

南宁市政府采购

公开招标文件（服务类）

招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：智慧医院信息系统升级改造

项目编号：NNZC2025-G3-990434-JDZB

所属行政区划：南宁市市本级

采 购 人：南宁市第五人民医院

采购代理机构：广西机电设备招标有限公司

2025 年 X 月 X 日

目 录

第一章 招标公告 1

第二章 采购需求 4

第三章 投标人须知26

第一节 投标人须知前附表26

第二节 投标人须知正文 32

一、总 则32

二、招标文件 34

三、投标文件的编制35

四、开 标37

五、资格审查38

六、评 标 38

七、中标和合同 39

九、其他事项 44

第四章 评标方法及评分标准45

第一节 评标方法45

第二节 评标程序45

第三节 评分标准47

第四节 中标候选人推荐原则 52

第五节 评标报告52

第五章 拟签订的合同文本 53

第六章 投标文件格式68

第一节 投标文件外层包装封面 69

第二节 资格证明文件格式70

第三节 商务文件格式 80

第四节 技术文件格式 91

第五节 报价文件格式 97

第六节 其他文书、文件格式 102

第七章 质疑、投诉证明材料格式103

第一章 招标公告

广西机电设备招标有限公司关于智慧医院信息系统升级改造（项目编号： NNZC2025-G3-990434-JDZB）公开招标公告

项目概况

智慧医院信息系统升级改造招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn>）获取（下载）招标文件，并于 2025 年 X 月 X 日上午 9 时 30 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：NNZC2025-G3-990434-JDZB

项目名称：智慧医院信息系统升级改造

预算金额（元）：4211500

采购需求：

标项名称：智慧医院信息系统升级改造

数量：1

预算金额（元）：4211500

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：智慧医院信息系统升级改造 1 项，主要包括：开展智慧医院信息系统升级改造建设，在智慧服务方面，对自助服务管理系统进行升级改造、新增自助服务终端系统和审方干预与合理用药系统；在智慧管理方面，对医院运营管理信息系统（HRP 系统）和耗材管理系统进行升级改造，新增医院综合指标系统。具体内容详见招标文件。

最高限价（如有）：4211500

合同履行期限：自合同签订之日起 365 个自然日内供货并按要求完成软件的安装和调试。

本标项（否）接受联合体投标。

备注：采购计划号：NNZC[2025]1663 号

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

☒专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）：本项目为面向中小企业预留份额的采购项目，若投标人为非中小微企业参与本项目的，可以将预留份额部分分包给中小微企业，中小微企业承担的部分须达到预算总额的 30%以上；承担预留份额服务任务的中小微企业，不能存在与大企业的负责人为同一人、与大企业存在直接控股、管理关系的情况。（预留份额部分进行分包的，需在投标文件中提供分包企业的中小企业声明函）

☐非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 本项目的特定条件：本项目为面向中小企业预留份额的采购项目，供应商可以以分包形式参与本项目投标，以分包形式投标的，须提供《分包意向协议书》（《分包意向协议书》需明确中小微企业承接的合同金额和比例）以及分包企业的《中小企业声明函》，《分包意向协议书》中填报的中小微企业承接的金额比例不低于合同总金额 30%。

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起至投标截止时间止。

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

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间和开标时间：2025 年 X 月 X 日上午 9 时 30 分（北京时间）

2. 投标和开标地点：

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

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：本项目不收取投标保证金

2. 采购意向公开链接：

<https://zfcg.gxzf.gov.cn/site/detail?parentId=66601&articleId=U0dR+Zn/cOMhAGLXdK4Uxg==>

3. 网上查询地址

中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)，广西壮族自治区政府采购网(<http://zfcg.gxzf.gov.cn>)，全国公共资源交易平台（广西·南宁）<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/>

4. 本项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

5. 投标人投标注意事项

（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/>）实行在线电子投标，投标人应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人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”查看电子投标具体操作流程。

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

（3）CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录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投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2）投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：南宁市第五人民医院

地 址：南宁市邕武路 7 号

项目联系人：梁女士

联系电话：0771-3312669

2. 采购代理机构信息

名 称：广西机电设备招标有限公司

地 址：广西南宁市金湖路 63 号金源 CBD 现代城 7 层

联系电话：0771-2808981

3. 项目联系方式

项目联系人：周蓉、彭瑶、梅莹

电话：0771-2808981

广西机电设备招标有限公司

2025 年 X 月 X 日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

（1）本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

（2）服务项目中伴随货物的，根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中的产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，投标人必须在投标文件中提供所投标产品的节能产品认证证书复印件（加盖投标人电子公章），**否则投标文件作无效处理**。如本项目包含的货物属于品目清单内非标注“★”的产品时，应优先采购，具体详见“第四章 评标方法及评标标准”。

（3）根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年1号）规定，本服务项目中伴随的货物包含《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，供应商在投标文件中应主动列明供货范围内属于网络安全专用产品的投标产品，并在投标文件（商务及技术文件）中提供由中国网信网（<http://www.cac.gov.cn/index.htm>）最新发布的《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》截图证明材料，不在《网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测结果》中或不在有效期内或未提供有效的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》的，按无效投标处理。如属于《网络关键设备和网络安全专用产品目录》中“二、网络安全专用产品”内“产品类别”中的所描述的产品，但不属于所列“产品描述”情形的，应提供相应的说明及证明材料。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 不需要投标人对采购需求响应为具体数值的，此采购需求的数值后将以◆号标注。

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

5. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响其服务或产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

6. 本项目中小企业划分标准所属行业名称（行业名称及划分见本章其他附件2）：**软件和信息技术服务业**。

服务需求一览表				
序号	采购服务名称	数量	技术服务要求	
1	智慧医院信息系统升级改造	1 项	本项目具体服务要求如下：	
			序号	一级功能名称
			二级功能名称	功能描述
			基本要求：	
			1	▲系统必须保证与医院现有的 HIS 系统、CIS 系统、电子病历系统、LIS 系统、PACS 系统、RIS 系统、HRP 系统、不良事件上报系统、OA 系统等需要交互数据的系统实现互联互通，且必须保证现有系统数据的有效性与延续性。由本项目中标供应商负责本项目所需相关接口的开发改造，接口费由本项目中标供应商自行承担。
			一、智慧服务 2 级	
			（一）自助服务管理系统升级改造	
			1	信息公告
			1. 具备医院介绍查询功能。	
			2. 具备科室简介、专家职称简介查询功能，支持从通过接口从医院信息系统中同步基础资料功能。	
			3. 具备医保政策宣传查询功能。	
			2	门诊费用查询
			1. 具备读卡后查询门急诊挂号缴费记录信息及明细功能。	
			2. 具备读卡后查询门诊充值记录明细功能。	
			3. 具备读卡后查询个人信息、院内账户余额。	
			4. 具备门急诊挂号缴费凭条补打印和发票补打印功能。	
			5. 具备药品价格查询功能。	
			6. 具备检查检验项目价格查询功能。	
			3	住院查询
			1. 具备患者通过读卡后进行住院费用一日清单查询功能。	
			2. 具备患者通过读卡后进行住院总费用查询功能。	
			3. 具备患者打印住院费用一日清单功能。	
			4. 具备对清单打印机进行监控，并在监控平台显示状态功能。	
			4	自助满意度调查
			1. 具备不同诊疗环节，如挂号、住院、取药、检查、治疗、就医环境等内容。	
			2. 具备对医院的总体满意度评价功能。	
			3. 具备以上满意度评价项目自定义功能。	
			4. 具备自助机上满意度调查的统计分析功能。	
			5	自助打印
			门诊病历打印	1. 支持门诊患者通过读卡身份验证后打印门诊病历报告功能。
				2. 具备患者打印前检测报告打印机是否正常、纸张是否足够功能。
			6	自助机智慧服
			就诊到检查询	具有就诊到检的信息查询功能。

			7	务应用	剩余号源查询	具有当前剩余号源的信息查询功能。
			8		候诊信息查询	具有候诊信息的查询功能，可查询包括候诊人数、医师信息等。
			9		药品说明书查询	具有相关药物药品的说明书便捷查询功能。
			10		自助医学知识查询	▲可为患者提供自助医学知识的查询功能。
			11		自助处方与医嘱查询	▲可为患者提供自助处方与医嘱信息的查询功能。
			12		黑名单管理	具有黑名单功能，可对其进行管理、查询、录入等。
			13		自助机检查检验预约	▲具备自助机检查检验预约功能。
			14	自助机接口	自助机接口服务	1. 预约接口：获取预约号源信息、预约服务、预约取消。
						2. 挂号接口：获取号源排班信息、挂号服务。
						3. 确费接口：缴费处方信息接口、确费服务。
						4. 查询接口：项目与药品查询。
						5. 门诊查询接口：预约信息查询、已缴费处方查询、未缴费处方查询。
						6. 住院查询接口：住院一日清、住院费用明细查询、住院预交金明细余额查询。
						7. 自助机对账接口：对账数据服务、门诊自助账单服务、住院自助账单服务。
						8. 住院服务接口：住院预交金服务、自助入院登记服务、自助住院结算服务。
						9. 医保结算接口：自助接口增加医保入参出参数据支持医保结算的数据输入输出服务。
						10. 发票服务接口：门诊发票服务、住院发票服务。
			15	院内账单服务	院内账单服务功能	支持院内账户各类账单的服务功能。
			16	互联网接口	互联网接口服务	具备互联网接口。

