院督查管理系统（关键字“督查管理”）   1. 临床排班系统（关键字“临床排班”） 2. 医疗技术查重系统（关键字“医疗技术查重”） 每提供一类彩色扫描件得1分，否则不得分。满分5分。 | 5 |
| **二次开发能力** | 产品制造商具有数据分析相关产品的二次开发能力，提供数据可视化工具相关著作权证明。提供得3分，未提供不得分。满分3分。 | 3 |
| **国产化认证** | (1)投标人所投产品承诺软件系统能够兼容国产操作系统（如麒麟Linux、统信UOS等）及国产数据库系统（如达梦、人大金仓等），提供承诺函得1分； （2）投标人所投产品能提供国产操作系统及国产数据库兼容认证证书彩色扫描件的得1分（须提供加盖供应商公章的认证证书且官方可查）。 | 2 |
| **业绩** | 提供近一年（2024年7月1日至今，以合同签订时间为准）以来所投产品类似项目业绩，每提供一份（合同及中标/成交通知书）提供扫描件加盖供应商公章得2分，满分10分。 | 10 |
| **技术（70）** | **技术参数** | 投标人所投产品的技术参数完全满足或优于招标文件技术参数要求的得21分。 ·带▲项参数(“▲”项作为重要技术参数，非否决项)，每有1项负偏离的扣除2分。 ·未带▲项的参数每有1项负偏离的扣1分。 两项合计扣至0分为止，满分21分。(注：▲参数须按照具体的技术要求提供相应的证明材料，至少包括功能截图加盖供应商公章) | 21 |
| **系统演示** | （1）演示内容为实际系统的功能演示，每条要求4分，要求演示产品功能齐全、界面友好、操作简便，符合项目需求； （2）系统演示只接受真实系统现场演示，采用PPT演示、视频演示、 Demo、图像、图片演示等演示方式均不得分；没有演示功能点或演示内容经专家判定达不到要求的，该条得0分。供应商需在15分钟内演示完成。满分16分。 （注：演示方式：通过“广西政府采购云平台”进行在线演示，必须为真实的动态系统演示，不接受PPT、截图或图片等静态方式演示。每家供应商演示时间均不能超过15分钟。供应商自行准备演示设备、网络环境、安装调试工具及其他演示所需的一切用品。供应商所用演示设备、演示材料等不可同其他供应商共用。） | 16 |
| **架构方案** | 投标人针对本项目提供科学、完整、合理且可操作性强的架构方案（包括但不限于总体架构、技术架构、功能架构、实施计划、风险管理、质量控制、系统测试等）。 一档：方案思路清晰，内容详细完整、能够准确把握项目特点、重点，完全满足项目需求（每个需求点均能提供满足功能点截图），可行性强的得10分； 二档：方案思路较清晰、内容完整，重点不突出，能满足项目需求（大部分需求点提供了满足功能点的截图），可行性较强得7分； 三档：方案基本合理，内容基本完整，基本满足项目（部分需求点提供了满足功能点的截图）需求得4分。 四档：方案内容有缺失、不合理（需求点基本没有提供截图）、无重点、无可行性的得2分； 五档：不提供方案或方案不符合采购需求的不得分。 | 10 |
| **实施方案** | 投标人针对本项目提供科学、完整、合理且可操作性强的实施方案（包含但不限于项目背景与需求、建设原则、进度计划、组织实施、进度管控、沟通机制、具体实施方案、服务优化等）。 一档：方案内容详细完整，实施计划清晰，可行性科学合理的得10分； 二档：方案内容完整，实施计划较清晰，可行性较科学合理的得6分； 三档：方案内容基本完整、基本科学合理、实施计划基本清晰，可操作性基本满足要求，但有欠缺的得2分； 四档：不提供方案或方案不符合采购需求的不得分。 | 10 |
| **实施团队** | 提供“信息系统项目管理师证书”得1分，未提供不得分； 提供 “ORACLE数据库认证专家证书（OCP）”得1分，未提供不得分； 提供“项目管理PMP证书”得1分，未提供不得分。 以上证书需提供证书彩色扫描件并加盖公章，提供持证人员缴纳的近 3个月的社保证明文件。 | 3 |
| **培训及售后服务方案** | 投标人针对本项目提供完整、合理可行的培训及售后服务方案 （包括但不限于售后服务的技术支撑、技术服务、技术升级、服务流程、服务响应时间，培训方案的培训目标、培训计划、培训对象、培训方式、师资力量、培训内容等）。 一档：方案内容详细完整，售后服务方案完整可实施性强，时间安排和工程师人员等配置措施充足完备，培训内容完整、课时安排合理、培训人员等全面的得10分； 二档：方案内容完整，售后服务方案及技术支持能力基本可行，服务响应能满足采购人需求，具有实施性，培训方案能体现培训目标，培训计划基本合理，培训内容相对完整的得6分； 三档：方案基本完善，售后服务方案及技术支持能力、服务响应基本满足需求，培训内容和计划能够保证基础培训要求的得2分； 四档：不提供方案或方案不符合采购需求的不得分 | 10 |

