

河南省嵩县人民医院信息化建设提升项目 软件部分项目 (四标段) 二次

招 标 文 件

政府采购管理部门备案编号（项目编号）：嵩政采公开-2024-143

招标编号：嵩县政采招标新(2024)0017-1 号



方大咨询
FANGDA CONSULTING

采购人：河南省嵩县人民医院

采购代理机构：方大国际工程咨询股份有限公司

日期：二〇二四年十二月

目录

目录.....	2
第一章 招标公告.....	9
第二章 投标人须知.....	15
1、总则.....	24
2、招标文件.....	29
3、投标文件.....	30
4、投标.....	32
5、开标.....	33
6、资格审查与评标.....	34
7、定标及合同授予.....	35
8、纪律和监督.....	36
9、需要补充的其他内容.....	40
10、公开招标失败转为竞争性谈判方式采购.....	40
第三章 采购需求.....	44
第四章 合同（样本）.....	77
第五章 资格审查与评标办法.....	108
第六章 资格审查与评审标准.....	113
第七章 投标文件格式.....	117
附件1:投标函.....	119
附件2:法定代表人授权书.....	122
附件3:法人被授权人身份证扫描件.....	123
附件4:资格证明材料.....	124
附件5:开标一览表.....	127
附件6:报价明细表.....	128
附件6-1:中小微企业声明函（投标人）.....	130
附件6-2:残疾人福利性单位声明函.....	132
附件6-3:监狱企业证明文件.....	133

附件7:服务要求响应与偏差表.....	134
附件8:商务要求响应与偏差表.....	135
附件9:项目实施方案.....	136
附件10:辅助资料表.....	137
附件11:后续服务及优惠条件.....	139
附件12:其他需要提供的资料.....	140
附件13:参与评审打分的证书（证件）一览表.....	141
附件13-1:参与评审打分的证书（证件）扫描件.....	142
附件14:参与评审打分的合同业绩一览表.....	143
附件14-1:参与评审打分的合同业绩扫描件.....	144
附件15:其他材料.....	145

洛阳市公共资源交易中心关于电子交易平台新系统上线运行的通知

各交易主体：

洛阳市公共资源电子交易平台新系统（以下简称“新系统”）于8月5日正式上线运行。现将有关事项通知如下：

一、8月5日前已在老系统发布招标（采购）公告（变更公告）的项目，仍在老系统完成后续工作。新进场项目须在新系统进行操作，请招标人、代理机构在发布招标公告及招标文件时，将新系统的投标流程及要求予以明确，投标人须按照招标文件和新系统的操作要求完成投标。

二、新系统通过洛阳市公共资源交易中心网“飘窗”中的“新系统入口”登录，首次在新系统参与交易的招标人、代理机构、投标人需要在新系统(<http://61.54.85.189/tpbidder>)完成账号注册，完善基本信息后开展交易业务。投标单位投标期间如有信息变更，请在新老系统内同步调整，以免影响招投标活动。

三、交易主体原CA数字证书（华测、深圳、北京、信安）均可在新系统继续使用。

四、请各交易主体（招标人、投标人、代理机构、竞买人）从业人员认真阅读新系统的操作手册（详见网站【办事指南】-【办事流程】栏目-新交易平台使用手册）。

五、新系统试运行期间，如有问题请及时与我们联系。

中心信息科电话：0379-69921065/69921063

新点软件客服电话：400-998-0000

洛阳市公共资源交易中心

2024年8月5日

特 别 提 示

1、投标文件制作

(1) 投标人登录“洛阳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”。

(2) 投标人凭CA锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件 (*.lytf 格式和 *.nlytf 格式) 时，只能用本单位的企业CA锁。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

(3) 加密的电子投标文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

(4) 投标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目投标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，否则将存在投标被否决的风险。

(5) 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件（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；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求作出响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

2、投标文件的提交

(1) 除电子投标文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

(2) 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.lytf) 到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时投标人须使用制作该投标文件的同一CA锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

(3) 投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。

3、招标文件的澄清、修改

(1) 招标文件的澄清、修改将在招标公告发布网站上发布“变更公告”，如需修改招标文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。对于各项

目中已经成功下载招标文件的投标人，将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。

(2) 因洛阳市电子招投标交易平台在开标前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

4、开标

(1) 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到开标现场参加开标会议，投标人应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅选择洛阳市公共资源电子招投标系统进行登录，在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。

(2) 为便于投标人（投标人）制作投标（响应）文件，本投标（响应）文件格式所列招标投标的主体称呼及专业术语，也适用于政府采购非招标方式（竞争性谈判、竞争性磋商、询价）对应的主体称呼及专业术语。

(3) 投标人《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》中所填写内容须与表后所附的参与评审打分的证书（证件）扫描件、合同业绩扫描件相对应。采用竞争性谈判、询价方式的，该两表不进行评审。

(4) 采购代理机构有权将《报价明细表》、《参与评审打分的证书（证件）一览表》及《参与评审打分的合同业绩一览表》内容进行公示。

5、开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的中止电子开标，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) 其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

该提示与招标文件正文不一致的事项，以招标文件正文内容为准。

招标文件公平竞争审查自查表

项目名称	河南省嵩县人民医院信息化建设提升项目软件部分项目		
标段名称	四标段：综合运营系统建设		
招标人	河南省嵩县人民医院	联系人及联系电话	陈浩 13693812892
代理机构	方大国际工程咨询股份有限公司	联系人及联系电话	陈浩 13213659188
序号	条款内容		审查结果
1	设置限制、排斥不同所有制企业参与招投标的规定，以及虽然没有直接限制、排斥，但实质上起到变相限制、排斥效果的规定。		☐ 有 ☒ 无
2	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。		☐ 有 ☒ 无
3	设定企业股东背景、年平均承接项目数量或者金额、从业人员、纳税额、营业场所面积等规模条件；设置超过项目实际需要企业注册资本、资产总额、净资产规模、营业收入、利润、授信额度等财务指标。		☐ 有 ☒ 无
4	设定明显超出招标项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求。		☐ 有 ☒ 无
5	将国家已经明令取消的资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；在国家已经明令取消资质资格的领域，将其他资质资格作为投标条件、加分条件、中标条件；将外地企业与本地企业组成联合体作为投标条件、加分条件、中标条件。		☐ 有 ☒ 无
6	将特定行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件；将政府部门、行业协会商会或者其他机构对投标人作出的荣誉奖励和慈善公益证明等作为投标条件、中标条件。		☐ 有 ☒ 无
7	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或		☐ 有 ☒ 无

	者检验检测认证机构（法律法规有明确要求的除外）。	
8	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。	☐ 有 ☒ 无
9	简单以注册人员、业绩数量等规模条件或者特定行政区域的业绩奖项评价企业的信用等级，或者设置对不同所有制企业构成歧视的信用评价指标。	☐ 有 ☒ 无
10	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在经营者提供商品和服务。	☐ 有 ☒ 无
11	其他不合理限制和壁垒。	☐ 有 ☒ 无
12	是否属于《公平竞争审查制度实施细则》例外规定。	☐ 有 ☒ 无

招标人审查意见：经审查，本项目招标文件不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。



（单位盖章）
2024年11月19日

第一章 招标公告

项目概况:

河南省嵩县人民医院信息化建设提升项目软件部分项目招标项目的潜在投标人应在洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）获取招标文件，并于 2025 年 01 月 07 日 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：嵩政采公开-2024-143
 - 2、项目名称：河南省嵩县人民医院信息化建设提升项目软件部分项目
 - 3、采购方式：公开招标
 - 4、预算金额：21000200.00 元
- 最高限价：21000200.00 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	嵩县政采招标新 (2024)0017-1 号-1	核心业务系统升级及集成 平台建设	13230700.00 元	13230700.00 元
2	嵩县政采招标新 (2024)0017-1 号-2	移动护理及便民服务系统 建设	3444100.00 元	3444100.00 元
3	嵩县政采招标新 (2024)0017-1 号-3	医疗辅助系统建设	1584000.00 元	1584000.00 元

4	嵩县政采招标新 (2024)0017-1 号-4	综合运营系统建设	2741400.00 元	2741400.00 元
---	-----------------------------	----------	--------------	--------------

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）：

5.1 采购内容：本项目为河南省嵩县人民医院信息化建设提升项目软件部分项目位于嵩县人民医院内，在医院现有信息系统基础上对现有系统按照电子病历系统应用水平5级评价、河南省数字化医院B级评审、互联互通四级甲等评审要求进行全面升级改造。主要内容为：（1）核心业务系统升级或替换、集成平台建设以及相关后续服务支撑工作；（2）移动护理和健康便民服务系统建设以及相关后续服务支撑工作；（3）医疗辅助系统建设以及相关后续服务支撑工作；（4）综合运营系统建设以及相关后续服务支撑工作。

5.2 资金来源：财政资金+自筹资金

5.3 服务期限：3 年

5.4 服务地点：嵩县人民医院

5.5 质量要求：符合国家及相关行业质量标准，并满足采购人要求。

5.6 质保期：通过院方或第三方验收合格之日起 36 个月；所有系统在通过验收后，一年内免费提供各类接口服务，包括医共体平台。

5.7 标段划分：本项目共四个标段。

投标人应就所投标段进行完整响应，不得将一个标段拆开响应，否则将不被接受。投标人可投任意一个或多个标段，但一个投标人最多只允许中一个标段。

6、合同履行期限：同服务期限

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；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

(1) 本项目支持中小微（监狱、残疾人福利性单位）企业采购。执行节能环保产品优先采购，节约能源，保护环境，支持不发达、少数民族地区的企业，促进自主创新产业发展，支持乡村振兴等政府采购政策。

(2) 根据洛财购[2021]4号文件要求，参加政府采购项目的中小微企业供应商，持中标(成交)通知书可向金融机构申请合同融资。详情请登录洛阳市政府采购网(<https://luoyang.zfcg.henan.gov.cn/>)，进入网站业务指南窗口了解金融机构提供的融资服务内容。

3、本项目的特定资格要求

(1) 投标人须具有有效的营业执照或事业单位法人证书。（须提供营业执照或事业单位法人证书原件的扫描件。）

(2) 根据《洛阳市财政局关于推行政府采购信用承诺制的通知》（洛财政【2021】11号）文件，在政府采购活动中，投标人须提供满足相应条件的书面承诺书，以及违背承诺自愿承担相关责任的承诺。采购人有权在签订合同前要求中标人提供相关证明材料以核实中标人承诺事项的真实性。（投标文件中须附《洛阳市政府采购供应商信用承诺函》，格式见招标文件）

(3) 本项目不接受联合体投标。

(4) 本次招标实行资格后审，资格不合格者，取消其投标资格。

注：（洛财购【2021】11号）文件补充说明中指出：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，他们在参与政府采购项目投标时，不得以分公司没有独立法人资格而将其作为资格条件排除在外。本项目取得营业执照的前述特殊行业分支机构可以分公司名义参与投标，招标文件中涉及的“法定代表人”在前述特殊行业中即对应为“分支机构负责人”。

三、获取招标文件

1、时间：2024年12月17日至2024年12月23日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2、地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）

3、方式：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）上获取。请在“洛阳市公共资源交易平台（<http://61.54.85.189/tpbidder>）”进行用户注册，办理数字证书后下载招标（采购）文件。如投多个标段（包），则应就所投每个标段（包）分别下载。联合体投标的，由联合体牵头人完成招标（采购）文件下载。详见洛阳市公共资源交易中心网站-新系统入口或办事指南-必看！新交易平台使用手册。

4、售价：0元

四、投标截止时间及地点

1、时间：2025年01月07日09时30分（北京时间）

2、地点：洛阳市公共资源交易中心网站（lyggzyjy.ly.gov.cn）。获取招标（采购）文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标（响应）文件，在投标截止时间前，上传加密

的投标（响应）文件。投标人未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。

五、开标时间及地点

1、时间：2025 年 01 月 07 日 09 时 30 分（北京时间）

2、地点：嵩县公共资源交易中心开标一室（嵩县白云大道东段负一号嵩县公共资源交易中心四楼）。本项目采用远程不见面交易的模式，开标当日，投标人无需到现场参加开标会议，应在投标截止时间前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加开标活动并进行投标（响应）文件解密等。因投标人原因未能解密或解密失败的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站—新系统入口或办事指南-必看!新交易平台使用手册。除电子投标（响应）文件外，投标时不再接受任何纸质文件、资料等。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《洛阳市公共资源交易中心》、《中国招标投标公共服务平台》、《中国采购与招标网》、《河南省嵩县人民医院官网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、本次代理服务费按照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协[2023]002 号）文件规定的收费标准收取，由中标人向采购代理机构支付。

2、投标人在参与本项目采购活动期间应及时关注本项目发布网站获取相关澄清或变更等信息（如果有）；

3、监管部门、联系人和联系方式：

监管部门：嵩县财政局

监管部门联系人：嵩县财政局采购办

监管部门联系方式：0379-60301028

4、采购人项目联系人：赵先生，联系方式：0379-66319380

八、凡是对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息

名称：河南省嵩县人民医院

地址：河南省嵩县嵩州路 28 号

联系人：王先生

联系方式：0379-66319770

2、采购代理机构信息（如有）

名称：方大国际工程咨询股份有限公司

地址：河南省洛阳市涧西区珠江路 145 号华耀青年科技创新孵化园 A 区 4 楼 A03

联系人：陈浩

联系方式：0379-63637166

3、项目联系方式

项目联系人：陈浩

联系方式：0379-63637166

2024 年 12 月 16 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	名称	内容
1.1.2	采购人	名称：河南省嵩县人民医院 地址：河南省嵩县嵩州路 28 号 联系人：王先生 联系方式：0379-66319770 项目联系人：赵先生 联系方式：0379-66319380
1.1.3	采购代理机构	名称：方大国际工程咨询股份有限公司 地址：河南省洛阳市涧西区珠江路 145 号华耀青年科技创新孵化园 A 区 4 楼 A03 联系人：陈浩 电话：0379-63637166
1.1.4	项目名称	河南省嵩县人民医院信息化建设提升项目软件部分项目
1.1.5	落实政府采购政策要求	本项目支持中小微（监狱、残疾人福利性单位）企业采购。执行节能环保产品优先采购，节约能源，保护环境，支持不发达、少数民族地区的企业，促进自主创新产业发展，支持乡村振兴等政

		府采购政策。 本项目对应 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》（工信部联企业〔2011〕300 号）文件的所属行业为： 软件和信息技术服务业 。
1.1.6	政府采购管理部门备案编号(项目编号)	嵩政采公开-2024-143
1.1.7	招标编号	嵩县政采招标新(2024)0017-1 号
1.1.8	标段划分	本项目共四个标段 四标段：综合运营系统建设 投标人应就所投标段进行完整响应，不得将一个标段拆开响应，否则将不被接受。投标人可投任意一个或多个标段，但一个投标人最多只允许中一个标段。
1.2.1	资金来源	财政资金+自筹资金
1.2.2	付款方式	通过院方或第三方验收合格后支付至合同总价的 60%，通过省电子病历五级验收后支付至合同的 95 %，通过国家电子病历应用五级水平验收后支付至合同总价的 100%。
1.3.1	服务期限（合同履行期限）	3 年
1.3.2	服务地点	嵩县人民医院
1.3.3	质量要求	符合国家及相关行业质量标准，并满足采购人要求。

1.3.4	质保期	通过院方或第三方验收合格之日起 36 个月；所有系统在通过验收后，一年内免费提供各类接口服务，包括医共体平台。
1.3.5	履约验收	采购人根据国家有关规定、招标文件、中标人的投标文件以及合同约定的内容和验收标准进行验收。验收情况作为支付货款的依据。如有异议，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验检测费用，则该费用由过失方承担。
1.4.1	投标人资格要求	详见第一章招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	踏勘现场	不召开
1.10.1	投标预备会	不召开
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/ 形式：/
1.11.1	分包	不允许
1.12.1	实质性要求和条件	服务期限（合同履行期限）； 服务地点； 质量要求； 质保期；

		付款方式: 其他: /
1.12.4	偏差	招标文件中列明的 实质性要求和条件 不允许负偏差，其余要求和条件有负偏差的按照 第六章评审标准 进行评审。
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.1	投标人提出问题或要求澄清招标文件的截止时间	提交投标文件截止时间 10 日前，由投标人在洛阳市电子招投标交易平台上进行提问。 在投标截止时间前 10 日内，采购人、采购代理机构不再受理投标人提出的问题。
2.2.2	招标文件澄清、修改发出的形式	招标文件的澄清、修改将在《河南省政府采购网》、《洛阳市公共资源交易中心》、《中国招标投标公共服务平台》、《中国采购与招标网》、《河南省嵩县人民医院官网》上发布“变更公告”，如需修改招标文件，则同时在洛阳市电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。对于各项目中已经成功报名并下载招标文件的投标人，将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/

3.2.3	报价方式	总价
3.2.4	预算控制金额	预算控制金额：21000200.00 元。 四标段预算控制金额：2741400.00 元 投标人的投标报价不得超过标段预算金额（最高限价），否则其投标将被否决。
3.2.5	投标报价的其他要求	投标报价是履行合同的最终报价，无特别注明，均为人民币报价。 报价应包含为完成本项目所需要的全部费用和税金。
3.3.1	投标有效期	提交投标文件截止时间后 90 天，有效期短于该期限的投标将被拒绝。
3.4	投标保证金	本项目免收投标保证金。
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	无
3.6.1	是否允许提交备选投标方案	不允许
4.1.1	投标文件签字和（或）盖章要求	投标文件中要盖单位（公）章的地方，投标人均应使用 CA 数字证书加盖投标人的单位电子签章。签字可以是手签后上传的，也可以是电子手写签名或法定代表人的个人电子签章。
4.2.1	投标截止时间	详见第一章招标公告
4.2.2	提交投标文件地点	详见第一章招标公告
4.2.3	投标文件份数及其他要求	加密的电子投标文件一份 (*.lytf 格式)