（二）自助服务终端系统			
1	自助机 管理后 台系统		1. 支持用户管理功能。包括机构管理、角色管理、用户管理。
			2. 支持终端设备管理功能。主要为对终端进行统一管理，其功能包括设备管理、状态预警、故障管理、远程控制、终端发布等功能。
			3. 支持信息发布功能。主要提供对可带广告屏和广告播放功能的自助终端，广告视频和广告图片通过管理系统中广告发布管理功能发布广告到自助终端上进行播放，并对播放内容，频次和播放时间由系统进行控制。
			4. 支持统计分析功能。包括按时间范围，终端等对卡消费，挂号缴费金额、银行卡充值等进行数据统计。对交易数据进行整合，形成统计分析报表，便与对数据进行分析比对。
			5. 支持系统参数管理功能。主要包括维护自助系统的配置信息，业务参数，对终端的用户权限进行配置管理；配置人员的免费打印检验单、检查单次数；配置信息发布的时间和频次。
			6. 支持日志管理功能，主要为：查看系统自助服务终端后台详细的操作步骤结果，可以根据终端号、时间和操作类型检索条件进行查询。可对设备终端的所有业务功能进行明细查询，其中包括交易明细查询、挂号明细查询、预约挂号明细查询、预约取号明细查询、缴费明细查询、充值明细查询、住院预缴金明细查询、病历本发放明细查询等。所有明细查询条件可根据开始时间、结束时间、机构、状态实现该功能。
			7. 支持终端监控功能，可监控设备运行状态，根据各组装件运行情况判断设备健康状态。出现故障时对问题报警提示。
	自助机 软件系 统		1. 支持自助挂号功能，主要为登录信息后，可自主选择科室、医生后缴费进行自助挂号。
			2. 支持预约挂号功能，主要为选定预约的日期，可以预约的天数根据医院需求配置，选择科室，医生，预约挂号成功。
			3. 支持预约取号功能，可为在自助终端预约挂号的用户提供取号服务，在诊治当日需提前到自助终端上凭卡介质进行身份识别，通过医保卡、微信/支付宝等支付挂号费，获取挂号凭条。
			4. 支持凭条打印功能，主要为挂号、缴费成功后会有响应的凭条打印。
			5. 支持门诊缴费功能，门诊缴费时可选择微信/支付宝/聚合支付/云闪付支付方式。
			▲6. 支持医保结算功能，在自助终端上使用社保卡/医保电子凭证进行医保统筹结算（包含慢病、生育险），其中自付部分费用可以选择从金融账户上支付。

					7. 支持人脸支付功能，缴费时可利用微信支付通道实现人脸支付。 8. 支持住院预交金充值功能，可为自助机用户提供输入用户将要续缴的金额充值。 9. 支持自费/医保入院登记功能，可在用户登录信息后，查询入院信息，插入社保卡或者医保电子凭证，完成医保入院登记。 10. 支持自费/医保出院结算功能，可在自助终端上使用社保卡/医保电子凭证进行住院医保结算，医保个账和统筹部分可以直接进行医保结算，自付部分费用可以选择银行卡、微信/支付宝扫码支付。 11. 预留数字人民币支付接口，在利用自助机缴费时可选择数字人民币支付方式。
			2	住院结算平台	查询患者住院信息 提供查询患者住院相关信息的接口，需返回患者入院住院信息，入院相关状态。 助入院申请 提供查询患者能否申请办理入院的接口，入院需缴纳预缴金数额。 自助入院办理 提供为患者办理入院的接口功能。 住院押金补缴 提供办理住院押金补缴的接口。 住院清单明细 提供查询患者住院每日清单，返回图像格式清单。 住院医保信息查询 提供查询患者住院期间医保方所需的住院信息。 出院预结算 提供进行出院预结算，查询判断即将出院的患者是否可以在自助终端上进行出院结算查询出院清单，查询患者出院清单，返回图像格式清单。 出院结算 系统支持可以结算出院的患者，直接办理出院结算。
			3	线下自助设备医保结算	线下自助设备医保结算服务 为自助一体机终端提供医保支付能力，实现认证服务、支付、资金流转对账、查询服务和平台管理功能。
			4	自助机培训对接服务	自助机培训对接 上线、培训，软件的个性化开发，对接 HIS 系统，对接医保接口。

(三)前置审方与合理用药系统				
1	药师审方干预系统	审方干预自定义功能	1.支持审核模式设置：用户可设置审方模式，根据医院审方工作分配进行模式选择，门诊监测和住院监测均提供按任务审核、分药房审核两种模式。	
2.支持超时设置：用户可以设置审方时限，超过规定时限，待审查任务自动通过，避免医生和患者等待时间过长。				
3.支持监测标准：用户可以设置药师监测标准和自动监测标准。				
2		任务分配功能	1.支持多个药师同时工作时先根据权限分配（不同的药师审核不同科室的处方），相同权限范围内随机分配功能。	
			2.支持门诊医生一次提交的一张或多张处方的单一任务或多个任务的分配功能，住院医嘱以病人为单位进行管理，同一个病人的所有医嘱任务都分配给同一个药师。	
			3.支持自动获取任务时，新任务或待确认任务来临后将自动进入药师处置列表，且弹框提示药师处置任务。	
			4.支持手动获取任务时药师可从任务池中一次性获取 1-5 个任务。	
3		统计分析功能	1.支持对药师干预结果数据进行自动采集和保存，并能提供全面的药师干预结果的统计和分析。	
			2.支持用户根据需要设定统计条件和统计范围，并能生成全院整体情况统计表、药师个人情况统计表、审核干预情况统计表（医生、科室）等报表及统计图，为医院的相关部门分析研究和管理药师审方干预情况提供依据。	
			3.支持按照人次数进行统计，统计指标包括门诊处方总人次、门诊处方药师审核人次数、门诊处方药师审核率、急诊处方总人次、急诊处方药师审核人次数、急诊处方药师审核率等。	
			4.可支持按照医嘱数进行统计，统计指标包括医生提交医嘱数、药师审核医嘱数、药师审核率、药师干预静脉用药集中调配医嘱数、药师干预静脉用药集中调配医嘱率等。	
4		处方（医嘱）查询功能	1.支持查看历史处方（医嘱）详细信息和药师干预的详细记录。	
			2.可查看任务流程。	
			3.支持通过查看药师审方干预的详细记录对每张处方（医嘱）的干预过程进行回顾研究。	
5		质量评价功能	1.支持用户查看药师处理的历史处方（医嘱）详细信息和详细干预记录	
	2.支持用户对药师处理的每个任务进行质量评价，评价结果可通过 Excel 导出。			

					3. 支持用户对相同用药问题的处置操作进行一致性评价，评估出推荐的处置方式。 4. 支持药师在审方时遇到相同问题，可查看到该问题推荐的处置方案。
		7		移动审方功能	1. 支持药师对处方（医嘱）通过移动审方 APP 进行人工复核。医生开具处方（医嘱）后，系统立即自动监测提示不合理问题处方（医嘱），医生自查后可返回修改或提请药师审核。 2. 支持审查过程中的药师与开嘱医生实时互动沟通功能，直到处方（医嘱）通过审查，进入医院处方（医嘱）管理流程的下一环节。 3. 支持药师在移动审方 APP 中查看已审核完成的处方(医嘱)的详细信息和药师干预的详细记录。
		8		医生评价功能	1. 支持医生可以对药师当次的干预工作进行评分，提出自己对审方内容的反馈意见。 2. 支持药师在医生提交评分和反馈意见后，在此任务的审方干预记录中查看医生的评分和反馈意见。
		9		大屏展示功能	支持系统提供审方情况展示功能，将重要的审方指标通过不同的图表进行展示。
		10	药物信息查询库	合理用药查询功能	1. 支持系统收录查询药物的各种名称、药理、临床应用、注意事项、不良反应、相互作用、给药说明、相关时讯、禁忌症、特殊人群、制剂与规格、给药说明、用法与用量等信息进行查询。 2. 支持系统收录查询特殊人群（老人、儿童、妊娠期妇女、哺乳期妇女）及特殊疾病状态（如肝功能不全、肾功能不全、心力衰竭等）患者用药的注意事项进行查询。 3. 支持系统收录查询药物不良反应的处理方法、药物对检验值或诊断的影响信息的查询。 4. 支持系统收录查询高警讯药物、国外专科用药信息。 5. 系统收录查询药物专论中的信息，并提供原始出处。
		11		合理用药审查功能	可查询药物相互作用审查功能、注射剂配伍审查功能
		12	临床药理学管理系统升级改造	处方点评功能	1. 系统结合现行政策要求，可支持对医院处方（医嘱）的电子化评价功能。 2. 系统支持程序点评功能，可对处方（医嘱）用药进行合理用药审查，审查模块包括剂量、累积剂量、超多日用量、给药途径、相互作用、体外注射剂配伍、配伍浓度、钾离子监测、TPN、门诊输液、禁忌症、不良反应、儿童/成人/老人/妊娠/哺乳/性别用药、重复用药、适应症、药物过敏、药物检验值、规范

