



竞争性磋商文件

项 目 名 称：修文县人民医院绩效管理、成本核算、预算管理
咨询项目

项 目 编 号：GZWH-2021-2537A

采 购 方 式：竞争性磋商

采 购 类 别：服务

采 购 人：修文县人民医院

代 理 机 构：贵州卫虹招标有限公司

日 期：2022 年 1 月 12 日



重要提示

一、投标保证金缴纳

1.投标保证金缴纳金额：壹万元人民币（¥10000.00元）。

2.投标保证金收取（到账）截止时间：详见采购公告（温馨提示：为确保保证金缴纳成功，建议您在保证金缴纳截止时间前1个工作日的16:00前完成保证金绑定）。

3.投标保证金缴纳和退还按贵州省公共资源交易中心相关规定办理。

4.投标保证金交纳方式：银行转账、银行保函、保证保险和合法担保机构出具的担保。

4.1 银行转账形式提交投标保证金

（1）贵州省公共资源交易系统2020版以银行转账方式交纳的投标保证金，须由供应商在响应截止时间前自行在系统内与参与项目进行绑定；未与绑定的，将视为未交纳投标保证金，不能参加响应报价。

（2）在交纳保证金前，请先在交易系统的“企业诚信管理系统—企业基本信息—银行账户”下验证“开户银行、基本账户号、基本户开户支行号、基本户账户名称”等信息是否正确完善。检查完毕后，通过基本账户将保证金转入贵州省公共资源交易中心保证金账户。

开户名称：贵州省公共资源交易中心

开 户 行：贵州银行股份有限公司贵阳展览馆支行

账 号：0109001400000182-0002

（3）保证金转账成功后登陆交易系统，点击【保证金管理】菜单下的【交纳流水查看】，查看该笔保证金是否鉴收成功。

（4）保证金鉴收成功后，点击【项目绑定】菜单中绑定要投标的项目，点击【绑定】按钮，绑定成功后保证金方可生效。

（5）项目绑定成功后，点击【交纳凭证】按钮，可打印保证金交纳凭证，保证金绑定成功。未绑定的，将视为未交纳投标保证金，不能参加响应报价。

（6）未绑定项目的保证金在60日内将自动进行退款。

4.2 银行保函、保证保险、合法担保机构出具的担保等方式提交投标保证金

（1）供应商通过贵州省公共资源交易综合金融服务平台在线办理的电子保函：包含



银行保函、保证保险、担保保函等（注：内容应载有采购人名称、供应商名称、项目名称、标段名称、投标保证金金额、有效期，且其有效期应不小于投标有效期），可直接在交易系统中确认，须将打印的电子保函和响应报价文件一并提交给招标代理机构，不再验证真伪。

（2）对贵州省公共资源交易综合金融服务平台以外办理的投标保函（含纸质保函）、**合法担保机构出具的担保**，须将电子保函原件和响应报价文件一并提交给招标代理机构，并在谈判现场对其进行真伪验证，通过官网查询验证未通过的，视为未按规定交纳投标保证金。

5.未尽事宜请参照贵州省公共资源交易中心具体规定。

二、其他

1.竞争性谈判文件标注★条款或内容为实质性要求，存在负偏离的响应将作无效响应报价处理。

2.供应商必须遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购实施条例》等国家、贵州省政府采购相关法律法规规定；若有违反，将依法处理。

注：本重要提示内容均为对供应商特别提醒，有矛盾或差异之处以谈判文件具体章节的要求为准。



目 录

第一章 采购邀请.....	5 -
一、采购项目内容.....	5 -
二、供应商资格要求.....	5 -
三、获取竞争性磋商采购文件的时间、地点、方式.....	5 -
四、响应文件提交截止时间、开启时间及磋商地点.....	5 -
五、招标代理机构联系方式.....	5 -
第二章 竞争性磋商须知.....	6 -
一、说明.....	7 -
二、竞争性磋商文件.....	8 -
三、响应文件的编制.....	9 -
四、响应文件的递交.....	12 -
五、磋商和评定程序、方法及标准.....	13 -
六、授予合同.....	15 -
七、其他.....	17 -
第三章 竞争性磋商资料表.....	2 -
第四章 采购需求.....	22 -
第五章 评定程序、方法及标准.....	40 -
一、评审原则.....	40 -
二、评定程序及方法.....	40 -
三、评定（分）标准.....	42 -
四、定标原则.....	47 -
五、其他.....	48 -
第六章 通用合同条款.....	49 -
第七章 合同条款资料表.....	57 -
第八章 合同格式（仅供参考）.....	58 -
第九章 响应文件格式.....	60 -
一、资格审查部分.....	62 -
二、价格部分.....	65 -
三、技术部分.....	67 -
四、商务部分.....	68 -
五、其他部分.....	69 -



第一章 采购邀请

贵州卫虹招标有限公司受采购人委托，对以下项目进行国内竞争性磋商采购，欢迎合格的供应商参与响应报价。

一、采购项目内容

1. 项目名称：修文县人民医院绩效管理、成本核算、预算管理咨询项目
2. 项目编号：GZWH-2021-2537A
3. 项目需求：详见“第四章 采购需求”。本项目共1个产品包，但不得拆分产品包进行投标，否则按无效投标处理；
4. 本项目采购预算为：940000 元，本项目最高限价为：940000 元。

二、供应商资格要求

1. 具体内容以“第五章 评定程序、方法及标准”中“资格性审查表格”内容为准

三、获取竞争性磋商采购文件的时间、地点、方式

1. 获取竞争性磋商文件的时间：详见采购公告。
2. 获取竞争性磋商文件的方式：登录贵州省公共资源交易公共服务平台 2020 版下载本项目的采购文件（交易中心电话：0851-85971822）。
3. 竞争性磋商文件发售价格：每套 300 元整。

四、响应文件提交截止时间、开启时间及磋商地点

1. 提交响应报价文件递交时间：详见采购公告。
2. 磋商时间：详见采购公告。
3. 磋商地点：贵州省公共资源交易中心（贵州省贵阳市遵义路 65 号，当日在贵州省公共资源交易公共服务平台或贵州省公共资源交易中心开标区获取）。

五、招标代理机构联系方式

联系人：项目二部

地址：贵阳市中华中路 8 号时代广场名仕楼 18 楼 D 座



电 话：0851-85801820

传 真：0851-85801799

六、保证金缴纳账户

开户名称：贵州省公共资源交易中心

开 户 行：贵州银行股份有限公司贵阳展览馆支行

账 号：0109001400000182-0002



第二章 竞争性磋商须知

一、说明

1. 采购方式

1.1 本次采购方式为竞争性磋商。

2. 适用范围

2.1 本竞争性磋商文件适用于本次采购邀请中所叙述项目的采购。

3. 定义

3.1 “招标人（即采购人、采购方）”系指获得资金或贷款的国家机关、事业单位或者其他社会组织，或称业主。

3.2 “供应商”（供应商）系指向招标代理机构提交响应文件的法人、其他组织或自然人。“供应商”的产品成交后，即为“成交供应商”（即“中标人”，或称“中标方”、“中标公司（供应商）”）。

3.3 “招标代理机构”系指依法从事招标代理业务并提供相关服务的专门机构。本竞争性磋商文件的招标代理机构特指“投标资料表”中所述的招标代理机构。

3.4 “制造商”（或称“生产企业”、“生产制造商”、“开发商”）系指产品的直接生产创造者或开发者，不包括委托加工、委托生产制造等企业。

3.5 “货物”系指“采购需求”中所列的所有产品、备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

3.6 “服务”系指竞争性磋商文件规定供应商须承担的运输、安装调试、技术服务（包括设计、开发、集成等）、培训、验收、售后服务和其它类似的义务。

3.7 “授权代表”系指投标供应商针对本次项目所授权的、能全权代表投标供应商处理本次项目有关事宜的完全民事行为能力人（即：“供应商的授权代表”，或称“被授权代表”）。

3.8 “书面”表示有收到证明的书面通讯(如传真、信函)。

3.9 “天”系指日历天数。

4. 合格的供应商

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之供应商资格条件要求，并按照《政府采购法实施条例》第十七条的规定提供材料。



4.2 满足竞争性磋商文件对供应商的资格要求。

4.3 招标人根据项目实际需要确定是否接受联合体投标。允许联合体投标的项目，供应商须提供联合体协议，并只能组建一个联合体，满足竞争性磋商文件规定的有关资质要求。

5. 合格的货物和服务

5.1 供应商所提供的必须是其合法生产（提供）的货物（服务）或代理的货物，并能够按照响应报价文件承诺的品牌、产地、质量、价格、有效期及时供货。

5.2 供应商提供的所有货物及服务，其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易关系的国家或地区。通过有关监督部门审批的产品，接受原装进口产品参与响应报价。

5.3 根据项目情况确定项目属性，如：货物采购（含伴随、配套服务）、服务（包含软件开发、系统集成建设等）。

5.4 强制采购：本项目采购的产品若属于“节能产品政府采购产品包清单”范围且标注为“政府强制采购产品”的，实施强制采购。供应商应当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认证证书，否则作无效响应报价处理。

6. 竞争性磋商费用

6.1 供应商应承担所有与准备和参加本项目竞争性磋商有关费用，不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、竞争性磋商文件

7. 竞争性磋商文件构成

7.1 要求提供的货物或服务、采购过程和合同条件在竞争性磋商文件中均有说明。

7.1.1 采购邀请

7.1.2 竞争性磋商须知

7.1.3 竞争性磋商资料表

7.1.4 采购需求

7.1.5 评定程序、方法及标准

7.1.6 通用合同条款

7.1.7 合同条款资料表



7.1.8 合同格式

7.1.9 响应文件格式

7.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等要求。供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面都做出实质性响应将可能导致其响应报价无效。

8. 竞争性磋商文件的澄清

8.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应在“**提交响应文件截止时间**”**叁天前**以书面形式通知采购代理机构。采购人和采购代理机构将对收到的对于竞争性磋商文件的澄清要求进行回答（答复中定时不包括问题的来源），在规定时间内不提交书面质疑或澄清要求文件的视为充分理解并认可竞争性磋商文件所有内容。采购人和采购代理机构也可主动地对竞争性磋商文件进行澄清，澄清内容为竞争性磋商文件的组成部分。

9. 竞争性磋商文件的修改

9.1 竞争性磋商文件发售期间，采购代理机构可根据采购方要求对竞争性磋商文件进行修改。修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

9.2 竞争性磋商文件的修改将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

9.3 采购代理机构可以视采购具体情况，延长提交响应文件截止时间。同时将变更时间书面通知所有竞争性磋商文件收受人。

三、响应文件的编制

10. 响应文件的语言和计量单位

10.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用简体中文书写。供应商可以提交用其它语言的资料，但有关段落必须译成中文，在有差异或矛盾时以中文翻译件为准。

10.2 响应文件中所使用的计量单位除竞争性磋商文件中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

11. 响应文件构成

11.1 竞争性磋商文件第九章规定了“响应文件格式”内容，其中包括“资格审查部



分”“价格部分”、“技术部分”、“商务部分”、“其他部分”，供应商递交的响应报价文件应对上述五个部分的要求进行实质性响应。

12. 报价书和报价表

12.1 供应商应按竞争性磋商文件规定的格式完整地填写报价书、报价一览表、分项报价表等响应文件。

13. 报价

13.1 供应商应在报价表上标明本合同拟提供货物的单价和总价（如适用），报价应为包括货物（或服务）价格以及其他相关费用在内的包干总价。

13.2 分项报价表将报价分成几部分，只是为了方便磋商小组对供应商进行比较，并不限制采购人或采购代理机构以上述任何条件订立合同的权利。

13.3 供应商所报的最终报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

★13.4 供应商最终报价不得超过采购预算。

★13.5 供应商最终报价不得超过最高限价（若有）。

14. 报价货币

14.1 供应商应采用人民币进行报价。

15. 保证金

15.1 供应商应提交“竞争性磋商资料表”规定金额的保证金，并作为其响应文件的一部分。

15.2 保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为而蒙受损失。

15.3 保证金应按“竞争性磋商资料表”中规定的方式提交。

15.4 凡没有根据本须知第 15.1 和 15.3 条的规定随附保证金的响应，应视为非实质性响应而作无效响应报价处理。

15.5 未成交的供应商的保证金，在成交通知书发出后五个工作日内退还保证金。

15.6 成交人的保证金，在成交人前往招标代理机构领取中标通知书时缴纳招标代理服务费，并按本须知第 35 条规定签订合同后五个工作日内退还保证金。若公示期间发生质疑或投诉，与质疑或投诉有关的供应商的投标保证金有效期将延长，待质疑、投诉处理完毕之后予以办理。

15.7 下列任何情况发生时，保证金将不予退还：



- 15.7.1 供应商在竞争性磋商文件中规定的有效期内撤回其响应文件；
 - 15.7.2 供应商在规定期限内未按本须知规定签订合同；
 - 15.7.3 供应商将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目/产品包给他人的；
 - 15.7.4 供应商拒绝履行合同义务的；
 - 15.7.5 有严重扰乱磋商会场秩序的情况；
 - 15.7.6 法律法规规定的其他不符合退还保证金的情形。
- 情节严重的，上报财政部门将其列入不良行为记录名单并予以通报。

