

# 竞争性磋商文件

项目编号：THS2022-C007

项目名称：医院智慧后勤管理平台项目

采购方式：竞争性磋商

采 购 人：三亚市妇幼保健院（三亚市妇女儿童医院）

采购代理机构：海南泰合盛政府采购招标代理有限公司

2022 年 11 月

# 目录

第一章 磋商邀请 .....	1
第二章 磋商须知 .....	3
磋商须知前附表 .....	3
磋商须知正文 .....	16
一、说明 .....	16
二、磋商文件 .....	19
三、响应文件 .....	19
四、响应文件的递交 .....	22
五、响应文件的磋商与评审 .....	22
六、成交结果信息公布与授予合同 .....	28
七、其他规定 .....	30
第三章 政府采购合同格式 .....	31
第四章 采购需求 .....	40
第五章 响应文件组成 .....	65

## 第一章 磋商邀请

海南泰合盛政府采购招标代理有限公司（采购代理机构）受三亚市妇幼保健院（三亚市妇女儿童医院）（采购人）的委托，对医院智慧后勤管理平台项目（项目名称）项目进行竞争性磋商采购，现采用竞争性磋商方式，邀请符合资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。

### 一、采购项目基本情况

（一）采购项目名称：医院智慧后勤管理平台项目

（二）项目编号：THS2022-C007

（三）采购项目数量：一批不分包

二、采购项目预算：204.85 万元（大写人民币贰佰零肆万捌仟伍佰元整）

### 三、供应商资格条件：

（一）供应商基本资格条件：详见磋商须知前附表

（二）供应商特定资格条件：详见磋商须知前附表

### 四、获取磋商文件的时间、地点、方式及磋商文件售价

（一）凡有意参加磋商采购活动的，请于2022年11月11日-2022年11月18日（节假日除外，北京时间），登录全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）获取竞争性磋商文件。

（二）磋商文件每份人民币0元。

（三）本磋商公告期为2022年11月11日-2022年11月16日。

### 五、响应文件提交的截止时间、开启时间及地点

（一）提交首次响应文件的截止时间为2022年11月22日9:00（北京时间），地点为三亚市公共资源交易中心三亚开标室3（三亚市吉阳区新风街259号）（指定地点）。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

（二）首次响应文件的开启时间及地点与提交首次响应文件的截止时间及地点为同一时间及地点。

### 六、其他补充事宜



## 第二章 磋商须知

### 磋商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
<b>一、说明</b>		
第二章第1.1款	采购项目	<u>医院智慧后勤管理平台项目</u>
第二章第2.1款	采购人	名称： <u>三亚市妇幼保健院（三亚市妇女儿童医院）</u> 地址： <u>三亚市吉阳区迎宾路339号</u> 电话： <u>0898-88023987</u> 联系人： <u>苏先生</u>
第二章第2.2款	采购代理机构	名称： <u>海南泰合盛政府采购招标代理有限公司</u> 地址： <u>海南省海口市龙华区海垦街道滨涯路11号海侨花园2幢1单元901房</u> 电话： <u>0898-32695055</u> 联系人： <u>刘经理</u>
第二章第2.3款	供应商的邀请方式	<input checked="" type="checkbox"/> 发布公告 <input type="checkbox"/> 从省级以上财政部门建立的供应商库中随机抽取 <input type="checkbox"/> 采购人和评审专家分别书面推荐的方式
第二章第3.1款	供应商资格条件	<p>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。</p> <p>（一）供应商应当提供以下证明资料（材料）：</p> <p>1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明等证明文件的复印件加盖公章（①如供应商是法人、合伙企业、专业合作社，应提供有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”，本项目属一般经营项目，营业执照的经营范围中若无载明此经营项目名称，市场主体领取营业执照后可自主经营；②如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；③如供应商是非企业专业服务机构，应提供有效的执业许可证等证明文件；④如供应商是个体户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；⑤如供应商是自然人，应提供有效的自然人身份证明）；</p> <p>2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。</p>

		<p>(1) 供应商是法人的，应提供 2022 年以来任意 1 个月（或季度）的财务报表；供应商是合伙企业、个体工商户和自然人，可以提供银行出具的资信证明；供应商提供了财政部门认可的采购专业担保机构出具的投标担保函，就不需提供其他财务状况报告。</p> <p>(2) 供应商缴纳税收的证明材料是指：提供 2022 年以来任意 1 个月依法缴纳税收的相关材料；供应商缴纳社会保障资金是指：提供 2022 年以来任意 1 个月依法缴纳社会保障资金的相关材料。</p> <p>（提供相关证明材料或具备有效资格的承诺函，承诺函作为采购合同生效的要件。）</p> <p>3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供证明材料或承诺函）；</p> <p>4、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；</p> <p>5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料，包括：</p> <p>(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政府采购活动；</p> <p>(2) 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；</p> <p>(3) 在单一品目的货物采购活动中，同一品牌的产品有多家供应商参加磋商，只能按照一家供应商计算。</p> <p>（提供证明材料或者情况说明）</p> <p>(二) 采购人根据采购项目的特殊要求，所规定的供应商提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明：</p> <p>1、参加政府采购活动前 3 年内没有环保类行政处罚记录的书面声明；</p> <p>2、供应商应当合法获得本项目的磋商文件；</p> <p>3、本项目不接受联合体磋商；</p> <p>4、成交供应商成交后不得将成交项目分包或转让给其他主体实施。</p> <p>(三) 在政府采购活动中查询及使用信用记录。</p> <p>1、查询渠道及截止时点：采购人、采购代理机构通过“信</p>
--	--	---

		<p>用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关供应商的信用记录，以采购文件要求（确定）的提交投标（响应）文件截止时间为查询截止时点；</p> <p>2、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：采取必要方式（书证、电子数据等）做好信用信息查询记录和证据留存，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。</p> <p>3、信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体（案件当事人名单）、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，应当拒绝其参与政府采购活动；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成的一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录；采购人及采购代理机构应当妥善保管相关供应商信用信息，不得用于政府采购以外事项。</p>
第二章第6.1款	联合体形式	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
第二章第6.2款	对联合体各方的要求	<p>(1) 参加联合体的供应商均应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并向采购人提交联合体协议，载明联合体各方承担的工作和义务；</p> <p>(2) 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任；</p> <p>(3) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>(4) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。</p>
第二章第7.1款	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 采购人不组织 <input type="checkbox"/> 采购人组织，时间：__地点：__联系人：__
第二章第8.1款	采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目拒绝采购进口产品 <input type="checkbox"/> 本项目已经财政部门审核同意购买进口产品
第二章第9.1款	<p>政府采购强制采购：</p> <p>1、强制采购的节能产品；</p>	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，采购《节能产品政府采购清单》（最新一期）内标记★符号的节能产品。

	2、其他。	
第二章第9.2款	<p>政府采购优先采购：</p> <p>1、非强制采购的节能产品；</p> <p>2、环境标志产品；</p> <p>3、两型产品；</p> <p>4、支持中小企业发展；</p> <p>5、其他。</p>	<p>1、严格执行《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），本次响应产品类别属于政府强制采购产品类别的，须按照要求提供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或环境标志产品认证证书，否则响应无效。</p> <p>2、属于政府优先采购产品类别的，须按照要求提供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或环境标志产品认证证书，否则不予认定。</p> <p>3、属于节能产品或者环境标志产品品目清单范围的，对获得有效证书的产品，予以5%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>4、专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>5、采购项目含有多个采购标的，只有当供应商提供的每个标的均由小微企业制造，才能享受本项目采购文件明确的价格扣除政策。如果小微供应商提供的货物既有中型企业制造货物，也有小微企业制造货物的，不享受价格扣除相关政策。</p> <p>6、享受中小企业扶持政策的供应商应当满足下列条件：在货物采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在工程采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。</p> <p>7、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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照本采购文件格式要求提供《中小企业声明函》（①在货物采购项目中，供应商用于响应的货物是由中小企业制造的，须加盖制造企业的公章；②在工程采购项目中，工程由中小企业承建；③在服务采购项目中，服务由中小企业承接，符合以上三种情形的，可享受中小企业扶持政策。中小企业的界定按照国家有关规定执行，成交或成交的中小企业将在成交或成交结果公告成交注）。</p>

		<p>8、根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，对于经主管预算单位统筹后，未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合规定的小型 and 微型企业报价给予 10%-20%（工程项目为 3%-5%）的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目对小型和微型企业报价给予 <u>10%</u> 的扣除。</p> <p>9、以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。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，对于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（“小微企业的合同份额”应当为小微企业制造的货物、承建的工程和承接的服务的合同份额），对联合体或者大中型企业的报价给予 4%-6%（工程为 1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审，本项目的价格扣除比例为 <u>  /  </u>。</p> <p>10、提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件扫描件的，视同为小型和微型企业。</p> <p>11、符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。</p> <p>12、新成立企业应当参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断，认为本企业属于中小企业的，可按照规定出具《中小企业声明函》，享受相关扶持政策。</p>
第二章第 9.6 款	政府采购支持中小企业融资	有融资需求的，可向相关银行咨询
	法律、法规、规章和省级以上财政部门规定的其他内容	政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，支持本国产品采购、促进中小企业发展。优先采购节能环保产品、扶持监狱企业和残疾人福利性单位等。
	政府采购信用担保	有履约担保或融资担保需求的，可向相关担保机构咨询，格式见附页 1。

二、磋商文件		
第二章 第 10.2 款	磋商文件的可能实质性变动内容	无
第二章 第 11.1 款	提供磋商文件期限	2022 年 11 月 11 日-2022 年 11 月 18 日
第二章 第 11.2 款	获取磋商文件时应提供的资料	根据全国公共资源交易平台（海南省）（ <a href="http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/">http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/</a> ）要求提供相关资料
第二章 第 12.1 款	提交首次响应文件的截止时间	2022 年 11 月 22 日 9:00（北京时间）
三、响应文件的编写		
第二章 第 16.4 款	采购项目预算	<u>204.85</u> 万元
第二章 第 16.6 款	异常低价（不正当竞争预防措施）	<p>1、竞争性磋商小组认为供应商报价明显低于采购预算，或者低于其他有效报价，有可能影响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，磋商小组应当将其响应文件无效处理。</p> <p>2、供应商书面说明应当由法定代表人/主要负责人或者其授权代表签字确认或加盖公章，否则无效。</p> <p>3、供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告，与其他供应商比较情况等，就供应商情况说明进行审查评价，供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者未在规定时间内提供书面说明的，磋商小组应当将其响应文件按无效处理。</p>
第二章 第 17.3 款	非制造商的证明文件	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供：（证明文件复印件须加盖供应商单位公章，否则视为无效响应。）
第二章 第 18.1 款	样品提供及样品提交的时间、地点	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供，提交的时间：_____、地点：_____。
第二章 第 19.1 款	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供 1、保证金数额：___/___元(人民币) 2、缴纳方式：磋商保证金形式：以支票、汇票、本票、转账等形式缴入如下账户，查询已经到账，视为已缴纳。

第二章 第 20.1 款	响应文件有效期	__120__日（日历日）
第二章 第 21.1 款	响应文件副本份数	__贰__份
	响应文件电子版份数	1 份，U 盘或光盘（注：响应文件电子版格式须为 word 格式和 PDF 格式）。
<b>四、响应文件的递交</b>		
第二章 第 22.2 款	封套上应载明的信息	______采购项目响应文件正本/副本/响应文件电子版 项目编号：_____ 供应商名称：_____ 在____年__月__日（星期__）__时__分之前不得启封
第二章 第 24.1 款	响应文件的递交地点	三亚市公共资源交易中心三亚开标室 3（三亚市吉阳区新风街 259 号）
<b>五、响应文件的磋商与评审</b>		
第二章 第 31.2 款	评审因素和标准	见附页 2
第二章 第 31.3 款	最后报价调整	详见第二章第 9.2 款 评审时，用扣除后的最后报价计算价格分。
第二章 第 31.5 款	技术、商务、价格得分或总得分调整	符合第二章第 9.1 款规定，按第二章第 31.6 款规定及本款分值调整： 1、节能产品： 技术加分 = 技术分值 × 加分比例（比例见前附表第 38.1 项,下同） ×（节能产品最后报价 ÷ 最后总报价）； 价格加分 = 价格分值 × 加分比例 ×（节能产品最后报价 ÷ 最后总报价）。 2、环境标志产品： 技术加分 = 技术分值 × 加分比例 ×（环境标志产品最后报价 ÷ 最后总报价）； 价格加分 = 价格分值 × 加分比例 ×（环境标志产品最后报价 ÷ 最后总报价）。

