

周口市公共资源交易中心

竞争性磋商文件

项目名称：郸城县卫生健康委员会郸城县区域医疗健康服务能力提升
监理服务项目

项目编号：郸财磋商采购-2026-63

2026 年 7 月 21 日

目 录

第一章	竞争性磋商邀请函	3
第二章	供应商须知	6
第三章	采购项目内容及要求	27
第四章	响应性文件内容及格式	38
第五章	合同主要条款 合同签订指引、供应商履约验收指引	52

第一章 竞争性磋商邀请函

项目概况

郸城县卫生健康委员会郸城县区域医疗健康服务能力提升监理服务项目的潜在投标人应在周口市公共资源交易中心网（<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>）获取招标文件，并于 年 月 日 点 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：郸财磋商采购-2026-63

项目名称：郸城县卫生健康委员会郸城县区域医疗健康服务能力提升监理服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：548000.00元

最高限价：548000.00元

包划分：1 个包

包号	包名称	包最高限价 (元)
1	郸城县卫生健康委员会郸城县区域医疗健康服务能力提升监理服务项目	548000.00

采购需求：详见采购文件

服务期限：8个月

合同履行期限：8个月

是否接受进口产品：否

本项目是否接受联合体投标：否

本项目是否为只面向中小企业采购：是，采购预留金额 548000.00 元；必须提供中小企业声明函。

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；

（1）具有独立承担民事责任的能力；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (5) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;
- (6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求:

(1) 根据《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)和豫财购【2016】15号的规定, 对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)的“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”和“中国政府采购”网站(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的企业和法定代表人, 将拒绝其参加政府采购活动; 在标书中附加加盖公章的网页查询扫描件, 查询日期为公告发布之日起至投标截止之日止。

(2) 供应商需具有住建行政部门颁发的通信工程监理乙级及以上资质或机电安装工程监理乙级及以上资质或工程监理综合资质;

三、获取采购文件

时间: 2026年7月21日至2026年7月28日 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 周口市公共资源交易中心网 (<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>)

方式: 供应商请在网站自主注册后下载采购文件(zkzf 格式)及资料, 需办理 CA 数字证书后方可提交响应文件, 具体办理事宜请查阅周口市公共资源交易中心网站。

售价: 0

四、响应文件提交

截止时间: 2026年8月3日10点0分 (北京时间)

地点: 加密电子响应文件须在投标截止时间前通过周口市公共资源交易中心网(网址<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>)。

五、开启(竞争性磋商方式必须填写)

时间: 2026年8月3日10点0分 (北京时间)

地点: 周口市公共资源交易中心开标室

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：郸城县卫生健康委员会

地 址：河南省郸城县

项目联系人：訾贺 联系方式：15703836057

2. 采购代理机构信息

名 称：周口市公共资源交易中心政府采购中心

地 址：周口市光明路与政通路交叉口向北 100 米路东

项目联系人：郭战伟 联系方式：0394-8106517、17839489001

3. 监督单位：郸城县人民政府政府采购管理办公室

联系方式：0394-3298829

周口市公共资源交易中心政府采购中心

2026 年 7 月 21 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款	内 容
1.	项目概况	项目名称：郸城县卫生健康委员会郸城县区域医疗健康服务能力提升监理服务项目 采购内容：郸城县卫生健康委员会郸城县区域医疗健康服务能力提升监理服务项目 采购人：郸城县卫生健康委员会 采购代理机构：周口市公共资源交易中心政府采购中心
2.	对供应商的资格要求	见竞争性磋商邀请函
3.	报价费用	无论报价和磋商的过程和结果如何，供应商自行承担所有与参加报价及磋商有关活动的全部费用。评审费用由采购人自行解决。
4.	响应文件语言	中文
5.	报价货币	人民币
6.	响应范围	竞争性磋商文件及采购项目内容及要求的全部内容
7.	响应文件有效期	响应文件递交截止期后 60 日内有效
8.	响应文件的组成	供应商应按本磋商文件规定的格式，填写并提供相关文件或资料，本磋商文件第三部分要求的文件和资料也须一并提供。供应商还可根据自己的理解，提供其他必要的技术响应、样本资料及附件；
9.	响应文件封面要求	列明项目名称、本磋商文件编号、供应商名称及地址
10.	响应文件份数要求	加密的电子响应文件须在投标截止时间前成功上传
11.	响应文件装订和密封要求	无
12.	竞争性磋商文件的澄清	任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式或传真通知采购人，采购人如认为必要，将以书面形式予以答复。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交响应文件截止时间至少 5 日前。
13.	响应文件递交截	年 月 日上午 （见磋商公告）

	止时间	
14.	响应文件递交地点	本项目实行网上远程开标无须到现场提交响应文件
15.	磋商时间	年 月 日上午 见磋商公告
16.	磋商程序和内容	详见磋商文件第二章
17.	授予合同	采购人根据磋商小组的推荐意见，确定成交供应商。采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。
18.	签订合同	1) 接到成交通知书 30 天内，成交供应商应与采购人签订采购合同。 2) 本磋商文件、响应文件及磋商、评审过程中有关澄清、承诺文件的内容，将作为签订合同的主要内容。
19.	投标保证金	本项目不需要交纳投标保证金
20.	服务期限	8 个月
21.	履约保证金	无
22.	付款方式	项目验收后一次性全额支付。
23.	勘察现场	不组织
24.	报价	一次报价
25.	本项目招标控制价：¥ 548000.00 元 竞争性磋商申请报价高于招标控制价的视无效投标。	
26.	所属行业：其他未列明行业	
27.	（一）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： 1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%； 2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%； 3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%； 4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品	

质量或者不能诚信履约的其他情形。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

一、总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商邀请函中所述项目。

2. 定义

2.1 “采购代理机构”：周口市公共资源交易中心政府采购中心。

2.2 “采购人”：郸城县卫生健康委员会

2.3 “供应商”系指按竞争性磋商文件规定取得竞争性磋商文件并参加竞争性磋商活动的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “供应商代表”：系指代表供应商参加本次竞争性磋商活动的供应商的法定代表人或其委托代理人。

2.5 “服务”：系指本项目所采购的服务及其他要求等。

2.6 “法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加竞争性磋商会的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.7 “重大违法记录”系指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2.8 “不具备良好的商业信誉”是指：

- （1）有重大违法记录的（满三年的除外）；
- （2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；
- （3）被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采购活动等处罚的（期限已满的除外）；
- （4）被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；
- （5）法律法规规定的其他情形。

3. 采购预算

3.1 本次采购预算：见公告。

4. 合格的供应商

4.1.1 符合供应商资格条件（详见第一章供应商资格条件）

4.1.2 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的声明函；

4.1.3 政府采购供应商诚信承诺书；

4.1.4 供应商需提供自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为保证书；

4.1.5 未被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单和经营异常名录，查询日期为公告发布之日起至投标截止之日止。

4.2 供应商需提供售后服务体系与承诺。

4.3 符合本竞争性磋商文件规定的供应商资格要求及项目要求的其它条件，并提供合格供应商的声明函。

4.4 供应商应遵守国家法律、法规有关竞争性磋商的规定。

4.5 凡通过磋商小组符合性审查的供应商均为合格供应商。未通过符合性审查的供应商将视为不响应本项目的竞争性磋商文件被否决。

注：供应商需声明不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动的情形；（提供国家企业信用信息公示系统查询截图，包括公司基础信息和股东信息，投标文件中提供网站查询截图的扫描件、法定代表人和委托代理人签章并加盖公章。查询时间公告后有效）。

5. 竞争性磋商文件的约束力

5.1 供应商一旦参加竞争性磋商会，即被认为接受了本竞争性磋商文件中的所有条款和规定。

5.2 供应商如认为本竞争性磋商文件含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式向采购人提出，否则，将视为对本竞争性磋商文件要求无任何异议，并不得因此在竞争性磋商会开始后提出任何异议。

