

广西科联招标中心有限公司

竞争性磋商文件

（全流程电子化评标）

项目名称：百色市第二人民医院绩效运营管理

第三方服务项目

项目编号：BSZC2026-C3-990133-GXKL

采购人：百色市第二人民医院

采购代理机构：广西科联招标中心有限公司

2026年8月28日

目 录

第一章 竞争性磋商公告（远程异地评标）	1
第二章 采购需求	4
第三章 供应商须知	21
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	39
第五章 响应文件格式	48
第六章 合同文本	74
第七章 质疑、投诉材料格式	79

第一章 竞争性磋商公告（远程异地评标）

项目概况

百色市第二人民医院绩效运营管理第三方服务项目 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9月9日9点00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：BSZC2026-C3-990133-GXKL

项目名称：百色市第二人民医院绩效运营管理第三方服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算总金额（元）：850000.00。

采购需求：

标项名称：百色市第二人民医院绩效运营管理第三方服务项目

数量：1

预算金额（元）：850000.00。

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：对百色市第二人民医院绩效运营管理第三方服务进行采购，具体内容详见本公告附件。

最高限价（元）：850000.00。

合同履行期限：自合同签订之日起至合同履约完毕。

本标项（是/否）接受联合体竞标：否。

备注：/

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：本项目为专门面向中小企业采购的项目。供应商必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或者供应商属于监狱企业的需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。

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2026年8月28日至2026年9月4日，每天上午 00：00 至 11：59，下午 12：00 至 23：59（北京时间，法定节假日除外）。

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

方式：网上下载。本项目不发放纸质采购文件，潜在供应商可自行在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 下载采购文件（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”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的采购文件编制。

售价：人民币 0 元。

四、响应文件提交

1. 首次响应文件提交截止时间：2026年9月9日9点00分（北京时间）

2. 首次响应文件提交地点：通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）在线提交。

五、开启（首次响应文件开启时间）

时间：2026年9月9日9点00分（北京时间）后

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. 磋商保证金：**本项目不需要缴纳磋商保证金。**

2. 网上查询地址：<http://www.ccgp.gov.cn/>（中国政府采购网）、<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>（广西政府采购网）、全国公共资源交易平台（广西·百色）（<http://ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/bsggzy/>）。

3. 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）政府采购促进残疾人就业政策。

（3）政府采购支持监狱企业发展。

4. 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。

5. 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。

6. 本项目采用远程异地全流程电子化评标。

7. 在线竞标的有关说明：

（1）响应文件提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子响应，供应商应先安装广西政府采购云平台新版客户端（新版客户端下载路径：广西政府采购网（访问地址 <http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）—办事指南—下载专区），并按照本项目采购文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在响应文件提交截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台，**供应商在广西政府采购云平台提交电子版响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**

（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，潜在供应商应当在首次响应文件提交截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交。

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应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。

注：供应商应当在首次响应文件提交截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，响应文件提交截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新上传、提交。响应文件提交截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间以后上传提交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）CA证书在线解密：首次响应文件开启时，需要供应商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。

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

8. 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，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

9. 银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，法人的分支机构经法人授权后可以分支机构的名义参加政府采购。如供应商为分支机构的，必须在响应文件中同时提供经法人授权供应商以分支机构名义参加竞标的授权委托书、法人营业执照及分支机构营业执照的复印件。

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：百色市第二人民医院

地 址：百色市右江区长蛇岭巷 29 号

联系方式：黄温，0776-2872069

2. 采购代理机构信息

名 称：广西科联招标中心有限公司

地 址：百色市右江区前程路 9 号泰和家园小区第 2 幢 1 层 1 号、83 号

联系方式：0776-2819588

3. 项目联系方式

项目联系人：黄凤朵

电 话：0776-2819588

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:

本竞争性磋商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. 采购需求中带“▲”的条款为实质性条款, 不满足作无效响应处理。

3. 供应商必须对响应文件中提供的证明材料和资质文件真实性负责, 如出现虚假应标情况, 供应商除了应接受有关部门的处罚外, 还应依据《中华人民共和国民法典》的相关条款来进行赔偿。

4. 供应商应对竞标内容所涉及的专利承担法律责任, 并负责保护采购人的利益不受任何损害。一切由于文字、商标、技术和软件专利授权引起的法律裁决、诉讼和赔偿费用均由成交供应商负责。

5. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业名称: 其他未列明行业。(行业名称及划分见本章附件1)

一、需求一览表

序号	标的名称	▲数量及单位	▲服务要求																				
(一)	百色市第二人民医院绩效运营管理第三方服务项目	1 项	一、项目目标: 贯彻国家医改精神, 根据医院的特点调整医院经营理念和模式、优化医院绩效工资分配激励机制和考核机制, 按照国家、省、市相关医改文件和医保支付方式, 建立以预算为基础, DRG/DIP 为导向的现代医院绩效管理体系, 充分调动医务人员工作积极性, 整体提升医院的经营能力, 促进医院持续、健康发展。 二、服务清单: <table><tr><th>序号</th><th>分项服务</th><th>数量</th><th>单位</th></tr><tr><td>1</td><td>绩效管理体系建设咨询</td><td>1</td><td>项</td></tr><tr><td>2</td><td>绩效管理软件配套及实施</td><td>1</td><td>项</td></tr><tr><td>3</td><td>运营管理体系建设咨询服务</td><td>1</td><td>项</td></tr><tr><td>4</td><td>人力资源建设与规划、品牌推广服务</td><td>1</td><td>项</td></tr></table> 三、技术服务要求: 百色市第二人民医院绩效考核与绩效工资分配方案要符合《三级医院评审标准》、《关于加强三级公立医院绩效考核工作的意见》(国办发〔2019〕4号)、《关于推动公立医院高质量发展的意见》(国办发〔2021〕18号)、《关于深化公立医院薪酬制度改革的指导意见》(人社	序号	分项服务	数量	单位	1	绩效管理体系建设咨询	1	项	2	绩效管理软件配套及实施	1	项	3	运营管理体系建设咨询服务	1	项	4	人力资源建设与规划、品牌推广服务	1	项
序号	分项服务	数量	单位																				
1	绩效管理体系建设咨询	1	项																				
2	绩效管理软件配套及实施	1	项																				
3	运营管理体系建设咨询服务	1	项																				
4	人力资源建设与规划、品牌推广服务	1	项																				

		部发〔2021〕52号）、《百色市人力资源和社会保障局 百色市财政局 百色市卫生健康委员会关于做好市本级公立医院实施薪酬制度改革有关工作的通知》（百人社函〔2021〕190号）等精神，与百色市医保DRG/DIP支付政策相适应，以医院战略发展目标为导向，以医务人员劳动价值、工作量为评价基础，统筹质量、效率和成本。开展医院绩效运营数据分析；临床医生绩效考核、工作量核算及绩效工资分配方案咨询；临床护士绩效考核、工作量核算及绩效工资分配方案咨询；医技岗位绩效考核、工作量核算及绩效工资分配方案咨询；行政后勤绩效考核和绩效工资分配方案咨询；科室成本、支出管控设计方案咨询；科室二次分配指导方案咨询；绩效考核和绩效工资分配相关软件；皆形成对应的报告。服务期间，本项目涉及的所有标准、规范如遇调整，按最新标准、规范执行。具体需求如下： （一）绩效管理体系建设咨询服务要求 1.绩效改革原则 （1）公平性原则 ①岗位价值导向：根据岗位的技术含量、劳动强度、职业风险等因素，合理拉开分配差距，体现“多劳多得、优绩优酬”。 ②同工同酬：确保编制内外人员在同一岗位、同等贡献下享有相同的绩效待遇。 （2）激励性原则 ①正向激励：通过绩效分配调动医务人员积极性，重点向临床一线、高风险岗位倾斜。 ②长期激励：设立专项奖励（如长期照护奖、康复成效奖），鼓励医护人员关注患者长期康复效果。 （3）专科特色原则 ①突出精神专科特点：将危机干预、心理治疗、康复管理等核心业务纳入考核重点，体现专科价值。 ②关注社会效益：将患者社会功能康复率、社区服务参与度等作为重要考核指标。 （4）可持续性原则 ①成本控制：在保证服务质量的前提下，合理控制人力成本和运营成本，确保绩效分配的可持续性。 ②动态调整：根据医院发展阶段和政策变化，定期优化绩效分配方案。 （5）透明性原则 ①公开透明：绩效分配规则、考核指标和结果应向全院公开，接受监督。 ②申诉机制：建立绩效申诉渠道，确保分配过程的公平性和公正性。
--	--	---

