

**赤峰市紧密型县域医共体医保基金治理能力提升项目**

**竞争性磋商文件**

**采购单位名称：赤峰市医疗保险服务中心**

**采购代理机构名称：赤峰市政府采购中心**

**项目编号：2026CG080FW**

**2026年09月**

# 目录

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购内容与技术要求

第四章 供应商资格证明及相关文件要求

第五章 评审

第六章 合同与验收

第七章 响应文件格式与要求

# 第一章 磋商邀请

赤峰市政府采购中心 受 赤峰市医疗保险服务中心 委托，采用竞争性磋商方式组织采购 赤峰市紧密型县域医共体医保基金治理能力提升项目 。欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

## 一.项目概述

- 1.名称与编号
- 项目名称： 赤峰市紧密型县域医共体医保基金治理能力提升项目
- 项目编号： 2026CG080FW
- 采购计划备案号： 赤政采计划[2026]04954
- 2.内容及划分采购包情况
- 采购包1： 赤峰市紧密型县域医共体医保基金治理能力提升项目
- 采购包预算金额（元）： 3,180,000.00
- 采购包最高限价（元）： 3,180,000.00
- 报价形式： 总价

| 序号 | 标的名称                    | 数量   | 标的金额（元）      | 计量单位 | 所属行业           | 是否核心产品 | 是否允许进口产品 | 是否属于节能产品 | 是否属于环境标志产品 |
|----|-------------------------|------|--------------|------|----------------|--------|----------|----------|------------|
| 1  | 赤峰市紧密型县域医共体医保基金治理能力提升项目 | 1.00 | 3,180,000.00 | 项    | 软件和信息<br>技术服务业 | 否      | 否        | 否        | 否          |

- 3.是否涉及本国产品
- 采购包1：

| 序号  | 采购品目名称 | 标的名称 | 产品名称 |
|-----|--------|------|------|
| 不涉及 |        |      |      |

## 二.供应商的资格要求

- 1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。
- 2.资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。
- 3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
- 4.本项目的特定资格要求：
- 采购包1： 赤峰市紧密型县域医共体医保基金治理能力提升项目
- 无

## 三.获取磋商文件的时间、地点、方式

详见竞争性磋商公告

其他要求：

无

#### 四.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为0元人民币。

#### 五.响应文件提交的截止时间、开启时间和地点

详见竞争性磋商公告

#### 六.联系方式

采购代理机构名称：赤峰市政府采购中心

地址：内蒙古自治区赤峰市松山区兴安街道

邮编：024005

联系人：李元昕

联系电话：04768362787

采购单位名称：赤峰市医疗保险服务中心

地址：赤峰市松山区玉龙街道大明街8号

邮编：024000

联系人：姜国春

联系电话：18147671231

## 第二章 供应商须知

### 一.前附表

| 序号 | 条款名称                       | 内容及要求                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 划分采购包情况                    | 共 1 包                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2  | 采购方式                       | 竞争性磋商                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3  | 开启方式                       | 远程开标                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4  | 评审方式                       | 现场网上评标                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5  | 评审方法                       | 采购包1：综合评分法                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6  | 获取磋商文件时间                   | 详见竞争性磋商公告                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7  | 保证金缴纳截止时间<br>(同响应文件提交截止时间) | 详见竞争性磋商公告                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8  | 电子响应文件提交                   | 在响应文件提交截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9  | 响应文件数量                     | <p>(1) 加密的电子投标文件1份(需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”)</p> <p>(2) 若现场无法使用系统进行电子开评标的, 投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘(或光盘) 0份。</p> <p>(3) 纸质投标文件(正本) 0份; 纸质投标文件(副本) 0份。</p>                                                                                                       |
| 10 | 成交人确定                      | 甲方授权评标委员会(非招标采购, 如谈判、磋商、协商、询价小组)按照采购文件规定的方式确定中标(成交) 供应商。                                                                                                                                                                                                               |
| 11 | 联合体响应                      | 采购包1: 不接受                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 12 | 采购代理机构代理费用                 | 本项目不收取代理服务费                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 13 | 磋商保证金                      | 不收取保证金                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 14 | 电子响应文件签字、盖章要求              | <p>应按照第七章“响应文件格式与要求”, 使用单位电子签章(CA) 进行签字、加盖公章。</p> <p>说明: 若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子响应文件。</p>                                                                                                                                                                    |
| 15 | 投标客户端                      | <p>投标客户端需要供应商登录“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”自行下载。下载地址: <a href="https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001">https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001</a></p> |
| 16 | 面向中小企业采购                   | 采购包1: 不属于专门面向中小企业采购。                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 17 | 有效供应商家数                    | 采购包1: 3家                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 18 | 中标供应商数量                    | 采购包1: 1名                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 19 | 中标候选供应商数量                  | 采购包1: 3名                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 20 | 报价形式                       | 详见第一章, “内容及划分采购包情况”。                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 21 | 现场考察                       | 采购包1: 组织现场踏勘: 否                                                                                                                                                                                                                                                        |

|    |        |                   |
|----|--------|-------------------|
| 22 | 兼投兼中规则 | 本项目可兼投1包，本项目可兼中1包 |
| 23 | 其他     | 无                 |

## 二.磋商须知

### 1.磋商采取网上响应方式，操作流程如下：

供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上响应，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）进行查询。

供应商登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要响应的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目响应信息页面，在右侧选择要响应的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息，点击“确认参与”按钮后，获取所响应项目磋商文件，并按照磋商文件的要求制作、上传电子响应文件。

### 2.磋商保证金

#### 2.1磋商保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取磋商保证金，同时允许供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1供应商选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，供应商需要确保在响应文件开启时间之前完成电子保函的开具。

2.1.2供应商选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在响应文件开启时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为供应商全称，且与其响应信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与供应商须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过响应文件开启时间，将导致保证金缴纳失败。供应商应认真核对账户信息，将磋商保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错磋商保证金而产生的一切后果。供应商在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：\*\*\*、采购包：\*\*\*的磋商保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3供应商选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，供应商将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于磋商保证金到账需要一定时间，请供应商在响应文件开启时间前及早缴纳。

#### 2.2磋商保证金的退还

2.2.1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。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

#### 2.2.2有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或磋商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）本文件规定的其他情形。

### 3.全流程电子化交易

各供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各供应商应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。供应商因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400

-0471-010。

各供应商应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

### 3.1远程不见面方式（供应商无需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，供应商自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间等要求参加磋商，在响应文件开启时间前30分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

响应文件开启时，供应商应当使用CA证书在开始解密后30分钟内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。供应商在响应文件开启前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- （1）供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的；
- （2）CA证书无法解密响应文件的；
- （3）供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

### 3.2现场网上方式（供应商需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，由供应商自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。供应商必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、供应商名称等信息。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间和地点参加磋商。响应文件开启时，供应商应当使用CA证书完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对响应文件开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- （1）CA证书无法解密响应文件的；
- （2）供应商未按磋商文件要求提供“备用标书”的；
- （3）供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

4.供应商可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

## 三.说明

### 1.总则

本磋商文件依据《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》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

### 2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所涉及的项目和内容。

### 3.相关费用

供应商应自行承担所有与准备、参加磋商有关的费用。不论磋商结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相

关费用。

#### 4.各参与方

4.1“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。本磋商文件的采购人特指 赤峰市医疗保险服务中心。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本磋商文件的采购代理机构特指 赤峰市政府采购中心。

4.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“磋商小组”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“成交供应商”是指取得与采购人签订合同资格的供应商。

#### 5.合格的供应商

5.1符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2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。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为响应文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

6.5以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

#### 7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

#### 8.现场考察

8.1磋商文件规定组织现场考察的，采购人或者采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织供应商考察项目现场。

8.2供应商自行承担考察现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在考察现场介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

#### 9.其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

### 四.磋商文件的澄清或者修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者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首次响应文件截止时间至少5日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。更正公告的内容为磋商文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

## 五.响应文件

### 1.响应文件的构成

响应文件应按照磋商文件第七章“响应文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为响应文件的组成部分。

### 2.报价

2.1供应商应按照磋商文件第三章“采购内容与技术要求”进行报价。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4供应商应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据供应商填写信息在线生成“首轮报价表”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“首轮报价表”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“首轮报价表”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

### 3.响应文件的递交

供应商应当在提交响应文件截止时间前递交响应文件，否则视为自动放弃。

### 4.响应文件的补充、修改或者撤回

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。供应商应当在提交响应文件截止时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改或者撤回其响应文件。

### 5.样品

5.1磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理

5.2响应文件开启前，供应商应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

5.3采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按照磋商文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

## 六、开启、评审、结果公告、成交通知书

### 1.开启

#### 1.1程序

(1) 宣布纪律；

(2) 宣布相关人员；

(3) 供应商对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称和磋商文件规定需要宣布的其他内容；

(4) 参加人员对开启情况进行确认；

(5) 开启结束。

#### 1.2疑义

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

供应商对远程不见面方式开启过程和记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

#### 1.3备注

开启时,供应商使用CA证书参与响应文件解密, 供应商用于解密的CA证书应为生成、加密、上传响应文件的同一CA证书

。

## 2.评审

详见第五章

## 3.结果公告

成交供应商确定后,采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布成交结果公告, 同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商, 成交结果公告期为1个工作日。

项目“废标”后,采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网上发布“废标公告”。

## 4.成交通知书

发布成交结果的同时,成交供应商可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印成交通知书, 成交通知书是合同的组成部分, 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,采购人不得违法改变成交结果, 供应商无正当理由不得放弃成交。

## 七.询问、质疑与投诉

### 1.询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的, 可以向采购人或采购代理机构提出询问, 采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复, 但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的, 采购代理机构应当告知其向采购人提出。

### 2.质疑

2.1供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内, 以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的, 可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的, 应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复, 并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3询问或者质疑事项可能影响成交结果的, 采购人应当暂停签订合同, 已经签订合同的, 应当中止履行合同。

2.4供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

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

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

供应商可以委托代理人进行质疑, 代理人提出质疑时应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

2.5供应商提交的质疑函, 应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理, 质疑可以由法定代表人或授权代表亲

