

# 竞争性磋商文件

项目名称：2026年东莞市大岭山莞颐康养有限公司

智慧养老院综合管理系统采购项目

项目编号：AJJS-ST-05-01-19(2026)

采购人：东莞市大岭山莞颐康养有限公司

广东中科招标有限公司

二〇二六年九月

## 温馨提示

（本提示内容非磋商文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以磋商文件为准）

- 一、 磋商截止时间一到，采购代理机构不接收供应商的任何相关磋商资料、文件。为此，请适当提前到达。
- 二、 磋商保证金必须于磋商截止时间前到达磋商文件中所注明账户。由于转账当天不一定能够到账，为避免因磋商保证金未到账而导致磋商被拒，建议至少提前2个工作日转账。
- 三、 请正确填写《报价一览表》。多子包项目请仔细检查子包号，子包号与子包名称必须对应。
- 四、 请仔细检查磋商响应文件是否已按磋商文件要求盖章、签名、签署日期。
- 五、 磋商响应文件应按顺序编制页码。
- 六、 如所投产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 七、 为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，望购买了磋商文件而决定不参加本次磋商的供应商，在磋商响应文件递交截止时间的3日前，按《磋商邀请函》中的联系方式，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 八、 如需供应商支付的各种费用，如磋商文件售价、工程图纸押金、保证金和采购代理服务费等，磋商文件将书面详细告知，请供应商按磋商文件规定的方式和金额支付。

## 目录

|                    |    |
|--------------------|----|
| 第一篇 磋商邀请书 .....    | 3  |
| 第二篇 供应商须知 .....    | 6  |
| 第三篇 用户需求书 .....    | 19 |
| 第四篇 评审工作大纲 .....   | 35 |
| 第五篇 合同条款格式 .....   | 41 |
| 第六篇 磋商响应文件格式 ..... | 40 |

## 第一篇 磋商邀请书

广东中科招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受东莞市大岭山莞颐康养有限公司（以下简称“采购人”）的委托，为2026年东莞市大岭山莞颐康养有限公司智慧养老院综合管理系统采购项目（项目编号：AJJS-ST-05-01-19(2026)）采购所需的服务。本项目采用竞争性磋商采购方式，欢迎合格供应商就本项目提交密封磋商。

### 一、采购项目概况

1、采购项目名称：2026年东莞市大岭山莞颐康养有限公司智慧养老院综合管理系统采购项目

2、预算金额（含税）（元）：272,000.00元

3、项目内容

| 项目内容                                | 采购服务单位数量 |
|-------------------------------------|----------|
| 2026年东莞市大岭山莞颐康养有限公司智慧养老院综合管理系统用采购项目 | 1        |

4、项目需求：

详细内容请参阅磋商文件第三部分《用户需求书》。

### 二、供应商须满足以下资格条件：

1、一般要求：

（1）供应商须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】。

（2）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定，如有最新发文通知，按最新文件执行）。

（3）供应商的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采购活动。

（4）未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或

重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。

(5) 未被列入东实集团及下属企业相关领域黑名单。【以东莞实业投资控股集团有限公司发文（东实通〔2021〕44号）、（东实通〔2021〕98号）、（东实通〔2022〕75号）、（东实通〔2023〕37号）、（东实通〔2024〕163号）、（东实通〔2024〕195号）、（东实通〔2025〕157）为准，如有最新发文通知，按最新文件执行。】

## 2、其他要求

(1) 本项目不接受分公司磋商。

(2) 本项目不接受联合体磋商。

## 三、获取磋商文件：

本项目不进行实名登记报名，拟参加磋商的供应商于磋商截止时间前自行网上下载磋商文件。磋商文件下载地址：中国招标投标公共服务平台

(<http://www.cebpubservice.com/>)、东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目

(<http://www.dgsy.com.cn/>)、东莞市安居建设投资有限公司网站

(<http://www.0769anju.com/>)、广东中科招标有限公司官网

(<http://www.zkzbgd.com/>)。

采购结果公告发布媒介：东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目

(<http://www.dgsy.com.cn/>)。

## 四、接收响应文件的时间、地点、截止时间，开启响应文件时间、地点：

1、接收响应文件的时间：2026年9月21日（北京时间）9:00-9:30。

2、接收响应文件截止时间及开启响应文件时间：2026年9月21日（北京时间）9:30，所有响应文件应于截止时间之前递交，迟交或以电报、传真形式的投标文件将拒绝接收。

3、接收响应文件地点：东莞市南城街道体育路南城段26号盈锋中心2栋708室（西区708室）。

## 五、采购代理机构及采购人的地址和联系方式：

采 购 人：东莞市大岭山莞颐康养有限公司

地 址：广东省东莞市大岭山镇建卫南街8号102室

联 系 人：江工

电 话：0769-22226146

采购代理机构：广东中科招标有限公司

地 址：东莞市南城街道体育路南城段26号盈锋中心2栋708室（西区708室）

项目联系人：胡先生

电 话：0769-22224212

邮 箱：zkzb@foxmail.com

东莞市大岭山莞颐康养有限公司

广东中科招标有限公司

2026年9月10日

## 第二篇 供应商须知

### 一、说 明

#### 1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次采购邀请中所叙述的项目。

1.2 本磋商文件的解释权在采购代理机构。

#### 2. 定义

2.1 “采购人”是指东莞市大岭山莞颐康养有限公司。

2.2 “采购代理机构”是指广东中科招标有限公司。

2.3 “供应商”指向采购代理机构提交响应文件的法人。

2.4 货物：卖方按磋商文件规定向买方提供的货物。

2.5 服务：磋商文件规定卖方必须承担的咨询、技术协助、培训及其它相关义务。

2.6 语言：磋商文件的语言为简体中文。

2.7 日期：指公历日。

2.8 时间：指北京时间。

#### 3. 适用法律

采购人、供应商和采购代理机构均应当参照相关招标采购规定执行。

4. 本项目不接受联合体磋商。

#### 5. 禁止事项

5.1 采购人、供应商和采购代理机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益。

5.2 供应商不得向采购人、采购代理机构、磋商小组的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

5.3 采购代理机构不得向采购人行贿或者采取其他不正当手段谋取非法利益。

5.4 除供应商被要求对响应文件进行质疑澄清外，从开启响应文件之时起至授予合同止，供应商不得就与其响应文件有关的事项主动与磋商小组、采购人以及采购代理机构接触。

#### 6. 保密及其它注意事项

6.1 凡参与采购工作的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露可

能影响公平竞争的有关情况。

6.2开启响应文件后，直至向成交供应商发出《成交通知书》止，凡与审查、澄清、评估和比较有关资料以及评审意见等，均不得向供应商及与评审无关的其他人透露。在采购工作结束后，与评审情况有接触的任何人，不得将评审情况扩散出磋商小组人员之外。

6.3在评审期间，供应商不得向磋商小组成员询问评审情况，不得进行旨在影响评审结果的活动。

6.4磋商小组不向未成交供应商解释落选原因，不退还响应文件。

6.5所有供应商自行承担与响应有关的全部费用。采购人和采购代理机构在任何情况下均不承担该费用。

## 7. 供应商诚信管理

7.1供应商在本磋商项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报、隐瞒事实，损害采购人的利益，包括供应商之间串通响应（递交响应书之前或之后），人为地使响应丧失竞争性，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

7.2如果采购人或采购代理机构有证据表明供应商在本磋商项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其响应。

# 二、磋商文件说明

## 8. 磋商文件构成

8.1磋商文件用以阐明项目情况、评审程序、评审办法、定标标准和合同条款参考范本和响应文件的制作等，由磋商邀请书、供应商须知、用户需求书、合同范本和响应文件格式构成。

## 9. 磋商文件的修改

9.1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，将在提交首次响应文件截止时间5日前以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。

9.2如果修改的时间距响应文件递交截止时间不足5日的，将相应顺延递交首次响应文件截止时间。

### 三、响应文件的制作

#### 10. 制作要求

10.1供应商应当仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性及对磋商文件作出实质性响应。

10.2供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式制作响应文件。如有关表格不能满足填报需要，可以对表格格式作出相应调整，但不得更改表格的实质性内容。

**10.3供应商应提供正本一份、副本三份、电子文件一份。**在每一份响应文件上要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。

10.4响应文件的正本必须打印，并由供应商的法定代表人或经正式授权对供应商有约束力的委托代理人在响应文件上签字并加盖公章。委托代理人必须出具书面形式的《授权委托书》并附在响应文件中。响应文件的副本可采用正本的复印件。

10.5除供应商对错处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂改或改写。任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人或委托代理人在修改处签字或加盖公章才有效。

10.6电报、电话、传真、电子邮件形式的响应概不接受。

#### 11. 响应文件的内容

11.1响应文件应包括下列部分：

11.1.1价格文件

11.1.2商务文件

11.1.3技术文件

11.1.4电子文件（须含盖章版PDF磋商响应文件和WORD版磋商响应文件各一版，文字采用WORD文档，计算表格采用 EXCEL文档，可采用光盘介质或U盘装载）

**供应商应如实详细提供第11.1款所要求的全部资料，价格文件、商务文件和技术文件必须单独装订成册，商务、技术和其他证明资料等磋商响应文件不能出现磋商价格。**

11.2响应（磋商）报价

(1) 响应（磋商）报价应为人民币含税全包价，报价应包含服务及所需的各种税费、售后服务费及合同实施过程中的应预见和不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用。

(2) 磋商报价应包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税。

(3) 供应商应按响应文件的《报价一览表》格式填写响应内容的单价和总价。

**(4) 供应商每次报价超过最高报价视为非实质性响应磋商而予以拒绝。**

(5) 经磋商后，供应商所报的最后磋商报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。

**(6) 供应商只能就单个项目提供唯一的方案和报价，不接受选择性的方案和报价。**

11.3 证明供应商合格和资格的文件

11.4 供应商应当提交具备履行合同的证明文件。

11.5 证明文件包括：履行合同所必须具备的财务能力证明、技术能力证明，符合磋商文件资格要求的证明等。

11.6 证明服务的合格性和符合磋商文件规定的文件。

12.7 供应商应提交其拟供的合同项下的服务的合格性符合磋商文件规定的证明文件，并作为其响应文件的一部分。

11.8 服务合格性的证明文件应包括服务来源地的说明，服务与磋商文件的要求相一致的证明文件，其他说明所提供服务已对技术要求做出了实质性响应的文件或说明与技术规格条文的偏差和例外等，形式可以是文字说明、图纸及其他资料。

12. 响应文件格式

12.1 供应商应将响应文件装订成册，并填写“响应文件目录”。上述文件及表格为供应商必须提交的文件，各供应商可以根据实际情况增加内容，但不得擅自减少有关内容。响应文件的完整性是评审的内容之一。

13. 磋商保证金

13.1 供应商应向采购代理机构提交磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。磋商保证金的金额：

| 内容 | 保证金 |
|----|-----|
|----|-----|

|                                    |                    |
|------------------------------------|--------------------|
| 2026年东莞市大岭山莞颐康养有限公司智慧养老院综合管理系统租赁项目 | 人民币伍仟元整（5,000.00元） |
|------------------------------------|--------------------|

13.2 供应商应按要求提交磋商保证金，供应商采用银行转账、电汇的形式缴交，磋商供应商与交款人名称必须一致，非磋商供应商缴纳的磋商保证金无效。

13.3 磋商保证金的提交，应符合下列规定：

磋商保证金采用转账、电汇方式提交，应符合以下要求：保证金汇入以下磋商保证金专用账户，不接收由以供应商分支机构、私人账户和其他单位转入的保证金。磋商保证金必须在磋商响应文件递交截止前到账，磋商保证金未按规定时间到达指定账户或提交金额不足的，将被视为无效响应。且在备注或用途中注明本项目的项目编号。

磋商保证金专用账户如下：

**账户名称：广东中科招标有限公司**

**账 号：6232590699050810892**

**开户行：广发银行股份有限公司东莞南城支行**

供应商必须保证资金以其供应商的名称（以分公司或子公司汇款无效）在本项目磋商响应文件截止前汇入到保证金专用账户（以银行到账为准），可采用银行转账方式提交，但不可以采用现金方式（包括以存现方式）提交，未按要求提交磋商保证金的将导致废标。

13.4 供应商应将汇款底单复印件附在《磋商保证金汇入情况说明》中。磋商保证金的汇入单位名称须与磋商供应商名称一致，不接受以分支机构名义或个人账户代替供应商进行汇款。

13.5 凡没有根据规定递交磋商保证金的，应视为非响应性磋商予以拒绝。

13.6 未成交供应商的磋商保证金自成交通知书发出后5个工作日内退还（不计利息）；成交供应商的磋商保证金，将在其签署合同后，采购代理机构在5个工作日内退还（不计利息）。逾期办理的，采购人不承担迟延退款责任。

13.7 下列任何情况发生时，磋商保证金将被没收：

13.7.1 供应商在磋商文件中规定的磋商有效期内撤回其磋商；

13.7.2 供应商串通磋商或者以其他弄虚作假方式磋商；

13.7.3 成交供应商在规定期限内未能按规定签订合同；

13.7.4 法律法规规定和磋商文件中规定的其它情况。

#### 14. 响应有效期

14.1 响应文件从开启响应文件之日起，响应有效期为90个工作日。

14.2 特殊情况下，采购代理机构可于响应有效期期满之前，要求供应商同意延长响应有效期，要求与答复均应为书面形式。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

