

沙湾市人民医院预算和成本管理 系统项目

（竞争性磋商文件）

项目名称：沙湾市人民医院预算和成本管理系统项目

项目编号：ZFZB【2025】525 号

采购人（盖章）：沙湾市人民医院

采购代理机构（盖章）：新疆正丰工程项目管理有限公司

日期：2025 年 07 月

目 录

第一部分	招标公告.....	1
第二部分	供应商须知.....	4
第三部分	采购内容及要求.....	38
第四部分	合同主要条款和格式合同（样本）.....	52
第五部分	附件.....	56

第一部分 招标公告

沙湾市人民医院预算和成本管理系统项目招标公告

项目概况：

沙湾市人民医院预算和成本管理系统项目的潜在供应商应在登陆政采云平台 <http://www.zcygov.cn/> 获取采购文件,并于 2025 年 7 月 21 日 11 点 00 分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZFZB[2025]525 号

项目名称：沙湾市人民医院预算和成本管理系统项目

预算金额：1100000.00 元

最高限价：1100000.00 元

采购方式：竞争性磋商

采购需求：沙湾市人民医院预算和成本管理系统（具体参数详见采购文件）

合同履行期限：实施周期 6-8 个月

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策，参加投标的投标人须出具《中小企业声明函》（如是监狱企业的应当提供《监狱企业声明函》，如是残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》）；
3. 本项目的特定资格要求：无
4. 其他资格要求：

（1）法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同 供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（2）投标人（供应商）在法律上、财务上与采购人和招标代理机构无隶属关 系；

(3) 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(4) 供应商的信用行为：在资格审查阶段经查询信用中国网站（www.credit china.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），未被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”其中之一。如有以上不良信用记录之一的，其投标无效。

三、获取采购文件

时间：2025 年 7 月 9 日至 2025 年 7 月 16 日，每天上午 00:00 至 14:00，下午 14:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 7 月 21 日 11 :00 分（北京时间）

投标地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

开标时间：2025 年 7 月 21 日 11 :00 分（北京时间）

开标地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取采购文件，并需要使用 CA 锁，登录政采云电子投标客户端制作投标文件，若供应商参与投标，自行承担与投标有关的一切费用。

2、各供应商应在开标前确保是新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库的供

应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果的由供应商自行承担。

3、供应商可前往新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区，下载政采云电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。

4、供应商在开标时须携带制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁，电脑须提前配置好浏览器（建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器），以便开标时在线解密。

5、投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收；

6、本公告在新疆政府采购网发布。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：沙湾市人民医院

地址：沙湾市人民医院世纪大道南路 62 号

项目联系人：韩燕

项目联系方式：15909935111

2. 采购代理机构信息

名称：新疆正丰工程项目管理有限公司

地址：乌鲁木齐水磨沟区南湖南路 66 号水清木华 A 座 4 楼

联系人：王琛、赵淑静

联系方式：15299945805、17690572780

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表

对应条款号	内容
1	项目名称：沙湾市人民医院预算和成本管理系统项目
2	采购方式：竞争性磋商
3	采购内容：沙湾市人民医院预算和成本管理系统（具体参数详见采购文件）
4	本项目预算金额：1100000.00 元
	报价说明：供应商不得超过此最高限价，否则按无效标处理。
5	服务地点：甲方指定地点
6	服务期限：实施周期 6-8 个月
7	采购人：沙湾市人民医院
8	采购代理机构：新疆正丰工程项目管理有限公司
9	申请人的资格要求： 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策，参加投标的投标人须出具《中小企业声明函》（如是监狱企业的应当提供《监狱企业声明函》，如是残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》）； 3. 本项目的特定资格要求：无 4. 其他资格要求： （1）法定代表人或单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同 供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 （2）投标人（供应商）在法律上、财务上与采购人和招标代理机构无隶属关 系； （3）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目 管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

	(4) 供应商的信用行为：在资格审查阶段经查询信用中国网站（www.credit china.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），未被列入“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”其中之一。如有以上不良信用记录之一的，其投标无效。
10	是否允许联合体投标：不允许联合体
11	政府采购政策支持，所属行业（<u>软件和信息技术服务业</u>） 1、本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策，参加投标的投标人须出具《中小企业声明函》（如是监狱企业的应当提供《监狱企业声明函》，如是残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》）； 2、根据工信部等部委发布的《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）；财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号文）；财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，本次采购标的所属行业为<u>软件和信息技术服务业</u>，符合以下条件的中小微型企业应按照采购文件格式要求提供《中小企业声明函》。 （1）本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。 （2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策： （一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标； （二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业； （三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 （3）依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 （4）提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监

	狱企业证明文件（扫描件）的，视同为小型和微型企业。 （5）符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。
12	供应商应按照相应的采购内容分别制作投标文件 1、加密的电子投标文件壹份(.jmba 格式)在政采云平台指定位置上传。
13	投标有效期：提交投标文件截止之日起 90 日历日
14	投标保证金为：缴纳方式：通过支票、汇票、本票、保函、银行转账等非现金形式缴纳或提交至项目专项账户； 保证金金额（元）：20000.00 缴纳时间：到账截止时间为投标文件（响应文件）递交截止时间，到账时间以项目专项账户实际到账时间为准，未按时到账的保证金视为未提交。 开户银行：中国工商银行股份有限公司石河子经济技术开发区支行 户名：新疆正丰工程项目管理有限公司 账号：3016028309200203980 行号：102902800048 注： 1、每项目、每标段的投标保证金均不相同，请缴纳保证金时注意。 2、投标单位缴纳投标保证金时在附加信息及用途栏内注明“项目名称+标项号简写”
15	投标截止时间：2025 年 7 月 21 日 11 :00 分(北京时间) 开标时间：2025 年 7 月 21 日 11 :00 分(北京时间) 开标地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）
16	评标方法：综合评分法
17	履约保证金：/
18	付款方式： 1. 合同签订甲方向乙方支付合同金额 30%的货款； 2. 系统安装后甲方向乙方支付合同金额的 30%作为货到款； 3. 系统验收合格后一年内甲方向乙方支付合同款的 35%的货款； 4. 系统自验收之日起，使用一年后并正常运转，甲方向乙方支付合同剩余 5%的质保金。
19	1、本项目采购方式为竞争性磋商，报价采用二轮报价方式进行，且投标供应商的第二轮报价为针对本项目的最终报价。不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。如出现第二轮报

	价大于第一轮报价的情况，其投标将被拒绝。 2、参加投标的供应商需在规定的报价时间内进行二轮报价，报价时间为自开标现场代理机构工作人员通知起 30 分钟内，若投标供应商未在规定报价时间内提交所投项目二轮报价的，视为自动放弃该项目的投标，二轮报价时长截止后不做任何延长。
20	针对同一采购程序环节的质疑次数：一次性提出
适用于本供应商须知的额外增加的变动：	
1	信用查询时间： <u>2025 年 7 月 21 日 11 :00 分（北京时间）前</u>
2	低于成本不正当竞争预防措施： 在评标过程中，供应商报价低于其他有效供应商报价有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者委托代理人签字确认。 供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。
3	特别说明： ★（1）投标企业严格遵守国家的法律法规及招标纪律，无违法违纪及商业贿赂行为。 （2）不管投标结果如何，供应商均应自行承担投标所需一切费用(应包括：劳务、管理、材料、制作、安装、调试、维修、利润、税金及政策性文件规定的各项应有费用以及垃圾处理、环保费、保险费、检验费、仓储费等；现场安全措施、服务期保证、质量保证、各种不利因素的影响产生的措施和风险费用以及设备的装卸费)。 ★（3）为保证本项目产品质量，良好的售后服务；最低报价不作为中标的唯一依据。 （4）各供应商的调研费、差旅费等费用自理。无论投标结果如何，供应商均应自行承担投标所需一切费用。 （5）采购文件中除（技术参数外）部分加标“★”“▲”“*”、加粗、加下划线、废标、无效标、投标被拒绝字样的条款，为招标的实质性要求和条件，着重提醒各供应商

	注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。 （6）投标文件中有弄虚作假的内容，其投标文件作废。（如假证书、假业绩、隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非本单位在职员工的相关证件及不符合采购文件规定的条款等）；在签订合同之前，采购人如发现供应商的投标文件有弄虚作假内容，采购人可拒绝与其签订合同。 （7）采购文件前后如出现不一致情况，以前附表为准。
4	1、采购代理费根据国家发展改革委办公厅印发的根据计价格[2002]1980 号文和《国家发展改革委办公厅关于采购代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857 号)的规定中标服务费由中标人支付。 2、供应商存在下列情况之一的，投标无效： （一）未按采购文件的规定提交投标保证金的； （二）投标文件未按采购文件要求签署、盖章的； （三）不具备采购文件中规定的资格要求的； （四）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； （五）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。 3、有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效： （一）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制； （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜； （三）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； （四）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； （五）不同供应商的投标文件相互混淆； （六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。 4、有下列情形之一的，投标保证金不予退还： （一）供应商在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的； （二）供应商在投标文件中提供虚假材料的； （三）除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交后不与采购人签订合同的； （四）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （五）采购文件规定的其他情形。
5	解密时长：30 分钟（过时未进行解密的投标文件，开标现场不进行解密时间延长。）

	开标当日仅需在任意地点通过政采云平台不见面开标系统（登录地址详见网站操作手册）完成远程解密、提疑澄清、开标、结果公布等交互环节。供应商必须在规定的时间内使用能正确解密投标文件的“CA 锁”完成远程解密，因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间。 （友情提示：若供应商已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成投标文件的那把锁解密）
6	1、在采购文件领取截止时间前，使用办理的 CA 数字证书，通过政采云平台（https://www.zcygov.cn/）窗口下载所投项目的采购文件。 2、供应商需在新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区自行下载政采云电子投标客户端。在电子投标客户端内制作对应的投标文件。投标文件制作完成后在投标截止时间前上传至政采云平台对应项目即可。 3、采购文件规定：不接受投标文件中出现的可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为不响应采购文件，其投标将被拒绝。 特别声明：供应商在制作投标文件时，不得弄虚作假，不得使用各种手段伪造、变造本不属于供应商本身的响应材料。（如假证书、假业绩、假合同、假授权、故意隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非供应商在职员工的相关证件及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》等规定的条款）；如在采购过程中发现有供应商出现此类问题，将按照《中华人民共和国政府采购法》等相关规定进行处理，并将其列入政府采购黑名单库。
7	1、各供应商必须针对项目制作投标文件并报价，投标文件均必须满足采购文件份数与制作等要求，否则将导致投标被拒绝。 2、当出现下列情形之一，投标文件将予以退回： （1）供应商在投标文件递交截止时间前未成功上传加密电子投标文件； （2）供应商使用解密的 CA 数字证书与上传加密投标文件使用的 CA 数字证书不一致； （3）供应商解密时 CA 数字证书已过期，导致无法正常解密； （4）加密投标文件时，CA 数字证书未过期，解密时，显示 CA 数字证书已过期，导致无法正常解密； （5）未在规定的投标文件解密时间内进行解密的；

