

云之龙咨询集团有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：消毒供应室质量追溯及信息管理系统

项目编号：YZLWZ2025-C3-044-WZQT

采购人：梧州市红十字会医院

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025 年 6 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	23
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	34
第五章 响应文件格式	46
第六章 合同文本	63

第一章 竞争性磋商公告

竞争性磋商公告

项目概况

消毒供应室质量追溯及信息管理系统项目的潜在供应商应在云之龙咨询集团有限公司（梧州市新兴三路30号神冠豪都B栋1单元1008号房财务部）获取竞争性磋商文件，并于2025年7月1日9点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YZLWZ2025-C3-044-WZQT

项目名称：消毒供应室质量追溯及信息管理系统

采购方式：竞争性磋商

预算金额：45万元

最高限价：45万元

采购需求：

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
01	消毒供应室质量追溯及信息管理系统	1项	消毒供应室质量追溯及信息管理系统；具体详见竞争性磋商文件。

合同履行期限：合同签订后90天内完成系统开发、系统调试、安装部署、系统测试并组织项目验收。系统验收通过后3年为维护期。

本项目（否）接受联合体竞标。

二、供应商的资格条件：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025年6月19日至2025年6月26日，每天上午8:00至12:00，下午15:00至18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：云之龙咨询集团有限公司（梧州市新兴三路 30 号神冠豪都 B 栋 1 单元 1008 号房财务部）

方式：供应商须按照公告规定的时间、地点及售价购买竞争性磋商文件。

售价：竞争性磋商文件售价每本 300 元，售后不退。如需邮寄，必须于竞争性磋商文件的获取时间截止前将竞争性磋商文件价款汇到采购代理机构指定账户，须提供项目名称、项目编号、收件人姓名、收件人联系方式及收件地址等发送到指定邮箱：wuzhouyunlong@163.com，未按本公告要求提供的，因此造成供应商无法按时获取竞争性磋商文件的，责任由供应商承担。

竞争性磋商文件价款交纳银行账户：

户名：云之龙咨询集团有限公司梧州分公司

账号：8113001014500158361

开户行：中信银行南宁东葛支行

注：供应商获取竞争性磋商文件时应当向采购代理机构索取收据或者发票，索取收据的，供应商应当提供完整准确的单位名称；依据国家税务总局 2017 年第 16 号《国家税务总局关于增值税发票开具有关问题的公告》的规定，索取发票的，供应商应当提供纳税人识别号或统一社会信用代码；

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 7 月 1 日 09 时 30 分（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司（梧州市新兴三路 30 号神冠豪都 B 栋 1 单元 1008 号房）

五、开启

时间：2025 年 7 月 1 日 09 时 30 分后（北京时间）

地点：云之龙咨询集团有限公司（梧州市新兴三路 30 号神冠豪都 B 栋 1 单元 1108 号房）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

中国采购与招标网（<http://www.chinabidding.com.cn>）、云之龙咨询集团有限公司网站（<http://www.yzljt.cn/>）

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：梧州市红十字会医院

地址：广西梧州市万秀区新兴一路 3-1 号

联系方式：潘湛晖；0774-3821961

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：梧州市新兴三路 30 号神冠豪都 B 栋 1 单元 1008 号房

联系方式：周子然、陈丽莹 0774-3859935

3. 项目联系方式

项目联系人：周子然、陈丽莹

电 话：0774-3859935

云之龙咨询集团有限公司

2025 年 6 月 19 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	<p>1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告</p> <p>2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加采购活动：</p> <p>2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与采购活动。</p>
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下：无
6.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p> <p><input type="checkbox"/>允许分包</p> <p>分包内容：_____。</p> <p>分包金额或者比例：_____。</p> <p>分包供应商必须具备的资质：_____。</p>
12.1.1	<p>资格证明文件</p> <p>1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（<u>2024</u>年<u>11</u>月至响应文件提交截止时间内任意1个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的，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响应文件提交截止时间为止不足要求月数的，只须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，否则响应文件按无效响应处理）</p>

	<p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2024年11月至响应文件提交截止时间 内任意1个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（如：专用收据、社会保险缴纳清 单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供相应文 件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求 月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提 供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 供应商财务状况报告（2024年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或 者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞 标的提供个人信用报告）；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织， 需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者 中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期 的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（必须提供，否则响应文 件按无效响应处理）</p> <p>5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无 效处理）</p> <p>6. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理）</p> <p>7. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料； 注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应 文件按无效响应处理。</p> <p>2. 竞标声明必须由法定代表人在规定签章处签字并加盖供应商公章，否则响应文 件按无效响应处理。</p> <p>3. 供应商直接控股、管理关系信息表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签 章处签字并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p>
12.1.2	<p>报价商务技术文件</p> <p>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）</p> <p>2. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>3. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除 自然人竞标外必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>4. 法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委 托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>5. 磋商保证金提交凭证；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>6. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p>

	<p>7.技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理）</p> <p>8.实施方案（格式自拟）；（如有则提供）</p> <p>9.技术方案（格式自拟）；（如有则提供）</p> <p>10.售后服务方案（格式自拟）；（如有则提供）</p> <p>11.供应商认为需要提供的有关资料。</p> <p>注：</p> <p>1. 授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商公章，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>3. 以上材料未附格式的，由供应商自行拟定。</p>
12.2	<p><input type="checkbox"/> 本项目不须提供响应文件电子版。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目须提供响应文件电子版，具体规定如下：</p> <p>供应商在递交响应文件时，同时递交响应文件电子版。</p> <p>1. 响应文件电子版内容：与纸质响应文件全部内容一致。</p> <p>2. 响应文件电子版形式：可编辑的 word 文档格式 1 份。</p> <p>3. 响应文件电子版密封方式：响应文件电子版光盘（或者 U 盘）与纸质版响应文件一并装入响应文件袋中。</p>
15.2	<p>竞标报价要求：</p> <p>1. 竞标报价包括供应商完成本项目全部内容所需费用的含税价：</p> <p>（1）软件的价格；</p> <p>（2）培训、技术支持、系统升级、售后服务等费用；</p> <p>（3）必要的保险费用和各项税费；</p> <p>（4）包括系统安装费用；</p> <p>（5）培训（含教材费、场地租用费）的费用；</p> <p>（6）到现场验收的费用；</p> <p>（7）系统对接费用、3 年系统维护费。</p> <p>（8）维护期结束后，如采购人需要系统维护服务，双方另行协商签订维护合同，维护费用不超过软件系统成交价的 5%。</p> <p>2. 报价要求：供应商应当就“采购需求”中所竞标的全部内容分别作完整唯一总价报价，供应商应当就所竞标的进行报价，不得存在漏项报价，否则响应文件作无效处理；供应商应当就所竞标的单项内容作唯一报价。</p>

16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>120</u> 日。
17.1	<p><input type="checkbox"/> 本项目不收取磋商保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取磋商保证金，具体规定如下：</p> <p>竞标保证金人民币 <u>4500.00</u> 元。</p> <p>竞标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账（开户银行：中信银行南宁东葛支行，开户名称：云之龙咨询集团有限公司梧州分公司，银行账号：<u>8113001013700074625</u>）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至采购代理机构指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。</p> <p>2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于报价商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。供应商必须于递交竞标文件时将支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执，并妥善保管。</p> <p>3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1. 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。</p> <p>2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用金融、担保机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p>
18.2	响应文件份数：正本一份、副本三份。
20.1	<p>1. 响应文件提交起止时间：<u>2025 年 7 月 1 日 09 时 00 分至 09 时 30 分</u>（北京时间）。</p> <p>2. 响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>3. 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p>

