

# 克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心 竞争性磋商采购文件

采购文件编号：KZC-JZC-2024-031

采购项目：克拉玛依市中心医院质量控制系统

采购人：克拉玛依市中心医院



采购代理机构：克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心



2024年11月

# 目 录

<b>第一篇 邀请书</b> .....	<b>1</b>
一、采购项目内容 .....	1
二、资金来源 .....	1
三、供应商资格要求 .....	1
四、有关说明 .....	1
五、磋商有关规定 .....	2
六、采购项目需落实的政府采购政策 .....	3
七、现场踏勘 .....	3
八、联系方式 .....	4
<b>第二篇 项目技术规格、数量及质量要求</b> .....	<b>5</b>
一、项目基本情况 .....	5
二、技术参数及要求 .....	5
<b>第三篇 项目商务要求</b> .....	<b>26</b>
一、交货期、地点、验收方式 .....	26
二、报价要求 .....	27
三、质量保证及售后服务 .....	27
四、付款方式 .....	28
五、知识产权 .....	28
六、培训 .....	28
七、其他 .....	29
<b>第四篇 评审方法、评审标准、响应文件无效条款和</b> .....	<b>30</b>
<b>终止磋商活动条款</b> .....	<b>30</b>

一、评审方法 .....	30
二、评审标准 .....	32
三、响应文件无效条款 .....	33
四、终止磋商活动条款 .....	34
<b>第五篇 供应商须知 .....</b>	<b>35</b>
一、供应商 .....	35
二、采购文件 .....	35
三、响应文件 .....	35
四、磋商 .....	37
五、确定成交供应商 .....	37
六、成交通知书 .....	37
七、关于质疑和投诉 .....	37
八、签订合同 .....	39
<b>第六篇 合同主要条款和格式合同（样本） .....</b>	<b>40</b>
一、合同主要条款 .....	40
二、合同（格式） .....	44
<b>第七篇 响应文件格式 .....</b>	<b>49</b>
一、经济文件 .....	49
二、资格文件 .....	49
三、商务文件 .....	49
四、技术文件 .....	49
五、其他文件 .....	49

# 第一篇 邀请书

克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心受克拉玛依市中心医院的委托,对克拉玛依市中心医院质量控制系统项目以竞争性磋商方式采购,欢迎有资格的供应商参加。

## 一、采购项目内容

序号	项目名称	采购预算 (万元)	备注
1	克拉玛依市中心医院质量控制系统	98	本项目中小企业划分标准所属行业为软件和信息技术服务业

## 二、资金来源

财政预算资金。

## 三、供应商资格要求

- 1.具有独立承担民事责任的能力;
- 2.具有良好的商业信誉;

(信用查询:按照《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)的要求,根据开标当日“信用中国”( [www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn) )、“中国政府采购网”( [www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn) )等渠道的查询结果,对列入失信被执行人、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的供应商,拒绝其参与政府采购活动,同时对信用查询记录和证据打印存档。)

- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- 4.参加政府采购活动前三年内,未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚;
- 5.本项目面向中小企业。

## 四、有关说明

- (一) 获取采购文件

时间：2024年11月13日至2024年11月20日，每天上午10:00至14:00，下午15:30至19:30

地点：新疆政府采购网政采云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）

方式：线上获取，供应商登陆政采云账户，在线申请获取采购文件

（二）提交响应文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024年11月25日16点00分

地点：新疆政府采购网政采云平台（[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)）

（三）本项目为电子招投标项目，供应商需要使用CA加密设备，凡参加本项目供应商可通过新疆数字证书认证中心官网（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP自行进行线上申领，或前往新疆克拉玛依市克拉玛依区迎宾路75号（中国银行大厦10楼营业部）或新疆克拉玛依市独山子区大庆东路34-3（美美影城四楼）进行线下办理。如有操作性问题可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763。

（四）本项目实行网上投标，采用电子响应文件，若供应商参与投标，应自行承担投标一切费用。

（五）供应商应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

（六）供应商应使用最新版本的CA驱动和政采云投标客户端，客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用谷歌浏览器，电脑配置满足win7+64位以上操作系统（不能用mac或者linux系统）。客户端请至新疆政府采购网（[www.ccgp-xinjiang.gov.cn](http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn)）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。

（七）供应商应当在递交响应文件截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”，递交响应文件截止时间后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

## 五、磋商有关规定

(一) 超过递交响应文件截止时间递交的响应文件，恕不接收。

(二) 为确保政府采购公平、公正，禁止关联企业参与同一项目投标。

(三) 本项目不接受联合体投标。

(四) 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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

(五) 磋商费用：无论磋商结果如何，供应商参与本项目磋商的所有费用均应由供应商自行承担。

## **六、采购项目需落实的政府采购政策**

(一) 按照《财政部 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）、《财政部 生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《财政部 发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，落实国家节能环保政策。若本次采购的产品属于节能产品、环境标志产品政府强制采购品目清单的，投标人须在投标文件中提供所投标产品由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书或相关截图等证明材料，未提供或提供不全的将视投标文件未作实质性响应。

(二) 按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，落实促进中小企业发展政策。

(三) 按照《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，落实支持监狱企业发展政策。

(四) 按照《三部门联合发布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，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

## **七、现场踏勘**

本项目不组织集中踏勘, 供应商可于公告之日起自行联系采购人前往项目现场进行踏勘。

## 八、联系方式

(一) 采购代理机构: 克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心

联系人: 刘晓艺

电 话: 0990-6223256

质疑受理电话: 0990-6232397

地 址: 克拉玛依市胜利路 33 号

(二) 采购人: 克拉玛依市中心医院

联系人: 宋军

电 话: 0990-6232572

地 址: 克拉玛依市安定路 120 号

## 第二篇 项目技术规格、数量及质量要求

### 一、项目基本情况

根据医院质量控制改革及卫生信息化建设相关的政策和文件精神要求，并结合医院的现状情况，本项目建设需完成以下软件开发服务建设目标：

### 二、技术参数及要求

#### ①AI 病历质控

##### （一）系统技术要求

##### 1、数据集成服务要求

支持与集成平台对接；

支持与数据中心对接；

支持实时对接医院业务系统 API 接口；

支持与医院现有电子病历无缝连接。

##### 2、智能医学数据中台

##### 2.1 文档规范化处理服务

支持建立文档规范化处理体系。对于不规范病历相关文书，通过自然语言处理和特征识别，进行文档规范化整理。

##### 2.2 数据预处理与清洗服务

支持建立数据预处理和数据清洗体系，包含格式转换、去除冗余、数据填补、数据映射、不规范数据转换为标准化数据存储、数据纠错。

##### 2.3 数据抽取与融合服务

支持建立数据抽取体系，实现对住院病历、医嘱、检查报告、检验报告数据进行近期同步数据抽取和增量抽取；

支持建立数据融合处理体系，通过数据之间的关系进行数据融合。

##### 2.4 数据加工处理监控服务

支持建立数据加工处理监控平台，透明化监控数据抽取、数据融合、后结构化处理以及标准化处理过程日志，实现数据一致性核查和异常处理。

### 3、自然语言处理与后结构化服务

#### 3.1 自然语言处理服务

支持建设自然语言处理体系。通过自然语言分词以及上下文语义识别，利用机器学习结合数据模型实现对病历自由文本、检查报告、护理记录、费用等诊疗数据后结构化处理。

#### 3.2 语料库

支持利用人工加机器的方法，不断将词汇进行正确的归类，实现知识语料库的不断丰富，提高数据利用的准确程度。

### 4、医学知识图谱应用

支持基于知识图谱构建疾病相关的质控规则，根据图谱已收录的症状、体征、部位、药品、检验检查等百万级实体作为质控规则当中的判断因子。

支持除西医内容外，知识图谱须包含收录中医中药等民族医药内容。

### 5、服务监控平台

#### 5.1 权限认证

支持建立多层级数据权限管理体系，实现通过多层级账号和安全体系设置；

支持建立系统安全体系，包含网络访问安全、系统安全、数据安全、管理安全体系；

支持建立敏感数据脱敏体系，根据 HIPAA 及国家相关要求进行敏感数据管理。

#### 5.2 产品服务监控

支持建立产品服务监控平台，透明化监控从产品后台服务、数据抽取服务、自然语言处理服务以及知识库服务的各过程日志，实现服务异常提醒可视化。

支持监测到数据抽取任务异常时，通过消息提醒功能对现场实施人员进行报警，便于问题快速跟进。

### 6、数据存储与备份

#### 6.1 数据存储

支持系统内病历相关数据与质控结果数据独立存储，实现数据解耦、保证系统稳

定，同时达到节省磁盘空间效果；

支持系统内质控结果进行分段式存储，满足近期高频数据的快速查询同时，确保低频历史数据不会丢失。

## 6.2 数据备份

支持每日对质控结果进行备份，实现恢复 7 日内的任意全量数据，降低服务器断电等事故发生后的影响。

### （二）内涵质控产品功能要求

#### 1、住院端内涵质控

##### 1.1 医生端质控

支持医师在病历书写过程中对运行病历进行实时质控的要求，不中断书写流程，不需要登录第三方系统，并与其他报警消息同框融合展示，提高易用性。

##### 1.2 医生端提醒

支持在电子病历系统中外挂‘智能浮窗程序’，达成对临床住院医生实时提醒病历质量问题功能；

支持医生进入本人/本科所属患者列表时，实时推荐 AI 质控出的问题患者列表；

支持医生打开患者病历时，实时提醒该患者所有文书问题缺陷；

支持医生在患者出院时，对病案首页及其他病历内容进行全面质量核查；

支持医生书写入院记录、病程记录、手术记录、出院记录、死亡记录等住院病历文书时，质控出对应文书问题缺陷；

支持病历完整性检查：确保所有病历都具备完整的信息，包括患者基本信息、就诊记录、检查结果、诊断、治疗方案，比如死亡病人有没有死亡病历讨论的核检，手术病人术前讨论没有完成不允许提交手术申请单等等。软件应能自动检测病历中的缺失信息，并实时在线提醒相关人员补充。

