**政府采购项目**

**文件编号:HZGH-2023-059**

**凤翔区医院财务管理相关软件采购**

**公开招标文件**

**（专门面向中小企业项目）**

****

**采购人：宝鸡市凤翔区医院**

**采购代理机构：华招广和项目管理有限公司**

**二零二三年十二月**

**特别提示**

**各供应商**：在此我们特别善意地提醒您注意！

**1、本项目采用不见面开标的电子化投标的方式，供应商须使用数字认证证书（CA锁）对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。如因供应商自身原因造成无法解密投标文件，按无效投标对待。**

**2、制作电子投标文件**

**电子招标文件需要使用专用软件打开、浏览，供应商登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站[服务指南-下载专区]免费下载《陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具》，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子招标文件。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站[服务指南-下载专区]中的《政府采购投标单位操作手册》及《陕西省公共资源交易中心政府采购项目远程不见面开标操作手册（供应商版）》。电子招标文件技术支持：4009280095、4009980000。**

**3、递交电子投标文件**

**登录全国公共资源交易中心平台（陕西省）（http://www.sxggzyjy.cn/），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目——项目流程——上传投标文件”，上传加密的电子投标文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。**

4、请您仔细地阅读招标文件并正确理解招标文件中各项具体要求。

5、请您严格按照招标文件载明的投标文件格式要求编制投标文件。

6、请于购买招标文件后按照规定及时递交开标保证金。

**7、如在投标文件递交截止时间前放弃本次投标，请以书面形式发出弃标函。**

**8、请您按照《陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知》中的要求，通过陕西省政府采购网（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）注册登记加入陕西省政府采购供应商库，并接受财政部门的监督管理。**

谨记上述提示，将有助您顺利地参加开标。若有什么需要帮助，请您与我们的工作人员联系，我们将竭诚为您服务。

目 录

[第一章 招标公告 1](#_Toc22111)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc30520)

[一、投标人须知前附表 6](#_Toc28725)

[二、项目说明 13](#_Toc1429)

[三、招标文件 13](#_Toc19356)

[四、投标文件 14](#_Toc4480)

[五、投标担保 20](#_Toc14492)

[六、投标 21](#_Toc22244)

[七、开标、资格审查、评标和定标 24](#_Toc1895)

[八、合同 36](#_Toc16697)

[九、合同的履约验收 37](#_Toc10597)

[十、招标服务费 37](#_Toc2283)

[十一、重新组织采购活动 37](#_Toc22375)

[十二、询问、质疑与投诉 37](#_Toc17723)

[十三、拒绝商业贿赂 39](#_Toc20119)

[第三章 采购内容及技术要求 40](#_Toc24042)

[第四章 商务要求 40](#_Toc492)

[第五章 合同条款 66](#_Toc25447)

[第六章 投标文件格式 77](#_Toc19489)

# 招标公告

**项目概况**

凤翔区医院财务管理相关软件采购的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（陕西省 宝鸡市）获取采购文件，并于2024年1月3日9时30分（北京时间）前提交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：HZGH-2023-059

项目名称：凤翔区医院财务管理相关软件采购

采购方式：公开招标

预算金额：600,000元

采购需求：

合同包1(凤翔区医院财务管理相关软件采购):

合同包预算金额：600,000元

合同包最高限价：600,000元

| **品目号** | **品目名称** | **采购标的** | **数量**  **（单位）** | **技术规格、参数及要求** | **品目预算(元)** | **最高限价(元)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-1 | 应用软件 | 财务管理相关软件 | 1(批) | 详见采购文件 | 600,000 | 600,000 |

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：无

**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：

（1）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知--财库[2020]46号

（2）、陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》--(陕财办采[2018]23号)

（3）、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）

（4）、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

（5）、《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》--国办发〔2007〕51号

（6）、《节能产品政府采购实施意见》（财库[2004]185号）

（7）、《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90号）

（8）、《财政部发展改革委生态环境部市场监督总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》--（财库[2019]9号）

