

# 广西汉昌工程咨询有限公司

## 竞争性磋商文件

(全流程电子化采购)

项目名称：防城港市第一人民医院绩效管理系统采购项目

项目编号：FCZC2026-C3-990033-HCZX

采购人：防城港市第一人民医院

采购代理机构：广西汉昌工程咨询有限公司

2026年3月

# 目 录

第一章 竞争性磋商公告 .....	1
第二章 供应商须知 .....	4
第三章 采购需求 .....	18
第四章 评审程序、评审方法和评审标准 .....	26
第五章 响应文件格式 .....	35
第六章 合同文本 .....	60

# 第一章 竞争性磋商公告

## 防城港市第一人民医院绩效管理系统采购项目（远程异地评标）

### 项目概况

防城港市第一人民医院绩效管理系统的潜在供应商应在广西政府采购云平台获取（下载）竞争性磋商文件，并于 2026 年 4 月 27 日 9 时 30 分（北京时间）前提交（上传）响应文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：FCZC2026-C3-990033-HCZX

项目名称：防城港市第一人民医院绩效管理系统采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币玖拾玖万陆仟元整（¥996,000.00）

最高限价：人民币玖拾玖万陆仟元整（¥996,000.00）

采购需求：防城港市第一人民医院绩效管理系统采购项目 1 项，具体内容详见采购需求。

合同履行期限：合同签订后 4 个月内完成系统建设，6 个月内正式上线使用。

本项目不接受联合体。

### 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：供应商为中小企业/小微企业（监狱企业及残疾人福利性单位视同于小微企业）；

3. 本项目的特定资格要求：无。

### 三、获取竞争性磋商文件

时间：2026 年 3 月 27 日至 2026 年 4 月 3 日，每天上午 8 时 00 分至 12 时 00 分，下午 15 时 00 分至 18 时 00 分（北京时间，法定节假日除外）。

地点：广西政府采购云平台。

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在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），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的采购文件编制。

售价：0 元。

### 四、响应文件提交

截止时间：2026 年 4 月 27 日 9 时 30 分（北京时间）。

地点：广西政府采购云平台。

## 五、开启

1. 时间：2026 年 4 月 27 日 9 时 30 分（北京时间）。

2. 地点：广西政府采购云平台政府采购开标室 3

## 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：中国政府采购网、广西壮族自治区政府采购网、全国公共资源交易平台（广西·防城港）。

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. 磋商保证金：无。

4. 磋商注意事项：

（1）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实行在线电子磋商采购，

供应商应先安装“广西政府采购云平台客户端”（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）。

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

注：原在政采云平台注册的临时供应商需在新平台重新注册登记，正式供应商则不用。新平台与政采云平台操作流程一致，首次登录新平台账号密码与政采云账号密码一致，新旧平台数据相互独立，后续修改新平台密码不会影响政采云平台密码。

（3）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（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。），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。

(4) 首次响应文件开启时，供应商使用有效数字证书（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。

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

(6) 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，点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助或拨打云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

5. 监督部门：防城港市财政局；电话：0770-6102323

6. 本项目为全流程电子化远程异地评标项目，评标主会场为防城港市公共资源交易中心；评标分会场副场为崇左市公共资源交易中心。

## **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：防城港市第一人民医院

地址：防城港市防城区文昌大道 52 号

联系方式：吴宇洋，0770-3099098

### 2. 采购代理机构信息

名称：广西汉昌工程咨询有限公司

地址：防城港市防城区木头滩社区社山边五组宅基地号一百九十一号自建房第三层

联系方式：0770-3255155

### 3. 项目联系方式

项目联系人：阮钰婷

电话：0770-3255155

采购人：防城港市第一人民医院

采购代理机构：广西汉昌工程咨询有限公司

2026 年 3 月 27 日

## 第二章 供应商须知

### 供应商须知前附表

条款号	内 容
3	<p>1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告。</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告。
6.2	是否允许分包：不允许。
12.1.1	<p><b>资格证明文件</b></p> <p>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或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>2. 防城港市政府采购供应商信用承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>3. 中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函或者供应商属于监狱企业的证明材料；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>4. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>5. 竞标声明（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处理</b>）</p> <p>6. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料；</p> <p><b>注：</b></p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效处理。</p> <p>2. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权，否则响应文件按无效处理。</p>
12.1.2	<p><b>报价文件</b></p> <p>1. 竞标报价表（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效处理</b>）</p> <p>2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p><b>注：</b> 供应商做最终报价时，请在广西政府采购云系统上最终报价模块附件上传报价明细。</p>
12.1.3	<p><b>商务文件</b></p> <p>1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（<b>必须提供，否则响应文件按无效响应处</b></p>

	<p>理)</p> <p>2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件 (格式后附); (除自然人竞标外必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>3. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件 (格式后附); (委托时必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>4. 商务条款偏离表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>5. 竞标人情况介绍 (格式自拟);</p> <p>6. 对应采购需求的商务条款提供的其他文件资料 (格式自拟);</p> <p>7. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p><b>注:</b></p> <p>1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字, 并加盖供应商公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的, 必须加盖供应商公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的, 由供应商自行拟定。</p> <hr/> <p><b>技术文件</b></p> <p>1. 技术要求偏离表; (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>2. 项目实施方案 (格式自拟); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>3. 服务承诺 (格式自拟); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理)</p> <p>4. 项目实施人员一览表 (格式后附);</p> <p>5. 对应采购需求的服务需求提供的其他文件资料 (格式自拟);</p> <p>6. 供应商认为需要提供的其他有关资料。</p> <p><b>注:</b></p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的, 必须加盖供应商公章, 否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上材料未附格式的, 由供应商自行拟定。</p>
15.2	<p>1、供应商应对所竞标项目的全部内容进行报价, 只竞标其中部分内容者, 其响应文件将被拒绝。</p> <p>2、报价为完成采购人指定内容的整体全部价格, 包括但不限于以下内容:</p> <p>(1) 租用服务的价格;</p>

