

楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设
全过程咨询管理服务项目

招标文件

（公开招标类）

项 目 编 号：CXZC2025-G3-00109-YNJZ-0006

招 标 人：楚雄彝族自治州中医医院

招标代理机构：云南京正工程咨询有限公司

日 期：2025 年 3 月 28 日

招标文件
公平竞争机制审查责任页

编制单位	云南京正工程咨询有限公司
确认单位	楚雄彝族自治州中医医院
批准人	陈宗龙
审查人	金晓云
校核人	易凤
编制人	王丽荣
日期：	2025 年 3 月 28 日

目 录

第一章	招标公告	2
一、	项目基本情况	2
二、	申请人的资格要求（须同时满足）	3
三、	获取招标文件	4
四、	提交投标文件截止时间、开标时间和地点	4
五、	公告期限	4
六、	其他补充事宜	4
七、	对本次招标提出询问，请按以下方式联系。	5
第二章	供应商须知	6
第一节	供应商须知资料表	6
第二节	供应商须知	11
一、	说 明	11
二、	招标文件	20
三、	投标文件的编制	21
四、	投标文件的提交	26
五、	开标、资格审查及评标	27
六、	确定中标	32
第三章	资格审查	40
一、	资格审查程序	40
二、	资格审查要求	41
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	44
一、	评标方法	44
1	投标文件的符合性审查	44
2	投标文件有关事项的澄清或者说明	46
3	投标文件的比较和评价	48
4	确定中标候选人名单	49
5	报告违法行为	50
二、	评标标准	51
第五章	采购需求	56
一、	采购需求清单	55
二、	商务要求	56
1	采购项目交付时间	56
2	付款条件	56
第六章	拟签订的合同文本	73
第七章	投标文件格式	73
一、	资格证明文件格式	134
二、	商务技术文件格式	145

第一章 招标公告

项目概况

楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设全过程咨询管理服务项目的潜在供应商应在政采云平台（网址 <https://www.zcygov.cn>）线上获取招标文件，并于 2025 年 4 月 24 日 09:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：CXZC2025-G3-00109-YNJZ-0006

项目名称：楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设全过程咨询管理服务项目

预算金额（万元）：225

最高限价（万元）：225

采购需求：参照《国务院办公厅关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》《信息技术服务监理》开展楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设全过程咨询和管理服务工作。服务的内容是项目前期咨询服务、规划与设计服务、全过程造价咨询服务、项目管理、业务及技术支持服务、工程监理服务、专项咨询服务等。同时满足第五章相关要求。项目前期咨询服务提交成果时间：合同签订后 45 日历天内完成可行性研究报告及投资估算报告并评审通过；规划与设计服务提交成果时间：合同签订后 45 日历天内完成规划与设计服务并提交评审通过的成果资料；全过程造价咨询服务、项目管理、工程监理服务、专项咨询服务：合同签订之日起至项目竣工结算完成止；驻场服务时间：驻场不少于 2 年，驻场开始时间以双方确认的《入场通知书》时间为准。项目地点：楚雄彝族自治州中医医院。付款条件：合同签订后，顶层规划及建设方案通过专家评审后支付合同总价的 15%；智慧医院信息化建设项目招标结束合同签订项目进入实施阶段后再支付合同总价的 15%；智慧医院信息化建设项目内所有软硬件系统上线使用且通过采购人书面确认后再支付合同总价的 40%；上线使用六个月且通过采购人书面确认后再支付合同总价的 16%；医院通过电子病历五级评审再支付合同总价的 3%；医院通过互联互通四级甲等评审再支付合同总价的 3%；医院通过智慧服务三级评审再支付合同总价的 3%；医院通过智慧管理三级评审并履行完合同所有义务后再支付合同总价的 5%。

服务期限：合同签订之日起至所服务的智慧医院信息化项目全部通过终验止。详见第五章的相关要求。

合同履行期限：标段 1：原则上为 2 年，具体时限以通过国家评审为准。

本项目（是）接受联合体投标。

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：标项 1：本项目非专门面向中小企业招标的项目，扶持中小企业政策（监狱企业、残疾人福利单位视同为小微企业）、优先采购节能、环境标志产品、扶持不发达地区和少数民族地区；（1）楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设全过程咨询管理服务项目：小微企业价格扣除优惠比例：10%、大企业与小微企业组成联合体评审优惠比例：6%；

3. 本项目的特定资格要求：【标项 1】①具备工程咨询单位乙级及以上资质（含乙级），业务范围包含电子、信息工程（含通信、广电、信息化）；②具备国家行业行政主管部门核发的工程设计综合资质或工程设计电子通信广电行业（通信工程或有线通信或电子系统工程）乙级及以上资质（含乙级）；③具备国家行业行政主管部门核发的通信工程监理乙级及以上资质（含乙级）。

④联合体投标的，应满足下列要求：以联合体参加的，联合体各方成员满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

以联合体参加的，联合体牵头方应具备工程咨询单位乙级及以上资质（含乙级），业务范围包含电子、信息工程（含通信、广电、信息化）。

以联合体参加的，联合体牵头方应具备国家行业行政主管部门核发的工程设计综合资质或工程设计电子通信广电行业（通信工程或有线通信或电子系统工程）乙级及以上资质（含乙级）。

以联合体参加的，联合体成员方须具备国家行业行政主管部门核发的通信工程监理乙级及以上资质（含乙级）。

以联合体形式参加投标的，应提交联合体协议并注明牵头单位及各方拟承担的责任和权力，并承诺一旦成交联合体各方将向招标人承担连带责任（以联合体投标的必须确定联合体牵头单位），联合体各方单位不得超过 2 家。

以联合体形式参加投标的，联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本次招标中投标。

联合体牵头人法定代表人或其授权的授权代表人负责签署本次招标相关资料，其他联合体各方必须出具承诺函或声明函对此予以认可。

联合体各方必须按规定的格式签订联合体协议，明确联合体双方的主要权利和义

务。

三、获取招标文件

时间：2025年3月31日至2025年4月8日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59:59。

地点：政采云平台线上获取。

方式：供应商使用账号密码或 CA 数字证书登录相关驱动及客户端获取电子招标文件。供应商如计划参与多个采购包的投标，在获取采购文件详情页面，在意向标段（包）栏目依次选择对应采购包，提交申请即可。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025年4月24日9点00分（北京时间）。

地点：云南省楚雄彝族自治州楚雄市轻纺城 30 幢 3 单元 606 室云南京正工程咨询有限公司开标室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

开标方式：网上开标

是否需要缴纳投标保证金：是

（1）楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设全过程咨询管理服务项目：

保证金金额：22500.00（元）

保证金缴纳方式：支票、汇票、本票、保函

保证金缴纳截止时间：2025年4月24日9点00分

其他：本次招标公告在云南省政府采购网上发布，公告内容和时间以云南省政府采购网发布的信息为准。

本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习云南省省级政府采购电子交易平台（即“政府采购云平台，网址 <https://www.zcygov.cn>”以下简称“政采云平台”）发布的相关操作手册（供应商可在政采云平台下载相关手册），办理 CA 数字证书、进行行政采云平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线

云南壹证通：4000040628 福建 CA：0591-87760022 云南 CA:4006727666

CA 数字证书办理：供应商登录政采云平台查阅操作指南—入驻与配置—CA 管理。
使用操作指南，按照程序要求办理。

供应商注册：供应商登录政采云平台操作指南—入驻与配置—云南省供应商注册入驻与配置。注册入库操作流程指引进行自助注册绑定。

驱动、客户端下载：供应商登录政采云平台—我的工作台—CA 管理—给当前账号绑定 CA—选择对应 CA—下载驱动—客户端&驱动下载。下载相关驱动及客户端。相关驱动及客户端网址

<https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-ca-front.3ddc8fbb.0.0.6389de80d15111ee8160d911f316cf0d>)

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：楚雄彝族自治州中医医院

地 址：楚雄市鹿城西路 327 号

联系方式：0878-3164725

2. 采购代理机构信息

名 称：云南京正工程咨询有限公司

地 址：楚雄开发区轻纺城 30 幢 3 单元 606 室

联系方式：13908783114

3. 项目联系方式

项目联系人：陈宗龙

电话：13908783114

第二章 供应商须知

第一节 供应商须知资料表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	<p>项目属性：</p> <p>■服务，指除货物和工程以外的其他采购对象。</p> <p>□货物，指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。</p>
2.3	科研仪器设备	<p>是否属于科研仪器设备采购项目：</p> <p>□是</p> <p>■否</p>
2.4	核心产品	<p>■关于核心产品本项目不适用。</p> <p>□本项目为单一产品采购项目。</p> <p>□本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。</p>
3.1	现场考察	<p>■不组织</p> <p>□组织，</p> <p>考察时间：__年__月__日__点__分</p> <p>考察地点：_____。</p>
	开标前答疑会	<p>■不召开</p> <p>□召开，召开时间：__年__月__日__点__分</p> <p>召开地点：_____。</p>
4.1	样品	<p>投标样品递交：</p> <p>■不需要</p> <p>□需要，具体要求如下：</p> <p>(1) 样品制作的标准和要求：_____；</p> <p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p>□不需要</p> <p>□需要</p>

条款号	条目	内容
		<p>(3) 样品递交要求：_____；</p> <p>(4) 未中标人样品退还：_____；</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：<u>（由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考，验收结束后样品由中标人自行处理）</u>；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：_____。</p>
5.1	演示	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不进行</p> <p><input type="checkbox"/> 进行，远程线上演示/现场演示。</p> <p>(1) 演示时间：不得超过_____分钟；</p> <p>(2) 进行远程线上演示的，供应商应提前自行准备好演示的软硬配置环境和网络环境，做好演示的各项准备工作。因供应商自身原因无法演示或者演示效果不理想的，导致的后果由投标人自行承担；</p> <p>(2) 进行现场演示的，演示人员不得超过_____人，演示现场提供：_____。</p>
6.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业
10.6	编制电子投标文件	供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。
12.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无</p> <p><input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。</p>
13.1	投标保证金	<p><input type="checkbox"/> 免收</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 收取，具体要求：</p> <p>投标保证金金额：22500.00 元；</p> <p>投标保证金收受人信息：</p>

条款号	条目	内容
		<p>(1) 户名：云南京正工程咨询有限公司。</p> <p>(2) 账号：552899991013000012329。</p> <p>(3) 开户银行：交通银行股份有限公司楚雄分行营业部。</p> <p>支付方式：保证金缴纳截止时间前供应商可以选择采用“支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、电汇、转账、网银等非现金形式”其中一种形式提交。</p> <p>注意事项：</p> <p>(1) 以上各类机构出具的以担保函、保证保险承担责任的方式均须满足无条件见索即付条件。</p> <p>(2) 以担保函、保证保险形式缴纳投标保证金的，受益人和收取单位须为采购人。</p>
13.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：</p> <p><u>(1) 中标人无正当理由不与采购人签订采购合同的，三年内不得参加政府采购活动，投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，没有提交投标保证金的，对采购人的损失依法承担赔偿责任；</u></p> <p><u>(2) 投标有效期内供应商撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金；</u></p> <p><u>(3) 法律、行政法规以及有关规定的其他情形。</u></p>
14.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
15.1	编制电子投标文件	供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。
17.3	提交电子投标文件	供应商应于投标截止时间前在政采云平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

条款号	条目	内容
22.6	电子开标注意事项	<p>(1) 政采云平台默认解密时长：<u>30</u> 分钟。</p> <p>(2) 供应商应在规定的时间内对投标文件进行解密，除因系统原因发生故障导致投标文件无法按时解密外，投标文件未按时解密的，视为未按规定提交投标文件。</p> <p>(3) 供应商在开标地点使用账号密码或 CA 数字证书登录政采云平台进行电子开标。</p>
25.1	评标方法	<p><input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/> 最低评标价法</p>
25.3	推荐中标候选人	中标候选人数量 <u>3</u> 家
26.1	确定中标人	<p>采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术指标得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
29.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____；</p> <p>(3) 其他要求：_____。</p>
30.1	询问	询问送达形式：电话或通过网络方式或书面送至采购人或招标代理机构。
30.1	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：云南京正工程咨询有限公司；</p> <p>联系电话：13908783114；</p> <p>通讯地址：楚雄市轻纺城 30 幢 3 单元 606 室。</p>

条款号	条目	内容
31	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：按照云建招协〔2023〕51号文规定，采用差额定率累进计算方式，按照收费标准下浮50%收取中标服务费；</p> <p>缴纳时间：领取中标通知书时一次性向招标代理机构支付。</p>
32	履约保证金	<p>履约保证金提交形式：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。</p> <p>履约担保金额：合同总价的5%。</p> <p>履约保证金的提交：中标人在签订全过程咨询合同前向招标人提交履约保证金。</p> <p>履约保证金退还：项目上线6个月后经过甲方书面确认后，无息退还履约保证金。中标人不履行合同的，无权要求返还履约保证金；采购人不履行合同的，应当双倍返还履约保证金。</p>
<p>需要补充的其他内容：</p> <p>1、本项目的招标投标活动以及相关当事人应当接受财政监督部门依法实施的监督。</p> <p>2、中标人在领取中标通知书时提交纸质版投标文件正本<u>1</u>份，副本<u>2</u>份，电子版PDF格式U盘一份，开标现场无需提供。</p> <p>3、参与政府采购活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业秘密、技术秘密和个人信息等保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。</p>		

第二节 供应商须知

一、说 明

1 基本定义

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律法规和规章的规定，制定本招标文件。

1.2 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《招标公告》。

1.3 政府采购监督管理部门：各级人民政府财政部门是负责政府采购监督管理的部门，依法履行对政府采购活动的监督管理职责。各级人民政府其他有关部门依法履行与政府采购活动有关的监督管理职责。

1.4 供应商（也称“供应商”“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。分支机构参加政府采购活动的应当有总公司授权，以总公司的名义参加，或其他能够证明授权其独立开展业务的证明材料。

1.4.1 供应商的法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动，否则**投标无效**。

1.4.2 除单一来源采购项目外，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，不得再参加该采购项目的其他采购活动，否则**投标无效**。

1.5 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

1.5.1 接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

（2）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议书作为投标文件的一部分提交，该协议书对联合体所有成员均具有法律约束力。

（3）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

（4）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应

商另外组成联合体参加同一合同项下的投标，否则相关投标将被认定为投标无效。

(5) 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标的，联合体协议书中应写明小型、微型企业的合同金额占联合体投标合同总金额的比例。

(6) 联合体中标的，采购合同应由联合体各成员的合法授权代表签字及加盖联合体各成员公章，并对联合体成员作为整体和他们各自作为独立体均具有法律约束力，但若该签字或公章不齐全或缺乏，该联合体的牵头人的签署或类似的意思表示人具有代表该联合体的签署或意思表示的法律效力，并且据此各成员为履行合同应向采购人与采购代理机构承担连带责任。

(7) 联合体或其成员不得将其在合同项下的权利或义务全部或部分转让给第三人，有关分包事项须事先取得采购人书面同意并且须遵守相关法律法规、本次招标的全部相关规定。

(8) 对联合体投标的其他资格要求见第一章《招标公告》。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《供应商须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《供应商须知资料表》。

2.4 核心产品见《供应商须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《供应商须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则供应商可已按要求在规定的时间内到指定地点参加。

3.2 供应商现场考察发生的费用自理。在现场考察中，因供应商自身原因发生的人员伤亡和财产损失，由供应商自行负责。

3.3 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供供应商在编制投标文件时参考，采购人和采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

3.4 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担不利评审后果。

4 样品

4.1 本项目是否要求供应商提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《供应商须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

4.3 招标文件要求评标中对供应商提供的样品进行检测或者测试的，应在招标文件中载明，技术指标应符合国家标准、行业标准要求，并按照以下规定支付相关费用：

4.4 国家规定或者特殊行业有明确要求必须经检测或者测试合格后方能使用的，供应商必须提供全新的、尚未使用的且有产品合格证的样品，若属于破坏性检测或者测试的，供应商须同时提供相同的两份样品，其中一份样品用于检测或者测试，另一份样品用于封样，不论检测或者测试是否合格其全部费用由供应商承担。

4.5 招标文件要求开标前检测或者测试样品的：

4.5.1 招标人应在招标文件中明确检测或者测试的具体方案、技术指标、日期、检测机构、公证机构以及是不是破坏性检测或者测试（若属于破坏性检测或者测试的，供应商应同时提供相同的两份样品，其中一份样品用于检测或者测试，另一份样品用于封样）等内容。

4.5.2 在现场检测或者测试前，招标人、供应商、招标代理机构和公证机构应同时到场，供应商法定代表人或其授权代表应出具证明材料或者授权书原件，由招标代理机构组织招标人和供应商签订同意检测或者测试合同并对样品统一编号，公证机构负责现场公证。

4.5.3 现场检测或者测试需要专家论证的，应在现场检测或者测试前四小时内由招标人从财政部门依法设立的专家库内随机抽取专家组成论证组，论证组成员应为三人以上的单数，论证组成员名单在论证结果确定前要严格保密。论证结束后，论证组成员应出具书面论证意见并对检测或者测试样品技术性能优劣进行排序。

4.5.4 样品需要送检的，招标人、供应商、招标代理机构和公证机构应共同送至检测机构，并签字确认后同时移交检测机构进行检测或者测试，以检测机构出具的检测报告为依据确定合格样品。

4.5.5 供应商提供的样品经检测或者测试合格的，合格样品的供应商不得少于三家，否则应当重新招标。

4.5.6 供应商提供的样品经检测或者测试合格的，招标人承担检测机构的检测或者测试以及公证等费用，若属于破坏性检测或者测试的，招标人还应承担样品费用；样品经检

测或者测试不合格的，供应商承担全部费用；具体费用的承担由招标人和供应商在检测或者测试合同中约定。

4.6 除招标文件另有约定外，样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商承担。

5 演示

5.1 本项目是否要求供应商演示，演示要求见《供应商须知资料表》。

5.2 演示的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》

6 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

6.1 采购本国货物、工程和服务

6.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。若采购需求中未写明允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

6.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。供应商应保证所投进口产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

6.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）执行。

6.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

6.2.1 中小企业定义：

6.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》《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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）。

6.2.1.2 为促进中小企业发展，依据《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）、《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）、《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，本项目供应商如需享受中小企业相关政策的，且符合上述文件规定的，应按本招标文件规定格式提供“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”，评审时，评标委员会将依据本招标文件《供应商须知资料表》规定的报价扣除比例，对供应商报价进行价格扣除，用扣除后的价格参与评审；招标公告中明确项目专门面向中小企业采购的，“中小企业声明函”为资格要求文件，供应商参与投标须按本招标文件规定格式提供“中小企业声明函”或“监狱企业证明文件”或“残疾人福利性单位声明函”等作为资格证明文件。

6.2.1.3 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（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；

（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；

（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。

6.2.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。

6.2.1.4 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。

6.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：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。

6.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

6.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

6.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

6.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、

工伤保险和生育保险等社会保险费；

6.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

6.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）；

6.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

6.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《招标公告》。

6.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《供应商须知资料表》。

6.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第二章《供应商须知资料表》及第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

6.3 政府采购节能产品、环境标志产品

6.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

6.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构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。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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）、《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）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定执行。

6.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

6.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

6.3.5 供应商所投产品如属于节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单范围的，须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的产品认证证书，认证证书的产品型号与所投产品不一致的，视为未提供。属于政府强制采购产品的，已作为投标时强制性要求不再给予价格评审优惠，未提供认证证书的视为投标无效。属于优先采购节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单、创新产品范围的，按照第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中相关规定在评审时给予价格评审优惠，具体《供应商须知资料表》。

6.4 正版软件

6.4.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

6.4.2 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

6.5 网络安全专用产品

6.5.1 本项目中如涉及网络关键设备或网络安全专用产品的，应严格执行国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部、财政部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 1 号《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》及国家互联网信息办公室、工业和信息化部、公安部和国家认证认可监督管理委员会 2023 年第 2 号《关于调整〈网络关键设备和网络安全专用产品目录〉的公告》等相关文件要求，所投标（响应）设备或产品至少符合以下条件之一：一是已由具备资格的机构安全认证合格或安全检测

符合要求；二是已获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》，且在有效期内。采购人、中标（成交）人双方签订合同及验收环节，应包含上述网络安全要求的条款。

6.5.2 本项目中如涉及国家强制性产品认证证书（CCC 认证证书）、电信设备进网许可证、无线电发射设备核准证等市场准入类资质的，应严格执行国家相关法律法规的要求。采购人、中标（成交）人双方签订合同及验收环节，应包含上述市场准入类资质要求的条款。

6.6 采购需求标准

6.6.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123 号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

6.6.2 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7 号），本项目如涉及绿色数据中心，则具体要求见第五章《采购需求》。

6.6.3 台式计算机政府采购需求标准

为提高台式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《台式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》的通知（财库〔2023〕29 号），本项目如涉及台式计算机采购，则具体要求见第五章《采购需求》。

6.6.4 便携式计算机政府采购需求标准

为提高便携式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《便携式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》的通知（财库〔2023〕30 号），本项目如涉及便携式计算机采购，则具体要求见第五章《采购需求》。

6.6.5 一体式计算机政府采购需求标准

为提高一体式计算机政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《一体式计算机政府采购需求标准（2023 年版）》的通知（财库〔2023〕31 号），

本项目如涉及一体式计算机采购，则具体要求见第五章《采购需求》。

6.6.6 工作站政府采购需求标准

为提高工作站政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《工作站政府采购需求标准（2023 年版）》的通知（财库〔2023〕32 号），本项目如涉及工作站采购，则具体要求见第五章《采购需求》。

6.6.7 通用服务器政府采购需求标准

为提高通用服务器政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《通用服务器政府采购需求标准（2023 年版）》的通知（财库〔2023〕33 号），本项目如涉及通用服务器采购，则具体要求见第五章《采购需求》。

6.6.8 操作系统政府采购需求标准

为提高操作系统政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《操作系统政府采购需求标准（2023 年版）》的通知（财库〔2023〕34 号），本项目如涉及操作系统采购，则具体要求见第五章《采购需求》。

6.6.9 数据库政府采购需求标准

为提高数据库政府采购需求管理的科学化、规范化水平，进一步落实政府采购公平竞争原则，优化营商环境，营造良好的产业生态，财政部 工业和信息化部关于印发《数据库政府采购需求标准（2023 年版）》的通知（财库〔2023〕35 号），本项目如涉及数据库采购，则具体要求见第五章《采购需求》。

6.6.10 物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）

为贯彻落实中央全面深化改革委员会审议通过的《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部办公厅关于印发《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》的通知（财办库〔2024〕113 号），本项目如涉及物业管理服务采购，则具体要求见第五章《采购需求》。

6.6.11 专利商标代理服务政府采购需求标准（试行）

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，按照国务院办公厅《政府采购领域“整顿市场秩序、建设法规体系、促进产业发展”三年行动方案（2024—2026 年）》（国办发〔2024〕33 号）和《专利转化运用专项行动方案（2023—2025 年）》

（国办发〔2023〕37号）工作部署，财政部会同国家知识产权局制定了《专利商标代理服务政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2024〕275号），本项目如涉及专利商标代理服务采购，则具体要求见第五章《采购需求》。

6.6.12 绿色建筑和绿色建材政府采购需求标准（2025年版）

为深入贯彻落实党的二十届三中全会精神，按照国务院办公厅《政府采购领域“整顿市场秩序、建设法规体系、促进产业发展”三年行动方案（2024—2026年）》（国办发〔2024〕33号）完善政府绿色采购政策有关部署，积极推广绿色建筑和绿色建材，在前期政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施基础上，财政部、住房城乡建设部、工业和信息化部决定进一步扩大政策实施范围（财库〔2024〕36号），本项目如涉及绿色建筑和绿色建材采购，则具体要求见第五章《采购需求》。

7 投标费用

7.1 供应商应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购

二、招标文件

8 招标文件构成

8.1 招标文件包括以下部分：

第一章招标公告

第二章供应商须知

第三章资格审查

第四章评标程序、评标方法和评标标准

第五章采购需求

第六章拟签订的合同文本

第七章投标文件格式

8.2 供应商应认真阅读招标文件的全部内容。供应商应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

9 对招标文件的询问、澄清或者修改

9.1 供应商对采购项目有疑问的，可以按照《供应商须知资料表》中的规定，提出询问。提出后，请供应商及时通过原公告发布媒体查看答疑文件或澄清文件。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，如召开，答疑会安排另行通知。采购人或采购代理机构将在收到询问后依法予以答复。对招标文件询问的答复，在必要时将在原公告发布

媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商（答复中不包括问题的来源）。

9.2 采购人或者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。澄清或修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在供应商具有约束力。

9.3 招标文件的澄清或者修改以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，发给所有领取招标文件的潜在供应商，但不包括问题的来源。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