		(6) 根据医院实际的经营情况进行分析预算,在确保符合国家和上级主管部门的规定和标准的基础上制定医院的各项经营指标预算,在确保医院收支结余的前提下,按照国家两个“允许”的要求,合理确定医院薪酬水平和绩效工资总额,尽可能提高人员收入总量和医务人员绩效工资水平。 (7) 利用系统化管理思想,根据医院实际情况及国家综合医院绩效考核标准要求为医院量身定做设计各系列群体和科室的绩效考核方案和考核标准,建立院科两级及经营考核+管理考核的综合考核方式,落实国家绩效考核标准。
		2.绩效管理方案内容 (1) 项目内容 ①评估调研: 供应商通过搜集和整理医院数据资料,通过现场调研、访谈等方式,对医院的绩效运营进行评价,出具医院绩效运营评估报告。 ②供应商给医院岗位梳理和人员编制提供专业意见,供应商需合理设定医院工作岗位,明确岗位名称,拟定医院岗位清单,根据医院岗位设定情况,对各科室人员数量进行核定,提供科室人员定编的建议。 ③供应商负责医院绩效工资一次分配方案设计。 ④供应商负责科室项目工作量核算设计。 ⑤供应商负责科室二次分配方案指导意见拟定。 ⑥供应商负责医院关键指标绩效考核方案设计。 ⑦方案实施辅导: 供应商负责对绩效发放进行指导,对科室反馈的问题进行解答和处理,对科室二次分配问题进行解答。 ⑧总结验收: 供应商负责对绩效试运行情况分析评估,对方案优化调整并提交评审验收。 (2) 绩效工资分配办法设计与内容 建立一套基于预算为基础,以 DRG/DIP 为导向的现代绩效工资分配体系,具体内容包括: ①医、护、技、药人员绩效工资一次分配办法 a. 预算为基础,在医院财务预算的基础上,确定医、护、技、药各类人员绩效水平; b. 医生绩效工资分配办法,以 DRG/DIP 点数绩效工资方法,成本核算或运营效率绩效工资方法以及重点项目绩效工资方法; c. 护士绩效工资方法,以 DRG/DIP 点数绩效工资方法,成本核算或运营效率绩效工资方法或护理工作量、护理等级等绩效工资方法; d. 医技、医辅等科室绩效工资方法,以成本核算或工作量点数计算绩效工资或岗位系数计算绩效工资; e. 专项绩效: 手术绩效依据手术风险、技术难度等指标制定手术绩效方

		案并予以落实；根据情况设立门诊人次、会诊人次等其他重点项目绩效工资办法； f. 指导医护技药制定二次分配办法，分配到医疗组或者个人； g. 强化成本控制。在保证医疗质量安全的情况下，实施有效的成本管控，重点控制药品、耗材、办公用品等资源消耗成本。 ②党政、后勤人员绩效工资分配办法 推进党政、后勤部门岗位层级化管理，根据各部门各岗位专业难度、风险程度、能力要求、工作强度等对党政、后勤部门及岗位进行科学合理的描述及评估，确定相应的岗位系数，实现按岗取酬。 ③DRG/DIP 绩效的指标设计方案要求 a. 总权重绩效：权重数可以整体反映出医务人员的风险程度、时间和精力的付出等以及能力体现，在绩效工资中重点考虑对总权重数（总产出）进行激励； b. CMI 值考核：在绩效的设计需要考虑各科室 CMI 值，引导科室积极调整病种结构，积极进修学习大重病治疗技术，提升科室技术水平； c. DRG/DIP 付费盈亏考核：科学地对各科室病种进行分析和预算，对科室盈亏进行考核，设定“盈利奖励、亏损扣罚”的措施。 （3）方案的设计符合医院战略发展规划，以提高职工工作积极性和工作效率为主，以缓解人民群众看病难、看病贵为目的，推动医院高质量发展。 （4）绩效考核方案的设计是基于三级公立医院绩效考核的基础上，结合三级医院评审、高质量发展等指标，规范设计考核指标和流程。 ①建立以工作量为基础、质量为重点、岗位考核为关键的考核方式，对不同岗位医务人员实行分类考核，突出岗位职责履行、工作量、服务质量、行为规范、医疗质量安全、医疗费用控制、医德医风和患者满意度等指标。 ②建立从“医院-科室-个人”的一整套目标管理分解体系，从社会效益、医疗服务、综合管理、可持续发展等维度，建立医院发展目标与科室、个人目标相结合的考核体系，针对不同科室及岗位提供个性化、可量化考核方案。 ③可利用时间和费用消耗指数、低风险组死亡率、总权重 RW、入组病例数、CMI 值等指标对医疗服务效率、均衡发展、医疗服务能力和质量安全等方面评价。 （5）绩效工资分配方案的设计是基于百色市深化公立医院薪酬制度改革绩效总量工资的基础上，在 DRG/DIP 医保付费下，以工作量为主结合 DIP 和 DRGs 数据核算绩效工资。 ①按照医、护、技、药、管理和后勤等人员类别进行人员经费的分析，从各类人员的平均投入、差距、相对系数等视角对经费投入的合理性进行分析。
--	--	---

		②从投入与产出的经济学视角，分析医院业务科室各种资源配置的合理性，选取关键指标评价科室的业绩贡献，对科室运营情况进行分析与评价。 ③以工作量为主，多劳多得、优绩优酬。根据医院的现实情况，将工作量积分法等先进的医院管理理念和相关指标融入到方案设计中，产生一个工作量基准点值（同一工作在不同科室绩效工资相同），再根据成本控制和控费的要求，使得绩效工资产生导向作用。 ④工作量应充分综合考虑医疗服务项目的难易程度、风险系数、手术等级、手术人数、时长等因素，同时，应对其合理性进行解释。 ⑤以工作量为导向，根据医务人员培养周期长、职业风险高、技术难度大、责任担当重等特点，着力体现医务人员技术劳务价值，合理确定医务人员收入水平，做到多劳多得、优绩优酬，重点向临床一线、业务骨干、关键岗位和有突出贡献的人员倾斜，合理拉开收入差距，并建立动态调整机制。工作量不饱和的科室应有一套合理的调控方法。 ⑥医务人员绩效工资分配要实现医生、护理人员、医技科室绩效工资分配均以医疗服务的数量、质量、技术难度、成本控制、群众满意度等为导向。对各护理单元有客观评价方案和方法，确定护理单元之间的劳动差别。方案中应当设计体现医护分开后仍能保持医、护之间高效合作的方法，方法具有可操作性和公平性。方案中应当体现临床医生在研判分析检查、检验结果的劳动付出，但是不能以检查和检验项目的收入衡量医务人员的劳动付出。 ⑦部分特殊科室偏公益类，绩效工资既要体现医务人员的辛苦度又要鼓励做工作量。 ⑧根据医院实际，构建门诊专项绩效考核分配方案。 ⑨成本核算与管理。对所有科室以直接成本或病种成本作为考核口径，方案设计要把直接成本全部纳入绩效工资核算管理，若医院可提供病种成本数据则可增加病种成本考核。直接成本包含房屋折旧、人力成本、设备折旧等直接固定成本，包含卫生材料、药品、办公用品、医辅部门发生的费用等直接变动成本。同时应把医院现有的物流系统区分为可收费和不可收费两部分卫生材料，在此基础上再区分为高值耗材与低值耗材两部分材料进行成本管控，达到精细化成本管理的目的。与科室绩效工资挂钩。成本控制可落实到科室、医疗组、护理单元。 ⑩提供科室二次分配指导方案。指导各科室在基于本方案指导意见的基础上综合考虑工作量、工作质量、贡献程度、岗位、风险、职称等因素制定符合本科室实际情况的二次分配指导方案，避免平均分配。 （6）分析绩效考核、核算数据。为管理者提供更合适的数据视图，帮助医院决策层、管理者更清晰地了解医院当前的运营、管理、目标达成情况，帮助
--	--	---

		医院更好地识别风险，实现早期控制和辅助决策。 3. 项目培训要求： (1) 医院绩效运营评估报告解读培训一次（授课对象：医院中层领导及以上）。 (2) 医院定岗定编及其应用一次（授课对象：医院中层领导及以上）。 (3) 医院定岗定编建议解读一次（授课对象：医院中层领导及以上）。 (4) 医院绩效工资改革理念培训一次（授课对象：医院中层领导及以上）。 (5) 科室项目工作量核算和成本管控方案培训一次（授课对象：科室主任及护士长）。 (6) 医院新绩效工资方案专题讲解与培训一次（授课对象：科室主任及护士长）。 (7) 二次分配辅导培训二次（授课对象：科室主任及护士长）。 (8) 绩效考核辅导培训一次（授课对象：行政后勤科室负责人）。 (9) 总结报告解读培训一次（授课对象：医院中层领导及以上）。 (10) 小范围辅导及沟通。 (11) 选取 4 个临床科室进行运营指导。 4. 项目成果文件要求（在此阶段工作完成后提交给采购人） (1) 医院绩效运营评估报告电子版 1 份。 (2) 医院岗位清单及任职条件要求报告电子版 1 份。 (3) 医院人员编制核定报告电子版 1 份。 (4) 科室项目工作量核算和成本管控方案电子版 1 份。 (5) 医院绩效工资一次分配方案电子版 1 份。 (6) 医院绩效工资二次分配指导意见和各科室二次绩效工资分配方案电子版 1 份。 (7) 医院绩效考核管理实施方案电子版 1 份。 (8) 医院绩效工资测算表电子版 1 份。 (9) 项目运行总结报告电子版 1 份。 （二）绩效管理软件内容 1. 基本信息 系统使用主流 B/S 架构，前后端分离模式。软件支持 WINDOWS 平台部署增加扩展软件可扩展性。 （1）设计绩效考核和绩效工资分配相关软件、硬件 ① 软件系统能够全面涵盖上述绩效考核与绩效工资分配方案的内容，支持相关数据录入、导入、导出、生成相应的报表。 ② 能够以专科或专科诊疗单元、病区、医技科室、辅助单元以及其他级别为单位设置绩效核算单元。
--	--	---