### 四、响应文件的递交

#### 15. 响应文件的密封和标记

15.1 供应商应将响应文件正本和副本用信封分别密封，并标明供应商的名称、采购编号及“正本”或“副本”字样。

15.2 在磋商响应文件密封袋上均应标明以下内容：

① 收件人：；

② 项目名称：；

③ 采购编号：；

④ 年 月 日 时 分开标，此时间以前不得开封；

⑤ 标明供应商名称、地址、联系人和电话以及文件的种类（如价格文件、商务文件、技术文件等）。

15.3 供应商应按上述规定进行密封和标记后，将响应文件按照磋商文件中规定的时间和地址送至采购代理机构。

15.4 未按上述规定进行密封、标记和递交的，采购代理机构对响应文件的不依时间递交、误投、破损、封装不合格或提前拆封不负责。

#### 16. 响应文件的递交

16.1 所有响应文件都必须在响应截止时间之前送至采购代理机构。

16.2 采购代理机构拒绝接受以下文件：

（1）提前递交的文件，

（2）在响应截止时间后递交的响应文件，

（3）未按规定包装和密封的响应文件。

16.3 响应文件的修改与撤回

(1) 供应商在递交响应文件后到响应截止时间之前，可以补充、修改或撤回其响应文件，但供应商必须以书面形式通知采购代理机构。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

(2) 除法律法规允许的情况外，在响应截止时间之后至响应有效期之间的这段时间内，供应商不得对其响应文件做任何修改，亦不得撤回其响应，否则磋商保证金将不予退还。

## **五、采购仪式和评审会议**

### **17. 开启响应文件**

17.1 采购代理机构在《磋商邀请书》规定的日期、时间和地点在有供应商代表在场的场合组织采购仪式，参加采购仪式的代表应签名报到以证明其出席。

17.2 开启响应文件前，采购人、采购代理机构和供应商将检查响应文件的密封情况。开标过程将由采购代理机构负责记录，由参加开标的各供应商代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

### **18. 磋商小组**

18.1 采购代理机构将根据项目特点组建磋商小组，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。

### **19. 对响应文件的初审**

19.1 开启响应文件后，采购代理机构将组织磋商小组对响应文件进行初审，初审包括资格性审查和符合性审查。

19.2 资格性审查是指依据法律规定和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，确定供应商是否具备响应资格。

19.3 符合性审查是指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，包括审查响应文件是否完整，有否计算错误，文件签署是否合格，响应书的编排是否有序等。

19.4 在对响应文件进行详细评估之前，磋商小组将审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的响应。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于适用法律、税及关

税等的偏离将被认为是实质上的偏离，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应的供应商的公平竞争地位。

19.5磋商小组确定响应文件的响应性，只根据响应文件本身的内容，而不寻找外部的证据。

19.6实质上没有响应磋商文件要求的响应文件将被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其响应成为实质上的响应。

## **20. 对响应文件的澄清**

20.1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。磋商小组不接受响应人主动提出的澄清、说明或更正。

20.2响应文件内容表述不一致按照以下方法处理：响应文件中报价一览表内容与响应文件明细表内容不一致的，以报价一览表为准；响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以单价为准，并修改总价；对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，应以中文文本为准。

20.3供应商的法定代表人或委托代理人应当按照采购代理机构通知的时间和地点接受询问，对响应文件中含义不明确的内容作必要的澄清、说明或者纠正。

## **21. 开展磋商**

21.1主持人宣布评审纪律，磋商小组所有成员及相关工作人员签名确认。

21.2磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行一轮或多轮的磋商（具体磋商轮次由磋商小组视情况决定）在磋商中，磋商小组及有关当事人应当严格遵循保密原则，任何人不得透露与磋商有关的供应商的技术、价格和其他信息。

21.3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，并应当以书面形式通知所有参加磋商的供应商。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。

21.4 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（或补充以书面材料），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。补充文件是响应文件的组成部分。

## **22. 最后报价**

22.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组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，除法律法规规定的允许的情况外，提交最后报价的供应商不得少于3家。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

22.2 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。

## **23. 综合评分**

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。详见本文件《第四篇 评标工作大纲》。

# **六、确定成交供应商**

## **24. 确定成交**

24.1 磋商小组完成评审工作后，出具评审报告，推荐3名以上成交候选供应商。符合法律法规允许的情况的，可以推荐2家成交候选供应商。

24.2 采购人从成交候选供应商名单中按照综合得分排序确定1名成交供应商。

24.3 根据响应或评审情况，采购代理机构保留在确定成交供应商之前任何时候接受或拒绝任何响应，以及宣布评审程序无效或拒绝所有响应的权力，对受影响的供应商不承担任何责任，也无义务向受影响的供应商解释这一行动的理由。

## **25. 资格后审**

25.1 采购人将有权根据磋商文件中的要求，对评委会推荐的成交候选人进行资格后审。

25.2 成交候选人须无条件配合资格后审，否则采购人有权取消成交资格。

25.3 资格后审须提供包括但不限于营业执照、税务登记证和在磋商响应文件中提供的资质证明文件、合同等重要证明文件的原件进行核对，综合考察成交供应商的履约能力。如采购人要求还须提供业绩证明的其他材料，成交候选人须配合提供。如授权其分支机构进行项目实施或提供售后服务的，亦应提供其与分支机构关系的法律证明材料。

25.4 如发现供应商提交虚假资料谋取成交的，采购人有权没收其磋商保证金，并保留追究其赔偿采购人由此而造成一切损失的责任。

25.5 采购人保留审查成交供应商是否有能力令采购人满意的履行合同的权力，包括但不限于对成交供应商的规模、人员、场地、生产能力、供货能力等方面的核实或现场考察。如果审查通过，采购人将把合同授予该供应商；如果审查没有通过，采购人将拒绝其磋商，并对下一个候选的供应商能否令人满意地履行合作类似的审查或重新采购。

## **26. 成交通知**

26.1 成交结果将在东莞实业投资控股集团有限公司-招标采购栏目（<http://www.dgsy.com.cn/>）上公告。

26.2 采购代理机构将在采购人确定成交供应商后之日起的2个工作日内发出《成交通知书》。

26.3 《成交通知书》是签订采购合同的依据和组成部分。

## **七、签订采购合同**

27. 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的事项签订采购合同。

28. 合同内容不得与磋商文件和响应文件内容有实质性偏离。

29. 采购合同自签订之日起7个工作日内，采购人应将合同副本报采购代理机构归档。

### **30 履约担保**

30.1. 履约担保金额为：合同金额的5%。

30.2. 履约保证金账户信息：

账户名称：东莞市大岭山莞颐康养有限公司；

开户银行：成交后提供；

银行账号：成交后提供；

30.3. 成交人在采购（合同签署）时提交履约担保，履约担保金额不超过成交合同金额

的10%，如果成交人提交的履约保函的有效期限先于合同要求的履约保函有效期到达，成交人应在原提交的履约保函有效期满前15天，无条件办理保函延期手续。否则，视为成交人违约，采购人可在保函到期前将保函金额转为现金存入履约保证金账户。

30.4. 履约担保期限从合同签订之日起至项目完工验收合格并结算完毕后，经双方签字30天内保持有效。

30.5. 履约担保要求：

（1）履约保函。如果成交人的履约担保是以银行保函形式提供的，则该银行保函应：

①保函应由银行支行或以上银行机构开具。

②保函的格式参考响应文件附件中提供的无条件不可撤销履约保函格式，保函担保期内若项目未能按期竣工，保函必须延期，办理延期手续时在银行方面所产生费用由成交人负责。

③履约保函必须打印，手写、涂改无效。

（2）履约保证金。可采用电汇、银行汇票等银行转账方式提交，但不可以采用现金方式提交。成交人必须保证履约保证金以成交人名称在签订合同前提交至采购人指定账户。

（3）若成交人不能按本磋商文件的规定提交履约保证金的，采购人将有权取消成交人的成交资格（采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新采购），投标保证金不予退还，给采购人造成的损失如果超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

（4）为取得履约担保所需的费用，由成交人承担；若工期延误，履约担保时间延长，延长费用由成交人承担。

（5）若成交人在合同履行过程中出现项目质量事故、工期拖延、欠付工人工资、欠付材料款等情况，采购人在经核查属实后，有权将履约保函金额转为现金存入履约保证金账户；成交人造成采购人损失的，采购人有权立即没收其履约担保，若造成损失超过履约担保的，还应当对超过部分予以赔偿。

（6）下列任何情况发生时，采购人有权行使享有的担保权利：

①成交人将本项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目分包给他人的；

②成交人在履行采购合同期间，违反有关法律法规的规定及合同约定的条款，损害了

采购人的利益。

（7）在整个项目验收合格后，成交人向采购人提交退回履约担保的申请，采购人办理履约担保退还手续。

### 31. 发票

31.1 该项目获得成交的成交供应商在执行合同过程中，向采购人出具的发票必须是由成交供应商开具，不得以其他单位或个人名义出具。

31.2 成交供应商需提交增值税专用发票，并于备注栏写明项目名称及合同名称。

31.3 在合同履行期间，如遇国家的税率调整，则以开具发票的时间为准，以原合同约定价格不含税金额不变作为基准，按照新税率重新计算含税价格。

## 八、采购代理服务费

### 32. 采购代理服务费

32.1 采购代理服务费用由采购人向采购代理机构支付。

## 九、质疑与回复

### 33. 质疑与回复

33.1 质疑书应当包括下列主要内容：

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

33.2. 质疑书应当署名。质疑人为自然人的，应当由本人签名；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签名并加盖公章。

33.3. 供应商认为磋商文件的内容损害其权益的，应当以书面形式（加盖公章）在磋商文件公示期间或者自期满之日起7个工作日内向采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

33.4. 供应商认为采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，应当以书面形式（加盖公章）在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内向采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。供应商以电话、传真或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。联系人：胡先生/0769-22224212；联系地址：东莞市南城街道体育路南城段26号盈锋中心2栋708室（西区708室）。

33.5. 供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

33.6. 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据谁主张谁举证的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、供应商名称、联系人与联系电话、质疑时间，质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签名并加盖公章。采购代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内作出答复。供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加采购活动。

33.7. 采购代理机构在收到供应商的有效书面质疑后7个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

## 第三篇 用户需求书

### 第一章 商务需求书

| 序号 | 条款名称    | 说 明                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 合格供应商   | 详见“第一部分 投标邀请”中“二、供应商资格要求”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2  | 服务期和维护期 | <p>1. 合同履行期为<b>3年</b>，自合同签订之日起至第三年度维护期满止。</p> <p>2. 成交人向采购人授予系统永久使用权。</p> <p>3. 自系统最终验收合格之日起，成交人提供为期<b>3年</b>的维护服务，其中第一年度免费，第二、第三年度按合同约定收取维护费。</p> <p>4. 三年维护期满后，如采购人需要继续提供维护服务，双方另行协商确定后续维护费用标准。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 3  | 付款方式    | <p>1. 付款条件：</p> <p>第一期（合同签订后）：合同签订后，成交人向采购人提交履约保证金及等额合规的增值税专用发票，采购人在收到上述材料后15日内支付一次性费用的30% 。</p> <p>第二期（系统上线试运行合格后）：系统完成全部部署实施工作，全面上线并试运行满30个工作日且主要功能运行稳定，完成数据迁移（如有）、接口联调、人员培训，经采购人确认后，成交人向采购人提交等额合规的增值税专用发票，采购人在30日内支付一次性费用的70%；至此，一次性费用（软件授权费+硬件采购费+部署实施费+其他费用）支付完毕。</p> <p>第三期（第二年度维护费）：系统最终验收合格满一周年，成交人完成该年度约定的维护服务内容，提交年度服务报告及等额合规的增值税专用发票，采购人确认后15日内支付第二年度维护费。</p> <p>第四期（第三年度维护费）：系统最终验收合格满两周年，成交人完成该年度约定的维护服务内容，提交年度服务报告及等额合规的增值税专用发票，采购人确认后15日内支付第三年度维护费。</p> <p>2. 税务调整：每次付款前，供应商必须提供合法有效、与合同</p> |

|   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |      | <p>条款中增值税税率一致的增值税专用发票给采购人，否则采购人有权拒绝付款且不构成违约；在采购人除支付质保金外的最后一期款项前，供应商须连同当期支付款项发票和质保金一并提交采购人；若后续出现质保问题，按照质保责任和条款，部分或全部扣除质保金的，不退还相应金额的发票。若合同执行期间，遇国家税务政策调整引起的合同价格变化，按照不含税价格调整结算价格。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4 | 项目地点 | 采购人指定地点。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5 | 报价要求 | <p>1. 投标报价构成：投标人的投标总报价应为包干价格，即完成本项目招标范围内除终端设备接口开发费外的全部工作内容、并使系统正常投入运行所需的一切费用。</p> <p>2. 包干总价定义：包干总价（不含接口开发费）不因市场物价波动、人工成本变动、汇率变化等任何客观因素而调整。投标人在投标时应充分考虑项目实施周期内的价格波动风险</p> <p>3. 接口开发费（单价报价）：终端设备接入系统的接口适配开发费用，按元/类设备进行单价报价，最终按采购人实际需要接入的设备类型数量据实结算；</p> <p>4. 接口开发费说明：本项目的包干总价仅包含系统标准功能及IOT 平台基础能力。终端设备（智能传感设备）由采购人另行采购。若采购人另行采购的设备不属于系统已预置适配的型号，成交人须按其投标单价收取接口开发费。如该设备类型已有预置接口或之前已完成同类设备开发，成交人应免费提供接入，不得重复计费。</p> <p>5. 合同变更计价条款：在本包干范围之外，因采购人提出新增接口开发需求，按中标单价×实际开发设备类型数量据实结算。因采购人提出新的功能需求或新增硬件设备等导致的合同变更，双方参照投标文件中的分项报价明细表及市场价格协商确定变更费用。因法律法规变更、行业标准升级等非双方原因导致的合规性改造，由双方协商分担费用。</p> |

|   |       |               |
|---|-------|---------------|
| 6 | 投标有效期 | 自开标之日起90天。    |
| 7 | 合同条款  | 供应商实质响应合同各条款。 |

