02

**武汉肺科医院采购项目**

**竞争性磋商**

**采 购 文 件**

**项目编号：HBZCZB-2020-271**

**项目名称：医院科研教学管理系统采购项目**

**采 购 人：武汉肺科医院（武汉市结核病防治所）**

**代理机构：湖北卓呈项目管理有限公司**

**编制时间：二〇二〇年十一月**

**温馨提示：供应商特别注意事项**

1. **加★号的条款均被视为不可偏离的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按投标无效处理**。
2. 供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，评审委员会认为有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，供应商应当按评审委员会的要求，在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，将被作为无效投标处理。
3. 对可接受分支机构投标的项目，分支机构投标的，须提供分支机构的营业执照（执业许可证）扫描件及总公司（总所）出具给分支机构的授权书，授权书须加盖总公司（总所）公章。总公司（总所）可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效，法律法规或者行业另有规定的除外。
4. 供应商一旦依法被确认为成交供应商，其响应文件中的相关内容（主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等），将会随成交结果公告一并发布在采购信息发布网上，接受社会监督。
5. 我公司为采购代理机构，不对供应商提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。

（本提示内容非磋商文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以磋商文件为准。）

**目 录**

[第一章 竞争性磋商采购公告（代采购邀请函） 0](#_Toc56696248)

[第二章 供应商须知 4](#_Toc56696249)

[《供应商须知前附表》 4](#_Toc56696250)

[**供应商须知** 9](#_Toc56696251)

[**一、** **总则** 9](#_Toc56696252)

[**二、** **竞争性磋商采购文件** 9](#_Toc56696257)

[**三、** **竞争性磋商响应文件** 10](#_Toc56696261)

[**四、** **竞争性磋商响应文件的递交** 13](#_Toc56696273)

[**五、** **磋商程序及步骤** 14](#_Toc56696278)

[**六、** **成交与签订合同** 17](#_Toc56696281)

[**七、** **质疑和投诉** 17](#_Toc56696282)

[**八、** **政府采购政策** 19](#_Toc56696283)

[**九、** **其他要求** 19](#_Toc56696284)

[**十、** **适用法律** 19](#_Toc56696285)

[第三章 采购需求 20](#_Toc56696286)

[第四章 评定办法 21](#_Toc56696287)

[第五章 合同书 27](#_Toc56696288)

[第六章 竞争性磋商响应文件格式 28](#_Toc56696289)

[**1.** **磋商书** 30](#_Toc56696290)

[**2.** **法定代表人授权书** 31](#_Toc56696291)

[**3.** **法定代表人身份证明书** 32](#_Toc56696292)

[**4.** **报价一览表** 33](#_Toc56696293)

[**5.** **报价分析表（如果有就提供，格式可自拟）** 34](#_Toc56696294)

[**6.** **类似业绩一览表** 35](#_Toc56696295)

[**7.** **拟投入项目组人员一览表** 36](#_Toc56696296)

[**8.** **资格证明文件** 37](#_Toc56696297)

[**9.** **报价技术文件** 38](#_Toc56696298)

[**10.** **磋商供应商认为应该提交的其它文件（格式自拟）** 39](#_Toc56696299)

[**11.** **中小企业声明函** 40](#_Toc56696300)

[**12.** **残疾人福利性单位声明函** 41](#_Toc56696301)

[**13.** **无重大违法记录声明** 42](#_Toc56696302)

# 竞争性磋商采购公告（代采购邀请函）

项目概况

武汉肺科医院（武汉市结核病防治所）医院科研教学管理系统采购项目的潜在投标人应在武汉市江岸区惠济路48号1号楼5楼-接待室（湖北卓呈项目管理有限公司）获取招标文件，并于2020年12月1日9点30分（北京时间）前在武汉市江岸区惠济路48号1号楼5楼会议室递交投标文件。

一、项目基本情况

1.项目编号：HBZCZB-2020-271

3.项目名称：武汉肺科医院（武汉市结核病防治所）医院科研教学管理系统采购项目

4.采购方式：竞争性磋商

5.预算金额（万元）：25万元

6.最高限价（万元）：25万元

7.采购需求：详见附件

8.合同履行期限：合同签订后3个月内

9.本项目（是/否）接受联合体：否

10.是否可采购进口产品：否

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，即：

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（5）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2.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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

3.为本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，不得再参加本项目的其他采购活动。

4.未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

5.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目无相关资格要求，需落实的节能环保、中小微型企业扶持（含支持监狱企业发展、促进残疾人就业）等相关政府采购政策详见磋商文件。

6.本项目的特定资格要求：

1、供应商参加政府采购活动前三年内未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、信用中国（湖北武汉）（credit.wuhan.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单（以响应文件递交截止当日采购人或采购代理机构在响应文件递交截止当日查询结果为准）；

2、本项目不支持联合体

**三、获取采购文件：**

（一）获取时间：2019-11-23至2019-11-27北京时间每天上午9～12、下午14～17，法定节假日以及休息日（周六周日）除外。

（二）获取地点：湖北卓呈项目管理有限公司（武汉市江岸区惠济路48号1号楼5楼）。

（三）售价：每包400元。

（四）获取方式：**现场领取。**

符合资格的供应商应当在获取时间内，提供资格证明材料及以下材料领取磋商文件。

1.供应商为法人或者其他组织的，需提供单位介绍信（或法人授权委托书）、经办人身份证明。

2.供应商为自然人的只需提供本人身份证明。

3.磋商文件如需网上获取或邮寄的，请与工作人员联系。采购人、采购代理机构对邮寄、电子文本传输过程中发生的迟交或遗失均不承担责任。

4.《文件获取登记表》（格式附后）。

四、响应文件送达及时间、地点

1.时间：2020年12月1日09点30分（北京时间）

2.地点：武汉市江岸区惠济路48号1号楼5楼

五、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

六、其他补充事宜

1.分包信息详见附件

2.本项目需落实的节能环保、中小微型企业扶持（含支持监狱企业发展、促进残疾人就业）等相关政府采购政策详见磋商文件。

3.多包投标相关规定：\

七、联系事项

采购人联系方式：

名称：武汉市肺科医院（武汉市结核病防治所）

地址：湖北省武汉市硚口区宝丰路28号

电话：027-83629897

政府采购代理机构联系方式：

名称：湖北卓呈项目管理有限公司

地址：武汉市江岸区惠济路48号1号楼5楼

电话：027-82751089

八、采购项目联系方式

联系人：陈超辉、阮聪慧、张瑁、祝永崴

电话：027-82751089

九、信息发布媒体

武汉市肺科医院（武汉市结核病防治所）（http://www.whjhb.org/）

附件：《文件获取登记表》

|  |  |
| --- | --- |
| 文件获取登记表 | |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 供应商名称（公章） | （填写完整的单位全称，必须与响应文件上的供应商名称一致） |
| 报名包号  （项目分包时填写） | （填写报名包号，变更或放弃包号请来函告知，放弃响应请来函 告知） |
| 授权代表 | （填写联系人姓名）请填写一个固定联系人，变更请来函告知。 |
| 联系电话 |  |
| 电子邮箱 | （填写联系人邮箱）  有关文件我们会邮件发至您邮箱，请收到后注意回执。 |
| 文件获取时间 |  |

# 供应商须知

# 《供应商须知前附表》

磋商供应商应仔细阅读竞争性磋商采购文件的第二章“供应商须知”，下面所列资料是对“供应商须知”的具体补充和说明。如有矛盾，应以本表为准。

| **序号** | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购人 | 武汉市肺科医院（武汉市结核病防治所） |
| 2 | 监管部门 | 武汉市肺科医院（武汉市结核病防治所）纪委监察处 |
| 3 | 采购代理机构 | 湖北卓呈项目管理有限公司 |
| 4 | 磋商供应商 | 详见第一章第二款相关要求 |
| 5 | 成交服务费 | 成交的供应商应按发改价格[2015]299号文件的规定，向采购代理机构支付成交金额1.5%的成交服务费。（不足3000元按3000元计算） |
| 6 | 对多包采购的规定 | 详见第一章第六款相关要求 |
| 7 | 备选方案 | 本次采购不接受备选方案 |
| 8 | 联合体 | 本次采购不接受联合体报价 |
| 9 | 供应商资格证明文件 | 1. 详见第一章 竞争性磋商采购公告（代采购邀请函） 2. 所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图必须是真实可查证的，须注明资料来源。资格证明文件应为原件的扫描件，响应文件中须编入清晰的扫描件或复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由供应商自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。 3. 证明材料仅限于供应商本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但供应商兼并的企业的材料可作为证明材料。 |
| 10 | 交货期 | 合同签订后3个月内 |
| 11 | 质保期 | 项目验收后1年 |
| 12 | 是否接受联合体 | √不接受  □接受，应满足下列要求：  联合体资质按照联合体协议约定的分工认定 |
| 13 | 供应商不得  存在的其他情形 | 1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；  2）被责令停业的；  3）被暂扣或吊销许可证的；  4）被暂停或取消投标资格的；  5）财产被接管或冻结的；  6）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包投标或者在未分包的同一采购项目中投标；  7）为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；  8）为本采购项目的采购代理单位； |
| 14 | 踏勘现场 | √本项目不适用  □不组织，供应商自行踏勘  □组织  时间：  地点： |
| 15 | 预备会  （答疑会） | √不召开  □召开，召开时间：  召开地点： |
| 16 | 成交后分包 | √不允许  □允许，分包内容要求：  分包金额要求：  分包人资质要求： |
| 17 | 是否接受进口产品 | □接 受  √不接受 |
| 18 | 支持中小企业政策 | □专门面向中小企业的项目  √非专门面向中小企业的项目  参照财政部 工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，对参加政府采购活动的小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审；中小企业应当提供《中小企业声明函》（见附件），否则在评审时不享受上述评审优惠。  中小企业划型标准详见工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）。  参考财政部 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。  参照财政部 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，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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合该通知规定条件的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。  **以上政策不重复享受。**  **供应商应当对《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》的真实性负责，上述材料与事实不符的，参照《政府采购法》第七十七条第一款的规定，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。** |
| 19 | 节能、环保产品政策支持 | 按照财政部、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 号和财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财 库〔2019〕19 号）文件规定，所提供产品列入财库〔2019〕19 号文件中“节能产品政府采购品目清单”（以下称为节能品目清单”）的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。  投标人提供的产品如属于政府强制采购节能产品范围，投标人需提供该产品有效期内的节能产品认证证书，且该产品的认证机构应在《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）中对应品目规定的认证机构名录内。  投标人所投产品如属于政府优先采购节能产品范围的，投标人需提供该产品有效期内的节能产品认证证书，且该产品的认证机构应在《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）中对应品目规定的认证机构名录内，经评标委员会审核确认供应商投标产品符合以上政府采购政策的，最终综合得分相同的情况下，将优先采购节能环保产品。  投标人提供的产品如属于“环境标志产品政府采购品目清单”范围，投标人需提供该产品有效期内的环境标志产品认证证书，且该产品的认证机构应在《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）中规定的认证机构名录内，经评标委员会审核确认供应商投标产品符合以上政府采购政策的，最终综合得分相同的情况下，将优先采购节能环保产品。  上述采购政策优惠须经评标委员会评审后执行，未提供单独分项报价或证明资料不全的不享受优先采购政策。 |
| 20 | 磋商保证金金额、递交方式、时间及接受磋商保证金的帐户信息 | 不收取磋商保证金 |
| 21 | 响应文件有效期 | 90 日历天 |
| 22 | 竞争性磋商响应文件正、副本数量 | 响应文件纸质版：正本一份，副本 四 份  响应文件电子版：  □不要求  √要求，响应文件电子版内容：与加盖供应商公章的响应文件正本保持一致  **响应文件电子版格式：PDF格式**  响应文件电子版份数：1份  响应文件电子版形式：U盘 |
| 23 | 签字和（或）盖单位章要求 | “盖单位章”是指：盖标明供应商法定名称的公章，不得用如“投标专用章”、“业务专用章”、“合同专用章”、“财务专用章”代替。  “签字”是指：手写签字，也可使用个人印章、签名章或其他电子制版签名代替。 |
| 24 | 同品牌多家供应商处理原则 | 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；评审得分相同的，由采购人确定或者采购人委托评审委员会以投票方式确定一个供应商获得成交人推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。  非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定一个核心产品（采购清单中作“相同〈或同一〉品牌”实质性要求的产品，视为一个核心产品），并以“核心产品”在招标文件中标注。 |
| 25 | 竞争性磋商响应文件送达地点及递交截止时间 | 详见第一章第四款及第五款相关要求 |
| 26 | 磋商小组人数 | 1.磋商小组组成：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。  2.评审专家产生方式：从政府采购专家库中，通过随机方式抽取产生。 |
| 27 | 推荐成交候选供应商数量 | 本项目推荐 3 名成交候选供应商。 |
| 28 | 提交最后报价供应商的确定方式 | 采购代理机构将已确定条件的最后报价书发放至所有通过了资格审查及符合性审查的磋商供应商，磋商供应商应在指定的时间内提交满足要求的最后报价，密封递交磋商小组。 |
| 29 | 质疑 | 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果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或采购代理机构提出质疑。供应商针对同一采购程序环节的质疑在法定质疑期内应一次性提出。 |
| 30 | 质疑回复 | 采购人或采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。 |
| 31 | 履约保证金 | 无 |
| 32 | 知识产权 | 构成本磋商文件各个组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未成交供应商响应文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。 |
| 33 | 同义词语 | 构成磋商文件组成部分的“合同条款”、“技术需求”等章节中出现措辞“甲方”和“乙方”、“发包人”和“承包人”、“采购人”和“供应商”，在采购阶段应当分别按“采购人”和“供应商”进行理解。 |
| 34 | 样品 | 提交及退还样品的相关规定：本项目不需要提交样品 |
| 35 | 付款方式 | 第一阶段，合同签订生效后，项目前期准备完成，经甲乙双方确认后15个工作日内，甲方向乙方支付本合同总额的50%。  第二阶段，项目阶段性开发完成，经甲方初验合格后15个工作日内，甲方向乙方支付本合同总额的20%。  第三阶段，项目通过审计及终验合格后15个工作日内，甲方向乙方累计支付至合同审计金额的90%。  第四阶段，项目质保期结束后15个工作日内，甲方向乙方累计支付至合同审计金额的100%。 |

