

南宁市政府采购
公开招标文件（服务类）

招 标 文 件

（全流程电子化评标）

项目名称：横州市人民医院健康体检信息管理系统采购

项目编号：NNZC2026-G3-270029-GXJL

项目所属区划：横州市市本级

采购人：横州市人民医院

采购代理机构：广西建隆工程咨询有限公司

2026 年 月 日

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 采购需求	5
第三章 投标人须知	43
第一节 投标人须知前附表	43
第二节 投标人须知正文	49
一、总 则	49
二、招标文件	51
三、投标文件的编制	52
四、开 标	55
五、资格审查	56
六、评 标	56
七、中标和合同	58
九、其他事项	63
第四章 评标方法及评分标准	65
第一节 评标方法	65
第二节 评标程序	65
第三节 评分标准	69
第四节 中标候选人推荐原则	75
第五节 评标报告	75
第五章 拟签订的合同文本	76
第六章 投标文件格式	85
第一节 投标文件外层包装封面	86
第二节 资格证明文件格式	87
第三节 商务文件格式	93
第四节 技术文件格式	104
第五节 报价文件格式	109
第六节 其他文书、文件格式	114
第七章 质疑、投诉证明材料格式	117
第一节 质疑函（格式）	118
第二节 投诉书（格式）	121

第一章 招标公告

公开招标公告

项目概况

横州市人民医院健康体检信息管理系统采购招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取（下载）招标文件，并于 2026 年 月 日 时 分（北京时间）前递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：NNZC2026-G3-270029-GXJL

项目名称：横州市人民医院健康体检信息管理系统采购

预算金额：1200000.00 元

最高限价：1200000.00 元

采购需求：

序号	标的的名称	单位	数量	简要技术需求或者服务要求	分项合计预算（元）
1	横州市人民医院健康体检信息管理系统采购	项	1	随着人民群众健康意识不断增强，健康体检已成为日常健康管理的重要环节。我院体检科年接待量持续增长，现有体检信息系统功能陈旧、架构落后，已难以满足当前高效、精准、智能化的服务需求，为提升我院体检服务能力和信息化水平，现拟采购健康体检信息管理系统。具体详见招标文件第二章采购需求	1200000.00

合同履行期限：合同签订后 210 个日历日内完成系统安装、测试、上线、实施和培训验收。

本项目是否接受联合体投标：是/否。

二、投标人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：非专门面向中小企业采购的项目
3. 本项目的特定资格要求：无。
4. 本项目的特定条件：无。

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

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

三、获取招标文件

时间：自公告发布之日起至提交投标文件截止时间止。

获取方式：网上下载。本项目不发放纸质文件，供应商可自行在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）下载招标文件（操作路径：登录广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）获取的招标文件编制。

售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间和开标时间：2026 年 月 日 时 分（北京时间）

2. 投标和开标地点：

（1）投标文件提交方式：本项目为南宁市全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应先安装“广西政府采购云平台电子交易客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式**，电子投标具体操作流程详见本公告附件 2。

（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，潜在供应商应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理（申领流程见本公告附件 1）及投标文件的提交。完成 CA 数字证书办理预计 7 日左右，投标人只需办理其中一家 CA 数字证书及签章，建议各投标人抓紧时间办理。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请投标供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。

注：投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、递交。投标截止时间前未完成上传、递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）开标地点：本次招标将于 2026 年 月 日 时 分（北京时间）在广西政府采购云平台电子开标大厅开标。

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

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金：本项目不收取投标保证金

2. 采购意向公开链接：

<http://www.ccp-guangxi.gov.cn/site/detail?parentId=66485&articleId=y6HTaeIUozgkgSg9kzLQ>

yA==

3. 网上查询地址

中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、广西政府采购网(<http://zfcg.gxzf.gov.cn>)、全国公共资源交易平台(广西·南宁)(<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/nnggzy/>)

4. 本项目需要落实的政府采购政策:

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

5. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内, 以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、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的时间内作出答复的, 可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

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(<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>), 点击右侧咨询小采, 获取采小蜜智能服务管家帮助, 或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务帮助。

七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称: 横州市人民医院
地址: 广西横州市横州镇教育路 141 号
项目联系人: 卢老师、宋老师
联系电话: 0771-5460211

2. 采购代理机构信息

名称: 广西建隆工程咨询有限公司
地址: 南宁市青秀区竹溪大道 36 号青湖中心 1301 室
联系电话: 0771-5345232

3. 项目联系方式

项目联系人: 李坚初、邓玉琼、宁春霞、李翠兰
电话: 0771-5345232

附件:

1. CA 证书申请方式及操作指南下载地址(现场申请方式见网址: <http://www.ccgp-guangxi.gov.cn/OfficeService/DownloadArea/8354055.html?utm=a0003.39a112b4.cmp001.d0002.f0464b20ff2a11eb873141bf9e381949>(广西政府采购网)/网上申请方式见网址: <http://nncz.nanning.gov.cn/>(南宁市财政局官网)-下载专区-“广西政采云西部 CA 办理方式”或“南宁市政采云 CA 证书办理操作

指南”)

2. 电子投标文件制作与投送教程（在此网址下载：<http://nncz.nanning.gov.cn/>（南宁市财政局官网）- 下载专区）

采购代理机构：广西建隆工程咨询有限公司

2026年__月__日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

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

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

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款,或者不能负偏离的条款,或者采购需求中带“▲”的条款。实质性要求不得出现负偏离,发生负偏离即做无效标处理。重要技术条款(加注“●”号条款),未加注“▲”或“●”为一般条款。

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

服务需求一览表

服务需求一览表							
序号	服务名称	单位	数量	技术服务要求	预算合计(元)	中小企业划分标准所属行业名称(行业名称及划分见本章附件2)	
1	横州市人民医院健康体检信息管理系统采购	项	1	<p>(一) 系统功能需求</p> <p>1. 系统设计 系统采用B/S框架设计,能与移动端等平台达到无缝对接响应。</p> <p>2. ●系统功能 作为体检中心所有业务的核心管理系统,必须能够完成体检业务的整体流程,涵盖团体和个人体检预约、建档、登记、收费、备单、科室体检、医技科室数据传输、收单、预总检、总检、总检审核、发放报告、档案归档等闭环式管理流程。(供应商可提供软件功能截图作为功能实现的佐证材料)</p> <p>3. 体检快捷功能配置</p>	12000 00.00	软件和信息技术服务业	