	(6) 供应商个人原因导致无法解密的其他情形。 3、供应商应在投标截止时间前将投标时使用的计算机安装相关的浏览器（推荐使用谷歌浏览器）、CA 驱动等软件，方便投标文件解密时能够正常解密。 4、供应商需在投标文件递交截止时间前自行测试开标时使用的计算机，如因供应商自身原因导致投标文件解密失败的，由供应商自行承担相应后果。
8	1、无论何种原因，在投标文件中未提供相应材料的，将视同其未提供。 2、各供应商应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290； 3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。 4、供应商首次参加政府采购活动的，可前往新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载操作指南。（步骤：进入新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）点击主页面的办事指南—选择并下载供应商政采云平台操作指南。）
9	现场系统演示：开标当天（2025 年 7 月 21 日 11:00 分）各投标供应商进入腾讯会议（会议号：363890318）等待系统演示。

第一章 供应商须知正文

1. 项目概况

- 1.1 项目名称：详见供应商须知前附表；
- 1.2 招标方式：详见供应商须知前附表；
- 1.3 采购内容：详见供应商须知前附表；
- 1.4 资金来源：详见供应商须知前附表；
- 1.5 项目地点：详见供应商须知前附表；
- 1.6 供货期（服务期）：详见供应商须知前附表；

2. 定义

下述术语和缩写的定义为：

- 2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。
本次政府采购的采购人名称、地址、联系人、电话详见供应商须知前附表。
- 2.2 “采购代理机构”系指接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。
本次政府采购的采购代理机构名称、地址、联系人、电话详见供应商须知前附表。
- 2.3 “供应商”系指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 2.4 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品等。
- 2.5 “工程”系指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建，装修、拆除，修缮等。
- 2.6 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。
- 2.7 “进口产品”系指通过中国海关报关验收进入中国境内且产自境外的产品。详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。
- 2.8 偏离
 - 2.8.1 本条所称偏离为投标文件对采购文件的偏离，即不满足、或不响应采购文件的要求。偏离分为对采购文件的实质性要求条款偏离和对采购文件的一般商务和技术条款偏离。
 - 2.8.2 除法律、法规和规章规定和采购需求外。采购文件中加下划线、“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“投标被否决”等文字规定或标注“★”“▲”“*”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），未用上述文字规定或符号

标注的条款为非实质性要求条款（即一般条款）。着重提醒各供应商注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。

2.9 特别说明

2.9.1 供应商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商所拥有。

2.9.2 供应商应仔细阅读采购文件中的所有内容，按照采购文件的要求编制、提交投标文件，并对其所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.9.3 采购文件所提供的资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负任何责任。

3. 供应商资格

3.1 供应商资格：详见供应商须知前附表。

3.2 供应商应遵守中华人民共和国法律、法规和行政规章。

3.3 供应商不得存在下列情形之一：

（1）与采购人、代理机构存在利害关系。

（2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，供应商将自行承担所有与参加投标有关的费用。

5. 联合体形式

5.1 除供应商须知前附表中另有规定，本次招标不接受为联合体形式的供应商。

5.2 供应商为联合体形式的，除应符合本章第3条规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合本章第3.1款规定的供应商基本资格条件；

（3）除供应商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第3.1款规定的供应商特定资格条件；

（4）联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目

的采购活动。

6. 现场勘察

6.1 供应商应按供应商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境进行考察。

6.2 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

6.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，而提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

7. 采购进口产品

7.1 除供应商须知前附表另有规定外，本项目不接受进口产品参加采购活动。

8. 政府采购政策的支持

8.1 落实的政策如下：

（1）按照《财政部关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《财政部生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，落实国家节能环保政策。若本次采购的产品属于节能产品、环境标志产品政府强制采购品目清单的，供应商须在投标文件中提供所投标产品由认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书或相关截图等证明材料，未提供或提供不全的将视投标文件未作实质性响应。

（2）按照《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181号）的规定，落实促进中小企业发展政策。

（3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，落实支持监狱企业发展政策。

（4）按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

8.2 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购（财库〔2019〕9号）。

8.3 供应商在签署相关承诺、提供相关信息前，应当认真阅读财政部门的相关政策规定。符合本章第8.1-8.2款规定的，应当提供相关的证明材料。

第二章 采购文件的编写

9. 采购文件的构成

9.1 采购文件由下述部分组成：

第一部分 招标公告

第二部分 供应商须知

第三部分 采购内容及要求

第四部分 合同主要条款和格式合同

第五部分 附件

9.2 采购文件以中文书写。

9.3 供应商被视为熟悉本采购项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

9.4 供应商获取采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如有残缺应在领到采购文件后1日内向采购人提出，否则，由此引起的投标损失自负；供应商同时应认真审阅采购文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商编制的投标文件，没有按照采购文件要求提交全部资料或者没有对采购文件做出实质性响应，其风险应由供应商自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

10. 采购文件的澄清、标前会议

10.1 供应商对采购文件如有疑问，可在投标截止期15日前按采购文件中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知采购人要求澄清。采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。采购人认为必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有供应商。

11. 采购文件的修改或补充

11.1 在投标截止期5日前的任何时间，采购人可主动或依据供应商要求澄清的问题而修改或补充采购文件，并以书面形式通知所有供应商，供应商在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。

11.2 为使供应商在准备投标时有适当的时间考虑投标文件的修改，采购人有权决定推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更通知所有的供应商。

11.3 采购文件的修改书和补充文件将构成采购文件的一部分，并且比采购文

件对供应商具有优先的约束力。

第三章 投标文件的编写

12. 要求

12.1 供应商应详细阅读采购文件中的条款、格式、表示、条件和规范等所有内容，按采购文件的要求份数提供投标文件，并保证所提供的全部材料的真实性，以使其投标对采购文件做出实质性响应。否则，其投标可能被拒绝。

13. 投标文件语言和度量单位

13.1 投标文件及供应商和采购人就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。供应商可提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时，以中文为主。

13.2 除在采购文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

14. 投标文件的组成

14.1 投标文件包括（但不仅限于）下列内容：

- (1) 投标函
- (2) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书
- (3) 开标一览表
- (4) 投标保证金
- (5) 投标供应商资格证明文件，包括：
 - ① 关于资格的声明函
 - ② 供应商基本情况表（附资格审查资料）
 - ③ 中小微企业证明文件等（如有）
 - ④ 信用查询记录（打印网页查询结果）
- (6) 提供类似项目业绩
- (7) 技术服务力量
- (8) 总体技术方案
- (9) 服务方案
- (10) 重难点解决方案
- (11) 质量保障措施

(12) 合理化建议

(13) 供应商反商业贿赂承诺书

(14) 其他资料

投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

14.2 所有资格证明文件均须为加盖供应商公章的复印件或扫描件。供应商应该提供真实有效的资料，如业绩、资质证书等，如提供虚假材料，后果自负。

14.3 所有资格证明文件必须满足采购文件的要求，否则将导致投标被否决。

14.4 供应商可按采购文件的范本格式中提供的投标文件格式填写投标文件；如提供的范本格式有不完善之处，请自行补充完善。

15. 符合采购文件规定的证明文件

15.1 供应商提供的资格证明材料，须满足供应商须知前附表的要求。

15.2 供应商为联合体形式的，则应提交联合体各方的资格文件，否则将视为未实质性响应条款而被拒绝。

15.3 供应商确保所提供货物（或服务），其质量满足中华人民共和国国家相关标准，使用的原辅材料要符合质量要求，拟投入的设备完好率足以胜任本项目的工作。

15.4 供应商须提交证明拟供货物（或服务）符合采购文件规定的技术投标文件，作为投标文件的一部分。

15.5 提供的货物（或服务）符合规定的相应技术标准、环保及节能标准等。

15.6 对照采购人的采购内容及技术要求，逐条确定，指出所提供的货物（或服务）是否实质性响应采购文件的要求，如有偏离，须填报偏离表。

15.7 供应商应当提交符合采购文件规定的业绩证明文件，该证明文件作为投标文件的一部分，业绩证明文件的要求详见供应商须知前附表。

没有按要求提供资料或提供资料不完全，其风险由供应商自行承担。

16. 投标报价

16.1 供应商应在投标报价表中标明其提供的所有货物（或服务）及其完成本项目相关工作范围内所有费用的总价，采购人不接受有任何选择性报价。供应商漏报的单价或单价中漏报、少报的费用，均视为此项费用已隐含在其他报价中，中标后不予调整。

16.2 其报价须保证在投标有效期及服务期内固定不变。采购人不接受有任何选择性报价。

16.3 为了防止本次招标的投标报价过高,超出采购人为本次采购项目的资金支付能力,采购人依据主管部门的批复为本次采购项目的设定了最高投标限价(即采购预算),如果供应商的投标报价高于本项目的最高投标限价,其投标文件将被拒绝。

16.4 投标报价货币单位:人民币。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期详见供应商须知前附表,如不满足其投标将被否决。

17.2 特殊情况下,采购人可于投标有效期期满之前,要求供应商同意延长投标有效期。供应商可以拒绝或同意上述要求,但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的供应商,采购人既不要求也不允许其修改投标文件。

18. 投标保证金

18.1 投标保证金的缴纳详见供应商须知前附表。未按规定提交投标保证金的投标,将被视为投标无效。

18.2 不予退还保证金的情形,详见供应商须知前附表。

19. 投标文件的签署及规定

19.1 投标文件应格式工整,间距合理。须每页加盖公章。

19.2 供应商的法定代表人或授权代理人在凡规定签章处逐一签署。

19.3 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

19.4 所有已进入评审程序的投标文件,采购人及采购代理机构有权不予退回供应商递交的投标文件。

第四章 投标文件的递交

20. 投标文件的密封与标记

20.1 投标文件的密封:详见供应商须知前附表。

20.2 供应商应当按照要求制作投标文件,并在投标截止时间前提交到开标地点,否则采购人将拒收。

21. 投标文件递交截止时间

21.1 投标文件的递交截止时间为招标公告所规定的时间。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 供应商在采购文件规定的投标文件递交截止时间前,可以撤回已上传的投标文件。如要修改,必须在撤回并修改后在规定的投标文件递交截止时间之前将修改后的投标文件再重新上传。在投标文件递交截止时间之后,供应商不得对上传的投标文件撤销或修改。

