

温县人民医院 HRP 系统模块采购项目

竞争性磋商文件

采购编号：温财磋商采购-2025-79

项目编号：焦公资采购 F2025—195



采 购 人：温县人民医院

采购代理机构：河南金诺工程管理有限公司

二零二五年十一月

优化和提升政府采购营商环境政策

一、免收采购文件费，全面取消投标保证金。

二、履约保证金。结合项目性质和特点决定是否收取，原则上不收取履约保证金，确需收取的不超 3%，且不得收取现金，应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

三、质量保证金。政府采购货物和服务项目，不得收取质量保证金或将未支付款项作为质量保证金。工程项目收取不得超过 3%，且不得以现金形式收取。

四、落实政府采购促进中小企业发展政策。200 万元以下的货物、服务采购项目，400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，原则上全部预留给中小企业；对于超过前述金额的采购项目，预留该部分采购项目预算总额的 40% 以上专门面向中小企业采购。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。对非专门面向中小企业采购的项目，实施评审价格扣除支持小微企业。货物服务类项目

的价格扣除提高至 20%，大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，价格扣除提高至 6%。

五、落实政府采购支持创新产品政策，加大首台（套）重大技术装备、首批次重点新材料、首版次软件等创新产品和服务的采购支持力度，采购人可依法采用单一来源采购方式。

六、落实促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等政府采购政策；节能环保产品优先采购和强制采购；支持绿色建材和绿色建筑发展；优化高校和科研院所科研仪器设备采购流程。

七、严格执行政府采购负面清单制度，供应商资格、采购需求及商务条款、评审因素等不得有影响公平、公正和充分竞争的行为。

八、评标结果确认时限。鼓励自评标（评审）结束后应 1 个工作日内确定中标（成交） 供应商，鼓励 1 个工作日内公告结果，同时发送中标（成交）通知书。

九、合同签订时限。鼓励自中标（成交）通知书发出之日起 1 个工作日内，按照采购文件和投标（响应性）文件确定的事项签订政府采购合同。

十、合同公告和备案时限。鼓励自合同签订之日起 1 个工作日内完成。

十一、项目验收。鼓励自收到供应商项目验收建议之日起 1 个

工作日内组织验收；鼓励验收结束后 1 个工作日内出具《验收报告》，并在焦作市政府采购网公告验收结果。

十二、资金支付。按照合同约定的条件及时支付资金，不得因机构变更、人员更替、政策调整等原因拒绝或延迟资金支付。

在政府采购活动中，若发现采购人或采购代理机构未按以上政策执行的，可向监督部门举报反映。

监督单位：焦作市财政局政府采购监督管理办公室

监督电话： 0391-8866638 8866636

电子邮箱： jzscgb@163.com



采购代理机构：河南金诺工程管理有限公司



政府采购合同融资政策

为进一步优化政府采购领域营商环境，保护和激发市场主体活力，积极为中小企业发展提供金融助力，实现政银企合作支持稳经济保增长的战略目标，根据《优化营商环境条例》（中华人民共和国国务院令第 722 号）、《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38 号）、《河南省优化营商环境条例》和《河南省财政厅关于落实采购单位主体责任优化政府采购营商环境的通知》（豫财购〔2022〕8 号），现就我县进一步深化政府采购合同融资（以下简称“政采贷”）线上及线下渠道和方式通知如下：

温县“政采贷”线上业务操作指引

温县“政采贷”线上业务操作指引

1.登录焦作市政府采购网，在首页点击“河南省政府采购合同融资平台”。（如下）



2.进入页面后，可点击“机构简介”了解各融资机构具体融资方案，业务联系人等信息。（如下）



3. 供应商也可同时点击“供应商融资意向登记”，发布融资意向，以便金融机构服务人员主动联系您。

温县“政采贷”线下业务联系表

序号	金融机构名称	“政采贷”专员	电话	贷款额度	贷款期限	参考利率	产品概述
1	中原银行	王伟伟	13203966800	500-5000万元	6个月-36个月	3.5%-4.5%	放款快、利率优、额度最高可贷合同总价的70%。
2	建设银行	郑梦婕	15978707738	最高500万元	最长1年	不高于4%	覆盖行业广、国有大行利率有优势、流程简单办理速度快、额度最高可贷合同总价的70%
3	温县联社	李海	15225897047	500万元	1年	3.45%起	限时办贷，资料齐全，最快当天放款；还款方式多样。
4	农业银行	朱林军	13949683503	500万元	1年	3.75%	1. 公司成立1年（含）以上；2. 近两年有政府采购中标记录且在河南省政府采购网备案；3. 采购标的必须由县级（市、区）（含）以上政府负责采购；4. 采购标的仅限于货物类和服务类采购合同。授信额度为年均合同金额的70%，最高额度不超过500万元。
5	农业银行	李荣鑫	18739138041	500万元	1年	3.75%	1. 公司成立1年（含）以上；2. 近两年有政府采购中标记录且在河南省政府采购网备案；3. 采购标的必须由县级（市、区）（含）以上政府负责采购；4. 采购标的仅限于货物类和服务类采购合同。授信额度为年均合同金额的70%，最高额度不超过500万元。
6	中国银行	郑斌	18039196672	最高1000万元	不超过1年	不高于4%	1. 持续经营2年（含）以上。2. 客户持有政府采购中标通知书（或以往年度有执行政府采购的记录），且政府采购业务无行政处罚记录。3. 最近年度纳税申报收入不低于200万元；免交增值税和小额纳税人可以结合财政账户回款予以核实。4. 借款人及其法人代表、实际控制人信用良好【指不存在任何理由的不良记录，最近一年内违约记录（非不良性质的逾期、欠息）不超过两次，每次时间不超过十天】。借款人未涉及民间借贷、参与高利贷等违法行为。
7	财源担保	职毓锋	18339721282	500万元	1年	0.6-1%	为近两年有政府采购备案记录，且正在开展或已完成货物类和服务类的业务提供融资担保服务。
“政采贷”办理异常情况反馈渠道：温县政府采购监督管理办公室 电话：0391-6197778							

目 录

第一章	竞争性磋商公告	5
第二章	供应商须知	9
第三章	采购项目内容及要求	41
第四章	响应性文件内容及格式	63
第五章	合同签订及条款（参考）	85

第一章 竞争性磋商公告

温县人民医院 HRP 系统模块采购项目竞争性磋商公告

项目概况：温县人民医院 HRP 系统模块采购项目招标项目的潜在供应商应在焦作市公共资源交易中心网站获取采购文件并于 2025 年 11 月 14 日 08 时 30 分（北京时间）前提交响应性文件。

一、项目基本情况

- 1. 采购项目编号：温财磋商采购-2025-79
- 2. 采购项目名称：温县人民医院 HRP 系统模块采购项目
- 3. 采购方式：竞争性磋商
- 4. 预算金额：1060000 元
- 最高限价：1060000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限 价 (元)	是否专门面 向中小企业
1	焦公资采购 F2025—195-1	温县人民医院 HRP 系统模块采购项 目	1060000	1060000	否

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）：温县人民医院 HRP 系统模块采购项目，购置包含全面预算、电子会计档案、报销管理及专项成本核算（项目成本、病种成本、DIP 成本）功能的 HRP 系统模块。详见文件采购项目内容与要求。

- 6. 合同履行期限：合同签订后8个月内安装完成。
- 7. 本项目是否接受联合体投标：否。
- 8. 是否接受进口产品：否。
- 9. 是否专门面向中小企业：否。

二、申请人资格要求：

- 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
 - 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
 - 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

1.6 法律、行政法规规定的其他条件；

备注：供应商在投标（响应）时，按照规定提供相关承诺函，无需再提交 1.1-1.5 证明材料。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购，促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。

3. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，采购代理机构将通过“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道在资格审查环节查询投标人信用记录，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单位将被拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。

三、获取采购文件

1. 时间：2025 年 11 月 04 日至 2025 年 11 月 10 日，每天上午 08:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:00（北京时间，法定节假日除外）；

2. 地点：焦作市公共资源交易中心网站；

3. 方式：本项目采用电子开评标（不见面开标），凡有意参加本项目的，请登陆焦作市公共资源交易中心网站进行网上下载磋商文件；

4. 售价：0 元。

四、响应文件提交

1. 截至时间：2025 年 11 月 14 日 08 时 30 分（北京时间）

2. 地点：焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座焦作市公共资源交易中心第一开标室 3 号机。

五、响应文件开启

1. 时间：2025 年 11 月 14 日 08 时 30 分（北京时间）

2. 地点：焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座焦作市公共资源交易中心第一开标室 3 号机。

六、发布公告的媒介及公告期限

本次公告在《河南省政府采购网》《焦作市政府采购网》《中国招标投标公共服务平台》《焦作市公共资源交易中心网》上发布，公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 为保护用户账户的安全和即将开展的电子化开评标，投标人必须使用移动 CA 或实体 CA 证书等数字认证方式登录招投标交易平台，移动 CA 通过交易主体登录页扫码下载 app 线上申请即可，实体 CA 办理可通过网站办事指南查询办理流程；

2. 请各供应商提前办理 CA 数字证书，并学习电子响应性文件制作。加密的电子响应性文件须使用 CA 数字证书上传。为防止网络拥堵等不可控因素影响加密的电子响应性文件上传，请各供应商提前上传，因未能及时上传导致投标失败的责任由供应商自行承担；

3. 按要求进行网上获取并下载竞争性磋商文件，凡未在规定时间内获取竞争性磋商文件者视为无效标；

4. 获取竞争性磋商文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子响应性文件，在响应性文件提交截止时间前，上传加密的响应性文件。供应商未在响应性文件提交截止时间前完成上传的，视为逾期送达，焦作市电子招投标交易平台将拒绝接收；

5. 平台统一技术服务电话为：0512-58188538 服务 QQ:4008503300, 服务时间: 周一至周日 8:00-17:30（北京时间）；

6. 本项目采用远程不见面交易的模式，磋商当日，供应商无需到现场参加磋商会议，应在响应性文件提交截止时间前，登录“不见面开标大厅系统”，在线准时参加磋商活动，在规定时间内进行文件解密。各潜在供应商因加密电子响应性文件未能成功上传，其投标将被拒绝。供应商需在响应文件提交截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。除电子响应性文件外，磋商时不再接受任何纸质文件、资料等；

