人力资源信息系统升级及国产化适配项目等

公开招标文件

采购单位名称：内蒙古自治区人民医院

采购代理机构名称：内蒙古熙正招标有限公司

项目编号：NMGZCS-G-H-260873

2026年10月

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

内蒙古熙正招标有限公司 受 内蒙古自治区人民医院 委托，采用公开招标方式组织采购 人力资源信息系统升级及国产化适配项目等 。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： 人力资源信息系统升级及国产化适配项目等

项目编号： NMGZCS-G-H-260873

采购计划备案号： 内政采计划[2026]36346

2.内容及划分采购包情况

采购包1：人力资源信息系统升级及国产化适配项目

采购包预算金额（元）：852,000.00

采购包最高限价（元）：852,000.00

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	人力资源信息系统升级及国产化适配项目	1.00	852,000.00	批	软件和信息技术服务业	是	否	否	否

采购包2：协同办公系统（OA）升级及国产化适配项目

采购包预算金额（元）：900,000.00

采购包最高限价（元）：900,000.00

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	协同办公系统（OA）升级	1.00	900,000.00	批	软件和信息技术服务业	是	否	否	否

3.是否涉及本国产品

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

采购包2：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

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、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：人力资源信息系统升级及国产化适配项目

无

采购包2：协同办公系统（OA）升级及国产化适配项目

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：

无

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： 内蒙古熙正招标有限公司

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市新城区兴泰商务广场T4写字楼601室

邮编： 010010

联系人： 王冶

联系电话： 0471-3307504

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： 王艺彤

联系电话： 0471-3283127

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 2 包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：综合评分法 采购包2：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	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	联合体投标	采购包1：不接受 采购包2：不接受
12	采购代理机构代理费用	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：参照《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》内工建协【2022】34号文件收取。
14	投标保证金	不收取保证金
15	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：https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001
18	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%。 采购包2：不属于专门面向中小企业采购。
19	有效投标人家数	采购包1：3家 采购包2：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名 采购包2：1名
21	中标候选供应商数量	采购包1：3名 采购包2：3名
22	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。
23	现场踏勘	采购包1：组织现场踏勘：否 采购包2：组织现场踏勘：否
24	兼投不兼中规则	本项目可兼投2包，本项目可兼中2包
25	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	无

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，同时在开标时提供证明材料。

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。本招标文件的采购代理机构特指内蒙古熙正招标有限公司。

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)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；

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、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投标人作无效投标处理。

资格审查表

一般资格要求

采购包1：人力资源信息系统升级及国产化适配项目

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	审查投标人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	审查供应商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：2024或2025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声明函。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。 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：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。
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或声明函。
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。
6	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、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

采购包2：协同办公系统（OA）升级及国产化适配项目

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	审查投标人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	审查供应商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：2024或2025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声明函。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。 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：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。
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或声明函。
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。
6	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、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求

采购包1：人力资源信息系统升级及国产化适配项目

资格审查要求概况	评审点具体描述

采购包2：协同办公系统（OA）升级及国产化适配项目

资格审查要求概况	评审点具体描述

落实政府采购政策的资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
面向中小企业情况审查	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。）

采购包2：

资格审查要求概况	评审点具体描述

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

我院人力资源管理系统是2015年引入北京宏景软件人事管理系统HJ-eHR6.3版本，在搭建统一的人员管理平台的基础上，完成包括组织管理、人员管理、人员调配、出国出境管理、薪酬变动、年度考核等相关人事业务应用模块的上线应用，能够在线进行各种业务的办理和审批，实现人力资源处内部业务线上流转，推动业务办理及时有效，开通职工自助平台，职工可以线上查看医院相关制度政策、查询个人人事、工资、考核等信息，线上业务自助办理，如护照借出申请等业务，及提高了员工的参与度和满意度，也减轻了人力资源处的工作强度，为医院人力资源管理信息化奠定了基础。 近年来，国家针对公立医院高质量发展密集推出了一系列指导意见与政策要求，明确将“人才队伍的建设与管理”作为医院核心竞争力提升的关键抓手。随着我院规模的持续扩大、人员数量的快速增长，现有人事管理系统，由于当时设计的局限性、技术兼容性、业务需求无法及时拓展，已经不能满足医院人力资源管理精细化管理的现实需求。与此同时，智慧医院建设的深入推进，不仅要求医疗业务与管理数据的互联互通，更对人力资源管理的数字化、智能化水平提出了全新挑战。因此，通过人力资源系统的升级，构建一个能够支撑我院高质量发展的人才管理与发展平台，不仅是响应国家政策号召、提升内部运营效率的必然选择，更是实现人才“引得进、留得住、用得好”的战略性基础工程。 2.现有系统存在问题 自人事管理系统HJ-eHR6.3版本，自上线以来，已正常运行10年之久，由于产品当时的局限性，系统应用到现在，发现存在浏览器兼容性弱、系统响应慢、业务拓展性滞后、部分业务支撑不足、线上PC端运行的表单流审批周期长、人事业务人员工作效能不足，对系统维护的工作量大等问题，致使现行系统已难以有效支撑我院向更高层次的人力资源管理目标迈进。 技术架构落后：现有系统对浏览器的要求较高，只能使用IE浏览器，对其他浏览器的兼容效果差，全员开放使用前需要设置浏览器适配操作；且微软正式宣布已于在2022年6月15日停止支持IE浏览器，这将造成系统安全性、稳定性方面不能得到保障。同时，当前版本不支持信创环境，存在一定数据安全隐患。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：人力资源信息系统升级及国产化适配项目

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	合同签订后15个工作日内
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	功能要求：软件应满足所有指定功能要求，包括特性、功能和用户交互。每个要求都应该经过验证，以确保正确实施。 可用性：软件应该直观、用户友好，并提供积极的用户体验。它应该遵守可用性标准和指南，使用户能够轻松导航、交互和理解系统。 兼容性：应进行兼容性测试，以验证软件在不同环境下能否正常运行。 文档：该软件应附有全面且最新的文档，包括用户手册、安装指南。文档应准确反映软件的特性、功能和使用说明。 合规性：软件应符合相关行业标准、法规和法律要求。

6		合同支付方式	1、合同生效后，甲方收到乙方提供的付款凭证后30日内向乙方预付90%的合同款，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的90.00% 2、系统安装、调试、上线稳定运行一个月并项目验收合格后，甲方收到乙方提供的付款凭证后付清余款，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的10.00%
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：不缴纳

采购包2：协同办公系统（OA）升级及国产化适配项目

序号	参数性质	类型	要求
1		标的提供时间	合同签订后15个工作日内
2		标的提供地点	内蒙古自治区人民医院
3		合同履约期限	系统安装调试上线稳定运行一个月后组织验收工作
4		合同履约地点	内蒙古自治区人民医院
5		验收要求	功能要求：软件应满足所有指定功能要求，包括特性、功能和用户交互。每个要求都应该经过验证，以确保正确实施。 可用性：软件应该直观、用户友好，并提供积极的用户体验。它应该遵守可用性标准和指南，使用户能够轻松导航、交互和理解系统。 兼容性：应进行兼容性测试，以验证软件在不同环境下能否正常运行。 文档：该软件应附有全面且最新的文档，包括用户手册、安装指南。文档应准确反映软件的特性、功能和使用说明。 合规性：软件应符合相关行业标准、法规和法律要求。
6		合同支付方式	1、合同生效后，甲方收到乙方提供的付款凭证后30日内向乙方预付90%的合同款，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的90.00% 2、系统安装、调试、上线稳定运行一个月并项目验收合格后，甲方收到乙方提供的付款凭证后付清余款，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的10.00%
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：人力资源信息系统升级及国产化适配项目