					性、医保、越权用药、围术期用药，审查规则可自定义。
					3. 系统支持抽样、任务分配、药师求助、专家复核、反馈医生、医生申述、药师审结的点评流程，在流程中提供消息提醒，医生无需登录系统即可在医生工作站查看点评结果。
					4. 系统任务分配支持随机分配、按管辖科室、药品分配，并可设置查看任务的权限。
					5. 系统支持双盲点评、批量点评、逾期设置、自定义点评模板、增补处方或病人，可自定义生成患者用药联用图、时序图，高亮显示被点评药品，合并显示成组药品。
					6. 系统提供多张点评统计报表，包括点评工作表、点评结果统计表、存在问题统计表、点评结果差异明细表、点评问题明细表、个人任务完成情况表、点评任务完成情况表、医生反馈统计表、点评结果汇总统计表，部分点评报表可自定义显示和导出字段。
				13	抗菌药物临床应用监测功能
			2. 系统支持门（急）诊处方用药情况统计报表的填报与上报功能。		
			3. 系统支持住院病人抗菌药物使用情况统计报表离线上报功能，并可将导出的文档直接上传并完成填报工作。		
			14	电子药历功能	1. 系统支持为临床药师提供电子化药历书写功能，包括工作药历和教学药历模块。
					2. 系统支持自定义药历内容、药历审阅和工作量统计功能。
			15	病例查看功能	1. 系统支持基本信息查询，主要包括病人性别、年龄、诊断等基本情况。
					2. 系统支持检验检查结果查询，主要包括实验室检查结果以及影像学检查结果。
					3. 系统支持手术信息查询，主要包括手术名称、手术分类、切口类型等信息。
					4. 系统支持医嘱信息查询，主要包括医嘱内容、用法用量、开嘱医生等。
					5. 系统支持费用信息查询，主要包括项目名称、金额、数量等情况。
					6. 系统支持其它关联信息查询，主要包括时序图、联用图等。
7. 系统支持链接医院 EMR、PACS、LIS 等系统，并可查询病人详细信息。					
16	智慧中心功能	1. 系统支持常用数据集中展现功能，主要包括医院处方点评情况、抗网上报情况、抗菌药物使用强度等常用数据。			

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

					7. 人才库管理：将所有的应聘者（含淘汰）形成医院的招聘人才库，实现人才库的集中式管理。		
					8. 信息统计		
					（1）招聘计划明细表：提供招聘计划数据查询功能。		
					（2）招聘人数统计表：招聘应聘人员进行统计查询。		
					（3）招聘综合查询表：按多维组合条件进行招聘数据查询。		
			2	其他系统需求	财务管理应付管理	1. 物资应付挂账：物资验收入库后，从 HIS 系统采集卫材、非卫、高值入库信息，核对入库信息，制作入库的记账凭证，并提供查询功能。	
						2. 物资应付记账：财务对库房人员的挂账信息进行核对，并根据设置的业务类型和科目性质，自动生成应付款凭证，并可在财务系统中查看各项业务的电子信息，支持数据的自下而上和自上而下追溯。	
			3		合同管理	1. 合同编制：合同编制时支持合同标的、合同类别必填；基本信息中新增经办人员；选择合作方原因支持上传合作方资质、价格依据等相关材料。合同编号支持流转接收后在线上填写。	
						2. 合同归档：支持设置合同归档项目；合同归档前完善最终确认的合同起始结束时间，上传附件。支持按照合同编码导出合同列表。	
				3. 合同结算：合同支付条件为按月付款时，需要设置按月支付时间，系统进行提醒。			
			（二）耗材管理系统升级改造				
			1	耗材基础管理	订单管理	1. 系统支持医院中心库房耗材采购管理，支持采购计划单、采购订单管理，支持自制、参照请领、参照请购、参照采购计划四种采购管理模式。	
						2. 系统支持订单录入信息包括采购科室、采购人员、供应商、联系方式、到货期限、耗材明细、采购数量、采购金额，支持采购订单信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，支持自定义设计采购订单打印模板。	
						3. 系统支持采购订单审核管理，支持自定义设置采购订单审批流程，支持实时跟踪查询采购订单处理状态，如已审核、待配货、已配货、已发货、已验收、已入库。	
						4. 系统支持采购合同管理，支持维护合同号、签订起止日期、采购科室、供应商、合同金额信息。	
						5. 系统支持关联采购合同耗材明细信息、中标方式、中标起止日期，支持上传采购合同电子图片。	
						6. 系统支持采购合同信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印、审核。	
						7. 系统支持自定义设计采购合同信息打印模版。	

				2	计划管理	1. 系统支持中心库采购计划管理，支持自制、参照最低库存、历史计划单、科室请领单、科室使用计划单五种采购计划生成方式。
						2. 系统支持采购计划单录入库房名称、库管员、计划金额，及耗材明细、采购供应商、计划数量信息。
						3. 系统支持采购计划信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，支持自定义设计采购计划单信息打印模版。
						4. 系统支持采购计划单审核管理，支持自定义设置采购计划单审批流程，支持实时跟踪查询采购计划单处理状态，如未审核、已审核、已采购、已配货、已发货、已验收、已入库。
						5. 系统支持科室库使用计划申请管理，支持自制、参照历史计划单两种使用计划申请生成方式，支持使用计划单申请、提交、审核管理。
						6. 系统支持使用计划申请提交时录入计划类型、计划期间、计划科室、计划人、计划库房，及计划耗材明细、计划数量、计划金额信息，支持使用计划申请信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，支持自定义设计使用计划申请信息打印模板。
						7. 系统支持使用计划单审核管理，支持自定义设置使用计划单审批流程，支持实时跟踪查询使用计划单处理状态。
						8. 系统支持使用计划单时段设置，按科室设置使用计划的提交时段范围与计划类型；使用计划单时段设置录入计划科室、计划类型、开始时间、结束时间、启用标志；支持使用计划单时段设置的编辑、保存、取消、删除。
				3	二级库核销	1. 系统支持采购发票验收、入账管理，支持参照入库单、消耗汇总单两种采购发票入账方式，支持录入发票号、开票日期、供应商、发票对应物资明细、发票对应数量信息，支持维护厂商发票信息，支持发票与入库单一对一、一对多、多对一的关联模式。
						2. 系统支持采购发票信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，支持自定义设计采购发票信息打印模板，支持采购发票信息的审核确认管理，支持自定义设置采购发票审批流程，支持实时跟踪查询发票处理状态。
						3. 系统支持已验收发票的请款报销管理，支持参照采购发票生成请款单，支持请款申请提交信息包括付款方式、付款供应商、放款期限、请款人、付款对应物资明细。
						4. 系统支持请款申请信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，支持自定义设计请款申请信息打印模版，支持请款申请信息的审核确认管理，支持自定义设置请款申请审批流程。
						5. 系统支持财务部门请款申请审核、结算付款管理，支持物资部门请款已付款确认，支持未付款、已付款信息统计，支持付

					款信息查询、导出、打印，支持自定义设计付款信息打印模板。		
					6. 系统支持未结算入库单（即货到票未到）的暂估及暂估冲销管理，支持暂估信息的查询、导出、打印，支持暂估冲销信息的新建、修改、查询、删除、审核。		
					7. 系统支持委托代销耗材、手术跟台耗材开票凭证（供应商寄售耗材开发票的凭据）管理，支持参照耗材消耗单、出库单两种开票凭证生成方式，支持开票凭证信息的新增、修改、查询、删除、审核、打印，支持自定义设计开票凭证信息打印模板。		
					8. 系统支持在库耗材调价管理，包括普通入库耗材调价和寄售入库耗材调价。支持调价单的新建、编辑、删除、保存、取消、打印等操作。		
			4	账务管理	1. 系统支持与临床计费系统对接，实现消耗耗材计费联动核销管理。		
					2. 系统支持材料项目对应管理，实现临床收费项目与耗材档案相关联。		
					3. 系统支持临床医院信息统计费与耗材系统库存核减相联动，即临床收费项目计费后，耗材系统根据计费信息自动扣减收费项目对应耗材库存。		
					4. 系统支持耗材系统无库存限制医院信息统计费消耗业务，即耗材库存充足医院信息系统可正常计费，并返回计费信息，耗材系统根据计费信息自动扣减库存，耗材系统库存不足则限制医院信息统计费业务。		
			（三）医院综合指标系统				
			1	报表-基础模块	多数据源关联	1. 系统支持同一张报表可以从多个数据库或者多个数据表中取数功能。	
						2. 系统支持在报表中允许对多个数据集进行关联运算。	
						▲3. 支持通过 JDBC/ODBC/JNDI 等方式连接主流关系型数据库，如：Mysql、SQLServer、Oracle、PostgreSQL 等。支持多维数据库，包括 SAP HANA 等。支持从 Excel、Xml 等文件中直接取数。支持对数据连接进行数据库模式选择。	
					2	多sheet报表设计	系统支持在设计器中创建多 Sheet 报表，导入、导出多 Sheet 的 Excel 文件。
			3	多报表运行环境	系统支持能在多个报表运行环境中切换设计报表。		
			4	增强分析统计	系统支持自定义分组(包括条件分组和公式分组)，以及层次坐标公式(包括同比，环比，排名，占比和累计等需要层次坐标		