7. 合同履行期限：合同签订后 8 个月内安装完成；

8. 采购编号: 温财磋商采购-2025-79 项目编号: 焦公资采购 F2025—195;

9. 竞争性磋商公告期限为五个工作日。

八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系

1、采购人信息

名称: 温县人民医院

地址: 焦作市温县育才街 63 号

联系人: 张先生

联系方式: 15838911666

2、采购代理机构

名称: 河南金诺工程管理有限公司

地址: 焦作市丰收路锦祥花园北门东 50 米

联系人: 郭女士

联系方式: 0391-3966993

3、项目联系方式

项目联系人: 张先生

郭女士

联系方式: 15838911666

0391-3966993

发布人: 温县人民医院

河南金诺工程管理有限公司

2025 年 11 月 03 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表		
序号	条款	内 容
1.	项目概况	1) 项目名称：温县人民医院 HRP 系统模块采购项目 2) 资金来源：自筹资金 3) 采购内容：温县人民医院 HRP 系统模块采购项目，购置包含全面预算、电子会计档案、报销管理及专项成本核算（项目成本、病种成本、DIP 成本）功能的 HRP 系统模块。详见文件采购项目内容与要求。 4) 合同履行期限：合同签订后 8 个月内安装完成。 5) 质量要求：满足采购人要求。 6) 采购人：温县人民医院 7) 采购代理机构：河南金诺工程管理有限公司
2.	对供应商的资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： 1.1 具有独立承担民事责任的能力； 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； 1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录； 1.6 法律、行政法规规定的其他条件； 备注：供应商在投标（响应）时，按照规定提供相关承诺函，无需再提交 1.1-1.5 证明材料。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购，促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。 3. 本项目的特定资格要求：根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125 号）的规定，采购代理机构将通过“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道在资格审查环节查询投标人信用记录，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单位将被拒绝参与本项目政府采购活动；信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。 注：供应商在投标（响应）时，按照焦财采购【2021】8 号文规定提供温县政府采购供应商资格信用承诺函，响应文件内无需再附营业执照、财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金、具有履行合同所必需

		的设备和专业技术能力、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相关证明材料。
3.	报价费用	无论报价和磋商的过程和结果如何，供应商自行承担所有与参加获取文件及磋商有关活动的全部费用。
4.	响应文件语言	中文
5.	报价货币	人民币
6.	报价范围及说明	所有投标报价均以人民币元为计算单位。供应商所报总价应包括其履行本项目合同（如果成交）所需的所有费用。投标人在最终报价前准备好报价单，最终报价时应以附件形式上传，未上传者按无效处理。
7.	响应文件有效期	响应文件递交截止期后 60 日内有效。
8.	响应文件的组成	供应商应按本磋商文件规定的格式，填写并提供相关文件或资料，本磋商文件第三部分要求的文件和资料也须一并提供。供应商还可根据自己的理解，提供其他必要的技术响应资料及附件。
9.	响应文件封面要求	列明项目名称、本磋商文件编号、供应商名称
10.	响应文件份数要求	1. 上传加密的电子响应性文件一份（.jztf 格式在交易中心系统指定位置上传）； 2. 成交供应商在领取成交通知书时，须提供纸质响应性文件伍份。
11.	响应文件装订和密封要求	1. 本项目为不见面开标，加密电子响应性文件须在响应性文件提交截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心”网站-交易平台加密上传。除电子响应性文件外，磋商时不再接受任何纸质文件、资料等。 2. 未在响应性文件提交截止时间前完成上传加密的电子响应性文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传加密的电子响应性文件，投标无效。
12.	竞争性磋商文件的澄清	任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应以书面形式或传真通知采购人或采购代理机构，采购人如认为必要，将以书面形式予以答复。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交响应文件截止时间至少 5 日前，在《河南省政府采购网》《焦作市政府采购网》《河南省电子招标投标公共服务平台》《焦作市公共资源交易中心网》上以书面形式（或以更正、变更公告的方式）通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日，顺延提交首次相应文件截止时间。
13.	响应文件递交截止时间	2025 年 11 月 14 日 08 时 30 分（北京时间）

14.	竞争性磋商现场 开标地点	焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座焦作市公共资源交易中心第一开标室 3 号机。
15.	磋商时间	2025 年 11 月 14 日 08 时 30 分（北京时间）
16.	磋商程序和内容	详见磋商文件第二章
17.	授予合同	采购人根据磋商小组的推荐意见，按照评审得分由高到低的顺序确定成交供应商。采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。
18.	签订合同	1) 接到成交通知书后 <u>1 个工作日内</u> ，成交供应商应与采购人签订采购合同。 2) 本磋商文件、响应文件及磋商、评审过程中有关澄清、承诺文件的内容，将作为签订合同的主要内容。
19.	勘探现场	不组织，供应商可自行勘探
20.	政府采购政策	1、为贯彻落实财库[2020]46 号《财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》、豫财购[2013]14 号《河南省财政厅、河南省工业和信息化厅关于政府采购促进小型微型企业发展的实施意见》，本项目鼓励中小企业参与投标，中小企业划型标准以工信部联企业〔2011〕300 号《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》为依据。 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件： （一）符合中小企业划分标准； （二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。 本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。 中小企业需提供符合中小企业划分标准的声明材料。 关于投标报价评分中给予中小企业优惠的说明：评审时给予小型或微型企业 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，中小企业用评标报价参与评分。 大型企业评标报价=投标报价 中型企业评标报价=投标报价

		小型或微型企业评标报价=投标报价*(1-20%) 2、根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须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，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 3、根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。符合条件的残疾人福利性单位参加本项目投标时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 4、采购人采购的产品属于《财政部国家发展改革委员会关于调整公布（最新）一期节能产品政府采购清单的通知》文件要求的政府强制采购节能产品的。各投标人在本次投标活动中，投标货物必须选择公布（最新）一期节能清单中的强制采购节能产品，并提供最新公布的节能产品政府采购清单相关页、对应产品型号（投标文件中提供复印件加盖投标人公章），否则不予承认。采购人采购的产品属于（最新）一期节能清单（政府强制采购节能产品除外）中的产品的，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的节能产品。提供最新公布的节能产品政府采购清单相关页、对应产品型号（投标文件中提供复印件加盖投标人公章），否则不予承认。 5、采购人采购的产品属于《财政部国家环保总局关于调整公布（最新）一期环境标志产品政府采购清单的通知》中的产品的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。提供最新公布的节能产品政府采购清单相关页、对应产品型号（投标文件中提供复印件加盖投标人公章），否则不予承认。
--	--	--

21.	解释权	本项目最终解释权属于采购人。
-----	-----	----------------

一、总则

1. 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所述项目。

2. 定义

2.1 “招标人（采购人）”系指温县人民医院。

2.2 “采购代理机构”系指组织本次招标的机构：河南金诺工程管理有限公司。

2.3 “供应商”系指按竞争性磋商文件规定取得竞争性磋商文件并参加竞争性磋商活动的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “供应商代表”系指代表供应商参加本次竞争性磋商活动的供应商的法定代表人或其委托代理人。

2.5 “服务”系指按竞争性磋商文件规定的相关服务等。

2.6 法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加竞争性磋商会的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.7 “重大违法记录”系指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2.8 “不具备良好的商业信誉”是指：

（1）有重大违法记录的（满三年的除外）；

（2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；

（3）被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府

采购活动等处罚的（期限已满的除外）；

（4）被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；

（5）不符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）相关规定的；

（6）法律法规规定的其他情形。

3. 采购最高限价

本项目采购最高限价为人民币 1060000 元（大写：壹佰零陆万元整）

4. 合格的供应商

4.1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）法律、行政法规规定的其他条件。

4.2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购，促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策；

4.3. 本项目的特定资格要求

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，采购代理机构将通过“信用中国”

网(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道在资格审查环节查询投标人信用记录,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单位将被拒绝参与本项目政府采购活动;信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。

注:(1)参照《焦作市财政局关于实施政府采购信用承诺制度的通知》的规定,供应商在投标时,按照规定提供相关承诺函,无需再提交上述证明材料。

(2) 供应商应当遵循诚实信用原则,不得作虚假承诺。供应商承诺不实的,属于提供虚假材料谋取中标、成交。按照《政府采购法》第七十七条规定,处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款,列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采购活动;有违法所得的,并处没收违法所得,情节严重的,吊销营业执照;构成犯罪的,依法追究刑事责任。

4.4. 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。

4.5. 供应商应遵守国家法律、法规和采购代理机构有关竞争性磋商的规定。

5. 竞争性磋商费用

5.1 无论竞争性磋商结果如何,供应商均应自行承担所有与竞争性磋商活动有关的全部费用。无论磋商结果如何,采购人和采购代理机构均无向磋商对象解释其成交或未成交原因的义务。

5.2 本次采购活动的招标代理服务费参照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协【2023】002号文件规定计算招标代理服务

费。成交供应商领取成交通知书的同时缴纳招标代理服务费。

6. 竞争性磋商文件的约束力

6.1 供应商一旦参加竞争性磋商会，即被认为接受了本竞争性磋商文件中的所有条款和规定。

6.2 供应商如认为本竞争性磋商文件含有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，请以书面形式向采购人提出，否则，将视为对本竞争性磋商文件要求无任何异议，并不得因此竞争性磋商会开始后提出任何异议。

6.3 本竞争性磋商文件由采购人负责解释。

二、竞争性磋商文件

7. 竞争性磋商文件的组成

7.1 竞争性磋商文件是用以阐明的采购需求、采购程序和合同格式等的规范性文件。竞争性磋商文件主要由以下部分组成：

- (1) 竞争性磋商公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 采购项目内容及要求；
- (4) 响应性文件内容及格式；
- (5) 合同主要条款（参考）。