支持对病历准确性检查：要确保病历中的信息准确无误，如患者基本信息、检查结果等。软件应能自动检测病历中的错误信息，并提醒相关人员核实。

支持病历时效性检查，要确保病历的记录时间符合规定，如入院记录、出院记录、

抢救记录、首次病程记录、手术记录等。软件应能自动检测病历中的超时记录，并提醒相关人员及时处理。

支持病历一致性检查：要确保病历中的信息与其他系统（如检验、检查、医嘱等）保持一致。软件应能自动比对病历与其他系统的信息，发现不一致之处，并提醒相关人员核实。

支持实时展示各文书缺陷内容详情，包括：缺陷项扣分值、缺陷项内容、缺陷问题明细；

支持在智能浮窗程序显示核心制度患者标签，如死亡、手术、会诊、高危、长期住院；

支持医生 AI 提醒的质控缺陷项进行问题反馈，同时支持录入反馈原因，且反馈问题原因需维护为选项便于医生操作。

### 1.3 医生端通知

支持在电子病历系统中外挂‘智能浮窗程序’，达成环节或终末质控员通知临床住院医生对病案缺陷进行整改的功能；

支持医师打开患者病历时，查看当前病案接收到的通知消息；

支持医师打开病历列表时，查看非打开患者通知消息。

### 1.4 EMR 医师书写端集成

支持与电子病历系统进行住院医生临床书写端集成；

支持实时 API 对接电子病历临床书写数据等；

支持提供实时 API 对接文档。

## 2、环节质控

系统需满足医院质控管理部门质控员、临床质控员对住院病历的质控功能（提供软件截图）。

### 2.1 环节机器质控与人工质控

支持对在院、出院未编目的环节病历进行机器实时自动质控，向质控人员提醒机器质控出的患者文书缺陷分类、缺陷明细、扣分；

支持质控员添加人工检出缺陷，删除机器质控缺陷，并支持误删除的恢复功能；  
支持环节质控时，支持对机器质控结果进行疑问反馈，支持反馈结果量化统计。

## 2.2 运行患者列表

支持环节质控时，向质控人员展示在院患者列表；

支持对列表多个字段进行排序，包括时间，分数等；

支持质控时筛选目标病历，支持多条件筛选，可根据患者 id、入院日期、科室、医师、病历文书、问题分类、问题明细、质控状态进行筛选；

支持导出推荐、筛选的患者列表。

## 2.3 运行病历详情浏览

支持查看在院、出院未编的问题患者；

支持病历详情调阅，可查看运行病历的患者视图，包含：病案首页、入院记录、病程记录、出院记录、医嘱、检查检验报告等抽取文书；

## 2.4 环节监控

系统需满足对环节质控结果进行可视化统计图表展示，满足医院质控管理人员快速了解全院环节病历质量情况。

支持查看当前 AI 质控病历总数、质控科室数；

支持查看全院病历的甲级病历、乙级病历和丙级病历的数量和占比；

支持查看时间维度病案质量情况，对病案质量变化趋势进行图形化展示。

支持查看科室维度病历问题数量排名、各科室病历数量、各科室病历问题数量、各科室病历问题占比；

支持查看文书维度问题排名，展示全院各文书问题数量；

支持查看医生维度病历问题排名，各医师总病历数量、书写文书中甲乙丙各级文书问题数量；

支持查看全院环节监控出问题的明细，包含各科室甲乙丙问题病历量、问题患者详情；

报表支持下钻功能，定位具体患者或文书

支持查询环节监控各类型统计报表；

支持环节监控各可视化图表的导出与下载。

### 3、终末质控

#### 3.1 终末机器质控与人工质控

支持对已出科的终末病历进行机器定时质控，向质控人员展示机器质控出的患者文书缺陷分类、缺陷明细、扣分；

支持质控员添加人工检出缺陷，删除机器质控缺陷，并支持误删除的恢复功能；

支持对机器质控结果进行疑问反馈，支持反馈结果量化统计。

#### 3.2 终末患者列表

支持终末质控时，向质控人员展示出院患者列表；

支持对列表多个字段进行排序，包括时间，分数等；

支持质控时筛选目标病历，支持多条件筛选，可根据患者 id、出院日期、科室、医师、病历文书、问题分类、问题明细、质控状态进行筛选；

支持导出推荐、筛选的患者列表。

#### 3.3 终末病历详情浏览

支持查看已出科病历的终末质控问题患者的质控分数及缺陷明细；

支持病历详情调阅，可查看终末病历的患者视图，包含：病案首页、入院记录、病程记录、出院记录、医嘱、检查检验报告等抽取文书；

#### 3.4 终末监控

系统需满足对终末质控结果进行可视化统计图表展示，满足医院质控管理人员快速了解全院终末病历质量情况。

支持质量统计与分析：对病历质量进行统计分析，以便于发现问题和改进。软件应能提供丰富的统计指标和图表，月度、季度、年度，以时间及科室分类查询，帮助质控管理部门了解病历质量的整体状况。

支持查看终末质控的 AI 质控病历总数、质控科室数；

支持通过出院日期进行终末监控范围筛选；

支持查看全院病历的甲级病历、乙级病历和丙级病历的数量和占比；

支持按时间维度，对病案质量变化趋势进行图形化展示。

支持查看全院各科室病历问题数量排名、各科室病历数量、各科室病历问题数量、各科室病历问题占比；

支持查看全院各文书问题排名，展示全院各文书问题数量；

支持查看各医生病历问题排名，各医师总病历数量、书写文书中甲乙丙各级文书问题数量；

支持查看全院终末监控出问题的明细，包含各科室甲乙丙问题病历量、问题患者详情；

报表支持下钻功能，定位具体患者或文书；

支持查询终末监控各类型统计报表；

支持终末监控各可视化图表的导出与下载。

支持病案质量专业指标能自动提取展示，以月报表、季度报表、年度报表形式展示。

#### 4、整改管理

系统需满足电子病历等级评审中对于质控结果在病案管理部门与医师间进行交换，并将结果反馈给相应医师或管理者功能，支持质控员与临床医师对问题病历的通知，整改，确认流程。

##### 4.1 整改通知

支持临床医师接收质控员发送整改通知，通知内容包含病历号，得分，缺陷等信息。

已发送的整改通知支持医师端和平台端显示；

支持临床医师对接收到的通知进行线上处理，包括整改确认及申诉反馈。

支持临床医生在医生端对整改通知进行申诉，并可将申诉结果反馈质控平台端。

支持整改病历通过不同状态，查看通知消息是否已完成处理。

支持临床医师查看反馈结果是否被质控员接受。

## 4.2 整改管理

支持质控员在质控完成后，及时对问题病历发送要求整改通知，并定位到具体科室及医师；

支持质量改进措施：需要根据质量分析结果，制定相应的改进措施。软件应能提供改进方案和建议，协助管理科室提升病历质量。

支持转科病历，向转科前后不同科室发送通知。

支持质控人员对临床整改结果的审批，包括整改通过和问题驳回，驳回结果可以再通知；

支持质控人员依据整改状态、是否申诉，患者入出院信息等进行整改数据筛选；平台端支持对医生整改结果的自动确认。

支持质控人员将通知整改内容导出，便于工作统计。

## 5、评分项管理

### 5.1 质控评分表对照

系统需满足为医院管理人员提供自定义质控评分表的配置界面，管理者可根据医院实际需求，配置系统采用 AI 质控根据《国家卫生部病历质量评价标准》制定的住院评分表或自定义设置个性化住院评分表，灵活设置更符合医院实际情况的住院评分表。