	<p>4. 响应文件提交时须出示的资料：①供应商法定代表人参加时：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、社会保障卡或护照的其中一项]、营业执照正本或副本复印件并加盖公章；②供应商由授权委托代理人参加时：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、社会保障卡或护照的其中一项]、有效的授权委托书原件及营业执照正本或副本复印件并加盖公章。</p> <p>注：供应商必须在响应文件提交截止时间前，将响应文件密封送达首次响应文件提交地点。在响应文件提交截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购代理机构应当拒收。</p>
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
26.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>3</u>项。</p> <p>磋商的顺序：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>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。</p> <p><input type="checkbox"/>随机排序。</p> <p>参与磋商前，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授权委托书原件，否则磋商小组将拒绝其参与磋商。</p>
28.1	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。
29.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>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。</p>
31.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门及联系方式：<u>云之龙咨询集团有限公司，联系电话：0774-3859935，通讯地址：（梧州市新兴三路 30 号神冠豪都 B 栋 1 单元 1008 号房）</u></p> <p>业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。</p>
32.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付。</p>

	<p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>以成交金额为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的服务类标准采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以收费基准价格收取。</p> <p><input type="checkbox"/>固定采购代理收费：_____</p> <p>3. 采购代理费收取银行账户</p> <p>户名：云之龙咨询集团有限公司梧州分公司</p> <p>账号：8113001014500158361</p> <p>开户行：中信银行南宁东葛支行</p>
33.1	<p>解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
33.2	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 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。</p> <p>3. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人竞标的，磋商文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
33.2.1	<p>1. 开标时间和地点</p> <p>采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的响应文件提交截止时间和地点进行开标，供应商未参加开标的，视同认可开标过程和结果。本项目开标过程实行全程录音、录像监控。</p> <p>2. 开标程序：</p> <p>（1）宣布开标：开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标开始；</p>

	<p>(2) 主持人介绍参加开标会的人员名单；</p> <p>(3) 主持人宣布开标纪律；</p> <p>(4) 检查响应文件提交时须出示的资料：由采购人监督或采购人代表对供应商提交响应文件时须出示的资料（详见供应商须知前附表 20.1 条款的规定）进行检查，对于资料不全或无效的，资料检查不通过，应当由供应商法定代表人或者授权委托代理人签字领回响应文件，各供应商对资料检查结果签字确认；</p> <p>(5) 响应文件密封性检查：由各供应商检查各自的响应文件密封情况并签字确认；</p> <p>(6) 供应商代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理；</p> <p>(7) 开标结束。</p>
--	--

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均参照《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》《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》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”是指梧州市红十字会医院。

2.2 “采购代理机构”是指云之龙咨询集团有限公司。

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采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “售后服务”是指包含但不限于供应商须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修和其他类似的义务。

2.7 “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。

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

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

2.10 “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。

2.11 “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。

2.12 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.13 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

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

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

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

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

7. 特别说明

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

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

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

7.4 在采购活动中，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采购活动公平、公正进行的关系。

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

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

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- （1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；
- （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- （3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；
- （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采购活动或者放弃成交；
- （7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- （1）竞争性磋商公告；
- （2）供应商须知；
- （3）采购需求；
- （4）评审程序、评审方法和评审标准；
- （5）响应文件格式；
- （6）合同文本。

9. 供应商的询问

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

10. 磋商文件的澄清和修改

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

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

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

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价商务技术文件两部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见须知前附表

12.1.2 报价商务技术文件：详见须知前附表

12.2 响应文件电子版：详见须知前附表

13. 计量单位

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

14. 竞标风险

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

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

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

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

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

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

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

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

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

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

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应按本磋商文件规定的格式和顺序编制、装订响应文件并标注页码，响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 响应文件应按资格证明文件、报价商务技术文件分别编制，资格证明文件、报价商务技术文件按顺序装订成册。响应文件正本一份，副本份数详见“供应商须知前附表”，响应文件的封面应注明“正本”、“副本”字样，提供响应文件正、副本数量不足的将按无效响应处理。由于响应文件装订松散而造成的丢失或者其他情况导致的不利后果由供应商自行承担。

18.3 响应文件的正本应打印或者用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本“供应商须知”中规定的可提供复印件外均须提供原件，副本可为正本签字、盖章后的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

18.4 响应文件须由供应商在规定位置盖公章并签字（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则其响应文件按无效响应处理。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

18.5 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）及公章一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.6 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字或者加盖公章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 响应文件的密封和标记

19.1 响应文件正、副本全部装入一个或者多个包封袋/箱（响应文件的补充、修改可另行单独递交）中并加以密封，封口处必须加盖供应商公章或者法定代表人签字或者委托代理人签字，以示密封（密封要求达到不泄露供应商响应文件实质性内容为合格）。

19.2 响应文件外层包装封面上应标记“项目名称、项目编号、供应商名称、所竞分标、响应文件提交截止时间前不得启封”字样。

19.3 未按上述规定密封的响应文件将被拒收。

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 采购代理机构工作人员收到响应文件后，应当如实记载响应文件的密封情况。

20.3 在响应文件提交截止时间后送达的或者未按照磋商文件要求密封的响应文件为无效文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

供应商在响应文件提交截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为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。

22. 首次响应文件的退回

在响应文件提交截止时间止提交响应文件的供应商不足 3 家时，应当由供应商法定代表人或者委托代理人签字领回响应文件（响应文件采用邮寄方式提交的，以到付的方式寄回至原地址），除此之外采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加

本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由5人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

25. 首次响应文件的开启

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。

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

27. 确定成交供应商及结果公告

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

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

27.3 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。

27.4 排名第一的成交候选人放弃成交、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以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前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。

28. 履约保证金

28.1 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，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

28.2 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。

28.3 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。

29. 签订合同

29.1 成交供应商在收到成交通知书后，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。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订采购合同。

29.3 成交供应商拒绝签订采购合同或者放弃成交或者因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展采购活动。拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该合同项重新开展的采购活动。

30. 采购合同公告

本项目不须要进行合同公告。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

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

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

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

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

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

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

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

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

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

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

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告采购人纪检监察部门。

31.6 投诉的权利。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人纪检监察部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

32.1 代理服务收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交纳代理服务费。

32.2 代理服务费收费计算标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万元～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元～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，在采购活动中视同中小企业。在采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本文件规定的中小企业扶持政策：

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

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

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加采购活动，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。

附件 1:

项目合同验收书 (格式)

根据采购项目 (采购合同编号:) 的约定, 我单位对 (项目名称) 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:		<input checked="" type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/> 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: 年 月 日 联系电话: 年 月 日				

第三章 采购需求

说明：

1. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不足按响应文件按无效处理的条款。

2. 标记“●”的条款（如有）是指采购需求中的重要指标，作为评分标准依据。

3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

4. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。本项目的所属行业为“软件和信息技术服务业”。

最高限价：45万元

标的的名称	数量及单位	模块	功能	技术要求
消毒供应室质量追溯及信息管理系统	1 套	▲质控管理	业务流程中质控问题登记	清洗问题登记：系统支持在清洗质检、配包、打包时进行清洗不合格问题登记，可对整包问题登记；也可针对器械层面某个单独器械进行登记；可对器械部位问题进行登记； 灭菌问题登记：系统支持在灭菌质检、发放前无菌库中、科室接收确认及使用前对灭菌问题进行登记； 器械缺失及损坏问题登记：系统支持在器械包使用、器械包回收申请、器械包回收清点、器械包配包等流程中对器械有丢失的或损坏的问题进行登记；详细记录登记时间、登记人、问题器械名称及问题原因等。
			问题登记记录查询	业务流程中登记的质量问题记录内容可查询，可提供多条件筛选内容。
			导出登记记录报表	业务流程中登记的质量问题记录内容可导出报表，可提供多条件筛选内容。
			上传问题数据生成质控指标	业务流程中登记的质量问题记录内容可对接质控登记平台，提供指标计算的原始数据。
			设备定期巡检与故障维护登记	可以建立设备巡检计划和执行时间，定期提醒巡检工作执行，可导出巡检记录报告；可以建立设备故障保修和登记功能，导出故障保修结果报告。
			全国质控指标计算与表单生成	根据全国质控指标公式，按报告提交周期，根据质控问题登记的记录的原始数据，统计和计算产生指标结果；可根据不同版本的指标要求进行计算。
			省级质控指标计算与表单生成	根据各省级质控指标公式，按报告提交周期，根据质控问题登记的记录的原始数据，统计和计算产生指标结果；可根据不同版本的指标要求进行计算。
		回收	回收申请审核	审核回收申请单：对科室提交的回收申请进行审核，支持按科室组批量审核，并打印审核单；