## 第二章 技术需求书

### 一、项目概述

#### 1.1 项目背景

为提升养老机构信息化管理水平，实现养老服务全流程数字化管理，采购人拟采购一套智慧养老院综合管理系统（以下简称“系统”）。系统须覆盖机构运营管理、销售管理、入退住管理、财务管理、照护管理、健康管理、后勤保障、餐饮管理、智能化设备管理等核心业务场景，并支持员工移动端与家属移动端的协同应用。

#### 1.2 项目目标

通过采购成熟、稳定的智慧养老管理系统，实现以下目标：

业务全流程数字化：覆盖从客户跟进、入住办理、照护服务到退住结算的全生命周期管理；

数据驱动决策：通过驾驶舱与各类统计报表，为机构运营决策提供数据支撑；

智能设备集成：对接各类智能养老设备，实现安全监护与健康管理的智能化；

多端协同：支持PC管理端、员工APP、家属小程序的多端联动；

安全合规：系统须符合国家养老行业相关标准及数据安全法律法规要求。

#### 1.3 采购模式

本项目采用**一次性购买软件使用权+年度维护费**模式。投标人须提供成熟的、已在市场上实际应用的养老管理系统软件，采购人一次性支付软件授权费后，获得该系统的永久使用权。

本次采购的软件为连锁版，其永久使用权覆盖范围仅限于本采购项目对应的养老机构（即本项目所在养老院），不含采购人其他现有及未来新增的养老机构。

连锁版架构说明：投标人提供的系统须为连锁版（即多机构统一管理版本），系统须具备一套平台支持管理多个养老机构的能力，各机构数据逻辑隔离、独立运营核算。连锁版系统本身支持多机构管理，但本次采购的软件授权仅针对本项目单一机构。采购人未来新增养老机构如需使用本系统，软件授权费用及服务由投标人自行承诺，不纳入本次合同价款。

本次采购为本地部署交钥匙工程。成交人须负责提供本项目所需的全部软硬件设备的采购、运输、安装、调试及部署实施工作，包括但不限于：本地服务器、网络交换设备、安全设备等硬件基础设施，以及操作系统、数据库、应用系统等所有软件环境。系统须部署于

采购人指定的本地机房，数据由采购人完全掌控。成交人须确保系统交付时软硬件均处于即用状态，采购人只须提供机房基础环境（电力、制冷、网络接入）。

自系统最终验收合格之日起，第一年度维护服务由成交人免费提供；第二年度、第三年度分别收取年度维护费，成交人须提供合同约定的维护服务内容。

## 二、总体要求

### 2.1 合规性要求

系统须符合以下法律法规及标准规范的要求（以国家颁布的最新版执行）：

《个人信息保护法》：系统对老年人个人信息、健康数据等敏感个人信息的收集、存储、使用、处理须符合法律规定，须获得数据主体的知情同意，并保障数据主体在访问、更正、删除其个人信息方面的权利；

《数据安全法》：系统须建立数据分类分级保护制度，对重要数据采取加密存储、访问控制等安全措施；

MZ/T 242-2025《养老机构智能化应用与管理指南》：系统须遵从操作简单便捷、符合老年人生理心理特点等原则；

T/CIIA 042-2023《智慧养老系统建设和运维通用要求》：系统总体架构、设备接入、系统功能、系统性能、信息安全、系统运维等方面须符合该标准要求；

《养老机构服务安全基本规范》《养老机构服务质量基本规范》等国家标准；

网络安全等级保护制度：系统须达到等保二级及以上要求。

### 2.2 终端设备接入要求

系统须支持多类型终端设备的接入与管理，具体包括：

PC端：支持主流浏览器（Chrome、Edge、Firefox等）访问管理后台，界面须适配不同分辨率屏幕；

员工移动端（APP）：支持Android和iOS双平台，实现消息推送、待办审批、服务执行等移动办公功能；

家属移动端（小程序/APP）：支持微信小程序或独立APP，实现信息查询、在线缴费、服务预约等功能；

★智能设备接入：系统须内置或对接IOT平台，具备接入各类主流养老智能化设备的能力。接入对象包括但不限于：智能告警设备（紧急呼叫、烟雾报警、燃气报警等）、生命体

征监测设备（智能床垫、穿戴设备、毫米波雷达等）、门禁与安防设备、消费机等一卡通终端设备、环境监测传感器；

★设备接入协议：系统须支持MQTT、CoAP、HTTP/HTTPS、WebSocket等多种通信协议，以及网口（TCP/IP）、RS485、RS232、蓝牙、Zigbee等多种硬件接口；

接口开发费说明：本项目的包干总价仅包含系统标准功能及IOT平台基础能力。终端设备（智能传感设备）由采购人另行采购，设备与系统的对接属于定制化开发工作。采购人每新增接入一类设备，由成交人根据实际设备的通信协议和数据格式，开发相应的接口适配程序，确保设备数据正常接入IOT平台并可在系统中展示、告警及分析应用。该项服务采用按类计费模式，采购人按实际接入的设备类型数量，以中标单价据实支付接口开发费。

### 2.3 本地部署要求（交钥匙工程）

本项目为本地部署交钥匙工程，成交人须承担从硬件采购到软件上线的全部责任，具体要求如下：

部署方案制定：成交人须在合同签订后10个工作日内，完成《本地部署详细设计方案》的编制并提交采购人审核。方案内容须至少包括：

硬件设备采购清单：明确服务器（含CPU/内存/硬盘/RAID卡/网卡具体型号及参数）、网络交换设备、防火墙/安全网关、机柜（如需）及配套线缆等全部硬件的品牌、型号、数量、技术规格及质保期限；

网络拓扑架构设计：内部网络划分、安全域隔离、防火墙策略设计；

软件环境清单：操作系统版本、数据库版本及配置参数、中间件版本、依赖组件清单；

数据备份与容灾策略：备份机制、灾难恢复预案；

安全加固方案：操作系统安全基线、数据库安全配置、日志审计策略；

实施计划与里程碑：详细的时间节点、人员安排、验收标准。

硬件设备供货与安装：成交人须根据经采购人审核通过的《本地部署详细设计方案》，负责完成本项目全部硬件设备的采购、运输、到货验收、上架安装及机柜内综合布线工作，并确保所有硬件设备运行状态正常。

软件系统部署：在完成硬件环境搭建的基础上，成交人须独立完成操作系统安装与配置、数据库系统部署与性能调优、应用程序安装部署、中间件配置、网络策略配置（内外网访问控制）、安全加固措施落地、系统初始化配置，以及与本项目相关智能设备（IOT平台）、

第三方系统（如医保、民政平台等）的接口联调对接工作。

分工边界：

成交人责任：负责本项目全部硬件设备的采购、安装、调试及维保；负责全部软件环境的搭建、配置、调优及系统集成；负责整体系统的联调测试与交付。

采购人责任：提供符合国家标准的机房物理环境（含稳定的电力供应、空调制冷系统、标准机柜空间）及上联互联网/专线的网络接入条件。除上述机房基础环境外，所有软硬件设备的供货、部署、配置、调优工作均由成交人独立负责完成。

数据主权：所有业务数据须存储在采购人本地服务器，数据所有权归采购人所有。成交人不得以任何理由将数据存储在采购人本地环境之外的任何位置，但成交人为提供远程技术支持而临时获取的系统运行日志（不含个人业务数据）除外，该等日志须在故障处理完毕后7日内删除。

网络独立性：系统在无外网条件下须能正常运行业务核心功能（智能设备远程告警、第三方云平台对接等依赖外网的功能除外）。

数据库：须支持主流关系型数据库（如MySQL、PostgreSQL、SQL Server或Oracle），具体选型须在部署方案中明确并经采购人确认。

操作系统：服务器操作系统须支持主流Linux发行版（如CentOS/Ubuntu/RHEL等）或Windows Server，成交人须提供运维管理所需的管理工具及账号。

## 2.4 性能要求

响应时间：普通页面加载时间 $\leq 3$ 秒，复杂报表查询 $\leq 10$ 秒；

并发能力：系统须支持至少100个并发用户同时操作；

可用性：系统年可用率 $\geq 99.5\%$ ；

数据备份：系统须支持自动数据备份与恢复机制，成交人须在部署方案中明确备份策略（全量/增量备份频率、保留周期等）并完成配置。系统上线运行后，由采购人负责日常备份执行与检查；采购人亦可委托成交人在维护服务中代为执行。

## 三、功能需求

说明：鉴于本项目采购的是市场上成熟的现成系统，各功能模块的具体实现方式可能与需求描述存在差异。投标人应以“实现同等业务效果”为原则进行响应，对于无法完全匹配的功能，须在投标文件中明确说明差异及替代方案。

| 桌面        |         |                                                                                      |
|-----------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 序号        | 功能模块    | 需求描述                                                                                 |
| 1         | 个人桌面    | 集成快捷服务入口、信息统计、日程通知等功能，提升工作效率                                                         |
| 2         | 房态图     | 图形化展示机构床位状态（空闲/预订/在住），支持多维筛选（房间类型/护理等级/价格区间），支持快速查看入住长者详情                            |
| 3         | 消息、待办中心 | 支持查看系统推送的各类消息提醒，按任务状态展示审批待办，支持待办进度查看与跟踪                                              |
| 4         | 智能监护大屏  | 对接各类智能设备，实现语音报警提醒、报警处理等报警闭环流程，以及睡眠报告、超时滞留等行为分析                                       |
| 5         | 项目驾驶舱   | 从营销、运营、财务、安全等维度进行数据汇总与分析，支持机构维度与集团维度的汇总分析                                            |
| 多机构/集团化管理 |         |                                                                                      |
| 1         | 多机构管理   | 连锁版系统须支持管理多个养老机构，各机构共用一套系统平台，数据逻辑隔离，各自独立运营、独立核算。本次采购仅授权本项目所在机构的使用权，但系统须具备多机构管理的架构能力  |
| 2         | 集团统一管控  | 系统架构须支持集团层面统一数据汇总与分析、统一审批流程配置、统一基础数据下发与更新等功能（本次不涉及实际配置，但系统须具备该能力）                    |
| 3         | 集团报表中心  | 系统须支持集团级财务报表、运营报表、入住率报表等汇总功能，实现一键汇总、穿透查询（本次不涉及实际配置，但系统须具备该能力）                        |
| 4         | 跨机构权限管理 | 系统架构须支持在同一系统内按机构分配用户权限，支持跨机构角色配置，支持集团管理员查看全部机构数据（本次不涉及实际配置，但系统须具备该能力）                |
| 销售管理      |         |                                                                                      |
| 序号        | 功能模块    | 需求描述                                                                                 |
| 1         | 客档创建及跟进 | 记录潜在客户基本信息（姓名/联系方式/养老需求），支持咨询记录分类（电话/到访/线上）、渠道来源、意向等级标注、客户跟进，形成完整的客户转化漏斗，支持公海池的维护与分配 |
| 2         | 预定管理    | 支持床位预定、预定金缴纳、预定取消                                                                    |
| 3         | 合同管理    | 根据评估结果自动生成护理等级和费用标准，分配房间和床位；自动从基础数据中获取老人信息；支持合同附件上传（如签字扫描件）；支持线上合同归档、线下合同扫描导入和合同到期提醒 |
| 4         | 销售统计    | 统计床位销售达成率、长者入住率等数据，支持销售人员业绩排名与销售情况分析                                                 |
| 入退住管理     |         |                                                                                      |
| 序号        | 功能模块    | 需求描述                                                                                 |
| 1         | 长者档案    | 以长者为核心，呈现基本信息、家属信息、合同信息、评估记录等全生命周期数据，支持快捷操作与信息修改                                     |