	<p>(2) 必要的保险费用和各项税金；</p> <p>(3) 其他（如有）：运输、装卸、安装、迁移、调试、培训、系统实施（含咨询）、软件开发、技术支持、项目验收、售后服务、更新升级、涉及的所有第三方接口等完成本项目服务所有内容及其他所有可能发生的一切费用。</p> <p>3、根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库[2026]2号）指导意见，为强化政府采购异常低价审查，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <p>（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价&lt;全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；</p> <p>（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价&lt;通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；</p> <p>（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价&lt;采购项目最高限价×45%；</p> <p>（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p>（5）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。评审委员会依据专业经验，参考同类项目的中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p>
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 60 日。
17.1	本项目不收取磋商保证金。
19	本项目不接受电子备份响应文件。
20.1	响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数：3 人。
25	首次响应文件开启时间详见“竞争性磋商公告” 首次响应文件解密时间：30 分钟。
26.3	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为 0 项。
28.1	履约保证金：本项目不收取履约保证金
29.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。

31.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西汉昌工程咨询有限公司，联系电话：0770-3255155，通讯地址：防城港市防城区木头滩社区社山边五组宅基地号一百九十一号自建房第三层</p> <p>业务时间：每天上午9时00分至12时00分，下午15时00分至18时 00分，双休日和法定节假日不办理业务。</p>
32.1	<p>1. 采购代理费支付方式：本项目代理服务费由成交人一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：以成交金额为计费额，参照桂价费（2011）55号文件规定的服务招标标准计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格收取。</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户</p> <p>账户名称：广西汉昌工程咨询有限公司</p> <p>开户银行：防城港市防城区农村信用合作联社河西信用社</p> <p>银行账号：881412010108430095</p>
33.1	<p>解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
33.2	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，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。</p> <p>2. 本磋商文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“广西政府采购云”平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，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。</p> <p>3. 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）。</p> <p>4. 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亲自在文件规定签署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。</p> <p>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。</p>

# 供应商须知正文

## 一、总则

### 1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告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”。

### 4. 竞标费用

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

### 5. 联合体竞标

本项目不接受联合体竞标。

### 6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

### 7. 特别说明

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

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

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

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

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

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (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。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

## 二、磋商文件

### 8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；

- (4) 评审程序、评审方法和评审标准；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 合同文本。

## 9. 供应商的询问

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

## 10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

# 三、响应文件的编制

## 11. 响应文件的编制原则

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

## 12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

## 13. 计量单位

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

## 14. 竞标风险

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

## 15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

(1) 供应商必须就“采购需求”中所竞标的每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；

(2) 供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

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

15.3.4 根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库[2026]2号）指导意见，为强化政府采购异常低价审查，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

（5）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。评审委员会依据专业经验，参考同类项目的中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（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：本项目不收取磋商保证金。

## 18. 响应文件编制的要求

18.1 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”平台进行下载），并按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和“广西政府采购云”平台的要求编制并加密。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 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在“广西政府采购云”平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，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（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。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. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子交易客户端”在线编制生成且后缀名

为“bfbs”的文件，是否接受电子备份响应文件详见“供应商须知前附表”。

## 20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书（CA 数字证书）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件提交至“广西政府采购云”平台。

**20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，“广西政府采购云”平台将拒收。**

## 21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件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、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，“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，进入“服务中心”查看《电子响应文件制作与投送教程》）

21.2 在提交响应文件截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

## 22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

## 23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将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。

24.3 采购代理机构应当基于“广西政府采购云”平台抽（选）取评审专家。

## 25. 首次响应文件的开启和解密

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，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，按平台提示和磋商文件的规定登录到“广西政府采购云”平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托“广西政府采购云”平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。

## 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 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.5 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，采购代理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。

26.6 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，报采购人同意后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

## 27. 确定成交供应商及结果公告

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

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小微企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小微企业声明函》。

27.3 出现下列情形之一的，采购人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：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第4.3条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部

门。

## **28. 履约保证金：本项目不收取履约保证金。**

### **29. 签订合同**

29.1 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、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。

线下签订纸质合同：供应商领取成交通知书后，按“供应商须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3 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。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交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。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商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磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 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。

29.7 政府采购合同履行中，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10%。

### **30. 政府采购合同公告**

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### **31. 询问、质疑和投诉**

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

(1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

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

的询问和质疑。

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

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

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

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

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

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

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

31.6 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”。

32.2 代理服务费收费计算标准：

金额	费率	货物类	服务类	工程类
100 万元以下		1.5%	1.5%	1.0%
100~500 万元		1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元		0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元		0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元		0.25%	0.1%	0.2%
1~5 亿元		0.05%	0.05%	0.05%
5~10 亿元		0.035%	0.035%	0.035%
10~50 亿元		0.008%	0.008%	0.008%
50~100 亿元		0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上		0.004%	0.004%	0.004%

注：

- （1）按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；
- （2）采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务成交金额或者暂定价为 150 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5 \% = 1.5 \text{ 万元}$

$(150 - 100) \text{ 万元} \times 0.8 \% = 0.4 \text{ 万元}$

合计收费 =  $1.5 + 0.4 = 1.9 \text{ 万元}$

### **33. 需要补充的其他内容**

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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



## 第三章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求：本项目竞争性磋商采购文件所称中小微企业必须符合《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. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件作无效处理的条款。
3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产供应商仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产供应商的情形。供应商可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。
4. 供应商必须自行为其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。
5. 采购预算：99.6万元。
6. 中小企业划分所属行业：软件和信息技术服务业。