				审核记录：审核后的内容可进行查看，也可进行补打印，支持单独分科室打印或批量打印操作，可通过扫描审核码查询记录。
			回收清点	<p>扫描篮筐清点：通过扫描篮筐码进行回收清点；</p> <p>输入包名清点：条码丢失或缺损时，可手动输入包名完成清点；</p> <p>按回收审核单清点：扫描审核单二维码，核对包名与数量，完成清点；</p> <p>外来器械登记清点：录入外来器械厂家信息、病人信息、外来器械包信息，支持扫描外来厂家在小程序上预先登记的二维码读取以上信息，完成清点；</p> <p>代消包回收清点：可对科室/外院代消物品进行回收清点；</p> <p>感染登记：对特殊病人使用过的器械包，进行感染登记，可选择普通感染、特殊感染、新冠感染，感染类型支持自定义；</p> <p>质量问题登记：回收清点时，对出现质量的器械进行登记，登记后，生成数据统计，问题类型可根据医院实际情况定义。包含包层面以及器械层面的问题登记；</p> <p>还包登记：科室借包使用后，回收时还包标记的包可自动进行还包，也可手工还包登记；</p> <p>加急登记：支持对紧急器械进行加急标记，可选择不同等级的加急标记，后续流程中会置顶和颜色标识。</p>
		清洗分类	清洗分类	对机洗和手洗物品进行分类。
			补录	漏扫到机洗或手洗物品进行物品补录，也可批量补录，支持对漏操作进行补救。
			退回回收	对物品进行数据回退操作，数量较多时也可批量回退。
			删除	回收物品有误时，对其进行删除，数量较多，可批量删除。
			预处理	对特殊器械进行预处理操作，同时记录预处理方式、预处理时间、预处理人。
		清洗	分步清洗	记录清洗方式、消毒方式、干燥方式、手洗人、清洗时间等信息。

			一体机清洗	记录机洗设备、运行程序、机洗时间、机洗人等信息。 支持长龙清洗机分仓清洗。
			查看清洗机运行情况	记录机洗设备运行状态、运行时长、清洗物品、清洗人等信息。
		清洗质检	拍照上传	支持对清洗结果进行拍照上传，支持上传多张图片。
			提前结束清洗程序	遇到特殊情况后，可将设备运行提前结束。
			质检合格通过	清洗机结束后，对清洗质量进行检查，合格后，记录清洗时长、质检人信息。
			回退	对上机错误的器械包可以回退到待清洗页面。
			整机清洗机器 械重洗	对整锅物品进行一键重洗，记录原因、清洗人、清洗时间。
			清洗机运行参 数查看	对设备运行状态进行监控，可查看清洗机清洗过程。
			质量问题登记	可对锅次内器械进行清洗质量问题登记，支持拍照上传，登记后，参与清洗合格率统计。
		一检组配	完成组配	完成组配后，可记录组配人、组配时间，完成组配。
			回退	可对清洗质量有问题器械进行数据回退，重新清洗。
			多院区器械包 交接	多院区情况下，支持对器械包交接到其它院区处理中心。
			代消包	选择需要代消物品进行打印，记录组配人、包装人、包装时间、效期等。
			敷料包	选择敷料包进行打印，记录组配人、包装人、包装时间。
			打印器械清单	支持选中多个器械包，进行批量打印器械包明细清单。
			全选组配	支持通过处理方式、分组、篮筐、品名等进行检索，全选批量组配，记录组配人、组配时间等信息。
			包内器械明细 查询	可查看包图片及包内器械、耗材等明细，辅助配包工作，支持跳转器械包管理页面实时维护包数据。
			删除	支持对包装一检数据进行删除。

			质量问题登记	组配时，发现清洗质量或器械问题质量，可进行登记，支持拍照上传。
		包装	拍照上传	支持多张图片拍照上传，实时记录包装情况。
			包码标签打印	批量包码标签打印：支持多选，批量打印标签； 多包捆绑标签打印：支持对多包捆绑打印一张标签； 标签记录列表：查询标签打印记录，可对物品进行修改、重打操作； 包码打印记录列表：可查询打印包码打印时间、包名、打印人、电脑 IP 等信息。
			锅号锅次选择	可以选择器械包本次灭菌的锅号锅次，并在标签上体现。
			灭菌时间选择	支持选择器械包需要灭菌的时间，并跟进灭菌时间计算效期。
			质量问题登记	支持质量问题质量登记，支持拍照上传。
			数据回退到一检组配	组配有误时，可将物品退回至一检组配页面进行重新组配。
			包内器械明细查看	可查看器械包内明细或图谱进行辅助打包，支持跳转器械包管理页面实时维护包数据。
		待灭菌	多院区器械包交接	多院区运行时，可对器械包交接至其他院区进行灭菌。
			灭菌补录器械包	支持对漏扫的包补录到正在运行或已经完成灭菌的锅次内。
			器械包明细查看	支持查看器械包包内明细及图谱。
		上架灭菌	器械包上架	直接手工点击、扫包码、扫总码进行器械包上架。
			器械包下架灭菌器	可对误扫/多扫物品，扫码下架。
			器械包转移	支持将灭菌器内器械包一键导入其他灭菌设备。
			执行生物监测	可对需要生物监测的物品进行生物监测，可选择生物监测时长。
			执行灭菌	对当前灭菌器内器械包，执行上架灭菌操作，记录灭菌设备、灭菌程序、灭菌时间、灭菌人，器械包等信息。
			查看灭菌器运	可对灭菌设备状态进行查看，包含运行程序、运行时长、

			行状态	灭菌物品等信息。
			数据回退准备 灭菌	对于误扫/多扫的包，数据可退回至准备灭菌。
		灭菌质 检	拍照上传	对灭菌质量结果进行拍照上传留存。
			灭菌质检抽查	可通过包码对灭菌质量进行抽查，登记抽查结果。并支持对抽样检查记过进行统计查阅。
			设备锅次灭菌 合格通过	对灭菌结果进行合格登记，记录质检人、质检时间等信息。
			设备锅次运行 提前结束	可提前结束灭菌器运行。
			设备锅次质量 问题登记	可对整锅次进行灭菌物品质量问题登记。
			设备锅次运行 参数查看	设备对接后，可查看设备运行过程参数。
			设备锅次数据 全部回退	设备锅次灭菌不合格或机器故障等无法继续灭菌时，可整锅次物品全部退回至待包装或待灭菌，重新打包或灭菌。
			器械包质量问 题登记	支持对单个灭菌物品进行质量问题登记。
			器械包数据回 退准备灭菌	支持对灭菌锅次内单个包进行数据回退至待灭菌环节。
			生物监测设备 锅次标记	需要生物监测锅次进行生物监测标记。
			生物监测记录 报表导出	支持对生物监测记录导出报表。
		消毒供 应中心 无菌库 存	无菌器械包出 库	支持无菌器械包出库操作。
			无菌器械包退 库	支持对未拆封的无菌包做退还处理，退至无菌库存。
			过期无菌器械 包清库	对过期物品可进行清库操作，记录时间、过期包、清库人等信息。
			过期物品清库 记录	可查看过期包清库的历史记录。

