互助县中医院财务软件项目采购

竞争性磋商文件

**项目编号：互采竞磋（服务）2019-003**

**代理机构：互助县政府采购中心**

**中国·青海**

**二○一九年七月**

**目 录**

[第一章竞争性磋商邀请公告 3](#_Toc468884480)

[第二章磋商须知 4](#_Toc468884480)

**[第三章供应商资格证明文件](#_Toc468884481)** *[8](#_Toc468884481)*

[第四章货物服务技术规格、商务条件说明 9](#_Toc468884482)

[第五章磋商程序 2](#_Toc468884483)9

[第六章青海省政府采购项目合同书范本 3](#_Toc468884484)3

[第七章响应文件（格式） 3](#_Toc468884485)8

# 第一章竞争性磋商邀请公告

互助县政府采购中心受互助县中医院的委托，现对互助县中医院财务软件项目采用竞争性磋商方式进行采购，兹欢迎合格的供应商参加本项目的竞争性磋商。

|  |  |
| --- | --- |
| 采购项目名称 | 互助县中医院财务软件项目 |
| 采购项目编号 | 互采竞磋（服务）2019-003号 |
| 采购方式 | 竞争性磋商 |
| 采购预算控制额度 | 86万元 |
| 项目分包个数 | 无 |
| 项目内容 | 财务管理软件；  具体内容详见《竞争性磋商文件》 |
| 供应商资格条件 | 1、 符合《政府采购法》第22条条件，并提供下列材料：  <1>投标人的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。  <2>财务状况报告（第三方出具的近三年的任意一年的财务审计报告），依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。  <3>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  2、近三年的业绩及反馈情况。  3、 经信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询后，列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，取消投标资格。（提供“信用中国”网站的查询截图，时间为投标截止时间前20天内）；  4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。否则，皆取消投标资格；  5、为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动；  6、本项目不接受投标人以联合体方式进行投标；  7、 其他资质条件： |
| 磋商公告发布时间 | 2019年7月17日 |
| 磋商文件发售起止时间 | 2019年7月17日至2019年7月19日上午9:00- 12:00，下午14：30-17：30（北京时间）节假日除外。 |
| 磋商文件发售方式 | 网上自行下载 |
| 磋商文件发售地点 | 互助县政府采购中心（互助县威远镇东环路16号（财政局二楼））  磋商文件联系人：李女士 电话：0972-8329708 |
| 响应文件递交截止时间 | 2019年7月22日09时20分止（北京时间） |
| 磋商时间 | 2019年7月22日09时30分始（北京时间） |
| 磋商地点 | 互助县政府采购中心（互助县威远镇东环路16号财政局二楼） |
| 采购单位及联系人电话 | 互助县中医院  地址：互助县威远镇东环路16号  联系人：马先生 联系电话：13007720896 |
| 采购代理机构及联系人电话 | 互助县政府采购中心  地 址：互助县威远镇东环路16号（财政局二楼）  联系人：李女士  联系电话：0972-8329708 |
| 其他事项 | 响应文件必须在响应文件递交截止时间前送达磋商地点。本次磋商不接受邮寄的文件。 |
| 财政部门监督及电话 | 监督单位：互助县财政局 联系电话：0972-8322413 |

互助县政府采购中心

2019年7月17日

第二章 磋商须知

1、适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于本磋商邀请书中所叙述项目的采购。

2、定义

2.1“采购单位”系互助县中医院。

2.2 “供应商”系指响应竞争性磋商文件要求，并提交报价文件的法人、其他组织或者自然人。

2.3 “采购代理机构” 系指根据采购单位的委托依法办理采购事宜的采购机构。本次竞争性磋商的采购代理机构是互助县政府采购中心。

1. 本项目合格的供应商资格条件

3.1供应商应具备第一章“供应商资格条件”所述的资格条件。

4、竞争性磋商采购费用

无论竞争性磋商采购的结果如何，供应商自行承担所有与参加竞争性磋商有关的全部费用。

5、竞争性磋商文件

5.1 竞争性磋商文件是采购单位用以阐明所需提供的服务、竞争性磋商采购的程序和评定成交供应商的标准、合同草案条款等内容的文件。

5.2 竞争性磋商文件的组成

（1）竞争性磋商邀请通知

（2）磋商须知

（3）供应商资格证明文件

（4）合同草案条款（参考文本）

（5）磋商程序

（6）服务及商务要求

（7）响应文件格式

（8）磋商过程中形成的书面变更通知

5.3 供应商应详细阅读竞争性磋商文件的全部内容，并实质性响应竞争性磋商文件的要求。

5.4 供应商对竞争性磋商文件有任何异议的均应在递交响应文件截止时间1天前向磋商小组或采购代理机构提出，在规定时间内未提出异议的视为完全认同本竞争性磋商文件的要求。

6、响应文件

供应商须按竞争性磋商文件的要求编写响应文件，对竞争性磋商文件提出的要求和条件做出实质性响应。响应文件应包括但不限于下列内容：

文件一：资格性响应文件

符合磋商文件第三章规定的资格证明材料。

文件二：技术、服务性响应文件

包括响应函、报价一览表、分项报价表、技术要求响应/偏离表、商务要求响应/偏离表、质量保证和售后服务承诺、服务计划及承诺、报价组成因素（参与响应的货物或服务清单）等文件。

7、报价

供应商报价应为完成本竞争性磋商文件中所要求的货物/服务/工程所应包括内容的所有价格。

**7.1本次磋商采购采用现场报价，通过资格审查的磋商供应商按磋商小组要求进行报价。**

7.2根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的相关规定，对小型和微型企业制造（生产）产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审（附中小企业声明函及相关证明材料）。

8、响应文件的递交

8.1响应文件分资格性响应文件和技术、服务性响应文件和设计效果图三部分，应分册密封装订。资格性响应文件用于磋商小组资格审查，技术响应文件和设计效果图用于供应商与磋商小组磋商。

8.2供应商递交的响应文件为一式贰份，其中正本壹份，副本壹份。响应文件统一使用A4幅面的纸张印制，设计效果图使用A3幅面的纸张印制，必须**胶装成册**并编码，其他方式装订的响应文件一概不予接受。并在响应文件封面标明项目名称、项目编号、供应商名称以及 “正本”、“副本”字样。（设计效果图只需要装订一份）

8.3 响应文件应由供应商法定代表人或经正式授权的供应商代表按竞争性磋商文件的要求签字或加盖公章。

8.4在递交响应文件截止时间后送达的任何响应文件将被拒绝。

**9.1 磋商保证金：无。 履约保证金：无**

10、确定成交候选人

10.1采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购单位确认。

10.2 采购单位应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序从高到低的原则确定成交供应商。

10.3采购单位确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，将不予确定其为成交供应商：

（一）成交候选供应商存在违法、违纪行为的；

（二）成交候选供应商因不可抗力、社会经济形势发生重大变化、破产、重组等原因确定无法履行政府采购合同的；

（三）成交候选供应商书面自愿放弃成交，且无其他非法目的的。

成交候选供应商有本款情形之一的，采购单位将确定后一位成交候选供应商为成交供应商。依次类推。无法确定成交供应商的，采购单位将重新组织采购。

成交候选供应商以本款第（三）项放弃成交的，应当说明理由。

11、成交通知书

采购代理机构在成交供应商确定后2个工作日内，在**青海政府采购网**上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

