**广西华诚达建设项目管理有限公司**



**竞争性磋商文件**

**（全流程电子化采购）**

**项目名称：钦州市钦北区人民医院信息化提升建设项目**

**项目编号：QZZC2025-C3-030031-GXHC**

**采 购 人： 钦州市钦北区人民医院**

**采购代理机构：广西华诚达建设项目管理有限公司**

**二〇二五年四月**

**目** **录**

[第一章 竞争性磋商公告 2](#bookmark2)

[第二章 供应商须知 5](#bookmark4)

[第三章 采购需求](#bookmark6) 21

[第四章 评审程序、评审方法和评审标准](#bookmark7) 40

[第五章 响应文件格式](#bookmark8) 49

[第六章 采购合同（合同条款及格式）](#bookmark10) 72

**第一章** **竞争性磋商公告**

**广西华诚达建设项目管理有限公司关于钦州市钦北区人民医院信息化提升建设项目的竞争性磋商公告**

|  |
| --- |
| 项目概况钦州市钦北区人民医院信息化提升建设项目采购项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台线上获取采购文件，并于2025年05月13日15时30分（北京时间）前提交响应文件。 |

**一、项目基本情况**

项目编号：QZZC2025-C3-030031-GXHC

项目名称：钦州市钦北区人民医院信息化提升建设项目

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：920000.00

最高限价（如有）：

采购需求：

标项一
标项名称：OA办公系统、医院单病种上报管理系统

数量：1
预算金额（元）：800000.00
简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购OA办公系统、医院单病种上报管理系统，具体内

容详见采购文件。

最高限价（如有）：800000.00

合同履约期限：采购合同签订后90日内完成系统建设并验收合格交付使用。

本标项（否）接受联合体竞标。

标项二
标项名称：心理测试系统

数量：1
预算金额（元）：120000.00
简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：采购心理测试系统，具体内容详见采购文件。

最高限价（如有）：120000.00

合同履约期限：采购合同签订后90日内完成系统建设并验收合格交付使用。

本标项（否）接受联合体竞标。

备注：本项目标项均不接受联合体。

**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：无；

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04月27日至2025年05月07日，每天上午08:00至12:00，下午12:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：广西政府采购云平台线上

方式：供应商登录广西政府采购云平台https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

**四、响应文件提交**

截止时间：2025年05月13日15时30分（北京时间）

地点（网址）：请登录广西政府采购云平台投标客户端在线响应

**五、响应文件开启**

开启时间：2025年05月13日15时30分（北京时间）

地点：广西政府采购云平台电子开标大厅在线解密开启

**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.网上查询地址：广西政府采购网、中国政府采购网。

2.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。

3.供应商竞标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台新版客户端”（新版客户端下载路径：请自行前往广西政府采购网（访问地址http://zfcg.gxzf.gov.cn/）—办事服务—下载专区），并按照本项目竞争性磋商文件和“广西政府采购云平台”的要求编制、加密后在竞标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在竞标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录广西政府采购网，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持请详询客服热线：95763）。

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

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个采购活动。2）供应商应当在竞标截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，竞标截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，提交响应文件截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）供应商需要在具备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（供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，按时解密并随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复），否则后果自负。

（5）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（https://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，或拨打服务热线95763获取帮助。

**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：钦州市钦北区人民医院

地 址：钦州市钦北区钦北大道261号

项目联系人：杨剑

项目联系电话：0777-3898758

2.采购代理机构信息

名 称：广西华诚达建设项目管理有限公司

地 址：钦州市育才路16号

项目联系人：庞秀玲

项目联系方式：0777-3601668

广西华诚达建设项目管理有限公司

2025年04月27日

**第二章 供应商须知**

**供应商须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **条款名称** | **内** **容** |
| 3 | 供应商的资格条件 | 1.供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告。2.供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：2.1单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动；2.2未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。 |
| 5.1 | 是否接受联合体竞标 | 是否接受联合体竞标：否；如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下： / 。 |
| 6.2 | 分包 | ☑本项目不允许分包。□本项目允许分包：分包内容： / 。分包金额或者比例： / 。 |
| 12.1 | 响应文件的组成 | **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（竞标截止前半年内连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，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[竞标截止前半年内连续三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年度财务报表复印件（财务报表或银行出具的资信证明或第三方审计报告证明材料；对于从取得营业执照时间起到提交响应文件截止时间为止不足要求年数的，只需提交取得营业执照时间起至竞标截止前一个月的证明材料，财务报表须包含现金流量表、利润表、资产负债表)]；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**5.供应商股东及出资、管理关系信息表；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**6.竞标声明；**（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；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；**注：****（1）以上标明“必须提供** **”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。****（2）如由法定代表人或委托代理人在规定签章处签字并加盖供应商公章的则按要求签字或签章，否则响应文件按无效响应处理。****（3）分公司参加竞标的，应当取得总公司授权。** |
| **报价商务技术文件**1.竞标报价表；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**2.无串通竞标行为的承诺函；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**3.法定代表人身份证明及有效身份证正反面复印件）；**（除自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**4.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，否则响应文件按无效响应处理）**5.磋商保证金提交凭证；**（如有要求提交的则必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**6.商务条款偏离表；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**7.技术要求偏离表；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**8.售后服务方案；**（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）**9.项目实施人员一览表；10.供应商认为需要提供的其他有关资料。**注：第五章未附格式的格式自拟；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。** |
| 15.2 | 竞标报价 | 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，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包括竞标服务、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。（采购需求另有约定的，从其约定） |
| 16.2 | 竞标有效期 | 首次响应文件提交截止之日起 60 天内。 |
| 17.1 | 磋商保证金 | ☑本项目不收取磋商保证金。□本项目收取磋商保证金，具体规定如下：磋商保证金： / 。磋商保证金交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞交纳方式。采用银行转账方式的，在首次响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定如下账户并且到账。开户名称：开户银行：银行账号：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。相关要求：1.磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，**否则响应文件按无效响应处理**。2.磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，供应商应 将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，**否则响应文件按无效响应处理**。**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。****备注：****（1）磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。****（2）供应商采用现钞方式或者从个人账户（** **自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。****（3）支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。****（4）保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。****（5）采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。****（6）保证金凭证应注明正确的项目编号、分标号（如有）等信息，否则，信息不明确或有误** **的将可能被视为无效磋商保证金，并有可能影响保证金的及时退付。** |
| 18.2 | 响应文件编制 | 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。 |
| 20.1 | 首次响应文件提交、地点 | 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 | 磋商小组的组成 | 1.磋商小组的人数：3 人；其中采购人代表 1 人，专家 2 人。2.评标专家确定方式： **☑**随机抽取； □特邀。 |
| 25.2 | 响应文件解密 | 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。** |
| 26.1 | 评标方法 | 综合评分法。 |
| 26.3 | 偏离 | 商务要求评审中允许负偏离的条款数为 0 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数详见第三章采购需求列明的项数。 |
| 28.1 | 履约保证金 | 🗹本项目不收取履约保证金。🞎本项目收取履约保证金，具体规定如下：履约保证金金额：合同金额的　/ %。履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。履约保证金退付方式、时间及条件：采用银行转账、电汇方式的，自发出成交通知书后5个工作日内，必须从成交人的基本账户转账或电汇到以下指定的履约保证金专用账户：开户名：开户行：账 号：**备注：****（1****）根据桂财采〔2024〕55号《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》的规定，采购文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。采购人可根据供应商的资信等情况减免履约保证金。****（2）采购人、采购代理机构应当允许供应商自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。****（3）供应商为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。** |
| 29.1 | 签订合同 | 签订合同携带的证明材料：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。