|             |          |                                                               |
|-------------|----------|---------------------------------------------------------------|
| 2           | 评估管理     | 支持国家标准老年人能力评估、九防风险评估、康复治疗评估、营养状况评估等；评估任务自动生成，评估报告可导出；支持评估表自定义 |
| 3           | 入住办理     | 支持入住前客户体检报告审核、客户签约流程状态查询和入住登记完成                               |
| 4           | 快速入住办理   | 支持无需签订合同流程，直接完成入住办理                                           |
| 5           | 入住缴费     | 支持线上+线下支付方式，自动计算当期费用                                          |
| 6           | 入退住记录    | 支持所有长者入退住记录查询                                                 |
| 7           | 探访登记     | 线上预约探访，登记探访人身份信息、与被访老人关系、探访时间                                 |
| 8           | 变更管理     | 支持床位变更、护理等级变更、餐费变更等操作，支持审批操作，变更后自动关联变更收费标准                    |
| 9           | 长者请销假    | 登记审批老人请假信息，系统按规则自动计算费用减免；支持多种请假退费规则自定义设置；支持老人/家属和员工移动端发起请假申请  |
| 10          | 零星收入登记   | 支持日常额外增值费用登记，并同步到月账单                                          |
| 11          | 退住管理     | 支持退住申请及退住费用审批，生成退住退费单并完成退费操作                                  |
| 12          | 长者在院状态   | 支持查询长者每日在院状态（在院/请假/退住等）                                       |
| 13          | 包房管理     | 支持长者包房操作及包房价格调整                                               |
| 14          | 运营分析     | 包括运营日报、入退住统计、业务办理等统计                                          |
| <b>财务管理</b> |          |                                                               |
| 序号          | 功能模块     | 需求描述                                                          |
| 1           | 费用管理及结算  | 自动生成月费、临时消费，支持多种收费方式；支持费用减免、红冲纠正、合并缴费                         |
| 2           | 交易流水查询   | 记录每笔缴费/结算/退费流水，支持按老人、时间段、收费类型筛选查询                             |
| 3           | 费用账单及催缴  | 支持实时查询欠款，自动发送提醒，支持按欠费天数分级催收                                   |
| 4           | 计费规则设置   | 支持自定义收费规则、请假规则，按房间类型、护理等级等配置收费标准                              |
| 5           | 账户管理     | 支持月费预存账户、一卡通账户、押金账户的充值、退款操作，记录完整可追溯                           |
| 6           | 财务报表     | 自动生成收银汇总表、收入明细表、账户余额统计表、挂账统计表等，支持定时生成、密码导出                    |
| 7           | 一卡通管理    | 支持一卡通开户、充值、销户、交易流水查询；配套消费机APP软件，支持员工和长者下单消费                   |
| 8           | 票据管理     | 记录收费信息，支持查询与打印                                                |
| <b>照护管理</b> |          |                                                               |
| 序号          | 功能模块     | 需求描述                                                          |
| 1           | 护理人员档案管理 | 维护护工基本信息、资格证书、培训记录；支持区域设置分配护理任务                               |

|             |        |                                                                                                 |
|-------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2           | 照护服务管理 | 基于评估结果自动生成基础护理计划，支持弹性调整；实现护理任务实时推送、执行打卡；支持护理项目配置、护理模板设置、个性化护理计划生成、护理任务自动分配与完成情况统计；支持增值服务选购与费用核算 |
| 3           | 不良事件管理 | 记录不良事件信息，支持统计分析                                                                                 |
| 4           | 交接班    | 支持交接班登记与查询                                                                                      |
| <b>健康管理</b> |        |                                                                                                 |
| 序号          | 功能模块   | 需求描述                                                                                            |
| 1           | 健康档案   | 集成老人基本信息、病史、用药记录、体检报告、生命体征监测数据；支持多维度查询和健康趋势分析，异常数据自动预警                                          |
| 2           | 自带药管理  | 支持应急备用药、自带药品登记与管理，用药医嘱与服药计划制定，发药单生成与记录，药品过期提醒                                                   |
| 3           | 体征测量   | 支持手动或对接智能设备录入体征数据，支持数据趋势分析与异常提醒                                                                 |
| 4           | 康复计划管理 | 支持制定康复计划并生成康复任务，支持费用关联月账单                                                                       |
| <b>社工管理</b> |        |                                                                                                 |
| 序号          | 功能模块   | 需求描述                                                                                            |
| 1           | 活动管理   | 支持活动发布、报名、签到、台账生成，积分商城与积分兑换功能                                                                   |
| 2           | 老年大学   | 支持课程发布、报名、签到功能（非必要）                                                                             |
| 3           | 社工探访记录 | 支持社工日常探访记录登记和查询（非必要）                                                                            |
| <b>后勤保障</b> |        |                                                                                                 |
| 序号          | 功能模块   | 需求描述                                                                                            |
| 1           | 巡防管理   | 支持安保日常巡防计划制定和日常打卡                                                                               |
| 2           | 消防管理   | 支持消防设备维护及日常维保巡检打卡；支持对接消防报警，对报警情况进行查询和处理                                                         |
| 3           | 物资管理   | 支持消耗品入库、申领、出库、盘点，库存预警与过期提醒，统计分析                                                                 |
| 4           | 能耗管理   | 支持手动录入水电读数，生成费用账单                                                                               |
| 5           | 固定资产管理 | 实现机构内固定资产管理，支持固定资产卡片管理                                                                          |
| 6           | 服务工单   | 支持报修工单的提报、分发、处理和统计查询                                                                            |
| <b>综合管理</b> |        |                                                                                                 |
| 序号          | 功能模块   | 需求描述                                                                                            |
| 1           | 客诉管理   | 支持客诉登记、处理和归档（非必要）                                                                               |
| 2           | 访客管理   | 支持家属探访预约、访客核销、探视统计等，可联动门禁系统（非必要）                                                                |
| 3           | 捐赠管理   | 支持社会捐赠登记及使用登记与统计（非必要）                                                                           |
| <b>餐饮管理</b> |        |                                                                                                 |
| 序号          | 功能模块   | 需求描述                                                                                            |
| 1           | 用餐管理   | 支持菜品标签设置、菜品库管理、每周菜单发布，长者点餐预约与记录，买菜统计与配送统计，支持小票打印                                                |

|              |        |                                                                                                                      |
|--------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2            | 食品安全   | 支持食品留样、卫生检查、餐具消毒等记录管理（非必要）                                                                                           |
| <b>智能化设备</b> |        |                                                                                                                      |
| 序号           | 功能模块   | 需求描述                                                                                                                 |
| 1            | 紧急告警   | 对接智能告警设备，支持告警信息推送与处理                                                                                                 |
| 2            | 智能设备管理 | 支持智能硬件设备绑定、运行状态监测、数据记录与告警记录；内置IOT平台，对接各类主流养老智能化设备                                                                    |
| <b>初始化设置</b> |        |                                                                                                                      |
| 序号           | 功能模块   | 需求描述                                                                                                                 |
| 3.12.1       | 机构初始化  | 支持楼栋、房间、床位、护理等级、优惠政策等基础信息的设置                                                                                         |
| <b>系统管理</b>  |        |                                                                                                                      |
| 序号           | 功能模块   | 需求描述                                                                                                                 |
| 1            | 系统管理   | 支持账号管理、角色管理、岗位管理、权限管理、字典项管理等基础功能                                                                                     |
| <b>员工APP</b> |        |                                                                                                                      |
| 序号           | 功能模块   | 需求描述                                                                                                                 |
| 1            | 消息中心   | 支持查看各类系统消息提醒                                                                                                         |
| 2            | 审批待办   | 支持业务审批待办操作                                                                                                           |
| 3            | 老人信息查询 | 扫码或关键字查询老人信息，显示老人详细信息（非必要）                                                                                           |
| 4            | 服务管理   | 支持护理计划签到与执行、巡防执行与情况记录、服务点单、报修工单、社工探访记录、健康监测数据录入、长者点餐、药品管理（收药/摆药/服药）、请假登记、领用申请、活动管理（报名/签到）、访客核销、水电抄表、食品留样、设备维保、通讯录等操作 |
| 5            | 数据分析   | 支持对基础运营数据分析，包括床位统计、入住情况等                                                                                             |
| 6            | 信息发布   | 支持机构内通知公告发布                                                                                                          |
| <b>家属小程序</b> |        |                                                                                                                      |
| 序号           | 功能模块   | 需求描述                                                                                                                 |
| 1            | 机构信息查询 | 支持查看机构信息、机构详情（非必要）                                                                                                   |
| 2            | 老人信息查询 | 支持查看老人信息，包括健康信息、参与活动信息等（非必要）                                                                                         |
| 3            | 老人费用查询 | 支持查看缴费明细和历史账单查询，支持在线缴费                                                                                               |
| 4            | 服务中心   | 包括访客探视申请、意见反馈、预约参观、退住申请、问卷调查、服务预约、在线点餐等功能                                                                            |

## 五、部署方案制定与本地实施要求

### 5.1 部署方案编制

成交人须在合同签订后10个工作日内完成《本地部署详细设计方案》的编制，并提交采购人书面审核。

方案须至少包含以下内容：

硬件资源配置清单：详细列明服务器台数、品牌型号、CPU核心数、内存容量、存储类型及容量（含RAID级别）、网卡配置等；网络交换设备、防火墙、机柜配件等全部硬件的详细配置清单及采购预算明细；

网络拓扑设计：内部网络划分、安全域隔离、防火墙策略、VPN（如需要）配置方案；

软件环境清单：操作系统版本、数据库版本及配置参数、中间件版本、依赖组件清单；

高可用与容灾方案：单点故障规避策略、灾难恢复预案；

数据备份与恢复策略：全量与增量备份频率、备份存储位置、备份保留周期、恢复演练计划；

安全加固方案：操作系统安全基线、数据库安全配置、防病毒/防入侵策略、日志审计策略；

实施计划与里程碑：详细的时间节点、人员安排、验收标准。

采购人有权对方案提出修改意见，成交人须配合调整直至方案通过审核后方可进入实施阶段。

## 5.2 本地部署实施（软硬件一体交钥匙）

成交人须严格按照经采购人审核通过的《本地部署详细设计方案》完成全部软硬件部署实施工作。部署实施范围包括：

硬件设备采购及到货验收：按方案清单完成全部硬件设备的采购、运输至采购人指定机房，并配合采购人完成到货清点与外观验收；

硬件安装上架与布线：完成服务器、网络设备等的上架安装、电源接入及机柜内综合布线，确保设备通电正常运行；

基础软件环境搭建：操作系统安装与配置、网络配置、数据库安装与初始化、中间件部署；

应用系统部署：服务端应用程序安装、配置文件设置、微服务/模块化组件的启动与联调；

数据迁移（如有）：将采购人提供的既有历史数据完整、准确地迁移至新系统；

系统初始化配置：机构信息、楼栋房间床位、收费标准、角色权限、基础字典等数据的初始化录入与配置；

系统集成联调：与采购人指定的智能设备（IOT平台）、门禁系统、第三方接口（如医保）等进行联调对接；

安全措施落地：按方案执行数据加密、访问控制、日志审计等安全配置；

备份机制实施：配置自动化备份任务并验证备份文件的可恢复性。

成交人须在部署完成后进行全面的系统测试，包括硬件功能测试、软件功能测试、性能测试、安全测试和备份恢复测试，并提交正式的《系统部署测试报告》。

### 5.3 部署验收

部署完成后，成交人须向采购人提出验收申请，并提交全部部署文档、配置手册、硬件合格证明、测试报告等交付物；

采购人将依据本需求书及经审核的部署方案，对硬件设备（型号/参数/运行状态）及软件系统功能进行逐项验收；

系统须在合同签订后30个工作日内完成全部硬件采购安装及软件部署实施，并上线运行，逾期须按合同约定承担相应责任。

## 六、服务要求

### 6.1 授权与维护服务内容

（一）软件授权：成交人须向采购人提供系统的永久使用权授权，授权范围涵盖所列全部功能模块，不限制使用用户数。软件著作权仍归成交人（或原厂商）所有。

#### （二）维护服务期限

自系统最终验收合格之日起，成交人须提供为期三年的维护服务。其中：

第一年度维护服务：由成交人免费提供，服务内容、服务标准、响应时限与付费维护期完全一致，成交人不得以免费为由降低服务质量；

第二年度维护服务：采购人按合同约定支付维护费；

第三年度维护服务：采购人按合同约定支付维护费。

#### （三）维护服务内容

维护服务期内，成交人须提供以下服务：

技术支持：提供7×24小时技术支持服务（电话/在线/远程）；

故障响应：系统出现故障时，成交人须在规定时限内响应并处理。故障分级及处理时限如下：

| 故障等级 | 定义                | 响应时限  | 处理要求                |
|------|-------------------|-------|---------------------|
| 一级故障 | 系统完全不可用，核心业务无法开展  | 2 小时内 | 8 小时内恢复             |
| 二级故障 | 系统主要功能受损，影响业务正常运转 | 2 小时内 | 24 小时内提出方案，72 小时内修复 |
| 三级故障 | 非关键功能异常，不影响核心业务   | 4 小时内 | 5 个工作日内修复           |

需要现场支持的，须在48小时内派遣工程师到达采购人现场；

系统升级：免费提供系统版本升级服务（含功能优化、安全补丁等），升级操作须在采购人本地环境完成；

定期巡检：每季度对系统进行一次远程或现场巡检，并提交巡检报告，巡检内容包括但不限于：服务器硬件运行状态、设备告警日志、数据库性能、存储空间、备份有效性、安全日志审查等；

硬件质保与维保：成交人须提供全部硬件设备原厂质保服务（质保期须覆盖整个维护服务期），维护期内硬件出现任何故障（非采购人人损原因），成交人须免费维修或更换，须在48小时内完成故障处理或提供备件替换。如因硬件维修导致系统停机超过8小时的，成交人须在24小时内提供备用设备临时替换，确保系统恢复运行。

#### （四）三年后服务续约

三年维护期满后，如采购人继续需要维护服务，双方另行协商确定后续年度维护费用标准，续约维护费原则上不高于上一年度维护费。

### 6.2 服务团队要求

投标人须为本项目配备专门的技术服务团队，包括项目经理、实施工程师、硬件工程师、技术支持工程师等。项目团队成员须具备养老行业信息化系统的实施与服务经验。成交人在本地部署实施期间，须安排具备相应资质的工程师驻场或按需到场进行硬件安装及软件调试。

### 6.3 知识产权与数据权属

系统的知识产权归投标人（或原厂商）所有；采购人一次性支付软件授权费后，获得系统的永久使用权；所有业务数据的所有权归采购人所有，成交人不得将采购人的业务数据用于任何其他用途；合同履约期满后，如采购人不再续约维护服务，成交人须配合采购人完成数据导出，并确保采购人本地数据完整保留。

