

招标项目编号：SSZX2021-052

# 深圳市龙岗区政府采购 招标文件

## 【服务类】

项目名称：北京中医药大学深圳医院（龙岗）医院财务支出控制及  
经济运营分析信息系统项目

采购人名称：北京中医药大学深圳医院（龙岗）

采购代理机构名称：深圳市深水水务咨询有限公司

# 目 录

警示条款.....	1
项目关键信息.....	2
资格、符合性评审条款.....	3
评标信息.....	4
评分细则表.....	1
<b>第一册专用条款.....</b>	<b>1</b>
第一章采购公告.....	1
第二章投标须知前附表.....	4
第三章项目需求.....	5
第四章政府采购合同的签订、履约及验收.....	18
第五章投标文件格式、附件.....	29
<b>第二册通用条款.....</b>	<b>48</b>
第一章总则.....	48
第二章招标文件.....	50
第三章投标文件的编制与递交.....	52
第四章开标.....	56
第五章评标要求.....	57
第六章评标程序及评标方法.....	57
第七章定标及公示.....	61
第八章公开招标失败的后续处理.....	62
第九章合同的授予与备案.....	65
第十章质疑受理.....	65
<b>招标代理服务取费说明.....</b>	<b>68</b>

## 警示条款

《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条 供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理：

- （一）在采购活动中应当回避而未回避的；
- （二）未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
- （三）隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
- （四）以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
- （五）与其他采购参加人串通投标的；
- （六）恶意投诉的；
- （七）向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；
- （八）阻碍、抗拒主管部门监督检查的；
- （九）其他违反本条例规定的行为。

## 项目关键信息

招标项目编号	SSZX2021-052
项目名称	北京中医药大学深圳医院（龙岗）医院财务支出控制及经济运营分析信息系统项目
项目类型	服务类
是否长期服务项目	■ 否
采购方式	公开招标
货币类型	人民币
招标文件结构	<p>1. 本招标文件分为第一册“专用条款”和第二册“通用条款”。</p> <p>2. “专用条款”是对本次采购项目的具体要求，包含招标公告、招标项目需求、合同条款及格式、投标文件格式、附件等内容。</p> <p>3. “通用条款”是通用于政府采购项目的基础性条款，具有普遍性和通用性。</p> <p>4. 当出现“专用条款”和“通用条款”表述不一致或有冲突时，以“专用条款”为准。</p>

## 资格、符合性评审条款

(凡有下列情形之一的，将导致投标无效)

序号	评审内容
资格性审查表	
1	投标人不具备招标资质要求，或未提交相应资质证明材料；（详见采购公告“投标人资质要求”，其中未列示的资质要求不得导致废标。）
符合性审查表	
1	将一个包或一个标段的内容拆开投标；
2	投标文件及开标一览表未按招标文件规定密封、签字、盖章；
3	对同一项目投标时，提供两套以上的投标方案（招标文件另有规定的除外）；
4	未按招标文件所提供的样式填写《投标函》；未按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；
5	未按照招标文件规定要求签署、盖章或投标文件没有法定代表人签字，或签字人没有法定代表人有效授权书的；
6	投标总价或分项报价高于财政预算限额（最高投标限价）；
7	同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价；
8	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，且不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的；
9	所投产品、工程、服务在商务、技术等方面没有实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性响应条款偏离表》做出评判；
10	投标报价有严重缺漏项目或对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改；
11	投标文件存在招标文件中规定的其它无效投标条款的；
12	法律、法规规定的属于投标无效的其他情形。

## 评标信息

本招标文件所述评标方法和定标方法与招标文件《通用条款》所述不一致之处，以以下方法为准。

### 一、本项目评标方法为：综合评分法

中标人数量为：1 家。

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

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个通过资格性审查和符合性审查且报价不超过预算控制金额的投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人每项评分因素的评分、评标委员会各成员对每个投标人评分的和，取算术平均值确定每个投标人的评审总得分，评审总得分最高的投标人将被推荐为候选中标人，并作出评审结论。经采购人同意后，确定为中标人。

候选中标人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，按技术指标或服务方案优劣顺序排列；排列第一名的投标人获得候选中标人推荐资格。得分且投标报价相同的且技术指标或服务方案优劣相同的，采取随机抽取方式确定候选中标人推荐资格。

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（若评审委员会成员对是否须由投标人作出报价合理性说明，以及书面说明是否采纳等判断不一致的，按照“少数服从多数”的原则确定评审委员会的意见）。

### 二、价格分计算方法：

依据《深圳市财政委员会关于严格执行财政部 87 号令价格分计算规定的通知》（深财购（2018）33 号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十五条第六款之规定：价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100

评标总得分 =  $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$

$F1$ 、 $F2$ …… $F_n$  分别为各项评审因素的得分；

$A1$ 、 $A2$ 、…… $A_n$  分别为各项评审因素所占的权重 ( $A1 + A2 + \dots + A_n = 1$ )。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

在实际评标过程中，《评分细则表》中的“分值”项为各项评审因素的实际分  $S_n$ ， $S_n = F_n \times A_n$ ，评标总得分 =  $S1 + S2 + \dots + S_n$ ，投标报价的实际分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100 × 价格权重。

### 三、评标专家应对通过投标文件初审进入评标程序的投标文件先评技术标、再评商务标；

评标专家需按招标文件规定的评审标准对投标人提交的投标文件进行评审，投标文件中与评审标准无关的内容不作为评审内容。

评标委员会在评标时，应按照以下量化的评审因素，对各投标文件进行分析和比较：

评分细则表

序号	评分项				分值
1	价格				20
2	技术部分				50
	序号	评分因素	分值	评分方式	评分准则
	1	需求理解	4	专家打分	<p><b>评分标准:</b> 根据投标人对医院现状及总体需求理解的阐述,实施咨询服务的内容,项目重点及难点的理解与分析,系统技术方案方案的完整性、可行性、实用性、先进性,由专家综合分析比较后评分,</p> <p><b>优良中差评分标准:</b> (1)投标文件响应内容全面。 (2)投标文件响应内容具体。 (3)投标文件响应内容针对性强。 (4)投标文件响应内容科学合理。 (5)投标文件响应内容可执行性强。 满足以上五项要求的评价为优,得4分数。 满足以上四项要求的评价为良,得2分数。 满足以上三项要求的评价为中,得1分数。 其它情况的评价为差,不得分。</p>
	2	系统源码	2	专家打分	<p><b>评分标准:</b> 投标人需承诺,系统提供二次开发维护平台,无条件向采购人开放数据接口源代码,开放报表开发维护平台及系统源代码。开放得2分,不开放得0分。</p>
	3	支出控制信息系统	8	专家打分	<p><b>评分标准:</b> 支出控制信息系统功能完整及可扩展性:</p> <p><b>优良中差评分标准:</b> (1)投标文件响应内容全面。 (2)投标文件响应内容具体。 (3)投标文件响应内容针对性强。 (4)投标文件响应内容科学合理。 (5)投标文件响应内容可执行性强。 满足以上五项要求的评价为优,得8分数。 满足以上四项要求的评价为良,得6分数。 满足以上三项要求的评价为中,得4分数。 其它情况的评价为差,不得分。</p>
	4	经济运营分析系统	8	专家打分	<p><b>评分标准:</b> 1.经济运营系统功能完整,满足2分,部分满足1分,不满足得0; 2.医院经济运营分析系统多纬度分析,可用价值高,得6分; 3.医院经济运营分析报表部分满足,可用价值不高,得3分; 4.医院运营分析报表部分满足,可用价值差,得1分;</p>

					5. 没有相关描述不得分；
	5	接口方案设计 及技术解决方案	5	专家 打分	<b>评分标准：</b> 1. 接口方案设计及技术解决方案最优的，技术解决方案完全满足招标人需求，对接口方案设计先进、合理，能够准确的获取成本和绩效所需数据，接口操作方便、灵活性最强，得 5 分； 2. 接口方案设计及技术解决方案次优的，技术解决方案基本能满足招标人需求，对接口方案设计先进、合理，能够准确的获取成本和绩效所需数据，接口操作方便、灵活性次优的，得 3 分； 3. 接口方案设计及技术解决方案一般的，技术解决方案能满足招标人部分需求，对接口方案设计先进、合理，能够准确的获取成本和绩效所需数据，接口操作方便、灵活性一般的，得 1 分 4. 没有相关描述不得分。
	6	项目实施、培 训、运维方案	5	专家 打分	<b>评分标准：</b> 1. 项目实施、培训计划完整、详细，实施进度满足业务要求，明确应急方案及售后响应时间，能在交付、知识转移和持续优化等方面达到效果良好的，得 5 分； 2. 项目实施、培训计划较完整、详细，实施进度基本满足业务要求，应急方案及售后响应时间，在交付、知识转移和持续优化等方面达到效果一般的，得 3 分； 3. 项目实施、培训计划完整性、详细性差，或项目在交付、知识转移和持续优化等方面达到效果较差的，得 1 分； 4. 没有相关描述不得分。
	7	现场演示	18	专家 打分	<b>评分标准：</b> （1）演示支出控制信息系统。展示费用预提、费用分摊、费用待摊、预付款、挂账付款、退款等功能。完全满足要求得 6 分，部分满足得 4 分，不满足得 0 分 （2）演示经济运营分析系统，展示收入数据清洗及归集、支出数据清洗、支出数据归集、住院工作量清洗及归集、门诊工作量清洗及归集、等功能。完全满足要求得 6 分，部分满足得 4 分，不满足得 0 分。 （3）演示决策分析报表，展示全院综合运营分析、全院收支绩效对比分析、全院收入对比分析、科室业务同比分析、科室绩效趋势对比分析等。完全满足要求得 6 分，部分满足得 4 分，只有界面没有数据得 0 分。 不提供演示的，演示分为 0 分；只演示 PPT 不演示原型系统该分项得 0 分。演示时间在 15 分钟之内，由评标委员会在打分前根据各投标人的现场演示情况独立打分。
3	综合实力部分				30
	序号	评分因素	分值	评分 方式	评分准则



	1	投标人相关资质	14	专家打分	<p><b>评分标准:</b>            投标人资质情况（或通过相关认证情况）：            1. 提供支出控制信息系统类软件著作权证书的得 6 分；            2. 提供医院运营分析类软件著作权证书的得 8 分。</p> <p><b>证明文件:</b>            要求提供相关资格（资质）文件复印件作为得分依据。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律不得分。</p>
	2	拟安排的项目负责人(仅限一人)	7	专家打分	<p><b>评分标准:</b>            1. 项目经理具备 PMP 证书的得 3 分；            2. 项目经理需具有丰富的项目实施经验，每实施过一个 HRP（医院综合运营）项目得 0.5 分，满分 4 分。</p> <p><b>证明文件:</b>            要求提供相关证书文件复印件及项目实施经验（合同关键页或中标通知书或其他证明材料等）作为得分依据。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律不得分。</p>
	3	拟安排的项目成员情况（项目负责人除外）	4	专家打分	<p><b>评分标准:</b>            1. 项目团队成员具备 PMP 证书的得 2 分；            2. 项目团队成员具备系统集成项目管理工程师证书得 2 分。</p> <p><b>证明文件:</b>            要求提供相关证书文件复印件作为得分依据。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律不得分。</p>
	3	诚信管理情况	5	专家打分	<p>根据《深圳市财政委员会关于印发〈深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法操作细则〉的通知》（深财购[2017]42 号）的要求，投标人在参与政府采购活动中存在诚信相关问题且在主管部门相关处理措施实施期限内的，本项不得分，否则得满分。投标人无需提供任何证明材料，由工作人员向评审委员会提供相关信息。</p>

**备注:**

1. 有取值范围的，含上限值不含下限值。每一项的得分均不能超过该项最高分值。
2. 缺项则该项为 0 分或不合格为 0 分。
3. 价格、技术、商务部分为针对项目具体情况设置项目，累加满分为 100 分，固定额外加分部分为固定设置项，对涉及政策导向优先采购产品进行额外加分。
4. 综合以上分析比较，评委会将对各投标文件进行书面的量化评定，得分精确到小数点后两位。
5. 客观评分项，所有评审专家应当统一打分分值；主观评分项，评审专家应当按照打分标准独立打分，对于单项打分低于 60%或者达到 100%，评审专家需要做出书面合理说明。
6. 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）、《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》（深财规〔2017〕8 号），供

应商信用信息的查询渠道为“信用中国（<https://www.creditchina.gov.cn/>）”“中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）”“深圳市政府采购监管网（<http://www.zfcg.sz.gov.cn/>）”，相关信息以中标通知书发出前的查询结果为准。

# 第一册专用条款

## 第一章采购公告

### 一、项目概况

1. 招标项目编号：SSZX2021-052
2. 项目名称：北京中医药大学深圳医院（龙岗）医院财务支出控制及经济运营分析信息系统项目
3. 采购人：北京中医药大学深圳医院（龙岗）
4. 采购代理机构：深圳市深水水务咨询有限公司
5. 项目地点：深圳市
6. 项目规模及特征：详见招标文件及采购需求。
7. 资金来源：财政资金 100%。
8. 采购内容：详见招标文件及采购需求。

序号	服务名称	数量	单位	备注	财政预算限额(元)
1	北京中医药大学深圳医院（龙岗）医院财务支出控制及经济运营分析信息系统项目	1	项	无	700,000.00

9. 采购方式：公开招标
10. 评标方法：综合评分法
11. 服务期要求：合同签订后 5 个月内。

### 二、投标人资格要求

#### 通用部分

1. 投标人须具有独立法人资格（证明文件：须提供营业执照或法人证书或其他证明文件的复印件并加盖投标人公章，原件中标备查），不接受分公司或者分支机构参与投标；
2. 本项目不接受联合体投标，不允许分包或转包。
3. 本项目拒绝投标人选用进口产品参与投标；
4. 供应商须具备下列资格条件（由供应商在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）：
  - 4.1 参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
  - 4.2 参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。
  - 4.3 参与本项目的供应商具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

4. 4. 参与政府采购项目投标的供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

5. 投标人必须具有深圳市政府采购注册供应商资格（供应商注册网址 <http://cgzx.sz.gov.cn/>，投标文件中无需提供证明材料。采购代理机构将在开标当天从供应商资料库里查询本项目所有投标人的注册状态，投标人注册状态不是“有效”的，将按资格不符合招标文件要求，作资格审查不通过、投标无效处理）。

