

# 国讯招标集团有限公司

## 竞争性磋商文件

项目名称：兴安盟人民医院采购HRP医院运营综合管理系统

项目编号：152203-GXJT-CS-20220002

**2022年07月**

## 第一章 磋商邀请

国讯招标集团有限公司受兴安盟人民医院委托，采用竞争性磋商方式组织采购HRP医院运营综合管理系统。欢迎符合资格条件的供应商前来投标参加。

### 一.项目概述

#### 1.名称与编号

项目名称：HRP医院运营综合管理系统

批准文件编号：兴财购备字[2022]02671号

采购文件编号：152203-GXJT-CS-20220002

#### 2.内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

包号	货物、服务和工程名称	采购要求	预算金额（元）
1	HRP 医院综合运营管理系统	详见磋商文件	2,600,000.00

### 二.供应商的资格要求

1. 供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2. 到提交响应文件的截止时间，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。（以通过查询“信用中国”网站和“中国政府采购网”网站的信用记录内容为准。）

3. 其他资质要求：

合同包1（HRP 医院综合运营管理系统）：无

### 三.获取磋商文件的时间、地点、方式

获取磋商文件的期限：详见竞争性磋商公告；

获取磋商文件的地点：详见竞争性磋商公告；

获取磋商文件的方式：供应商可从内蒙古自治区政府采购网、兴安盟公共资源交易中心网站查阅采购信息、预览磋商文件。登录内蒙古自治区政府采购网获取磋商文件。

#### 其他要求：

本项目采用“不见面开标”模式进行开标（供应商无需到达开标现场，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）。请供应商使用投标客户端严格按照磋商文件的相关要求制作和上传电子响应文件，并按照相关要求参加开标。

### 四.采购文件售价

本次采购文件的售价为 无 元人民币。

### 五.递交投标（响应）文件截止时间、开标时间及地点

递交投标（响应）文件截止时间：详见竞争性磋商公告

投标地点：详见竞争性磋商公告

开标时间：详见竞争性磋商公告

开标地点：详见竞争性磋商公告

### 六.联系方式

采购代理机构名称：国讯招标集团有限公司

地址：北京市市辖区西城区广安门外大街168号1幢18层1-18B01A

联系人：张子克

联系电话：010-88805800-8016/8025

采购单位名称：兴安盟人民医院

地址：内蒙古兴安盟乌兰浩特市罕山西街66号

联系人：周广东

联系电话：0482-8412026

国讯招标集团有限公司

## 第二章 供应商须知

### 一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	分包情况	共1包
2	采购方式	竞争性磋商
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	是否专门面向中小企业采购	合同包1（HRP 医院综合运营管理系统）：否
6	评标办法	综合评分法
7	获取磋商文件时间（同磋商文件提供期限）	详见磋商公告
8	电子响应文件递交	电子响应文件在投标截止时间前递交至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台
9	响应文件数量	（1）加密的电子响应文件 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”）
10	供应商确定	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	备选方案	不允许
12	联合体投标	包1： 不接受

13	采购机构代理费用	收取
14	代理费用收取方式	向中标/成交供应商收取
15	电子招投标	<p>各投标人应当在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台（<a href="http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/">http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/</a>）”，未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。</p> <p><b>不见面开标（远程开标）：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 项目采用不见面开标（网上开标），只对通过开标环节验证的电子投标文件进行评审。</li> <li>2. 电子投标文件是指通过投标客户端编制，加密后，成功上传至内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台的最终版指定格式电子投标文件。在电子投标文件中，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成签章。</li> <li>3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密投标文件时，会同时生成非加密投标文件，投标人请自行留存备用。</li> <li>4. 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前30分钟，应当登录开标系统进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。</li> <li>5. 开标时，投标人应当使用CA证书在开始解密后30分钟内完成投标文件在线解密，如在30分钟内未完成投标文件在线解密，视为无效投标。（请各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，确保可以正常使用。具体环境要求详见操作手册：内蒙古自治区政府采购网--政采业务指南）；如果所有投标供应商递交的电子投标（响应）文件均无法在线解密，将会由开标负责人视情况决定由供应商上传非加密电子投标（响应）文件，改为使用非加密电子响应文件继续开标。</li> <li>6. 开标时出现下列情况的，视为投标无效处理。 <ol style="list-style-type: none"> <li>（1）投标人未按采购文件要求在投标截止时间前进行签到或未参加远程开标会；</li> <li>（2）投标人未在30分钟内完成电子投标文件在线解密；</li> <li>（3）经检查数字证书无效的投标文件；</li> </ol> </li> <li>7. 在开标结果确认环节，在规定时间内未进行签名确认的，将视同默认开标结果。</li> <li>8. 本项目采用远程磋商的方式进行磋商，供应商的法定代表人或其授权代表应当按照磋商小组确定的时间和顺序进行磋商。（投标供应商应保持在线状态等待磋商小组在“网上竞谈-远程等候大厅”发布报价通知，如未在线等待，造成一切不良后果责任自负）</li> </ol>
16	电子响应文件签字、盖章要求	<p>应按照第七章“响应文件格式”要求，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。</p> <p>说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子响应文件或签字处使用电脑打字输入。</p>
17	投标客户端	投标客户端需要自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”下载。

18	有效 供应商 家数	包1: 3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标或直接废标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。
19	报价 形式	合同包1（HRP 医院综合运营管理系统）:总价
20	其他	
21	项目 兼头兼 中规则	兼投兼中： -
22	现场 踏勘	否
23	合同 融资	为支持和促进中小企业发展，切实解决企业融资难问题，兴安盟政府采购项目已开通合同融资渠道，供应商中标后可通过中标合同向相关银行发起无抵押无担保融资申请，银行根据企业中标信息发放贷款，帮助企业解决融资问题。相关资料可查阅： <a href="http://39.104.85.103/zcdservice/zcd/neimeng">http://39.104.85.103/zcdservice/zcd/neimeng</a>

## 二.投标须知

### 1.投标方式

#### 1.1 投标方式采用网上投标，流程如下：

供应商须在内蒙古自治区政府采购网（<http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）供应商库填写相关信息后才可进行网上投标操作，CA办理流程参考“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南-CA办理相关”。所需资料及办理流程请登录“内蒙古自治区政府采购网”进行查询。

登录内蒙古自治区政府采购网门户网站（<http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）页面，点击“政府采购云平台”，输入登录“账号”、“密码”、“验证码”；登录完成点击右边“执行交易”进入网上投标页面，点击“应标”二级菜单“项目投标”从待投标列表中选择投标项目，点击“获取采购文件”按钮进入获取采购文件页面，要进行投标的包号填写“联系人”、“联系人联系号码”等信息点击“确认投标”按钮。