第二章 第 31.6 款	多处或部分获得 政府采购政策优 惠的计算方法	<p>1、符合政府采购优先采购政策的，产品只能享受节能产品、环境标志产品等产品优惠中的一项（由供应商在响应文件中选择并填报政策功能编码，评审时进行加分）。</p> <p>2、供应商享受支持中小企业发展政策优惠的，可以与同时享受节能产品、环境标志产品等产品优惠中的一项累加。</p> <p>3、同一项目中部分产品属于优先采购政策的，评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除或加分（按该部分产品的报价占总报价的百分比调整）。</p>
<b>六、成交结果信息公布与授予合同</b>		
第二章 第 37.1 款	财政部门指定的 媒体	全国公共资源交易平台（海南省）、海南省政府采购网
第二章 第 39.3 款	履约担保	<p><input checked="" type="checkbox"/>是      <input type="checkbox"/>否</p> <p>履约保证金：成交供应商应当提交履约保证金，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，履约保证金的数额不超过政府采购合同金额的 5%。履约保证金的退还方式在政府采购合同中予以约定。</p>
<b>七、其他规定</b>		
第二章 第 41.1 款	采购代理服务费	采购代理服务费由成交供应商按政府采购代理服务费收费标准（见附页 3）在领取成交通知书时向采购代理机构缴纳。
第二章 第 42.1 款	其他规定	无
	采购资金的支付 方式、时间和条 件	<p>1、详见第四章 采购需求。</p> <p>2、采购人应当按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理及《海南省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》（琼财采〔2022〕68 号）、《海南省财政厅关于进一步加强政府采购支持中小企业发展的通知》的规定执行。</p> <p>3、如成交单位为中小企业，资金支付事项按《保障中小企业款项支付条例》（国务院令 第 728 号）要求执行。</p>

## 政府采购履约担保函

编号：

\_\_\_\_\_（采购人）：

鉴于你方与\_\_\_\_\_（以下简称供应商）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签订编号为\_\_\_\_\_的《\_\_\_\_\_政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在\_\_\_\_年\_\_月\_\_日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

### 一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将成交项目转让给他人，或者在磋商文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）\_\_\_\_\_。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的\_\_\_\_%数额为\_\_\_\_\_元（大写\_\_\_\_\_），币种为\_\_\_\_\_。（即主合同履约保证金金额）

### 二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后\_\_\_\_日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

### 三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供\_\_\_\_\_部门

出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在\_\_\_\_个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

#### **四、保证责任的终止**

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

#### **五、免责条款**

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

#### **六、争议的解决**

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为\_\_\_\_\_法院。

#### **七、保函的生效**

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

\_\_\_\_\_ 年\_\_月\_\_ 日

## 评审办法

1、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》、《财政部关于印发〈政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法〉的通知》的规定，结合该项目的特点制定本评审办法。本次评审采用综合评分法，评审内容分为磋商报价、技术项、商务项三部分（满分100分）。

2、评审总得分的计算：评审总得分为各项评审因素的汇总得分，评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

## 附页2

### 具体评分细则：

类别	评标项目	分值	评分标准	得分(F)
价格部分（10）	报价分	10	在所有的有效投标报价中，以最低投标报价为基准价，其价格分为满分。其他供应商的报价分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×100（四舍五入后保留小数点后两位）。	F1=
技术项	服务要求响应情况	81.4	<p>1、“★”代表最关键指标、参数，不满足“★”号条款要求的为无效投标；“▲”代表重要技术指标、参数，无标注符号的代表一般指标、参数。技术响应与偏离表中“报价响应”应如实填写，并与“技术要求”一一对应，如简单填写“响应或者完全响应”将视为实质性不满足，视为投标无效。</p> <p>2、分值<u>31.4</u>分，细分为：标注“▲”的重要技术指标、参数，满分为<u>6.5</u>分；无标注符号的一般指标、参数，满分为<u>24.9</u>分。投标文件重要技术指标、参数与招标文件规定的共计<u>13</u>项相应技术指标、参数相比较，不满足要求的，每有一项扣<u>0.5</u>分；投标文件一般技术指标、参数与招标文件规定的共计<u>249</u>项相应指标、参数相比较，不满足要求的，每有一项扣<u>0.1</u>分。</p> <p>3、评价服务方案：服务方案具有针对性，根据项目需求情况提出详细、具体、明确的服务流程、服务方式方法、服务效果、服务验收等的，得20分；服务方案较为简单，但基本能符合项目需求，有提出服务流程、服务方式方法、服务效果的，得11分；未提供方案或不符合项目需求的不得分。</p>	

			<p>4、根据供应商的服务质量保障措施进行评价，在制定相应的服务质量保障措施，对服务过程中的关键节点具有具体质量控制措施，有相应的人力、物力投入安排，能够确保服务质量的，得 15 分；服务质量保障措施较为简单，对服务过程中的关键节点有提出基本的质量控制措施的，得 8 分；未提供或不符合项目需求的不得分。</p> <p>5、根据供应商的服务风险性措施进行评价，对服务过程中节点可能出现的风险有事先预估评判，并制定相应的服务风险防控措施，有相应的人力、物力投入安排，能够避免风险或者出现风险能及时有效处理的，得 15 分；有提出服务过程中可能出现风险，但制定的服务风险防控措施较为简单的，得 8 分；未提供措施或不符合项目需求的不得分。</p>	
	服务人员	4.6	根据供应商拟投入本项目的主要服务人员进行评价，项目负责人主要服务人员、关键人员具有与本项目相类似的工作经历的得 4.6 分，否则不得分（提供相关证明材料）。	
	小计			F2=
商务项	业绩经验	4	根据供应商 2018 年 1 月 1 日以来承担过的类似业绩进行评价：每个业绩得 2 分，满分 4 分。不提供业绩者不得分（注：（1）类似业绩是指非特定行政区域或者特定行业、非特定金额的与本项目类似的业绩。（2）提供相关证明材料，复印件加盖公章）。	
	小计			F3=

### 政府采购代理服务收费标准

根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》（发改价格[2015]299号）及《国家发展改革委关于废止部分规章和规范性文件的决定》（2016年第31号令）的规定：

一、招标代理费实行市场调节价。

二、原招标代理费计收所执行的《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）以及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）已于2016年1月1日起废止。

考虑到采购代理费已实行市场价，由双方协商确定。甲乙双方同意采购代理服务费以成交金额为基数计算，向成交供应商收取，成交通知书领取前一次性支付，采购代理服务费参照“琼价费管〔2011〕225号”文件计价标准按以下方式收取：

- 1、项目预算 100 万元（含）以下根据成交金额货物采购、服务采购按 1.5%计取，工程采购按 1.0%计取；
- 2、项目预算 100-500 万元（含）根据成交金额按收费标准 9 折收取；
- 3、项目预算 500-1000 万（含）根据成交金额按收费标准 8 折收取；
- 4、项目预算 1000 万以上根据成交金额按收费标准 7 折收取。

## 磋商须知正文

### 一、说明

#### 1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于磋商须知前附表(以下简称**磋商须知前附表**)中所叙述的采购项目。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表**。

2.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次政府采购的采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**磋商须知前附表**。

2.3 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次政府采购项目邀请的供应商通过**磋商须知前附表**所述方式，邀请符合资格条件的供应商提交响应文件（含资格证明资料），参与竞争性磋商采购活动。

2.4 “磋商小组”是指依据财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原资料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.6 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.7 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.8 “节能产品”或者“环保产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》的产品。

2.9 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119号)。

#### 3. 供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合**磋商须知前附表**中规定的资格条件要求。

3.2 供应商为联合体形式的，除应满足本章第 3.1 款资格条件要求及第 3.3 款规定外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务(含承担工作及工作量比例)；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(3) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 与其他供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人，或者与其他供应商存在直接控股、管理关系。

(2) 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。

3.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有利害关系的，必须回避。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，可以申请其回避。

#### 4. 参与磋商的费用

4.1 无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与竞争性磋商采购活动有关的全部费用。

#### 5. 授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附法定代表人身份证明。

#### 6. 联合体形式

6.1 除磋商须知前附表中另有规定，本次采购不接受为联合体形式的供应商。

6.2 供应商为联合体形式的，除应符合本章第 3 条规定外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

(2) 联合体各方均应当符合本章第 3.1 款规定的供应商基本资格条件；

(3) 除磋商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第 3.1 款规定的供应商特定资格条件；

(4) 联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

## 7. 现场考察

7.1 供应商应按**磋商须知前附表**中规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。

7.2 考察现场的费用由供应商自己承担，考察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

## 8. 采购进口产品

8.1 除**磋商文件前附表**另有规定外，本项目拒绝进口产品参加竞争性磋商采购活动。

8.2 本章第 7.1 款规定同意购买进口产品的，本项目采购活动不限制满足磋商文件要求的国内产品参与竞争性磋商。

## 9. 政府采购政策支持

9.1 对列入财政部、国家发展改革委发布的《节能产品政府采购清单》且属于应当“强制采购的节能产品”，按照规定实行强制采购。实行政府采购强制采购的节能产品见**磋商文件前附表**。

9.2 对列入财政部、国家发展改革委发布的《节能产品政府采购清单》的“非强制采购节能产品”，财政部、环境保护部发布的《环境标志产品政府采购清单》的“环境标志产品”，以及中小企业，实行优先采购，按照省级以上财政部门有关政策规定，评审时进行价格扣除。实行政府采购优先采购的优惠率见**磋商须知前附表**。

9.3 产品同时属于“非强制采购节能产品”、“环境标志产品”的，评审时只有其中一项能享受优先待遇(供应商自行选择，并在报价文件中并填报相关信息及数据)；中小企业，可以与同时属于“非强制采购节能产品”、“环境标志产品”中的一项重复计算。

9.4 同一项目中部分产品属于优先采购政策的，评审时只对该部分产品的报价实行价格扣除及加分。

9.5 符合本章第 9.1 款、第 9.2 款规定的，应提供相关证明资料。

9.6 供应商有融资、担保需求的，具体办理流程可向**磋商须知前附表**所列金融机构和担保机构询问。

## 二、磋商文件

### 10. 磋商文件的组成

10.1 磋商文件由下列文件组成：

第一章 磋商邀请

第二章 磋商须知

第三章 政府采购合同格式条款

第四章 采购需求

第五章 响应文件组成

10.2 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，在**磋商须知前附表**中明确。

10.3 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

### 11. 磋商文件的提供期限

11.1 磋商文件的提供期限自开始发出之日起不得少于五个工作日。具体提供期限见**磋商文件前附表**。

11.2 供应商应持**磋商文件前附表**规定的资料领取或购买磋商文件。

### 12. 提交首次响应文件的截止时间

12.1 供应商提交首次响应文件截止时间见**磋商须知前附表**。

### 13. 磋商文件的澄清或者修改

13.1 在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已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

13.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有接收磋商文件的供应商，不足 5 日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

13.3 提交首次响应文件截止时间前对磋商文件澄清或者修改内容，为磋商文件的组成部分。

## 三、响应文件

### 14. 一般要求

14.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

14.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或采购代理机构、磋商小组就有关磋商的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

14.3 计量单位应使用我国法定计量单位，未列明时应默认为我国法定计量单位。

14.4 响应文件应采用书面形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件概不接受。

14.5 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

## **15. 响应文件的组成**

15.1 响应文件包括下列内容：

- (1) 磋商响应声明
- (2) 供应商的资格证明文件
- (3) 技术响应与偏离表
- (4) 报价一览表
- (5) 供应商认为需提供的其他资料
- (6) 提供政府采购政策产品等证明材料
- (7) 最后报价（磋商结束后现场填写）

15.2 在磋商过程中，供应商根据磋商小组书面形式要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

15.3 磋商文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《技术响应与偏离表》中对应内容注明。

15.4 根据《政府采购法》第四十二条的规定，供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

## **16. 报价**

16.1 供应商应当根据磋商文件要求和范围，以人民币报价，以元为单位，保留小数点后两位。

16.2 报价一览表填写报价时应注意下列要求：

(1) 保管费、运输费、装卸费、人工费、验收费、各项税费、交易服务费、不可预见费等完成本采购内容所需的一切费用；

(2) 所有根据合同或其它原因应由供应商支付和缴纳的税款和费用。

16.3 供应商应按第五章“响应文件组成”格式填写。

16.4 响应文件成交明的价格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。以可变动价格提交的报价将被认为是非实质响应而被拒绝。

16.5 供应商的报价不得超过采购项目预算，采购项目预算或其计算方法见**磋商须知前附表**。

16.6 异常低价详见**磋商须知前附表**。

## 17. 供应商符合磋商文件规定的证明文件

17.1 供应商应提交满足本章第3.1款规定的资格条件要求的证明文件,该证明文件作为响应文件的一部分。

17.2 如果供应商为联合体，则应提交联合体各方资格证明文件、联合体协议。否则，在评审时将其视为无效响应。

17.3 除**磋商须知前附表**另有规定外，供应商提供的货物及服务不是供应商制造或拥有的，则必须提供经销、或代理采购货物、或采购货物提供售后服务的证明文件。

## 18. 样品提供

18.1 **磋商须知前附表**规定供应商在磋商时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在评审时将其视为无效响应。

