
郑州市卫生健康人才中心郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目—“三朵云”

（云平台、云家医、云服务）建设项目监理服务项目

竞争性磋商文件

采购编号：郑财磋商采购-2025-91

目 录

第一章 采购邀请（竞争性磋商公告）	2
第二章 供应商须知.....	6
第三章 采购需求.....	37
第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容.....	50
第五章 磋商程序、评审方法及评审标准.....	51
第六章 政府采购合同条款及格式.....	62
第七章 响应文件格式.....	84

第一章 采购邀请（竞争性磋商公告）

项目概况

郑州市卫生健康人才中心郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目—“三朵云”（云平台、云家医、云服务）建设项目监理服务项目的潜在供应商需要凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥）登录 “郑州市公共资源交易中心网” 下载采购文件。供应商未按规定在网上下载采购文件的，其响应将被拒绝。并于 2025 年 07 月 16 日 10 点 00 分（北京时间）前上传响应文件。

一、项目基本情况

- 1. 项目编号：郑财磋商采购-2025-91
- 2. 项目名称：郑州市卫生健康人才中心郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目—“三朵云”（云平台、云家医、云服务）建设项目监理服务项目
- 3. 采购方式：竞争性磋商
- 4. 预算金额：1030000.00 元
最高限价：1030000.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	郑财磋商采购-2025-91	郑州市卫生健康人才中心郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目—“三朵云”（云平台、云家医、云服务）建设项目监理服务项目	1030000.00	1030000.00

5. 采购需求：

5.1 郑州市卫生健康人才中心郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目—“三朵云”（云平台、云家医、云服务）建设项目监理服务项目包括三朵云信息系统平台的设计、建设、实施、代码审计、信息安全、配套建设、项目运维、人员培训，及投资控制、质量控制、进度控制、变更管理，验收阶段的合同管理、文档管理、安全管理、知识产权保护以及协调有关单位之间的工作关系等。

5.2 本项目共 1 个包

5.3. 服务期限：监理服务与郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目实施期限

同步，自签订监理合同到所有监理项目经国家、省、市验收合格并配合完成审计、归档为止。

6、合同履行期限：按双方合同约定条款执行。

7、本项目是否接受联合体：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业采购：否

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：无

3. 本项目的特定资格要求：无

4. 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）《河南省财政厅关于转发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的通知》（豫财购〔2016〕15 号）的规定，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为信息记录名单的供应商，拒绝参与本项目的磋商；【查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】。

5. 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。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 07 月 04 日至 2025 年 07 月 10 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）

3. 方式：各潜在供应商可通过本项目公告自行获取查阅采购（招标）文件。如有参与意向，可凭 CA 密钥登录“郑州市公共资源交易中心网”进行报名、投标（响应）等相关线上操作。

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

1. 时间：2025 年 07 月 16 日上午 10 时 00 分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心电子交易平台

3. 响应文件为“郑州市公共资源交易中心网站”提供的“响应文件制作工具”软

件制作生成的加密版电子投标（响应）文件；电子投标（响应）文件（.ZZTF 格式）须在截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心”电子交易平台加密上传。

五、响应文件开启

1. 开启时间：2025 年 07 月 16 日上午 10 时 00 分（北京时间）
2. 开启地点：郑州市公共资源交易中心门户网站不见面开标大厅
3. 其他有关事项：

本项目采用不见面方式，供应商无需到交易中心现场。响应文件开启时，在“不见面开标大厅”中完成。（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）。详细内容各供应商可查看郑州市公共资源交易中心网站“关于实施在线磋商谈判的通知”中的不见面开标大厅操作手册-供应商（磋商谈判）、供应商多轮报价操作手册、在线磋商（谈判、澄清）操作手册。

六、发布公告的媒介及公告期限

本次公告在《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》《郑州市公共资源交易中心》上发布。公告期限为三个工作日。

七、其他补充事宜

7.1 采购项目需要落实的政府采购政策：

7.1.1 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19 号；

7.1.2 《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）；

7.1.3 《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）。

7.2 代理服务费标准：按照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协【2023】002 号文件规定执行。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人名称：郑州市卫生健康人才中心

联系地址：河南省郑州市中原区桐柏南路 86 号

联系人：孙老师

联系电话：0371-68981969

2. 代理机构：河南招标采购服务有限公司

联系地址：郑州市纬四路 13 号

项目联系人：李冰、梁振逵

电 话：0371-65993320

3. 项目联系方式

项目联系人：李冰、梁振逵

联系方式：0371-65993320

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是本采购项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	项 目	内 容
1.1.1	采购人	采购人名称：郑州市卫生健康人才中心 联系地址：河南省郑州市中原区桐柏南路 86 号 联系人：孙老师 联系电话：0371-68981969
1.1.2	采购代理机构	名 称：河南招标采购服务有限公司 地 址：河南省郑州市金水区纬四路 13 号 本项目联系人：李冰、梁振逵 电 话：0371-65993320
1.1.3	采购项目名称	郑州市卫生健康人才中心郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目—“三朵云”（云平台、云家医、云服务）建设项目监理服务项目
1.1.4	采购项目实施地点	采购人指定地点
1.1.5	采购方式	竞争性磋商
1.1.6	采购项目属性	服务
1.1.7	标的物所属行业	根据“工信部联企业[2011]300 号”文件的划型标准，本次采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为： 标的物名称：监理服务 属于： 软件和信息技术服务业
1.2.2	项目预算金额和最高限价	项目预算金额：103 万元 最高限价：103 万元。 供应商（供应商）的报价超过预算金额或最高限价的，其响应无效。

条款号	项 目	内 容
1.3.1	采购需求	具体内容详见采购文件第三章。
1.3.2	质量标准	达到国家行业规范及满足采购文件要求。
1.3.3	合同履行期限	按双方合同约定条款执行。
1.3.4	服务期限	监理服务与郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目实施期限同步,自签订监理合同到所有监理项目经国家、省、市验收合格并配合完成审计、归档为止。
1.4.2.4	供应商还应具备的本项目的特定资格要求	无
1.4.2.5	是否允许采购进口产品	☐ 是 ☒ 否
1.4.2.6	是否为专门面向中小企业的预留份额的采购项目或者采购包	1. 是否为专门面向中小企业的预留份额的采购项目或者采购包: ☐ 是 ☒ 否 2. 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业;
1.4.2.7	是否有政府强制采购的节能产品	☐ 有, 具体产品为: ☒ 无
	是否有强制认证的信息安全产品	☐ 有, 具体产品为: ☒ 无
	是否有强制列入国家CCC 认证产品	☐ 有, 具体产品为: ☒ 无
1.4.3	是否允许联合体参加政府采购活动	☐ 是 ☒ 否
1.4.3.8	联合体的其他资格要求	无

条款号	项 目	内 容
1.7.1	现场考察、磋商前答疑会	不组织
1.8.2	样品或演示	不需要提供样品 不需要提供演示
2.2.1	供应商对采购文件提出疑问的截止时间	时间：提交首次响应文件截止时间 5 日前 形式：在郑州市公共资源交易中心电子交易平台进行提问，同时将问题的电子版（附加盖公章的扫描件和可编辑的 Word 电子版）上传。
2.2.3	采购人书面澄清采购文件的时间	澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，将在在提交首次响应文件截止时间 5 日（且不少于 3 个工作日）前，在郑州市公共资源交易中心电子交易平台上发出。
3.1.2	供应商参加不同包或标段采购活动的权利	采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商可以同时参加各个“包”或“标段”的采购活动。
3.4.1	响应报价	1. 磋商报价：固定总价。本项目监理实施完成价（包括：实施以及所需的设备和资源、材料、人员、服务费、税费和相关费用等完成此项目的所有费用）。对在合同实施过程中可能发生的其它费用，采购人概不负责。对于本文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中）。 2. 相关费用：代理服务费。
3.6	磋商保证金	本项目无需缴纳保证金
3.7.1	响应文件有效期	提交响应文件截止之日起 <u>60</u> 日历日
4.2.1	响应文件提交	截至时间：2025 年 07 月 16 日 <u>10</u> 时 <u>00</u> 分（北京时间）

条款号	项 目	内 容
	截止时间	递交方式和份数： 1. 加密的电子响应文件壹份 2. 响应文件为“郑州市公共资源交易中心”网站提供的“响应文件制作工具”软件制作生成的加密版电子投标(响应)文件；电子投标(响应)文件(. ZZTF 格式)须在截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（http://www.zzsggzy.com/）”电子交易平台加密上传。 3. 采购文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应性文件内,严格按照本项目采购文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应性文件被拒绝的风险。 4. 响应性文件以外的任何资料采购人和招标代理机构将拒收。 5. 供应商编辑电子响应性文件时,根据文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作;最后一步生成电子响应性文件（. ZZTF 格式）时，只能用本单位的企业 CA 密钥。
5.1.1	磋商会议时间、地点	磋商会议开始时间：同响应文件提交截止时间； 地点：郑州市公共资源交易中心电子交易平台。 供应商是否现场参加磋商会议：不需要
5.1.2	电子响应文件解密时间	在开始解密本单位电子响应文件后的 30 分钟内完成远程解密。
5.2.2	磋商小组组成	磋商小组的组建： 由经济、技术专家和采购人代表 7 人组成。除采购人代表以外的外聘专家和从财政部门的政府采购专家库中随机抽取不少于评委会成员所有成员的三分之二。

条款号	项 目	内 容
5.3.2	供应商信用记录查询	信用记录截止时间点：同响应文件提交截止时间； 信用记录查询时间：响应文件提交截止时间之后。
5.8	评审办法	综合评分法
6.1.2	推荐成交 候选供应商的数量	推荐成交候选供应商 3 名
6.2.1	确定成交供应商 的方式	成交供应商数量：1 名 ☒ 采购人确定成交供应商 ☐ 采购人委托磋商小组直接确定成交供应商
9.1	合同签订时间	根据《关于加强市直预算单位政府采购内部控制管理工作的通知》（郑财购〔2020〕15 号）、《郑州市政府采购营商环境优化提升专项行动方案》的通知（郑财购〔2020〕16 号）规定： 应当自发出成交（中标）通知书之日起 2 个工作日内签订合同， 2 个工作日内完成合同备案。
10.1	履约保证金	☐ 本项目不收取履约保证金 ☒ 本项目收取履约保证金 履约保证金金额：成交价的 5% 履约保证金递交时间：合同签订前向采购人提供。 履约保证金递交方式： ☒ 保函 ☐ 支票 ☐ 电汇 ☐ 转账 履约保证金退还时间及规定：项目履约完毕，验收合格后 15 日内无息退还履约保证金。
11	付款方式	1. 在合同生效后,采购人在收到成交供应商票据并确认无误后 20 个工作日内向成交供应商支付合同总额的 30%; 2. 完成项目阶段性建设成果并通过采购人组织的初步评审验收后,成交供应商提交相关交付材料、票据及《进度确认单》后, 20 个工作日向成交供

条款号	项 目	内 容
		应商支付合同总金额的 30%; 3. 在各个信息化子系统部署运行完成,用户培训结束且试运行 30 天无重大事故,经验收合格后,监理项目运维服务期结束并提交监理服务成果材料后,采购人在收到成交供应商票据并确认无误后 20 个工作日内支付合同总额的 30%。 4. 项目实施终验合格满 3 个月,且期间无重大质量缺陷,收到成交供应商票据后,20 个工作日内支付合同总金额的 10%。
12	采购代理服务费	采购代理服务费支付标准:代理服务费收费标准及金额按照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协【2023】002 号文件规定执行。由代理机构向成交供应商收取。 支付时间:在发出成交通知书时。 采购代理服务费收取信息: 单 位:河南招标采购服务有限公司 开户行:广发银行郑州行政区支行 账 号:8898516010005452
14.3	质疑的提出与接收	①供应商认为自己的权益受到损害的,可以在知道或者应该知道其权益受到损害之日起七个工作日内,向采购代理机构提出质疑。 ②质疑函的内容、格式:应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。 ③供应商应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑,否则针对再次提出质疑将不予接收。(采购程序环节分为:采购公告、采购文件、采购过程、成交结果) ④接收质疑函的方式:接收加盖单位公章、法定的

条款号	项 目	内 容
		代表人签字（或加盖个人印章）的书面质疑函。 ⑤质疑函接收信息 单位：河南招标采购服务有限公司 联 系 人：李冰、梁振逵 联系电话：0371-65993320 通讯地址：河南省郑州市纬四路 13 号 316 房间
17.3	采购代理机构 反腐倡廉监督	电话：0371—6596 2573 邮 箱：hnzbcggs2000@126.com
21	需要补充的其它内容；	

注：表格中“☑”项或“■”项为被选中项。

1、总 则

1.1 项目概况

1.1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人见：供应商须知前附表。

1.1.2 采购代理机构是指：河南招标采购服务有限公司。

1.1.3 采购项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.4 采购项目实施地点：见供应商须知前附表。

1.1.5 采购方式：**竞争性磋商**。

采购人、采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购服务事宜进行磋商，供应商按照竞争性磋商文件（以下简称采购文件）的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商。

1.1.6 采购项目属性：见供应商须知前附表。

1.1.7 标的物所属行业：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源

1.2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次采购后所签订合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

1.2.2 项目预算金额和最高限价（如有）见：供应商须知前附表。

1.2.3 供应商报价超过采购文件规定的预算金额或者最高限价的，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.3 采购需求及其它相关要求

1.3.1 采购需求：见竞争性磋商文件第三章

1.3.2 质量标准：见供应商须知前附表。

1.3.3：合同履行期限：见供应商须知前附表。

1.3.4 服务期限：见供应商须知前附表。

1.4 对供应商的要求

1.4.1 供应商（申请人）是指以本项目竞争性磋商公告中规定的方式获取了本项目的磋商文件并在规定的时间内递交了响应文件，参加磋商采购活动，有意愿向采购人提供服务的法人、非法人组织或者自然人。申请人与供应商含义相同，以下均称为

供应商。

潜在供应商：以本项目竞争性磋商公告中规定的方式获取本项目磋商文件的法人、非法人组织或者自然人。

1.4.2 本项目的供应商及其提供的服务须满足以下条件：

1.4.2.1 在中华人民共和国境内注册（或中华人民共和国公民），能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.4.2.2 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定。遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.4.2.3 以本项目竞争性磋商公告中规定的方式获取了本项目的竞争性磋商文件。

1.4.2.4 符合**供应商须知前附表**中规定的合格供应商的其它资格要求。

1.4.2.5 若**供应商须知前附表**中写明允许采购进口产品，但不限制满足竞争性磋商文件要求的国内产品参与采购活动。供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若**供应商须知前附表**中未写明允许采购进口产品，如供应商提供产品为进口产品，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.2.6 若**供应商须知前附表**中写明专门面向中小企业采购的，供应商或所提供产品应符合竞争性磋商文件中要求的特定条件，否则其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.2.7 若**供应商须知前附表**中写明采购的产品为财政部、国家发展和改革委员会、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品、信息安全产品、列入国家 CCC 认证等产品，供应商应按竞争性磋商文件中的具体要求提供相关证明材料。

1.4.3 如**供应商须知前附表**中允许联合体形式参加竞争性磋商采购活动，对联合体规定如下：

1.4.3.1 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本项目的竞争性磋商采购活动。

1.4.3.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3.3 联合体各方应当签订“联合体共同参加采购活动协议”，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将“联合体共同参加采购活动协议”作为响应文

件的组成部分随响应文件一同递交。

1.4.3.4 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竞争性磋商采购活动，“联合体共同参加采购活动协议”中应写明小型、微型企业所提供产品的合同金额占到联合体各方全部提供产品合同总金额的比例。

1.4.3.5 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，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.3.6 以联合体形式参加竞争性磋商采购活动的，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本项目同一合同项下的采购活动，否则相关响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.3.7 以联合体形式成交的，联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.4.3.8 对联合体的其他资格要求见**供应商须知前附表**。

1.4.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参与本项目同一合同项下采购活动的，其相关响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.5 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其相关响应文件将被认定为**无效响应文件**。

1.4.6 供应商在被确定为成交人之前，不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其成交资格将被取消。

1.4.7 依据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》{豫财购〔2021〕6号}文件中的相关规定，参与同一个标段（包）的供应商（投标人）存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