16. 有效期

16.1 响应文件应自本须知“竞争性磋商资料表”中规定的**提交响应文件截止时间**起，并在“竞争性磋商资料表”中所述时期内保持有效。不接受竞争性磋商文件中规定的有效期的响应报价将被视为无效响应报价。

16.2 特殊情况下，在有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商同意延长有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，而不影响保证金的退还。接受延长有效期的供应商将不会被要求和允许修正其报价，而只会被要求相应地延长其保证金的有效期。在这种情况下，本须知第 15 条有关保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

17. 响应文件的式样和签署

★17.1 供应商应准备一份响应文件正本和“竞争性磋商资料表”中规定数目的副本，每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

★17.2 响应文件应统一用 A4 纸，响应文件应胶装成册后加以密封。

★17.3 响应文件均需打印，并由供应商或经正式授权并对供应商有约束力的代表在响应文件上盖章或签字。授权代表须将以书面形式出具的“授权书”附在响应文件中。响应文件的每一页都应由供应商盖章或其授权代表用姓或首字母签字（磋商文件明确要求盖章的，供应商必须加盖公章；磋商文件明确要求签字的地方必须由供应商法定代表人或授权代表签字）。响应文件的副本可采用正本的复印件。投标人所加盖的公章，不得用“合同专用章”、“财务专用章”、“公司部门章”或“分支机构章”、“授权（投标）专用章”等代替，同时也不能用“盖骑缝章”代替“每一页都须盖章”的要求。

17.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人加盖投标人公章或法定代表人印章



的才有效。

17.5 电报、电话、传真形式的报价概不接受。

17.6 为方便监督部门存档查阅，投标人需递交一份密封的、与纸质响应文件内容一致的电子版文件，并与响应文件一起递交。

四、响应文件的递交

18. 响应文件的密封和标记

18.1 供应商应将响应文件正本和所有的副本装入响应文件袋加以密封，并在密封处加盖公章或法定代表人（或被授权代表）签字。

18.2 响应文件袋封套应：

18.2.1 清楚标明递交至“竞争性磋商资料表”中指定的地址；

18.2.2 注明“竞争性磋商资料表”中指定的项目名称、项目编号，以及“在××××××之前不得启封”的字样，并填入“竞争性磋商资料表”中规定的截止日期和时间。

18.2.3 属于小微企业（按“中小企业划分标准所属行业”）、残疾人福利性企业、监狱企业产品（或承担的工程、服务）的，须在响应文件中提交《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明其属于监狱企业的文件，否则将可能导致价格折扣遗漏。

19. 样机（品）递交：

19.1 供应商需按照“第三章 投标资料表”及“第四章 采购需求”的有关要求递交样机（品）；

18.2 在样机（品）上标注报名获取的与产品包/产品包对应的随机码；

20. 提交响应文件截止期（截止时间）

20.1 供应商应在不迟于“竞争性磋商资料表”中规定的截止日期和时间将响应文件递交至“竞争性磋商资料表”中指定的地址。

20.2 采购代理机构可以按本须知规定，通过修改竞争性磋商文件适当延长提交响应文件截止期。在此情况下，采购人、采购代理机构和供应商受提交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

21. 迟交的响应文件

21.1 采购代理机构将拒绝接收在本须知“竞争性磋商资料表”中规定的截止期（截



止时间)后收到的任何响应文件。

22. 响应文件的修改与撤回

22.1 供应商在递交响应文件后,可以修改或撤回其响应性文件,但供应商必须在规定的截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。通知须有经正式授权的代表签字并盖章。补充、修改的内容为响应报价文件的组成部分,对投标人具有约束力。

22.2 响应文件的修改或撤回通知应按本须知第 18 条规定编制、密封、标记和递交。

22.3 在截止时间之后,供应商不得对其响应文件做任何修改(磋商过程应磋商小组作出的澄清、报价及承诺除外)。

22.4 从截止时间至供应商在响应文件格式中确定的有效期满这段时间内,供应商不得撤回其响应文件,否则其保证金将按照本须知第 15.7 条的规定不予退还。

五、磋商和评定程序、方法及标准

23. 磋商参与

23.1 采购代理机构在“竞争性磋商资料表”中规定的日期、时间和地点组织竞争性磋商,磋商时邀请供应商法人授权代表参加,参加磋商的代表应签名报到以证明其出席。

23.2 供应商参加磋商报价的法定代表人或委托代理人需提供证件(法定代表人凭法定代表人身份证明书和身份证或委托代理人凭法人授权委托书原件和身份证),用于验证身份。

24. 磋商小组

24.1 采购人和采购代理机构将根据项目特点组建磋商小组,其成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。成员人数为 3 人或 3 人以上单数,其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。

24.2 专家在采购监督管理部门的专家库中随机抽取,磋商小组成员名单在公布成交结果前应当保密。

25. 响应文件的澄清和修改

25.1 磋商或评审过程中,磋商小组可要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。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授权代表签字或者加盖公章。

26. 响应文件的初审

26.1 磋商小组负责对响应文件的资格进行审查。具体内容以“第五章 评定程序、方法及标准

”中“资格性审查表格”为准，没有通过资格性审查的响应文件将被视为无效响应报价。

26.2 磋商小组将对通过资格审查的响应文件进行符合性检查。具体内容以“第五章 评定程序、方法及标准”中“符合性审查表格”为准，没有通过符合性审查的响应文件将被视为无效响应报价。

26.3 响应文件算术错误将按以下顺序及方法更正：若计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。如果供应商不接受对其错误的更正，将被视为无效响应报价处理。

26.4 磋商小组决定响应文件的是否作实质性响应，仅根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

26.5 实质上没有响应竞争性磋商文件要求的响应文件按无效响应处理。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其成为实质上响应的响应文件。磋商小组如发现供应商及其响应文件存在下列情况之一的，则该供应商将失去成交资格：

26.5.1 未按照竞争性磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

26.5.2 不具备竞争性磋商文件中规定资格（质）要求的（或未提供相应证明材料证明其满足竞争性磋商文件中规定资格（质）要求的）；

26.5.3 响应文件无供应商公章和法定代表人或者法定代表人授权的代理人的印章和签字的；

26.5.4 响应文件未按竞争性磋商文件规定的格式填写，或者填写的内容不全，或者辨认不清产生歧义，或者涂改处未加盖供应商公章及法定代表人印章的；

26.5.5 供应商与通过资格符合性审查的单位在名称和组织结构上不一致，不能提供其权利义务转移的合法有效证明的；

26.5.6 报价超过采购预算或最高限价的；

26.5.7 响应报价的范围、质量、数量、技术要求和项目建设期限、售后服务条款等明显不能满足磋商采购文件的要求，构成重大负偏离的；

26.5.8 不接受竞争性磋商文件中规定的有效期的；



26.5.9 供应商的最终报价明显低于其他供应商的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,要求其在谈判现场合理的时间内提供书面说明、提交相关证明材料;供应商不能证明其报价合理性的、或不能按谈判小组要求提供说明或证明材料的;

26.5.10 响应文件未能对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应的;

26.5.11 供应商以他人名义报价、串通报价、以行贿手段谋取成交或者以弄虚作假等方式磋商的;

26.5.12 响应文件附有采购人不能接受的条件的;

26.5.13 不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的。

27. 响应文件的评价

27.1 磋商小组将按照本须知第 26 条规定,只对确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行评审和比较。

27.2 对所有列入评审范围的响应文件应适用相同计算口径,在同一基准上进行评定。

27.3 磋商小组将采用“竞争性磋商资料表”中所规定的评定办法对响应文件进行评审。

27.4 磋商小组将根据“竞争性磋商资料表”的规定,按**产品包**为单位进行评审。

28. 磋商过程的保密

28.1 凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料以及确定成交候选人建议等均不得向供应商或其他无关的人员透露。

28.2 供应商在评定过程中,所进行的力图影响成交结果的不公正活动,可能导致其响应报价无效。

六、授予合同

29. 合同授予标准

29.1 采购人将把合同授予被确定为实质上响应竞争性磋商文件的要求并有履行合同能力的排名最靠前的供应商。

29.2 采购人按照磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

29.3 出现下列情形之一的,采购人可以与排位在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同,也可以重新组织采购。



29.3.1 排名第一的候选供应商，因自身原因放弃成交资格或因不可抗力不能履行合同的；

29.3.2 经质疑，磋商小组或招标代理机构审查确认因成交供应商在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的；

29.3.3 在签订采购合同前，采购人发现排名第一的候选供应商有实质性不响应采购要求的情况并得到竞争性磋商小组复审确认的。

30. 成交结果公示及质疑

30.1 采购代理机构在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公示成交结果。

30.2 对本项目成交结果存在质疑的供应商，可以采用书面形式列举具体理由，同时提交有效证据向采购代理机构提出质疑，逾期不再受理。

30.3 供应商行使质疑权时，须坚持“谁主张谁举证”，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，招标人将遵循“谁过错谁负担”的原则，在过错方提交的投标保证金中扣除相关的调查论证费用。

30.4 无论是质疑或被质疑，供应商均须主动配合招标代理机构或采购人寻找相关证据，并承诺同意延长投标保证金及样品的退还时间。对于招标代理机构要求补充的证据材料，供应商不能无故推脱或者不予配合。

30.5 不接受口头或传真件质疑，书面质疑须加盖公章，质疑人须提供合法法人代表授权书、质疑事项的有关证明材料、完整的联系方式等，否则将不予接受。

31. 授标时更改采购货物数量的权力

31.1 采购人在政府采购合同履行中，采购人以与成交人协商签订补充合同，但所有补充合同的采需追加与合同标的相同的货物、服务的，在不改变合同其它条款的前提下，可购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

32. 接受和拒绝任何或所有响应文件的权力

32.1 采购人或采购代理机构保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何响应文件，以及宣布采购程序无效或拒绝所有响应文件的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

33. 成交通知书

33.1 成交供应商确定后，采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

33.2 成交通知书是合同的组成部分。

33.3 在合同未履行前，出现影响成交结果的情况，对于成交供应商经济损失，采购



代理机构和采购人均无需承担赔偿责任。

33.4 采购代理机构无义务向未成交供应商解释未成交原因和退回响应文件。

34. 签订合同

34.1 成交供应商在收到成交通知书后三十日内与采购人签订合同。

34.2 “竞争性磋商文件”、成交供应商的“响应文件”及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

34.3 成交供应商如未能按竞争性磋商文件要求，在规定限期内签订合同，无论何种原因采购代理机构将取消其成交资格、撤销其成交通知书。在此情况下，采购人和采购代理机构可将合同授予排名次高的供应商，**或重新组织采购**。

34.4 在签订合同过程中，如发现成交供应商以他人名义磋商报价或者以其他方式弄虚作假，骗取成交的，采购人有权取消其成交资格。

七、其他

35. 成交服务费

35.1 以成交通知书中确定的成交金额作为收费的计算基数。

35.2 成交服务费收费标准：按“竞争性磋商资料表”中的规定进行缴纳。

35.3 成交供应商在领取成交通知书时缴纳成交服务费。

36. 供应商的严重违法行为

36.1 供应商有下列情形之一的，由财政主管部门处以政府采购项目成交金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以公告，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

36.1.1 提供虚假材料谋取成交的；

36.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

36.1.3 与采购人、其他供应商恶意串通的；

36.1.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

36.1.5 在采购过程中与采购人进行协商谈判；

36.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（36.1.1）至（36.1.6）项情形之一的，成交无效。



37. 本项目投标（中标）产品如果存在资质、专利、授权、经营、经济等各类纠纷、仲裁或诉讼问题的，采购人、磋商小组和招标代理机构均不承担任何责任。磋商小组决定投标的响应性仅根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

38. 解释权

38.1 本竞争性磋商文件的解释权归采购代理机构。



第三章 竞争性磋商资料表

本表关于所要采购服务的具体资料是对“竞争性磋商须知”的补充或修改，两者如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内 容
说 明	
3.1	采购人：修文县人民医院 地 址：修文县龙场镇翠屏东路 42 号
3.3	招标代理机构：贵州卫虹招标有限公司 地 址：贵阳市中华中路 8 号时代广场名仕楼 18 楼 联 系 人：项目二部 电 话：0851-85801820 传 真：0851-85801799
4.3	本项目不接受联合体投标
5.2	本项目不接受进口产品参与响应报价
5.3	本项目为 <u>服务</u> 采购(含伴随、配套服务)
响应文件的编制和递交	
13.1、 13.4、 13.5	(1) 投标报价应包括：报告编制、人工费用、交通费、验收费用、各种税费等直至达到使用要求和采购人付款条件所发生的一切费用，即总价包干。 (2) 本项目共 <u>1</u> 个产品包，投标人不得拆分产品包进行投标，否则按无效投标处理； (3) <u>本项目采购预算为：94 万元；本项目最高限价为：94 万元；其中绩效管理预算：45 万元、成本核算预算：24 万元、预算管理预算：25 万元。投标人报价不能超过单个项目的预算，否则做无效投标处理。</u>
15	政府采购项目投标保证金缴纳要求：详见采购公告
17.1	响应文件正本壹份，副本贰份，电子文件壹份（U 盘或者光盘）