（9）、《市场监督总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》--2019年第16号

（10）、《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）

（11）、《财政部国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）

（12）、《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采〔2021〕29号）

（13）、其他需要落实的政府采购政策

3.本项目的特定资格要求：

合同包1(凤翔区医院财务管理相关软件采购)特定资格要求如下:

（1）基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

1、具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

2、财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的2021年度或2022年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明（附开户许可证或基本账户证明）或政府采购信用担保机构出具的投标担保函；

3、税收缴纳证明：提供2022年1月1日至今任意一个月已缴纳的纳税证明或完税证明（包含增值税、企业所得税、营业税至少一种）；（依法免税的投标人应提供相关文件证明）

4、社会保障资金缴纳证明：提供2022年1月1日至今任意一个月的社保缴费凭据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明）

5、提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；（格式自拟，加盖投标人公章）

6、提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（格式自拟，加盖投标人公章）

（2）、特定资格条件：

1、法定代表人或负责人参与投标时需提供法定代表人或负责人资格证明书（附法定代表人或负责人身份证复印件）；

2、被授权人参与投标时需提供法定代表人或负责人授权委托书（附法定代表人或负责人及被授权人身份证复印件）；

3、投标保证金交纳凭证；（保证金交纳凭证复印件加盖公章）

4、投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；（提供书面承诺函，格式自拟加盖投标人公章）

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；（提供书面承诺函，格式自拟加盖投标人公章）

6、本项目专门面向中小企业采购；须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加；(提供《中小企业声明函》，式样见投标文件格式)

7、本项目不接受联合体投标。

**三、获取招标文件**

时间：2023年12月8日至2023年12月15日，每天上午09:00:00 至 12:00:00，下午 14:00:00 至 17:00:00 （北京时间,法定节假日除外）

地点：全国公共资源交易平台（陕西省 宝鸡市）

方式：在线获取

售价：0元

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

时间：2024年1月3日9时30分00秒（北京时间）

提交投标文件地点：全国公共资源交易平台（陕西省 宝鸡市）

开标地点：全国公共资源交易平台（陕西省 宝鸡市）不见面开标大厅

**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、请供应商按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）注册登记加入陕西省政府采购供应商库；

2、供应商使用捆绑陕西省公共资源交易平台的CA锁登录电子交易平台，通过政府采购系统企业端进入，点击“我要投标”并完善相关投标信息；网上报名成功后，须至采购代理机构进行报名确认（确认时间：9：00—12：00，14：00--17：00（节假日除外）），同时提供报名回执单、有效的单位介绍信、被介绍人身份证原件及复印件（加盖供应商鲜章），否则无法完成后续流程；

3、供应商须在获取投标文件时限内登录全国公共资源交易平台（陕西省·宝鸡市）系统，直接下载招标文件。逾期下载通道将关闭，未及时下载招标文件将会影响后续开评标活动。

4、本项目采用不见面开标的电子化投标方式，相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站[服务指南-下载专区]中的《政府采购投标单位操作手册》及《陕西省公共资源交易中心政府采购项目远程不见面开标操作手册（供应商版）》。电子招标文件技术支持：4009280095、4009980000。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：宝鸡市凤翔区医院