（1）不同供应商（投标人）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；

（2）不同供应商（投标人）的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

（3）不同供应商（投标人）的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

（4）不同供应商（投标人）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；

（5）不同供应商（投标人）的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一

致；

（6）不同供应商（投标人）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；

（7）不同供应商（投标人）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；

（8）其它涉嫌串通的情形。

1.5 监督管理部门

本次采购活动的政府采购监督管理部门为：本次采购项目的采购人所属预算级次的财政部门。

1.6 供应商参加竞争性磋商采购活动的费用

1.6.1 不论磋商的结果如何，供应商准备和参加本次竞争性磋商采购活动发生的费用均应自行承担。

1.7 现场考察、磋商前答疑会

1.7.1 **供应商须知前附表**规定组织现场考察或磋商前答疑会的，采购人按照供应商须知前附表中规定的时间、地点组织供应商现场考察或召开磋商前答疑会，或者在领取竞争性磋商文件期限截止后以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供应商。

1.7.2 由于未参加现场考察或磋商前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、响应报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由供应商自行承担相应后果。

1.7.3 采购人在现场考察或磋商前答疑会中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.7.4 现场考察及磋商前答疑会所发生的费用及一切责任由供应商自行承担。

1.8 样品和演示

1.8.1 原则上采购人、采购代理机构不要求供应商提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

1.8.2 如需提供样品，对样品相关要求见**供应商须知前附表**，对样品的评审方法及评审标准见竞争性磋商文件第五章。

1.8.3 如需提供演示，对演示相关要求见**供应商须知前附表**。

1.9 适用法律

1.9.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号文、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库〔2015〕124号文及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.10 保密

参与采购活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2、竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件构成

2.1.1 竞争性磋商文件共七章，构成如下：

第一章 采购邀请（竞争性磋商公告）

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

第五章 磋商程序、评审方法和标准

第六章 政府采购合同条款及格式

第七章 响应文件格式

2.1.2 竞争性磋商文件中有不一致(或矛盾)的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，按照竞争性磋商公告、“磋商程序、评审方法和标准”、采购需求、供应商须知、政府采购合同、响应文件格式的顺序进行解释，排名在前的具有优先解释权。第二章供应商须知中，如果供应商须知前附表的内容与供应商须知中的内容有不一致(或矛盾)的以供应商须知前附表为准。竞争性磋商文件在本文件以下内容中简称“采购文件”。

2.1.3 供应商应认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和技术要求等。如果供应商没有按照采购文件要求提交相应资料，或者响应文件没有对采购文件的实质性要求做出响应，其响应文件将被认定为无效响应文件。

2.2 竞争性磋商文件的澄清与修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，

应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应在**供应商须知前附表**规定的时间前在《郑州市公共资源交易中心网站》交易平台上进行提问，要求采购代理机构对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购代理机构可主动地或在解答供应商提出的澄清问题时对采购文件进行澄清（更正）或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清（更正）或修改采购文件，澄清（更正）或修改的内容作为采购文件的组成部分。澄清（更正）或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在递交首次响应文件截止时间至少3个工作日前，在原公告发布媒体上发布变更（更正）公告（或澄清公告），不足3个工作日的，采购代理机构将顺延首次递交响应文件的截止时间。

2.2.3 采购文件的澄清（更正）或修改将在**供应商须知前附表**规定的时间在交易平台上公布给供应商，但不指明澄清问题的来源。

2.2.4 采购代理机构对已发出的采购文件进行的澄清、更正或修改，澄清、更正或修改的内容将作为采购文件的组成部分。采购代理机构将通过郑州市公共资源交易网站“变更（澄清或更正）公告”和系统内部“答疑文件”告知供应商，各供应商须重新下载最新的答疑、变更（澄清或更正）文件，以此编制响应文件。

2.2.5 《郑州市公共资源交易中心》交易平台供应商信息在磋商开始前具有保密性，供应商在响应文件提交截止时间前应当自行查看项目进展、答疑、变更（澄清或更正）通知、澄清及回复，因供应商未及时查看（或未按要求编制响应文件）而造成的后果自负。

2.3 采购文件的解释

2.3.1 采购文件的最终解释权归采购人，所有解释均依据本采购文件及有关的法律、法规；在磋商时，若出现采购文件无明确说明和处理的情况时，由磋商小组讨论确定处理方案；磋商小组成员之间对处理方案有争议时，采取少数服从多数的方式确定。

2.4 响应文件提交截止时间的顺延

2.4.1 为使供应商有足够的时间对采购文件的澄清（更正）或者修改部分进行研究而准备编制响应文件或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延响应文件提交截止时间。

3、响应文件编制

3.1 供应商参加竞争性磋商的响应范围及响应文件中的标准和计量单位的使用

3.1.1 当采购项目只有一个“包”或“标段”的，供应商应当按采购文件中规定的内容编制响应文件；供应商应当对采购文件中的“采购需求”所列的所有采购内容进行响应及报价，如仅对“采购需求”中的部分内容进行响应（或报价），该响应文件将被认定为**无效响应文件**。采购文件中允许的偏差除外。

3.1.2 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商可以同时参加各个“包”或“标段”的采购活动，除非在**供应商须知前附表**中另有规定。

3.1.3 当采购项目分为两个及以上不同“包”或“标段”的，供应商应当以采购文件中的“包”或“标段”为单位编制响应文件；供应商应当对所响应“包”或“标段”按照采购文件中对应“包”或“标段”的“采购需求”中所列的所有采购内容进行响应及报价；如仅对“包”或“标段”中“采购需求”的部分内容进行响应（或报价），其该包（或标段）的响应文件将被认定为**无效响应文件**。采购文件中允许的偏差除外。

3.1.4 无论采购文件中是否要求，供应商所提供的服务均应符合国家强制性标准。

3.1.5 **计量单位：**除采购文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

3.1.6 **磋商语言文字：**除专用术语外，响应文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就磋商来往的文件、资料均使用中文。如果供应商提供有外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

3.2 响应文件组成

3.2.1 响应文件由“第一部分，报价一览表及资格证明文件”和“第二部分，商务及技术文件”组成。供应商应完整地按照采购文件第七章“响应文件格式”中提供的格式及要求编写响应文件，采购文件提供标准格式的按标准格式编制，未提供标准格式的可自行拟定。具体详见采购文件“第七章 响应文件格式”。响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足采购文件要求的，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

3.2.2 样品或演示要求详见供应商须知表及采购文件第三章、第五章中的相关要求。

3.3 供应商证明所提供标的的合格性和符合采购文件规定的技术文件

3.3.1 供应商应按采购文件中的具体要求提交证明文件，证明所提供产品符合采购文件的规定。该证明文件是响应文件的技术文件。

3.3.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，包括：

3.3.2.1 产品主要技术指标和性能的详细说明；

3.3.3 供应商应注意采购人在采购文件中指出的品牌、型号仅起说明作用，并没有任何倾向性或限制性。评审时不以上述品牌、型号作为评审因素判定其响应文件是否为有效的标准。提供其它品牌的供应商均可依法参加本项目的采购活动。

3.3.4 若采购文件未明确要求提供相应技术证明文件的，供应商可不提供。

3.4 响应报价

3.4.1 供应商应以“包或标段”为基本单位进行响应及报价。供应商的报价（包括最后报价）应当包括满足所响应“包”或“标段”所应提供服务的全部内容（除非在**供应商须知前附表**中另有规定）。所有报价均应以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

3.4.2 供应商应按照采购文件中所提供的“采购需求”、质量要求、采购预算等全部内容，结合本项目实际情况和供应商自身成本、市场行情等因素，自主报价，且不得高于采购人给定的预算价或最高限价，否则响应文件将被认定为无效响应文件。

3.4.3 供应商应当按照采购文件提供的报价表格式如实填写各项服务的单价、分项总价和总报价。供应商应认真填报所有项目的单价和合价，响应文件中若有漏项、漏报，采购人视为供应商的报价在总报价中已经包括，风险由供应商自行承担，采购人将不再给予调整。供应商提交最后报价后，如果被确定为成交人，该供应商所报价格，在合同履行过程中是固定不变的，除因设计或是采购人原因引起的变更外，不予调整。**供应商报价有算术错误的，其风险由供应商承担。**

3.4.4 供应商的最后报价应当包括：所提供服务需要缴纳的所有税费的价格，所提供服务的调试、检验、技术服务、培训和采购文件要求提供的所有伴随服务等费用及交付采购人使用前发生的其它费用。

3.4.5 除非采购文件另有规定，每一“包”或“标段”只允许有一个最后总报价，任何有选择的最后总报价或替代方案将导致响应文件无效。

3.4.6 供应商在提交最后总报价后，不得以任何理由再对最后总报价予以修改，最后总报价在响应文件有效期内是固定的，除采购文件中约定的原因外，不能随意改变。

3.4.7 供应商在报价时应考虑期间的物价上涨，政策性调整等诸多因素以及由此引起的费用变动并计入总报价（包含最后总报价）。

3.4.8 采购人不接受具有附加条件的最后总报价或多个方案的最后总报价。

3.4.9 供应商的最后总报价应是采购人指定地点应提供服务的价格总和，包括交付前发生的各种税费、保险费、以及伴随的其它服务费总和。

3.4.10 供应商的最后总报价应是由供应商计算的完成采购文件中规定的全部工作内容所需一切费用的期望值。

3.5 响应文件的制作

3.5.1 供应商在制作电子响应文件时，按照公共资源交易中心提供的“响应文件制作工具”制作电子响应文件。具体查询公共资源交易中心网站主页→办事指南及下载专区。

3.5.2 响应文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应文件内（格式中写明可以不提供的除外），严格按照本项目采购文件中提供的所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应文件被拒绝的风险。**响应函（磋商函）及报价一览表，须严格按照格式编辑，并作为电子评审系统上传的依据。**

3.5.3 供应商编辑电子响应文件时，根据采购文件要求用法人 CA 密钥和企业 CA 密钥进行签章制作；最后一步生成电子响应文件时，只能用本单位的企业 CA 密钥。

3.5.4 电子响应文件的签字或盖章：供应商必须按照采购文件的要求签字、盖章或加盖电子章。

3.5.5 供应商须在响应文件提交截止时间前，制作、加密并上传响应文件。加密的电子响应文件，应在响应文件提交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台内上传并确保上传成功。

3.5.6 加密的电子响应文件为“河南省公共资源交易中心”网站提供的“响应文件制作工具”软件制作生成的加密版响应文件。

3.5.7 响应文件的修改：供应商如果对响应文件进行了修改，则应在修改处加盖企业（单位）的电子签章。

3.6 磋商保证金

参加本项目采购活动的供应商无需提交磋商保证金。

3.7 响应文件有效期

3.7.1 响应文件应在**供应商须知前附表**中规定时间内保持有效。响应文件有效期不满足要求的响应文件，将被认定为**无效响应文件**。

3.7.2 因特殊原因，采购人或采购代理机构可在原响应文件有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响

应文件。供应商也可以拒绝延长响应文件有效期的要求，且不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

4、响应文件的提交

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 因采用全程不见面磋商、评审方式，故电子响应文件按本采购文件第 4.2.2 条要求加密上传到指定平台。

4.2 响应文件提交截止时间

4.2.1 响应文件提交截止时间见供应商须知前附表。

4.2.2 加密的电子响应文件应在响应文件提交截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心”电子交易平台上传，并成功上传。

4.2.3 采购人和采购代理机构可以按本章第 2.2.2 条、2.4 条的规定，通过修改采购文件自行决定是否酌情延长响应文件提交截止时间的期限。如果采购人和采购代理机构延长了响应文件提交截止时间的期限，供应商提交响应文件的截止时间则以延长后的时间为准。

4.2.4 迟交的响应文件

采购人和采购代理机构将拒绝在规定的时间内未上传、未解密响应文件。

4.3 响应文件的提交、修改与撤回

4.3.1 响应文件的提交

4.3.1.1 供应商应在响应文件提交截止时间前上传加密的电子响应文件到郑州市公共资源交易中心系统的指定位置。请供应商在上传时认真检查上传的响应文件是否完整、正确。

4.3.1.2 供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与郑州市公共资源交易中心联系。

4.3.2 响应文件的修改和撤回

4.3.2.1 供应商在提交响应文件后，在响应文件提交截止时间之前可以修改或撤回其响应文件。

4.3.2.2 供应商在提交了最后报价之后至供应商在响应文件中载明的响应文件有效期满期间，供应商不得撤回（撤销）其响应文件，否则应当向采购代理机构及采购人分别支付本项目预算金额（或最高限价）2%的违约赔偿金。

5、磋商及评审

5.1 磋商会议

5.1.1 采购人和采购代理机构将在“供应商须知前附表”中规定的时间和地点组织磋商会议。供应商无需到郑州市公共资源交易中心现场参加磋商会议，磋商会议采用“远程不见面”方式。所有供应商须在采购文件规定的响应文件提交截止时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加磋商会议活动，并在规定的时间内对响应文件进行解密、答疑澄清（如需要）、最后报价等。具体事宜请查阅郑州市公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《郑州市公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

5.1.2 供应商须在供应商须知前附表规定的时间内完成响应文件的解密。由于供应商的自身原因，在规定时间内解密不成功的，其响应文件将被拒绝。

5.1.3 供应商在“郑州市公共资源交易中心”网站下载采购文件成功后，如未在采购文件规定的“响应文件提交截止时间”前成功上传或误传加密的响应文件，而导致的解密失败，其响应文件将被拒绝。

5.1.4 供应商代表对磋商内容有疑义的，应当在磋商过程中通过交易系统提出。

5.1.5 在供应商须知前附表规定的时间内完成响应文件解密的供应商不足3家的，将不再进行磋商（特殊情况除外）。

5.2 组建磋商小组

5.2.1 采购人与采购代理机构将按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号文及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组），负责本项目的磋商及评审工作。

5.2.2 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为三人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。具体成员人数见供应商须知前附表。

5.3 资格审查

5.3.1 磋商小组依据法律法规和采购文件中规定的内容，对供应商的资格（提交的资格证明材料）进行审查。未通过资格审查的供应商不能进入下一阶段评审；通过资格审查的供应商不足3家的（特殊情况下不足2家的），不得进入下一阶段评审。

特殊情况：采用竞争性磋商采购方式采购“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，通过资格审查的供应商不足2家的，不得进入下一阶段评审。采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购

活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

5.3.2 采购人或采购代理机构将按照**供应商须知前附表**中规定的时间查询供应商的信用记录。

5.3.3 供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的重大违法记录的，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

以联合体形式参加磋商采购活动的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，其响应文件将被认定为**无效响应文件**。

5.3.4 查询及记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。在磋商文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

5.4 响应文件符合性审查与澄清

5.4.1 符合性审查是指依据采购文件的规定，从商务和技术角度对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求做出响应。供应商应当按照采购文件中的相关要求，提交符合性证明材料。未通过符合性审查的供应商不能进入下一阶段评审，其响应文件将被认定为无效响应文件；通过符合性审查的供应商数量不足 3 家的（特殊情况下不足 2 家的），不得作进一步的比较和评价。

特殊情况：采用竞争性磋商采购方式采购“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，通过符合性审查的供应商不足 2 家的，不得进入下一阶段评审。采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

5.4.2 响应文件的澄清

5.4.2.1 在磋商期间，磋商小组可以书面要求供应商对其响应文件中含义不明确、

同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或更正应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商拒不进行澄清、说明、更正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、更正的，其响应文件将被作为无效响应文件处理。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出，并在交易系统中向供应商发出，供应商在收到该要求后，应在磋商小组规定时间内在交易系统中做出相应的回复，如果磋商小组在规定时间内没有收到供应商的回复则视为该供应商没有回复。

5.4.2.2 供应商应当在采购文件中确定的响应文件递交截止时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加磋商活动并根据需要进行文件答疑澄清等。

5.4.2.3 供应商的澄清、说明或者更正应当加盖单位的电子签章及法定代表人（或单位负责人）的电子签章。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.4.2.4 响应文件的澄清、说明或者更正不得对响应文件的内容进行实质性修改。

5.4.2.5 供应商的澄清、说明或更正将作为响应文件的一部分并取代响应文件中被澄清的部分。

5.5 磋商

5.5.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商。磋商小组将根据采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商分别进行磋商。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、价格和其他信息。

5.5.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购文件和磋商情况，经采购人代表确认后变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等实质性内容，但不得变动磋商文件中的其他内容。