12、签订合同

12.1成交供应商应在领取成交通知书后30日内，按照磋商文件、响应文件以及磋商过程中确定的事项与采购单位签订采购合同。

12.2竞争性磋商文件、供应商提交的响应文件、磋商中的最终报价、供应商承诺书、成交通知书等均成为有法律约束力的合同的组成内容。

13、磋商有效期：60日历日

# 第三章 供应商资格证明文件

**一、供应商应提交的资格证明材料**

（1）营业执照副本复印件（注：①在有效期内；②具有独立承担民事责任的能力；③复印件加盖公章）。

（2）组织机构代码证副本复印件（注：①发证机关有年检要求的，应按规定通过年检；②在有效期内；③复印件加盖公章）。

（3）税务登记证副本复印件（注：①在有效期内；②复印件加盖公章）。

（4）以上三证（营业执照、组织机构代码证、税务登记证）合一的提供新证副本复印件加盖公章。

（5）有健全的财务会计制度（提供经第三方出具的2017或2018年度财务状况审计报告）；

（6）具有依法缴纳税收及社会保障资金的证明（提供2018年9月至2019年6月任意三个月的纳税和社保缴纳凭证）；

（7）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺函）；

（8）参加政府采购活动前3年（2016至今）内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函；

（9）法定代表人授权书原件（①附法定代表人身份证明文件复印件；②法定代表人参与磋商时不需要提供）；

（10）被委托代理人的身份证明文件复印件；

（11）本项目不接受联合体磋商。

说明：

**1）确定参加磋商的供应商数量采用合格制，即磋商小组对各供应商资格审查后，凡符合本竞争性磋商文件规定资格条件的，均进入参加磋商的供应商名单。**

**2）供应商提供的以上资格证明材料为复印件的均应加盖公章。**

**3）供应商应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责**

# 第四章 货物服务技术规格、商务条件说明

**参数服务要求**

**1.1 业务基础平台系统**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **系统名称** | **功能类别** | **功能名称** | **功能需求** |
| 业务基础平台系统 | 系统信息 | ★单位编码体系 | 单位编码体系的录入、查询等功能 |
| 会计科目体系 | 会计科目体系、会计科目类比、会计科目编码等功能 |
| ★用户管理 | 角色管理、用户管理等功能 |
| ★权限管理 | 管理员权限、系统模块管理权限等 |
| 角色权限：功能权限、数据权限、权限查询等 |
| 用户权限：功能权限、数据权限、权限查询等 |
| ★基本编码 | 包括有：币种、学历、职称、病人类别、职工类别、资金来源、地区编码、预算科目（支出功能分类和支出经济分类）、计量单位、项目信息（项目类型、项目级别、项目用途）等功能 |
|
|
| 成本管理 | 包括有：月结标识管理 |
|
| 系统参数 |  |
| 自动编码规则 |  |
| 日志管理 |  |
| 数据管理 | 数据管理、数据导出 |
| 程序维护 |  |
| 单位信息 | ★单位参数 | 单位参数、系统联用设置 |
| 账套信息 | 包括有：账套管理、会计期间（期间维护和期间查询）功能 |
| 收付款条件 |  |
| 部门信息 | 部门类别、部门编码（录入、查询） |
| 供应商信息 | 供应商类别、供应商编码（录入、查询、名称变更查询、日志查询）、供应商绑定审核 |
| 客户信息 |  |
| 生产厂商信息 |  |
| 库房信息 | 库房信息、货位信息、库房查询 |
| 职工信息 | 职务编码、职工编码 |
| 成本信息 | 成本系统连接、成本科目设置 |
| 自定义报表 | 报表制作、自定义下拉框 |