7.2 供应商收到竞争性磋商文件后，应仔细检查竞争性磋商文件是否齐全、是否有表述不明确或缺（错、重）字等问题。供应商发现任何页数和附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清的情形，应立即与采购人联系解决。如果供应商因未按上述提出要求而造成不良后果的，采购人不承担任何责任。

7.3 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有

关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

7.4 供应商必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式等。供应商若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应性文件，将有可能导致响应性文件被拒绝接受或被视为无效。

8. 竞争性磋商文件的澄清与修改

8.1 提交（接收）响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或修改的内容作为竞争性磋商文件的组成部分。

8.2 澄清或者修改的内容可能影响相应文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交响应文件截止时间至少5日前，在《河南省政府采购网》《焦作市政府采购网》《中国招标投标公共服务平台》《焦作市公共资源交易中心网》上以书面形式（或以更正、变更公告的方式）通知所有获取竞争性磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构顺延提交（接收）响应文件截止时间。

三、响应性文件的编制

9. 要求

9.1 供应商应仔细阅读、并充分理解竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求编制、提交响应性文件。响应性文件应对竞争性磋商文件的要求作出实质性响应，并保证所提供的全部资料的真实性、合法性，否则其响应性文件将作为无效处理。

9.2 任何对竞争性磋商文件的忽略或误解不能作为响应性文件没有完全响应竞争性磋商文件的有效理由。

9.3 供应商没有按照竞争性磋商文件要求提供全部资料，或者

供应商没有对竞争性磋商文件在各方面都作出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应性文件被拒绝。

10. 响应性文件的语言及度量衡

10.1 响应性文件以及供应商与采购机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 供应商提供已印刷好的产品资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但在解释响应性文件时，以译文为准。

10.3 关于计量单位，竞争性磋商文件已有明确规定的，使用竞争性磋商文件规定的计量单位；竞争性磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.4 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

11. 响应性文件的组成

11.1 响应性文件由资格性证明材料、符合性证明材料、其他材料三部分组成。具体内容和格式见竞争性磋商文件第四章。

12. 响应性文件格式

12.1 供应商应按照竞争性磋商文件提供的格式编写响应性文件，不得缺少、留空或私自更改任何竞争性磋商文件要求填写的表格或提交的资料。竞争性磋商文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。

13. 竞争性磋商报价

13.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。供应商所报总价应包括其履行本项目合同（如果成交）所需的所有费用。在服务期内，涉及到本项目的 all 事宜，采购人无需承担本项目成交价格外任何费用。

13.2 响应性文件中的报价并非最后报价，在竞争性磋商结束后由供应商再提交最后报价（焦作市公共资源交易平台系统提交）。

注：投标人在最终报价前准备好报价单，最终报价时应以附件形式上传，未上传者按无效处理。

13.3 采购人不接受有选择的报价。

13.4 最后报价不得超过采购最高限价。

13.5 报价均须以人民币为计算单位。

13.6 对小型或微型企业投标的扶持：（本项目非专门面向中小企业采购）

13.6.1 投标供应商为小型或微型企业时，报价给予 C1 的价格扣除（C1 的取值为 20%），即：评标价=投标报价（磋商最后报价） $\times (1-C1)$ ；

小微企业应当提供《中小企业声明函》（见格式），否则不予认可。

13.6.2 按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》有关规定，中小企业的标准为：

13.6.2.1 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

13.6.2.2 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业[2011]300 号）；

13.6.2.3 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同

为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

13.6.3 监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

13.6.4 为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，根据财库【2017】141 号的规定，给予残疾人福利性单位（投标人为残疾人福利性单位且提供的所有投标产品均为残疾人福利性单位产品）价格 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，残疾人福利性单位投标报价=残疾人福利性单位报价×（1-20%）。

13.6.5 残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。仅给予一次价格 20%的扣除。

14. 竞争性磋商保证金

14.1 本项目不缴纳竞争性磋商保证金。

15. 响应性文件有效期

15.1 响应性文件有效期为响应文件递交截止期后 60 日，有效期短于此规定的响应性文件将被视为无效。

15.2 特殊情况下，采购人可于响应性文件有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购人规定的期限内以书面形式予以答复。供应商可以拒绝上述要求。供应商答复不明确或逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应性文件。

16. 响应性文件的签署、盖章及装订

16.1 供应商登录“焦作市公共资源交易中心”网站，按要求下载“新点投标文件制作软件”。

16.2 供应商凭 CA 锁登录，并按网上提示自行下载磋商文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子响应性文件。供应商在制作电子响应性文件时，应按要求进行电子签章。供应商编辑电子响应性文件时，根据磋商文件要求用法定代表人（负责人）CA 锁和企业 CA 锁进行签章制作；最后一步生成电子响应文件时，只能用本单位的企业 CA 锁。

16.3 电子响应性文件签字或盖章要求：

（1）所有要求供应商加盖公章的地方都应加盖供应商单位的企业 CA 签章。

（2）所有要求法定代表人（负责人）签字的地方都应用法定代表人（负责人）个人 CA 印章。

（3）所有要求其委托代理人签字的地方可以用授权委托人手写签字的扫描件。

16.4 加密的电子响应性文件为“焦作市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版响应性文件。未加密的电子响应性文件应与加密的电子响应性文件为同时生成的版本。

16.5 响应性文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在响应性文件内，严格按照本项目响应性文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在响应性文件被否决的风险。

16.6 响应文件所附证明材料均为原件扫描件（或照片），尺寸和清晰度应该能够在电脑上被阅读、识别和判断；若供应商未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，磋商小组有权认定其响应文件未对磋商文件有关要求进行响应，涉及资格审查性或符合性审查的将不予通过。

16.7 供应商可按本竞争性磋商文件规定的格式编制响应性文件。除了响应性文件封面以外，每个页面都要在明显位置编制页码，字迹需清晰可认，响应性文件的目录需编序。响应性文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由供应商负责。

16.8 响应文件未按要求签字或加盖公章的视为无效文件。本采购文件所表述（指定）的公章是指供应商行政公章，不包括专用章。

16.9 响应性文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正供应商造成的必须修改的错误进行的。有改动时，修改处应由供应商代表签署证明或加盖公章，但非供应商出具的材料，供应商改动无效。

16.10 供应商提交的资料应证明其满足竞争性磋商文件要求，该文件可以是文字资料、图纸和数据，以及拟提供的主要技术参数、指标和性能，提供服务的详细描述等资料。

四、 响应性文件的递交

17. 响应性文件的密封和标记

17.1 本项目为不见面开标，加密电子响应性文件须在响应性文

件提交截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心”网站-交易平台加密上传。除电子响应性文件外，磋商时不再接受任何纸质文件、资料等。

18. 响应性文件的递交

18.1 供应商应在竞争性磋商邀请函中规定的截止日期和时间前，将响应性文件进行上传，递交（接收）截止时间为竞争性磋商邀请函中规定的响应性文件提交截止时间。由于对网上投标操作程序不熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在响应性文件提交截止时间之前上传电子响应性文件，由供应商自行负责。

18.2 未在响应性文件提交截止时间前完成上传加密的电子响应性文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传加密的电子响应性文件，投标无效。

18.3 若采购代理机构推迟了响应性文件接收截止时间，采购代理机构和供应商受响应性文件接收截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

19. 响应性文件的修改和撤回

19.1 供应商在提交响应性文件后可对其响应性文件进行修改、撤回，但需要在响应性文件接收截止时间前重新上传响应性文件。

19.2 供应商在响应性文件接收截止时间后不得修改、撤回响应性文件。供应商在响应性文件接收截止时间后修改响应性文件的，将被拒绝接受。

19.3 供应商有下列情形之一的，采购代理机构将拒绝接受其响应性文件：

19.3.1 在竞争性磋商文件规定的响应性文件接收截止时间之后递交响应性文件的；

19.3.2 响应性文件未按竞争性磋商文件规定签署、盖章的；

19.3.3 未获取竞争性磋商文件参加竞争性磋商的；

19.3.4 一个供应商不止递交一套响应性文件的；

五、竞争性磋商

20. 磋商会及组建竞争性磋商小组

20.1. 磋商会

20.1.1 本项目采用远程不见面交易的模式。采购人在竞争性磋商文件中规定的时间和地点开标。供应商无需到焦作市公共资源交易中心现场参加磋商会，无需到达现场提交原件资料。

供应商应在响应性文件接收截止时间前，登录不见面开标大厅系统，在线准时参加磋商活动并进行文件解密，开标结束后，在焦作市公共资源交易平台进行交易主体登录，在线参加答疑澄清、二轮报价或最终报价等。在规定时间内响应性文件未解密的供应商，视为放弃投标。

供应商应在磋商会当天及时关注本单位的情况，如遇问题，请拨打平台统一技术服务电话：0512-58188538 服务 QQ:4008503300。

20.1.2 磋商会程序：

(1) 公布在递交响应性文件截止时间前递交响应性文件的供应商名称；

(2) 供应商在不见面开标大厅对已递交的电子响应性文件在规定时间内进行解密；

(3) 批量导入文件；

(4) 代理机构将通过不见面开标大厅公布磋商项目名称、供应商名称及其他内容，并记录在案；

(5) 供应商对开标过程进行无异议确认；

(6) 采购人代表、监督人等有关人员按具体现场系统情况在开标记录上签字确认；

(7) 开标结束。

(8) 磋商小组对已通过资格性、符合性审查的供应商发起二轮或最终报价邀请；

(9) 供应商在规定时间内通过焦作市公共资源交易平台进行二轮或最后报价。

20.1.3 供应商应认真学习《投标单位操作手册》，根据手册要求做好不见面磋商的准备工作，否则由此引起的未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

20.1.4 供应商应在解密时间内插入单位 CA 锁，输入密码，进行解密。

20.1.5 采购人及采购代理机构在磋商文件规定的时间及地点开标。供应商无需到达磋商会现场，但在开评标期间，供应商的法定代表人（负责人）或其授权委托人应参与远程交互，中途不得更换，在解密文件、澄清、答疑、传送文件、最后报价等特殊情况下需要交互时，供应商一端参与交互的人员将均被视为是供应商的法定代表人（负责人）或其授权委托人，供应商自行承担随意更换人员或未按要求参与交互所导致的一切后果。供应商超时交互，由此产生的不利于供应商的评审风险由供应商自行承担。