5.5.3 对采购文件作出实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5.5.4 如果采购文件作出实质性变动，供应商应当按照采购文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并按要求加盖电子签章，供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.6 最后报价

5.6.1 采购文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。供应商在接到磋商小组的通知后，未在规定的时间内提交最后报价的，视为该供应商退出磋商。磋商小组将不再评审该供应商递交的响应文件。

采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

提交最后报价的供应商不得少于 3 家，本须知第 5.6.2 条规定的情形除外。

5.6.2 采用竞争性磋商方式开展采购的“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

5.6.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，且以最后报价为准。大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；报价有算术错误的，其风险由供应商承担。

5.6.4 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商不视为撤回响应文件，退出磋商不影响退出磋商的供应商对已经递交的响应文件承担法律、法规和采购文件中规定的相应责任。

5.6.5 磋商小组认为某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，磋商小组将通过交易系统向该供应商发出通知，要求该供应商通过交易系统（接到通知后30分钟内）提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组将其响应文件作为**无效响应文件处理**。

供应商的书面说明材料包含服务本身成本、人工费用、运输、税费等，以及最后报价不会影响产品质量或诚信履约能力的说明等。

供应商的书面说明材料应当加盖供应商单位及法定代表人（或负责人）的电子签章，否则无效。

供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供

应商财务状况、与其他供应商比较情况等就供应商的书面说明进行审查评价。供应商如有下列情况的，磋商小组将其响应文件作为无效处理：

- (1) 拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明；
- (2) 书面说明不能证明其报价合理性的；
- (3) 书面说明或相关证明材料不被磋商小组认可的；
- (4) 未在规定时间内提供书面说明或相关证明材料的。

5.7 无效响应文件的规定

5.7.1 在评审之前，根据采购文件的规定，磋商小组将审查每份响应文件是否实质性响应了采购文件的要求。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离，从而使其响应文件成为实质上响应采购文件。**磋商小组决定响应文件是否符合要求、是否实质性响应只根据采购文件要求、响应文件内容及政府采购的相关法律法规、财政主管部门的相关文件。**

5.7.2 如果响应文件没有对采购文件的实质性要求进行响应，将作为无效响应处理，供应商不得再对响应文件进行任何修正从而使其响应成为实质上响应。

5.7.3 如发现下列情况之一的，其响应文件将被认定为无效响应文件：

- 5.7.3.1 供应商未按磋商文件要求签字或签章的；
- 5.7.3.2 供应商的报价超过了采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 5.7.3.3 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- 5.7.3.4 不同供应商递交的响应文件制作机器码一致的；
- 5.7.3.5 未满足采购文件中商务和技术条款的实质性要求；
- 5.7.3.6 属于供应商之间串通，或者依法被视为供应商之间串通；
- 5.7.3.7 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他符合要求供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照磋商小组要求提供证明其报价合理性的相关材料；
- 5.7.3.8 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 5.7.3.9 属于法律、法规和采购文件中规定的其他无效响应情形的。

5.7.4 依据《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》{豫财购〔2021〕6号}文件中的相关规定，参与同一个标段（包）的供应商（供应商）存在下列情形之一的，其投标（响应）文件无效：

- (1) 不同供应商（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；

(2) 不同供应商（供应商）的投标（响应）文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；

(3) 不同供应商（供应商）的投标（响应）文件由同一电子设备打印、复印；

(4) 不同供应商（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；

(5) 不同供应商（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；

(6) 不同供应商（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；

(7) 不同供应商（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；

(8) 其它涉嫌串通的情形。

5.8 响应文件的评审

5.8.1 磋商小组成员将按照客观、公正、审慎的原则，根据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。经符合性审查合格的响应文件，磋商小组将对其技术部分和商务部分作进一步的评审。未实质性响应采购文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将告知提交响应文件的供应商。

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。以磋商小组所有成员打分的算数平均值作为供应商的最终得分，按最终得分由高到低的序顺推荐成交候选人。分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

5.8.2 评审严格按照采购文件的要求和标准进行，采用综合评分法进行评审。详细评审标准见采购文件第五章；

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.9 采购文件执行的政府采购政策

5.9.1 本项目需要执行的政府采购政策：详见采购文件第五章。

5.10 终止本次磋商

出现下列情形之一的，采购人或采购代理机构应当终止本次竞争性磋商。

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 在采购过程中符合要求的供应商不足 3 家的（特殊情况下为不足 2 的）。
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

5.11 保密要求

5.11.1 评审将在严格保密的情况下进行。

5.11.2 有关人员应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

6、确定成交供应商

6.1 成交候选供应商的确定原则及标准

6.1.1 除第 6.3 条规定外，磋商结束后，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对供应商的最后报价进行任何调整。评审结果按照得分由高至低的顺序排序。得分相同的，按修正和扣除后的最后报价由低到高顺序排列。具体处理方法详见第五章评审方法。

6.1.2 磋商小组将按**供应商须知前附表**中规定的数量推荐成交候选供应商或按**供应商须知前附表**中规定，由磋商小组直接确定成交供应商。

6.1.3 因推荐成交候选供应商名单产生其他问题，由磋商小组集体研究处理。

6.2 确定成交供应商

6.2.1 采购人在收到评审报告 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且综合得分最高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。本项目成交供应商确定方式详见**供应商须知前附表**。

7、采购任务取消

7.1、因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

8、发出成交通知书

8.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在《河南省政府采购网》《郑州市政府采购网》及其它相关网站公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分。

9、签订合同

9.1 成交供应商应当自发出成交通知书之日起在**供应商须知前附表**规定的时间内，按照采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项与采购人签订政府采购合同

9.2 除不可抗力等因素外，成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商拒绝签订政府采购合同的，应当承担相应的法律责任。

9.3 采购文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。采购人不得向成交供应商提出超出采购文件以外的任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

9.4 如成交供应商拒绝与采购人签订合同的，成交供应商须按“供应商参加磋商采购活动的承诺书”中的承诺内容向采购人和采购代理机构支付赔偿；采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

9.5 当出现法律法规规定的成交无效或成交结果无效情形时，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选供应商名单排序，确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

10、履约保证金

10.1 如果需要交纳履约保证金，成交供应商应按照**供应商须知前附表**中的规定向采购人提供履约保证金保函（如格式见本章附件 1）。经采购人同意，成交供应商也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

10.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，成交供应商也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函。

10.3 如果成交供应商没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为拒绝签订合同并放弃成交资格，应当按照《供应商参加磋商采购活动的承诺书》中的承诺向采购人和采购代理机构支付赔偿。在此情况下，采购人可确定下一成交候选供应商为成交供应商，也可以重新开展采购活动。

11、预付款

11.1 预付款是指在指政府采购合同签订后、履行前，采购人向成交供应商预先支付部分合同款项，预付款比例按照**供应商须知前附表**规定执行。

11.2 如采购人要求，成交供应商在收到预付款前，需向采购人提供预付款保函。预付款保函是指成交供应商向银行或者有资质的专业的担保机构申请，由其向采购人出具的确保预付款直接或者间接用于政府采购合同履行或者保障政府采购履约质量的银行保函或者担保保函等。

12、采购代理服务费

成交供应商须按照**供应商须知前附表**的规定，向采购代理机构支付采购代理服务费。

13、政府采购信用担保

13.1 本项目是否属于信用担保试点范围见**供应商须知前附表**。

13.2 如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业供应商可以自由按照财政部门的规定，采用履约担保和融资担保。

13.3 供应商递交的履约担保函应符合本采购文件的规定。

13.4 成交供应商可以采取融资担保的形式为政府采购项目履约进行融资。

13.5 合格的政府采购专业信用担保机构见**供应商须知前附表**。

14、质疑的提出与接收

14.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式暂行办法》和《政府采购质疑和投诉办法》等有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

14.2 质疑供应商应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以书面形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑供应商将依法承担不利后果。

14.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见**供应商须知前附表**。

15、知识产权

供应商须保证采购人在中华人民共和国境内使用供应商所提供的服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律

或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在响应报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

16、供应商的赔偿责任

有下列情形之一的，供应商应当向采购代理机构及采购人支付本项目预算金额（或最高限价）的 2%的违约赔偿金。

（1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回（撤销）响应文件的（不包括在提交最后报价之前退出磋商的）；

（2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

（4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）磋商文件规定的其他情形。

17、廉洁自律规定

17.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、供应商恶意串通操纵政府采购活动。

17.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

17.3 为强化内部监督机制，供应商可按**供应商须知前附表**中代理机构的反腐倡廉监督电话/邮箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

18、人员回避

供应商认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

19、纪律和监督

19.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏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。

19.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不

得以任何方式干扰、影响采购工作。

19.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审过程中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用第五章“磋商程序、评审方法和标准”没有规定的评审因素和标准进行评审。

19.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

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

20、履约验收

本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。

21、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件 1：履约保证金保函（格式）

（如需要确定成交人后开具）

致：（买方名称）

号合同履约保函

本保函作为贵方与（卖方名称）（以下简称卖方）于____年____月____日就项目（以下简称项目）项下提供（标的名称）（以下简称标的）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量），即相当于合同价格的____%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的标的（以下简称违约），无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称：（加盖银行公章）

签字人姓名和职务：

签字人签名：

日期：

附件 2：履约担保函格式

（采用政府采购信用担保形式时使用）

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

（采购人名称）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于____年__月__日签定编号为_____的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购招标人同意，将成交项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因（货物/提供服务/完成工程）质量问题产生争议，你方还需

同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

第三章 采购需求

一、项目概况

本项目为郑州市卫生健康人才中心郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目-“三朵云”（云平台、云家医、云服务）建设项目监理服务项目。

以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，坚持新发展理念，落实推动公立医院高质量发展的具体要求，为实现郑州公立医院高质量发展提供持续动力，优化医疗卫生服务链和体系链，将优质资源向基层倾斜，完善分级诊疗体系建设，深化郑州作为国家公立医院改革与高质量发展试点城市的建设工作，充分发挥信息化的支撑作用，切实提升民众就医的满意度。结合各级医疗卫生机构信息化建设基础，秉持资源整合、补足短板、统一实施原则，以市级全民健康信息平台为核心枢纽，着力构建分级诊疗新秩序、“三医联动”新机制，系统推进医疗机构数字化转型、医疗资源网络化配置、健康服务智能化升级、行业监管一体化集成的全民健康信息服务体系。

按照信息工程监理“四控、三管、一协调”的管理模式，遵循国家标准《信息技术服务 监理》（GB/T 19668）系列相关标准为郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目-“三朵云”建设项目全过程提供监理服务，建设内容包括但不限于以下功能：

1. 云平台：

云平台主要建设数字健康智慧平台和基层智慧健康服务信息系统。主要内容有：推进一体化的数据采集、汇聚、治理、共享和分析应用管理。提升全民健康信息平台的信息枢纽能力，推动医疗、医保、医药信息系统互联互通和数据共享。建立全市医院、基层医疗卫生机构、公共卫生机构居民电子健康档案和电子病历数据标准，支撑实现跨医疗机构电子病历、居民电子健康档案查询，实现市域内检查、检验结果共享。加强系统和资源整合，强化数据分析应用，推进数据可视化，实现数据统一标准、一次采集、整合共享、多方利用。整合有关业务系统，构建功能一致、融合开放、有机对接、授权分管的统一平台。升级优化基层云HIS、云公卫、电子病历系统，推进人工智能辅助诊断技术在基层应用。

2. 云家医：

云家医主要建设家庭医生签约服务智能管理系统。建设以AI技术深度赋能，集成智能问诊、智能外呼等功能，覆盖家庭医生签约管理全流程的数智化管理，全面提升

基层健康管理服务效能。

3. 云服务：

云服务主要建设数字便民云平台，完善检查检验结果互认信息系统、建立健康科普平台。构建线上线下深度融合的健康信息惠民服务体系，通过 APP、微信小程序，全面实施医疗卫生服务“一码通用”，为群众提供预约挂号、智能导航、AI 导诊、诊间支付、电子健康码全场景应用、健康档案查询、检验自助开单、检验检查报告查询、家庭医生签约、家庭病床等便民服务，联通健康小屋，为群众提供便捷高效的健康服务。创新健康服务模式，通过漫画、短视频、音频、文字等多种形式传播健康知识。

二、服务要求

2.1 项目监理目标

监理单位依据项目建设内容、合同和用户需求，遵循国家、省信息系统项目建设和监理的标准和规范，采用先进、科学、合理的适合本项目特点的项目管理技巧和手段，对项目的各个层面进行全方位的管理、控制和协调，协助项目最终顺利完成，监督全过程建设质量和投资效果。为采购人提供工程管理制度、管理办法和管理流程的制定和宣传贯彻工作，并在监理实践中加以落实和执行，制止建设行为的随意性和盲目性。对项目的应用软件开发、设备和系统购置、安装调试、系统测试、技术培训等方面的质量、进度和投资等进行全面控制。对项目建设合同的执行、项目建设文件资料等进行管理。从而使本项目“按期、保质、高效、节约”地完成。

2.2 监理服务范围

对本项目涉及所有的子项目提供全过程驻场监理服务。项目监理的主要范围包括：郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目-“三朵云”建设项目的设计、建设、实施、代码审计、信息安全，及投资控制、质量控制、进度控制、变更管理，验收阶段的合同管理、文档管理、安全管理、知识产权保护以及协调有关单位之间的工作关系等。

落实项目管控涉及的各项工作的，从质量、进度、投资等方面进行把控，保证建设行为的合法性、科学性、合理性和经济性，使项目实施体现节约、实用和高效的要求。通过全程监理，进行客观公正、全面的分析评价，避免系统出现薄弱环节，判断潜在故障和预期运行瓶颈，提出系统优化建议，保证工程的按时、高效完成。

安排文档专员提交各阶段监理工作情况报告，协助采购人完成项目竣工验收，协助采购人完成本单位关于郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目建设任务的内控

管理。按照采购人要求，完成项目管理、进度跟踪、资料归档整理及其他交办工作。

2.3 监理单位要求

项目经验: 供应商项目团队人员应有丰富的同类信息化行业项目监理经验。

利用科学的监理方法，协助采购人按照质量计划及其相关技术标准，在项目全过程对质量、进度、投资等进行有效的监督、检查和控制。针对项目建设出现的各类情况，及时向采购人提出合理化的改进改良建议、解决方法和措施；协助采购单位对项目各方的工作协调、督办等，相关各类项目会议的组织、记录，项目文档、起草、编制、印刷、归档、移交等管理工作；加强合同信息管理，协调处理相关问题，对合同的执行进行管理，协助采购人开展档案管理工作，保障项目验收与验收中档案部分通过审查。

监理单位须严格按照国家、省、市有关信息化项目监理规定，代表采购人对本项目进行全过程、全方位的监理；监理单位与设计单位、施工单位无经营性的隶属关系和雇佣关系，业绩和履约信誉好，管理水平高、管理设备先进、监理技术班子力量强、工程质量和工期有保证。不允许转包、分包。须提供的设备仪器，保证满足本项目信息化建设监理需要。

2.4 监理人员队伍要求

2.4.1 供应商须针对本监理项目成立专门的项目团队，应不少于 10 名监理技术服务人员，具备计算机技术职业资格中的计算机软件、计算机网络、信息系统、信息服务中级及以上证书，精通信息系统设计、数据库开发、软件测试、信息安全、信息系统集成等相关业务。总监理工程师和总监代表在项目实施期间全程主持项目监理工作，并配备相关设备；其中驻场监理工程师不少于 3 名，至少 2 名驻场监理工程师需具备信息系统监理师证书，其余驻场监理工程师至少具有计算机技术职业资格中的计算机软件、计算机网络、信息系统、信息服务中级及以上证书，现场协助负责对项目过程、需求、质量、进度、投资、沟通等方面的整体把控和问题采集。驻场外的其它监理工程师根据项目需要随时到场。所有监理工程师必须持证上岗，并在项目启动后，将相关证书提交至用户单位备案，直到项目通过验收。驻场监理工程师达不到采购人工作要求，采购人有权要求更换，且每更换 1 次，参照管理要求处理。

2.4.2 本次项目任务重责任大，故拟派总监理工程师至少持有人力资源和社会保障部颁发的：信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、网络规划设计师、系统规划与管理师中的一种。

拟派总监代表至少持有人力资源和社会保障部颁发的：信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、网络规划设计师、系统规划与管理师证书中的一种。