## 七、接口开发费结算与管理

7.1 计费范围：采购人另行采购的终端设备（智能传感设备）需接入本系统时，若该设备类型不属于系统已预置适配的型号，成交人须为该类设备开发接口适配程序，采购人按中标单价支付接口开发费。如该设备类型已有预置接口或之前已完成同类设备开发，成交人应免费提供接入，不得重复计费。

7.2 计费方式：按设备类型计费。同一品牌同一型号设备，无论接入数量多少，均按“一类”计费。不同型号的设备，即使属于同一品牌，亦视为不同类型分别计费。

7.3 启动条件：采购人提出设备接入需求时，应向成交人提供设备的技术文档（通信协议、数据格式等）。成交人应在3个工作日内完成评估，确认该设备类型是否属于“已预置适配”或“需新开发接口”的情形，经采购人确认后启动开发工作。

7.4 开发周期：单类设备接口开发的周期原则上不超过10个工作日（从采购人提供完整技术文档之日起算）。

7.5 验收标准：接口开发完成后，设备数据应能正常接入IOT平台，数据采集、展示、告警等功能满足采购人业务需求，经采购人测试确认后验收。

7.6 支付方式：接口开发完成并验收合格后，成交人提交等额发票，采购人按实际开发设备类型数量×中标单价，在30日内支付。

7.7 知识产权归属：接口开发成果的知识产权归采购人所有，成交人不得将开发成果用于其他项目。

## 八、合规性

8.1 数据合规：系统处理个人信息须遵循《个人信息保护法》规定的“告知-同意”原则，明确告知信息收集的目的、方式、范围和使用规则；系统须支持个人信息的访问、更正、删除等权利行使功能；涉及健康医疗数据的处理须符合医疗健康数据管理的相关规定；跨境数据传输（如有）须符合国家相关法律法规要求。

8.2 标准合规：系统须符合以下标准规范（如标准已更新，以最新版本为准）：MZ/T 242-2025《养老机构智能化应用与管理指南》、T/CIIA 042-2023《智慧养老系统建设和运维通用要求》、《老年人能力评估规范》国家标准。

## 九、技术要求

投标人须在投标文件中提供系统的详细功能说明、技术架构文档；

投标人须在投标文件中提供初步的本地部署技术方案设想，包括对硬件资源的需求估

算、推荐硬件品牌及型号、部署架构思路等；

投标人须在投标文件中明确说明各功能模块的实现情况及与需求书的匹配度，对不匹配的部分须说明替代方案；

投标人可根据自身产品特点对本需求书的功能描述进行适当调整，但须确保核心业务功能不缺失。

九、交付清单

| 交付物清单                            |               |                                                |
|----------------------------------|---------------|------------------------------------------------|
| 成交人须在系统上线验收时交付以下文档及资料（含电子版和纸质版）： |               |                                                |
| 序号                               | 交付物名称         | 说明                                             |
| 1                                | 本地部署详细设计方案    | 含硬件配置清单、网络拓扑、系统架构、安全策略、备份方案等（合同签订后10个工作日内先行提交） |
| 2                                | 硬件设备采购清单及合格证明 | 含全部硬件的品牌型号、参数配置、数量、质保卡/合格证、原厂保修证明              |
| 3                                | 硬件安装调试报告      | 含设备上架照片、布线记录、加电测试记录、硬件性能测试报告                   |
| 4                                | 系统功能说明书       | 详细描述系统各功能模块的操作与使用                              |
| 5                                | 用户操作手册        | 分角色（管理员/护理人员/财务人员等）的操作指南                       |
| 6                                | 系统安装与维护手册     | 含系统安装部署步骤、日常维护命令、配置变更方法、故障排查手册等                |
| 7                                | 数据库设计文档       | 含数据字典、ER图、表结构说明                                |
| 8                                | 接口技术文档        | API接口说明、第三方对接规范                                |
| 9                                | 培训资料          | 培训PPT、操作视频等                                    |
| 10                               | 系统部署测试报告      | 功能测试、性能测试、安全测试、备份恢复测试报告                        |
| 11                               | 安全合规自评报告      | 针对等保要求及数据安全法规的自查与落实情况说明                        |
| 12                               | 巡检报告          | 每季度提交一次                                        |

## 第四篇 评审工作大纲

### 一、磋商小组对响应文件进行初审，初审包括资格性审查和符合性审查。

《资格性、符合性审查表》

| 序号 | 评审内容                                                                                                                                                                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | (1) 供应商须为在中华人民共和国境内登记注册的具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织【提供《营业执照》复印件（加盖公章）或《事业单位法人证书》复印件（加盖公章）或其他主体证书复印件（加盖公章）】；                                                                          |
|    | (2) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（须提供书面声明）；                                                                                                                                       |
|    | (3) 供应商的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采购活动；                                                                                                                         |
|    | (4) 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单。以代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料；                                          |
|    | (5) 供应商未被列入东实集团及下属企业相关领域黑名单。【以东莞实业投资控股集团有限公司发文（东实通（2021）44号）、（东实通（2021）98号）、（东实通（2022）75号）、（东实通（2023）37号）、（东实通（2024）163号）、（东实通（2024）195号）、（东实通〔2025〕157）为准，如有最新发文通知，按最新文件执行。】 |
|    | (6) 供应商为非分公司投标。                                                                                                                                                               |
|    | (7) 供应商为非联合体投标。                                                                                                                                                               |
| 2  | 供应商按照磋商文件要求提交投标保证金；                                                                                                                                                           |
| 3  | 响应文件按照磋商文件要求签署盖章；                                                                                                                                                             |
| 4  | 投标总价未超出采购预算或最高限价；                                                                                                                                                             |
| 5  | 响应文件未含有采购人不能接受的附加条件；                                                                                                                                                          |
| 6  | 无负偏离标注“★”符号的条款。                                                                                                                                                               |
| 7  | 未出现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。                                                                                                                                                       |

以上资格性、符合性审查中带有不合格分项的响应文件，将作无效响应处理。经磋商小组确认的无效响应文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的响应文件。经磋商小组资格性、符合性审查确认具有有效响应文件的供应商不足三家时将重新组织采购。

二、经过磋商阶段后，磋商小组按照磋商文件确定的评审标准和方法对提交最后报价的供应商的响应文件进行评审和比较，推荐候选成交供应商，编制评审报告。

### 三、评审因素及评分权重

1、评委考核打分的评分因素及分值:总分 100 分

| 序号                | 评审项目   | 分值  | 评审细则                                                                                                                                                               |
|-------------------|--------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>商务评审（30 分）</b> |        |     |                                                                                                                                                                    |
| 1                 | 同类项目业绩 | 20分 | <p>投标人自2023年1月1日至今（以合同签订时间为准），每提供1个养老机构信息化管理系统（含软件租赁或软件销售）项目业绩，每提供一份有效的合同业绩，得2分，最高得20分。</p> <p><b>注：须提供合同关键页复印件（含合同首页、标的页、金额页、签字盖章页及任意一期的发票）。未提供或提供不全的不得分。</b></p> |
| 2                 | 财务状况   | 4分  | <p>投标人提供2023年至今第三方会计事务所审计报告，净利润连续三年为正数的得4分，连续两年为正数得2分，一年为正数得1分，未提供不得分。</p> <p><b>注：以供应商提供的经独立第三方审计的财务审计报告及附表复印件的统计数据作为评审依据，须提供完整资料并加盖投标人公章。</b></p>                |
| 3                 | 供应商实力  | 6分  | <p>1、投标人提供养老相关计算机软件著作权登记证书（软著名称含有“医疗”、“健康”、“养老”等字）。每提供一个证书得1分，最高得5分（著作权人须为投标人，否则不得分）。</p> <p>2、投标人具有有效期内的信息安全管理体系统认证证书得1分。（提供有效内的证书，提供网页查询截图，否则不得分）</p>            |
| <b>技术评审（20 分）</b> |        |     |                                                                                                                                                                    |

|   |           |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---|-----------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 本地部署实施方案  | 4分 | <p>根据投标人对本项目本地部署实施方案的合理性、部署方案精密性进行评分：</p> <p>1. 硬件设备选型合理、配置完整；部署方案详细周密，含详细的硬件采购清单（品牌/型号/参数）、网络拓扑设计、软件环境配置、数据备份策略、安全加固方案；实施计划科学，里程碑节点明确，具备很强的可操作性，得4分。</p> <p>2. 硬件设备选型基本合理；部署方案较为完整，包含主要实施内容；实施计划基本可行，得2分。</p> <p>3. 硬件设备选型存在明显不足；部署方案不完整或可行性较差；实施计划粗糙，得1分。</p> <p>4. 未提供不得分。</p> |
| 2 | 系统功能与集成方案 | 6分 | <p>根据投标人提供的系统功能与集成方案、各功能模块完整性进行评分：</p> <p>1. 对系统各功能模块的实现方式描述清晰，与需求书功能要求匹配度高；对不匹配部分有合理的替代方案说明；智能设备接入（IOT平台集成）方案完整可行，支持的设备类型丰富，得6分。</p> <p>2. 功能描述基本清晰，与需求书功能要求匹配度一般；集成方案基本可行，得3分。</p> <p>3. 功能描述模糊或匹配度低；集成方案存在明显缺陷，得1分。</p> <p>4. 未提供不得分。</p>                                      |
| 3 | 接口开发能力与方案 | 5分 | <p>根据投标人提供的接口开发能力与方案进行评分：</p> <p>1. 接口开发方案完整、详实，技术路线清晰，涵盖“设备接入→协议解析→数据标准化→平台展示”全链路；明确IOT平台对接的技术框架，具备多类型设备并发接入的架构设计；提供具体的接口开发案例证明，项目经验高度匹配；接口开发费计价方式合理透明，得5分；</p> <p>2. 接口开发方案基本完整，涵盖主要技术环节；有IOT平台对接规划但细节不足；提供有限的接口开发案例，项目经验一般匹配</p>                                               |

|                                                                                                                   |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                   |      |     | <p>的，得3分；</p> <p>3. 接口开发方案简单粗略，缺少关键技术环节；IOT平台对接规划模糊；未提供接口开发案例或案例与本项目关联度低的，得1分；</p> <p>4. 未提供方案不得分。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4                                                                                                                 | 服务承诺 | 5分  | <p>投标人对采购人提供的智慧养老软件为连锁版，未来新增分支机构的费用(相同功能与模块)及服务，投标人需作出自行承诺(需承诺软件授权费用的优惠折扣)。评标委员会对各投标人的承诺内容进行评分：</p> <p>1. 综合评价其优惠力度、覆盖范围、适用期限及附加条件等因素，按以下原则打分:承诺最优，后续授权费用最低、覆盖范围最广、适用期限最长、附加条件最少，对采购人未来扩展最为有利，得5分。</p> <p>2. 承诺较优，后续授权费用较低、覆盖范围较广、适用期限较长、附加条件较少，对采购人未来扩展较为有利，得3分。</p> <p>3. 承诺一般，后续授权费用、覆盖范围、适用期限、附加条件等方面存在一定限制，对采购人未来扩展有一定帮助但力度有限，得1分。</p> <p>4. 未作出任何承诺，或承诺内容仅限于本项目、无实质优惠，或承诺力度明显不足，得0分</p> |
| <p><b>注：</b></p> <p>(1) 无特殊说明外，以上评审项，同一证明文件不重复计分。</p> <p>(2) 供应商根据以上评分要求提供的投标材料因模糊不清导致磋商小组无法清晰辨认进行评审的，视为无效材料。</p> |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>价格评审（50 分）</b>                                                                                                 |      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1                                                                                                                 | 投标总价 | 25分 | <p>价格分计算方法：满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价（含税报价）为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(评标基准价 / 磋商报价) × 价格权重 × 100</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|   |       |     |                                                                                                        |
|---|-------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 | 端口开发费 | 25分 | 价格分计算方法：满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价（含税报价）为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（评标基准价 / 磋商报价）× 价格权重 × 100 |
|---|-------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

注：

- （1）上证明文件均提供加盖公章复印件。
- （2）若开标当日磋商小组需要查看以上证明文件原件，供应商请在接到通知后规定时间内携带原件到达评标会场，接受核查，如因迟到或是其他原因不能携原件到达现场接受检查，其造成的所有后果供应商自行承担。
- （3）若成交将在发放成交通知书前逐一核对核查原件，请勿提供虚假、过期材料，否则将依据相关规定严肃处理。

#### 四、技术评审

1. 由磋商小组对所有响应文件的技术部分响应和指标进行审核和分析；对响应文件中文字、图纸说明和指标响应进行评分，填写《技术评分表》。
2. 磋商小组按评标标准独立对技术标进行评审，得出技术标评分。当磋商小组为五人时，在所有评委对同一份响应文件技术标评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该供应商技术标的最终综合得分；当磋商小组为七人及以上单数时，在各评委的打分中，同一评委的最高评分减去最低评分，去掉分差最大评委的所有技术标评分（当一位或两位评委评分差值最大时均取消其评委评分，当多于两位评分差值均最大时，不取消任一评委评分），在所有剩余评委对同一份响应文件技术部分评审的总评分中，去掉一个最高分和一个最低分，计算剩余总评分的算术平均值即为该供应商技术部分的最终综合得分。