9.4 所称“书面形式”包括系统消息、政府采购网、政采云平台发布的公告。

9.5 采购代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，采购代理机构有关的澄清、修改文件，将作为招标文件的组成部分，对所有现实的或潜在的供应商均具有约束力，而无论是否已经实际收到上述文件。同时，采购代理机构和供应商的权利及义务将受到新的截止期的约束。

9.6 采购代理机构对招标文件作出的澄清、修改在政府采购网、政采云平台上进行披露，请供应商及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其他任何意外情形，导致供应商未及时获取的，采购代理机构不因此承担任何责任，且有关的招标活动继续有效地进行。当招标文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

三、投标文件的编制

10 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

10.1 本项目如划分采购包，供应商可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。供应商应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

10.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有

中文解释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

11 投标文件构成

11.1 供应商应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

11.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。

11.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

11.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，供应商应当按具体要求提供证明文件。

11.5 为保证公平公正，除非本招标文件另有规定或说明，供应商对同一项目投标时，不得同时提供备选投标方案，否则**投标无效**。

11.6 供应商认为应附的其他材料。

12 投标报价

12.1 所有投标均以人民币报价。

12.2 供应商应按照本招标文件规定的报价方式进行报价，投标报价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标报价中也不得遗漏招标文件所要求的内容，否则其投标无效。

12.3 供应商的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。只要投报了一个确定数额的价格，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于（本次招标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程等的费用和所需缴纳的所有价格、税、费）各项购买货物及其运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

供应商的报价应包括但不限于下列内容,《供应商须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

12.3.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验(检测)、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等;

12.3.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

12.4 供应商须严格按照分项报价表规定的内容填写货物单价以及其他事项。 供应商应根据本招标文件的规定和要求、市场价格水平及其走势、供应商的管理水平、供应商的方案和由这些因素决定的供应商之于本项目的成本水平等提出自己的报价。报价应合理,并包含完成本招标文件采购需求全部内容的所有费用,所有根据本招标文件或其他原因应由供应商支付的税款和其他应缴纳的费用都应包括在供应商提交的投标报价中。

12.5 除政策性文件规定以外, 供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

12.6 对于有配件、耗材、选件、备件和特殊工具的货物, 还应填报投标货物配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单, 注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容, 该表格格式由供应商自行设计。供应商按照上述要求分类报价, 其目的是便于评标, 但在任何情况下并不限制采购人以其他条款签订合同的权利。

12.7 最低报价不能作为中标的保证

12.8 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

12.9 供应商不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外), 否则其**投标无效**。

13 投标保证金

13.1 供应商应按《供应商须知资料表》中规定的金额(供应商自愿超额提交投标保证金的, 投标文件不作无效处理)及要求提交投标保证金。

13.2 提交投标保证金可采用的形式: 政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

13.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的, 应在投标截止时间前到账; 以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的, 应在投标截止时间前将投标保证金支付原件

及保函原件扫描后作为投标文件的组成部分与投标文件一起上传,保函原件也应在投标截止时间前提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的,或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的,其**投标无效**。

13.4 投标保证金有效期同投标有效期。

13.5 供应商为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同提交投标保证金,其提交的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

13.6 采购人、采购代理机构将及时退还供应商的投标保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金,经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还,但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外:

13.6.1 供应商在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的,自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金;

13.6.2 中标人的投标保证金,自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人;

13.6.3 未中标供应商的投标保证金,自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人;

13.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的,自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

13.7 有下列情形之一的,采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金:

13.7.1 投标有效期内供应商撤销投标文件的;

13.7.2 《供应商须知资料表》中规定的其他情形。

14 投标有效期

14.1 投标文件应在本招标文件《供应商须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效,投标有效期少于招标文件规定期限的,其**投标无效**。

14.2 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内供应商撤销投标文件的,采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

14.3 特殊情况下,在原投标文件有效期截止之前,采购代理机构或采购人可要求供应商延长投标有效期。需要延长投标有效期时,采购代理机构或采购人将以书面形式通知所有供应商,供应商应以书面形式答复是否同意延长投标有效期。

14.4 供应商同意延长的,其投标保证金的有效期也相应延长,但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件;供应商拒绝延长的,其投标文件在原投标有效期满后将不再有效,

但其提交的投标保证金可予以退还。

15 投标文件的编制

15.1 投标文件应在供应商客户端中进行编制。

15.2 供应商应详细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容作出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将可能导致其**投标无效**。

15.3 投标文件须严格按照本招标文件第七章《投标文件格式》提交；无相应内容可填的项，应填写“无”“未测试”“没有相应指标”等明确的回答文字。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由供应商承担。

15.4 货物的技术参数有具体数值要求的，则供应商在技术参数响应表中须标注产品实际参数数值，照搬照抄招标文件参数、不注明实际数值者视为未响应。

15.5 供应商须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求供应商应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若供应商对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地标明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于供应商没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被供应商在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评标委员会有权视具体情形评审时按**无效投标处理**。

15.6 供应商必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购人、采购代理机构或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

15.7 电子投标文件的编制

15.7.1 电子投标文件需按招标文件要求进行制作编制。

15.7.2 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，供应商递交的电子投标文件因供应商自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，其**投标无效**。

16 投标文件的签署、盖章

16.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件，供应

商为联合体的，可以由联合体牵头人加盖电子签章。

16.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

16.3 供应商在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按无效投标处理。

四、投标文件的提交

17 加密

17.1 供应商在供应商客户端中生成投标文件并完成签章之后，使用 CA 证书在供应商客户端中对投标文件进行加密。

17.2 供应商应在供应商客户端中对加密的投标文件进行解密验证，以防止投标文件加密异常，在开标时无法解密。

17.3 供应商应保证加密投标文件的 CA 证书有效期在开标时间之前。若 CA 证书有效期临近开标时间，建议供应商提前办理 CA 证书续期，解密时的 CA 证书应当与加密时的 CA 证书一致，以免开标时无法进行解密。

17.5 如果供应商未按上述要求加密并上传，采购代理机构对投标文件的误投、无法解密、传输错误等问题概不负责。对由此造成无法正常开启的投标文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回供应商。

18. 递交（上传）

18.1 供应商应在规定的投标截止时间前递交（上传）投标文件。

18.2 供应商递交（上传）投标文件的地点见第一章《招标公告》。

18.3 供应商应充分评估集中同时投标带来的网络影响，尽量避开投标高峰时间，错峰进行电子投标。供应商递交全部的投标文件后可在政采云平台（项目采购—投标文件上传）中获取投标文件递交回执单。供应商根据自身情况可以登录政采云平台，下载供应商操作手册。

18.4 供应商应在供应商客户端中下载未加密且完成签章的投标文件妥善保存，以便启动应急开标程序时使用。

18.5 采购人及采购代理机构拒绝接受通过政采云平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

19. 拒收

19.1 超过投标文件提交截止时间或者不按照本章要求加密的投标文件，政采云平台应当拒收。

20 投标截止时间

20.1 供应商应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至政采云平台。

21 投标文件的修改与撤回

21.1 投标截止时间前，供应商可以通过政采云平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过政采云平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

21.2 供应商对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五、开标、资格审查及评标

22 开标

22.1 开标方式采用网上开标的，供应商的法定代表人或其委托代理人可以无需到达开标现场，仅需在任意地点登录“政采云平台”后，进入“政采云远程开标大厅”参加开标会议，并使用 CA 密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

22.2 采购人或采购代理机构将按照招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

22.2 本项目开标使用政采云平台。供应商应在规定的时间内对投标文件进行解密，除因系统原因发生故障导致投标文件无法按时解密外，投标文件未按时解密的，视为**未按规定提交投标文件**。

22.3 开标过程将使用政采云平台宣布供应商名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各供应商确认。供应商未在规定时间内提出异议或确认一览表的，视同认可开标结果。

22.4 供应商对开标过程和开标记录有异议，以及认为采购人、采购代理机构相关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、采购代理机构对供应商提出的询问或者回避申请将及时处理。

22.5 供应商不足 3 家的，不予开标。

22.6 主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标会纪律；
- (2) 介绍参加开标会的单位和人员；
- (3) 发起投标文件解密。供应商应在规定的时间内使用加密投标文件的 CA 证书在系统中完成投标文件的解密；
- (4) 解密完成后，系统自动显示供应商名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容；
- (5) 系统自动生成开标记录表，供应商应在线对开标记录进行签署确认；
- (6) 开标会结束。

22.6 电子开标注意事项详见《供应商须知资料表》。

23 资格审查

23.1 见第三章《资格审查》。

24 评标委员会

24.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人（符合 87 号令第四十七条规定的成员人数应当为 7 人）以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

24.2 评审专家须符合《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）、云南省财政厅关于印发《云南省政府采购评审专家管理办法》的通知（云财规〔2023〕23 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

24.3 评审专家的抽取

(1) 采用随机抽取方式从财政部门依法设立的专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

(2) 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负

有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

24.4 采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

24.5 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

24.6 无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

24.7 评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动，与自己有利害关系的应当回避，已经进入的必须更换。

24.8 评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定，并按本招标文件的规定确定中标人或者推荐中标候选人。

24.9 评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力，且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由，评标报告应当注明不同意见。评标委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上签字且不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评标结果。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

24.10 评标委员会的职责：

- (1) 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；
- (2) 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 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；
- (5) 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。

24.11 评标委员会的义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 提出真实、可靠的评审意见；
- (3) 严格遵守评标纪律，不得向外界泄露评标情况；
- (4) 发现供应商在招投标活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向政府采购监督管理部门报告并加以制止；

- (5) 按照招标文件规定的评标办法和评标标准进行评标，对评标意见承担个人责任；
- (6) 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告；
- (7) 配合招标人或者招标代理机构答复供应商提出的质疑；
- (8) 对评标过程和结果，以及招标人、供应商的商业秘密保密；
- (9) 配合政府采购监督管理部门处理投诉。

24.12 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与供应商有经济利益关系；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受到行政处罚或者刑事处罚；
- (5) 与供应商有其他利害关系。

24.13 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触供应商；
- (2) 接受供应商提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，第 87 号令第五十一条规定的情形除外；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有上述第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

24.14 停止评标的情形：评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

24.15 评审结束后采购人或者采购代理机构对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时向财政部门报告。

25 评标程序、评标方法和评标标准

25.1 评标方法分为综合评分法和最低评标价法，本项目评标方法详见《供应商须知资料表》。

(1) 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

(2) 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

25.2 评标委员会按照第四章《评标程序、评标方法和评标标准》的规定对投标文件进行评审。招标文件没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

25.3 评标委员会按《供应商须知资料表》规定的中标候选人数量在评标报告中向采购人推荐中标候选人。

25.4 开标之后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等，均不得向供应商或者其他与评标无关的人员透露。

25.5 在确定中标人之前，供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评标时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

25.6 电子招投标的应急措施

25.6.1 电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 出现其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标、评标的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息做出妥善保密处理。

25.6.2 因系统原因导致供应商均无法解密电子投标文件时，采购代理机构可在开标现场直接导入供应商在投标截止时间前递交的未加密的电子投标文件进行开标、评标。

25.7 供应商瑕疵滞后发现的处理规则

25.7.1 无论基于何种原因，各项本应作无效投标处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦该供应商的投标作无

效投标处理或该供应商的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他供应商依序替代，相关的一切损失均由该供应商承担

六、确定中标

26 确定中标人

26.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《供应商须知资料表》。中标候选人并列的，按照《供应商须知资料表》要求确定中标人。

27 中标公告与中标通知书

27.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在云南省政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

27.2 中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。中标金额（包括单价）不属于供应商的商业秘密，采购人或采购代理机构将在中标结果公告中对外披露。

27.2 中标人为中小企业享受中小企业扶持政策的，其“中小企业声明函”随中标结果同时公告。中标人为残疾人福利性单位的，其“残疾人福利性单位声明函”随中标结果同时公告。

27.3 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。采购人和采购代理机构以书面形式向中标人发出中标通知书，中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

28 废标

28.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

28.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质响应的供应商不足三家的；

28.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

28.1.3 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

28.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

28.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有供应商。

29 签订合同

29.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。中标人、采购人不得向对方提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，双方不得私下订立背离合同实质性内容的协议。

29.2 中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。同时采购人向财政部门报告供应商违规行为，财政部门将按照政府采购法律法规规定追究有关供应商法律责任。政府采购活动或中标供应商不存在违法违规情形的，采购人可以根据采购项目的实际情况，综合考虑递补供应商的经济性和效率等因素，自主确定是否重新开展采购活动或确定下一候选人为中标或者成交供应商。

29.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

29.4 政府采购合同不能转包。

29.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《供应商须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

29.6 对于供应商履约验收不合格、双方解除合同的情况，应当按照民法典有关规定或者合同约定执行，原则上不得顺延确定中标或成交供应商。需要重新选定供应商的，应当重新开展采购活动。

29.7 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%，也不得超过本项目的预算金额。

29.8 采购人应于签订合同之日起 2 个工作日内在云南省政府采购网备案公示。

30 询问、质疑和投诉

30.1 询问

30.1.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《供应商须知资

料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

30.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

30.2 质疑

30.2.1 供应商（应当是参与所质疑项目采购活动的供应商）认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。认为采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

30.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

30.2.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。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、项目编号/包号；
- （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。

30.2.4 质疑函不符合上述要求的，采购人或代理机构应书面告知具体事项，质疑人应当按要求进行修改或补充，并在质疑有效期限内提交。

30.2.5 供应商委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交供应商签署的授权委托书。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。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

30.2.6 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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

30.2.7 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供

应商。

30.2.8 供应商对评审过程、中标结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会协助答复质疑。

30.2.9 质疑答复应当包括下列内容：

- (1) 质疑供应商的姓名或者名称；
- (2) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及项目编号/包号；
- (3) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- (4) 告知质疑供应商依法投诉的权利；
- (5) 质疑答复人名称；
- (6) 答复质疑的日期。

30.2.10 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

30.2.11 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

30.3 投诉

30.3.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉。

30.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

投诉书应当包括下列内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉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。

30.3.3 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

30.3.4 投诉书应当使用中文，须使用财政部制定的范本文件。

30.3.5 接收投诉的联系部门、联系电话和通讯地址见《供应商须知资料表》。

31 代理费

31.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《供应商须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

32 履约担保

32.1 在签订合同前，中标人应按《供应商须知资料表》规定的金额、担保形式向采购人提交履约担保。

32.2 中标人不能按本章第 28 项要求提交履约担保的，视为放弃成交，其保证金不予退还，给采购人造成的损失超过保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。此外，采购人可将有关情况报行政主管部门，由行政主管部门依照有关法律法规给予相应处罚，并做不良市场行为记录。

33 投标无效

33.1 出现下列情形之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

34 违法违规情形

34.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通投标，其投标无效：

- (1) 供应商之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (2) 供应商之间约定中标人；
- (3) 供应商之间约定部分供应商放弃投标或者中标；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；
- (5) 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

34.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标，其投标无效：

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

- (3) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的投标文件相互混装；
- (6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

34.3有下列情形之一的，属于招标人与供应商串通投标，其投标无效：

- (1) 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他供应商；
- (2) 招标人直接或者间接向供应商泄露标底、评标委员会成员等信息；
- (3) 招标人明示或者暗示供应商压低或者抬高投标报价；
- (4) 招标人授意供应商撤换、修改投标文件；
- (5) 招标人明示或者暗示供应商为特定供应商中标提供方便；
- (6) 招标人与供应商为谋求特定供应商中标而采取的其他串通行为。

34.4供应商有下列情形之一的，属于供应商弄虚作假的行为，其投标无效：

- (1) 使用伪造、变造的许可证件；
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (4) 提供虚假的信用状况；
- (5) 其他弄虚作假的行为。

36 违规处理

36.1供应商有下列情形之一的，列入不良行为记录名单：

- (1) 提供虚假投标材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与招标人、其他供应商或者招标代理机构恶意串通；
- (4) 向招标人、招标代理机构行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标人进行协商谈判；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；
- (7) 一年内累计三次以上投诉均查无实据，并带有明显故意行为；
- (8) 捏造事实或者提供虚假投诉材料；
- (9) 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉，采用匿名信、匿名电话、短信等手段，威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人；
- (10) 法律法规和招标文件中规定的其他情形。

37 纪律和监督

37.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露采购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。

37.2 对供应商的纪律要求

供应商不得互相串通或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标；不得以他人名义投标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、影响评标工作。

37.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用超出本招标文件有关规定的评审因素和评标标准进行评标。

37.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

38 保密

38.1 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

38.2 供应商自领取招标文件之日起，须承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

38.3 采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审投标文件的有关人员披露。

38.4 各级人民政府财政部门对政府采购活动进行监督检查，有权查阅、复制有关文件、资料，相关单位和人员应当予以配合。

人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

39 语言文字

39.1 招标投标过程文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。供应商提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由供应商自行承担。

40 计量单位

40.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

41 其他

41.1 需要补充的其他内容见《供应商须知资料表》。

41.2 适用法律：采购人、采购代理机构及供应商的一切采购活动均适用《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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及相关法律法规。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

41.3 解释权：本招标文件最终解释权归采购人或采购代理机构所有。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

1. 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对供应商进行资格审查，并形成资格审查结果。
2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
3. 供应商《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
4. 资格审查合格的供应商不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	<p>1、供应商应具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照或事业单位法人证书或其他类似的法定证明文件等证明文件。）</p> <p>2、供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 年至今任意一年经审计的财务报告或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函，成立不足一年的提供财务报表或书面声明或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）</p> <p>3、供应商应具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加政府采购活动前一段时间（2024 年 1 月至今，任意一个月）内缴纳税收的凭据（成立不足 1 年的提供书面声明）和提供参加政府采购活动前一段时间（2024 年 1 月至今，任意一个月）内缴纳社会保险的凭据（成立不足 1 年的提供书面声明）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）</p> <p>4、供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明）</p> <p>5、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明）</p> <p>6、法律、行政法规规定的其他条件（提供书面声明）</p>	格式自拟，联合体投标的联合体各方均需提供。
1-1	营业执照等证明文件	<p>供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p>	提供证明文件的电

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		<p>供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”“登记证书”等证明文件；</p> <p>供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加响应的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	子件或电子证照
1-2	供应商资格声明书	提供了符合招标文件要求的《供应商资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	供应商信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标无效。联合体形式投标的，联合体各方存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须供应商提供，由采购人或采购代理机构查询。

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2	本项目的特定资格要求	<p>①具备工程咨询单位乙级及以上资质（含乙级），业务范围包含电子、信息工程（含通信、广电、信息化）；</p> <p>②具备国家行业行政主管部门核发的工程设计综合资质或工程设计电子通信广电行业（通信工程或有线通信或电子系统工程）乙级及以上资质（含乙级）；③具备国家行业行政主管部门核发的通信工程监理乙级及以上资质（含乙级）。</p>	
2-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且供应商为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体各方负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体牵头方应具备工程咨询单位乙级及以上资质（含乙级），业务范围包含电子、信息工程（含通信、广电、信息化）及国家行业行政主管部门核发的工程设计综合资质或工程设计电子通信广电行业（通信工程或有线通信或电子系统工程）乙级及以上资质（含乙级）。</p> <p>3、联合体成员方须具备国家行业行政主管部门核发的通信工程监理乙级及以上资质（含乙级）</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p>	提供《联合协议》原件的电子文件格式见《投标文件格式》

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

1.1 评标委员会对资格审查合格的供应商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。

1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对供应商的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。供应商《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

1.3 通过符合性审查的有效供应商不足3家的应当终止采购活动，同时，评标委员会出具招标文件是否存在不合理条款的论证意见，并发布项目终止公告说明原因。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。
8	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
9	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
10	分包其他要求（如有）	分包履行的内容、金额或者比例未超出《供应商须知资料表》中的规定；

		分包承担主体具备《供应商须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件（如有）；
11	报价的修正（如有）	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，供应商对修正后的报价予以确认；（如有）
12	报价合理性	报价合理，或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，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
13	进口产品（如有）	招标文件不接受进口产品投标的内容时，供应商所投产品不含进口产品；
14	国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对供应商的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），供应商的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购的产品，则供应商所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）；</p> <p>3) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。</p>
15	公平竞争	供应商遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他供应商的竞争行为，不存在损害采购人或者其他供应商的合法权益情形的；
16	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为供应商

		串通投标的情形：（一）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同供应商的投标文件相互混装；（六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	其他无效情形	供应商、投标文件不存在不符合法律法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求供应商在规定时间内对其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，作出必要的澄清、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，并加盖公章，或者由法定代表人（若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。供应商的澄清、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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 报价合理性说明：评标委员会认为供应商的报价（包括分项报价）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，有权要求该供应商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；若供应商不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求供应商在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，供应商不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

☐有，具体规定为：_____

☒无，按下述 2.4.2-2.4.6 项规定修正。

2.4.2 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

- 2.4.3 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 2.4.5 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。
- 2.4.6 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商书面确认后产生约束力，供应商不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《供应商须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若供应商同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。
- 2.5.8 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）无。
- 2.5.9 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）无。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将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；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■ 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□ 最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

4 评标得分及复核

4.1 评标过程中，各项分值一般精确到小数点后两位，评标得分应为商务评分、技术评分、报价评分之和。评标委员会各成员应汇总每个供应商的得分。各供应商的最终得分为评标委员会所有成员对各供应商评标得分汇总后的算术平均值。

4.2 评标结果汇总完成后，评标报告签署前采购代理机构对评标结果进行复核。经复核发现存在以下情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载：

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

4.3 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，采购人或者采购代理机构书面报告本级财政部门。

4.4 除国务院财政部门规定的情形外，采购人、采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。

4.5 采购人或者采购代理机构不得通过对样品进行检测、对供应商进行考察等方式改变评审结果。

5 确定中标候选人名单

5.1 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的按独立投标人优先。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

5.2 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为排名第一的中标候选人。

5.3 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

5.4 评标委员会将根据各供应商的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。中标候选人推荐家数详见《供应商须知资料表》。

6 评标报告签署

6.1 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会应当在评标报告上签名，对自己的评审意见承担法律责任。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，并说明理由，否则视为同意评标报告。

7 重新组建评标委员会

7.1 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- （一）评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（87 号令）的相关规定；
- （二）确定参与评标至评标结束前私自接触供应商；
- （三）接受供应商提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，法律规定的情形除外；
- （四）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （五）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （六）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （七）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；

(八) 评审专家未按照采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审或者泄露评审文件、评审情况的；

(九) 评审专家与供应商存在利害关系未回避的；

(十) 评审专家收受采购人、采购代理机构、供应商贿赂或者获取其他不正当利益。

有以上情形的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

8 报告违法行为

8.1 评标委员会在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

8.2 采购人发现采购代理机构有违法行为的，应当要求其改正。采购代理机构拒不改正的，采购人应当向本级人民政府财政部门报告，财政部门应当依法处理。

8.3 采购代理机构发现采购人的采购需求存在以不合理条件对供应商实行差别待遇、歧视待遇或者其他不符合法律法规和政府采购政策规定内容，或者发现采购人有其他违法行为的，应当建议其改正。采购人拒不改正的，采购代理机构应当向采购人的本级人民政府财政部门报告，财政部门应当依法处理。

8.4 有第四章《评标程序、评标方法和评标标准》4.2 及 4.3 规定情形的，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。

8.5 采购人、采购代理机构发现评审专家有违法违规行为的，及时向采购人本级财政部门报告。

8.6 评标委员会或者其成员存在第四章《评标程序、评标方法和评标标准》7.1 规定情形的。

8.7 在评审工作开始前，将手机等通讯工具或相关电子设备交由采购人或采购代理机构统一保管，拒不上交的，采购人或采购代理机构可以拒绝其参加评审工作并向财政部门报告。

8.8 供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

8.9 政府采购信息指定发布媒体发现信息提供者提供的信息违反法律法规、规章和本办法规定的，应当及时建议信息提供者修改；信息提供者拒不修改的，应当向信息提供者同级的人民政府财政部门报告。

二、评标标准

序号	评分因素	分值	评分标准	说明
1	规划设计服务方案	20分	<p>规划设计服务方案，包括但不限于以下内容：</p> <p>①项目背景与需求分析（项目背景、需求分析）；</p> <p>②总体规划设计（建设目标、建设原则、总体架构设计）；</p> <p>③系统功能设计大纲（核心系统设计、辅助系统设计、系统集成设计）；</p> <p>④技术方案设计（技术选型、网络设计、安全设计）；</p> <p>⑤数据规划与管理（数据标准与规范、数据流程设计、数据仓库与BI设计）；</p> <p>⑥项目实施计划（项目阶段划分、时间进度安排、资源需求与配置）；</p> <p>⑦项目管理与质量控制（项目管理机制、质量保证措施、风险管理、补救措施）；</p> <p>⑧文档管理（文档编制、文档管理机制）；</p> <p>以上8项内容无漏项、无缺陷得20分，每缺少一项扣2.5分；每有一项内容存在缺陷的扣1分，未提供方案的不得分。</p> <p>（缺陷是指：抄袭或生搬硬套其他项目方案、针对性差、操作性差、前后矛盾、引用的规范或标准错误、缺乏重点、层次粗略、仅有标题但缺乏具体实质性内容等任意一种情形。）</p>	
2	实施阶段管理服务方案	13分	<p>实施阶段管理服务方案，包括但不限于以下内容：</p> <p>①项目启动阶段（项目目标与范围、项目管理团队、项目计划、沟通机制）；</p> <p>②需求分析与设计阶段（需求调研、系统设计、设计评审）；</p> <p>③系统开发与测试阶段（开发管理、质量控制、测试管理、问题跟踪）；</p> <p>④项目验收与交付阶段（验收测试、验收文档、项目总结）；</p>	