				<p>首页支持体检功能流程图展示，以及常用功能自定义配置。</p> <p>4. 主题设置</p> <p>支持系统灵活显示方式配置，部分页面多样式交互布局选择，主题颜色选择、字体大小选择。</p> <p>5. 业务种类</p> <p>支持多种体检类型：能够支持健康体检等多种体检类型。</p> <p>6. ●排期管理</p> <p>支持对总人数排期。</p> <p>支持精确至时间段排期。</p> <p>支持区分个人团体排期。</p> <p>支持精确对不同单位进行排期。</p> <p>支持特殊项目排期限号，特殊科室排期限号。</p> <p>7. ●体检登记</p> <p>支持网上、电话、现场等预约方式登记；支持套餐及增、删项目。（供应商可提供软件功能截图作为功能实现的佐证材料）</p> <p>支持现场刷身份证新建订单及查询订单，自动抓取身份证号、性别、照片等信息。</p> <p>支持快速引用已有订单的项目，进行登记。</p> <p>支持对订单进行折扣调整，可以设置套餐折扣，也可细化至项目折扣。</p> <p>支持登记或保存时校验用户信息的准确性及唯一性。</p> <p>支持登记时触发收费申请、检验检查申请。</p> <p>支持读取 EXCEL 文件，导入单位当年来检人员名单，可以定义体检时间段，实现体检日期自由选择。</p> <p>8. 个人体检管理</p> <p>支持个人先缴费，后体检设置。</p> <p>9. ●匿名体检</p> <p>体检登记时，对于想要保护隐私的人员，可以随机生成匿名姓名、证件号，确保信息安全。（供应商可提供软件功能截图作为功</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>能实现的佐证材料)</p> <p>10. 单位体检管理</p> <p>支持根据关联单位-团检批次-分组-套餐的层级规划团体订单，不同批次的团检可关联同一单位。</p> <p>支持持根据性别、年龄、婚姻状态自动分组，支持 excel 导入。</p> <p>支持 excel 表中直接定义用户分组，导入后生效，导入 excel 后可自动判断信息重复、身份证号格式错误等常见问题，并实现快速修复。</p> <p>可设置加项由用户付费、特定项目单位付费、限额单位付费等多种加项付费方式。</p> <p>支持预约时间段及体检时间段的设置。</p> <p>支持单位先体检后缴费设置。</p> <p>11. 加项/弃项管理</p> <p>支持关键字、拼音首字母等多维度快速搜索项目。</p> <p>项目标记男女，无法选择其他性别项目。</p> <p>已执行项目不允许退费、未缴费项目不允许检查等流程控制。</p> <p>自动判断细项重复。</p> <p>12. 备单管理</p> <p>支持个人和单位的导检单、条码、医技科室的检查单的批量打印功能；并具备导检单补打操作，条码补打操作，检查单补打操作。</p> <p>支持一键打印直接触发打印机。</p> <p>支持可定义导引单展示形式及展示内容。</p> <p>全程无纸化体检表，可以刷手机上的检查条码。</p> <p>13. 耗材管理</p> <p>支持申请单耗材维护，设置申请单耗材项目，数量。限制耗材计算次数。</p> <p>14. 项目关联</p> <p>支持体检项目之间关联关系维护，开单时选择项目 A 可自动带出项目 B。</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>15. 项目互斥</p> <p>登记有项目细项的体检项目，系统自动提示互斥，不允许添加。也支持配置例外无需验证项目。</p> <p>16. ▲收费退费管理</p> <p>支持按总金额或项目明细收款/退款；收费后获取发票号并打印发票；支持订单/项目打折；退费后废弃发票。</p> <p>17. 自定义收、退费</p> <p>订单支持多次、多种收费方式、任意金额缴费。流水结账方式，直至缴费完成。</p> <p>18. 结算管理</p> <p>系统支持收费员日结、收费处日结、收费处月结等结算报表输出。</p> <p>19. 来检确认</p> <p>体检客户到达体检中心后，使用导检单或二代身份证到前台进行来检确认，确认时会自动拍下该人员的照片，以防止替检。</p> <p>20. 自定义函数</p> <p>支持单个、多项目指标同时判断计算，产生综合诊断。</p> <p>21. 采血管理</p> <p>支持标本采集登记，标本送检登记，全流程管理。</p> <p>22. 科室检查</p> <p>支持医生扫码自动带入体检人员信息，检查数据支持模版导入，自动生成科室小结。（供应商可提供软件功能截图作为功能实现的佐证材料）</p> <p>支持与体重秤的数据对接，自动从设备获取结果数据，避免手工输入的差错，支持来检人员可自助进行一般检查。</p> <p>支持根据阳性体征自动关联诊断，具备默认正常结果及快速录入阳性体征模板功能。支持诊断是否进小结自由配置。</p> <p>支持拼音首字母、关键字等多种快速检索诊断功能，支持历史诊断和常用诊断的快捷选择。</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>支持阳性体征医生勾选设定，阳性体征红色显示。</p> <p>支持诊断及对应的意义、建议可进行修改维护。</p> <p>支持小结自动生成，并且支持修改及重新添加。</p> <p>23. 中医体检</p> <p>支持中医问卷填写</p> <p>支持中医问诊录入</p> <p>支持中医体检报告</p> <p>24. 诊间互动</p> <p>系统内提供即时通讯功能，体检中心医生在工作期间可通过即时通讯功能进行工作交流和讨论交流，可发送图片和文字。</p> <p>25. 体检质控</p> <p>按照中华医学会健康管理学会《健康体检质量控制指南》要求，通过流程管控及质量管控，包括防替检、防漏检、防错检、防性别错误、流程任务分配、报告延期提醒、错误结论上报等功能。</p> <p>26. 身份识别</p> <p>以身份证号为唯一识别号，并与姓名，性别绑定，确保最基本的质量控制，并为今后历年数据对比分析，做好准备。</p> <p>通过身份证作为唯一识别 ID，并对人员唯一性进行校验，防止替检。</p> <p>通过刷来检人员的导检单上条码，确定该人员是否所有项目检查都已经结束，如果有项目未检，则确认是否拒检，防止漏检。</p> <p>支持与血压仪、体重秤、人体成分分析仪等体检设备对接，自动从设备获取结果数据，避免手工输入的差错，避免人工夹塞报告出错，并支持来检人员自助进行一般检查。</p> <p>项目标记男女，无法选择其他性别项目。自动判断细项重复。</p> <p>27. 标本管理</p> <p>对实验室标本交接管理，并及时进行系统记录，与检验科病理科实现双向核对。</p> <p>科室及总检通过系统智能算法辅助判断阳性结论及诊断，提高</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>体检诊断和体检报告的准确性。</p> <p>28. 账号管理</p> <p>设置登录账号，并通过权限设计，设计各岗位的权限和操作界面。</p> <p>记录系统所有登陆人员的操作行为。</p> <p>29. 导引单回收</p> <p>对打印导引单用户进行扫码回收导引单操作。</p> <p>系统记录回收状态，并可实时查询当日登记未回收人员。</p> <p>30. 订单流转管理</p> <p>支持多维度分配主检、总检医生审核哪些客户。</p> <p>支持多维度分配审核及打印报告的工作量。</p> <p>支持记录用户订单流程数据。</p> <p>31. 重大阳性提醒</p> <p>支持发现诊断重大阳性后，能通过多种方式迅速告知医生进行进一步处理，也支持系统进行转诊通知等自动化处理，实时通知科室医生进行处理。在接通短信接口或微信接口后，可通过短信、微信推送等告知体检者。</p> <p>32. 危急值管理</p> <p>对各项目指标，设置性别、年龄、参考范围多维度危急值判断标准。</p> <p>检查结果产生时，自动提醒医生，某订单项目危急值提醒，可快速进去确认。</p> <p>进去确认页，可以标记危急值处理状态记录处理方式和处理内容。</p> <p>33. 完检确认</p> <p>体检完成后护士收单时，标记订单完检状态，进入总检派单环节。</p> <p>34. 总检派单</p> <p>通过设置条件（性别、年龄、体检类型、VIP等），自动平均分</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>配人员到总检医生任务列表。由分工医护人员，单个、批量分配完检订单到各个总检医生。</p> <p>三级审核各节点支持是否开启派单流程，是否开启智能派单</p> <p>35. ▲总检、审核</p> <p>各审核节点，支持多次保存提交。与三级审核双重质控。</p> <p>支持初审、总审、终审三级审核。</p> <p>支持三级审核流程灵活配置，只开启一审、或二审、三审流程。</p> <p>36. 总检审查</p> <p>配备智能辅助诊断功能，支持自动判断冲突项，并根据多科室结果自动判断结果。</p> <p>支持可定义体检结论样式。</p> <p>支持可查看本次科室的体征、诊断及小结，以及可查看过往历史报告，并支持报告对比。</p> <p>支持总检医生发现分科或者主检错误可进行异常打回，修复完成后再次检查。</p> <p>支持总检可撤销重新总检。</p> <p>37. 报告打印</p> <p>支持科室可定制入职、入户等不同类型个人体检报告，科室可定制团体分析报告并对展示项目进行调整。</p> <p>支持医生电子签名及科室电子印章。</p> <p>支持护士发现分科或者总检错误可进行异常打回，修复完成后再次打印。</p> <p>支持预览、打印报告、支持下载 PDF 报告文件。</p> <p>38. 电子报告查询</p> <p>支持手机端电子报告查询，并下载 PDF 版本电子报告。（供应商可提供软件功能截图作为功能实现的佐证材料）</p> <p>39. 自定义模板管理</p> <p>系统指引单、条码、报告、申请单等模板支持 word 方式自定义。</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>系统支持上传多个模板样式，启用模板，并支持模板增、删、改。</p> <p>40. 报告管理</p> <p>支持报告区域存放记录、查询，支持报告领取短信通知，支持报告领取签名。</p> <p>41. 检后随访</p> <p>具有检后随访功能。</p> <p>42. 合同台账管理</p> <p>支持合同电子化，搜索及查询电子合同。</p> <p>支持合同关键信息录入及合同扫描件上传。</p> <p>43. 发票管理</p> <p>自带发票管理系统进行发票管理。</p> <p>支持废弃发票重新打印功能。</p> <p>44. 单位开票</p> <p>支持根据业务要求，按总金额进行开票。</p> <p>支持根据业务要求，按项目明细核算开票。</p> <p>支持团体负责人现场缴费及开票。</p> <p>支持公对公转账后直接开票。</p> <p>支持缴费错误后现场退费&退票功能。</p> <p>支持公对公转账错误后进行退票功能</p> <p>支持多个单位、多次团检记录合并开票。</p> <p>45. 个人档案管理</p> <p>支持新增、修改、删除个人档案。</p> <p>支持通过身份证作为唯一识别 ID，并对人员唯一性进行校验。</p> <p>支持可以将人员与单位直接关联。</p> <p>46. 单位档案管理</p> <p>支持新增、修改、删除单位档案。</p> <p>支持可设置单位多个层级部门。</p> <p>支持单位存在唯一 id，并对单位唯一性进行校验。</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>47. 报表统计</p> <p>到检统计报表，统计每日不同科室的到检人员名单。</p> <p>数据回传结果报表，统计每日检验检查回传名单及回传结果。</p> <p>工作量统计报表，统计不同科室不同医生的工作量，并可以精确到具体项目。</p> <p>上报数据报表，统计不同类型等上报数据。</p> <p>订单状态报表，统计每日的订单状态数据，及时跟进处理时间较长的订单。</p> <p>自定义报表，提供版本范围内其他自定义类型报表。</p> <p>48. 数据可视化</p> <p>科室情况分析，综合分析科室工作量，便于管理层进行考核和优化流程及科室投入配比。</p> <p>医生情况，综合分析医生工作量，便于管理层进行考核和优化流程及人力配比。</p> <p>疾病数据分析，综合分析疾病数据，便于医院进行数据分析</p> <p>49. ▲体检设置</p> <p>设置项目/组合/套餐的内容及相关属性。</p> <p>设置诊断的内容及相关属性。</p> <p>设置 ICD 编码/民族/籍贯等字典的内容及相关属性。</p> <p>设置科室/工作组的内容及相关属性。</p> <p>50. 系统设置</p> <p>设置不同角色的增删查改权限。</p> <p>对账号进行增删查改，并可关联不同角色权限。</p> <p>前台必填字段、分科影像检验设置、总检审核次数等系统内多维度自主配置。</p> <p>51. ▲健康体检与管理专业医疗质量控制指标</p> <p>支持按照国家卫生健康委发布的《健康体检与管理专业医疗质量控制指标（2023 年版）》要求，实现高级职称医师签署报告率、健康体检问卷完成率、超声医师日均负担超声检查部位数等七项核</p>		
--	--	--	--	---	--	--

心指标的数据统计与动态监测，便于质控管理与持续改进，为质量管理提供数据支撑。

(二) 体检预约系统（微信公众号）

1. ▲体检预约：微信体检预约功能，实现保健对象客户微信预约体检套餐功能；

2. 团检预约：单位体检人员可通过微信预约体检时间，选择加项包；

3. ●1+X：个检预约套餐支持自选加项，加项包加项；（供应商可提供软件功能截图作为功能实现的佐证材料）

4. ●DIY：支持用户自主选择自定义项目生成个性套餐预约；（供应商可提供软件功能截图作为功能实现的佐证材料）

5. 问卷推套餐：支持问卷自定义，通过问答形式量身定制推荐体检套餐；

6. ▲AI 智能客服：基于历史报告数据，支持 AI 智能问答、历年报告对比、异常指标议分析、基于异常结论项目推荐；

7. 健康问卷维护：系统支持健康问卷维护，自定义问卷题目、答案，跳转逻辑，可根据体检类型设置不同问卷内容，支持多问卷 C 端填写；

8. 检前问卷：在线预约完成后，支持检前移动端填写问卷信息，回传到线下体检系统；

9. 体检评价：体检完成后，支持用户星级评价，反馈；

10. 对外宣传：微信宣传功能，实现体检中心对外微信宣传；

11. 报告查询：微信查询体检报告，实现体检客户微信在线查询体检报告功能；

12. 安全校验：微信安全校验，通过短信验证码方式验证登录，防止机主信息泄露；

13. ▲数据互通：微信平台 and 体检系统接口对接，实现数据互通。

(三) 体检管理软件

1. ▲系统设计：系统采用 B/S 框架设计，开发技术采用通用架构要求语言，能与移动端等平台达到无缝对接响应，实现真正的互联网高性能，以方便体检中心不断升级和长期使用，降低总体费用。

系统支持操作系统等国产信创认证，支持三级等保认证证明。

2. ▲系统功能：作为体检中心所有业务的核心管理系统，必须能够完成体检业务的整体流程，涵盖建档、登记、收费、备单、科室体检、医技科室数据传输、收单、总检、总检审核、发放报告、档案归档等闭环式管理流程。

3. ●快捷菜单：首页支持体检功能流程图展示，以及常用功能自定义配置，方便快速进去工作页面。（供应商可提供软件功能截图作为功能实现的佐证材料）

4. 主题设置：支持系统灵活显示方式配置，部分页面多样性交互布局选择，主题颜色选择、字体大小选择。

5. 多种登录方式：登录方式：系统支持账号密码登录、短信验证码登录多种登录模式；登录密码设置：支持精简密码（不做限制）和安全密码（密码长度至少 6-12 位，字母+数字+特殊符号）。

