

服务类公开招标

招标文件

项目名称：沈阳市精神卫生中心建设电子病历四级评
级所需康复治疗信息系统、临床决策支持
CDSS、不良事件上报系统、报卡系统

项目编号：LNFK（Z）2022-059

代理机构：辽宁阜康招投标有限公司

目 录

招标公告	1
第一章 投标人须知	5
第二章 投标文件内容及格式	19
第三章 服务需求	40
第四章 评标方法	45
第五章 政府采购合同条款及格式	52

沈阳市精神卫生中心建设电子病历四级评级所需康复治疗信息系统、临床决策支持CDSS、不良事件上报系统、报卡系统

公开招标公告

2022 年 06 月 07 日 16:56 来源：中国政府采购网 【打印】 【显示公告正文】

公告概要：

公告信息：			
采购项目名称	沈阳市精神卫生中心建设电子病历四级评级所需康复治疗信息系统、临床决策支持 CDSS、不良事件上报系统、报卡系统		
品目	服务/信息技术服务/软件开发服务/应用软件开发服务/行业应用软件开发服务		
采购单位	沈阳市精神卫生中心		
行政区域	辽宁省 沈阳市	公告时间	2022 年 06 月 07 日 16:56
获取招标文件时间	2022-06-07 至 2022-06-14 每日上午：9:00 至 11:30 ， 下午：13:00 至 16:30 （北京时间，法定节假日除外）		
招标文件售价	500 元（人民币），本公告包含的招标文件售价总和		
获取招标文件的地点	辽宁阜康招投标有限公司		
开标时间	2022 年 06 月 28 日 09:00		
开标地点	辽宁阜康招投标有限公司会议室		
预算金额	¥143.0000000 万元（人民币）		
联系人及联系方式：			
项目联系人	夏波、陈雪婷、吴梦		
项目联系电话	024-22853199		
采购单位	沈阳市精神卫生中心		
采购单位地址	沈阳市浑南区金帆中路 12 号		
采购单位联系方式	张宇 024-31217642		
代理机构名称	辽宁阜康招投标有限公司		
代理机构地址	沈阳市和平区中山路 191 号（辽宁知识产权金融大厦 1010 室）		
代理机构联系方式	夏波、陈雪婷、吴梦 024-22853199		

沈阳市精神卫生中心建设电子病历四级评级所需康复治疗信息系统、临床决策支持 CDSS、不良事件上报系统、报卡系统公开招标公告

2022 年 06 月 07 日 16:56 来源：中国政府采购网 【打印】 **【显示公告正文】**

项目概况

沈阳市精神卫生中心建设电子病历四级评级所需康复治疗信息系统、临床决策支持 CDSS、不良事件上报系统、报卡系统 招标项目的潜在投标人应在辽宁阜康招投标有限公司获取招标文件，并于 2022 年 06 月 28 日 09 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：LNFK（Z）2022-059

项目名称：沈阳市精神卫生中心建设电子病历四级评级所需康复治疗信息系统、临床决策支持 CDSS、不良事件上报系统、报卡系统

预算金额：143.0000000 万元（人民币）

最高限价（如有）：143.0000000 万元（人民币）

采购需求：

沈阳市精神卫生中心建设电子病历四级评级所需康复治疗信息系统、临床决策支持 CDSS、不良事件上报系统、报卡系统，详见招标文件。

合同履行期限：自合同签订后 6 个月内交付

本项目（不接受）联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

详见招标文件

3. 本项目的特定资格要求：无

三、获取招标文件

时间：2022 年 06 月 07 日 至 2022 年 06 月 14 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:00 至 16:30。（北京时间，法定节假日除外）

地点：辽宁阜康招投标有限公司

方式：现场报名或邮箱报名

售价：¥500.0 元，本公告包含的招标文件售价总和

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2022 年 06 月 28 日 09 点 00 分（北京时间）

开标时间：2022 年 06 月 28 日 09 点 00 分（北京时间）

地点：辽宁阜康招投标有限公司会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

（一）现场报名方式：人民币 500 元/本，现金支付，招标文件售后不退。领取采购文件时须携带以下材料：1. 法人或者其他组织的营业执照等主体证明文件复印件；2. 法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书原件；3. 授权委托书原件（法定代表人、非法人组织负责人购买采购文件的无需提供）。

（二）邮箱报名方式：人民币 500 元/本，电汇或网银支付，招标文件售后不退。领取采购文件时请将以下材料扫描后发至我公司邮箱，并电话告知：1. 法人或者其他组织的营业执照等主体证明文件复印件；2. 法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书原件；3. 授权委托书原件（法定代表人、非法人组织负责人购买采购文件的无需提供）；4. 标书款电汇凭证加盖公章（注明字样 LNFk（Z）2022-059 标书款）。

电话咨询：024-22853199

邮箱地址：lnfk1010@126.com

开户行：哈尔滨银行沈阳五爱支行

账户名称：辽宁阜康招投标有限公司

账 号：1221011556997787

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：沈阳市精神卫生中心

地址：沈阳市浑南区金帆中路 12 号

联系方式：024-31217642

2. 采购代理机构信息

名 称：辽宁阜康招投标有限公司

地 址：沈阳市和平区中山路 191 号（辽宁知识产权金融大厦 1010 室）

联系方式：夏波、陈雪婷、吴梦 024-22853199

3. 项目联系方式

项目联系人：夏波、陈雪婷、吴梦

电 话：024-22853199

第一章 投标人须知

一 投标人须知表

条款号	项 目	内 容
1.1	采购人	名 称： <u>沈阳市精神卫生中心</u> 地 址： <u>沈阳市浑南区金帆中路 12 号</u> 联系人： <u>张宇</u> 电 话： <u>024-31217642</u>
1.2	采购代理机构	名 称： <u>辽宁阜康招投标有限公司</u> 地 址： <u>沈阳市和平区中山路 191 号</u> 联系人： <u>吴梦</u> 电 话： <u>024-22853199</u>
1.3.4	合格供应商还要满足的其它资格条件	无
1.3.5	是否为专门面向中小企业采购	☐ 是 ☒ 否
1.3.6	是否有政府强制采购的节能产品	☐ 有，具体产品为 <u> / </u> ☒ 没有
1.4	是否允许联合体投标	☐ 是 ☒ 否
1.4.8	联合体投标的其它资格要求	无
2.2	项目预算金额、最高限价	预算金额： <u>1,430,000.00</u> 元 最高限价： <u>1,430,000.00</u> 元
4	计量单位	☒ 中华人民共和国法定计量单位 ☐ 其他： <u> / </u>
6.1	现场考察、开标前答疑会	☒ 不组织 ☐ 组织，时 间： <u> / </u> 地 点： <u> / </u> 联系人： <u> / </u> 电 话： <u> / </u> ☐ 组织，招标文件提供期限截止后以书面形式通知。

条款号	项 目	内 容
11.3	样品或演示	■不需要提供样品 □需要提供样品 1、递交样品的截止时间： / 年 / 月 / 日 / 时（北京时间） 递交样品地点： / 递交样品联系人： / 递交样品联系电话： / 2、样品制作的标准和要求： / 3、随样品提交相关检测报告要求： / （包含是否要求提供、检测机构要求、检测内容等） 4、样品的封存及退回：中标投标人的样品将由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考。未中标的投标人提供的样品，应当由采购人进行保管、封存，中标公告之日起七个工作日后，由未中标人自行领回或经未中标人同意后自行处理。 ■不需要提供演示 □需要提供演示 1、演示时间： / 演示地点： / 演示顺序： / 2、演示要求： / （内容、设备等要求）
12.1	投标报价货币要求	■所有投标均按人民币 货币进行报价。 □其它： /
13.1	投标保证金	1、投标保证金金额： 20,000.00 人民币元 2、投标保证金到账时间： 递交投标文件截止时间前 3、投标保证金缴纳方式：电汇 保证金收款人银行信息： 开 户 名： 辽宁阜康招投标有限公司 开 户 行： 哈尔滨银行沈阳五爱支行 账 号： 1221011556997787 4、保证金退还方式： 电汇 5、保证金退还咨询电话： 024-22891398 6、其它： 电汇须注明字样：“LNFK（Z）2022-059 保证金”
15.1	投标有效期	90 日历日
16.1	投标文件及电子文档份数	正本 1 份，副本 5 份 电子文档 1 份
18.1	递交投标文件截止时间、地点	详见招标公告，以招标公告规定时间、地点为准。
20.1	开标时间、地点	详见招标公告，以招标公告规定时间、地点为准。
21	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表 1 人，评审专家 4 人组成，共 5 人。