#### 五、商务评审

1. 由磋商小组评价每个供应商的商务条件，填写《商务评分表》。
2. 将每一个磋商小组成员的评分汇总，取其算术平均值，为该供应商的商务得分。

#### 六、报价评审

1. 价格核准：磋商小组对有效供应商的详细报价进行复核，审查是否有计算上的错误或供货范围上的错误。对错误修正的原则如下：

1.1 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

1.2 当单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外；

1.3 当分项之和与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。

2. 价格评分：

将磋商小组修正后的入围供应商的磋商报价，以最后报价最低的供应商的价格（含税报价）为磋商基准价，定基准价的价格评分。其他磋商报价得分=价格评分×（磋商基准价/最后磋商报价）。由此算出各供应商的报价得分。

## **七、综合得分的计算**

1. 综合得分=技术评审得分+商务评审得分+磋商报价得分。

2. 将综合得分从高到低排出名次，总分第一名为第一成交候选供应商，第二名为第二成交候选供应商，第三名为第三成交候选供应商（综合得分相同的，按磋商报价得分顺序推荐；综合得分相同且磋商报价得分相同的，按技术得分顺序排列）。

## 第五篇 合同条款格式

合同编号：\_\_\_\_\_

# 2026年东莞市大岭山莞颐康养有限公司智慧养老院综合管理系统租赁项目合同

项目名称：2026年东莞市大岭山莞颐康养有限公司智慧养老院  
综合管理系统租赁项目

甲方（全称）：东莞市大岭山莞颐康养有限公司

乙方（全称）：\_\_\_\_\_

甲 方：

统一社会信用代码：

法定代表人：

地 址：

乙 方：

统一社会信用代码：

法定代表人：

地 址：

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲乙双方协商一致，签订本合同。

## **第一条 合同标的**

1.1 项目名称：

1.2 项目内容

乙方负责向甲方提供一套智慧养老院综合管理系统的永久使用权授权，并完成该系统的本地部署交钥匙工程，包括但不限于：

（一）软件授权：向甲方授予系统软件的永久使用权，授权范围涵盖本合同附件《用户需求书》所列全部功能模块（桌面、销售管理、入退住管理、财务管理、照护管理、健康管理、社工管理、后勤保障、餐饮管理、智能化设备、系统管理、员工APP、家属小程序等），不限制使用用户数。

（二）硬件设备采购与安装：负责本项目所需全部硬件设备的采购、运输、到货验收、上架安装及机柜内综合布线工作，包括但不限于本地服务器、网络交换设备、安全设备等硬件基础设施。

（三）本地部署实施：负责完成操作系统、数据库、应用系统等全部软件环境的搭建、配置、调优及系统集成，完成系统初始化配置，以及与智能设备（IOT平台）、第三方系统（如医保、民政平台等）的接口联调对接工作。

（四）维护服务：自系统最终验收合格之日起，提供为期三年的维护服务（第一年度免费，第二、第三年度按合同约定收取维护费），包括技术支持、故障响应、系统升级、定期巡检、硬件维保等服务。

本合同约定的包干总价范围不包含终端设备接入接口的开发费用。采购人如有新增设备类型接入需求，双方另行按本合同第三条第3.7款约定的单价结算。

### 1.3 合同构成文件

下列文件作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力，若各文件之间存在冲突或不一致之处，以下列文件顺序在先者为准：

- （一）本合同书及其附件、补充协议；
- （二）中标通知书；
- （三）乙方投标文件及其附件、补充文件；
- （四）竞争性磋商文件（含《技术需求书》）及其附件、补充文件、答疑纪要；
- （五）双方在合同履行过程中达成的书面纪要、备忘录等文件；
- （六）国家及行业标准、技术规范及有关技术文件。

## 第二条 服务期及维护期

- 2.1 合同履约期：本合同履约期为三年，自合同签订之日起至第三年度维护期满止。
- 2.2 软件使用权：乙方向甲方授予系统软件的永久使用权，不因合同履约期满而终止。
- 2.3 维护服务期：自系统最终验收合格之日起，乙方提供为期三年的维护服务，其中：  
第一年度：维护服务免费提供；  
第二年度：甲方按合同约定支付维护费后，乙方提供维护服务；  
第三年度：甲方按合同约定支付维护费后，乙方提供维护服务。

### 2.4 部署期限

乙方须在合同签订后30个工作日内完成全部硬件设备采购安装及软件部署实施工作，并上线运行。

### 2.5 三年后服务续约

三年维护期满后，如甲方继续需要维护服务，双方另行协商确定后续年度维护费用标准，续约维护费原则上不高于上一年度维护费的110%。

## 第三条 合同价款与支付方式

### 3.1 合同总价款

本合同采用固定总价包干方式，合同含税总价款为\_\_\_\_\_元（大写人民币\_\_\_\_\_）；其中：增值税税率：\_\_\_\_\_%，税金金额\_\_\_\_\_元，不含税合同总价款为\_\_\_\_\_元。

合同总价款由以下分项构成：

| 序号 | 报价项      | 说明                                                   | 成交价格（元） |
|----|----------|------------------------------------------------------|---------|
| 1  | 软件授权费    | 一次性购买养老系统永久使用权的授权费用<br>（含第一年维护费）                     |         |
| 2  | 第二年度维护费  | 自最终验收合格之日起第二年度维护服务                                   |         |
| 3  | 第三年度维护费  | 自最终验收合格之日起第三年度维护服务                                   |         |
| 5  | 硬件设备采购费用 | 服务器、网络设备、安全设备等硬件采购费（须<br>附硬件明细清单：品牌/型号/参数/数量/单<br>价） |         |
| 6  | 本地部署实施费用 | 安装、调试、集成、初始化等实施服务费                                   |         |
| 7  | 其他费用     | 培训、数据迁移等其他一次性费用                                      |         |
| 合计 |          |                                                      |         |

包干总价包含完成本项目招标范围内除终端设备接口开发费外的全部工作内容、并使系统正常投入运行所需的一切费用，包括但不限于：

- （一）软件授权费（含永久使用权授权）；
- （二）硬件设备及配套材料采购费（含运输、保险）；
- （三）本地部署实施及集成费（含硬件安装调试、基础软件部署、应用系统部署、系统初始化配置、系统集成联调、数据迁移、部署测试等）；
- （四）维护服务费（含第一年度免费维护、第二年度维护费、第三年度维护费所对应的技术支持、故障响应、现场服务、系统升级实施、定期巡检、硬件维保、应急响应等）；
- （五）项目管理及其他综合费用（含项目团队人力成本、差旅费、文档编制费、培训费、税费、利润及风险预备金等）。

除本合同明确约定由甲方承担的费用外，甲方不再向乙方支付任何其他费用。

### 3.2 价格调整

本合同固定总价不因市场物价波动、人工成本变动、汇率变化等任何客观因素而调整。因法律法规变更、行业标准升级等非双方原因导致的合规性改造，由双方协商分担费

用。

### 3.3 分项报价

乙方分项报价详见附件《分项报价表》，该表作为本合同附件，是合同总价款的明细构成，也是合同变更时计价的重要参考依据。

### 3.4 付款方式

第一期（合同签订后）：合同签订后，乙方向甲方提交履约保证金及等额合规的增值税专用发票，甲方在收到上述材料后15日内支付一次性费用的30%。

第二期（系统上线试运行合格后）：系统完成全部部署实施工作，全面上线并试运行满30个工作日且主要功能运行稳定，完成数据迁移（如有）、接口联调、人员培训，经甲方确认后，乙方向甲方提交等额合规的增值税专用发票，甲方在30日内支付一次性费用的70%；至此，一次性费用（软件授权费+硬件采购费+部署实施费+其他费用）支付完毕。

第三期（第二年度维护费）：系统最终验收合格满一周年，乙方完成该年度约定的维护服务内容，提交年度服务报告及等额合规的增值税专用发票，甲方确认后15日内支付第二年度维护费。

第四期（第三年度维护费）：系统最终验收合格满两周年，乙方完成该年度约定的维护服务内容，提交年度服务报告及等额合规的增值税专用发票，甲方确认后15日内支付第三年度维护费。

### 3.5 发票要求

每次付款前，乙方必须提供合法有效、与合同条款中增值税税率一致的增值税专用发票给甲方，否则甲方有权拒绝付款且不构成违约；在甲方除支付质保金外的最后一期款项前，乙方须连同当期支付款项发票和质保金一并提交甲方；若后续出现质保问题，按照质保责任和条款，部分或全部扣除质保金的，不退还相应金额的发票。若合同执行期间，遇国家税务政策调整引起的合同价格变化，按照不含税价格调整结算价格。。

### 3.6 履约保证金

乙方须在合同签订后10个工作日内，向甲方提交合同总价5% 的履约保证金（即人民币\_\_\_\_\_元），可采用银行保函或汇款形式。履约保证金在系统最终验收合格后30日内无息退还。

### 3.7 接口开发费结算规则

（一）本合同包干总价不包含终端设备接入的接口开发费。接口开发费采用单价合同方

式，按以下规则结算：

| 计费项目         | 计费单位  | 成交单价（元） |
|--------------|-------|---------|
| 单类设备接入接口适配开发 | 元/类设备 |         |

（二）计费范围：采购人另行采购的终端设备（智能传感设备）需接入本系统时，若该设备类型不属于系统已预置适配的型号，乙方须为该类设备开发接口适配程序。如该设备类型已有预置接口或之前已完成同类设备开发，乙方应免费提供接入，不得重复计费。

（三）计费方式：按设备类型计费。同一品牌同一型号设备，无论接入数量多少，均按“一类”计费。不同型号的设备，即使属于同一品牌，亦视为不同类型分别计费。

（四）启动条件：甲方提出设备接入需求时，应向乙方提供设备的技术文档（通信协议、数据格式等）。乙方应在3个工作日内完成评估，确认该设备类型是否属于“已预置适配”或“需新开发接口”的情形，经甲方确认后启动开发工作。

（五）开发周期：单类设备接口开发的周期原则上不超过10个工作日（从甲方提供完整技术文档之日起算）。

（六）验收标准：接口开发完成后，设备数据应能正常接入IOT平台，数据采集、展示、告警等功能满足甲方业务需求，经甲方测试确认后验收。

（七）支付方式：接口开发完成并验收合格后，乙方提交等额增值税专用发票，甲方按实际开发设备类型数量×中标单价，在30日内支付。

（八）知识产权归属：接口开发成果的知识产权归甲方所有，乙方不得将开发成果用于其他项目。

**第四条 本地部署要求**

**4.1 部署方案编制**

乙方须在合同签订后10个工作日内完成《本地部署详细设计方案》的编制，并提交甲方书面审核。方案内容须至少包括：

- （一）硬件设备采购清单（含品牌、型号、数量、技术规格及质保期限）；
- （二）网络拓扑架构设计；
- （三）软件环境清单；
- （四）数据备份与容灾策略；
- （五）安全加固方案；

（六）实施计划与里程碑（含详细的时间节点、人员安排、验收标准）。

甲方有权对方案提出修改意见，乙方须配合调整直至方案通过审核后方可进入实施阶段。

#### 4.2 硬件设备供货与安装

（一）乙方须根据经甲方审核通过的《本地部署详细设计方案》，完成全部硬件设备的采购、运输、到货验收、上架安装及机柜内综合布线工作。

（二）乙方保证所提供的硬件设备为原厂全新合格产品，符合国家相关质量标准，并向甲方提供设备合格证明、原厂保修卡等资料。

（三）硬件设备的品牌、型号、参数须与《本地部署详细设计方案》及投标文件一致，未经甲方书面同意不得更换。

#### 4.3 软件系统部署

乙方须独立完成以下工作：

（一）操作系统安装与配置、网络配置；

（二）数据库系统部署与性能调优；

（三）应用程序安装部署、中间件配置；

（四）网络策略配置（内外网访问控制）；

（五）安全加固措施落地；

（六）系统初始化配置（机构信息、楼栋房间床位、收费标准、角色权限、基础字典等）；

（七）与智能设备（IOT平台）、第三方系统（如医保、民政平台等）的接口联调对接。

#### 4.4 分工边界

（一）乙方责任：负责本项目全部硬件设备的采购、安装、调试及维保；负责全部软件环境的搭建、配置、调优及系统集成；负责整体系统的联调测试与交付。

（二）甲方责任：提供符合国家标准的机房物理环境（含稳定的电力供应、空调制冷系统、标准机柜空间）及上联互联网/专线的网络接入条件。除上述机房基础环境外，所有软硬件设备的供货、部署、配置、调优工作均由乙方独立负责完成。

#### 4.5 数据主权

所有业务数据须存储在甲方本地服务器，数据所有权归甲方所有。乙方不得以任何理由将数据存储于甲方本地环境之外的任何位置，但乙方为提供远程技术支持而临时获取的系统运行日志（不含个人业务数据）除外，该等日志须在故障处理完毕后7日内删除。乙方

不得将甲方的业务数据用于任何其他用途。

#### 4.6 网络独立性

系统在无外网条件下须能正常运行业务核心功能（智能设备远程告警、第三方云平台对接等依赖外网的功能除外）。

#### 4.7 数据库与操作系统

（一）数据库：须支持主流关系型数据库（如MySQL、PostgreSQL、SQL Server或Oracle），具体选型须在部署方案中明确并经甲方确认。

（二）操作系统：服务器操作系统须支持主流Linux发行版（如CentOS/Ubuntu/RHEL等）或Windows Server，乙方须提供运维管理所需的管理工具及账号。

