

# 西安市红会医院 OA 系统升级改造服务

## 竞争性磋商文件

项目编号：【 KRDL 】 K5-2511154

采购人：西安市红会医院

采购代理机构：开瑞项目管理有限公司

2025 年 12 月

# 目 录

第一章	竞争性磋商公告 .....	1
第二章	供应商须知前附表及供应商须知 .....	4
第三章	服务需求及商务要求 .....	17
第四章	评审办法 .....	27
第五章	拟签订的合同文本 .....	38
第六章	响应文件格式 .....	45

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

西安市红会医院 OA 系统升级改造服务的潜在供应商应在陕西省西安市莲湖区高新二路 1 号招商银行大厦 19 层获取竞争性磋商文件，并于 2025 年 12 月 24 日 14 时 30 分前递交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：【KRDL】K5-2511154

项目名称：西安市红会医院 OA 系统升级改造服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：450000.00 元

采购需求：

合同包 1(西安市红会医院 OA 系统升级改造服务)：

合同包预算金额：450000.00 元

合同包最高限价：450000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数 及要求	品目预算 (元)	最高限价 (元)
1-1	其他信息技术 服务	OA 升级改造	1 (项)	详见竞争性磋商 文件	450000.00	450000.00

本合同包不接受联合体磋商；

合同履行期限：合同签订后 3 个月内完成。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(西安市红会医院 OA 系统升级改造服务)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

(1)《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)；

(2)《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)、《关于

进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）《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）以及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

（3）国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）、财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；

（4）《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）、陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；

（5）本项目为非专门面向中小企业采购项目；

（6）其他需要落实的政府采购政策；

3. 本项目的特定资格要求：

合同包1（（西安市红会医院OA系统升级改造服务）特定资格要求如下：

3.1 供应商为向采购人提供服务的法人或其他组织；

3.2 供应商截止至响应文件递交截止时间之前，未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单，未被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3.4 供应商应授权合法的人员参加本项目采购会议全过程；

3.5 本项目不接受由西安市红会医院职工及其亲属投资举办的企业参加采购活动；

### 三、获取采购文件

时间：2025年12月10日至2025年12月16日，（上午9:00至12:00，下午14:00至17:00，双休日及法定节假日除外）；

途径：陕西省西安市莲湖区高新二路1号招商银行大厦19层

方式：现场获取

售价：0元

### 四、响应文件的提交

时间：2025年12月24日14时30分00秒（北京时间）

地点：陕西省西安市莲湖区高新二路1号招商银行大厦19层第一会议室

## 五、开启

时间：2025年12月24日14时30分00秒（北京时间）

地点：陕西省西安市莲湖区高新二路1号招商银行大厦19层第一会议室

## 六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

## 七、其他补充事宜

1. 获取文件时请携带单位介绍信原件或授权委托书原件（介绍信或授权委托书必须带有效期时间）以及经办人身份证原件及复印件加盖公章，现场领取。

2. 请供应商按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

## 八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

### 1. 采购人信息

名称：西安市红会医院

地址：西安市碑林区南稍门南郭路76号

联系方式：029-86520792

### 2. 采购代理机构信息

名称：开瑞项目管理有限公司

地址：陕西省西安市莲湖区高新二路1号招商银行大厦19层

联系方式：029-81870236、17602924160、18182629703

### 3. 项目联系方式

项目联系人：姚瑶、王森、杨莉、王昭、刘昆、张晨、代光艳

电话：029-81870236、17602924160、18182629703

## 第二章 供应商须知前附表及供应商须知

### 一、供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.5	服务地点	采购人指定地点。
1.3.1	采购范围	本项目拟完成协同办公系统相关的信创适配改造，实现西安市红会医院协同办公系统升级及相关应用系统、服务器、基础软件的信创替代，并在此基础上开展信创关键技术及应用研究，保障生产平稳运行，具体详见竞争性磋商文件、答疑文件中所涵盖的全部采购内容。
1.3.2	服务期限	合同签订后 3 个月内完成。
1.3.3	质量要求	符合采购人对本项目的服务要求。
1.4.1	供应商资质条件	详见本文件“第一章 竞争性磋商公告”供应商资格要求。
1.10	答疑	已领取本竞争性磋商文件的供应商若对本竞争性磋商文件有疑问，需要采购人或采购代理机构回复的，应在响应文件递交截止时间 5 天前向采购代理机构指定邮箱提交疑问问题 word 版电子文件以及加盖公章的 PDF 扫描件，如缺少上述要求的书面材料或逾期提交的，采购人或采购代理机构将依法不予进行回复。指定邮箱为： 1129400144@qq.com
3.1.2	响应文件的份数	正本一份、副本二份、磋商一次报价表一份、电子版文件一份（电子版本文件为与纸质版本响应文件一致的 word 版本及盖章签字后扫描的 PDF 版本各一份，电子版内容仅作为后期留存资料，如后期核对中发现电子版本与纸质版本内容不一致或因故无法正常读取的，供应商应配合及时完成更换） 响应文件必须编写页码。（注：封面、目录不编写页码）要求在每一页下方标明“第 x 页 共 x 页”字样。响应文件统一采用 A4 格式，建议双面打印。其中资格、证明、授权、图纸等资料为 A4 幅面纸张，

条款号	条款名称	编列内容		
		<p>图纸不受纸张幅面大小限制但必须折叠成 A4 幅面。资格、证明、授权、图纸等资料不受双面打印或复印要求，可以采用插页。响应文件书脊处有项目编号、项目名称以及供应商名称，机打或手写均可。</p> <p><b>备注：电子版文件存储介质：U 盘，供应商所递交的 U 盘上用标签注明单位简称、项目名称。</b></p>		
3.1.3	响应文件的密封与包装	<p>1. 响应文件正、副本应分别胶装成册，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。</p> <p>2. 密封包装方式：</p> <p>响应文件的正本与电子版文件（U 盘）密封于一个密封袋内，副本密封于一个密封袋内，磋商一次报价表除在响应文件内装订外，还应再重复制作一份单独密封放于一个密封袋内（应与响应文件内的响应一次报价表一致且签章齐全）；封袋应加盖供应商单位公章，封袋正面要粘贴“响应一次报价表”的标识。</p> <p>3. 封套上应载明的信息：按照本文件“第六章 响应文件格式”编制。</p>		
3.2.3	竞争性磋商报价要求	<p>各供应商以填报“总价及单价”的形式自主填报磋商报价，但不得超出本项目的磋商最高限价，否则将按照无效磋商处理。</p> <p>供应商所填报的磋商报价（总价及单价）应是完成本次采购范围内所需服务的相应全部费用，包括但不限于：人工费、税金、利润等与之相关的一切直接费、间接费。要求的其他相关费用以本磋商文件的内容和要求作为磋商依据。</p>		
3.3.1	磋商有效期	自响应文件递交截止之日起 90 天。		
3.4	磋商保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 无需交纳，本文件中涉及到磋商保证金要求均不适用。		
3.5	资格审查要求及审查依据	序号	资格审查要求	审查内容及依据
		1	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；	评审依据：供应商应在响应文件中附符合本条要求的承诺书并加盖公章，格式及内容详见

条款号	条款名称	编列内容		
				本项目竞争性磋商文件“第六章 响应文件格式”。
		2	供应商为向采购人提供服务的法人或其他组织；	评审依据：供应商应提供营业执照复印件或扫描件加盖公章，其他组织提供相应证明材料加盖公章。
		3	供应商截止至响应文件递交截止时间之前，未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单，未被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单；	评审依据：供应商应在响应文件中附符合本条要求的承诺书并加盖公章，格式及内容详见本项目竞争性磋商文件“第六章 响应文件格式”。
		4	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；	评审依据：供应商应在响应文件中附符合本条要求的承诺书并加盖公章，格式及内容详见本项目竞争性磋商文件“第六章 响应文件格式”。
		5	供应商应授权合法的人员参加本项目磋商会议 全 过程；	评审依据：供应商应在响应文件中附符合本条要求的证明材料，格式及内容详见本项目磋商文件“第六章 响应文件格式”。  备注：法定代表人参加磋商会议的，应出具法定代表人证明书以及法定代表人合法有效的

条款号	条款名称	编列内容		
				<p>身份证，且应与营业执照上信息一致。</p> <p>法定代表人授权合法授权代表参加磋商会议的，应出具法定代表人证明书、法定代表人授权书及授权代表合法有效的身份证，同时提供截至响应文件递交截止时间前 6 个月内任意 1 个月的社保缴纳证明材料。</p>
		6	<p>本项目不接受由西安市红会医院职工及其亲属投资举办的企业参加采购活动；</p>	<p>评审依据：供应商应在响应文件中附符合本条要求的承诺书并加盖公章，格式及内容详见本项目竞争性磋商文件“第六章 响应文件格式”。</p>
		<p><b>备注：</b></p> <p>①以上资格证明材料需提供合格有效的证明材料，证明材料提供不全或签字盖章不符合要求的，均属于未按竞争性磋商文件要求提供证明文件，不得通过资格审查。</p> <p>②信用信息查询渠道：“信用中国”和“中国政府采购”为供应商信用信息查询渠道。</p> <p>③供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。</p> <p>④磋商小组或者采购人有权在评审过程中对供应商提供的证明材料进行复核，若发现复核结果与供应商提供的证明材料不符的，供应商自行承担相关不利风险。</p>		
4.2.1	递交响应文件截止时间	2025 年 12 月 24 日 14 时 30 分 00 秒 （北京时间）		

