

广西科文招标有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：融水苗族自治县人民医院智慧
财务数字化管理系统采购

项目编号：LZZC2025-C3-250025-KWZB

采购人：融水苗族自治县人民医院

采购代理机构：广西科文招标有限公司

2025年6月30日

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	6
第三章 采购需求	21
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	31
第五章 响应文件格式	38
第六章 合同文本	64

第一章 竞争性磋商公告

广西科文招标有限公司融水苗族自治县人民医院智慧财务数字化 管理系统采购（LZZC2025-C3-250025-KWZB）竞争性磋商公告

项目概况

融水苗族自治县人民医院智慧财务数字化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（下载）竞争性磋商文件，并于2025年7月14日上午9时20分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2025-C3-250025-KWZB

项目名称：融水苗族自治县人民医院智慧财务数字化管理系统采购

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币73.5万元。

最高限价：人民币73.5万元。

采购需求：融水苗族自治县人民医院融水苗族自治县人民医院智慧财务数字化管理系统采购及安装一项。

本合同履约期限：合同签订后4个月内在科室试点运行，6个月内完成全部项目实施工作；项目实施完平稳运行1个月后组织验收。

本项目不接受联合体

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

二、申请人的资格条件：

- 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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业；中小企业须符合本项目采购标的所属行业对应的中小企业划分标准；
- 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6月30日至2025年7月7日，每天上午08:00-12:00；下午12:00-17:30（北京时间，

法定节假日除外)。

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

方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商应自行在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 下载竞争性磋商文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的竞争性磋商文件编制。

售价：0元。

四、响应文件提交

- 1、首次响应文件提交截止时间：2025年7月14日上午9时20分（北京时间）
- 2、地点：通过广西政府采购云平台在线提交。

五、开启

- 1、首次响应文件开启时间：2025年7月14日上午9时20分（北京时间）
- 2、地点：本项目将在广西政府采购云平台电子开标大厅解密、开启。

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（人民币）：0元。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，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。

3、根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，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。

- 4、网上查询地址：中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、广西政府采购网 (zfcg.gxzf.gov.cn)。

- 5、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。

(6) 扶持不发达地区和少数民族地区政策

6、磋商注意事项:

(1) 响应文件提交方式: 本项目为全流程电子化政府采购项目, 通过广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 实行在线电子磋商采购, 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: 广西政府采购网(访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)—办事服务—下载专区。原在政采云平台注册的临时供应商需在新平台启用后重新注册登记], 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、加密后在首次响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台(加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbz”的文件), 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。

(2) 供应商应及时熟悉掌握电子标系统操作指南(见广西政府采购台电子卖场首页右上角—服务中心—帮助中心—项目采购): [//helpcenter.zcygov.cn/document/#/document/dashboard?siteCode=gx](http://helpcenter.zcygov.cn/document/#/document/dashboard?siteCode=gx); 及时完成 CA 申领和绑定(见广西壮族自治区政府采购网—办事服务—下载专区—政采云 CA 证书办理操作指南)。

(3) 未进行网上注册并办理数字证书(CA 认证)的供应商将无法参与本项目政府采购活动, 潜在供应商应当在首次响应文件提交截止时间前, 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。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右, 供应商只需办理其中一家 CA 数字证书及签章, 建议各供应商抓紧时间办理。

(4) 为确保网上操作合法、有效和安全, 请供应商确保在电子竞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。

注: 供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交, 首次响应文件提交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, 应当先行撤回原文件, 补充、修改后重新上传、递交。首次响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的, 视为撤回响应文件。首次响应文件提交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。

7、CA 证书在线解密: 首次响应文件开启时, 须要供应商携带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。

8、供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商, 否则后果自负。

9、若对项目采购电子交易系统操作有疑问, 可登录广西政府采购云平台 (www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/), 点击右侧咨询小采, 获取采小蜜智能服务管家帮助, 或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

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：融水苗族自治县人民医院

地址：融水苗族自治县融水镇拱城街 73 号

联系方式：万佳佳 联系电话：13768228700

2. 采购代理机构信息

名称：广西科文招标有限公司

地址：柳州市潭中中路 6 号 4 栋 2 楼

联系方式：0772-2620289

3. 项目联系方式

项目联系人：邝坚

电话：0772-2620289

广西科文招标有限公司

2025 年 6 月 30 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
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	<p>如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：</p> <p>1、两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标，联合体供应商的名称应统一按“XXX 公司与 XXX 公司的联合体”的规则填写。</p> <p>2、以联合体形式参加竞标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合本项目竞争性磋商公告“申请人的资格条件”第3点 “3、本项目的特定资格要求”的要求。</p> <p>3、联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附），协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体响应无效），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则与之相关的响应文件作废。</p> <p>5、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>6、联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（竞争性磋商文件另有规定的除外）。</p> <p>7、联合体各方均应按照竞争性磋商文件的规定提交资格证明文件。</p>
6.2	本项目不允许分包。
12.1.1	<p>资格证明文件</p> <p>1、供应商为法人或者其他组织的，证明文件为其营业执照复印件（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，证明文件为其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2、政府采购供应商资格信用承诺函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3、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）</p>

	<p>4、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）</p> <p>5、供应商的中小企业声明函；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6、联合体竞标协议书（格式后附）；（联合体竞标时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7、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。</p> <p>注：</p> <p>（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。</p> <p>（2）竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字（或盖章）并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>（3）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。</p>
12.1.2	<p>报价商务技术文件</p> <p>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）</p> <p>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）</p> <p>3、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4、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）；（非法定代表人参加，委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>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）</p> <p>6、项目服务方案（格式自拟）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>7、技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8、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）</p> <p>9、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）；</p> <p>10、供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p>注：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。</p>
15.2	<p>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。）</p>
16.2	<p>竞标有效期：首次响应文件提交截止之日起 60 天内。</p>

17.1	<p>本项目收取磋商保证金，具体规定如下：</p> <p>磋商保证金人民币 0元。</p> <p>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，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账（开户名称：广西科文招标有限公司柳州分公司，开户银行：柳州银行跃进路支行，银行账号：702012011010200001008）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>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，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>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响应处理。供应商必须在首次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，由采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。</p> <p>3. 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谈判保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>（1）响应文件提交截止时间后提交的，或者未足额交纳的，或者保函额度不足的，视为无效磋商保证金。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（4）保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。</p>
18.2	<p>响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，并按广西政府采购云平台的要求编制、加密、上传。</p>
20.1	<p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p>
24.1	<p>磋商小组的人数：3人。</p>
25.2	<p>采购代理机构将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广西政府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。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。</p>

