

周口市公共资源交易中心

竞争性磋商文件

项目名称：周口市第一人民医院医院高质量发展示范项目智慧医院康复治疗系统 OA 办公系统项目

项目编号：淮财磋商采购-2024-20

2024 年 05 月 日

目 录

第一章	竞争性磋商邀请函	3
第二章	供应商须知	6
第三章	采购项目内容及要求.....	24
第四章	响应性文件内容及格式.....	25
第五章	合同主要条款 合同签订指引、供应商履约验收指引	38

第一章 竞争性磋商邀请函

项目概况

(周口市第一人民医院医院高质量发展示范项目智慧医院康复治疗系统 OA 办公系统项目) 的潜在投标人应在周口市公共资源交易中心网 (<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>) 获取招标文件, 并于 2024 年 06 月 03 日 10 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: 淮财磋商采购-2024-20

项目名称: 周口市第一人民医院医院高质量发展示范项目智慧医院康复治疗系统
OA办公系统项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 1680000.00元

包划分: 1 个包

包号	包名称	包最高限价元
1	周口市第一人民医院医院高质量发展示范项目智慧 医院康复治疗系统OA办公系统项目	1680000.00

采购需求: 详见招标文件, (智慧医院康复治疗系统OA办公系统)。

合同履行期限: 验收合格后一年

是否接受进口产品: 否

本项目是否接受联合体投标: 否

本项目是否为只面向中小企业采购: 否

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
 - (1) 具有独立承担民事责任的能力;
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
 - (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求: (1) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)和豫财购【2016】15号的规定, 对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)的“重大税收违法失信主体”、“失信被执行人”和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商, 将拒绝其参加政府采购活动; 在标书中附加加盖公章的供应商及法定代表人网页查询扫描件, 查询日期为公告发布之日起至投标截止之日止。

三、获取采购文件

时间: 2024年5月22日至 2024年5月29日23点59分(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 周口市公共资源交易中心网 (<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>)

方式: 供应商请在网站自主注册后下载采购文件(zkzf格式)及资料, 需办理CA数字证书后方可提交响应文件, 具体办理事宜请查阅周口市公共资源交易中心网站。

售价: 0

四、响应文件提交

截止时间: 2024年06月03日10点00分(北京时间)

地点: 加密电子响应文件须在投标截止时间前通过周口市公共资源交易中心网(网址<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>)。

五、开启(竞争性磋商方式必须填写)

时间: 2024年06月03日10点00分(北京时间)

地点: 周口市公共资源交易中心开标室

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

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：周口市第一人民医院

地址：淮阳区境内

项目联系人：孙飞 联系方式：15836212799

2. 采购代理机构信息

名称：周口市公共资源交易中心政府采购中心

地址：周口市光明路与政通路交叉口向北100米路东

项目联系人：曹晨阳 联系方式：0394-8106517

3. 监督单位：周口市淮阳区财政局

联系方式：0394-2662207

周口市公共资源交易中心政府采购中心

2024年05月22日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表		
序号	条款	内 容
1.	项目概况	项目名称：周口市第一人民医院医院高质量发展示范项目智慧医院康复治疗系统 OA 办公系统项目 采购内容：智慧医院康复治疗系统 OA 办公系统 采购人：周口市第一人民院 采购代理机构：周口市公共资源交易中心政府采购中心
2.	对供应商的资格要求	见竞争性磋商邀请函
3.	报价费用	无论报价和磋商的过程和结果如何，供应商自行承担所有与参加报价及磋商有关活动的全部费用。
4.	响应文件语言	中文
5.	报价货币	人民币
6.	报价范围及说明	报价包括本项目所招标的服务、保险、税费、验收等（采购项目技术规格、参数及要求）
7.	响应文件有效期	响应文件递交截止期后 60 日内有效
8.	响应文件的组成	供应商应按本磋商文件规定的格式，填写并提供相关文件或资料，本磋商文件第三部分要求的文件和资料也须一并提供。供应商还可根据自己的理解，提供其他必要的技术响应、样本资料及附件；
9.	响应文件封面要求	无
10.	响应文件份数要求	加密的电子投标文件须在投标截止时间前成功上传
11.	响应文件装订和密封要求	无
12.	竞争性磋商文件的澄清	对竞争性磋商文件进行的澄清，以网上公告的方式通知供应商。澄清或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响应文件截止时间至少 5 日前。
13.	响应文件递交截	年 月 日上午 （见磋商公告）

	止时间	
14.	响应文件递交地点	周口市公共资源交易中心网 网址：周口市公共资源电子交易服务平台会员系统（网址 http://jyzx.zhoukou.gov.cn ） （本项目实行网上远程开标无须到现场提交响应文件）
15.	磋商时间	年 月 日上午 见磋商公告
16.	磋商程序和内容	详见磋商文件第二章
17.	授予合同	采购人根据磋商小组的推荐意见，确定成交供应商。采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。
18.	签订合同	1) 接到成交通知书 30 天内，成交供应商应与采购人签订采购合同。 2) 本磋商文件、响应文件及磋商、评审过程中有关澄清、承诺文件的内容，将作为签订合同的主要内容。
19.	投标保证金	不需要缴纳投标保证金（按照相关文件要求货物、服务类政府采购活动不收取投标保证金、履约、质量保证金、合同中预留资金作为质量保证金等无法律依据的保证金。政府采购工程推广以承诺书替代保证金）。
20.	服务期限	验收合格后一年
21.	付款方式（要求详细填写）	合同签订验收合格后付 30%，运营三个月后付 40%，运营一年后付 30%
22.	勘察现场	4.6
23.	报价	一次报价
24.	备注：	服务期限：康复系统一年、OA 办公自动化系统三年

一、总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商邀请函中所述项目。

2. 定义

2.1 “采购代理机构”：周口市公共资源交易中心政府采购中心。

2.2 “采购人”：周口市第一人民医院

2.3“供应商”系指按竞争性磋商文件规定取得竞争性磋商文件并参加竞争性磋商活动的法人、其他组织或者自然人。

2.4“供应商代表”：系指代表供应商参加本次竞争性磋商活动的供应商的法定代表人或其委托代理人。

2.5“服务”：系指本项目所采购的服务及其他要求等。

2.6“法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加竞争性磋商会的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.7“重大违法记录”系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。