## 1.2医院会计核算及财务管理系统

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **系统名称** | **功能类别** | **功能名称** | **功能需求** |
| 医院会计核算及财务管理系统 | ★账务管理 | 凭证处理 | 包括有：凭证录入（凭证录入、按模板导入凭证、凭证导出）、自动凭证（预交金、预交金明细、门诊收费、在院应收、住院结算（0321参数为否）、住院已结算（0321参数为是）、住院未结算（0321参数为是）、自动凭证生成、自动凭证维护）、合同凭证（合同自动凭证、合同凭证维护）、药品凭证（供应商入库退货、药品付款、药品自动凭证生成、药品自动凭证维护）、凭证整理、出纳签字、凭证审核、凭证记账、凭证汇总表、凭证分册（凭证分册查询、凭证分册设置）、现金流量标注（现金流量标注、现金流量标注设置）、凭证信息、凭证打印、凭证模板、凭证统计、预算额度查询 |
| 初始账 | 科目初始账、试算平衡表 |
| 账簿 | 科目账，包括有：科目总账（科目总账（按月汇总）、科目总分类账（按天汇总））、三栏明细账、多栏明细账（多栏明细账、多栏明细账设置）。 |
| 辅助核算项账，包括有：科目核算项总账、核算项科目总账、科目核算项明细账、核算项科目明细账、科目核算项多栏明细账、核算项科目多栏明细账（核算项科目多栏明细账、核算项科目多栏明细账设置）、核算项科目交叉表、项目账（项目明细账、项目余额表）、部门账（部门核算明细账、部门核算统计汇总表、部门核算统计明细表） |
| 余额表，包括有科目余额表、核算项科目余额表、科目核算项余额表 |
| 财政基本补助支出备查簿，包括有：财政基本补助初始收入维护、财政基本补助支出维护、财政基本补助支出查询、财政基本补助支出备查簿 |
| 科教项目备查簿，包括有：配套资金初始账、配套资金收入维护、配套资金支出维护、科教项目备查簿 |
| 试算平衡表 |
| 账簿打印 |
| 现金流量明细表 |
| 业务对账 | 固定资产对账，包括有：固定资产总账对账、固定资产明细账对账 |
| 无形资产对账，包括有：无形资产总账对账、无形资产明细账对账 |
| 库存物资对账，包括有：库存物资总账对账、库存物资明细账对账 |
| 期末处理 | 月末处理，包括有：期末调汇、风险基金提取、支出费用提取、医保结算差额分摊、结转收支、通用转账、结账 |
| 年末处理，包括有：结转财政基本补助支出、结余分配 |
| 现金银行 | 银行初始 | 单位未达账、银行未达账、余额校验 |
| 日记账 | 现金日记账、银行日记账 |
| 出纳账登记 | 现金出纳账、银行出纳账 |
| 出纳对账 | 出纳对账、对账查询 |
| 银行对账 | 银行对账单、单位银行账、单位银行对账（单位银行对账(上下)、单位银行对账(左右)）、余额调节表（余额调节表、余额调节表查询） |
| 库存报表 | 库存日报、库存月报 |
| 结账 | 日结、月结 |
| 票据管理 | 支票管理 | 支票登记、支票领用、支票登记簿 |
| 电汇管理 | 银行电汇 |
| ★往来处理 | 往来设置 | 往来初始设置（往来初始账、往来初始校验）、账龄区间设置 |
| 往来核销 | 往来集中核销、往来部分核销（往来核销(上下)、往来核销(左右)）、核销日志 |
| 往来查询 | 余额查询、明细账查询、核销清册、个人往来催款单 |
| 往来账龄分析 | 应收账龄分析、应付账龄分析、应收计划、应付计划 |
| 坏账提取 |  |
| 应付票据 | 期初应付票据、应付票据、票据结算 |
| ★薪酬发放 | 基础设置 | 账户信息（账户类别设置、职工账号、未标示账号职工）、工资项设置（工资项字典、工资项计算公式设置）、个人所得税设置（个税设置、税率设置）、社保项设置（社保项目设置、社保险种设置）、工资零头设置、公积金设置（公积金设置、公积金项目设置）、薪酬关系设置、职工内部调动（职工内部调动、职工内部调动查询）、薪酬方案权限（用户赋权、角色赋权） |
| 工资数据 | 工资数据录入（批量录入、工资录入）、职工工资调整（职工工资调整、工资调整查询）、职工工资计算、个人工资查询（个人工资查询、当月工资查询）、工资综合查询、职工工资汇总表（职工工资汇总表(按期间)、职工工资汇总表(按月)）、发放变更查询、人力资源接口（工资标准调整、其他工资调整、退休工资调整） |
| 工资发放 | 职工工资条、银行代发、工资发放表、工资配款表 |
| 工资转账 | 工资转账（工资转账、转账设置）、结转下月、结转凭证查询 |
| 工资报表 | 工资汇总表、工资变更汇总表、工资汇总比较表、工资费用分配表、工资趋势分析、工资结构分析 |
| 社保管理 | 个人社保查询、社保综合查询、社保缴费汇总表 |
| 公积金管理 | 个人公积金查询、公积金综合查询、公积金缴费汇总表 |
| 个税管理 | 个人个税查询、个税综合查询、纳税报告 |
| 财务分析 | 基础设置 | 基本分析指标、杜邦分析指标、因素分析指标、报表分析区域定义、报表区域分析对象 |
| 财务报表分析 | 绝对数分析、定基分析、环比分析、对比分析、结构分析 |
| 财务结构分析 | 科目结构分析、辅助结构分析 |
| 财务预算分析 | 科目预算设置（科目年度预算、科目月份预算、预算比例设置）、部门预算分析（按部门、按科目、按部门对比、按科目对比）、科目预算分析（科目预算分析、科目预算对比分析）、项目预算分析 |
| 现金收支分析 | 现金收支预算、现金流量分析、收支增减分析、收支结构分析 |
| 指标分析 | 指标趋势分析、指标对比分析 |
| 杜邦指标分析 |  |
| 因素指标分析 | 因素指标数据、因素指标分析、因素结构分析 |
| 领导查询 | 科目账 | 科目总账、三栏明细账 |
| 辅助核算项账 | 科目核算项总账、核算项科目总账、科目核算项明细账、核算项科目明细账、项目账（项目明细账、项目余额表）、部门账（部门核算明细账、部门核算统计汇总表、部门核算统计明细表） |
| 日记账 | 现金日记账、银行日记账 |
| 往来查询 | 余额查询、明细账查询、核销清册 |
| 报表查询 | 报表查询、资金库存月报 |
| 财务报表分析 | 绝对数分析、定基分析、环比分析、对比分析、结构分析 |
| 财务结构分析 | 科目结构分析、辅助结构分析 |
| 财务预算分析 | 科目预算设置（科目年度预算、科目月份预算）、部门预算分析（按部门、按科目、按部门对比、按科目对比）、科目预算分析（科目预算分析、科目预算对比分析）、项目预算分析 |
| 现金收支分析 | 现金流量分析、收支增减分析、收支结构分析 |
| 指标分析 | 指标趋势分析、指标对比分析 |
| 报表管理 | 报表定义 |  |
| 报表制作 |  |
| 报表汇总 |  |
| 报表查询 |  |
| 审核定义 |  |
| 报表审核 |  |
| 基本数字数据 | 基本数字数据、基本数字项目 |
| 自定义报表 |  |
| 报表批量保存 |  |
| 报表合并 | 合并方案 | 方案设置、抵消设置 |
| 抵消数据 |  |
| 报表合并 |  |
| 基础设置 | 基础信息 | 系统启用、参数设置 |
| 基础编码 | 会计科目、凭证类型、常用摘要、科目权限、自定义辅助核算（自定义辅助核算类、自定义辅助核算项）、现金流量定义（现金流量类别、现金流量项目）、资金来源、部门信息（部门类别、部门编码）、结算方式、币种、职工类别、职工信息（职务编码、职工编码）、项目信息、供应商信息（供应商类别、供应商编码）、客户信息、收费信息（收费类别、收费支付方式、病人类别）、银行信息（银行信息、银行账户信息）、财政补助内容、财政预算科目（支出功能分类、支出经济分类）、物流虚仓 |
| 科目关系设置 | 类别科目设置、科目项目设置、收入设置、应收设置、收费支付方式设置、财政补助内容设置、待冲基金科目设置 |
| 自动凭证设置 | 自动凭证模板设置（自动凭证启用设置、自动凭证模板设置、合同凭证模板设置）、收费凭证摘要维护、药品基础字典（药品类别维护、药库药房维护、药品供应商维护）、药品自动凭证设置（药库药房对应配置、药品供应商对应配置、药库药品分类与会计科目对应配置） |
| 数据交换 | 数据交换、外部交换(CELL) |