条款号	条款名称	编列内容
4.2.2	递交响应文件地点	陕西省西安市莲湖区高新二路一号招商银行大厦 19 层第一会议室
5.2	磋商程序	<p>本次磋商项目原则上采用二次报价。</p> <p>(1) 对供应商的响应文件的密封性进行审查；</p> <p>(2) 由工作人员拆封供应商的响应文件；</p> <p>(3) 核验供应商的资格证明材料，资格审查不合格的不进入下一步评审环节；</p> <p>(4) 对供应商的响应文件进行符合性审查，对通过符合性审查的供应商进行下一步评审；</p> <p>(5) 对有效供应商分别进行磋商；</p> <p>(6) 对有效供应商要求提交第二次商务报价，在磋商小组未对磋商文件进行实质性修改的情况下，第二次报价不得超过一次报价；</p> <p>(7) 磋商小组评审。</p> <p>注：在本项目竞争性磋商过程中，磋商小组可根据本竞争性磋商文件要求和磋商情况实质性变动服务要求中的技术、服务要求以及合同草案条款，第二次商务报价为本磋商活动最终报价。根据政府采购的相关规定，所有报价在公示前均不公开宣布。</p>
6.1.1	磋商小组的组建	<p>磋商小组构成：3 人。其中专家 2 人，采购人 1 人。</p> <p>磋商小组确定方式：评审前 24 小时内在法律认可的专家库中随机抽取技术、经济方面的专家。</p>
7.1	定标方式	<p>是否授权磋商小组确定成交供应商：</p> <p><input type="checkbox"/>是 <input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p>采购人依据磋商小组推荐的成交候选人确定成交供应商，磋商小组推荐成交候选人的人数：3；</p>
7.3	履约担保	<p><input checked="" type="checkbox"/>要求</p> <p>在中标结果公示发布后 5 个工作日内将项目履约保证金（中标总金额的 5%）转账至甲方基本户，未按照磋商文件要求按时足额缴纳履约保证金的，甲方将取消乙方中标资格，且无需承担任何责任，甲方</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>可重新组织招标活动。合同约定事宜完成，无质量问题后，无息退还履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p>
10.1	需要补充的其他内容	<p>1. 本项目采购预算及磋商最高限价：人民币肆拾伍万元整（¥450000.00 元）；</p> <p><b>备注：各供应商磋商报价不得超过上述磋商最高限价，否则将按照无效磋商处理。</b></p> <p>2. 本项目的所属<u>软件和信息技术服务业</u>行业；</p> <p>3. 知识产权：构成本竞争性磋商文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未成交的响应文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。</p> <p>4. 确定成交供应商后 3 日内，由成交供应商参照国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和国家发展改革委员会办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003] 857 号）的有关规定标准下浮 20%计取，向采购代理机构一次付清代理服务费。</p> <p><b>备注：在对采购代理服务费或者投标保证金转账时需备注项目名称+招标代理服务费或投标保证金。</b></p> <p>5. 本竞争性磋商文件未明确的其他事项，按照有关法律、法规或省市有关规定执行。本竞争性磋商文件由采购人和采购代理机构负责解释。</p>
<p><b>本表是对供应商须知的提示和说明，如有矛盾，应以本表为准。如本表未说明的，以本竞争性磋商文件内容为准。</b></p>		

## 二、供应商须知

### 1. 总则

#### 1.1 项目概况

1.1.1 依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》以及陕西省关于政府采购的有关法律、法规，本采购项目已具备采购条件，现对本项目进行竞争性磋商。

1.1.2 采购人：详见“第一章 竞争性磋商公告”

1.1.3 采购代理机构：详见“第一章 竞争性磋商公告”

1.1.4 项目名称：详见“第一章 竞争性磋商公告”

1.1.5 服务地点：详见供应商须知前附表。

#### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：财政性资金。

1.2.2 资金落实情况：已落实。

#### 1.3 采购范围、服务期限和质量要求

1.3.1 采购范围：详见供应商须知前附表。

1.3.2 服务期限：详见供应商须知前附表。

1.3.3 质量要求：详见供应商须知前附表。

#### 1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商资质条件：详见“第一章 竞争性磋商公告”

1.4.2 供应商不得存在下列情形之一，否则其磋商无效：

- (1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构；
- (2) 财产被接管或冻结的；
- (3) 为本采购项目提供采购代理服务的；
- (4) 与本采购项目的采购代理机构同为一个法定代表人的；
- (5) 与本采购项目的采购代理机构相互控股或参股的；
- (6) 与本采购项目的采购代理机构相互任职或工作的；
- (7) 供应商之间负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位的；
- (8) 被政府有关部门责令停业的；
- (9) 被暂停或取消磋商资格的；

(10) 法律法规规定的其他情形；

1.4.3 是否接受联合体磋商：详见“第一章 竞争性磋商公告”

1.5 费用承担：供应商参与本项目所有发生的费用，不论成交与否均由供应商自行承担。

1.6 保密：参与采购磋商活动的各方均应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担责任。

1.7 语言文字：除专用术语外，与采购磋商有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位：所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场：除供应商须知前附表 10.1 需要补充的其他内容特殊要求外，不组织统一踏勘现场，各供应商可自行前往项目所在地进行踏勘。过程中所产生的任何费用及安全问题由供应商自行承担。不论供应商是否踏勘，与本项目实施的所有因素、细节由供应商自行考虑并承担相关不利风险。

1.10 答疑：详见供应商须知前附表。

1.11 转包：本项目不允许成交后转包。

## **2. 竞争性磋商文件的组成**

### **2.1 竞争性磋商文件的组成**

#### **2.1.1 本竞争性磋商文件包括：**

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知前附表及供应商须知；
- (3) 服务需求及商务要求；
- (4) 评审办法；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 响应文件格式；

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款对竞争性磋商文件所作的澄清、修改，均构成竞争性磋商文件的组成部分。

2.1.2 供应商应及时获取竞争性磋商文件，否则引起的一切风险由供应商自负。

### **2.2 竞争性磋商文件的澄清与修改**

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附件

不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，按照前附表要求向采购代理机构提出疑问，要求采购代理机构对竞争性磋商文件予以澄清。

2.2.2 供应商应及时登陆相应网站查看本项目的采购变更信息并获取澄清和修改后的文件，未按澄清和修改后的竞争性磋商文件编制的响应文件有可能被磋商小组否决。

2.2.3 当竞争性磋商文件、竞争性磋商文件澄清（答疑）纪要、竞争性磋商文件修改（补充）文件在同一内容的表述上不一致时，以时间在后的为准。

2.2.4 其它关于澄清与修改的要求以现行相关法律、法规为准。

### **3. 响应文件**

#### **3.1 响应文件的组成：**

3.1.1 响应文件应按照本竞争性磋商文件提供的“第六章 响应文件格式”“第四章 评审办法”及本文件的其他要求完整地进行编制。

供应商在编制响应文件时未按照上述要求提供证明材料、擅自修改响应文件格式内容、未按照响应文件格式内容进行响应的，将视为响应文件的组成不完整，在符合性审查时将按照不合格处理。

3.1.2 响应文件的份数：详见供应商须知前附表。

3.1.3 响应文件的密封与包装：详见供应商须知前附表。

3.1.4 响应文件的补充、修改和撤回：

（1）供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，但需要书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

（2）供应商在提交响应文件截止时间后，撤回响应文件的，磋商保证金不予退还。

3.1.5 响应文件被拒绝接收的情形：

（1）未按照竞争性磋商文件要求递交响应文件的；

（2）逾期提交响应文件的；

（3）其他法律法规规定的应当拒绝接受的情形。

3.1.6 响应文件由于编制问题导致无法正常评审的，将按无效响应文件处理。

#### **3.2 竞争性磋商报价**

3.2.1 供应商应按照竞争性磋商文件中的规定和要求报价，任何不符合报价要求的磋商将按照废标处理。

3.2.2 竞争性磋商报价表中标明的价格应为履行合同的固定价格，不得以任何理由予以变更。任何有选择的报价及可以调整价格的磋商均按照废标处理。

3.2.3 竞争性磋商报价其他要求：详见供应商须知前附表。

### 3.3 磋商有效期

3.3.1 磋商有效期：在规定的磋商有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。其他内容详见供应商须知前附表。

3.3.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构在原定磋商有效期内，可以根据需要以书面形式向供应商提出延长磋商有效期的要求，对此要求供应商须以书面形式予以答复。供应商可以拒绝采购人或采购代理机构这种要求，而不被没收磋商保证金。同意延长磋商有效期的供应商既不能要求也不允许修改其响应文件，但需要相应地延长磋商保证金的有效期，在延长的磋商有效期内本须知关于磋商担保的退还与没收的规定仍然适用。

3.4 磋商保证金：详见供应商须知前附表。

3.5 资格审查要求及审查依据：详见供应商须知前附表。

3.6 是否允许递交备选磋商方案：供应商不得递交备选磋商方案。

### 3.7 响应文件的编制及组成

3.7.1 响应文件应按“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。其中，磋商函附录在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对竞争性磋商文件明确的实质性要求和条件进行响应，对于竞争性磋商文件特别要求需要逐条明确响应或提供相关证明材料的，应当按照其要求进行编制，否则视为未响应。

