

医院财务与运营管理系统

竞争性谈判文件

采购单位名称：内蒙古自治区人民医院

采购代理机构名称：内蒙古自治区公共资源交易中心

项目编号：**NMGZC-J-F-250972**

2025年11月

目录

第一章 谈判邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购内容与技术要求

第四章 供应商资格证明及相关文件要求

第五章 评审

第六章 合同与验收

第七章 响应文件格式与要求

第一章 谈判邀请

内蒙古自治区公共资源交易中心 受 内蒙古自治区人民医院 委托，采用竞争性谈判方式组织采购 医院财务与运营管理系统 。欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 医院财务与运营管理系统
项目编号： **NMGZC-J-F-250972**
采购计划备案号： 内政采计划[2025]33490

2.内容及划分采购包情况

采购包**1**：
采购包预算金额（元）：**2,000,000.00**
采购包最高限价（元）：**2,000,000.00**
报价形式：总价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境 标志产品
1	医院财务与运营管理系统	1.00	2,000,000.00	套	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

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.资格审查时，供应商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，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,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。
- 4.本项目的特定资格要求：
采购包**1**：
无

三.获取谈判文件的时间、地点、方式

详见竞争性谈判公告
其他要求：
无

四.谈判文件售价

本次谈判文件的售价为**0**元人民币。

五.响应文件提交的截止时间、开启时间及地点

详见竞争性谈判公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 内蒙古自治区公共资源交易中心

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区敕勒川大街6号政务服务大楼

邮编： 010055

联系人： 张雪梅

联系电话： 0471-5332625；质疑受理联系电话： 0471-5332613，联系人： 阮佳

采购单位名称： 内蒙古自治区人民医院

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区昭乌达路26号

邮编： 010010

联系人： 高俊朋

联系电话： 3283060

第二章 供应商须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	竞争性谈判
3	开启方式	远程开标
4	评审方式	现场网上评标
5	评审方法	采购包1：最低评标价法 根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商。
6	获取谈判文件时间	详见竞争性谈判公告
7	保证金缴纳截止时间 (同响应文件提交截止时间)	详见竞争性谈判公告
8	电子响应文件提交	在响应文件提交截止时间前上传至“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	响应文件数量	(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	成交人确定	甲方授权评标委员会(非招标采购，如谈判、磋商、协商、询价小组)按照采购文件规定的方式确定中标(成交)供应商。
11	联合体响应	采购包1：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目不收取代理服务费
13	兼投不兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
14	保证金	不收取保证金
15	电子响应文件签字、盖章要求	应按照第七章“响应文件格式与要求”，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响应文件。
17	投标客户端	投标客户端需要供应商登录“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： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001
18	是否专门面向中小企业采购	采购包1： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。

19	有效供应商家数	采购包1: 3家
20	中标供应商数量	采购包1: 1名
21	中标候选供应商数量	采购包1: 3名
22	报价形式	详见第一章,“内容及划分采购包情况”。
23	其他	供应商提供《中小企业声明函》的,按照招标文件规定的格式规范 填写《声明函》。特别注意(不限于)以下几点: 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。2、供应商依据“关于印发中小企业划型标准规定 的通知(工信部联企业〔2011〕300号)”确定中小企业划型。

二.谈判须知

1.竞争性谈判采取网上响应方式,操作流程如下:

供应商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,才可进行网上响应,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。

供应商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响应的项目,点击项目的“未参与项目”按钮,进入项目响应信息页面,在右侧选择要响应的采购包,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,获取所响应项目谈判文件,并按照谈判文件的要求制作、上传电子响应文件。

2.保证金

2.1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”两种方式收取保证金,同时允许供应商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供应商选择“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,供应商需要确保在响应文件开启时间之前完成电子保函的开具。

2.1.2供应商选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的,在进行信息确认后,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,并在响应文件开启时间前,缴纳至上述账号中。付款人名称必须为供应商全称,且与其响应信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与供应商须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过响应文件开启时间,将导致保证金缴纳失败。供应商应认真核对账户信息,将保证金足额汇入以上账户,并自行承担因汇错保证金而产生的一切后果。供应商在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号:***、采购包:***的保证金”格式注明,以便核对。

2.1.3供应商选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的,供应商将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中,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,由于保证金到账需要一定时间,请供应商在响应文件开启时间前及早缴纳。

2.2保证金的退还

2.2.1已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据谈判情况退出谈判。采购人、采购代理机构应当退还退出谈判的供应商的保证金。未成交供应商的保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还,成交供应商的保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

2.2.2有下列情形之一的,保证金将不予退还:

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的;

(3) 除因不可抗力或谈判文件认可的情形以外,成交供应商不与采购人签订合同的;

(4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

(5) 本文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各供应商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。

各供应商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。供应商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**。

各供应商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(供应商无需到现场)

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件,同时生成“备用标书”,供应商自行留存,涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目竞争性谈判公告载明的时间等要求参加竞争性谈判,在响应文件开启时间前**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。

响应文件开启时,供应商应当使用**CA证书**在开始解密后**30分钟**内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密,若出现系统异常情况,工作人员可适当延长解密时长。如在响应文件开启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供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审,只对开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。供应商在响应文件开启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。

响应文件开启时出现下列情况的,采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动:

(1) 供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的;

(2) **CA证书**无法解密响应文件的;

(3) 供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

3.2现场网上方式(供应商需到现场)

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件,同时生成“备用标书”,由供应商自行刻录、存储,涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。供应商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、供应商名称等信息。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目竞争性谈判公告载明的时间和地点参加竞争性谈判。响应文件开启时,供应商应当使用**CA证书**完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在响应文件开启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供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审,只对响应文件开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。

响应文件开启时出现下列情况的,采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动:

(1) **CA证书**无法解密响应文件的;

(2) 供应商未按谈判文件要求提供“备用标书”的;

(3) 供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

4.供应商可以通过“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

本谈判文件依据《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《政府采购非招标采购方式管

理办法》（财政部令第74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谈判文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照谈判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。

2.适用范围

本谈判文件仅适用于本次竞争性谈判公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

供应商应承担所有与准备和参加竞争性谈判有关的费用。不论竞争性谈判结果如何，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。本谈判文件的采购人特指 内蒙古自治区人民医院。

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。本谈判文件的采购代理机构特指 内蒙古自治区公共资源交易中心。

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“谈判小组”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“成交供应商”是指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符合本谈判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，并作为响应文件组成部分。

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联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。

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供应商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.其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

四.谈判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、采购代理机构或者谈判小组可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者谈

判小组应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，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3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。更正公告的内容为谈判文件的组成部分，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

响应文件应按照谈判文件第七章“响应文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为响应文件的组成部分。

2.报价

2.1供应商应按照第三章“采购内容与技术要求”进行报价。报价中不得包含谈判文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2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报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4供应商应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据供应商填写信息在线生成“首轮报价表”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“首轮报价表”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“首轮报价表”、“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.响应文件的递交