5.3 本磋商文件由采购人负责解释。

二、竞争性磋商文件

6. 竞争性磋商文件的组成

6.1 竞争性磋商文件是用以阐明的采购需求、采购程序和合同格式等的规范性文件。竞争性磋商文件主要由以下部分组成：

- （1）竞争性磋商邀请函；
- （2）供应商须知；
- （3）采购项目内容及要求；
- （4）响应性文件内容及格式；
- （5）合同主要条款。

6.2 供应商收到竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。供应商发现任何页数和附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清的情形，应立即与采购人联系解决。如果供应商因未按上述提出要求而造成不良后果的，采购人不承担任何责任。

6.3 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

6.4 供应商必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式等。供应商若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应性文件，将有可能导致响应性文件被拒绝接受或被视为无效。

7. 竞争性磋商文件的澄清与修改

7.1 提交（接收）响应文件截止之日前，采购人可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响相应文件编制的，采购人将在提交响应文件截止时间至少5个日前，在政府采购相关网站以变更公告的方式通知所有获取竞争性磋商文件的供应商，不足5日的，采购人顺延提交（接收）响应文件

截止时间。

三、响应性文件的编制

8. 要求

8.1 供应商应仔细阅读、并充分理解竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求编制、提交响应性文件。响应性文件应对竞争性磋商文件的要求作出实质性响应，并保证及承诺所提供的全部资料的真实性、合法性，否则其响应性文件将作为无效处理。

8.2 任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为响应性文件没有完全响应竞争性磋商文件的有效理由。

8.3 供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应性文件被拒绝。

8.4 供应商需保证自行承担参加竞争性磋商采购活动有关的全部费用，竞争性磋商组织人在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

8.5 供应商仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，如果有异议在规定的时间内提出，没有异议需做出“无异议”保证书，承诺书作为响应文件的组织部分，否则为无效响应文件。

8.6 供应商应在响应文件中承诺未被纳入重大税收违法失信主体名单且未存在不诚信记录，如若实际情况与供应商承诺内容不一致，一经查实将取消其中标资格。

8.7 供应商应具备完善的管理制度，并根据制度针对本项目制定可行的服务方案。

8.8 根据财政部等三部门联合印发《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)的有关规定。涉及商品包装或快递包装的，供应商需承诺严格按照《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）》的条款执行。

9. 响应性文件的语言及度量衡

9.1 响应性文件以及供应商与采购代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

9.2 供应商使用其他语言的，以中文翻译为准。

9.3 关于计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.4 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

10. 响应性文件的组成

10.1 响应性文件由资格性证明材料、符合性证明材料、其他材料等组成。具体内容和格式见竞争性磋商文件第四章。

11. 响应性文件格式

11.1 供应商应按照竞争性磋商文件提供的格式编写响应性文件，不得缺少、留空或私自更改任何竞争性磋商文件要求填写的表格或提交的资料。竞争性磋商文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。响应文件应编制连续页码，并编制目录；每个页面应在明显位置编制页码和总页码；除特殊规格的图纸或方案、图片资料等外，均应按 A4 规格制作。

12. 竞争性磋商报价

12.1 报价包括所投服务、保险、税费等工作所发生的一切应有费用。供应商必须保证确保整体通过用户方及有关主管部门验收，所发生的的验收费用由供应商承担；

12.2 采购人不接受有选择的报价。

12.3 报价不得超过采购预算。

12.4 报价均须以人民币为计算单位。

12.5 供应商需声明不存在投标人之间协商投标报价的情形。

13. 响应性文件有效期

13.1 响应性文件有效期为自竞争性磋商开始之日起 60 天，有效期短于此规定的响应性文件将被视为无效。

13.2 特殊情况下，采购人可于响应性文件有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供

应商应在采购人规定的期限内以书面形式予以答复。供应商答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。

14. 响应性文件的签署、盖章

14.1 响应性文件中凡是要求签署和加盖公章处均须由供应商的法定代表人或其委托代理人签字并加盖供应商公章。生成后的电子响应文件需要供应商法定代表人或委托代理人逐页签字盖章。本竞争性磋商文件所表述（指定）的公章是指法人（供应商）行政公章，不包括专用章。

14.2 响应性文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正供应商造成的必须修改的错误进行的。有改动时，修改处应由供应商代表签署证明或加盖公章，但非供应商出具的材料，供应商改动无效。

14.3 供应商提交的资料应证明其满足竞争性磋商文件要求，该文件可以是文字资料、图纸和数据等详细描述的资料。

14.4 授权委托书须在法定代表人和被委托人身份证正面签名确认。

14.5 本竞争性磋商文件中明确需法定代表人、授权代表签字的地方内容应全姓名签署，明确加盖单位公章的内容应加盖单位公章，不得用其它印章代替。

四、 响应性文件的递交

15. 加密的电子磋商响应文件，应在磋商截止时间前通过周口市公共资源交易中心会员系统上传；本项目实行网上远程开标，未加密的电子投标文件和纸质投标文件均不再提交。在解密投标文件开始时30分钟内进行解密，超时视为放弃递交投标文件。

注：加密的电子响应文件为使用周口市公共资源交易中心提供的电子标书制作工具软件（<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>网上下载）制作生成的加密版投标文件。投标人报名成功后，如未在招标文件规定的投标时间截止前上传网上投标文件，投标无效。

供应商须使用单位CA证书进行电子响应文件远程解密，详见周口市公共资源电子交易中心网站（网址：<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>）下载中心（远程在线解密操作手册）。

16. 响应性文件的递交

16.1 供应商应在竞争性磋商邀请函中规定的截止日期和时间前，将响应性文件在会员系统成功上传，递交（接收）地点为竞争性磋商邀请函中规定的地址。

16.2 若采购人推迟了响应性文件接收截止时间，采购人和供应商受响应性文件接收截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

17. 响应性文件的修改和撤回

17.1 供应商在提交响应性文件截止时间前，可以对已上传的响应文件进行撤回补充、修改或撤回，补充、修改之后进行再次上传，再次上传内容作为响应性文件的组成部分。

17.2 响应性文件的补充、修改文件应按照本竞争性磋商文件有关规定进行密封、签署，修改后的加密的电子投标文件须在投标截止时间前成功上传。

17.3 供应商在响应性文件接收截止时间后不得修改、撤回响应性文件。供应商在响应性文件接收截止时间后修改响应性文件的，将被拒绝接受。

17.4 供应商有下列情形之一的，采购人将拒绝接受其响应性文件：

17.4.1 在竞争性磋商文件规定的响应性文件接收截止时间之后递交响应性文件的；

17.4.2 响应性文件未按竞争性磋商文件规定签署、盖章的；

17.4.3 一个供应商不止递交一套响应性文件的。

五、竞争性磋商

18. 组建竞争性磋商小组

18.1 采购人根据采购项目的特点依法组建竞争性磋商小组。

18.2 竞争性磋商小组确认竞争性磋商文件，并负责具体评审事务，根据有关法律法规和竞争性磋商文件规定的评审程序，按照评审方法及评审标准独立履行竞争性磋商小组职责。

18.3 投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作，投标人对上述做出书面保证，否则视为不响应招标文件实质性内容。

19. 资格性和符合性审查

19.1 资格性检查。竞争性磋商小组依据有关法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应性文件中资质证明等进行审查，审查每个供应商提交的资质证明材料是否齐全、完整、合法、有效。不同投标人在同一台计算机上制作的投标文件为投标文件无效。

19.1.1 资格性审查的内容包括：竞争性磋商文件规定的供应商资格条件；

19.2 符合性检查。对资格性检查合格的供应商的响应性文件，依据竞争性磋商文件的规定，从响应性文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度，审查响应性文件是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出了响应。

