

# 医疗设备和医院运营管理系统项目

## 公开招标文件

采购单位名称：赤峰市宁城县中心医院

采购代理机构名称：内蒙古万悦项目管理有限公司

项目编号：**CFZCNCS-G-H-230081**

**2023年11月24日**

# 目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

# 第一章 投标邀请

内蒙古万悦项目管理有限公司受赤峰市宁城县中心医院委托，采用公开招标方式组织采购医疗设备和医院运营管理系统项目。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

## 一.项目概述

### 1.名称与编号

项目名称：医疗设备和医院运营管理系统项目

项目编号：CFZCNCS-G-H-230081

采购计划备案号：赤财购备字[2023]宁城01219号

### 2.内容及划分采购包情况

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	第一标包：彩色超声诊断系统	2	详见招标文件	4,350,000.00
2	第二标包：气相色谱仪	1	详见招标文件	380,000.00
3	第三标包：医院运营管理系统	1	详见招标文件	1,450,000.00

## 二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.开标后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：（如属于专门面向中小企业采购的项目,投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。

4.本项目的特定资格要求：

合同包1（第一标包：彩色超声诊断系统）：

1)1、供应商须具有有效的《医疗器械经营许可证》，供应商如是生产企业还须具有有效的《医疗器械生产许可证》；

2、所投产品在《医疗器械分类目录》内的须按分类具有有效的《中华人民共和国医疗器械注册证》；

合同包2（第二标包：气相色谱仪）：无

合同包3（第三标包：医院运营管理系统）：无

## 三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

本项目采用“不见面开标”模式进行开标（投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”参加远程开标）。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标。

## 四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

## 五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

## 六.联系方式

采购代理机构名称：内蒙古万悦项目管理有限公司

地址：赤峰市松山区玉龙大街巴林石大厦

联系人：内蒙古万悦项目管理有限公司

联系电话：0476-4250661

采购单位名称：赤峰市宁城县中心医院

地址：赤峰市宁城县天义镇中京街

联系人：张科长

联系电话：0476-4250661

## 第二章 投标人须知

### 一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共3包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	包1（第一标包：彩色超声诊断系统）：综合评分法 包2（第二标包：气相色谱仪）：综合评分法 包3（第三标包：医院运营管理系统）：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间（同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件在投标截止时间前上传至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
10	中标人确定	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
11	联合体投标	包1： 不接受 包2： 不接受 包3： 不接受
12	采购代理机构代理费用	收取
13	代理费用收取方式	向中标/成交供应商收取
14	代理费用收取标准	收取。采购机构代理服务收费标准：按内工建协（2022）34号文的规定收取

15	投标保证金	第一标包：彩色超声诊断系统：保证金人民币：0.00元整。第二标包：气相色谱仪：保证金人民币：0.00元整。第三标包：医院运营管理系统：保证金人民币：0.00元整。
16	电子投标文件 签字、盖章 要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。下载地址： <a href="https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001">https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&amp;systemRegion=150001</a>
18	是否专门面向 中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业 采购包2：非专门面向中小企业 采购包3：非专门面向中小企业
19	有效投标人 家数	符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的，应予废标；投标人不足三家的，不得开标；合格投标人不足三家的，不得评标。
20	报价形式	合同包1（第一标包：彩色超声诊断系统）：总价 合同包2（第二标包：气相色谱仪）：总价 合同包3（第三标包：医院运营管理系统）：总价
21	现场踏勘	否
22	其他	兼投不兼中：本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，推荐中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。

## 二.投标须知

### 1.投标方式采用网上投标，流程如下：

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

投标人登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要投标的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目投标信息页面，在右侧选择要投标的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息点击“确认参与”按钮后，获取所投项目招标文件，并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

### 2.投标保证金

#### 2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

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

2.1.1投标人选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行投标信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与

项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称，且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：\*\*\*、采购包：\*\*\*的投标保证金”格式注明，以便核对。

**2.1.3** 投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中，同时现场提供证明材料。

**2.1.4** 缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

## **2.2** 投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

**2.3** 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- (5) 在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- (6) 投标文件中提供虚假材料的；
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (8) 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- (9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

## **3. 全流程电子化交易**

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各投标人应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。投标人因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400-0471-010。

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

### **3.1** 远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

开标时，投标人应当使用 CA 证书在开始解密后30分钟内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行时，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- (2) CA证书无法解密投标文件的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

### 3.2现场网上方式（投标人需到现场）

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

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用CA证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) CA证书无法解密投标文件的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

## 4.投标人可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

### 三.说明

#### 1.总则

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

#### 2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

#### 3.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

#### 4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指赤峰市宁城县中心医院。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指内蒙古万悦项目管理有限公司。

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

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

#### 5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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

## **6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：**

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

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

6.3联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

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

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

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

## **7.语言文字以及计量单位**

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

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

## **8.现场踏勘**

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

## **9.其他条款**

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

## **四.招标文件的澄清或者修改**

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

## **五.投标文件**

### **1.投标文件的构成**

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

### **2.投标报价**

2.1投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

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

2.3 投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

- (1) 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；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价。
- (4) 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。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

2.5 投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据投标人填写信息在线生成“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

### 3. 投标有效期

3.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人少于3个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 4. 投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

### 5. 投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

### 6. 样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

6.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

6.2 开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3 采购活动结束后，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

## 六. 开标、评标、中标公告、中标通知书

### 1. 开标

#### 1.1 程序

- (1) 宣布纪律；
- (2) 宣布相关人员；
- (3) 投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件

规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

### 1.2疑义

投标人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、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

### 1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

1.3.2开标时,投标人使用 CA证书参与投标文件解密，投标人用于解密的 CA证书应为生成、加密、上传投标文件的同一CA证书。

## 2.资格审查

2.1公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

### 2.3信用记录查询

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

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

## 资格审查表

第一标包：彩色超声诊断系统

具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
信用记录	开标结束后资格审查时，投标人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。

生产、经营许可	1、供应商须具有有效的《医疗器械经营许可证》，供应商如是生产企业还须具有有效的《医疗器械生产许可证》； 2、所投产品在《医疗器械分类目录》内的须按分类具有有效的《中华人民共和国医疗器械注册证》；
---------	---

第二标包：气相色谱仪

具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
信用记录	开标结束后资格审查时，投标人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。

第三标包：医院运营管理系统

具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
信用记录	开标结束后资格审查时，投标人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。

### 3.评标

详见第五章

### 4.中标公告

中标人确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为1个工作日。

### 5.中标通知书

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

## 七.询问、质疑与投诉

### 1.询问

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

### 2.质疑

2.1 投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2 采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

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

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

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

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

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

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

2.6 接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

### 3.投诉

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

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

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

- (一) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；

- (二) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (三) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 法律依据；
- (六) 提起投诉的日期。

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

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

## 第三章 招标内容与技术要求

### 一. 项目概况

采购医疗设备一批及医院运营管理系统，满足我院相关科室日常工作使用及医院运行。

### 二. 主要商务要求、技术要求

合同包1（第一标包：彩色超声诊断系统）

#### 1. 主要商务要求

标的提供的时间	签订合同之日30日历日内交货并完成安装调试
标的提供的地点	采购人约定地点
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例100%，项目验收合格后，支付合同总金额的100%
验收要求	1期：由采购人组织验收小组进行验收，验收合格后签署验收书。
履约保证金	不收取
其他	<p><b>质保期及售后服务要求：</b>（一）、质保要求：本项目质保期要求为自验收合格之日起1年。（二）、售后服务要求：1.质保期内维修免费保养，如出现重大质量问题无条件更换同款新设备。质保期自验收合格之日即甲乙双方签署设备验收书或安装报告起计算。在质保期内，供应商对所投产品在使用过程中出现的故障和零配件损坏问题，免费提供维修服务，其中应包括人工服务费、差旅费、维修备件费以及上述维修备件的仓储运输费（可以不包含耗材和第三方提供的产品）；2、在货物的设计使用寿命期内，必须保证零部件的正常供应，对所有部件终身维修服务，对货物定期维护保养，确保货物正常使用。3、收到采购人第一个报修电话后，本市应在3小时、外埠应在48小时内派技术维修团队赶到事故现场，维修更换有缺陷的设备或部件。若特殊情况下现场不能解决，须在7日内（从收到报修电话起计算）将货物修好。否则卖方应赔偿相应损失，质保期将按1:2天数比例相应延长。4、质保期内免费对应用软件、操作系统和数据库进行完善、稳定性升级（如涉及此项内容）。5、中标供应商需免费安装 调试、人员培训、技术支持；每6个月进行一次用户回访，及时处理用户意见。6、质保期满前一个月卖方应负责一次免费全面检查，并写出正式报告，如发现潜在问题，应负责排除。</p>

#### 2. 技术标准与要求

序号	核心产品 （“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单 价（元）	分项预算总 价（元）	面向对 象情况	所属行 业	招标技 术要求
1	△	医用超声波 仪器及设备	彩色超声诊断 系统（1）	台	1. 0 0	2,200,000. 00	2,200,000. 00	否	其他未列 明行业	详见附 表一
2	△	医用超声波 仪器及设备	彩色超声诊断 系统（2）	台	1. 0 0	2,150,000. 00	2,150,000. 00	否	其他未列 明行业	详见附 表二

附表一：彩色超声诊断系统（1） 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	<p>一、用途：主要用于腹部、妇产、胎儿心脏、成人心脏、泌尿、新生儿、小儿、血管（外周、颅脑、腹部）、小器官、骨骼肌肉、神经、造影、介入等方面的临床诊断。</p> <p>二、技术参数</p> <p><b>1主机成像系统：</b></p> <p>1.1 液晶显示器≥20英寸，分辨率≥1920×1080,不间断逐行扫描，上下左右任意旋转，前后折叠。</p> <p>1.2 操作面板具备液晶触摸屏≥12英寸,可通过手指滑动点击触摸屏选择需要调节的参数，操作面板可上下左右进行高度调整及旋转。</p> <p><b>2成像技术要求：</b></p> <p>2.1 具备全屏高清放大功能</p> <p>2.2 超宽视野成像扫描技术</p> <p>2.3 超声声速自动校正技术</p> <p>2.4 扩展成像技术</p> <p>2.5 组织多普勒技术</p> <p>2.6 多影像实时对比联合诊断技术</p> <p>●2.7术者模式</p> <p>2.8 造影成像技术</p> <p>2.9 实时剪切波弹性定量技术</p> <p>2.10具有微视和高清微视血流成像技术</p> <p>2.11血管中内膜自动测量与分析</p> <p>●2.12 具备智能多普勒血管检查技术</p> <p>2.13 心肌应变定量</p> <p>2.14 自动心功能定量分析：</p> <p>2.15 自动心肌运动定量分析：</p> <p><b>3 测量和分析：（B型、M型、D型、彩色模式）</b></p> <p>3.1 一般测量：距离、面积、周长等；</p> <p>3.2 产科测量：包括全面的产科径线测量、NT测量、单/双胎儿孕龄及生长曲线、羊水指数、新生儿髋关节角度等；</p> <p>3.3 外周血管测量和计算功能；</p> <p>3.4 多普勒血流测量与分析 (含自动多普勒频谱包络计算)；</p> <p>3.5 心脏功能测量；</p> <p><b>4 图像存储 (电影) 回放重显及病案管理单元</b></p> <p>4.1 数字化捕捉、回放、存储静、动态图像，实时图像传输，实时 JPEG 解压缩，可进行参数编程调节；</p> <p>4.2 硬盘≥500G，DVD / USB图像存储,电影回放重现单元2200帧；</p> <p>4.3 具备主机硬盘图像数据存储；</p> <p>4.4 病案管理单元包括病人资料、报告、图像等的存储、修改、检索和打印等；</p> <p>4.5 可根据检查要求对工作站参数（存储、压缩、回放）进行编程调节；</p> <p><b>5 输入/输出信号：</b> 输入：DICOM DATA 输出：S-视频、DP高清数字化输出</p> <p><b>5.1 连通性：</b> 医学数字图像和通信 DICOM 3.0 版接口部件</p> <p><b>6系统通用功能：</b></p> <p>6.1 探头接口选择：≥ 4个，微型非针式，并激活可互换通用</p>