供应商应当在提交响应文件截止时间前递交响应文件，否则视为自动放弃。

4.样品

4.1谈判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。

4.2响应文件开启前，供应商应将样品送达至指定地点，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）。

4.3采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按照谈判文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六.开启、评审、结果公告、成交通知书

1.开启

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

（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宣布供应商名称和谈判文件规定需要宣布的其他内容；

（4）参加人员对开启情况进行确认；

（5）开启结束。

1.2疑义

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，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、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

供应商对远程不见面方式开启过程和记录有疑义，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

开启时,供应商使用CA证书参与响应文件解密, 供应商用于解密的CA证书应为生成、加密、上传响应文件的同一CA证书。

2.评审

详见第五章

3.结果公告

成交供应商确定后,采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网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上发布“废标公告”。

4.成交通知书

发布成交结果的同时,成交供应商可自行登录“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个工作日内作出答复,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。

2.质疑

2.1供应商认为采购文件、采购过程、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。

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、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后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。

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。

供应商可以委托代理人进行质疑,代理人提出质疑时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 谈判邀请）。

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。

供应商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供应商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 采购内容与技术要求

一.项目概况：

为提升医院整体运营管理水平，实现医院运营管理的精细化、智能化，现面向社会公开招标一套符合公立医院改革精神与医院管理特色的医院综合运营、成本、预算、财会核算、智能报销管理系统。该系统需涵盖医院科室成本管理、医疗服务项目成本管理、基于项目叠加法的DIP成本管理、运营分析、财务会计核算、全面预算管理、智能报销管理等多个方面，满足医院在成本核算、预算管理、运营分析、财务核算等方面的业务需求，助力医院高质量发展

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	自签订合同之日起 10-12 个月
2		标的提供地点	内蒙古自治区人民医院
3		合同履约期限	自签订合同之日起 10-12 个月
4		合同履约地点	内蒙古自治区人民医院
5		验收要求	投标方需提供一年的软件系统免费质保，质保期从系统整体验收通过之日起计算；质保期内免上门费、维修费和系统升级费等。 质保期内，投标方需保证 7*24 小时的服务响应，响应时间不得低于如下标准：接到医院方的通知后 2 小时内必须做出明确的响应和安排；需提供现场服务的，服务团队须在 4 小时内达到故障现场； 6 小时内做出故障诊断报告，常规故障 8 小时内解决。
6		合同支付方式	1 、合同生效后，项目实施验收合格且系统运维服务满 6 个月，甲方收到乙方提供的付款凭证后，达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 60.00% 2 、运维服务期结束后，甲方收到乙方提供的付款凭证后，达到付款条件起 30 日，支付合同总金额的 40.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

2.技术标准与要求

采购包1：

标的名称：医院财务与运营管理系统

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<div>1.建设目标</div> <p>本项目以建立符合公立医院改革精神与医院管理特色的现代医院综合运营精细化管理为目标，为实现现代医院成本核算及管理的流程化、精细化、智能化的应用诉求，提升医院整体管理水平。</p> <div>2.建设内容</div>

系统建设范围	
1.	成本管理系统-系统管理平台
2.	医院科室成本管理系统
3.	医疗服务项目成本管理系统
4.	基于项目叠加法的DIP成本管理系统
5.	运营分析系统
6.	财务会计核算系统
7.	全面预算管理系统
8.	智能报销管理系统

数据服务	
9. 1	医院成本管理诊断服务
10. 2	医院成本核算服务
其他相关服务	
11. 1	系统对接服务
12. 2	数据迁移服务
13. 3	数据治理服务

1. 建设内容需求
 1. 成本管理系统需求
 1. 系统管理平台
 1. 基础信息管理功能

系统需提供组织架构、职工、收入、成本、物资、资产、药品、供应商等信息的维

护功能以及其他基础数据的字典管理功能。

实现对医院字典的添加、删除、修改、查询、导入等功能。

2. 参数管理功能

实现系统参数的配置管理，系统可内置参数配置项，包括单位参数、单据号、自动编码规则的的设置，根据管理需求自行调节参数，满足单位灵活运用。

3. 系统管理功能

1. 权限管理：为管理员、角色、用户赋予功能权限和数据权限，并提供统一权限查询功能。
2. 日志管理：系统日志管理能够记录用户进入系统时间，提供用户对日志的管理功能。
3. 统一门户：实现统一门户管理，进行待办事项、经常访问、公告信息等模块的自定义配置。

2. 科室成本管理系统

4. 数据交换功能

系统需具备成本核算模块与外部相关业务系统的接口规范，提供进行相关业务数据的采集功能。实现数据的查询、删除与导入，科室对应关系的查询、导入、删除与新增。

数据交换：完成与外部数据或系统间的数据传递。

科室对应关系：设置业务科室与核算科室对应关系。

5. 基础数据维护功能

系统需具备基础数据维护功能，能实现全成本核算所需要的各项外部数据的查询与统计分析。应包括收入数据、成本数据、工作量数据、其他数据、数据质量评价等。具体为：

- 1) 收入数据:提供收入数据维护、查询及调整功能;
- 2) 成本数据:提供成本数据维护、查询和汇总功能;
- 3) 工作量:门诊、住院、医技科室的工作量情况进行维护功能;
- 4) 其他数据:提供医院收入总账、支出总账和为产出公立医院成本核算要求的报表增加补充需要的一些数据的维护功能;
- 5) 数据质量评价:提供根据指标计算结果对医院数据质量评分和医院数据质量结果进行分数展示。同时实现对应结果指标的下钻查询。

6. 成本归集管理

实现各项业务数据根据对应关系自动对成本进行归集的功能，如人力、物资、药品、资产等业务数据，归集过程中可提供成本数据与成本总账的校验功能，提供新增和直接按成本项目导入EXCEL数据功能。

7. 二次分配管理

实现对不能直接计入到科室或不能满足核算要求的成本数据进行二次分配管理，可根据管理需要灵活设定分配和归集的先后顺序，可根据分配规则自动对成本进行分配。

实现批量按照成本类型设置分配科室（含非末级科室）要分配室的成本对象及使用的分配依据，同时实现分配规则信息导入。

实现对于人力成本、物资成本、资产成本、药品成本、其他成本进行分配。

8. 核算模型管理

核算模型需实现按照成本要素进行分摊方法的设置，实现科室之间的定向关系设置。实现批量设置。

实现一院多区管理模式，设置科室院区分摊方式：院区分摊或者全院分摊。

9. 分摊计算

分摊计算需实现参数维护、校验检查、分摊计算、成本发布等。

参数维护需展现当前分摊方案中设计到的分摊参数，实现查看。

校验检查需实现通过内置数据规则对分摊情况进行校验。

分摊计算需实现查询任一科室的直接成本、管理分摊、医辅分摊、医技分摊成本，实现还原成本的构成情况。

成本发布实现对已完成计算并通过分摊数据校验后进行成本发布。

10. 成本报表功能

按照财务制度要求，提供公立医院成本核算办法要求的医院各科室直接成本表(医疗成本)、医院各科室直接成本表(医疗全成本和医院全成本)、医院临床服务类科室全成本表（医疗成本）、医院临床服务类科室全成本表（医疗全成本和医院全成本）、医院临床服务类科室全成本构成分析表（医疗成本）、医院临床服务类科室全成本构成分析表（医疗全成本和医院全成本）等14张报表。