### 第五条 功能需求

#### 5.1 功能范围

乙方提供的系统须满足本合同附件《用户需求书》第三章所列全部功能需求，包括但不限于：桌面（个人桌面、房态图、消息/待办中心、智能监护大屏、项目驾驶舱）、销售管理、入退住管理、财务管理、照护管理、健康管理、社工管理、后勤保障、综合管理、餐饮管理、智能化设备、初始化设置、系统管理、员工APP、家属小程序等。

#### 5.2 功能适配说明

鉴于本项目采购的是市场上成熟的现成系统，各功能模块的具体实现方式可能与需求描述存在差异。乙方应以“实现同等业务效果”为原则进行交付。对于无法完全匹配的功能，乙方已在投标文件中明确说明差异及替代方案，该说明经甲方认可后作为本合同的有效组成部分。

#### 5.3 核心功能保障

所有功能模块均须满足甲方实际业务需求，否则视为根本违约。

### 第六条 性能要求

系统须满足以下性能指标：

（一）响应时间：普通页面加载时间 $\leq 3$ 秒，复杂报表查询 $\leq 10$ 秒；

（二）并发能力：系统须支持至少100个并发用户同时操作；

（三）可用性：系统年可用率 $\geq 99.5\%$ ；

（四）数据备份：系统须支持自动数据备份与恢复机制，乙方须在部署方案中明确备份策略并完成配置。系统上线运行后，由甲方负责日常备份执行与检查；甲方亦可委托乙方在

维护服务中代为执行。

## **第七条 终端设备接入**

系统须支持以下终端设备的接入与管理：

- （一）PC端：支持主流浏览器（Chrome、Edge、Firefox等）访问管理后台；
- （二）员工移动端（APP）：支持Android和iOS双平台；
- （三）家属移动端（小程序/APP）：支持微信小程序或独立APP；
- （四）智能设备：系统须内置或对接IOT平台，支持智能告警设备、生命体征监测设备、门禁与安防设备、消费机等主流养老智能化设备的接入；
- （五）设备接入协议：须支持MQTT、CoAP、HTTP/HTTPS、WebSocket等多种通信协议及网口（TCP/IP）、RS485、RS232、蓝牙、Zigbee等多种硬件接口。

## **第八条 测试与验收**

### **8.1 部署测试**

乙方须在部署完成后进行全面的系统测试，包括硬件功能测试、软件功能测试、性能测试、安全测试和备份恢复测试，并提交正式的《系统部署测试报告》。

### **8.2 验收程序**

（一）初步验收：乙方完成系统部署及自检合格后，向甲方提交初步验收申请及相关资料。甲方在收到申请后15个工作日内组织初步验收。初步验收发现问题的，乙方应按照甲方要求及时整改，直至初步验收合格。

（二）试运行：初步验收合格后，系统进入试运行期，试运行期为30个工作日。

（三）最终验收：试运行期间系统无重大故障且各项性能指标达到合同要求的，乙方向甲方提交最终验收申请及相关资料。甲方在收到申请后15个工作日内组织最终验收，验收合格后出具《最终验收报告》。

### **8.3 验收标准**

验收标准以本合同、招标文件、乙方投标文件、经审核的《本地部署详细设计方案》及国家相关标准为依据。

### **8.4 验收交付物**

乙方须在最终验收时交付以下文档及资料（含电子版和纸质版）：

- （一）《本地部署详细设计方案》；
- （二）《硬件设备采购清单及合格证明》；

- （三）《硬件安装调试报告》；
- （四）《系统功能说明书》；
- （五）《用户操作手册》（分角色）；
- （六）《系统安装与维护手册》；
- （七）《数据库设计文档》；
- （八）《接口技术文档》；
- （九）《培训资料》；
- （十）《系统部署测试报告》；
- （十一）《安全合规自评报告》。

## **第九条 培训**

### **9.1 培训内容**

乙方须为甲方提供不少于3场现场培训，包括但不限于：

- （一）系统管理员培训（系统配置、运维管理）；
- （二）业务操作培训（分岗位：护理/财务/销售/后勤等）；
- （三）移动端使用培训（员工APP、家属小程序）。

### **9.2 培训效果**

培训后须确保甲方相关人员能够独立操作系统。

## **第十条 维护服务**

### **10.1 软件授权**

乙方向甲方授予系统软件的永久使用权，授权范围涵盖本合同附件《用户需求书》所列全部功能模块，不限制使用用户数。软件著作权仍归乙方（或原厂商）所有。

### **10.2 维护服务期限**

自系统最终验收合格之日起，乙方须提供为期三年的维护服务。其中：

第一年度维护服务：由乙方免费提供，服务内容、服务标准、响应时限与付费维护期完全一致，乙方不得以免费为由降低服务质量；

第二年度维护服务：甲方按软件授权费的8%支付维护费；

第三年度维护服务：甲方按软件授权费的8%支付维护费。

### **10.3 维护服务内容**

维护服务期内，乙方须提供以下服务：

（一）技术支持：提供7×24小时技术支持服务（电话/在线/远程）；

（二）故障响应：系统出现故障时，乙方须在规定时限内响应并处理。故障分级及处理时限如下：

| 故障等级 | 定义                | 响应时限 | 处理要求              |
|------|-------------------|------|-------------------|
| 一级故障 | 系统完全不可用，核心业务无法开展  | 2小时内 | 8小时内恢复            |
| 二级故障 | 系统主要功能受损，影响业务正常运转 | 2小时内 | 24小时内提出方案，72小时内修复 |
| 三级故障 | 非关键功能异常，不影响核心业务   | 4小时内 | 5个工作日内修复          |

需要现场支持的，须在48小时内派遣工程师到达甲方现场；

（三）系统升级：免费提供系统版本升级服务（含功能优化、安全补丁等），升级操作须在甲方本地环境完成；

（四）定期巡检：每季度对系统进行一次远程或现场巡检，并提交巡检报告，巡检内容包括但不限于：服务器硬件运行状态、设备告警日志、数据库性能、存储空间、备份有效性、安全日志审查等；

（五）硬件质保与维保：乙方须提供全部硬件设备原厂质保服务（质保期须覆盖整个维护服务期），维护期内硬件出现任何故障（非甲方人为损坏原因），乙方须免费维修或更换，须在48小时内完成故障处理或提供备件替换。如因硬件维修导致系统停机超过8小时的，乙方须在24小时内提供备用设备临时替换，确保系统恢复运行。

#### 10.4 三年后服务续约

三年维护期满后，如甲方继续需要维护服务，双方另行协商确定后续年度维护费用标准，续约维护费原则上不高于上一年度维护费的110%。

#### 10.5 服务团队

乙方须为本项目配备专门的技术服务团队，包括项目经理、实施工程师、硬件工程师、开发工程师、技术支持工程师等。项目团队成员须具备养老行业信息化系统的实施与服务经验。

#### 10.6 接口开发人员保障

在合同履行期间，若出现接口开发需求，乙方须确保投入具备相应资质的开发人员（不低于投标文件中所报人员的资质水平），并在开发期间保持人员稳定。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换开发团队核心人员。

## **第十一条 合规性要求**

### **11.1 数据合规**

系统处理个人信息须遵循《个人信息保护法》规定的“告知-同意”原则，明确告知信息收集的目的、方式、范围和使用规则。系统须支持个人信息的访问、更正、删除等权利行使功能。涉及健康医疗数据的处理须符合医疗健康数据管理的相关规定。跨境数据传输（如有）须符合国家相关法律法规要求。

### **11.2 标准合规**

系统须符合以下标准规范（如标准已更新，以最新版本为准）：

- （一）MZ/T 242-2025《养老机构智能化应用与管理指南》；
- （二）T/CIIA 042-2023《智慧养老系统建设和运维通用要求》；
- （三）《老年人能力评估规范》国家标准；
- （四）《养老机构服务安全基本规范》《养老机构服务质量基本规范》等国家标准；
- （五）网络安全等级保护制度：系统须达到等保二级及以上要求。

## **第十二条 知识产权**

### **12.1 知识产权归属**

系统的知识产权归乙方（或原厂商）所有。甲方一次性支付软件授权费后，获得系统的永久使用权。

### **12.2 权利保证**

乙方保证其提供给甲方使用的相关技术和软件不存在侵犯第三方知识产权的情况。如因乙方提供的系统或技术侵犯第三方知识产权而引发纠纷或诉讼，由乙方承担全部责任，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

### **12.3 数据权属**

所有业务数据的所有权归甲方所有。合同履行期满后，如甲方不再续约维护服务，乙方须配合甲方完成数据导出，并确保甲方本地数据完整保留。

## **第十三条 保密条款**

（一）双方应对在本合同履行过程中知悉的对方商业秘密、技术秘密及其他敏感信息予以保密，未经对方书面同意，不得向任何第三方披露或使用。

（二）本条款的保密期限为本合同生效之日起至合同终止后五年。

（三）法律法规另有规定或司法机关、行政机关依法要求披露的除外。

## **第十四条 违约责任**

### **14.1 甲方违约责任**

（一）若甲方未按照本合同约定的付款方式和时间支付款项，每逾期一日，应按照逾期未付款项的万分之五向乙方支付违约金。逾期超过30日的，乙方有权暂停服务，并要求甲方承担因此造成的损失。

### **14.2 乙方违约责任**

（一）若乙方未按照本合同约定的时间完成部署实施工作（合同签订后30个工作日内），每逾期一日，应按照合同总金额（不含维护费）的万分之五向甲方支付违约金。逾期超过15日的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已支付的全部款项，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（二）若乙方提供的系统功能、性能不满足本合同约定的要求，经甲方书面通知后15日内仍未整改到位的，甲方有权解除本合同，乙方应返还甲方已支付的全部款项，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（三）若乙方违反数据安全或保密义务，导致甲方数据泄露或其他安全事件的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿甲方因此遭受的全部损失。

（四）若乙方违反知识产权保证义务，导致甲方被第三方主张权利或提起诉讼的，乙方应承担全部法律责任，并赔偿甲方因此遭受的全部损失（包括但不限于赔偿款、诉讼费、律师费等）。

### **14.3 违约金限额**

本合同项下乙方承担的违约金及赔偿总额，以合同总金额为上限。但因故意或重大过失导致的损失、数据泄露导致的损失、侵犯第三方知识产权导致的损失，不受此限。

## **第十五条 合同变更与解除**

### **15.1 合同变更**

（一）在本合同包干范围之外，因甲方提出新增接口开发需求，按中标单价×实际开发设备类型数量据实结算。因甲方提出新的功能需求或新增硬件设备等导致的合同变更，双方参照乙方投标文件中的分项报价明细表及市场价格协商确定变更费用。

（二）任何对本合同内容的修改、补充或变更，均须经双方协商一致并签订书面补充协议。补充协议与本合同具有同等法律效力。

### **15.2 合同解除**

- （一）经双方协商一致，可以解除本合同。
- （二）一方严重违约，经对方书面催告后30日内仍未纠正的，对方有权单方解除本合同。
- （三）因不可抗力致使合同目的不能实现的，双方均有权解除本合同。

### 15.3 解除后的处理

合同解除后，因甲方违约导致解除的，软件授权费不予退还，乙方已完成的工作成果归甲方所有；因乙方违约导致解除的，乙方须在15个工作日内完成数据导出并移交甲方，同时退还甲方已支付但尚未交付/提供服务的对应款项（硬件设备已交付且无质量问题的部分不予退还）。

## 第十六条 不可抗力

- （一）不可抗力是指不能预见、不能避免并能克服的客观情况，包括但不限于自然灾害、战争、恐怖活动、动乱、骚乱、罢工、突发公共卫生事件、政府行为等。
- （二）一方因不可抗力不能履行合同的，应在不可抗力事件发生后7日内书面通知对方，并在15日内提供相关证明。
- （三）因不可抗力致使合同不能履行或不能完全履行的，根据不可抗力的影响，部分或全部免除责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

## 第十七条 争议解决

本合同在履行过程中发生的争议，由双方协商解决；协商不成的，按下列方式处理：依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 第十八条 其他约定

- （一）本合同一式\_\_\_\_份，甲方执\_\_\_\_份，乙方执\_\_\_\_份，均具有同等法律效力。
- （二）本合同自双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章之日起生效。
- （三）本合同未尽事宜，可由双方另行协商并签订补充协议。
- （四）本合同内容如与法律、法规、规章或行政规定相悖，应服从法律、法规、规章或行政规定的相关规定。

甲 方：（公章）

乙 方：（公章）

法定代表人或授权代理人：（签字）

法定代表人或授权代理人：（签字）

日 期：2026年     月     日

日 期：2026年     月     日

## 第六篇 磋商响应文件格式

### 第一部分 价格文件（单独编制装订成册）

#### 一、报价一览表

供应商名称：

采购项目编号：

| 项目名称 | 投标报价       | 备注 |
|------|------------|----|
|      | 小写：<br>大写： |    |

注：

1、磋商响应总价栏须用大写金额和小写金额两种方式表示的磋商总价，报价保留小数点后两位。磋商总价大小写不一致，以大写为准。磋商总价必须准确唯一且应包含采购文件要求的所有费用。

2、温馨提示：未按采购文件要求报价、填写报价一览表是导致供应商废标的常见问题，请供应商仔细填写，认真核对。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受托人（签名或盖私章）：