22.2 供应商所提交的投标文件在评审结束后,无论中标与否都不退还。

22.3 供应商不得在开标时间起至投标有效期期满前撤回投标文件。

第五章 开 标

23. 开标

23.1 本次招标将按招标公告中规定的时间地点进行公开开标,将邀请所有供应商的法定代表人或其授权代理人参加开标会。

23.2 开标由采购人或采购代理机构主持,邀请供应商参加,并做好录音、录像工作;录音录像应当清晰可辨,音像资料作为采购文件一并存档。

23.3 开标的顺序,按照递交投标文件的先后顺序进行。

23.4 开标须查验的证件详见供应商须知前附表。

23.5 投标文件拆分后,宣读供应商的名称和采购文件规定的需要宣布的其他内容并记录。

23.6 开标过程应当由采购人或者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。

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

第六章 评 标

24. 评标委员会

24.1 采购人将根据《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律、法规等,依法组建本次招标的评标委员会,负责本次招标的评审、评标等活动。评标委员

会负责向采购人推荐中标候选人或者根据采购人的授权直接确定中标人。

24.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

24.3 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为3人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

24.4 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

24.5 评标中因评审成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合相关规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

24.6 评标专家应符合下列条件：

24.6.1 具有良好的职业道德，廉洁自律，遵纪守法，无行贿、受贿、欺诈等不良信用记录；

24.6.2 具有中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满8年，或者具有高级专业技术职称或同等专业水平；

24.6.3 熟悉政府采购相关政策法规；

24.6.4 承诺以独立身份参加评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任的中国公民；

24.6.5 身体健康，能够承担评审工作；

24.6.6 申请成为评审专家前三年内，无《政府采购评审专家管理办法》中规定的不良行为记录。

有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员：

(1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲

或者近姻亲关系；

(3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

24.7 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求供应商对投标文件的有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.8 评标委员会及其成员不得有下列行为：

(1) 确定参与评标至评标结束前私自接触供应商；

(2) 接受供应商提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本采购文件第 27.1 款规定的情形除外；

(3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

(4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

(5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

(6) 记录、复制或者带走任何评标资料；

(7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第(1)至(5)项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

25. 评审过程的保密性

25.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

25.2 开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况和授标建议等内容、与评标有关的其他任何情况均应严格保密；评标委员会成员及参与评标的有关工作人员均不得向供应商或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评标委员会成员资格。

25.3 投标供应商在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的、以及不符合《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律、法规的、以及不符合本次招标的有关规定的活动，将被取消其中标资格。

26. 评审依据及评标办法

本项目采取采用公开招标方式采购，计算投标报价，通过符合性审查的竞标人的有效报价将进入商务报价评审。

26.1 评审的依据为采购文件及各供应商的投标文件。

26.2 评标办法：综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足采购文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

26.3 评审程序：

成立评标委员会→初步评审（符合性审查）→详细评审（商务、技术部分评审，报价得分计算）→推荐中标候选人→完成评标报告

通过初步评审的投标文件，方可进入下一环节的评审。

27. 初步评审

27.1 评标委员会对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，应当以书面方式要求供应商对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。

供应商的澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变采购文件的实质性内容。

按上述规定，经供应商确认后，对供应商起约束作用。如果供应商不确认的，则其投标无效。

27.2 采购方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

27.3 在评审过程中，评标委员会发现供应商以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该供应商的投标将被否决。

27.4 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的投标文件相互混淆；
- (6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

27.5 供应商存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照采购文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

27.6 评标委员会应当审查每一投标文件是否对采购文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的投标，其投标将被否决。

27.7 供应商不得误导、干扰采购方的评审活动，否则将废除其投标。

27.8 评标委员会根据上述规定否决不合格投标，因有效投标不足本次评审办法规定数量而使得投标明显缺乏竞争性时，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定，将作流标处理。

初步评审的标准详见附表 1。

28. 投标文件计算错误的修正

28.1 投标文件中报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：

- a. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- d. 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

28.2 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应当否决其投标。

28.3 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，经供应商确认后，对供应商起约束作用。如果供应商不确认的，则其投标无效。

29. 详细评审

29.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会应当根据采购文件确定的评审标准和方法，对其技术和商务部分进行综合比较与评价。

29.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个供应商的投标文件进行评价，

并汇总每个供应商的得分。

29.3 评审和定标一般应当在开标后 7 个工作日内完成，项目金额较大、技术较为复杂等特殊项目的评审工作应当在 30 个工作日内完成。不能在开标后 30 个工作日内完成评审和定标的，采购人应当提前 3 天通知所有供应商延长投标有效期。同意延长投标有效期的供应商应当相应延长投标保证金的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。

29.4 评审因素及标准(详见评分细则)

评审因素：与供应商所提供服务的內容、质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

(1) 商务技术部分 90 分；

(2) 投标报价部分 10 分。

计算各项分值时，按四舍五入的原则，保留小数点后二位。

29.5 报价

29.5.1 通过符合性审查的供应商将进入商务报价评审。

报价得分计算说明：

本次评标采用综合评分法；价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100

本项目的价格权重为 10%

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

注：小型、微型企业提供中型（或大型）企业制造的货物的，视同为中型（或大型）企业，不享受本项优惠。

29.5.2 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

29.6 综合得分

综合得分=商务技术部分得分+投标报价部分得分。

详细评审的标准详见附表 3。

附表 1：初步评审-资格审查

序号	评审因素	评审标准
1	营业执照具有独立承担民事责任的能力	是否具备有效在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人的营业执照副本或事业法人登记证或执业许可证或身份证等相关证明原件扫描件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	须提供近两年度（任意一年）经审计的财务审计报告复印件（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表等），或其基本银行在开标日期前三个月内开具的资信证明
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明原件扫描件
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，须提供开标前六个月内任意一个月的依法缴税凭据和缴纳社会保险的凭据复印件（依法免税的应提供相应文件说明）
5	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	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；须提供书面声明
6	供应商应为中小企业	请根据要求单独上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准

附表 2：初步评审-符合性审查表

序号	评审因素	评审标准
1	供应商名称	是否与营业执照、税务登记证、资质证书一致
2	投标文件签章	凡采购文件中要求盖章或签字处，是否按要求加盖单位公章、法定代表人或被授权委托人签字或盖章的；
3	报价唯一性	一份投标文件应只有一个投标报价，在采购文件没有规定的情况下，未提交选择性的报价，投标供应商的投标报价未超出最高投标限价；
4	合同履行期限	合同履行期限是否满足招标文件要求
5	附加条件	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的
6	其他情形	无法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。
7	投标文件内容	投标文件按照招标文件规定的内容填写
8	投标保证金	是否足额缴纳投标保证金

附表3：详细评审

序号	评审		分值 (分)	评分标准
详细 评审	价格部分 (10分)	价格评分	10分	投标报价： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$ 备注： 评标基准价：各供应商对本项目进行投标报价的最低价。
	商务标 评审 (20分)	所投产品业绩	6分	投标人须提供所投产品供应商 2022 年 01 月 01 日至今（以签订日期为准）类似业绩，每提供 1 项有效业绩合同得 2 分，最高得 6 分。未提供不得分。 注：若合同页数过多，则可只上传主要页。
		质量保障措施	6分	供应商对风险管理、信息保密等方面编制方案，全部提供者得6分，缺一项扣3分，内容存在缺陷的扣1.5分，扣完为止，不提供者不得分。 注：（内容存在缺陷是指：①该内容描述前后不一致；②该内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该内容引用的规定、规范错误；④该内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑤该内容描述与本项目实际情况不符；⑥该内容套用其他项目内容）
		投标人资质和项目团队	8分	1、项目经理1人，需具备：人力资源和社会保障部门颁发的高级工程师证书（须是计算机类），提供得3分，不提供不得分（需提供以上人员身份证明、劳动合同、资格证件复印件）。 2、投标人具备：ISO 9001质量管理体系认证证书、ISO 45001职业健康安全管理体系认证证书、ISO/IEC 20000信息技术服务管理体系认证证书、ISO/IEC 27001信息安全管理体系统认证证书、AAA企业信用认证证书，每提供一个得1份，全部提供的得5分，不提供不得分。

	技术标 评审 (70分)	系统设计技术 符合性	30分	1. 投标人须以招标文件的技术参数要求为基准, 针对技术偏离表要逐条对比撰写。 2. 投标人所投产品的技术参数指标, 功能指标与本次项目采购需求的符合程度完全满足、无偏离项得 30 分; 标注“▲”号的技术参数为关键技术指标, 关键技术指标低于招标文件规定的相应技术指标、参数超过 10 项的该项不得分, 在 10 项以内不满足要求每项扣 2 分; 一般技术指标低于招标文件规定的相应技术指标、参数超过 10 项该项不得分, 在 10 项以内不满足要求每项扣 1 分; 此项满分 30 分, 最低得 0 分。
		项目技术方案	20分	根据招标文件的要求, 投标人提出科学合理的技术方案, 包含项目①项目需求分析、②总体设计思路、③总体架构、④网络架构、⑤应用架构、⑥数据架构、⑦详细功能设计等内容; 方案描述清晰、明确, 设计合理、满足项目需要的, 得 20 分; 每缺一项内容减 3 分, 每有 1 项内容存在缺陷的减 1.5 分, 减完为止, 未提供方案得 0 分。(缺陷指方案不够完善合理、与用户需求贴合度不高、内容阐述不清楚, 存在偏差或过于简略)
		项目实施及培训方案	5分	根据招标文件的要求, 投标人编制项目实施及培训方案, 评委根据①系统架构②实施计划③团队实力④验收方案⑤培训计划等内容进行评审, 方案内容细致、全面, 满足招标需求, 得5分; 每缺一项内容减1分, 每有1项内容存在缺陷的减0.5分, 减完为止, 未提供方案得0分。(缺陷指方案不够完善合理、与用户需求贴合度不高、内容阐述不清楚, 存在偏差或过于简略)
		售后服务	5分	标人提供详尽的、针对本项目的售后服务方案, 至少包括: ①响应时间②故障修复时间③巡检计划④售后服务保障措施⑤质保时间及落实等内容。方案描述清晰、明确, 设计合理、满足项目需要的, 得 5 分; 每缺一项内容减1分, 每有1项内容存在缺陷的减0.5分, 减完为止, 未提供方案得0

				分。（缺陷指方案不够完善合理、与用户需求贴合度不高、内容阐述不清楚，存在偏差或过于简略）
		系统演示	10分	投标人需按照规定内容演示软件功能，顺序须与招标文件罗列顺序一致，演示时长不得超过 10 分钟（每条 1 分），超出时长部分不计入得分。满足演示要求，现场能解答磋商小组问题，无瑕疵得 10 分； 满足演示要求，现场能解答磋商小组问题，演示内容存在 1 处瑕疵扣 1 分，扣完为止。 1. 改造后的系统支持批量预算执行单生成 2. 预算管理端口可以与财务系统无缝对接，定义预算项目和凭证模板 3. 预算执行端可以批量生成财务凭证，并且同步到金蝶财务系统 4. 支持采购预算，体现预算-招采-合同签订流程 5. 支持读取成交通知书等PDF文件，减少人工统计步骤 6. 合同管理：明确与预算执行关联，动态体现可用余额； 7. 报销管理：支持个人上传报销单据、归口科室及其他监管科室线上审核签批的业务模式，可以在一次报销过程中报销单上体现多人单据模式； 8. 差旅标准：支持设置费用标准，按照人员级别对人员的差旅补贴、住宿、交通标准进行设置。并在报销单上按照人员级别进行费用的自动控制和计算。 9. 成本管理：支持多规则公摊和计算，所有公摊规则清单可见，算法可见，可以通过实施人员自行定义，灵活执行医院公摊要求； 10. 成本管理：支持间接成本分摊规则，要求所有分摊源科室可以自定义，所有分摊依据可以自行定义。