19.2.1 符合性审查的内容包括：

- （1）响应性文件的有效性（签署情况等）；
- （2）响应性文件的完整性；
- （3）对竞争性磋商文件的响应程度（是否存在重大负偏离等）。

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应性文件无效，将不进入竞争性磋商程序。

19.3 实质性响应的响应性文件是指与竞争性磋商文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离；重大负偏离的认定须经竞争性磋商小组三分之二以上同意。

19.4 重大偏离系指供应商资格条件、采购需求等明显不能满足竞争性磋商文件的要求，或者实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离将对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响；

19.5 如果响应性文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，将作为无效处理，供应商不得再对响应性文件进行任何修正从而使其响应性文件成为实质上响应的文件；

19.6 竞争性磋商小组审定响应性文件的响应性只根据响应性文件本身的内容而不寻求外部证据。

19.7 凡有下列情况之一的，其响应性文件也被视为未实质性响应竞争性磋商文件，按照无效

处理（不再参加竞争性磋商）：

19.7.1 未按竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的；

19.7.2 资格证明文件不全的，或不符合竞争性磋商文件中规定的资格要求的；

19.7.3 供应商代表未能出具有效身份证明，或与身份不符的；

19.7.4 不符合竞争性磋商文件规定的实质性要求的；

19.7.5 响应性文件内容不齐全或内容虚假的；

19.7.6 响应性文件的实质性内容未使用中文表述；

19.7.7 响应性文件的内容修改处未按规定签名或盖章的；

19.7.8 违反法律、行政法规、竞争性磋商文件规定的其他情形的。

19.7.9 不同供应商在同一台计算机生成的响应文件。

19.7.10 未提供经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书；

19.7.11 不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；

19.7.12 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制，打印、复印、加密或者上传的；

19.7.13 不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

19.7.14 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；

19.7.15 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；

19.7.16 不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手。

19.7.17 供应商提交的资料未标注“与原件一致”字样。

19.8 在评审过程中，竞争性磋商小组发现供应商有下列情形之一的，视为供应商相互串通，

按照无效处理并依据法律、法规追究其相关责任。具体表现形式如下：

- 19.8.1 不同供应商的响应性文件互相混装的；
- 19.8.2 不同供应商授权同一人作为供应商委托代理人的；
- 19.8.3 不同供应商的响应性文件载明的项目管理成员为同一人的；
- 19.8.4 有证据证明供应商与采购人、采购代理机构或者其他供应商串通的其他情形；
- 19.8.5 竞争性磋商小组认定的其他串通情形。

项目符合性审查表				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	投标文件格式及提交资料要求
1	营业执照	见招标文件		见投标文件
2	法定代表人及身份证	见招标文件		见投标文件
3	纳税凭证和社保证明	见招标文件		见投标文件
4	财务审计报告	见招标文件		见投标文件
5	“信用中国”“中国政府采购网”查询	见招标文件		见投标文件
6	响应文件签字盖章格式	见招标文件		见投标文件
7	合格供应商的声明函	见招标文件		见投标文件
8	服务期限	见招标文件		见投标文件
9	响应文件有效期	见招标文件		见投标文件
10	其他实质性要求	见招标文件		见投标文件
11				
12				
13				
14	结论	是否通过审查		

20. 响应性文件的澄清

20.1 竞争性磋商小组在对响应性文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应性文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应性文件的范围或者改变响应性文件的实质性内容。

20.2 竞争性磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

20.3 供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在竞争性磋商小组规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其响应性文件将被作为无效处理。

20.4 供应商的书面澄清材料作为响应性文件的补充。

20.5 竞争性磋商小组不得接受供应商主动提出的澄清和解释。

20.6 并非每个供应商都将被询问、澄清。

21. 竞争性磋商

21.1 资格性审查和符合性审查合格的供应商，将进入本次竞争性磋商程序。

21.2 竞争性磋商将按照供应商的签到顺序进行。

21.3 磋商内容包括：

21.3.1 按照竞争性磋商文件中商务部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

21.3.2 按照竞争性磋商文件中技术部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

21.3.3 按照竞争性磋商文件中合同条款部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

21.3.4 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料及其他信息。

21.4 在竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和竞争性磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确定。

21.4.1 对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加竞争性磋商的供应商。

21.4.2 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和竞争性磋商小组的要求重新提交响应性文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

21.5 本项目采取一次报价

21.5.1 本次竞争性磋商的报价采用一次报价，一次报价依据是供应商的投标函和开标记录表。

21.6 如果本项目为专门面向中小企业采购的项目或者采购包，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

21.7 对本国产品的支持政策：政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

六、评定标准

22. 竞争性磋商过程及保密原则

22.1 磋商小组采用综合评分法对有效供应商的响应文件和报价进行评审。磋商委员会按照投标人综合得分由高到低推荐中标候选人，采购人将从评委会推荐的中标候选人中依次选取成交供应商。

供应商不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应

商的合法权益，供应商不得以向采购人、评委会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。对上述作出保证并附响应文件中，否则视为不响应竞争性磋商文件要求。

采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中确定中标人。

22.2 对通过初步审查的响应文件，采用百分制综合评分法进行评价。

评标方法：

评分指标	分值	指标说明及评分标准	评分依据
报价得分（10分）	（10 分）	价格采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且报价最低的供应商的价格为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=（评标基准价/评标价）×10 备注：价格分计算保留小数点后二位。 根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）文件规定： （1）对小微企业报价给予 20%扣除，请按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求提供中小企业声明函。 （2）关于监狱企业：视同小微企业。须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不考虑价格扣除。 （3）关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。	
技术部分 (52 分)	质量控制措施（9分）	提供质量控制措施的得 9 分，不提供不得分。	
	进度及投资控制措施 (9 分)	提供进度及投资控制措施的得 9 分，缺项或不提供不得分。	
	安全控制措施（9分）	提供安全控制措施的得 9 分，不提供不得分。	
	合同和信息管理措施（9分）	提供合同和信息管理措施的得 9 分，缺项或不提供不得分。	
	重点、难点分析及应对措施（9分）	提供重点、难点分析及应对措施的得 9 分，缺项或不提供不得分。	

	外部技术支持措施 (7 分)	提供外部技术支持措施的得 7 分，不提供不得分。
商务部分 (38 分)	企业业绩 (6 分)	供应商提供 2023 年 1 月 1 日以来类似项目业绩的 (以合同签订时间为准)，每有一份得 2 分，最多得 6 分。 注：应附合同书的复印件或扫描件。
	人员配备 (19 分)	拟派总监理工程师为投标人自有员工，且具备信息系统监理师，不满足的本项不得分，在此基础上： (1) 具备人社部门颁发的电子信息/大数据/通信类高级职称证书副高级 (或以上) 工程师职称证书，得 2 分；中级工程师职称证书，得 1 分； (2) 具备系统分析师证书的，得 2 分； (3) 具备国家注册监理工程师证书 (注册专业：通信工程) 的，得 2 分； (4) 具备设备监理师证书的，得 2 分。 以上 4 项累计最高得 8 分。
		拟派总监代表为投标人自有员工，且具备信息系统监理师、和人社部门颁发的高级职称证书 (信息化类)，不满足的本项不得分，在此基础上： (1) 具备国家注册监理工程师 (注册专业：通信工程、机电安装工程) 证书的，得 2 分； (2) 具备系统集成项目管理工程师的，得 2 分； (3) 具备一级造价工程师证书的，得 2 分。 以上 3 项累计最高得 6 分。