2.8“不具备良好的商业信誉”是指：

（1）有重大违法记录的（满三年的除外）；

（2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；

（3）被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采购活动等处罚的（期限已满的除外）；

(4) 被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；

(5) 法律法规规定的其他情形。

3. 采购预算

3.1 本次采购预算：见公告。

4. 合格的供应商

4.1.1 符合供应商资格条件（详见第一部分供应商资格条件）

4.1.2 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函；

4.1.3 政府采购供应商诚信承诺书；

4.1.4 供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书；

4.2 供应商需提供售后服务体系与承诺。

4.3符合本竞争性磋商文件规定的供应商资格要求及项目要求的其它条件，并按照规定提供相关证明材料。

4.4 供应商应遵守国家法律、法规有关竞争性磋商的规定。

4.5 凡通过磋商小组符合性审查的供应商均为合格供应商。未通过符合性审查的供应商将视为不响应本项目的竞争性磋商文件被否决。

4.6 为确保项目的顺利实施，请合格的供应商自行与采购人联系，在获取竞争性磋商文件截止后第一个工作日（联系人：孙飞，联系电话：15836212799）及时到周口市第一人民医院对该项目系统模块对接和安装、使用现场进行实地勘查，经采购人证实投标人已到现场勘察，开具加盖采购单位公章的勘察证明函，投标人将证明函原件放在磋商响应性文件中（电子标为原件扫描件）。

注：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。

5. 竞争性磋商文件的约束力

5.1 供应商一旦参加竞争性磋商，即被认为接受了本竞争性磋商文件中的所有条

款和规定。

5.2 供应商如认为本竞争性磋商文件含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式向采购人提出，否则，将视为对本竞争性磋商文件要求无任何异议，并不得因此在竞争性磋商会开始后提出任何异议。

5.3 本磋商文件由采购人负责解释。

二、竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件的组成

6.1 竞争性磋商文件是用以阐明的采购需求、采购程序和合同格式等的规范性文件。竞争性磋商文件主要由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商邀请函；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 响应性文件内容及格式；
- (5) 合同主要条款。

6.2 供应商收到竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。供应商发现任何页数和附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清的情形，应立即与采购人联系解决。如果供应商因未按上述提出要求而造成不良后果的，采购人不承担任何责任。

6.3 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

6.4 供应商必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式等。供应商若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应性文件，将有可能导致响应性文件被拒绝接受或被视为无效。

7. 竞争性磋商文件的澄清与修改

7.1 提交（接收）响应文件截止之日前，采购人可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响相应文件编制的，采购人将在提交响应文件截止时间至少5个日前，在政府采购相关网站以变更公告的方式通知所有获取竞争性磋商文件的供应商，不足5日的，采购人顺延提交（接收）响应文件截止时间。

三、响应性文件的编制

8. 要求

8.1 供应商应仔细阅读、并充分理解竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求编制、提交响应性文件。响应性文件应对竞争性磋商文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性、合法性，否则其响应性文件将作为无效处理。

8.2 任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为响应性文件没有完全响应竞争性磋商文件的有效理由。

8.3 供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应性文件被拒绝。

9. 响应性文件的语言及度量衡

9.1 响应性文件以及供应商与采购代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文

书写。

9.2 供应商使用其他语言的，以中文翻译为准。

9.3 关于计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性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。

9.4 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

10. 响应性文件的组成

10.1 响应性文件由资格性证明材料、符合性证明材料、其他材料三部分组成。具体内容和格式见竞争性磋商文件第四章。

11. 响应性文件格式

11.1 供应商应按照竞争性磋商文件提供的格式编写响应性文件，不得缺少、留空或私自更改任何竞争性磋商文件要求填写的表格或提交的资料。竞争性磋商文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。

12. 竞争性磋商报价

12.1 报价包括所投服务、保险、税费、检测、验收和交付后约定期限内免费维保等工作所发生的一切应有费用。

12.2 经过磋商后进行的报价为供应商的最终报价。

12.3 采购人不接受有选择的报价。

12.4 最终报价不得超过采购预算。

12.5 报价均须以人民币为计算单位。

13. 响应性文件有效期

13.1 响应性文件有效期为自竞争性磋商开始之日起 60 天，成交的响应性文件其有效期应延续至合同执行结束，有效期短于此规定的响应性文件将被视为无效。

13.2 特殊情况下,采购人可于响应性文件有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期, 供应商应在采购人规定的期限内以书面形式予以答复。供应商答复不明确或逾期未答复的, 均视为拒绝上述要求。

14. 响应性文件的签署、盖章

14.1 响应性文件中凡是要求签署和加盖公章处均须由供应商的法定代表人或其委托代理人签字并加盖供应商公章。本竞争性磋商文件所表述(指定)的公章是指法人(供应商)行政公章, 不包括专用章。

14.2 响应性文件应无涂改和行间插字, 除非这些改动是为改正供应商造成的必须修改的错误进行的。有改动时, 修改处应由供应商代表签署证明或加盖公章, 但非供应商出具的材料, 供应商改动无效。

14.3 供应商提交的资料应证明其满足竞争性磋商文件要求, 该文件可以是文字资料、图纸和数据等详细描述的资料。

15 电子投标文件制作, 见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》的相关规定。

四、 响应性文件的递交

加密的电子磋商响应文件, 应在磋商截止时间前通过周口市公共资源交易中心会员系统上传; 本项目实行网上远程开标, 未加密的电子响应文件和纸质响应文件均不再提交。在解密投标响应开始时30分钟内进行解密, 超时视为放弃递交响应文件。

注: 加密的电子投标文件的递交, 见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》的相关规定。如未在招标文件规定的投标时间截止前上传网上响应文件, 投标无效。

供应商须使用单位CA证书进行电子响应文件远程解密, 详见周口市公共资源电子交易中心网站(网址: <http://jyzx.zhoukou.gov.cn>) 办事指南《不见面开标远程在线

解密会员端操作手册操作指南》。

16. 响应性文件的递交

16.1 供应商应在竞争性磋商邀请函中规定的截止日期和时间前，将响应性文件在会员系统成功上传，递交（接收）地点为竞争性磋商邀请函中规定的地址。

16.2 若采购人推迟了响应性文件接收截止时间，采购人和供应商受响应性文件接收截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

17. 响应性文件的修改和撤回

17.1 供应商在提交响应性文件截止时间前，可以对已上传的响应文件进行撤回补充、修改或撤回，补充、修改之后进行再次上传，再次上传内容作为响应性文件的组成部分。

17.2 响应性文件的补充、修改文件应按照本竞争性磋商文件有关规定进行密封、签署，修改后的加密的电子投标文件须在投标截止时间前成功上传。

17.3 供应商在响应性文件接收截止时间后不得修改、撤回响应性文件。供应商在响应性文件接收截止时间后修改响应性文件的，将被拒绝接受。

17.4 供应商有下列情形之一的，采购人将拒绝接受其响应性文件：

17.4.1 在竞争性磋商文件规定的响应性文件接收截止时间之后递交响应性文件的；

17.4.2 响应性文件未按竞争性磋商文件规定密封、签署、盖章的；

17.4.3 一个供应商不止递交一套响应性文件的。

五、竞争性磋商

18. 组建竞争性磋商小组

18.1 采购人根据采购项目的特点依法组建竞争性磋商小组。

18.2 竞争性磋商小组确认竞争性磋商文件，并负责具体评审事务，根据有关法律法规和竞争性磋商文件规定的评审程序，按照评审方法及评审标准独立履行竞争性磋商小组职责。