自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章）。

### 3.投诉

3.1质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

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

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

3.3投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

### 第三章 采购内容与技术要求

#### 一.项目概况：

本项目以国家医疗保障制度改革精神为指引，立足赤峰市县域医疗健康发展实际，核心是构建以“打包付费”为核心的紧密型医共体支付新机制，建立“总额预算、按点分配、结余留用、超支分担”的多元复合医保支付体系，完善本地化分组标准与动态调整机制，推动医疗机构从“按项目收费”向“按价值付费”转变；同时提升医保基金精细化治理水平，强化基金全流程监测，构建三维绩效评估体系，推动医保、医疗、医药数据融合应用；以医保支付改革为纽带，强化医共体内部资源整合与分工协作，推动医疗资源下沉，提升基层诊疗能力，形成“基层首诊、双向转诊、急慢分治、上下联动”的服务格局；规范门诊医疗服务行为，减轻参保群众就医负担，拓展基层门诊服务范围，推动医疗保障向健康维护延伸；建成集多元功能于一体的信息系统，完善门诊结算数据质控体系，推动门诊电子病历应用，夯实数字化治理支撑，实现医保基金效能、医疗服务质量与群众就医体验协同提升，助力形成县域分级诊疗新格局。

以医保基金精细化治理为核心，建成覆盖全市所有紧密型县域医共体成员单位的一体化信息系统，实现医共体数据统计分析、打包付费测算、域内基金清算、绩效考核评价、门诊APG结算五大核心业务全流程数字化、智能化、规范化运行，同步完善标准规范、数据存储、网络安全、备份运维、密码应用等配套体系，全面提升我市医保基金治理体系和治理能力现代化水平。

#### 二.主要商务要求、技术要求

##### 1.主要商务要求

采购包1：赤峰市紧密型县域医共体医保基金治理能力提升项目

| 序号 | 参数性质 | 类型     | 要求                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | ★    | 标的提供时间 | 自合同签订之日起3个月内完成全部建设内容                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 2  | ★    | 标的提供地点 | 赤峰市医疗保险服务中心                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3  | ★    | 合同履行期限 | 自合同签订之日起至免费运维期结束                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4  | ★    | 合同履行地点 | 赤峰市医疗保险服务中心                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 5  | ★    | 验收要求   | 1期：中标供应商完成本次采购软件建设内容并交付运行后，采购人组织验收小组进行验收，项目各项功能达到采购文件要求、符合国家及行业相关标准、运行流畅无误，验收小组出具合格的验收报告。<br>2期：中标供应商完成本次采购软件运营维护，维护期届满，由采购人组织验收并出具验收报告。                                                                                                                                |
| 6  | ★    | 合同支付方式 | 1、合同签订后，（具体以财政局付款进度为准），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的30.0%<br>2、 中标供应商完成本合同约定的赤峰市紧密型县域医共体医保基金治理能力提升项目软件服务内容向采购人交付工作成果经采购人验收合格后，（具体以财政局付款进度为准），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的65.0%<br>3、 中标供应商完成本合同约定的全部技术服务内容（含运营维护期）向采购人交付工作成果（包含等保密评测报告）经采购人验收合格后，（具体以财政局付款进度为准），达到付款条件起10日内，支付合同总金额的5.0% |
| 7  | ★    | 履约保证金  | 需要缴纳履约保证金：不缴纳                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    |      |        |                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|   |   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|---|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 | ★ | 其他 | <p>1.中标供应商须提供1年免费现场及远程运营维护服务期，自项目整体验收合格之日起计算；同时提供3年免费软件版本升级、政策适配升级、功能迭代升级服务，包含医保政策更新、算法更新、接口适配更新、系统漏洞修复等全部升级内容，升级不收取任何二次费用。</p> <p>2.本项目交付的软件系统应提供永久授权并提供相应授权文件。</p> <p>3.无论质保期或后续维保服务是否续签，采购人对已交付版本的软件系统均享有持续使用权。</p> <p>4.供应商不得因质保期、维保期届满或其他自身原因，对已合法采购的软件实施授权吊销、功能降级、强制停用或其他限制使用行为。</p> <p>5.因服务器或终端硬件更换、设备迁移等正常运维场景，不得影响已采购授权继续使用。</p> <p>6.供应商应保证本项目所涉及的软件、数据库、中间件、组件及其他第三方产品授权合法、完整，不得因授权瑕疵影响系统正常运行。</p> <p>7.系统运行过程中形成的业务数据、配置数据、系统日志、管理策略和审计日志等资料归采购人所有。</p> <p>8.未经采购人书面授权，供应商不得擅自访问、复制、留存、转移或将相关数据用于本项目以外的其他用途。</p> <p>9.供应商及其参与本项目的人员应遵守数据安全和保密管理要求，对在项目实施和服务过程中接触到的信息承担保密义务。</p> <p>10.系统应支持按采购人要求导出业务数据、配置数据及相关数据，导出内容应结构清晰并可供后续系统解析使用。</p> <p>11.在服务终止、系统替换或后续迁移时，供应商应按采购人要求配合完成数据导出、资料移交、管理员权限交接和必要技术交接，不得设置技术壁垒影响采购人后续使用。</p> <p>12.知识产权要求：本项目在进行过程中，所产生的所有与本项目相关的工作成果，采购人终身免费使用。供应商保证采购人及其用户在使用过程中不受到第三方关于侵犯专利权等知识产权的指控。任何第三方如果提出指控，投标人须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。</p> <p>13.中标供应商必须向用户提供用户使用手册等相关资料。中标供应商还需对用户进行使用培训后方可进行验收。</p> <p>14.安全要求</p> <p>（1）网络安全</p> <p>1）根据《中华人民共和国网络安全法》和国家网络安全等级保护制度的要求，平台应通过三级等保测评。</p> <p>2）应建立网络安全事件应急机制，提高应对和处置网络安全事件的能力，最大限度减少网络安全事件造成的损失和影响，保障网络安全。</p> <p>（2）信息安全</p> <p>1）不得将涉及公民信息、案事件、敏感信息的视频图像传播至网络空间；</p> <p>2）不得利用系统侵犯个人隐私、商业秘密、国家秘密及其他合法权益；</p> <p>15.保密原则</p> <p>（1）供应商对在合作过程中知悉的采购人的业务数据、业务实务相关信息及文</p> |
|---|---|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>档等一切内容负有保密义务，应尽合理的注意义务为采购人的前述秘密信息采取保密措施，仅可在投标人从事该业务的负责人和工作人员范围内知悉，不得以任何方式向任何第三方泄露，并不得自行使用在与本项目无关的地方。</p> <p>（2）项目合同履行期间以及终止后，投标人应按照采购人要求，将从采购人收到的含有上述项目信息的所有文件或资料归还给采购人，或者以采购人认可的方式予以销毁，不得私自留存。</p> <p>（3）保密期限：在项目合同有效期内以及在履行完毕后，双方均不得将合同及项目相关的所有技术资料、技术秘密、业务数据等资料在成为公共信息之前披露给任何第三方。</p> <p><b>16.售后服务要求</b></p> <p>（1）在软件维保期内，供应商应提供灵活、多样的通信手段（包括但不限于场地、设备及人员、专用服务电话），提供7*24小时的响应服务，保证在任何时候用户单位都能及时找到供应商的服务人员。如遇服务人员无法解决的问题或招标人认为需要，供应商的技术人员应在24小时内赶到现场支持；</p> <p>（2）所供软件出现问题时，其响应时间不超过15分钟，一般故障处理时间不大于2小时，特殊情况下故障修复时间不大于24小时；</p> <p>（3）供应商应提供排除故障响应的具体流程；</p> <p>（4）供应商应在技术建议书中说明技术指导和技术支持的范围和程度，供应商应提供技术服务流程，技术服务内容。</p> <p><b>17.合同终止：</b>项目合同签订生效后，出现下列任一情形，采购人有权单方面无条件解除合同、追究全部违约责任：</p> <p>（1）中标人未按投标承诺配置岗位人员、人员资质不达标、人员数量不足、擅自更换核心人员，在采购人下发整改通知后15日内未整改到位的；</p> <p>（2）中标人投标承诺的技术服务、运维保障、建设标准、功能实现不达标，经两次整改仍无法满足项目建设及医保业务运行需求的；</p> <p>（3）项目建设质量、系统功能、技术指标、安全标准达不到招标文件及合同约定标准，无法通过验收的，采购人有权拒收成果、解除合同，不承担任何违约责任，所有损失由中标人承担。</p> |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2.主要技术要求

采购包1：赤峰市紧密型县域医共体医保基金治理能力提升项目

标的名称：赤峰市紧密型县域医共体医保基金治理能力提升项目

| 序号 | 参数性质 | 技术参数与性能指标                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |      | <p><b>一、建设内容</b></p> <p><b>（一）医共体数据综合统计分析</b></p> <p>1.试点人群采集：全面归集医保支付改革试点范围内全体参保人员基础档案信息，统一规范参保身份、人员类别、所属盟市、医共体归属、参保状态等关键标签，完成数据清洗、标准化治理与入库建档，精准锁定试点人群底数，为后续基金总额精算、预算分配提供完整可靠的基础人员数据支撑。</p> <p>2.就诊数据汇集：统筹汇聚辖区内所有定点医疗机构门诊、住院、慢特病、异地就医、药店购药等全量医保就诊业务原始数据，完成多源数据对接、格式统一、清洗去重与集中归集，构建完整规范的医保就诊资源数据库，为指标测算、额度核算、统计分析提供</p> |

全面原始业务数据源。

3.测算参数配置：支持管理人员可视化维护医保总额测算全套基础核心参数，涵盖基金增长率、次均费用标准、报销补偿比例、人头付费基数、风险调节系数等各类阈值指标，可按年度、区域、机构分类自定义配置与版本留存，为测算模型运算设定标准化、可维护的基础规则条件。