26	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为: <u>不限</u>。</p> <p>磋商的顺序: 按“广西政府采购云平台”系统的编号顺序。</p> <p>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。</p>
28.1	<p>本项目不收取履约保证金。</p>
29.1	<p>签订合同携带的证明材料:</p> <p>1、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。</p> <p>2、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。</p>
31.2	<p>接收质疑函方式: 以纸质书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式: 广西科文招标有限公司柳州分公司, 质疑联系人: 邝工 联系电话: 0772-2620289, 通讯地址: 柳州市潭中中路6号4栋2楼。</p> <p>业务时间: 工作日上午9时-12时, 下午15时-17时30分。</p>
32.1	<p>1、采购代理服务费用支付方式: 本项目的招标代理服务费按以下收费标准向成交供应商收取, 领取成交通知书前, 成交供应商应向采购代理机构一次付清招标代理服务费, 否则采购代理机构有权不予以办理。</p> <p>2、采购代理服务费收取标准:</p> <p>本项目的成交服务费收费标准参照计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》服务类标准费率下浮20%计算向成交供应商收取。</p> <p>3、账户信息</p> <p>开户名称: 广西科文招标有限公司柳州分公司</p> <p>开户银行: 柳州银行跃进路支行</p> <p>账 号: 702012011010200001057</p>
33.1	<p>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。</p>
33.2	<p>1、本磋商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(含电子印章), 除本磋商文件有特殊规定外, 供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫</p>

章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。

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竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。

3、本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人在文件规定签署处签名（含电子签名）的行为，私章、印鉴等其他形式均不能代替签字。

4、自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。

5、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）第九条第二款的规定，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2%-3%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，成交供应商须依法赔偿采购人，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；
- (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，以纸质书面形式向采购人、采购代理机构提出，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

10. 磋商文件的澄清和修改

10.1 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。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，在原公告发布媒体上发布更正公告；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

10.2 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更首次响应文件提交截止时间和开启时间，并在原公告发布媒体上发布更正公告。

10.3 磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

10.4 响应文件未按磋商文件的澄清、修改后的内容编制的，其响应文件作无效响应处理。

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、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：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 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，其响应文件将按无效响应处理。

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

未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起4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4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) 供应商在提交首次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 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制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、报价商务技术文件分别编制电子文件，并按广西政府采购云平台的

要求编制、加密、上传。

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。

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。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。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。

19. 响应文件的加密、解密

19.1 电子响应文件编制完成后，供应商应按广西政府采购云平台的要求进行加密，并在规定时间内解密，否则，由此产生的后果由供应商自行负责。

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 本项目为全流程电子化政府采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子磋商采购，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：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）一办事服务一下载专区。原在政采云平台注册的临时供应商需在新平台启用后重新注册登记]，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、加密后在首次响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbz”的文件），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。

20.3 未在规定时间内上传或者未按广西政府采购云平台的要求编制、加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

20.4 电子响应文件提交方式见“竞争性磋商公告”中“四、响应文件提交”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、递交，首次响应文件提交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，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。首次响应文件提交截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回响应文件。首次响应文件提交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。

22. 首次响应文件的退回

22.1 在首次响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足3家时，采购代理机构将根据“政采云”平台的操作将电子版响应文件退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的电子响应文件概不退

回。

23. 截止时间后的撤回

23.1 供应商在首次响应文件提交截止时间后书面通知采购人、采购代理机构书面撤回响应文件的，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，采购代理机构将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广西政府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。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。**（解密异常情况处理：详见本章 26.2 电子交易活动的中止。）

25.3 成功解密响应文件的供应商不足 3 家的，不得磋商。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 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。

26.2 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。

26.3 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。

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。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。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

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、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（书面或电子）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（书面或电子）。如成交供应商为联合体的，联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

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（**最长不能超过 25 日**）。

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，以纸质书面形式向采购人、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：

(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 成交供应商领取成交通知书前，向广西科文招标有限公司一次性付清成交服务费。本项目的成交服务费收费标准参照计价格[2002]1980 号《招标代理服务收费管理暂行办法》**服务类标准费率下浮 20%** 计算向成交供应商收取。

采购代理服务收费标准

费率 服务类型 中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程招标
	100 以下	1.5%	1.5%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.65%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：采购代理服务收费按差额定率累进法计算。

32.2 代理服务费交纳银行帐号信息

开户名称：广西科文招标有限公司柳州分公司

开户银行：柳州银行跃进路支行

账 号：702012011010200001057

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。

第三章 采购需求

说明：

1、如供应商竞标服务存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，由供应商自行承担相应法律责任。

2、“实质性要求”是指竞争性磋商文件中已经指明不满足则响应无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3、以上技术要求中加注“★”号标识的为重要技术参数，负偏离时作为评分因素考量。

4、本项目的均属于软件和信息技术服务业。

一	技术要求			
标的名称	数量及单位	技术参数及性能（配置）要求		
智慧财务数字化管理系统	1套	系统大类	系统功能	功能描述及要求
		财务会计（11用户数）	总账	总账系统满足医院的凭证管理、往来核销管理、汇兑损益处理、自定义转账、期末处理、常用账簿查询等日常基本财务核算工作外，还提供了现金流量分析及查询、财务折算、内部交易对账、内部交易协同等特殊功能。支持财务报告批量取数,可对总账数据进行批量采集，提高报表从总账采集数据的易用性与效率；为报表平台提供的总账数据语义模型包，方便用户轻松设计基于总账数据的各种查询统计分析。在细节层面上，总账凭证录入支持按常用分摊规则自动生成分摊后的凭证分录、增补“辅助核算调整工具”用于处理辅助核算调整引起的历史数据变化问题、对有辅助核算的科目在制单即时检查辅助核算，自动对不允许为空的科目弹出参照档案、自定义转账可以批量选择科目、总账凭证的“业务日期”字段可以记录单据日期到业务日期的变化、新增周期性凭证来处理待摊费用摊销、分期付款等周期性业务，对总账应用的持续性深度优化。支持实际使用需求的再次开发修改。
		政府会计产品包		符合国家最新会计制度要求，增加了双凭证双分录双报表；★预算分录可通过平行记账自动生成，并可进行自动差异分析；★提供多个辅助核算项和会计科目对应多个辅助核算项的查询报表；★提供往来账查询、往来对账单和账龄分析；提供针对业务科室实际使用