### 三、获取招标文件的时间、地点、方式及招标文件售价

1. 获取招标文件时间：2021年2月19日起至2021年2月24日（节假日除外），上午09:00~11:30，下午14:00~17:30（北京时间）。

2. 获取招标文件地点：深圳市罗湖区清水河一路116号罗湖投资控股大厦A座4层。

3. 获取招标文件方式：现场购买或邮购。

4. 招标文件售价：每套人民币500元（**扫码支付**）；若邮购，每份加收人民币50元。招标文件售后不退。

5. 现场或邮购报名时提交以下资料：

（1）投标人的营业执照复印件；

（2）法人代表证明书原件、授权委托书原件、被授权委托人身份证复印件、被授权委托人联系方式（**电话、邮箱**）；

（3）投标人的增值税发票开票（信息）资料；

以上资料均需加盖公章，原件中标备查。

邮购请于办理汇款手续后，快递上述报名资料、汇款凭证至采购代理机构。

### 四、投标截止时间、开标时间及地点

1. 递交投标文件时间：2021年3月1日9:30~10:00。

2. 投标截止及开标时间：2021年3月1日10时00分。

3. 开标地点：**深圳市龙岗区乐年广场13B栋903**

### 五、答疑事项

1. 本项目实行网下纸质答疑，凡对招标文件有任何疑问的（包括认为招标文件的技术指标或参数存在排他性或歧视性条款），请投标人于2021年2月26日下午17:30前，根据《深圳经济特区政府采购条例》第六章、《深圳市经济特区政府采购条例实施细则》第六章及深圳市政府采购中心网页 <http://cgzx.sz.gov.cn/zxfw/mxgys/zyzn/>所发布的有关质疑的指引及要求填写质疑函件，并将质疑函件以及相关质疑内容的证明材料原件送达深圳市深水水务咨询有限公司，逾期不受理。

2. 投标人有义务在招标活动期间浏览本公告“六、相关信息”中的相关网站，招标人在上述网站上公布的与本次招标项目有关的信息视为已送达各投标人。采购代理机构将答疑情况或相关的补充公告（说明）在相关网站公布，请投标人及时关注本项目的投标答疑情况。

投标人因疏忽，未及时登录相关网站了解相关的答疑情况及补充说明，产生的不利后果由投标人自行承担。

## 六、相关信息

深圳市深水水务咨询有限公司 <http://www.szsszx.com/>

采购人联系方式

单位名称：北京中医药大学深圳医院（龙岗）

联系人：刘先生

电话：0755-28338833-1202

地址：深圳市龙岗区体育新城大运路1号

采购代理机构联系方式

单位名称：深圳市深水水务咨询有限公司

项目负责人：张建鹏

电话：0755-25162321 手机：13923045645 Email：763838746@qq.com

项目配合人：张伟

电话：0755-25160851 手机：15013881212 Email：466375141@qq.com

地址：深圳市罗湖区布吉路1028号中设广场B座307

## 七、采购文件

[一点此下载](#)

## 第二章投标须知前附表

说明：本表是对通用条款《投标人须知》条款的补充、修改和完善，如果有矛盾，应以本表为准。

序号	内容	规定
1	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受（招标文件中相关联合体规定均不适用） <input type="checkbox"/> 接受
2	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织。
3	投标人质疑的截止时间 投标人提出疑问截止时间	招标文件发布之日（当日不计）起第 7 个工作日 17:30 前 采购文件发布之日起第 7 个工作日 17:30 点前
4	招标文件澄清或 修补的截止时间	截标之日（当日不计）3 日前 17:30 前
5	答疑的截止时间 澄清或修补、答疑 的期限	质疑文件受理之日（当日不计）起 7 个工作日内 截标 3 日前 17:30 点前
6	招标代理服务费	（1）计算基数：中标金额 （2）计算方法：采购代理机构以招标文件规定的计算基数，依据《深圳市龙岗区财政局关于规范龙岗区社会采购代理机构管理有关事项的通知》（深龙财〔2019〕37 号）规定的招标代理服务费收费办法，按差额定率累进法计算并下浮 20%，低于 3000 元的按 3000 元收取。 （3）支付人： <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 （4）支付方式：银行转账 （5）收款账户信息如下：（仅收取招标代理费，请勿转报名费） 户名：深圳市深水水务咨询有限公司 账号：443899991010003343618 开户行：交通银行深圳金叶支行
7	投标担保	<input checked="" type="checkbox"/> 不提交 <input type="checkbox"/> 提交
8	投标有效期	90 日历天（从投标截止之日算起）
9	替代方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
10	评定分离	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
11	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
12	定标方法	<input type="checkbox"/> 自定法 <input type="checkbox"/> 抽签法 <input type="checkbox"/> 竞价法
13	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不提交 <input type="checkbox"/> 提交
14	投标文件份数	（1）开标信封一份； （2）纸质投标文件二正本，四副本，建议胶装，统一密封在一个外密封包里。
15	投标文件电子版	电子光盘一张（投标文件正本盖章后的彩色扫描件，PDF 格式）
16	财政预算限额	金额：人民币 柒拾万元整（¥700,000.00 元），超出财政预算限额的投标文件将不被接受。

## 第三章项目需求

### 一、服务清单一览表

序号	服务名称	数量	单位	备注	预算限额(元)
1	北京中医药大学深圳医院（龙岗）医院 财务支出控制及经济运营分析信息系 统项目	1	项	无	700,000.00

### 二、实质性响应条款

序号	目录	具体内容	备注
1	资格、符合性评审条款	凡出现《资格性审查表》及《符合性审查表》中情形之一的，将导致投标无效。以评审现场结论为准。	
2	服务期	合同签订后 5 个月内	

**1. 上表所列内容为不可负偏离条款，如投标人该部分内容出现负偏离或未对该部分内容进行响应，将按照符合性检查表作无效标处理。**

### 三、项目背景

2020 年 6 月 28 日，国家卫生健康委及国家中医药管理局联合发文《关于开展“公立医疗机构经济管理年”活动的通知》（国卫财务函〔2020〕262 号），文件指出：“推动公立医疗机构加快补齐内部管理短板和弱项，推进高质量发展，促进发展模式由规模扩张型向质量效益型转变、管理模式从粗放式向精细化转变”，实施阶段为（2020 年 7 月-2021 年 6 月）

活动要求：认真梳理发现的经济管理、经济行为等突出问题，以及内部运营管理过程中发现的经济管理短板弱项，及时整改落实到位。重点关注医教研等业务活动内涵经济行为，建立健全有关预算、成本、资产、内控、运营、绩效等制度体系，依法依规规范经济活动，提供经济管理水平，树立过“紧日子”的理念，严控一般性支出、节约资源成本。围绕成本管理、运营管理、内部控制、绩效管理等薄弱环节，坚持补短板强弱项，健全全成本管控体系、运营管理制度措施、内部控制全流程体系、预算绩效管理目标指标导向等，推进形成经济管理价值创造，提高业务活动和经济活动的质量效益。推进信息化建设，加强数据管理和分析应用，定期开展数据综合分析研究，为领导决策提供科学参考建议。

近日，国家卫健委、国家中医药局联合印发了《关于加强公立医院运营管理的指导意见》（国卫财务发〔2020〕27 号）指出，公立医院收支规模不断扩大，医教研防等业务活动、预算资金资产成本管

理等经济活动、人财物技术等资源配置活动愈加复杂，经济运行压力逐渐加大，亟需加快补齐内部运营管理短板和弱项，向精细化管理要效益。

根据文件要求，结合医院管理实际和信息化发展规划，拟开展经济运营信息系统项目建设，建设内容包括医院支出控制系统、医院经济运营分析系统。实现预算 PDCA 闭环管理，满足经济管理年活动要求及医院内部管理的需要。

## 四、技术要求

### （一）. 项目范围及目标

#### 1.1 项目范围

建设范围	建设内容
实施咨询服务	提供实施咨询服务，为医院建立预算管控规则，协助医院实现预算分解、下达、执行、调整、分析、控制的全面预算管理工作，建立医院成本控制规则，建立成本、预算管理制度，理顺医院预算、支出、经济运营分析管理和信息系统的关系，让信息系统能够为管理服务。
医院支出控制信息系统	实现医院财务管理费用统一规范、标准，以及预算和费用管控的目标。对医院费用全过程进行管控，实现事前申请、费用报销、出纳管理、移动应用、凭证中心、台账管理等功能。
医院运营分析系统	实现数据采集、数据清洗、诊断分析优化、成本分摊和成本分析。提供医院收入、支出、工作量数据、运营指标多维度多口径的统计分析。为绩效考核奠定数据基础，为决策支持提供依据。
数据接口	通过系统集成平台，实现与医院 HIS 系统与财务会计系统的对接，并与预算编审系统对接。

#### 1.2 项目目标

实施咨询服务实现以下目标：

- 协助医院实现预算分解、下达、执行、调整、分析、控制的预算管理工作，帮助医院建立全面预算管理体系。
- 建立《医院预算管理制度》《成本管理制度》
- 理顺医院预算、支出、经济运营分析管理和信息系统的关系，让信息系统能够为管理服务
- 并强化对医护人员运营分析的培训，让科室掌握经济运营能力，提升运营管理意识和水平，以促进效益的提升。

支出控制系统实现以下目标：



- 全面跟踪、控制费用发生全过程，实现费用的预算控制、标准控制、流程控制、表单控制。实现规范化、标准化、透明化、自动化管控流程。

- 合理的费用计划和控制，保证医院资金流的良性循环。及时发现医院发生的重大和异常费用情况，降低医院经营风险。

- 实现费用申请、报销等审批的移动化。

经济运营分析系统实现以下目标：

- 实现医院收入、支出、工作量数据、各类运营指标数据的接口自动抓取，对不规范数据全方位清洗，形成有价值的数据库。

- 实现医院经济运营的综合统计分析，包括但不限于比较分析、趋势分析、构成分析、排名分析、量本利分析、综合分析等分析方法。

- 用数据说话，提供多种分析方法，并利用信息平台展示多维度的数据。

- 通过与 HIS 系统，HRP 系统，预算系统，财务核算系统的整合，改变各项经济活动分块管理的局面，提高经济运营数据的时效性和关联性，实现业务、与经济运营信息的有效公开与共享，为医院开展经济决策与绩效考核提供数据支撑。

## **(二)．实施咨询服务要求**

1、开展广泛和深入的调研，摸清和理顺医院预算管理、收支运营管理的现状，向医院提出优化解决建议。

2、结合医院实际情况，为医院设计《医院成本管理制度》《医院预算管理制度》。

3、梳理预算事项，明确各类预算事项的归口部门职责，将预算事项分解到各个费用中心，保证预算事项和支出费用能够一一匹配，将科室日常报销的各类费用，如差旅费、邮电费、通讯费、接待费等纳入支出控制系统，实现预算管控。

4、建立医院预算控制规则，明确各预算事项是实现刚性控制、柔性控制还是弹性控制，如果是弹性控制，为医院设置并建立对应的阈值。解决医院预算控制的需要，建立事前、事中、事后控制，规避出现预算严重超标的情况。

5、建立预算追加、预算调整的规则、流程。

6、为医院建立预算日常的执行分析的分析模板，便于医院根据支出系统的执行数据，进行多维度统计分析，通过预算分析方便的呈现预算使用和执行情况，对未来预算的计划和调整提供支撑。

7、指导并培训医院进行预算年度结转工作。

8、确定经济运营分析各类数据的统计口径，确保统计口径符合上级主管部门要求，同时符合内部分析决策需要，避免出现多口径造成的数据不一致情况。确定分摊标准。

9、为医院建立成本管控措施，提出明确的、可落地的解决建议。

10、提供全面预算管理培训、提供专科经济运营分析培训，针对国家相关政策，医院发展目标，医院内部管理制度，以及成本管控措施，各科室及其人员在成本管控过程中的责任、预算的编制与执行、科室运营分析等内容进行专题培训，提高全员管理意识，以确保医院战略有效达成。

## **(三)．系统技术及功能要求**

### 3.1 系统技术要求

以下从技术需求的角度提出具体要求。投标人可以根据对总体目标的理解增加内容，按照系统化的设计编制投标方案。从技术层面上需要遵循如下的技术要求：

#### 3.1.1 系统架构

系统各模块需采用同一技术架构，在统一的底层基础平台上设计，均需采用 B/S 技术架构实现。能实现医院各个科室联网应用，根据权限分配使用增、删、改、阅，基础信息共享。

#### 3.1.2 关键技术

根据系统的功能需求和相关建设规范，需考虑到系统运行的长远规划，以及整个系统的先进性、可维护性、可扩展性、易用性。

#### 3.1.3 安全要求

提供完整的权限管理和数据安全保护措施。

#### 3.1.4 性能要求

应充分考虑并发用户数量、时间消耗及资源利用状况，以满足不同层次用户的响应需求，确保系统高效运行。

#### 3.1.5 软硬件配置要求

提供软硬件配置清单，能支持充分利旧。

#### 3.1.6 系统源码

投标人需承诺，系统提供二次开发维护平台，无条件向采购人开放数据接口源代码，开放报表开发维护平台及系统源代码。

### 3.2 支出控制信息系统需求

根据相关的业务和流程梳理，对医院费用全过程进行管控，包括预算管理、费用的事前申请、立项申请、费用预提、费用报销及对公付款管理，同时提供出纳的支付中心、会计凭证中心，以及与医院总账系统的集成等。

#### 3.2.1 基础数据维护

支出内部控制系统是多开关，多设置的业务系统，通过不同的开关与设置满足医院的各种业务需求，达到费用管控的目的。

支出内部控制系统能够提供对费用成本中心、费用类型、预算科目、会计科目等基础数据的维护管理。

结合医院的财务管理制度规范、费用标准，以及预算和费用管控的目标，在先期对支出控制平台的基础数据，相关业务和流程进行梳理规划。

#### 3.2.2 事前申请

医院中经济业务活动，尤其是国家重点管控经费，需要提前申请，告知领导，获得预算，才允许进行。支出内部控制系统中事前申请，申请时进行费用预估，冻结对应的预算，经过领导审批，再执行后续报销，扣减对应的预算。