## 4. 磋商

### 4.1 响应文件的标记

4.1.1 响应文件的封面上应写明的其他内容：按照本文件“第六章 响应文件格式”编制。

### 4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商递交响应文件截止时间：详见供应商须知前附表。

4.2.2 供应商递交响应文件的地点：详见供应商须知前附表。

4.2.3 是否退还响应文件：不予退还。

4.2.4 服务需求及商务要求中明确要求提供磋商样品的，应当按照相关要求在递交响应文件时按要求递交。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

## 5. 开标

**5.1 竞争性磋商会议时间和地点：**竞争性磋商会议时间及地点与供应商递交响应文件截止时间及地点一致。采购人在规定的磋商截止时间（竞争性磋商会议时间）和供应商须知前附表规定的地点进行竞争性磋商会议，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

**5.2 开标程序：**详见供应商须知前附表。

## 6. 评审

6.1 评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式详见供应商须知前附表。

6.2 磋商小组成员发现有法定回避情形的应当主动提出回避，采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。各级财政部门政府采购监督管理工作人员，不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

6.3 磋商小组按照“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审依据。

### 6.4 评审过程的保密

（1）开标后，直至授予成交供应商合同为止，凡属于对响应文件的审查、补遗、评价和比较的有关资料以及成交候选人的推荐情况等均严格保密。

（2）在响应文件的评审、成交候选人推荐以及授予合同的过程中，供应商向采购人和磋商小组施加影响的任何行为，都将会导致其磋商被拒绝直至取消其中标资格。

（3）成交供应商确定后，采购人不对未成交供应商就评审过程以及未能中标原因作出任何解释。未成交供应商不得向磋商小组组成人员或其他有关人员询问评审过

程的情况和材料。

#### 6.5 响应文件的澄清

(1) 为有助于响应文件的审查、评价和比较，磋商小组可以书面形式要求供应商对响应文件不明确的内容作必要的澄清或说明，供应商应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出响应文件的范围或响应文件的实质性内容。

(2) 磋商小组认为有必要时，可向供应商进行询标。

#### 6.6 响应文件的评审、比较和否决

(1) 磋商小组仅对在实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行评估和比较。未响应竞争性磋商文件和合同条款的响应文件，不得进行评审。

(2) 在评审过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商就响应文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

(3) 磋商小组依据本次评审标准和方法，对响应文件进行评审，向采购人提出书面评审报告，并根据得分由高到低的顺序，推荐成交候选人。

### 7. 合同授予

7.1 定标方式：详见供应商须知前附表，采购人依据磋商小组推荐的成交候选人确定成交供应商。

#### 7.2 成交通知

7.2.1 在本章规定的磋商有效期内，采购代理机构将对成交供应商进行中标（成交）结果公示同时发布成交通知书，公告期限为1个工作日。

#### 7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和竞争性磋商文件“合同条款及格式”规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表规定的金额、担保形式和竞争性磋商文件“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 成交供应商不能按本章第7.3.1项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

#### 7.4 签订合同

7.4.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日后，在规定时间内根据竞

争性磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同并按照规定予以备案。成交供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

**8. 重新采购：**执行现行相关法律法规。

## **9. 纪律和监督**

### **9.1 对采购人的纪律要求**

采购人不得泄露采购磋商活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### **9.2 对供应商的纪律要求**

供应商不得相互串通磋商或者与采购人串通磋商，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标，不得以他人名义磋商或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

### **9.3 对磋商小组成员的纪律要求**

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，磋商小组成员不得擅自离职守，影响评审程序正常进行，不得使用“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

### **9.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求**

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评审程序正常进行。

### **9.5 质疑与投诉**

磋商人应当严格按照《政府采购质疑和投诉办法》提出质疑和投诉，对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，提出质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

## **10. 需要补充的其他内容**

### **10.1 详见供应商须知前附表。**

## 第三章 服务需求及商务要求

### 一、项目概况

本项目拟完成协同办公系统相关的信创适配改造，实现西安市红会医院协同办公系统升级及相关应用系统、服务器、基础软件的信创替代，并在此基础上开展信创关键技术及应用研究，保障生产平稳运行。

### 二、服务内容及要求

#### （一）服务内容

完成医院协同办公系统在信创环境下的应用升级、历史数据迁移。

#### （二）技术要求

协同办公系统信处改造技术要求：

##### 1. 软件整体参数要求

1) 支持大并发：系统能够支持2000人以上（并发量）使用，并随着医院发展将来可扩展至5000人以上，并可灵活升级授权，无需重新部署系统。▲供应商需提供不少3家目前在用的医院注册用户5000人以上系统截图及与医院签订的合同扫描件。

2) 开发平台：采用JAVA语言开发，支持跨平台，支持麒麟、统信等操作系统；

3) 系统支持微服务架构、Docker容器技术、分布式缓存、Portlet技术、BPMN技术、远程微服务接口和鉴权技术等；

4) 采用B/S架构：系统必须采用B/S架构，完全浏览器界面，客户端零安装，终端使用中，所有功能在国内操作系统和非国内操作系统中均可以实现。以便系统的维护和版本更新只限于在服务器上进行；跨浏览器：单一浏览器的单一模式中可实现所有功能，不得出现某个功能需要切换浏览器或者切换浏览器模式才能实现，▲需支持IE、Safari、火狐、360、遨游、谷歌等浏览器；（供应商需提供以上浏览器访问截图。）

5) 系统整体架构应包含基础设施层、平台层、接口层以及应用层；

6) 强大的系统独立性功能：前后台分离的方式让普通用户不必关注后台应用，前台门户具备高度自由定制效果，体现因客户而异的特色，后台具备门户中心、内容中心、流程中心、应用中心四大引擎，可以随心定义各种门户、各种信息应用、各种业务流程、各种个性化业务应用；

7) 快速便捷的集成机制：开放的数据接口，对于异构系统开发环境与数据语言

无任何要求，系统集成与开发操作，不会影响产品的独立应用与后续升级维护，产品内部之间支持多模块的数据联动与关联；

8) 稳定性强：成熟稳定的数据库技术，有大量的成熟用户；系统应能保证长时间稳定运行，保障医院各类业务人员连续性作业要求；不会因软件自身的问题导致数据存储丢失或错误，系统具备自动或手动恢复措施；

9) 系统安全性：系统应统一安全服务、安全管理、安全规范，严密的身份认证体系，数据存储安全；

10) 快速安装、便捷维护：采用傻瓜式安装、向导式指引，系统前台简单、后台配置灵活，硬件要求低、能够快速部署上线并运行，效果即刻可见；

11) ▲供应商具有国内信息技术应用创新综合服务中心出具的适配报告证明（说明：报告中明确至少包含适配麒麟、统信、金仓、达梦、东方通、TAS）。

12) ▲投标产品能支持国产化部署，投标厂商需提供与主流数据库（至少包含达梦、人大金仓、瀚高、海量）有互认证证书；

2. 软件功能参数要求

序号	服务名称	技术要求
1	OA系统升级改造	1.1门户管理
		1.1.1系统支持自定义登录页LOGO、背景图片自动轮播、登录框、版权信息、控件下载，支持一键下载所需控件和安装包，同时可支持二维码登录方式，输入账号和密码点击登录即可登录系统。
		1.1.2门户导航区：支持定义导航区域的logo，导航菜单、全文检索、快速新建（新建信息、会议通知、新建邮件、新建审批、新建公文等）、统一消息提醒、统一流程提醒、个人信息等功能，针对文件或信息进行已读未读区分，方便用户在门户直观了解查看情况。
		1.1.3全文检索支持对前台门户各模块的网页内容、文件进行检索，支持内容管理、论坛、通讯录、公文、流程、邮件检索；搜索内容推送包括标题、内容文本、以及推送相关图片和相关搜索。
		1.1.4统一消息：汇集本系统各个业务模块的消息推送，统一小红点数字提醒；支持按模块、已读未读、查看消息；点击消息标题对应模块下的业务数据。
		1.1.5统一流程：统一办理本系统内所有模块下的流程审批，支持查看流

		程待办文件、已办文件、待阅文件、已阅文件、我的文件、我的退回、草稿箱、关注的流程、个人查询。用户可查看所有与自己相关的待办任务、已办任务、我的文件，支持通过流程标题、系统模块、发起人、发起人部门、发起时间、流程状态等条件进行精确查询。
		1.2信息管理
		1.2.1可制定各种内容信息频道，真正支持目录无限极分类，适应多种文档分类需求，支持HTML、文本、图片、附件、视频等多种文档格式，丰富的分权体系，满足多院区管理需求，并提供下载、打印、复制等多项权限控制，支持根据内容特点，可指定各种知识应用场景，形成知识地图。
		1.2.2内容模板：支持可新建类别，在每个类别下创建不同的模板，发布信息时即可使用已提前编辑好格式的模板；
		1.2.3信息统计：可查看单位内信息发布量、精华信息数量和积分量相关统计；可按组织、按用户统计数量，可按组织、发布人、发布时间查询统计情况
		1.2.4在线预览：在pc端及手机端同时实现在线预览功能，本项目需包含采购第三方正版预览控件。
		1.2.5支持编辑信息内容的同时随时进行预览信息发布后的效果；
		1.2.6支持屏蔽信息敏感词内容，规避信息发布风险；
		1.2.7支持设置信息到期跨栏目移动、设置内容展示有效期、是否允许复制/打印、是否开启水印、是否允许移动端显示；
		1.2.8信息发布审核：信息发布时可灵活设置审核流程；
		1.2.9设置信息管理模块首页，直观展示信息发布数据情况；
		1.3流程管理
		1.3.1设置审批管理首页，直观展示流程模块数据情况，常用前八流程自动显示在常用流程；
		1.3.2现有OA流程梳理及优化；
		1.3.3草稿箱：支持流程保存到草稿箱，重新编辑流程表单内容，支持流程批量提交、批量删除；

