

桂林市兴誉项目管理有限公司

招标文件

项目名称：桂林市三级公立医院绩效考核系统
采购

项目编号：GLZC2020-G1-00033-GLXY（重）

采购代理机构：桂林市兴誉项目管理有限公司

2020年4月

目 录

第一章： 公开招标公告.....	2
第二章： 投标人须知.....	4
第三章： 项目采购需求.....	20
第四章： 评标办法.....	32
第五章： 政府采购合同（合同主要条款及格式）.....	34
第六章： 投标文件（格式）.....	38

第一章 公开招标公告

桂林市兴誉项目管理有限公司受桂林市卫生健康委员会委托，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，就桂林市三级公立医院绩效考核信息系统项目进行公开招标，欢迎符合条件的供应商前来投标，现将本次公开招标的有关事项公告如下：

一、项目名称：桂林市三级公立医院绩效考核系统采购

二、项目编号：GLZC2020-G1-00033-GLXY（重）

三、采购项目的采购需求介绍：

货物名称	数量	单位	预算单价（元）	简要规格描述或项目基本概况
桂林市三级公立医院绩效考核信息系统	1	项	1200000.00 元	用于桂林市桂林市三级公立医院绩效考核使用

如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

四、采购项目预算金额（人民币）：1200000.00 元

五、本项目需要落实的政府采购政策：

1. 《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）；
2. 《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）；
3. 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）；
4. 优先采购环境标志产品、节能产品；
5. 本项目为服务采购项目，执行相应政府采购政策。

六、投标人资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商；
2. 本项目不接受联合体投标。

七、招标文件的获取方式：**潜在供应商登陆 zfcg.glcz.cn:880（桂林市政府采购网）、www.glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网），从网上下载招标文件电子版；并根据招标文件规定的投标文件递交截止时间和地点直接提交投标文件参与投标。**

八、公告期限：2020年4月14日至2020年4月21日。

九、投标截止时间和地点：

投标截止时间：2020年5月6日上午10时30分

投标人应于2020年5月6日上午10时00分至10时30分止，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心**9号开标室**（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区），逾期送达的或未按照招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。

十、开标时间及地点：

本次招标将于2020年5月6日上午10时30分在桂林市公共资源交易中心**9号开标室**（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）开标。投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议。

十一、电子招标文件查询及下载网址：zfcg.glcz.cn:880（桂林市政府采购网）、www.glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网）。

十二、信息公告发布媒体：www.ccgp.gov.cn（中国政府采购网）、www.gxzfcg.gov.cn（广西壮族自治区政府采购网）、zfcg.glcz.cn:880（桂林市政府采购网）、www.glggzy.org.cn（桂林市公共资源交易中心网）。

十三、本次投标联系事项：

1. 采购人名称：桂林市卫生健康委员会

地址：桂林市临桂路 23 号

联系人及电话：何映，0773-2888295

2. 采购代理机构：桂林市兴誉项目管理有限公司

地址：广西桂林市中隐北路 10 号

项目联系人：黄颖 联系电话：0773-7591787 传真：0773-7591787

3. 政府采购监督管理机构：桂林市政府采购管理办公室

联系电话：0773-2829504

桂林市兴誉项目管理有限公司

2020 年 4 月 14 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款名称	内容、要求
1	1	项目名称及项目编号	项目名称：桂林市三级公立医院绩效考核系统采购 项目编号：GLZC2020-G1-00033-GLXY（重）
2	5	投标人资格	5.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商； 5.2 本项目不接受联合体投标。
3	6	投标费用	不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
4	15	投标报价	15.1 投标报价应按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，所投报价超采购预算金额的，投标文件作无效处理。 15.2 投标人必须就“项目采购需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。
5	16.1	投标有效期	投标截止时间之日起 90 天。
6	17.1	投标文件份数	正本壹册，副本肆册，须完整提交。
7	17.2	投标文件装订	投标人应按投标人须知第 13.1 条“投标文件组成”规定的顺序自编目录及页码，投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4 标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。
8	17.6	投标人公章	本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。
9	17.7	投标文件包装、密封	将投标文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章【公章、密封章、法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字均可】。
10	17.8	投标文件袋（盒、箱）标记	项目名称：桂林市三级公立医院绩效考核系统采购 项目编号：GLZC2020-G1-00033-GLXY（重） 采购代理机构：桂林市兴誉项目管理有限公司 投标人名称：
11	19.1	投标文件递交	投标截止时间：2020 年 5 月 6 日上午 10 时 30 分。 投标人应于 2020 年 5 月 6 日上午 10 时 00 分至 10 时 30 分，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心 9 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区），未携带以上相关材料递交的或逾期送达的或未招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。
12	20.1	开标时间及地点	开标时间：2020 年 5 月 6 日上午 10 时 30 分 开标地点：桂林市公共资源交易中心 9 号开标室（广西桂林市临桂区西城中路 69 号创业大厦西辅楼 4 楼北区）开标。 投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议；投标人准时参加开标会并签字，如未按时签字的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。

13	23	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数共 5 人。
14	24.1	评标办法	综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。
15	31	信用查询	根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采（2016）37号的通知，由采购代理机构对第一中标候选供应商进行信用查询： (1)查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等； (2)查询截止时间：中标通知书发出前； (3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存； (4)信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标候选供应商资格。
16	32	中标公告及中标通知书	33.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商；采购人在收到评标报告五个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为 1 个工作日。 33.2 中标公告发布同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起 5 个工作日内，办理中标通知书领取手续。
17	33.1	履约保证金	履约保证金：履约保证金金额按政府采购合同金额的 <u> </u> %（人民币，四舍五入到元）提交。中标供应商在与采购人签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购人指定账户（开户名称：桂林市卫生健康委员会；开户行：桂林银行榕湖支行；账号：6070120111000670）。
18	34.1	签订合同时间	中标通知书发出之日起三十日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。
19	34.3	合同备案存档	政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起 7 个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。
20	35.1	代理服务费	本项目代理服务费按本须知第 36.2 条“招标代理服务收费标准”中货物类收费标准计算，由中标人在领取中标通知书前，向采购代理机构一次性支付。
21	37	解释权	本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。
22	38	监督管理机构	桂林市政府采购管理办公室 联系电话：0773-2829504