## 1.3医院预算管理系统

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **系统名称** | **功能类别** | **功能名称** | **功能需求** |
| 医院预算管理系统 | ★数据交换 | 数据交换、选项设置、编制数据导入 |  |
| 收入预算（自下而上） | 预算方案设置 | 历史数据维护：科室计划数据维护、科室收入数据维护、医技收入比例维护 |
| 预算方案设置：预算方案定义、预算模板授权设置 |
| 预算比例设置：科室计划增长比例、科室预算增长比例、单位计划增长比例、单位预算增长比例 |
| 预算分解设置：科室年度计划-科室月份计划、科室年度预算-科室月份预算、单位年度计划-科室年度计划、单位年度计划-单位月份计划、单位年度预算-科室年度预算、单位年度预算-单位月份预算、科目分解设置 |
| 事业计划 | 单位费用标准维护 |
| 科室费用标准维护 |
| 科室年度计划 |
| 科室月份计划 |
| 单位年度计划 |
| 单位月份计划 |
| 单位计划查询 |
| 收入预算编制 | 科室年度收入编制（自上而下方式的对应菜单为“科室年度收入预算”） |
| 科室月份收入编制（自上而下方式的对应菜单为“科室月份收入预算”） |
| 单位年度收入预算：总科目预算编制（自下而上方式无此页签）、单位明细科目预算编制（自下而上方式无此页签） |
| 单位月份收入预算 |
| 医技科室年度预算计算 |
| 预算调整 | 单位年度计划调整 |
| 单位年度预算调整 |
| 单位月份预算调整 |
| 科室年度收入调整(自上而下方式的对应菜单为“科室年度预算调整”) |
| 科室年度计划调整 |
| 科室月份计划调整 |
| 科室月份收入调整（自上而下方式的对应菜单为“科室月份预算调整”） |
| 科目数据分解 |
| 预算查询 | 收入预算统计 |
| 单位收入预算查询 |
| 科室收入预算查询 |
| 收入预算执行核销 | 预算执行数据维护、执行数据汇总查询 |
| 支出预算（自下而上） | 预算方案设置 | 历史数据维护 |
| 增长比例设置 |
| 预算分解设置：业务科室年度预算-业务科室月份预算、总科目预算-明细科目预算、单位年度预算-职能科室年度预算、职能科室年度预算-职能科室月份预算 |
| 职能科室设置 |
| 支出预算编制 | 业务科室年度支出编制 |
| 业务科室月份支出编制 |
| 职能科室年度支出编制 |
| 职能科室月份支出编制 |
| 单位年度支出（自上而下方式对应菜单为“单位年度支出编制”）：单位总科目预算编制（自下而上方式无此页签）、单位明细科目预算编制（自下而上方式无此页签） |
| 单位月份支出（自上而下方式对应菜单为“单位月份支出编制”）： |
| 预算调整 | 业务科室年度支出调整 |
| 业务科室月份支出调整 |
| 职能科室年度支出调整 |
| 职能科室月份支出调整 |
| 单位年度支出 |
| 科目数据分解 |
| 预算查询 |  |
| 预算执行 | 支出执行数据、支出执行数据汇总、科室支出执行汇总 |
| 预算执行分析 | 单位执行分析、科室执行分析、单位执行期间分析、科室执行期间分析 |
| 预算报表 | 预算结余统计 | 职能科室审查 |
| 审查平衡 | 计划审查平衡 | 单位审查平衡（职能科室审查、单位审查平衡） |
| 收支预算审查平衡 | 职能科室审查、预算审查平衡、科目数据分解 |
| ★预算执行与监控 | 计划执行核销 | 计划执行数据维护、计划执行数据汇总 |
| 计划执行分析 | 单位计划执行分析、科室计划执行分析、单位计划执行期间分析、科室计划执行期间分析 |
| 收支预算执行分析 | 单位预算执行分析、科室预算执行分析、医技预算执行分析、单位预算累计执行分析、会计科目收支预算执行总表 |
| 预算执行期间分析 | 单位预算执行期间分析 |
| 科室预算执行期间分析 |
| 预算执行报表查看 |  |
| ★资金预测 | 年初设置 |  |
| 应收应付计划 |  |
| 收款付款计划 |  |
| 现金流量预算 | 现金流入、现金流出、现金存量测算、现金流量表 |
| 项目管理 | 项目预警 | 项目预警、项目预警设置 |
| 项目预算编制 | 项目预算初始账、项目预算编制、项目预算调整 |
| 项目预算执行 | 项目执行、项目执行进度分析：项目执行分析、科室项目执行分析、支出执行分析 |
| 项目预算结转 |  |
| 物资采购预算 | 库存结构 |  |
| 采购预算 | 年度采购预算、采购预算查询 |
| 采购预算调整 |  |
| 预算执行 | 执行数据维护 |
| 执行数据汇总查询 |
| 预算执行分析：预算执行分析、预算执行期间分析、物资消耗定额维护 |
| 物资消耗预算 | 预算编制 | 预算编制（物资消耗定额维护、科室物资预算计算、物资预算编制验证） |
| 科室物资预算计算、物资预算编制验证 |
| 物资预算执行分析 | 单位物资分类执行分析、科室物资分类执行分析 |
| 科室物资预算查询 |  |
| 期末结账 | 期末结账 |  |
| 报表管理 | 表套设置 |  |
| 报表定义 |  |
| 报表制作 |  |
| 报表汇总 |  |
| 报表查询 |  |
| 审核定义 |  |
| 报表审核 |  |
| 自定义报表 |  |
| 预算报审和接收 | 数据接收与上报 | 数据上报、 |
| 部门预算数据编制准备 | 按功能分类划分数据：数据划分、功能分类设置 |
| 部门预算调节表维护：指标维护与计算、部门预算调节表生成 |
| 批复管理 |  |
| 年初预算上报 | 部门预算表导入 |
| 部门预算批复数管理：部门预算批复数分解设置、部门预算批复数分解、部门预算明细数维护 |
| 部门预算上报数查看：部门预算上报数查看（会计科目）、部门预算上报数查看（经济分类）、部门明细数调整查看 |
| 预算上报报表查看 |
| 预算执行上报 | 预算执行数功能分类划分 |
| 预算执行数资金划分 |
| 预算调整上报 | 部门预算明细数调整 |
| 部门预算调整查看 |
| 预算备案上报 | 收支预算备案数编制 |
| 预算综合分析 | 计划执行分析 | 科室指标统计分析、科室趋势统计分析、指标趋势统计分析、单位计划执行期间分析、科室计划执行期间分析 |
| 收支预算分析 | 科室科目统计分析、科室趋势统计分析、科目趋势统计分析 |
| 支出预算查询 | 科目支出查询、科室支出查询 |
| 基础设置 | 基础数据计算 |  |
| 基础定义 | 预算科目定义、会计科目、计划指标定义、预算科室定义、医技科室服务定义 |
| 复制以往年度预算设置 |  |
| 访问权限定义 | 指标权限设置、预算科目权限设置 |
| 关系定义 | 预算科目对应关系设置、经济分类与会计科目关系设置 |
| 现金流量设置 | 现金流量项目设置、现金流量类别、现金流量项目 |
| 核销选项设置 | 核销选项设置 |
| 核销科室设置 |
| 科室对应关系设置：与成本系统科室关系设置、与金算盘系统科室关系设置 |
| 预算科目对应关系设置：与成本系统成本项目关系设置、与金算盘系统科目关系设置、预算科目与成本收费类别关系设置、预算科目与成本项目关系设置 |
| 预算系统设置 | 预算编制方案设置、代码组定义、代码项定义 |
| 物资信息设置 | 物资分类与预算科目关系、物资预算计算方法设置 |
| 支出项目字典 |  |
| 启用设置 |  |
| 数据校验 | 计划数据 | 单位年度和单位月份、单位年度和科室年度、科室年度和科室月份 |
| 支出预算 | 单位年度和单位月份、单位年度和科室年度、科室年度和科室月份 |
| 收入预算 | 单位年度和单位月份、单位年度和科室年度、科室年度和科室月份 |