		监理团队成员须全部具有信息系统监理师证书，在此基础上另具有： 1. 信息系统项目管理师； 2. 系统架构设计师； 3. 网络工程师证书； 4. 系统规划与管理师证书； 5. 软件评测师证书。 注：每具有 1 类证书得 1 分，最多得 5 分，投标文件中需提供证书的复印件或扫描件并加盖公章，1 人具有多个证书时只计算 1 个证书，每一类证书只计算 1 个，不重复计算。
	管理工具 (6 分)	监理服务机构须为该项目提供全过程的项目管理，能够实现以下功能的得 6 分： 1. 全电子化的管理模式 2. 专用管理终端和 APP 3. 支持不同角色管理入口 4. 在线报审报验电子化引擎 5. 支持工序管理监控 注：（1）提供该协同平台的登陆网址及以上功能一一对应的截图与文字说明，不提供或者提供不全的本项不得分。 （2）提供数智平台综合管理系统、信息系统工程协同工作云平台、数字化生态体系管理系统计算机软件著作权证书扫描件，不提供或者提供不全的本项不得分。 （3）供应商须承诺为建设单位和承建单位免费开通并使用。
	服务承诺（7 分）	供应商承诺接到工作任务后，积极配合采购人、为采购人排忧解难、服从采购人安排、配合完成所有相关工作的得7分，不提供不得分。

最终得分为磋商小组所有成员计分的算术平均值，计算保留小数点两位，小数点后第三位

四舍五入。

22.3 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。综合得分相同的供应商，报价较低者优先；报价也相同的，由采购人自行确定。

22.4 采购人应当从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

22.5 若供应商的报价高于项目预算，磋商小组有权根据采购人意见及其实际情况，拒绝该报价。

22.6 为保证成交结果的公正性，竞争性磋商期间直至授予供应商合同时，竞争性磋商小组成员不得与供应商私下交换意见。在竞争性磋商结束后，凡与竞争性磋商情况有接触的任何人员不得将竞争性磋商情况扩散出竞争性磋商小组成员之外。

22.7 在竞争性磋商期间，供应商不得向竞争性磋商小组成员询问其它供应商竞争性磋商情况，不得进行旨在影响成交结果的活动。

22.8 在竞争性磋商期间，采购人将有专门人员与供应商进行联络。

23. 竞争性磋商终止

23.1 出现下列情形之一时，采购人有权宣布竞争性磋商终止，并将理由通知所有供应商：

- (1) 因情况变化，不再符合竞争性磋商适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合磋商文件要求的供应商不足 3 家的；
- (4) 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的；

七、成交通知

24. 成交通知

24.1 采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

24.2 在发出成交公告后请采购人、中标人登录周口市公共资源交易中心网 (<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>) 自行下载成交通知书。

24.3 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后, 采购人改变成交结果, 或者成交供应商放弃成交, 应当承担相应的法律责任。

八、合同授予

25. 签订合同及合同的执行

25.1 采购人、成交供应商在成交通知书发出之日起 30 日内, 按照竞争性磋商文件确定的合同文本签订政府采购合同。

25.2 采购人不得向成交供应商提出超过竞争性磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件, 不得与成交供应商订立背离竞争性磋商文件确定的合同文本协议。

25.3 竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的修改文件、成交供应商的响应性文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等, 均为双方签订合同的组成部分, 并与合同一并作为本竞争性磋商文件所列项目的互补性法律文件, 与合同具有同等法律效力。

25.4 合同未约定或者未经采购人同意, 供应商需保证不得向他人转让中标项目, 也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

25.5 供应商需在响应文件中出具保证书, 保证本项目不挂靠、不违法分包, 一旦发现挂靠、违法分包等情形, 甲方有权解除合同, 且供应商承诺自愿接受甲方的经济处罚及其他处罚。

九、质疑处理

26. 质疑程序及处理

26.1 供应商认为采购过程、成交结果使自己的合法权益受到损害的, 可以在知道或应当知道自己的权益受到损害之日起 7 个工作日内, 由供应商授权代表 (或法人代表) 按照相关规定, 向

采购人提出质疑，逾期不予受理。

26.2 采购人在收到供应商的书面质疑后七个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他供应商，但答复内容不得涉及商业秘密。

26.3 质疑供应商行使质疑权时，必须遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任，采购人将遵循“谁过错谁负担”的原则，由过错方提交相关的调查论证费用。

26.4 质疑必须由供应商的法定代表人或委托代理人（响应性文件中所确定的，如递交质疑者不是响应性文件中确定的委托代理人，须由供应商另行出具授权）以送达的方式提交，未按上述要求提交的质疑函（含传真、电子邮件等）采购人有权不予受理。

第三章 采购项目内容及要求

项目概况、监理服务内容及要求

一、项目概况

1. 项目背景

2019年5月，河南省卫健委印发了《河南省推进县域医疗中心建设指导意见的通知》，提出要加强信息化建设。贯彻落实国务院办公厅《关于促进“互联网+医疗健康”发展的意见》等要求，构建覆盖诊前、诊中和诊后一体化医疗服务模式。

2020年4月9日，河南省人民政府办公厅发布《关于加快推进紧密型县域医疗卫生共同体建设的指导意见》，提出2020年在全省推进医共体建设，推进紧密型县域医疗共同体建设，是提高基层医疗服务能力的关键。《指导意见》从重塑服务体系、创新体制机制、提升服务效能、完善支持政策等四个方面安排部署工作任务。强调要深入推进县域医疗卫生服务供给侧结构性改革，加快推进医共体建设，构建定位明确、权责清晰、分工协作的医疗卫生服务体系，全面提升县域医疗卫生服务水平，为人民群众提供公平可及、系统连续的健康服务。

2020年7月30日，河南省卫生健康委《关于全面加强紧密型县域医共体信息化建设的意见》（豫卫信息〔2020〕4号）发布，《意见》提出，河南将以实现互联互通，信息共用共享，远程医疗覆盖，提升智慧管理服务水平为目标，全面加强紧密型县域医共体信息化建设。

2021年8月30日，河南省出台《河南省紧密型县域医共体建设操作规范手册（试行版）》（豫改办发〔2021〕10号）（以下简称手册），由河南省委改革办牵头，8部门会签，内容涵盖医共体建设的外部管理体制、内部运行机制、能力建设、配套支持政策、信息化建设、考核评价机制等方方面面。

以“智慧健康、惠及民生”为出发点，以提升基层服务能力与改善医疗服务质量为发力点，通过郸城县区域医疗健康服务能力提升项目的建设，支撑郸城县医疗信息实现信息贯通、管理贯通、业务贯通、服务贯通。从业务上形成区乡（镇）融合、乡（镇）村一体的整合型服务体系，实现郸城县区域内医疗资源有效整合共享，有力推动形成“基层首诊、双向转诊、急慢分治、上下联动”的分级诊疗模式；从服务上形成基于互联网+的线上线下相融合的创新模式，提升居民健康获得感；从管理上依托健康医疗大数据和人

人工智能技术，逐步开展医共体内、郸城县内的精细化、智慧化管理。

通过郸城县区域医疗健康服务能力提升项目的建设，群众医疗健康信息能够在不同层级医疗卫生机构间顺畅流转，优质医疗资源从城市大医院向郸城县、基层贯通；医共体成员单位间、医共体间远程会诊和双向转诊的推进，将助力基层服务能力提升，助推医疗机构间业务协作体系建设，打造连续服务闭环，构建分级诊疗制度，为居民提供全生命周期的健康管理服务。在公共卫生方面，为疾病预防控制、卫生监督、健康教育、妇幼保健、血液管理等，提供全过程的信息共享、业务数据统计分析，从而提高公共卫生服务水平和效率。

通过郸城县区域医疗健康服务能力提升项目的建设，整合医疗、医保和医药信息，实现对业务收入、医疗质量、病种结构、药品、耗材使用和医疗费用等的常态监管和动态分析，为政府和行业主管部门统筹规划建设、项目实施、财政投入、人事安排、薪酬水平确定和考核监管提供决策依据。