条款号	内 容
18.2.3	(1) 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为 <u>其他未列明行业</u>； (2) 属于小微企业（按“中小企业划分标准所属行业”）、残疾人福利性企业、监狱企业产品（或承担的工程、服务）的，须在响应文件中同时提交《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明其属于监狱企业的文件，否则将可能导致价格折扣遗漏。
20.1	响应文件递交至：贵州省公共资源交易中心 响应文件递交地址： 贵州省贵阳市南明区遵义路 65 号
20.1	提交响应文件截止时间：详见采购公告
磋商与评定程序、方法及标准	
23.1	响应文件开启时间（磋商时间）：详见采购公告 磋商地点：贵州省公共资源交易中心 地 址：贵州省贵阳市南明区遵义路 65 号
26、27	评定程序、方法及标准：详见第五章。
27.4	评定将以 产品包 为基础。
授予合同	
29	合同授予标准：根据磋商小组推荐的成交候选供应商和采购人的选择决定，合同将授予符合磋商文件要求，并能圆满地履行合同、信誉好、对采购人最为有利的投标人。
其 他	



条款号	内 容										
35	中标人须向招标代理机构按如下标准和规定交纳招标代理服务费: 1. 以成交通知书中确定的成交金额作为收费的计算基数。 2. 招标代理服务费收费标准: 参考国家计委计价格[2002]1980号文件收费标准进行收取, 标准如下: <table><tr><th>成交金额(万元)</th><th>费 率</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100~500</td><td>1.1%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>1000-5000 万元</td><td>0.5%</td></tr></table> 根据以上收费标准, 采用<u>差额定率累进计费方式</u>分段计算招标代理服务费; 3. 中标人在领取中标通知书时缴纳招标代理服务费。 4. 缴纳账户: 开户名称: 贵州卫虹招标有限公司 开 户 行: 工商银行贵阳市云岩支行 账 号: 2402000329200068912	成交金额(万元)	费 率	100 以下	1.5%	100~500	1.1%	500-1000	0.8%	1000-5000 万元	0.5%
成交金额(万元)	费 率										
100 以下	1.5%										
100~500	1.1%										
500-1000	0.8%										
1000-5000 万元	0.5%										



第四章 采购需求

说 明

1. “服务名称”仅是招标人对产品的习惯性称呼，并不针对某特定名称。招标人或招标代理机构欢迎投标人根据技术参数（规格）要求的基本要求，采用满足或优于要求的服务参加投标。

2. 投标人应注意投标的风险，认真阅读和理解竞争性磋商文件，并应如实填写服务要求偏离表，若评标时磋商小组掌握了确切事实说明某投标人没有如实填写服务（规格）要求偏离表或有虚假材料应标行为，该投标将被视作非实质性投标作无效投标处理。

3. 若未按相关服务要求履行相关承诺，将取消其中标资格，拒绝支付合同货款，并可追究相应的法律责任。

4、本项目采购预算为：94 万元；本项目最高限价为：94 万元；其中绩效管理预算：45 万元、成本核算预算：24 万元、预算管理预算：25 万元。投标人报价不能超过单个项目的预算，否则做无效投标处理。



第一部分 技术部分

一、项目内容

（一）绩效管理咨询

1. 绩效管理现状调研诊断报告

对医院整体及各绩效分配单元的运营管理、人员效率、工作量、绩效激励等现状进行调研分析，主要集中对医院各科室的业务结构、人员结构、绩效沟通、人均工作效率、各类成本管控情况、技术劳务强度、风险管控、绩效工资水平差距等方面进行评估分析。

2. 医院行政职能组织结构设计与部门职责梳理

医院职能科室作为全院的决策参谋部门、执行督导部门、信息反馈部门，其执行效果与工作效率直接关系到医院的整体工作效能，做好职能科室设计是医院人力资源管理的基础性和关键性工作。

通过详细调研现行职能科室的职责履行情况。选择合适的组织结构类型，调整科室设置，梳理科室职责要点，画出医院组织结构图，最终整理形成《医院职能科室组织结构调整方案》。细化各职能科室职责说明，整理形成《医院职能科室职责说明书》。如果各职能科室在履行职责过程中出现问题要及时商讨解决，不断完善医院职能科室的组织结构设计。

3. 医院定岗定编

根据医院规模、发展战略及业务运行等综合因素对全院员工进行科学合理的定编定岗，明确医师、护理、医技、行政、后勤各岗位类型、岗位职责和岗位所需人员数，从而避免人员冗余，减少运营成本，提高工作效率，达到优质、高效、低耗的目的。医院定岗定编是指根据医院功能需要定出每个科室的工作岗位，然后再结合岗位性质、工作量、工作效率、工作种类等因素定出这个岗位的编制，即确定医院各级各类工作人员的数量、层次及其相互间的比例关系。保证医院在适宜人力成本上的正常持续运行。

注：本阶段绩效管理咨询项目中包括对医院行政职能组织架构的调整和定岗定编方案，针对现状调研甄别问题会提出行政职能部门科室设置及内部岗位设置方案和建议，但需要医院讨论决策是否采纳咨询顾问提供的建议，另外对组织架构调整后人事变动落实绩效项目组实施人员不干涉也不涉及医院内部具体的人事变动推进落实，可以在内部



竞聘流程上予以建议，但不对其具体人员的胜任能力等进行评估或予以建议，具体落实推进由医院内部组织执行。

4. 医院行政职能岗位说明书编制

咨询人员根据医院情况，指导进行岗位说明书的编制，在医院人力资源部的统筹下，根据岗位设置情况确定需要编制岗位说明书的岗位一览表，然后将不同的岗位分类给说明书编制工作组相关成员。形成初稿后严格把握相关的概念和要求进行修正，确保岗位说明书的准确和规范。在所有的岗位说明书经审核人签字确认，人力资源部主任汇总并确认后，岗位说明书的编制工作即为完成。

5. 医院奖励性绩效工资激励方案及综合绩效考核实施应用方案

按照相关政策规定，制定适宜的奖励性绩效工资激励方案及综合绩效考核实施应用方案。绩效项目合同期内即项目完结前，如果贵州省推开 DRG/DIP 支付方式改革，在医院能获取 3 个月以上数据后项目组将 DRG/DIP 医保结算融入绩效分配方案中，不另外收取费用；如果方案已经正式运行即项目完结后才推开 DRG/DIP 支付方式改革，在医院能获取 3 个月以上数据后项目老师入场完成 DRG/DIP 医保结算与绩效方案融合，医院关于融合相关现场讨论不超过 3 次。按照实际服务天数 2000 元/天进行收费，超过 10 天按 10 天计算。

（二）成本管理（系统软件）

1. 支持对医院各核算单元的明细数据进行维护，包含收入数据、成本数据、内部服务数据、财务数据、工作量数据等，提供数据的记录、查询、修改、添加、删除等功能；建立核算单元、收入项目、成本项目、人员信息等基础数据字典库，提供查询、添加、修改、删除、停用等功能。

2. 可多层次、多角度进行数据分析，适应不同层次人员管理需要，编制各类成本分析报表，支持打印、查询功能。

3. 可以产出新《医院会计制度》中提供的《医院各科室直接成本表》、《医院临床服务类科室全成本表》、《医院临床服务类科室全成本构成分析表》三张报表。

4. 可以产出 2021 年《公立医院成本核算规范》中提供的关于科室成本的相关报表。

（三）预算管理（系统软件）

1. 符合财务制度要求，支持以班组、科室或部门预算编制、审批、执行、调整、决



算、分析和考核全面管理流程。

2. 形成完整的预算管理流程：形成从预算编制-预算执行控制-预算调整-预算分析反馈的完整的预算管理流程；

（四）相关培训

1. 项目启动时由资深专家进行项目启动会培训，并由资深专家进行两天（共 12 课时）的绩效管理专题培训，可根据医院需求确定具体培训课题。

2. 绩效管理咨询项目推进中进行相关方案推进配套培训。如 “职能科室组织架构梳理与职责说明书编制”、“科室风险系数和岗位系数评估”、“绩效工资分配方案解读”等。

3. 成本、预算管理系统应用相关培训。对系统数据的归集路径、处理方式及结果呈现和应用进行相关培训，保障相关管理部门及人员掌握系统工具应用。为使咨询服务更加符合医院需要，项目组还将根据具体情况安排各种形式的座谈会、说明会、补充访谈等会议，以更具针对性的为医院提供咨询，并使医院中高层和全员更好的理解项目内容，提高执行的能力。

二、项目组织实施

（一）分阶段实施（含产出成果）

1. 绩效管理咨询——方案产出以电子文档（PPT、EXCEL、WORD）及咨询人员配套方案解读；培训为现场实施

序号	阶段	计划完成的工作内容和保障措施	备注
1	-	签订合同并生效	签订合同
2	合同签订后 1-2 月	1. 与医院领导班子成员进行充分的沟通，安排院领导班子和中层管理干部的座谈会，让医院管理者畅所欲言，了解在本合同确定项目内容的框架内要解决的问题并就解决问题的思路达成共识。 2. 进行职能科室主任的一对一访谈，了解目前科室职责分工、岗位设置情况和存在的问题，下发《职能科室职责分析调研表》，梳理各职能部门应该完善增补或分离出去的职责调整，提出科室设置优化建议，编制各个职能科室的职责说明书。	项目启动时实施全员培训 完成第一阶段工作



序号	阶段	计划完成的工作内容和保障措施	备注
		3. 结合医院整体收入与费用结构、人员经费内部结构、预算收支情况、分类人员收入差距、人员经费与工作量产出关系等，分析医院整体人员经费结构合理性和应用效率。 4. 与业务主管职能部门负责人访谈，了解目前医院业务人员配置情况和排班效率，并与示例业务科室主任和护士长访谈，核定科室各岗位设置及人员的工作负荷效率，制定业务科室定岗定编示例 PPT。 5. 项目启动实施由首席顾问资深专家老师实施培训，让员工积极参与改革。 产出的咨询成果为： 1. 项目启动及资深专家培训两天共 12 课时：医院人力资源管理专题培训 2. 《修文县人民医院职能科室优化方案与职责说明书汇编》 3. 《修文县人民医院人员经费结构及绩效分配现状分析报告》 4. 《修文县人民医院科室定岗定编》PPT 示例（3 个业务科室）	
3	合同签订后 3-4 月	1. 以医院财务管理为基础，以总额预算控制和强化成本费用控制为目标，归集各科室业务收入支出情况，对医院各业务科室贡献价值进行评估，以作为构建绩效工资分配和考核体系的重要依据。 2. 以医院各业务科室各业务岗位实际工作量及人员工作效率情况，结合对科室发展需求的评估，对全院各临床、医技科室进行充分调研实施定岗定编，核定工作效率标准，便于医院对定岗定编实施动态管理，形成全院定岗定编方案。 3. 综合定岗定编结果合理评估人员工作负荷情况，结合业务科室经济贡献价值评估科室业务特征，遵循 SMART 原则，构建医院绩效工资分配体系框架。 4. 在项目推进过程中由首席顾问资深专家老师实施培训，推进改革实施进程。 产出的咨询成果为：	完成第二阶段工作



序号	阶段	计划完成的工作内容和保障措施	备注
		1. 《修文县人民医院科室贡献价值评价方案》及核算数据报告 2. 《修文县人民医院定岗定编方案》 3. 《修文县人民医院绩效工资分配实施方案》（框架稿）	
4	合同签订后 5 月	1. 结合不少于 1 年的科室运行及绩效工资分配数据，对现行绩效工资（奖金）体系进行分析，并访谈了解目前方案对员工激励效果的优缺点，研究制定以医院业务工作量增长为核心，强化质量持续改进管理和成本费用控制管理，建立高激励、可持续、易于操作的绩效工资分配体系。 2. 绩效工资分配方案实行院科两级核算，通过科室二级分配落实到员工个人，指导科室结合自身业务特征及激励重点，以院级分配方案为框架制定二级方案。 产出的咨询成果为： 1. 《修文县人民医院绩效工资分配实施方案》（含分配结果报告与相关计算表格） 2. 《修文县人民医院科室二级分配指导方案》	完成第三阶段工作
5	合同签订后 6-12 月	跟踪服务期：各项咨询方案正式实施后，乙方要对咨询方案的实施提供指导，对需要补充完善的进行补充完善。一般方案试运行 3 个月后再次进行整体完善修订形成方案最终稿，并对医院内部核算人员进行培训，确认医院内部能自行运用方案并完成日常性方案维护。	跟踪服务，确保方案落实
6	合同结束后	售后保障：在项目结束后，咨询顾问仍对方案运行进行电话跟踪维护，及时响应解答医院管理人员提出的相关问题。在不涉及方案基础框架和核心指标变化的前提下，指导医院根据实际需求持续调整修订方案。 如医院需要咨询人员到现场指导，可优先安排，医院按每天 2000 元支付咨询费用，但年度累计现场咨询天数不超过 5 天，否则需要另行签订咨询协议。	售后跟进