## 1.4医院固定资产管理系统

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **系统名称** | **功能类别** | **功能名称** | **功能需求** |
| 医院固定资产管理系统 | 首页 | 预警信息 |  |
| 计划管理 | 购置申请 |  |
| 购置计划 |  |
| 招标管理 | 招标管理 |  |
| 合同管理 | 采购合同 | 采购合同、合同变更 |
| 质保金管理：质保金收款、质保金退款 |
| 执行汇总表、付款明细表、到期款项列表、到期保修列表 |
| 维保合同 | 维保合同、维保合同付款、付款明细表、到期款项列表 |
| 资产安装验收 | 资产安装 |  |
| 资产验收 |  |
| 库房管理 | 资产入库 | 资产入库、期初入库单 |
| 资产退货 |  |
| 科室领用 |  |
| 科室退库 |  |
| ★资产盘点 | 资产盘点单 | 生成资产盘点单、移动设备盘点 |
| 资产盘盈 |  |
| 资产盘亏 |  |
| 资产盘点清单 |  |
| ★卡片管理 | 卡片维护 |  |
| 卡片初始账 |  |
| 资产变动 | 资产转移 |  |
| 原值变动 |  |
| 资产处置 | 资产处置 |  |
| ★日常管理 | 维修管理 | 资产维修（维修申请、维修记录）、维修记录统计报表（维修科室汇总表、维修费用汇总、维修记录明细表） |
| 设备保养 | 保养计划、近期应做保养、保养报告 |
| 设备检测计量 | 检测计量计划、近期应做检测计量、检测计量记录 |
| 投放设备 | 使用记录 |  |
| 投放设备明细表 |  |
| 初始账 |  |
| 租借管理 | 租借管理 | 租借变动、变动记录 |
| 出租出借备查簿 |  |
| 应付款管理 | 采购发票 | 采购发票、期初发票 |
| 付款管理 | 付款管理、期初付款管理 |
| 应付款查询 | 货到票未到、票到款未付、应付款总账、应付款明细账、资产付款查询 |
| 条码管理 | 条码生成 | 条码生成、生成二维条码项目设置 |
| 条码查询 |  |
| 期末处理 | 工作量维护 |  |
| 计提折旧 |  |
| 分摊计算 |  |
| 期末结转 | 期末结转、未审核单据列表 |
| 管理报表 | 固定资产月报表 | 固定资产月报、固定资产原值变动表、固定资产增减表、固定资产收发存表、资产原值计提明细表 |
| 固定资产账簿 | 固定资产总账、固定资产登记簿 |
| 固定资产变动报表 | 资产月报表、资产月报明细表、资产变动表 |
| 资产变动分类汇总表 | 全院资产变动汇总表、全院资产分类汇总、在库资产分类汇总、在用资产分类汇总 |
| 资产折旧报表 | 资产折旧科室汇总、资产折旧月报表、资产折旧分析、资产折旧月报明细表、资产折旧表、自筹资金折旧表、资产折旧报表、固定资产折旧统计表、资产报损类别汇总表 |
| 固定资产总账对账 |  |
| 自定义报表 |  |
| 财务报表 | 资产原值变动表 |  |
| 供应商增加表 |  |
| 供应商减少表 |  |
| 自筹资金退货计提折旧表 |  |
| 待冲基金变动表 |  |
| 统计报表 | 资产季度报表 | 资产季度报表、资产季度明细表 |
| 部门资产统计表 | 全院部门汇总表、部门类别汇总表、部门资产汇总表 |
| 维修记录统计报表 | 维修科室汇总表、维修费用汇总、维修记录明细表 |
| 固定资产逾龄役龄分析 |  |
| 费用分摊报表 | 费用分摊月报表、费用分摊月报明细表、费用分摊变动明细表、费用分摊到期设备明细表 |
| 资产查询 | 综合查询 |  |
| 数量查询 |  |
| 流程查询 |  |
| 资产折旧到期查询 |  |
| 资产报损明细表 |  |
| 固定资产分布 | 全院固定资产分布、科室固定资产分布 |
| 资产入库查询 | 入库明细查询：入库明细查询、入库明细资金来源查询 |
| 按供应商汇总 |
| 资产转移查询 | 资产转移查询、资产转移资金来源查询 |
| 维修查询 | 维修科室统计、维修工程师统计 |
| 医疗设备周期性保养统计表 |  |
| 系统设置 | 基础字典 | 财务分类、固定资产分类、固定资产字典、资金来源、卡片类别 |
| 供应商信息：供应商类别、供应商编码 |
| 供应商经营许可证：许可证维护、效期查询 |
| 生产厂商信息、库房信息、注册证信息分类 |
| 供应商KPI：供应商KPI指标、供应商KPI评分方案、供应商KPI评分 |
| 文档类别、付款方式、资产归属、资产用途、资产性质 |
| 基础设置 | 资产卡片设置：资产卡片模板设置、资产卡片选择显示列设置 |
| 仓库归属设置、资产验收项目、资产保养项目 |
| 分摊设置 | 分摊规则设置、分摊记录设置 |
| 其他设置 | 参数设置、资产单据号规则设置、系统启用年月、业务类型设置 |