支持 AI 质控住院评分表在线下载功能；

支持自定义配置住院评分表采用版本、甲乙丙级病历计算方式及分数区间；

支持对于 AI 质控住院评分表的编辑修改功能，包括但不限于文书最大扣分；项目最大扣分、是否每项扣分、每项扣分分值等；

支持医院自定义导入个性化住院评表；

支持院内评分表与 AI 质控评分项的双向映射。

### 5.2 质控评分项管理

系统需满足为医院管理人员提供自定义配置质控评分项的界面，管理者可根据医院实际需求，设置病历评分项。

支持展示 AI 质控全部评分项内容；

支持根据不同质控时间节点配置评分项，包括医生端、环节、终末；

支持医院根据实际情况启停用评分项；

支持针对于不同科室配置专科评分项；

支持自定义设置单项否决、属性等评分项参数。

### 5.3 评分项本地化

系统支持质控规则编辑，根据需要进行本地化调整，确保规则符合医院要求与习惯。

及时性规则支持标准时间选择，如使用创建时间或签名时间判断文书书写完成等；

完整规则支持本地化调整，当医院电子病历无相应字段时，可关闭；

缺失类规则支持按照字数进行判断，当文书低于设置标准时，可判断为未书写，如首次病程记录低于 10 个字。

## 6、用户与权限管理系统

系统需支持管理所需的科室、人员、角色、权限等数据的可视化、一键化操作，简化平台管理操作。

用户权限管理：支持设置不同用户的权限，以确保病历信息的安全。院级质控专家在质控病历时能够隐藏自身信息（以专家 1、2 标识），科室质控员查阅本科室质控报表，管理科室质控人员可查阅全院病历质控报表，软件应能实现用户角色的灵活配置，满足不同用户的需求。

支持提供科室、人员、角色导入模板，便于维护；

支持科室字典导入、科室信息新增、修改、删除；

支持用户字典导入、用户信息新增与修改、删除、启停用；

支持角色字典导入、角色信息新增与修改、删除、启停用；支持角色与用户之间进行绑定；

支持通过角色进行产品功能权限分配；

支持全院与各科室数据权限依据角色进行分配。

## 7、系统可视化管理

系统需满足可视化监控系统运行日志、管理便于维护功能。

支持系统部署后加载初始化数据库数据，便于实施；

支持系统异常日志可视化监控，便于管理；

支持系统不同版本信息可视化展现，便于管理。

## 8、系统消息分享

支持电子病历质控系统通过开放视图与接口的方式支持数据分享与利用。

院内消息平台的对接：通过与医院短信，钉钉等消息平台对接，实现质控消息、整改消息推送，医生在不打开病历情况下获取病案质量信息。

电子病历质控结果回写：暴露接口或视图方式，与院内原有电子病历系统的质量管理模块对接，实现回写服务。

供应商所提供的产品符合 HL7 交互规范，并支持最新交互标准 HL7 场景：预约、手术、用药医嘱、术语、患者、就诊、检查申请、检查报告、院内检验报告、院外检验报告、电子病历生成和读取、电子病历共享交换、临床辅助诊疗。

## 9、病历质控规则引擎

支持以国家卫生部《病历书写规范》为基础，参考各地方要求，利用知识图谱，形成可以覆盖不同缺陷类型的多个质控规则库，打造以 AI 内涵质控为特色的智能化质控引擎。引擎除能够对形式质控规则，如及时性、完整性，进行覆盖外，还可对文书一致性、内容逻辑性、真实性合理性进行质控。

质控对象须覆盖以下文书：

文书	文书	文书
住院病案首页	术前讨论记录	会诊记录
入院记录	死亡讨论记录	术前小结
出院记录	疑难病历讨论记录	输血记录
24 小时入出院记录	术后首次病程记录	输血同意书
24 小时死亡记录	死亡记录	手术同意书
首次病程记录	交接班记录	抢救记录
日常病程记录	转科记录	有创操作记录

上级查房记录	阶段小结	门诊病历
--------	------	------

### 9.1 首页基础质控库

首页基础质控库需满足校验首页字段首页字段是否完整、数值是否符合逻辑。

支持病案首页填报字段的必填项质控，对国考上报、医保清单政策要求字段进行完整性校验；（需提供相关截图或证明材料）

支持病案首页填报字段的数值逻辑性质控，对年龄、新生儿体重、呼吸机使用时长等填写值范围进行逻辑性校验。

### 9.2 文书超时质控库

时限次数质控库需满足校验国家住院病案评分标准中文书是否超时书写、是否未书写文书、是否未按规定频次书写病程记录。

支持依据首页入出院时间或临床系统入出院时间，对文书书写是否超时进行校验，如入院记录未在入院 24 小时内书写、首次病程记录未在入院 8 小时内书写；

支持依据医嘱或其他临床系统数据，对未书写的文书进行校验，如医嘱含死亡记录未书写死亡记录、医嘱含抢救记录未记录抢救记录；

支持依据医嘱或其他临床系统数据，对文书是否未按频次书写进行校验，如医嘱含病危记录日常病程未按每日一次书写。

### 9.3 数值合理质控库

数值合理质控库需满足校验病历文书中涉及数值、日期、字典项是否存在明显不合理。

支持通过自然语言分词技术，将文书分词出体征及其数值、就诊信息及其数值；

支持对医学常识类内容的校验，如心率超过 260 次/分，收缩压小于舒张压；

支持对入出院记录内容不合理的校验，如入院记录记录时间早于入院时间。

### 9.4 文书完整质控库

文书完整质控库需满足校验各病历文书章节是否完整。

支持通过自然语言分词技术，将各文书分词出内容章节；

支持校验各文书是否缺失必写章节，如入院记录缺失主诉、首次病程记录缺失鉴

别诊断；

支持校验各文书文本内容的缺失校验，如输血记录未记录输血类型、死亡记录未记录死亡时间。

### 9.5 文书重复质控库

文书重复质控库需满足校验各病历文书是否复制粘贴内容重复。

支持通过自然语言分词技术，将各文书分词出内容；

支持通过分词后结果进行各文书各章节内容是否一致校验，如首次病程与现病史重复（重复比例可设定）；

支持各文书内容是否一致校验，如上级医师首次查房与首次病程记录内容重复。

支持病历文书与检验报告内容是否一致，如检验报告异常未在日常病程中记录。

供应商需具备配合采购人通过“电子病历系统功能应用水平评价”高级别的能力（提供证明材料）。

医学知识图谱应用：支持基于知识图谱构建疾病相关的质控规则，根据图谱已收录的症状、体征、部位、药品、检验检查等百万级实体作为质控规则当中的判断因子。支持除西医内容外，知识图谱须包含收录中医中药等民族医药内容（提供截图证明）。

## ②不良事件软件

### （一）基本功能需求

#### 1、不良事件类别整合

系统应能够整合医院内所有可能发生的不良事件类别，包括但不限于医疗类，护理类，药品类，器械类，输血类，医技类，院感类，职业防护类，治安类，后勤类，信息类上报表单。可自定义增减。

系统配备不良事件大分类和细项分类定义字典，相关国家制度及相关知识库，可以完成自我培训。

#### 2、不良事件主动和匿名上报

2.1 系统应提供两种上报方式：主动上报和匿名上报。主动上报允许医护人员及相关人员主动填写不良事件详情；匿名上报则保护上报人员的隐私，避免可能的职业

风险（隐藏上报人信息）。

2.2 对没有进入病历系统的不良事件，系统需提供上报方式，提供链接通道协助获取相关资料。

2.3 根据事件类型选择事件上报模板，通过点选、快速定位、自动导入患者信息等，快速完成内容填报；当某个事件涉及多名患者或当事人，系统支持关联多个患者和多个当事人；事件填报时填写的报告者资料，可自动提取用户信息；填报时选类别的界面，支持只显示收藏的事件，从而达到快速选择到经常填报的事件类型。同时设置手术类型筛选，手术模式选择。

2.4 在填报中可保存草稿，系统支持自动保存为草稿，未完成必填项录入的也可保存为草稿。

2.5 支持填报内容预览，在事件提交时上报人可以指定审核人，支持通过病历号、患者姓名、事件类型等信息进行重复事件上报提醒。

2.6 系统支持普通上报、匿名上报两种上报模式，可按审核阶段设置匿名跳过审核，可设置查看匿名事件权限。

### 3、不良事件分流及审核

事件分流针对不同的事件类型，支持事件上报后基于系统预设的流程，自动分派或人工分派到对应的科室。系统应设置审核流程，对上报的不良事件进行审核，确保信息的真实性和准确性。审核流程应包含自动审核和人工审核两个阶段。

### 4、事件查阅

4.1 事件状态包含：待审核、已完成、回退、已作废、规档；

4.2 查看事件处理的进展，包括发生的事件类型、事件等级、发生日期、跟进的状态、处理是否超时等；

4.3 针对延时处理或未处理的事件，根据延时程度以不同颜色进行警示，事件列表展示剩余时间或超时时间，系统提供时间警示报表，以便对相关人员进行督查；

4.4 重复上报事件筛查：支持根据患者的姓名、性别、民族、体重、联系电话、住院号，对系统内上报事件进行筛查，检索出重复上报的事件；

4.5 事件分类、分级管理：对所有上报的事件，按照 I 级、II 级、III 级、IV 级和无法判定伤害程度情况进行分类，同时设置国家不良事件分类标准，方便筛选，方便质控员调整事件的等级。同时可对单个事件设置为“公开”或“隐藏”，对于隐藏的事件，统计报表能过滤这类数据；