一、技术要求一览表			
序号	服务名称	数量	技术要求
1	设计与实施	1项	<p><b>一、医院绩效方案设计与实施</b></p> <p>1、要求成交供应商实地驻场医院工作，项目前期主要以调研摸底为主，通过问卷调查、人员访谈、数据分析等形式，全面了解医院绩效管理各方面存在的问题，在此基础上形成新年度收入与支出预算，绩效总量的确定，内容包括但不限于：</p> <p>1.1 能够对院部及科室的年度、半年度、季度、月度经营状况进行分析并动态调整演示，形成直观可视的变动成本管理分析报告。成本因素要充分考虑药占比、卫材占比、人员成本、设备折旧、其他成本等控制措施及考核力度、同级别医疗机构各项支出占比对标。</p> <p>1.2 提供医院年度收入预算：能够结合医院目前遇到的医保政策，合理规划新年度的医保收入及非医保收入；科学规划临床各科室的医保工作量及非医保工作量。</p> <p>1.3 提供医院年度大盘预算： 能够结合医院的发展现状、各科室次均费用、CMI值、病床资源、为民服务份额等发展要素及成本预算（变动成本及固定成本），科学制定医院年度大盘预算，合理制定医院的绩效总额，体现医院的发展规划需要。</p> <p>1.4 分配方案模块应包含但不限于：</p> <p>1.4.1 基础性核算：</p> <p style="padding-left: 2em;">A. 根据临床医技科室开展医疗技术服务项目的资源消耗指数为基础，结合DRGs、RBRVS、KPI等考核标准，兼顾本地收费价格目录，通过建模、匹配，形成医院的资源消耗总点值。</p> <p style="padding-left: 2em;">B. 根据医院发展需要，对重点专科、潜力科室等需要进一步体现的资源</p>

		<p>消耗点值设计独立的奖励标准，重点倾斜。</p> <p>1.4.2 DRG 相关：</p> <p>A. DRG 权重绩效、DRG 高权重绩效、新增组数绩效（需结合出院人次情况设计）等。</p> <p>B. DRG/DIP 常见病种关键指标率的阶梯考核奖惩（未入组、高（低）倍率入组惩罚），确保偏离和奖惩大小的正相关关系。</p> <p>C. 病种考核：药占比、耗占比、时间消耗指数、费用消耗指数等考核。</p> <p>1.4.3 医疗服务质量：</p> <p>需结合医院现状及高质量发展需求，同时以提升三级综合医院国家监测指标为目标，设计优质服务绩效：</p> <p>A. 优质服务绩效需根据医院情况设计，包括但不限于门诊绩效，住院绩效、麻醉绩效、手术绩效、新技术绩效、专病绩效和其他影响医院或科室发展的绩效指标。</p> <p>B. 门诊绩效包括但不限于：出诊绩效、节假日绩效、夜间绩效、预约绩效。</p> <p>C. 住院绩效包括但不限于：护理级别绩效、会诊绩效、转诊绩效。</p> <p>D. 麻醉绩效包括但不限于：麻醉级别绩效、无痛技术绩效（无痛分娩、无痛胃肠镜等）。</p> <p>E. 手术绩效包括但不限于：手术级别绩效、择期/急诊手术绩效、微创手术绩效、日间手术绩效、门诊小手术绩效。</p> <p>F. 新技术绩效包括但不限于：新开展医疗/护理项目绩效、关键技术绩效。</p> <p>G. 专病绩效：如呼吸科慢阻肺专病绩效。</p> <p>H. 其他绩效：科研方面的绩效、教学方面的绩效、临床路径绩效等。</p> <p>1.4.4 成本管控：</p> <p>A. 从绩效中直接扣除，有助于成本管控。</p> <p>2、临床医技科室工作量以开展医疗技术服务项目的资源消耗指数为基础，结合 DRGs、RBRVS、KPI 等考核标准的绩效分配方案设计：</p> <p>（1）根据医院年度财务收支预算和盈亏平衡分析，同时以临床医技科室开展医疗技术服务项目的资源消耗指数为基础、结合国内主流考核如 DRGs、RBRVS、医院高质量发展等核心要素，基于资源消耗指数为基础，对各科室的核算指标进行设计，结合医院发展规划进行各科室的绩效核算标准调整，在此基础上优化各科室新年度绩效分配方案。</p> <p>（2）推进过程与思路如下：</p> <p>A. 根据医院年度规划，充分结合资源消耗指数、医院高质量发展等核心要素，制定各科室绩效分配方案；</p> <p>B. 绩效方案制定好后，成交供应商应和院方进行多轮次沟通和完善；</p> <p>C. 绩效方案发布并实施。</p>
--	--	---

		<p>3、根据各科室的情况制定符合科室实际的二次分配，并形成规范性文本方案提供至相关科室，各科室二次分配的实施方案内容要求如下：</p> <p>①结合各科室的工作特性；</p> <p>②基于工作岗位、岗位工作量、工作质量/差错等方面进行分析并制定；</p> <p>③二次分配方案在系统上实现。</p>
2	医院绩效软件信息系统	<p>1项</p> <p><b>一、软件系统整体功能要求</b></p> <p>1、系统支持大型数据库系统，如：SQL SERVER、Oracle 等（同等或以上）。</p> <p>2、保证系统的稳定性、实用性、兼容性及扩展性。</p> <p>3、满足医院战略绩效管理要求。</p> <p>4、系统能够与医院现行相关系统进行数据对接。</p> <p>5、接口文档可根据采购人需求定制。</p> <p>6、客户端程序有自动更新功能。</p> <p>7、无登录用户限制。</p> <p>8、能适配国产操作系统。</p> <p><b>二、基础信息系统</b></p> <p><b>1、科室管理</b></p> <p>根据医院实际情况设置相应部门，并根据医院需求设置符合医院的绩效核算单元并关联到对应部门，同时可管理每个核算单元的人员信息。能自定义核算单元。能自动获取医院组织架构，并进行灵活的拆分和合并。权限可按照科室分发。</p> <p><b>2、用户角色管理</b></p> <p>根据医院实际情况设置用户角色，并根据不同用户角色进行权限分解和功能设计。</p> <p><b>3、用户角色权限管理</b></p> <p>根据医院实际情况设计用户角色软件管理权限，支持操作权限、查询权限、审批权限等精细的权限配置。权限可细化到模块菜单以及功能菜单下的操作。</p> <p><b>4、用户管理</b></p> <p>根据医院实际情况进行使用用户管理，包含新建用户、管理用户基本信息、停用用户等操作，以及用户的科室管理范围。</p> <p><b>5、用户权限管理</b></p> <p>根据使用用户具体情况，在用户角色的权限范围基础上，进行具体的权限调整，支持操作权限、查询权限、审批权限等交叉精细的权限配置。权限可细化到模块菜单以及功能菜单下的操作。</p> <p><b>6、岗位信息管理</b></p> <p>根据医院岗位管理体系及绩效方案对各部门岗位进行设计和管理，支持岗位增加、删除、修改等操作。</p> <p><b>7、职称信息管理</b></p>