			无菌器械包不合格登记	支持对不合格器械包进行登记，登记时，记录不合格原因、包名、包码、登记人等信息。
			无菌器械包库存数量预警	设置库存数量预警，到达预警后进行预警提示。
			无菌气息包效期临近报警	设置器械包临近效期报警时间，到达后进行报警提示。
			无菌器械包库存数量统计	统计无菌库中库存各无菌包的数量，方便供应室交接盘查； 按无菌器械包归属科室快速统计：支持按照科室进行无菌库存中剩余的无菌物品数量统计。
		发放	按科室发放申请单发放	可通过扫描科室申请单进行发放。
			按回收清点器械包发放	支持按实际回收清点的数据进行发放。
			科室的借用单发放	科室借包申请后，供应室可按照借包单进行扫码发放。
			自动发放	支持在灭菌质检合格后，在规定时间内对专科包进行自动发放。
			限操作账户登记的器械包发放	支持操作人仅针对本人登记的器械包进行发放。
			科室待发放数量	支持查询待发放科室的包数量。并支持对于待发放科室、器械包以及数量等信息进行任务清单打印。
			历史未完成发放的器械包	系统对于过往日期未完成发放的器械包，进行弹窗提醒。
			回收发放差异统计	支持对各科器械包回收与发放数量进行差异统计，存在差值时系统变色提醒，避免工作失误。
			发放历史记录查询	支持查询发放历史记录，支持补打发放单。
		召回	按锅次召回器械包	可通过灭菌设备、灭菌锅次对锅次内物品进行召回处理，可查询召回锅次器械包流程状态。
			按时间区间召回器械包	可对同一灭菌设备在一段时间内的所有灭菌物品进行召回处理。

			召回器械包重新组配	可对召回锅次内未发放的物品一键添加到包装组配，重新打包再处理。
			导出召回记录报表	支持召回记录导出报表。
		业务查询	业务查询	系统支持包括但不限于以下几种业务查询方式： 查询流程时间范围交集内，器械包的处理流程信息； 查询时间范围内，完成回收清点的器械包信息和数量； 查询时间范围内，按回收科室统计，完成回收清点的器械包总量； 查询时间范围内，执行并完成清洗流程的清洗设备的运行信息和参数，以及处理的器械包信息； 查询时间范围内，执行并完成灭菌流程的灭菌设备的运行信息和参数，以及处理的器械包。
		数据报表	器械包工作量流水明细统计	可查询一段时间范围内，根据不同的报表口径统计完成消毒供应中心处理流程的器械包数量，以每个包独立计算的流水表形式呈现。
			器械包工作量汇总统计	可查询一段时间范围内，根据不同的报表口径统计完成消毒供应中心处理流程的器械包数量，以包种类聚合计算的汇总表形式呈现。
			服务科室工作量汇总统计	可根据服务科室统计汇总处理器械包的数量、金额等信息。
			灭菌设备锅次流水明细统计	可根据灭菌时间、设备、灭菌结果等条件查询统计灭菌锅次流水信息。
			业务流程节点工作量汇总统计	可对回收、清洗、包装、灭菌、发放等流程节点按包或器械统计汇总工作量。
			器械包追溯统计	可追溯记录对器械包生命周期内的处理流程环节的工作内容。
		科室对接	器械包使用登记	扫描包码与病人登记号进行器械包使用登记。
			使用记录	器械包使用记录信息查询并导出，并支持取消器械包使用登记。
			器械包接收	支持扫码接收以及批量接收。

		科室无菌库		<p>系统可通过扫描包码或手工输入包码进行自用出库，可填写自用备注，并记录出库人及出库时间；</p> <p>系统可通过扫描包码或手工输入包码对过期包进行出库操作，并记录出库人及出库时间；</p> <p>系统对科室无菌库进行包计数统计，也支持按包名、包类进行查询统计；</p> <p>系统支持科室无菌库过期提醒，各科室可根据无菌包不同效期进行自由设定提醒时间；</p> <p>召回信息查询：科室可通过系统查看供应室发起的器械包召回信息，并对科室所要召回的包进行分类显示（未使用的包、已使用的包及使用患者信息）。</p>
			回收申请	<p>各科室可通过已使用污包、回收申请模板、输入包名申请等多种方式向供应室提交回收申请，并可对回收申请的物品进行不同含义标记；</p> <p>回收申请审核单打印：完成回收申请后，可提交打印回收申请审核单，也支持在回收申请记录中补打单据。</p>
			发放申请	<p>各科室填写发放申请单，向供应室申请需要发放的物品，并可标记需求时间。</p> <p>1. 无菌包发放申请：支持借包发放申请，登记发放的申请的加急等级，登记期望发放的时间；</p> <p>2. 耗材发放申请：支持对一次性耗材进行发放申请。</p>
			手术排班与手术配包	<p>通过与手术麻醉系统对接，读取手术排班信息和病人信息；</p> <p>根据手术室要求准备和配置器械包；</p> <p>根据手术室加急要求优先处理器械污包提供使用。</p>
		外来器械管理	▲外部登记	外来器械方可通过小程序预先填写手术患者和外来器械包信息，以便供应室快捷接收。
			外来器械统计	支持外来器械按时间、厂家、外来器械名称、使用科室等多维度统计，支持导出报表。
			外来器械注销	对于供应室处理中或处理后但取消手术使用的外来器械，可进行注销操作，记录供应室和厂家双方交接的信息。
			外来器械二次	可对外来器械进行二次手动回收，如规定时间内未回收

			回收	则系统会标红提醒。
			外来器械归还	二次回洗后的外来器械在归还交接时可记录相关交接信息，支持拍照上传。
			外来器械续用	二次回洗后待归还的外来器械可直接通过续用功能，录入手术患者信息，继续打包处理。
			首次验证	外来器械首次接收验证内容登记。
		功能配置	菜单配置	功能模块配置：可根据医院需要自由搭配相关页面； PDA 菜单配置：可自由选择哪些页面支持 PDA 设备。
			流程配置	可根据医院实际业务，选择已有的流程配置项进行操作流程调整。
			字典配置	可根据医院实际业务，选择已有的字典配置项进行新增或删除。
		基础数据	器械管理	包内器械数据的创建与编辑；，系统自动记录所有编辑器械的操作记录，支持上传该器械相关文件，支持上传单件器械图片，支持在配包时查看明细中对应器械的图片。
			耗材管理	对供应室耗材分类管理；支持上传对应耗材相关附件信息。
			器械包管理	器械包基础信息的创建与维护，系统详细记录器械包编辑的操作日志； 包类别确定：系统可定义某些包为刻码包，即每一个器械包都有自己唯一的编码，方便在后续的作业中精准匹配；并支持编码自动适应标签纸打印。
			器械包基数管理	可查询各科室器械包的基数，当科室的器械包发生增加或减少时，可对基数进行编辑修改；包基数维护可由各科室主导，也可由供应室主导。
			科室管理	处理中心管理：系统支持多处理中心模式，可自定义处理中心数量及名称； 院区管理：系统支持多院区模式，可自定义院区名称及数量； 科室管理：对使用科室名称、科室所属分组（楼层或回收发放线路）、科室处理中心、科室所属院区进行编辑； 科室组管理：可自定义科室组并自由分配科室组。