**7探头规格**

7.1腹部凸阵探头（1.0-5.0MHz） 血管/小器官线阵探头（3.0-12.0MHz）

血管/小器官线阵探头（5.0-12.0MHz）心脏相控阵探头（1.0-5.0MHz）

7.2 扫描深度≥40cm

**8二维显像主要参数：**

8.1成像速度：相控阵探头，85°角,18CM深度时,帧速度≥58帧/秒，凸阵探头，85°角,18CM深度时,帧速度≥45帧/秒，

扫描线：每帧线密度≥320超声线

●8.2 增益调节：TGC增益补偿≥8段，LGC侧向增益补偿≥8段，B/M可独立调节

**9 频谱多普勒：**

9.1最大测量速度：PWD正或反向血流速度：≥ 10.0 m/s（0度夹角）；CWD:血流速度≥28.0m/s

9.2 最低测量速度：≤ 0.25mm/s（非噪音信号）；

9.3 Doppler及M型电影回放：≥48秒；

●9.4 取样宽度及位置范围：宽度 0.5mm至20mm多级可调；

9.5 零位移动：≥8级；

**10彩色多普勒：**

10.1彩色显示速度：最低平均血流显示速度≤5mm/s（非噪声信号）

●10.2. 显示位置调整：线阵扫描感兴趣的图像范围：-20°~ +20°；

**11 技术手册：** 中文操作手册

**配测量软件：** 胎儿生长发育指标自动测量软件（解剖智能超声的胎儿生物测量半自动测量工具）：一套

说明 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

**附表二：彩色超声诊断系统（2） 是否允许进口：否**

参数性质	序号 具体技术(参数)要求
	<p>一、用途：主要用于腹部、妇产、胎儿心脏、成人心脏、泌尿、新生儿、小儿、血管（外周、颅脑、腹部）、小器官、骨骼肌肉、神经、造影、介入等方面的临床诊断。</p> <p>二、技术参数</p> <p><b>1主机成像系统：</b></p> <p>1.1 液晶显示器≥20英寸，分辨率≥1920×1080,不间断逐行扫描，上下左右任意旋转，前后折叠。</p> <p>1.2 操作面板具备液晶触摸屏≥12英寸,可通过手指滑动点击触摸屏选择需要调节的参数，操作面板可上下左右进行高度调整及旋转。</p> <p><b>2成像技术要求：</b></p> <p>2.1 具备全屏高清放大功能</p> <p>2.2 超宽视野成像扫描技术</p> <p>2.3 超声声速自动校正技术</p> <p>2.4 扩展成像技术</p> <p>2.5 组织多普勒技术</p> <p>2.6 多影像实时对比联合诊断技术</p> <p>●2.7术者模式</p>

- 2.8 造影成像技术
- 2.9 实时剪切波弹性定量技术
- 2.10 具有微视和高清微视血流成像技术
- 2.11 血管中内膜自动测量与分析
- 2.12 具备智能多普勒血管检查技术
- 2.13 心肌应变定量
- 2.14 自动心功能定量分析:
- 2.15 自动心肌运动定量分析:
- 3 测量和分析: ( B 型、M 型、D 型、彩色模式)**
- 3.1 一般测量: 距离、面积、周长等;
- 3.2 产科测量: 包括全面的产科径线测量、NT测量、单/双胎儿孕龄及生长曲线、羊水指数、新生儿髋关节角度等;
- 3.3 外周血管测量和计算功能;
- 3.4 多普勒血流测量与分析 (含自动多普勒频谱包络计算);
- 1 3.5 心脏功能测量;
- 4 图像存储 (电影) 回放重显及病案管理单元**
- 4.1 数字化捕捉、回放、存储静、动态图像, 实时图像传输, 实时 JPEG 解压缩, 可进行参数编程调节;
- 4.2 硬盘 $\geq 500\text{G}$ , DVD / USB 图像存储, 电影回放重现单元2200帧;
- 4.3 具备主机硬盘图像数据存储;
- 4.4 病案管理单元包括病人资料、报告、图像等的存储、修改、检索和打印等;
- 4.5 可根据检查要求对工作站参数 (存储、压缩、回放) 进行编程调节;
- 5 输入/输出信号: 输入: DICOM DATA 输出: S-视频、DP高清数字化输出**
- 5.1 连通性: 医学数字图像和通信 DICOM 3.0 版接口部件**
- 6 系统通用功能:**
- 6.1 探头接口选择:  $\geq 4$ 个, 微型非针式, 并激活可互换通用
- 7 探头规格**
- 7.1 腹部凸阵探头 (1.0-5.0MHz) 血管/小器官线阵探头 (3.0-12.0MHz)  
血管/小器官线阵探头 (5.0-12.0MHz) 心脏相控阵探头 (1.0-5.0MHz)
- 7.2 扫描深度 $\geq 40\text{cm}$
- 8 二维显像主要参数:**
- 8.1 成像速度: 相控阵探头,  $85^\circ$ 角, 18CM深度时, 帧速度 $\geq 58$ 帧/秒, 凸阵探头,  $85^\circ$ 角, 18CM深度时, 帧速度 $\geq 45$ 帧/秒,  
扫描线: 每帧线密度 $\geq 320$ 超声线
- 8.2 增益调节: TGC增益补偿 $\geq 8$ 段, LGC侧向增益补偿 $\geq 8$ 段, B/M 可独立调节
- 9 频谱多普勒:**
- 9.1 最大测量速度: PWD 正或反向血流速度:  $\geq 10.0 \text{ m/s}$  (0度夹角); CWD: 血流速度 $\geq 28.0\text{m/s}$
- 9.2 最低测量速度:  $\leq 0.25\text{mm/s}$  (非噪音信号);
- 9.3 Doppler及M型电影回放:  $\geq 48$ 秒;
- 9.4 取样宽度及位置范围: 宽度 0.5mm至20mm多级可调;
- 9.5 零位移动:  $\geq 8$ 级;
- 10 彩色多普勒:**
- 10.1 彩色显示速度: 最低平均血流显示速度 $\leq 5\text{mm/s}$  (非噪声信号)
- 10.2. 显示位置调整: 线阵扫描感兴趣的图像范围:  $-20^\circ \sim +20^\circ$ ;

说明 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

合同包2（第二标包：气相色谱仪）

### 1.主要商务要求

标的提供的时间	签订合同之日30日历日内交货并完成安装调试
标的提供的地点	采购人约定地点
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期：支付比例100%，项目验收合格后，支付合同总金额的100%
验收要求	1期：由采购人组织验收小组进行验收，验收合格后签署验收书。
履约保证金	不收取
其他	<p><b>质保期及售后服务要求：</b>（一）、质保要求：本项目质保期要求为自验收合格之日起1年。（二）、售后服务要求：1.质保期内维修免费保养，如出现重大质量问题无条件更换同款新设备。质保期自验收合格之日即甲乙双方签署设备验收书或安装报告起计算。在质保期内，供应商对所投产品在使用过程中出现的故障和零配件损坏问题，免费提供维修服务，其中应包括人工服务费、差旅费、维修备件费以及上述维修备件的仓储运输费（可以不包含耗材和第三方提供的产品）；2、在货物的设计使用寿命期内，必须保证零部件的正常供应，对所有部件终身维修服务，对货物定期维护保养，确保货物正常使用。3、收到采购人第一个报修电话后，本市应在3小时、外埠应在48小时内派技术维修团队赶到事故现场，维修更换有缺陷的设备或部件。若特殊情况下现场不能解决，须在7日内（从收到报修电话起计算）将货物修好。否则卖方应赔偿相应损失，质保期将按1:2天数比例相应延长。4、质保期内免费对应用软件、操作系统和数据库进行完善、稳定性升级（如涉及此项内容）。5、中标供应商需免费安装调试、人员培训、技术支持；每6个月进行一次用户回访，及时处理用户意见。6、质保期满前一个月卖方应负责一次免费全面检查，并写出正式报告，如发现潜在问题，应负责排除。</p>

### 2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	面向对象情况	所属行业	招标技术要求
1	△	色谱仪	气相色谱仪	台	1.00	380,000.00	380,000.00	否	其他未列明行业	详见附表一

附表一：气相色谱仪 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<ul style="list-style-type: none"> <li>●1.1.≥7寸全触摸显示屏，分辨率≥1024*600。可显示仪器电气控制参数设置及故障</li> <li>●1.2.可实现手机远程直接控制仪器</li> </ul> <p><b>2.注样器</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●2.1.配置两个注样器，可实现两路注样器独立控温，控温精度在0.1℃。</li> </ul> <p>2.2.毛细注样器</p> <p>2.2.1.室温以上10℃~400℃</p> <p>2.2.2.分流比：0~9999.9</p>

2.2.3.气体流量设定范围：0—200mL/min (N<sub>2</sub>)

2.2.4.气体流量设定范围：0—1000mL/min (H<sub>2</sub>)

### 3.温控系统

●3.1.加热区域：可实现柱箱、两路注样器、两路检测器和辅助加热区的单独控温

### 4.柱箱

●4.1.大容量柱箱，≥15L大尺寸柱箱，柱箱开门自动启停，可同时安装两个毛细色谱柱。

4.2.温度范围：室温以上5℃~450℃

●4.3.双路后开门装置：可开启90度。

●4.4.程序升温：>20阶

●4.5.最大升温速率50℃/min

### 5.检测器

●5.1.配置两个检测器，可实现双路检测器独立控温，控温精度在0.1℃。

5.2.氢火焰离子化检测器(FID)

5.2.1.最高设定温度：450℃

5.2.2.检测限：≤1.5×10<sup>-12</sup>g/s(n - C16)

5.2.3.噪声：≤10μV (1.0×10<sup>-14</sup>A)

5.2.4.漂移：≤100μV (1.0×10<sup>-13</sup>A)

5.2.5.线性范围：10<sup>7</sup>

### 6.外部事件

6.1.仪器故障可由显示屏自动记录

### 7.全自动顶空进样器

7.1.样品加热范围：40℃—200℃，控温精度1℃

7.2.进样阀加热范围：40℃—200℃，控温精度1℃

7.3.样品传输管加热范围：40℃—200℃，控温精度1℃

7.4.平衡时间：0—100min

7.5.加压时间：0—10min

7.6.取样时间：0—10min

7.7.定量环平衡时间：0—10min

7.8.进样时间：0—10min

7.9.分析时间：0—100min

7.10.吹扫时间：0—100min

7.11.定量管体积：1ml

7.12.顶空瓶规格：20ml

7.13.样品工位：10位

7.14.可同时加热样品：1位

7.15.RSD：1.5% (100ppm乙醇水溶液)

1

说明 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

合同包3（第三标包：医院运营管理系统）

#### 1.主要商务要求

标的提供的时间

签订合同之日30日内完成安装调试完毕并实施上线

标的提供的地点	采购人约定地点
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 <b>90</b> 日历天
付款方式	<b>1</b> 期：支付比例 <b>100%</b> ，项目验收合格后，支付合同总金额的 <b>100%</b>
验收要求	<b>1</b> 期：由采购人组织验收小组进行验收，验收合格后签署验收书。
履约保证金	不收取
其他	<p><b>质保期及售后服务要求</b>：（一）、质保期要求：本项目质保期要求为自验收合格之日起<b>1</b>年。（二）、售后服务要求：<b>1.</b>质保期内，中标供应商负责对其提供的系统进行系统维护，不再收取任何费用，但不可抗力（如火灾、雷击等）造成的故障除外。<b>2.</b>日常售后运维计划包括：软硬件维护支持、定期巡检服务及维修零部件服务。<b>3.</b>针对本项目，提出完整而切实可行的服务方案。其中，至少应提供<b>7×24</b>小时热线电话、远程网络、现场等服务方式。热线电话和远程网络提供技术咨询和即时服务，<b>1</b>小时内给予明确的响应并解决；现场服务适用于排解重大故障，应在接到医院服务请求后<b>24</b>小时内到达现场解决。<b>4.</b>保修服务方式均为中标供应商上门保修，即由中标供应商派员到项目使用现场维修，维护由此产生的一切费用均由中标供应商承担。<b>5.</b>中标供应商须每隔半年上门对采购人进行回访。<b>6.</b>保修期后的系统维护由双方协商再定。<b>7.</b>中标（成交）供应商签订合同后<b>7</b>日内由项目经理带领至少<b>2</b>名以上软件技术人员上门进行前期准备，包括用户培训、需求调研、数据准备等。<b>8.</b>质保期内应用软件升级、维护、原有接口均免费，如有新增接口，接口费不得高于当地市场价。</p>

## 2.技术标准与要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	面向对象情况	所属行业	招标技术要求
1		其他信息技术服务	医院运营管理系统	套	100	1,450,000.00	1,450,000.00	否	其他未列明行业	详见附表一

附表一：医院运营管理系统 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		<p>一、项目建设目标</p> <p>在医院信息管理系统的基础上，整合医院已有信息系统的资源，创建规范的系统平台、财务核算系统、全面预算管理系统、固定资产管理系统、资产管理系统、科室成本管理系统、物资管理系统、存货核算系统、人力资源管理系统、智能发放系统、移动应用平台。提升医院各条相关主线业务管理能力，实现全院业务流程可跟踪、可监察，实现管理的可视化，减少管理上的漏洞，全面提升医院的整体效率、效益，提升医院持续发展的动力和行业竞争力。</p> <p>二、总体要求及技术规格</p> <p><b>2.1 总体要求</b></p> <p>本项目定位于建立符合医院管理特色的现代医院综合运营管理体系，体现现代医院一体化运营管理的流程化、精细化、智能化应用诉求。从医院宏观管理的大局视角出发</p>