**注：服务类项目不设政策功能分。**

## 第五章 响应文件格式

**一、资格证明文件格式**

电子响应文件

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

**资格证明文件目录**

一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（供应商为自然人的，须提供自然人的身份证明）………………………………………………（页码）

二、符合资格条件依法缴纳税收相应证明的材料………………………………（页码）

三、依法缴纳社会保障资金等方面的材料………………………………………（页码）

四、财务状况报告方面的材料……………………………………………………（页码）

五、供应商直接控股、管理关系信息……………………………………………（页码）

六、竞标声明函……………………………………………………………………（页码）

七、中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料……………………………………………………………………………………（页码）

八、除磋商文件规定必须提供以外，提供的其他证明材料……………………（页码）

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

**一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（供应商为自然人的，须提供自然人的身份证明）**

供应商名称(电子签章)：

**二、符合资格条件依法缴纳税收相应证明的材料**

供应商名称(电子签章)：

**三、依法缴纳社会保障资金等方面的材料**

供应商名称(电子签章)：

**四、财务状况报告方面的材料**

供应商名称(电子签章)：

**五、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”。

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：

供应商名称(电子签章)：

日期： 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”。

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、**竞标声明函**

致：（采购代理机构名称）：

（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.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、重大税收违法案件当事人名单、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： 帐号：

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。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：

供应商名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

七、**中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；**

中小企业声明函

  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,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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)；承建（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)；承建（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：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。

供应商名称（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。

**监狱企业证明**

提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

供应商名称（电子签章）：

日 期： 年 月 日

**联合体竞标协议书（如有）**

（以联合体形式投标的，提供联合体协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）

（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签字的，应附法定代表人身份证明书；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）。

牵头人名称： （公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人： （手写签名/电子签名）

成员一名称： （公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人： （手写签名/电子签名）

成员二名称： （公章/电子签章）

法定代表人或其委托代理人： （手写签名/电子签名）

年 月 日

**磋商保证金提交凭证（如有）**

供应商名称(电子签章)：

**八、除磋商文件规定必须提供以外，提供的其他证明材料**

供应商名称(电子签章)：

**二、报价文件格式**

**报价文件封面格式**

（电子响应文件）

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**

1. 报价函………………………………………………………（页码）
2. 竞标报价表…………………………………………………（页码）

**一、报价函**

致：（采购人名称）：

我方（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货物，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、检测等货物的供应商；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货物的公司及其附属机构没有任何联系。

3.在此，我方宣布同意如下：

(1)将按谈判文件的约定履行合同责任和义务；

(2)已详细审查全部谈判文件，包括补遗文件（如有）；

(3)同意提供按照贵方可能要求的与谈判有关的一切数据或者资料；

(4)响应谈判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、重大税收违法案件当事人名单、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.以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

8.与本谈判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：

特此承诺。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**二、竞标报价表**

项目名称： 项目编号：

供应商名称：

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 合计金额大写：人民币 （￥ ） | | | | | | |
| 合同履行期限： | | | | | | |

注:

1.供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，**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。**

3.如为联合体竞标，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，标注联合体牵头人名称，**否则其响应文件按无效响应处理。**

4.如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其响应文件按无效响应处理。**

5.如有多分标，分别列明各分标的报价表，**否则其响应文件按无效响应处理。**

法定代表人或者委托代理人（签字/电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**商务文件格式**

**商务文件封面格式：**

电子响应文件

商 务 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

**商务文件目录**

一、无串通竞标行为的承诺函……………………………………………………（页码）

二、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…………（页码）

三、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…………（页码）

四、商务条款偏离表………………………………………………………………（页码）

五、供应商情况介绍………………………………………………………………（页码）

六、供应商认为需要提供的其他有关资料………………………………………（页码）

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

**一、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；或者不同供应商报名的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）：

日期： 年 月 日**二、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）：

日期： 年 月 日

注：1.自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2.供应商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上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

**三、法定代表人授权委托书（非联合体竞标格式）（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/□负责人/□自然人本人），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/电子签字）： 法定代表人（签字/电子签字/盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商（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或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字或者电子签名，**否则其响应文件按无效响应处理**；