6. 首页自定义导航：每个账号可以根据需求展示对应的首页，首页展示内容可以选择数据仓、财务仓、体检流程图三种模式。

7. 业务种类：支持职业病体检、入职体检、驾驶员体检等。

8. 干部体检：支持给干部的保健档案设置体检级别，设置干部财政报账经费窗口（体检经费）；

支持根据体检者身份-分组-套餐的层级规划干部团检订单；

支持通过配置限制干部人群一年一检或一年多检；

干部团检支持一个团检对应多个单位（可以根据干部的人群类型进行建团）；

支持通过选择已有保健对象档案进行团检人员导入；

干部团检支持使用市级预算限额、自定义限额等多种限额方式；

				<p>支持对每个人设置不同的经费限额；</p> <p>干部体检订单支持针对项目设置支付方式（财政支付、自筹方式），两种支付方式可以混合使用，可支持干部体检部分费用由财政支付、部分费用由单位支出的情况；</p> <p>支持将干部体检订单中，财政支付的项目/费用单独开票；</p> <p>支持将干部体检订单中，财政部分的项目/费用收入统计成报表；</p> <p>支持对安排到基地医院、下属医院的干部进行标记，标记后在本院的团检进行自动停检（防止重复体检）；</p> <p>支持以接口方式同步保健档案。</p> <p>9. 干部安排：</p> <p>支持安排团检单位的大致体检时间段；</p> <p>支持对体检人进行预安排，并打印体检通知书；</p> <p>支持对确认安排的体检人进行安排确认操作。确认后自动发送体检短信通知；</p> <p>支持对已安排未登记体检人切换套餐。</p> <p>10. 排期管理：</p> <p>支持对总人数排期；</p> <p>支持精确至时间段排期；</p> <p>支持区分个人团体排期；</p> <p>支持精确对不同单位客户进行排期；</p> <p>支持特殊项目排期限号，特殊科室排期限号；</p> <p>排期渠道灵活控制：前台登记是否限制号源。</p> <p>11. 体检登记：</p> <p>人脸识别：</p> <p>实现人脸识别自助签到登记到检情况。</p> <p>支持电话、现场等预约方式登记；支持套餐及增、删项目；</p> <p>支持现场刷身份证新建订单及查询订单，自动抓取身份证号、性别、照片等信息；</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>支持快速引用已有订单的项目，进行登记；</p> <p>支持对订单进行折扣调整，可以设置套餐折扣，也可细化至项目折扣；</p> <p>支持登记或保存时校验用户信息的准确性及唯一性；</p> <p>支持登记时触发收费申请、检验检查申请；</p> <p>支持读取 EXCEL 文件，导入单位当年来检人员名单，可以定义体检时间段，实现体检日期自由选择；</p> <p>支持查看历次总检结论，辅助医生开单。</p> <p>12. 匿名体检：体检登记时，对于想要保护隐私的人员，可以随机生成匿名姓名、证件号，确保信息安全。</p> <p>13. 单位体检：</p> <p>支持根据关联单位-团检批次-分组-套餐的层级规划团体订单，不同批次的团检可关联同一单位；</p> <p>支持根据性别、年龄、婚姻状态自动分组，支持 excel 导入；</p> <p>支持 excel 表中直接定义用户分组，导入后生效，导入 excel 后可自动判断名字重复校验、身份证号格式错误等常见问题，并实现快速修复；</p> <p>可设置加项由用户付费、特定项目单位付费、限额单位付费等多种加项付费方式；</p> <p>支持体检时间段的设置；</p> <p>支持单位先体检后缴费设置。</p> <p>14. 加项/弃项管理：</p> <p>支持关键字、拼音首字母等多维度快速搜索项目；</p> <p>项目标记男女，无法选择其他性别项目，防止误操作；</p> <p>已执行项目不允许退费、未缴费项目不允许检查等流程控制；</p> <p>自动判断细项重复，防止误操作（如肝三与肝五）。</p> <p>15. 备单管理：</p> <p>支持个人和单位的导检单、条码、医技科室的检查单的批量打印功能；并具备导检单补打操作，条码补打操作，检查单补打操作；</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>支持一键打印直接触发打印机，避免繁琐操作；</p> <p>支持可定义导引单展示形式及展示内容。</p> <p>16. 耗材管理：支持申请单耗材维护，设置申请单耗材项目，数量。限制耗材计算次数。</p> <p>17. 项目关联：支持体检项目之间关联关系维护，开单时选择项目 A 可自动带出项目 B。</p> <p>18. 项目互斥：登记有项目细项的体检项目，系统自动提示互斥，不允许添加。也支持配置例外无需验证项目。</p> <p>19. 收费退费管理：</p> <p>根据业务要求支持按总金额进行收款、退款；</p> <p>根据业务要求支持按项目明细进行收款、退款；</p> <p>收费后获取发票号并打印发票；</p> <p>支持按订单打折，按项目打折；</p> <p>退费后废弃发票。</p> <p>20. 自定义收、退费：订单支持多次、多种收费方式、任意金额缴费，流水结账方式，直至缴费完成。例如（订单待支付 1000，微信支付 200、支付宝支付 200、现金支付 200、其他支付 400，一个订单多种渠道多少交易完成缴费）。</p> <p>21. 结算管理：系统支持收费员日结、收费处日结、收费处月结等结算报表输出。</p> <p>22. 来检确认：体检客户到达体检中心后，使用导检单或二代身份证到前台进行来检确认，确认时会自动拍下该人员的照片，以防止替检。</p> <p>23. 自定义函数：支持单个、多项目指标同时判断计算，产生综合诊断。</p> <p>24. 防伪体检：</p> <p>人脸核验：分科采集人脸支持人脸对比，核对是否本人体检；</p> <p>指纹识别：分科通过指纹识别，核对指纹信息，是否本人体检。</p> <p>采血管理：支持标本采集登记，标本送检登记，全流程质控管</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>理。</p> <p>25. 科室检查：</p> <p>支持医生扫码自动带入体检人员信息，检查数据支持模版导入，自动生成科室小结；（供应商可提供软件功能截图作为功能实现的佐证材料）</p> <p>支持与体重秤的数据对接，自动从设备获取结果数据，避免手工输入的差错，支持来检人员可自助进行一般检查；</p> <p>支持根据阳性体征自动关联诊断，具备默认正常结果及快速录入阳性体征模板功能。支持诊断是否进小结自由配置；</p> <p>支持拼音首字母、关键字等多种快速检索诊断功能，支持历史诊断和常用诊断的快捷选择；</p> <p>支持阳性体征医生勾选设定，阳性体征红色显示；</p> <p>支持诊断及对应的意义、建议可进行修改维护；</p> <p>支持小结自动生成，并且支持修改及重新添加；</p> <p>批量保存：支持分科多项目按默认结果批量保存，快速操作。</p> <p>26. 诊间互动：系统内提供即时通讯功能，体检中心医生在工作期间可通过即时通讯功能进行工作交流和讨论交流，可发送图片和文字。</p> <p>27. AI 纠错：支持分科结果关键字纠错、各科室结果逻辑互斥校验（前后描述逻辑不搭、男女关键字错误、体检结论互斥）。</p> <p>28. ▲体检质控：</p> <p>质量管控：按照中华医学会健康管理学会《健康体检质量控制指南》要求，通过流程管控及质量管控，包括防替检、防漏检、防错检、防性别错误、流程任务分配、报告延期提醒、错误结论上报等功能，提高体检结果产出及时性和正确性，确保体检质控；</p> <p>操作痕迹：系统支持订单操作痕迹记录。包括创建、加项、缴费、分科检查、总检，报告打印等各个节点订单修改记录；</p> <p>一人一号制：以身份证号为唯一识别号，并与姓名，性别绑定，确保最基本的质量控制，并为今后历年数据对比分析，做好准备；</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>防替检功能：通过身份证作为唯一识别 ID，并对人员唯一性进行校验，防止替检；</p> <p>防漏检功能：通过刷来检人员的导检单上条码，确定该人员是否所有项目检查都已经结束，如果有项目未检，则确认是否拒检，防止漏检；</p> <p>防错检功能：支持与血压仪、体重秤、人体成分分析仪等体检设备对接，自动从设备获取结果数据，避免手工输入的差错，避免人工夹塞报告出错，并支持来检人员自助进行一般检查；</p> <p>防性别错误：项目标记男女，无法选择其他性别项目，防止男女检查项目误操作；</p> <p>防重项设置：自动判断细项重复，防止误操作（如肝三与肝五）；</p> <p>标本交接管理：对实验室标本交接管理，并及时进行系统记录，与检验科病理科实现双向核对；</p> <p>结果质控：科室及总检通过系统智能算法辅助判断阳性结论及诊断，提高体检诊断和体检报告的准确性；</p> <p>阳性处理：科室诊断重大阳性后，系统可以通过铃铛消息，提醒医生进行进一步处理，支持医生护士发送短信或者人工打电话进行处理，也可以给重大阳性患者添加随访任务，定时给客户随访；</p> <p>信息安全：按照公安局信息安全认证证书要求，由专人负责体检信息系统的定期维护，保证信息系统的良好运行，防止工作人员泄露体检信息作为他用；</p> <p>权限设置：设置登录账号，防止科室以外人员操作系统，并通过权限设计，设计各岗位的权限和操作界面，防止误操作和信息泄露；</p> <p>日志记录：系统记录所有登陆人员的操作行为，便于分清责任，追踪溯源，避免纷争；</p> <p>订单质控：可以跟踪异常流程的订单，如延期、总检超期、报告发出超期、结果超期，医生设置超期时间进行查询，首页超期提醒。</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>29. 导引单回收： 对打印导引单客户进行扫码回收导引单操作； 系统记录回收状态，并可实时查询当日登记未回收人员，以方便对体检实现闭环管理。</p> <p>30. 理单管理：订单数据监控中心，支持查看订单各个节点状态，操作时间，操作人。同时支持查看已完成项目结果、并上报危急值。对未完成项目做延期、拒检操作。可通过理单控制流程（代替指引单回收），理单完成才能进入总检流程。</p> <p>31. 结果更新提醒：总检开始后，如果第三方结果有更新回传，系统无法直接跟新结果，会对订单项目做更新标记，提醒分科医生、总检医生撤回总检获取最新结果用于总检，确保数据准确性。</p> <p>32. 危急值管理： 危急值设置：对各项目指标，设置性别、年龄、参考范围多维度危急值判断标准； 危急值提醒：检查结果产生时，自动提醒医生，某订单项目危急值提醒，可快速进去确认； 危急值手动上报：支持分科、理单手动上报危急值，修改危急值 AB 类型； 危急值跟踪：进去确认页，可以标记危急值处理状态记录处理方式和处理内容。</p> <p>33. 完检确认：体检完成后护士收单时，标记订单完检状态，进如总检派单环节。</p> <p>34. 体检排班： 体检排班：设置各科室医生每日值班工作记录。支持排除节假日，支持科室、医生批量快速设置排班。 排班详情：按月、周查询各科室医生上班日历，支持导出排班记录。 总检值班：支持智能派单按照总检医生值班情况智能分派工作任务。</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>35. 总检派单：</p> <p>智能派单：通过设置条性别、年龄、团检等）条件，分配人员到总检医生任务列表；</p> <p>手动派单：由分工医护人员，单个、批量分配完检订单到各个总检医生；</p> <p>派单流程控制：三级审核各节点支持是否开启派单流程，是否开启智能派单，总检流程灵活可控。</p> <p>36. 总检、审核：</p> <p>多次总检：各审核节点，支持多次保存提交，与三级审核双重质控；</p> <p>三级审核：支持初审、总审、终审三级审核；</p> <p>支持三级审核流程灵活配置，只开启一审、或二审、三审流程。</p> <p>37. ▲总检审查：</p> <p>系统应支持与第三方成熟的 AI 智能辅助主检模块对接，或内置具备同等功能的主检模块。</p> <p>对接院内体检系统，实现 AI 人工智能辅助主检功能，20 秒钟以内 AI 自动快速生成同时符合 ICD 标准、一元论合并、多学科会诊和按照“急、重、缓、轻”次序排序的主检结论，提高体检报告的可读性和健康指导价值。</p> <p>配备智能辅助诊断功能，支持自动判断冲突项，并根据多科室结果自动判断结果；</p> <p>支持可定义体检结论样式；</p> <p>支持可查看本次科室的体征、诊断及小结，以及可查看同系统过往历史报告，并支持报告对比；</p> <p>支持总检医生发现分科或者主检错误可进行异常打回，修复完成后再次检查；</p> <p>支持总检可撤销重新总检；</p> <p>总检结论合并：支持选择多个阳性诊断进行合并，诊断对应的诊断解释、建议进行一起合并。</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>38. 报告打印：</p> <p>支持科室可定制入职、入户等不同类型的个人体检报告，科室可定制团体分析报告并对展示项目进行调整；</p> <p>支持医生电子签名及科室电子印章；</p> <p>异常打回：支持护士发现分科或者总检错误可进行异常打回流程，修复完成后再次打印；</p> <p>支持预览、打印报告、支持下载 PDF 报告文件；</p> <p>体检报告历年对比：可以根据近 3 次的体检结果数据进行汇总，出具个人体检对比报告；</p> <p>团体报告：支持多个单位生成一份报告。支持团体报告可以按照区分性别生成报告、前 10 名阳性诊断生成报告或者自由选择阳性诊断生成报告。</p> <p>39. 报告发送：支持报告已出短信通知、电子报告已出通知。</p> <p>40. 报告短信模板：支持根据不同体检类型报告已出短信通知模板配置、电子报告已发短信模板配置。</p> <p>41. 报告领取：支持报告单个领取、批量领取，留取领取人信息。</p> <p>42. 检后随访：</p> <p>总检设定随访人群，随访方案制定，可制定随访方案模板，根据模板自动生成方案。随访分组维护，支持人员按分组归类，根据分组关联随访方案自动生成随访方案。</p> <p>随访方案管理：创建方案模板，总结关联模板后自动继承随访方案</p> <p>随访人群分类：不同人群对应不同随访方案，关联不同管理医生，不同医生管理不同随访人群</p> <p>随访任务：根据健康管理师管理人群，查看自己需要管理的任务的随访任务清单，并执行。</p> <p>随访方案：显示当前订单所有随访任务记录，体检报告。查看、更新、执行随访任务。</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>43. 消息公告：支持管理员创建消息通知，公告发布，设定消息提醒方式，消息接收人。</p> <p>44. 体检流程自定义：支持根据不同体检类型，设置不同的订单流转流程。包括理单、初审、总审、终审、报告打印，灵活控制各节点流程是否启用。</p> <p>45. 外出体检：</p> <p>5G 外检功能概述：通过前置机搭载体检应用程序，实现外网访问体检内网应用，同时增加外检 IP 白名单验证，确保登录安全，此方案优势在于无需数据导入导出，直接通过网络环境控制，即可在外网完成体检流程；</p> <p>传统导入导出外检：内网导出需要体检的单位名单信息，需在外检地方搭建局域网环境，并外检服务器导入名单，实现外部体检流程。最后将结果导入出，并带回中心导入到院内服务器完成外检流程。</p> <p>46. 历史数据导入：系统支持导入第三方历史体检报告数据，支持维护数据对照后，根据证件号匹配历史档案，实现分科结果对比，报告结果对比。</p> <p>47. 自定义模板管理：</p> <p>自定义方法：系统指引单、条码、报告、申请单等模板支持 word 方式自定义；</p> <p>模板管理：系统支持上传多个模板样式，启用模板，并支持模板增、删、改；</p> <p>报告模板可以根据体检类别，使用对应类别的报告模板。比如：入职体检使用入职体检特定体检报告。</p> <p>48. 发票管理：</p> <p>自带发票管理系统进行发票管理；</p> <p>支持废弃发票重新打印功能。</p> <p>49. 单位开票：</p> <p>支持根据业务要求，按总金额进行开票；</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>支持根据业务要求，按项目明细核算开票；</p> <p>支持团体负责人现场缴费及开票；</p> <p>支持公对公转账后直接开票；</p> <p>支持缴费错误后现场退费、退票功能；</p> <p>支持公对公转账错误后进行退票功能；</p> <p>支持多个单位、多次团检记录合并开票。</p> <p>50. 个人档案管理：</p> <p>支持新增、修改、删除个人档案；</p> <p>支持通过身份证作为唯一识别 ID，并对人员唯一性进行校验；</p> <p>支持可以将人员与单位直接关联。</p> <p>51. 单位档案管理：</p> <p>支持新增、修改、删除单位档案；</p> <p>支持可设置单位多个层级部门；</p> <p>支持单位存在唯一 id，并对单位唯一性进行校验。</p> <p>52. 报表统计：</p> <p>到检统计报表，统计每日不同科室的到检人员名单；</p> <p>数据回传结果报表，统计每日检验检查回传名单及回传结果；</p> <p>工作量统计报表，统计不同科室不同医生的工作量，并可以精确到具体项目；</p> <p>订单状态报表，统计每日的订单状态数据，及时跟进处理时间较长的订单；</p> <p>自定义报表，提供版本范围内其他自定义类型报表。</p> <p>53. BI 大数据分析：</p> <p>科室情况分析，综合分析科室工作量，便于管理层进行考核和优化流程及科室投入配比；</p> <p>医生情况，综合分析医生工作量，便于管理层进行考核和优化流程及人力配比；</p> <p>疾病大数据分析，综合分析疾病大数据，便于医院进行数据分析。</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>54. 体检设置：</p> <p>项目/组合/套餐设置：设置项目/组合/套餐的内容及相关属性；</p> <p>诊断设置：设置诊断的内容及相关属性；</p> <p>字典设置：设置 ICD 编码/民族/籍贯等字典的内容及相关属性；</p> <p>科室/工作组设置：设置科室/工作组的内容及相关属性。</p> <p>55. 系统设置：</p> <p>权限设置：设置不同角色的增删查改权限；</p> <p>账号设置：对账号进行增删查改，并可关联不同角色权限；</p> <p>参数设置：前台必填字段、分科影像检验设置、总检审核次数等系统内多维度自主配置，灵活控制体检流程；</p> <p>折扣权限：每个账号可以都设定一个最低折扣，账号无法打折超过最低折扣，如设置 6 折权限折扣，此账号无法打折到 6 折以下；</p> <p>订单权限设置：每个账号可以设置查看订单权限，有对应权限的账号可以看到对应订单。如订单级别是干部级别，有干部权限账号可以显示订单，可以进行查看；</p> <p>订单流转：支持根据不同体检类型，控制订单各个节点流程（跳过、执行）。比如理单、初审、总审、终审、各个流程根据体检类型不同，走不同审核流程。</p> <p>（四）AI 智能辅助主检</p> <p>1. ●核心功能：对接院内体检系统，实现 AI 人工智能辅助主检功能，20 秒钟以内 AI 自动快速生成同时符合 ICD 标准、一元论合并、多学科会诊和按照“急、重、缓、轻”次序排序的主检结论，提高体检报告的可读性和健康指导价值。（供应商可提供软件功能截图作为功能实现的佐证材料）</p> <p>2. AI 自主学习：AI 在无需人工干预的情况下，可以自主学习，自主更新诊断知识库，并贴合主检医生习惯，以方便主检医生使用，提高诊断效率。</p>		
--	--	--	--	--	--	--