标的名称：人力资源信息系统升级及国产化适配项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标

1		1. **总体使用需求** 结合我院现有人力资源管理系统运行现状及医院高质量发展需要，通过人力资源管理系统全面升级，构建“数据底座坚实、业务流程闭环、人才发展智能、决策支撑有力”的新一代智慧人力资源管理平台。系统应能够满足医院人事处、相关职能部门、临床医技科室负责人及全体职工多层级、多角色、多场景的使用需求，支撑医院人力资源管理从传统事务型管理向精细化、智能化、战略化管理转型。 系统建设应重点满足以下需求： 一是满足全院统一人员主数据管理需求，实现组织、岗位、编制、人员信息统一维护、统一标准、统一出口； 二是满足人事业务全流程线上办理需求，实现入转调离、合同、考勤、薪酬、考核、职称、岗位聘用等业务流程化、规范化、留痕化管理； 三是满足医院人才管理需求，逐步构建人才画像、人才盘点、人才库、人才发展分析等功能； 四是满足领导决策支持需求，形成多维度人力资源分析看板，为编制配置、人才引进、岗位管理、薪酬分配和干部人才决策提供数据支撑； 五是满足职工和科室移动化、自助化服务需求，提升业务办理效率和职工体验； 六是满足医院信息化整体建设需求，实现与现有OA、HIS、HRP、财务、主数据平台及企业微信等系统的互联互通。
		1. **具体功能需求** **2.1 组织机构与岗位编制管理** 支持医院组织机构分级分类管理，系统需支持多维度组织定义，如行政组织、财务组织、考勤组织等。能够对临床、医技、行政、党群、科研等各类机构进行新增、调整、合并、划转、撤销和历史追溯管理；支持岗位、编制、岗位类别、岗位等级等信息的统一管理，动态反映各部门实有人员、岗位占用、超缺编情况，为医院定岗定编和人岗匹配提供支撑。 **2.2人员全生命周期管理** 支持建立统一人员信息库，实现对正式职工、合同制职工、派遣人员、返聘人员、离退休人员、应聘人员等不同类别人员的分类管理；支持完整记录职工从入职到离职全过程的基本信息、教育经历、工作经历、岗位变动、职务职称、薪酬变动、考核结果、合同信息、奖惩信息、执业资格等内容，实现全生命周期信息管理。 **2.3 人事业务流程管理** 支持入职、转正、调岗、调薪、晋升、退休、返聘、离职、出国出境、证明申请等业务在线申请、审批、归档和查询；支持流程驱动数据自动更新，实现业务和数据联动，减少人工重复维护。 **2.4合同管理** 支持劳动合同、聘用合同、劳务协议等合同的签订、续签、变更、终止、解除等全过程管理；支持合同模板配置、到期预警、试用期提醒、合同台账、分类统计分析等功能，降低用工管理风险。

2		**2.5 考勤与休假管理** 支持全院考勤月报线上填报、考勤填报系统需自动关联请假数据、支持科室轮岗的考勤上报、科室审核、人事汇总、异常校验、结果归档及与薪酬核算联动；支持年假、病假、事假、婚假、产假等假期额度自动计算和管控，提高考勤管理准确性和透明度。 **2.6 薪酬管理** 支持不同人员类别、不同工资制度下的薪酬账套管理，能够实现入职定薪、年度薪级、岗位变动调薪、政策调标、工资晋升等各类调资业务在线办理；支持工资核算、审批、报表导出、财务凭证生成、收入证明打印、薪酬统计分析等功能，并与人事异动、考勤数据联动。 **2.7年度考核** 针对我院现有年度考核分散在多个模块、操作体验差的问题，应建设独立的年度考核，实现在线填报、科室审核、优秀名额控制、过程监控、结果汇总、登记表导出和结果归档。 **2.8 职称评审与岗位聘用管理** 支持职称申报、材料填报、资格审核、量化评价、专家评审、投票计分、结果归档等全流程线上办理；支持岗位聘用、竞聘上岗、岗位调整等业务管理，提升人才评价和岗位管理的规范性、公平性与效率。 **2.9 人才管理与人才画像** 支持建设人才画像、人才库、后备人才库、核心人才盘点、人才结构分析、人才发展趋势分析等功能，服务医院“引育用留”全过程管理。 **2.10统计报表与人力资源BI分析** 支持常用人事报表、花名册、登记表自动生成，支持自定义报表设计、图表分析、趋势分析、穿透查询和领导驾驶舱；应形成组织结构、人员结构、岗位编制、考勤、薪酬、人力成本、人才分布、异动趋势等分析看板，为科学决策提供依据。 **2.11 职工自助与移动应用** 支持PC端和移动端应用，支持与企业微信等移动平台集成；职工可在线查看个人信息、工资明细、考勤休假、规章制度、通知公告，并在线办理请假、证明申请、申报报名等业务；科室负责人可在线审批、查看本科室统计数据和办理相关人事事务。 **2.12预警提醒与消息推送** 支持对合同到期、退休、转正、证书到期、岗位聘期、考核节点等进行自动预警提醒，并可通过系统待办、短信、邮件、移动端消息等方式推送，提高管理主动性，降低遗漏风险。 **2.13系统集成与数据共享** 支持与医院主数据平台、OA、HIS、HRP、财务、绩效、教学、科研等系统集成，形成统一的人力资源基础数据源，打通信息孤岛，实现数据共享和业务协同。 **2.14技术与安全要求** （1）新系统应全面构建自主可控技术体系：实现对国产主流硬件服务器、操作系统、数据库及中间件的全栈适配，在确保功能完整性的前提下，保障系统性能达到或优于原技术架构水平。 （2）实现历史数据无损迁移与业务连续性保障：建立标准化数据迁移与验证流程，确保全部历史业务数据、人员档案及流程配置完整、准确地迁移至新平台，全面保障组织

		数据资产延续性与业务运行连贯性。 （3）强化系统安全防护与合规能力：提升操作系统安全基线，增强入侵防御与病毒防护体系；采用国家密码算法对关键数据传输与存储进行加密保护；全面优化数据库及中间件安全配置，确保系统符合国家信息安全等级保护相关要求。 （4）保持用户体验连续性与操作一致性：在完成技术架构升级的同时，确保系统界面布局、功能逻辑与操作流程与原系统保持高度一致，最大限度降低用户学习成本与适应周期，保障业务操作的平稳过渡与管理效率的持续提升。
		系统整体要求 **提供医疗卫生系统、医院行业、事业单位使用习惯的产品，具有丰富的成功交付案例，能够提供同行业高质量管理思路和经验。** **1.灵活性要求** 在系统内要实现组织机构、指标、代码、表格、公式、流程等的快速配置，操作简单，且可由业务用户（业务用户是指从事人力资源业务的应用人员）自行完成，不需要进行代码级别开发，以满足各种复杂多变的管理需求。 （1）单位组织模型的定义和更改可完全通过配置实现,能支撑复杂组织结构的管理，如行政科室、业务科室以及虚拟组织等。 （2）系统中存储人事信息的子集、指标、代码的更改可由业务用户通过配置实现。 （3）具备简单易用的表格设计工具，用户可灵活燊远绘制各类登记表、花名册、业务模板、统计报表，并能够根据需要由业务用户自行调整，无需厂商二次开发；各类表格绘制风格统一、操作简单、支持excel表样导入，并支持设置打印、输出excel、pdf等格式。 （4）系统中人事业务流程可灵活定义，包括流程中所涉及到的表单、审批节点、审批内容、数据存储等设计和更改均可完全通过配置实现，无需动用代码级二次开发。 （5）系统内人事业务能根据实际要求进行灵活配置实现，如招聘资格审查环节的灵活定义。 **2.易用性要求** 由于面向不同使用计算机水平的人力资源业务人员，因此系统应具备良好的易用性，具体要求如下: （1）可根据用户习惯灵活调整界面配色方案，界面展现形式要具有较好的一致性。 （2）界面设计人性化，具备导航辅助及个性化设计，每个界面功能结构清晰、操作直观简单。 （3）相关的待办业务、提醒、公告等内容可在主页桌面内直观展现，点击即可办理。 （4）信息呈现形式多样，有图表、有分析，并能层层钻透到底层数据。 （5）用户进行系统操作出现例外情况，系统应进行业务提示。

