

云之龙咨询集团有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：柳州市工人医院药学管理系统项目

项目编号：LZZC2026-C3-990565-YZLZ

采 购 人：柳州市工人医院

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2026 年 08 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	24
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	42
第五章 响应文件格式	51
第六章 合同文本	77

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

柳州市工人医院药学管理系统项目项目的潜在供应商应在“广西政府采购云”平台(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)获取采购文件，并于 2026 年 09 月 09 日 09:20（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：LZZC2026-C3-990565-YZLZ

项目名称：柳州市工人医院药学管理系统项目

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：740000

采购需求：

标项名称：柳州市工人医院药学管理系统项目

数量：1

预算金额（元）：740000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：标的名称：药学管理系统。项目基本概况介绍：采购柳州市工人医院药学管理系统项目 1 项；药品信息查询：1. 支持医院药品全量信息查询，双击药品可查看完整药品说明书，满足临床问诊信息支撑需求。2. 支持药品字典信息查询与编辑，包含：要点提示、注意事项、FDA 妊娠分级、避光标识、易跌倒药物标识、滴速提示、高危药品标识、输液稳定时间、输液稳定时间描述、皮试标识等。……具体内容详见竞争性磋商文件。

最高限价（如有）：740000

合同履行期限：合同签订后，10 个工作日内项目实施人员必须进场，系统需在 3 个月内完成项目实施上线

本标项（否）接受联合体投标。

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

二、申请人的资格要求

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：本项目专门面向中小微企业，供应商必须为中型或小型或微型企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业），**响应文件中必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料**
3. 本项目的特定资格要求：分标 1 无。

三、获取采购文件

时间：2026 年 08 月 27 日至 2026 年 09 月 03 日，每天上午 00:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：“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，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件（或在“广西政府采购云电子投标客户端-获取采购文件”跳转到广西政府采购云系统获取）。电子响应文件制作需要基于“广西政府采购云”平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在“广西政府采购云”平台编制及上传响应文件。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2026 年 09 月 09 日 09:20（北京时间）

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

五、响应文件开启

开启时间：2026 年 09 月 09 日 09:20（北京时间）

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

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

www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、zfcg.gxzf.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.lzscz.liuzhou.gov.cn（广西柳州政府采购网）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

3. 供应商竞标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过“广西政府采购云”平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞标，供应商应先安装“广西政府采购云投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云”平台进行下载），并按照本项目竞争性磋商文件和“广西政府采购云”平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至“广西政府采购云”平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**供应商在“广西政府采购云”平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**供应商登录“广西政府采购云”平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录“广西政府采购云”平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电广西政府采购云客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

（3）CA 证书在线解密：首次响应文件开启时，需携带制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“广西政府采购云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。2）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。

（4）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。

（5）电子标项目不要求参与竞标的供应商到达现场，但供应商应派法定代表人或委托代理人准时在线出席电子开评标会议，随时关注开评标进度，如在开评标过程中有电子询标，应在规定的时间内对电子询标函进行澄清回复。

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：柳州市工人医院

地 址：柳州市柳南区和平路 156 号

项目联系人：满家深

项目联系方式：0772-3832133

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：柳州市滨江东路 16 号三区二层 211-218 室

项目联系人：唐珉、田京灵

项目联系方式：0772-3310669、3310109

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告 2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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。 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。
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下： 1. 两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加竞标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合磋商文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合竞标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体竞标无效），并将联合竞标协议放入响应文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。 4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 6. 联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方中较高的一方认定并计算（磋商文件另有规定的除外）。

	7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照磋商文件的规定提交资格证明文件。
6.2	☒不允许分包 ☐允许分包 分包内容：_____ / _____。 分包金额或者比例：_____ / _____。
12.1.1	资格证明文件 1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 本项目专门面向中小微企业，供应商必须为中型或小型或微型企业（监狱企业、残疾人福利单位视同小微企业），响应文件中必须提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或供应商属于监狱企业的证明材料，否则响应文件按无效响应处理。 3. 政府采购供应商资格信用承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 供应商直接控股股东信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。 注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。 2. 联合体竞标时，第 1-6 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，在规定签字处签字（或者电子签名），否则响应文件按无效处理。
12.1.2	报价文件 1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理） 2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。
12.1.3	商务技术文件 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按

	无效响应处理) 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件 (格式后附); (除自然人竞标外必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件 (格式后附); (委托时必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 4. 商务要求偏离表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 5. 项目实施方案 (格式自拟); (含质保期内服务方案, 必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 6. 售后服务方案 (格式自拟); (含质保期满后维保服务方案, 必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 7. 技术要求偏离表 (格式后附); (必须提供, 否则响应文件按无效响应处理) 8. 项目实施人员一览表 (格式后附); 9. 对应采购需求的技术要求、商务要求提供的其他文件资料 (格式自拟); 10. 供应商认为需要提供的其他有关资料。 注: 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的, 必须加盖供应商电子签章, 否则响应文件按无效响应处理。
15.2	本次报价为按要求完成服务的全部价格, 包含系统软件费用、产品安装、调试实施、培训费用、产品升级费用、接口费 (包括第三方厂家的接口费) 等费用, 以及明示所有责任、义务和一切风险。
16.2	竞标有效期: 自首次响应文件提交截止之日起 <u>90</u> 日。
17.1	☒ 本项目不收取磋商保证金。 ☐ 本项目收取磋商保证金, 具体规定如下: 磋商保证金: 人民币_____。 磋商保证金的交纳方式: 银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险, 禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的, 在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账【开户银行: 中信银行股份有限公司南宁园湖支行, 开户名称: 云之龙咨询集团有限公司柳州分公司, 银行账号: 81130010 1450 0074 537】; 采用支票、汇票、本票或者保函、保险等方式的, 在响应文件提交截止时间前, 供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函、保险原件。否则视为无效磋商保证金。 相关要求:

	1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、保险的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。供应商必须在响应文件提交截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：云之龙咨询集团有限公司（柳州市滨江东路 16 号三区二层 211-218 室）；邮寄地址：云之龙咨询集团有限公司（柳州市滨江东路 16 号三区二层 211-218 室），收件人：唐珉，联系方式：0772-3310669、3310109）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 注：1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函或保险额度不足的），视为无效磋商保证金。 2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 4. 保函、保险有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。 6. 采用磋商保证保险的，保单确定的受益人（本项目采购人）的权益应与采用银行保函形式同等，否则视为无效磋商保证金。
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： <u>3</u> 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<u>0</u>项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。
28.1	☒本项目不收取履约保证金。 ☐本项目收取履约保证金。 履约保证金金额： 1. 供应商为中型企业须缴纳履约保证金金额：合同金额的 2% 2. 供应商为小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位：无须缴纳履约保证金 履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。 履约保证金缴纳期限：<u>合同签订前 5 日内</u>。 履约保证金退付方式、时间及条件：<u>履约保证金在供应商提供所承诺的货物及服务期满收到中标供应商申请后 5 个工作日内退还全部履约保证金（不计利息，如在合同执行过程中违反合同规定或违约，则扣除相应履约保证金后退还剩下履约保证金）。</u> 履约保证金指定账户： 开户名称：<u>柳州市工人医院</u> 开户银行：_____ 银行账号：_____ 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）及《柳州市财政局关于持续优化政府采购营商环境的通知》（柳财采〔2024〕19 号）的规定，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 5%；对中型企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的 2%，小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位无须缴纳履约保证金。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 供应商为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效