③能够根据医院的个性化需求进行自定义相关设置，如核算单元的分级分类设置、收入与支出项目设置、收入归集原则设置、不同来源数据能够交互映射，且具有动态调整功能。

④能够计算考核分数、绩效工资、进行二次分配等，并可根据医院实际进行调整。

⑤与医院信息化平台系统实现数据共享、无缝对接，维保期内软件方面不能远程处理的缺陷或障碍等问题，承诺在 24 小时内派专员到达现场进行修复。

3. 功能信息

序号	模块名称	具体功能参数
(1)	基本信息	系统使用浏览器/服务器模式架构，前后端分离模式。软件至少支持≥1 种桌面操作系统，增加扩展软件可扩展性。
(2)	基础数据维护	①数据源管理： 通过视图、接口等形式，对接医院不同的业务系统，维护业务系统数据库连接信息，实现实时同步数据的功能。
		②科室字典维护与映射： (1)定时抽取医院业务系统科室字典，同步至绩效数据库，提醒使用部门进行核算单元映射关系维护。 (2)打通不同信息系统间的数据壁垒。集成医院不同的业务系统，针对不同系统的科室名称进行映射，关联进绩效方案所需的核算单元。
		③员工信息表： 通过对接 HRP 系统或导入员工信息表，维护绩效系统的人员属性，支持月度人员群体绩效分析。
		④核算单元字典： 允许自定义设置不同的核算单元编码及名称。
		⑤绩效公式维护 允许医院根据自身管理需求自定义设置，针对每个核算单元灵活制定独特的绩效计算公式。
		⑥手工绩效数据维护： 针对无法自动采集的数据项，允许数据上传。
		⑦绩效配置数据： 对岗位、收费类别、诊疗项目、科室人数、科主任护士长系数、职能科室岗位绩效系数等数据进行一次配置。
		⑧DRG/DIP 病组分值查询与维护： 针对 DRG/DIP 病种分值，可以支持按照病种查询分值。
		⑨物资字典维护 针对卫生材料、后勤物资，可以支持按照收费与否进行维护。
(3)	绩效报表查询	①工作量报表查询 展示 DRG/DIP、运营效率等工作量报表明细，支持按科室/医生查询工作量。
		②成本报表查询 展示卫生材料、后勤物资及水电费等成本明细数据，支持按科室/医生查询工作量。

					④单项工作里绩效报表查询 展示门诊人次、会诊及手术等单项工作里明细数据（根据医院实际情况设定），支持按科室/医生查询工作里。	
					④绩效汇总表查询 展示科室当月绩效汇总及公式算法，支持按权限查看（依医院需求定制）。	
				(4)	绩 效 奖 罚	①考核结果导入 支持将考核结果导入，并与核算绩效挂钩。
						②绩效扣罚 支持将医务科、护理部等职能科室，以绩效扣罚上传的形式，与核算单元绩效挂钩。
				(5)	绩 效 发 放	①绩效发放表 展示科室的绩效构成与明细数据，支持按权限查看（依医院需求定制）。
						②其他专项绩效发放 展示科室单项绩效相关数据，例如夜班费、科研绩效，支持按权限查看（依医院需求定制）。
				(6)	二 次 分 配	①二次分配审核 核算专员对科室绩效结果进行核对与审批。
						②二次分配上报 当月科室员工绩效结果上报，支持按权限上报及查询。
						③二次分配结果汇总 展示科室绩效二次分配结果，支持按照核算单元、职系进行汇总。
				(7)	绩 效 运 营 报 表	①绩效总量占比 呈现医院绩效总量占比。
						②群体绩效占比 直观展示医、护、技、药、医辅、职能等群体绩效占比，聚焦群体绩效分布概况。
						③群体绩效排序 直观展现院领导、科主任、医生、护士长、护士、职能中层、职能科员等绩效绝对值及排序。
						④科室人均绩效 呈现科室人均绩效，直观反映不同科室相同职系人员绩效水平。
				(8)	系 统 管 理	①角色管理 (1) 能根据医院需求自定义配置相关角色。如院长、书记分管领导、医务科、护理部等角色； (2) 能根据角色不同，设置不同的查看及操作权限。
						②用户管理 按照管理需求设置用户账号，匹配角色。
						③菜单管理 创建、编辑及排序多级菜单项，支持基于角色的权限设置以动态加载用户有权访问的菜单。
						④记录系统操作日志 记录并管理系统的所有操作事件、错误信息及运行状态，便于管理员追踪、审计和排查问题。
4. 项目培训要求：						
绩效软件使用培训：供应商负责对采购人的操作人员进行培训，培训对象包括相关使用科室及人员；通过培训使采购人能独立操作、维护、管理，并能独立进行管理、故障处理、日常测试维护等日常工作，确保系统能正常运行。						

		（三）运营管理体系建设咨询服务要求 1. 建设目标 （1）建立健全医院院科两级运营体系。 （2）建立完善医院运营部岗位架构及工作职责。 （3）建立健全医院运营工作制度。 （4）提高科主任、运营助理、护士长及科室成员的运营意识、提升运营工作参与度。 （5）提升及促进专科学习积极性，提高专业理论、运营知识、运营分析能力、工作执行力等。 （6）辅导医院开展规范的运营分析和医保分析。 （7）培养运营工作人员及科室运营助理掌握数据分析能力。 2. 项目内容 （1）医院运营及业务发展指导咨询的需求。指导医院运营部门，提供基于医院实际情况的医院经营评价报告及绩效方案解决办法，解决运营效率问题，通过对关键指标优化（如提升床位周转率、降低平均住院日，优化门诊转化率与复诊率）、成本精准管控、分析核心病种（如抑郁症、精神分裂症）的 DRG/DIP 成本结构，优化临床路径，发展专科特色，引导医院收入结构向优质发展。 （2）对医院运营部人员、科主任、运营助理进行辅导。 （3）成立医院运营工作体系（运营管理委员会管理下的）以及科室运营小组等。 （4）加强运营管理组织建设并理顺运营管理机制，完善运营管理制度，供应商需指导医院搭建运营管理组织体系，并协助医院开展运营基本工作，包含： ①完善医院运营管理组织框架； ②建立规范运营管理机制； ③健全医院运营管理制度。 （5）建立运营管理体系：建立院、科两级运营组，开展规范系统运营工作。 （6）建立院内专科之间的协同发展机制。 （7）根据运营分析，每月提供改善建议并支持落地。 （8）指导科室病种自我经营管理，召开工作坊，指导医院制定医保支付下的临床路径，减少医保显性与隐性亏损。 3. 工作流程 （1）专家组调研。 （2）形成调研报告，向医院领导做反馈。 （3）分析评估医院 2025 年年度、月度经营计划及科室工作目标。
--	--	---

		(4) 制定工作计划（项目整体计划及每月工作计划）。 ①成立运营组织、建立制度、明确岗位职责； ②制定按于都制定工作计划； ③各负其责全面实施； ④项目组跟踪项目完成情况及各项数据变化； ⑤完善及总结。 4. 培训辅导 (1) 医院运营调研报告解读。 (2) 增强运营意识，促进医院高质量发展。 (3) 运营分析报告组成要素及实操培训。 (4) 选定四个重点科室开展《医保支付下的临床路径制定工作坊》。 5. 项目成果材料（在此项工作阶段完成后提交给采购人） (1) 医院经营调研报告电子版 1 份。 (2) 医院月度、季度、年度运营报告电子版 1 份。 (3) 医院医保月度、季度、年度分析报告电子版 1 份。 (4) 辅导 2 个重点制作月度运营报告电子版 1 份。
		(四) 医院人力资源建设+品牌推广综合咨询服务方案 1. 整体服务定位 立足医院发展战略，以人力资源管理、品牌价值塑造传播为抓手，双轮驱动补齐管理短板、提升综合竞争力，助力医院实现人才强院、品牌兴院，同步强化内部管理效能与外部行业影响力、群众认可度。 (1) 人力资源现状诊断与盘点 ①组织架构梳理：核查现有组织架构、岗位设置、层级分工，排查职能交叉、岗位冗余、权责不清、流程不畅等问题，结合医院定位与业务规模优化组织体系。 ②人才现状分析：统计全院人员编制、学历结构、职称梯队、年龄结构、专业分布，分析临床、行政、医技、后勤等各板块人才缺口、流失率、梯队断层等问题。 ③员工调研访谈：面向管理层、科室负责人、一线医护及行政人员开展访谈+问卷，摸清员工诉求、职业发展痛点、团队凝聚力、工作积极性等情况，形成诊断报告。 (2) 中长期人力资源整体规划指导 结合医院发展目标、学科建设、专科发展、新业务拓展需求，辅导医院制定 3-5 年人力资源专项规划，建议人才总量、结构设计、编制优化方案等。 2. 医院品牌推广咨询服务