(1) 未在**磋商须知前附表**规定的提交时间、地点提交的；

(2) 供应商提供的样品与磋商文件中要求提供样品的型号、规格不一致的。

## 19. 本项目不要求磋商保证金

## 20. 响应文件有效期

20.1 响应文件有效期见**磋商须知前附表**，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，从提交首次响应文件截止时间之日起计算。响应文件有效期不足的将被视为无效响应。

## 21. 响应文件的签署及规定

21.1 响应文件的正本和副本应装订成册，正本一份，副本份数见**磋商须知前附表**。正本和副本的封面上应标记“正本”或“副本”的字样，当正本和副本有差异时，以正本为准。

21.2 响应文件正本和副本，包括文件封面，应按磋商文件要求签章处盖单位章和由法定代表人或其委托代理人签字；任何加行、涂改、增删，应有法定代表人或其委托代理人在旁边签字。否则，将导致响应文件无效。

21.3 在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组要求提交的最后报价（或者重新提交的响应文件和最后报价），可打印或用不褪色墨水书写，但需经法定代表人或其委托代理人签字，或者加盖供应商单位章。否则，将导致响应文件无效。

#### **四、响应文件的递交**

##### **22. 响应文件的密封和标记**

22.1 响应文件应密封包装，加贴封条，并在封套的封口处盖供应商单位章或者由法定代表人或其委托代理人签字。

22.2 响应文件封套上应写明的内容见**磋商须知前附表**。

22.3 响应文件如果未按上述规定密封和加写标记，采购人或采购代理机构将拒绝接收。

##### **23. 响应文件的补充、修改或者撤回**

23.1 供应商在提交首次响应文件截止时间前，可以对所提交的首次响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。该通知应有供应商法定代表人或其委托代理人签字。

23.2 补充、修改的内容与响应文件不一致时，以补充、修改的内容为准。

##### **24. 响应文件的递交与接收**

24.1 供应商应在提交首次响应文件截止时间前，将响应文件送达**磋商须知前附表**中指定的地点。在截止时间后送达的响应文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

24.2 在提交首次响应文件截止时间后，由供应商代表当场查验响应文件的密封状况，采购人或采购代理机构不当场拆封响应文件。

#### **五、响应文件的磋商与评审**

##### **25. 磋商程序**

25.1 磋商程序：响应文件审查、磋商（包括澄清）、响应文件评审、提出成交供应商。其中，磋商按本章第 30.1 款或者第 30.2 款情形进行。

## 26. 响应文件审查

26.1 资格性审查：根据本章第 3.1 项规定的供应商资格条件要求，对响应文件的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格条件。

26.2 提供相同品牌产品且经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的不同供应商参加同一合同项下磋商的，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供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照竞争性磋商文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选供应商。

26.3 符合性审查：对响应文件(包括首次提交的响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

26.4 响应文件审查结束后，磋商小组所有成员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。供应商应派其法定代表人或委托代理人参加磋商。

## 27. 实质性响应

27.1 实质性响应是指响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)与磋商文件要求的所有条款、条件和规格相符，没有偏离。偏离指不满足、或不响应磋商文件的要求。

27.2 响应文件是否实质性响应磋商文件要求由磋商小组依据磋商文件规定认定。磋商小组决定响应文件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。

## 28. 无效响应

28.1 磋商小组在对资格性和符合性进行审查时，有下列情况之一的，属无效响应，磋商小组应当告知有关供应商：

(1) 供应商不具备本章第 3.1 款规定的供应商资格条件要求，或存在本章第 3.3 款情形的；

(2) 联合体不符合本章第 3.2 款规定的；

(3) 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；

- (5) 响应文件不满足本章第 27.1 款规定的实质性要求的；
- (6) 报价超过采购项目预算的；
- (7) 响应文件有效期不足的；
- (8) 响应文件不符合法律、规章、规范性文件和磋商文件规定及要求的。

## 29. 澄清

29.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，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。该要求应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当采用书面形式，由其法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。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。

29.2 最后报价计算错误修正的原则：最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

## 30. 磋商

30.1 本章第 10.2 项未明确磋商文件实质性变动内容的，或者磋商文件明确了可能发生实质性变动内容，但在磋商过程中，磋商小组根据磋商情况认为磋商文件无需发生实质性变动的，磋商小组应当直接与响应文件审查合格的供应商就价格组织多轮磋商。

(1) 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磋商小组规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，磋商小组认为提交最后报价的供应商的报价明显低于其他提交最后报价的供应商的报价，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，供应商不能证明其价格合理性的，其响应文件视为未实质性响应磋商文件，并告知有关供应商。

(2) 磋商文件明确可能发生实质性变动，但在磋商过程中磋商小组根据磋商情况认为磋商文件无需发生实质性变动的，磋商小组不另行通知。

30.2 本章第 10.2 款明确磋商文件实质性变动内容的，磋商小组可以组织多轮磋商。在每一轮磋商中，磋商小组可以根据磋商文件规定和磋商情况，对磋商文件的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款作实质性变动（磋商文件的实质性变动内容为磋商文件的组成部分），并以书面形式要求响应文件审查合格的供应商，在规定的截止时间前重新提交响应文件。磋商小组应当根据本章第 26.2 款规定对供应商重新提交的响应文件进行审查。供应商重新提交的响应文件审查不合格的，不得进入下一轮磋商，也不得要求提交最后报价。

（1）磋商文件能够详细列明采购需求的技术、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。

（2）磋商文件不能详细列明采购需求的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，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 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

30.3 重新提交的响应文件或者最后报价应按本章第 21.3 款规定，由其法定代表人或其委托代理人签字或者加盖供应商单位章，在规定时间内递交给磋商小组。

30.4 供应商的最后报价及政府采购政策规定的价格扣除情况，由供应商代表签字确认。

30.5 提交首次响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，并书面通知采购代理机构或者磋商小组。该通知由供应商法定代表人或其委托代理人签字。

## 31. 响应文件评审

31.1 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价。

《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124 号）文规定：“采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府与社会资本合作项目，在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。”

31.2 综合评分法，是指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。本采购项目的评审因素和标准见**磋商须知前附表**。

31.3 最后报价调整。磋商小组以各供应商最后报价为基础，按照符合政府采购支持中小企业发展的相应条件，对供应商的最后报价进行价格扣除，用扣除后的最后报价计算价格得分，具体价格扣除比例见**磋商须知前附表**。

31.4 综合评分法中的价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且经调整后的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按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

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。

31.5 涉及政府采购政策优惠对供应商分值进行调整的，按**磋商须知前附表**规定调整供应商的技术、商务、价格得分或总得分。

31.6 涉及多处或部分获得政府采购政策优惠的，其多处或部分享受政府采购优惠政策计算方法见**磋商须知前附表**相关规定。

31.7 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价、评分，并按照政府采购优惠政策对最后报价进行价格扣除和技术、商务、价格加分后，汇总各供应商的总得分。

## **32. 提出成交供应商**

32.1 磋商小组应当根据综合评分情况，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。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。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）和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号）所列“政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、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”情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。

## **33. 确定成交供应商**

33.1 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。

33.2 采购人应当在收到评审报告后 2 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。

## **34. 磋商终止**

34.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，在本章第 37.1 款指定的媒体上发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库〔2014〕214 号)和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》(财库〔2015〕124 号)所列“政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、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”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

### 35. 重新评审

35.1 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动。

### 36. 保密及串通行为

36.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

36.2 供应商不得与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；不得向采购人、采购代理机构或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假资料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

36.3 有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

(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情况并修改其磋商文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改磋商文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等磋商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

政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交、成交；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交、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、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

(8) 法律、行政法规或规章规定的其他串通行为。

## 六、成交结果信息公布与授予合同

### 37. 成交信息的公布

37.1 成交供应商确定后 1 个工作日内，成交结果信息将在磋商须知前附表指定的媒体上公布。

### 38. 询问及质疑

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

#### 38.2 质疑的提出

(1) 供应商认为采购文件、采购过程、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，向采购人、采购代理机构提出质疑。

(2) 供应商提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则。

(3) 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

(4) 潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

(5) 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

(6) 接收质疑函的方式：供应商应当以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

联系人：刘经理

联系电话：0898-32695055

地址：海南省海口市龙华区海垦街道滨涯路 11 号海侨花园 2 幢 1 单元 901 房

### 39. 成交通知

39.1 成交供应商确定后，采购人或采购代理机构将以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

39.2 成交通知书是合同文件的组成部分。

39.3 成交供应商在收到采购代理机构的成交通知书后 10 日内，应按照磋商须知前附表的规定，向采购人提交履约担保。联合体成交的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

39.4 成交供应商没有按照本章第 39.3 款规定提交履约担保的，视为放弃成交资格，其保证金不予退还。

### 40. 签订合同

40.1 成交供应商应当在成交通知书发出之日起 5 个工作日内与采购人签订政府采购合同。

40.2 磋商文件、成交供应商的响应文件等均为签订政府采购合同的依据。

40.3 成交供应商应当按照合同约定履行义务。成交供应商不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目分包后分别向他人转让。

40.4 成交供应商有下列情形之一的，责令限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在 1 至 3 年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

(1) 成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

(2) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

(3) 拒绝履行合同义务的；

(4) 违反法律、规章、规范性文件规定的。

## 七、其他规定

### 41.1 采购代理服务费用

41.1 采购代理机构应按**磋商须知前附表**规定收取采购代理服务费用。

41.2 集中采购机构不得收取采购代理服务费用。

### 42. 其他规定

42.1 磋商文件的其他规定见**磋商须知前附表**。

### 第三章 政府采购合同格式

\_\_\_\_\_服务合同（模板）

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方：三亚市妇幼保健院（三亚市妇女儿童医院）

乙方：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

甲方：三亚市妇幼保健院（三亚市妇女儿童医院）

乙方：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及 XX 公司采购项目（项目编号：XX）的磋商文件、乙方的响应文件及成交通知书，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的磋商文件、响应文件、成交通知书等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

### **第一款 合约有效期**

1.1 本合同有效期自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日生效至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日期满，依本合同规定提前终止的除外。本合同届满后经双方书面约定可再行续展。

### **第二款 软件使用服务内容**

#### **2.1 软件使用授权**

2.1.1 软件使用期限：

2.1.2 软件使用范围：甲方员工，未经乙方同意，甲方不得授权任何第三方使用。

2.1.3 软件使用用户数：不限

2.1.4 软件使用模块范围：医院智慧后勤管理平台全功能模块

2.1.5 软件使用时间范围：每日 7x24 小时的不间断使用服务。

2.1.6 软件使用远程支持服务：8:00~18:00 国家法定工作日。

2.1.7 软件升级服务：乙方承诺每月不少于一次软件免费升级。

### **第三款 合同价格与商务条款**

3.1. 合同总价：\_\_\_\_\_元，该总价包括了本合同中乙方应承担的所有义务和所有工作有关的费用。因乙方工作不符合国家规范、或达不到甲方既定使用、技术要求等造成的调整所发生的费用由乙方自行承担。其中软件使用费用：元。

3.1.1 以上费用不包括甲方用户使用软件的终端设备费用及终端设备的数据流量费用，即上网费用；以上费用不包含布草模块涉及的硬件；

3.2 付款方式。签订合同支付项目总价的 30%，验收后支付项目总价的 70%的付款方式。

甲方每期付款前，乙方必须向甲方出具等额有效的发票，甲方收到发票按财务审批程序向乙方指定账户支付结算价款。因乙方不开具发票或甲方因财务审批原因导致逾期付款，甲方不承担违约责任。

乙方指定的收款账户：

开户银行：

账号：

户名：

### 3.3 软件使用服务提供与中止。

3.3.1 乙方在收到甲方第一里程碑的款项后，即开通甲方及甲方授权用户 24 个月的软件使用期。

3.3.2 如甲方不能按时按里程支付乙方相关款项，乙方有权利暂停甲方及甲方授权用户的使用直至乙方收到相关款项。暂停期不再延长。

3.3.3 甲方在使用期满后，结清平台使用费用前提下，有权提出服务使用中止并迁回甲方数据。甲方需要提早一个月提出，以便乙方配合其实现数据迁移工作。乙方将提供甲方在使用期间所有归属甲方所有的数据，并不做任何形式的复制与保留，不用于任何商业目的。乙方提供的甲方使用数据均以甲方在平台使用的数据结构为准，不做任何加工。甲方可以通过通用技术工具进行读取验收。

3.3.4 乙方将提供甲方在使用期间所有归属甲方所有的数据，并不做任何形式的复制与保留，不用于任何商业目的。乙方提供的甲方使用数据均以甲方在平台使用的数据结构为准，不做任何加工。甲方可以通过通用技术工具进行读取验收。