			进行定制化报表开发。支持实际使用需求的再次开发修改。
		报表管理	1. 提供报表编制工具，从各业务系统提取的数据进行加工，自由定制报表的格式、类型，自动生成报表。2. 财务数据与业务系统数据能合并产生报表。★3. 提供全院及各科室财务报表分析、财务结构分析、财务预算分析、现金收支分析、指标分析和杜邦分析功能，支持绝对数、环比、定基、对比和结构等多种分析方法，支持图形、表格的展现方式；提供对医院净资产收益率和医疗风险基金的核算和分析。支持实际使用需求的再次开发修改。
		资产管理	1. 支持建立资产管理动态台账，全程跟踪管理资产的采购、领用、使用、变动、维修、处置，即时明确资产的状态、价值、位置、使用科室、责任人，实现资产全员管理，彻底打破传统的资产管理模式（支持合同管理，合同电子版收入，保修付款等相关提醒功能）。
			2. 支持资产条码管理，（支持资产卡片展示信息自定义功能）将账面资产卡片与实物资产卡片一一对应起来，使其具备基本的物联网雏形，解决资产管理面临的种种难题，提高资产盘点速度。
			3. 支持实现资产的附件、组件、备品备件（表，阀）管理，提高资产管理的精细化程度，将资产管理精细化至零件级，支持设备子目录管理、同时实现维修配件库管理，达到工单一体化管理要求。
			4. 支持资产管理与财务成本管理的紧密集成，资产的折旧、维修等涉及到财务成本业务的自动生成对应的财务成本凭证，并分摊至相应科室，提高核算效率和信息共享程度。
			5. 支持管理资产相关的档案（含设备档案信息修改功能，支持设备照片导入）、设备卡片、查询设备台账。
			6. 支持采购入库生成资产卡片。
			7. 支持科室转移:资产在使用过程中，因内部调配而发生的科室变动。（支持设备移动扫码进行使用登记，维保登记，巡检登记，计量登记，盘点，借用，归还等登记。支持使用科室对本科室设备固定资产查询，知晓设备清单。非固定资产参照固定资产管理，资产帐里明确区分，方便科室明确自己的资产。支持两类资产的处置流程。支持特种设备，计量设备管理，有标识，可统计数量、计量时间，有到期提醒，并可查询形成报表，自定义查询。）
			8. 支持使用状况调整:资产在使用过程中，使用状况发生的变化。资产使用管支持一个设备资产从购入、安装调试、使用、报废、最终处置的全生命周期过程，记录每一次使用过程中的变动历史，最

			<p>终提供综合查询；（同时可以查询设备实时使用状态：在用、待用、故障等。汇总各科室设备使用情况。）</p>
			9. 支持易耗品管理。
		现金管理（出纳管理）	<p>现金管理主要提供医院的现金、银行存款、票据资金的管理，包括现金流量、银行对账等功能。通过现金管理，建立了医院资金流入流出平台，管理医院自有资金存量与流量，提供了资金监控的平台。现金管理的应用场景除了用于单位的独立结算外，同时也是集团医疗机构资金管理的重要组成部分，与资金管理的其他产品共同构建了集团医疗机构资金流入、流出、及内部划转的平台，从不同的角度提供了对医疗机构资金的核算和管理功能。包括医疗机构的对外收付款、划账、结汇购汇、银行到账通知、银行对账、空白票据、期末关账结账、账户汇兑损益结转等业务。同时现金管理也支持国际化业务，包括：直接借记、贷记转账、直接借记退回业务，以及银行主动发起业务时，通过到账通知可以自动生成下游单据以及未达账项管理的功能。现金管理还提供了付款申请，并生成付款（结算）单，以支持业务系统（应付、采购、项目管理）发起付款，和应付核销，业务和资金、财务一体化的场景。实现医院端网络支付业务收款明细和银行 POS 收款明细与银行电子对账单的核对。往来账管理：1. 应收、应付款项的登记、核销、余额预警、账龄分析和往来核销明细查询和核销清册数据。2. 能够根据会计制度规定的坏账提取范围和方法自动提取坏账准备。支持实际使用需求的再次开发修改。</p>
		应付管理	<p>1) 支持应付单的录入、供应商资质的控制、供应商付款的处理、单据核销处理等功能，并提供应付及付款常用报表的查询分析。</p> <p>2) 支持形成的应付款、付款和预付款业务的管理，同时也可实现暂估应付的管理，并及时提供完整、正确的往来款项资料，加强对往来款项的监督管理，提高工作效率。应付账款确认环节灵活可配置：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 入库确认应付。 • 入库暂估应付——收发票确认应付。 • 收发票确认应付。 <p>3) 支持跨组织应付管理：入库组织与收票组织不同，系统可同时记录双方信息，并自动生成双方会计凭证。</p> <p>4) 支持与业务系统的无缝集成，可以根据业务系统直接生成应付款，也可以在应付系统录入相应的应付款。</p>

			<p>5) 提供多种结算方式的付款处理，并能够根据付款条件自动计算现金折扣。根据应付情况和付款条件，提供选择付款功能，支持批量付款。支持对预付款的管理。</p> <p>6) 支持应付系统与采购系统集成使用时，由采购管理系统中由采购发票与采购入库单进行勾对，采购发票传递应付系统形成应付单，审核后将自动生成应付凭证。</p> <p>7) 支持应付到期自动预警。</p> <p>8) 支持全面保留审计线索：记录业务日志，包括操作人、操作方式、操作内容。</p> <p>9) 应付管理支持预算控制，支持预占预算，也支持实占预算。</p>
		薪酬管理	<p>薪酬管理系统的主要内容包括薪资制度的定制、日常薪资业务处理、定调薪业务处理、薪资数据的查询分析等功能；</p> <p>系统不仅可以支持传统的岗位等级工资制，同时可以支持谈判工资、宽带薪酬及薪资普调；支持一个期间内的多次、分次发放；支持离职结薪处理；</p> <p>薪酬管理与人力资本规划集成使用，可根据预算数据控制薪资的发放。</p> <p>系统支持两种方式维护定调资信息：申请审批的方式和定调资信息直接维护的方式，用户可根据业务要求来选择采用哪一种方式。</p> <p>支持薪资档案的维护、薪资数据的维护、科室奖金上报、执行薪资计算过程、薪资发放的申请与审批、执行薪资发放过程、进行薪资分摊，生成银行报盘、进行结帐处理等等。</p> <p>支持各类薪资报表查询。</p> <p>人员工资调整，根据人员聘任情况调整工资，每年调整薪级工资，支持个别调整和薪资普调两种薪资调整方式，支持谈判工资。</p> <p>多次发薪：对一个发薪期间内可能发生一次以上的发薪业务进行相应的处理并进行合并计税。</p> <p>个人所得税：支持对工资薪金所得、劳务报酬所得和偶然所得计算个人所得税，支持生成月度个人所得税报表和年度个人所得税申报表。</p> <p>成本分摊：支持与总账和管理会计集成应用，将发薪数据生成相应的总账凭证和责任会计凭证；支持同一人员或同一发薪项目的的数据按比例分摊到不同的财务组织和成本中心。</p>
	医院综	预算管	1. 基础设置