4.6 事件导出：支持事件详情导出，在导出时支持对需要导出的内容进行调整，可选择是否导出审核内容、追踪信息、操作记录；支持对事件列表的内容进行导出。

4.7 查看范围设置：灵活配置各科室相关人员的事件查询范围。

4.8 事件催办：支持针对单个事件发起催办，可填写催办批注；支持对多个事件进行批量催办。

4.9 事件抄送：可将事件抄送给需知情人员，支持填写抄送批注。

4.10 回收站：汇总作废的事件信息，支持事件等级、上报日期及事件编号多条件查询，支持导出当前列表信息，对于误作废事件可通过“取消作废”进行复原。

## 5、事件处理

事件处理分为：待审核、被回退、改派、协助、本人回退；各科室查看自己职权范围内的事件，可以通过报告日期、事件发生日期、事发部门、事件类型、事件级别和严重度进行检索；相关人员或角色填写意见、整改措施；涉及多个相关科室时，多个科室也可以填写意见、整改措施。

5.1 事件审核内容：可自行创建需填写审核内容的模板，方便快捷选择，并在此基础上完善审核内容。

5.2 事件改派：对于不属于职权范围内的事件，支持将事件转交给其他职权范围。

5.3 事件协助：事件需要其他部门协助时，可以将事件转发给其他部门一起协同处理，系统提供“仅查看该事件情况”和“一起协助跟进整个事件进展”两种分支流程。

5.4 事件编辑：对于上报人提供的内容，在科室审核阶段，支持修改完善事件内容，对于修改的内容系统会保留痕迹。

5.5 事件类型修改：当发现选择的上报类型不正确时，系统能提供重新选择事件

类型的功能。

5.6 事件流程修改：在单个事件流转过程中，支持对事件流转中的流程进行调整处理，如新增引入一个环节节点。

5.7 事件回退：支持回退职权范围内的未完成或已完成事件，可回退给上报人或审批人，需填写回退原因、处理时限，回退上报人时支持添加批注。

5.8 事件作废：支持作废职权范围内的事件，作废需填写作废原因，并保留痕迹。

5.9 星级事件：可对重点关注事件进行标识，关注后可集中显示星级事件。

## 6、事件追踪

6.1 对事件处理的全流程进行督促、追踪，追踪的查询状态分为：全部、待追踪、已追踪及个人发起的追踪；

6.2 支持相关人员填写跟踪情况，可以多次追踪检查形成闭环管理，可上传附件、导出打印详情、抄送短消息，开启追踪计划后可设置截止日期与追踪处理人，有提醒和督办功能。

6.3 处理人填写追踪完成情况后，发起人可以进行确认，是否符合要求，不符合的可以回退。

## 7、原因分析

系统应具备不良事件原因分析功能，能够对不良事件进行深入分析，找出事件发生的根本原因，有相关字典及维护功能。

7.1 异常事件决策树系统支持对每个事件从伤害审视、能力审视、外部审视和情景审视进行判断，判断事件是个人问题或系统问题，为事件是否需要进行 RCA 处理提供依据。

7.2 SAC 风险矩阵 根据填报内容，系统可自动应用公式，计算出事件的风险程度。可将事件分为 6 个严重程度、5 个事件频率，针对系统中上报的事件形成风险矩阵图，形成 1 到 4 级的管理，并以不同颜色呈现。

7.3 系统具备 RCA 处理功能模块：支持单个事件发起 RCA 主题，并发布到专家组成员的任务栏，通过系统查看事件的原因分析，支持处理结果反馈到线上，形成可追

溯。

1) 发起 RCA: 发起 RCA 主题, 建立主题小组, 通过 5W1H 分析法展开 RCA 分析, 并且可以设置处理时限。

2) 找出可能原因 (近端因): 支持录入会议记录, 填写时间序列列表, 并提供鱼骨图分析、全景分析工具协助用户寻找可能原因, 可临时编辑新增新的事件可能原因, 在上报人填写的鱼骨图基础上进行新增、修改问题原因, 支持导出鱼骨分析图。

3) 确认根本原因: 通过小组投票生成柏拉图, 协助用户寻找根本原因。

4) RCA 处理: 填写根本原因及整改措施, 整改措施支持从最后一条审批记录的整改措施中自动填写, 支持上传附件。

5) RCA 审批: 选择审批结果 (通过/回退)、填写审批意见。

6) RCA 追踪: 填写追踪信息 (可多次填写), 支持上传附件。

## 8、事件分享

系统提供事件分享的功能, 支持屏蔽敏感信息, 可进行全院人员、部分人员、指定人员、指定科室等权限进行事件的分享, 了解事件的处理动态, 便于全员学习和普及, 建立医院安全文化机制。

## 9、整改措施

系统应提供整改措施建议, 并根据原因分析结果生成针对性的整改方案, 帮助医院改进流程、提高服务质量。

9.1 针对需要整改落实的事件, 可以发起事件整改, 支持指定事件整改责任人、参与人、管理人员。

9.2 责任人收到整改信息后, 跟进整改, 完成后填写完成情况。

9.3 管理人员收到完成情况后, 进行针对整改情况进行确认, 不符合要求的可以回退。

## 10、事件导出

10.1 事件列表导出: 支持按某些关键字或者某些事件类型, 进行事件列表的导出;

10.2 单个事件导出: 针对填报的内容, 系统支持导出 A4 纸样式, 供科室存档。

## 11、事件归档

11.1 按照各事件类型，统一由不主管部门进行结案，对已完成事件归档操作，集中显示归档事件；

11.2 归档信息支持填写相关信息，如导致的结果、处理的方式、造成的经济损失。

## 12、事件评价

支持对已完成事件的处理过程进行整体评价。

## 13、风险评估

13.1 评估提交：可以对有跌倒、压疮等风险的病人进行评估，评估模板可以添加以及调整。

13.2 我的评估：查看我评估过的报告。

13.3 评估查询：查询权限范围内的报告。

## 14、报表查询

14.1 系统提供多层次的事件查询报表，可以根据事件类别、事件级别、事件名称、事件发生的时间段、上报科室、患者年龄等上报的数据进行多方位的汇总，根据年、季度、月份的筛选，真实、全面、准确的了解事件的分布，为管理者提供数据分析支撑。

14.2 针对系统生成的报表，需支持自定义调整，调整后的报表可导出；

14.3 时间警示报表：按部门及时间范围筛选，统计事件处理超时的情况；

### 14.4 任务目标监测

1) 可按照卫健委标准或医院自身管理要求设置各科室每年不良事件上报件数。

2) 科室负责人可查看本科室任务达成情况，了解上报概况。

3) 提供事件分类、事件类型、事件等级、事件进度、日期类型、年份、季度多条件查询。

4) 科室上报设置任务后，科室人员登录系统中可直观看到自己所在科室的上报任务达成情况以及个人贡献度，提高全院不良事件上报率。

14.5 高级查询：能够支持事件上报中勾选的结构化主要因素进行筛选和统计分

析，可灵活的配置查询模板，一次配置可永久使用；支持事件等级、事件进度、时间日期等多维度查询条件，帮助管理者对事件内容进行数据挖掘分析；单击可查看统计报表数据详情，支持跳转至对应事件详情页面；支持导出当前统计报表；可以表格对内容进行灵活编辑，预览后导出。

## 15、事件统计及个性化数据图表展示

系统应支持个性化数据图表展示，能够根据医院需求展示不同类别、不同时间段的不良事件数据，帮助医院管理层直观地了解不良事件的分布和趋势。

### 15.1 事件统计

#### 1) 及时率统计

支持按事件分类、上报科室、上报岗位、事件类型、事件等级、时间类型、年份、季度、月度统计不良事件及时上报率、不良事件及时处置率。

#### 2) 事件改进汇总表

根据事件类型、事件风险度、事件严重度、事件处理进度进行分析，形成一段时间内事件的改进情况汇总表，表单需包含的信息：上报科室、事件、事情发生级别、事件发生经过、事件发生可能原因、改进意见及措施、事件追踪、当前跟进部门。

患者安全主题分析：针对发生不良事件的患者的特性进行多维度的统计与分析。

### 15.2 事件分析

支持通过图表方式，对事件的原因、场所、人员、病人以及处理情况各类信息进行综合分析。

#### 1) 全景图分析

针对系统中上报的事件，对某一类事件或单个事件的原因因素、发生科室或事件类型进行动态全景显示，形成全景分析网络，为管理与决策提供依据；支持通过点击因素指标，查看具体事件详情。

