



项目编号：N5134012024000065

西昌市人民医院三级医院评审及医疗质量管理
系统采购项目

招
标
文
件

中国·四川（凉山州）

西昌市人民医院/国义招标股份有限公司

共同编制

二〇二四年四月

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	5
第三章 投标文件格式	23
第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求	45
第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料	46
第六章 招标项目技术、服务要求	48
第七章 评标办法	70
第八章 合同主要条款	79

第一章 投标邀请

一、项目概况：

国义招标股份有限公司（采购代理机构）受西昌市人民医院（采购人）委托，拟对西昌市人民医院三级医院评审及医疗质量管理体系采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的潜在供应商参加投标。潜在供应商应在四川省政府采购一体化平台项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”）获取采购文件，并于 **2024年4月30日10:00**（北京时间）前递交投标文件。

二、项目基本情况：

- 项目编号：N5134012024000065。
- 项目名称：西昌市人民医院三级医院评审及医疗质量管理体系采购项目。
- 资金来源、预算品目、预算金额及最高限价：
 - 资金来源：财政性资金，已落实；
 - 预算品目：A08060303 应用软件；
 - 预算金额：350 万元，最高限价：350 万元。
- 采购设备名称及数量（**货物详情见第六章**）：

序号	标的名称	单位	数量
1	三级医院评审及医疗质量管理体系	套	1

4.1 本项目简要技术需求：

本次招标共分为 1 个包件，投标人必须对所投单个包件中的所有设备进行投标，并响应招标文件的要求。本项目采购本国货物，不允许进口货物参加。详细的技术、商务及其他要求见第六章。

4.2 项目所属行业：工业。

三、供应商参加本次政府采购活动应具备下列资格要求：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

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

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目是否属于专门面向中小企业或小型、微型企业或监狱企业：是。

（三）采购人根据采购项目提出的特殊条件：

- 1、本项目不允许联合体参加。

（四）类似效力要求相关证明材料：

1、投标人法定代表人授权参加本次采购活动的合法代表。

(1) 法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。

(2) 法定代表人/单位负责人授权代理书原件及代理人身份证明材料复印件

2、投标人不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人、重大税收违法案件和政府采购严重违法失信当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)；

3、投标人不得为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

四、获取招标文件：

1、时间：招标文件自 2024 年 4 月 10 日至 2024 年 4 月 17 日 00:00- 12:00, 12:00-23:59:59（北京时间，法定节假日除外）。

2、途径：项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件。

3、方式：在线获取。

4、售价：免费获取。

注：投标人只有在“四川政府采购网”完成获取采购文件申请并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“四川政府采购网”内完成相关流程，引起的无效责任自行承担。如有分包，需按包获取。

五、提交投标文件的时间和地点

1、提交投标文件截止时间和开标时间：2024 年 4 月 30 日 10:00（北京时间）。

2、提交投标文件地点：西昌市大巷口下街 50 号（西美尚品德育楼 8 楼 1 号）。

注：投标文件必须在文件接收时间内送达开标地点，逾期送达的投标文件恕不接收，本次招标不接受邮寄的投标文件。

六、公告网站和期限：

本投标邀请在四川政府采购网上以公告形式发布，公告期限为本次公告发布之日起的 5 个工作日。

七、其他补充事宜：

本项目采购过程中需要使用四川省政府采购一体化平台，登录方式及地址：通过四川政府采购网(www.ccgp-sichuan.gov.cn) 首页供应商用户登录，供应商应当按照以下要求进行系统操作。

1、供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

2、供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

3、供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

4、采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400 服务电话：4001600900

CA 及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

5、计划备案号：[51340124210200002973[2024]00161]

6、财政监督部门：西昌市财政局，联系电话：0834-3229654。

7、根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）和《四川省财政厅关于进一步推进“政采贷”有关工作的通知》（川财采[2020]53号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。

8、本项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《节能产品政府采购实施意见》、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》、《无线局域网产品政府采购实施意见》、《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》、《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》及支持不发达地区和少数民族地区政策等。

八、联系方式：

采购人：西昌市人民医院

地 址：西昌市顺河路 169 号

联 系 人：何先生

联系电话：0834-2171187

代理机构：国义招标股份有限公司

地 址：西昌市大巷口下街 50 号（西美尚品德育楼 8 楼 1 号）

联系人：陈先生

联系方式：0834-3768244

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	同投标邀请, 投标人的投标报价高于采购预算的, 则其投标文件将按无效投标文件处理。
	最高限价 (实质性要求)	同投标邀请, 投标人的投标报价高于最高限价的, 则其投标文件将按无效投标文件处理。
2	投标文件份数	<p>正本 1 份、副本 2 份, 和用于开标唱标单独提交的“开标一览表” 1 份 (其中文件数量为实质性要求), 以及相应的电子文档 U 盘 (内容为正本的扫描件 PDF 或 JPG 格式) 1 份, 当电子版文件和纸质正本文件不一致时, 以纸质正本文件为准。电子版文件用于存档, 投标人需承担前述不一致造成的不利后果。</p> <p>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, 签收保存, 并向投标人出具签收回执。(请投标人参考本文件最后一页格式内容提前填写好两份“投标文件递交签收表”, 在递交投标文件时一并交给代理机构人员签收。)</p>
3	不正当竞争预防措施及 处理规则 (实质性要求)	<p>在评审过程中, 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, 有可能影响产品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。在确定中标供应商过程中, 采购人通过调查核实投标人确实无偿报价, 可能导致无法按照中华人民共和国政府采购法律制度规定和政府采购合同约定履约的, 可以不确定该投标人作为中标人。</p> <p>投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求, 逐项就供应商提供的服务的主营业务成本 (应根据供应商企业类型予以区别)、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。投标人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: 投标人为法人的, 由其法定代表人或者代理人签字确认; 投标人为其他组织的, 由其主要负责人或者代理人签字确认;</p>

序号	应知事项	说明和要求
		投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。
4	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	<p>一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业）价格扣除：</p> <p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）及《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，对小型和微型企业产品的价格给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。</p> <p>2、参加政府采购活动的中小企业（监狱企业）提供《中小企业（监狱企业）声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。</p> <p>联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。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。</p> <p>参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>注：本项目为专门面向中小企业采购，不再享受价格扣除。</p>
5	评标情况公告	所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、评标结果等将在“四川政府采购网”上采购结果公告栏中予以公告。
6	联合体投标	本项目 不接受联合体 投标。
7	供应商咨询、询问、中标通知书领取及合同签订后的公告、备案事宜等	<p>对招标文件、招标过程、招标结果的询问向采购人或采购代理机构提出，并由采购人按相关规定作出答复或采购代理机构在委托授权范围内作出答复。</p> <p>联系人：陈先生 联系电话：0834-3768244</p> <p>注：1、采购文件及开标、评标工作、及中标通知书领取等事宜咨询联系方式同上。2、中标通知书领取：国义招标股份有限公司前台。3、合同公告及备案事宜：政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门备案。</p>

序号	应知事项	说明和要求
8	供应商质疑	<p>1、根据委托代理协议约定，供应商的质疑由采购代理机构和采购人根据内容分别负责答复。</p> <p>2、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权益受到损害之日起7个工作日内提出质疑。</p> <p>3、根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，投标人在法定质疑期内应一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</p> <p>4、受理质疑方式：书面方式；投标人递交书面质疑的，请随原件递交一份内容相同的word文档。</p> <p>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：</p> <p>5.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；</p> <p>5.2 质疑项目的名称、编号；</p> <p>5.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；</p> <p>5.4 事实依据；</p> <p>5.5 必要的法律依据；</p> <p>5.6 提出质疑的日期。供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。供应商委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件；授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。</p> <p>6、联系人：陈先生</p> <p>7、联系电话：0834-3768244</p> <p>8、联系地址：西昌市大巷子下街50号（西美尚品德育楼8楼1号）。</p>
9	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即西昌市财政局。</p> <p>联系电话：0834-3229654。</p> <p>地址：西昌市大水井。</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>

序号	应知事项	说明和要求
10	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
11	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
12	中标服务费及 中标通知书发放	<p>1、中标服务费的收取：中标服务费按以中标金额为计费基数，按成本加合理利润的原则收取，金额为：中标金额×2%。由中标供应商支付。</p> <p>2、账户信息 收款单位：国义招标股份有限公司成都分公司 开户行：招行成都玉双路支行 银行账号：128905008610201</p> <p>3、中标通知书的领取： 我司将在四川政府采购网上发布中标结果公告的同时发放中标通知书，请中标供应商携带单位介绍信及时领取中标通知书。</p>
13	进口产品	<p>根据财库【2007】119号文件第三条，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。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外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。详见财办库[2008]248号文件。本项目招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，视为拒绝进口产品参与竞争，供应商以进口产品投标时，将按无效投标处理。载明“允许采购进口产品”的产品，不限制国产产品参与竞争。</p>
14	国家规定的优先、强制性 采购范围	<p>优先采购：根据《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号文件、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕18号和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号要求，采购人拟采购的产品属于“品目清单”范围内优先采购的，供应商应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复印件。具体按招标文件评审部分执行。</p> <p>强制采购(实质性要求)：根据《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号文件和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号要求，采购人拟采购的产品属于“品目清单”范围的产品强制采购的，供应商应提供国家确定的认证机构出具的、处</p>

序号	应知事项	说明和要求
		于有效期之内的节能产品认证证书复印件。若未提供，供应商自行承担由此带来的后果，其投标文件作为无效文件处理。
15	其他	采购人或委托的采购代理机构可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况，并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求，对供应商的资格进行审查。供应商应承诺所递交的所有响应文件资料的真实有效，一经查实提供虚假资料将取消中标人资格，并承担相关法律责任。
16	招标文件内容冲突的解决及优先适用次序	<p>1、招标文件（包括修改、澄清文件）作为评审的依据。</p> <p>2、招标文件中编制的内容前后有矛盾或不一致时，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清文件为准；没有时间先后顺序的，以投标人须知前附表为准，如前附表中无相关内容，在保证国家、集体和采购人利益不受损害的情况下有利于供应商进行处理；必要时，可以暂停本次采购活动，待修改完善后再继续实施。</p>

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

1.2 本招标文件的最终解释权由代理机构和采购人享有。招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、招标项目技术、商务及其他要求以及评标细则及标准由采购人负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由代理机构负责解释。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是西昌市人民医院。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是国义招标股份有限公司。

2.3 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

2.4 本招标文件按日计算期间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限的最后一日是国家法定节假日的，顺延到节假日后的次日为期限的最后一日。

3. 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

3.1 本招标文件“投标邀请”第三条规定的条件；

3.2 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 供应商家数计算。提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.2 利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商

资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 利害关系代理人处理。2 家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

5.5 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.6 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (1) 投标邀请；
- (2) 投标人须知；
- (3) 投标文件格式；
- (4) 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
- (5) 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- (6) 招标项目技术、商务及其他要求；
- (7) 评标办法；
- (8) 合同主要条款。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 代理机构和采购人可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 采购人或者代理机构对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的供应商，同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7.3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向代理机构和采购人提出申请，但代理机构和采购人可以决定是否采纳投标人的申请事项。

7.4 在投标截止时间前，代理机构和采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间以书面形式通知所有向采购代理机构购买了招标文件的供应商，同时在“四川政府采购网”上发布变更公告。

8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况，代理机构和采购人认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

8.3 现场考察或标前答疑会时间：本项目不组织。

8.4 现场考察或标前答疑会地点：本项目不组织。

四、投标文件

9. 投标文件的语言

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与代理机构和采购人就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，投标人可能承担提供的外文资料被视为无效材料的不利后果。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

10. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标（仅适用于允许联合体参与的项目，本项目不不接受联合体投标）

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。

13. 知识产权（实质性要求）

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。采购人不再因投标人采用所不拥有的知识产权而另行支付任何费用。