一、总则

1. 项目名称及项目编号

项目名称：桂林市三级公立医院绩效考核系统采购

项目编号：GLZC2020-G1-00033-GLXY（重）

2. 适应范围

本招标文件适用本招标采购项目的招标、投标、评标、合同履行、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

3. 定义

3.1 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.2 “货物”系指按招标文件规定，投标人须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

3.3 “服务”系指按招标文件规定，投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

3.4 “项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的货物和服务。

3.5 “书面形式”包括信函、传真、电报。

3.6 实质性要求：要求必须提供的为实质性要求。

4. 招标方式、评分办法

公开招标、综合评分法

5. 投标人资格

5.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具备合法资格的供应商；

5.2 本项目不接受联合体投标。

6. 投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

7. 联合体投标要求

本项目不接受联合体投标。

8. 转包与分包

8.1 本项目不允许转包。

8.2 本项目不可以分包。

9. 特别说明

9.1 关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：

（1）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。

（2）为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

9.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

9.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

10. 质疑和投诉

10.1 投标人认为招标文件使自己的合法权益受到损害的或投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日或中标公告期限届满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。采购代理机构应认真做好质疑处理工作。投标人在法定质疑期内应一次性提出与项目相关的质疑，投标人在提出与项目相关的质疑前应当做好全面且详细的工作，代理机构不再受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑（“质疑函”格式见附表1）。

10.2 投标人对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向桂林市政府采购监督管理机构投诉（“投诉书”格式见附表2）。

10.3 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书实行实名制，均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，并提供必要的证明材料。

投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

接收质疑函方式：以书面形式

质疑联系部门及联系方式：桂林市兴誉项目管理有限公司，联系人：黄颖，联系电话：0773-7591787。
通讯地址：广西桂林市中隐北路10号。

二、招标文件

11. 招标文件的构成

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 项目采购需求；
- (4) 评标办法；
- (5) 政府采购合同（合同主要条款及格式）；
- (6) 投标文件（格式）。

12. 招标文件的澄清与修改

12.1 投标人应认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，以书面形式要求采购代理机构澄清。

12.2 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前在本招标项目招标公告发布的同一媒体上发布更正公告；不足15日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截

止时间。

12.3 投标人应实时关注相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因投标人未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标无效的，由投标人自行承担责任。

12.4 必要的澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

12.5 招标文件的澄清、修改都应该通过采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、修改招标文件。

12.6 采购人或者采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在本项目招标公告发布的同一媒体上发布变更公告。

三、投标文件的编制

13. 投标文件的组成及要求

13.1 投标文件组成【格式见第六章“投标文件（格式）”】

13.1.1 资格性响应证明材料：

(1) 投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面复印件（必须提供）；

(2) 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件（委托代理时必须提供）；

(3) 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

(4) 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）；

(5) 投标人的财务状况报告（或银行出具的企业信用报告）、依法缴纳税收的相关材料复印件（必须提供）；

13.1.2 商务、技术性响应证明材料：

(1) 投标报价表（必须提供）；

(2) 投标人的售后服务承诺书【包含交付期、免费维护期、技术培训方案、售后服务的内容和措施】（必须提供）；

(3) 承诺函（必须提供）

(4) “项目采购需求”中必须提供的有效证明文件；

(5) 项目实施方案（含数据采集与质控方案、资源数据中心搭建、数据交换平台方案、项目实施进度、人员配备等）（如有，请提供）；

(6) 项目实施人员一览表（如有，请提供）；

(7) 节能方面的证书复印件（如有，请提供）；

(8) 环保方面的证书复印件（如有，请提供）；

(9) 投标人 2015 年以来具有同类项目的销售业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知

书或签订的销售合同为准，并能清晰反映所销售的项目名称、种类、金额）（如有，请提供）；

（10）投标人为生产厂家的，投标人的生产制造设备清单及专业技术能力说明（如有，请提供）；

（11）投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；

（12）如产品属于小型、微型企业的，以提供的《中小企业声明函》为准；如产品属于监狱企业的，以提供的相关证明材料为准（如有，请提供）；

（13）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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（如有，请提供）；

（14）投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。

投标人提供的以上相关证明材料应真实有效，属于“必须提供”的文件应加盖投标人公章（扫描公章无效，自然人除外），并于本项目投标截止时间前与投标文件同时提交，否则投标无效。

13.2 投标人应按招标文件第六章“投标文件（格式）”编制投标文件。

13.3 投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。

14.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：元人民币），否则视同未响应。

15. 投标报价

15.1 **投标报价应按招标文件中第六章“投标文件（格式）”填写，报价超采购预算金额的，投标文件作无效处理。**

15.2 **投标人必须就“项目采购需求”中的所有内容作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝；投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。**

15.3 投标人的投标报价包括本次采购范围内资料收集、项目实施、保险、税金、安装、调试、检验、售后服务、培训、版权或知识产权及其他所有成本费用的总和；投标人综合考虑在报价中。

16. 投标有效期

16.1 **投标有效期：投标截止时间之日起 90 天。**

16.2 出现特殊情况下，需要延长投标有效期的，采购代理机构以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不能修改投标文件。投标人拒绝延长的，其投标无效。

17. 投标文件的份数、装订、签署和包装、密封

17.1 正本壹册，副本肆册，须完整提交。

17.2 投标文件装订：投标人应按投标人须知第 13.1 条“投标文件组成”规定的顺序自编目录及页码。投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4 标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、采购代理机构、投标单位名称。

17.3 投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本招标文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。

17.4 投标文件须由投标人在规定位置盖投标人公章（扫描公章无效，自然人除外）并由法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字，投标人应写全称，投标文件副本可以是加盖公章的正本的

复印件，当正本与副本不一致时，以正本为准。

17.5 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章（自然人除外）及法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

17.6 **投标人公章：**本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。

17.7 将投标文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章【公章、密封章、法定代表人、负责人、自然人或相应的授权委托代理人签字均可】。