	合管理 (不限 用户 数)	理	支持针对医院预算类型、业务指标、预算任务、预算科室、预算编制方案、预算维度分配、预算科室-业务科室对照、收支项目-会计科室对照、预算测算设置、预算控制方案进行统一配置。
			2. 预算项目库
			支持预算项目库的建立、论证、绩效评估。
			项目归口管理部门按照职责及权限分工负责本部门业务范围内的项目管理，财务处负责项目资金管理。项目库中的项目需按照规范程序申报审核，保证重点，及时入库、定期结清、滚动管理。已安排的项目实行预算分配、执行、监督、决算和绩效评价全过程管理，确保项目资金安全、规范、有效使用。
			(1) 为医院提供从项目申请、项目筛选、项目准入、项目入库、预算编制、执行监控、项目结题、绩效考核全流程管理。
			(2) 满足国家政策对于项目库管理的需要。
			(3) 提升项目预算绩效监管，降低管理风险。
			(4) 建立项目预算绩效目标评估、考核体系。
			★3. 业务预算
			医院业务预算指标需要由预算委员会下达总预算额度，由归口及业务科室按额度上报预算，不超预算指定额度，支持业务指标下达。
			业务预算编制时，支持进行预算测算，支持依据历史数据得出均次费用，乘积所得。业务预算编制支持二上二下编制流程，审核后生成正式预算。
			支持针对临床科室上报的业务预算进行批复，财务可依据全院情况及发展指标进行预算批复。
			支持财务部门对业务计算类指标进行预测及填报，可依据预算预测设置自动生成测算值。
			支持业务预算编报进度监控实时查询各参与科室的预算填报情况。
			支持对业务预算执行监控，实时查询各预算使用情况及执行明细。
			支持提供业务预算汇总表，支持按预算科室进行预算分析统计，包括预算金额、执行金额，余额，执行率。
			支持提供业务预算明细表，支持按预算科室+收入项目进行预算分析统计，包括预算金额、执行金额、余额及执行率。
			支持提供业务预算月度汇总表，支持按预算科室+月度维度进行统计，包括预算金额，执行金额，余额及执行率。
			支持提供业务预算明细表，支持按预算科室+月度维度分析统计，包

			括预算金额，执行金额，余额及执行率。
			★4. 收入预算
			支持提供收入预算指标下达、收入预算编制、收入预算批复、收入预算期初执行单、收入预算调整、收入预算执行单、收入预算编报进度监控、收入预算执行监控、收入预算汇总表、收入预算明细表、收入预算月度汇总表、收入预算月度明细表。
			★5. 支出预算
			支持住处预算下达并细化到归口管理科室、业务科室，将支出项目全部纳入预算编制范畴，并实时了解预算执行情况，同时支持按需定制报表和任务，支持提供支出预算汇总、明细表、月度汇总表、月度明细表。
			★6. 项目预算
			支持针对大型设备采购，大型基建项目等资本投资类的预算进行专项管理。
			★7. 采购预算
			支持针对资产设备采购，耗材采购等物资类的预算进行专项管理。
			★8. 资金预算
			支持获取医疗收支预算、医疗业务预算，包括服务量预算、直接材料预算、直接人工预算、医疗服务费用预算、管理费用预算等，形成全面的预算管理框架，支撑资金预算编制，执行，监控与分析。
			★9. 监控与分析
			支持提供预算执行监控功能，能够从业务数据获取执行数，对业务系统进行预算控制；支持预算多维分析，提供任务分析和即席分析。
			支持按需定制报表和任务，提供各类从业务系统取数的途径（单元公式、语义模型等），支持报表数据手工录入和公式自动计算，提供为满足上报要求的各种报表进行审核、汇总的服务，提供报表数据的报送管理服务，提供计划任务对报表数据进行自动批量计算，并支持通过报表数据订阅推送到邮件、消息中心等满足报表的最终使用。
			（1）需要通过报表查看、报表订阅提供针对不同业务、管理层次人员以邮件、消息等多种方式和便利工具查阅报表信息的解决方案；
			（2）需要支持报表任务分布式下发和上传，按任务进行业务数据整体打包，支持按照报表组织体系层层下发、直接下发等多种下发分配模式；

			<p>(3) 支持报表数据按照报表组织体系的层层上报和直报模式，并提供了加强针对报表数据“确认”环节的管控；</p> <p>(4) 支持报表数据按任务整体上报模式和按报表选择上报模式，支持自动催报，满足用户对上报灵活性和上报管理时效性的需求；</p> <p>(5) 支持上级对下级在个性化公式、个性化打印设置的统一管理；</p> <p>(6) 支持任务上报结账控制，任务已上报控制反结账；支持任务审批；</p> <p>(7) 支持报表数据业务人员通过多任务、多报表树、多页签进行快速联动定位报表和进行快速报表切换，提供报表数据录入、计算、审核、汇总等常用功能进行报表数据管理，通过集中体现的一体化操作，更贴近用户体验。</p>
		<p>费用管理 (1000 用户 数)</p>	<p>资金支出审批 (含网 页端报 销、手 机端 app报 销。)</p> <p>打通报销业务从费用申请--预算关联--报销单据--主管审批--出纳支付--财务记账的报销业务全过程，实现预算对报销事项的事前申请、事中控制、事后反馈。实现全电子化的数据联通和智能分析，全方位满足医院报销费控需求。基于手机端应用的报销系统，以智能化应用提效率。</p> <p>使用OCR（自动识别）发票、车票等有效票据的采集功能、电子发票等新技术、新应用，用智能应用手段来提升费用报销效率。</p> <p>支持与网上报账产品配合使用，可实现面向医疗机构员工的网上全员报销。费用管理主要是面向财务审核、付款环节的处理，同时也可以处理报销助理协助报销的情况。支持实际使用需求的再次开发修改。主要包括：</p> <p>(1) 提供全院各项支出（包括职工的差旅费、供应商的货款、工资福利等）的线上审批业务（包括电脑端、手机APP端），从费用申请、借款到费用报销、退款，以及费用二次分配与移转等业务完整的费用报销流程。</p> <p>(2) 提供代理报销模式：通过办公助理登录系统发起报销业务。</p> <p>(3) 支持费用申请->借还款->报销等主要报销业务。</p> <p>(4) 支持费用计划对费用报销的控制。</p> <p>(5) 支持报销->付款->生成总账凭证业务自动完成。</p> <p>(6) 支持对供应商、医疗机构员工的付款。</p> <p>(7) 支持网银支付、出纳手工支付、委托结算中心支付等多种支付方式。</p> <p>(8) 提供多种报销审批方式：邮件审批、登录系统审批、手机移动</p>