2.供应商为其他组织或者自然人时，本谈判文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本谈判文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本谈判文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

法定代表人授权委托书（联合体竞标格式）

（如有委托时）

本授权委托书声明：根据 （牵头人名称）与 （联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容， （牵头人名称）的法定代表人 （姓名）现授权 （姓名）为联合委托代理人，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。

牵头人法定代表人（签字或盖章）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 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或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字或者电子签名，**否则其响应文件按无效响应处理。**

2.本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。

3.供应商为其他组织或者自然人时，本谈判文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本谈判文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本谈判文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

4.法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

**四、商务条款偏离表格式**

(注：按采购需求具体条款修改)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 竞争性谈判采购文件的商务需求 | 响应文件承诺的商务条款 | 偏离说明 |
| 一 | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… |  |
| 二 | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… |  |
| ... | 1 ……  2 ……  3 ……  …… | 1 ……  2 ……  3 ……  …… |  |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条实质性响应，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”。 当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，供应商应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标

3.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**五、供应商情况介绍（如有）**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**六、供应商认为需要提供的其他有关资料。（供应商根据“第三章 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）**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**三、技术文件格式**

**技术文件封面格式：**

电子响应文件

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

**技术文件目录**

一、技术需求偏离表………………………………………………………………（页码）

二、项目实施方案…………………………………………………………………（页码）

三、售后服务承诺…………………………………………………………………（页码）

四、项目实施人员一览表…………………………………………………………（页码）

五、对本项目总体要求的理解……………………………………………………（页码）

六、除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商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，各供应商可根据自身情况进一步向下增加内容或细化。**

**一、技术需求偏离表**

采购项目编号：

采购项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 磋商文件技术需求 | 竞标响应 | 偏离说明 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的技术需求逐条实质性响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照竞争性磋商文件要求，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”。 当响应文件的商务内容低于竞争性磋商采购文件要求时，竞标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

3.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按竞标无效处理。

4.如果响应文件技术需求应当写明竞标服务具体参数或技术需求的具体数值，否则按竞标无效处理。

5. 如技术偏离表中的竞标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 **二、项目实施方案**

格式自拟，根据评标办法的评分项自行编制。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**三、售后服务承诺**

由供应商按本项目竞争磋商采购文件第二章“采购需求”中技术及商务条款部分的售后服务要求自行填写。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**四、项目实施人员一览表**

（如有，请提供）

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

注：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。

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**五、对本项目总体要求的理解**

（如有，请提供）

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**六、除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其他文件和说明**

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

**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

采购计划号： 合同编号：

采购人（甲方）： 供应商（乙方）：

项目名称： 项目编号：

签订地点： 签订时间：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照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、项目一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 服务内容 | 数 量 | 单位 | 单 价  （元） | 总 价  （元） |
| 详见报价表 | | | | | | |
| 人民币合计金额（大写）： 元整（¥ ） | | | | | | |

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。如磋商文件对其另有规定的，从其规定。

**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利，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、样品或者资料提供给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、服务期限： ，服务地点： 。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、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。

4、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采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

**第五条 售后服务及培训**

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点： 。

**第六条　付款方式**

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第 2 项约定执行：

1、一次性支付：

2、分期支付： (1)合同签订且工程师入场后，25个工作日内，支付30%合同金额款项；

安装调试完毕且系统功能模块全部上线后，25个工作日内，支付30%合同金额款项；项目验收合格后，25个工作日内，支付35%合同金额款项，余下5%在合同验收满一年后付清。

（2）甲方自收到乙方提交的节点材料及付款申请之日起15个工作日内向乙方支付相应金额。

（3）每次付款前，乙方需提供该支付金额的合法发票。

**第七条　履约保证金（如有）**

履约保证金金额：每分标按中标金额的 %（注：履约保证金不超过5%）。

履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照磋商保证金）。

履约保证金退付方式、时间及条件：由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附件1）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件2），保证金收取单位在收到合格材料后5个工作日内办理退还手续（不计利息）。

**第八条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，中标金额需要税前税后标注，合同另有约定的除外。

**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3‰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。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额3‰滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额5%。

**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。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。

**第十二条 合同生效及其它**

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附法定代表人授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，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。

3、本合同未尽事宜，遵照《合同法》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》第五十条规定的情形外，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、竞标报价表；

3、商务条款偏离表和技术需求偏离表；

4、服务方案；

5、响应文件中的其他相关文件。

6、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**本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：（章）  年 月 日 | 乙方：（章）    年 月 日 |
| 单位地址： | 单位地址： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人： |
| 电话： | 电话： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 邮政编码： | 邮政编码： |