，基于顶层设计、分步实施的思路对医院综合运营管理业务进行系统性的项目实施建设。

### 2.1.1 标准化、规范化

标准化是支撑医院信息系统的重要手段，标准化包含基础数据的标准化、部门间业务接口的标准化、系统界面的标准化；规范化包含业务流程的规范化、管理规则的规范化；在标准化和规范化的前提下，建设的信息系统才具有管理价值和使用价值，是医院信息系统建设成功的前提条件。

### 2.1.2 关键技术路线

系统的建设要采用最新技术手段，例如基于大型关系型数据库平台，采用PB、JAV A、C++、.NET、XML等技术；层次结构，基于B/S应用结构体系，表示层、业务层、数据库访问层分开；独立于特定的硬件平台和操作系统；支持各种类型的数据库系统；具有分布式事务功能；支持消息服务；支持组件化开发；具有良好的安全性。

### 2.1.3 适用性原则

系统各功能部分按照要求采用不同级别模块组合，每种组合都可以解决医院信息系统中一类问题。各个部分既可以单独运行也可相互配合使用，保证医院信息系统的“整体设计、分步实施”，减少医院的投资压力；满足医院其他系统与本系统的相互关联，并预置接口。

### 2.1.4 应用技术培训

在系统实施的初期，通过在医院搭建的模拟环境对人员进行培训；系统建成后，能否做到方便实用，达到预期的效果，用户应用技术培训是关键，公司提供的培训教材，包括快速入门、操作手册、管理员手册等，每一个应用系统有完整的在线帮助，提供咨询热线，分期分批组织教学实习，做好系统管理人员、科室使用人员特别是各级领导的应用技术培训工作，确保系统发挥最大的使用效益。

## 2.2 技术平台

2.2.1 开发工具：Java；

2.2.2 数据库平台：Oracle；

2.2.3 服务器操作系统：Linux 或Microsoft Windows Server 2016或以上版本；

2.2.4 客户端操作系统：Microsoft Windows Win10/或以上版本；

跨平台系统设计，支持主流操作系统平台，将来能扩容到 AIX、HP-UX、Linux 等操作系统；

2.2.5 开放的技术平台，支持Web Services, Java；

2.2.6 未来扩展能力：数据可以直接在服务器内存中运算，支持行存储与列存储，快速便捷创建实时业务视图，可访问的实时业务分析结果；

## 2.3 技术要求

### 2.3.1 标准化

遵循《全国信息化建设标准与规范（试行）》、《医院信息系统基本功能规范》、《公立医院运营管理信息化功能指引》等。

### 2.3.2 平台化

系统核心平台由多个模块组成，根据用户需要科学合理选择/组合不同模块；支持多种主流开发和应用平台；

### 2.3.3智能化

支持多维条码、无线移动PC、手机等智能设备的应用；

### 2.3.4先进性

数据结构设计合理，三层架构和二层结构相结合；支持二次接口开发，数据转储；完善的后台安装与维护工具；系统采用平台化开发模式或者支持其他自主开发，可以由医院在平台上做二次开发，并方便的挂接到运营管理系统；

### 2.3.5一致性

保证数据采集、存储、整理、分析、提取、应用的一致性；

### 2.3.6实用性

符合行业操作和使用习惯；自主知识产权，系统性价比较高；满足医院信息管理的需要；整体设计、分步实施，无缝联接；开放式系统设计，便于医院维护，避免重复投资；

## 三、系统功能技术参数

### 3.1 系统平台

**3.1.1组织架构：**支持组织机构设置，灵活设定组织关系，并可对组织进行启用、关闭等状态设置；

●**3.1.2登录设置：**支持IP绑定登陆，非指定IP不能登陆系统；（提供系统功能截图）

●**3.1.3系统配置：**支持各种类型的系统配置，包含：执行配置、表单配置、上传配置、页签配置、列表配置、流程配置、文件导入配置等；（提供系统功能截图）

**3.1.4消息管理：**支持相关人员对消息进行催办，并显示消息状态、催办次数、催办时间等；

**3.1.5基础数据管理：**包含：公共档案、会计信息、往来单位信息、人员信息、物资基础信息、资产基础信息、结算信息、项目信息等，并可对以上信息进行自定义设置；

**3.1.6公告管理：**包含：公告标题、公告类型设置、发布状态、发布人、发布时间等；

**3.1.7流程设计：**可通过在线工作流设计器实现医院、科室的业务流程的重组和灵活设计，实现包括工作流程、审批流程的自定义设计；

日志管理：支持系统日志的应用。

**3.1.8报表平台：**可以实现医院、科室业务表单的灵活设计，实现包括表单、报表的自定义设计，可自定义高级查询。有极高定制性和扩展性，另可根据用户需求量身定做。

### 3.2 财务核算系统

财务核算系统功能主要包括总账管理、出纳管理、往来管理、报表管理等功能。系统须符合财政部《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》（财会[2017]25号）文件的制度的科目、核算原则与报表要求。

**3.2.1总账管理**用来记录医院发生的各种经济业务在账务上反映的全部内容；反映医院账务处理的全过程，从账务处理所需初始信息，到凭证录入、审核、记账，以及各种辅助核算账信息的输入和输出，包括部门核算、供应商核算、科研项目核算和往来核算等，产生各种会计账簿输出打印等内容。包括凭证制单、自动凭证、凭证审核、凭证记账、凭证打印、凭证模板、凭证统计等信息。

**3.2.2按照2019年政府会计制度的规范要求，支持平行记账。**预置标准的财务会计科目和预算会计科目，支持在同一个凭证中处理财务凭证和预算凭证；

**3.2.3支持凭证处理过程中的财务预算差异校验、现金流量校验等。**系统支持差异项智

能指定，一键完成所有凭证差异项的自动指定，无需手工指定差异项，并自动生成符合新制度要求的差异项报表；

提供财务会计期末结转和预算会计的期末结转功能，实现自动期末结转；期末结转中的费用摊销和费用预提自动结转：通过设置费用摊销和费用预提凭证模板，自动生成费用摊销凭证和费用预提凭证；

预置现金流量项目，指定现金及现金等价物科目的现金流量项目；支持凭证录入时指定现金流量项目，同时支持现金流量拆分模板设置，系统可按模板规则自动指定；

**3.2.4**支持凭证查询时对明细账、总账、原始单据进行联查功能。提供查询账簿功能，并可查询包含未记账凭证的各种账表；支持财务多维度的辅助核算处理；

**3.2.5**支持凭证制单：包含凭证页面、凭证保存、凭证打印、凭证删除、出纳签字、凭证审核、冲销、查询、删除、作废、恢复、复制；

可自定义多种凭证类型，并可对凭证打印模板进行自定义，支持凭证套打；

**3.2.6**提供对凭证及账表跨年度查询功能，同时可自定义账表的格式和可自定义查询条件；

●**3.2.7**具备经济分类及功能分类的相关功能。凭证节点支持按一定规则分摊成本费用，凭证审核时，能够将填写审核批注；支持按制单人进行凭证整理。（提供系统功能截图）

**3.2.8**自动凭证与总账接口

支持按照医院的业务，定义财务凭证的入账规则，并根据规则自动生成凭证，实现自动生成的凭证反查业务明细；

**3.2.9**对新政府会计在医疗行业的应用有深刻理解，根据业务规则，在相关信息系统的支撑下，能与HIS收费系统、成本核算系统、业务系统等第三方系统高度集成，完成业务自动生成财务会计凭证和预算凭证。

### **3.3**出纳管理

满足出纳管理的需要，包括出纳的全部工作内容：现金银行出纳流水账登记、现金银行日记账管理等日常工作处理；同时支持不同银行对账单导入的标准化静态接口。包括银行初始、日记账、出纳账登记等信息。支持银医直连，方便后期扩展。

### **3.4**往来管理

**3.4.1**往来管理包括应收管理系统和应付管理系统两部分内容，能够帮助医疗机构从财务层面管控业务，强化资金流入流出的核算与管理，保证医疗机构资金的健康流动；

**3.4.2**提供应付单、预付款单的录入、供应商付款的处理、单据核销处理等功能，并提供应付及付款常用报表的查询分析等业务的全流程管理；

**3.4.3**系统提供坏账计提功能，支持余额百分比法、账龄分析法、个别认定法等多种方法计提坏账；

**3.4.4**支持票到货未到、票货同到、货到票未到三种情况下的结算和核销，支持自动、手工逐笔或批量核销；

**3.4.5**能够与其他系统互联互通，可以通过各个系统业务信息自动生成应付款、预付款单据信息，也支持单据手工录入。并且能够与财务系统对接，自动生成凭证，实现业务与账务数据同步。

### **3.5**报表管理

3.5. 1系统能自动出具政府会计制度要求的财务报表，包括资产负债表、收入费用表、净资产变动表、现金流量表等；

3.5. 2能够根据常用的报表取数公式，直接获取账务中的数据。取数公式满足新制度中要求的财务报表和预算会计报表的取数要求，可按医院要求进行个性化报表的自定义；

3.5. 3能按照财务会计科目体系和预算会计科目体系提供两套丰富的账册报表。

### 3.6 全面预算管理系统

要求系统能科学编制及有效执行全面预算，提高资金使用效率、提升医院运营管理计划性、化解医院运营风险。符合卫健委《公立医院全面预算管理制度实施办法》（国卫财务发〔2020〕30号）、《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》（财会〔2017〕25号）文件对于医院预算管理的制定要求。

#### 3.6.1基础设置

建立医院层、归口层、科室执行层的三层预算组织体系；实现三级预算组织体系维护。

医院各职能部门作为归口科室，支持各归口科室启用、停用。

参照组织架构生成预算科室作为预算编制、执行、考核最小业务单元。

支持对医院全面预算进行分类，支持收支类、资本类、业务类的预算类型管理；预算类型也可以根据医院实际情况，进行细化或者增减。

●3.6.2支持预算指标的定义、变更、控制；能对预算指标进行是否论证、是否下发、下发科室的设置、填制上下的限设置、是否必须填制明细、是否纳入项目库管理等进行控制。（提供系统功能截图）

3.6.3支持医院N上M下的预算编制及调整流程，支持按医院的要求定制预算表样；

3.6.4支持事项类预算项目的管理，可进行事项项目细化至明细项目；

#### 3.6.5项目库

●支持院内项目库管理，将各类项目从科室填报到院内各个环节的论证，以及院外专家论证结果全部在系统内管理，实现从论证到项目库到预算的一体化应用；（提供系统功能截图）

实现项目预算管理，提供项目立项基本信息登记，完成项目总预算编制，为项目经费计划以及项目明细支出提供控制依据；

支持医院预算的中长期规划在项目库落地，进行多年的持续滚动管理；

所有通过论证的项目入库后，作为后续预算编制与执行的数据源头，与后续环节进行流程与数据关联，可对全院项目的执行情况进行分析和监督，实现医院资源的有效配置。

针对不同项目可以进行不同的论证内容预置，如：资产类项目、信息类项目等；

#### 3.6.6预算论证

●支持论证类型的自定义；支持论证的在线申请及在线审核；

对需要论证的项目，并可在线录入论证项目的基本信息、申请理由、预计绩效分析、配套条件、安装条件、操作人员资质等关键信息，并可根据医院情况进行自定义；支持申请过程的在线审批及相关附件的上传；（提供系统功能截图）

#### 3.6.7预算任务

支持定制预算编制流程，设置各类预算编制的开始及结束时间；可通过预算任务的设置，实现医院“N上M下”的预算编制过程的全程管理，包括编制时间设置、各预算机构在线编制、上级预算数自动汇总、系统催办等；

#### 3.6.8预算编制

实现系统预算的编制，包括：科室填报、归口填报、院方填报功能；包含预算科室的预算指标填报功能。预算任务启动编制后，会下发多个指标到相应的预算科室，预算科室根据下发的指标进行对应的预算填报；

实现预算填制的过程管理，监控下级的预算填制过程；支持按照预算任务对预算编制及调整、执行的过程的控制；

支持预算任务下发后，新增预算项目指标填报。预算任务流程走到归口时，会下发多个指标到相应的预算归口，预算归口根据下发的指标进行对应的预算填报及对预算科室的指标进行审核及汇总；支持在预算编制中补发预算指标；

支持在预算编制中，院方直接下达科目总额、项目总额。支持预算编制环节中，各预算科室及归口管理科室，对下发的预算指标编制情况提供总览查询功能，并对未编制预算的科室进行预警或催办。

●支持建立绩效指标库，对预算编制内容进行绩效目标的填报，并对绩效目标进行跟踪分析，考核预算执行结果。实现“预算编制有目标、预算执行有监控、预算完成有评价、评价结果有反馈、反馈结果有应用”的全过程预算绩效管理机制。（提供系统功能截图）