				<p>审批。</p> <p>(9) 预置多种费用报销单据：差旅费报销单、会议费报销单、交通费报销单等。</p> <p>(10) 提供批关账功能，密切和其他模块的数据传递次序。</p> <p>(11) 支持上传附件功能，便于上传报销单据的扫描附件及相关文档。</p> <p>(12) 支持在申请、报销环节分摊，也支持在事后结转。</p> <p>(13) 支持待摊费用摊销。</p> <p>★(14) 应与出纳管理、应付款管理、总账对接，自动生成凭证。</p>
二	▲商务要求			
基本要求	<p>1、供应商需提供完整的实施方案，包含具体的实施进度和人员安排，保证整个项目建设的连续性。</p> <p>2、完成时间要求：项目要求合同签订后4个月内在科室试点运行，6个月内完成全部项目实施工作；项目实施完平稳运行1个月后组织验收。</p> <p>3、本次采购的软件系统需开放接口，并提供使用说明，提供该软件系统的调用接口或与其他系统对接服务，不再额外收取费用。</p> <p>4、项目实施地点：融水苗族自治县内采购人指定地点。</p> <p>5、成交供应商在系统验收合格正式运行后一年内免费维护。</p>			
培训要求	<p>1、供应商应提供完整的培训计划，并将详细的培训课程以及时间表交给采购人，培训结果最后以采购人认可为准。</p> <p>2. 支持培训采购人工作人员学习和使用新方案，重点做好针对培训对象的不同进行培训内容的选择，免费培训对象包括操作员、技术人员、管理人员、维护人员等。</p> <p>(1)操作员培训</p> <p>供应商针对操作员进行全员培训，提供详细的培训计划，包括培训课程内容（以操作为主）、培训制度、培训考核办法等。</p> <p>(2)技术人员培训</p> <p>①供应商应负责采购人技术人员的培训，提供详细的培训计划，并对参加培训的技术人员提出基本要求；</p> <p>②培训内容应包括系统管理、维护，数据库及其他软件等。</p> <p>(3)管理人员培训</p> <p>①供应商应负责采购人管理人员的培训，提供详细的培训计划，并对参加培训的人员提出基本要求；</p> <p>②培训内容应包括系统流程和相关管理理念。</p> <p>(3)维护人员培训</p> <p>系统试运行期间，供应商负责为院方免费培训系统维护人员，通过培训，使维护人</p>			

	<p>员能熟练规范的进行操作，对一般故障能进行处理和日常维护。</p>
技术支持和服务要求	<p>从项目验收完成之日开始，供应商应提供至少一年的免费质量保证服务。质保期内的售后服务内容应包括并符合以下基本要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、实时技术支持。供应商应提供 7×24 小时技术支持服务，在接到技术支持要求时，应为采购人提供如何使用平台的咨询。 2、故障响应。供应商在接到故障报修要求时，应在 1 小时内做出明确响应和安排，在 2 小时内为采购人提供维修服务，并做出故障诊断报告。若需要现场服务才能解决问题，应在 6 小时内到达现场。 3、定期跟踪。供应商应提供每 3 个月不少于 1 次现场巡检服务，及时发现和排除潜在问题或故障隐患，保证平台的稳定运行。 4、系统升级。供应商所开发软件在质保期内如有升级版本，应及时免费为采购人更新。 5、维修服务。质保期内，对软件质量问题应在 1 日内提供完整解决方案、5 日内修改完毕。 6、服务期限内第三方因其它信息系统建设需进行数据交换时免费提供接口开发服务，并提供详细使用说明。
付款方式	<ol style="list-style-type: none"> 1、合同生效成交供应商进场后 15 个工作日内，采购方向成交供应商支付合同总价 30%； 2、项目上线运行 2 个月且验收通过后，采购方向成交供应商支付合同总价 65%； 3、项目验收满 12 个月后，采购方向成交供应商支付合同总价 5%。

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。

(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

(3) 查询记录和证据留存方式：将查询网站中的查询记录截图并作为评审资料保存。

(4) 信用信息使用规则：根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，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。

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的；

(2) 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；

(3) 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；

(4) 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回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、说明或者更正必须由法定代表人或者其授权代表签字或加盖供应商公章。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

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效响应处理：

（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) 响应文件中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”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) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离或者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) 技术要求中标“▲”的条款发生负偏离或允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
- 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) 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）；

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响应处理，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 非政府购买服务项目，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。政府购买服务项目，按《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）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行。

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。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磋商记录形式

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以电子回函的形式重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖供应商公章。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以电子回函的形式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 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。

3.7 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。

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以电子文件形式提交最后报价，除本章第 2.7、3.8、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以电子文件形式提交最后报价。

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，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标最后报价后或达到规定时间后统一开启，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响应处理时，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 评标价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评标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2.7、3.8、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	分值	评标标准
1	报价	25分	报价分（满分25分） 1、报价分采用低价优先法计算，满足磋商文件要求且评标价最低的有效供应商的评标价为评标基准价，其报价分为满分。 2、其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 某有效供应商的报价分=（评标基准价 / 某有效供应商评标价）×25分
2	技术	47分	系统重要技术指标满足 提供供应商对本项目建设内容与技术规格要求的技术条款偏离表及有关证明材料，产品技术参数全部满足磋商文件

			<p>程度 (满分 8 分)</p>	<p>要求的得满 8 分；打★号指标为重要指标，供应商须提供符合磋商文件要求的截图证明，不提供或不符合采购要求视为负偏离，有一项负偏离扣 3 分；其他参数，有一项负偏离扣 1 分，扣完为止。严重负偏离影响系统性能的经半数以上磋商小组成员认定，本项得零分。</p>
			<p>系统技术方案分 (满分 8 分)</p>	<p>由磋商小组根据各供应商响应文件中技术方案中内容进行综合评审并独立打分： 包括（1）系统总体规划、（2）设计理念、（3）建设目标、（4）技术路线。每具有一项内容得 2 分，本项满分 8 分，每有一处内容存在缺陷（缺陷是指：内容与实际情况不符、内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求）扣 1 分，扣完为止。</p>
			<p>项目实施管理方案分 (满分 8 分)</p>	<p>由磋商小组根据各供应商响应文件中实施管理方案内容进行综合评审并独立打分： 包括项目实施组织、项目管理及实施方法论、项目实施策略、项目培训方案、文档资料管理、风险控制、项目开发质量管理、项目实施质量管理。每具有一项内容得 1 分，本项满分 8 分，每有一项内容存在缺陷（缺陷是指：内容与实际情况不符、内容与项目无关、内容表述错误、内容前后表述矛盾、内容与项目不匹配、项目信息错误、不符合本项目涉及的相关规范或标准要求）对应的该项不得分。</p>
			<p>项目实施人员分 (满分 5 分)</p>	<p>由磋商小组根据各供应商拟投入项目团队情况计分： 1、项目成员具有 PMP 证书或国内高级项目管理师等证书的得 3 分； 2、项目成员具有注册会计师证书的得 2 分； 注：上述人员一人多证的按一证计算，不重复得分；不提供符合要求的证明材料不得分。</p>
			<p>信息安全能力分 (满分 18 分)</p>	<p>1、供应商或其竞标产品开发或制造商具有有效期内的 ISO27001 信息安全管理体系认证的得 2 分； 2、供应商或其竞标产品开发或制造商具有有效期内的 ISO20000IT 服务管理体系认证的得 2 分； 3、供应商或其竞标产品开发或制造商具有有效期内的信息系统建设和服务能力等级 CS3 证书，得 2 分；</p>

