

乌鲁木齐市米东区中医医院智慧中医医院  
示范标杆建设项目(第二包)

公开招标文件

项目编号：XJFHY-FW-20240926001

采购人：乌鲁木齐市米东区中医医院

招标代理机构：新疆丰颢源工程管理咨询有限公司

二〇二四年九月

## 目录

第一章招标公告 .....	3
第二章投标须知前附表 .....	5
第三章投标人须知 .....	8
第四章政府采购合同 .....	21
第五章采购需求 .....	33
第六章评标方法和标准 .....	84
第七章投标文件格式 .....	92

## 第一章招标公告

### 乌鲁木齐市米东区中医医院智慧中医医院示范标杆建设项目(第二包)

#### 公开招标公告

##### 项目概况

乌鲁木齐市米东区中医医院智慧中医医院示范标杆建设项目(第二包)招标项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于2024年11月13日11:00(北京时间)前递交投标文件。

##### 一、项目基本情况

项目编号：XJFHY-FW-20240926001

项目名称：乌鲁木齐市米东区中医医院智慧中医医院示范标杆建设项目(第二包)

采购方式：公开招标

预算金额(元)：1970000

最高限价(元)：1970000

采购需求：详见招标文件

##### 标项一

标项名称：乌鲁木齐市米东区中医医院智慧中医医院示范标杆建设项目(第二包)(一标段)

数量：3

预算金额(元)：1100000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见招标文件

备注：

##### 标项二

标项名称：乌鲁木齐市米东区中医医院智慧中医医院示范标杆建设项目(第二包)(二标段)

数量：1

预算金额(元)：550000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见招标文件

备注：

标项三

标项名称：乌鲁木齐市米东区中医医院智慧中医医院示范标杆建设项目(第二包)(三标段)

数量：1

预算金额(元)：320000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：详见招标文件

备注：

合同履行期限：标项 1、2、3，自签订合同之日起 90 个日内完成开发、实施。

本项目(否)接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：标项 1、2、3：非专门面向中小企业(含中型、小型、微型企业)采购项目，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，评标时将给予此类企业进行价格 10%的优惠，用优惠后的价格参与评审。

3. 本项目的特定资格要求：【标项 1、2、3】无

## 三、获取招标文件

时间：2024 年 10 月 24 日至 2024 年 10 月 30 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)

地点：政采云平台线上

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件(进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件)

售价(元)：0

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024 年 11 月 13 日 11:00(北京时间)

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2024 年 11 月 13 日 11:00（北京时间）

开标地点：请登录政采云投标客户端投标（政采云平台  
<https://www.zcygov.cn/>）

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件；

2、各投标人应成为新疆政府招标网正式注册入库投标人，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。有意向参与电子开评标的投标人，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290；

3、投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府招标网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。如因投标人自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），招标中心/代理机构不予异常处理，视为投标人自动弃标。

4、投标人应当在招标截止时间前，将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府招标云平台”，招标截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府招标云平台”拒收。

5、投标人在招标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器），招标时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟内，如因自身原因导致无法正常解密，后果由投标人自行承担。

6、投标人登录政采云平台，在招标时间后 30 分钟内用“项目招标-开标评标”功能进行解密响应文件。若投标人在规定时间内（未按时解密的，视为无效招标。解密与加密响应文件须使用同一个 CA。

## 七、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：乌鲁木齐市米东区中医医院

地址：乌鲁木齐市米东区府前中路 1055 号

联系方式：孙继刚 0991-7892187

### 2. 采购代理机构信息

名称：新疆丰颢源工程管理咨询有限公司

地址：米东区稻香中路 952 号日月星城高层 308 室

联系方式：13809959953

### 3. 项目联系方式

项目联系人：胡滨

电话：13809959953

## 第二章投标须知前附表

本表是本招标项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本前附表为准。

条款号	内容
1.1	<p>采购人信息：</p> <p>单位名称：乌鲁木齐市米东区中医医院</p> <p>单位地址：乌鲁木齐市米东区府前中路 1055 号</p> <p>联系人：孙继刚</p> <p>联系电话：0991-7892187</p>
1.2	<p>采购代理机构信息：</p> <p>单位名称：新疆丰颢源工程管理咨询有限公司</p> <p>单位地址：米东区稻香中路 952 号日月星城高层公寓 308 室</p> <p>联系人：胡滨</p> <p>联系电话：13809959953</p>
1.3	<p>合格投标人的其他资格要求：</p> <p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：标项 1：本项目为非专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购项目，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，评标时将给予此类企业进行价格 10% 的优惠，用优惠后的价格参与评审。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：无</p>
1.4	是否允许采购进口产品：否
1.5.1	<p>（采购标的）所属行业：行业划分标准所属行业为<b>软件和信息技术服务业</b>。</p> <p>（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。</p>
1.5.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不专门面向中小企业预留采购份额。对符合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。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目专门面向<input type="checkbox"/>中小<input type="checkbox"/>小微企业采购。即：提供的货物或承建（承接）企业全部由符合政策要求的<input type="checkbox"/>中小<input type="checkbox"/>小微企业制造或承建（承接）。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物或承建（承接）企业由符合政策要求的中小企业制造或承建（承接）。</p>

	预留份额通过以下措施进行:要求获得采购合同的投标人将本采购包金额的至少%分包给一家或者多家中小企业,这其中预留给小微企业的比例至少%,须提供《拟分包情况说明》,监狱和戒毒企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业(格式详见招标文件)。
1.6	是否允许联合体投标:否
1.7	联合体的其他资格要求:无
1.8	<p><b>采购内容及预算金额:</b></p> <p>标项一:乌鲁木齐市米东区中医医院智慧中医医院示范标杆建设项目(第二包)(一标段)</p> <p>预算金额(元):1100000</p> <p>采购内容: <b>成本管理系统、人力资源管理、资产管理系统</b></p> <p>标项二:乌鲁木齐市米东区中医医院智慧中医医院示范标杆建设项目(第二包)(二标段)</p> <p>预算金额(元):550000</p> <p>采购内容: <b>统一支付对账平台</b></p> <p>标项三:乌鲁木齐市米东区中医医院智慧中医医院示范标杆建设项目(第二包)(三标段)</p> <p>预算金额(元):320000</p> <p>采购内容: <b>OA办公系统</b></p> <p>服务期限:自签订合同之日起90个日内完成开发、实施。</p> <p>免费质保期:自验收合格后2年。</p>
1.9	<p>是否组织现场考察或者召开答疑会:否</p> <p>组织现场考察或者召开答疑会相关要求:</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/>将在招标文件提供期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人</p>
1.10	如投标人对多个包(标项)进行投标,可以中标 <u>多个</u> 包(标项)。
1.11	<p>保证金形式:银行汇票、银行电汇、转账、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。</p> <p>标项一:(小写):11000元,(大写):壹万壹仟元整</p> <p>标项二:(小写):5500元,(大写):伍仟伍佰元整</p>

	<p>标项三：（小写）：3000 元，（大写）：叁仟元整</p> <p>保证金收款人：新疆丰颢源工程管理咨询有限公司乌鲁木齐分公司</p> <p>保证金收款账号：0801250000004424</p> <p>保证收款银行：新疆银行股份有限公司乌鲁木齐米东区支行</p> <p>行号：313881080036</p> <p>以电汇或银行转账形式缴纳保证金的投标人注意事项：</p> <p>(1)若采用银行汇票、银行电汇、转账、本票时，在汇款附言（或银行摘要）中，<b>标明项目名称或项目编号、包号（如分包）</b>。</p> <p>(2)若采用金融机构、担保机构出具的保函形式递交时，须出具对本项目（项目名称）的保函，提供原件的扫描件于投标文件中，否则视为无效。保函有效期不少于投标有效期。</p> <p>备注：投标保证金缴纳截止时间同开标时间一致。</p>
1.12	投标有效期：90 日历日
1.13	<p><input checked="" type="checkbox"/>采用不见面开标（电子标）：</p> <p>投标文件制作完成并生成加密标书，在开标前，供应商需将加密的投标文件上传至政采云平台，到达开标时间后，解密投标文件。</p>
1.14	投标截止时间：2024 年 11 月 13 日 11:00（北京时间）
1.15	<p>开标时间：2024 年 11 月 13 日 11:00（北京时间）</p> <p>开标地点：政采云平台（<a href="https://www.zcygov.cn/">https://www.zcygov.cn/</a>）不见面开标系统</p>
1.16	信用查询时间：公告发布之日起至递交投标截止时间前
1.17	<p>本项目是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：投标人自行拟定；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：投标人自行拟定；</p> <p>（3）其他要求：/。</p>
1.18	评标方法：综合评分法
1.19	推荐中标候选投标人的数量：3
1.20	采购人是否委托评标委员会直接确定中标人：否
1.21	提交履约保证金的时间：签订合同后/日历日（不适用）

	<p>履约保证金金额： /</p> <p>履约保证金形式： /</p>
1.22	<p>1、是否由中标人缴纳招标代理费：是</p> <p>招标代理费：参照原国家计委计价格【2002】1980号文的计算方法收取。</p> <p>2、支付形式：支票、电汇等形式</p> <p>3、支付时间：在中标人领取中标通知书时，由中标人向采购代理机构一次性支付全部招标代理服务费</p>
1.23	<p>针对同一采购程序环节的质疑次数：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>一次性提出 <input type="checkbox"/>多次提出</p>
1.24	<p>项目属性：<b>服务</b></p>
1.25	<p>现场演示：</p> <p><input type="checkbox"/>不需要。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>需要，演示要求如下：</p> <p>1、演示内容：根据评分项内容</p> <p>2、演示人员：授权代表或项目负责人</p> <p>3、演示时限：30分钟内。</p> <p>4、演示形式：投标人在政采云平台上演示</p> <p>注意：投标人须提前准备演示内容，具体内容详见评分标准。提前配置好演示设备。（同时于投标截止时间（即开标时间）前将视频演示内容加密发送至邮箱 40746384@qq.com，（邮件命名为：现场演示文件+投标供应商名称）视同投标文件的一部分，未提供或格式错误导致无法正常打开，后果自行承担）。</p>
1.26	<p>开标结束后，中标单位需在中标后三个工作日内提供纸质版响应文件正本1份，副本2份（要求盖章+胶装），电子版U盘2份，其内容与纸质文件一致。</p>
<p>适用于本投标人须知额外增加的变动：</p> <p>1、关于本项目所有公告、公示在新疆政府采购网发布。</p> <p>2、请投标单位随时关注本项目的澄清、答疑、变更事项。</p> <p>3、本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取招标文件，并通过政采云电子投标客户端制作响应文件，同时自行承担与投标有关的一切费用。</p> <p>4、各供应商应在开标前确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>5、有意向参与新疆区域电子开评标供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（<a href="https://www.xjca.com.cn/">https://www.xjca.com.cn/</a>）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。如需咨询，请联系新疆CA服务热线0991-2819290。</p>	

6、供应商可前往新疆政府采购网 (<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>) 下载专区, 下载政采云电子投标客户端, 安装完成后, 可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云电子投标客户端时, 如有问题可拨打政采云客户服务热线进行咨询。

7、本项目采用不见面开标, 供应商须在投标截止时间前通过 CA 在政采云平台上传加密的电子响应文件。备注: 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询, 可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询, 也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询, 网址为: <https://service.zcygov.cn/#/help>, “项目采购” — “操作流程-电子招投标” — “政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商” 版面获取操作指南, 同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。

8、供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器 (建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器), 开标时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目投标文件解密时间定为 30 分钟, 如投标人因自身原因导致在规定的时间内无法正常解密, 视为开标后撤销其投标文件, 投标保证金招标人有权不予退还。

注: 1、本表内容与招标文件其它内容不一致的, 应当以本表内容为准。

2、本表中“”标示选择使用该项, “”标示不选择使用该项。

## 第三章 投标人须知

### 一、说明

#### 1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的国家机构、事业单位、团体组织。

1.2 采购代理机构：本次招标的采购代理机构为 。

1.3 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

潜在投标人：以招标文件规定的方式获取本项目招标文件的法人、非法人组织或者自然人。

#### 投标人须满足以下条件：

1.3.1 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于投标人条件的规定，遵守国家、本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.2 以招标文件规定的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.3 符合投标须知前附表中规定的其他资格要求。

1.4 如经财政主管部门批准可以采购进口产品，将在投标须知前附表中写明。但投标人应保证所投产品可履行合法通关手续进入中国境内。若投标须知前附表中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将作为无效投标被拒绝。

1.5 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位。

1.5.1 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见投标须知前附表。

1.5.2 若投标须知前附表中写明专门面向中小或小微企业采购的，如投标人所提供的货物为非中小或小微企业制造，或提供的服务、工程为非中小或小微企业承接，其投标将被认定为**投标无效**。若投标须知前附表中写明本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购的，本项目面向中小企业采购预留份额、措施及比例见投标须知前附表，未达到上述比例的投标将被认定为**投标无效**。承接企业如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业。

1.5.3 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

1.5.4 投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

1.5.5 在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

1.5.6 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.5.7 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

1.5.8 享受中小企业扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

## 1.6 供应商信用记录

1.6.1 依据《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），采购人、采购代理机构应当通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询相关主体信用记录，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其响应文件将被认定为无效响应。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，

视同联合体存在不良信用记录，其响应文件将被认定为无效响应。

1.7 如投标须知前附表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.7.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.7.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，遵守国家、本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.7.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.7.4 联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购人或采购代理机构。

1.7.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.7.6 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，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

1.7.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

1.7.8 对联合体投标的其他资格要求见投标须知前附表。

1.7 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，其投标将被认定为**投标无效**。

1.8 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，其投标将被认定为**投标无效**。

## **2. 资金来源**

2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

2.2 项目预算金额和最高限价见投标须知前附表。

2.3 投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

## **3. 投标费用**

3.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

#### 4. 适用法律

4.1 本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

## 二、招标文件

### 5. 招标文件构成

5.1 招标文件包括以下部分：

第一章招标公告

第二章投标须知前附表

第三章投标人须知

第四章政府采购合同

第五章采购需求

第六章评标方法和评标标准

第七章投标文件格式

5.2 招标文件中有不一致的，有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准；未澄清的，以投标须知前附表为准；投标须知前附表不涉及的内容，以编排在后的最后描述为准。

5.3 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其**投标被拒绝**。

5.4 现场考察或者答疑会及相关事项见投标须知前附表。

5.5 原则上采购人、采购代理机构不要求投标人提供样品。除仅凭书面方式不能准确描述采购需求，或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情形除外。如需提供样品，对样品相关要求见投标须知前附表，对样品的评审方法及评审标准见招标文件第六章。

5.6 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

5.7 采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

## 6. 招标文件的澄清与修改

6.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体（网站）上发布更正公告（通知），因投标人未及时登录媒体（网站）查看导致未及时收到通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

6.2 更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

6.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前发布；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

6.4 为了保证对招标文件的澄清和修改满足法律的时限要求，任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期十五日前，以书面形式将澄清要求通知采购人或采购代理机构。

6.5 如更正公告有重新发布电子招标文件的，投标人应登录电子招投标平台下载最新发布的电子招标文件制作投标文件。

6.6 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

## 7. 投标截止时间的顺延

为使投标人有足够的时间对招标文件的澄清或者修改部分进行研究而准备投标或因其他原因，采购人将依法决定是否顺延投标截止时间。

# 三、投标文件的编制

## 8. 投标范围及投标文件中标准和计量单位的使用及投标语言

8.1 投标人可对招标文件中一个或几个分包货物进行投标，除非在投标须知前附表中另有规定。

8.2 投标人应当对所投分包招标文件采购需求中列的所有内容进行投标, 如仅响应分包中的部分内容, 其该包投标将被认定为**投标无效**。

8.3 无论招标文件中是否要求, 投标人所投货物及其伴随的服务和工程均应符合国家强制性标准。

8.4 除招标文件中有特殊要求外, 投标文件中所使用的计量单位, 应采用中华人民共和国法定计量单位。

8.5 除专用术语外, 投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文, 但相应内容应附有中文翻译本, 在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的, 其不利后果由投标人自行承担。

## 9. 投标文件组成

9.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由资格证明文件、报价文件、商务和技术文件四部分构成。投标文件的部分格式要求, 见第七章《投标文件格式》。

9.2 第五章《采购需求》及第六章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

9.3 对照第五章《采购需求》, 说明所提供货物或服务已对第五章《采购需求》做出了响应, 或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的, 投标人应当按具体要求提供证明文件。

9.4 投标人认为应附的其他材料。

9.5 上述文件应按照招标文件的规定签署和盖公章或经公章授权的其他单位章(以下统称公章)。采用公章授权方式的, 应当在投标文件中附公章授权书(格式自定)。使用电子签名和电子印章的(即CA数字证书), 供应商应当到相关服务机构办理并取得数字证书介质和应用。电子签名包括单位法定代表人、被委托人及其他个人的电子形式签名; 电子印章包括机构法人电子形式印章。电子签名及电子印章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。签名(含电子签名)和盖章(含电子印章)是不同使用场景, 应按招标文件要求在投标文件指定位置进行签名(含电子签名)和盖章(含电子印章), 对允许采用手写签名的文件, 应在纸质文件手写签名后, 提供文件的彩色扫描电子文档进行后续操作。

## 10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。

10.2 投标人的报价应当包括完成本次招标全部采购需求所应提供的全部内容所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。采购需求中有特殊规定的，从其规定。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》及相关配套法律、法规的规定，为保证公平竞争，如投标人有赠与行为的，将导致其**投标被拒绝**。

10.3 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标或有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），其投标将被认定为投标无效。

10.4 投标人应按照““第五章采购需求”的需求内容、责任范围以及第四章政府采购合同”进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。**投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。**

## 11. 投标保证金

11.1 投标人应按投标须知前附表中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。

11.2 交纳保证金的形式除供应商须知前附表中另有约定外，可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