			<p>⑤风险管理（风险识别与应对）。</p> <p>以上 5 项内容无漏项、无缺陷得 13 分，每缺少一项扣 2.6 分；每有一项内容存在缺陷的扣 1 分，未提供方案的不得分。</p> <p>（缺陷是指：抄袭或生搬硬套其他项目方案、针对性差、操作性差、前后矛盾、引用的规范或标准错误、缺乏重点、层次粗略、仅有标题但缺乏具体实质性内容等任意一种情形。）</p>	
3	质量保证和售后服务方案	10分	<p>质量保证和售后服务方案包括但不限于以下内容：①质量保证体系（质量管理组织、质量标准、质量控制流程）；②各阶段质量保证措施（需求分析阶段、设计阶段、开发阶段、测试阶段、验收阶段）；③售后服务目标和售后服务内容（技术支持）；④售后服务流程（问题反馈、问题处理、问题跟踪、问题总结）及售后服务承诺（响应时间、解决时间）；⑤违约承诺。</p> <p>以上 5 项内容无漏项、无缺陷得 10 分，每缺少一项扣 2 分；每有一项内容存在缺陷的扣 1 分，未提供方案的不得分。</p> <p>（缺陷是指：抄袭或生搬硬套其他项目方案、针对性差、操作性差、前后矛盾、引用的规范或标准错误、缺乏重点、层次粗略、仅有标题但缺乏具体实质性内容等任意一种情形。）</p>	
4	拟派往本项目组织机构和人员配置	27分	<p>（1）项目总负责人：担任本项目总负责人具备系统分析师证、系统架构设计师、咨询工程师（投资）证书、信息系统项目管理师证书、高级工程师证，每提供一种证书得1分，本项最多得5分。</p>	

			<p>(2) 项目前期咨询拟派人员中具备咨询工程师(投资)证书3人以上的得2分,每增加1人加0.5分,本项最多得3分。</p> <p>(3) 规划设计服务拟派人员(本项最高8分):</p> <p>①项目负责人具备信息系统项目管理师证、系统架构设计师、系统分析师每提供一种证书得1分,本项最多得3分。</p> <p>②其他团队人员具备系统分析师证书、系统架构设计师证书、信息系统项目管理师、软件设计师、信息系统管理工程师每提供一种证书得1分,本项最多得5分。</p> <p>(4) 实施阶段项目管理(全过程造价咨询、监理服务、专项咨询)(本项最高7分)</p> <p>①拟派人员具备信息系统监理师、信息系统管理工程师、信息安全工程师、咨询工程师(投资)每提供一种证书得1分,本项最多得5分。</p> <p>②团队成员中具有电子通信工程类高级职称以上的,配备1人得1分,本项最多得2分。</p> <p>(5) 项目管理驻场服务人员在满足第五章采购需求“第5、项目管理”的基础上(驻场人数不少于3名专业技术人员),达到4人的得1分,5人或以上的得2分。</p> <p>(6) 以上人员全部为同一单位的得2分。</p> <p>注:只有在投标文件中的拟派项目团队表中的人员符合招标文件要求,才能参与此项评分。提供团队人员相关证书、近6个月的社保缴存证明,未提供不得分。</p>	
5	类似业绩	10分	<p>(1) 供应商2021年至今(以合同签订时间为准)承担过类似的全过程咨询服务业绩每提供1个</p>	

			<p>类似业绩得1分，满分6分。</p> <p>(2) 项目总负责人从事过全过程咨询服务相关专业工作8年及以上，且承担过类似业绩不少于3个的得4分；从事过全过程咨询服务相关专业工作5年及以上，且承担过类似业绩不少于2个的得2分；从事过全过程咨询服务相关专业工作3年及以上，且承担过类似业绩不少于1个的得1分。</p> <p>注：(1) 类似业绩指服务内容与本项目基本类似且技术要求基本相同；(2) 提供的证明材料：提供合同或项目验收文档，该验收文档必须是第三方（需盖有第三方的鲜公章）出具的。</p>	
6	投标报价	20 分	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20 \text{ 分}。$ <p>注：1、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价；</p> <p>2、若货物（服务）为小微企业（残疾人福利性单位、监狱企业）产品，请在投标分项报价表备注栏成交明并同时提供中小企业声明函，经评标委员会核实方可获得价格扣除；</p> <p>3、对小型和微型企业产品、服务的价格给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审；大企业与小微企业组成联合体评审优惠比例：6%；</p> <p>4、残疾人福利性单位（监狱企业）产品、服务视同小型、微型企业产品、服务，享受同等价格扣除；</p>	<p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》</p> <p>2.4 及 2.5。</p>

			5、供应商仅能获得一种政策的价格扣除，不重复享受。	
合计		100		

第五章 采购需求

一、采购标的

采购一家具有相应能力的第三方服务单位开展楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设全过程咨询管理服务工作。服务的内容是项目前期咨询服务、规划与设计服务、全过程造价咨询服务、项目管理、业务及技术支持服务、工程监理服务、专项咨询服务等。

二、商务要求

1 采购项目交付要求

1.1 采购项目交付时间：项目前期咨询服务提交成果时间：合同签订后 45 日历天内完成可行性研究报告及投资估算报告并评审通过；规划与设计服务提交成果时间：合同签订后 45 日历天内完成规划与设计服务并提交评审通过的成果资料；全过程造价咨询服务、项目管理、工程监理服务、专项咨询服务：合同签订之日起至项目竣工结算完成止；驻场服务时间：驻场不少于 2 年，驻场开始时间以双方确认的《入场通知书》时间为准。

1.2 项目地点：楚雄彝族自治州中医医院

2 付款条件

合同签订后，顶层规划及建设方案通过专家评审后支付合同总价的 15%；智慧医院信息化建设项目招标结束合同签订项目进入实施阶段后再支付合同总价的 15%；智慧医院信息化建设项目内所有软硬件系统上线使用且通过采购人书面确认后再支付合同总价的 40%；上线使用六个月且通过采购人书面确认后再支付合同总价的 16%；医院通过电子病历五级评审再支付合同总价的 3%；医院通过互联互通四级甲等评审再支付合同总价的 3%；医院通过智慧服务三级评审再支付合同总价的 3%；医院通过智慧管理三级评审并履行完合同所有义务后再支付合同总价的 5%。因云南省政府采购网合同备案时，一个合同标的只能备案一位投标人，如成交人为联合体，采购人合同付款对象为本项目牵头人。

3 考核标准及要求

项目实施服务考核表

（此表供应商不用填写，在项目实施期间作考核要求）

日期：

科室：

考核人：

序号	考核内容	分值	评分	备注
1	工作态度	0~10 分		

2	业务能力	0~20 分		
3	实施计划执行效率	0~30 分		
4	实施文档的完整性和有效性	0~15 分		
5	培训及实施使用效果	0~15 分		
6	项目管理能力	0~10 分		
7	项目实施期人员考勤	按照采购人单位规定执行		每天需考勤 2 次
	总分合计			

说明：《项目实施服务考核表》用于对供应商现场项目实施情况的考核，该考核表将在项目交付给采购人正常使用前进行考核，每份考核表总分 100 分，采购人将根据收集后的考核表计算平均分（平均分=所有有效考核表分数之和÷有效考核表份数），平均分低于 85 分（不含 85 分）的，每少 1 分从项目合同总金额中扣除 50000 元，平均分低于 80 分（不含 80 分）的采购人不予认可项目实施效果和支付相应款项，并有权终止与供应商的合同。

采购人对投标人在项目实施期内进行考核，发生以下情况将在《项目实施服务考核表》的总平均分中进行扣分：

（1）项目实施归口管理部门接到院纪委或院纪检监察室的投诉，经查实属有效投诉并且乙方负主要责任的，在该评价期内，发生一次，从总平均分中扣 5 分；

（2）项目实施归口管理部门接到院内其他科室的投诉，经查实属有效投诉并且乙方负主要责任的，在该评价期内，发生一次，从总平均分中扣 3 分。

（3）采购人事先告知过采购人单位管理要求后，投标人仍不遵守的扣 2 分。

（4）采购人事先告知过采购人单位管理要求后，投标人仍不遵守情节严重的每次扣合同金额 3000 元。

（5）供应商原因，实施团队人员达不到采购人要求，若在采购人要求的人员更换期限内未进行更换，按合同专用条款第三条承担相应责任（配合评级评审期间必须派驻人员到现场的要求遵照此条执行）。

（6）违反相关法律法规、医疗行业准则规定、国家政策规定以及违反采购人单位相关管理规定，并给采购人带来不良影响的，一票否决，不予支付剩余合同款，并追究投标人相关法律责任。

考核完毕后甲方出具考核评价意见及结果表。

投标人承诺的实施周期将作为考核内容之一，实施天数大于投标文件中约定的实施完成天数，非甲方原因或不可抗力因素的每超出 1 个日历日按合同专用条款第五条承担相应责任。

以上考核扣分以实际发生的相应情况及时扣除，并与扣款相关联，考核扣款一般为支付阶段款项之前，若情况严重则及时扣除或由供应商进行缴纳。

项目售后服务期内考核表

(考核期:)

(此表供应商不用填写, 在项目服务期间作考核要求)

日期: 考核科室:

序号	考核内容	分值	评分	备注
1	服务态度	0~10 分		
2	业务、技术服务能力	0~20 分		
3	服务响应及时性	0~20 分		
4	服务质量及效果	0~20 分		
6	巡检服务执行有效性	0~15 分		
7	信息系统稳定性	0~15 分		
8	项目驻场服务人员考勤	按照采购人单位 规定执行		按采购人单 位制度执行
总分合计		0~100 分		

《项目售后服务期内考核表》用于对投标人售后服务期内服务情况的考核, 项目验收后维保期内, 采购人每年用该表内容进行考核, 所有考核表计算平均分(平均分=所有考核表考核分数之和÷有效考核表份数), 直至项目服务期结束。最终考核结果为85分及以上为合格, 低于85分的, 每扣1分从项目相应款金额中扣10000元, 当年服务期内考核分低于80分(不含80分), 采购人不予支付费用。

发生以下情况将在《项目售后服务期内考核表》的总平均分中进行扣分:

(1) 项目实施归口管理部门接到院纪委或院纪检监察室的投诉, 经查属实有效投诉并且投标人负主要责任的, 在该评价期内, 发生一次, 从总平均分中扣5分;

(2) 项目实施归口管理部门接到院内其他相关科室投诉, 经查属实有效投诉并且乙方负主要责任的, 在该评价期内, 发生一次, 从总平均分中扣3分。

(3) 采购人事先告知过采购人单位管理要求后, 投标人仍不遵守的扣2分。

(4) 采购人事先告知过采购人单位管理要求后, 投标人仍不遵守情节严重的每次扣合同金额3000元。

(5) 供应商原因, 实施团队人员达不到采购人要求, 若在采购人要求的人员更换期限内未进行更换, 按合同专用条款第三条承担相应责任(配合评级评审期间必须派驻人员到现场的要求遵照此条执行)。

(6) 违反相关法律法规、医疗行业准则规定、国家政策规定以及违反采购人单位相关管理规定, 并给采购人带来不良影响的, 一票否决, 不予支付剩余合同款, 并追究投标人相关法律责任。

考核完毕后采购人出具考核评价意见及结果表。

以上考核扣分以实际发生的相应情况及时扣除，并与扣款相关联，考核扣款一般为支付阶段款项之前，若情况严重则及时扣除或由供应商进行缴纳。

三、技术要求（如有实质性响应条款要求的，以“★”号作醒目标识。）

（一）基本要求

1、采购标的需实现的功能或者目标

对标《智慧医疗分级评价方法及标准（2025版）》《电子病历系统应用水平分级评价标准（试行）》《医院信息互联互通标准化成熟度测评方案（2020年版）》《医院智慧服务分级评估标准体系（试行）》《医院智慧管理分级评估标准体系（试行）》《中医医院信息与数字化建设规范（2024版）》《财政部办公厅 国家卫生健康委办公厅关于组织申报2024年中央财政支持公立医院改革与高质量发展示范项目的通知》（财办社〔2024〕14号）相关文件，《中共中央、国务院关于深化医药卫生体制改革的意见》《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》《医院信息平台应用功能指引》《医院信息化建设应用技术指引》《医院信息系统基本功能规范》《信息安全技术—网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）《国家中医药管理局综合司关于开展智慧中医医院试点项目建设单位遴选申报工作的通知》等相关文件要求（若执行标准有更新，按最新标准执行），充分利用医院现有信息化系统及网络等条件，考虑医院实际业务需求和患者需求，做好医院信息化建设规划，并确保医院通过电子病历应用水平分级评价五级、医院信息互联互通标准化成熟度测评四级甲等、医院智慧服务评价三级和医院智慧管理分级评估三级评审。在2026年底完成医院信息系统建设，最终使医院具备“智慧服务、智慧医疗、智慧管理”能力。

2、验收标准：医院通过电子病历应用水平分级评价五级、医院信息互联互通标准化成熟度测评四级甲等、医院智慧服务评价三级和医院智慧管理分级评估三级（若评审标准有更新，按最新标准执行）评审。（它方原因除外）

（二）服务内容及要求

1、项目总体要求

本项目为医院智慧医院信息化项目从项目前期咨询服务、规划与设计服务、全过程造价咨询服务、项目管理、工程监理服务、专项咨询服务。

中标人应代表医院的利益，并站在客观公正的立场上，对医院信息化各个层面进行

全方位的管理、控制和协调，对项目建设方案、系统开发、设备购置、技术培训和系统集成等方面的质量、进度和投资等进行全面的控制，对项目合同的执行、项目文档资料、保密等进行管理，派驻现场人员直接参与医院工作，接受医院管理，做好项目建设管理工作，最终完成项目建设。

拟派 1 名项目总负责人（可一人多岗但最多不得超过 3 个岗位），负责对接项目周期内的所有服务内容。

2、项目全过程咨询服务

（1）项目前期咨询

1.1 服务内容

提供的服务内容包括但不限于立项审批流程支撑、投资决策（立项）咨询、可行性研究报告编制等，具体内容如下：

1.1.1 立项审批流程支撑：协助医院完成项目立项审批工作，组织相关专家对项目进行评审，确保项目符合国家及地方相关政策法规要求，梳理并优化项目审批流程，提高审批效率，保障项目顺利推进。

1.1.2 投资决策（立项）咨询：对楚雄彝族自治州中医医院智慧医院信息化建设项目进行前期调研与规划，深入了解医院现状及需求，结合智慧医院发展趋势，为医院提供科学合理的投资决策建议，明确项目建设目标、规模、内容等关键要素，为项目可行性研究提供支撑。

1.1.3 可行性研究：根据信息化建设项目的具体情况和行业特点，结合楚雄彝族自治州中医医院实际情况，遵循科学、客观、全面的原则，对项目建设的主要内容和配套条件，如建设规模、技术路线、设备选型、经济效益等进行全面、系统、深入分析和论证，得出科学合理的结论和建议。同时分析项目实施后可能面临的风险及挑战，并提出相应的应对措施，确保项目在技术上可行、经济上合理、社会效益显著，完成可行性研究报告及资金估算编制，为医院管理层提供全面、客观的决策参考依据。

1.2 服务团队要求

★成立专项工作小组，团队人员不少于 5 人，其中项目负责人具备高级职称。派出人员须与投标文件中提供的人员一致。

1.3 提交成果时间

合同签订后 45 日历天内完成可行性研究报告及投资估算报告并评审通过。

1.4 提交的成果资料

通过评审的《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目可行性研究报告》《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目投资估算报告》。

(2) 规划设计服务

2.1 规划设计服务内容

提供的服务内容包括但不限于顶层规划编制服务、初步设计编制服务等工作。如下：

顶层规划编制服务：根据国家、省对于公立医院改革和智慧医院相关要求，结合医院信息化发展实际需求，对标《智慧医疗分级评价方法及标准（2025版）》《电子病历系统应用水平分级评价标准（试行）》《医院信息互联互通标准化成熟度测评方案（2020年版）》《医院智慧服务分级评估标准体系（试行）》《医院智慧管理分级评估标准体系（试行）》《中医医院信息与数字化建设规范（2024版）》《财政部办公厅 国家卫生健康委办公厅关于组织申报2024年中央财政支持公立医院改革与高质量发展示范项目的通知》（财办社〔2024〕14号）相关文件，《中共中央、国务院关于深化医药卫生体制改革的意见》《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》《医院信息平台应用功能指引》《医院信息化建设应用技术指引》《医院信息系统基本功能规范》《信息安全技术—网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）《国家中医药管理局综合司关于开展智慧中医医院试点项目建设单位遴选申报工作的通知》等相关文件要求（若执行标准有更新，按最新标准执行），明确建设方向和具体指标，将建设目标与医院战略紧密结合。开展需求分析与差距评估，明确优先级，制定分阶段实施路径等，完成楚雄彝族自治州中医医院智慧医院信息化建设顶层设计规划编制。可系统性实现从顶层设计到落地运营的闭环，确保信息化项目既符合政策要求，又能切实提升医疗质量、患者体验、医护体验和运营效率且通过验收。

初步设计编制服务：结合医院现状全面了解医院需求，找出医院目前信息化存在的弱项及短板，在充分利用现有资源的基础上，以一体化平台构建、完成电子病历五级、互联互通四级甲等、医院智慧服务三级和医院智慧管理三级标准化规划设计为重点，结合医院实际情况，科学合理编制项目初步设计方案、设计图纸及概算，明确建设需求、建设原则、建设目标、建设内容、实施计划、投资概算、风险及效益分析等内容并提供成果资料。确保设计方案满足电子病历五级、互联互通四级甲等、医院智慧服务三级和医院智慧管理三级评审要求。

协助医院完成项目实施招标工作，为项目实施提供详细准确的依据及编制项目招标需求和技术参数方案。

对前期咨询过程中产生的各类技术文件、信息以及有关项目内所有的内部资料、技术文档和信息予以保密。

2.2 规划设计服务要求

2.2.1 顶层规划编制服务要求

对标《智慧医疗分级评价方法及标准（2025版）》《电子病历系统应用水平分级评价标准（试行）》《医院信息互联互通标准化成熟度测评方案（2020年版）》《医院智慧服务分级评估标准体系（试行）》《医院智慧管理分级评估标准体系（试行）》《中医医院信息与数字化建设规范（2024版）》《财政部办公厅 国家卫生健康委办公厅关于组织申报2024年中央财政支持公立医院改革与高质量发展示范项目的通知》（财办社〔2024〕14号）相关文件，《中共中央、国务院关于深化医药卫生体制改革的意见》《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》《医院信息平台应用功能指引》《医院信息化建设应用技术指引》《医院信息系统基本功能规范》《信息安全技术—网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）《国家中医药管理局综合司关于开展智慧中医医院试点项目建设单位遴选申报工作的通知》等相关文件要求（若执行标准有更新，按最新标准执行），提出有针对性的设计方案，按时保质地完成各项工作任务。

2.2.2 初步设计编制服务要求：完成规划咨询及顶层设计框架输出，包括但不限于以下内容：

2.2.2.1 制定“1+N”规划方案。1是总体方案，N是各分项方案。

2.2.2.2 参考标杆案例设计符合医院特色的“三位一体”智慧医院架构（医疗+服务+管理）。

2.2.3 技术架构与系统设计包括但不限于以下内容：

2.2.3.1 一体化平台设计，支持弹性扩展和高可用性。

2.2.3.2 完成电子病历应用水平分级评价五级、医院信息互联互通标准化成熟度测评四级甲等、医院智慧服务评价三级和医院智慧管理分级评估三级标准化内容规划设计。

2.2.4 质控管理设计

2.2.5 数据治理与安全保障设计包括但不限于以下内容：

2.2.5.1 设计主数据管理平台，解决“一数多源”问题。

2.2.5.2 设计数据清洗规则，确保互联互通四级的数据一致性要求。

2.2.5.3 基于等保 2.0 三级要求，设计“边界防护（防火墙）+应用防护（加密传输）+数据防护（脱敏）”三层安全架构。

2.2.5.4 对患者隐私数据（如电子病历）设计分级授权管理，设计全操作日志以备审计。

2.2.5.5 设计信息化运维中心。

2.2.5.6 基于等保 2.0 三级要求进行信息安全等级保护设计。

2.2.5.7 编写商用密码应用安全性评估及改造方案。

2.2.6 设计方案必须充分考虑电子病历应用水平分级评价等建设目标涉及的评级标准变更问题，实时调整设计方案。

2.2.7 设计方案由中标方负责组织云南省内外信息化知名专家评审论证，出具可行性报告。

★2.2.8 所设计的方案必须满足电子病历应用水平分级评价五级、医院信息互联互通标准化成熟度测评四级甲等、医院智慧服务评价三级和医院智慧管理分级评估三级标准（若执行标准有更新，按最新标准执行）。如因设计缺陷导致医院不能通过相应评审而产生的费用（如增加相关系统模块等）由中标人承担。供应商在投标时须对此做出相应承诺。

2.3 服务团队要求

★成立专项工作小组，团队人员不少于 10 人，其中项目负责人具备高级职称。根据项目进展和实际情况派驻现场，派出人员须与投标文件中提供的人员一致。

2.4 提交成果时间

合同签订后 45 日历天内完成规划与设计服务并提交评审通过的成果资料。

2.5 提交的规划设计成果资料

包含但不限于初步设计成果（设计总说明书、各专业初步设计说明书、初步设计图纸、初步设计概算书、各专业必要的计算书等）、《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目需求调研报告》《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目总体规划设计方案》《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目市场分析报告》《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目系统概要设计方案》《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目系统详细设计方案》《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目政府采购项目采购需求》《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目政府采购项目采购实施计划》《楚

雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目政府采购项目采购需求和采购实施计划一般性审查意见书》《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目政府采购项目采购需求和采购实施计划重点审查意见书》、需求调研表、设计方案、投资概算、采购需求及实施期间产生的技术成果、图片、会议纪要等。咨询设计成果以电子版和纸质版方式提供，最终成果以 A4 硬皮装订本、光盘形式提交。

3、全过程造价咨询服务

3.1 全过程造价咨询服务内容

配合采购人完成预算编制与审核、合同价款管理（进度款审批）、全过程造价跟踪与控制（参与询价、定价）、结算审计与纠纷鉴定等，确保项目成本的合理性和可控性。立项与规划阶段开展投资估算与可行性分析；设计阶段通过技术方案成本比选、分阶段预算拆分等方法进行方案经济性优化；在项目实施阶段，进行合同管理与支付审核、成本跟踪与预警等，确保项目资金使用合理、合规。在工程竣工后，依据相关资料对竣工结算进行审核，确保工程结算真实、准确、完整，保障项目投资效益。

3.2 全过程造价咨询服务要求

3.2.1 立项与规划阶段：投资估算与可行性分析包括①政策合规性成本测算、②可行性研究与投资估算、③风险预留金规划。

3.2.2 设计阶段：方案经济性优化包括①技术方案成本比选、②数据治理与安全成本、③分阶段预算拆分。

3.2.3 实施阶段：动态成本控制包括①合同管理与支付审核、②成本跟踪与预警、③风险应对成本。

3.2.4 验收与运维阶段：结算审核与长期成本规划包括①结算审计与争议处理、②运维成本预测、③全生命周期成本分析、④成本优化、⑤回报分析。通过全过程造价咨询服务实现成本可控、风险规避、投资优化、合规保障。

3.3 服务时间

合同签订之日起至医院通过电子病历应用水平分级评价五级、医院信息互联互通标准化成熟度测评四级甲等、医院智慧服务评价三级和医院智慧管理分级评估三级评审止。

3.4 提交的成果资料

包括但不限于以下资料设计预算书、竣工结算审核报告、配合审计部门审计等等。

3.5 服务团队人员

★成立项目部，服务团队人员不少于3人，其中具有一级造价工程师（安装专业）不少于1人，二级造价工程师不少于2人。根据项目进展和实际情况派驻现场，派出人员须与投标文件中提供的人员一致。