日期： 年 月 日

## 二、分项报价表

供应商名称：

采购项目编号：

| 序号 | 报价项      | 说明                                                   | 投标人报价（元） |
|----|----------|------------------------------------------------------|----------|
| 1  | 软件授权费    | 一次性购买养老系统永久使用权的授权费用<br>（含第一年维护费）                     |          |
| 2  | 第二年度维护费  | 自最终验收合格之日起第二年度维护服务                                   |          |
| 3  | 第三年度维护费  | 自最终验收合格之日起第三年度维护服务                                   |          |
| 5  | 硬件设备采购费用 | 服务器、网络设备、安全设备等硬件采购费（须<br>附硬件明细清单：品牌/型号/参数/数量/单<br>价） |          |
| 6  | 本地部署实施费用 | 安装、调试、集成、初始化等实施服务费                                   |          |
| 7  | 其他费用     | 培训、数据迁移等其他一次性费用                                      |          |
| 合计 |          |                                                      |          |

注：

- 1、所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。
- 2、总价金额应等于投标报价金额。
- 3、投标人按分项报价表中的每一项进行报价。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期： 年 月 日

## 接口开发费报价表

供应商名称：

采购项目编号：

| 序号 | 报价项   | 说明                                              | 投标人报价（元） |
|----|-------|-------------------------------------------------|----------|
| 1  | 接口开发费 | 单价报价：单个设备类型接入系统的接口适配开发费用（元/类设备），按实际接入设备类型数量据实结算 | 元/类设备    |
| 合计 |       |                                                 |          |

注：

- 1、所有价格均以人民币作为货币单位填写及计算。
- 2、投标人按分项报价表中的每一项进行报价。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期： 年 月 日

## 第二部分 商务文件（单独编制装订成册）

### 一、响应书

致：广东中科招标有限公司

根据贵方（采购编号：）的采购邀请和磋商文件，供应商承诺如下：

1. 签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交响应文件正本份和副本份。

2. 供应商愿意参加响应并在成交后按磋商文件规定履行义务。

3. 供应商已详细审查全部磋商文件，包括澄清或修改文件（如有的话）等全部资料。供应商完全理解磋商文件的内容，不存在对磋商文件不明白和误解。

4. 响应文件中所提交的所有资料均是准确的和真实的，否则，我单位愿意放弃成交的权利和接受采购监督管理部门的处罚。

5. 参加本项目采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。

6. 响应有效期为90个工作日，自开启响应文件之日起算。

7. 如果开启响应文件后，在响应有效期内撤回文件的，我单位愿意承担贵单位由此而产生的损失。

8. 供应商同意提供按照贵方可能要求的有关的一切资料，理解贵单位不一定要接受最低价的响应或收到的任何响应。

9. 与本响应有关的一切正式往来通讯请寄：

供应商名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

供应商代表姓名、职务（印刷体）：

供应商联系电话、传真：

日期： 年 月 日

## 二、法定代表人证明书

致：广东中科招标有限公司

供应商名称：

单 位 性 质：

地 址：

成 立 时 间： 年 月 日

经 营 期 限：

姓 名：性 别：年 龄：职 务：

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（签名或盖私章）：

身份证号码：

日 期： 年 月 日

须附：法定代表人身份证复印件

|    |    |
|----|----|
| 正面 | 背面 |
|----|----|

### 三、授权委托书（加法人证明书）

致：广东中科招标有限公司

本人\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（供应商名称）\_\_\_\_的法定代表人，现委托\_\_\_\_（姓名）为我方合法代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_[采购编号：\_\_\_\_]磋商响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

本委托书于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签字生效，特此证明。

代理人无转委托权

供应商名称（加盖公章）：

法定代表人（签名或盖私章）：

身份证号码：

受托代理人（签名或盖私章）：

身份证号码：

日 期： 年 月 日

须附：授权代理人身份证复印件

|    |    |
|----|----|
| 正面 | 背面 |
|----|----|

## 四、供应商基本情况说明

### 一、公司基本情况

- 1、公司名称：                      电话号码：
- 2、地 址：                      传 真：
- 3、注册资金：                      经济性质：
- 4、公司开户银行名称及账号：
- 5、营业注册执照号：
- 6、公司简介：
- 7、公司财务情况：

【价格单位：（人民币）元】

| 年 度 | 总资产（元） | 资产负债率（%） | 年营业额（元） | 年净利润（元） |
|-----|--------|----------|---------|---------|
|     |        |          |         |         |
|     |        |          |         |         |
|     |        |          |         |         |

### 二、供应商获得国家有关部门颁发的资质证明或荣誉：（如有）

| 证书名称 | 发证单位 | 证书等级 | 证书有效期 | 备注 |
|------|------|------|-------|----|
|      |      |      |       |    |
|      |      |      |       |    |

备注：以上资质或荣誉必须提供相关证明材料。

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期：    年    月    日

## 五、偏离表

| 序号       | 项 目 | 磋商文件<br>要求 | 响应文件<br>响应情况 | 偏离情况 | 偏离情况<br>说明 |
|----------|-----|------------|--------------|------|------------|
| 1        |     |            |              |      |            |
| 2        |     |            |              |      |            |
| 3        |     |            |              |      |            |
| • •<br>• |     |            |              |      |            |
|          |     |            |              |      |            |
|          |     |            |              |      |            |
|          | 其他  |            |              |      |            |

要求：

1. “磋商文件要求”见磋商文件“用户需求书”，“响应文件响应情况”是指供应商的投报情况。

2. “偏离情况”包括“完全响应”、“正偏离”、“负偏离”。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受托人（签名或盖私章）：

日期： 年 月 日

## 六、磋商文件“★”号条款响应表

| 序号    | 磋商文件“★”号条款要求 |      | 磋商响应文件内容 |        |
|-------|--------------|------|----------|--------|
|       | 条款号          | 简要内容 | 偏离情况     | 具体偏离内容 |
| 1     |              |      |          |        |
| 2     |              |      |          |        |
| 3     |              |      |          |        |
| ..... |              |      |          |        |
|       |              |      |          |        |
|       |              |      |          |        |
|       |              |      |          |        |
|       |              |      |          |        |
|       |              |      |          |        |
|       |              |      |          |        |
|       |              |      |          |        |
|       |              |      |          |        |
|       |              |      |          |        |
|       |              |      |          |        |
|       |              |      |          |        |

注：1、供应商应按照磋商文件用户需求要求，逐条、如实地填写“偏离情况”项。“偏离情况”项为正偏离（或负偏离）的，必须在“具体偏离内容”项内详细说明与磋商文件的偏离内容，“偏离情况”项为无偏离的，在“具体偏离内容”项内填“无”。若发现此表未逐条填写或虚假填写本表，按无效磋商响应文件处理。

2、由供应商自行补充磋商文件所有“★”号条款内容（如有），标注“★”号条款均为必须完全满足指标，供应商须进行实质性响应，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效磋商处理。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期： 年 月 日

## 七、资格申明

广东中科招标有限公司：

我方愿响应贵方关于（项目名称：\_\_\_\_\_）（采购项目编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，参与投标，提供用户需求书中规定的货物及相关服务，并按采购文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

一、我方具备投标人邀请中所要求得资格条件，已清楚采购文件所有要求及有关规定；并承诺参加本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担；

二、我方依法注册，在法律上、财务上和运作上完全独立于\_\_\_\_xxx\_\_\_\_公司（采购人）及\_\_\_\_xxx\_\_\_\_公司（采购代理机构）。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期： 年 月 日

## 八、项目业绩一览表

| 序号  | 项目名称 | 用户单位 | 项目金额 | 执行时间 | 页码 |
|-----|------|------|------|------|----|
| 1   |      |      |      |      |    |
| 2   |      |      |      |      |    |
| 3   |      |      |      |      |    |
| ... |      |      |      |      |    |
|     |      |      |      |      |    |
|     |      |      |      |      |    |
|     |      |      |      |      |    |
|     |      |      |      |      |    |

要求：

供应商应当如实、完整地填写本表格，内容包括所有同类或近似项目业绩。根据评分标准提供相应的证明材料。在填写过程中请按年份顺序填写。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期： 年 月 日

## 九、在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

东莞市大岭山莞颐康养有限公司：

我公司郑重承诺：在参加“\_\_\_\_\_（采购项目名称）”（项目编号：\_\_\_\_\_）

采购活动前三年内（设立不满三年的从设立之日计算），在经营活动中没有重大违法记录；至本项目提交投标文件截止时间止未被列入“信用中国”网站失信被执行人、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。

我公司以上承诺均为真实有效，绝无任何虚假、伪造的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期： 年 月 日

## 十、针对本项目拟派人员及其技术资格一览表

| 序号 | 姓名 | 职位 | 拟在本项目担任职务 | 专业、资格证件 | 发证时间 | 经验年限 | 主要承担过的项目 |
|----|----|----|-----------|---------|------|------|----------|
|    |    |    | 项目负责人     |         |      |      |          |
|    |    |    | 项目人员      |         |      |      |          |
|    |    |    | ...       |         |      |      |          |
|    |    |    |           |         |      |      |          |
|    |    |    |           |         |      |      |          |
|    |    |    |           |         |      |      |          |
|    |    |    |           |         |      |      |          |
|    |    |    |           |         |      |      |          |
|    |    |    |           |         |      |      |          |
|    |    |    |           |         |      |      |          |

要求：

1. 供应商可以根据本表格内容和实际情况制作本表格。
2. 供应商应当在响应文件中提供评分标准中要求提供的资料。（上述文件均加盖供应商公章）

供应商名称（加盖公章）：

供应商法定代表人或受委托人（签名或盖私章）：

日期： 年 月 日

## 十一、磋商保证金汇入情况说明（适用于转账、电汇方式）

广东中科招标有限公司：

本单位已按\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_（采购编号：\_\_\_\_）的磋商文件要求，于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日前以（付款形式）方式汇入指定账户（账户名称：\_\_\_\_，帐号：\_\_\_\_，开户银行：\_\_\_\_）。

供应商磋商保证金的汇款情况：（详见附件一磋商保证金进帐单）汇出时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日；

汇款金额：（大写）人民币\_\_\_\_\_元整  
（小写）¥元。

汇款账户名称：\_\_\_\_（必须是磋商时使用的单位名称）\_\_\_\_

帐号：\_\_\_\_（必须是磋商时使用的账号）\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_银行\_\_\_\_省\_\_\_\_市\_\_\_\_（分行/支行）\_\_\_\_

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

磋商保证金退回时，请按上述资料退回。

附件：磋商保证金进帐单复印件（加盖公章）

（公章）

年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

单位名称：

单位地址：

联系人：

单位电话：

联系人手机：

注：本说明的所有内容（包括所填写内容）均需打印；

### 第三部分 技术文件（单独编制装订成册）

#### 一、技术方案

根据用户需求书编写。

## 二、其他资料

- 1、磋商文件要求提供的其他资料（如有）
- 2、供应商认为需要提供的其他资料（如有）

## 第四部分 其他格式

### 附件1. 不可撤销履约保函

银行编号：  
致：\_\_\_\_\_（甲方）  
鉴于\_\_\_\_\_（地址：\_\_\_\_\_，下称“乙方”）已保证按\_\_\_\_\_合同（合同编号：\_\_\_\_\_）中规定的义务履行合同。

根据上述合同约定，乙方应向甲方提供一份金额为合同总价的10%即人民币（RMB\_\_\_\_\_元）的不可撤销银行履约保函，作为乙方履行上述合同的担保。

我方\_\_\_\_\_（银行名称），受乙方的委托，不仅作为连带责任保证人而且作为主要的责任人，无条件和不可撤销地同意在甲方提出因乙方没有履行上述合同规定，而要求扣划保证金的书面要求后，7个工作日内为甲方扣划金额不超过人民币\_\_\_\_\_（RMB\_\_\_\_\_元）的保证金。

我方还同意，任何甲方与乙方之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知我方。

本保函从上述合同签订之日起至项目完工验收合格并结算完毕后，经双方签字30天内保持有效。

保证人：（盖章）\_\_\_\_\_  
负责人：（签字）\_\_\_\_\_  
联系人：\_\_\_\_\_  
联系电话：\_\_\_\_\_  
日期：\_\_\_\_\_

说明：投标人在投标时不需提交正式保函，在响应文件中盖投标人公章确认保函格式即可，乙方在签订合同时提交正式保函。

附件2. 预付款保函（适用于预付款支付）

不可撤销预付款保函

银行编号：\_\_\_\_\_

致：\_\_\_\_\_（下称“采购人”）

鉴于\_\_\_\_\_（地址：\_\_\_\_\_，下称“成交人”），已保证按承包合同书（合同编号：\_\_\_\_\_）中规定的义务履行合同。

根据上述合同（招标文件）规定，成交人应向采购人提供一份金额为合同总价的\_\_\_\_\_% 即人民币\_\_\_\_\_（RMB\_\_\_\_\_元）的不可撤销银行预付款保函，以保证成交人履行合同的相关条款。

我方\_\_\_\_\_（银行名称），受成交人的委托，作为连带责任保证人，无条件和不可撤销地同意在采购人提出因成交人没有履行上述合同规定，而要求收回上述金额内任何付款的书面要求后，于7个工作日内为采购人予以支付并保证到达采购人账户，以保证在成交人没有履行或部分履行合同条款的责任时，采购人可以向成交人收回全部或部分预付款。

我方还同意，任何采购人与成交人之间可能对合同条款的修改、规范或其他合同文件的变动补充，都不能免除我方按本保函所承担的责任。因此，有关上述变动、补充和修改无须通知我方。

本保函有效期从保函开立之日起至采购人向成交人抵扣完所有预付款之日止。

保证人：（公章）\_\_\_\_\_

负责人：（签字）\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

说明：投标人在响应文件中盖投标人公章确认保函内容即可，如成交再由银行出具保函。