				模块	比较的模板制作)。
		5		参数查询界面	系统支持通过拖拽参数来布局参数查询页面，支持文本，数字，日历，下拉框，下拉复选框、下拉树，下拉多选树、单/复选框组，密码框，网页框，列表、表格树、多文件上传等二十多种编辑器，报表参数页面和报表内容合二为一。
		6		模板权限集成	系统支持通过数据集认证，LDAP 等认证方式与其它信息系统集成，并对报表页面实现权限控制。
		7		智能搜索引擎	系统可提供智能搜索引擎和智能检测功能。
		8		远程设计	系统可实现设计器在远程服务上创建和修改报表模板。
		9		模板助手	系统可实现在模板制作过程中提供风险和错误提醒功能。
		10		组件式设计	1. 系统可支持用户根据需要下载各类组件进行报表开发。 2. 系统可支持自主生成组件，在模板内以及跨模板的组件复用，复用的组件样式设置完全得到保留。
		11		H5 动态图表	系统可支持采用 html5 在浏览器端生成动态图表。
		12		运维平台	1. 系统可支持为用户提供稳定运行和全方位运维管理的解决方案。 2. 系统可核磁室实现对于多个工程进行监控告警和运维管理，辅助发现并定位工程的宕机性能问题，提供检查修复工程异常配置以及工程备份等功能
		13		聚合报表	系统可提供以画板方式放置报表元素，并能对任意报表元素进行编辑和组合，实现扩展分离。
		14		数据分析	系统支持在 web 页面中对展现数据进行筛选、过滤和排序等分析操作。
		15	报表增强模块	打印导出	系统支持精确清晰实现各类打印，可实现零客户端打印，也可通过客户端实现静默打印等其他诸多高级功能；模板导出支持 pdf、excel、word、图片等等各种格式。
		16		Word 报告	系统可支持基于 word 插入数据、表格、图表等动态元素进行 word 类型报告的设计。
		17	可视化	可视化看板	系统可支持用于构建 PC/移动端/大屏等驾驶舱看板功能。
		18	功能	多分页设计	系统可支持多个分页设计，在展示时可进行多分页的自动轮播、手动切换。
		19	增强显示	图表高级交互	系统可支持包括图表联动，监控刷新和闪烁动画等功能。

			20		扩展图表	系统可提供包含展示形态新颖或展示效果酷炫的新图表。
			21	填报应用	数据录入	系统可支持将数据录入到数据库中，支持同时录入不同库，不同表。
					数据多级上报	系统支持简单配置即可实现数据的多级上报功能。
					Excel 导入	系统支持在浏览器端和不预览数据批量将 excel 中的数据导入到数据库中。
			22		决策平台	系统提供包含数据门户、外观配置、系统运维、系统配置、插件管理、用户管理、数据配置及用户信息监控的综合门户功能。
			23		数据门户	系统提供数据门户以一个页面集合所有日常所需的数据入口。
						2. 系统支持多角色定制首页、个性化自定义首页等场景；
			24	数据门户	定时调度	1. 系统支持定时生成报表功能。
						2. 系统支持定时转换数据功能。
						3. 系统支持定时发送邮件、短信、移动端客户端信息功能。
						4. 系统支持能指定报表生成目录，并以 Web 方式查看报表生成结果。
			25		医院综合平台门户集成	系统支持医院综合管理系统门户集成展示报表指标，用户无需二次登录。
			26		JSON 数据集	系统支持将 JSON 格式的数据转变为报表中可以使用的数据表。
			27	数据集功能	数据 JSON 服务 API	系统支持报表、数据集输出 JSON 服务 API。
			28		数据工厂数据集	系统支持通过不同的装载器和解析器实现个性化的数据装配，支持对接 JSON、WebService、自主开发的数据中心等。
			29	移动端	移动决策平台	系统支持在 IOS 和 android 移动端查看报表的 APP，是用于综合查看报表的门户。报表的增减、管理需要在 PC 端决策平台上配置。
			30	指标展示	移动终端报表展现	系统支持各项功能以及填报报表可以在移动设备上以移动端属性展示，比如自适应、手势操作等效果上。
			29		医院移动平台	▲系统支持改造医院现有 OA 移动平台集成登录移动端报表查看，用户无需二次登录。

					集成	
			31	医疗专项指标分析	医疗运行情况指标分析	系统支持根据实际调研需求制作医院整体运行情况指标分析，包括门诊人次、急诊人次、住院人次、床位资源情况等。
			32		医疗服务能力指标分析	系统支持根据实际调研需求制作医院服务能力及质量指标分析，包括病种收治情况、手术开展情况、诊断质量、单病种质量控制等。
			33		（医疗质量与医疗安全）	
			34		医疗效益指标分析	
			35		护理质量指标分析	系统支持根据实际调研需求制作医院护理质量指标分析，包括护理质量、护理绩效等。
			36	综合管理系统对接升级服务	系统对接与开发服务	结合医院综合管理系统，对接指标系统，优化升级技术开发服务，主要包括接口开发、新功能定制开发。
			37	指标制作技术服务	现场服务与指标制作	1. 提供现场技术服务，技术人员不低于 2 人，时长不低于 3 个月。
			38			▲2. 技术制作指标 200 个以内的费用包含在投标总价中，超过 200 个指标需根据实际情况另签订技术服务协议，约定增值技术服务费用。
商务条款	一、合同签订期：自中标通知书发出之日起 25 个自然日内。					
	▲二、交货期：自合同签订之日起 365 个自然日内供货并按要求完成软件的安装和调试。					
	三、交货地点：南宁市邕武路 7 号，南宁市第五人民医院。					
	四、交货方式：现场交货。					
	▲ 五、售后服务要求：					
	1、质量保证期：1 年（自验收合格之日起计）。					
	2、故障响应时间：售后服务电话响应时间 7×24 小时。接到通知后，中标供应商应立即响应并做出安排，如电话或远程无法解决的，需在 2 小时内到达现场处理，以保证系统正常运行，并承担一切相关费用。					
	▲六、其他要求：					
	1、中标供应商应具有良好的售后服务能力，并提供质保期内的服务及采购的系统功能迭代升级（不包含新功能的开发），由此产生的费用采购人不再另行支付。					
2、为防止虚假应标，自中标公告之日起至签订合同前，采购人有权要求中标供应商提交相关医疗软著或						

	原厂针对本项目的授权书原件、售后服务承诺书原件（以上资料加盖厂家公章），如发现中标供应商存在无法提供相关证明、提供的产品服务不满足参数要求等虚假应答情况的，采购人将依法向政府采购监督管理部门报告，并由政府采购监督管理部门进行处理，中标供应商承担所有责任及相关费用。。 3、保密要求：中标供应商须承诺严格遵守保密规定，与采购人签署保密协议后方可进场实施。未经采购人书面同意，不得将本项目有关系统技术资料、信息数据等向外泄露，因信息泄露造成影响的由中标供应商承担全部责任。 4、中标供应商须配合采购人对系统在网络安全检查或等保测评中发现的问题无条件进行整改直至满足合规要求。 5、拟投入人员要求： （1）项目负责人应具备信息系统项目管理师中级或以上级证书，或具备系统规划与管理师中级或以上级证书或系统分析师中级或以上级证书或信息安全保障人员认证证书。 （2）除项目负责人外，其他拟投入人员应具备满足本项目需求的相关专业职称证书或执业资格证书。 ▲七、投标人的报价为采购人指定地点的现场交货价，包括： （1）服务的价格； （2）安装、调试、培训、技术支持、售后服务等费用； （3）必要的保险费用和各项税费； （4）产品测试费用； （5）涉及信息系统接口改造的一切费用。 八、付款方式： 首次付款：签订合同后 60 日内，采购人支付合同总价的 30%；第二次付款：项目全部系统功能模块上线后 60 日内，采购人支付合同总价的 40%；第三次付款：项目验收合格后，采购人 60 日内支付合同总价的 30%。每次办理付款前，中标供应商须先行向采购人提供请款函及足额合法且符合税法规定的发票，否则采购人有权延迟支付相应费用而不被视为违约，亦无须承担任何违约责任。
其他说明	一、进口产品说明： 本服务项目所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。 二、本项目为服务类项目，无核心产品。

附件 1

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称			依据的标准
1	A02010100 计算机	★A02010105 台式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010108 便携式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
		★A02010109 平板式计算机		《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB28380）
2	A02020000 办公设备	A02021000 打印机	A02021001 A3 黑白打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021002 A3 彩色打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021003 A4 黑白打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021004 A4 彩色打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021005 3D 打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021006 票据打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021007 条码打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021008 地址打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
			A02021099 其他打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
		A02021100 输入输出设备	★A02021104 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
			A02021118 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）中打印速度为15页/分的针式打印机相关要求

3	A02020200 投影仪			《投影机能效限定值及能效等级》（GB32028）
4	A02020400 多功能一体机			《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》（GB21521）
5	A02051900 泵	A02051901 离心泵		《清水离心泵能效限定值及节能评价》（GB19762）
6	A02052300 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》（GB19577），《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》（GB37480）
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》（GB29540）
		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组（制冷量>14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1） 《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A02060100 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A02060200 变压	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB 20052）
9	★A02060900 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A02061800 生活用电器	A02061801 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB12021.2）