3.3.5 甲方停用乙方系统连续超过 6 个月，乙方将视甲方放弃迁回数据的权利，并不再保留甲方使用乙方软件生成的任何数据。

### 第四款 双方权利与义务

4.1 在本合同期限内，甲、乙双方均应履行本合同规定的义务和责任。

4.2 在履行本合同项下义务的过程中，除乙方明示相反意见或取消授权之外，乙方有权信赖由甲方或甲方授权的具有相应权限范围的甲方员工向乙方提供的任何日常指示、授权、批准或其他信息，乙方不承担因信赖或遵照任何上述列明的讯息而引发的任何责任。

4.3 甲方保证其向乙方提供的信息在所有重要方面均准确而完备。

4.4 乙方保证将以专业、熟练方式履行所有服务。凡乙方未在本合同中承诺具体工作标准的，乙方均应以合理审慎的态度提供相关服务。

4.5 除甲方同意外，服务应由乙方亲自履行或由乙方通过其关联公司履行。乙方经甲方同意将服务的任何部分分包给包括其关联公司在内的第三方履行的，乙方对其任何关联公司或分包商履行义务所承担的责任视同乙方亲自履行该义务所承担的责任。

4.6 在本合同期限内以及本合同届满后的 12（拾贰）个月内，未经另一方事前书面许可，任何一方不得聘用另一方曾经或正在积极参与服务的履行、使用或评估的任何员工，或者直接或间接唆使该等员工离职。

#### 第五款 所有权和保密条款

5.1 软件定义：“软件”（本 4.1 款定义之其他部分专用语中包含该专用语）系指计算机程序以及输入与输出格式、源代码与目标代码、程序列表、数据模型、流程图、纲要、记叙描述、操作说明和相关辅助性文档，包括记录该等程序与文档的有形介质及该等程序的所有授权复制品。软件还应包括其任何修正、增强、翻译、修订、更新、新版及其他修改（统称“软件修改”），本合同另有明确规定的除外。

#### 5.2 软件所有权与使用权

5.2.1 对乙方软件的权利 全部乙方软件始终由乙方享有所有权，甲方对其不享有任何权利或权益。如果乙方与甲方订立了一份包含相应条款和条件、且形式与内容均令双方合理满意的合同，则乙方将授予甲方在届满日或甲方提出的有效终止日（以适用者为准）后永久性、不可转让、非独占性地使用乙方软件中包括现有文档在内的目标代码形式的应用软件程序（若有）（以下简称“许可程序”）的权利，但该等许可程序仅限乙方当时正用于履行服务的程序，不包括在一个或多个乙方数据中心作为服务一部分正在使用的乙方软件所含的程序，且该等许可程序只能用于继续执行此前乙方按本合同履行的服务。无论本合同是否存在任何相悖的规定，以上许可均不含乙方软件的任何软件修改（授权当时正在使用的除外）的使用权。

5.2.2 对乙方供应商软件的权利 全部乙方供应商软件始终由相应的第三方供应商享有所有权；在乙方与甲方之间，由乙方完成的任何软件修改均归乙方所有。乙方

应获得一切必要的许可，使其（及乙方依本合同聘请的任何分包商）能够将乙方供应商软件使用于与履行服务有关的目的，并支付所有相关成本和费用。为明确起见，上文中的“使用”系指乙方出于履行本合同义务的目的对特定资产进行合法的实际使用和操作。

5.2.3 对甲方软件的权利 全部甲方软件，包括乙方作为服务一部分完成的全部软件修改（将成为项目成果并为甲方所有），始终由甲方享有所有权。甲方软件（及其相关文档）应以乙方可能合理要求的形式和介质提供给乙方。

5.2.4 对甲方供应商软件的权利 全部甲方方供应商软件，包括乙方作为服务一部分完成的全部软件修改（成为项目成果的，依据甲方与其供应商之间约定的任何权利或限制，可为甲方所有），始终由相应的第三方供应商享有所有权。甲方供应商软件应以乙方可能合理要求的形式和介质提供给乙方。

5.2.5 对甲方委托乙方开发软件的权利 全部甲方委托乙方开发软件，自软件交付之日起由甲方享有所有权。甲方委托乙方开发软件（及其相关文档）应以乙方可能合理要求的形式和介质提供给乙方。

5.3 甲方数据 在乙方与甲方之间，与甲方或甲方的客户相关的信息（以下简称“甲方数据”）系属机密信息，应受 4.4 款约束并始终由甲方享有所有权。乙方（及乙方依本合同聘请的任何分包商）在本合同期限内出于履行义务之需有权获得和使用甲方数据。在本合同届满或出于任何原因终止时，在满足乙方任何记录保存规定的前提下，乙方将向甲方返还由乙方持有的及以乙方当时的机读格式和介质保存的全部甲方数据，相关费用由甲方承担。乙方不得将甲方数据用于履行本合同服务以外的任何目的。

5.4 隐私法适用条款：双方谨此明确并同意，在所有与数据隐私、个人数据、跨境数据流和数据保护有关的适用法律（统称“隐私法”）方面，甲方将始终作为甲方数据的监管人，有权决定以何目的处理甲方数据，本合同均未以任何方式约束或限制甲方作为甲方数据所有人和/或监管人（限于上述目的）的权利或义务。甲方作为限于上述目的的甲方数据监管人，将依照本合同条款指示乙方如何处理甲方数据。双方谨此明确并同意，相关隐私法可能对作为甲方数据处理人的乙方规定有特定的责任，乙方在作为数据处理人的必要限度内接受该等责任，并同意该等责任应被视作

由乙方依本合同提供之服务的一个组成部分。倘若对本合同的预期活动具有约束力的隐私法被修订，或适用于该等活动的新隐私法颁布生效，则乙方将与甲方配合按经修订的或新颁布的隐私法执行；

## 5.5 保密条款

5.5.1 义务范围。除本合同或另有明确规定的以外，乙方和甲方谨此分别同意：(1) 无论在生效日之前还是之后由另一方提供的示明为机密（或依其性质理应视为机密）的全部信息，(2) 无论在生效日之前还是之后一方因服务之关系接触到的示明为机密的全部信息，和 (3) 本合同、各《本合同》及双方的权利与义务，均将作为（或被视作已当作）机密信息接受，并将仅用于履行本合同之目的；乙方和甲方谨此分别同意，将采取等同于己方保护自有机密信息、但不低于合理程度的措施防止该等信息外泄并严守其机密。未经信息提供方事前书面许可，信息收受方一律不允许透露该等信息。

5.5.2 除外责任。本 4.5 款不妨碍任何一方透露从属于己方的信息，也不限制符合以下情形的信息的透露：(1) 事前已由信息收受方知晓、且该方不承担本合同以外之保密义务的信息，(2) 公开信息或非因信息收受方的非授权行为而导致公开的信息，(3) 从第三方合法获得的信息，(4) 在未利用另一方机密信息的前提下独立开发的信息，或 (5) 机密信息所有方在无类似限制的情况下向第三方透露的信息。如果依照政府当局的要求必须透露机密信息，则可按该等要求透露相关机密信息，但被要求透露信息的一方必须尽可能在事前将该等要求及时告知另一方，并配合另一方尽量控制所要求透露之机密信息的性质与范围。如果双方依照本合同约定之规定进入任何调解或争议解决程序而被要求透露机密信息，则可按照调解员或执行该等程序其他第三方（视实际情况而定）的批准或指示意见透露相关机密信息。在本合同届满或出于任何原因终止时，经一方书面要求，另一方应将归提出要求方所有的全部成文机密信息（及其全部副本）返还该方，或予以销毁，并向提出要求方递交书面销毁证明。本 4.5 款之规定在本合同届满或出于任何原因终止之后仍保持有效。

## 第六条 违约责任

6.1 甲方应按期付款，如乙方开出的任何账单在账单日期后三十天内仍未被付清且在乙方发出书面违约通知后三十天内甲方继续违约，则乙方有权以书面通知甲方解除

合同，甲方应当支付数额为服务总额 10%的违约金。

6.2 乙方应按本合同完成工作，如因乙方单方原因延期完成服务内容的并造成合同终止，乙方应当支付数额为项目服务总额 10%的违约金，并如数退还已收取的费。

6.3 甲、乙双方应确保在合作过程中所提供对方的资料和相关产品均不存在任何对第三方公司的侵权可能，反之，应由提供方承担责任。

## 第七条 不可抗力

7.1 任何一方对因不能预见、控制和克服的情况而造成的迟延履行或不能履行合同义务的均不承担责任，包括但不限于天灾或政府行为、洪水、火灾、爆炸、意外事故、传染病爆发、内乱、产业纠纷、运输或通讯问题等。

7.2 如因不可抗力的发生导致合同无法履行时，遇不可抗力的一方应立即将事故情况书面告知另一方，并应在十天内，提供事故详情及合同不能履行或者需要延期履行的书面资料，双方认可后协商终止合同或暂时延迟合同的履行。

## 第八条 合同终止

8.1 因违约而终止。如果任何一方在履行本合同任何责任或义务时发生严重违约行为（不包括 7.2 款规定的甲方对乙方的逾期未付行为），且违约方在收到守约方就此递交的书面通知后 10 日内仍未对其违约行为予以充分补救，或者对于不能在上述 10 日内给予合理补救的违约行为，违约方未能在所述 10 日内开始采取弥补措施及在此后以合理的努力对违约行为予以充分补救，守约方可以向违约方递交书面通知以终止本合同，上述终止在违约方收到该等通知的当日随即生效或在该等通知指明的将来某日生效。

8.2 因未付款而终止。如果根据本合同甲方对乙方有任何款项的逾期未付行为，且甲方在收到乙方就此发出的书面通知后 30 日内仍未对该等违约行为予以补救，乙方可以向甲方递交书面通知以终止本合同，上述终止在违约方收到该等通知的当日随即生效或在该等通知指明的将来某日生效。

8.3 因资不抵债而终止。如果任何一方变为或被宣布为资不抵债或破产，或成为与清算、资不抵债相关的任何法律程序的对象，或被指定财产代管人、管理人或类似性质的官方人员，或为全部或绝大部分债权人的利益作出了财产转让，或就其全部或绝大部分义务的合并、扩大或再调整达成了合同，则另一方可以向该方递交书面通

知，指明于某日终止本合同。

## 第九条 通知

9.1 根据本合同需要发出的全部通知以及双方的文件往来及与本合同有关的通知和要求等，必须用书面形式，可采用专人递送或通过国内知名速递公司、传真、挂号或保证邮件（要求回执、邮资预付）的方式传递。

9.2 一方变更通讯地址的，应自变更之日起五日内，以书面形式通知对方；否则，由未通知方承担由此而引起的相应责任。

## 第十条 合同的补充和解释

10.1 本合同的变更或修订必须以书面方式并经双方授权代表签字方为有效。除本合同另有明确规定的外，任何一方延迟行使或未行使本合同的任何权利或权力，不应被视为放弃该权利，一方放弃追究另一方对本合同任何条款的违约行为，亦不应被视为该方放弃追究另一方在此前、同时或此后对相同条款或任何其他条款的违约行为。

10.2 本合同未尽事宜，依照有关法律、法规执行，法律、法规未作规定的，甲乙双方可以达成书面补充合同。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

## 第十一条 争议解决程序

11.1 与本合同及附件相关的所有争议均应通过友好协商解决，且应在一方向另一方发出相关书面要求之后立即着手协商。如果该等争议自上述书面要求发出后的 30（叁拾）日内未能解决，甲乙双方均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。在诉讼期间，若本合同或未被任何一方依第七条终止，双方应继续履行本合同或附件中除涉及仲裁部分以外的其他所有条款。

11.2 管辖法律 本合同受中华人民共和国实体法管辖并依此解释，任何可能使其他国家或地区法律适用的法律选择规范在此均告无效。

本合同一式六份，自双方签章之日起生效。甲方三份，乙方、政府采购管理部门、采购代理机构各一份。

甲方：三亚市妇幼保健院

乙方：

（三亚市妇女儿童医院）

地址：海南省三亚市吉阳区迎宾路

地址：

339号

法定（授权）代表人：

法定（授权）代表人：

联系人：

电话：0898-88360836

联系电话：

户名：三亚市妇幼保健院

开户名称：

（三亚市妇女儿童医院）

开户银行：建设银行股份有限公司

开户银行：

三亚海港支行

账号：46001005137053011461

银行帐号：

签约时间： 年 月 日

签订地点：三亚市

## 第四章 采购需求

本项目的采购需求，是指采购人为实现项目目标，拟采购的标的及其需要满足的技术、商务要求。技术要求是指对采购标的的功能和质量要求，包括性能、材料、结构、外观、安全，或者服务内容和标准等。商务要求是指取得采购标的的时间、地点、财务和服务要求，包括交付（实施）的时间（期限）和地点（范围），付款条件（进度和方式），包装和运输，售后服务，保险等。