19. 资格性和符合性审查

19.1 资格性检查。竞争性磋商小组依据有关法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应性文件中资质证明等进行审查，审查每个供应商提交的资质证明材料是否齐全、完整、合法、有效。不同投标人在同一台计算机上制作的投标文件为投标文件无效。

19.1.1 资格性审查的内容包括：竞争性磋商文件规定的供应商资格条件；

19.2 符合性检查。对资格性检查合格的供应商的响应性文件，依据竞争性磋商文件的规定，从响应性文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度，审查响应性文件是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出了响应。

19.2.1 符合性审查的内容包括：

- (1) 响应性文件的有效性(签署情况等)；
- (2) 响应性文件的完整性；
- (3) 对竞争性磋商文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）。

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应性文件无效，将不进入竞争性磋商程序。

注意事项：资格性、符合性证明材料见竞争性磋商文件第四章规定。

19.3 实质性响应的响应性文件是指与竞争性磋商文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离；重大负偏离的认定须经竞争性磋商小组三分之二以上同意。

19.4 重大偏离系指供应商资格条件、采购需求等明显不能满足竞争性磋商文件的要求，或者实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了采购单位的权利或供应商的

义务，纠正这些偏离将对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响；

19.5 如果响应性文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，将作为无效处理，供应商不得再对响应性文件进行任何修正从而使其响应性文件成为实质上响应的文件；

19.6 竞争性磋商小组审定响应性文件的响应性只根据响应性文件本身的内容而不寻求外部证据。

19.7 凡有下列情况之一的，其响应性文件也被视为未实质性响应竞争性磋商文件，按照无效处理（不再参加竞争性磋商）：

19.7.1 未按竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的；

19.7.2 资格证明文件不全的，或不符合竞争性磋商文件中规定的资格要求的；

19.7.3 供应商代表未能出具有效身份证明，或与身份不符的；

19.7.4 不符合竞争性磋商文件规定的实质性要求的；

19.7.5 响应性文件内容不齐全或内容虚假的；

19.7.6 响应性文件的实质性内容未使用中文表述；

19.7.7 响应性文件的内容修改处未按规定签名或盖章的；

19.7.8 违反法律、行政法规、竞争性磋商文件规定的其他情形的。

19.7.9 不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

19.7.10 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制，打印、复印、加密或者上传的；

19.7.11 不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

19.7.12 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

19.7.13 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同

一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

19.7.14 不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手。

19.8 在评审过程中，竞争性磋商小组发现供应商有下列情形之一的，视为供应商相互串通，按照无效处理并依据法律、法规追究其相关责任。具体表现形式如下：

19.8.1 不同供应商的响应性文件互相混装的；

19.8.2 不同供应商授权同一人作为供应商委托代理人的；

19.8.3 不同供应商的响应性文件载明的项目管理成员为同一人的；

19.8.4 有证据证明供应商与采购人、采购代理机构或者其他供应商串通的其他情形；

19.8.5 竞争性磋商小组认定的其他串通情形。

项目符合性审查表				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	投标文件格式及提交资料要求
1	营业执照	见招标文件		见投标文件
2	法定代表人及身份证	见招标文件		见投标文件
3	纳税凭证和社保证明	见招标文件		见投标文件
4	财务审计报告	见招标文件		见投标文件
5	“信用中国”“中国政府采购网”查询	见招标文件		见投标文件
6	投标文件签字盖章格式	见招标文件		见投标文件
7	合格供应商的声明函和承诺书	见招标文件		见投标文件

8	服务期	见招标文件		见投标文件
9	投标有效期	见招标文件		见投标文件
10	服务技术要求	见招标文件		见投标文件
11	其他实质性要求	见招标文件		见投标文件
12				
13				
14	结论	是否通过审查		

20. 响应性文件的澄清

20.1 竞争性磋商小组在对响应性文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应性文件中含义不明确、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性文件的范围或者改变响应性文件的实质性内容。

20.2 竞争性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、说明或者更正应当由法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

20.3 供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在竞争性磋商小组规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其响应性文件将被作为无效处理。

20.4 供应商的书面澄清材料作为响应性文件的补充。

20.5 竞争性磋商小组不得接受供应商主动提出的澄清和解释。

20.6 并非每个供应商都将被询问、澄清。

21. 竞争性磋商

21.1 资格性审查和符合性审查合格的供应商，将进入本次竞争性磋商程序。

21.2 竞争性磋商将按照供应商的签到顺序进行。

21.3 磋商内容包括：

21.3.1 按照竞争性磋商文件中商务部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

21.3.2 按照竞争性磋商文件中技术部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

21.3.3 按照竞争性磋商文件中合同条款部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

21.3.4 在磋商中，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及其他信息。

21.4 在竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和竞争性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，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确定。

21.4.1 对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加竞争性磋商的供应商。

21.4.2 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和竞争性磋商小组的要求重新提交响应性文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

21.5 报价

21.5.1 一次报价，依据是供应商的投标函和开标记录表。

六、评定标准

22. 竞争性磋商过程及保密原则

22.1 磋商小组采用综合评分法对有效供应商的响应文件和报价进行评审。磋商委员会按照投标人综合得分由高到低推荐中标候选人，采购人将从评委会推荐的中标候选人中依次选取成交供应商。

采购代理机构在评标结束后 1 个工作日内将评标报告送采购人。采购人自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中确定中标人。

22.2 对通过初步审查的响应文件，采用百分制综合评分法进行评价。

评标方法：

评分指标	分值	指标说明及评分标准	评分依据
报价得分（10分）	（10分）	<p>满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×10</p> <p>备注：价格分计算保留小数点后二位。</p> <p>根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）文件规定：</p> <p>（1）对小微企业报价给予 10%扣除，请按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求提供中小企业声明函。</p> <p>（2）关于监狱企业：视同小微企业。须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，否则不考虑价格扣除。</p> <p>（3）关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。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>（4）没有提供有效证明材料的供应商将被视为不接受投标总价的扣除，用原投标总价参与评审。</p>	