3. ICD 规范化诊断: AI 通过语义分析+分科细节结论, 小结的质控校验, 自动生成符合 ICD-10、GB14396 标准的诊断结论。
4. MDT 多学科诊断: AI 自动通过分科结论, 共同参与疾病风险因素诊断, 给出多学科会诊结论。
5. 宽语言适用: AI 自动兼容中文语境下的不同主检医生的多种医学用词描述, 科学弥补常规体检软件关键词自匹配的不足, 生成标准化的结论。
6. 结论分级排序: AI 自动按照中华医学会健康管理学会倡导的“急、重、缓、轻”次序为第一原则, 辅以影像、血、自上而下的异常项目进行排序, 通过多因素分组并归类。
7. 结论一元论合并: AI 自动生成符合一元论要求的诊断结论, 根据重要程度合并同危险因素、同系统、同位置上的异常疾病。
8. 自动慢病分层: AI 支持常见的慢病危险分层, 干预目标, 达标情况, 并支持常见疾病的分型、分期、分级。
9. 自动金标准诊断和干预意见: AI 支持从检验检查中, 自动提取金标准进行诊断, 支持自动化智能提示生化类项目的严重程度, 并按照严重程度自动给出对应的解释、干预建议。
10. 自动识别 AB 类诊断: AI 支持自动识别符合重要异常结果专家共识的 A 类, B 类诊断。

(五) 智慧导检系统

1. ● 导检登记:

支持对接体检系统接口, 体检签到即可自动入队。

导检自助机: 支持导检自助机扫码入队导检, 支持打印报到队列标签, 支持查询导检队列。

支持导检护士站, 扫码入队导检系统。

体检系统中做完项目的增、减后, 能立即同步给导检系统并提示客户当前待检的科室名称。(供应商可提供软件功能截图作为功能实现的佐证材料)