		1.3.4关注的流程：已关注的审批流程可以在关注的流程菜单下查看、管理，支持按流程分类查看流程、可取消、批量取消关注。
		1.3.5流程转交：支持将待办任务转交给其他用户代替办理，可按流程分类查看流程实例，支持批量转交。
		1.3.6流程查询：支持按流程分类查询流程记录，根据流程管理权限，对流程流转进行查看、转交、退回操作；流程查看人可查询权限范围内的流程实例，流程维护人可维护权限范围内的流程实例，进行流程干预、删除、批量删除、作废、批量作废；已办结的流程可查看此流程的效率分析；流程管理员可查看所有流程实例不受个人权限范围控制。
		1.3.7效率分析：提供系统中所有流程分类下流程流转耗时统计分析、人员办理耗时分析、部门办理耗时分析、流程办理状态统计分析、人员超时统计分析、流程超时统计分析；可按流程分类、对应的人员、部门来筛选统计数据；用户可自行选择柱状图或折线图查看数据。
		1.4公文管理：  包含公文设置、公文收文箱、公文办理、草稿箱、废件箱、收文登记、公文统计、公文查询、效率分析
		1.5会议管理
		1.5.1会议通知：支持管理我收到和我发出的会议通知，可快速发起会议，填写会议主题、时间、参会人数、选择会议主持人、列席人、参会人员提交会议预订信息；支持设置会议提醒方式和提醒时间；支持将会议同步至系统日程；支持参会信息反馈开关；支持设置会议是否需要签到，设置签到方式，如扫码、定位、现场签到等；支持非参会人员参加会议并签到；通知发布后将自动推送提醒给参会的所有用户；可以同步到网络会议室参会；支持上传会议相关资料附件；支持收藏重要的会议通知，便于日后快速查询。
		1.5.2云会议功能：支持在发布会议通知时，会议方式字段选择网络会议、现场+网络。
		1.5.3预订会议室：支持按日视图、周视图查看会议室的预订情况，支持高级搜索按会议室类型、会议室名称、地点、可容纳人数等条件来筛选会议室；支持预定会议室时同步会议通知，也可在发布会议通知时选择

		已经成功预定的会议室。
		1.5.4会议管理：支持查看我参加的会议信息，查看我发起的会议详情、周期会议、所有会议查询以及会议的预定情况；支持会议主持人，可管理参会人员签到情况，手动修改签到情况，添加非指定参会人员签到信息、提前结束会议、取消会议、指派会议任务、上传会议纪要；支持收藏重要的会议。支持在我的会议中可查看我发起的会议、需要参加的会议，点击会议名称查看会议详情、会议参会情况/签到情况、会议任务列表、会议签到二维码；支持会议查询中应用管理员或有会议查询权限的用户可查看所有会议安排，维护所有会议安排，并可提前结束、取消会议，同时可以添加会议纪要并指派会议任务。支持预定查询中应用管理员或有预定查询可查看权限范围内该流程的预定信息，并根据流程权限设置，查看或强行干预流程流转情况；流程管理员可查看对应流程下所有流程记录。
		1.5.5文件管理：支持会议材料可以方便参会人针对会议快速、便捷上传相关会议材料；支持word、pdf、excel、ppt、png等各种文件格式；  会议纪要：支持会议纪要可以查看收到的会议纪要，支持按未读/已读查看，支持将会议纪要转发给他人查阅。
		1.5.6会议任务：会议任务支持管理我的会议任务，根据任务状态（已到期、进行中、已完成）查看任务，更新任务进度、标记完成，支持批量完成任务。能根据会议任务生成督办事项，进入督查督办系统。
		1.5.7统计查询：支持根据参会回执和签到信息统计医院/单位用户参会情况，统计用户准时参会、迟到、不参会、缺席的次数和百分比。支持按会议类型统计会议召开次数，了解工作会议安排情况。
		1.6内部邮箱
		1.6.1收件箱：支持信件转发、导出，并可以标记为未读邮件、已读邮件、星标邮件，自由移动到回收站和我的文件夹中。支持搜索、删除、彻底删除功能。
		1.6.2写信：邮件支持上传附件（支持拖拽排序及重命名），同时支持更多发送选项，如紧急、保存到已发送、转发控制、回执、签名、匿名、定时发送、加密邮件等；支持通过鼠标悬于收件人上来查看用户组织信息进行确认；支持拖拽调整主送人、抄送人、密送人的顺序。

		<p>1.6.3历史邮件：包括收件箱、已发送和自定义文件夹的历史邮件，归档后的邮件可在历史邮件中查看，支持批量转发、导出、彻底删除操作。</p> <p>邮件设置：邮件设置包括常规设置、签名设置、外部邮箱、文件夹设置、收信规则。</p>
		<p>1.6.4邮箱管理：支持内部邮箱启用禁用、匿名设置、默认发送回执、默认显示回执、邮件查看模式、自动保存邮件时间、邮件回复全部规则设置；支持外部邮箱启用禁用、域名限制。支持选人组件设置、群发白名单设置。支持附件上传单个附件大小、上传附件总数量、上传附件总大小设置；支持邮箱空间预警设置、支持收件箱自定义提醒内容设置、支持收件人数限制及自定义提醒内容。支持设置历史邮件归档以及归档时间；支持控制邮件在安全网段内传递。</p>
		<p>1.7日程管理：</p> <p>提供日、周、月多种视图来管理日程安排，通过不同颜色标注区分日程类别；提供日程维护功能，为领导合理安排工作计划，加强办公协同效率；查询下属、共享日程，及时了解团队工作计划，掌握工作进度；日程同步至手机自带的日历显示，便捷用户随时查看。</p>
		<p>1.8问卷管理：</p> <p>满足各种业务场景，多种题型设计，多种消息推送方式，支持定向选择目标人群，调查范围自由控制，多终端查看问卷，随时随地直接作答。设计、收集、统计轻松完成，实时查看打印统计结果。</p>
		<p>1.9个人办公：</p> <p>管理个人信息设置、账号密码管理、审批常用语设置审批委托办理设置、通讯录管理、个人群组管理、个人工作台、流程转交管理。</p>
		<p>1.10系统功能优化：</p> <p>增加每个账号有多少待办，科室总共有多少待办，并可导出为表格。</p> <p>增加查询并筛选流程状态，一个流程有多少是在发起人状态(特殊情况除外：因发起流程内容不全被打回后直接发起新流程，旧流程的待办不算)</p> <p>增加流程批量结束功能。</p>
		<p>1.11移动办公：</p>

		<p>(1) 门户：首页布局样式个性化设计</p> <p>(2) 流程管理：流程的新建、查阅、办理，退回</p> <p>(3) 公文管理：收文、公文的审批，查阅等</p> <p>(4) 信息管理：信息查阅、信息检索、信息发布</p> <p>(5) 沟通交流：邮件管理，邮件的查阅、回复、转发、发邮件</p> <p>(6) 会议管理：会议管理，会议通知、会议室忙闲状态查询、会议室预定、会议使用记录、会议签到</p> <p>(7) 问卷调查：院内问卷调查</p> <p>(8) 职工关怀：在特定的节假日或生日推送一条祝福信息给全体职工</p> <p>(9) 智慧个人事务：展示个人系统使用情况统计，如待办数量，处理文件数量等</p>
		1.12信创改造
		1.12.1开发平台：采用JAVA语言开发，符合信创适配技术标准，适配国产化环境、完成基础软硬件替换包括服务器、操作系统、数据库和中间件。
		1.12.2采用B/S架构：系统必须采用B/S架构，完全浏览器界面，客户端零安装。以便系统的维护和版本更新只限于在服务器上进行；
2	第三方对接	对接集成平台：实现组织用户同步
		对接短信平台：实现短信提醒功能
3	配套软件	<p>中间件，2套</p> <p>符合自主可控要求：国产化企业版中间件，已通过信创测试，符合未来中间件技术的发展潮流；提供与不少于4种主流国产技术路线兼容性互认证证明（证明需有技术路线原厂商、中间件原厂商公章）、不少于2种主流符合信创要求的国产操作系统兼容性互认证证明（证明需有技术路线原厂商、中间件原厂商公章）。</p> <p>具备Web应用、EJB应用、虚拟主机、应用服务器集群、身份验证、日志审计等基本工作，提供类库管理、集成环境管理、图形化监控、JVM配置、垃圾回收配置等工具，支持实例部署、数据库连接服务、为业务系统提</p>