通过内蒙古自治区政府采购网（<http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）获取所投项目磋商文件，并按照本磋商文件的要求制作、上传电子响应文件。

同时，满足本磋商文件关于投标的其他要求后，方可完成投标。

#### 1.2 查看投标状况。通过应标管理-已投标的项目可查看已投标项目信息。

## 三.说明

### 1.总则

本磋商文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为磋商文件的组成部分），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次竞争性磋商项目，是以磋商公告的方式邀请非特定的供应商参加投标。

### 2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所涉及的项目和内容。

### 3.投标费用

供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

### 4.当事人

4.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本磋商文件的采购人特指（采购单位名称）。

4.2 “采购代理机构”是指本次招标采购项目活动组织方。本采购文件的采购代理机构特指本项目采购单位。

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

4.4 “磋商小组”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选人的临时组织。

4.5 “供应商”是指经磋商小组评审确定的对磋商文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的供应商。

### 5.合格的供应商

5.1 符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

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

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

活动。

## 6.以联合体形式投标的，应符合以下规定：

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

6.2 联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4 联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的供应商组成的联合体，应当按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级。

6.5 联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

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

## 7.语言文字以及度量衡单位

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 磋商文件规定组织踏勘现场的，采购人按磋商文件规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。

8.2 供应商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，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

## 9.其他条款

无论中标与否供应商递交的响应文件均不予退还。

## 四.磋商文件的澄清或者修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。同时在“内蒙古自治区政府采购网”、“兴安盟公共资源交易中心网站”上发布澄清或者变更公告进行通知。澄清或者变更公告的内容为磋商文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

## 五.响应文件

### 1.响应文件的构成

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

### 2.投标报价

2.1 供应商应按照“第四章采购内容与要求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，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有条件的报价。

2.4 对报价的计算错误按以下原则修正：

(1) 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应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，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

注：修正后的报价供应商应当采用书面形式，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，但不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容，供应商不确认的，其投标无效。

### 3.响应文件的修改和撤回

供应商在提交响应截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容旁签署（法人或授权委托人签署）、盖章、密封和上传至系统后生效，并作为响应文件的组成部分。

在提交响应文件截止时间后到磋商文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。

### 4.响应文件的递交

在磋商文件要求提交响应文件的截止时间之后送达或上传的响应文件，为无效响应文件，采购单位或采购代理机构拒收。采购人、采购代理机构对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

### 5.样品（演示）

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

5.2 开标前，供应商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，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

5.3 评审结束后，供应商与采购人共同清点、检查和密封样品，由供应商送至采购人指定地点封存。未成交供应商将样品自行带回。

## 六.开标、评审、结果公告、成交通知书发放

### 1.开标程序

1.1 主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律;
- (2) 宣布开标会议相关人员姓名;
- (3) 供应商对已提交的加密文件进行解密, 由采购人或者采购代理机构工作人员当众宣布供应商名称和磋商文件规定的需要宣布的其他内容(以开标一览表要求为准)
- (4) 参加开标会议人员对开标情况确认;
- (5) 开标结束, 响应文件移交磋商小组。

#### 1.2 开标异议

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, 应当当场提出询问或者回避申请, 开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

#### 1.3 备注说明:

**1.3.1**若本项目采用不见面开标, 开标时供应商使用 CA证书参与远程响应文件解密。供应商用于解密的 CA证书应为该响应文件生成加密、上传的同一把 CA证书。

**1.3.2**若本项目采用不见面开标, 供应商在开标时间前30分钟, 应当提前登录开标系统进行投标人信息确认, 未进行确认的以报名投标人信息为准; 在系统约定时间内使用 CA证书解密, 未成功解密的视为其无效投标。

**1.3.3**供应商对不见面开标过程和开标记录有疑义, 应在开标系统规定时间内在不见面开标室提出异议, 采购代理机构在网上开标系统中进行查看及回复。开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

### 2. 评审 (详见第六章)

### 3. 结果公告

供应商确定后, 采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网、兴安盟公共资源交易中心网站上发布成交结果公告, 同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商, 成交结果公告期为 1 个工作日。

项目废标后, 采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网、兴安盟公共资源交易中心网站上发布废标公告, 废标结果公告期为 1 个工作日。

### 4. 成交通知书发放

发布成交结果的同时, 供应商可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印成交通知书, 成交通知书是合同的组成部分, 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后, 采购人不得违法改变成交结果, 供应商无正当理由不得放弃成交。

## 七. 询问、质疑与投诉

### 1. 询问

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

为了使提出的询问事项在规定时间内得到有效回复, 询问采用实名制, 询问内容以书面材料的形式亲自递交到采购代理机构, 正式受理后方可生效, 否则, 为无效询问。

### 2. 质疑

**2.1**供应商认为采购文件、采购过程和成交、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提出质疑。

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

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

**2.2**采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复, 并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商, 但答复的内容不得涉及商业秘密。

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

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

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

注: 对磋商文件质疑的, 还需提供已依法获取其可质疑的采购文件的证明材料(在供应商系统中自行截图)。

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

供应商可以授权代表进行质疑, 且应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

**2.5**供应商在提出质疑时, 请严格按照相关法律法规及质疑函范本要求提出和制作, 否则, 自行承担相关不利后果。

对捏造事实, 提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑的, 一经查实, 将上报监督部门, 并给以相应处罚。

**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, 质疑采用实名制, 且由法定代表人

或授权代表亲自递交至采购人或采购代理机构，正式受理后方可生效。

联系部门：采购人、采购代理机构（详见第一章 磋商邀请）。

联系电话：采购人、采购代理机构（详见第一章 磋商邀请）。

通讯地址：采购人、采购代理机构（详见第一章 磋商邀请）。

### **3.投诉**

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做出书面答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督部门进行投诉。投诉程序按《政府采购法》及相关规定执行。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

## 第三章 合同与验收

### 一.合同要求修改

#### 1.一般要求

1.1采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的规定，与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件确定的事项和成交供应商响应文件作实质性修改。

合同签订双方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成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

政府采购合同的履行、违约责任和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拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

#### 2. 合同格式及内容

2.1具体格式见本磋商文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），响应文件中可以不提供《合同文本》。