13.5 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条的规定，公告内容应当包括主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。投标人需将投标文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行标注和说明。若未进行标注和说明的，视为全部内容均可公布，

采购人或者采购代理机构对此不承担任何责任。

14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：（格式和内容具体以招标文件第三、四、五章要求为准。）

投标文件封面：

- （1）投标函；
- （2）开标一览表；
- （3）分项报价表；
- （4）法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书及双方身份证明文件正反面；
- （5）声明函；
- （6）中小企业声明函；
- （7）残疾人福利性单位声明函；
- （8）监狱企业证明资料；
- （9）投标人基本情况表；
- （10）商务条款偏离表；
- （11）技术、服务条款偏离表；
- （12）业绩汇总表；

（13）投标人应当提供的资格、资质性及其他具有类似效力的要求的相关证明材料，参照《第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料》。（如与前述资料存在重复的，可不再另行提供）；

- （14）商务、技术、服务应答附表
- （15）投标人认为需要提供的其他证明文件。

15. 投标报价

15.1 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

15.2 投标人提供的每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

15.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以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。修正后的报价按照规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

16. 投标文件格式

16.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求，第三章格式中“注”的内容，投标人可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为投标人默认接受“注”的内容。

16.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

17. 投标保证金（本项目不收取）

18. 投标有效期（实质性要求）

18.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后 120 天。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

18.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

18.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

19. 投标文件的印制和签署

19.1 投标人应按投标人须知前附表要求的份数准备投标文件。（实质性要求）

19.2 投标文件应在其封面上清楚地标明项目名称、项目编号、包号、投标人名称以及“正本”或“副本”或“开标一览表”或“电子文档”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。（处理规则详见本章 21.2）

19.3 投标文件统一用 A4 幅面纸印制（表、图及证件可以除外）。

19.4 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色的墨水书写。投标文件应由投标人法定代表人或经法定代表人正式授权的代理人在招标文件要求的地方签字或加盖公章。[注：所有要求加盖公章的地方都应加盖投标人（法定名称）章（鲜章），不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。]

19.5 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代理人签字，否则插字、涂改或增删部分将不被认可。

19.6 投标文件正本、副本应装订成册（不能使用订书钉或活页夹装订，不能是散页；对投标文件的修改或撤回的书面通知除外）。

19.7 投标文件应根据招标文件的要求制作、签署、盖章。（说明：招标文件中要求提供复印件证明材料的，系指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。招标文件中要求提供复印件加盖公章的证明材料的，复印件所在页按要求加盖了公章或复印件为多页但至少

有一页按要求加盖了公章的，视为满足复印件加盖公章的要求。）（实质性要求）

20. 投标文件的密封和标注

20.1 投标文件正本、副本、电子文档、开标一览表应密封包装（说明：投标文件正本、副本可单独封装，也可以封装在同一包装内，用于唱标的开标一览表以及电子文档均应单独封装）。（其中密封性要求为实质性要求，处理规则详见本章 20.4；封装要求为非实质性要求，但可能会在投标文件的规范性处做扣分处理。）

20.2 每一个包装的最外层应标明项目名称、项目编号、包号、投标人名称，以及“开标时间之前不准启封”的字样，并加盖投标人公章。（处理规则详见本章 21.2）

20.3 开标唱标单独提交的“开标一览表”应当包含投标文件格式中的完整附件，用于唱标及退还保证金使用。（非实质性要求，但可能会在投标文件的规范性处做扣分处理。）

20.4 投标文件、唱标的开标一览表以及电子文档未密封完好的，采购代理机构应当拒收。（实质性要求）

21. 投标文件的递交

21.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收，代理机构和采购人将告知投标人不予接收的原因。（实质性要求）

21.2 递交投标文件时，报名供应商名称和项目名称、项目编号、包号应当与投标供应商名称和项目名称、项目编号、包号一致（从最外层封面包装判断）。但是，投标文件实质内容与报名供应商名称和项目名称、项目编号、包号一致，只是封面文字漏项或者错误的，可以在评标过程中予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

21.3 本次招标不接收邮寄的投标文件。（实质性要求）

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

22.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 20 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

五、开标和中标

23. 开标

23.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，投标人代表参加。采购人、评标专家不参加开标活动。

23.2 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

23.3 开标时，由投标人或者其推选的代表先检查其投标文件的密封情况，经确认无误后，由工

作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

23.4 投标文件中相关内容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。

23.5 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有疑义的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

24. 开标程序

24.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

(3) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按随机顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格（价格折扣）或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有疑义的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不现场提出疑义的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在四川政府采购网上查询。

25. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

26. 评标情况公告

所有供应商投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

27. 采购人确定中标人过程中，发现中标候选人有下列情形之一的，应当不予确定其为中标人：

- (1) 发现中标候选人存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 中标候选人因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- (3) 中标候选人无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 中标候选人提供虚假材料；

(5) 中标候选人恶意串通。

28. 中标通知书

28.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

28.2 投标人中标后，拒绝领取中标通知书的，代理机构和采购人将于中标供应商确定之日起两个工作日内采取邮寄、快递方式按照投标人投标文件中的地址发出中标通知书。

28.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

28.4 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有中华人民共和国政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，代理机构和采购人在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

六、签订及履行合同和验收

29. 签订合同

29.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

29.2 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，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

29.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

30. 合同分包

30.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

30.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

30.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

31. 合同转包

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

32. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

33. 履约保证金（详见投标须知前附表）

33.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

33.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

34. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在同级以上人民政府财政部门指定的媒体上（四川省政府采购网）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

35. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内在同级以上人民政府财政部门指定的媒体备案。

36. 履行合同

36.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

36.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

37. 验收

37.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

37.2 验收结果合格的，中标人在采购人处按照约定办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

38. 资金支付

38.1、由采购人统一支付。

38.2、中标供应商须出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

七、投标纪律要求

39. 投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与代理机构和采购人、其他投标人恶意串通；
- (4) 向代理机构和采购人、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与代理机构和采购人进行协商谈判；
- (6) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

八、询问、质疑和投诉

40. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

41. 根据中华人民共和国财政部令第94号—《政府采购质疑和投诉办法》规定，供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

九、其他

42. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

43. 国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。（实质性要求）

44. 根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）、《成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采[2019]17号）及其附件1的要求，符合通知要求、有融资需求的供应商可根据各级财政部门公示的银行或融资机构及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标通知书向银行提出贷款意向申请。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设

账户等相关工作。

第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，根据财库（2019）38号《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》，不得因装订、纸张、文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写。

四、本章所制投标文件格式中涉及“法定代表人”的描述，在非法人机构参与投标情况下可修改为“负责人”，在自然人参与投标情况下可修改为“本人”，本章所制投标文件格式中涉及“加盖供应商公章”的描述在自然人参与投标情况下则为本人或响应代表签字。

五、投标文件格式中的“包号”，投标人根据实际拟投包号填写，若本项目只有1个包，则填“1”或者“\”均可。

3.1 投标文件封面格式

正本或副本

投标文件

项目名称：西昌市人民医院三级医院评审及医疗质量管理体系采购项目

项目编号：

包号：

投标人名称：_____

日期：_____年_____月_____日

3.2 投标函

国义招标股份有限公司：

我方全面研究了“西昌市人民医院三级医院评审及医疗质量管理体系采购项目”（项目编号： ）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXX（姓名、职务） 代表我方 XXXX（投标人名称） 全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物及服务，投标报价以《开标一览表》为准。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方已知晓全部招标文件的内容，包括修改文件（如有）以及全部相关资料，并对上述文件均无异议。

四、投标有效期为从投标截止之日起 120 天。

五、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

六、我单位联系方式：

地 址：

传 真：

邮政编码：

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：___年___月___日

3.3 (1) 开标一览表

项目名称：西昌市人民医院三级医院评审及医疗质量管理体系采购项目

项目编号：

包号：

序号	标的名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1								
							
投标总价： 大写 _____ 小写： _____								

投标人名称： _____ （加盖公章）

法定代表人或代理人： _____ （签字）

日期： ____年__月__日

注： 投标报价包括招标文件规定的全部投标内容的报价。

3.4 法定代表人身份证明书

（法定代表人姓名）XXX 在 XXXX（投标人名称） 处任 XXX（职务名称） 职务，是 XXXX（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：____年____月____日

注：上述证明文件在投标文件中附有法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（供应商的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。

3.5 法定代表人授权委托书

国义招标股份有限公司：

我公司法定代表人 XXX 授权委托 XXX 为我的代理人，参加贵单位组织的西昌市人民医院三级医院评审及医疗质量管理体系采购项目（项目编号： ）包件 的投标。代理人在本次招标中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我公司均予承认，所产生的法律后果均由我单位承担。

代理人无转委托权，本授权书自 XX 年 XX 月 XX 日签字生效，特此声明。

法定代表人： （签字或加盖个人名章）

代理人： （签字或加盖个人名章）

投标人名称： （加盖公章）

日期： 年 月 日

注：1. 供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

2. 应附法定代表人/负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。

3. 身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

4. 身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

5. 如投标文件均由投标人法定代表人/负责人签字的且法定代表人/负责人本人参与投标的，则可不提供。

3.6 声明函

国义招标股份有限公司：

我公司作为西昌市人民医院三级医院评审及医疗质量管理体系采购项目（项目编号：____）包号_____的投标人，在此郑重声明：

一、我公司完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

三、我公司参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。

六、我公司为本项目未提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

七、我公司及其现任法定代表人、主要负责人在近 10 年内不具有行贿犯罪记录。

八、我公司承诺在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我公司承担所有相关责任；采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

九、我公司符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款的相关规定：

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. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加此项采购活动前三年内，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。

十、我公司不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加投标的供应商。特此声明。

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：____年____月____日

3.7-1 中小企业声明函

中小企业声明函（货物）

本公司郑重声明，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，本公司参加（采购单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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），属于工业行业；制造商为（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），属于工业行业；制造商为（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）；

.....

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。

投标人名称_____（加盖公章）：

日期：

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。

附：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 2011.6.1）

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人

及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企[2003]143 号同时废止。

3.7-2 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_____（填写：符合或不符合）条件的残疾人福利性单位，且本单位参加西昌市人民医院三级医院评审及医疗质量管理体系采购项目采购活动，由本单位提供服务。

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。

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：____年____月____日

注：残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

3.7-3 监狱企业的证明文件

注：1、根据《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，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

2、若未提供此表的则不享受监狱企业价格折扣。

3.8 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
单位性质						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
主要负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：____年____月____日

3.9 商务条款偏离表

项目名称：西昌市人民医院三级医院评审及医疗质量管理体系采购项目

项目编号：

包号：

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离情况

注：1、如供应商完全响应第六章拟投包号的“商务要求”，则只需在此表的任意处填写“完全响应”即可，否则供应商必须根据第六章拟投包号的“商务要求”逐一据实填写，虚假应答将取消其投标或中标资格。如第六章有要求单独提供承诺函的，还需提供单独的承诺函。

2. 以上表格格式行、列可增减。

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：____年____月____日

3.10 技术、服务条款偏离表

项目名称：西昌市人民医院三级医院评审及医疗质量管理体系采购项目

项目编号：

包号：

序号	招标文件条目号	招标文件的技术、服务条款	投标文件的技术、服务条款	偏离情况

注：1、如供应商完全响应第六章拟投包号的“技术要求”，则只需在此表的任意处填写“完全响应”即可，否则供应商必须根据第六章拟投包号的“技术要求要求”逐一据实填写，虚假应答将取消其投标或中标资格。**如第六章或评分中有要求证明材料的，还需提供对应证明材料。**

2. 如投标（响应）产品的技术参数值与采购文件技术参数值完全一致即为无偏离，优于需求技术参数值即为正偏离，反之为负偏。

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：____年____月____日

3.12 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

投标人应当提供的资格、资质性及其他具有类似效力要求的相关证明材料，参照《第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料》。（如与本章格式资料存在重复的，可不再另行提供）。