地址：宝鸡市凤翔区

联系方式：0917-7218066

2.采购代理机构信息

名称：华招广和项目管理有限公司

地址：西安市朱雀大街南段1号汇成天玺C座18层

联系方式：029-87592321

3.项目联系方式

项目联系人：马工

电话：029-87592321

**温馨提示：购买招标文件后，请仔细阅读，特别注意粗体及划线部分，如有疑问请来电咨询。**

# 第二章 投标人须知

## 一、投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **说明和要求** |
| 1 | 采购人 | 名 称：宝鸡市凤翔区医院  地 址：宝鸡市凤翔区  联系方式：0917-7218066 |
| 2 | 采购代理机构 | 名 称：华招广和项目管理有限公司  地 址：西安市朱雀大街南段1号汇成天玺C座18层  联系人：马工  联系方式：029-87592321 |
| 3 | 监督管理机构 | 宝鸡市凤翔区财政局 |
| 4 | 项目名称 | 凤翔区医院财务管理相关软件采购 |
| 5 | 项目编号 | HZGH-2023-059 |
| 6 | 资金性质 | 财政划拨 |
| 7 | 项目预算 | 60万元 |
| 8 | 项目用途 | 财务管理 |
| 9 | 采购内容和要求 | 凤翔区医院财务管理相关软件采购（具体要求详见招标文件第三章采购内容及技术要求） |
| 10 | 投标人 | 响应[招标](http://baike.baidu.com/view/8707.htm" \t "_blank)并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人或其他组织 |
| 11 | 投标人资格要求 | （1）基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：  1、具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；  2、财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的2021年度或2022年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明（附开户许可证或基本账户证明）或政府采购信用担保机构出具的投标担保函；  3、税收缴纳证明：提供2022年1月1日至今任意一个月已缴纳的纳税证明或完税证明（包含增值税、企业所得税、营业税至少一种）；（依法免税的投标人应提供相关文件证明）  4、社会保障资金缴纳证明：提供2022年1月1日至今任意一个月的社保缴费凭据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明）  5、提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；（格式自拟，加盖投标人公章）  6、提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（格式自拟，加盖投标人公章）  （2）、特定资格条件：  1、法定代表人或负责人参与投标时需提供法定代表人或负责人资格证明书（附法定代表人或负责人身份证复印件）；  2、被授权人参与投标时需提供法定代表人或负责人授权委托书（附法定代表人或负责人及被授权人身份证复印件）；  3、投标保证金交纳凭证；（保证金交纳凭证复印件加盖公章）  4、投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；（提供书面承诺函，格式自拟加盖投标人公章）  5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；（提供书面承诺函，格式自拟加盖投标人公章）  6、本项目专门面向中小企业采购；须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加；(提供《中小企业声明函》，式样见投标文件格式)  7、本项目不接受联合体投标。 |
| 12 | 交货期、交货地点 | 交 货 期：自合同签订之日起70个日历日内交付完毕。  交货地点：宝鸡市凤翔区医院指定地点。 |
| 13 | 招标文件发售 | 发售时间：2023年12月8日至2023年12月15日上午9:00-12:00，下午2:00-5:00时止（节假日除外）。  发售地点：全国公共资源交易平台（陕西省 宝鸡市）。 |
| 14 | 联合体投标 | 不接受 |
| 15 | 现场勘查、标前答疑会 | 不统一组织。投标人认为有必要可自行勘查，并承担所有费用及风险。 |
| 16 | 投标人对招标文件提出质疑的时间 | 投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，在收到采购文件之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑，逾期提出的无效，因此带来的一切不利后果由投标人自负。 |