<p>技术方案(60分)</p>	<p>60分</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、招标技术要求中注“★”的技术参数，应最大限度地满足招标文件的要求；所投技术指标完全满足招标文件得10分，每一项负偏离，扣2分，扣完为止。 2、投标人或其授权厂商需为本项目指定专职的项目经理,项目经理应同时具有信息系统项目管理师证书（高级）、ACP认证证书以及PMP认证证书，同时满足得4分，缺任意一项得1分，缺两项不得分。（提供相关证书扫描件以及本单位缴纳的6个月以上社保证明，否则不得分） 3、针对标书功能需求所提供技术方案，得10分，不提供不得分。 4、根据招标文件要求提供详细的项目实施计划方案，得10，不提供不得分 5、针对招标人及本项目的情况，提供科学完善的应急预案，且有具体可行控制措施，得10分，不提供不得分。 6、针对招标人及本项目的情况，提供科学完善的售后服务方案。得10分，不提供不得分。 7、能够与医院HIS系统进行连接，能够同步患者治疗费用并保证康复患者病历的完整性。全部满足得6分，否则不得分。
<p>综合（分）</p>	<p>30分</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、投标人或其授权厂商具有质量管理体系认证证书，信息技术服务管理体系认证证书，信息安全管理体系统认证证书，提供全部证书复印件的得6分，不提供不得分，满分6分。（6分） 2、2、投标人或其授权厂商具备成熟的产品体系，通过软件能力成熟度相关测评，提供CMMI等级证书复印件，CMMI5级得4分，CMMI4级得1分，其他等级或不提供的不得分。（4分） 3、投标人或其授权厂商通过ITSS信息技术服务运行维护标准符合性认证，提供证书复印件，壹级得6分，贰级得1分，叁级及以下和未提供的不得分。（6分） 4、投标人或其授权厂商具有“HIS系统”、“电子病历系统”、“康复管理系统”等关键字的软件著作权证书(或具有相同功能表述的字段)，每有1项得2分，全部具备得4分，没有不得分。（4分）

	<p>5、投标人或其授权厂商具有“流程引擎”等关键字的软件著作权证书(或具有相同功能表述的字段),得4分,没有不得分。(4分)</p> <p>6、投标人提供现场勘查证明得6分,不提供不得分。</p>
--	---

最终得分为磋商小组所有成员计分的算术平均值,计算保留小数点两位,小数点后第三位四舍五入。

22.3 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成交候选供应商,并编写评审报告。综合得分相同的供应商,报价较低者优先;报价也相同的,由采购人自行确定。

22.4 采购人应当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。

22.5 若供应商的报价高于项目预算,磋商小组有权根据采购人意见及其实际情况,拒绝该报价。

22.6 为保证成交结果的公正性,竞争性磋商期间直至授予供应商合同时,竞争性磋商小组成员不得与供应商私下交换意见。在竞争性磋商结束后,凡与竞争性磋商情况有接触的任何人不得将竞争性磋商情况扩散出竞争性磋商小组成员之外。

22.7 在竞争性磋商期间,供应商不得向竞争性磋商小组成员询问其它供应商竞争性磋商情况,不得进行旨在影响成交结果的活动。

22.8 在竞争性磋商期间,采购人将有专门人员与供应商进行联络。

23. 竞争性磋商终止

23.1 出现下列情形之一时，采购人有权宣布竞争性磋商终止，并将理由通知所有供应商：

- (1) 因情况变化，不再符合竞争性磋商适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合磋商文件要求的供应商不足 3 家的；
- (4) 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的；

七、成交通知

24. 成交通知

24.1 采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

24.2 在发出成交公告后请采购人、中标人登录周口市公共资源交易中心网 (<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>) 自行下载成交通知书。

24.3 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

八、合同授予

25. 签订合同及合同的执行

25.1 采购人、成交供应商按照竞争性磋商文件确定的合同文本签订政府采购合同。

25.2 采购人不得向成交供应商提出超过竞争性磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离竞争性磋商文件确定的合同文本协议。

25.3 竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的修改文件、成交供应商的响应性文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一

并作为本竞争性磋商文件所列项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

九、质疑处理

26. 质疑程序及处理

26.1 投标人认为采购过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或应当知道自己的权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人授权代表（或法人代表）按照相关规定，向采购人提出质疑，逾期不予受理，如果对竞争性磋商文件没有异议需在响应性文件中出具对竞争性磋商文件无异议承诺书，无此承诺将被视为无效投标。

26.2 采购人在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

26.3 质疑供应商行使质疑权时，必须遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任，采购人将遵循“谁过错谁负担”的原则，由过错方提交相关的调查论证费用。

26.4 质疑必须由供应商的法定代表人或委托代理人（响应性文件中所确定的，如递交质疑者不是响应性文件中确定的委托代理人，须由供应商另行出具授权）以送达的方式提交，未按上述要求提交的质疑函采购人有权不予受理。

第三章 采购项目内容及要求

1、本项目采购内容：

序号	名称	数量	单位	基本性能指标
1	康复系统	1	套	帮助医院康复科实现高效精细化管理，提高工作效率，保障患者康复效果。系统功能需要包括康复计划、康复评定、康复治疗、自动预约、全景视图、统计查询、系统管理、评定知识库、康复宣教、接口对接等。
2	OA 办公自动化系统	1	套	建立一套符合医院整体建设规划的 OA 平台，可以通过该 OA 平台实现统一的消息发布、统一的信息展现、统一的流程管控、统一的文档管控、党建管理等应用，促进医院的整体管理提升。

2、技术要求

2.1 康复系统

康复系统主要帮助医院康复科实现高效精细化管理，提高工作效率，保障患者康复效果。系统功能需要包括康复计划、康复评定、康复治疗、自动预约、全景视图、统计查询、系统管理、评定知识库、康复宣教、接口对接等，具体要求如下：

2.1.1 康复计划

康复计划主要用于康复科为患者制定康复计划，需要包括评定申请和治疗申请。系统需要支持事先预置计划方案，帮助医生快速制定康复计划、提高工作效率。

1. 康复评定申请

★医生科根据患者病情，申请需要评定的项目，其中部分评定需要指定详细的部位。系统需要支持医生以组套的形式开立评定医嘱，已申请和预约状态的医嘱可以进行医嘱作废，作废后医嘱将不可再执行。

2. 康复治疗申请

★医生根据患者病情，申请需要治疗的项目，其中部分医嘱需要指定详细的部位。系统需要支持在人体图片上标注计划治疗的部位，需要支持医嘱以组套的形式开立，需要支持医生创建个人组套，需详细显示指定医嘱的详细治疗执行情况。

2.1.2 康复评定

康复评定主要用于康复评定相关的预约、执行医技计费，系统需要支持单项评定预约和批量预约两种模式。评定执行时，根据评定计划内容从评定知识库中抽取相应的评定量表，供评定人员使用。

1. 康复评定预约

康复评定预约功能需要支持为患者预约到评定室及评定时间，需要支持查看科室各个资源每日当前的工作安排情况，患者在预约当日无法进行评定时，支持设置新的评定日期。

2. 康复评定执行

康复评定执行功能需要支持查看每日需要进行评定的患者列表，评定时需要支持临时保存患者的评定结果，对于已提交的评定可向组长申请解签，评定解签后需修改评定报表内容，需要支持患者进行自主测试。系统需要支持评定过程录音录像，对于已执行的待计费的医嘱，能够连接 HIS 系统进行收费申请。

2.1.3 康复治疗

康复治疗主要用于患者康复治疗相关的预约、执行以及计费，系统需要支持自动预约和手动预约两种模式，康复治疗的执行，需要支持模板化录入内容，以减少治疗师书写康复记录的时间。