2.2《合同文本》的内容可以根据《民法典》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

政府采购合同（合同文本）

甲方：\*\*\*（填写采购单位）

地址（详细地址）：

乙方：\*\*\*（填写成交供应商）

地址（详细地址）：

合同号：（填写签订合同一次性告知书中合同号）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲、乙双方就（填写项目名称）（政府采购项目编号、备案编号：），经平等自愿协商一致达成合同如下：

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- 1、合同格式以及合同条款
- 2、成交结果公告及成交通知书
- 3、磋商文件
- 4、响应文件
- 5、变更合同

二、本合同所提供的标的物、数量及规格等详见成交结果公告及后附清单。

三、合同金额

合同金额为人民币 万元，大写：

四、付款方式及时间

\*\*\*（见磋商文件第四章）

五、交货安装

交货时间：

交货地点：

六、质量

乙方提供的标的物应符合国家相关质量验收标准，且能够提供相关权威部门出具的产品质量检测报告；提供的相关服务符合国家（或行业）规定标准。

七、包装

标的物的包装应按照国家或者行业主管部门的技术规定执行，国家或业务主管部门无技术规定的，应当按双方约定采取足以保护标的物安全、完好的包装方式。

八、运输要求

（一）运输方式及线路：

（二）运输及相关费用由乙方承担。

九、知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

十、验收

（一）乙方将标的物送达至甲方指定的地点后，由甲乙双方及第三方（如有）一同验收并签字确认。

（二）对标的物的质量问题，甲方应在发现后向乙方提出书面异议，乙方在接到书面异议后，应当在 日内负责处理。甲方逾期提出的，对所交标的物视为符合合同的规定。如果乙方在响应文件及谈判过程中做出的书面说明及承诺中，有明确质量保证期的，适用质量保证期。

（三）经双方共同验收，标的物达不到质量或规格要求的，甲方可以拒收，并可解除合同且不承担任何法律责任。

十一、售后服务

（一）乙方应按磋商文件、响应文件及乙方在谈判过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

（二）其他售后服务内容：（响应文件售后承诺等）

十二、违约责任

（一）乙方逾期交付标的物、甲方逾期付款，按日承担违约部分合同金额 的违约金。

（二）其他违约责任以相关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

十三、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在 天内提供有关不可抗力的相关证明。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。

十四、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。

十五、合同保存

合同文本一式五份，采购单位、供应商、政府采购监管部门、采购代理机构、国库支付执行机构各一份，自双方签订之日起生效。

十六、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。

甲方：（章）

采购方法人代表：（签字）

开户银行：

帐号：

联系电话：

乙方：（章）

供应商法人代表：（签字）

开户银行：

帐号：

联系电话：

签订时间 年 月 日

附表：标的物清单（主要技术指标需与响应文件相一致）（工程类的附工程量清单等）

名称	品牌、规格、标准/主要服务内容	产地	数量	单位	单价 (元)	金额 (元)
**	**	**	**	**	**	**
合计：人民币大写：**元整						¥：**

## 第四章 采购内容与技术要求

### 一. 项目概况：

为推进我院信息化建设，需购置HRP医院运营综合管理系统。

合同包1（HRP 医院综合运营管理系统）

### 1.主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后30个日历日内交货
标的提供的地点	兴安盟人民医院
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30%，安装调试完成，验收合格后付款。 2期：支付比例50%，运行半年后付款。 3期：支付比例20%，运行一年后付款。
验收要求	1期：安装调试完成，验收合格，产品产品培训完成。
履约保证金	不收取
其他	

### 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		支撑 软件	HRP医院运营综合管理系统	套	1.00	2,600,000.00	2,600,000.00	否	软件和信息技 术服务业	详见附件一

附表一：HRP医院运营综合管理系统 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	一、项目建设目标 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，创建规范的财务核算系统、全面预算管理系统、合同管理系统、资产管理系统、科室成本管理系统、项目成本管理系统、病种成本管理系统、物资管理系统、报销管理系统、对账管理系统、运营决策分析系统、移动应用。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。
	2	二、总体要求及技术规格 2.1 总体要求 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，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。
	3	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。
	4	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、JAVA、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。
	5	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。

6	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，确保系统发挥最大的使用效益。
7	2.2 技术平台 开发工具：Java；
8	数据库平台：Oracle；
9	服务器操作系统：Linux 或Microsoft Windows Server 2003/2008或以上版本；
10	客户端操作系统：Microsoft Windows 2000/2003/win7/Win10/或以上版本；
11	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；
12	开放的技术平台，支持Web Services, Java；
13	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；
14	2.3 技术要求 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》等。
15	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；
16	智能化 支持多维条码、无线移动PC、手机等智能设备的应用；
17	数据结构设计合理，三层架构和二层结构相结合；
18	支持二次接口开发，数据转储；
19	完善的后台安装与维护工具；
20	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；
21	一致性 保证数据采集、存储、整理、分析、提取、应用的一致性；
22	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；
23	安全性 采用数据库级用户权限和应用程序级运行权限的双重控制机制；提供统一用户管理手段；通过数据库系统的数据安全机制，提供完善的安全保障体系；
24	稳定性 系统作为医院信息化系统中的关键业务系统之一，系统的稳定性和可靠性将关系到整个医院经营管理日常工作，因此系统必须支持在高并发大数据量情况下的运行效率和稳定性；
25	可继承性 系统具有较强的可继承性，包括应用系统的可继承性及数据的可继承性，方便在现有系统基础上扩充子系统，并实现各子系统之间的无缝集成，以满足医院未来发展的要求；
26	可维护性、可升级性 系统采用结构化、层次化设计结构，使系统易于维护和升级，系统采用模块化设计，并保证各版本之间具有良好的兼容性，不会因为系统中某些模块的改变而影响整个系统的正常运行。系统软件尽可能做到“零”维护，同时实现简便易操作的远程维护。
27	三、系统功能技术参数 3.1 系统平台 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；
28	2. ▲登录设置：支持IP绑定登陆，非指定IP不能登陆系统；
29	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；
30	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；
31	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；

32	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；
33	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；
34	8.日志管理：支持系统日志的应用。
35	9.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。
36	10.数据分析引擎：数据可视化展示界面数据可钻取，可联动，数据中心接口开放可定制，数据更新间隔可定制，能根据服务器压力随意调整，节省数据库压力的同时兼顾数据稳定获取，另可定时发送邮件，及时获取数据分析结果。支持分布式任务调度，减轻系统压力，提高系统可靠性。
37	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。
38	1.总账管理 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。
39	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；
40	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；
41	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；
42	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；
43	具备备查账功能；
44	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；
45	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；
46	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；
47	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；
48	▲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。
49	2.自动凭证 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；
50	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。
51	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。
52	4.往来管理 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；