事前申请分类：出差申请、日常费用申请。其他类的事前申请也可通过自定义表单和流程定义实现。

### 3.2.3 费用预提

预提费用是指医院从成本费用中预先列支但尚未实际支付的各项费用，如银行借款的利息费用、预提的固定资产修理费用、租金和保险费等。

红字冲销：针对预提余额可以进行红字冲销。

报销/付款冲抵：在后续报销/付款时系统根据填写的信息进行匹配预算，自动冲抵，也生成对应的冲抵预提凭证。

### 3.2.4 台帐管理

发票台帐：所有发票的底账库，可以来自于报销时手动输入的发票、OCR 识别的发票、卡包导入的发票均会进入发票台帐，也为重复性校验、发票验真提供依据。

合同台帐：提供接口对接合同管理，生成对应的合同台帐，为合同支付提供数据支撑。

### 3.2.5 通用报销管理

医院实际发生的，已经取得真实、合法、有效票据单所有费用的报销。

费用报销管理主要功能有新建报销单、预算/费用标准自动判断、业务审批、财务审核和审批、生成会计凭证、与财务系统集成导入凭证。实现员工自助报账、审批管控的流程电子化管理，通过电子化流程落实会计制度及费用管控权责体系。

① 日常报销：差旅费报销、通讯费报销等业务，只需要在类别设置中设置差旅费、通讯费等对应的费用类型即可划分不同的报销单；

② 事后分摊：部门间分摊为先由单个部门或单个人承担再进行分摊的业务，如水电费、机票；

③ 费用待摊：长期待摊费用报销、固定资产等费用的报销，此类业务属于：一次产生费用，长时间受益的业务。主要需求是：一笔费用进行费用报销，一次性发生，收益期很长，进行长时间的费用待摊；

④ 增值税处理：报销人针对住宿等可抵扣进项税的费用报销时，可在报销明细中录入“发票金额”、“税额”、“不含税额”、“税率”、“发票号码”、“开票公司”等信息；

⑤ 关联事前报销：用于有事前申请再来填写报销的场景（如：接待费申请、出差申请等）。报销人填报通用费用报销单时，可选择事前申请进行关联，此时报销金额受事前台账金额管控；

⑥ 关联预算报销：报销人录入信息，系统自动匹配预算，报销金额受匹配出的预算金额管控；

⑦ 冲抵/核销借款报销：报销人可选择冲抵/核销之前的借款单据，报销单据提交、驳回起草人、发布等都回写借款单据的“已还款金额”、“待批冲销金额”、“剩余未还款金额”；

⑧ 费用标准提醒：差旅费等需要进行费用标准控制，系统根据报销人录入的内容与系统维护的费用标准进行比较，并提醒是否超出费用标准规范；

⑨ 核准单据：财务核准报销单据时可修改报销单据上的“币种”、“汇率”、“成本中心”、“摊销结束日期”、“收款账户金额”、“核准金额”等信息；

⑩ 付款：支持导出网银文件，线下付款。可扩展支持资金系统或银医直联集成；

⑪ 预制凭证、记账：系统对单据进行制证操作，生成预制凭证，并进行记账，将预制凭证单据写入总账系统，同时保留凭证号。

⑫ 事后分摊：针对水电等在报销时直接报销付款，后续再进行费用分摊，进行对应的预算分解。

### 3.2.6 通用付款管理

实现从财务款项支付管理视角下的合同执行和合同款支付及其它对外单位款项支付流程。可使用于对供应商支付预付款，按照账期支付挂账的应付款。对客户支付押金、保证金、退货款、抵账、抵货款等。

预付款：预付账款挂对方单位往来。后续在付款流程中冲抵。预付款的业务包括合同的收付款、缴纳保证金等。

付款：取得发票之后进行付款申请，同时可以重新预付款。若收到的发票金额大于本次预计付款的金额，亦可以进行挂账处理。

挂账付款：针对有挂账的发票，已经挂账处理，后续需要进行支持时独立发起挂账罚款，进行尾款等结算。

退款：针对退回的保证金等，可以直接线上发起退款申请。

### 3.2.7 出纳工作台

维护好出纳付款单生成规则，到达出纳节点，系统根据规则生成付款单。出纳人员可以直接在出纳工作台进行工作。支持导出网银，确认付款。系统需预留银医直联对接。

### 3.2.8 凭证中心

凭证生成规则可自定义，系统根据生成规则自动生成凭证。会计进行审核生成的凭证没有问题点击记账，传递凭证到财务系统进行记账。

### 3.2.9 移动应用

支持随手记：随手记分为三种方式，一种手动记录，手动填写对应的发生时间、地点、费用等信息。一种扫描发票二维码调用合力中税接口进行发票查验，自动进行填写随手记；一种是拍照发票，系统调用 OCR 接口，自动识别发票信息，进行随后即记录。

支持事前申请填报，根据 PC 端后台配置，事前申请模块自由组合，业务可以在手机端发起出差申请、招待申请等。

支持移动报销：业务可以定时在随手记中勾选随手记点击生成报销单，补录一些费用承担中心，既可提交报销单。也可以手动在移动端进入。

支持全流程移动化审批。

### 3.2.10 OCR 识别

传递对应的图片信息自动识别成为格式化信息。

- 1、 报销单上传 PDF 文件，调用 OCR 接口识别，识别出来的信息自动填充到报销单中。
- 2、移动拍照发票。调用 OCR 功能，系统自动填充随手记。支持查重，可以再调用发票验真接口。
- 3、支持批量识别，既一张照片中多张发票也可以识别。

## 3.3 经济运营分析系统需求

系统可面向财务部门、经管部门、科室主任、医院领导开放，满足不同视角的管理需要。构建包含科室成本、班组成本、床日成本、诊次成本的多维成本管理体系。

### 3.3.1 基础数据维护

提供收入数据、成本数据、临床服务工作量、后勤服务工作量数据维护功能，包括收入项目、收费类别、医疗收费项目、门诊人次、住院床日、门诊收入、住院收入、财政补助收入、成本项目、服务项目等基础信息维护。

提供收入统计、成本统计、临床服务工作量统计、后勤服务工作量统计功能。支持按科室、按月份统计，并提供汇总功能。

### 3.3.2 数据采集及清洗

提供快捷、方便、清晰的导入界面。支持医院收入、支出、工作量数据、各类运营指标数据的接口自动抓取。

提供多种方式采集数据功能。拥有强大、灵活的接口功能，实现经济运营分析系统与 HIS 系统、财务系统的数据交换功能。获取运营分析所需数据，避免重复录入；支持多种外部数据格式的导入，支持 Excel\Access\MDB 等类型格式的数据导入功能。

通过接口实现与医院 HIS 系统、财务核算系统、金蝶 HRP 系统的对接，改变原有的数据孤岛现象。

### 3.3.3 算法中心

实现多方案的配置，在同一算法维度下，可以新增、调整不同的收入配置方案与成本分摊配置方案，可以在同一月内同时并存多种成本方法。同时实现全成本核算，绩效成本算法组合。

### 3.3.4 运营分析

实现医院经济运营的综合统计分析，能够满足医院目前“收入分析”、“成本分析”、“结余分析”等分析内容；

能够应用“比较分析法”、“趋势分析法”、“构成分析法”、“排名分析”、“量本利分析”、“综合分析”等分析方法，寻找成本控制点，为管理者提供分析决策、控制的依据。能分析到每一级核算单元的直接成本与间接成本数据。

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，提供报表打印、数据导出功能。

实现科室在一定时期内实际发生的各项成本费用进行分析，汇总，查询功能核算。是在科室核算系统完成和实现的基础上进行，便于科室领导了解科室的整体状况，实现科室间比较。从而更好管理科室提供有力的依据

分别从医院资源配置（人力、物力、财力），医院运营能力，医院盈利能力，医院收入、成本、收益等方面的多个指标进行计算、分析、评价。

使用比较、趋势、因素等多种分析方法，全方位、多视角为医院决策者提供分析决策、控制的信息，为经营决策服务。

以不同管理者的不同视角，任意选择归集指标体系，适应各方面管理的需要，为医院经营决策提供重要的依据。

### 3.3.5 字典管理

包括经济单元、个人角色、收入项目、成本项目、服务计量等基本字典信息。

### 3.3.6 系统管理

提供不同角色的维护功能可为不同角色维护不同的菜单功能权限。为每个登录系统的用户配置不同的角色和科室权限。当用户登录后，系统自动读取到用户的权限，来控制用户的操作功能权限和访问数据权限。

### 3.4 接口集成要求

数据集成接口需整体规划，同一数据一次性采集，同时为本项目的各模块提供统一的源数据，尤其是对外系统接口部分。接口需提供校验功能，数据必须准确、可信、可用、完整、规范及安全可靠，数据之间无歧义。

与金蝶财务核算系统的接口。实现费用单据的数据传递到会计系统，财务完成制证后，系统自动将凭证导入进财务总账系统生成记账凭证，减少财务人员的重复工作，提高工作效率；

实现经济运营分析系统与 HIS 系统、财务系统的数据交换功能。获取运营分析所需数据，避免重复录入；

支出控制信息系统与预算编审系统衔接，通过接口调用读写预算执行数；

提供集成中间件组件（TIB），TIB 通过配置实现系统间的对接，无需再编码开发，并且支持数据表、WebService、XML、RFC 等接口规范，能够更轻松实现异构系统间的对接。

平台需要预留接口，提供与商旅平台如携程的集成。支持 SAP/U8/K3 等 ERP 总账系统的对接。

## （四）. 实施管理要求

投标人需协同业主组建工作团队，制定具体可实施的工作方案和计划，包括实施周期设计、实施工作计划、工作成果、需要双方配合的工作等。

### 4.1 组织管理总体要求

1) 投标人必须成立合理的组织机构和实施团队，建立健全保障项目顺利实施的各项管理制度和质量保证体系，安排好足够的高素质人才参加本项目的建设，保证在项目建设期内核心人员不能更换。

2) 在本项目的执行过程中，必须指定专职于本项目的项目经理和核心技术人员，确保项目顺利实施。

3) 按照项目实施的要求，必须建立科学高效的组织架构，在项目组织中应明确各岗位的职责，包括需求分析、系统设计、编码开发、实施维护、培训、质量保障、项目管理等各类专业人员，确保项目所涉及的技术、质量控制、项目实施部署等工作顺利完成。

4) 参与此项目的技术人员必须具有专业的技术经验，能够与用户进行良好的沟通。

5) 参与此项目的技术人员必须具有强烈的服务意识和高度的责任感。

### 4.2 项目组织与人员

投标人派驻的项目人员能力是关系到项目成败的核心因素，为保证本项目质量、进度、实施等各方面达到业主单位的要求，要求如下：

1、投标人派驻的实施人员必须具备医院运营信息化项目的项目经验，必须派驻不少于 5 人的项目团队驻点实施。项目团队由项目经理、咨询顾问、实施顾问和开发工程师构成。

2、投标人指定的项目经理，需具备 PMP 证书，至少承担过不少于 8 家三级医院 HRP（医院综合运营）项目的实施工作。需详细列示项目经理的项目经历。

3、投标人指定的咨询顾问、实施顾问和开发工程师，需深度了解医院预算、支出、成本、内控和运营分析管理，至少承担过不少于 4 家同类型项目咨询和实施经历，需详细列示咨询顾问、实施顾问、开发工程师的项目经历。

4、投标人拟派驻人员必须与项目实际派驻人员保持一致，如不一致，采购人有权无条件终止合同，终止合同产生的违约责任由中标人承担，并保留追究中标人责任的权利。

5、项目团队成员全部的项目经历必须真实可靠，采购人有权调查项目成员的项目经历，如发现中标人提供虚假信息，采购人有权无条件终止合同，终止合同产生的违约责任由中标人承担，并保留追究中标人责任的权利。

6、投标人进场实施必须服从业主单位的管理，以上人员必须长期驻点，直至项目验收完毕。不得更换项目经理和主要技术负责人，如有特殊情况，应及时通知招标人，并附上拟更换人员的简历、资格证明，经采购人审核同意后方可更换，如采购人不同意更换，则每更换一次项目经理，扣除合同额 3% 款项。

7、在项目实施方案中应列出详细人员配置计划，包括人员姓名、经验、资质和在本项目中的职责分工。如下表：

拟派驻项目人员信息表

项目职务	职责	姓名	工作年限	职称/证书/专业/学历	项目经历及项目证明人/职务/联系方式

#### 4.3 质量管理

投标人应对质量标准的制定、现场作业质量管理、安全管理等建立完整有效的质量保证体系，制定符合要求的质量保证计划，并坚持实施，确保工程质量。

投标人应在安装现场现有条件下，保证合同项下的系统在正常操作情况下不会因投标人在设计和开发过程中的缺陷、错误而产生故障。

验收标准按国家相应软件行业质量验收规范执行。

#### 4.4 协调与沟通机制

投标人项目经理协调投标人在工程全过程的各项工作，如工程进度、设计、图纸文件、产品验收、指导安装、调试及验收等。

投标人项目经理的职责如下所述：

是唯一的全权代表投标人进行所有有关的讨论、协商、联络和处理与合同有关事务的代表。需参加包括项目所有会议并全权代表投标人。

协调和监督合同进展实施，包括合同计划的准备、合同进展的监督和提交合同进度的月报表。按照招标人代表的意见召开例会，会上项目经理应对合同的计划和进度作详细的说明。

对现场系统安装、测试和试运行提出计划和技术建议、指导。

协调和准备记录文件，提供操作手册和维护手册。

协调和安排培训。

提交付款申请。

#### 4.5 进度要求与管理

投标人在合同生效后的 10 天内，应编制进度时间表，并递交给招标人审核。

投标人应严格按 5 个月工期设计实施计划，合理安排实施，严格按照招标人批准的进度要求完成实施。对因设计变更、不可抗力等原因造成的工期延误，投标人应该及时报告招标人，经招标人认可后，工期顺延。

#### 4.6 培训要求

根据不同阶段、不同工作要求，有针对性地分层次、分批次开展培训工作。投标人需提供完善的技术培训方案，包括培训课程、参加人员、培训师资、课时、培训目的等。需提供灵活多样的培训方式，包括对医院领导一对一的培训、对最终用户的操作培训、对运行维护人员的技术培训等。

主要培训内容包括系统理论培训、系统软件的功能、安装、运行管理与维护以及使用等。具体包括：

- 1) 理论培训，确保医院上下从思想上、认识上保持高度统一，并进一步实现行为上的统一。
- 2) 系统操作培训，对系统最终用户，包括领导用户和业务用户，提供分批次、分层次、分内容的集中培训。
- 3) 运维技术培训，对业主的运行维护人员提供详细的技术、运行管理与维护的培训。