				<p>2. 导诊台（护士站）：</p> <p>可独立设置队列的在线与离线状态（开启、关闭队列）</p> <p>可灵活的调配人员队列、起到灵活的疏导。</p> <p>支持插队、分流、指定到某科室。</p> <p>支持扫描条形码、二维码查询人员所在科室、并定位的所在的科室。</p> <p>动态显示各科室的人员在线量以及队列变化情况。</p> <p>支持独立队列与全科导检队列的同屏显示。</p> <p>能够合理处理 vip 客户的情况，导检系统会让 vip 客户优先完成所有项目的检查。</p> <p>调整队列时，可以指定上移、下移。</p> <p>队列锁定：支持队列临时锁定、解锁，便于导检护士根据队列压力灵活控制队列是否允许优先入队。</p> <p>导检人员：支持显示所有人员导检队列信息。人员查询、导检队列、队列状态查询。</p> <p>导检人员详情：支持显示当前人员所有队列信息，支持队列完成、队列更换、队列位置调整、队列弃检、剔除、撤回、导检队列添加、停止导检操作。</p> <p>支持人员查询，定位当前人员所属队列。队列变化、叫号、跳过次数等，导检运行轨迹。</p> <p>Vip、普通队列切换：切换人员属性，切换队列排队科室。</p> <p>3. ● 医生站：</p> <p>一键呼叫“下一位”完成当前就检人员的检查状态标注的同时，呼叫下一人，同时具备“催检”、“未到检”等辅助功能，操作简单、按键明显突出。</p> <p>支持随时扫码叫号：叫号端直接扫码，将人员强行叫号到第一位检查。用于处理人员较少时分科医生随机接待检查。</p> <p>“暂停”键的设置，在考虑医生连续工作的同时，留出小息的时间。</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>支持非连续的可选择性的呼叫。</p> <p>过号：支持叫号不到人员，跳过处理。可自定义设置过号位数</p> <p>冻结：支持叫号不到人员或者特殊情况不方便检查，冻结此人，冻结后医生可选择是否其他队列继续排队操作。</p> <p>自动叫号：完成当前人员，自动叫号下一个人，无需点击催检叫号。</p> <p>4. 导检屏幕（区域屏、科室屏、诊室屏）：</p> <p>可以设置 LOGO、科室名称、定义字体、颜色、背景。</p> <p>可显示队列顺序、人员姓名。</p> <p>支持视频、图片播放及轮播。</p> <p>支持安卓屏，各屏幕语音独立播报、规避了显示与发音的不同步问题，支持男女声。</p> <p>支持各种尺寸、可灵活定义。</p> <p>支持科室屏幕、诊室屏幕，显示对应叫号人员。</p> <p>显示待检人员总人数。</p> <p>5. 系统设置：</p> <p>可灵活设置导检队列、设置队列排队属性以及队列性别限制等参数</p> <p>可灵活设置导检项目、定义餐前、餐后等特殊项目、设置项目检查时间，分配执行科室。</p> <p>绿色通道：支持自定义绿色通道（人员类型），在不同队列排队位置，做到优先排队。</p> <p>加密显示：支持控制屏幕显示姓名是否加密处理</p> <p>同时叫号：支持双队列科室，是否允许同时叫号控制。</p> <p>Vip 插队：支持控制 vip 人员是否允许入队插队控制</p> <p>特定诊室：支持同队列下设定多个诊室，不同诊室可接不同项目，做到同一个队列，各诊室叫号人员项目差异。</p> <p>导检广播：支持导检广播语言播报</p> <p>导检推广：支持道具屏幕图片，视频显示上传控制</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>导检区域：系统支持一套系统多区域导检，各区域维护不同的队列和导检规则。</p> <p>导检屏幕：支持导检屏幕安装，后台配置各屏幕显示队列样式、屏幕发声科室。</p> <p>定义与体检系统的接口、实现首检科室的显示方式（在体检系统的导引单上、自助设备的窗体信息提示上，以及微信等）</p> <p>6. ● 微信导检：（供应商可提供软件功能截图作为功能实现的佐证材料）</p> <p>支持通过手机微信，微信推送体检客户即将就检的科室。</p> <p>手机可显示体检顾客的基本信息、已检队列、未检队列、等候人员、等候时间。</p> <p>队列调整：支持用户自己弃检队列、更换队列。</p> <p>（六）职业健康体检系统</p> <p>1. ▲ 体检登记</p> <p>具备职业病个人登记、单位单个登记，具备读取身份证、自定义输入人员信息，选择有害因素，体检项目完成体检登记。</p> <p>具备电话、现场等预约方式登记；具备套餐及增、删项目。</p> <p>具备现场刷身份证新建订单及查询订单，自动抓取身份证号、性别、照片等信息。</p> <p>具备快速引用已有订单的项目，进行登记。</p> <p>具备对订单进行折扣调整，可以设置套餐折扣，也可细化至项目折扣。</p> <p>具备登记或保存时校验用户信息的准确性及唯一性。</p> <p>具备登记时触发收费申请、检验检查申请。</p> <p>具备读取 EXCEL 文件，导入单位当年来检人员名单，可以定义体检时间段，实现体检日期自由选择。</p> <p>具备查看历次总检结论，辅助医生开单。</p> <p>2. 加项/弃项管理</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>具备关键字、拼音首字母等多维度快速搜索项目。</p> <p>具备项目标记男女，无法选择其他性别项目，防止误操作。</p> <p>具备已执行项目不允许退费、未缴费项目不允许检查等流程控制。</p> <p>具备自动判断细项重复，防止误操作（如肝三与肝五）。</p> <p>3. 来检确认</p> <p>具备体检客户抵达体检中心后，可通过以下任一方式完成签到核验：出示电子/纸质导检单，或使用二代身份证、军官证等有效身份证件（外籍人士可凭护照/签证），确认时会自动拍下该人员的照片，以防止替检。</p> <p>4. 匿名体检</p> <p>具备体检登记时，对于想要保护隐私的人员，可以随机生成匿名姓名、证件号，确保信息安全。</p> <p>5. 防替检</p> <p>具备前台拍照、分科照片显示，人脸对比判断替检人员。</p> <p>具备指纹识别，前台采集指纹、分科指纹识别防替检。</p> <p>6. 备单管理</p> <p>具备个人和单位的导检单、条码、医技科室的检查单的批量打印功能；并具备导检单补打操作，条码补打操作，检查单补打操作。</p> <p>具备一键打印直接触发打印机，避免繁琐操作。</p> <p>具备可定义导引单展示形式及展示内容。</p> <p>7. 单位体检</p> <p>具备根据关联单位—团检批次—分组—套餐的层级规划团体订单，不同批次的团检可关联同一单位。</p> <p>具备根据性别、年龄、婚姻状态自动分组，具备 excel 导入。</p> <p>具备 excel 表中直接定义用户分组，导入后生效，导入 excel 后可自动判断名字重复校验、身份证号格式错误等常见问题，并实现快速修复。（同时具备手工单一录入及修改）导入信息包含报告职业病工种、接触毒物、危害因素等。</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>具备可设置加项由用户付费、特定项目单位付费、限额单位付费等多种加项付费方式。</p> <p>具备单位先体检后缴费设置。</p> <p>8. 科室检查</p> <p>具备医生扫码自动导入体检人员信息，检查数据具备模板导入，自动生成科室小结。</p> <p>具备与体重秤的数据对接，自动从设备获取结果数据，避免手工输入的差错，具备来检人员可自助进行一般检查。</p> <p>具备根据阳性体征自动关联诊断，具备默认正常结果及快速录入阳性体征模板功能。具备诊断是否进小结自由配置。</p> <p>具备拼音首字母、关键字等多种快速检索诊断功能，具备历史诊断和常用诊断的快捷选择。</p> <p>具备阳性体征医生勾选设定，阳性体征红色显示。</p> <p>具备诊断及对应的意义、建议可进行修改维护。</p> <p>具备小结自动生成，并且具备修改及重新添加。</p> <p>具备职业病病史、家族史、症状表登记职业病相关信息录入。</p> <p>9. 诊间互动</p> <p>具备系统内提供即时通讯功能，体检中心医生在工作期间可通过即时通讯功能进行工作交流和讨论交流，可发送图片和文字。</p> <p>10. 总检派单</p> <p>具备智能派单：通过设置性别、年龄、团检等）条件，分配人员到总检医生任务列表。</p> <p>具备手动派单：由分工医护人员，单个、批量分配完检订单到各个总检医生。</p> <p>具备派单流程控制：三级审核各节点具备是否开启派单流程，是否开启智能派单。总检流程灵活可控。</p> <p>11. ▲三级总检</p> <p>具备多次总检：各审核节点，具备多次保存提交。与三级审核双重质控。</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>具备三级审核：具备初审、总审、终审三级审核。</p> <p>具备三级审核流程灵活配置，只开启一审或二审、三审流程。</p> <p>12. ▲职业病总检</p> <p>具备按照职业健康监护规范系统内置标准五大结论，能够选择结论及处理建议。</p> <p>具备受检者历史检查结果横向对比查阅，历史异常受检者主动智能提醒服务。</p> <p>具备系统根据分科诊断、自动生成职业病总检结论和建议。</p> <p>具备职业病复查生成复查子订单。</p> <p>具备职业卫生总结报告相关机构资质、医生资质、评价依据、诊断标准等自定义维护。</p> <p>13. ▲体检报告</p> <p>具备出具规范的职业健康检查报告以及复查告知书、职业禁忌症告知书、疑似职业病告知书等检查报告。</p> <p>具备出具简易版职业健康检查报告。</p> <p>具备 PDF 格式电子报告导出。</p> <p>14. 报告打印</p> <p>具备科室可定制入职、入户等不同类型个人体检报告，科室可定制团体分析报告并对展示项目进行调整。</p> <p>具备医生电子签名及科室电子印章。</p> <p>具备护士发现分科或者总检错误可进行异常打回流程，修复完成后再次打印。</p> <p>具备预览、打印报告、具备下载 PDF 报告文件。</p> <p>具备体检报告历年对比：可以根据近 3 次的体检结果数据进行汇总，出具个人体检对比报告。具备第三方系统数据结果导入，历年比对。</p> <p>15. 自定义模板管理</p> <p>具备自定义方法：系统指引单、条码、报告、申请单等模板具备 word 方式自定义。</p>		
--	--	--	--	--	--	--

				<p>具备模板管理：系统具备上传多个模板样式，启用模板，并具备模板增、删、改。</p> <p>具备报告模板可以根据体检类别，使用对应类别的报告模板。比如：入职体检使用入职体检特定体检报告。</p> <p>16. 职业病双报告</p> <p>具备输出职业病报告同时，输出健康体检报告，可自定义控制项目在职业病、健康报告是否显示。</p> <p>17. 职业病上报</p> <p>具备职业病数据上报省平台，具备职业病上报数据二次编辑，补充。</p> <p>具备系统中的项目危害因素、工种等基础数据与省平台的字典做对照，保证在上报的时候能够满足自治区平台的需求。</p> <p>18. 字典维护</p> <p>具备工种、车间、防护措施、诊断标准、目标疾病等字典维护。</p> <p>19. 耗材管理</p> <p>具备申请单耗材维护，设置申请单耗材项目、数量、规格及价格。限制耗材计算次数。</p> <p>20. 项目关联</p> <p>具备体检项目之间关联关系维护，开单时选择项目 A 可自动带出项目 B。</p> <p>21. 项目互斥</p> <p>具备登记有项目细项的体检项目，系统自动提示互斥，不允许添加；具备配置例外无需验证项目。</p> <p>22. 自定义函数</p> <p>具备单个、多项目指标同时判断计算，产生综合诊断。</p> <p>23. 危害因素</p> <p>具备有害因素字典维护，具备有害因素根据岗位类别关联国家规定的体检项目，便于套餐、前台选择有害因素时自动带出体检项目。</p>		
--	--	--	--	---	--	--

				<p>24. 职业病团检报告</p> <p>系统具备输出单位团检报告，根据接害因素、职业病结论，疾病分布出具单位汇总报告分析。</p> <p>(七) ▲系统非功能性及合规性要求</p> <p>1. 技术架构要求</p> <p>开放性：系统须采用高内聚、低耦合的架构设计，为核心业务模块提供标准、稳定、可扩展的 API 接口，支持与医院 HIS、LIS、PACS、电子病历、集成平台等第三方系统无缝集成。系统应具备良好的开放性，能够适应医院未来信息技术架构的演进。在质保期或运维服务期内，投标人必须无条件免费提供全部系统对接服务。(须提供承诺函，并加盖投标人公章)</p> <p>2. 安全与合规要求</p> <p>等级保护：系统必须严格遵循国家网络安全法律法规，通过网络安全等级保护（等保）三级测评。(须提供承诺函，并加盖投标人公章)</p> <p>数据安全：系统须对敏感数据（如个人信息、健康数据、财务数据）进行传输与存储加密，并具备完备的访问控制、安全审计及数据备份恢复机制。(须提供承诺函，并加盖投标人公章)</p> <p>3. 信创兼容性要求</p> <p>系统应全面适配信息技术应用创新（信创）生态，确保能在主流国产化基础软硬件环境中稳定运行。</p> <p>若投标时暂未完全适配，则必须出具具有法律效力的书面承诺函，明确承诺在 2027 年 12 月 31 日前完成全栈信创环境的适配工作，并承担由此产生的一切费用，免费为招标方完成系统迁移与切换。(须提供承诺函，并加盖投标人公章)</p> <p>4. 数据安全和隐私保护：</p> <p>访问控制：系统应具备严格的身份鉴别、权限管理和访问控制机制，遵循最小权限原则，并保留完整的、不可篡改的操作审计日</p>		
--	--	--	--	---	--	--

			<p>志。</p> <p>隐私合规:系统设计须严格遵守《中华人民共和国个人信息保护法》《中华人民共和国数据安全法》等法律法规, 供应商应协助招标方制定符合要求的平台隐私政策。(须提供承诺函, 并加盖投标人公章)</p> <p>5. 本项目涉及的所有系统接口(包括但不限于 HIS、电子病历、集成平台、数据湖、PACS、LIS 等)的开发、调试、联调及上线保障工作, 所产生的全部费用及责任均由中标人承担。中标人须在投标文件中明确承诺, 其报价已完全涵盖为实现本需求书所有功能所需的全部接口开发、协调及集成费用。(须提供承诺函, 并加盖投标人公章)</p> <p>6. 系统须全面支持医院通过国家电子病历系统应用水平 5 级评审, 并具备达到 6 级的能力; 同时, 须满足国家医疗健康信息互联互通标准化成熟度四级甲等测评要求。(须提供承诺函, 并加盖投标人公章)</p>		
<p>商务条款</p>	<p>▲一、实施要求: 供应商须在项目上线后派遣工程师驻场至少四个月, 负责及时解决使用科室出现的问题。四个月后, 若系统运行稳定且无新增定制需求, 方可离场。</p> <p>▲二、时间和地点:</p> <p>(1) 合同签订期: 自成交通知书发出之日起 25 个日历日内。</p> <p>(2) 提交服务成果时间: 合同签订后 210 个日历日内完成系统安装、测试、上线、实施和培训验收。</p> <p>(3) 交付地点: 横州市人民医院信息科指定地点。</p> <p>三、验收标准、规范:</p> <p>(1) 初步验收: 初验不合格的, 采购人出具书面整改意见后, 须在三十个自然日内完成整改并申请第 2 次初验, 如仍不合格, 采购人有权单方面解除合同。成交人应在解除合同后 30 日内返还所有已支付的款项, 合同剩余未付款项不再支付, 并要求中标人支付项目合同总价 10%的违约金。。</p> <p>(2) 最终验收: 系统终验不合格, 采购人出具书面整改意见后, 须在三十个自然日内完成整改并申请第 2 次终验, 如仍不合格, 采购人有权多方面解除合同。中标人应在解除合同后 30 日内返还所有已支付的款项, 合同剩余未付款项不再支付, 并要求中标人支付项目合同总价 20%的违约金。</p> <p>(3) 当项目具备验收条件后, 由成交人向采购人提出验收测试申请, 并于验收前向采购人提供一切有关技术文件、资料、图纸和相关记录等验收材料, 同时在验收前 3 个工作日通知采购人及有关部门准备验收。拟验收项目的实施总体功能、性能符合采购人认可的技术设计方案及合同规定的, 予以通过验收, 并出具验收结果报告。供需双方签署项目最终验收证书, 自正式交付使用之日起, 整体项目视为接受, 并开始计算维保期。</p>				