3		**3.适应性要求** （1）系统需预置国标、行业标准等指标代码体系，医院个性化要求需能够由业务用户自定义。 （2）支持事业单位历史各期工改的文件，数据标准、调资规则等业务的预置，并能够根据当地的社保、工资标准、调资规则等人事管理要求进行灵活调整。 （3）系统需预置人社部等医院行业通用统计报表模板，业务用户能够按照上级单位的要求灵活制作、修改。 （4）系统提供干部任免审批表模板，能够与中组部干部任免审批表编辑器对接。 **4.先进性要求** （1）B/S架构，以J2EE为系统的核心技术标准。 （2）系统设计采用先进的面向对象，UML方法进行建模，支持负载平衡、容错处理、支持集群部署。 （3）提供与云服务、移动应用等先进技术的整合应用，提高业务管理水平的同时，兼顾使用人员的应用感受。 **5.可靠性要求** （1）以较为成熟的人力资源管理系统产品为基础进行客户化配置，尽量减少程序开发的比重，避免因整体性能不稳定而导致的项目风险。 （2）具有为各类角色定义权限的能力，支持批量为账户授予角色，具有系统管理员、操作员、用户、数据库管理员等多权限分离设计，确保系统权限安全。 （3）支持短信、验证码、UKEY等多种方式的密码验证机制，确保登录安全。 （4）具有业务操作安全约束机制，每类角色、每个用户都有操作权限和操作日志记录。 （5）支持对关键应用数据和系统数据的定期自动备份和不定期人工备份。 **6.扩展性要求** 系统设计应采用框架及模块化结构，应具有高度弹性及扩展特性，系统应提供客户化平台、报表平台，能够支撑未来管理变化与业务发展的需要，能够与医院其他系统实现互联互通，提供完善的业务扩展与升级保障。 （1）软件版本升级或改进可在不影响业务的情况下进行，保证系统可以稳定、平滑过渡。 （2）支持统一LDAP服务，获取组织机构、人员信息集等基础信息，支持EXCEL接口、XML接口、Webservice等信息交换模式。 （3）具备与财务、OA、HIS、绩效系统、主数据平台等医院内部其他业务系统对接的能力，满足医院整体信息化要求。 （4）能和微信、钉钉、院内移动办公软件等移动应用对接，用于人员信息浏览，流

		程审批、消息提示等，实现通过手机等移动设备进行异地审批或浏览。 **7.安全性要求** （1）系统需遵守国家关于计算机安全管理方面的相关法律法规，采用包括数据库层面、应用层面的多种安全技术和安全策略，提供安全权限控制、日志审计、关键数据加密、防攻击等功能，能够被目前的主流防病毒软件和工具所兼容，确保系统的安全性能够满足医院三级等保的要求。并提供网络安全漏洞修复及整改服务。 （2）所提供软件需有软件安全测试报告。 **8.技术性需求** （1）产品需支持多种服务器操作系统。 （2）产品需支持多种数据库。 （3）产品需支持多种浏览器 （4）终端机：需支持日常办公PC终端电脑。 （5）服务器：需支持虚拟服务器运行环境，同时也支持独立部署物理环境。 （6）支持自助终端机，职工通过身份证、工牌等自助登录，输出打印各类材料。 **9.国产化要求** 升级后的系统需支持国产化操作系统、数据库和中间件，分别提供产品兼容性互认证明应不少于三家生态厂商。
		系统功能要求 **1、继承性要求** 提供的新系统各模块功能必须优于并完全包含目前使用的人力系统的所有功能及业务流程，必须无缝对接旧系统所有历史数据和在途的流程审批，必须保证新系统和旧系统的操作方式和字段定义的连贯性，实现系统无感升级。 **2、组织机构** （1）系统需支持多维度组织定义，如行政组织、财务组织、考勤组织等。 （2）系统需支持多级架构，能建立与医院实际一致的组织机构（如总院、分院、行政科室、业务一级科室、二级科室等多种设计模式，支持多院区组织管理）；每级机构都能记录本机构的基本信息、考核记录、奖励记录、编制人员记录等信息； （3）支持生成组织机构图，能够层层展开与信息穿透，清晰直观体现机构的层级与机构信息。 （4）能够灵活地实现组织机构的新增、合并、划转、撤销、删除以及职能调整等工作；满足机构改革的需要；并能够记录机构调整的历史信息，可以对机构的历史变化信息回溯查看。 （5）支持虚拟组织（如委员会、发展中心等）的建立、变更、撤销、查询等功能，

		并可以为虚拟组织设置人员。 （6）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）、行政级别（如：院长、科主任等）、职称级别（主任医师、主治医师、住院医师）等，维护简易便捷。 （7）支持标准岗位体系的建立，在新建岗位或调整岗位过程中可直接调用标准岗位体系，快速响应岗位设置调整要求。 （8）支持对岗位信息维护与管理，灵活调整和管理岗位级别、岗位职责、任职资格、岗位编制、岗位评估等信息，并可自动生成岗位说明书。 （9）灵活定义岗位间的汇报关系，能够生成汇报关系图，直观展现汇报层级，并能够在业务流程中调用不同的汇报关系。 （10）能动态显示和监控各层级岗位的配置信息，支持岗位编制与现有人数的比较，可随时对职数、超编、空编、在编等信息进行统计和预警提示支持自动生成编制信息。 （11）能够自动生成岗位人员配置表，岗位设置情况表等各类表格，并能够对机构信息进行多维度的统计分析。 **3、职工管理** （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。 （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、合同人员、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、应聘人员等。 （4）支持对“双肩挑”人员的管理应用，并能够根据需要不出现重复统计。 （5）支持批量导入、批量删除、批量计算以及批量修改等功能，实现对职工信息的快速维护，提高工作效率。 （6）具有智能计算功能，如通过身份证自动计算出生日期、年龄、性别信息等。 （7）支持多媒体信息以及其他文本格式文件的导入或关联，支持照片、录像、声音、考核材料、证书复印件等以附件上传到系统中，实现人员信息的立体化管理。 （8）支持职工自助在权限范围内对错误信息进行申请修改，审核后生效。 （9）提供快速查询、通用查询、常用查询、智能查询以及复杂查询等工具，能够实现任意符合格式的组合条件查询，并可实现模糊查询、历史记录查询功能，查询条件可以保存，方便下次查询。查询结果支持按照片墙及列表方式显示。 （10）系统应灵活进行标签维度及标签内容定义，直接选择标签进行信息查询，根

据标签查询结果，以人才画像和登记表方式全方位展现人才信息，实现人才画像全景化、可视化、数字化。

（11）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。

（12）能够根据不同的口径、范围、查询条件等进行便捷的统计分析，生成直观的统计分析图（柱状、饼状、曲线），并能够穿透到具体数据。

（13）可根据需要自行设计各种人事卡片，如员工履历表、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。

（14）能够对职工生日、转正、轮调、职称晋升、出国提醒、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。

（15）系统具有快照功能，可以选择职工信息进行归档，信息归档后可通过选择历史时点的方式进行历史数据的查询。

（16）支持新进职工（未分配账号）通过手机扫描二维码方式，维护个人信息，审核后生效。

（17）具有黑名单管理功能，通过唯一性指标筛选黑名单人员。

(18)系统能够对人员进行二维分析，例如：中层及以上干部简卡（以行政职务、专业技术职务级别两类信息组合二维分析矩阵，中层干部职称分布情况一幕了然。

4、人员调配

（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）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。

（3）支持流程说明指引，各个流程可编辑流程说明，便于相关人员直观了解流程规则。

（4）各种人事流程的设计能够由业务人员用拖拽的方式完成，不需要后台做特别的开发。

（5）支持工作流流转，即在某个业务处理结束后可通知后续的业务流程开始，并且相关业务数据会引入下一个流程中，如入职流程结束后通知合同办理、试用期工资起薪、保险起缴等业务处理。

（6）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。

（7）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。

（8）能够根据要求设计、打印、输出变动人员的明细表及汇总表。

		（9）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。能够根据要求设计、打印、输出变动人员的明细表及汇总表。 **5、人事合同管理** （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、变更原因等，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、劳动合同、保密协议、培训协议等常用模板，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查询和统计分析。 **6、薪资管理** （1）可灵活定义各类工资标准，如岗位工资标准表、薪级工资标准表、津补贴标准表等。 （2）对不同人员类别（如：事业编制人员、合同制人员、返聘人员等）可定义不同的工资体系，每类人员工资体系涉及到的工资项目、计算公式等可根据需要灵活定义与修改。 （3）所有工资项目计算公式支持全汉化公式与函数，方便用户自定义各种复杂的计算公式，如数值类函数、字符串函数、日期函数、转换函数、工资函数、考勤函数、类型不定函数等。 （4）系统应支持各种调资业务，如工资核定、转正定级、职务变动、年度正常晋级、调整标准等各种调资业务，并能够打印输出相关的审批表、汇总表、明细表等。 （5）工资核算时可引用系统中其他业务模块的数据，如考勤、保险福利、绩效、奖惩等各项数据。 （6）提供不同薪资项目、不同人员类别的批处理功能，以及EXCEL批量导入导出功能。 （7）工资体系要能够支持自动计税，包括正算税、反算税、合并计税及符合国家法律规定计税方式的自动计算，如工资薪金、全年一次奖金、劳务报酬、残疾人税率等； （8）具有银行报盘功能，能够自定义不同银行的报盘格式。 （9）能够对工资数据进行报表输出，报表格式能够灵活定义。 （10）工资变动或发放信息能够自动归档，可通过邮件、短信等方式通知员工，员工也可通过自助平台查看。
4		