2. 成本核算及预算管理系统项目

第一阶段：启动会议

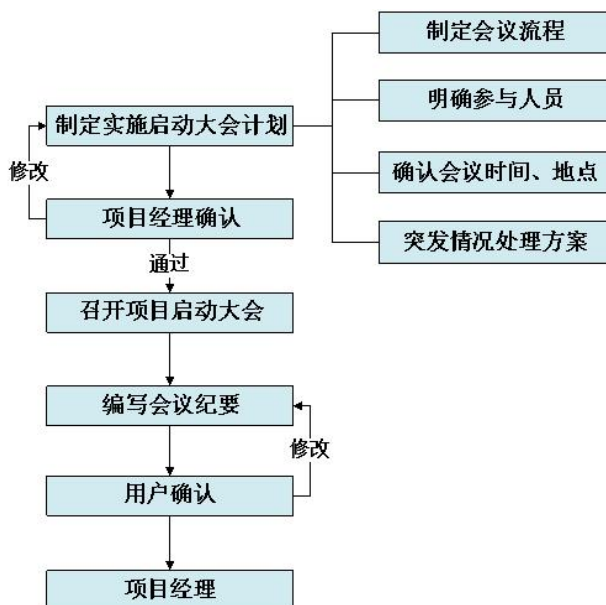
1) 该会议的目的是明确以下内容：



- 2) 实施的最终和最终达成的目标;
- 3) 实施内容及基本步骤;
- 4) 项目管理方法论及汇报沟通机制;
- 5) 相关部门参与人员及职责确定;
- 6) 具体实施计划的讨论确定。

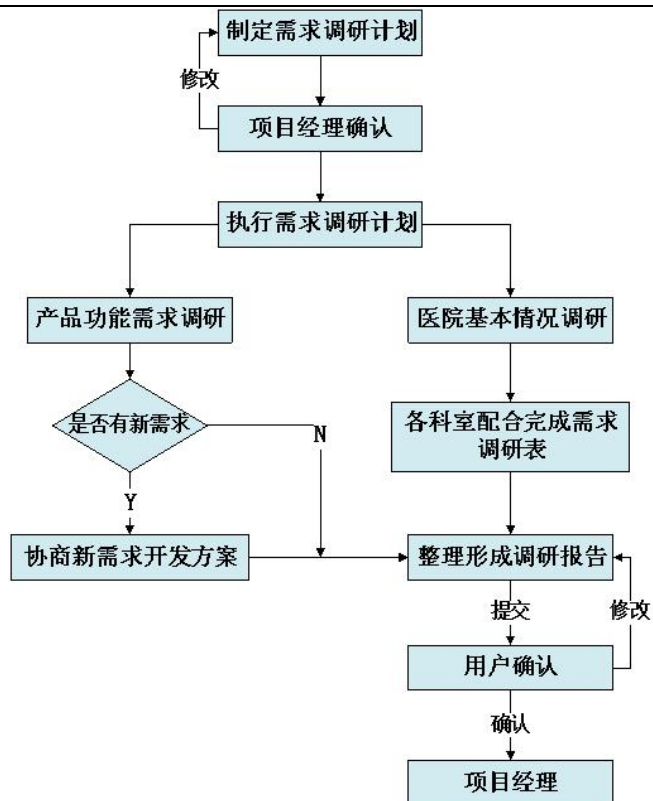
启动会对于工作的顺利进行起重要作用，医院主管领导应在会议上明确落实以上任务，并确保相关人员配合工作，必要时需建立工作组成员独立考核机制。会议结果形成《会议纪要》下发相关部门。

具体流程如下：



第二阶段：调研阶段

实施人员在院方相关部门人员的配合下进行有关固定资产所需的医院基本情况的调研，调研结果生成《调研报告》，调研流程图如下：

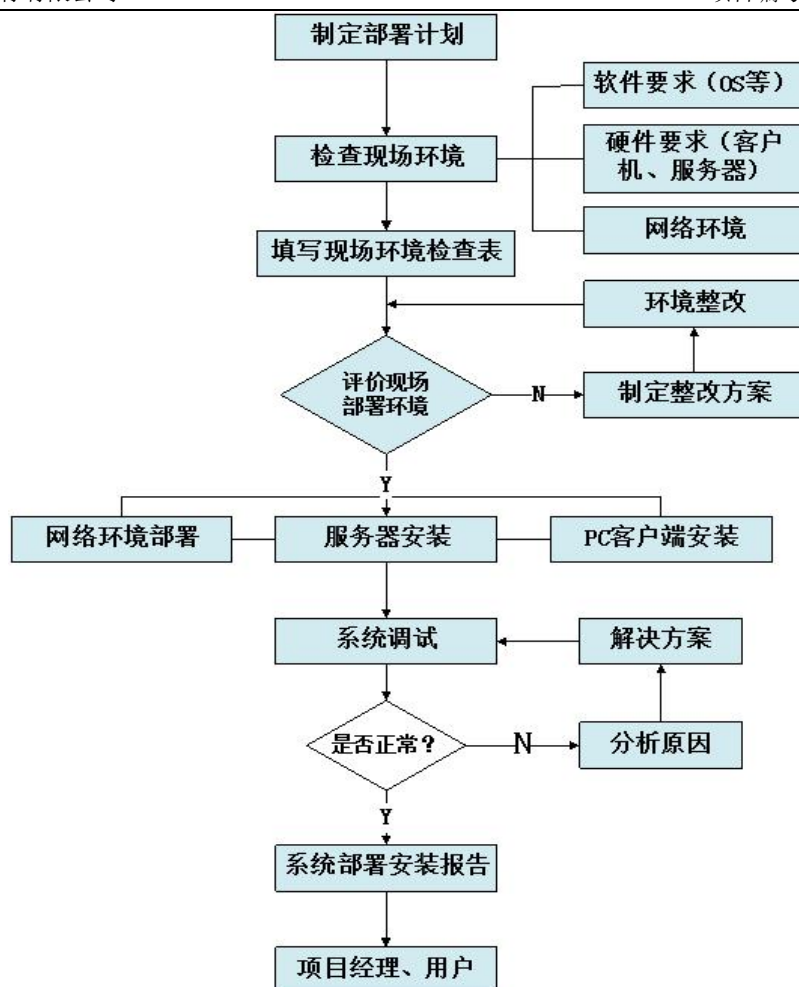


院方应充分重视实施前期调研工作。积极配合实施方的前期调研有助于尽快发现医院固定资产管理上的问题，通过及时有效适当地调整自身的管理架构和流程，有助于实施工作的顺利进行。

第三阶段：部署阶段

系统部署安装是项目实施过程中比较重要的环节，实施人员应熟悉系统部署指南、现场软硬件环境、常见问题解决方案等；在医院信息科人员的配合下完成对服务器、客户端、网络的部署安装，并通过测试。

具体流程如下：



第四阶段：调试及运行阶段

系统安装调试及试运行阶段的主要工作是在用户真实环境下，对用户网络及硬件设备进行测试，对软件系统进行容量、性能压力等测试及试运行的目的在于确保系统各项功能均能正常使用，并且符合用户签署的《需求分析报告》中描述的需求，同时把尽可能多的潜在问题在正式运行之前发现并改正；同时目的还在于在正式运行前用户的有关人员能进一步提高操作水平，掌握操作规范。

此阶段的主要工作内容为：

- 1) 编制计划：与用户实施负责人商议具体测试及试运行时间，地点，人员等安，项目组编制《测试及试运行计划》。
- 2) 签署计划：用户签署《测试及试运行计划》，进一步确认测试及试运行安排。
- 3) 发测试及试运行通知：在测试及试运行开始前2天，按照签署的《测试及试运行计划》，将时间，地点，人员等信息通知用户实施负责人。
- 4) 搭建环境及数据准备：在试运行开始前搭建好软件环境、硬件环境、网络环境、



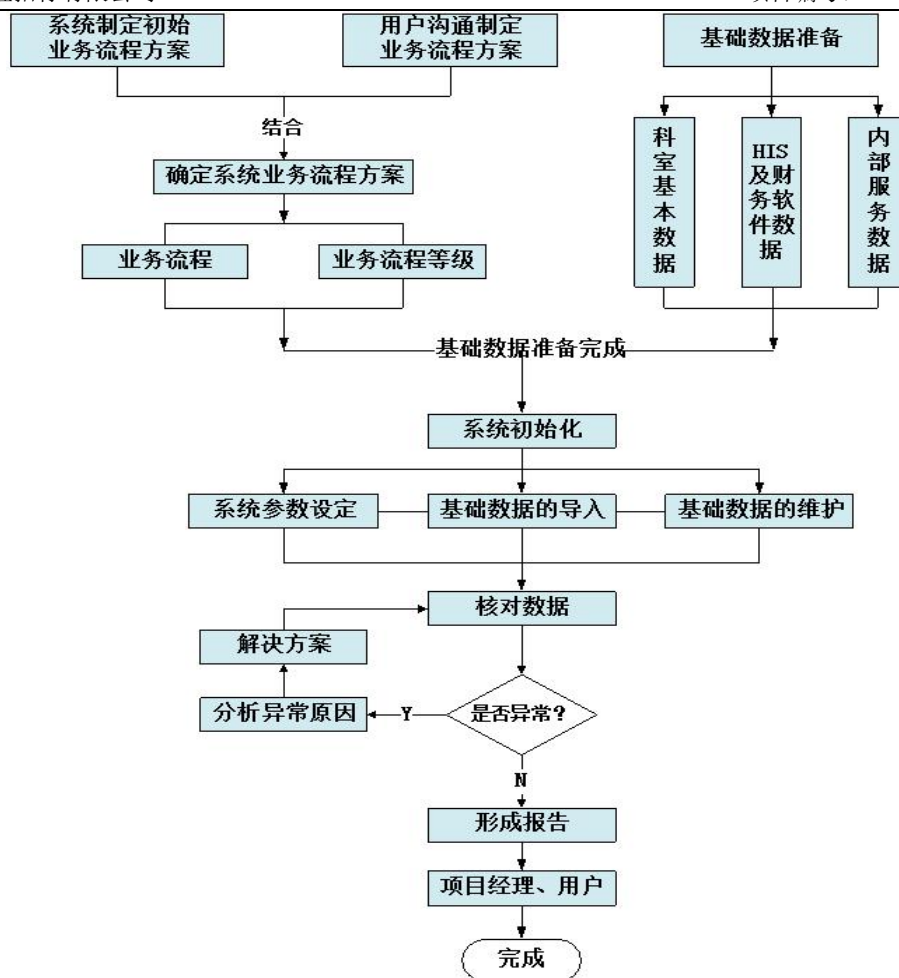
调通线路；检查软件、硬件、网络、线路等各个环节是否有问题；

5) 组织测试及试运行：用户相关各级领导给予全面配合，组织相关人员进行测试及试运行。公司项目组负责担当指挥，检查用户人员组织情况并给予指导。跟踪检查如下情况：

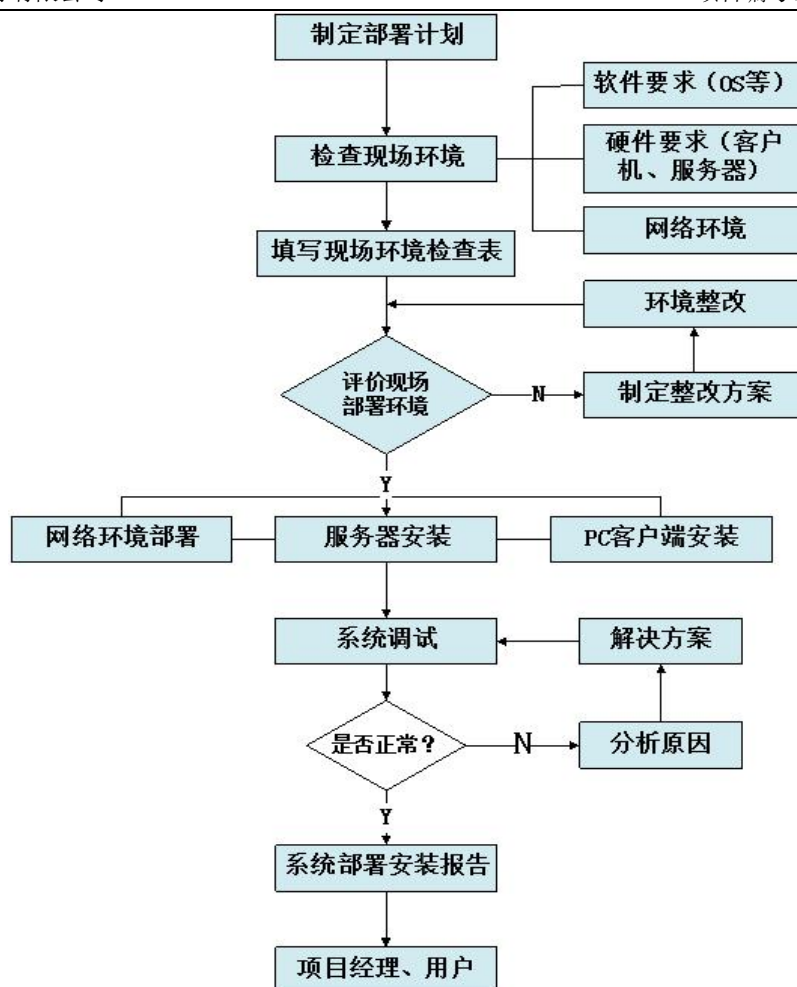
- A、跟踪单据流转状况；
- B、跟踪新资料登录环节；
- C、观察业务流程执行状况；
- D、观察操作人员操作表现；
- E、观察系统运行速度及异常表现；
- F、观察关键数据的正确性；
- G、及时纠正错误操作、对于新发生的问题及时与相关人员沟通，确定解决办法。