4.2.5	投标文件上传问题联系方式	投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式：400-998-0000；0379-69921055。
4.2.6	投标文件是否退还	不退还
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：同提交投标文件地点
5.3	开标疑义	现场远程提出
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>7</u> 人 其中采购人代表 <u>2</u> 人，经济、技术专家 <u>5</u> 人。 专家确定方式：经济、技术专家开标前从政府采购库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3 名
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	是
7.1.2	定标原则	1、评标委员会根据评标排列顺序确定第一名、第二名、第三名为中标候选人，并确定第一名为中标人。如评审得分相同，按照投标报价由低到高的顺序推荐；如评审得分、投标报价均相同，按照技术部分得分由高到低顺序推荐；如评审得分、投标报价、技术部分得分均相同，按照综合部分得分由高到低顺序推荐；如评

		审得分、投标报价、技术部分、综合部分得分均相同，则由评标委员会投票确定中标候选人排名。 2、评标委员会按照各标段预算控制金额从高到低的顺序（预算金额相同时，按标段号顺序）确定各标段中标人。一个投标人最多只能中一个标段。在预算控制金额高的标段被确定为中标人后，只参与其他标段的评审，不做为其他标段的中标人。
7.2	中标结果公布媒介及期限	公布媒介：《河南省政府采购网》、《洛阳市公共资源交易中心》、《中国招标投标公共服务平台》、《中国采购与招标网》、《河南省嵩县人民医院官网》上公布。 公告期限：1 个工作日
7.4	履约保证金	本项目免收履约保证金
8.5.2	质疑函的递交方式	质疑函可通过现场、邮寄、电子邮件、网上平台递交。接受质疑函的采购人、采购代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目招标公告和投标人须知前附表。
9	需要补充的其他内容	
9.1	代理服务费	本次代理服务费按照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协[2023]002 号）文件规定的收费标准收取，由中标人向采购代理机构支付。
9.2	监管部门、联系人和联系方	监管部门：嵩县财政局

	式	监管部门联系人：嵩县财政局采购办 监管部门联系方式：0379-60301028
9.3	不适用信用承诺的情形	不适用信用承诺的情形： (1) 投标人被列入严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单； (2) 被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内； (3) 曾作出采购虚假承诺； (4) 其他法律、行政法规、行政规章或者各级政策文件规定的不适用信用承诺的情形。
9.4	解释权	构成本采购文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除采购文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标单位须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释； 同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或采购代理机构负责解释。
9.5	项目成果及知识产权的范	投标人所制作的投标文件须保证没有侵权第三方的知识产权或专

	围及归属	有技术和商业秘密;若有的话,投标人应保证已获得权利人的使用权和收益权,并同意使用于该项目。如中标候选人提供的成果内容由于中标候选人原因侵犯任何第三方的合法权益,其产生的不良后果应自行承担。 投标人及投标人完成本项目的研究人员享有在相关成果文件署名的权利和与采购人共同获得有关荣誉、奖励的权利。
9.6	其他	其他未尽事宜,按国家有关法律法规执行。

1、总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 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》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现进行招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求：见投标人须知前附表。

(1)根据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定以及洛阳市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知(洛财购〔2022〕6号)，对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

(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，监狱企业视同小型、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。

(3)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)规定，残疾人福利性单位视同小型、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。

(4) 同一投标人（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。

(5) 根据财政部工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）的规定，如本项目专门面向中小企业采购的，评审中价格将均不予扣除。

1.1.6 政府采购管理部门备案编号(项目编号)：见投标人须知前附表。

1.1.7 招标编号：见投标人须知前附表。

1.1.8 标段划分：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 付款方式：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3 服务期限（合同履行期限）、服务地点、质量要求等

1.3.1 服务期限（合同履行期限）：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3.2 服务地点：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3.3 质量要求：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3.4 质保期：见投标人须知前附表，不接受该条件的投标将被否决。

1.3.5 履约验收：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：投标人应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，具体见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须

知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

(2) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

(3) 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标公告规定的投标人资格条件。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。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (3) 与本招标项目的其他投标人存在直接控股、管理关系；
- (4) 为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- (5) 为本招标项目的采购代理机构或与采购代理机构同为一个法定代表人；
- (6) 被“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；
- (7) 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；

(8) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(9) 被列入中国执行信息公开网 (<http://zxgk.court.gov.cn/>)，也即全国法院失信被执行人名单信息公布与查询网)“失信被执行人”的、被列入国家税务总局网站 (www.chinatax.gov.cn/)——重大税收违法失信案件查询栏目“重大税收违法失信主体”；

(10) 在近三年内投标人有行贿犯罪行为的；

(11) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，采购人对投标人所提问题的澄清为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体内容进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体内容外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资

料以制造商公开发布的印刷资料，或检验检测机构出具的检测报告或投标人须知前附表允许的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料。

1.12.4 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.12.5 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

1.12.6 如投标文件服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与投标文件的其他地方存在不一致，以服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

2、招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 合同（样本）；
- (5) 资格审查与评标办法；
- (6) 资格审查与评审标准；
- (7) 投标文件格式；

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购代理机构，要求对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清、修改按投标人须知前附表规定的形式发出。澄清、修改发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有质疑的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。

3、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括的内容（详见招标文件第七章“投标文件格式”）：

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价涉及货币的应为人民币，包括国家规定的增值税税金。投标人应按第七章“投标文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。总报价为各分项报价金额之和，总报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正总报价；如分项报

价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。

3.2.4 采购人设有最高限价的，投标人的投标报价不得超过最高限价，最高限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 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。投标人应予以书面答复，同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.4 投标保证金

本项目免收投标保证金。

3.5 资格审查资料

3.5.1 根据第六章内容提供证明材料。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体各方均应提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得提交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人提交备选投标方案的，只有中标人所提交的备选投标方案方可予以考虑。评标

委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的制作

3.7.1 投标人登录“洛阳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”。

3.7.2 投标人凭CA锁登录，并按网上提示自行下载招标文件。使用“新点投标文件制作软件”按要求制作电子投标文件。投标人在制作电子投标文件时，应按要求进行电子签章。投标人编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用法定代表人CA锁和企业CA锁进行签章制作；最后一步生成电子投标文件（*.lytf格式和*.nlytf格式）时，只能用本单位的企业CA锁。联合体投标的，投标文件由联合体牵头人按上述规定进行签章。

3.7.3 加密的电子投标文件为“洛阳市公共资源交易中心”网站提供的“新点投标文件制作软件”制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。

3.7.4 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标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，否则将存在投标文件被否决的风险。

3.7.5 投标文件所附证明材料均为原件的扫描件（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；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件（或照片）的，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求进行了响应，涉及资格审查或符合性审查的将不予通过。

4、投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件签字和（或）盖章要求：见投标人须知前附表。

4.2 投标文件的提交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前提交投标文件。

4.2.2 投标人提交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 投标文件份数及其他要求：见投标人须知前附表。

4.2.4 投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.lytf）到洛阳市电子招投标交易平台指定位置。上传时投标人须使用制作该投标文件的同一 CA 锁进行上传操作。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在投标截止时间前完成上传的，视为逾期送达，洛阳市电子招投标交易平台将拒绝接收。上传成功后将得到上传成功的确认。

4.2.5 投标人因洛阳市电子招投标交易平台问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与交易中心联系。联系方式见投标人须知前附表。

4.2.6 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所提交的投标文件不予退还。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在洛阳市电子招投标交易平台上进行撤回投标的操作。

4.3.2 投标截止时间以后不得修改投标文件。

5、开标

5.1 开标时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开

标。

5.2 开标规定

5.2.1 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日,采购人在招标文件规定的时间和地点开标,投标人无需到开标现场参加开标会议,应在投标截止时间前,登录“不见面开标大厅”,在线准时参加开标活动并进行投标(响应)文件解密等。在线准时参加开标活动并进行投标文件解密等。因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时的将被拒绝。详见洛阳市公共资源交易中心网站—新系统入口或办事指南-必看!新交易平台使用手册。

5.2.2 开标时,各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件解密。开标时,采购代理机构将通过洛阳市电子招投标交易平台进行唱标。

5.3 开标疑义

投标人对开标有疑义的,应按投标人须知前附表规定的方式提出。

6、资格审查与评标

6.1 资格审查小组与评标委员会

6.1.1 采购人组建资格审查小组,由评审专家协助采购人代表进行资格审查。评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表以及评审专家组成。评标委员会成员人数以及评审专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 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;
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事;
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人;

(4) 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；

(5) 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。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 资格审查与评标原则

资格审查遵循公平、公正的原则，评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 资格审查与评标

6.3.1 资格审查小组与评标委员会按照第五章“资格审查与评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标人进行资格审查，并对投标文件进行评审。第五章“资格审查与评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为资格审查与评标依据。

6.3.2 通过资格审查的投标人的投标文件由评标委员会进行评审。评标完成后，评标委员会应当提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

6.3.3 本次招标采用电子化评标，如“洛阳市电子招投标交易平台”系统出现故障，导致无法继续评审工作的，可暂停评标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，待电子评标系统恢复正常之后组织评审。

7、定标及合同授予

7.1 定标

7.1.1 按照投标人须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.1.2 按投标人须知前附表的规定定标原则确定中标人。

7.2 中标结果

自中标人确定之日起1个工作日内，在投标人须知前附表规定的媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告。

7.3 中标通知

《电子中标通知书》由采购代理机构发布中标结果公告同日向中标人发出，同时将中标结果通知未中标的投标人。《电子中标通知书》由中标人和采购人自行下载、打印，对中标人和采购人均具有法律效力。中标人应在发布中标结果公告后的1个工作日内到代理机构领取纸质《中标通知书》，逾期未领的，视同第1个工作日内已领取。

7.4 履约保证金

本项目免收履约保证金。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起1个工作日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件的，采购人有权取消其中标资格；给采购人造成损失的，中标人还应当予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

8、纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

8.1.1 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.1.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响评标委员会依法依规评标，不得诱导、干预或影响评标专家依法依规独立评标；

8.1.4 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受投标人或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

8.1.6 不得无正当理由拒绝与中标人签订合同；

8.1.7 参与采购活动的相关人员与投标人有利害关系的应当回避；

8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

8.2 对投标人的纪律要求

8.2.1 不得以他人名义投标；

8.2.2 投标人不得相互串通投标，不得与采购人、与采购代理机构串通投标；

8.2.3 不得向采购人或者评标委员会成员行贿，或提供其他不正当利益谋取中标；

8.2.4 不得弄虚作假骗取中标，不得虚假应标，不得恶意低价抢标；

8.2.5 投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作；

8.2.6 不得无正当理由弃标或中标后拒绝与采购人签订合同；

8.2.7 不得恶意诋毁其他投标人、采购人或采购代理机构；

8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

- 8.3.1 确定参与评标至评标结束前，不得私自接触投标人；
- 8.3.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；
- 8.3.3 不得接受投标人主动提出的与投标文件不一致的澄清和说明；
- 8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；
- 8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；
- 8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；
- 8.3.7 评标委员会成员不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；
- 8.3.8 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；
- 8.3.9 不得使用招标文件没有规定的评标方法和评标标准进行评标；
- 8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评标专家依法依规独立评标；
- 8.3.11 在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标工作正常进行；
- 8.3.12 不得记录、复制或带走任何评标资料；
- 8.3.11 不得泄露评标过程中获悉的对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的应当保密的情况和资料；
- 8.3.13 评标委员会成员与投标人存在利害关系应当回避；
- 8.3.14 在参与政府采购评标活动中，不得有其他违法违规行为。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

- 8.4.1 不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.4.2 不得与投标人、采购代理机构或评标专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益;

8.4.3 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇,排斥其他投标人公平参与竞争;

8.4.4 不得诱导、干预或影响评标委员会及其成员依法依规独立评标;

8.4.5 不得擅自离职守,影响评标工作正常进行;

8.4.6 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料;

8.4.7 与投标人有利害关系的应当回避;

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中,不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 投标人认为本次招标活动的招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的,在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内有权在法定质疑期内,按规定的程序针对同一采购程序环节一次性实名向采购人、采购代理机构提出书面质疑。质疑函应采用中华人民共和国财政部制定的范本(见附件:质疑函范本)。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.2 质疑函的递交方式:见投标人须知前附表。

8.5.3 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答复的,投标人可以在质疑答复期满后15个工作日内实名向(项目所属)同级政府采购监督管理部门投诉。

8.5.4 质疑和投诉应有具体的质疑(投诉)事项和必要的证明材料或事实根据,投标人对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

9、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

10、公开招标失败转为竞争性谈判方式采购

10.1 本项目招标过程中提交投标文件并经评标委员会评审实质性响应招标文件要求的投标人只有两家时，采购人、采购代理机构按照规定程序报经本级财政部门批准后可以与该两家投标人进行竞争性谈判采购，采购人、采购代理机构应当根据招标文件中的采购需求编制谈判文件，成立谈判小组，由谈判小组对谈判文件进行确认。

10.2 公开招标失败项目转为竞争性谈判方式采购的，原招标文件的采购需求转为谈判文件的相应内容。投标人的原投标文件转为谈判响应文件。评标委员会转为谈判小组，不再按原评标办法对原投标人（以下称为供应商）进行评审打分，并按下述程序确定成交供应商。

10.3 谈判的主要程序

10.3.1 谈判小组对供应商的响应文件进行评审。未实质性响应谈判文件的响应文件按无效处理。

10.3.2 谈判小组所有成员集中与实质性响应谈判文件要求的单一供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。

10.3.3 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对谈判文件做出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，须经采购人代表签字确认。谈判小组以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

10.3.4 供应商按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件的，由其法定代表人或其委托代理人签字或者加盖公章。

10.3.5 谈判文件详细列明采购项目的技术、服务要求后，谈判小组要求所有继续参加谈判的供

应商在规定时间内提交最后报价。

10.3.6 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

10.3.7 谈判小组从质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序推荐成交候选人。

附件：质疑函范本

质疑函

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： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

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、供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2、质疑供应商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、质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商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 采购需求

一、项目概况

- 1、项目名称：河南省嵩县人民医院信息化建设提升项目软件部分项目
- 2、服务期限：3 年
- 3、服务地点：嵩县人民医院
- 4、质量要求：符合国家及相关行业质量标准，并满足采购人要求。
- 5、质保期：通过院方或第三方验收合格之日起 36 个月；所有系统在通过验收后，一年内免费提供各类接口服务，包括医共体平台。
- 6、标段划分：本项目共四个标段。

二、服务内容、标准及要求

四标段：综合运营系统建设

4.1 综合运营管理

4.1.1 HRP

4.1.1.1 基础管理平台系统

序号	功能模块	技术参数
1	信创平台	完全满足信创要求；包括但不限于操作系统、数据库、中间件等相关应用的国产化适配，需提供证明材料；
2	动态组织建模	构建医疗机构的组织管理模型；
3	动态资源建模	构建医疗机构的资源访问权限：可以对医疗机构资源进行灵活定义；提供以 RBAC 为核心的权限模型，同时支持对特殊人群直接授予特殊业务权限的灵活性。

4	动态主数据建模	提供对基础数据、参数的统一管理。
5	动态流程建模	提供对流程的统一管理：通过自定义的交易类型，可以实现个性化差异业务；提供图形化的流程定义工具，对业务流、审批流、工作流进行统一管理，并可以实现对流程的全面监控。
6	会计平台	从业务单据到核算凭证的数据转换平台，可以将任何形态的业务数据，通过设置转换规则，自动生成总账凭证 客户化配置：系统平台：提供预警平台的功能，支持业务预警的统一监控；提供后台任务中心的功能，支持异步任务的管理和监控；提供报表订阅的功能，可以对系统中所有报表型功能节点的报表数据进行订阅任务的管理。
7	客户化配置	对医疗机构的单据编码、单据模板进行统一管理；对系统的消息模板进行统一管理，支撑实时性、主动性的协同要求，消息模板广泛应用于流程平台、预警平台、后台任务中心、业务事件等。
8	系统平台	提供预警平台的功能，支持业务预警的统一监控；提供后台任务中心的功能，支持异步任务的管理和监控；提供报表订阅的功能，可以对系统中所有报表型功能节点的报表数据进行订阅任务的管理。
9	报表平台	满足各类用户在报表分析方面的综合要求，提供的一个分析型报表的解决方案。其核心是基于语义模型定义自由报表，其格式设计中可进行各类分析设置；设计好的自由报表可发布为节点，供用户进行实时查询分析和定时订阅发布等各种方式的使用。
10	基础档案管理	部门档案信息维护。 客商类别信息维护。 客商信息维护。 库存组织、仓库信息、货位信息进行维护。 人员基本档案维护。
11	医疗凭证接口	包括收入凭证接口、药品凭证接口、物资凭证接口，包括的功能如下： 收入凭证接口主要是将医院的门诊收入、住院收入、预交金收入导入到总账模块生成凭证的过程。可以通过灵活的配置对应关系和凭证模板生成用户需要的凭证。 支持对接外围药品系统，形成药品的出入库业务，同时通过此接口生成对应的凭。 支持对接外围物资系统，形成物资的出入库业务，同时通过此接口生成对应的凭证。