### (五)．售后服务要求

#### 5.1 质量保证期

本工程的质量保证期为 1 年，以最终验收完成，验收报告签署之日起计算。质保期内的维护和现场技术服务的费用需包含在合同总价中。

#### 5.2 售后服务方案

投标人需提供完善的售后服务组织保障体系、提供详细的故障处理流程和故障应急方案, 有多种服务响应方式，应急响应时间满足要求。

- 1) 投标人同意在本合同规定的质保期内，向招标人提供（5×8 小时）的系统维护和支持服务，包括系统维护、故障处理、软件服务等，故障响应时间不超过 8 小时。

- 2) 系统运行过程中如果发生严重的问题（如软硬件故障、配置丢失、数据丢失等），投标人需提供现场技术支持。



- 3) 投标人须向招标人提供其现场服务联系机构的电话和联系人姓名。并且提供全天候（7×24 小时）的热线电话响应服务。
- 4) 在系统安装和调试期间，招标人有权派出技术人员参加，投标人有义务对其进行指导。

## 五、项目商务要求

### （一）服务期限

#### 1. 服务期限

服务期限：合同签订后 5 个月内；

#### 2. 免费维护期：1 年。

#### 3. 付款方法和条件

在合同签署后一周内，支付合同总额 40% 的款项，系统上线后一周内，付合同总额 25% 款项，系统验收完成后 1 周内，付合同总额的 30%，余款在按合同规定验收合格满 3 个月后付清。

## 六、报价要求

1. 本项目服务费采用包干制，应包括服务成本、法定税费和企业的利润。由企业根据招标文件所提供的资料自行测算投标报价；一经中标，投标报价总价作为中标单位与采购人签定的合同金额，合同期限内不做调整。

2. 投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；评标时，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。

3. 投标人的投标报价，应是本项目招标范围和招标文件及合同条款上所列的各项内容中所述的全部，不得以任何理由予以重复，并以投标人在投标文件中提出的综合单价或总价为依据。

4. 除非招标机构通过修改招标文件予以更正，否则，投标人应毫无例外地按招标文件所列的清单中项目和数量填报综合单价或总价。投标人未填综合单价或总价的项目，在实施后，将不得以支付，并视作该项费用已包括在其它有价款的综合单价或总价内。

5. 投标人应充分了解项目的位置、情况、道路及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解项目情况而导致的索赔或服务期限延长申请将不获批准。

6. 投标人不得期望通过索赔等方式获取补偿，否则，除可能遭到拒绝外，还可能将被作为不良行为记录在案，并可能影响其以后参加政府采购的项目投标。各投标人在投标报价时，应充分考虑投标报价的风险。

## 七、政策导向

1. 根据《深圳市人民政府关于印发深圳市贯彻落实守信联合激励和失信联合惩戒制度实施方案的通知》（深府〔2017〕57号）、《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》（深财规〔2017〕8号）以及《深圳市财政委员会关于印发〈深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法操作细则〉的通知》的要求，对列入失信“黑名单”的供应商限制参与政府采购。

2. 若供应商在政府采购活动中出现《深圳经济特区政府采购条例实施细则》第八十四条规定情形的，采购人或招标机构可将有关情况报同级财政部门，由财政部门根据实际情况记入供应商诚信档案，予以通报。市、区财政部门将加大对违法违规供应商的惩戒力度，实施联合惩戒。

3. 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）、《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》（深财规〔2017〕8号），供应商信用信息的查询

渠道为“信用中国（<https://www.creditchina.gov.cn/>）”“中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）”“深圳市政府采购监管网（<http://www.zfcg.sz.gov.cn/>）”，相关信息以中标通知书发出前的查询结果为准。

## 第四章政府采购合同的签订、履约及验收

### 一、重要提示

（一） 中标人将于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照招标文件和投标文件内容与采购单位签订书面合同，合同书可参考本招标文件规定的合同样本，有专业类别的格式合同范本请选择相应的合同；

（二） 中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目，不得将中标项目转让（转包）给他人；

（三） 采购人与中标人应于合同签订之日起 10 日内，由采购人或委托中标人将采购合同副本抄送政府集中采购机构备案。

（四） 《深圳经济特区政府采购条例》第五十七条规定：供应商在政府采购中，有下列行为之一的，一至三年内禁止其参与本市政府采购，并由主管部门记入供应商诚信档案，处以采购金额千分之十以上千分之二十以下的罚款；情节严重的，取消其参与本市政府采购资格，处以采购金额千分之二十以上千分之三十以下的罚款，并由市场监管部门依法吊销其营业执照；给他人造成损失的，依法承担赔偿责任；涉嫌犯罪的，依法移送司法机关处理。

1. 在采购活动中应当回避而未回避的；
2. 未按本条例规定签订、履行采购合同，造成严重后果的；
3. 隐瞒真实情况，提供虚假资料的；
4. 以非法手段排斥其他供应商参与竞争的；
5. 与其他采购参加人串通投标的；
6. 恶意投诉的；

7. 向采购项目相关人行贿或者提供其他不当利益的；

8. 阻碍、抗拒主管部门监督检查的；

9. 其他违反本条例规定的行为。

（五） 供应商必须诚信投标，对项目需求进行实质性响应。采购单位（或深圳市政府采购中心）将组织聘请第三方专业机构（必要时，邀请参加本项目投标的供应商）实施项目履约验收，如未按合同履行，将按上述第（四）条规定进行处理。

## 二、合同条款及格式

有专业类别的格式合同范本请选择相应的合同

(仅供参考)

甲方：

乙方：

根据深圳市政府采购中心号招标项目的投标结果，由单位为中标方。按照《中华人民共和国合同法》和《深圳经济特区政府采购条例》，经深圳市（以下简称甲方）和单位（以下简称乙方）协商，就甲方委托乙方承担服务项目，达成以下合同条款：

### 第一条 项目概况

项目名称：

项目内容：

服务时间：

合同价款：合同总价为元，含一切税、费。本合同总价包括乙方为实施本项目荷载试验所需的设备仪器费、车辆租赁费、服务和技术费用等，为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括乙方履行本合同义务所发生的一切费用和支出和以各种方式寄送技术资料到甲方办公室所发生的费用。如发生本合同规定的不可抗力，合同总价可经双方友好协商予以调整。

支付方式：分期支付。

### 第二条 服务范围

- 1.
- 2.
- 3.
4. 其他合同未明示的相关工作。

### 第三条 时间要求及阶段成果

1. 合同签订天内完成项目实施的准备工作，包括工作大纲和试验细则的编制；
- 2.
- 3.
- 4.

### 第四条 咨询服务资料归属

1.所有提交给甲方的咨询服务文件及相关的资料的最后文本，包括为履行技术咨询服务范围所编制的图纸、计划和证明资料等，都属于甲方的财产，乙方在提交给甲方之前应将上述资料进行整理归类和编制索引。

2.乙方未经甲方的书面同意，不得将上述资料用于与本咨询服务项目之外的任何项目。

3.合同履行完毕，未经甲方的书面同意，乙方不得保存在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料。

#### **第五条 甲方的义务**

1.负责与本咨询服务项目有关的第三方的协调，提供开展咨询服务工作的外部条件。

2.向乙方提供与本项目咨询服务工作有关的资料。

3.负责组织有关专家对项目试验成果评估报告的评审。

#### **第七条 乙方的义务**

1、应按照招标文件、乙方投标文件要求按期完成本项目咨询服务工作。

2.负责组织项目的实施，保证工程进度和成桥荷载试验工作质量，并满足交通部交工验收相关标准。

3.向甲方提交检测资料等各套，一套电子版文件。

4.在履行合同期间或合同规定期限内，不得泄露与本合同规定业务活动有关的保密资料。

#### **第八条 甲方的权利**

1.有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容。

2.有权阐述对具体问题的意见和建议。

3.当甲方认定乙方人员不按合同履行其职责，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求更换人员，直至终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

#### **第九条 乙方的权利**

1.乙方在本项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

2.乙方在本项目服务过程中，有权对第三方提出与本咨询服务业务有关的问题进行核对或查问。

3.乙方在本项目服务过程中，有到工程现场勘察的权利。

#### **第十条 甲方的责任**

1.应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的损失。

2.甲方向乙方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致乙方的各种费用的支出。

#### **第十一条 乙方的责任**

1.乙方的责任期即本合同有效期。如因非乙方的责任造成进度的推迟或延误而超过约定的日期，双方应进一步约定相应延长合同有效期。

2. 乙方的责任期内，应当履行本合同中约定的义务，因乙方的单方过失造成的经济损失，应当向甲方进行赔偿。

3. 乙方对甲方或第三方所提出的问题不能及时核对或答复，导致合同不能全部或部分履行，乙方应承担责任。

4. 乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，则应补偿由于该赔偿或其他要求所导致甲方的各种费用的支出。

## **第十二条 人员要求**

1. 参加本项目试验的人员必须具有国家和有关部门规定的相应资质。

2. 参加本项目的试验人员的配置必须与投标文件中的服务承诺书和试验服务组织实施方案一致。

3. 必须以直属试验人员参与本项目服务，不得使用挂靠队伍。

## **第十三条 乙方咨询服务工具要求**

1. 乙方应配备中标项目所需的足够数量的仪器、仪表以及工具等设备。用户不需向乙方提供施工工具和仪器、仪表。

2. 乙方在提供服务过程中应自备车辆。

## **第十四条 保密要求**

1. 由甲方收集的、开发的、整理的、复制的、研究的和准备的与本合同项下工作有关的所有资料在提供给乙方时，均被视为保密的，不得泄漏给除甲方或其指定的代表之外的任何人、企业或公司，不管本合同因何种原因终止，本条款一直约束乙方。

2. 乙方在履行合同过程中所获得或接触到的任何内部数据资料，未经甲方同意，不得向第三方透露。

3. 乙方实施项目的一切程序都应符合国家安全、保密的有关规定和标准。

4. 乙方参加项目的有关人员均需同甲方签订保密协议。

## **第十五条 验收**

1. 下列文件的验收分为三个阶段：

2. 其余文件和工作由用户组织有关技术人员根据国家和行业有关规范、规程、标准和用户需求直接验收。

3. 验收依据为号招标文件、乙方投标文件，国家和行业有关规范、规程和标准。

## **第十六条 付款方式**

1. 合同签订后天内，甲方向乙方支付合同总价%的款项。

2. 检测完成并提交评估报告后，甲方向乙方支付合同总价%的款项。

3. 报告通过专家评审后，甲方向乙方支付合同总价%的款项。

## **第十七条 争议解决办法**



执行本合同发生的争议，由甲乙双方协商解决。

## **第十八条 风险责任**

1、乙方应完全地按照号招标文件的要求和乙方投标文件的承诺完成本项目，出于自身财务、技术、人力等原因导致项目失败的，应承担全部责任。

2. 乙方在实施荷载试验过程中应对自身的安全生产负责，若由乙方原因发生的各种事故甲方不承担任何责任。

## **第十九条 违约责任**

1、因乙方原因，未能按规定时间完成有关工作的，每延误一天，甲方可在支付合同余款中扣除合同价款千分之一。

2. 由于乙方原因造成试验成果质量低劣，不能满足大纲要求时，应继续完善试验工作，其费用由乙方承担。

3. 如乙方提供的咨询服务文件不符合质量要求，必须在甲方提出要求后 7 天内无条件修改，其费用由乙方承担。

4. 若甲方发现乙方派出的试验服务人员或提供的试验仪器设备不符合合同要求，乙方应在 3 天之内按要求派出人员或提供满足投标文件承诺的仪器设备，否则甲方有权终止合同，并保留追究乙方责任及要求赔偿损失的权利。

## **第二十条 其他**

1. 本合同与号招标文件、乙方投标文件如有抵触之处，以本合同条款为准。

2. 下列文件均为本合同的组成部分：

(1) 号招标文件、答疑及补充通知；

(2) 投标文件；

(3) 本合同执行中共同签署的补充与修正文件。

本合同一式份，甲、乙双方各执份，具有同等法律效力。本合同自双方法人代表签字（盖章）认可之日起生效。

本合同未尽事宜，双方友好协商，达成解决方案，经双方签字后，可作为本合同的有效附件。

甲方：      乙方：

(签章)

(签章)

地址：地址：

法定代表人：（签章） 法定代表人：（签章）

开户行： 开户行：

人民币帐号： 人民币帐号：

联系人： 联系人：

电话： 电话：

日期： 日期：

### 三、履约担保

保函编号：

致：

鉴于 (被保护人) 已于贵方签订了 (项目名称) (招标项目编号：) 的 (采购合同名称) 采购合同（下称合同），工期自年月日至年月日。我方接受被保证人的委托，在此向受益人提供不可撤销的履约保函：

1. 本保证担保的最高担保金额为人民币 (小写) 元（ (大写) 元）。
2. 本保证担保的保证期间自年月日至年月日。
3. 在本保证担保的保证期间内，我方将在收到 (受益人) 法定代表人或其授权委托代理人签字确认并加盖公章的书面索赔通知后个工作日内，不争辩、不挑剔、不可撤销地向受益人支付索赔款，直至本保证的最高担保金额。
4. 索赔通知应当说明索赔理由、索赔款额的计算方法，并必须在本保证担保的保证期间内送达我方。
5. 本保证担保项下的权利不得转让。
6. 我方提供本保证担保后，受益人与被保证人对合同进行修订的，应当将修订后的合同原件送我方备案。
7. 本保证担保的保证期间届满，或我方向受益人支付的索赔款已达本保证担保的最高担保金额，我方的保证责任免除。
8. 本保证担保适用中华人民共和国法律。
9. 本保证担保以中文文本为准，涂改无效。

（本保函失效后，请将原件退回我方注销）

保证人名称（公章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

单位地址：

电话：传真：

日期：

说明：《履约担保》为中标后提交履约保函时所用，投标文件中无需提供《履约担保》。

四、政府采购履约情况反馈表

# 龙岗区政府采购项目合同履行情况反馈表 (采购单位)

为更好地服务采购单位，促进政府采购工作的开展，根据《深圳经济特区政府采购条例》第三十九条规定，请采购单位根据采购项目实施情况认真填写此表，对中标（成交）供应商履约情况作出客观评价，并于采购合同履行完毕三十日内将此表送龙岗区政府采购中心监督科（或传真至 89552733），感谢合作！

采购单位名称（盖章）： 反馈日期： 年 月 日

采购项目名称		项目编号	
中标(成交) 供应商名称		供应商联系人及电话	
中标（成交）金额		合同签订时间	
合同履行时间		自 至	
供应商履约情况评价	项反馈	是否按时签订合同	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		提供的货物、服务或工程是否与采购文件确定的需求及合同约定一致	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		货物、服务或工程质量是否达到采购要求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否按合同约定时间提供货物、服务、工程	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否按采购文件要求及合同约定提供有关证件或技术资料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		售后服务态度	<input type="checkbox"/> 好 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 差
	体评价	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
履约异常情况具体描述（如无异常情况，此栏填写“无”）			
其他意见或建议			