（11）系统具有强大的薪资查询，和汇总分析统计功能提供标准的薪资报表，并支持自由设定薪资报表。

（12）系统能支持薪资发放可通过EXCEL直接将数据导入系统，参与工资计算。

（13）提供工资调资等相关人员花名册，且花名册可根据不同需要自定义（变动汇总表和个人变动表。

（14）应能够自动输出收入证明等与工资数据相关的各种证明，且证明的格式能根据医院要求自行修改。

7、保险管理

（1）满足医院保险项目的灵活定义，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、职业年金等；

（2）能支持各种保险的项目的计算公式可灵活定义与自动核算，并可设置汉化公式。

（3）能支持在编、合同人员不同的缴纳社保规则。

（4）根据国家政策完成社会保险基本数据的维护，包括社会平均工资、最低工资、缴费基数上限、下限的确定、各类社会保险缴费比例的确定，能够进行批量导入、手动调整、审批调整等维护方式；

（5）能够进行公积金、职业年金的缴费比例、起始时间、缴费明细等项目的记录与核算；

（6）能够记录社保个人缴纳部分和单位缴纳部门的详细数据。

（7）如出现入职、离职等增减员情况，要能主动提醒相关业务人员为其办理保险业务。

（8）对保险的各种项目、台账等可进行多个方面的分析，如按社保缴纳情况、参保人员情况，缴费基数、年度增减变化情况、社保成本情况等进行统计分析，并支持打印输出。

（9）支持对第三方社保系统导出的多张缴费明细表直接引入到系统保险账套中，不需要工作人员加工数据，系统自动对人员增减情况以及保险缴费基数、单位缴纳部分、个人缴纳部分的明细数据和上月自动进行比对，并给出比对结果。

8、报表管理

（1）系统需提供低代码或可视化易学易用的报表绘制工具，用户可灵活绘制各类登记表、花名册、业务模板、统计报表，并能够根据需要由业务用户自行调整，无需二次开发即可实现；

（2）系统需预置人社、中组部门的统计报表模板（包括事业单位人员统计报表、工资福利统计报表、事业单位领导人员情况统计表等）；

（3）基于人员信息库，各种院内、外报表的数据能够自动生成，并且有准确性校验功能，能够导出excel格式；

（4）统计报表可以在不同部门间共享，不同部门可以在权限范围内生成自己的报表数据；

（5）对已完成的报表，可以按月、季、年等时间段内进行归档，基于归档报表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分析；

（6）能够对报表数据进行“反查”，展现数据来源，如：点击某个统计人数，可查看具体职工姓名；

（7）支持综合汇总功能，可由基层报表派生出各类综合分析报表，便于领导分析决策，实现报表的横向分析。

9、考勤管理

(1)支持员工在线请休假流程，能上传请假证明，审批通过后，请假结果自动记录到人员信息下，请休假规则及审批流程可根据需要灵活定义。

(2)根据医院要求灵活定义考勤项目，设置考勤规则，满足不同岗位的考勤项目统计。

(3)灵活定义考勤班次，方便各科室及人事管理人员进行考勤数据维护和统计；

(4)支持科室考勤上报功能，可自动汇总员工请假信息，支持本人确认功能；上报流程支持多级审批，支持医生轮岗考勤上报特殊情况的管控。

(5)对科室上报的考勤信息进行汇总审批，提供数据校验审核机制。

(6)结合医院的考勤制度对考勤数据进行自动核算，核算结果能够与工资核算关联。

(7)对迟到、旷工、产假、病假、自费出国达到一定天数的员工进行报警提醒。

10、自助平台

（1）能够为全体职工开通账号及对不同人员进行相应的授权；

（2）能够查看医院上传的人事规章制度，下载相关的人事表格；

（3）能够进行在线咨询、发表意见等，给职工提供一个沟通渠道；

（4）能查看全院通讯录，为内部沟通提供便利条件；

（5）职工能够查看自己的档案信息，如工资、福利、学历信息、家庭信息、职称信息等，发现错误记录能够申请修改，经相关部门审核后方可入库；

（6）能够在线查看个人的考勤假期信息，合理安排假期；

（7）能够在线完成年度考核表等业务的填写与提报，部门负责人及相关领导能够进行评价及等级评定；

（8）年度考核登记表能够打印输出，便于纸质文件的归档保存；

（9）能够进行各种人事业务的办理，如转正申请等，实时了解申请进度；

11、年度考核

（1）能根据医院的考核要求灵活设计年度考核模板；

（2）职工可通过系统进行填报，打印相应类别的年度考核表，后台数据中已有的信息可自动生成在个人填报页面；

（3）系统需支持考核优秀率的控制，支持考核单位优秀名额小于1人的结余管理；

（4）职工在线填报后，经各自单位审核，最终确定考核等次，申报流程可灵活定义；

（5）考核结果确定后，自动归档到人员考核信息内，可与后续的薪级滚动、岗聘、职称评审等业务进行无缝对接，并可以配合打印存档应用；

（6）对未参加考核人员进行相关信息的登记，详细记录未考核原因等信息变动。

12、职称管理

（1）支持职称认定、以考代评、职称评审等审批流程，满足个人申报、部门审批、人事备案等过程的灵活定义，审批结果自动归档；

（2）提供独立的职称申报评审门户。

申报人：可从申报入口进行职称申报，申报人可查看评审条件、查看公示信息、进行个人申报、查询申报进度查询、查看历史申报查询。

审批人：科室、职能科室通过申报审核平台，可按申报审批状态或职称类别审核员工申报记录，并能导出申报相关信息表。

人事部门：可多角度监控申报进度；可从职称、申报提交审批人数等多维度监控申报进度。

（3）申报表中申报人基础信息能够从系统中自动提取，可手工维护个人总结等信息，并支持上传各类附件材料；

（4）对职工申报材料可由不同层级、不同部门分别审核，对审核结果能够自动汇总；

（5）支持同行评议应用，能够为外院专家提供简单友好的材料评价及投票界面，后台能够监控外部同行专家的投标进度及结果的自动统计；

（6）支持评审会议的组织，专家在线进行材料的查看，在线投票，并自动统计投票结果；

（7）支持评审结果的线上公示；

（8）评审结论能够自动入库，提供相关材料的自动输出打印功能，岗位信息发生变化后，系统可自动通知薪资调薪。

13、移动应用

（1）支持与企业移动客户端的无缝集成应用；在授权范围内，可在线查看所管辖职工的人力资源信息；

（2）可对所管辖职工进行统计分析和查询浏览，了解人力资源配置状况；

（3）支持请假、公出等各种人事业务的在线申请和审批并支持手写签名。

		14、并发数要求 （1）业务并发数不少于25个。 （2）自助并发数（包括PC端、移动端）不少于400个。 **15、信息预警** （1）系统应预置医院常用的预警条件，如合同到期、即将退休、职称晋升，本月过生日人员； （2）系统能支持预警的内容、条件、时间、预警信息的接收者、接收方式（系统内通知，邮件、短信）等均能自定义； （3）预警信息能够与相关的业务模板进行关联，直接进行业务处理，如试用期到期提醒与转正定级流程关联。 **16、接口集成要求** 系统需提供对外部系统标准接口平台，满足与医院集成平台、HIS系统、HRP系统、OA系统、绩效系统、科研系统、与医院主数据管理系统、全民健康平台前置机等实现数据对接，实现数据的共享，以满足医院需要。 合同期内所有政策性接口免费对接，项目最终验收合格后提供政策性接口三年内免费对接服务。 配合实现医院单点登录功能。
5		• 信创操作系统、数据库、中间件 由中标方提供系统适配的国产服务器操作系统、中间件、服务器数据库，并与院内服务器超融合软件适配。 1.升级后的系统需支持国产化操作系统、数据库和中间件，提供产品兼容性互认证明。