			人员管理	员工账号的创建与维护； 员工所属科室及工作范围管理；系统支持同一人可在多个科室工作； 角色管理：系统支持用户角色定义用户权限； 权限管理：系统支持权限自定义分配； 个人信息管理：系统支持员工基本信息、工作信息、联系方式的编辑及照片的录入； 证书管理：系统支持个人证书文件的上传。
			设备管理	清洗机 and 灭菌器设备的创建及维护； 程序管理：及清洗设备灭菌设备基本程序的创建与修改。
			供应商管理	外器厂家、器械厂家、耗材厂家、设备厂家等信息维护
			装载用具管理	清洗篮筐、灭菌篮筐、转运篮筐的创建与维护； 清洗架、灭菌架的创建与维护； 无菌库存中置物架的创建与维护。
			器械包自定义字段	预留多个自定义字段由用户设置，满足不同用户在不用场景下的分类统计需求。
		辅助业务	业务数据驾驶舱	通过图形或图表形式展示供应室及医院的基本信息以及一定时间内系统的运行状况。
			业务流程数据大屏	展示当天业务流程中各项任务及完成情况。
			PDA/平板电脑操作	系统支持手持 PDA/平板电脑替代操作；在电脑上的所有流程，均可支持在 PDA/平板电脑上进行。
			自定义标签功能	标签设计自定义、可视化自助实现标签个性化设计操作。
			系统消息通知机制	科室、手术室、消毒供应中心之间实现系统内通信内容实时交流，有明显的消息提示与通知。 系统也可以和外部系统(如 OA 等)对接实现系统间通知。
		直接成本管理	直接成本计算	直接成本项及计算公式设定后，系统可自动进行计算出直接成本； 系统默认计算公式有按器械包类型计算、按科室名称计算；也支持院方自主设计进行计算。
			直接成本变动趋势图表	对于直接成本的计算结果，系统支持图表的形式展示出来。

		▲分摊成本核算	成本计算项	可自定义分摊成本项及相关权重； 可自定义分摊成本的计算规则。	
			综合成本计算项	可自定义综合成本项及相关权重； 可自定义综合成本的计算规则。	
			分摊成本计算	分摊成本项及计算公式设定后，系统可自动进行计算出分摊成本； 系统默认计算公式有按器械包类型计算、按科室名称计算、按灭菌锅次计算；也支持院方自主设计进行计算。	
			分摊成本变动趋势图表	对于分摊成本的计算结果，系统支持图表的形式展示出来。	
		UDI 管理	UDI 基础数据	对于 UDI 器械基础信息的维护功能；如 UDI 器械最大使用次数，UDI 器械编码等。	
			UDI 使用统计	记录 UDI 的使用周期和次数。	
			UDI 绑定	UDI 器械需要与器械包绑定方可使用；可分为强绑定和弱绑定。	
			UDI 解绑	UDI 器械与器械包解绑的功能。	
			UDI 使用	在流程中，扫描到 UDI 器械时，对应的器械包会高亮显示，方便通过器械快速找到对应的包。	
			UDI 检验	当设置 UDI 器械与器械包强绑定关系时，系统会自动判断器械与包是否一一对应，对于符合的系统及时给出提示并说明当前扫描的器械属于哪个包。	
		人员培训考核管理	知识内容阅读	系统线上收集了大量的 CSSD 相关资料文献及知识内容；支持员工查阅；定期更新知识库。	
			线上考试	系统支持自定义考试试卷功能，可自主设置考题及答案；系统支持线上考试；创建试卷后、选定参加考试的人员以及考试的时间，对科室内部人员进行测评；系统支持自动阅卷功能；提交试卷后对于客观题系统自动阅卷，对于主观题支持催促阅卷人评分。	
			线上问卷调查	系统拥有线上问卷调查的功能；对于问卷调查的题目有可以在题库中进行选择，也可以自定义出题。	
		▲一、商务要求			
		服务期限和地点		(1) 服务期限：合同签订后 90 天内完成系统开发、系统调试、安装部署、系统测	

	<p>试并组织项目验收。系统验收通过后 3 年为维护期。</p> <p>（2）交付的地点：广西梧州市采购人指定地点。</p>
合同签订时间	自成交通知书发出之日起 15 日内
付款条件	<p>本合同结算付款方式：采购人核对发票无误后支付当期合同款至成交供应商指定对公银行账户。</p> <p>第一期：系统上线运行后，向采购人开具符合税法规定的全额增值税发票并提交请款函，经采购人审核确认无误后，30 日内支付合同总额的 30%；</p> <p>第二期：系统验收合格后，向采购人提交请款函，经采购人审核确认无误后，30 日内支付合同总额的 30%；</p> <p>第三期：系统验收合格一年后，向采购人提交请款函，经采购人审核确认无误后 30 日内支付合同总额的 30%。</p> <p>第四期：系统验收合格三年后，向采购人提交请款函，经采购人审核确认无误后 30 日内支付合同总额的 10%。</p> <p>合同签署的成交供应商名称及发票开具单位与收款单位必须一致，在合同执行过程中，成交供应商不得以其他不正当理由要求调整发票开具单位或收款单位，否则视为成交供应商违约。</p>
配套系统接口改造服务	<p>（1）如该系统需与采购人医院现在系统对接，成交供应商须承担对接所需的接口开发工作及相关费用。</p> <p>（2）以实现系统完整功能为目的，如系统需与采购人医院现有相关的系统进行数据交互的，供应商须承担对接所需的接口开发工作及相关费用。</p>
医疗设备接入服务	系统须接入采购人医院消毒供应室现有的脉动真空灭菌器 XG1. DMU-1. 2B、脉动真空灭菌器 XG1. DMU-1. 2B、快速式全自动清洗消毒器 Rapid-A-520、快速式全自动清洗消毒器 Rapid-A-520、快速式全自动清洗消毒器 Rapid-A-520、快速式全自动清洗消毒器 Super6000、脉动真空清洗消毒器 PC-150L、环氧乙烷灭菌器 XG2. DCV-220-单扉、过氧化氢低温等离子体灭菌器 PS-100X、甲醛灭菌器 FS-130、凯斯普过氧化氢低温等离子体灭菌器 GASP-120 共 11 台设备。
竞标报价	<p>竞标报价包括供应商完成本项目全部内容所需费用的含税价：</p> <p>（1）软件的价格；</p> <p>（2）培训、技术支持、系统升级、售后服务等费用；</p> <p>（3）必要的保险费用和各项税费；</p> <p>（4）包括系统安装费用；</p> <p>（5）培训（含教材费、场地租用费）的费用；</p>

	<p>(6) 到现场验收的费用；</p> <p>(7) 系统对接费用、3 年系统维护费。</p> <p>(8) 维护期结束后，如采购人需要系统维护服务，双方另行协商签订维护合同，维护费用不超过软件系统成交价的 5%。</p>
人员要求	项目经理 1 人，现场实施人员（除项目经理外）不少于 2 人。现场实施人员需与响应文件所列实施团队人员名单一致，否则视为虚假应标。现场实施人员需专职服务于本次实施项目，不得同时兼任其他单位项目任务。
售后服务	本项目维护期为 3 年, 自项目验收合格之日起计算。在维护期间，成交供应商向采购人提供全面有效的技术支持和服务，包括紧急情况下的现场支持、热线电话支持、远程服务支持等，在接到故障报修时需 2 小时内做出响应安排，4 小时内提供技术服务，若采购人认为需要现场服务才能解决问题，需安排技术人员在 8 小时内到达现场，事后提供正式故障诊断报告。
培训要求	<p>需提供现场实地培训，通过技术培训结合现场操作对维护管理和实际操作人员培训，使他们对产品及技术有较深的理解，能熟练地进行系统操作。</p> <p>要求资深培训工程师完成对相关管理维护、操作人员的培训。</p> <p>培训地点时间：由采购人按需指定。</p>
验收标准 (质量要求)	<p>1. 验收标准（质量要求）：符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。</p> <p>2. 履约验收其他事项：</p> <p>(1) 验收过程中所产生的一切费用均由成交供应商承担。报价时应考虑相关费用。</p> <p>(2) 成交供应商在服务交付验收时，由采购人对照采购文件的项目要求及技术需求，全面核对检验。如不符合采购文件的技术需求及要求以及提供虚假承诺的，按相关规定做违约处理，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。</p> <p>(3) 验收方式：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。</p>