单位负责人签字：

经办人签字：

联系电话：

# 龙岗区政府采购项目合同履约情况反馈表

## （中标或成交供应商）

为切实维护供应商的合法权益，促进政府采购工作的开展，根据《深圳经济特区政府采购条例》第三十九条规定，请中标（成交）供应商根据采购项目实施情况认真填写此表，对采购单位配合履约情况作出客观评价，并于采购合同履行完毕三十日内将此表送龙岗区政府采购中心监督科（或传真至 89552733），感谢合作！

中标(成交)供应商(盖章): 反馈日期: 年 月 日

采购项目名称		项目编号	
服务的采购单位名称		采购单位 经办人及联系电话	
中标（成交） 金额		合同签订 时间	
合同履行时间		自 至	
采购单位配合 履约情况评价	分 项 反 馈	采购单位是否与你方及时签订合同	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		采购单位是否提出超越本项目的不合理要求	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		采购单位是否及时组织验收	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		采购单位是否随意拖欠合同款项	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
	总 体 评 价	<input type="checkbox"/> 优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差	
对采购单位的意见			
其他意见或建议			

法定代表人签字: 经办人签字: 联系电话:

## 第五章投标文件格式、附件

特别提醒：投标人在编辑投标文件时，应严格按照招标文件提供的格式进行编写，因未按要求编写导致投标文件不予受理、无效标或废标的，一切后果由供应商自行承担。

投标文件组成：

密封袋封条格式

投标文件封面格式

目录（目录格式自定）

评标指引表

- 一、投标函
- 二、政府采购投标及履约承诺函
- 三、法定代表人授权委托书、法定代表人证明书（信息不公开部分）
- 四、投标人基本情况表
- 五、开标一览表（报价表）
- 六、投标分项报价表（信息不公开部分）
- 七、实质性响应条款偏离表（信息不公开部分）
- 八、项目需求响应表（实质性条款除外）（信息不公开部分）
- 九、需求理解
- 十、系统源码
- 十一、支出控制信息系统
- 十二、经济运营分析系统
- 十三、接口方案设计及技术解决方案
- 十四、项目实施、培训、运维方案
- 十五、现场演示
- 十六、投标人相关资质
- 十七、拟安排的项目负责人(仅限一人)
- 十八、拟安排的项目成员情况（项目负责人除外）
- 十九、招标文件要求的其他内容及投标人认为需要加以说明的其他内容

密封袋封条格式

北京中医药大学深圳医院（龙岗）医院财务支出  
控制及经济运营分析信息系统项目

☐ 投标文件

☐ 开标信封

招标项目编号：

投标人名称（公章）：

投标人代表（签名）：

投标截止日期：年月日时分（前不得开封）



投标文件封面格式

正/副本

北京中医药大学深圳医院（龙岗）医院财务支出  
控制及经济运营分析信息系统项目

投标文件

招标项目编号：

投标人名称（公章）：

投标人代表（签名）：

投标日期：年月日

## 投标文件目录（目录格式自定）

按照招标文件的要求编制投标文件相应内容，请标明各部分内容的页码。

评标指引表

(置于投标文件的首页)

为方便参与该项目的评委专家的评标，快速找到评标事项与该项目投标文件所对应的位置，请投标人参照下表格式，编制本项目评标指引表。

项目名称：

招标项目编号：

项目评标指引表

一、资格性审查指引			
序号	资格性审查项目	证明文件	起止页码
1	投标人资质要求	营业执照	
二、符合性审查指引			
序号	符合性审查项目	说明	
1	未出现将一个包或一个标段的内容拆开投标；	符合/不符合	
2	投标文件及开标一览表按规定密封、签字、盖章	符合/不符合	
3	除招标文件规定允许有替代方案外，对同一项目投标时，未提供两套或两套以上的投标方案；	符合/不符合	
4	按招标文件所提供的样式填写《投标函》；按招标文件所提供的《政府采购投标及履约承诺函》进行承诺；	符合/不符合	
5	按照招标文件规定要求签署、盖章；投标文件有法定代表人签字、投标文件签字人有法定代表人有效授权书的；	符合/不符合	
6	投标总价或分项报价不高于财政预算限额（最高投标限价）；	符合/不符合	

7	不存在以下情形：同一项目出现两个及以上报价，且按规定无法确定哪个是有效报价；	符合/不符合	
8	不存在以下情形：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，且不能在合理的时间内提供书面说明，或无法提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的；	符合/不符合	
9	所投产品、工程、服务在商务、技术等方面实质性满足招标文件要求的（是否实质性满足招标文件要求，由评标委员会根据《实质性响应条款偏离表》做出评判）；	符合/不符合	
10	投标报价没有严重缺漏项目；投标报价没有对招标文件规定的服务清单项目及数量进行修改；	符合/不符合	
11	投标文件不存在招标文件中规定的其它无效投标条款的；	符合/不符合	
12	不属于法律、法规规定的投标无效的其他情形。	符合/不符合	
三、综合评分指引（请根据项目评分表内容调整）			
评分类别	评分项目	对应章节	起止页码
价格部分			
技术部分			
综合实力部分			

备注：对于“综合评分指引”请投标人按照**评分细则表**的评分要求，根据各评分项目以**自上而下**的顺序编制。因项目次序混乱而影响评标效率及评标结果者，投标人自负其责。

## 一、投标函

### 投标函

致：（采购人名称）

1. 根据已收到贵方的招标项目编号为的项目的招标文件，遵照《深圳经济特区政府采购条例》等有关规定，我单位经研究上述招标文件的专用条款及通用条款后，我方愿以投标书中《开标一览表》中填写的投标报价并按招标文件要求承包上述项目并修补其任何缺陷。

2. 我方已认真核对了投标文件的全部资料，所有资料均为真实资料。我方对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我方的投标文件中存在虚假资料的，则视为我方隐瞒真实情况、提供虚假资料，我方愿意接受主管部门作出的行政处罚。

3. 如果我方中标，我方将按照规定提交上述总价 $\%$ （或 $\text{万元}$ ）作为履约担保（提供保函）。

4. 我方同意所递交的投标文件在“对通用条款的补充内容”中的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。如果在投标有效期内撤回其投标，其投标保证金将全部被没收。

5. 除非另外达成协议并生效，贵方的中标通知书和本投标文件将构成约束我们双方的合同。

6. 我方理解贵方将不受必须接受你们所收到的最低标价或其它任何投标文件的约束。

单位名称：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

单位地址：

单位公章：

邮政编码：日期：

联系电话：

## 二、政府采购投标及履约承诺函

### 政府采购投标及履约承诺函

深圳市深水水务咨询有限公司：

关于贵公司年月日发布（项目名称）项目（招标项目编号：（招标项目编号））的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

1. 我公司本招标项目所提供的货物或服务未侵犯知识产权。  
2. 我公司参与本项目投标前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。  
3. 我公司参与本项目政府采购活动时不存在被有关部门禁止参与政府采购活动且在有效期内的情况。

4. 我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的资质。  
5. 我公司未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

6. 我公司参与该项目投标，严格遵守政府采购相关法律，投标做到诚实，不造假，不围标、串标、陪标。我公司已清楚，如违反上述要求，其投标将作废，被没收投标保证金，被列入不良记录名单并在网上曝光，同时将被提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动或其他处罚。

7. 我公司如果中标，做到守信，不偷工减料，依照本项目招标文件需求内容、签署的采购合同及本公司在投标中所作的一切承诺履约。项目验收达到全部指标合格，力争优良。

8. 我公司承诺本项目的报价不低于我公司的成本价，否则，我公司清楚将面临投标无效的风险；我公司承诺不恶意低价谋取中标；我公司对本项目的报价负责，中标后将严格按照本项目招标文件需求、签署的采购合同及我公司在投标中所作的全部承诺履行。我公司清楚，若我公司以“报价太低而无法履约”为理由放弃本项目中标资格时，投标保证金将不被退还，且愿意接受主管部门的处理处罚。若我公司中标本项目，我公司的报价明显低于其他投标人的报价时，我公司清楚，本项目将成为重点监管、重点验收项目，我公司将按时保质保量完成，并全力配合有关监管、验收工作；若我公司未按上述要求履约，我公司愿意接受主管部门的处理处罚。

9. 我公司已认真阅读本项目需求，特别是完工期和服务期的要求，我司承诺完全满足本项目的完工期和服务期要求。

10. 我公司已认真核实了投标文件的全部内容，所有资料均为真实资料。我公司对投标文件中全部投标资料的真实性负责，如被证实我公司的投标文件中存在虚假资料的，则视为我公司隐瞒真实情况、提供虚假资料，我公司愿意接受主管部门作出的行政处罚。

11. 我公司承诺不非法转包或分包。

以上承诺，如有违反，愿依照国家相关法律处理，并承担由此给采购人带来的损失。

特此声明！

单位名称：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

单位地址：

单位公章：

邮政编码：日期：

联系电话：

### 三、法定代表人授权委托书、法定代表人证明书

#### 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（投标人地址）的（投标人名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务）在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（项目名称、招标项目编号）的招标投标活动，采购合同的签订、执行、完成和售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

**随附《法定代表人证明》**

单位名称：

法定代表人（签名或盖章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

单位地址：

单位公章：

邮政编码： 签发日期：

联系电话：

附：被授权人身份证复印件：

## 法定代表人证明书

同志，现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

附：法定代表人身份证复印件：

投标人名称（单位盖公章）：

地址：

签发日期：



## 四、投标人基本情况表

### 投标人基本情况表

#### 一、公司基本情况

1. 公司名称： 电话号码：

2. 地 址： 传 真：

3. 注册资金： 经济性质：

4. 公司开户银行名称及账号：

5. 营业注册执照号：

6. 公司简介

文字描述：发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述；

图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及服务流程等。

#### 二、供应商资格证明文件

**投标人须按本招标文件第一章采购公告第二条“投标人资质要求”提供相关的资质证明，且已接受报名的单位，不代表资格审查通过。投标文件中未提供或提供不完整、不符合要求的，投标文件将按无效标的情形处理。**

三、如联合体投标，投标人还必须提供《联合体投标协议》（格式自定）。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

职务：

日期

## 五、开标一览表(报价表)

### 开标一览表(报价表)

项目名称： 招标项目编号：

序号	项目标段名称	投标总价（元）	服务期	备注
1	北京中医药大学深圳医院（龙岗）医院财务支出控制及经济运营分析信息系统项目			

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）： 职务： 日期

备注：

1. 此表为投标文件的组成部分，须附在正、副本的投标文件中，并另封装一份于开标信封中（信封中须同时提供法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、被授权人身份证复印件）。
2. 此表内投标报价为最终价，开标信封及投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明或资料，否则为无效投标。
3. 投标人应根据本企业的成本自行决定报价，但不得以低于其企业成本的报价投标；评标时，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。

## 六、投标分项报价表

### 投标分项报价表

项目名称： 招标项目编号：

(格式自定)

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）： 职务： 日期

备注：

1. 此表为《开标一览表(报价表)》的报价明细表。
2. 所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。
3. 该格式仅作参考，投标人的详细报价表格式可自定。

七、实质性响应条款偏离表

实质性响应条款偏离表

项目名称： 招标项目编号：

(一) 据招标文件要求，我公司对实质性相应条款承诺响应如下：

序号	招标文件要求内容	投标文件响应	偏离说明
1.			
2			
.....			

(二) 对偏离情况为“正偏离”的项目的说明：

.....

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）： 职务： 日期

填写说明：

1. 上述表格，“招标文件要求”栏应逐条填写招标文件第三章实质性响应条款的全部内容。“投标文件响应”栏填写“完全满足招标文件第三章实质性响应条款的全部内容”或者照抄“招标文件要求”栏即可。“偏离情况”栏中根据响应情况填写，达到要求的填“无偏离”，优于要求的填“正偏离”，没有达到要求的填“负偏离”，若响应情况优于招标要求，应作详细说明。

2. 若招标文件项目需求要求提供证明材料 投标人必须按招标文件要求附相关证明文件，如未提供相关证明文件的视为负偏离。

3. 上表所列内容为不可负偏离条款，如投标人该部分内容出现负偏离或未对该部分内容进行响应，将按照符合性检查表作投标无效处理。

八、项目需求响应表（实质性条款除外）

项目需求响应表（实质性条款除外）

项目名称：招标项目编号：

（一）据招标文件要求，我公司承诺响应如下：

序号	招标文件要求	投标文件响应	偏离说明（符合/正偏离/负偏离）
1	招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容	完全满足招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容	符合

（二）对《项目需求响应表》的补充说明

填写表中“偏离说明”一栏的未尽内容（例如：偏离原因、解决方案等）及投标人认为需要补充说明的其他内容，格式自定。

投标人名称（单位盖公章）：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：职务：日期

填写说明：

1. 上述表格，若投标人项目需求条款无偏离，“招标文件要求”栏填写“招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容”“投标文件响应”栏填写“完全满足招标文件第三章项目需求（实质性条款除外）的全部内容”即可。
2. 若响应情况优于招标要求，应作详细说明。“偏离情况”栏中根据响应情况填写，达到要求的填“符合”，优于要求的填“正偏离”没有达到要求的填“负偏离”。
3. 若招标文件项目需求要求提供证明材料 投标人必须按招标文件要求附相关证明文件，如未提供相关证明文件的视为负偏离。
4. 本偏离表负偏离不得导致投标无效。

九、需求理解

十、系统源码

十一、支出控制信息系统

十二、经济运营分析系统

十三、接口方案设计及技术解决方案

十四、项目实施、培训、运维方案

十五、现场演示

十六、投标人相关资质

十七、拟安排的项目负责人(仅限一人)

十八、拟安排的项目成员情况（项目负责人除外）

备注：以上投标文件编制节点，请根据评审表的要求提交相应资料，格式自定。

## 十九、招标代理服务费承诺书

### 招标代理服务费承诺书

深圳市深水水务咨询有限公司：

本公司(投标人名称)在参加(项目名称)(招标项目编号：(招标项目编号))的招标中如获中标，我公司保证按照招标文件的规定缴纳“招标代理服务费”后，凭领取人身份证复印件并加盖公章领取《中标通知书》。如采用电汇或银行转账，我公司将同时递交招标代理服务费缴费凭证复印件并加盖公章。