1. 康复治疗预约

康复治疗预约功能需要支持为患者预约治疗室、治疗资源及治疗时间，需要支持自动预约治疗时间，能够根据患者的治疗项目、科室每项治疗项目的承载能力，以及治疗项目的优先度，结合每项治疗的治疗时间合理为患者安排治疗时间，既能减轻患者预约奔波之苦，且可以有效避免科室治疗资源的空闲。

系统需要支持查看科室内各个资源每日的当前的工作安排情况，需要支持对现有的治疗计划进行调整，调整后未来的计划均按照新计划执行，能够实现对于已开立的治疗医嘱进行作废或停止操作，操作后的医嘱将不被执行。

2. 康复治疗执行

★康复治疗执行功能需要支持查看每日需要进行治疗的患者列表，需要支持保存治疗执行记录以及收费数量等信息，且支持批量进行康复治疗执行，并支持对接

HIS 直接进行收费。

系统需要支持查看本次住院期间的历次执行记录，能够根据患者实际情况可调整本次治疗的日期和时间，需要支持查看当日治疗完成后的治疗情况，需要支持自定义科室内每个治疗资源及治疗师的工作时间。

2.1.4 自动预约

★结合患者的治疗项目、治疗部位以及科室治疗资源的工作负荷情况、治疗师的工作排班情况等需自动推算出适合患者的治疗室、治疗师及治疗时间。

2.1.5 全景视图

全景视图为康复科提供多维患者视图，便于治疗团队中各角色成员全方位了解患者当前病情，为患者制定更合理有效的康复计划提供数据支持。

1. 康复集成视图

★康复集成视图集中显示某位患者在康复科医生开立的所有评定及治疗医嘱的实际执行情况，视图需要支持查看全部或只看评定或治疗相关日程，需要支持查看视图中的具体某项评定或治疗的详细信息。

2. 康复评定总览

★康复评定总览集中显示某位患者在康复科做过的所有可量化的各项评定结果，需要支持评定项目为单位展示其发展变化趋势，需要支持查看患者在康复科做过的所有评定的详细报告。

3. 康复评定结果分析

康复评定结果分析功能需要支持以单个评定项目为单位，查看在康复科每次做过的评定报告以及整体变化趋势展示，需要支持查看患者在本院治疗期间做过的所有评定量表的历史评定展示及趋势分析。

2.1.6 统计查询

提供全面的统计查询功能：支持从管理者的角度，进行科室各项运营数据的统计，需要支持统计治疗师工作量、评定师工作量、治疗室每日负荷，医生工作量等。

2.1.7 系统管理

1. 医嘱术语管理

需提供康复评定和康复治疗涉及的所有医嘱术语的信息管理。

2. 康复室管理

需提供评定室及治疗室的基本信息管理。

3. 病区与康复室关系管理

需实现每个病区对应的治疗室及评定室的优先顺序管理。

4. 组套管理

需提供评定组套和治疗组套的信息管理。

5. 治疗资源管理

需要支持为患者提供康复治疗服务的所有设备资源的管理。

6. 治疗医嘱管理

需要支持每个治疗室内可以承接的康复治疗医嘱的相关信息管理。

7. 评定医嘱管理

需要支持每个评定室内可以承接的康复评定医嘱的相关信息管理。

8. 用户权限管理

需要支持设置用户角色，包括医生、评定师、治疗师、管理者、系统管理员等角色。

9. 模板管理

文本模板管理，需要支持用户快速录入。

10. 患者事件

以患者为单位的事件列表，需通过事件状态进行消息过滤。

对于已知的事件，需将相关人员设置成已读表明相关内容已知晓。

2.1.8 评定知识库

康复评定知识库应涵盖规范评定量表，包括器械类及量表类：

器械类：等速肌力测试、体感诱发电位、膝关节稳定性、运动诱发电位、脑干听诱发电位、尿流动力学检查等。

量表类：Hoffer 步行功能评分、改良 Barthel 指数评分、简易精神状态检查(MMSE)、

改良 Ashworth 痉挛评价量表、VAS 疼痛评定量表、通用型 ICF 评价量表★、MOCA 量表、脊髓损伤神经学分类国际标准（ASIA）等。

2.1.9 康复宣教

康复宣教需要支持自定义宣教素材，根据患者情况选择宣教素材为其进行宣教，康复教材需要支持下载打印。

2.1.10 接口模块

系统需与 HIS 系统对接，实现患者信息、医嘱信息、费用信息的同步，需包含患者信息获取、评定医嘱开立、治疗医嘱开立、医嘱状态更新、医嘱作废、医嘱批费等接口。

2.2 OA 办公自动化系统

序号	指标项	技术规格要求
1	产品架构要求	<p>(1) 在技术实现上，要求采用开放式的技术架构，客户端和服务端程序必须支持多种操作系统（全面支持 Windows 系列），支持主流的数据库（ORACLE、SQL-SERVER 等）。</p> <p>(2) 系统采用 B/S 架构，在中心机房部署服务器和应用系统，客户端通过浏览器即可方便使用，尽可能降低系统的维护和使用成本，便于系统今后的推广应用。</p> <p>(3) 在系统的配置方面，应能根据实际的需要组合出任意的业务处理流程，用这些可自定义的流程来解决所有的审批和办公业务。</p> <p>(4) 在系统程序架构方面，能够根据实际的需要方便为医院定制其自身的协同办公系统，要求既能确保其数据独立性，且不需增加部门或系的时候都要单独再部署一套系统。</p> <p>(5) 提供灵活的门户定制功能，根据使用者的角色（身份和权限）的不同系统呈现不同的菜单或功能。系统操作应该采用简单、直观的图形化界面，最大程度地方便非计算机专业人员的使用，并提供统一的图形化的维护界面，维护人员通过简单的鼠标操作即可完成对整个系统的配置和管理。</p> <p>(6) 系统服务端要求支持跨平台要求，支持主流的操作系统（windows、unix、linux）数据库（SQL、oracle 等）；用户访问层面，系统支持跨浏览器访问（ie8、ie9 系列，google 浏览器、火狐浏览器、苹果浏览器等）；能够支持移动办公要求（客户端版本 android、ios），客户端要求支持主流的苹果系列、安卓系列、平板电脑、E 人 E 本等。</p> <p>(8) OA 系统需支持通过登录 WINDOWS 域实现登入应用。</p>