3.13 投标人诚信情况承诺函

国义招标股份有限公司(采购代理机构名称):

我公司 XXXX (供应商名称)在参加本次 xxx 采购活动第 XX 包 (项目编号: xx) 前, 具有《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》(川发改经信用规【2019】405号), 《关于对政府采购领域严重失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》(发改财经【2018】1614号)所规定的失信行为 xx 次 (说明: 填写失信行为的次数时, 建议使用大写数字, 如零、壹、贰、叁、肆等。)(仅限投标截止当日仍在有效期的次数)。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

供应商名称: (加盖公章)

法定代表人或代理人: (签字或加盖个人名章)

日期:

注: 1、本表格式及内容仅供参考, 供应商也可提供自己的格式;

2、供应商存在以上所述失信行为的, 将按照第二章供应商须知前附表的要求进行处理;

3、财政部门对政府采购当事人的失信行为依法进行处罚、处理后, 应当在四川政府采购网向社会公告, 并记入诚信档案, 有效期为1年。工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定供应商的失信行为明确了有效期的, 不再重复计算。

4、供应商的失信行为受到行政处罚或司法惩戒的, 评审时不再对其以价格加成进行惩戒。

3.14 商务、技术、服务应答附表

(仅用于中标结果公告，此表不作为评审内容)

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条第三款要求，中标、成交结果公告应当公告中标（成交）供应商的相关内容，请供应商根据响应情况如实完善以下内容，结果公告时公布中标（成交）供应商的相关信息。

中标（成交）供应商的相关信息			
*项目名称			
*供应商名称			
*注册地址		*行政区域	
*供应商规模	<input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业（对应处打“√”）		
*单位联系方式	*单位联系人		*单位电话
	*单位邮箱		
注：以上*号项信息供应商须如实填写，信息将录入四川省政府采购计划执行系统，若因供应商提供错误信息造成的问题，由其自身承担。			
供应商应答 “采购文件”的主要 内容	主要中标或者成交标的的名称		
	主要中标或者成交标的的规格型号		
	主要中标或者成交标的的数量		
	主要中标或者成交标的的单价		
	主要中标或者成交标的的服务要求（如：交货期、质保期、售后服务等等）	1、.... 2、.... 3、....	

注：

- 1、供应商需如实完善表格内容。
- 2、供应商应答的主要内容应与响应文件一致，可以进行简要概括性表述。
- 3、供应商应答的主要内容仅用于结果公告，供应商自行完善的内容视为不涉及供应商商业秘密。若供应商没有填写或没有递交此表，视为允许采购代理机构将供应商响应文件中所有相关的应答内容进行公告。

投标人名称：_____（加盖公章）

日期：____年____月____日

3.15 投标人认为需要提供的其他证明文件

(格式和内容自拟)

第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

一、投标人参加本次政府采购活动应具备下列条件：

一）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. 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. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次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. 符合法律、行政法规规定的其他条件。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目是否属于专门面向中小企业或小型、微型企业或监狱企业： 是 。

（三）采购人根据采购项目提出的特殊条件：

- 1、本项目不允许联合体参加。

（四）类似效力要求相关证明材料：

- 1、供应商法定代表人授权参加本次采购活动的合法代表。

（1）法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。

（2）法定代表人/单位负责人授权代理书原件及代理人身份证明材料复印件

2、供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人、重大税收违法案件和政府采购严重违法失信当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)；

3、供应商不得为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

注：本项目确定供应商严重违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、应当提供的投标人或投标产品资格、资质性的相关证明材料

（一）资格要求相关证明材料：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.1 具有独立承担民事责任的能力。（注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件）；

1.2 具备健全的财务会计制度的证明材料；{注：①可提供2022至今任一年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注和出具报告机构、人员的证照复印件），②也可提供2022至今任一年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表），③也可提供截至采购文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），④供应商注册时间截至采购文件递交截止日不足一年的，也可提供承诺函。}

1.3 具备良好商业信誉的证明材料（提供声明函，格式详见第三章“声明”）；

1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供声明函，格式详见第三章“声明”）；

1.5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供声明函，格式详见第三章“声明”）；

1.6 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（提供声明函，格式详见第三章“声明”）

1.7 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（提供声明函，格式详见第三章“声明”）；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目是否属于专门面向中小企业或小型、微型企业或监狱企业：是（提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明资料）。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目不允许联合体参加。（无需提供证明材料）

二、供应商应提供的其他类似效力要求的相关证明材料

1、供应商法定代表人授权参加本次采购活动的合法代表。

（1）法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。

（2）法定代表人/单位负责人授权代理书原件及代理人身份证明材料复印件

注：①法定代表人/单位负责人授权代理书原件需加盖公章；②如响应文件均由供应商法定代

表人/单位负责人签字或加盖私人印章的且法定代表人/单位负责人本人参与的，则可不提供。

2、供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人、重大税收违法案件和政府采购严重违法失信当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商(处罚决定规定的时间和地域范围内)；（由采购人/采购代理机构查询提供，供应商无需提供证明材料）

3、投标人不得为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商。投标人为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。（可提供承诺函）。

注：1. 以上要求的资料原件和复印件（由采购人或采购代理机构提供的证明材料除外）均须加盖投标单位的公章（鲜章）；要求提供身份证明材料的需提供齐全，例如身份证证件的正反面，且不得超出有效期限。

2. 根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见（国办发【2017】41号）等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致供应商无法提供该类证明材料的，供应商须提供“多证合一”的营业执照。

3、本章要求提供的相关证明材料应当结合采购项目具体情况和供应商的组织机构性质确定，不得一概而论。

4、分支机构参与投标，且已按照招标文件规定取得授权的，须法定代表人签字的可为分支机构负责人签字。联合体参与投标并已在联合体协议书中明确联合体牵头方的，除联合体协议书及总公司授权书外，其余所有文件均由联合体牵头方及其授权代表签章即可，无需联合体各方逐一签字盖章。

5、产品属于需要提供强制许可证照和认证的，属于前置许可、认证等的除外。

5.1 前置许可、认证指在办理营业执照前，需要先进行行政许可审批的生产/经营项目。例如危险化学品生产/经营、保安服务许可证等。如供应商营业执照经营范围已包含前置许可经营项目，则视为供应商已具备前置许可、认证。如供应商营业执照经营范围不包含前置许可经营项目，则供应商须另行提供相关强制许可、认证。

5.2 属于后置强制许可、认证范围的，如食品经营许可、医疗器械生产（经营）许可、出版物经营许可等，均须根据招标文件要求提供证明文件。

第六章 招标项目技术、服务要求

一、项目概况：

- 1、项目名称：西昌市人民医院三级医院评审及医疗质量管理体系采购项目
- 2、采购标的所对应的中小企业划型标准所属类型：工业
- 3、项目属性：货物类

二、采购内容及参数要求：

（一）采购清单：

序号	标的名称	数量
1	三级医院评审及医疗质量管理体系	1 套

（二）参数要求：

1、三级医院评审模块软件技术参数

序号	功能模块	功能要求
（一）评审评价协同管理系统要求		
1	条款编辑处理功能	1) ▲提供评审条款的目标预定（此功能需提供真实软件截图证明材料）； 2) 提供条款预评打分（内审专家对条款的预评打分）； 3) 提供条款自评表导出（就条款自评内容导出成 word 文档）； 4) 点击“导出医院自评表”，可将条款准备的措施及佐证文件，以 word 格式导出； 5) ▲佐证类型选择界面，可根据实际情况选择单篇文件，或整个文件夹，或分类夹，还是外部的链接地址（此功能需提供真实软件截图证明材料）； 6) 角色设定（评审条款的人员职能分配）：除了在系统管理内作批量的条款角色设定，还可在一个条款内作角色设定操作。
2	条款浏览功能	1) 提供浏览条款摘要（条款负责人员、预评纪录、处理摘要）。
3	条款目录总览	1) 快速查询条款自评表；更新目录总表。

4	条款查询	1) 基本查询（条款属性与目标）；
		2) ▲高级查询：包括条款属性、目标、自动完成度、进度查询方式、人员、单位等（此功能需提供真实软件截图证明材料）。
5	协同报表	1) 提供条款具体措施报表（显示条款的具体措施表）；
		2) 提供单次评核活动报表（显示指定单次预评的明细内容）；
		3) 提供历次预评分数总表（显示指定历次预评的明细内容）；
		4) 提供改进事项明细报表（指定交办事项的明细列表）；
		5) 提供具体措施列表（指定条款的具体措施明细）；
		6) ▲提供评审条款统计图表（此功能需提供真实软件截图证明材料）。
6	个性化多任务化功能	1) ▲提供多评审项目选项功能，同一平台可以同时处理多个评审项目（此功能需提供真实软件截图证明材料）；
		2) 提供个人专区（查看个人收藏条款、交办事项、负责条款、具体措施等）；
		3) 提供条款树与条款快速查询。
7	专家意见管理	1) 提供预评活动名称及其意见查询（预评活动项目按照时间排序）；
		2) 提供专家意见编辑（新增、修改、删除；专家针对项目提出的意见及回复依时间排序）。
8	系统管理	1) ▲提供设置预评活动（此功能需提供真实软件截图证明材料）；
		2) 提供发布公告信息；
		3) 提供批量下载自评表（批量下载指定条款的自评表）；
		4) 提供自评表权限设定（自评表对各类角色权限设定）。
(二)知识库管理系统要求		
9	知识库管理	1) ▲按照各科室提供以 PDCA 为标准提供文件夹模版（此功能需提供真实软件截图证明材料）；
		2) 提供文件编辑功能（编辑文件内容、附件、分类、相关文件、权限、标签）；
		3) 提供文件下载、删除、移动、订阅、转发、置顶功能；
		4) ▲提供文件版本及文件对比功能：记录文件版本历程，并可查看旧版本，对任意两个版本文件对比（此功能需提供真实软件截图证明材料）；
		5) 提供文件修改记录功能；
		6) ▲在线预览文件功能（此功能需提供真实软件截图证明材料）；
		7) ▲显示已阅读文件的使用者（此功能需提供真实软件截图证明材料）

		料)；
		8) ▲文件中输入时可直接@相关人员，同时被@到的人会收到通知信息（此功能需提供真实软件截图证明材料）；
		9) ▲文件管理有效期限：文件发布时间自定义，文件失效时间自定义（此功能需提供真实软件截图证明材料）；
		10) 个人化知识工作区(可将常用的知识动态区块钉在首页)；
		11) 可按个人喜好调整首页布局(自订首页版型、自由拖拉知识动态的摆放位置)。
10	文件夹管理	1) 提供查阅、新增文件夹属性（查看文件夹的属性信息）；
		2) ▲提供文件夹编辑、搬移、删除、新增订阅、排序功能（此功能需提供真实软件截图证明材料）；
		3) 提供针对文件夹及文件的使用权限，系统会以表格方式呈现该文件夹所有授权对象拥有的权限；
		4) 提供文件夹规则。其动作之说明如下： 自动进行摘要撷取/自动进行关键字词萃取/启用分类机制/系统预先自动分类；
		5) 提供文件夹改动记录，显示该文件夹自建立后所有的改动历程。除显示改动者、改动时间、改动动作外，点选 Detail 栏的放大镜即会显示该项改动的详细记录（以 XML 格式）；
		6) 提供复制文件夹结构功能。
11	文件管理	1) 文件延伸阅读：相关文件是由使用者手动指定关联的文件清单；延伸阅读则代表由系统根据文件标签计算相关性后，主动推荐的文件清单；
		2) 主题分类：本区呈现此份文件所属的分类主题，使用者直接点选分类主题名称；
		3) 版本说明及改动记录：每一份文件的版本、与历史版本都有完整的记录与管理，如需参考各版本详情，可点选【其他版本 ...】，浏览各版本历史内容；
		4) ▲差异比对系统提供【档案差异】及【栏位差异】比对功能，说明如下： 档案差异：可比对知识文件任意二个版次之附加档案中的文字差异，但附加档案的文档名称须完全相同，方能进行差异比对。 栏位差异：可比对知识文件任意 2 个版次，知识类型栏位内容的差异（此功能需提供真实软件截图证明材料）。