如我公司违反上款承诺，愿凭贵公司开出的相关通知，同意（采购代理机构名称）办理支付手续，扣除我公司提交的全部投标保证金，并愿承担由此引起的一切法律责任。

特此承诺！

单位名称：

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：

单位地址：

单位公章：

邮政编码：日期：

联系电话：

招标代理服务费发票开具须知

发票类型	<input type="checkbox"/> 增值税普通发票 <input type="checkbox"/> 增值税专用发票
<p>如选择增值税专用发票，需提供以下材料，投标时密封于开标信封中：</p> <p>1. 营业执照、一般纳税人资格认定税务通知书或其他可证明具有该项资格证明文件的复印件，加盖单位公章；</p> <p>2. 客户的开票资料（单位名称、纳税人识别号、地址、电话、开户行全称及账号），加盖单位公章。</p>	

附：缴纳招标代理服务费账号：

收款人名称	深圳市深水水务咨询有限公司
开户银行	交通银行深圳金叶支行
账 号	443899991010003343618



## 二十、招标文件要求的其他内容及投标人认为需要加以说明的其他内容

提供招标公告和评标信息中关于投标人的其他相关证明文件（如评标信息中涉及的各种证件（身份证除外）、设备发票等，未涉及的可以不提供）

## 第二册通用条款

(投标人须知)

### 第一章 总则

#### 1. 通用条款说明

1.1 采购代理机构发出招标文件通用条款版本，列出深圳市政府采购项目进行招标采购所适用的通用条款内容。如有需要，采购代理机构可以对这些条款增加附录或补充内容。

#### 2. 招标说明

本项目按照《深圳经济特区政府采购条例》《深圳网上政府采购管理暂行办法》《深圳市政府采购评标定标分离管理暂行办法》的规定，并参考有关法规、政策、规章、规定通过招标择优选定供应商。本招标文件适用于采购公告中所述项目的政府采购。

本招标文件的解释权归属深圳市深水水务咨询有限公司。

#### 3. 定义

招标文件中下列术语应解释为：

3.1 “采购代理机构”系指政府设立的负责本级财政性资金的集中采购和招标组织工作的专门机构；本项目系指深圳市深水水务咨询有限公司；

3.2 “采购人”或“采购单位”：系指利用财政性资金依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织；

3.3 “投标人”或“投标方”，即供应商，是指参加投标竞争并愿意按照招标文件要求向采购人提供货物、工程或者服务的依法成立的法人、其他组织或者自然人；

3.4 “评标委员会”和“谈判小组”是依据《深圳经济特区政府采购条例》有关规定组建的专门负责本次招标其评标（谈判）工作的临时性机构；

3.5 “日期”指公历日；

3.6 “合同”指由本次招标所产生的合同或合约文件；

3.7 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。

#### 4. 政府采购供应商责任

4.1 欢迎诚信、有实力和有社会责任心的供应商参与政府采购事业。

4.2 供应商在政府采购项目投标过程中应诚实守信，不弄虚作假，不隐瞒真实情况，不围标串标，不恶意质疑投诉。如违反上述要求，经核实后，供应商的投标将作废，没收投标保证金，将该供应商列入不良记录名单并在网上曝光，同时提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参加政府采购活动的处罚或其他处罚。

#### 5. 合格的投标人

5.1 投标人是响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

#### 5.2 合格的投标人

- 5.2.1 具有独立承担民事责任的能力。
- 5.2.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 5.2.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 5.2.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 5.2.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- 5.2.6 法律、行政法规规定的其他条件。
- 5.2.7 只有在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和政府采购代理机构的供货商才能参加投标。
- 5.2.8 法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位不得同时参与同一个项目（包组）的竞争。
- 5.2.9 符合第一章采购公告“投标人资格要求”的条款。
- 5.3 中标人是指经法定程序确定并授予合同的投标人。
- 6. 联合体投标
  - 6.1 以下有关联合体投标的条款仅适用于允许投标人组成联合体投标的项目。
  - 6.2 由两个或两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同投标时，应符合以下原则：
    - 6.2.1 投标联合体应满足采购公告有关投标人资格要求中对联合体的要求；
    - 6.2.2 对于采购公告中所要求投标人应具有某一资质，若联合体各方均具有，则将以联合体各方中最低的资质等级作为联合体在这一资质条件上的资质等级；联合体各方的不同资质可优势互补。
    - 6.2.3 投标人的投标文件及中标后签署的合同协议对联合体各方均具法律约束力；
    - 6.2.4 联合体各方应当签订共同投标协议，明确约定各方拟承担的工作和责任，并将该共同投标协议随投标文件一并递交给政府采购代理机构；
    - 6.2.5 联合体的各方应当共同推荐一联合体投标授权代表人，由联合体各方提交一份授权书，证明其有资格代表联合体各方签署投标文件，该授权书作为投标文件的组成部分一并提交给政府采购代理机构；
    - 6.2.6 参加联合体的各方不得再以自己的名义单独投标，不得同时参加两个或两个以上的联合体投标、不得以分包商或其它形式参与投标，出现上述情况者，其投标和与此有关联合体、总包单位的投标将被拒绝；
    - 6.2.7 除非另有规定或说明，本须知中“投标人”一词亦指联合体各方。
- 7. 合格的服务和货物
  - 7.1 “服务”是指投标人按招标文件规定完成的全部服务内容，其中包括完成服务所需的货物，及须承担的技术支持、培训和其它伴随服务。
  - 7.2 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。
  - 7.3 投标人提供的所有服务，其质量、技术等特征必须符合国家、行业现行法律、法规的相关标准和《中

华人民共和国政府采购法》的有关规定及用户需求。

7.4 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

7.5 投标人应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如果投标人不拥有相应的知识产权，则须在报价中包括合法获取该知识产权的相关费用，并在投标文件中附有相关证明文件。如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由投标人承担。

## 8. 投标费用

不论投标结果如何，投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用。不论投标的结果如何，招标采购单位均无义务和责任承担这些费用。

## 9. 踏勘现场

9.1 如有需要，采购代理机构或采购单位将组织投标人对项目现场及周围环境进行踏勘，以便投标人获取有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用和风险由投标人自己承担，投标人应按采购公告所约定的时间、地点统一踏勘现场。

9.2 投标人及其人员经过采购单位的允许，可以踏勘目的进入采购单位的项目现场。若本项目招标文件要求投标人于统一时间地点踏勘现场的，投标人按时前往。

9.3 采购单位必须通过采购代理机构向投标人提供有关现场的资料和数据。

9.4 任何人或任何组织在踏勘现场时向投标人提交的任何书面或口头上的资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

9.5 未参与现场踏勘不作为否定投标人资格的理由。

## 10. 招标答疑

10.1 招标答疑的目的是澄清、解答投标人在查阅招标文件后或现场踏勘中可能提出的与投标有关的疑问或询问。

10.2 投标人提出的与投标有关的问题须在招标文件规定的答疑截止时间前以“质疑函”的形式提交给采购代理机构，质疑函应该加盖质疑单位公章。

10.3 采购代理机构对疑问所做出的澄清和解答，以书面答复（包括网站发布信息）为准。答疑纪要的有效性规定按照本通用条款第 13.3.13.4 款规定执行。

10.4 如采购代理机构认为有必要组织现场答疑会，投标人应按照招标文件规定的时间或采购代理机构另行书面通知（包括网站发布的通知）的时间和地点，参与现场答疑会。

10.5 未参与招标答疑不作为否定投标人资格的理由。

## 第二章 招标文件

### 11. 招标文件的编制与组成

11.1 招标文件除以下内容外，采购代理机构在招标（或谈判）期间发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

招标文件包括下列内容：

## 项目关键信息

### 评标信息

#### 第一册 专用条款

##### 第一章 采购公告

##### 第二章 招标项目需求

##### 第三章 合同条款及格式

##### 第四章 投标文件格式、附件

##### 第五章 政府采购履约情况反馈表

#### 第二册 通用条款

##### 第一章 总则

##### 第二章 招标文件

##### 第三章 投标文件的编制与递交

##### 第四章 开标

##### 第五章 评标要求

##### 第六章 评标程序及评标方法

##### 第七章 定标及公示

##### 第八章 公开招标失败的后续处理

##### 第九章 合同的授予与备案

##### 第十章 质疑处理

11.2 投标人购买招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺应在答疑截止时间之前向采购代理机构提出，否则，由此引起的投标损失自负；投标人同时应认真审阅招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果投标人的投标文件没有按招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

11.3 任何人或任何组织向投标人提交的任何书面或口头资料，未经采购代理机构在网上发布或书面通知，均作无效处理，不得作为招标文件的组成部分。采购代理机构对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

#### 12. 招标文件的澄清

12.1 投标人在收到招标文件后，对招标文件任何部分若有任何疑问，或要求澄清招标文件的，均应在采购公告规定的答疑截止时间内，按“质疑函”的形式向采购代理机构提交。不论是采购代理机构根据需要主动对招标文件进行必要的澄清或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，采购代理机构都将在投标截止日期前以书面形式（包括深圳市政府采购中心网站公开发布方式）答复或发送给所有投标人。澄清纪要作为招标文件的组成部分，对投标人起约束作用；

12.2 对于没有提出澄清又参与了该项目投标的供应商将被视为完全认同该招标文件（含澄清纪要），投标截止期后不再受理针对招标文件的相关质疑或投诉。

12.3 对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

### 13. 招标文件的修改

13.1 招标文件发出后，在投标截止日期前任何时候，确需要变更招标内容的，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改；

13.2 招标文件的修改以书面形式（包括网站公开发布方式）发送给所有投标人，招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，并具有约束力。

13.3 招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知内容均以书面（包括网站公开发布方式）明确的内容为准。当招标文件、修改补充通知、澄清（答疑）纪要内容相互矛盾时，以最后发出的通知（或纪要）或修改文件为准；

13.4 采购代理机构保证招标文件澄清（答疑）纪要和招标文件修改补充通知在投标截止时间前以网站公开发布形式或书面形式发送给所有投标人。为使投标人在编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购代理机构可以酌情延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在修改补充通知中明确。

## 第三章 投标文件的编制与递交

### 14. 投标文件的语言及度量单位

14.1 投标人与采购代理机构之间与投标有关的所有往来通知、函件和投标文件均用中文表述。投标人随投标文件提供的证明文件和资料可以为其它语言，但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时，以中文为准，但翻译错误的除外。

14.2 除技术规范另有规定外，投标文件使用的度量单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

### 15. 投标文件的组成

具体内容请详见本项目专用条款的相关内容。

### 16. 投标文件格式

16.1 投标文件包括本通用条款第 15 条中规定的内容。如招标文件提供了投标文件格式，则投标人提交的投标文件必须毫无例外地使用招标文件所提供的相应格式并统一使用 A4 篇幅（表格可以按同样格式扩展）。

### 17. 投标货币

本项目的投标应以人民币计。

### 18. 证明投标人合格和资格的文件

18.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体，应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任。否则，将导致其投标无效。

18.2 投标人提交的资格证明文件应证明其满足本须知定义的合格投标人。

### 19. 证明投标文件投标技术方案的合格性和符合招标文件规定的文件要求

19.1 投标人应提交证明文件证明其投标技术方案项下的货物、工程和服务的合格性符合招标文件规定。该投标技术方案及其证明文件作为投标文件的一部分。

19.2 投标人提供证明投标技术方案与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据或数码照片、制造商公布的产品说明书、产品彩页和我国政府机构出具的产品检验和核准证件等，以证明投标人响应的真实性。它包括并应符合以下要求：

19.2.1 主要技术指标和性能的详细说明。

19.2.2 投标产品从采购单位开始使用至招标文件中规定的周期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格。

19.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明投标技术方案已对采购单位的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。投标人应详细说明投标技术方案中产品的具体参数，不得照搬照抄招标文件的技术要求。

19.2.4 产品说明书或彩页应为制造商公布或出具的中文产品说明书或彩页；提供外文说明书或彩页的，必须同时提供加盖制造商公章的对应中文翻译说明，评标依据以中文翻译内容为准，外文说明书或彩页仅供参考；产品说明书或彩页应能清晰的阅读、识别和判断；

19.2.5 我国政府机构出具的产品检验和核准证件应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；产品检验和核准证件应能清晰的阅读、识别和判断，提供原件复印件。

19.3 相关资料不符合 19.2 款要求的，评标委员会有权认定为投标技术方案不合格响应，其相关分数予以扣减或作废标处理。

19.4 评标委员会有权对以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应予以认定。供应商上述行为一经发现或查实，除扣分或废标外，采购代理机构可视情况报政府采购监督管理部门做进一步处理。

19.5 投标人在阐述上述第 18.2 时应注意采购单位在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上满足招标文件中技术规格的要求，是否满足要求，由评标委员会来评判。

19.6 为保证公平公正，除非另有规定或说明，投标人对同一货物或服务投标时，不得同时提供两套或两套以上的投标方案。

## 20. 投标文件其他证明文件的要求

20.1 对项目招标文件《评标信息》评分项中涉及的相关业绩、社保情况、纳税情况、银行资信等级和资金流状况等内容以及《投标文件初审表》中涉及的资格证书，投标人应提供相关部门出具的证明材料原件复印件，原件备查。上述证明材料应为证件正面、背面和附件标注的全部具体内容；有关原件复印件应能清晰的阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关需求进行响应，涉及资格性审查或符合性审查的予以无效标处理，涉及《评标信息》打分项的则该项评分予以 0 分处理。

20.2 本项目涉及提供的有关资质证书，若原有资质证书处于年审期间，投标人提供年审证明的可按原资质投标；若投标人正在申报上一级别资质，在未获批准之前，仍按原级别资质投标。

## 21. 投标有效期

21.1 投标有效期为从投标截止之日算起的日历天数，具体见专用条款中投标有效期的天数要求。在此期限内，所有投标文件均保持有效；

21.2 在特殊的情况下，采购代理机构在原定的投标有效期满之前，采购代理机构可以根据需要以书面形式（包括网站公开发布方式）向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复，投标人可以拒绝采购代理机构此项要求，而不被没收投标保证金，其投标在原投标有效期满后不再有效。同意延长投标有效期的投标人不能要求也不允许修改其投标文件，但应当相应的延长投标担保的有效期，在延长的投标有效期内本通用条款第 22 条关于投标保证金的退还与没收的规定仍然适用；