4.预算维度配置：按照医保业务管理层级，自定义搭建多维度预算统计分解体系，支持按盟市、医共体、定点医疗机构、参保人群类别、费用类型、就医类型等多层级维度自由组合配置，实现预算额度按不同管理口径拆分、汇总与统计，满足多层次预算编制和精细化管控需求。

5.指标模型配置：结合医保基金运行规则与支付改革要求，内置并可自定义配置总额测算核心业务指标、计算逻辑及算法模型，固化指标计算公式、权重分配规则、业务关联关系与数据运算口径，支持模型参数灵活调整与版本管理，为医保基金总额精准量化测算提供核心模型支撑。

6.测算方案配置：根据年度医保政策、基金管控目标及医共体管理实际需求，灵活搭建多套差异化总额测算方案，可自由绑定对应测算参数、预算维度、指标模型及时间周期，支持方案新增、编辑、保存、复制与版本归档，形成多场景可复用的标准化测算方案库。

#### 7.测算报告运行

（1）测算方案调用与执行：系统提供便捷的测算方案选择入口，管理人员可按需选定已配置的测算方案，自主设定测算时间范围，一键发起自动化批量测算任务，系统后台按预设模型、参数及运算规则自动处理海量医保业务数据，全程自动化完成核算运算流程。

（2）多类别医保总额测算：全面覆盖职工医保、城乡居民医保等各类参保群体，分别针对门诊统筹、住院医疗、医共体内外就医、异地结算等不同业务场景，开展分类别、分机构、分区域医保基金总额自动测算，实现全险种、全业务口径的基金额度精准核算。

（3）区域预算额度生成：依托测算模型运算结果与预设预算分解维度，系统自动逐级拆分生成各盟市、各医共体、各定点医疗机构不同周期的医保基金年度预算总额额度，形成分级、分区、分机构的标准化预算额度台账，为基金分配与总额管控提供量化依据。

8.测算日志查询：系统完整记录每一次测算任务全流程信息，包含测算方案版本、执行时间、操作人员、数据范围、运算进度、运行状态及异常报错详情，支持多条件组合检索、筛选与导出，实现测算过程全程可追溯、可核查，便于问题排查、流程监管与工作台账留存。

9.测算结果展示：采用报表列表与图形化可视化相结合的方式，分层分级直观展示各区域、医共体、医疗机构、参保类别的医保总额测算明细数据与分项构成，多维度呈现基金收支、额度分配、费用结构等核心信息，方便管理人员直观查阅、研判整体基金运行情况。

10.测算结果对比：支持实现测算数据多维度比对分析，可按不同年度、不同测算方案、不同医共体及定点机构开展横向对比，也可进行同期历史数据纵向对照，自动核算数据差异、生成对比分析明细，直观研判基金收支波动、额度分配差异及变化趋势。

## 11. 测算结果调整

(1) 预算总额动态调整：针对医保基金实际运行波动、医疗机构业务量变化等实际情况，提供灵活的预算总额在线调整功能，支持单家机构单独调整、批量统一调整，可实时修改预算额度并留存调整记录，动态适配实际业务变化，保障医保基金总额管控科学合理。

(2) 政策因素融合调整：将医保新政策落地、支付方式改革、待遇标准调整、物价变动、医疗服务项目调价等各类政策影响因子纳入测算体系，可自定义政策调节系数，融合政策变量对原有测算结果及预算额度进行修正优化，让预算结果贴合最新政策要求。

(3) 调整结果与管理目标对齐校验：对完成动态调整和政策修正后的预算总额数据，对照医保以收定支、收支平衡、基金风险可控等管理目标进行合规性智能校验，核查额度分配合理性、收支匹配度及政策符合性，自动标识异常数据，确保调整结果符合医保管控总体要求。

12. 测算结果汇总：按行政区域、医共体层级、定点机构、参保类别、费用类型等多统计口径，对多批次、多版本、多类别的医保总额测算数据进行自动分类汇总、归集整合，生成完整的年度、季度测算汇总台账报表，支撑医保管理决策、工作上报与归档留存。

13. 预算总额审核：搭建线上多级预算审核流程，管理人员可查阅测算明细、调整记录、校验结果及相关依据资料，在线进行审核通过、驳回修改、意见批注等操作，实现预算总额规范化、流程化逐级审批，保障预算额度严谨合规、审批留痕可追溯。

14. 预算总额发布：经多级审核通过后的医保基金预算总额数据，完成最终定稿锁定，正式进行系统发布生效，同步将预算额度下发至各盟市、医共体及所有定点医疗机构，作为年度医保基金总额控制、费用结算、绩效考核的正式执行依据。

## (二) 医共体与DIP融合打包付费

### 1. 月度预拨付管理

(1) 拨付配置：设置医共体预拨付的规则、比例、适用范围等核心参数，为预拨付工作提供基础标准。

(2) 预拨付金额：依据医共体总额预算、服务规模等因素，核算向牵头医院拨付的月度预拨资金具体数额。

(3) 预拨付时间管理：明确每月预拨付的申请期限、审核周期、资金到账节点，保障拨付流程按时推进。

(4) 医共体牵头医院预拨付管理：针对牵头医院开展预拨付申请受理、资金发放、账目登记等专项管理工作。

(5) 医共体预拨付成员单位管理：记录成员单位相关信息，关联牵头医院预拨付资金分配，跟踪成员单位资金使用关联情况。

### 2. 月度预结算管理

(1) 月度预拨付金额计算：按照DIP付费规则，核算90%比例的月度预拨金额，剩余10%留存至年终清算。

(2) 月度质控保证金额扣除：根据月度医疗服务质量考核结果，扣除不符合要求的质控保证金，纳入留存部分统一管理。

(3) 月度拨付结果查询：提供预拨付金额、扣除明细、到账状态等信息的查询入口，

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>支持医共体及医保部门核对。</p> <p>（4）月度医共体外就医扣除管理：统计医共体成员单位患者在医共体外就医产生的医保费用，从当月预拨付金额中予以扣除。</p> <p>3.年终清算管理</p> <p>（1）医共体年度考核：对医共体年度医保基金使用、服务质量、运营效率等指标进行综合考评，作为清算依据。</p> <p>（2）医共体违规金额扣减：依据医保政策及考核结果，核定医共体违规使用基金的金额并予以扣减。</p> <p>（3）清算公式配置：设置年终清算金额的计算逻辑，包含总额预算、实际支出、考核系数、违规扣减等参数。</p> <p>（4）清算金额计算：结合年度预算、实际支付、扣除项目及考核结果，通过配置公式核算最终清算金额。</p> <p>（5）清算结果拨付：将年终清算确定的应付资金（含月度留存10%）拨付至医共体牵头医院，完成资金结算。</p> <p>（6）清算结果查询：支持医保部门及医共体查询年度清算的明细数据、计算过程及最终拨付结果。</p> <p>4.结算清算分析</p> <p>（1）总体情况分析：汇总医共体结算清算的总金额、拨付进度、超支结余等核心数据，呈现整体运行态势。</p> <p>（2）医疗类型分析：按门诊、住院、慢性病管理等医疗类型，拆分结算清算数据，分析不同类型服务的资金使用情况。</p> <p>（3）疾病病种分析：针对不同病种的医保结算数据进行统计，分析各类病种的资金消耗、分布特征及变化趋势。</p> <p>（4）就医分布分析：统计患者在医共体内部各成员单位的就医流向及结算金额，明确服务资源利用分布。</p> <p>（5）牵头医院分析：聚焦牵头医院的结算清算数据，分析其资金统筹、分配及自身服务的资金使用效率。</p> <p>（6）基层管理分析：针对医共体基层成员单位，分析其结算数据、服务能力与资金匹配度，助力基层管理优化。</p> <p>（7）共体外就医分析：统计医共体患者外部就医的人次、费用及基金支出占比，为医保基金管控提供参考。</p> <p>5.医共体运营情况分析</p> <p>（1）运营情况监测：实时跟踪医共体医保基金使用、服务量、患者流量等核心运营指标，及时发现异常情况。</p> <p>（2）基金支出监控：监控医保基金的支出节奏、重点支出领域及异常支出项目，防范基金浪费或违规使用。</p> <p>（3）疾病就诊率监控：统计各类疾病的就诊人数及发病率变化，分析疾病流行趋势对医保基金的影响。</p> <p>（4）就诊分布监控：动态监测患者在医共体内部及外部的就诊分布变化，评估医共体服务覆盖效果。</p> <p>（5）居民负担情况监控：分析患者自付费用、报销比例等数据，评估医保政策实施后</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

居民的医疗费用负担水平。

6.医共体与DIP融合管理

- （1）医共体内DIP支付管理：按照DIP技术规范，对医共体内成员单位的DIP分组、付费标准执行及结算过程进行管理。
- （2）DIP支付方案配置：设置医共体内DIP分组规则、付费单价、结算周期等方案参数，适配医共体打包付费模式。
- （3）DIP特病单议管理：针对罕见病、疑难重症等特殊病种，建立DIP单独议价机制，核定专项付费标准。
- （4）医共体DIP支付盈亏分析：对比DIP付费标准与实际医疗成本，分析医共体及成员单位的DIP支付盈利或亏损情况。

7.医保收入明细统计分析

- （1）基金收入明细统计分析：按指定维度拆分医保基金收入数据，生成明细报表，清晰呈现不同维度的收入构成。
- （2）费用类型统计分析：拆分医疗服务中的各类费用占比，分析费用结构合理性，识别高耗费用项目。
- （3）超支结余统计分析：定位总体超支或结余的核心维度及具体对象，分析超支或结余的原因，提供管控依据。

（三）医共体域内结算清算

1.清算类功能

- （1）审核医共体内医疗机构结算单：核对医共体各成员单位提交的医保费用结算数据，确保费用明细真实、合规，为后续资金分配奠定基础。
- （2）医疗机构审核扣款确认：医疗机构对医保费用审核过程中产生的扣款事项进行确认，明确扣款依据和金额，保障清算流程的准确性。
- （3）医共体基金划拨：依据审核通过的结算数据，将医保基金按规定比例和标准划拨至医共体内各成员单位，实现基金的合理分配。
- （4）生产医疗费用结算回执单：在基金划拨完成后，生成并出具医疗费用结算回执单，作为医疗机构费用结算完成的凭证。
- （5）预拨：根据医共体运行情况和预算安排，提前拨付部分医保基金，保障医疗机构日常运营资金需求。
- （6）年终决算：年末对医共体全年医保费用结算、基金使用等情况进行全面清算核对，形成年度决算结果，确保基金收支平衡。