**供应商须知**

* 1. **总则**

1. **适用法律及范围**
   1. 本竞争性磋商采购文件仅适用于本次竞争性磋商中所述的项目的采购。
2. **定义**
   1. “采购人”：本次磋商的采购人见《供应商须知前附表》。
   2. “监管部门”：本次磋商的监管部门见《供应商须知前附表》。
   3. “采购代理机构”：本次磋商的采购代理机构见《供应商须知前附表》。
   4. “供应商”是指获取本竞争性磋商采购文件的法人、其他组织或者自然人。
   5. “磋商供应商”是指
      * 1. 符合具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
        2. 符合《供应商须知前附表》的相应条件；
        3. 通过竞争性磋商采购评定办法中初步审核的供应商。
   6. “成交供应商” 是指经评审委员会评审推荐，采购人授予合同的供应商。
3. **工程、货物及服务**
   1. “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等。
   2. “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。
   3. “服务”是指除货物（指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等）和工程（指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等）以外的其他政府采购对象。
4. **费用** 
   1. 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用，不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。
   2. 成交服务费：成交供应商须在收到成交通知书时向采购代理机构支付成交服务费。服务费支付标准和方法详见《供应商须知前附表》。
   3. **竞争性磋商采购文件**
5. **竞争性磋商采购文件的构成**
   1. 本竞争性磋商采购文件包括：
      * 1. 磋商公告（代磋商邀请函）
        2. 供应商须知
        3. 采购需求
        4. 竞争性磋商采购评定办法
        5. 合同书格式
        6. 竞争性磋商响应文件格式
        7. 采购过程中由采购代理机构发出的澄清和修正文件（如有）
        8. 评审委员会在磋商过程中发出的对本磋商文件的实质性变动（如有）
6. **竞争性磋商采购文件的澄清**
   1. 供应商获取竞争性磋商采购文件后，应认真检查，如发现页数不全、附件缺失、印刷模糊等，应通知采购代理机构补全或更换，否则风险自负。
   2. 供应商要求对本竞争性磋商采购文件进行澄清的，应以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同）在提疑截止时间以前向采购代理机构或采购人提出，提疑截止时间见《供应商须知前附表》。

采购代理机构对于符合澄清要求的，将以书面形式给所有接收磋商文件的供应商予以答复(答复中不包括问题的来源)，供应商收到答复后应在24小时内以书面形式向采购代理机构予以确认。

* 1. 供应商在规定的时间内未对竞争性磋商采购文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为同意。
  2. 澄清的内容是本竞争性磋商采购文件的组成部分，当竞争性磋商采购文件、澄清文件对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

1. **竞争性磋商采购文件的修改**
   1. 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对本竞争性磋商采购文件进行必要的修改，修改的内容是磋商文件的组成部分，采购代理机构将以书面形式通知所有接受磋商文件的供应商，供应商在收到上述通知后，应在24小时内以书面形式向采购代理机构予以确认。
   2. 当磋商文件、修改文件对同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。
   3. 修改的内容可能影响响应文件编制的，修改文件应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前发出，不足3个工作日的，采购人、采购代理机构将顺延提交首次响应文件截止之日。
   4. **竞争性磋商响应文件**
2. **语言和计量单位**
   1. 供应商提交的竞争性磋商响应文件以及供应商与采购代理机构或采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件或印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释竞争性磋商响应文件时以中文翻译本为准。
   2. 除非竞争性磋商采购文件中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定的计量单位。
3. **竞争性磋商响应文件的构成**
   1. 供应商编制的竞争性磋商响应件应包括的内容详见本文件第六章要求。

注：响应文件目录及内容每页须顺序编写页码。

1. **竞争性磋商响应文件的编制**
   1. 供应商应当按照本采购文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件及全部资料的真实性、合法性承担法律责任，并接受采购代理机构对其中任何资料进一步核实的要求。
   2. 供应商应认真阅读本采购文件中的所有内容，并对本采购文件提出的要求和条件作出实质性响应。如供应商没有按照本采购文件的要求提交全部资料，或者没有对本采购文件在各方面都做出实质性响应的，其响应文件将被视为无效文件。
   3. 供应商应完整地按本采购文件的要求提交所有资料并按要求的格式填写规定的所有内容，无相应内容可填项的，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。如未规定格式的，相关格式由供应商自定。
   4. 供应商在编制响应文件时应注意本次采购对多包采购的规定，多包采购的规定见《供应商须知前附表》。
2. **磋商报价**
   1. 磋商报价包括磋商供应商在首次提交的响应文件中的报价、磋商过程中的报价和最后报价。
   2. 供应商应按照本采购文件规定的采购需求及合同条款进行报价，并按竞争性磋商采购文件确定的格式报出。报价中不得包含竞争性磋商采购文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。报价中也不得缺漏竞争性磋商采购文件所要求的内容，否则，其响应文件将被视为无效文件。
   3. 供应商应根据本磋商文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、磋商供应商的管理水平、磋商供应商的方案和由这些因素决定的磋商供应商之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应包含完成本采购文件采购需求全部内容的所有费用，所有根据本采购文件或其它原因应由磋商供应商支付的税款和其他应交纳的费用都应包括在报价中。但磋商供应商不得以低于其成本的价格进行报价。
   4. 供应商在响应文件中注明免费的项目将视为包含在报价中。
   5. 每一种采购内容只允许有一个报价，否则其响应文件将被视为无效文件。
   6. 成交供应商的报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。
3. **备选方案**
   1. 是否允许备选方案见《供应商须知前附表》。不允许有备选方案的，若在响应文件中提交了备选方案，其响应文件将被视为无效文件。
4. **联合体**
   1. 本次采购是否允许联合体参加详见《供应商须知前附表》。
5. **供应商资格证明文件**
   1. 供应商应在响应文件提交证明其有资格参加磋商的证明文件，证明文件应包括下列文件：
      * 1. 营业执照（复印件）；
        2. 采购文件要求供应商应提交的其它资格证明文件，应提交的其它资格证明文件见《供应商须知前附表》。
   2. 除本须知14.1要求的资格证明文件外，如国家法律法规对市场准入有要求的还应提交相关资格证明文件。
   3. 证明材料仅限于磋商供应商单位本身，母公司、股东单位和子公司的材料不能作为证明材料，但磋商供应商单位兼并的企业的材料可作为证明材料。采用复印件的必须加盖单位印章。
6. **证明报价内容、服务合格性和符合竞争性磋商采购文件规定的文件**
   1. 证明报价内容符合竞争性磋商采购文件要求的文件和竞争性磋商采购文件规定的其他资料，具体要求见《供应商须知前附表》。
7. **磋商保证金**

本项目不收磋商保证金

1. **磋商有效期**
   1. 磋商有效期从磋商结束之日起计算，本次采购磋商有效期见《供应商须知前附表》，磋商供应商承诺的磋商有效期不足的，其响应文件将被视为无效文件。
   2. 特殊情况下，在原磋商有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求供应商延长磋商有效期。需要延长磋商有效期时，采购代理机构或采购人将以书面形式通知所有磋商供应商，供应商应以书面形式答复是否同意延长磋商有效期。供应商同意延长的，其磋商保证金有效期相应延长，但不得要求或被允许修改或撤销其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原磋商有效期满后将不再有效，供应商有权收回其投标保证金。
   3. 供应商同意延长磋商有效期的，不得要求或被允许修改或撤销其竞争性磋商响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件失效，但供应商有权收回其磋商保证金。
2. **竞争性磋商响应文件的装订、签署和数量**
   1. 供应商提交的响应文件应包括正本、副本、完整的电子文档及单独提供的法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）、磋商书、报价一览表。本次磋商供应商提交响应文件正、副本和电子文档的数量见《供应商须知前附表》。

每套响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”，响应文件的副本可采用正本的复印件，若副本与正本不符，以正本为准；如单独提供的法定代表人授权委托书（或法定代表人身份证明书）、报价一览表、优惠声明（如有）与响应文件正本不符，以正本为准。电子文档与纸质文件不符，以纸质文件为准。

* 1. 正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。由授权代表签字的，响应文件中应提交《法定代表人授权书》。供应商为自然人的，由供应商本人签字并附身份证明。
  2. 竞争性磋商响应文件中的任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或授权代表在旁边签字才有效。
  3. 响应文件应当采用不可拆卸的方法的装订，对未经装订的竞争性磋商响应文件可能发生的文件散落或缺损及由此产生的后果由磋商供应商承担。
  4. **竞争性磋商响应文件的递交**

1. **竞争性磋商响应文件的密封和标记**
   1. 响应文件的正本、所有副本和电子文档必须密封和加盖供应商公章后递交，包装上应注明采购编号、项目名称、供应商名称及“ （磋商时间） 前不得启封”的字样。
   2. 为方便磋商记录，供应商还应将一份《报价一览表》（原件）与一份《法定代表人授权书》（原件）及报价优惠声明（如果有的话）单独密封提交，除需按上款要求注明外还应在信封上标明“报价一览表”字样。
   3. 未按要求密封和加写标记的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构将拒收。
   4. 要求在磋商时提交样品的，应在样品上标明磋商供应商名称。有关提交及退还样品的相关规定见《供应商须知前附表》。
2. **竞争性磋商响应文件的送达地点及截止时间**