2. 建设目标

以居民健康为中心，以保障和改善民生、惠及最广大人民群众健康为出发点，建立统筹协调、规范有序的人口健康信息化管理机制；充分利用大数据、云计算、互联网+、物联网等新技术，建设高效互联、安全可靠，融合开放的人口健康信息支撑体系，以国家大力推进医疗卫生共同体建设为契机，在现有的全民健康信息平台建设成果基础上，提升完善医疗服务共同体和 120 急救指挥中心信息化建设，建设郸城县中心医院和郸城县 120 急救指挥中心机房及配套设施，完善网络安全体系，以人口健康信息平台为核心，通过加强人口健康业务信息系统建设，实现横向到边、纵向到底的信息互联互通和共享，以及全面的业务协同。形成全生命周期的健康医疗服务、智能医疗、精细化管理和科学决策，促进大健康产业发展，达到管理更科学、业务更智能、居民更受惠的目的，促进郸城县卫生健康事业开放式、跨越式的发展。

3. 建设依据

（1）政策法规

《中华人民共和国网络安全法》（2017 年 6 月 1 日起施行）；

《中华人民共和国密码法》（2020 年 1 月 1 日起施行）；

《中华人民共和国数据安全法》（2021 年 9 月 1 日起施行）；

《中华人民共和国个人信息保护法》（自 2021 年 11 月 1 日起施行）；

《网络数据安全条例》（国令第 790 号）；

《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》（国务院令第 147 号）；

《关键信息基础设施安全保护条例》（国务院令第 745 号）；

《健康中国 2030》（自 2016 年 10 月 25 日起施行）；

《国务院关于实施健康中国行动的意见》（自 2019 年 6 月 24 日起施行）；

《健康中国行动（2019-2030）》（自 2019 年 7 月 9 日起施行）；

《“十四五”国家信息化规划》（中央网络安全和信息化委员会 2021 年 12 月 27 日）；

《国务院办公厅关于印发“十四五”国民健康规划的通知》（国办发〔2022〕11 号）；

《“健康中国 2030”规划纲要》（中共中央 国务院 2016 年 10 月 25 日）；

《中华人民共和国国民经济和社会发展第十四个五年规划纲要》（2020 年 10 月 29 日）；

《“十四五”卫生健康标准化工作规划》（国卫法规发〔2022〕2 号）；

《“十四五”全民健康信息化规划的通知》（国卫规划发〔2022〕30 号）；

《“十四五”卫生与健康规划》（国发〔2022〕111 号）；

《突发事件紧急医学救援“十四五”规划》（国卫医急发〔2022〕35 号）；

《关于加快推进人口健康信息化建设的指导意见》（国卫规划发〔2013〕32 号）；

《关于促进和规范健康医疗大数据应用发展的指导意见》（国办发〔2016〕47 号）；

《省统筹区域人口健康信息平台应用功能指引》（国卫办规划函〔2016〕1036 号）；

《关于加快推进全民健康信息平台互联互通工作的通知》（国卫办规划函〔2017〕851 号）；

《关于印发省统筹区域全民健康信息平台建设总体方案并开展项目申报工作的通知》（发改办社会〔2017〕1765 号）；

《国家密码管理局关于请进一步加强国家政务信息系统密码应用与安全性评估工作的函》（国家保密局函〔2020〕119 号）；

《关于印发公共卫生防控救治能力建设方案的通知》（发改社会〔2020〕735 号）；

《进一步完善院前医疗急救服务指导意见的通知》（国卫医发〔2020〕19 号）；

《县域医共体信息化建设指南（征求意见稿）》（国家卫生健康委统计信息中心 2020 年 1 月）；

《河南省国民经济和社会发展第十四个五年规划和 2035 年远景目标纲要》（豫政

(2021) 13 号)；
《河南省“十四五”公共卫生体系和全民健康规划》（豫卫规划〔2021〕63 号）；
《关于推进分级诊疗制度建设提速提质发展的通知》（豫卫医〔2018〕46 号）；
《医院信息系统基本功能规范》（卫办发〔2002〕116 号）；
《河南省加快卫生健康领域新型基础设施建设专项行动方案（2023-2025 年）》（豫卫发〔2023〕1 号）；
《河南省公共卫生体系建设三年行动计划（2023—2025 年）》（豫政办〔2023〕32 号）；
《郸城县“便民就医少跑腿”七大举措实施方案》（郸医管办〔2023〕6 号）等现行有效法律法规、政策文件。

（2）标准规范

《卫生健康信息数据元标准化规则》（WS/T 303-2023）；
《卫生健康信息数据模式描述指南》（WS/T 304-2023）；
《卫生健康信息数据集元数据标准》（WS/T 305-2023）；
《卫生健康信息数据集分类与编码规则》（WS/T 306-2023）；
《卫生信息数据元值域代码》（WS364.1-17-2011）；
《电子病历基本数据集（系列）》（WS445-2014）；
《电子病历共享文档规范（系列）》（WS/T500-2016）；
《基于电子病历的医院信息平台技术规范》（WS/T447-2014）；
《妇幼保健服务信息系统基本功能规范》（WS/T 526-2016）；
《基层医疗卫生信息系统基本功能规范》（WS/T517-2016）；
《疾病分类与代码》（GB/T14396-2016）；
《手术、操作分类与代码》（T/CHIA 001-2017）；
《院前医疗急救指挥信息系统基本功能规范》（WS/T451-2014）；
《急救中心建设标准》（建标 177-2016）；
《计算机信息系统安全保护等级划分准则》（GB 17859-1999）；
《信息安全技术 网络存储安全技术要求》（GB/T 37939-2019）；
《信息安全技术 信息系统安全管理要求》（GB/T 20269-2006）；
《信息安全技术 网络基础安全技术要求》（GB/T 20270-2006）；

《信息安全技术 信息系统通用安全技术要求》（GB/T 20271-2006）；
《信息安全技术 操作系统安全技术要求》（GB/T 20272-2019）；
《信息安全技术 数据库管理系统安全技术要求》（GB/T 20273-2019）；
《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求》（GB/T 28448-2019）；
《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）；
《信息安全技术 网络安全等级保护设计技术要求》（GB/T 25070-2019）；
《信息安全技术 网络安全等级保护实施指南》（GB/T 25058-2019）；
《计算机软件可靠性和可维护性管理》（GB/T 14394-2008）；
《中国软件行业基准数据》（CSBMK-202410）；
《系统与软件工程软件生存周期过程》（GB/T 8566-2022）；
《计算机软件文档编制规范》（GB/T 8567-2006）；
《软件工程软件开发成本度量规范》（GB/T 36964-2018）；
《软件质量量化评价规范》（GB/T 32904-2016）；
《软件测试成本度量规范》（GB/T 32911-2016）；
《软件研发成本度量规范》（SJ/T 11463-2013）；
《安全防范工程技术标准》（GB50348-2018）；
《数据中心基础设施施工及验收标准》（GB 50462-2024）；
《数据中心设计规范》（GB50174-2017）；
《现代设计工程集成技术的软件接口规范》（GB/T 18726-2011）；
《电力调度通信中心工程设计规范》（GB/T50980-2014）；
《数据中心基础设施施工及验收标准》（GB 50462-2024）；
《计算机场地通用规范》（GB/T2887-2011）；
《计算机场地安全要求》（GB/T9361-2011）；
《智能建筑设计标准》（GB 50314-2015）；
《低压配电设计规范》（GB50054-2011）；
《供配电系统设计规范》（GB50052-2009）；
《防静电工程施工与质量验收规范》（GB 50944-2013）；
《工业建筑供暖通风与空气调节设计规范》（GB 50019—2015）；
《综合布线系统工程设计规范》（GB 50311-2016）；

《综合布线系统工程验收规范》（GB/T 50312-2016）；

《民用建筑电气设计标准》（GB 51348-2019）；

《建筑防火设计规范》（GB 50016-2014）；

4. 建设内容

本项目主要提升完善紧密型医共体信息化和 120 急救指挥中心信息化建设，建设中心医院和 120 急救指挥中心机房及配套设施、完善网络安全体系。从用户方面，涵盖郸城县全域 4 家医疗服务集团及其成员单位，120 急救指挥中心、急救网络医院、基层网络急救站点、治疗机构等，涉及县区超过 90 万常住人口。涉及全民健康信息数据、远程协同业务数据、医院管理数据、云电子病历数据、云实验室管理数据、云医学影像数据等，估算本项目数据量每年约 40TB。