		(1) 品牌现状诊断与定位梳理 ①调研分析：梳理医院现有口碑、特色专科、技术优势、名医资源、服务亮点、公益活动、现有宣传渠道及传播效果；排查品牌辨识度弱、特色不突出、宣传碎片化、医患口碑管理不足等问题。 ②品牌精准定位：结合区域医疗市场、竞品情况、医院核心优势，提炼核心品牌口号、品牌形象、发展定位，区分整体医院品牌、重点专科品牌、名医 IP 三大板块，形成统一品牌内核。 (2) 品牌体系搭建 ①视觉形象体系（VI）优化辅导医院规范院徽、院训、宣传物料、院内标识、环境导视、工作服、展板画册等视觉形象，统一对外品牌视觉，塑造专业、暖心、规范的医院整体形象。 ②辅导医院做名医 IP：包装学科带头人、资深专家、青年骨干，打造专家个人品牌； ③辅导医院打造专科 IP：聚焦重点专科、特色技术、特色疗法，打造“拳头专科”品牌； 3.全渠道宣传推广方案 (1) 优化完善院内阵地宣传 优化门诊、病房、走廊、大厅、宣传栏、LED 屏、院内广播等线下阵地，营造浓厚品牌氛围，传递服务理念、专科优势、健康知识。 (2) 指导线上新媒体运营 内容方向：专家科普、疾病讲解、诊疗案例、健康宣教、院务动态、公益活动、医患暖心故事。 (3) 线下活动与口碑传播 辅导医院开展公益活动：组织义诊、健康讲座、社区巡诊、进校园 / 进企业健康宣教、节日公益服务。 (4) 辅导医院做医企合作、医校合作、医医合作、医媒合作等，借助学术会议、技术交流、医联体合作，提升医院在行业内品牌影响力。 (五) 服务要求 根据中央、省、市相关政策，结合医保 DRG/DIP 支付方式改革与医院实际设计绩效考核和绩效工资分配体系，辅导科室完成二级分配。 (1) 方案设计要与三级公立医院绩效考核、百色市深化公立医院薪酬制度改革和医保 DRG/DIP 支付等政策相适应。 (2) 方案设计要体现医务人员的劳动价值，同时要调动全员堵漏节支的积极性和创造性，降低运行成本，提高运行效率。合理评估医院重点发展专科，综合考虑不同专科特点，建立以专科特色为基础的新型方案。
--	--	--

		(3) 方案设计要合理评估收治病例的复杂程度与治疗技术难度的工作量，提高科室收治疑难病症的积极性。 (4) 强化科室成本管理意识、提高节能降耗水平，进一步降低医疗业务成本。 (5) 供应商需对医院相关责任人进行“绩效考核与绩效工资分配方案设计”全过程培训及带教，及时解答项目组人员提出的问题及解决方法，并提供详细的培训计划。项目过程中要持续向医院领导、各科室进行宣讲辅导和答疑，并针对采购人的相关问题提出合理化建议。 (6) 成交后，成交供应商实施人员须与采购人签订相关保密协议，成交供应商有责任对第三方保密。（注：供应商须在首次响应文件中针对此项内容作出承诺并提供承诺函，格式自拟，否则响应文件作无效响应处理。）
▲二、商务条款		
(一) 合同签订期	自成交通知书发出之日起 25 日内。	
(二) 服务期限	1. 绩效管理方案咨询服务、绩效软件实施服务期限：自签订合同之日起 6 个月内完成（遇到国家法定节假日及第三方接口文件修改时间除外）。具体时间计划如下：自签订合同之日起 2 周内开始现场工作（遇到国家法定节假日顺延），绩效方案设计时间为 2-3 个月，协助医院实施绩效方案运行 3 个月。 2. 运营管理体系建设咨询服务服务期限：自签订合同之日起 3 个月内完成。	
(三) 服务地点	广西百色市第二人民医院及城北院区。	
(四) 服务标准	设计的绩效考核与绩效工资分配方案满足医疗机构工作人员廉洁从业九项准则，医务人员合法按劳取酬，不接受商业提成，不参与欺诈骗保，不实施过度诊疗等要求。以医院战略发展目标为指引，基于对医院管理及运营现状梳理、分析及诊断，提出管理建议及绩效改革思路。方案采用符合医院实际的本地化的医务人员劳动价值评价方法，与医院的发展阶段、专业特点、科室分工相匹配，最终形成的方案清晰、可自测、透明、合理、相对公平。	
(五) 售后服务要求	1. 售后服务期为项目试运行 3 个月结束之日起后一年。 2. 售后服务期内，成交供应商须为采购人提供 7×24 小时电话或远程咨询服务，绩效软件功能增强性维护及技术维护服务。在接到采购人维护要求时，应在 4 小时内做出明确响应和安排，在 8 小时内为采购人提供维护服务，并做出故障诊断报告。产生的一切费用由成交供应商全部承担。 3. 项目维护期结束后，成交供应商须每年对采购人进行一次远程项目回访，跟踪了解方案运行情况。 4. 项目维护期过后，如需成交供应商继续对项目进行维护，维护费用视具体维护内容另行商议，维护费用每年不超过人民币伍万元。	
报价要求	1. 供应商报价不得高于本次采购预算金额的最高限价，否则响应文件作无效响应处理。	

	理。 2. 响应报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物（如有）和工程（如有）的价格；包含： （1）服务的价格； （2）必要的保险费用和各项税金等费用； （3）政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等全部费用； （4）其他（如项目咨询费、培训辅导费、软件费、服务器费用、供应商项目人员交通食宿费等费用）； （5）合同履行过程中，采购人不再支付合同以外的其他费用。（采购需求另有约定的，从其约定）
付款条件	1. 付款方式： 第一期（合同总价款的 30%）：合同生效后 5 个工作日内，且成交供应商项目团队正式进场前，采购人向成交供应商支付合同总价款的 30%。成交供应商在收到该期足额款项后，安排项目团队进场启动工作。 第二期（合同总价款的 42%）：成交供应商完成以下全部工作后 5 个工作日内，采购人向成交供应商支付合同总价款的 42%； 提交《医院绩效运营评估报告》并经采购人确认； 提交《医院医院绩效方案》并经采购人确认； 完成绩效管理软件系统部署，通过系统测试，具备上线前运行条件； 提交运营管理体系建设、制度建设、框架建设等中期总结； 人力资源建设总结与规划、品牌推广服务培训工作完成。 第三期（合同总价款的 25%）：成交供应商完成以下全部工作后 5 个工作日内，采购人向成交供应商支付合同总价款的 25%： 提交《绩效测算结果》并经采购人确认； 完成绩效软件首次绩效数据试算/模拟发薪，并经采购人确认； 完成医院绩效改革的三个月绩效发放； 医院运营管理体系建设、人力资源与品牌推广服务的主要成果文件（《运营管理制度汇编》、《人力资源规划方案》、《品牌推广实施方案》）并经采购人确认； 医院及科室具备年度、季度、月度运营分析，医保分析，临床路径制定及应用等相关工作； 第四期（合同总价款的 3%）：成交供应商完成以下全部工作后 5 个工作日内，采购人向成交供应商支付合同总价款的 3%： 绩效方案及系统运行正常，项目整体通过采购人验收，双方签署《项目验收报告》 2. 若采购人未按上述第一期约定时间支付足额款项，成交供应商有权推迟进场时

	间，且后续各期工作的完成截止日期均相应顺延，顺延天数等于采购人第一期付款延迟的天数，成交供应商不承担任何违约责任。若采购人延迟支付第二期、第三期或第四期款项，成交供应商有权暂停后续工作，工期相应顺延，且暂停期间不视为成交供应商违约。 3. 票据要求：成交供应商须开具相应足额合法有效发票给采购人，一旦发现成交供应商提供虚假发票，除须向采购人补开合法发票外，还须赔偿发票票面金额一倍的违约金给采购人，且采购人有权终止合同，因终止合同而产生的一切损失均由成交供应商承担。 4. 本项目采购合同使用货币币制，如未作特别说明均为人民币。
验收标准、规范	1. 验收标准、规范：按国家有关规定以及采购文件的质量要求和技术指标、成交供应商的响应文件及承诺约定标准进行验收。 2. 成交供应商提供所竞标采购的服务、配套设备、所属装置等有关技术资料作为验收的参考依据。 3. 验收过程中所产生的一切费用均由成交供应商承担，供应商报价时应考虑相关费用。 4. 供应商在服务成果验收时由采购单位对照采购文件的服务参数全面核对检验，对所有要求出具的证明文件的原件进行核查，如不符合采购文件的服务需求以及提供虚假承诺的，按相关规定作违约处理，成交供应商承担所有责任和费用，采购人保留进一步追究责任的权利。 5. 采购标的需执行国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，如有最新的按最新的执行。 6. 验收不通过的，根据采购人意见进行整改，直到验收通过为止，期间产生相关费用由成交供应商承担。 7. 未尽事宜按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行。
其他服务要求	1. 成交供应商必须按时按质按量提供服务，项目需要配置的服务器由成交供应商提供，接口费用由采购人承担。如发现弄虚作假，采购人有权终止合同，并向有关部门反映情况。禁止成交供应商采取转包的形式转由其他单位。 2. 服务期间，成交供应商应自觉接受项目采购人的工作监督。 3. 本采购需求未提到的执行标准，全部按国家标准执行。 4. 成交供应商必须严格遵守采购人各项管理规定，在任何情况下，禁止复制、传播、引用及所接触的采购人各类业务数据、工作措施等信息，如出现业务数据、涉密数据泄漏，采购人将终止服务合同，并将追究成交供应商相关法律责任。 5. 成交供应商名额：本次采购项目将择优确定 1 家供应商作为成交供应商。

	6. 本项目不允许采用挂靠等方式，如有违反，采购人有权解除合同，并不予支付本项目服务合同的相关费用，同时保留对成交供应商的追索权。解除合同造成采购人的损失（如有），由成交供应商负责赔偿。
--	---

附件 1

统计上大中小微型企业划分标准

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

说明:

1. 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。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带*的项为行业组合类别,其中,工业包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业;交通运输业包括道路运输业,水上运输业,航空运输业,管道运输业,多式联运和运输代理业、装卸搬运,不包括铁路运输业;仓储业包括通用仓储,低温仓储,危险品仓储,谷物、棉花等农产品仓储,中药材仓储和其他仓储业;信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务,互联网和相关服务;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,以及房地产中介服务,其他房地产业等,不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。(1)从业人员,是指期末从业人员数,没有期末从业人员数的,采用全年平均人员数代替。(2)营业收入,工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业,采用主营业务收入;限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替;限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替;农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替;其他未设置主营业务收入的行业,采用营业收入指标。(3)资产总额,采用资产总计代替。