支持全院各级预算编制情况查询，可以以财务角度查询全院预算收支项目平衡情况；预算编制支持预算结转，实现预算号结转到下一预算年度继续使用。

### 3.6.9 预算号管理

●按照医院编号规则，对预算进行编号；支持预算号的启用、停用；并可按预算号进行业务系统预算执行的追溯查询；（提供系统功能截图）

### 3.6.10 预算调整

预算调整包括中期调整及日常调整。其中中期调整包括：**(1)**科室中期调整，主要进行预算科室的预算指标中期调整功能；**(2)**归口中期调整，归口的预算指标调整功能；**(3)**院方中期调整，指院方查看并给出预算归口和预算科室指标的调整预算总额。

实现预算日常调整和调剂功能，包括：预算日常调整申请、预算日常调整审核功能。调剂支持预算号之间进行调剂，总额不变；支持从总盘子拆到明细调剂；日常调整可以到每个科室预算指标的调整；

实现预算按照医院的调整流程进行调整申请、调整审批，包括预算科室调整、归口科室调整、医院层面的调整；实现预算调整的日常申请、审核。实现预算调整的控制。

### 3.6.11 预算执行

实现预算按照不同维度的控制，包括但不限于按照预算类别、预算指标、预算号、预算科室等；

●支持预算指标的使用与合同、报销及会计核算系统的关联控制；

实现预算对医院其他业务系统的控制及取数，并对超预算事件进行审批；（提供系统功能截图）

根据预算主体、预算年度、预算号等不同颗粒度设置控制规则，支持强制控制、提醒控制、不控制多种方式。

支持手工录入预算执行申请及预算执行审批。

### 3.6.12 预算分析

提供将预算数据与实际执行数进行对比的功能。能从多个维度：包括预算科室、归口科

室、全院、预算指标、预算类别、预算执行进度等进行预算反馈及分析。

### **3.7 资产管理系统**

支持资产的“申请—论证—预算—合同—购置—登记—变动—维护—盘点—处置”的全生命周期动态管理，详细记录资产的变动轨迹，责任到人。

#### **3.7.1 设备卡片**

**3.7.1.1**支持自制、采购到货、采购入库、调拨入库等多种建卡业务场景。此外，设备卡片拥有多个附属卡片，用来对设备发生的各种业务的跟踪，例如：子设备附卡、零部件附卡、调拨记录附卡、保修记录、维修记录、计量结果、保修合同、资金来源等；

**3.7.1.2**支持资产条形码、二维码、RFID等条码技术的应用管理，支持资产编码和资产条码关键字段的自定义，根据实际情况进行设置；

**3.7.1.3**支持资产档案管理，系统支持资产的电子档案管理，包括资产图片与各种电子资料。

**3.7.1.4**支持设备的使用部门和管理部门分离。

●**3.7.1.5**支持在设备卡片页签方便快捷地查询设备相关信息，如：设备采购信息中的合同号、预算号、设备论证号；财务相关信息中的设备原值、净值、折旧月份、月折旧额等；（提供系统功能截图）

**3.7.1.6**提供以资产卡片为核心的资产管理模式，自动计提折旧，并且支持自动完成固定资产折旧等数据调整；

**3.7.1.7**可对多种资金来源形成的固定资产，进行单一资金来源或多种资金来源组合的分科室部门、分资产类别管理；

●**3.7.1.8**系统支持根据多种资金来源比例登记固定资产原值、按比例分别计提固定资产折旧，确保不同资金来源的固定资产核算管理的清晰完整；并且能够按照新制度要求生成相应的会计凭证，提高资产管理效率。（提供系统功能截图）

#### **3.7.2 使用管理**

包括从设备采购后的安装调试、领用及归还、借用及归还、变动、闲置、封存、调拨、报废直至最后的处置；

**3.7.2.1**变动管理：用于记录设备使用过程中发生的科室、位置、状态等变动，所有固定资产类设备的变动业务，都会自动联动资产卡片，支持资产的多种变动操作，比如资产的人员变动、部门变动、地点变动、单位变动、价值变动等操作，支持综合变动和批量变动操作；

**3.7.2.2**调拨管理：包括资产所有权、使用权的调拨管理，资产调出单可以协同生成资产调入单；资产调出单支持 workflow 管理，可以在调拨过程中录入调拨的相关信息，并完成调出审批和调入审批；

**3.7.2.3**支持多种资产增加、内部调整、减少等变动的定义方式，并且这些变动完全与财务处理同步，保证资产的实际与资产的账面处理严格一致，明确资产的状态和责任人；

**3.7.2.4**设备处理：包括资产闲置、资产报废、资产捐赠、资产处置；

**3.7.2.5**支持资产的盘点业务，能根据盘点结果自动生成资产盘盈单、盘亏单、差异调整单，支持移动扫码盘点模式；

#### **3.7.3 维修维护**

系统能够提供完整的设备管理功能，包括设备的计量检测、设备维护、设备维修、

设备保养、设备巡检、设备不良事件上报等功能；

**3.7.3.1**系统支持设备档案管理，管理到设备的基本信息、设备分类、设备附件、操作员的证件等，可以将设备的全周期信息全部归档到设备档案中；

**3.7.3.2**支持设备过程管理，系统能够进行设备故障登记维修、按计划进行设备保养和维护保养，能够进行计量器具检测情况管理，并记录维修、维护、计量检测过程中产生的各种费用；

**3.7.3.3**维修计划：在设备资产的维修维护管理中，支持医疗机构制定设备资产的维修维护计划，医疗机构可以制定年度计划，月度计划以及周计划等；

**3.7.3.4**工单管理：要求所有的维修维护业务，包括日常维修维护、预防性维护、定修、大修理等。通过工单管理，可以实现对维修维护的全过程管理，包括从计划、审批、派工、准备、执行、完工、验收、报告以及最后关闭的全生命周期的过程。

**3.7.3.5**支持设备不良事件上报。

**3.7.3.6**系统支持自动预警，系统可以进行维护、维修、检定等预警提示，加强事前预警，防患于未然，降低设备故障和医疗差错，提高设备开机率和利用率。

### **3.8 科室成本管理系统**

科室成本核算是将医院业务活动中所发生的各种耗费以科室为核算对象进行归集和分配，采用四类三级分摊方法，计算出科室成本的过程。实现院级成本核算、科室成本核算、床日成本核算、诊次成本核算。

帮助医院实现全院和科室的相关收入、费用、效益等数据的相关的展现及分析。通过医院各核算单元成本构成分析找到成本控制点。提高全员成本控制意识，提升医院的社会效益和经济效益。

#### **3.8.1 基础数据**

**3.8.1.1**参数设置：灵活设置各类成本分摊参数。

**3.8.1.2**基础信息：对医院各核算单元的明细数据进行维护，包含收入数据、人力成本、物资成本、药品成本、固定资产折旧、风险基金、内部服务量、工作量等，提供数据的记录、查询、修改、添加、删除等功能；

**3.8.1.3**科室成本“费用要素”可与成本项目关联匹配。满足医院以不同的维度对成本项目数据进行汇总统计。

●**3.8.1.4**支持总账驱动成本，业务驱动成本两种模式；支持收入、成本明细数据与总账数据核对校验。（提供系统功能截图）

**3.8.1.5**分摊关系设置：设置会计科目、科室部门、工资项目、物资分类、药品分类、资产分类、资产分类、职称与专业技术关系、资金来源与资金构成关系等分摊关系明细设置。

#### **3.8.2 收入数据**

**3.8.2.1**对医疗收入数据和其它收入的数据进行维护，包括增加、修改、删除、归集、查询等各种功能，并提供收入数据的统计汇总；支持医疗收入数据分别按照收费明细、收费分类分别采集并汇总并与总账收入进行核对校验。

**3.8.2.2**工作量数据：对门诊工作量、住院工作量、医技工作量、内部服务工作量进行维护，包括增加、修改、删除、查询等。

**3.8.2.3**能够从HIS、财务核算等系统获取医院的医疗收入数据、财政科教收入数据、其他收入数据等；

### 3.8.3成本数据

3.8.3.1能够自动从财务核算系统、HRP相关业务系统、HIS等第三方系统获取人力成本、物资成本、药品成本、资产成本、风险基金、其他成本的相关数据；

3.8.3.2支持业务明细数据、成本归集后按照拆分规则进行批量拆分、反拆分；人力成本、大用户成本可以直接生成总账凭证以及凭证联查，保障总账与成本数据一致性。

### 3.8.4分摊设置

3.8.4.1自定义成本分摊级次及分摊流程，可按照科室分类定义分摊顺序，也可按照单独或指定的核算单元提取数据源并分摊到指定的科室或科室类别上。新增核算科室进行分摊定向关系设置时能够实现单科室批量设置。自定义各类成本项目在不同级次的分摊参数（收支配比、收入比例、执行收入比例、工作量、服务量、人员、面积等），支持某一科室不同成本项目采用不同参数进行分摊，支持同一成本项目在不同级次上采用不同参数进行分摊。

3.8.4.2系统支持医辅类科室按照门诊医辅、住院医辅分摊。

3.8.4.3系统支持多院区（全院分摊、院内分摊）成本分摊。

3.8.4.4系统支持对非临床科室的开单收入按自定义的参数分摊到临床科室。

3.8.4.5采用四类三级分摊方法，将医院科室分为行政管理类、医疗辅助医疗类、医疗技术类、临床服务类，并通过对各级分摊的方法设定，分别将全院的各项成本分项逐级分步骤的分摊到直接医疗科室，同时支持按照总额分摊与成本项目分摊。

3.8.4.6支持同级科室或向下级科室定向分摊；

3.8.4.7支持分摊计算前校验检查；

3.8.4.8对“水、电、气费”等大用户科室，应遵循重要性原则，能够直接计量到相应的核算责任中心的，按照实际发生数，据实核算成本；无法单独计量的，以人员、面积或床位比例作为参数向全院分摊；

标准四类科室分摊模型支持自由化话灵活配置，满足医院对科室不同级次多级分摊要求。

### 3.8.5成本计算

3.8.5.1系统支持对成本数据分摊前校验与分摊后结果校验，保证成本数据都可以全部分摊至临床科室。对分摊后的数据进行逻辑性检查，系统自动校验判断分摊结果是否平衡

3.8.5.2支持对分摊结果计算对数检查，快速精准定位未分摊数据。

支持科室成本数据月结、反月结操作、查询功能。

### 3.8.6科室报表分析

3.8.6.1能够满足医院目前“收入分析”、“成本分析”、“效益分析”等分析内容；

3.8.6.2能分析到每一级核算单元在分摊过程中的直接成本与间接成本数据；

3.8.6.3能够反映（门诊、住院各科室）成本的构成情况，并按成本项目明细列示，揭示各项目对各科室医疗成本的影响程度以及控制成本的目标，指导科室及诊疗组、护理组解决成本中的问题；

3.8.6.4能够从不同属性、不同角度为成本控制、应用提供实际成本的成本额和成本率：如固定成本/变动成本、直接成本/间接成本、人力成本/材料成本/药品成本/其他成本；

3.8.6.5实现床日成本及诊次成本的核算；

3.8.6.6系统必须具备灵活的自定义报表功能，满足医院未来扩展报表的要求。

### 3.9 物资管理系统

将医院全部的物资全部纳入系统中进行统一管理，能够实现从采购申请--采购合同--采购订单--采购入库--科室申领--物资出库--成本归集--采购结算业务全流程管理。能够从业务的源头进行物资的追溯管理，并且能够与智能耗材柜、手术室机器人的新型的应用模式进行对接，实现物资管理的智能化。

#### 3.9.1、物资管理

##### 3.9.1.1基础设置

(1)物资档案拥有耗材的基本信息如规格型号，品牌，是否高值，是否收费，是否资产，是否条码管理，是否批次管理等属性，以及全院唯一的物资编码确保一物一码，支持自定义物资属性；