		★A02061804 空调机	房间空气调节器	《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019）
			多联式空调（热泵）机组（制冷量 $\leq$ 14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机（制冷量 $\leq$ 14000W）	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A02061810 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061819 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A02061900 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A02091000 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A02091100 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号

				输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A02241000 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A05020105 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★A05020106 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A05020107 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A05020110 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

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

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

3. 本表格原为《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）规定的表格附件，其中名称及编码已根据《财政部关于印发〈政府采购品目分类目录〉的通知》（财库〔2022〕31号）修改。

附件 2：

中小企业划型标准规定

工信部联企业[2011]300 号

- 一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发[2009]36 号），制定本规定。
- 二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。
- 三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。
- 四、各行业划型标准为：

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	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
工业	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
建筑业	营业收入（Y）	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员（X）	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入（Y）	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员（X）	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$

房地产开发经营	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额（Z）	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员（X）	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入（Y）	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额（Z）	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员（X）	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

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

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	☐ 是/ ☒ 否。
6.2	联合体投标要求	不允许联合体投标
7.2	是否允许分包	☒ 允许/ ☐ 不允许。 分包内容： <u>本项目不允许转包，允许分包。</u> 分包金额或者比例： <u>非中小微企业采用向中小微企业分包形式承担本项目服务时，分包金额不低于总采购预算的 30%。</u>
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	☒ 不组织召开开标前答疑会 ☐ 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料：[2024 年 12 月至 2025 年 5 月]内任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税或零申报的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税或零申报。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料：[2024 年 12 月至 2025 年 5 月]内任意 1 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投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 4、投标人财务状况报告：[2023 年或 2024 年]财务状况报告，供应商应提供经审计的财务报告（含第三方审计机构评估的财务报告）（供应商执行《企业会计准则》的，提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表；供应商执行《小企业会计准则》的，提供资

		产负债表、利润表、现金流量表；供应商执行《政府会计制度》的，提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表）复印件或基本开户银行出具的资信证明复印件。（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人直接控股、管理关系信息表。（必须提供，否则作无效投标处理） 6、投标资格声明函。（必须提供，否则作无效投标处理） 7、中小企业声明函。（必须提供，否则作无效投标处理） 8、分包意向协议书。（分包时必须提供，否则作无效投标处理） 9、本项目特定资格要求及特定条件的资格证明材料（具体内容详见公告，必须提供，否则作无效投标处理）；除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。 2. 联合体投标时，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，否则投标文件按无效投标处理。
	商务文件组成	1、无串通投标行为的承诺函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；（除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理） 3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；（委托时必须提供，否则作无效投标处理） 4、商务条款偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 5、投标人情况介绍； 6、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	技术文件组成	1、服务需求、技术需求偏离表；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、服务方案（由投标人自行结合“项目采购需求”及“评标办法”编制，格式自拟）；（如有，请提供） 3、对本项目总体要求的理解；（如有，请提供） 4、投标人对本项目的合理化建议和改进措施；（如有，请提供）

		5、除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。 （投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料） 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
	报价文件组成	1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。（如有，请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。
16.2	投标报价要求	投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程(如有)的价格；包含投标服务、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。
17.2	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18	投标保证金金额	本项目不收取投标保证金。
19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别产生电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。电子版投标文件制作方式见招标公告附件。
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	时间： <u> </u> / <u> </u> 年 / <u> </u> 月 / <u> </u> 日 / <u> </u> 时 / <u> </u> 分（北京时间） 地点： <u> </u> / <u> </u>
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。

	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项（负偏离达到 1 项或以上则投标无效）。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>3</u> 项（负偏离达到 4 项或以上则投标无效）。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	☐ 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； ☒ 采用综合评分法的，根据综合得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。 经统计，若综合得分相同的，按价格分由高到低顺序排列。若综合得分且价格分相同的，服务类采购项目以商务得分高者为先。若综合得分且价格分、商务得分相同，服务类采购项目以技术得分高者为先。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	（1）广西机电设备招标有限公司 联系电话：0771-2808981 通讯地址：广西南宁市金湖路 63 号金源 CBD 现代城 7 层 （2）南宁市第五人民医院 联系电话：0771-3312669 通讯地址：南宁市邕武路 7 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>9</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>12</u> 时 <u>00</u> 分， <u>15</u> 时 <u>00</u> 分到 <u>17</u> 时 <u>30</u> 分

38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址： 名称： 南宁市财政局政府采购监督管理科 地址： 南宁市青秀区东葛路 129 号 联系电话： 0771-2189091
40	采购代理费支付方式	☒本项目代理服务费由中标人一次性向采购代理机构支付。 ☐采购人支付。 ☐本项目不收取代理服务费。
	采购代理费收取标准	☒以（☒中标金额/☐采购预算/☐暂定中标金额/☐其他___/___）为计费额，按服务类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/☒收费基准价格下浮 <u>20</u> %/☐收费基准价格上浮 <u> </u> %）收取。 具体费率按照原国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号）以及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）的规定，按差额定率累进法下浮 20% 计算。
	代理服务费收款账户信息	开户名称：广西机电设备招标有限公司 开户银行：广西北部湾银行南宁市金湖支行 银行账号：1705012090027723 开户行行号：313611017053 财务联系人：吴茜（电话：0771-2821398）
41.1	解释	解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求（含设施维修养护服务最低工作量、南宁市市政设施管理及维修养护考核评价办法）、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（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。 法律责任：

		1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。 2. 本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在广西政府采购云平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。
41.2	其他释义	1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊情况外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。 2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

第二节 投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和货物招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、短信、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有法定代表人授权委托书（正本用原件，副本用复印件，按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于勘查现场、编制投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

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

7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购支持中小企业发展政策的通知》（桂财采〔2022〕31号）规定，允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

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

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- （4）不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- （1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
- （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
- （3）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （5）供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- （6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- （7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

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

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

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

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式

通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

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

11.5 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

12.1 投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

（1）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（4）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

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

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

20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交。

21.2 **未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。**

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

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，

投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在广西政府采购云平台电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

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

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

（1）解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的CA锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

（2）电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

（3）开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后15分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

（4）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回

避申请应当及时处理。

（5）开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

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

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

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

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

25.5 资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

评标委员会以招标文件为依据对投标文件进行评审，“第四章 评标方法和评标标准”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

28.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

- （1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- （2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- （3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- （4）病毒发作导致不能进行正常操作的；
- （4）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

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

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

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在招标公告发布媒体上发布中标结果公

告，中标结果公告期限为 1 个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取电子中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

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

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.5 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.6 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.7 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标供应商处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

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

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

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

38.2 质疑

38.2.1 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

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

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

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

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

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

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

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

可以对该采购文件质疑）；

- （2）质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；
- （3）在质疑有效期限内提起质疑；
- （4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- （5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- （6）供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；
- （7）供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；
- （8）财政部门规定的其他条件。

38.2.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据（列明权益受到损害的事实和理由）；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

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

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

38.2.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

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

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.3 投诉

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

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

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- （2）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （4）事实依据；
- （5）法律依据；
- （6）提起投诉的日期。

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

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

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）属于南宁市政府采购监督管理部门管辖；
- （6）同一投诉事项未经南宁市政府采购监督管理部门投诉处理；
- （7）国务院财政部门规定的其他条件。

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

38.3.6 南宁市青秀区政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39. 验收

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

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

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

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项

目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

代理服务收费标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求的，享受本文件规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

42. 政采贷相关说明

为优化政府采购营商环境，缓解供应商资金难题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，中标供应商如有融资需求，可凭政府采购合同通过以下方式申请政府采购信用融资贷款：

（1）线下渠道：在“南宁市公共资源交易中心”官网（网址：<http://www.nnggzy.org.cn>）“交易信息-政府采购-政府采购信用融资”中融资银行和南宁市企业融资服务中心专栏信息申请政府采购信用融资。

（2）线上渠道：登录中征营应收账款融资服务平台（网址：<https://www.crcrfsp.com>，客服电话：400-009-0001），选择相关金融产品和银行业金融机构金融融资贷款。具体操作方式见《中国人民银行南宁中心支行广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号）文（文件公开网址详情见：“广西政府采购网”——<http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/AdministrativeRegulations/AutonomousRegion/9830442.html>）

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用 以下勾选的方式 进行评审。

☐ 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人人的评标方法。

☒ 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审综合得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业业绩及管理承诺等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按价格分由高到低顺序排列。若综合得分且价格分相同的，服务类采购项目以商务得分高者为先。若综合得分且价格分、商务得分相同，服务类采购项目以技术得分高者为先。

第二节 评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- （2）未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- （3）报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项合计预算）的；
- （4）投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- （5）修正后的报价，投标人不确认的；
- （6）投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- （1）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- （2）委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- （3）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- （4）投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者货物期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- （5）商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

（7）投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

（8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9）未响应招标文件实质性要求的；

（10）属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

（11）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

（1）不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

（2）技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

（3）投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

（4）虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

（5）招标文件要求提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

5.2 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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

（2）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

5.3 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

6. 评审复核

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

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

第三节 评分标准

一、最低评标价法

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

说明：

（1）对于非专门面向中小企业的项目，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且全部服务由小型和微型企业承接的，对其小型和微型企业产品的最后报价给予 20% 的价格扣除，扣除后的价格为