6		**数据库要求：** 1、具备数据存储、访问控制、身份鉴别、安全审计和数据备份恢复等功能。产品部署在服务器，以后台服务形式运行，数据库管理员及用户在管理主机上通过图形化管理工具或命令行工具，可实现对数据对象（表、视图、约束、索引、触发器、存储过程等）的配置管理。开发人员可通过标准化数据库访问接口，开发基于数据库的应用系统和软件产品。 2、支持灵活部署集群，支持共享磁盘、服务器数据同步复制、远程复制等方式，支持双机热备等功能，且由数据库产品自带，不需要额外购买单独软件产品或授权实现功能，。 3、异地灾备高可用：配合医院“两地三中心”的异地灾备高可用，并且两地主备节点可同时访问。 4、支持多级别隔离机制，数据透明加密，支持多级密钥管理机制，加密数据无膨胀。 5、支持国产化平台包括：国产操作系统、国产CPU和国产中间件等，提供包括但不限于：麒麟、统信、鲲鹏、海光、飞腾、Tongweb(东方通)、Apusic(金蝶)等相应的《兼容性互认证证明》。 6、具备国内外主流数据库兼容能力（出具承诺函）。 7、支持1GB数据完全备份时间为不超过6秒，1GB文本数据导入时间不超过6秒，导出时间不超过3秒（出具承诺函）。 8、国产数据库须为国家I级认证产品，并保证原系统数据完整、平稳的迁移。
7		**中间件要求：** 1、中间件产品：普元、宝兰德、金蝶、东方通、中创等国产中间件，需广泛兼容适配国产主流软硬件平台及国产浏览器。 2、产品具有访问控制功能，实现等保功能，指定系统管理员、安全保密管理员和安全审计员，负责系统的管理、审计工作。 3、产品具有等保密级功能，可通过B/S管理控制台对应用的密级标识进行选择（机密、绝密等），密级标识应与信息主体不可分离，密级标识应不得篡改。 4、产品安全性考察，为保障中间件和应用运行环境的安全，具有“实时安全防护”软件。（提供佐证材料） 5、产品满足信创相关要求。

8		**操作系统要求：** CPU支持:服务器操作系统兼容Linux 4.19版内核,同源兼容ARM、LoongArch、MIPS、SW64、x86架构的CPU，支持龙芯、兆芯、飞腾、鲲鹏、海光、申威等主流国产芯片。提供证明材料。 安可测评：符合安全可靠测评要求（2024年第1号）。提供中国信息安全测评中心官方网站截图。 系统功能： 1.操作系统提供统一访问控制安全框架。2.操作系统支持基于 NFS、SMB、FTP、CIFS等协议的数据网络共享服务。3.操作系统支持在KVM、Xen、Hyper-V虚拟机上安装部署操作系统。 系统服务 ：具备自主安全框架，系统可支持强制访问控制，并可提供多种强制访问控制联合加载，包括SELINUX、APPARMOR等，提供截图及软著证明材料。 软件兼容 ：1.数据库：兼容人大金仓KingbaseES、达梦、神舟通用、南大通用等数据库，鲲鹏平台兼容华为高斯数据库，提供互认证证书。2.云平台：适配阿里云、腾讯云、华为云等主流云平台，提供互认证证书。 授权 ：提供含最终用户名称的服务器操作系统产品授权书，并享受操作系统厂商直接提供的技术支持服务。
9		**售后服务要求** 1、投标人必须提供详细的售后服务计划，服务内容、服务方式及响应时间。投标人必须保证在用户出现整个系统不能正常运行或瘫痪的情况时，保证能够在30分钟内响应，2小时之内解决问题，必要情况下，按甲方要求到达现场解决问题。 2、需要支持电话咨询、网络远程、定期主动巡检，并为用户提供PC端、移动端（微信服务号）的服务平台，供用户提问，对问题进行跟踪。用户可在服务平台上对售后服务进行评价。 3、所提供软件系统需提供从验收合格后起不少于1年的免费维护。包括按客户化需求进行功能增强性维护等应用软件系统扩充升级（其中包括系统维护、跟踪检测），保证投标方所开发的软件正常运行。

10		**培训要求** 1、培训计划 提供完备的培训计划。中标单位必须提供软件实施必需的所有教材和资料，并为本院相关人员提供培训。 2、培训内容 数据库培训、系统维护及系统应用培训。为用户所提供的其它培训以及投标单位应说明的其它服务。针对不同对象进行不同的培训：IT系统管理员及系统管理员、关键用户、最终用户等。系统软件安装、系统日常维护及使用方法等。 3、其它培训 每年可定期向用户方提供系统操作培训、同行业客户管理交流等服务。
11		**项目实施要求** 1.提供完整、可行的实施方案和实施计划。在方案中，除了要有详细的实施计划，还要提供实施团队的组成、实施步骤、风险控制、上线方案、质量保证方案等。实施团队成员应具有在同类项目的实施经历。 2.项目实施团队的要求： （1）项目经理：具有丰富的产品技术和实施经验，组织团队实施过不少于3个医院行业案例及经验，具备优秀的沟通、分析和解决问题的能力。 （2）实施顾问：应具有人力资源管理系统建设经验，并参与过不少于2个医院人力资源管理系统项目的实施经验。
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。		

采购包2：协同办公系统（OA）升级及国产化适配项目

标的名称：协同办公系统（OA）升级

序号	**参数性质**	**技术参数与性能指标**

1		• **使用需求** 在确保满足现有OA功能的基础上，优化以下问题需求： 1. 目前OA的并发数比较少，无法满足使用高峰时段的用户登入需求，急需扩充并发数； 2. 党政办公室提出公文在首次打开正文及发送时因都需要调取第三方办公软件导致打开较慢，需要等待调取进度完成，希望可以提速，且使用前需要安装办公插件，希望优化； 3. 用户希望在PC端及移动端预览ofd格式文件； 4. 移动端目前没有与网络及数据安全相关产品做连接，导致安装时需要分别安装，安装步骤繁琐，且移动办公app无法自动升级，希望优化； 5. 避免信息孤岛，可与院内主数据平台、人事系统等软件数据互联互通； 6. 响应国家信创政策，适配国产化硬件设备。
2		总体设计： 1、系统总体设计明确，有总体框架图，系统完整性、合理性、可行性、可靠性、安全性等设计分析清晰透彻。 2、系统平台的实施将实现办公管理的电子化、流程化、规范化。达到提高管理效率，消除信息孤岛，整合单位资源，提升工作效率，节省办公费用以及实现移动办公为目的。
3		软件架构： 1、系统技术支撑平台先进，需要基于J2EE架构开发，具有开放的体系，采用B/S结构设计。 2、系统平台支撑提供成熟组件，包括表单引擎、流程引擎、报表引擎等。
4		安全管理： 1、具备安全审计和日志功能，利用安全日志记录和审计，以保证在发生安全相关问题的时候能够做到追踪问责，通过对安全日志记录的查询和分析以及相关的审计操作找到安全问题的根源所在；（提供截图） 2、具备系统操作日志，系统可以记录下来用户的每一次或重要操作的日志，并提供对日志的分析功能。 3、系统采用系统管理员、单位管理员、审计管理员三员分离，提供详细的审计功能，管理人员能即时审计安全操作日志；（提供各管理员系统操作界面截图并加盖厂商公章）4、系统上传文件以加密形式存放，支持信息传输安全，支持多种用户安全认证方式。
5		软硬件环境适配： 系统须全面支持现有主流国产化软硬件，包括国产化服务器、国产化操作系统、国产化中间件、国产化数据库；同时由于分步实施的客观事实，系统需要同时支持部分国产化，部分X86软硬件的系统适配。
6		系统设计迁移： 改造前后的系统风格与原有系统一致，保留原有业务操作风格和页面布局、系统管理维护、数据流转等用户使用习惯。（提供截图）