				<p>4、供应商或其竞标产品开发或制造商具有有效期内的ISO14001 环境管理体系证书，得 2 分；</p> <p>5、供应商或其竞标产品开发或制造商具有有效期内的ISO45001 职业健康安全管理体系证书，得 2 分。</p> <p>上述有关正式时提供复印件；成交后提供原件备查。</p> <p>6、供应商或其竞标产品开发或制造商通过中国信息安全测评中心分级评估 EAL3 及 EAL3+得 8 分，EAL2 及 EAL2+得 4 分，其他不得分。</p>
3	商务	28 分	售后服务方案分 (满分 12 分)	<p>1、售后服务方案分（6 分）</p> <p>一档：供应商售后服务方案全面合理，服务流程及内容具体，响应时间迅速，服务人员齐备，优于磋商文件要求的得 6 分。</p> <p>二档：供应商售后服务方案满足磋商文件要求的得 3 分。</p> <p>2、服务承诺分（1 分）</p> <p>供应商承诺开放全部软件源代码得 1 分，满分 1 分，不提供承诺不得分。</p> <p>3、供应商或其竞标产品制造商具有信息系统集成及服务一级资质得 5 分，具有信息系统集成及服务二级资质得 2 分，具有系统集成及服务三级资质得 1 分，其他不得分。</p>
			培训方案分 (满分 10 分)	<p>一档：培训方案完整、具体，有针对性的且优于磋商文件要求的得 10 分；</p> <p>二档：培训方案满足磋商文件要求的得 5 分。</p>
			业绩分 (满分 6 分)	<p>供应商从 2020 年 1 月 1 日至今，在二甲或以上公立医疗单位或其他医疗机构中，具有使用竞标产品制造商品牌软件系统的建设项目业绩（项目建设内容必须包含以下至少三项或三项以上的应用模块：财务管理、成本管理、资产管理、预算管理、费用报销、资金管理、银医直联、合同管理、人力薪酬等模块），每提供 1 个业绩得 2 分，最多 6 分。不提供业绩，得 0 分。（以合同复印件为准，否则不予计分）</p>
<p>总得分=报价得分+技术得分+商务得分。</p>				

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 2.7、3.8、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（按综合评分中项目实施方案、拟投入人员得分高低依次确定）。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

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）。

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（盖章）：_____

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（盖公章）：_____

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. 我方在此声明：我方未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，我方对此声明负全部法律责任。

5. 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：_____；

6. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编码：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 帐号：_____

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。

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（签字或者盖章）： _____

供应商（盖公章）： _____

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

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

响 应 文 件

报 价 商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价商务技术文件目录

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；
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（盖公章）：

年 月 日

竞 标 报 价 表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称：_____

项号	服务内容和费用名称	单位	数量	单价 (元)	分项合计 (元)
1					
2					
3					
....					
合计金额大写：人民币_____（¥_____）					

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。
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。

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人身份证明

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（盖公章）： _____

____年____月____日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

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（签字或者盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商（盖公章）：

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”，自然人竞标时“我方”是指“本人”。

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。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章）：

牵头人（盖公章）：

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，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. 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. 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”。

商务要求偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

供应商名称：_____

序号	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”中的商务部分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（盖公章）：

日期： 年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号： _____

采购项目名称： _____

供应商名称： _____

序号	名称	磋商文件技术要求	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”中的技术部分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（盖公章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

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

注:

1. 在填写时, 如本表格不适合供应商的实际情况, 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 (盖公章):

日期: 年 月 日

中小企业声明函（服务）

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(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(章):

日期:

注:

- 1、本招标项目采购标的属于软件和信息技术服务业。
- 2、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。
- 3、供应商提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标,依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

附：

中小微企业划型标准

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

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)，大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

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。

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: _____

竞争性磋商文件公告: 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

采购单位（甲方）：融水苗族自治县人民医院 采购计划表编号：_____

供应商（乙方）：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间： 2025年 月 日

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，按照采购文件规定条款和乙方磋商承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的及价款

项号	系统开发项目名称	数量	品牌及厂家	规格型号	单价	分项合计
1						
2						
3						
...						
合计金额大写：_____（¥_____）						
交付使用期：						
质保期（系统免费运行维护期）：						

第二条 定义

1、“软件”包括“软件系统”，除另有指明外，指描述于本合同附件中的在本合同履行期内所开发和提供的当前和将来的软件版本，包括乙方为履行本合同所开发和提供的软件版本和相关的文件。

2、“可交付件”指由乙方所交付的软件，包括源代码、安装盘、技术文档、用户指南、操作手册、安装指南和测试报告等。

3、“交付”指乙方在双方规定的日期内交付约定开发的软件的行为。但是乙方完成交付行为，并不意味着乙方已经完成了本合同项下所规定的所有义务。

4、“规格”是指在技术或其他开发任务上所设定的技术标准、规范。

5、“源代码”指用于该软件的源代码。其必须可为熟练的程序员理解和使用，可打印以及被机器阅读或具备其他合理而必要的形式，包括对该软件的评估、测试或其它技术文件。

6、“商业秘密”指甲、乙方各自所拥有的，不为公众所知的管理信息、方式方法、顾客名单、商业数据、产品信息、销售渠道、技术诀窍、源代码、计算机文档等，或由甲、乙方在履行本合同过程中明确指明为商业秘密的、法律所认可的任何信息。

第三条 平台开发描述

1、本软件是甲方为_____而开发的软件。

2、乙方所开发（维护或升级）的系统为_____。

3、软件开发的目標

软件整体功能符合甲乙双方所确认的项目需求报告的要求及技术指标。

4、系统开发的交付进度和时间：_____日历天，其中：

(1)派出_____人的专业技术人员与采购方配合，出双方确认的项目需求报告，_____日历天；

(2)项目开发，_____日历天；

(3)现场安装调试完毕，交付上线试用，_____日历天；

(4)完成采购方及相关部门的验收，_____日历天。

第四条 平台开发

1、开发

自本合同签订之日起，乙方应尽力履行其在开发计划中所规定的义务，按时按质完成。

2、信息与资料

甲、乙双方应互相配合，充分沟通。乙方有权根据本合同的规定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料，向有关职能人员调查、了解甲方现有的相关数据和资料，以对该软件进行全面的研究和设计。甲方应予以积极配合，向乙方提供有关信息与资料，特别是有关甲方对平台开发的功能和目标需求方面的信息和资料。如甲方对乙方完成本合同所需的甲方所有的信息和资料不予提供，则由甲方承担不予提供的损害后果。

3、需求与需求分析

甲、乙双方将根据甲方为其业务平台开发及其所需功能的描述和甲方所提供的资料与信息共同制作需求分析。甲方在提交有关需求说明、资料和信息时，可以就其中所涉及的软件功能、目标、需求构成及相关技术问题向乙方咨询或征求意见，乙方应当及时予以解释和答复。