提供2021年发布的公立医院成本核算规范要求的医院诊次成本构成表、医院科室诊次成本表、医院床日成本构成表、医院科室床日成本表等10张报表。

提供结余分析、综合分析、专题专科分析维度的分析报表，具体包括：院级结余分析表、科室结余分析表、工作量分析表、人力专项分析表、资源效益分析表等。

11. 成本分析功能

实现结余分析、收入分析、成本分析、工作量分析、资源分析、材料分析、科室分析、指标分析等功能，需以图表、柱状图等形式展现分析结果。

1)结余分析需实现收支结余、收支结余率、医疗收入、医疗成本等指标分析；

2)收入分析需实现门诊住院分析、增长因素分析、收入结构分析、收入来源分析；

3)成本分析需实现门诊住院分析和成本构成分析；

4)工作量分析需实现工作量总体分析、门诊工作量分析、住院工作量分析、住院手术量分析及本量利分析；

5)资源分析需实现人力效率与床位效率分析；。

6)材料分析需实现材料总体分析、单收费材料分析、非单收费材料分析。

7)科室排名分析需实现科室影响力分析、科室运营能力分析；

8) 指标监测需实现科室指标、全院指标的监测。

12. 成本预算

实现成本的预算管理，实现对于业务计划、成本预测、成本预算与执行分析的管理。

在成本核算的基础上，提供高低点预测、本量利预测、回归预测等方法进行下期成本预算，为医院预算管理提供数据实现。

13. 成本考核

根据医院绩效考核需求，对收入进行二次分配，对纳入考核的成本进行汇总，生成绩效考核视角的收入成本数据。

实现科室绩效分析，产出直接医疗收益表和医疗技术收益表。

14. 成本监测

实现对于医疗服务项目频次、门诊工作量、住院工作量、医院各科室成本、医院一次性医用耗材等进行监测。

15. 基础设置功能

实现科室成本系统相关参数配置，包括基础字典、关系设置、房屋面积、校验规则信息维护等。

3. 医疗服务项目成本管理系统

1. 数据交换功能

系统需具备成本核算模块与外部相关业务系统的接口规范，提供进行相关业务数据的采集功能。实现数据的查询、删除与导入。

2. 基础数据维护功能

系统需具备基础数据维护功能，提供项目成本核算所需要的各项基础数据的查询与统计，包括收入数据、成本数据、其他数据。具体为：

1) 收入数据：按项目成本的核算单元对收入明细数据进行查询。

2) 成本数据：需包括人力成本、物资成本、资产成本、其他成本、成本归集的数据维护功能。

3) 其他数据：需包括人员工时、设备工时、作业工时分配、面积数据、科室维护的数据维护功能。

3. 核算方法与核算模型

能够实现作业成本法、比例系数法、成本当量法、估时作业成本法进行项目成本核算。

能够根据不同核算方法实现不同核算模型的搭建，核算模型包括直接成本核算模型和间接成本核算模型。

直接成本核算模型：实现对科室开展的医疗服务项目所消耗的资源关系进行定义。

间接成本核算模型：实现对间接成本进行模型设置，采用作业成本法时实现设置不同的成本要素在资源分配与作业分配过程中的分配动因。

4. 成本计算功能

成本计算功能需实现核算方案、实际成本计算、目标成本计算、核算结果查询、直接成本查询、核算结果分析等内容。

核算方案需实现定义项目成本核算的起止时间，实现采集方案所需要的动因数据。

实际成本计算需实现直接成本计算、资源成本分配、作业成本分配、院级成本计算。

目标成本计算需实现直接成本计算、间接成本计算、院级成本计算。

核算结果查询需实现科室项目成本、院级项目成本、协作项目成本的查询。

直接成本查询需实现人工直接计入成本、材料直接计入成本、设备直接计入成本的查询。

核算结果分析需实现对同项目不同科室成本差异、同项目不同期间成本差异进行分析。

5. 成本报表

成本报表需实现成本收益报表、成本分析报表、成本结构报表、成本控制报表、及公立医院要求的成本报表。

成本收益报表需包含院级、科室级的医疗服务项目成本收益分析表和医疗服务项目盈亏数量分析表。

成本分析报表需包含院级医疗服务项目成本趋势分析表、科室级医疗服务项目成本趋势分析表、科室级医疗服务项目对比分析表。

成本结构报表需包含院级医疗服务项目成本构成明细表、科室级医疗服务项目成本构成明细表。

成本控制报表需包含院级医疗服务项目排名分析表、院级医疗服务项目保本分析表、科室级医疗服务项目保本分析表。

实现公立医院要求的医院医疗服务项目成本汇总表、医院医疗服务项目成本明细表。

6. 成本分析

成本分析需实现资源效率分析、全院项目成本分析、科室项目成本分析、项目成本保本分析、目标成本分析，需以图表、柱状图等形式展现分析结果。

资源效率分析需实现对人员效率、设备使用率、物资利用率进行分析。

全院项目成本分析需对全院总项目数量、盈利项目数量、亏损项目数量进行统计分析。

科室项目成本分析需对科室总项目数量、盈利项目数量、亏损项目数量进行统计分析。

项目成本保本分析需对有保本点项目数量、盈利项目数量、有保本点亏损项目数量、无保本点项目数量进行统计分析。

目标成本分析需实现科室项目成本、院级项目成本的分析查询。

7. 调价与补偿测算功能

需具备补偿测算、调价测算、项目价格测算等功能。

补偿测算需实现成本收费比测算和按政策性亏损测算。

调价测算需实现调价测算方案设置与调价影响静态分析。

项目价格测算需实现服务项目的新增，实现附件上传。

8. 基础设置

基础设置功能需包括参数设置、字典设置、关系设置、作业库初始化设置。

参数设置需实现人员工资计算方式、物资成本计算方式等参数的配置。

字典设置需实现对核算科室、成本项目、作业分类、资源动因等设置。

关系设置需实现核算科室关系、收费项目关系、科室作业关系等设置。

作业库初始化需实现标准作业库导入、标准字典关系设置。

4. 基于项目叠加法的DIP成本管理系统

1. 数据交换功能

系统需具备成本核算模块与外部相关业务系统的接口规范，提供进行相关业务数据的采集功能。

2. 基础数据管理

系统需具备基础数据维护功能，提供DIP成本核算所需要的全部基础数据的查询与统计，包括病案首页、病例收费明细、病历分组等。

1) 病案首页：对病案首页进行查询；

2) 收费明细：对病历收费明细数据进行查询；

3) 病历分组：对病历分组结果进行查询；