本项目建设内容主要包括：郸城县紧密型医共体信息平台升级、郸城县 120 急救指挥中心信息平台升级、郸城县 120 数据中心及基础配套设施建设，并完善网络安全体系。

（1）郸城县紧密型医共体信息平台升级。利用现有的全民健康信息平台建设成果，对现有的医共体平台进行升级，主要包括：数据资源中心、数据交换平台、平台服务组件、资源共享类、业务协同类、后勤管理类、便民服务类、综合管理类、基层业务类等业务系统；配套硬件设备主要包括：数字化健康一体机 610 套，流动医院车辆 18 辆。

（2）郸城县 120 急救指挥中心信息平台升级。对现有的 120 急救指挥中心信息平台升级，主要包括：120 调度系统、区域智慧急救管理平台和急救无人机调度平台；配套的硬件设备主要包括：智慧急救无人机。

（3）郸城县 120 数据中心建设。主要包括网络设备、安全设备、密码设备、计算和存储设备、备份设备、安全软件、基础软件等相关内容。依据网络安全建设相关文件要求，对 120 急救指挥中心数据中心信息基础设施网络安全技术、管理、运营体系建设，达到安全等保三级要求。

（4）基础配套设施建设。主要包括建设郸城县 120 急救指挥中心机房、郸城县中心医院机房和郸城县 120 急救指挥中心。

（5）建设地点。项目机房及配套工程建设地点包含业务综合楼、郸城县中心医院（新院区）4 楼，信息平台升级及新建等部署在 120 急救指挥中心机房。

二、项目监理的服务内容及要求

（一）监理范围

项目实施阶段及验收阶段监理，包括本项目的质量控制、工期控制、投资控制、变更控制、安全管理、合同管理、信息管理。做到全局管理，全域监控，全网共享，全时能用。

（二）监理依据

1、国家和地方现行的有关信息系统建设及监理的法律、法规、规范及标准。

《信息化工程监理规范》GB/T19668-2018

《计算机网络系统工程监理规范》GB/T19668.4-2007；

《软件工程监理规范》GB/T19668.2007；

《信息化工程安全监理规范》GB/T19668.6-2007；

《信息技术服务 监理 第1-6部分》GB/T 19668.1-2014

2、相关标准、规范、规程及有关技术法规。

3、国家和地方政府批准的有关规定、规划要点及标准。

4、项目设计文件（包括项目需求、技术说明要求、设计变更等）。

5、依法签订的与本项目有关的合同和协议。

（三）监理职责

1、编制项目监理规划和监理实施细则，熟悉与本项目相关的各类文件。

2、审核项目承建方项目经理、系统开发人员及其他实施人员、技术人员、管理人员的资质，确保项目实施人员满足项目建设的技术及管理要求。

3、审核承建单位制定的项目系统需求分析及调研计划，监督承建单位按照计划的要求开展软件需求分析调研活动。

4、协助业主单位评审承建单位的硬件设备及软件需求分析文档，确保设备及软件需求分析文档满足系统需求和系统设计方案的要求，检查项目承建方的质量保证体系。

5、主持召开项目日常会议，做好监理日志、会议纪要及会议决议、阶段监理总结等日常文档。

6、监督承建单位对系统结构开展合理的方案设计并在此基础上开展软件详细设计工作。

7、监督承建单位为软件编码过程的实施制定详细计划，监督承建单位按照计划的要求开展软件编码活动、承建单位按照测试需求和进度安排进行单元测试，检查承建单位单元测试过程。

8、监督承建单位设备、软件集成工作，监督承建单位开展软件合格性测试工作。

9、监督并跟踪承建单位培训过程，评价培训效果，促使培训达到合同的要求。

- 10 审核项目实施过程中的付款申请，按照合同支付节点及实施情况做好项目款支付工作。
- 11、审核承建单位的初验申请，协助业主单位进行项目初验。
- 12、协助承建单位和业主单位按照计划实施项目试运行，要求承建单位配合业主单位试运行过程中的测试，测试的结果形成文档。
- 13、协助建设单位组织并参与项目最终验收，项目验收后做好项目移交工作。
- 14、所有监理内容以纸质文档形式移交给采购方。

（四）实施阶段监理要求

1) 项目质量监理

- 1、审查承建方提交的项目实施方案及人员组织计划。
- 2、协助审核和确认承建方的项目质量保证计划及质量控制体系。
- 3、协助采购方对项目承建方提出的系统总体设计方案与详细设计方案进行评审，包括：应用系统详细设计方案，测试详细设计方案，开发集成方案，测试系统方案，硬件集成方案，验收方案，并提出监理意见。
- 4、协助采购方对项目承建方的应用软件开发阶段性计划、开发质量进行审核，对软件源代码、开发文件的移交进行验收，并提出监理意见。
- 5、监督项目承建方对软件进行单元测试、集成测试、系统测试等方面的测试工作，监督第三方测试机构对软件进行的验收测试工作。
- 6、对测试报告内容进行检查，并抽查部分测试结果。
- 7、对试运行方案进行审核，对上线试运行中存在问题进行跟踪和记录，并提交试运行报告。
- 8、协助采购方审核确认承建方的培训计划；监督承建方实施培训计划。
- 9、协助采购方组织系统总体验收。

2) 项目进度监理

- 1、协助采购方进行项目的进度安排，审核承建方的进度计划。
- 2、对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建方按项目总进度计划及时进行动态调整，以确保项目的阶段目标和总体进度目标的实现。
- 3、配合采购方对项目实施过程中发生的需求变更进行分析、管理和认定。
- 4、当工期目标严重偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建方尽快采取措施。
- 5、组织召开项目进度协调会，协调解决影响项目进度的各类问题。

3) 项目投资监理

- 1、以初步设计批复的投资概算为基础，通过对项目实施中的方案以及设计的评估，对设备、软件等的工作量进行科学的评估和严格的审核，确保投资控制在合理、性价比高的范围内。
- 2、通过对项目实施中的方案及设计优化，对项目建设不可预见费的开支使用情况进行技术性审核并提出意见，确保成本控制在预算之内并尽可能节省投资。
- 3、协助采购方做好项目进度付款前的项目完成量确认，将付款进度与项目质量及项目进度结合起来，保证付款的客观性和准确性，避免不必要的浪费。
- 4、协助采购方做好项目竣工结算的管理与控制工作。

4) 项目变更监理

- 1、协助采购方对变更风险以及变更效果评估，通过对项目计划、费用、效益、质量和进度的影响，会同原设计审核变更方案，提出监理意见。
- 2、协助采购方界定项目变更的目标，并采取有效的手段防止变更范围的扩大。
- 3、根据变更内容，推荐采购方选择冲击最小的方案，力求在尽可能小的变动幅度内对相关因素进行微调。
- 4、监督采购方和承建方妥善保管变更记录。

5) 项目合同管理

- 1、建立科学、有效的合同管理方法；
- 2、跟踪检查合同的执行情况，监督承建方按时履约；
- 3、对合同工期的延误和延期进行审核确认；
- 4、对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；
- 5、根据合同约定，审核承建方提交的支付申请，协助采购方科学合理支付项目款；
- 6、协助采购方与承建方签署其他必要的补充协议。

6) 项目信息管理

- 1、在项目启动后进行监理工作规划编制和监理实施细则编制。
- 2、在项目实施过程中做好项目信息的收集管理工作等；
- 3、制订信息管理制度和流程，确保项目信息流通有序高效地进行；
- 4、督促承建方做好对项目信息的收集、整理和保管工作；
- 5、做好项目各方信息沟通协调，并监督相关事项的执行；
- 6、做好监理日志、会议纪要及项目大事记；
- 7、做好合同批复等前期文档和各类往来文件的收集与存档；