#### 2) 鱼骨图分析

针对系统中上报的事件，可进行鱼骨分析，根据鱼骨图制作的“4321”要求及“4M1E”原则，对某一类事件或单个事件进行分析，生成完整的鱼骨图，并能够在

线编辑、选择不同的鱼骨类型、导出；并能提供鱼骨图的绘制工具。

### 3) 柏拉图分析

系统能够自动生成帕累托图，根据 80/20 法则，挑选主要因素做为质控的重点；并能提供柏拉图的绘制工具。

### 4) 交叉统计分析

具有灵活的分析工具，自定义两种项目进行交叉分析提高纵深分析力度，例如：可对工作年限、事件级别进行交叉，来分析事件的严重等级与工作经验之间的联系等。

### 5) 趋势分析

针对事件发生的趋势情况，采取对应措施，有效控制事件再次发生。

环比分析：查看某类事件本期统计数据与上期比较，了解逐期的发展速度；

同比分析：查看某类事件的本期发展水平与去年同期发展水平对比而达到的相对发展速度。

### 6) 处理率分析

支持统计不良事件 5 日处理合格情况。

支持统计不良事件 3 日审核与 7 日结案情况。

支持统计不良事件平均响应时常。

支持统计不良事件平均处理时长。

提供上报人与不良事件上报及时情况。

### 7) 当事人分析

支持统计不良事件涉及当事人、当事人职称、工作年限、岗位、年龄、学历情况。

## 16、分析报告

系统内置分析报告，根据年、季度、月份的筛选自动生成符合医院自身管理的报告，包含文字说明、图表分析等，可导出成 A4 纸样式的 Word 格式，有效提供工作效率。

## 17、简报自动生成

系统应能够根据需求配置自动生成不良事件简报，包括事件概述、原因分析、整

改措施等内容，方便医院管理层定期了解不良事件的处理情况。

17.1 支持不良事件日、周月报、监控简报以及待办汇报推送，可指定推送范围及推送时间段，推送范围可设置为全院公开、部分科室或指定人员，消息推送类型支持平台短消息、“企业微信”、“钉钉”方式。

17.2 日、周、月报：定时发送昨日、上周、上月不良事件上报统计，帮助院领导快速了解全院事件上报概况；

17.3 监控简报：定时发送当前用户监管范围内的不良事件待办信息，帮助质控人员快速了解科室事件处理概况。

17.4 待办汇报：定时发送当前用户待办汇总信息，知会相关人员尽快处理。

#### 18、移动端（企业微信/钉钉）

D01	事件填报	D0101	事件填报	在移动端上可以上报事件，图片、录音、视频支持以手机附件形式上传，PC端可同步读取。
D02	我的上报	D0201	我的上报	在移动端上查看我上报的事件详情以及审核进度、操作记录。
D03	事件审核	D0301	事件审核	在移动端上可以编辑事件、提交修改意见、改派事件、追踪事件、请求协助、回退以及作废事件。
D04	事件查阅	D0401	事件查阅	在移动端上可以查看职权范围内的不良事件信息。
D05	事件检索	D0501	事件检索	在移动端上可以根据高级查询条件筛选检索事件并做相关操作。
D06	统计分析	D0601	统计分析	在移动端上，可以查询报表：报告人岗位分析表、事件分类分析报表、事件等级分析报表、所属科室分析报表、全院事件发生时间段分析，系统上报奖励开关开启后，可查看个人所得上报奖励金额。
D07	消息通知	D0701	消息通知	常规消息通知：支持在移动端接收不良事件消息推送通知，设置后可支持事件审核、完成、改派、协助、作废、回退、取消作废、RCA相关信息通知。
				简报推送通知：支持在移动端接收不良事件简报推送，支持日报、周报、月报及监控简报推送。
D08	公用功能	D0801	移动配置	支持企业微信或钉钉扫码登录，保障系统信息安全。

## **(二) 非功能需求**

### **1、性能需求**

系统应具备良好的响应速度和稳定性，能够处理大量不良事件数据，保证用户操作的流畅性。

### **2、安全性需求**

系统应采取严格的数据加密措施，确保不良事件数据的安全性和保密性。同时，系统应具备完善的权限管理功能，确保不同用户只能访问其权限范围内的数据。

### **3、可用性需求**

系统界面应简洁明了，易于操作。同时，系统应提供详细的用户手册和在线帮助文档，方便用户快速掌握使用方法。

### **4、可维护性需求**

系统应具有良好的可维护性，方便开发人员对系统进行升级和维护。同时，系统应提供完善的日志记录功能，帮助开发人员快速定位和解决问题。

## **(三) 不良事件系统接口系统技术要求**

- 1、支持与集成平台接口对接；
- 2、支持与数据中心对接；
- 3、支持实时对接医院业务系统 API 接口；
- 4、支持与医院现有系统无缝连接。

## 第三篇 项目商务要求

### 一、交货期、地点、验收方式

#### （一）交货期

成交供应商应在采购合同签订后 90 日内建设完成并部署测试完成。

#### （二）交货地点

克拉玛依市中心医院

#### （三）项目实施要求

##### 1、项目系统实施的进度计划及控制

项目实施进度要求：成交供应商应根据采购人的实际情况，制定出科学合理的项目实施时间计划表，并提供合理的进度管控措施。

对项目实施的各个阶段包括但不限于：需求分析阶段、系统详细设计、系统实施阶段、系统部署阶段、系统试运行阶段（含系统培训）、系统验收阶段做出详细的计划。

##### 2、全面的项目质量、风险管理体系

根据本项目管理实际需求制定详细的质量保障措施及风险管理措施，其中包括但不限于项目进度管理计划、人员组织安排、项目风险管理等。

#### （四）验收方式

1.项目实施完毕后，成交供应商需派遣专业技术人员进行现场安装调试，在现场测试系统稳定性等要求，在规定时间内交货和验收，并经采购人确认。验收合格条件如下：

1.1 文档资料：项目管理过程中，技术及管理文档包括但不限于下述材料：

（1）准备阶段：《服务工作计划表》。

（2）需求分析阶段：《业务需求调研报告》、《需求分析报告》。

（3）服务设计研发阶段：《服务概要设计说明书》、《服务详细设计方案》、《内部测试报告》等。

（4）服务测试阶段：《服务测试方案》、《测试过程文档》、《服务整体测试

报告》。

(5) 服务实施阶段：《服务实施计划》、《过程文档》、《试运行报告》。

(6) 服务培训阶段：《培训计划》、《安装维护手册》、《使用操作手册》。

1.2 界面效果：软件界面在布局上应足够合理；在界面的视觉效果上应尽量减少使用亮色，以降低软件对用户眼部的刺激，同时对加载的图片和皮肤的处理上也应显得大方整洁。

1.3 软件稳定性：软件的稳定性这里主要包含“功能上的稳定性”和“本身的稳定性”。

功能上的稳定性：要在保证数据处理准确的同时确保多任务、数据定位和数据查找等功能运行正常且稳定。

软件本身的稳定性：要确保软件不出现崩溃、卡死等情况；在对软件窗口进行处理时，软件界面不会出现断纹、控件错位等不统一的情况。

1.4 功能验收：

系统内功能参数与采购合同一致，性能指标达到规定的标准，系统使用。

## 二、报价要求

本次报价须为人民币报价，包含：产品及产品加工、运输装卸以及所必须的材料、劳务、机械设备等所涉及的费用、安装调试、验收、技术支持、售后服务、维修质保及相关劳务支出、利润、税金（包括关税、进口货物及其所用原材料、零部件的各种国内、外税费）保险及政策性规定的各项应有的全部费用。

## 三、质量保证及售后服务

### （一）产品质量保证期

1.成交供应商对本次招标内容所列产品 1 年运维质保期服务，运维服务从双方签署最终验收报告之日算起。

2.成交供应商所承诺的服务内容应包括：成交供应商的服务响应及维修等承诺，详细说明服务能力、服务时间、人员配备、系统故障响应、诊断、应急处理、维修和相应的设备更换计划等；成交供应商的技术支持和相应软件的升级承诺等。

3.成交供应商必须保证系统运行的日常监控，及时发现和排除故障，保证一线技术支持人员 7×24 小时的售后服务，免费上门保修服务，半小时内响应，6 小时内到达现场，24 小时内解决故障。

4.在运维期内，成交供应商需免费向成交供应商提供必要软件升级的服务。

5.在质保期内，成交供应商必须及时响应用户，当故障发生后 2 小时内赶到现场并及时调查故障原因并修复，直至满足最终验收指标和性能的要求。

6.在运维期结束前，须进行一次全面检查，任何缺陷必须由成交供应商负责调试完善，在完善之后，应将缺陷原因、完善内容、完成及恢复正常的时间和日期等报告给采购人。

7.定期巡检及调优系统，复杂的运行环境等种种原因会造成系统性能的逐渐下降。通过定期的技术检查，及时排除故障隐患，以免问题发生后影响业务运作，及时调优系统性能，使系统始终处于高效率运行状态。

#### **四、付款方式**

（一）合同签订后，成交供应商按采购合同交货，完成安装调试，经验收合格后，采购人向成交供应商支付合同总价 90%的货款。

（二）其余 10%款额在产品使用中无质量问题，且履行售后服务承诺，在质保期满后的 30 天内将余款无息汇入成交供应商指定的帐户。

（三）成交供应商提交采购合同、发票等材料，向采购人申请付款。

（四）采购人对成交供应商提交的付款资料审核通过后，以转账方式向成交供应商付款。

#### **五、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及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，成交供应商应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