**20.1** 截止时间是**竞争性磋商文件**中规定的首次送达、提交响应文件的最后时间。本次磋商响应文件的送达地点及截止时间见《供应商须知前附表》。

1. **迟交的竞争性磋商响应文件**
   1. 在本次磋商递交响应文件的截止时间以后送达的响应文件，不论何种原因，采购代理机构将拒收。
2. **竞争性磋商响应文件的补充、修改或者撤回**
   1. 在提交响应文件截止时间前，供应商可以对已提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。供应商需要补充、修改或者撤回响应文件时，应以书面形式通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容是响应文件的组成部分，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。
   2. 从提交响应文件截止时间至磋商有效期期满这段时间，供应商不得修改或撤销其响应文件，否则其磋商保证金将不予以退还。
   3. 供应商所提交的响应文件在磋商结束后，无论成交与否都不退还。
   4. **磋商程序及步骤**
3. **竞争性磋商小组**

23.1 采购人依照**《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》及现行法律规定**组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成。磋商小组人数详见《供应商须知前附表》。

23.2 磋商小组中的评审专家人数不少于磋商小组成员总数的2/3。除本采购文件另有规定，评审专家将从政府采购评审专家库中随机抽取。

23.3 磋商小组所有成员按事先抽取的磋商顺序，集中与磋商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。

1. **磋商代表**

**24.1** 磋商供应商法定代表人或授权代表应携带本人身份证明参加磋商，授权代表参加磋商的，还应携带法定代表人授权书原件。磋商代表经磋商小组核对身份后，方可参加磋商。

**25、资格审查和符合性审查**

25.1在正式磋商前，本磋商文件第四章规定的程序和方法，对供应商进行资格性审查和符合性审查，通过资格性审查和符合性审查，实质性响应磋商文件的供应商方可进入磋商程序。

**26、磋商**

26.1磋商小组将根据本磋商文件第四章规定的程序和方法与进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他磋商供应商的技术资料、价格和其他信息。

26.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。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，磋商小组将以书面形式同时通知所有磋商供应商，并提供必要的修正时间。

26.3供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，对原响应文件进行技术、商务、价格修正，重新提交的响应文件应实质性响应本磋商文件及对磋商文件作出的实质性变动，并按本采购文件的规定进行签署。重新提交的响应文件与原响应文件不一致的，以重新提交的响应文件为准。不按要求签署或逾时不提交响应文件的，视同放弃磋商，放弃磋商的供应商的磋商保证金将在成交通知书发放后的五个工作日内退还。

26.4最后报价

采购代理机构将已确定条件的最后报价书发放至所有磋商供应商，要求磋商供应商在指定的时间内提交满足要求的最后报价，密封递交磋商小组。所有磋商供应商递交最后报价后，磋商小组将公布并记录所有磋商供应商的最终价格。最后报价为本次竞争性磋商不可变动的最终价格。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

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终方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

本采购项目提交最后报价供应商的确定方式详见《供应商须知前附表》。

26.5如有需要，磋商小组可进行多轮磋商，直至最终确定竞争性磋商采购文件采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。如竞争性磋商采购文件无需修改，可直接要求磋商供应商提交最后报价。

26.6 磋商小组审核完最终报价后，根据竞争性磋商采购文件规定的评定办法推荐成交候选人或根据采购人的书面授权直接确定成交供应商。

26.7采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

1. **保密**
   1. 凡是属于审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标意向等，采购人、采购代理机构、监管人员、磋商小组及有关工作人员均不得向供应商或其它无关的人员透露。
   2. **成交与签订合同**
2. **合同授予标准**

28.1 采购人将把合同授予排名第一的供应商，特殊情况按本须知29.3的规定执行。

**29、签订合同**

29.1 竞争性磋商采购文件对履约保证金有规定的，成交供应商应按规定在签订合同前缴纳履约保证金。有关履约保证金的规定《供应商须知前附表》。

29.2 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

采购人不得向成交供应商提出超出采购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采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

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。

29.3 成交供应商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成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

29.4 签订政府采购合同后7个工作日内，采购人应将政府采购合同副本报同级政府采购监管部门备案。

29.5 采购代理机构将配合采购人与成交供应商签订政府采购合同。采购人与成交供应商应按竞争性磋商采购文件要求和成交供应商的竞争性磋商响应文件承诺订立书面合同，不得超出竞争性磋商采购文件和成交供应商竞争性磋商响应文件的范围，也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

29.6 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

成交供应商拒绝签订政府采购合同的，采购人可以按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三十三条规定的原则确定其他供应商作为成交供应商并签订政府采购合同，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。

* 1. **质疑和投诉**

1. **质疑**

供应商认为磋商文件、磋商过程和成交结果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或采购代理机构提出质疑。质疑书应当包括下列主要内容：

（1）质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；

（2）被质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；

（3）质疑项目名称及编号、质疑事项和明确的请求；

（4）质疑事项的事实根据、法律依据及其他必要的证明材料；质疑人提供的证明材料属于其他供应商投标（响应）文件未公开内容的，应当提供书面材料证明其合法来源；

（5）提出质疑的日期；

（6）质疑人的署名及签章（质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章）；

（7）法人授权委托书（质疑人或法人委托代理人办理质疑事务的，应当提供授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项）。

质疑书不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

##### 31、 质疑回复

采购人或采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

质疑答复应当包括下列内容：

（1）质疑人的名称、地址、联系人及联系电话；

（2）采购人或采购代理机构（委托项目一并列出）的名称、地址、联系人及联系电话；

（3）受理质疑的日期、质疑项目名称及编号、质疑事项；

（4）质疑事项答复的具体情况及事实根据、法律依据；

（5）告知质疑人依法投诉的权利和投诉方式；

（6）质疑答复日期。

##### 32、 投诉

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15个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料，且投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

政府采购监督管理部门应当在收到投诉后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和与投诉事项有关的当事人。财政部门处理投诉事项，需要检验、检测、鉴定、专家评审以及需要投诉人补正材料的，所需时间不计算在投诉处理期限内。

* 1. **政府采购政策**

见《供应商须知前附表》。

* 1. **其他要求**

见《供应商须知前附表》。

* 1. **适用法律**

采购人、采购代理机构及供应商的一切招标投标活动均适用于《政府采购法》及相关规定。

# 采购需求

**一、项目概况：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **数量** | **预算金额（人民币/万元）** |
| 1 | 医院科研教学管理系统 | 1项 | 25 |

**1、基本要求**

1)系统建设遵循先进性、实用性、安全性、开放性与标准化等原则，保证系统建设、维护、使用的低成本、可靠性、易用性和易于维护，并要求系统具有良好的扩展性，以保证医院在不断发展壮大形势下的管理需要。

**\*2)在技术上，采用.NET Core技术架构优先考虑，支持主流的数据库（SQL SERVER 2012/2016及My SQL等）。**

3)信息共享：对信息资源可考虑有条件、分层次共享，使信息既得到充分、有效的利用，又符合内部信息的保密要求。

4)灵活性与扩充性：选用符合国际发展潮流的国际标准的软件，使系统具有良好的可移植性、可扩展性，保证在将来发展中迅速采用最新出现的技术，降低系统成本。

5)建立高效的信息即时沟通平台和信息交流与共享机制，采集和积累各类信息资源并实现共享，加强内部协作和信息交流快捷畅通，从而降低管理成本，并为领导督办、辅助决策提供最大限度支持。

6)系统采用B/S方式处理数据，并能够在医院工作环境下稳定运行。

7)系统能提供外接接口功能，方便医院日后对接HIS、HERP等系统实现无缝对接功能。

8)系统应能对所有的操作进行追踪调查、记录并进行分类，具有日志记录和日志审理功能。

**\*9)基于先进主流技术开发，支持Safari、Chrome、火狐、IE等多种主流浏览器。**

**2、性能要求**

系统技术架构能支持医院多用户同时在线使用，系统不限制注册用户数。其性能完全满足采购人使用。（需提供厂商承诺函，格式自拟）

**3、功能需求表**

3.1 功能需求

**科研管理**

（1）项目管理

实现从指南征集与发布，申报审批与受理，专家评审，立项下达，执行检查，项目变更，结题验收等全过程管理。

对单个课题、或者批量多个课题，一次性指定1名，或者盲选多名评审专家。

评审专家可以自行登录系统、录入评审意见及评分。也可以由科研管理员集中录入。综合了所有专家的意见之后，形成每个课题的综合评审结果，科研管理员录入系统。

（2）课题管理

课题登记/审批

课题查询/检索、课题录入/申报、课题修改/删除；

进度登记

课题负责人及时汇报课题进度、及时提交课题阶段报告；

进度检查

科研管理部门可定期检查课题进展情况。

（3）科研经费管理

课题的经费的查询、录入、审核；课题经费超支提醒及控制；支持各种课题经费的多种管理及统计功能；自动生成支出审批表和课题经费本，并可打印输出。

预算管理

提供对课题预算录入、审核和查询功能；提供预算修改审核流程；并可设置预算最末级明细项金额调整。

经费到账处理

经费到帐时，科研管理员发起一条流程，转给相关人员审批。

对于医院配套的经费，或者相关机构配套的经费，到帐时能够特别处理。

经费报销

当每一次使用经费，课题组成员报销需发起报销申请，报销审批通过后可自动与课题预算进行冲抵；可进行相关课题的预算金额、执行金额、可用金额的汇总。

（4）论文管理

论文投稿审批

作者自行录入拟投稿件的相关信息，然后提交审核确认。

论文发表登记

论文发表后，作者自行录入论文信息，并提交审核确认。或者，作者携带相关材料到科教科登记，由科研管理员录入论文信息。

（5）科研成果管理

对论文、学术著作、成果、专利等进行登记，以上内容如果依托于某课题，可以通过此功能与课题关联登记并可通过课题查询到相关信息。

（6）外出参会管理

实现参会信息的查询、录入、审核；按医院管理规定自动核算出科室经费总额，并实现超支提醒。

（7）重点学科管理

对医院重点或者特色的学科申报管理、相关信息的进度管理、经费的下拨及费用的审批管理，自动生成支出审批表。

（8）学术活动管理

实现举办学术活动的申请和学术活动费用的报销管理。

（9）学术任职管理

实现医院高级学术人才学术任职信息的登记、审核与查询。

（10）科研文档管理

实现医院科研文档分文别类存放，并按权限开放给各科室查阅。

（11）科研绩效管理

对科研项目、课题、论文、成果等进行加权计算，核算科研人员的科研绩效，并按科室汇总，作为年度个人及科室工作评价和绩效计算的依据。

（12）津贴管理

计算科研团队人员及非团队人员的津贴，实现津贴的申请与审核和发放。

（13）科研任务管理

可对科研各阶段发起任务管理。

科研处可以方便地安排任务（交办），如：实验成果提交、科研成果提交、结题和验收等。可指定课题总负责人按时间节点处理。课题总负责人收到交办的任务后，进行工作的组织（承办），并随时向科研处交办人进行进程汇报；

**\*任务中需支持添加多层级子项目，而每级子项目中又可以安排实际承办人，时间节点，工作内容等，支持所有课题相关人员；**

**\*所有课题支持卡片式台账查询功能，可以让管理部门一目了然任务进度是否按时按质完成。**

**教学管理**

（1）学生信息管理

系统可管理每个实习生、进修生、研究生的基本信息。

（2）教师信息管理

建立全院带教老师的花名册，登记带教老师的基本信息。教学管理部门随时掌握每位带教老师的情况，包括教师基本信息、相关档案材料、所带课程、以及学生对该教师的评价情况等。