2.台账类功能

- （1）按医疗类别建立医共体内月份费用台账：按门诊、住院等医疗类别，记录医共体内各成员单位每月医保费用发生情况，实现费用精细化管理。
- （2）根据医疗类别建立医共体内年度台账：按医疗类别汇总医共体内各成员单位全年医保费用数据，形成年度费用台账，为年度分析提供依据。
- （3）生成参保区域月份台账：按参保区域分类，记录每月该区域参保人员在医共体内的医保费用使用情况，明确区域费用分布。
- （4）生成医共体参保月份台账：记录医共体内参保人员每月医保费用发生、结算等数据，形成参保人员专属月份台账。
- （5）生成医疗机构月份台账：为医共体内每个成员单位单独建立每月医保费用台账，

详细记录其费用收支、结算等情况。

(6) 撤销医疗机构月份台账：当发现医疗机构月份台账数据有误或需重新统计时，按规定流程撤销原有台账，保障数据准确性。

### 3.服务管理类功能

(1) 医疗审核扣款协商：针对医保费用审核中的扣款争议，组织医共体管理方与医疗机构进行沟通协商，达成一致意见

(2) 医共体协商意见：记录医共体管理方针对扣款争议、费用结算等事项提出的协商意见，作为处理相关问题的依据

(3) 医疗机构申诉：当医疗机构对审核结果、扣款事项有异议时，提供正式申诉渠道，接收并记录申诉诉求

(4) 医共体申诉意见：医共体管理方对医疗机构的申诉诉求进行审核评估后，出具明确的申诉处理意见

(5) 设置参数：配置医保费用结算比例、审核标准、台账统计规则等系统运行关键参数，保障系统合规高效运行

(6) 日志管理：记录系统操作、数据修改、流程执行等各类日志信息，便于追溯操作轨迹，保障系统安全

(7) 申诉裁定管理：对医疗机构的申诉案件进行审查、评议，作出最终裁定结果，规范申诉处理流程

(8) 申诉裁定复核：针对已作出的申诉裁定结果，提供复核渠道，对有异议的裁定进行再次审查，确保处理公正

(9) 信访投诉管理：接收处理关于医共体医保清算、服务质量等方面的信访投诉，及时跟进并妥善处置

(10) 查询信访投诉：提供信访投诉记录查询功能，支持按时间、事项、处理状态等条件检索，方便跟踪处理进度

(11) 医共体信息维护：维护医共体基本信息、成员单位信息、合作协议等内容，确保系统中信息的及时性和准确性

(12) 医共体年付综合考核分析：结合医共体年度医保基金使用效率、服务质量、分工协作等情况，开展年付综合考核并形成分析报告

### 4.查询统计类功能

(1) 生成医共体结算汇总表：汇总医共体内各成员单位医保费用结算数据，生成结算汇总表，直观呈现整体结算情况。

(2) 查询统计资金划拨表：查询并统计医保基金在医共体各成员单位间的划拨明细、金额、时间等信息，形成资金划拨统计表。

(3) 预算总账比较分析：对比医保基金预算总额与实际使用总额的差异，分析预算执行情况，为后续预算调整提供参考。

(4) 医共体预算总账比较分析：针对医共体专属预算总账，对比预算额度与实际支出情况，分析医共体预算执行效率。

(5) 按季拨付情况比较分析：统计分析医共体各季度医保基金拨付数据，对比不同季度拨付金额、执行进度等差异。

(6) 年终决算情况比较分析：对比不同年度医共体年终决算数据，分析基金使用趋势、结算效率等变化情况。

- (7) 查询预算总账：提供医保基金预算总账查询功能，支持查看预算总额、分配明细、执行进度等信息。
- (8) 查询和统计预算分账表：查询医保基金预算分账明细，按成员单位、医疗类别等维度进行统计，明确分账执行情况。
- (9) 查询和统计预算总账表：全面查询预算总账数据，并按不同维度进行统计分析，为预算管理提供数据支持。
- (10) 查询年终决算表：查询医共体年度决算报表，查看全年基金收支、结算结果、预算执行等详细信息。
- (11) 龙头医院新增预算数据查询：专门查询医共体龙头医院新增预算的申报数据、审批结果、执行情况等信息。

**(四) 医共体与DIP融合综合统计分析**

**1. 指标预警分析**

- (1) 基础表配置：基础表配置用于统一维护业务事实数据表及维度表，支持检索、新建、编辑与删除操作。配置表单可绑定数据源、物理表、主题域、主键及分区分段字段，完成业务事实表及维度表元数据登记，为指标计算提供底层数据基础。
- (2) 元数据维护：元数据维护可选择数据源与数据表，自动拉取表字段信息，支持编辑字段中文名、类型、业务说明，勾选业务所需字段并保存，统一管理表字段元数据，为指标建模提供标准化字段基础。
- (3) 表维度配置：表维度配置用于统一维护分析维度，支持检索、新建、编辑、删除维度。配置时绑定数据源、维度表，设置维度编码、名称及展示字段，标准化管理数据分析维度，支撑指标多维度筛选统计。
- (4) 指标分类维护：指标分类维护用于搭建多级指标目录树，支持新增、编辑、删除一二级分类，配置分类编码、名称与说明。页面展示当前分类下所有原子、派生指标，实现指标分层归类，便于统一管理与快速检索。
- (5) 原子指标配置：原子指标配置用于创建基础统计指标，支持新建、检索、编辑。配置聚合函数、来源表与过滤条件，绑定可分析维度，自动生成 SQL 并预览测试，保存后作为底层基础指标，供派生指标与报表调用。
- (6) 派生指标配置：派生指标配置基于原子指标搭建复合计算指标，支持检索、新建与编辑。配置四则运算公式、跨表计算策略及可用维度，系统自动生成执行 SQL 并测试校验，用于构建均值、合计占比等复合统计指标，支撑多层次业务分析。
- (7) 指标运算自测：指标运算自测用于校验原子、派生指标查询逻辑，可检索全部指标并发起测试。支持配置分组维度、过滤条件、排序规则，自动生成执行 SQL，运行后展示模拟数据集，验证指标计算与多维度统计结果是否符合业务预期。
- (8) 预警指标管理：预警指标管理搭建医共体基金运行健康度量化体系，覆盖预算执行进度、费用增速、人次人头比、报销率等核心维度，指标支持动态扩展，可按需适配不同医共体管控标准，为健康运行监测提供统一量化依据。
- (9) 预警规则管理：预警规则管理基于监测指标设定健康判定逻辑，支持单指标阈值判定、多指标组合条件、环比同比趋势偏离等多种规则配置，可按告警等级划分规则层级，灵活适配不同周期、不同场景的健康管控要求，保障预警判定精准贴合运行管理需求。

(10) 预警方案管理：预警方案管理整合指标与规则形成专项监测方案，可围绕医共体、牵头医院、基层医院等多维度搭建方案，支持方案创建、启停管控、适用范围配置，能针对不同医共体定制差异化健康监测策略，实现分类分级精准管控。

(11) 预警方案执行：预警方案执行支持手动执行和预设调度周期自动运行，依据预警方案中配置的预警规则完成健康度运算与异常识别，自动生成预警提醒，同时留存执行日志与运行状态记录，保障监测任务稳定执行，及时捕捉基金运行偏离情况。

(12) 预警结果处理：预警结果处理集中呈现全部预警明细，支持按机构、指标、预警等级多维度筛选查询，辅助定位基金运行偏离的具体原因，可记录对应干预措施与跟踪进展，标记预警处理状态，全程留存处理痕迹，推动运行偏差及时修正，保障基金回归健康区间。

## 2. 高风险指标分析

(1) 高频预警指标分析：按照指标维度按照不同的预警频次进行指标分析，量化呈现基金运行健康度波动规律，评估现有管控举措的实际效果，为调整监测策略、完善基金运行管控机制提供数据支撑。

(2) 高发机构指标分析：按照医疗机构维度进行指标预警分析，从而找出机构基金支出风险，为调整不同医疗机构基金运行风险提供支撑。

(3) 高发时段指标分布：按照高发时段进行指标预警分析，按照月度或季度预测医保基金支出情况，从支持动态调整总额预算指标。

## 3. 综合统计类分析功能

(1) 职工门诊统筹调度统计分析：统计职工门诊统筹基金调度、使用情况，分析调度合理性及使用效率。

(2) 定点医疗机构清算统计分析：对各定点医疗机构的医保清算数据进行统计，评估清算合规性与合理性。

(3) 居民医保医共体内/外基金支出对照：对比居民医保在医共体内部与外部医疗机构的基金支出差异及结构。

(4) 居民医保基金支出同期对照：对比居民医保基金支出的同期数据，分析支出变化趋势及原因。

(5) 职工医保医共体内/外住院基金支出对照：对比职工医保住院基金在医共体内部与外部医疗机构的支出数据及差异。

(6) 异地就医直接结算情况一览：汇总异地就医直接结算的整体数据、机构分布、费用明细等核心信息，实现一站式查看。

## (五) 医共体与DIP融合绩效考核

### 1. 指标管理

(1) 指标设置：围绕医疗服务质量、医疗费用、参保人员满意度等常规维度，以及县域内就诊率、基层就诊率等分级诊疗核心指标，配置考核指标及细化评价标准，确保指标覆盖医保基金监督考核重点。

(2) 绩效得分计算：依据预设的考核指标、评价标准及得分规则，结合从各系统采集的医共体运行数据（如医疗费用数据、就诊率数据等），自动核算医共体及内部医疗机构的绩效考核得分，为后续排名和结果应用提供数据基础。