(4) 验收标准

项目采购文件及成交人响应文件中的“采购需求响应表”、“商务条款偏离表”，逐条验收；

成交人响应文件中其他技术、服务、商务性的说明、承诺事项，逐条验收；

国家相关法律、法规、标准和规范等。

▲四、付款方式：

分期支付：

(1) 第一期：在乙方完成软件应用开发，并部署安装至甲方指定环境并上线运行，经甲方初步验收合格后，且甲方收到乙方就该款项开具的全额发票、付款申请函后 60 个日历日内，甲方向乙方支付合同总价的 30%。

(2) 第二期：在软件通过甲乙双方共同确认的最终验收合格，且甲方收到乙方就该款项开具的全额发票、付款申请函后 60 个日历日内，甲方向乙方支付合同总价的 60%。

(3) 第三期：在项目最终验收合格满 1 年，软件运行稳定无遗留问题，甲方收到乙方就该款项开具的全额发票、付款申请函后 60 个日历日内，甲方一次性付清合同总价的 10%（无息）。

如未按国家要求开具增值税发票，一旦发现成交人提供虚假发票，除须向采购人补开合法发票外，须赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金，且采购人有权终止合同，成交人不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由成交人承担。

五、其余要求：

(1) 报价必须含以下部分，包括：

服务的价格；

必要的保险费用和各项税金；

其他（如运输、装卸、安装、调试、培训、技术支持、售后服务、更新升级等费用）

(2) 售后服务要求：

服务标准、期限、效率

维保服务期限：不少于 2 年；

维保服务期限内负责免费上门维保服务，终身维修。维保服务期限结束后，若采购人续购年度维保，每年费用不超过本项目合同最终结算总金额的 10%，供应商在商务条款内进行响应，并给出明确的维保金额比例。

(3) 维保服务内容（包括但不限于）：

对软件使用中发现的系统 BUG 修复更新；

对软件使用过程中，系统异常访问排查处理；

按采购人经营调整需求，提供系统配置调整；

应急问题，第一时间提供应急方案，降低影响。

六、培训：供应商对其提供产品或服务的使用和操作应尽培训义务。供应商应提供对采购人的基本培训，使采购人使用人员熟练掌握所培训内容，熟练掌握全部功能，培训的相关费用包括在响应报价中，采购人不再另行支付。

七、响应时间要求：提供 7×24 小时的技术支持服务。如发生技术问题，成交人在接到采购人通知后 2 个小时内响应，需要到达现场处理时应在 4 小时内到达；一般技术问题处理时限不超过 12 个小时，重大技术问题处理时限不超过 48 小时。

其他说明	<p>一、进口产品说明</p> <p>本服务项目所涉及的货物不接受进口产品（即通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）参与投标，如有进口产品参与投标的作无效标处理。</p> <p>二、知识产权</p> <p>1、采购人在中华人民共和国境内使用中标（成交）人提供的产品及服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标（成交）人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。</p> <p>三、其他</p> <p>1、不进行演示</p> <p>2、不要求提供样品</p> <p>3、不组织现场踏勘</p> <p>4、在产品验收时，如发现存在提供软件功能截图、承诺声明等虚假响应的，采购人将向采购监督管理部门如实汇报验收情况，在得到管理部门同意后，终止采购合同。</p>
------	--

附件 1:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准	
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)	
		★A02010105 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)	
		★A02010107 平板式微型计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》 (GB28380)	
2	A020106 输入输出设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)	
		★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)	
		★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)	
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》 (GB21520)
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521 中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求中打印速度为 15 页/分的针式打印机相关要求)
3	A020202 投影仪		《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)	
4	A020204 多功能一体机		《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)	
5	A020519 泵	A02051901 离心泵	《清水离心泵能效限定值及节能评价值》 (GB19762)	
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》(GB19577), 《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》(GB37480)
			水源热泵机组	《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》 (GB30721)
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB29540)

		★A02052305 空调机组	多联式空调（热泵）机组(制冷量>14000W)	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》（GB19576）
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分：中小型开式冷却塔》（GB/T7190.1）；《机械通风冷却塔第2部分：大型开式冷却塔》（GB/T7190.2）
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》（GB18613）
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》（GB20052）
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》（GB17896）
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》（GB12021.2）
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2013），待2019年修订发布后，按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》（GB21455-2019实施。
			多联式空调（热泵）机组（制冷量≤14000W）	《多联式空调（热泵）机组能效限定值及能源效率等级》（GB21454）
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》（GB19576）《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》（GB37479）
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》（GB12021.4）
		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》（GB20665）
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）			
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）

		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备(电视机)		《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）
16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

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

2.以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件 2:

中小微企业划型标准

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

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

第三章 投标人须知

第一节 投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否。
6.2	联合体投标要求	<p>1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标，联合体投标人的名称应统一按“XXX 公司与 XXX 公司的联合体”的规则填写。</p> <p>2. 以联合体形式参加投标的，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投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件“4. 本项目的特定条件”。</p> <p>3. 联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附），协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则与之相关的投标文件作废。</p> <p>5. 联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。</p> <p>6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。</p>
7.2	是否允许转包/分包	<input type="checkbox"/> 允许/ <input checked="" type="checkbox"/> 不允许。 转包/分包内容：____/____。 转包/分包金额或者比例：____/____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日__时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件复印件（如营业

	<p>执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等), 投标人为自然人的, 提供身份证复印件。(必须提供, 否则作无效投标处理。如为联合体投标, 联合体各方均必须分别提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>2、投标人依法缴纳税收的相关材料: [2026 年 01 月至 2026 年 04 月]任意 1 个月的依法缴纳税收的凭据复印件; 依法免税或零申报的供应商, 必须提供相应文件证明其依法免税或零申报。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的, 只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件)。(必须提供, 否则作无效投标处理。如为联合体投标, 联合体各方均必须分别提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料: [2026 年 01 月至 2026 年 04 月]任意 1 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证 (专用收据或者社会保险缴纳清单) 复印件; 依法不需要缴纳社会保障资金的供应商, 必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件。(必须提供, 否则作无效投标处理。如为联合体投标, 联合体各方均必须分别提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>4、投标人财务状况报告: [2024 年或 2025 年]财务状况报告复印件或基本开户银行出具的资信证明复印件; 供应商成立不满一年的应按提供截标之日上一个月的财务状况报告复印件。(上述财务状况报告包括: 供应商执行《企业会计准则》的, 提供资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注 (以下称“四表一注”); 供应商执行《小企业会计准则》的, 提供资产负债表、利润表、现金流量表及其附注 (以下称“三表一注”); 供应商执行《政府会计制度》的, 提供资产负债表、收入费用表和净资产变动表及其附注)。(必须提供, 否则作无效投标处理。如为联合体投标, 联合体各方均必须分别提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>5、投标人直接控股、管理关系信息表。(必须提供, 否则作无效投标处理。如为联合体投标, 联合体各方均必须分别提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>6、投标资格声明函。(必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>7、除招标文件规定必须提供以外, 投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注:</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的, 必须加盖投标人电子公章, 否则作无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时, 第 1-5 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供, 联合体各方分别盖章和签字, 否则投标文件按无效响应处理。</p>
<p>商务文件组成</p>	<p>1、无串通投标行为的承诺函;(必须提供, 否则作无效投标处理)</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件;(除自然人投</p>

		<p>标外必须提供，否则作无效投标处理)</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；(委托时必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>4、商务条款偏离表；(必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>5、投标人情况介绍；</p> <p>6、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。(投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料)。</p> <p>注：</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，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	技术文件组成	<p>1. 投标服务技术需求偏离表；(必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>2. 服务方案(由投标人自行结合“项目采购需求”及“评标办法”编制，格式自拟)；(必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>3. 项目实施人员一览表</p> <p>4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施；</p> <p>5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	报价文件组成	<p>1、投标函；(必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>2、开标一览表；(必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>3、供应商为中小企业声明函或为监狱企业、残疾人福利性单位的证明材料。(如有，请提供)</p> <p>4、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。(如有，请提供)</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
16.2	投标报价要求	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含项目服务工作所需(包括备品备件、专用工具、技术支持、培训、税费等所有伴随服务费用)的价格。(采购需求另有约定的，从其约定)</p>
17.2	投标有效期	<p>自投标截止之日起 90 日。</p>
18	投标保证金金额	<p>本项目不收取投标保证金。</p>
19.1	投标文件编制要求	<p>投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别产生电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</p>

20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	时间：__ / 年 / 月 / 日 / 时 / 分（北京时间） 地点：_____ / _____
23	开标时间、地点	详见招标公告
25.3	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>12</u> 项。
30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要供应商通过有效CA证书进行电子签署
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式

	<p>质疑联系部门及联系方式</p>	<p>(1) <u>广西建隆工程咨询有限公司</u>； 联系电话：0771-5345232 通讯地址：<u>广西南宁市青秀区竹溪大道 36 号南湖中心 1301 室</u> (2) <u>横州市人民医院</u>； 招采办联系电话：0771-5460211 纪检监察室联系电话：0771-5460210 通讯地址：<u>广西横州市横州镇教育路 141 号</u></p>
	<p>现场提交质疑办理业务时间</p>	<p>质疑期内每个工作日 <u>8 时 30 分</u>到<u>12 时 00 分</u>，<u>15 时 00 分</u>到<u>18 时 00 分</u></p>
<p>38.3.1</p>	<p>投诉受理方式</p>	<p>1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址： 名称：横州市财政局 地址：横州市横州镇柳明路 022 号 联系电话：0771-7233567</p>
<p>40</p>	<p>采购代理费支付方式</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/>采购人支付。 <input type="checkbox"/>本项目不收取代理服务费。</p>
	<p>采购代理费收取标准</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/>以分标（<input checked="" type="checkbox"/>中标金额）为计费额，参照《招标代理服务收费暂行办法》（计价格（2002）1980 号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格（2011）534 号）服务类采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格下浮 30%计取，其中单个项目招标代理服务费低于人民币肆仟伍佰元(¥4500.00)按肆仟伍佰元(¥4500.00)收取。</p>
	<p>代理服务费收款账户信息</p>	<p>开户名称：广西建隆工程咨询有限公司 开户银行：农行南宁古城支行 银行账号：20010201040002372</p>
<p>41.1</p>	<p>解释</p>	<p>解释权：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>

		<p>法律责任:</p> <p>1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制,参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照广西政府采购云平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动,代理机构在广西政府采购云平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分,截标之后不可更改,因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况,由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
41.2	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定,用投标人法定主体行为名称制作的印章,除本招标文件有特殊规定外,投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时,本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人,本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签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>4. 自然人投标的,招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”,包括本数;所称的“不满”“超过”“以外”,不包括本数。</p>

第二节 投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

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

7. 转包与分包

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

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

8. 特别说明：

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

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

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

9. 回避与串通投标

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

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

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

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

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

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

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

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知(在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知)所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

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

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

明确响应。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投

标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

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

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

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

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

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

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

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

20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

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

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

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

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，广西政府采购云平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

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

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足 3 家时，电子版投标文件由代理机构在广西政府采购云平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足 3 家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

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

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

24.2 开标程序：

（1）**解密电子投标文件。**广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密**。开标后 5 分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标**。

（解密异常情况处理：详见本章 29.3 电子交易活动的中止。）

（2）**电子唱标。**投标文件解密结束，各投标供应商报价均在广西政府采购云平台远程不见面开标大

厅展示；

(3) **签署电子《政府采购活动现场确认声明书》**。通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

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

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

(6) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

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

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

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

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

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

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

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

25.5 资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

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

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

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

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

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

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

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

(4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

七、中标和合同

30. 确定中标人

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

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

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

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

31. 结果公告

31.1 在中标供应商确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标供应商发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。**