第三章 供应商须知

第一节 供应商须知前附表

条款号	条款内容	具体要求
2.7	实质性要求	指竞争性磋商文件中已经指明不提供或不满足则响应文件作无效响应处理的条款，或者第二章“采购需求”及第五章“响应文件格式”中带“▲”的条款。
3.1	供应商资格条件	详见竞争性磋商公告。
5.1	是否接受联合体竞标	详见竞争性磋商公告。
5.2	联合体竞标要求	☒不接受联合体。 ☐接受联合体： 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竞争性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），并将联合竞标协议书放入响应文件。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（竞争性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缴纳磋商保证金，其缴纳的磋商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竞争性磋商文件的规定提交资格文件。
6.2	是否允许分包	☒不允许分包。 ☐允许分包；

		分包内容：_____/_____ 分包金额或者比例：_____/_____.
12.1.1.1	资格文件组成	1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），供应商为自然人的，提供有效身份证正反面复印件；银行、保险、石油石化、电力、电信等行业特殊情况的，法人的分支机构经法人授权后可以分支机构的名义参加政府采购。如供应商为分支机构的，必须在响应文件中同时提供经法人授权供应商以分支机构名义参加竞标的授权委托书、法人营业执照及分支机构营业执照的复印件；（必须提供，否则响应文件作无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（提供税款所属时期为 2026 年 1 月至首次响应文件提交截止时间止的任意连续 3 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件作无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料（提供税款所属时期或缴费起始时间为 2026 年 1 月至首次响应文件提交截止时间止的任意连续 3 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到首次响应文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件作无效响应处理） 4. 供应商财务状况报告（提供 2025 年度经审计的财务报告复印件或者截标时间前半年内至少一个月能反映财务状况的报表或者供应商自拟的截标时间前半年内至少一个月的财务情况说明）；（必须提供，否则响应文件作无效响应处理） 5. 本项目为专门面向中小企业采购的项目。供应商必须提供中小企业声明函或者残疾人福利性单位声明函（格式后附）或者供应商属于监狱企业的需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。（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 本项目的特定资格要求：无。（如有要求则必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 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）

		8. 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） 9. 声明函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件作无效响应处理） 10. 除竞争性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（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件作无效响应处理。
12.1.2	商务文件组成	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. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 商务条款偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商情况介绍（格式自拟）；（如有请提供） 6. 对应采购需求的商务条款提供的其他文件资料（格式自拟）；（如有请提供） 7. 供应商认为需要提供的其他有关资料（格式自拟）。（如有请提供） 注： 1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及其委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。 2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。
	技术文件组成	1. 服务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 项目实施方案（部分格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 项目实施人员一览表（格式后附）；（如有请提供） 4. 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有关资料（格式自拟） 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.1.3	报价文件组成	1. 响应函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件作无效响应处理）

		2. 响应报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件作无效响应处理） 3. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。
12.2	响应文件电子版要求	1. 响应文件电子版要求：按照本竞争性磋商文件“第五章 响应文件格式”编写，第五章未附格式的，由供应商自行拟定。 2. 响应文件电子版加密提交方式：电子响应文件通过平台有效 CA 加密后在广西政府采购云平台提交。
15.2	响应报价要求	响应报价必须包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物（如有）和工程（如有）的价格；包含： （1）服务的价格； （2）必要的保险费用和各项税金等费用； （3）政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等全部费用； （4）其他（项目咨询费、培训辅导费、软件费、服务器费用、供应商项目人员交通食宿费等费用）； （5）合同履行过程中，采购人不再支付合同以外的其他费用。（采购需求另有约定的，从其约定） ☒响应报价包含验收费用 ☐响应报价不包含验收费用
16.2	竞标有效期	自首次响应文件提交截止之日起 <u>30</u> 日。
17.1	磋商保证金	☒ 本项目不需要缴纳磋商保证金。
20.1	首次响应文件提交截止时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件开启时间	详见竞争性磋商公告。
	首次响应文件提交地点	详见竞争性磋商公告。
20.6	备份响应文件	本项目不接受备份响应文件。
21	首次响应文件的补充、修改与撤回	详见供应商须知正文。
25	评审方法	本项目采用综合评分法。综合评分法是指响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。
	磋商的顺序	☐ 按照提交首次响应文件的顺序，通知磋商时，若某供应商不在通知现场时，该供应商排序到最后磋商，按照签到的顺序由其下一位供应商先参与

		磋商。 ☑随机排序。 参与磋商前，磋商小组如有要求，供应商法定代表人或者委托代理人必须向磋商小组出示本人有效证件原件[有效证件可以是身份证（含临时身份证明）、机动车驾驶证、社会保障卡或者护照的其中一项]，若参与磋商的委托代理人不是响应文件中授权的委托代理人时，必须同时出示有效的法定代表人授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。
27	履约保证金	☑ 本项目不需要缴纳履约保证金。 □ 本项目需要缴纳履约保证金，相关要求如下： 1. 履约保证金金额：按项目成交总金额的___%，如成交供应商为中小企业的，则按项目/每分标成交总金额的___%。 2. 履约保证金提交方式：成交供应商在<u>签订合同前</u>以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式向<u>采购人</u>提交。 3. 履约保证金退付方式、时间及条件：_____。 4. 缴纳履约保证金指定账户的信息： 开户名称：_____ 开户银行：_____ 银行账号：_____ 开户行行号：_____ 备注： 1. 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的（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，视为未按规定提交履约保证金。 2. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为未按规定提交履约保证金。 3. 供应商为联合体的，可由联合体任意一方或者联合体各方共同提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
28.5	签订合同携带的材料	签订合同携带的材料： （1）以纸质方式签订合同时：委托代理人负责签订合同的，须携带有效的法定代表人授权委托书及其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。 （2）在广西采购云平台线上签订合同时：使用的有效 CA 证书加盖单位电

		子公章。
30.2	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	(1) 名称: 百色市第二人民医院 联系电话: 0776-2872069 通讯地址: 百色市右江区长蛇岭巷 29 号 (2) 名称: 广西科联招标中心有限公司 联系电话: 0776-2819588 通讯地址: 百色市右江区前程路 9 号泰和家园小区第 2 幢 1 层 1 号、83 号
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日(北京时间)上午 8 时 00 分到 12 时 00 分, 下午 15 时 00 分到 18 时 00 分。
30.6	受理投诉方式	1. 受理方式: 纸质方式受理, 投诉书正、副本(经过质疑的事项才可投诉)。 2. 通讯方式 名称: 百色市财政局政府采购监督管理科 地址: 百色市右江区龙景东路 11 号聚丰广场写字楼 联系电话: 0776-2849555
32	采购代理服务费用	1. 是否收取采购代理服务费: ☒是 ☐否 2. 采购代理服务费支付方式: ☒本项目采购代理服务费由成交供应商在签订合同前, 以银行转账、电汇等方式一次性向采购代理机构支付。 ☐采购人支付: <u>(支付方式)</u>。 3. 采购代理服务费收取标准: ☒以项目(☒成交总金额/☐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(服务类)采用差额定率累进法计算出收费基准价格, 采购代理机构收费以(☒收费基准价格/☐收费基准价格下浮___%/☐收费基准价格上浮___%)收取。 ☐固定采购代理收费: _____。 4. 采购代理服务费收取银行账户的信息 开户名称: 广西科联招标中心有限公司百色分公司 开户银行: 中国建设银行股份有限公司百色分行龙景支行 银行账号: 45050167611000000803 行号: 105626100054
33.1	解释	解释: 构成本竞争性磋商文件的各个组成文件应互为解释, 互为说明; 除

		竞争性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、采购需求、供应商须知、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。 法律责任： 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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》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。
33.2	其他	1. 本竞争性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实物印章或供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证）获得的以法定主体行为名称制作的电子印章。除本竞争性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. 本竞争性磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商通过指定电子化政府采购平台办理数字证书（CA认证）获得的以供应商法定代表人或者委托代理人姓名制作的电子印章或手写签字。 3. 本竞争性磋商文件所称的“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。 4. 供应商为其他组织或者自然人时，本竞争性磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本竞争性磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本竞争性磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。 5. 自然人竞标的，竞争性磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。 6. 本竞争性磋商文件所称的“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。

第二节 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规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格文件、报价文件、商务和技术文件等所有内容的文件。

2.7 “实质性要求”：详见供应商须知前附表。

2.8 “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。

2.9 “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。

2.10 “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。

2.11 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

2.12 “评审价”是指供应商提交的最后报价并经修正（如有）和政策功能价格扣除（如有）后的价格。

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. 磋商费用

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”。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，本项目不允许违法分包。

7. 特别说明

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

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

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，其响应文件作无效处理，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国民法典》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

第一章 竞争性磋商公告；

第二章 采购需求；

第三章 供应商须知；

第四章 评审程序、评审方法和评审标准；

第五章 响应文件格式；

第六章 合同文本；

第七章 质疑、投诉材料格式。

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

10.1 已获取磋商文件的潜在供应商，若有问题需要澄清，应于应标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构与采购人研究后，对认为有必要回答的问题，按照本章 10.3 的内容处理。

10.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的磋商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磋商文件的组成部分。

10.3 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 5 日前，以书面形式（目前为网上公告和系统短信等形式）通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止时间。澄清或者更正公告在竞争性磋商公告发布媒体上发布，一经发布，视作已以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商，不再另行通知，所有潜在供应商应密切关注竞争性磋商公告发布媒体，因未能及时获知，由此产生的后果均应自行承担。