4、工程监理服务

4.1 工程监理服务内容

依据《信息技术服务监理》的相关规定以及国家行业标准。应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本采购文件中列明，供应商应无条件执行；标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

供应商应针对智慧医院信息化建设项目的要求，从招标环节开始提供监理服务，至医院通过评审。项目实施过程中对本项目的质量控制、进度控制、变更控制、安全控制、合同管理、文档管理等方面提供详细监理方案，并明确质量保证承诺。监理单位需要有针对性地提出监理服务方案、质量保证措施以及监理质量监测手段。监理工作的服务内容包括但不限于：

4.1.1 硬件类集成实施部分，监理工作包括但不限于：

协助医院进行所有硬件设备到货物资清点。

对硬件的安装调试进行监理。

对硬件设施设备及其相关布线方案及施工进行监理。

协助医院审核和确认项目实施单位的测试方案。

协助医院进行资产验收及入库。

监督并记录系统的试运行情况，督促实施单位解决试运行出现的各种质量问题。

及时处理实施单位提交的验收申请，审核验收的必备条件，签认后报医院签认。

协助医院和实施单位共同对验收结果进行确认，并共同签署验收合格报告。

4.1.2 软件类集成实施部分，监理工作包括但不限于：

协助医院审核和确认项目需求分析报告。

协助医院审核和确认项目实施单位提交的调研方案。

协助医院审核和确认项目实施单位提交的实施方案。

协助医院审核和确认项目实施单位的测试方案。

监督并记录系统的试运行情况，督促实施单位解决试运行出现的各种问题。

及时处理实施单位提交的验收申请，审核验收的必备条件，签认后报医院签认。

协助医院和实施单位共同对验收结果进行确认，并共同签署验收合格报告。

审核实施单位培训资料文档，并督促实施单位完成项目实施方案中确定的培训内容，协调培训工作，并对培训效果进行评估。

4.1.3 信息系统数据迁移、应用迁移集成实施部分，监理工作包括但不限于：

协助医院审核和确认相关系统迁移需求报告。

协助医院审核和确认实施单位提交的系统迁移方案。

协助医院审核和确认实施单位的系统迁移测试方案。

监督并记录系统的迁移过程情况，督促实施单位解决迁移过程中出现的各种问题。

及时处理迁移实施单位提交的验收申请，审核验收的必备条件，签认后报医院签认。

协助医院和迁移实施单位共同对验收结果进行确认，并共同签署验收合格报告。

4.1.4 项目全过程中，监理工作包括但不限于：

检查实施单位项目实施状况、人员与实施方案的一致性。

审核项目变更申请，保证项目总体质量不受影响。变更应由相关各方达成共识，并做书面确认后编入竣工文档。

应及时处理项目建设过程中出现的各类质量事故；在实施过程中，如发现存在重大质量隐患，应及时向实施单位签发停工令，并报医院。

组织系统建设工程质量事故的原因调查、问题分析、问题评估、事故处理。

协助医院审核实施单位验收，明确验收目标、各方责任、验收内容、验收标准、验收方式和验收结果等内容，审核后签署意见。

4.2 服务要求

按照“四控制、三管理、一协调”的原则，保证项目在规定的时间内完成，并实现项目建设的目标。以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护医院与承建方的合法权益。具体应做到：

①执行有关项目建设的法律法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。

②不收受被监理单位的任何礼金。

③不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项。

④遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

⑤坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议。

⑥坚持科学的态度和实事求是的原则。

⑦在坚持按监理合同的规定向医院提供技术服务的同时,帮助被监理者完成担负的建设任务。

⑧不泄漏所监理的项目需保密的事项。

本次建设中涉及软件、硬件、开发、集成等建设内容,中标人需要根据规范的监理流程,结合项目的情况,进行有效监理。

4.2.1 质量控制

依据本项目建设内容和项目技术规范,审查、监督、控制本项目质量。

采取事前预防、事中控制、事后纠正的监理方式,依据国家法律法规、标准以及项目合同、设计方案、监理规划、监理实施细则等文件控制项目工程质量。中标人必须建立健全质量保证体系和质量控制体系,确保项目成果质量,并要求实施单位严格按照采购或开发步骤,在各质量控制点的前、中、后期三阶段严格进行跟踪、监督、检查和控制。

前期控制:主要是加强对项目实施单位相关人员审核和人员素质的控制,协助项目各相关实施单位理解项目目标、项目需求、项目思路并满足医院的要求和规定。

中期控制:应加强实施单位内部质量控制的监督管理工作,对质量控制点进行审核,满足医院的质量要求。对建设过程中出现的相应变更,应协调相关各方对变更内容进行评估后形成书面文件,在得到变更涉及各方的书面确认后,编入竣工文档备案。

整个项目工程,根据进度及建设内容,编制分阶段监理细则和工作计划,并向医院呈报月度监理报告。参加医院及项目相关实施单位组织召开的各类与项目有关的会议,做好会议记录并整理制作会议纪要。

工程完工后,督促实施单位完成相关竣工文件资料的编制工作,并提交审查。

4.2.2 进度控制

审核各实施单位提交项目进度计划,并根据实施单位提交的项目进度计划,确定各阶段监督、控制的措施和方法。

检查、监督项目实施进度情况,确保实际进度与计划的一致性,并及时处理项目进度延期申请。

审查进度纠偏措施的合理性、可行性,签发监理通知单,报医院,并要求实施单位按计划进行修改。

审核实施单位验收计划的可行性,并以通知单的形式告知医院和实施单位。

对验收阶段进度安排提出监理意见。

审核实施单位阶段性成果文件是否满足合同约定质量要求。

审核付款是否满足合同约定的要求。

审核并评估项目建设过程中发生的变更对项目成本、进度和质量影响。

需及时处理实施单位提交的项目关键环节的实施申请，审核其合理性后确认，报医院批准。

4.2.3 风险控制

在项目启动阶段，对整体项目进行风险评估，形成风险控制方案。

根据风险控制方案，编制风险应急处置预案。

在实施过程中，结合项目实施质量与进度，进行风险跟踪。

在产生风险问题的情况下，提出启动风险处置预案申请，报医院审批后实施。

对风险处置预案启动后的情况进行评估，确保项目开展。

4.2.4 变更控制

对建设过程中出现的变更，协调相关各方对变更内容进行评估后形成书面文件，变更涉及各方进行书面确认。

监理工程师会签有关各类设计变更，应侧重审查对项目质量、进度、投资是否有不利影响，如发现有不利影响时，应明确提出监理意见，必要时提出书面意见向医院反映。

4.2.5 投资控制

对项目实际进展情况做好完善的记录和必要的签证。

对项目的修改、变更等情况做好完善的记录和必要的签证。

定期进行投资计划值与实际值的比较，并提供相应报表。

参与审核及处理各项项目索赔中与资金有关的事宜。

对实施单位进度报表所反映完成的项目进度，监理工程师应进行认真核实。

4.2.6 组织协调

协助医院、实施单位确定项目各阶段、各单位的协调形式和方法。召开项目例会和专题会议等，完成会议纪要工作并在会后及时发送各相关方。

依据监理工作规划，及时和定期向医院汇报项目情况。

对项目重大方案进行分析并提出建议，包括项目相关业务问题与技术问题的研究及建议（专项问题研究）。

对项目实施过程中具体问题及实施方法提出特定问题建议（专项问题建议）。

对项目实施过程中出现的变更提出监理意见，协调医院和实施单位达成一致。

协调医院和实施单位在验收计划、验收目标、验收范围、验收内容、验收方法和验收标准等方面的一致性，填报项目备忘录，并经三方签认。

协助医院和实施单位完成系统移交工作。

4.2.7 合同管理

监理单位应参与合同签订过程；

跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

对合同工期的延误和延期进行审核确认；

协助医院处理项目实施中出现的违约、索赔、延期、分包、纠纷调解、仲裁及诉讼等活动。

4.2.8 文档及信息管理

应与医院及相关单位建立信息沟通机制，保持各方对本项目目标、范围和业务需求等理解的一致。

应向医院提供与本项目建设有关的法律法规和标准等信息。

应妥善管理本项目建设过程中所参与的各类文档。

应督促、检查实施方及时完成各阶段技术资料及合同约定成果文件的整理和提交工作。

应编写监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和监理工作总结。

4.2.9 系统安全管理

审查实施单位提出的系统安全防护预案并监督实施。

实施过程的系统安全防护措施，应由实施单位负责定期检查，监理配合监督。在实施监理过程中，发现存在系统安全隐患的，应当要求实施单位整改，并及时报告医院；情况严重的，应当要求实施单位暂时停止建设，并及时报告医院。

4.3 服务期限

合同签订之日起至医院通过电子病历应用水平分级评价五级、医院信息互联互通标准化成熟度测评四级甲等、医院智慧服务评价三级和医院智慧管理分级评估三级评审止，并向医院提供项目全流程监理服务。

4.4 监理成果

监理成果文档符合《信息技术服务监理》《建设工程监理规范》及国家和行业等相关标准。

4.5 服务团队人员

★成立项目监理部，项目总监理工程师 1 名，注册监理师不少于 1 名，专业监理工程师不少于 2 名，以上人员在岗时间每个月不少于 22 天。根据项目进展和实际情况派驻现场，派出人员须与投标文件中提供的人员一致。

5、项目管理

5.1 项目管理服务内容

提供人员驻场服务，所派驻人员必须是有医院信息化建设项目相关工作经验人员，熟悉医院业务流程，具有良好的沟通协调能力和良好的职业道德，直接参与医院工作，接受医院管理。

站在采购人的角度，对智慧医院信息化建设项目的全生命周期进行专业化项目管理服务。涵盖项目规划、需求管理、时间管理、成本管理、质量管理、人力资源管理、沟通管理、风险管理、采购管理、利益相关者管理、竣工验收咨询等多个方面，通过制定详细的项目计划、建立完善的质量控制体系、严格把控项目预算等方式，确保项目按照预定目标顺利实施。

5.2 项目管理服务要求

5.2.1 项目启动与资源协调：组织架构搭建成立三级管理组织：决策层，审批施工计划与资源调配；执行层，负责需求对接与流程验证；实施层（施工单位+监理单位）：负责系统部署与质量把控。

5.2.2 制定项目实施细则及工期计划包括：硬件部署（服务器、网络等）、系统部署（电子病历、HRP 等）、数据迁移（如历史数据清洗）、用户培训（医护/管理人员）同步推进。采用甘特图+关键路径法，明确里程碑节点（如电子病历闭环管理模块上线、互联互通接口联调完成）。

5.2.3 过程控制：理解项目规划设计，分析施工执行工程中的风险因素及重点难点并提出解决方案。进行任务分配，根据不同的专业选派不同专业的人员并明确岗位职责和奖惩制度。对进度进行定期检查并督促施工单位整改。对进场材料及设备严格按照投标文件及合同进行验收，对验收不合格的一律清退出场，并提出警告。控制好项目实施过程中的各项成本，严控设计变更，合同价款不得超出原合同价款的 10%。分部分项验收，对各阶段完成情况进行验收，对验收不合格的应当提出整改措施和办法。

5.2.4 质量与风险管控：项目实施过程中各阶段验收，根据项目合同、投标文件、

国家及行业规范要求对项目进行验收并出具验收报告，必要时组织第三方测评（如邀请互联互通测评机构预审接口规范性）。

5.2.5 风险管理与应急预案：厘清风险清单识别实施中的高风险点，制定应对措施例如：硬件故障、网络攻击、应急演练。

5.2.6 协同沟通与变更管理：

①跨部门协作机制：协调各参建方代表同步当日进度与问题，记录问题内容、责任人和解决时限，闭环管理。

②变更控制流程：任何需求变更需提交变更申请单，经医院评估影响范围（工期/成本/质量）后审批，确保变更可追溯。在提交方案成果之后，如有国家政策性要求或项目实际情况需求，需对设计方案进行变更的，提供设计方案变更服务。

5.2.7 成果交付与持续运维：分阶段验收交付，最终交付物，运维能力转移，知识转移培训，建立运维知识库最终能够实现自主运维。

5.2.8 系统需求管理：对接联络系统使用方与系统提供方，明确需求意图，组织需求可行性讨论，方案确认和反馈，收集需求终结存档文件。

5.2.9 信息系统运维：在经过培训后，驻场人员将被授予部分系统维护权限，协助信息科进行信息系统运维。

5.2.10 采购管理：对服务期内的信息科相关采购项目进行管理，对接采购需求提出方，协助编制采购需求，评分办法等文档。协助对接招标代理机构。

5.2.11 资料收集整理：收集整理项目过程中产生的各种文档，并登记造册。

通过以上全过程施工项目管理，确保信息化项目高效落地，既满足政策测评要求，又实现医疗质量提升、患者体验优化和运营成本降低的多元目标，助力本院的数字资产沉淀。

5.3 服务期限

合同签订之日起至医院通过电子病历应用水平分级评价五级、医院信息互联互通标准化成熟度测评四级甲等、医院智慧服务评价三级和医院智慧管理分级评估三级评审止。

5.4 成果提交：按采购人要求提交相关成果资料。

5.5 服务团队要求

★5.5.1 驻场人数：不少于3名专业技术人员，且均有医院信息化建设项目相关工作经验，驻场人员需采购人面试确定，其他人员根据需要到场。

5.5.2 驻场时间：驻场不少于两年，驻场开始时间以双方确认的《入场通知书》时间为准。作息时间与医院信息科同步，按照医院规定进行同步管理。

5.5.3 驻场人员能力要求：驻场人员由采购人从项目团队中经过面试择优选取。驻场人员具备计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试中级及以上职称，要求对医院信息化建设和医院各类评级有丰富经验，需全面准确地理解和把握医院信息化建设规划、详细设计等文件的内容，对项目有强有力的把控能力，熟悉医院业务流程，沟通能力强，有良好的职业道德。项目实施及服务过程中若驻场人员达不到采购人要求须及时更换驻场人员。

6、专项咨询服务

按照采购人要求，配合完成各类评审、审查、检查、评估以及审计工作；协调各参建方代表同步当日进度与问题，记录问题内容、责任人和解决时限，闭环管理，保障项目整体推进的协调性和连贯性；协助采购人参与项目各类测评工作，并根据测评情况督促项目实施单位及时整改完善；协助组织开展项目各阶段验收工作；做好各类合同以及资金支付管理，确保资金支付按服务合同要求执行；协助采购人完成与项目相关的各类活动、检查保障工作；完成与本项目相关的其他工作。

第六章 拟签订的合同文本

甲方（采购人公章）名 称：

地址：

邮编：

法定代表人或委托代理人：

项目（技术）负责人：

电 话：

签订日期：

乙方1（牵头方公章）名 称：（若有）

地址：

邮编：

法定代表人或委托代理人：

经办人：

电 话：

签订日期：

乙方2（联合体成员方公章）名 称：（若有）

地址：

邮编：

法定代表人或委托代理人：

经办人：

电 话：

签订日期：

丙方（鉴证方章）名 称：

地址：

邮编：

法定代表人或委托代理人：

经办人：

电 话：

第一部分 合同书

委托人（全称）：楚雄彝族自治州中医医院

受托人（全称）：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设全过程咨询管理服务项目及有关事项协商一致，共同达成如下协议：

一、项目概况

1. 项目名称：楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设全过程咨询管理服务项目。

2. 项目地点：楚雄彝族自治州中医医院。

3. 建设目标：对标《智慧医疗分级评价方法及标准（2025 版）》《电子病历系统应用水平分级评价标准（试行）》《医院信息互联互通标准化成熟度测评方案（2020 年版）》《医院智慧服务分级评估标准体系（试行）》《医院智慧管理分级评估标准体系（试行）》《中医医院信息与数字化建设规范（2024 版）》《财政部办公厅 国家卫生健康委办公厅关于组织申报 2024 年中央财政支持公立医院改革与高质量发展示范项目的通知》（财办社〔2024〕14 号）相关文件，《中共中央、国务院关于深化医药卫生体制改革的意见》《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》《医院信息平台应用功能指引》《医院信息化建设应用技术指引》《医院信息系统基本功能规范》《信息安全技术—网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）《国家中医药管理局综合司关于开展智慧中医医院试点项目建设单位遴选申报工作的通知》等相关文件要求（若执行标准有更新，按最新标准执行），充分利用医院现有信息化系统及网络等条件，考虑医院实际业务需求和患者需求，做好医院信息化建设规划，并确保医院通过电子病历应用水平分级评价五级、医院信息互联互通标准化成熟度测评四级甲等、医院智慧服务评价三级和医院智慧管理分级评估三级评审。在 2026 年底完成医院信息系统建设，最终使医院具备“智慧服务、智慧医疗、智慧管理”能力。

4. 服务内容：包括项目前期咨询、规划设计服务、造价咨询、项目管理、监理服务、专项咨询等。

5. 资金来源：财政资金。

6. 资金到位情况：已到位。

7. 项目周期：合同签订之日起至医院通过电子病历应用水平分级评价五级、医院信

息互联互通标准化成熟度测评四级甲等、医院智慧服务评价三级和医院智慧管理分级评估三级评审止。

二、服务内容

受托人向委托人提供的信息化建设全过程咨询服务内容为：

（一）信息化建设全过程咨询

1、项目前期咨询

1.1 服务内容

提供的服务内容包括但不限于立项审批流程支撑、投资决策（立项）咨询、可行性研究报告编制等，具体内容如下：

1.1.1 立项审批流程支撑：协助医院完成项目立项审批工作，组织相关专家对项目进行评审，确保项目符合国家及地方相关政策法规要求，梳理并优化项目审批流程，提高审批效率，保障项目顺利推进。

1.1.2 投资决策（立项）咨询：对楚雄彝族自治州中医医院智慧医院信息化建设项目进行前期调研与规划，深入了解医院现状及需求，结合智慧医院发展趋势，为医院提供科学合理的投资决策建议，明确项目建设目标、规模、内容等关键要素，为项目可行性研究提供支撑。

1.1.3 可行性研究：根据信息化建设项目的具体情况和行业特点，结合楚雄彝族自治州中医医院实际情况，遵循科学、客观、全面的原则，对项目建设的主要内容和配套条件，如建设规模、技术路线、设备选型、经济效益等进行全面、系统、深入的分析和论证，得出科学合理的结论和建议。同时分析项目实施后可能面临的风险及挑战，并提出相应的应对措施，确保项目在技术上可行、经济上合理、社会效益显著，完成可行性研究报告及资金估算编制，为医院管理层提供全面、客观的决策参考依据。

1.2 提交成果时间

合同签订后 45 日历天内完成可行性研究报告及投资估算报告并评审通过。

1.3 提交的成果资料

通过评审的《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目可行性研究报告》《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目投资估算报告》。

2、规划设计服务

2.1 规划设计服务内容

提供的服务内容包括但不限于顶层规划编制服务、初步设计编制服务等工作。如下：

顶层规划编制服务：根据国家、省对于公立医院改革和智慧医院相关要求，结合医院信息化发展实际需求，对标《智慧医疗分级评价方法及标准（2025版）》《电子病历系统应用水平分级评价标准（试行）》《医院信息互联互通标准化成熟度测评方案（2020年版）》《医院智慧服务分级评估标准体系（试行）》《医院智慧管理分级评估标准体系（试行）》《中医医院信息与数字化建设规范（2024版）》《财政部办公厅 国家卫生健康委办公厅关于组织申报2024年中央财政支持公立医院改革与高质量发展示范项目的通知》（财办社〔2024〕14号）相关文件，《中共中央、国务院关于深化医药卫生体制改革的意见》《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》《医院信息平台应用功能指引》《医院信息化建设应用技术指引》《医院信息系统基本功能规范》《信息安全技术—网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）《国家中医药管理局综合司关于开展智慧中医医院试点项目建设单位遴选申报工作的通知》等相关文件要求（若执行标准有更新，按最新标准执行），明确建设方向和具体指标，将建设目标与医院战略紧密结合。开展需求分析与差距评估，明确优先级，制定分阶段实施路径等，完成楚雄彝族自治州中医医院智慧医院信息化建设顶层设计规划编制。可系统性实现从顶层设计到落地运营的闭环，确保信息化项目既符合政策要求，又能切实提升医疗质量、患者体验、医护体验和运营效率且通过验收。

初步设计编制服务：结合医院现状全面了解医院需求，找出医院目前信息化存在的弱项及短板，在充分利用现有资源的基础上，以一体化平台构建、完成电子病历五级、互联互通四级甲等、医院智慧服务三级和医院智慧管理三级标准化规划设计为重点，结合医院实际情况，科学合理编制项目初步设计方案、设计图纸及概算，明确建设需求、建设原则、建设目标、建设内容、实施计划、投资概算、风险及效益分析等内容并提供成果资料。确保设计方案满足电子病历五级、互联互通四级甲等、医院智慧服务三级和医院智慧管理三级评审要求。

协助医院完成项目实施招标工作，为项目实施提供详细准确的依据及编制项目招标需求和技术参数方案。

对前期咨询过程中产生的各类技术文件、信息以及有关项目内所有的内部资料、技术文档和信息予以保密。

2.2 规划设计服务要求

2.2.1 顶层规划编制服务要求

对智慧医院信息化项目有充分地了解，按照《智慧医疗分级评价方法及标准（2025版）》《电子病历系统应用水平分级评价标准（试行）》《医院信息互联互通标准化成熟度测评方案（2020年版）》《医院智慧服务分级评估标准体系（试行）》《医院智慧管理分级评估标准体系（试行）》《中医医院信息与数字化建设规范（2024版）》《财政部办公厅 国家卫生健康委办公厅关于组织申报2024年中央财政支持公立医院改革与高质量发展示范项目的通知》（财办社〔2024〕14号）相关文件，《中共中央、国务院关于深化医药卫生体制改革的意见》《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》《医院信息平台应用功能指引》《医院信息化建设应用技术指引》《医院信息系统基本功能规范》《信息安全技术—网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）《国家中医药管理局综合司关于开展智慧中医医院试点项目建设单位遴选申报工作的通知》等相关文件要求（若执行标准有更新，按最新标准执行），能够提出有针对性的设计方案，能够按时保质地完成各项工作任务。

2.2.2 初步设计编制服务要求：完成规划咨询及顶层设计框架输出，包括但不限于以下内容：

2.2.2.1 制定“1+N”规划方案。1是总体方案，N是各分项方案。

2.2.2.2 参考标杆案例设计符合医院特色的“三位一体”智慧医院架构（医疗+服务+管理）。

2.2.3 技术架构与系统设计包括但不限于以下内容：

2.2.3.1 一体化平台设计，支持弹性扩展和高可用性。

2.2.3.2 完成电子病历应用水平分级评价五级、医院信息互联互通标准化成熟度测评四级甲等、医院智慧服务评价三级和医院智慧管理分级评估三级标准化内容规划设计。

2.2.4 质控管理设计

2.2.5 数据治理与安全保障设计包括但不限于以下内容：

2.2.5.1 设计主数据管理平台，解决“一数多源”问题。

2.2.5.2 设计数据清洗规则，确保互联互通四级的数据一致性要求。

2.2.5.3 基于等保 2.0 三级要求，设计“边界防护（防火墙）+应用防护（加密传输）+数据防护（脱敏）”三层安全架构。

2.2.5.4 对患者隐私数据（如电子病历）设计分级授权管理，设计全操作日志以备审计。

2.2.5.5 设计信息化运维中心。

2.2.5.6 基于等保 2.0 三级要求进行信息安全等级保护设计。

2.2.5.7 编写商用密码应用安全性评估及改造方案。

2.2.62.6 设计方案必须充分考虑电子病历应用水平分级评价等建设目标涉及的评级标准变更问题，实时调整设计方案。

2.2.7 设计方案由中标方负责组织云南省内外信息化知名专家评审论证，出具可行性报告。

2.2.8 所设计的方案必须满足电子病历应用水平分级评价五级、医院信息互联互通标准化成熟度测评四级甲等、医院智慧服务评价三级和医院智慧管理分级评估三级标准（若执行标准有更新，按最新标准执行）。如因设计缺陷导致医院不能通过相应评审而产生的费用（如增加相关系统模块等）由中标人承担。

2.3 提交成果时间

合同签订后 45 日历天内完成规划与设计服务并提交评审通过的成果资料。

2.4 提交的规划设计成果资料

包括但不限于初步设计成果（设计总说明书、各专业初步设计说明书、初步设计图纸、初步设计概算书、各专业必要的计算书等）、《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目需求调研报告》《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目总体规划设计方案》《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目市场分析报告》《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目系统概要设计方案》《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目系统详细设计方案》《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目政府采购项目采购需求》《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目政府采购项目采购实施计划》《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目政府采购项目采购需求和采购实施计划一般性审查意见书》《楚雄彝族自治州中医医院智慧医院建设项目政府采购项目采购需求和采购实施计划重点审查意见书》、需求调研表、设计方案、投资概算、采购需求及实施期间产生的技术成果、图片、会议纪要等。咨询设计成果以电子版和纸质版方式提供，最终成果以 A4 硬皮装订本、光盘形式提交。