（3）轮科/轮训管理

根据国家关于住院医师、专科/全科医师培训管理规范，新毕业医生、护士必须进行“轮科”，轮科管理模块，须解决轮科安排、过程跟踪、出科考核等业务的管理。可对一批人员进行轮科安排；可以直观掌握每个人员的轮科安排；可以直观地掌握每个科室、每个时段的轮科安排情况。

（4）教学活动管理

各教研室向教学管理部门申报每月教学计划，教学管理部门审核通过后向全院发布、并汇总统计、以及监督活动的执行情况。学生及教学督导可以进行质量评价。

（5）课程管理

实现医院课程的管理，包括课程信息登记、课件发布、参加学生设置等管理。

（6）教学评价管理

根据医院实际情况制定学生对课程的评价模板、学生对老师的评价模板、老师对学生的评价模板、专家对教学活动的评价模板。学生每学完一门课程，可以对该门课程进行质量评价；学期末，老师可以对每名学生进行评价；学生也可以对老师进行评价；教学督导可以对每一项教学活动进行评价；从而形成对教学工作的全面评价，达到改进教学质量的目的。

（7）考试管理

医院可根据具体情况建立自己的试题库。可由题库灵活地生成不同试卷，支持随机组卷（同一场考试中、不同人员看到的试卷不一样）、自动评分、到时强制提交、退回重考等功能。医务人员可以灵活地参与考试，不必集中考试。考试后的评分、登记及发布成绩等相关工作可以自动完成。

**\*（8）活动预约**

**活动预约可提供自定义教学活动地点、活动类型的自定义功能；活动管理员可按需发布活动内容，并选择参与科室；系统需提供活动签到功能，并且自动统计应到人数、实到人数、未到人数；普通用户可预约已发布的活动，可查看个人待参加的所有活动。**

**工作流管理**

系统的流程管理能够完成自建流程、调用模板流程、自建个人模板、上传附件、调用表单等功能，以完成医院内部、外部，跨时间、跨空间的资料传递、审批、请示、报告、汇报、工作沟通等工作内容。具体要求如下：

**\*（1）提供B/S架构基于Web页面的流程设计器，可实现零编码图形化的流程设计功能，并可提供便于流程使用者进行流程全貌查看的图形式流程显示方式。**

（2）可以根据用户实际情况，灵活定义多种流程，灵活定义流转路径；

（3）支持审批、通知、条件判断、串行、并行、分流、合流、以及子流程等复杂的流程逻辑；

（4）支持同意、不同意、退回、跳转、终止、意见讨论、流程归档、设置代理人等操作；

（5）可根据部门、角色、职务等规则，确定流程步骤的执行人；

（6）流程可以与自定义表单相结合，根据医院实际情况灵活扩展业务功能，各种业务通过系统实现申请、审批。

**表单管理**

**\*（1）提供B/S架构基于Web页面的可视化表单设计工具，并可通过拖拽，点击等方式方便定义表单及其当中的域的各种属性以及表之间的关系；支持对表单内容进行查询和统计；支持表单定义可分级授权，表单中每个数据项的操作权限可按照表单流程节点分别设置；同一表单可任意绑定多个流程。**

**\*（2）所见即所得的表单设计功能，提供向导式表单设计过程和图形化流程设计工具，支持表单导入，用户可以完全自定义实际的格式、表单字段的数据属性、表单的编辑及使用权限等功能。表单字段支持读取第三方数据库数据。**

（3）表单设计必须具有版本管理，新发布的表单只在新文件中使用，旧的文件仍使用旧的表单，保证文件前后的一致性。

（4）自动识别表单绑定数据字段类型，在运行时刻，用户输入不合法类型时，自动检查并做出提示。

（5）公式缺省值。表单上的控件有时需要在新打开时被缺省置为某个值，如当前用户账号、当前用户所在部门、当前时间等，要求表单能够以公式的方式支持几种情况，实现表单控件缺省值可设置为公式。

（6）支持表单字段的合并、查询以及统计分析。提供完善的表单数据管理功能，方便管理员对数据维护时可以方便快捷的进行查询、排障等操作。

**\*（7）表单需要支持手机视图，适应手机宽度以单列瀑布式显示；对于有特殊需要的表单，可在手机端显示时对内容进行适度简化，满足移动快速审批的需要。**

**系统维护**

（1）个人设置

密码设置、个人信息设置、常用联系人（人员分组）设置、授权委托、快捷方式等。

（2）安全管理

可对安全方面的后台参数进行设置。包括：安全策略设置、验证密码、身份认证设置、登录日志、操作日志、审计管理。

（3）后台管理

可对系统的基础数据、基础参数进行后台设置。如：机构/部门设置、功能模块初始化、系统模板设置、权限管理、范围管理、定时服务、配额管理、附件空间管理等。

4.2 系统集成

按照医院不同系统的要求，要为医院预留的其他应用系统接口。

**5其它要求**

5.1 工期要求

合同签订3个月内完成系统的实施、培训和验收并交付使用。

5.2 培训要求

为了保证投标人所提供的系统能良好运行，要求投标人负责提供有关系统功能、安装、操作、设计、维护和系统开发以及应用软件使用的文档和培训。

(1) 培训：提供对项目组成员、管理层及中层干部，及最终用户的分层次培训。

(2) 培训目标：技术人员经培训后应能熟练地掌握软件的维护工作并能及时排除大部分的软件故障。

(3) 培训方式和操作使用手册

投标人应提供详细的培训计划。

投标人须提供产品操作手册纸质文件和电子文件，方便用户学习和使用。

(4) 建立最终用户培训考核制度，规范操作提高效率。

5.3 售后服务要求

(1) 软件维护

投标人所提供的软件产品在安装期、试运转期及最终验收后的保修期内，由于在系统设计、软件BUG上等技术和质量问题而产生故障影响设备正常运转，以及采购方无法处理的主要问题，投标人均应免费提供维护服务，即时解决软件产品存在的各种问题和BUG问题。

(2) 技术指导及技术支持支援

投标人应为系统正常运行提供技术支持，验收后至少提供1年免费维护服务，提供24小时的热线支持，在系统发生重大故障时，厂方技术人员应24小时内到达事故现场，并应于48小时内完全解决故障。

(3) 安装技术指导

投标人须提供安装、硬件系统及软件系统调试的技术，提供安装、调试的有关设备，并在本期工程内提供安装调试的技术指导。

(4) 所供系统，在今后利用新技术从硬件或软件方面有任何性能或功能的改进以及产品革新，投标人有义务书面通知买方其改进和详细情况，并提供免费升级服务；新增功能以优惠价格报价，为医院提供选择。

# 评定办法

**一、评审方法**

本次评审采用综合评分法（百分制），即响应文件满足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。

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100 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。

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

推荐成交候选供应商的方法：磋商小组按评审后得分由高到低顺序进行推荐。得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

**二、评审程序**

**（一）资格审查表**

| **序号** | **审查项目** | **合格标准** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 供应商为企业的，提供有效的营业执照复印件；  供应商为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；  供应商为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；  供应商为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；  供应商为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；  供应商为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；  其他供应商应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。 |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 1、成立年限满1年及以上的供应商，提供经审计的上一年度的年度财务报告。（无法按本条要求提供的按第3条执行）  2、成立年限满半年但不足1年的供应商，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。（无法按本条要求提供的按第3条执行）  3、无法按照第1、2条规定提供财务报告的供应商（包括但不限于：成立年限满1年及以上的供应商、成立年限满半年但不足1年的供应商、成立年限不足半年的供应商或其他），应选择提供其资信证明复印件或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函，其中：非自然人的供应商选择提供资信证明的，应由其基本存款账户开户行出具。  **供应商也可按照磋商文件第六章附件《资格条件承诺函》的格式根据自身实际情况进行承诺满足本条。** |
| 3 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 提供书面承诺，承诺具备与采购项目相适应的履约能力；提供对设备和技术能力的书面说明。  **供应商也可按照磋商文件第六章附件《资格条件承诺函》的格式根据自身实际情况进行承诺满足本条。** |
| 4 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 1、响应文件递交截止时间前（不含响应文件递交截止时间前的当月）已依法缴纳税收和社会保障资金的供应商，提供响应文件递交截止时间前六个月（不含响应文件递交截止时间前的当月）中任一月份的税收和社会保障资金缴纳凭据  2、响应文件递交截止时间前的当月成立且已依法缴纳税收和社会保障资金的供应商，提供响应文件递交截止时间前当月的税收和社会保障资金缴纳凭据。  3、响应文件递交截止时间前的当月成立但因税务机关或社会保障资金管理机构原因导致其尚未依法缴纳税收或社会保障资金的供应商，提供依法缴纳税收或社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收或社会保障资金缴纳凭据。  4、“税收缴纳凭据”的形式：完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可；依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。  5、“社会保障资金缴纳凭据”的形式：社会保险缴费发票、专用收据、银行代扣（代缴）转账凭证等均可；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。  **供应商也可按照磋商文件第六章附件《资格条件承诺函》的格式根据自身实际情况进行承诺满足本条。** |
| 5 | 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参加本政府采购项目前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）。  **供应商也可按照磋商文件第六章附件《资格条件承诺函》的格式根据自身实际情况进行承诺满足本条。** |
| 6 | 具备法律、行政法规规定的其他条件 | 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料 |
| 7 | 供应商参加政府采购活动前三年内未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单 | “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）查询结果截图（以响应文件递交截止当日查询结果为准），由采购人或采购代理机构查询并打印存档。 |

备注：

（1）所有证书、证明文件包括按要求提供的官网截图必须是真实可查证的，须注明资料来源。资格证明文件应为原件的扫描件，响应文件中须编入清晰的扫描件或复印件。所有证明材料须清晰可辨认，如因证明材料模糊无法辨认，缺页、漏页导致无法进行评审认定的责任由供应商自负。如发现弄虚作假将按照有关规定严肃处理。

证明材料仅限于供应商本身，参股或控股单位及独立法人子公司的材料不能作为证明材料，但供应商兼并的企业的材料可作为证明材料。

（2）对于响应文件中有任意一条不满足上表要求的将导致其投标无效，不进入下一项评审。

**（二）符合性检查表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 符合性审查条件 | 审查情况 |
| 1 | 如果为联合体的，不符合本磋商文件规定的 |  |
| 2 | 有下列任何一种情形的 |  |
| （1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）； |  |
| （2）被责令停业的； |  |
| （3）被暂扣或吊销许可证的； |  |
| （4）被暂停或取消投标资格的； |  |
| （5）财产被接管或冻结的； |  |
| （6）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包投标或者在未分包的同一采购项目中投标； |  |
| （7）为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； |  |
| （8）为本采购项目的招标代理单位； |  |
| 3 | 有恶意串通行为的或有如下视为串通行为的 |  |
| （1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制； |  |
| （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理采购事宜； |  |
| （3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； |  |
| （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； |  |
| 4 | 未按磋商文件要求签字、盖章的； |  |
| 5 | 响应文件采用活页夹方式或未装订的； |  |
| 6 | 未响应磋商文件规定的★号条款；； |  |
| 7 | 未能实质性响应磋商文件商务和技术要求的； |  |
| 8 | 报价有效期不满足采购文件要求的； |  |
| 9 | 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的； |  |
| 10 | 磋商文件不接受备选方案的，供应商提交的是可选择的报价 |  |
| 11 | 没有如实填报技术规格和商务偏离表或有弄虚作假行 |  |
| 12 | 串通报价或弄虚作假或有其他违法行为的； |  |
| 13 | 未按评审委员会要求澄清、说明或补正的； |  |
| 14 | 未按评审委员会的要求在评审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），或不能证明其报价合理性的； |  |
| 15 | 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的； |  |
| 16 | 违反国家法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。 |  |