11.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其投标无效。

11.4 如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），否则其投标无效。电子保函与纸质保函具有同样效力。

11.5 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

11.6 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

11.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代

理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

11.8 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内退还已收取的投标保证金。

11.9 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人。

11.10 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人。

11.11 终止采购活动的项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金。

11.12 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

- 11.12.1 在投标有效期内，投标人撤回投标的；
- 11.12.2 中标人不按本招标文件的规定与采购人签订合同的；
- 11.12.3 中标人不按本招标文件的规定提交履约保证金的；
- 11.12.4 中标人不按本招标文件的规定缴纳中标服务费的；
- 11.12.5 存在的串通投标情形的；
- 11.12.6 存在向采购人、代理机构或评标专家行贿事实的；
- 11.12.7 法律、法规规定的其它情况。

## 12. 投标有效期

12.1 投标文件应在投标须知前附表中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

12.2 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝延长投标有效期的要求，退还其投标保证金。上述要求和答复都应以书面形式提交。

## 13. 投标文件的制作

13.1 投标文件中，所有内容均以电子文件编制，如因不按电子招投标平台要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。由于本项目采用电子化投标，请充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议至少提前一天完成制作、提交工作。

13.2 投标人应使用电子招投标平台提供的投标客户端编制、标记、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件

13.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

13.4 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

13.5 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。

## 四、投标文件的递交

### 14. 投标文件的提交

14.1 投标人应在投标须知前附表中规定的截止时间前，将投标文件递交到招标公告中规定的电子招投标平台。时间以电子招投标平台系统服务器从中国科学院国家授时中心取得的北京时间为准，投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

14.2 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

14.3 出现下述情形之一，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

14.3.1 至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

14.3.2 投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名（含电子签名）和加盖电子印章，或签名（含电子签名）或电子印章不完整的。

14.3.3 投标文件损坏或格式不正确的。

14.4 投标文件的修改、撤回与撤销

14.4.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密的电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至系统，到达投标文件提交截止时间后，将不允许修改或撤回。

14.4.2 在提交投标文件截止时间后，投标人不得补充、修改和更换投标文件。

## 五、开标及评标

### 15. 开标

15.1 采购人和采购代理机构将按投标须知前附表中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。开标时，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准），开标为远程电子开标。

15.2 采用远程电子开标的：

15.2.1 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标。在投标截止时间前 30 分钟，应当登录开标大厅进行签到，并且填写授权代表的姓名与手机号码。若因签到时填写的授权代表信息有误而导致的不良后果，由供应商自行承担。

15.2.2 开标时，投标人应当使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书在开始解密后按照代理机构规定的时间内完成电子投标文件的解密，如遇不可抗力等其他特殊情况，采购代理机构可视情况延长解密时间。投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致的在规定时间内未解密投标文件，将作无效投标处理。（采用远程电子开标的，各投标人在参加开标以前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用）。

15.2.3 如在电子开标过程中出现因系统原因无法正常解密的，代理机构可根据实际情况开启上传备用电子投标文件通道。系统将对上传的备用电子投标文件的合法性进行验证，若发现提交的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一致（即两份文件不是编制投标文件同时生成的），系统将拒绝接收，视为无效投标。如供应商无法在代理规定的时间内完成备用电子投标文件的上传，**投标将被拒绝**，作无效投标处理。

15.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

15.4 投标截止时间后，投标人不足 3 家的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

15.5 开标时出现下列情况的，视为**投标无效**处理：

15.5.1 因投标人自身原因，未在规定时间内完成电子投标文件解密的；

15.5.2 如需使用备用电子投标文件解密时，在规定的解密时间内无法提供备用电子投标文件或提供的备用电子投标文件与加密的电子投标文件版本不一

致（即两份文件不是投标客户端编制同时生成的）。

15.6 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

## 16. 资格审查及组建评标委员会

16.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人及其投标货物或服务的资格进行审查，未通过资格审查的投标人不进入评标；资格证明文件不按电子招投标平台要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，将被认定为未通过资格审查；通过资格审查的投标人少于三家的，不进行评标。

16.2 资格审查要求详见第六章《评标程序、评标方法和评标标准》。

16.3 采购人或采购代理机构将按第六章《评标程序、评标方法和评标标准》中规定的时间查询投标人的信用记录。采购人或采购代理机构将查询网页打印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本招标文件规定的查询时间之外，网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

## 17. 评标委员会

17.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

17.2 评审专家须符合《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）的规定。依法自主选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

## 18. 评标程序、评标方法和评标标准

18.1 详见第六章《评标程序、评标方法和评标标准》

# 六、确定中标

## 19. 确定中标人

19.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人见投标须知前附表。

## 20. 中标公告与中标通知书

20.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在招标公告发布媒体发布中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

20.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

## 21. 废标

21.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

21.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

21.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

21.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

21.1.4 因重大变故，采购任务取消的；

21.1.5 法律、法规规定的其他情形。

21.2 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。

## 22. 签订合同

22.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

22.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

22.3 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。

22.4 政府采购合同不能转包。如采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

## 23. 履约保证金

23.1 中标人应按照投标须知前附表规定的金额、形式和时间向采购人缴纳履约保证金。

23.2 经采购人同意，中标人也可以自愿采用其他履约保证金的提供方式。

23.3 如果中标人没有按照上述条款规定缴纳履约保证金，将视为放弃中标资格，中标人的投标保证金将被没收。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

#### 24. 代理服务费

24.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见投标须知前附表。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

#### 25. 询问与质疑

##### 25.1 询问

25.1.1 投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。联系方式见投标须知前附表中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

##### 25.2 质疑

25.2.1 投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

25.2.2 供应商应知其权益受到损害之日是指：

- (1) 对招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日或者招标文件获取期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

25.2.3 投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者须同时提交相关证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

25.2.4 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人名称、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。

25.2.5 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

25.2.6 投标人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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑、超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的采购人、采购代理机构有权不予回复。

25.2.7 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址

联系部门：招标部

联系电话：13809959953

通讯地址：新疆乌鲁木齐市

## 26. 其他

26.1 本次招标活动中除招标文件规定外还需执行《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定。

26.2 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

26.3 适用于本投标人须知的额外增加的变动详见投标须知前附表。

## 第四章、政府采购合同

(XX 采购)最终合同以双方实际签订为准  
乌鲁木齐市米东区中医医院购买服务

服务合同

甲方(买方): 乌鲁木齐市米东区中医医院

乙方(卖方):

合同编号:

甲方（采购方）：乌鲁木齐市米东区中医医院

乙方（投标人）：

招标代理机构：

甲乙双方根据政府采购的有关规定,和中标通知书的要求,经双方友好协商,一致同意达成如下内容,特订立本合同,以便共同遵守。

**第一条：合同标的**

采购需求所列明的服务。

**第二条：合同价格**

- 1、总价为人民币（大写）：元整。
- 2、合同价格中包含本采购文件约定的所有工作内容及相关费用。

**第三条：付款方式**

- 1、甲乙双方确认的货款结算依据：投标文件、中标（成交）通知书，采购合同书，乙方开具的发票，甲方出具的验收结算书等。
- 2、乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

**第四条：服务要求**

- 1、履约期限：。
- 2、乙方应无条件接受甲方对工作进度的调查和督促，因成果质量造成的返工、修改，经济损失由乙方承担。
- 3、甲方在验收过程中发现乙方有违约问题，可按招标文件、投标文件的规定要求乙方及时予以解决。
- 4、未经甲方同意，乙方不得对本项目进行转包分包。
- 5、质量标准：合格；质量符合国家、地方和行业相关标准和规范及招标人采购需求所包含的内容。

6、验收标准：①、严格按照招标文件要求和中标投标人投标文件内容进行验收。②、严格按照政府采购相关法律法规的要求进行验收。③、采购人可根据项目情况邀请专家进行验收。

**第五条：本合同的有效组成文件：**

- 1、投标文件。
- 2、中标通知书。
- 3、甲方出具的验货结算书。
- 4、乙方所提供的其他承诺。

## **第六条：违约责任：**

1、因甲方原因造成乙方停工、返工及合同停止，乙方不承担违约责任。2、经甲方组织的人员审查发现，乙方未按甲方要求完成任务，或在项目实施过程中出现重大质量问题，甲方有权要求乙方返工。3、乙方未经甲方同意将项目中的全部或部分工作任务分包给第三方，或将项目转包给第三方承担，甲方有权要求乙方予以纠正或解除合同。4、乙方向甲方应提供与合同要求相符的服务，提交的所有资料成果必须保证真实可靠，且交付给甲方的成果不侵犯任何第三人的合法权益。若乙方向甲方提供的服务或交付的服务成果不符合合同约定，责令乙方重新提供服务、交付服务成果，以使服务达到合同要求，同时乙方承担一切费用和 risk，负担甲方遭受的一切损失，并承担延迟提供服务、交付服务成果的责任；甲方解除合同，乙方将甲方已付的所有款项退还甲方，乙方承担由此发生的一切损失和费用，并向甲方支付合同总价款 2%的违约金。5、甲乙双方任何一方由于不可抗拒的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，根据具体情况可部分或全部免于承担违约责任。6、双方必须严格执行《中华人民共和国民法典》的有关违约责任规定。

## **第七条：不可抗力**

1、本合同生效后发生不可抗力的，发生不可抗力的一方应立即通知对方和乌鲁木齐市米东区中医医院，并在不可抗力发生之日起五天内提供不可抗力的详情及有关证明文件送交对方和乌鲁木齐市米东区中医医院。2、发生不可抗力事件时，双方应协商以寻找一个合理的解决方法，并尽一切努力减轻不可抗力产生的后果。如不可抗力影响双方合同正常执行的，双方应友好协商解决本合同是否继续履行或终止。3、一方因不可抗力不能按本合同约定履行的，可以减轻或免除一方的违约责任，一方不能证明不能按本合同约定履行是因不可抗力的，应当承担本合同约定的违约和赔偿责任。

## **第八条：合同的解除和变更**

当合同一方要求变更或解除合同时，在新协议未达成前，原合同仍然有效。要求变更的一方应及时书面通知对方乌鲁木齐市米东区中医医院，对方在接到通知 15 日内书面给予答复，逾期未答复则视为已同意。双方达成协议的，按新协议执行，并报乌鲁木齐市米东区中医医院备案。

### 第九条：争议解决方式

甲乙双方在合同执行中发生争议，由甲乙双方协商解决，协商解决不了的，甲乙双方均有权向乌鲁木齐市米东区中医医院投诉或向合同签署所在地人民法院提起诉讼。

### 第十条：合同生效及其他

1、本合同经甲乙双方盖章和代表签字日期，即为本合同生效日期。如双方盖章签字日期不一致时，以最后盖章签字方的盖章签字日期为合同的生效日期。

2、本合同一式陆份，甲伍份，乙方一份，政府采购办、招标代理公司各一。

3、本合同的未尽事项，必要时由甲乙双方另订补充协议，经甲乙双方盖章和双方授权代表签字后与本合同具有同等法律效力，补充协议必须交乌鲁木齐市米东区中医医院备案。

甲方法人(签字)：

甲方代表(签字)：

实际使用科室(签字)：

归口部门(签字)：

合同专用章：

单位地址：

单位电话：

合同签订时间：年月日

乙方：

乙方法人(签字)：

乙方代表(签字)：

合同专用章：

单位地址：

单位电话：

开户行：

账号：

合同签订时间：年月日

注：最终合同以实际签订为准。

附件 1:

法人身份证明书及委托人身份证明书(付联系方式)

附身份证正反面

附件 2:

营业执照

附件 3:

技术参数

附件 4:

基本服务要求承诺函

附件 5:

代理商售后服务承诺书

附件 6:

厂家售后服务承诺书

附件 7:

培训计划

附件 8:

中标(成交)通知书

## 供应商拒绝采购领域商业贿赂承诺书

为营造守法诚信、廉洁高效的工作环境，防止违规违纪行为的发生，我公司郑重承诺如下：

- 1、在参与采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向采购人、采购代理机构和采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段谋取中标、成交。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护采购市场秩序。
- 8、尊重和接受采购监督管理部门的监督和采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

若我公司有关人员违反本《廉洁承诺书》，我公司愿接受贵公司责令整改、暂停业务往来、取消业务往来、纳入“合作方黑名单”等处理。  
特此承诺。

承诺单位：（盖章）

年 月 日

## 第五章 采购需求

### 建设目标

结合时代背景，响应国家号召，遵循国家医改总体部署及卫生改革政策的总体规划，并从医院自身发展需求出发，围绕“一切以病人为中心”，以建立数字化智慧医院信息系统为方向，依托“云计算”、基于“大数据”、应用“物联网”、实现“智慧医疗、以人为本”为长远目标。通过全面评估现有系统，进行信息化整体替换新建，制定前瞻性的信息化规划，本着继承、发展、新建的精神，开展符合基于平台的智慧医院信息化建设，整体提升医院的信息化水平。以病人为中心，改善患者就医体验；以电子病历为核心，全面推进电子病历应用水平提高；基于医院数据中心，全面优化信息架构，提高医院管理决策水平。此外积极融入区域医疗，实现与区域平台的协同联动，对标电子病历分级评价五级测评、互联互通四级甲等要求进行建设，为最终达到电子病历分级评价五级测评、互联互通四级甲等的目标奠定坚实的基础。具体分项目标如下：

**1、医疗协作：**以信息化作为支撑手段，实现医院内部的互联互通，整合优势医疗资源，以“管理输出、技术输出、人才培养、质量控制、多点执业、信息共享、双向转诊、协同医疗”为导向，实现“调动资源、整合资源、互惠互通”的长远目标。以业务协同为主线打造院内集成平台，基于 HL7 数据格式和交换流程，通过 ESB 服务总线保障业务系统之间统一信息交换和共享。通过服务异步技术，隔离系统故障，降低系统耦合，确保大规模数据交换性能，提升医院整体架构稳定性。以病人为中心、以临床为核心、以医嘱为主线，新建院内信息集成平台，搭建医院总线、患者主索引、员工主索引、科室主索引等，建设临床数据中心 CDR、运营管理数据中心 ODR、科研数据中心 SDR、资源数据中心 RDR、患者数据中心 PDR，整合历史及现有临床数据，开展患者统一视图、决策分析等应用。以提升临床电子病历应用水平，并推进以医院为核心的区域医联体建设，帮助医院实现从数字化向智能化的跨越。

**2、流程再造：**医院就诊流程和诊疗服务模式采用互联网智慧医疗，深化流程再造，落地院前、院中、院后全流程优化协作服务。面向患者的服务，从诊中服务扩展到诊前咨询、自诊、预约以及诊后的服务评价、健康随访、慢病续方等，并且和医院线下系统打通，形成线上线下全流程的一体化服务。

**3、管理可及：**将医院自身管理诉求与“5W”管理、“6R”原则、岗位责任制管理等管理理念相结合，并固化到信息系统当中，实施闭环管理监控，让管理更可及。搭建数据中心，对医院各类数据进行清理整合，构建统一的院内业务数据仓库，实现医院数据的规范化、持久化管理；透过数据，全面掌控医院运营中的每一个细节，发现内在规律和趋势，使医院管理者准确获悉“发生了什么”、“为什么发生”、“未来将怎样”，并通过直观的图表展示给决策者，决策者可根据正确有力的信息反馈并做出相应变革，使矛盾和问题得到及时解决，从而实现决策、控制、反馈、再决策、再控制、再反馈……，在循环积累中不断提高；针对卫生统计网络直报平台，进行针对性的优化开发配置，减轻卫统数据生成、管理、报送等的压力，同时也能明显提高卫生统计数据质量。

**4、行业标杆：**信息系统达到国际上同类数字化医院建设的先进水平，达到国内同等级医院数字化建设的领先水平。对标电子病历分级评价五级测评、互联互通四级甲等要求进行建设，“以收费核心，以医嘱为主线”提升门急诊挂号收

费、出入院管理、综合管理与统计查询、药房药库等系统；提升医生站、护士站、电子病历、检验信息系统、院内 PACS 系统、超声系统、内窥镜系统等。最终通过卫健委互联互通标准符合性评测以及电子病历应用水平等级评价。

**5、技术领先：**软件应用国内最先进的信息技术和物联网技术，硬件支撑体系满足医院 5 年内发展需要。

**采购内容及标项划分：**

标项一：乌鲁木齐市米东区中医医院智慧中医医院示范标杆建设项目(第二包)  
(一标段)

采购内容：**1. 成本管理系统、2. 人力资源管理、3. 资产管理系统**

标项二：乌鲁木齐市米东区中医医院智慧中医医院示范标杆建设项目(第二包)  
(二标段)

采购内容：**4. 统一支付对账平台**

标项三：乌鲁木齐市米东区中医医院智慧中医医院示范标杆建设项目(第二包)  
(三标段)

采购内容：**5. OA 办公系统**

# 1. 成本管理系统

## 一、基本需求

医院全成本管理信息系统与预算控制、财务系统相联接，实现医院经济经营从“预算→核算→执行”循环管理。逐步取代大部分医院随意性较强的绩效成本计算方法。规范医院成本数据采集方式和采集内容，建立完整、细致的基础数据采集体系，以财务科成本会计为唯一汇总点，将采集和核算结果向全院职能科室提供，为预算、绩效打好数据基础，为科学制定医院服务价格和完善补偿机制提供科学依据，争取更多的政策支持。

实现成本核算，可以及时客观地反映医院成本变动情况，促使医院加强经济核算管理，促进管理的科学化、现代化。有利于增强职工的成本核算费用意识，节支降耗，降低服务成本，以较小的投入取得较大的社会效益和经济效益。

### 1、要求能够具备清晰核算路径-流程化管理

系统能够提供清晰的工作流程，用于完成全成本核算工作，主要流程：建立成本核算单元（成本项控制）→ 收入处理 → 成本测算（直接成本测算 → 间接成本分摊 → 院科两级成本核算 → 项目成本及病种成本核算 → 材料成本测算）→ 量本利分析→ 自定义生成成本报表。