## 1.5基层医疗机构财务核算系统

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **系统名称** | **功能类别** | **功能名称** | **功能需求** |
| 基层医疗机构财务核算系统 | ★账务管理 | 凭证处理 | 包括有：凭证录入（凭证录入、按模板导入凭证、凭证导出）、自动凭证（预交金、预交金明细、门诊收费、在院应收、住院结算（0321参数为否）、住院已结算（0321参数为是）、住院未结算（0321参数为是）、自动凭证生成、自动凭证维护）、合同凭证（合同自动凭证、合同凭证维护）、药品凭证（供应商入库退货、药品付款、药品自动凭证生成、药品自动凭证维护）、凭证整理、出纳签字、凭证审核、凭证记账、凭证汇总表、凭证分册（凭证分册查询、凭证分册设置）、现金流量标注（现金流量标注、现金流量标注设置）、凭证信息、凭证打印、凭证模板、凭证统计、预算额度查询 |
| 初始账 | 科目初始账、试算平衡表 |
| 账簿 | 科目账，包括有：科目总账（科目总账（按月汇总）、科目总分类账（按天汇总））、三栏明细账、多栏明细账（多栏明细账、多栏明细账设置）。 |
| 辅助核算项账，包括有：科目核算项总账、核算项科目总账、科目核算项明细账、核算项科目明细账、科目核算项多栏明细账、核算项科目多栏明细账（核算项科目多栏明细账、核算项科目多栏明细账设置）、核算项科目交叉表、项目账（项目明细账、项目余额表）、部门账（部门核算明细账、部门核算统计汇总表、部门核算统计明细表） |
| 余额表，包括有科目余额表、核算项科目余额表、科目核算项余额表 |
| 财政基本补助支出备查簿，包括有：财政基本补助初始收入维护、财政基本补助支出维护、财政基本补助支出查询、财政基本补助支出备查簿 |
| 科教项目备查簿，包括有：配套资金初始账、配套资金收入维护、配套资金支出维护、科教项目备查簿 |
| 试算平衡表 |
| 账簿打印 |
| 现金流量明细表 |
| 业务对账 | 固定资产对账，包括有：固定资产总账对账、固定资产明细账对账 |
| 无形资产对账，包括有：无形资产总账对账、无形资产明细账对账 |
| 库存物资对账，包括有：库存物资总账对账、库存物资明细账对账 |
| 期末处理 | 月末处理，包括有：期末调汇、风险基金提取、支出费用提取、医保结算差额分摊、结转收支、通用转账、结账 |
| 年末处理，包括有：结转财政基本补助支出、结余分配 |
| 现金银行 | 银行初始 | 单位未达账、银行未达账、余额校验 |
| 日记账 | 现金日记账、银行日记账 |
| 出纳账登记 | 现金出纳账、银行出纳账 |
| 出纳对账 | 出纳对账、对账查询 |
| 银行对账 | 银行对账单、单位银行账、单位银行对账（单位银行对账(上下)、单位银行对账(左右)）、余额调节表（余额调节表、余额调节表查询） |
| 库存报表 | 库存日报、库存月报 |
| 结账 | 日结、月结 |
| ★往来处理 | 往来设置 | 往来初始设置（往来初始账、往来初始校验）、账龄区间设置 |
| 往来核销 | 往来集中核销、往来部分核销（往来核销(上下)、往来核销(左右)）、核销日志 |
| 往来查询 | 余额查询、明细账查询、核销清册、个人往来催款单 |
| 往来账龄分析 | 应收账龄分析、应付账龄分析、应收计划、应付计划 |
| 坏账提取 |  |
| 应付票据 | 期初应付票据、应付票据、票据结算 |
| ★薪酬发放 | 基础设置 | 账户信息（账户类别设置、职工账号、未标示账号职工）、工资项设置（工资项字典、工资项计算公式设置）、个人所得税设置（个税设置、税率设置）、社保项设置（社保项目设置、社保险种设置）、工资零头设置、公积金设置（公积金设置、公积金项目设置）、薪酬关系设置、职工内部调动（职工内部调动、职工内部调动查询）、薪酬方案权限（用户赋权、角色赋权） |
| 工资数据 | 工资数据录入（批量录入、工资录入）、职工工资调整（职工工资调整、工资调整查询）、职工工资计算、个人工资查询（个人工资查询、当月工资查询）、工资综合查询、职工工资汇总表（职工工资汇总表(按期间)、职工工资汇总表(按月)）、发放变更查询、人力资源接口（工资标准调整、其他工资调整、退休工资调整） |
| 工资发放 | 职工工资条、银行代发、工资发放表、工资配款表 |
| 工资转账 | 工资转账（工资转账、转账设置）、结转下月、结转凭证查询 |
| 工资报表 | 工资汇总表、工资变更汇总表、工资汇总比较表、工资费用分配表、工资趋势分析、工资结构分析 |
| 社保管理 | 个人社保查询、社保综合查询、社保缴费汇总表 |
| 公积金管理 | 个人公积金查询、公积金综合查询、公积金缴费汇总表 |
| 个税管理 | 个人个税查询、个税综合查询、纳税报告 |
| 报表管理 | 报表定义 |  |
| 报表制作 |  |
| 报表汇总 |  |
| 报表查询 |  |
| 审核定义 |  |
| 报表审核 |  |
| 基本数字数据 | 基本数字数据、基本数字项目 |
| 自定义报表 |  |
| 报表批量保存 |  |
| 基础设置 | 基础信息 | 系统启用、参数设置 |
| 基础编码 | 会计科目、凭证类型、常用摘要、科目权限、自定义辅助核算（自定义辅助核算类、自定义辅助核算项）、现金流量定义（现金流量类别、现金流量项目）、资金来源、部门信息（部门类别、部门编码）、结算方式、币种、职工类别、职工信息（职务编码、职工编码）、项目信息、供应商信息（供应商类别、供应商编码）、客户信息、收费信息（收费类别、收费支付方式、病人类别）、银行信息（银行信息、银行账户信息）、财政补助内容、财政预算科目（支出功能分类、支出经济分类）、物流虚仓 |
| 科目关系设置 | 类别科目设置、科目项目设置、收入设置、应收设置、收费支付方式设置、财政补助内容设置、待冲基金科目设置 |
| 自动凭证设置 | 自动凭证模板设置（自动凭证启用设置、自动凭证模板设置、合同凭证模板设置）、收费凭证摘要维护、药品基础字典（药品类别维护、药库药房维护、药品供应商维护）、药品自动凭证设置（药库药房对应配置、药品供应商对应配置、药库药品分类与会计科目对应配置） |
| 数据交换 | 数据交换、外部交换(CELL) |

备注：9个基层财务系统的账套独立部署。

**第五章磋商程序**

1、磋商小组及专家组成

根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等的规定并结合本次采购项目的实际情况，磋商小组由采购单位的代表和有关方面的专家3人以上的单数组成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二，负责本次采购项目的竞争性磋商和评审工作。

2、磋商组织

磋商工作由采购代理机构组织，具体磋商事务由依法组建的磋商小组负责。

3、磋商程序

3.1 在供应商递交响应文件截止时间结束后，采购代理机构组织磋商小组对递交响应文件的供应商进行资格审查，确定邀请参加磋商的供应商名单。

确定参加磋商的供应商数量采用合格数量制，即磋商小组对各供应商资格审查后，凡符合本竞争性磋商文件规定资格条件的，均进入参加磋商的供应商名单。

磋商小组资格审查结束后，向采购代理机构出具资格审查报告，确定参加磋商的供应商名单。没有通过资格审查的供应商，磋商小组应在资格审查报告中说明原因。

3.2 采购代理机构收到磋商小组出具的资格审查报告后，当场向所有递交响应文件的供应商宣布通过及未通过资格审查的供应商名单，并在磋商结果公示中向社会公布。

3.3 通过资格审查的供应商不足三家的，本次竞争性磋商采购活动终止。

3.4 采购代理机构组织磋商小组成员按磋商文件规定集中与通过资格审查的供应商分别进行磋商，磋商的顺序以现场抽签的方式确定。

3.5 磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。磋商小组经采购单位代表确认后，可以根据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，并将变更的内容及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商，变动通知为本次磋商文件的有效组成部分。

3.6 磋商过程中，供应商可以根据磋商情况变更其响应文件，并将变更内容形成书面材料送磋商小组。变更内容应作为响应文件的一部分。

供应商书面材料应当签字确认，否则无效。供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认。

3.7 磋商达到供应商响应文件符合采购需求、质量和服务要求的前提下，磋商小组应要求供应商进行最后报价。

供应商响应文件满足或者高于磋商文件规定的采购项目最低要求时，即视同供应商响应文件符合采购需求、质量和服务。

3.8 磋商小组经过三轮及以上磋商后，供应商响应文件仍然不能满足磋商文件规定的采购项目最低要求的，或者磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商淘汰，不允许其参加最后报价。

磋商小组淘汰供应商的，应当书面通知该供应商，并说明理由。

3.9 供应商进行最后报价，应当在磋商室外独立填写报价单，密封递交采购代理机构工作人员，由采购代理机构工作人员收齐后集中递交磋商小组。采购代理机构工作人员不能拆封供应商报价单。

供应商报价单应当由法定代表人或者其代理人签字确认，否则无效。

3.10 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

3.11 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。

3.12综合评分表

评分标准：

**评审标准和分值分配：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 评审项目 | | 满分分值 |  |
| Ⅰ | 商务部分 | 磋商报价 | 30 |  |
| Ⅱ | 技术部分 | 履约能力 | 10 |  |
| 技术水平 | 50 |  |
| 售后服务 | 10 |  |