- 8、做好项目合同、技术方案、测试文档、验收报告、来往文档的存档和移交工作；
- 9、做好项目协调会、技术专题会、项目例会等的会议纪要；
- 10、做好项目月报（周报）的收集、整理、编写和存档工作；
- 11、阶段性项目总结：包括对系统开发阶段、测试阶段的相关文档进行收集、汇总，包括采购方、承建方及监理相关文档；试运行过程的项目总结；验收成果进行收集、整理、移交；竣工验收监理工作总结报告等。
- 12、做好文档的配置和版本控制，提供相关的成果文件清单；
- 13、确保项目建设文档完整性、真实性和一致性。
- 14、项目建设过程中所产生成果的知识产权保护，保证不被非授权使用。

7) 项目安全控制

- 1、对安全系统的设计更改、安全产品测试规范、安全设计的审核和确认、安全设计评审进行监督管理；
- 2、监督项目建设过程中所涉及的数据和资料的安全保护，保证不被非授权使用；
- 3、监督承建方按照技术标准和建设方案实施，检查承建方在实施过程中是否存在安全隐患行为或现象等，确保整个项目建设过程中的安全建设和安全应用。
- 4、监督检查承建方的安全生产制度及实施情况，预防重大安全事故发生。

8) 项目组织协调

- 1、建立符合要求的沟通协调方案；并在实施过程中确保各沟通的畅通；
- 2、与采购方、承建方建立信息沟通机制，并要求各方在项目工作中贯彻执行；通过监理会议、监理报告和现场沟通及时反映问题；
- 3、协调所涉及的各单位之间的工作关系，并协调解决项目建设过程中的各类纠纷。

（五）、验收阶段监理要求

1) 项目验收阶段的质量控制

- 1、监理单位有计划地监理系统的试运行，督促承建单位解决试运行中出现的质量问题；
- 2、监理单位协助采购单位组织项目验收。监理单位及时处理承建单位提交的验收申请，验收报审表由监理单位签认后报采购单位签认。具备验收条件时，监理单位在验收报审表中予以签认，并报采购单位签认；否则，监理单位应签发监理通知单，责令承建单位整改；
- 3、监理单位督促承建单位完成项目实施方案中确定的培训并监督培训质量。

2) 项目验收阶段的进度控制

1、监理单位对验收阶段进度安排提出监理意见；

2、监理单位审核承建单位验收和项目整改计划的可行性，以监理通知单的形式告知采购单位和承建单位。

3) 项目验收阶段的变更控制

监理单位及时向采购单位、承建单位通报承建合同、协议及相关变更所规定项目内容的执行情况，提出监理意见。

4) 项目验收阶段的合同管理

监理单位协助采购单位与承建单位签署其它补充协议。

5) 项目验收阶段的信息管理

1、监理单位管理项目验收阶段的文件，如验收报审和验收报告等相关文档；

2、监理单位督促采购单位、承建单位按照事先约定，编制、签署和妥善保管验收阶段的项目文件；

3、监理单位督促采购单位、承建单位及时整理项目文件；

4、监理单位整理与项目有关的全部监理文件，并提交采购单位。

6) 项目验收阶段的知识产权管理

1、协助收集、整理涉及知识产权的所有材料并归档；

2、确保项目成果的知识产权归属。

7) 项目验收阶段的协调

1、监理单位协调采购单位和承建单位在验收计划、验收目标、验收范围、验收内容、验收方法和验收标准等方面达成一致，填报工程备忘录，并经三方签认；

2、监理单位协调采购单位配合验收阶段的工作；

3、监理单位及时对验收阶段协调的结果填报专题报告，并经三方签认；监理单位协助采购单位和承建单位完成项目移交工作。

备注：最终成果需按照采购人要求提供所需完整资料

备注：供应商对其提供的产品需出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

第四章 响应性文件内容及格式

注：请供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应性文件，并编制目录及页码，否则可能将影响对响应性文件的评价。

响应性文件内容

项目及审核内容	格式
响应性文件目录	格式 1（以实际情况可自拟格式）
法定代表人身份证明书	格式 2-1
授权委托书	格式 2-2
投标函	格式 3
报价一览表	格式 4
投标分项报价表	格式 5（以实际情况可自拟格式）
资格审查资料	格式 6（以实际情况可自拟格式）
技术部分	格式自拟
服务承诺	格式自拟
其他资料	格式自拟
政府采购供应商诚信承诺书	格式 10

重要提示：

1. 供应商提供的证明材料，除需要供应商填报或有特殊说明外，均须提供该材料的复印件或扫描件。
2. 供应商在编制响应性文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由供应商自行设计。

格式 1

响应性文件目录

格式 2-1

法定代表人身份证明书

_____同志，系我单位法定代表人，任_____职务。

特此证明。

附：联系地址：

联系电话：

(※附：法定代表人身份证复印件或扫描件
※)

供应商电子签章：

年 月 日

授权委托书

委托人授权_____（被委托人的姓名、职务）为委托人的委托代理人，就项目编号为 _____项目及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于__年__月 __日 签字生效，特此声明。

委托人（签字）：

供应商电子签章：

被委托人（签字）：

法定代表人（签章）：

（※附：法定代表人和被委托人身份证复印件或扫描件※）

供应商电子签章：

年 月 日

投标函

致：周口市公共资源交易中心政府采购中心

根据贵方（项目名称）项目的竞争性磋商邀请（项目编号： ），委托代理人（全名、职务）代表 （供应商名称、地址）提交投标文件，报价为： 元，并对之负法律责任。

据此函，宣布同意如下：

- (1)我们完全理解贵方不一定要接受最低报价，并同意本文件规定的响应性文件有效期。
 - (2)我们已详细审核全部竞争性磋商文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。
 - (3)同意向贵方提供贵方可能另外要求的与其竞争性磋商有关的任何证据和资料。
 - (4)一旦我们成交，我们将严格履行合同责任和义务。
 - (5)我们完全理解不向未成交人解释未成交理由的义务。
 - (6)如果我们的响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行合同。
 - (7)我方愿按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
 - (8)与本次竞争性磋商有关的正式通讯地址为：
地 址： 邮 编：
电 话： 电子信箱：
- 我们保证：
- (1)不提供虚假材料谋取成交；
 - (2)不以不正当手段抵毁、排挤其他供应商；
 - (3)不与采购人和其它供应商恶意串通；
 - (4)不向采购人和采购代理机构提供不正当利益；
 - (5)不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况。

供应商电子签章：

年 月 日

格式 4

一. 报价一览表

项目名称	
投标单位全称	
投标报价 (人民币)	投标总价： 大写： 小写：
服务期限	
响应文件有效期	
备注	

供应商电子公章：

被授权人和法定代表人：(签字)

备注：

1、此表用于开标会唱标之用。

格式 5

投标分项报价表

项目名称：

序号	服务项目名称	单位	数量	单价	小计	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
	其他费用					
	...					
	...					
	...					
	合计					

备注：以上格式及内容仅供参考，如有需要可自拟格式

供应商电子签章：
年 月 日

资格审查资料

(一) 供应商基本情况表

供应商名称				
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人		电 话	
	传 真		网 址	
法定代表人	姓名			
成立时间				
营业执照号				
注册资金				
开户银行				
账号				
经营范围				
备注				

后附相关资格证明材料复印件或扫描件。

(二) 财务审计报告

格式 7

技术部分

(此项格式自拟。)

供应商电子签章：

年 月 日

格式 8

服务承诺

(此项格式自拟。)

供应商电子签章：

被授权人和法人：（签字）

年 月 日

格式 9

其他资料

注： 供应商认为需要提供的其他资料

政府采购供应商诚信承诺书

我公司自愿参与政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，坚守公平竞争，并无条件地遵守采购活动的各项规定，我们郑重承诺：如果在政府采购招标活动中有以下情形的，愿接受政府采购监管部门给予相关处罚并承担法律责任。