采购需求应当符合法律法规、政府采购政策和国家有关强制性标准、遵循预算、资产和财务等相关管理制度规定，符合采购项目特点和实际需要并依据部门预算（工程项目概预算）确定。

### ★一、服务目的

政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，采购人通过确定供应商资格条件、设定评审规则等措施，落实支持创新、绿色发展、中小企业发展等政府采购政策功能。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。

### 二、满足项目需要的技术、服务、安全等要求

#### ★（一）建设目标

通过医院智慧后勤管理平台建设部署，实现院内后勤运营保障全生命周期管理、设备设施安全管理、资产、物资、服务的全数字化管理，围绕后勤大数据以人工智能替代人力进行运行监控与决策。全面提升后勤管理精细化水平，提升对临床保障的服务水平。

#### 1. 统一性

1) 项目建设符合国家倡导智慧医院建设的统一规划。

2) 后勤运营保障全生命周期管理、数字化服务、设备设施安全管理、能耗管理、AI 智慧决策等管理、分析、发布及身份认证等在统一的系统平台上完成。

#### 2. 经济性、实用性、有效性

1) 突出系统整体优势，功能实用，易用好用的经济性原则。

2) 项目采用国家卫健委 2018 年 4 月发布《全国医院信息化建设标准与规范(试行)》为基础，采取最新云计算的混合云部署的方式，通过公有云（如阿里云，腾讯云等）端，方便院外社会化后勤外包服务商的使用，同时便于快速迭代及远程响应及维护。

3) 利用已有的表具和设备，完成改造或对接已存在的现有设备系统。

### 3. 开放性、标准化

1) 平台系统能与其他各厂商的硬件设备充分兼容，也可以方便接入到第三方系统中去。

2) 平台预留和开放应当开放的端口，采用通用的标准协议、网络系统、数据库系统和通信枢纽采用标准数据接口，具有与其他信息系统进行数据交换和数据共享的能力，支持用户后期改造和扩展。

### 4. 稳定与可维护性

1) 灵活设置系统管理硬件设备的配置、删减、扩充、端口设置、分组管理等，系统地管理软件平台，系统地管理并配置应用软件。

2) 应用软件采用的结构和程序模块化构造，充分考虑使之获得较好的可维护性、可移植性和可扩展性，可以根据需要修改某个模块、增加新的功能以及重组系统的结构以达到程序可重用的目的。

3) 系统提供通用完备的报表及模块管理组装工具，支持新的应用能提供各种监控报警机制，并进行分级设置管理。

### 5. 安全性、保密性原则

1) 平台采用分布采集、多级储存、集中管理的结构，即使网络某一部分的设备或线路受到损坏，也不会影响整个平台的动作，系统亦会即时对，故障区发出报警指示。

2) 系统对数据的安全性给予高度重视，数据的采集、传

3) 输过程应采用加密等手段防止非法窃取等。

### 6. 灵活性、扩展性

1) 医院后勤管理平台需具备一定的灵活性和可扩展性。

当医院系统发生设备数量、设备位置变化或建筑平面布局变化，乃至子系统变更时，医院后勤管理平台应能够便捷地进行调整，无需对硬件、软件结构重新进行设计。

2) 为保证系统安全性、运行可靠性、响应实时性以及系统独立性，医院后勤管理平台采用云端部署的原则，以便于满足未来医院多院区集团化的管理需求。

## ★（二）建设原则

医院后勤管理平台的设计必须遵循国家相关的法律法规及标准，如：

- 《医院智慧管理分级评估标准体系（试行）》2021
- 《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》2018

- 《关于印发公立医院成本核算规范的通知》国卫财务发〔2021〕4号
- 《三级医院评审标准》2020
- 《中华人民共和国安全生产法》2021
- 《公立医院运营管理信息化功能指引》2022

#### 1. 可行性和适应性

本项目要保证技术上的可行性，适合医院的实际，满足主要业务需求，并要有对于医院环境变化的适应性。

#### 2. 前瞻性和实用性

项目的实施，要充分考虑系统今后的延伸。与此同时，系统实施过程应始终贯彻面向应用，注重实效的方针。

#### 3. 先进性和成熟性

项目既要采用先进的管理理念、计算机技术和方法，又要注意软件系统、硬件设备、开发工具的相对成熟。不但能反映当今的先进水平，而且具有发展潜力，能保证在未来若干年内占主导地位，并能顺利地过渡到下一代技术。符合医疗行业信息化发展趋势，可以适应未来较长时间的发展。

#### 4. 开放性和标准性

系统必须充分考虑其开放性和标准性。也就是要考虑到各系统间数据传递和接口开发的可实现性。

#### 5. 可靠性和稳定性

在考虑技术先进性和开放性的同时，还应从系统结构、技术措施、设备性能、系统管理、厂商技术支持及维修能力等方面着手，确保系统运行的可靠性和稳定性，达到最大的平均无故障时间。

#### 6. 安全性和保密性

既考虑信息资源的充分共享，更要注意信息的保护和隔离，因此系统应分别针对不同的应用和不同的网络通信环境，采取不同的措施，包括系统安全机制、数据存取的权限控制等。

## ★二、商务要求

### （一）质量保证期

1. 本项目质量保质期为三年，质量保证期间内，成交供应商须负责所有软件版本升级和迭代，

每年不少于 12 次系统迭代升级，保证平台功能一直是最新版本；质量保证期内按照国家三包政策执行。

（二）工期要求：合同签订生效之日起 6 个月。

### 三、医院智慧后勤管理平台技术要求

搭建医院智慧后勤管理平台整体框架，平台功能应包含：资产管理模块、安全管理模块、智能监控模块、医废收集模块、外包服务商管理模块、备件耗材管理模块（应急物资管理、危化品管理）、工程维修模块、运送管理模块、保洁管理模块、布草管理模块、能耗分摊模块、配餐模块等。

通过医院智慧后勤管理平台建设与部署，实现设施设备、后勤保障服务、能耗设备监控、综合安全、运营分析决策等各方面的高效管理。并支持医院后勤管理部门、社会化后勤服务商与设备维保商独立使用，并打通医院后勤管理流程各个环节，实现无缝衔接，构建医院后勤管理与服务的流程闭环。

#### （一）商户管理

##### 1、用户管理

- （1）支持院方维护院内组织架构及人员信息。
- （2）支持人员角色配置，系统管理人员可自定义配置院方的人员权限。
- （3）支持批量上传院方人员信息。

##### 1.2 套餐管理

支持院方查看账户套餐，用户使用数、套餐有效期等。

##### 2.1 资产分类管理

（1）系统需要按照国标进行分类，分类标准参考《固定资产分类与代码 GB/T 14885-2010》，以满足院方未来配合上级管理机构审查。

（2）在满足国标分类的基础之上，系统需支持院方自定义后勤资产分类，并针对不同分类的后勤资产（包括楼宇）设定不同管理信息。

##### 2.2 资产台账管理

（1）系统需支持对后勤资产（包括楼宇）的多数量管理和个体管理两种方式，以适应医院内各类后勤资产（包括楼宇）的管理需求。同时系统需要支持院方根据管理需要变更管理方式。

（2）后勤资产（包括楼宇）设备可以指定使用人、使用部门、使用项目，以便为未来成本

核算打下基础。

(3) 系统需为院方建立数字后勤资产（包括楼宇）台账，记录包括后勤资产（包括楼宇）详情、调拨记录、维修记录、保养记录、运行记录、巡检记录、后勤资产（包括楼宇）照片、服务合约、年检记录。

(4) 创建的后勤资产能够调拨到楼宇位置上，在 WEB 端或移动端查看后勤资产详情时，能够查看到后勤资产的楼宇存放位置。

### 2.3 资产状态管理

(1) 系统需支持对后勤资产（包括楼宇）日常使用管理流程，包括：领用、租借、收回、报废。

(2) 系统需支持更新后勤资产（包括楼宇）的使用状态，如：闲置、报废、在用、维修中、保养中等状态信息。

(3) 系统需支持管理者快速获取后勤资产（包括楼宇）的使用状态，并实现快速调拨。

### 2.4 设备组管理

(1) 系统需支持设备组管理，以便组合设备日常管理及维护；

(2) 系统需支持对设备组进行组合式巡检，并生成巡检记录；

(3) 当设备组内设备有服务工单生成时，需要能提醒服务人员一起执行；

(4) 设备组存放位置按照单个设备存放。

### 2.5 二维码管理

(1) 系统需要为每台设备后勤资产（包括楼宇）和楼宇位置设立唯一可识别的二维码；

(2) 系统需支持后勤服务人员扫描二维码快速获取设备或楼宇的信息；

(3) 需通过二维码实现院方普通员工快速扫码报修并可以实时关注工作进度；

(4) 员工扫码报修时需要支持语音、图片、视频文件输入。

### 2.6 资产调拨管理

(1) 需要支持手机端、WEB 端后勤资产（包括楼宇）调拨。实现设备后勤资产（包括楼宇）的位置调拨、责任人调拨、部门调拨、项目调拨、使用分配、后勤资产（包括楼宇）回收。