	履约保证金。
29.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
31.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式：云之龙咨询集团有限公司招标部，联系电话：0772-3310669、3310109，通讯地址：柳州市滨江东路16号三区二层211-218室。 业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。
32.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由 <u>成交供应商</u> 领取成交通知书时，一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒ 以项目（☒ 成交金额 / ☐ 采购预算 / ☐ 暂定成交金额 / ☐ 其他 / ）为计费额，按本须知正文第32.2条规定的收费计算标准（☐ 货物类 / ☒ 服务类 / ☐ 工程类）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>40%</u> / ☐ 收费基准价格上浮 <u> </u> %）收取。 ☐ 固定采购代理收费 <u> </u> 。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：云之龙咨询集团有限公司柳州分公司 开户银行：中信银行股份有限公司南宁园湖支行 银行账号：8113 0010 1370 0157 972
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。

33.2	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。 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。 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）。 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。 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。
其他	☒ 不组织现场考察 ☐ 组织现场考察： 集中时间：/年/月/日/时/分，逾期后果自负。集中地点：/。 联系人：/；联系电话：/。 ☒ 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：__。 温馨提示（非强制要求）：成交供应商可凭中标（成交）通知书、政府采购合同，通过中征应收账款融资服务平台向银行在线申请“政采贷”融资。

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成交资格的行为。

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

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价、商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

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

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

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

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

7. 特别说明

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

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

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

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

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

(1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；或不同供应商报名的 IP 地址一致的；

(2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；

(3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

(6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

(1) 竞争性磋商公告/竞标邀请函；

(2) 供应商须知；

(3) 采购需求；

(4) 评审程序、评审方法和评审标准；

(5) 响应文件格式；

(6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商应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提出的要求和条件作出明确响应。

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。

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。承诺的竞标有效期低于采购文件规定期限的，供应商的响应文件作无效处理。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 除逾期退还磋商保证金和终止采购的情形以外，磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）未按规定提交履约保证金的；
- （3）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （4）除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （5）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （6）法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按照本项目磋商文件规定的格式、顺序和广西政府采购云平台的要求编制响应文件并加密。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、并在对应资料中盖章（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，**并与广西政府采购云平台中获取采购文件的供应商名称一致**，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 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件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”中查看“电子投标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，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由 5 人及以上单数组成。

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。

24.4 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。

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作出结论。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做出妥善保密处理，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）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 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

28.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 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。如成交供应商为联合体的，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。

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。质疑函应当包括以下内容（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 代理服务费收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

32.2 代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	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

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

- 1.为落实政府采购政策需满足的要求，本竞争性磋商采购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. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，不得仅将磋商文件内容简单复制粘贴作为竞标响应，还应当提供相关证明材料。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，**否则将视为无效技术支持资料。**
3. 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。
4. 本项目为服务类项目，不设核心产品。
5. **本项目标的所属行业：软件和信息技术服务业。**
6. **本项目标的名称：药学管理系统。**

一、技术要求

（一）药品信息查询

- 1.支持医院药品全量信息查询，双击药品可查看完整药品说明书，满足临床问诊信息支撑需求。
- 2.支持药品字典信息查询与编辑，包含：要点提示、注意事项、FDA 妊娠分级、避光标识、易跌倒药物标识、滴速提示、高危药品标识、输液稳定时间、输液稳定时间描述、皮试标识等。
- 3.支持按儿童、老人、孕妇、肝肾功能不全等特殊人群预设用药指导内容，门诊/出院带药场景可自动带出并支持二次编辑调整。
- 4.支持多维度检索：药品名称、通用名、商品名、拼音首拼、五笔编码等。

（二）患者信息查询

- 1.支持高级检索：按患者性别、年龄、诊断、检验结果、检查报告、病案手术、病案诊断等关键字组合查询病历信息。
- 2.支持多关键词独立/联合检索电子病历、药物使用信息，覆盖疾病诊断、药品名称、患者信息等检索维度。

（三）病例查询（门诊/住院）

- 1.支持患者全维度诊疗信息调阅：就诊记录、住院信息、医嘱、检验报告、血药浓度、生命体征、PACS 影像、病程记录、住院费用（总费用、药品费用等）。

2.医嘱展示优化：住院患者当日在用医嘱高亮显示，支持快捷筛选（药疗/非药疗、长期/临时、三日内新开、出院带药、特殊标记、特定属性医嘱）。

3.支持自定义显示设置：药师可自定义医嘱列表显示字段、列宽与排序方式。

4.用药风险智能提示：异常检验结果、异常生命体征、重点关注药品、用药品种数超限、特殊治疗、不合理用药等风险自动预警，支撑药师及时干预。

（四）药师咨询登记（门诊/住院）

1.提供标准化患者咨询记录单，支持就诊卡号、互联网登记号、患者唯一号、医嘱号、处方号多维度查询患者信息，系统自动回填基础信息。

2.集成医院检验检查、电子病历、医嘱等以患者为中心的辅助诊疗数据，提升咨询响应精准度。

3.支持咨询记录保存、修改、查询、追溯，形成完整咨询台账。

（五）药学重整用药评估报告

1.支持按医院统一格式新增、修改、保存药学重整用药评估报告。

2.选择患者后自动回填相关信息，药师补充评估内容后存入数据库，支持报告检索、调阅与导出。

（六）药学监护

1.监护记录闭环：药学监护记录自动推送至 HIS 电子病历，成为患者法定病历组成部分，支持按时间轴回溯全流程监护节点。

2.监护范围配置：支持科室、病区、医疗组、主管医生四级监护范围选择，满足分层管理需求。

3.批量医嘱审查：支持对监护范围内患者当日新开医嘱批量自动化审查。

4.系统智能筛选患者：新入院、待出院、3日内转入、一级/二级药学监护、未结束监护计划、肝肾损害、手术、过敏、重点关注药品、不合理医嘱、3日内异常检验/体征等。

5.自定义重点患者：支持按药品、检验结果、基因检测、出血风险、VTE 风险、手术、诊断、联合用药等自定义筛选规则，可手动添加、标记重点病例（高血压、糖尿病、经典案例等）。

6.监护分级管理：支持一级、二级、三级、四级监护分级配置，支持按监护分级快速检索患者。

7.指标监护与可视化：支持检验、生命体征、血糖、血压、尿量等指标监护，以曲线图展示住院期间指标变化趋势；异常指标自动弹窗提示。

8.结构化监护记录：支持记录时间、结果分析（疗效/不良反应/执行情况）、药物治疗方案分析、药师备注等结构化录入。

9.查房工作记录：提供标准化查房日志模板，包含监护日期、病情变化、药学问诊、主诉、治疗方案、新开/停嘱药品、检验结果更新、药学分析与建议等，支持自定义编辑；查房

日志自动归入电子药历。

10. 医嘱审核：结合系统审查结果、药品说明书、注意事项辅助合理用药审查，支持不合理用药问题推送至医生端并记录采纳情况；不合理医嘱一键生成用药建议；支持医嘱审核率、采纳率统计。