17.8 投标文件袋（盒、箱）标记：

项目名称：桂林市三级公立医院绩效考核系统采购

项目编号：GLZC2020-G1-00033-GLXY（重）

采购代理机构：桂林市兴誉项目管理有限公司

投标人名称：

18. 投标文件的补充、修改撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

19. 投标文件的递交

19.1 投标文件递交：

投标截止时间：2020年5月6日上午10时30分。

投标人应于2020年5月6日上午10时00分至10时30分止，将投标文件密封提交至桂林市公共资源交易中心9号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区），逾期送达的或未招标文件要求密封的投标文件将予以拒收。

19.2 除招标文件另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

19.3 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

四、开标

20. 开标时间及地点

20.1 开标时间及地点：

开标时间：2020年5月6日上午10时30分；

开标地点：桂林市公共资源交易中心9号开标室（广西桂林市临桂区西城中路69号创业大厦西辅楼4楼北区）开标。

投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议；投标人准时参加开标会并签字，如未按时签字的，视同放弃开标监督权利，认可开标结果。

20.2 投标人不足3家的，不得开标，采购人或者采购代理机构应当重新组织采购。

21. 开标程序

（1）主持人宣布开标会正式开始，宣布开标程序、开标纪律，介绍项目情况和到会人员；

- (2) 投标人对其投标文件的密封情况进行检查并确认签字；
- (3) 按各投标人提交投标文件时间的先后顺序打开投标文件外包装；
- (4) 唱标，宣读投标截止时间前接收的所有投标文件的投标人名称，投标报价表的投标报价、折扣；
- (5) 采购代理机构做开标记录，投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误并签字确认；同时由记录人、监督人（如有）当场签字确认；
- (6) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。
- (7) 宣布开标结束，采购人、投标人和有关方面代表退场，由工作人员将投标文件等材料移交评标室。

五、资格性审查

22. 资格性审查

22.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

22.2 采购人或者采购代理机构在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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参加同一合同项下的政府采购活动的，按资格审查不通过处理。

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>）

审查流程：

- (1) 进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），输入企业名称，进入企业信息主页面；
- (2) 查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；
- (3) 将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；
- (4) 将相关资料作为评审资料打印存档。

注：以上审查过程中，如出现查询企业网页主页面无法显示股东及出资信息的或仅以主页面信息内容无法认定投标人之间存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，当时审查程序可继续进行，待评审结束后将对以上投标人作进一步核实确认，如确认投标人之间存在有上述关联供应商情形的，关联供应商均按投标无效处理。

六、评标

23. 评标委员会组成

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数共5人。

24. 评标办法

24.1 评标办法：综合评分法，具体评标内容及标准详见第四章。

24.2 评标委员会应按招标文件进行评标，不得擅自更改评标办法。

25. 评标

25.1 采购代理机构负责组织评标工作；宣布评标工作纪律，公布投标人名单，告知评审专家应当回避

的情形，组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；核对评标结果，有投标无效情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

25.2 评标委员会负责具体评标事务；审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；对投标文件进行比较和评价；确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

25.3 在评标过程中，评标委员会任何人不得对某个投标人发表任何倾向性意见，不得向其他专家评委明示或者暗示自己的评审意见。

25.4 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

25.5 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

25.6 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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

- (1) 投标文件中投标报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以投标报价表为准；
- (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，以投标报价表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价（不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容）经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

25.8 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，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。

25.9 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

25.10 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

25.11 采购代理机构发现评标委员会有明显的违规倾向或歧视现象，或不按评标办法进行，或其他不正常行为的，应当及时制止。如制止无效，应及时向桂林市政府采购监督管理机构报告。

26. 推荐及确定中标候选供应商原则

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序，若得分相同时，按评标报价由低到高顺序排列；得分相同且评标报价也相同的由评标委员会按照抽签的方式决定排列次序。

(2) 评标委员会可推荐前三名为中标候选人，采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

(3) 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或因失信行为被取消中标候选人资格的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，并依此类推。

27. 属于下列情况之一者，投标无效：

- (1) 未按照招标文件规定要求签字、盖章的；
- (2) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 投标文件未按招标文件的内容和要求编制，或提供虚假或无效材料的；
- (6) 投标人未就“项目采购需求”中的所有内容作完整唯一报价的；
- (7) 未完全响应招标文件实质性要求的；
- (8) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

28. 投标人有下列情形之一的，视为串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或不同投标人报名的 IP 地址一致的；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装。

29. 属于下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 采购文件内容违反国家有关强制性规定的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

30. 开标、评标过程的监控

本项目开标、评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

31. 信用查询

根据《关于做好政府采购有关信用主体标识码登记及在政府采购活动中查询使用信用记录有关问题的通知》桂财采（2016）37号的通知，中标通知书发出前，由采购代理机构对第一中标候选人进行信用查询：

(1)查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等；

(2)查询截止时间：中标通知书发出前；

(3)信用信息查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录，打印材料作为采购活动资料保存；

(4)信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其中标候选供应商资格。

32. 中标公告及中标通知书

32.1 采购代理机构于评标结束后两个工作日内将评标报告送交采购人，采购人应当自收到评标报告五个工作日内在评标报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商；采购人在收到评标报告五个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。采购代理机构在中标供应商确定之日起两个工作日内在指定媒体上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。

32.2 中标公告发布同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书，中标供应商应自接到通知之日起5个工作日内，办理中标通知书领取手续。

七、履约保证金及签订合同

33. 履约保证金

33.1 履约保证金：履约保证金金额按政府采购合同金额的 %（人民币，四舍五入到元）提交。中标供应商在与采购人签订合同前将履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购人指定账户（开户名称：桂林市卫生健康委员会；开户行：桂林银行榕湖支行；账号：6070120111000670）。

33.2 如果中标供应商没能按上述第33.1款规定执行，采购人将上报桂林市人民政府采购监督管理部门，取消中标资格，并有权授予第二中标候选人中标供应商资格或重新组织招标。