		5) 文件整批作业(移动、删除、置顶)。
12	知识地图	1) ▲提供知识库地图, 可显示系统中现有知识库的列表地图(此功能需提供真实软件截图证明材料);
		2) 提供分类树地图(显示系统中现有分类夹的列表地图);
		3) 提供热门标签地图(显示系统中现有标签, 并按字体, 颜色, 大小区别)。
13	统计报表	1) 提供文件夹文件统计报表并可导出 Excel;
		2) 提供分类夹文件统计报表并可导出 Excel;
		3) 提供文件利用情况统计报表并可导出 Excel;
		4) 提供个人阅读、下载记录、参与程度统计报表(统计用户的阅读记录);
		5) 提供文件修改记录、文件夹修改记录、知识类型修改记录、标签异动记录统计报表(统计各项修改记录)。
14	搜索文件	1) ▲提供文件关键字搜索功能(此功能需提供真实软件截图证明材料);
		2) 提供文件高级搜索各种限定条件(用各种指定条件来搜索文件);
		3) 提供文件分类主题查阅(通过分类主题来进行文件的搜索查阅);
		4) 提供知识类型列表(通过知识类型进行文件的搜索查阅);
		5) 搜寻结果右侧自动增加档案筛选条件, 即搜索结果再分类搜索;
		6) 关键词搜索涵盖附件内容(附件以 word、excel 为主), 不包含非文档如图片、照片等的内容搜索。
(三) 软件培训要求		
15	使用培训	1) 科室文件库管理及功能使用; 科室文件上传管理及功能使用;
		2) 知识库系统管理与功能使用。
		3) 院级管理员培训(培训医院院级管理员知识库操作, 提供培训教材; 医院院级管理员实机操作练习, 指导和答疑);
		4) 科室管理员知识库操作培训(培训医院知识库操作人员, 提供培训教材);
		5) 系统管理员知识库操作培训: 培训医院(信息科)系统管理员, 提供培训教材; 协助医院系统管理员在系统内建立用户登录账号; 协助医院系统管理员在系统内建立用户角色;
	预评内审功能	1) 培训如何让内审人员通过系统进行分配条文, 进行条文资料审查。

16		然后安排人员利用评审工具，说明审查的情况，并由老师及其他内审员提出问题与建议。
		2) 协助医院利用评审工具管理审查问题的改进，达到条文的完善，促进医疗质量持续改善提升。
		3) 咨询专家协助医院完成文件管理规范建立。
		4) 咨询专家协助医院完成评审评价系统贯标 PDCA 应用。

2、医疗质量管理模块软件技术参数

序号	功能模块	功能要求
(一)系统首页		
1	概览	1) 支持查看建档人员数量、当前外出进修人数、投诉纠纷次数、试运行新技术数量、督查执行次数、三四级手术权限授权人次等关键指标。
		2) 可查询重点病人，以列表形式展示，列表包括住院号、姓名、性质、性别、年龄、床号、入院诊断描述等信息。
		3) 可查看当前用户所属考核方案的考核结果，包括指标名称、指标值、目标值，达标状态通过红绿色标志加以区别。
		4) ▲概览由多个组件构成，组件对象及组件布局可由用户自行配置。（此项功能需提供真实软件现场演示）
2	医师首页	1) 提供当前用户取得操作权限的软件功能模块入口。
		2) 提供按业务类型组织的任务管理，包括待办事务、我的申请，用于快速处理由当前用户办理的事务和快速查看当前用户发起的各项业务；同时按业务类型展示工作任务，包括排班、资质权限、指令性任务、投诉纠纷等。
		3) 提供公告展示区域，公告列表主要显示日期、公告标题，点击标题后可查看公告全部内容。
		4) 可查看管理部分提交并发布的各类政策法规、规章制度，在列表中显示文件名称、发文机构、日期等信息，并可查看政策文件正文及附件，PDF 附件支持在线浏览。
3	医务门户	1) 显示当前用户的工作事务，显示待办事务和已办事务，显示内容包括业务标题、单据号、申请人、提交时间和业务关键信息，其中业务关键信息可根据业务所属业务类型自动调整显示内容，例如新技术申请业务的关键信息包括技术名称、技术类别、风险等级。
		2) 当前用户可在待办事务列表中直接打开相关表单进行业务处理。
		3) 当前用户可在已办理事务列表中查看业务表单内容。
		4) 提供当前用户取得权限的模块权限入口。

		5) 公告展示区域显示公告日期、公告标题，点击标题后可查看公告内容及附件。
		6) 可查看管理部门提交并发布的各类政策法规、规章制度，在列表中显示文件名称、发文机构、日期等信息，并可查看政策文件正文及附件，支持 PDF 附件在线浏览和下载。
4	首页配置	1) 提供可选组件列表。
		2) 以鼠标拖拽方式调整组件布局。
		3) 可添加数据中心相关数据工具，包括仪表盘和报表。
		4) 可选择相关指标作为首页内容。
		5) 支持按角色配置首页模板。
(二) 档案管理		
5	人员档案	1) 按科室维护和查看全院医师档案信息，包括姓名、性别、年龄、在职状态、学历、职称、编制状态等基本信息。
		2) 支持按人员类型、归档状态、科室、职称、执业范围、编制类型及证书到期情况、关键字检索人员档案。
		3) 查看及管理各类资质证书，包含医师资格证书、医师执业证书、规培证书等，支持上传证书附件，图片及 PDF 附件支持预览。
		4) 查看及管理执业记录，包含执业类型（主执业地、副执业地、指令性任务、合作单位）、执业医院、执业证书及执业期间，支持上传附件。
		5) 查看及管理博士后记录，包含医院、学科专业、时间范围及主要研究方向等内容。
		6) 查看及管理学历教育，包含院校、学制、获得学位等内容。
		7) 查看及管理进修记录，包含进修单位及科室、导师、专业、时间范围等内容。
		8) 查看及管理继续教育，包含项目、主办机构、地点、学分类型、学分及时间范围，可能上传学分证明等附件。
		9) 查看及管理个人相关的科研课题，包含课题名称、担任角色、来源、主管部门、课题等级、起止时间、成果说明等内容。
		10) 查看及管理个人发表的论文，包含论文标题、刊物及等级、发表时间、年度、影响因子及学分，可以上传论文附件。
		11) 查看及管理考试记录，包含考试名称、类型、地点、日期、得分情况、相关政策及到期日等内容。
		12) 查看及管理个人相关的学术讲座，包含主讲人、讲座名称、主讲内容、

	参与人情况等内容。
	13) 查看及管理教学记录, 包含课程名称、任课班级、课时数、教学年度、带教对象及内容。
	14) 查看及管理作品著作权、软件著作权、数字著作权, 包含证书号、登记号、著作权名称、审核登记单位、获得方式等内容。
	15) 支持查看个人资质权限, 包含处方权、手术等级及目录的权限; 可以查询权限的具体授权日期; 手术目录权限可区分开单、主刀及一助, 授权信息为资质权限模块自动产生, 无需手工录入。
	16) 支持查看医疗技术人员个人的综合指标考核情况, 包含三四级手术数量、危急重病人数、不良事件数、投诉纠纷数、门急诊人次、平均住院日等关键指标; 这两类指标都可根据医院管理需求自行定义和配置; 可以查看指标的目标值及达标状态。
	17) 支持查看医务督查过程中登记的与个人相关的问题清单, 包含问题状态、督查项目、改进措施、督查期间及督查专家等内容。
	18) 支持查看及管理奖励、惩罚记录; 奖励记录包含奖励名称、机构、级别、原因、结果等内容; 惩罚记录包含机构及原因, 可关联查看不良行为的记分记录。
	19) 查看个人相关的投诉纠纷记录; 包含单号、类别、来源渠道、科室、内容、投诉人或患者、处理结果等内容。
	20) 查看个人参与或负责的新技术, 包含角色、技术名称、状态、技术风险等级、技术类别等内容。
	21) 查看个人的记分记录, 包含记分周期、记分日期、记分项目及政策依据等内容, 如记分项目产生了惩罚记录, 可关联查看。
	22) 可集中查看个人相关的指令性任务, 包含任务名称、相关政策、时间范围等内容。
	▲23) 提供医师 360 视图, 展示医师科教研等基本信息, 可查看核心指标数据及综合考核指标数据; 个人履历按时间轴方式显示职称提升、学历提升、外出进修及科研课题等内容; 医疗权限可显示处方权及手术等级, 高风险及三四级手术权限可显示具体的医疗技术。(此项功能需提供真实软件现场演示)
	24) 可完成医师退休、返聘、进修、社会任职、借调、挂职等信息登记和查看。
	▲25) 对各类资质证书可设置到期提醒时间, 资质证书到期的人员可分别在

		医师首页及医务管理首页模块进行提醒。（此项功能需提供真实软件现场演示）
6	放射人员	1)集中查询及管理全院的放射人员档案。
		2)可按照放射岗状态、科室、职称、证书到期情况、剂量计更换情况等检索人员档案。
		▲3)可批量导入 EXCEL 格式的体检及剂量计记录（此功能需提供真实软件截图证明材料）。
		4)包含放射人员姓名、管理职务、专业等基础信息。
		5)支持放射专业资质证书的上传，包括辐射安全与防护培训合格证、放射人员工作证等，支持附件上传。
		6)支持剂量计发放与回收登记，包含剂量计编号及剂量当量等信息。
		7)软件支持绘制指定时间范围的剂量监测图表，可绘制系统设置的异常剂量值参考线。
		8)支持登记体检记录，包含血常规、尿常规、心电图等体检结果值。
		9)对符合离职条件的人员支持离岗记录登记，包含离岗原因及去向。
7	记分记录	1)集中统一管理各项记分（积分）事项的登记与查询。
		2)可按记分方案、时间范围、记分人员查询记分记录。
		3)积分记录包括记分方案、记分项目、分值、记分科室、来源等内容。
		4)积分记录可自动集成到医师档案中。
8	考试管理	1)支持自定义考试类型，考试类型可作为资质权限的约束条件。
		2)特定考试类型下，支持设置考试场次，包括考试时间、合格判定方式、考试地点、组织单位等基础信息。
		3)集中查询及登记考试记录，包括参考人员、考试名称、得分等内容。
9	档案分析	1)分院区统计医院人力资源相关情况，包括医疗技术人员数量、副高以上职称人数、论文数、外出进修人数、外聘专家人数、人员性质分布、人员科室分布、医师职称构成、医师年龄构成等。
		2)放射人员分析包含放射工作人员人数、体检人次、剂量计登记人次、异常剂量人员数、放射工作人员科室分布、从事放射工作时长分布、照射种类、累计受照剂量人员 TOP10 等。
		3)人力资源分析维度可根据医院需求进行定制化开发。
(三)医务督查		
	督查表单	1)支持集中统一设计、审核及查询督查表单。
		▲2)根据医院需求自行定义本院使用的督查表单格式，支持使用指标库中