### 2、能够稳妥管理成本核算单元，建立软数据维护制度。

第一：全成本核算单元公示客户端（说明：财务科综合 HIS 系统、固定资产系统、人力资源系统中各种科室，给出统一核算单元并录入公示端，并以该核算单元为依据，统计人财物、人员、房屋、设备以作为核算基础。）

第二：财务科通过公示端与各科室反复核对核算单元，以确保数据准确。

第三：将已核准的信息导入数控中心，并从数控中心直接导入到成本核算系统，成本核算单元建立完毕。

第四：在数控中心，建立全成本核算、物资系统、人力资源之间的科室对应关系。

## 二、收入处理

能够对 HIS 收入进行处理汇总，得出核算科室收入相关参数，用于直接成本和间接成本的门诊住院划分及量本利分析等。

### ★三、直接成本测算

直接成本管理，实现财务凭证、重新分摊财务数据、分期采用财务数据等。

设立足够细致的成本项，每一成本项都能够设置固定成本与业务成本的采集方式，对应

相应的财务科目，便于从凭证分录中取数，个别重点项还单独定义了数据采集函数。

系统需能满足以下分理直接成本数据的要求

第一：获取财务凭证明细，系统中提供与财务系统以及周边系统的数据接口，主要以 HRP 中财务信息系统中凭证数据为主（该凭证数据尤其是成本相关已经全部分入科室）。

第二：根据权责发生制处理当月凭证信息，能够根据凭证分路的摘要，确定该数据是否当月记录，成本会计在系统中进行处理，使合计结果尽可能反映科室当月的实际成本。

### ★四、间接成本分摊

系统需要合理分摊间接成本，设置多种分摊模型。

系统能够设立了财务四级分摊模型、全成本五级分摊模型两种分摊模型，前者为计算出新财务制度所要求的诊次和床日成本，后者为项目以及病种成本核算做好准备。

两种分摊均采用收益分摊原则，均可采取点对点分摊方式，所有明细的分摊路径均可保存，以保证回溯查询的需要。分摊时，用户可以选择包含药品材料或不包含药品材料两种方式，每一种分摊模式均可得到两套这样的结果。

## 五、院科两级成本测算

实现院科两级成本核算，落实以权责发生制为原则的全成本核算。

设立专门的成本会计，系统为其提供分简凭证的功能，考虑到医院的财务数据会出现滞后或超前的情况，所以系统中必须调整功能，以确保数据准确的落到当月，比较客观的反应医院和科室当月的成本情况，贯彻落实新财务制度下对全

成本权责发生制的要求。

## ★六、科室成本

医院成本是指医院在预防、医疗、康复等医疗服务过程中所消耗的物质资料价值和必要劳动价值的货币表现，其中包括医疗业务成本和管理费用。科室成本核算是以医院运营单元为核算对象的成本核算管理。医院全成本核算关键在于通过核算达到成本控制的目的。这有利于医院加强经费管理，减少不必要的消耗及浪费，有利于医院加强竞争优势，发挥医院的巨大潜力。实施成本核算，为医院的其他各项内部控制提供基础信息，方便医院进行控制、计划、预测、决策等一系列的管理手段，进行精细的经营管理；医院成本管理最终应体现在医疗成果上，能够反映最终医疗成果的是门诊医疗的各科室和住院临床的各科室。

**收入数据采集：**主要来源于 HIS 收费系统，按照 HIS 收费系统中的收费项目明细统计，要求可以支持按照 HIS 系统中的收费类别统计，数据结构真实化，包含收费时间、开单科室、执行科室、收费项目（类别）、金额、数据来源。

**成本数据采集：**既可从财务总账中采集，也可以从各业务系统中采集，如工资从人力资源管理中采集，材料成本从物流系统中采集，资产折旧从资产管理系统中采集等。

**工作量、服务量采集：**除了系统提供内置的数据结构，也可按照客户需求自定义采集数据结构。

**成本分摊：**系统设计紧密结合制度的三级四类分摊原则，将医院科室分成四类（直接医疗类、医疗技术类、医疗辅助类和管理类），采用科学合理的分摊方法，设置不同的分摊参数，实现各级分摊，最终将医院的成本有效合理地分摊到体现医疗成果的科室上。

**具体功能要求包括：**要求系统提供自定义分摊参数设置功能，按照医院客户实际情况，科学合理设置分摊参数；要求采用定向分摊配置的方式配置科室分摊关系，实现科室成本的定向分摊；要求采用科室分摊设置功能实现成本可以跨级次分摊，分摊到指定科室上；采用科室分摊性质设定，实现不同科室采用不同的分摊方法。

要求支持设定多种分摊参数，根据需要灵活使用，如科室人员、科室面积、门急诊人次、占用床日数等，同时要求支持采用根据情况自定义的分摊参数进行

分摊。

报表分析具体要求说明如下：要求系统带有各类报表的自动产出功能，包括制度的三类成本报表，并提供多角度多维度的院级成本分析和科室级成本分析报表和分析功能。

具体功能要求包括：要求系统按照国家财务制度制定了多张科室成本报表，并提供指标分析、盈亏分析、结余分析、构成分析、本量利分析、成本绩效分析、排序分析等多种维度的分析报表，为医院做经营分析提供有力可靠的数据依据，帮助医院领导顺利开展资源分配和运营调整工作。

成本报表：按照制度规定，要求严格按照规定格式上报的成本报表，包括临科室直接成本表、临床服务类科室全成本表、临床服务类科室全成本构成分析表。

指标分析：要求根据门急诊人次，占用床日数等各项业务指标，做出全院和各科室的经营分析。

盈亏分析：要求根据科室收入支出情况，做出门诊科室门诊收入、门诊成本的盈亏分析，住院科室住院收入、住院成本的盈亏分析，从而有效反映出盈亏原因。

结余分析：要求支持全院情况的结余分析，科室的结余分析，科室直接成本的收益分析，科室全成本的收益分析。

构成分析：要求支持医院、科室的收入、支出构成分析。比如科室收入项目构成情况、成本项目构成情况等。

排序分析：要求支持从科室收入、科室直接成本、医疗全收入、医疗全成本等不同的角度来反映排名情况。

#### 项目成本管理系统模块

提供医院医疗项目成本的科室级与医院级的成本数据，进行医院医疗项目成本分析与区域医疗项目成本测算。

基础设置：要求包含医疗项目成本核算所需的收入信息，成本信息，人员信息，工资信息，奖金信息，其他成本信息等；要求基础信息支持 HRP 各个模块的同步功能。

作业成本法：要求包括成本数据维护，核算方案维护，核算方案审核，核算数据准备，项目成本核算，核算结果查询；成本数据维护中包含劳动数据采集与

物化数据采集；要求支持同时采用不同成本核算方案进行期间项目成本核算；支持核算基础数据准备的数据处理。

收入比法：要求包括成本数据维护，核算方案维护，核算方案审核，核算数据准备，项目成本核算，核算结果查询；要求支持同时采用不同成本核算方案进行期间项目成本核算；支持核算基础数据准备的数据处理。

相对价值比率法：要求包括成本数据维护，核算方案维护，核算方案审核，核算数据准备，项目成本核算，核算结果查询；要求支持同时采用不同成本核算方案进行期间项目成本核算；支持核算基础数据准备的数据处理。

劳动价值比率法：要求包括成本数据维护，核算方案维护，核算方案审核，核算数据准备，项目成本核算，核算结果查询；要求支持同时采用不同成本核算方案进行期间项目成本核算；支持核算基础数据准备的数据处理。

### ★七、项目成本及病种/DRG 成本测算

在全成本核算基础上，实现项目核算、病种（单/复合/DRG）核算。提供医院单病种成本的病人级，科室级，医院级的成本数据，进行医院单病种成本分析与单病种成本测算。

基础设置：要求支持医嘱分类维护，诊断类型维护，麻醉种类维护，转归字典维护，药品类别维护，药品字典维护，诊断项目维护等。

病种方案制定：要求支持核算方案维护，核算路径制订，核算期间设置，诊断编码维护，手术编码维护等。病种入组规则设定，病种库维护，病例样本抽取规则，临床路径时程划分等。

病种方案审核：要求支持病种方案审核，病种方案应用，病种方案查询。

核算数据采集：要求支持病案基本信息采集，病案诊断数据采集，病案手术数据采集，病案信息综合查询等。

病种数据准备：要求支持病种病案入组，病种医嘱入组，医嘱时程划分等；病案样本抽取，医嘱同类项合并等。

病种核算模型：要求支持病种核算模型（病人 CLP），病种核算模型（医师 CLP）。

病种核算：要求支持药品成本核算，收费材料成本核算，医疗项目成本核算，病种成本核算，病种成本核算查询；科室病种成本核算（病人 CLP），科室病种

成本核算（医师 CLP），全院病种成本核算（病人 CLP），全院病种成本核算（医师 CLP）。

## 八、项目成本测算

以医疗项目为对象归集与分配费用。

在院科两级成本核算的基础上，根据系统所提供的测算模型，以半年为一个区间测算项目和病种的发生情况，该测算模型符合卫生部提供的测算公式，以加权平均的方式得到各科室的医疗服务项目成本，可以为医保定价、医保报销、项目定价提供参考依据。

## 九、病种/DRG 成本测算

能够对单病种进行成本优化；结合临床路径的使用，对单病种从诊断、检查、治疗、治疗效果以及成本费用进行比较全面的监控。

第一：能够优选病例（优选方式可以按照：年龄、金额。要求纳入正态分布公式选取样本，排除干扰病例）。

第二：能够核算病种成本，可以得出含药品成本、不含药品成本，亦可按照医保或自费分类，前提是转归类型或治愈或好转才行，以上病例全为住院病人。

第三：能够优化病种成本结果。方法可以用数学方法亦可采用临床路径减少误差。

## 十、材料成本测算

根据医院近两年的医用材料领耗用，建立数学模型，测算出真实可靠地材料耗用成本，避免以领代支，从而节约医用材料成本。

## 十一、量本利分析

在能够测算科室静态成本的基础上，根据业务量，如床日、诊次等测算科室的作业成本，并出全成本条件下的科室总成本；根据住院科室和门诊科室的不同，分别进行量本利分析

## 十二、收入分析报表

科室收入分类汇总表：比较分析各科室含药品材料与不含药品材料在门诊和住院收入中的比重

医疗收入交叉分析表：分析临床科室给医技科室开单的时候，只包含纯医疗服务项目收入与包含全部收入的对比

### 十三、成本分析报表

各级科室间接分摊结果表：用于分析各科室分别接受各级科室间接成本分摊的情况，如门诊住院成本分析表：对门诊的关键因素诊次、住院的关键因素床日的各项数据进行对比分析。

医技类科室成本分析表：对医技科室的收支结余情况进行对比分析。

科室项目成本总表：对科室的项目成本计算要素进行对比分析，并得出成本系数以便进行后期的比率分析。

科室项目成本明细表：对某科室所执行的项目进行成本对比分析。

医院病种成本表：根据长期（全年）病种发生趋势，对病理进行筛选，计算出单病种在医院治愈需要的成本。

临床服务类科室床日诊次成本分析表：在权责发生制下的成本分析。

### 十四、效益分析报表

科室成本收益率表：通过对医院数据进行处理后得出真正权责发生制下的收益分析。

### 十五、自定义生成成本报表

建立成本经营分析系统，完成成本构成、成本差异等，可以根据用户需要自行配置分析报表。

### 十六、实现医院经济运营循环管理

与预算控制系统、财务系统相联接，实现医院经济经营从“预算 → 核算 → 执行”循环管理。

### ★十七、实现成本“预测、计划、核算、分析、考核”全过程管理

通过该项目部分可以动态预测成本；分季按年编制成本降低计划；进行成本核算；通过成本分析，检查医院降低成本计划完成情况，找出节超原因，从而挖掘降低成本的潜力；进行成本考核，如每月初检，半年考核，年终总考核；最后形成成本报告，生成各种成本报表等。

## 2. 人力资源管理

### 一、组织管理

1. 实现对本院组织机构根据管理进行添加、修改和删除、移动、合并，能够留有历史信息方便查询，能建立与医院实际一致的组织机构（包括分院、专业系统、一级科室、二级科室等）；每级机构都能记录本机构的基本信息、岗位信息、编制人员记录等信息，能够根据医院的组织机构设置，自动生成组织机构图，能够对全院机构信息进行及时、动态的查询、分析，直观展现各岗位的编制、状态等信息；

2. 支持医院科室及医疗组的管理方式，并且根据权限分配可以独立使用，能够对各岗位工作职责、任职资格、隶属关系等信息进行维护，形成规范的岗位任职体系，制作各岗位的岗位说明书，点击岗位体系各单元能够展示各岗位说明书，支持职位说明书的导入导出功能；

3. 支持组织机构图的显示与导出；

4. 支持部门相关文件扫描上传；

5. 系统支持党组织管理、成本组织管理、绩效组织管理等多组织管理模式。

### ★二、岗位管理

1. 支持卫生事业单位岗位体系设置，具有定岗定编管控功能；

2. 能够实现对部门定岗定编管理，及时显示编制情况与在岗情况，能够通过岗位级别、岗位类别等实现快速统计；

3. 能够实现部门自定义的人员类别实现总人数管控；

4. 具备按年制定岗位计划，设置每个岗位编制数，并能上传附件；

5. 具有查看岗位历史任职信息；

6. 具有现岗位与实际发放工资标准的岗位；

### ★三、人员管理

1. 系统能够增加、修改、删除人员类别，在信息维护时人员类别可以进行多选，并同时显示花名册，能否按人员类别授权修改、查看及不可访问的权限。按照管理权限，应满足当前单位及下属相关单位人员信息的全面管理，同时信息系统能够实现对在职员工、解聘员工、离退员工、调离员工等的人事信息集中管理，可随时跟踪在职人员、解聘人员、离退人员人事信息的变化情况，对员工的各类

经历（学习经历、培训经历、工作经历等）以及从进入医院到离职全生命周期的全面人力资源管理。应满足员工通过招聘入职进入系统之后，所发生的一切调整变动的记录和过程管理，包括员工的岗位调整、部门调整、跨单位调动、职级变化以及不同类型的离职等等的业务处理；

2. 人员入职时支持第二代身份证阅读设备读取原件信息，将身份证的信息及照片读取至系统中，并能自动将身份证复印件上传至个人附件中；

3. 具有扫码入职功能，新入职人员通过扫二维码办理入职登记并提交，人事科在系统中进行审核，提交审核后人事管理员在系统中审批，审批通过的人员作为正式职工登记入库。

4. 系统支持人员工装照片、便装照片上传下载；

5. 根据使用需求可以由系统管理员增加人员基本信息表、子集中的字段，并对字段下拉选项进行增删改，可设置字段为必填项；

6. 系统能够管理人员基本信息、学历、职称、工作履历、家庭成员、职称及职业资格证书、年度考核等信息的管理，并能够增加人员子集及子集字段，并支持上传与下载附件；

7. 人员信息中支持模糊查询，包括姓名、姓名拼音码、员工号等查询；

8. 支持快速查询与统计，实现字段拖动分组统计并能及时生成图形报表，包括饼状图与柱状图等，图形报表支持导出；

9. 在系统数据中鼠标右键可导出excel、pdf文件格式数据，并可选中导出或全部导出。

10. 支持人员黑名单管理，对列入黑名单人员禁止入职；

11. 支持人事业务流程及表单增删改，并进行在线多级审批，如科主任审批、医务/护理部审批、人事审批、院领导审批等，具有人事业务批量操作的功能，可同时选择多人做同一个变动业务；

12. 具有人事电子档案管理能，实现附件管理，在线下载、预览、导出；

13. 年度考核管理，能够实现自动生成年度考核花名册，并自动计算科室考核人数、优秀人数等；科室登录系统打印科室考核表，考核结果支持Excel导入，并能够生成考核统计表。

14. 人员基本信息支持点击列名升序或降序排序，字段内容筛选功能，具有

首列冻结功能。

15. 人员基本信息支持拖动列前后移动顺序显示，支持设定多个显示方案可切换显示不同字段数据。

16. 具有历史信息查看功能，查询个人信息变动历史记录；

17. 具有生成电子聘书功能，通过盖电子签章完成聘书制作。

#### ★四、劳动合同管理

1. 支持合同的新签、续签、变更、终止、解除业务的管理及合同信息维护；支持合同附件上传、下载、在线预览和自动归档；

2. 能够对1-3个月内合同到期的人员进行短信提醒，并能够导出花名册，生成合同续签审批表；

3. 对未签合同人员进行提醒；

4. 具有实习协议、返聘协议、培训协议、保密协议的签订、续签、解除等功能；

5. 系统具有支持对接电子签章，电子合同签章功能，实现电子劳动合同在人力资源系统中发起，职工在手机上核验后签署，并生成PDF格式电子签文档并能在人力资源系统中查看与下载。