监理过程中，成交人若需更换总监理工程师、总监代表或驻场监理工程师，须提前 15 日向采购人提出书面申请，经采购人批准同意后方可更换，更换后的人员不得低于原响应承诺人员所具有的资格和业绩条件；如擅自更换，视为违约处理。

2.4.3 为了保证监理团队的专业水平，在拟投入本项目的监理服务团队组成人员（除总监、总监代表外）至少需持有以下计算机技术与软件专业技术资格中级证书的一种：信息系统监理师、软件评测师、软件设计师、软件过程能力评估师、网络工程师、多媒体应用设计师嵌入式系统设计师、计算机辅助设计师、系统集成项目管理工程师、信息安全工程师、数据库系统工程师、信息系统管理工程师、计算机硬件工程师、信息技术支持工程师，或计算机技术与软件专业技术资格高级证书，且熟悉信息系统设计、数据库开发、软件测试、信息安全、信息系统集成等各项业务。所有监理人员均须身体健康，保证项目监理工作有效开展。在项目响应文件中应明确监理组人员配备表等标准格式。如采购人认为监理工作组人员、设备和技术力量不足的，有权要求监理单位增加、更换监理人员，以及添置监理设备。

2.4.4 在监理工作中，如发现监理人员不能很好的履行监理职责，采购人有权提出更换，成交人不得拒绝或拖延。

2.5 驻场要求：

2.5.1 监理工作小组须在采购人指定工作地点，监理办公场地由采购人提供，其他如交通、电脑、住宿及生活等设施设备全部由供应商自行解决。按项目管理时间上班，按采购人要求的工作时间提供服务。

2.5.2 监理人员必须满足项目管理日常需求,并报采购人备案。监理单位应根据项目实施各阶段的特性及时调整服务团队人员组成，如履行职责的团队人数不满足现场实际监理需求，监理人员必须根据实际情况增加团队服务人数，如拒不增加，采购人有权按照相关规定对供应商采取相应处罚。

2.5.3 监理工作人员在采购人单位工作时，应遵守采购人相关规章和制度。如经采购人方或第三方查实，监理单位及监理人员与被监理单位发生非正常经济往来及其他徇私舞弊情况，采购人方有权要求更换监理人员或更换全体监理项目班子，情节严重的，采购人方有权终止合同。

三、服务内容

根据对项目的背景及现状的理解，编制监理大纲、监理工作方案，从项目前期标准制定、中期前后端建设控制、后期移交运维等要点入手，按照信息工程监理“四控制、三管理、一协调”的管理模式，保障在建项目在规定的时间内保质保量完成，实现项目建设的目标。同时在监理周报、月报的基础上每年至少 2 次对公立医院改革与高质量发展示范项目涉及信息化建设的所有子项目监理进度、存在问题并提出解决方案或建议的监理总结及培训。

3.1 项目组织及技术总体方案的把关

3.1.1 协助采购人完善技术方案、编制采购文件技术要求，并配合采购人对采购代理机构提出的各类问题进行书面解释。

3.1.2 协助采购人对设备、材料质量及系统配置进行综合评估，确定主要设备参考型号及参数，审核设备材料价格，并提出有客观依据的书面报告。

3.1.3 确保设计方案文件能够符合国家、省、市相关对接要求的书面报告；

3.1.4 审核和确认承建单位的组织和实施方案；

3.1.5 审核和确认承建单位的项目质量保证计划、质量控制体系（含质量控制的关键性节点）；

3.1.6 审核和确认承建单位的源代码管理方案；

3.1.7 审核和确认承建单位的测试计划；

3.1.8 审核和确认承建单位的项目进度计划和进度控制节点；

3.1.9 审核和确认承建单位的基础数据准备计划、安装调试计划、试运行计划、正式运行计划等。

3.2 项目质量控制

3.2.1 系统集成质量的控制

3.2.1.1 系统集成方案的审核和确认；

3.2.1.2 审核关键设备、系统软件选型方案，协助系统集成商和建设方进行选型；

3.2.1.3 对采购的硬件设备的质量进行检验、测试和验收；

3.2.1.4 对设备安装、系统软件的安装调试进行验收；

3.2.1.5 试运行期间，设备运行日常巡查。

3.2.1.6 对系统集成进行总体验收。

3.2.1.7 项目完成后，负责设备数量的清点，组织设备、材料整体移交。

3.2.2 应用软件开发质量的控制

3.2.2.1 组织参与调研、各类数据及业务标准的制定及编写，提出对软件平台的建设性建议。

3.2.2.2 软件开发计划的审核和确认；

3.2.2.3 在对项目建设详细了解的基础上，协助项目设计单位、系统集成单位和采购人单位，对各个分系统、子系统应用软件及数据的详细需求分析、详细设计、系统测试、系统安装调试、系统试运行进行把关；

3.2.2.4 组织应急演练，并编写应急预案。

3.2.2.5 组织源代码及开发文件验证，对源代码、开发文件进行移交验收。

3.2.3 软件应用培训的质量控制

3.2.3.1 审核确认承建单位的培训计划；

3.2.3.2 监督承建单位实施其培训计划，并征求用户的反馈意见；

3.2.3.3 审核确认承建单位的培训总结报告。

3.3 项目进度控制

3.3.1 根据项目建设内容，提供较为合理，耦合度较低的项目实施进度计划，并分析其中的关键路径和可能面临的进度风险点。

3.3.2 审核承建单位的进度分解计划，确认分解计划可以保证总体计划目标；

3.3.3 对项目实施进度进行实时跟踪，并要求承建单位对进度计划进行动态调整，以确保项目的阶段和总体进度目标的实现；

3.3.4 当工期目标严重偏离时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施；

3.3.5 对合同工期的延误和延期进行审核确认，统筹分析各分项延期情况并合理处理。

3.4 项目投资控制

3.4.1 通过对项目实施中的方案及设计的优化，确保投资控制在合理、性价比高的范围内；

3.4.2 协助采购人做好项目工程量计量统计分析，将付款进度与项目质量与形象进度结合起来。

3.4.3 根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

3.4.4 针对本项目有可能存在的风险分析及制定防范性对策，相关措施必须有针对性，且切实有效。

3.5 项目变更控制

对项目建设内容及工作范围的变更进行严格把关和控制，对合理变更进行规范化管理，控制措施得当并能提供合理化建议。具体内容：

3.5.1 协助采购人建立变更控制委员会，建立项目配置管理体系。

3.5.2 与采购人确定项目变更流程，并通知承建单位。

3.5.3 对采购人和承建单位的变更申请快速响应，了解变化，并撰写工程备忘录。

3.5.4 采取量化方式评估和处理软件变更，界定变更的目标，选择冲击最小的方案，防止变更扩大化，并征得采购人批准。

3.5.5 三方确认变更后，书面向干系人公布变更信息。督促承建单位按照项目配置管理规定，调整项目相关文档。

3.5.6 定期/分阶段进行项目变更风险的评估。

3.5.7 执行采购人制定的变更程序，对变更进行严格的控制。

3.5.8 对变更执行效果进行检查。

3.5.9 主持采购人与承建单位关于项目变更、索赔、有关争议而进行的谈判。

3.6 项目合同管理

3.6.1 参与承建合同洽商过程，审核合同草案合理性，提供合理化建议；

3.6.2 跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

3.6.3 根据合同要求参与对应用程序的总体验收，明确各功能模块耦合变迁情况；

3.6.4 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认。

3.7 信息管理/项目文档管理

3.7.1 做好监理日记及项目大事记；

3.7.2 做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；

3.7.3 做好项目协调会、技术专题会的会议纪要；

3.7.4 管理好实施期间的各类技术文档，并确保其及时有效；

3.7.5 按时提交项目周报/月报；

3.7.6 监理建议书；

3.7.7 监理通知；

3.7.8 各种会议纪要；

3.7.9 阶段性项目总结；

3.7.10 各承建方提交的技术文档的规范化管理。

3.8 项目安全的管理

3.8.1 负责项目建设过程中所涉及的数据和资料的保护，保证不被非授权使用，提供相应有效技术措施；

3.8.2 负责项目建设实施过程中安全控制，确保不出现安全事故。

3.9 项目建设的协调

3.9.1 辅助采购人方协调市卫健委、区县部门的工作关系；

3.9.2 辅助采购人方协调与项目承建单位之间的工作关系；

3.9.3 辅助采购人方协调项目建设过程中发生的各类纠纷和问题；

3.9.4 监理方应该通过必要的会议制度来实施协调工作，主要包括：项目现场会、项目监理交底会、项目周例会、项目监理协调会、项目专题讨论会、项目专家论证会、项目阶段工作总结会、项目问题通报会、项目阶段及最终验收会。

3.10 项目知识产权的管理

3.10.1 负责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；

3.10.2 负责项目建设过程中涉及知识产权产品的使用审核，保证采购人方不在本项目建设中出现违反知识产权的行为。

3.11 监理服务准则

遵照国家、省、市相关标准规范，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设方与承建方的合法权益。具体应做到：

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。

不收受被监理单位的任何礼金。

不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项。

遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等。

坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议。

坚持科学的态度和实事求是的原则。

在坚持按监理合同的规定向采购人提供技术服务的同时，帮助被监理方完成起担负的建设任务。

四、其他监理服务

4.1 协助业主单位日常性事务管理

4.1.1 协助采购人对公立医院高质量发展信息化项目文档整理、归档工作；

4.1.2 协助做好采购人交办的有关信息化项目其他事宜。

4.2 建立监理建议机制

在出具监理项目的监理周报、月报基础上每年至少 2 次对公立医院改革与高质量发展示范项目涉及信息化建设的所有子项目监理进度、存在问题并提出解决方案或建议的监理总结及培训。

五、服务期限

监理单位按自身职责对项目质量负终身责任。项目竣工验收后，在使用过程中发现项目、服务质量问题，监理单位接到采购人通知后，应及时协助配合采购人及有关部门分析原因，商讨处理意见，做好服务工作。

监理服务与郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目实施期限同步，自签订监理合同到所有监理项目经国家、省、市验收合格并配合完成审计、归档为止。

六、违约责任

6.1 合同签订后，成交人应立即安排相关人员驻场，驻场人员专业、技术职称等应与供应商的响应文件一致。若 3 个工作日内驻场人员不到岗的，或与供应商的响应文件不一致的，采购人有权立即终止本项目的监理服务合同，拒绝支付监理费用，并保留追究相应法律责任的权利。对采购人造成损失的，采购人有权要求成交监理单位赔偿损失。

6.2 成交人拟派的总监理工程师和驻场监理工程师在项目实施期间内只可担任本项目委托的监理事宜。

6.3 未经采购人同意，成交人不得随意更换监理人员，如若发现每更换一人，一次扣除 2% 合同款的服务费；总监理工程师每更换一次扣除 4% 合同款的服务费。当采购人有工作需要时，成交人应在收到采购人的通知后，安排总监工程师 2 小时内到达指定地点，不能按时到达每次扣除 1% 合同款的服务费，累计触发 5 次以上扣费情况的，采购人有权立即终止本项目的监理服务合同。

6.4 对于采购人认为不服从管理、不称职的监理人员有权要求监理单位更换，成交人应在 3 日内将不符合采购人要求的人员更换完毕，新更换人员需经采购人审核同意后，方能加入该项目组，并在 3 个工作日内到岗，且必须保证替换人员的专业技术能力水平不低于退场人员，如成交人违反本条约定，则每逾期一天应承担合同款的 5% 作为违约金。

6.5 如履行职责的团队人数不满足现场实际监理需求且拒不增加的，每延期 1 天扣

除 1%合同款的服务费。

6.6 成交人对派出的所有工作人员的行为负责，如因任何工作人员的失职、失误及其他行为给采购人造成的损失均由成交人承担责任。成交人还应当确保本项目所有工作人员的公正、独立、廉洁，严禁对参建单位进行吃、拿、卡、要，如有违反，采购人除勒令成交人立即更换违规人员外，将视情节轻重扣除 5%-10%的合同款服务费，触犯法律者将移送司法机关处理。

6.7 成交人未按时组织相关会议的，每延期 1 天扣除 1%合同款的服务费。对存在的问题，经采购人指出后成交人未按时整改的，每次扣除 1%合同款的服务费。由采购人交办成交人确认无异议的事项，成交人未按期完成的，每次扣除 1%合同款的服务费。

6.8 成交人在服务过程中工作不主动，经采购人反复催促三次仍不能完成工作任务的，一次扣除 2%合同款的服务费。

6.9 成交人违反保密约定，除应当向采购人赔偿损失并承担其他相应法律责任外，还应向采购人支付合同款的 10%的违约金。

6.10 累计扣款达到 15%合同款的服务费，采购人有权立即终止本项目的服务合同，并有权拒绝支付剩余的服务费用。对采购人造成损失的，采购人有权要求成交人赔偿损失。

七、付款方式

7.1 在合同生效后，采购人在收到成交供应商票据并确认无误后 20 个工作日内向成交供应商支付合同总额的 30%；

7.2 完成项目阶段性建设成果并通过采购人组织的初步评审验收后，成交供应商提交相关交付材料、票据及《进度确认单》后，20 个工作日内向成交供应商支付合同总金额的 30%；

7.3 在各个信息化子系统部署运行完成，用户培训结束且试运行 30 天无重大事故，经验收合格后，监理项目运维服务期结束并提交监理服务成果材料后，采购人在收到成交供应商票据并确认无误后 20 个工作日内支付合同总额的 30%。

7.4 项目实施终验合格满 3 个月，且期间无重大质量缺陷，收到成交供应商票据后，20 个工作日内支付合同总金额的 10%。

八、验收标准和方式

监理完成合同约定工作内容，提交工作成果，建设项目通过验收后监理即通过验收。监理服务成果包如下：

8.1 监理方向采购人方移交监理工作文档及监理报告，采购人方接受并签字确认。

8.2 采购人方出具监理项目的终验报告或向监理方出具监理验收通过文件。

九、交付成果

成交人提交的材料中应至少包含以下内容：

9.1 监理方案。依据采购人单位系统建设要求及国家相关规范、标准，制定切实可行的监理方案。包括监理方法、监理依据、监理工具、监理工作内容及工作计划、项目组人员构成及简历表、监理工作流程及岗位职责、监理过程及结果的质量保障措施。

9.2 监理工作文档。成交人应提交完整的项目监理工作文档和过程记录文件，包括但不限于以下内容：

《监理规划》

《监理实施细则》

《项目需求调研报告审核意见》

《设计方案审核意见》

《监理通知单》

《整改回复单》

《进度计划审核意见》

《进度台账》

《代码审查记录》

《功能测试见证记录》

《安全检测报告审核意见》

《配置管理记录》

《变更申请审核意见》

《变更日志》

《验收方案审核意见》

《验收测试见证记录》

《验收报告审核意见》

《运维监理文件》

《监理日志》

《监理例会纪要》

《监理专题报告》

《项目监理总结报告》

9.3 修改建议。监理应针对信息系统存在的缺陷，提出具体的修改建议。

十、保密要求

双方确定因履行本项目应遵守的保密义务如下：

10.1 本项目一方（“资料披露方”）对其向本项目另一方（“资料接受方”）按照本项目规定所提供的各类技术和商业资料、规格说明、图纸、数据、文件及专有技术等（以下简称“保密资料”）享有合法完整的所有权。

10.2 本项目保密期限为永久。

10.3 除本项目授权实施的行为外，资料接受方应将保密资料作为商业秘密予以保护，且不得将该保密资料任何部分或全部进行复制或向第三方披露。资料接受方可仅为本项目的目的向其确有知悉必要的雇员披露对方提供的保密资料，但同时须指示其雇员遵守本章规定的保密及不披露义务。资料接受方应对根据本项目接受的保密资料妥善保管，向其提供不低于向接受方自有商业秘密提供的保护之保护。对于保密资料在资料接受方期间发生的被盗、遗失、不慎泄露以及其他对其保密性存在现实或潜在损害的事件，资料接受方应承担全部责任，并赔偿资料披露方因此遭受的损失。本项目终止或解除后，一方必须销毁所有保密资料的复制件并将原件返还给另一方。

10.4 在保密期限内，采购人与成交人双方均有为对方保密的义务。采购人与成交人双方保证，因履行本项目所获得的对方商业秘密，仅用于履行本项目项下的义务，并只为履行本项目的相关人员所知悉。任何一方的相关人员违反保密义务的，由该人员所属一方承担全部法律责任；但法律另有规定的除外。