		供运行环境。  ▲提供永久授权承诺书。
		永中预览，1套  支持在线预览文件，文件输出PDF格式：支持doc、xls、ppt、docx、xlsx、pptx格式输出为PDF。  ▲提供永久授权承诺书。
4	配套服务	密评改造  对我院OA系统进行商用密码应用安全性改造，满足国家密码管理局的密评要求

### 3. ▲数据迁移

提供迁移服务，须将现有OA数据库数据（sqlserver）迁移至本次项目新的数据库内，并实现现有流程可用，历史流程单可查，供应商应提供完整的迁移方案及迁移工具，升级后的版本能够与现有OA系统集成，同一组织用户管理，保障历史数据可查询不丢失，供应商应提供能够取得原厂对接授权书的承诺函及本次报价包含现有系统接口费采购方不再单独支付费用的承诺函；

数据迁移准备，数据迁移备份：支持组织、用户、群组、角色、职务、办公地点、自定义数据表、自定义表单、流程定义、流程数据、信息管理、邮件、公文管理、个人设置等相关数据的一键备份功能。

组织用户等基础数据迁移：支持组织、用户、群组、角色、职务、办公地点等基础数据迁移，支持单项迁移和组合迁移。

各业务模块业务数据迁移：支持自定义数据表、自定义表单、流程分类、流程定义、流程数据、信息管理、安全邮件、公文管理、个人设置、等业务数据迁移，部门业务数据支持增量迁移。

### 4. 系统管理

系统管理组件应该包括：用户组织机构管理、资源权限管理、数据和日志管理等。

#### 1) 用户组织机构

为各个部门及单位建立树状组织机构图及横向的虚拟组织架构图，组织机构图要能显示使用者的职责、职称及从属关系等。

#### 2) 有限授权

用户只能进行与当前角色相应的操作和访问权限范围内的数据。对于没有授权的操作和数据，用户无法执行和访问。

### 3) 功能分级控制

对管理工作，系统管理员负责所管理办公系统的整体系统管理工作；其他系统功能的管理则由相应的各级管理员负责，实现管理工作的分级管理控制。

### 4) IP安全控制

系统能够设置一定IP地址段范围内的机器访问系统，对不在IP地址范围内的无法登陆系统。

### 5) 系统日志

系统提供日志记录的功能，并由管理员设置是否开通日志功能，日志功能包括记录用户的登录与退出系统的情况，记录系统的管理中任何的设置动作，记录系统重要模块数据的删除记录。

### 6) 系统管理

系统提供标准化接口文档、数据库字典及数据表结构，可供医院后期开发使用。

## 5. 运维管理

日志管理功能满足安全审计的要求，支持审计策略配置，可以设置哪些关键人员的哪些关键操作事项需要审计。审计记录内容包括事件发生的时间、地点、类型、主体、客体和结果。对已存储的审计记录进行保护，能检测或防止对审计记录的修改和伪造，记录至少保存三个月。日志管理提供了系统中丰富的日志记录，包括用户访问系统的登录日志、系统中各种应用的操作日志、接口访问日志、关键模块数据新增、编辑、删除日志等。支持日志查询，以及将系统内一段时间的日志归档或导出。

运营统计：对于系统在用用户、最大在线人数以及应用的使用进行埋点，统计各种维度的运营数据。

## （三）服务要求

本项目要求在合同签订之后3个月内实施完毕，进入试运行，试运行结束，正式切换上线。

1. 合同签订沟通后为本项目成立由专业人员组成的不少于3人的实施团队，至少包含项目经理1人，实施工程师1人，开发1人，医院有权根据实施情况要求更换项目经理和实施人员。

2. 投标人应全力与招标方配合，根据招标方的详细需求，提交实施方案得到招标

方确认后，分步、有序实施，列出周计划和周总结，保证系统按时、正常地投入运行。

### 3. 项目培训

3.1培训对象：可对信息科技技术人员、普通员工、中层干部及院领导进行分批培训。

3.2培训目标：技术人员经培训后应能熟练地掌握软件的维护工作并能及时排除大部分的软件故障；使用用户能熟练使用软件系统功能。

3.3投标人应提供详细的培训计划、培训内容。

3.4 投标人须提供产品操作手册电子文件，方便用户学习和使用。

## 三、商务要求

（一）**服务期限**：合同签订后3个月内完成。

（二）**服务地点**：采购人指定地点。

（三）**售后服务要求**：成交供应商针对本项目提供完整且切实可行的服务方案，提供包括但不限于软件的升级、功能需求优化、运营维护、培训、操作指导、答疑等服务。项目验收后提供一年免费售后服务，期满后按不高于合同额10%收取。

（四）**报价要求**：详见供应商须知前附表。

（五）**质量要求**：符合采购人对本项目的服务要求。

（六）**验收方式**：符合国家相关标准及竞争性磋商文件要求。

（七）**付款方式**：合同签订后，乙方完成系统部署并经甲方确认（以甲方出具结论为合格的书面验收报告为准）且乙方向甲方开具相应的发票后10日内甲方向乙方支付合同总价款的30%，即¥XXXXXX元（人民币：XXXXXX元整）；剩余70%于项目完成并经甲方验收（以甲方出具结论为合格的书面验收报告为准）且乙方向甲方开具相应的发票后10日支付，即¥XXXXXX元（人民币：XXXXXX元整）。若乙方延期开票的，甲方有权暂停付款，不视为违约，乙方应按照合同正常履行义务。如因甲方财务制度及付款流程等原因导致延期支付，双方友好协商解决。

（八）**知识产权**：采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的货物或服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

## **第四章 评审办法**

### **一、评审原则**

按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、法规的规定，磋商小组采用综合评分法对供应商的响应文件进行综合评分，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选人。

### **二、磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：**

1. 审查、评价响应文件是否符合竞争性磋商文件的商务、技术等实质性要求；
2. 要求磋商人对响应文件有关事项作出澄清或者说明；
3. 对响应文件进行比较和评价；
4. 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；
6. 履行竞争性磋商文件及其他法律法规要求的职责。

### **三、供应商存在下列情况之一的，按照无效磋商处理：**

政府采购法律法规规定的其他无效情形。

### **四、评审程序**

#### **1. 资格审查：**

由采购人或采购人委托的采购代理机构对各供应商进行资格检查；不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的，其响应文件将视为无效响应文件。

#### **2. 符合性审查**

2.1 由磋商小组对资格检查合格的响应文件进行符合性审查。符合性审查在评审过程中穿插进行，供应商符合性审查不合格的，其响应文件将视为无效响应文件。

##### **2.2 符合性审查合格标准：**

2.2.1 响应文件按竞争性磋商文件要求签署、盖章；

2.2.2 报价未超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

2.2.3 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件的；

2.2.4 供应商名称与营业执照一致；

2.2.5 资格要求、符合性审查合格标准、商务要求各项条款及本文件规定的其他不允许偏离的条件，为实质性要求和条件，不满足的磋商为无效磋商；

2.2.6 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

## 五、明显低价的排除

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，若供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为废标处理。

## 六、澄清有关问题

1. 对于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，磋商小组以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由法定代表人或其授权的代表签署全名。供应商的澄清、说明或者补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。

2. 磋商小组可以书面形式要求供应商对响应文件不明确的内容作必要的澄清或说明，供应商应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出响应文件的范围或响应文件的实质性内容。

## 七、评审价的确定

响应文件经符合性评审合格的，为有效磋商。对于所有有效磋商按照以下规则进行评审价的确定：

1. 对于不需要进行政策性价格优惠调整的，其评审价为磋商最后报价。
2. 对于符合政策性优惠的，其评审价按照以下规则进行计算调整：

对非专门面向中小企业采购的项目或者采购包，供应商为小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的评审价计算规则：**【其评审价=磋商最后报价 \* 90%】**；

对专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不执行面向中小企业的“价格评审优惠”。

依据政府采购促进中小企业发展管理办法财库〔2020〕46号文件，在政府采购活动中，供应商提供的货物符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

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。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3. 其他方式按照国家相关现行规定执行。

## **八、响应文件计算错误的修正**

1. 响应文件中磋商一次报价表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以磋商一次报价表（报价表）为准；

2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以磋商一次报价表的总价为准，并修改单价；

4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

## **九、响应文件的评审、比较和否决**

1. 磋商小组仅对在实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行评估和比较。未响应竞争性磋商文件和合同条款的响应文件，不得进行评审。

2. 在评审过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商就响应文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

3. 磋商小组依据本次评审标准和方法，对响应文件进行评审，向采购人提出书面评审报告，并根据得分由高到低的顺序，推荐成交候选人。

4. 磋商小组各成员按照《评审办法》规定的内容，独立进行综合比较、评价打分。若出现综合得分并列时，竞争性磋商报价最低者排名在前；如竞争性磋商报价相同，则以技术指标响应情况内容优先；若技术指标响应情况内容得分也相同的，依次以后续评审内容得分高的优先。

## **十、根据相关法律、法规的规定，对政府采购相关政策落实如下：**

### **1. 促进中小企业发展优惠政策**

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的相关规定，各供应商须在响应文件文件中提供《中小企业声明函》，中小企业划型标准按照《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）》文件的相关规定认定，未提供以上材料的不予以认定。