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。 |
| 31.2 | 接收质疑函方式 | 以纸质书面形式。 |
| 质疑部门及联系方式 | 质疑联系部门及联系方式：1.广西华诚达建设项目管理有限公司通讯地址：钦州市育才路16号联系电话：0777-36016682.钦州市钦北区人民医院联系电话：0777-3898758通讯地址：钦州市钦北区钦北大道261号 |
| 现场提交时间 | 质疑办理业务时间：质疑期内每个工作日上午 8:00-12:00；下午 15:00-18:00（北京时间） |
| 31.6 | 质疑投标方式 | 受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。邮寄地址：名称：钦州市钦北区政府采购监督管理办公室联系电话：0777-3686069地址：钦州市钦北区政通街3号  |
| 32.1 | 采购代理服务费 | 1.采购代理费支付方式：本项目代理服务费由 成交供应商 领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。2.采购代理服务费收取标准：**以成交金额为计费额，按货物招标采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格收取。**3.采购代理费收取银行账户户 名：广西华诚达建设项目管理有限公司钦州分公司账 号：800095559800018开户行：广西北部湾银行钦州分行 |
| 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，按照更正公告（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 | 其他 | 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 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。6.补充事项：成交供应商需在采购合同签订前打印叁份响应文件提供给代理机构，作为成果档案文件装订使用（须与电子响应文件一致）。 |
| 政采贷 | 供应商可凭中标（成交）通知书或政府采购合同等在内的相关材料、信息，通过中征应收账款融资服务平台向银行业金融机构在线申请“政采贷”融资。相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。 |

**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。

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“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 ”。

1. **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《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）调整对小微企业的价格评审优惠幅度的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体的货物服务采购项目，对于联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体的报价给予4%-6%的扣除，政府采购工程的价格评审优惠按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条的规定执行，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**6.转包与分包**

6.1本项目不允许转包。

6.2本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表 ”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应的行政许可。

6.3供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

**7.特别说明**

7.1如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

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

7.3供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依法赔偿采购人，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供应商应实时关注本项目信息公告发布媒体相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因供应商未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致响应文件无效的，由供应商自行承担责任。

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：详见供应商须知前附表

12.1.2报价商务技术文件：详见供应商须知前附表

**13.计量单位及语言**

13.1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，应采用国家法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

13.2磋商文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释响应文件时以中文翻译文本为主。

**14.竞标的风险**

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

**15.竞标报价**

15.1竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表 ”格式填写。

15.2竞标报价的内容见“供应商须知前附表 ”。

15.3竞标报价要求

15.3.1供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求 ”中所竞标的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单项内容做唯一报价。

15.3.2最后报价超过所竞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 5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起 5个工作日内退还。

17.3磋商保证金不计息。

17.4供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在提交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或签章并签字（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/>）实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端 ”（请自行前往“广西政府采购云平台 ”进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和“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 ”，**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 ”。

**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“广西政府采购云平台 ”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 26.4 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商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购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；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.5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本项目不收取履约保证金。

**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（原则上不得晚于中标（成交）通知书发放之日起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代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

32.2代理服务费收费计算标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  费率金额 | 货物类 | 服务类 | 工程类 |
| 100万元以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100～500万元 | 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% |

注：采购代理服务费按差额定率累进法计算。参照国家发展计划委员会的“计价格[2002]1980号”收费（服务类）标准计费。

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 ”。

**第三章** **采购需求**

**说明：**

**一、“实质性要求”是指采购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。本采购需求表中技术参数有不明确或有误的，请以正确的技术参数填写技术要求偏离表。**

**二、供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，还应当提供相关证明材料，否则将按无效响应处理（定制采购不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。**