条款号	项 目	内 容
25.1	样品的评审方法 以及评审标准 演示的评审方法 及评审标准	☐ 样品： 1、样品评审方法：_____/_____ 2、样品评审标准：_____/_____ ☐ 演示： 1、演示评审方法：_____/_____ 2、演示评审标准：_____/_____
27.2	评标办法	☒ 综合评分法 ☐ 最低评标价法
29.2	推荐中标候选人的数量	____3家____
31	确定中标人的方式	中标人数量：____1家____ ☒ 采购人委托评标委员会直接确定中标人 ☐ 采购人确定中标人
35.1	履约保证金	☒ 本项目不收取履约保证金 ☐ 本项目收取履约保证金 履约保证金金额：_____/_____ 履约保证金递交时间：_____/_____ 履约保证金递交方式： ☐ 保函 ☐ 支票 ☐ 电汇 账户信息： 开 户 名：_____/_____ 开 户 行：_____/_____ 账 号：_____/_____ 履约保证金退还时间及规定：____/____
36	采购代理服务费	☐ 本项目不收取采购代理服务费 ☒ 本项目收取采购代理服务费 本项目采购代理服务费由____中标供应商____向采购代理机构予以支付。 支付标准：____参照原国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）文件____ 支付形式：____电汇或现金____ 支付时间：____中标通知书下达前一次性支付____

注：表格中“☒”项或“☒”项为被选中项。

二 总则

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见投标人须知表 1.1 条。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构，本项目的采购代理机构见投标人须知表 1.2 条。

★1.3 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。本项目的投标人及其投标服务须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.3.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4 符合投标人须知表 1.3.4 条中规定的资格条件。

1.3.5 若投标人须知表 1.3.5 条中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业且所投产品为非中小企业产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.3.6 若投标人须知表 1.3.6 款中写明采购服务所伴随的货物为财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，如投标人所投伴随的货物不具备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认证证书，其投标将被认定为**投标无效**。

★1.4 如投标人须知表 1.4 条中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.4.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.4.6 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

(1) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共

同参加政府采购活动。

(2) 联合体中标的, 联合体各方应共同与采购人签订采购合同, 就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.4.8 对联合体投标的其他资格要求见投标人须知表 1.4.8 条。

★1.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 其相关投标将被认定为**投标无效**。

★1.6 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, 否则其投标将被认定为**投标无效**。

★1.7 投标人在投标过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品, 影响其正常决策行为。一经发现, 其将被认定为**投标无效**。

2. 资金来源

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金(包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金)。

★2.2 项目预算金额和分项或分包最高限价见投标人须知表 2.2 条。

★2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的, 其投标将被认定为**投标无效**。

3. 语言文字

除专用术语外, 与投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的, 以中文文本为准。

★4. 计量单位

除投标人须知表 4 条中有特殊要求外, 投标文件中所使用的计量单位, 应采用中华人民共和国法定计量单位。

★5. 投标费用

不论投标的结果如何, 投标人应承担所有与投标有关的费用。

6. 现场考察、开标前答疑会

6.1 投标人须知表 6.1 条规定组织现场考察或开标前答疑会的, 采购人按规定的时问、地点组织投标人现场考察或开标前答疑会, 或者在领取招标文件期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.2 由于未参加现场考察或标前答疑而导致对项目实际情况不了解, 影响技术文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的, 由投标人自行承担相应后果。

6.3 现场考察及参加标前答疑会所发生的费用及一切责任由投标人自行承担。

7. 适用法律

本项目的采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标

标管理办法》及本项目本级和上级财政部门关于政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

三 招标文件

8. 招标文件构成

8.1 招标文件内容如下：

招标公告

第一章 投标人须知

第二章 投标文件内容及格式

第三章 服务需求

第四章 评标方法

第五章 政府采购合同条款及格式

★8.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款等。如投标人没有按照招标文件要求提交资料，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，可能导致其投标被认定为**投标无效**。

9. 招标文件的澄清与修改

9.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布变更公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

9.2 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构回函确认。

四 投标文件的编制

10. 投标范围

10.1 项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个分包或几个分包进行投标。

★10.2 投标人应当对所投分包在招标文件“服务需求”中所列的所有服务内容进行投标，如仅响应分包中某一部分内容，其该包投标将被认定为**投标无效**。

10.3 无论招标文件第三章 服务需求中是否要求，投标人所投的服务均应符合国家强制性标准。

11. 投标文件构成

★11.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件应包括资格证明文件、符合性证明文件、其它材料三部分。具体见第二章 投标文件内容及格式。

★11.2 投标人应按招标文件提供的格式编写投标文件。招标文件提供标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可自行拟定。

11.3 样品或演示要求详见投标人须知表 11.3 条。

★12. 投标报价

12.1 所有投标均按投标人须知表 12.1 条中要求货币进行报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第三条的规定，为保证公平竞争，如有服务主体部分的赠与行为，其投标将被认定为**投标无效**。

12.2 投标人应按招标文件要求在相关表格中表明投标服务及伴随货物的单价和总价，并由法定代表人（非法人组织的负责人）或其委托代理人签署。

12.3 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

12.4 每种服务只能有一个投标报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

12.5 除非招标文件另有规定，报价原则上精确到小数点后两位。

★13. 投标保证金

13.1 投标人应提交投标人须知表 13.1 条中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

13.2 投标保证金缴纳人、招标文件领取人、投标登记人和投标人必须为同一组织机构或联合体内不同成员单位，否则将视同未按招标文件规定交纳投标保证金。

13.3 投标人存在下列情形的，投标保证金不予退还：

- （1）在投标有效期内，投标人撤销投标的；
- （2）中标后不按本须知第 34 条的规定与采购人签订合同的；
- （3）中标后不按本须知第 35 条的规定提交履约保证金的；
- （4）中标后不按本须知第 36 条的规定缴纳采购代理服务费的；
- （5）存在其他违法违规行为的。

13.4 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

13.5 投标保证金的退还

13.5.1 中标人应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理投标保证金退还手续。

13.5.2 未中标投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日暨中标结果公告公布之日起 5 个工作日内无息退还。投标人应及时联系保证金收受机构办理退还投标保证金手续。

13.5.3 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，投标人应自采购人或者采购代理机构收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理投标保证金退还手续。

13.6 因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

★14. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件

14.1 投标人应提交证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

14.2 上条所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

★15. 投标有效期

15.1 投标应在投标人须知表 15.1 条中规定的投标有效期内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

15.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人可以拒绝延长投标有效期的要求，其投标保证金将及时无息退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

16. 投标文件的签署及规定

16.1 投标人应按投标人须知表 16.1 款中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档。

★16.2 每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

★16.3 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（非法人组织负责人）或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字或盖章，并加盖单位印章。委托代理人须持有书面的“法定代表人（非法人组织负责人）授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人（非法人组织负责人）或其委托代理人在每一修改处签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