#### ★五、考勤管理

1. 支持医院假期自定维护，新增、修改、删除；

2. 支持对职休假的管控，根据工龄自动计算并对剩余天数的管控，禁止超休；

3. 支持对探亲假、护理假等特殊假期的管控；

4. 系统支持对放射科一线人员的放射假进行分配与管控；

5. 系统支持在线审批流程管理，实现医院请假在本系统中分级审批，如科主任审批、医务/护理部审批、人事审批、院领导审批等；

6. 支持请假时对各类假期按制度进行提示，当选择产假则系统提示：顺产158天难产173天等，并自动计算请假截止日期；

7. 支持考勤机连接，实现医院考勤机刷卡数据同步到本系统中；

8. 具有排班功能，可自定义班次，具有矩阵式排班、轮班式排班和线性排班功能，并可在手机上查看排版情况；

9. 实现科室主任、护士长、考勤员在系统中进行排班管理，并支持换班管理，

月考勤结果关联考勤打卡、请假、外出等数据核算；

10. 实现科室考勤管理的应用，由科室考勤员进行假期维护并生成相关报表；

## **六、工资管理**

1. 能够实现符合新疆卫生事业单位的工资计算体系，能够生成岗位工资、薪级工资、高定工资、艰边津贴、津补贴及护龄津贴等的计算公式；

2. 能够根据职称、职务、学历变动自动核算岗位工资及薪级工资；

3. 能够根据年度考核结果自动调整薪级工资；

4. 能够自动生成工资条、明细表、汇总表及其他工资统计报表；

5. 支持薪资的审核以及预警。

6. 系统工资核算后支持对接我院财务系统实现自动生成财务凭证及财务报表。

7. 系统具备其他收入汇集功能，由科室直接填报或excel导入。

8. 系统工资模块具有待处理变动功能，实现人员增减变动对工资模块应用处理；

9. 能够与新疆人社厅事业单位人员管理系统实现数据对接；

10. 具有在职人员工资套、聘用人员工资套等多个工资套设置；

11. 支持国家税务系统个税数据对接，自动完成核税工作；

## **七、保险管理**

1. 能够实现事业单位人员社保缴纳、核算及统计功能，包括单位缴费及个人缴费部分；

2. 能够实现事业单位单位人员公积金缴纳、核算及统计功能；

3. 能够实现事业单位单位人员职业年金缴纳、核算及统计功能；

4. 能够实现险种、费率、计算公式的自定义；

5. 实现自治区级和市级同时缴费核算，同一个人不同险种在市区缴费核算；

6. 保险核算后支持对接我院财务系统并可直接生成财务凭证及财务报表。

## **★八、招聘管理**

1. 实现科室招聘需求提交及审核管理，招聘岗位及招聘人数管理；

2. 系统具有我院招聘公众号功能，公众号中可发布招聘公告，下载附件，查看我院介绍等，应聘者通过登记注册提交个人资料并完成报名；

3. 实现二维码扫码应聘，实现我院外出招聘时发布二维码，应聘者通过手机或电脑扫码登记，填写建立完成在线报名，人事科通过系统招聘模块完成在线审核管理。

### 九、报表管理

1. 支持报表自定义，根据医院的使用要求设置各模块的统计报表；
2. 报表能够实现权限管控，实现总院、分院独立使用；
3. 报表制作数量根据医院使用需求不受限制，含个性化报表需求；
4. 具有统计桌面功能，能够在同一页面中显示多张统计图表，并且图表中数字能够显示下一级详细数据；

### 十、移动HR

1. 具有适用于安卓、苹果系统的手机APP程序，实现个人信息查看、流程审批、个人信息更改申请等；
2. 具有对接钉钉或企业微信等第三方平台接口，实现组织、人员同步、考勤与工资数据推送与获取，并实现单点登录等。

### 十一、权限管理

1. 可以按模块功能、人员类别、部门等维度设置修改、查看、拒绝权限；
2. 可以设置字段级权限控制及报表权限设置；
3. 根据应用可以设置科室主任或其他人员的使用权限；
4. 新成立科室时自动建立科室权限；
5. 具有公共角色功能，可批量授权；

### 十二、系统灵活性

1. 系统相关数据具有导出Excel、word功能，照片支持批量导入与导出功能，具有批量导出所有人附件的功能，如批量导入所有人员身份证复印件、学历证等。
2. 系统具有数据重构功能，由前台实现对系统的业务表单、信息项目、编辑方式、字段宽度的新增、修改和删除；
3. 系统具有自由表单功能，实现按医院使用需求可自定义增加业务表单、业务字段、业务按钮，并且具有自定义的审批流程；

### 十三、查询管理

1. 可按月按人、科室、类别等查询个人各项收入的明细情况；

2. 查询奖金发放明细，用于与银行对账使用的；
3. 实现查询每人全年一次性收入；
4. 实现以科室的维度统计发放情况；
5. 可以查询所有人员的劳务报酬情况，用于上报税务局；
6. 工资汇总表：工资按发放项目及科室分类进行汇总；
7. 公积金汇总表：查询公积金缴纳及汇总情况；
8. 工资科室汇总表：以科室及薪资项目的维度，灵活汇总工资发放情况；
9. 个税差异表：按月或按年查询HRP系统与税务局系统的个税差额，方便业务人员进行调整。
10. 五险一金汇总表：查询五险及职业年金的缴纳及汇总情况。
11. 工会会费汇总表：工会会费汇总情况及科室分类、人员类别等维度查询与汇总。

#### 十四、培训管理

培训管理应包括：培训计划管理、课程管理、考试管理、题库管理、练习管理、培训分析统计与报表以及学分管理等方面内容。

#### 十五、排班管理系统模块

1. 系统支持科室的排班管理员可以根据自身科室的特点、不同的工作量、护理工作的需求量等灵活的排班，按照每个病区的特点与实际需求量进行配置值班人员；
2. 班次分类：要求能设置不同种类的排班设置；
3. 班次设置：要求支持对不停班次类别的班次项目进行设置；
4. 区域设置：要求能够实现不同区域进行班次排班设置；
5. 排班处理：要求支持对不同类型人员按周/月进行排班设置，可以根据不同级别进行排班设置；
6. 排班查询：要求支持查询不同类型人员的排班表，支持员工自行查看自己的排班内容；
7. 排班封存：要求支持按照移动周期对排班结果进行封存，未经允许不能再动。

### 3. 资产管理系统

构建院内医疗实体资源网络，实现设备的运营、监控、管理。利用条形码技术，实现从固定资产设备申购到报废的全生命周期可追溯管理。系统实现了从前期的购置申请、计划、安装、验收、库房管理、台帐管理等无形资产的帐物管理，以及使用过程中的维修管理、保养管理，到最终的报废减少管理，实现了无形资产的全生命周期管理。形成一条完整的生命周期主线，实现了每个无形资产发生的各种业务的可追溯性。

支持资产的“申请—论证—预算—合同—购置—登记—变动—维护—盘点—处置”的全生命周期动态管理，详细记录资产的变动轨迹，责任到人，支持电子签章。

#### ★一、设备卡片、条形码

支持自制、采购到货、采购入库、调拨入库等多种建卡业务场景。此外，设备卡片拥有多个附属卡片，用来对设备发生的各种业务的跟踪，例如：子设备附卡、零部件附卡、调拨记录附卡、保修记录、维修记录、计量结果、保修合同、资金来源等；

支持资产条形码、二维码、RFID等条码技术的应用管理，支持资产编码和资产条码关键字段的自定义，根据实际情况进行设置；

支持资产档案管理，系统支持资产的电子档案管理，包括资产图片与各种电子资料。

支持设备的使用部门和管理部门分离。

1、支持在设备卡片页签方便快捷地查询设备相关信息，如：设备采购信息中的合同号、预算号、设备论证号；财务相关信息中的设备原值、净值、折旧月份、月折旧额等；

提供以资产卡片为核心的资产管理模式，自动计提折旧，并且支持自动完成固定资产折旧等数据调整；

可对多种资金来源形成的固定资产，进行单一资金来源或多种资金来源组合的分科室部门、分资产类别管理；

2、系统支持根据多种资金来源比例登记固定资产原值、按比例分别计提固定资产折旧，确保不同资金来源的固定资产核算管理的清晰完整；并且能够按照

新制度要求生成相应的会计凭证，提高资产管理效率。

## ★二、使用管理

包括从设备采购后的安装调试、领用及归还、借用及归还、变动、闲置、封存、调拨、报废直至最后的处置；

变动管理：用于记录设备使用过程中发生的科室、位置、状态等变动，所有固定资产类设备的变动业务，都会自动联动资产卡片，支持资产的多种变动操作，比如资产的人员变动、部门变动、地点变动、单位变动、价值变动等操作，支持综合变动和批量变动操作；

调拨管理：包括资产所有权、使用权的调拨管理，资产调出单可以协同生成资产调入单；资产调出单支持 workflow 管理，可以在调拨过程中录入调拨的相关信息，并完成调出审批和调入审批；

支持多种资产增加、内部调整、减少等变动的定义方式，并且这些变动完全与财务处理同步，保证资产的实际与资产的账面处理严格一致，明确资产的状态和责任人；

设备处理：包括资产闲置、资产报废、资产捐赠、资产处置；

支持资产的盘点业务，能根据盘点结果自动生成资产盘盈单、盘亏单、差异调整单，支持移动扫码盘点模式；

### 三、医疗设备租赁管理模块

医疗设备租赁中心的建立，提供了集中管理，按需租赁的管理模式，有效提高设备使用率，即能为医院急救医疗设备提供保障，又减少了闲置设备，为医院节约了资源。

根据不同的应用场景和不同的角色，融合了多种终端的应用，不同终端的操作保持数据共享。便于手机操作并常用的业务，提供了手机终端的应用，使系统的应用，不再受限于地点、时间。针对租赁中心人员，提供了专业的 PDA 终端系统。

租赁申请：要求支持临床科室可以通过手机端发起租赁申请。发起申请后，系统支持通过短信方式发送通知给租赁中心管理人员。

借出管理：要求支持租赁中心工作人员，可以通过 PDA 扫码借出，方便快捷准确，避免出现租借登记与借出设备不符的问题。

归还管理：要求支持多种方式归还。要求支持临床科室使用完设备后，可以发起归还申请，通知租赁中心取回设备，租赁中心取回后，完成归还。要求支持

临床科室直接送还设备，租赁中心办理归还。

续借管理：要求支持临近预期的租借设备时间，临床科室可以在移动端申请续借，发起续借申请后，发送通知到租赁中心，租赁中心根据实际情况对续借进行审核确认。

租赁中心设备分布：要求支持相关人员可以通过微信了解租赁中心设备情况，更加清晰在库租赁设备有多少，在修的有多少，借出的有多少。

#### ★四、资产管理模块

资产管理系统模块主要是由以下功能模块来实现：

购置申请：要求根据医院需求实现固定资产采购申请管理。

购置计划：要求根据医院需求实现固定资产采购计划管理。

招标管理：要求实现整个招标管理流程，从论证、立项、招投标公示等过程。

资产安装：要求实现资产安装管理，包括资产编码、资产名称、规格、型号、品牌、生产厂商、安装数量、安装费用等安装信息的维护。

资产验收：要求支持固定资产验收管理，支持按验收项目逐项验收。

资产入库：要求支持固定资产入库管理，支持批量入库，支持房屋卡片式入库，入库自动生成卡片，支持入库维护资金来源。医疗设备侧贴二维码标签，通过手机或扫码枪方式，将设备类型、设备功能、设备费用、购置使用年份、计量鉴定周期及时间等信息录入本次新增资产管理系统。

资产出库：要求支持固定资产出库管理，支出批量出库，定向出库等功能。

资产调剂：要求实现不同层面的资产调剂处理。

资产调拨：要求支持集团化内部调拨，支持平价调拨、异价调拨。

资产盘点：要求实现资产盘点单据的新增、修改、删除等功能，支持PDA、手机等手持设备移动盘点功能。通过资产盘盈（盘盈申报和盘盈入库）、资产盘亏（盘亏申报和盘亏记录）等盘点结果准确反映医院固定资产分布情况。支持固定资产一物一码的二维码管理模式。

原值变动：实现固定资产原值增加、原值减少等功能。

累计折旧变动：实现固定资产累计折旧增加、累计折旧减少等功能。

资产改造：实现资产改造申报、资产改造记录、资产改造竣工等功能。

资产处置：资产报废处置、置换处置、出售出让处置、退货处置管理。

卡片管理：支持多资金来源管理。支持同一卡片多使用科室按照不同比例分

摊折旧成本。支持查询卡片维修记录，支持上传资产照片，支持上传卡片相关附件。

**付款管理：**系统实现了发票管理、付款管理等功能。支持发票与入库单相关联，可以根据入库单直接生成发票，也可以后补发票。支持多种付款方式，支持分期付款等。

**计检管理：**建立计量检测设备台账，关联维护证书，制定计量检测计划，不同类型医用设备的计量监测周期到期前，进行检测预警信息提示和检测费用信息管理。

#### ★五、大型医疗设备效益分析模块

加强大型医疗设备管理，以单台大型医疗设备为管理对象，全面管理大型医疗设备基础信息、消耗信息和使用信息。采集的设备相关数据，从不同角度对设备的效益情况进行报表分析。

**基础数据管理：**要求支持基础数据管理作为设备效益分析的基础，提供了收入、支出方面的服务项、服务细项、服务与服务细项对照、消耗项目、消耗资源等基础数据的维护功能。要求支持服务项、消耗项目、消耗资源、服务细项、服务与服务细项对照等数据维护。

**数据导入导出：**要求支持多种文件类型（表格、文本）的导入，多种导入模式，导入模板更灵活，且能预校验数据，要求支持将不符合数据逻辑规则的错误信息提示出来。导入失败的数据可以重新导出再整理。

**服务项目消耗：**要求支持在提供相应的医疗服务项目时，其所消耗的各种消耗项目的明细以及数量。

**设备服务消耗项目：**要求支持在提供相同的医疗服务项目时，不同的设备其所消耗的各种消耗项目的明细以及数量可能不同，可以通过此功能可以对消耗项目的消耗进行更精细化的管理。要求支持明确到每一种设备提供该种服务时所消耗的消耗项目，甚至明确到具体一台设备其提供该种服务时，所消耗的消耗项目。

**质控项目消耗：**要求支持除了在医疗设备为患者提供医疗服务的过程外，支持对医疗设备进行定期的质控的过程当中，消耗的消耗项目进行管理。

**月度资源消耗：**要求支持当医疗设备在使用过程当中，每月消耗的资源大致相同，浮动不大的情况下，要求支持通过此功能定义设备每月所消耗的各种资源数量以及费用。

**设备对照：**要求支持效益分析设备与其他系统中的设备进行设备对照管理，

为数据采集提供支持。

**设备服务对照：**要求系统支持对进行效益分析的医疗设备，管理其可以提供的医疗服务项目信息。

**专技人员管理：**要求系统提供对可操作大型医疗设备的专业医技人员信息登记。

**设备使用记录及查询：**要求支持对医疗设备的使用信息，可以通过基础数据维护、设备对照及接口方式采集数据。同时支持数据导入、手工录入方式。要求支持指定年度、指定月份或指定时间段的设备使用信息的查询汇总。

**设备使用消耗项目：**要求支持医疗设备的使用信息支持以下三种方式：系统自动根据基础数据生成、表格导入、手工录入。

**设备使用消耗项目查询：**要求支持查询设备在指定时间段的使用的消耗项目信息。

**设备使用消耗资源：**要求支持根据月度资源消耗定义，系统自动滚动生成设备每月消耗的资源、表格导入、手工录入的方式增加记录。

**设备使用消耗资源查询：**要求支持查询设备在指定时间段的使用资源信息。

**收益分析：**要求支持收益分析通过统计计算收入、支出，计算出利润和净利润率，来反映该医疗设备提供医疗服务获得收入后，其获得利润的能力，用以反映收入与利润之间的关系。

**收支明细分析：**要求支持主要用于分析该设备在提供医疗服务过程当中，其成本总体支出情况，以及各种成本支出在总成本中所占比重。用以发现成本偏高的项目，为管理者发现问题及改善管理提供帮助。

**投资效益分析：**要求系统支持从投资收益率和回收期的角度进行分析，分析该设备的投资的收益能力。分析设备投资后年净收益总额与设备投资总额的比率，提供评价投资盈利能力的静态指标和设备投资每年所创造的年净收益额。

**量本利分析：**要求支持在变动成本计算模式的基础上，以数学化的会计模型与图文来揭示固定成本、变动成本、销售量、单价、销售额、利润等变量之间的内在规律性的联系。

**动态分析：**要求支持投资效益分析主要从投资收益率和回收期的角度进行分析，分析该设备的投资的收益能力。支持将资金时间价值也考虑在内，更全面准

确的反映了设备的投资的收益能力，动态的对设备的投资收益和回收期进行分析。

决策分析：要求支持通过设备的各年净收益，根据内涵报酬率折算到设备采购当年，对设备的效益进行分析。对比内涵报酬率与折现率，分析真正的收益。内涵报酬率越大，表明收益越高，在决策分析当中也考虑了时间及利率因素。要求支持集团化医院，可以从集团角度对各分院设备进行对比分析。

系统需满足医院各类大数据可视化界面的需求。

## 六、维修维护

系统能够提供完整的设备管理功能，包括设备的计量检测、设备维护、设备维修等；

系统支持设备档案管理，管理到设备的基本信息、设备分类、设备附件、操作员的证件等，可以将设备的全周期信息全部归档到设备档案中；

支持设备过程管理，系统能够进行设备故障登记维修、按计划进行设备保养和维护保养，能够进行计量器具检测情况管理，并记录维修、维护、计量检测过程中产生的各种费用；

维修计划：在设备资产的维修维护管理中，支持医疗机构制定设备资产的维修维护计划，医疗机构可以制定年度计划，月度计划以及周计划等；

工单管理：要求所有的维修维护业务，包括日常维修维护、预防性维护、定修、大修理等。通过工单管理，可以实现对维修维护的全过程管理，包括从计划、审批、派工、准备、执行、完工、验收、报告以及最后关闭的全生命周期的过程，同时可以帮助医疗机构实现维修维护的人财物、工器具以及现场施工的安全管理，并可对维修维护的最终成本进行管理；

系统支持自动预警，系统可以进行维护、维修、检定等预警提示，加强事前预警，防患于未然，降低设备故障和医疗差错，提高设备开机率和利用率；

## ★七、移动应用

移动资产管理用于解决医院电脑端操作不便的问题，借助移动端的扫码、盘点、出入库、调拨、保修等功能，实现资产的灵活高效管理。根据资产盘点管理制度，实现盘点人员移动扫码盘点，并可根据盘点结果自动生成盘盈单、盘亏单。