			<p>根据医院职称管理体系及绩效方案对各部门岗位进行设计和管理，支持岗位增加、删除、修改等操作且支持二次分配中的职称年限设计。</p> <p><b>8、系统分类配置</b></p> <p>根据医院实际情况，对绩效软件相关重要数据按照医院运行要求及绩效方案设计进行相应分类，支持新增、修改、删除、查询等操作。</p>
3	数据对接系统	1项	<p><b>1、数据源管理</b></p> <p>根据绩效方案数据需求及医院信息化特征进行信息数据来源管理，以实现医院其他信息系统与绩效软件信息的互联互通，且能够支持数据库来源（含视图、表格、存储过程等）、文档来源、网络来源（含 api、webservice）。</p> <p><b>2、科室对应管理</b></p> <p>根据绩效方案及医院学科设置特征，进行信息对照管理，支持自动识别及人工校准。</p> <p><b>3、参数设置</b></p> <p>根据绩效方案数据需求，在信息对接过程中设计相关参数并通过调整参数获取不同信息。</p> <p><b>4、数据源处理</b></p> <p>根据绩效方案要求对接口的原始数据进行特定处理，以完善原始数据符合绩效信息数据管理要求。</p> <p><b>5、取数逻辑管理</b></p> <p>按照方案要求对确定信息接入逻辑，支持增加、删除、修改数据使用逻辑。</p> <p><b>6、信息接入及处理</b></p> <p>按照方案使用要求接入原始信息并进行处理，处理后数据成为绩效方案可以直接使用数据并进行绩效计算使用。</p>
4	一次分配系统	1项	<p><b>1、科室工作量绩效设定</b></p> <p>绩效模型及计算公式定义：</p> <p>1.1 可定义临床医生、护理、医技、药剂、行政后勤等不同的绩效构成。</p> <p>1.2 不同科室的绩效模型或比例可以不一样。</p> <p>1.3 科室可实时查看本科执行项目及对应绩效。</p> <p>1.4 可动态调整。</p> <p><b>2、科室专项绩效设定</b></p> <p>2.1 根据医院不同的学科特定设定不同类型的专项绩效，如手术类、中医类、康复类、中草药类、操作类、专业风险类、会诊类等。</p> <p>2.2 特定专项绩效可直接核算到个人。</p> <p><b>3、科室工作量考核指标设定</b></p> <p>按照方案要求对核算类科室进行工作量相关的考核设定，如药品考核、材料考核等相关运营指标及国家综合医院绩效考核指标，该设定将在绩效核算过程进行自动核算及考核。支持增加、修改、查询、删除和停用操作。</p> <p><b>4、科室核算信息审核</b></p> <p>对医院业务科室绩效核算结果进行审核，且能够对错误数据进行调整和</p>

		<p>修订。</p> <p><b>5、科室考核信息审核</b> 对接入的管理考核核算结果进行审定，且能够对错误信息和数据进行调整和修订。</p> <p><b>6、科室人员信息审核</b> 对接入的人员信息进行审核，且能够对人员的科室分配、考勤情况等信息进行调整和修订。</p> <p><b>7、绩效核算流程监控</b> 对医院绩效核算数据流进行监控，能够查看包含核算信息、考核信息、人员信息等信息完成情况。</p> <p><b>8、绩效结算</b> 对已核实的各类信息结果进行数据结算和确认，并提交该结果进行领导审批。且必须符合财务管理要求，并提供对应财务报表。</p> <p><b>9、绩效审批</b> 医院领导对已结算的绩效结果进行审核，如发现问题可驳回处理。已审批数据科室可以开展二次分配。且审批过程需符合内控管理要求。</p> <p><b>10、绩效信息补录</b> 针对已发放绩效数据，若有需当期处理的问题，可通过该功能进行信息补充。</p>
5	二次分配系统	<p><b>1、二次分配设置</b> 根据医院核算单元特点，自定义单元二次分配核算过程和数据内容，以便于科室二次分配管理，同时可以通过该设定落实医院管理要求。</p> <p><b>2、科室二次分配</b> 医院绩效核算单元，自行进行科室绩效二次分配操作，通过数据接入和录入上传信息并进行结果核算，将绩效合理分配给每一位职工，同时该功能需具备数据查询功能，能够查询到科室及个人每一项绩效的数据和核算方式、单元的所有工作量、单元人员的信息等。</p> <p><b>3、二次分配监控</b> 医院绩效管理人员可通过监控功能，监管到每个二次分配单元是否二次分配、进行二次分配以后是否进行审核、科室分配后的绩效与分配到科室的绩效是否一致，便于核算人员掌握二次分配的进度，并且支持打印并导出全院及各科室的绩效数据。</p>
6	查询分析系统	<p><b>1、核算信息查询</b> 可查看个人绩效情况，包括明细表和汇总表。</p> <p><b>2、考核信息查询</b> 可查看不同维度全院综合质量考评的具体情况，包括个人绩效考核、部门、指标扣分表等信息。</p> <p><b>3、绩效综合分析</b> 可查看不同维度的绩效核算收入及绩效的构成和整体情况，包括但不限于科室收入项目报表、科室收入明细项目报表、执行收入项目报表、原始数</p>