10.4 采购信息更正公告的内容应当包括采购人和采购代理机构名称、地址、联系方式，原公告的采购项目名称及首次公告日期，更正事项、内容及日期，采购项目联系人和电话。

10.5 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更提交首次响应文件截止时间和竞谈时间，将变更时间将在竞争性磋商公告中“七、其他补充事宜 2. 网上查询地址”规定的政府采购信息发布媒体上发

布更正公告。

▲响应文件未按磋商文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的，其响应文件按无效处理。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

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

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格文件：详见供应商须知前附表

12.1.2 商务技术文件：详见供应商须知前附表

12.1.3 报价文件：详见供应商须知前附表

12.2 响应文件电子版：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. 响应报价要求和构成

15.1 响应报价应按“第五章 响应文件格式”中“响应报价表”格式填写。

15.2 响应报价的价格构成见“供应商须知前附表”。

15.3 响应报价要求

15.3.1 供应商的响应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”中所竞标的项目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项目的单项内容作唯一报价。

15.3.2 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价），其响应文件将按无效处理。

15.3.3 响应报价（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），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。

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

17.2.1 未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还，退还方式如下：

(1) 采用银行转账方式的，以转账方式退回到供应商银行账户。

(2) 采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等方式的，由供应商代表持相关授权证明材料至采购代理机构办理支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等原件退还手续。

17.2.2 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，退还方式同未成交供应商的磋商保证金的退还方式。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

(1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

(2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 磋商文件规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

18.1 各供应商在编制响应文件时请按照磋商文件“第五章 响应文件格式”规定的格式进行，混乱的编排导致响应文件被误读或磋商小组查找不到有效文件是供应商的风险。不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格文件、报价文件分别编制，商务文件与技术文件合并编制，本磋商只接受电子版响应文件，要求见本章“12.2 响应文件电子版要求”。

18.3 响应文件须由供应商按“第五章 响应文件格式”要求进行签署、盖章，**否则其响应文件按无效响应处理。**

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与营业执照（事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证）及供应商公章一致，**否则其响应文件按无效响应处理。**

18.5 响应文件应避免涂改、行间插字或者删除。

19. 响应文件的加密

19.1 供应商进行电子交易应安装客户端软件——“广西政府采购云平台新版客户端”，并按照磋商文件和电子交易平台的要求编制并加密响应文件。供应商未按规定加密的响应文件，电子交易平台将拒收并提示。

19.2 使用“广西政府采购云平台电子交易客户端”需要提前申领 CA 数字证书。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在响应文件提交截止时间前完成在“广西政府采购云平台”的身份认证，确保在电子交易过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须在“供应商须知前附表”规定的时间和地点提交响应文件。

20.2 在响应文件提交截止时间以后，不能补充、修改响应文件。

20.3 在提交“最后报价”后，供应商不能退出磋商。

20.4 电子交易平台收到响应文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在响应文件提交截止时间前，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。

20.5 采购机构不可视情况延长提交响应文件的截止时间。

20.6 备份响应文件。详见“供应商须知前附表”。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商应当在提交响应文件截止时间前完成响应文件的传输提交，并可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输提交。提交响应文件截止时间前未完成传输的，视为撤回响应文件。响应文件提交截止时间后提交的响应文件，电子交易平台将拒收。

22. 截止时间后的撤回

供应商在首次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电子响应文件的，将根据本须知正文17.4的规定不予退还其磋商保证金（如有）。

四、评审及磋商

23. 磋商小组成立

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

23.2 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。

24. 首次响应文件的开启

24.1 首次响应文件由磋商小组或者采购代理机构在“供应商须知前附表”规定的时间开启。

24.2 响应文件解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁按平台提示和采购文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并在规定的时间内完成对电子响应文件在线解密。响应文件未按时解密的，视为响应文件无效。（解密异常情况处理：详见本章25.4电子交易活动的中止。）

如供应商成功解密响应文件，但未在“广西政府采购云平台”电子开标大厅参加磋商的，视同认可磋商过程和结果，由此产生的后果由供应商自行负责。参与磋商的供应商不足3家的，不得磋商。

25. 评审程序、评审方法和评审标准

25.1 本项目的评审方法详见“供应商须知前附表”。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。

25.2 磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况，并在评审报告中书面体现。

25.3 磋商顺序详见“供应商须知前附表”。

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

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

25.5 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。

五、成交及合同

26. 确定成交供应商及结果公告

26.1 确定成交供应商。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。

26.2 成交通知及成交结果公告。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。

26.3 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供应商，取消其成交资格，并依法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，采购人可以依法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》。

26.4 采购人、采购代理机构认为供应商对采购过程、成交结果提出的质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，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。

26.5 排名第一的成交候选人放弃成交，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法确

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。

27. 履约保证金

27.1 履约保证金的金额、提交方式、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，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法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。

27.2 签订合同后，如成交供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

27.3 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。

28. 签订合同

28.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书规定的时间内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、商务和服务要求等事项签订政府采购合同。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。

28.2 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、服务技术、采购金额、采购数量、商务和服务要求等实质性内容的协议。

28.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，依法确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

28.4 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，列入不良行为记录，并给予通报。

28.5 采购合同由采购人与成交供应商根据磋商文件、响应文件等内容签订，成交供应商应当在签订合同时向采购人出示相关证明材料，具体内容详见“供应商须知前附表”，经采购人核验合格后方可签订合同。

29. 政府采购合同公告

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。

30. 询问、质疑和投诉

30.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者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。

30.2 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或者采购代理机构提出质疑，采购人或者采购代理机构应当在7个工作日内对供应商依法提出的质疑作出答复。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”。**具体质疑起算时间及处理方式如下：**

（1）潜在供应商依法获取采购文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在竞争性磋商

文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。

(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者采购代理机构提出,由采购人或者采购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) 供应商认为成交结果使自己的权益受到损害的,应当在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。

30.3 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。

30.4 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。

30.5 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。

30.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意,或者采购人或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),受理投诉方式见“供应商须知前附表”。

六、验收

31. 验收

31.1 采购人会同实际使用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。

31.2 采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三

方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

31.3 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（如有）返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

31.4 验收合格的项目，实际使用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。

七、其他事项

32. 采购代理服务费

32.1 采购代理服务费收费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缴纳采购代理服务费。

32.2 采购代理服务费收费计算标准：

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

（150 - 100）万元 $\times$ 0.8% = 0.4 万元

合计收费 = 1.5 + 0.4 = 1.9 万元

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 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，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。

34. 广西线上“政采贷”政策告知函

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《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），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

第一节 评审程序和评审方法

1. 确认磋商文件

由磋商小组确认磋商文件。

2. 资格审查

2.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格文件进行审查。

注：采购人代表或者采购代理机构在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：广西政府采购云平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，并将查询结果存为电子文档，作为评审资料保存。

（3）信用信息使用规则：对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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的，视同联合体存在不良信用记录。

2.2 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。

2.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（3）响应文件提供的资格文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

（4）同一合同项下的不同供应商，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

2.4 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。

3. 符合性审查

3.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的响应报价、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。

3.2 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。

3.3 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、说明或者更正必须由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

3.4 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) 响应文件中响应报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以响应报价表为准；
- (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，以响应报价表的总价为准，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。

3.5 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明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符；
- 3) 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；
- 4) 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；
- 5) 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；
- 6) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 7) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 8) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 9) 竞标技术方案不明确，磋商文件未允许但响应文件中存在一个或者一个以上备选（替代）竞标方案；
- 10) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与竞争性磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 11) 未响应磋商文件实质性要求的；
- 12) 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；
- 13) 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“响应报价表”；

2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

3) 供应商未就所竞标项目进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标项目的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标项目的全部内容作唯一总价报价；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) 响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；响应报价（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或者有效单价报价限价的（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响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价或者有效单价报价限价的（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后响应报价（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或者有效单价报价限价的（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文件要求实质性不一致的。

3.6 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。

3.7 非政府购买服务项目，通过符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不得进入磋商环节，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。政府购买服务项目，按《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）规定，采购过程中通过符合性审查的供应商（社会资本）只有 2 家的，磋商采购活动可以继续进行。

4. 磋商程序

4.1 磋商小组按照“供应商须知前附表” 确定的顺序，集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

4.2 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商务、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商务、服务要求以及合同草案条款。

4.3 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。

4.4 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，并加盖供应商公章。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商。

4.5 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。

4.6 磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，作为评审报告一部分，磋商小组在记录上签字确认。

4.7 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

4.8 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。

5. 最后报价

5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，除本章第 5.3 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。

5.2 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提交最后报价。

5.3 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”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

5.4 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。

5.5 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。

5.6 磋商小组收齐本项目最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

5.7 最终响应文件的报价出现前后不一致的，按照本章第 3.4 条的规定修正。

5.8 修正后的最后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响应报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标项目规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的响应报价（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）。

5.9 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。

5.10 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。

5.11 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。

5.12 采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响应审查程序：

A. 最后报价低于全部通过符合性审查供应商最后报价平均值 60% 的，即最后报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商最后报价平均值 $\times 60\%$ ；

B. 最后报价低于通过符合性审查的次低报价供应商最后报价 60% 的，即最后报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商最后报价 $\times 60\%$ ；

C. 最后报价低于采购项目最高限价 60% 的，即最后报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 60\%$ ；

D. 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。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

磋商小组启动异常低价响应审查后，属于上述 A 项至 D 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，属于上述 C 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，在评审现场可不再重复提交。