7		历史数据迁移: 1、确保原有办公系统历史数据无损迁移，要求数据库可由原有数据库平滑迁移到国产数据库并确保数据有效性及系统正常使用。（提供承诺函） 2、原有系统功能模块平滑升级，避免各项功能重新搭建。 3、现有在途流程、表单、业务等无损迁移。
8		门户管理: 1、提供灵活的门户定制功能，支持多层级门户管理。可同时定制多级组织门户、单位门户和个人门户。支持不同部门的风格和内容不一样,可以任意增加多级门户模板类型，并且可以根据不同人员的岗位、角色、职级，看到不同的门户，也可以根据权限，在同一门户里看到不同的内容和信息。（提供截图） 2、系统操作应该采用简单、直观的图形化界面，最大程度地方便用户使用。 3、门户支持模版多样化、门户内菜单、栏目的设计，提供设计工具。
9		组织架构: 1、支持按照多单位、多层级组织管理规则、搭建符合真实单位组织情况的全面架构。 2、支持新建单位和组织架构，修改单位和组织架构，删除单位和组织架构及单位和组织机构变动。支持人员的兼职情况，支持相同流程只审批一次。

10		流程审批： 1、提供固定流程功能，根据需求任意定义各种工作流程，支持回退、会签、加签、自动选择流程办理人员等功能，可以修改已定义的各种流程。支持单人、多人顺序、多人并行等流程模型。 2、提供自由流程功能，便于文件直传、工作安排、交流、汇报、等事务。每个工作人员都可以根据工作需要，简单快捷的建立流程，将文件、事务和信息发送到有关人员，流程可以是一对一、一对多，也可以是串发、并发及复杂流程。信息发出后，系统自动消息提醒，有关人员收到信息后，可以直接查看并回复处理，处理意见即时反馈发起人。（提供截图） 3、支持表单图形化显示界面在线设计，可在浏览器端灵活的进行表单设计。 4、流程环节在处理时可以根据需要进行更多改变，增加、减少节点；提供支持退回任意节点、流程转发、节点汇合签署意见功能；流程发起者可及时查看流程走向、当前状态，流程图形上能显示办理人的处理情况、办理退回的次数,当前环节的处理人等信息。提供完整的流程处理全过程。（提供截图） 5、支持在工作流中，进行某个或者多个节点在表单中相关数据的展现，为领导决策提供辅助支撑。（提供截图） 6、流程代理需要明确到代理哪类具体的工作，可勾选，处理人处理需要明确的授权期限，可以提前收回流程代理，代理人处理需要在代处理流程中显示是由谁代理处理的，当事人收回代理后需要再次确认代理人审批的结果。（提供截图） 7、支持流程说明功能，可以对每一条流程添加清晰的流程的用处说明，便于工作人员了解流程用处。 8、系统具备流程干预功能，支持临时增加办理人、转办、会签、非会签、依次排序的处理，主流程可自动触发子流程，如出现错误可以由子流程撤销、回退至主流程并可授权进行干预环节。 9、系统具备流程模拟运行功能，包括流程节点及分支全过程模拟，智能流转自动运转，支持批量执行流程模拟运行数据校验。（提供截图） 11、系统流程具备校验功能，在流程发起前进行规则校验，确保不符合校验条件的流程无法发起。 12、合并处理应支持多种方式，包括当前处理人为流程发起人节点合并、处理人和上一节点审核人相同节点合并、处理人为已处理人节点合并以及节点意见必填，同时弱节点校验规则不会阻断流程继续流转。（提供截图） 13、系统具备独立的工作流引擎。（提供相关佐证材料）

11		公文管理: 1、实现本单位各部门之间及上下级单位之间公文无缝交换，收文管理、发文管理、公文督办、公文档案等功能，自动生成送文单和收文单。 发文管理要实现公文拟稿、审核、复核、会签、签发、排版、编号、盖章、封发、归档、分发等全过程应用。完成公文审批、修改、清稿、套红等一系列动作，并形成可交换的正式电子公文的过程。支持文件修改的痕迹保留。 2、收文管理要实现外来纸质公文和系统产生公文的登记，并根据来文特征，对来文进行收办或收阅处理，实现对来文进行拟办、批示、承办、办理、阅读、归档等操作。 3、系统需支持自定义收发文模板，公文一般由密级、紧急程度、发文字号、来文单位、来文字号、收文日期、登记人、签发人、标题、主送机关、抄送机关、正文、附件、成文日期、印发传达范围、主题词、印制版记等组成。 4、公文管理需支持工作流管理的流转定义，包括拟稿、审核、会签、签发、审稿、分发、登记、拟办、收文批示、收文分发、办理结果录入等多级流转环节。 5、系统中可设置公文督办人，根据预置条件自动提醒督办人督办公文。督办人可以查看督办公文办理情况，适时催办，并可根据实际工作需要调整流程或改变办理人员。 6、公文管理能够自动生成收发文登记簿，并且有导出功能，方便查询、统计、上报。 7、在公文流转过程中支持将文件转发为公告，或者将文件转为事件进行办理。 8、支持对公文历次修改意见及修改内容的合理保存，并支持自定义公文界面布局展现设置。
12		流版签改造: 1、用户可以直接在系统中（含PC和移动端）实现文档的在线编辑、预览，无需下载到本地或安装额外软件。支持多种主流的文件格式，含Word、WPS、PDF、OFD等流式版式文件。 2、实现公文在线处理去控件化，可以支持公文的在线拟稿、核稿、签发、套红、编号和打印等全流程操作。
13		会议管理: 1、主要包括会议的起草、申请、预约会议室场所和设备、会议安排、以及会议的流程审批等。并为通过审批确定举办的会议，生成相应的会议通知。 2、系统可对会议场地信息进行维护，如添加、修改、删除。可查询会场信息及占用情况并申请会场，申请流程同样也采用工作流控制。 3、系统支持图形化会议室管理，可以直观看到会议室地点、可容纳人数等，具有会议室冲突提醒功能。 4、支持会议纪要的整理、审核，会议纪要可直接发布在会议召开的记录中，方便所有与会人员查阅，可将会议纪要推送给没有参会的领导查阅。 5、支持会议线上签到功能。

14		知识管理: 1、知识管理中需提供个人知识存储空间，便于各类电子文件，关键业务流程的归档。同时提供知识共享功能，支持相关文档及流程信息借阅给他人。 2、提供可授权的公共知识库，知识库中内容可向指定人、指定部门、指定单位进行共享，同时可根据需要设置共享的权限。例如：修改、写入、浏览、只读。（提供截图）
15		事务审批: 1、具备车辆派遣、待申请功能，具备车辆维护功能。支持对员工因公务而使用车辆的管理，处理环节包括用车申请、部门领导审批、办公室或其他部门审批等环节，能按照部门和个人对用车情况进行统计和查询。 2、实现办公用品的登记、领用、审批、借出归还以及统计功能。办公用品、办公用品进行登记，普通用户申请后再由管理员进行审批借出归还等。
16		移动应用: 1、系统提供独立的手机APP客户端，用户直接在移动终端设备上登录移动办公平台即可进行远程办公，实现办公自动化系统的核心工作处理，包括公文处理、事务处理、信息查看等功能。要求支持手机MAC地址绑定，保障安全。 2、系统支持手机、平板电脑等多种移动终端，支持Android、iOS、鸿蒙全版本等平台。（提供承诺函并加盖厂商公章） 3、系统支持和医院现有VPN系统稳定融合应用，移动终端初次登录设置后，可实现打开APP的同时实现VPN安全通道的使用，确保系统移动访问安全。（提供相关设置界面截图）
17		电子签章 1、支持OFD/PDF版式文档电子签章功能，支持网页无插件盖章和客户端软件盖章，支持骑缝章。 2、支持国密算法SM2、SM3、SM4及RSA国际算法。 3、提供具有CA认证的电子签章及授权。
18		并发数即可同时登录用户数 1. PC端的并发数达到1500以上； 2. 移动端的并发数达到1500以上；
19		系统集成及数据共享 1. 实现与医院主数据平台、财务、人事、党政建设平台、BI等系统集成，打通信息孤岛，实现数据共享和业务协同。 2. 支持多种浏览器（包含国产浏览器及非国产浏览器）。 3. 实现医院信息系统单点登录集成； 4. 按医院要求实现医院门户首页功能； 5. 无偿配合医院完成业财融合系统改造与集成工作。
20		报表管理 提供报表管理分析平台，便于业务信息查询。