(3) 绩效得分排名：对医共体整体、内部各医疗机构的绩效考核得分进行排序，支持按不同考核周期（月度、季度、年度）或指标维度（如分级诊疗成效、费用控制情况）

分类排名，直观呈现各主体绩效水平差异。

（4）考核方案库管理：存储、查询、更新适用于医共体的各类考核方案，方案需关联医保基金监督考核要求，明确得分规则、考核周期及考核结果与年终医保费用清算的挂钩机制，支持方案的复用与版本管理。

（5）考核指标库管理：分类存储常规考核指标（医疗服务质量、医疗费用、参保人员满意度）与分级诊疗专项指标（县域内就诊率、基层就诊率），支持指标的新增、修改、删除、查询及复用，维护指标的统计口径与数据来源。

（6）自定义评价方法：允许用户根据区域医保基金监管需求、医共体发展实际，灵活设置指标评价逻辑（如权重分配、计分公式）与评价标准，适配不同区域、不同阶段的绩效考核个性化需求。

（7）多维方案配置：从考核指标维度（常规/专项）、考核周期（月/季/年）、评价对象（医共体整体/内部医疗机构）、数据来源（各业务系统）等多维度配置考核方案，实现考核场景的精准匹配。

（8）医疗机构绩效自评管理：支持医共体及内部医疗机构在线填写自评表、上传自评佐证材料（如工作台账、服务记录），系统自动生成初步自评报告，便于监管部门后续审核与对比分析。

2.数据管理

（1）自定义指标配置：允许用户根据医保基金监督考核新增重点（如医保基金使用合规性），新增或调整个性化考核指标，补充指标的统计口径、计算逻辑及对应的数据来源系统，保障指标体系的灵活性与时效性。

（2）多数据源的数据采集：实现与区域内医疗机构病案首页、财务报表、指标数据等关键业务数据的对接，同时打通医院信息系统、公卫系统、家签系统等，统一采集医务人员工作量、患者就诊信息、医保费用使用等相关数据，确保考核数据全面覆盖。

（3）自动化数据质量检查：对采集的各类考核数据（如就诊率数据、费用数据、工作量数据）进行自动化校验，包括完整性（是否缺失关键字段）、准确性（数据格式是否合规、数值是否在合理范围）、一致性（跨系统数据是否匹配），识别异常数据并生成提示，保障考核数据可靠有效。

3.绩效分析

（1）关联指标综合分析：整合医疗服务质量、费用控制、分级诊疗成效、医保基金使用效率等关联指标，通过多维度交叉分析（如“基层就诊率与医保费用支出”关联分析），呈现医共体运行整体情况，挖掘指标间内在联系，为医保基金监管提供深度参考。

（2）单指标趋势和对比分析：针对单个考核指标（如县域内就诊率、参保人员满意度），展示其在不同时间周期（月度/季度/年度）的变化趋势；同时支持医共体内部各医疗机构间、不同区域医共体间的指标对比，清晰呈现指标优势与短板。

（3）基于区域内标杆机构的对比分析：选取区域内绩效优秀的标杆医疗机构（如分级诊疗成效突出、医保基金使用高效的机构），将目标医共体/医疗机构的各项考核指标与标杆机构进行对标分析，明确差距维度及具体数值，为改进工作提供方向。

4.绩效应用

（1）上传区域内医疗机构自评报告：提供在线上传入口，支持医共体及内部医疗机构提交最终版自评报告（含佐证材料），系统自动归档存储，便于监管部门随时调阅查看

，同时支持报告的在线审核与反馈。

(2) 绩效分析报告：根据考核数据、得分排名及分析结果，自动生成标准化绩效分析报告，内容涵盖指标得分明细、整体排名情况、与标杆机构差距分析、医保基金使用关联结论及改进建议，为年终医保费用清算提供直接依据。

(3) 考评结果反馈：将绩效考核结果（含得分、排名、扣分项说明）定向反馈给对应医共体及内部医疗机构，支持在线查看与下载，明确各主体在医疗服务质量、费用控制、分级诊疗等方面的优势与不足，指导后续改进工作。

(4) 结果信息公示：按照医保监管相关规定，将经审核后的绩效考核结果（如各医共体总体得分、排名、重点指标完成情况）进行公开公示，接受社会监督，推动医共体规范使用医保基金，提升服务透明度。

## 5.系统管理

(1) 用户权限管理：设置不同层级用户（如监管部门人员、医共体管理员、医疗机构操作员）的权限范围，控制用户对系统功能（如数据查看、方案配置、报告生成）的操作权限，保障数据安全与操作规范，防止数据泄露或误操作。

(2) 角色分配：根据工作职能创建标准化系统角色（如“监管审核员”“医共体自评员”“数据维护员”），为不同用户分配对应角色，明确职责权限边界，简化权限管理流程，提升系统操作效率。

(3) 数据字典维护：维护系统运行所需的基础数据字典，包括考核指标分类、医疗机构信息、数据口径说明、系统状态代码等，支持字典项的新增、修改、删除，保障系统基础数据的准确性与一致性，确保各功能模块正常运转。

(4) 系统参数配置：配置系统运行关键参数，如考核周期默认值、数据采集频率、报告生成模板、异常数据预警阈值等，支持根据医保基金监管政策调整与医共体发展需求变化灵活修改参数，适配动态监管场景。

## (六) 门诊APG

### 1.后台信息管理

(1) 数据传输：实现门诊APG相关数据在系统间的实时或按需传输，保障数据流通顺畅。

(2) 数据传输定时任务：设置门诊APG数据传输的定时执行规则，自动完成周期性数据同步工作。

### 2.基础信息管理

(1) 医疗机构分类：对统筹区内提供门诊服务的医疗机构进行分类界定与维护，支撑门诊APG分组管理。

(2) 字典信息管理：维护门诊APG业务相关的各类字典数据，保障数据标准化。

(3) 参数信息管理：配置门诊APG测算、支付等环节的关键参数，为业务流程提供规则支撑。

### 3.分组方案管理

(1) APG分组方案：制定门诊场景下的APG分组规则与方案，明确门诊服务的分组标准。

(2) 分组接口管理：管理门诊APG分组相关的系统接口，保障分组数据与其他系统的交互对接。

(3) 分组配置管理：对门诊APG分组的相关配置项进行维护，适配不同门诊业务场景

的分组需求。

#### 4.分组结果管理

（1）分组结果查询-两定：为两定机构提供门诊APG分组结果的查询功能，方便机构核对与应用。

（2）分组结果查询-经办：为医保经办机构提供门诊APG分组结果的查询功能，支撑经办审核工作。

（3）分组结果综合查询：提供多维度、跨场景的门诊APG分组结果综合查询服务，满足各类统计分析需求。

（4）分组日志查询：记录并允许查询门诊APG分组过程中的操作日志，保障分组流程可追溯。

#### 5.APG分值管理

（1）分值测算方案管理：制定门诊APG分值的测算规则与方案，明确分值计算标准。

（2）分值测算结果管理：存储、展示门诊APG分值测算的结果，为支付标准制定提供数据支撑。

（3）分值测算应用管理：将门诊APG分值测算结果应用于医保支付等环节，打通分值与支付的衔接。

（4）分值测算日志管理：记录门诊APG分值测算过程中的操作日志，保障分值测算流程可追溯。

#### 6.APG成本系数管理

（1）系数测算方案：制定门诊APG成本系数的测算规则与方案，适配门诊服务成本核算需求。

（2）系数测算结果：存储、展示门诊APG成本系数的测算结果，为支付金额核算提供依据。

#### 7.APG点值管理

（1）点值方案管理：制定门诊APG点值的确定规则与方案，明确点值核算标准。

（2）点值结果管理：存储、展示门诊APG点值的核算结果，支撑门诊医保支付金额的计算。

#### 8.APG支付方案管理

（1）支付方案配置：配置门诊APG相关的医保支付方案，明确支付规则与流程。

（2）支付标准管理：制定门诊APG对应的医保支付标准，规范门诊服务的支付额度。

9.APG模拟付费：提供门诊APG付费场景的模拟计算功能，为正式付费方案优化提供参考。

#### 10.APG总额预算

（1）总额预算管理：在区域医保基金总额预算框架下，制定门诊统筹基金支付总额预算方案并管理。

#### 11.月度拨付管理

（1）月度基金拨付计算：根据门诊APG相关结果，计算每月门诊统筹基金的拨付金额。

（2）月度基金拨付审核：对计算得出的门诊月度基金拨付金额进行审核，保障拨付合规准确。

#### 12.APG绩效评价分析

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p>(1) APG综合分析：对门诊APG分组、支付、基金使用等情况进行综合分析，评估整体运行效果。</p> <p>(2) APG绩效指标分析：围绕门诊APG相关绩效指标（如基金使用效率、服务质量等）进行专项分析。</p> <p>(3) APG待遇指标分析：分析门诊APG支付方式下参保人的医保待遇享受情况，保障待遇公平性。</p> <p>13.APG规则引擎：提供门诊APG业务规则的配置与执行引擎，支撑分组、测算、支付等环节的规则自动化应用。</p> <p>14.APG测算方案管理</p> <p>(1) 门诊定额测算方案管理：制定门诊服务定额的测算规则与方案，辅助门诊APG支付标准完善。</p> <p>(2) 门诊定额测算结果管理：存储、展示门诊定额测算的结果，为门诊APG支付方案优化提供数据支撑。</p> <p><b>二、总体技术要求</b></p> <p>本项目采用国家医疗保障局医疗保障信息平台统一架构（HealthcareSecurityApplicationFramework,简称：HSAF技术架构），架构为云+中台+分布式数据库框架，采用B/S模式。</p> <p><b>三、等保和密评要求</b></p> <p>《赤峰市紧密型县域医共体医保基金治理能力提升项目》均需严格遵循GB/T22239-2019《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》、GB/T28448-2019《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》，以及《商用密码应用安全性评估管理办法》相关标准，完成等保2.0三级防护，正常运行3个月内出具符合国家网络安全等级保护管理要求的《网络安全等级保护测评报告》、出具符合国家密码管理局审核要求的《商用密码应用安全性评估报告》。</p> <p><b>四、人员要求</b></p> <p>项目建设期间不少于6人参与项目建设，其中至少满足2人现场实施上线。免费运维期间至少满足2人本地化驻场服务。</p> <p><b>五、本次采购的软件系统须与内蒙古自治区医疗保障信息平台无缝对接。（供应商需提供承诺书）</b></p> |
| 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## 第四章 供应商应当提交的资格、资信证明文件