		<p>据绩效构成等，要求有数据和图形以便于分析问题。</p> <p><b>4、绩效评价分析</b></p> <p>根据科室业务情况及绩效情况进行综合评价，以保障绩效核算的合理性。</p> <p><b>5、盈亏平衡分析</b></p> <p>针对医院及各科室运营情况进行分析，完成盈亏评价及发展趋势结果预测。</p> <p><b>6、其他经营分析</b></p> <p>6.1 提供日经营数据监测管理，协助医院及科室找到发展问题。</p> <p>6.2 提供医院数据的多维度数据分析工具，帮助医院找到发展问题。</p> <p>6.3 医院经营发展需要的其他数据及图表。</p> <p><b>7、数据报表</b></p> <p>要求绩效核算各过程关键节点有制式报表，包括：核算数据表、核算结果表、绩效审批表、科室发放表、绩效打印表、财务汇总表（各科室绩效分配数据核对表、全院人员绩效分配明细表）等相关报表。</p>
7	其他	<p>1、其他子系统要求</p> <p>系统须具备多种文件格式报表导入、导出功能。</p> <p>2、其他技术要求</p> <p>▲2.1 须提供系统涉及的所有操作系统、数据库、中间件等，并不再收费。</p> <p>2.2 须支持主流的操作系统。</p> <p>2.3 按照医院要求，能实现与医院其他信息系统互联互通、数据共享（包含但不限于 HIS 系统、EMR 等系统）。</p> <p>2.4 中标后提供医院所需数据库表结构及详细说明文档。</p> <p>2.5 保证数据的开放性，如存在加密数据，需提供解密方法。</p> <p>2.6 异常处理机制完善，有清晰明确的报错信息；有详细的日志记录，便于排查问题。</p> <p>2.7 系统可配置性高，能通过配置文件完成各种功能、参数的设置。</p> <p>2.8 系统运行稳定，业务处理高性能快速响应，界面友好，操作简便。</p> <p>2.9 系统要有完备的应急预案，保证业务运行的连续性。</p> <p>2.10 提供自动保护功能，当故障发生时自动保护当前所有状态，保证系统能够进行恢复。</p> <p>2.11 系统权限设定应当遵循最小授权原则。</p> <p>2.12 系统应满足访问控制、安全审计、剩余信息保护、软件容错等信息系统安全等级保护（第三级）的其他规范要求。</p> <p>2.13 系统涉及的所有数据应具有完善的隐私保护机制，确保数据不泄露，且只能用于本单位的相关业务。</p> <p>2.14 具有完善的数据备份，可还原机制。</p>
二、商务要求		

规范标准	采购标的需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。
服务时间及地点	服务时间：合同签订后四个月内完成系统建设，六个月内正式上线使用。 服务地点：防城港市市内（采购人指定地点）。
系统、设备的安装、调试及上线要求	1、成交人负责所供设备（若有）、软件的安装、调试及上线，采购单位予以配合。 2、设备（若有）、软件的安装、调试所需的工具、仪表及安装材料等应由供应商自行解决。 3、成交人在实施前提供详细的实施方案，并获得采购单位认可。 4、成交人根据采购单位的需要，在规定的时间内，保证质量，完成系统建设。实施过程中应科学、合理地掌握与其他工作界面的协调、交叉。
合同签订期	成交通知书发出后 25 个日历日内。
付款条件	成交供应商应向采购人开具合同款项 40%的发票，采购人需在十五个工作日内完成支付。系统验收合格后，成交供应商应向采购人开具金额为合同款项 50%的发票，采购人需在一年内完成支付。合同质保期结束后，成交供应商应向采购人开具金额为合同款项 10%的发票，甲方需在十五个工作日内完成支付。
质保期	所有涉及的系统软件、设备（若有）从验收合格之日起至少提供 2 年的免费质保服务。
售后服务要求	1、供应商应在响应文件中提供在保修期内的服务计划，服务计划的内容包括但不限于软件安装，调试、维修，接口、集成等。 2、在系统的服务期内，供应商应确保系统的正常使用。在接到用户服务要求后应立即做出响应，并在承诺的服务时间内实施服务。 3、系统运行过程中经检测存在高危漏洞、弱口令、配置缺陷等安全问题的，成交供应商须免费配合采购人完成整改，保障系统安全运行。 4、如该系统需商用密码应用进行安全性评估的，供应商须配合密评机构开展密评工作，对密评报告中明确的“不符合”项进行免费整改，确保系统最终通过密评。 5、供应商须提供跟踪服务，提供但不仅限于以下四方面服务内容： 5.1 在医院的授权下每月对医院绩效方案的核算结果进行核对。 5.2 对绩效软件系统的运行情况定期进行监测，提供 24 小时技术支持。 5.3 根据医院的发展目标实现情况进行绩效方案的年度调整及发布。 5.4 提供医院及科室的年度、半年、季度、月度的经营分析报告。
报价要求	▲报价必须含以下部分，包括： 1. 租用服务的价格； 2. 必要的保险费用和各项税金； 3. 其他（如有）：运输、装卸、安装、迁移、调试、培训、系统实施（含咨询）、软件开发、技术支持、项目验收、售后服务、更新升级、涉及的所有第三方接口等完成本项目服务所有内容及其他所有可能发生的一切费用。
其他要求	1. 供应商在履约过程中需投入相关专业技术力量，并在响应文件中提供本项目

	<p>的技术服务方案以供评审，技术服务方案的内容包括但不限于“第四章评审程序、评审方法及评审标准”中的内容。</p> <p>2. 本项目为服务项目，不设核心产品。</p>
--	---

# 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：磋商小组在资格审查结束前，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)等链接入口。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

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

(4) 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，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(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)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) 未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

(3) 响应文件的资格证明文件缺少任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

(4) 响应文件中的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的；

(5) 同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的。

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

### 2. 符合性审查

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

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

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子签章。

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，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者修正。供应商的澄清、说明或者修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。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

(1) 商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- 3) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