五 投标文件的递交

★17. 投标文件的密封和标记

17.1 投标人应将投标文件密封，将正本和所有的副本、电子文档密封，并进行包封。

17.2 所有包装封皮上均应：

（1）注明项目名称、项目编号、包号、投标人名称。

（2）加盖投标人单位公章。

17.3 如果投标人未按上述要求密封，其投标文件将被**拒绝接收**。

★18. 投标截止

18.1 投标人应在投标人须知表 18.1 中规定的递交投标文件截止时间前，将投标文件递交到投标人须知表 18.1 中规定的地点。

18.2 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时

间。

★19. 投标文件的接收、修改与撤回

19.1 在投标截止时间后送达的投标文件，采购人和采购代理机构将**拒绝接收**。

19.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具签收回执。

19.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改或撤回投标，须提出书面申请并在投标截止时间前送达开标地点，投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。否则，修改后的投标文件或撤回行为无效。

19.4 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

19.5 采购人和采购代理机构对所接收并当众宣读投标内容的投标文件概不退回。

六 开标及评标

★20. 开标

20.1 采购人和采购代理机构将按投标人须知表 20.1 条中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。

投标人不足 3 家的，不得开标。评标委员会成员不得参加开标活动。

20.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

未宣读投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

20.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。投标人未参加开标或未签字确认的，视同认可开标结果。

20.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

★21. 组建评标委员会

按照《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》有关规定依法组建评标委员会，负责本项目评标工作。本项目评标委员会组成详见投标人须知表 21 条。

★22. 资格审查

22.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查，投标人应按照第二章《投标文件内容及格式》中的相应要求提交资格证明材料。未通过资格审查的投标人不能进入评标，其投标将被认定为**投标无效**；通过资格审查的投标人不足 3 家的，不得评标。

22.2 采购人或采购代理机构将在递交投标文件截止时间前一个工作日至资格性审查结束前的期间内查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的,其投标将被认定为**投标无效**。

22.2.1 不良信用记录指:投标人在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入政府采购严重违法失信行为记录名单,或在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单,以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加投标的,联合体任何成员存在以上不良信用记录的,联合体投标将被认定为**投标无效**。

22.2.2 查询及记录方式:采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本招标文件规定的查询时间之后,网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。

投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

★23. 符合性审查

符合性审查是指依据招标文件的规定,从投标文件的有效性和完整性对招标文件的响应程度进行审查,以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。投标人应按照第二章《投标文件内容及格式》中的相应要求,提交符合性证明材料。未通过符合性审查的投标人不能进入下一阶段评审,其投标将被认定为**投标无效**;通过符合性审查的投标人数量不足3家的,不得作进一步的比较和评价。

★24. 投标文件的澄清

24.1 在评标期间,评标委员会将以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行,并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的,或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的,其投标将被作为无效投标处理。

24.2 投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

24.3 投标文件报价出现前后不一致的,按照下列规定修正:

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

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标将被认定为**投标无效**。

24.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要

时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。提交证明材料的合理时间按第四章 评标方法规定执行。

25 样品及演示

25.1 投标人须知表 11.3 条中要求投标人提供样品的，按照投标人须知表 25.1 条中样品的评审方法以及评审标准进行评审。

25.2 采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，应当按招标文件规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。具体内容见投标人须知表 11.3 条。

25.3 演示的评审方法以及评审标准具体内容见投标人须知表 25.1 条。

★26. 投标无效

26.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

实质性要求是指招标文件中带有★号标识内容（包括本级及其下级编号中所有内容）等文字说明的要求。

对招标文件的实质性要求进行响应是指与招标文件中带有★号标识内容的文字说明、条款、条件和规格等要求相符。

如果投标文件没有对招标文件的实质性要求进行响应，将作为**无效投标**处理，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定媒体发布的相关信息。

26.2 如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

- （1）未按招标文件的规定提交投标保证金的；
- （2）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；
- （3）投标人的报价超过了招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （4）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （5）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。
- （6）与其他投标人串通投标，或者与采购人串通投标；
- （7）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；
- （8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （9）属于法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形；

27. 比较与评价

27.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

27.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知表 27.2 条中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见第四章 评标方法：

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

（2）综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

27.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《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）和《三部门联合发布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，对于非专门面向中小企业的项目，在满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》，或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的投标人，其投标报价扣除 6-10%后参与评审。具体详见第四章 评标方法。

27.4 依据财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单和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实施政府优先采购。具体优先采购办法详见第四章 评标方法。

27.5 依据财政部 国务院扶贫办《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27 号）的规定，对于聘用建档立卡贫困人员物业公司的项目，在满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《聘用建档立卡贫困人员物业公司声明函》的投标人，对其投标报价扣除后参与评审。对具体办法详见第四章 评标方法。

★28. 废标

出现下列情形之一，将导致项目**废标**：

- （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足 3 家；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算或最高限价，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

29. 中标候选人的推荐原则及标准

29.1 除第 32 条规定外，评标委员会将根据评标标准，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，推荐中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排序。报价相同的，按第四章评标办法规定执行。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按第四章评标办法规定执行。

29.2 评标委员会将根据评标标准，按投标人须知表 29.2 条中规定的数量推荐中标候选人。

29.3 因推荐中标候选人名单产生其他问题，由评标委员会集体研究处理。

★30. 保密原则

30.1 评标将在严格保密的情况下进行。

30.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评审文件、评标情况和评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

七 确定中标

31. 确定中标人

由采购人或者采购人委托评标委员会按照投标人须知表 31 中规定的方式确定中标人。

采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

★32. 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

33. 中标通知书

33.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在指定媒体上公告中标结果。同时向中标人发出中标通知书。

33.2 中标通知书是合同的组成部分。

★34. 签订合同

34.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订书面合同。

34.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件。

34.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

★35. 履约保证金

35.1 中标人应按照投标人须知表 35.1 条规定向采购人缴纳履约保证金。

35.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为拒绝签订合同并放弃中标资格，中标人的投标保证金将不予退还。在此情况下，采购人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

★36. 采购代理服务费用

中标人须按照投标须知表 36 条规定，向采购代理机构支付采购代理服务费。

37. 廉洁自律规定

37.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、投

标人恶意串通操纵政府采购活动。

37.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

38. 人员回避

投标人认为采购人及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

39. 质疑与接收

39.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

39.2 质疑投标人应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑投标人将依法承担不利后果。

39.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知表 39.3 条。

第二章 投标文件内容及格式

一、投标文件、电子文档的外封面、封口、封皮及目录

序号	内容	格式
1	投标文件、电子文档的外封面及封口	1
2	投标文件的封皮	2
3	投标文件的目录	3

二、资格证明材料（有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审）

序号	资格性证明材料	格式
1	营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等证明文件复印件或自然人的身份证明复印件（自然人身份证明仅在自然人作为投标主体时适用）	
2	组织机构代码证复印件（三证合一的不需提供）	
3	税务登记证复印件（三证合一的不需提供）	
4	法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书（自然人投标的无需提供）	4
5	法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书（授权委托人参加投标的须提供）	5
6	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函	6
7	开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据复印件（注：依法免税的投标人，应提供相关证明材料，包括相关法规要求原文及加盖公章的情况说明）	
8	开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据复印件（注：依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相关证明材料，包括相关法规要求原文及加盖公章的情况说明）	
9	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函	7
10	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	8
11	联合体协议书原件（如适用）	9
12	其它资格证明文件（如适用，按投标人须知表 1.3.4 要求描述）	
13	联合体投标的其它资格证明文件（如适用，按投标人须知表 1.4.8 要求描述）	
14	信用记录（采购人或采购代理机构将按照招标文件规定的审查期间内查询）	
		

三、符合性证明材料（有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审）

序号	符合性证明材料	格式
1	投标函	10

序号	符合性证明材料	格式
2	递交投标保证金证明材料复印件	
3	开标一览表	11
4	服务价格明细表	12
5	服务需求响应表	13
6	商务条款偏离表	14
7	投标人关联单位说明	15

四、其他材料（如有，请提供；如未提供，投标文件不作无效处理）

序号	其他材料	格式
1	监狱企业证明文件	
2	中小企业声明函（服务）	16
3	残疾人福利性单位声明函	17
4	聘用建档立卡贫困人员物业公司声明函	18
		

重要提示：

- 1、投标人提供的证明材料，除需要投标人填报或有特殊说明外，均须按要求提供。
- 2、投标人在编制投标文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由投标人自行设计。
- 3、投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的材料不是中文时，应附中文译本，并加盖公章（自然人投标的，无需加盖单位公章，需要签字）。
- 4、“**资格证明材料**”所列内容即为采购项目的资格审查条件，有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审。
- 5、“**符合性证明材料**”所列内容即为采购项目的符合性审查条件，有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审。
- 6、“**其他材料**”
 - （1）综合评分法：投标人可就招标文件要求以及评分细则中各项要求提供相应材料。
 - （2）最低评标价法：投标人可就招标文件要求提供相应材料。

格式 1

投标文件、电子文档外封面、封口格式

封面格式：

投标文件/电子文档 所投包号：第 001 包 项目名称： 项目编号： 投标人名称（加盖单位公章）
--

封口格式：

——于 年 月 日 时之前不准启封（公章）——
--

格式 2

投标文件的封皮

正本/副本

投 标 文 件

所投包号：第 001 包

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

格式 3

目 录

- 一、资格证明材料
.....
- 二、符合性证明材料
.....
- 三、其它材料
.....