53	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；
54	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；
55	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；
56	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。
57	5.报表管理 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；
58	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；
59	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。
60	3.3 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。
61	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。
62	医院各职能部门作为归口科室，支持各归口科室启用、停用。
63	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。
64	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。
65	▲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、填制上下线的设置、是否必须填制明细是否纳入项目库管理等进行控制。
66	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；
67	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；
68	2.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；
69	支持专家在移动端上完成预算论证的打分；
70	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；
71	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；
72	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。
73	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；
74	3.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；
75	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；
76	4.预算任务 支持定制预算编制流程，设置各级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；

77	5.预算编制 实现系统预算的编制，包括：科室填报、归口填报、院方填报子模块；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。
78	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；
79	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。
80	院方查看并给出预算归口和预算科室填报指标的预算总额。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提示。
81	▲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。
82	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。
83	6.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；
84	7.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。
85	实现预算日常调整功能，包括：预算日常调整申请、预算日常调整审核功能。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。
86	8.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型、预算指标、预算号、预算科室等；
87	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；
88	根据预算主题、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。
89	支持手工录入预算执行申请及预算执行审批。
90	9.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、预算类型、预算执行进度等进行预算反馈及分析。
91	3.4 合同管理系统 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。
92	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。
93	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。
94	支持合同保证金管理。
95	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。
96	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”。
97	3.合同比对 ▲支持合同多版本对比，并且能够对已定稿电子合同和最终纸质盖章版本进行OCR对比。
98	4.合同审批 支持合同的电子化线上审批、移动审批，也支持合同线上线下结合的方式进行审批。

99	5.统计分析 提供合同执行情况查询、统计、分析功能。
100	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。
101	3.5 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。
102	1、设备卡片 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；
103	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；
104	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。
105	支持设备的使用部门和管理部门分离。
106	▲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；
107	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；
108	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；
109	▲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。
110	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；
111	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；
112	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；
113	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；
114	设备处理：包括资产闲置、资产报废、资产捐赠、资产处置；
115	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；
116	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、设备维修等；
117	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；
118	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；
119	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；
120	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，同时可以帮助医疗机构实现维修维护的人财物、工器具以及现场施工的安全管理，并可对维修维护的最终成本进行管理；

121	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；
122	4、移动应用 ▲移动资产管理用于解决医院电脑端操作不便的问题，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，实现盘点人员移动扫码盘点，并可根据盘点结果自动生成盘盈单、盘亏单。
123	3.6 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。
124	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。
125	1.基础数据 参数设置：灵活设置各类成本分摊参数。
126	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；
127	▲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。
128	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。
129	支持自定义核算科室（责任中心）分类，满足各类成本在不同级别的科室间进行分项、逐级、分步自动的分摊临床科室、医疗小组、病种（DRG分组）及医疗项目等。
130	2.收入数据 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；
131	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。
132	3.成本数据 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；
133	能够自动从财务核算系统、HRP相关业务系统、HIS等第三方系统获取成人力成本、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；
134	4.分摊设置 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。成本分摊结果及收入归集结果与会计核算系统收入费用自动进行校验，保证一致。
135	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。
136	可以自定义多类公共成本分摊模板，分摊参数可以事先定义，公共成本分摊完后可以自动生成会计凭证。
137	采用四类三级分摊方法，将医院科室分为行政管理能类、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。
138	支持管理分摊，披露各级各类科室的全部成本情况，并可以查询分摊明细；
139	支持分摊模型多级次分摊自由配置；支持同级科室或向下级科室定向分摊；支持成本分摊方法按照总额分摊与成本项目分摊；支持分摊计算前校验检查；
140	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；

141	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。
142	5.成本计算 执行科室成本计算，对分摊尾差进行计算对数，可查询成本分摊明细。
143	6.科室报表分析 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；
144	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；
145	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；
146	分析能够从不同属性、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；
147	实现床日成本及诊次成本的核算；
148	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。
149	3.7 项目成本管理系统 建立项目成本核算管理体系，采用作业成本法对临床单元和医技单元的诊疗项目成本进行核算。按计算内容不同，可以核算医疗服务项目医疗成本、医疗服务项目医疗全成本和医疗服务项目医院全成本。
150	通过医疗服务项目成本核算可以促使科室的每一项医疗项目的成本核算具体化，细化医院成本管理的颗粒度，加强医院成本管理。同时制定合理的成本管控方案，推进医院精细化管理。
151	1.基础数据 系统需具备基础数据维护功能，包括基础档案、作业分类、作业字典库、成本动因维护、核算科室与收费项目的对照关系维护、收费项目与开单\执行科室的对照关系维护、科室作业关系维护等。
152	2.核算方法与核算模型 可根据核算方法的不同搭建不同的核算模型，支持比例系数法、作业成本法、项目点数法等方法，可进行直接成本和间接成本核算模型的搭建，作业成本法支持引用作业成本知识库，体现某科室某服务项目的人工配备、材料消耗、设备配置等资源消耗因素。
153	3.成本计算 根据选用的不同核算方法，对直接成本和间接成本进行计算，进而计算出医疗项目成本。
154	4.成本报表与分析 提供收费大类明细表、项目成本明细表、项目成本差异表、项目成本保本分析表、项目成本构成明细表、科室项目成本差异表、科室项目成本保本分析表、科室项目成本构成分析表等报表。
155	也可根据医院要求进行自定义项目成本分析表。
156	所有报表均可支持导出EXCEL、PDF格式。
157	3.8 病种成本管理系统 医院实行病种成本核算的目的是通过核算病种成本，正确计算各项病种服务的实际消耗和支出，通过核算过程及结果，寻找医疗资源和医疗服务流程优化的途径，根据数据分析找到内部费用的控制点，建立一套可行、可用、高效的成本管控的方法体系。
158	▲系统需支持基于项目成本核算结果按照临床路径叠加的项目叠加法核算病种成本及基于科室成本采用成本收入比法直接计算病种成本的两种病种成本核算方式。
159	3.8.1 项目叠加法 以病种为核算单元，采用项目叠加法按期核算医院病种成本。关注医院病种的收入成本和收益情况，进行深入成本分析，为医院优化科室诊疗结构，提升临床诊疗能力的同时有效控制成本提供经济方面的依据。通过核算病种成本，正确计算各项病种服务的实际消耗和支出，通过核算过程及结果，寻找医疗资源和医疗服务流程优化的途径，根据数据分析找到内部费用的控制点。
160	具体需要实现的功能如下：（1）基础数据：按照ICD10、ICD9以及医院病种分型的特征要求，对医院病种进行分类定义，支持多级次病种管理，支持多维度分型管理。对病人的数据进行维护，具体包括：病人病案首页数据、病人病历收费明细数据，以及添加、修改、删除、查询等功能。
161	（2）病种核算模型配置 采用项目叠加法进行病种成本核算，建立病种成本核算模型，包括数据模型和核算流程，平衡数据存储能力和流程运算效率，实现最优化结构。实现科室病种成本、院级病种成本、标准临床路径病种成本等内容。
162	（3）项目成本归集 归集医院当期项目成本数据，对病历收费项目的成本进行维护，收费项目具体包括：材料类收费项目、药品类收费项目、医疗项目等。