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的供应商应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、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。

五、按照磋商文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

## 第五章 评审

### 一.评审要求

#### 1.评审方法

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。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。

#### 2.评审原则

2.1磋商小组成员应当遵循客观、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。

2.2具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件规定的办法进行评审。

#### 3.磋商小组

由采购人代表和评审专家两部分共3人组成，其中由评审专家库产生的评审专家2人，由采购人派出的采购人代表1人。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。

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

3.2磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加政府采购活动前3年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

3.3磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

（1）对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；

（2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或更正；

（3）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商；

（4）对响应文件进行比较和评价；

（5）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

（6）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

（7）法律法规规定的其他职责。

#### 4.澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、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文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

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授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.1磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

5.有下列情形之一的，属于恶意串通，并追究法律责任：

（1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

（2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；

- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

#### 6. 响应无效的情形

- (1) 供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效；
- (2) 在提交响应文件截止时间后递交响应文件的，响应无效；
- (3) 未实质性响应磋商文件的，响应无效；
- (4) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

#### 7. 终止的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (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) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其补充规定规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
- (4) 法律、法规以及磋商文件规定的其他情形。

#### 8. 成交

评审结束后，磋商小组根据采购人书面授权直接确定成交供应商或者由采购人从评审报告提出的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

## 二. 落实政府采购政策

### 1. 节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

### 2. 促进中小企业发展

2.1 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

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

2.3 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2.4依照《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《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：【相应的价格扣除磋商】

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，供应商应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应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；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。供应商应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

供应商应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

3.1按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30号）相关要求，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；对其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

3.2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，使用扣除后的价格参与评审。

3.3供应商出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》（格式附后，不可修改）或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

符合本国产品的支持政策的相关要求的，按照以下比例进行扣除：

采购包1：

| 序号 | 评审内容 | 适用情形 | 扣除比例 | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|------|------|------|---------|----------------|
| 无  |      |      |      |         |                |

三.评审程序

1.资格审查

1.1磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

1.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的供应商按无效响应处理。

1.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：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记录名单、信用报告进行查询；

磋商小组应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

资格审查表

一般资格要求

采购包1：赤峰市紧密型县域医共体医保基金治理能力提升项目

| 序号 | 资格审查要求概况                  | 评审点具体描述                                                                     |
|----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 具有独立承担民事责任的能力             | 审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。（格式自拟）                                 |
| 2  | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度       | 审查供应商出具的“具备良好的商业信誉和健全的财务会计制度”的承诺函。（格式自拟）                                    |
| 3  | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录       | 审查供应商出具的“依法缴纳税收和社会保障资金”的承诺函。（格式自拟）                                          |
| 4  | 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力       | 审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”的承诺函。（格式自拟）                                    |
| 5  | 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 审查供应商出具的“参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录”的承诺函。（格式自拟）   |
| 6  | 信用记录                      | 审查供应商出具的“到提交响应文件的截止时间，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”的承诺函。（格式自拟） |
| 7  | 联合体响应（若有）                 | 符合关于联合体响应的相关规定。                                                             |

特定资格要求

采购包1：赤峰市紧密型县域医共体医保基金治理能力提升项目

| 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
|----------|---------|
|----------|---------|

落实政府采购政策的资格要求

采购包1：

| 资格审查要求概况 | 评审点具体描述 |
|----------|---------|
|----------|---------|

2.符合性审查

2.1磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2.2符合性审查中有任何一项未通过的，评审结果为未通过，未通过符合性审查的供应商按无效响应处理。

符合性审查表

采购包1：赤峰市紧密型县域医共体医保基金治理能力提升项目

| 序号 | 符合审查要求概况 | 评审点具体描述 |
|----|----------|---------|
|----|----------|---------|

|   |             |                                                                         |
|---|-------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 投标及保证金缴纳情况  | 无                                                                       |
| 2 | 投标报价        | 投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。                   |
| 3 | 投标文件规范性、符合性 | 响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。   |
| 4 | 主要商务条款      | 审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺”，且进行盖章。                                            |
| 5 | 技术部分实质性内容   | 1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。 |
| 6 | 其他要求        | 磋商文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。                                  |

3.磋商

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和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，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通过政府采购云平台同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

磋商结束后，磋商小组应当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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

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。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

5.政府采购政策功能落实

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，对符合条件的小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

6.综合评分

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（得分四舍五入保留两位小数）。

采购包1：

采购包1：

| 评审内容 | 评审标准                                   |
|------|----------------------------------------|
| 分值构成 | 技术部分70.00分<br>商务部分20.00分<br>报价得分10.00分 |

| 评审因素<br>分类 | 评审内容 | 具体标准和要求 | 分值 | 客观/主观 | 关联投标（响应）文<br>件格式文件 |
|------------|------|---------|----|-------|--------------------|
|------------|------|---------|----|-------|--------------------|