4.1.1.2 预算管理系统

序号	功能模块	技术参数
1	制度符合性	符合卫生部、财政部《医院财务制度》（财社[2010]306）文件对于医院预算管理的制定要求。
2	预算管理体系	应包括：财务预算、收支预算、项目预算等。
3	预算编制	(1) 支持多种预算周期：提供年、季度、月编制预算的周期。 (2) 既可以满足财务预算、资金预算，也可以满足业务预算的需要。 (3) 支持预算的自下而上和自上而下的编制。 (4) 提供预算的分解功能支持自上而下编制，提供预算的汇总功能，提供预算的自下而上编制。 (5) 支持预算的自动预警。 (6) 提供预警信息，以消息或 EMAIL 方式发给相关人员。
4	预算控制	(1) 面向业务单据的自动预算控制，控制方式灵活多样，控制环节可结合 workflow 进行配置，避免出现控制僵化的管理瓶颈。总账凭证控制、费用申请单、报销单预算额度控制、预算与执行分析比较。预算控制渗透到每个管理环节，比如：会计凭证、日常报销等。加强运营的计划性，可以对任何一件经济事件进行事前计划、事中监控、事后分析。 (2) 支持设备效益分析预算设置与控制。 (3) 支持业务预算、财务预算、专项预算等，各项预算的有机组合构成医院总预算。 (4) 支持对医院物资采购方面的预算控制过程，包含预算编制、预算执行、预算调整等几大部分内容。基本业务是通过年初对医院物资采购支出的计划和预测编制全年采购预算，在医院实际采购和科室领用物资时为决策者提供预算数据，以作为其审批的参考。同时提供年中预算数据的调整功能，使系统更加符合医院实际业务。 (5) 支持基于临床科室业务工作量的预算编制结果，符合医院的实际情况。 (6) 支持预算对象落实到每个职能科室和管理科室，实现全院所有科室的预算管理。 (7) 支持收支预算、专项预算等医院所有经济活动。
5	预算调整	(1) 支持预算调整，对于年初编制的预算不够科学或者是临时支出等，需要调整预算的业务，即可通过该功能来实现。一般来说，医院每半年会做一次统一的预算调整，系统支持任何时间的预算调整单的编制和审核。 (2) 支持灵活的预算调整，根据医院实际经营情况，进行预算的追加、追减。

6	预算执行与监控	实时分析预算执行情况及差异，进行预算的有效监控和执行，对计划、收支预算、项目预算的核销及其分析。
7	预算分析	(1) 提供各种预算分析查询功能，如执行情况分析，各个下级单位的预算或执行情况的对比分析，预算与往年的对比分析，以及按任意要素的查询分析功能。 (2) 支持及时分析预算的执行结果，提前预测预算可能出现的问题。 (3) 支持对每个科室、每个项目的预算进行分析。预算数据进入系统后，尚处于“未激活”的状态，待预算专员核对无误后，经相关领导审批，本年预算额度即被“激活”，用户即可按照年初的预算记录、控制、对比医院今年的预算情况。

4.1.1.3 成本核算系统

序号	功能模块	技术参数
1	制度符合性	科室成本核算需要将医院业务活动中所发生的各种耗费以科室为核算对象进行归集和分配，计算出科室成本的过程。支持院级成本核算、科室成本核算、床日成本核算、诊次成本核算。
2	数据采集	系统提供数据接口，实现成本核算系统与医院现有 HIS、财务、物资等各类系统的数据整合，数据自动化采集，提高工作效率、确保数据准确，系统支持手工数据采集模式。
3	分摊模式	支持多级分摊模式。可以根据医院管理需要，实现三级、四级、五级等多种分摊模式（需提供软件功能截图）。
4	分摊方式	支持灵活的成本分摊方式，可自定义成本分摊级次、分摊参数、分摊方法。
5	核算科室	支持自定义核算科室（责任中心）分类，满足各类成本在不同级次的科室间进行分项、逐级、分步自动的分摊。系统可以自定义多类公共成本分摊模板，分摊参数可以事先定义，公共成本分摊完后可以自动生成会计凭证。自定义成本分摊级次及分摊流程，可按照科室分类定义分摊顺序，也可按照单独或指定的核算单元提取数据源并分摊到指定的科室或科室类别上。
6	成本建模平台	提供成本建模平台，实现定向、不定级分摊、交互分摊等多种分摊模型。新增核算科室进行分摊定向关系设置时能够实现单科室批量设置。自定义各类成本项目在不同级次的分摊参数（收支配比、收入比例、执行收入比例、工作量、服务量、人员、面积等），支持单科室不同成本项目采用不同参数进行分摊，支持同一成本项目在不同级次上采用不同参数进行

		分摊。保证成本报表的勾稽平衡，系统能自动正确处理分摊过程中的尾差，确保月报、季报、半年报及年报中各类成本及合计数不存在由尾差所引起的与财务会计核算系统的差异。
7	数据分析	支持多种分析方式，从不同视角进行成本分析，展现医院科室的经营成果，找到成本控制点，进行成本的有效控制。
8	成本报表	能够提供医疗成本、医疗全成本、医院全成本三个层面下的各个科室直接成本表、临床科室全成本表、临床科室全成本构成表等及其医院内部管理需要的个性化报表。能够进行直接成本的穿透查询，通过联动一体的 HRP 系统，能够追踪到成本产生的源头。能够进行成本分摊数据的正向、逆向追踪到最明细，确保成本分摊过程的可追溯性。 满足医院“收入分析”、“成本分析”、“效益分析”等的要求，可根据各核算单元成本的组成元素、来源、成本对象（科室、床日、诊次）等进行因素、趋势、结构、同比、量本利等全方位的灵活多样的成本分析，能够反映本期成本与上期成本、上年同期成本、预算成本、年平均成本的差异分析，及时揭示成本的变化趋势及变动的因素，以把握成本变动规律，提高成本效率。支持科室、诊次、床日及关键设备收入成本收益分析等。

4.1.1.4 绩效管理系统

序号	功能模块	技术参数
1	目标管理	确定当前考核年度的总体战略目标。
2	绩效方案	针对不同考核对象、岗位设置不同的绩效考核方案，明确考核的内容与范围，权重等，建立完整的绩效考核体系。
3	绩效考核	进行数据采集，计算出各级考核对象的具体绩效考核结果。
4	绩效分析	对各级考核对象绩效数据的查询及挖掘分析。包括全院绩效查看、科室绩效查看、干部绩效查看、院长查询等功能。
5	其他功能	考评体系中引入 RBRVS、目标管理法、行为锚定法、关键因素法、综合评价法等先进的管理理念；支持从医院的财务、客户、内部管理和学习成长等维度设置适当的评价指标；包括目标参照法、比较法、区间法、加分法、扣分法等核算方法；
6	系统管理	进行基本功能及数据的设置；包括维度设置、基本指标设置、指标库维护、收入项目设置、成本项目设置、权限设置、绩效参数设置、指标满分制设置、指标灯设置等。

7	奖金方案管理	可设置各级考核对象的奖金核算方案、奖金划分及分配方案，系统支持以预算为导向和以成本为导向两种方案设置模式。
8	奖金核算	对不同考核对象的指标进行数据采集、核算，分别根据不同的考核模式计算出各级考核对象的奖金待分配金额。
9	奖金分配	引入绩效考核数据采用多种干扰的方法设置奖金分配方案，以奖金待分配额为基础进行奖金分配计算。
10	奖金发放	对各级考核对象进行奖金的发放，发放后的奖金不能再进行修改，保证历史数据的准确性。
11	查询分析	查询历史数据，对奖金各环节进行有效跟踪和分析；可展示院级、科室、干部等维度的奖金核算及分配数据； 可为整个奖金核算的顺利进行维护基本信息及基础数据等，包括核算方式、奖金项目、指标参数及相关项目的设置。

4.1.1.5 固定资产管理系统

序号	功能模块	技术参数
1	资产类型	支持管理固定资产、无形资产、投资性房产、低值易耗品、递延资产等类型的资产，根据医院需要管理的资产类型设置资产类别及对应的折旧（摊销）方法，分配对应的卡片样式（资产卡片模板），支持同一类型的资产，不同用户使不同的模板。
2	卡片样式	卡片样式可以自定义，不同的人可以使用不同的卡片项目，除系统预置卡片项目外，可以自定义所需要的卡片项目。资产卡片支持标签打印工作，也支持列表方式打印，打印样式可定义。
3	卡片数量管理	支持多张卡片合并与卡片拆分，通过合并与拆分可以实现部分报废或资产重新拼装生成新卡片。
4	资产调拨管理	支持资产调拨，分为科室之间调拨和院区之间调拨。科室间调拨，即变更资产的使用科室或者所属科室；院区间调拨，则同时生成调出医院的资产减少和调入医院的资产增加，并且可以保持资产在医联体内的统一编号，便于医联体对资产的统一管理，医联体可以查询到某个资产在医联体内的变动情况。
5	资产变动管理	支持资产原值的变动、累计折旧的变动、使用年限的变动、使用状况变动、折旧方法的变动、资产类别的调整、租赁产权转移、工作总量调整、净残值率调整、资产的组合拆分等

		多种变动内容。
6	资产折旧摊销	系统支持常用的折旧摊销方法，同时支持自定义新的计算方式。
7	共用资产管理	支持同一资产可以多科室共用，并按照分摊方式分摊资产计提费用。
8	导入导出	支持固定资产卡片数据的导入和导出，包括 EXCEL、TXT、HTML、等接口方式。导入、导出的字段内容可以进行灵活地选择设置。
9	资产管理报表	支持固定资产查询报表（卡片台账、变动单台账、资产明细查询、折旧计算明细查询、折旧汇总查询、增减变动查询、统计分析查询、管理科室查询、使用科室查询、使用情况查询等。

4.1.2 医院协同办公系统

序号	模块	功能要点		技术参数
一	流程管理	1	流程发起	1、一键发起：如发起请假申请、出差申请、费用报销、合同审批、订单审批、客户报备、采购审批、项目立项、任务分配、日报、月报、工作请示、产品出库、入库、库存盘点等 2、必填字段：可设置字段必填，不填则无法提交 3、上传附件：直接上传附件或选择附件模板，如销售合同模板、采购合同模板、劳务合同模板 4、关联数据：流程可关联相关客户、相关项目、相关合同，如发起报销时选择相关客户、出差申请时选择相关项目 5、智能生成流水号 6、智能生成动态标题，如 夏静(1500000 元)_合同审批
		2	智能流转	1、智能获取审批节点办理人，如智能获取申请人上级、部门经理、部门负责人、分管领导等 2、无需选择节点办理人，一键提交，智能流转至上级、部门经理、分管领导、总经理等节点审批、便捷智能高效

		3	待办流程	1、待办列表可筛选、按关键字查询、高级查询等快速查询待审批流程， 2、打开待办流程进行审批查阅，填写审批意见，系统自动带出审批者姓名、审批时间等，生成各个节点审批意见。 3、审批通过，一键提交，自动流转至下一节点审批 4、审批不通过，一键退回，可退回至申请人、上一步、中间节点。 5、审批同时可转发他人审批、抄送他人查阅、委托他人办理、流程挂起 6、可批量办理、批量提交、批量委托、批量结束归档等
		4	流程退回	自由退回，流程审批不通过，可退回申请人、上一节点、其他节点等
		5	已办流程	可追踪查看已批流程的办理进度，可收回或催办下一步办理人
		6	会签审批	1、实现审批节点由多个领导或多个部门会签审批，参与会签人员或会签部门均需审批完成后，流程方可流转下一步 2、例如合同审批流传到部门会签节点，需要A、B、C三个部门的领导均审批签字后，合同审批才能流转至下一步
		7	我的请求	1、用户个人发起过的流程列表 2、可跟踪、查看流程审批进度 3、可收回流程、催办下一节点办理人
		8	办结事宜	1、流程归档后生产办结事宜列表 2、可查询追踪办理过的流程及审批过程、审批意见。 3、可打印表单、可导出表单为pdf格式
		9	流程提醒	1、多种提醒：待办提醒、办结提醒、退回提醒、催办提醒、交办提醒、委托提醒、延期催办提醒、结束归档提醒、流程超时提醒、抄送查看提醒、延期自动提交提醒等 2、手机端提醒：手机 app，手机短信、企业微信、钉钉、公众号等推送至手机屏幕 3、电脑端提醒：通过即时消息、内部邮件、外部邮件方式在页面右下角弹出或晃动提醒且带有语音提示 4、使用电脑端还是移动端办公的用户都能即时收到提醒，全方位的即时提醒，使重要工作不遗漏，及时处理
		10	数据权限	1、流程审批过程中可设置每个节点办理人或审批人对表单字段的编辑、

			必填、查看权限，以及附件的上传、下载、查看权限， 2、例如如合同审批流程，发起节点设置合同名称、合同金额、合同附件为申请人必填字段、 3、例如可设置中间节点的某些办理人不能查看合同金额字段或客户联系电话等
		11	流程抄送 1、流程发起或审批过程中可手动抄送其他人员 2、可设置智能抄送上级、部门经理、分管领导、或人事经理、财务经理等 3、系统自动发送抄送提醒给被抄送人员 4、抄送列表台账，展示抄送流程
		12	流程转发 流程审批过程中若需要他人参与审批，则办理人可将流程转发他人，一同审批，填写审批意见等
		13	流程委托 1、事后委托：流程正在流传审批中，委托他人审批办理，例如将自己某一条待办流程委托下属办理 2、事前委托：流程还未发起，事先做好委托，可选择委托流程、委托时间、被委托人等，例如未来 2 天，用户 A 将出差参加探讨会，无法及时审批合同，则设置将合同审批流程委托给用户 B，委托时间是未来 2 天，这样 未来 2 天的合同审批会自动流转至用户 B 进行审批 3、委托记录：委托记录列表，可查看委托记录、委托流程等
		14	流程挂起 在待办列表中可将暂不处理的流程挂起，不显示在待办列表中，等到审批处理时再显示在待办列表中
		15	流程打印 1、打印整个流程 2、打印整个表单 3、打印表单中部分内容，可选择打印内容， 4、可设置打印模板，实现不同岗位不同权限的人打印不同的表单内容和信息，以保证重要数据安全，不外漏
		16	流程归档 1、流程结束后自动归档，可设置流程归档至文档模块，生成文档 2、设置归档模板，归档后数据查看权限等 3、可设置归档目录、归档条件、归档后生成的文档的查看权限等

		17	出口条件	1、可设置出口条件，以实现流程智能获取流转路径， 2、如费用报销审批，设置报销金额大于 5000，系统智能判断流转至总经理审批， 3、报销金额小于 5000，则无需总经理审批，直接流转至财务审批
		18	数据验证	在流程提交时，自动验证当前表单数据是否满足条件，满足后才可提交成功， 1、例如请假申请，提交时验证请假天数是否在假期余额之内，否则不允许提交请假， 2、再例如费用申请时申请金额超过预算金额，则不能提交费用申请。
		19	流程监控	1、可设置流程监控人来监控流程流转过程，并进行干预 2、监控人可查看流程内容、提交流程、退回流程、催办、收回、结束归档、删除等
		20	流程时效	1、可设置流程办理时效，例如设置合同审批每节点审批时效为 1 小时，即将过去 1 小时，流程还未办理，则系统发送催办提醒 2、若超过 1 小时还未办理则流程视为超时，系统会发送超时提醒 3、可设置超时流程跳过当前节点，自动流转至下一步 4、超时列表，统计所有超时流程的办理人、超时时间等，以便统计哪些办理人未按时审批、处理工作，以更好优化提高办公效率
		21	定时触发	1、可设置流程由系统定时自动发起，可设置触发周期、触发时间点、触发流程的标题内容等， 2、例如设置每月的 30 号下午 5 点系统自动向所有业务人员发起 填报月总结计划流程，则业务员会收到 待提交月总结计划 流程
		22	数据联动	发起流程时根据业务需要表单中可选择系统其他模块数据 1、例如合同审批中选择相关客户，并带出客户联系人及手机号码， 2、如付款流程中选择合同，带出合同总金额及已付金额、未付金额等，费用报销流程中选择相关项目等
		23	自由审批	1、流程流转至某一节点，该节点办理人可根据审批需要，随时增加审批步骤及对应办理人，增加的步骤审批完成后回到主流程的下一节点审批

				2、例如在收文发文流程中，由于文件内容区别，收文办公室会根据领导意见来增加审批科室及会签领导，流程审批节点可长可短，审批领导可增加可减少等 3、例如在项目审批过程中，项目经理会根据项目的需要可临时增加采购节点或生产节点进行审批等 4、在固定节点审批的基础上，增加自由审批，满足实际审批过程中审批节点的不固定性和灵活性，增加流程审批的自由、灵活度
		24	并发流转	1、流程可同时提交给多个并发节点，这些节点审批人可同时审批处理流程、互不干扰 2、流程分叉并发流转+自由审批的灵活、自由、便捷、高效，处理重大繁琐的业务审批事项
		25	子流程	1、两条流程之间存在业务上逻辑关系，在主流程对应节点设置子流程 2、主流程流转过程中系统可自动触发子流程，子流程可智能获取主流程表单信息， 3、可设置子流程审批结束后，主流程尚可往下提交，保障主子流程处理审批先后，以满足业务流程需求
		26	数据模板	1、可设置流程数据模板，发起流程时，可选择数据模板，一键复制模板数据，复制后进行修改形成新的流程数据并提交审批， 2、例如劳务合同续签流程，通过复制数据模板可避免相同或类似表单内容的重复填写
		27	附件模板	1、可设置附件模板，如设置销售合同模板、采购合同模板、服务合同模板等 2、发起流程添加附件时可一键选择附件模板
		28	导入历史流程	1、流程发起时可导入历史流程数据，即复制后进行修改形成新的流程数据并提交审批， 2、例如劳务合同续签流程，通过复制历史流程可避免相同或类似表单内容的重复填写
		29	表单字段隐藏或显示	1、流程流转过程中，根据业务需要，可设置表单中一些字段隐藏或显示 2、例如发起合同审批，合同类型选择采购合同，显示采购产品明细，合