- 4) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

- 5) 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；

- 6) 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；

- 7) 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；

- 8) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

- 9) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

- 10) 技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

- 11) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

- 12) 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；

- 13) 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；

- 14) **竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；**

- 15) 未响应磋商文件实质性要求；

- 16) 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”报价文件中规定的“竞标报价表”；

- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

- 3) 供应商未就所竞标项目进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标项目内容作唯一报价；供应商未就所竞标项目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) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件采购预

算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

6) 根据财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库[2026]2号）指导意见，为强化政府采购异常低价审查，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

(1) 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

(2) 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

(3) 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

(4) 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

(5) 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。评审委员会依据专业经验，参考同类项目的中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

7) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

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

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

### 3. 磋商程序

3.1 磋商小组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 A 实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

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

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

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

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

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。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

3.8 除本章第3.7条情形外，对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

#### **4. 最后报价**

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在“广西政府采购云”平台开标大厅提交最后报价，除本章第4.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

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

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。

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，其响应文件按无效处理。

4.6 最后报价统一开启后，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 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 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目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）；

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

4.9 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。

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

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

#### **5. 比较与评价**

5.1 评审方法：综合评分法。

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

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

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

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最

终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价均相同的，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小数点后两位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	<p><b>一、政府采购政策扣除</b></p> <p>本项目属于专门面向中小企业采购的项目，供应商应为：中型、小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位，<b>因此，本项目不再对供应商报价进行政府采购政策扣除。</b></p> <p><b>二、价格分（满分 10 分）</b></p> <p>（1）评审价为供应商的最后报价，评审价仅作为评审时使用。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）。</p> <p>（2）以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为 <u>10</u> 分。</p> <p>（3）价格分计算公式：            报价得分 = (基准价 / 最后报价) × 10 分</p>	10 分
2	技术分	评审因素	
2.1	项目实施方案	<p>一档（5 分）：供应商提供的项目实施方案基本满足项目实施要求。实施步骤、计划及组织方案基本满足要求。</p> <p>二档（10 分）：项目实施方案可行，项目实施计划、组织方案较完整较周全，拟投入的人力资源和技术力量满足项目实施需要，技术服务、技术培训的内容完整、措施可行。</p> <p>三档（15 分）：项目实施方案详细、可行，有针对本项目的对接方案，项目实施计划、组织方案完整较周全，项目实施人员配备较合理、分工明确，技术服务、技术培训的内容完整、具备较强操作性，能较好保障项目实施需要。</p> <p>四档（20 分）：项目实施方案详实、切合本项目实际，有针对本项目的对接方案，项目实施计划、组织方案完整周全，组织机构健全，实施流程合理，项目实施人员配备充足、分工合理明确，技术服务的内容完整全面，技术培训方案完善、优</p>	20 分

		<p>化，很好保障项目实施需要。</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。</p>	
2.2	培训方案	<p>根据供应商提供的针对本项目的培训方案(含实施辅导内容、培训目的、培训思路、培训对象、时间及地点、培训课程规划等)，方案描述清晰，培训规划全面详细，可实施性强，符合医院管理导向。综合比较分析各供应商情况进行比较打分。</p> <p>一档（1分）：供应商针对本项目的培训方案，方案片面，培训计划不详细、培训内容简单；</p> <p>一档（4分）：供应商针对本项目的培训方案，方案描述基本清晰，基本可实施，基本符合医院管理导向；</p> <p>二档（7分）：供应商针对本项目的培训方案，方案描述比较清晰，培训规划比较详细，可实施性比较强，比较符合医院管理导向；</p> <p>三档（10分）：供应商针对本项目的培训方案，方案描述清晰培训规划全面详细，可实施性强，完全符合医院管理导向得9分。</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。</p>	10 分
2.3	项目质量保证措施	<p>一档（5 分）：各环节不清晰，部分内容描述详细，质量控制、预防、纠正和补救中部分措施明确、有效时具备执行人员，根据组织形式、措施要求基本保障质量达到采购要求。</p> <p>二档（10 分）：各环节清晰部分内容描述详细且质量控制、预防、纠正和补救中部分措施明确、有效同时具备足够的执行人员，根据组织形式、措施要求保障质量达到采购要求。</p> <p>三档（15 分）：各环节重点部分描述详细、清晰且质量控制、预防、纠正和补救措施明确、有效、有针对性同时具备足够且有经验的执行人员，根据组织形式、措施要求保障质量达到采购要求。</p> <p>四档（20 分）：各环节描述详细清晰连贯且质量控制、预</p>	20 分

		<p>防、纠正和补救措施明确、高效、有针对性同时具备足够且经验全面丰富的执行人员，能够根据组织形式、措施要求保障项目质量。</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。</p>	
2.4	售后服务方案	<p>一档（3 分）：内容表述简略或执行人员缺少售后服务经验或根据组织形式、措施要求不能有效保障日常售后服务的内容及时效；</p> <p>二档（6 分）：内容表述详细但缺少针对性，内容、措施明确，有具备售后服务经验的执行人员能够根据组织形式、措施要求基本保障日常售后服务的内容及时效；</p> <p>三档（9 分）：内容表述详细、有针对性，内容、措施明确有效，有足够具备售后服务经验的执行人员能够根据组织形式、措施要求在大部分情况下保障服务内容及时效；</p> <p>四档（12 分）：内容全面、表述详细、有针对性，措施明确、高效且多元化，有足够且具备全面丰富售后服务经验的执行人员能够根据组织形式、措施要求在全类情况下保障服务内容及时效。</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得 0 分。</p>	12 分
2.5	应急管理方案	<p>一档（2 分）：供应商制定的方案可行性差，操作性差，对于防范一切可能或将要发生的其他风险或紧急突发情况没有益处的；</p> <p>二档（5 分）：供应商制定的方案较粗，不够精细，具体对于一切可能或将要发生的其他风险或紧急突发情况，制定的应急管理措施或处置措施不完全，某些地方欠妥当或操作性针对性较差的；</p> <p>三档（8 分）：供应商制定的较为方案详实，具体对于一切可能或将要发生的其他风险或紧急突发情况，制定了针对不同情况的应急管理措施或处置措施，但措施合理性针对性一般</p>	11 分