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。**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。**

6. 比较与评价

6.1 评审方法：综合评分法。

6.2 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。

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

（2）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。

（3）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。

6.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除（如有）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）。

6.5 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 5.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

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

7. 评审标准

7.1 评审依据：磋商小组将以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	评分类型	评分标准	分值
----	------	------	----

1	报价分	(1) 本项目为专门面向中小企业采购的项目。按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,对中小企业的最后报价不再执行价格评审优惠的扶持政策。评审价=最后报价。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) (2) 满足磋商文件要求且评审价最低的评审价为评审基准价,基准价得分为10分。 (3) 价格分计算公式: $\text{价格分} = (\text{评审基准价} / \text{评审价}) \times 10 \text{ 分}$	10 分
2	2.1 技术方案分(满分15分)	注: 未提供技术方案或技术方案未达最低档的得0分。 一档(5分): 能提供简单的技术方案,但部分内容阐述不够清晰,方案满足本项目采购需求。 二档(10分): 提供的技术方案阐述清晰,能够分析项目任务目标,结合采购需求各项内容,所描述的设计目标、绩效指标方向、反馈与改进方案满足本项目采购需求。 三档(15分): 在满足上一档的基础上,提供的技术方案详细、明晰,有针对性。能清楚地反映对项目的熟悉程度,内容包含项目背景、建设目标、用户需求、行业标准等。能结合本项目特点,对整个服务项目提出合理化建议和改进措施,具有可操作性,保障项目稳定及持续运行,有利于项目的实施,方案完全满足本项目采购需求。	15 分
	2.2 项目实施方案(满分20分)	注: 项目实施方案未达最低档的得0分。 一档(5分): 提供简单的项目实施方案,方案的服务内容符合本项目采购需求。 二档(10分): 能够结合采购需求各项内容要求,提供较详细的项目实施方案,内容包含项目基础的服务、制定基础的安全管控举措、工作流程、服务质量管控等方案,方案的服务内容符合本项目采购需求。 三档(15分): 在满足上一档的基础上,提供的管理制度详细,实施流程规范,制定的工作程序及方法、组织计划和措施、培训计划、风险管理措施、服务质量保障方案详细、明晰,能够明确服务质量管理程序,方案满足本项目采购需求。 四档(20分): 在满足上一档的基础上,根据项目的实际需求,对技术准备(包括但不限于软硬件设备的投入)方面进行规划,人员安排及专业配置明确,针对现场技术服务、日常巡检服务、关联分析、信息查询、远程技术支持服务,能提供合理化建议,且能分析服务过程中的难点和重点工作、分析各流程各环节可能出现的问题并提出解决措施,能编制专项	20 分

			保障措施，完全满足本项目采购需求。	
		2.3 工作进度及保障措施（满分15分）	注：未提供工作进度及保障措施或工作进度及保障措施未达最低档的得0分。 一档（5分）：提供项目的工作进度及保障措施较详细，各主要阶段进度安排满足本项目采购需求。 二档（10分）：提供项目的工作进度及保障措施详细，各主要阶段进度安排满足本项目采购需求，有保证工期的措施，制定进度计划表，满足本项目采购需求。 三档（15分）：提供项目的工作进度及保障措施详细、明晰，项目进度安排完全满足本项目采购需求，制定明确的项目实施进度计划表，项目进度控制、进度保障措施详细、有针对性，完全满足本项目采购需求。	15分
		2.4 应急保障措施（满分15分）	注：未提供应急保障措施或应急保障措施未达最低档的得0分。 一档（5分）：提供简单的应急保障措施，对服务期内可能出现的问题和风险有一定的预见和应对措施。 二档（10分）：具有具体的应急保障措施，对服务期内可能出现的问题和风险有一定的预见和应对措施。应急保障措施较详细、清晰，实施计划有可操作性，项目管理组织机构及人员职能清晰。 三档（15分）：具有具体的应急保障措施，有针对本项目所涉及突发、应急事件、重点难点等方面的考虑，应急保障措施详细、清晰，切合项目实施实际，建立有应急情况工作组，能保障项目的实施及运行，项目管理组织机构及人员职能清晰可控（能有效地对突发性疑难技术情况、技术团队管理构架及配套人员调度进行应对），对应对突发状况的服务响应能力有保障性。	15分
3	商务分（满分21分）	2.5 拟投入本项目服务人员能力分（满分4分）	（1）项目经理分（满分4分） 拟投入本项目的项目经理发表过绩效管理相关论文的，每提供一篇论文得2分，本项最高得4分。须在首次响应文件中提供相关论文复印件，不提供不得分。 注：上述拟投入本项目的项目经理须为供应商单位在职人员，须在首次响应文件中提供上述人员为供应商单位在职人员的承诺书（格式自拟），并加盖供应商公章，否则不予计分。	4分
		3.1 服务承诺方案分（满分15分）	注：未提供服务承诺方案或方案未达最低档的得0分。 一档（5分）：服务承诺方案内容简单，满足本项目采购需求。 二档（10分）：服务承诺方案较详细，服务人员及专业配置满足采购需求，内容体现了服务响应时间、服务响应方式，软硬件设备日常维护、项目完成后出现问题所采取的措施等内容，服务承诺方案和保障措施能相	15分

		互结合，更好地推动各项服务保障工作，满足项目服务需求。 三档（15分）：提供的服务承诺方案有针对性，切合本项目实际要求，内容严谨、简练。技术维护服务人员（提供服务联系人姓名、电话等信息）及专业配置符合项目需求，建立有效的反馈机制，及时了解用户需求。巡检工作计划、保密承诺措施、应急服务响应措施，保障各阶段项目服务工作的高效对接，完全满足项目需求。	
	3.2 业绩分 (满分6分)	供应商自 2023 年 1 月 1 日至响应文件提交截止时间止，有类似项目业绩的，每提供一份得 1 分，满分 6 分。 （需在首次响应文件中提供有效的类似项目业绩的合同复印件或中标（成交）通知书复印件并加盖供应商公章；未按要求提供的，不予以计分。）	6 分

7.2 终止竞争性磋商采购活动

磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关规定的，要停止评审工作并向采购人或采购代理机构书面说明情况，采购人或采购代理机构应当修改竞争性磋商文件后重新组织采购活动；发现供应商提供虚假材料、串通等违法违规行为的，要及时向采购人或采购代理机构报告。

第二节 评审报告

1. 成交标准

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 5.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐；评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术分得分由高到低排序，技术分得分相同的按照项目实施方案得分由高到低排序）；技术指标仍相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

2. 评审争议事项处理

磋商小组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。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

第三节 评审过程的保密与录像

1. 保密。

评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与响应文件评审和比较、成交供应商推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，磋商小组成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

2. 录音录像。

采购代理机构对评审工作现场及操作屏幕进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其

他文件一并存档。

第五章 响应文件格式

第一节 资格文件格式

1.资格文件封面的格式（参照此格式自拟）：

全流程电子文件

资 格 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格文件目录

根据竞争性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. 中小企业声明函的格式:

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_____ (单位名称)的(项目名称)采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(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。

供应商名称(盖公章):

日期: 年 月 日

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,采购人或者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》,接受社会监督。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的格式:

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。

供应商名称(盖公章):

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》。依法享受中小企业扶持政策的,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. 供应商直接控股股东信息表格式：

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，则填“无”。

供应商名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

6. 供应商直接管理关系信息表格式：

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

供应商名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

7. 声明函的格式:

声明函

致: (采购代理机构名称):

(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. 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) 已详细审查磋商文件的全部内容, 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. 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。

5. 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: _____;

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

特此承诺。

注: 如为联合体竞标, 盖章处须加盖联合体各方公章, 否则其响应文件按无效响应处理。

供应商名称(盖公章):

日期: 年 月 日

第二节 商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面的格式（参照此格式自拟）：

全流程电子文件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据竞争性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的格式：

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；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响应报价呈规律性差异；
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响应报价，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。

以上情形一经核实属实，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。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

4. 法定代表人身份证明的格式：

法定代表人身份证明

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

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

附件：

法定代表人身份证复印件粘贴处（正、反面）

5. 法定代表人授权委托书的格式：

授权委托书（非联合体竞标格式）

（如有委托时）

致：（采购人名称）：

我（姓名）系（供应商名称）的（☐法定代表人/☐负责人/☐自然人本人），现授权（姓名）以我方的名义参加（项目名称）项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字）：

委托代理人身份证号码：

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 法定代表人和委托代理人必须在授权委托书上签字，否则其响应文件按无效响应处理。

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人。

3. 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. 商务条款偏离表的格式:

商务条款偏离表

项目名称: _____

项目编号: _____

所竞标标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）: _____

项号	竞争性磋商文件的商务条款	响应文件响应的商务条款	偏离说明
一			
二			
...			

注:

▲1. 必须对磋商文件“第二章 采购需求”中的商务条款的全部条款，详细填写响应的具体内容，并作出偏离说明。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。

2. 表格内容均需按要求填写并加盖供应商公章，不得留空，否则按响应无效处理。

供应商名称（盖公章）:

日期: 年 月 日

7. 供应商类似的业绩证明文件（如有要求）：

类似项目的业绩一览表

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：_____

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

注：在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可参照本表格式自行制表填写，并附上相关证明材料。

供应商名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

8. 服务要求偏离表的格式:

服务要求偏离表

项目名称: _____

项目编号: _____

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）: _____

项号	标的名称	磋商文件采购需求中的服务要求	响应文件响应的服务内容	偏离说明
1				
2				
...				