4、需求说明书、概要设计说明书和详细设计说明书

4.1 乙方在取得了甲方提供的必要的信息和资料后，将依据本合同所约定的软件的功能、目标与需求分析书完成需求说明书、概要设计说明书详细设计说明书。以上三项完成后，均应提交甲方审核。甲方在收到上述文件后，对其中所描述软件的适用性、需求性和应用性等进行审核。如甲方认可上述文件后的，则在上述文件中签字。如有异议，则以书面方式说明理由并提交乙方复审。如乙方认为不构成问题，则应向甲方予以解释。确有问题的，乙方应及时予以修改并再次提交甲方审核。甲乙双方将重复此程序，直至双方一致认可签字。

4.2 甲方对上述说明书的签字认可，仅代表对上述说明书中平台开发的适用性、需求性、可用性等等的审核。甲方并不对说明书中的技术问题进行审核。如说明书中出现任何与乙方设计相关的技术问题或技术调整，仍由乙方承担责任。

第五条 项目变更

为了维护和兼顾各方的利益，确保平台开发的质量，在本合同签署后，甲、乙双方均有权在履行本合同的过程中合理地提出变更、扩展、替换或修改本项目的某些部分的请求，包括增加或减少软件的相应功

能/提高或提升有关技术参数/变更交付或安装的时间与地点。为此，双方同意：

1、若甲方提出部分项目的变更建议，甲方应该将变更请求以书面形式提交给乙方。乙方应当在3个工作日内对此作出书面回复，其内容包括该变更对合同价格、项目交付日期、软件的系统性能、项目技术参数的影响和变化以及对合同条款的影响等。

2、甲方在收到乙方的上述回复后，应在3个工作日内以书面方式通知乙方是否接受上述回复。如果甲方接受乙方的上述回复，则双方应对此变更以书面形式确认，并按变更后的约定履行本合同。

3、乙方提出部分项目的变更建议，乙方应同时详细阐明该变更对合同价格、项目交付日期、软件性能、项目技术参数的影响以及对合同条款的影响等情况。

4、甲方在收到乙方的上述变更建议后，应在3个工作日内以书面形式通知乙方是否同意和接受乙方的上述变更建议。如果甲方接受乙方的上述回复，则双方对此变更建议以书面形式确认，双方按变更后的约定履行本合同。如甲方不同意乙方的上述建议，双方仍按原合同执行。

第六条 交付、领受与验收

1、交付

(1) 乙方应在进行每项交付前3个工作日内，以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知后的3个工作日内安排接受交付。

(2) 如由于甲方的原因而导致交付不能按照规定的时间进行，乙方将按延期时间顺延交付。如因延期交付而导致乙方损失，甲方应赔偿乙方的实际损失。如甲方能接受而不接受交付，则视为乙方已经交付，甲方应当按照约定付款，甲、乙双方对此另有约定的除外。

2、交付内容

(1) 乙方应按照合同所约定的内容进行交付，所交付的文档与文件应当是电子版式和可供人阅读的。

(2) 如由于甲方运行、检测不当或其它原因而导致所交付项目存在故障或问题，经甲方要求，乙方应在 个工作日内帮助处理此项故障或问题，由此而发生的费用由甲方承担。

3、领受

甲方在领受了上述交付件后，应立即对该交付件进行测试和评估，以确认其是否符合平台开发的功能和规格。甲方应在3个工作日内，向乙方提交书面说明以表示接受该交付件。如有缺陷，应递交缺陷说明及指明应改进的部分，乙方应立即纠正该缺陷，并再次进行测试和评估。甲方应于3个工作日内再次检验并向乙方出具书面领受文件或递交缺陷报告。甲、乙双方将重复此项程序直至甲方领受，或由甲方依法或依约终止本合同为止。

4、软件系统试运行

(1) 自软件交付通过之日起，甲方拥有15天的试运行权利。

(2) 如由于乙方原因，软件在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该方面的故障或问题，所引起的相关费用由乙方承担。

(3) 乙方应在合理的期限内排除故障或处理问题。如以上故障或问题影响软件基本功能和目标的实现，且排除故障或处理问题的时间超过5个工作日，则视为乙方交付违约，除非上述故障和问题是由甲方引起的。

5、系统验收

软件试运行完成后，甲方应及时按规定对该软件进行系统验收。乙方以书面形式向甲方递交验收通知

书，甲方收到验收通知书__3__个工作日内，安排具体日期，由甲、乙双方按照本合同的规定完成软件系统验收。

验收程序：

(1) 成交供应商应以书面通知采购人所完成的工作和准备进行验收的项目种类及验收开始时间，此通知书需经采购方认定后方可执行。

(2) 采购方与成交供应商一起对所验收的系统进行测试。

(3) 系统需进行 72 小时连续测试。

(4) 测试中如系统有任何部分发生故障，则测试重新开始。如果 15 天内测试不通过，采购人有权停止验收并拒收该系统。

(5) 任何测试须使整套系统完整通过，不允许部分验收。

(6) 系统验收后，成交供应商应负责将应用软件的全部完整有关技术文件（系统安装、操作、使用、测试、控制和维护手册）及安装、测试、验收报告等文档汇集成册交付给用户。

第七条 知识产权和使用权

1、知识产权

乙方拥有平台开发的知识产权。另一方非经对方同意，不得以任何方式向第三方披露、转让和许可有关的技术成果、计算机软件、技术诀窍、秘密信息、技术资料 and 文件。除本研发工作需要之外，未得到乙方的书面许可，甲方不得以任何方式商业性地利用上述资料和技术。

2、使用权

甲方对软件具有使用权。

3、甲方对乙方所许可的使用权软件没有向第三方分许可的权利。除本合同另有规定外，乙方许可甲方使用软件或相关任何知识产权，并不表示甲方已经从乙方获得其向第三人许可使用该项权利的权利。

4、甲方在使用乙方提供的属于第三方软件时，应当依照乙方与第三方对该软件使用的约定进行。乙方应将该约定的书面文件的复印件交甲方参阅。

5、本合同项下双方的任何权利和义务不因合同双方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如发生上述情形之一，则本合同项下的权利和义务随之转移至收购、兼并、重组或分立之单位。如甲、乙双方在本合同项下的各项权利和义务由甲、乙双方之分立单位分别承受的，则甲、乙双方与甲、乙双方之分立单位分别享有和承担相关权利和义务。

6、甲方在领受本合同项下的软件后，应严格遵守相关的知识产权及软件版权保护的法律法规，并在本合同所规定的范围内使用本软件。甲方因非经授权而实施的商业性复制行为构成违约或侵权责任造成对方损失的，由其承担相关责任。

第八条 维护和培训

1、软件的维护和支持

乙方同意在本合同规定的期限内向甲方提供软件维护和支持服务。维护和支持服务至少包含各种造价软件升级后，系统相应配套功能的调整、升级与衔接。维护和支持服务期满后，如甲方继续聘请乙方提供上述服务，甲、乙双方另行签订维护和支持协议。