#### **六、培训**

1.培训内容应针对软件的开发和管理、运行与维护管理、用户使用等分类进行。

通过培训应使各类用户能独立进行相应应用与管理、故障处理、日常维护等工作，确保系统能正常安全运行。培训次数不少于3次，每次不少于0.5小时。

2.成交供应商应在响应文件中提出培训计划，计划包括培训项目、对象、内容和方式等详细内容。

3.培训人员必须是成交供应商的正式员工或专业的授权培训机构人员。

## 七、其他

(一) 供应商必须在响应文件中对以上条款和服务承诺明确列出，承诺内容必须达到本篇及采购文件其他条款的要求。

(二) 其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

## 第四篇 评审方法、评审标准、响应文件无效条款和终止磋商活动条款

### 一、评审方法

#### (一) 评审方法定义

本项目采用综合评分法进行评审。综合评分法是指响应文件满足采购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供应商为成交候选人的评审方法。供应商总得分为价格、商务、技术等评定因素分别按照相应权重值计算分项得分后相加。

#### (二) 评审程序

评审工作由采购机构负责组织，具体评审事务由采购机构依法组建的磋商小组负责。

磋商小组成员到位后，推举其中一位评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头组织该项目评审工作。

1、资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。资格性检查不合格的，将失去供应商资格。资格性检查资料表如下：

序号	检查因素	检查内容
1	供应商应符合的基本资格条件	供应商法人营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）或个体工商户营业执照或有效的自然人身份证明复印件（注①）； 供应商法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书。
	(1) 具有独立承担民事责任的能力	供应商提供书面声明或相关证明材料（见格式文件）
	(2) 具有履行合同所必需的设备和技术能力	1. 供应商提供书面声明（见格式文件）； 2. 采购人或采购代理机构将通过信用中国网站等渠道查询供应商信用记录，对列入失信被执行人、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的供应商将拒绝其参与政府采购活动。
	(3) 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（注②）	供应商为中小企业。
	(4) 法律、行政法规规定的其他条件	

注：

①供应商提供有效的三证合一营业执照（副本）复印件。

②根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条“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”中“重大违法记录”，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。行政处罚中“较大数额”的认定标准，由被执行人所在的省、自治区、直辖市人民政府制定，国务院有关部门规定了较大数额标准的，从其规定。

2、符合性检查。依据采购文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。符合性检查不合格的，将按响应文件无效处理。符合性检查资料表如下：

序号	评审因素		评审标准
1	有效性审查	响应文件签署	响应文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全。
		法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人授权委托书及被授权人身份证明有效，符合采购文件规定的格式，签字或盖章齐全。
		响应方案	各分包只能有一个响应方案。
		报价唯一	只能在采购预算范围内报价，只能有一个有效报价，不得提交选择性报价。
2	完整性审查	响应文件内容	响应文件内容齐全、无遗漏。
3	响应文件的响应程度审查	响应文件内容	对采购文件第二、三篇规定的磋商内容作出响应。
		磋商有效期	满足采购文件规定。

3、澄清有关问题。对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组以书面形式（应当由磋商小组成员签字）要求供应商作出必要澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人授权代表签字，其澄清的内容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。

4、比较与评价。按采购文件中规定的评审方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估。

磋商小组各成员独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分，然后由评审

组长组织磋商小组对各成员打分情况进行核查及复核，个别成员对同一供应商同一评分项的打分偏离较大的，应对供应商的响应文件进行再次核对，确属打分有误的，应及时进行修正。

复核后，磋商小组汇总每个供应商每项评分因素的得分。

5、推荐成交候选人名单。按评审后得分由高到低的排列顺序推荐三名供应商为本项目成交候选人。响应文件满足采购文件全部实质性要求，且评审得分最高的供应商为排名第一的成交候选人。评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按报价由低到高顺序排列。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标评审后得分由高到低顺序排列。

## 二、评审标准

### （一）评审因素

详见评分表

说明：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。

### （二）关于小微企业：

1.在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法(《财政部 工业和信息化部关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46号）)规定的中小企业扶持政策：

1.1 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；

1.2 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

1.3 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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。

2.依照<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）之规定，监狱企业应当符合以下条件：

2.1 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

3.残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

（三）政策性加分的相关说明：

节能、环保产品以全国认证认可信息公共服务平台查询信息或由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书。（投标人须提供查询结果的网页截图或认证证书，未按要求提供的不得分）

查询网址：

<http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page>

### 三、响应文件无效条款

供应商或其响应文件出现下列情况之一者，其响应文件无效：

（一）供应商未通过资格性检查或响应文件未通过符合性检查的；响应文件中没有采购人要求的完整设备出厂鉴定报告、进口产品技术鉴定报告的；供应商在技术参数响应表中不能详细列明参数，直接复制采购文件参数的；

（二）供应商超出其营业执照或事业单位法人证书上经营范围（业务范围）的；

（三）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；

(四) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(五) 同一分包的货物，制造商参与磋商，再委托代理商参与磋商的；

(六) 响应文件未按照采购文件第七篇响应文件格式中所规定签字、盖章的；

(七) 响应文件出现多个响应方案或报价的；

(八) 报价超出采购文件规定的采购预算的；

(九) 产品不符合必须强制执行的国家标准的；

(十) 供应商的交货期、质量保证期及磋商有效期不满足采购文件要求的；

(十一) 响应文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有采购人不能接受的条件的；

(十二) 响应文件未按照规定加密的。

(十三) 因供应商自身原因造成响应文件无法解密的。

#### **四、终止磋商活动条款**

磋商小组评审时出现以下情况之一的，应予终止磋商活动：

(一) 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目除外）；

(二) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(三) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(四) 因重大变故，采购任务取消的。

终止磋商活动后，除采购任务取消情形外，应当重新组织采购。

## 第五篇 供应商须知

### 一、供应商

#### （一）合格供应商条件

合格供应商应完全符合采购文件第一篇中规定的供应商资格条件，并对采购文件作出实质性响应。

#### （二）供应商的风险

供应商没有按照采购文件要求提供全部资料，或者供应商没有对采购文件在各方面作出实质性响应，可能导致响应文件无效。

### 二、采购文件

采购文件是供应商编制响应文件的依据，是磋商小组评判依据和标准。采购文件也是采购人与成交供应商签订合同的基础。

（一）采购文件由邀请书；项目技术规格、数量及质量要求；商务条款；供应商须知；评审方法、评审标准、响应文件无效条款和终止磋商活动条款；合同主要条款、合同范本；响应文件格式等七部分组成。

（二）采购机构对采购文件所作的一切有效通知、修改、补充及澄清，都是采购文件的组成部分，对所有供应商具有约束力。

（三）本项目的采购文件、补遗文件（如果有）一律在新疆政府采购网上发布，请各供应商注意浏览、下载。

### 三、响应文件

供应商应当按照采购文件的要求编制响应文件，并对采购文件提出的要求和条件作出实质性响应，响应文件应编制完整的页码、目录。（编制上传响应文件与相应模块对应）

#### （一）响应文件组成

响应文件由第七篇“响应文件格式”规定的部分和供应商所作的一切有效补充、修改和承诺等文件组成，供应商应按照第七篇“响应文件格式”规定的目录顺序组织编写，否则有可能影响评委对响应文件的评审。

## （二）磋商有效期

磋商有效期为递交响应文件截止日期后九十天。

## （三）响应文件的签署

1、响应文件采用电子文档。响应文件中应按照采购文件第七篇响应文件格式中规定签字、盖章的地方必须按其规定签字、盖章。

2、若供应商对响应文件做必要修改或澄清，则应在修改或澄清处加盖供应商公章或由法定代表人或法定代表人授权代表签字确认。

## （四）报价

1、供应商应严格按照“响应文件格式”中“报价一览表”和“分项报价明细表”的格式填写报价。

2、磋商小组根据情况，可以要求供应商二次或多次报价。如磋商过程中，采购需求发生实质性变化造成最终报价高于上次报价为有效报价；否则，报价得分按 0 分计算。

## （五）修正错误

若响应文件出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

- 1、报价一览表总价与报价明细表汇总数不一致的，以报价一览表为准；
- 2、响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3、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；
- 4、单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修正单价；
- 5、对不同文字响应文件的解释发生异议的，以中文为准。

磋商小组按上述修正错误的原则及方法调整或修正供应商报价，供应商同意并签字确认后，调整后的报价对供应商具有约束作用。如果供应商不接受修正后的报价，则其响应文件作无效处理。

## （六）响应文件的递交

- 1、响应文件须在响应文件提交截止时间前递交至指定地点。
- 2、供应商递交响应文件的地点：见邀请书。

3、逾期递交或未递交到指定地点的响应文件恕不接受。

#### **四、磋商**

(一) 评审应当在采购文件中“邀请书”确定的时间和地点公开进行。

(二) 开标由采购机构主持，邀请采购人、供应商参加，财政部门及有关监督部门可视情况派员现场监督。

(三) 本次采用网上开标，供应商在线参加开标（不需到现场参加开标）。开标前供应商完成设备测试，保证摄像头及麦克风正常使用。自开标时间起至评标结束，供应商须登录新疆政府采购平台并保持网络畅通，随时答复评标委员会的疑问。若供应商未在规定时间内答复的，由此产生的后果将由供应商自行承担。