		<p>的；</p> <p>四档（11分）：供应商制定的方案详实，具体对于一切可能或将要发生的其他风险或紧急突发情况，制定了针对不同情况的应急管理措施或处置措施，且措施合理，有针对性的。</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</p>	
2.6	后续服务方案	<p>一档（2分）：供应商承诺免费提供2年质保服务。在质保期内，承诺提供免费的系统升级、运维服务及各种与系统有关的技术培训。</p> <p>二档（5分）：供应商承诺免费提供3年质保服务。在质保期内，承诺提供免费的系统升级、运维服务及各种与系统有关的技术培训。</p> <p>三档（8分）：供应商承诺免费提供4年质保服务。在质保期内，承诺提供免费的系统升级、运维服务及各种与系统有关的技术培训。</p> <p>四档（11分）：供应商承诺免费提供5年及以上质保服务。在质保期内，承诺提供免费的系统升级、运维服务及各种与系统有关的技术培训。</p> <p>注：未提供方案或提供的内容与本项目无关的得0分。</p>	11分
3	商务分	评审因素	
3.1	业绩	2023年1月1日以来至投标截止日期止，供应商具有同类项目业绩，每项得1.5分，满分6分。同类项目业绩是指具有类似系统成功案例的。（提供合同或者中标/成交通知书复印件，加盖供应商电子公章）	6分
总得分=1+2+3			

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告，评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。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

### 一、资格证明文件格式

#### 1. 资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

## 防城港市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

我方自愿参加（项目名称）项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定，并郑重承诺：

1. 我方具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。
2. 我方具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
3. 我方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。

我方对以上承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

统一社会信用代码：

法定代表人或授权代表(签名)：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在投标（响应）文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标（采购）文件要求，按无效投标（响应）处理。

2. 供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签名或盖章应真实、有效，如由授权代表签名或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

## 供应商直接控股、管理关系信息表

### 供应商直接控股股东信息表

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

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”填写“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

年 月 日

## 供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

年 月 日

## 竞标声明

致： （采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。  
2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在参加本项目的政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

6. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下：（两项内容中必须选择一项）

我方本次响应文件中未涉及商业秘密；

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：

邮政编码：

电话/传真： 电子邮箱：

开户银行： 账号：

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

特此承诺。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

年 月 日

## 中小微企业声明函（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微企业承接。相关企业（含联合体中的中小微企业、签订分包意向协议的中小微企业）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（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（小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小微企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小微企业声明函》。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。

附件：

### 中小微企业划型标准

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

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下调一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_单位的\_\_\_\_项目采购活动提供本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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

年 月 日

## 二、报价文件格式

### 1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录  
(部分格式后附)。

# 竞 标 报 价 表

项目名称：\_\_\_\_\_项目编号：\_\_\_\_\_

供应商名称：\_\_\_\_\_

单位：

元

序号	服务名称	数量及单位 ①	单价 ②	磋商报价 ③=①×②
1				
2				
3				
...				
合计金额大写：人民币_____（¥_____）				
服务期限：				

注：

1. 供应商的竞标报价超过采购预算金额的，报价无效。
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。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

### 三、商务技术文件格式

#### 1. 商务技术文件封面格式

电 子 响 应 文 件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

## 2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

# 无串通竞标行为的承诺函

## 一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装。

## 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

# 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：自然人竞标的无需提供。

# 授权委托书

(如有委托时)

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（法定代表人/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或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：            法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

委托代理人身份证号码：

供应商（电子签章）：

年    月    日

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

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

## 商务条款偏离表（格式）

采购项目编号： \_\_\_\_\_

采购项目名称： \_\_\_\_\_

分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）： \_\_\_\_\_

项目	磋商文件商务条款要求	供应商的响应	偏离说明
...			

注：本表可根据项目情况自行扩展

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务条款逐条作出明确响应，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（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

## 技术要求偏离表（格式）

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购项目名称：\_\_\_\_\_

分标号（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”）：\_\_\_\_\_

序号	名称	磋商文件技术要求	供应商的响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注：本表可根据项目情况自行扩展

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（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

序号	姓名	年龄	性别	职称	职务	专业技术资格	备注

注：

1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者委托代理人签字： \_\_\_\_\_

供应商（电子签章）： \_\_\_\_\_

日 期： \_\_\_\_\_

## 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：

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:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

# 第六章 合同文本

## 《广西壮族自治区政府采购合同》文本

(本合同仅供参考, 可根据实际情况修改)

采购计划号: \_\_\_\_\_ 合同编号: \_\_\_\_\_  
采购人(甲方): \_\_\_\_\_ 供应商(乙方): \_\_\_\_\_  
项目名称: \_\_\_\_\_ 项目编号: \_\_\_\_\_  
签订地点: \_\_\_\_\_ 签订时间: \_\_\_\_\_  
本合同为中小企业预留合同: (是/否)。

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定, 按照竞争性磋商文件(采购文件)规定条款和中标(成交)供应商承诺, 甲乙双方签订本合同。

### 第一条 合同标的

#### 1、项目一览表

序号	服务名称	数量及单位 ①	单价(元) ②	磋商报价(元) ③=①×②
1				
2				
3				
...				
合计金额大写: 人民币 _____ (¥ _____)				
服务期限:				

#### 2、合同合计金额包括

- ①租用服务的价格;
- ②必要的保险费用和各项税金;

③其他（如有）：运输、装卸、安装、迁移、调试、培训、系统实施（含咨询）、软件开发、技术支持、项目验收、售后服务、更新升级、涉及的所有第三方接口等完成本项目服务所有内容及其他所有可能发生的一切费用。