3. 成本计算

成本计算功需实现核算方案、成本计算。

核算方案需实现定义病种核算方案的起止时间，实现病历的筛选，实现数据下钻到病例统计结果，实现核算方案新增、查询与删除。

成本计算需实现采用叠加法计算各病例成本、计算科室DIP总成本和例均成本、算院级DIP总成本和例均成本，实现数据查询。

4. 成本报表

成本报表需实现盈亏分析表、成本收益表、成本分析表、成本构成表、成本控制表。

盈亏分析表需包含全院DIP成本核算结果盈亏统计表、科室DIP成本核算结果盈亏统计表、全院一级目录核算结果盈亏统计表、DIP核算结果分段盈亏统计表。

成本收益表需包含院级DIP收益分析总表、科室DIP收益分析总表。

成本分析表需包含院级DIP成本盈亏分析表、全院级DIP成本趋势分析表、科室级DIP成本趋势分析表。

成本构成表需包含院级DIP成本构成分析表、科室DIP成本构成分析表。

成本控制表需包含DIP组病例数排名分析表、DIP组收入排名分析表。

所有成本报表需实现打印与导出。

5. 基础设置

基础设置需实现参数设置、基础字典设置。

参数设置需实现药品管理成本分摊依据、病历费用总额差异范围等设置。

基础字典设置需实现加成率方案制定、DIP字典维护。

5. 运营分析系统

运营分析系统需覆盖实时监控、多维分析、移动查询等场景，以数据驱动医院精细化运营，支撑管理决策与风险预警。

1. 院领导驾驶舱平台

1. 实时运营监控

实现覆盖收入、医疗服务、费用控制等核心指标，具备实时性、预警性、整体性。

实现地图化呈现异地患者来源，跟踪区域分布情况，助力拓展医院影响力。

2) 综合运营指挥中心

实现同类科室收入对比、国考绩效指标（日/月/年维度）监控与预警，联动科室绩效趋势分析。

实现实时统计床位（全院-楼宇-病区）、手术间使用状态，展示手术明细与患者信息。

实现从服务人次、效率、能力、质量四大视角，提供多主题指标对比分析。

3) 指标预警大屏

实现对重点监控指标进行全方位实时监控，趋势分析、科室对比、行业对标。

实现异常指标自动预警/告警，支持下钻至明细数据，采用轮播、跑马灯等大屏展示形式。

4) 综合运营分析报告

实现涵盖医疗服务、经济运行、资源配置、病种管理等分析视角。

实现采用“总-分-总”法（全院-科室-病区/医生），结合动态图表与静态报表，生成月/季/年多维度运营分析报告。

（2）院级综合运营分析平台

1) 经济运行分析

实现医疗收入、门急诊收入、住院收入、医疗服务收入、有效收入、药品收入等多口径分析。

实现提供收入构成、占比、趋势、均次费用波动、科室/医师排名等分析场景。

实现医院、科室、诊疗组、病种（DRG/DIP）、患者等多维度收入全息视图，匹配资源消耗与合理补偿分析。

2) 医疗服务分析

实现监控门急诊人次、出院人次、手术人次等工作量指标，外地患者占比、CMI 等医疗能力指标。

实现分析门诊/住院/手术效率，涵盖每医生负担工作量等效率指标。

实现对比国考绩效质量指标、医疗质控指标等服务质量相关数据。

3) 资源效益分析

人员资源：实现以医师为核心，按职称、学历等维度分析人均投入产出，优化资源配置。

床位资源：实现分析床位利用率、周转率、平均住院日，支持趋势监控与科室排名对比，提供问题溯源路径。

资产设备：实现覆盖资产配置概况、设备使用率、服务量、收益额/收益率分析，支持科室排名与趋势对比。

4) 科室运营管理主题分析

医疗服务：实现监控门急诊人次、抗菌药物使用率等指标，按科级/医生、月/季/年维度进行同比/环比/趋势分析。

收入分析：实现分析医疗收入、门急诊/住院收入等构成与趋势，聚焦收入结构合理性与增幅对比。

费用控制：实现监控门急诊/住院均次费用，通过多维度分析引导费用合理增长。

资源效益：实现涵盖人员效益、床位效益、预算执行等指标，支持多维度数据拆解分析。

5) 预算分析

针对预算收入执行情况、预算支出执行情况、财政项目预算执行情况进行分析。

主要包括：预算收入执行进度、同期实际收入、同期预算收入、实际收入月度趋势、预算收入科室排名、预算支出执行进度、同期实际支出、同期预算支出、实际支出月度趋势、财政补助项目预算执行进度等。

实现柱图、折线图、饼图及组合图形等图标展现方式，通过趋势分析、对比分析、变动分析、因素分析对利润总额、EVA、资产负债率等主要预算指标进行分析。

6) 成本分析

从收支角度分析医院结余，在对医疗收入进行深入分析后，需要再进行分析医院成本管控情况，成本分析主要包括：门诊住院成本分析、成本构成分析、成本控制分析。

包括全院成本指标：人员支出占业务支出比、药品支出占业务费用比、卫生材料费用占业务费用比、管理费用率、单位成本（诊次成本、床日成本）、全院成本总体趋势、全院成本构成、四大类科室成本构成、科室成本、全院成本构成详情表等；临床科室成本指标：科室全成本、临床服务类科室医疗全成本构成、临床科室成本排行等，展示全院成本的整体情况，并深入分析科室相关指标明细，进行综合性分析，定位实际问题；本量利分析指标：医院边际贡献率、收入成本率、保本点、对各项成本、服务量、利润进行分析，通过固定成本、变动成本、贡献量、盈亏临界点的分析可以明确地找出要

想完成目标任务所应采取的具体措施，从而提高工作效率。

7) 耗材分析

1. 耗材库存分析，实现包括各类耗材的期初金额、本期入库金额、本期出库金额、库存结余金额、材料分类在库情况、各类材料库存详情、库存周转率、收费材料占比、国产材料占比、高值材料占比、医保耗材占比、高低库存预警、仓库库存排名、仓库库存明细等指标的多维度，多层次对比与分析。

2. 耗材采购分析，实现包括各类耗材入库及同期、同比情况、采购渠道分析、供应商采购金额、耗材分类采购排名、耗材分类采购占比、供应商集中度分析、供应商平均送货时间排名、采购供应商耗材明细等指标的多维度对比与分析。

3. 耗材消耗分析，实现包括各类耗材使用、同期、同比情况、仓库出库排名、科室材料支出排名、高值使用金额占比、高值材料使用量排名、收费材料使用金额占比、医保耗材使用分析、耗材收费金额排名、耗材单价使用金额占比分析、供应商耗材使用金额排名、国产材料使用占比、耗材使用记录等指标的多维度对比与分析。