			示	同类型选择销售合同，则显示销售产品明细
		30	表单行隐藏或显示	1、流程流转过程中，根据业务需要，可设置某些表单行隐藏或显示
		31	流程常用添加	用户可将自己常用流程添加到发起页面顶部，以便快捷发起，如销售人员常用合同审批、费用报销，则添加到常用，显示在顶部，无需拖拉查找
		32	流程引擎	根据组织审批需求可自定义流程，设置审批步骤、流转路径，流程图，智能获取办理人等，图形化的流程图设计使流程审批过程设置更加自由便捷， 例如： 人事管理类：请假审批、出差审批、加班申请、补卡申请、招聘申请、转正申请、转岗申请、培训申请等 项目管理类：项目立项、项目报销、项目预算、项目收支等 合同管理类：销售合同、采购合同、劳务合同、服务合同等 费用管理类：费用报销、付款申请、开票申请、费用申请等
		33	表单引擎	1、通过拍照识别的方式，可将纸质表单、word、excel 格式的附件拍照上传、快速识别生成流程表单 2、丰富的表单控件拖拉添加：单行框、多行框、单选框、复选框、下拉、附件控件、编辑器、系统数据选择器、会签控件、动态信息、电子签章、条码控件 3、多类型数据源设置：可设置获取当前数据（如当前用户姓名、部门、当前日期）、控件计算（设置计算公式，由其他控件之间运算得来）、系统数据（从模块中选择数据，如选择客户、合同、项目）、SQL 语句（通过写 SQL 语句获值）、外部系统（连接外部系统数据库，获取数据）、来自文件（开发接口，通过写开发文件获取数据）
		34	流程分权	实现不同组织、不同部门、不同团体在同一套 OA 平台上分别管理设置、审批各自流程，满足流程分权管理应用需求，例如总公司与分公司在一套 OA 系统中各自设置、审批各自流程

二	知识文档	1	文档目录	1、可批量创建多级文档目录 2、例如一级目录、二级目录、三级目录等
		2	权限设置	1、以文档目录为单位批量设置文档权限 2、目录权限分为：管理、编辑、删除、新建、查看、附件下载、打印、评论 3、可批量选择目录，批量设置权限、批量转移目录 4、权限继承：子目录可集成父目录相关权限 5、权限复制：权限相同的目录通过复制创建，复制文档目录的同时，目录相关权限也被复制
		3	文档格式	1、可创建三种格式的文档 2、创建时选择html、word、excel
		4	文档新建	1、直接创建文档，填写文档正文+上传附件，正文支持文字、图片、插入表格、插入链接、插入视频，以及插入其他文档或其他模块数据，如文档中插入 流程、插入客户、插入合同等 2、选择模板创建：可通过模板库，选择模板创建，比如创建一篇费用报销制度，则从模板库中选择“报销制度”模板，然后在报销制度模板的基础，修改为符合公司规定的 报销制度 3、丰富文档模板库，如行政制度相关模板、财务制度相关模板、人事管理制度相关模板 4、文档可保存为草稿或直接发布，草稿文档用户自己可查看，可编辑后再发布。
		5	我创建的	用户自己创建的文档列表，可管理自己创建的文档，例如、查看、编辑、转移、共享、重命名等
		6	文档列表	1、用户有查看权限的文档列表 2、可查看文档、下载附件、可填写评论、可@用户以分享文档 3、可查看文档日志、关注文档、查看文档评论、回复评论等
		7	文档附件	1、附件可上传 word、excel、pdf、图片、压缩包等格式的附件 2、word、excel 格式可在线阅读、在线协作编辑、编辑留痕、文档套红

				等
		8	文档管理	有文档管理权限的用户可 1、编辑文档：编辑文档正文、附件、及重命名 2、共享文档：除统一设置的文档查看权限外，还可针对一篇文档设置共享权限，将该文档共享给其他原本没有查看权限的用户 3、转移文档：可将文档由原来的文档目录转移到其他文档目录下 4、置顶文档：重要文档可设置置顶，可设置置顶期限
		9	套红模板	可设置多个公文套红模板格式，针对公文正文附件一键套红，生成红头文件
		10	文档模板	1、丰富在线文档模板库，如行政制度相关模板、财务制度相关模板、人事管理制度相关模板 2、可选择在线文档模板库，创建新文档
		11	文档搜索	可按关键词、文档目录、创建人、文档状态等快速搜索文档
		12	知识地图	1、文档中插入其他文档或其他模块数据，例如插入其他文档、流程、插入客户、插入合同等，按照一定顺序或关联关系排序，则形成一篇知识地图 2、例如新员工知识地图、销售知识地图、项目知识地图等 3、新员工通过 一篇新员工知识地图，即可全面系统地查看新员工所需了解的公司文化、相关制度、及需要发起的流程等
三	门户主页	1	自定义多门户	1、根据组织需求可新建多个门户，分门别类展示信息 2、例如个人办公、公司门户、知识门户、营销门户、市场门户、统计报表等门户 3、可添加、编辑、删除等管理门户具体展示内容
		2	门户权限 按需管控	1、自定义多个门户，每个门户的查看及编辑权限可分别管控，不同工作岗位分别查看不同门户 2、如领导查看报表门户，销售人员查看营销门户等，确保用户进去查看与工作岗位相关的内容，

				3、系统提供多维度权限设置方式，按照“全体成员”“用户”“角色”“部门”等设置方式，满足组织多样化的权限需求
		3	丰富门户元素库	1、涵盖系统默认模块的 33 个门户元素和 4 个展示外部系统信息的元素，可自由拖拉到门户上，使不同门户聚合 OA 不同内部信息和外部系统、外部网站信息 2、例如待批流程、文档资料、公司新闻、公告通知、考勤签到、通讯录、日程计划、会议列表、外部邮件、客户列表、合同信息、项目进度、任务列表等， 3、外部消息通过定义链接、RSS 订阅、外部数据库、统一消息等元素展示
		4	门户内容样式自定义	1、元素添加到门户后可自定义数据显示样式及展示数据筛选过滤 2、例如待办流程元素，可设置元素标题、边框、显示行数、文本颜色、字体大小、是否加粗、主题颜色、展示效果、展示字段、及元素高度、内容目录选择等
		5	自定义门户布局	1、多种门户布局：一行一列、一行两列、一行三列、一行四列等，针对布局行，设置列宽比例 2、例如 2:1 比例，1:1 比例，1:2 比例，7:3 比例，使门户展示方式多样化
		6	门户数据更新穿透	1、门户数据定时更新，也可以手动刷新 2、门户中点击数据直接打开数据详情页面、点击更多跳转对应系统模块
		7	默认门户设置	可将重要门户设置为默认门户，登录主页即看到默认门户内容
		8	统一门户设置	可设置所有用户的门户内容及样式为统一的门户内容及样式，便于整体统一管理
		9	自定义门户排序	多门户可拖动排序，重要常用门户排前面
		10	在线门户模板	除自定义门户外，e-office 自助服务平台还提供丰富的多个行业在线门户模板库，通过在线选择同行业的门户样式及内容，一键导入生成当前系统的门户

		11	门户修改还原	当修改后的门户需要还原到原来默认门户内容，则可一键还原门户
		12	门户小地图概览	缩小版门户地图预览，可整体统一快速修改元素布局、位置等
四	公告管理	1	公告分类	设置公告分类，如人事公告、行政公告、公司公告等
		2	新建公告	1、公告标题、公告内容支持文字、图片、插入表格、插入链接、插入视频及添加其他模块数据，上传公告附件 2、设置公告生效起止日期 3、设置公告发布单位：按个人、部门、公司设置 4、设置公告发布范围：设置所有人员或按用户、部门、角色设置 5、设置公告 是否允许评论、是否置顶、是否用户登录后弹出公告页面提醒 6、新建后的公告可预览效果、存为草稿、提交审核等
		3	公告审核	1、公告可通过流程审批，审批通过，则公告发布，发送到公告列表，系统自动给公告发布范围内的用户发送查看提醒 2、审批不通过，则退回给创建人
		4	查看公告	公告列表查看公告，填写公告评论，查看公告查阅情况
		5	管理公告	管理人员在公告列表页面可删除、撤回、置顶公告
五	新闻管理	1	新闻分类	1、可设置新闻分类，一级分类、二级分类，按照分类更好地管理和查看新闻 2、业务签约新闻、市场活动新闻、人事入职新闻等
		2	新建新闻	1、新闻内容支持文字、图片、插入表格、插入链接、插入视频、上传附件及添加其他模块数据链接 2、可设置新闻形象图片、设置允许评论、设置新闻置顶 3、创建后的新闻可预览效果、可保存为草稿、或提交审核
		3	新闻审核	1、新闻发布可通过流程审批，审批通过后新闻正式发布，生成新闻列表、

				系统发送查看提醒 2、审批不通过，则退回给创建人，新闻状态为草稿，创建人可再次编辑后再次提交审核
			新闻查看	新闻列表，查看新闻及填写评论
		4	新闻管理	管理人员在新闻列表页面可删除、撤回、置顶新闻
六	即时通讯	1	消息提醒	系统各模块消息提醒通过即时通讯发出提醒， 1、可开启桌面提醒 2、可开启标题栏提醒 3、可开启系统消息提示音 4、可开启聊天消息提示音 5、图标上红色标识未读消息数量
		2	信息交流	1、可查找组织架构内部人员，发送消息，进行一对一交流 2、可创建群组、选择群组人员，进行群组协作交流 3、交流内容可发送文字、图片、表格、本地附件、及系统模块数据进行交流 4、可查看历史交流记录 5、可开启聊天消息提示音
		3	组织架构	通过组织架构快速查找人员并扫码加入手机通讯录
七	内部邮件	1	发送邮件	OA 系统内部用户之间发送邮件，进行邮件交流，可选择收件人、抄送、密送、邮件正文、附件等
		2	我的邮件	1、收件箱、发件箱、草稿箱、及自定义邮件分类， 2、查看邮件、回复邮件、全部回复、转发邮件、打印邮件、导出邮件 3、邮件列表中可批量选择邮件，转移至自定义流程分类中
		3	查询邮件	按邮件主题、内容、发件人等字段输入关键字来快速查询
		4	我的文件夹	自定义邮件分类，可将邮件批量转移分类到不同文件夹下

八	个性设置	1	个人资料	个人资料完善、信息变更修改维护，例如个人头像、手机号、邮箱等信息
		2	密码修改	个人密码修改
		3	常用短语	个人常用审批短语设置，例如“同意，批准”，“退回重新修改”等
		4	个人主页	展示个人资料、个人考勤信息、假期信息、薪酬信息等
		5	主题设置	根据个人喜好，更换系统界面皮肤及颜色
		6	签名图片	可设置个人的个性签名图片，以便审批时调用
		7	自定义菜单	针对系统分配的模块及菜单权限，个人根据办公需要，可设置隐藏或显示或排序
		8	自定义用户组	设置个人用户组，便于从用户组中快速查找并选择
九	日志中心	1	日志查看	查看系统各个模块日志：流程管理日志、项目管理日志、合同管理日志、客户管理日志等
		2	个人日志	查看个人，下级、下级的下级对系统各模块操作日志
		3	日志分析	统计各模块操作日志数量、PC端和移动端访问数量、今日访问数量、本周访问量、本月访问数量、年度访问量、及按城市访问数量统计
		4	日志导出	可导出模块日志、某一时间范围日志、某些用户访问日志等
十	系统管理	1	组织架构	1、单位管理：设置维护组织单位信息：单位名称、电话、地址、网址等信息 2、部门管理：设置组织单位部门信息及上级部门、下级部门、部门负责人设置、部门排序等 3、用户管理：创建用户或批量导入用户、管理用户账号、设置用户部门、上下级、角色（岗位）、用户状态、初始密码等

		2	角色管理	设置管理组织角色（岗位职位），并通过角色赋予系统模块及菜单权限
		3	登录页设置	根据客户需求，为客户设置个性化登录页及上传客户 logo
		4	门户管理	1、设置创建多个门户，分门别类展示信息，门户样式及门户内容均可以根据客户需求定制化设置 2、可设置门户管理权限和查看权限 3、在线导入门户模板、对门户排序、 4、可编辑门户信息、设置门户内容、设置默认门户等
		5	菜单配置	1、管理菜单分类 2、创建新模块、创建菜单及子菜单 3、根据模块及子菜单设置访问权限、并设置菜单电脑端展示还是移动端展示等 4、模块排序及模块下子菜单排序等
		6	提醒设置	1、系统各模块提醒设置 2、每个模块有多项提醒，可分别设置开启或关闭，例如流程待办提醒、催办提醒、结束提醒、抄送提醒、超时提醒、退回提醒、转发提醒、超时自动提交提醒等 3、多种提醒方式，满足不同提醒需求，内部消息、手机APP、手机短信、内部邮件、外部邮件、组织微信等，可分别开启，单独设置
		7	性能安全设置	1、登录安全设置： 登录验证包含账号密码登录或扫码登录、开启图形验证码、允许手机号登录、开启手机短信验证等 密码设置包含密码定时过期、启用密码强度、启用密码防爆力破解、动态密码登录等 高级认证方式：LDAP 域组织认证方式、CAS 认证方式 2、组织架构安全：可设置组织架构对某些用户或部门加密展示、设置某些部门展示给某些用户 3、访问控制：可设置某些用户在某一 ip 地址区间范围内可登录系统 4、角色通讯控制：可设置某些角色和另一角色之间在 OA 系统上不能发

				送消息、发送手机短信、不能查看手机号码等 例如设置公司代理商或供应商之间不允许在 OA 上交流、发送消息，查看对方手机号码等 5、附件上传设置：设置附件大小及允许上传附件格式 6、地址白名单设置：用于二次开发时关联地址设置 7、水印设置：针对流程、文档、新闻、公告、消息等模块，设置查看水印，防止信息外漏
		8	导航栏设置	1、客户 logo 设置、顶部常用模块设置、顶部全局搜索模块范围设置、个人导航选项设置等
		9	内容模板	1、可设置各类模板，供创建知识文档及填写工作总结报告时引用 2、例如 工作总结模板、客户跟进模板、需求建议模板、请示模板、信息专报模板、人事考勤制度模板、费用报销制度模板等 3、可通过在线模板库，在线导入模板
		10	下拉框配置	1、系统各模块下拉框字段选项自定义增加、编辑、维护 2、例如 客户类型、客户来源、客户状态等下拉选项自定义设置

4.1.3 医保DIP管理系统

序号	功能模块	技术参数要求
1	数据治理与质控	1、数据治理：建立数据采集机制，实时采集住院信息、诊断信息、手术信息、病案首页和结算清单等数据，实现在进行DIP 绩效管理及DIP 付费管理所需数据的安全传输及交互，包括接口管理、HIS 标准体系对接、病案首页与结算清单数据管理，在数据交互时同时对数据预入组推荐、数据质控，病住院费用及病种额度提醒实时提醒。
		2、数据质控管理：对于病案首页质和结算清单，在数据采集时通过对数据清洗规则管理、数据清洗引擎调度、数据清洗引擎调度,对采集到的数据进行质控，从完整性、准确性、规范性等角度进行数据质量检查，结合数据质控要求，建立沟通机制，及时反馈数据质量问题，直至数据满足DIP 绩效管理及DIP 付费管理要求为止。
		3、结算清单生成：可根据病案首页生成医保结算清单，可调整、修改诊断和手术等信息。
		4、医保结算清单上传：可对质控通过的医保结算清单上传到医保系统当中。

序号	功能模块	技术参数要求
2	DIP 监管分析	1、DIP 监管大屏：在大屏上展示医院想要看到的主要运营指标及实时想要看到的数据。
		2、病案质控监管分析：依据病案首页数据对辖区医疗机构从数据情况、质控情况、DIP 情况、盈亏等进行综合分析。
		3、专题分析功能：包含费用分摊、病例性质、外科能力、学科发展分析等。支持从全院、院区、科室、诊疗组、医生等多维度进行监管、数据分析。
		4、行为监管：预警审核，事前提醒，通过患者就医行为的历史数据及各渠道汇总的医保行为数据，对需重点关注人员在挂号、接诊、入院登记等环节给予预警提示。事中监控，在门诊医生保存处方；住院医生提交医嘱；护士执行医嘱等关键过程环节进行实时的预警提示，并可根据违规情况的严重级别影响业务流程。
		5、病历质量分析：所选时间段内影响分组的质控问题病例数趋势、分值变化趋势、结余变化趋势，支持下钻查看具体问题和病例。
3	入组管理	1、病例预入组：要求从入院开始即可反应出入组情况，在住院期间诊断和手术有变动情况下随时可调整入组。
		2、入组率分析：针对医院、科室、医生综合分析医院入组率情况，并根据入组率高低排序，支持钻取。
		3、预入组情况分析：对预入组清单按四类情况分析，入组情况、费用超标、超长住院、不能入组分析，展示各组情况并可导出。
		4、入组按类别分析：按预入组后核心病种和综合病种情况进行分析各自占比，及各类入组病例。
		5、变异系数：根据多个指标分析计算出病种变异系数，如变异系数超过特定值，标示出异常病种以便医院分析。
4	在院患者监管	1、针对在院患者实时监管预入组情况及费用情况，录入诊断是否可入组、入组是否最优，针对患者费用实时对比与医保预设标杆差额。
5	绩效管理	以医院标杆值为一套标杆值、以院内数据评价和院外数据对标为两个对比方向、以服务能力、服务效率、医疗质量、费用控制及分值测算为五大主题,实现对医院全面综合绩效分析。
		1、产能分析：根据入组率、CMI 计算各科室、医生产能情况；
		2、效率分析：根据时间指数、均费计算各科室、医生执行效率情况；
		3、质量分析：根据数据质量、你要风险死亡率对医院、科室、医生医疗质量进行分析；