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

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

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为评审资料保存。

（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采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

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

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

（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。

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

2. 符合性审查

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

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

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面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者其授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若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授权委托书原件。供应商为自然人的，必须由本人签字并附身份证明。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

（1）商务技术评审

- 1) 提供响应文件正、副本数量不足；
- 2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 3) 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；
- 4) 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；
- 5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者 “委托时必须提供” 的文件资料；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表” 报价商务技术文件中 “必须提供” 或者 “委托时必须提供” 文件资料要求的规定或者提供的报价商务技术文件无效。

- 6) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或者标明实质性的要求发生负偏离；
- 7) 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；
- 8) 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；
- 9) 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；

- 10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 11) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；
- 12) 技术要求允许负偏离的条款数（如有要求）超过“供应商须知前附表”规定项数；
- 13) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；
- 14) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；
- 15) 响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- 16) 未响应磋商文件实质性要求；
- 17) 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”报价商务技术文件中规定的“竞标报价表”；
- 2) 未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；
- 3) 供应商未就所竞标分标进行报价或者存在漏项报价；供应商未就所竞标分标的单项内容作唯一报价；供应商未就所竞标分标的全部内容作唯一总价报价；供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的（磋商文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- 4) 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；
- 5) 修正后的报价，供应商不确认的；或者经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采购预算金额或者最高限价（如本项目公布了最高限价）；或者经供应商确认修正后竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。
- 6) 响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

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

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

3. 磋商程序

3.1 磋商小组按照“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。

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

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

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。由委托代理人签字的，若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授权委托书原件。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。

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

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

3.7 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。

3.8 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。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，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密封提交最后报价，除本章第 4.3 条外，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，否则必须重新采购。

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

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214 号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

4.6 磋商小组收齐某一分标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。

4.7 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第 2.4 条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标分标规定的采

购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

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

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

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

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

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

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

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

（2）各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

5.4 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

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

二、评审标准

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

评标项目	评标分值	评标方法描述
价格分	15 分	<p>(1) 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格, 评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价 (如有修正, 以确认修正后的最后报价为准)。</p> <p>(2) 采购政策性扣除计算方法</p> <p>参照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号) 和《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》(桂财采〔2024〕55 号) 的规定, 供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》, 且服务全部由小微企业承接, 对供应商的竞标报价给予 20% 的扣除, 扣除后的价格为评审价, 即 $\text{评审价} = \text{竞标报价} \times (1 - 20\%)$。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目, 联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的, 采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除, 用扣除后的价格参加评审, 扣除后的价格为评审价, 即 $\text{评审价} = \text{竞标报价} \times (1 - 4\%)$。除上述情况外, 评审价=竞标报价。</p> <p>(3) 参照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号) 的规定, 监狱企业视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加采购活动时, 应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局 (含新疆生产建设兵团) 出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。</p> <p>(4) 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号) 的规定, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加采购活动时, 应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》, 并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。</p> <p>(5) 除上述情况外, 评审价=最后报价。</p> <p>(6) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价, 基准价得分为 15 分。</p> <p>(7) 价格分计算公式:</p> <p>报价得分= (基准价/最后报价) \times 15 分</p>

技术分	72 分	<p>(1) 项目整体设计（24 分）</p> <p>评委根据对供应商的设计方案从项目建设背景，用户需求分析，总体设计、架构、功能描述和总体规划的符合度方面评价。</p> <p>一档(8 分)：方案结构一般，方案中的总体设计、实施方案等内容虽完整，但缺乏针对性、可操作性；</p> <p>二档(16 分)：方案结构较清晰，方案中的总体设计、实施方案等内容较合理，按照采购人实际需求制定但可操作性一般；</p> <p>三档(24 分)：方案结构清晰，项目技术方案内容详细阐述系统的建设内容、建设原则、业务功能架构、技术架构、网络部署结构、业务流程，能清晰分析对采购项目特点及关键性技术解决方案，对各模块具体功能的整体性、实时性、科学性、可扩展性以及能提供更多附加优质功能的；</p> <p>(2) 实施方案（24 分）</p> <p>评委根据对供应商的实施方案从项目实施管理方案、进度安排方案、项目实施人员配置、质量保证措施的符合度方面评价。</p> <p>一档（8 分）：方案总体较为不全面，有简要的实施计划，对项目的了解情况粗略，内容中没有明显错误，方案总体仅符合采购文件要求。</p> <p>二档（16 分）：方案总体内容较为完善、可行，实施计划较为详细对项目的了解情况较好，细节安排合理，方案总体符合采购文件要求。</p> <p>三档（24 分）：方案总体内容完备、合理、科学，充分满足本项目需求，时间节点明确合理、描述详细、完整，可操作性强，实施工作计划、实施准备和成果目标表述详细，详细描述了服务项目的内容以及实现方式。描述具体详细，完全满足项目的需要，方案可行且具有先进、科学合理性，有明确的项目进度和质量保证措施。</p> <p>(3) 培训计划方案（12 分）</p> <p>针对本次软件系统，提出合理丰富的项目培训方案，包含课程内容、考核机制以及资源支持等。</p> <p>一档（4 分）培训计划方案简单，内容笼统，缺乏细节和可操作性，仅能勉强满足项目培训的基本要求，对项目成功实施的支撑作用有限。</p> <p>二档（8 分）培训计划方案结构完整、内容合理。满足基本培训需求，课程内容覆盖了系统主要功能模块和基础操作，设计了基本的考核方式，承诺提供基本的培训资料（如 PPT 讲义、简单的操作手册）。</p> <p>三档（12 分）培训计划方案全面、深入、可操作性强，显著提升用户能力。课程内容成体系、详实、针对性强。考核方式科学、严谨、闭环。支持资源丰富、实用、易获取。</p>
-----	------	--