11. 服务收费对接：住院药学服务项目与医保临床药学诊查费一一对应，服务记录自动推送至电子病历与医保结算系统，实现服务留痕与收费闭环。

（七）用药建议

1. 支持药师在查房、审方中录入不合理医嘱与用药建议，一键生成建议文书，减少重复录入。

2. 建议推送：用药建议实时推送至医生端，医生登录强制弹窗提醒并需填写反馈意见。

3. 闭环管理：药师可查看医生反馈，系统自动统计建议采纳率并生成报表。

4. 归档追溯：每条用药建议自动归入电子药历并推送至 HIS 电子病历留存。

（八）用药教育（用药指导）

1. 用药指导单自动匹配药品包装照片，提升患者识别准确性。

2. 自动生成 PDF 格式指导单，支持打印，并自动推送至 HIS 集成平台、互联网智慧医院。

3. 支持按医嘱药品自动带出预设用药教育内容，可编辑调整后保存、打印，覆盖门诊、住院场景。

4. 提供通俗易懂、可编辑的患者用药教育素材，包含用法用量、注意事项、贮藏要求、禁忌等内容。

5. 支持按患者年龄、诊断、过敏史等生成个性化用药指导单，随药品发放给患者。

（九）药物治疗总结（出院用药指导）

1. 提供标准化出院药物治疗总结模板，包含：治疗过程总结、药师参与工作记录、出院后续治疗方案、用药指导、随访计划、自我监测指标、出院带药清单等。

2. 支持药师按临床需求自定义编辑模板内容，支持保存、打印、导出与归档。

（十）药历撰写

1. 支持 SOAP 结构药历撰写，完整、客观记录患者药物治疗过程、疗效、不良反应、主诉、客观指标、用药教育、治疗干预等内容。

2. 选择患者后自动回填基础信息，按医院统一格式录入，支持导出、打印、归档、追溯。

（十一）药品不良反应（ADR）报告

1. 支持医生端、药师端 ADR 报告在线填写，药师端可完成审核、评价、上报全流程管理。

2. 支持医院/科室维度 ADR 数据统计、分析与报表导出。

3. 支持 ADR 特殊案例公告、筛查经验分享与知识库沉淀。

（十二）血药浓度检测报告分析

- 1.提供血药浓度检测记录登记录入界面，支持新增、修改、删除、查询报告记录。
- 2.系统自动读取血药浓度结果，智能提醒药师制定个体化给药方案，预测血药浓度变化趋势。

- 3.基于药代动力学原理支撑给药方案优化，提升用药安全性与有效性。

（十三）基因检测报告分析

- 1.支持基因检测报告上传、新增、修改、删除、查询。
- 2.系统读取基因检测结果后自动预警，辅助药师制定个体化用药方案。

（十四）个性化用药申请

支持根据患者检验结果、诊断、基因/血药浓度数据，在线填写、提交个性化用药申请。

（十五）药学信息发布与查阅

支持药学信息、临床指南、专家共识、专著、通知公告等发布、审核、查阅、下载，面向药师、医生、护士开放授权访问。

（十六）随访记录

- 1.支持电话、线上、线下等多渠道随访记录登记，录入随访卡与随访记录单。
- 2.随访内容包含：病情变化、用药依从性、不良反应、治疗目标评估、检查结果跟踪等。
- 3.支持随访计划制定、执行跟踪、效果评估与数据统计。

（十七）带教学习

- 1.提供带教管理功能，支持学员、带教老师角色配置与权限划分。
- 2.学员撰写的药学记录需提交带教老师审核，系统提供消息提醒，实现教学闭环。

（十八）药学门诊文书管理

1.符合《医疗机构药学门诊服务规范》，支持标准化门诊医疗文书书写，模板可按医院需求个性化调整。

2.与 HIS 对接，提取门诊就诊记录与药品医嘱，支持全选/多选药品生成在用药物清单，匹配药品包装照片。

3.门诊用药指导单自动生成 PDF，支持打印并推送至 HIS 集成平台、互联网智慧医院。

4.药学门诊药历通用模板：包含就诊目的、临床主要诊断、涉药病情描述、过敏史/ADR 史、重点检验检查、用药信息、用药指导及建议。

5.**妊娠期哺乳期药学门诊药历模板**：符合国卫财务发〔2023〕27 号文要求，包含患者信息、就诊目的、个人史、辅助检查、接触阶段、接触药物、接触因素、用药评估及指导建议。

6.**哮喘药学门诊药历模板**：符合国卫财务发〔2023〕27 号文要求，包含患者信息、就诊目的、临床主要诊断、合并症、个人史、过敏史/ADR 史、检验检查、病情评估、吸入药评估、用药信息、用药指导及建议。

（十九）药师管理

支持药师科室、病区权限分配，分配后药师登录仅可查看授权范围内患者与业务数据，实现权限精细化管控。

（二十）统计报表

1.工作量统计：支持饼图、曲线图、柱状图可视化展示，统计药师工作数量、占比、科室分布、趋势；支持按权限查看个人/全院数据。

2.数据上报与考评报表：支持表格形式导出工作明细，格式为 EXCEL，可对接医院绩效系统。

3.覆盖医嘱审核、药学监护、用药建议、用药教育、门诊服务、ADR 上报等全业务统计。

（二十一）慢性病药学服务（居家药学服务）

1.患者档案：直连 HIS 自动建档，包含患者信息、现病史、既往史、手术史、生活习惯、运动、饮食、药物/食物过敏、家族史等；支持建档、随访、教育、咨询一站式操作。

2.药物治疗管理（MTM）：集成检验、影像、量表数据，从适应证、有效性、安全性、依从性分析药物相关问题，排序优先级并制定解决方案；支持与患者共同制定个体化治疗计划，记录处方建议、用药管理、宣教内容；支持随访计划制定与干预效果评估。