6) 测试及试运行总结：测试及试运行完成，总结试运行中设备、软件的运行情况，总结试运行中业务流程和操作环节的情况，以书面总结形式将测试及试运行结果通知相关负责人。

系统初始化方案如下图所示：



系统安装及调试流程如下图所示：



第五阶段：验收阶段

为使建设项目建设按照标准要求进行，确保项目竣工后达到有关要求和标准，并能正常投入运行，必须进行项目验收。项目验收是对项目总体的完成情况进行验收。验收分阶段进行，在每一项目阶段结束时，用户对这一阶段的可交付成果进行验收，在测试及试运行结束后，对系统进行总体验收，验收流程如下

1) 需求分析

项目监理单位组织人员对项目进行验收需求分析, 针对项目验收, 监理单位需配备 2 名有经验的工程师和一名行业专家来组成项目团队, 负责具体工作。

2) 编写验收方案与计划书

项目监理单位在对项目进行深入的需求分析的基础上编写验收方案与计划书，提交业主单位审定。

3) 成立项目验收小组



实施测试验收工作时，应当成立项目验收小组，具体负责验收事宜。

4) 项目验收的实施

严格按照验收方案对项目应用软件、网络集成效果、系统文档资料等进行全面的测试和验收。

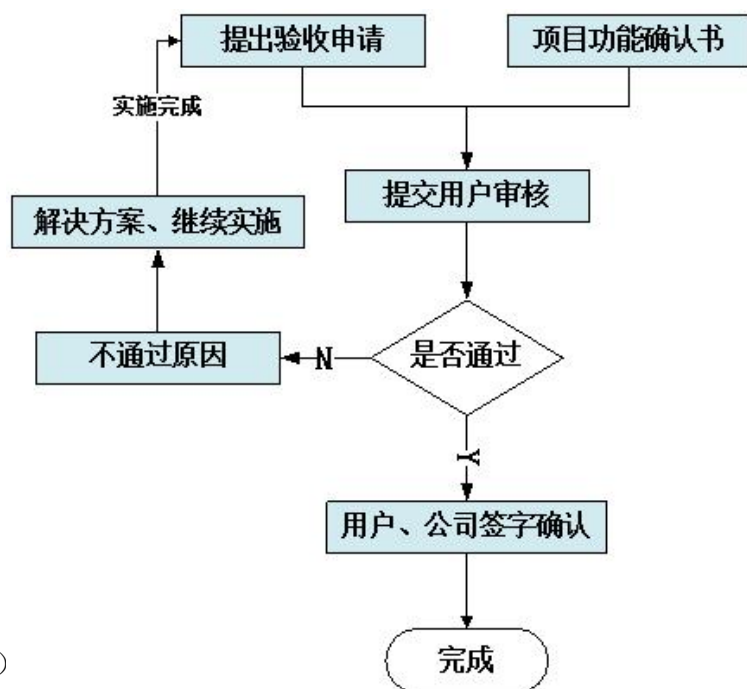
5) 提交验收报告

项目验收完毕，对项目系统设计、建设质量、设备治疗、软件运行情况等做出全面的评价得出结论性意见，对不合格的项目不予验收，对各个问题提出具体的解决意见。

6) 召开项目验收评审会

召开由验收委员会全体成员参加的项目验收评审会，全面细致的审核项目小组所提交的验收报告，给出最终的验收意见，形成验收评审报告提交项目业主存档。

验收流程如下图所示：



(二)

1. 绩效管理项目

(1) 在项目结束后，咨询顾问仍对方案运行进行电话跟踪维护，及时响应解答医院管理人员提出的相关问题。

(2) 在不涉及方案基础框架和核心指标变化的前提下，指导医院根据实际需求持续调整修订方案。

(3) 如医院需要咨询人员到现场指导，可优先安排，医院按每天 2000 元支付咨询



费用，但年度累计现场咨询天数不超过 5 天，否则需要另行签订咨询协议。

2. 成本、预算管理项目

(1) 所提供应用软件系统均需提供从验收合格后起 1 年免费维护；一年后按合同额的 10%/年收取售后服务费。

(2) 软件故障报修的响应时间：1 小时。若电话中无法解决，1 小时内到达现场进行维护；

(3) 应提供应用软件系统扩充、升级方面的技术支持服务；

(4) 要求投标人提供 7X24 小时的电话咨询服务，一旦出现故障，恢复时间不能超过 1 小时。

三、工作要求及成果

服务项目	服务内容
修文县人民医院绩效管理咨询	具体方案成果为（咨询方案成果以咨询报告的形式体现< PPT、EXCEL、WORD 格式>）： 1) 《修文县人民医院职能科室设置优化方案与职责说明书汇编》 2) 《修文县人民医院定岗定编方案》（各科室 PPT 和全院综合方案） 3) 《修文县人民医院人员经费结构和绩效分配分析报告》 4) 《修文县人民医院科室贡献价值评价方案》 5) 《修文县人民医院绩效工资分配实施方案》及分配结果 6) 《修文县人民医院科室二级分配指导方案》 7) 安排资深专家讲授医院人力资源管理专题培训课程（两天共 12 课时） 8) 项目方案推进过程中咨询人员配套方案讲解和评估培训。

四、其他相关资料

1. 成本和预算系统的设计和应用完全符合国家级相关政策的标准和规定。
2. 绩效管理咨询项目可以明确所制定方案不违背国家级相关政策的标准规定。
3. 成本和预算系统在项目实施期间支持根据医院的实际需求在原系统的基础上进行

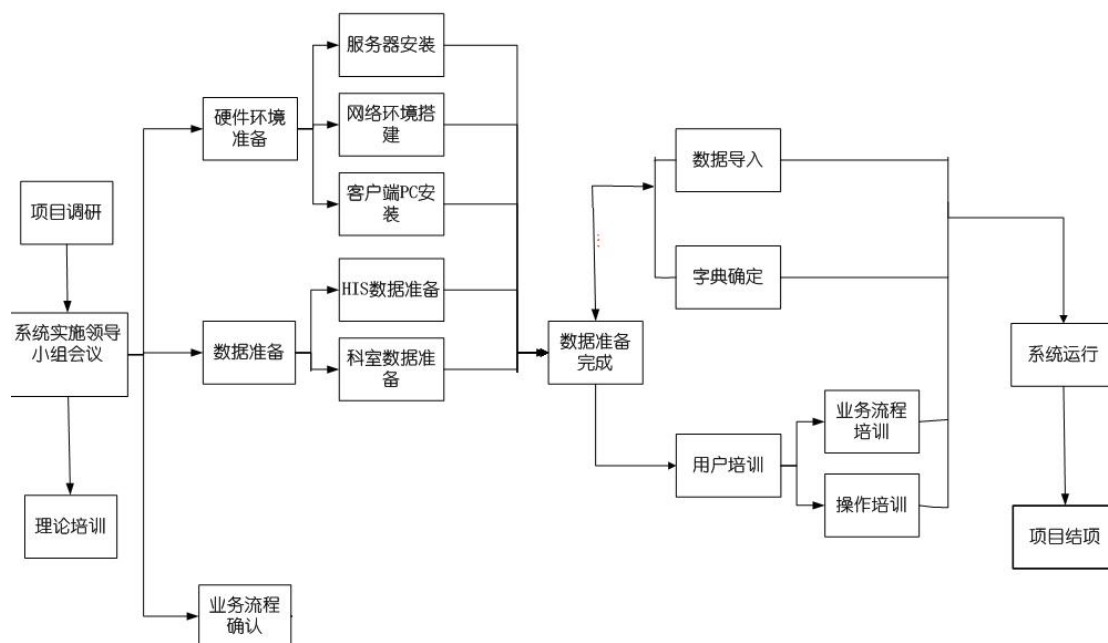


完善，但新需求须经双方共同确认。

4. 除项目实施工程师的食宿外，其它与项目相关的费用，合同价皆包含。咨询顾问在医院现场实施咨询期间需要医院安排食宿（可以安排院内食堂和宿舍），交通费自理。

5. 成本与预算系统方案实施过程管理如下：

项目整体的实施流程，如下图所示：

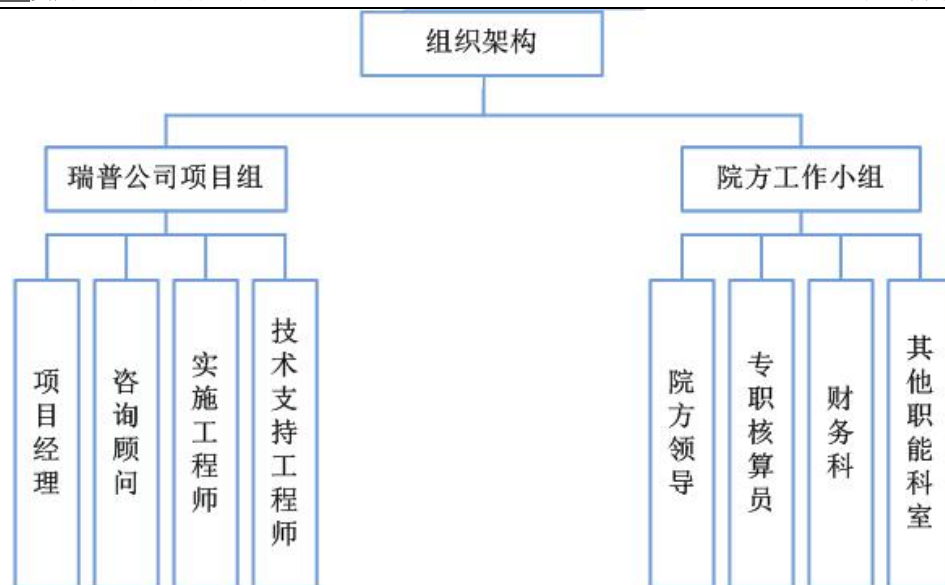


项目启动

此阶段处于整个项目实施工作的最前期，由成立项目组、前期调研、编制总体项目计划、启动会四个阶段组成。

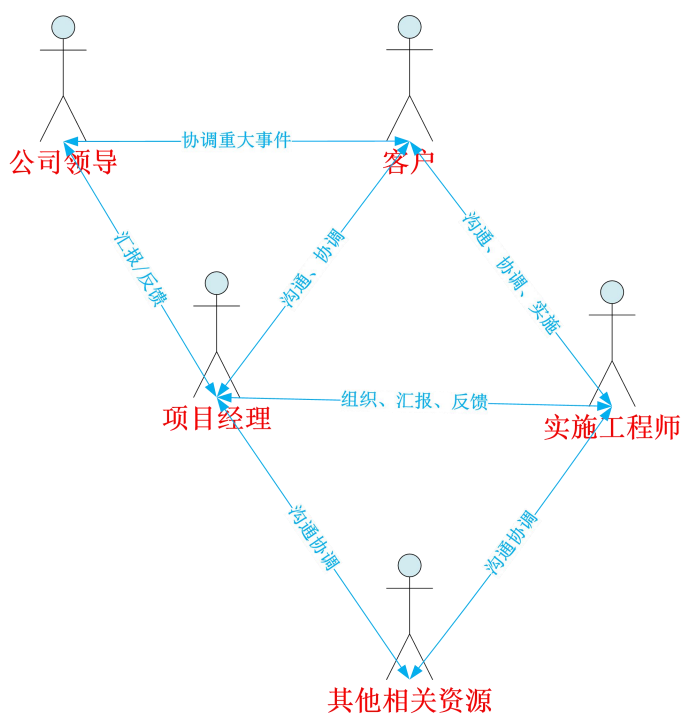
成立项目组

成立项目组，包括公司方项目小组与院方项目小组，项目组架构如下图所示：



在项目实施过程当中，沟通是否充分，沟通理解是否正确，也决定着项目进展情况以及项目实施的成败，双方建立良好的项目实施沟通管理机制有助于提高项目组成员与项目组成员之间，项目组成员与用户、公司的沟通和协调，进一步加快实施的进度和提高实施的质量。

以下是项目实施沟通协调管理机制关系图：





第二部分 商务要求

1. 服务期: 自合同签订后集中服务期 1 年, 150 个日历日内提交绩效评价报告并试运行, 根据项目推进计划及实际情况可以适当调整各阶段工作时间; 成本核算和预算管理软件系统跟踪服务期 1 年, 按照项目实际结项计算。

2. 服务地点: 采购人指定地点;

3. 付款方式:

3.1. 绩效管理咨询项目付款方式和条件:

- 1) 签订合同绩效项目组入场后 10 个工作日内付 15%;
- 2) 完成第一阶段验收合格后 10 个工作日内付 15%;
- 3) 完成第二阶段验收合格后 10 个工作日内付 30%;
- 4) 完成第三阶段验收合格后 10 个工作日内付 30%;
- 5) 余下 10%待分配方案试运行 3 个月后项目组完成方案定稿, 经医院组织验收合格后 10 个工作日内付清。

3.2. 成本核算和预算管理软件系统付款方式和条件:

- 1) 签订合同后成本和预算项目组入场后 10 个工作日内付成本预算首款 40%;
- 2) 系统上线即第四阶段完成 10 个工作日内支付 35%;
- 3) 系统项目经医院组织验收合格后结项 10 个工作日内支付 15%;
- 4) 系统项目结项之日起维护期(一年)内完成售后维护等相关服务, 维护期满经医院组织验收合格后 10 个工作日内支付 10%。

4. 保密要求: 涉及绩效评价的全部情况, 成交供应商必须保密, 不得向除采购方外的任何单位与个人透露情况;

5. 其他要求

5.1 投标人提供承诺函, 承诺从事该项目的绩效评价团队配备人员未经采购人同意, 不得随意更换(采购人、监督人要求的除外), 若需更换, 事先应提出书面申请, 经采购人书面允许后方可进行, 且应以经采购人确认的同等资质的人员代替。如未经采购人同意进行更换的, 按违约处理, 每发生一次(以一人为计量单位), 处以 2 万元的违约金处罚, 在支付服务费时予以扣回。

5.2 采购人在合同授予前及合同履行过程中将采取抽查、检查等方式对从事该项目的绩效评价团队配备人员资质、办公场地、业绩合同、报告等相关信息的真实性、一致性进行



检查，若发现成交供应商虚假应标或提供相关信息不一致的将取消本次成交资格。

5.3 采购人将组织专家进行评审结项验收，对成交供应商评审结项验收不合格的通知供应商限期进行整改，整改仍不合格则须向采购人支付合同总价款 5% 的违约金；情节严重的，采购人有权终止合同。

6. 其他未尽事宜，待中标签约时双方再议。



第五章 评定程序、方法及标准

一、评审原则

1. 认真贯彻国家有关政府采购的法律、法规和政策，维护国家利益。
2. 维护各方当事人的合法权益。
3. 对（同一产品包）所有供应商的评审，均采用相同的程序 and 标准。
4. 按照竞争性磋商文件确定的标准和方法，对响应文件进行评审和比较。
5. 本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和竞争性磋商文件的要求推荐评审结果。

二、评定程序及方法

1. 资格性审查：磋商小组依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应报价文件中的资格证明文件、投标保证金等进行审查，以确定供应商是否具备报价资格。

资格性审查表格：

序号	检查内容
1	保证金证明材料
2	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之供应商资格条件要求，并按照《政府采购法实施条例》第十七条的规定提供以下材料： ① 投标人须提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件复印件，投标人为事业单位须提供有效的事业单位法人证书复印件； ② “2019 年度或 2020 年度的财务报表”复印件或“基本开户银行 2022 年度出具的资信证明”复印件； ③ 2020 年至今任意三个月缴纳税收的凭据或证明材料复印件（依法免税的供应商须提供相应材料）； ④ 2020 年至今任意三个月社会保障资金缴纳证明材料复印件（不需要缴纳社保资金的供应商须提供相应材料）； ⑤ 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件（格式自拟）；（书面承诺原件）
3	诚信资格要求： 供应商提供承诺函（格式自拟），承诺在“信用中国”网站



	(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中,如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商取消其投标资格,并承担由此造成的一切法律责任及后果。
4	法定代表人身份证明书
5	法定代表人授权委托书(委托授权代理人时必须提交)

2. 符合性审查:磋商小组依据竞争性磋商文件的实质性要求审查,以确定是否对磋商文件作出实质性响应,未对磋商文件做实质性响应的供应商,将作无效响应报价处理。

符合性审查表格:

序号	审查内容
1	正副本数量:满足竞争性磋商文件要求
2	竞争性磋商文件要求的签署及盖章:满足竞争性磋商文件要求
3	竞争磋商判文件“第二章 供应商须知”第26.5条“认定为无效响应报价”的情形和其他实质性要求
4	竞争磋商判文件“第四章 采购需求/第二部分 商务要求”:满足竞争性磋商文件要求

3. 响应文件的澄清:对响应报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,磋商小组可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正;投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,由其授权的代表签字。

4. 磋商小组确定磋商轮次(不超过两轮)后,与单一供应商按照递交响应文件的顺序分别进行磋商。磋商内容包括:报价、技术要求、要求提供的商务和技术相关文件、售后服务等。

5. 在磋商过程中,磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分,磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

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

6. 最后一轮磋商结束后,所有实质性响应的供应商须在磋商小组规定的时间内提交最后报价(以书面形式确认,并由磋商供应商授权代表签署)。提交最后报价的供应商



不得少于三家（市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目、**政府购买服务项目提交最后报价的供应商不得少于两家**），否则应终止竞争性磋商采购活动。

7. 磋商小组应给予每个正在参加磋商的供应商相同的机会。**被磋商小组认定为不实质性响应磋商文件的响应文件**，其供应商不再进入下一轮磋商报价。

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

9. 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，则优先采购“**节能产品、环境标志产品**”，在“节能产品、环境标志产品政府采购产品包清单”（财政部等相关部门公示）范围内的产品，供应商须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。若都是或者都不是“**节能产品、环境标志产品**”，按照技术指标优劣顺序推荐。

三、评定（分）标准

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

综合评分的评审因素是：投标人报价、技术、信誉、业绩、售后服务承诺、对竞争性磋商文件的响应程度等。评标时，磋商小组各成员独立对每个有效投标人的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。

评分总值最高为 105 分，评分分值（权重）分配如下：

评分项目	报价分	技术分	商务分	政策性加分
权重	10	30	60	5

1. 投标报价：【满分 10 分】

价格分计算公式	价格扣除说明
报价分=（最低有效投标报价/有效投标报价）×10	（1）小型和微型企业报价（包括货物、服务或工程）价格扣除： ①磋商小组根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，对小型和微型企业报价给予



	6%（工程项目为 3%）的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 ②小型和微型企业享受价格扣除须提供：《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》（详见附表）。 ③项目接受联合体投标或分包情况，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 2%（工程项目为 1%）的扣除。（供应商提供合同协议等证明材料） （2）残疾人福利性单位产品（或服务或工程）价格扣除： ①磋商小组根据《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，对残疾人福利性单位产品（包括提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物），给予 6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。 ②属于残疾人福利性单位产品，投标人须提供（财库【2017】141 号）规定格式的《残疾人福利性单位声明函》。 （3）监狱企业产品（或服务或工程）价格扣除 ①磋商小组根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68 号）的规定，对监狱企业产品（或服务或工程），给予 6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；②投标人须提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明其属于监狱企业的文件。 （4）投标人必须对小型和微型企业、残疾人福利单位、监狱企业产品（或服务或工程）进行标注说明，且产品不得出现畸形报价，否则磋商小组有权不予认可。
--	---

注：①小微企业报价价格扣除规定：货物由中小企业制造、工程施工单位为中小企业、服务由中小企业承接；在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。②投标人须如实填写《中小企业声明函》等相关材料，否则按虚假应标处理，上报财政部门进行处罚公示。③磋商小组认为投标人的报价明显低于其他通过资格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,磋商小组应当将其作为无效投标处理。④价格分四舍五入后保留两位小数点。

2. 技术分: 【满分 30 分】

序号	评审项目	分值	评分原则
2.1	项目实施方案评价 (主观分)	15 分	2.1.1 可操作性评价 磋商小组根据投标人提供的项目实施方案的可操作性进行综合评审: A 档:所设计的绩效评价前期准备、具体实施、撰写和提交评价报告 4 个工作程序全面、可操作性强得 4~5 分。 B 档:所涉及的绩效评价工作程序存在内容不完整或方法不合理,得 1~3 分; C 档:所涉及的绩效评价工作程序不具有可操作性的,得 0 分。
			2.1.2 项目结合度评价 磋商小组根据投标人提供的项目实施方案的结合度进行综合评审:实施方案内容按照绩效评价项目情况进行编制,内容能体现出评价项目特点、有所创新且切实可行;经横向对比,实施方案与具体项目结合紧密的得 5 分;结合度较好的得 1~4 分;结合度差或者无结合度的得不得分。
			2.1.3 质量控制评价 磋商小组根据投标人提供的项目实施方案的质量控制进行综合评审: A 档:实施方案中明确规定绩效评价机构审核和质量控制审核的程序,且各层级审核程序内容清晰、职责明确,得 5 分; B 档:实施方案中评价工作组审核程序内容或者机构层面质量控制审核程序内容不完整的,得 1~4 分, C 档:实施方案中缺少评价工作组审核程序内容或者机



			构层面质量控制审核程序，内容不清晰、职责不明确，得 0 分。
2.2	技术要求综合评价 (客观分)	15 分	磋商小组根据各投标人的响应文件对竞争性磋商文件“第四章 采购需求/第一部分 技术部分”的响应情况进行评审： 完全满足竞争性磋商文件要求得 15 分；若投标人的响应与“第四章 采购需求/第一部分 技术部分”中的条款每有一项负偏离，本项得 0 分。

3. 商务分：【满分 60 分】

序号	评审项目	分值	评分原则
3.1	绩效评价团队项目负责人评价 (客观分)	25 分	磋商小组根据投标人投入的绩效评价团队项目负责人的综合能力进行综合评审： 项目负责人具有注册会计师或高级职称任职资格得 10 分，职称类别应属于财税、会计、审计、经济领域（含人力资源管理师）。 项目负责人在相关行业执业资格或高级职称任职资格时间达到 5 年及以上的得 5 分，达到 4-3 年的得 3 分；2 年（含 2 年）以下的得 2 分。（以取得执业资格或高级职称任职资格证书时间为准，提供相关执业资格证书或技术职称任职资格） （3）项目负责人 2019 年以来参与过二级甲等及以上综合医院委托绩效评价工作的，每提供一个得 2 分，最多得 10 分；（提供合同、协议或委托证明及成果验收报告为准，否则不得分） 注：①投标人须提供以上人员的资格证书、职称证书复印件及投标人 2020 年至今任意三个月为其缴纳社保有效证明复印件等作为评分依据，未提供不得分；②本项分值合计=（1）+（2）+（3）



3.2	投标人履约能力评价 (客观分)	20 分	磋商小组根据投标人提供的相关材料进行评审: 投入本项目的项目负责人或者绩效评价团队组员在国家公开出版物发表过与预算绩效管理相关专业论文或文章的得 10 分; 投标人须提供国家新闻出版总署期刊查询截图、成果发表的刊物封面、内容等证明文件复印件或扫描件加盖公章, 未提供或提供不完整不得分。 负责人在人力资源管理、医院管理等相关行业、协会、大学任职等经历得 10 分; 投标人须提供任职的聘书、文件等证明材料复印件或扫描件加盖公章, 未提供或提供不完整不得分。
3.3	绩效评价团队成员评价 (客观分)	10 分	磋商小组根据投标人投入的绩效评价团队组员 (不包括项目负责人) 的综合能力进行综合评审: (1) 绩效评价团队组员总量 5 人以上 (含 5 人) 得 5 分, 每缺少一人扣 1 分, 扣至 0 分为止; (2) 绩效评价团队组员中具有注册会计师或注册评估师 (资产评估) 或注册造价师或注册税务师或者高级职称的每人得 1 分, 具有中级级职称的每人得 0.5 分, 以此类推, 最高得 5 分。 (职称类别应属于财税、会计、审计、经济、传染性疾病、临床等类似专业。同一人员同时具有多种类别证书的只计算一个类别, 以最高专业技术资格计算, 不重复计算) 注: ①投标人须提供以上人员的资格证书复印件及投标人 2020 年至今任意三个月为其缴纳社保有效证明复印件等作为评分依据, 未提供不得分; ②以上人员不得重复计分; ③本项分值合计= (1) + (2)
3.4	投标人业绩评价 (客观分)	5 分	磋商小组根据投标人 2019 年至今 (以合同签订日期为准) 承接的市级及以上政府部门的绩效考核评价工作的进行评审: 投标人每提供 1 份业绩得 1 分, 其中提供一份脱敏处理的绩效评价报告复印件 (或扫描件) 得 1 分, 最多得 5 分;



			注：所有业绩提供与委托方签订的第三方绩效考核评价项目合同或协议，其中提供一份脱敏处理的绩效评价报告复印件（或扫描件），并加盖公章。
--	--	--	---

4. 政策性加分（在总得分基础上加分）：【满分 5 分】

4.1	政策性加分 (1) (在总得分基础上加分) (客观分)	2 分	属于“节能产品、环境标志产品政府采购品目清单”（财政部等相关部门公示）范围内的产品，投标人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，在采购评审工作过程中给予加分，在总得分基础上，每一项加 0.3 分；如投标产品同时属于“节能产品清单”和“环保产品清单”两个清单中产品的，每一项加 0.5 分，最高不得超过 2 分
4.2	政策性加分 (2) (在总得分基础上加分) (客观分)	3 分	根据《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令第 68 号）、《中华人民共和国政府采购实施条例》（国务院第 658 号令）、贵州省财政厅文件（黔财采【2017】6 号）的规定，对产品原产地在少数民族地区的投标主产品（不含附带产品）在总得分基础上加 3 分。 注：本项加分仅适用于货物采购项目；投标人应提供原产地证明材料如生产许可证、现场照片等。