(2) 需要支持医院普通用户申请后勤资产（包括楼宇）领用，并支持管理人员移动端快速审批流程，缩短后勤资产（包括楼宇）调拨流程。

(3) 系统需记录所有后勤资产（包括楼宇）调拨的历史记录，跟踪后勤资产（包括楼宇）

使用历程，并汇总生成报表记录。

## 2.7 病区病床

(1) 系统需支持院方按病区维护病区病床数据；一是便于物资主管追溯单品管理的物资各病区领用情况，二是便于资产主管统计病区内各部门能耗使用分摊。

(2) 系统需支持批量维护病床。

## 2.8 设备年检

(1) 系统需支持对特种设备的年检管理，实现年检记录、提醒、年检。

(2) 执行年检记录时需自动生成下次年检工作计划，并自动提醒管理人员。

(3) 每台设备台账中需记录设备年检状态。

## 2.9 项目管理

(1) 系统需要支持研发项目管理，规划项目起始时间。

(2) 支持为项目设定负责人、分配项目占用的楼宇、设备、后勤资产（包括楼宇）等。

## 2.10 分时使用

(1) 医院方部分贵重设备需要实现后勤资产（包括楼宇）的分时预约使用，方便各部门、人员在线申请后勤资产（包括楼宇）使用，提高贵重后勤资产（包括楼宇）的使用率。

(2) 医院方需要实现会议室分时使用预订、查询、回收。

(3) 对贵重后勤资产（包括楼宇）及会议室的预约需支持移动端预约流程。

## 2.11 全员盘点

(1) 院方目前有大量后勤资产（包括楼宇），需要系统支持全员盘点功能，依据楼宇、设备的使用责任人设定盘点计划，以实现全员参与快速盘点。

(2) 对于盘点结果后勤负责人需要支持盘盈、盘亏、新增后勤资产等操作。

## 2.12 调拨运输

(1) 院方支持将本院的设备、资产、备件耗材远程调拨给本院的其它项目或远程调拨给其他医院。

(2) 支持调拨接收者进行调拨单的签收并进行资产、物资的入库。

## 3. 服务管理

### 3.1 服务类型管理

(1) 系统需要支持不同服务类型管理，包括维修工单、巡检工单。

(2) 系统需要支持不同服务类型创建, 包括楼宇维修、设备维修、设备保养、巡检等。

### 3.2 服务报告管理

(1) 目前医院方在工单执行过程中多使用纸质报告, 系统需要支持在系统中还原线下纸质功能原型, 设定服务报告需要填写的内容。

(2) 服务报告模板需要支持打印模板设置, 将服务人员填写的服务报告内容以电子格式打印在模板上, 实现线下服务报告的完整还原。

### 3.3 工单工作台

(1) 需要为管理人员和服务人员在 WEB 端和移动端提供工单工作台, 清晰展示管理人员和服务人员工作任务清单。

(2) 工作台需要清晰展示各工单的工作进展, 如: 待派工、执行中、已完成、已关闭, 并根据不同的工作状态提供相应的操作入口。

### 3.4 跨商户派工

(1) 系统需要支持多种模式派工, 包括向服务团队派工、向服务商团队跨商户派工。

(2) 系统需要支持自动派工, 当员工扫码报修时能自动将工单派发到负责的服务商团队人员手中。

(3) 系统需要支持直接派工、抢单派工、自动派工等派工模式, 便于团队管理。

(4) 系统需为调度人员提供调度工作台, 及时关注工单执行状态, 包括响应超时、执行超时、代派工、退单等各类状态工单, 并提供相应操作。

### 3.5 服务工单流

(1) 系统需记录每张工单的执行流程, 对工单执行过程中每一个操作节点进行记录, 同时需要支持多媒体形式展现。

(2) 系统需要提供标准服务工作流程, 帮助所有报修相关人家及时了解到工单的执行状态, 如: 何时已接单、何时到达现场、何时做完工作等等记录。

(3) 需要提供服务工作流分享功能, 以便分享给关键人员查阅。

### 3.6 服务评分

(1) 系统需要为报修人员提供评分功能, 评分需要支持按分值评分和关键字评分。

(2) 所有的评分记录需要汇总到服务人员、服务团队, 以便未来分析原因。

### 3.7 保养套餐

(1) 系统需要为院内大型设备提供保养套餐功能，帮助服务团队管理设备的保养计划。

(2) 保养套餐需要包含服务内容、工作量、维修配件、检查备件、检查项目等内容，为服务人员提供服务依据。

(3) 系统需要支持按设备型号设定保养计划，并自动生成保养请求提醒主管人员进行设备保养，例如：月保、季保、半年保、年保等。

### 3.8 设备巡检

(1) 系统需要支持为医院后勤设备设定巡检计划，并根据巡检计划自动生成巡检工单。

(2) 系统需要支持设备巡检排班，设定在岗服务人员，以便将巡检工单自动派发到现场服务人员。

(3) 巡检工单分发到服务人员后需要提醒服务人员进行设备巡检。

(4) 系统需要支持服务人员在移动端扫描设备二维码填写巡检信息功能，并最终汇总到服务报告。

(5) 如果是设备组巡检，需要在巡检完一台设备后自动提醒巡检下一台设备。

### 3.9 工单执行

(1) 支持 WEB 端和移动端创建工单，派发工单功能。

(2) 需要支持在巡检、保养过程中创建临时紧急工单。

(3) 需要支持服务人员在移动端进行工单操作，包括：确认工单、到达现场、完工、填写服务报告。

(4) 需要支持服务过程中收费备件审批功能，服务过程中有备件需要收费，需支持在线审批。

### 3.10 工单消息群

(1) 系统需要基于每一张工单提供一个消息对话群，所有与工单相关的人员都需要自动加入消息群。

(2) 当服务人员在执行工单时，每一个工作阶段都需要自动生成群消息发送到消息群中，通知到相关人员。

(3) 消息群中需要支持聊天功能，发送内容可以包括：文字、图片、语音、录制的视频文件。

(4) 工单消息群的所有发生的内容都会被记录在工单流中。

### 3.11 岗位排班

需要支持巡检计划排班，服务人员能够根据排班收到对应的工作任务。

## 4. 物资管理

### 4.1 备件耗材管理

- (1) 系统需支持医院自定义物资分类，进行分类管理。
- (2) 系统需支持医院维护备件和耗材清单。
- (3) 需要支持维护备件、耗材价格信息。

### 4.2 库存管理

- (1) 需要支持院方备件耗材多级库存管理。
- (2) 需支持备件耗材各类采购、入库、出库管理，并可记录出入库记录到项目、部门、个人，以便核算成本。
- (3) 需支持备件耗材库存管理记录及数据分析。

### 4.3 物资设置

- (1) 系统需要能够设置独立一个或多个库管员角色。
- (2) 需要提供备件、耗材安全库存功能，当库存低于警戒线时，为提醒库管员采购。
- (3) 为服务人员在移动端提供备件库存查询功能，以便在执行工作时申请备件；
- (4) 需要提供在移动端备件审批功能。
- (5) 系统支持自动计算物资需求，并以表格形式进行呈现。
- (6) 系统支持对科室物资领用配额设置。

### 4.4 应急物资管理

- (1) 应急物资二级库管理。
- (2) 支持多院区物资调拨。
- (3) 应急物资来源及流向可追溯，库存和消耗数据可统计。

### 4.5 危化品管理

- (1) 达到医院后勤管理“无纸化办公要求”，完全在线操作，支持导出报表，出入库等不需要纸质版记录。
- (2) 记录的时效性，不管从科室、医院后勤、上级领导机构等下来检查，信息化报表呈现的都是每一次危化品出入库的实时数据，不存在漏补、虚假记录等问题。

(3) 每一次出入库都有据可查，例如出库时需要最终用户扫码签字确认，追踪到最小单位的危化品使用溯源。

(4) 线上审批：科室危化品的基数变更可以直接在线申请与申请，一旦审批通过，科室的基数立刻变更，除了减少了繁琐的线下纸质版操作外，工作效率得到极大提高。

(5) 每天定时推送昨日 24 小时的危化品操作记录给科室确认签字，做复查管理。

(6) 每周定时推送上周 7 天的危化品操作记录给科室管理者确认签字，做复查管理。

(7) 高层管理员可以在线查看全院科室危化品分布情况（种类、数量）。高于或者低于该科室危化品的基数时，会呈现不同的颜色标识。实时了解全院危化品库存动态。

## 5. 运送服务管理

### 5.1 运送服务类型管理

(1) 系统需要具有支持运送服务对象管理，以便针对不同的运送对象设定运送服务类型。

(2) 系统需要具有支持运送对象需具有支持唯一身份识别，如果病人需要以“住院号”作为唯一识别信息，以便在执行服务过程中核实运送对象。

(3) 系统需要具有支持细化运送服务类型，并为每个服务类型设定服务标注，如服务分值、执行时间、响应时间等，以便实现服务绩效管理。

(4) 系统需要具有支持为特殊运送服务类型设定医护人员可以对去服务人员收取、送达时进行签字确认。

(5) 系统需要具有支持对具有固定起点或终点的运送服务类型设置默认起点或默认终点位置。

### 5.2 运送服务点管理

(1) 系统需具有支持运送服务点管理，管理人员可以根据需要自定义服务点。

(2) 服务点需具有支持安排服务人员，并支持对服务人员进行排班。

(3) 服务点需具有手动派工和自动派工两种方式的选择，手动派工支持主管人员向服务点在岗人员派工，自动派工支持向服务点在岗人员自动派工。

(4) 系统需支持按月度进行排班，同时支持日常的加班、调班、换班、请假等日常管理，并支持查看上月排班以及为次月提前排班。

(5) 系统需支持灵活班次设置，并支持在休息时段可派工和不可派工两种选择模式。

### 5.3 常用地址管理

- (1) 系统需要支持常用地址管理，由管理人员在系统中维护常用地址信息。
- (2) 系统需要支持常用地址信息可以作为运送工单的起点和终点使用。

#### 5.4 循环运送工单

- (1) 系统需要支持循环运送工单管理模式，用于科室标本、常规文件等运送。
- (2) 系统需要支持设定循环路径，设置循环点之间的工作时间间隔，并自动生成循环工单。
- (3) 系统需要支持循环计划设定巡更提醒，提前提醒巡更人员提供循环运送服务。
- (4) 循环工单执行过程中如有特殊情况需要支持发起紧急工单创建。

#### 5.5 预约工单处理

(1) 系统需要支持医院第二天的运送工单批量导入功能。同时支持与医院方 HIS/LIS/PACS 系统对接来满足批量运送工单自动生成。

(2) 病人预约型工单系统需支持查看，并在工单执行日自动根据工单时间转为各时段当前工单，方便调度分时段派工。

#### 5.6 调度工作台

(1) 系统需支持为运送服务主管、调度提供服务工作台，实时管理当前项目的所有服务工单执行，并可通过员工看板查看运送人员的状态以及最新定位。

(2) 系统需支持识别工单当前状态，包括：当前工单、计划工单、待派工、退单、抢单超时、抢单中、确认超时、响应超时、执行超时、历史工单等。

(3) 系统需要支持对不同状态的工单提供不同操作，如对确认超时和响应超时的工单可以执行“催单”操作，对于抢单超时的工单可以支持撤回重派工单。

(4) 系统需支持对每条工单的来源进行识别，并支持按工单的来源途径进行筛选，如：员工自创、调度派发、扫码发起、检查预约、循环产生等。

#### 5.7 工单创建与派工

- (1) 系统需要支持调度人员在 WEB 端进行工单创建和派发。
- (2) 系统需要支持服务人员在发生突发状况后现场发起急送工单；
- (3) 系统需支持服务人员提前录入病人预约检查的工单。
- (4) 系统需要为运送服务人员提供便捷的操作体验。
- (5) 系统工单派工需支持多种方式，包括服务点自动派工、指定人员派工、抢单模式。
- (6) 系统需支持工单状态通知设置，支持在工单请求、派工、执行、完工状态时添加额外

的通知人。

(7) 系统需支持服务人员在需要工单交接时进行工单交接，将工单进行转派给其他服务人员。

(8) 系统需支持服务商人员对运送对象，如病人运送创建返程单。

#### 5.8 自动派工策略

(1) 系统需支持为服务商的自动派工提供策略支持，包括：平均分配和能者多劳模式。

(2) 平均分配模式指系统将工单派给当前班次工单最少的服务人员。

(3) 能者多劳模式指系统将依据服务人员的过去服务效率表现，将工单派给目前空闲状态排名最高的服务人员。

#### 5.9 服务人员绩效

(1) 系统需支持根据服务人员执行工单数量或执行工单的总分为服务人员进行绩效排名。

(2) 系统需支持绩效排名信息既公示给主管人员，也提供给服务人员查看。

(3) 系统需支持对特殊运送对象，如病人运送需要使用工具，支持为需要使用工具的运送对象设置工具绩效参数。

#### 5.10 运送报表查询

(1) 系统需支持查询运送工单和工作量查询。

(2) 系统需要支持查询运送执行情况报表。

(3) 系统需要支持查询异常工单查询。

(4) 系统需要支持运送服务人员绩效查询。

### 6. 保洁服务管理

#### 6.1 保洁内容管理

(1) 日常保洁内容需支持对日常保洁工作进行服务描述、标准操作步骤、注意事项、适用房间功能，并设定耗材消耗标准等。

(2) 系统需支持保洁内容关联适用的楼宇位置清单。

(3) 系统需支持对保洁内容添加质控点，方便服务商保洁主管对该项内容进行质控评分。

(4) 系统需支持在创建日计划保洁内容和周计划保洁内容两种保洁内容。

#### 6.2 保洁流程管理

(1) 系统需要支持保洁流程管理，按时间从早到晚定义了一天中各个时间段的保洁工作内

容。

(2) 系统需支持为工作流程添加日常保洁内容和周保洁内容。

### 6.3 日常保洁计划

(1) 系统需支持设定一人包干制和多人协作制的保洁计划，多人协作制的保洁计划支持长短班模式。

(2) 系统需支持设定具有相同保洁流程的保洁计划可以关联一个或多个保洁区域，并可以设置计划的首次开始时间，通过保洁计划可以自动生成保洁工单并派给相应人员执行，实现日常保洁的管理自动化和作业标准化。

(3) 系统需支持已设定完成的保洁计划可以编辑、停用。

### 6.4 保洁服务点

(1) 保洁服务点划定了保洁的工作范围，也是保洁人员的工作岗位，是保洁工作下发给保洁人员的枢纽。

(2) 系统需支持对不同的保洁类型创建不同类型的服务点，如日常保洁服务点、即时保洁服务点、专项保洁服务点。

(3) 保洁服务点需要支持保洁工单的自动派发或手动派发，并可关联房间位置。

(4) 系统需支持已设定完成服务点可以编辑、停用等。

### 6.5 保洁工单管理

(1) 系统需支持日常保洁工单由系统自动派工，系统每天晚上 0 点根据保洁计划排班自动派发保洁时间是第二天的工单。

(2) 系统需支持为保洁创建质控检查，并支持设置检查路径节点及间隔时间，支持选择扫码签到和填写质控报告。

(3) 系统需支持设置巡更保洁服务，并支持保洁巡更路径节点及间隔时间，支持选择扫码签到。

### 6.6 即时保洁服务

(1) 系统需支持通过即时保洁服务类型来描述和定义即时保洁的类型以及对应的服务指标参数，如服务分值、标准工作量、服务单价、操作步骤等，便于保洁工单的绩效核算和结算。

(2) 系统需支持即时保洁工单由调度创建并派工，调度可以实时查看工单的状态并处理。

(3) 系统需支持保洁工单派工给服务人员后，由保洁人员执行，或系统自动执行完工。

(4) 即时保洁工单需支持扫码发起请求。

## 6.7 质量控制

(1) 系统需支持为每个工作内容设定了保洁关键控制点作为重点清洁对象和检查对象。

(2) 系统需支持主管到达区域后按照减分原则将分值扣到检查的房间或位置，并支持拍照记录，同时系统将自动取平均值扣到本流程未检查到的房间或位置对应的员工。

(3) 系统需支持对昨日和今日检查的内容发起复检，并支持拍照留存。

## 6.8 专项/养护

(1) 系统需支持通过设定专项套餐来为特定的保洁对象制定专项计划，包括操作步骤、耗材消耗标准、使用工具清单、养护区域范围、循环频率等，以便自动生成专项请求并发送给保洁主管做计划派工处理。

(2) 系统需支持通过设定养护套餐来为特定材质的地面制定养护计划，包括养护操作步骤、耗材消耗标准、使用工具清单、养护区域范围、循环频率等，以便自动生成养护请求并发送给保洁主管做计划派工处理。