## 2. 监狱企业

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

监狱企业参加政府采购活动时，应当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）出具的属于监狱企业的证明文件。

磋商小组对各供应商提供的监狱企业的证明文件进行核实后，根据相关规定，对监狱企业在评审时给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

## 3. 福利企业

根据《关于政府采购优先购买福利性企业产品和服务的意见》的规定，在政府采购活动中，本省福利性企业享受我省规定的采购扶持政策。

福利企业参加政府采购活动时，应当提供市级以上民政局、财政局、残联部门出具的福利性企业的证明文件。

## 4. 残疾人福利性单位

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。

5. 为落实政府采购相关政策，采购人或者采购代理机构将在中标结果发布的同时公告上述声明函，接受社会监督。供应商提供的上述声明函与事实不符的，依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

6. 如供应商同时提供上述优惠内容，磋商小组只认可其一项有效声明函，不予以重复给价格扣除。

## 7. 环境标志、节能的产品

对于采购标的列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购；采购人及采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。各供应商应在响应文件中提供有效证明材料（证明材料须加盖供应商红色公章），否则不予计分（注：政府采购节能产品、环境标志产品品目清单以最新公布内容为准）。

8. 有融资需求的供应商可根据《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》（陕财办采〔2018〕23 号）相关政策、业务流程、办理平

台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）执行；

除上述已表述的内容外，其余对政府采购相关政策予以落实根据相关法律、法规的规定执行。如供应商同时提供优惠内容的，磋商小组只认可其一项有效声明函，不予以重复给价格扣除。

#### **十一、推荐成交候选人名单**

汇总全体评委对每个供应商的赋分，计算出每个供应商的综合得分，取平均值（小数点后保留后两位）后按照总得分从高到低的顺序进行排列，推荐成交候选人。

## 评审办法

评审因素	评审标准	分值
磋商 报价	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且 报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供 应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(评标基 准价 / 磋商报价)×15。计算分数时四舍五入取小数点后两 位。	15 分
服务要求 响应	根据投标供应商对技术要求或功能需求响应进行评审； 完全满足竞争性磋商文件要求，无负偏离的计 20 分；标注 “▲”参数负偏离每项扣 2 分，扣完为止；未标“▲”参 数负偏离每项扣 0.5 分，扣完为止； 备注：标记“▲”指标必须提供佐证材料，否则视为负偏 离。采购需求中有明确要求的，按照要求提供佐证材料， 如无具体要求的，供应商可提供相关截图、彩色照片、功 能性截图或其他佐证材料。投标人自行承担因材料提供不 全导致技术参数评审的风险。	20 分
项目理解 与方案设 计	供应商的项目整体设计须符合国家、省、市信息化建设标 准规范，方案设计中能充分体现技术路线、总体架构设计 合理可行性。 1. 专家根据供应商对项目背景分析和理解对方案设计描述 进行综合评分： 思路清晰、方案内容点齐全、语言表达流畅的得 5 分； 思路不够清晰，方案内容点较齐全，语言表达流畅的得 4 分； 思路不够清晰，方案内容点有少量缺漏，语言表达较流畅 的得 3 分； 方案内容点缺漏较多，语言表达较为混乱的得 2 分； 对项目理解有偏差，方案内容点与要求提供的不一致，表 达混乱的得 1 分；	15 分

	<p>不提供方案的得 0 分。</p> <p>2. 专家根据供应商对项目目标分析和理解对方案设计描述进行综合评分：</p> <p>思路清晰、方案内容点齐全、语言表达流畅的得 5 分；</p> <p>思路不够清晰，方案内容点较齐全，语言表达流畅的得 4 分；</p> <p>思路不够清晰，方案内容点有少量缺漏，语言表达较流畅的得 3 分；</p> <p>方案内容点缺漏较多，语言表达较为混乱的得 2 分；</p> <p>对项目理解有偏差，方案内容点与要求提供的不一致，表达混乱的得 1 分；</p> <p>不提供方案的得 0 分。</p> <p>3. 专家根据供应商对项目需求情况分析和理解对方案设计描述进行综合评分：</p> <p>思路清晰、方案内容点齐全、语言表达流畅的得 5 分；</p> <p>思路不够清晰，方案内容点较齐全，语言表达流畅的得 4 分；</p> <p>思路不够清晰，方案内容点有少量缺漏，语言表达较流畅的得 3 分；</p> <p>方案内容点缺漏较多，语言表达较为混乱的得 2 分；</p> <p>对项目理解有偏差，方案内容点与要求提供的不一致，表达混乱的得 1 分；</p> <p>不提供方案的得 0 分。</p>	
实施方案	<p>1. 专家根据供应商对项目实施方案中软件开发、安装调试、系统集成各要点的科学性、合理性、规范性和可操作性描述进行综合评分：</p> <p>思路清晰、方案内容点齐全、语言表达流畅的得 5 分；</p> <p>思路不够清晰，方案内容点较齐全，语言表达流畅的得 4 分；</p>	15 分

	<p>思路不够清晰，方案内容点有少量缺漏，语言表达较流畅的得 3 分；</p> <p>方案内容点缺漏较多，语言表达较为混乱的得 2 分；</p> <p>对项目理解有偏差，方案内容点与要求提供的不一致，表达混乱的得 1 分；</p> <p>不提供方案的得 0 分。</p> <p>2. 专家根据供应商对项目实施方案中试运行、测试、调优各要点的科学性、合理性、规范性和可操作性描述进行综合评分：</p> <p>思路清晰、方案内容点齐全、语言表达流畅的得 5 分；</p> <p>思路不够清晰，方案内容点较齐全，语言表达流畅的得 4 分；</p> <p>思路不够清晰，方案内容点有少量缺漏，语言表达较流畅的得 3 分；</p> <p>方案内容点缺漏较多，语言表达较为混乱的得 2 分；</p> <p>对项目理解有偏差，方案内容点与要求提供的不一致，表达混乱的得 1 分；</p> <p>不提供方案的得 0 分。</p> <p>3. 专家根据供应商对项目实施方案中组织机构、实施场所、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法、关键步骤思路各要点的科学性、合理性、规范性和可操作性描述进行综合评分：</p> <p>思路清晰、方案内容点齐全、语言表达流畅的得 5 分；</p> <p>思路不够清晰，方案内容点较齐全，语言表达流畅的得 4 分；</p> <p>思路不够清晰，方案内容点有少量缺漏，语言表达较流畅的得 3 分；</p> <p>方案内容点缺漏较多，语言表达较为混乱的得 2 分；</p> <p>对项目理解有偏差，方案内容点与要求提供的不一致，表</p>	
--	--	--

	<p>达混乱的得 1 分；</p> <p>不提供方案的得 0 分。</p>	
培训方案	<p>供应商应根据培训要求提出具体培训方案，包括开发培训、系统管理培训、系统运行维护培训、培训目标、培训对象、培训形式、培训内容及课时安排、培训质量保障，培训方案对磋商文件所提培训要求能逐条响应。专家根据方案描述进行综合评分：</p> <p>思路清晰、方案内容点齐全、语言表达流畅的得 5 分；</p> <p>思路不够清晰，方案内容点较齐全，语言表达流畅的得 4 分；</p> <p>思路不够清晰，方案内容点有少量缺漏，语言表达较流畅的得 3 分；</p> <p>方案内容点缺漏较多，语言表达较为混乱的得 2 分；</p> <p>对项目理解有偏差，方案内容点与要求提供的不一致，表达混乱的得 1 分；</p> <p>不提供方案的得 0 分。</p>	5 分
售后服务方案	<p>供应商提供完整的售后服务方案，应包括服务承诺函、服务内容、服务流程、响应时间、人员安排等，专家根据方案描述进行综合评分：</p> <p>思路清晰、方案内容点齐全、语言表达流畅的得 5 分；</p> <p>思路不够清晰，方案内容点较齐全，语言表达流畅的得 4 分；</p> <p>思路不够清晰，方案内容点有少量缺漏，语言表达较流畅的得 3 分；</p> <p>方案内容点缺漏较多，语言表达较为混乱的得 2 分；</p> <p>对项目理解有偏差，方案内容点与要求提供的不一致，表达混乱的得 1 分；</p> <p>不提供方案的得 0 分。</p>	5 分
企业相关	<p>供应商具有有效期内的信息技术应用创新产品评估证书，</p>	5 分