**三、供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。**

**四、本采购需求表中技术要求所使用的标准或应用标准如与供应商所执行的标准不一致时，按最新标准或较高标准执行。**

**五、采购需求一览表中，技术参数带“★”项的参数作为评审因素，不做无效响应条款；不带“★”项的参数发生负偏离达3项（含）以上的，视为不实质性响应采购文件要求，评审时响应文件将被作为无效文件处理。**

**六、中小企业划分标准所属行业名称：软件和信息技术服务业。**

|  |
| --- |
| **采购需求一览表** |
| **标项一：OA办公系统、医院单病种上报管理系统** |
| **序号** | **标的名称** | **数量****单位** | **模块** | **技术（功能）参数需求** |
| **1** | **医院OA办公****系统** | **1项** | 总体设计要求 | 医院OA办公系统整体架构设计要求：（1）需基于B/S的设计思想；（2）供应商需针对技术平台、集成平台、移动平台、数据平台、定制平台分别做详细阐述；（3）系统遵循JavaEE的标准规范；（4）系统架构层面使用MVC编程模式进行分层设计，满足标准定义、分散关注、松散耦合、逻辑复用的设计要求；（5）网页并发许可（100并发或以上）APP（100并发或以上）。 |
| 技术支撑要求 | 系统提供完善的技术支撑能力，其能力包括：（1）组织权限引擎，需提供完备的组织管控支持。（2）工作流程引擎，需符合本国国情，遵循国际标准，参照工作流联盟WMFC参考模型设计，采用J2EE、Flash技术实现。简单易用，上手快，快速构建业务流程。需支持可视化配置，流程图自动生成，无需手动连线；支持流程控制，实现从流程实例的生成、节点驱动、状态管理直到流程终止的全过程管理。支持版本控制需支持对流程的统一版本控制。（3）表单引擎，表单是公文、会议、督查督办等全部系统的核心，为提高开发效率、降低维护成本，系统应对表单设计进行充分封装，形成“零”代码引导式配置模块，无需依赖于第三方工具，直接在浏览器中即可完成，通过简易的托、拉、拽等操作，可快速完成业务系统基本框架搭建，并以此为基础进行功能开发。（4）门户引擎，需支持首页/登录页应用，支持空间/栏目/菜单可定制，SSO单点登录支撑，当系统使用人员较多时，为满足领导、业务、人员等不同数据展现要求，系统设计门户空间配置功能，可零代码完成配置调整，形成不同登录首页。（5）报表引擎，需实现真正零编码方式进行报表设计，同时拥有强大的报表展示功能，提供完善的报表权限及调度管理功能，具有良好的跨平台兼容性，支持和各类业务系统进行集成。（6）搜索引擎，需提供对结构化和非结构化业务数据进行索引创建及检索的机制，以支持全文检索应用。 |
| 设计原则 | （1）系统应具有良好的可扩展性，采用松耦合构件方式，能够快速响应业务需求的变化。（2）满足规范性，系统在设计过程中，应采用业界统一标准，满足办公系统的规定要求。（3）系统易用性高，界面设计应当以医院用户体验为中心，遵循方便、简洁、美观、一致的原则。用户接触软件后对界面上对应的功能一目了然。（4）系统具备高度的兼容性，支持主流国产化中间件、数据库、操作系统、服务器。 |
| 移动办公 | （1）移动端应具备独立的客户端应用特性，移动客户端采用成熟先进、并符合国际发展趋势的原生+H5技术；（2）移动端需支持不同版本iOS、Android、HarmonyOS等操作系统以及主流智能手机与平板等使用；（3）系统移动端具备PC端平台核心流程模块功能并保持数据信息实时同步，重点包括移动门户、移动流程、移动信息、移动日程、消息提醒、语音助手等；（4）移动端提供多种身份登录验证（如：密码、手势密码、指纹等）。 |
| 工作流管理 | （1）流程编辑1）系统使用人员可以自行创建流程流转过程，除流程起始节点再无提前预置的流程节点步骤；2）流程具有版本管理，新版流程可以选择发布方式，如审批以后发布，指定时间发布等；3）系统提供自由流程，完成文件直传、工作安排、交流、汇报、确认等事务。提供一对一、一对多、串发、并发及复杂流程。（2）流程审批1）流程审批权限能够按日常工作场景术语命名，引发的流程节点人员变更可以设定选人范围；2）处理人可以进行以下操作：意见填写、意见常用语、意见隐藏、意见震荡回复、加签、减签、修改正文、修改附件、回退终止等；3）同一流程中的参与人员能够在流程中相互回复意见。（4）流程监控与流程管理 1）可监控流程的办理过程，查看各步骤办理状态和办理时间；2）支持授权管理人员对流程的人工终止、更改执行人、修改流程等。 |
| 报表引擎 | （1）系统需提供自定义查询统计功能，可以自定义查询统计名称、设定查询统计数据项、设定排序方式、设置各种复杂的相关查询统计条件；（2）系统能够提供查询报表设计器（支持多种统计表），可以自定义查询名称、设定查询数据项、设定排序方式、设置各种复杂的相关查询条件。能够提供【组合报表条件】，支持自定义组合检索条件，实现对1个页面中的多个报表自动联动检索。要求系统能够支持Excel直接导入生成报表及系统中表单业务报表、文件报表；（3）支持多类型、多维度、跨表单、跨系统的报表工具；支持文档直接导入生成报表；报表展示方式包括：列表式、柱状图、条形图、折线图、面积图、饼状图、环形图、雷达图、漏斗图、地图等。 |
| 门户空间 | 须具备统一门户配置能力，包括预置主题、主题色定义、子门户、导航菜单等，全面满足统一登录前门户、个人门户、科室门户、医院门户、大屏门户等多层级、多形态、多角色、多场景的入口需求。 |
| 文化建设 | 支持新闻、公告、调查、讨论等线上功能。支持主题社区，如：团建社区、员工个人风采社区、新人社区等。用户可针对这一主题进行持续性的文字和图片分享。可自定义不同社区的主题封面及开始结束时间。 |
| 统一组织 | 系统需提供满足医院的组织管理能力，包括：（1）提供多组织多单位架构设置、支持多级科室/部门设置、树型、多维组织等组织结构设置；（2）支持对科室、岗位、人员等维度进行信息的自定义扩展，支持一人多岗工作场景；（3）提供灵活的人员排序管理，如部门内排序、单位内排序、岗位内排序等。 |
| 知识管理 | 系统具备知识管理功能，包括：（1）需提供知识门户、个人知识中心、文档中心、知识地图、文档管理；（2）支持文档知识的上传、查看、下载、分享、收藏、互动等功能。 |
| 人事管理 | 系统具备人事管理模块，功能包括：医院的职工档案、干部管理、人员招聘、人事事务、劳动合同、职工档案维护、职工自助、人事报表等内容，强化医院对人事档案、人事事务、劳动合同管理的严谨和规范，提升医院人事管理的质量和效率。 |
| 排班管理 | 系统提供排班管理功能，支持按科室排班，按一定周期排班，支持数据汇总，数据展示。 |
| 护理管理 | 系统具备护理管理模块功能包括：提供护理质控线上填报、抽查、简化人工抽查工作，方便医院护理部领导审批，持续进行护理质量改进，系统留痕，便于后期使用。 |
| 智能全文检索 | 系统具备智能全文检索功能，具备以下能力：（1）检索结果支持按时间顺序、检索结果相关性等进行排序；（2）支持按公文、文档、表单、会议、公告、第三方待办等进行聚焦分类检索；（3）支持重建检索索引，能自动或手动更新索引文件，提高检索速度。 |
| 文档在线预览 | （1）支持Word、Excel、PPT、PDF格式的文档在线预览；（2）预览文件时出现字体缺失/签章移位/官方水印/空白无内容，用户能够了解相关现象原因并通知系统管理员进行维护处理；（3）系统管理员可以在消息通知里接收到用户通知的异常情况；（4）在系统管理员后台——office转换服务维护中可以查看到相关异常详情，并按照相关帮助文档进行维护处理。 |
| 公文管理 | 公文管理模块应遵循国家电子公文规范标准，用于处理医院日常工作中内外部各种公文的收发和流转全面实现电子公文一体化运转，功能覆盖发文、收文、签报、交换、效能、查询、统计、督办等公文流转的全周期过程管理。（1）支持多层级、跨组织的公文流转过程跟踪及管控，（2）支持多种日常公文类型的应用场景，包括但不限于决议、决定、命令、公报、公告、通告、意见、通知、通报、报告、请示、批复、议案、函和纪要等。（3）可以和系统中的督查督办、会议管理相互打通，形成“文事会”一体化的应用场景。（4）公文管理在公文结构、公文显现、公文标识、公文应用接口、公文交换接口、公文元数据、公文系统建设方面需符合《党政机关电子公文设计规范要求》并提供测评报告。（5）所有的类型公文都应该提供强制办结功能，支持一键打包下载所有公文的正文、办文单及附件。 |
| 在线编辑 | （1）支持对文件进行在线编辑，支持格式：Word、Excel、WPS文字、WPS表格等；（2）支持对文件进行操作、处理：流式（只读查看、上传、下载、打印）+格式处理（清稿、花脸、留痕等）；（3）支持在流式文件上，加盖图片章、签批圈阅；（4）支持PC端公文、协同在流程并发节点的多人编辑场景；（5）支持端：PC-windows、PC-信创、M3、微协同、MAC端；（6）涉及模块：公文、协同、CAP4、新闻、公告、文档中心、文件报表、计划、日程、会议、会议纪要、合同、常用格式等。 |
| 会议管理 | 需提供以会议为中心的资源管理，包括：（1）会议室管理；会议全过程管理，包括会议工作台、会议议题管理、会议方案审批、会议通知、扫码签到、会议总结与统计等功能；（2）支持图形化排座编辑器，支持会中的无纸化会议。 |
| 问卷调查 | （1）支持快速创建问卷，给用户以耳目一新的问卷体验，满足用户的问卷调查需求；（2）支持高并发填写；（3）支持对收集的数据、智能分析，形成一份可供做总结汇报的分析报告；（4）支持AI生成问卷；（5）支持AI生成试题；（6）支持未注册用户微信直接扫码填表。 |
| **2** | **医院单病种****上报系统** | **1套** | 系统架构 | （1）系统采用B/S技术架构，支持各主流浏览器。（2）支持各数据采集集成方式，原始数据视图接口，集成平台接口，数据中心接口。（3）提供数据采集数据源配置，支持Oracle、SqlServer、MySql、DB等数据库进行同步数据，同时支持国产数据库以及数据备份。 |
| 首页看板 | （1）能够提供有关当前登录用户填报工作相关内容的概况统计，包括已填报的总数、待填报的总数、填报成功的数量和填报失败的数量等统计信息。★（2）能够提供上报相关数据的概况统计，包括总病种数、需填报例数、上报科室数、成功上报的数量和失败上报的数量等数据情况统计**（须提供上述功能要求截图证明并加盖公章）**。（3）能够提供每日全平台使用情况的概况统计，包括医师和科室填报情况的前十名排名等平台数据的统计信息。（4）支持查看系统公告和帮助文档信息，同时支持发布医院公告和发送消息提醒。 |