我单位的投标文件由资格证明材料、符合性证明材料和其它材料三部分组成，在此加盖单位公章并由法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人签字，保证投标文件中所有材料真实、有效。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 4

法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书

姓名：____，性别：____，出生日期：____，现任职务：____，
系____（投标人名称）的法定代表人（或非法人组织负责人）。

特此证明。

（※法定代表人（或非法人组织负责人）身份证正、反面复印件※）

投标人名称（加盖单位公章）：_____

日期：_____

格式 5

法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书

单位名称：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）姓名：_____ 身份证号码：_____

住所地：_____

授权委托人姓名：_____ 身份证号码：_____

工作单位：_____

住址：_____ 电话：_____

现委托_____就（项目编号、项目名称、包号）投标中，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年___月___日签字或盖章生效，无转委托，特此声明。

（※授权委托人身份证正、反面复印件※）

委托人（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）（签字或盖章）：_____

授权委托人（签字或盖章）：_____

详细通讯地址：_____ 邮政编码：_____

传 真：_____ 电 话：_____

日 期：_____

格式 6

具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函

(格式自拟)

投标人名称(加盖单位公章): _____

法定代表人(或非法人组织负责人)或其授权委托人(签字或盖章): _____

日期: _____

格式 7

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函

(格式自拟)

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章)：_____

日期：_____

格式 8

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

（采购人或采购代理机构名称）：

在本项目递交投标文件截止时间前，我单位参加本次政府采购活动前 3 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的重大违法记录；通过“信用中国”（网站：www.creditchina.gov.cn/）、“中国政府采购网”（网站 www.ccgp.gov.cn）等渠道查询，我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

如发现我单位提供的声明函不实时，我单位将按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。

特此声明。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 9

联合体协议书（本项目不适用）

(采购人或采购代理机构):

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加(项目名称、项目编号、包号)项目的投标。

现就联合体投标事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1. _____

2. _____

3. _____

二、(某成员单位名称)为(联合体名称)牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标或成交有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式__份，联合体成员和采购人各执__份。

牵头人名称(加盖单位公章)：_____

法定代表人或其授权委托人(签字或盖章)：_____

成员名称(加盖单位公章)：_____

法定代表人或其授权委托人(签字或盖章)：_____

日期：_____

格式 10

投标函

(采购人或采购代理机构)：

根据贵方(项目名称)项目的招标公告(招标编号), 签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(名称、地址)提交下述文件正本__份、副本__份及电子文档__份, 并以__形式出具的金额为_____人民币元的投标保证金。

据此，签字代表宣布同意如下：

- (1) 本项目投标总价详见开标一览表。
- (2) 本投标有效期为自递交投标文件截止之日起 90 日历日。
- (3) 已详细审查全部招标文件，包括所有补充通知（如果有的话）。
- (4) 在规定的开标时间后，遵守招标文件中有关保证金的规定。

(5) 我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，我方不是采购代理机构的附属机构。

(6) 在领取中标通知书的同时按招标文件规定的形式，向采购代理机构一次性支付采购代理服务费（适用于中标人支付采购代理服务费情形）。

(7) 按照贵方可能要求, 提供与其投标有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

(8) 按照招标文件的规定履行合同责任和义务。

(9) 我方承诺投标文件中的证明材料真实、合法、有效。

其他事项: _____。

与本项目有关的一切往来通讯请寄

地址: _____ 传真: _____

电话: 电子邮件:

法定代表人（非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：

投标人名称（加盖单位公章）：_____

投标人开户银行（全称）：_____

投标人银行账号：_____

日期:

格式 11

开标一览表

包号：

报价单位：

服务名称	投标总价	投标保证金	履约期限	履约地点	备注
	小写： 大写：				

注：此表中，投标总价应和服务价格明细表的总价相一致。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章)：_____

日期：_____

格式 12

服务价格明细表

包号：

报价单位：

序号	服务名称	单价	总价	备注
总价				

- 注：1. 此表中，总价应和开标一览表的投标总价相一致。
2. 本表可根据实际情况进行拓展。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章)：_____

日期：_____

格式 13

服务需求响应表

包号/序号： 服务内容：				
招标文件要求 重要提示：实质性要求及重要指标用★标注（“★”必须标注在序号前），★标注项不得负偏离，如果负偏离，则投标文件无效。	投标文件 响应内容	偏离程度	偏离说明	证明资料
按服务需求填写				
其它	采购单位未提供需求而投标人认为需说明及补充的内容在此填列			

填表要求：

1. “投标文件响应内容”一栏由投标人按照招标文件要求填写并进行逐项响应。
2. “偏离程度”一栏根据“投标文件响应内容”与招标文件逐项对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。
3. “偏离说明”一栏由投标人对偏离的情况做详细说明。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 14

商务条款偏离表

包号：

序号	招标文件的商务条款 (实质性要求及重要指标用★标注, ★标注项不得负偏离, 如果负偏离, 则投标文件无效。)	投标文件响应内容	偏离程度	偏离说明
★1	履约期限: 自合同签订后 6 个月内交付			
★2	履约地点: 沈阳市精神卫生中心 (采购人指定地点)。			
★3	付款方式及条件: 合同签订后 5 日内支付合同总额的 30%; 系统安装调试完成上线运行后 5 日内支付合同总额的 30%; 验收合格后系统运行 1 个月内支付合同总额的 30%; 余款 10% 在一年质保期结束后 5 日内付清。			
★4	质量保证期: 项目验收之日起一年为免费维护期, 卫健委及医保等政策性开发, 免费维护期内免费维护			
★5	中标供应商负责与医院现有系统厂家进行沟通, 保证现有系统平稳运行, 并保证现有系统厂家的配合, 包含功能对接, 接口对接等, 如产生相关费用, 由中标供应商承担			
★6	至少提供 1 名驻场工程师, 保证系统平稳运行			
★7	培训人员现场培训 (操作、维护等): 免费提供操作培训			
★8	验收标准: 严格按照采购相关法律法规的要求进行验收。以本招标文件中规定的建设内容、范围、功能, 经标准化符合性测试后, 符合国家相关信息标准和规范, 满足相关系统电子病历四级测评标准 验收程序: 成交供应商提出申请, 采购人依法组织实施。			
9	其它	采购单位未提供需求而投标人认为需说明及补充的内容在此填列		

填表要求:

- “投标文件响应内容”一栏由投标人按照招标文件要求填写, 进行响应。

2. “偏离程度”一栏根据“投标文件响应内容”与招标文件逐项对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。

3. “偏离说明”一栏由投标人对偏离的情况做详细说明。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 15

投标人关联单位的说明

说明：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- (1) 与投标人单位法定代表人（或非法人组织负责人）为同一人的其他单位；
- (2) 与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位。