(四) 供应商登录政采云平台，在开标时间后 30 分钟内（2024 年 11 月 25 日下午 16: 00-16: 30）用“项目采购-开标评标”功能进行解密响应文件。若供应商在规定时间内（2024 年 11 月 25 日下午 16: 00-16: 30）未按时解密的，视为无效投标。解密与加密响应文件须使用同一个 CA。

(五) 投标人应在开启报价 20 分钟内进行签字确认。

#### **五、确定成交供应商**

(一) 采购人或其授权的磋商小组应按照评审报告中推荐的成交候选人排名顺序确定成交供应商。

(二) 如有供应商对评审结果提出质疑的，在质疑处理完毕后发出成交通知书。

#### **六、成交通知书**

(一) 采购人依法确定成交供应商后，采购机构以电子形式发出成交通知书。

(二) 成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

#### **七、关于质疑和投诉**

(一) 质疑内容、时限、质疑书数量

1、供应商对采购文件如有异议，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购机构提出质疑，并附相关证明材料。

2、供应商对采购结果有异议的，应当在成交公告发布之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购机构提出质疑，并附相关证明材料。

3、供应商对采购文件中供应商特定资格条件、技术质量和商务要求、评审标准及评审细则有异议的，应主要向采购人提出质疑，其他问题可向采购机构提出质疑。

4、质疑函应当包括下列内容：

4.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

4.2 质疑项目的名称、编号；

4.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

4.4 事实依据；

4.5 必要的法律依据；

4.6 提出质疑的日期。

质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5、质疑书数量：一式四份。

（质疑函范本可在财政部门门户网站和中国政府采购网下载）

（二）质疑答复时限

采购人、采购机构在收到供应商书面质疑后七个工作日内，对质疑内容作出答复。

（三）不予受理或暂缓受理

1、质疑有下列情形之一的，不予受理：

1.1 质疑供应商参与了采购活动后，再对采购文件内容提出质疑的；

1.2 质疑超过有效期的；

1.3 对同一事项重复质疑时，未提供新的事实证据或法律依据；

1.4 质疑人未参与所质疑的政府采购活动的。

2、质疑有下列情形之一的，应暂不受理并告知供应商补充材料。供应商及时补充材料的，应予受理；逾期未补充的，不予受理：

2.1 质疑书内容不符合规定的；

2.2 质疑书提供的依据或证明材料不全的；

2.3 质疑书数量不足的。

#### （四）投诉

1、供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购机构未在规定时间内答复的，可在答复期满后十五个工作日内按有关规定，向同级财政部门投诉。

2、在提出投诉时，应附送相关证明材料。投诉书及证明材料为外文的，应同时提供其中文译本；中文与外文意思不一致的，以中文为准。

3、在确定受理投诉后，财政部门自受理投诉之日起三十个工作日内对投诉事项做出处理决定，并将投诉处理决定书送达投诉人、被投诉人和其他与投诉处理决定有利害关系的政府采购相关当事人。

### 八、签订合同

（一）采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

（二）采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在新疆政府采购网上公告，7个工作日内送至市政府采购管理办公室备案，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（三）采购文件、成交供应商的响应文件及澄清文件等，均为签订政府采购合同的依据。

（四）合同生效条款由供需双方约定，法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

（五）合同原则上应按照《政府采购合同》签订。

## 第六篇 合同主要条款和格式合同（样本）

### 一、合同主要条款

#### 1、定义

1.1 甲方（需方）即采购人，是指通过磋商采购，接受合同货物及服务的各级国家机关、事业单位和团体组织。

1.2 乙方（供方）即成交供应商，是指成交后提供合同货物和服务的自然人、法人及其他组织。

1.3 合同是指由甲乙双方按照采购文件和响应文件的实质性内容，通过协商一致达成的书面协议。

1.4 合同价格指以成交价格为依据，在供方全面履行合同义务后，需方（或财政部门）应支付给供方的金额。

1.5 技术资料是指合同货物及其相关的设计、制造、监造、检验、验收等文件（包括图纸、各种文字说明、标准）。

#### 2、货物内容

合同包括以下内容：货物名称、型号规格、技术参数、数量（单位）等内容。

#### 3、合同价格

3.1 合同价格即合同总价。

3.2 合同价格包括合同货物、技术资料、合同货物的税费、运杂费、保险费、包装费、装卸费及与货物有关的供方应纳的税费，所有税费由乙方负担。

3.3 合同货物单价为不变价。

#### 4、转包或分包

4.1 本合同范围的货物，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；

4.2 非经甲方书面同意，乙方不得将本合同范围的货物全部或部分分包给他人供应；

4.3 如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权解除合同，并追究乙方的违约责任。

## 5、质量保证及售后服务

5.1 乙方应按采购文件规定的货物性能、技术要求、质量标准向甲方提供未经使用的全新产品。

5.2 乙方提供的货物在质保期内因货物本身的质量问题发生故障，乙方应负责免费更换。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

5.2.1 更换：由乙方承担所发生的全部费用。

5.2.2 贬值处理：由甲乙双方协议定价。

5.2.3 退货处理：乙方应退还甲方支付的合同款，同时应承担该货物的直接费用（运输、保险、检验、贷款利息及银行手续费等）。

5.3 如在使用过程中发生质量问题，乙方应按本项目“第三篇 项目商务要求”中售后服务的要求处理。

5.4 在质保期内，乙方应对货物出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

## 6、付款

6.1 本合同使用货币币制如未作特别说明均为人民币。

6.2 付款方式：银行转账、现金支票。

6.3 付款方法：同本项目“第三篇 商务条款”中关于付款方式的约定。

## 7、检查验收

7.1 供方应随货物提供合格证和质量证明文件，如是国外进口的货物还须提供入关证明。

### 7.2 货物验收

供方所交货物的各种质量指标不得低于供方提供样品的质量指标（无样品时按供方的磋商时提供的“技术文件”执行），售后服务质量要求按照采购文件和响应文件的内容执行。供方交货时，需方可根据需要随机抽取一部分货物送有关权威检测部门检测，如检测不合格，供方负责赔偿需方一切损失。

7.3 货物验收报告应由需方、供方经办人签字，并加盖双方公章，以此作为支付

凭据。

## 8、索赔

供方对货物与合同要求不符负有责任，并且需方已于规定交货内和质量保证期内提出索赔，供方应按需方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜。

8.1 供方同意需方拒收货物并把拒收货物的金额以合同规定的同类货币付给需方，供方负担发生的一切损失和费用，包括利息、运输和保险费、检验费、仓储和装卸费以及为保管和保护被拒绝货物所需要的其它必要费用。

8.2 根据货物的疵劣和受损程度以及需方遭受损失的金额，经双方同意降低货物价格。

## 9、知识产权

甲方在中华人民共和国境内使用乙方提供的货物及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，乙方应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

## 10、合同争议的解决

10.1 当事人友好协商达成一致

10.2 在 60 天内当事人协商不能达成协议的，可提请采购人当地仲裁机构仲裁。

## 11、违约责任

按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》有关条款，或由供需双方约定。

## 12、合同生效及其它

12.1 合同生效及其效力应符合《中华人民共和国民法典》有关规定。

12.2 合同应经当事人法定代表人或委托代理人签字，加盖双方合同专用章或公章。

12.3 合同所包括附件，是合同不可分割的一部分，具有同等法律效力。

12.4 合同需提供担保的，按《中华人民共和国民法典》规定执行。

12.5 本合同条件未尽事宜依照《中华人民共和国民法典》，由供需双方共同协商

确定。

二、合同（格式）

# 合 同 书

采购编号：

项目名称：

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。



#### 四、 交货期、交货方式及交货地点（服务期限、服务方式）

1. 交货期:
2. 交货方式:
3. 交货地点:

#### 五、 付款方式

按用户需求书的要求

#### 六、 质保期及售后服务要求

1. 本合同的质量保证期（简称“质保期”）为 X 年，质保期内乙方对所供货物实行包修、包换、包退及合同约定的其它事项，期满后可同时提供终身(免费/有偿)维修保养服务。
2. 质保期内，如设备或零部件因质量原因出现故障而造成短期停用时，则质保期和免费维修期相应顺延。

#### 七、 安装与调试

乙方必须依照采购文件的要求和报价文件的承诺，将设备、系统安装并调试至正常运行的最佳状态。

#### 八、 验收:

1. 交付验收标准依次序对照适用标准为：①符合中华人民共和国国家安全质量标准、环保标准或行业标准；②符合采购文件和响应承诺中甲方认可的合理最佳配置、参数及各项要求；③货物来源国官方标准。
2. 进口产品必须具备原产地证明和商检局的检验证明及合法进货渠道证明。
3. 货物为原厂商未启封全新包装，具出厂合格证，序列号、包装箱号与出厂批号一致，并可追索查阅。所有随设备的附件必须齐全。
4. 乙方应将关键主机设备的用户手册、保修手册、有关单证资料及配备件、随机工具等交付给甲方，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明。
5. 甲方组成验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。因货物质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。货物符合质量技术标准的，鉴定费由甲方承担；否则鉴定费由乙方承担。