3.个人用药记录：对接 HIS 处方，支持药师/患者维护在服药物清单，包含基本信息、治疗团队、过敏史、用药明细、用药关注点、更新时间与签字。

4.用药咨询：支持药师记录患者、医生药品咨询问题与解答，形成咨询台账。

5.用药治疗方案：支持历史随访记录汇总查询与方案追溯。

6.量表评估：内置 CAT 慢阻肺评估表、ACT 哮喘评估表、MMAS-8 依从性问卷、EQ-5D-5L 量表等，支持在线登记与结果分析。

（二十二）智能前置审方

1.处方（医嘱）审核：医生开方后无/低风险处方直接通过，问题处方推送药师人工审核，不通过则医师无法生成处方；药师可查看处方笺格式与病人详细信息、系统审查结果。

2.系统审查与待审提示：处方新开/修改后自动审查，实时提示新处方/修改处方待审。低风险处方可自动通过。

3.批量审查与实时互动：支持批量通过审核；药师可编辑不合理问题发送医生，医生修改后重审，药师可赋予强制执行权限。

4.辅助审方信息集成：可查看检验、检查、手术、病程记录信息，检验指标支持曲线趋势图。

5.处方状态标记与实时查看：标记“系统通过”“药师不通过”等状态，实时查看已通过处方详情。

6.审方时间与权限设置：支持实时/定时审查模式、审方时间段、节假日不审方、科室超时自动通过、等待时间延长、审方干预自定义、双签模式、自动干预模式。

7.支持审方消息声音+倒计时提醒：可声音提示药师有待审查新处方（医嘱），提示音可

设置，监测界面显示任务剩余时间，并提供任务倒计时。

8.处方复审：可对已审核病人所有医嘱进行重新审核分析。

9.已审处方查看：可查询药师已审核的处方（医嘱），并可以修改已审处方（医嘱）的审核状态（通过、不通过）

10.自动干预模式：用户可设置自动干预模式，药师不在岗时，系统自动干预，支持全院和分科室设置。

11.统计分析：系统在药师进行审方干预时，可以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。用户可以根据需要设定统计条件和统计范围，能生成全院整体情况统计表、药师个人情况统计表、被干预排名表（医生、科室）、处方审核率统计表、处方审核状态统计表、处方干预统计表、门诊住院审方指标统计、审方工作汇总等报表，并支持导出。

12.处方查询：可以查看历史处方详细信息和药师干预的详细记录。

13.收藏功能：审方界面支持处方收藏功能，点击“收藏”会弹出收藏分组页面，选择收藏分组，将会纳入相应组别中，同时可添加/修改管理收藏分组；处方收藏后，可在我的收藏栏目中查看到自己收藏的处方，可按日期、患者姓名、科室、医生、审核药师、审核状态、收藏栏目、病案号进行查询我的收藏内容。

14.离岗设置：暂时离岗时系统可将等待审核时间设置为较短的等待时间，避免医生长时间等待。

15.中药处方前置审核栏目：可将门诊/住院的中药处方单独开设审方栏目，并将审核权限设置给专业审核中药处方/医嘱的审方药师进行审核。

（二十三）合理用药预警

1.常规用药量审查（儿童、成人）：支持超常规用量时是否进入审方开关设置，支持分析审查小于最小常规用药量时是否需要提示开关，并可设置小于最小常规用量时是否进入审方开关。

2.超疗程用药审查：超疗程使用时，系统触发警告。支持与诊断关联，不同的疾病疗程限值不同，避免重复提醒。

3.超适应症审查：审查病人的疾病情况是否在处方药物的适应症范围内，存在超药品适应症用药的情况，系统触发警告。支持精准匹配模式、包含匹配模式、语义匹配模式进行药品和诊断的关联规则挖掘。

4.说明书维护管理：支持自定义说明书录入维护，并可支持图片上传，审核发布，支持启停控制。

5.自定义规则等级管理：划分四级预警规则等级，高风险等级可设置强制拦截。

6.用药频次禁用审查：可维护药品禁止使用的用药频次，当医生所开药品的用药频次为设置禁用的时，提醒医生调整用药方案；如设置药品的可用频次，当医生所开药品的频次不在

范围内，提醒医生调整用药方案。

7.根据历史药品诊断频次选择生成适应症规则：支持查询药品诊断频次历史排名，可快速勾选生成药品适应症规则。生成适应症规则后，医生开出相应药品与相应诊断则不再提醒医生药品对应的适应症不相符提醒。

8.溶媒静脉输液同组加药量限制：审查同组的溶药加药量是否超出设定的最大量限制，如果超出加药量的最大量限制，则系统警告提醒医生可能需要调整病同组用药方案。

9.根据溶药剂量范围选择溶媒量范围：根据不同溶药的剂量范围，判断使用溶媒量范围是否正确，如果不在正确范围内，系统则提醒医生修改用药方案。

10.根据时间段限制用药审查：在不同的时间段内，可设置限制开出药品。

11.药品单独输注审查：可设置药品必须单独输注；如果超出设置范围，系统提醒必须单独输注。

12.设置药品最大总量限制：如果总量超出设置限值时，系统提醒医生修改用药方案；规则中有设置给药途径，即需要判断相同给药途径下才分析总量限制，如果设置中未设置给药途径即不考虑给药途径是否相同与否都分析。

13.麻醉/精神药品事前预警监测：针对麻精药品，核查身份、诊断、用量、频次、处方天数等多项内容。

14.自定义规则管理（自定义规则优先级管理）：支持医院自建用药规则，本地规则优先于软件厂商规则，可复制复用规则。

15.临床路径信息查询：至少提供 1300 多条国家卫生健康委发布的临床路径内容信息，供查询学习。

16.中医药知识查询功能：满足中医药卫生专业人员日常工作中对中医药信息的需求。

1)中药材查询：中药材专论是对中药材的属性、理论和临床应用等方面进行专门论述，为临床疾病治疗提供参考，数据源来自药典、中华本草、中药大辞典、全国中草药汇编，数量超 1.8 万种。

2)中医方剂：要求收录国家权威机构发布的常见病症推荐方、中医经典方、临床应用广泛且疗效确切的协定方、经验方，数量不少于 5 万种方剂。

3)中医诊疗方案：要求收录由国家中医药管理局医政司发布的常见疾病的中医诊疗方案，包括脑病科、心血管科、骨伤科等，不少于 27 个科室。

4)中医临床路径：要求收录国家中医药管理局发布的最新中医临床路径，包括脑病科、心血管科、骨伤科等，不少于 27 个科室的常见疾病的中医临床路径。

5)中医标准与术语：共包含五个子模块，均由国家中医药管理局发布，分别是中医病证诊断疗效标准、中医临床诊疗术语（疾病）、中医临床诊疗术语（证候）、中医临床诊疗术语（治法）以及中医基础理论术语。

6)中医病证分类与代码：收录了我国第一个中医疾病分类国家标准，规定了中医病名及证

候的分类原则和编码方法，其应用可促进中医临床诊断的规范化和标准化。

17.中医词典信息查询：中医词典查询功能是收集各种中医词汇按某种顺序排列并加以解释供医务人员检查参考的查询工具。包括如阳虚、气血不足等中医名词：本草纲目、黄帝内经等医书简介；荨麻疹、湿疹、慢性咽炎、白内障等疾病名词。

18.中药炮制信息查询：中药炮制查询功能是收集了各种中草药的炮制规范，根据中医药理论，依照辨证施治用药的需要和药物自身性质，以及调剂、制剂的不同要求所采取的制药技术，提供系统查询功能，供医务人员检查参考的查询工具。