盘点设置管理：本界面功能要求包括：连接服务器设置、用户验证、权限验

证以及设置/切换当前盘点单。

**数据下载、上传：**要求支持通过网络下载盘点单信息、科室信息、盘点设备信息、附件信息，支持离线盘点。将盘点结果上传至服务器。支持盘点结果的多次上传。

**扫码盘点：**要求系统支持多盘点单盘点，支持离线盘点。其中通过微信小程序中的盘点功能仅支持在线盘点。要求支持根据当前盘点单，选择盘点科室。通过调用手机摄像头扫描资产设备上的条码进行盘点。在线盘点可以在扫描完条码后同时在移动端上显示设备信息及附件信息，与设备进行核对确认，保证盘点准确性。

**差异清单：**要求支持盘点结束后，系统自动生成盘点单，同已盘点完毕资产之间的差异清单，通过差异清单可以直观反映出本次盘点的盘盈盘亏情况。

**维修管理业务具体要求说明如下：**

**身份验证绑定：**要求支持通过微信企业号/公众号，用户和设备管理系统身份双重验证，微信账号绑定系统用户，保障信息安全。

**操作日志：**要求支持用户访问的所有业务操作，通过操作日志进行记录，保障数据访问可追溯。

**科室报修：**要求支持通过手机摄像头扫描需报修设备的条码，自动获取设备信息，选择故障现象，即可完成报修。报修的同时可以采集设备图片信息。

**维修消息派送：**要求支持根据维修工程师的管理范围，自动分配维修任务。同时通过微信消息功能将派单消息推送给维修工程师。

**受理维修：**要求支持维修工程师根据派单情况进行维修，维修过程中产生的费用、购买材料等可以通过系统填报及时反馈到相关业务科室进行查阅和审批。

**完成评价：**要求支持维修完成后，维修信息形成维修报告，相关人员可以对本次维修的维修质量、相应速度、服务态度等指标进行评价。

**扫码查看资产信息：**要求支持管理人员或临床科室通过手机扫描设备二维码，实时查阅设备信息。

**手工查找查看资产信息：**要求支持对于不在现场或二维码不清楚等场景，可以手工输入编号，查阅设备信息。

**台账查询：**要求支持职能科室可以登录访问本科室资产台账，随时了解本科

室资产情况。管理部门可查找各类设备数量分布情况等。

生命周期查看：要求支持查询单台设备从采购到报废全生命周期情况，及时掌握资产的各种业务变化情况、使用过程情况、计量检测情况、维修维护情况等。

资料图片管理：要求支持临床科室可以查看设备使用手册，设备使用规范等资料信息，管理部门可以查看设备合同资料，或者发布设备维护保养规范等信息来促使科室正确使用仪器设备。

附件查询：要求支持随时查看相关设备是否关联附件，附件是否齐全，如有丢失可以及时发现。

调科申请：要求支持科室申请设备调科，支持扫码和手工录入编号申请两种模式。

调科待办列表：要求支持相关人员在待办列表中，可以查看待办调科申请信息，并进行审批操作。

报废申请：要求支持科室申请报废，支持扫码和手工录入编号两种模式、支持推送申请通知信息。

技术鉴定：要求支持工程师收到提醒后，去现场对设备进行技术鉴定，填写鉴定意见。如不同意报废，可以进行退回。

报废审批：要求支持相关责任人通过待办列表查看待处理业务单，进行单据审核。

报废进度跟踪：要求支持相关操作人可以在报废列表中查看历史单据，或查看未完成业务单进度信息。

保养记录：要求支持扫码快捷调出设备信息及保养计划信息，方便快捷记录保养信息。提供保养检查内容：根据 PM 模板项目，逐项进行保养检查，避免遗漏，为设备安全运行提供帮助。

检查记录：要求支持扫码快捷调出设备信息及检查计划信息，方便快捷记录检查信息。

使用信息：要求包含用以记录设备开关机时间，设备运行状态相关信息。

## 4. 统一支付对账平台

统一支付对账平台（以下功能均支持筛选、导出，支持查看 HIS 渠道交易明细，可按照账单日、订单号、支付渠道等方式进行订单明细检索并可以下载导出。）

模块	功能点	描述
统一支付平台	★扫码付	扫码/付款码支付：付款码支付由患者主动出示动态付款码完成订单支付，打开手机微信或支付宝付款码，主动贴近扫码墩，完成识读并扣费。统一支付平台通过与第三方确认扣费状态，完成窗口扫码支付业务闭环。
		窗口扫码付：窗口扫码支付由 HIS 发起，确认预交金充值金额，统一支付平台完成与第三方支付渠道的付款确认，并将充值成功状态通知到 HIS，完成预交金充值。
		自助机扫码付：自助机扫码支付通过由 HIS 发起的支付请求，统一支付平台处理支付订单，并于第三方支付渠道进行交易确认，微信、支付宝生成包含订单信息的二维码返回给用户进行扫码支付。统一支付平台通过与第三方确认扣费成功状态，完成扫码支付的业务闭环。
	★支付渠道接入	微信支付：通过对第三方微信支付渠道管理，实现微信交易信息下载与异常账目发现和处理，包括与微信进行充值、退款确认，实现对网络异常导致的支付退款消息重发确认机制。
		支付宝支付：通过对第三方支付支付宝支付渠道管理，实现支付宝交易信息下载与异常账目发现和处理，包括与支付宝进行充值、退款确认，实现对网络异常导致的支付退款消息重发确认机制。
		银联支付：通过对第三方银联云闪付支付渠道管理，实现银联云闪付交易信息下载与异常账目发现和处理，包括与银联云闪付进行充值、退款确认，实现对网络异常导致的支付退款消息重发确认机制。
		其他支付方式：支持与其他第三方支付渠道连接进行充值、退款及相应的

	<p>★支付信息管理：支付平台向医院及第三方支付平台开放对账后台。支付平台订单记录有医院端 HIS 订单流水号、第三方支付平台订单流水号、商户号及支付平台自身订单流水号，支付平台通过分别发起与医院端 HIS 和第三方支付平台的对账，记录同一订单三方流水号完整性，并通过 HIS 及第三方平台返回的确认支付通知状态判断订单是否为异常单。在此基础上，对账后台提供历史费用订单明细数据及时间范围条件下的总订单数量、订单总账和异常账数量及明细供查看。同时可提供简单的数据报表及数据导出功能，供进一步统计分析使用。</p>	<p>交易信息下载和确认。</p> <p>支付请求服务：提供支付请求的入口，包括接收自助机充值、窗口扫码付充值及相应的 POS 充值请求，用来响应预交金充值成功通知。</p> <p>聚合支付服务：提供支付请求的入口，包括接收自助机充值、窗口扫码付充值及相应的 POS 充值请求，用来响应预交金充值成功通知。</p> <p>支付信息识别：提供支付请求的入口，与 his 确认订单形成信息。</p> <p>订单号生成服务：提供支付请求的入口，与 his 确认订单形成信息。</p> <p>商户号管理：由医院进行专人管理。</p> <p>支付信息确认</p> <p>交易信息确认</p>
	<p>★支付方式接入</p>	<p>公众号接入：提供医院 APP 软件的支付服务接入界面，支持医院 APP 在线充值缴费</p> <p>支付宝生活号接入：提供支付宝生活号的支付服务接入界面，支持支付宝生活号的在线充值缴费</p> <p>自助机接入：提供自助机的多渠道支付服务接入界面，支持自助机的在线充值缴费</p> <p>HIS 系统接入：提供 HIS 的多渠道支付服务接入界面，支持 HIS 窗口的扫码支付缴费</p>
	<p>★退款管理</p>	<p>线下窗口退款：患者在线下院内窗口退款时，可支持线上、线下所有充值、缴费款项的退款。由柜台受理退款申请，并在医院系统上操作完成退款流程，款项金额将由充值、缴费的原路退回患者账户。具体到款时间将参照患者使用的第三方支付平台所规定的退款周期，有可能会有延迟。</p> <p>退款状态查询：成功退款后，具体到款时间将参照患者使用的第三方支</p>

		付平台所规定的退款周期,有可能会有延迟。平台通过定时查询服务获取第三方退款状态,并记录退款明细。
		退款路径管理:提供多种退款路径选择,记录每笔付款途径,可以选择多条路径和单条路径退款,单笔退款金额限制不能大于充值订单金额,有效防止套现。
		自动退款处理:针对支付超时、支付取消等操作,导致用户支付完成,但支付平台没有正常完成交易的支付问题时,支付平台将通过自动退款服务,完成自动退款,避免了单边账的产生。
		退款队列管理:由于账户中的金额每天定时流转,在当天医院第三方账户收入不足时,将有可能导致隔日退款的用户存在无法成功退款的问题。这时统一支付平台将通过退款队列服务,把退款任务依次加入到队列中进行自动退款操作,确保24小时内能够自动退款成功。
	★差错账处理	可对比充值差错账,实现平台上的HIS充值和第三方渠道充值的补单机制(需第三方支付渠道支持),支持跨月/年退款,提供详细明细并导出下载。
		可对比退款差错账,实现平台上的HIS退款和第三方渠道退款的补单机制(需第三方支付渠道支持),支持跨月/年退款,提供详细明细并导出下载。
	安全可靠	接口请求和响应数据采用签名机制,保证交易安全可靠
		支付平台到商户系统的订单通知使用MQ实现,保证了高可用,消息可达
	综合运营管理	综合运营管理
	★支付与HIS对接改造	充值服务
	退款服务	退款服务
首页	账单日历	选择月份,以日历形式列出这一月内每一天各交易渠道的充值退款情况。如有差额,以红色标记,点击可查看导致差额的交易明细。
	账单月历	选择年份,以日历形式列出这一年内每一月各交易渠道的充值退款情况。如有差额,以红色标记,点击可查看导致差额的交易明细。

财务权限管理	权限管理	可以按照不同的角色划分不同的权限，对处理权限进行划分。
★交易明细	HIS 交易明细	支持筛选、导出，支持查看关联的渠道交易明细
	支付宝交易明细	支持筛选、导出，支持查看关联的支付宝交易明细
	微信交易明细	支持筛选、导出，支持查看关联的微信交易明细
	银行交易明细	支持筛选、导出，支持查看关联的银行交易明细
★统计分析	日账单	按账单日对账，列出每一账单日各渠道的充值、退款、净流入的金额、差额、是否平账，如不平账，可快速查看导致差额的交易明细。
	月/年账单	按账单月/年对账，列出每一账单月/年各渠道的充值、退款、净流入的金额、差额、是否平账，如不平账，可快速查看导致差额的交易明细。
	按交易渠道统计的交易汇总表	按账单日统计各交易渠道的交易情况
	按操作员统计的交易汇总表	按账单日统计各操作员的交易情况
★差错账管理	错账详情	按条件查询差错账单的详情信息、错误类型、原因等
	HIS 长款	支持筛选、下载导出，支持补发窗口、支付宝退款或微信原路退款。
	支付宝长款	支持筛选、下载导出，支持补发 HIS 充值和补发支付宝原路退款。
	微信长款	支持筛选、下载导出，支持补发 HIS 充值和补发微信原路退款。
	银行长款	支持筛选、下载导出，查看银行长款明细，原路退款。
	跨月/年结账汇总处理	通过跨月/年结账汇总管理，财务可以清晰的了解到实际的预交金收入与银行当月/年回执总和之间的数据是否一致
★通知和提醒	账单日报	以邮件、短信（需提供医院短信平台）、钉钉群消息等形式向财务人员发送账单日报
	异常账通知	以邮件、短信（需提供医院短信平台）、钉钉群消息等形式向财务人员发送账单日报
	通知消息管理	管理消息通知的发送方，消息的通知时间，支持消息定时发送及实时推送服务，并管理已发送的消息内容。

★运营概况分析	运营概况	显示昨日的总入账、总退款、净流入等指标
	支付变化趋势	显示一段时间内支付情况的趋势变化
	财务运营助手	平台支持移动端平台自适应,通过移动端提供医院运营分析,让管理人员能够及时了解医院运营情况,辅助日常工作开展
★账单报表导出	日账单	支持筛选、下载导出日账单报表
	月/年账单	支持筛选、下载导出月/年账单记录报表
	差错账记录	支持筛选、下载导出差账记录报表
	多渠道预交金充退汇总统计	支持按渠道、时间筛选预交金充退汇总记录,并下载导出
	多操作员交易汇总表	支持按操作员、时间筛选预交金充退汇总记录,并下载导出
参数化配置	报表定义	满足各类可视化自定义报表统计
	任务定义	可动态调整定时任务运行参数
★电子对账管理	收单行数量支持	单银行交易对账,多银行交易对账
	银行交易账单获取	自动抓取银行电子账单对账,手动或者自动下载银行FTP格式账单,转录对账
	渠道一一对账	HIS 与银行电子对账,HIS 与微信电子对账,HIS 与支付宝电子对账
	每日对账	汇总各渠道账单进行,总账对账
	定位长短款(单边账)筛查定位	单边账查询、明细、跟踪,单边账调账点选
★统一调账管理	长款退费	长款自动退费完成调账
	短款调账	短款追踪记录并调账记录,以便财务追回款项
	电子化调账	通过手动电子转账写明原因调账
	手动调账跟踪	人工调账单记录备查

## 5. OA 办公系统

### 一、项目参数需求

功能模块	功能简介
系统设计要求	<p>1. 本期米东区中医医院协同办公系统软件平台支持与上级单位做公文交换流转，便于上传下达</p> <p>2. 体系架构：系统应具有可靠性高、稳定性好、开放性好、易于扩展等良好特性，客户端设备支持 PC、PAD、手机等</p> <p>3. 支持多种操作系统（Windows、Linux、Unix、Aix 等及国产化操作系统）；支持多种数据库（Oracel、Sybase、SQL Server 等及国产化数据库）；客户端无错兼容 Firefox、Google Chrome、IE 等常用浏览器。客户端设备支持 PC、PAD、手机等</p> <p>4. 具有可扩展性：软件平台不仅能支撑本医院单位要求，而且能支撑日后建设的新应用，可以保证信息化建设的统一性、完整性、融合性，消除信息孤岛</p> <p>5. 系统底层架构支持大用户量，产品成熟度高稳定性好</p> <p>6. 系统具有丰富的建模组件可设置布局样式、权限体系、业务逻辑等。可与流程结合，实现数据同步、操作权限一致、流程审批等功能</p> <p>7. 移动端个性化需求配置构建而成：具有所见即所得的设计环境、提供丰富的组件库及原生控件库、设计 UI 完全自定义、统一的发布环境，权限集中管理、适应不同移动终端</p> <p>8. 具有表单建模工具而非借助第三方业务生成器，通过自身丰富的建模组件可设置布局样式、权限体系、业务逻辑等。可与流程结合，实现数据同步、操作权限一致、流程审批等功能。同时业务的基础数据也可被流程的浏览按钮所调用</p> <p>9. 提供系统日志管理功能，对系统运行信息、数据出入站信息、系统告警、管理员操作、用户操作等进行管理。系统中发生的所有对数据产生变更的操作和系统本身的运行检测情况都要求记录在日志平台中，且可以在 WEB 上进行浏览，便于统计分析</p> <p>10. 满足全院用户自动化办公，不限制用户数量，建立基础的组织、人员、岗位和角色配置和管理，支持功能模块赋权管理、组织应用分权管理、组织权限转移管理和矩阵组织授权管理，另外便于人力资源管理员操作离职、续签、转岗等需求时通过软件本身的功能可以轻松灵活快速处理。同时办公系统支持跟 HR 人力资源系统组织架构信息同步，便于院内人事上的管理与维护。</p> <p>11. 满足院内的各类个性化设置，如 app 端需兼容各类手机系统，考虑到延迟退休，app 端字体大小可以根据用户需求自行设置。</p>
★日常业务	<p>统一信息发布、信息的隔离与共享、个人工作入口、工作快速发起、部门工作的统一入口、实现 OA 移动办公，无论身处何地，方便员工随时随地进行业务申请、审批、学习最新指示等。系统支持定制各种日常业务，日常业务涵盖医院的所有科室，可以根据业务的发展情况，动态修改业务流程和表单数据，以满足业务的需求。其中包含物资申购、医疗耗材招标申请、设备维修申请、信息设备申请、护理会诊申请、院办公会申请等。满足院内领导日程计划安排、会议管理、</p>

	协作交流沟通、邮件收发等行政办公应用。
流程管理	图形化流程设计、支持 Excel 导入功能、流程自定义功能、流程权限设置灵活。涵盖起草、审批、沟通、驳回、发布、实施反馈、废弃等全周期，快速实现管理的复制，提升组织决策力。系统支持收文管理、发文管理，支持拟稿、流转、审批、签发、办理、发送、归档等发文流程操作，同时支持收文、登记、拟办、传阅、归档等收文流程操作，提高公文流转效率。
表单管理	可以根据企业的实际需求自定义表单，方便进行各种数据的收集和管理。可以通过数据统计和分析来了解企业内部的运营情况和工作效率，从而进行针对性的优化和改进。
★公文管理	提供了公文模板设置、公文起草、正文在线编辑、正文清稿、正文套红、打印、流程审批以及公文发布的全生命周期管理实现收文、发文的流转、审批、电子签章等功能，并对文件、信息处理情况提供了简单易用的实时监控机制，方便单位领导及时掌握单位工作人员的工作情况
★会议管理(包含视频会议)	可以通过会议平台创建、邀请、审批、发送、撤销等操作，管理会议成员的参会状态、会议纪要、报备、参会等信息。系统支持用户申请会议，用户可以查看会议室的预约情况，对不同的会议室，不同时间段进行会议的预约，避免会议冲突的尴尬；为了更好的支持会议管理功能，系统为会议管理员提供会议室管理和会议室内设备管理功能，用户可以根据会议的人数，会议所需设备等具体情况，选择不同的会议室进行预约，让公共资源得到最大程度的合理应用
★督办管理	任务分配和跟踪、提醒和催办、反馈和评价、报表和分析，通过平台工作督办，管理者可以直接将任务分配给相关的员工，并设定任务的截止时间、任务描述等细节，然后在任务进行过程中，实时查看任务的进度、完成情况等信息。
★档案管理	提供档案登记、借阅、鉴定、销毁等全生命周期管理。档案归档流程应支持公文、会议纪要存档后直接跳转文书档案员归档，可以对这些归档的文档进行借阅、鉴定和销毁等管理。
★日程管理	精准定日程、多种方式提醒，不错过每一个日程、提供多种视图，除了日视图、月视图外，还有更适合移动端的三日视图、整合待办，重要事项不遗漏。系统提供日历模式的个人日程、领导日程、部门日程的管理功能，可以查看、编辑日程，日程管理还为用户提供提醒功能，定时提醒用户日程内容。对于领导层，还可以授权其他用户为自己代写日程等。
论坛管理	提供医院内部论坛功能，支持板块管理、帖子管理、论坛积分管理、支持匿名发帖等。系统为医院内部人员提供自由交流的区域，可以进行各方面的信息讨论。方便用户在此发帖、回帖、查看帖子等。
★车辆管理	系统支持用户申请用车，用户可以根据业务需求，向医院申请用车，根据车辆的用途和承载能力，选择不同的车辆进行申请。系统还为车辆管理员提供车辆信息、车辆保养、车辆维修、车辆出入库记录等信息维护功能，方便用户查阅每辆车的