(2)物资分类支持多维度的分类管理，例如管理维度，价值维度等；

(3)支持不同的物资分类设计不同的管理流程和管理权限；

(4)支持物资档案接口用以对接医保档案，OA审批单，HIS收费项目档案；

(5)针对医疗耗材资质提供了资质的类型、编码、名称以及多版本的保存，实现物资资质随时封存，启用和更新。

(6)支持定义物资和收费项目之间的对应关系。

1 (7)与外系统对接时支持将本系统的部门和外系统的部门建立对应关系。

(8)将部门和仓库建立对应关系，或与外部系统对接时通过部门与部门对照，部门与仓库对照转换为外部系统与HRP仓库关联关系。

(9)支持物料在仓库中的安全库存、最高库存和订货量等库存模型。按照库存计划生成需求申请单或者请购单，进行采购流程。

(10)针对不同性质的物资建立不同的业务流程，实现全程闭环管理。

条码管理

(11)提供条码打印程序，支持条码标签的内容、大小、条码码制的自定义；物资条码的内容设计支持物资编码、物资批次、高值耗材序列号等；

(12)维护条码规则，按照单据类型设置，可以配置物资的主条码和唯一码的条码规则。

(13)自动生成每一个高值耗材的唯一条码。支持条码逐条打印，或批量打印。

(14)支持供应商基础档案维护，包括：往来单位分类、往来单位档案、资质证件等；实现资质证件基础信息维护和管理，资质图片上传，资质效期预警等功能；

(15)维护供应商物资的关系，记录供应商与物资的价格信息，是采购管理取价规则的重要信息。

(16)提供物资档案建立耗材的基本信息。如：规格、型号、品牌、是否高值、是否收费、是否条码管理、是否批次管理等属性。

●(17)物资套餐设置：提供将不同数量的物料组合成一个套餐，在选择物料时选择套餐可带出物料明细进行便捷操作，可以实现医院耗材整包申领、整包收费、耗材整包预留。（提供系统功能截图）

(18)资质类型设定：提供维护物资资质类型和往来单位资质类型，选择资质类型，系统会预置资质类型。

(19)物资资质：系统需提供维护物资资质明细，如：注册证号、证件名称、生效日期、

失效日期、备注等。可与供应商平台的资质管理的资质信息数据同步。

(20)支持多级库房的应用。

(21)支持主计量单位和辅计量单位的应用，支持多计量单位的国家标准预置。

●(22)预警管理：支持物资资质有效期提示预警功能；支持物资库存量安全数量预警，耗材有效期预警，供应商资质效期预警，超出预警条件自动将预警信息推送到登录界面或微信端；（提供系统功能截图）

●(23)支持新供应商准入申请和新物资准入申请管理，对新供应商所有资质信息进行审查，及院内对新增物资准入进行多级部门审核。

提供因停产或代理变更等某些原因，医院对已上架使用的物资发出的停用需求申请，并支持相关事项的审批。（提供系统功能截图）

### 3.9.1.2采购管理

(1)提供价格审批单功能，可对价格变更进行维护、审批。并对现存的物资价格进行自动追溯调整。

(2)提供采购价目表的功能，可对物资的采购价格进行生效及失效日期管理；

(3)提供物资请购功能，能够在线提出物资请购需求，并由相关负责人进行审批；

(4)提供采购计划功能，帮助采购部门制定计划，审批计划，并根据业务的进展对计划进行调整；

●(5)提供采购需求量自动计算功能，能够根据库存量、消耗情况、最大库存、最小库存、安全库存、订购批量、订货周期等因子自动生成采购计划量，实现最优化的采购管理；（提供系统功能截图）

(7)提供采购订单功能，对采购计划和采购申请进行执行，采购订单到货情况可以随时追踪；

(8)提供物资采购入库功能，根据供应商资质、物资注册证有效期、最大库存情况进行自动预警，提高采购物资的质量；

●(9)提供采购发票管理功能，能够进行票货同到、货到票未到、票到货未到多种情况的管理，货到票未到情况支持暂估入库，一张发票可以核销多张采购单、一张采购单也可以对应核销多张发票；（提供系统功能截图）

(10)可以在系统维护采购价格并设定采购价格的有效期间，后续入库存将以价格维护表上的数据作为出入库价格自动带出。当出现物资价格变动时，需要作价格变动审批单，并由相关领导进行审批。

### 3.9.1.3库存管理

(1)提供批次管理功能，能够进行批次规则定义，区分不同批次的物资属性，实现精细化物资出库控制；

(2)提供快捷出库功能，可以在入库单上直接点击出库按钮，一键出库提高库存管理效率；

(3)提供采购入库、自制入库、其他入库、盘盈入库等多种入库管理模式，适应医院实际库存业务情况；

(4)提供领用出库、其他出库、盘亏出库等多种出库管理模式，适应医院实际库存业务情况；

(5)支持对物资进行分类细化管理，设立科室二级库、引入条形码支持。依靠二级库与HI

S医嘱收费联用自动记账逐步达到收费耗材的实耗实销，完成一个闭环的管理模式；

(6)提供高值耗材代管入库功能，进行代管的高值耗材入库手续办理。

提供仓库对供应商到货的物资进行验收入库。

(7)提供有现存量的物资，或对已入库尚未出库的物资进行退货处理。适用于因质量、效期等问题，仓库需要将耗材退回供应商的业务处理流程。提供对已领用出库物料进行退回，记录领用退回物资的相关信息。适用于因质量、效期等问题，科室需要将耗材退回仓库的业务处理流程。

(8)提供对仓库现有库存量进行物资领用出库，记录领用出库物资的相关信息。

(9)支持物资实际盘点数量的自动导入，自动进行盘点处理，生成盘盈盘亏单，提高物资盘点效率；提供二级库盘点功能，实现二级库的定期盘存，明确管理责权；系统支持移动盘点设备的接入，能够与移动盘点设备进行数据交换，实现移动盘点、查询；提供了库存月末关账及反关账功能。

#### 3.9.1.4追溯管理

(1)能够与医嘱系统或者HIS收费系统自动对接，高值耗材的收费、使用信息自动传递到系统内，实现高值耗材从入库、流转、到使用收费的全过程跟踪管理；

(2)提供高值耗材追踪表，能够追踪到每一个高值耗材的生产厂家、批次、入库、调拨、领用、使用、收费信息；

(3)提供对寄存业务模式的高值收费材料进行出库；数据来源可通过接口将系统外的数据传到该单据，自动形成收费出库单；也可进行手工录入收费出库信息。

(4)提供对寄存业务模式的高值收费材料进行退回；数据来源可通过接口将系统外的数据传到该单据，自动形成收费退回单；也可进行手工录入收费退回信息。

(5)提供对寄存业务的出库单按实际使用情况，按一定周期对各科室的消耗进行汇总后与供应商结算。

(6)提供对寄存业务模式的低值收费材料进行出库；数据来源可通过接口将系统外的数据传到该单据，自动形成收费出库单；也可进行手工录入收费出库信息。

(7)提供对寄存业务模式的低值收费材料进行退回；数据来源可通过接口将系统外的数据传到该单据，自动形成收费退回单；也可进行手工录入收费退回信息。

#### 3.9.1.6统计分析

系统所提供的报表包括系统内置的报表及用户自定义报表两类。其中系统内置报表包括：出入库流水表、出入库汇总表、收发存明细及汇总表、现存量报表、条码现存量报表、请购单执行情况表、采购订单执行情况表、消耗汇总查询表、库存转移表、条码跟踪表等。

#### 3.9.2存货核算系统

(1)存货核算支持对物资入库成本、出库成本及库存物资进行价值核算。

●(2)支持存货按库存及库存+仓库的模式进行核算；支持存货计价方式的配置，包括：先进先出、个别计价、全月平均等；（提供系统功能截图）

●(3)支持暂估业务处理；（提供系统功能截图）

1)支持不同存货分类，选用不同的计价方式，且可以按批次进行核算；

2)支持库存期初数据的导入及库存期初记账；

3)支持按入库、出库单据自动计算存货出入库价格；

4)支持月末存货成本的自动计算；

5)支持存货月结、取消结账。财务关账及取消关账等相关操作;

●6)支持存货系统自动生成出入库、调拨、盘点等凭证,并传递到总账系统。(提供系统功能截图)

### 3.10 人力资源管理系统

在满足构建全院完整的信息化管理平台同时,应预留有与HIS、财务等系统实现系统集成对接,满足信息系统互联互通需要。

能够根据医院要求灵活设置人员信息项,实现人员的多维度管理。

#### 3.10.1、组织机构管理

(1)能建立与医院实际一致的组织机构(包括分院、专业系统、一级科室、二级科室等);每级机构都能记录本机构的基本信息、岗位信息、编制人员记录等信息。

(2)要能够对各组织机构完成新增、撤销等工作;满足机构改革的需要。

(3)●能够针对科室、部门进行编制的管理。(提供系统功能截图)

(4)能够根据医院的组织机构设置,自动生成组织机构图。

(5)能够对全院机构信息进行及时、动态的查询、分析,直观展现各岗位的编制、状态等信息。

#### 3.10.2、岗位管理

(1)能建立适合医院运行的岗位体系,包括岗位分类(如医、护、药、技、管理、工勤等)、岗位级别(如:院长、科主任、主任医师、主治医师、住院医师等),维护简便快捷。

(2)能够对各岗位工作职责、任职资格、隶属关系等信息进行维护,形成规范的岗位任职体系,制作各岗位的岗位说明书,点击岗位体系各单元能够展示各岗位说明书,支持职位说明书的导入导出功能;

(3)能够直观展示隶属关系图,并能够进行调整和修改;

(4)要能够进行岗位的新建、更名、撤销等业务的处理;

#### 3.10.3、人员管理

按照管理权限,应满足当前单位及下属相关单位人员信息的全面管理,同时信息系统能够实现对在职员工、解聘员工、离退员工、调离员工等的人事信息集中管理,可随时跟踪在职人员、解聘人员、离退人员人事信息的变化情况,对员工的各类经历(学习经历、培训经历、工作经历等)以及从进入医院到离职全生命周期的全面人力资源管理。

(1)可以记录职工从入职到离职的全部信息,如基本信息、学习培训经历、历次职务职称变动、历次工资变动、岗位轮转信息、每月考勤信息、奖惩情况、考核情况等等,并支持附件上传。

(2)管理员或有权限的业务人员可根据需要对人员信息项目进行灵活的增加、修改、删除。

(3)可从不同维度进行职工分类管理,如:按照用工形式分为在编人员、非在编人员、劳务派遣人员、返聘人员等;按照人员状态可分为在岗人员、离退休人员、进修培训人员,待岗人员、内退人员、待聘人员、调出人员等。

(4)能够对兼职人员进行管理。

(5)职工信息采集与维护中,支持对人员数据进行批量修改、增加、删除,支持excel的导入、导出功能。

(6)具有智能计算功能,如通过身份证自动计算出出生日期、年龄、性别信息等;

- (7) 能自由调整单位或者科室的人员排列顺序。
- (8) 具有强大的检索、查询功能，能够实现任意符合格式的组合条件查询。
- (9) 支持历史信息查询，例如查询曾经任职过人事专员的人员等。
- (10) ●提供表格设计工具，既可自动生成预定义的各种报表，也可由用户自定义各类报表，轻松绘制或导入表样，取数条件定义简单，具有自动取数，自动校验，自动排版、打印输出等功能，业务用户可根据需要自行设计各种人事卡片，如职工履历表、干部任免表、各种证明等，并可根据需要导出Excel、PDF、Word等多种格式，不需要厂商二次开发。（提供系统功能截图）
- (11) 支持人员黑名单管理；支持院外人员管理。
- (12) 能够对职工生日、转正、轮调、职称晋升、薪资晋档、退休、返聘等信息进行自动提醒，并且可以通过邮件、短信等方式提醒相关人员进行及时的处理。预警的内容、条件、时间等能由业务人员根据需要自行定义。预警信息能够直接与相关的业务模板进行关联，对预警出来的人员直接进行业务处理。

#### 3.10.4、人员变动管理

应满足员工通过招聘入职进入系统之后，所发生的一切调整变动的记录和过程管理，包括员工的岗位调整、部门调整、跨单位调动、职级变化以及不同类型的离职等等的业务处理。

- (1) 支持内部晋升、降职，辞职、调离、退休、交流、挂职、长期病假、脱产学习培训、待岗、停薪留职等人员异动的规范处理与结果自动归档。
- (2) 支持人员的调配、兼职、离职业务的申请、审批、执行，并将执行结果反馈到人员档案。
- (3) 能够由医院灵活自行设计各种人员调配业务表单，能够基于表单设计调配前后业务规则，自动计算关联项，数据结果自动归档，满足对人员调配业务的规范办理与数据归档。
- (4) 审批流程可采用自动流转、手工指派等规则进行处理，满足不同的审批工作需要。
- (5) 工作流程处理，一个人员调配业务办理结束后，可以根据业务的关联关系，自动引发接下来的业务处理。
- (6) 系统可以通过站内信、邮件、短信等多种形式发起待办通知，提示工作人员及时处理相应流程，并可以对流程的审批进度实时监控。
- (7) 具有表单的输出、打印等功能，能够配合线下审批或存档应用。
- (8) 业务办理结束后能够将人员异动信息自动归档到人员信息子集中，无需手工再次录入，避免由手工维护带来的信息维护不及时，信息维护错误等人为失误。

#### 3.10.5、薪资社保管理

- (1) 医院在编人员、非在编职工、返聘人员执行不同的工资管理体系。系统能够满足多种不同的工资结构。
- (2) 具有明确工资标准的工资项目，可以在系统自动生成。
- (3) 能对工资项目及其计算公式进行新增、修改、删除等操作，便于对工资体系的调整和完善；
- (4) 能够进行工资数据的批量导入、导出，便于引入系统外数据参与工资计算；