说明：

1）磋商小组分别对每一响应文件依据上表进行检查。

2）磋商小组决定磋商的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据，但响应文件有不真实不正确的内容时除外。

3）满足要求的条款打“√”，否则为“×”。

4）对于响应文件中有任意一条不满足要求将导致其投标无效，不进入下一项评审。

**（三）详细评审**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项\投标人 | | | 评分细则 |
| 项目 | 评审内容 | 分值 |
| 价格总分：10分 | 投标报价 | 10分 | 1、满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价(D),其价格分为满分（10分）  2、其他合格投标人的投标报价得分按如下公式计算：  投标报价得分=（评标基准价D/投标报价V）×100%×10 |
| 商务总分：40分 | 供应商实力 | 18分 | 提供公安部颁发的《信息系统安全等级保护》证明，获得三级或以上，得3分。（需提供证书复印件或厂家证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分） |
| 提供医院工作计划管理软件类《计算机软件著作权登记证书》，得3分。（需提供证书复印件或厂家证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分） |
| 提供医院教学管理软件类《计算机软件著作权登记证书》，得3分。（需提供证书复印件或厂家证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分） |
| 提供医院科研管理系统软件类《计算机软件著作权登记证书》，得3分。（需提供证书复印件或厂家证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分） |
| 提供医院信息管理系统软件类《计算机软件著作权登记证书》，得3分。（需提供证书复印件或厂家证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分） |
| 提供医院业务流程管理软件类《计算机软件著作权登记证书》，得3分。（需提供证书复印件或厂家证书复印件并加盖供应商公章，否则不得分） |
| 类似业绩 | 17分 | 投标人或生产厂商提供相关类似案例，每提供一份合同或中标通知书得1分，最高17分。  （以合同或中标通知书复印件为准，加盖投标人公章，未提供不得分。） |
| 企业信誉 | 5分 | 根据投标人或生产厂商信誉资信证明、守合同重信用等相关证书进行评分，连续5年或以上得5分；其余得2分；没提供相关证明材料得0分。 |
| 技术总分：50分 | 技术参数响应情况（不带“\*”共15分） | 6分 | 投标人所提供的科研教学管理系统功能及指标整体响应招标文件程度。系统功能及指标整体响应招标文件程度响应详尽得6分；系统功能及指标整体响应招标文件程度部分缺漏得3分；系统功能及指标整体响应招标文件程度缺漏较多得0分。 |
| 4分 | 对所投医院科研教学管理系统的先进性、实用性、安全性、开放性与标准化等进行评价。系统先进性、实用性、安全性、开放性与标准化等得4分；系统不具备先进性、实用性、安全性、开放性与标准化等其中一项得2分；系统不具备先进性、实用性、安全性、开放性与标准化等两项及以上得0分。 |
| 5分 | 对所投医院科研教学管理系统的各模块功能及参数的符合程度进行评价。各功能模块均有响应，功能合理为优5分；各功能模块部分有缺漏，功能合理为良2分；各功能模块部分有缺漏，功能不合理为差0分。 |
| 技术参数响应情况（带“\*”共25分） | 2分 | 在技术上，采用.NET Core技术架构优先考虑，支持主流的数据库（SQL SERVER 2012/2016 及 My SQL等）。（提供以上功能至少2张符合要求的系统使用截图，每负偏离一项扣2分，扣完为止） |
| 2分 | 基于先进主流技术开发，支持Safari、Chrome、火狐、IE等多种主流浏览器。（提供以上4种浏览器系统使用截图，每负偏离一项扣0.5分，扣完为止，满分2分） |
| 2分 | 对单个课题、或者多个课题，一次性指定1名，或者盲选多名评审专家。（提供以上功能至少2张符合要求的系统使用截图，每负偏离一项扣2分，扣完为止，满分2分） |
| 2分 | 任务中需支持添加多层级子项目，而每级子项目中又可以安排实际承办人，时间节点，工作内容等，支持所有课题相关人员。（提供以上功能至少2张符合要求的系统使用截图，每负偏离一项扣2分，扣完为止） |
| 2分 | 所有课题支持卡片式台账查询功能，令科研处或管理者一目了然任务进度是否按时完成。（提供以上功能至少2张符合要求的系统使用截图，每负偏离一项扣2分，扣完为止） |
| 3分 | 活动预约可提供自定义教学活动地点、活动类型的自定义功能；活动管理员可按需发布活动内容，并选择参与科室；系统需提供活动签到功能，并且自动统计应到人数、实到人数、未到人数；普通用户可预约已发布的活动，可查看个人待参加的所有活动。（提供以上功能至少3张符合要求的系统使用截图，每负偏离一项扣3分，扣完为止） |
| 3分 | 提供B/S架构基于Web页面的流程设计器，可实现零编码图形化的流程设计功能，并可提供便于流程使用者进行流程全貌查看的图形式流程显示方式。（提供以上功能至少3张符合要求的系统使用截图，每负偏离一项扣3分，扣完为止） |
| 3分 | 提供B/S架构基于Web页面的可视化表单设计工具，并可通过拖拽，点击等方式方便定义表单及其当中的域的各种属性以及表之间的关系；支持对表单内容进行查询和统计；支持表单定义可分级授权，表单中每个数据项的操作权限可按照表单流程节点分别设置；同一表单可任意绑定多个流程。（提供以上功能至少2张符合要求的系统使用截图，每负偏离一项扣3分，扣完为止） |
| 3分 | 所见即所得的表单设计功能，提供向导式表单设计过程和图形化流程设计工具，支持表单导入，用户可以完全自定义实际的格式、表单字段的数据属性、表单的编辑及使用权限等功能。表单字段支持读取第三方数据库数据。（提供以上功能至少2张符合要求的系统使用截图，每负偏离一项扣3分，扣完为止） |
| 3分 | 表单需要支持手机视图，适应手机宽度以单列瀑布式显示；对于有特殊需要的表单，可在手机端显示时对内容进行适度简化，满足移动快速审批的需要。（提供以上功能至少2张符合要求的系统使用截图，每负偏离一项扣3分，扣完为止） |
| 系统融合 | 6分 | 投标人能提供合作医院成功与第三方系统（如文件档案系统界面、医院HIS、门户网站界面、CA证书界面等其中一项）对接的证明材料，并能提供真实软件截图，1份得2分，满分6分。 |
| 培训方案 | 2分 | 根据各供应商提供的培训方案进行横向比较：方案内容完善，科学合理，针对性强，完全符合本项目需求得2分；方案内容一般，基本符合项目需求得1分；方案较差，存在明显瑕疵得0分。 |
| 售后服务方案 | 2分 | 根据售后服务人员安排、售后服务能力及经验进行综合评分，方案内容完善，科学合理，针对性强，完全符合本项目需求得2分；方案内容一般，基本符合项目需求得1分；方案较差，存在明显瑕疵得0分。 |

**三、编写评审报告**

**（一）评审报告的内容**

评审报告应当包括以下主要内容：

1、邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

2、响应文件开启日期和地点；

3、获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

4、评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

5、提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

**（二）评审报告的签署**

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。

磋商供应商的最终报价均超过了政府采购预算，采购人不能支付的，磋商活动终止；终止后，采购人需要采取调整采购预算或项目配置标准等，或采取其他采购方式的，应当在采购活动开始前获得政府采购监督管理部门批准。

# 合同书

（此合同书仅供签订正式合同时参考用，正式合同书应包括此参考格式之内容。）

# 合同书格式（参考）

（根据《政府采购法》和《合同法》相关规定，采购人和中标人之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式之内容。）

**项目名称：**

**甲 方：**

**乙 方：**

**合同编号：**

**签订地点：**

**目 录**

[**第一条 合同文本**](#_Toc761829754_WPSOffice_Level1)

[**第二条 定义、适用范围和法规**](#_Toc775172064_WPSOffice_Level1)

[**第三条 项目内容及实施**](#_Toc1681076946_WPSOffice_Level1)

[**第四条 合同期限及总价款**](#_Toc1565371490_WPSOffice_Level1)

[**第五条 验收与交付**](#_Toc376473033_WPSOffice_Level1)

[**第六条 双方权利与义务**](#_Toc895441569_WPSOffice_Level1)

[**第七条 违约责任**](#_Toc121052007_WPSOffice_Level1)

[**第八条 侵权处理**](#_Toc854067940_WPSOffice_Level1)

[**第九条 知识产权及保密**](#_Toc539171032_WPSOffice_Level1)

[**第十条 不可抗力**](#_Toc1614028131_WPSOffice_Level1)

[**第十一条 安全要求**](#_Toc2104852460_WPSOffice_Level1)

[**第十二条 合同变更与终止**](#_Toc757178189_WPSOffice_Level1)

[**第十三条 争议解决**](#_Toc2053214048_WPSOffice_Level1)

[**第十四条 通讯信息**](#_Toc453781093_WPSOffice_Level1)

[**第十五条 合同生效**](#_Toc984399554_WPSOffice_Level1)

[**第十六条 合同份数及附件**](#_Toc589287590_WPSOffice_Level1)

合同项目名称：XX项目（以下简称“本项目”）

甲方：

法定代表人： 职务：

地址：

乙方：

法定代表人： 职务：

地址：

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国合同法》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，达成以下合同条款，以资共同遵守：

## 第一条 合同文本

双方同意，下列文件构成本合同的组成部分，应当认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充：

1. 在本合同履行过程中，双方共同签署的补充与修正文件；
2. 本合同正文；
3. 本合同附件；
4. 本项目中标通知书；

（5）中标人提交的投标文件(含澄清文件)及书面承诺；

（6）招标文件（含招标文件补充通知）。

双方同意在出现合同理解上的不明确或不一致时，按照上述六项先后顺序执行，如果同一顺序的文件中的约定之间产生歧义或者不一致，则以签署时间顺序在后的为准。

## 第二条 定义、适用范围和法规

2.1 下列名词和用语，除上下文另有规定外，应有如下含义：

2.1.1 “项目”是指甲方委托乙方服务的项目：XX项目。

2.1.2 “系统”是指乙方根据本合同约定开发建设并向甲方交付的能够满足合同约定的甲方需求的计算机程序、数据、硬件及相关文档等。

2.1.3 “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

2.1.4 “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下个月对应日期的前一天的时间段。

2.1.5 “合同总金额”是本合同约定的合同的总金额。

2.1.6 “合同审计金额”是指项目结束后，根据决算审计确定的最终项目发生费用。

2.1.7 “上线”是指系统在实际运行环境进行安装和投入运行的过程。

2.1.8 “试运行”是指系统上线后，在约定的时间内检验系统运行是否达到验收标准的过程。

2.1.9 “维护”是指乙方按照合同约定的甲方需求所开发的应用系统经过上线投入正常使用后，乙方对所提供的系统在甲方使用范围内进行维护。

2.1.10 “交付”是指乙方将合同约定的技术资料和系统提交给甲方使用。

2.1.11 “培训”为确保甲方使用人员能够正常使用系统，乙方向甲方使用人员提供的必要技术培训和技术指导。

2.1.12 “验收”是指甲方按照合同约定对乙方的工作内容进行评审的过程，以项目验收专家意见为标志。

2.1.13 “初验”是指项目具备初步验收条件，由乙方向甲方申请初步验收，以项目验收专家意见为初步验收结果。

2.1.14 “终验”是指项目整体具备最终验收条件，由乙方向甲方申请最终验收，以项目验收专家意见为最终验收结果。

2.2本合同适用的法律是指中国的法律、行政法规、部门规章以及合同履行地的地方法规、地方规章。

2.3本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。

## 第三条 项目内容及实施

3.1 开发内容及体系架构

具体见**附件一：《项目开发内容及体系架构》**

3.2项目实施

3.2.1 人员组织配置

具体见**附件二：《乙方人员组织配置表》**

3.2.2 人员配置要求：

（1）乙方在项目建设期应建立专业项目团队，总体不少于xx人，其中项目管理团队不少于xx人，项目技术团队不少于xx人，实施交付不少于xx人。

（2）团队必须配置相应的项目管理、系统设计、开发测试、系统集成、运行维护、技术培训等各类人员。在项目组织中应明确各岗位的职责，确保工程顺利实施。

（3）乙方须指派核心管理人员（董事、监事、高级管理人员等）作为牵头负责人，牵头负责人须对项目总体进度严格把关，能充分协调乙方内部资源以支撑本项目全过程。项目经理须具备医疗卫生信息化相关项目建设及管理经验，技术开发人员须具有相关软件开发和项目建设经验。