	信息及使用情况。
值班管理	系统提供值班管理功能，通过设置基础的值班规则，系统按照值班规则，自动排班，用户可以查看个人值班情况，也可以发起值班调整申请，对值班进行调整。系统还支持值班统计功能，可以统计一段时间内用户的值班次数。
工资管理	系统为用户提供个人工资查询的入口，可以查看详细的工资条信息；为财政工作人员提供工资上传、党费公式计算、工资查询等功能。为保护个人隐私及数据安全，系统可设置二级密码功能。
★工作计划管理	系统以门户的方式提供工作计划和工作任务管理功能，为计划管理员提供计划的制定、计划任务的新增、分配、验收等功能，为了确保计划按时完成，为用户提供催办任务功能。为任务执行人员提供任务的认领、任务的执行、任务的反馈等功能，确保任务按时完成。
★综合评测	系统为用户提供考核管理、考试管理、调查问卷管理、投票管理等功能，加强医院内部的考核机制，调动医务工作人员的工作积极性，督促医务工作人员提高业务水平。系统还提供数据统计分析功能，方便决策者从中提取信息，加强内部管理。
★院内信、即时通信	系统提供院内信的功能，相当于一个系统内部的邮箱系统，实现信件的编写、发送、收信等功能，方便医院内部人员之间的沟通。为保证数据的可追溯性，所有聊天记录及发文记录需保存一年以上，且系统具有截屏功能。
★文件管理	文件权限管理功能，可以帮助企业更好地管理和控制文件的访问权限。通过设置文件权限，可以确保只有授权的人员可以查看、编辑或下载文件，提高文件的安全性和保密性。系统为用户提供个人文件管理功能，提供公共文件管理功能。个人文件管理，是每个用户用来存储个人文件的地方，相当于个人网盘，方便在系统中查看和下载。公共文件管理，通过控制文件的权限，只有具有权限的用户才可以查看、下载公共文件，实现医院信息资源的共享。
★新闻、公告信息管理	提供新闻起草、审批、发布、分类保存等功能。新闻模块可以和公文管理、文档管理、门户管理等模块整合，支持新公文及文件推送到新闻模块并发布到门户首页。系统支持医院内部各类公开信息的定制与发布，最大程度满足医院信息发布的需求，为此提供栏目管理、权限管理、发布信息、已发信息、撤回信息、草稿信息等功能，不但提供信息发布的渠道，还可以精准控制信息的阅读权限，具有阅读权限的人员，才能看到发布的信息，保证信息的安全性。
内部邮件	支持阿里、腾讯、网易的个人及企业邮箱登录。邮件发出后可查看已读未读、邮件可发到聊天里，不错过任一封重要邮件、已发送邮件支持 DING、可直接发起智能办公电话
★组织管理	员工信息批量导入，统一管理，支持角色设置，部门和人员排序。共享统一通讯录，直接搜索同事信息，无需加好友即可发起聊天，找人快又准。内部通讯录清晰展示组织架构，外部通讯录方便进行管理客户，客户信息公司统一维护，员工离职不带走。高管手机号可隐藏，普通员工手机号查看可设限，确保信息安全。公司统一维护客户、供应商、渠道商信息，员工离职不带走。
集成平台	连接平台为解决企业在使用平台不同系统间数据孤岛的问题，为企业提供了各种连接场景、教程和示例的连接平台解决方案，满足企业对多场景、多能力、多方

	式的定制需求，通过连接器帮助企业与企业之间、企业与应用之间、应用于应用之间简单高效的实现平台、企业内部系统、知名厂商系统（金蝶、用友、SAP 等）、平台第三方企业应用之间数据互通和集成。
医德医风管理	支持考评模板的制定，考评指标制定，考评组的制定，考评流程的制定；支持启动考评、结束考评，考评结果的自动计算；支持 PC 和移动端；支持个人评分、科室评分、医德医风办评分；员工线上自我评价、职能部门评分、科室/部门评分确认。考评信息查询及反馈。对特殊行为锦旗登记、退交患者红包、退交供应商回扣、表扬信登记等行为支持考评模板的制定
★移动办公平台	移动门户：自定义移动门户，包括门户的布局、门户的 UI、门户的菜单、门户的信息来源、移动门户的组件、内容元素，可集成其它异构系统统一展现到手机门户上。
安全性	通过国家公安部监督认证的三级等保认证、ISO27001:2013 信息安全管理体系认证、ISO27018 公有云体系下的用户隐私认证以及全球知名会计事务所普华永道出具的 SOC2 类型二安全审计报告，标志着安全实践已达到国内领先、国际一流的安全标准要求，标明用户在使用平台的过程中，其数据的保密性、完整性、可用性和隐私性已经与国内外最佳实践进行对标，且得到独立的第三方安全鉴证和审计
稳定性	基于一些关键指标，所有插件通排，通过特定算法得出，开放平台提供了统一的、不同指标的稳定性运维标准，开发者需根据稳定性指标判断是否存在稳定性隐患，并及时做出整改计划。
★扩展性	遵循通用的国际或行业标准，开放的系统平台设计需具有良好的扩展性，允许扩充新的功能模块，能够方便集成不同系统的数据至本系统中，以适应未来发展；系统需支持本地化部署模式。 连接平台为解决企业在使用不同系统间数据孤岛的问题，为企业提供了各种连接场景、教程和示例的连接平台解决方案，满足企业对多场景、多能力、多方式的定制需求，通过连接器帮助企业与企业之间、企业与应用之间、应用于应用之间简单高效的实现平台、企业内部系统、知名厂商系统（金蝶、用友、SAP 等）、第三方企业应用之间数据互通和集成。 可免费对接移动医生站、危急值管理、钉钉 app、企业微信等院内移动端程序。

## 售后服务：针对本项目所有标项（标段）

### 1. 技术支持

提供 7×24 小时的技术支持热线，确保用户在遇到问题时能够及时获得帮助。对于用户提出的问题，在规定时间内给予响应，并提供解决方案。

1. **故障排除：**当系统出现故障时，售后服务团队应迅速响应，通过远程诊断或现场服务的方式，确定故障原因并及时解决。
2. **响应时间：**对于用户提出的问题，在 0.5 小时内给予响应。对于紧急问题，在 1 小时内提供解决方案。
3. **解决问题时间：**对于一般问题，在 1 小时内解决。对于复杂问题，在 2 小时内到达现场，4 小时内提供解决方案，并在合理时间内解决问题。
4. **系统维护：**定期对系统进行维护，包括软件更新、数据库优化、硬件检查等，以确保系统的稳定运行。比如，定期更新系统的安全补丁，优化数据库性能，提高系统的响应速度。
5. **技术咨询：**为用户提供技术咨询服务，解答在使用系统过程中遇到的问题，提供技术指导和建议。

### 2. 培训服务

1. **新用户培训：**为新用户提供系统使用培训，包括系统的功能介绍、操作方法、常见问题处理等，帮助新用户快速上手。培训采用：前期上线现场培训；后期使用过程中现场培训、在线培训或录制培训视频等方式进行。
2. **定期培训：**随着系统的不断升级和功能扩展，定期为用户提供培训服务，让用户了解系统的新功能和改进之处。

### 3. 升级服务

1. **软件升级：**及时为用户提供系统软件的升级服务，包括修复漏洞、增加新功能、提高性能等。软件升级可以通过在线更新或现场安装的方式进行。
2. **配合硬件升级：**根据用户的需求和系统的发展，提供使用方配合硬件升级服务，包括服务器升级、存储设备扩容等，确保升级过程中不会影响系统的正常运行。

### 4. 数据管理服务

1. **数据备份与恢复：**定期对系统中的数据进行备份，以防止数据丢失。在数据丢失或损坏的情况下，能够及时进行数据恢复。例如，在系

统遭受病毒攻击或硬件故障导致数据丢失时,售后服务团队可以利用备份数据进行恢复。

2. **数据安全保障:** 采取措施保障系统中数据的安全性和保密性,防止数据泄露和被篡改。比如,加强系统的访问控制,对敏感数据进行加密处理。
3. **数据清理与优化:** 随着系统的使用,数据库中可能会积累大量的冗余数据,售后服务团队可以定期对数据进行清理和优化,提高系统的运行效率。

## 5. 用户反馈与改进

1. **反馈收集:** 建立用户反馈渠道,及时收集用户对系统的意见和建议,了解用户的需求和期望。可以通过电话、邮件、在线调查等方式收集反馈信息。
2. **持续改进:** 根据用户反馈和市场需求,持续改进系统的功能和性能,提高用户满意度。

## 6. 其他服务

1. **系统兼容性保障:** 确保系统与医院其他信息系统(如电子病历系统、医院信息管理系统等)的兼容性,实现数据的无缝对接和共享。
2. **应急响应:** 制定应急预案,在系统出现重大故障或突发事件时,能够迅速响应,采取有效措施保障系统的尽快恢复。例如,在遇到服务器宕机等紧急情况时,售后服务团队可以立即启动备用服务器,确保系统不间断运行。
3. **定期巡检:** 定期对系统进行巡检,检查系统的运行状态、硬件设备的状况等,及时发现潜在问题并进行处理。售后服务期内,每月一次的上门巡检,了解系统使用情况,收集用户需求,并提交书面巡检报告,同时提出解决方案。
4. 自签订合同后 90 个自然日内完成开发、实施,2 年内有 1 名工程师免费驻场售后服务,免费质保期为验收合格后 2 年。若医院有其他计划,需按医院计划分期实施。
5. 质保期或维保期内,如国家出新政策需要对程序进行修改或者新增接口,中标方免费进行对接。
6. 质保期过后免费提供医院后续报表需求,如新增报表或修改现有报表内容等,免费接入医院集成平台和数据中心。
7. 中标方需在开发实施阶段、质保期内以及维保期内免费对接医院各类软硬件系统接口,以便院内信息系统的数据交换。
8. 根据医院需求及相关政策要求,系统需适配国产硬件、数据库、操作系统等。

9. 系统可支撑医院电子病历 5 级、互联互通测评、智慧服务等评级、评测要求。
10. 系统可实现多组织架构，实现多院区共用一套系统且可自行拓展，不限组织数和用户数。分支机构的数据要相互隔离，主体医院可查看所有基层医共同体成员机构的数据，便于数据的查询统计分析，方便对成员单位的监控管理。
11. 若遇特殊情况，双方未及时签订维保服务或未及时支付维保费用，承建方不得以授权码到期等方式限制系统正常使用，须保证系统可正常开展本项目相关业务。
12. 质保期过后免费升级当前版本通用功能，涉及到系统架构和定制化开发的费用，另行商议。
13. 质保期过后每年的维保费用不超过项目合同金额的 8%。
14. 鉴于开标时间有限，要求中标人在开标后 3 个工作日内向采购人现场演示讲解相关产品，如发现涉嫌虚假响应参数或功能，取消其中标资格并上报上级监管部门进行处罚。

## 第六章 评标方法和标准

### 1、评标方法

本项目采用综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

### 2、评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评审事项由评标委员会负责，并按招标文件的规定办法进行评审。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

### 3、资格审查

采购开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，并形成资格审查结果。资格性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查的投标人按**无效投标处理**，不进入符合性审查。资格审查要求如下：

序号	资格条件	审查内容和审查标准
1	具有独立承担民事责任的能力	投标人为企业(包括合伙企业)的,应提供有效的“营业执照”;投标人为事业单位的,应提供有效的“事业单位法人证书”;投标人是非企业机构的,应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件;投标人是个体工商户的,应提供有效的“个体工商户营业执照”;投标人是自然人的,应提供有效的自然人身份证明。”(上述资料须复印件加盖公章)
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	须提供本单位上一年度由会计师事务所出具的财务审计报告(当上一年度审计报告未出来时(每年6月前(含)),可提供前一年度审计报告),审计报告须包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动及其附注(复印件并加盖本单位公章)。如投标人无法提供上年度审计报告,则需提供开标日前三个月内银行出具的资信证明原件或复印件加盖公章。如投标人注册成立不足三个月的则提供承诺书(自拟)原件。
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	须提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明原件

4	有依法缴纳税收和依法缴纳社会保障资金的记录	1. 须提供投标文件递交截止日期之前六个月内任何一期的纳税记录（如投标人缴纳的增值税、所得税、印花税等我国现行税种中任意一项即可）或证明文件原件或复印件加盖公章（依法免税的应提供相应文件说明） 2. 须提供投标文件递交截止日期之前六个月内为员工缴纳社会保障资金的证明材料原件或复印件加盖公章（任意一个月即可），证明材料是缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单或银行回单等）（依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明）
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	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；须提供书面声明

#### 4、符合性审查

评标委员会对通过资格审查的合格投标人的投标文件进行符合性审查。评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过符合性审查的投标人按无效投标处理，不进入详细评审。符合性审查要求如下：

##### 符合性审查要求

序号	评审因素	审查内容
1	授权委托书	投标文件中由法定代表人签字或盖签名章的，须提供法定代表人身份证明书；投标文件中由授权委托人签字的，须提供法定代表人授权委托书及法定代表人身份证明书。
2	投标报价	投标文件是否针对同一种货物或服务出现了两个或两个以上的报价；报价是否超过项目/包预算或最高限价或经评标委员会认定低于成本的
3	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的
4	投标文件内容	是否按照投标文件规定的内容填写
5	投标保证金	是否按招标文件规定递交保证金、保证金金额、保证金形式是否符合招标文件规定的
6	投标有效期	投标有效期是否满足投标文件要求
7	实质性响应	是否响应招标文件中实质性条款的要求

8	报价合理性	报价合理,或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,能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的
9	附加条件	投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件的
10	其他	投标文件中是否存在违反国家法律、法规和招标文件规定的其他无效情形

## 5、投标文件有关事项的澄清或者说明

5.1 评标过程中,评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,作出必要的澄清、说明或者补正。代理机构可根据开标环节记录的授权代表人联系方式电话告知投标人,投标人需登录电子招投标系统,在规定时间内完成澄清(响应),并加盖电子印章。若因投标人联系方式错误未接收短信、未接听电话或超时未进行澄清(响应)造成的不利后果由供应商自行承担。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

5.2 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,有权要求该投标人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;若投标人不能证明其报价合理性,评标委员会将其作为**无效投标**处理。

5.3 投标报价须包含招标文件全部内容,如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中,将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认,投标人不确认的,视为将一个采购包中的内容拆开投标,其**投标无效**。

5.4 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

5.5 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的,可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5.6 对报价的计算错误按以下原则修正:

5.6.1 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;(电子开评标系统中开标记录(开标一览表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的,以电子开评标系统中开标记录内容为准)

5.6.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.6.3 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。

5.6.4 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。但是单价金额计算结果超过预算金额/最高限价的，对其按**无效投标**处理。

5.6.5 若投标客户端上传的电子报价数据（开标一览表中的公布唱标价）与电子投标文件价格不一致的，以电子报价数据（开标一览表中的公布唱标价）为准。注：同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序在系统上进行价格澄清。澄清后的价格加盖电子印章确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其**投标无效**。

## 6. 详细评审

经资格审查和符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据《详细评审标准》，对其技术部分、商务部分及报价部分作进一步的综合比较和评价。详细评审标准如下：

### 评标标准（一标段）

<p>价格部分 (15分)</p>	<p>价格部分 (15分)</p>	<p>满足招标文件要求且最终价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分15分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  <math display="block">\text{报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{最终报价}) \times 15</math>           特别提示：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。</p>
<p>商务部分 (24分)</p>	<p>质量体系认证情况 (4分)</p>	<p>投标人或生产厂家具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书，得1分，提供证书复印件，不提供不得分。</p>