3、全过程造价咨询服务

3.1 全过程造价咨询服务内容

配合采购人完成预算编制与审核、合同价款管理（进度款审批）、全过程造价跟踪

与控制（参与询价、定价）、结算审计与纠纷鉴定等，确保项目成本的合理性和可控性。立项与规划阶段开展投资估算与可行性分析；设计阶段通过技术方案成本比选、分阶段预算拆分等方法进行方案经济性优化；在项目实施阶段，进行合同管理与支付审核、成本跟踪与预警等，确保项目资金使用合理、合规。在工程竣工后，依据相关资料对竣工结算进行审核，确保工程结算真实、准确、完整，保障项目投资效益。

3.2 全过程造价咨询服务要求

3.2.1 立项与规划阶段：投资估算与可行性分析包括①政策合规性成本测算、②可行性研究与投资估算、③风险预留金规划。

3.2.2 设计阶段：方案经济性优化包括①技术方案成本比选、②数据治理与安全成本、③分阶段预算拆分。

3.2.3 实施阶段：动态成本控制包括①合同管理与支付审核、②成本跟踪与预警、③风险应对成本。

3.2.4 验收与运维阶段：结算审核与长期成本规划包括①结算审计与争议处理、②运维成本预测、③全生命周期成本分析、④成本优化、⑤回报分析。通过全过程造价咨询服务实现成本可控、风险规避、投资优化、合规保障。

3.3 服务时间

合同签订之日起至医院通过电子病历应用水平分级评价五级、医院信息互联互通标准化成熟度测评四级甲等、医院智慧服务评价三级和医院智慧管理分级评估三级评审止。

3.4 提交的成果资料

包括但不限于以下资料设计预算书、竣工结算审核报告、配合审计部门审计等等。

4、工程监理服务

4.1 工程监理服务内容

依据《信息技术服务监理》的相关规定以及国家行业标准。应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本采购文件中列明，供应商应无条件执行；标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

供应商应针对智慧医院信息化建设项目的要求，从招标环节开始提供监理服务，至医院通过评审。项目实施过程中对本项目的质量控制、进度控制、变更控制、安全控制、合同管理、文档管理等方面提供详细监理方案，并明确质量保证承诺。监理单位需要有

针对性地提出监理服务方案、质量保证措施以及监理质量监测手段。监理工作的服务内容包括但不限于：

4.1.1 硬件类集成实施部分，监理工作包括但不限于：

协助医院进行所有硬件设备到货物资清点。

对硬件的安装调试进行监理。

对硬件设施设备及其相关布线方案及施工进行监理。

协助医院审核和确认项目实施单位的测试方案。

协助医院进行资产验收及入库。

监督并记录系统的试运行情况，督促实施单位解决试运行出现的各种质量问题。

及时处理实施单位提交的验收申请，审核验收的必备条件，签认后报医院签认。

协助医院和实施单位共同对验收结果进行确认，并共同签署验收合格报告。

4.1.2 软件类集成实施部分，监理工作包括但不限于：

协助医院审核和确认项目需求分析报告。

协助医院审核和确认项目实施单位提交的调研方案。

协助医院审核和确认项目实施单位提交的实施方案。

协助医院审核和确认项目实施单位的测试方案。

监督并记录系统的试运行情况，督促实施单位解决试运行出现的各种问题。

及时处理实施单位提交的验收申请，审核验收的必备条件，签认后报医院签认。

协助医院和实施单位共同对验收结果进行确认，并共同签署验收合格报告。

审核实施单位培训资料文档，并督促实施单位完成项目实施方案中确定的培训内容，协调培训工作，并对培训效果进行评估。

4.1.3 信息系统数据迁移、应用迁移集成实施部分，监理工作包括但不限于：

协助医院审核和确认相关系统迁移需求报告。

协助医院审核和确认实施单位提交的系统迁移方案。

协助医院审核和确认实施单位的系统迁移测试方案。

监督并记录系统的迁移过程情况，督促实施单位解决迁移过程中出现的各种问题。

及时处理迁移实施单位提交的验收申请，审核验收的必备条件，签认后报医院签认。

协助医院和迁移实施单位共同对验收结果进行确认，并共同签署验收合格报告。

4.1.4 项目全过程中，监理工作包括但不限于：

检查实施单位项目实施状况、人员与实施方案的一致性。

审核项目变更申请，保证项目总体质量不受影响。变更应由相关各方达成共识，并做书面确认后编入竣工文档。

应及时处理项目建设过程中出现的各类质量事故；在实施过程中，如发现存在重大质量隐患，应及时向实施单位签发停工令，并报医院。

组织系统建设工程质量事故的原因调查、问题分析、问题评估、事故处理。

协助医院审核实施单位验收，明确验收目标、各方责任、验收内容、验收标准、验收方式和验收结果等内容，审核后签署意见。

4.2 服务要求

按照“四控制、三管理、一协调”的原则，保证项目在规定的时间内完成，并实现项目建设的目标。以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护医院与承建方的合法权益。具体应做到：

①执行有关项目建设的法律法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责。

②不收受被监理单位的任何礼金。

③不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项。

④遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

⑤坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议。

⑥坚持科学的态度和实事求是的原则。

⑦在坚持按监理合同的规定向医院提供技术服务的同时，帮助被监理者完成担负的建设任务。

⑧不泄漏所监理的项目需保密的事项。

本次建设中涉及软件、硬件、开发、集成等建设内容，中标人需要根据规范的监理流程，结合项目的情况，进行有效监理。

4.2.1 质量控制

依据本项目建设内容和项目技术规范，审查、监督、控制本项目质量。

采取事前预防、事中控制、事后纠正的监理方式，依据国家法律法规、标准以及项目合同、设计方案、监理规划、监理实施细则等文件控制项目工程质量。中标人必须建立健全质量保证体系和质量控制体系，确保项目成果质量，并要求实施单位严格按照采购或开发步骤，在各质量控制点的前、中、后期三阶段严格进行跟踪、监督、检查和控制。

前期控制：主要是加强对项目实施单位相关人员审核和人员素质的控制，协助项目各相关实施单位理解项目目标、项目需求、项目思路并满足医院的要求和规定。

中期控制：应加强实施单位内部质量控制的监督管理工作，对质量控制点进行审核，满足医院的质量要求。对建设过程中出现的相应变更，应协调相关各方对变更内容进行评估后形成书面文件，在得到变更涉及各方的书面确认后，编入竣工文档备案。

整个项目工程，根据进度及建设内容，编制分阶段监理细则和工作计划，并向医院呈报月度监理报告。参加医院及项目相关实施单位组织召开各类与项目有关的会议，做好会议记录并整理制作会议纪要。

工程完工后，督促实施单位完成相关竣工文件资料的编制工作，并提交审查。

4.2.2 进度控制

审核各实施单位提交项目进度计划，并根据实施单位提交的项目进度计划，确定各阶段监督、控制的措施和方法。

检查、监督项目实施进度情况，确保实际进度与计划的一致性，并及时处理项目进度延期申请。

审查进度纠偏措施的合理性、可行性，签发监理通知单，报医院，并要求实施单位按计划进行修改。

审核实施单位验收计划的可行性，并以通知单的形式告知医院和实施单位。

对验收阶段进度安排提出监理意见。

审核实施单位阶段性成果文件是否满足合同约定质量要求。

审核付款是否满足合同约定的要求。

审核并评估项目建设过程中发生的变更对项目成本、进度和质量影响。

需及时处理实施单位提交的项目关键环节的实施申请，审核其合理性后确认，报医院批准。

4.2.3 风险控制

在项目启动阶段，对整体项目进行风险评估，形成风险控制方案。

根据风险控制方案，编制风险应急处置预案。

在实施过程中，结合项目实施质量与进度，进行风险跟踪。

在产生风险问题的情况下，提出启动风险处置预案申请，报医院审批后实施。

对风险处置预案启动后的情况进行评估，确保项目开展。

4.2.4 变更控制

对建设过程中出现的变更，协调相关各方对变更内容进行评估后形成书面文件，变更涉及各方进行书面确认。

监理工程师会签有关各类设计变更，应侧重审查对项目质量、进度、投资是否有不利影响，如发现有不利影响时，应明确提出监理意见，必要时提出书面意见向医院反映。

4.2.5 投资控制

对项目实际进展情况做好完善的记录和必要的签证。

对项目的修改、变更等情况做好完善的记录和必要的签证。

定期进行投资计划值与实际值的比较，并提供相应报表。

参与审核及处理各项项目索赔中与资金有关的事宜。

对实施单位进度报表所反映完成的项目进度，监理工程师应进行认真核实。

4.2.6 组织协调

协助医院、实施单位确定项目各阶段、各单位的协调形式和方法。召开项目例会和专题会议等，完成会议纪要工作并在会后及时发送各相关方。

依据监理工作规划，及时和定期向医院汇报项目情况。

对项目重大方案进行分析并提出建议，包括项目相关业务问题与技术问题的研究及建议（专项问题研究）。

对项目实施过程中具体问题及实施方法提出特定问题建议（专项问题建议）。

对项目实施过程中出现的变更提出监理意见，协调医院和实施单位达成一致。

协调医院和实施单位在验收计划、验收目标、验收范围、验收内容、验收方法和验收标准等方面的一致性，填报项目备忘录，并经三方签认。

协助医院和实施单位完成系统移交工作。

4.2.7 合同管理

监理单位应参与合同签订过程；

跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

对合同工期的延误和延期进行审核确认；

协助医院处理项目实施中出现的违约、索赔、延期、分包、纠纷调解、仲裁及诉讼等活动。

4.2.8 文档及信息管理

应与医院及相关单位建立信息沟通机制，保持各方对本项目目标、范围和业务需求等理解的一致。

应向医院提供与本项目建设有关的法律法规和标准等信息。

应妥善管理本项目建设过程中所参与的各类文档。

应督促、检查实施方及时完成各阶段技术资料及合同约定成果文件的整理和提交工作。

应编写监理月报、监理工作阶段报告、专题报告和监理工作总结。

4.2.9 系统安全管理

审查实施单位提出的系统安全防护预案并监督实施。

实施过程的系统安全防护措施，应由实施单位负责定期检查，监理配合监督。在实施监理过程中，发现存在系统安全隐患的，应当要求实施单位整改，并及时报告医院；情况严重的，应当要求实施单位暂时停止建设，并及时报告医院。

4.3 服务期限

合同签订之日起至医院通过电子病历应用水平分级评价五级、医院信息互联互通标准化成熟度测评四级甲等、医院智慧服务评价三级和医院智慧管理分级评估三级评审止，并向医院提供项目全流程监理服务。

4.4 监理成果

监理成果文档符合《信息技术服务监理》《建设工程监理规范》及国家和行业等相关标准。

5、项目管理

5.1 项目管理服务内容

提供人员驻场服务，所派驻人员必须是有医院信息化建设项目相关工作经验人员，熟悉医院业务流程，具有良好的沟通协调能力和良好的职业道德，直接参与医院工作，接受医院管理。

站在采购人的角度，对智慧医院信息化建设项目的全生命周期进行专业化项目管理服务。涵盖项目规划、需求管理、时间管理、成本管理、质量管理、人力资源管理、沟通管理、风险管理、采购管理、利益相关者管理、竣工验收咨询等多个方面，通过制定详细的项目计划、建立完善的质量控制体系、严格把控项目预算等方式，确保项目按照预定目标顺利实施。

5.2 项目管理服务要求

5.2.1 项目启动与资源协调：组织架构搭建成立三级管理组织：决策层，审批施工

计划与资源调配；执行层，负责需求对接与流程验证；实施层（施工单位+监理单位）：负责系统部署与质量把控。

5.2.2 制定项目实施细则及工期计划包括：硬件部署（服务器、网络等）、系统部署（电子病历、HRP 等）、数据迁移（如历史数据清洗）、用户培训（医护/管理人员）同步推进。采用甘特图+关键路径法，明确里程碑节点（如电子病历闭环管理模块上线、互联互通接口联调完成）。

5.2.3 过程控制：理解项目规划设计，分析施工执行工程中的风险因素及重点难点并提出解决方案。进行任务分配，根据不同的专业选派不同专业的人员并明确岗位职责和奖惩制度。对进度进行定期检查并督促施工单位整改。对进场材料及设备严格按照投标文件及合同进行验收，对验收不合格的一律清退出场，并提出警告。控制好项目实施过程中的各项成本，严控设计变更，合同价款不得超出原合同价款的 10%。分部分项验收，对各阶段完成情况进行验收，对验收不合格的应当提出整改措施和办法。

5.2.4 质量与风险管控：项目实施过程中各阶段验收，根据项目合同、投标文件、国家及行业规范要求对项目进行验收并出具验收报告，有必要时组织第三方测评（如邀请互联互通测评机构预审接口规范性）。

5.2.5 风险管理与应急预案：厘清风险清单识别实施中的高风险点，制定应对措施例如：硬件故障、网络攻击、应急演练。

5.2.6 协同沟通与变更管理：

①跨部门协作机制：协调各参建方代表同步当日进度与问题，记录问题内容、责任人和解决时限，闭环管理。

②变更控制流程：任何需求变更需提交变更申请单，经医院评估影响范围（工期/成本/质量）后审批，确保变更可追溯。在提交方案成果之后，如有国家政策性要求或项目实际情况需求，需对设计方案进行变更的，提供设计方案变更服务。

5.2.7 成果交付与持续运维：分阶段验收交付，最终交付物，运维能力转移，知识转移培训，建立运维知识库最终能够实现自主运维。

5.2.8 系统需求管理：对接联络系统使用方与系统提供方，明确需求意图，组织需求可行性讨论，方案确认和反馈，收集需求终结存档文件。

5.2.9 信息系统运维：在经过培训后，驻场人员将被授予部分系统维护权限，协助信息科进行信息系统运维。

5.2.10 采购管理：对服务期内的信息科相关采购项目进行管理，对接采购需求提

出方，协助编制采购需求，评分办法等文档。协助对接招标代理机构。

5.2.11 资料收集整理：收集整理项目过程中产生的各种文档，并登记造册。

通过以上全过程施工项目管理，确保信息化项目高效落地，既满足政策测评要求，又实现医疗质量提升、患者体验优化和运营成本降低的多元目标，助力本院的数字资产沉淀。

5.3 服务期限

合同签订之日起至医院通过电子病历应用水平分级评价五级、医院信息互联互通标准化成熟度测评四级甲等、医院智慧服务评价三级和医院智慧管理分级评估三级评审止。

5.4 成果提交：按采购人要求提交相关成果资料。

5.5 服务团队要求

5.5.1 驻场时间：驻场_____年，驻场开始时间以双方确认的《入场通知书》时间为准。作息时间与医院信息科同步，按照医院规定进行同步管理。

5.5.2 驻场人员能力要求：驻场人员由采购人从项目团队中经过面试择优选取。驻场人员具备计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试中级及以上职称，要求对医院信息化建设和医院各类评级有丰富经验，需全面准确地理解和把握医院信息化建设规划、详细设计等文件的内容，对项目有强有力的把控能力，熟悉医院业务流程，沟通能力强，有良好的职业道德。项目实施及服务过程中若驻场人员达不到采购人要求须及时更换驻场人员。

6、专项咨询服务

按照采购人要求，配合完成各类评审、审查、检查、评估以及审计工作；协调各参建方代表同步当日进度与问题，记录问题内容、责任人和解决时限，闭环管理，保障项目整体推进的协调性和连贯性；协助采购人参与项目各类测评工作，并根据测评情况督促项目实施单位及时整改完善；协助组织开展项目各阶段验收工作；做好各类合同以及资金支付管理，确保资金支付按服务合同要求执行；协助采购人完成与项目相关的各类活动、检查保障工作；完成与本项目相关的其他工作。

三、委托人代表与咨询项目总负责人

1. 委托人代表：_____，☐身份证号：_____，
☐其他证件号：_____。

2. 咨询项目总负责人：_____，□身份证号：_____
_____, □其他证件号：_____。

四、签约合同价

本项目信息化建设全过程咨询服务签约合同价（含税）为：人民币（大写）
_____（¥_____）元。

签约合同价具体构成及合同价计取方式详见下表。

序号	服务内容	签约合同价（万元）
1		
2		
3		
.....		

上述费用已包含国家规定的增值税税金。

五、服务期限

本项目服务期限：原则上为2年，具体时限以通过国家评审为准。

六、合同文件构成

构成本合同的文件包括：

本合同书；

招标文件；

中标通知书；

投标函；

投标文件；

专用合同条款及附件；

通用合同条款；

技术标准和要求；

其他合同文件。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分。

上述各项合同文件包括双方就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一项内容

的合同文件应以最新签署的为准。专用合同条款及附件须经合同当事人签名或盖章。

七、承诺

委托人向受托人承诺，按照法律法规履行项目审批、核准或备案手续，按照合同约定派遣相应人员，提供咨询服务所需的资料和条件，并按照合同约定的期限和方式支付服务费用及其他应支付款项。

受托人向委托人承诺，按照法律法规、相关标准及合同约定提供信息化建设全过程咨询管理服务。

八、词语含义

合同书中的词语含义与通用合同条款和专用合同条款中的含义相同。

九、合同订立和生效

合同订立地点：楚雄彝族自治州中医医院。

本合同经双方签名或盖章后成立，并自合同订立之日起生效。

本合同一式六份，均具有同等法律效力，委托人执4份，受托人执2份。

第二部分 通用合同条款

第1条 一般约定

1.1 定义和解释

合同书、通用合同条款、专用合同条款中的下列词语应具有以下含义。

1.1.1 合同：是指根据法律规定和合同当事人约定具有约束力的文件，构成合同的文件包括合同书、招标文件（如有）、中标通知书（如有）、投标函及其附录（如有）、专用合同条款及附件、通用合同条款、技术标准和要求以及其他合同文件。

1.1.2 合同书：是指构成合同的，由委托人和受托人共同签署的称为“合同书”的文件。

1.1.3 招标文件：是指委托人选择通过招标方式确定受托人，由委托人或委托人选定的第三方机构编制并向潜在供应商发售的，明确资格条件、合同主要条款、评标方法、评标文件相应格式及其他投标须知内容的文件。

1.1.4 中标通知书：是指构成合同的由委托人通知受托人中标的书面文件。中标通知书随附的澄清、说明、补正事项纪要等，是中标通知书的组成部分。

1.1.5 投标函：是指构成合同的由受托人填写并签署的用于投标的称为“投标函”的文件。

1.1.6 工程合同：是指委托人为实现本项目而与实施永久工程和临时工程的相关承包商、供应商、其他咨询方签订的工程、货物及服务合同。

1.1.7 合同当事人：是指委托人和（或）受托人。

1.1.8 委托人：是指与受托人签订合同书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.9 委托人代表：是指由委托人根据合同约定任命，在委托人授权范围内代表委托人履行合同的人员。

1.1.10 受托人：是指与委托人签订合同书的当事人及取得该当事人资格的合法继承人和允许的受让人。

1.1.11 咨询项目总负责人：是指由受托人根据合同约定任命，在受托人授权范围内代表受托人负责合同履行，主持信息化建设全过程咨询服务工作的负责人。

1.1.12 专项咨询负责人：是指由受托人根据合同约定任命，在受托人授权范

国内代表受托人负责主持相应专项咨询服务工作的负责人。

1.1.13 项目：是指合同书中约定由受托人提供项目建设全过程咨询服务的工程项目。

1.1.14 信息化建设全过程咨询管理：是指受托人根据合同约定，综合运用多学科知识、工程实践经验、现代科学技术和经济管理方法，采用多种服务方式组合，为委托人在信息化建设实施阶段提供阶段性或整体解决方案的综合性智力服务活动。在构成本合同的文件中可简称为咨询服务。

1.1.16 联合体：是指由两个或两个以上法人或者其他组织组成，且明确牵头单位及各单位的权利、义务和责任，作为受托人的临时机构。

1.1.17 服务成果：是指受托人根据合同约定向委托人提供的有形和无形的服务成果，包括但不限于阶段性和最终的咨询报告、模型、图纸、文件、说明、技术规定及其他类似的电子或实物文件，并应采用合同中双方约定的载体和形式。

1.1.18 服务变更：是指根据本合同第7条〔变更和服务费用调整〕构成服务变更的对于咨询服务的任何更改。

1.1.19 合同价：是指委托人和受托人在合同书中确定的信息化建设全过程咨询服务签约合同价。

1.1.20 服务费用：是指委托人用于支付受托人按照合同约定完成信息化建设全过程咨询管理服务范围内全部工作的费用，包括合同履行过程中按合同约定进行的变更和调整。

1.1.21 服务开支：是指受托人为履行合同向第三方支付合理开支，包括但不限于受托人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等。

1.1.22 天：除特别指明外，均指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算，期限最后一天的截止时间为当天24:00时。

1.1.23 基准日期：通过招标方式确定受托人的，以投标截止日前28天的日期为基准日期；通过其他方式确定受托人的，以合同签订前28天的日期为基准日期。

1.1.24 服务开始日期：是指受托人应开始合同书中约定的咨询服务工作的绝对日期或相对日期。

1.1.25 服务完成日期：是指受托人完成合同书中约定的咨询服务工作的绝

对日期或相对日期，包括合同约定的任何延长日期。

1.1.26 服务期限：是指从服务开始日期起计算，合同书中规定或根据合同约定修改后完成咨询服务所需时间。

1.1.27 服务进度计划：是指受托人根据第 5.2 款 [服务进度计划] 提交的进度计划，包括根据合同约定对其进行的动态修订。

1.1.28 知识产权：是指包括但不限于专利、专利申请、商标、商业秘密、注册设计、注册设计申请、著作权、设计权利、精神权利、工艺流程、技术指标、配方、图纸、计算机软件和数据库权利在内的所有知识产权权利。

1.1.29 书面形式：是指合同文件、信函、电报、传真、电子数据交换和电子邮件等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 合同文件的优先顺序

构成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优先顺序如下：

- (1) 合同书；
- (2) 招标文件；
- (3) 中标通知书；
- (4) 投标函；
- (5) 投标文件；
- (6) 专用合同条款及附件；
- (7) 通用合同条款；
- (8) 技术标准和要求；
- (9) 其他合同文件。

上述各项合同文件包括双方就该项合同文件所做出的补充和修改，属于同一内容的文件，应以最新签署的为准。

在合同订立及履行过程中形成的与合同有关的文件均构成合同文件组成部分，并根据其性质或双方协商确定优先解释顺序。

1.3 法律法规

合同所称法律法规是指中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及项目所在地的地方性法规、自治条例、单行条例和地方政府规章等。

合同当事人可以在专用合同条款中约定合同适用的其他规范性文件。

1.4 标准规范

1.4.1 咨询服务的开展应符合国家标准、行业标准、项目所在地的地方性标准，以及相应的规范、规程等。

1.4.2 委托人要求使用国外标准、规范的，委托人与受托人应在专用合同条款中约定原文版本和中文译本提供方及提供标准、规范的名称、份数、时间及费用承担等事项。

1.4.3 委托人对项目的技术标准、功能要求高于或严于现行国家、行业、团体或地方标准的，应在专用合同条款中予以明确。除专用合同条款另有约定外，应视为受托人在签订合同前已充分预见前述技术标准和功能要求的复杂程度，签约合同价中已包含由此产生的服务开支。

1.5 联络

1.5.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、指令、要求、请求、同意、确定和决定等，均应采用书面形式，并应在合同约定的期限内送达接收人和送达地点。

1.5.2 委托人和受托人应在专用合同条款中约定各自的送达接收人、联系电话、电子邮箱、通信地址等联系方式。任何一方送达接收人或其联系电话、电子邮箱、通信地址等联系方式发生变动的，应提前3天以书面形式通知对方，否则视为未发生变动。

1.5.3 委托人和受托人应及时签收另一方依照合同约定送达的函件。拒不签收的，由此增加的费用和（或）延误的工期由拒绝接收的一方承担。

1.6 保密

1.6.1 合同当事人一方对在订立和履行合同过程中知悉的另一方的商业秘密、技术秘密，以及任何一方明确要求保密的其他信息，负有保密责任。

1.6.2 除法律规定或合同另有约定外，未经对方同意，任何一方不得将对方提供的文件、技术秘密及声明需要保密的资料信息等商业秘密泄露给第三方或者用于本合同以外的目的。

1.6.3 一方泄露或者在合同以外使用该商业秘密、技术秘密等保密信息给另一方造成损失的，应承担损害赔偿责任。双方认为必要时，可签订保密协议，作为合同附件。

1.6.4 除专用合同条款另有约定外，保密义务应在咨询服务完成日期或合同终止之日中较早者之后的两年届满。

1.7 发布

受托人可以将与咨询服务项目有关的资料和信息用于商业投标。除第 1.6 款 [保密] 和专用合同条款另有约定外, 受托人可以单独或与他人合作发布与咨询服务项目有关的资料和信息, 但在咨询服务完成之日或合同终止之日 (以较早者为准) 之后的两年内进行发布的, 应事先通知委托人。