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

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

32. 发出中标通知书

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

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

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

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

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

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

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

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

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

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

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

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

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

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

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

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

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

38.2 质疑

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

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

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

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

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

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

38.2.4 质疑供应商提起质疑应当符合下列条件：

- (1) 质疑供应商是参与所质疑项目采购活动的供应商（潜在供应商已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；
- (2) 质疑函内容符合本章第 38.2.5 项的规定；
- (3) 在质疑有效期限内提起质疑；
- (4) 属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- (5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- (6) 供应商对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；
- (7) 供应商提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；
- (8) 财政部门规定的其他条件。

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

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

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

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

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

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

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

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

38.3 投诉

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

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

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

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

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

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

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

38.3.5 南政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在

<http://zfcg.gxzf.gov.cn> (广西壮族自治区政府采购网)发布。

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

八、验收

39.验收

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

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

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

39.4 验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

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

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

42. 政采贷相关说明

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

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

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

第四章 评标方法及评分标准

第一节 评标方法

本项目采用 以下勾选的方式 进行评审。

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

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，服务类采购项目以技术得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

第二节 评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项合计预算）的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；

投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者货物期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；
- (5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 未响应招标文件实质性要求的；
- (10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；
- (2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (5) 招标文件要求提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

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

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理

的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

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

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

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

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

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

5.6 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共

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

5.7 政府采购异常低价审查

(1) 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%；（50% \leq 取值范围 \leq 65%）

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%；（50% \leq 取值范围 \leq 65%）

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%；（45% \leq 取值范围 \leq 65%）

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。

(2) 评审委员会启动异常低价投标（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，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，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，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。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。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会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。评审委员会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。

异常低价投标（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，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

6. 评审复核

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

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

第三节 评分标准

一、综合评分法

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

序号	评分因素	评分标准	分值
1	价格分 (满分 20 分)	<p>（1）评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>（2）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《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 号规定，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，投标供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且其服务为小型和微型企业承接的，对投标报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审，即评标报价=投标报价×（1-10%）；接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%</p>	0-20 分（客观分）

			<p>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%的扣除，用扣除后的价格参加评审，即评标报价=投标报价×（1-4%）。除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>（3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。</p> <p>（4）按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（5）满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>（6）价格分计算公式： $\text{价格分} = (\text{评标基准价} / \text{评标报价}) \times 20 \text{ 分}$</p>	
2	<p>技术分 (满分 55 分)</p>	<p>软件功能与技术响应</p>	<p>根据投标人提供的功能说明、功能截图、技术响应等，对软件功能完整性、业务匹配度、易用性、安全性、扩展性进行综合评审。</p> <p>一档（5分）：简要描述系统的软件功能，未满足核心功能要求，或多项主要功能缺失；无有效软件功能截图佐证证明材料，或材料造假、与实际功能严重不符；平台业务流程不合理，无法满足项目日常管理需求；系统稳定性、安全</p>	<p>0-15分(主观分)</p>

		<p>性、兼容性较差。</p> <p>二档（10分）：较详细描述各模块的功能及实现方式，满足招标文件核心功能要求，主要功能无缺失；业务流程适配项目日常管理需求；提供10个及以内有效软件功能截图佐证证明材料，内容基本完整；平台操作逻辑合理，具备基础权限管控、数据安全保障及系统对接能力，能保障平台正常运行与基础运维。</p> <p>三档（15分）：完全满足招标文件采购需求，核心功能、模块配置、业务流程、系统兼容性全面贴合信息化管理平台使用场景；提供10个以上有效软件功能截图佐证证明材料，截图材料完整清晰、真实可验证；平台界面友好、操作便捷，具备完善的权限管理、数据安全、数据备份、系统扩展及接口对接能力；技术架构先进，运行稳定，响应速度快，具备后期升级优化空间。</p>	
	<p>系统设计方案</p>	<p>根据供应商所提供的系统设计方案进行评审：</p> <p>一档（5分）：能提供切合本项目需求的软件系统设计方案，对健康体检信息管理系统有简单的总体架构、部分具体功能定义，没有明显技术错误的。</p> <p>二档（10分）：能提供切合本项目需求的软件系统设计方案，对健康体检信息管理系统有完整总体架构，系统构建模块功能定义清晰，有建设思路、效益分析表述清晰的。</p> <p>三档（15分）：能提供切合本项目需求的软件系统设计方案，对健康体检信息管理系统各应用论述准确，能够对总体架构设计、逻辑架构设计、数据架构设计、技术路线等进行合理规划，设计出高质量的软件平台系统的，完全符合项目实施需求。</p> <p>注：未提供系统设计方案或者方案未达到一档要求的不得分。</p>	<p>0-15分(主观分)</p>
	<p>实施方案分</p>	<p>根据供应商所提供的项目实施方案进行评审：</p>	<p>0-15分(主观分)</p>

			<p>供应商提供完备的整体服务实施方案，包括且不限于： 实施计划、实施方案、工作重点、难点等，评委根据其内容是否准确理解采购人需求并能够充分满足采购人需求，整体服务实施方案是否合理等方面进行综合评价，具体分值范围如下：</p> <p>一档（5分）：项目实施方案只有简单的实施流程，基本满足项目要求。</p> <p>二档（10分）：供应商提供的整体服务实施方案完整（至少包含实施计划、实施方案、工作重点、难点等内容）合理可行，能满足采购需求。</p> <p>三档（15分）：供应商所提供的整体服务实施方案完整（至少包含实施计划、实施方案、工作重点、难点等内容）非常合理、成熟，内容描述具体、针对性强，符合项目实际情况，对项目中的主要难点、重点作具体分析且有合理、可行的应对措施，能够充分满足采购需求。</p> <p>注：未提供实施方案或实施方案未达到一档要求的不得分。</p>	
		<p>项目经理和技术负责人情况</p>	<p>为保证项目顺利实施，供应商须根据项目需求配备项目团队：</p> <p>①项目经理（5分）：具备信息系统项目管理师或系统集成项目管理工程师或软件架构师或软件设计师或系统架构师专业证书的得5分。</p> <p>②项目团队人员配置（5分）：除项目经理外，拟投入本项目的团队人员中每具有1个人具备计算机软件相关专业中级（含）以上职称的得1分，最高得5分。</p> <p>证明材料：须提供提供有效证书复印件或证明材料加盖公章，否则本项不予计分。</p>	<p>0-10分(客观分)</p>
<p>3</p>	<p>商务分（满分25分）</p>	<p>项目业绩</p>	<p>投标人2023年1月1日以来承接过类似信息系统建设项目业绩【无不良记录，以中标(成交)通知书或签订的项目</p>	<p>0-10分(客观分)</p>

		<p>合同(协议)复印件为准, 要求能清晰反映项目的项目名称、服务内容、签订时间, 否则不得分, 同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次】, 每提供 1 个得 5 分, 满分得 10 分。</p>	
	<p>售后服务方案</p>	<p>详细阐述对本项目售后服务的重点、难点工作的服务保障方案, 包括但不限于售后服务方案, 售后服务流程、应急预案、质量保障等。</p> <p>一档 (3 分): 售后服务仅有简单的售后服务流程的, 基本符合项目售后要求;</p> <p>二档 (6 分): 售后服务流程基本完整, 提供了合理可行的应急预案及质量保障措施, 能较好符合项目售后要求;</p> <p>三档 (9 分): 有完整的售后服务流程, 提供合理可行的应急预案及质量保障措施, 对售后服务的重点、难点工作分析到位及完整的、有详细的服务保障方案的, 完全符合项目售后要求。</p> <p>注: 售后服务方案未达到一档要求或未提供售后服务方案的不得分。</p>	<p>0-9 分 (主观分)</p>
	<p>培训方案</p>	<p>根据供应商所提供的培训方案是否具体完整、科学、合理, 是否有严谨且可执行的保障措施, 各投标人需对培训方案作详细说明和承诺 (包括培训方式、培训内容、培训时间、培训资料等):</p> <p>一档 (2 分): 培训方案能体现培训方式 (线上或线下培训), 培训内容基本满足本项目需求, 培训时间安排基本合理, 培训资料较简单, 方案整体可操作及针对性一般。</p> <p>二档 (4 分): 培训方案能体现完整的培训方式 (线上或线下培训), 培训内容比较符合本项目实际需要, 培训时间安排比较合理, 培训资料包含与本项目需求所需完整资料。</p> <p>三档 (6 分): 培训方案能体现详细的培训方式 (线上或线下培训), 培训内容符合本项目实际需要, 培训时间安排</p>	<p>0-6 分 (主观分)</p>

			<p>科学合理，培训资料包含与本项目需求所需详细资料，培训方案中包含详细可实施的培训保障方案，可操作及针对性强。</p> <p>注：未提供培训方案或方案未达到一档要求的不得分。</p>	
4	信用管理考核分（-6分）	诚信分	<p>投标人在截标日前一年内在政府采购活动中存在违约违规情形的（以财政部门书面认定材料为评分依据），每次扣除3分，最高扣6分。（若存在违约违规情形，由投标人提供认定材料；若不存在违约违规情形，提供无违约违规情形承诺书，格式自拟，加盖公章。若在项目处于质疑期，被其他利害关系投标人质疑或监督管理部门查实在政府采购活动中存在违约违规情形的，采购人有权将以提供虚假材料谋取中标处理，报政府采购监督管理部门进行处罚）。</p>	-6-0分(客观分)
总得分=1+2+3+4				

第四节 中标候选人推荐原则

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第五节 评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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

（二）评标争议事项处理

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

第五章 拟签订的合同文本

横州市人民医院

合同

项目名称：_____

采购计划号：（如有）_____

项目编号及分标号：_____

合同编号：_____

采购单位（甲方）：横州市人民医院

供应商（乙方）：_____

采购代理机构：

签订地点：横州市

签订时间：_____年____月____日

采购合同

采购单位（甲方）横州市人民医院

供 应 商（乙方）_____

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，按照招标文件（采购文件）规定条款和响应文件及承诺，采购人（甲方）与成交人（乙方）双方签订本合同。

第一条 合同标的

1. 服务一览表

序号	项目名称	服务内容	数量	单位	单 价 (元)	总 价 (元)
1						
合计金额：大写人民币 元整（¥ ）						

2. 合同合计金额是履行合同的最终价格，包括但不限于完成本项目全部服务内容所需的一切人工、设备、材料、调试、设计、税费、版权、保险、售后、第三方接口费等所有费用，以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一般风险。

第二条 质量保证

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

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

3. 乙方所提供的服务、服务质量及服务内容必须与合同、采购文件、响应文件及承诺相一致。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标准的，必须符合其他标准的规定。

4. 质保期：

第三条 权利保证

1. 甲方有权随时向乙方了解服务进度和对服务资金使用情况进行监督、检查，并要求乙方提供相关资料。

2. 甲方有权按照合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，对乙方服务进行监督和检查，

有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此而减轻或免除乙方根据合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。

3. 乙方应保证所提供服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

4. 没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

5. 乙方保证所交付的服务成果的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务成果有产权瑕疵的，视为乙方违约。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金，还应负担甲方由此产生的一切损失。

第四条 交付和验收

1. 交付时间：_____

2. 服务地点：横州市人民医院信息科指定地点。

3. 乙方应按合同、磋商文件、响应文件及承诺向甲方提供相应的服务。

4. 乙方提供不符合合同、磋商文件、响应文件规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

5. 乙方在完成服务前应对服务作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方服务验收的技术依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

6. 乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。

7. 甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、合同、磋商文件及其采购标的验收标准、响应文件验收，验收时乙方必须到现场，验收费用由乙方负责。服务质量和服务内容符合合同、磋商文件、响应文件规定的要求的，由甲乙双方签署验收合格单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

8. 甲方在服务过程中发现乙方提供的服务、服务质量或服务内容不满足合同、磋商文件、响应文件规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