| 单病种填报 | （1）系统覆盖《国家单病种质量管理与控制平台》发布的55个单病种类型进行上报。（2）系统覆盖国家要求的55个病种的全部上报内容。（3）实现与国家平台无缝对接。支持将单病种数据上报至院内前置机，实现单病种数据的自动上报。（4）系统支持在填报过程中对单病种数据进行校验，包括必填项缺失、逻辑性冲突和诊疗合规性等方面，并能够定位到具体字段进行提示和修正。（5）支持强制验证项字段，如果超过正常值范围，系统会给予提示并不允许填写。（6）在填报病种的页面上，用户可以查看填报要求和填报注意事项。此外，系统还支持在填报过程中查看病历文书，需要通过第三方提供的链接页面进行访问。★（7）病种自动入组：根据单病种国家填报要求，基于患者首页诊断编码、手术编码对符合填报要求的患者进行自动入组**（须提供上述功能要求截图证明并加盖公章）**。（8）上报医师填报的单病种数据可以被发送至院内指定审核部门进行审核。审通过的数据可以直接上报至院内前置机，实现数据的快速传输和处理。 |
|  | 单病种分析报告 | ★（1）整体情况分析：对单病种填报和上报情况进行整体分析，包括填报数量、上报数量和填报成功率等指标的统计和趋势分析**（须提供上述功能要求截图证明并加盖公章）**。（2）单病种填报/上报情况分析：针对每个单病种进行填报和上报情况的详细分析，包括填报数量、上报数量、上报成功、失败数量、待填写数量等信息的统计。（3）各病种上报趋势情况：分析各个病种在不同时间区间、年、月、季度的上报趋势，提供趋势图表和数据分析报告。（4）各科室单病种数据质量分析：对各个科室在单病种数据质量方面的表现进行分析。（5）支持将生成的分析报告导出为PDF或Word文件。 |
| 单病种管理 | ★（1）支持根据单病种类型、事件编号、是否上报、当前状态、上报状态、是否删除、病案号、科室和创建人、出入院时间进行单病种查询，并将查询结果导出excel表**（须提供上述功能要求截图证明并加盖公章）**。（2）支持对院内上报的单病种进行一级审核、二级审核、批量审核操作，并标记是否上报到前置机。（3）支持对已上报到国家平台的数据进行查看，并查看上报状态。（4）单病种查询支持是否上传前置机、审核、删除、作废等数据操作。（5）能够实现数据列表显示字段的自定义展示配置。（6）支持查看事件处理流程时间轴。（7）支持查看统计每份病历填报完成率。（8）未录入数据支持手动同步和自动同步两种方式。病种自动入组：根据单病种国家填报要求，基于患者首页诊断编码、手术编码对符合填报要求的患者进行自动分配病种类型。（9）未录入数据支持逾期预警提醒，逾期未填报数据支持发送消息提示医师进行填报。（10）未录入单病种查询支持根据出入院日期、病种名称、科室、主治医师、住院医生、出院科室、患者姓名、患者住院号、病案号等信息查询未录入的单病种列表支持导出excel功能。（11）未录入开关控制填写时判断此患者如果符合多个病种类型，系统会提示让医生手动选择要上报的病种类型。（12）未录入指派功能，支持将待填写数据指派给其他科室医师进行填报；（13）未录入数据支持医生在注明排除原因后，排除到无需录入中。（14）无需录入查询支持审核功能，支持批量审核。无需录入审核通过后，该数据不再进行统计待填写例数，审核人驳回后该数据会回到未录入页面中。（15）无需录入支持医生修改排除原因以及再次填报功能。（16）支持单病种复合查询，支持自定义病种类型、病种填报字段进行复合查询，支持查询数据结果导出excel功能。（17）支持对无需录入数据进行填写、修改无需录入条件等操作。（18）支持草稿箱管理，对于录入的单病种信息，可以在上报之前保存至草稿箱。（19）支持单病种数据删除操作。对于误删除的数据可在回收站中查询或进行恢复操作，支持批量恢复、已作废的数据不允许恢复。 |
| 统计分析 | （1）例数统计：可以按照出院时间和创建时间进行查询统计上报例数。统计结果以报表和图表相结合的形式进行展示，选中病种后可查看该病种具体四位亚目编码分别情况。★（2）终末质量指标统计：支持按病种、科室、医师三种统计维度进行查询显示。根据出院时间和上报科室统计各单病种的终末质量指标，包括单病种例数、平均住院费用、平均住院天数、死亡率、平均术后住院天数、并发症率、医保支付率和重复住院率。新增终末质量统计图表统计功能，按年、月、季度、区间统计。图表可按照平均住院天数、待填写例数、平均住院总费用、并发症率等不同指标查询显示**（须提供上述功能要求截图证明并加盖公章）**。（3）过程质量指标统计：可根据单病种类型、出院时间、病种诊断、病案号和科室统计不同单病种过程质量指标的数量。病种各项指标说明、计算方式、排列顺序、目标值等信息，支持自定义维护配置。支持图表查看统计。（4）医生工作量统计：对医师的所在科室、需上报例数、填写例数、提交审核例数、草稿例数、未录入例数、上报成功/失败例数等指标进行统计。配置页面进行调整显示指定列，支持根据病种、上报科室、出院时间、医师进行查询。支持数据的钻取及导出功能。（5）科室工作量统计：对科室的需上报例数、总数据量、填写例数、提交审核例数、草稿例数、未录入例数上报成功/失败例数等指标进行统计。支持按病种、出院时间、上报科室进行查询。支持数据钻取、数据导出功能。（6）三级绩效数据对比：实现针对三级医院评审需求指标的综合监测，包含各病种上报率、平均住院天数、次均费用、病死率、并发症率进行统计。（7）病种填报情况统计：对各病种的需上报例数、上报率、上报成功率、未上传例数、已填写未上传、待审核、草稿箱、漏报率等指标进行统计。支持按单病种类型、出院时间、科室、医师进行检索查询。支持数据钻取、导出功能。（8）年度质量指标统计：支持查看分析各年份、季度各个病种的填报例数、上报例数、平均住院天数、次均费用、上报率、病死率、并发症率统计，支持配置目标值功能，系统会对这些指标进行监测，比较季度或年平均数据与目标值之间的差异，并在报表中进行展示。（9）科室对应报表病种：对各科室各病种数据的需上报例数、上报成功、上报失败、审核通过、上报率、未上传例数、驳回例数等指标进行统计。报表名称、科室对应具体病种类型支持自定义配置。（10）患者分析统计：包含对各病种患者的性别、年龄、住院天数、住院总费用等公共指标进行统计，同时支持图表查看统计。（11）院内调查与评分统计：各病种填报时患者对医院的各项评价满意率进行汇总分析。（12）无需录入汇总：对无需录入数据的例数进行统计支持数据导出。（13）质控指标统计：对各病种的质控通过与未通过数据进行汇总支持数据导出。（14）总院报表汇总：对总院及各分院数据质量进行汇总。支持根据填报量以及上报量进行统计查看各项信息。（15）平台数据回导分析：在平台中导出的文档可导入到单病种系统内进行数据对比分析显示差异数据。 |
| 页面系统维护 | 支持页面系统维护，包括系统字典类型维护、系统字典维护、页面内容维护、接口数据源维护等。（1）接口数据源支持MSSQLSERVER、ORACLE、SYBASE、DB数据库类型，数据库连接配置支持通过接口编号、接口描述、服务名称、数据库端口号等信息进行设置。（2）接口数据源维护，配置连接第三方数据库、支持跨数据库数据处理。（3）支持页面内容维护，可根据上报页面、类型等，查询页面详细内容，并对页面内容进行调整和修改。包括是否隐藏、是否联动、判断、数值、连接、初始化、是否上报，支持配置填报字段默认值功能等。（4）接口数据脚本维护，与接口数据源维护相关。接口数据脚本配置查询第三方视图，用于未录入同步数据以及病种填报数据等信息。(5)Webservice维护，配置Webservice地址用来调用接口，例如未录入、数据填充等。（6）过程质量指标维护，用来配置统计程质量指标的算法及指标说明可配置指标是否启用和测试算法是否正常功能。（7）病历文书类型配置，支持配置病历文书中各个类型的数据来源、取数语句。（8）单病种标杆值配置，支持维护各个病种的一些指标目标值住院天数、次均费用、死亡率、次均药物费用。（9）病历文书类型配置，支持配置病历文书中各个类型的数据来源、取数语句。（10）规则引擎配置，支持配置不同病种下填报内容的数据取数规则配置。 |
| 系统管理 | 系统管理模块包含用户管理、科室维护、病种类型维护、系统菜单维护、操作日志查询、角色维护、填报操作日志记录、多院区维护、系统开关维护、首页公告维护、工作日维护。（1）用户管理模块可以维护用户的基本信息和用户权限，包括是否可查看本科室数据、是否有审核权限以及权限内的科室等。（2）科室维护支持对科室信息、新增、查询、编辑、维护所属院区、是否启用、删除等操作（删除的数据不可恢复）。（3）病种类型维护，可以停用现有病种和增加新的病种、支持维护病种的填报要求、入组规则、入组顺序等信息。（4）填报操作日志记录，可以查询系统用户登录操作、对数据的填报、审核、驳回、删除、同步数据等操作痕迹。包括工号、姓名、IP地址、日期、操作类型、编号和备注、导出等等操作。（5）系统开关维护用来维护开关在系统中是否启用、启用配置。不启用时，该开关在程序中无效。（6）多院区维护，包括多院区新增、查询、编辑等操作（支持集团化配置）。（7）系统菜单维护，单病种系统中配置新增、编辑、是否启用、排序操作。（8）角色维护，不同角色配置不同权限。（9）支持工作日维护，配置预期天数，自动排除工作日。（10）首页公告维护，支持对公告内容进行编辑、删除、排序、停用/启用操作。 |
| 数据对接 | （1）能够实现院内字段与国家单病种质控标准字段进行转换处理，支持映射关系的可视化配置。（2）系统支持对医院业务HIS、LIS、RIS、病案首页等系统做对接，自动获取患者基本信息，减少临床填写工作量。（3）医生站数据集成 支持集成医院临床医生站系统产生的业务数据，包括抗菌药管理信息、临床路径信息、处方信息、医嘱信息等。（4）EMR数据集成 支持集成医院临床EMR系统产生的业务数据，内容包括病人门诊和住院所产生的结构化和非结构化的电子病历信息。（5）护理数据集成 支持集成医院护理信息系统产生的业务数据，包括体征记录、导管数据、压疮信息、跌倒坠床信息、并发症记录信息。（6）病案数据集成 支持集成病案首页信息数据，病案首页包括基本信息、诊断信息、住院信息、手术信息、费用信息。（7）手麻数据集成 支持集成医院手麻系统产生的业务数据，包括手术记录信息、用药信息、输血信息、诊断信息、麻醉信息、收费信息。（8）血库数据集成 支持集成医院血库系统产生的业务数据，包括输血申请信息、血袋出入库信息、血型检测信息、发血信息、配血信息、输血不良反应信息。（9）检验数据集成 支持集成医院检验系统产生的业务数据，包括检验申请单、标本送检、常规检验的登记、微生物检验的登记、检验结果、微生物初鉴、微生物鉴定结果、微生物培养、检验结果、检验标本、检验设备信息。（10）检查数据集成 支持集成医院检查系统产生的业务数据，接入范围包括心电、病理、超声、核医学、放射等检查的检查申请、检查预约、检查登记、检查结果、检查影像信息。（11）康复治疗数据集成 支持集成医院康复治疗系统产生的业务数据，包括康复类型、康复设备、康复功能评定、治疗记录单信息。（12）院感数据集成 支持集成医院院感系统产生的业务数据，接入范围包括发生院内感染的病人信息、院感记录、院感标本记录、感染部位、手卫生和多重耐药菌信息。（13）不良事件数据集成 支持集成医院不良事件系统产生的业务数据，接入范围包括输血不良事件、药品不良事件、护理不良事件、跌倒不良事件、医疗不良事件信息。（14）ICU数据集成 支持集成医院ICU系统产生的业务数据，接入范围包括ICU重症病人的基础信息、ICU体征信息。 |