序号	功能模块	技术参数要求
		4、C 值排名：根据多个指标对科室和医生的综合能力进行排名；
6	运营管理	1、总览：所选时间段内 DIP 核心数据，包含病例数、CMI、结余、药耗占比、病种构成、平均住院日等。
		2、盈亏分析：所选时间段内超支结余/次均结余趋势、超支结余病种分布及趋势、超支结余病例分布及趋势、病例类型分布及趋势；支持针对分析结果进行总结，辅助决策。
		3、价值测算：根据历史费用，以大数据统计模型测算未来时间段内费用发展趋势，涵盖费用测算、点值测算、分值测算。
		4、费用构成分析：针对三个维度医院、科室、医生进行费用各部分分析，针对药耗占比、医技占比趋势，支持按病例类型选择统计范围。
		5、病种构成分析：支持矩阵分析，分析所选科室优势病种、劣势病种；支持数据对比；病种分值区间分布分析，查看各分值区间病例数/病种数占比及结余，分值区间支持根据医院情况自定义。
		6、资源使用效率分析：所在时间段内平均住院日趋势、次均费用趋势，支持与标杆值对比，标杆值支持自定义。
		7、病种列表：同科室下不同病种 DIP 运营数据对比，支持下载。
7	医保结算管理	8、医疗组、医生列表：同科室各医疗组、医生 DIP 运营数据对比，支持下载。
		1、结算导入管理，支持导入医保局下发的月度实际结算单，导入后系统中将以实际数据做统计分析，支持导入异常数据的手动处理机制。可设置医院统一分值点值。
		2、结算核对和申诉，可在医保结算单下发之后核对结算单数据，在核对后对结算单中不合理的结算病例进行申诉。
8	医疗行为监管	针对医生诊疗时开具药方、耗材、检查等审核是否有过度用药、过度检查或者其它不合规等问题。需提供事前、事中、事后审核及结果，分析出科室、医生问题原因及排名，针对触发规则进行分析以督促科室、医生规范行为。
9	知识库	1、知识库：知识库和规则引擎涵盖医学类与医保类知识，在医嘱审核、处方审核、费用审核、出院预审等环节，解答医务人员对医保管理政策的困惑，降低医务人员掌握医保政策的难度，减轻医务人员学习医保政策的压力，提高医保政策在全院的普及程度。同时，各医学类知识库为临床诊断标准化管理过程与日常医学知识查询加持赋能。
		2、规则库：规则库包含医保管理类规则、临床审核类规则、防欺诈浪费滥用类规则，系统支持

序号	功能模块	技术参数要求
		对规则的配置与管理，医院可根据自身个性化需求，对审核规则进行配置。
10	管理支撑平台	1、对于系统管理支撑应用，提供系统登录的不同权限的设置管理、用户信息的日常维护应用，可查看系统操作日志。支持对系统各类配置管理应用。

4.1.4 医学装备管理系统

序号	功能模块	技术参数要求
1	主操作界面说明	能总体展现固定资产管理各个环节、流程和功能，能通过主导航图很清晰的掌握和查看各个模块及功能，支持常用功能快捷模式，设备总况、维修状况、审核总览、计划执行总览等工作提醒内容。
2	医疗器械68标准分类代码及基础设备初始化	系统内置标准医疗器械分类及各种标准分类代码，并且完全符合最新卫生部标准医疗器械分类（68编码），如6821医用电子仪器设备；并且能在基本分类下再进行下一级分类。
	特殊设备基础设置	系统自动默认初始化医院常用的医疗设备编码、名称及一些专用的表示，并且有计量器具类别、周期、质量控制标识、急救设备标识、特种设备标识、放射设备、灭菌设备、科研教学设备、维修配件等基础数据的初始化。
	固定资产基础设置	系统自定义固定资产设备编码、名称及一些专用的标示，并且有固定资产类别、质保周期等基础数据的初始化。
	自定义科室基础信息设置或导入	可按医院实际情况灵活设置各科室信息，人员信息，可支持与HIS系统科室代码对照。
	工作组管理	可根据医院实际情况设置工作组，即按工作岗位进行分组，并按分组设置权限，设置分组权限后可自动同步该分组的工作人员权限。
	工作人员及权限管理	给操作系统的相关工作人员进行ID登录信息的设置，可按科室、按角色、菜单进行权限设置，可支持一个人多个科室权限、可支持窗口级、菜单级功能权限，可分别设置具体窗口中的打开、审核、打印等权限。
	自定义其它系统参数信息	系统支持灵活设置各种自定义参数设置，以适应医院的要求如供应商资料设置、生产商资料设置、存放地点设置、资产来源设置、属性标签设置等。
	设备档案数据初始化	可将医院原始Excel格式的设备档案信息一次性导入到设备管理软件系统中

序号	功能模块	技术参数要求
	导入生成台账	
	数据库备份还原	系统需支持自动自动备份的功能，并可通过软件系统完成相关的操作。
3	设备资产台账的新增与生成	通过验收、系统入库办理的设备会自动生成资产台帐，选择基础设备编码和名称，自动按医疗器械标准代码（68 码）生成设备唯一二维码，自动生成设备的基本属性，生成固定资产卡片；可记录大型设备的附属配件；可直接拍照上传技术文档、设备资质文件及设备合同等；支持设备图片的上传与显示；针对数量较多的设备，可支持批添加功能，进行快速批量录入；
	固定资产台账的新增与生成	通过验收、系统入库办理的固定资产设备会自动生成固定资产台帐，生成设备唯一二维码，自动生成设备的基本属性，生成固定资产卡片；可直接拍照上传技术文档、设备资质文件及设备合同等；支持设备图片的上传与显示；针对数量较多的设备，可支持批添加功能，进行快速批量录入；
	设备档案管理	集中管理和查阅设备档案，包含设备的资产基本资料、附属资产、质量控制、预防性维护、日常保养、其他、附属设备、附属文件、附属图片可支持各种资料自定义拍照上传。
	资产条码、资产卡片	可自动生成二维条码标签，并接合条码打印机打印条码，自动生成医院资产办用资产卡片，体现资产基本信息和转移变动信息，可支持批量打印条码的功能。
	资产报废管理	用于处理医院固定资产资产报废流程处理，设备到达使用年限或是出现不可修复的故障后，由使用科室或相关管理人员申请报废，可自动生成并打印报废申请单，经审核后，可批量产生报废资产处置表，并自动从科室资产列表中消失。
	固定资产资产移动盘点管理	在联机状态下可支持APP 在线盘点，可按照医院科室、设备类型进行资产的盘点，盘点后自动生成盘点盈亏报表数据，供医院领导做盘点总结。
	资产查询与报表	可按照启用日期、供应商、产品、厂家、金额等多条件（有一些常用条件加上自定义条件组合查询）对医院的资产数据进行查询，生成科室资产汇总报表、分类汇总报表、年度汇总报表、资金分类汇总。
	资产分布查询	可按科室、设备金额、设备品种、单品进行查询此设备在医院全院的分布情况，可定义查询资产总额排名的科室。
4	培训记录录入	按培训涉及的医学装备、固定资产等用手机APP 扫描设备固定资产卡片二维码，录入培训资料。

序号	功能模块	技术参数要求
	培训相关内容	逐项录入培训类型、培训讲师、培训方式、培训内容、参加人员、合格人员、备注信息等。
	培训记录查询	可以按照多个条件进行数据检索如时间、固定资产编号、资产名称、使用部门等，检索出来的数据可以查看明细信息。
5	常见问题设置	系统按分类建立固定资产设备常见的问题，便于使用部门或临床科室维修保养时方便选择（支持自定义）。
	科室故障报修	按设备列表详细的信息，增加报修记录，报修成功后，自动进入维修队列中，维修完成后可自动记录保存在维修记录平台，同时可打印维修报告单，生成财务凭证等。
	移动端APP报修	考虑系统的便捷性和可操作性，系统需支持移动端APP的报修功能，并支持主流的安卓系统，通过扫描二维码固定资产标识实现报修（需医院网络支持，通过APP服务器进行部署）。
	维修短信平台	一旦报修成功后，可通过短信平台自动发送故障信息短信到工程师手机上（需额外配置短信服务器）。
	集中派单、响应管理	科室报修后，可将报修数据集中到调度中心，由调度工作人员根据报修类型，派单给不同组别的工程师进行维修。
	设备维修处理	系统能自动按维修状态、维修工程师将全院维修中的设备进行列表显示，工程师可根据维修的实际情况填写维修处理结果、科室注意事项、维修工时，维修费用，配件及配件费用，若需配件审批，需领导审批后处理，可支持拍照上传维修记录、上传维修附件的功能，支持APP在线填写维修记录和相关费用，并同步到客户端。
	维修综合查询	可按维修状态维修工程师、维修公司、科室、设备名称、厂家等信息查询维修相关明细记录。
	手机APP维修进度查看	可以实时查看所有维修设备列表，每条内容包括设备名称、当前状态（待派单、维修中等）、报修时间、报修人、序列号、使用科室等。点击可以打开选中内容明细包括进度条、故障代码、故障描述、操作人、操作时间等
	设备管理信息监控大屏	可以显示设备总数、设备总价值、当月新增设备、当月保费设备、当月维修数量、维修中数量、已审核维修数量、设备正常使用率、科室分布、维修评价结果等
6	计量设备档案管理	能按照计量监督局相关计量标准对设备进行分类管理，设备入库后计量设备自动生成和判断，可查阅各科室、各种类型的计量设备。

序号	功能模块	技术参数要求
	特种设备档案管理	能按特种设备标识, 将医院现有的特种设备档案按条件进行查询。
	计量器具初始化	初始化上次各种计量设备的强检日期, 可单个或批量将计量设备的上次检测日期进行更新, 系统可自动根据计量周期产生下次检测日期。
	计量器具强检记录	完成强检后, 能记录检定过程中的详细记录, 包含检定厂家、费用、合格标志等, 并对一些异常情况进行申报, 若出现问题可直接转维修。
	计量记录查询	可按各种条件查询已经检定的设备记录台帐, 到期未检定设备台帐等信息。
	质控、保养、巡查项目参数设置	系统可支持质量控制中所有项目的自定义维护, 如: 质控设备检测项目参数设置(如呼吸机、监护仪、高频电刀等), PM 保养一、二级保养、巡检参数、开机质检的维护, 系统内置多套维护模板。
	质控设备档案建立	系统能自动根据系统初始化的设备档案参数, 标识和归类待做质检的设备档案。
	质控到期检测提醒	可根据设定的周期进行质检提醒。
7	质控检测记录	完成质量检测后, 可自动根据模板产生质量检测参数及相关检测数据, 检测项目自动带出相关的参数和参考值, 字符类型默认正常值, 数值类型由相关人员录入。
	设备保养计划制定	针对待保养的设备, 由工作人员制定日常、一级、二级保养, 可自定义设备保养级别和内容; 系统自动根据保养目录, 生成保养项目, 同时支持院内、厂家保养。厂家保养到期后通知厂家到医院保养。可支持一台设备多个保养计划以及保养项目的继承功能。
	到期保养记录与查询	到期保养提醒, 保养完成后, 记录实际保养情况, 保养人, 以及相关验收人, 同时自动产生下次保养计划, 便于保养提醒。
	设备巡检记录	可自动根据设置的巡检模板, 产生相关的巡检记录表, 并到期提醒。
	不良事件上报	能按卫生部标准要求记录医疗器械不良事件, 并按相关格式产生不良事件记录和上报相关领导。
	质量管理业务检查单据生成	系统, 应自动生成常见的质量管理体系业务检查单据, 包含医疗器械质量检查记录, 急救生命类支持设备质检记录, 医用耗材使用监测、质量整改等各类常用模板
8	效益分析设备建档	自定义设置哪些设备需要做效益分析, 自动体现到效益分析设备档案中。
	效益分析采集与录入	通过与 HIS 等系统接口, 提取使用此设备的病例信息, 以便统计设备的精准收入和人次, 以及计算使用的使用率和回本率, 其它相关的信息通过事先定义的方式进行, 最终形成效益分析数据。

序号	功能模块	技术参数要求
	数据批量导入	可根据效益分析数据表格格式，由科室工作人员批量录入到 EXCELL 中后，一次性导入数据。
	设备效益分析报告	系统能按自定义查询设备月度、按年度设备的效益分析表，可生成单台设备月度横向柱状图、柱状对比图分析报告。
	效益分析评估表	系统自动根据大型设备的收益数据计算设备的收入、功能检查项、功能利用率、检查人次、工作量、回本年限等，形成效益分析评估表。
9	巡检保养到期提醒、设备报修待处理提醒、维修待验收提醒、质控检查到期提醒、计量周期检定到期提醒	各类工作提醒，自动弹出（能自定义工作提醒的周期，比如 1 天内、3 天内、7 天内、1 月内等需要待办事项）并可根据工作人员的权限设置
10	日常保养	从使用的便捷性和可操作性，系统需支持移动端 APP 的日常保养功能，并支持主流的安卓系统，通过扫描二维码资产标识实现日常保养的功能（扫描资产卡片上的二维码，逐项填写已经设置好模板的保养项目，填写完毕后，支持拍照上传实时设备图片，并保存至数据库，电脑端可以调用数据）。
	保修	从使用的便捷性和可操作性，系统需支持移动端 APP 的保修功能，并支持主流的安卓系统，通过扫描二维码资产标识实现保修功能的操作（扫描资产卡片上的二维码，显示基础信息、详细信息、填写保修内容、填写费用金额、备注、发票号等，支持拍照上传实时保修情况图片，并保存至数据库，电脑端可以调用数据）。
	预防性维护	考从使用的便捷性和可操作性，系统需支持移动端 APP 的预防性维护功能，并支持主流的安卓系统，通过扫描二维码资产标识实现预防性维护的功能（扫描资产卡片上的二维码，逐项填写已经设置好模板的预防性维护项目，填写完毕后，支持拍照上传实时预防性维护设备图片，并保存至数据库，电脑端可以调用数据）。
	计量	从使用的便捷性和可操作性，系统需支持移动端 APP 的“计量”工作，并支持主流的安卓系统，通过扫描二维码资产标识实现计量的功能（扫描资产卡片上的二维码，逐项填写已经设置好模板的计量项目，填写完毕后，支持拍照上传实时设备图片，并保存至数据库，电脑端可以调用数据）。

序号	功能模块	技术参数要求
	特种设备	考从使用的便捷性和可操作性，系统需支持移动端APP 进行特种设备维护工作，并支持主流的安卓系统，通过扫描二维码资产标识实现该功能（扫描资产卡片上的二维码，逐项填写已经设置好模板的特种设备维护项目，填写完毕后，支持拍照上传实时设备图片，并保存至数据库，电脑端可以调用数据）。
	生命支持类	从使用的便捷性和可操作性，系统需支持移动端APP 的生命支持类设备的维护工作，并支持主流的安卓系统，通过扫描二维码资产标识实现该功能（扫描资产卡片上的二维码，逐项填写已经设置好模板的维护项目，填写完毕后，支持拍照上传实时设备图片，并保存至数据库，电脑端可以调用数据）。
	放射辐射	从使用的便捷性和可操作性，系统需支持移动端APP 的放射辐射设备的维护工作，并支持主流的安卓系统，通过扫描二维码资产标识实现该功能（扫描资产卡片上的二维码，逐项填写已经设置好模板的维护项目，填写完毕后，支持拍照上传实时设备图片，并保存至数据库，电脑端可以调用数据）。
	定期检测	从使用的便捷性和可操作性，系统需支持移动端APP 的定期检测工作，并支持主流的安卓系统，通过扫描二维码资产标识实现该功能（扫描资产卡片上的二维码，逐项填写已经设置好模板的需要检测的项目，可支持多任务模式。填写完毕后，支持拍照上传实时设备图片，并保存至数据库，电脑端可以调用数据）。
	监管	从使用的便捷性和可操作性，系统需支持移动端APP 的监管工作，并支持主流的安卓系统，通过扫描二维码资产标识实现该功能（扫描资产卡片上的二维码，逐项填写已经设置好模板的监管项目，如监管内容、金额、意见建议等，填写完毕后，支持拍照上传实时设备图片，并保存至数据库，电脑端可以调用数据）。
	风险评估	从使用的便捷性和可操作性，系统需支持移动端APP 的风险评估工作，并支持主流的安卓系统，通过扫描二维码资产标识实现该功能（扫描资产卡片上的二维码，打开风险评估功能，针对多个项目进行风险评估，如临床功能各项、有形风险各项、问题避免概率各项、事故历史各项、特殊要求各项等。根据各项得分合计出总得分，根据备注要求作出结论。填写完毕后，支持拍照上传实时设备图片，并保存至数据库，电脑端可以调用数据）。
	盘点	从使用的便捷性和可操作性，系统需支持移动端APP 的固定资产盘点功能。打开盘点功能，对所盘点项目的二维码逐一进行扫描，扫描结束后，上传数据，在电脑端可以同步盘点数据，直接生成盘点结果。