| 17 | 构成招标文件的其他文件 | 招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。 |
| 18 | 投标文件递交截止时间及开标时间和地点 | 1. 投标文件递交截止时间：2024年1月3日9:30   2、投标地点：全国公共资源交易平台（陕西省 宝鸡市）  3、开标时间：2024年1月3日9:30  4、开标地点：全国公共资源交易平台（陕西省 宝鸡市） |
| 19 | 投标有效期 | 自提交投标文件的截止之日起90个日历日 |
| 20 | 投标担保 | 1、投标保证金**：人民币壹万贰仟元整**  2、投标保证金交纳方式：投标人可自主选择以银行网银转账、支票、汇票、本票、保函等非现金形式交纳或提交投标保证金。  3、请投标人按规定时间**（2024年1月3日9:30前**）和方式提交保证金，避免银行退票等原因出现保证金未按时到账等情况影响正常投标。请务必在转账时在摘要处注明：项目编号或项目简称。  4、投标人未按照招标文件要求提交保证金的，投标响应文件无效。投标保证金提交以到账时间为准。  5、宝鸡市公共资源交易中心保证金咨询电话:0917-3262731。  **备注：以保函形式提交投标保证金的，投标响应文件递交截止前持保函原件来我公司购标处进行备案登记。** |
| 21 | 汇款账户 | **保证金账户**  开户名称：宝鸡市公共资源交易中心保证金专户  开户银行：长安银行股份有限公司宝鸡分行营业部  账 号：80602000142101980608176  **招标服务费账户**  开户名称：华招广和项目管理有限公司  开户行：中国建设银行股份有限公司西安金泰假日花城支行  帐 号：6105 0186 5800 0000 0059  **注:招标服务费采用转账形式交纳；投标保证金仅限于通过对公账户以转账形式交纳。** |
| 22 | 备选投标方案  和报价 | 不接受备选投标方案和多个报价。 |
| 23 | 盖章签字 | 投标人必须按照招标文件的规定和要求在投标文件中指定的页面落款处加盖公章（鲜章）并由法定代表人或被授权人签字（或盖章），否则将作为无效投标处理。招标文件凡是要求法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。 |
| 24 | 投标文件数量 | 本项目为不见面开标，中标单位在领取中标通知书时，提供与上传至陕西省宝鸡市公共资源交易平台的电子投标文件一致的纸质投标文件正本一份，副本二份，电子文件二份（扩展名为“.nSXSTF”的非加密电子化投标文件1份，与纸质版投标文件一致的电子版投标文件1份（word版本及PDF版本（PDF文件为完整签字、盖章的正本扫描件）），用U盘或移动硬盘拷贝），“开标一览表”一份。纸质投标文件均须A4纸打印（提倡双面打印），分别各自装订成册并编制目录和页码，产品彩页、厂家授权等证明材料原件除外。电子文件放置“开标一览表”标袋内。 |
| 25 | 投标报价 | 本项目属于交钥匙项目，投标报价=设备价（含税）+运输费+安装费+调试费+培训费+产品辅材费+售后服务费+保险费+相关伴随费用等。 |
| 26 | 电子投标  文件编制要求 | 本项目的电子投标文件必须使用专用工具软件编制，并通过**“陕西省宝鸡市公共资源交易平台”(http://ggzy.baoji.gov.cn/)**完成电子投标文件编制要求过程，投标人在电子投标文件的编制、加密和递交，应按照电子招标文件的规定进行。如未按照电子招标文件要求编制、加密、递交电子投标文件，将可能导致投标无效，其后果由投标人自负。 |
| 27 | 电子投标  文件签章要求 | 电子投标文件中涉及加盖单位公章的地方可使用电子印章、纸质加盖公章文件扫描件或其他电子投标文件约定的方式。 |
| 28 | 电子投标  注意事项 | 投标人应及时下载电子招标文件等相关文件，在投标时间截止前必须上传电子投标文件；在评审会议时需使用生成项(加密)电子投标文件的加密锁(CA锁)，在规定时间内对电子投标文件进行在线解密，因投标人原因造成其电子投标文件无法解密的,按无效投标处理。 |
| 29 | 评标办法及标准 | 详见招标文件第二章。 |
| 30 | 其它事项 | 本次采购、投标报价、评审和合同授予均以项目为单位，投标人必须就一个完整项目进行响应。中标投标人与采购人在中标通知书发出25天内签订合同，不及时签订视为自动放弃。非经采购人同意，本项目不允许中标后另行转包或者分包。中标人无正当理由不得放弃中标。因自身原因拒绝签订政府采购合同的或者未按合同约定进行履约的，中标人不得参加对该项目重新开展的招标活动。 |
| 31 | 本项目是否专门面向中小企业 | ☑是 □否 |
| 32 | 本项目所属行业 | 软件和信息技术服务业 |