163	<p>(4) 病种成本计算 首先按照给定的规则筛选样本病历数据，计算出每个病人的成本；然后按照单病种定义的基本条件，将患者成本进行合并，再除以样本数量，得到病种成本；将某病种的患者成本进行统计计算，得到科室单病种成本和院级单病种成本。对病人病种成本、科室病种成本、全院病种成本、临床路径病种成本进行计算、查询。</p>
164	<p>(5) 报表查询 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。按照病人、科室、院级的单位成本、收入构成、成本构成、单位收益等多维度对病种进行查询分析。按照实际临床路径，临床路径对病种进行成本分析。能分析到每个患者、每个诊疗成本项目的成本数据；能够应用“环比分析法”、“比较分析法”、“趋势分析法”等多种分析方法对病种进行分析，寻找成本控制点，为管理者提供分析决策、控制的信息。</p>
165	<p>3.8.2 成本收入比法 ▲系统能支持按时间区间（如每季度一次）计算医院的全部住院病种成本。</p>
166	<p>能对接病种分组结果，建立服务单元、服务项目等基础信息，为病种成本核算提供计算基础。</p>
167	<p>建立与外部系统的数据连接，能够采集病案信息、收入数据、成本数据等数据信息，为病种成本核算提供数据来源。</p>
168	<p>▲建立多维度，多角度的分析平台，利用平台从收入构成、成本构成、效益分析、趋势分析等维度对医院及科室的病种结构构成及难度系数构成、医院及科室的病种收益情况、同一病种在不同科室的成本，每一个病历的成本构成情况，为医院管理及业务有效提供重要的数据参考。报表数据包括但不限于：（1）病种汇总统计表：从CMI维度统计查看全院的病例情况及收益状况；（2）科室TOP x：收入前x科室收益状况；（3）科室统计表：科室维度统计病种数据、科室收益状况；点击科室链接可查看具体某各科室病种病例数量、病种收益状况；（4）病种数据明细表：病种明细数据表查看个人成本、收入、收益等状况；（5）科室病种明细表：科室病种成本、收入及各占比等状况；（6）同病种不同科室收益表：查看同一个病种在不同科室的收益状况；同科室不同手术等级收益表：查看同科室不同的手术等级收益状况。</p>
169	<p>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、手术室机器人的新的应用模式进行对接，实现物资管理的智能化。</p>
170	<p>1、物资管理 （1）基础设置 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；</p>
171	<p>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；</p>
172	<p>支持不同的物资分类设计不同的管理流程和管理权限；</p>
173	<p>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；</p>
174	<p>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。</p>
175	<p>支持定义物资和收费项目之间的对应关系。</p>
176	<p>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。</p>
177	<p>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。</p>
178	<p>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。</p>
179	<p>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。</p>
180	<p>条码管理 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；</p>

181	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。
182	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。
183	物资管理基础数据 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；
184	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。
185	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。
186	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。
187	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。
188	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。
189	支持多级库房的应用。
190	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。
191	▲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；
192	准入管理 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。
193	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。
194	(2) 采购管理 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。
195	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；
196	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；
197	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；
198	▲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；
199	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；
200	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；
201	▲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；
202	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。
203	(3) 库存管理 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；
204	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；
205	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；
206	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；
207	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HIS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；
208	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。

209	提供仓库对供应商到货的物资进行验收入库。
210	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。
211	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。
212	提供组织之间、仓库之间、供应商之间、物料之间、批次之间的库存结存进行相互调整。
213	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；
214	提供了库存月末关账及反关账功能。
215	(4) 追溯管理 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；
216	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；
217	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。
218	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。
219	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。
220	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。
221	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。
222	(5) 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。
223	3.10 报销管理系统 深度融合医院财务审批制度、内控制度等财政性资金使用管理制度要求，将所有资金使用业务的内部控制节点内置到系统中。实现报销业务从报销申请--预算占用--报销事项记录--报销单形成--报销审批--在线支付--财务凭证生成的全过程信息化。
224	1.基础设置 可根据医院需求，自由扩展不同类型的报销业务，并支持根据不同类型的报销展示不同页面，配置不同审批流程，不同的预算控制策略，不同的报销政策标准。如：差旅费、培训费、职工医疗费用、补助等。
225	▲实现报销事项先申请再报销，与预算系统对接实现报销事项的事前控制。结合预算模块功能，实现预算执行进度的实时分析功能，合理控制费用支出，杜绝浪费。一个报销单可以关联多个预算号或预算指标，实现预算事项的分项控制。
226	2.个人业务办理 个人业务办理包括事项申请、借款、报销等各类单据申请业务办理。提供对报销、借款单据的录入、修改、删除、提交、批量提交等功能。支持通过移动端或PC终端网上报销，实现借款和日常报销管理，医院领导和职能科室通过智能移动端或PC终端进行审批。
227	支持事前申请、员工借款、冲销借款及报销，能够根据申报金额进行预算管控以及借款逾期预警提醒功能。同时支持对每笔借款业务一一对应核销处理。
228	员工公务机票业务统一管理，通过移动端/PC端进行订购、退票、改签等业务，并在报销时自动形成明细。