注：若无此情形，写“无”即可

投标人名称（加盖单位公章）：_____

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____

格式 16

中小企业声明函（服务）

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

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

2. （标的名称），属于 （软件和信息技术服务业）；承接企业为 （企业名称），
从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于
（中型企业、小型企业、微型企业）；

• • • • •

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

企业名称（盖章）：_____

日期: _____

格式 17

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。

注：供应商为非残疾人福利性单位的，无需填写此声明函。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

日 期：_____

格式 18

聘用建档立卡贫困人员物业公司声明函

本单位郑重声明，根据财政部 国务院扶贫办《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27 号）的规定，本单位为符合条件的单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动，由本单位提供物业服务，其中聘用建档立卡贫困人员达到公司员工（含服务外包用工）_____%。

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。

附：物业公司注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明

注：供应商为非聘用建档立卡贫困人员物业公司的，无需填写此声明函。

投标人名称（加盖单位公章）：_____

日 期：_____

第三章 服务需求

一、建设背景

从政策上来看，近几年，随着国家、省、市各级医改政策的要求，医院信息化作为医改的手段和支撑，被提到了一个前所未有的高度。特别是以电子病历为核心的医院信息化建设是医改重要内容之一。通过信息化建设对以患者为中心，电子病历为核心的各种医疗信息进行全面集成、共享与利用，满足医疗数据统一管理，通过医疗应用实现医嘱的全程闭环，以临床知识库提供全过程的辅助诊疗决策支持，实现电子病历的真实性、完整性和合法性问题，为无纸化建设提供安全保障。最终达到规范医疗行为、优化就医流程、提升临床诊疗质量、效率和安全的目标，是医院临床管理永恒不变的主题。

2021年10月14日国家卫健委发布《公立医院高质量发展促进行动（2021-2025年）》。《行动》在“重点建设行动”中提出：建设“三位一体”智慧医院。将信息化作为医院基本建设的优先领域，建设电子病历、智慧服务、智慧管理“三位一体”的智慧医院信息系统，完善智慧医院分级评估顶层设计，明确要求到2022年，全国三级公立医院电子病历应用水平平均级别达到4级。

随着国家对医院信息化建设要求的不断深化，加之人民群众对医疗卫生服务的诉求不断提升，都对医院信息化提出了更深和更广的要求，因此需要对医院整体院区的信息化建设做全面分析，长远规划，让信息化为医院未来发展提供强有力的支撑，更好的为人民群众服务。

二、建设目标

建设高效、便捷、精细、智能的智慧医院

服务医疗，聚焦临床应用

构建重点学科特色体系，以人工智能等信息技术完善相关科室的诊断、治疗等，支撑医院重点学科的建设。

服务管理，实现精细管控

加强临床质量管理与控制，减少医疗差错，逐步完善质量管控体系。加强对各类患者的管理，全面保障医疗安全，提升医疗质量。

满足电子病历应用水平4级评审标准。

三、建设清单

序号	系统
1	康复治疗信息系统
2	临床决策支持 CDSS
3	不良事件上报系统
4	报卡系统

四、参数要求

1. 治疗管理系统

(1) 治疗项目管理

1) 基本信息查看

支持与临床系统对接，查看开设治疗项目的门诊患者、住院患者基本信息功能，包括患者姓名、性别、年龄、病历号、住院号、床位号、诊断。

具备根据患者类型、姓名、卡号、开方日期查找患者功能。

2) 治疗项目管理

▲支持与临床系统无缝对接，接口费用包含在投标报价中，查看患者治疗师开方项目信息，包括门诊临时处方项目、住院长期处方项目。查看患者处方详情，包括：项目名称、项目总数量、项目剩余数量、单价、项目频次、开方医生、开方时间。

具备单项目确费、多项目批量确费、取消门诊项目功能。

具备门诊/住院项目确费功能，设置确费治疗师、本次确费数量。

▲支持项目费用状态同步至医院信息系统。

3) 治疗项目明细

具备查看患者处方项目确费明细功能，包含项目名称、项目数量、确认时间、操作人员、项目状态信息。

具备批量撤销已确费项目、已取消项目功能。

具备打印确费明细功能。

(2) 治疗记录

1) 治疗项目记录

具备查看患者已治疗项目记录数据功能，包含项目名称、治疗部位、治疗方法、治疗反应、治疗频次、治疗时间段、治疗小结、记录状态。

具备根据确费日期、已治疗项目记录状态查找项目功能。

具备选择患者已治疗项目批量记录治疗情况功能。

具备打印患者已治疗项目功能。

2) 治疗记录模板

具备治疗师添加、删除治疗记录模板功能。

具备保存治疗记录为个人模板、科室模板、全院模板功能。

▲具备填写治疗记录时引用已维护模板功能，直接带入模板数据。

(3) 治疗预约管理

1) 科室分类预约

具备按科室分类模式预约功能，选择分类排班时间点预约。

具备按周次查看分类排班信息功能，包含预约时间段、预约状态（可约/不可约）。

具备单个预约、批量预约功能。

具备治疗师按预约日期查询全部预约患者信息功能。

具备预约批量撤销预约功能。

2) 科室治疗师预约

具备按科室治疗师模式预约功能，选择治疗师排班时间点预约。

具备按日期、按治疗师查看排班信息功能，包含预约时间段、预约状态（可约/不可约）。

具备单个预约、批量预约功能。

具备治疗师按预约日期查询全部预约患者信息功能。

(4) 治疗评估

1) 治疗评估

具备治疗师添加评估功能，自主选择评定量表、设置评估阶段进行患者评估。

具备评定报告管理功能，包含新增、删除、预览。

具备历史评定项目查询、打印功能。

2) 治疗评估模板

具备医院自定义维护评定量表模板功能。

具备自定义维护评估量表评估项以及评估内容功能。

▲具备模板自主添加/删除文本、下拉框、单选框、多选框、时间范围控件功能。

具备禁用/启用、编辑评定量表功能。

(5) 治疗文书

1) 治疗文书

具备治疗师添加文书功能，自主选择文书模板记录患者信息。

具备治疗文书管理功能，包含新增、删除、预览。

具备历史治疗文书查询、打印功能。

2) 治疗文书模板

具备医院自定义治疗文书模板功能。

具备自定义维护治疗文书记录项功能，如主诉、既往史、现病史信息。

▲具备模板自主添加/删除文本、下拉框、单选框、多选框、时间范围控件功能。

具备禁用/启用、编辑量表文书功能。

(6) 统计分析

▲具备按治疗师统计时间范围内工作量数据功能。

具备按项目统计时间范围内工作量数据功能。

具备统计查看明细功能，包含确费项目、确费日期、单价、数量、总费用、患者信息。

2. CDSS 系统

(1) 临床决策支持知识库

提供临床决策支持知识库，要求对接知识至少包含以下内容：

疾病知识：包含至少 9700 条疾病知识，常见病种全覆盖。包括流行病学、发病机制、病理、临床表现、诊断、治疗和预防等。

典型病例知识：包含不少于 3800 条典型病例。包含术前讨论、临床决策、治疗过程和临床经验等目录。

药品知识：包含至少 45000 余条药物信息、2100 余例用药分析案例和 3000 余对药物相互作用分析。

检验知识：包含至少 2100 条检验知识库内容。

检查知识：包含至少 1300 条检查知识库内容。

法律法规知识：包含至少 700 条医学法律法规知识库内容。

医疗损害防范案例知识：包含至少 350 条医疗损害防范案例知识库内容。

支持医患沟通知识：包含至少 1300 条医患沟通知识库内容。

(2) 临床决策支持智慧应用

1) 临床知识检索

具备医学静态知识的检索与调阅功能。

▲具备查看医学静态知识功能，包括：疾病、症状、药品、检验、检查、手术、治疗、护理、用血、膳食。

(3) 临床决策支持管理平台

1) 知识管理

知识自定义维护

▲具备用户自定义静态医学知识的更新上传功能。

知识审批与发布管理

具备审批角色权限维护功能。

具备发布角色权限维护功能。

具备自定义知识审批、发布管理功能。

具备自定义知识启用、停用管理功能。

3. 不良事件上报系统

事件分类维护：添加事件分类字典，一个事件分类对应一个接收的科室

事件级别维护：添加事件级别字典

事件维护（事件模板维护）：添加不良事件模板信息，可添加扩展属性，自定义模板内容。事件上报人员可在上报事件时，选择符合当前事件的模板进行填写。

事件处理：对上报的不良事件进行处理，若事件上报的信息有问题，可驳回，返回上报人员修改或重新上报。

事件归档：对已经处理过的事件进行评价和归档，若处理信息有问题，可驳回让处理人员重新填写处理。若无问题，可以对事件进行评价归档，归档后该事件不可修改删除。

▲事件查询：主要用于查找事件，可以根据条件查找处于各个状态阶段的事件信息。还可以导出 excel 表格文件，也可以导出一条事件的详细信息（详细信息为 pdf 格式文件）。