**具体项目及评分细则：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 评审标准 |
| **1** | **投标报价**  **(30%)** | 在所有的有效投标报价中，以最低投标报价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的报价分统一按下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值（30%）×100（四舍五入后保留小数点后两位）。  注：1、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的相关规定，对小型和微型企业制造（生产）产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。  2、执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。 |
| **2** | **技术水平**  **（50%）** | 1. **技术参数：**投标产品技术参数和配置完全满足或高于招标文件要求的，得38**分**；核心产品**(带\*号技术参数）**每有一项负偏离扣3**分**，扣完该项得分为止；非核心产品每有一项负偏离扣**2分**，扣完该项得分为止。 2. **节能和环保：**所投核心产品为节能产品，每提供1份得**1分**，所投非核心产品为节能产品，每提供1份得**0.5分**，满分4**分**； 3. **投标产品专利技术：**投标产品所获专利,核心产品每提供1份得**1分**，非核心产品每提供1份得**0.5分，**满分**2分**；未提供不得分。 |
| **3** | **履约能力**  **(10%)** | 1. **类似业绩情况：**提供2015年1月1日以来的类似业绩。每提供1项得**1**分,满分**4**分；不提供不得分。 2. **获奖情况：**提供投50标截止日前3年的投标人获得国家级奖项的，每提供1项得**0.5**分,满分**3**分；不提供不得分。 3. 投标文件的完整及符合性满分3分。 |
| **4** | **售后服务**  **(10%)** | 1. **免费质保期：**投标人承诺在满足招标文件免费质保期的基础上，每增加1年得1分，满分4分。 2. **售后服务计划及承诺：**针对本项目有详尽的服务计划、验收、后期相关承诺书，每提供一项得一分，所述内容对招标文件要求响应好方案的，满分6分。优秀的得6分；一般的得4分；差的的2分，未提供的不得分 |

3.13 磋商过程中，有下列情形之一的，磋商失败：

（一）通过资格审查的供应商不足三家的；

（二）参加磋商的供应商被淘汰，最后报价的供应商不足三家的；

（三）其他无法继续开展磋商或者无法成交的情形。

4、确定成交供应商的标准

4.1 本次磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则进行。

4.2 供应商报价结束后，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐三名以上成交候选供应商。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。

4.3 磋商小组推荐成交候选供应商后，应当向采购代理机构出具评审报告。

4.4 对于违反磋商纪律的将可能被取消成交供应商资格或视为无效响应。

# 第六章 青海省政府采购项目合同书范本

**（服务类）**

**青海省政府采购项目合同书**

**项目名称：**

**项目编号：**

**合同编号：互采竞磋（服务）2019-003号**

**合同金额（人民币）：**

**采购单位（甲方）：（盖章）**

**成交人（乙方）：（盖章）**

**采购日期：**

**采购单位（以下简称甲方）：**

**供应商（以下简称乙方）：**

甲、乙双方根据互助县中医院财务软件项目（项目编号：互采竞磋（服务）2019-003号）的磋商文件要求、成交人响应文件内容及承诺和采购代理机构出具的《成交通知书》，并经双方协商一致，签订本合同协议书。

一、签订本政府采购合同的依据

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1.磋商文件；

2.磋商文件的更正、变更公告；

3.成交人提交的响应文件；

二、合同组成

1.分项报价表；

2.技术条款偏离表；

3.其他相关承诺；

4.成交通知书；

三、合同标的及金额 单位：元

根据上述政府采购合同文件要求，本政府采购合同的总金额为人民币

（大写）元。

四、服务内容与质量标准

…

五、付款方式：从其合同约定

六、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

七、无产权瑕疵条款

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

八、履约保证金

1. 乙方交纳人民币　　　　　　元作为本合同的履约保证金。
2. 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

九、甲方的权利和义务

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

十、乙方的权利和义务

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

十一、违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

十二、不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。
2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十三、解决合同纠纷的方式

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在60天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。
2. 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。
3. 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。
4. 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

十四、合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。
3. 本合同一肆份，自双方签章之日起起效。甲方壹份，乙方壹份，政府采购代理机构壹份，同级财政部门备案壹份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人： 法定代表人或委托代理人：

开户银行：

联系电话：

账号：

联系电话：

签约时间：年 月 日 签约时间：年 月 日

采购代理机构：

负责人或经办人：

合同备案时间：年 月 日

# 第七章响应文件（格式）

资格性响应文件

**政府采购项目**

**响 应 文 件**

**（封面）**

**项目名称：**

**项目编号：**

**包号：**

**（正本/副本）**

**供应商名称 ：**

**法定代表人姓名：**

**地址： 邮编：**

**电话： 传真：**

**网址：**

**响应代表： 签字：**

**日期 ：年 月 日**

**第一部分 资格性响应文件（格式）**

**一、供应商的资格证明文件**

**附件1－1**

**法定代表人证明书**

**致：互助县政府采购中心**

（法定代表人姓名）现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

法定代表人基本情况：

性别： 年龄： 民族：

地址：

身份证号码：

附法定代表人第二代身份证双面扫描（或复印）件

**供应商名称：（公章）**

**法定代表人：（签字）**

**年 月 日**

**附件1－2**

**法定代表人授权书**

致：互助县政府采购中心：

（供应商全称）法定代表人 授权 （响应代表姓名）为响应代表，代表本公司参加贵司组织的项目（项目编号）磋商活动，全权代表本公司处理响应过程的一切事宜，包括但不限于：响应、磋商、签约等。响应代表在响应过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。响应代表无转委托权。

特此授权！本授权书自出具之日起生效。

法定代表人： 性别：证件号：

响应代表： 性别：证件号：

单位： 部门： 职务：

详细通讯地址：邮政编码: 电话：

1. 附：法定代表人和被授权人(响应代表)有效身份证明文件复印件。

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证明文件粘贴处 | 被授权人(响应代表)身份证明文件粘贴处 |

供应商（全称并加盖公章）：

法定代表人（签字）：

日 期：

**附件1－3**

**法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证**

致：互助县政府采购中心

现附上由（签发机关名称）签发的我方法人营业执照副本复印件，该执照真实有效。

现附上由（签发机关名称）签发的我方税务登记证副本复印件，该证件真实有效。

现附上由（签发机关名称）签发的我方组织代码证复印件，该证件真实有效。

（注：法人营业执照、税务登记证、组织代码证等相关证明文件提供复印件，由企业加盖公章并注明复印件与原件一致。）

供应商（全称并加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

**附件1-4**

**供应商符合《政府采购法》第二十二条规定条件的**

**承诺函**

致：互助县政府采购中心

本公司 （公司名称）参加 （项目名称）的磋商活动，现承诺：

我公司满足政府采购法第二十二条关于供应商的资格要求：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于供应商的其他资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加磋商的供应商。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

供应商（全称并加盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

注：本承诺函可自行提供具有有效签字或盖章的格式。

**附件1－5**

磋商文件要求提供的其他证明文件。

技术性响应文件

**政府采购项目**

**响 应 文 件**

**（封面）**

**项目名称：**

**项目编号：**

**包号：**

**（正本/副本）**

**供应商名称 ：**

**法定代表人姓名：**

**地址： 邮编：**

**电话： 传真：**

**网址：**

**响应代表： 签字：**

**日期 ：年月日**

**第二部分 技术性响应文件（格式）**

**一、响 应 函**

致：互助县政府采购中心

根据贵方项目，编号为的磋商邀请，正式授权的下述签字人 (姓名和职务)代表供应商(供应商的名称)，提交文件正本1份，副本份。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