229	3.发票库管理 支持对发票库的管理，能够通过发票发起报销单。
230	▲利用OCR自动识别技术，自动识别上传的纸质及电子票据，并进行验真、验重；并实现票据去向追溯、票据智能判断消费类型。
231	4.业务审批 提供单据流程化审核功能，针对申请、借款、报销等业务支持 workflow 配置，能够按业务流程完成业务审批。并可根据不同岗位设置审批、审核权限。
232	业务审批支持消息提醒，让审批人员及时完成单据审批。
233	5.报销APP 支持报销业务全流程的移动申请、移动报销、移动审批、智能提醒等。
234	6.财务处理 报销业务与财务账务一体化处理，自动生成相关的财务凭证，形成财务的闭环处理。
235	7.可拓展性与互联互通 平台化系统应用，拥有良好的扩展空间,能够灵活拓展医院各种业务功能模块，满足医院报销业务未来发展的需求，且可以与全面预算管理系统、财务系统、OA等系统互联互通。
236	3.11 对账管理系统 支持两级对账，即院内收费处、住院处HIS系统收费明细与银行/其他结算渠道的收单明细进行对账；院内财务处统一入账数据与银行等统一入账数据进行对账，并形成余额调节表；
237	系统能够提供强大稳定的运算支持，实现业务对账、财务对账的智慧化、批量化；
238	支持对于对账账户、对账规则、支付结算的渠道和方式、相应的用户及权限等进行设置，作为系统自动对账的前提条件；
239	支持多个账户的对账，包括银行账户、微信账户、支付宝账户等各类账户的对账；
240	对账数据具有全面性，包含：对账维度包括原始单据信息、HIS交易信息、微信交易信息、支付宝交易信息、银行交易信息、财务入账信息等；
241	支持多种方式的自动核对，包括结算号、日期、交易号、金额等多种维度的组合；
242	支持手工对账、支持红蓝对冲；
243	支持自动出具余额调节表；
244	支持对长期未达账项的处理；
245	支持同方向对账和反方向对账；
246	支持微信、支付宝、pos机等支付机构以及院内HIS、核算系统的接口取数；
247	支持对各类账单的excel和txt格式的文件导入；
248	支持医院需要的各类对账报表的出具。
249	3.12 运营决策分析系统 运营决策分析需要满足医院整体化、精细化、科学化的现代管理要求，具体包含：全面预算执行情况、经济运行效率分析、政策因素影响分析、成本分析、科室经济绩效单元评估体系、资源投入绩效跟踪分析、医疗质量和临床路径分析，结合相关指标，并从医院经济活动的各个方面进行系统性的研究，对医院的经济效益做出恰当的评价。
250	3.12.1 领导驾驶舱 支持将医院的多业务系统进行整合，多种数据来源进行统一，搭建起医院的数据分析中心。
251	▲支持为医院领导者提供主要指标的分析，如医院收入、医院成本、病患人数、科室收入分析、医疗收入占比等指标，支持报表、图形等多种展现形式，支持静态数据、动态数据展示。
252	提供医院综合业务情况分析，支持出院人次、门诊人次、三四级手术人数、收入趋势、医护医技占比等指标进行分析展示。
253	支持医院进行DRG维度分析，可从院级、科室级进行相关DRG指标分析。
254	支持静态、动态数据展示，支持数据穿透查询。
255	支持按医院需求制定领导驾驶舱展示主题及指标。
256	支持静态数据与动态数据展示。
257	3.12.2 医院运营管理分析 包括预算分析、经济运行效率分析、医疗质量检测、成本分析、绩效分析等分析方案，支持自定义设置分析方案。

	258	支持院级、归口、业务科室进行预算执行情况分析。
	259	▲支持按照杜邦分析模型、专项分析、物资采购分析、耗材分析、单机绩效分析、医院收入分析等维度分析。
	260	支持按照项目个数、项目分类等级数量、项目金额、项目余额等分析，支持数据穿透查询，可以查询明细项目情况。
	261	耗材分析支持按照耗材类别、科室、耗用量、金额等进行分析，支持静态数据及动态数据展示。支持同比、环比等比较分析。
	262	支持投资收益率、投资回收期分析。
	263	支持按照院级、科室进行成本收入分析，收入趋势分析，收入汇总明细分析，医保收入占比分析，医疗服务收入占比分析等数据分析。
	264	支持多成本收益分析、临床成本分析、成本构成、比较、分类分析以及本量利分析等内容。
	265	支持对人员绩效分析。
	266	3.12.3 智能报告 系统与EXCEL无缝集成，能够支持打印、导出为.xls、.pdf等格式；
	267	支持文字报告功能与Word无缝集成，在预置的模版中，只需设定几个参数，便可实现一份医院所需的图文并茂的Word报告，同时能够打印、导出；
	268	支持数据穿透查询，钻取某个指标的构成情况，逐层分析，直到最明细的数据；
	269	以地图分布、仪表盘、柱状图、折线图、饼形图等方式，动态、实时的展现医院的经营状况，并可对相关数据进行穿透查询；
	270	系统开放性好，可在分析工具的基础上进行客户化开发。
	271	3.13 移动应用 实现HRP的全面移动化、智能化，含通讯录、薪资查询、公休查询、移动审批、移动报销等功能。
	272	1.移动报销 支持移动事项申请、借还款、费用报销业务的申请；
	273	支持领导移动端事项审批、借还款审批及费用报销审批。
	274	2.移动资产 借手机端的扫码、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。
	275	3.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。
	276	通过移动服务完成各项业务审批，查询审批进度。
	277	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。
	278	4.在线学习 ▲为员工提供线上学习的工具，员工通过在线学习可以不受地域和时间限制，根据自己时间安排完成学习任务和考试。根据人员类别、科室灵活布置学习任务及考试。支持题库上传，可随机生成试卷或是按照设定条件生成试题。支持多种身份认证方式，确保身份真实。学习考试结果自动计入个人的人事信息。
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。

## 第五章 供应商资格证明及相关文件要求

供应商应提交证明其有资格参加投标和中标后有履行能力的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

### 1.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《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

### 2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

### 3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

### 4.供应商加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

### 5.信用记录查询

(1) 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；

(2) 查询截止时间：本项目资格审查时查询；

(3) 查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、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供应商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行为记录名单的供应商作无效投标处理。

### 6.按照磋商文件要求，供应商应当提交的资格、资信证明文件。

## 第六章 评审

### 一、评审要求

#### 1. 评标方法

综合评分法：是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按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。（最低报价不是中标的唯一依据。）

#### 2. 评审原则

2.1 评审活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以磋商文件和响应文件为评审的基本依据，并按照磋商文件规定的评审方法和评审标准进行评审。

2.2 具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件的规定办法进行评审。

#### 3. 磋商小组

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

3.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内，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；

3.3 磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明，与供应商进行分别磋商；

(3) 对响应文件进行比较和评价；

(4) 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定供应商；

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；

(6) 法律法规规定的其他职责。

#### 4. 澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更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。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