4. 报卡系统

（1）严重精神障碍患者报卡管理信息系统：

核实：核实确诊为严重精神障碍的患者。

管理：填报报卡（建档）、随访的业务管理，随访的开发大大方便了持续的管理工作。

查询：科室、医院登记簿，按病种、时间等多种条件统计查询支持导出 excel。

报表：报表主要分：日报、月报、季报、年报，可以根据不同的时间段报告患者的管理情况。

（2）严重精神障碍患者出院信息单：

管理：填报出院信息单、随访的业务管理。

▲报表：报表主要分：日报、月报、季报、年报，可以根据不同的时间段报告患者的管理情况。

第四章 评标方法

本项目将按照招标文件第一章投标人须知中“六 开标及评标”、“七 确定中标”及本章的规定评标。

一、评标方法

本项目采用综合评分法进行评标。

二、评标原则及程序

（一）评标原则

评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。采购文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

（二）评标程序

★1、资格审查

1.1 详见投标人须知 22 条。资格审查表详见本章附件 1。

★2、符合性审查

2.1 详见投标人须知 23 条。符合性审查表详见本章附件 2。

3、样品及演示

3.1 投标人须知表 11.3 条中要求投标人提供样品或演示的，按照投标人须知表 25.1 条中确定的评审方法以及评审标准进行评审。（样品或演示属于符合性审查的，按照投标人须知 23 条规定执行）

★4、比较及评价

5.1 评标委员会对通过符合性审查的投标文件进行比较和评价。

5.2 在评标期间，对投标文件的澄清按投标人须知 24 条内容执行。

5.3 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间（接到通知后1小时）内提供书面说明，并提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标作为**无效投标处理**。

投标人的书面说明材料包含服务本身成本、人工费用、运输、税收等，以及报价不会影响服务质量或诚信履约能力的说明等。

投标人的书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人（非法人单位负责人或自然人本人）或者其授权代表签字确认。

投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人的书面说明进行审查评价。投标人如有

下列情况的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理：

- (1) 拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明；
- (2) 书面说明不能证明其报价合理性的；
- (3) 未在规定时间内递交有效书面说明书的。

★5、需落实的政府采购政策性规定：

5.1 对于中小微企业的相关规定

5.1.1 对于非专门面向中小企业的项目，在满足价格扣除条件且在投标文件中按要求提交了《中小企业声明函》的，对投标报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。投标报价扣除比例如下：

(1) 非联合体投标

小型和微型企业相应产品、服务投标报价的 10% (6-10%)

(2) 联合体投标

大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，联合体报价协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体报价协议合同总金额 30%以上的，投标报价扣除 / (2-3%)。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，按第本款 (1) 条规定享受扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

5.1.2 监狱企业视同小型、微型企业，在满足价格扣除条件且在投标文件中按要求提交了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的，对其投标报价按本章 5.1.1 条款的比例予以扣除，用扣除后的价格参与评审。

5.1.3 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，在满足价格扣除条件且在投标文件中提供了《残疾人福利性单位声明函》的，对其投标报价按本章 5.1.1 条款的比例予以扣除，用扣除后的价格参与评审。

5.1.4 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

5.2 对于节能产品、环境标志产品的相关规定

(1) 招标人招标的服务有伴随货物的，如伴随的货物属于节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。供应商应能够提供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，方可对获得证书的产品优先推荐。

采用最低评标价法的，对清单中投标产品的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。报价扣除比例为清单中产品报价的 5 %。

采用综合评分法评标的项目，对清单中产品给予相应的加分。（详见评分细则）

(2) 投标人应同时提供品目清单网络截图，并以明确标注所报产品信息和位置的方式，

用以方便评审。

(3) 认证机构和获证产品信息发布媒体：详见中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 建立的与认证结果信息发布平台的链接。

5.3 对于聘用建档立卡贫困人员物业公司的相关规定

在满足价格扣除条件且在投标文件中按要求提交了《聘用建档立卡贫困人员物业公司声明函》的供应商，对最后报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。扣除比例为最后报价的 5 %。

★6、投标无效情况详见投标人须知。

★7、推荐中标候选人的原则

详见第一章投标人须知第 29 条，具体处理办法如下：

(1) 采用最低评标价法的：

扣除后的投标报价相同时，按投标报价由低至高排序；

按前款不能区分的，按技术指标优劣排序；

其他情况，由评标委员会投票处理。

(2) 采用综合评分法的：

得分相同的，按扣除后的投标报价由低到高顺序排序；

按前款不能区分的，按投标报价由低至高顺序排序；

按前款不能区分的，按技术指标优劣排序；

其他情况，由评标委员会投票处理。

三、确定中标人

评标委员会根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，并向采购人提交书面评标报告。

采购人按照评标报告确定的中标候选人名单按顺序确定中标人，或由采购人委托评标委员会按照第一章投标人须知第 31 条规定的方式确定中标人。

附件 1

资格审查表

序号	审查项目	审查标准	投标人名称		
1	营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等证明文件或自然人的身份证明	1. 按要求提供 2. 合法有效			
2	组织机构代码证	1. 按要求提供 2. 合法有效			
3	税务登记证	1. 按要求提供 2. 合法有效			
4	法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章			
5	法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书（授权委托人参加投标的须提供）	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章			
6	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函	1. 信息完整 2. 按规定签章			
7	开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据	1. 按要求提供 2. 合法有效			
8	开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据	1. 按要求提供 2. 合法有效			
9	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函	1. 信息完整 2. 按规定签章			
10	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	1. 按给定格式填写 2. 按规定签章			
11	信用记录（采购人或采购代理机构将按照招标文件规定的审查期间内进行查询）	无投标须知 22.2.1 所述的不良记录			
	结论				

填表说明：1、每项内容审查合格，在表中填写“√”；不合格填写“×”

2、审查结论填写“通过”或“不通过”

审查人签字：

日 期：

附件 2

符合性审查表

序号	审查项目	审查标准	投标人名称		
1	投标函	1. 按给定格式填写 2. 响应招标文件实质性要求 3. 按规定签章			
2	递交投标保证金证明	1. 按要求提供 2. 合法有效			
3	开标一览表	1. 按给定格式填写 2. 响应招标文件实质性要求 3. 按规定签章			
4	服务价格明细表	1. 按给定格式填写 2. 响应招标文件实质性要求 3. 按规定签章			
5	服务需求响应表	1. 按给定格式及填表要求填写 2. 响应招标文件实质性要求 3. 按规定签章			
6	商务条款偏离表	1. 按给定格式及填表要求填写 2. 响应招标文件实质性要求 3. 按规定签章			
7	投标人关联单位说明	无投标须知 1.5 所述情形			
8	投标报价	1. 响应招标文件实质性要求 2. 无投标须知 26.2 所述情形			
	结论				

填表说明：1、每项内容审查合格，在表中填写“√”；不合格填写“×”

2、审查结论填写“通过”或“不通过”