1.8 从业规范

履行法律法规、有关规定, 恪守职业道德、依法从业、诚信从业、规范从业。

1.9 利益冲突

受托人不得与其他第三方串通损害委托人利益, 除委托人另行书面同意外, 不得参与和委托人利益相冲突的任何活动。

受托人声明, 在合同签订之日不存在可能使其在履行合同义务时引起利益冲突的事项, 包括与项目的工程总承包、施工、材料设备供应单位之间不存在利害关系。在合同履行期间发生利益冲突事项的, 受托人在得知该情况后应立即书面通知委托人, 双方应根据诚信原则及相关法律法规规定就解决方法达成一致。

1.10 合同变更或修改

对合同的变更或修改应以书面形式做出并由合同当事人正式签署。

第2条 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.1 委托人应遵守法律法规, 办理法律法规规定由其办理的审批、核准或备案, 并将与咨询服务有关的相应结果书面通知受托人。因委托人原因未能及时办理完毕前述审批、核准或备案手续, 导致服务开支增加和 (或) 服务期限延长时, 由委托人承担责任, 但因受托人未能根据合同约定提供相应咨询成果而导致委托人不能按时办理前述审批、核准或备案手续的除外。

2.1.2 除合同另有约定外, 委托人应向受托人提供咨询服务所涉及的必要外部关系的协调以及与其他组织联系的信息和方式, 以便受托人收集需要的信息, 为受托人履行职责提供外部条件。委托人应在工程合同中或根据工程合同约定及时向相关承包商、供应商、其他咨询方等提供受托人及咨询项目总负责人的名称或姓名、服务内容、权限及其他必要信息, 并负责就受托人与委托人以及委托人的相关承包商、供应商、其他咨询方等之间的职权边界予以协调和明确。

2.1.3 委托人应在不影响受托人根据服务进度计划开展咨询服务的时间内, 按照专用合同条款约定, 向受托人提供相关资料、设备和设施。如果受托人履行服务时另需其他人员的服务, 委托人应按照专用合同条款约定, 及时提供其他人

员的服务，以保证咨询服务能够按服务进度计划进行。

2.1.4 委托人应按合同约定向受托人及时支付服务费用。

2.1.5 合同当事人可在专用合同条款中约定委托人应承担的其他义务。

2.2 委托人决定

除合同另有约定外，委托人应在不影响受托人根据服务进度计划开展咨询服务的时间内，对受托人以书面形式提出的事项作出书面决定。受托人在执行委托人意见时提出有关问题的，委托人应及时予以解答。因委托人原因未能答复或答复不及时导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

2.3 委托人代表

委托人应指定一位有适当相关资格或经验的管理人员作为委托人代表，并在专用合同条款中明确其姓名、职务、联系方式及授权范围等事项。委托人代表在委托人的授权范围内，负责处理合同履行过程中与委托人有关的具体事宜，作为联系人就合同约定的咨询服务事项与受托人进行联系。委托人更换委托人代表的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知受托人。

2.4 委托人员

委托人员包括委托人代表及其他由委托人派驻咨询服务现场的人员。委托人应要求委托人员在服务现场遵守法律法规及有关安全、质量、环境保护等规定，不超越合同约定和授权范围向受托人提出要求或发出指示，并保障受托人免于承受因委托人员未遵守前述要求给受托人造成的损失和责任。

第3条 受托人

3.1 受托人一般义务

3.1.1 受托人应根据本合同约定的咨询服务内容和要求提供咨询服务。

3.1.2 受托人应按照本合同约定组建能够满足咨询服务需要的咨询服务机构并完成咨询服务。

3.1.3 受托人在履行合同义务时，应严格按照法律法规、强制性标准及合同约定，谨慎、勤勉地履行职责，维护委托人的合法利益，保证服务成果质量。

3.1.4 受托人及其咨询人员应满足法律法规有关规定。在保证整个工程项目完整性的前提下，由受托人按照第3.4款〔委托其他咨询单位实施咨询服务〕的约定将自有资质证书许可范围外的咨询业务依法依规择优委托其他咨询单位实施的，该被委托的其他咨询单位应具有相应能力或水平。

3.1.5 在履行合同期间，受托人应使委托人保持对咨询服务进展的了解，并

定期向委托人报告咨询服务工作进展。

3.1.6 任何由委托人支付费用并提供给受托人使用的物品均属于委托人财产。受托人有权无偿使用第 2.1.3 项中由委托人提供的设备、设施、资料。受托人应采取合理的措施保护委托人提供的设备、设施及其他财产，直至咨询服务完成并将其退还给委托人。保护委托人财产所产生的合理费用应由委托人承担。

3.1.7 合同当事人可在专用合同条款约定受托人应承担的其他义务。

3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人应为合同书及专用合同条款中约定的人选，并应具有履行相应职责的资格、能力和经验。双方应在合同书及专用合同条款中明确咨询项目总负责人的基本信息及授权范围等事项。

3.2.2 受托人需要更换咨询项目总负责人的，应在专用合同条款约定的期限内提前书面通知委托人，并征得委托人书面同意。受托人擅自更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.2.3 委托人有权书面通知受托人更换不称职的咨询项目总负责人，通知中应载明要求更换的理由。受托人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的，应按照专用合同条款约定承担违约责任。

3.3 咨询人员

3.3.1 咨询人员包括咨询项目总负责人及其他由受托人配备和派遣，提供咨询服务的人员。受托人应按照合同约定，根据咨询服务需求配备和派遣具备相应能力和经验的各专项咨询负责人，以及其他专业技术人员和管理人员。双方应在专用合同条款中明确各专项咨询负责人的基本信息及授权范围等事项。

3.3.2 受托人应按照专用合同条款的约定，根据项目管理需要配备和派遣能胜任本职工作及具备相应能力和经验、满足法律法规规定的相应执业资格的各专项咨询负责人，以及其他专业技术人员和管理人员。对于已包含在投标文件、非招标项目响应文件和本合同中的咨询人员，除委托人明确提出异议外，均应视为已被委托人认可。合同履行过程中，受托人委派的咨询人员应相对稳定，以保证咨询服务工作的顺利进行。受托人更换专项咨询负责人、有执业资格要求的主要咨询人员时，应提前 7 天书面通知委托人，征得委托人书面同意后，方可以同等资格和能力的人员替代。受托人擅自更换咨询人员，应按照专用合同条件约定承担违约责任。委托人对于受托人咨询人员的资格或能力有异议的，受托人应提供资料证明被质疑人员有能力完成其岗位工作或不存在委托人所质疑的情形。委托

人指示撤换不能按照合同约定履行职责及义务的咨询人员的，受托人应撤换。受托人无正当理由拒绝撤换的，应按照专用合同条款的约定承担违约责任。

3.3.3 受托人认为其咨询人员的健康或安全保障可能受到正在发生的不可抗力或双方在专用合同条款中约定的其他事件影响的，受托人有权在将相应事件告知委托人后，暂停全部或部分咨询服务，直至不可抗力或其他事件影响消失。

3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 未经另一方书面同意，任何一方均不得转委托其合同义务。

3.4.2 受托人不得将其承担的全部咨询服务整体委托给第三方实施。

3.4.3 受托人可按专用合同条款约定或经委托人书面同意，将自有资质证书许可范围外的咨询服务依法依规择优委托给具有相应资质或能力的其他咨询单位实施。

3.4.4 委托人同意受托人将部分咨询服务交由其他咨询单位完成的，不减轻或免除受托人就该部分咨询服务应承担的责任和义务。受托人仍应对该部分咨询服务负总责，就其他咨询单位的行为、疏忽和违约承担相应责任。

3.5 联合体

3.5.1 受托人为联合体的，联合体各方应共同与委托人签订合同。

3.5.2 联合体各方应在签订合同书前向委托人提交联合体协议，并在其中约定联合体的牵头人和各成员工作分工、权利、义务、责任，经委托人确认后作为合同附件。在合同履行过程中，未经委托人同意，不得修改联合体协议、变更联合体各方、各成员履行的咨询服务及联合体的法律性质。

3.5.3 联合体各方应根据法律法规规定和合同约定向委托人承担相应责任，并应在专用合同条款中明确联合体各方为履行合同应向委托人承担责任的方式。专用合同条款中未约定的，联合体各方应向委托人承担连带责任。

3.5.4 委托人向联合体各方支付服务费用的方式及其他关于联合体的约定应在专用合同条款中约定。

第4条 咨询服务要求及成果

4.1 咨询服务依据

4.1.1 委托人应根据合同约定，向受托人提供与咨询服务有关的资料和信息。委托人提供上述资料和信息超过约定期限，导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

4.1.2 委托人应对所提供资料 and 信息的真实性、准确性、合法性与完整性负

责。委托人未按照合同约定提供必要的资料和信息，影响服务成果质量或导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

4.1.3 任何一方发现委托人所提供的资料和信息存在错误、疏漏或问题的，应及时通知另一方，但对上述错误、疏漏或问题的纠正应经委托人确认。

4.1.4 委托人应遵守法律法规和技术标准，不得以任何理由要求受托人违反法律法规，压缩合理服务期限，降低技术标准和工程质量、安全标准提供咨询服务。咨询服务有关的特殊标准和要求由双方在专用合同条款中约定。

4.1.5 委托人对主要技术指标有要求的，经委托人与受托人协商一致后应在专用合同条款中约定。因委托人原因导致主要技术指标变更的，委托人应承担相应责任。因受托人原因导致主要技术指标未达到合同要求的，受托人应承担相应违约责任。

4.2 咨询服务成果要求

4.2.1 服务成果应符合法律法规、相关标准及合同约定。咨询服务成果具体内容和要求在专用合同条款中约定。

4.2.2 受托人应对其咨询服务成果的真实性、有效性和科学性负责。因受托人原因造成咨询服务成果不合格的，委托人有权要求受托人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，受托人应按合同约定承担相应违约责任。

4.2.3 因委托人原因造成咨询服务成果不合格的，受托人应采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此导致费用增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

4.3 咨询服务成果交付

4.3.1 受托人应按照合同约定的咨询服务成果交付时间向委托人交付咨询服务成果，委托人应出具书面签收单。

4.3.2 委托人要求受托人提前交付咨询服务成果的，应向受托人下达提前交付的书面通知并明确提前交付的内容，但委托人不得压缩合理服务期限。受托人认为提前交付咨询服务成果无法执行的，应向委托人提出书面异议，委托人应在收到异议后7天内予以答复，7天内未予答复的，视为委托人认可受托人的书面异议。

4.3.3 委托人要求受托人提前交付咨询服务成果的，或受托人提出提前交付咨询服务成果的建议能够给委托人带来效益的，合同当事人可在合同关于服务费用和支付的条款中约定对提前交付咨询服务成果的奖励。

4.4 咨询服务成果审查

4.4.1 除专用合同条款另有约定外，委托人收到受托人提交的咨询服务成果后，应在 21 天内做出审查结论或提出异议。委托人对咨询服务成果有异议的，应以书面形式通知受托人，并说明咨询服务成果不符合合同要求的具体内容。受托人应根据委托人的书面说明修改咨询服务成果后重新报送委托人审查，上述 21 天的答复期限应重新起算。

合同约定的答复期限届满，委托人没有做出审查结论也没有提出异议的，除咨询服务成果需经政府有关部门审查或批准外，视为咨询服务成果已获委托人同意。

4.4.2 委托人关于咨询服务成果的修改意见超出或更改合同约定的咨询服务范围的，应适用第 7 条〔变更和服务费用调整〕的约定。

4.4.3 委托人需要组织审查会议对咨询服务成果进行审查的，审查会议的形式、组织方式和时间安排，应在专用合同条款中约定。咨询服务成果审查会议费用及委托人上级单位、政府有关部门参加审查会议的人员费用由委托人承担。

受托人应参加委托人组织的审查会议，向审查人员介绍、解答、解释其咨询服务成果，并提供有关补充资料。

4.4.4 委托人应向受托人提供审查会议的批准文件和纪要。受托人应按照相关审查会议的批准文件和纪要，依据合同约定及相关标准，修改、补充和完善咨询服务成果。

4.4.5 咨询服务成果需政府有关部门审查或批准的，委托人应在专用合同条款约定的期限内将审查同意的咨询服务成果报送政府有关部门，受托人应予以协助。

受托人应按政府有关部门的审查意见修改咨询服务成果，构成对合同约定的咨询服务范围变更的，委托人应根据第 7 条〔变更和服务费用调整〕向受托人另行支付服务费用。

4.4.6 因受托人原因，未能按第 4.3 款〔咨询服务成果交付〕约定的时间向委托人提交咨询服务成果，致使审查无法进行或无法按期进行，造成服务进度计划延误、窝工损失及委托人服务开支增加的，受托人应按第 11 条〔违约责任〕的约定承担责任。

因委托人原因，致使咨询服务成果审查无法进行或无法按期进行，导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

4.4.7 委托人对咨询服务成果的审查，不减轻或免除受托人依据法律法规应承担的责任。

4.5 管理和配合服务

4.5.1 受托人应根据合同约定及相关法律法规规定，对工程合同相关的承包商、供应商、其他咨询方或委托人在工程合同下的其他相对方进行管理和配合服务。此类管理和配合服务包括但不限于：

（1）招标代理人应根据招标采购需要，与供应商、评标人、政府有关部门等相关方进行联系协调；

（2）设计人应积极提供设计配合服务，进行设计技术交底、施工现场服务，参与施工过程验收、试运行、工程竣工验收等工作；

（3）监理人应根据法律法规、信息化建设标准、规划设计文件及合同，在施工阶段对建设项目质量、造价、进度进行控制，对合同、信息进行管理，对信息化建设相关方的关系进行协调，并履行建设项目安全生产管理法定职责；

（4）造价咨询受托人应与承包商等项目各参与方就项目资金使用、价款的确定和调整、竣工结算等工程造价相关事宜进行联系与沟通，协调项目参与各方的关系，确保项目投资控制目标的实现；

（5）项目管理人应对招标代理、规划、设计、监理、造价咨询等服务及相关活动进行统筹管理工作。

4.5.2 受托人应根据委托人授权及合同约定提供管理和配合服务，具体授权范围在专用合同条款中约定，且委托人应对受托人的授权范围在工程合同中写明或书面告知委托人在工程合同下的相对方。

4.5.3 受托人在做出任何影响工程合同相对方义务的指示和决定前，对于可能对费用、质量或时间产生重大影响的任何变更，须事先得到委托人批准。因情况紧急，难以与委托人取得联系的，受托人应妥善处理委托事务，但事后应尽快将该情况通知委托人。

4.5.4 在委托人与工程合同相对方之间提供证明、行使决定权或处理权时，受托人应作为独立的专业人员，根据自己的专业技能和判断进行工作，并提供必要的证明资料。

第5条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务开始和完成

5.1.1 委托人应在计划开始服务日期7天前向受托人发出开始服务工作通知，

服务期限自开始服务通知中载明的日期或按照专用合同条款约定的日期起算。

5.1.2 咨询服务应在专用合同条款约定的时间或期限内开始和完成，按照合同约定延期的除外。

5.2 服务进度计划

5.2.1 受托人应按照专用合同条款约定，提交服务进度计划。服务进度计划应至少包括下列内容：

(1) 受托人为按时完成所有咨询服务而计划开展的各项咨询服务顺序和时间；

(2) 合同约定的各项咨询服务成果交付委托人的关键日期；

(3) 需要委托人或第三方提供决策、同意、批准或资料的关键日期；

(4) 合同关于进度计划条款约定的其他要求。

5.2.2 除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到受托人提交的服务进度计划后 14 天内完成审批或提出异议。逾期未审批或提出异议的，视为委托人认可该服务进度计划。

5.2.3 项目实际进度与服务进度计划不一致的，受托人应及时向委托人提交修订的服务进度计划，并附相关措施和资料。除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到修订的服务进度计划后 7 天内完成审批或提出异议。逾期未审批或提出异议的，视为委托人认可修订后的服务进度计划。

5.2.4 对于任何可能对服务产生不利影响、导致费用增加或服务进度计划延误的事件或情况，任何一方在得知上述事件或情况后应立即向另一方发出通知。

5.3 服务进度延误

5.3.1 合同履行过程中，因发生下列情形造成咨询服务进度延误，属于非受托人原因导致的咨询服务进度延误：

(1) 委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

(2) 委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；

(3) 委托人对咨询服务进行变更的；

(4) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延误的；

(5) 委托人未按合同约定日期足额付款的；

(6) 不可抗力；

(7) 专用合同条款中约定的其他情形。

5.3.2 除专用合同条款另有约定外，因非受托人原因导致咨询服务进度延误后 7 天内，受托人应向委托人发出要求延期的书面通知，并在咨询服务进度延误后 14 天内提交要求延期的书面说明供委托人审查。委托人收到受托人要求延期的说明后，应在 7 天内进行审查并就是否延长服务期限、修订服务进度计划及延期天数向受托人进行书面答复。

委托人在收到受托人提交要求延期的说明后未在约定的期限内给予答复的，视为受托人要求的延期已被委托人批准。

因非受托人原因导致服务进度延误，致使费用增加的，委托人应按照第 7 条 [变更和服务费用调整] 调整服务费用。

5.3.3 因受托人原因导致咨询服务进度延误的，受托人应按照第 11.2.3 项的约定承担违约责任。专用合同条款约定逾期违约金的，受托人还应根据约定的逾期违约金计算方法和最高限额支付逾期违约金。受托人支付逾期违约金后，不免除受托人继续完成咨询服务的义务。

5.4 服务暂停

5.4.1 委托人可根据项目进展情况，以书面通知方式指示受托人暂停部分或全部咨询服务工作，并在通知中列明暂停的日期及预计暂停的期限。

5.4.2 发生下列情形时，受托人可暂停全部或部分咨询服务：

(1) 委托人未能按期支付款项，且委托人未根据第 6.3 款 [有争议部分的付款] 就未付款项发出异议通知的。受托人应提前 28 天向委托人发出暂停通知；

(2) 发生不可抗力。受托人应根据第 10.2 款 [不可抗力的通知] 尽快向委托人发出通知，且应尽力避免或减少咨询服务的暂停；

(3) 专用合同条款约定的其他情形。

5.4.3 委托人要求受托人暂停咨询服务的，受托人应在收到委托人恢复通知后 28 天内恢复咨询服务。受托人根据第 5.4.2 项暂停咨询服务的，应在导致暂停的事项终止后尽快恢复咨询服务。

5.4.4 服务暂停相关事项应按以下方式处理：

(1) 对于受托人在服务暂停前根据合同约定已经履行的咨询服务，委托人应支付相应的服务费用。

(2) 受托人应在服务暂停期间做好服务成果的保管，采取合理的措施保证

服务成果的安全、完整，以避免毁损。

(3) 服务暂停导致的延误应根据第 5.3 款 [服务进度延误] 修订服务进度计划。

(4) 除不可抗力及受托人原因导致的服务暂停外，服务暂停和恢复所产生的费用应由委托人承担。因委托人原因导致服务暂停的，委托人应向受托人支付合理的费用。双方应根据第 6.2 款 [支付程序和方式] 调整受托人的服务费用支付。

第6条服务费用和支付

6.1 服务费用

6.1.1 委托人和受托人应在合同中明确约定服务费用的组成和计取方式，包括变更和调整的计取方式。

6.1.2 除合同另有约定外，合同约定的服务费用均已包含国家规定的增值税税金。

6.1.3 委托人和受托人应在合同中明确约定受托人为履行合同发生的差旅费、通讯费、复印费、材料和设备检测费等服务开支是否已包含在服务费用内，以及服务费用中未包括的服务开支的计取和支付方式。

6.1.4 对于受托人在咨询服务过程中提出合理化建议并被委托人采纳，以及受托人提供咨询服务节约项目投资额、受托人提前交付服务成果等使委托人获得效益或规避潜在风险的情形，双方可在合同中约定奖励机制和奖励费用的计取、支付方式。

6.2 支付程序和方式

6.2.1 受托人应在合同约定的每一个应付款日的至少 7 天前，向委托人提交支付申请书，并附必要的证明材料复印件。支付申请书应包括下列款项的金额及明细：

(1) 当期已完成咨询服务对应的服务费用；

(2) 受托人为提供咨询服务所产生的、不包含在服务费用内的合理服务开支；

(3) 受托人提供咨询服务节约项目投资额等，根据合同约定应对受托人进行奖励的金额；

(4) 应增加或扣减的变更调整金额；

(5) 根据第 11 条 [违约责任] 约定应增加或扣减的索赔或违约金；

(6) 对已付款中出现的错误、遗漏或重复的修订，应在当期付款中支付或扣除的金额；

(7) 合同约定应增加和扣减的其他金额。

6.2.2 支付申请书中的服务费用、服务开支和奖励金额等款项应分列，报送委托人审核并支付。对于合同约定的服务费用以外发生的服务开支，应随服务开支发生的该月或该阶段的服务费用一并在支付申请书中提交，并经委托人审核后支付。

6.2.3 在对已付款进行汇总和复核过程中发现错误、遗漏或重复的，委托人和受托人均有权提出修正申请。经对方同意的修正，应在下期付款中支付或扣除。

6.2.4 委托人未能按期支付款项的，应按照专用合同条款约定向受托人支付逾期付款违约金。委托人支付逾期付款违约金不影响受托人按合同约定行使暂停或终止咨询服务的权利。

6.2.5 未经受托人书面同意，委托人不应已存在针对受托人的索赔等原因，扣留其应付款项，除非仲裁委员会或法院根据第 13.4 款 [仲裁或诉讼] 将应付款项裁决或判决给委托人。

6.2.6 合同终止时，即使未到支付服务费用的日期，受托人有权获得已完成咨询服务的相应付款。

6.2.7 除专用合同条款另有约定外，服务费用均以人民币支付。涉及其他货币支付的，所采用的货币种类、比例和汇率应在专用合同条款中约定。

6.3 有争议部分的付款

委托人对受托人提交的支付申请书有异议时，应在收到受托人提交的支付申请书后 7 天内，以书面形式向受托人发出异议通知，并说明有异议部分款项的数额及理由。无异议部分的款项应按期支付，有异议部分的款项按第 13 条 [争议解决] 约定办理。对双方最终确定应支付给受托人的有异议款项，仍应适用第 6.2 款 [支付程序和方式] 的约定。

6.4 结算和审核

6.4.1 委托人与受托人应按合同约定及时进行服务费用和其他费用的结算及合同尾款支付。

6.4.2 对于按照服务时间计取的服务费用及按照实际发生计取的服务开支，受托人应保存能够明确有关服务时间和服务开支的完整记录，并根据委托人的合理要求提供上述记录。

6.4.3 在咨询服务期限内和咨询服务完成或终止后的一年内，委托人可向受托人提前不少于 14 天发出通知，要求由委托人或其指定的第三方审核受托人提出的与咨询服务相关的服务时间和服务开支记录。审核应在正常的营业时间、保存记录的办公场所开展，受托人应给予合理配合，审核费用应由委托人承担。委托人不得以审核为由拖延支付和结算服务费用。

第7条变更和服务费用调整

7.1 变更情形

除专用合同条款另有约定外，合同履行过程中发生下列情形的，应按合同约定进行服务变更：

(1) 因非受托人原因导致项目的内容、规模、功能、条件、投资额发生变化的；

(2) 委托人提供的资料及根据合同应提供的设备、设施和人员发生变化的；

(3) 委托人改变咨询服务范围、内容、方式的；

(4) 委托人改变咨询服务的履行顺序和服务期限的；

(5) 基准日期后，因项目所在地及提供咨询服务所在地的法律法规发生变动、强制性标准的颁布和修改而引起服务费用和（或）服务期限改变的；

(6) 委托人或委托人的承包商、供应商、其他咨询方等使咨询服务受到障碍或延长的；

(7) 专用合同条款约定的其他服务变更情形。

上述服务变更不应实质性地改变咨询服务合同性质。

7.2 变更程序

7.2.1 咨询服务完成前，委托人可通过签发服务变更通知发起对咨询服务的变更。委托人也可先要求受托人就即将采取的服务变更拟定建议书。委托人接受服务变更建议书后，应签发服务变更通知以确认该服务变更。

7.2.2 受托人认为委托人发出的指示或其他事件构成服务变更的，应在合理可行的情况下尽快将该事件对服务进度计划、相关服务费用的影响通知委托人。除专用合同条款另有约定外，委托人应在收到通知 14 天内签发服务变更通知或取消该指示，或作出该指示或事件不会导致服务变更的解释。受托人可在收到进一步的通知后 7 天内根据第 13 条 [争议解决] 将该事件作为争议提交，否则受托人应遵守委托人的进一步通知。委托人逾期签发服务变更通知、进一步通知或其他意见的，视为委托人认可该指示或事件构成服务变更。