证书	<p>得 5 分，未提供或提供不全得 0 分。</p> <p>评审依据：须提供证书复印件并加盖公章，否则不予认定。</p>	
项目经理要求	<p>根据拟投入项目经理是否具有信息系统项目管理师资格证书等情况进行综合评分。</p> <p>项目经理同时具有信息系统项目管理师资格（高级）证书和软件设计师证书得 5 分，有其中一个得 2 分。</p> <p>评审依据：须提供证书的相关证明资料（有效期内）及该项目管理人员在供应商单位的近三个月中任意一个月的社保证明材料。</p>	5 分
履约技术能力	<p>供应商具备有效的医院综合管理平台软件、医院制度管理平台软件、医院一网通办管理平台软件、医院决策管理软件著作权登记证书，每提供一个得 1 分，最高得 4 分。</p> <p>供应商具有中国医院协会颁发的医院科技创新奖证书，得 2 分，未提供得 0 分；</p> <p>评审依据：须提供证书复印件并加盖公章，否则不予认定。若获奖为个人，需提供该员工近三个月中任意一个月的社保证明，否则不得分。</p>	6 分
售后服务满意度评价	<p>服务满意度评价，根据医院用户对供应商满意度评价评分，供应商提供自 2023 年以来用户评价证明材料（包括服务考核表、服务满意度评价表或维保服务验收报告），每提供 1 个得 0.5 分，最高得 4 分。</p> <p>评审依据：证明材料须有医院或科室盖章的材料复印件，否则不得分。</p>	4 分
同类项目业绩	<p>供应商提供自 2022 年以来类似医院综合管理平台业绩，每提供一个得 1 分，最高得 5 分。</p> <p>（1）提供完整合同复印件（合同金额等关键信息可打码）及任意阶段开具的本项目发票复印件并加盖投标人公章；</p> <p>（2）提供由合同甲方出具的合同验收的证明材料，证明材料需有甲方加盖公章；</p>	5 分

	<p>(3) 上述材料须同时具备，缺少任一材料则该业绩不得分</p> <p>评审依据：合同中须反映出签约双方名称、签约章，否则不计分。</p>	
--	---	--

## 第五章 拟签订的合同文本

（合同签订时采购人有权根据供应商响应文件中的内容及承诺对合同内容进行补充和完善）

合同编号：

### 西安市红会医院 OA 系统升级改造服务合同

甲方：西安市红会医院

乙方：XXXXXXXXXXXXXX

甲方：西安市红会医院（以下简称“甲方”）

乙方：XXXXXX（以下简称“乙方”）

甲、乙双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律的规定，就乙方为甲方提供《西安市红会医院 OA 系统升级改造服务》(项目编号： )事宜，甲乙双方经协商一致达成如下协议，并由双方共同遵照执行。

**一、合同标的物内容**

**1. 项目信息。**

项目名称	单价（元）	服务期	备注
总价	大写：人民币 XXXXXX 元整；小写：¥XXXXXXXX 元		

**2. 服务期限：自合同签订之日起 X 年。**

**二、合同价款**

**1. 合同总价款为¥XXXXX 元（人民币：XXXXX 元整）。**

2. 合同总价包括但不限于：运输费、保险费、装卸费、配套资料费、安装调试费用、强制性第三方监督检验机构的验收检验费、培训费用以及售后服务费用及税金等所有费用等。

3. 合同总价一次性包死，不受市场价格、政府政策、不可抗力等变化因素的影响，合同履行期间，无论发生任何突发或者其他事件，甲方不再另行支付任何费用。

**三、结算方式及账户信息**

1. 履约保证金的收取与退回：在中标结果公示发布后 5 个工作日内乙方将项目履约保证金（中标总金额的 5%，即 XXXX 元）转账至甲方基本户，未按照竞争性磋商文件要求按时足额缴纳履约保证金的，甲方将取消乙方中标资格，且无需承担任何责任，甲方可重新组织招标活动。合同所约定事宜完成，无任何问题，甲方向乙方无息退还履约保证金。

2. 款项结算：合同签订后，乙方完成系统部署并经甲方确认（以甲方出具

结论为合格的书面验收报告为准)且乙方向甲方开具相应的发票后 10 日内甲方向乙方支付合同总价款的 30%，即¥XXXXXX 元(人民币：XXXXXX 元整)；剩余 70%于项目完成并经甲方验收(以甲方出具结论为合格的书面验收报告为准)且乙方向甲方开具相应的发票后 10 日支付，即¥XXXXXX 元(人民币：XXXXXX 元整)。若乙方延期开票的，甲方有权暂停付款，不视为违约，乙方应按照合同正常履行义务。如因甲方财务制度及付款流程等原因导致延期支付，双方友好协商解决。

3. 支付方式：银行转账。

4. 甲乙双方银行账户信息和纳税人信息如下：

甲方：西安市红会医院

开户行：[中国银行长安路支行]

银行地址：[陕西省西安市碑林区南关正街 3 号]

户名：[西安市红会医院]

账号：[102407334632]

统一社会信用代码：[12610100437203580Q]

地址：[西安市碑林区南稍门南郭路 76 号]

电话：[029-87800002]

乙方：XXXXX

开户行：[XXXXX]

银行地址：[ XXXXX ]

户名：XXXXX

账号：[ XXXXX ]

统一社会信用代码：[ XXXXX ]

地址：[ XXXXX ]

电话：[ XXXXX]

上述账户信息如有变更，乙方应在合同规定的相关付款期限前二十天内以书面方式通知对方，如未按时通知 或通知有误而影响结算者，责任由责任方自负。

#### **四、服务内容**

满足竞争性磋商内容及要求

#### **五、技术要求**

满足竞争性磋商内容及要求

#### **六、服务要求**

满足竞争性磋商内容及要求

1. 项目组织机构完整，保证实施期间有充分的实施技术人员保障，上线期间现场常驻工程师及项目经理，且不能经常更换。

2. 乙方应保证所供服务质量、售后服务完全符合合同、投标响应文件中内容的要求。

3. 乙方应提供合理的、具有针对性的项目实施计划与解决方案。

满足竞争性磋商内容及要求

#### **七、售后要求**

满足竞争性磋商内容及要求

#### **八、交付成果**

项目实施过程的全套资料

#### **九、售后服务要求**

1. 成交供应商针对本项目提供完整且切实可行的服务方案，提供包括但不限于软件的升级、功能需求优化、运营维护、培训、操作指导、答疑等服务。

#### **十、验收标准或规范**

符合国家相关标准及竞争性磋商文件要求。

#### **十一、违约责任**

1. 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

2. 乙方未按合同要求履行合同义务，所提供服务及货物质量不能满足合同约定的技术要求，在约定的条件下，乙方必须无条件更换，提高技术，完善质量，否则，甲方有权解除合同，解除合同书面通知书到达乙方之日视为合同已解除，

并按以下三种方式追究乙方的违约责任：（1）乙方赔偿甲方解除合同的全部损失（包括但不限于重新采购产生的费用、甲方对第三方的违约损失，以及可能产生的律师费、诉讼费等全部费用）；（2）乙方支付甲方违约金，违约金计算方法：以合同总价为基数，支付甲方合同总价的 30%为违约金；（3）请政府采购管理部门对其违约行为进行追究。

3. 在合作期内，一方违反本合同约定，另一方可以视情况中止履行相关义务并要求违约方限期履行，待违约方在守约方规定的合理期限内履行完毕相关义务后，守约方视情况决定是否恢复履行其义务；若（1）守约方决定不再恢复本合同项下义务；（2）违约方未在限期内履行完毕其义务；（3）违约方明确表示其不再履行其义务；（4）违约方以实际行动表示不再履行其义务；守约方有权单方面解除本协议，协议自书面解除通知书到达违约方时解除。给守约方造成损失的，违约方还应当在损失范围内进行赔偿，另支付守约方合同总价款 30%的违约金。本条款所指损失：包括但不限于律师费、调查取证费、差旅费、鉴定费等全部费用。

## **十二、争议解决**

1. 所有因本合同引起的或与本合同有关的任何争议通过双方友好协商解决。如果双方不能通过友好协商解决争议，则任何一方均可向甲方住所地有管辖权的人民法院起诉。

2. 诉讼进行过程中，双方继续履行本合同未涉诉讼的其他部分。

## **十三、保密条款**

1. 甲乙双方均应对本合同内容保守秘密，不经对方同意不得将本合同内容泄露给第三方。由此引起的法律纠纷，由泄露方承担全部责任，且该保密义务不因本合同的终止而丧失。

2. 由甲乙任何一方提供或公开标有限制使用或传播的说明或以其他方式表明是保密或者专有的所有文件、技术资料、商业信息和软件及其相关的文件，无论以何种方式记录，或是以口头或视听方式提供的，其产权归提供方所有。

## **十四、不可抗力**

1. 不可抗力是指本合同生效后，发生合同订立时不能预见、不能避免，并不能克服的客观情况，如地震、台风、水灾、战争等，致使直接影响本合同的履

行或不能按约定的条件履行的情况。

2. 发生不可抗力的一方应立即通知对方，并在十五天内提供不可抗力的详情及将有关证明文件送交对方，且应尽可能减少不可抗力所产生之影响。

3. 发生不可抗力事件时，甲乙双方应协商以寻找合理的解决方法，双方不可放任不可抗力事件损害后果。

4. 经双方确认的不可抗力影响时间，不计入本合同执行时间。本合同期限可根据中止的期限作相应延长，但须双方协商一致，任何一方均不会因此而承担责任。

5. 如不可抗力事件持续三十天时，甲乙双方应友好协商解决本合同是否继续履行或终止的问题。

6. 在发生不可抗力时，双方对各自控制下的设备、资料负有保管责任，对于未受不可抗力影响并且可以继续履行的合同义务应继续履行。

## **十五、合同生效及其他**

1. 在本合同执行过程中，甲乙双方协商签订的补充合同与原合同具有同等法律效力，补充合同与原合同不一致的，以补充合同为准。技术协议、采购文件及其补遗文件、投标文件和有关说明承诺（若有）是本合同不可分割的部分，为本合同的重要补充内容，与本合同具有同等法律效力。