19.中医针灸：收集了各种中医针灸的各种疗法的来源、特点、操作方法、注意事项等知识提供系统查询功能，并加以解释医务人员检查参考的查询工具。

20.中医著作知识查询：收录了中国中医著作书籍提供电子查询功能，收录了《伤寒论》《黄帝内经太素》《中藏经》《难经》《本草纲目》《金匱要略方论》《温热论》《针灸大成》《脉经》等 564 部中医著作书籍内容。

21.用药教育（用药指导）知识查询：为了指导药师对患者进行合理的用药交待，使患者用药达到安全、有效、合理、经济，收录了药品精简的用药前、用药时与用药后的相关注意事项知识库内容，便于对患者用药的指导。

22.中国国家处方集查询：收录 2020 版中国国家处方集化学药品与生物制品卷第 2 版的内容提供电子查询功能，中国国家处方集是合理用药的指导性文件，也是实施国家药物政策的重要文件。“处方集”所遴选的药品品种涵盖了国家基本药物目录、国家医保药品目录中的全部药物和其他一些常用药物，基本满足了临床常见病、多发病及重大、疑难、复杂疾病抢救、治疗的需要。

23.临床指南库查询：至少提供 20000 多条临床指南知识内容，收录了从 2012 年至 2026 年最新的指南与专家共识，支持直接查找疾病、药品等指南，并对指南进行类别、学科、时间、来源的分组聚类功能。全部包含公开发表指南、专家共识、指南解读等，支持具有代表性权威的临床指南查询，并支持下载 PDF 文件。

24.中药配方颗粒国家药品标准查询：收录了国家药品监督管理局发布国家药典委员会审定的中药配方颗粒国家药品标准目录数据提供查询并下载 PDF 文件；收录数据从首批至今已正式颁布的中药配方颗粒国家药品标准 316 个；标准正文中特征图谱项所附对照图谱，下方标注的标准研究及复核中用到的色谱柱供标准执行时参考使用。标准正文中亦采用对照药材或对照饮片做随行参照物，标准执行中应综合研判。

25.支持同步原合理用药数据。

（二十四）处方点评审核

1.处方点评知识库升级：持续升级点评知识库与用药规则库，支持规则维护更新。

2.处方/医嘱抽取与预处理（生成疑似不合理明细记录）：按规范自动抽取处方，划分三大类 28 小项问题，生成标准点评工作表。

- 3.对抽取的处方/医嘱进行审核、点评：系统初筛后支持人工复核、填写点评意见。
- 4.处方平均及抗菌药物专项点评工作表：可生成通用处方点评、抗菌药物专项点评工作表。
- 5.专项点评专栏：预设多类专项点评专栏，支持自定义新增点评项目。
- 6.抽样条件：门诊、住院处方配备完善抽样条件与多样化抽样方式。
- 7.历史抽查记录：完整记录历史抽样任务，可查看抽样条件、修改标题。
- 8.点评状态/点评标记：点评界面加盖状态印章，支持一键标记处方合理并自动跳转下一条；
- 9.医生申诉反馈：开通医生处方申诉通道，系统及时提醒药师处理申诉。
- 10.绩效考核统计分析：统计点评工作量、问题处方分布，支持数据对接绩效系统。
- 11.点评首页：点评首页展示各专项任务进度，快捷进入点评、抽样界面。
- 12.收藏功能：支持处方/医嘱收藏分组，多条件检索收藏内容，用作教学案例。
- 13.生成处方笺：支持调取、预览、打印处方笺，可快速切换查看多条处方。
- 14.点评求助：设置点评求助功能，上下级药师可协同点评。
- 15.抽样条件保留：自动留存历次抽样条件，便于复用修改。
- 16.一键合理：可一键标记处方为合理，自动切换至下一任务。
- 17.病历查看：可调阅患者病历、检验、手术、费用等信息，联动电子病历查看详情。
- 18.急诊（住院）药物使用科室排名抽样：支持按药品、科室用量排名定向抽样
- 19.全院药品使用排名抽样：可基于全院药品使用排名快速创建专项点评栏目。
- 20.点评反馈查询：多条件查询门诊、住院处方点评反馈及申诉内容
- 21.处方/病例医嘱查询：配备全面的处方、医嘱检索筛选条件，联动 HIS 调取诊疗数据。
- 22.门诊与急诊点评/专项点评统计汇总查询：分门别类生成门诊、急诊、住院处方点评统计报表，涵盖合格率、药品使用、科室/医生分布等数据，生成门诊/急诊处方抽查情况、门诊/急诊专项药物情况、门诊/急诊处方抽查药品情况、门诊/急诊基本药物情况、住院医嘱抽查情况、住院基本药物情况、住院医嘱抽查情况、住院问题医嘱分析表等。
- 23.住院点评/专项点评统计汇总查询：各类点评汇总表、明细表均支持导出 Excel。
- 24.处方点评系统智能 AI 对接：支持根据医院本地化部署的 DeepSeek 大模型，医院提供 API 接口，对接 DeepSeek 进行处方点评辅助分析。
- 25.点评工作带教：开设点评带教模块，学员练习记录仅作内部作业，不推送至医生端。
- 26.支持同步原处方点评数据。

（二十五）集采药品动态监测

- 1.历年药品名科室使用情况查询（报量参考）：统计历年药品各科室使用数据，生成科室报量表。

2.集采药品使用情况监测表（监测达标情况）：监测集采药品完成率、同品种/同类药品占比，可下钻查看各科室明细。 3.全院集采药品累计使用量达标情况及全院集采药品使用量达标情况（按科室统计）：按时间段、科室统计全院及各科室集采药品使用达标情况。 4.临床科室使用监测报表：面向科主任开放本科室集采药品使用查询权限 5.集采购药品使用处方数统计表：按统计集采及非集采药品处方数量。 6.公立医疗机构药品使用监测指标统计表：多维度统计全院药品采购、出入库、处方、金额等监测指标。 7.预警和动态监测：按月监测集采药品使用进度，对进度滞后品种预警提醒，落实科室考核。 8.药品处方权限黑白名单管理：搭建药品处方权限黑白名单体系，按优先级执行管控规则，提醒信息统一集成至合理用药界面。 9.同种中选药品优先使用提醒：处方未优先选用同品种集采药品时自动提醒（集采药价格更高时不提醒）。 10.同类中选药品优先使用提醒：处方使用非集采药品时，智能提醒优先选用同品种、同类集采药品。 11.集采药品管控的工作目标：量化集采药品使用金额占比指标，设定考核目标值。 12.预警公示提醒：处方点评、抗菌药物、集采药品异常指标统一弹窗预警，可设置提醒阈值、推送对象，留存历史推送记录。 13.药品信息同步：完善药品集采标签、价格、品类等信息维护，支持药品关联绑定管控。 14.集采渠道批次设置：配置集采渠道、批次、有效期等基础信息。 15.集采药品目标设置：统一设置全院集采药品年度目标用量。 16.集采药品科室目标设置：按科室拆分设置集采药品目标用量。	
二、商务要求	
对接口及系统改造的要求	质保期和维保期内实现以下要求： 1. 提供全部的接口技术，与第三方系统共享数据和功能，这些接口技术包括但不限于中间件技术接口、WEBSERVICE 通用接口、数据库级接口、文件文本接口等。 2. 支持与医院第三方系统统一接口的维护与管理，与 HIS、电子病历、LIS、PACS、心电系统、体检系统、集成平台、智慧运营平台、成本管理系统、排班系统、人力资源管理系统、财务管理系统、互联网医院、OA 平台、自助服务平台、DRG 管理、绩效管理、电子发票、短信平台、财务电子档案等其他所有医院相关业务系统（包括以上医院系统但不仅限于以上系统）进