| **标项二：心理测试系统** |
| **序号** | **标的名称** | **数量****单位** | **模块** | **技术（功能）参数需求** |
| **1** | **心理测试系统** | **1项** | 总体要求 | （1）系统用于医院心理健康体检、心身医学与康复医学、婚姻家庭咨询、精神障碍状况筛查、辅助心理障碍的诊断与鉴别诊断等，基于SaaS云架构搭建，通过浏览器可直接访问使用大数据云平台，支持PC机、手机端等跨平台访问使用，系统全面记录医院患者心理健康数据，进行科学提炼与归纳，为医院临床量化评估、数据挖掘等工作提供数据支持。（2）在权限管理方面采用授权机制，实现不同科室、不同用户在数据使用和业务使用上的多层级组织化管理；医生拥有独立的管理权限，可审阅名下的用户报告，系统支持医生电子签名。（3）系统支持商业数据库，保证数据使用的高效和安全。（4）系统须包含基础模块、心理评估模块、检测数据模块。（5）开放数据库，管理员可以自定义添加量表，可以自定义设置项至少包括：量表的题目、答案、计分标准、常模、结果解释标准等。另外，可根据要求修改报告格式，厂家负责提供技术支持，可根据资料免费添加量表。 |
| 系统管理 | 实现对系统菜单、部门、角色、用户、数据字典等使用机构基础信息管理。 |
| 人员管理 | 实现测评人员基础信息管理，支持测评人员信息数据的迁入迁出。 |
| 数据维护管理 | 实现对批量任务、批量打印、数据分析及报告数据维护管理的管理，能够便捷的数据导出。支持报告查看、报告导出及打印。 |
| 测试进度保存 | 系统可自动保存被试者测试进度，避免电脑断电或死机后，被试者从头重新进行量表测试。 |
| 打印管理 | 报告输出支持专家、自定义、简洁模式。支持批量打印及自助打印。 |
| ★量表管理 | 系统量表库中包含220个以上常用心理量表及神经心理量表，量表库需包含下列主要量表： 括明尼苏达多项人格测验（MMPI）、瑞文标准智力测验、瑞文联合智力测验、儿科症状量表、Achenbach儿童行为量表、莱顿强迫问卷（儿童版）、学习障碍儿童筛查表、感觉统合发展评定量表、儿童自我意识量表、儿童孤独症筛查量表、儿童共情及系统化特质量表（EQ-SQ）、多伦多述情障碍量表（TAS-20）、儿童期创伤问卷（CTQ）、儿童焦虑情绪障碍筛查表、儿童抑郁障碍自评量表、数字划消测验、符号数字转换测验等**（须提供上述功能要求截图证明）**。 |
| ★神经心理量表 | 神经心理类评估量表应满足《轻度认知损害的神经心理评估专家共识2025版》列明的科赫立方体、STROOP C测验、柯西木块、代币测验等神经心理评估量表；被试程序需要在B/S框架下，在浏览器上运行，无须安装任何程序与插件；支持鼠标、键盘、触屏等患者自主操作，后台可自动生成医学报告**（须提供上述功能要求截图证明及提供由第三方评测机构出具的《软件产品测试报告》并加盖公章）**。 |
| 量表套餐 | 系统包含常用心理健康体检套餐：大学生心理健康体检套餐、现役军人心理健康体检套餐、公务员心理健康体检套餐、老年痴呆筛查等，并具备自主设置个性化体检套餐的功能。 |
| ★量表编辑器 | 系统自带量表编辑器，可以自主生成和编辑心理量表，可以添加包括量表名称、指导语、条目、因子计分、临界值及相关解释，生成的量表支持预览**（须提供上述功能要求截图证明及提供由第三方评测机构出具的《软件产品测试报告》并加盖公章）**。 |
| 历史任务 | 对需要重复测评的特定人群提供复测功能，可以一键执行上一次的评估任务。 |
| 测量结果 | 提供图文结合的心理报告，可以直观了解被试各个心理维度的分析报告结果。支持报告查看及报告导出，支持编辑成DOC、PDF格式。 |
| **★**移动端答题 | 支持被试通过手机扫描二维码进行在线心理测查答题，无需安装APP，不需要微信小程序或其他关联信息授权，做到保护隐私无痕评估。答题完毕后，可在手机端查看心理报告，报告应包含图表、参考标准、结果解释、评估建议、关键条目信息（**须提供上述功能要求登录页面、答题页面、报告页面的功能截图证明并加盖公章）**。 |
| 数据统计大屏幕 | 通过数据大屏幕可对心理评估业务数据进行实时监测，测评信息实时展示。支持统计分析功能，可统计医院整体心理测评数据，对医院的指定量表结果的人群分布进行分析 |
| **★**国产化应用要求 | 系统需满足国产信创适配要求，系统满足国产化操作系统通用兼容性、安全性要求，满足用户关键性应用需求，并与国产服务器操作系统适配**（须提供国产化服务器操作系统软件的适配认证证书并加盖公章）**。 |
| 硬件设备 | （1）系统工作站1台：内存不小于16G、硬盘不小于512GB。运行流畅。配备双屏显示器1：LED显示屏，分辨率≥1920\*1080。（2）输出设备：激光输出方式，接口类型USB2.0。 |
| **▲商务要求（标项一、标项二）** |
| **（一）服务期限及服务地点**1.服务期限：采购合同签订后90日内完成系统建设并验收合格交付使用。2.服务地点：采购人指定地点。**（二）合同签订时间**成交通知书发出之日起 25 日内。**（三）声明**供应商应对响应文件内容所涉及的专利、专有技术承担法律责任，并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由成交供应商负责。同时，具有产品专利、专有技术的供应商应在其响应文件中提供与其自有产品专利、专有技术相关的有效证明材料，否则，不能就其产品的专利、专有技术在本项目采购过程中被侵权问题而提出异议。**（四）质保期**本项目系统质量保证期（免费维护期）一年， 自项目验收合格后计算。质量保证期内，供应商应负责免费对运行中出现的故障进行解决，提供系统的维护。**（五）质量要求**1.竞标服务产品需符合采购文件规定的质量、规格和技术参数要求，采购文件未提及的部分，按国家相关标准、行业标准、地方标准或其他强制性标准、规范标准执行，如有最新的按最新的执行。2.测试及检验：采购人如有需要指定第三方在服务产品使用过程中进行检测或测试所产生的费用均由成交供应商承担；如果任何被检验或测试的服务产品不能满足采购要求的，采购人可以拒绝接受该产品，成交供应商需承担被招标人终止合同的一切风险和费用。**（六）投标报价**竞标报价包含完成本次项目全部采购服务的内容及要求，竞标报价应包括但不限于完成本项目服务所需的系统、设备、人员成本费用、技术服务费用、日常费用、设备维保、管理服务、信息化系统费用等税金、利润包含的应有风险、责任等与本项目相关在内的全部所有费用。竞标供应商漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在响应报价中，不再另付费用。响应报价是履行合同的最终价格，竞标供应商应自行考虑完成项目所需的全部费用。**（七）售后服务要求**1.需提供5×8小时电话服务。2.需提供一对一专项服务，包括专人信息系统的建设、集成、咨询及维护服务等。3.需在得到医院允许的情况下，提供网络远程服务，通过远程对故障进行诊断、分析和解决。4.需提供现场服务，遇到使用或技术问题，电话咨询及远程技术支持不能解决的，需免费提供现场技术服务。5.需提供网络交流平台，如QQ群等网络聊天群组和网上论坛等，能让各医院管理员与服务提供方的工程师随时交流系统故障问题及咨询。6.有重大通告、提醒和产品通用补丁时，需及时通知医院，并提供途径下载。7.需有完善的问题受理流程，通过网络登记的方式体现受理工程师、受理时间、完成时间及处理方法等信息，以供备案和查询。**（八）培训要求**1.服务系统验收合格后对用户技术人员免费进行设备操作及维护培训。主要内容应为系统操作原理、程序、管理、使用注意事项等等，以及设备的基本结构、性能、主要部件的构造及原理，日常使用操作、保养与管理，常见故障的排除，紧急情况的处理等，能达到熟练操作或使用设备、进行日常维护的水平。2.与本项目的相关培训，培训内容及培训人次需要调整的由采购人根据项目实际需要进行调整。**（九）验收条件及标准**1.由于供应商原因造成不按时完成验收造成逾期交付使用的，由供应商承担相关合同责任。2.验收时间：服务系统安装调试完成后，由采购人进行初步验收，所有服务参数须符合响应文件技术参数响应要求。3.资料验收：根据采购文件、成交供应商响应文件、采购合同以及补充合同（如有）有关要求进行现场资料验收。4.功能、技术验收：成交供应商在服务产品验收时由采购人对照采购文件的功能目标及技术指标全面核对检验，包括但不限于提供著作证书、产品注册检测报告、产品注册技术要求、产品彩页等原件进行核查，如不符合采购文件的采购需求一览表要求以及提供虚假承诺的，包括拒不提供的，按相关规定做退货及违约处理，同时视为虚假应标。采购人有权退货和终止合同，由此造成的双方所有损失均由成交供应商负责，采购人保留进一步追究责任的权利。5.采购人按采购需求一览表的服务产品逐条进行验收，必要时采购人可聘请第三方具有相关专业资质机构或专家共同检验。6.采购人对整个验收活动的全过程进行跟踪、协作，协调解决验收过程中出现的有关问题。7.成交供应商提供原始记录、核查过程质量控制等档案资料，确保原始记录信息完整，可以溯源。以上档案资料按照对应验收期次提交。8.成交供应商须为交付验收提供必需的一切条件及相关费用，负责承担验收过程中所产生的一切费用，报价时应考虑相关费用。9.验收标准：符合国际、国家及行业有关技术规范和技术标准。10.采购项目有其他要求的按其要求。**（十）付款方式**合同签订之日起15日内支付预付款30%，验收合格后三个月内支付合同款65%；最终验收通过一年后一次性无息付清剩余合同款项的5%。**（十一）安全责任**成交供应商自行负责项目实施过程中人身安全、财产安全、环境安全，一切安全管理责任。项目实施过程中造成的直接或间接损失，均由成交供应商自行承担。**（十二）保密要求**双方在采购和履行合同过程中所获悉的对方属于保密的内容，双方均有保密义务。**（十三）其他要求**1.竞标供应商必须对其响应文件中提供的各种资料、说明的真实性负责。如发现成交供应商提供虚假材料谋取成交资格，给采购人造成损失的，须进行赔偿并负相关责任。**2.商务条款要求不接受负偏离。** |