1		<p>定义的指标作为表单项目。（此项功能需提供真实软件现场演示）</p> <p>▲3) 督查表单项目可支持后台设计的其他自定义表单嵌入作为督查项目。 （此项功能需提供真实软件现场演示）</p> <p>▲4) 督查表单位项目可定义结果判断方式、分值计算方式、项目总分、得分等要素。（此项功能需提供真实软件现场演示）</p> <p>5) 可自定义督查项目与子项目的分值。</p> <p>6) 可对子项目是否为必须达标项进行定义。</p> <p>7) 可定义多种督查项目计分方式，支持合格项累积计分、不合格项逐项扣减的计算方式。</p> <p>8) 设计状态下支持树型模式分组显示各表单项目，可调整各表单项目的顺序。</p> <p>9) 设计状态下可还原（放弃）保存之前的所有修改操作。</p>
2	督查小组	<p>1) 集中统一管理督查专家小组，可添加或移除小组成员。</p> <p>2) 支持批量移除小组成员。</p>
3	督查任务	<p>1) 可新增、修改、查看督查任务，可删除未执行的督查计划。</p> <p>2) 可按生效日期、创建日期及状态检索督查任务。</p> <p>3) 例行督查任务可指定督查频次，包含周、月、季度及年度督查。</p> <p>4) 支持突击督查任务创建，包含执行时间、督查专家、督查表单等信息。</p> <p>5) 督查任务支持专家匿名功能。</p> <p>6) 督查任务可按督查表单指定督查专家并按日期指定督查科室。</p> <p>7) 督查任务可按日历方式及上下午查看督查任务安排。</p> <p>▲8) 对已结束的督查任务可直接查看各科室的督查结果，需要有表单项目的详情（此功能需提供真实软件截图证明材料）。</p>
4	督查执行	<p>1) 集中管理各督查任务的执行记录。</p> <p>2) 按任务状态、督查任务及督查期间检索相关的督查执行记录。</p> <p>3) 支持查看督查执行记录的科室、期间、督查状态、专家、表单及不合格项目数等内容。</p> <p>4) 可查看资料准备情况。</p> <p>5) 集中查看督查发现的问题清单，包含问题的状态、内容、改进情况等内容。</p> <p>6) 可登记各表单的项目结果及得分。</p>

		7) 支持按表单项目上传佐证材料。
		8) 移动端支持拍照上传佐证材料。
		9) 支持督查过程中对扣分项登记存在的问题。
		10) 登记问题时可选择常见问题以减少录入工作量。
		11) 督查科室可对问题进行确认或申诉, 可查看改进措施。
		▲12) 对于来自于指标库定义的采集指标可自动生成相应的指标值。(此项功能需提供真实软件现场演示)
5	督查分析	1) 按时间和督查类型统计督查次数、专家出勤人次、督查科室数、问题数、问题科室分布、问题趋势等内容。
		2) 督查结果可进行科室间对比分析。
		3) 可按问题类型查看督查问题统计结果, 包含问题科室分布、问题趋势、督查项目分布等。
		4) 可按督查项目追踪问题发生情况, 包含问题的科室分布及发生趋势。
6	自动化督查报告模板	▲1) 可自定义医务督查报告模板, 模板要素包括报告标题、段落结构、自动取数项目等, 根据督查结果自动生成督查报告。(此项功能需提供真实软件现场演示)
		2) 报告模板要素可引用督查表单的项目、督查小组、督查对象、督查专家等内容, 可引用表单项目的得分情况及问题情况。
		3) 报告模板可通过自定义变量引用来源于第三方数据源的数据。
		4) 报告模板可引用督查的各项统计数据, 包括问题统计、科室分布、得分情况等。
		5) 报告模板支持字体、对齐方式等文本设置选项。
		6) 报告模板可插入图片、表格、超级链接。
		7) 可对已保存的报告模板进行修改和删除操作。
		8) 可停用、启用已保存的报告模板。
		9) 可根据关键字检索报告模板。
		10) 可导出为 WORD 文档以供管理人员修订。
7	报告管理	1) 可按督查任务及期间生成相关的自动化报告。
		2) 可在生成的督查报告中直接编辑报告并保存。
		3) 报告可导出为 WORD, 便于管理人员二次编辑。
		4) 已经定稿的报告可发布到指定角色。
(四) 资质权限管理		
	权限目录	1) 支持处方权、手术等级、手术目录、麻醉、操作、报告、设备、病理、外

1		部系统系统等权限项目的定义。
		2) 支持基本处方权、精麻毒药品、中成药、中药饮片及抗菌药物等级的准入条件设置。
		3) 权限点可配置有效期。
		▲4) 在提供常规处方权限的基础上，支持基于药品分类、药品标签的权限点定义准入条件；可自定义药品分类；支持对药品打上自定义标签，同一药品支持多个标签，如“老年人慎用药品”、“儿童易过敏用药”等。（此项功能需提供真实软件现场演示）
		5) 手术权限包括手术等级与手术目录（手术术式）两种权限控制。
		6) 满足《国家卫生健康委办公厅关于印发医疗机构手术分级管理办法的通知（国卫办医政发〔2022〕18号）》的要求，手术权限区分主刀、开单与一助。
		7) 报告类权限分别设置签发与初审子权限。
		8) 权限点可将职称、职务、学历及执业年资作为准入条件。
		▲9) 支持将医师个人相关的考核指标数据作为权限准入条件，考核指标可由医院自定义。（此项功能需提供真实软件现场演示）
		10) 可将考试结果作为权限准入条件之一。
		11) 可资质证书作为权限准入条件之一。
		12) 支持按手术等级、技术类型检索权限点。
2	权限组	1) 新建、修改权限组，可删除未定义权限的权限组。
		2) 为权限组配置专家门诊、互联网医师、处方权、手术权、麻醉权、操作权、报告权（含病理、影像）和特种设备操作权。
		3) 可指定权限组的适用科室。
3	权限申请	1) 医师可申请专家门诊、互联网医师、处方权、手术权、麻醉权、操作权、报告权（含病理、影像）和特种设备操作权。
		2) 权限申请时填写权限点、生效日期、申请理由等内容。
		3) 支持临时权限申请，临时申请有时限要求，需要在申请时选择有效期，审批人员有权限修改有权限到期日。
		4) 支持代理院外专家申请授权，申请时需要登记被代理人。
		5) 申请时可选择加载权限组。
		▲6) 可通过状态查看权限申请单与 HIS 或电子病历系统的同步状态，对于同步失败的单据可再次发起同步操作（此功能需提供真实软件截图证明材料）。
		7) 可打印权限申请单，申请单格式及内容可自定义。
		8) 权限申请可上传附件，用于支撑申请理由。

		9) 可按时间范围、科室及审批状态查询权限申请。
4	权限审批	1) 系统支持在提交审核之前设置资质审查环节；可录入资质审查意见。
		▲2) 资质审查环节系统可自动审查人员资质，包括指标达成、考试结果、资质证书等准备入条件的结果查看，支持审查结果详情；可查看指标达成情况的详情，包含指标值、目标值及近期值。（此项功能需提供真实软件现场演示）
		3) 对医师权限申请、批量授申请单据进行审批。
		4) 权限审批过程中可查看医师的完整档案。
		5) 审批流程默认为科室审核和医务部（科）审批两个环节，也可根据医院管理需求重新定义，比如增加授权管理委员会审批环节。
5	批量授权	1) 支持对多人同时进行授权，每位医师的权限可变更。
		2) 可查看每位被授权人员的档案。
		3) 可按时间范围及审批状态查询批量权限申请。
		4) 申请时可选择加载权限组。
6	权限延期	1) 对于设置了到期时间的权限点，可在到期前的指定天数内自动推送到医务管理首页，供管理人员查询与处理。
		2) 对到期的权限可延长到指定日期，同一权限可多次延长。
		3) 可按时间范围及审批状态查询批量权限延期记录。
7	权限回收	1) 支持在特定情况下收回医师权限或调低权限等级。
		2) 支持填写调整理由，可上传相关附件。
		3) 可按时间范围、科室及审批状态查询回收操作记录。
8	权限查询	1) 可按人员类型、科室、职称、执业范围及权限到期情况查询医师列表。
		2) 可查看医师的完整档案。
		3) 可查看医师的历次授权情况，包含权限点、授权日期等内容。
		4) 可查看医师个人的所有权限点。
		5) 可收回医师当前的特定权限并生成相应单据。
9	权限分析	1) 支持按院区查看授权情况。
		2) 可按授权时间查看授权情况。
		3) 可按处方权、手术等级及手术目录、麻醉等级、操作、报告、特种设备操作等分类查看授权情况。
		4) 可按名称检索权限点。
		5) 可查询当前权限情况。

		6) 可查询指定时间范围内的授权情况。
		▲7) 可查询每一个权限的授权详情, 包括已授权人数、权限次数、批量授权次数、回收权限人数、人员职称构成、权限科室分布。(此项功能需提供真实软件现场演示)
		8) 授权查询结果支持可以图形方式展现。
		9) 可查询已授权人员列表, 列表中可关联查询医师 360 视图。
(五) 技术管理		
1	技术目录	1) 可在技术目录列表中查看各项医疗技术应用状态, 包括常规、已转常规、试运行等状态。
		2) 技术目录内容包括技术基本信息和相关信息, 基本信息包括分类、编码、名称、ICD 编码、状态、别名、拼音简码、英文名称、技术类型、技术类别、风险等级、技术定性、可开展范围、外部标识、描述等项目, 可开展范围支持按科室、专业进行配置。相关信息用于记录医疗技术应用相关情况, 包括团队、开展科室、设备、相关技术、授权情况、开展病例、阶段评价和运营指标。
		3) 技术相关信息中授权情况数据来自于医师权限管理模块的授权结果。
		4) 技术相关信息中运营指标数据来自于数据中心或考核系统。
		▲5) 提供技术 360 视图, 在视图中可集中展示某项技术主要信息(此功能需提供真实软件截图证明材料)。
2	技术申请	1) 支持新技术申请、新项目申请。
		2) 新技术、新项目申请单包括基本情况、目的与意义、适应症与禁忌症、技术评估、团队情况、设备、配套设施、相关技术、实施方案等内容, 支持上传附件及预览。
		▲3) 新技术、新项目申请单支持根据新技术级别, 自动展示其管理期限(此功能需提供真实软件截图证明材料)。
		4) 新技术新项目申请单中团队情况信息引用于医师档案信息, 包括基本信息、在职学习和进修培训情况。
		5) 新技术、新项目在试运行期间支持阶段评价申请。
		6) 阶段评估申请单包括申请日期、获批日期、实际开展日期、自评日期、安全性评价等级、医疗质量评价等级、社会效益、阶段总结、存在问题、改进措施、评价指标等项目。
		7) 新技术、新项目管理期结束后可进行转常规申请, 转常规申请单包括试用结束日期、临床应用效果、应用情况、适应症、禁忌症、评价指标等内容。

		8) 阶段评价申请单和转常规申请单的评价指标来自于数据中心或考核系统。
		9) 已提交审批的新技术、新项目申请、阶段评价申请、转常规申请, 可在申请单中查看审批信息, 包括审批环节、各环节审批人、审批结果、审批意见。
3	技术审批	1) 基于工作流支持对新技术、新项目申请、阶段评估和转常规申请单进行审批。
		2) 审批时可查看申请单全部内容, 包括查看及预览附件。
		3) 审批列表中可查看申请单的审批状态, 包括审核中、审核不通过、审核通过等状态。
4	新技术级别	1) 根据医院管理要求定义新技术级别, 级别的内容包括编码、名称、管理期限、描述。
5	技术对码	1) 将医务管理系统中技术目录与 HIS\EMR 系统的诊疗项目、收费项目进行对照。
		2) 医疗技术支持与 ICD 编码对照。
		3) 支持通过编码或名称检索对码结果。
(六)综合排班		
1	班次管理	1) 支持对班次进行配置, 比如正常班、白班、备班等, 配置内容包括编号、名称、时段、描述、班次颜色标志。
2	排班角色	1) 支持对排班角色进行配置, 比如一线班、二线班等, 配置内容包括名称、角色性质、职称要求、年资要求等内容。
		2) 排班角色包括卫生技术人员和行政后勤等。
3	排班配置	1) 各科室可根据实际情况配置本科室排班模式, 排班配置由班次、工作日、节假日排班角色构成。
4	综合排班	1) 根据排班配置完成本科室排班, 排班表结构包括角色、人员、工作日、工作日当前人员的班次。
		2) 已提交审批的科室排班表, 可在排班表中查看审批信息, 包括审批环节、