4. 专科耗材分析，实现从多个专科进行耗材分析至少包括手术室耗材分析、骨科耗材分析、试剂耗材分析。手术室耗材分析应包括手术室各类耗材消耗、收费的本期、同期、同比情况、耗材消耗排名、科室消耗排名、各类耗材消耗排名、单耗材消耗记录、手术耗材计费排名、单耗材医嘱排名、手术耗材发放回收比、收费耗材使用占比、骨科手术非骨科手术耗材使用占比等指标的多维度对比与分析。骨科耗材分析应包括消耗、收费的本期、同期、同比、耗材消耗排名、科室消耗排名、耗材分类消耗派迷宫、单耗材消耗记录、骨科手术耗材计费排名、单耗材医嘱排名分析、组套包引用统计分析等指标的多维度对比与分析。试剂耗材分析应包括领用、入库总金额的本期、同期、同比情况、试剂材料领用排名、领用科室排名、科室领用记录、单试剂耗材科室领用排名、试剂耗用差异排名、试剂耗用差异分析等指标的多维度对比与分析。

5. 耗占比分析，实现包括重点科室耗占比排名、重点科室耗占比明细、重点高值耗材使用量及价格情况、重点高值耗材收入占比、重点高值耗材收入排名、重点高值耗材收入结构、重点高值耗材收入趋势等指标的多维度对比与分析。

(3) 掌上运营专题平台（移动端）

1) 经营概况

实现重点指标分类预警（正常/预警/告警），支持数据下钻与问题溯源。

实现提供指标解读（评价原理、目标、统计口径），协助理解运营内涵。

实现实时监控门诊诊台、病床、手术间等资源使用效率，支持企业微信每日推送重点指标动态。

2) 运营分析

医疗服务：实现分析门诊急诊/出院/手术人次的因果关系、趋势与对比数据。

诊疗收入：实现多维度展示医疗收入、科室对比、医生明细等收入相关信息。

费用控制：实现监控门诊急诊/住院均次费增幅，异常情况预警。

资源效益：实现分析人员、床位效益及预算执行情况。

病种管理：实现病种盈亏分析与报表查询，明确优势/劣势病种。

成本管控：实现提供全成本构成、科室成本分摊等分析功能。

2. 财务相关管理系统需求

1. 财务会计核算系统

财务会计管理系统在满足总账管理、现金管理、往来管理、报表管理、基础设置等基础管理功能的同时，需要结合新技术实现业务融合、财务分析等提升应用。

1. 总账管理

总账管理实现记录医院发生的各种经济业务在账务上反映的全部内容，从账务处理所需初始信息，到凭证录入、签字、审核、记账，以及各种辅助核算账信息的输入和输出，包括现金流量核算、部门核算、职工核算、供应商核算、往来单位核算、科研项目核算、经济功能分类、支出功能分类、资金来源等。

1) 初始化

提供政府会计制度下的年度结转工具，引导式完成年度衔接，衔接过程记录、查询功能。

对年度账套初始调整凭证以实现新年度核算口径或科目调整需要。

初始化后新年度账套科目试算平衡，自动生成试算平衡表。

2) 凭证平台

提供凭证多种方式录入功能：手工录入凭证、按照凭证模板生成凭证、草稿凭证生成凭证。在政府会计制度体系下实现财务会计、预算会计平行记账，快捷键快速切换页面布局，财务会计与预算会计上下展现、左右展现、双页签展现。实现在进行科目对应的场景下，保存凭证自动校验匹配预算会计分录。对于存在本期盈余与预算结余差异的凭证在凭证保存时自动标注差异项目。

在凭证查看过程中提供凭证作废、导出、删除、冲销、导入、整理等多种操作功能。

实现设置凭证模板模式，在设置凭证模板中实现根据使用范围设置为公用模板、私用模板，按照模板使用适用的业务类型为日常模板、月结模板、年结模板。

实现现金流量实时标注和批量标注。

实现凭证单个和批量审核。

实现凭证按期间批量记账。

实现凭证汇总表，选择汇总范围进行汇总并统计。

实现差异项目自动标注和查询。

实现凭证批量打，套打、自定义打印。

实现凭证分册，按照分册范围统计分册科目发生额，以便凭证装订。

3) 账簿

实现科目总账、余额、明细账的查询，查询条件可以保存为方案方便多次查询，科目总账、余额、明细账实现相互穿透查询。

实现辅助账总账、余额、明细账的查询，查询条件可以保存为方案方便多次查询，实现多辅助项联合查询，辅助账总账、余额、明细账实现相互穿透查询。

实现账簿跨年度查询。

4) 备查簿

按照政府会计制度，预置应收类、应付类、票据类、资产类各种业务的备查簿。

5) 业务对账

实现财务账与物资、资产等业务账对账，保障医院账帐相符。

6) 期末处理

实现引导式期末处理，实现财务会计、预算会计期末处理。

实现月度试算平衡。

2. 现金管理

通过全方位的现金管理应用，提高了医院现金管理的工作效率，达到风险预警、规避资金风险的功能。具体包括：日常业务、资金到账、出纳登账、出纳对账、银行对账、现金日报表、资金监控等功能。

实现出纳日常业务：收款结算、付款结算、代发结算、划账结算。

实现资金到账认领池管理，提供对到账资金的分配、确认、查询等。

实现出纳账登记，登记现金和银行账。

实现出纳对账以及对账结果查询。

实现银行对账，银行对账结果查询并生成余额调节表。

实现资金监控，对账户日余额分析、现金流量分析、大额交易查询、账户余额预警。

实现银医直连的应用，实现现汇交易及实时、历史记录查询、账户实时、历史余额查询，票据交易及实时、历史记录查询，对接不少于三家银行。

3. 往来管理

主要实现医院与往来单位、职工、科室之间的资金往来管理。针对同一科目的借贷方发生数据之间进行勾对核销处理，包括：往来设置、往来核销、往来查询、往来账龄分析、坏账提取等功能。

实现按条件对往来数据进行查询，及全额、部分核销。

实现查询往来账各科目的余额情况表、往来明细账、会计核销清单、催款单等。

实现根据在设置的坏账计提方法来提取坏账，生成记账凭证。

4. 报表管理

按照财政部门和行业主管单位、本单位的需要而规定的格式化的报表，如资产负债表、收入费用总表、医疗收入费用明细表、现金流量表、本年盈余与预算结余的差异情况表、医疗活动收入费用明细表、预算收入支出表、业务收入费用表、净资产变动表、预算结转结余变动表等。

实现自由定制报表的格式、类型，自动生成报表。实现各种类型的会计取数函数，实现各种关系的审核定义和汇总定义，可以自动生成报表、查询、审核、汇总。

实现报表跨单位、跨账套取数，实现表间取数和表间审核。

5. 薪酬发放

实现工资项自定义、固定工资核定、固定工资变动审核、专项附加扣除的动态管理、社保管理、公积金管理、个税管理（实现待扣、已扣的数据动态管理与查询）、单位扣款管理（扣款项目自定义、扣款方案自定义）、外院劳务人员的动态管理、银行代发