（4）在本项目的执行过程中，项目经理要专职于本项目，并且整个项目团队的人员要相对稳定。未经甲方同意或无正当理由不得随意更换项目经理和主要技术人员。

（5）项目人员不能满足项目要求时，甲方有权提出人员更换要求；乙方因特殊原因确需变更人员时，需提前 1 周以书面形式向甲方申请。

（6）项目经理和主要技术服务人员必须提供 7×24 小时联系方式，并保证联系渠道畅通。

1. 乙方需针对本项目建立一套完善的运维服务体系（具体见**附件三：《运维服务体系》**）。需另外组织成立专门的驻场运维小组，至少xx名经验丰富的技术和运维人员。运维小组需按照甲方要求或项目需要制定应急管理办法、完善应急预案。

（8）乙方需建立培训团队，以确保在不同的项目阶段能够开展不同的培训，具体分为实施技能培训、系统应用培训、系统维护培训等，确保甲方接收系统后的正常使用。

3.2.3实施计划

项目实施进度计划具体见**附件四：《项目实施进度计划表》**

## 第四条 合同期限及总价款

4.1合同期限

4.1.1本合同系统建设及服务期限：xx个月，其中建设期为xx个月，质保服务期为xx个月；其中，乙方为本项目中所有硬件提供终验后为期xx个月的质保服务。

4.1.2自合同签订之日起至项目终验结束为项目建设期，其中通过项目初验后稳定试运行x个月，在符合终验条件后，乙方向甲方申请项目终验，通过终验后项目进入质保服务期。若因乙方自身原因造成项目建设期超过x个月，甲方有权按照本合同约定要求乙方承担违约责任；若甲方同意合同继续履行的，质保服务期仍然自项目终验结束之日起算，因建设期延长而产生的额外费用，由乙方自行承担。

4.2合同总金额及支付方式

4.2.1本合同总价款金额为人民币 元整（¥ ），该金额为乙方完成本合同全部项目开发及质保期的全部费用、税费等，甲方不再为此另行支付任何费用。（甲方按照决算审计金额进行最终结算）

4.2.2付款方式

本合同总金额由甲方原则上按照以下几个阶段依次向乙方付清：

第一阶段，合同签订生效后，项目前期准备完成，经甲乙双方确认后15个工作日内，甲方向乙方支付本合同总额的50%，即：小写xxxx¥，大写人民币xxxx元整。

第二阶段，项目阶段性开发完成，经甲方初验合格后15个工作日内，甲方向乙方支付本合同总额的20%，即：小写xxxx¥，大写人民币xxxx元整。

第三阶段，项目通过审计及终验合格后15个工作日内，甲方向乙方累计支付至合同审计金额的90%。

第四阶段，项目质保期结束后15个工作日内，甲方向乙方累计支付至合同审计金额的100%。

付款方式：转账

乙方在每次收款前，均应当向甲方开具等额有效的正规发票。

乙方收款信息：

（根据实际补充）

## 第五条 验收与交付

本项目验收工作分为二个阶段，即项目初验、项目终验。

5.1项目初验

5.1.1初验条件：在系统完成开发、部署并试点上线后，乙方可向甲方申请初验。

5.1.2初验标准：以上系统实际运行达到合同约定的需求，相关工程、技术和档案完备、合格。

5.1.3初验结果：甲方组织相关专家进行初验，若通过初步验收，出具《项目初步验收专家评审意见》，即视为初步验收合格；若达不到验收标准，乙方必须及时按照甲方及专家根据合同约定的需求出具的意见进行整改，直到验收合格为止。

5.1.4 验收期限：甲方应在乙方申请初验后5个工作日内完成项目初验；若甲方未在前述期限内提出书面异议，则视为交付产品已经甲方初验合格。

5.2项目终验

5.2.1终验条件：系统稳定试运行3个月，且乙方完成质量自检合格，档案文件完备、合格，具备通过第三方测试的条件，乙方可向甲方申请终验。

5.2.2终验标准：系统实际运行满足合同约定的需求，档案文件完备、合格，通过甲方指定第三方软件测评、安全等级保护测评。

5.2.3终验结果：甲方组织相关专家进行终验，若通过最终验收，出具《项目最终验收专家评审意见》，即视为最终验收合格；若达不到验收标准，乙方必须及时按照甲方及专家意见进行整改，直到验收合格为止。

5.2.4 验收期限：甲方应在乙方申请终验后5个工作日内完成项目终验；若甲方未在前述期限内提出书面异议，则视为交付产品已经甲方终验合格。

5.3项目通过最终验收后，乙方需向甲方移交的资料，包含但不限于与项目相关的源代码、安装盘、技术文档、用户指南、操作手册、安装指南和测试报告等；其中源代码仅指本项目建设过程中产生的源代码，不包括乙方在本项目建设之前所有的源代码。具体移交资料见**附件六：《移交资料清单》**

## 第六条 双方权利与义务

6.1 甲方权利

6.1.1 因本合同开发的系统的所有权归甲方所有；本合同履行过程中产生的技术成果的知识产权（包括但不限于专利权、著作权、商标权、计算机软件著作权）归甲方所有。

6.1.2 项目系统在开发、调试、试运行、正式运行以及维护等期间产生或收集的所有数据归甲方所有，甲方有权依法使用、处分所有数据；因甲方使用、处分数据所产生的相应责任由甲方自行承担。

6.1.3 甲方有权监督本合同执行进度，并指派代表对于乙方按照合同约定所完成工作内容予以阶段确认，该代表所签署的相应文件对甲方具有法律效力，甲方予以承认。

6.1.4 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查乙方的服务工作质量，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

6.1.5 甲方有权对具体的问题提出建议和意见。

6.1.6 当甲方认定乙方工作人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其合同义务的，甲方有权要求乙方在5个工作日内更换相关工作人员，若因此给甲方造成损失的，乙方承担相应的赔偿责任。

6.1.7 未经甲方同意或无正当理由，乙方不得随意更项目经理和主要技术人员。

6.1.8 甲方有权得到合同范围内乙方的服务和其服务成果。乙方提交的全部服务成果及相关资料，所有的知识产权归甲方所有并使用（合同另有规定的除外），乙方就此不做任何的权利保留。

6.2 甲方义务

6.2.1甲方应向乙方提供并允许乙方为开发工作目的而使用合同双方商议确认的信息、数据、资料。

6.2.2 如乙方履行本合同过程中需与第三方配合，甲方应负责协助协调乙方与第三方的工作。

6.2.3甲方应按本合同约定向乙方支付款项。

6.2.4甲方应依约及时足额通过银行转账方式向乙方支付费用，甲方每次支付款项后，非不可抗力原因造成项目无法交付的，甲方不得要求乙方退还已支付款。

6.3 乙方权利

6.3.1乙方有权要求甲方按本合同约定及时支付款项。

6.4 乙方义务

6.4.1 乙方应按照本合同的要求，如期独立完成和交付合同成果。

6.4.2 乙方每周应向甲方书面报告当前的项目实施状况，以便甲方了解项目进展状况。

6.4.3 乙方应保证其拥有从事本项目建设工作的资质及开发能力，并保证技术队伍在项目实施过程中完整、稳定，保证本项目所有技术成果、系统不会侵犯任何第三方知识产权。

6.4.4 乙方应按照本合同的约定向甲方交付合同系统和技术资料。

6.4.5 乙方应按照本合同第三条的约定内容为甲方提供服务。

6.4.6 乙方必须严格遵守甲方的有关规章管理制度。

6.4.7 乙方应针对系统故障做出分析报告、并写入运维报告（周、月、季）、巡检报告、年度报告。甲方须认真审核报告内容，发现问题及时督促指导乙方进行处理，并协助整改。

6.4.8 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下履行本合同约定的义务，并对其所进行与本项目相关所有活动负责。

6.4.9 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容，勤勉尽责、高效地履行自己的义务。

6.4.10 乙方应当向甲方提供与本项目服务有关的资料，并按合同约定的范围、时间、标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告。

6.4.11 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、稳定性、安全性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、稳定性、安全性、准确性、全面性不足而导致甲方直接损失，乙方应承担责任。

6.4.12 乙方需在不同的项目阶段安排相应的培训计划，提供完善的培训方案，方案包含培训内容、培训计划、培训课时等。具体培训要求如下：

1. 培训内容包括：实施技能培训、系统应用培训、系统维护培训等。
2. 在交付阶段针对用户使用中的疑问提供7\*24小时的电话和网络答疑。
3. 乙方应负责对所有参与项目的人员进行培训，并提交详细培训计划。
4. 系统的培训工作要在系统上线试运行前实施，乙方需要在培训实施前编制专门的培训材料，并制定成册。

6.4.13 合同期内，乙方应当制订应急预案并积极履行合同义务：

（1）乙方负责制定不同事件的应急预案，应急预案应包括启动应急预案的条件、应急处理流程、系统恢复流程、事后教育和培训等内容；

（2）乙方应从人力、设备、技术和财务等方面确保应急预案的执行有足够的资源保障；

（3）乙方承诺在服务期内提供技术维护服务（其中包括系统维护、跟踪检测故障排除、性能调优、技术咨询等，并负责处理、协调各系统软件的相关问题等），保证乙方所开发的软件正常运行；保证产品的稳定运行，达到合同约定的系统功能和技术指标要求；确保项目产品及时更新、升级，并提供相关技术服务。

（4）乙方负责对应急预案进行定期审查和根据实际情况进行更新，并按照执行。

（5）乙方应积极配合甲方对故障做出及时响应，制订符合项目系统稳定运行的故障应急响应制度，并严格执行。

## 第七条 违约责任

7.1甲乙双方任何一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合本合同约定的，均视为违约。守约方可向违约方发出要求其履行合同义务的书面通知，违约方应在通知发出之日起 5 个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取措施或者采取措施仍无法消除违约情形、导致合同无法继续履行或者合同目的无法实现的，则守约方有权解除本合同并要求违约方赔偿因此造成的直接经济损失。

7.2 甲乙双方在完成双方签署的书面确认事项后，甲方提出变更要求，导致项目进度延迟的，不视为乙方违约。

7.3 因甲乙双方任何一方的原因致使另一方遭受第三方追诉的，违约方应赔偿由此给另一方造成的损失。

7.4 乙方未按照本合同履行保密责任，应当赔偿因此给甲方造成的直接损失，并按照合同总金额的百分之一向甲方支付违约金。

7.5 因乙方原因造成项目进度延迟的，每逾期一日，乙方应按延迟的项目阶段金额的万分之五支付违约金，甲方有权直接将该笔违约金费用在未付款项中直接扣除。违约金的支付并不能免除乙方继续履行合同的责任和义务；逾期超过30日的，甲方有权单方解除合同。