评标价，即评标价=投标报价×（1-20%）；（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》和《中小企业声明函》为评审依据）

（2）接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×（1-4%）。（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》、《中小企业声明函》和《联合体协议书》为评审依据）

（4）按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。（以投标人按第五章“投标文件格式”要求提供的《投标报价表》和《残疾人福利性单位声明函》为评审依据）

（5）除上述情况外，评标价=投标报价。

二、综合评分法

注：

1、计分方法按四舍五入取至百分位。

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

序号	评分类型	评分标准
1	报价（满分 15 分）	（1）以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为 15 分。 （2）价格分计算公式： 某投标人价格分=基准价/某投标人评标报价金额×15 分 注：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响其服务或产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
2	技术	技术分
2.1	项目技术方案分（满分 15 分）	结合采购人实际情况，根据投标人对采购人的业务情况、行业政策、信息化现状、数据标化的建设思路、重点难点的理解进行综合评价： 一档（5 分）：对本次项目目标理解正确，能够对信息系统现状和业务需求进行分析；技术方案能满足招标文件要求，没有明显技术错误。 二档（10 分）：对本次项目目标理解正确，能够对信息系统现状、业务需求、功能需求进行较好的分析；技术方案能满足招标文件要求，能够描述系统架构、技术路线、系统功能等内容。 三档（15 分）：对本次项目目标理解正确，能够对信息系统现状、业务需求、功能需求、性能需求进行详细分析，细描述了系统的功能以及实现方式，方案可行

		且具有一定的先进性，整体架构设计科学、合理、扩展性强；方案对总体设计、技术路线、各部署系统功能实现等方面有很详细的描述。 注：未提供或方案不满足一档要求的不得分。
2.2	实施方案分 (满分 20 分)	结合项目建设内容，根据投标人对采购内容在进度安排、任务分配、功能测试、系统交付验收等各方面进行综合评价： 一档（7 分）：提供有简单的组织实施方案，基本满足实施需求的。 二档（14 分）：提供组织实施方案全面、完整，提供的进度计划和工期保障措施，有基本的质量控制保证方案，有应急解决方案。 三档（20 分）：在二档的基础上，项目管理制度和保障措施完备，有详细的项目组织计划、详细的进度安排、功能测试方案、试运行及验收方案等，方案能高度契合项目建设需求和体现采购单位行业特点。 注：未提供或方案不满足一档要求的不得分。
2.3	售后服务分 (满分 15 分)	根据招标要求从售后服务承诺的计划、内容、范围等方面进行综合评价： 一档（5 分）：售后服务方案内容包括服务内容、响应时间、故障处理、服务质量保证，方案方案内容描述不明确、工作目标不清晰、措施不合理、方法得当、符合项目要求。 二档（10 分）：售后服务方案内容包括服务内容、响应时间、故障处理、服务质量保证及售后服务人员，承诺到达现场处理故障响应时间为 2 小时，方案内容描述明确、工作目标清晰、措施合理、方法得当、符合项目要求。 三档（15 分）：满足二档基础上，投标人具有完全满足本项目需求的服务能力，可为本次项目投入至少满足以下条件即为三档。 （1）具有良好的售后技术服务团队，团队人员（除项目实施负责人、售后服务负责人外）配置要求达到如下标准：高级系统架构设计师资质的人员不少于 1 名；高级信息系统项目管理师资质的人员不少于 1 名；中国信息安全测评中心注册的信息安全专业人员不少于 1 名；项目售后服务保障团队人员不少于 10 名，其中具有高级职称人员至少 3 人，中级职称人员至少 4 人。（在投标文件中提供售后团队人员资质证书证明材料，以及投标人为售后团队人员缴纳投标截止之日前半年内投标人任意一个月的社保证明材料）； （2）为确保项目涉及信息系统的良好运行，投标人需安排专职的售后技术维护团队进行系统维护，通过专门培训，让技术服务人员熟练运维，当系统出现问题时，可安排技术服务人员 1 小时内到达现场解决问题，投标人可通过网络提供 24 小时远程技术支持及故障检测等服务。 备注：没有提供项目售后服务方案，或售后服务方案明显不符合本项目实际情况的或方案达不到一档要求的，不得分。
2.4	产品演示分 (满分 12 分)	为了更直观地感知投标人系统建设的效果和真实性，在以下演示范围内，模拟采购人的业务需求场景，投标人进行现场真实系统演示，以 DEMO、视频、PPT 等方式演示或者不演示，均不得分。 演示时间应控制在 20 分钟以内（以代理机构工作人员或评委声明演示开始后启动计时），演示内容为需求中的部分内容及其延伸，具体如下： 1、医药知识库管理；医药知识库部分应提供至少 10 次/年的数据更新频率，

		以可查看到具体更新内容的更新报告为准。完成全部演示得 2 分，少演示或不演示得 0 分。 2、合理用药审查功能：医生开具质子泵抑制剂等类别药品时，需填写用药评估单。提供评估单专项统计分析。完成全部演示的得 2 分，少演示或不演示得 0 分。 3、药师人工审方功能 ①质量评价功能：系统提供多种筛选方案设置功能，进行待评价任务筛选。评价人可对每个任务输入审核意见并打分。完成全部演示得 2 分，少演示或不演示得 0 分。 ②系统可自动生成任务评分表，并可导出到 Excel，可将任意科室、医生、患者、疾病、药品设置为重点关注，包含重点关注信息的处方由药师进行全面审查。完成全部演示得 2 分，少演示或不演示得 0 分。 4、处方点评功能：演示系统提供自定义合理用药指标功能，可自行设置指标分子、分母进行统计。自定义要素包含药品、治疗金额、药品金额、处方数、病人人数、药品品种数、使用量 DDDs、人天数、用药医嘱条目数。完成全部演示的得 2 分，少演示或不演示得 0 分。 5、抗网上报功能：演示系统提供手术/非手术抗菌药物使用情况调查表、门诊/急诊/住院患者抗菌药物使用情况统计报表的离线上报功能，生成的文档可直接用于监测网填报工作，避免二次填写。完成全部演示的得 2 分，少演示或不演示得 0 分。
3	商务资信	商务分
3.1	商务分（满分 23 分）	1、企业信誉分（满分5分） 本次项目投标人需具备供应商具有ISO9001《质量管理体系认证证书》，得1分；投标人具有ISO14001《环境管理体系认证证书》，得1分；投标人具有ISO45001《职业健康安全管理体系认证证书》，得1分；投标人具有ISO 27001《信息安全管理体系认证证书》，得2分，须提供有效证书材料并加盖投标人公章，否则不得分。 2、企业业绩分（满分6分） 2021年1月1日至今，投标人具有国内同类项目业绩案例，每提供1个得0.5分，满分6分。须提供合同关键页或验收报告或中标通知书（成交通知书）等证明材料并加盖投标人公章，否则不得分。 3、项目团队成员（满分12分） （1）、项目实施负责人：具备信息系统项目管理师（高级）的得1.5分，且该项目实施负责人同时具备高级系统规划与管理师或高级系统架构设计师或高级网络规划设计师的，每增加一项加1.5分，该项满分6分。 （2）、售后服务负责人：具备信息系统项目管理师（高级）的得1.5分，且该售后服务负责人同时具有高级系统规划与管理师或高级系统架构设计师或软件设计师的，每增加一项加1.5分，该项满分6分。 （注：投标文件中须提供以上人员近半年内任意一个月供应商为其缴纳社保证明材料或劳动合同复印件，及相关证书扫描件，并加盖供应商电子公章）。

3.2	政策分	投标人在截标日前 1 年内在政府采购活动中存在违约违规情形的（以财政部门出具的书面材料为评分依据），每次扣除 3 分，最高扣分 6 分，扣完为止。
总得分=1+2+3		

第四节 中标候选人推荐原则

评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业业绩及管理承诺等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分，根据各分标综合得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。经统计，若综合得分相同的，按价格分由高到低顺序排列。若综合得分且价格分相同的，服务类采购项目以商务得分高者为先。若综合得分且价格分、商务得分相同，服务类采购项目以技术得分高者为先。

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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

（二）评标争议事项处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第五章 拟签订的合同文本

广西政府采购云平台合同编号：_____

南 宁 市 政 府 采 购

_____（项目名称）_____合同

项目编号：_____

计划编号：_____

采购人：_____

中标供应商：_____

签订日期：_____年____月____日

合同目录

一、第一部分 合同书.....	（页码）
二、第二部分 合同一般条款.....	（页码）
三、第三部分 合同专用条款.....	（页码）
四、第四部分 合同附件.....	（页码）
4.1 中标通知书	（页码）
4.2 招标文件服务需求一览表	（页码）
4.3 招标文件的更改通知（如有）	（页码）
4.4 投标函	（页码）
4.5 报价表（开标一览表）	（页码）
4.6 投标服务技术资料表（服务需求、技术需求偏离表）	（页码）
4.7 商务条款偏离表	（页码）
4.8 中标供应商澄清函（如有请提供）	（页码）
4.9 其他与本合同相关的资料（如有请提供）	（页码）

总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式:

首次付款：签订合同后 60 日内，甲方支付合同总价的 30%；第二次付款：项目全部系统功能模块上线后 60 日内，甲方支付合同总价的 40%；第三次付款：项目验收合格后，采购人 60 日内支付合同总价的 30%。每次办理付款前，乙方须先行向甲方提供请款函及足额合法且符合税法规定的发票，否则甲方有权延迟支付相应费用而不被视为违约，亦无须承担任何违约责任。

1.4.2 发票开具方式: 每次付款前乙方应向甲方出具相应金额的正规发票。

1.5 标的物交付期限、地点、方式和交付使用期

1.5.1 交付期限: _____;

1.5.2 交付地点: 南宁市邕武路7号, 甲方指定地点 ;

1.5.3 交付方式: 按照招标文件需求:

1.5.4 服务及质保期限: / 。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付标的物，甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付标的物一日的应交付而未交付标的物价格的 万分之五 计算，最高限额为本合同总价的 20%；迟延超过【 】日的，甲方有权要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，乙方应退回全部已收取的合同价款并按合同总金额的 20% 向甲方支付违约金；甲方从未支付的合同款中扣减违约金；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的万分之五计算，最高限额为欠付金额的20%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外,任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务,经催告后在合理期限内仍未履行的,或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的,或者任何一方

有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 乙方在质保期内未按承诺提供售后等服务的，每发生一次向甲方支付违约金额__万元。甲方可从未支付的合同款中扣减违约金；

1.6.5 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

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

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

1.7 合同期内单方面解除合同条款

1.7.1 甲方解除权：

甲方（医院）有权在下列情形发生时，提前 30 日以书面形式通知乙方（安保服务公司）单方面解除本合同，且无需承担违约责任：

1.7.1.1 乙方未能按照合同约定提供安保服务，经甲方两次书面催告后仍未改正的；

1.7.1.2 乙方人员存在严重失职、暴力行为、盗窃或其他重大过失，危及医院人员、财产安全的；

1.7.1.3 乙方因破产、停业等原因导致无法继续履行合同的；

1.7.1.4 乙方未按约定配备安保人员或设备，导致医院安全评级不达标的；

1.7.1.5 其他因乙方违约或法律法规规定的解除情形。

1.7.2 解除程序：甲方行使解除权时，需向乙方送达书面解除通知，并说明理由。通知送达之日起 30 日后合同正式解除，乙方应完成工作交接并撤离现场。

1.7.3 结算与赔偿: 合同解除后, 双方按实际服务期限结算费用。若因乙方违约导致解除, 乙方需退还甲方已支付的未履行服务费用, 并赔偿甲方因此遭受的直接损失。

1.7.4 紧急情形: 若乙方行为直接威胁医院安全（如纵容医闹、参与违法犯罪活动等）, 甲方可立即解除合同并追究法律责任。

1.8 争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议, 双方当事人均应通过友好协商的方式和解或者调解解决; 不愿和解、调解或者和解、调解不成的, 可以选择下列第 1.8.2 种方式解决:

1.8.1 将争议提交南宁市仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决;

1.8.2 向 甲方所在地 有管辖权的人民法院起诉。

1.9 合同生效

本合同自双方当事人加盖有效公章时生效。

甲方:

乙方:

统一社会信用代码:

统一社会信用代码或身份证号码:

住所:

住所:

法定代表人或

法定代表人

授权代表（签字）:

或授权代表（签字）:

联系人:

联系人:

约定送达地址:

约定送达地址:

邮政编码:

邮政编码:

电话:

电话:

传真:

传真:

电子邮箱:

电子邮箱:

开户银行:

开户银行:

开户名称:

开户名称:

开户账号:

开户账号:

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

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

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

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

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定交付标的物的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定标的物将要运至或者实施或者安装的地点。

2.2 技术规范

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

2.3 知识产权

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

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

2.4 包装和装运

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

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

2.4.2 装运标的物的要求和通知，详见合同专用条款。

2.5 履约检查和问题反馈

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

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

2.6 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.7 技术资料 and 保密义务

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

2.7.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

2.8 质量保证

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

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

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

2.8.4 因乙方原因造成甲方其他系统不能正常运行，酿成重大事故（工作日系统中断一天以上）的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿经济损失，赔偿金额为项目总价的 30%，甲

方可从未支付的合同款中扣减赔偿金额。

2.9 标的物的风险负担

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

2.10 延迟交货/交付

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

2.11 合同变更

2.11.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项。如果系追加与合同标的相同的标的物的，那么需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

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

2.12 合同转让和分包

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

2.13 不可抗力

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

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

2.13.3 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

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

2.14 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定执行。

2.15 乙方破产

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

2.16 合同中止、终止

2.16.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

2.17 检验和验收

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

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

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

2.18 通知和送达

2.18.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的“约定送达地址”为收件地址的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于5个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

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

2.19 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.20 合同使用的文字和适用的法律

2.20.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.20.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.21 履约保证金

本项目不收取履约保证金

2.22 中小企业政策

2.22.1 本合同（☐是 ☒否）为中小企业“政采贷”可融资合同，关于中小企业信用融资事项见采购文件“投标人须知正文”。

2.22.2 本合同（☒是 ☐否）为中小企业预留合同。

2.23 合同份数

本合同壹式__份，甲方执__份，乙方执__份，代理机构执__份。每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

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

3.1 具有知识产权的标的物知识产权归属：

甲方所有。

3.2 包装和装运专用条款（如果有）：

/

3.3 装运标的物的要求和通知：

/

3.4 结算方式和付款条件

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

☐ 采用一次性支付方式，付款条件为：_____

☒ 采用分期付款方式，付款条件为：

首次付款：签订合同后 60 日内，甲方支付合同总价的 30%；第二次付款：项目全部系统功能模块上线后 60 日内，甲方支付合同总价的 40%；第三次付款：项目验收合格后，采购人 60 日内支付合同总价的 30%。每次办理付款前，乙方须先行向甲方提供请款函及足额合法且符合税法规定的发票，否则甲方有权延迟支付相应费用而不被视为违约，亦无须承担任何违约责任。

3.5 标的物的风险负担

标的物或者在途标的物或者交付给第一承运人后的标的物毁损、灭失的风险负担：

乙方。

3.5.1 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 5 个工作 日内以书面形式通知对方当事人，并将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

3.5.2 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 5 个工作 日内以书面形式变更合同；

3.5.3 标的物交付前，乙方应对标的物的质量、数量等方面进行详细、全面的检验，并向甲方出具证明标的物符合合同约定的文件；标的物交付时，甲方在 4 个工作 日内发起验

收，并可依法邀请相关方参加，验收应出具验收书。

3.5.4 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力：

3.5.5 其他：_____

3.6 项目验收：

履约验收方案

1. 履约验收工作参加人员

1.1 履约验收主体单位

采购人或采购人委托的机构（如委托第三方机构签订，应注明收费方式）

1.2 履约验收参加人员

采购人代表、委托机构代表、成交供应商代表及采购人邀请的其他人员

2. 履约验收时间

202 年 月 日

3. 履约验收地点

采购人指定地点

4. 履约验收方式

采购人自行验收

5. 履约验收程序

5.1 成立验收小组

5.2 量化验收标准

5.3 组织验收

5.4 出具验收报告

5.5 验收结果公告

5.6 验收资料归档

采购合同项目完成验收后，采购人整理好验收原始记录、验收书等资料后妥善保管，不得变造、隐匿或者销毁，验收资料保存期为采购结束之日起至少保存 15 年。

6. 履约验收内容

6.1 商务验收内容

对采购标的交付的情况、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等进行验收。

6.2 技术验收内容

对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和

标准等进行验收。

7. 履约验收标准

货物（服务）类验收标准：

（1）中标（成交）供应商应提供完备的技术或服务资料、装箱单和合格证等，并派遣专业人员进行现场安装调试。验收合格条件如下：

货物或服务技术参数与响应文件中响应表或证明材料一致，性能或指标达到规定的标准。否则，以实际货物或服务技术参数与响应文件响应表参数或证明材料比较，按如下情况处理：

①供应商响应文件响应表或证明材料中满足或优于的技术参数，在验收时实际不满足技术参数要求的，视为供货商违约，采购人有权终止合同拒收货物，并追究供应商责任，同时报财政部门备案。

②供应商响应文件响应表或证明材料中优于的技术参数，在验收时实际仅满足并未优于技术参数要求的，视为供货商违约，采购人有权终止合同拒收货物，并追究供应商责任，同时报财政部门备案。

③供应商响应文件响应表或证明材料中不满足的技术参数，在验收时实际满足技术参数的要求，以满足技术参数的要求验收。

④供应商响应文件响应表或证明材料中满足的技术参数，在验收时实际优于技术参数的要求，以满足技术参数的要求验收。

⑤供应商响应文件响应表或证明材料中优于的技术参数，在验收时实际也优于技术参数的要求，但没有达到响应表或证明材料中优于的程度，由采购人与供应商协商按是否满足要求验收。

⑥实际货物与响应货物型号不一致的，验收时不论实际是优于还是满足技术参数的要求，采购人均有权终止合同拒收货物。如影响货物或服务的使用、质量、档次及采购人需求的，还可视为供货商违约，追究供应商责任，同时报财政部门备案。