20.1.6 供应商出现下列情况之一者为废标，取消参加磋商资格：

(1) 未按规定在响应性文件接收截止时间前递交电子响应性文件（加密版）的；

(2) 磋商会时，因供应商自身原因而导致电子响应性文件无法

导入“全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）”-“焦作市电子招投标交易平台”电子开标、评标系统的。

20.1.7 开标异议

供应商对磋商会有异议的，应当在磋商会现场提出（语音异议、文字异议），采购人当场作出答复，并制作记录。

20.1.8 开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的项目中止电子开标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

- （1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- （2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- （3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- （4）出现断电事故且短时间内无法恢复供电；
- （5）其他无法保证磋商会过程正常进行的情形。

20.2 采购代理机构根据采购项目的特点依法组建竞争性磋商小组。

20.2.1 竞争性磋商小组由采购人代表 1 人和有关技术、经济等方面专家 2 人，共 3 人组成，其中评审专家人数不少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3。竞争性磋商小组确认竞争性磋商文件，并负责具体评审事务，根据有关法律法规和竞争性磋商文件规定的评审程序，按照评审方法及评审标准独立履行竞争性磋商小组职责。

21. 资格性和符合性审查

21.1 资格性检查。竞争性磋商小组依据有关法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应性文件中资质证明等进行审查，审查每个供应商提交的资质证明材料是否齐全、完整、合法、有效。

21.1.1 资格性审查的内容包括：

竞争性磋商文件规定的供应商资格条件。

21.2 符合性检查。对资格性检查合格的供应商的响应性文件，依据竞争性磋商文件的规定，从响应性文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度，审查响应性文件是否对竞争性磋商文件的实质性要求作出了响应。

21.2.1 符合性审查的内容包括：

- (1) 响应性文件的有效性(签署情况等)；
- (2) 响应性文件的完整性(上传文件数量、内容等)；
- (3) 对竞争性磋商文件的响应程度(是否存在重大负偏离等)。

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应性文件无效，将不进入竞争性磋商程序。

注意事项：资格性、符合性证明材料见竞争性磋商文件第四章规定。

21.3 重大偏离系指供应商对服务方案、合同履行务期限等明显不能满足竞争性磋商文件的要求，或者实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了采购单位的权利或供应商的义务，纠正这些偏离将对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

21.4 如果响应性文件实质上没有响应竞争性磋商文件的要求，将作为无效处理，供应商不得再对响应性文件进行任何修正从而使其响应性文件成为实质上响应的文件；

21.5 竞争性磋商小组审定响应性文件的响应性只根据响应性文件本身的内容而不寻求外部证据。

21.6 凡有下列情况之一的，其响应性文件也被视为未实质性响应竞争性磋商文件，按照无效处理（不再参加竞争性磋商）：

21.6.1 响应性文件制作机器码一致的；

21.6.2 未按竞争性磋商文件规定要求签署、盖章的；

21.6.3 资格证明文件不全的，或不符合竞争性磋商文件中规定的资格要求的；

21.6.4 投标报价超过采购最高限价的；

21.6.5 不符合竞争性磋商文件规定的实质性要求的；

21.6.6 响应性文件内容不齐全或内容虚假的；

21.6.7 响应性文件的内容修改处未按规定签名或盖章的；

21.6.8 违反法律、行政法规、竞争性磋商文件规定的其他情形的。

21.7 在评审过程中，竞争性磋商小组发现供应商有下列情形之一的，视为供应商相互串通，按照无效处理并依据法律、法规追究其相关责任。具体表现形式如下：

21.7.1 不同供应商的响应性文件互相混装的；

21.7.2 不同供应商授权同一人作为供应商委托代理人的；

21.7.3 不同供应商的响应性文件载明的项目管理成员为同一人的；

21.7.4 有证据证明供应商与采购人、采购机构或者其他供应商串通的其他情形；

21.7.5 竞争性磋商小组认定的其他串通情形。

22. 响应性文件的澄清

22.1 竞争性磋商小组在对响应性文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应性文件中含义不明确、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性文件的范围或者改变响应性文件的实质性内容。

22.2 竞争性磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件
供应商应当在焦作市公共资源交易平台系统进行澄清、说明或者更

正。

22.3 供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在竞争性磋商小组规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其响应性文件将被作为无效处理。

22.4 供应商的书面澄清材料作为响应性文件的补充。

22.5 竞争性磋商小组不得接受供应商主动提出的澄清和解释。

22.6 并非每个供应商都将被询问、澄清。

23. 竞争性磋商

23.1 资格性审查和符合性审查合格的供应商，将进入本次竞争性磋商程序。

23.2 竞争性磋商将按照供应商的签到顺序进行。

23.3 磋商内容包括：

23.3.1 按照竞争性磋商文件中商务部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.2 按照竞争性磋商文件中技术部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.3 按照竞争性磋商文件中合同条款部分的内容，对照供应商提交的响应文件逐一进行比较各项指标和要求。

23.3.4 在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商结束后，磋商小组可以要求所有参加磋商的供应商在规定时间内进行最后报价（各供应商应对其磋商代表进行相应授权，并做好在当天规定时间内完成有关澄清、磋商和最后报价的准备工作）。

23.4 在竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组可以根据竞争性磋商文件和竞争性磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确定。

23.4.1 对竞争性磋商文件作出实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加竞争性磋商的供应商。

23.4.2 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和竞争性磋商小组的要求重新提交响应性文件，并由其法定代表人（负责人）或授权代表签字或者加盖公章。

23.5 本次竞争性磋商进行 2 轮次报价。磋商小组可根据磋商情况增加磋商轮数（不超过 3 轮次），但应给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。响应性文件中报价为第一轮次报价，以后轮次报价不得高于上一轮次报价（除竞争性磋商文件有实质性变动外），否则将被视为未实质性响应竞争性磋商文件。供应商应当对竞争性磋商的每轮次报价在焦作市公共资源交易平台系统进行签章确认，在规定的时限内上传给竞争性磋商小组，竞争性磋商报价以供应商的最后一轮次报价为准。未在规定时间内上传最后报价，由供应商自行承担相关责任。

23.6 竞争性磋商结束后，竞争性磋商小组应当要求所有参加竞争性磋商的供应商在规定的时间内进行最后报价，竞争性磋商报价以供应商的最后报价为准。

23.7 磋商小组在磋商过程中，如果认为最后报价最低的供应商报价明显不合理、降低质量、不能诚实履约或其他特殊情形的，应当通知其限期作出书面说明并提供相关证明材料；供应商未在规定的期限内作出合理说明并提供相关证明材料的，视为自动放弃成交候选供应商资格。

23.8 已提交响应性文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据竞争性磋商情况退出竞争性磋商。

六、评定标准

24. 竞争性磋商过程及保密原则

24.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

24.2 综合评分法，是指相应文件满足磋商文件全部实质性要求

且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

24.3 本项目采用综合评分法，总分为 100 分。

序号	评分因素	评分标准	
1	报价部分 (15 分)	1、满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）*15（精确到两位小数位，两位小数位后的实行四舍五入） （注：本项目将对小型和微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位产品的报价给予 20%的扣除，以调整后的价格计算基准价和投标报价。） 2、评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，其投标将被作为无效投标处理。	
2	技术部分 (45 分)	技术参数 (30 分)	评审小组根据响应文件和相关证明材料对磋商文件的响应情况，对照判断是否满足磋商文件的要求； 1) 全部满足磋商文件技术参数与要求的得 30 分。 2) 不带▲项为普通技术参数，有一项负偏离在 30 分基础上扣 1 分，扣完为止。 3) 带▲项为主要技术参数，有一项负偏离在 30 分基础上扣 1.5 分，扣完为止。 注：加“▲”项功能需提供软件使用界面截图加盖公章或相关证明材料原件扫描件加盖公章。
		技术方案 (9 分)	1、提供质量、工期保证与控制措施、现场安装的安全措施,措施内容详尽、可行的得 3 分，措施内容完整、基本可行的得 2 分，措施内容不全面的得 1 分，不提供不得分； 2、提供安装调试方案，方案内容详尽、可行的得 3 分，方案内容完整、基本可行的得 2 分，方案内容不全面的得 1 分，不提供不得分； 3、提供人员培训计划，计划内容详尽、可行的得 3 分，计划内容完整、基本可行的得 2 分，计划内容不全面的得 1 分，不提供不得分。

		售后服务 (6分)	1、承诺提供 7×24 小时售后服务支持的得 2 分，不提供不得分； 2、提供售后服务方案（内容包括但不限于售后服务方案、应急处理方案、维保维修响应方案），售后服务方案科学、完整、合理、先进、可行的得 3 分；售后服务方案完整、合理、可行的得 2 分；售后服务方案描述不清楚、可行性低的得 1 分；不提供不得分； 3. 提供相关优惠承诺应是书面的符合本项目实际情况,得 1 分；不提供不得分。
3	综合部分 (40分)	企业实力 (27分)	1、供应商或所投产品厂商具有软件著作权证书（全面预算管理系统、项目库管理、报销管理系统、项目成本管理系统、病种成本管理系统、DIP 成本管理系统、成本一体化管理系统、会计档案系统、发票池管理系统、医院成本报告管理系统、基础平台、医院运营管理平台等），每提供一项得 1 分，最高 12 分，没有不得分。需提供相关证书原价扫描件。 2、提供有效期内的 ITSS 证书、信息系统安全等级保护备案证明、业务连续性管理体系认证证书、CSMM 软件能力成熟度等级证书，以上证书每提供一项得 3 分，最高 12 分，没有不得分。需提供相关证书原价扫描件。 3、供应商提供有效期内的质量管理体系认证，且认证范围与本项目内容相关的得 1 分。需提供相关证书原价扫描件。 4、供应商提供有效期内的信息技术服务管理体系认证，且认证范围与本项目内容相关的得 1 分。需提供相关证书原价扫描件。 5、供应商提供有效期内的信息安全管理体系统认证，且认证范围与本项目内容相关的得 1 分。需提供相关证书原价扫描件。
		企业业绩 (5分)	供应商或所投产品厂商自 2022 年 1 月 1 日以来具有类似项目业绩的得 5 分。提供中标通知书或合同原件扫描件。
		项目团队 (8分)	1、供应商提供的项目经理须具备五年以上 HRP 系统实施工作经验（需附三个及以上类似项目的证明材料原件扫描件），满足要求得 3 分。 2、供应商拟配备的项目团队成员（不含项目经理）数量达到 6 人以上（含），团队成员均具有实施过类似 HRP 项目的经验。须提供劳动合同、社保缴费证明、实施类似 HRP 项目证明材料原件扫描件。满足条件得 5 分，不满足不得分。