(1) 我们根据磋商文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

(2) 我们已详细审核全部磋商文件，包括磋商文件修改书(如果有的话)，参考资料及有关附件，我们完全理解并放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

(3) 本报价有效期为自磋商之日起\*\*个日历日。报价有效期满之前均具有约束力。

(4) 同意向贵方提供贵方可能要求的与本报价有关任何证据或资料。

(5) 我们完全理解贵方不一定要接受最低报价的报价或收到的任何报价。

与本报价有关的正式通讯地址为：

供应商名称：

地址：

电话： 传真：

邮政编码：

法定代表人或授权代表（签字）：签字:

公章：

日期： 年 月 日

**二、首次报价一览表**

**供应商名称： 项目编号：**

**单位：人民币(元)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **服务内容** | **响 应 报 价** | **服务期限**  **（日历日）** | **备注** |
|  |  | **大写：** |  |  |
| **小写：** |
| **优惠承诺及其他：** | | | | |

**注：1.填写此表时不得改变表格形式（可按所响应包号增加行）。**

2.“响应报价”为总价。包括完成地质勘查、测量和价款评估服务等所涉及的全部费用。

3.“服务期限”是指产品能够交付使用的具体时间（日历日）。

**供应商名称：（公章）**

**法定代表人或授权代表：（签字）**

**年月日**

**三、分项报价表**

**供应商名称: 项目编号：**

**单位：人民币（元）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 单项报价（单位：元） |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |
| … | … |  |
| **总 价(万元)** | |  |

**注：**

**1、供应商必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价, 否则作无效投标处理。**

**2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。**

**供应商名称：（公章）**

**法定代表人或授权代表：（签字）**

**年月日**

**四、商务应答表**

**供应商名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件条目号 | 磋商文件要求 | 磋商响应文件响应说明 | 响应/偏离 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

报价日期:

注：

供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其报价或成交资格。如与磋商文件所列技术相关条款无偏离（包括正偏离和负偏离），则无须逐条应答。如有偏离条款，请将偏离条款逐条应答。未明确偏离的条款，视为默认接受，供应商不得籍未作应答而拒不接受。

若磋商文件中有要求提供证明材料的技术条款应当在此表中列出并应答。

## 五、服务应答表

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件条目号** | **招标文件要求** | **投标文件的应答** | **说明** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

注：1. 供应商必须把招标项目的全部服务内容事项列入此表。

2．按照招标项目服务要求的顺序对应填写。

3．供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或委托代理人（签字）：

投标日期:

**二、最终报价一览表**

**供应商名称： 项目编号：**

**单位：人民币(元)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **服务内容** | **响 应 报 价** | **服务期限**  **（日历日）** | **备注** |
|  |  | **大写：** |  |  |
| **小写：** |
| **优惠承诺及其他：** | | | | |

**注：1.填写此表时不得改变表格形式（可按所响应包号增加行）。**

2.“响应报价”为总价。包括完成地质勘查、测量和价款评估服务等所涉及的全部费用。

3.“服务期限”是指产品能够交付使用的具体时间（日历日）。

**供应商名称：（公章）**

**法定代表人或授权代表：（签字）**

**年月日**

**六、投标人类似项目业绩一览表**

**磋商供应商名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **年份** | **用户名称** | **项目名称** | **完成时间** | **合同金额** | **备 注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：投标人以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件加盖投标人公章；

供应商名称： （盖章）

法定代表人或委托代理人（签字）：

磋商日期:

七、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目编号： 包号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类别 | 职务 | 姓名 | 职称 | 常住地 | 资格证明（附复印件） | | | |
| 证书名称 | 级别 | 证号 | 专业 |
| 管  理  人  员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 技  术  人  员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 售后  服务  人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商名称： （盖章）

法定代表人或委托代理人（签字）：

磋商日期:

## 八、拟投入本项目的仪器设备一览表

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 仪器设备名称 | 型号 | 生产厂家 | 数量 | 购买时间 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

我方郑重承诺，若我方中标，将使用以上仪器设备进行本项目所有实施工作。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或委托代理人（签字）：

磋商日期: 年 月 日

**九、供应商承诺函**

**致：互助县政府采购中心**

关于贵方2019年 月 日 (项目名称)采购项目，本签字人愿意参加磋商活动，响应提供采购一览服务内容中要求的所有服务，并证实提交的所有资料是准确的和真实的。同时，我代表（投标人名称），在此作如下承诺：

1.完全理解和接受招标磋商文件的一切规定和要求；

2.若成交，我方将按照磋商文件的具体规定与采购人签订采购合同，并且严格履行合同义务，提供优质的产品和服务。如果在合同执行过程中，发现服务出现问题，我方一定尽快解决，并承担相应的经济责任；

3.在整个磋商过程中我方若有违规行为，贵方可按磋商文件之规定给予处罚，我方完全接受。

4.若成交，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

**供应商名称：（公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字）**

**年月日**

**十、供应商诚信承诺书**

**致：互助县政府采购中心**

为了诚实、客观、有序地参与青海省政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的供应商平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照招标文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名（加盖单位章和法定代表人签名）反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行中标人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对供应商的相关处理。

本承诺是采购项目投标文件的组成部分。

**供应商名称：（公章）**

**法定代表人或委托代理人： （签字）**

**年月日**

**十一、质量保证和售后服务承诺**

致：互助县政府采购中心

我方参与项目编号为的 （项目名称）的服务提供以下质量保证和售后服务承诺：

供应商名称：（全称并加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：

**十二、服务计划及承诺**

项目名称：

项目编号：

供应商名称： (加盖公章)

法定代表人或授权代表： （签字）

日期：年月日

**十三、报价组成因素（参与响应的货物清单）**

格式自拟

**十四、供应商认为在其他方面有必要说明的事项**

供应商在参加本项目磋商中根据磋商文件的要求认为需要说明的事项，但不作为评审依据。如没有说明事项，此项可忽略。（格式可自定）

**十五、供应商中小企业声明函**

**中小企业声明函**

**至：互助县政府采购中心**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加单位的项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。  
　　本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

**注：投标人为非企业单位的，可不提供此声明。**

**供应商名称：（公章）**

**法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）**

**年 月 日**

**十六、制造（生产）企业小型、微型企业声明函**

**致：互助县政府采购中心**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。即，本公司满足以下条件：《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准。

　　本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注： 1.此函需声明参与本次投标的货物（产品）名称、规格、型号等相关资料；

2.此函须由投标产品的制造（生产）企业提供并声明，且加盖投标人公章。同时附制造（生产）企业上一年度的财务状况审计报告；

3.此函若出现多家制造（生产）企业的货物（产品）投标时，可按制造（生产）

企业分别声明，一家制造（生产）企业填写一张。（请制造生产企业如实填写企业规模情况并承担相应法律责任）

**制造（生产）企业名称：（公章）**

**制造（生产）企业法定代表人：（签字）**

**年月日**