7.6 乙方应当保证系统安全稳定运行，若因系统存在安全漏洞或因乙方工作人员故意或者过失，导致甲方系统数据泄露、被非法利用的（以下统称“安全事故”），乙方应当及时处理，因此造成损害第三方合法利益（包括但不限于侵犯第三方商业秘密、隐私权、肖像权、姓名权、名誉权、财产权等权利，危害公共安全、国家安全，造成社会负面舆论/不良影响等情形）的，乙方应当负责处理并按照以下约定承担全部责任：

1. 若发生以上安全事故，未造成损害第三方合法利益的，乙方应当在发生安全事故后立即修复安全漏洞或者纠正违规行为，甲方有权要求乙方赔偿因此对甲方造成的实际损失。
2. 若发生以上安全事故，造成损害第三方合法利益的，乙方应当在发生安全事故后立即修复安全漏洞或者纠正违规行为，第三方因此追究甲方责任的，由乙方负责处理并承担全部责任（包括但不限于赔偿损失、停止侵害、排除妨碍、恢复原状、赔礼道歉、消除影响、恢复名誉等）；甲方有权单方解除合同并要求乙方赔偿因此对甲方造成的实际损失。
3. 若发生以上安全事故，造成社会负面舆论/不良影响，公共安全、国家安全遭受侵害的，乙方应当在发生安全事故后立即修复安全漏洞或者纠正违规行为，甲方有权单方解除合同并要求乙方赔偿因此对甲方造成的实际损失，除此之外，乙方还应承担相应的法律责任。

7.7 若发生以上约定情况甲方主张解除合同的，乙方除需支付前述约定的违约金和赔偿金外，还需退还甲方已支付但未发生的款项。

7.8 因甲方原因造成付款延迟的，每逾期一日，甲方应按应付金额的万分之五支付违约金。违约金的支付并不能免除甲方继续履行合同的责任和义务；逾期超过30日的，乙方有权单方解除合同，并有权要求甲方赔偿乙方的实际损失。

## 第八条 侵权处理

8.1 乙方保证向甲方交付使用的软件系统、产品、技术文档等享有合法的权利或者已获得充分授权，不存在任何权利瑕疵，不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，确保甲方不会因此而侵犯任何人的合法权益。

8.2 乙方保证其提供软件系统、产品、技术文档等没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

8.3甲方因乙方提供本项目服务对第三方造成的侵权，如所提供软件系统、产品、技术文档等构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

8.4 若出现第三人提出法律或行政程序（合称“侵权指控”），声称甲方使用的乙方提供的软件系统、产品、技术文档等侵犯了其合法权益（包括但不限于知识产权），乙方应当负责解决，并赔偿甲方为此所承担的一切损失和费用，包括但不限于上述侵权指控中产生的一切诉讼费用、调查费用、合理的律师费、和解金额或生效法律文书中的规定的赔偿金额。

8.5 若在侵权指控的审理过程中有关司法机关禁止甲方继续使用软件系统、产品、技术文档等的部分或全部时，乙方应负责处理，并采取以下措施之一：

1）使甲方免费重新获得使用上述软件系统、产品、技术文档等的权利；

2）免费更换或改造上述服务，使甲方不受上述禁令限制；

3）其他使甲方对上述服务拥有合法使用权，或其他弥补甲方实际损失、实现合同目的的合理方式。

但乙方采取以上措施并不免除乙方对甲方的赔偿义务。

## 第九条 知识产权及保密

9.1本合同签订前已经存在的知识产权（包括但不限于专利权、著作权、商标权、计算机软件著作权等）归原拥有方所有，本合同履行过程中产生的技术成果的知识产权（包括但不限于专利权、著作权、商标权、计算机软件著作权等）归甲方所有。

9.2乙方非经甲方书面同意，不得以任何方式向第三方披露、转让和许可本项目的技术资料和文件(依法律、法规、规定、行政或者司法机关要求提供的除外)。除本项目研发工作需要之外，未得到甲方的书面许可，乙方不得以任何方式商业性地利用上述资料和技术。如乙方违反本条的规定，除立即停止违约行为外，还应赔偿甲方的损失。

9.3本合同项下双方的任何权利和义务不因甲方被撤销或者职权变更、本项目资产管理主体变更以及乙方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如发生上述情形之一，则甲方在本合同项下的权利和义务由继续行使甲方职权或者行使本项目资产管理责任的主体继承，乙方在本合同项下的权利和义务由乙方收购、兼并、重组或分立之单位继承。如甲、乙双方在本合同项下的各项权利和义务由甲、乙双方之分立单位分别承受的，则甲、乙双方与甲、乙双方之分立单位分别享有和承担相关权利和义务。

9.4 本合同中，“保密信息”系指披露方向接受方披露的所有由披露方拥有、占有或控制，对披露方具有商业价值或者效用的，以及双方在履行本合同所创造、获取的任何信息和资料，包括但不限于任何商业、技术或其他信息和资料，不管这些信息或资料采用何种媒介作为载体。保密信息不包括以下信息：

（1）披露前已公开的信息或本合同签订以后并非由于接受方的违约而成为公开的信息；

（2）接受方独立开发的且未曾违反任何法律、法规或损害披露方任何权利的信息；

（3）接受方在依照本协议条款从披露方获悉之前已经占有的信息；

（4）接受方在未违反其对披露方承担的任何义务的情况下从第三方获得的信息；

（5）依据法律法规或者任何有权机关的要求应予披露或公开的信息。

9.5 接受方应当采取合理措施保护保密信息，不得将保密信息向任何第三方披露。

9.6 除非事先取得披露方的书面同意，接受方不得为本合同目的之外的事项使用保密信息。

9.7 乙方保证仅向具有了解保密信息之合理需要的包括但不限于母公司、子公司、分公司在内的关联公司或其主管、董事、员工、代理人、顾问或其他相关人员披露或传播保密信息；乙方应当保证前述人员严格遵守保密义务，因前述人员擅自将保密信息向任何第三方披露的，乙方应当承担全部责任。

9.8 如果依据法律法规或有权机关要求乙方披露保密信息，在可能且遵守相关规定的情况下，乙方应及时通知甲方。

9.9 以上9.4-9.8款在本协议届满或终止后的仍然有效。

## 第十条 不可抗力

10.1 本合同中不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况，其中包括由于地震、台风、水灾、火灾、战争以及其它不能预见并且对其发生和后果不能防止或避免的不可抗力事件出现或任何法律、法规、规章和政策的变更、或新的法律、法规、规章和政策的颁布、或任何政府行为致使直接影响本协议的履行或者不能按约定的条件履行。

10.2 如发生不可抗力，以至于任何一方因这种事件的发生而无法履行或无法完全履行其义务，一方对另一方因此而造成的损失不承担责任。但在不可抗力发生期间及结束之后，在合同的履行仍有意义时，受影响的一方仍应在可能的范围内履行己方的义务，以尽可能减少损失的发生。

10.3 遇有上述不可抗力事件的一方，应在可能的时候立即将事件情况通知对方，并在该事件发生后向对方提供政府部门开具的有效证明文件，同时提出合同需要延期履行或不能完全履行或不能履行的理由。按照该事件对合同履行的影响程度，由双方友好协商决定继续履行合同或终止合同。

10.4 一方迟延履行后发生不可抗力的，仍应对不可抗力发生前迟延履行部分承担违约责任。

## 第十一条 安全要求

11.1 项目设计要符合信息安全等级保护要求，乙方应参考国家《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》（GB/T 28448-2019）《信息安全技术网络安全等级保护安全设计技术要求》（GB/T 25070-2019）等。

11.2 乙方应当设计项目的总体安全实施方案，按照安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心的设计思路划分安全边界责任。通过完善的安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理，保障系统整体符合等级保护第三级的防护要求，具备通过相应测评的条件。

## 第十二条 合同变更与终止

12.1因项目需求发生变化，需要对合同内容进行变更的，需经双方书面确认。

12.2除法律规定及本合同约定外，甲乙任何一方单方面提出终止合同，需提前三个月通知对方，双方协商解决。

## 第十三条 争议解决

13.1 因履行本合同或与本合同有关的一切争议，双方当事人应通过友好协商方式解决，若发生争议协商未成，双方约定向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

13.2 在诉讼过程中，除各方有争议的部分外，本合同其它部分继续有效。

## 第十四条 通讯信息

双方因执行本合同或与本合同有关的一切通知与确认事宜都必须按照本合同中约定的联系信息，以书面形式进行通知和确认。

甲方信息：

甲方名称：【 】

联 系 人：【 】

联系电话：【 】

电子邮件：【 】

乙方信息：

乙方名称：【 】

联 系 人：【 】

联系电话：【 】

电子邮件：【 】

## 第十五条 合同生效

本合同自双方法定代表人或授权代表签字盖章之日起生效，至双方履行完合同规定的义务后自行终止。

## 第十六条 合同份数及附件

16.1本合同一式拾肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，各份具有同等法律效力。

16.2 本合同附件以及其他双方基于本合同签署的必要文件，与本合同具有同等法律效力。

附件：

附件一：《项目开发内容及体系架构》

附件二： 《乙方人员组织配置表》

附件三： 《运维服务体系》

附件四： 《项目实施进度计划表》

附件五： 《移交资料清单》

（以下无正文）

甲方（公章） 乙方（公章）

单位名称： 单位名称：

代表人： 代表人：

签约日期： 签约日期：

附件一：《项目开发内容及体系架构》

附件二： 《乙方人员组织配置表》

附件三： 《运维服务体系》

附件四： 《项目实施进度计划表》

附件五： 《移交资料清单》

# 竞争性磋商响应文件格式

封面：

政府采购

**响 应 文 件**

（正本/副本）

**采购编号：**

**项目名称：**

**报价内容：**

磋商供应商名称：

日 期： 年 月 日

**响应文件目录**

1. 磋商书

2. 法定代表人授权书

3. 法定代表人身份证明书

4. 报价一览表

5. 报价分析表（如果有就提供，格式可自拟）

6. 类似业绩一览表

7. 拟投入项目组人员一览表

8. 资格证明文件

9. 报价技术文件

10. 磋商供应商认为应该提交的其它文件（格式自拟）

11. 中小企业声明函

12. 残疾人福利性单位声明函

13. 无重大违法记录声明

注：竞争性磋商响应文件目录及内容每页须顺序编写页码。

* + - * 1. **磋商书**

（政府采购代理机构）：

依据贵方（项目名称/采购编号）项目第 包采购货物及服务的磋商邀请，我方代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商的名称、地址）提交下述文件正本一份，副本 份。

* 1. 竞争性磋商响应文件；
  2. 资格证明文件；

**并进行如下承诺声明：**

1. 我公司在参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；
2. 我公司在本响应文件中所提供的全部资格证明文件均真实有效，我方承诺对其真实性负责并承担相应后果；
3. 我公司在本响应文件中所响应的内容均将成为签订合同的依据，并承诺按响应内容提供相应服务；

其它承诺：如有的话，可自行填写；

在此，我方宣布同意如下：

所附《报价一览表》中规定的应提交和交付的服务报价总价为（注明币种，并用文字和数字表示的报价总价）。

将按竞争性磋商采购文件的约定履行合同责任和义务。

已详细审查全部竞争性磋商采购文件，包括（补充文件等），对此无异议。

本竞争性磋商响应文件的有效期自开标之日起共90个日历日。

接收竞争性磋商采购文件中关于没收保证金的约定。

同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料。

与本报价有关的一切正式往来信函请寄： 。

供 应 商：（公章）

通 讯 地 址：

传 　真：

电 话：

电 子 函 件：

授权 代表 签字：

日 期：

* + - * 1. **法定代表人授权书**

兹授权　　　 同志为我公司参加贵单位组织的（项目名称）采购活动的供应商代表人，全权代表我公司处理在该项目采购活动中的一切事宜。代理期限从 年 月 日起至 年 月 日止。