审查人签字：

日 期：

附件 3

评分细则

(一) 基本评分标准

包号	001 包		
项目	分项名称	评分标准	满分
价格部分	投标报价	1. 评标基准价：系指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。 2. 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10，得分保留至小数点后两位。	10
技术部分	服务指标	服务需求中标有“▲”标注项的服务指标，每有一处负偏离的扣 2 分，扣完为止，最多得 20 分。 (注：标有“▲”项共 10 处，在技术偏离表中进行响应表述。)	20
	详细方案设计	1. 方案完整、条理清晰、逻辑性强、内容及功能设计合理，对医院院内信息系统设计合理，考虑周全，可实施性强的，得 10 分； 2. 方案完整、条理较清晰、逻辑性较强、内容及功能设计较合理，对医院院内信息系统建设设计较合理，考虑较周全，可实施性较强的，得 7 分； 3. 方案完整性一般、但条理性一般、逻辑性一般、内容及功能设计一般，对医院院内信息系统建设设计一般，考虑全面性一般，可实施性一般，得 4 分； 4. 方案完整性一般、条理性较差、逻辑性较差、内容及功能设计较差，对医院院内信息系统设计较差，考虑周全欠妥，可实施性较差或未提供者，得 0 分。	10
	组织实施方案	1. 组织实施方案全面、描述准确、科学合理、可操作性强、符合项目实际需求，得 10 分； 2. 基本满足项目需求、存在极少数个别偏差，得 7 分； 3. 较多部分不满足、可实施性差，得 4 分； 4. 其他情况不得分。	10
	软件集成方案	采购系统能够与医院现有系统数据实现无缝对接，提供合理的可行性数据对接方案。 1. 无缝对接方案严谨清晰，接口免费，得 10 分； 2. 无缝对接方案一般，接口免费，得 5 分； 3. 其他情况不得分。	10
	质量保障方案	1. 质量保障方案包括质量保障、服务保障、安全保障等进行详细的描述，方案全面科学，高效合理，能够促进项目的顺利实施，得 8 分； 2. 质量保障方案基本科学，能够促进项目的实施，得 5 分； 3. 质量保障方案一般，仅能满足项目最基本的要求，得 2 分； 4. 其他情况不得分。	8
	进度保障方案	投标人提供的项目实施中各阶段的进度计划及保障方案。 1. 制定的工作进度计划科学合理、全面完善，具有针对性，内容充实、描述准确、方案合理可行，得 8 分； 2. 制定的工作进度计划基本科学，具有一定的针对性，内容较充实、描述较准确、方案可行，得 5 分； 3. 制定的工作进度计划针对性一般，内容一般，得 2 分； 4. 其他情况不得分。	8

	售后服务方案	1. 售后服务承诺合理且切合实际,有健全的服务体系、服务流程、服务内容与范围。 (1) 内容全面、详实的得 3 分; (2) 内容简单,有部分不完善之处的得 1 分; (3) 方案中未提及的不得分。	3
		2. 具有售后服务团队保障、服务保障措施内容。 (1) 内容全面、详实的得 3 分; (2) 内容简单,有部分不完善之处的得 1 分; (3) 方案中未提及的不得分。	3
		3. 售后服务应急预案,能够高效的解决售后问题。 (1) 内容全面、详实的得 3 分; (2) 内容简单,有部分不完善之处的得 1 分; (3) 方案中未提及的不得分。	3
商务部分	体系认证	投标人具备信息安全管理体系认证证书得 3 分,不提供不得分。 (提供证书复印件)	3
		投标人具备业务连续性管理体系认证证书得 3 分,不提供不得分。 (提供证书复印件)	3
		投标人具备售后服务认证证书得 3 分,不提供不得分。 (提供证书复印件)	3
	团队成员	拟派本项目经理具有信息系统项目管理师或项目管理师 (PMP) 的得 3 分,否则不得分。(提供证书复印件)	3
		拟派本项目团队成员中,1 人同时具有注册信息安全专业人员 (CISP) 证书和 ITIL 认证证书,得 3 分,否则不得分。 (提供证书复印件)	3
合 计	-		100

第五章 政府采购合同条款及格式

合同条款

政府采购合同条款

1. 术语定义

本政府采购合同下列术语应解释为：

1.1 “政府采购合同”指供需双方依照政府采购程序、按照招标文件、投标文件确定的事项所达成的协议，包括附件、附录和上述文件所提到的构成政府采购合同的所有文件。

1.2 “政府采购合同价”指根据合同约定供方在正确地完全履行政府采购合同义务后需方应支付给供方的价格。

1.3 “服务”指政府采购合同服务清单（同投标文件中开标一览表及其附表，下同）所约定的服务内容。

1.5 “需方”指项目基本内容及要求中所述取得产品和服务的采购单位。

1.6 “供方”指项目基本内容及要求中所述提供产品和服务的中标供应商。

1.7 “检验”指需方按照政府采购合同约定的标准对供方所提供服务进行的检测和查验。

1.8 “验收书”指采购单位或采购代理机构根据合同履约验收意见书形成反映采购单位和组织验收机构意见的文件。

1.9 “天”指日历天数（如无特别说明）。

1.10 “第三人”是指本政府采购合同双方以外的任何中国境内外的自然人、法人或其它经济组织。

1.11 “法律、法规”是指由中国各级政府及有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其它规范性文件的有关规定。

1.12 “招标文件”指采购人或采购代理机构发布的招标文件。

1.13 “投标文件”指供方按照采购代理机构招标文件的要求编制和递交，并最终被评标委员会接受的投标文件。

2. 技术规范与服务内容

2.1 投标服务的技术规范应与招标文件规定的技术规范（如果有的话）相一致。若无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

2.2 投标服务的服务内容应与招标文件规定服务内容及投标文件中的项目要求及投标响应表一致。

3. 知识产权

3.1 供方应保证需方在使用本政府采购合同项下的服务或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其知识产权、商标权或工业设计权的起诉。如果发生此类问题，供方负责交涉、处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

3.2 供方应保证所供服务符合国家的有关规定。

3.3 供方保证，供方依据本政府采购合同提供的服务及相关的软件和技术资料，供方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权，如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，供方负责交涉、处理，并承担由此引起的全部法律及经济责任。

4. 完成方式

供方按照合同约定的时间、地点完成服务。

5. 付款

5.1 政府采购合同以人民币付款。

5.2 在供方按照政府采购合同的规定履行服务后，需方按照合同约定的方式和条件付款。

6. 服务质量

6.1 供方应保证政府采购合同项下所供服务是由供方提供的，并完全符合强制性的国家技术质量规范和政府采购合同规定的质量、性能和技术规范等要求。

6.2 供方提供的服务质量应满足行业一般标准，符合合同约定。

6.3 需方有权对供方的服务质量进行监督，发现服务存在不符合合同标准的情形的，可以要求供方改正服务方式、替换服务人员等补救方式，供方应按需方要求改正，并赔偿需方实际损失。

6.4 对于委托开发等最终以产品形式交付需方使用的服务，供方需按照招标文件要求对产品提供售后服务及质量保证，供方投标文件承诺的售后服务及质量保证优于招标文件要求的，以投标文件承诺的售后服务及质量保证为准。

7. 技术服务和保修责任

7.1 本条适用于委托开发等最终以产品形式交付需方使用的服务。

7.2 供方对交付的产品的保修期，以招标文件中的规定为准，如果投标文件中的承诺

优于招标文件规定，则以投标文件为准。

7.3 供方应按如下内容提供售后服务：

7.3.1 产品经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按招标文件、投标文件内容进行初验。在试运行期间，由于产品质量等造成某些指标达不到要求，供方须更换或进行修复，试运行期重新计算。

7.3.2 初验后，设备再次经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按合同招标文件、投标文件内容进行下一步验收工作，进行终验。全部达到要求时，有关方按财政部和省财政厅关于履约验收规定签署最终验收文件。

7.3.3 保修期间供方要保修除消耗品以外的所有产品。如果系统、设备等发生故障，供方要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求，或者修理、更换整个或部分有缺陷的材料。