30. 定标原则

30.1 评标委员会应当根据综合评分情况，按照供应商综合得分由高到低的顺序排列，依次推荐 3 名中标候选人，并编写评标报告。供应商综合得分相同的，

按照投标报价由低到高的顺序排列。供应商综合得分相同且投标报价也相同的并列，评标委员会将按照技术指标优劣顺序推荐。

30.2 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

30.3 采购人根据评标报告，应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照采购文件要求提交履约保证金（如有）的，其他不符合中标条件的、或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，采购人重新采购。

第七章 授予合同

31. 合同授予标准

31.1 合同将授予被确定为实质上响应采购文件要求，评标认为具备履行合同义务条件、报价合理、技术和商务条件都符合条件基础上对买方最为有利的供应商。

31.2 最低投标价不一定是被授予合同的保证。

31.3 如果确定该供应商不能无条件圆满履行合同，采购人将对下一个可能中标的供应商资格做出类似的审查。

32. 接受和拒绝任何投标的权力

32.1 为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何投标的权力。

33. 中标通知书

33.1 中标结果经公示后，采购人将以书面形式发出《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

33.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

34. 履约担保

34.1 履约保证金：详见供应商须知前附表。

34.2 履约保证金在合同执行完毕后无息退还。

★34.3 如中标候选人不能提供则取消其中标资格。供应商须承诺如成为中标候选人能够及时提供该笔资金。

★35. 签订合同

35.1 中标候选人在收到招标方的《中标通知书》后，须及时按照采购文件及其所提供的投标文件中的约定与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对采购文件和中标方的投标文件作实质性修改。

35.2 采购文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

35.3 如果中标人不能按本须知第 35.1 款的规定执行，采购人将有充分的理由废除其中标资格，并没收其投标保证金，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任；同时，采购人有权将标授予下一个候选中标人或重新招标。

35.4 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担。特殊情况下，中标人必须与招标方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担服务责任，但中标方必须对合同标的的全部内容向招标方负责，并保证第三方提供的服务符合采购文件的约定和投标文件的承诺及相关约定。

第八章 其 他

36. 重新招标和不再招标

36.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- （1）投标截止时间止，供应商少于 3 个的；
- （2）经评标委员会评审后否决所有投标的；
- （3）经评审后，如合格的供应商少于三个的，且明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标，采购人将重新组织招标；
- （4）法律法规规定的其他情形。

36.2 二次招标和不再招标

重新招标后供应商仍少于 3 个或经评审无合格供应商，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

37. 需要补充的其他内容

37.1 需要补充的其他内容详见供应商须知前附表。

第九章 质疑的提出及处理

政府采购供应商（以下简称供应商）提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

38. 质疑的提出

38.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求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。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

38.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

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

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

- （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。

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

提出质疑时，必须按照“实事求是”、“谁主张，谁举证”的原则，提供相关证明

材料，不能主观臆测。

38.4 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

38.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

38.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，将不予受理。质疑人应当保证所提出的质疑内容及相关证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标方。招标方不具有法定调查、认定权限和义务。

38.7 证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。

38.8 对不能提供相关证明材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质疑将不予受理。

39. 受理和处理

39.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或参与本次投标的被授权人以书面的形式送达招标方或采购单位。

39.2 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

39.3 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

39.4 对于不符合上述 38 项所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

39.5 在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，要求质疑人在规定时间内提供。质疑人不能按照要求提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

39.6 招标方或采购单位负责对质疑的回复工作，将质疑人的质疑材料提供给相关专家或评标委员会，并将处理意见回复质疑人。

39.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结

果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

40. 质疑无效的处理

40.1 质疑人提供的相关佐证材料不能证明质疑成立的，招标方可要求质疑人补充相关佐证材料，如补充材料仍不能证明质疑成立的，将不予受理。

40.2 对于质疑人在质疑期间不配合进行质疑调查处理的，视为自动放弃质疑。

40.3 质疑人提出的质疑，经评标专家审定后驳回的，列为无效质疑。

40.4 对于质疑中使用虚假材料或恶意方式质疑的，按无效质疑处理，并列入不良记录供应商名单。

40.5 质疑人进行质疑后，招标方在法定时间内对质疑进行回复，质疑人认为回复不满意的，可向相关的采购管理部门进行投诉。

41. 其他

41.1 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。

41.2 对在质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，财政部门、采购人、采购代理机构等相关知情人应当保密。

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（盖章）：公章：

日期：

第三部分 采购需求

坚持“规范管理、提质增效、强化监管”的主题，聚焦发展和安全，持续加强以业财融合为核心的运营管理体系建设，推动公立医疗机构内部流程管理精细化、规范化和信息化，以高水平经济管理支撑保障高质量发展。

本次项目为沙湾市人民医院预算和成本管理系统项目，在一期已经建设的成本预算平台基础上，继续完善系统建设，以满足医院高质量发展要求。

本次项目具体建设内容包括：系统基础功能管理、合同管理系统，费用报销管理系统、科室成本核算升级改造、项目成本核算管理、病种成本核算管理、DRG成本核算管理、系统集成及接口开发管理等建设内容。

通过以上系统平台及模块的建设，打通预算与合同、预算与费用报销管理，通过信息系统，进一步加强医院内控管理。实现医院全成本精细化管理，为医院搭建运营管理集成平台打好基础。同时进一步提高医院运营管理信息化水平，提高医疗服务水平、服务质量、提高核心竞争力和医院工作效率。

本次项目客户主体为沙湾市人民医院，供应商所提供产品不应限制最终使用用户数量。

序号	模块名称	说明概述	使用人数
1	全面预算基础平台	预算平台包括系统基础应用、基础配置等核心内容。	不限
2	合同管理	支持合同录入、备案、归档管理及查询功能，实现合同对采购执行、付款执行控制，能够对到期合同进行预警。支持合同与医院现有预算系统关联，实现预算对合同的管控。	不限
3	资金预算	支持全院归口科室线上费用报销、查询报销进度及结果、费用报销凭证自动生成、借款核销等内容。支持费用报销系统与医院现有预算管理系统无缝对接，实现费用支出的全面预算控制。	不限

序号	模块名称	说明概述	使用人数
4	科室成本升级改造	支持按照最新《公立医院成本核算指南手册》的全成本核算要求，项目病种成本的实施要求升级改造现有科室成本核算系统，保证成本核算数据与财务核算数据的一致性和可扩展性，保证财务核算数据的细度满足后续成本分析的要求，支持各种成本分析报表展示。	不限
5	项目成本管理	支持参数分配法、当量系数法、作业成本法至少两种方法核算项目成本，支持按照科室、院级的单位成本、成本构成、单位收益、收入/收益排名、成本收益趋势变化的报表分析、图表分析	不限
6	病种成本管理	支持参数分配法、项目叠加法、服务单元叠加法核算病种成本；并满足各类病种分析展示；	不限
7	DRG 成本管理	支持参数分配法、项目叠加法、服务单元叠加法核算 DRG 成本；并满足各类 DRG 分析展示；	不限
8	接口管理及系统运行环境	实现本项目建设内容与医院其他业务系统或集成平台的数据对接，实现院内系统的互联互通，接口费用以及软件运行所需的硬件环境(服务器)由投标人提供。	不限

一、功能要求

1. 须根据沙湾市人民医院信息化建设项目要求，深入调研，开展项目建设方案深化设计，确保项目能满足建设要求，须提供详细的深化设计方案。
2. 本次建设模块内容需要支持与医院现有运营管理系统无缝集成，如财务管理系统、HIS、Lis 等管理系统、预算管理系统、资产管理系统、科室成本核算系统、OA 等其他财务需要获取数据的系统，需要专门针对医院进行设计，医疗主题清晰、按条线推进，可以实现端到端闭环管理，归档文件中要有示意图展示。

3. 必须为可运行的软件，软件框架设计合理、各种功能齐全、软件系统稳定、通用，在医院的实施周期短、成本低。
4. 符合财务及相关部门工作人员操作习惯，方便易用，具有很强的拓展性，遵循相关政策法规。
5. 满足容器化便捷快速部署。
6. 支持应用及数据库分布式集群，提高系统可用性。
7. 应用模块之间充分解耦，对于暂时无需应用的模块不进行安装，且在不安装时，不对当前的系统应用环境、数据库等产生影响，保证不安装时数据库也无多余字段； 管理员可以对应用模块进行自动安装，并在不需要时可进行卸载，即插即用；
8. 支持第三方对接成本核算模块，自动与财务核算系统、费用报销系统对接，获取相关成本数据信息。成本核算时，可自动收集物资出库数据、固定资产折旧数据，进行科室直接成本核算（需要提供证明材料，如系统截图或功能说明）

1.1.1. (一)基础架构管理

1. 技术架构

- (1) 支持电脑、手机客户端访问。

2. 审批流

- (1) 支持串行审批及并行审批；
- (2) 支持按照条件进行审批：在流程节点设置中可根据用户的岗位、角色、表单中的字段等作为判断条件（表单中的任何一个字段都可以为判断条件，多条件可组合），判断下一步的分支；
- (3) 支持流程会签审批：支持流程单个节点的人员会签或非会签或依此逐个审批处理流程；支持流程的分拆及合并；
- (4) 审批流图形化展示：单据审批流转的过程中，可以利用图形化工具快速获取

单据审批流转的情况，包括当前所在节点、节点操作者、审批路径；

(5) 审批流程支持抄送及提醒功能；

(6) 可设定流程抄送/知会对象, 或用户在审批处理时自行添加审批人/知会人；

(7) 可设置流程到达邮件提醒、短信提醒, 并可设定指定流程提醒内容；

3. 并发管理

(1) 支持自动化并发程序的参数自定义，及参数标准定义；

(2) 支持通过并发程序实现报表文件生成，并通过消息发送至对应用户；

4. 权限管理

(1) 支持按角色设定用户组；再将用户与组进行关联，并赋予菜单、视图、模型访问控制、记录规则、安全性策略的权限，从而实现了用户与权限的逻辑分离；

(2) 系统权限细分至对每一个表单界面、字段的增、删、改、查权限；并将对应的权限赋予用户组；

(3) 支持对记录规则控制，符合记录规则域的条件的数据则可被操作；

(4) 支持对模型的字段控制，如果一个用户无权限访问某个字段那么页面上将自动过滤

(5) 基于针对表单的灵活权限配置，满足医院复杂的数据权限屏蔽需求；

5. 搜索、筛选、分组

(1) 支持用户对系统所有界面自定义查询条件；系统支持对所有界面的自定义分组、筛选；系统支持用户收藏常用的搜索条件，并且可共享设置给其他用户；系统提供统一标准的图标视图组件