		<p>(4) 售后服务方案 (12 分)</p> <p>评委根据对服务商从①提供完整的售后服务系统体系；②维保期限内的服务质量保证措施；③故障保修及维修响应机制；④预住院系统持续升级维护方案等方面对服务商提供的售后服务方案进行综合评价打分。</p> <p>一档 (4 分)：方案描述包括售后服务支持、服务流程等方面内容，方案总体描述、可操作性、完整性基本能够满足项目要求，能提供应急保障方案，且方案基本可行，能提供至少 1 种故障申告途径及绿色通道；</p> <p>二档 (8 分)：满足一档的基础上，方案描述包括常见故障的排除、紧急情况的处理等内容，表述较详细，可操作性、完整性较强，能提供 2 种以上故障申告途径及绿色通道；</p> <p>三档 (12 分) 满足二档的基础上，方案包括完善的售后响应机制、服务保障措施和人员安排、售后服务期承诺和售后服务响应时效等内容，表述清晰详细，方案可操作性、完整性强，提供 3 种以上故障申告途径及绿色通道。</p>
商务分	13 分	<p>(1) 供应商具有以下有效的认证证书，每个得 1 分，满分 3 分：</p> <p>①质量管理体系认证证书 (ISO9001)；</p> <p>②信息技术服务管理体系认证证书 (ISO20000)；</p> <p>③信息安全管理体系统认证证书 (ISO27001)。</p> <p>注：需提供证书复印件并加盖供应商公章，证书中企业名称与供应商或制造单位名称、盖章单位名称须一致，须证件在有效期内的，否则不予计分。</p> <p>(2) 人员实力分 (6 分)</p> <p>①项目经理 1 人 (3 分)：项目经理具备中华人民共和国人力资源和社会保障部以及工业和信息化部颁发的计算机技术与软件专业技术资格证书：高级资格得 3 分，中级资格得 1 分。</p> <p>②项目成员：供应商拟投入本项目的技术人员中，具备中华人民共和国人力资源和社会保障部以及工业和信息化部颁发的计算机技术与软件专业技术资格证书，每提供 1 个中级以上资质证书得 1 分，满分 3 分；同一人具备不同资质不能累计得分。</p> <p>注：需提供证书复印件并加盖供应商公章，否则不予计分。</p> <p>(3) 项目业绩 (4 分)</p> <p>供应商提供近三年同类项目业绩的，每个业绩得 2 分，满分 4 分。（提供合同电子件，否则不予计分，同一业主不同合同只能算 1 个业绩）</p>

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名及以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格

折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术需求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术需求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

（响应文件外层包装封面格式）

响 应 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：

响应文件提交截止时间前不得启封

年 月 日

（响应文件封面格式）

响 应 文 件 （封面）

项目编号：

项目名称：

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

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

正本/副本

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

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

注：

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

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

3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

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

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 在此，我方宣布同意如下：

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

4. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

6. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子函件：_____

开户银行：_____ 账号：_____

7. 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并由联合体各方法定代表人签署，否则其响应文件按无效响应处理。

法定代表人（签字）：_____

供应商（盖公章）：_____

年 月 日

二、报价商务技术文件格式

1. 报价商务技术文件封面格式

正本/副本

报 价 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. 报价商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
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采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在竞争性磋商项目中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃成交；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

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

供应商（盖公章）：

年 月 日

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

分标（如有）：_____

供应商名称：_____

单位：元

序号	标的的名称	数量	单位	总价
1		1	项	
合计金额大写：人民币_____（¥_____）				

注：

1. 供应商的报价表必须加盖供应商公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其响应文件按无效处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者由法定代表人或者授权委托人签字或者盖章，否则其响应文件按无效处理。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（盖公章）：

_____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。

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_____项目的竞标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）： 法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人身份证号码：

供应商（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，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”。

商务条款偏离表格式

所竞分标：_____

项目	磋商文件商务条款	供应商的响应	偏离说明
服务期限和地点			
合同签订时间			
...			

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

所竞分标（如有）：_____

序号	标的的名称	竞争性磋商文件需求	响应文件具体 响应	响应/偏离	说明
1					
2					
...					

说明：应对照竞争性磋商文件“第三章 采购需求”中的项目要求及技术要求，逐条说明所提供货物和服务已对竞争性磋商文件的技术要求做出了实质性的响应，并申明与技术要求条文的响应和偏离。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商（盖公章）：

日期： 年 月 日

第六章 合同文本

甲方（采购人）：

乙方（成交供应商）：

根据____年____月____日云之龙咨询集团有限公司签发的（项目名称及项目编号）成交通知书，甲方接受乙方对本项目的竞标，甲、乙双方同意签署本合同（以下简称合同），成交通知书、竞争性磋商文件及补充、响应文件及澄清为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力。

第一条 合同标的

序号	名称	服务内容	数 量	单 位	单 价 (元)	总 价 (元)
1						
合计金额（人民币）：（大写）_____（小写）_____						

第二条 标的质量

乙方所提供的服务及服务内容（如技术服务参数、性能要求等）必须与投标（响应）承诺相一致，且满足项目实施要求，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、工业设计权或其他合法权益，且相关权利没有受到任何限制。

2、乙方应按采购文件规定的时间向甲方提供使用系统的有关技术资料。

3、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任何合同条文、规格、计划、图纸、样品、资料或数据提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或无效而解除。

第四条 履行时间（期限）、地点

1. 履行时间（期限）：_____

2. 履行地点：广西梧州市甲方指定地点

第五条 合同价款及支付

1. 本合同以人民币付款。

2. 合同价款（或者报酬）：_____。

3. 合同价款包括：

（1）软件的价格；

（2）培训、技术支持、系统升级、售后服务等费用；

（3）必要的保险费用和各项税费；

（4）包括系统安装费用；

（5）培训（含教材费、场地租用费）的费用；

（6）到现场验收的费用；

（7）系统对接费用、3 年系统维护费。

（8）维护期结束后，如甲方需要系统维护服务，双方另行协商签订维护合同，维护费用不超过软件系统成交价的5%。

4. 本合同结算付款方式：甲方核对发票无误后支付当期合同款至乙方指定对公银行账户。

第一期：系统上线运行后，向甲方开具符合税法规定的全额增值税发票并提交请款函，经甲方审核确认无误后，30 日内支付合同总额的 30%；

第二期：系统验收合格后，向甲方提交请款函，经甲方审核确认无误后，30 日内支付合同总额的 30%；

第三期：系统验收合格一年后，向甲方提交请款函，经甲方审核确认无误后 30 日内支付合同总额的 30%。

第四期：系统验收合格三年后，向甲方提交请款函，经甲方审核确认无误后 30 日内支付合同总额的 10%。

合同签署的乙方名称及发票开具单位与收款单位必须一致，在合同执行过程中，乙方不得以其他不正当理由要求调整发票开具单位或收款单位，否则视为乙方违约。

第六条 验收、交付标准和方法

1. 验收标准和方法

（1）验收标准：符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。

（2）验收程序及方法：

1) 乙方完成服务实施和培训后，向甲方提交验收书面申请。

2) 甲方收到乙方验收申请之日起 5 个工作日内组织开展履约验收，并提出验收意见，逾期不验收的，视同验收合格。甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准。

3) 本项目验收由验收小组按照采购合同约定对每一项技术和商务要求的履约情况进行确认。

4) 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。

5) 验收结束后，验收小组出具采购验收书，验收书应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，并列明项目总体评价，由验收小组、甲方和乙方共同签署。甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收结果以第三方机构出具验收书结论为准，甲方和乙方共同签署确认。

6) 验收过程中所产生的一切费用均由乙方承担，乙方在报价时已对此知悉。

7) 验收书一式___份，甲乙双方各执___份、受托第三方机构一份（如有）。

8) 验收结论不合格的，乙方应自收到验收书后___日内及时予以解决。经乙方对验收结论不合格的服务或货物内容进行整改后，仍然达不到要求的，经双方协商，可按以下办法处理：

①更换：由乙方承担所发生的全部费用。

②贬值处理：由甲乙双方协议定价。

2. 交付标准和方法

(1) 除售后服务验收外，验收结论合格的，乙方应自收到验收书/报告后___日内向甲方交付使用。

(2) 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投标文件及本合同规定的，暂停向乙方付款，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。

(3) 伴随货物的，其所有权和风险自交付时起由乙方转移至甲方，货物交付给甲方之前所有风险均由乙方承担。

第七条 履约保证金

1. 履约保证金金额：无。

第八条 违约责任

1. 合同一方不履行合同义务、履行合同义务不符合约定或者违反合同项下所作保证的，应向对方承担继续履行、采取修理、更换、退货等补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2. 乙方未能按时交付服务的，应向甲方支付迟延交付违约金。迟延交付违约金的计算方法如下：