	行接口对接，实现数据交换，所有费用包含在报价中。 3. 满足医院电子病历系统功能应用水平分级评价达到 6 级以上评审、医院信息互联互通标准化成熟度测评达到五级乙等以上水平评审、信息系统安全等级保护三级测评、三甲医院评审、医院智慧服务分级评估标准体系达到 4 级以上相关的功能要求、医院智慧管理分级评估标准体系达到 4 级以上相关的功能要求、网络攻防演练中的安全防护要求以及医院其他需要评审的信息化技术改造服务要求； 4. 提供软件升级及个性化修改服务，实现采购人的个性化需求；软件自身错误类问题提供永久性修改服务； 5. 提供医院新增业务信息系统的对接、实现医院上级管理部门要求的系统接口对接要求。 6. 若医院更换已对接的业务系统、供应商须提供与新业务系统的对接及联调服务。 7. 项目软件系统不限定用户数、并发数、不限定医疗集团内部及院区使用。
项目实施要求	1. 驻场、实施工期要求：合同签订后，10 个工作日内项目实施人员必须进场，系统需在 3 个月内完成项目实施上线，请在响应文件中分别列出每个系统实施的工作计划及周期。 2. 驻场人员要求： 实施工程师：项目驻场实施工程师需有 2 年以上同等项目实施经验。项目实施阶段，驻场实施工程师不得少于 1 名。 如不能按项目阶段计划正常开展工作的，医院书面提出要求，增加驻场开发人员，驻场开发人员不得少于 1 名。 如需更换开发工程师、实施工程师，供应商需提交书面申请，经采购人同意才可更换。 响应文件中需提供软件提供商项目驻场人员清单（含项目开发和项目实施人员），清单中标明驻场人员详细信息，如姓名、联系方式、技术职称、社保证明或其他证明等。 3. 因厂商与采购人存在对需求理解有差异的可能性，要求所有软件功能需求的响应以采购人意见为准。 4. 培训要求： 培训应至少包括但不限于：软件系统的安装、部署、维护方法、系统的功能使用培训。

售后服务及其他要求	1. 自本项目整体最终验收之日起，软件产品要求提供三年的质保服务。含软件维护和系统软件升级、系统 BUG 及漏洞修复、技术支持服务、系统管理及操作培训服务，提供系统个性化修改需求。请详细说明售后服务的内容。 2. 安装调试要求：送货上门、安装调试、提供完善的软件系统使用中文操作手册、图纸、网络详细拓扑图、系统配置、功能配置、服务器部署方案及互联记录。 3. 软件厂商技术人员提供售后服务，含电话支持、现场响应、远程操作、网上客服中心等多种方式服务，应做到 7×24 小时全天候电话或微信等常用联系方式响应。当出现故障时，接到故障通知后，软件厂商技术人员应在 30 分钟内响应，远程技术支持无法解决的，6 小时内需到达现场处理修复，并调查分析事故原因。 4. 供应商提供软件厂商技术人员定期巡检服务，定期通过电话或其他方式访问采购人，了解产品使用情况及网络安全情况，须在各国家法定节假日来临前开展专项巡检，且每季度巡检不得少于一次，每次巡检完成后形成巡检报告（内容涉及此产品安装的服务器\相关设备的运行情况）反馈给采购人。
违约责任	1. 供应商所提供的产品及软件规格、技术标准、材料等质量不合格的，应及时更换，更换不及时按逾期交货或交付处罚；因质量问题采购人不同意接收，供应商应向采购人支付违约合同款金额 5%违约金并赔偿采购人经济损失。 2. 若供应商提供的产品或软件侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由供应商负责交涉并承担全部责任。 3. 售后服务违约： 1) 每缺少 1 次巡检记录，供应商应向采购人支付违约金 1000 元； 2) 不能按本商务要求中第 3 要求中如远程技术支持无法解决，6 小时内需到达现场处理的，自 6 小时时限届满次日起计算逾期天数，每超期一日，供应商向采购人支付违约金 500 元。 4. 合同签订后 10 个工作日内进场实施，每个模块计划实施周期需在合同内写明。因软件供应商自身原因，未能按期进场实施，需按每天向采购人支付合同款金额 3‰作为违约金，超过 30 天，采购人有权依法解除合同，供应商需承担因此给采购人造成的经济损失；不能按照合同约定上线期限完成，需要书面申请说明原因，得到采购人书面同意后最多延期一个月，否则（或者延期一个月后）按每超期 7 天（一周）从总合同金额扣除 5%的违约金。扣

	除比例达到总合同金额的 50%及以上的, 视为供应商违约, 采购人有权依法解除合同, 并要求供应商退回所有采购人已支付款项, 同时按合同总金额的 20%支付违约金。 5. 任何一方违反本技术要求中“保密、廉洁条款”要求的, 应承担相应的违约责任并赔偿由此造成的损失, 损失累计金额超过合同款项的 5%的, 损失方同时有权依法解除合同并收回已付款项。 6. 供应商未按本技术要求和响应文件中规定的其他服务承诺提供售后服务的, 按损失情况, 每次应按合同合计金额的 0.1‰-0.1%由供应商向采购人支付违约金, 损失累计金额超过合同款项的 5%的, 损失方同时有权依法解除合同并收回已付款项。 7. 供应商不得在提供的软件系统中设置包括且不限于如: 软件加密狗、加密软件、时间锁、授权码等限制软件系统正常运行的措施, 如有特殊需要必须提交纸质文件说明, 经过采购人签字同意才可设置, 否则视为供应商违约, 供应商需要支付医院违约金 500000 元(伍拾万元), 在此基础上医院有权要求供应商退回采购人已支付的所有款项。如对医院造成损失的, 采购人有权要求供应商赔偿。 8. 软件厂商驻场工程师人员变更必须得到医院书面同意, 否则视为供应商违约, 采购人有权按 5000 元/人/次从合同总款中扣除。
保密、廉洁 协议	1. 采购人和供应商保证对从另一方取得且无法自公开渠道获得的商业秘密(技术信息、经营信息及其他商业秘密)予以保密。未经该商业秘密的提供方同意, 一方不得向任何第三方泄露该商业秘密的全部或部分内容, 但法律、法规另有规定或双方另有约定的除外。任何一方违反保密义务的, 应承担相应的违约责任并赔偿由此造成的损失。 2. 采购人和供应商不得以任何方式向第三方泄露本项目的软件技术、设计方案以及功能配置等内容。 3. 不得以任何方式向第三方泄露在本协议开发实施过程中获取的经济、技术、数据以及双方其他非公开的信息。 4. 不从事商业贿赂行为, 遵守廉洁协议或相关规定。采购人发现供应商有违反廉洁协议或相关规定采用不正当手段进行不正当竞争行为的, 或被有关部门生效文书认定有行贿或者受贿行为的, 采购人有权解除该业务合同, 由此给采购人造成的损失以及发生的一切费用均由供应商承担, 采购人有权对供应商实施商业贿赂不良记录, 列入“黑名单”, 并三年内取消其业务往来资格。 5. 保密期限自本合同生效之日起永久有效, 如供应商需解除保密协议需