|  |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 项目需求分析方案（10分） | <p>根据供应商提供的项目需求分析方案进行综合评审包括但不限于：1.对国家医保信息平台总体思路和国家医疗保障局对地方医保信息平台建设要求的理解；2.对内蒙古自治区医保信息化现状了解与阐述；3.对本项目建设内容需求；4.对本项目的重难点问题分析以及应对措施；5.阐述本项目中符合国家医保局相关规范以及满足项目要求的技术路线等要素； 评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得2分。（1）全部满足以上5项内容要求不缺项得10分；（2）以上5项内容每缺少一项扣2分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣0.5分，每一项内容最多扣2分。 注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。</p> | 10.0000 | 主观 | 分项报价表<br>开标一览表<br>封面<br>目录<br>技术偏离表<br>缴纳投标保证金证明材料<br>投标人业绩情况表<br>项目组成人员一览表<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>法定代表人授权委托书<br>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书面声明<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人基本情况表<br>联合体协议<br>主要商务要求承诺书<br>投标人承诺函<br>其他材料<br>中小企业声明函<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |
|  |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 赤峰市紧密型县域医共体医保基金治理能力提升项目建设方案<br>(16分) | <p>根据供应商提供的赤峰市紧密型县域医共体医保基金治理能力提升项目建设方案进行综合评审包括但不限于：1.总体要求与工作目标；2.各软件系统的建设方案；3.运行管控和配套服务方案；4.专业能力建设和优势与保障方案；5.项目实施进度与里程碑计划；6.风险防控与应急保障方案；7.数据安全与等保合规方案；8.运维服务团队配置方案等要素； 评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得2分。（1）全部满足以上8项内容要求不缺项得16分；（2）以上8项内容每缺少一项扣2分；（3）每一项内容中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣0.5分，每一项内容最多扣2分。</p> <p>注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述</p> | 16.0000 | 主观 | 分项报价表<br>开标一览表<br>封面<br>目录<br>技术偏离表<br>缴纳投标保证金证明材料<br>投标人业绩情况表<br>项目组成人员一览表<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>法定代表人授权委托书<br>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书面声明<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人基本情况表<br>联合体协议<br>主要商务要求承诺书<br>投标人承诺函<br>其他材料<br>中小企业声明函<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 质量管理体系及控制措施（10分） | <p>根据供应商提供的质量管理体系及控制措施进行综合评审包括但不限于：1.质量保证体系；2.全生命周期质量管控；3.关键质量控制措施；4.质量管理措施；5.运维环节质量控制措施等要素；评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得2分（1）全部满足以上5项要素要求不缺项得10分；（2）以上5项每缺少一项要素扣2分；（3）每一项要素中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣0.5分，每一项要素最多扣2分。注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。</p> | 10.0000 | 主观 | 分项报价表<br>开标一览表<br>封面<br>目录<br>技术偏离表<br>缴纳投标保证金证明材料<br>投标人业绩情况表<br>项目组成人员一览表<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>法定代表人授权委托书<br>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书面声明<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人基本情况表<br>联合体协议<br>主要商务要求承诺书<br>投标人承诺函<br>其他材料<br>中小企业声明函<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>进度安排及控制措施<br/>(10分)</p> | <p>根据供应商提供的进度安排及控制措施进行综合评审包括但不限于：<br/>1.总体进度计划；2.各子项任务的衔接；3.控制性检查进度方案；4.保障工作进度计划的措施；5.突发情况处理措施等要素； 评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得2分；（1）全部满足以上5项要素要求不缺项得10分；（2）以上5项每缺少一项要素扣2分；（3）每一项要素中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣0.5分，每一项要素最多扣2分。 注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。</p> | <p>10.0000</p> | <p>主观</p> | <p>分项报价表<br/>开标一览表<br/>封面<br/>目录<br/>技术偏离表<br/>缴纳投标保证金证明材料<br/>投标人业绩情况表<br/>项目组成人员一览表<br/>投标人（供应商）应提交的相关证明<br/>法定代表人授权委托书<br/>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书面声明<br/>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br/>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br/>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br/>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br/>投标人基本情况表<br/>联合体协议<br/>主要商务要求承诺书<br/>投标人承诺函<br/>其他材料<br/>中小企业声明函<br/>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br/>监狱企业证明文件<br/>残疾人福利性单位声明函</p> |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>人员配置及 管理（7分）</p> | <p>根据供应商提供的人员配置及管理进行综合评审包含但不限于：1.项目组织架构；2.岗位分工及责任制度；3.从业人员服务经验；4.团队配置；5.人员稳定性方案；6.人员替补应急预案；7.人员绩效考核与奖惩制度等要素； 评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得1分； （1）全部满足以上7项要素要求不缺项得7分； （2）以上7项每缺少一项要素扣1分； （3）每一项要素中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣0.5分，每一项要素最多扣1分。 注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。</p> | <p>7.0000</p> | <p>主观</p> | <p>分项报价表<br/>开标一览表<br/>封面<br/>目录<br/>技术偏离表<br/>缴纳投标保证金证明材料<br/>投标人业绩情况表<br/>项目组成人员一览表<br/>投标人（供应商）应提交的相关证明<br/>法定代表人授权委托书<br/>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书面声明<br/>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br/>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br/>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br/>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br/>投标人基本情况表<br/>联合体协议<br/>主要商务要求承诺书<br/>投标人承诺函<br/>其他材料<br/>中小企业声明函<br/>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br/>监狱企业证明文件<br/>残疾人福利性单位声明函</p> |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 保密措施（7分） | <p>根据供应商提供的保密措施进行综合评审包括但不限于：1.保密管理制度措施；2.成果保密措施；3.人员保密培训；4.技术与系统安全保密措施；5.数据全生命周期保密措施；6.人员保密管理制度；7.项目验收后保密延续方案等要素； 评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得1分；（1）全部满足以上7项要素要求不缺项得7分；（2）以上7项每缺少一项要素扣1分；（3）每一项要素中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣0.5分，每一项要素最多扣1分。 注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。</p> | 7.0000 | 主观 | 分项报价表<br>开标一览表<br>封面<br>目录<br>技术偏离表<br>缴纳投标保证金证明材料<br>投标人业绩情况表<br>项目组成人员一览表<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>法定代表人授权委托书<br>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书面声明<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人基本情况表<br>联合体协议<br>主要商务要求承诺书<br>投标人承诺函<br>其他材料<br>中小企业声明函<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 安全设计方案（5分） | <p>根据供应商提供的安全设计方案进行综合评审包含但不限于：1.项目网络安全设计；2.应用安全设计；3.数据安全设计；4.软件安全测试方案；5.迁移与数据兼容安全方案等要素；评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得1分；（1）全部满足以上5项要素要求不缺项得5分；（2）以上5项每缺少一项要素扣1分；（3）每一项要素中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣0.5分，每一项要素最多扣1分。注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。</p> | 5.0000 | 主观 | 分项报价表<br>开标一览表<br>封面<br>目录<br>技术偏离表<br>缴纳投标保证金证明材料<br>投标人业绩情况表<br>项目组成人员一览表<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>法定代表人授权委托书<br>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书面声明<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人基本情况表<br>联合体协议<br>主要商务要求承诺书<br>投标人承诺函<br>其他材料<br>中小企业声明函<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>根据供应商提供的应急保障方案进行综合评审包含但不限于：1.应急体系建设；2.应急组织架构与职责；3.运行应急保障；4.告警与故障处置；5.预防应急及复盘等要素；</p> <p>评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得1分；</p> <p>（1）全部满足以上5项要素要求不缺项得5分；（2）以上5项每缺少一项要素扣1分；（3）每一项要素中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣0.5分，每一项要素最多扣1分。注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。</p> | 5.0000 | 主观 | 分项报价表<br>开标一览表<br>封面<br>目录<br>技术偏离表<br>缴纳投标保证金证明材料<br>投标人业绩情况表<br>项目组成人员一览表<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>法定代表人授权委托书<br>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书面声明<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人基本情况表<br>联合体协议<br>主要商务要求承诺书<br>投标人承诺函<br>其他材料<br>中小企业声明函<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |
|  | 应急保障方案（5分）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|  |            |                                                                                       |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 同类项目业绩(6分) | 供应商2023年01月01日至投标响应截止日承担过的同类项目业绩，每有一项得2分，最高得6分。（响应文件中须附合同协议书复印件或扫描件，业绩起算日期以合同签订日期为准。） | 6.0000 | 客观 | 分项报价表<br>开标一览表<br>封面<br>目录<br>技术偏离表<br>缴纳投标保证金证明材料<br>投标人业绩情况表<br>项目组成人员一览表<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>法定代表人授权委托书<br>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书面声明<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人基本情况表<br>联合体协议<br>主要商务要求承诺书<br>投标人承诺函<br>其他材料<br>中小企业声明函<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |
|  |            |                                                                                       |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|           |                                                                                                                                                                                                                                   |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 项目负责人（1分） | <p>拟投入本项目的项目负责人持有信息系统项目管理师或系统分析师或系统架构设计师证书，得1分，本项最高得1分。注：1.须提供项目负责人有效证书扫描件；与供应商签订的有效劳动合同；提供2026年1月1日至投标响应截止日任意1个月由供应商为该人员缴纳的养老保险社保证明材料。退休返聘人员可不提供社保证明，但须提供退休证明及返聘劳务协议。2.上述材料任一项缺失或不满足要求的，本项不得分。3.项目负责人不得同时作为"项目团队人员"中的人员重复计分。</p> | 1.0000 | 客观 | 分项报价表<br>开标一览表<br>封面<br>目录<br>技术偏离表<br>缴纳投标保证金证明材料<br>投标人业绩情况表<br>项目组成人员一览表<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>法定代表人授权委托书<br>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书面声明<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人基本情况表<br>联合体协议<br>主要商务要求承诺书<br>投标人承诺函<br>其他材料<br>中小企业声明函<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|      |            |                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 商务评审 | 项目团队人员（3分） | <p>拟投入本项目的团队人员中，每配备1名持有系统集成项目管理工程师及以上证书或软件设计师及以上证书或数据库系统工程师及以上证书或软件评测师及以上证书人员得0.5分，本项最高得3分 注：1.须提供人员有效的证书扫描件；与供应商签订的有效劳动合同；提供2026年1月1日至投标响应截止日任意1个月由供应商为该人员缴纳的养老保险社保证明材料。退休返聘人员可不提供社保证明，但须提供退休证明及返聘劳务协议。 2.同一人员持有上述多项证书的，仅按1项计分，不重复叠加得分； 3.上述对应材料任一项缺失、不满足要求的，该人员不予计分。</p> | 3.0000 | 客观 | 分项报价表<br>开标一览表<br>封面<br>目录<br>技术偏离表<br>缴纳投标保证金证明材料<br>投标人业绩情况表<br>项目组成人员一览表<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>法定代表人授权委托书<br>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书面声明<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人基本情况表<br>联合体协议<br>主要商务要求承诺书<br>投标人承诺函<br>其他材料<br>中小企业声明函<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |
|------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 售后服务方案（5分） | <p>根据供应商提供的售后服务方案进行综合评审包括但不限于：1.售后服务承诺；2.售后服务方案；3.故障应急响应及解决处理时限；4.售后服务应急保障；5.技术支持人员安排情况等要素；评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得1分；（1）全部满足以上5项要素要求不缺项得5分；（2）以上5项每缺少一项要素扣1分；（3）每一项要素中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣0.5分，每一项要素最多扣1分。注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。</p> | 5.0000 | 主观 | 分项报价表<br>开标一览表<br>封面<br>目录<br>技术偏离表<br>缴纳投标保证金证明材料<br>投标人业绩情况表<br>项目组成人员一览表<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>法定代表人授权委托书<br>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书面声明<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人基本情况表<br>联合体协议<br>主要商务要求承诺书<br>投标人承诺函<br>其他材料<br>中小企业声明函<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>根据供应商提供的培训方案进行综合评审包括但不限于：1.培训计划；2.对采购单位管理人员、操作人员及维护人员操作培训方案；3.日常使用培训方案；4.培训内容、方式（含培训老师人员安排情况、时间及次数）；5.培训管理等要素；</p> <p>评审细则：内容方案详尽齐全、逻辑合理，以上每一项内容得1分；</p> <p>（1）全部满足以上5项要素要求不缺项得5分；（2）以上5项每缺少一项要素扣1分；（3）每一项要素中若有描述缺陷或不符合项目实际要求的，每有一处扣0.5分，每一项要素最多扣1分。注：描述缺陷或不符合项目实际要求具体是指内容阐述不完整或凭空编造或存在不可能实现的夸大情形或提供内容与项目无关或项目名称不符或方案内容与该项目技术、服务、商务及其他要求不一致等情形的内容描述。</p> | 5.0000 | 主观 | 分项报价表<br>开标一览表<br>封面<br>目录<br>技术偏离表<br>缴纳投标保证金证明材料<br>投标人业绩情况表<br>项目组成人员一览表<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>法定代表人授权委托书<br>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书面声明<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人基本情况表<br>联合体协议<br>主要商务要求承诺书<br>投标人承诺函<br>其他材料<br>中小企业声明函<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |
|  | 培训方案（5分）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|      |      |                                                                                                                                     |         |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 价格评审 | 价格评审 | <p>F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p> | 10.0000 | 客观 | 分项报价表<br>开标一览表<br>封面<br>目录<br>技术偏离表<br>缴纳投标保证金证明材料<br>投标人业绩情况表<br>项目组成人员一览表<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>法定代表人授权委托书<br>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书面声明<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人基本情况表<br>联合体协议<br>主要商务要求承诺书<br>投标人承诺函<br>其他材料<br>中小企业声明函<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |
|------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

价格扣除

| 序号 | 价格扣除评审内容 | 适用情形 | 扣除比例<br>(C1) | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文<br>件格式文件 |
|----|----------|------|--------------|---------|--------------------|
|----|----------|------|--------------|---------|--------------------|

|   |                       |                  |        |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|-----------------------|------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位 | 非联合体或联合体各方均为小微企业 | 20.00% | <p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</p> | 分项报价表<br>开标一览表<br>封面<br>目录<br>技术偏离表<br>缴纳投标保证金证明材料<br>投标人业绩情况表<br>项目组成人员一览表<br>投标人（供应商）应提交的相关证明<br>法定代表人授权委托书<br>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书面声明<br>依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料<br>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料<br>具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函<br>项目实施方案、质量保证及售后服务承诺<br>投标人基本情况表<br>联合体协议<br>主要商务要求承诺书<br>投标人承诺函<br>其他材料<br>中小企业声明函<br>具有独立承担民事责任的能力证明文件<br>监狱企业证明文件<br>残疾人福利性单位声明函 |
|---|-----------------------|------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