10.5 当出现下述情况时，本条对保密资料的限制不适用，当保密资料：

- （1）并非因资料接受方的过错而已经进入公有领域的；
- （2）已通过该方的有关记录证明是由资料接受方独立开发的；
- （3）由资料接受方从没有违反对资料披露方的保密义务的人处取得的；

（4）法律或有关证券交易所、有管辖权的法院要求资料接受方披露的，但资料接受方应在合理的时间提前通知资料披露方，使其得以采取其认为必要的保护措施。

10.6 任何一方未征得对方书面的同意，不得为其它任何目的而自行使用或允许他人使用在从对方获得的信息（信息包括所有的报告、摘录、纪要、文件、计划、报表、复印件以及对方的业务数据等）。

10.7 成交人须保证对项目由采购人提供的所有数据、内部资料、技术文档和信息

予以保密；未经采购人书面许可，成交人不得将采购人提供的本项目数据、资料以及项目成果以任何形式向第三方透露或使用。本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。

10.8 采购人与成交人必须采取相应的安全措施，遵守和履行上述保密约定。经双方协商，采购人可以检查成交人所采取的安全措施是否符合上述约定。成交人违反上述保密约定，故意、过错或过失泄密的，除应立即采取措施停止泄密行为，减小泄密造成的损失外，还应按照本项目约定向采购人支付违约金。

10.9 在信息化建设全过程中，若成交人发现现存信息化系统、在建信息化系统存在安全隐患，应提前以书面形式告知采购人，并及时制定应急预案和解决办法提供给采购人。成交人需等待采购人对应急预案和解决办法进行审核并签字确认后，方可按照确认后的方案协助采购人处理安全隐患问题，以保障采购人系统的安全性和本信息化设计项目的顺利进行。

第四章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容

1. 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容：无
2. 不得变动采购文件中的其他内容。

注：采购人不同意采购文件在磋商过程中有任何变动的，直接写无，实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

第五章 磋商程序、评审方法及评审标准

磋商小组将按照本项目采购文件及相关法律法规的规定进行磋商及评审工作，采购代理机构负责磋商的组织工作。

一、磋商及评审依据

1. 法律法规的相关规定；
2. 本级或上级政府采购主管部门的相关规定；
3. 本项目采购文件。

二、磋商原则

磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

三、组建磋商小组

1. 采购人与采购代理机构将按照相关法律法规及财政部门的有关规定依法组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组），负责本项目的磋商及评审工作。

2. 磋商小组由采购人代表和评审专家组成，成员人数为三人以上单数。其中，评审专家不得少于成员总数的三分之二。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。具体成员人数见供应商须知前附表。评审专家于磋商开始前在政府采购专家库中随机抽取，并依法组建磋商小组。在成交人确定前，有关人员对接洽磋商小组成员名单必须严格保密，与供应商有利害关系的人员不得进入磋商小组；

3. 参加评审的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，并接受有关部门的监督；

4. 根据相关法律法规的规定，参加评审的有关人员应对整个磋商、评审过程保密，不得泄露；

5. 磋商小组成员应按规定的程序进行磋商及评审；

6. 磋商小组将对确定为实质上响应磋商文件要求的供应商进行磋商并对其响应文件进行评审。

7. 供应商对评审专家施加影响的任何行为，都将被取消成交资格。

四、磋商准备工作（采购人代表）

1. 核对评审专家身份；

2. 宣布评审纪律，集中保管通讯工具；
3. 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；
4. 组织评审专家推选磋商小组组长（采购人代表不得担任组长）。

五、磋商及评审程序如下：

1. 资格审查

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

审查事项		
序号	采购文件要求	资格评审标准
1	具有独立承担民事责任的能力	有效期内的营业执照/《事业单位法人证书》/《社会团体法人登记证书》/《民办非企业单位登记证书》扫描件
2	法定代表人(或非法 人组织负责人)身份 证明书	提供证明书
3	法定代表人(或非法 人组织负责人)授权 委托书	提供委托书
4	供应商须知前附表 要求供应商还应具 备的本项目的特定 资格要求	无
5	供应商参加磋商采 购活动的承诺书	提供承诺书
6	具有良好的商业信 誉和健全的财务会 计制度	提供承诺函
7	具有履行合同所必 需的设备和专业技	提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函 (格式自拟)

	术能力	
8	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供承诺函
9	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	提供声明函
10	反商业贿赂承诺书	提供承诺书
11	其他要求	满足采购文件的其他资格要求
信用记录查询情况（响应文件开启后，由采购人或代理机构进行查询）		被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的、被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的），不得参与本项目的政府采购活动。

2. 响应性文件的符合性审查与澄清

磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度的符合性审查。详见第二章供应商须知 5.4 条。

商务符合性审查表

审查事项		
序号	采购文件要求	评审标准
1	供应商名称	与营业执照一致或其它相关资料上的名称一致
2	响应文件签字盖章	按照采购文件中的要求签字盖章。
3	响应报价	报价未超过竞争性磋商文件规定的预算金额或最高限价
4	响应文件有效期	符合竞争性磋商文件要求
5	服务期限	符合竞争性磋商文件要求
6	付款方式	符合竞争性磋商文件要求
7	响应文件制作机器码	不同响应文件制作机器码不一致

8	其他	竞争性磋商文件中其它实质性要求
---	----	-----------------

3. 样品及演示

无

4. 有效供应商数量

通过资格审查、符合性审查的供应商大于等于 3 家的（特殊情况下大于等于 2 家的），进行下一步的磋商。

通过资格审查、符合性审查供应商不足 3 家的（特殊情况下不足 2 家的），本次磋商终止。

5. 磋商

详见第二章供应商须知 5.5 条。

6. 最后报价

详见第二章供应商须知 5.6 条。

7. 响应文件评审

详见第二章供应商须知 5.8 条，及本章第（八）节。

8. 核对评审结果

磋商小组将对评审结果进行核对，检查是否有评审错误或得分合计错误的情况。

六、评审标准中应考虑下列因素：

1. 根据《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）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，对满足价格扣除条件并在投标（响应）文件中递交了《中小企业声明函》（声明内容需符合价格扣除条件）、《残疾人福利性单位声明函》或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供应商（供应商），其报价扣除（10-20）%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除（详见评审标准）。

2. 联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体（2-3）%的价格扣除（详见评审标准）。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

3. 其他政府采购政策要求：

国家相关部委针对节能产品、环境标志产品出台了相关调整优化政府采购执行机制，并于近日相继颁布《财政部发展改革委 生态环境部 市场监管总局 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）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（市场监管总局2019年4月3日下发）（以下简称“机构名录”）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）（以下简称“节能清单”）、《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）（以下简称“环保清单”）。

根据要求，产品如有中属于“节能清单”中标记“★”产品的，必须提供经过“机构名录”中的认证机构出具的“节能产品认证证书”，未提供的按无效处理。

对于产品属于“节能清单”中非标记“★”产品的以及属于“环保清单”产品并经“机构名录”中的认证机构出具相应的产品认证证书的给予优先采购体现（详见评审标准）。采购人采购产品属于节能产品或环境标志产品品目清单范围内，且供应商所投产品具有有效期内的产品认证证书，在评审时予以优先采购，具体优惠措施为：如果采购项目包有多种设备，在技术部分打分项中给予优先采购体现（详见评审标准）。

4. 无效响应文件

详见第二章供应商须知 5.7 条。

5. 推荐成交供应商的原则

详见第二章供应商须知 6.1 条，具体处理办法如下：

根据采购需要、商务、技术均能满足采购文件要求，按磋商小组评出的综合得分，由高到低顺序排列，推荐3名成交候选人（特殊情况下可以推荐2名成交候选人）。得分相同的，按扣除后的最后报价由低到高顺序排序；按前款不能区分的，按技术指标优劣推荐；其他情况，由磋商小组投票处理。

七、确定成交供应商

磋商小组根据全体磋商小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写评审报告，并向采购人提交书面评审报告。

采购人按照评审报告确定的成交候选供应商名单按顺序确定成交供应商，或由采购人委托磋商小组按照第二章 **供应商须知前附表表6.2.1**中规定的方式确定成交供应商。

八、综合评分标准

磋商小组将根据评分标准，分别对通过符合性审查、资格性审查且提交了最后报价的供应商，进行综合评分。具体评分标准如下：

评分因素及分值	评分内容	评标标准
报价部分 (15分)	磋商报价得分(15分)	1. 价格评分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，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：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×15×100%。 2. 价格折扣 2.1 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，对于非专门面向中小企业的项目，如果提供监理服务的供应商为小型和微型，其价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。对于中型企业的价格不予扣除。 2.2 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据财库〔2014〕68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》，监狱企业视同小微企业。同一供应商，小微企业、残疾人福利企业价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。
		监理大纲对项目总体的理解（5分） 监理大纲理解到位、内容完整、重点突出、针对性强的得5分； 监理大纲理解内容基本完整、重点明显、针对性一般的得3分； 监理大纲理解内容缺失、重点不明显、针对性较差的得1分；

技 术 部 分 (50 分)	监 理 大 纲 评分标准 (50 分)	未按要求提供不得分。
		项目质量控制（5 分） 项目质量控制方法及措施全面、具体、妥当、可行、完全符合要求的得 5 分； 项目质量控制方法及措施单一、粗略、模糊、浅显、勉强满足要求的得 3 分； 提供了项目质量控制方法及措施方案但不完全符合要求的得 1 分； 未按要求提供不得分。
		项目进度控制（4 分） 项目进度控制方法及措施全面、具体、妥当、可行、完全符合要求的得 4 分； 项目进度控制方法及措施单一、粗略、模糊、浅显、勉强满足要求的得 2 分； 提供了项目进度控制方法及措施方案但不完全符合要求的得 1 分； 未按要求提供不得分。
		项目投资控制（4 分） 项目投资控制方法及措施全面、具体、妥当、可行、完全符合要求的得 4 分； 项目投资控制方法及措施单一、粗略、模糊、浅显、勉强满足要求的得 2 分； 提供了项目投资控制方法及措施方案但不完全符合要求的得 1 分； 未按要求提供不得分。
		项目变更控制（4 分） 项目变更控制方法及措施全面、具体、妥当、可行、完全符合要求的得 4 分； 项目变更控制方法及措施单一、粗略、模糊、浅显、勉

		强满足要求的得 2 分； 提供了项目变更控制方法及措施方案但不完全符合要求的得 1 分； 未按要求提供不得分。
		项目合同管理（4 分） 项目合同管理方法及措施全面、具体、妥当、可行、完全符合要求的得 4 分； 项目合同管理方法及措施单一、粗略、模糊、浅显、勉强满足要求的得 2 分； 提供了项目合同管理方法及措施方案但不完全符合要求的得 1 分； 未按要求提供不得分。
		信息管理、项目文档管理（4 分） 项目信息管理、项目文档管理的措施和方法全面、具体、妥当、可行、完全符合要求的得 4 分； 项目信息管理、项目文档管理的措施和方法单一、粗略、模糊、浅显、勉强满足要求的得 2 分； 提供了项目信息管理、项目文档管理的措施和方法但不符合要求的得 1 分； 未按要求提供得 0 分。
		项目安全的管理（4 分） 项目安全的管理方法及措施全面、具体、妥当、可行、完全符合要求的得 4 分； 项目安全的管理方法及措施单一、粗略、模糊、浅显、勉强满足要求的得 2 分； 提供了项目安全的管理方法及措施方案但不完全符合要求的得 1 分； 未按要求提供不得分。
		项目建设的协调（4 分）

		项目建设的协调方法及措施全面、具体、妥当、可行、完全符合要求的得 4 分； 项目建设的协调方法及措施单一、粗略、模糊、浅显、勉强满足要求的得 2 分； 提供了项目建设的协调方法及措施方案但不完全符合要求的得 1 分； 未按要求提供不得分。
		项目知识产权的管理（4 分） 项目知识产权的管理方法及措施全面、具体、妥当、可行、完全符合要求的得 4 分； 项目知识产权的管理方法及措施单一、粗略、模糊、浅显、勉强满足要求的得 2 分； 提供了项目知识产权的管理方法及措施方案但不完全符合要求的得 1 分； 未按要求提供不得分。
		服务承诺（5 分） 供应商应根据采购需求及项目情况提供详细的服务承诺方案。 服务承诺内容全面、具体、妥当、可行、完全符合要求的得 5 分； 服务承诺内容单一、粗略、模糊、浅显、勉强满足要求的得 3 分； 提供了服务承诺内容但不完全符合要求的得 1 分； 未按要求提供不得分。
		监理工作制度（3 分） 监理工作制度完整、科学合理的得 3 分； 监理工作制度较为完整、合理可行的得 2 分； 监理工作制度不完整、可行性一般的得 1 分； 未按要求提供不得分。

商务部分 (35分)	企业实力 (5分)	供应商具有有效的质量管理体系认证证书的得2分； 供应商具有有效的信息安全管理体系统认证证书的得2分； 供应商具有有效的信息技术服务管理体系认证证书的得1分。 供应商应在响应文件中提供证书复印件，否则不得分。
	业绩(6分)	供应商每提供一份自2022年以来(合同签订时间为准)类似信息化项目监理业绩合同得3分，最多得6分。 备注：每份有效业绩合同须同时提供中标(成交)通知书、合同，缺项或提供不齐全者不得分。
	人员配备 (24分)	总监理工程师：(8分) 1. 拟派本项目总监理工程师具有人力资源和社会保障部门颁发的信息系统项目管理师、系统分析师、系统架构设计师、网络规划设计师、系统规划与管理师证书的，每提供一份证书得1分，最多得5分。 2. 投标人提供总监理工程师自2022年1月1日以来负责的同类信息化监理业绩证明资料，每提供1份业绩证明资料得1分，最多得3分。 注：响应文件中应提供总监理工程师的相关证书扫描件、同类信息化监理业绩合同扫描件(合同中应显示总监理工程师相关信息)及在供应商单位的社保证明(自2024年1月1日以来连续缴纳6个月社保证明)并加盖供应商公章，未提供证明材料或提供不全不得分。
		总监代表：(8分) 1. 拟派本项目总监代表具有人力资源和社会保障部门颁发的信息系统项目管理师证书、系统分析师证书、系统架构设计师、网络规划设计师、系统规划与管理师证书的，每提供一份证书得1分，最多得5分。 2. 投标人提供总监代表自2022年1月1日以来负责的同类信息化监理业绩证明资料，每提供1份业绩证明资料

		得 1 分，最多得 3 分。 注：响应文件中应提供总监代表的相关证书扫描件、同类信息化监理业绩合同扫描件（合同中应显示其担任总监理工程师或总监代表相关信息）及在供应商单位的社保证明（自 2024 年 1 月 1 日以来连续缴纳 6 个月社保证明）并加盖供应商公章，未提供证明材料或提供不全不得分。
		项目组成员：（8 分） 拟投入本项目的监理服务团队组成人员（除总监、总监代表外）至少有 2 名人员需持有计算机技术与软件专业技术资格中级职称的信息系统监理师证书，否则本项不得分。 在满足以上要求的基础上，供应商拟投入本项目的监理服务团队组成人员至少需持有以下计算机技术与软件专业技术资格中级证书的一种：软件评测师、软件设计师、软件过程能力评估师、网络工程师、多媒体应用设计师、嵌入式系统设计师、计算机辅助设计师、系统集成项目管理工程师、信息安全工程师、数据库系统工程师、信息系统的管理工程师、计算机硬件工程师、信息技术支持工程师，或计算机技术与软件专业技术资格高级证书。 供应商每提供一个组成人员的以上证书得 1 分，最多得 8 分。（同一人的多项证书不能重复得分，信息系统监理师证书除外。） 注：供应商响应文件中应提供监理服务团队人员的相关证书扫描件、在供应商单位的社保证明（自 2024 年 1 月 1 日以来连续缴纳 6 个月社保证明）并加盖供应商公章，未提供证明材料或提供不全不得分。

第六章 政府采购合同条款及格式

郑州市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：欢迎贵公司参与郑州市政府采购活动！

政府采购合同融资是郑州市财政局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），和《郑州市财政局关于加强和推进政府采购合同融资工作的通知》（郑财购[2018]4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，可在郑州市政府采购网“郑州市政府采购合同融资入口”查询联系。