备注：磋商文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资

料， 供应商如未按要求提交的， 该项评分为零分。

(1) 评审过程中， 不得去掉报价中的最高报价和最低报价。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磋商报价；

(2) 技术部分各评委打分汇总取算术平均值作为供应商的技术得分， 保留小数点后两位。

(3) 综合部分各评委打分汇总取算术平均值作为供应商的综合得分， 保留小数点后两位。

24.4 磋商小组根据综合评分情况， 按照评审得分由高到低顺序推荐 1-3 名成交候选供应商， 并编写评审报告。评审得分相同的， 按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的， 按照技术指标优劣顺序推荐。

24.5 采购人应当从评审报告提出的成交候选供应商中， 按照排序由高到低的原则确定成交供应商， 也可以书面授权磋商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排序第一的供应商为成交供应商。

24.6 若供应商的最后报价高于项目最高限价， 磋商小组有权根据采购人意见及其实际情况， 拒绝该报价。

24.7 为保证成交结果的公正性， 竞争性磋商期间直至授予供应商合同时， 磋商小组成员不得与供应商私下交换意见。在竞争性磋商结束后， 凡与竞争性磋商情况有接触的任何人不得将竞争性磋商情况扩散出磋商小组成员之外。

24.8 在竞争性磋商期间， 供应商不得向磋商小组成员询问其它供应商竞争性磋商情况， 不得进行旨在影响成交结果的活动。

24.9 在竞争性磋商期间，采购代理机构将有专门人员与供应商进行联络。

25. 竞争性磋商终止

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

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购最高限价的供应商不足 3 家的。

七、成交通知

27. 成交通知

27.1 确定成交供应商后，采购代理机构将在《河南省政府采购网》《焦作市政府采购网》《中国招标投标公共服务平台》《焦作市公共资源交易中心网》上发布成交公告，同时向成交供应商发出成交通知书，成交通知书将作为签订合同的依据。

27.2 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，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

八、合同授予

28. 签订合同及合同的执行

28.1 采购人、成交供应商在成交通知书发出之日起1 个工作日内，按照竞争性磋商文件的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等事项签订合同。

28.2 采购人不得向成交供应商提出超过竞争性磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离竞争性磋商文件的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等实质性内容的协议。

28.3 竞争性磋商文件、竞争性磋商文件的修改文件、成交供应商的响应性文件、补充或修改的文件及澄清或承诺文件等，均为双方签订合同的组成部分，并与合同一并作为本竞争性磋商文件所列项目的互补性法律文件，与合同具有同等法律效力。

28.4 成交供应商应在其与采购人签订合同后 1 个工作日内向采购代理机构备案。

九、质疑与投诉

29. 质疑与投诉

29.1 质疑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提出质疑。

质疑供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

29.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

29.3 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。

供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期；
- (7) 获取磋商文件的凭证；
- (8) 以上资料一式二份（采购人、采购代理机构各执一份）。

29.4 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，采购代理机构将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，依法予以处罚。

29.5 采购人应在收到符合上述条件的书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，并作出答复，同时以书面形式（或网上公告方式）通知质疑供应商和其他相关权利人，但答复的内容不涉及商业秘密。

29.6 质疑处理遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

29.7 质疑联系事项：

(1) 质疑供应商应以书面方式将质疑函分别送至采购人、采购代理机构；（格式详见附件）

(2) 采购人

名称：温县人民医院

地址：焦作市温县育才街 63 号

联系人：张先生

联系方式：15838911666

(3) 采购代理机构

名称：河南金诺工程管理有限公司

地址：焦作市丰收路锦祥花园北门东 50 米

联系人：郭女士

联系方式：0391-3966993

29.8 质疑供应商对采购人的答复不满意以及采购人未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级财政部门投诉。

附件

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：_____ 邮编：

联系人：_____ 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：_____ 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

招标人名称：

招标文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：_____ 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

第三章 采购项目内容及要求

一、项目要求及参数

1.1 项目建设目标

在医院信息管理系统的基础上，整合医院已有信息系统的资源，创建规范的全面预算管理系统、报销管理系统、项目成本管理系统、病种成本管理系统、DIP 成本管理系统、电子会计档案系统。提升医院各条相关主线业务管理能力，实现全院业务流程可跟踪、可监察，实现管理的可视化，减少管理上的漏洞，全面提升医院的整体效率、效益，提升医院持续发展的动力和行业竞争力。

1.2 总体要求及技术规格

1.2.1 总体要求

本项目定位于建立符合医院管理特色的现代医院综合运营管理体系，体现现代医院一体化运营管理的流程化、精细化、智能化应用诉求。从医院宏观管理的大局视角出发，基于顶层设计、分步实施的思路对医院综合运营管理业务进行系统性的项目实施建设。

标准化、规范化

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

关键技术路线

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

适用性原则

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

应用技术培训

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

1.2.2 技术平台

开发语言：Java、C、C++、HTML、JavaScript 等主流开发语言；

数据库平台：Oracle、MySQL、达梦等关系型数据库；

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

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

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

开放的技术平台，支持 Web Services、HTTP、RESTful；

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

1.2.3技术要求

1. 标准化

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

2. 平台化

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

3. 智能化

支持多维条码、无线移动 PC、手机等智能设备的应用；

4. 先进性

数据结构设计合理，三层架构和二层结构相结合；

支持二次接口开发，数据转储；

完善的后台安装与维护工具；

系统采用平台化开发模式或者支持其他自主开发，可以由医院在平台上做二次开发，并方便地挂接到运营管理系统；

5. 一致性

保证数据采集、存储、整理、分析、提取、应用的一致性；

6. 实用性

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

7. 安全性

采用数据库级用户权限和应用程序级运行权限的双重控制机制；提供统一用户管理手段；通过数据库系统的数据安全机制，提供完善的安全保障体系；

8. 稳定性

系统作为医院信息化系统中的关键业务系统之一，系统的稳定性和可靠性将关系到整个医院经营管理日常工作，因此系统必须支持在高并发大数据量情况下的运行效率和稳定性；

9. 可继承性

系统具有较强的可继承性，包括应用系统的可继承性及数据的可继承性，方便在现有系统基础上扩充子系统，并实现各子系统之间的无缝集成，以满足医院未来发展的要求；

10. 可维护性、可升级性

系统采用结构化、层次化设计结构，使系统易于维护和升级，系统采用模块化设计，并保证各版本之间具有良好的兼容性，不会因为系统中某些模块的改变而影响整个系统的正常运行。系统软件尽可能做到“零”维护，同时实现简便易操作的远程维护。

1.3 系统功能技术参数

1.3.1 系统平台

1. **组织架构：**支持组织机构设置，灵活设定组织关系，并可对组织进行启用、关闭等状态设置；
2. **▲登录设置：**支持 IP 绑定登陆，非指定 IP 不能登陆系统；
3. **▲系统配置：**支持各种类型的系统配置，包含：执行配置、表单配置、上传配置、页签配置、列表配置、流程配置、文件导入配置等；
4. **消息管理：**支持相关人员对消息进行催办，并显示消息状态、催办次数、催办时间等；
5. **公告管理：**包含：公告标题、公告类型设置、发布状态、发布人、发布时间等；
6. **流程设计：**可通过在线工作流设计器实现医院、科室的业务流程的重组和灵活设计，实现包括工作流程、审批流程的自定义设计；
7. **日志管理：**支持系统日志的应用。
8. **报表平台：**可以实现医院、科室业务表单的灵活设计，实现包括表单、报表的自定义设计，可自定义高级查询。有极高定制性和扩展性，另可根据用户需求量身定做。

1.3.2 全面预算管理系统

要求系统能科学编制及有效执行全面预算，提高资金使用效率、提升医院运营管理计划性、化解医院运营风险。符合卫健委《公立医院全面预算管理制度实施办法》（国卫财务发〔2020〕30号）、《政府会计

制度——行政事业单位会计科目和报表》（财会[2017]25号）文件对于医院预算管理的制定要求。

1. 基础设置

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

医院各职能部门作为归口科室，支持各归口科室启用、停用。

参照组织架构生成预算科室作为预算编制、执行、考核最小业务单元。

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

▲支持预算指标的定义、变更、控制；能对预算指标进行是否论证、是否下发、下发科室的设置、填制上下限设置、是否必须填制明细、是否纳入项目库管理等进行控制。

支持医院N上M下的预算编制及调整流程，支持按医院的要求定制预算表样；

支持事项类预算项目的管理，可进行事项项目细化至明细项目；

2. 项目库

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

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

支持医院预算的中长期规划在项目库落地，进行多年的持续滚动管理；

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

针对不同项目可以进行不同的论证内容预置，如：资产类项目、信

息类项目等；

3. 预算论证

▲支持论证类型的自定义；支持论证的在线申请及在线审核；

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

4. 预算任务

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

5. 预算编制

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

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

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

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

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

支持全院各级预算编制情况查询，可以以财务角度查询全院预算收支项目平衡情况；

▲预算编制支持预算结转，实现预算号结转到下一预算年度继续使用。

6. 预算号管理

▲按照医院编号规则，对预算进行编号；支持预算号的启用、停用；并可按预算号进行业务系统预算执行的追溯查询；

7. 预算调整

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

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

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

8. 预算执行

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

▲支持预算指标的使用与合同、报销及会计核算系统的关联控制；

实现预算对医院其他业务系统的控制及取数，并对超预算事件进行审批；

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

支持手工录入预算执行申请及预算执行审批。

9. 预算分析

提供将预算数据与实际执行数进行对比的功能。能从多个维度：包括预算科室、归口科室、全院、预算指标、预算类别、预算执行进度等进行预算反馈及分析。

1.3.3 报销管理系统

深度融合医院财务审批制度、内控制度等财政资金使用管理制度要求，将所有资金使用业务的内部控制节点内置到系统中。实现报销业务从报销申请—预算占用—报销事项记录—报销单形成—报销审批—财务凭证生成的全过程信息化。