**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：采购人代表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：广西政府采购云平台 “信用中国 ”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）链接入口。

（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：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。

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的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“磋商报价表 ”；

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）供应商未就所竞标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞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、3.7、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 3.7 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、3.7、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）

 （**一）价格分……………………………………………………………………………………10分**

（1）评标报价为供应商的竞标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只作为评标时使用。最终成交人的成交金额等于竞标报价。

（2）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）调整对小微企业的价格评审优惠幅度的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且其竞标产品全部为小型和微型企业提供的，对其最后报价给予20%的扣除。

（3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。不重复享受政策。

（4）按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（5）政策性扣除计算方法。

在货物服务采购项目中，供应商竞标全部货物服务由小型和微型企业制造；对符合上述要求的供应商的竞标报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=竞标报价×（1-20%）。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，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6%（范围为4%-6%）的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=竞标报价×（1-6%）。除上述情况外，评标报价=竞标报价。

（6）满足采购文件要求且竞标折扣率最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。

（7）价格分计算公式：

价格分=评审基准价／有效投标报价）×10分

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性评审的供应商的报价，有可能影响服务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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组将其作为无效投标处理。

 **（二）技术分…………………………………………………………………………………65分**

**（1）技术参数条款响应程度 （满分15分）**

根据供应商对采购需求的技术条款要求与竞标响应情况进行评审，采购需求一览表中带“**★”**的参数每有一项负偏离或无响应的扣3分，最高扣15分（供应商按采购需求一览表中带“**★**”的参数要求提供相应的证明文件，不提供的不得分）。

**（2）项目需求理解（满分10分）**

由评委根据供应商对项目需求的理解分析响应程度进行独立打分，不提供或未达到一档要求的不得分。

一档（3分）：供应商能简单阐述本项目背景、业务现状、建设目标等，能对本项目功能需求进行基本分析和响应的。

二档（7分）：在满足一档内容的基础上，供应商能详细阐述本项目背景、业务现状、需求分析、建设目标、业务流程、数据流程，熟悉本项目最新标准的技术架构、数据结构的。

三档（10分）：在满足二档内容的基础上，供应商能对本项目功能需求进行准确、详细的需求分析；能结合采购人实际提出项目需求实现的重点难点，并提供解决方案。

**（3）技术方案（满分10分）**

由评委根据供应商的技术方案内容对采购要求的响应程度进行独立打分，技术方案包括但不限于项目需求分析、设计思路、系统体系架构、功能响应、关键技术的功能设计、系统测试方案等内容，不提供或未达到一档要求的不得分。

一档（3分）：项目技术方案对采购项目需求理解片面、分析不够透彻、建设思路不够清晰、整体架构不够完整、技术架构不够合理，系统功能描述不够完整。

二档（7分）：项目技术方案对采购项目需求理解基本全面、分析基本透彻、建设思路基本清晰、整体架构基本完整、技术架构基本合理，有系统功能描述。

三档（10分）：项目技术方案对采购项目需求理解全面、分析透彻、建设思路清晰、整体架构完整、技术架构合理，有详细的系统功能描述。

**（4）项目实施方案（满分15分）**

由评委根据供应商提供的项目实施方案进行评分，实施方案包括但不限于实施计划、实施流程、项目组织架构、项目过程管理及实施进度等内容进行独立打分，未提供或未达到一档要求的不得分。

一档（3分）：实施方案内容简单，项目实施计划基本可行，项目管理组织机构及人员职能，实施方法及保障措施等基本满足项目需求。

二档（9分）：在满足一档的基础上，实施方案内容详细，项目实施计划完整可行，项目管理组织机构及人员职能，实施方法及保障措施完全满足采购要求及项目需要，具有基本的进度计划、项目实施管理文档计划、安全及质量保证措施、工期保证措施。

三档（15分）：在满足二档的基础上，提供符合本项目实际要求的进度保证措施、项目应急预案，建议的安装、调试、验收方案，目标明确，内容全面、措施得力，内容详实、针对性强，整体方案切实可行。

**（5）售后服务方案（满分15分）**

由评委根据供应商提供的售后服务方案、售后服务承诺具体、健全、完整性的综合评价进行独立打分，不提供或未达到一档要求的不得分。

一档（3分）：提供售后服务方案，基本满足采购文件要求的。

二档（9分）：在满足一档的基础上，售后服务方案描述较完整，有培训方案，对售后服务流程有描述，提供定期回访，能提供快速的售后服务响应，并提供售后服务联系人姓名、电话、详细地址等信息。

三档（15分）：在满足二档的基础上，有详细完善的售后服务方案、培训方案、有可靠的服务响应体系，对售后服务流程，应急响应方案，响应时间、响应方式及质保期等有详细描述，且有提供免费保修期外维修方案，并承诺设备在质保期内因质量问题发生故障无条件免费维修、更换配件。