2	安全性要求	<p>(1) 远程安全登录。保证所有人员在公共场所可以通过身份验证方式安全登录软件。</p> <p>(2) 软件数据加密，用户名密码设置规则要求强制规定。</p> <p>(3) 软件登录后超过自定义设置的时间，可自动退出。</p> <p>(4) 用户在首次登录软件界面时，只能看到本人或者本部门工作信息，不能看到其他部门及人员登录信息。</p> <p>(5) 用户软件操作日志。可随时查看指定用户的操作情况（如软件登录退出、文件下载、复制等行为），并可定时下载备份操作日志。</p> <p>(6) 对软件内的共享文件下载或复制有严格的权限控制。</p> <p>(7) 对流程的自定义，文档的查阅等环节有严谨的权限控制方案。</p> <p>(8) 能够支持电子签名安全管理，在调用个人电子签名时，支持动态密码短信管理。</p> <p>(9) 移动端需支持机器码绑定安全机制、支持手势密码安装机制、支持人脸识别安全机制、支持指纹认证安全机制。</p>
3	整体功能要求	<p>1、门户平台：定统一的门户工作中心，根据管控要求、岗位工作要求、个人工作要求等进行整体的门户设计，包括：医院门户、各科室门户、部门门户、院长门户、各主要岗位门户。</p> <p>(1)、建立医院的内网门户，支持按照医院、科室单独建设各自的内网 OA 门户，各自门户布局自定义；</p> <p>(2)、医院门户：医院战略思想统一、文化宣传、信息发布的重要渠道，医院统一的信息发布场所、各项重大规章制度以及医院动态、医院文化的宣传阵地；</p> <p>(3)、各科室：形成部门/各科室之间下情上达、自我宣传、内部管理、以及相互协助信息的平台</p> <p>(4)、职能部门门户：作为本部门介绍的窗口，介绍本部门职责任务以及近期活动，方便上下游部门快速获取本部门信息与最近动态，打破组织之间的沟通障碍；</p>

4	<p>2、流程平台：针对联合职业技术医院的流程管理，通过图形化工作流自定义设计器，可实现流程嵌套，当业务发生变化时，可相应灵活进行修改或调整，而不需要写代码修改：</p> <p>（1）、流程应用方式支持多元化： 流程支持 PC 端创建、支持移动端创建 流程支持 PC 端审批、支持移动端审批</p> <p>（2）、流程表单智能化： 系统已有信息自动带出、必填信息特别提醒； 流程表单字段支持填写记忆功能，即在系统中有过类似输入信息时自动带出</p> <p>（3）、输入信息的自动检索、关联； 审批条件自动判断，员工无需关注下一节点提交给谁审批，系统会根据条件自动判定审批路径； 流程关联帮助功能，即遇到不会时点击帮助，可以在线学习使用方法；</p> <p>（4）、流程方便员工实时跟踪流程流转过程，审批者有没有看、什么时间看的、有没有批等 流程与文档协同关联，可以直接关联相关制度，例如：报销流程表单中可以直接抓取流程填写的相关规章制度；</p> <p>（5）、不同节点、不同审批要求，可以有不同的流程审批表单。</p> <p>（6）、流程审批决策智能化：</p> <p>（7）、流程与合规体系协同，将相关合规体系纳入平台，系统在表单建设中纳入相关合规标准，在流程创建提交的过程中自动合规检查；</p> <p>（8）、流程与数据协同，流程表单中可以关联具体审批决策的信息，例如预算执行数据、项目进度数据、人员考勤数据等，方便领导审批管控；</p>
---	--

	<p>(9)、流程支持穿透，方便领导可以根据实际情况，在权限允许的情况下“一穿到底”，实现管理透视；</p> <p>■ 流程应用协同化：</p> <p>(1)、流程与异构系统的协同：支持流程与异构系统进行数据交互，例如费用审核完成之后自动生成凭证抛转到财务系统中，财务付款状态自动回写到流程中；</p> <p>(2)、统一的费用管控应用：实现对相关费用进行预算管理，在流程审批中可以关联软硬件的预算管控；实现工作与即时通讯互联互通，在沟通中可以关联流程，在流程中可以发起交流；</p> <p>(3)、流程支持与绩效关联，通过流程的审批时效进行绩效的考评管理；</p> <p>■ 支持公文管理：</p> <p>系统能够支持收文、发文管理，包括各类的公文审批、处理机制。</p> <p>一、可支持多种公文格式；</p> <p>二、实现收文、发文的各种流转类型、审批、催办督办等功能，并对文件、信息处理情况提供简单易用的实时监控机制，方便单位领导及时掌握单位工作人员的工作情况；</p> <p>三、无论是正文、附件还是公文处理表单，无论是 word 还是 wps 文件的修改的痕迹都可以保留，方便查询，并且表格中的签名、批示也可以保留批示人的信息；</p> <p>四、提供外出代理的授权功能：工作人员可以在出差时委托指定的代理人处理其负责的公文；</p> <p>五、提供公文回收功能：用户可对误操作的公文通过回收进行修改；</p> <p>六、提供公文的并发处理功能：同一公文的不同传阅人员可同时办理公文，进一步保证了公文的办理效率；</p>
--	---

	<p>七、提供常用词条功能：用户对一些常用批示意见进行设置后，便可在办理公文时自由调用，提高公文处理效率；</p> <p>九、提供实时提醒功能：个人所有待办事务、待办公文的实时提醒；</p> <p>十、文档一体化功能：公文在流转系统流转完毕后可自动或者手工归档到文档系统内，并且保持公文原有的笔迹留痕；</p> <p>十一、支持公文格式自动规范化；</p> <p>十二、支持文件自动编号、文件主题词的自动标引和手动标引功能；</p> <p>十三、领导查询：领导随时可对在办公文、结案公文进行查询，快捷实现领导阅示、阅办公文、查询统计；</p> <p>十四、支持电子签章管理应用，实现自动套红、自动盖章</p> <p>十五、支持公文可以按照不同维度进行统计、分析</p> <p>十六、支持在移动端实现原笔迹签批应用。可以实现在移动端进行公文文件的原笔迹签批应用。</p>
5	<p>3、文档平台：将建成全院统一的共享文档管控中心，该平台可以将所有信息、文件以及相关学习材料进行分类同时根据权限进行主动推送：</p> <p>（1）、统一的文件存储，根据不同部门、不同岗位进行权限的分配，实现文件的自主管理，以及在权限范围内的学习使用；</p> <p>（2）、文档知识目录不限层级，每一层极均可以进行权限控制，包括编辑、查看、下载、复制等；</p> <p>（3）、系统支持可以控制到单篇文档的查看、编辑、下载、打印等权限；</p> <p>（4）、支持建立知识地图中心：通过建立各部门、各医院、各岗位的知识地图，实现所有与这个岗位或者部门相关的信息进行主动汇聚推送；</p>