	向采购人提出书面申请，双方协商同意签字确认后方可解除。
报价	1. 响应文件提供技术偏离表、服务偏离表，并标明详细的技术和服务内容。响应文件按系统模块报价，报价表价格包含系统软件费用、产品安装、调试实施、培训费用、产品升级费用、接口费（包括第三方厂家的接口费）等费用，以及明示所有责任、义务和一切风险。 2. 响应文件须分别提供质保期内服务方案及质保期满后维保服务方案。 3. 响应文件需提供系统详细图文介绍。系统实施验收参照本技术文档及响应文件提供的图文介绍为依据。 4. 如项目功能二次开发内容涉及采购人采购的第三方产品，请在响应文件中标明哪些功能的实现需要二次开发接口。
付款方式	项目双方签订合同，项目上线稳定运行 1 个月后，启动系统上线验收，上线验收合格后，采购人支付合同款项的 30%；合同中的所有模块实施完毕，系统上线稳定运行 3 个月后，启动项目验收，验收合格后采购人支付合同款项的 60%；自项目验收合格之日起，稳定运行 1 年后，采购人支付合同款项的 10%（不计利息）。
交付地点	交付地点：柳州市采购人总院指定地点。
签订合同时间	成交通知书发出之日起 25 日内
验收标准及要求	1. 验收依据：根据竞争性磋商文件的采购需求及成交供应商响应文件响应的事项。 2. 成交供应商应按响应文件的承诺向采购人提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。 3. 采购人应在收到通知后七个工作日内进行验收（试运行期不计入验收时间），逾期不验收的，成交供应商可视同验收合格。验收合格后由采购人、成交供应商双方签署验收单并加盖采购人公章，采购人、成交供应商双方各执一份。 4. 双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、响应文件验收。

	5. 采购人在初步验收或者最终验收过程中如发现成交供应商提供的服务成果不满足响应文件及本合同规定的，可暂缓向成交供应商付款，直到成交供应商及时完善并提交相应的服务成果且经采购人验收合格后，方可办理付款。 6. 采购人验收时以书面形式提出异议的，成交供应商应自收到采购人书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则采购人有权不出具服务验收合格单。
三、其他（非技术、商务要求） 供应商结合自身能力及本项目采购需求提供以下内容 ①项目实施方案。 ②售后服务方案。 ③软件功能截图和信息技术管理体系认证证书、信息安全管理体系认证证书、隐私信息安全管理体系认证证书 ④供应商自 2023 年 1 月 1 日至今承接同类服务项目的，须提供中标/成交通知书及合同书复印件并加盖供应商公章。	

其他附件

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:

(一)农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入500万元及以上的为中型企业,营业收入50万元及以上的为小型企业,营业收入50万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员300人及以上,且营业收入2000万元及以上的为中型企业;从业人员20人及以上,且营业收入300万元及以上的为小型企业;从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入6000万元及以上,且资产总额5000万元及以上的为中型企业;营业收入300万元及以上,且资产总额300万元及以上的为小型企业;营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员20人及以上,且营业收入5000万元及以上的为中型企业;从业人员5人及以上,且营业收入1000万元及以上的为小型企业;从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员50人及以上,且营业收入500万元及以上的为中型企业;从业人员10人及以上,且营业收入100万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上

的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

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：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。

(2) 信用查询截止时点：资格审查结束前。

(3) 查询记录和证据留存方式：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供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（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、说明或者补正。供应商的澄清、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。

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）提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4）响应文件未提供任一项“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。

- 5) 商务、技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的;
- 6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求;
- 7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求;
- 8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效;
- 9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件;
- 10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形;
- 11) 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) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价; 供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价; 供应商未就所竞标分标的全部内容作完整唯一总价报价; 供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的(磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外);
- 4) 竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价); 分项竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价);
- 5) 修正后的报价, 供应商不确认的; 或者经供应商确认修正后的竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价(如本项目公布了最高限价); 或者经供应商确认修正后分项竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价)。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

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

2.7 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在规定时间内在广西政府采购云平台上参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。可能实质性变动的内容为采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。

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

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求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，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

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

3.8 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。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，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）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

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

4.9 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 异常低价响应审查

（1）磋商小组在评审中发现下列情形之一的，应当启动异常低价响应审查程序：

①响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times 65\%$ ；

②响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 65%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 $\times 65\%$ ；

③响应报价低于采购项目最高限价 65%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 65\%$ ；

④磋商小组基于专业判断，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。

（2）磋商小组启动异常低价响应审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，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，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第③项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，可不再重复提交。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标（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。**相关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，磋商小组应当将其作为无效响应处理。**

采购人、采购代理机构应当为磋商小组在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。磋商小组借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价响应审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

5.6 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 名或以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.7 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据

磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容
1	价格分 (满分 20 分)	(1) 评审价为供应商的最后报价价格，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）。 (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>20 分</u>。 (3) 价格分计算公式： 报价得分=（基准价/最后报价）×20 分 注：本项目面向中小微企业采购，不进行价格政策扣除 本项目不执行国产产品政策，不进行国产产品政策扣除。
2	技术分 (满分 60 分)	评审因素
2.1	项目实施方案 分 (满分 30 分)	一档（0 分）：提供的实施方案与本项目不相符。 二档（6 分）：有对项目的现状情况、业务需求分析；有质保期内服务方案；相关内容“公式化”，无项目针对性。 三档（14 分）：有对项目的现状情况、业务需求分析；有质保期内服务方案；有项目服务难点分析；能提供各项工作安排、实施计划；能提出符合本项目的管理设想及工作思路。 四档（22 分）：有对项目的现状情况、业务需求分析；有质保期内服务方案；有项目服务难点分析；能提供每个模块工作安排、实施计划、周期，有进度控制措施；能提出符合本项目的管理设想及工作思路；能提供项目管理、组织机构安排；能提供 2 名驻场实施/开发人员（提供姓名、联系方式、技术职称证复印件及 2026 年任意 1 个月的社保证明或养老证明或劳动合同），相关内容具备实施条件。 五档（30 分）：满足四档的基础上，能够结合采购人实际进行系统对接实现方案以及保障系统不间断运行的控制措施，相关服务重点和