授权单位（签章）：

法定代表人（签字或盖章）：

签发日期： 年 月 日

附：

代理人工作单位：

职务： 性别：

身份证号码：

|  |
| --- |
| 粘贴被授权人身份证（复印件）： |

* + - * 1. **法定代表人身份证明书**

兹证明 （姓名）在我单位任 职务，系 （供应商）的法定代表人。

供应商（盖章）：

法定代表人（签章）：

性别： 年龄：

身份证号码：

年 月 日

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证（复印件）： |

注：

* 1. 本表适用于供应商不授权代理人，而由法定代表人直接参加磋商并签署响应文件的情况；
  2. 如供应商具有企业法人代表证书，则还应在本证明书后附上企业法人代表证书复印件。
     + - 1. **报价一览表**

采购项目名称：

采购项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| **供应商单位名称** |  |
| **供应商单位详细地址** | 省 市 区 街道 |
| **磋商总报价** | 人民币 元 |
| **交货期** |  |
| **质保期** |  |
| **拟派本项目服务人数** |  |
| **项目负责人/级别** |  |

说明：（1）人民币报价。

（2）价格应按照“供应商须知” 的要求报价。

（3）此表除保留在竞争性磋商响应文件中外，另复制一份与法定代表人授权书（原件）、磋商书（原件）一起另外密封装在一个小信封中，作为记录之用。

磋商供应商法定代表人或授权代表签字：

磋商供应商名称（签章）：

时 间： 年 月 日

* + - * 1. **报价分析表（如果有就提供，格式可自拟）**

采购项目名称：

采购项目编号：

| **序号** | **服务项目** | **费用（元）** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | .......... |  |  |
|  | .......... |  |  |
|  | .......... |  |  |
|  | .......... |  |  |
|  | .......... |  |  |
|  | .......... |  |  |
|  | .......... |  |  |
|  | .......... | 元人民币 | |

说明：

1. 所有价格按照“供应商须知”要求执行，精确到个数位。
2. 分项报价总计价格必须与《报价一览表》报价一致。

磋商供应商法定代表人或授权代表签字：

磋商供应商名称（签章）：

时 间： 年 月 日

* + - * 1. **类似业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同签订时间 | 业主单位 | 项目概况 | 项目经理 | 业主单位联系人及电话 | 备 注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：

1. 响应供应商应按本文件第四章评分细则中对应业绩打分项的要求将符合的业绩情况填入本表中；

2、项目概况包括：项目名称及合同内容等；

3、必须按本文件第四章评分细则中对应业绩打分项的要求附相关证明材料。

* + - * 1. **拟投入项目组人员一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 在本项目中但当职位 | 年龄 | 从业经历 | 其他 |
| 1 |  | 项目负责人 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

说明：后附相关人员简介及证明材料等。

* + - * 1. **资格证明文件**

提供第一章竞争性磋商采购公告（代采购邀请函）第二条资格要求的复印件。

* + - * 1. **报价技术文件**
        2. **磋商供应商认为应该提交的其它文件（格式自拟）**
        3. **中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业\_\_\_\_（制造商名称）/\_\_（产地）（填写此次投标所供主要货物制造商名称或价值最高的货物制造商名称及生产产地）制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

* + - * 1. **残疾人福利性单位声明函**

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

* + - * 1. **无重大违法记录声明**

采购人和采购代理机构：

我方在此声明，我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有以下重大违法记录：

1.我方因违法经营被追究过刑事责任；

2.我方因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；

3.我方因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚。

随本声明附上我方参加本次政府采购活动前3年内发生的诉讼及仲裁情况表以及相关的法律证明文件供贵方核验。我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假材料谋骗取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明！

供应商法定代表人或委托代理人签字：

供应商名称（盖章）：

时 间： 年 月 日

**资格自查表**

| **序号** | **审查项目** | **合格标准** | **对应页码** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力 | 供应商为企业的，提供有效的营业执照复印件；  供应商为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；  供应商为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；  供应商为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；  供应商为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；  供应商为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；  其他供应商应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。 |  |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 1、成立年限满1年及以上的供应商，提供经审计的上一年度的年度财务报告。（无法按本条要求提供的按第3条执行）  2、成立年限满半年但不足1年的供应商，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。（无法按本条要求提供的按第3条执行）  3、无法按照第1、2条规定提供财务报告的供应商（包括但不限于：成立年限满1年及以上的供应商、成立年限满半年但不足1年的供应商、成立年限不足半年的供应商或其他），应选择提供其资信证明复印件或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函，其中：非自然人的供应商选择提供资信证明的，应由其基本存款账户开户行出具。  **供应商也可按照磋商文件第六章附件《资格条件承诺函》的格式根据自身实际情况进行承诺满足本条。** |  |
| 3 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 提供书面承诺，承诺具备与采购项目相适应的履约能力；提供对设备和技术能力的书面说明。  **供应商也可按照磋商文件第六章附件《资格条件承诺函》的格式根据自身实际情况进行承诺满足本条。** |  |
| 4 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 1、响应文件递交截止时间前（不含响应文件递交截止时间前的当月）已依法缴纳税收和社会保障资金的供应商，提供响应文件递交截止时间前六个月（不含响应文件递交截止时间前的当月）中任一月份的税收和社会保障资金缴纳凭据  2、响应文件递交截止时间前的当月成立且已依法缴纳税收和社会保障资金的供应商，提供响应文件递交截止时间前当月的税收和社会保障资金缴纳凭据。  3、响应文件递交截止时间前的当月成立但因税务机关或社会保障资金管理机构原因导致其尚未依法缴纳税收或社会保障资金的供应商，提供依法缴纳税收或社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收或社会保障资金缴纳凭据。  4、“税收缴纳凭据”的形式：完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可；依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。  5、“社会保障资金缴纳凭据”的形式：社会保险缴费发票、专用收据、银行代扣（代缴）转账凭证等均可；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。  **供应商也可按照磋商文件第六章附件《资格条件承诺函》的格式根据自身实际情况进行承诺满足本条。** |  |
| 5 | 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参加本政府采购项目前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）。  **供应商也可按照磋商文件第六章附件《资格条件承诺函》的格式根据自身实际情况进行承诺满足本条。** |  |
| 6 | 具备法律、行政法规规定的其他条件 | 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料 |  |
| 7 | 供应商参加政府采购活动前三年内未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录名单和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单 | “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）查询结果截图（以响应文件递交截止当日查询结果为准），由采购人或采购代理机构查询并打印存档。 |  |

\*注：1.供应商须对照磋商文件第一章“供应商资格要求”的条款逐项说明是否满足要求，如有偏离,供应商必须详细说明。未按照要求详细完整填写此表，或仅注明“符合”、“满足”的，将可能被按照无效响应处理。

2.供应商须提供响应资料在响应文件中的具体页码。

供应商： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

## （一）资格审查文件承诺书

（采购人或采购代理机构）：

我方于 年 月 日参加 （项目名称及编号） （包号）的采购，现按磋商文件要求提供资格审查文件，该文件中所有证明文件、资料均真实、有效，如有弄虚作假，我方接受不能通过资格审查并承担相应法律责任。

供应商： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字）

年 月 日

## 资格条件承诺函

**（供应商应根据本单位实际情况进行声明）**

我单位满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录且无纳税、社保的失信记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）与其他参加该项目同一合同项下政府采购的供应商负责人不是同一人，且与其他参加该项目同一合同项下政府采购的供应商不存在直接控股关系或管理关系；

未参与该项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（七）法律、行政法规规定的其他条件。

若有虚假，一经查实，我单位承担一切责任，并承担由此造成的一切损失。

特此承诺。

采购人：

项目名称：

项目编号：

包号：

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

## 无政府采购回避事项和重大违法记录的书面声明

（采购人或采购代理机构）：

我方在此声明：

一、我单位与其他参加该项目同一合同项下政府采购的供应商负责人不是同一人，且与其他参加该项目同一合同项下政府采购的供应商不存在直接控股关系或管理关系；

二、我单位未参与该项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

三、我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有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。

我方保证上述声明信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假声明所引起的一切法律后果。

项目名称：

项目编号：

包号：

供应商名称：（加盖公章）

法定代表人或授权代表签字：

时间：年月日

## （二）、资格审查文件的组成

**资格审查文件组成（具体组成以本磋商文件第五章“评审办法”表一《供应商资格审查表》要求为准）**

**1、供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：**

**1.1、具有独立承担民事责任的能力**

供应商为企业的，提供有效的营业执照复印件；

供应商为事业单位的，提供有效的事业单位法人证书复印件；

供应商为社会团体的，提供有效的社会团体法人登记证书复印件；

供应商为合伙企业、个体工商户的，提供有效的营业执照复印件；

供应商为非企业专业服务机构的，提供有效的执业许可证等证明材料复印件；

供应商为自然人的，提供有效的自然人身份证件复印件；

其他供应商应按照有关法律、法规和规章规定，提供有效的相应具体证照复印件。

**1.2、财务报告或资信证明**

1、成立年限满1年及以上的供应商，提供经审计的上一年度的年度财务报告。（无法按本条要求提供的按第3条执行）

2、成立年限满半年但不足1年的供应商，提供该半年度中任一季度的季度财务报告或该半年度的半年度财务报告。（无法按本条要求提供的按第3条执行）

3、无法按照第1、2条规定提供财务报告的供应商（包括但不限于：成立年限满1年及以上的供应商、成立年限满半年但不足1年的供应商、成立年限不足半年的供应商或其他），应选择提供其资信证明复印件，其中：非自然人的供应商选择提供资信证明的，应由其基本存款账户开户行出具。**1.3、履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明**

提供书面承诺，承诺具备与采购项目相适应的履约能力；提供对设备和技术能力的书面说明。

**1.4、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录**

1、响应文件递交截止时间前（不含响应文件递交截止时间前的当月）已依法缴纳税收和社会保障资金的供应商，提供响应文件递交截止时间前六个月（不含响应文件递交截止时间前的当月）中任一月份的税收和社会保障资金缴纳凭据

2、响应文件递交截止时间前的当月成立且已依法缴纳税收和社会保障资金的供应商，提供响应文件递交截止时间前当月的税收和社会保障资金缴纳凭据。

3、响应文件递交截止时间前的当月成立但因税务机关或社会保障资金管理机构原因导致其尚未依法缴纳税收或社会保障资金的供应商，提供依法缴纳税收或社会保障资金承诺书原件（格式自拟），该承诺书视同税收或社会保障资金缴纳凭据。

4、“税收缴纳凭据”的形式：完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可；依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。

5、“社会保障资金缴纳凭据”的形式：社会保险缴费发票、专用收据、银行代扣（代缴）转账凭证等均可；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。

**1.5、经营活动中无重大违法情况的声明格式**

**经营活动中无重大违法情况的声明**

我单位参加本政府采购项目前三年内在经营活动中没有重大违法记录，没有因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额等行政处罚。

特此声明。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其授权代表（签字）：

日期：

**1.6、具备法律、行政法规规定的其他条件**

具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料

**2、各包特定资格要求：**

需提供本磋商文件第一章“竞争性磋商公告（代采购邀请）”第二条“供应商资格要求”中第二款“各包特定资格要求”中规定的需要供应商提供的资格证明文件。