	<p>(5)、统一的文化宣传中心：建立起全院至上而下的企业文化宣传中心，支持文件的快速发布、快速提醒、快速浏览；</p> <p>(6)、统一的在线浏览：实现平台中的所有 office 文件可以支持在线浏览，无需下载；</p>
6	<p>4、移动平台：</p> <p>(1)、支持 android、ios 客户端，直接下载安装使用；</p> <p>(2)、支持在移动端看所有信息，包括通讯录、新闻通知公告、流程信息、日程信息、会议信息等；</p> <p>(3)、支持在移动端创建流程、审批流程；</p> <p>(4)、支持移动端定位 GPS 考勤；</p> <p>(5)、支持移动端可以直接发邮件、发短信；</p> <p>(6)、移动端支持绑定手机机器码的安全机制、支持指纹认证、支持手势密码、支持人脸识别等安全认证机制。</p>
7	<p>5、即时通讯平台：</p> <p>(1)、支持在组织架构体系内，可以通过 PC 端、移动客户端直接沟通互动；</p> <p>(2)、支持一对一聊天、支持群组聊天、支持在线投票；</p> <p>(3)、支持与文档和流程关联，例如看文档可以直接发起聊天，审批流程直接发起聊天</p> <p>(4)、支持在沟通过程中直接关联 OA 平台中的文件、流程明细；</p> <p>(5)、支持消息提醒，例如流程到达消息提醒，邮件到达消息提醒。</p>
8	<p>6、集成配置平台：</p> <p>(1)、内置主流异构系统集成接口；</p> <p>(2)、支持将邮件直接集成融合。</p>
9	<p>7、全文检索平台：</p> <p>(1)、支持针对 OA 平台里面所有应用进行检索，例如检索文档信息、流程信息、公文信息、日程信息、会议信息、邮信息</p>

		(2)、预留接口，支持检索第三方平台中的数据。
10		8、党建管理 党建门户、组织管理、组织活动、党务管理、移动党建、党群服务、互动交流
11		9、其他综合行政办公平台： <ul style="list-style-type: none"> ■ 日程管理： <ul style="list-style-type: none"> ✓支持自己安排日程、上级给下级安排日程，在电脑、移动端均能直接关注，同时支持短信提醒、微信提醒 ✓日程支持下钻，可以看到下属的工作日程 ✓日程支持与流程关联，走完出差流程自动形成日程，走完会议流程自动形成与会者日程。 ■ 投票调查： <ul style="list-style-type: none"> ✓支持自定义设置投票、调查问卷 ✓支持按照部门、医院、具体岗位设置调查问卷 ✓支持在电脑端、移动端进行调查问卷反馈 ■ 车辆管理： <ul style="list-style-type: none"> ✓支持车辆信息管理 ✓支持车辆使用申请管理 ✓支持车辆调度、维修管理 ✓支持统计分析 ■ 会议管理： <ul style="list-style-type: none"> ✓支持会议室管理，可以直接有图表展现会议室使用情况 ✓支持会议室申请管理 ✓支持会议资源管理，包括投影、水、后勤等 ✓支持会议回执管理 ✓支持会议决议自动转计划任务进行跟踪管理 ✓支持与短信、微信、邮件集成实现提醒

		<ul style="list-style-type: none"> ■ 工作管理 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 支持每天对工作进行反馈，自动推送至上级领导工作桌面 ✓ 支持针对每天工作总结进行点赞、评论 ■ 短信管理 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 支持短信平台集成，实现对内、对外发送短信 ✓ 支持短信与流程关联，实现流程提醒
--	--	--

3、服务内容及要求：

3.1 服务要求：服务年限, 在接到采购方服务请求后, 1 小时响应, 2 小时内上门解决问题; 质保期内提供免费上门服务, 质保期外的收费按相关行业规则或由双方协商收取。

3.2 服务地点：采购人指定地点。

3.3 服务日期：1 年。

3.4 验收：由最终用户组织验收。

第四章 响应性文件内容及格式

注：请供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应性文件，并编制目录及页码，否则可能将影响对响应性文件的评价。

重要提示：

1. 供应商在编制响应性文件时，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，可以由供应商自行设计。

2. 法定代表人本人参加竞争性磋商的，不需提供授权委托书。

格式 2-1

企业营业执照副本及资格性证明材料

格式 2-2

法定代表人身份证明书

（法定代表人参加竞争性磋商的，出具此证明书）

同志，系我单位法定代表人，任职务。

特此证明。

附：联系地址：

联系电话：

（※附：法定代表人身份证复印件※）

供应商电子公章：

年 月 日

格式 2-3

授权委托书

(委托代理人参加竞争性磋商的, 出具此证明书)

委托人授权(被委托人的姓名、职务)为委托人的委托代理人, 就项目编号为的项目及合同的执行, 以本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生效, 特此声明。

委托人:

供应商电子签章:

被委托人:

法定代表人:

(※附: 被委托人身份证复印件※)

供应商电子公章：

年 月 日

格式 2-3 政府采购法第二十二条及参加政府采购活动前三年内无重大违法记录的书面声明

格式 3

投标函

致：（采购人或采购代理机构）

根据贵方（本项目名称）项目的竞争性磋商邀请（项目编号： ），签字代表 （全名、职务）代表 （供应商名称、地址）提交投标文件，报价为： 元，并对之负法律责任。

据此函，宣布同意如下：

- (1) 我们完全理解贵方不一定要接受最低报价，并同意本文件规定的响应性文件有效期。
- (2) 我们已详细审核全部竞争性磋商文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。
- (3) 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与其竞争性磋商有关的任何证据和资料。
- (4) 一旦我们成交，我们将严格履行合同责任和义务。
- (5) 我们完全理解不向未成交人解释未成交理由的义务。

格式 4

一. 报价一览表

项目名称	
投标人全称	
最终投标报价 (包:) (人民币)	投标总价: 大写:
备注	

供应商电子公章:

备注:

- 1、此表用于开标会唱标之用。
- 2、表中最终投标报价即为优惠后报价，并作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的最终投标报价，或者表中某一包填写多个报价，均为无效报价。

格式 5

投标分项报价表

序号	服务项目名称	单位	数量	单价	小计	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
	其他费用					
	...					
	...					
	...					
	合计					

供应商电子公章：

年 月 日

备注：

表中所列内容为对应本项目需求的全部要求。

格式 6

技术参数响应表

按招标文件规定填写			按投标人所投内容填写	
序号	品名	磋商文件服务要求及其他要求	响应	偏离说明
1				
2				
.....			

(可根据需求自行更改)

供应商电子公章：

年 月 日

格式 7

服务方案及服务承诺

供应商电子公章：

年 月 日

格式 8 合格供应商的声明函和承诺书

供应商电子公章：

年 月 日

格式9 中小企业声明函（工程、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，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¹，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：

注：1.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。

2.本项目如是只面向中小企业采购的应当必须提供。

格式10 其他资料

政府采购供应商诚信承诺书

我公司自愿参与政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，坚守公平竞争，并无条件地遵守采购活动的各项规定，我们郑重承诺：如果在政府采购招标活动中有以下情形的，愿接受政府采购监管部门给予相关处罚并承担法律责任。