(3) 系统需支持专项、养护工单派工给服务人员后，由保洁人员执行，如工单退回、工单确认、更新养护进度、工单完工。

## 6.9 保洁报表查询

(1) 系统需要支持保洁质控统计和记录查询。

(2) 系统需支持保洁工作量和工单量查询。

(3) 系统需支持专项/养护分析报表查询。

## 7. 秩序服务管理

### 7.1 巡更路径设置

(1) 系统需支持用户能够自定义巡更路径名称、支持设置巡更路径节点及间隔时间。

(2) 系统需支持用户能够设置巡更路径分值及单价，用于未来绩效考核及按单结算。

(3) 系统需支持用户设置在巡更中，填写巡更报告或者添加备注，以记录巡更日志，并支持对紧急案件进行案件登记，即时提醒相关人员处理。

### 7.2 案件登记

(1) 系统需支持设置不同登记的案件，并可为不同等级的案件添加描述、颜色标识等。

(2) 系统需支持设置案件类型，并支持为案件关联预警通知人，可以通过微信、短信通知

相关人员。

(3) 系统需支持在 WEB 端新建案件登记，记录医院案件类型和数量，并可查看案件的处理状态。

### 7.3 保安人员排班

(1) 需要支持保安人员岗位设定，以便主管人员在派工时直接将工单派往相应岗位即可。

(2) 需要支持岗位排班功能，将保安人员排班在各个岗位上，并设定保安人员在岗时间。

(3) 保安人员在岗时间需要与工单派工相匹配，当主管人员向岗位派工时，系统需要将工单派发给在岗人员。

(4) 系统需要支持支持按月进行排班，同时需要支持日常的加班、调班、换班、请假等日常管理。

### 7.4 巡更计划设置

(1) 用户可设置保安巡更计划并对巡更路径设置循环频率，和运行时间。

(2) 巡更计划可关联巡更路径。

(3) 系统需要支持循环计划设定巡更提醒，提前提醒保安巡逻人员提供巡更服务。

(4) 可相应的添加巡更开始时间点，系统会自动根据计划生成巡更工单。

(5) 巡更工单可自动派给相应服务点，由在岗保安人员执行工单。

### 7.5 创建巡更工单

(1) 调度可通过手动创建当日或未来几天的巡更工单，一次也可多次创建保安巡更工单，指定不同服务点上不同的保安人员。

(2) 系统由于可以按照巡更计划生成巡更工单并自动派工。

(3) 考虑到有时会有临时需增加巡更次数，因此系统需支持通过即时来新建当天的巡更工单。

### 7.6 查询巡更工单执行状态

(1) 保安完成巡更工单后，工单信息会实时上传到电脑端。

(2) 调度或主管可以通过调度工作台查看到工单状态及工单完成情况。

(3) 系统的工单会详细记录每个点的签到时间和报告详情。

### 7.7 移动端工单执行

(1) 系统支持移动端的使用。

- (2) 工单派给保安人员后，保安人员能够在移动端查看工单。
- (3) 保安在收到工单后，可按照工单规定的时间到现场进行按点签到。
- (4) 系统需支持每个节点签到成功后，可支持填写巡更报告，并在 workflow 中进行查看。

## 7.8 秩序报表查询

- (1) 系统需支持保安巡检报告的查询。
- (2) 系统需支持案件类型和登记明细查询。

## 8. 商务管理

### 8.1 合约管理

- (1) 支持院方维护服务商、供应商信息在系统中供应商分为:1、设施服务商 2、物资供应商。
- (2) 平台为医院提供了“黑名单”系统，可以屏蔽服务商或者物资服务商。
- (3) 支持给服务商/物资供应商发送邀请信息，一键邀请服务商/物资供应商参与体验计划。
- (4) 支持医院与不同的服务商（物资供应商、物业服务商、设备维保商）签订合同。
- (5) 系统需要能够依据合同方的行业性质不同,制定不同的合约模版;平台建立了不同行业性质的合约模版,供医院与服务商签订合同时使用,如与物业服务商签订合同时,需签订服务范围(运送、工程、保洁等)。
- (6) 供应商合同明细需支持记录合同编号、起止时间等,做到有据可循。
- (7) 供应商合同应支持填写收费备件信息,供后续提供服务时使用;合同中包含了收费备件清单信息,以文件的形式上传,并做合同的附件使用。
- (8) 支持医院修改和终止供应商合同。

### 8.2 投诉反馈

- (1) 支持医院及时查看病患或临床科室的投诉信息。
- (2) 支持医院对投诉信息进行反馈处理。

### 8.3 服务质控

- (1) 支持医院(甲方)做服务质控,并制定不同的质控等级。
- (2) 可根据质控等级设置是否需要整改;系统支持甲方质控并为不同的质控等级关联是否需要服务商进行整改措施。
- (3) 需要支持为不同的质控等级设置图标管理;支持为不同甲方质控等级关联不同的表情,

生动形象。

(4) 需要支持选择质控常用语；针对保洁、运送、工程、保安、陪护、配餐、医废收集等相关服务。

(5) 支持院方管理人员通过扫描楼宇绑定的二维码进行甲方质控, 支持全工种的质控并支持多媒体的形式记录。

#### 8.4 问卷调查

(1) 支持院方维护问卷调查。

(2) 支持院方将问卷调查以链接、指定用户、二维码的方式进行分享。

(3) 支持院方将收集的问卷调查导出成 excel 进行查看。

#### 9. 能耗监测

能耗监测模块从楼宇、设备的维度，通过远传智能表具，对水、电、蒸汽等能耗数据进行数据采集。能源计量与楼宇和重点用能设备进行绑定，全面掌握各楼宇及用能设备的用电、用水、蒸汽状况，加强对不合理用能行为的管理。能耗数据按照楼宇、部门、用途等分别统计汇总，支持报表导出。能耗费用按照各类设施服务和消耗出具各科室各类账单，并按照科室使用面积进行分摊。用能情况可在平台上进行定位并提供可视化信息，实现可视化监督和管控。医院智慧后勤管理平台预留接口，子系统需与平台无缝对接，并实现数据互通。

本次搭建医院智慧后勤管理平台的部署范围仅限于智慧后勤管理软件平台框架的建设，所涉及及到新增物联网设施设备（如能耗，机电设备等）数据采集建设及改造事宜将不在本次项目范围。所建设的软件平台需同时具备满足后期医院所需要的物联后勤设施设备的数据对接及联动，同时需将实际采集的数据进行展示、分析、预警、派单等，形成医院后勤全生命周期闭环管理。后期数据对接事宜过程，供应商需提供相关技术团队及人员作为院方的技术支持人员与相关供应商进行技术沟通及落地，所涉及的系统对接内容将另行协商约定。

支持各时间段能耗数据的查询和分析；

建立能耗计量分类、分项、分户（分区域）的逐级核算体系，实现科室能耗成本分摊；

实现能耗负荷实施监测；

提供医院给能耗情况的实时仿真展示功能，分别从楼宇、楼层、科室、用电设备等维度计量；

可查看用能单位所有年、月的台账，以及用电分项、用电性质的年、月汇总信息，统计信

息可对医院用电单位进行能源公示，支持导出；

可以分析万元收入能耗比；

支持各种能耗数据展示形式；

支持多院区能耗数据管理；

支撑能耗数据上传到省市级平台；

支持能耗数据异常预警及处置，形成闭环管理；

## 10. 设备运行监控

将后勤重点设备的设备参数、设备能耗、运行参数等数据通过传输到基于医院智慧后勤管理平台，设备的实时运行数据通过平台展示出来，为一线管理者提供高效率运维工具。通过对设备运行参数的预警配置，实时关注设备的异常预警并自动触发预案，保障设备的安全运行。医院设施机电类子系统中任何需进行维保或发生报警的设备及管线可在平台上进行定位并提供可视化信息，实现可视化监督和管控，并自动触发工单业务流，形成系统闭环。基于医院智慧后勤管理平台预留接口，各子系统需与平台无缝对接，并实现数据互通。

本次搭建医院智慧后勤管理平台的部署范围仅限于智慧后勤管理软件平台框架的建设，所涉及及到新增物联网设施设备（如能耗，机电设备等）数据采集建设及改造事宜将不在本次项目范围。所建设的软件平台需同时具备满足后期医院所需要的物联后勤设施设备的数据对接及联动，同时需将实际采集的数据进行展示、分析、预警、派单等，形成医院后勤全生命周期闭环管理。后期数据对接事宜过程，供应商需提供相关技术团队及人员作为院方的技术支持人员与相关供应商进行技术沟通及落地，所涉及的系统对接内容将另行协商约定。

### 10.1 中央空调主机机房监控

中央空调模块参数监测与管理模块采用具有数据通讯接口并支持国家相关行业的通讯标准协议的计量及传感设备，对中央空调模块内的冷水机组、冷冻模块、冷却模块、补水模块等各种中央空调设备及机房环境/视频等进行参数监测。

中央空调系统仿真运行图；

智能标签建立与管理；

中央空调主机运行参数监测，如：进出口压力，进出口水温。监测分集水器压力，温度。监测并显示冷机冷凝温度、蒸发温度、冷凝压力、蒸发压力、冷冻水进口水温、冷却水进出水温，冷冻水供水温度设定值等冷机运行参数；

监测并显示各台冷冻（却）水泵进出口压力、流量、功率、电压、电流等；  
监测显示冷水机组、冷冻泵、冷却泵、冷却塔实施运行电压、电流、功率、累计电耗；  
监测并显示冷却塔运行数据，冷却塔补水开关状态，补水泵的启停及补水量；  
监测冷水机组及冷冻冷却水管网供回水温度和压力；  
中央空调运行异常情况监测、预警、派单、处理，全流程闭环管理；  
支持设备维保商加入系统；  
支持设备全生命周期管理，维保、维修记录存档信息化，支持线上审批；  
支持维保、维修人员的绩效考核和满意度评分；

## 10.2 变电所监测管理

模块应采用具有数据通讯接口并支持国家相关行业的通讯标准协议的计量及传感设备，对变电所内变压器、进线柜、出线柜、电容柜等各种配变设备及变电所环境/视频等进行参数监测。

变电所模拟运行状态展示，运行数据实时展现；

变电所内变压器、次总开关、电容柜、出线柜等所有供配电设备的运行参数、闭合状态等可视化；

预警配置管理，告警策略自动预警触发预案；

实施监测变电所运行状态，如：变电所离线、变压器温度、次总电压、次总电流、次总功率因数、是在功率、出线柜离线。出线柜电压、出线柜电流、室内温湿度、烟感、水浸等；

支持运行状态异常监测，预警、派单、处理，全流程闭环管理；

支持设备全生命周期管理，维保、维修记录存档信息化，支持线上审批；

支持维保、维修人员的绩效考核和满意度评分；

## 10.3 水泵房监测管理

水泵房运行模拟图

支持运行状态实时监测，展示液位、管网压力、水质、室内温湿度、烟感、水浸等各运行点位数据；

支持不同颜色标识各点位正常、异常、故障、预警等运行状态；

支持运行状态异常监测，预警、派单、处理，全流程闭环管理；

支持设备全生命周期管理，维保、维修记录存档信息化，支持线上审批；

支持维保、维修人员的绩效考核和满意度评分；

#### 10.4 电梯与电梯机房监测管理

电梯及电梯机房模拟图；

支持显示当前电梯机房温湿度、电梯数量、在线数量、今日用能、节能率等参数，监测电梯的实时状态如运行、停止、故障、梯内视频等

支持监测电梯运行数据、用能数据、环境数据、视频数据等的采集监测和分析报警；

电梯与电梯机房运行数据统计；

支持运行状态异常监测，预警、派单、处理，全流程闭环管理；

支持设备全生命周期管理，维保、维修记录存档信息化，支持线上审批；

支持维保、维修人员的绩效考核和满意度评分；

#### 10.5 污水站监测管理

污水站运行模拟图；

支持实时监测、视频监控、运行统计、预警管理等；

支持监测污水站设备运行数据、PH 值、BOD 值、COD 值、余氯、视频数据等的采集监测和分析报警；

支持运行状态异常监测，预警、派单、处理，全流程闭环管理；

支持设备全生命周期管理，维保、维修记录存档信息化，支持线上审批；

支持维保、维修人员的绩效考核和满意度评分；

#### 10.6 照明管控

模块展示设施里照明平面图及各照明回路的照明安装位置、开关状态、环境参数，提供对单回路照明遥控操作和一对多照明遥控操作，同时根据需要设置时间策略控制照明系统的开关。实时监测开关状态、负载情况、回路电流值、回路预警，当设备出现预警时自动触发预案，及时通知一线管理人员维护。设备故障或预警可在平台上进行定位并提供可视化信息，实现可视化监督和管控。