4.1.5 高值耗材追溯系统

序号	功能模块	技术参数要求
一、平台中心——医院端平台		
1、院内业务	(1) 验收	1.1.1 验收产品根据配送单据校验产品名称、规格型号、注册证、供应商、生产企业、生产日期、灭菌有效期、批号、序列号、价格等信息，做备货处理，放置于智能柜中或是相关科室，完成验收；
		1.1.2 手机扫描配送单的二维码，进行批量验收，利用微信端程序，能对产品配送的信息进行有效性校验。如果与配送单所列数据相符，放置于智能柜中或是相关科室，完成验收。
	(2) 领用	1.2 自动领用。在智能柜进行入、出操作，可以根据智能柜操作记录，系统可自动生成领用记录，并根据生物识别技术进行数字签认，同步推送消息给相关管理员、操作人员。
	(3) 使用登记	1.3 可以调取出病人信息（如病人姓名、年龄、住址、电话、身份证、年龄、手术时间、登记时间、手术名称、主刀医生、手术地点等），对使用的耗材进行对应扫码输入，产品信息可通过扫描RFID标签获取（如名称、规格型号、注册证、供应商、生产企业、生产日期、灭菌有效期、批号、序列号、采购价格等）信息，可以进行多重验证，包括RFID验证和UDI码对比验证，如果不相符，不得进行使用登记操作。可打印使用登记表。
	(4) 结算	1.4.1 供应商根据耗材的使用情况提交结算申请单，对已经提交的申请单，使用登记部门进行核对。并可根据耗材使用记录进行检查，确认结算后可以打印结算单、出库单、入库单等；
		1.4.2 提供结算审核撤销功能。
	(5) 智能柜状态	1.5.1 可在状态列表中查看当前智能柜信息（如投放地址、简称、设备名称、SN码、使用部门、安放地址、设备类型、当前温度监控、启用时间等），并可根据关键字进行查询；
		1.5.2 可以在单台智能柜设备下级菜单，查看当前智能柜内库存的耗材明细（如名称、规格型号、注册证、供应商、生产企业、生产日期、灭菌有效期、批号、序列号、采购价格等）信息。
	(6) 巡迹管理	1.6 针对系统中未使用或是已经使用的耗材产品，在内容列表中，打开巡迹管理，可以查看到产品从订单开始、配送、验收、领用、退领、消毒、使用等每一次流转产生的痕迹，从而生成每个产品的流转记录，形成闭合链条，方便事后追溯行为。

序号	功能模块	技术参数要求
	(7) 供货合同管理	1.7.1 针对所有供货商的合同关键字进行查询，并可调阅电子版合同原件；
		1.7.2 可对新增合同进行录入并保存的，并且将合同原件进行拍照上传；
		1.7.3 可以设置供应商的合同周期；可以设定供应商的供货目录（精确到品规UDI）等。
	(8) 系统提醒	1.8 系统自动提示耗材有效期即将到期，并可以个性化设置；系统可以自动提示库存不足，也可提示库存超额，并将提示推送至相关人员的微信；系统可以提示商品注册证即将到期；系统可以提示智能柜上线和离线状态，及时推送至管理员的微信端。
2、字典管理	(1) 制造商信息	2.1 根据注册证可以新建制造商信息，包括名称、许可证号、许可证有效期、联系人、地址、电话等。可以根据关键字句进行平台数据库中的对应检索，并显示相关信息（如制造商名称、简称、生产许可证号、许可证有效期、联系人、电话、地址、企业状态、描述等）。
	(2) 注册证信息	2.2 可以根据注册证新建注册证信息，包括制造商、注册证名称、名称、注册证号、适用范围、注册证有效期等。可以根据关键字句进行平台数据库中的对应检索，并显示相关信息（如注册人名称、注册证号码、注册证有效期、注册证产品名称、使用范围、生产地址等）。
	(3) 品规UDI机制	2.3.1 基于UDI品规管理，实行安全追溯、校验的高值耗材验收与术后登记管理，可以新建UDI品规，包括DI码、产品名称、型号、规格、单位、包装数量、产地、医保编码、网采编码、网采价格等；
		2.3.2 系统可与国家UDI数据库进行对接，并且具备自动更新国家UDI数据库的功能，实时更新UDI数据库内容，严格按照国家标准进行，避免手工失误而造成的损失。
	(4) 收费编码	2.4 可以根据与HIS数据库的借口提取相关耗材的收费编码，并且将收费编码与UDI码可以进行完全映射。
	(5) 医保编码	2.5 可以与国家医保数据库或是其他供应商提供的医保数据，与UDI进行完全映射匹配。
	(6) 耗材类别	2.6 可以根据医院实际需求，建立高值耗材类别目录，并可以与UDI进行完全映射。
3、系统管理	(7) 高值耗材遴选平台	2.7 提供国家UDI库信息查询功能，可以按照品名、生产厂家、注册证号等信息对需要耗材信息进行查询，UDI库数据保持与国家发布信息同步。
	(1) 用户管理	3.1 可以添加、删除、编辑系统中的各个用户（如姓名、用户名、性别、所属部门、手机号码、系统角色等）

序号	功能模块	技术参数要求
	(2) 部门管理	3.2 可以添加、删除、编辑系统中每个部门的信息，包括部门名称、上级部门、科室编码、仓库属性等。
	(3) 预警设置	3.3.1 可对单个品规 UDI 的库存量进行预警数量上下限进行设置；
		3.3.2 可以对生产商的生存许可证有效期到期时间进行预警设置；
		3.3.3 可以对医疗器械注册证有效期的到期时间进行预警设置；
		3.3.4 可以对智能柜当前温度进行预警设置等。
	(4) 操作日志	3.4 针对系统关键操作事件进行操作日志记录（如验收事件、领用事件、预警事件、结算事件等）
二、平台中心——供应商端平台		
4、业务中心	(1) 登记赋码	4.1 接到系统订单后，将需要配送的耗材，逐个扫描 DI 和 PI 码或是输入 UDI 码，核对耗材信息（如名称、规格型号、数量、注册证号、生产厂家、生产日期、有效期、批号、SN 码等），核对无误后，进行赋码，关联 RFID 码。
	(2) 配送	4.2 耗材产品登记赋码后，系统生成正式的配送单（包括医院名称、耗材名称、数量、采购价格、批号、SN 码、注册证号、RFID 编码、包装情况等），并可以支持打印输出，配送单同时生成进货查验记录和随货通行单，方便验收工作进行。
	(3) 结算	4.3 系统可以根据使用登记结果，新建结算申请单，自动生成结算单据，提交审核部门进行结算审核。
	(4) 商品收回	4.4 一批耗材可以在一使用登记完成后，对未使用的耗材进行收回操作，使未使用的耗材回到供应商系统，并处于未配送之前的状态。
	(5) 价格调整	4.5 针对有可能的耗材变价周期的原因，造成部分耗材的采购价格不正确而进行精准的价格调整，不能影响到正确的价格。
	(6) 智能柜状态监控	4.6.1 可在状态列表中查看当前智能柜信息（如投放单位、简称、设备名称、SN 码、使用部门、安放地址、设备类型、当前温度监控、启用时间等），并可根据关键字进行查询；
		4.6.2 可以在单台智能柜设备下级菜单，查看当前智能柜内库存的耗材明细（如名称、规格型号、注册证、供应商、生产企业、生产日期、灭菌有效期、批号、序列号、采购价格等）信息。
	(7) 标签打印	4.7 供应商可以根据配送耗材数量多少的情况，自助生成系统标签，并可以输出打印。

序号	功能模块	技术参数要求
	(8) 高值耗材遴选平台	4.8 提供国家UDI 库信息查询功能，可以按照品名、生产厂家、注册证号等信息对需要耗材信息进行查询，UDI 库数据保持与国家发布信息同步。
	(9) 合同管理	4.9.1 对供应商和医院签订的合同进行管理并有到期提示功能，同时可以查询合同的详细信息；
		4.9.2 根据与医院的合同规定，可以查询到具体合同规定的供货品规。
三、微信业务平台		
5、微信功能	(1) 消息接收	5.1.1 系统会将需要用户关注的信息第一时间通过微信平台进行推送；
		5.1.2 待处理单据信息，需要用户验收、审核的单据，可以直接进入消息详情内对单据进行验收和审核处理；
		5.1.3 已处理单据信息，和用户相关的单据进度状态发生改变会自动推送消息通知用户；
		5.1.4 使用智能柜时，会自动推送本次开柜后取出或放入的耗材信息，避免拿错；
		5.1.5 再耗材数量不足的情况下可以收到不会提醒信息，及时进行补货；
		5.1.6 在智能柜状态异常的情况下如：温度过高、离线等，可以收异常报警信息，提醒及时对智能柜问题进行处理。
	(2) 耗材巡迹	5.2.1 提供任一耗材当前状态以及流转信息的追溯功能；输入关键字，可以查询耗材的明细及每件耗材的流转痕迹，包括人员、事件、时间等。
	(3) 订单处理	5.3.1 可查询到所有配送单据，查看每个单据的状态以及明细信息；
		5.3.2 明细信息中可查看商品详情和巡迹信息。
		5.3.3 单独列出需要处理的订单，可在微信端直接对单据进行验收、审核处理。
	(4) 耗材柜使用记录	5.4.1 记录用户的所有智能柜操作，可以查看历史操作；
		5.4.2 可以查看开柜的具体信息，包括柜号、人员、时间、动作、入出数量等，可以查看出入柜明细。
	(5) 查询耗材	5.5 输入RFID、品名、注册证等关键字可以查询到商品的详细信息，包括名称、注册证号、规格型号、生产厂商等，也可以查看追溯信息。
	(6) 扫码验收	5.6 可以直接使用微信扫一扫功能扫描配送单据的二维码，直接打开单据可以在微信端进行验收工作。
四、系统配置		

序号	功能模块	技术参数要求
6、系统配置	(1) 具体配置	6.1 可以配置供货商供货项目受供货合同品规限制。
		6.2 可以配置限制有效期配送限制。
		6.3 可以配置使用医院方收费编码为耗材结算价格，自动提取结算价格。
		6.4 可以配置配送单、出入库单相同品规折叠显示。
		6.5 可以配置使用登记时使用 RFID 和 UDI 双重认证，保证使用登记数据正确。
		6.6 可以使用收费项目对照项目限制供货商配送项目。
		6.7 可以根据配置设定出入库单样式。

第四章 合同（样本）

双方应根据招标文件、中标通知书、中标人的投标文件（包括澄清说明），以及与本项目招标相关的资料、图纸（如有）签订采购合同。所签订的合同不得背离招标文件的实质性内容要求和投标文件的承诺。

服务类

政府采购合同

项目名称：_____

政府采购管理部门备案编号：_____

招标采购文件编号：_____

甲方合同编号：_____

甲方：_____

乙方：_____

甲方合同法律审核部门：_____

签订时间： 年 月 日

(甲方)(××项目)委托(代理机构名称)进行了政府采购。按照评委会评审推荐、甲方确定乙方为中标单位。现甲乙双方协商同意签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分,与本合同具有同等法律效力,这些文件包括但不限于:

1. (××号)招标采购文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. (××号)中标通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸及电子版资料

第二条 合同内容

服务名称:详见合同附件中《服务一览表》

第三条 合同总金额

本合同服务总金额:¥_____元。

大写:_____元。

分项价款在《服务一览表》中有明确规定。

本合同总价款包括服务期间必须的日常物料、易耗品、工具、调试费、培训费等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动,在双方事先协商一致的前提下签订补充合同,但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的10%。

第四条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间,对乙方工作给予支持,提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要,还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意,乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供,也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权,索赔或诉讼,乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患,不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款,否则应承担全部法律责任。

第五条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。
2. 乙方向甲方提交下列文件材料,经甲方审核无误后支付采购资金:
 - (1) 经甲方确认的发票;

(2) 经甲乙双方确认签署的《验收报告》(或按项目进度阶段性《验收报告》);

(3) 其他材料。

3. 款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准。如招标采购文件未作特别规定,则付款进度应符合如下约定:

付款方式:通过院方或第三方验收合格后支付至合同总价的 60%,通过省电子病历五级验收后支付至合同的 95 %,通过国家电子病历应用五级水平验收后支付至合同总价的 100%。

第六条 验收

1. 服务期限: 3 年。

服务地点: 嵩县人民医院。

验收时间: 。

验收地点: 。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理,并列出清单,作为甲方验收和使用的服务条件依据,清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时,甲乙双方必须同时在场,乙方所提供的服务不符合合同内容规定的,甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改,直至验收合格,方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的,由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后,服务仍达不到合同文件规定内容的,甲方有权拒收,并可以解除合同;由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收,大型或复杂项目,以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收,也可以视项目情况邀请参加本项目投标的落标人参与验收。

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收,则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧,双方须于出现分歧后____天内给对方书面声明,以陈述己方的理由及要求,并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第七条 项目管理服务

乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同,并指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实,包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名: ; 联系电话: 。

第八条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收之日起 36 个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的,执行国家规定。

2. 服务期内,乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在××日(小时)之内做出及时响应,在____日(小时)之内赶到现场实地解决问题。若问题在____工作日(小时)后仍无法解决,乙方应在____日(小时)内免费提供服务的补偿、替换方案,直至服务恢复正常。

3、所有系统在通过验收后,一年内免费提供各类接口服务,包括医共体平台。

4. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的,由乙方按

照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

第九条 分包

除招标采购文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

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、中止或终止合同。

第十一条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，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天甲方向乙方偿付欠款总额的____%违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的____%。

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。

第十二条 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____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，免于承担责任。

第十三条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第____种方式解决：

①向洛阳市有管辖权的法院提起诉讼；

②向洛阳仲裁委员会提出仲裁。

4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十四条 其他

符合《政府采购法》第49条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式____份，甲、乙双方各执____份。

甲 方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

银行帐号：

甲方合同法律审核（盖章）：

时间： 年 月 日

乙 方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行（基本账户）：

银行帐号（基本账户）：

附件：洛阳市政府采购合同融资政策告知函

洛阳市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与洛阳市政府采购活动！

政府采购合同融资是洛阳市财政局联合人民银行洛阳市中心支行支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标(成交)供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，金融机构将根据《洛阳市财政局、中国人民银行洛阳市中心支行关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案》（洛财购〔2021〕4号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”或洛阳市政府采购网“政府采购合同融资业务入口”查询联系。

信息公开选项：主动公开

洛阳市财政局办公室

2021年3月10日印发

洛阳市政府采购合同融资金融产品名录

(更新时间 2022. 08)

建设银行政府采购合同融资产品

一、融资产品介绍

(一) 产品介绍

1、产品简介

建行“e 政通”是中国建设银行以政府采购供应商中的供应商企业作为借款人，依据政府采购交易信息，通过建行集团供应链平台在线申请、审批、签约、支取的贷款产品。有效解决政府采购中标、成交的供应商资金不足、融资难、融资贵的困难。

2、业务流程

- (1) 采购人的采购资金纳入同级或以上政府财政预算。
- (2) 供应商与政府采购部门签署采购合同。
- (3) 政府采购合同在政府采购平台进行备案公示。
- (4) 采购供应商依托采购合同，通过建行集团供应链平台申请融资。
- (5) 建行核实贸易背景，按照采购合同金额的一定比例（考虑质押率）发放融资款项。
- (6) 业务到期前，政府部门支付采购款项到建设银行指定的回款专户中。

3、产品优势

- (1) 无需授信（参考政府采购合同确定业务金额）
- (2) 无需抵押（需提供应收账款质押）

(3) 贷款额高（单笔合同贷款金额最高 3000 万元）

(4) 操作便捷（在线审批，快速放款）

(5) 还款灵活（按日计息，可提前还款）

4、借款人基本条件

(1) 供应商符合国家采购法等法律法规准入条件。

(2) 供应商经工商行政管理机关（或主管机关）核准登记的企业法人或个体工商户，有固定经营场所，合法经营。

(3) 供应商未纳入政府采购严重违法失信行为记录名单。

(4) 不存在我行反洗钱客户身份识别管理制度规定的禁止准入情形或停止业务关系的情形。

(5) 供应商企业具有持续经营能力，信用记录良好，近 2 年在中国人民银行企业征信系统无不良信用记录。

(6) 供应商企业主个人信用记录良好，近 2 年在中国人民银行个人征信系统个人逾期或欠息在 30 天（含）以内的次数不超过 2（含）次，且不存在逾期或欠息在 30 天以上的信用记录。

(7) 采购人的采购资金须纳入同级或以上政府财政预算。

(8) 在河南省政府采购网有真实有效的政府采购合同备案记录。

(9) 所签约政府采购合同约定回款账号为建设银行指定账号。

(10) 供应商与采购人具有长期稳定合作关系，原则上要有 2 次及以上的历史政府采购中标记录。

(二) 申请路径

建行集团供应链平台

(三) 利率

针对不同客户差异化定价，根据客户综合贡献度合理确定。

二、联系方式

产品负责人：张翠荣 13937942294

农行洛阳分行政采贷

1、产品定义：“政采e贷”是指农业银行对接河南省政府采购网的政府采购大数据，以政府采购供应商为借款人，基于政府采购合同，以财政性资金作为还款来源，为履约记录良好的政府采购中标小微供应商，提供的线上批量化的短期流动资金贷款业务。

2、贷款期限：根据采购合同约定的结算期限确定，最长不超过1年。

3、融资额度：授信额度根据供应商近2年政府采购年均总金额的70%来核定，单笔贷款额度不超过政府采购合同总金额的90%。其中地市级（含）以上采购最高额度不超过500万元，县（区）级货物和服务类采购项目最高额度不超过200万元。

4、贷款利率：目前执行年化3.85%的优惠利率。

5、适用对象：河南省范围内政府采购中标供应商。

6、办理条件：企业注册成立一年以上；已取得河南省范围内政府采购《中标通知书》或已签订《政府采购合同》；企业和企业主无不良信用记录，且政府采购履约记录良好；企业政府采购备案账户为农行账户。

7、业务流程：客户通过企业网银申请-银行在线进行资料审核-系统自动审查审批-在线签署合同-贷款发放。

业务分管及联系人：

分管领导：张琦颖 18567663732

客户经理：姚培培 13838823003

工商银行洛阳分行“政府采购贷款”产品

一、联系方式：

联系人	职 务	电 话	地 址
陈高立	副总经理	13721680079	洛阳市西工区中州中路 230 号工商银行
许小琰	业务负责人	16603796606	
朱建国	客户经理	13653893229	

二、融资产品介绍：

“政采贷”是工行与政府采购数据进行系统对接，根据获取包括但不限于供应商中标、采购合同、收验货、付款以及历史交易数据等信息，为政府供应商提供的融资贷款金融服务，具体产品有“政采贷”及“政采快贷”，具体各产品明细如下：