(2) 支持多层链接式的数据追溯；

1.1.2. (二)全面预算编制系统

建立全院预算编制平台，建立资金预算、财政拨款、科教研、支出预算等全面预算编制体系。将内部控制制度嵌入到系统中并与预算管理系统集成，报销业务受预算管控，与财务系统集成支付完成后自动生成相关凭证。从而使医院报销业务在信息系统中制度化、流程化、表单化，以实现报销业务的闭环管理。具体分为以下内容

资金预算：控制现金流，支持总院与分院区多级预算编制，实现跨院区资金监控，强化权限分级管控，自动汇总分析全院资金流向。

采购预算：采购论证、采购预算编制、招标采购、对接合同管理和会签。嵌入预算额度跨院区共享与预警机制。

科教研预算：基于财务透明监管下，实现项目负责人点对点、背对背独立管理科研课题、教学经费，经费使用对接线上报销，实现电子票据验真、智能分摊与结题审计。

财政拨款项目预算：基于财务透明监管下管理专项资金，以收定支，实现财政拨款与自筹经费配套；

合同管理：统一编码、档案号管理，实现合同信息结构化、图形化、可视化；同时联合采购预算的最后环节，完成合同会签，关联资金预算执行、固定资产付款进度管理，超期提醒和付款阶段管理，自动识别风险条款并预警。

线上报销审批：全流程电子化，跨院区多级移动审批，实时追踪报销进度与预算扣减。

系统以业财融合为核心，通过数据中台与多方接口实现多院区资源统筹，驱动医院全域精益化管理

1.1.2.1. 资金预算管理

1. 预算控制

▲科室根据财务要求填报本年费用支出预算，编制并审批完成后由财务汇总生成全院费用预算，并作为各科室费用报销控制依据。各科室进行费用报销时，

需根据预算编制情况控制支出；▲预算控制根据总项余额能够动态计算余额，并且显示在打印每一预算执行单中体现

2. 预算执行

费用申请时保留预算金额，费用报销做实际预算执行扣减；

▲将报销支出的执行和合同做强关联，同时实现合同有效余额，需要自合同清单中同步体现

3. 预算分析

根据报销的预算控制，能够及时发现预算编制偏差并通过预算调整功能进行调整；

通过报销的预算执行，系统出具相关执行报表，明确项目执行率以及归口科室执行率，可以评估部门在费用控制方面的绩效，为绩效考核提供重要依据。

4. 供应商往来付款管理

系统能够同步财务系统中所有可能发生业务的所有供应商信息

系统能够根据财务系统中的应收款信息计算账龄分析

▲系统根据每月账龄分析提供付款清单并且能够批量生成预算执行单

▲系统能够设定每一批量项目的凭证模板，提供功能模块

▲系统能够提供多种凭证生成模式，多对一、多对多，一对一等指定模式生成凭证

▲系统能够将生成的凭证同步到财务系统中

1.1.2.2. 科教研/预算管理

▲系统能够批量同步财务系统中的科教研项目

▲系统能够进行分项控制总额

▲系统支持多资金来源以及多项目支出模式

▲系统支持不同支出项显示不同的材料上传要求，比如：支出项为材料费时

需要提供购置发票等等

▲系统支持针对不同支出项设定部分经济科目，同时设定借方科目等准备设置，以便生成凭证

系统支持项目收入录入以及审核管理

▲系统支持科教研项目预算执行与资金预算执行之间的同步，去除重复录入过程。

1.1.2.3. 移动预算报账管理

移动报销：系统支持在微信移动端进行移动端线上报销，录入报销单；

移动查询：系统支持在微信移动端上对当前用户创建的报预算销单进行移动查询。

1.1.2.4. 现有预算系统的升级改造

升级现有预算系统，支持预算系统对业务单据的实时控制，执行取数。

支持归口预算管理模式，预算编制由科室发起，归口科室可在统一界面进行汇总审核，审核过程中可对编制的明细数据进行修改。

支持预算绩效评价，在预算立项阶段，能够在线完成预算绩效评价指标、评价标准的填报。

预算执行数据追踪：支持将费用报销数据写入预算执行表中，实现执行数据的实时更新，支持预算执行数据追踪报销系统单据。

预算控制：支持预算系统对费用报销系统单据的实时控制，并可设定不同的预算控制方案。

1.1.3. (三)合同管理

实现医院经济合同/协议电子合同签订、保存、审核、生效、履行、变更、续签、冻结、违约、索赔、结算、归档、终止及查询、预收（付）款的全过程管理，并实现与资产管理、物流管理、会计核算、全面预算、智能报账等系统实现一体化业务整合，包括但不限于合同预算、基本信息、合同条款、收付款计划、

合同附件、变更历史和执行过程。建立医院的标准合同电子模板库，实行标准化合同管理。按业务类别建立统一的合同电子模板。合同条文经过法务及相关部门的严格审批后开始使用。合同填写结构化的内容，在审批过程中都可以直接打开查询。

合同管理涵盖医院采购类合同，如资产采购合同、医用设备采购合同、后勤设备采购合同、医用物资采购合同、非医用物资采购合同、服务类采购合同；体检类合同及其他类型等医院涉及全部合同类型。

通过合同关键信息管理及附件管理，实现合同档案完整管理。

通过合同与采购系统的集成，实现采购合同执行控制管理，采购合同付款执行控制管理，以及合同到期预警管理等。

1.1.3.1. 基础配置

业务类型：支持定义多种合同类型，包括资产采购合同、医用设备采购合同、后勤设备采购合同、医用物资采购合同、非医用物资采购合同、服务类采购合同；体检类合同及其他类型等医院涉及全部合同类型。支持收款合同、付款合同、非经济合同等各类合同的管理，并支持合同类别的自定义。

根据合同类别，支持自定义预制合同模板，根据格式化的合同内容自动生成模板对应的可供打印的电子文档，并做防伪处理。支持合同保证金管理。

1. 包括编码、名称、层级等设置，并可设置对应的效期、付款、维保预警提醒天数。
2. 里程碑节点定义：自定义里程碑节点，可按照实际情况对合同相关节点确认并记录。

1.1.3.2. 合同管理

合同管理，主要完成合同信息的录入、保存、审核、生效、变更、续签、冻结、废止、终止及查询、预收（付）款等功能。包括但不限于合同预算、基本信息、合同条款、收付款计划、合同附件、变更历史和执行过程。支持各相关部门

在系统中对采购合同进行全程跟踪、监控管理。

1. 基础设置 支持收款合同、付款合同、非经济合同等各类合同的管理，并支持合同类别的自定义。

根据合同类别，支持自定义预制合同模板，根据格式化的合同内容自动生成模板对应的可供打印的电子文档，并做防伪处理。支持合同保证金管理, 印花税管理。

2. 预算控制 支持预算对合同的控制，并从多个维度实时反馈预算执行数据。

支持合同对收付款的控制。付款合同可以直接付款，实现预付业务，收款可直接预收款或收款。支持合同信息共享及处理相关业务时联查商务合同“影印件”。

3. 合同结构化 系统中将合同内有效数字记录为可识别, 可计算, 可读取的数据资料。

4. 合同与采购招标 支持合同与采购预算互联, 支持有招标采购结束后直接转为合同, 落实国家月内上传电子合同与中标项目的刚性要求。

5. 统计分析 提供合同执行情况查询、统计、分析功能。

6. 互联互通 支持合同与物流系统、与专项系统、资产系统、财务往来等系统的一体化应用，如合同对资产维修维护的控制、对收付款的控制以及生成收付款凭证

1.1.4. (四) 科室成本升级改造

支持在医院现有成本核算系统基础上进行科室成本功能升级，同时满足以下要求

1、**报表体系** 系统提供完整的国家规定的院科两级成本报表\床日诊次\项目病种等(共 18 张)与已有的财务信息一体化平台进行对接, 对接内容包括核算单元, 会计科目

2、**成本项管理** 成本项控制根据<公立医院成本核算指导手册>确定的 54 项, 对于部分成本项可设立单独测算函数。

3、**直接成本核算** 二次加工数据, 使其修正原始数据指向不明, 解决分摊不合理的问题, 明确科室参数, 收入计算, 直接成本-间接成本等要素的计算流程。

4、**间接成本核算** 跟系统内部定制的规则, 进行 4 到 5 级成本分摊

5、**院科两级与量本利**: 院科两级成本核算, 量本利分析床日成本和诊次成本。

6、**设置计算规则和数据回溯**: 根据医院实际状况, 在直接成本, 间接成本, 收入处理等关键环节, 能够自定计算规则, 支持正向计算, 反向回溯。。

7、**分摊模型**: 多种间接成本分摊模型: 财务四级分摊模型、全成本五级分摊模型。

8、**医疗服务项目核算模型**: 根据<手册>规定的算法, 优化本院项目测算结果

9、**病种以及 DRG 核算模型**: 根据病例分布以及数据筛选计算指定特定的群体结果, 比如主诊断结果与 DRG 核算结果。

10、**外部数据源接口管理**: 系统具备接口管理中心, 能够灵活对接财务 HiS 以及其他第三方数据平台

11、**规范采集内容**: 规范医院成本数据采集方式和采集内容, 将采集和核算结果向全院职能科室提供, 为预算、绩效打好数据基础, 为科学制定医院服务价格和完善补偿机制提供科学依据, 争取更多的政策支持。

12、**决策支持**: 系统可以向用户提供自定义报表环境, 供不同的管理决策需求. 包含图表, 实现成本核算, 可以及时客观地反映医院成本变动情况, 促使医院加强经济核算管理, 促进管理的科学化、现代化。

13、**互联互通**: 成本系统与预算系统需要和医院现有的财务系统进行对接, 支持从成本系统自动生成凭证或从财务系统取数到成本系统。

1.1.5. (五) 项目成本管理

1. 核算方法

根据最新《公立医院成本核算规范》和《公立医院成本核算指导手册》的项目成本核算要求，支持如下项目成本方法：

1) 参数分配法

支持标准参数分配法，通过设定分配参数，将科室单元的成本最终分配到医疗服务项目的计算方法。

支持根据医院实际项目成本核算精细度需求，以参数分配法为基础，建立以时间、分配系数、工作量等自定义因素的分摊方式。并且支持按照直接成本分类建立摊入摊出范围，进一步优化分摊算法，降低数据偏差。