33.3 中标供应商履行完合同约定权利义务事项后，凭《政府采购项目履约验收单》和履约保证金转款凭证向采购人申请办理退还手续，采购人不得额外要求中标供应商提交其他证明材料，并应当自收到退还资料之日起5个工作日内退还其履约保证金（无息）。如中标供应商不按双方签订的合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

33.4 在履约保证金到期退还前，若中标供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，以书面形式通知采购人，否则由此产生的后果由中标供应商自负。

34. 签订合同

34.1 签订合同时间：中标通知书发出之日起三十日内。中标供应商领取中标通知书后，应按规定与采购人签订合同。

34.2 如中标供应商有下列情形之一的，情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报。采购人或者采购代理机构可从评标委员会推荐的中标候选人中按顺序重新确定中标供应商或重新组织招标。

(1) 中标后不与采购人签订合同的（不可抗力除外）；

(2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；

(3) 拒绝履行合同义务的。

34.3 合同备案存档：政府采购合同双方自签订之日起 1 个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起 7 个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

八、其他事项

35. 代理服务费

35.1 代理服务费：本项目代理服务费按本须知第 35.2 条“招标代理服务收费标准”中货物类收费标准计算，由中标人在领取中标通知书前，向采购代理机构一次性支付。

35.2 招标代理服务收费标准：

费率 服务类型 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
	100 万元以下	1.5%	1.5%
100~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

36. 采购代理机构银行账户：

账户名称：桂林市兴誉项目管理有限公司

开户银行：桂林银行股份有限公司丽君路支行

银行账号：6600 1011 7909 5000 10

37. 解释权：本招标文件是根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和政府采购管理有关规定编制，本招标文件的解释权属于采购代理机构。

38. 监督管理机构：桂林市政府采购管理办公室 电话：0773-2829504

附表 1:

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：_____

采购过程

成交结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附表 2:

投诉书 (格式)

一、投诉相关主体基本情况:

投标人: _____

地址: _____ 邮编: _____

法定代表人/主要负责人: _____

联系电话: _____

授权代表: _____ 联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

被投诉人 1:

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

被投诉人 2:

.....

相关供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

二、投诉项目基本情况:

采购项目的名称: _____

采购项目的编号: _____

采购人名称: _____

代理机构名称: _____

采购文件公告: 是/否公告期限: _____

采购结果公告: 是/否公告期限: _____

三、质疑基本情况

投诉人于____年__月__日, 向_____提出质疑, 质疑事项为:

采购人/代理机构于____年__月__日, 就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为自然人的，投诉书应由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 项目采购需求

说明:

一、本项目所要执行的政府采购政策:

1. 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），投标人认定为小型、微型企业且所投产品为小型、微型企业产品的，该产品投标报价给予6%的扣除；投标人为大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标，其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上（含30%）的，联合体投标价给予2%的扣除。

2. 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），监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购政策。

3. 按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4. 优先采购环境标志产品、节能产品；

5. 本项目为服务采购项目，执行相应政府采购政策。

二、项目需求：桂林市三级公立医院绩效考核信息系统1项，具体要求如下：

（一）项目背景：

2019年1月，国务院办公厅出台了《关于加强三级公立医院绩效考核工作的意见》（国办发〔2019〕4号），要求国家卫生健康委建立全国三级公立医院绩效考核信息系统，各省份建立省级绩效考核信息系统，与全国三级公立医院绩效考核信息系统互联互通，以数据信息考核为主，必要现场复核为辅，利用“互联网+考核”的方式采集客观考核数据，开展三级公立医院绩效考核工作；5月，自治区卫生健康委印发关于《广西壮族自治区三级公立医院绩效考核实施方案（试行）》的通知（桂卫医发〔2019〕24号），对我区建立绩效考核信息系统提出了明确要求；同时也为我市的绩效考核信息系统建设提供标准。

国家卫生健康委三级公立医院绩效考核信息系统已建成；目前，我市三级公立医院绩效考核工作正有序开展，参与考核的10所三级公立医院绩效考核数据信息已全部完成录入国家考核信息系统；为加快我市绩效考核信息系统建设，做好与国家绩效考核系统和自治区相关信息系统对接工作，确保我市公立医院绩效考核顺利实施，决定采购我市绩效考核信息系统。

（二）建设目标：

利用信息技术手段，搭建集信息采集、全面评价、综合反馈、跟踪监测于一体的绩效考核系统，满足综合绩效考评管理要求的同时为委内相关科室针对公立医院的工作开展提供更加全面、详实、科学的技术支撑。

着力于非现场考评工作，借助信息网络技术，实现资料准备协同化、考评过程无纸化、业务处理自动化、信息查询便捷化、考评结果可视化，并支持后期不断升级逐步实现智能化，全方位提高绩效考评的工作效率。

（三）建设内容：

1、基本要求：

- 1.1、完成绩效考核信息系统云搭建与运行,实现与国家绩效考核平台的互联互通；
- 1.2、完成绩效考核信息系统基础数据整理与整合；
- 1.3、完成绩效考核信息系统相关用户的培训；

- 1.4、支持全市三级公立医院年度综合绩效考评工作，产出评价结果及报告；
- 1.5、支持全市公立医院内部相关信息系统数据采集，桂林市公立医院绩效考核指标西医 55 项以及中医 66 项；
- 1.6、提供电子证书授权及制作服务；
- 1.7、市级考核体系配置，包含市级补充指标及其数据项配置、指标权重配置、考核流程配置、专家管理配置，定性定量合计不超过 20 项；
- 1.8、扩展要求：可根据国家要求，在本系统中实现扩展支持 2020 年度二级公立医院绩效考核工作。

2、开发数据交换平台：

在国务院办公厅关于加强三级公立医院绩效考核工作的意见中，要求绩效考核相关数据应同时上传至国家和省级绩效考核信息系统；为减轻医院负担，实现考核指标数据在一个平台报送，同时传至国家和区级两个平台的要求，本次招采开发数据交换平台，先实现与国家级绩效考核平台的对接，条件成熟后在逐步实现与区级相关信息系统对接以便于在医院上报绩效考核数据后，可以及时获取医院数据和确认状态。