		各环节审批人、审批结果、审批意见。
		3) 排班记录列表中可查看全院排班进度, 表达方式为已排班科室与未排班科室情况。
		4) 支持按科室、期间、班次、人员等条件查询排班记录。
(七) 医务政务		
1	指令性任务	<p>1) 登记医院承担的各类政府指令性任务, 包括任务名称、编号、类型、任务性质、人员要求、监管机构、相关政策、补贴项目等信息。</p> <p>2) 提供指令性任务分析, 包括指令性任务个数、参与人次、参与科室数、受援单位、副高以上参与人次、挂职或借调人数等 KPI 展示, 支持任务分布、科室参与、任务人次趋势、人员职称分布等分析。</p>
2	伦理管理	<p>1) 伦理审查申请包括项目来源、项目名称、申请科室、主管部门、课题等级、资金来源、研究对象、生物样本、联系人、联系电话、举办单位、研究方案类型、研究版本日期、研究版本号、知情同意书版本、知情同意书日期、广告类型、招募广告和成果发布说明。</p> <p>2) 在伦理审查申请单中, 展示团队人员基本信息、PI 标志、负责人标志。</p> <p>3) 已提交审批的伦理审查申请, 可在申请单中查看审批信息, 包括审批环节、各环节审批人、审批结果、审批意见。</p> <p>4) ▲在伦理审查申请单中, 支持分类上传附件, 包括项目材料诚信承诺书、项目涉及机构的资质证明、研究项目方案、文献综述、临床前研究、动物实验数据、受试者知情同意书、风险控制预算、样本(信息)来源证明、科学论证意见、利益冲突声明等(此功能需提供真实软件截图证明材料)。</p> <p>5) 支持对项目成果发表情况进行审核, 成果发表内容包括论文标题、通讯作者、署名顺序、刊物、刊物等级、发表日期、提交年度、说明, 支持上传附件。</p>
(八) 系统配置		
1	整体架构	★1) 系统采用 B/S 架构, 无需下载任何控件即可使用。
2	公告管理	<p>1) 在政策发布、新技术申请文档时可自动产生消息。</p> <p>2) 消息定义支持附件上传, 查看消息可预览 PDF、图片等格式的附件。</p> <p>3) 消息定义时可按角色指定发送对象。</p>
3	workflow 管理	<p>1) 根据医务业务类型定义 workflow。</p> <p>2) workflow 支持条件节点设置。</p> <p>▲3) workflow 支持按科室、人员、专家组指定审批权限(此功能需提供真实软件截图证明材料)。</p>

		4) workflows审批时可上传附件。
		5) 可对自定义表单提供工作流配置。
		6) 支持为新技术管理、医师管理、医政管理等业务配置审批流程。
		7) 审批流程由开始、步骤、条件、结束等节点构成。
		8) 步骤节点可配置步骤类型、名称、审核人类型、结果依据、单据限制、是否可指定下一节点审核人、是否允许回退到前置步骤、时限。
		9) 条件节点可配置审批流支持流程的触发条件，触发条件由逻辑表达式进行表示。
		10) 支持审批流程版本管理，同一审批流程只允许一个版本处于生效状态。对于新版本审批流，支持立即生效和指定日期生效。
		▲11) 工作流支持按科室、人员、专家组、委员会及角色指定审批权限，多人审核时支持设置表决的权重值；支持设置是否能审批本科室单据；支持是否允许回退当前节点和审批时限要求。（此项功能需提供真实软件现场演示）
4	接口管理	1) 支持自定义数据库、WEB API、WebService 三种接口方式。
		2) 数据源接口支持编辑 SQL 语句提取数据，并可以自定义传入参数；
		3) WEB 接口可配置请求方式、Header、Query、Body、返回结果等内容的配置。
		4) 接口数据源支持分页设置。
		5) 支持接口的停用、启用。
		6) 接口可按名称进行检索。
5	权限管理	1) 支持按角色授予、收回权限。
		2) 支持模块、报表、行级数据权限配置。
6	菜单管理	1) 支持自定义功能菜单。
		2) 可调整菜单项的顺序。
		3) 支持外部 URL 链接。
7	组织机构	1) 支持科室及院区、临床小组、专家库、病区的自定义维护。
		2) 自定义考核单元，可将人员、科室二次组合成不同的考核单元，并可指定第三方系统的唯一标识。

3、配套服务技术参数

序号	服务项	功能要求
1	高质量发展管理咨询	(1) 评审辅导专家 20 人次，每人次不低于 8 个学时，其中第一阶段项目调研专家 1 人次，第二阶段辅导专家组 9 人次，第三阶段数据指标加强专家 1 人次，第四阶段预评审辅导专家组 9 人次；

	服务	<p>(2) 拟参加本项目的辅导专家是三级公立医院等级评审专家的比例须大于或等于总人次的 80%。</p> <p>(3) 辅导对象及范围：医院领导、职能部门和临床科室相关评审人员，涵盖医院管理及临床所有部门及专业；</p> <p>(4) 辅导方式为：【现场查核+实务辅导+模拟演练】等方式；</p> <p>(5) 辅导内容：根据采购人实际情况，拟计划按照评审专业组别邀请评审专家到院进行基于医院评审的现状调研、评审所需的文件准备情况、日常质量管理持续改善情况、迎评的准备、预评、以及针对评审标准的第三部分模拟评审，项目团队并定期对评审专家反馈意见整改情况进行跟进，及时给院领导反馈整改进度；</p>
2	构建评审（质量）常态化管理模式咨询辅导	<p>(1) 咨询专家 14 人次，文件管理规范建立阶段 7 人次，评审评价系统贯标 PDCA 应用阶段 7 人次；</p> <p>(2) 咨询专家团队：拟邀请四川省三甲医院有评审常态化管理经验的专家辅导。</p> <p>(3) 辅导对象及范围：医院领导、职能部门和临床科室相关评审人员，涵盖医院管理及临床所有部门及专业；</p> <p>(4) 咨询形式为【集中授课+远程辅导】形式；</p>
3	中层干部能力培训服务	<p>(1) 中干培训老师 2 人次，每人次不低于 8 个学时；</p> <p>(2) 培训对象：医院职能部门及中层干部；</p> <p>(3) 培训形式为【集中授课】形式。</p>

4、功能演示要求：

4.1 演示顺序：演示顺序在开标会议现场抽取，若无演示或投标人资格性、符合性审查未通过，取消演示资格，由下一顺序的投标人进行演示。

4.2 演示准备：在投标人资格性和符合性审查通过后，按照抽取的演示顺序依次进行准备和现场演示，每个投标人完成准备后立即进行演示；每个投标人准备时间不超过 10 分钟，演示时间不超过 15 分钟；演示所需设备等资料由投标人自行准备。

4.3 演示人员：每个投标人的演示人员不超过 1 人，由投标人自行指定。

4.4 现场演示地点：采购执行机构指定地点。

4.5 需要提供真实软件演示，不接受 PPT 演示。

★四、商务要求

(1) 项目实施要求

1、交货时间：签订合同后 30 日内完成软件系统的上线安装部署，150 日内完成所有服务内容。

2、实施地点：西昌市人民医院指定地点

3、报价要求：报价是履行合同的最终价格，应包括人工、管理、利润、接口开发、保险、各种税费等完成本项目所需的一切费用，采购人不再支付任何费用；报价估算错误等引起的风险由投标人自行承担。

4、验收：采购单位根据《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库【2016】205号)及有关规定组织验收。验收标准：按国家有关规定、招标文件的技术、服务要求、供应商的投标文件及承诺以及合同约定标准进行验收。

5、投标人中标后负责医院本次采购的软件的供货、安装调试、故障处理及售后服务工作，医院不另付费用。

(2) 售后服务要求

1、供应商应有专职售后服务人员及时响应采购人的售后服务需求。对于一般性故障，供应商应在接到通知后1小时之内处理完毕；如发生严重故障需要现场解决的，专业工程师应在24小时内到达现场并处理完毕，特殊故障与客户沟通协商后，按照协商的方式制定解决方案并进行处理（实质性要求）。

(3) 售后服务期限

本项目的质保期为验收合格之日起1年，同时本项目需提供终身技术支持。

(4) 运维服务要求

1、项目验收合格后，中标人提供1年的运维服务（其中至少包括平台维护、跟踪检测、软件升级），且该项服务已包含在本项目预算中不能额外收费。

2、投标人在四川地区设立常驻服务机构或承诺中标后设立常驻服务机构，并拥有专职服务技术人员。（提供常驻服务机构相关证明材料或承诺函，承诺函格式自拟）

(5) 售后培训要求（指软件系统使用相关，非配套服务技术参数中所描述的“培训”）。

- 1、对院内相关人员进行技术培训；
- 2、为参训人员提供培训的网络视频、电子文档和文字讲义等；
- 3、培训时间、地点和人数根据项目应用情况协商确定；
- 4、培训内容：软件的使用方法、维护管理方法、安装调试、故障排除等；
- 5、培训实施：以方便培训对象参与为主要原则，配合实际操作，使培训对象具备基本的设备操作及管理能力。

(6) 支付办法：

本项目合同签订后15日内，由采购人向中标人支付合同金额的30%，项目验收后合格由采购人向中标人支付合同金额的65%。剩余合同金额的5%在项目运维服务期结束后，由采购人无息向中标人支付。

支付前提：根据医院财务管理相关规定提交对应的付款资料，供应商未提供资料前采购人有权暂缓支付相关款项并不因此承担任何违约责任。由于对方提供的资料不符合相关规定，给采购人造成的损失由供应商承担赔偿责任。

完整的付款材料包含：

①首次付款：本项目成交通知书复印件、本项目合同复印件、付款申请、发票；

②后续付款：本项目成交通知书复印件、本项目合同复印件、付款申请、发票（若首次付款时开票比例为100%，后续付款可提供收据）、本项目验收报告复印件。

（7）其他要求：

7.1 本采购项目预算包含与采购人现有系统的所有接口（现有的 HIS、集成平台、病案系统、电子病历系统、手麻系统、绩效管理系统）费用，中标人须保证管理平台与采购人现有系统的所有接口（现有的 HIS、集成平台、病案系统、电子病历系统、手麻系统、绩效管理系统）实现数据无缝衔接和界面集成，须提供接口方案或承诺函。（提供承诺函，格式自拟）

7.2 在质保期内，若采购人在使用本产品的过程中有新增需求，投标人负责给采购人提供二次开发服务，满足采购人的使用需求，所产生的费用由投标人自行解决。（提供承诺函，格式自拟）

7.3 投标产品应是安全的、可靠的，应能够兼容国产化数据库管理软件，国产化服务器操作系统，国产化 CPU 架构，国产化中间件等。待采购人后续完成国产化服务器、国产化 PC 终端等设备的采购，具备了切换至国产技术路线软件应用环境的条件后由中标供应商负责软件的应用环境迁移与数据迁移，确保该系统能够正常地在采购人国产化应用环境中稳定运行，迁移服务不另外收取费用（提供承诺函，格式自拟）。

（8）安全保密要求：

8.1 投标人应承诺其提供的产品在设计、开发、测试、部署、后续升级环节不存在任何危害采购人的信息安全的硬件后门、软件后门、安全缺陷等危险因素。承诺提供的产品或配套软件、硬件设备不存在收集或泄露采购人敏感信息(包括但不限于产品信息、客户信息等)的行为。中标实施后若发生网络安全事件，经查实是因投标人存在系统后门、重大系统安全缺陷或是投标人相关人员违规操作等原因导致采购人发生网络安全事件的，中标供应商应承担网络安全责任，同时采购人有权随时终止合同，并保留追究投标人法律责任和经济责任的权利。