说明：①供应商须提供以上评分标准中涉及到的资料和证明材料供磋商小组评审，并清晰标注页码。②供应商须按竞争性磋商文件规定的“技术要求偏离表”格式填写偏离情况，同时提供证明材料。③磋商小组决定投标的响应性仅根据响应报价文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

四、定标原则

1. 采购人将把合同授予被确定为实质上响应竞争性磋商文件的要求并有履行合同能力的排名第一的供应商。综合优势明显的供应商有可能中标，不保证最低投标报价者中标。



2. 采购人按照磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

3. 出现下列情形之一的，采购人可以与排位在成交人之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，也可以重新组织采购。

3.1 排名第一的候选供应商，因自身原因放弃成交或因不可抗力不能履行合同的；

3.2 经质疑，磋商小组或招标代理机构审查确认因成交人在本次采购活动中存在违法违规行或其他原因使质疑成立的。

3.3 在签订采购合同前，采购人发现排名第一的候选供应商有实质性不响应采购要求的。

五、其他

1. 磋商小组应在评审结束后编写**评审报告**，应当包括以下主要内容：

1.1 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

1.2 响应文件开启日期和地点；

1.3 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

1.4 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

1.5 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

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

2. 废标条款

2.1 符合专业条件的供应商或者对产品包/产品包作实质响应的供应商不符合法定家数的。

2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

2.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的。

2.4 因重大变故，采购任务取消。



第六章 通用合同条款

1. 定 义

1. 1 本合同下列术语应解释为:

1. 1. 1 “合同”系指买卖双方自愿签署并达成的、载明双方权利义务的协议，包括所有的附件、附录、补充协议、确认书等以及上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1. 1. 2 “合同价”系指根据本合同规定卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价款，包括与交货有关的费用（包括但不限于运输费、包装费、保险费）与安装、调试等标准伴随服务的费用。

1. 1. 3 “货物”系指卖方根据合同规定须向买方提供的一切设备、机械和/或其他材料。

1. 1. 4 “服务”系指根据合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、以及其他的伴随服务，例如安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定卖方应承担的其他义务。

1. 1. 5 “合同条款”是指本合同条款。

1. 1. 6 “买方”系指购买货物和服务的国家机关、事业单位、团体组织；“卖方”系指提供本合同项下货物和服务的供应商。

1. 1. 7 “项目现场”系指本合同项下卖方指定的货物送达、安装、运行的场所。

1. 1. 8 “天”指日历天数。

2. 适用性

2. 1 本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

3. 原产地

3. 1 本合同项下所提供的货物及服务均应来自于中华人民共和国或与其有正常贸易关系的国家和地区。

3. 2 本款所述的“原产地”系指货物开采、生长、生产或提供有关服务的来源地，且具备合法有效的“原产地”证明或凭证。所述的“货物”是指通过制造、加工或用重要的和主要元部件装配而成的，其基本特征、功能或效用应是商业上公认的与元部件有着实质性区别的产品。

4. 标 准



4.1 本合同下交付的货物应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国现行国家标准、行业标准或地方标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

4.2 除非技术规格中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

5. 使用合同文件和资料

5.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或代表买方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

5.2 没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不应使用合同条款第 5.1 条所列举的任何文件和资料。

5.3 除了合同标的物本身以外，合同条款 5.1 条列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方在完成合同后应将这些文件（原件及复制件）还给买方。

6. 知识产权

6.1 卖方应保证，买方在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其他知识产权的起诉。

7. 履约保证金

7.1 根据合同需要，买方可以收取一定比例的履约保证金。卖方应根据“合同条款资料表”中所规定的形式、期限和金额向买方提交履约保证金，用于支付买方因卖方不能完成其合同义务而应承担的违约金及由此蒙受的损失。

7.2 在卖方完全履行其合同义务（包括任何保证义务）后三十(30)天内，买方将把履约保证金原额无息退还卖方。

8. 检验和测试

8.1 买方或其代表有权检验和/或测试货物，以确认货物能符合合同规格的要求，并且不承担额外的费用，检测费用由卖方承担。合同条款和技术规格将说明买方要求进行的检验和测试，以及在何处进行这些检验和测试。买方将及时以书面形式把进行检验和/或测试代表的身份通知卖方。

8.2 检验和测试可以在卖方或其分包人的驻地、服务地点和/或货物的最终目的地进行。如果在卖方或其分包人的驻地进行，检测人员应能得到全部合理的设施和协助，买方不应承担费用。

8.3 如果任何被检验或测试的货物不能满足规格的要求，买方可以拒绝接受该货物，



卖方应按买方要求及时更换被拒绝的货物，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。

8.4 买方在货物到达现场后对货物进行检验、测试及必要时拒绝接受货物的权利将不会因为货物启运前通过了买方或其代表的检验、测试和认可而受到限制或放弃。

8.5 在交货前，卖方应让制造商对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的检验证书，但不能作为有关质量、规格、性能、数量或重量的最终检验。制造商检验的结果和细节应附在质量检验证书后面。

8.6 如果在合同条款第14条规定的保证期内，根据检验结果发现货物的质量或规格与合同要求不符，或货物被证实有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的材料，买方应及时向卖方提出索赔。

8.7 合同条款第8条的规定不能免除卖方在本合同项下的保证义务或其他义务。

9. 包 装

9.1 卖方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防晒、防锈、防腐蚀、防震动及防止其他损坏的必要措施，从而保证货物能够经受多次搬运、装卸及长途运输。卖方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起货物锈蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

10. 交货期

10.1 卖方应按照“采购需求”规定的条件提供项目成果。

11. 运 输

11.1 卖方负责合同项下货物的运输，并承担运费。

12. 伴随服务

12.1 卖方可能被要求提供下列服务中的任一或所有服务，包括“合同条款资料表”规定的附加服务(如果有的话)：

12.1.1 实施或监督所供货物的现场组装和/或试运行；

12.1.2 提供货物组装和/或维修所需的工具；

12.1.3 为所供货物的每一适当的单台设备提供详细的操作和维护手册；

12.1.4 在双方商定的一定期限内对所供货物实施运行或监督或维护或修理，但前提条件是该服务并不能免除卖方在合同保证期内所承担的义务；

12.1.5 在卖方厂家和/或在项目现场就所供货物的组装、试运行、运行、维护和/或修理对买方人员进行培训。



12. 2 如果卖方提供的伴随服务的费用未含在货物的合同价中，双方应事先就其达成协议，但其费用单价不应超过卖方向其他人提供类似服务所收取的现行单价。无事先约定的，上述卖方应提供伴随服务的费用视为已包含在合同价中。

12. 3 卖方应提供“合同条款资料表”中规定的所有服务。为履行要求的伴随服务的报价或双方商定的费用应包括在合同价中。

13. 备 件

13. 1 正如合同条款所规定，卖方可能被要求提供下列与备件有关的材料、通知和资料：

13. 1. 1 买方从卖方选购备件，但前提条件是该选择并不能免除卖方在合同保证期内所承担的义务；

13. 1. 2 在备件停止生产的情况下，卖方应事先将要停止生产的计划通知买方，使买方有足够的时间采购所需的备件；

13. 1. 3 在备件停止生产后，如果买方要求，卖方应免费向买方提供备件的蓝图、图纸和规格。

13. 2 卖方应按照“合同条款资料表”技术规格中的规定提供所需的备件。

14. 保 证

14. 1 卖方应保证合同项下所供货物是全新的、未使用过的，是最新或目前的型号，除非合同另有规定，货物应含有设计上和材料的全部最新改进。卖方进一步保证，合同项下提供的全部货物没有设计、材料或工艺上的缺陷(由于按买方的要求设计或按买方的规格提供的材料所产生的缺陷除外)，或者没有因卖方的行为或疏忽而产生的缺陷，这些缺陷是所供货物在买方现行条件下正常使用可能产生的。

14. 2 本保证应在货物最终验收后的一定期限内保持有效，或在最后一批货物交付后的一定期限内保持有效（上述情况见“合同条款资料表”），以期限最长的为准。

14. 3 买方应尽快以书面形式通知卖方保证期内所发现的缺陷。

14. 4 卖方收到通知后应在“合同条款资料表”规定的时间内及时免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

14. 5 如果卖方收到通知后在合同规定的时间内没有及时维修、重作、更换以弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由卖方承担，买方根据合同约定对卖方行使的其他权利不受影响。

15. 索 赔



15. 1 如果卖方对偏差负有责任,而买方在合同条款第 14 条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内提出了索赔,卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜:

15. 1. 1 卖方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给买方,并承担由此发生的一切损失和费用,包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管和保护退回货物所需的其他必要费用。

15. 1. 2 根据货物的偏差情况、损坏程度以及买方所遭受损失的金额,经买卖双方商定降低货物的价格。

15. 1. 3 用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和/或设备来更换有缺陷的部分和/或修补缺陷部分,卖方应承担一切费用和风险并负担买方蒙受的全部损失费用。同时,卖方应按合同条款第 14 条规定,相应延长所更换货物的质量保证期。

15. 2 如果在买方发出索赔通知后三十(30)天内,卖方未作答复,上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方发出索赔通知后三十(30)天内或买方同意的延长期限内,按照买方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜,买方将从议付货款或从卖方开具的履约保证金中扣回索赔金额。不足以赔偿买方损失的,买方有权向卖方追偿。

16. 付 款

16. 1 本合同项下的付款方法和条件在“合同条款资料表”中有规定。

17. 价 格

17. 1 卖方在本合同项下提交货物和履行服务的价格在合同中给出。

18. 变更指令

18. 1 根据合同条款第 31 条的规定,买方可以在任何时候书面向卖方发出指令,在本合同的一般范围内变更下述一项或几项:

18. 1. 1 本合同项下提供的货物是专为买方制造时,变更图纸、设计或规格;

18. 1. 2 运输或包装的方法;

18. 1. 3 服务地点;和/或

18. 1. 4 卖方提供的服务。

18. 2 如果上述变更使卖方履行合同义务的费用或时间增加或减少,将对合同价或交货时间或两者进行公平的调整,同时相应修改合同。卖方根据本条进行调整的要求必须在收到买方的变更指令后三十(30)天内提出。

19. 合同修改



19. 1 除了合同条款第 18 条的情况，不对合同条款进行任何变更或修改，除非双方同意并签订书面的合同修改书。

20. 转 让

20. 1 除买方事先书面同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

21. 分 包

21. 1 未经买方同意，卖方不得将合同分包。

21. 2 卖方应书面通知买方其在本合同中所分包的分包部分，但此分包通知并不能解除卖方履行本合同的责任和义务，卖方与其分包人对本合同承担连带保证责任。

21. 3 分包必须符合合同条款第 3 条的规定。

21. 4 分包人仍应承担本合同条款中对卖方义务的约束。

22. 卖方履约延误

22. 1 卖方应按照“采购需求”中买方规定的时间表交货和提供服务。

22. 2 在履行合同过程中，如果卖方及其分包人遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取误期赔偿费。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

22. 3 除了合同条款第 26 条的情况外，除非拖延是根据合同条款第 22. 2 条的规定取得同意而不收取误期赔偿费之外，卖方拖延交货，将按合同条款第 23 条的规定被收取误期赔偿费。

23. 误期赔偿费

23. 1 除合同条款第 26 条规定的情况外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，从合同价中扣除误期赔偿费。每延误一周的赔偿费按迟交货物交货价或未提供的服务费用的百分之零点五(0. 5%)计收，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五(5%)。一旦达到误期赔偿费的最高限额，买方可考虑根据合同条款第 25 条的规定终止合同。

24. 卖方其他违约责任

24. 1 卖方出现除第 23 条之外的违约情形时，违约责任如下：

24. 1. 1 自违约行为或事件发生之日，每日支付违约金，其金额为合同总价的千分之一；

24. 1. 2 如买方根据第 7. 1 条的规定未收取履约保证金的，卖方将在 24. 1 条第一款的基础上每日增加支付违约金，其增加支付的金额为合同总价的千分之一；



24.1.3 违约天数为违约行为或事件发生之日起至违约行为纠正或违约情形消除之日;

24.1.4 违约金=日违约金×违约天数。

24.2 实际损失大于违约金的, 违约方还应支付差额部分。

25. 违约终止合同

25.1 在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下, 买方可向卖方发出书面违约通知书, 提出终止部分或全部合同;

25.1.1 如果卖方未能在合同规定的限期或买方根据合同条款第 22.2 条的规定同意延长的期限内提供部分或全部货物;

25.1.2 如果卖方未能履行合同规定的其他任何义务。

25.2 如果买方根据上述第 25.1 条的规定, 终止了全部或部分合同, 买方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物, 卖方应承担买方因购买类似货物或服务而产生的额外支出。但是, 卖方应继续执行合同中未终止的部分。

26. 不可抗力

26.1 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时, 履行合同的期限应予以延长, 其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的, 并且其发生及其后果是无法避免和无法克服的事件, 诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

26.2 受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报、传真或电传通知对方, 并于事件发生后十四(14)天内将有关当局出具的证明用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦发生不可抗事件的影响持续一百二十天(120)天以上, 双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

27. 因破产而终止合同

27.1 如果卖方破产或无清偿能力, 买方可在任何时候以书面形式通知卖方, 提出终止合同而不给卖方补偿。该终止合同将不损害或影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