2. 除本合同另有约定外，未经甲乙双方书面确认，任何一方不得自行变更或修改本合同。

3. 未尽事宜，双方协商解决。

4. 本合同自双方盖章之日起生效；本合同一式伍份，甲方肆份，乙方壹份，每份具有同等法律效力。

（本页无正文，为《OA 系统升级改造服务合同》签署页）

甲方（盖章）：西安市红会医院

法定代表人或委托代理人签字：

经办人：

签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）： XXXXX

法定代表人或委托代理人签字：

签订日期： 年 月 日

## 第六章 响应文件格式

### 响应文件编制说明

1. 编制响应文件前，请详细阅读竞争性磋商文件的全部内容，理解文件中的每一项要求。

2. 在编制响应文件时，应当按照样本竞争性磋商文件提供的格式内容逐一做出明确的响应，竞争性磋商文件提供的格式内容在编制响应文件时不得更改，内容可以扩充。供应商认为有必要，还可以做其他补充，其目录自行编制，如因供应商自身原因未编制或编制目录中未附其相应内容，其相关不利风险由其自行承担。

【正本/副本】

## 西安市红会医院 OA 系统升级改造服务

# 响应文件

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商（全称）：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其法人授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 目 录

【供应商根据文件格式要求编辑】

## 1. 磋商函

（采购人名称）：

我方收到（项目名称： 项目编号： ）竞争性磋商文件，经我公司详细研究，我公司决定参加本项目的磋商活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并愿意承担相应的法律责任。

1. 我方愿意按照竞争性磋商文件中的一切要求，提供相应货物及服务，完成合同的责任和义务。

2. 我方已详细阅读了本项目竞争性磋商文件，完全理解并同意放弃提出含糊不清和误解问题的权力。

3. 如果我方在开标后到规定的磋商有效期内撤回响应文件及承诺，我方的保证金将被贵方没收。

4. 我方同意向贵方提供可能要求的、与本次磋商有关的任何证据资料。

5. 我方的响应文件在响应文件递交截止时间之日起\_\_\_\_\_天有效。

6. 如果我方一旦中标，我方将保证按竞争性磋商文件要求完成全部内容，且质量达到现行合格标准，符合国家、行业、地方规定以及竞争性磋商文件规定标准要求。

7. 我方完全接受并响应竞争性磋商文件、答疑文件、评审办法、采购预算及限价等关于本项目相关文件的要求，严格遵守开标过程的时间安排、程序安排等细节，对此无任何异议。但我单位所编制的响应文件如未按照竞争性磋商文件特别要求逐条明确响应或提供相关证明材料编制响应文件的，我方自愿被按照无效磋商处理。

8. 所有关于本响应文件的函电，请按下列地址联系：

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或被授权人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地 址：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 2. 报价表

### 2.1 磋商一次报价表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

竞争性磋商 一次总报价	服务期限	服务地点	质量要求	备注
大写：_____ 小写：¥_____	合同签订后____个月内完成	采购人指定 地点	符合采购 人对本项 目的服务 要求	

备注：所有磋商报价均含税，精确到小数点后两位。

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

法人代表或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2.2 报价明细表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	服务名称	服务内容	数量	单价（元）	总价（元）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
合计	(小写)：¥_____				
总价	(大写)：_____				

说明：1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。

2. 该表中包含供应商认为完成本项目所需的所有费用，各项费用须列出明细清单。

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或被授权人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 3. 服务条款响应偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件 服务要求	响应文件响应内容	偏离情况 (正偏离/无偏离/负偏离)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6	.....			

注：供应商应按照“第三章 服务需求及商务要求”中“二、服务内容及要求”的内容进行逐条响应，列明偏离情况，如有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。同时，供应商应按照竞争性磋商文件要求的内容在此表后提供相关证明材料，并加以说明。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或被授权人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### 4. 商务条款响应偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

序号	竞争性磋商文件 商务要求	响应文件 商务响应	偏离情况 (正偏离/响应)	说明
1				
2				
3				
4				
5				
6	.....			

注：供应商应按照“第三章 服务需求及商务要求”中商务要求内容进行逐条响应，并在此表中清楚地列明响应的内容，如仅表述内容为响应，则视为均满足竞争性磋商文件须响应的要求。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或被授权人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 5. 法定代表人证明书及授权书

### 5.1 法定代表人证明书

致： <u>（采购人名称）</u>				
企业 法人	企 业 名 称			
	法 定 地 址			
	工商登记机关			
	统一社会信用代码			
法定 代表人	姓 名		联系电话	
法定 代表人 身份证 复印件	身份证（国徽面、人像面）		（法定代表人签字或盖章）	
			（供应商公章）  年 月 日	

## 5.2 法定代表人授权书

致：（采购人名称）				
被 授 权 人	姓 名		性 别	
	职 务		联系电话	
被 授 权 项 目 与 内 容	项目名称			
	项目编号			
	授权范围	全权办理本次采购项目的磋商、联系、洽谈、签约、执行等具体事务，签署全部有关文件、文书、协议及合同。		
	法律责任	本公司对被授权人在本项目中所实施的代理行为承担全部法律责任。		
	授权期限	本授权书自竞争性磋商会议之日计算有效期为90天。		
被授权人身份证复印件		法定代表人签字或盖章：  被授权人签字或盖章：		
身份证（国徽面、人像面）				
		（供应商公章）    年 月 日		

## 6. 资格证明文件

（供应商应在此处附与本项目竞争性磋商公告及竞争性磋商文件中要求的资格证明文件复印件或打印件并加盖公章，格式参考见本条附件）

## 附件 6.1 承诺书

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我公司\_\_\_\_\_（公司名称）\_\_\_\_\_为在中华人民共和国境内合法注册并经营的机构。在此郑重承诺：

1. 我公司完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

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

2. 我公司截止至响应文件递交截止时间之前，未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单，未被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 我公司非西安市红会医院职工及其亲属投资举办的企业。

如上述内容有隐瞒或未能提供真实信息的，我公司将承担一切不利后果。

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或被授权人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 附件 6.2 中小企业声明函

### 中小企业声明函（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\_\_\_\_\_（采购人名称）的\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，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： 年 月 日

注：

1. 供应商根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定，结合自身实际，确定对应的中小企业划型。

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从业人员、营业收入、资产总额均填 0，根据提交投标（响应）文件时的实际情况填写企业类型。

3. 供应商不属于中小企业的，无需提供此声明。

### 附件 6.3 监狱企业声明函（如有可提供）

#### 监狱企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：监狱）企业。

本单位为符合条件的监狱企业，，且本单位参加（采购单位名称）单位的（项目名称）采购活动采购活动由本单位承接服务。。

本公司对上述声明的真实性负责，若有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或其法人授权委托人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 非监狱企业无需在响应文件中提供。如为监狱企业应在响应文件的封面右上角明确注明相关信息以便方便认可。

2. 供应商提供《监狱企业声明函》的需保证其真实性，如经查实存在虚假证明的情况，由供应商承担相应责任。

#### 附件 6.4 残疾人福利性单位声明函（如有可提供）

### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采购单位名称）单位的（项目名称）采购活动采购活动由本单位承接服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：（盖章）\_\_\_\_（供应商名称）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

1. 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位本身属于小型、微型企业或者监狱企业的，不重复享受政策。

2. 供应商不属于残疾人福利性单位的，不提供此声明。

## 附件 6.5 福利性单位声明函（如有可提供）

### 福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据陕西省《关于政府采购优先购买福利性企业产品和服务的意见》规定，本单位为符合条件的福利性单位，且本单位参加（采购单位名称）单位的（项目名称）采购活动由本单位承接服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或被授权人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 非福利性单位无需在响应文件中提供。如为福利性单位应在响应文件的封面右上角明确注明相关信息以便方便认可。

2. 供应商企业所提供的《福利性单位声明函》，由其自行承担相应的法律责任。

## 7. 服务方案

供应商应按照竞争性磋商文件要求, 根据采购内容以及评审办法中技术内容作出全面响应的项目方案:

附件 7.1 项目团队

项目组团队人员情况表

项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_

序号	姓 名	学历	技术职称	证书名称	本项目中 担任职务	备注

注：后附相关证明材料，具体要求以第四章 评审办法内容为准。

附件 7.2 业绩表

业绩表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

序号	合同签订时间	甲方名称	项目名称	服务内容	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6	.....					

注：后附相关证明材料，具体要求以第四章 评审办法内容为准。

## 8. 其他证明材料

- (1) 企业其他获奖及荣誉证书等资料；
- (2) 供应商提供证明其企业实力的其他证明材料；
- (3) 拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书；
- (4) 其他资料。

## 附件 8.1 拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理采购领域商业贿赂行为的号召，我公司再次承诺：

1. 在参与采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
2. 不向采购人、采购代理机构和采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取中标交易机会。
3. 不向采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与采购市场竞争并谋取中标。
4. 不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获取采购订单。
5. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
6. 不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
7. 不与采购人、采购代理机构、采购评审专家或其他供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护采购市场秩序。
8. 尊重和接受采购监督管理部门的监督和采购代理机构的采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
9. 不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位：（盖章）

全权代表：（签字）

地址：

邮编：

电话：

电话：

年 月 日