每逾期一日，应向甲方支付合同总价款 1% 的迟延交付违约金，迟延交付违约金的总额不得超过合同价款（报酬）的 10%。迟延交付违约金的支付不能免除乙方继续交付相关合同服务的义务，但如迟延交付必然导致合同服务实施、调试、验收等工作推迟的，相关工作应相应顺延。

3. 甲方未能按合同约定支付合同价款的，应按照银行同期贷款率向乙方支付延迟付款违约金，该违约金不超过合同总额的 5%。

4. 乙方未按本合同和投标文件承诺提供售后服务的，乙方应按本合同价款（报酬）的 ____%向甲方支付违约金。

5. 因某一方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，该方应当对另一方受到的损失予以赔偿或者补偿。

6. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第九条 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. 不可抗力事件延续三十天以上，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或专家组进行鉴定。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，按下列2方式解决：

（1）向____仲裁委员会申请仲裁；

（2）向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十一条 合同的变更、中止或者终止

1. 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2. 采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第十二条 合同文件构成

1. 采购合同

2. 中标（成交）通知书；

3. 投标（响应）文件；

4. 采购文件及更正公告（澄清或补充通知）；

5. 标准、规范及有关技术文件；

6. 双方约定的其他合同文件。

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。

第十三条 知识产权和保密要求

1. 甲方在履行合同过程中提供给乙方的全部图纸、文件和其他含有数据和信息的资料，其知识产权属于甲方。

2. 除采购文件采购需求另有约定外，甲方不因签署和履行合同而享有乙方在履行合同过程中提供给甲方的图纸、文件、配套软件、电子辅助程序和其他含有数据和信息的资料的知识产权。

3. 乙方应保证所提供服务及货物在使用时不会侵犯任何第三方的知识产权或者其他权利。如合同服务或货物涉及知识产权，则乙方保证甲方在使用合同服务或货物过程中免于受到第三方提出的有关知识产权侵权的主张、索赔或诉讼的伤害。

4. 如果甲方收到任何第三方有关知识产权的主张、索赔或诉讼，乙方在收到甲方通知后，应以甲方名义并在甲方的协助下，自负费用处理与第三方的索赔或诉讼，并赔偿甲方因此发生的费用和遭受的损失。如果乙方拒绝处理前述索赔或诉讼或在收到甲方通知后 5 日内未作表示，甲方可以自己的名义进行这些索赔或诉讼，因此发生的费用和遭受的损失均应由乙方承担。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条款、规格、计划、图纸、样品、资料或者数据提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的其他人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

6. 伴随货物的，乙方保证将要交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

7. 乙方保密义务与信息安全义务：（一）乙方对与甲方医院现有软件系统接口相关信息具有保密义务，包括但不限于技术细节、数据格式、访问权限等。（二）保密期限包括但不限于双方合作期限。（三）乙方对软件接口信息的存储和传输必须采取加密等安全措施，确保接口不存在安全漏洞，防止信息在存储和传输过程中被窃取或泄露。（四）乙方遵守相关的数据保护法规，如《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》等。

第十四条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或者委托代理人签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2. 合同生效后，甲乙双方不得因姓名、名称的变更或者法定代表人、负责人、承办人的变动而不履行合同义务。

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。

4. 本合同正本一式伍份，具有同等法律效力，甲方执三份，乙方执一份，采购代理机构执一份。

甲方：梧州市红十字会医院

乙方：

地址：梧州市万秀区新兴一路 3-1 号

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：

传真：

传真：

开户银行：

开户名称：

银行账号：

广西壮族自治区医疗卫生机构 项目采购廉洁协议

甲方：梧州市红十字会医院

乙方：_____

为进一步加强医疗卫生行风建设，规范医疗卫生机构医药购销行为，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的购销环境，经甲、乙双方协商，同意签订本协议，并共同遵守：

一、甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及采购合同约定履行内容。

二、甲方应当严格执行货物、服务、工程类采购合同验收、入库制度，对采购内容及发票进行查验，不得违反有关规定合同外采购、违价采购或从非规定渠道采购。

三、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得将接受捐赠、资助与采购挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要和收受现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。被迫接受乙方给予的钱物，应予退还，无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。

四、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员的采购工作，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。

五、乙方不得以围标、相互串通投标，或者排挤其他投标人的公平竞争，损害招标人或者其他投标人的合法权益，严禁以他人名义投标或允许他人以自己的名义投标，不得提供虚假资料参与投标或以其他方式弄虚作假、骗取中标。甲方发现乙方违反规定者，按甲方有关管理规定，列入医院招投标不良行为黑名单。

六、乙方指定_____作为授权代表对接业务。授权代表必须在工作时间到甲方指定地点联系对接。不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费，甲方发现乙方违反规定者，列入医院招投标不良行为黑名单。

七、乙方如违反本协议，一经发现，甲方有权终止购销合同，并向有关卫生健康行政部门报告。如乙方被列入商业贿赂不良记录，则严格按照《国家卫生计生委关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发〔2013〕50号）、《广西壮族自治区医药购销领域商业贿赂不良记录实施办法》（桂卫药政发〔2014〕2号）及《中华人民共和国政府采购法》等相关规定处理。

八、本协议作为项目采购合同的重要组成部分，与项目采购合同一并执行，具有同等的法律效力，从签订之日起生效。

甲方（盖章）：梧州市红十字会医院 乙方（盖章）：

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

项目采购廉洁承诺书

为深入贯彻落实国家卫生健康委等部门《关于印发医疗机构工作人员廉洁从业九项准则的通知》（国卫医发〔2021〕37号）、《广西壮族自治区医疗卫生机构及其工作人员廉洁从业规定》（桂卫发〔2020〕11号）及《中华人民共和国政府采购法》等文件精神，进一步规范医疗机构项目（包括货物、服务、工程等）采购行为，从源头上遏制和预防项目采购贿赂行为，营造风清气正的购销环境，我公司及所属业务人员作出以下不向医院工作人员赠送“回扣”“红包”等廉洁承诺：

一、严格遵守国家的法律法规，依法依规处理项目采购业务，保证不进行违法乱纪活动，自觉接受执法执纪部门的监督检查。

二、保证严格按照民法典及项目采购合同约定履行。

三、在项目采购活动中，保证不以任何借口向医院及其工作人员（含工作人员的近亲属和其他关系人）给予回扣，主要包括以下内容：

（一）以各种名义所送礼品、礼金、有价证券和支付凭证等财物；

（二）报销应当由医院及其工作人员与其近亲属和其他关系人支付的费用；

（三）向医院及其工作人员提供旅游、考察、宴请、健身、娱乐等活动；

（四）在医疗活动中向临床提供促销费、开单（药品、检验、耗材等）提成费、推介费等；

（五）让医院及其工作人员进行以商业目的的处方统计或为其统计提供便利，获取药品、医用设备和医用耗材的用量信息，给予不正当利益的；

（六）法律法规规定禁止的其他不正当行为。

四、保证不到住院部、门诊部、医技科室等推销产品、项目，不借故到医疗机构相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

五、维护正常的医疗秩序，保证不以宴请、到营业性娱乐场所娱乐活动、提供旅游等手段影响医疗机构工作人员的项目（包括货物、服务、工程等）采购选择权。

六、保证不以任何理由要求医院及其工作人员利用任何途径和方式统计医师个人及临床科室有关药品、耗材、后勤物资等的用量信息，或要求为营销人员统计提供便利。

七、如有违反上述承诺，我们愿意接受按照《国家卫生计生委关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发〔2013〕50号）相关规定处理，以及执法执纪部门的其他处理。

八、本承诺书一式两份，我公司和医疗机构各执一份。

公司名称（盖章）：

法定代表人：

经办人签名：

日期：