业务（实现多银行代发、员工自助维护薪资卡号）、工资发放表、津补贴发放表（实现多部门制表、线上审核与审批与汇总）、奖励性绩效发放表（实现多部门制表、线上审核与审批与汇总）、劳务费发放表（实现多部门制表、线上审核与审批与汇总、自动计算与代扣个税）、员工薪资收入按期汇总与查询、实现与人力资源系统的薪酬数据对接等薪酬发放业务。

实现职工工号归集数据，精准区分同名同姓等数据的归集与发放。

实现数据查询的隐私保密等鉴别功能。实现自动生成财务凭证。

薪酬数据移动端、微信、OA等实时查询。实现与运营系统的数据对接。

实现移动端薪酬审核和个人薪资查询。

实现与第三方的系统进行集成，如：微信、企业微信、钉钉、OA等。

6. 业财融合

实现业财融合模式凭证自动生成。包括收入、药品、物资出入库、固定资产、报账业务、合同业务、薪酬业务等各类场景的自动凭证生成，实现多种凭证生成方式：汇总合并明细、汇总不合并明细、按月汇总生成凭证。

7. 基础设置

实现会计科目设置，满足政府会计明细核算要求。

实现基础档案的维护，包括项目信息、收费信息、资金信息等。

实现自动凭证模板的设置，满足医院实际多样业务自动生成凭证需要。

实现设置预算会计科目与财务会计科目对应关系及平行记账。

实现设置Excel数据导入，通过调用设置的凭证模板自动生成凭证。

8. 历史数据迁移

实现2019年以后HERP系统财务核算模块数据迁移至新系统。

9. 财政预算管理一体化系统对接

按照相关技术要求，实现系统账套自动上传至财政预算管理一体化系统。

2. 全面预算管理系统

建立“全口径、全过程、全员性、全方位”的全面预算管理体系，包括实现预算样表设计、预算编制、预算审核、预算报表、预算调整、预算执行、预算控制设置、预算分析、预算绩效的全过程管理；构建建立医院级、归口管理部门级、预算科室级的三级预算管理体系，确保全员参与；涵盖收入预算、支出预算、项目预算、业务预算、投资筹资预算的全额预算管理体系。

1. 预算准备

预算准备主要是对预算年度、医院战略目标，为本年度预算编制提供依据。

实现设置医院的战略目标，能够将战略目标进行分解成科室目标，并根据目标建立行动方案，与预算编制数据进行关联，真正围绕医院战略目标，实现预算资金、人员、

资产的合理化规划。

2. 预算样表

实现预算编制模型化，并能够按模型建立各种预算编制表，满足预算编制、审核、汇总的管理需要。

根据基础数据表，统一规划全面预算多维预算模型，模型由维度组合组成，每种模型可以用于某一类预算编制使用。

提供满足医院各种样表个性化定制，用户可以根据自身预算样表格式随意定制。实现固定表和浮动表设置。

3. 预算编制

预算编制实现基本数字表、工作量指标、收入预算、支出预算、业务预算、项目预算、筹资投资预算的编制，并能够按不同的预算类型配置审批流程，实现预算的编制、审核等过程管理。实现两上两下、多上多下的管理模式。

实现与HIS科室工作量数据对接。

实现全方位、全过程、全员参与编制与实施的预算管理模式，实现医院经济运营涉及的相关预算编制，包括收入预算、支出预算、业务预算、项目预算、筹资投资预算等。

按照预算编制的业务流程，提供业务科室、归口科室审批、汇总功能。实现预算数据的导出、打印、公式审核等，可以查看审批记录、驳回记录等。

4. 预算审核

预算的审核分为预算科室内审核、归口审核两个审核阶段，系统实现灵活的工作流配置。

5. 预算调整

预算经过批复后，实现符合内控规范的调整流程，包括预算调整单申请、调整单审批。

实现预算的调剂、调增、调减，调整单提交后系统自动按工作流程进行流转审批。

6. 预算控制

通过与报销系统连用，对支出预算、项目预算进行控制，控制对象可针对个人报销和对公报账，个人报销主要指个人的日常、差旅费用报销；对公报账主要指合同、采购、资产的对公报账支付

实现通过合同或者资产系统对筹资投资进行控制。

实现刚性或柔性控制。

预算管理系统中可通过控制策略，配置对统一平台下其他业务系统的预算控制。系统实现对具体单据、控制节点、预算执行类别的设置。

可通过精细化的定义控制维度，实现对不同业务单据按不同的业务维度去控制。

7. 预算执行

医疗收入执行数据获取可实现：通过动态核销方式获取HIS中的收入数据、通过静态核销方式按月抽取财务总账中收入数据。财政补助收入的预算执行数实现通过财务收款会计凭证获取。实现对医院的其他收入类业务的预算执行数的获取。

业务预算执行可通过接口获取HIS数据进行执行，或者手工录入数据执行。

支出预算执行实现通过报账系统、合同、资产系统进行支出的动态核销。实现从财务系统实现静态核销。实现预算占用。

项目预算执行实现通过报账系统、合同、资产系统进行支出的动态核销。实现从财务系统实现静态核销。实现预算占用。

筹资投资预算可实现通过业务系统进行实时动态核销。可实现通过财务会计系统进行每月一次的静态核销。

8. 预算汇总与批复

预算管理办公室可以通过预算汇总功能，从收支平衡的角度对全院预算进行审查平衡，确保收支平衡，不编制赤字预算。预算委员会可对预算办公室上报的预算方案进行批复。

9. 预算绩效管理

绩效指标可自定义，指标实现直接评分、按排名计分及按指标值计分等3种计分方法。

可通过选择预算绩效指标构建预算绩效方案，实现管理预算绩效方案。

可通过绩效方案结合实际数据计算绩效结果。

10. 预算分析

实现预算执行分析，可实现预算科室和归口科室从指标、事项、项目、科室的维度对预算执行情况进行查询。

实现预算调整分析，可实现预算科室和归口科室从指标、事项、项目、科室的维度对预算调整情况进行查询。

11. 基础设置

实现预算启用、预算指标、事项维护、系统参数、模板设置、文件上传管理等功能。

12. 项目库管理

支实现预算项目库管理，建立申报库、备选库、预算库、批复库、完结库、实现项目库与预算前期绩效论证挂接，实现预算入库常态化功能。

3. 智能报销管理系统

实现事前申请、借款还款、报账业务；实现员工报账和对公报账。

1. 业务办理

业务办理包括事项申请、借款、报账等各类单据申请业务办理。

实现各类业务单据的预制，包括日常、差旅、出国、会议、培训、劳务、采购、合同、资产、维保等。

实现事前申请、员工借款、冲销借款及报账，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。自动生成凭证。