8.2 投标人承诺如果中标，因本项目实施、软件后续运维过程中所获悉的属于采购人的且无法自公开渠道获得的文件及资料(包括但不限于患者数据、工作人员信息、信息资产信息、单位秘密、工作计划、运营活动、财务信息等)，未经采购人或采购人的上级监管部门书面同意，中标供应商对不得向任何第三方泄露该信息或秘密的全部或部分内容。若因上述信息或秘密遭到泄露而发生网络、信息安全事件导致信息采购人受到处罚的，由中标供应商对负全部责任。中标供应商对上述信息或秘密的保密义务是长期的，不因双方所签订的采购合同的终止而结束。

8.3 投标人承诺无条件长期配合采购人对在软件使用过程中新发现的产品漏洞进行修复，修复漏洞的方案包括但不限于重新搭建运行环境；采购人或是投标人发现产品存在安全隐患后，投标人应及时对产品进行更新，消除隐患。若因采购人需要对该系统开展等保测评工作的，投标人需无条件配合。

8.4 投标人承诺与本项目安全保密要求有关的全部费用（如涉及）已经包含在项目报价中，不

应再向采购人单独收取费用。

备注：1、标注“▲”条款为重要参数，不满足（未提供或不符合对应的证明材料）仅作为评审过程中扣分使用。标注“★”条款为实质性要求，不允许有负偏离。

2、国家强制节能清单产品（依据：财库〔2019〕19号文件）。

2.1 强制性节能产品仅限于采购人采购的货物，或服务中所涉及的归属权属采购人的货物，不适用于服务采购中归属权属供应商的货物，如租赁、服务外包、会议或展台搭建等。

2.2 以下为国家强制节能清单产品，投标产品如属于以下产品的，须提供相关认证证书：

品目 序号	名称		依据的标准
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）
		★A02010105 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）
		★A02010107 平板式微型计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》（GB 28380）
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	★ A0201060102 激光打印机 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》 （GB 21521）
			★ A0201060104 针式打印机 《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》 （GB 21521）
		A02010604 显示设备	★ A0201060401 液晶显示器 《计算机显示器能效限定值及能效等级》 （GB 21520）
3	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	《冷水机组能效限定值及能效等级》 （GB 19577）， 《低环境温度空气源热泵（冷水）机组能效限定值及能效等级》 （GB 37480）
			水源热泵机组 《水（地）源热泵机组能效限

				定值及能效等级》 (GB 30721)
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB 29540)
		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB 21454)
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB 19576) 《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB 37479)
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB 19576)
4	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB 17896)
5	A020618 生活用电器	★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB 21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
			多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB 21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB 19576) 《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB 37479)

		A02061808 热水器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB 21519）
6	A020619 照明设备	★普通照明用双端 荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》 （GB 19043）
7	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视 设备（电视机）		《平板电视能效限定值及能效等级》 （GB 24850）
8	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的 监视器应符合《平板电视能效 限定值及能效等级》 （GB 24850）， 以数字信号为主要信号输入的 监视器应符合《计算机显示器 能效限定值及能效等级》 （GB 21520）
9	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等 级》 （GB 25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用 水效率等级》 （GB 30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用 水效率等级》 （GB 28377）
10	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水 效率等级》 （GB 25501）

第七章 评标办法

1. 总则

1.1 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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 熟悉和理解招标文件；
- (2) 审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- (3) 根据需要要求代理机构和采购人对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- (4) 推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- (5) 起草评标报告并进行签署；
- (6) 向代理机构和采购人、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；
- (7) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

2、评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

3、评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括：

- (1) 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- (2) 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
- (3) 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标

委员会应当停止评标：

- (1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- (6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- (7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向代理机构和采购人书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2 资格性检查。

依据《中华人民共和国财政部令第 87 号》第 44 条之规定，资格性检查由采购人或代理机构进行审查，合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人或代理机构应依据法律法规和本招标文件的规定，审查供应商是否具备投标资格。审查内容包括：

- (1) 是否属于禁止参加投标的供应商；
- (2) 是否按照招标文件中第五章规定的资格性要求提供证明材料；
- (3) 是否按照规定交纳投标保证金；
- (4) 法律法规规定的其他资格条件。

3.3 符合性检查。

3.3.1 依据《中华人民共和国财政部令第 87 号》第 50 条之规定，符合性检查由评标委员会进行审查，评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。投标人投标文件属于下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 投标文件正副本及电子文档数量不足的；
- (2) 未按照招标文件规定要求签署、盖章的（本条第 3.3.2 目规定的除外）；
- (3) 投标报价不符合招标文件规定的报价要求的（投标人须知附表的第 1 点）；
- (4) 应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的。

3.3.2 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，

即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

(1) 正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

(2) 存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

(3) 除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(4) 以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

(5) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.4 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行服务、商务等方面评估，综合比较与评价。评标委员会履行以下职责：

3.4.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务等实质性要求；

3.4.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.4.3 对投标文件进行比较和评价；

3.4.4 确定中标候选人名单；

3.4.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

3.5 复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行评审复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

3.6 推荐中标候选供应商。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，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

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排名第一的中标候选人。

评标委员会可推荐的中标候选供应商数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选供应商。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选供应商，否则，采购人可以不予认可。

3.7 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选供应商后，应当向代理机构和采购人出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

3.7.1 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

3.7.2 投标人名单和评标委员会成员名单；

3.7.3 评标方法和标准；

3.7.4 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

3.7.5 评标结果，确定的中标候选人名单；

3.7.6 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补

正，评标委员会成员的更换及对报价最高的投标人为中标候选人的报价合理性予以特别说明等。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.8 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向代理机构和采购人书面反映。代理机构和采购人收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.9 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.9.1 在评标过程中，供应商投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.9.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3.9.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （1）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （2）投标文件中已经明确的内容事项；
- （3）投标文件未提供的材料。

3.9.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定及顺序修正：

- （1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以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。修正后的报价按照规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.10 不正当竞争预防措施及处理规则：在评审过程中，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，有可能影响产品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。在确定中标供应商过程中，采购人通过调查核实投标人确实无偿报价，可能导致无法按照中华人民共和国政府采购法律制度规定和政府采购合同约定履约的，可以不确定该投标人作为中标人。

供应商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，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件、响应文件作为无效处理。

在确定中标、成交供应商过程中，采购人通过调查核实供应商确实无偿或者低于成本价报价，可能导致无法按照中华人民共和国政府采购法律制度规定和政府采购活动约定履约的，可以不确定该供应商作为中标、成交供应商。

3.11 代理机构和采购人现场复核评标结果。

3.11.1 评标结果汇总完成后，代理机构和采购人应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，代理机构和采购人应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

4. 评标细则及标准

4.1 本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标供应商的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标供应商的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

4.3 综合评分明细表

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 综合评分明细表

序号	评审项目	分值	评分标准	说明
1	报价 30%	30 分	以满足采购文件要求且最后报价最低的供应商的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人报价得分=(基准价/报价)×30%×100（保留小数点后两位）。	共同评分因素
2	实施方案 15%	15 分	根据投标人提供的实施方案（至少应包含）：1）建设背景及目标的理解；2）建设需求分析及项目总体框架设计方案；3）系统性能设计方案；4）项目重难点分析及合理化建议；5）后续服务响应机制；6）具体运维措施；7）巡检计划与回访制度；8）应急响应预案、9）质量保证措施；10）培训方案（培训目标、培训对象以及培训方法）等相关内容进行综合评审，内容完整且符合项目要求的得 15 分，每缺少 1 项的扣 1.5 分，每有一项内容缺陷或不足的扣 1 分，直至该项分值扣完为止。 注：缺陷或不足是指：前后内容不一致，前后逻辑错误，涉及的规范及标准错误，项目信息错误（包括时间、地点、名称等），内容与本项目无关，套用其他方案。	技术评分因素
3	履约保障 11%	11 分	1. 投标人拟投入本项目辅导专家现（曾）任职于三级公立医院管理或技术岗位（不低于三年），每有一个得 0.5 分，最多得 4 分，不提供不得分。 注：提供相关证明材料（包括但不限于：专业技术岗位的工作证明、职称证书等）。 2. 投标人拟投入本项目实施人员具有评审实施经验 3 次及以上的，每有一名符合的人员得 1 分，本项最多得 4 分，不提供不得分。 注：提供相关证明材料（包括但不限于：以往客户出具的证明材料、工作证明等佐证材料）。 3. 供应商具有 2020 年 1 月 1 日以来的类似项目业绩，每提供 1 个得 0.5 分，最多得 3 分。 注：提供合同及中标通知书（复印件加盖公章）。	共同评分因素
4	技术服务 44%	44 分	根据投标人对本项目的技术要求应答情况进行评审：完全满足招标文件要求的得 44 分。	共同评分因素

		带▲的重要参数（36项）每有一项负偏离扣1分，其它一般参数（274项）每有一项负偏离扣0.03分，扣完为止。 注：以投标文件对本项目技术参数的实际应答情况为准。对于带▲的重要参数应按本项目“第六章 招标项目技术、服务要求”中列明的参数要求提供真实软件截图证明材料或真实软件现场演示，否则视为负偏离。	
注：评标委员会在评标过程中计算得分分数时，如涉及小数的，四舍五入后保留小数点后两位。			

注：1、投标人应在投标文件中提交上述评分因素所涉及的相关证明文件（复印件须加盖投标人公章），作为评分依据。投标人应如实提供资料，无论何时，只要证明投标人提供资料虚假，采购人有权取消作假者投标和中标资格，采购人将向政府相关部门举报造假行为，并保留追溯给采购人带来损失的权利。

2、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

3、评审专家应对每个投标人每项评分因素给出详细的评审说明（报价评分项除外）。

4.4 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （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，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问代理机构和采购人。

4.5 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5. 定标

5.1 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选供应商名单，按顺序确定中标供应商。

5.2 定标程序

5.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐3名中标候选供应商。

5.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

5.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；注意，采购人按照推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商，不能认为采购人只能确定第一中标候选供应商为中标供应商，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选供应商为中标供应商，依次类推。

5.2.4 根据采购人确定的中标供应商，采购代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，并同时间向中标供应商发出中标通知书。中标公告期限为1个工作日。

5.2.5 代理机构和采购人不退回投标人投标文件和其他投标资料。

6. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

- (1) 遵守评审工作纪律；
- (2) 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；
- (3) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- (4) 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；
- (5) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；
- (6) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- (7) 法律、法规和规章规定的其他义务。

7. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

- (1) 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- (2) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由代理机构和采购人统一保管。
- (3) 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- (4) 评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。
- (5) 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。
- (6) 服从评标现场代理机构和采购人的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。
- (7) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

7. 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，除《中华人民共和国财政部令第87号》第五十一条规定的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第 1 至 5 项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

第八章 合同主要条款

（仅供参考。特别提醒：采购合同的签订不得偏离采购文件要约及投标文件承诺的实质性内容）

合同编号： 号

签订地点：

签订时间： 年 月 日

采购人（甲方）：

投标人（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 采购项目（项目编号： ）的《采购文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，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采购文件、投标文件、《中标通知书》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：

一、合同货物

货物品名	品牌及规格型号	数量	单价(元)	随机配件	备注
合计金额：			元		

二、合同总价

合同总价为人民币大写： 元，即 RMB¥ 元；该合同总价已包括货物设计、材料、制造、包装、运输、安装、调试、检测、验收合格交付使用之前及保修期内保修服务与备用物件等等所有其他有关各项的含税费用。本合同执行期间合同总价不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