- （一）提供虚假材料谋取中标；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （三）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （四）向招标采购单位或提供其他不正当利益；
- （五）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和投标文件订立合同，或者与采购人另立背离合同实质性内容协议；
- （六）开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的或领取招标文件纳投标保证金后不投标导致废标；
- （七）中标后无正当理由，在规定时间内不与采购单位签订合同；
- （八）将中标项目转让给他人或非法分包他人；
- （九）无正当理由，拒绝履行合同义务；
- （十）无正当理由放弃中标（成交）项目；
- （十一）擅自或与与采购人串通或接受采购人要求，在履约合同中通过减少货物数量，更换品牌、降低配置、技术要求、质量和服务标准等，却仍按原合同进行虚假验收或终止政府采购合同；
- （十二）与采购人串通，对尚未履约完毕的采购项目出具虚假验收报告；
- （十三）无不可抗力因素，拒绝提供售后服务、售后服务态度恶劣、故意提高维修配件价格（高于市场平均价）；
- （十四）开标后对招标文件的相关内容再进行质疑；
- （十五）恶意投诉的行为：投诉经查无实据的、捏造事实或者提供虚假设诉材料；
- （十六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；
- （十七）政府采购监管部门认定的其他政府采购活动中的不诚信行为。

供应商名称：（盖章）

法人代表或授权委托人：（签字）

日期：年月日

附件：

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. （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）；

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（盖章）：

日期：

注：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。

2. 本项目如是只面向中小企业采购的应当必须提供。

第五章 周口市政府采购合同（服务类）标准文本

（最终以采购人确定的版本为准）

政府采购项目名称：

政府采购项目编号：

采 购 人：

供 应 商：

合 同 签 订 地：

合 同 签 订 时 间：

合同签订指引

一、采购人在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的招标采购文件（以网上发布内容为准）；
- 2、该政府采购项目招标文件的澄清和修改内容（公告内容）；
- 3、该政府采购项目评审报告；
- 4、采购单位法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；
- 5、采购单位被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；
- 6、采购人和中标供应商（或服务商，下同）约定的其它内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

二、供应商在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的投标文件（纸质或 DPF 格式的电子投标文件）；
- 2、针对该项目评审时评审委员会提出的质询答复（纸质并签章）；
- 3、该政府采购项目中标通知书；
- 4、供应商法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；
- 5、供应商被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；
- 6、供应商和采购人约定的其它内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

三、本合同签订后二个工作日内有采购人在“周口市政府采购网”上进行合同公示。

供应商履约验收指引

- 1、供应商不得擅自变更合同标的服务内容；
- 2、不得以次充优，随意降低服务标准和水平；
- 3、对因客观上采购人采购需求发生变化造成的，应提供采、供双方的纸质备忘录材料；
- 4、在满足验收条件 5 个工作日内通知采购人组织验收；
- 5、供应商应提供需验收服务的清单、标准、达到的水平等量化资料；
- 6、采、供双方约定的验收机构及相关人员组成情况。

7、督促采购人在项目验收结束并达到相关要求后一个工作日内，在“周口市政府采购网”上进行“履约验收”公示。

服务合同内容

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

签订地点：

项目名称：

项目编号：

财政委托号：_____（财政资金项目必须填写）

本项目经批准采用_____采购方式，经本项目评审委员会认真评审，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

第一条 服务的内容、标准、数量和价格：（若服务项目过多则见附表，如有附表则必须加盖印章）

服务内容	标准水平	单位	数量	单价	小计	备注
合同总价款（大小写）： 备注：上述服务包含相关设备购置、人员工资及售后服务、税金、劳保基金、人员培训等费用。						

第二条 服务标准（包括达到的水平要求），按下列第（ ）项执行：

①按国家标准执行；②按部颁标准执行；③若无以上标准，则应不低于同行业服务标准；④有特殊要求的，按甲乙双方在合同中商定的要求执行；

乙方需保证提供的服务标准和水平应与招标采购文件规定的标准和水平相一致。

第三条 服务的方式、方法、地点和期限

1、服务方式：

2、服务方法：

2、服务地点：

3、服务期限：

第四条 费用及支付方式

(一)本项目费用有以下组成:

1、XX 万元;

2、XX 万元;

.....

(二)费用支付方式:

1、XXXX;

2、XXXX ;

3、在支付前甲方对乙方的服务进行考核或验收,合格的支付相应款项。乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

第五条 付款条件

本合同以人民币付款。

该项目是否实行预付款:

实行预付款的条件和比例:

合同款项结算方式和支付比例:

(具体付款方式按投标人须知前附表以及采、购双方的具体约定

第六条 验收方法

1. 甲、乙双方应严格履行合同有关条款,如果验收过程中发现乙方在没有征得采购人同意的情况下擅自变更合同服务内容,将拒绝通过验收,由此引起的一切后果及损失由乙方承担。

2. 甲方应承担项目验收的主体责任。项目验收时,应成立三人以上(由甲、乙双方、管理人员、技术人员、纪检等相关人员组成)验收小组,明确责任,严格依照采购文件、中标(成交)通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收、签字形成验收结论,并出具书面验收报告。验收人员有不同意见的,按少数服从多数的原则,但在验收报告上应注明不同意见的内容。

3、甲方视情况可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收,参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4、涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目,必须邀请相关部门或相关专

家参与验收。涉及社会化服务的项目，甲方将要求社会公众人员参与验收。

检测、验收费用承担方式：

第七条 知识产权

供应商应书面保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第八条 无产权瑕疵条款

供应商应以书面形式保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第九条 履约（或质量）保证金

- 1. 本项目不收取履约保证金。确需收取履约保证金的，甲方不得要求乙方以现款的形式提供。乙方提供的履约保证金按规定格式以银行保函形式提供，与此有关的费用由服务方承担。
- 2. 若确需质量保证金的，质量保证金不得超过合同总价款的 5%
- 3. 如乙方未能履行其合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

第十条 甲方的权利和义务

- 1、甲方有权对合同规定范围内乙方的行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。
- 2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。
- 3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- 4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任

第十一条 乙方的权利和义务

- 1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
- 2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
- 3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的有关责任。

第十二条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、甲方逾期付款的，除应及时付足款项外，应向乙方偿付欠款总额万分之 /天的违约金；逾期付款超过天的，乙方有权终止合同。

3、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

4、变更、中止或者终止合同，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第十三条 转让与分包

1. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

2. 乙方应在投标文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责。

第十四条 合同文件及资料的使用

1. 供应商需保证在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2. 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

第十五条 不可抗力事件处理

1. 如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2. 甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关部门证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十六条 合同纠纷调处

1. 按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失,应当在明确责任后 10 天内,按银行规定的结算办法付清,否则按逾期付款处理。

2. 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可请本项目政府采购监督管理部门调解，调解不成，按以下第（ ）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向周口仲裁委员会申请仲裁。②向合同签订地有级别管辖权的人民法院起诉。

3、甲、乙双方均有权利向本项目具有监管职能的政府采购监督管理部门举报反映对方在合同履约中的违法违纪行为。

第十七条 其他

下列关于周口市公共资源交易中心政府采购代理机构名称某项目（项目编号：某编号）的采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：①招标文件；②乙方提供的投标文件；③服务承诺；④甲乙双方商定的其他文件。以上附件顺序在前的具有优先解释权。

本合同一式___份，甲乙双方各执___份，交周口市公共资源交易中心政府采购中心审核备案后，采购中心留存___份，自双方当事人签字盖章之日起生效。

采购人（甲方）： （公章） 供货人（乙方）： （公章）

地址: _____ 地址: _____

地址：

法定代表人: _____ 法定代表人: _____

法定代表人:

委托代理人: 委托代理人:

委托代理人:

电话: 电话:

电话:

开户银行: 开户银行:

开户银行:

账号: 账号:

账号:

年 月 日

年 月 日

周口市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与周口市政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。