2) 当量系数法。

支持包括传统当量系数法、分项当量系数法、作业当量系数法的项目成本当量系数计算方法。支持遴选典型性医疗服务项目（执行例数较多、成本要素信息较完整）作为代表项目，将其成本当量设置为1，作为标准当量；通过系统提供的当量填报平台，基于其他项目与当量项目的对比，在医疗服务项目、分项成本项目、作业的维度上分别得到对应的当量系数，建立标准的项目成本资源模型，基于当量形成成本动因模型，通过标准计算架构实现当量系数法的计算。

2. 基础设置

1) 成本期间

支持按照分析维度独立自定义多套期间方案，期间方案与期间时间构成项目成本核算期间。支持的核算期间，包含：月度、季度、半年度、年度。

2) 成本核算科室

支持定义独立的项目成本核算科室。支持外部系统自动提取科室，并定义本地项目成本核算科室和相关联的所有外部科室的对照关系。支持以此为基础，为后续数据从各个外部系统的提取提供基础单位数据支撑。

3) 医疗服务项目

支持获取医疗服务类项目、药品类收费项目、材料类收费项目，包含收费项目的编码、名称、单价、规格、属性、类别等信息。支持定义医疗服务项目是否参与项目成本核算，用以控制项目的核算范围；支持定义药品类收费项目、材料类收费项目的加成率或成本单价，用于扣减科室成本中包含的单收费材料和药品成本。支持从医疗收入系统自动获取医疗收费项目进行项目成本核算；

4) 资源

支持从业务角度，定义项目所涉及的各项资源，如人员、资产、材料、水费、电费、管理等。

5) 成本类型

支持从财务角度，定义科室涉及的成本类型，如：人员成本、资产折旧成本等；支持设置科室二级成本中成本项目、成本子项与成本类型的映射关系，实现数据之间的无缝交互；科室的资源与成本存在差额时，自动形成成本差额，单独体现科室成本差额。

6) 作业

支持定义作业成本法核算过程涉及的作业。支持定义作业适用的科室和项目类别，从而直接定义科室各项目的作业库。

7) 项目成本方法

支持定义项目成本核算的具体方式，包含：作业成本法、参数分配法、当量系数法。支持定义作业成本法的成本差额处理方式，包含：资源效率法、差额分摊法。资源效率法通过资源效率的方式体现差额；差额分摊法则将差额单独体现，可配置分摊动因，进行间接成本的分摊，从而形成项目的成本。

8) 成本动因

支持设置医疗服务项目成本影响类型的字典，如人工时长、工作量等。

9) 成本分摊配置

支持定义作业成本法间接成本、比例系数法全成本的计算层级。支持按照资源到作业分摊，定义摊出的资源、使用的成本动因、摊入的作业范围。支持按照作业到项目分摊，定义摊出的资源作业、使用的成本动因、摊入的项目范围。支持按照资源到项目分摊，定义摊出的资源、使用的成本动因、摊入的项目范围。支持采用多个成本动因组合方式进行成本分摊。

3. 数据收集

支持通过系统数据自动采集、接口数据采集、批量导入等方式获取项目成本核算过程中需要的各类业务明细数据，包括：

- (1) 人员类别字典：支持批量导入维护或收集医院在用的人员类别字典。
- (2) 职称字典：支持批量导入维护或收集医院在用的职称字典。
- (3) 人员档案：支持批量导入维护或收集医院在用的人员档案。
- (4) 材料字典：支持批量导入维护或收集医院在用的材料字典。
- (5) 资产类别字典：支持批量导入维护或收集医院在用的资产类别字典。
- (6) 资产字典：支持批量导入维护或收集医院在用的资产字典。
- (7) 医疗收入明细：支持对参与核算的收入数据的采集与查询功能，按照收费项目自动采集工作量、执行科室、开单科室、总收入等数据，包含：医疗服务项目、单收费的药品材料项目。
- (8) 科室成本明细：支持对科室二级成本的采集与查询功能，包括科室直接成本、管理分摊成本、医辅分摊成本等功能。
- (9) 人员成本明细：支持对人员明细数据的采集与查询功能，包含科室的各人员类别、职称、个人的人员数据。
- (10) 材料成本明细：支持对材料明细数据的采集与查询功能，收集各科室的消耗材料明细数据。
- (11) 资产折旧成本明细：支持对资产明细数据的采集与查询功能，收集各科室各资产的原值、折旧年限、折旧金额。

- (12) 人员、材料、设备直接资源投入：支持采集与查询各科室每月人员工资奖金明细数据、不可收费材料消耗明细数据、固定资产折旧明细数据，用于项目直接成本计算；

4. 项目成本核算

- (1) 支持梳理形成医院科室+收费类别作业库，用于进行收费项目真实资源消耗的收集。
- (2) 支持自动生成各科室项目资源消耗清单，并支持用户线上完成项目资源消耗填报，支持医疗项目人员、不可收费材料、设备消耗和科室间协作的投入线上维护。可通过填报结果直接生成项目资源模型用于项目成本计算。
- (3) 支持定义各科室各项目的资源消耗模型，记录各项目的资源消耗；且支持定义各项资源的核算方法；对于同一个项目，系统支持生成多个标准成本的资源模型和实际成本的资源模型，满足标准成本和实际成本的比对；
- (4) 支持同个期间的数据按照不同成本核算方法进行核算；满足不同成本核算方法的比对、校验；
- (5) 支持核算院级项目成本、科室级项目成本；
- (6) 支持对新增的项目建立测算模型，完成新增项目的成本测算；
- (7) 支持项目成本核算过程可视化，展示项目成本核算的每一步骤以及核算状态；
- (8) 支持项目成本结果的冻结功能，冻结后的结果不再发生变化、不可修改；

5. 项目成本分析

- (1) 支持对医疗服务项目的成本、收入、收益进行分析，如：科室级医疗服务项目成本收益、院级医疗服务项目成本收益等。
- (2) 支持对医疗服务项目的收益排名进行分析，如：医疗服务项目排名分析（按工作量比重）、医疗服务项目排名分析数据（按收入比重）。
- (3) 支持对项目进行保本点分析，如：医疗服务项目保本分析等。

- (4) 支持医疗服务项目的实际成本与目标成本的对比分析。
- (5) 支持对科室人工成本效益、物资成本效益、设备成本效益进行精细化分析。
- (6) 支持对项目成本进行趋势分析。
- (7) 支持对医疗服务项目的成本构成进行分析，如：医疗服务项目成本构成明细、科室医疗服务项目成本明细、医院医疗服务项目成本明细等。
- (8) 支持对相似项目的成本构成进行对比分析。支持对差异大的成本项目提出预警，为医院成本控制提供数据依据。
- (9) 支持输出《公立医院成本核算规范》和《公立医院成本核算指导手册》要求的医院医疗服务项目成本明细表和医院医疗服务项目成本汇总表，对医院医疗服务项目的医疗成本、医疗全成本、医院全成本分类汇总分析；

1.1.6. (六)病种成本管理

1. 核算方法：根据最新《公立医院成本核算规范》和《公立医院成本核算指导手册》，支持按照参数分配法（自上而下法）、项目叠加法（自下而上法）、服务单元叠加法（成本收入比法）核算病种成本：

- (1) 参数分配法（自上而下法）。参数分配法以成本核算单元成本为基础计算病种成本。按照以下步骤开展核算：
 - a. 统计每名患者的药品和单独收费的卫生材料费用，形成每名患者的药耗成本。
 - b. 将成本核算单元的成本剔除所有计入患者的药品和单独收费的卫生材料费用后，采用住院天数、诊疗时间等作为分配参数分摊到每名患者。
 - c. 将步骤 a 和步骤 b 成本累加形成每名患者的病种成本。
 - d. 将同病种患者归为一组，然后将组内每名患者的成本累加形成病种总成本，采用平均数等方法计算病种单位成本。

病种总成本=Σ 该病种每名患者成本

某病种单位成本=该病种总成本/该病种出院患者总数

(2) 项目叠加法（自下而上法）。项目叠加法以医疗服务项目成本为基础计算病种成本。按照以下步骤开展核算：

a. 将医疗服务项目成本、药品成本、单独收费的卫生材料成本对应到每名患者后，形成每名患者的病种成本。

某患者病种成本 = Σ （该患者核算期间内某医疗服务项目工作量 $\times$ 该医疗服务项目单位成本） + Σ 药品成本 + Σ 单独收费的卫生材料成本

b. 将同病种患者归为一组，然后将组内每名患者的成本累加形成病种总成本，采用平均数等方法计算病种单位成本。

病种总成本 = Σ 该病种每名患者成本

某病种单位成本 = 该病种总成本 / 该病种出院患者总数

(3) 服务单元叠加法（成本收入比法）。服务单元叠加法以服务单元的收入和成本为基础计算病种成本，通过计算医院为患者提供的各服务单元的成本收入比值，利用该比值将患者层面的收入转换为成本。按照以下步骤开展核算：

a. 计算各服务单元的成本收入比值。

某服务单元成本收入比 = 该服务单元成本 / 该服务单元收入

b. 计算患者病种成本。

某患者病种成本 = Σ 该患者某服务单元收入 $\times$ 该服务单元成本收入比

c. 将同病种患者归为一组，然后将组内每名患者的成本累加形成病种总成本，采用平均数等方法计算病种单位成本。

病种总成本 = Σ 该病种每名患者成本

某病种单位成本 = 该病种总成本 / 该病种出院患者总数

2. 基础数据维护

(1) 病种成本核算单元：支持自定义病种成本核算单元，满足病种核算单元与其他业务系统的映射关系维护；

(2) 成本期间：支持按照分析维度独立自定义多套期间方案，期间方案与期间时间构成病种成本核算期间。支持的核算期间，包含：月度、季度、半年度、年度。

(3) 病种分组：支持维护单病种分组数据

3. 数据收集

- 1) ▲病案首页数据：支持对接医院病案系统，完成病案首页数据的自动收集，包括：患者基本信息、患者费用信息、患者分类信息以及支付信息；
- 2) 患者费用明细数据：支持从 HIS 系统定期获取患者的费用明细数据，包含：医疗服务项目明细、材料明细、药品明细；
- 3) 成本数据收集：支持对科室成本结果、项目成本结果的数据收集，满足不同成本方法下的病种成本核算

4. 病种成本核算

- 1) 支持自动形成患者病种成本、科室级病种成本、院级病种成本
- 2) 支持对病种成本核算结果进行冻结，冻结后的结果不再发生变化、不可修改；

5. 病种成本分析

- 1) 支持输出《公立医院成本核算规范》和《公立医院成本核算指导手册》要求的医院病种成本明细表和医院病种成本构成明细表，对医院病种的医疗成本、医疗全成本、医院全成本分类汇总分析；
- 2) 病种成本构成分析：支持患者病种成本构成分析、责任医师成本构成分析、科室病种成本构成分析、医院病种成本构成分析
- 3) 病种成本趋势分析：支持责任医师成本趋势分析、科室病种成本趋势分析、医院病种成本趋势分析
- 4) 病种成本对比分析：支持科室病种成本对比分析、科室病种成本标准比对分析、医院病种成本标准比对分析