3、功能清单：

序号	功能模块	功能描述
1	平台管理	
2	应用管理	应用管理实现对平台各个应用模块的管理及配置。
3	权限管理	对平台的角色进行权限配置，平台角色包括运维人员、省级主管、业务人员、专家等。
4	资源管理系统	
5	机构管理	含机构信息核验、机构信息审核、机构信息查询、机构信息管理、机构核验进度、异常情况处理、机构注销管理等。
6	人员管理	个人信息绑定、人员信息采集、机构管理员管理、用户管理、用户信息锁定等。
7	绩效考核管理系统	
8	数据填报	填报任务管理： 信息根据数据采集范围、采集周期进行信息采集任务设定；新的考核任务配置后，采集任务自动在相关采集周期内添加采集项；预期效果是一次采集多任务使用，避免用户在多任务时重复填报。
9		数据填报： 被考核机构业务人员使用功能，完成考核体系中，需被考核机构自主填报指标的数据在线编辑。系统具有逻辑性审核功能，在填报中判断不合理数据进行提示。
10		数据上报： 被考核机构领导使用功能，完成填报任务的数据审核，并进行电子签字确认，并完成上报主管部门操作。信息留痕。
11		数据审核： 主管部门使用功能，完成各被考核机构的填报数据在线审核。通过后的数据将被考核任务引用。
12		数据填报确认单： 提供确认单导出/打印功能。需被考核机构主管领导签字盖章确认并上传至平台中作为佐证材料。
13		意见和建议： 可针对考核任务提交自己的理解，功能作为考核工作的调查问卷，用于充分获取参与工作人员想法，为改进考核工作提供相关信息依据。
14		数据查阅： 数据填报最终结果查询功能，可按机构和指标进行筛选查询。可导出最终结果。

15	数据质控管理	医院自查: 在数据质控阶段, 被考核机构可针对自身已上报数据(或平台从其他数据源采集数据)进行核查, 对有问题的数据进行修改并提交给省级进行审核。
16		数据质控: 在数据质控阶段, 主管部门可针对被考核机构信息, 针对性的发起问题清单要求其进行数据确认和调整, 并对被考核机构反馈的信息进行审核, 通过后, 数据方可修改, 用于最终得绩效评价工作。
17		质控报告上传: 负责质控的主管部门及被考核机构, 需要对质控阶段遇到的问题进行充分分析, 并形成阶段性总结报告, 上传至平台。提供报告模板下载。
18		指标修改结果查询: 按指标查询辖区内各机构指标修订结果汇总表, 可导出excel。
19		机构修订结果查询: 按机构查询辖区内各机构修订结果汇总表, 可导出excel。
20		日志查询: 查询质控工作修改日志。
21	自我评价	机构自评: 完成机构自我评价打分, 并自动生成自评汇总表, 可导出打印。
22		自评报告上传: 被考核机构, 需要对自评内容结合自身情况进行分析, 并形成自评报告, 上传至平台。提供报告模板下载。
23	考核工作配置	指标目录管理: 可根据不同主管用户进行相关考核体系设定; 同时包括备案管理功能, 根据管理要求, 可将市县级考核方案进行备案管理。
24		工作方案: 可根据专题设定不同考核工作, 一项考核工作可分多次考核任务进行执行; 同时确定工作范围和相关工作说明, 可下发相关文件给平台用户。
25		任务配置: 需要通过数据内容, 进行分数计算参数选取, 包含参数的取值周期, 及相关数值定义; 根据评分标准描述, 进行计算公式编译。
26		等级配置: 可对任务进行最终结果定级配置。常规得有 S/A/B/C/D 或优/良/中/差。
27		任务退回管理: 对任务工作节点的回退控制功能。
28		补充材料设置: 可针对采集的数据信息, 一键加入考核任务指标体系中, 直接开展考核。
29	专家管理	专家名录: 专家库专家成员信息的管理。
30		专家分配: 对于考核工作, 一般会进行专家初评和复评工作; 针对专家考核的任意阶段, 单独设定专家分组内容。
31	绩效考核	专家评分: 选择任务, 并分配给相关专家进行考核, 支持考核资料的在线预览。
32		专家报告上传: 专家报告提供标准模板内容, 并尽量提供已有数据的统计在模板中。
33		快速考核: 针对考核任务中的量化指标, 在配置了计算公式的前提下, 可一键生成考核结果。
34		分数调整: 针对考核结果, 可针对性的进行加减分调整, 调整过程需提供说明文字, 系统留痕。

35	结果运用	含报送进度查询、考核进行查询、分别对指标和机构的考核结果汇总、医院得分明细、指标信息查询、专家意见查阅、自评报告查阅、佐证材料查询及质控报告查询等。
36	决策支持系统	
37	首页总览	针对整个考核工作，运用图表等手段，进行总体概括，直观呈现工作成果。
38	监测指标分析	需要分别对医疗质量、运营效率、持续发展和满意度进行分析。
39	对比分析	最多可选取 5 家被考核机构同时进行信息比对。
40	考核结果分析	从总体情况、考核结果、指标体系、核心指标及医疗机构等维度进行分析。
41	综合排名	从地域排名、指标排名及机构类型等维度分别进行排名分析。

(四)、项目实施及培训要求：

1、实施周期为 30 个自然日，针对市级绩效考核工作进行项目管理，提供项目实施计划，根据项目进展情况提交周、月进度报告，保障实施进度。

2、负责完成市级系统的部署、调试等工作。

3、系统上线后，做好数据的每日备份及打包归档。

4、在国家和区级培训以外，针对市级开展主管、医院、专家三方面的线上专家培训。

(五)、售后服务要求：

1、系统维护要求：

系统提供 2 年的免费维护期，包括现有系统的功能升级改造，异常情况处理等；免费运维期后，双方根据运维情况，协商签订后续协议合同。

2、服务方式与时限：

提供 7x24 小时技术支持，包括邮件、电话、远程维护、现场服务等方式；保证 30 分钟内对用户的维护请求予以响应；系统故障、BUG 等影响系统稳定运行的问题需在 6 小时之内解决，如需进行现场维护维护工程师需在 4 小时内到达现场。