## 二、项目说明

1、本项目说明详见投标人须知前附表。

2、本项目按照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、行政法规和部门规章，通过公开招标方式择优选定中标人。

## 三、招标文件

1、招标文件购买：投标人须经过正常渠道购买招标文件，且投标人名称与登记领取招标文件的单位名称一致，否则将作为无效投标处理。

2、招标文件的组成：包括目录中所列的前五章。

3、投标人应认真审阅和充分理解招标文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，在投标文件中对招标文件的各方面都做出实质性的响应，按照招标文件的要求提交全部资料。

4、招标文件的澄清或修改：

4-1、采购人或采购代理机构可以以书面形式对招标文件进行必要的澄清或修改，但不得改变采购标的和资格条件，并在原信息发布媒体上发布变更公告。澄清或修改的内容均为招标文件的组成部分，并对采购人及投标人起约束作用。澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，都将于提交投标文件截止时间15日前以书面形通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

4-2、招标文件的澄清或修改内容均以书面形式明确的内容为准。当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。所有补充文件将作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有约束力。

5、投标人若对招标文件有任何疑问，可以以书面形式向采购代理机构提出询问。

6、投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，在收到采购文件之日起七个工作日内以书面形式向采购代理机构提出质疑，逾期提出的无效，因此带来的一切不利后果由投标人自负。

7、在投标截止时间前，根据招标工作进展实际情况，采购人可酌情延长提交投标文件的截止时间，若延长将另行以书面形式通知各投标人并在原信息发布媒体上发布变更公告。采购代理机构和投标人的权利和义务将受到新的截止期的约束。

8、投标人必须从采购代理机构购买招标文件，投标人自行转让或复制招标文件视为无效。招标文件售后不退，仅作为本次招标使用。

9、如发现招标文件内容与现行法律法规不相符的情况，以现行法律法规为准。

10、现场勘查、标前答疑会：见须知前附表。

## 四、投标文件

1、投标人资格要求

（1）基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

1-1、具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

1-2、财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的2021年度或2022年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明（附开户许可证或基本账户证明）或政府采购信用担保机构出具的投标担保函；

1-3、税收缴纳证明：提供2022年1月1日至今任意一个月已缴纳的纳税证明或完税证明（包含增值税、企业所得税、营业税至少一种）；（依法免税的投标人应提供相关文件证明）

1-4、社会保障资金缴纳证明：提供2022年1月1日至今任意一个月的社保缴费凭据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明）

1-5、提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；（格式自拟，加盖投标人公章）

1-6、提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（格式自拟，加盖投标人公章）

（2）、特定资格条件：

2-1、法定代表人或负责人参与投标时需提供法定代表人或负责人资格证明书（附法定代表人或负责人身份证复印件）；

2-2、被授权人参与投标时需提供法定代表人或负责人授权委托书（附法定代表人或负责人及被授权人身份证复印件）；

2-3、投标保证金交纳凭证；（保证金交纳凭证复印件加盖公章）

2-4、投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；（提供书面承诺函，格式自拟加盖投标人公章）

2-5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；（提供书面承诺函，格式自拟加盖投标人公章）

2-6、本项目专门面向中小企业采购；须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加；(提供《中小企业声明函》，式样见投标文件格式)

2-6、本项目不接受联合体投标。

2、合格投标人

依照《中华人民共和国公司法》合法注册的法人或其他组织、符合《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例等有关法律法规的规定并满足本项目资格条件。不符合上述规定的投标人，投标无效。

3、投标人信用信息：

3-1、采购人或采购代理机构将于本项目投标截止日在‘信用中国’网站、‘中国政府采购网’网站等渠道对供应商进行信用记录查询，查询的信用记录将进行打印存档，凡被列入失信被执行人、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的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。

3-2、特别说明：

（1）投标人如在中标通知书发出前出现违法失信行为，采购人仍有权利提请评标委员会取消其中标资格；

（2）投标人在投标文件中已出具的信用查询结果并不能取代采购人或采购代理机构在评标前进行复查。

4、投标文件的组成

4-1、投标函（格式）

4-2、开标一览表（格式）

4-3、投标分项报价表（格式）

4-4、选配件报价表（格式，若有）

4-5、货物说明一览表（格式）

4-6、技术响应及偏离表（格式）

4-7、商务响应及偏离表（格式）

4-8、资格证明文件

4-9、2020年1月1日至今类似项目业绩（以合同为准，复印件加盖公章）

4-10、产品的合法渠道证明文件

4-11、项目实施方案

4-12、产品的技术文件

4-13、质量保证

4-14、售后服务及培训计划

4-15、招标文件要求的其他证明资料及投标人认为需要提供的资料

5、投标文件编写说明

5-1、投标文件格式：投标文件应当按照招标文件给定的格式和要求编制，格式之外的可自行编写。

5-2、投标人必须按照招标文件的规定和要求在投标文件中指定的页面落款处加盖公章（鲜章）并由法定代表人或被授权人签字（或盖章），否则将作为无效投标处理。招标文件凡是要求法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。