4.1 磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

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

#### 5. 有下列情形之一的，视为供应商串通投标：

(1) 不同供应商的响应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) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(4) 不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同供应商的响应文件相互混装；

说明：在项目评审时被认定为串通投标的供应商不得参加该合同项下的采购活动

#### 6. 有下列情形之一的，属于恶意串通投标：

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

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定由某一特定供应商成交、成交；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交、成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

#### 7. 投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和磋商文件其他投标无效条款。

#### 8. 废标（终止）的情形

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

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购过程中符合磋商要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但经财政部门批准的情形除外；

(4) 法律、法规以及谈判文件规定其他情形。

#### 9. 定标

磋商小组按照磋商文件确定的评审方法、步骤、标准，对响应文件进行评审。评审结束后，对供应商的评审名次进行排序，确定供应商或者推荐成交候选人。

### 二. 政府采购政策落实：

### 1.节能、环保要求

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，具体按照本采购文件相关要求执行。

### 2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《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：（监狱企业、残疾人福利性单位视同小、微企业）

### 合同包1（HRP 医院综合运营管理系统）

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%	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。

价格扣除相关要求。

（1）所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

①符合中小企业划分标准；

②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

（2）供应商属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：供应商应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。供应商可通过“国家企业信用信息公示系统”（<http://www.gsxt.gov.cn/index.html>），点击“小微企业名录”（<http://xwqy.gsxt.gov.cn/>）对供应商和核心设备制造商进行搜索、查询，自行核实是否属于小微企业。

（3）提供供应商的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

## 三、评审程序

### 1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

### 2.磋商

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

（2）在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

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

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

### 3.最后报价

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

### 4.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。

## 5.综合评分（详见后附表三详细表）

由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分（得分四舍五入保留两位小数）。

## 6.汇总、排序

评审结果按评审后总得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。上述相同的，按照提供优先采购产品证明材料的数量进行排序；以上均相同的属于保护环境、不发达地区和少数民族地区企业的优先。

表一资格性审查表：

合同包1（HRP 医院综合运营管理系统）

具有独立承担民事责任的能力	审查供应商有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人2020或2021年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）2.提供递交响应文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明。
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“参加本采购活动前3年内”供应商书面声明函；
信用记录	到提交响应文件的截止时间，供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
落实政府采购政策需满足的资格要求	无

表二符合性审查表：

合同包1（HRP 医院综合运营管理系统）

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	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺”，且进行签署、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.响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。
其他要求	磋商文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

HRP 医院综合运营管理系统

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	总体方案及对本项目目标和建设内容的理解 (5.0分)	"对建设需求、建设目标的理解透彻，整体架构采用主流技术架构，开放性、扩展性强得 <b>5分</b> ，对建设需求、建设目标的理解准确，整体架构采用主流技术架构，具有开放性、扩展性得 <b>3分</b> ，对建设需求、建设目标的有理解，整体架构采用主流技术架构，有一定的开放性、扩展性得 <b>1分</b> ，未提供得 <b>0分</b> 。"
	对标的整体性能质量的评价 (5.0分)	"根据采购文件技术要求和 <b>技术响应</b> ，对 <b>应答货物</b> 的产品质量、实用性、可操作性等进行评审。产品质量好、实用得 <b>5分</b> ；产品质量较好、较实用，得 <b>3分</b> ；产品一般，实用性一般，可操作性一般，得 <b>1分</b> ；产品较差，实用性较差，可操作性较差，得 <b>0分</b> ；"
	对采购文件技术规格要求的响应程度 (20.0分)	根据采购文件 <b>技术响应</b> ，全部指标满足采购文件得 <b>20分</b> 。 <b>1</b> 项一般技术指标负偏离扣 <b>1分</b> ，“▲”条款提供截图呈现（须使用类似业绩中的实际生产环境或开发环境，使用 PPT不得分），不满足或与真实业务存在很大偏差的每项扣 <b>1分</b> ，扣完为止。
	项目实施方案（包括项目实施进度、项目组人员构成、质量保障措施、项目测试方案、验收方案等） (10.0分)	"方案完善、详细可行、进度计划合理可行、响应速度快、服务周期优于项目需要、人员安排合理得 <b>10分</b> ，方案较完善、详细可行、进度计划较合理可行、响应速度服务周期满足项目需要、人员安排较合理得 <b>7分</b> ，方案不完善、进度计划不合理、人员安排不合理，得 <b>4分</b> ，未提供得 <b>0分</b> 。"
	"售后服务方案（包括质保年限、响应时间、应急响应方案、服务方式、服务内容、培训师资内容等）" (10.0分)	"方案详细、可行性强、科学合理、质保长、售后服务承诺完善得 <b>10分</b> ，方案较详细、可行性较强、质保售后服务承诺较完善得 <b>7分</b> ，方案不详细、可行性强一般，质保售后服务承诺满足要求得 <b>4分</b> ，未提供得 <b>0分</b> 。"
商务部分	"政府采购政策 节能与环境标志产品" (1.0分)	"应答货物为或其中包含节能产品的，得 <b>1分</b> （应答货物为政府强制采购节能产品的，本项不得分）；应答货物为或其中包含环境标志产品的，得 <b>1分</b> 。注：同一应答货物同时为节能产品和环境标志产品的，只得其中一项分，不重复计算。"
	"政府采购政策 无线局域网认证产品" (0.5分)	应答货物为或其中包含无线局域网认证产品的，得 <b>0.5分</b>
	"政府采购政策 向我国转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施的产品" (0.5分)	允许采购进口产品的，供应商应答产品为或其中包含向我国转让技术、提供培训服务及其他补偿贸易措施的产品的，得 <b>0.5分</b>
	已完成的类似项目业绩 (6.0分)	供应商自 <b>2019年1月1日</b> 至应答截止日同类项目业绩，每提供 <b>1</b> 个业绩合同得 <b>1分</b> ，最多得 <b>6分</b> 。（须提供合同相关文件复印件，包括合同首页、合同内容页、签字盖章页）。
	体系认证 (1.0分)	供应商具有有效的质量管理体系认证证书得 <b>1分</b> ，否则得 <b>0分</b> 。
	体系认证 (1.0分)	供应商具有有效的信息技术服务管理体系认证证书得 <b>1分</b> ，否则得 <b>0分</b> 。
	体系认证 (1.0分)	供应商具有有效的信息安全管理体 <b>系</b> 认证证书得 <b>1分</b> ，否则得 <b>0分</b> 。
	体系认证 (2.0分)	供应商具有有效的环境管理体系认证证书得 <b>2分</b> ，否则得 <b>0分</b> 。