- （一）提供虚假材料谋取中标；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （三）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （四）向招标采购单位或提供其他不正当利益；
- （五）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和投标文件订立合同，或者与采购人另立背离合同实质性内容协议；
- （六）开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的或领取招标文件纳投标保证金后不投标导致废标；
- （七）中标后无正当理由，在规定时间内不与采购单位签订合同；
- （八）将中标项目转让给他人或非法分包他人；
- （九）无正当理由，拒绝履行合同义务；
- （十）无正当理由放弃中标（成交）项目；
- （十一）擅自或与与采购人串通或接受采购人要求，在履约合同中通过减少货物数量，更换品牌、降低配置、技术要求、质量和服务标准等，却仍按原合同进行虚假验收或终止政府采购合同；
- （十二）与采购人串通，对尚未履约完毕的采购项目出具虚假验收报告；
- （十三）无不可抗力因素，拒绝提供售后服务、售后服务态度恶劣、故意提高维修配件价格（高于市场平均价）；
- （十四）开标后对招标文件的相关内容再进行质疑；
- （十五）恶意投诉的行为：投诉经查无实据的、捏造事实或者提供虚假设诉材料；
- （十六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；
- （十七）政府采购监管部门认定的其他政府采购活动中的不诚信行为。

供应商名称：（盖章）

法定代表人：（签字）

日期：年月日

第五章 周口市政府采购合同（服务类）标准文本

政府采购项目名称：

政府采购项目编号：

采 购 人：

供 应 商：

合 同 签 订 地：

合 同 签 订 时 间：

合同签订指引

一、采购人在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的招标采购文件（以网上发布内容为准）；
- 2、该政府采购项目招标文件的澄清和修改内容（公告内容）；
- 3、该政府采购项目评审报告；
- 4、采购单位法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；
- 5、采购单位被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；
- 6、采购人和中标供应商（或服务商，下同）约定的其它内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

二、供应商在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的投标文件（纸质或 DPF 格式的电子投标文件）；
- 2、针对该项目评审时评审委员会提出的质询答复（纸质并签章）；
- 3、该政府采购项目中标通知书；
- 4、供应商法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；
- 5、供应商被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；
- 6、供应商和采购人约定的其它内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

三、本合同签订后二个工作日内有采购人在“周口市政府采购网”上进行合同公示。

供应商履约验收指引

- 1、供应商不得擅自变更合同标的服务内容；
- 2、不得以次充优，随意降低服务标准和水平；
- 3、对因客观上采购人采购需求发生变化造成的，应提供采、供双方的纸质备忘录材料；
- 4、在满足验收条件 5 个工作日内通知采购人组织验收；
- 5、供应商应提供需验收服务的清单、标准、达到的水平等量化资料；
- 6、采、供双方约定的验收机构及相关人员组成情况。
- 7、督促采购人在项目验收结束并达到相关要求后一个工作日内，在“周口市政府采购网”上进行“履约验收”公示。

服务合同内容

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

签订地点：

项目名称：

项目编号：

财政委托号：_____（财政资金项目必须填写）

本项目经批准采用_____采购方式，经本项目评审委员会认真评审，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国采购法》、《中华人民共和国合同法》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

第一条 服务的内容、标准、数量和价格：（若服务项目过多则见附表，如有附表则必须加盖印章）

服务内容	标准水平	单位	数量	单价	小计	备注

合同总价款（大小写）：
备注：上述服务包含相关设备购置、人员工资及售后服务、税金、劳保基金、人员培训等费用。

第二条 服务标准（包括达到的水平要求），按下列第（ ）项执行：

①按国家标准执行；②按部颁标准执行；③若无以上标准，则应不低于同行业服务标准；④有特殊要求的，按甲乙双方在合同中商定的要求执行；

乙方提供的服务标准和水平应与招标采购文件规定的标准和水平相一致。

第三条 服务的方式、方法、地点和期限

1、服务方式：

2、服务方法：

2、服务地点：

3、服务期限：

第四条 费用及支付方式

(一)本项目费用有以下组成:

1、XX 万元;

2、XX 万元;

.....

(二)费用支付方式:

1、XXXX;

2、XXXX ;

3、在支付前甲方对乙方的服务进行考核或验收,合格的支付相应款 项。乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

第五条 付款条件

本合同以人民币付款。

该项目是否实行预付款:

实行预付款的条件和比例:

合同款项结算方式和支付比例:

(具体付款方式按投标人须知前附表以及采、购双方的具体约定)

第六条 验收方法

1. 甲、乙双方应严格履行合同有关条款,如果验收过程中发现乙方在没有征得采购人同意的情况下擅自变更合同服务内容,将拒绝通过验收,由此引起的一切后果及损失由乙方承担。

2. 甲方应承担项目验收的主体责任。项目验收时,应成立三人以上(由甲、乙双方、管理人员、技术人员、纪检等相关人员组成)验收小组,明确责任,严格依照采购文件、中标(成交)通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收、签字形成验收结论,并出具书面验收报告。验收人员有不同意见的,按少数服从多数的原则,但在验收报告上应注明不同意见的内容。

3、甲方视情况可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收,参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4、涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目,必须邀请相

关部门或相关专家参与验收。涉及社会化服务的项目，甲方将要求社会公众人员参与验收。

检测、验收费用承担方式：

第七条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第八条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第九条 履约（或质量）保证金

1. 本项目不收取履约保证金。确需收取履约保证金的，甲方不得要求乙方以现款的形式提供。乙方提供的履约保证金按规定格式以银行保函形式提供，与此有关的费用由服务方承担。

2. 若确需质量保证金的，质量保证金不得超过合同总价款的 5%

3. 如乙方未能履行其合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

第十条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任

第十一条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使

用。

- 3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
- 4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

第十二条 违约责任

- 1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
- 2、甲方逾期付款的，除应及时付足款项外，应向乙方偿付欠款总额万分之 /天的违约金；逾期付款超过 天的，乙方有权终止合同。
- 3、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。
- 4、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。

第十三条 转让与分包

1. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。
2. 乙方应在投标文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责。

第十四条 合同文件及资料的使用

1. 乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。
2. 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

第十五条 不可抗力事件处理

1. 如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克

服的事故。

2. 甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时,应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由,在取得有关部门证明以后,允许延期履行、部分履行或者不履行合同,并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十六条 合同纠纷调处

1. 按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失,应当在明确责任后 10 天内,按银行规定的结算办法付清,否则按逾期付款处理。

2. 本合同如发生纠纷,当事人双方应当及时协商解决,协商不成时,任何一方均可请本项目政府采购监督管理部门调解,调解不成,按以下第()项方式处理:①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向周口仲裁委员会申请仲裁。②向合同签订地有级别管辖权的人民法院起诉。

3、甲、乙双方均有权利向本项目具有监管职能的政府采购监督管理部门举报反映对方在合同履行中的违法违纪行为。

第十七条 其他

下列关于周口市公共资源交易中心政府采购代理机构名称某项目(项目编号:某编号)的采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等法律效力,这些文件包括但不限于:①招标文件;②乙方提供的投标文件;③服务承诺;④甲乙双方商定的其他文件。以上附件顺序在前的具有优先解释权。

本合同一式__份,甲乙双方各执__份,自双方当事人签字盖章之日起生效。

采购人(甲方): (公章)

供货人(乙方): (公章)

地址:

地址:

法定代表人:

法定代表人:

委托代理人:

委托代理人:

电话:

电话:

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

年 月 日

年

周口市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与周口市政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。