28. 因买方的便利而终止合同

28.1 买方可在任何时候出于自身的便利向卖方发出书面通知全部或部分终止合同, 终止通知应明确该终止合同是出于买方的便利, 并明确合同终止的程度, 以及终止的生效日期。

28.2 对卖方在收到终止通知后三十(30)天内已完成并准备装运的货物, 经买方确



认后买方应按原合同价格和条款予以接收，对于剩下的货物，买方可：

28.2.1 仅对部分货物按照原来的合同价格和条款予以接受；或

28.2.2 取消对所剩货物的采购，并按双方商定的金额向卖方支付部分完成的货物和服务，以及卖方以前已采购的材料和部件的费用。

29. 争端的解决

29.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。如果友好协商开始后 60 天还不能解决，争端应提交仲裁。

29.2 仲裁应由双方商定的仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行。

29.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

29.4 仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。

29.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其他部分应继续执行。

30. 适用法律

30.1 本合同应按照中华人民共和国现行有效的法律、法规、规章进行解释。

31. 通 知

31.1 本合同一方给对方的通知应用书面形式或电报、电传或传真送到合同中规定的对方的地址。电报、电传或传真要经书面确认。

31.2 本合同一方发出的通知、要求或其他通讯应依下列规定视作已经送达对方：

31.2.1 如以挂号信邮寄，在投邮后三天后视为收讫；

31.2.2 如直接交付，在交付时视为收讫；

31.2.3 如以特快专递发送，在发出二天后视为收讫。

32. 有关税费

32.1 中国政府根据现行税法对买方征收的与本合同有关的一切税费均应由买方负担，对卖方征收的税费由卖方承担。

33. 合同生效及其他

33.1 本合同条款应在双方签字、盖章以及合同正文中规定的其他条件成立后生效。

33.2 本合同条款有附件（见“合同条款资料表”），本合同条款的附件为合同不可分割的部分，并与合同其他条款具有同等效力。



第七章 合同条款资料表

条款号	内 容
1	买 方：修文县人民医院
10	交货期：按“第四章 采购需求”
16	付 款：按“第四章 采购需求”
33.2	本合同条款附件为： (1) 本项目竞争性磋商文件 (2) 卖方相应的响应文件； (2) 本项目成交通知书； (3) 本项目磋商过程中的有关澄清文件。



第八章 合同格式（仅供参考）

合同编号：_____

甲方（买方）：

乙方（卖方）：

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》，本着平等互利的原则，经友好协商后于__年__月__日签定本合同，承诺共同信守。

甲方通过竞争性磋商方式（项目编号：_____）得以下服务和伴随服务（见合同条款一），并接受了乙方以总金额_____ 圆整（大写）提供上述服务的报价（以下简称“合同价”）。

一、采购需求

单 位：人民币元

序号	服务名称	标准
1		
总 计：RMB ¥		

二、交货/服务地点和有关费用

序号	服务名称	服务地点
1		

与服务有关的费用（包括但不限于报价应包括：绩效评价报告编制、人工费用、交通费、住宿费、餐费、验收费用、各种税费等直至达到使用要求和采购人付款条件所发生的一切费用）已包含在合同价中。

三、验收和测试

1. 验收地点：

2. 甲方授权的验收代表为_____。

3. 验收注意事项：乙方必须将检测结果数据交甲方签收。验收合格后甲乙双方在《验收报告》上签字盖章。

4. 验收过程中如产生争议，甲乙双方应采取有效措施保护相应数据。通过双方友好协商解决。也可以向有关部门申请调解。



四、合同声明

1. 乙方在此保证全部按照合同的规定向甲方提供服务, 并修补缺陷; 甲方将按照本合同向乙方支付合同价款。

2. 验收之后对质量等产生争议、买卖双方认为有必要提请有关部门处理的, 请在发生争议之日起 **2 个工作日内** 采用 **书面形式** 将有关情况报有关部门。

3. 合同未尽事宜, 经甲乙双方协商可签订补充协议, 所签定的补充协议与本合同具有同等的法律效力。合同补充条款应同时报双方备案。

4. 本合同为参考格式, 甲乙双方可根据项目具体需求另行协商签订, 具有同等法律效力, 但内容不得背离采购文件及相关文件要求。

5. 合同一式肆份, 甲方、乙方、政府采购管理部门、招标代理机构各执壹份, 具有同等法律效力。合同自签字之日起即时生效。

签约方:

甲 方:

乙 方:

(盖章)

(盖章)

地 址:

地 址:

甲方法定代表人

乙方法定代表人

或授权委托人(签章):

或授权委托人(签章):

联系人:

联系人:

电 话:

电 话:

传 真:

传 真:

开户银行:

账 号:

邮政编码:

邮政编码:

签订时间: 年 月 日

签订地点:

注: 本合同为参考范本, 具体以采购人跟中标供应商协商签订的为准。享受扶持政策获得政府采购合同的, 小微企业不得将合同分包给大中型企业, 中型企业不得将合同分包给大型企业。



第九章 响应文件格式

响 应 文 件

（请在此位置标明“正本”或“副本”字样）

项 目 名 称：

项 目 编 号：

投 标 人 名 称：

（公章）

投 标 人 地 址：

联 系 人：

联 系 电 话：



响应文件目录

一、资格审查部分.....	
1. 法定代表人身份证明书	
2. 法定代表人授权委托书(委托授权代理人时必须提交)	
3. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之供应商资格条件要求证明文件	
4. 诚信资格要求证明文件	
二、价格部分.....	
1. 报价书格式	
2. 报价一览表格式	
.....	
三、技术部分.....	
1. 技术要求偏离表	
.....	
四、商务部分.....	
1. 商务要求偏离表格式	
.....	
五、其他部分.....	
1. 同意磋商文件条款声明格式	
2. 招标代理服务费确认书格式	
3. 虚假应标承担责任声明	
4. 附表 1: 《中小企业声明函》格式	
5. 附表 2: 统计上大中小微型企业划分办法(2017)	

特别提醒: 未按照响应文件格式要求制作响应文件的, 将可能造成非实质响应, 从而导致该报价无效。请供应商按顺序提交上述文件和准确标注响应文件页码, 可以根据响应文件文件内容增加目录内容但须清晰标注和说明。



一、资格审查部分

1. 法定代表人身份证明书格式

法定代表人身份证明书

（法定代表人姓名）在（供应商名称）任（职务名称）职务，是（供应商名称）的法定代表人（附法定代表人身份证复印件）。

特此证明。

附法定代表人身份证（正反面）复印件或扫描件，并加盖公章

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人签字或盖章：_____

年 月 日



2. 法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地址）的（公司名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（供应商名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，代表我公司全权办理对上述项目的报价、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对被授权人的上述经济活动负全部责任。

在撤消授权的书面通知前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤消而失效。

被授权代表签名：_____

职 务：_____

电 话：_____

法定代表人签字或盖章：_____

职 务：_____

附被授权代表身份证（正、反面）复印件或扫描件，并加盖公章

附法定代表人身份证（正、反面）复印件或扫描件，并加盖公章

投标人名称（加盖公章）：_____

年 月 日

说明：参加磋商会议的供应商应按竞争性磋商文件格式另行准备一套“法定代表人身份证明书、被授权代表的法定代表人授权委托书”，在磋商现场工作人员，用于核实其被授权代表身份。



3. 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之供应商资格条件要求证明文件（具体详见第五章、资格性审查表格）

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，参考格式如下：

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：（采购人名称）

我单位_____（投标人名称）_____近三年内，在参加政府采购活动中没有重大违法记录，特此声明。

若招标采购人在本项目采购过程中发现我单位近三年内在政府采购活动中有重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标，并承担因此引起的一切后果。

供应商名称(单位公章)：

法定代表人(印章或签字)：

日期： 年 月 日

4. 诚信资格要求证明文件

供应商提供承诺函，承诺在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中，如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商取消其投标资格，并承担由此造成的一切法律责任及后果。（格式自拟）



二、价格部分

1. 报价书格式

报 价 书

致：贵州卫虹招标有限公司

根据贵方为_____项目招标采购货物及服务的采购邀请（项目编号：），现正式授权_____（姓名、职务）代表供应商（供应商名称）提交响应文件正本壹份，副本贰份，电子文件（U盘或者光盘）。我公司在此声明同意如下：

1. 所附报价一览表中规定的应提供和交付的货物和服务的投标总价为：_____（以人民币元为单位，用文字和数字分别表示）。
2. 我方将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括澄清文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 我方接受本项目竞争性磋商文件“竞争性磋商资料表”中所规定的有效期。
5. 如果在规定的截止期后，我方在有效期内撤回响应报价文件，其保证金将被贵方没收。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的响应或收到的任何文件，完全理解并接受采购人和采购代理机构对评审资料保密且不解释落标原因。
7. 若我单位成交，我单位承诺将按竞争性磋商文件规定的标准和时间向贵方支付成交服务费。

8. 与本磋商项目有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

手 机：_____ 电子邮件：_____

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人签字：_____

授权代表签字：_____

日 期：_____ 年 月 日



2. 报价一览表格式

报价一览表

项目名称：

项目编号：

序号	服务内容	投标报价
1	绩效管理咨询项目	
2	医院成本核算系统（V2.0）	
3	医院预算管理系统（V2.0）	
合计报价金额（人民币小写）：元		
合计报价金额（人民币大写）：		

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人或授权代表签字：

日 期： 年 月 日

注：①属于小微企业（按“中小企业划分标准所属行业”）、残疾人福利性企业、监狱企业产品（或承担的工程、服务）的，须在响应文件中提交《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明其属于监狱企业的文件，否则将可能导致价格折扣遗漏。

②《中小企业声明函》格式详见附表1。

③绩效管理预算：45万元、成本核算预算：24万元、预算管理预算：25万元。
投标人报价不能超过单个项目的预算，否则做无效投标处理。



三、技术部分

1. 技术要求偏离表

技术要求偏离表

投标人名称：

项目编号：

序号	竞争性磋商文件“技术要求”	投标响应文件“技术要求”	偏离
1			
2			
3			
4			
5			

投标人法定代表人或授权代表签字_____

***说明 1：**“偏离”系指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

***说明 2：**请按所投产品的实际技术参数及规格要求，逐条对应竞争性磋商文件的“第四章 采购需求/第一部分 技术部分/二、评价内容 三、服务机构要求 四、工作要求及成果 五、工作保障”中要求的技术参数及规格要求认真填写该表。



四、商务部分

1. 商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

供应商名称：_____

项目编号：_____

序号	竞争性磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明
1			
2			
3			
4			
5			

供应商法定代表人或授权代表签字_____

注 1：“偏离”系指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

注 2：请逐条对应竞争性磋商文件的“第四章 采购需求/第二部分 商务要求”的相关商务要求，认真填写该表。



五、其他部分

1. 同意竞争性磋商文件条款声明格式

同意竞争性磋商文件条款声明

致：贵州卫虹招标有限公司

为响应你方组织的_____采购项目的货物及服务的竞争性磋商采购，项目编号为：_____，我方在参与投标前已详细研究了竞争性磋商文件的所有内容，包括修改或更改（正）文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此竞争性磋商文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方同意竞争性磋商文件的相关条款并承诺参与投标后不再对竞争性磋商文件的任何条款提出质疑或异议。

特此声明。

投标人（公章）：_____

法定地址：_____

邮 编：_____

授权代表（签字或盖章）：_____姓名（印刷体）_____

电 话：_____

传 真：_____

年 月 日



2. 招标代理服务费确认书格式

招标代理服务费确认书

致：贵州卫虹招标有限公司

根据国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）文件的有关规定，经招标人、招标代理机构和投标人协商，本次_____（采购项目名称）_____（项目编号：_____）的成交代理服务费向成交供应商收取。若我单位成交，将按磋商文件规定的时间和费率向贵单位支付成交代理服务费。

投标人：（公章）

法定代表人或被授权代表（签字或印章）：

投标人地址：

年 月 日



3. 虚假应标承担责任声明

虚假应标承担责任声明

致：贵州卫虹招标有限公司

我公司承诺所提供的响应文件（包括一切技术资料、技术承诺、商务承诺等）均真实有效，若在项目采购过程中（包括磋商报价、中标公示过程）及履行合同期间（包括验收、使用过程）发现我公司产品（或服务）与投标响应（文件）不一致，或发现我公司提供了不真实的投标文件（虚假材料），我公司愿意承担一切法律责任并认可采购人或采购代理机构作出的取消中标资格、罚没保证金等决定。

特此声明。

投标人（公章）：_____

法定地址：_____

邮 编：_____

授权代表（签字或盖章）：_____姓名（印刷体）_____

电 话：_____

传 真：_____

年 月 日



附表 1：《中小企业声明函》格式

中小企业声明函（货物）

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，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（采购文件中明确的所属行业）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，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）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，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本表将可能对外公开，请认真、慎重填写；

②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；

③不满足以上条件的投标供应商，不提供《中小企业声明函》。



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）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）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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本表将可能对外公开，请认真、慎重填写；

②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；

③不满足以上条件的投标供应商，不提供《中小企业声明函》。

**附表 2：统计上大中小微型企业划分办法（2017）****统计上大中小微型企业划分办法（2017）**

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，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，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$



建筑业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员 (X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$



	(X)					
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息 技术服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发 经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务 服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明 行业 *	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交



通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。