1. 基础设置

可根据医院需求，自由扩展不同类型的报销业务，并支持根据不同类型的报销展示不同页面，配置不同审批流程，不同的预算控制策略，不同的报销政策标准。如：差旅费、培训费、职工医疗费用、补助等。

▲实现报销事项先申请再报销，与预算系统对接实现报销事项的事前控制，报销时如超出预算额度进行提醒。结合预算模块功能，实现预算执行进度的实时分析功能，合理控制费用支出，杜绝浪费。一个报销单可以关联多个预算号或预算指标，实现预算事项的分项控制。

2. 个人业务办理

个人业务办理包括事项申请、借款、报销等各类单据申请业务办理。提供对报销、借款单据的录入、修改、删除、提交等功能。支持通过移动端或PC终端网上报销，实现借款和日常报销管理，医院领导和职能科室通过智能移动端或PC终端进行审批。

支持事前申请、员工借款、冲销借款及报销，能够根据申报金额进行预算管控以及借款逾期预警提醒功能。同时支持对每笔借款业务一一对应核销处理。

3. 发票库管理

支持对发票库的管理，支持发票查重验真。支持通过发票发起报销单。

▲利用 OCR 自动识别技术，自动识别上传的纸质及电子票据，并进行验真、验重；并实现票据去向追溯、票据智能判断消费类型。

4. 业务审批

提供单据流程化审核功能，针对申请、借款、报销等业务支持 workflow 配置，能够按业务流程完成业务审批。并可根据不同岗位设置审批、审核权限。

业务审批支持消息提醒，让审批人员及时完成单据审批。

5. 报销移动端

▲支持报销业务全流程的移动申请、移动报销、移动审批、智能提醒等。

6. 财务处理

报销业务与财务账务一体化处理，自动生成相关的财务凭证，形成财务的闭环处理。

7. 可拓展性与互联互通

平台化系统应用，拥有良好的扩展空间，能够灵活拓展医院各种业务功能模块，满足医院报销业务未来发展的需求，且可以与全面预算管理系统、财务系统、OA 等系统互联互通。

1.3.4 电子会计档案系统

通过设置组织机构数据源，将需要归档的数据进行采集整理，按相关法律法规转化成归档要求的格式归档到电子会计档案管理系统进行永久保存，并提供本地和远程查询功能，可以按索引信息进行会计档案的智能查询、组合查询或模糊查询实现会计档案信息共享，大大提高会计档案保管与查询等环节的工作效率。

1. 基础管理

1) 会计账簿

会计账簿是记录电子会计档案所属账簿的载体，可同步财务核算系

统的财务核算账簿，也可根据实际情况自行建立财务报告账簿作为相关电子凭证、纸质凭证的归档载体。

2) 档案类型

档案类型支持集团和单位两个层级，在集团层级设置了相关政府制度发文要求的会计凭证、会计账簿、财务会计报告、其他会计资料四大类档案类型；单位层级档案类型可以在集团层级类型基础上进行细化。

3) 档案类别

档案类别是对档案类型的细化，目前根据相关政府制度发文要求支持对档案类型细化如下：

(1) 会计凭证：包括原始凭证、记账凭证；

(2) 会计账簿：包括总账、明细账、日记账、固定资产卡片及其他辅助性账簿；

(3) 财务会计报告：包括月度、季度、半年度、年度财务会计报告；

(4) 其他会计资料：包括银行存款余额调节表、银行对账单、纳税申报表、会计档案移交清册、会计档案保管清册、会计档案销毁清册、会计档案鉴定意见书及其他具有保存价值的会计资料。

2. 档案采集

1) 原始凭证采集

(1) 支持原始纸质凭证图片或者高拍仪拍照上传系统；

(2) 支持文件扫描识别附件信息上传系统；

(3) ▲支持采集的原始凭证与财务核算记账凭证号进行手动关联、自动关联

2) 电子会计凭证采集

(1) 支持电子发票、财政电子票据、电子客票、电子行程单等电子会计凭证的采集；

(2) 支持电子发票等电子票据通过OCR识别接口进行验真验重；

(3) 支持增值税电子发票等电子票据通过国家税务总局增值税发票查验平台进行手动验真，上传验真结果；

(4) 支持获取系统发票池中已有的电子票据与采集的财务核算系统记账凭证号手动关联、自动关联；

(5) 支持电子凭证的多种格式存储，如pdf、xml、xbrl；

(6) 支持银行电子回单的手动录入及接口采集

3) 电子会计档案采集

(1) 支持按账簿、会计期间、凭证类别维度采集档案类型为记账凭证的财务核算记账凭证数据；

(2) 支持按账簿、会计期间维度采集档案类型为总账、明细账等财务会计账簿数据；

(3) 支持按账簿、会计期间维度采集档案类型为月度报表、季度报表等财务会计报表数据；

(4) 支持按预置的版式文件模板采集生成对应的电子会计档案版式文件。

4) 收集整理

(1) 支持对采集的原始凭证、电子会计凭证进行整理、装册处理；

(2) 支持对采集的会计凭证、会计账簿等电子会计档案数据进行整

理、装册处理；

(3) 支持电子会计档案装册后按预置编码规则自动生成全宗号、目录号、案卷号、档案编号。

3. 档案管理

1) 档案册管理

(1) 支持档案册归档、生成档案保管清册；

(2) 支持档案册二维码查看及打印；

(3) 支持纸质档案册装盒上架到档案室和档案柜；

(4) 支持纸质档案册下架拆盒重新装盒处理；

(5) 支持纸质会计档案“码”上关联，线上扫码借阅、线下纸质档案出库。

2) 档案移交

(1) 支持档案册移交处理，记录移交日期、移交原因、保存地点等信息；

(2) 支持档案移交生成移交清册

3) 档案销毁

(1) 支持档案鉴定，记录鉴定结果、鉴定意见、鉴定审批记录等信息；

(2) 支持根据档案鉴定意见进行档案销毁处理；

(3) 支持档案销毁处理后生成档案销毁清册

4) 档案借阅

(1) 支持档案借阅申请、借阅处理；

- (2) 支持档案借阅记录查询、借阅已归还、未归还信息追溯；
- (3) 支持纸质档案册扫码借阅处理；
- (4) 支持档案借阅信息的审批记录；
- (5) 支持档案归还信息的记录

5) 档案统计查询

- (1) 支持按档案编号、档案类型、档案类别、档案状态查询统计档案信息；
- (2) 支持按凭证号、凭证类别、凭证日期、记账人信息查询统计档案信息；
- (3) 支持按会计账簿、会计期间、会计科目信息查询统计档案信息；
- (4) 支持会计凭证版式文件预览、凭证附件预览、下载以及编辑，支持会计凭证详情查看；
- (5) 支持会计账簿的查询以及版式文件预览；
- (6) 支持会计报告与其他会计资料的查询以及附件预览

6) 档案库管理

- (1) 支持纸质档案册存放档案室定义；
- (2) 支持纸质档案册存放档案柜定义；
- (3) 支持纸质档案册存放档案盒定义

4. 一体化应用

1) 电子凭证

- (1) 支持电子凭证在各业务模块系统间进行传递；
- (2) 支持电子凭证的识别解析生成电子凭证结构化数据文件

2) 归档处理

(1) ▲支持生成的会计凭证汇集业务单据、电子票据、原始凭证等信息进行归档处理；

(2) 支持记账凭证入账信息结构化文件生成；

(3) 支持电子会计档案采集记账凭证、业务单据、电子票据等信息进行单据追溯处理

5. 第三方接口

(1) 支持采集外部第三方财务系统的电子凭证数据进行配置管理；

(2) 支持采用视图或者接口方式获取外部系统电子凭证数据；

(3) 支持配置采集版式文件模板，获取电子凭证版式文件数据

1.3.5项目成本管理系统

建立项目成本核算管理体系，采用多种方法对临床单元和医技单元的诊疗项目成本进行核算。按计算内容不同，可以核算医疗服务项目医疗成本、医疗服务项目医疗全成本和医疗服务项目医院全成本。

通过医疗服务项目成本核算可以促使科室的每一项医疗项目的成本核算具体化，细化医院成本管理的颗粒度，加强医院成本管理。同时制定合理的成本管控方案，推进医院精细化管理。

1. 基础数据

支持项目成本核算科室单独档案维护。同时也支持与科室成本的核算单元建立对应关系。既支持按照大科核算，也支持按照小科核算，满足医院不同维度的核算管理要求。

支持作业库、作业字典、资源动因、成本动因系统数据预置。

支持对药品、单收费材料、医疗服务项目的收费项目的标识与区分。
可批量设置对应的项目成本核算属性。

2. 业务数据

支持按照收入数据的开单科室、执行科室、收费类别等项目进行采集、查询、统计和汇总。

▲支持对收入数据中医疗服务项目不合理地执行科室的数据的纠错与调整，优化了收入数据中的错误信息的数据质量，更加符合医院业务的实际情况。

支持成本一体化业务明细数据按照自定义核算期间数据采集，保障了数据的同源性。

3. 核算模型与核算方案

可根据作业成本法进行直接成本和间接成本核算模型的搭建；

▲系统支持医疗服务项目直接模型批量快速复制功能，有效提升模型配置效率。支持对医疗项目的资源匹配情况的跟踪状态查询。支持对医疗服务项目填报模型的状态变更。

▲系统支持根据医院实际业务调研结果，自动记录数据调整规则与来源、结果，有助于业务数据的追溯。对新发生的收入数据，可以方便快捷对其进行数据校准，降低人力调研成本。

系统支持收入数据执行科室手工调整、规则调整。满足各种不同业务需求场景。

系统支持核算模型对所核算的医疗服务项目从多视角、多维度进行快速资源配置，避免资源配置缺失遗漏，从而保证直接模型的配置的正确性。

▲不仅支持医疗服务项目至资源的模型的建立，也支持逆向操作（资源至医疗服务项目）的模型建立。

4. 成本计算

根据选用的不同核算方法，支持对直接成本和间接成本分步骤进行计算，进而计算出医疗项目成本。

支持对成本计算逻辑推演详细过程详细数据说明。

5. 报表分析

提供收费大类明细表、项目成本明细表、项目成本差异表、项目成本保本分析表、项目成本构成明细表、科室项目成本差异表、科室项目成本保本分析表、科室项目成本构成分析表等报表。