信息化建设监理服务

(仅供参考 具体以采购人与中标供应商实际签订为准)

委托合同

项目名称：郑州市卫生健康人才中心郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目一“三朵云”（云平台、云家医、云服务）建设项目监理服务项目

委托人：郑州市卫生健康人才中心

监理人：_____

日期： 2025 年__月__日

第一部分 委托监理合同

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等有关法律规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经协商一致，双方同意按照下述条款订立本合同，共同信守。

委托人郑州市卫生健康人才中心与监理人_____经双方协商一致，签订本合同。

第一条 委托人委托监理人监理的项目（以下简称“本项目”）概况如下：

项目名称：郑州市卫生健康人才中心郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目一“三朵云”（云平台、云家医、云服务）建设项目监理服务项目

项目地点：_____

监理范围：对本项目涉及所有的子项目提供全过程驻场监理服务。项目监理的主要范围包括：三朵云信息系统平台的设计、建设、实施、代码审计、信息安全，及投资控制、质量控制、进度控制、变更管理，验收阶段的合同管理、文档管理、安全管理、知识产权保护以及协调有关单位之间的工作关系等。

落实项目管控涉及的各项工作的，从质量、进度、投资等方面进行把控，保证建设行为的合法性、科学性、合理性和经济性，使项目实施体现节约、实用和高效的要求。通过全程监理，进行客观公正、全面的分析评价，避免系统出现薄弱环节，判断潜在故障和预期运行瓶颈，提出系统优化建议，保证工程的按时、高效完成。

安排文档专员提交各阶段监理工作情况报告，协助委托人完成项目竣工验收，协助委托人完成本单位关于郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目建设任务的内控管理。按照委托人要求，完成项目管理、进度跟踪、资料归档整理及其他交办工作。

监理服务期限：监理单位按自身职责对项目质量负终身责任。项目竣工验收后，在使用过程中发现项目、服务质量问题，监理单位接到委托人通知后，应及时协助配合委托人及有关部门分析原因，商讨处理意见，做好服务工作。

监理服务与郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目实施期限同步，自签订监理合同到所有监理项目经国家、省、市验收合格并配合完成审计、归档为止。

监理报酬：人民币大写：_____（¥_____）

第二条 本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《标准条件》中赋予它们的定义相同。

第三条 下列文件均为本合同的组成部分：

磋商文件

监理人响应文件

本信息化建设监理服务委托合同

本合同标准条件；

本合同专用条件；

在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

如在项目实施过程中遇到矛盾或需要解释的地方，以上述顺序为解释顺序。

第四条 监理人向委托人承诺，按照本合同规定，承担本合同专用条件中约定范围内的监理业务。

第五条 委托人向监理人承诺按照本合同注明的期限、方式、币种，向监理人支付报酬。

付款方式：

1. 在合同生效后，委托人在收到监理人票据并确认无误后 20 个工作日内向监理人支付合同总额的 30%；

2. 完成项目阶段性建设成果并通过委托人组织的初步评审验收后，监理人提交相关交付材料、票据及《进度确认单》后，20 个工作日内向监理人支付合同总金额的 30%；

3. 在各个信息化子系统部署运行完成，用户培训结束且试运行 30 天无重大事故，经验收合格后，监理项目运维服务期结束并提交监理服务成果材料后，委托人在收到监理人票据并确认无误后 20 个工作日内支付合同总额的 30%。

4. 项目实施终验合格满 3 个月，且期间无重大质量缺陷，收到监理人票据后，20 个工作日内支付合同总金额的 10%。

第六条 违约责任：

1. 合同签订后，监理人应立即安排相关人员驻场，驻场人员专业、技术职称等应符合磋商文件要求。若 3 个工作日内驻场人员不到岗的，或人员资质达不到磋商文件要求的，委托人有权立即终止本项目的监理服务合同，拒绝支付监理费用，并保留追究相应法律责任的权利。对委托人造成损失的，委托人有权要求中标监理单位赔偿损失。

2. 监理人拟派的总监理工程师和驻场监理工程师在项目实施期间内只可担任本项目委托的监理事宜。

3. 未经委托人同意，监理人不得随意更换监理人员，如若发现每更换一人，一次扣除 2% 合同款的服务费；总监理工程师每更换一次扣除 4% 合同款的服务费。当委托人有工作需要时，监理人应在收到委托人的通知后，安排总监工程师 2 小时内到达指定地点，不能按时到达每次扣除 1% 合同款的服务费。

4. 对于委托人认为不服从管理、不称职的监理人员有权要求监理单位更换，监理人应在 3 日内将不符合委托人要求的人员更换完毕，替换人员应当同时到岗，且必须保证替换人员的专业技术能力水平不低于退场人员，如监理人违反本条约定，则每逾期一天应承担合同款的 5% 作为违约金。

5. 如履行职责的团队人数不满足现场实际监理需求且拒不增加的，每延期 1 天扣除 1% 合同款的服务费。

6. 监理人对派出的所有工作人员的行为负责，如因任何工作人员的失职、失误及其他行为给委托人造成的损失均由监理人承担责任。监理人还应当确保本项目所有工作人员的公正、独立、廉洁，严禁对参建单位进行吃、拿、卡、要，如有违反，委托人除勒令监理人立即更换违规人员外，将视情节轻重扣除 5%-10% 的合同款服务费，触犯法律者将移送司法机关处理。

7. 监理人未按时组织相关会议的，每延期 1 天扣除 1% 合同款的服务费。对存在的问题，经委托人指出后监理人未按时整改的，每次扣除 1% 合同款的服务费。由委托人交办监理人确认无异议的事项，监理人未按期完成的，每次扣除 1% 合同款的服务费。

8. 监理人在服务过程中工作不主动，经委托人反复催促三次仍不能完成工作任务的，一次扣除 2% 合同款的服务费。

9. 监理人违反保密约定，除应当向委托人赔偿损失并承担其他相应法律责任外，还应向委托人支付本合同款的 10% 的违约金。

10. 累计扣款达到 15% 合同款的服务费，委托人有权立即终止本项目的服务合同，并有权拒绝支付剩余的服务费用。对委托人造成损失的，委托人有权要求监理人赔偿损失。

第七条 验收标准和方式

监理完成合同约定工作内容，提交工作成果，建设项目通过验收后监理即通过验收。监理服务成果如下：

1. 监理方向委托人方移交监理工作文档及监理总结报告，委托人方接收并签字确认。

2. 委托人方出具监理项目的终验报告或向监理方出具监理验收通过文件。

第八条 交付成果

监理人提交的材料中应至少包含以下内容：

1. 监理方案。依据招标单位系统建设要求及国家相关规范、标准，制定切实可行的监理方案。包括监理方法、监理依据、监理工具、监理工作内容及工作计划、项目组人员构成及简历表、监理工作流程及岗位职责、监理过程及结果的质量保障措施。

2. 监理文档。监理人应提交完整的项目监理文档和过程记录文件，包括但不限于以下内容：

《监理规划》

《监理实施细则》

《项目需求调研报告审核意见》

《设计方案审核意见》

《监理通知单》

《整改回复单》

《进度计划审核意见》

《进度台账》

《代码审查记录》

《功能测试见证记录》

《安全检测报告审核意见》

《配置管理记录》

《变更申请审核意见》

《变更日志》

《验收方案审核意见》

《验收测试见证记录》

《验收报告审核意见》

《运维监理文件》

《监理日志》

《监理例会纪要》

《监理专题报告》

《项目监理总结报告》

3. 修改建议。监理应针对信息系统存在的缺陷，提出具体的修改建议。

第九条 保密要求

双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

1. 本合同一方（“资料披露方”）对其向本合同另一方（“资料接受方”）按照本合同规定所提供的各类技术和商业资料、规格说明、图纸、数据、文件及专有技术等（以下简称“保密资料”）享有合法完整的所有权。

2. 本合同保密期限为永久。

3. 除本合同授权实施的行为外，资料接受方应将保密资料作为商业秘密予以保护，且不得将该保密资料任何部分或全部进行复制或向第三方披露。资料接受方可仅为本合同的目的向其确有知悉必要的雇员披露对方提供的保密资料，但同时须指示其雇员遵守本章规定的保密及不披露义务。资料接受方应对根据本合同接受的保密资料妥善保管，向其提供不低于向接受方自有商业秘密提供的保护之保护。对于保密资料在资料接受方期间发生的被盗、遗失、不慎泄露以及其他对其保密性存在现实或潜在损害的事件，资料接受方应承担全部责任，并赔偿资料披露方因此遭受的损失。本合同终止或解除后，一方必须销毁所有保密资料的复制件并将原件返还给另一方。

4. 在保密期限内，委托人、监理人双方均有为对方保密的义务。委托人、监理人双方保证，因履行本合同所获得的对方商业秘密，仅用于履行本合同项下的义务，并只为履行本合同的相关人员所知悉。任何一方的相关人员违反保密义务的，由该人员所属一方承担全部法律责任；但法律另有规定的除外。

5. 当出现下述情况时，本条对保密资料的限制不适用，当保密资料：

（1）并非因资料接受方的过错而已经进入公有领域的；

（2）已通过该方的有关记录证明是由资料接受方独立开发的；

（3）由资料接受方从没有违反对资料披露方的保密义务的人处取得的；

（4）法律或有关证券交易所、有管辖权的法院要求资料接受方披露的，但资料接受方应在合理的时间提前通知资料披露方，使其得以采取其认为必要的保护措施。

6. 任何一方未征得对方书面的同意，不得为其它任何目的而自行使用或允许他人使用在从对方获得的信息（信息包括所有的报告、摘录、纪要、文件、计划、报表、复印件以及对方的业务数据等）。

7. 监理人须保证对项目由委托人提供的所有数据、内部资料、技术文档和信息予以保密；未经委托人书面许可，监理人方不得将委托人提供的本项目数据、资料以及

项目成果以任何形式向第三方透露或使用。本条款在项目完成或无论何种原因导致合同终止后依然有效。

8. 双方必须采取相应的安全措施，遵守和履行上述保密约定。经双方协商，委托人可以检查监理人所采取的安全措施是否符合上述约定。监理人违反上述保密约定，故意、过错或过失泄密的，除应立即采取措施停止泄密行为，减小泄密造成的损失外，还应按照本合同约定向委托人支付违约金。

9. 在信息化建设全过程中，若监理人发现现存信息化系统、在建信息化系统存在安全隐患，应提前以书面形式告知委托人，并及时制定应急预案和解决办法提供给委托人。监理人需等待委托人对应急预案和解决办法进行审核并签字确认后，方可按照确认后的方案协助委托人处理安全隐患问题，以保障委托人系统的安全性和本信息化设计项目的顺利进行。

第十条 监理人根据本项目进展情况派出监理工程师进驻现场，监理服务期至本合同约定期满后结束。

第十一条 解决争议的方法

1. 委托人、监理人双方协商解决。
2. 若协商解决不成，则通过向项目所在地的人民法院提起诉讼。

第十二条 未尽事宜，根据需要，双方经协商可另行签订补充合同。

第十三条 本合同自双方签字盖章后生效。本合同一式捌份，签约双方各执肆份，具有同等法律效力。

委托人：（签章）

监理人：（签章）

住所：

住所：

法定代表人或

法定代表人或

授权代表人：（签字）

授权代表人：（签字）

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

签订日期：____年__月__日

签订日期：____年__月__日

第二部分 标准条件

词语定义、适用范围和法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

(1) “项目”是指委托人委托实施监理的项目，在本项目中指的是郑州市卫生健康人才中心郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目—“三朵云”（云平台、云家医、云服务）建设项目监理服务项目。

(2) “委托人”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方以及其合法继承人，在本项目中指的是郑州市卫生健康人才中心。

(3) “监理人”是指承担监理业务和监理责任的一方，以及其合法继承人，在本项目中指的是_____。

(4) “监理单位”是指监理人派驻本项目现场实施监理业务的组织。

(5) “总监理工程师”是指经委托人同意，监理人派到监理单位全面履行本合同的全权负责人。

(6) “承包人”是指除监理人以外，委托人就项目建设有关事宜签订合同的当事人。

(7) “项目监理的工作”是指双方在专用条件中约定，委托人委托的监理工作范围和内容。

(8) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

(9) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月份相应日期的前一天的时间段。

第二条 委托监理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规、以及专用条件中约定的部门规章或工程所在的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条件约定使用两种以上（含两种）语言文字时，汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

监 理 人 义 务

第四条 监理人按合同约定派出监理工作需要的监理单位及监理人员，向委托人报送委派的总监理工程师及其监理单位主要成员名单、监理规划，完成监理合同专用条件中约定的监理项目范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向委托人报告监理工作。

第五条 监理人委派到现场的项目总监理工程师，全面负责项目监理中一切事宜。监理人在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为委托人提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

第六条 监理人使用委托人提供的设施和物品属委托人的财产。在监理工作完成或中止时，一周内应将其设施和剩余的物品交还委托人。

第七条 在合同期内或合同终止后，不得泄露与本项目、本合同业务有关的资料。

委 托 人 义 务

第八条 委托人应当负责项目建设的所有外部关系的协调，为监理工作提供工作环境和外部条件。

第九条 委托人应在_5_个工作日内对监理人书面提交并要求作出决定的事宜作出书面答复。

第十条 委托人应当将授予监理人的监理权利，以及监理人主要成员的职能分工、监理权限及时书面通知已选定的承包合同的承包人。

监 理 人 权 利

第十一条 监理人在委托人委托的项目范围内，享有以下权利

(1) 对项目建设有关事项向委托人的建议权。

(2) 对项目设计中的技术问题，按照安全和优化的原则，向设计人提出建议；如果拟提出的建议可能会提高项目造价，或延长工期，应当事先征得委托人的同意。当发现项目设计不符合设计合同或项目合同约定的质量标准时，监理人应当书面报告委托人并要求设计人更正。

(3) 审批项目组织设计和技术方案，按照保质量、保工期和降低成本的原则，向承包人提出建议，并向委托人提出书面报告。

(4) 主持项目建设有关协作单位的组织协调，重要协调事项应当事先向委托人报告。

(5) 项目施工进度的检查、监督权，以及项目实际竣工日期提前或超过项目施工合同规定的竣工期限的签认权。

(8) 在项目施工合同约定的价格范围内，项目款支付的审核和签认权，以及项目结算的复核确认权与否决权。未经总监理工程师签字确认，委托人不支付项目款。

(9) 项目最终验收后一个月内，整理与监理有关的资料并移交委托人。

第十二条 监理人在委托人授权下，可对任何承包人合同规定的义务提出变更。

如果由此严重影响了项目费用或质量、或进度、则这种变更须经委托人事先批准。在紧急情况下未能事先报委托人批准时，监理人所做的变更也应尽快通知委托人。在监理过程中如发现项目承包人人员工作不力，监理机构可要求承包人调换有关人员。

第十三条 在委托的项目范围内，委托人或承包人对对方的任何意见和要求（包括索赔要求），均必须首先向监理机构提出，由监理机构研究处置意见，再同双方协商确定。当委托人和承包人发生争议时，监理机构应根据自己的职能，以独立的身份判断，公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或仲裁机构仲裁时，应当提供作证的事实材料。

委 托 人 权 利

第十四条 委托人有对项目规模、设计标准、规划设计、施工工艺设计和功能要求设计的认定权，以及对项目设计变更的审批权。

第十五条 委托人有权要求监理人提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

第十六条 当委托人发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与承包人串通给委托人或项目造成损失的，委托人有权要求监理人更换监理人员，直到终止合同并要求监理人承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

监 理 人 责 任

第十七条 监理人在责任期内，应当履行约定的义务。如果因监理人过失而造成了委托人的经济损失，应当向委托人赔偿。累计赔偿总额不超过监理费总额(除去税金)。构成犯罪的由司法机关依法追究主要责任者的刑事责任。

第十八条 监理人对承包人违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货）时限，不承担责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，监理人不承担责任。但对违反第五条规定引起的与之有关的事宜，向委托人承担赔偿责任。

第十九条 监理人向委托人提出赔偿要求不能成立时，监理人应当补偿由于该索赔所导致委托人的各种费用支出。

第二十条 监理人的责任期自监理人进入现场之日起至本项目监理合同所约定的项目工期到期日止。在监理过程中，如果因项目建设进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，双方应进一步约定相应延长的合同期。