三、质量要求

- 1、乙方须提供全新的货物（含零部件、配件等），表面无划伤、无碰撞痕迹，且权属清楚，不得侵害他人的知识产权。
- 2、货物必须符合或优于国家（行业）标准，以及本项目采购文件的质量要求和技术指标与出厂标准。
- 3、货物制造质量出现问题，乙方应负责三包（包修、包换、包退），费用由乙方负担，甲方有权到乙方生产场地检查货物质量和生产进度。
- 4、货到现场后由于甲方保管不当造成的质量问题，乙方亦应负责修理，但费用由甲方负担。

四、知识产权

乙方必须保证，甲方在中华人民共和国境内使用货物或者货物的某一部分时，如有第三方向甲方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的主张，由此造成的一切责任由乙方承担。

乙方报价包含向所有权人支付的专利权、商标权或其他知识产权的有关费用及税费。

五、交货及验收

1、乙方交货期限为合同签订生效后的 日内，在合同签订生效之日起 天内交货到甲方指定地点，随即在 日内全部完成安装调试。验收合格后交付使用，即最迟应在 年 月 日前全部完成安装调试（如由于采购人的原因造成合同延迟签订或验收的，时间顺延）。交货验收时须提供产品质检部门从同类产品中抽样检查合格的检测报告。

2、验收由甲方组织，乙方配合进行：

(1) 货物在乙方通知安装调试完毕后 个工作日内组织验收。

(2) 验收标准：按国家有关规定以及甲方采购文件的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；甲乙双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在招标与投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

(3) 验收时如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合标准及本合同规定之情形，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延；

(4) 如质量验收合格，双方签署质量验收报告。

3、乙方应将所提供货物的装箱清单、配件、随机工具、用户使用手册、原厂保修卡等资料交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定交货。

4、如货物经乙方 1 次调换仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，并视作乙方不能交付货物而须支付违约赔偿金给甲方，甲方还可依法追究乙方的违约责任。

5、其他未尽事宜应严格按照相关要求进行。

六、付款方式

具体支付方式如下：

.....

七、售后服务

- 1、免费维保期内出现质量问题，乙方在接到通知后**小时内响应到场，**小时内完成维修或者更换，并承担修理调换的费用；如货物经乙方两次维修仍不能达到本合同约定的质量标准，甲方有权退货并追究乙方违约责任。（货到现场后由于甲方保管不当造成的问题，乙方亦应负责维修，但费用由甲方负担。）
- 2、乙方须指派专人负责与甲方联系售后服务事宜。
- 3、整机验收合格后 年内全保（除设备易损件）。

八、违约责任

1、甲方违约责任

（1）甲方无正当理由拒收货物的，甲方应偿付合同总价百分之十的违约金；

2、乙方违约责任

（1）质保期内出现质量问题，经2次维修仍不能达到合同约定的质量要求，甲方有权要求退货，要求乙方返还已支付的货款及其利息（其利率按同期1年期贷款利率计算），乙方还应赔偿由此给甲方造成的其他损失。

（2）乙方逾期交付货物，每拖延一天，须向甲方支付合同总额千分之三的违约金。乙方逾期交货超过90天，甲方有权解除合同，乙方还应赔偿由此给甲方造成的其他损失。

（3）廉洁约定

甲乙双方及相关人员均应严格遵守有关廉洁规定，乙方公司或相关人员如有商业贿赂等违法违纪行为，甲方可单方解除合同，取消乙方供货资格。解除合同造成的损失由乙方承担。

九、争议解决办法

- 1、因货物的质量问题发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。
- 2、合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，任何一方均有权向有管辖权的人民法院起诉。

十、其他

- 1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。
- 2、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：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

投标文件递交签收表

项目名称：

项目编号：

包号：

投标单位	递交时间	代理人	联系方式	密封情况	递交数量
	_____年____月____日 _____时____分		手机号码：		正本： 份
					副本： 份
			电子邮箱：		开标一览表： 份
					电子文档： 份

文件接收人： _____

备注：本表一式两份，接收人签字后生效，由递交人和接收人各执一份。请提前填写好两份“投标文件递交签收表”，在递交投标文件时一并交给代理机构人员签收。以正楷字填写各项目内容，“递交时间”请在现场签收时填写，除此项之外的其余内容，投标人应提前填写完好，在递交投标文件时单独递交（不必密封）给采购代理机构工作人员签收。

《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）

各市（州）、扩权县（市）财政局，各省直机关、事业单位、团体组织，各金融机构，各采购代理机构，各政府采购供应商：

为贯彻落实党的十九大精神、国务院“放管服”改革决策部署、省委十一届三次全会“大力推进创新驱动发展战略”精神，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《中华人民共和国政府采购法》、《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）等有关规定，现就推进四川省政府采购供应商信用融资工作有关事项通知如下。

一、融资概念

政府采购供应商信用融资（以下简称“政采贷”），是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。

二、基本原则

（一）财政引导，市场运行

财政部门推进“政采贷”，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请“政采贷”，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否向供应商提供融资，自担风险。

（二）建立机制，服务银企

财政部门与银行建立“政采贷”工作机制，推动政府采购政策功能和金融资源的有机结合，拓宽银行的融资业务，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进企业健康发展。

（三）优质优惠，加强扶持

银行按优于同期一般企业的贷款利率，向政府采购供应商提供信用贷款，贷款额度由银行根据政府采购合同的具体情况确定，不要求申请融资的供应商提供财产抵押或第三方担保，不收取融资利息之外的额外费用。

三、基本条件

（一）银行暨“政采贷”金融产品

1、征集。在四川省行政区域内，有意向开展“政采贷”工作的银行，可以于2018年12月21日前，直接向四川省财政厅（政府采购监督管理局）提交书面申请。四川省财政厅可以根据情况每年征集一次有意向开展“政采贷”工作的银行。

申请材料应当包括银行基本情况、“政采贷”产品名称、申请贷款条件、申请贷款方式、申请贷款程序、贷款审查流程、贷款额度、发放贷款时间、收款方式及其他优质服务和优惠承诺等。

银行提供的“政采贷”产品应当满足“无抵押担保、程序简便、利率优惠、放款及时”的基本条件以及本通知其他相关规定。

银行申请材料中应当载明其自愿提供“政采贷”产品，自担风险，不得要求或者变相要求财政部门 and 采购人为其提供风险担保、承诺。

2、公示。四川省财政厅收到银行提交的书面申请后，对满足本通知要求的银行及其“政采贷”产品具体信息，及时在四川政府采购网向社会公示。银行申请材料中提供的“政采贷”产品不满足本通知要求的，四川省财政厅将退回申请，并告知理由。

（二）供应商

政府采购供应商向银行申请“政采贷”，应当满足下列基本条件：

- 1、具有依法承担民事责任的能力；
- 2、具有依法履行政府采购合同的能力；
- 3、参加的政府采购活动未被财政部门依法暂停、责令重新开展或者认定中标、成交无效；
- 4、无《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称的重大违法记录；
- 5、未被法院、市场监管、税务、银行等部门单位纳入失信名单且在有效期内；
- 6、在一定期限内的（银行可以具体确定）政府采购合同履行过程中或者其他经营活动履约过程中，无不依法履约被有关行政部门行政处罚的或者产生法律纠纷被法院、仲裁机构判决、裁决败诉的；
- 7、其他银行要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的条件。

四、构建平台

四川省财政厅将在四川政府采购网统一构建四川省“政采贷”信息化服务平台，推进四川省“政采贷”工作信息化建设。

五、财金互动

各级财政部门应当按照《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采[2016]35号）等有关规定，对金融机构向小微企业提供“政采贷”贷款产生的损失，纳入财政金融互动政策范围给予风险补贴。

六、基本流程

（一）意向申请

有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。

（二）正式申请

供应商与采购人在法定时间依法签订政府采购合同（政府采购合同签订后，应当依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在四川政府采购网公告）后，可凭政府采购合同向银行提出“政采贷”正式申请。

对拟用于“政采贷”的政府采购合同，应在合同中注明贷款银行名称及账号，作为供应商本次采购的唯一收款账号。因发生特殊情况需要在还款前变更收款账号的，供应商应当事前书面告知采购人和放款银行，并获得采购人和放款银行同意。采购人和放款银行同意后，采购人与供应商应当就

该条款重新签订政府采购合同或者签订补充协议作为原政府采购合同的一部分，并在签订后依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在四川政府采购网公告。

（三）贷款审查

银行按规定对申请“政采贷”的供应商及其提供的政府采购合同等信息进行审查。审查过程中，银行认为有必要的，可以到采购人、采购代理机构或者财政部门对该政府采购合同的书面信息与备案信息进行核实，有关单位应当配合。银行审查通过后，应当按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项及时放款。

（四）信息报送

银行完成放款后，应当通过四川省“政采贷”信息化服务平台，填写《四川省“政采贷”信息统计表》（详见附件），每季度终了5个工作日内，向四川省财政厅（政府采购监督管理处）报送，以便相关部门及时掌握和分析“政采贷”信息，不断推进“政采贷”工作。

（五）资金支付

政府采购资金支付时，采购人必须将采购资金支付到政府采购合同中注明的贷款银行名称及账号，以保障贷款资金的安全回收。采购人不得将采购资金支付在政府采购合同约定以外的收款账号。

政府采购资金支付过程中，银行需要查询采购资金支付进程有关信息的，财政部门 and 采购人应当支持。

七、职责要求

（一）各级财政部门应当高度重视“政采贷”工作，提高认识，充分发挥自身职能作用。不断完善政策措施，加强对“政采贷”采购项目的跟踪监督，对于银行向采购人、采购代理机构核实或者获取合法范围内的相关政府采购信息有困难的，可以积极进行协调。财政部门不得为“政采贷”提供任何形式的担保和承诺。

（二）银行应当切实转变注重抵押担保的传统信贷理念，积极服务经济社会发展的大局，不断完善“政采贷”产品，优化贷款审查流程，简化贷款审查手续，提供更多优质服务，同时做好风险防控工作。银行对于供应商是否如期还款情况及未如期还款的主要原因等信息，应当及时向财政部门反馈。

（三）采购人应当积极支持“政采贷”工作，对于银行、供应商提出的合理需求，应当支持。对于已融资采购项目，供应商履约完成后，要及时开展履约验收工作，及时支付采购资金，不得无故拖延和拒付采购资金。

（四）采购代理机构在组织实施政府采购活动中，应当采取有效方式，向供应商宣传“政采贷”政策。银行需要借用采购代理机构的场所直接向供应商介绍其“政采贷”产品的，采购代理机构应当支持。

（五）供应商应当依法参加政府采购活动，公平竞争，诚实守信，严格按照政府采购合同履行，严格按照借款合同偿还债务。

（六）财政部门、采购人、采购代理机构及其他有关单位和个人不得违规干预供应商选择“政采

贷”银行及其产品，也不得违规干预银行向供应商进行贷款。

（七）相关单位和个人在开展“政采贷”工作过程中，发现新问题、新情况或者有意见建议的，请及时向四川省财政厅反馈。

八、违规处理

（一）银行违规处理

银行不按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项办理供应商信用融资贷款申请的，由四川省财政厅进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，撤销其在四川政府采购网的公示信息，取消其资格，并在1-3年内拒绝接收其再次申请。

（二）供应商违规处理

供应商以政府采购合同造假或者其他造假方式违规申请信用融资的，或者违反有关规定或者约定，导致无法偿还信用融资贷款的，或者拒绝或无故拖延还款付息的，由有关部门单位依法处理，纳入“不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项规定的具有良好的商业信誉条件”名单，并在四川政府采购网公示。

（三）其他违规处理

采购人无正当理由拖延和拒付采购资金的，或者采购代理机构拒绝支持银行借用场所向供应商介绍其“政采贷”产品的，或者有关单位或个人违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品的，或者有关单位或个人违规干预银行向供应商进行贷款的，由采购项目同级财政部门进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，按照有关规定依法处理。