可根据医院要求进行自定义项目成本分析表。

所有报表均可支持导出 EXCEL、PDF 格式。

支持医疗服务项目杜邦分析图数据分析。

▲支持通过分析医疗服务项目收费价格与成本的关系，反映价格与成本的偏离度，为价格调整和补偿提供依据。

▲支持分析医院所开展的医疗服务项目盈亏项目数量，以及有无保本点，旨在对项目开展情况及学科发展、成本控制重点提供依据

1.3.6病种成本管理系统

医院实行病种成本核算的目的是通过核算病种成本，正确计算各项

病种服务的实际消耗和支出，通过核算过程及结果，寻找医疗资源和医疗服务流程优化的途径，根据数据分析找到内部费用的控制点，建立一套可行、可用、高效的成本管控的方法体系。

以病种为核算单元，采用项目叠加法按期核算医院病种成本。关注医院病种的收入成本和收益情况，进行深入成本分析，为医院优化科室诊疗结构，提升临床诊疗能力的同时有效控制成本提供经济方面的依据。通过核算病种成本，正确计算各项病种服务的实际消耗和支出，通过核算过程及结果，寻找医疗资源和医疗服务流程优化的途径，根据数据分析找到内部费用的控制点。

具体需要实现的功能如下：

1. 基础数据

按照 ICD10、ICD9 以及医院病种分型的特征要求，对医院病种进行分类定义。

支持多级次病种管理，支持多维度分型管理；

对病人的数据进行维护，具体包括：病人病案首页数据、病人病历收费明细数据，以及添加、修改、删除、查询等功能。

2. 病种核算模型配置

采用项目叠加法进行病种成本核算，建立病种成本核算模型，包括数据模型和核算流程，平衡数据存储能力和流程运算效率，实现最优化结构。实现科室病种成本、院级病种成本、标准临床路径病种成本等内容。

3. 项目成本归集

归集医院当期项目成本数据，对病历收费项目的成本进行维护，收费项目具体包括：材料类收费项目、药品类收费项目、医疗项目等。

4. 病种成本计算

首先按照给定的规则筛选样本病历数据，计算出每个病人的成本；然后按照单病种定义的基本条件，将患者成本进行合并，再除以样本数量，得到病种成本；将某病种的患者成本进行统计计算，得到科室单病种成本和院级单病种成本。对病人病种成本、科室病种成本、全院病种成本、临床路径病种成本进行计算、查询。

5. 报表查询

系统必须具备灵活的自定义报表功能，满足医院未来扩展报表的要求。

按照病人、科室、院级的单位成本、收入构成、成本构成、单位收益等多维度对病种进行查询分析。按照实际临床路径，临床路径对病种进行成本分析。能分析到每个患者、每个诊疗成本项目的成本数据；能够应用“环比分析法”、“比较分析法”、“趋势分析法”等多种分析方法对病种进行分析，寻找成本控制点，为管理者提供分析决策、控制的信息。

1.3.7DIP成本管理系统

为适应支付方式改革和医院内部 DRG/DIP 管理模式应用的需求，以 DRG/DIP 为成本核算单元，按期核算医院 DRG/DIP 成本。关注医院 DRG/DIP 的收入成本和收益情况，进行深入成本分析，为医院优化科室诊疗结构，提升临床诊疗能力的同时有效控制成本提高经济效益。

系统需支持基于项目成本核算结果按照临床路径叠加的项目叠加法核算 DRG/DIP 成本。

1. 项目叠加法

支持按照 ICD10、ICD9 以及医院 DRG 组分型的特征要求，对医院病种组进行分类定义。

支持对病案首页数据按照病案多维度质控要求完成对病案数据的筛选与过滤，把符合要求的数据进行统计筛选。

获取 DRG/DIP 分组信息：按照统一分组规则，根据患者病案首页数据对患者进行分组管理。根据病历的收费明细对各项成本进行叠加，基础数据管理包括首页数据管理和病历收费明细数据管理。

支持分别按照病案出院时间与医保结算时间进行系统筛选项目叠加。

核算模型配置：采用项目叠加法进行成本核算，建立成本核算模型，包括数据模型和核算流程，平衡数据存储能力和流程运算效率，实现最优化结构。实现科室 DRG 成本、院级 DRG 成本、临床路径 DRG 成本等内容。

成本计算：采用项目叠加法，通过各医疗服务项目相加进行病组成本核算，形成实际成本。首先确定病例分组，按照给定的规则筛选样本病历数据，计算出每个病人的成本。然后按照患者 DRG/DIP 病组，将患者成本进行合并，再除以样本数量，得到 DRG/DIP 单位成本；将某 DRG/DIP 病组的患者成本进行统计计算，得到科室 DRG/DIP 成本和院级 DRG/DIP 成本。

报表查询：系统必须具备灵活的自定义报表功能，满足医院未来扩展报表的要求。针对 DRG、DIP、CHS 等不同的分组模式选择和引用，能

够通过配置实现报表。按照病人、科室、院级的单位成本、收入构成、成本构成、单位收益等多维度对病种进行报表查询分析。

DRG/DIP 成本分析：在 DRG/DIP 成本核算基础上，提供 DRG/DIP 组的收入结构、成本结构、进行收益分析，为医院经营决策和管理提供数据依据。按照实际临床路径，对 DRG/DIP 进行成本分析。能分析到每个患者、每个诊疗成本项目的成本数据；能够应用“环比分析法”、“比较分析法”、“趋势分析法”等多种分析方法对 DRG/DIP 进行分析，寻找成本控制点，为管理者提供分析决策、控制的信息。

注：本参数内容只作为评审条款，不作废标条款。

二、商务要求

1. 合同履行期限：合同签订后 8 个月内安装完成。

2. 质量要求：满足采购人要求。

3. 付款方式：合同签订后 30 个工作日内（乙方需提交给甲方正式增值税专用发票）支付合同总金额的 30%；系统建设完成并安装至指定地点后，试运行满 1 个月以上，经验收合格后 30 个工作日内（乙方需提交给甲方正式增值税专用发票）支付合同总额的 60%；项目在验收合格之日满 12 个月之后的 10 个工作日内（乙方需提交给甲方正式增值税专用发票），甲方向乙方支付合同总额的 10%。

4. 供货地点：采购人指定地点。

5. 投标有效期：响应文件递交截止期后 60 日内。

6. 其他要求：

6.1 本项目总体规划、分步实施，建设工期要求在合同签订后 8 个月内安装完成，安装完成后并试运行满 1 个月进行项目验收，项目验收合格后免费质保期为 12 月。

6.2 售后要求：系统实施过程中，供应商应遵循国家标准、行业标准，在系统实施中供应商必须做到：

①供应商应提供本系统设计和分期实施方案，提供完整的系统实施方案和软件实施管理办法，包含本地化修改、测试、试运行、培训及上线计划等。供应商应在系统实施方案中描述具体的实施团队的组成、工作的内容、投入人员、项目进程表及采购人的配合等内容。在所有工作开展之前，公司的实施人员应制定一套完整科学可行的实施方案，作为工程实施的总体计划和步骤。

②供应商须在项目验收前按采购人要求完成定制化开发工作，在项目工期规定时间内按要求完成系统的设计、研发、安装实施、测试、调试、验收等工作。

③提供充足的技术实施人员以确保项目在工期要求内顺利完成。

④项目实施过程中须提供项目周报，及时反映项目进展及问题。

⑤提供详细的软件实施方案和计划进度说明书。

⑥提供详细、全面的人员培训计划和实施方案。

⑦严格按照双方确定的计划进度保质保量完成工作。

⑧规范软件实施过程中的文档管理。

第四章 响应性文件内容及格式

响应性文件内容

项目	审核内容		格式	顺序
响应性的封面及目录	响应性文件的封皮		格式 1	1-1
	响应性文件的目录		格式 2	1-2
资格性证明材料	温县政府采购供应商资格信用承诺函	原件	格式 3	2-1
	法定代表人（负责人）身份证明书或授权委托书	原件	格式 4	2-2
	其他资格要求（如有需提供）	扫描件	自拟	2-3
符合性证明材料	承诺函	原件	格式 5	3-1
	报价一览表、报价明细表	原件	格式 6	3-2
	供应商公司基本情况简介	原件	格式 7	3-3
	反商业贿赂承诺书	原件	格式 8	3-4
	技术参数响应表	原件	格式 9	3-5
	商务响应表	原件	格式 10	3-6
	技术方案、售后服务方案及承诺	原件	格式 11	3-7
	拟投入本项目负责人一览表	原件	格式 12	3-8
	参加本项目组成人员表	原件	格式 13	3-9
	中小企业声明函（如是需提供）	原件	格式 14	3-10
	残疾人福利性单位声明函（如是需提供）	原件	格式 15	3-11
其他材料	投标人认为有必要且能响应评分细则中各项要求的其他材料	扫描件	自拟	4-1

重要提示：

1. 供应商提供的证明材料，除需要供应商填报或有特殊说明外，均

须提供该材料的原件扫描件。

2. 供应商在编制响应性文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由供应商自行设计。

3. 按要求提供以上材料。法定代表人（负责人）本人参加磋商的，不需提供授权委托书。

4. 以上有关材料原件因年检、换证等原因在评标时不能提供的，可以提供发证机关的书面证明材料原件扫描件，并编制于响应性文件内。

封 皮

(项目名称)

响 应 性 文 件

采购编号：

项目编号：

供 应 商：____(全称)____ (单位公章)

法定代表人（负责人）：_____ (签字或盖章)

地 址：

日 期：_____年_____月_____日

格式 2

响应性文件目录

一、资格性证明材料

1.1 温县政府采购供应商资格信用承诺函.....所在页码

1.2 法定代表人（负责人）身份证明书或授权委托书.....所在页码

.....