**（三）商务分…………………………………………………………………………………25分**

**标项一商务分评分：**

**（1）资信分（满分5分）**

1）供应商或供应商所投产品厂商提供有效GB/T 37988信息安全技术数据安全能力成熟度模型认证（响应文件须提供认证证书扫描件及加盖单位公章），得2分。

2）供应商或供应商所投产品厂商提供有效的ISO38505数据治理管理体系认证、GB/T 19016-2021/ISO 10006:2017项目质量管理体系认证证书、GB/T 36733-2018 服务质量评价体系认证（响应文件中须提供认证证书扫描件以及在国家市场监督管理总局－全国认证认可信息公共服务平台网站认证结果查询界面截图并加盖供应商公章），每提供一项得1分，满分3分。

**（2）技术团队服务能力分（满分11分）**

1）拟提供的项目经理具有信息系统项目管理师（高级）证书、软件设计师（中级）证书、数据库系统工程师（中级）证书，得3分。

2）供应商为保障项目如期交付及后期运维，拟投入本项目服务团队人员不少于10人，具备中级或以上职称或职业资格技术人员的，每人得0.5分，满分2分；具备信息系统、数据库系统、软件设计师、项目管理、售后服务、系统管理等相关专业高级或以上职称或职业资格或具有国家认可认证资格机构颁发的专业能力认证技术人员的，每类专业得1分，满分6分；本项满分8分。

**注：以上须提供有效的资格证书证明材料并加盖公章，供应商须提供拟投入人员的社保证明（竞标截止前近半年内任意连续三个月）或公积金或劳务合同复印件等有效证明材料**。

**（3）业绩分（满分9分）**

近三年内，供应商或供应商所投产品厂商具有类似信息化案例业绩的，每提供一个得3分，满分9分（须同时提供业绩合同关键页扫描件）。

**注：若供应商为分支机构，使用上级公司（直接管理关系或为法人单位）相关资质（人员资质、证书等）的，须获得上级公司的授权或许可证明文件。**

**标项二商务分评分：**

**（1）资信分（满分8分）**

1）供应商或供应商所投产品厂商提供有效国产化服务器操作系统软件的适配认证证书，得4分。

2）供应商或供应商所投产品厂商提供有效本项目相关自主知识产权证书，得4分。

**注：以上证明资料缺漏不全的或未提供的均不得分。**

**（2）技术团队服务能力分（满分12分）**

1）供应商或供应商所投产品厂商拟投入项目组管理人员具有PMP项目管理资格证书及本科及以上学历证书的，每提供1项得3分，满分6分。

2）供应商或供应商所投产品厂商拟投入项目组成员具有心理咨询师二级证书及本科及以上学历证书的，每提供1项得3分，满分6分。

**（3）业绩分（满分5分）**

近三年内，供应商或供应商所投产品厂商具有类似销售案例业绩的，每提供一个得2.5分，满分5分（须同时提供业绩合同关键页扫描件）。

**6.1总得分（标项一） = 价格分 +技术分 + 商务分（标项一）**

**6.2总得分（标项二） = 价格分 +技术分 + 商务分（标项二）**

**三、成交候选供应商推荐原则**

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要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、技术要求偏离分均相同的， 由磋商小组随机抽取推荐。

**第五章** **响应文件格式**

**（****响应文件－封面格式 ）**

**响应文件**

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

**一、资格证明文件格式**

**（一）资格证明文件封面格式：**

**资格证明文件**

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

**（二）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（格式后附）。

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；

2.供应商依法缴纳税收的相关材料（竞标截止前半年内连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，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）；

3.供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[竞标截止前半年内连续三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依法缴纳社会保障资金 的相应证明文件]；

4.供应商财务状况报告[2024年度财务报表复印件（财务报表或银行出具的资信证明或第三方审计报告证明材料；对于从取得营业执照时间起到提交响应文件截止时间为止不足要求年数的，只需提交取得营业执照时间起至竞标截止前一个月的证明材料，财务报表须包含现金流量表、利润表、资产负债表）]；

5.供应商股东及出资、管理关系信息表；

**供应商股东及出资信息表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 股东名称 | 出资比例 | 身份证号码（或证照/证件号码） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

**注：**

1. **各股东名称必须与《国家企业信用信息公示系统》（网址：**

**http://www.gsxt.gov.cn/index.html） “股东及出资信息”的信息相符。**

**2.附供应商在《国家企业信用信息公示系统》（网址：http://www.gsxt.gov.cn/index.html）中的“股东及出资信息”页面打印文件。**

**3.供应商如为事业单位的，不需要提供本表。**

**4.要求提供“天眼查”里面供应商的公司信息及股东之间的关联图。**

 供应商名称（电子签章）：

 法定代表人签章或签字：

 年 月 日

**供应商直接管理关系信息表**

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

注：

1.管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2.本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3.供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

6.竞标声明；

**竞标声明**

致： （采购人名称）

 （供应商名称） 系中华人民共和国合法供应商，经营地址 。

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

1.我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

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

3.在此，我方宣布同意如下：

（1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；

（2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；

（3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；

（4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4.我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

5.我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大 违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人 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： 账 号：

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

特此承诺。

**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）：

供应商（电子签章）：

 年 月 日

7.中小企业声明函（格式后附）；

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；

**二、报价商务技术文件格式**

（一）报价商务技术文件封面格式

**报价商务技术文件**

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

年 月 日

**（二）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（格式后附）。

1.竞标报价表；

**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 (￥ ) |
| 服务期限： |

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。**

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

2.无串通竞标行为的承诺函；

**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（电子签章）：

年 月 日

3.法定代表人身份证明及有效身份证正反面复印件；

**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（电子签章）：

 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。

4.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；

法定代表人授权委托书

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：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字）：

委托代理人身份证号码：

供应商（电子签章）：

年 月 日

注：1.法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替；

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。

5.磋商保证金提交凭证；

6.商务条款偏离表（格式）；

**商务要求偏离表**

（注：按采购需求具体条款填写）

所竞分标：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件商务要求 | 供应商的响应 | 偏离说明 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

注：

1.说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求 ”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。

2.供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明 ”中注明“正偏离 ”“负偏离 ”或者“无偏离 ”。既不属于“正偏离 ”也不属于“负偏离 ”即为“无偏离 ”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

7.技术要求偏离表；

**技术要求偏离表**

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 ”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

8.售后服务方案；

9.项目实施人员一览表；

**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。

法定代表人或者委托代理人签 字：

供 应 商（电子签章）：

 日 期 ：

10.供应商认为需要提供的其他有关资料（格式自拟）。

**其他文书、文件格式**

**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（电子签章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随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。

**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≤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；微型企业只需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（电子签章）：

 日 期：

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

**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** **采购合同（合同条款及格式）**

合同编号：

采购人（甲方）

供应商（乙方）

项目名称和项目编号

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》等有关法律法规的规定，按照竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）、响应文件规定条款和成交供应商的承诺，甲乙双方签订本采购合同。

1. **合同标的及合同金额**

本项目中乙方将为甲方提供 服务，具体内容见下：

1.项目一览表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 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.项目内容所应实现的目标及技术要求以采购文件和承诺约定为准。

3.合同总价是乙方为完成本项目全部服务内容的价格及所有其他相关服务的投入，包括采购全部服务、设备及软件金额、软件开发人工费、工具、调试、实施、差旅、迁移、培训、技术支持、更新升级、软件、检验、验收、售后服务、税金、利息、合同实施过程中不可预见的费用及其他所有成本费用的总和；甲方有权终身免费使用乙方提供的本合同项下的全部软件，并无需另行支付软件版权使用费用等与之相关的知识产权对价。除另有约定外，合同价不因任何因素而调整。甲方不再另行向乙方支付其他任何费用。

**第二条　质量保证**

1.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，具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。

2.乙方应按采购文件规定的项目范围向甲方提供相应服务。乙方负责对服务成果文件进行说明和解释，对服务成果文件出现的遗漏或错误负责补充或修改，使其达到质量要求（乙方所提供的各项技术服务指标均应达到质量要求）。