实现对发票的管理，能够通过发票发起报账单。实现申请报销时就联动出差人薪资卡信息。

实现自动计算出差补助金额、自动与人力资源管理系统申请内容核对，不符合人力申请的提示一律不予申请报销。

实现集成高拍仪，税务系统原始电子票据导入、直接将发票采集到系统中与预置条件进行研判，不符合条件的不予录入。

实现OCR识别技术，能够识别电子发票、纸质发票的信息。实现发票的验重、验真。

2. 业务审批

针对申请、借款、报账等业务实现 workflow 配置，能够按业务流程完成业务审批。

业务审批实现消息提醒，让审批人员及时完成单据审批。

实现PC、APP、微信小程序等多种终端的业务审批功能。

3. 财务处理

财务处理功能是对各业务单据进行财务处理，包括借款初始化、借款支付、借款查询、还款单、到期预警表、借款冲销查询；报账支付、报账查询、内部劳务汇总、外部劳务发放。

实现与现金模块联用时，借款/报账/还款支付后都会生成现金管理的结算单。系统能够自动按报账单中的项目、资金来源、指标对应的经济支出分类组合起来作为拆单条件进行拆单。

实现与总账模块联用，实现日常/项目报账单、借款单、还款单生成凭证，形成财务的闭环处理。

4. 报账统计

报账统计提供全院统计、归口科室统计、业务科室统计及项目支出分析。

实现各类统计联查预算执行和占用的明细信息，并能追踪业务单据。

5. 信用管理

实现员工报账信用等级评价。

实现信用等级、信用指标的灵活定制。

员工信息查询可统一对员工信用情况进行查询。

6. 影像中心

影像中心提供报账单据上传、查询影像功能。

实现报账业务的电子影像存储、查询、下载、汇总输出等服务。

实现集成高拍仪，直接将发票采集到系统中。

7. 移动报账

实现移动事项申请、借还款、费用报账业务的申请；

实现移动采集影像信息进行OCR识别，相关发票信息收藏到员工的发票夹；

实现领导移动端事项审批、借还款审批及费用报账审批。

8. 对公报账

实现采购支付报账、合同支付报账、资产支付报账、维修保养付款报账以及审批流程管理，报销结果自动生成会计凭证和成本核算分摊。可按金额、归口管理职能设置审批流程。

对公付款可与相关业务管理等系统对接，关联合同、发票、入库单/维修单并自动填充单据信息，生成对公支付报账单，并可受预算约束控制。

9. 发票防重、验真

对报账过程中，自动判断发票是否重复报账（实现验重数据库导入历史数据服务），并进行提醒。

实现通过外网接口与税务系统对接，在报账申请过程中实现报账发票真伪查验。

10. 第三方集成

实现移动报账系统与第三方的系统进行集成，如：微信、企业微信、钉钉、OA等。

11. 一体化应用

实现与现金管理联用、与总账模块联用、与薪酬管理联用

12. 基础设置

基础设置提供系统参数、基础信息管理、各类报账标准管理等。

参数设置实现内部劳务汇总起始日、交通工具标准控制方式、院内项目默认所在科室职工权限、是否修改支付清单银行卡号、启用院内项目经费到账、借款逾期是否允许提交、劳务报账人员是否全部显示、公用经费项目是否按项目权限控制等参数配置。

实现报账业务单据模板的灵活化、可视化定制。

实现项目权限的分配和管理。

实现国内出差、出国情况下交通标准、住宿标准、伙食补助标准等各类标准设置、控制，出国能够按访问考察、培训开会、长期出国等类型差异化管理，国内差旅能够按淡旺季进行差异化管理。

报销政策维护与管理、查询

实现运营管理系统对接

3. 数据服务需求

1. 医院成本管理诊断服务需求

投标方需基于对医院成本管理现状的调研及对存在问题的了解，结合医院总体运营数据的分析，寻找医院在成本管理意识、管理方法与措施等方面需要提升的地方，形成医院成本管理调研报告。

2. 医院成本核算方案设计需求

投标方需结合医院现状，为医院设计成本核算方案，对医院成本核算单元、成本项目、成本分摊方案、成本报表体系等内容进行设计，理清各维度相互之间的数据关系，提供医院成本核算服务详细方案。

3. 医院成本核算服务需求

1. 科室成本核算服务

投标方需按照医院管理要求分析医院科室成本核算结果，并出具科室成本核算报表和数据报告。

2. 项目成本核算服务

投标方需按照医院管理要求分析医院项目成本核算结果，并出具项目成本核算报表和数据报告。

3. DIP成本核算服务

投标方需按照医院管理要求分析医院DIP成本核算结果，并出具DIP成本核算报表和数据报告。

4. 其他相关服务

1. 系统对接服务

项目建设中，需要完成与第三方信息系统的数据交换：提供与医院第三方系统统一接口的维护与管理，实现针对HIS、集成平台、病案系统、LIS、PACS、RIS、CIS、手术麻醉系统、DRP/DIP系统、人力资源系统、财务资产管理系统、医工耗材管理系统、总务物资系统、HRP、财政预算一体化系统、医院物流系统等关键医疗业务信息系统的数据交换。实现数据共享与业务上的衔接，满足医院信息化建设互联互通的要求。并按照财政主管部门的预算一体化系统的要求，实现数据定期按时上传。投标企业需要对医院内部系统和外部系统的对接和数据交互，给出合理化方案阐述。

2. 数据迁移服务

项目建设中需要将现有成本系统中产生的核心历史数据以及使用中二次开发的个性化功能同步迁移至本次升级系统，投标企业需要对数据和个性化功能的迁移方案给出合理化方案阐述。

3. 数据治理服务

投标方需根据需求为医院建立统一的数据标准、采集规范，提供数据采集方案，实现对各系统模块涉及的数据进行治理，如：建立统一的成本数据标准、采集规范，提供

成本数据采集方案，实现对成本核算涉及的数据进行治理，数据范围包括财务支出数据、收入数据、内部服务量、外部服务量、病案首页、各项资源消耗数据(包括人员经费、卫生材料消耗、固定资产折旧)等，并与相应信息化系统进行数据集成或批量导入，对数据进行规则校验与核对，提升数据合理性，进一步提升数据质量。

2. 技术要求

1.系统采用B/S架构：系统各模块需采用同一技术架构，在统一的底层基础平台上进行设计。

2.与第三方信息系统的数据交换：提供与医院第三方系统统一接口的维护与管理系统，实现针对HIS、EMR等关键医疗业务信息系统的数据交换。

3.关键技术：根据医院一体化应用功能需求和相关建设规范，考虑到系统运行的长远规划，以及整个系统的跨平台性、安全性、可靠性、稳定性、易维护性以及可扩展性，建议采用J2EE架构来设计。

4.先进性：系统要利用一些现行的、技术成熟的开发工具来辅助完成系统建设。

5.健壮性：系统稳定可靠，保证每周7*24小时不间断正常运行，工作日期间不能宕机，年平均宕机时间应小于8小时。

6.安全性：信息安全要体现在信息管理全过程：收集、录入、传输、储存、交流、查询、反馈、分析、利用、发布；系统的安全主要体现在整个系统的安全稳定和持续的运行。要对设施、技术和管理乃至整个运作体系，建立全面的安全保障体系，并能动态地根据安全检测、评估结果，调整安全策略，运用新的安全技术，进行持续改进，以控制新出现的安全隐患与风险。