		<p>投标人或生产厂商具有有效的 ISO/IEC 20000 服务管理体系认证证书，得 1 分，提供证书复印件，不提供不得分。</p> <p>投标人或生产厂商具有有效的 ISO27000 信息安全管理体系认证证书，得 1 分，提供证书复印件，不提供不得分。</p> <p>投标人或生产厂商具有有效的 ITSS 信息技术服务运行维护标准成熟度证书，得 1 分，提供证书复印件，未提供的不得分。</p>
	<p>国产化符合性、适配性及安全性 (5分)</p>	<p>国产化适配：本次项目涉及的产品投标人或生产厂家可支持国产服务器操作系统、国产数据库、国产中间件、国产桌面浏览器、国产桌面操作系统。</p> <p>注：需提供适配测试证明材料，提供上述 5 种完整适配测试报告的得 5 分；少一项扣一分，扣完为止；不提供不得分。</p>
	<p>类似项目经验 (5分)</p>	<p>投标人或生产厂家提供近三年类似软件系统项目的业绩证明，附中标通知书、合同及验收报告。每个得 1 分，最高得 5 分，未提供得 0 分。</p>
	<p>医院信息互联互通测评建设能力 (4分)</p>	<p>供应商提供固定资产、人力资源、成本核算与医院现有软件比如：财务、预算等系统的协同能力证明，比如：供应商提供的成本核算软件与现有财务系统是否有对接的案例；固定资产系统与现有预算、合同(厂家不限)是否有协同的案例，以上可以证明本次采购的软件在设计时考虑了实际业务的互联互通的问题，这是采购方的刚需，而不是简单的把要用的数据放到一个平台上。提供一个得 1 分，共 4 分。</p>

	<p>著作权情况评价 (6分)</p>	<p>按照国家相关规定及招标文件要求，针对采购人未来医院评审及重点科室建设需要，提升采购人医疗质量管理及临床重点科室水平，投标人或生产厂商需提供具有包括以下关键字样的软件著作权证书： 科室成本核算系统、人力资源管理、资产管理系统、病种成本管理系统、项目成本管理系统、报销管理系统、成本一体化管理系统、合同管理系统 注：软件著作权名称可以不完全一致，但著作权名称的关键字样必须一致，关键字样不满足的不得分，提供著作权原件的复印件且清晰可辨。 每满足一项得1分，最高得6分。未提供或提供的不符合要求的不得分。</p>
<p>技术部分 (61分)</p>	<p>整体方案响应情况 (5分)</p>	<p>投标人按招标文件要求，设计整体解决方案，根据系统整体设计思想、方案响应情况评分。 方案的完整性：方案应涵盖软件系统的功能需求、技术架构、数据安全、性能指标等方面，内容完整、详细、清晰。 方案的合理性：技术方案应符合项目的实际需求，具有可行性和可操作性，技术路线先进、成熟、稳定。 功能易用性：软件系统的操作界面应简洁、直观、易用，用户能够快速上手，提高工作效率。 功能扩展性：软件系统应具有良好的扩展性，能够方便地进行功能升级和扩展，以满足未来业务发展的需求。 稳定性：软件系统应具有良好的稳定性，能够</p>

		<p>在长时间运行中保持稳定，不出现故障和错误。</p> <p>安全性：软件系统应具有良好的安全性，能够保障数据的安全和隐私，防止数据泄露和篡改。</p> <p>对招标文件要求的每有一个缺项或者缺陷描述扣 1 分，共 5 分，扣完为止。</p>
	<p>本项目技术响应情况（15 分）</p>	<p>对招标文件中所有系统要求进行如实响应，所有技术参数均满足招标文件要求得 15 分，技术文件中标注★的技术参数项，每有一项技术参数不满足扣 3 分，非★项，每有一项技术参数不满足扣 1 分，扣完为止。</p>
	<p>系统对接设计方案（4 分）</p>	<p>请详细阐述本次招标内容与院内 HIS、财务系统、供应链管理系统、决策支持系统（BI）等系统的对接可行性，要求实现数据和业务对接，达到国家互联互通成熟度四级甲等的标准。每满足一项得 1 分，共 4 分。</p>
	<p>系统演示（15 分）</p>	<p>投标人需要根据院方现有财务、预算、合同管理的实际运行现况，投标人需按照规定的演示内容制作演示视频文件，演示时间不超过 30 分钟，视频格式为 .mp4。专家组根据演示的功能点及效果评分，如未提供视频无法正常播放，此项不得分。（视频演示资料，请在开标前以加密邮件方式递交至招标代理机构邮箱）。要求每个投标人针对技术文件中标注★的技术参数项，用可运行系统进行演示讲解，全部演示且完全满足需求的得 15 分，有一项内容未演示或有缺陷的扣 1 分，扣完为止。PPT、DEMO、非全屏演示或放弃演示，本项不得分。</p>

	<p>项目实施方案 (8分)</p>	<p>投标人或生产厂家应根据招标文件项目需求提供项目实施方案，应从项目实施进度管理、控制计划、项目人员组成及职责、工期管理、突发事件处置方案、合理化建议、项目质量管理计划、详细的系统集成测试方案等方面提出合理、详细、流程清晰、完整的项目实施方案，实施周期在规定时间内。</p> <p>评审委员会根据以下标准进行评价评分： 以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得8分，每缺少一项内容扣1分，每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不详尽、不完整的扣0.5分；扣完为止。</p>
	<p>服务人员配置 (6分)</p>	<p>根据投标人或生产厂家提供的项目经理以及项目团队人员的资质证书和从业经验与人员数量进行评定： 项目经理：具有10年以上工作经验且获得工信部颁发的信息系统项目管理师证书（高级），得2分，否则不得分。提供证明材料。应为投标人或生产厂家的正式员工，提供近半年任意一个月的社保缴费证明并加盖公章。 团队人员：项目团队成员中持有工信部颁发的软考中级及以上证书（指软件设计师、信息系统项目管理师、数据库系统工程师、系统集成项目管理工程师之一）且人员不少于2人得2分，每增加1个持有关键证书人员得1分（1个人持有多个证书的按1个人计算），满分4分。 注：人员必须提供相关证明资料（包括但不限</p>

		<p>于：身份证明、相关证书（如有）、实施类似HRP项目证明材料、劳动合同、在本单位缴纳的近半年任意一个月的社保缴纳证明等资料）。</p>
	<p>售后服务能力 (8分)</p>	<p>要求提供完善的售后服务方案，包括但不限于：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①响应时间；</li> <li>②故障排除时间；</li> <li>③售后服务人员配置；</li> <li>④售后服务承诺事项；</li> <li>⑤服务措施（包括但不限于确保系统高效稳定运行，协助用户进行数据备份，确保数据的安全性，在数据丢失或损坏的情况下，提供数据恢复服务）；</li> <li>⑥建立服务质量评估机制，定期收集用户的反馈意见，及时改进提高用户满意度；</li> <li>⑦提供生产或服务厂家项目所在地服务能力证明资料（包括但不限于营业执照、房屋租赁证明、本地人员社保证明文件等）；</li> <li>⑧巡检制度和报告；</li> </ul> <p>以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得8分，每缺少一项内容扣1分，每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣0.5分；扣完为止。</p>

评标标准（二标段）

<p>价格部分 (15分)</p>	<p>价格部分 (15分)</p>	<p>满足招标文件要求且最终价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分15分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：                  报价得分=(评标基准价 / 最终报价) × 15                  特别提示：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。</p>
<p>商务部分 (24分)</p>	<p>质量体系认证情况 (4分)</p>	<p>投标人或生产厂家具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书，得1分，提供证书复印件，不提供不得分。                  投标人或生产厂商具有有效的 ISO/IEC 20000 服务管理体系认证证书，得1分，提供证书复印件，不提供不得分。                  投标人或生产厂商具有有效的 ISO27000 信息安全管理体系认证证书，得1分，提供证书复印件，不提供不得分。                  投标人或生产厂商具有有效的 ITSS 信息技术服务运行维护标准成熟度证书，得1分，提供证书复印件，未提供的不得分。</p>
	<p>国产符合性、适配性及安全性 (5分)</p>	<p>国产化适配：本次项目涉及的产品投标人或生产厂家可支持国产服务器操作系统、国产数据库、国产中间件、国产桌面浏览器、国产桌面操作系统。                  注：需提供适配测试证明材料，提供上述5种</p>

		<p>完整适配测试报告的得 5 分；少一项扣一分，扣完为止；不提供不得分。</p>
	<p>类似项目经验 (5 分)</p>	<p>投标人或生产厂家提供近三年类似软件系统项目的业绩证明，附中标通知书、合同及验收报告。每个得 1 分，最高得 5 分，未提供得 0 分。</p>
	<p>医院信息互联互通 测评建设能力 (4 分)</p>	<p>依据《国家医疗健康信息区域信息互联互通标准化成熟度测评方案》以及项目实际发展要求，投标人或生产厂商提供 2020 年 1 月 1 日以后通过《国家医疗健康信息互联互通标准化成熟度评测》的案例：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通过院内互联互通五级乙等及以上测评的，提供 1 个案例得 1 分，本项最高得 2 分；</li> <li>2. 通过院内互联互通四级甲等测评的，每提供 1 个案例得 1 分，本项最高得 1 分。</li> <li>3. 通过区域互联互通四级甲等测评的，提供 1 个案例得 1 分；本项最高得 1 分。</li> </ol> <p>说明：须提供用户测评通过证明，以及与用户签署的医疗软件建设合同的原件扫描件作为证明材料，未提供不得分。</p>
	<p>著作权情况评价 (6 分)</p>	<p>按照国家相关规定及招标文件要求，针对采购人未来医院评审及重点科室建设需要，提升采购人医疗质量管理及临床重点科室水平，投标人或生产厂商需提供具有包括以下关键字样的软件著作权证书：</p> <p>统一支付、对账</p> <p>注：软件著作权名称可以不完全一致，但著作权名称的关键字样必须一致，关键字样不满足的不得分，提供著作权原件的复印件且清晰可</p>

		<p>辨。</p> <p>每满足一项得 3 分，最高得 6 分。未提供或提供的不符合要求的不得分。</p>
<p>技术部分 (61 分)</p>	<p>整体方案响应情况 (5 分)</p>	<p>投标人按招标文件要求，设计整体解决方案，根据系统整体设计思想、方案响应情况评分。</p> <p>方案的完整性：方案应涵盖软件系统的功能需求、技术架构、数据安全、性能指标等方面，内容完整、详细、清晰。</p> <p>方案的合理性：技术方案应符合项目的实际需求，具有可行性和可操作性，技术路线先进、成熟、稳定。</p> <p>功能易用性：软件系统的操作界面应简洁、直观、易用，用户能够快速上手，提高工作效率。</p> <p>功能扩展性：软件系统应具有良好的扩展性，能够方便地进行功能升级和扩展，以满足未来业务发展的需求。</p> <p>稳定性：软件系统应具有良好的稳定性，能够在长时间运行中保持稳定，不出现故障和错误。</p> <p>安全性：软件系统应具有良好的安全性，能够保障数据的安全和隐私，防止数据泄露和篡改。</p> <p>对招标文件要求的每有一个缺项或者缺陷描述扣 1 分，共 5 分，扣完为止。</p>
	<p>本项目技术响应情况 (15 分)</p>	<p>对招标文件中所有系统要求进行如实响应，所有技术参数均满足招标文件要求得 15 分，技术文件中标注★的技术参数项，每有一项技术参数不满足扣 3 分，非★项，每有一项技术参数不满足扣 1 分，扣完为止。</p>

	<p>系统对接设计方案 (4分)</p>	<p>请详细阐述本次招标内容与医院 HIS、院内小程序、院内自助机、电子签系统等系统的对接可行性，要求实现数据和业务对接，达到国家互联互通成熟度四级甲等的标准。每满足一项得 1 分，共 4 分。</p>
	<p>系统演示 (15分)</p>	<p>投标人需按照规定的演示内容制作演示视频文件，演示时间不超过 30 分钟，视频格式为 .mp4。专家组根据演示的功能点及效果评分，如未提供视频无法正常播放，此项不得分。 (视频演示资料，请在开标前以加密邮件方式递交至招标代理机构邮箱)。要求每个投标人针对技术文件中标注★的技术参数项，用可运行系统进行演示讲解，全部演示且完全满足需求的得 15 分，有一项内容未演示或有缺陷的扣 1 分，扣完为止。PPT、DEMO、非全屏演示或放弃演示，本项不得分。</p>
	<p>项目实施方案 (8分)</p>	<p>投标人或生产厂家应根据招标文件项目需求提供项目实施方案，应从项目实施进度管理、控制计划、项目人员组成及职责、工期管理、突发事件处置方案、合理化建议、项目质量管理计划、详细的系统集成测试方案等方面提出合理、详细、流程清晰、完整的项目实施方案，实施周期在规定时间内。 评审委员会根据以下标准进行评价评分： 以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得 8 分，每缺少一项内容扣 1 分，每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不详尽、不完整的扣 0.5 分；扣完为止。</p>

	<p>服务人员配置（6分）</p>	<p>根据投标人或生产厂家提供的项目经理以及项目团队人员的资质证书和从业经验与人员数量进行评定：</p> <p>项目经理：具有10年以上工作经验且获得工信部颁发的信息系统项目管理师证书（高级），得2分，否则不得分。提供证明材料。应为投标人或生产厂家的正式员工，提供近半年任意一个月的社保缴费证明并加盖公章。</p> <p>团队人员：项目团队成员中持有工信部颁发的软考中级及以上证书（指软件设计师、信息系统项目管理师、数据库系统工程师、系统集成项目管理工程师之一）且人员不少于2人得2分，每增加1个持有关键证书人员得1分（1个人持有多个证书的按1个人计算），满分4分。</p> <p>注：人员必须提供相关证明资料（包括但不限于：身份证明、相关证书（如有）、实施类似项目证明材料、劳动合同、在本单位缴纳的近半年任意一个月的社保缴纳证明等资料）。</p>
	<p>售后服务能力（8分）</p>	<p>要求提供完善的售后服务方案，包括但不限于：</p> <p>①响应时间；</p> <p>②故障排除时间；</p> <p>③售后服务人员配置；</p> <p>④售后服务承诺事项；</p> <p>⑤服务措施（包含但不限于确保系统高效稳定运行，协助用户进行数据备份，确保数据的安全性，在数据丢失或损坏的情况下，提供数据恢复服务）；</p>

		<p>⑥建立服务质量评估机制，定期收集用户的反馈意见，及时改进提高用户满意度；</p> <p>⑦提供生产或服务厂家项目所在地服务能力证明资料（包括但不限于营业执照、房屋租赁证明、本地人员社保证明文件等）；</p> <p>⑧巡检制度和报告；</p> <p>以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得8分，每缺少一项内容扣1分，每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣0.5分；扣完为止。</p>
--	--	---

### 评标标准（三标段）

<p>价格部分 (15分)</p>	<p>价格部分 (15分)</p>	<p>满足招标文件要求且最终价格最低的报价为评标基准价，其价格分为满分15分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：  <math display="block">\text{报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{最终报价}) \times 15</math>                     特别提示：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。</p>
<p>商务部分 (24分)</p>	<p>质量体系认证情况 (4分)</p>	<p>投标人或生产厂家具有有效的 ISO9001 质量管理体系认证证书，得1分，提供证书复印件，不提供不得分。</p> <p>投标人或生产厂商具有有效的 ISO/IEC 20000 服务管理体系认证证书，得1分，提供证书复</p>

		<p>印件，不提供不得分。</p> <p>投标人或生产厂商具有有效的 ISO27000 信息安全管理体系认证证书，得 1 分，提供证书复印件，不提供不得分。</p> <p>投标人或生产厂商具有有效的 ITSS 信息技术服务运行维护标准成熟度证书，得 1 分，提供证书复印件，未提供的不得分。</p>
	<p>国产符合性、适配性及安全性 (5 分)</p>	<p>国产化适配：本次项目涉及的产品投标人或生产厂家可支持国产服务器操作系统、国产数据库、国产中间件、国产桌面浏览器、国产桌面操作系统。</p> <p>注：需提供适配测试证明材料，提供上述 5 种完整适配测试报告的得 5 分；少一项扣一分，扣完为止；不提供不得分。</p>
	<p>类似项目经验 (5 分)</p>	<p>投标人或生产厂家提供近三年类似软件系统项目的业绩证明，附中标通知书、合同及验收报告。每个得 1 分，最高得 5 分，未提供得 0 分。</p>
	<p>医院信息互联互通测评建设能力 (4 分)</p>	<p>依据《国家医疗健康信息区域信息互联互通标准化成熟度测评方案》以及项目实际发展要求，投标人或生产厂商提供 2020 年 1 月 1 日以后通过《国家医疗健康信息互联互通标准化成熟度评测》的案例：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通过院内互联互通五级乙等及以上测评的，提供 1 个案例得 1 分，本项最高得 2 分；</li> <li>2. 通过院内互联互通四级甲等测评的，每提供 1 个案例得 1 分，本项最高得 1 分。</li> <li>3. 通过区域互联互通四级甲等测评的，提供 1 个案例得 1 分；本项最高得 1 分。</li> </ol>

		<p>说明：须提供用户测评通过证明，以及与用户签署的医疗软件建设合同的原件扫描件作为证明材料，未提供不得分。</p>
	<p>著作权情况评价 (6分)</p>	<p>按照国家相关规定及招标文件要求，针对采购人未来医院评审及重点科室建设需要，提升采购人医疗质量管理及临床重点科室水平，投标人或生产厂商需提供具有包括以下关键字样的软件著作权证书： 公文办公平台、协同管理、报表工具、全文检索、表单设计、人事管理、资料管理、门户平台、移动办公、集成整合平台</p> <p>注：软件著作权名称可以不完全一致，但著作权名称的关键字样必须一致，关键字样不满足的不得分，提供著作权原件的复印件且清晰可辨。</p> <p>每满足一项得1分，最高得6分。未提供或提供的不符合要求的不得分。</p>
<p>技术部分 (61分)</p>	<p>整体方案响应情况 (5分)</p>	<p>投标人按招标文件要求，设计整体解决方案，根据系统整体设计思想、方案响应情况评分。</p> <p>方案的完整性：方案应涵盖软件系统的功能需求、技术架构、数据安全、性能指标等方面，内容完整、详细、清晰。</p> <p>方案的合理性：技术方案应符合项目的实际需求，具有可行性和可操作性，技术路线先进、成熟、稳定。</p> <p>功能易用性：软件系统的操作界面应简洁、直观、易用，用户能够快速上手，提高工作效率。</p> <p>功能扩展性：软件系统应具有良好的扩展性，能够方便地进行功能升级和扩展，以满足未来</p>