第二十一条 监理单位及其监理人员必须具有国家规定的相关资质。

合 同 生 效、变 更 与 终 止

第二十二条 在委托监理合同签订后，实际情况发生不可抗拒因素变化，使得监理人不能全部或部分执行监理业务时，监理人应当立即通知委托人，申请变更或终止本合同。

第二十三条 委托监理合同到期或监理人向委托人办理完竣工验收，监理人收到监理费尾款，本合同即终止。

第二十四条 当事人一方要求变更或解除合同时，应当在七日前通知对方，因解除合同使一方遭受损失的，除依法可以免除责任的外，应由责任方负责赔偿。变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式，协议未达成之前，原合同仍然有效。

第二十五条 监理人在应当获得监理报酬之日起30日内仍未收到支付单据而委托人又未对监理人提出任何书面解释时，或已暂停执行监理业务时限超过三个月的，监理人可向委托人发出终止合同的通知，发出通知后10日内仍未得到委托人答复，可进一步发出终止合同的通知，如果第二份通知发出后20日内仍未得到委托人答复，可终止合同。

第二十六条 当委托人认为监理人无正当理由而又未履行监理义务时，可向监理人发出指明其未履行义务的通知。若委托人发出通知后10日内没有收到答复，可在第一个通知发出后20日内发出终止委托监理合同的通知，合同即行终止。监理人承担违约责任。

第二十七条 由于委托人或承建单位的原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则监理人应当将此情况与可能产生的影响及时通知委托人。

第二十八条 合同协议的终止并不影响各方应有的权利和应当承担的责任。

监 理 报 酬

第二十九条 正常的监理工作、附加工作和额外工作的报酬，按照监理合同专用条件中约定的方法计算，并按约定的时间和数额支付。

第三十条 如果委托人对监理人提交的监理费支付申请中的项目提出异议，应当在收到监理费支付申请5日内向监理人发出表示异议的通知。

第三十一条 支付监理报酬所采取的货币币种、汇率由合同专用条件约定。

其 他

第三十二条 监理合同中确定的监理服务费，是监理单位从事该项目监理的唯一报酬。监理人驻地监理机构及其职员不得接受所监理项目承建方的任何报酬或者经济

利益。监理人不得参与可能与合同规定的与委托人的利益相冲突的任何活动。

第三十三条 监理人在监理过程中，不得泄露委托人申明的秘密，监理人亦不得泄露设计人、承建单位等提供并申明的秘密。

第三十四条 对于监理人针对本项目编制的所有文件，委托人有权使用并复制。

第三十五条 监理人驻地监理机构及其职员不得接受监理项目施工承包人的任何报酬或者经济利益。

争 议 的 解 决

第三十六条 因违反或终止合同而引起的对对方损失和损害的赔偿，双方应当协商解决，如未能达成一致，需到委托人所在地提交仲裁机构仲裁，或向委托人所在地人民法院起诉。

第三部分 专 用 条 件

第一条 本合同使用的法律及监理依据：

1. 国家和地方现行的有关信息系统建设及监理的法律、法规及标准；
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。

第二条 监理范围和监理工作内容：

1. 施工阶段

(1) 项目质量监理

- 1) 对重点环节要派监理人员驻点跟踪监理，签署重要环节的质量评定表。
- 2) 对项目各环节进行随机抽查。如发现问题应及时通知施工单位纠正，并做出监理记录。
- 3) 检查确认施工单位是否按照合同配备人员，关键岗位人员是否按合同要求在岗。
- 4) 三朵云信息系统平台的设计、建设、实施、代码审计、信息安全，及投资控制、质量控制、进度控制、变更管理，验收阶段的合同管理、文档管理、安全管理、知识产权保护以及协调有关单位之间的工作关系等。
- 5) 监督施工单位认真处理项目中发生的一般质量事故或过错，并认真做好监理记录。对重大质量事故以及其它紧急情况，应及时报告总监理工程师和通知委托人。

(2) 项目进度监理

- 1) 监督施工单位严格按照《施工承包合同》规定的工期组织施工。对控制工期的重点环节，审查施工单位提出的保证进度的具体措施，如发生延误，应及时分析原因，采取措施。
- 2) 落实项目管控涉及的各项工作的，从质量、进度、投资等方面进行把控，保证建设行为的合法性、科学性、合理性和经济性，使项目实施体现节约、实用和高效的要求。通过全程监理，进行客观公正、全面的分析评价，避免系统出现薄弱环节，判断潜在故障和预期运行瓶颈，提出系统优化建议，保证项目的按时、高效完成。

2. 竣工验收阶段

安排文档专员提交各阶段监理工作情况报告，协助委托人完成项目竣工验收，协助委托人完成本单位关于郑州市公立医院改革与高质量发展示范项目建设任务的内控管理。按照委托人要求，完成项目管理、进度跟踪、资料归档整理及其他交办工作。

第三条 外部条件包括：委托人应当提供的项目资料和时间：设计文档，磋商文件、施工方投标文件、项目合同、现场资料等。委托人应提供项目资料时间为3个工作日。

第四条 监理人在责任期内如果失职，同意按以下办法承担责任，赔偿损失[累计赔偿损失不超过监理报酬总数（扣税）]：赔偿金=直接经济损失*报酬比率（扣除税金）。

第五条 委托人的常驻代表为_____。

第六条 费用支付方式

委托人同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理人的报酬：

1. 在合同生效后，委托人在收到监理人票据并确认无误后20个工作日内向监理人支付合同总额的30%；

2. 完成项目阶段性建设成果并通过委托人组织的初步评审验收后，监理人提交相关交付材料、票据及《进度确认单》后，20个工作日内向监理人支付合同总金额的30%；

3. 在各个信息化子系统部署运行完成，用户培训结束且试运行30天无重大事故，经验收合格后，监理项目运维服务期结束并提交监理服务成果材料后，委托人在收到监理人票据并确认无误后20个工作日内支付合同总额的30%。

4. 项目实施终验合格满3个月，且期间无重大质量缺陷，收到监理人票据后，20个工作日内支付合同总金额的10%。

第七条 双方同意用人民币支付报酬。

第八条 本合同在履行过程中发生争议时，当事人双方应及时协商解决。协商不成时，需到委托人所在地提交仲裁机构仲裁，或向委托人所在地人民法院起诉。

附件一

廉洁承诺合同

委托人：_____

监理人：_____

根据中央八项规定精神及其他法律法规，为有效防范合同履行过程中的廉洁风险，防止各种违反廉洁从业要求的违法违纪行为发生，在公平、公正、廉洁、诚信的基础上构筑相互间合作关系，保障委托人、监理人双方在采购业务往来中的合法权益，促使双方依法依规全面正确履行合同，经委托人、监理人双方协商一致，订立本合同作为共同遵守的廉洁行为准则。

第一条 委托人、监理人双方的责任

（一）双方应严格遵守国家有关法律法规、规章制度中关于廉洁自律、反对腐败、公平交易的相关规定，不得为获取不正当利益，损害国家、集体和对方权益。

（二）业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（法律认定的商业秘密和合同文件另有规定除外），不得违反相关管理规章制度和纪律规定。

（三）双方应对本单位参与合同履行的人员进行经常性廉洁从业、诚实守信教育，使其建立良好的职业操守和从业行为。

（四）发现本单位或对方人员在业务活动中有违反廉洁规定的现象和行为，要及时制止、纠正或提醒对方制止、纠正。

（五）应配合对方查处与合同履行有关的违规违纪行为。

第二条 委托人及其工作人员的责任

（一）委托人及其工作人员不得索要或接受监理人的礼品、礼金、有价证券、购物卡和贵重物品，不得违反规定由监理人报销任何应由委托人或委托人工作人员个人支付的费用等。

（二）委托人工作人员不得参加监理人安排的宴请和娱乐活动；不得违反规定接受监理人提供的通讯工具、交通工具和办公用品等。

（三）委托人及其工作人员不得要求或者接受监理人为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女等特定关系人的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便或赠送钱物。

（四）委托人工作人员及其配偶、子女等特定关系人不得从事与委托人项目有关
的材料设备供应、项目分包、劳务等经济活动等。

（五）委托人工作人员不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动。

（六）对于监理人举报委托人人员违反廉政规定的情况，委托人应及时进行调查
并处理。

第三条 监理人的义务

（一）监理人及其工作人员不得向委托人及其工作人员及家属行贿或赠送礼品、
礼金、有价证券、购物卡、交通工具等贵重物品，不得违反规定报销任何应由委托人、
委托人工作人员及家属个人支付的费用等。

（二）监理人及其工作人员不得为委托人工作人员及家属安排宴请和娱乐活动；
不得违反规定向委托人工作人员及家属提供通讯工具、交通工具和办公用品等。

（三）监理人及其工作人员不得为委托人工作人员住房装修、婚丧嫁娶活动、配
偶子女等特定关系人的工作安排，不得为监理人及其工作人员出国出境、旅游等提供
方便或赠送钱物。

（四）监理人及其工作人员不得接受委托人工作人员及其配偶、子女等特定关系
人从事与委托人项目有关的材料设备供应、项目分包、劳务等经济活动。

（五）监理人及其工作人员不得实施其它可能对委托人工作人员公正履行职务有
影响的不当行为或国家法律法规明确规定为贿赂的行为。

（六）监理人有责任接受委托人对监理人在合同履行期间廉洁管理执行情况的监
督。对委托人通知的监理人工作人员违反本合同的行为应及时调查处理，并将处理结
果告知委托人。

（七）监理人在合同履行期间发现委托人任何形式的“吃拿卡要”或索贿受贿行
为，均应及时采取措施予以制止。若委托人工作人员在业务往来过程中有索贿行为，
监理人应当拒绝，并向委托人纪检监察部门举报投诉。

（八）监理人应当支持委托人的廉政建设，在相关案件查办时，监理人有配合提
供证据、作证的义务，如果发生拒不配合纪委监委调查工作的情形，委托人有权采取
警示约谈、降低考核评价分数、降低供货份额、缩短服务期限、终止或解除合同等多
种处理措施。

第四条 违约责任

（一）委托人工作人员违反本合同第一、二条约定的，由委托人根据有关规定进

行调查处理。

（二）监理人及其工作人员违反本合同第一、三条约定的，或在合同履行过程中委托人发现监理人存在行贿行为记录（以国家、地方人民政府及行业主管部门公告的供应商不良记录，及生效的刑事判决书、裁定书、党政纪处分决定等为准）的，委托人有权根据情节、程度、影响和后果，中止、终止或者解除与监理人签订的业务合同，根据有关规定将监理人列入委托人及行业禁入业务（项目）的“黑名单”，由此造成的一切损失和后果均由监理人承担。涉嫌犯罪的，移交司法机关依法追究其法律责任。

第五条 举报投诉

监理人可以采取公开举报、秘密举报和匿名举报方式：对于秘密举报，委托人对举报投诉人一切资料严格保密，若出现泄露举报投诉人资料的情况，将对泄露人采取相应处罚。对于匿名举报，委托人不会试图获取匿名举报人身份等信息。

第六条

本合同作为双方签订的主业务合同附件，与业务合同具有同等的法律效力，双方应接受并严格遵守。

第七条

双方确认已仔细阅读本合同条款内容，对本合同所约定的内容已经准确理解，对其产生的法律责任已清楚知悉，并承诺遵守。

委托人：_____（公章）

地址：_____

法定代表人或授权代表人：（签字）_____

签订日期： 年 月 日

监理人：_____（公章）

地址：_____

法定代表人或授权代表人：（签字）_____

签订日期： 年 月 日

附件二

保密协议

委托人：_____

监理人：_____

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《数据安全法》《个人信息保护法》及其他相关法规，为确保委托人在本次信息化项目中的国家秘密、工作秘密、政务数据及公民个人信息安全，委托人监理人双方就本次项目的保密事项达成如下协议，委托人监理人双方签订本协议，作为本项目合同的附件，共同遵守。

第一条 保密信息范围

双方共同认为，保密信息包括但不限于：

- （一）国家秘密：涉密文件、涉密信息系统、密码设备及相关资料；
- （二）政务数据：政府内部决策信息、未公开的政策文件、统计数据、行政审批信息等；
- （三）公民个人信息：在履职中获取的公民身份、健康、财产等敏感信息；
- （四）与项目有关的规模投资、性质用途、档案文件、图纸资料、电子信息、网络架构、项目源代码、安全防护方案、漏洞信息等内容均属于保密范围，按国家和地方政府有关保密规定实施管理；
- （五）其他标注“机密”“秘密”“内部”或委托人以书面/电子形式明确要求保密的信息。

第二条 监理人保密义务

（一）保密责任

1. 监理人应建立保密管理制度，指定保密责任人，对参与人员开展保密教育培训并签署保密协议，定期组织保密自查；
2. 监理人应接受委托人及相关政府单位组织的保密审查及检查评估；
3. 监理人接触的涉密信息载体（纸质、电子等）须按委托人要求登记、使用、存储和销毁；

4. 项目建设过程中获取的信息仅限用于履行合同约定职责，不得复制、留存、外传或用于其他目的。

5. 不将承接的涉密项目作为企业业绩进行宣传。项目完成后，将全部资料(含电子文档)和载体移交委托人，办理移交手续。

6. 监理人为保密第一责任人。如发生失泄密事件，应及时通报并配合委托人迅速查明被泄露的秘密内容和密级、造成或可能造成危害的范围和程度、事件的主要情节，及时采取补救措施并承担相应责任。

7. 涉及公民个人信息的，须遵循《个人信息保护法》最小必要原则，采取加密、匿名化等技术措施。

8. 不得向具有下列情形的企业开展与本项目有关的合作：企业投资背景为“三资”企业或者有外商投资背景的；企业保密机构设置不齐全，保密制度措施不完备，有保密管理不良信息记录的；其他不符合保密安全管理要求的。

（二）特殊要求：

涉及公民个人信息的，须遵循《个人信息保护法》最小必要原则，采取加密、匿名化等技术措施。

第三条 保密期限

保密义务自监理人知悉保密信息之日起永久有效。

第四条 例外情形

下列情形不视为违约：

（一）依法向国家安全机关、公安机关、审计机关等提供必要信息（但需提前书面通知委托人）；

（二）根据法律或政府指令必须披露的（披露前需经委托人审核同意）。

第五条 保密措施

（一）委托人应采取措施：

1. 对项目成员定期组织保密教育。

2. 定期或随机对监理人保密管理制度落实情况进行检查监管，及时发现问题，指

导工作落实。

（二）监理人应采取措施：

1. 设置专职保密员，负责整个项目的保密工作。
2. 确定本单位知密管控范围，制订项目保密措施。
3. 配置项目专用计算机，与国际互联网实行物理隔绝。
4. 配备专用移动存储介质，集中管理，专柜存放，责任到人。
5. 对交互涉密信息的载体，使用纸质或专用移动硬盘、U 盘、不可擦写光盘，进行编号、登记，按规定渠道传递。
6. 组织所属项目组成员签订项目保密责任书。
7. 对所属项目组成员定期组织保密教育。
8. 及时与委托人沟通保密工作信息。

第六条 违约责任

监理人违反本承诺书，委托人有权采取以下措施：

- （一）终止合同并追究赔偿责任；
- （二）要求监理人承担因此导致的行政处罚、舆情处理等全部费用；
- （三）涉及泄露国家秘密的，依法移交保密行政管理部门或司法机关处理；
- （四）监理人员泄密的，视为监理人违约，监理人承担连带责任。

第六条 其他条款

（一）争议解决：

因履行本承诺书产生的争议，双方协商解决；协商不成的，提交委托人所在地有管辖权的人民法院诉讼，或由委托人所在地保密行政管理部门协调处理。

（二）脱密管理：

合同终止后，监理人须清退所有涉密载体（包括电子设备中的残留信息），并向委托人提交书面销毁证明。

（三）本协议未尽事宜，双方可签订补充协议

（四）附则：

本承诺书一式 4 份，委托人、监理人双方各执 2 份，自双方盖章后生效。

委托人：_____（公章）

地址：

法定代表人或授权代表人：（签字）

签订日期： 年 月 日

监理人：_____（公章）

地址：

法定代表人或授权代表人：（签字）

签订日期： 年 月 日

第七章 响应文件格式

响应文件封面格式

供应商自拟，本项目不作要求

目 录

第一部分 响应一览表及资格证明文件

- 1、报价一览表（响应文件格式一）
- 2、法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的身份证明扫描件
- 3、供应商须知前附表要求供应商还应具备的本项目的特定资格要求的证明文件
- 4、法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书（响应文件格式二）
- 5、法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书（响应文件格式三）
- 6、供应商参加磋商采购活动的承诺书（响应文件格式四）
- 7、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书
- 8、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 9、依法缴纳税收和社会保障资金的记录
- 10、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（响应文件格式五）
- 11、供应商关联单位的说明
- 12、反商业贿赂承诺书（响应文件格式六）
- 13、采购代理服务费用交纳承诺函（响应文件格式七）
- 14、联合体共同参加采购活动协议（响应文件格式八）