二、符合性证明材料

2.1 承诺函.....所在页码

2.2 报价一览表、报价明细表.....所在页码

.....

三、其它材料

.....

温县政府采购供应商资格信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：

统一社会信用代码：

供应商地址：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，本单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1. 我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。

2. 我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3. 我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。

4. 我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或签章）：

日期： 年 月 日

注：1. 供应商须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应采购文件要求，按无效投标处理。

2. 供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人（负责人）授权书”。

格式 4-1

法定代表人（负责人）身份证明书

（法定代表人（负责人）参加磋商的，出具此证明书）

_____同志，系我单位法定代表人（负责人），任_____职务。

特此证明。

附：联系地址：

联系电话：

（※附：法定代表人（负责人）身份证复印件※）

供应商名称（公章）：

年 月 日

授权委托书

（委托代理人参加磋商的，出具此证明书）

委托人授权_____（被委托人的姓名、职务）为委托人的委托代理人，就采购编号为_____项目编号为_____的_____（项目名称）及合同的执行，以本单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，特此声明。

委托人：供应商名称（公章）被委托人（签字或盖章）：
法定代表人（负责人）（签字或盖章）：

（※附：被委托人身份证复印件※）

年 月 日

承 诺 函

致：采购人、采购代理机构全称

根据贵方_____（项目名称）的竞争性磋商文件（采购编号：_____项目编号：_____），委托代理人_____（全名、职务）代表_____（供应商名称、地址）提交下述文件，并对之负法律责任。

据此函，宣布同意如下：

(1) 我们完全理解贵方不一定要接受最低报价，并同意本文件规定的响应性文件有效期。

(2) 我们已详细审核全部磋商文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

(3) 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与其磋商有关的任何证据和资料。

(4) 一旦我们成交，我们将严格履行合同责任和义务。

(5) 我们完全理解不向未成交人解释未成交理由的义务。

(6) 与本次磋商有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

我们保证：

(1) 不提供虚假材料谋取成交；

(2) 不以不正当手段抵毁、排挤其他供应商；

(3) 不与采购人，采购人恶意串通；

(4) 不向采购人，采购人提供不正当利益；

(5) 不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况。

供应商名称：（公章）

法定代表人（负责人）或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式 6-1

报价一览表

项目编号:

采购编号:

序号	项目名称	合同的履行 期限	质量
报 价 总 计 (大写):		¥ (小写):	

注：1. 供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

2. 供应商在最终报价前准备好**报价一览表及报价明细表**，最终报价时应以附件形式上传，未上传者按无效处理。

3. 所有价格均应为人民币报价，金额单位为元。

供应商名称: (公章)

法定代表人（负责人）或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式 6-2

报价明细表

项目名称：

项目编号：

采购编号：

序号	名称	品牌	规格/型号	数量	单位	单价	总价
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							
...							
总价合计（元）：			小写：大写：				

注：1、供应商可根据实际情况自行添加或修改表格内容。

2、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或法定代表人（负责人）签字或盖章，
否则其响应作无效投标文件处理。

供应商名称：（公章）

法定代表人（负责人）或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式 7

供应商公司基本情况简介

名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人		电话			
	传真		网址			
营业执照号						
法定代表人 (负责人)	姓名		职务		电话	
注册资金			成立时间			
开户银行			账号			
经营范围						
备注						

注：供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

供应商名称：（公章）

法定代表人（负责人）或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

在 _____（项目名称）采购活动中，我单位保证做到：

一、公平竞争参加本次磋商活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我单位及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

承诺人：供应商名称（公章）

法定代表人（负责人）或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

格式 9

技术参数响应表

项目名称：

项目编号：

采购编号：

序号	名称	竞争性磋商文件 技术要求	投标实际技术规格	偏离情况
...				

注：

- 1、供应商可根据实际情况自行添加表格内容。
- 2、供应商所投标产品参数应对照竞争性磋商文件第三部分“采购项目内容及要求”的参数，逐条填写本表，如存在偏差的必须如实填写，提供虚假材料的按无效响应处理，并承担相关法律责任。

供应商名称：（单位公章）

法定代表人（负责人）或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

商务响应表

项目名称：

项目编号：

采购编号：

序号	磋商文件要求	是否 响应	供应商的承 诺或说明
1	合同履行期限：合同签订后 8 个月内安装完成。		
2	质量：满足采购人要求。		
3	付款方式：合同签订后 30 个工作日内（乙方需提交给甲方正式增值税专用发票）支付合同总金额的 30%；系统建设完成并安装至指定地点后，试运行满 1 个月以上，经验收合格后 30 个工作日内（乙方需提交给甲方正式增值税专用发票）支付合同总额的 60%；项目在验收合格之日满 12 个月之后的 10 个工作日内（乙方需提交给甲方正式增值税专用发票），甲方向乙方支付合同总额的 10%		
4	供货地点：采购人指定地点。		
5	投标有效期：响应文件递交截止期后 60 日内。		

格式 11-1

技术方案

针对本项目的要求，自行拟定。

格式 11-2

售后服务方案及承诺

(格式自拟)

格式 12

拟投入本项目负责人一览表

姓名		年龄	
性别		职务	
职称		专业	
毕业院校			
主 要 经 历			
时间	项目名称	担任职务	备注

- 注：
- 1. 附项目负责人身份证、学历、资格证书（如有）等原件扫描件。
 - 2. 供应商可根据实际情况自行增减、调整表格内容。

格式 13

参加本项目组成人员表

姓名	年龄	职称（如有）	资格证书（如有）	专业	职务
...					
...					

注：供应商可根据实际情况自行增减、调整表格内容。

中小企业声明函（若是须出具）

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

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

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

.....

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

本企业（联合体）对以上声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（单位盖章）：

日期：

注：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. 中小企业划分标准见工业和信息化部 国家统计局 国家发展改革委 财政部《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。
3. 本项目的物所属行业：软件和信息技术服务业。

残疾人福利性单位声明函（若是须出具）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（单位公章）

日期：

其他资料

(投标人认为应附的其他资料)

第五部分 合同签订及条款（参考）

注： 本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲方（需方）：_____

乙方（供方）：_____

经过双方友好协商，依据《中华人民共和国合同法》，双方同意签订以下合同条款，以便双方共同遵守、履行合同。

第一条 合同金额

本合同金额为（大写）：_____元（¥_____人民币。）

第二条 服务范围：

乙方提供以下服务：_____

第三条 权利义务和履约保证金

1. 甲方的权利和义务：
2. 乙方的权利和义务：
3. 履约保证金：_____。

第四条 服务期限（项目完成期限）

委托服务期限为：_____。

第五条 付款方式

合同签订后 30 个工作日内（乙方需提交给甲方正式增值税专用发票）支付合同总金额的 30%；系统建设完成并安装至指定地点后，试运行满 1 个月以上，经验收合格后 30 个工作日内（乙方需提交给甲方正式增值税专用发票）支付合同总额的 60%；项目在验收合格之日满 12 个月之后的 10 个工作日内（乙方需提交给甲方正式增值税专用发票），甲方
向乙方支付合同总额的 10% 。

第六条 知识产权归属

第七条 保密

第八条 违约责任与赔偿损失

1. 乙方提供的服务不符合本合同约定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起_____个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价_____%的违约金。
2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用 _____%的违约金。
3. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的_____%的违约金。如乙方逾期达_____天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。
4. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方支付应付金额的_____%违约金，但累计违约金总额不超过应付款总额的_____%。
5. 其它未尽事宜，以《合同法》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第九条 争议的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决按相关发露法规处理。

第十条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在不可抗力发生后_____个工作日内提供相应证明，结

算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免予承担责任。

第十一条 税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

第十二条 其他

1. 本项目的磋商文件、响应性文件、成交通知书是合同的附件，与合同具有同等的法律效力；

2. 其它未尽事宜，由双方友好协商解决，并参照《中华人民共和国合同法》有关条款执行。

第十三条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

1. 本合同一式____份，甲乙双方各执____份，采购代理机构____份；
2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或解除合同。

甲方（盖章）：_____ 乙方（盖章）：_____

法定代表人（签字）或 法定代表人（签字）或

委托代理人（签字）： 委托代理人（签字）：

签订日期：____年____月____日 签订日期：____年____月____日

签订地点：_____ 签订地点：_____

报价一览表（第二轮报价）

项目编号：

采购编号：

单位：元

序号	项目名称	合同的履行 期限	质量
报 价 总 计 (大写)：		¥ (小写)：	

注：1、供应商可根据实际情况自行添加表格内容。

2、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或供应商代表签字或盖章，否则其响应作无效响应性文件处理。

3、本表无需供应商在制作响应文件时填写，此表作为竞争性磋商会后最终报价的填报内容，请各供应商提前做好最终报价的准备工作。

4、报价一览表应与报价明细表中“总金额”保持一致。

5、供应商在系统进行最终报价时，需在提交最终报价的同时以附件方式上传报价一览表及报价明细表（第二轮），未上传者按无效处理。

供应商名称：（公章）

法定代表人（负责人）或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

报价明细表

项目名称：

项目编号：

采购编号：

单位：元

序号	名称	品牌	规格/型号	数量	单位	单价	总价
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							
...							
总价合计（元）：			小写：大写：				

- 注：1、供应商可根据实际情况自行修改表格内容。
- 2、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或供应商代表签字或盖章，否则其响应作无效投标文件处理。
- 3、供应商在最终报价前，准备好最终已标价投标报价明细表；最终报价时，最终已标价报价一览表及投标报价明细表应以附件形式上传，未上传者按无效处理。

供应商名称：（公章）

法定代表人（负责人）或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日