		<p>业务发展的需求。</p> <p>稳定性：软件系统应具有良好的稳定性，能够在长时间运行中保持稳定，不出现故障和错误。</p> <p>安全性：软件系统应具有良好的安全性，能够保障数据的安全和隐私，防止数据泄露和篡改。</p> <p>对招标文件要求的每有一个缺项或者缺陷描述扣 1 分，共 5 分，扣完为止。</p>
	<p>本项目技术响应情况（15 分）</p>	<p>对招标文件中所有系统要求进行如实响应，所有技术参数均满足招标文件要求得 15 分，技术文件中标注★的技术参数项，每有一项技术参数不满足扣 3 分，非★项，每有一项技术参数不满足扣 1 分，扣完为止。</p>
	<p>系统对接设计方案（4 分）</p>	<p>请详细阐述本次招标内容与医院 HIS、HRP、HRM、电子签章等系统的对接可行性，要求实现数据和业务对接，达到国家互联互通成熟度四级甲等的标准。每满足一项得 1 分，共 4 分。</p>
	<p>系统演示（15 分）</p>	<p>投标人需按照规定的演示内容制作演示视频文件，演示时间不超过 30 分钟，视频格式为 .mp4。专家组根据演示的功能点及效果评分，如未提供视频无法正常播放，此项不得分。</p> <p>（视频演示资料，请在开标前以加密邮件方式递交至招标代理机构邮箱）。要求每个投标人针对技术文件中标注★的技术参数项，用可运行系统进行演示讲解，全部演示且完全满足需求的得 15 分，有一项内容未演示或有缺陷的扣 1 分，扣完为止。PPT、DEMO、非全屏演示或放弃演示，本项不得分。</p>

	<p>项目实施方案 (8分)</p>	<p>投标人或生产厂家应根据招标文件项目需求提供项目实施方案，应从项目实施进度管理、控制计划、项目人员组成及职责、工期管理、突发事件处置方案、合理化建议、项目质量管理计划、详细的系统集成测试方案等方面提出合理、详细、流程清晰、完整的项目实施方案，实施周期在规定时间内。</p> <p>评审委员会根据以下标准进行评价评分：</p> <p>以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得8分，每缺少一项内容扣1分，每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不详尽、不完整的扣0.5分；扣完为止。</p>
	<p>服务人员配置（6分）</p>	<p>根据投标人或生产厂家提供的项目经理以及项目团队人员的资质证书和从业经验与人员数量进行评定：</p> <p>项目经理：具有10年以上工作经验且获得工信部颁发的信息系统项目管理师证书（高级），得2分，否则不得分。提供证明材料。应为投标人或生产厂家的正式员工，提供近半年任意一个月的社保缴费证明并加盖公章。</p> <p>团队人员：项目团队成员中持有工信部颁发的软考中级及以上证书（指软件设计师、信息系统项目管理师、数据库系统工程师、系统集成项目管理工程师之一）且人员不少于2人得2分，每增加1个持有关键证书人员得1分（1个人持有多个证书的按1个人计算），满分4分。</p> <p>注：人员必须提供相关证明资料（包括但不限</p>

		<p>于：身份证明、相关证书（如有）、实施类似项目证明材料、劳动合同、在本单位缴纳的近半年任意一个月的社保缴纳证明等资料）。</p>
	<p>售后服务能力 (8分)</p>	<p>要求提供完善的售后服务方案，包括但不限于：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①响应时间；</li> <li>②故障排除时间；</li> <li>③售后服务人员配置；</li> <li>④售后服务承诺事项；</li> <li>⑤服务措施（包括但不限于确保系统高效稳定运行，协助用户进行数据备份，确保数据的安全性，在数据丢失或损坏的情况下，提供数据恢复服务）；</li> <li>⑥建立服务质量评估机制，定期收集用户的反馈意见，及时改进提高用户满意度；</li> <li>⑦提供生产或服务厂家项目所在地服务能力证明资料（包括但不限于营业执照、房屋租赁证明、本地人员社保证明文件等）；</li> <li>⑧巡检制度和报告；</li> </ul> <p>以上方案内容完整清晰明确且科学合理、可行性高具有针对性并满足采购需求的得8分，每缺少一项内容扣1分，每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣0.5分；扣完为止。</p>

注：本项所称“缺陷”是指内容叙述不准确、不符合项目实际情况、可执行性一般；非专门针对本项目或套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。未提供不得分。

6.1 评标委员会每位成员独立对每个有效投标人的投标文件进行评价、打分；然后汇总每个投标人的得分，计算得分平均值，以平均值由高到低进行排序，按排序顺序推荐中标候选人。分值计算保留小数点后二位，第三位四舍五入。

6.2 落实中小企业政府采购政策的价格调整：

6.2.1 对于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，根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》（财库〔2020〕46号）、《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）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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投标人，其投标报价扣除10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。

6.2.2 对于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，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

6.2.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

6.2.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

6.2.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

6.2.6 监狱企业提供了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，视同小微企业。

6.2.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。

6.2.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

6.3 投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：综合得分相同时排名优先。

6.4 如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其投标将作为**无效投标**被拒绝。

6.5 投标人所投产品列入无线局域网产品清单，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：综合得分相同时排名优先。

6.6 同品牌处理办法：

6.6.1 如采用最低评标办法，则：提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

6.6.2 如采用综合评标法，则：提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，以投标报价低的为中标候选人；评审得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标候选人；若投标报价、技术部分均相同的，由评标委员会采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

6.7 如一个分包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在投标人须知前附表中载明核心产品，多家投标人提供的所有核心产品品牌均相同的，按前两条规定处理。

6.8 确定中标候选人名单

6.8.1 采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

6.8.2 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

6.8.3 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

6.8.4 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包/标项）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包/标项）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。

## 第七章投标文件格式

1. 为保证评标工作的顺利进行，各投标人需参照如下的格式，认真进行投标文件的编写工作。需建立详细的目录。
2. 各投标人提交文件中涉及商业机密的，应明确标明，采购人及最终用户将给予保密处理，否则视为公开资料。
3. 全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。
4. 本采购文件中所要求加盖的投标人公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其它“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；“签字”是指供应商法定代表人（单位负责人）或授权委托人在采购文件规定处亲笔写上本人姓名（含电子签名）；“法定代表人（单位负责人）签章或印鉴”是指供应商法定代表人（单位负责人）在采购文件规定处加盖个人名章、手签章、印鉴等。
5. “法定代表人（单位负责人）”指供应商营业执照或登记证书载明的“法定代表人”、“负责人”、“执行事务合伙人”、“投资人”等。
6. 以联合体参加的，除采购文件格式中要求外，采购文件要求的供应商盖章处应按加盖联合体协议中约定的联合体牵头人公章或所有联合体成员公章。

一、封面格式

# 投标文件

项目编号：

项目名称：

标项名称：

投标人名称（盖公章）：

法定代表人或其授权代表签字（或签章）：

年月

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

附件 1-1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明复印件；

附件 1-2 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件说明：

- 1、复印件并加盖本单位公章
- 2、若提供的是复印件，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利。
- 3、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

附件 1-3 投标人缴纳税收的证明

说明：

- 1、复印件并加盖本单位公章
- 2、若提供的是复印件，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利。
- 3、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。

附件 1-4 投标人为职工缴纳社会保险的证明

说明：

- 1、复印件并加盖本单位公章
- 2、若提供的是复印件，采购人、采购代理机构保留审核原件的权利。
- 3、如果是联合体投标，联合体各方均需提供上述证明。



(2) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

(3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

- a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；
- b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

(4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

(5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

(6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

## 2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

### 2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或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。《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》格式不得修改，否则不得享受相关中小企业扶持政策。供应商根据项目属性选择申明函格式。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且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的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》。

#### （5）中小企业声明函填写注意事项

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，供应商应充分、准确地了解所投产品制造企业、提供服务的承接企业、工程承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，供应商填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业

划分标准所属行业详见第二章《供应商须知前附表》，如在该程序中未找到本采购文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及本采购文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

### 中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（加盖公章）：

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、请在本表中填写投标人须知前附表中写明的中小企业行业类别。

3、制造商如为监狱企业或残疾人福利性单位的，视同为小型、微型企业，请填写此声明函，并需要出具相应的声明函和证明文件（格式后附）。

### 监狱企业声明函（如是）

本单位郑重声明，本单位在参加（采购人名称）的（招标项目名称）项目采购活动提供以下监狱企业制造的货物（或监狱企业承担的工程、或监狱企业承接的服务），具体情况如下：（按照实际情况勾选或填空）

（1） （承建（承接）名称）属于监狱企业，后附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。

（2） （承建（承接）名称）属于监狱企业并作为联合体一方，其提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为        。后附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。

（3） （承建（承接）名称）属于监狱企业并作为分包方，其提供协议合同金额占到分包意向协议合同总金额的比例为        。后附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。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日期：

残疾人福利性单位声明函（如是）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日期：

## 2-2 拟分包情况说明及分包意向协议

## 拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为的（填写采购项目名称）项目中（填写包号）包的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算额的比例（%）
		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计						

投标人名称（加盖公章）：

日期：年月日

说明：

（1）本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写。

（2）如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件加盖投标人公章，否则**投标无效**。

（3）投标人与上述拟分包承担主体签署的《分包意向协议》后附。

**附：分包意向协议（参考格式）**

甲方（投标人）：

乙方（拟分包单位）：

甲方承诺，一旦在（采购项目名称）（项目编号/包号为：）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1. 分包内容：
2. 分包金额：  ，该金额占该采购包预算总金额的比例为%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期：年月日

说明：本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则投标无效；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则投标无效。

2-3 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

## 5 投标书

### 投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）： 。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址

传真

电话

电子函件

投标人名称（加盖公章）

日期：年月

6 授权委托书

法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证扫描件。

法定代表人（单位负责人）身份证正反面

投标人：（加盖公章）

日期：年月日



## 授权委托书(适用于自然人委托投标)(统一格式)

附件 2-3 授权委托书(适用于自然人委托投标)

致：\_\_\_\_\_ (采购人或采购代理机构)

我\_\_\_\_\_ (姓名)系自然人，现授权委托\_\_\_\_\_ (姓名)以本人名义参加\_\_\_\_\_ (项目名称)，项目编号为( )的投标活动，并代表本人全权办理针对上述项目的投标、签约等具体事务和签署相关文件。

本人对授权代表的签字事项负全部责任。

授权委托代理期限：从\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

代理人无转委托权，特此委托。

我已在下面签字，以资证明。

自然人签字并在签名处加盖食指指印：

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

7 开标一览表

开标一览表

项目编号：

项目名称：

标项名称：

序号	投标人名称	投标报价（元）	
		大写	小写

注：此表中，投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

投标人名称（加盖公章）：

日期：年月日

### 投标分项报价表

项目编号：

项目名称：

标项名称：

报价单位：人民币元

序号	分项名称	分项名称 服务内容	数量/单位	单价（元）	合价（元）	备注/说明
总价（元）						

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 8 合同条款偏离表

## 合同条款偏离表

项目编号：

项目名称：

标项名称：

<p>对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：</p> <p><input type="checkbox"/>无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/>有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					
序号	招标文件 条目号 (页码)	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。
2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：

日期：年月日

## 9 采购需求偏离表

## 采购需求偏离表

项目编号：

项目名称：

标项名称：

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明

注：

1. 投标人应对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应，以投标产品和服务所能达到的内容予以填写，而不得复制招标的技术要求作为响应内容，有具体参数的应填写具体参数。

2. 在本表中未对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应的视为没有实质上响应招标文件的要求，投标无效。此表中仅标注“全部满足”、“全部响应”等，无法体现投标人实质性响应或者偏离技术要求的；或无任何文字说明，内容为空白的，其投标无效。

3. 投标人应按照招标文件第五章采购需求中要求提供投标产品技术支持资料（或证明材料），并在采购需求响应及偏离表中给予文件名称、所处投标文件页码或位置等必要说明。

4. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

11 中标服务费承诺书

中标服务费承诺书

致：

我们在贵公司组织的（项目名称、项目编号）项目招标中若获得中标资格，我们保证在领取中标通知书的同时按招标文件的规定，以支票、电汇等形式，向贵公司一次性支付应由我们交纳的中标服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：

地址：

电话： 传真：

电传： 邮编：

承诺方授权代表签字：（承诺方盖章）

承诺日期：

12 保证金信息表（保函方式提交的无需提供）

### 退还保证金申请函

致：\_

（投标人全称）参加贵方组织的，（项目名称）（项目编号）的招标采购活动。按招标文件的规定，已通过银行转账/银行汇款形式缴纳人民币（大写）元的保证金。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

投标人名称：

投标人开户银行：

投标人开户银行行号：

投标人银行账号：

法定代表人或其授权代理人：（加盖公章）

注：为方便代理机构后续退款事宜，请投标人认真填写此函信息，并后附转账或汇款的银行凭证扫描件。

（粘贴转账或汇款的银行凭证扫描件）

招标文件补充材料

1、关于印发中小企业划型标准规定的通知（不属于投标文件格式，仅作为判断中小企业的依据）

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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  
二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员

20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三) 建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六) 交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七) 仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员

10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一) 信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

## 质疑及处理

### 1 质疑的提出

1.1 质疑人必须是直接参与本次采购活动的投标人。质疑不接受邮寄。

1.2 对采购公告有异议的，自采购公告发布后，潜在供应商根据采购公告内容，在报名和取得招标文件后，可对招标文件提出质疑；未报名及未取得招标文件的，不得提出质疑；对投标资质审查不合格的投标人，不得对招标结果提出质疑。在开标评标过程中，凡招标方或评委小组明确提出须由投标人确认的事项，且投标人当场确认无异议的，不得再提出相关质疑。

1.3 对成交公告有异议的，在成交公告发布之日起七个工作日内，以书面形式并加盖公章和法定代表人签字向招标方提出质疑。

1.4 提出质疑时，必须按照“实事求是”、“谁主张，谁举证”的原则，提供相关证明材料，不能主观臆测。

1.5 质疑函采用实名制，不得进行虚假、恶意质疑。质疑人应在质疑有效期内提交《质疑函》（格式后附），质疑函内容应包括质疑人相关信息、质疑事项、事实依据、适应法规条款、佐证材料等。

1.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人保证所提出的质疑内容及相关佐证材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标方。招标方不具有法定调查、认定权限和义务。

1.7 佐证材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为佐证材料。

1.8 对不能提供相关佐证材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质疑将不予受理。

1.9 对于有关资质要求、技术参数存在限制性、倾向性条款的及付款方式等方面的质疑，可在规定的时间内直接向采购单位提出并抄送招标方。

### 2 受理和处理

2.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或投标代表送达招标方或采购单位。

2.2 对符合要求的质疑，采购单位或招标方须签收。同一质疑人的质疑只接受一次。

2.3 对于不符合上述所有条款要求的质疑，招标方将不予受理。

2.4 在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，要求质疑人在

规定时间内提供。质疑人不能按照要求提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

2.5 招标方或采购单位负责对质疑的回复工作，将质疑人的质疑材料提供给相关专家或评标委员会，并将处理意见回复质疑人。

2.6 对招标（采购）文件参数的质疑成立的，招标方或采购单位将对质疑部分进行调整；对中标（成交）结果质疑成立的，招标方将取消预中标人中标资格，按照招标文件有关约定重新确定中标（成交）供应商。同时，将意见反馈政府采购管理部门，视情况对当事人进行处理。

#### 2.7. 质疑须知

投标人如需提出质疑的，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。

### 3 质疑无效的处理

3.1 质疑人提供的相关佐证材料不能证明质疑成立的，招标方可要求质疑人补充相关佐证材料，如补充材料仍不能证明质疑成立的，将不予受理。

3.2 对于质疑人在质疑期间不配合进行质疑调查处理的，视为自动放弃质疑。

3.3 质疑人提出的质疑，经评标专家审定后驳回的，列为无效质疑。

3.4 对于质疑中使用虚假材料或恶意方式质疑的，按无效质疑处理，并列入不良记录供应商名单。

3.5 质疑人进行质疑后，招标方在法定时间内对质疑进行回复，质疑人认为回复不满意的，可向政府采购管理部门进行投诉。

质疑函

:

依据政府采购相关法规,我对项目的(项目编号: )招标活动存在疑问,特提出质疑(详见下表)。

我和本人对此质疑函内容的真实性负责,并愿意承担由此引起的相应处理和法律责任。

法定代表人(签字并盖名章):

身份证号码:

固话: 传真: 手机:

本项目授权委托人(签字并盖名章):

身份证号码:

固话: 传真: 手机:

公司地址: 邮编:

(如法人为质疑人则不需要填此项)

质疑人(公章):

年月日

## 质疑内容

项目名称	
项目编号	
具体的质疑事项及事实依据	<p>一、质疑事项 1:</p> <p>主要内容:</p> <p>事实依据:</p> <p>适应法规条款:</p> <p>佐证材料:</p> <p>二、质疑事项 2:</p> <p>主要内容:</p> <p>事实依据:</p> <p>适应法规条款:</p> <p>佐证材料:</p> <p>三、同上</p>

## 备注:

1、质疑人的法定代表人办理质疑事务的，在提交质疑函（无需填写授权委托书）的同时，还应提交加盖质疑人公章的营业执照副本复印件和法定代表人的身份证复印件。请持身份证原件用于核对。

2、授权本项目投标委托人办理质疑事务的，除提交质疑书、加盖质疑人公章的营业执照副本复印件和法定代表人的身份证复印件外，还应当提交由质疑人出具的明确载明授权委托的具体权限和事项的法定代表人授权委托书以及授权委托人的身份证复印件。

3、“具体的质疑事项及事实依据”一栏填写不下时，质疑人可另附页（A4），但附纸要求加盖质疑人公章。

4、与质疑事项有关的材料应与质疑函合并装订。