- 5) 病种成本收益分析：支持科室病种成本收益分析、科室病种成本收益对比分析、医院病种成本收益分析
- 6) 病种成本保本点分析：支持科室病种成本保本点分析、医院病种成本保本点分析。

1.1.7. (七)DRG 成本管理

1. 核算方法：根据最新《公立医院成本核算规范》和《公立医院成本核算指导手册》，支持按照参数分配法（自上而下法）、项目叠加法（自下而上法）、服务单元叠加法（成本收入比法）核算 DRG 成本；

- (1) 参数分配法（自上而下法）。参数分配法以成本核算单元成本为基础计算 DRG 组成本。按照以下步骤开展核算：

- a. 统计每名患者的药品和单独收费的卫生材料费用，形成每名患者的药耗成本
- b. 将成本核算单元的成本剔除所有计入患者的药品和单独收费的卫生材料费用后，采用住院天数、诊疗时间等作为分配参数分摊到每名患者。
- c. 将步骤 1 和步骤 2 成本累加形成每名患者的成本。
- d. 将每名患者归入到相应的 DRG 组，然后将组内每名患者的成本累加形成该 DRG 组总成本，采用平均数等方法计算该 DRG 组单位成本。

DRG 组总成本=Σ 该 DRG 组每名患者成本

某 DRG 组单位成本=该 DRG 组总成本/该 DRG 组出院患者总数

- (2) 项目叠加法（自下而上法）。项目叠加法以医疗服务项目成本基础计算 DRG 组成本。按照以下步骤开展核算：

- a. 将医疗服务项目成本、药品成本、单独收费的卫生材料成本对应到每名患者后，形成每名患者的成本。

某患者成本=Σ（患者核算期间内某医疗服务项目工作量×该医疗服务项目单位成本）+Σ 药品成本+Σ 单独收费的卫生材料成本

- b. 将每名患者归入到相应的 DRG 组，然后将组内每名患者的成本累加形成该 DRG 组总成本，采用平均数等方法计算该 DRG 组单位成本。

DRG 组总成本=Σ 该 DRG 组每名患者成本

某 DRG 组单位成本=该 DRG 组总成本/该 DRG 组出院患者总数

- (3) 服务单元叠加法（成本收入比法）。服务单元叠加法以服务单元的收入和成本为基础计算 DRG 组成本，通过计算医院为患者提供的各服务单元的成本收入比值，利用该比值将患者层面的收入转换为成本。按照以下步骤开展核算：

- c. 计算各服务单元的成本收入比值。

某服务单元成本收入比=该服务单元成本/该服务单元收入

- d. 计算患者成本。

某患者成本=Σ 该患者某服务单元收入×该服务单元成本收入比

- e. 将每名患者归入到相应的 DRG 组，然后将组内每名患者的成本累加形成该 DRG 组总成本，采用平均数等方法计算该 DRG 组单位成本。

DRG 组总成本=Σ 该 DRG 组每名患者成本

某 DRG 组单位成本=该 DRG 组总成本/该 DRG 组出院患者总数

2. 基础数据维护

- (1) DRG 成本核算单元：

支持自定义 DRG 成本核算单元，满足 DRG 核算单元与其他业务系统的映射关系维护；

- (2) 成本期间：

支持按照分析维度独立自定义多套期间方案，期间方案与期间时间构成 DRG 成本核算期间。支持的核算期间，包含：月度、季度、半年度、年度。

- (3) DRG 分组

支持维护多套 DRG 分组，如 CHS-DRG 分组、CN-DRG 分组、DIP 分组等

3. 数据收集

(1) 病案首页数据

支持对接医院病案系统，完成病案首页数据的自动收集，包括：患者基本信息、患者费用信息、患者分组信息以及支付信息；

(2) 患者费用明细数据：

支持从 HIS 系统定期获取患者的费用明细数据，包含：医疗服务项目明细、材料明细、药品明细；

(3) 成本数据收集：

支持对科室成本结果、项目成本结果的数据收集，满足不同成本方法下的 DRG 成本核算

4. DRG 成本核算

(1) ▲支持定义 DRG 成本核算的方案，对核算方法、使用的项目成本/科室成本结果进行定义；同时满足对参与核算的病案范围进行规则筛选，用以排除特殊患者的数据（如：费用超出平均值 100%的病案数据排除、住院天数小于 3 天的患者排除等）

(2) 支持自动形成患者 DRG 成本、科室级 DRG 成本、院级 DRG 成本

5. DRG 成本分析

支持输出《公立医院成本核算规范》和《公立医院成本核算指导手册》要求的医院 DRG 成本明细表和医院 DRG 成本构成明细表，对医院病种的医疗成本、医疗全成本、医院全成本分类汇总分析；

1.1.8. (八)接口管理

提供标准化接口管理，与医院集成平台和财务系统及各个业务系统进行对接。系统支持与 HIS 系统、病案系统、财务系统、固定资产系统、物流系统、薪酬系统、药品系统及 DRG 分组系统紧密集成，实现从业务源头直接采集财务数据，

收入、成本数据。

(1) 系统提供标准的开发接口与用户现有或将来扩展的业务系统集成。

系统支持 RPC、WEBSERVICE、外部数据库连接等多种接口方式，向外围系统提供基于 RPC 的标准接口调用模式。支持 XML 与 JSON 两种数据格式；HRP 也内置访问基于 Oracle 或 SQL SERVER 的外围应用系统的模块。接口开发部分产品提供基于 JSON-RPC 或者 XML-RPC 的服务访问方式；内置成熟模块访问基于 Oracle 的应用和基于 SQLSERVER 的应用。

产品提供标准接口通用映射平台及通用稽核平台。提供标准化接口管理，可与医院集成平台和财务系统及包括但不限于病案系统、固定资产系统、物流系统、薪酬系统、费用报销系统、药品系统、DRG 分组系统等各个业务系统进行对接，紧密集成，实现从业务源头直接采集财务数据，收入、成本等数据。实现成本数据、收入数据、工作量数据、服务量数据、病种分组等数据的收集。

(2) 系统支持一体化业务源头数据采集

同时基于 HRP 一体化系统建设，支持从各个业务模块获取全成本核算过程中的业务明细数据，减少额外接口建设，通过标准数据收集引擎实现从业务源头直接采集财务数据，成本数据，实现无缝集成数据交换、数据抽取。

2. 二、系统演示要求(录制标准 MP4 视频，不超过 10 分钟)

1. 改造后的系统支持批量预算执行单生成。
2. 预算管理端口可以与财务系统无缝对接，定义预算项目和凭证模板
3. 预算执行端可以批量生成财务凭证，并且同步到金蝶财务系统
4. 支持采购预算，体现预算-招采-合同签订流程
5. 支持读取成交通知书等 PDF 文件，减少人工统计步骤
6. 合同管理：明确与预算执行关联，动态体现可用余额；
7. 报销管理：支持个人上传报销单据、归口科室及其他监管科室线上

审核签批的业务模式，可以在一次报销过程中报销单上体现多人单据模式；

8. 差旅标准：支持设置费用标准，按照人员级别对人员的差旅补贴、住宿、交通标准进行设置。并在报销单上按照人员级别进行费用的自动控制和计算。

9. 成本管理：支持多规则公摊和计算，所有公摊规则清单可见，算法可见，可以通过实施人员自行定义，灵活执行医院公摊要求；

10. 成本管理：支持间接成本分摊规则，要求所有分摊源科室可以自定义，所有分摊依据可以自行定义

3. 三、验收要求

1. 验收方法：本项目验收将按模块上线情况综合验收，按招标文件要求所有系统完成后，进行项目总验收。验收工作由中标方提出，由甲方组成评审组进行验收。
2. 验收时间：业务系统安装、调试完毕，并稳定运行一个月后，由中标方提出验收申请，招标方应于中标方提出验收申请后十个工作日内组织验收。招标方验收合格后应当出具验收报告；
3. 验收内容：按照招标文件、响应文件、合同、相关承诺和相关补充文件的内容进行。
4. 验收标准：
 - (1) 项目服务所有技术性能规格及参数：应符合招标文件和中标方投标文件所要求的技术标准及服务标准，满足带▲号技术指标要求。
 - (2) 验收工作由招标方和中标方共同进行。在验收时，中标方应向招标方提供货物的相关资料，按采购方提出的方式验收。
5. 验收文件的签署：由中标方撰写验收完成报告，由采购单位委派的负责人在审核后签署。

4. 四、售后服务要求

投标人应具备与本项目匹配的服务能力，以响应招标人的技术服务要求。

所有信息系统应用软件产品的质保期为签订验收合格书之日起二年。具体维保以与甲方的维保合同为准；

响应时间：投标人在投标书中必须明确承诺售后服务响应时间，并不得低于以下标准：提供 7×24 电话或电子邮件服务，接到业主报修通知 2 小时内做出明确响应和安排，8 小时内做出故障诊断报告。如需现场服务的，具有解决故障能力的工程师应在接到报修通知次日到达现场。

★本次报价包含本项目所涉及的所有与第三方系统的接口开发费用，软件提供厂商必须承担搭建软件运行所需要的服务器、操作系统和数据库。

第四部分 合同主要条款和格式合同（样本）

（仅供参考，具体以实际签订的内容为准）

服务协议（具体以合同签订为准）

购货单位：_____（以下简称甲方）

供货单位：_____（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国合同法》及相关法律的规定，甲乙双方在平等、自愿的基础上，甲方在 2025 年度向乙方采购_____一事，为明确双方的权利义务，保障双方利益，特订立本协议。

一、资质保证：

1、乙方保证具有从事本协议约定商业行为的合法经营权，已合法取得涵盖本协议所涉及货物的经营资质，包括但不限于取得营业执照、经营许可证、食品卫生许可证在内的相关资格及许可。

2、因乙方违法经营或超范围经营所引起的一切后果由乙方自行承担，同时乙方应加倍赔偿因此给甲方造成的全部直接和预期可得利益损失。

3、乙方提供加盖单位公章的上述资质文件副本的复印件作为本协议的附件。

4、乙方每批货物交付时应当向甲方提供该批货物的产品检验检疫合格证。

二、履约保证金

中标供应商在签合同前预交履约保证金/万元整。

三、采购品种、数量、价款及质量要求

1、采购品种：_____

2、订货数量以每次的订单为准，结算数量以甲方实际收到的数量为准。

3、采购价格：以甲方签订合同为准。

4、产品的质量标准 and 包装：

1) 通过国家食品生产许可，经国家和地方质检和卫生、食品等行政部门检测合格的货物；

2) 乙方所提供的货物为甲方要求之品牌规格的货物，非假冒伪劣、以次充好或侵犯其他第三人合法权益的货物；

3) 乙方所提供的单批货物应当符合标明的数量或体积, 不得存在缺斤短两的情形, 缺货少货由乙方在 24 小时内补齐, 运输费、装卸费用乙方自理, 并由乙方按缺失部分货物货款的 2 倍向甲方赔偿损失。