	体系认证 (2.0分)	供应商具有有效的职业健康安全管理体系认证证书得2分，否则得0分。
	证书 (1.0分)	供应商具备高新技术企业证书并提供相关证明材料得1分，否则得0分。
	证书 (2.0分)	供应商通过CMM3/CMMI3及以上认证并提供相关证明材料得2分，否则得0分。
	证书 (2.0分)	供应商参与投标的系统通过国家信息中心的三级及以上安全等级保护评测，同时出具等级评测报告得2分
投标报价	投标报价得分 (30.0分)	$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格分值}$ <b>【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。】</b> 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。

## 第七章 响应文件格式与要求

供应商提供响应文件应按照以下格式及要求进行编制，且不少于以下内容。

格式一：

# 响应文件封面

(项目名称)  
响应文件

(正本/副本)

项目编号：

包 号： 第 包（若项目分包时使用）

(供应商名称)

年 月 日

格式二：

响应文件目录

- 一、投标承诺书
- 二、首轮报价表
- 三、授权委托书
- 四、供应商基本情况表
- 五、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 六、提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料
- 七、提供依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 八、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明
- 九、参加政府采购前三年内在经营活动中无重大违法记录书面声明
- 十、联合体协议书
- 十一、中小企业声明函
- 十二、监狱企业
- 十三、残疾人福利性单位声明函
- 十四、分项报价明细表
- 十五、主要商务要求承诺书
- 十六、技术偏离表
- 十七、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 十八、项目组成人员一览表
- 十九、供应商业绩情况表
- 二十、各类证明材料
- 二十一、供应商守信承诺书

格式三：

投标承诺书

采购单位、国讯招标集团有限公司：

1.按照已收到的项目（项目编号：）磋商文件要求，经我方（供应商名称）认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次磋商文件规定的所有要求，并承诺在成交后执行磋商文件、响应文件和合同的全部要求，并履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。

2.我方同意磋商文件关于投标有效期的所有规定。

3.我方郑重声明：所提供的响应文件内容全部真实有效。如经查实提供的内容、进行承诺的事项存在虚假，我方自愿接受有关处罚，及由此带来的法律后果。

4.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规规定，如有违反，无条件接受相关部门的处罚。

5.我方同意提供贵方另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。

6.我方将按照磋商文件、响应文件及相关要求、规定进行合同签订，并严格执行和承担协议和合同规定的责任和义务。

7.我单位如果存在下列情形的，愿意承担取消成交资格、接受有关监督部门处罚等后果：

- (1) 成交后，无正当理由放弃成交资格；
- (2) 成交后，无正当理由不与招标人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向招标人提出附加条件或不按照相关要求签订合同；
- (4) 要求修改、补充和撤销响应文件的实质性内容；
- (5) 要求更改磋商文件和成交结果公告的实质性内容；
- (6) 法律法规和磋商文件规定的其他情形。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子函件：

供应商开户银行：

账号/行号：

法定代表人签字：（加盖公章）

年 月 日

格式四：

### 首轮报价表

说明： 1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元。

2. 价格应按照“供应商须知”的要求报价。

3. 格式、内容和签署、盖章必须完整。

4. 《首轮报价表》中所填写内容与响应文件中内容不一致的，以开标一览表为准。

**注：采用电子招投标的项目无需编制该表格，投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成。**

法定代表人或法人授权代表（签字）：

加盖公章：

年 月 日

格式五：

### 授权委托书

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

代理人无转委托权。

注：本授权委托书需由供应商加盖单位公章并由其法定代表人和授权代表签字。

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

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  人像面	法定代表人身份证扫描件  国徽面
授权委托人身份证扫描件  人像面	授权委托人身份证扫描件  国徽面

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

格式六：

供应商基本情况表

供应商名称			
所有制性质		注册资金	
注册地		注册时间	
法定代表人		员工总数	
联系人		联系电话	
开户银行			
开户银行账号			
主营范围：			
企业资质：			
注：投标单位须在该表后附法人或其他组织的营业执照副本、自然人的身份证明及招标公告中供应商资质要求的其他资质证明等。			

格式七：

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

格式八：

提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

格式九：

提供依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

格式十：

具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明

我公司具备履行本次投标项目合同所必须的设备和专业技术能力。

特此声明。

供应商名称：（加盖公章）

年 月 日

格式十一：

参加政府采购前三年内在经营活动中无重大违法记录书面声明

国讯招标集团有限公司：

我公司自愿参加本次政府采购活动（本次投标项目），严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法实施条例》及所有相关法律、法规和规定，同时声明：在参加此次政府采购活动前三年内，本公司在经营活动中无重大违法记录。

特此声明。

供应商名称：（加盖公章）

年 月 日

格式十二：（不属于可不填写内容或不提供）

### 联合体协议书

\_\_\_\_\_（所有成员单位名称）自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加  
\_\_\_\_\_（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

- 1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，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一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、响应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. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其授权代表签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

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。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）  
法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字）  
联合体成员名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）  
法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式十三：（不属于可不填写内容或不提供）

### 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，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：

1.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，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：

1.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

格式十四：（不属于可不填写内容或不提供）

**监狱企业**

提供由监狱管理局、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。

格式十五：（不属于可不填写内容或不提供）

**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（加盖公章）：

日期：

格式十六：

分项报价明细表

注：采用电子招投标的项目无需编制该表格，投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成。

格式十七：

### 主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足本次采购项目的**所有主要商务条款要求**（如标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、采购资金支付、验收要求、履约保证金等）。若有不符合或未按承诺履行的，后果和责任自负。

如有优于磋商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。

供应商名称：（加盖公章）

年月日

格式十八：

技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		供应商提供响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1			
			1.2			
			.....			
2		★	2.1			
			2.2			
			.....			
.....						

说明：

1. 供应商应当如实填写上表“供应商提供响应内容”处内容，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，并逐一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。

2. “偏离程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。

3. “备注”处可填写偏离情况的具体说明。

4. 上表中“招标技术要求”应详细填写招标要求。

格式十九：

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						
.....						

按磋商文件要求在本表后附相关人员证书。

注：

- 1.本项目拟任职务处应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如供应商中标，须按本表承诺人员操作，不得随意更换。

格式二十：

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。

格式二十一：

供应商业绩情况表

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

供应商根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

格式二十二：

各类证明材料

- 1.磋商文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供其他资料。