#### 10.7 液氧设备监测

设备运行模拟图展示

支持实时监测、视频监控、运行统计、预警管理等功能；

支持对液氧运行数据、液氧液位、液氧压力、液氧总流量、各节点压力、视频数据等的采集监测和分析报警；

支持运行状态异常监测，预警、派单、处理，全流程闭环管理；

支持设备全生命周期管理，维保、维修记录存档信息化，支持线上审批；

支持维保、维修人员的绩效考核和满意度评分；

#### 10.8 负压吸引设备监测

支持运行模拟图展示；

支持实时监测、视频监控、运行统计、预警管理等功能；

支持对对负压设备运行数据、系统压差、送风量、排风量、视频数据的采集监测和分析报警；

支持运行状态异常监测，预警、派单、处理，全流程闭环管理；

支持设备全生命周期管理，维保、维修记录存档信息化，支持线上审批；

支持维保、维修人员的绩效考核和满意度评分；

#### 11. 医废管理

(1) 建立医疗废弃物称重管理、监督、追溯的体系。

(2) 各科室与管理部能够查询医疗废弃物数据的产生情况。

(3) 各科室的医废处理费用计入本科室成本。

#### 12. 安全生产管理

(1) 制定安全培训计划，自动下发安全学习和考试任务，实现数字化安全教育培训。

(2) 编制标准的特种作业管控流程。

(3) 安全隐患排查全过程管理。

(4) 不良事件全流程管理。

(5) 应急预案、应急演练全过程管理。

#### 13. 布草管理

(1) 科室收发额度管理。

(2) 实现对布草收发全过程管理，确保布草使用准确性，并可以此为据实现科室费用分摊。

(3) 帮助医院实现平台层面的布草洗涤收费模型。

(4) 可选内容：平台与社会化洗涤公司的所提供的芯片布草可进行有限的技术对接，最终技术落地内容另行协商约定。

#### 14. 配餐管理

- (1) 营养餐医嘱管理（系统需支持与医院方 HIS 系统对接）
- (2) 营养餐配餐管理
- (3) 职工在线点餐
- (4) 部署配餐模块软件框架，按照医院需求开通使用。

#### 15. 服务外包管理管理

- (1) 外包服务商管理（合约管理、资质管理、量化管理、收费耗材管理等）
- (2) 服务质量管理
- (3) 扫码投诉
- (4) 满意度调查
- (5) 服务商定期评价
- (6) 服务商绩效考核

#### 16. 大数据展示分析

(1) 展示医院建筑的整体情况，提供医院能源使用总体概况及能源消耗总体 KPI 指标展示的功能。并将年度电耗、水耗等折算成千克标煤后与用能人数及用能面积进行换算为相应 KPI 值展示。实时获取天气数据，与 HIS 系统打通，实时展示病人流量数据，用于分析能耗效率。能耗和机电设备的参数实际展示效果，根据医院能耗系统和机电管控系统建设和对接进度而定。

(2) 实时监控并展示能耗异常预警、设备运行异常预警，支持 BIM 可视化模型，动态锁定预警位置。并跟踪预警的处理结果，反应状态更新。

(3) 展示大屏技术参数要求：

- a. 9 块 55 寸 3.5 毫米超窄边液晶拼接屏（总尺寸：3645\*2059）
- b. 55 寸 3.5mm 拼缝超窄边液晶拼接单元，亮度 500d/m<sup>2</sup>；上下左右可视角度 178 度，最佳分辨率 1920x1080，兼容分辨率 1366x768；1600x1200；1280x1024；1280x768；1024x768，响应时间 ≤5ms，尺寸：1215(H) × 686(V)mm
- c. 内置图像拼接器，点对点拼接 支持分辨率 5760×3240 支持 HDMI、VGA、DVI、BNC、USB 等拼接 4K 信号高清输入，支持分屏显示、任意拼接显示，支持 232 控制切换
- d. 多屏显卡+工业加速器
- e. 大屏展示电脑：10 代或以上 intel i7 处理器，内存 16GB，256GB 固态硬盘。

#### 四、项目部署要求

- (1) 要求系统须支持远程部署、版本迭代、维护等技术支持。
- (2) 要求系统须确保在重大公共卫生事件及其他不可抗力因素情况下，系统仍可以远程部署、维护、版本迭代等技术支持。
- (3) 要求系统部署不影响医院的正常运行。
- (4) 要求在系统运行一定时期后，对已试运行系统进行业务场景优化分析，根据实际情况提出业务优化建议方案，来满足医院实际运营现状。
- (5) 成交供应商需负责初始化后勤资产盘点，建立数字化后勤资产台账。

#### ★五、特别说明：

1、采购需求中如果必须引用某一品牌或者生产商才能准确清楚地说明采购项目的技术标准和要求，则视为在引用某一品牌或生产供应商名称前加上“参照或相当于”的字样，并非指向特定供应商或特定产品。

2、采购需求中非订制的采购标的关于重量、尺寸、体积等的技术参数均为范围值，已列明的固定值均视为约等于（ $\geq$ 或 $\leq$ ）。

#### ▲六、售后服务要求

- (1) 成交供应商对软件在合同期内要有安装、调试、培训、运维等相关服务的义务。
- (2) 本项目应用系统从项目总体验收合格之日(从双方代表终验签字之日起计算)起，需要向采购人提供所开发系统合同期内免费维护。在质量保证期内，为确保为本项目系统稳定正常运行，成交供应商保证具有丰富的项目运维经验的技术人员至少 1 人为本项目售后服务提供保障，且技术支持人员是成交供应商正式员工，任职一年以上。
- (3) 在质量保证期内，须确保系统 7\*24 小时在线。成交供应商提供技术服务、升级服务并负责对运行中出现软件故障进行处理，根据实际故障情况成交供应商派员负责查找故障原因并将系统恢复到正常运行状态。
- (4) 成交供应商将提供详细的软件相关技术文档、软件使用说明书、维护、保养手册等全套完整的文档资料，所有的资料必须为中文书写。
- (5) 免费质量保证期内，如发生产品运行故障、质量问题、操作困难等问题，成交供应商接到采购方需要上门服务的通知后，成交供应商技术服务人员在承诺时间内到达系统使用现场进行处理，采购方不承担所产生的费用。成交供应商在免费质保期内每年至少提供四次免费上门服务。

务。免费质量保证期内系统质量经相关鉴定不符合质量要求的，按合同约定由成交供应商承担违约责任。

(6) 成交供应商将长期提供优良的技术支持，保修期间的维护服务不收取任何额外费用。

(7) 系统维护与支持方式与内容如下：

①在线技术支持。

②成交供应商提供对应用系统的运行、维护提供 7\*12 小时的实时技术支持。成交人提供 400 热线电话、微信客服等方式随时在线回答用户各种技术问题并在 24 小时内提出解决方案。

③远程技术支持：当系统出现故障，经用户许可后，成交供应商远程登录用户系统，进行故障分析、问题定位并提供解决方案。在客户许可的前提下，远程对系统进行的配置、数据改动及其它可能对系统和业务造成不良影响的操作，确保经用户确认后进行。

④现场技术服务：当系统运行环境出现严重故障，成交人将及时提供切实可行的建议，通过远程支持不能及时解决问题时，派技术支持人员赶赴现场，协助用户完成故障排除、升级或迁移操作，对系统进行完整性检查并跟踪运行。

⑤故障响应：成交供应商在出现系统软件及应用软件等系统故障的 12 小时内给予响应，24 小时内恢复运行。

⑥定期跟踪：项目验收完毕后，成交供应商将定期电话、现场跟踪系统使用情况，听取意见和建议，及时分析系统存在的问题，并随时给予解决。必要时，成交供应商将派遣技术人员去现场解决存在的问题。

⑦免费系统升级：成交供应商承诺对已使用的功能在售后服务期内免费提供不少于每月 1 次软件升级，以确保院方能及时获取并使用最新的功能。

## ★七、服务及验收标准

本项目由采购人自行组织验收。

(一) 完整细化编制验收方案。采购人根据项目特点编制验收方案，明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等内容。

(二) 本项目可以邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收，相关验收意见作为验收书的参考材料。政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

(三) 严格按照采购合同展开履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对每一

项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认：验收内容要包括每一项技术和要求履约情况，验收标准要包括所有客观、量化指标。不能明确客观标准、涉及主观判断的，可以通过在采购人、使用人中开展问卷调查方式，转化为客观、量化的验收标准。

分期实施的采购项目，应当结合分期考核的情况，明确分期验收要求。货物类项目可以根据需要设置出厂检验、到货检验、安装调试检验、配套服务检验等多重检验环节。工程类项目的验收方案应当符合各行业管理部门规定的标准、方法和内容。验收结束后，出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件相挂钩，履约验收的各项资料应当由采购人存档备查。

（四）严格落实履约验收责任。验收合格的项目，采购人应当根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金，退还履约保证金，验收不合格的，采购人依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》，供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人及时报告本级政府财政部门。

## 第五章 响应文件组成

供应商的响应文件应包含以下部分：

- 一、磋商响应声明
- 二、供应商的资格证明资料
- 三、技术响应与偏离表
- 四、报价一览表
- 五、供应商认为需提供的其它资料
- 六、提供政府采购政策产品等证明材料
- 七、最后报价（磋商结束后现场填写）

## 一、磋商响应声明

致\_\_\_\_\_（采购人或采购代理机构）：

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）的竞争性磋商文件（项目编号：\_\_\_\_\_）的全部内容，知悉参加竞争性磋商的风险，我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在磋商文件中规定的提交首次响应文件截止时间起\_\_\_\_日内（响应文件有效期）遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方提交响应文件正本一份和副本一式\_\_\_\_\_份，并保证响应文件提供的数据和资料全部内容真实、合法、准确和完整，我们对此负责，并愿承担由此引起的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明资料。

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，保证在获得成交资格后，按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

六、我方在此声明：

（一）我方与采购人或采购代理机构不存在隶属关系或者其他利害关系。

（二）我方与参加本项目的其他供应商不存在控股、关联关系，或者与其他供应商法定代表人（或者负责人）为同一人。

（三）我方未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。

（四）我方承诺（承诺期：成立三年以上的，为提交首次响应文件截止时间前三年内；成立不足三年的，为实际时间）：

1、我方依法缴纳了各项税费及各项社会保障资金，没有偷税、漏税及欠缴行为。

2、我方在经营活动中没有存在重大违法记录。

供应商名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或经营者）或其委托代理人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 法定代表人（或经营者）授权书

本人\_\_\_\_\_（姓名、职务）系\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人(或经营者)，现授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义：(1)签署、澄清、补正、修改、撤回、提交\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）响应文件；（2）退出磋商；（3）签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_至项目结束之日止\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日签字生效，特此声明。

附：委托代理人身份证复印件及法定代表人（或经营者）身份证复印件

法定代表人（或经营者）（盖单位公章和签字）：\_\_\_\_\_

委托代理人（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 二、供应商的资格证明资料

### 三、技术响应与偏离表

序号	采购需求		报价响应		响应与偏离
	名称	用户需求	名称	响应内容	
1					
2					
3					
4					
...					

说明：“响应与偏离”应注明“响应”或“偏离”。如涉及设备需在“响应内容”处填写产品品牌型号。

供应商名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或经营者）或其委托代理人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 四、报价一览表

##### 报价一览表

单位：元

序号	项目名称		项目编号	
1	总报价人民币	大写：  小写：		
2	工期			

说明：本表为合同包内所有服务的报价表。报价包含所有隐含的内容，如管理费和利润等。

供应商名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或经营者）或其委托代理人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 五、供应商认为需要提供的其它资料

供应商名称（盖单位章）： \_\_\_\_\_

法定代表人（或经营者）或其委托代理人签字： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 供应商诚信承诺书

我单位在参加\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_的投标活动中，郑重承诺如下：

1、我方在此声明，本次竞争性磋商活动中申报的所有资料都是真实、准确完整的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济责任，完全由我方负责；

2、我方在本次磋商活动中绝无资质挂靠、串标、围标情形，若经贵方查出，立即取消我方投标资格并承担相应的法律责任；

3、我方在以往的磋商活动中，无重大违法、违规的不良记录；我方人员针对维护项目没有重大违法记录；

4、我方未被地市级及其以上行政主管部门做出取消投标资格的处罚且该处罚在有效期内的；

5、我方一旦成交，将严格按照投标文件中所承诺的报价、质量、工期、措施、项目负责人等内容组织实施；

6、我方一旦成交，将按规定及时与采购单位签订合同。

供应商名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（或经营者）或其委托代理人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 六、提供政府采购政策产品等证明材料

### 中小企业声明函

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

<sup>1</sup> 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

## 七、最后报价

单位：元

序号	项目名称		项目编号	
1	总报价人民币	大写：  小写：		
2	工期			

说明：

- 1、最后报价现场填写；
- 2、最后报价需现场填列报价一览表；
- 3、本表为合同包内所有服务的报价表。报价包含所有隐含的内容，如管理费和利润等。

供应商：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日