（一）政采贷：

- 1、适用范围：采购人需为小微企业，采购资金纳入**市级或以上政府财政预算**。
- 2、融资额度：供应商融资最高不超过订单金额**70%**，单笔金额最高**3000 万元**。
- 3、贷款期限：根据政府采购合同等内容确定贷款期限，最长可以**5 年**。
- 4、贷款利率：融资利率参考最近市场利率（LPR）合理确定。
- 5、办理手续：供应商与工行取得联系，开立账户，开通网上银行。与工行经办人员线下沟通确定融资金额，通过工行网上银行自助申请贷款金额。工行进行贷款指令确定，贷款线上发放至供应商

工行账户。

6、产品优势：无抵押（依据政府采购合同及历史交易、履约信息作为授信依据）、放款快（在线审批，快捷放款）；额度高（单笔合同贷款金额最高 3000 万元）；操作便捷（流程简捷，全线上化操作）；还款灵活（支持多种还款付息方式，支持提前还款）。

（二）政采快贷：

1、适用范围：采购人需为小微企业，采购单位为区县（含）级以上政府（含事业单位）预算部门，采购资金来源为财政资金。

2、融资额度：供应商融资最高不超过订单金额 90%，单笔金额最高 500 万元。

3、贷款期限：根据政府采购合同等内容确定贷款期限，最长不超过 3 年。

4、贷款利率：融资利率参考最近市场利率（LPR）合理确定。

5、办理手续：供应商与工行取得联系，开立账户与网上银行。客户经理根据推送信息开展线下信息核实工作，工商银行申报白名单导入，办妥相关质押或担保后，借款人通过工行网上银行自助提款。

6、产品优势：适用范围广（县、区级财政均可）放款快（在线审批，快捷放款）；操作便捷（流程简捷，全线上化操作）；还款灵活（支持多种还款付息方式，支持提前还款）。

中原银行洛阳分行“政采贷”产品简介

政采贷是中原银行为成功中标河南省政府采购项目的小微企业提供的融资服务。

产品特点

- 中标申请、资料简单

可向中标企业注册所在地的中原银行申请，“中原银行小微金融”微信小程序、政府采购网等渠道实现全线上申请

- 担保简单、备案放款

无抵押，仅需在合同中签订中原银行保证金账号

- 最高额审批、额度千万

最高可贷1000万，最长可贷1年

准入条件

- 中标企业成立1年以上，经营稳定
- 中标项目类型为货物类、服务类、工程类

中原银行洛阳分行“政采贷”联系人：

分管领导：陈勃 15837979663

信贷经理：罗蓓蓓 15838820766

郑州银行洛阳分行政府采购融资贷联系方式及融资产品介绍

一、联系方式：

联系人	职务	地址	电话
王剑	主任	洛阳市洛龙区关林路 与厚载门街交叉口隆 安大厦	13838808890
杨洋	业务负责人		15896531927
周宜辉	客户经理		15036316707

二、融资产品介绍：

“E 采贷”是郑州银行作为参与政府采购的中小企业量身定制的用于政府采购合同履行，并以政府回款为还款来源的贷款产品。该产品主要解决政府采购商中标垫资的痛点，帮助中标企业快速、高效、便捷获取银行资金。告别采购融资难，政府中标即可贷。优先支持纳入省市级财政预算的服务贸易类行业企业。

“E 采贷”五大特点：1. 纯信用：无需抵押、担保；2. 更灵活：随借随还，按需支用；3. 额度高：最高为上年度中标额的 1.3 倍，单笔最高 1000 万元；4. 适用广：在河南省政府采购网（www.hngp.gov.cn）有备案信息即可准入；5. 效率高：绿色通道，保证时效。

业务流程：

1. 企业申请：凭政府采购中标通知书，向郑州银行提出授信申请。
2. 银行审批：客户经理现场调查，3 个工作日反馈审批结果。
3. 企业提款：凭政府采购合同、购销合同等即可提款使用。

利率及优惠政策：

贸易类不低于 5.5%，工程类不低于 6.5%，对符合条件的小微企业实行减费让利政策，减少客户融资成本（不存在与贷款捆绑强制收费；只收费不服务；超范围、超标准收费；转嫁成本收费；不执行政府指导价、政府定价等提升企业贷款成本的现象）着力解决小微企业“融资难”、“融资贵”的问题帮助客户更好成长。分行所有收费项目均严格根据监管部门和总行要求执行，我行对银行账户一律免收账户管理费。

中信银行洛阳分行“政采贷”

一、产品释义

“政采贷”是中信银行为政府采购中标小微企业提供的特色融资业务，致力于解决政府采购上游供应商的融资难题。

二、产品特点

授信额度高、授信期限长、担保方式活

三、产品内容

金额最高 1000 万元（含）、贷款期限最长 1 年（含）、无需抵质押物

四、申请基本条件

有固定的经营场所

信用记录良好，无不良、违法行为；

持续经营 6 个月（含）以上或实际控制人从业 2 年以上

从事政府采购活动 1 年以上；

具备政府采购投标资格且交易记录良好

采购项目符合国家产业政策和资源环保政策要求

五、申请资料

营业执照；实际控制人身份证件；经营情况资料；从事政府采购活动资料；近一年政府采购回款的银行流水

中信银行洛阳分行”政采贷”联系人：

候一恺 中信银行洛阳分行客户经理 15139968801

兴业银行洛阳分行

政府采购融资联系方式及产品介绍

一、联系方式：分管领导：樊博（副行长、18638805299）；信贷经理：尚梅（市场营销部负责人、15538855595）；具体联系人：王文帅（产品经理、15824913655）

二、产品介绍

授信额度：最高不超过 1000 万元（含）。

期限：主体授信额度有效期不超过 1 年

利率：自动生成贷款利率。

用途：贷款资金专项用于借款企业履行政府交易采购平台采购合同或订单所需的各类成本、费用及劳务支出等短期流动资金需求和日常经营周转需要。

担保方式：企业主个人提供连带责任保证，追加采购合同或订单对应的应收账款质押。

支付方式：采用受托支付方式

还款方式：按月付息，本金可结合采购合同或订单情况及实际资金需求循环使用，采购合同或订单项下回款由系统自动扣划归还对应的贷款本息，借款企业也可自助提前还款。

浦发银行政府采购融资贷联系方式及融资产品介绍

一、联系方式

联系人	职务	地址	电话	备注
苏冰	高级产品经理	洛阳市洛龙区展览	18623790623	微信同手机号

		路 211 号		
汪乐阳	普惠金融部总 经理	洛阳市洛龙区展览 路 211 号	13698889966	微信同手机号

二、融资产品介绍

在您中标政府采购项目，从合同(订单)生效到最终收款期间，有没有因采购原材料、生产产品等产生资金压力，存在融资需求的情况？

（一）产品介绍：

“政采e贷”是由洛阳市财政局与浦发银行共同开发，基于政府采购合同，为供应商提供的信用贷款。

（二）产品优势：

- 1、融资期限最长可达1年。
- 2、货物、服务类最高1000万元，工程类最高1500万元。
- 3、信用贷款，低门槛，循环额度，随借随还。
- 4、业务流程简单，在线秒级放款，尊享快捷体验。
- 5、总行补贴，融资利率有优惠。

（三）适用客户：

- 1、在河南省境内注册的供应商，未列入河南省政府采购供应商黑名单。
- 2、人民银行征信系统无逾期、垫款等情况，且无其他不良信用记录。

3、政府采购中标区域：

- （1）河南省省直、郑州市（含市内各区）项目

(2) 洛阳市市直项目

(3) 河南其他地市市直项目

(4) 林州、长垣、新郑、禹州中标项目。

(四) 申请路径

1、供应商首先与联系人联系，提供企业基本证件、征信报告、中标合同、采购合同等进行客户准入和额度测算。

2、供应商来浦发银行开户，在政府采购合同中填写浦发银行账号。

(若客户已签署其他银行账号，则需要联系浦发银行进行备案银行账号变更)

3、授信审查和放款（资料齐全一周时间）

恒丰银行政府采购融资贷联系方式

及融资产品介绍

一、联系方式

联系人	职务	地址	电话	备注
张龙妹	客户经理	洛龙区展览路泉舜 186 西侧裙楼	18538882575	
张 浩	公司金融部负责人		18937966885	
裴绍辉	分管行长		18637904888	

二、融资产品介绍

1. 恒丰银行“政采云贷”

针对政府采购项目中标小微客户在线发放用于采购项目（不包括工程项目）资金周转需要的流动资金贷款。

担保方式：免抵押、无担保，开立指定回款账户

授信额度：单户授信最高不超过 1000 万元

授信期限：不超过一年，贷款到期日不晚于政府中标合同约定款日后的十个工作日

还款方式：按月付息，到期还本或阶段性还款

2. 准入标准

- （1）企业成立一年以上，有洛阳市固定经营场所；企业实际控制人有两年以上行业从业经验。
- （2）企业及其实际控制人信誉良好，合法经营，无不良记录，无恶意违约记录。
- （3）我行信用评级结果在 B3 三级以上。
- （4）企业名下现有贷款合计不超过上年度总收入的 45%。
- （5）近两年有两次含以上政府中标记录，且供货履约情况良好。

中国银行股份有限公司河南省分行普惠金融

政采通宝业务服务方案

准入标准:

- 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。

4. 借款人及其法人代表、实际控制人信用良好。
5. 单一客户“政采贷”授信总量最高金额不超过 1000 万元
6. 单笔贷款期限不超过一年。
7. 根据借款人生产经营及回款周期等特点，可采用按季付息，到期一次还本的还款方式，或分期偿还我行授信。

中国银行联系人：

负责人：朱宗沛 15978695077

信贷经理：印晨 15038659275

平安银行“政采E贷”产品介绍

平安银行“政采E贷”是平安银行与采购中心对接后，基于互联网技术、政府采购数据等信息，为中标政府采购项目的企业提供的互联网信用贷款。

产品优势：

- 1、额度高：线上最高 500 万元。
- 2、申请易：5 分钟完成线上申请。
- 3、用款快：凭订单最快 1 天生效。
- 4、纯信用：凭政府中标订单即可融资。

产品申请资格：

我行白名单财政项下的政府采购项目融资。

有历史中标采购记录的政府采购供应商。

企业及申请人信用良好。

期限、利率和还款方式：

期限：1 个月到 1 年。

还款方式：先息后本、等额本息、等额本金。

利率：年化利率低至 6%。

举例 1：贷款 100 万元，3 个月（先息后本，利率 6%），前两个月需要支付利息 5000 元/月，到期还本付息。

举例 2：贷款 100 万元，1 年期限（等额本息，利率 6%），每个月需要支付本息约 86035 元。

平安银行洛阳分行联系人：

总经理：王煜 13523601120

业务经理：许洛周 13938876588

业务负责人：许洛周 13938876588

浙商银行“政采贷”

一、贷款产品介绍

“政采贷”是本行为在政府机关、事业单位、社会团体、国有企业等招标进行的采购活动中中标并签订采购合同的小微企业发放的，以采购人合同款支付作为还款来源的流动资金贷款。借款人为符合本行标准的小型、微型企业。融资模式包括采购合同融资模式与应收账款融资模式。采购项目包括货物类、服务类和部分工程类。

二、适用对象

连续经营 2 年及以上或实际控制人有 3 年及以上相关行业从业经验经营状况良好,信用记录良好小微企业。

三、贷款期限

贷款期限: 货物类、服务类利率最长一年, 工程类最长可做三年。

四、产品特点

中标即贷, 最高可贷 1000 万, 最快三天审批放款, 可做工程类项目。

分管领导: 张庆浩 联系电话: 18538198600

信贷经理: 郭利波 联系电话: 15937918530

具体负责人: 李超峰 联系电话: 15538530

广发银行“政采贷”

一、广发银行“政采贷”

1、对象: 针对政府采购平台内资信情况良好、经营正常的中小微企业供应商提供原材料购买、组织生产、货物运输等流动资金授信服务。

2、担保方式: 以政府采购项目下的应收账款质押; 企业实际控制人及主要个人股东提供连带责任保证担保

3、授信额度: 单户敞口授信额度不超过 1000 万元; 单笔采购项目融资不超过有效合同净额的 90%

4、授信期限: 额度有效期一年, 授信期限不超过一年且不得超过额度到期日后 3 个月, 不超过采购项目合同约定的最迟付款日后 3 个月

5、还款方式：按月付息，可根据单笔业务实际付款频率和时间点进行还款，不得采取随借随还出账模式，还款方式应与政府采购合同约定的应收账款金额、账期等相匹配。

二、准入标准

- 1、企业成立且持续经营满3年以上，主营业务未有变化，有固定经营场所，且注册地在当地
- 2、政府采购历史超过一年或进入政府采购供应商名单时间超过一年，实际履约不低于一次
- 3、近两年销售收入保持正增长或主营业务利润为正
- 4、资产负债率不超过70%
- 5、在我行评价不低于BB+级
- 6、企业主（含实际控制人、主要股东或配偶）拥有本地户口或房产
- 7、不得介入在金融机构有未结清（互）保类授信（含实际控制人夫妇个人经营性贷款）的企业

三、授信用途

授信仅限于借款人自身在具体合同项下的原材料采购、组织生产、货物运输等劳动资金需求，不得挪用于担保企业、借款人关联企业、借款人固定资产建设和股本权益类投资

四、业务流程

- 1、业务访谈，确定贸易真实性
- 2、授信申请，企业按照我行授信调查的相关规定提供申请资料
- 3、授信调查与额度核定，客户经理双人调查，发起客户评级，并按流程提交审批
- 4、授信审查审批
- 5、按照要求出账

主管行长： 李文强 18137865269

具体负责人： 何俊杰 13838894026

信贷经理： 姜晓凤 15103799119

邮储银行行政采贷

贷款对象：

1. 已获得省本级政府采购中标通知，具备履约能力；
2. 企业在政府采购活动中与政府采购合作1年（含）以上；
3. 在邮储银行开立回款专用账户。

贷款要素：

1. 纯信用；
2. 额度高：可贷合同标的额70%，最高额度300万；
3. 方便用：可一次性或分期还款

联系方式：

联系人：王玉辉 职 务： 总经理

电 话：13598159333

光大银行行政采贷融资产品“政采易”

该业务单户授信金额在3000万元（含）以下，授信期限不超过合同约定付款日期后两个月且最长不超过3年。

中标供应商准入条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力，有固定的经营场所；（二）企业成立2（含）年以上，且实

际控制人有 3 年以上实际行业经验，具有良好的纳税记录、工商登记记录；

（三）企业具有履行合同所必需的设备和服务能力；

（四）生产经营符合国家法律法规、产业政策和环境保护要求，符合我行信贷政策；

（五）人行征信信息查询系统查询显示企业法人、法定代表人、主要经营者无重大不良记录；政府采购履约行为无不良记录；

（六）中标供应商在我行信用评级应在 B-级（含）以上，或单户授信敞口 500 万元以下客户适用《小额融易贷（结算类）业务打分卡》得分须不低于 60 分；

（七）企业/企业法定代表人不在我行预警黑灰名单内；

（八）我行要求的其他条件。

联方式：分管领导：王慧 18837902280

信贷经理：刘勇 18837995809

具体负责人：营业部：刘天倚 18569936044；王城路支行：张喆 18637129167；西苑路支行：董继华 18569935827；

英才路支行：刘莎 18569935682；珠江路支行：李相峰 18569936389；华阳支行：张刚 18624850206

招商银行政府采购融资贷联系方式及融资产品介绍

一、联系方式：

分管领导	职务	地址	电话	备注
彭国庆	公司业务分管行长	洛阳市涧西区南昌路 7 号西苑大厦	15236667303	

王伊宁	客户经理	洛阳市涧西区南昌路7号西苑大厦	13683861133	
-----	------	-----------------	-------------	--

二、审批流程

1、申请路径：（1）手机扫描二维码申请



（2）网页版申请<https://sme.cmbchina.com/>;

2、授信额度：基于政府采购中标总额和实际采购合同办理融资,额度最高可达到3000万，线上自助模式最高1000万；

3、利率：为切实降低中小微企业融资成本，我行严格执行普惠金融利率政策，对符合标准的普惠小微贷款业务一定补贴优惠；

4、风控措施：

（1）回款锁定——保证融资申请人在我行进行融资的政府采购商务合同所对应的回款账户为我行且唯一；（2）在我行据以融资的商务合同项下的应收账款质押；（3）实际控制人夫妇提供连带担保；

5、客户准入

（1）采购单位：区县及以上政府机构；由上述政府统筹付款的三甲以上公立医院、学校、科研机构等事业单位；付款记录良好，无拖欠大额工程款、采购款、逃废银行债务等不良记录；

（2）采购项目：优先支持货物类采购，稳妥介入服务类采购，审慎介入建设工程类采购；未在他行办理以同一采购合同为贸易背景的融资业务；

6、政采自助贷：

(1) 线上申请及预授信，额度最高 1000 万；(2) 网银端线上自助提款，10 分钟内即可到账；(3) 基于政府采购中标总额和实际采购合同办理融资，融资比例最高可达合同金额的 80%；(4) 利率优惠，线上可随借随还，更加符合政采供应商需求并降低企业成本。

交通银行政府采购融资贷联系方式及融资产品介绍

交通银行针对政府采购供应商中的小微企业推出的，以未来应收账款作为质押、以财政性资金作为还款来源的融资业务。凡参与过政府采购历史的中标企业，即可提前在我行预申请融资额度，中标且签订采购合同后可随时提用。我行具有绿色批复通道、授信额度高、免抵押担保、期限长等优势。