21.3 中标单位的投标书有效期，截止于完成本招标文件规定的全部项目内容，并通过竣工验收及保修结束。

## 22. 投标保证金（本项目不适用）

### 22.1 投标保证金的缴纳：

22.1.1 缴纳投标保证金的方式：参与投标前须缴纳壹万元保证金，落标或中标项目完成后返还，参与投标前未缴纳的，其投标将不予受理。

22.1.2 若为重大项目，采购代理机构可自行决定另外收取投标保证金，不受 22.1.1 款限制。是否另外收取投标保证金，请见本招标文件专用条款《对通用条款的补充内容》中的相关要求。

22.2 投标保证金是为了保护采购代理机构和采购单位不因投标人的行为而蒙受损失。采购代理机构和采购单位因投标人的行为受到损害时可根据本通用条款第 22.3 款的规定没收投标人的投标保证金。

22.3 如下列任何情况发生时，投标保证金将被没收。

- 1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；
- 2) 中标人在规定期限内未能根据本项通用条款第 47 条规定签订合同；
- 3) 投标人提供虚假投标文件或虚假补充文件；
- 4) 投标人以谋取中标为目的的技术规格模糊响应（如有意照搬照抄招标文件的技术要求）或虚假响应的；
- 5) 投标人质疑投诉提供虚假情况。

### 22.4 投标保证金账户信息：

**账户名称：深圳市政府采购中心**

**账 号：0012100200549**

**开户银行：平安银行股份有限公司深圳分行营业部**

**行 号：307584021015**

## 23. 投标人的替代方案

23.1 投标人所提交的投标文件应完全满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）的要求。除非招标的项目明确允许投标人提交替代方案，否则投标人有关替代方案的条款将不予考虑。



23.2 如果允许投标人提交替代方案，则准备提交替代方案的投标人除应提交一份满足招标文件（包括图纸和技术规范所示的基本技术设计）要求的投标文件外，还应提交需评审其替代方案所需的全部资料，包括项目方案书、技术规范、替代方案报价书、所建议的项目方案及有关的其它详细资料。

#### 24. 投标文件的密封、标记和装订

24.1 为方便开标唱标，投标人应单独提交一个密封信封，并在信封上标明“开标信封”的字样，内容包括开标一览表(报价表)、法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、被授权人身份证复印件、投标文件电子光盘，若本项目（或包组）接受联合体投标，则联合体投标，应将各方共同签署的《联合投标协议》和《投标联合体授权主体方协议书》一并提交。开标信封是投标文件的组成部分。

24.2 投标文件为纸质投标文件，含正本和副本，投标文件应标明招标项目编号、招标项目名称及“正本”或“副本”。投标文件的所有内容应按 A4 篇幅装订成一册，装订应牢固不可拆卸。装订好的投标文件密封包装在一个外密封袋中，并在外密封袋上注明：

投标文件

招标项目编号：

项目名称：

投标人名称（盖章）：

投标截止时间：年月日时分（前不得开封）。

24.3 所有投标文件的密封袋的封口处均应加盖投标人公章。

24.4 对于因标书标识不清、装订不牢、密封不严等导致的不利后果由该投标人自负。

24.5 投标方应将投标文件按 24.1-24.2 中的规定进行密封和标记后，按专用条款中采购公告注明的地址送至招标机构。

24.6 邮寄、电报、电话、传真形式的投标概不接受。

**24.7 投标文件电子版：电子光盘一张（投标文件正本盖章后的彩色扫描件，扫描件要求为 PDF 格式），请将光盘放在开标信封中，并在光盘上标明招标项目编号、项目名称及投标人名称。**

#### 25. 投标截止时间

招标机构在投标人须知第 24.5 条规定的地址收到投标书的时间不得迟于“投标人须知前附表”第 19 项所规定的时间。

#### 26. 迟交的投标书

按照本通用条款第 25 条规定，招标机构将拒绝并原封退回在其规定的投标截止期后收到的任何投标书。

#### 27. 投标文件的提交和截标时投标文件的数量要求

27.1 投标截止时间和地点。投标人应根据“专用条款”的规定，在投标截止时间前将投标文件密封送达指定地点。未及时送达指定地点及不符合密封、标记、签章、装订要求的投标文件采购代理机构将拒绝接收。

27.2 截标时递交标书的投标人数量未达到法定家数的，采购代理机构将按法律法规的规定暂停开标和评标程序。如导致招标失败，采购人或采购代理机构将不负担因此给投标人造成的损失。

## 28. 投标文件的修改或撤回

28.1 投标人已提交投标文件,规定的投标截止时间还未到,投标人可提出对其投标文件的修改或撤回。投标人须提交由投标人代表签名的修改或撤回的书面通知。

28.2 采购代理机构收到由投标人代表签名的修改或撤回的书面通知并确认后,投标人可对其投标文件进行修改,或是撤回其投标。

28.3 投标人的修改文件应按照本招标文件的规定进行编制、密封、标记和提交,并在密封袋上注明“投标修改”。

28.4 投标截止时间之后至投标文件有效期终止之前,投标人不得要求撤回其投标。在此期间撤回投标的,其投标担保将会被没收。

28.5 评标结束后,不论中标与否,投标人均不得收回投标文件。

## 第四章 开标

### 29. 开标

29.1 采购人在“投标须知前附表”中规定的时间、地点组织公开开标。邀请所有投标人代表参加。不参加开标会的投标人,视为其认可开标程序和结果。

29.2 参加开标会议的投标人只委派一名代表,且必须是本单位法定代表人或授权代表,参加会议人员须提供相应的授权委托书。

29.3 开标会由采购代理机构主持,开标程序如下:

29.3.1 采购代理机构核对法人代表或其授权代表身份证明,若不能提供相应的身份证明或不相符,则不能参与开标会议;

29.3.2 招标机构将按“采购公告”规定的时间和地点组织公开开标。投标人应委派代表参加,参加开标的代表应签名报到以证明出席。

29.3.3 开标时,招标机构将当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、开标一览表(以招标文件规定的开标一览表内容为准)。投标文件中开标一览表内容与投标报价明细表内容不一致的,以开标一览表为准。

除了按照本通用条款第 26 条规定原封退回的投标之外,开标时将不得拒绝任何投标书。

29.3.4 开标时,招标机构仅拆封开标信封。如投标人未单独密封包装开标信封,招标机构有权拆封投标文件。

29.3.5 按照投标人须知第 28 条规定,提交了可接受的“撤回”通知的投标将不予开封。

29.3.6 无论如何,在开标时没有启封和读出的投标书在评标时将不予考虑。撤回的投标书将原封退回投标人。

29.3.7 招标机构将做开标记录,开标记录包括按本通用条款第 29.3.3 的规定在开标时宣读的全部内容。

29.3.8 供应商在开标过程中知道或者应知其权益受到损害时必须现场明确提出,未明确提出的,即视为认可开标结果。

## 第五章 评标要求

### 30. 评标委员会组成

30.1 开标结束后召开评标会议，评标委员会由采购代理机构依法组建，负责评标活动。

评标委员会的组成及行为规范执行《关于印发〈深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定〉的通知》（深财购〔2005〕5号），评标委员会由采购单位代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上（含5人）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。

为保证评委人选的专业性，以及评标中的公平公正性，评标委员会成员从深圳市财政委员会评标专家库中随机抽取。

采购单位代表须持本单位签发的《评标授权书》参加评标。

采购单位无代表参与评标，应在开标前一天提交《采购单位不派评委参与项目评标承诺书》给采购代理机构。

注：《评标授权书》《采购单位不派评委参与项目评标承诺书》模板可以从“深圳市政府采购中心网站”（<http://cgzx.sz.gov.cn/>）采购单位页面下“采购”环节“通用表格”处下载。

30.2 评标定标应当遵循公平、公正、科学、择优的原则。

30.3 评标活动依法进行，任何单位和个人不得非法干预评标过程和结果。

30.4 评标过程中不允许违背评标程序或采用招标文件未载明的评标方法或评标因素进行评标。

30.5 开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均严格保密。

### 31. 向评标委员会提供的资料

31.1 公开发布的招标文件，包括图纸、服务清单、答疑文件等；

31.2 其他评标必须的资料。

31.3 评标委员会应当认真研究招标文件，至少应了解熟悉以下内容：

- （1）招标的目的；
- （2）招标项目需求的范围和性质；
- （3）招标文件规定的投标人的资格、财政预算限额、商务条款；
- （4）招标文件规定的评标程序、评标方法和评标因素；
- （5）招标文件所列示的投标文件“资格、符合性评审条款”。

### 32. 独立评标

32.1 评标委员会成员的评标活动应当独立进行，并应遵循投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、确定中标候选供应商、编写评标报告的工作程序。

## 第六章 评标程序及评标方法

### 33. 投标文件初审

33.1 评标委员会将依法对投标文件进行初审。投标文件初审包括资格性审查和符合性审查，资格性审查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标

人是否具备投标资格。符合性审查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

33.2 投标文件初审内容请详见“**资格、符合性评审条款**”。投标人若有一条审查不通过则按无效标处理。评标委员会对投标单位打√为通过审查，打×为未通过审查。

33.3 投标文件初审中关于供应商家数的计算

33.3.1 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，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一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

33.3.2 使用综合评分法的采购项目，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

33.3.3 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，按前两款规定处理。

33.3.4 公开招标以外采购方式以及政府采购服务和工程涉及采购货物的项目，也按此方法计算供应商家数。

33.4 对不属于投标文件“**资格、符合性评审条款**”要所列不符合的情形，除法律法规另有规定外，不得作为废标的理由。

34. 澄清有关问题

为了有助于投标文件的审查、评价和比较，对投标文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以用书面形式(应当由评标委员会签字)要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当用采用书面形式(由其授权的代表签字)，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性的内容。根据本通用条款第 34 条，凡属于评标委员会在评标中发现的算术错误进行核实的修改不在此列。

35. 错误的修正

35.1 评标委员会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

35.2 算术错误将按以下方法更正(次序排先者优先)：

35.2.1 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；

35.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

35.2.3 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；

35.2.4 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；

35.2.5 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。

35.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，给评审带来不便，评标委员会可以接受。

35.4 投标人的投标报价是可变动价格的，或包含了价格调整要求的，或投标报价中提供两个（含两个）以上的报价（招标文件规定提交备选投标方案的除外），或严重漏项，评标委员会无法进行判断的，评标委员会可以作无效标处理。

35.5 根据上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人同意后，调整后的投标报价对投标人起约束作用。**如果投标人不接受修正后的报价，则其投标将被拒绝并且其投标保证金也将被没收，并不影响评标工作。**

### 36. 投标文件的比较与评价

36.1 评标委员会将按照《深圳经济特区政府采购条例》及《深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定》，参照相关法律、法规、规定，仅对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行综合比较与评价。

36.2 评标委员会应当根据招标文件，审查并逐项列出投标文件的全部投标偏离。投标偏离分为重大偏离和细微偏离。

36.3 评标委员会应当对投标人的投标文件进行分析和比较。

36.4 评标委员会应当根据招标文件规定，对投标文件中的每项评审内容进行评审。

36.5 投标文件存在重大偏离的，应作废标处理。下列情况属于重大偏离：

36.5.1 投标人以他人的名义投标或出现下列串通投标、弄虚作假投标嫌疑的：

36.5.1.1 不同投标人的投标文件内容存在非正常一致的；

36.5.1.2 不同投标人的投标文件错漏之处一致的；

36.5.1.3 不同投标人的投标报价或者报价组成异常一致或者呈规律性变化的；

36.5.1.4 不同投标人的投标文件由同一单位或者同一个人编制的；

36.5.1.5 不同投标人的投标文件载明的项目负责人与主要技术人员出现同一人的；

36.5.1.6 不同投标人的投标文件相互混装的；

36.5.1.7 不同投标人委托同一人投标的；

36.5.1.8 不同投标人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务的，但招标工程本身要求采用专有技术的除外；

36.5.1.9 评标委员会认定的其他串通投标情形。

36.5.2 投标文件不满足招标文件规定的任何一项实质性要求的；

36.5.3 投标文件对招标文件规定的非实质性要求的偏离，超出允许偏离的最大范围或最高项数的；

36.5.4 评标委员会根据招标文件的规定对投标文件的投标价格进行调整，投标人不接受调整方式的，或不接受调整后的价格的；

36.6 细微偏离是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些漏项或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏离不影响投标文件的有效性。

36.7 评标委员会应书面要求存在细微偏离的投标人在评标结束前予以补正。拒不补正的，在详细评审时可以对细微偏离按照不利于该投标人的原则进行调整，且投标人不得因此提出任何异议。

### 37. 实地考察、演示或设备测试

37.1 在招标过程中，评标委员会有权决定是否对本项目投标人进行现场勘察或实地考察或检验有关证明材料的原件。投标人应随时做好接受检查的准备。

37.2 若招标文件要求进行现场演示或设备测试的，投标人应做好相应准备。

### 38. 评标方法

38.1 根据《转发财政部关于加强政府采购货物和服务项目价格评审管理的通知》（深财购〔2007〕9号）和《关于印发〈深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定〉的通知》（深财购〔2005〕5号）《深圳市政府采购评标定标分离管理暂行办法》的有关要求，项目评标方法根据是否是评定分离项目进行选择。

#### 38.2 非评定分离项目

非评定分离项目评分方法为最低评标价法、综合评标法、性价比法及法律、法规允许的其它评标办法。

##### 38.2.1 最低评标价法

最低价法是指以价格因素确定中标候选供应商的评标方法，即在满足招标文件实质性要求前提下，以报价最低的投标人作为中标候选供应商或中标人的评标方法；

##### 38.2.2 综合评分法

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

##### 38.2.3 性价比法

性价比法是指除价格因素外，经对投标文件进行评审，计算出评分因素的总分，除以投标报价，以商数最高的投标人作为中标候选供应商或中标人的评标方法。

#### 38.3 评定分离项目

评定分离项目，评审委员会应当按照综合评分法、定性评审法、最低价法或者法律、法规及规章规定的其他评审方法对投标文件进行评审。

##### 38.3.1 综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分由高到低排名前列的投标人，作为推荐的候选中标人的评标方法。

##### 38.3.2 定性评审法

定性评审法是指按照招标文件规定的各项因素进行技术商务性评审，对各投标文件是否满足招标文件实质性要求提出评审意见，并形成评审报告。评审报告的内容主要包括：对各投标文件是否合格提出意见，指出各投标文件中的优点和存在的缺陷，签订合同前应注意和澄清的事项等。所有递交的投标文件未被判定为废标或者无效标的投标人，均推荐为候选中标人。