(六)、信息安全要求：

1、桂林市三级公立医院绩效考核系统采购数据归采购人所有，未经采购人同意，中标供应商不得擅自使用或提供给第三方。

2、根据国家信息系统等级和备案规定，该系统应符合等级保护相关要求。

3、中标供应商在项目实施前须与采购人签署数据保密协议。

(七)、其他要求：

1、交付使用期：自签订合同之日起 30 天内交付使用。

2、验收标准：交付时按签订的采购合同、中标供应商投标和承诺的商务技术文件和行业、地方标准进行验收，达不到要求的不予验收，视为验收不合格。

3、付款方式：签订合同前中标供应商须向采购人缴纳合同总金额 30%的质量保证金，项目验收合格正常运转 2 个月后一次性退还（无息）；自签订合同之日起 20 日历天内支付合同金额的 100%。

4、本项目政府采购预算金额为人民币 1200000.00 元，投标报价超出采购预算金额的将被视为无效投标。

注：本招标文件“项目采购需求”中的所有要求均为实质性要求。投标人应满足以上全部实质性要求，否则，投标文件作无效处理。

第四章 评标办法

一、评标依据及方式

1. 评标依据：评标委员会以招标文件和投标文件为评标依据，对投标人投标文件进行评审。
2. 评标方式：以封闭方式进行评标。
3. 根据财库〔2012〕69号文规定，采购人和采购代理机构、评标委员会成员要严格遵守政府采购相关法律制度，依法履行各自职责，公正、客观、审慎地组织和参与评审工作。

二、评标办法

- (一) 对进入详评的，采用综合评分法。
- (二) 计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

1. 价格分.....30分

(1) 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定：

① 投标人认定为小型、微型企业且所投产品为小型、微型企业产品的（以投标文件提供的符合规定的有关证明材料为准），投标报价给予6%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即该产品的评标报价=该产品的投标报价×（1-6%）；

② 除上述情况外，评标报价=投标报价。

注：①小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

②评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额=投标报价。

(2) 根据《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）和《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号），监狱企业和符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受小型、微型企业评审中价格扣除的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(3) 以进入评标的最低的评标报价为30分。

最低投标人评标报价金额

(4) 投标人价格分 = $\frac{\text{最低投标人评标报价金额}}{\text{投标人评标报价金额}} \times 30$ 分

2. 技术分.....满分18分

由评委集体讨论确定各投标人所属档次并在相应档次内独立打分。

(1) 项目需求理解分：

一档（5~6分）：优秀。对国家相关政策能进行全面的分析，对用户范围、数量、类别分析理解全面清晰，业务功能需求分析合理，有针对性、框架完整；

二档（3~4分）：良好。对用户范围、数量、类别分析理解距需求还有差距，业务功能需求分析简单；

三档（1~2分）：一般。对用户范围、数量、类别分析理解不清晰，业务功能需求分析简单；

(2) 软件架构分：

一档（5~6分）：优秀。用户分析、需求分析完整，软件架构设计合理、架构完整先进、设计思路清晰、充分考虑国家/省两级平台衔接；充分满足需求；

二档（3~4分）：良好。用户分析、需求分析基本完整，软件架构层次较合理，思路较清晰，基本满足需求；

三档（1~2分）：一般。用户分析、需求分析方面欠缺，软件架构层次欠合理；

(3) 软件功能分：

一档（5~6分）：优秀。软件功能完整、详细，界面设计合理美观并附有功能截图，并具有较强的可行性、合理性和准确性；

二档（3~4分）：良好。软件功能基本完整，基本具备可行性、合理性和准确性；

三档（1~2分）：一般。软件功能不完整，可行性、合理性和准确性差

3. 项目实施分.....满分 22 分

由评委集体讨论确定各投标人所属档次并在相应档次内独立打分。

(1) 数据采集与质控方案分：

一档（5~6分）：优秀。方案完整、指标分析详细、数据采集表单设计符合实际应用，具有较强的可行性、合理性和准确性；

二档（3~4分）：良好。方案基本完整，基本具备可行性、合理性和准确性；

三档（1~2分）：一般。方案不完整，可行性、合理性和准确性低；

(2) 数据交换平台方案分：

一档（5~6分）：优秀。资源规划和系统设计合理完善、数据整合处理能力强，充分满足需求；

二档（3~4分）：良好。资源规划和系统设计较合理、数据整合处理能力较强，基本满足需求；

三档（1~2分）：一般。资源规划和系统设计差，数据整合处理能力差；

(3) 项目实施进度分：

一档（3~4分）：进度安排合理，满足分阶段实施规划；

二档（1~2分）：进度安排较合理，部分满足分阶段实施规划；

(4) 人员配备：

项目实施团队主要实施人员具备高级信息系统项目管理师、高级软件工程师、高级软件测试工程师、高级系统分析师等（投标文件中提供个人简历、社保证明、相关资格证书、用户方实施案例证明复印件），每具备一项得 1.5 分，满分 6 分。

4. 业绩分.....满分 14 分

投标人 2015 年以来同类（绩效考核类软件开发或监测监管类软件开发或服务项目进行评价）项目销售业绩且无不良记录[以中标（成交）通知书或销售合同复印件为准（能清晰反映所销售的项目名称、种类，否则将不予评审。同一个编号的项目有两个或两个以上的分标中标的只算一次）]的，每个得 1 分。满分 14 分

5. 信誉分.....满分 12 分

(1) 投标人具有 ISO9001 质量体系认证证书、ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理证书认证的，每提供一份证书复印件得 1 分，满分 3 分。

(2) 投标人具有软件能力成熟度（CMMI）三级及以上登记证书的（提供相关证明材料），得 2 分。

(3) 投标人具有有效的数据资源采集相关软件产品《计算机软件著作权登记证书》的（提供相关证明材料），得 3 分。

(4) 投标人具有有效的绩效考核与评价相关软件产品《计算机软件著作权登记证书》的（提供相关证明材料），得 4 分。

6. 售后服务保障分.....满分 4 分

(1) 售后服务方案分：

一档（1.1~2分）：售后服务方案满足采购人要求，内容全面、保障措施有力、维保措施合理、针对性和可操作性强；

二档（0.1~1分）：售后服务方案基本满足采购人要求，内容较全面、保障措施可行、维保措施合理、针对性和可操作性较强；

(2) 培训方案分:

一档 (1.1~2 分): 培训方案的完整性、合理性强, 且能够提供类似绩效考核培训证明;

二档 (0.1~1 分): 培训方案的完整性、合理性一般;

7. 综合得分=1+2+3+4+5+6

三、推荐及确定中标候选供应商原则

(1) 评标委员会根据综合得分由高到低排列次序, 若得分相同时, 按评标报价由低到高顺序排列; 得分相同且评标报价也相同的由评标委员会按照抽签的方式决定排列次序。

(2) 评标委员会可推荐前三名为中标候选人, 采购人应当确定评标委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。

(3) 排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同, 或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的, 或因失信行为被取消中标候选人资格的, 采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标人, 并依此类推。

第五章 政府采购合同（合同主要条款及格式）

项目名称：桂林市三级公立医院绩效考核系统采购

项目编号：GLZC2020-G1-00033-GLXY（重）

甲方：桂林市卫生健康委员会（采购人）

乙方：_____（中标供应商）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国合同法》等法律、法规规定，按照招、投标文件规定条款和中标供应商承诺、甲乙双方签订本采购合同。

第一条 合同标的及合同金额

项目名称	项目实施内容	数量 ①	单位	单价（元） ②	单项合计金额 （元） ③=①×②
合 计					

根据《中标通知书》的中标内容，合同的总金额为：（大写）_____人
民币（¥_____元）

第二条 质量保证

1. 乙方应按招标文件要求和投标文件的承诺向甲方提供相应的服务。

第三条 权力保证

1. 乙方应保证所提供的服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利。
2. 乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用服务的有关技术资料。
3. 乙方保证所交付的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

第四条 双方责任

（一）乙方

工作内容及要求

（二）甲方

1. 甲方在本委托合同签订后，协助乙方提供所需要的全部资料和其他有关资料。
2. 为乙方开展工作提供必要的条件和配合。
3. 按本合同之规定及时足额支付费用。

（三）双方约定

1. 乙方不得将甲方委托的工作转交第三方完成。
2. 乙方应严格按国家有关标准提供相关服务。
3. 乙方不得将甲方委托的服务工作内容透露给除乙方以外的任何人。

4. 合同有效期内，甲方认为乙方实际投入的人员不足以满足任务需要或认为人员不称职时，可向乙方发出要求增加或更换人员的通知，乙方在收到通知后应增加或更换相应的人员，由此产生的费用由乙方自行承担。

第五条 交付

1. 交付使用期：按乙方投标文件中承诺且不超过采购要求的时间、地点：广西桂林市采购人指定地点。

2. 乙方提供不符合招投标文件和本合同规定的服务，甲方有权拒绝接受。

第六条 验收

1、甲方依据招标文件的服务要求和国家相关质量标准对乙方提供的服务进行现场初步验收，服务内容符合招标文件要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。

2、验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告，验收费用由乙方负责。

3、甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决。

第七条 安装和培训

1. 甲方应提供必要安装条件（如场地、电源、水源等）。

2. 乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：广西桂林市采购人指定时间地点。

第八条 售后服务、保修期

1. 乙方应按照国家有关法律规定和“三包”规定以及招投标文件和本合同所附《服务承诺》，为甲方提供售后服务。

2. 如在使用过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后在投标文件承诺的时间内到达甲方现场处理。

3. 在免费维护期内，乙方应对出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。

4. 免费维护期为按乙方投标文件中承诺且不低于采购要求的时间，因人为因素出现的故障不在免费维护范围内。

第九条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十条 付款方式

签订合同前中标供应商须向采购人缴纳合同总金额 30%的质量保证金，项目验收合格正常运转 2 个月一次性退还（无息）；自签订合同之日起 20 日历天内支付合同金额的 100%。

第十一条 违约责任

1、乙方所提供的服务质量不合格的，应及时改正，改正不及时按逾期交付使用处罚，乙方应向甲方支付合同金额5%违约金并赔偿甲方经济损失。

2、乙方提供的服务如果侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方无故延期接受服务、乙方逾期交付服务的，每天向对方偿付合同金额3%违约金，但违约金不得超过合同金额5%，超过1天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成的经济损失；甲方延期付货款的，每天向乙方偿付合同金额3%滞纳金，但滞纳金累计不得超过合同金额5%。

4、乙方未按本合同和投标文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额5%向甲方支付违约金。

5、乙方提供的服务在系统维护期内，因设计等缺陷和其他原因造成的问题，由乙方负责，费用从系统维护保证金中扣除，不足另补。

6、其他违约行为按违约货款额5%收取违约金并赔偿经济损失。

第十二条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，乙方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十三条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的有关机构对服务质量进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向桂林市仲裁委员会申请仲裁或向桂林市人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十四条 合同生效及其它

1. 合同经甲乙双方法定代表人、负责人、自然人或相应的授权代表签字并加盖投标人公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，需经桂林市财政部门审批，并签订书面补充协议报桂林市政府采购管理办公室备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

第十五条 合同的变更、终止与转让

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更，中止或终止。

2. 乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十六条 签订本合同依据：

1. 招标文件；

2. 乙方提供的投标（或应答）文件；

3. 售后服务承诺书；

4. 中标通知书。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，一式四份，具有同等法律效力，甲、乙双方各一份。政府采购合同双方自签订之日起1个工作日内将合同原件两份交采购代理机构。采购代理机构将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定媒体上公告并于合同签订之日起7个工作日内将一份合同原件送桂林市政府采购管理办公室备案，一份由采购代理机构存档。

甲方（公章）：_____

法定代表人签字：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

日 期：_____

乙方（公章，自然人除外）：_____

法定代表人（负责人、自然人）签字（属自然人的应在
签名处加盖大拇指指印）：_____

委托代理人：_____

电 话：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

日 期：_____

第六章 投标文件（格式）

投标文件目录

一、资格性响应证明材料

1. 投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面复印件（必须提供）；
2. 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件（委托代理时必须提供）；
3. 投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）；