## 九、 违约责任与赔偿损失

1. 乙方交付的货物、工程/提供的服务不符合本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 甲方无正当理由拒收货物/接受服务，到期拒付货物/服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5%的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。

4. 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

## 十、 争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理(合同双方一致同意提请克拉玛依区仲裁委员会仲裁或向甲方所在地的人民法院提起诉讼)。

## 十一、 不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## 十二、 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 十三、 其它

1.本合同所有附件、采购文件、响应文件、成交通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2.在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3.如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

#### 十四、 合同生效

1.本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2.合同一式 X 份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期：        年        月        日    签定日期：        年        月        日

开户名称：（此部分信息应当按照供应商开户许可证信息填写，保证后期资金支付准确）

银行帐号：

开 户 行：

## 第七篇 响应文件格式

### 一、经济文件

- (一) 报价一览表
- (二) 分项报价明细表

### 二、资格文件

- (一) 自查表
- (二) 三证合一营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件
- (三) 法定代表人身份证明书（格式）
- (四) 法定代表人授权委托书（格式）
- (五) 政府采购领域诚信承诺书（格式）
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件

### 三、商务文件

- (一) 响应函（格式）
- (二) 中小企业声明函（格式）
- (三) 售后服务

### 四、技术文件

- (一) 技术参数响应/偏离表
- (二) 同类项目业绩介绍

### 五、其他文件

其他与项目有关的资料（结合评分表自附）

# 克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心

## 响应文件

采购项目名称:

采购项目编号:

供应商名称:

日期: 年 月 日

## 一、经济文件

### (一) 报价一览表

采购项目名称:

采购项目编号:

供应商名称	
总价(大写):	
总价(小写):	
备注:	

**注:** 包括产品加工、运输装卸以及所必须的材料、劳务、机械设备等所涉及的费用、验收、安装调试、技术支持、售后服务、维修质保及相关劳务支出、利润、税金(包括关税、进口货物及其所用原材料、零部件的各种国内、外税费)保险及政策性规定的各项应有的全部费用。

供应商: (盖章)

法人代表或授权代表: (签字或盖章)

年 月 日

## (二) 分项报价明细表

采购项目名称:

采购项目编号:

序号	分项名称	品牌、规格型号、 主要技术参数	制造商	数量	单价	合计(元)
总报价: 人民币        元。(以上各合计项与报价一览表中的对应项均一致相符, 如不一致以报价一览表为准)						

注: 1) 以上内容必须与《报价一览表》一致;

2) 对于报价免费的项目必须标明“免费”;

3) 所有根据合同或其它原因应由供应商支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在供应商提交的磋商价格中;

4) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

供应商名称(盖章):

日期:     年     月

## 二、资格文件

### (一) 自查表 资格性/符合性自查表

评审内容	采购文件要求 (详见《资格性和符合性审查表》各项)	自查结论	证明资料
资格性 审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
符合性 审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见响应文件第( )页

注：以上材料将作为供应商有效性审核的重要内容之一，供应商必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致响应文件无效！供应商根据自查结论在对应的打“√”。

## “必须满足的技术参数或服务标准”条款自查表

序号	“必须满足的技术参数或服务标准”条款	证明文件（如有）
1		见响应文件（）页
2		见响应文件（）页
3		见响应文件（）页
4		见响应文件（）页
5		见响应文件（）页
6		见响应文件（）页
7		见响应文件（）页
8		见响应文件（）页
9		见响应文件（）页
.....		见响应文件（）页

注： 1.此表内容必须与响应文件中所介绍的内容一致。

(二) 三证合一营业执照（副本）或事业单位法人证书（副本）复印件

### （三）法定代表人身份证明书（格式）

采购项目名称： \_\_\_\_\_

致： \_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

\_\_\_\_\_（法定代表人姓名）在\_\_\_\_\_（供应商名称）  
任\_\_\_\_\_（职务名称）职务，是（供应商名称）\_\_\_\_\_的法  
定代表人。

特此证明。

（供应商公章）

年 月 日

附：法定代表人身份证正反面复印件

## （四）法定代表人授权委托书（格式）

采购项目名称：\_\_\_\_\_

致：\_\_\_\_\_（采购机构名称）：

\_\_\_\_\_（供应商法定代表人名称）是\_\_\_\_\_（供应商名称）

的法定代表人，特授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名及身份证代码）代表我单位全权办理上述项目的磋商、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签字负全部责任。

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

被授权人：

供应商法定代表人：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

附：被授权人身份证正反面复印件。

（供应商公章）

年 月 日

## （五）政府采购领域诚信承诺书

\_\_\_\_\_ (单位名称或个人), \_\_\_\_\_

统一社会信用代码（个人身份证号）是具备《政府采购法》第二十二条件的供应商，本单位在参加克拉玛依地区政府采购活动时，承诺如下：

（一）严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务。

（二）保证参加政府采购活动时所提供资料均合法、真实、有效，并对所提供资料的真实性负责；我单位（个人）在参加政府采购活动前三年在经营活动中没有《政府采购法》第二十二条第五项所称重大违法记录。

（三）承诺本单位（个人）自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督。

（四）承诺本单位（个人）将按照信用管理要求，按照规定通过克拉玛依诚信网向社会公示信用信息。

（五）承诺本单位（个人）不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、价格欺诈、垄断和不正当竞争，守合同、重信用，维护经营者、消费者的合法权益。

（六）失信主体承诺本单位（个人）依法依规接受处罚、主动积极整改、不再触犯相关法律法规、今后全面做到履约守信等。

（七）承诺本单位（个人）同意将以上承诺上网公示。若违背承诺约定，经查实，愿意接受行业主管部门和信用管理部门相应的规定处罚，承担违约责任，并依法承担相应的法律责任。自愿按照信用管理相关规定，违背承诺约定行为作为失信信息，记录到市公共信用信息管理系统平台，并予以公开。

单位名称或个人(公章或签名)

年 月 日

**(六) 法律、行政法规规定的其他条件**

### 三、商务文件

#### (一) 响 应 函

致：克拉玛依市政务服务和公共资源交易中心

根据贵方\_\_\_\_\_项目的采购文件（编号\_\_\_\_\_），正式授权下述签字人\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表供应商\_\_\_\_\_（供应商的名称），提交下述文件：

- (1) 响应函；
- (2) 服务承诺
- (3) 与此次磋商有关的商务、技术文件

据此函，签字人兹宣布同意如下：

- 1、我们承担根据采购文件的规定，完成合同的责任和义务。
- 2、我们已详细审核全部采购文件，参考资料及有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明或误解的权利。
- 3、我们同意在供应商须知规定的截止日期起遵循本响应文件，并在供应商须知规定的有效期满之前均具有约束力，并有可能成交。
- 4、同意向贵方提供贵方可能要求的与本磋商有关的任何数据或资料。
- 5、我们完全理解贵方有权决定成交供应商。

与本次磋商有关的正式通讯地址为：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话、传真：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

供应商代表姓名：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

供应商联系电话：\_\_\_\_\_ 手机：\_\_\_\_\_

法定代表人（或授权代理人）签名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

## （二）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\_\_\_\_\_（单位名称）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\_\_\_\_\_行业（招标文件中明确的所属行业）；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）；

2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于\_\_\_\_\_行业（招标文件中明确的所属行业）；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：

注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

### (三) 售后服务 (格式自定, 以下内容可参考)

#### 拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现职务	曾主持/参与的同类项目经历	职称	专业	联系电话
总负责人						
其他主要技术人员						

注: 根据评审表的要求提交相应资料。

#### 售后服务方案

售后服务须包括但不限于以下内容, 主要根据采购文件的要求 (格式自定)

1. 免费保修期;
2. 应急维修时间安排;
3. 维修地点、地址、联系电话及技术服务人员 (包括厂商认证工程师等人员);
4. 维修服务收费标准;
5. 制造商的技术支持;
6. 其它服务承诺;
7. 培训计划。

## 四、技术文件

### (一) 技术参数响应表

序号	规格/要求	响应实际参数 (供应商应按响应货物/ 服务实际数据填写, 不 能复制采购需求)	是否偏离(无偏 离/正偏离/负偏 离)	偏离简述	证明文件
1					见响应文 件( )页
2					见响应文 件( )页
3					见响应文 件( )页
4					见响应文 件( )页
5					见响应文 件( )页
6					见响应文 件( )页
7					见响应文 件( )页
8					见响应文 件( )页
...					

注：供应商响应采购需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、编造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

## (二) 同类项目业绩介绍

序号	客户名称	项目名称及 合同金额（万元）	实施 时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：根据评审表的要求提交相应资料。

## 五、其他

其他与项目有关的资料（结合评分表自附）

（结束）