##### 38.3.3 最低价法

最低价法是指以价格为主要因素确定候选中标人的评审方法。

38.4 本项目采用的评标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。

## 第七章 定标及公示

### 39. 定标方法

39.1 项目定标方法根据是否是评定分离项目进行选择。

#### 39.2 非评定分离项目

评标委员会依据本项目招标文件所约定的评标方法进行评审和比较，向采购代理机构提交书面评标报告，并根据评标方法比较评价结果从优到劣进行排序，并推荐中标候选人或确定中标人；

39.2.1 采用最低评标价法的，按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。评标委员会认为，排在前面的供应商的最低投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应当要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，评标委员会可以取消该投标人的中标资格，按顺序由排在后面的供应商递补，以此类推。对是否满足实质性要求或报价是否合理或是否低于成本，评委会意见不一致时，按少数服从多数原则作出决定。

39.2.2 采用综合评分法的，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，按技术指标优劣顺序排列。得分且投标报价相同的且技术指标或服务方案优劣相同的，采取随机抽取方式确定中标人推荐资格。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。

39.2.3 采用性价比法的，按商数得分由高到低顺序排列。商数得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。商数得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

#### 39.3 评定分离项目

适用评定分离的政府采购项目，采购人应当根据不同的项目选用自定法、抽签法、竞价法或者法律、法规及规章规定的其他定标方法确定中标人。

39.3.1 自定法是指采购人组织定标委员会，由定标委员会在候选中标人中确定中标人。

39.3.2 抽签法是指候选中标人产生后，由采购人委托招标机构按照随机抽签的方式在候选中标人中确定中标人。

39.3.3 竞价法是指候选中标人产生后，由采购人委托招标机构组织候选中标人进行二次竞价，最终报价最低的为中标人

39.4 本项目采用的定标方法见本项目招标文件专用条款的相关内容。

### 40. 编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，评标报告由评标委员会全体成员签字。对评标结论持有异议的评标委员会成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。评

标委员会成员拒绝在评标报告上签字且不陈述其不同意见和理由的,视为同意评标结论。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

#### 41. 中标公告

41.1 为体现“公开、公平、公正”的原则,评标结束后,采购代理机构将在“深圳政府采购网”(<http://cgzx.sz.gov.cn/>)及采购代理机构官网:(<http://www.szsszx.com/>)上发布中标结果公告,公示期为72小时。供应商如对评标结果有异议,请于公示期内,以书面的形式向我公司反映。若在公示期内未提出异议,则视为认同该评标结果。

41.2 质疑投诉人应保证质疑投诉内容的真实性和可靠性,并承担相应的法律责任。

#### 42. 中标通知书

42.1 中标公告公布后,公示期内无人投诉,请中标人凭单位证明及本人身份证到采购代理机构领取《中标通知书》。

42.2 中标通知书是合同的重要组成部分。

42.3 因质疑投诉或其它原因导致项目结果变更或采购终止的,我公司有权收回中标通知书或终止采购合同。

### 第八章 公开招标失败的后续处理

#### 43. 公开招标失败的处理

43.1 本项目公开招标过程中若由于投标截止后实际递交投标文件的供应商数量不足、经评标委员会评审对招标文件作实质响应的供应商不足等原因造成公开招标失败,可由采购代理机构重新组织采购。

43.2 对公开招标失败的项目,评标委员会在出具该项目招标失败结论的同时,提出重新采购组织形式的建议,以及进一步完善招标文件的资格、技术、商务要求的修改建议。

43.3 重新组织采购有以下两种组织形式:

(1) 由采购代理机构重新组织公开招标;

(2) 根据实际情况需要向政府采购监督管理部门提出非公开招标方式申请,经政府采购监督管理部门批准公开招标失败采购项目可转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购。

43.4 公开招标失败的采购项目重新组织公开招标,采购代理机构要重新按公开招标流程发布采购公告和招标文件、组成评标委员会等组织采购活动。

43.5 公开招标失败的采购项目经政府采购监督管理部门批准转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的,可不另行制作谈判文件,采购代理机构可就原招标文件中资格、技术及评标方法等变动情况向拟谈判对象发出谈判邀请。谈判邀请文件与原招标文件具同等效力,变动部分以谈判邀请文件为准。转为竞争性谈判或单一来源谈判方式采购的,供应商的原投标文件转为谈判应答文件。

#### 44. 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的

##### 44.1 谈判文件

44.1.1 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的,原招标文件转为谈判文件。

##### 44.2 谈判小组



44.2.1 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购后，评标委员会转为谈判小组；专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。

44.2.2 谈判前，谈判小组将对各供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现下列情况之一的将视为无效，按无效标或废标处理，不得进入谈判，**具体内容见原招标文件中“资格、符合性评审”部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

#### 44.3 谈判程序

44.3.1 参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

44.3.2 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

44.3.3 在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

- （1）项目方案；
- （2）报价；
- （3）其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过采购代理机构通知所有参加谈判的供应商。

44.3.4 谈判小组可以用书面形式要求各供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

44.3.5 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。

44.3.6 供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

44.3.7 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其它供应商的技术资料、价格或者其他信息；参加谈判的供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

44.3.8 有下列情形之一的，该供应商的谈判结果按无效标或废标处理，具体内容见原招标文件中不符合**“资格、符合性评审条款”**部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

44.3.9 谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

44.3.10 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

#### 44.4 评标方法和定标原则

44.4.1 根据《深圳市政府采购评标委员会和评标方法暂行规定》（深财购〔2005〕5号），竞争性谈判采购项目的评标方法要比照**最低评标价法规定执行**。如确因实际情况需要采用其他评标方法的，应报经同级政府采购监督管理部门批准。**原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为竞争性谈判后，评标方法应采用最低评标价法。**

44.4.2 对公开招标失败转为竞争性谈判方式采购的项目，谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，综合各家供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果并按本通用条款第 37.1.1 款的**最低评标价法**进行评审。

44.4.3 若要采用其他评标方法的，必须报经政府采购监督管理部门批准，谈判小组按批准的评标方法进行评审。谈判邀请文件中应注明批准的评标方法。

44.4.4 谈判小组向采购代理机构提交书面评标报告，并推荐中标候选人或确定中标人。

45. 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购

45.1 谈判文件

45.1.1 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购的，原招标文件转为谈判文件。

45.2 谈判小组

45.2.1 公开招标失败项目转为单一来源谈判方式采购后，评标委员会转为谈判小组，专家可重新抽取也可继续采用评标委员会内专家。

45.2.2 谈判前，谈判小组将对单一来源供应商的谈判应答文件进行审查，当谈判应答文件出现下列情况之一的将视为无效，按无效标或废标处理，不得进入谈判，**具体内容见原招标文件中“资格、符合性评审条款”部分以及谈判邀请中相应的变动部分。**

45.3 谈判程序

45.3.1 参加谈判的供应商和谈判小组成员填写谈判登记表，并交验证明文件（法定代表人证明书、法人授权委托书、被授权的谈判代表身份证原件）。

45.3.2 谈判小组主持人宣布谈判规则和谈判纪律。

45.3.3 在谈判中，谈判小组将就以下谈判内容跟供应商进行谈判：

- （1）项目方案；
- （2）报价；
- （3）其它相关事项。

原招标文件或谈判邀请文件有实质性变动的，谈判小组应当通过采购代理机构通知供应商。

45.3.4 谈判小组可以用书面形式要求供应商对其谈判应答文件含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，重要问题供应商应以书面形式进行澄清、说明。

45.3.5 允许供应商在谈判结束之前根据谈判小组提出的内容进行澄清、修改或完善，或对项目方案进行相应的调整。

45.3.6 供应商对谈判应答文件进行修改，都应形成文字材料，并经供应商谈判授权人签字认可。

45.3.7 谈判小组与单一来源供应商进行谈判。供应商有两次更改机会；供应商应在规定的时间内提出最后更改及书面承诺。

45.3.8 有下列情形之一的，供应商的谈判结果作废标处理，具体内容见原招标文件中不符合**“资格、符合性评审条款”**部分以及谈判邀请中相应的变动部分。

45.3.9 谈判结束后，谈判小组根据供应商提供的谈判应答文件、谈判过程中产生的相关资料，对供应商谈判应答文件进行评估与比较，提出书面评审意见。

45.3.10 谈判小组将对谈判过程进行记录，以存档备查。

#### 45.4 评标方法和定标原则

45.4.1 **单一来源谈判采用最低评标价法。**原招标文件若采用最低评标价法以外的评标方法，转为单一来源谈判后，评标方法改为最低评标价法。谈判小组对谈判应答文件进行评审和比较，对供应商最终的方案、服务和投资等谈判结果按本通用条款第 37.1.1 的**最低评标价法**进行评审。

45.4.2 谈判小组向采购代理机构提交书面评标报告，并推荐中标候选人或确定中标人。

### 第九章 合同的授予与备案

#### 46. 履约担保

46.1 本项目履约担保的相关要求：详见“投标须知前附表”。

46.2 在签订合同前，中标人应按规定向采购人提交履约担保，采用履约保函形式的可参照使用本招标文件提供的格式。

46.3 联合体中标的，其履约担保由联合体牵头人提交，并应符合本节第 42.1 条、第 45.2 条的规定。

46.4 如果中标人拒不提交本节第 42.1 条、第 42.2 条要求的履约担保的，采购人可取消其中标资格，并没收其投标担保。

#### 47. 签订合同

47.1 采购人和中标人应当按“投标须知前附表”的规定，依据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。

47.2 中标人无正当理由拒签合同的，或者在签订合同时向采购人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，采购人可取消其中标资格，并没收其投标担保；给采购人的损失超过其投标担保数额的，中标人应当对超过部分予以赔偿。

### 第十章 质疑受理

#### 48. 质疑受理机构

采购代理机构及采购人负责受理和答复质疑。

#### 49. 质疑处理原则

49.1 质疑处理遵循公平、公正、规范、高效的原则。

49.2 供应商质疑实行实名制和“谁质疑，谁举证”的原则，质疑应有具体的事项及事实根据。

#### 50. 质疑受理的时效和范围

50.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

50.2 供应商对采购文件有疑问的，采购代理机构及采购人按答疑程序处理；供应商对采购文件有异议的，按质疑程序处理。

#### 51. 质疑条件

51.1 提出质疑的应是直接参与相应采购项目的供应商。以联合体形式参与的，由联合体共同提出；

51.2 提供质疑的项目名称和编号、质疑供应商的单位名称、详细地址、邮政编码、联系人及联系电话等基本情况；

51.3 有质疑的具体事项、请求及理由，并附相关证据材料；

51.4 质疑书加盖公章，被授权人进行质疑的同时提交法人授权委托书；

51.5 质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

51.6 质疑不得超过质疑受理的时效和范围。

不符合上述条件的，我采购代理机构不予受理。

## 52. 受理质疑办理程序

52.1 先与质疑供应商进行沟通，以消除因误解或对采购规则和程序的不了解而引起的质疑。对沟通情况满意的，供应商撤回质疑，质疑处理程序终止。

52.2 处理质疑一般进行书面审查；必要时听取各方当事人的陈述和申辩、进行相关调查；组织原评标委员会或谈判小组进行复议。

52.3 在质疑处理期间，采购代理机构视情形决定暂停采购活动。

52.4 采购代理机构原则上在质疑受理之日起十个工作日内书面答复质疑供应商。答复函以直接领取、传真或邮寄方式送达。

52.5 供应商向采购代理机构提出质疑后，在质疑处理期限内，不得同时向其他方面提起同一质疑。质疑供应商如已就同一事项提起投诉、提请行政复议或诉讼的，质疑程序终止。

## 53. 相关责任与义务

53.1 采购单位、评标专家和相关供应商等当事人应积极配合采购代理机构进行质疑调查，如实反映情况，及时提供证明材料。

53.2 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，采购代理机构将有权力将质疑供应商虚假、恶意质疑的行为上报政府采购监督管理部门，并视情节提请政府采购监督管理部门给予一定年限内禁止参与政府采购活动资格或其他处罚：

53.2.1 捏造事实或提供虚假证明材料的；

53.2.2 假冒他人名义进行质疑的；

53.2.3 拒不配合进行有关调查、情节严重的。

## 54. 其他

54.1 本招标文件的解释权归采购代理机构所有，采购代理机构在征得采购人或相关主管部门同意后，有权在法律允许范围内调整本次招标活动的细节及保留最终解释权。

54.2 采购代理机构向投标人提供的资料和数据，是采购代理机构现有的能供投标人利用的资料，采购代理机构对投标人由此而作出的推论、理解和结论概不负责。

54.3 如果投标人实质上不符合投标资格，即使已购买招标文件、参加投标并缴纳各种费用，采购代理机构或采购人可以随时取消其投标或中标资格，采购代理机构或采购人对该投标人的一切损失概不责任。

54.4 中标无效的，发出的中标通知书和签订的合同自始没有法律约束力，但不影响合同中存在的有关解决争议方法的条款的效力。

54.5 本招标文件所有的附件与本招标文件具有同等效力。

## 招标代理服务取费说明

(1) 计算基数：中标金额

(2) 计算方法：采购代理机构以招标文件规定的计算基数，依据《深圳市龙岗区财政局关于规范龙岗区社会采购代理机构管理有关事项的通知》（深龙财〔2019〕37 号）规定的招标代理服务收费办法，按差额定率累进法计算，并下浮 20%，低于 3000 元的按 3000 元收取。

(3) 支付人：■中标人。

(4) 招标代理服务收费标准

服务类型 费率 中标金额	货物采购	服务采购	工程采购
100 万元以下	1.500%	1.500%	1.000%
100 万元（含）-500 万元	1.100%	0.800%	0.700%
500 万元（含）-1000 万元	0.800%	0.450%	0.550%
1000 万元（含）-5000 万元	0.500%	0.250%	0.350%
5000 万元（含）-1 亿元	0.250%	0.100%	0.200%
1 亿元（含）-5 亿元	0.050%	0.050%	0.050%
5 亿元（含）-10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元（含）-50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元（含）-100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元（含）以上	0.004%	0.004%	0.004%

以某服务类项目招标为例：

假设其计算基准价为 5000 万元，则招标代理服务费计算为：

100 万元×1.5%=1.5 万元

（500-100）万元×0.8%=3.2 万元

（1000-500）万元×0.45%=2.25 万元

（5000-1000）万元×0.25%=10 万元

因此，该项目招标代理服务费为：1.5+3.2+2.25+10= 16.95 万元。