7.2.3 委托人签发服务变更通知后，受托人应受到该通知的约束，除非受托人向委托人发出以下有证据支持的通知：

- (1) 受托人不具备实施服务变更的技术和资源；
- (2) 受托人认为服务变更将实质性地改变咨询服务的程度或性质；
- (3) 委托人签发的服务变更通知存在违反法律法规或强制性标准的情形。

7.3 价格调整和变更影响

7.3.1 服务变更可能影响其他部分的咨询服务、服务进度计划和服务期限或增加受托人工作量的，委托人和受托人应对此服务变更引起的服务费用调整和计算方式，包括对其他部分的咨询服务影响、服务进度计划和服务完成日期的影响，以及增加的服务工作量达成一致。

7.3.2 服务变更引起的服务费用调整应根据合同约定的取费标准确定。合同约定的取费标准不适用于该服务变更的，双方应协商确定新的取费标准。

7.3.3 服务变更引起的服务费用调整及其对服务进度计划的影响，需经委托人书面同意和确认。委托人同意服务费用调整和服务变更的影响后，应向受托人发出指令，要求开始执行服务变更。

7.3.4 下列情形下，委托人可直接向受托人发出开始执行服务变更的指令：

- (1) 受托人收到服务变更通知 14 天后，双方未能确认服务变更的所有影响并达成一致；
- (2) 在服务变更工作开始前，双方无法确认服务变更的所有影响并达成一致。

上述情形下，受托人应基于其付出的时间，根据合同约定的取费标准获得补偿。取费标准不适用于该服务变更的，委托人应按照合理的费率或价格对受托人进行补偿，直至双方就服务变更引起的服务费用调整和影响达成一致。

7.3.5 除专用合同条款另有约定外，受托人完成咨询服务所应遵守的法律法规规定，以及国家、行业、团体和地方的规范和标准，均应视为在基准日期适用的版本。基准日期之后，前述版本发生重大变化，或有新的法律法规，以及国家、行业、团体和地方的规范和标准实施的，受托人应向委托人提出遵守新规定的建议，对强制性规定或标准应遵照执行。因委托人采纳受托人的建议或遵守基准日期后新的强制性规定或标准，导致服务开支增加和（或）服务期限延长的，由委托人承担责任。

第8条知识产权

8.1 知识产权归属和许可

8.1.1 委托人创造、开发和拥有的知识产权均属于委托人，但委托人应向受托人授予受托人提供咨询服务而合理必需的，使用委托人知识产权的免许可费、可转许可的普通许可。

8.1.2 受托人独立于合同而创造、开发和拥有的知识产权均属于受托人。除专用合同条款另有约定外，受托人为提供咨询服务而创造或开发的知识产权，包括但不限于受托人编制的各类书面文件，均属于受托人。但受托人应向委托人授予委托人利用咨询服务或项目而合理必需的，使用受托人知识产权的相关许可。除专用合同条款另有约定外，许可费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。受托人转让为提供咨询服务而创造或开发的知识产权的，委托人享有以同等条款优先受让的权利。

8.2 知识产权保护

受托人和委托人保证，己方是拥有所提供的服务成果或资料的知识产权权利人，或已获得知识产权权利人的相关许可。受托人或委托人因使用对方提供的服务成果或资料而导致侵犯第三方的知识产权或其他权利的，提供方须与该第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任，并应在法律法规允许的情况下自担费用，确保合法的权利人将相关权利转让或授予委托人或受托人。

8.3 知识产权许可的撤销

8.3.1 委托人根据第 12.1 款[由委托人解除合同]约定或者受托人根据第 12.2 款[由受托人解除合同]约定正当地终止合同的，有权撤销其所授予的知识产权许可，但双方另有约定的除外。

8.3.2 委托人未能履行合同约定的任何付款义务，受托人有权通过提前 28 天发出通知的方式撤销其根据合同授予委托人的任何知识产权许可。

第9条保险

9.1 受托人保险

9.1.1 受托人应按照相关法律法规要求和专用合同条款约定，投保委托人认可、履行合同所需要的工程相关保险。

9.1.2 除专用合同条款另有约定外，保险费用视为包含在服务费用中，不再另行计取。

9.2 保险的其他约定

9.2.1 受托人应保证工程相关保险在第 11.3 款 [责任期限] 约定的责任期限内持续有效，合同责任期延长的，受托人应及时续保，续保费用的承担由双方协商确定。

9.2.2 受托人应根据委托人要求及时提交已投保的各项保险的凭证和保险单复印件，以证明工程相关保险持续有效。

9.2.3 工程相关保险发生变更或提前终止的，受托人应立即就此通知委托人，并另行提供符合要求的保险。除因委托人原因引起保险变更或提前终止外，由此产生的保险费用由受托人承担。

9.2.4 保险事故发生后，相关保险的投保人和被保险人应按照保险合同约定的条款和期限及时向保险人报告。受托人和委托人应在得知相关保险事故发生后及时通知对方。

第10条 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

10.1.1 不可抗力是指合同当事人在签订合同时不能预见、不能避免且不能克服的自然灾害和社会性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、骚乱、戒严、暴动、战争和专用合同条款中约定的其他情形。

10.1.2 不可抗力发生后，委托人和受托人应收集证明不可抗力发生及不可抗力造成损失的证据，并及时统计所造成的损失。合同当事人对是否属于不可抗力或其损失发生争议时，按第 13 条 [争议解决] 的约定处理。

10.2 不可抗力的通知

10.2.1 任何一方遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应及时通知合同另一方，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并在合理期限内提供必要的证明。

10.2.2 不可抗力持续发生的，合同一方应及时向合同另一方提交书面中间报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后 28 天内提交最终书面报告及有关资料。

10.3 不可抗力的后果

10.3.1 不可抗力引起的后果及造成的损失由合同当事人按照法律法规规定及合同约定各自承担。

10.3.2 不可抗力发生后，合同当事人均应采取措施尽量避免和减少损失的扩大，任何一方没有采取适当措施导致损失扩大的，应对扩大的损失承担责任。

10.3.3 不可抗力发生前已完成的咨询服务应按照合同约定进行服务费用支付。

10.3.4 因一方迟延履行合同义务，在迟延履行期间遭遇不可抗力的，不免除该方的违约责任。

第11条违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 除专用合同条款另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于委托人违约：

（1）委托人未能按合同约定提供有关资料或所提供的有关资料不符合合同约定或存在错误或疏漏的；

（2）委托人未能按合同约定提供咨询服务工作条件、设施场地、人员服务的；

（3）委托人擅自将受托人的成果文件用于本项目以外的项目或交由第三方使用的；

（4）委托人未按合同约定日期足额付款的；

（5）委托人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.1.2 委托人违约的，受托人可向委托人发出通知，要求委托人在指定的期限内采取有效措施纠正违约行为。

11.1.3 委托人应根据合同约定承担因其违约给受托人增加的费用和（或）因服务期限延长等造成的损失，并支付受托人合理的费用。委托人违约责任的承担方式和计算方法可在专用合同条款中约定。

11.2 受托人违约

11.2.1 除专用合同条款另有约定外，在合同履行过程中发生的下列情形，属于受托人违约：

（1）由于受托人原因，未按合同约定的时间和质量交付咨询服务成果的；

（2）由于受托人原因，造成工程质量事故或其他事故的，或造成影响结构安全、使用安全、公共安全或严重影响使用功能的质量缺陷的；

（3）由于受托人原因，造成安全生产事故或形成安全生产重大隐患的；

（4）受托人未经委托人同意，擅自将咨询服务转让给第三方或交由其他咨询单位实施的；

（5）未经委托人书面同意，受托人擅自更换咨询项目总负责人、专项咨询

负责人及其他主要咨询人员的；

(6) 受托人未能按照合同约定履行其他义务的。

11.2.2 受托人违约的，委托人可向受托人发出通知，要求受托人在指定的期限内采取有效措施纠正违约行为。

11.2.3 受托人应根据合同约定承担因其违约给委托人增加的费用和（或）因服务期限延误等造成的损失。受托人违约责任的承担方式和计算方法可在专用合同条款中约定。

11.3 责任期限

责任期限自合同生效之日开始，至专用合同条款中约定的期限或法律法规规定的期限终止。规划设计和监理等影响质量的服务内容的责任期限应延长至法律法规规定的相应责任期。

11.4 责任限制

11.4.1 任何一方承担违约责任，应仅限于下列情形：

(1) 因违约直接造成合理可预见的损失；

(2) 除专用合同条款另有约定外，最大赔偿额不应超过信息化建设全过程咨询服务费用；

(3) 除合同另有约定外，受托人被认为应与第三方共同向委托人负责的，受托人支付的赔偿比例应仅限于因其违约而应负责的部分。

11.4.2 在提供与工程合同相关的咨询服务时，受托人仅根据合同约定对委托人承担违约责任，而不应就工程合同下的相对方履行工程合同所产生的责任对委托人承担责任。在法律法规允许的前提下，委托人应尽合理努力保护受托人免受工程合同下的相对方提起的、与工程合同相关的索赔而导致的损失。

11.4.3 因任何一方故意或疏忽大意违约、欺诈、虚假陈述等不当行为造成损失，其损失赔偿不受合同责任限制约定所限制。

第12条 合同解除

12.1 由委托人解除合同

除专用合同条款另有约定外，有下列情形之一的，委托人可提前 14 天向受托人发出通知解除合同：

(1) 未经委托人同意，受托人将咨询服务全部或部分交由第三方实施的；

(2) 受托人未履行其义务或履行义务不符合合同约定，委托人向受托人发出通知，列明违约情况和补救要求，受托人在此通知发出后 28 天内未能对违约

进行补救的；

- (3) 受托人违反法律法规或强制性标准的；
- (4) 受托人宣告破产或无力偿还债务的；
- (5) 专用合同条款约定的其他合同解除情形。

12.2 由受托人解除合同

除专用合同条款另有约定外，有下列情形之一的，受托人可提前 14 天向委托人发出通知解除合同：

- 咨询服务因不可抗力已根据第 5.4.2 项第（2）目暂停超过 182 天；
- 委托人违反法律法规的；
- 委托人宣告破产或无力偿还债务；
- 专用合同条款约定的其他合同解除情形。

12.3 合同解除的后果

12.3.1 委托人根据合同约定解除合同的，具有下列权利：

（1）要求受托人移交其截至合同解除之日履行咨询服务义务所必需的所有文件和其他服务成果；

（2）要求受托人按照第 11 条[违约责任]赔偿因合同解除直接导致的合理费用损失。

12.3.2 受托人应根据其在合同解除前已履行的咨询服务获得服务费用。

受托人根据合同约定解除合同的，有权要求委托人按照第 11 条[违约责任]赔偿因合同解除直接导致的合理费用损失。

12.3.3 合同解除不应损害或影响合同解除前已发生的双方责任和义务。

第 13 条 争议解决

13.1 和解

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人应本着诚信原则，通过友好协商解决。双方可就争议自行和解，自行和解达成的协议经双方签名并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

13.2 调解

合同当事人不能在收到和解通知后的 14 天内或双方另行商定的其他时间内解决争议的，可就合同争议请求相关行政主管部门、行业协会或双方另行约定的第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签名并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

13.3 争议评审

13.3.1 合同当事人在专用合同条款中约定采取争议评审方式及评审规则解决争议的，应在合同签订后 28 天内或争议发生后 14 天内，协商确定一名或三名争议评审员组成争议评审小组。除专用合同条款另有约定外。

选择一名争议评审员的，由合同当事人共同确定；选择三名争议评审员的，各自选定一名，第三名成员为首席争议评审员，由双方共同确定或由双方委托已选定的争议评审员共同确定，或由专用合同条款约定的评审机构指定。

除专用合同条款另有约定外，争议评审费用由双方各承担一半。

13.3.2 合同当事人可将与合同有关的任何争议共同提请争议评审小组进行评审。争议评审小组应秉持客观、公正原则，自收到争议评审申请报告后 14 天内作出书面决定，并说明理由。

13.3.3 争议评审小组做出的书面决定经合同当事人签名确认后，对双方具有约束力，双方应遵照执行。

13.3.4 任何一方当事人不接受争议评审小组决定或不履行争议评审小组决定的，双方可选择采用其他争议解决方式。

13.4 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- (1) 向约定的仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院起诉。

13.5 争议解决条款效力

合同有关争议解决的条款独立存在，合同是否成立、变更、解除、终止、无效、失效、未生效或者被撤销均不影响其效力。

第三部分 专用合同条款

第一条 一般约定

1.1 定义和解释

合同当事人补充定义和解释的其他内容：本合同未明确规定的技术事项，解释时应遵循有利于实现系统功能目标、不降低现有安全等级、符合最新技术伦理规范。

1.2 合同文件的优先顺序

构成合同的文件及优先解释顺序为：合同书、补充协议/变更协议、中标通知书、投标函、专用合同条款、通用合同条款、技术标准和要求、设计图纸与方案、价格文件、备忘录、会议纪要、招标文件/投标文件未写入合同的内容。

1.3 法律法规

适用法律法规：《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》《医疗卫生机构网络安全管理办法》《中华人民共和国网络安全法》《网络安全等级保护条例》《中华人民共和国个人信息保护法》《中华人民共和国著作权法》《信息技术服务标准（ITSS）》《中华人民共和国仲裁法》等国家、云南省相关法律、行政法规、部门规章和标准等。

1.4 标准规范

标准规范：《智慧医疗分级评价方法及标准（2025 版）》《电子病历系统应用水平分级评价标准（试行）》《医院信息互联互通标准化成熟度测评方案（2020 年版）》《医院智慧服务分级评估标准体系（试行）》《医院智慧管理分级评估标准体系（试行）》《中医医院信息与数字化建设规范（2024 版）》《财政部办公厅 国家卫生健康委办公厅关于组织申报 2024 年中央财政支持公立医院改革与高质量发展示范项目的通知》（财办社〔2024〕14 号）相关文件，《中共中央、国务院关于深化医药卫生体制改革的意见》《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》《医院信息平台应用功能指引》《医院信息化建设应用技术指引》《医院信息系统基本功能规范》《信息安全技术—网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）《国家中医药管理局综合司关于开展智慧中医医院试点项目建设单位遴选申报工作的通知》《信息技术服务监理》等相关文件要求（若执行标准有

更新，按最新标准执行）。

1.5 联络

委托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：直接送达、邮寄送达、电子送达、公告送达等。

委托人的送达地址：楚雄彝族自治州中医医院/cxzzyyyxxk@126.com。

受托人指定的送达方式（包括电子传输方式）：直接送达、邮寄送达、电子送达、公告送达等。

受托人的送达地址：_____。

1.6 保密

保密期限：本合同所涉及的技术秘密为动态期限（至技术公开），患者个人信息为 20 年，商业合作信息为 10 年，国家秘密或医疗敏感数据为永久保密。

1.7 发布

发布限制：未经委托方书面许可，接收方不得以任何形式向第三方披露或公开发布与本项目相关的技术方案、患者数据、医院运营信息等保密内容。涉及学术交流或行业分享的，需提前提交脱敏处理后的材料并经委托方审核。

1.8 安全

在项目实施过程中拟派的所有人员安全责任由受托人自行负责，委托人不承担主要或连带责任。

第二条 委托人

2.1 委托人一般义务

2.1.1（对照通用条款） 按通用条款执行。

2.1.2 委托人提供的设备、设施和其他人员服务

（1）委托人提供的设备

名称	数量	型号与规格	提供时间
1. 通信设备	/	/	/
2. 办公设备	/	/	/
3. 交通工具	/	/	/
4. 检测和试验设备	/	/	/

（2）委托人提供的设施

名称	数量	要求	提供时间
1. 临时居住用房	/	/	/
2. 临时办公用房	1	30 m²	合同签订之日
3. 交通道路	/	/	/
4. 公共设施	/	/	/
.....			

(3) 委托人提供的其他人员服务

名称	数量	要求	提供时间
1. 工程技术人员	/	/	/
2. 辅助工作人员	/	/	/
3. 其他人员	/	/	/
.....			

2.1.3 委托人的其他义务： / 。

除合同另有约定外： / 。

2.2 委托人决定

为保证服务按服务进度计划进行，受托人以书面形式提交给委托人决定的事宜，委托人应在 7 天内做出书面决定。

2.3 委托人代表

委托人代表：

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职 务：_____。

联系电话：_____。

电子邮箱：_____。

通信地址：_____。

委托人对委托人代表的授权范围：_____。

委托人更换委托人代表的，应提前 7 天书面通知受托人。

第三条 受托人

3.1 受托人一般义务

3.1.1 受托人的其他义务：_____。

3.2 咨询项目总负责人

3.2.1 咨询项目总负责人：

姓名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

通信地址：_____。

受托人对咨询项目总负责人的授权范围：_____。

3.2.2 受托人更换咨询项目总负责人的，应提前7天书面通知委托人。

受托人更换咨询项目总负责人的其他情形：（1）不可抗力、（2）负责人涉嫌违法或执业资格失效、（3）利益冲突回避、（4）负责人存在重大工作失误、（5）职业操守问题或能力不足、（6）原负责人丧失执业资格或主动离职、（7）委托人书面提出更换要求并提供合理理由、（8）不可抗力导致负责人无法履职。

受托人擅自更换咨询项目总负责人的违约责任：（1）因更换负责人导致项目延期超过 15 日的，受托人应按日支付合同金额 0.05% 的违约金，但最高不超过总价 10%。（2）因更换人员发生成本费用支出由受托人承担委托方不予承担。

3.2.3 受托人应在收到书面更换通知后7天内更换咨询项目总负责人。

受托人无正当理由拒绝更换咨询项目总负责人的违约责任：（1）按日收取合同总价 0.1% 的违约金，直至更换完成；（2）暂停支付当期进度款；（3）解除合同并要求赔偿实际损失。

3.3 咨询人员

3.3.1 各专项咨询负责人：

（1）_____负责人

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

受托人对其的授权范围：_____。

(2) _____负责人

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

受托人对其的授权范围：_____。

(3) _____负责人

姓 名：_____。

身份证号：_____。

职称：_____。

执（职）业资格种类及注册证书编号：_____。

联系电话：_____。

电子信箱：_____。

受托人对其的授权范围：_____。

3.3.2 受托人擅自更换咨询人员的违约责任：（1）因更换咨询人员导致项目延期超过 15 日的，受托人应按日支付合同金额 0.05% 的违约金，但最高不超过总价 10%。（2）因更换人员发生成本费用支出由受托人承担委托方不予承担。

受托人无正当理由拒绝撤换咨询人员的违约责任：（1）按日收取合同总价 0.1% 的违约金，直至更换完成；（2）暂停支付当期进度款；（3）解除合同并要求赔偿实际损失。

3.3.3 受托人认为将使其咨询人员的健康或安全保障受到影响的其他事件：

（1）项目所在地发生传染病疫情且政府启动应急响应；（2）委托方提供的场地存在安全隐患（如消防验收未通过、辐射超标）；（3）暴力冲突、恐怖袭击等威胁人身安全的事件。

3.4 委托其他咨询单位实施咨询服务

3.4.1 受托人擅自转让或交由其他咨询单位实施咨询服务应承担的违约责任：（1）立即解除合同并退还已支付款项、赔偿损失（2）没收全部履约保证金；

(3) 按合同总价 30%收取违约金；(4) 追偿因转让产生的全部损失（包括但不限于重新招标费用、律师费）。

3.4.2 允许委托其他咨询单位实施的服务内容和要求： / 。

3.4.3 委托人同意受托人将部分咨询服务交由其他咨询单位完成的，受托人就该部分咨询服务应承担的责任： / 。

3.5 联合体

3.5.1 联合体牵头人和各方对委托人承担责任的方式：联合体各方对委托人承担连带责任。若因任何一方违约导致委托人损失的，委托人有权要求联合体全体或任一成员方赔偿全部损失，且不得以内部责任划分为由抗辩。

3.5.2 委托人向联合体各方支付服务费用和其他费用的方式：委托人将服务费用支付至联合体牵头人指定账户。牵头人应在收款后 3 日内按约定比例分配款项。

其他关于联合体的约定： ____/____。

第四条 咨询服务要求及成果

4.1 咨询服务依据

4.1.1 咨询服务的特殊标准或要求：医院通过电子病历应用水平分级评价五级、医院信息互联互通标准化成熟度测评四级甲等、医院智慧服务评价三级和医院智慧管理分级评估三级（若评审标准有更新，按最新标准执行）评审。（它方原因除外）

4.1.2 咨询服务适用的主要技术标准：对标《智慧医疗分级评价方法及标准（2025 版）》《电子病历系统应用水平分级评价标准（试行）》《医院信息互联互通标准化成熟度测评方案（2020 年版）》《医院智慧服务分级评估标准体系（试行）》《医院智慧管理分级评估标准体系（试行）》《中医医院信息与数字化建设规范（2024 版）》《财政部办公厅 国家卫生健康委办公厅关于组织申报 2024 年中央财政支持公立医院改革与高质量发展示范项目的通知》（财办社〔2024〕14 号）相关文件，《中共中央国务院关于深化医药卫生体制改革的意见》《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》《医院信息平台应用功能指引》《医院信息化建设应用技术指引》《医院信息系统基本功能规范》《信息安全技术—网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）《国家中医药管理局综合司关于开展智慧中医医院试点项目建设单位遴选申报工作的通知》等相关文件要求（若执行标准有更新，按最新标准执行）。

4.2 咨询服务成果要求

对咨询服务成果的具体内容和要求：受托人的咨询服务成果验收不合格的受托人应当在7日内进行整改，三次整改后还是不能通过验收的委托人有权自行寻找补救措施或解除合同，并有权要求受托人按照委托人实际损失情况赔偿损失。受托人在收到整改通知后7日内没有整改，委托人可自行采取必要的补救措施，但风险和费用由受托人承担，委托人同时保留通过法律途径进行索赔的权利。

4.3 咨询服务成果审查

4.3.1 委托人对受托人的咨询服务成果审查期限不超过 7 天。

4.3.2 审查会议的审查形式和时间安排：

4.3.3 委托人在审查同意受托人的服务成果后30天内，向政府有关部门报送服务成果，受托人应按委托人要求及时予以协助，协助时间应为政府有关部门批准同意后结束。

4.4 管理和配合服务

4.4.1 关于管理和配合服务的其他约定：_____。

4.4.2 委托人对受托人的授权范围：_____。

第五条 进度计划、延误和暂停

5.1 服务开始和完成

服务开始日期为以下第一_____（1）_____项：

（1）在合同生效后__3__天内；

（2）在受托人收到合同约定的第一次付款后___/___天内；

（3）计划开始日期：_____年_____月_____日。

（4）以开始服务工作通知载明的开始服务日期。

服务完成日期为以下第_____项：

（1）对于投资前或工程实施前的各类咨询服务，或只提供咨询报告、建议书等的服务，可约定自服务开始日期起_____日内完成；

（2）对于履行为完成某一预定任务所需的服务，可约定自服务开始日期至负责的工程或任务预定完成日期_____为止；

（3）对于与信息化建设进度相关联的服务，如工程监理、项目管理等，可约定自服务开始日期至___年___月___日或项目相关工程计划竣工日期或缺陷责任期满。

5.2 服务进度计划

5.2.1 受托人应提交服务进度计划的时间：_____。

5.2.2 委托人审查服务进度计划的时间：_____。

5.2.3 委托人审查修订的服务进度计划的时间：_____。

5.3 服务进度延误

5.3.1 非受托人原因导致延误的其他情形：（1）突发公共卫生事件响应级别达Ⅱ级及以上；（2）关键设备进口受国际贸易管制超 60 日；（3）电力/通信基础设施中断且修复时间 ≥ 72 小时。受影响方可免除违约责任，但需在 5 个工作日内提供官方证明文件。

5.3.2 受托人发出延期书面通知的时间：不可抗力事件发生 24 小时内初步通知，10 日内补充证明；知晓违约事实后 48 小时内通知；收到政策文件后 3 个工作日内通知。

委托人书面答复的时间：委托人应在收到受托人延期通知后 5 个工作日内书面答复，逾期未答复视为同意延期主张，并免除受托人违约责任。

5.3.3 因受托人原因导致咨询服务进度延误，逾期违约金的计算方法和上限为：因受托人原因导致进度延误的，每逾期 1 日按合同总价的 0.1% 支付违约金，累计不超过合同总价的 20%。逾期超过 60 日的，委托人有权解除合同并索赔实际损失。