		难点解决措施有效；能提供 3 名及以上驻场实施/开发人员（提供姓名、联系方式、技术职称证复印件及 2026 年任意 1 个月的社保证明或养老证明或劳动合同）；所有内容体现项目针对性。
2.2	售后服务方案 分（满分 30 分）	一档（0 分）：提供的方案与本项目不相符。 二档（6 分）：售后服务方案对于响应时间、数据的日常维护工作内容有叙述；有质保期满后维保服务方案。 三档（14 分）：售后服务方案能提供响应时间、日常维护方案、维护措施、质量保证措施等内容；有质保期满后维保服务方案；还能提供应急响应服务内容，相关内容“公式化”，无针对性。 四档（22 分）：售后服务方案中能提供日常维护方案、维护措施、质量保证措施、承诺的响应时间、应急响应服务等内容；有质保期满后维保服务方案；能提供驻场保障服务方案；能提供有定期预防性检查、故障处理措施等内容；相关内容具备实施条件。 五档（30 分）：在满足四档的基础上，针对本项目提供的服务方案包含系统软件升级、技术支持服务、系统管理及操作培训服务、系统个性化修改需求等方案；能提供定期预防性检查、维护服务计划及内容、服务流程及方式、系统 BUG 及漏洞修复等系统问题的应急措施；能提供针对敏感时期、重大节假日的保障措施、人员保障预案、资源协调预案等；所有内容体现项目针对性。
3	商务分 （满分 20 分）	评审因素
3.1	综合实力分 （满分 10 分）	1. 软件截图： （1）能提供符合项目要求的 5 个及以下系统模块的全部内容软件截图，并能提供相关文字介绍的，得 3 分； （2）能提供符合项目要求的 6 至 15 个（含 15 个本数）系统模块的全部内容软件截图，并能提供相关文字介绍的，得 5 分； （3）能提供符合项目要求的 16 个及以上系统模块的内容软件截图，并能提供相关文字介绍的，得 7 分。 2. 认证证书：供应商或软件生产厂商能提供有效的信息技术管理体系认证证书、信息安全管理体系统认证证书、隐私信息安全管理体系统认证证书的，每有 1 个得 1 分，满分 3 分。 注：须提供以上认证证书复印件及在全国认证认可信息公共服务平台的查询记录。

3.2	业绩分 (满分 10 分)	供应商自 2023 年 1 月 1 日至今承接同类服务项目（须提供中标/成交通知书及合同书复印件并加盖供应商公章）的，每个项目得 2 分，满分 10 分。（注：承接时间以签订合同时间为准。）
4	政策功能分	（服务项目不适用）
总得分为以上评审因素合计		

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 名或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。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。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

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)。

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

分标号：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录
(部分格式后附)。

3. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 药学管理系统，属于软件和信息技术服务业行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

4. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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

5. 政府采购供应商资格信用承诺函格式

政府采购供应商资格信用承诺函

致：（采购人名称）、（代理机构名称）：

我方自愿参加_____项目（项目编号：_____）
的政府采购活动，并郑重承诺我方符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二
条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

我方保证上述承诺事项的真实性，如有弄虚作假或其他违法违规行为，愿意
承担一切法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

特此声明！

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

____年____月____日

6. 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“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____ 日 期：_____年____月____日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____ 日 期：____年____月____日

7. 竞标声明

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

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

3. 在此，我方宣布同意如下：

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

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐ 我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

联系人：_____ 联系电话：_____

地址：_____ 邮政编号：_____

固定电话/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。

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（**签字或者盖章或者电子签名**）：_____

供应商（**电子签章**）：_____

年____月____日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

报价文件

项目名称：

项目编号：

分标号：

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)。

3. 竞标报价表

项目名称：_____项目编号：_____

分标号：_____

单位：元

序号	服务名称（标的名称）	模块名称	数量	单位	竞标单价（元/项）	备注
1	药学管理系统	人群管理	1	项		
2		统计分析	1	项		
3		系统监控	1	项		
4		后台管理	1	项		
5		数据结构化及归一化服务	1	项		
6		风险智能评估数据加工服务	1	项		
7		筛查数据加工服务	1	项		
竞标报价合计金额大写：人民币_____（¥_____）						
维保期后每年的维保费用报价（元/年）金额大写：人民币_____（¥_____）						
注，此维保期后的每年的维保费用报价不计入本项目评审报价中。						

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。

3. 如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____ 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

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

分标号：

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）。

3. 无串通竞标行为的承诺函

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商（电子签章）：

____年____月____日

4. 法定代表人证明书

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，联合体竞标的只需牵头人出具。

5. 授权委托书格式

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), 现授权委托_____ (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體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。

附件: 委托代理人有效身份证正反面复印件

法定代表人 (签字或者盖章或者电子签名): _____

委托代理人 (签字或者电子签名): _____

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”。

6. 商务要求偏离表格式

商务要求偏离表（格式）

序号	项目	磋商文件要求	供应商的响应	偏离说明	相关资料 所在页码 (如有)

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的商务要求逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

供应商（电子签章）： _____ 日 期： ____年____月____日

7. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表（格式）

序号	项目	磋商文件要求	供应商的响应	偏离说明	相关资料 所在页码 (如有)

注：

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

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

供应商（电子签章）： _____ 日 期： ____年____月____日

8. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表（格式）

姓名	职务	专业技术资格 （职称）或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书 编号	身份证号	联系 电话	参加本单 位工作时 间	劳动合同 编号

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

2. 根据《采购需求》、《评分标准》中的要求将相关人员证明材料附后。

供应商（电子签章）： _____ 日 期： ____年____月____日

四、其他文书、文件格式

1. 质疑函（格式）

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。

2. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

竞争性磋商文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年____月____日，向_____提出

质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

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

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本

《政府采购合同》

政府采购合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

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规定条款和乙方响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 项目一览表

序号	服务名称（标的名称）	模块名称	数量	单位	单价（元/项）	备注
1	药学管理系统	人群管理	1	项		
2		统计分析	1	项		
3		系统监控	1	项		
4		后台管理	1	项		
5		数据结构化及归一化服务	1	项		
6		风险智能评估数据加工服务	1	项		
7		筛查数据加工服务	1	项		
合计金额大写：人民币_____（¥_____）						
维保期后每年的维保费用报价（元/年）金额大写：人民币_____（¥_____）						

2. 本次报价包含系统软件费用、产品安装、调试实施、培训费用、产品升级费用、接口费（包括第三方厂家的接口费）等费用，以及明示所有责任、义务和一切风险。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与响应文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

（根据采购需求中的“保密、廉洁协议”内容设置）

第四条 交付和验收

1. 服务期限：_____，地点：_____。
2. 验收要求：（根据采购需求中的“验收标准及要求”内容设置）

第五条 售后服务及培训

1. 乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。
2. 甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。
3. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

（根据采购需求中的“付款条件”内容设置）

第七条 履约保证金

无

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。

第九条 违约责任

（根据采购需求中的“违约责任”内容设置）

第十条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。
2. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。
3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签订书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1. 中标/成交通知书;
2. 报价表;
3. 商务和技术要求偏离表;
4. 实施方案;
5. 投标/响应文件中的其他相关文件。

6. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 本合同一式陆份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲方三份，乙方一份（可根据需要另增加）。

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

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

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