异常低价审查：

采购包1:

| 序号 | 评审点要求概况 | 异常低价的情形                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 异常低价审查  | <p>根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，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：</p> <p>（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&lt;全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。</p> <p>（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价&lt;通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。</p> <p>（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价&lt;最高限价×45%。</p> <p>（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。</p> <p>评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，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。</p> |

7.汇总、排序

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3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规定的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

## 第六章 合同与验收

### 一.合同

#### 1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、争议解决的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和争议解决的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

## 2.合同格式及内容

### 政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号：

甲方：\*\*\* (填写采购单位名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

乙方：\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 \_\_\_\_\_ 项目(填写项目名称) \_\_\_\_\_ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书、投标(响应)文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

#### 一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一)根据招标(磋商、谈判)文件或询价通知书及中标(成交)结果公告,甲方所采购的货物、服务(如有)基本情况如下: \_\_\_\_\_。

(二)货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容,见合同附件-货物清单。

#### 二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: \_\_\_\_\_

(二)交付地点: \_\_\_\_\_ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: \_\_\_\_\_

(四)乙方交付货物代表及联系电话: \_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: \_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

注:货物为多批次交付的,应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

#### 三、乙方交付货物的质量

(一)乙方交付的货物应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的货物质量证明文件。

#### 四、乙方交付货物的包装及标识

(一)乙方交付货物的包装和标识应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物包装及标识的要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证;4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二)货物的包装费用由乙方承担。

#### 五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: \_\_\_\_\_。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

#### 六、甲方对货物的验收

(一)乙方将货物送达至甲方指定的地点,应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 \_\_\_\_\_ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物\_\_\_\_\_日内，如发现质量问题，甲方应在\_\_\_\_\_日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在\_\_\_\_\_日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

## 七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为\_\_\_\_\_元（小写）\_\_\_\_\_（大写）

## 八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：\_\_\_\_\_

（二）付款条件：\_\_\_\_\_

（三）乙方账户信息

乙方名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

## 九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

## 十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

## 十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

## 十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在\_\_\_\_\_天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

## 十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十四、合同保存

合同文本一式\_\_\_\_\_份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、\_\_\_\_\_各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

#### 十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

#### 十六、双方约定的其他条款

\_\_\_\_\_。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

# 政府采购合同

## (服务类合同参考文本)

合同编号：

甲方：\*\*\* (填写采购单位名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

乙方：\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及\_\_\_\_\_项目(填写项目名称)\_\_\_\_\_ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件、投标(响应)文件等文件的相关内容,经平等自愿协商一致,就如下合同条款达成一致意见。

### 一、乙方向甲方提供的服务内容

(一)根据招标(磋商、谈判)文件及中标(成交)结果公告,乙方向甲方提供的服务、货物(如有)内容如下:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_。

(二)服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容,见合同附件—服务清单。

### 二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限:\_\_\_\_\_

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有):\_\_\_\_\_

(三)服务地点:\_\_\_\_\_ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话:\_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话:\_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

### 三、乙方提供服务成果的质量

(一)乙方提供的服务应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件对服务的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的服务质量证明文件。

### 四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求,并符合甲方招标(磋商、谈判)文件的要求、乙方在投标(响应)文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

### 五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督,当乙方服务质量、服务内容不符合约定时,甲方有权要求乙方及时整改,对乙方拒不改正或整改不到位的,甲方有权随时解除合同,并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

### 六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的 service 的前提下,本合同总金额为\_\_\_\_\_元(小写)\_\_\_\_\_ (大写)。

### 七、付款时间及条件

(一)付款时间:\_\_\_\_\_

(二) 付款条件: \_\_\_\_\_

(三) 乙方账户信息

乙方名称: \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

银行账号: \_\_\_\_\_

#### 八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分, 均不存在侵犯第三方知识产权的情形, 其服务成果的所有权由甲方享有。否则, 乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

#### 九、违约条款

(一) 甲方没有正当理由逾期支付合同款项的, 每延期一日, 甲方应按照逾期支付金额\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日, 乙方有权解除合同, 并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(二) 甲方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿乙方损失的, 乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(三) 乙方逾期提供服务成果的, 每延期一日, 乙方应按照合同总金额的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日, 甲方有权解除合同, 拒付延期部分的相应服务款项, 并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求, 或其服务成果存在侵权行为的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方支付合同总金额\_\_\_\_\_ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(五) 乙方在参与本项目采购活动过程中, 如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为, 除承担相应的行政责任外, 甲方有权解除合同, 并要求乙方承担合同总金额\_\_\_\_\_ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(六) 乙方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

#### 十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在\_\_\_\_\_天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 由双方协商解决。

#### 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

(二) 向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十二、合同保存

合同文本一式\_\_\_\_\_份, 采购单位、中标(成交)供应商、采购代理机构、\_\_\_\_\_各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

#### 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

- 1、服务清单(双方应盖章确认)
- 2、乙方出具的报价单(函)
- 3、中标(成交)结果公告及中标(成交)通知书
- 4、甲方招标(磋商、谈判)文件
- 5、乙方投标(响应)文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

#### 十四、双方约定的其他事宜

\_\_\_\_\_。  
十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

# 政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:\*\*\* (填写采购单位名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

乙方:\*\*\* (填写中标、成交供应商名称)

地址:\*\*\* (填写详细地址)

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及\_\_\_\_\_项目(填写项目名称)\_\_\_\_\_填写政府采购项目编号)的成交结果、磋商(谈判)文件、响应文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

## 一、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:\_\_\_\_\_。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件—工程清单

## 二、工程建设计划及相应的工期要求

\_\_\_\_\_。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

## 三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

## 四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

\_\_\_\_\_。

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

## 五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为\_\_\_\_\_元(小写)\_\_\_\_\_ (大写)。

## 六、付款时间及条件

(一)付款时间:\_\_\_\_\_

(二)付款条件:\_\_\_\_\_

(三)乙方账户信息

乙方名称:\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

#### 七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

#### 八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

#### 九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付工程的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的\_\_\_\_\_承担违约责任。延期达到\_\_\_\_\_日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额\_\_\_\_\_%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

#### 十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在\_\_\_\_\_天内提供有关不可抗力相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

#### 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式\_\_\_\_\_解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十二、合同保存

合同文本一式\_\_\_\_\_份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、\_\_\_\_\_各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

#### 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

\_\_\_\_\_。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

## 二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书（参考格式附后），列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

## 政府采购货物履约验收书

（参考格式）

|                           |                                                                                                                             |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 项目名称                      |                                                                                                                             |
| 项目编号                      |                                                                                                                             |
| 采购人                       |                                                                                                                             |
| 使用人                       |                                                                                                                             |
| 供应商                       |                                                                                                                             |
| 验收依据                      | 1.政府采购合同（合同名称及编号）<br>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书<br>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书<br>4.投标（响应）文件<br>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）<br>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加 |
| 供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料     | 注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。                        |
| 采购人（使用人）对履约情况的确认          | 注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。                                                                                           |
| 验收人员名单及组成                 | 1. 采购人代表：<br>2. 采购代理机构代表：<br>3. 第三方专业机构代表及专家：<br>4. 其他供应商代表：                                                                |
| 验收评价及结论                   | 评价：<br>结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：                                                   |
| 验收人员签字                    | 年 月 日                                                                                                                       |
| 采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用） | <input type="checkbox"/> 同意验收结论。<br><input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明：<br>年 月 日                                         |
| 备注                        |                                                                                                                             |

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

# 政府采购服务履约验收书

(参考格式)

|                           |                                                                                                                             |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 项目名称                      |                                                                                                                             |
| 项目编号                      |                                                                                                                             |
| 采购人                       |                                                                                                                             |
| 使用人                       |                                                                                                                             |
| 供应商                       |                                                                                                                             |
| 验收依据                      | 1.政府采购合同（合同名称及编号）<br>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书<br>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书<br>4.投标（响应）文件<br>5.供应商的承诺、声明或保证（如有）<br>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加 |
| 供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料     | 注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。                                 |
| 采购人（使用人）对履约情况的确认          | 注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。                                                                                           |
| 验收人员名单及组成                 | 1. 采购人代表：<br>2. 采购代理机构代表：<br>3. 第三方专业机构代表及专家：<br>4. 其他供应商代表：                                                                |
| 验收评价及结论                   | 评价：<br>结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：                                                   |
| 验收人员签字                    | 年 月 日                                                                                                                       |
| 采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用） | <input type="checkbox"/> 同意验收结论。<br><input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明：<br>年 月 日                                         |
| 备注                        |                                                                                                                             |

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

# 政府采购工程履约验收书

(参考格式)

|                           |                                                                                                                               |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 项目名称                      |                                                                                                                               |
| 项目编号                      |                                                                                                                               |
| 采购人                       |                                                                                                                               |
| 使用人                       |                                                                                                                               |
| 供应商                       |                                                                                                                               |
| 验收依据                      | 1.政府采购合同（合同名称及编号）<br>2.成交公告及成交通知书<br>3.磋商、谈判文件<br>4.响应文件<br>5.供应商的承诺及保证（如有）<br>6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件<br>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加 |
| 供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料     | 注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。                                 |
| 采购人（使用人）对履约情况的确认          | 注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。                                                                                             |
| 验收人员名单及组成                 | 1. 采购人代表：<br>2. 采购代理机构代表：<br>3. 第三方专业机构代表及专家：<br>4. 其他供应商代表：                                                                  |
| 验收评价及结论                   | 评价：<br>结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：                                                     |
| 验收人员签字                    | 年 月 日                                                                                                                         |
| 采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用） | <input type="checkbox"/> 同意验收结论。<br><input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明：<br>年 月 日                                           |
| 备注                        |                                                                                                                               |

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

## 第七章 响应文件格式与要求

采购包1：赤峰市紧密型县域医共体医保基金治理能力提升项目

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：技术偏离表

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：投标人业绩情况表

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：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书面声明

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：投标人基本情况表

详见附件：联合体协议

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：投标人承诺函

详见附件：其他材料

详见附件：中小企业声明函

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：分项报价表

详见附件：开标一览表