- (5) 对工资项目的运算结果要能够进行手工调整;
- (6) 可以维护职工银行账户信息, 支持职工多账户的管理, 可按工资、奖金等维护多套账户信息。
- (7) 工资发放支持多种形式, 满足月薪制及一月多次发放等;
- (8) 满足医院保险项目的增减需求, 包括基本养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、补充医疗、住房公积金等;
- (9) 能够记录社保个人缴纳部分和单位缴纳部分的详细数据;
- (10) 根据工资发放的实际情况, 统计工资总额并与缴费基数联动, 用于社保基数的年度调整; 基数及缴费额和各种补缴等工作能够支持系统自动记录, 同时支持手工记录与调整;
- (11) 能够分部门、分人员类别、分社保项目导出明细表及汇总表, 满足财务记账及成本核算的要求。

### 3.10.6、合同管理

- (1) 能够保存全体职工的合同信息, 包括合同性质、类型、起止时间、签订次数等, 形成合同台账;
- (2) 对合同的签订、续签、变更、终止等业务要能够进行流程审批管理, 流程的配置需简单便捷, 流程处理结果能够自动归档;
- (3) 系统需预置聘用合同常用模板, 并可根据需要灵活调整, 可以进行批量打印。
- (4) 可查询已到期合同、预到期合同、当前执行合同等信息;
- (5) 对试用期满、合同到期等信息具有自动提醒功能, 业务人员可根据提醒直接进行相关合同业务办理;
- (6) 对各类合同信息能够从不同角度进行统计分析, 如按照合同类型、合同期限、合同起始日期等不同维度的分析;

### 3.10.7、考勤及上报管理

- (1) 支持科室排班或科室月末考勤上报。根据审批流程, 对科室排班数据进行审核。
- (2) 各科室自行维护本单位月度考勤数据, 根据审批流程进行上报审核或自行导入excel各部门考勤数据;
- (3) 人事处考勤专员根据各科室上报考勤数据, 生成医院月考勤明细表和汇总表并导出Excel;
- (4) 要求提供历史考勤数据查询和输出。
- (5) 支持员工请销假管理, 根据审批流程对请销假进行审核。支持休假到期提醒, 及时对人员销假及到岗情况进行监管。
- (6) 支持中夜班管理、加班管理。
- (7) 考勤结果可与薪资发放结合, 自动计算扣款金额。

### 3.10.8、报表管理

- (1) 要求表格绘制要灵活易用, 可以完成单位中各类登记表、花名册、业务模板、统计报表和名单设计的用户自定义制作;
- (2) 医院内部各种统计报表能够方便制作与应用;
- (3) 各种报表的数据能够实时自动生成, 并且有准确性的校验功能, 提高报表工作效率;
- (4) 各种报表能够保存历史数据, 便于不同时期的报表进行对比分析; 各种报表能够

导出excel格式；

(5) 对已完成的历史报表，以一定时间顺序（以月、季、年或不定期）进行归档，便于后期的查询和分析，既可进行时间维度的纵向分析，也可进行部门间的横向比较；

(6) 上级要求的报表格式发生变动，医院业务人员能够灵活修改、新增各种统计报表；

(7) 能够将各种excel表格样式直接导入系统，并在系统内进行自动提取数据。

### 3.10.9、科室自助

(1) 各科室能够在线填报考勤表，在线完成科室考勤上报工作；

(2) 科室领导可在管理范围内查询本科室人员的相关信息，并能够进行相关统计分析；

(3) 可输出职工常用名册，联系名册，专业技术人员名册等等；

(4) 科室领导能够进行本科室人员相关人事业务的审批。

### 3.10.10、员工自助

(1) 员工自助应支持电脑端和移动应用。

(2) 员工可在线进行请销假申请、证明申请、个人信息维护等业务处理，经医院相关科室审批后生效。

(3) 进行个人薪资查询。

## 3.11 智能发放管理系统

将各类人员的工资、奖金、津贴、劳务费统一纳入系统内管理，完成工资、津贴等的核算以及各类发放业务的过程管理，其中劳务费包括院内劳务费、院外劳务费等，实现多次发放、统一计税。前端与人员信息、考勤数据等联动，后端与总账、成本等系统联动。

### 3.11.1 基础设置

(1).实现薪资核算期间的定义；

(2).实现设定薪资类别名称、选核算币种、进行扣税设置及选定税率表；

(3).实现定义所得税项目名称、扣零设置定义、是否参与月末制单、是否复审、是否参与预算、薪资审核方式、薪资变动取值方式等；

(4).薪资发放单元：即薪资发放时费用归属发放的单位，每个单元都对应一个平台的科室；

(5).薪资发放项目：用于确定某个薪资类别下所要采用的薪资项，并提供针对薪资项目的数据来源、是否扣税、结转设置、预警条件设置的定义功能；

(6).税率表：用来计算员工个人所得税的税率表；可定义是按年计税还是按月计税；支持费用类型默认以及多选，默认则在转单环节自动带出，多选内容为转单环节候选项；

(7).专项扣除：六项专项扣除，每个月导入医院最新全部人员数据，使用身份证号+工号作为唯一标志。用于计税时专项扣除数；

(8).薪资档案：从属于薪资类别的，每个薪资类别都有自己的薪资档案，如果要给某个员工发放工资，则必须将该员工加入到某个薪资类别的薪资档案中，薪资档案中存放的内容包括：员工编制类别（卫编、教编、非编、派遣）、员工薪资的发放状态、税率、代发银行及账号；

(9).薪资标准类别：系统支持在薪资标准类别下建立级别与档别，也可将薪资标准类别

与人员属性相关联，自动匹配员工的人事属性值而给出应调整的薪资等级及金额；

(10).薪资标准表：定义薪资标准类别中各个薪资级别、档别对应的金额或系数，支持薪资标准表的多版本记录；

(11).定调资管理：对员工的定调资信息进行查看、维护；支持直接进行薪资普调业务的处理；支持期初导入功能；

(12).退休人员管理：对到法定年限退休人员设置提醒机制，及时停发退休人员工资薪酬。

### 3.11.2智能发放计税

(1).工资计算：完成薪资项目数据的录入、薪资的计算、发放、审核等操作；

(2).工资计税：工资审核后将应纳税额传输到计税系统进行和其他发放类别的统一计税；

(3).一次分配：用于院到科室的一次绩效分配；

(4).绩效二次分配：用于科室到员工的分配;审批通过后传递财务复核计税；

(5).绩效二次分配计税：根据计税属性，对员工发放数据进行计税，与工资合并计税；

(6).科室余额：查看科室项目分类下的余额，数据来源于一次分配和二次分配，用于控制科室发放；

(7).税务系统税额：能与税务系统做接口，直接上传工资薪金算税，不用再后期进行税额比对；

(8).在完成本期发放后进行结账处理（根据成本进行自动归集，自动生成凭证），结账同时生成下个月该类别的薪资发放数据；

(9).在发放人员劳务报酬时，识别填报的人员身份证号码与人名是否相符，直接计算出应扣税金额。

#### ● (10).移动端（提供系统功能截图）

1).查询每个月个人每个分类的汇总数；

2).查询具体发放的明细数；

3).查询税额明细；

4).根据查询薪酬期间汇总。

### 3.12 固定资产管理系统

满足《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》改革相关文件对医院固定资产折旧方式，折旧年限等新要求。

#### 3.12.1、资产卡片

3.12.1.1提供基于卡片的固定资产管理模块，自动计提折旧；进行固定资产、无形资产管理，完成原始卡片录入、新增资产卡片录入、资产变动、资产评估、资产减值、计提折旧、资产减少、资产拆分、资产合并、资产调拨、资产盘点、账表查询、资产处置情况查询等功能。

3.12.1.2支持可按不同的关键词进行综合查询并支持Excel数据导出。

3.12.1.3可对多种资金来源形成的固定资产，进行单一资金来源或多种资金来源组合的分科室部门、分资产类别管理。

3.12.1.4系统支持根据多种资金来源比例登记固定资产原值、按比例分别计提固定资产折旧，确保不同资金来源的固定资产核算管理的清晰完整。

3.12.1.5支持按照不同资金来源登记资产原值信息，并能够按照资金的来源进行折旧，生成按照新制度要求的会计凭证，提高资产折旧效率。

3.12.1.6支持建立固定资产总账、资产二级明细账和资产台账及其资产卡片，实现资产的“三账一卡”管理。

3.12.1.7支持以资产卡片为中心的档案管理，能够实现资产卡片的自定义，根据不同资产的管理要求定义资产卡片模板。

3.12.1.8支持资产档案管理，系统支持资产的电子档案管理，包括资产图片与各种电子资料。

3.12.1.9支持对资产折旧按实际使用科室拆分计算的功能，保证折旧成本的准确，资产折旧、维修等财务信息与财务成本核算系统紧密集成，自动生成财务成本凭证。

3.12.1.10支持资产二维码的管理，支持资产编码和资产二维码关键字段的自定义，能够提供资产二维码按需设计、条码打印、扫码功能，根据实际情况进行设置。

支持各级资产管理人員可按权限查询资产明细、使用状态和折旧情况。

### 3.12.2、资产变动

3.12.2.1资产变动支持各类变动单据，包含使用科室变动、管理科室变动、原值变动、累计折旧变动、使用状态变动、使用年限变动、资金来源变动等。

3.12.2.2支持多种资产增加、内部调整、减少等变动的定义方式，并且这些变动完全与财务处理同步，保证资产的实际与资产的账面处理严格一致，明确资产的状态和责任人。

### 3.12.3、资产减少

资产的减少、回退、报废、盘亏等业务数据单据录入、审批、生效等。

### 3.12.4、资产盘点

3.12.4.1定期出具盘点表，进行盘盈资产、差异资产录入。

3.12.4.2支持资产条码盘点，能根据盘点结果自动生成盘盈、盘亏单据。

3.12.4.3支持资产按使用科室、按管理科室、按使用状态、按原值、按资金来源等多种方式进行盘点；

3.12.4.4支持资产条码盘点，支持资产的全程条码应用，包括出入库、调拨等业务场景。

### 3.12.5、单位调动

资产单位内部、或跨组织调拨调出，调入单位可协同调入。业务单据录入、审批、生效等。

### 3.12.6、资产处置

资产处置流程单据发起、审批、生效等。

### 3.12.7、月末处理

月末的资产自动折旧处理、结转处理。

### 3.12.8、报表管理

出具各类资产大类报表、明细报表、折旧汇总表、折旧明细表等。

## 3.13 移动应用平台

实现HRP的全面移动化、智能化，含通讯录、薪资查询、移动审批等功能。

### 3.13.1移动资产

借助手机端的扫码、盘点、出入库、调拨、保修等功能，实现资产的灵活高效管理。根据资产盘点管理制度，实现盘点人员的移动扫码盘点，并可根据盘点结果自动生成盘盈单、盘亏单（提供系统功能截图）

。

### 3.13.2移动人力

为了提高人力资源系统的应用效率，保证数据的及时查询展示，方便领导决策及职工日常查询需求，将常用的统计分析、报表等在移动端进行应用。具体如下：

通过移动服务端查看本人权限范围内职工信息，支持各类自助打印，包括在职证明等。

通过移动服务完成各项业务审批，查询审批进度。

提供职工薪资福利查询以及个税附加申报信息修改和调整。

说明

打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

## 第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

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

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

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

# 第五章 评标

## 一、评标要求

### 1. 评标方法

包1（第一标包：彩色超声诊断系统）：综合评分法

包2（第二标包：气相色谱仪）：综合评分法

包3（第三标包：医院运营管理系统）：综合评分法

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。综合评分法，是指投标文件满足招标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投标人为中标候选人的评标方法。

### 2. 评标原则

2.1 评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3 合格投标人不足三家的，不得评标。

### 3. 评标委员会

3.1 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5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内，与投标人存在劳动关系，或者担任投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人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）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3 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招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件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；

（6）法律法规规定的其他职责。

### 4. 澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.1 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

### 5. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的

情形；

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人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) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

#### **6. 有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：**

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

#### **7. 投标无效的情形**

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标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、法规和招标文件规定的其他无效情形。

#### **8. 废标的情形**

出现下列情形之一的，应予以废标。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；或参与竞争的核心产品品牌不足3个的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；

#### **9. 定标**

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

## **二. 落实政府采购政策**

### **1. 节约能源、保护环境**

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

### **2. 促进中小企业发展**

2.1 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中

小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

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

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

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

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

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

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

合同包1（第一标包：彩色超声诊断系统）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。

注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

合同包2（第二标包：气相色谱仪）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。

注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

合同包3（第三标包：医院运营管理系统）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。

注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

2.5投标人属于中小企业的，应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。投标人应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