（2）技术资料、装箱单、合格证等资料齐全。

（3）在测试或试运行期间所出现的问题得到解决，并运行或工作正常。

（4）在规定时间内完成交货及验收，并经采购人确认。

（5）货物或服务在安装调试并试运行符合要求后，才作为最终验收。

（6）成交供应商提供的货物或服务未达到招标文件规定要求，且对采购人造成损失的，由成交供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。

（7）采购人需要制造商对成交供应商交付的产品或服务（包括质量、参数等）进行确认的，制造商应予以配合并出具书面意见，相关配合事项由成交供应商与制造商协调。

（8）产品包装材料归采购人所有。

（9）政府采购合同约定的其他要求及投标文件响应的其他标准。

8. 履约验收其他事项

无。

第六章 投标文件格式

第一节 投标文件外层包装封面

[项目采购-项目名称]

投标文件

（电子投标文件）

项目名称： [项目采购-项目名称_] _____
采购方式： [项目采购-采购方式] _____
项目编号： [项目采购-项目编号_] _____
所投分标： _____
投标人名称： _____
投标人地址： _____

投标截止时间前不得解密
年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：[项目采购-项目名称_]

项目编号：[项目采购-项目编号_]

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）（页码）
- 二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料.....（页码）
- 三、财务状况报告方面的材料.....（页码）
- 四、投标人直接控股股东信息.....（页码）
- 五、投标人直接关联关系信息表.....（页码）
- 六、投标资格声明函.....（页码）
- 七、中小企业声明函.....（页码）
- 八、分包意向协议书（以分包形式投标的，提供分包意向协议；者投标人不以分包形式投标的，则不需要提供）.....（页码）
- 九、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料（复印件）.....（页码）

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

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

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

- 1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
- 2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
- 3. 供应商不存在直接控股股东的，则填“无”。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

五、投标人直接管理关系信息表

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

注：

- 1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
- 2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
- 3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、投标资格声明函

致： [项目采购-采购组织机构]

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

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

2. 我方不是采购人的附属机构；不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

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

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

说明：

1. 投标人应当通过“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询投标人相关主体的信用记录。查询时间为本项目投标截止时间前10日至投标截止时间中任意一天。对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，将被拒绝参与本项目政府采购活动。

2. 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

3. 如为联合体投标，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分别签署，否则投标无效。

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

七、中小企业声明函（必须提供）

说明：

- 1、本声明函主要供参加政府采购活动的中小企业填写，非中小企业无需填写。
- 2、小型、微型企业提供中型企业提供的服务的，视同为中型企业。

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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：

- 1、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。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

残疾人福利性单位声明函

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，且本公司参加单位的项目采购活动提供本公司制造的货物（由本公司承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

八、分包意向协议书

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（……公司全称）自愿达成分包意向，参加（项目名称）的采购项目投标活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立意向如下：

一、分包意向各方关系

（甲公司全称）为投标方、（乙公司全称）、（……公司全称）为分包意向供应商，（甲公司全称）以投标供应商的身份参加本项目的响应。若中标，（甲公司全称）与采购人签订政府采购合同。承接分包意向的各供应商与（甲公司全称）签订分包合同。（甲公司全称）就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

二、有关事项约定如下：

1.如中标，分包意向供应商分别与（甲公司全称）签订合同，并就中标项目分包部分向采购人负责连带的和各自的法律责任；

2.如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，（甲公司全称）同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

3.如中标，分包意向供应商不得以任何理由提出终止本意向协议。

三、合同份额声明：【招标文件第二章采购需求一览表中所属行业标明“/”的采购标的合同金额及比例不参与计算】

1.中型或小型企业或微型企业承接的金额占合同总金额的_____ %；

小型企业或微型企业承接的金额占合同总金额的_____ %。

2. 若我方在本采购活动中已享受扶持中小企业发展的政策，我方承诺在合同履行阶段不改变小型企业和微型企业承担本合同的金额及比例。合同履行阶段的分包商与《中小企业声明函》中列明的分包商一致。

四、本意向协议自签署之日起生效。

九、符合特定资格条件（如有）的有关证明材料

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

第三节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：[项目采购-项目名称_]

项目编号：[项目采购-项目编号_]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

- 一、无串标行为承诺函（页码）
- 二、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（页码）
- 三、法定代表人授权委托书（如有委托时）（页码）
- 四、商务条款偏离表（页码）
- 五、投标人情况介绍（页码）
- 六、投标人类似业绩的证明文件（如有要求）（页码）
- 七、其他商务文件或说明（页码）

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

一、无串标行为承诺函

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，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。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：[项目采购-采购组织机构]

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权我单位在职正式员工_____（姓名和职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的 [项目采购-项目名称] 项目（项目编号：[项目采购-项目编号]）的投标文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

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

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员一名称：（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或者其他电子制版签名代替，否则作无效投标处理；
2. 以联合体形式投标的，本授权委托书应由联合体牵头人的法定代表人按上述规定签署。
3. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

四、商务条款偏离表

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。
“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

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

注：

- 1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。
- 2.如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物或服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。
- 3.当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。
- 4.采购需求中带“▲”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标人情况介绍

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

附表：相关项目业绩一览表（投标人同类项目合同复印件、用户验收报告、用户评价意见格式自拟）

采购人名称	项目名称	合同 金额 (万元)	附件在投标文件中页码			采购人联系 人及 联系电话
			合同	验收报 告	用户评 价	

注：投标人可按上述的格式自行编制，如有，请随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明所在投标人商务技术文件页码。

投标人名称(电子签章):

日

期： 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称： [项目采购-项目名称_]

项目编号： [项目采购-项目编号_]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

一、服务需求、技术需求偏离表.....（页码）

二、服务方案.....（页码）

三、认为需要的其他技术文件或说明（如有）.....（页码）

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

一、服务需求、技术需求偏离表

请根据所投服务的实际技术参数，**逐条对应**本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中的**采购清单及技术服务要求**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

项 号	招标文件需求		投标文件承诺		偏离说明
	服务名称	技术服务要求	服务名称	所提供服务的內容	
1		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
2		1 2 3		1 2 3	正偏离(负 偏 离 或 无 偏 离)
...					
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）					

注：

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

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

二、服务需求理解情况

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

三、服务方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

四、工作计划

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

五、保障措施方案

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

六、项目实施人员一览表

（格式自拟）

所投分标：_____分标

附表 A: 本项目的项目负责人情况表（格式自拟）

姓名		页码	投标截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况,曾担任项目负责人的项目应列明细
性别			
年龄			
职称			
毕业时间			
所学专业			
学历			
资质证书编号			
其他资质情况			
联系电话			

注：须随表提交相应的证书复印件等相关证明材料。

附表 B: 本项目的项目小组人员情况表（格式自拟）

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称 (页码)	本项目中的 职责	项目经 历	参与本项目 的到位情况

注：投标人可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的证书等相关证明材料。

附表 C: 本项目的项目负责人和小组人员近 3 个月交纳社保记录情况(以社保缴纳凭证作附件)

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

七、认为需要的其他技术文件或说明

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

第五节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称： [项目采购-项目名称_]

项目编号： [项目采购-项目编号_]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

一、投标函	（页码）
二、开标一览表	（页码）

一、投标函

致：[项目采购-采购组织机构]

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

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

据此函，签字人兹宣布：

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

其中（有分标时填写）：

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

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

.....

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

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

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

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

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

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

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

9、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定，即供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （1） 提供虚假材料谋取中标、成交的；

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

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

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

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄： _

地址： _____

电话： _____

传真： _____

邮政编码： _____

开户名称： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称：[项目采购-项目名称] 项目编号：[项目采购-项目编号]

投标人名称：_____

序号	服务名称	具体服务内容	数量①	单 价 (元)②	单项合价(元) ③=①×②	服务要求 (或交付 使用期)	备注
1							
2							
...							
报 价 合 计 （ 包 含 税 费 等 所 有 费 用 ） ： （ 大 写 ） 人 民 币 （¥ 元）							
____分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）							
验收标准：							
优惠及其它：							

注：

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

2、本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

3、以上表格要求细分项目及报价，在“具体服务内容”一栏中，填写具体服务内容承诺，伴随的货物应列明具体设备参数及配置，否则其投标作无效标处理。

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

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。
注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

6、如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。

7、如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其投标作无效标处理。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第六节 其他文书、文件格式

知识产权合规性声明

本企业（单位）自愿参与政府投资政府采购的[项目采购-项目名称-]项目，**在此郑重承诺：**遵守中国知识产权法律、法规、规章、规范性文件及在中国适用的与知识产权有关的国际公约，所参与项目的知识产权明晰无争议，归属或技术来源正当合法。近三年在知识产权领域不存在违反法律、法规、规章及其他规范性文件的失信行为。所参与的项目不对其他单位及个人的知识产权构成侵权。如经核查确有违反上述承诺应遵守的行为，本企业（单位）将承担由此产生的全部责任。

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： ..[项目采购-项目名称].....

质疑项目的编号： ..[项目采购-项目编号] 包号：

采购人名称： ..[项目采购-采购人].....

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称： [项目采购-项目名称-]

采购项目编号： [项目采购-项目编号-] 包号：

采购人名称： [项目采购-采购人-]

代理机构名称：

采购文件公告： 是/否 公告期限：

采购结果公告： 是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出质疑, 质疑事项为:

.....
采购人/代理机构于.....年.....月.....日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

.....
法律依据:

.....
投诉事项 2

....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期：

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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