注:

- ▲1. 必须对磋商文件“第二章 采购需求”中“服务要求”的全部条款，详细填写响应的具体内容，并作出偏离说明。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”进行填写。
2. 表格内容均需按要求填写并加盖供应商公章，不得留空，**否则按响应无效处理。**

供应商名称（盖公章）:

日期: 年 月 日

9. 项目实施方案

(由供应商根据采购文件要求编制)

其中要包含下列 2 个附表内容。

附表A:服务机构情况表(参照此格式自制)

序号	机构名称	机构性质	注册地址	技术服务人员数量	联系电话

注：关于项目涉及的所有服务机构均在本表注明，包括供应商本单位和符合条件的第三方服务机构；

附表B: 技术服务人员情况表(参照此格式自制)

序号	类别	姓名	性别	年龄	学历	专业	职称/职业资格证书	本项目中的职责	响应时间	到达现场时间
	总协调人									
	技术服务人员									

供应商名称(盖公章)：

日期： 年 月 日

10. 项目实施人员一览表（如有要求）

（由供应商根据采购文件要求编制）

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：_____

附表A:本项目的项目经理情况表

姓名		页码	响应截止时间前三年业绩及承担的主要工作情况，曾担任项目经理的项目应列明细。
性别			
年龄			
职称或职业资格证书			
学历			
专业			
职称或资格证书编号			
其他证书情况			
联系电话			
性别			

注：供应商可参照上述的格式自行编制，并注明所在商务技术文件页码。

附表B:本项目的项目小组人员情况表

序号	姓名	性别	年龄	学历 (页码)	专业 (页码)	职称或职业 资格证书 (页码)	本项目 中的职 责	项目经 历	参与本项目 的到位情况

注：供应商可参照上述的格式自行编制，并注明所在商务技术文件页码。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

第三节 报价文件格式

1. 报价文件封面的格式（参照此格式自拟）：

全流程电子文件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据竞争性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. 响应函的格式:

响应函

致: _____ (采购代理机构名称)

我方已仔细阅读了贵方组织的_____项目(项目编号: _____)的竞争性磋商文件的全部内容,现正式提交下述文件参加贵方组织的本次政府采购活动:

- 一、首次报价文件电子版(包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件);
- 二、商务技术文件电子版(包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件);
- 三、资格文件电子版(包含按“第三章 供应商须知”提交的全部文件)。

据此函,我方兹宣布:

1、我方愿意以磋商总报价,提供本项目竞争性磋商文件第二章“采购需求”中相应的采购内容,具体详见最后报价表。

2、我方同意自本项目竞争性磋商文件采购公告规定的提交响应文件截止时间起遵循本响应函,并承诺在“第三章 供应商须知”规定的竞标有效期内不修改、撤销响应文件。

3、我方在此声明,所提交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确。

4、如本项目采购内容涉及须符合国家强制规定的,我方承诺我方本次竞标均符合国家有关强制规定。

5、如我方成交,我方承诺在收到成交通知书后,在成交通知书规定的期限内,根据竞争性磋商文件、我方的响应文件及有关澄清承诺书的要求按第六章“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、我方已详细审核竞争性磋商文件,我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

7、我方承诺满足竞争性磋商文件第六章“合同文本”的条款,承担完成合同的责任和义务。

8、我方同意应贵方要求提供与本竞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。

9、我方完全理解贵方不一定接受响应报价最低的供应商为成交供应商的行为。

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

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

- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在采购过程中与采购人进行协商磋商的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

11、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。

12、与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

特此承诺。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

4. 响应报价表的格式：

响应报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：_____

序号	标的名称	服务内容	数量及 单位①	单价(元) ②	单项合价(元) ③=①×②	供应商名称 及地址
1	百色市第二人民医院绩效管理体系建设及运营管理体系建设服务采购项目					
磋商总报价（包含税费等所有费用）：（大写）人民币_____（小写）¥_____						
服务期：						

注：

1、请根据所竞服务内容，逐条对应本项目竞争性磋商文件“第二章 采购需求”中“服务要求”的内容详细填写相应的具体内容。

2、供应商需按本表格式填写，不得自行更改，也不得留空，如有多分标，按分标分别提供响应报价表，**否则其响应按无效响应处理。**

3、如为联合体响应的，“供应商名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，且盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其响应按无效响应处理。**

4、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

5、符合采购文件中列明的可享受中小企业扶持政策的供应商，请填写中小企业声明函。

6、供应商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。

供应商名称（盖公章）：

日期： 年 月 日

5.最后报价表的格式:

最后报价表

项目名称: _____

项目编号: _____

所竞分标(如有则填写,无分标时填写“无”或者留空): _____

序号	标的名称	服务内容	数量及 单位①	单价(元) ②	单项合价(元) ③=①×②	供应商名称 及地址
1	百色市第二人民医院绩效管理体系建设及运营管理体系建设服务采购项目					
磋商总报价(包含税费等所有费用): (大写)人民币 (小写)¥						
服务期:						

注:

1、如磋商小组要求提供最后报价附件的,需按规定的时间提供。最后报价有时间限制,供应商可参照此最后报价表的格式提前准备,以免耽误最后报价。

2、本表不用与首次报价文件一同提交,仅作为在最后报价时以附件形式进行提交。

供应商名称(盖公章):

日期: 年 月 日

第四节 其他文书、文件格式

1. 广西壮族自治区政府采购项目合同验收书的格式：

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书

根据政府采购项目（采购合同编号：）的约定，我单位对（项目名称）政府采购项目成交供应商（公司名称）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		☐ 自行验收 ☐ 委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等 (或者服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或者服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或者其他相关人员签字：				
或者受邀机构的意见（盖章）：				
成交供应商负责人签字或者盖章：			采购人或者受托机构的意见（盖章）：	
联系电话：			联系电话：	
年 月 日			年 月 日	

第六章 合同文本

《广西壮族自治区政府采购合同》文本

合同编号：_____

采购计划号：_____

采购人（甲方）：_____

成交供应商（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、合同总金额：_____。

2、服务内容一览表（详见附件中的响应报价表）

3、合同总金额包含满足本次竞标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物（如有）和工程（如有）的价格；包含：

- （1）服务的价格；
- （2）必要的保险费用和各项税金等费用；
- （3）政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等全部费用；
- （4）其他（如项目咨询费、培训辅导费、软件费、服务器费用、供应商项目人员交通食宿费等费用）；
- （5）合同履行过程中，甲方不再支付合同以外的其他费用。

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

1、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益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、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履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方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。

第四条 交付和验收

1、服务期：_____，服务地点：_____。

2、乙方应按响应文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合响应文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、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。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

5、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》、双方合同、响应文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方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。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 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《服务方案》要求为甲方提供相应的服务。

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

1. 付款方式：

第一期（合同总价款的 30%）：合同生效后 5 个工作日内，且乙方项目团队正式进场前，甲方向乙方支付合同总价款的 30%。乙方在收到该期足额款项后，安排项目团队进场启动工作。

第二期（合同总价款的 42%）：乙方完成以下全部工作后 5 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价款的 42%；

提交《医院绩效运营评估报告》并经甲方确认；

提交《医院绩效方案》并经甲方确认；

完成绩效管理软件系统部署，通过系统测试，具备上线前运行条件；

提交运营管理体系建设、制度建设、框架建设等中期总结；

人力资源建设总结与规划、品牌推广服务培训工作完成。

第三期（合同总价款的 25%）：乙方完成以下全部工作后 5 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价款的 25%；

提交《绩效测算结果》并经甲方确认；

完成绩效软件首次绩效数据试算/模拟发薪，并经甲方确认；

完成医院绩效改革的三个月绩效发放；

医院运营管理体系建设、人力资源与品牌推广服务的主要成果文件（《运营管理制度汇编》、《人力资源规划方案》、《品牌推广实施方案》）并经甲方确认；

医院及科室具备年度、季度、月度运营分析，医保分析，临床路径制定及应用等相关工作；

第四期（合同总价款的 3%）：乙方完成以下全部工作后 5 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价款的

3%:

绩效方案及系统运行正常,项目整体通过甲方验收,双方签署《项目验收报告》。

2.若甲方未按上述第一期约定时间支付足额款项,乙方有权推迟进场时间,且后续各期工作的完成截止日期均相应顺延,顺延天数等于甲方第一期付款延迟的天数,乙方不承担任何违约责任。若甲方延迟支付第二期、第三期或第四期款项,乙方有权暂停后续工作,工期相应顺延,且暂停期间不视为乙方违约。

3.票据要求:乙方须开具相应足额合法有效发票给甲方,一旦发现乙方提供虚假发票,除须向甲方补开合法发票外,还须赔偿发票票面金额一倍的违约金给甲方,且甲方有权终止合同,因终止合同而产生的一切损失均由乙方商承担。

4.本项目采购合同使用货币币制,如未作特别说明均为人民币。

第七条 履约保证金

本项目不需要缴纳履约保证金。

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

1.除不可抗力原因外,乙方没有按照合同规定的时间提供服务的,甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同总金额的 3%支付违约金,该违约金累计不超过合同总金额的 10%。

2.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。

3.甲方延期付款的,每天向乙方偿付延期款额 3%滞纳金,但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

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 合同生效及其他

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法定代表人授权委托书,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. 成交通知书；

2. 响应函；

3. 商务条款偏离表和服务要求偏离表；

4. 其他合同文件。

5. 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 本合同一式四份，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，甲乙双方各一份（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：

第七章 质疑、投诉材料格式

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。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

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

采购人/采购代理机构于____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。