2、项目培训

乙方应及时对甲方的相关人员进行培训，培训目标为受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的软件的目标和功能。

第九条 价格与付款方式

(1) 本项目总价款为_____。

(2) 付款方式：

- 1) 合同生效乙方进场后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价 30%；
- 2) 项目上线运行 2 个月且验收通过后，甲方向乙方支付合同总价 65%；
- 3) 项目验收满 12 个月后，甲方向乙方支付合同总价 5%。

。

第十条 保证与免责

1、乙方保证

(1) 法人地位

乙方是一家根据中华人民共和国法律设立的合法经营并具有良好信誉的公司，具有合法的权利能力签署和履行本合同项下的义务。

(2) 利益冲突

乙方签署和履行本合同或与本合同相关的文件将不会

- ①与乙方的章程或其他适用于乙方的法律法规或判决相冲突；
- ②与乙方同第三人所签署的任何法律文件如保证协议、承诺、合同等规定的义务相冲突或导致任何违约，或使乙方的权利受到约束。

(3) 乙方保证：

乙方履行本合同项下的义务。授予甲方的许可权没有受到任何第三方的约束或限制，也没有承担任何约束或限制性义务。

(4) 侵权与被诉

乙方保证本软件或其授予的权利不会侵犯任何第三人的知识产权或其他权利，也没有其他针对乙方拥有本软件权利的未决诉讼，或甲方行使乙方所授予的软件权利会侵犯任何第三人的合法权利。

(5) 合法软件

乙方所开发的软件必须符合国家有关软件产品方面的规定和软件标准规范。

(6) 在乙方所交付的软件系统中，不含任何可以自动终止或妨碍系统运作的软件。

2、甲方保证

(1) 甲方具有合法的权利缔结本合同。甲方具有合法的权利能力签署并履行本合同项下的义务。

(2) 利益冲突

甲方签署和履行本合同或与本合同相关的文件将不会

- ①与甲方的章程或其他适用于甲方的法律法规或判决等相冲突；
- ②与甲方同第三人所签署的任何法律文件如保证协议、承诺合同等中的义务相冲突或导致任何违约，或使乙方的权利受到约束。

第十一条 保密

1、信息传递

在本合同的履行期内，任何一方可以获得与本项目相关的对方的商业秘密，对此双方皆应谨慎地进行披露和接受。

2、保密

获取对方商业秘密的一方仅可将该商业秘密用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的工程技术人员使用。获取对方商业秘密的一方应当采取适当有效的方式保护所获取的商业秘密，不得未经授权使用、传播或公开商业秘密。除非有对方的书面许可，或该信息已被拥有方认为不再是商业秘密，或已在社会上公开，该商业秘密应当在 10 年内不得对外披露。

3、非竞争

甲、乙双方同意，在本合同实施过程中以及本合同履行完毕后的 一年內，双方均不得使用在履行本项目过程中得到的对方商业秘密，从事与对方有竞争性的业务，也不得采取任何方式聘用本开发项目中的对方相关技术或管理人员。

4、上述保密义务不适用以下情况

- (1) 获取该信息一方在对方披露之前，已经知晓该信息；
- (2) 获取该信息一方可以通过合法渠道获取该信息；
- (3) 获取该信息一方从第三人处合法获取，并且不承担保密义务；
- (4) 向第三人披露过的，且第三人不承担保密义务；
- (5) 独立开发或获取的信息；
- (6) 法律强制披露；
- (7) 经披露方书面许可。

5、信息安全

甲、乙双方同意采取相应的安全措施以遵守和履行上述条款所规定的义务。经一方的合理请求，该方可以检查对方所采取的安全措施是否符合上述规定的义务。

第十二条 违约与赔偿责任

如发生违约事件，甲乙双方依据相关法律法规处理。

第十三条 综合条款

1、如本合同附件中的条款或本合同签署之前所签署的任何文件与本合同的条款相冲突或不一致，以本合同为准。

2、不可抗力

(1) 由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其他不能预见并对其发生和后果不能预防、不能克服或避免的不可抗力，直接影响本合同的履行或者不能按照合同的约定履行时，遇有上述不可抗力的一方可以免除相关合同责任。但遇有上述不可抗力的一方应立即书面通知对方，并在 15 天之内提供不可抗力的详细情况及合同不能履行，或者部分不能履行，或者需要延期履行的理由和有效的证明文件。按不可抗力对履行合同影响的程度，由双方协商决定是否解除合同，或者部分免除履行合同的义务，或者延期履行合同。一方迟延履行本合同时发生不可抗力的，迟延履行方的合同义务不能免除。

(2) 受到不可抗力影响的一方，应尽可能地采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对本合同的

履行所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

第十四条 争议解决

1、如果合同双方在履行本合同过程中发生争议，双方应首先采取友好协商的方式解决该争议。如协商不成，双方同意按向柳州市仲裁委员会提起仲裁，并按其仲裁规则进行仲裁；

2、如对任何争议进行仲裁或向人民法院提起诉讼，除争议事项或争议事项所涉及的条款外，双方应继续履行本合同项下的其它义务。

第十五条 通知

1、为享有本合同所规定的权利及履行本合同所规定的义务或有关违约交涉而需通知另一方时，通知方应采取书面形式，以挂号信件或以专人快递送达方式送达被通知方，送达生效。

2、通知地址

通知的地址为：

甲方：_____

乙方：_____

如一方欲改变通知地址，应提前以书面方式通知另一方。

第十六条 合同的生效、变更与终止

1、本合同经双方各自指定的代表人签署和/或盖章后生效。

2、如发生以下情况，任何一方有权终止合同，但须以书面方式通知对方：

- (1) 一方进入破产、撤销或已进入清算阶段，或被解散、被依法关闭；
- (2) 一方财务状况严重恶化，不能支付到期债务；
- (3) 出现了合同规定的或法定解除事由。

除本合同和法律法规另有规定外，任何一方发生上述情况，将被视作违约，另一方有权依照本合同的规定，追究该方的违约责任。

3、本合同一经签署，未经双方同意，任何一方不得随意更改本合同。本合同所列的附件及需求说明书、系统设计书、检测标准等文件，经双方签字后为本合同的组成部分。其它任何口头或未包含在本合同内的，或未依据本合同制定的书面文件，均不对双方发生拘束力。如本合同在履行过程中有任何变更、补充或修改，双方应另行签订书面协议。

4、第二十一条 本合同书一式七份，经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章后生效。正本二份，甲乙双方各执一份；副本五份，甲方执二份，乙方执一份，财政部门（政府采购监管部门）一份备案，采购代理机构执副本一份。

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，采购人或采购代理机构应当将合同副本报同级财政部门备案。

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:
电子邮箱:	电子邮箱:
开户银行:	开户银行:
账号:	账号:
邮政编码:	邮政编码:
经办人: <div style="text-align: right;"> 年 月 日 </div>	