注：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

4. 投标人参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）。

5. 投标人的财务状况报告（或银行出具的企业信用报告）、依法缴纳税收的相关材料复印件（必须提供）；

二、商务、技术性响应及其他证明材料：

1. 投标报价表（必须提供）；
2. 投标人的售后服务承诺书【包含交付期、免费维护期、技术培训方案、售后服务的内容和措施】（必须提供）；
3. 承诺函（必须提供）
4. “项目采购需求”中必须提供的有效证明文件；
5. 项目实施方案（含数据采集与质控方案、资源数据中心搭建、数据交换平台方案、项目实施进度、人员配备等）（如有，请提供）；
6. 项目实施人员一览表（如有，请提供）；
7. 节能方面的证书复印件（如有，请提供）；
8. 环保方面的证书复印件（如有，请提供）；
9. 投标人2015年以来具有同类项目的销售业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的销售合同为准，并能清晰反映所销售的项目名称、种类、金额）（如有，请提供）；
10. 投标人为生产厂家的，投标人的生产制造设备清单及专业技术能力说明（如有，请提供）；
11. 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）；
12. 如产品属于小型、微型企业的，以提供的《中小企业声明函》为准；如产品属于监

狱企业的，以提供的相关证明材料为准（如有，请提供）；

13. 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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（如有，请提供）；

14. 投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）。

一、资格性响应证明材料（格式）

1. 投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面复印件（必须提供）

2. 投标人的授权委托书原件、委托代理人身份证正反面复印件（委托代理时必须提供）

附件：

授权委托书（格式一）

致：桂林市兴誉项目管理有限公司

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工_____（姓名）以我公司名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

投标人（公章）：_____

法定代表人（负责人）签字（或盖章）：_____ 年____月____日

附：委托代理人身份证正反面复印件（委托代理时必须提供）。

授权委托书（格式二）

致：桂林市兴誉项目管理有限公司

我_____（姓名）系自然人，现授权委托_____（姓名）以本人名义参加_____（项目名称及项目编号）_____项目的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对被授权人的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：自即日起至该项目政府采购活动结束。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖大拇指指印：_____年____月____日

附：委托代理人身份证正反面复印件（委托代理时必须提供）。

3.投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件复印件（必须提供，自然人除外）

注：：①法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。

4. 投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录及有关信用信息的书面声明（必须提供）

附件：

声 明（格式）

致：桂林市兴誉项目管理有限公司

我（公司）郑重声明，在参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（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），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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

投标人（公章，自然人除外）：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字（或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

日 期：_____

5. 投标人的财务状况报告（或银行出具的企业信用报告）、依法缴纳税收的相关材料复印件（必须提供）；

二、商务、技术性响应及其他有效证明材料（格式）

1. 投标报价表（必须提供）

附件

投标报价表（格式）

致：桂林市兴誉项目管理有限公司

根据贵方_____项目招标文件，项目编号_____，签字代表_____（姓名）经正式授权并代表投标人_____（投标单位名称），提交投标文件正本一份，副本_____份，并做出如下报价：

项目名称	项目实施内容	数量 ①	单 位	单价 (元) ②	单项合计=数 量×单价 ③=①×②
投标报价（大写）：		元（¥）人民币			
本项目投标有效期为投标截止时间之日起 90 天。					
免费维护期：					

与本投标有关的正式通讯地址为：

地址：_____ 邮编：_____ 邮箱：_____

办公电话：_____ 传真：_____

委托代理人联系电话：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

账号：_____

投标人（公章，自然人除外）：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字（或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

投标日期：_____

注：1. 当本表由多页构成时，需逐页加盖投标人公章（属自然人的须逐页签字）。

2. 投标人必须按本投标报价表（格式）要求注明清楚联系方式（包括地址、邮编、邮箱、电话等），从而确保中标结果等相关信息能及时通知到位。

2. 投标人的售后服务承诺书【包含交付期、免费维护期、技术培训方案、售后服务的内容和措施】（必须提供）；
附件：

售后服务承诺书（格式）

投标人（公章，自然人除外）： _____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字（或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）： _____

日 期： _____

3. 承诺函（必须提供）

附件：

承诺函（格式）

致：桂林市兴誉项目管理有限公司

我方承诺所提供产品不会发生任何的知识产权或经营权的纠纷，采购人免受第三方提出侵犯其著作权、专利权、商标权或设计权的纠纷。

投标人（公章，自然人除外）：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字（或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

日 期：_____

4. “项目采购需求”中必须提供的有效证明文件；

5. 项目实施方案（含数据采集与质控方案、资源数据中心搭建、数据交换平台方案、项目实施进度、人员配备等）（如有，请提供）；

附件：

项目安装方案（格式）

投标人（公章，自然人除外）：_____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字（或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）：_____

日 期：_____

6. 项目实施人员一览表（如有，请提供）
附件：

项目实施人员一览表（格式）

姓名	职务	专业技术资格	证书编号	参加工作时间	备注

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

投标人（公章，自然人除外）： _____

法定代表人、负责人、自然人或相应的委托代理人签字（或盖章）

（属自然人的应在签名处加盖大拇指指印）： _____

日 期： _____

7. 节能方面的证书复印件（如有，请提供）

8. 环保方面的证书复印件（如有，请提供）

9. 投标人 2015 年以来具有同类项目的销售业绩的相关证明材料（无不良记录，以中标、成交通知书或签订的销售合同为准，并能清晰反映所销售的项目名称、种类、金额）（如有，请提供）

10. 投标人为生产厂家的，投标人的生产制造设备清单及专业技术能力说明（如有，请提供）

11. 投标人相关获奖证书、认证证书等复印件（如有，请提供）

12. 如产品属于小型、微型企业的，以提供的《中小企业声明函》（格式自拟）为准；如产品属于监狱企业的，以提供的相关证明材料为准（如有，请提供）

13. 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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责（如有，请提供）

附件：

残疾人福利性单位声明函（格式）

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_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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）：

日期：

14. 投标人可结合本项目的评标办法视自身情况自行提交相关证明材料（如有，请提供）