**第三条** **权力保证及技术资料**

1.甲方根据工作需要，可为乙方提供相关资料等。

2.甲方有权定期了解乙方工作进展情况，并对乙方工作进行监督，提出合理建议。

3.乙方应按规定时间节点内完成项目工作。

4.乙方应委派具有相应能力、经验的员工为甲方提供服务，合同履行过程中，未经甲方同意，乙方不得随意更换项目人员（合同须附《拟投入的人员配置》）。

5.合同履行过程中，乙方应根据甲方要求及实际情况汇报工作进展，并接受甲方监督。

6.乙方有权根据本合同约定及工作需要，要求甲方提供与项目服务有关的信息与资料。

7.乙方有权要求甲方配合其工作，并要求甲方提供必要的协助。

8.乙方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、工业设计权等与本合同有关的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。

9.乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供项目实施工作有关资料。

10.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任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给予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。乙方未履行保密义务的，按本合同第十条第5款承担违约责任。本合同终止保密条款继续有效。

11.乙方保证所提供或交付的系统所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

12.乙方所交付的系统知识产权归乙方所有；甲方按本合同规定支付给乙方全额款项后，即可获得本合同上述软件的全部使用权。

13.甲方应向乙方提供甲方自身现有或掌握的、提交系统所必需的有关数据、资料等。但甲方没有义务负责向乙方提供自身不掌握的相关数据、资料等。

**第四条 交付与验收**

1.交付期限： 。交付和服务地点： 。

2.交付标准：交付成果需要完全满足技术规格要求，软件系统功能齐全、运行稳定流畅，满足实际使用，且得到采购人的书面认可方能视为符合交付标准。

3.乙方应按采购文件以及投标文件的承诺为甲方提供本项目服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

4.乙方提供不符合采购文件和本合同规定的技术服务或项目成果的，甲方有权拒绝接受。

5.乙方应对提交的技术资料做出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应交给甲方。

6.乙方提交最终成果后应及时书面通知甲方进行初步验收，甲方应在收到通知后7个工作日内进行验收，甲方无正当理由，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲方、乙方和甲方共同签署验收单并加盖各方公章，甲方、乙方各执一份。甲方在初步验收过程中发现问题需要整改的，应当书面告知乙方，乙方应当于3个工作日内及时处理，对甲方反映的问题，乙方超过60天仍未能解决的，视为乙方无法实现甲方的需求，致使甲方使用目的无法实现的，甲方有权单方解除合同，并且要求乙方承担违约责任。

7.乙方在通过初步验收并根据验收意见整改完成后，应及时书面通知甲方进行最终验收，甲方应在收到通知后7个工作日内进行验收，甲方无正当理由逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方共同签署验收单并加盖各方公章，甲乙双方各执一份。最终验收发现乙方提交的成果存在问题的或者最终验收不通过 ，乙方应当按照合同约定的功能对相关软件进行整改，整改时间超过3个月最终验收仍不通过的，甲方有权解除合同。

8.甲乙双方应按照采购文件验收条件及标准、响应文件之响应、双方合同协定的验收要求（如有）进行验收。

9.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5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。

10.在系统完成最终验收后，乙方应向甲方提交完整源代码（源代码指：采购需求一览表中软件开发（编码）部分的内容且应包含详细的注释说明）及成品软件使用授权、 编译发布相关说明、第三方组件及使用说明等相关文件，甲方根据这些文件可以独立完成编译并发布。针对第三方组件，若为乙方自行封装的，则提供相应的源代码且能够完成编译发布至代码环境。在运维服务期间，任何对系统的修改更新，乙方都需要向建设方提交修改更新的源代码。

11.在系统完成最终验收后，乙方应将系统的所有权限移交给甲方，包括但不限于系统服务器、系统使用操作、系统后台应用等权限。在运维服务期间，乙方可向甲方申请保留用于开展运维服务的部分权限。

12.对复杂的服务，甲方可请国家认可的专业机构参与验收，并由其出具验收报告，相关费用由乙方承担。

**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《售后服务方案》要求为甲方提供相应的售后服务。

2.在质保期内，接到报修电话后 分钟内响应， 小时内上门服务，到达现场后 个工作日内解决问题（按采购文件售后服务要求及响应文件售后服务方案）。

3.质保期满后，按照质保期内售后服务内容及标准继续提供质保服务，不能因质保期满而出现缓修、拒修等情况。

4.甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

5.按采购文件培训要求或就双方在合同约定的实际培训内容，乙方负责甲方相关人员的培训。培训时间、地点：由甲方指定时间地点。

**第六条　付款方式**

合同签订之日起15日内支付预付款30%，验收合格后三个月内支付合同款65%；最终验收通过一年后一次性无息付清剩余合同款项的5%。

**第七条** **双方约定**

（1）乙方不得将甲方委托的工作转交第三方完成。

（2）乙方应严格按照国家有关标准提供相关服务。按本合同规定的内容、时间及份数向甲方交付技术文件，并对提交的技术文件的质量负责。

（3）乙方不得将甲方委托的服务工作内容及基础资料透露给除乙方以外的任何人。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。

（4）合同有效期内，甲方认为乙方实际投入的人员不足以满足任务需要或认为人员不称职时，可向乙方发出要求增加或更换人员的通知，乙方在收到通知后的 5 天内应增加或更换相应的人员，由此产生的费用由乙方自行承担。

（5）乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

**第八条**  **税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**第九条　履约保证金**

无。

**第十条 知识产权**

1.甲方享有所有本合同项下应有的知识产权。在本合同履行过程中因服务所产生的全部技术成果的知识产权归甲方所有。

2.本合同项下所有应用软件的著作权、所有权、知识产权、包括但不限于专利权、专利申请权、商标专用权以及应用软件源代码均归甲方所有。

3.乙方为提供本合同项下的服务所购置并用于上述服务的设备、器材、资料等，归甲方所有，双方另有约定的除外。

**第十一条 违约责任**

1.除不可抗力外，乙方没有按照合同规定的时间提交服务成果的，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%。若乙方未按期限完成项目工作超过 天以及项目工作经整改仍不符合约定的，甲方有权解除合同，乙方应自甲方通知解除合同之日起五个工作日内一次性退回已付款项。

2.乙方提供的成果如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3.乙方不得将项目全部或部分进行转包、分包，如有违反，乙方应向甲方一次性支付合同总价20%的违约金，且甲方有权解除合同。

4.乙方将应属于甲方的著作权、所有权、知识产权、包括但不限于专利权、专利申请权、商

标专用权以及应用软件源代码，通过出售、转让、传输、泄漏或其他任何方式给第三方的，甲方

有权解除合同，追回已支付款项，并要求乙方承担合同总金额10%的违约金和相应法律责任。

5.乙方违背甲方制定的需求并实施的，甲方有权拒绝支付费用并要求乙方承担合同总金额5%的违约金，本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。

6.乙方违规操作造成甲方或系统使用人员系统数据丢失、数据泄密等对甲方或系统使用人员工作造成影响的，乙方应当按照合同金额的5%支付违约金，并且立即采取措施降低对甲方的影响，由此产生的一切费用由乙方自行承担。

7.甲方提出的功能整改需求且符合约定服务内容的，乙方未完成整改，甲方可暂停支付进度款项。拒不整改的，乙方应当按照合同金额的10%支付违约金，并且立即采取措施降低对甲方的影响，由此产生的一切费用由乙方自行承担。

8.其他违约行为按合同总价5%收取违约金。

9.由于甲方的原因造成合同不能如期履行的，双方可根据具体情况顺延合同的履行期。

**第十二条 不可抗力事件处理**

1.在合同有效期内，乙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。

**第十三条** **合同争议解决**

1.因服务问题发生争议的，应邀请国家认可的机构进行鉴定。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，可向甲方所在地仲裁委员会申请仲裁或向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3.诉讼期间，本合同继续履行。

**第十四条** **合同生效及其他**

1.合同经甲乙双方法定代表人、负责人、 自然人或相应的授权代表签字并加盖供应商公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经财政部门审批，并签订书面补充协议报政府采购管理办公室备案，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《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

**第十五条** **合同的变更、终止与转让**

1.采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.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，中止或终止。

3.乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

**第十六条** **签订本合同依据**

1.成交通知书；

2.竞标报价表；

3.商务条款偏离表和服务需求偏离表；

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。

**第十七条**本合同一式五份，具有同等法律效力，甲乙双方各两份（可根据需要另增加），采购代理机构一份。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方或采购代理机构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： |