## **第二条 质量保证**

1. 为保证合同履行质量，乙方须切实按采购文件要求，履行采购文件的各项服务承诺，保证项目的质量。

2. 乙方应履行采购文件的承诺，保证项目实施团队人员的数量和素质满足履行合同要求并随时接受甲方的检查。

3. 乙方应履行采购文件的承诺，配置必要的软件保证合同的有效实施。

4. 为保证合同履行质量，乙方有责任建立系统的内部质量保证体系。

5. 鉴于服务性质的特殊性，乙方有责任对所提供的服务和成果按照甲方的要求作相应的调整。

## **第三条 权力保证**

1. 乙方应保证所提供的质量管理工具在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。

2. 乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供质量管理工具的有关技术资料。

3. 乙方应遵守国家的法律、法规和有关规章制度，按甲方提出的规定作出实质性承诺。

4. 没有合同任一方事先书面同意，合同任一方不得将由对方提供的有关合同或任何合同条文、方案需求或对方有关的内部资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

5. 乙方所制定实施的项目方案应保证按照有关科学标准的质量管理标准与方法进行，同时在制定与实施过程中不会泄漏甲方有关的管理决策、制度及文件等。

6. 乙方保证所制定的项目实施方案所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

7. 甲方需指定专人与乙方共同组成项目组，并提供必要的办公条件，配合乙方完成项目。

## **第四条 交付和验收**

1. 合同履行期限：

2. 项目验收：

## **第五条 培训**

乙方负责甲方有关质量管理工作人员的培训。培训时间、地点由甲乙双方共同协商决定。

## **第六条 项目内容和要求**

1. 项目实施内容和要求:
2. 项目成果要求:
3. 成果验收条件及时间:
4. 乙方所提供的项目内容必须与招响应文件和承诺相一致且符合相应的服务规范及标准。
5. 乙方提供的项目承诺和售后服务及有关的实施后的保障责任等其它具体约定事项。（见响应文件）
6. 乙方所提供的项目必须与响应文件和承诺相一致且符合相应的服务规范及标准。
7. 本项目所形成的数据和报告归甲方所有。未经甲方允许，不得将数据和报告发送给任何第三方。对工作开展过程中知悉的国家秘密、商业秘密和个人信息，应予以保密。
8. 甲方在乙方完成提交项目成果文件后七个工作日内依据采购文件上的技术规格要求和国家有关质量标准对已完成的成果进行审查，符合采购文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。逾期不验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由双方签署验收单并加盖采购单位公章，甲乙双方各执一份。
9. 甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决。

#### **第七条 付款方式**

付款方式：\_\_\_\_\_

#### **第八条 税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。在合同履行过程中如遇国家税率政策变更，对于合同未履行完毕的部分在原标的不含税价不变的基础上，按照新税率重新计算标的含税合同总价，并且继续履行后续不再另行签订补充协议。

#### **第九条 违约责任**

1. 乙方所提供的服务及产品如有技术标准、材料、品牌等不符合采购文件或不符合国家、行业质量标准的，应在甲方要求的 15 个工作日内更换，换货期间不计入乙方服务时间，构成逾期交付的乙方应承担相应违约责任（非乙方因素导致的逾期除外）。乙方拒绝更换或更换服务及产品后仍不符合本合同约定的，该服务的价款不计入结算金额，且乙方应按合同合计金额的 20%向甲方支付违约金并赔偿甲方由此受到的全部经济损失；乙方所提供的服务及产品仅存在不影响使用的质量瑕疵但特殊情况下甲方同意接收的，乙方应向甲方支付合同合计金额 5%的违约金并赔偿甲方经济损失。

2. 乙方提供的服务及产品如侵犯了第三方合法权益（包括但不限于知识产权、所有权、用益物权、担保物权等）而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉、处理并承担全部责任。在处理纠纷或诉讼的过程中，乙方应为甲方取得继续使用及服务产品的权利，或者将该服务及产品替换或修改，以便使用该服务及产品不再侵权。如果乙方不能合理地完成这些补救措施，并且甲方必须停止使用侵权的服务及产品，甲方有权解除合同，要求乙方退还甲

方已付价款，并有权要求按合同合计金额 30% 支付赔偿金。

3. 甲方无故延期接收服务及产品的，需补偿乙方因此增加的直接成本。乙方逾期交付的（非乙方因素除外），每天向甲方偿付违约部分服务费用 3% 的违约金，超过 30 天甲方有权解除合同并要求赔偿全部损失。乙方逾期交付服务及产品核心部件导致设备无法运行的，乙方须赔偿甲方所受到的全部损失并按本合同合计金额的 20% 支付违约金。甲方应如约向乙方支付维保服务费用，如甲方延期支付维保服务费用的，乙方有权要求甲方按照全国银行间同业拆借中心 1 年期贷款市场报价利率支付违约金，但违约金累计不得超过延期支付费用金额的 5%。

4. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，甲方有权终止合同，自行交由第三方提供售后服务，并由乙方承担由此产生的一切费用，同时，乙方还应按合同合计金额的 20% 向甲方支付违约金。

5. 未经甲方书面许可，乙方擅自将本合同项下义务交由第三方完成的，视为乙方根本违约，甲方有权解除本合同，乙方应按本合同合计金额的 20% 支付违约金并赔偿由此给甲方造成的全部经济损失。

6. 其它违约行为按违约合同合计金额 5% 收取违约金并赔偿由该违约行为导致的经济损失。

7. 任何一方存在任何违约行为的，除按合同约定承担责任外，还应赔偿守约方的一切损失（包括但不限于向第三方支付赔偿金、补偿金、违约金等，为实现债权而支付的律师费、公证费、诉讼费、保全费、公告费、鉴定费、诉讼财产保全责任险保费等一切费用）。

#### **第十条 不可抗力事件处理**

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

2. 受到不可抗力影响的一方，应尽可能地采取合理的行为和适当的措施减轻不可抗力对本合同的履行所造成的影响。没有采取适当措施致使损失扩大的，该方不得就扩大损失的部分要求免责或赔偿。

#### **第十一条 合同争议解决**

1. 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，可向项目所在地仲裁委员会申请仲裁或向甲方所在地的人民法院提起诉讼；

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



电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：