7.灵活性：建立灵活多样的多字段查询功能，为用户的组合查询、统计分析和信息利用提供方便；设计多种数据导出格式，如 Excel 和 XML格式，满足不同用户的数据分析输出需要；建立合理、多样、灵活的数据采集方式，满足不同发展水平的医疗单位的需要。

8.延展性：数据库结构的设计应充分考虑发展和移植的需要，建立系统良好的扩展性和伸缩性，适度冗余也是系统建设的必要环节。

9.完整性：在数据的采集和数据交换环节要确保数据的完整性。

10.友好性：人机界面设计简洁美观、风格统一，利于基层业务人员简单操作。

3. 售后服务要求

投标方需提供一年的软件系统免费质保，质保期从系统整体验收通过之日起计算；质保期内免上门费、维修费和系统升级费等。

质保期内，投标方需保证7*24小时的服务响应，响应时间不得低于如下标准：接到医院方的通知后2小时内必须做出明确的响应和安排；需提供现场服务的，服务团队须在4小时内达到故障现场；6小时内做出故障诊断报告，常规故障8小时内解决。

4. 其他要求

- 项目工期：合同签订后12个月内，完成项目实施；
- 实施计划：项目建设须制定严格的项目实施计划并遵照执行；
- 培训计划：须制定详细的项目培训计划，并提供相关教材。

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响应无效。

第四章 供应商应当提交的资格、资信证明文件

供应商应提交证明其有资格参加谈判和成交后有能力履行合同的相关文件，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。

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。如供应商是企业（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，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。

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供应商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、按照谈判文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评审

一.评审要求

1.评审方法

谈判结束后，谈判小组应当要求所有参加谈判的供应商在规定时间内进行最后报价，采购人从谈判小组提出的成交候选人中根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商。

2.评审原则

2.1谈判小组成员应当遵循客观、公正、审慎的原则，根据谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2.2具体评审事项由谈判小组负责，并按谈判文件规定的办法进行评审。

3.谈判小组

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，竞争性谈判小组应当由5人以上单数组成。

3.1谈判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竞争性谈判小组成员总数的2/3。

3.2谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加政府采购活动前3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谈判小组应当履行下列职责：

（1）确认或者制定谈判文件；

（2）从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加谈判；

（3）审查供应商的响应文件并作出评价；

（4）要求供应商解释或者澄清其响应文件；

（5）编写评审报告；

（6）告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

（7）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

谈判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。

谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.1谈判小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2谈判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，属于恶意串通，并追究法律责任：

（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、修改响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等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；

(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；

(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或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6. 响应无效的情形

- (1) 供应商未按照谈判文件要求提交保证金的，响应无效；
- (2) 在提交响应文件截止时间后递交响应文件的，响应无效；
- (3) 未实质性响应谈判文件的，响应无效；
- (4) 法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。

7. 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谈判采购活动，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谈判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) 除《政府采购非招标采购方式管理办法》规定的情形外，在采购过程中符合竞争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。
- (4) 法律、法规以及谈判文件规定的其他情形。

8. 成交

评审结束后，谈判小组根据采购人书面授权直接确定成交供应商或者由采购人从评审报告提出的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

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，具体按照本谈判文件相关要求执行。

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，供应商提供的货物、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，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《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：

采购包1：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，供应商应提供《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》。供应商应当按照《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。

供应商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.评审程序

1.资格审查

1.1谈判小组依据法律法规和谈判文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

1.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的供应商按无效响应处理。

1.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（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、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、信用报告进行查询；

谈判小组应当按照查询渠道、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、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的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

资格审查表

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查供应商营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人2024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或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函(格式白拟)。
3	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(1)提供投标文件提交截止之日前一年内(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)提供投标文件提交截止之日前一年内(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)。

4	具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人出具的"具有履行合同所必须的设备和专业技术能力"声明函(格式自拟)。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查供应商参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	资格审查时，供应商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。
7	联合体响应（若有）	符合关于联合体响应的相关规定。

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业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。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）

2.符合性审查

2.1谈判小组依据谈判文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对谈判文件的实质性要求作出响应。

2.2符合性审查中有任何一项未通过的，评审结果为未通过，未通过符合性审查的供应商按无效响应处理。

符合性审查表

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	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）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总价）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。
3	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、公章使用等符合谈判文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合谈判文件要求或对投标无实质性影响。
4	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书”，且进行盖章。
5	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.响应文件应当对谈判文件提出的要求和条件作出明确响应并满足谈判文件全部实质性要求。
6	其他要求	谈判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。

3.谈判

谈判小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时通过政府采购云平台同时通知所有参加谈判的供应商。

供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，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。

4.最后报价

谈判结束后，谈判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，可以根据谈判情况退出谈判。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

5.政府采购政策功能落实

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，对符合条件的小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

6.汇总、排序

谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出3名以上成交候选人，并编写评审报告。

采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求且最后报价最低的原则确定成交供应商，也可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。

公开招标的货物、服务采购项目，招标过程中提交投标文件或者经评审实质性响应招标文件要求的供应商只有两家时，采购人、采购代理机构按照《政府采购非招标采购方式管理办法》规定，经本级财政部门批准后可以与该两家供应商进行竞争性谈判采购。

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）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。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、供应商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）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采购人与中标（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、成交供应商名称)

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）供应商、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）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

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、成交供应商名称）

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 service 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：_____

(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)供应商、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）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

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、成交供应商名称)

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)的成交结果、磋商(谈判)文件、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、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:_____。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件一工程清单

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

_____。

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时整改，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工程费用。

八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

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）乙方逾期交付工程的，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工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，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（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）供应商、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.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

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、本合同未尽事宜，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）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

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	
供应商	
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.供应商的承诺、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>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商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。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
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.其他供应商代表：</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>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

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	
供应商	
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.供应商的承诺、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>
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	<p>注：供应商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服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。</p>
采购人（使用人）对履约情况的确认	<p>注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。</p>
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.其他供应商代表：</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>年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商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工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等进行总结，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，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1.采购人代表： 2.采购代理机构代表： 3.第三方专业机构代表及专家： 4.其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： <input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过，具体说明：
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）	<input type="checkbox"/> 同意验收结论。 <input type="checkbox"/> 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1:

通用分册:

详见附件: 封面

详见附件: 目录

详见附件: 法定代表人授权委托书

详见附件: 缴纳投标保证金证明材料

详见附件: 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件: 主要商务要求承诺书

详见附件: 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件: 项目组成人员一览表

详见附件: 具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件: 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件: 投标人业绩情况表

详见附件: 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件: 投标人(供应商)应提交的相关证明

详见附件: 其他材料

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 投标人承诺函

详见附件: 技术偏离表

详见附件: 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

详见附件: 投标人基本情况表

详见附件: 联合体协议

详见附件: 监狱企业证明文件

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

报价分册:

详见附件: 开标一览表

详见附件: 分项报价表