7.3.4 保修期内，供方提供电话、电子邮件、Web、现场服务等方式的技术支持，对用户的现场服务要求，供方必须按投标文件做出的承诺进行响应。

7.3.5 保修期内，供方应对出现故障无法修复的产品或无法正常运行的系统，提供替代产品以保证系统的正常工作。

7.3.6 保修期内，供方应投标时的承诺提供相关服务。

7.3.7 供方必须为维修和技术支持所未能解决的问题和故障提供正式的免费升级方案和升级服务。在质保期内，供方有责任解决所提供的投标货物和软件系统的任何问题；在质保期满后，当需要时，供方仍须对因投标货物本身的固有缺陷和瑕疵承担责任。

7.3.8 在保修期结束后，产品寿命期内供方必须继续提供对产品备件、故障处理、软件升级等的服务，不得以任何借口拖延或中断对产品的售后服务，响应时间、取费标准按招标文件、投标文件规定或本合同约定的保修期内的相关标准执行。

7.3.9 如果供方提供货物出现质量问题，经需方通知，供方未按时回应、借故推脱、无理由拒绝需方提出的维修、更换服务请求，或者未按照约定期限履行维修、更换义务，需方有权另行委托第三方进行维修，由此产生的维修和备件费用，由供方承担。需方有权对维修或更换服务以实际发生的费用或按市场价从尚未支付的政府采购合同价款中扣除。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。货物经维修或更换后仍无法达到约定质量要求和技术标准，需方有权退货并向供方索赔。

7.3.10 如果供方所提供货物发生质量责任事故，从而导致需方或者第三方发生损失或

者需方被第三方索赔或者需方遭受处罚，经质量技术监督部门或其他机构认定事故为货物存在质量问题导致，则应由供方承担由此造成的一切责任，包括但不限于：赔偿需方或第三方直接或者间接的损失，赔偿需方因事故支付给第三方的赔偿金额，赔偿需方因处理事故所花费的合理费用，赔付需方因事故责任产生的罚款或其他费用。本条款在质保期及合同期届满后持续有效。

8. 检验和验收

8.1 完成服务后，需方或采购代理机构（由具体项目决定）应在政府采购合同规定的时间内组织验收，并在“验收书”上签字。“验收书”将作为申请付款文件的一部分。

8.2 对于委托开发等最终以产品形式交付需方使用的服务，保修期自验收书签署之日起计算。

9. 违约责任

9.1 如果供方未按照政府采购合同规定的要求提供服务；或供方未能履行政府采购合同规定的任何其它义务时，需方有权向供方发出违约通知书，供方应按照需方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

9.1.1 在需方同意延长的期限内提供服务并承担由此给需方造成的一切损失；

9.1.2 在需方规定的时间内，用符合政府采购合同规定的服务以达到政府采购合同规定的要求，供方应承担由此发生的一切费用和 risk。此时，相关服务的期限也应相应延长；

9.1.3 需方有权部分或全部解除政府采购合同并要求供方赔偿由此造成的损失。此时需方可采取必要的补救措施，相关费用由供方承担。

9.2 如果供方在收到需方的违约通知书后 10 日内未作答复也没有按照需方选择的方式承担违约责任，则需方有权从履约保证金（如有）、尚未支付的政府采购合同价款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。

9.3 延期服务的违约责任

9.3.1 除本合同条款第 9 条规定外，如果供方没有按照政府采购合同规定的时间提供服务，需方可要求供方支付违约金。违约金按照每周未提供服务费用的 0.5% 计收，但违约金的最高限额为未提供服务的合同价格的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，需方有权解除政府采购合同。

8.4 以上各项交付的违约金并不影响违约方履行政府采购合同的各项义务。

10. 不可抗力

10.1 如果供方和需方因不可抗力而导致政府采购合同迟延履行或不能履行政府采购合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供方或需方先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力情形除外。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

11. 争端的解决

11.1 需方和供方应通过友好协商，解决在执行本政府采购合同过程中所发生的或与本政府采购合同有关的一切争端。

11.2 如果协商不成，双方中的任何一方可向需方所在地的人民法院提起诉讼。

11.3 因政府采购合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本政府采购合同的其它部分应继续执行。

12. 违约终止政府采购合同

12.1 在需方因供方违约而按政府采购合同约定采取的任何补救措施不起作用的情况下，需方可在下列情况下向供方发出书面通知，提出终止部分或全部政府采购合同。

12.1.1 如果供方未能在政府采购合同规定的限期或需方同意延长的限期内提供部分或全部服务；

12.1.2 如果供方未能履行政府采购合同规定的其它任何义务。

12.1.3 未经需方事先书面同意，供方部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

12.2 如果需方根据上述规定，终止了全部或部分政府采购合同，需方可以依其认为适当的条件和方法购买与未履行服务类似的服务，供方应对购买类似服务所超出的那部分费用负责。供方应继续履行政府采购合同中未终止的部分。

13. 政府采购法对政府采购合同变更终止的规定

政府采购合同的双方当事人(指供需双方)不得擅自变更、中止或者终止政府采购合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或

者终止政府采购合同。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。

14. 政府采购合同转让和分包

除招标文件规定,并需方事先书面同意外,供方不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

15. 适用法律：本政府采购合同按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

16. 政府采购合同生效

16.1 本政府采购合同在供需双方法定代表人或其授权代理人签字和加盖公章后生效。

16.2 本政府采购合同一式五份，需方执二份，供方、采购代理机构、财政部门各执一份。

17. 政府采购合同附件

下列文件构成本政府采购合同不可分割的组成部分，与本政府采购合同具有同等法律效力：

17.1 招标文件；

17.2 招标文件的更正公告、变更公告；

17.3 中标供应商提交的投标文件；

17.4 政府采购合同条款；

17.5 中标通知书；

17.6 政府采购合同的其它附件。

合同格式

政府采购合同格式

政府采购合同编号：

签订地点：

_____(需方名称)_____ (以下简称需方) 和 _____(供方名称)_____ (以下简称供方) 根据《中华人民共和国合同法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同，共同信守。

一、政府采购合同文件

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

- 1. 招标文件（招标文件编号_____）；
- 2. 招标文件的更正公告、变更公告；
- 3. 中标供应商提交的投标文件；
- 4. 政府采购合同条款；
- 5. 中标通知书；
- 6. 政府采购合同的其它附件。

二、政府采购合同范围和条件

本政府采购合同的范围和条件与上述政府采购合同文件的规定相一致。

三、政府采购合同标的

本政府采购合同的标的为招标文件中所列相关服务。。

四、政府采购合同金额

根据上述政府采购合同文件要求，政府采购合同的总金额为人民币_____(大写)_____元。

五、付款方式及条件

六、服务时间和服务地点

- 1. 服务时间：_____
- 2. 服务地点：_____

七、验收要求

供方完全履行合同义务后，需方或需方的最终用户按照上述政府采购合同文件列明的标准进行验收，验收不合格的，供方需按照第八条的约定承担相应违约责任。

八、违约责任

1. 供方逾期提供服务的，每逾期一天向需方支付合同金额__%的违约金，逾期__日的，需方有权单方面解除本协议。

2. 供方提供的服务不符合约定的，需方有权向供方书面提出整改意见，供方需无条件整改至符合约定，自需方向供方提出书面意见之日起__日内，供方仍未整改或整改后服务仍不符合约定的，需方有权单方面解除本协议。

3. 需方逾期付款的，每逾期一天向供方支付逾期金额__%的违约金，逾期__日的，供方有权单方面解除本协议。

九、争议解决

双方因履行本协议而产生的争议，应友好协商解决，协商不成的，任何一方可向需方所在地的人民法院提起诉讼。

十、合同生效

本政府采购合同经双方授权代表签字盖章后生效。

需方（公章）：

供方（公章）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

法定代表人或授权代表人（签字）：

地址：_____

地址：_____

联系人：_____

联系人：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

邮编：_____

邮编：_____

日期：_____年_____月_____日

日期：_____年_____月_____日