1. 报价一览表

（响应文件格式一）

项目名称	
供应商名称	
响应内容	符合采购文件要求
响应总报价	大写：
	小写：
服务期限	
质量标准	
响应文件有效期	
其他声明	

说明：此表中，每包（或标段）的响应总价应和第二部分响应分项报价表的总价相一致。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期：_____年_____月_____日

2. 法人或者非法人组织的营业执照或其它证明文件或自然人的

身份证明扫描件

供应商应提供资料：

- 2.1 提供有效的营业执照或其它证明文件的扫描件。
- 2.2 供应商为自然人的，应提供身份证明的扫描件。
- 2.3 如果是联合体参加本项目的政府采购活动，应提供联合体各方满足以上要求的证明文件扫描件。

3. 供应商须知前附表要求供应商还应具备的本项目的

特定资格要求证明文件

说明：如没有特定资格要求，写“无”即可。

4. 法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书

(响应文件格式二)

供应商名称：_____单位性质：_____

供应商地址：_____

成立时间：_____年____月____日 经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 出生日期：_____ 现任职务：_____系
(供应商名称)的法定代表人（或非法人组织负责人）。

特此证明。

此处应附法定代表人（或非法人组织负责人）身份证（正反面）的扫描件。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

详细通讯地址：_____ 邮 政 编 码：_____

电 话：_____ 电 子 邮 箱：_____

日 期：_____年____月____日

注：自然人参加磋商采购活动的无需提供。

5. 法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书

（响应文件格式三）

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人（或非法人组织负责人），现委托 _____（姓名）为我单位的合法代理人。代理人根据授权，参加（项目名称、项目编号、包号、包名称）政府采购活动，以我单位名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我单位承担。代理人无权转让委托权。

委托期限：**年**月**日至本项目履行期限结束。

此处应附代理人身份证（正反面）的扫描件

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

代理人工作单位：

代理人详细通讯地址：_____ 邮 政 编 码 ：_____

代理人联系电话：（填写一个手机号码和一个座机号码）

代理人电子邮箱：

日 期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：自然人、法定代表人（或非法人组织负责人）参加磋商采购活动的无需提供本授权委托书。

6. 供应商参加磋商采购活动的承诺书

（响应文件格式四）

致： （填写采购人及采购代理机构名称）

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____（项目名称、 编号、包号、包名称）的磋商采购活动，作为参加本次采购活动的供应商，根据竞争性磋商文件的要求，现郑重承诺如下：

一、我单位完全接受和满足本项目竞争性磋商文件中规定的实质性要求，如对采购（磋商）文件有异议，已经在收到采购（磋商）文件之日起或采购（磋商）文件公告期限届满之日起七个工作日内依法进行维权救济，不存在对采购（磋商）文件有异议的同时又参加本项目的磋商采购活动以求侥幸成为成交人或者为实现其他非法目的的行为。

二、我单位参加本次磋商采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

三、参加本次磋商采购活动前，在近三年内我单位和其法定代表人（或负责人）没有行贿犯罪行为。

四、我单位在此申明：保证本次响应文件中提供的所有内容、资料、陈述是正确的、真实的、有效的、合法的，并愿意承担相关法律责任。

五、如本项目磋商采购过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我单位对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合竞争性磋商文件要求导致未能成交的，我单位愿意承担相应不利后果。

六、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

1、我单位在响应文件有效期内撤销响应文件的（不包括在提交最后报价前推出磋商的情况）；

2、我单位在采购人确定成交人以前放弃成交候选人资格的；

3、由于我单位的原因未能按照竞争性磋商文件的规定与采购人签订合同；

4、由于我单位的原因未能按照竞争性磋商文件的规定交纳履约保证金；

5、我单位在响应文件中提供虚假材料；

6、我单位与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

7、在响应文件有效期内，我单位在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

我单位如果发生以上任意一条行为，将在行为发生的 5 个工作日内，向采购人及河南招标采购服务有限公司分别支付本竞争性磋商文件公布的预算金额或最高限价（如无预算金额或最高限价的话，以我单位的响应报价为基准）的 2%作为赔偿金。

七、如果我单位知晓上述行为的法律后果，承认本承诺书作为采购人及采购代理机构要求我单位履行违约赔偿义务的依据作用。

由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交而被追究法律责任。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

地址：

邮编：

电话：_____电子邮箱：_____

日期：_____年_____月_____日

备注：供应商如存在与上述要求不一致的情况，应如实写明。

7. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺书

供应商承诺本单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供承诺书，格式自拟）。如果是联合体共同参加磋商采购活动，联合体各方均需提供上述资料。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

备注：

根据郑州市财政局关于印发《郑州市政府采购营商环境优化提升专项行动方案》的通知郑财购〔2020〕16号规定，2021年6月起，郑州市本级试行“承诺+信用管理”的准入制，即供应商在参加市本级政府采购项目时无需提供相关财务状况、社保资金等证明资料。

8. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书

供应商承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书，格式自拟）。
如果是联合体共同参加磋商采购活动，联合体各方均需提供上述资料。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

备注：

根据郑州市财政局关于印发《郑州市政府采购营商环境优化提升专项行动方案》的通知郑财购〔2020〕16号规定，2021年6月起，郑州市本级试行“承诺+信用管理”的准入制，即供应商在参加市本级政府采购项目时无需提供相关财务状况、社保资金等证明资料。

9. 依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的承诺函

由供应商承诺本单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供承诺函，格式自拟）。如果是联合体参加磋商采购活动，联合体各方均需提供上述资料。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

备注：

根据郑州市财政局关于印发《郑州市政府采购营商环境优化提升专项行动方案》的通知郑财购〔2020〕16号规定，2021年6月起，郑州市本级试行“承诺+信用管理”的准入制，即供应商在参加市本级政府采购项目时无需提供相关财务状况、社保资金等证明资料。

10. 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

致：（填写采购人名称）：

在本项目提交响应文件截止时间前，我单位参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

如发现我单位提供的书面声明不属实时：我单位将按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。同意取消我单位参与本项目政府采购活动的资格，并将承担相关法律责任。

特此声明。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

说明：

1. 供应商如果在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中存在重大违法记录时应如实作出说明。

2. 如果是联合体参加本项目的磋商采购，联合体各方均需提供上述声明。

11. 供应商关联单位的说明

说明：

11.1 供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- （1）与供应商单位法定代表人（或非法人组织负责人）为同一人的其他单位；
- （2）与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位。

注：若无此情形，写“无”即可。

11.2 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。

承诺函格式自拟。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

备注：如果是联合体参加磋商采购活动，联合体各方均需提供上述资料。

12. 反商业贿赂承诺书

（响应文件格式六）

我单位承诺：

我（单位/本人，以下统称我单位）自愿参加_____（项目名称、采购编号、包号、包名称）的磋商采购活动，作为参加本次采购活动的供应商，现郑重承诺如下：

12.1、公平竞争参加本次磋商采购活动。

12.2、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

12.3、若出现上述行为，我单位及参与磋商的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

说明：如果是联合体参加本项目的政府采购活动，联合体各方均需提供上述承诺书。

13. 总监理工程师无在建承诺书

致： （填写采购人名称）

我方在此声明，我方拟派往____（项目名称）的总监理工程师____（姓名）现阶段没有担任任何在建项目的总监理工程师。

我方保证上述信息的真实准确，并愿意承担我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺！

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

总监理工程师：_____（签字）

日期： 年 月 日

14. 采购代理服务费用交纳承诺函

（响应文件格式七）

致：河南招标采购服务有限公司

我们在贵公司组织的（填写项目名称、编号、包号、包名称）磋商采购活动中若被确定为成交人，我单位保证在收到成交通知书时，按竞争性磋商文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金的形式（可以选择一种支付方式），向贵公司一次性支付采购代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

地址：_____

邮编：_____

电话：_____ 电子邮箱：_____

日期： 年 月 日

15. 联合体共同参加采购活动协议（如需要）

（响应文件格式八）

致：（填写采购人名称）

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加（项目名称、采购编号、包号、包名称）的竞争性磋商采购活动。现就联合体共同参加本项目磋商采购活动事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1.

2.

3.

...

二、（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目响应文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与响应或成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照采购文件的各项要求，递交响应文件，参加磋商会议，履行成交义务和成交后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____。

六、联合体成员中大、中型企业为：_____、_____、_____。

联合体成员中小型、微型企业为：_____、_____、_____。

其中小型、微型企业所提供产品的合同金额占到联合体各方全部提供产品合同总金额的比例为_____ %。

（联合体成员中没有小型、微型企业的，不需要填写本条。）

七、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

八、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执_____份。

牵头人名称：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

联合体成员 1

成员名称：（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：（加盖个人电子签章）

联合体成员 2

成员名称：（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：（加盖个人电子签章）

联合体成员 3

成员名称：（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：（加盖个人电子签章）

联合体成员…

成员名称：（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：（加盖个人电子签章）

日 期： 年 月 日

备注：以联合体形式参加磋商采购活动的，必须提供“联合体共同参加采购活动协议”；非联合体参加磋商采购活动，不需要提供“联合体共同参加采购活动协议”。

第二部分 商务及技术文件

1、响应函（响应文件格式九）

2、响应分项报价表（响应文件格式十）

3、技术要求偏离表（响应文件格式十一）

4、商务条款偏离表（响应文件格式十二）

5、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》价格扣减条件的供应商须提交资料

5-1 供应商为中小企业声明函（响应文件格式十三）

5-2 供应商为监狱企业声明函（响应文件格式十四）

5-3 供应商为残疾人福利性单位声明函（响应文件格式十五）

6、供应商基本情况表

7、服务承诺

8、评审所需要的其他商务文件

9、监理大纲

10、供应商认为需要提供的相关资料

1. 响应函

（响应文件格式九）

致：（填写采购人名称）

我们获取了（填写项目名称、项目编号、包号）的竞争性磋商文件，经详细研究竞争性磋商文件的全部内容，委托代理人（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（名称、地址）决定参加该项目的磋商采购活动并按要求提交响应文件。我方郑重声明以下诸点并负法律责任：

（1）愿意按照竞争性磋商文件中规定的条款和要求，提供完成竞争性磋商文件规定的全部工作，响应总报价为（大写）_____元人民币，¥：_____元（小写）；服务期限为_____。

（2）响应文件有效期为自响应文件递交截止之日起 60 日历日。

（3）如果我方的响应文件被接受，我们将履行竞争性磋商文件中规定的各项要求。

（4）我方已经详细审查了本项目竞争性磋商文件的全部内容，包括所有补充通知、更正等（如果有的话），如有需要澄清（或异议）的问题，我方同意按竞争性磋商文件规定的时间向采购人提出。逾期不提，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（5）我方按照竞争性磋商文件的要求提供相关数据或资料，完全理解采购人不一定接受报价最低的响应文件。

（6）按照竞争性磋商文件的规定，在收到成交通知书时向采购代理机构一次性支付采购代理服务费。

（7）完全理解并无条件承担成交后不与采购人签订合同的法律后果。

（8）我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任和义务。

（9）我方在此声明，所递交的响应文件中所有内容及资料均真实、有效、准确。

如有弄虚作

假情况出现，愿意按照竞争性磋商文件中的相关规定承担责任并接受相关处罚。

联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者非法人组织，与联合体中的小型、微型

企业之间_____（存在、不存在）投资关系（如果是联合体参加磋商采购活动需要

填写，非联合体参加磋商采购活动不需要填写该条）。

与本供应商有关的正式通讯地址：

供应商详细地址：_____

固定电话：_____ 委托代理人移动电话：_____

供应商电子邮箱：_____

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

供应商开户银行（全称）：_____

供应商银行帐号：_____

日期： 年 月 日

2. 响应分项报价表

(响应文件格式十)

序号	服务内容	分项报价	备注
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

注：以上报价含税费、其他服务费用等所有费用以及相关费用。

表格可自行添加。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

3. 技术要求偏离表

（响应文件格式十一）

序号	竞争性磋商文件 条款	竞争性磋商文 件的条款要求	响应文件的条 款响应情况	偏离情况	说明
1					
2					
3					
4					
5					
6	...				
7	其他				

注：“偏离情况”一栏根据“响应文件响应内容”与竞争性磋商文件逐项对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

4. 商务条款偏离表

（响应文件格式十二）

序号	竞争性磋商文件 条款	竞争性磋商文 件的商务条款 要求	响应文件的商 务条款响应情 况	偏离情况	说明
1	服务期限				
2	质量要求				
3	付款方式				
4	响应文件有效期				
5	...				
6	其他				

注：“偏离情况”一栏根据“响应文件响应内容”与竞争性磋商文件逐项对照的结果填写。偏离必须用“正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

5、符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》条件的供应商须提交资料

5-1 供应商为中小企业声明函

本公司（联合体）着重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（填写供应商须知前附表规定的）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（填写供应商须知前附表规定的）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

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. 中小企业划型标准规定（工信部联企业[2011]300号）

5-2 供应商为监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项（按照实际情况填空）：

本企业（单位）为直接供应商提供本企业（单位）负责实施的服务。

（1）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。后附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。

（2）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）负责实施的服务，由本企业（单位）提供服务。本企业（单位）提供合同金额占到联合体合同总金额的比例为_____。（非联合体参加采购活动，不需要填写本条。）

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

5-3 供应商为残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（填写采购人名称）的（填写本次采购的项目名称）采购活动提供本单位负责实施的服务（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负责实施的服务（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

6. 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			邮 箱		
法定代表人	姓名		技术职称 (如有)		电话	
总监理工程师	姓名		技术职称		电话	
总监代表	姓名		技术职称		电话	
企业资质证书	类型： 等级： 证书号： 类型： 等级： 证书号： 类型： 等级： 证书号：					
质量管理体系证书	类型： 等级： 证书号： 类型： 等级： 证书号： 类型： 等级： 证书号：					
营业执照号				员工总人数：		
注册资本				其 中	中、高级职称 人员数量	
成立日期					技术人员数量	
基本账户开户银行					各类注册人员	
基本账户银行账号					其他人员数量	
经营范围						
供应商关联企业情况 (包括但不限于与 供 应 商 法 定 代 表 人 为 同 一 人 或 者 存 在 控 股 、 管 理 关 系 的 不 同 单 位)						
备注						

注：供应商应根据供应商须知的要求在本表后附相关证明材料。

7. 服务承诺

供应商结合本项目实际情况自行提供。

8. 评审所需要的其他商务文件

8.1 拟投入本项目主要人员情况汇总表

[illegible]

供应商: _____ (加盖企业电子签章)

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期: 年 月 日

8.2 项目主要人员简历表

姓 名		年 龄		执业资格证书（或上岗证书）名称	
职 称		学 历		拟在本项目任职	
工作年限				从事监理工作年限	
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	发包人及联系电话

注：本表后应附人员身份证、学历证、职称证（如有）、从业经验证明材料、执业或职业资格证书和社保缴费证明扫描件，项目负责人负责过的业绩合同扫描件。

供应商：_____（加盖企业电子签章）

法定代表人（或非法人组织负责人）：_____（加盖个人电子签章）

日期： 年 月 日

9. 监理大纲

1. 监理大纲对项目总体的理解
2. 项目质量控制方案
3. 项目进度控制方案
4. 项目投资控制方案
5. 项目变更控制方案
6. 项目合同管理方案
7. 信息管理、项目文档管理方案
8. 项目安全的管理方案
9. 项目建设的协调方案
10. 项目知识产权的管理方案
11. 监理工作制度
12. 由供应商根据采购文件要求提供相应资料。

10. 供应商认为需要提供的相关资料

由供应商根据项目特点及自身情况，认为需要提供的相关资料。