21		文书管理 提供智能化的文书管理功能，功能包括但不限于：公文分类归档；公文归档后形成简洁明了的可导出的台账以及其他功能。
22		人工智能 搭载人工智能应用，应用范围包含但不限于：提供经过本人的所有业务的关键字、关键内容检索；提供附件内容检索等功能。
23		外部接口 在甲方需要的情况下免费提供与各上下级单位搭建接口服务，自动完成交接与流转等公文流转相关功能。
24		安全管理 免费支持https加密传输协议。
25		党政需求 1. 支持党建平台建设，并以独立版块展示。 2. 支持医德医风管理，并以独立版块展示。 3. 会议室管理以独立的版块形式展示。
26		**售后服务要求：** 1、投标人必须提供详细的售后服务计划，服务内容、服务方式及响应时间。投标人必须保证在用户出现整个系统不能正常运行或瘫痪的情况时，保证能够在30分钟内响应，2小时之内解决问题，必要情况下，按甲方要求到达现场解决问题。 2、需要支持电话咨询、网络远程、定期主动巡检，并为用户提供PC端、移动端（微信服务号）的服务平台，供用户提问，对问题进行跟踪。用户可在服务平台上对售后服务进行评价。 3、所提供软件系统需提供从验收合格后起不少于3年的免费维护。
27		**培训要求：** 1. 培训计划 提供完备的培训计划。中标单位必须提供软件实施必需的所有教材和资料，并为本院相关人员提供培训。 2. 培训内容 数据库培训、系统维护及系统应用培训。针对不同对象进行不同的培训：系统管理员、关键用户、最终用户等。系统软件安装、系统日常维护及使用方法等。 3. 其它培训 每年可定期向用户方提供系统操作培训、同行业客户管理交流等服务。

28		**项目实施要求：** 1.提供完整、可行的实施方案和实施计划。在方案中，除了要有详细的实施计划，还要提供实施团队的组成、实施步骤、风险控制、上线方案、质量保证方案等。实施团队成员应具有在同类项目的实施经历。 2.项目实施团队的要求： （1）项目经理：具有丰富的产品技术和实施经验，组织团队实施过不少于3个医院行业案例及经验，具备优秀的沟通、分析和解决问题的能力。 （2）实施人员：项目实施提供不少于3名工程师，并具有同行业项目实施经验。
29		**国产化要求：**信创操作系统、数据库、中间件 由中标方提供系统适配的国产服务器操作系统、中间件、服务器数据库，并与院内服务器超融合软件适配。 1.升级后的系统需支持国产化操作系统、数据库和中间件，提供产品兼容性互认证明。
30		**数据库要求：** 1、具备数据存储、访问控制、身份鉴别、安全审计和数据备份恢复等功能。产品部署在服务器，以后台服务形式运行，数据库管理员及用户在管理主机上通过图形化管理工具或命令行工具，可实现对数据对象（表、视图、约束、索引、触发器、存储过程等）的配置管理。开发人员可通过标准化数据库访问接口，开发基于数据库的应用系统和软件产品。 2、支持灵活部署集群，支持共享磁盘、服务器数据同步复制、远程复制等方式，支持双机热备等功能，且由数据库产品自带，不需要额外购买单独软件产品或授权实现功能，。 3、异地灾备高可用：配合医院“两地三中心”的异地灾备高可用，并且两地主备节点可同时访问。 4、支持多级别隔离机制，数据透明加密，支持多级密钥管理机制，加密数据无膨胀。 5、支持国产化平台包括：国产操作系统、国产CPU和国产中间件等，提供包括但不限于：麒麟、统信、鲲鹏、海光、飞腾、Tongweb(东方通)、Apusic(金蝶)等相应的《兼容性互认证证明》。 6、具备国内外主流数据库兼容能力（出具承诺函）。 7、支持1GB数据完全备份时间为不超过6秒，1GB文本数据导入时间不超过6秒，导出时间不超过3秒（出具承诺函）。 8、国产数据库须为国家I级认证产品，并保证原系统数据完整、平稳的迁移。

31		**中间件要求：** 1、中间件产品：普元、宝兰德、金蝶、东方通、中创等国产中间件，需广泛兼容适配国产主流软硬件平台及国产浏览器。 2、产品具有访问控制功能，实现等保功能，制定系统管理员、安全保密管理员和安全审计员，负责系统的管理、审计工作。 3、产品具有等保密级功能，可通过B/S管理控制台对应用的密级标识进行选择（机密、绝密等），密级标识应与信息主体不可分离，密级标识应不得篡改。 4、产品安全性考察，为保障中间件和应用运行环境的安全，具有“实时安全防护”软件。（提供佐证材料） 5、产品满足信创相关要求。
32		**操作系统要求：** CPU支持：服务器操作系统兼容Linux 4.19版内核，同源兼容ARM、LoongArch、MIPS、SW64、x86架构的CPU，支持龙芯、兆芯、飞腾、鲲鹏、海光、申威等主流国产芯片。提供证明材料。 安可测评：符合安全可靠测评要求（2024年第1号）。提供中国信息安全测评中心官方网站截图。 系统功能： 1.操作系统提供统一访问控制安全框架。2.操作系统支持基于 NFS、SMB、FTP、CIFS等协议的数据网络共享服务。3.操作系统支持在KVM、Xen、Hyper-V虚拟机上安装部署操作系统。 系统服务 ：具备自主安全框架，系统可支持强制访问控制，并可提供多种强制访问控制联合加载，包括SELINUX、APPARMOR等，提供截图及软著证明材料。 软件兼容 ：1.数据库：兼容人大金仓KingbaseES、达梦、神舟通用、南大通用等数据库，鲲鹏平台兼容华为高斯数据库，提供互认证证书。2.云平台：适配阿里云、腾讯云、华为云等主流云平台，提供互认证证书。 授权 ：提供含最终用户名称的服务器操作系统产品授权书，并享受操作系统厂商直接提供的技术支持服务。
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 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

详见须知前附表

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

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。

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:

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					

采购包2:

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

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标一览表 技术偏离表 投标人基本情况表 投标人（供应商）应提交的相关证明 法定代表人授权委托书 分项报价表 项目组成人员一览表 中小企业声明函 监狱企业证明文件 目录 封面 具有独立承担民事责任的能力证明文件 投标人承诺函 主要商务要求承诺书 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 缴纳投标保证金证明材料 其他材料 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 残疾人福利性单位声明函 联合体协议 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 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 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 投标人业绩情况表

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，投标人应提供《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。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

3.1按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）、《关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见》（财库〔2025〕30号）相关要求，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；对其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

3.2政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给

予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，使用扣除后的价格参与评审。

3.3供应商出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》（格式附后，不可修改）或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

符合本国产品的支持政策的相关要求的，按照以下比例进行扣除:

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					

采购包2:

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					

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符合性审查中有任意一项未通过的，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

采购包1：人力资源信息系统升级及国产化适配项目

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。
3	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。
4	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。
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.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。

6	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。

采购包2：协同办公系统（OA）升级及国产化适配项目

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。
3	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。
4	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。
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.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。
6	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

采购包1：

采购包1：

评审内容	评审标准

分值构成		技术部分57.00分 商务部分13.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	**评审内容**	**具体标准和要求**	**分值**	**客观/主观**	**关联投标（响应）文件格式文件**

	技术参数符合度	根据投标文件的技术性能参数是否满足招标产品技术参数要求，完全响应得33分，每不满足一项扣3分，本项共设置33分，扣完为止。	33.0000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	实施方案	根据投标人提供的服务实施方案进行评审，方案应包含但不限于以下内容: ①项目管理；②项目组织；③进度计划；④系统测试；⑤试运行；⑥验收方案。 方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的每项得1分，最高得6分；每缺少一项内容扣1分；每项中如有一处内容存在缺陷或不足的扣0.5分，扣完为止； 注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：服务保障措施不切合项目实际，不符合国家法规政策或行业标准；或仅有框架或标题， 内容过于简略；或内容生搬硬套，与实际情况存在偏差，存在与项目无关的文字内容；或内容存在逻辑漏洞或原理错误等。	6.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	全保障方案	根据投标人提供的安全保障方案进行评审，需满足国家及行业等信息安全管理系统标准，方案应包含但不限于以下内容: ①终端安全；②网络安全；③应用安全；④数据安全。 方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的每项得1分，最高得4分；每缺少一项内容扣1分；每项中如有一处内容存在缺陷或不足的扣0.5分，扣完为止； 注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：服务保障措施不切合项目实际，不符合国家法规政策或行业标准；或仅有框架或标题， 内容过于简略；或内容生搬硬套，与实际情况存在偏差，存在与项目无关的文字内容；或内容存在逻辑漏洞或原理错误等。	4.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
技术评审					