### 三、评标程序

#### 1.符合性审查

1.1依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

1.2符合性审查中有任何一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

#### 符合性审查表

第一标包：彩色超声诊断系统

投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

第二标包：气相色谱仪

投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

### 第三标包：医院运营管理系统

投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

## 2.投标报价审查

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人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。

## 3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

## 4.相同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

## 5.详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。

第一标包：彩色超声诊断系统

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分 <b>50.0分</b> 商务部分 <b>20.0分</b> 报价得分 <b>30.0分</b>	
技术部分	根据所投设备各项技术参数进行评审。(30.0分)	根据所投设备各项技术参数进行评审。标记●技术参数须提供检测报告，或鉴定证书，或技术白皮书，或说明书，或网站截图，或产品彩页等技术佐证文件，佐证文件须加盖生产厂家或供应商的公章，未提供佐证文件视为负偏离，标记●技术参数有一项负偏离扣2分，其他参数有一项负偏离扣1分，扣至0分为止。（温馨提示：标记●参数在偏离表中标出相应佐证材料所在页码及佐证相应参数的文字描述或图解用下划线或箭头等显著标记，以免出现评审时漏评、错评等问题）
	根据供应商提供的所投产品的整体稳定性、配置的科学性及合理性、操作的便捷性、生产工艺的先进科学性（应用新技术、新材料）、安全性、可维护性等进行评审(6.0分)	根据供应商提供的所投产品的稳定性、配置的科学性及合理性、操作的便捷性、生产工艺的先进科学性（应用新技术、新材料）、安全性、可维护性等进行评审 ①稳定性非常高，配置非常科学、合理，操作非常便捷，工艺先进科学性、使用安全性非常高、维护性非常便捷简单的得6分；②稳定性较高，配置较科学、合理，操作比较便捷，工艺先进科学性、使用安全性较高、维护性较便捷简单的得4分；③、稳定性一般，配置科学性、合理性、操作便捷性、工艺先进科学性、使用安全性、维护性一般的得2分；④稳定性较差，配置不够科学、合理，操作不够便捷，工艺先进科学性、使用安全性、维护性较差的得1分；⑤方案内容与本项目无关无实质性内容或未提供此项内容的得0分；
	供货方案(5.0分)	对供应商供货方案进行评审（包括但不限于：供货周期、人员安排、包装及运输安排、应急保障措施）。①供货方案完整详实、供货进度计划合理、包装及运输安装方案完整合理、组织安排得当，应急保障措施合理的得5分；②供货方案较完整详实、供货进度计划较合理、包装及运输安装方案较完整合理、组织安排较得当，应急保障措施较合理的得3分；③供货方案较基本完整详实、供货进度计划基本合理、包装及运输安装方案基本完整合理、组织安排基本得当，应急保障措施基本合理的得2分；④供货方案内容简单有缺陷、供货进度计划合理性较差、包装及运输安装方案简单、合理性较差、组织安排较差，应急保障措施较差的得1分。⑤方案内容与本项目无关无实质性内容或未提供此项内容的得0分；

	安装调试验收方案 (5.0分)	对供应商的安装调试方案进行评审（包括但不限于：安装调试周期、人员安排、调试流程）。①安装调试方案完整详实、安装调试进度计划合理、组织安排得当，安装调试流程科学合理的得5分；②安装调试方案较完整详实、安装调试进度计划较合理、组织安排较得当，安装调试流程较科学合理的得3分；③安装调试方案基本完整详实、安装调试进度计划基本合理、组织安排基本得当，安装调试流程基本科学合理的得2分；④安装调试方案内容简单有缺陷、安装调试进度计划合理性较差、组织安排较差，安装调试流程较差的得1分。⑤方案内容与本项目无关无实质性内容或未提供此项内容的得0分；
	培训方案 (4.0分)	根据供应商提供的培训方案进行评审（方案内容包括但不限于生产厂商及供应商的技术支持、培训对象、培训计划、培训目的、培训的具体内容、培训服务形式等方面。）：①培训方案完整详实、培训方案中培训计划、培训内容、培训人员及课时安排详实、可行性、针对性强的得4分；②培训方案较完整详实、培训方案中培训计划，培训内容、培训人员及课时安排较详实、可行性、针对性较强的得3分；③培训方案基本完整详实、培训方案中培训计划，培训内容、培训人员及课时安排基本详实、可行性、针对性一般的得2分；④培训方案简单有缺陷、培训方案中培训计划，培训内容、培训人员及课时安排较差、可行性较差、针对性较差的得1分；⑤方案内容与本项目无关无实质性内容或未提供此项内容的得0分；。
商务部分	提供生产厂家出具的所投产品的授权进行评审 (10.0分)	供应商如是代理商对其提供的生产厂家出具的所投产品的授权进行评审，每提供一个本次采购设备真实有效的授权得5分，未提供或提供不真实的得0分；供应商如为一个本次采购设备制造商得5分；本项目最高得10分。注：以上授权要求授权链完整同时要求在投标文件中提供授权原件的扫描件，否则此项将不得分。
	根据供应商提供的自2020年1月1日以来的同类项目的业绩进行评审 (5.0分)	根据供应商提供的自2020年1月1日以来的同类项目业绩进行评审，须提供合同或中标通知书，提供一份真实有效的业绩得1分，本项最高得5分。注：以上合同或中标通知书要求在投标文件中提供原件的扫描件，否则此项将不得分。
	根据供应商出具的售后服务承诺函进行评审 (5.0分)	根据供应商出具的售后服务承诺函进行评审，满足招标文件售后服务要求的得5分，不满足不得分。
投标报价	投标报价得分 (30.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

第二标包：气相色谱仪

评审因素	评审标准
分值构成	技术部分50.0分 商务部分20.0分 报价得分30.0分

技术部分	根据所投设备各项技术参数进行评审。(30.0分)	根据所投设备各项技术参数进行评审。标记●技术参数须提供检测报告，或鉴定证书，或技术白皮书，或说明书，或网站截图，或产品彩页等技术佐证文件，佐证文件须加盖生产厂家或供应商的公章，未提供佐证文件视为负偏离，标记●技术参数有一项负偏离扣2分，其他参数有一项负偏离扣1分，扣至0分为止。（温馨提示：标记●参数在偏离表中标注出相应佐证材料所在页码及佐证相应参数的文字描述或图解用下划线或箭头等显著标记，以免出现评审时漏评、错评等问题）
	根据供应商提供的所投产品的整体稳定性、配置的科学性及合理性、操作的便捷性、生产工艺的先进科学性（应用新技术、新材料）、安全性、可维护性等进行评审(6.0分)	根据供应商提供的所投产品的稳定性、配置的科学性及合理性、操作的便捷性、生产工艺的先进科学性（应用新技术、新材料）、安全性、可维护性等进行评审 ①稳定性非常高，配置非常科学、合理，操作非常便捷，工艺先进科学性、使用安全性非常高、维护性非常便捷简单的得6分； ②稳定性较高，配置较科学、合理，操作比较便捷，工艺先进科学性、使用安全性较高、维护性较便捷简单的得4分； ③、稳定性一般，配置科学性、合理性、操作便捷性、工艺先进科学性、使用安全性、维护性一般的得2分； ④稳定性较差，配置不够科学、合理，操作不够便捷，工艺先进科学性、使用安全性、维护性较差的得1分； ⑤方案内容与本项目无关无实质性内容或未提供此项内容的得0分；
	供货方案(5.0分)	对供应商供货方案进行评审（包括但不限于：供货周期、人员安排、包装及运输安排、应急保障措施）。①供货方案完整详实、供货进度计划合理、包装及运输安装方案完整合理、组织安排得当，应急保障措施合理的得5分；②供货方案较完整详实、供货进度计划较合理、包装及运输安装方案较完整合理、组织安排较得当，应急保障措施较合理的得3分；③供货方案较基本完整详实、供货进度计划基本合理、包装及运输安装方案基本完整合理、组织安排基本得当，应急保障措施基本合理的得2分；④供货方案内容简单有缺陷、供货进度计划合理性较差、包装及运输安装方案简单、合理性较差、组织安排较差，应急保障措施较差的得1分。 ⑤方案内容与本项目无关无实质性内容或未提供此项内容的得0分；
	安装调试验收方案(5.0分)	对供应商的安装调试方案进行评审（包括但不限于：安装调试周期、人员安排、调试流程）。①安装调试方案完整详实、安装调试进度计划合理、组织安排得当，安装调试流程科学合理的得5分；②安装调试方案较完整详实、安装调试进度计划较合理、组织安排较得当，安装调试流程较科学合理的得3分；③安装调试方案基本完整详实、安装调试进度计划基本合理、组织安排基本得当，安装调试流程基本科学合理的得2分；④安装调试方案内容简单有缺陷、安装调试进度计划合理性较差、组织安排较差，安装调试流程较差的得1分。 ⑤方案内容与本项目无关无实质性内容或未提供此项内容的得0分；

	培训方案 (4.0分)	根据供应商提供的培训方案进行评审（方案内容包括但不限于生产厂商及供应商的技术支持、培训对象、培训计划、培训目的、培训的具体内容、培训服务形式等方面。）：①培训方案完整详实、培训方案中培训计划、培训内容、培训人员及课时安排详实、可行性、针对性强的得4分；②培训方案较完整详实、培训方案中培训计划，培训内容、培训人员及课时安排较详实、可行性、针对性较强的得3分；③培训方案基本完整详实、培训方案中培训计划，培训内容、培训人员及课时安排基本详实、可行性、针对性一般的得2分；④培训方案简单有缺陷、培训方案中培训计划，培训内容、培训人员及课时安排较差、可行性较差、针对性较差的得1分；⑤方案内容与本项目无关无实质性内容或未提供此项内容的得0分；。
商务部分	提供生产厂家出具的所投产品的授权进行评审 (10.0分)	供应商如是代理商对其提供的生产厂家出具的所投产品的授权进行评审，每提供一个本次采购设备真实有效的授权得10分，未提供或提供不真实的得0分；供应商如为一个本次采购设备制造商得10分；本项目最高得10分。注：以上授权要求授权链完整同时要求在投标文件中提供授权原件的扫描件，否则此项将不得分。
	根据供应商提供的自2020年1月1日以来的同类项目的业绩进行评审 (5.0分)	根据供应商提供的自2020年1月1日以来的同类项目业绩进行评审，须提供合同或中标通知书，提供一份真实有效的业绩得1分，本项最高得5分。注：以上合同或中标通知书要求在投标文件中提供原件的扫描件，否则此项将不得分。
	根据供应商出具的售后服务承诺函进行评审 (5.0分)	根据供应商出具的售后服务承诺函进行评审，满足招标文件售后服务要求的得5分，不满足不得分。
投标报价	投标报价得分 (30.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

第三标包：医院运营管理系统

评审因素	评审标准
分值构成	技术部分40.0分 商务部分30.0分 报价得分30.0分
	根据所投产品各项技术参数进行评审。标记●技术参数须提供系统功能截图作为佐证文件，佐证文件须加盖制造厂商或供应商的公章，未提供佐证文件视为负偏离，标记●技术参数有一项负偏离扣2分，其他参数有一项负偏离扣1分，扣至0分为止。（温馨提示：标记●参数在偏离表中标注出相应佐证材料所在页码及佐证相应参数的文字描述或图解用下划线或箭头等显著标记，以免出现评审时漏评、错评等问题）