9. 甲方验收时发现乙方提供的服务、服务质量或服务内容不满足合同、磋商文件、响应文件规定并以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内予以解决，否则甲方有权不出具验收合格单。乙方因解决异议问题而造成逾期的，按乙方逾期交付处理。

第五条 服务质量

乙方应按照国家有关法律法规、合同、磋商文件、响应文件所响应的服务承诺要求为甲方提供相应的

服务。

第六条 付款方式

1. 资金性质：自筹资金。

2. 付款方式

分期支付：

(1) 第一期：在乙方完成软件应用开发，并部署安装至甲方指定环境并上线运行，经甲方初步验收合格后，且甲方收到乙方就该款项开具的全额发票、付款申请函后 60 个日历日内，甲方向乙方支付合同总价的 30%。

(2) 第二期：在软件通过甲乙双方共同确认的最终验收合格，且甲方收到乙方就该款项开具的全额发票、付款申请函后 60 个日历日内，甲方向乙方支付合同总价的 60%。

(3) 第三期：在项目最终验收合格满 1 年，软件运行稳定无遗留问题，甲方收到乙方就该款项开具的全额发票、付款申请函后 60 个日历日内，甲方一次性付清合同总价的 10%（无息）。

如未按国家要求开具增值税发票，一旦发现成交人提供虚假发票，除须向采购人补开合法发票外，须赔偿采购人发票票面金额一倍的违约金，且采购人有权终止合同，成交人不得提出异议，因终止合同而产生的一切损失均由成交人承担。

第七条 履约保证金

无。

第八条 税费

合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第九条 违约责任

1. 乙方没有按照合同、磋商文件、响应文件规定期限内完成项目内容并提交成果的，每逾期一日，应按合同合计金额的 3% 向甲方支付逾期提供服务的违约金；逾期超过十日的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方退还已收取的款项，同时乙方应按照合同合计金额的 10% 向甲方支付违约金并承担因此给甲方造成的经济损失。

2. 乙方所提供的服务、服务质量、服务内容等不符合合同、磋商文件、响应文件规定的要求的，应按甲方的要求，在甲方指定的期限内予以更换或改进，未在甲方指定的期限内有效更换或改进的，按本条第 1 点处理。

3. 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。如甲方为解决矛盾纠纷先期支付了费用的，乙方应当自收到甲方要求偿还费用的函之日起五日内

向甲方偿还完毕。另外，如因此造成合同无法正常履行的，甲方有权单方解除合同，乙方除了应赔偿甲方的经济损失外，还应全额退还收取的甲方的服务费，并按合同总价的 30%向甲方支付违约金。

4. 乙方因履行合同所发生的其他违约行为，每违约一次，应按合同合计金额的 5%向甲方支付违约金，并赔偿甲方因此所造成全部损失；超过3次的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方退还已收取的款项，同时乙方应按照合同合计金额的10 %向甲方支付违约金并承担因此给甲方造成的经济损失。

5. 乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，应承担赔偿责任，甲方有权继续向乙方追偿。乙方应支付给甲方的任何款项，甲方有权从任何应支付未支付给乙方的款项中直接抵扣。

6. 本合同所称的甲方经济损失或者甲方损失，包括甲方遭受的全部直接经济损失及为此支出的合理费用（包括但不限于为此支出的调查费、诉讼费、保全费、保全保险费、律师费、差旅费、鉴定费等）。

第十条 知识产权归属

乙方保证，甲乙双方在本合同执行中形成的任何成果或知识产权的所有权，必须为经合法渠道获得，若因其侵犯了第三方合法权益而引发任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

第十一条 保密条款

1. 甲乙双方都负有保守对方的单位机密或商业秘密的义务，保密范围包括但不限于技术情报、数据资料及其他公开后对对方造成影响或损失的秘密。

2. 任何一方违反保密条款，给对方造成损失，应按对方的实际损失承担赔偿责任。

3. 本条款不因合同的变更、解除和终止而失效。

第十二条 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. 不可抗力事件累计一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

4. 合同履行过程中，因接受政府行政指令而无法履行的，接受政府行政指令的一方可以免除责任。

第十三条 合同争议解决

1. 因服务质量问题发生争议的，甲方应提交具有相应资质的机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或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，可向甲方所在地横州市人民法院提起诉讼。

第十四条 合同生效及其他

1. 合同经甲乙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。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监管部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规规定有关条文执行。

第十五条 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. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让其应履行的合同义务，否则甲方有权解除合同，乙方应退还已收取的甲方的全部款项，同时乙方应按照合同合计金额的 10%向甲方支付违约金并承担因此给甲方造成的经济损失。

第十六条 合同附件

附件一：成交通知书

附件二：采购需求

附件三：响应函

附件四：最终报价

附件五：技术需求偏离表

附件六：商务条款偏离表

附件七：售后服务承诺（方案）

附件八：协商内容（如有）

第十七条 通知

双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入诉讼、仲裁程序阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日，电子邮件、传真送达的，一经发送，即视为送达。本合同中的通知、送达条款与信息安全和保密条款、争议解决条款均为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力的影响。

第十八条 中小企业政策

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

第十九条 其他

1. 本合同一式陆份，甲方肆份，乙方壹份，采购代理机构壹份，合同附件是合同的不可分割的组成部分，与合同均具有同等法律效力。

2. 本合同约定的“日”如无特殊说明的，均为“日历日”。

(以下为签章页，无正文)

甲方（章）：横州市人民医院 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人： (或委托代理人)：	法定代表人 (或委托代理人)：
联系电话：0771-7222239	联系电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
纳税人识别号或统一社会信用代码：	纳税人识别号或统一社会信用代码：
邮政编码：	邮政编码：

第六章 投标文件格式

第一节 投标文件外层包装封面

[项目采购-项目名称]

投标文件

（电子投标文件）

项目名称： [项目采购-项目名称] _____

采购方式： [项目采购-采购方式] _____

项目编号： [项目采购-项目编号] _____

所投分标： _____

投标人名称： _____

投标人地址： _____

投标截止时间前不得解密

年 月 日

第二节 资格证明文件格式

电子投标文件

资格证明文件（封面）

项目名称：[项目采购-项目名称]

项目编号：[项目采购-项目编号]

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

资格证明文件目录

- 一、营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）.....（页码）
- 二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料.....（页码）
- 三、财务状况报告方面的材料.....（页码）
- 四、投标人直接控股股东信息.....（页码）
- 五、投标人直接关联关系信息表.....（页码）
- 六、投标资格声明函.....（页码）
- 七、中小企业声明函或监狱企业、残疾人福利性单位的证明材料.....（页码）

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

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

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月

二、符合参与政府采购活动的资格条件依法缴纳税收、社会保障资金等方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

三、财务状况报告方面的材料

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

四、投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

六、投标资格声明函

致： [项目采购-采购组织机构]

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

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

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

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

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

说明：

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

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

3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签署，否则投标无效。

投标人名称(电子签章)：

年 月 日

第三节 商务文件格式

电子投标文件

商务文件（封面）

项目名称：[项目采购-项目名称]

项目编号：[项目采购-项目编号]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

商务文件目录

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

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

一、无串标行为承诺函

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

以上情形一经核查属实，接受政府采购监管部门对我方认定存在围标串标行为，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需提供

附件：

法定代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

三、法定代表人授权委托书（如有委托时）

法定代表人授权委托书

致：[项目采购-采购组织机构]

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

本授权书于____年____月____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人（或联合体投标牵头人名称）（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

成员一名称：（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字）：_____

成员二名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

注：

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

4. 若为联合体投标须各方签字或盖章。

附件：

全权代表身份证复印件粘帖处（正、反面）

四、商务条款偏离表

请逐条对应本项目招标文件第二章“服务需求一览表”中“商务条款”的要求，详细填写相应的具体内容。

“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写。

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

注：

1.表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

2.如果招标文件需求为小于或大于某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，投标文件承诺内容应当写明投标货物或服务具体参数或商务响应承诺的具体数值，否则按投标无效处理。如该采购需求属于不能明确具体数值的，采购人应在此采购需求的数值后标注◆号，对标注◆号的采购需求不适用上述“竞标无效”条款。

3.当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

4.采购需求中带“▲”及“★”的条款，也要分别在本表“投标文件的商务需求”、“投标文件承诺的商务条款”中标记。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

五、投标人情况介绍

（格式自拟）

投标人名称(电子签章):

日期： 年 月 日

六、投标人类似的业绩证明文件（如有要求）

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

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

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第四节 技术文件格式

电子投标文件

技术文件（封面）

项目名称： [项目采购-项目名称]

项目编号： [项目采购-项目编号]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

技术文件目录

- 一、投标服务技术需求偏离表..... (页码)
- 二、服务方案..... (页码)
- 三、项目实施人员一览表..... (页码)
- 四、对项目的合理化建议和改进措施..... (页码)
- 五、认为需要的其他技术文件或说明 (如有) (页码)

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

一、投标服务技术需求偏离表

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

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

注：

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、服务方案

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

三、项目实施人员一览表

(由投标人根据采购需求及招标文件要求编制)

所投分标：_____分标

附表A: 本项目的项目小组人员情况表 (按此格式自制)

序号	姓名	性别	身份证号	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	资格证书 (页码)	本项目中的 职责	参与本项目的 到位情况

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

四、投标人对项目的合理化建议和改进措施

(格式自拟)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

五、认为需要的其他技术文件或说明

(由投标人根据采购需求自行编制)

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

第五节 报价文件格式

电子投标文件

报价文件（封面）

项目名称： [项目采购-项目名称]

项目编号： [项目采购-项目编号]

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

报价文件目录

一、投标函.....	(页码)
二、开标一览表.....	(页码)
三、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明.....	(页码)

一、投标函

致：[项目采购-采购组织机构]

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

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

据此函，签字人兹宣布：

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

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

3、我方所递交的投标文件及有关资料都是内容完整、真实和准确的。

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

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

6、我方已详细审核招标文件，我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

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

8、我方完全理解贵方不一定接受投标报价最低的投标人为中标供应商的行为。

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

- （1） 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （2） 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （3） 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （4） 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

(6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

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

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

12、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：_

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

二、开标一览表(单位均为人民币元)

项目名称： [项目采购-项目名称] 项目编号： [项目采购-项目编号]

投标人名称： _____

序号	服务名称	具体服务内容	投标报价（元）	备注
1				
2				
...				
服务时间：				
服务标准：				

注：

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

2、本表内容均不能涂改，否则其投标作无效标处理。

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

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。

注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

第六节 其他文书、文件格式

中小企业声明函

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[项目采购-采购人]的[项目采购-项目名称]采购活动,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者:服务全部由符合政策要求的中小企业承接)。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称), 属于 (采购文件中明确的所属行业); 承建(承接)企业为 (企业名称), 从业人员___人, 营业收入为___万元, 资产总额为__万元, 属于 (中型企业、小型企业、微型企业);

2. (标的名称), 属于 (采购文件中明确的所属行业); 承建(承接)企业为 (企业名称), 从业人员___人, 营业收入为___万元, 资产总额为__万元, 属于 (中型企业、小型企业、微型企业);

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签章):

日期: 年 月 日

注:

- 1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据, 无上一年度数据的新成立企业可不填报。
- 2、请根据自己的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的, 采购人或者采购代理机构在公告中标结果时, 同时公告其《中小企业声明函》, 接受社会监督。

知识产权合规性声明

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

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

残疾人福利性单位声明函（格式）

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[项目采购-采购人]单位的[项目采购-项目名称]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）。

投标人名称(电子签章)：

日期： 年 月 日

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

第七章 质疑、投诉证明材料格式

第一节 质疑函（格式）

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称： .. [项目采购-项目名称]

质疑项目的编号： .. [项目采购-项目编号] .. 包号：

采购人名称： .. [项目采购-采购人]

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第二节 投诉书（格式）

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称： [项目采购-项目名称]

采购项目编号： [项目采购-项目编号] 包号：

采购人名称： [项目采购-采购人]

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

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

.....

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

.....

法律依据:

.....

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明：

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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