技术评审	售后服务方案	投标人针对本项目特点，结合采购人的需求，提出完整合理的有针对性地售后服务方案，方案应包含但不限于以下内容: ①售后服务管理制度；②售后服务承诺；③技术支持； ④故障检测；⑤故障排除。 方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的每项得1分，最高得5分；每缺少一项内容扣1分；每项中如有一处内容存在缺陷或不足的扣0.5分，扣完为止； 注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：服务保障措施不切合项目实际，不符合国家法规政策或行业标准；或仅有框架或标题， 内容过于简略；或内容生搬硬套，与实际情况存在偏差，存在与项目无关的文字内容；或内容存在逻辑漏洞或原理错误等。	5.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	培训方案	投标人针对本项目采购需求特点及要求提供培训方案，方案应包含但不限于以下内容: ①培训目标；②培训计划；③培训师资力量；④培训课程；⑤培训质量保证措施. 方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的每项得1分，最高得5分；每缺少一项内容扣1分；每项中如有一处内容存在缺陷或不足的扣0.5分，扣完为止； 注: 内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：服务保障措施不切合项目实际，不符合国家法规政策或行业标准；或仅有框架或标题， 内容过于简略；或内容生搬硬套，与实际情况存在偏差，存在与项目无关的文字内容；或内容存在逻辑漏洞或原理错误等。	5.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	应急处理方案	应急处理方案，包括但不限于：①应急小组人员配置②应急处置办法③应急保障措施④应急响应速度。方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的每项得1分，最高得4分；每缺少一项内容扣1分；每项中如有一处内容存在缺陷或不足的扣0.5分，扣完为止；注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：服务保障措施不切合项目实际，不符合国家法规政策或行业标准；或仅有框架或标题，内容过于简略；或内容生搬硬套，与实际情况存在偏差，存在与项目无关的文字内容；或内容存在逻辑漏洞或原理错误等。	4.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	业绩	投标人提供近三年（2023年01月01日至提交投标截止时间）承担的同类业绩。需提供合同，每提供一项得2分，此项最高得4分（投标文件中需附合同扫描件，时间以合同签订日期为准）。	4.0000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	著作权	投标人具有本项目相关的计算机软件著作权登记证书，有1项得2分，最高得4分。注：以上证书取得日期必须在有效期内，否则不得分，必须提供证书等证明材料。	4.0000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	服务团队	投标人拟配备的项目团队成员需具有相关专业中级及以上职称证书，每提供一个证书得1分，满分5分，无证书不得分。	5.0000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分＝（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（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。	30.0000	客观	开标一览表 分项报价表

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

采购包2:

采购包2:

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分56.00分 商务部分14.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	技术参数符合度	根据投标文件的技术性能参数是否满足招标产品技术参数要求，完全响应得32分，每不满足一项扣1分，本项共设置32分，扣完为止。	32.0000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	实施方案	根据投标人提供的服务实施方案进行评审，方案应包含但不限于以下内容: ①项目管理；②项目组织；③进度计划；④系统测试；⑤试运行；⑥验收方案。 方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的每项得1分，最高得6分；每缺少一项内容扣1分；每项中如有一处内容存在缺陷或不足的扣0.5分，扣完为止； 注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：服务保障措施不切合项目实际，不符合国家法规政策或行业标准；或仅有框架或标题， 内容过于简略；或内容生搬硬套，与实际情况存在偏差，存在与项目无关的文字内容；或内容存在逻辑漏洞或原理错误等。	6.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	全保障方案	根据投标人提供的安全保障方案进行评审，需满足国家及行业等信息安全管理系统标准，方案应包含但不限于以下内容: ①终端安全；②网络安全；③应用安全；④数据安全。 方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的每项得1分，最高得4分；每缺少一项内容扣1分；每项中如有一处内容存在缺陷或不足的扣0.5分，扣完为止； 注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：服务保障措施不切合项目实际，不符合国家法规政策或行业标准；或仅有框架或标题， 内容过于简略；或内容生搬硬套，与实际情况存在偏差，存在与项目无关的文字内容；或内容存在逻辑漏洞或原理错误等。	4.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
技术评审					

技术评审	售后服务方案	投标人针对本项目特点，结合采购人的需求，提出完整合理的有针对性地售后服务方案，方案应包含但不限于以下内容: ①售后服务管理制度；②售后服务承诺；③技术支持； ④故障检测；⑤故障排除。 方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的每项得1分，最高得5分；每缺少一项内容扣1分；每项中如有一处内容存在缺陷或不足的扣0.5分，扣完为止； 注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：服务保障措施不切合项目实际，不符合国家法规政策或行业标准；或仅有框架或标题， 内容过于简略；或内容生搬硬套，与实际情况存在偏差，存在与项目无关的文字内容；或内容存在逻辑漏洞或原理错误等。	5.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	培训方案	投标人针对本项目采购需求特点及要求提供培训方案，方案应包含但不限于以下内容: ①培训目标；②培训计划；③培训师资力量；④培训课程；⑤培训质量保证措施. 方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的每项得1分，最高得5分；每缺少一项内容扣1分；每项中如有一处内容存在缺陷或不足的扣0.5分，扣完为止； 注: 内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：服务保障措施不切合项目实际，不符合国家法规政策或行业标准；或仅有框架或标题， 内容过于简略；或内容生搬硬套，与实际情况存在偏差，存在与项目无关的文字内容；或内容存在逻辑漏洞或原理错误等。	5.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	应急处理方案	应急处理方案，包括但不限于： ①应急小组人员配置②应急处置办法③应急保障措施④应急响应速度。方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化、有具体详细的阐述且符合项目要求的每项得1分，最高得4分；每缺少一项内容扣1分；每项中如有一处内容存在缺陷或不足的扣0.5分，扣完为止； 注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：服务保障措施不切合项目实际，不符合国家法规政策或行业标准；或仅有框架或标题， 内容过于简略；或内容生搬硬套，与实际情况存在偏差，存在与项目无关的文字内容；或内容存在逻辑漏洞或原理错误等。	4.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	业绩	投标人提供近三年（2023年01月01日至提交投标截止时间）承担的同类业绩。需提供合同，每提供一项得2分，此项最高得4分（投标文件中需附合同扫描件，时间以合同签订日期为准）。	4.0000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

商务评审	著作权	投标人具有本项目相关的计算机软件著作权登记证书，有1项得2分，最高得4分。注：以上证书取得日期必须在有效期内，否则不得分，必须提供证书等证明材料。	4.0000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

	服务团队	投标人拟配备的项目团队成员需具有相关专业中级及以上职称证书，每提供一个证书得2分，满分6分，无证书不得分。	6.0000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分＝（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（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。	30.0000	客观	开标一览表 分项报价表

价格扣除

序号	**价格扣除评审内容**	**适用情形**	**扣除比例（C1）**	**具体标准和要求**	**关联投标（响应）文件格式文件**

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体或联合体各方均为小微企业	20.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	开标一览表 分项报价表 封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 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 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

异常低价审查:

采购包1：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
1	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。 （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。 （3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。 （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购包2：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形

1	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序： （1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。 （2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。 （3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。 （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

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。

8.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，按采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）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）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和有关部门备案。

2.合同内容及格式

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：_____

（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—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.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	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 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：□通过 □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）	□同意验收结论。 □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

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	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 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。
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：□通过 □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）	□同意验收结论。 □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

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：□通过 □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）	□同意验收结论。 □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：人力资源信息系统升级及国产化适配项目

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

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：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：其他材料

详见附件：技术偏离表

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：联合体协议

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：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

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：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：主要商务要求承诺书

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：投标人业绩情况表

详见附件：投标人基本情况表

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：法定代表人授权委托书

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

采购包2：协同办公系统（OA）升级及国产化适配项目

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

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：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：其他材料

详见附件：技术偏离表

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：联合体协议

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：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

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：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：主要商务要求承诺书

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：投标人业绩情况表

详见附件：投标人基本情况表

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：法定代表人授权委托书

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