5.4 服务暂停

受托人可暂停全部或部分服务的其他情形：发生不可抗力情形。

第六条 服务费用和支付

6.1 支付程序和方式

6.1.1 支付时间：合同签订后，顶层规划及建设方案通过专家评审后支付合同总价的 15%；智慧医院信息化建设项目招标结束合同签订项目进入实施阶段后再支付合同总价的 15%；智慧医院信息化建设项目内所有软硬件系统上线使用且通过采购人书面确认后再支付合同总价的 40%；上线使用六个月且通过采购人书面确认后再支付合同总价的 16%；医院通过电子病历五级评审再支付合同总价的 3%；医院通过互联互通四级甲等评审再支付合同总价的 3%；医院通过智慧服务三级评审再支付合同总价的 3%；医院通过智慧管理三级评审并履行完合同所有义务后再支付合同总价的 5%。

6.1.2 委托人逾期付款违约金的计算方式：_____ 无_____。

6.1.3 服务费用支付货币：

服务范围	支付币种	占合同货币的比例	对合同货币的汇率

第七条 变更和服务费用调整

7.1 变更情形

7.1.1 其他服务变更情形： / 。

7.2 变更程序

7.2.1 委托人对服务变更的答复时间： / 。

7.3 服务费用调整：在项目实施过程中不论何种原因（包括但不限于设计变更、项目工期延长、招标文件未列明但与实施本项目密切相关需要受托人完成的工作等）导致受托人费用增加的委托人不再对服务费用进行调整。若在项目实施过程中因政策原因或其他原因委托人不再需要该项服务的委托人将扣除该项服务费且不赔偿由此给受托人带来的损失。

第八条 知识产权

8.1 知识产权归属和许可

双方关于知识产权归属及许可的约定：受托人提供的通用模块知识产权归受托人所有；基于本项目定制的功能模块归委托人所有。医疗原始数据所有权归委托人，经匿名化处理形成的训练数据集知识产权归双方共有，受托人有权用于算法优化但不得对外出售。使用开源代码须遵守 GPL-3.0 等许可证要求，由此产生的衍生代码须向委托人开放完整源码，且不得用于营利性项目。未经受托人书面同意，委托人不得对软件进行反编译、反向工程，违者按合同总价 20% 支付违约金。受托人保证交付成果不侵犯第三方知识产权，如发生侵权诉讼，受托人负责抗辩并承担全部赔偿费用（包括委托人合理律师费）。委托人在使用过程中独立开发的衍生成果归其单独所有；双方合作开发的衍生成果归共有。

8.2 知识产权许可的撤销

双方关于知识产权许可撤销的其他约定：发生（1）受托人提供的代码被认定侵权，且未在收到通知后 90 日内解决；（2）系统重大缺陷导致每月宕机超过 24 小时，且未在 30 日内修复的情形时，委托人有权书面通知撤销许可且不承担违约责任，撤销后，受托人应在 15 日内退还已支付许可费的 80%，并移交全部技术资料。

第九章 保险

9.1 受托人保险

9.1.1 受托人应投保的险种：

险种	最低保险额	保险期限	其他信息

9.1.2 关于保险费用的其他约定：____/____。

9.2 保险的其他约定

9.2.1 关于保险凭证提供的约定：____/____。

9.2.2 关于保险变更或提前终止的约定：____/____。

第十章 不可抗力

10.1 不可抗力的确认

视为不可抗力的其他情形：（1）本项目依赖的开源社区（Apache/CNCF 等）宣布停止维护核心组件；（2）SWIFT 等国际金融报文系统对中国金融机构实施断联；（3）因新型病毒变异导致医疗数据标注人员集体隔离。

10.2 不可抗力的后果

双方约定的不可抗力后果承担方式：因不可抗力导致硬件设备或软件损毁的由受托人自行承担。受托人应在不可抗力消除后 30 日内完成数据恢复。

第十一章 违约责任

11.1 委托人违约

11.1.1 委托人违约的其他情形：____/____。

11.1.2 委托人违约责任的承担方式和计算方法：____/____。

11.2 受托人违约

11.2.1 受托人违约的其他情形：

11.2.2 受托人违约责任的承担方式和计算方法：每逾期 1 日按合同总价的 0.1% 支付违约金，累计不超过合同总价的 20%。逾期超过 60 日的，委托人有权解除合同并索赔实际损失。

11.3 责任期限

责任期限：功能缺陷责任自评审通过之日起 3 年；数据安全责任自数据移交完成之日起 10 年；知识产权侵权责任自系统下线之日起 5 年。上述期限届满后，受托人仍需就故意或重大过失行为承担责任。

11.4 责任限制

最大赔偿额：∠。

第十二章 合同解除

12.1 由委托人解除合同

委托人可解除合同的其他情形：受托人采用的技术方案如被列入工信部《淘汰落后技术目录》的，委托人有权立即解除合同。发生数据安全事件时 90 日内未整改的委托人可单方解除合同。合同解除后，受托人应 10 日内移交全部训练数据集（含标注文件）；永久删除委托人业务数据；退还合同价款的 100%。

12.2 由受托人解除合同

受托人可解除合同的其他情形： / 。

12.3 合同解除的后果

双方关于合同解除后果的其他补充约定： / 。

第十三章 争议解决

13.1 调解

合同争议进行调解时，双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向委托人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。因诉讼产生的案件受理费、保全费、保全担保费、律师费、差旅费、鉴定费等必要费用，均由败诉方承担。

13.2 争议评审

13.2.1 合同当事人关于争议评审的约定：∠。

13.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项发生的争议，按下列第（2）种方式解决：

- （1）提请楚雄彝族自治州仲裁委员会申请仲裁。
- （2）向委托人所在地人民法院起诉。

附件一 服务范围

（合同当事人应在此附件中约定经双方协商同意的咨询服务范围，相关描述应尽量全面准确，并可在有利于理解的前提下明确不包括的服务内容或对服务内容的限制。对服务范围的描述可包括但不限于如下内容。）

一、信息化建设全过程咨询服务

1. _____（该项服务名称）

工作内容：_____；

（可包括对该项服务下具体工作内容的罗列和描述等）

成果文件：_____；

（可包括成果文件的具体罗列、份数、载体和形式等）

标准和要求：_____；

（可包括该项服务及相应成果文件所应达到的，可测量、可核验的质量标准、主要技术指标、时限等）

相关管理和配合服务（如有）：_____；

（包括受托人将配合和管理的工程合同形式、受托人的管理权限、咨询服务和其他方所提供服务之间的界面管理责任等）

其他：_____。

（可包括委托人应该进行的协调和提供的资料、受托人应履行的相关程序、时限及其他要求等）

2

工作内容：_____；

成果文件：_____；

标准和要求：_____；

相关管理和配合服务（如有）：_____；

其他：_____。

.....

二、其他专项咨询服务

1.

工作内容：_____；

成果文件：_____；

标准和要求：_____；

相关管理和配合服务（如有）：_____；

其他：_____。

.....

另行约定的服务

1.

工作内容：_____；

成果文件：_____；

标准和要求：_____；

相关管理和配合服务（如有）：_____；

其他：_____。

.....

附件二 服务费用和支付

一、服务费用计取

合同所列的服务费用均包含国家规定的增值税税金，税率为_____。服务费用包括服务费用、服务开支和奖励金额。具体计取方式如下：

1. 服务费用

双方同意按以下第_____种方式计算服务费用。服务费用合计为：¥：_____元，取费基价为¥：_____元，总费率为_____%。

(1) 按专项咨询服务费用加统筹管理（项目管理）费用计取

对委托的_____（列出委托服务内容）专项服务费用，可按相关取费标准和收费管理规定计算（此类计费方法适用于可执行国家、地方、行业的相关收费标准或收费管理规定的专项咨询服务）：

具体计算标准为：_____；

本项服务费用为_____。

对委托的_____（列出委托服务内容）专项服务费用，可按照以下标准计算（此类计费方法适用于无相关取费标准和收费管理规定的专项咨询服务，具体收费标准可由双方协商一致自行约定）：

具体计算标准为：_____；

本项服务费用为_____。

.....

专项合计服务费用为_____。

对统筹管理（项目管理）费用，可按照以下方式计取：

具体计取方式为_____；

统筹管理（项目管理）费用为_____。

以上专项服务费用加统筹管理（项目管理）费用合计为_____。

(2) 按人工成本加酬金方式计取

按照咨询服务的人工成本加一定比例酬金（以综合计算系数表示），并根据所耗工日计算服务费用，具体收费标准如下，该收费标准每年1月1日应

进行必要调整。

人员	数量	工日单价	工月单价	工日	工月	酬金比例	总价

(3) 按其他方式计取

双方约定的服务费用其他计取方式为：_____。

2. 服务开支

上述服务费用中已包含的服务开支包括_____。

委托人应补偿受托人除上述服务开支外为履行合同发生的其他合理服务开支，双方同意按_____计取，预计为_____元。

3. 奖励金额

委托人对受托人进行奖励采取以下第_____种方式。

(1) 由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的计取和支付方式

由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的计取：

由于受托人的服务导致委托人的投资节约而对受托人奖励的支付：

(2) 双方约定的其他奖励方式

进行奖励：_____；

奖励金额的计取：_____；

奖励金额的支付：_____。

二、服务费用的变更和调整

委托人与受托人双方同意，按照以下第_____种方式计算第7条〔变更和服务费用调整〕的服务费用：

1. 对_____服务（列出委托服务内容）按照咨询人员工日收费标准_____元/天；

2. 对_____服务（列出委托服务内容）按照附件2（服务

费用 and 支付) 约定的相同或类似项目的取费标准确定;

3. 双方约定的其他标准_____。

4. 对于签约服务费用以外发生的费用，双方约定的计算标准_____。

三、服务费用的支付

双方同意按以下第_____种方式支付服务费用。

1. 双方约定按照以下方式支付服务费用:

支付次序	支付时间	支付额	备注
第一次支付			
第二次支付			
第三次支付			
第四次支付			
.....			
最终支付			

2. 双方约定的其他支付方式: _____。

附件三 服务进度计划

一、受托人向委托人提供服务的顺序和时间

序号	内容	开始日期	完成日期 (服务成果交付日期)
1			
2			
3			
...			

二、需要约定的其他内容

(可在此明确委托人对于咨询服务顺序、日期、审批期限等的其他要求。如委托人要求,应在此约定用于制作服务进度计划的任何特定的进度软件。

可在此约定受托人每月应提供给委托人的、用于报告服务进度计划进程的信息。)

附件四 主要咨询人员

一、主要咨询人员相关信息

序号	姓名	年龄	职称	执（职）业资格种类及注册证书编号	学历	专业	岗位	派遣时间
1								
2								
3								
4								
...								

二、咨询服务机构组织架构

附件五 项目实施服务考核表

项目实施服务考核表
(此表供应商不用填写, 在项目实施期间作考核要求)

日期:

科室:

考核人:

序号	考核内容	分值	评分	备注
1	工作态度	0~10 分		
2	业务能力	0~20 分		
3	实施计划执行效率	0~30 分		
4	实施文档的完整性和有效性	0~15 分		
5	培训及实施使用效果	0~15 分		
6	项目管理能力	0~10 分		
7	项目实施期人员考勤	按照采购人单位规定执行		每天需考勤 2 次
	总分合计			

说明:

《项目实施服务考核表》用于对供应商现场项目实施情况的考核, 该考核表将在项目交付给采购人正常使用前进行考核, 每份考核表总分 100 分, 采购人将根据收集后的考核表计算平均分(平均分=所有有效考核表分数之和÷有效考核表份数), 平均分低于 85 分(不含 85 分)的, 每少 1 分从项目合同总金额中扣除 50000 元, 平均分低于 80 分(不含 80 分)的采购人不予认可项目实施效果和支付相应款项, 并有权终止与供应商的合同。采购人对投标人在项目实施期内进行考核, 发生以下情况将在《项目实施服务考核表》的总平均分中进行扣分:

(1) 项目实施归口管理部门接到院纪委或院纪检监察室的投诉, 经查属实有效投诉并且乙方负主要责任的, 在该评价期内, 发生一次, 从总平均分中扣 5 分;

(2) 项目实施归口管理部门接到院内其他科室的投诉, 经查属实有效投诉并且乙方负主要责任的, 在该评价期内, 发生一次, 从总平均分中扣 3 分。

(3) 采购人事先告知过采购人单位管理要求后, 投标人仍不遵守的扣 2 分。

(4) 采购人事先告知过采购人单位管理要求后, 投标人仍不遵守情节严重的每次扣合同金额 3000 元。

(5) 供应商原因, 实施团队人员达不到采购人要求, 若在采购人要求的人员更换期限内未进行更换, 按合同专用条款第三条承担相应责任(配合评级评审期间必须派驻人员到现场的要求遵照此条执行)。

(6) 违反相关法律法规、医疗行业准则规定、国家政策规定以及违反采购人单位相关管理规定, 并给采购人带来不良影响的, 一票否决, 不予支付剩余合同款, 并追究投标人相关法律责任。

考核完毕后甲方出具考核评价意见及结果表。

投标人承诺的实施周期将作为考核内容之一, 实施天数大于投标文件中约定的实施完成天数, 非甲方原因或不可抗力因素的每超出 1 个日历日按合同专用条款第五条承担相应责任。以上考核扣分以实际发生的相应情况及时扣除, 并与扣款相关联, 考核扣款一般为支付阶段款项之前, 若情况严重则及时扣除或由供应商进行缴纳。

附件六 项目售后服务期内考核表

项目售后服务期内考核表 (考核期:)

(此表供应商不用填写, 在项目服务期间作考核要求)

日期: _____ 考核科室: _____

序号	考核内容	分值	评分	备注
1	服务态度	0~10 分		
2	业务、技术服务能力	0~20 分		
3	服务响应及时性	0~20 分		
4	服务质量及效果	0~20 分		
6	巡检服务执行有效性	0~15 分		
7	信息系统稳定性	0~15 分		
8	项目驻场服务人员考勤	按照采购人单位 规定执行		按采购人单位 制度执行
总分合计		0~100 分		

《项目售后服务期内考核表》用于对投标人售后服务期内服务情况的考核, 项目验收后维保期内, 采购人每年用该表内容进行考核, 所有考核表计算平均值(平均值=所有考核表考核分数之和÷有效考核表份数), 直至项目服务期结束。最终考核结果为 85 分及以上为合格, 低于 85 分的, 每扣 1 分从项目相应款金额中扣 10000 元, 当年维保期内考核分低于 80 分(不含 80 分), 采购人不予支付费用。

发生以下情况将在《项目售后服务期内考核表》的总平均分中进行扣分:

(1) 项目实施归口管理部门接到院纪委或院纪检监察室的投诉, 经查属实有效投诉并且投标人负主要责任的, 在该评价期内, 发生一次, 从总平均分中扣 5 分;

(2) 项目实施归口管理部门接到院内其他相关科室投诉, 经查属实有效投诉并且乙方负主要责任的, 在该评价期内, 发生一次, 从总平均分中扣 3 分。

(3) 采购人事先告知过采购人单位管理要求后, 投标人仍不遵守的扣 2 分。

(4) 采购人事先告知过采购人单位管理要求后, 投标人仍不遵守情节严重的每次扣合同金额 3000 元。

(5) 供应商原因, 实施团队人员达不到采购人要求, 若在采购人要求的人员更换期限内未进行更换, 按合同专用条款第三条承担相应责任(配合评级评审期间必须派驻人员到现场的要求遵照此条执行)。

(6) 违反相关法律法规、医疗行业准则规定、国家政策规定以及违反采购人单位相关管理规定, 并给采购人带来不良影响的, 一票否决, 不予支付剩余合同款, 并追究投标人相关法律责任。

考核完毕后采购人出具考核评价意见及结果表。

以上考核扣分以实际发生的相应情况及时扣除, 并与扣款相关联, 考核扣款一般为支付阶段款项之前, 若情况严重则及时扣除或由供应商进行缴纳。

附件七拟派咨询人员人身安全承诺书

项目名称：_____

派驻人员姓名：_____

身份证号：_____

派驻地点：_____

一、安全责任承诺

遵守法规：严格遵守国家安全生产法律法规、项目所在地安全规定及甲方的安全管理制度。

风险认知：已充分了解派驻岗位的安全风险，并自愿承担相关责任。

自我保护：正确使用安全防护设备，拒绝违章指挥和强令冒险作业。

人生安全：在项目实施过程中拟派的所有人员安全责任由受托人自行负责，委托人不承担主要或连带责任。

二、安全行为规范

严禁酒后上岗、擅自离岗或从事与工作无关的活动。

发现安全隐患立即上报，不隐瞒、不拖延。

三、应急与健康管理

突发事故时服从现场指挥，配合救援。

如实报告自身健康状况，不隐瞒病史。

四、违约责任

在项目实施过程中拟派的所有咨询人员安全责任由受托人自行负责，委托人不承担主要或连带责任，自愿承担相应法律责任及经济损失赔偿。

承诺人签字：_____

日期：_____

第七章 投标文件格式

供应商编制文件须知

- 1、供应商按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，供应商不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由供应商自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

（1）供应商应具有独立承担民事责任的能力（提供营业执照或事业单位法人证书或其他类似的法定证明文件等证明文件。）

注：联合体投标的联合体各方均需提供。

(2) 供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 年至今任意一年经审计的财务报告或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函，成立不足一年的提供财务报表或书面声明或银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函）

注：联合体投标的联合体各方均需提供。

(3) 供应商应具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加政府采购活动前一段时间（2024 年 1 月至今，任意一个月）内缴纳税收的凭据（成立不足 1 年的提供书面声明）和提供参加政府采购活动前一段时间（2024 年 1 月至今，任意一个月）内缴纳社会保险的凭据（成立不足 1 年的提供书面声明）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）

注：联合体投标的联合体各方均需提供。

(4) 供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供书面声明。）

注：格式自拟，联合体投标的联合体各方均需提供。

(5) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录（提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。）

注：格式自拟，联合体投标的联合体各方均需提供。

(6) 法律、行政法规规定的其他条件（提供书面声明。）

注：格式自拟，联合体投标的联合体各方均需提供。

(7) 本项目的特定资格要求：①具备工程咨询单位乙级及以上资质（含乙级），业务范围包含电子、信息工程（含通信、广电、信息化）；②具备行业行政主管部门核发的工程设计综合资质或工程设计电子通信广电行业（通信工程或有线通信或电子系统工程）乙级及以上资质（含乙级）；③具备行业行政主管部门核发的通信工程监理乙级及以上资质（含乙级）。

(8) 联合体投标协议书（联合体投标的供应商提供）

联合体协议书

（以联合体形式投标的，提供联合体协议书；本项目不接受联合体投标或者供应商不以联合体形式投标的，则不需要提供）

____（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个供应商的身份参加
（项目名称）【项目编号/包号：_____】投标。

一、各方一致决定，____（某联合体各方名称）为联合体牵头人，代表所有联合体各方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

____（联合体牵头人）承担项目采购合同金额的____%，负责的工作和义务为：_____；

____（联合体成员）承担项目采购合同金额的____%，负责的工作和义务为：_____；

……

四、联合体各方中小企业合同份额。

1、____（联合体各方X, ……）提供的全部服务及货物由小微企业提供和制造，其合同份额占到合同总金额____%以上；……。 （未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，

联合体协议书约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）

2、中小企业合同金额达到____%，其中小微企业合同金额达到____%。（要求以联合体形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的联合体协议书中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订采购合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

4、其他：……

5、本协议书自签署之日起生效，若未中标，自本次投标有效期结束后自行失效；若中标，自合同书规定的期限之后自行失效。

6、本协议书正本一式____份，联合体各方各执____份；副本一式____份，联合体各方各执____份。

联合体各方 1 名称（公章）： 联合体

各方 2 名称（公章）：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

1-2 供应商资格声明书

供应商资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

联合体牵头方名称（加盖公章）：_____

联合体成员方名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 商 务 技 术 文 件 ）

项目名称：

项目编号：

供应商名称：

1 投标函（实质性格式）

投标函

致：（采购人）

根据贵方（项目名称）（项目编号/包号）项目的招标公告，签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件：

1. 资格证明文件；
2. 商务技术文件。

根据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务和相关货物（如有）的投标报价为_____。

2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细审查全部招标文件，包括第（编号、更正）（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 投标有效期为自提交投标文件的截止之日起（由供应商填写）个日历天。

5. 我方同意提供按照贵方招标文件要求的与投标有关的一切数据或资料，采用综合评分法时，我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标。

6. 本项目如由中标人支付采购代理服务费用，我方同意按供应商须知前附表中规定向采购代理机构支付采购代理服务费。

7. 重要声明：

1) 与我方单位负责人为同一人的其他单位名称：

☐无；☐有，具体单位名称为：（由供应商如实填写）。

2) 与我方存在控股、管理关系的其他单位的名称：

☐无；☐有，具体单位名称为：（由供应商如实填写）。

3) 参与本项目采购活动前，是否为本项目前期准备提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务：

☐无；☐有，已提供的具体服务内容为：（由供应商如实填写）。

（备注：以上3项声明，必须如实选择，选中项用☒表示，未选中项用☐表示。）

①“单位负责人”是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。②本条所规定的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。③供应商如未如实填报，视为提供虚假材料谋取中标，应承担相应法律责任。）

4) 我方在本投标文件中所提供的全部资料均真实有效，我方承诺对其真实

性负责并承担相应后果。

5) 我方承诺本《投标函》的签章对本投标文件全部内容具有约束力并承担法律责任。

投 标 人（公章）：

通 讯 地 址：

传 真：

电 话：

授 权 代 表：

日 期：

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人：_____

日期：_____年_____月_____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供**法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件**。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明,

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系_____（供应商名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

--

供应商名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	投标报价	服务期限	备注（如有）
	小 写： 大 写：		

注：1. 此表用于开标唱标之用。

2. 表中投标报价作为评审及定标依据。任何有选择或有条件的投标报价，或者表中某一包填写多个报价，均为无效报价。

3. 表中大写与小写不一致的，以大写为准。

4. 供应商所报价格为含税全包价，包括与提供服务相关的人工费、劳保、保险、成果资料审查费，服务过程中所需的生产工具、机械设备及办公设备设施费用、耗品、耗材费用，管理费、利润、税金、保险、验收等一切费用。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

分项报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	服务内容	所属行业	单位	数量	单价（元）	合价	备注
1	项目前期咨询		项	1			
2	规划设计服务		项	1			
3	全过程造价咨询服务		项	1			
4	工程监理服务		项	1			
5	项目管理		项	1			
6	专项咨询服务		项	1			
投标报价合计（元）							

供应商名称（公章）：

日 期：

注：1. 按照本表填写的各项目的投标报价合计填写到“开标一览表”中对应的“投标报价”栏中。

2. 所列服务为对应本项目需求的全部服务内容。如有漏项或缺项，供应商承担全部责任。

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 （应进行选择，未选择 投标无效 ）： <input type="checkbox"/> 无偏离 （如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。） <input type="checkbox"/> 有偏离 （如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则 投标无效 ；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

- 1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
- 2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”“正偏离”或“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

7 中小企业证明文件

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的供应商出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，供应商应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《供应商须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____，属于_____；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：

日期：_____年 月 日

¹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。

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（请进行选择）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于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：

8 投标保证金凭证/交款单据电子件

9 业绩证明文件

业绩证明文件

项目名称：

项目编号/包号：

序号	合同签订时间	项目名称	标的内容	采购人名称	联系人	联系电话
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：供应商须按评标办法要求提供业绩证明资料。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

10 项目总负责人简历表

项目总负责人简历表

姓名		年龄		学历	
执业资格					
职称		职务		拟在本项目任职	
毕业学校	年毕业于 学校 专业				
主要工作经历					
时 间	参加过的类似项目		担任职务		采购人及联系电话

注：供应商须按评标办法要求提供证明资料。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

11 拟派项目团队

项目前期咨询—拟派项目团队

序号	团队成员 姓名	工作单位	身份证号	职称	注册证书（岗位证 书）名称及编号	在团队中职务（岗位）	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

注：供应商须按评标办法要求提供证明资料。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

规划设计服务一拟派项目团队

序号	团队成员 姓名	工作单位	身份证号	职称	注册证书（岗位证 书）名称及编号	在团队中职务（岗位）	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

注：供应商须按评标办法要求提供证明资料。

供应商名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

实施阶段项目管理—拟派项目团队

序号	团队成员 姓名	工作单位	身份证号	职称	注册证书（岗位证 书）名称及编号	在团队中职务（岗位）	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

注：供应商应明确上述拟派人员在项目全过程造价咨询、监理服务、专项咨询服务中何种岗位；供应商须按评标办法要求提供证明资料。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

项目管理驻场服务团队

序号	团队成员 姓名	工作单位	身份证号	职称	注册证书（岗位证 书）名称及编号	在团队中职务（岗位）	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

注：供应商须按评标办法要求提供证明资料。

供应商名称（加盖公章）： _____

日期： _____年_____月_____日

11 招标文件要求提供或供应商认为应附的其他材料

注：供应商自行根据评标办法提供相关材料。