负责人： 周贯超 联系方式：15538830369

联系人： 顾 伟 联系方式：18037558778

魏柴扉 18837923035

洛阳农商银行“普惠政府采购贷”产品简介及联系人

产品简介：“普惠政府采购贷”是指本行以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借中小微企业供应商取得并提供的政府采购合同，依托省财政厅的电子化政府采购系统平台，按优于一般中小微企业的贷款利率及手续，直接向本行申请贷款的中小微企业发放的用于采购合同项下商品备货、生产和加工的贷款。以信用方式为主，追加供货商法定代表人或者实际控制人提供连带责任保证担保，融资额度不超过采购合同标的额的 70%，贷款期限不超过 1 年，贷款利率原则上执行 LPR 上浮 60% 执行。

分管领导：张学强 13083636800

信贷经理：常洁 13721681719

具体负责人：姜艳阁 13526989222

华夏银行洛阳分行“政采贷”产品介绍

产品特点

融资便捷快捷

线上提交融资申请，线上反馈审批额度

审批手续简便

审批手续及所需的资料相对简便

融资比例合理

最高融资比例可达订单金额的80%

价格合理灵活

按实际融资天数计息，低于同业平均水平

还款灵活方便

按期还息，到期还本，可提前部分还款或全部还款

无需抵押担保

凭订单即可申请，无需追加抵押担保

申请条件 and 资料

经工商形状管理机关（或主管机关）核准登记的企业法人或个体工商户，有固定经营场所，合法经营；

企业为货物或服务类供应商；

未纳入政府采购严重违法失信行为记录名单；

企业近三年中标数不少于2次；

企业具备与中标项目相匹配的生产或销售资质。

申请资料：营业执照正副本、法人身份证

申请流程：通过河南省政府采购网进入“华夏政采E贷”根据提示完成授信申请，系统审批通过后，前往网点开立企业账户及签订贷款协议，登陆“华夏政采贷”根据提示完成放款申请，系统审批通过后完成提款。

联系方式：部门经理：杜青青 营销管理部经理 13633790075

具体负责人联系方式：谢逸伦 客户经理 15038621500

中国光大银行政府采购贷融资产品

介绍及联系方式

一、产品定义

“政采易”是指光大银行根据政府采购中标通知书，以政府财政支付资金为主要还款来源，通过封闭回款路径等方式，为中标供应商提供流动资金贷款。

二、借款人基本条件

（一）具有独立承担民事责任的能力，有固定的经营场所；

（二）企业成立1（含）年以上，且实际控制人有3年以上实际行业经验，具有良好的纳税记录、工商登记记录；

- (三) 企业具有履行合同所必需的设备和服务能力;
- (四) 生产经营符合国家法律法规、产业政策和环境保护要求, 符合我行信贷政策;
- (五) 人行征信信息查询系统查询显示企业法人、法定代表人、主要经营者无重大不良记录; 政府采购履约行为无不良记录;
- (六) 中标供应商在我行信用评级应在B-级(含)以上;
- (七) 我行要求的其他条件。

三、业务流程

- (一) 供应商的采购资金纳入同级或以上政府财政预算。
- (二) 供应商与政府采购部门签署采购合同。
- (三) 采购合同在公开平台进行公示或者备案。
- (四) 供应商依托采购合同, 向光大银行申请融资。
- (五) 光大银行对采购商进行调查, 根据政府采购中标合同金额扣除预付款*一定比例发放融资款项。
- (六) 中标供应商须在光大银行开立结算账户并将其指定为企业政府采购结算专户, 回款至该账户。

四、利率

根据当地同业水平合理确定贷款利率水平, 执行总行贷款利率授权管理政策。

五、贷款期限

贷款期限应与政府采购合同中约定的结算周期、付款方式相匹配, 最长不超过合同约定付款日期后两个月。

六、联系方式

1、分管领导：王慧 18837902280

2、信贷经理：刘勇 18837995809

第五章 资格审查与评标办法

1、资格审查与评标方法

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评标方法采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标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除外。如投标人评审得分相同，按照投标报价由低到高的顺序推荐；如评审得分、投标报价均相同，按照技术部分得分由高到低顺序推荐；如评审得分、投标报价、技术部分得分均相同，按照综合部分得分由高到低顺序推荐；如评审得分、投标报价、技术部分、综合部分得分均相同，则由评标委员会投票确定中标候选人排名。

2、资格审查与评审标准

2.1 资格审查与符合性审查标准

2.1.1 资格审查标准：见第六章。

2.1.2 符合性审查标准：见第六章。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成见评分标准。

2.2.2 评分标准：具体评分标准见第六章。

3、资格审查与评标程序

3.1 资格审查与符合性审查

3.1.1 资格审查小组依据本章第 2.1.1 款规定的标准对投标文件进行资格审查。有一项不符合

审查标准的，应当否决其投标。评标委员会依据本章第 2.1.2 款规定的标准对投标文件进行符合性审查。有一项不符合审查标准的，应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；
- (2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 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；
- (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者个人的账户转出。

3.1.4 投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，取所有评委打分分数的算术平均值作为该投标人的各项得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评标委员会汇总投标人的各项得分，相加后为投标人最终得分。

3.2.4 若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。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 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，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会严格按照招标文件的要求和条件进行评标和打分，评标结果按评审后得分由高到低的顺序排列。如评审得分相同，按照投标报价由低到高的顺序推荐；如评审得分、投标报价均相同，按照技术部分得分由高到低顺序推荐；如评审得分、投标报价、技术部分得分均相同，按照综合部分得分由高到低顺序推荐；如评审得分、投标报价、技术部分、综合部分得分均相同，则由评标委

员会投票确定中标候选人排名。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

4、评分标准说明

4.1 关于价格扣除和评标报价的说明

4.1.1 价格扣除

投标人为小微企业的，对所提供的服务的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加采购活动的中小企业，应当按照财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《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））。投标人为大型企业的不适用本款规定。投标人为联合体的，联合体各方均应为中小企业，否则不适用本款规定。

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，本项目在评审中对监狱企业作为投标人所提供的服务的价格给予 10%的扣除。监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

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）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位提供的服务的价格给予 10%的扣除。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

同一投标人（包括联合体），中小微企业产品、监狱企业产品、残疾人福利性单位产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。如本项目专门面向中小企业或小微企业采购的，评审中价格将均不予扣除。

4.1.2 评标报价=投标报价-价格扣除

第六章 资格审查与评审标准

初步条款	评分点名称	评审标准
符合性评审	投标人名称	与营业执照或事业单位法人证书一致
	投标文件签字盖章	符合招标文件要求
	投标报价	只能有一个有效报价，且未超过标段预算金额（最高限价）
	投标有效期	符合投标人须知前附表的规定
	分包	符合投标人须知前附表的规定
	备选投标方案	符合投标人须知前附表的规定
	实质性要求和条件	符合投标人须知前附表的规定
	偏差	符合投标人须知前附表的规定
资格审查	营业执照或事业单位法人证书	符合投标人须知前附表的规定
	《洛阳市政府采购供应商信用承诺函》	符合投标人须知前附表的规定
	联合体投标	符合投标人须知前附表的规定
	不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形

详细条款	最低分	最高分	评分点名称	评审标准
经济标评分参数		10.0	投标报价	价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评标

				报价为评标基准价，其价格分为满分。 评标基准价：满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价。 评标报价=投标报价—价格扣除部分 投标报价得分=(评标基准价 / 评标报价) × 投标报价权重 注：服务全部由小微企业承接的，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的投标人报价给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
技术标评分参数	0.0	25.0	技术参数响应情况	能全部满足招标文件要求的得25分。 每有一项负偏离（低于招标文件技术参数要求的）扣1分，扣完为止。
	0.0	12.0	总体设计方案	投标文件中提供完备的总体设计方案（包含不限于：①需求分析、②总体设计思路、③系统架构、④建设目标、功能设计）：内容明确详细，可行性强，科学合理得12分；内容较明确详细，可行性较强，科学合理得10分；内容完整，有一定可行性，得8分；内容基本完整，缺少可行性，得6分；内容不完整，无可行性，得3分；缺项不得分。
	0.0	12.0	实施方案	投标文件中提供完备的实施方案（包含不限于：①项目组织管理、②项目实施管理、③项目建设时间进度计划、

				④风险控制管理、质量保障措施)：内容明确详细，可行性强，科学合理得12分；内容较明确详细，可行性较强，科学合理得10分；内容完整，有一定可行性，得8分；内容基本完整，缺少可行性，得6分；内容不完整，无可行性，得3分；缺项不得分。
	0.0	10.0	培训方案	投标文件中提供针对本项目采购人的培训方案（包含不限于：①培训时间、②培训地点、③培训人员安排、④培训课程、培训考核）：内容明确详细，可行性强，科学合理得10分；内容较明确详细，可行性较强，科学合理得8分；内容完整，有一定可行性，得6分；内容基本完整，缺少可行性，得4分；内容不完整，无可行性，得1分；缺项不得分。
	0.0	10.0	应急处理方案	投标文件中提供完备的应急处理方案（包含不限于：①响应及排除故障时间安排情况、②保障措施、③应急预案、④应管理体系、安全管理制度）：内容明确详细，可行性强，科学合理得10分；内容较明确详细，可行性较强，科学合理得8分；内容完整，有一定可行性，得6分；内容基本完整，缺少可行性，得4分；内容不完整，无可行性，得1分；缺项不得分。
综合标评	0.0	10.0	售后服务方案	投标文件中提供完备的售后服务方案

分参数				(包含不限于: ①系统维护措施、②售后服务管理制度、③售后响应时间、④售后服务人员安排、系统及故障操作培训): 内容明确详细, 可行性强, 科学合理得 10 分; 内容较明确详细, 可行性较强, 科学合理得 8 分; 内容完整, 有一定可行性, 得 6 分; 内容基本完整, 缺少可行性, 得 4 分; 内容不完整, 无可行性, 得 1 分; 缺项不得分。
	1.0	3.0	综合评价	投标文件整体内容详实完整, 针对性强得 3 分; 内容完整, 有针对性得 2 分; 内容完整, 但无针对性得 1 分。
业绩信誉	0.0	3.0	业绩	投标人提供 2021 年 1 月 1 日(以合同签订时间为准)以来类似业绩, 每有一份得 1 分, 最多得 3 分。 注: 投标文件中须提供合同原件的扫描件及中标(成交)通知书原件的扫描件, 缺项不得分。
	0.0	5.0	综合服务能力	投标人提供本次所投软件产品制造商的自主知识产权, 需提供与本次所投系统功能相同或注册登记名称相近的, 每提供一个得 1 分, 最多得 5 分。 注: 需提供以上证书扫描件, 并加盖企业电子章, 证书的登记日期须在招标公告发布之前, 不满足要求的不得分。

第七章 投标文件格式

投标文件

(标段)

项目名称:

政府采购管理部门备案编号(项目编号):

招标编号:

投标人名称: _____ (企业电子章)

日期:

附件1:投标函

投标函

致: _____(采购人)

根据贵方招标编号为_____的招标公告,我方签字代表经正式授权并代表投标人提交投标文件及相关资料,并对之负法律责任。

据此函,签字代表宣布同意如下:

- 1、依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次招标活动。
- 2、我方保证投标文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的,且不具有任何误导性,否则,我方承诺投标文件无效并自愿承担一切法律责任。
- 3、我方的投标报价详见开标一览表。
- 4、我方承诺除服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外,我方响应招标文件的全部要求。
- 5、我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规,按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
- 6、我方已认真仔细研究招标文件全部内容,包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
- 7、我方承诺投标有效期为提交投标文件截止时间后 90 天,并在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。
- 8、我方同意按照贵方的要求提供与投标有关的一切数据或资料,理解贵方不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标。

9、我方在此声明，所提交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

10、如果我方被确定为中标人。我方如无不可抗力，放弃中标，或者未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和招标文件的相关要求对我方进行的处罚。

11、采购人若需追加采购本项目招标文件所列内容及相关伴随服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，我方将按相同或更优惠的折扣率保证提供服务。

12、我方决不提供虚假资料谋取中标，决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人，决不与采购人、采购代理机构或者其它投标人恶意串通，决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂，决不拒绝相关监管部门的监督检查，不向相关监管部门提供虚假情况，如有违反政府采购法律法规的行为，无条件接受贵方及相关监管部门的依法依规处罚。

13、本此招标若废标，在收到贵方的通知后，如果我方同意参加贵方组织的本项目的竞争性谈判，则本投标函及所有投标文件中声明、授权、承诺、盖章签字等仍然有效。我方遵守贵方招标文件关于特殊情形采用竞争性谈判采购的相关规定，并无异议。

14、与本投标有关的一切正式函件往来请寄：

地址： 邮政编码：

电话： 传真： 电子信箱：

投标人（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期:

本投标人承诺：以上地址等信息为邮寄函件的真实有效准确信息，收件人为法定代表人或投标人代表。如我方对往来函件拒收，邮寄方可视为已送达，由此造成的一切后果由本投标人承担。

注：除可填报内容外，对本投标函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

附件2:法定代表人授权书

法定代表人授权书

本人_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工_____（姓名，职务）（身份证号码：_____、手机号码：_____）作为投标人代表以我方的名义参加贵单位组织的_____项目____标段（招标编号：_____）的投标活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

特此声明。

投标人（企业电子章）：

法定代表人（个人电子章）：

日期：

附件3:法人被授权人身份证扫描件

1、法定代表人身份证正面和反面扫描件

2、投标人代表（被授权人）身份证正面和反面扫描件

附件4:资格证明材料

资格证明材料

- 1、营业执照或事业单位法人证书等（投标文件中证书附扫描件）
- 2、《洛阳市政府采购供应商信用承诺函》（后附格式）

洛阳市政府采购供应商信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位（本人）自愿作出以下承诺：

一、我单位（本人）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（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（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）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

(七) 未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内;

(八) 未曾作出虚假采购承诺;

(九) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位(本人)保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为,自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台,并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定,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,由市场监管部门吊销营业执照;构成犯罪的,依法追究刑事责任;给他人造成损失的,并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

投标人(电子章):

法定代表人、负责人、本人、或授权代表(签字或电子印章):

日期: 年 月 日

注: 1、投标人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招标文件要求,按无效投标处理。

2、投标人的法定代表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“法定代表人授权书”。

附件5:开标一览表

开 标 一 览 表

分包编号:

项目名称:

标题	内容
投标总报价	
服务期限（合同履行期限）	
质量要求	

附件6:报价明细表

报价明细表

序号	服务内容	所投产品的制造商 名称及规格型号	是否属于小型微型（监 狱、残疾人福利性单位） 企业承担的服务	数量	单价	总价
投标报价人民币小写：						
投标报价人民币大写：						

投标人（企业电子章）：

- 注：1、投标人可根据需要自行增减表格行数。
- 2、投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）说明

- 1、投标人须在投标文件中提供《中小企业声明函》；如未按要求提供或相关内容表述不清的或内容不全的，将不予认可。
- 2、根据财政部、司法部发布的《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，本项目在评审中对监狱企业视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。监狱企业作为投标人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的扫描件，否则不予认定。
- 3、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）规定，本项目在评审中对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受价格扣除政策。残疾人福利性单位作为投标人须提供《残疾人福利性单位声明函》，否则不予认定。
- 4、投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。
- 5、相关证明资料附后。

附件6-1:中小微企业声明函（投标人）

中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（企业电子章）：

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》（工信部联企业〔2011〕300号）。

附件6-2:残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

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

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。

投标人(企业电子章):

注:本单位_____ (适用/不适用) 此声明函。

附件6-3:监狱企业证明文件

监狱企业证明文件

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

注：在投标文件中附扫描件

注：本单位_____（适用/不适用）此声明函。

附件 7:服务要求响应与偏差表

服务要求响应与偏差表

序号	招标服务要求	投标人承诺的服务响应	偏差描述	结论

投标人（企业电子章）：

注：

- 1、投标人应根据招标要求逐条逐项表述说明投标响应情况。
- 2、投标人提交的投标文件中的服务响应与招标文件的服务要求不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。投标人不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。
- 3、投标人应结合实际情况说明或描述其实际服务内容。如果完全复制粘贴本招标文件之服务要求，或者只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，因此而产生的不利于投标人的评审风险由投标人自行承担。
- 4、投标人可根据需要自行增减表格行数。

附件8:商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

序号	招标文件商务要求	投标人响应具体内容	偏差说明

投标人保证：除本表列出的商务偏差外，投标人响应招标文件的全部商务要求。

投标人（企业电子章）：

注：投标人可根据需要自行增减表格行数。

附件9:项目实施方案

项目实施方案

投标人根据采购项目要求及自身情况自行填报，包括但不限于投标人单位介绍、参与本项目的优势、项目负责人情况表、主要参与本项目的其他人员情况一览表。

附件 10:辅助资料表

辅助资料表

一、投标企业综合说明

二、项目负责人简历表（必须包含以下内容）

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间					
已完成项目情况					
采购单位	项目名称	项目主要概况		工期	

拟投入本项目人员表

拟设职务	姓名	性别	年龄	职称	服务年限	学历及专业
其中：具有高级技术职称 人； 具有中级技术职称 人。 具有初级技术职称 人。						

附件 11:后续服务及优惠条件

后续服务及优惠条件

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

投标人（企业电子章）：

附件 12:其他需要提供的资料

其他需要提供的资料

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

附件 13:参与评审打分的证书（证件）一览表

参与评审打分的证书（证件）一览表

序号	证书（证件）名称	持证单位（人）	发证机构	发证日期

投标人（企业电子章）：

注：1、投标人可根据需要自行增减表格行数。

2、投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

附件 13-1:参与评审打分的证书（证件）扫描件

附件 14:参与评审打分的合同业绩一览表

参与评审打分的合同业绩一览表

序号	项目名称	采购单位（甲方）名称	合同金额（元）	签订时间

投标人（企业电子章）：

注：1、投标人可根据需要自行增减表格行数。

2、投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

附件 14-1:参与评审打分的合同业绩扫描件

附件 15:其他材料