技术部分	项目总体实施方案 (10.0分)	对供应商项目实施方案进行评审，包括但不限于整体方案科学合理，安全可靠，能够对项目建设背景、整体规划设计及项目需求理解充分，同时充分考虑整体方案的技术先进性，方案合理性，未来扩展性等内容。①方案完整详实、科学、合理、切实可行，针对性强的得10分；②方案较为完整详实、较科学、较合理、较切实可行，针对性较强的得7分；③方案基本完整、科学性、合理性、切实可行性、针对性一般的得4分；④方案简单不完整、有明显错漏的得2分；⑤方案内容与本项目无关无实质性内容或未提供此项内容的得0分；
	安装调试验收方案 (5.0分)	对供应商的安装调试方案进行评审（包括但不限于：安装调试周期、人员安排、调试流程）。①安装调试方案完整详实、安装调试进度计划合理、组织安排得当，安装调试流程科学合理的得5分；②安装调试方案较完整详实、安装调试进度计划较合理、组织安排较得当，安装调试流程较科学合理的得3分；③安装调试方案基本完整详实、安装调试进度计划基本合理、组织安排基本得当，安装调试流程基本科学合理的得2分；④安装调试方案内容简单有缺陷、安装调试进度计划合理性较差、组织安排较差，安装调试流程较差的得1分。⑤方案内容与本项目无关无实质性内容或未提供此项内容的得0分；
	培训方案 (5.0分)	根据供应商提供的培训方案进行评审（方案内容包括但不限于制造厂商及供应商的技术支持、培训对象、培训计划、培训目的、培训的具体内容、培训服务形式等方面。）：①培训方案完整详实、培训方案中培训计划、培训内容、培训人员及课时安排详实、可行性、针对性强的得5分；②培训方案较完整详实、培训方案中培训计划，培训内容、培训人员及课时安排较详实、可行性、针对性较强的得3分；③培训方案基本完整详实、培训方案中培训计划，培训内容、培训人员及课时安排基本详实、可行性、针对性一般的得2分；④培训方案简单有缺陷、培训方案中培训计划，培训内容、培训人员及课时安排较差、可行性较差、针对性较差的得1分；⑤方案内容与本项目无关无实质性内容或未提供此项内容的得0分；。
	根据供应商提供的自2020年1月1日以来的同类项目的业绩进行评审 (5.0分)	根据供应商提供的自2020年1月1日以来的同类项目的业绩进行评审，须提供合同或中标通知书，每提供一份真实有效的业绩得1分，本项最高得5分。注：以上合同或中标通知书要求在投标文件中提供原件的扫描件，否则此项将不得分。
	根据供应商提供的软件著作权登记证书进行评审 (11.0分)	根据供应商提供的所投产品制造厂商与本项目建设所有系统有关的计算机软件著作权登记证书进行评审：系统平台、财务核算系统、全面预算管理系统、资产管理系统、科室成本管理系统、物资管理系统、存货核算系统、人力资源管理系统、智能发放管理系统、固定资产管理系统、移动应用。每提供一个上述有效的软件著作权证书得1分，本项最高得11分。注：（提供以上证书复印件加盖供应商及制造厂商公章，未按要求提供不得分）。

商务部分	根据供应商提供的质量体系认证证书进行评审 (4.0分)	根据供应商提供的所投产品制造厂商体系认证证书进行评审；ISO9001质量管理体系认证，且认证范围包含有“医疗行业应用软件开发及服务”、ISO20000信息技术服务管理体系认证，且认证范围包含有“医疗行业应用软件开发及服务”；ISO27001信息安全管理体系统认证，且认证范围包含有“医疗行业应用软件开发及服务”；ISO14001环境管理体系认证，且认证范围包含有“医院经济运营管理应用软件的开”；每提供一个上述有效证书得1分，本项最高得4分。注：（提供以上证书复印件加盖供应商及制造厂商公章，未按要求提供不得分）。
	根据安全、技术等相关证书进行评审 (6.0分)	根据供应商提供的所投产品制造厂商的以下证书进行评审；CMMI认证证书、信息安全服务资质认证证书（CCRC）、信息技术服务标准（ITSS），每提供一个上述有效的证书得2分，本项最高得6分。注：（提供以上证书复印件加盖供应商及制造厂商公章，未按要求提供不得分）。
	根据供应商出具的售后服务承诺函进行评审 (4.0分)	根据供应商出具的售后服务承诺函进行评审，满足招标文件售后服务要求的得4分，不满足不得分。
投标报价	投标报价得分 (30.0分)	投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

最低评标价法：无。

## 6. 汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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投标人为排名第一的中标候选人。

## 7. 确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

## 第六章 合同与验收

### 一、合同

#### 1、合同要求

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

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

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

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

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

## 2.合同格式及内容

### 政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号：

甲方：\*\*\* (填写采购单位名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

乙方：\*\*\* (填写中标、成交投标人名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

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

#### 一、甲方向乙方采购的货物基本情况

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

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

#### 二、乙方交付货物的时间及地点

(一) 交付时间: \_\_\_\_\_

(二) 交付地点: \_\_\_\_\_ 填写详细地址)

(三) 交付货物的名称及数量: \_\_\_\_\_

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

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

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

#### 三、乙方交付货物的质量

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

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

#### 四、乙方交付货物的包装及标识

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

(二) 货物的包装费用由乙方承担。

#### 五、货物的运输要求

(一) 运输方式及运输线路: \_\_\_\_\_。

(二) 运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

#### 六、甲方对货物的验收

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

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

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

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

## 七、合同金额

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

## 八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：\_\_\_\_\_

（二）付款条件：\_\_\_\_\_

（三）乙方账户信息

乙方名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

## 九、货物质量保证及售后服务

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

## 十、知识产权

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

## 十一、违约条款

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

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

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

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

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

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

## 十二、不可抗力

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

## 十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

#### 十四、合同保存

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

#### 十五、合同附件

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

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

#### 十六、双方约定的其他条款

\_\_\_\_\_。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

年 月 日

# 政府采购合同

## (服务类合同参考文本)

合同编号：

甲方：\*\*\* (填写采购单位名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

乙方：\*\*\* (填写中标、成交投标人名称)

地址：\*\*\* (填写详细地址)

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

### 一、乙方向甲方提供的服务内容

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

\_\_\_\_\_。

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

### 二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限: \_\_\_\_\_

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有): \_\_\_\_\_

(三)服务地点: \_\_\_\_\_ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话: \_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话: \_\_\_\_\_ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

### 三、乙方提供服务成果的质量

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

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

### 四、乙方服务成果的交付方式及载体

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

### 五、甲方对乙方服务的监督

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

### 六、合同金额

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

### 七、付款时间及条件

(一)付款时间及付款金额: \_\_\_\_\_

(二)付款条件: \_\_\_\_\_

### （三）乙方账户信息

乙方名称：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

银行账号：\_\_\_\_\_

### 八、知识产权

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

### 九、违约条款

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

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

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

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

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

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

### 十、不可抗力

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

### 十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交\_\_\_\_\_仲裁委员会仲裁。

（二）向\_\_\_\_\_人民法院起诉。

### 十二、合同保存

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

### 十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

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

### 十四、双方约定的其他事宜

\_\_\_\_\_。

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

年 月 日

## 二.验收

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

## 政府采购货物履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

投标人代表签字：

年 月 日

## 政府采购服务履约验收书

(参考格式)

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

采购人代表签字：

年 月 日

投标人代表签字：

年 月 日

## 第七章 投标文件格式与要求

投标人按照以下格式编制响应文件。

投标文件封面格式：

(项目名称)

投标文件

项目编号：

包号：第 包（项目划分采购包时使用）

(投标人名称) (盖章)

年 月 日

## 投标文件目录格式：

### 目 录

- 一、投标承诺书
- 二、开标一览表（报价表）
- 三、分项报价表
- 四、授权委托书
- 五、缴纳投标保证金证明材料
- 六、投标人基本情况表
- 七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
- 十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 十一、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
- 十二、联合体协议书
- 十三、中小企业声明函
- 十四、监狱企业证明文件
- 十五、残疾人福利性单位声明函
- 十六、主要商务要求承诺书
- 十七、技术偏离表
- 十八、项目组成人员一览表
- 十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十、投标人业绩情况表
- 二十一、其他证明材料

投标文件正文格式：

一、投标承诺书

致：\_\_\_\_\_（采购单位名称和采购代理机构名称）

你方组织的\_\_\_\_\_（项目名称）的招标，项目编号：\_\_\_\_\_，我方自愿参与投标，并就有关事项郑重承诺如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件的所有要求。

二、我方严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，如有违反，承担相应的法律责任。

三、我方的最终报价为开标一览表（报价表）中的投标总报价，在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

四、我方同意招标文件关于投标有效期的规定。

五、我方同意提供贵方要求的与投标有关的任何数据和资料。

六、我方将按照招标文件、投标文件等要求，签订并严格执行政府采购合同。

七、我方投标报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

八、我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

九、我方提供的投标文件内容全部真实有效，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

十、若我方中标，愿意按有关规定及招标文件要求缴纳招标代理服务费。若采购人支付代理服务费，则此条不适用。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子邮箱：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

## 二、开标一览表（报价表）

投标投标人应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据投标人填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与“投标客户端”生成的开标一览表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

（下列表样仅供参考，请选择下表之一填写）

### 开标一览表（报价表）

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/包名称	投标总报价（元）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

投标人（盖章）：

日期：

### 开标一览表（报价表）

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/包名称	上浮/下浮率（%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

投标人（盖章）：

日期：

### 三、分项报价表

投标人应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据投标人填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与“投标客户端”生成的分项报价表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

（下列表样仅供参考）

（一）货物（请选择下表之一填写）

#### 分项报价表

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

投标人名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1-1	1								
1-2	2								
...	...								

投标人（盖章）：

日期：

#### 分项报价表

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

投标人名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	上浮/下浮率（%）	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

投标人（盖章）：

日期：

（二）服务（请选择下表之一填写）

#### 分项报价表

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

投标人名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
-----	----	------	------	------	------	------	----	----	----

1-1	1								
1-2	2								
...	...								

投标人（盖章）：

日期：

### 分项报价表

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

投标人名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	上浮/下浮率（%）	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

投标人（盖章）：

日期：

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

#### 四、授权委托书

本人\_\_\_\_\_ (姓名) 系\_\_\_\_\_ (投标人名称) 的法定代表人, 现委托\_\_\_\_\_ (姓名) 为我方代理人, 参加\_\_\_\_\_ (项目名称) 的招标, 项目编号: \_\_\_\_\_。代理人根据授权, 以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜, 其法律后果由我方承担。委托期限: \_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投标人(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人(签字): \_\_\_\_\_

授权委托人(签字): \_\_\_\_\_

法定代表人身份证扫描件 正面	法定代表人身份证扫描件 反面
授权委托人身份证扫描件 正面	授权委托人身份证扫描件 反面

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

## 五、缴纳投标保证金证明材料

投标人应提供缴纳保证金的证明材料原件扫描件。

## 六、投标人基本情况表

投标人名称		注册资金	
注册地		注册时间	
法定代表人		联系电话	
技术负责人		联系电话	
开户银行			
开户银行账号			
主营范围：			
企业资质：			

## 七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件；投标人为自然人的，提供身份证明。

## 八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

投标人提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。

## 九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

投标人提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

## 十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

投标人提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

### 十一、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

本公司（单位）自愿参加本次政府采购活动，\_\_\_\_\_（项目名称），项目编号：\_\_\_\_\_，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律、法规和规章制度，在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录。

特此声明

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

## 十二、联合体协议书

\_\_\_\_\_ (所有成员单位名称) 自愿组成一个联合体, 以一个投标人的身份共同参加\_\_\_\_\_ (项目名称) 的投标, 项目编号: \_\_\_\_\_。联合体各方共同与采购人签订采购合同, 就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. \_\_\_\_\_ (某成员单位名称) 为联合体牵头人。

2. 联合体各成员单位授权牵头人代表联合体参加投标活动, 提交和接收相关的资料, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本招标项目有关的事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的文件和处理的事宜, 联合体各成员单位均予以承认。联合体各成员单位将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务, 并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: \_\_\_\_\_。

5. 如要求缴纳保证金, 以牵头人名义缴纳, 对联合体各方均具有约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式\_\_\_\_\_份, 联合体各成员单位和采购人各执一份。

协议书由法定代表人签字的, 应附法定代表人身份证明; 由授权代表签字的, 应附授权委托书。

所有成员单位法定代表人或其授权代表 (签字并盖章):

年 月 日

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

### 十三、中小企业声明函

#### 中小企业声明函(货物)

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,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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)行业;制造商为(企业名称),从业人员\_\_\_\_\_人,营业收入为\_\_\_\_\_万元,资产总额为\_\_\_\_\_万元<sup>1</sup>,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)行业;制造商为(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:

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报

#### 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<sup>1</sup>,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:

<sup>1</sup>从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据,无上一年度数据的新成立企业可不填报

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

#### 十四、监狱企业证明文件

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。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

### 十五、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_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。

单位名称（盖章）：

日期：

## 十六、主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足\_\_\_\_\_ (项目名称)，项目编号：\_\_\_\_\_ 招标文件的所有主要商务条款要求，包括标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、付款方式、验收要求、履约保证金等。若有不符合或未按承诺履行的，承担相应法律后果。

如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容（如标的提供的时间、地点，质保期等）。

特此承诺

投标人名称（盖章）：

年 月 日

### 十七、技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标响应内容	偏离程度	备注
		★	1.1...			
1			1.2...			
			...			
		★	2.1...			
2			2.2...			
			...			

说明：

1.“招标技术要求”栏应详细列明招标文件中的技术要求。

2.“投标响应内容”栏填写投标人对招标文件提出的技术要求作出的明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。

3.“偏离程度”栏填写满足、响应或正偏离、负偏离。

4.“备注”栏可填写偏离情况的具体说明。

5. 本表填写内容与分项报价明细表不一致的，以分项报价明细表内容为准。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

### 十八、项目组成人员一览表

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

说明：

- 1.“本项目拟任职务”栏应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如投标人中标，须按本表项目组成人员操作，不得随意更换。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

## 十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

(内容和格式自拟)

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

### 二十、投标人业绩情况表

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

## 二十一、其他证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。