4) 双方在甲方现场以清点方式进行数量验收, 同时进行外观质量验收。甲方对不符合验收要求或不符合约定质量的货物有权拒绝接收予以退回处理, 乙方确认后于 24 小时内必须及时换货, 费用乙方自理, 。

5) 应急响应时间为 2 个小时。

四、采购方式:

1、甲方每次采购时, 应详细说明订购货物的品名、数量、交货地点和特殊要求等;

2、如甲方临时进行变更品种或增减用量, 应于订货的前一天通知乙方, 乙方必须按照甲方的要求送货。

3、乙方每次随货自备一式三份的送货清单, 两份供甲方验货签字确认使用, 甲、乙双方各持一份, 作为送、收货的凭证。

五、合同有效期: 自 2025 年 月 日至 2025 年 月 日止。

六、送货时间、地点方式和费用承担:

1. 送货地点: 甲方指定地点

2. 供货时间:

3. 乙方需将货物配送至甲方指定地点的库房, 并装卸码放整齐; 在验收货物品种、数量、质量之后, 由甲方指定人员和乙方人员在送货单上确认签字后则完成交货。

4. 乙方每次送货时, 需随货同行给甲方交该批产品的检验报告和合格证, 配送人员的身份证及健康证复印件, 不提供或提供不全者, 甲方有权拒绝接收货物, 按乙方未按时送到货物处理。

5、运输、装卸过程中产生的一切安全、风险及损失均由乙方承担。

七、结算方式

1、结算要求: 具体以签订合同为准。

2、结算方式: 具体以签订合同为准。

八、售后服务及违约责任

1、乙方必须讲诚信、讲信誉，恪守职业道德和行业规则。提供产品质量、价格商标等有虚假和侵权行为并给甲方造成任何损失的，由乙方承担全部责任，扣除质量保证金并终止合同。

2、乙方在供应过程中，若供应产品因质量原因引起的不良后果，乙方应承担由此产生的全部经济责任，直至追究相关法律责任；同时甲方可视情况严重程度扣减货款，情况特别严重的取消供货资格，扣除质量保证金并中止合同。

3、如在使用中出现质量方面问题，乙方无偿更换，扣除质量保证金并赔偿损失。

4、乙方保证在供货时遵从甲方关于本项目的采购程序，不得将合同及（或）其中的权利、义务转让，不得转包、分包，一经发现甲方有权扣除质量保证金并终止合同。

5、在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、可能延误的时间同时通知甲方。甲方酌情延长交货时间，如果此类情况出现两次则终止合同。

6、乙方不能按照本协议或订单约定的期限提供货物时，每迟延一天按照当批应交付货物货款总额的 5%向甲方支付违约金；

7、因乙方不具备本协议第一条约定的相关资质或乙方交付的货物存在质量问题或造成安全事故时，乙方无权要求甲方支付剩余货款，且甲方有权扣除质量保证金并终止合同，乙方应当赔偿因此给甲方造成的一切损失，该项损失无法确定时，以最低不得少于人民币 2 万元计算；

8、本协议履行过程中，乙方如解除协议需提前一个月书面通知甲方，否则乙方承担因此给甲方造成的一切损失。

九、合同争议的解决方式

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；也可由当地工商行政管理部门调解；协商或调解不成时，任何一方均有权依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、其他说明

1、本协议一式三份，甲方两份、乙方一份。

2、如有本协议未尽事宜，另行协商。

甲方：_____

代表人：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮件：_____

乙方：_____

代表人：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮件：_____

____年____月____日

____年____月____日

第五部分 附件
(投标文件格式仅供参考)

投 标 文 件

项目编号：

采购人：

供应商：（名称及公章）

供应商法人代表或授权代表签字：

单位地址：

联系人及联系电话：

20____年____月____日

一、其他有关附件格式范本

（一）投标函

致：（采购人）

根据贵方为（项目名称）项目的采购文件（项目编号及合同包号），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）提交下述文件。

- 1、开标一览表
- 2、商务、技术文件
- 3、投标保证金，形式（电汇、网银），金额为 。

据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、我方已详细阅读并理解了采购文件的全部，包括修改文件和所有相关资料（如有），我方完全明白并认为此采购文件没有任何倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意采购文件的相关条款，我方放弃在此方面提出含糊意见、质疑或误解的一切权力。

2、所附投标报价表中规定的应提交和交付的货物（或服务）投标总价为：（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

3、本投标有效期自开标之日起 个日历日，如中标，有效期将延至本项目《采购合同》执行期满日为止。

4、我方作为在法律、财务和运作上独立于采购方、采购代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的、合法的和准确的。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。

5、在规定的开标时间后，如果在投标有效期内撤回投标，同意投标保证金将被贵方没收。

6、我方同意提供贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料。我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

7、我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《采购合同》中的全部条款并按照《采购文件》的要求足额交纳采购代理服务费。

8、我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权、版权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权、版权或其它知识产权的一切相关费用。

9、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址： 邮编：

电 话： _____ 传真： _____

供应商代表签字： _____

供应商名称（并加盖单位公章）： _____

20____年__月__日

（二）法定人代表身份证明及法定代表人授权委托书

1、 法定代表人身份证明

_____（采购人）：

兹证明_____同志在我单位任_____（职务），是我单位的法定代表人。

附法定代表人基本情况：

姓名_____（亲笔签字或盖章） 性别_____ 年龄_____

身份证号码：_____

通讯地址：_____

电话号码：_____ 邮编：_____

单位名称：（公章）

年____月____日

附：法定代表人《居民身份证》复印件正反面

（身份证正面）	（身份证背面）
---------	---------

注：1. 法定代表人签字或盖章必须是亲笔签名或相关主管行政部门备案的法定代表人印章。

2、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法定代表人（姓名、职务），代表本公司委托在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 20____年____月__日签字生效，代理人无转委托权，特此声明。

附：委托代理人的身份证复印件（加盖单位公章）

（身份证正面）	（身份证背面）
---------	---------

供应商：____（全称）（盖章）_____

法定代表人签字或盖章：_____

身份证号码：_____

委托代理人签字：_____

身份证号码：_____

授权日期：20____年__月__日

注：1. 法定代表人签字或盖章必须是亲笔签名或相关主管行政部门备案的法定代表人印章。

2、供应商的委托代理人作为公司的代表前来参加投标的供应商，须提供此项证明文件。

(三) 开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标内容	投标总价
	小写：¥元
	大写：
服务期限	
服务地点	
质保期	

注：1. 表中大小写不一致时，以大写为准。

2. 投标报价为完成本次采购项目的一切相关费用。

3. 本表中“投标总报价”必须与《投标函》中的“投标总价”及《报价明细表》中的“投标总报价”均保持一致，如不一致，以《开标一览表》为准。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表签字（签字）：

年 月 日

投标报价明细表

项目名称：

供应商名称：

项目编号：

序号	项目	单价（元）	数量（）	合价（元）	备注
合计金额（小写）					
合计金额（大写）：					

法定代表人或授权人签字（或盖章）：

日期：

注：1、合计金额应为各分项价格之和。

2、供应商应根据服务内容分项进行填报，表中表格行数可自行添加。
 供应商按照服务内容作完整唯一的报价，投标报价必须包含项目所有的费用（包括项目检验费、买样费、差旅费等所有费用）采购文件中未列出的相关辅助材料和在实施过程中涉及到的劳务、税金等其它一切费用应在报价时一并考虑，项目实施过程中不再单独结算。

（四）供应商资格证明文件

1、关于资格的声明函

致： （采购人）

关于贵方 20__年__月__日第（项目编号）采购项目关于“_____”
的采购项目，本签字人愿意参加投标，并有能力提供（项目名称）项目中的
全部采购计划相关服务内容，并保证所提交的所有文件和说明是真实和准确
的。

供应商 （供应商名称（盖章）

被授权签署本资格文件人： 被授权人姓名（签字）

地址：

传真：

邮编：

电话：

20 年 月 日

2、供应商基本情况表

（本表格式仅供参考，各供应商可根据企业自身情况编制本表）

企业注册名称		建立日期	
企业详细地址		企业性质	
企业法人代表		技术负责人	
联系人		联系电话	
企业资质等级			
统一社会信用代码			
业务范围			
企业职工及组织机构	企业总人数、具有技术职称的工作人员等情况。		
企 业 简 介			

注：在本表后应附：①供应商企业法人营业执照或具有同等法律效力的许可经营证明文件的复印件（并加盖单位章）、相关资质证书（如有）、许可证书（如有）及本采购文件中相关资格要求的内容等资料的复印件。

②附其他相关证明材料复印件（如：办公用房产权或者使用权证明等）（如有需要）。

以上复印件在投标文件正本中均为加盖公章的复印件，必须完整、清晰可辨、有效。

备注：

1、以下《中小微企业声明函》、《监狱企业的证明文件》及《残疾人福利性单位声明函》供应商根据自身的实际情况选用。

2、供应商同时为小型（或微型）企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

3、中小微企业证明文件等（如有）

中小企业声明函(工程、服务)

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

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元[]，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

3-2 残疾人福利性单位声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采购人）单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：年月日

注：须提供证明材料（能反映出企业残疾人的占比等情况的材料及残疾人证等）。

3-3 监狱企业证明文件（如有）

1. 监狱企业证明（如属于监狱企业，需提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）；

2. 证明材料加盖供应商公章。

1、信用查询记录

依据财库[2016]125号文件规定，供应商须符合《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的相关要求，即具有良好的信用记录。截图包含以下内容：

（1）“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单的（尚在处罚期内的）；

（2）中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）；

(五) 提供类似项目业绩

供应商名称（公章）：_____项目编号：_____

序号	项目名称	发包人	主要内容	完工时间	备注
...		...	...	...	

我单位承诺以上填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。

注：1. 按采购人要求的内容及范围提供相关类型的业绩。

2. 本表后须附清晰可辨的、真实的中标通知书或合同；合同合同仅提供包含合同首页、标的内容及金额所在页、服务合同签字关键页即可，需加盖公章。未提供业绩证明材或内容模糊不清的，其业绩不予认定。

3. 业主评价证明（如有）。

4. 如近年来，供应商法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

（六）投标单位反商业贿赂承诺书

承诺书（1）

我公司承诺在（项目名称）招标采购活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

供应商：（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20 年 月 日

承诺书（2）

供应商承诺书

我公司承诺在参加本次（项目名称）投标前三年内，无以下行为：

重大违法行为；

商业贿赂行为；

政府采购法《第七十七条》，列入不良行为记录名单的各种行为；

如有上述行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，若为预中标、成交人，也自愿放弃中标、成交资格。

供应商：（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20____年__月____日

(七) 其他资料（格式自拟）