5-3、投标文件中的法人授权书须为原件，其它资质证明文件为复印件加盖投标人公章（鲜章）。

5-4、投标文件因书写潦草、内容表达不清、印章或证明材料内容模糊难辨等导致的不利后果由投标人自行承担。

5-5、“开标一览表”为在不见面大厅开标会议上唱标的内容，按格式要求填写。

5-6、开标一览表必须由法定代表人或被授权人签字并加盖投标人公章，**否则将作为无效投标处理**。

6、投标文件的数量

本项目为不见面开标，中标单位在领取中标通知书时，提供与上传至陕西省宝鸡市公共资源交易平台的电子投标文件一致的纸质投标文件正本一份，副本二份，电子文件二份（扩展名为“.nSXSTF”的非加密电子化投标文件1份，与纸质版投标文件一致的电子版投标文件1份（word版本及PDF版本（PDF文件为完整签字、盖章的正本扫描件）），用U盘或移动硬盘拷贝），“开标一览表”一份。纸质投标文件均须A4纸打印（提倡双面打印），分别各自装订成册并编制目录和页码，产品彩页、厂家授权等证明材料原件除外。电子文件放置“开标一览表”标袋内。

7、投标文件的计量单位

投标文件中所使用的计量单位，除有特殊要求外，均采用国家法定计量单位。

8、投标报价

8-1、投标货币：人民币 单位:元（保留小数点后两位）。

8-2、投标报价是指产品到达使用地点，达到正常使用条件下的所有费用，包括产品的报价及所发生的运杂费（含保险）、现场安装调试费及按现行税收政策征收的一切税费等。以招标文件的内容和要求作为投标依据。

**8-3、本项目为交钥匙项目，投标报价=设备价（含税）**+**运输费+安装费+调试费+培训费+产品辅材费+售后服务费+保险费+相关伴随费用等。**

8-4、投标人须对《采购内容及技术要求》中任何货物需求和服务要求进行完整报价，采购代理机构拒绝只对部分货物和服务进行报价的投标。投标人应在投标文件中的投标报价表上标明对本次招标拟提供货物和服务的单价及总价。任何有选择的报价将不予接受，每项货物和服务只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的。

8-5、不接受超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的报价、可变动性报价、赠送及“零”报价，**否则视为无效投标**。

8-6、投标人要按所报产品分项报价表内容填写货物品名、单价及总价、制造厂家等内容，并由法人代表或被授权人签署。投标分项报价表上的价格应按下列要求分项填写：

（1）所投货物的设备价

（2）备品备件价（根据招标文件要求和货物技术状况列出质量保证期内需要的备品备件清单和价格）

（3）专用工具价（如果需要使用）

（4）安装调试费用

（5）货物运至指定地点的运输（含保险）费用

（6）售后服务费

（7）培训费

（8）招标文件要求的所有伴随服务的费用

（9）所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中。

8-7、投标人所报的投标价在合同执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，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

8-8、选配件是投标产品的附件，仅作为采购人后期选择购买，其报价不包含在本次投标总价内。

9、对投标人的其他要求：

9-1、投标人不得以他人名义投标和串通投标。

9-2、必须根据招标文件要求进行生产、供货等。

9-3、非经采购人同意，不得将本项目内容进行分包实施，一经发现，立即取消其中标资格，并承担由此引起的一切经济损失；经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。分包部分为中标项目的部分非主体、非关键性工作。

9-4、接受采购人委托的相关单位对货物内容、质量、进度、实施方案、价款支付与结算审核等的监督和管理。

9-5、投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务的任何一部分，不会产生因第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，由此引起的纠纷，由投标人承担所有相关责任。

9-6、采购人享有在本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包含合法获得该知识产权的相关费用。

9-7、投标人不能以“赠送”、“赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，将作为无效投标处理。投标人的行为将作为以不正当手段排挤其他投标人认定。

## 五、投标担保

1、担保方式：见投标人须知前附表。

2、投标担保递交截止时间：见投标人须知前附表。

3、投标人投标时，必须以招标文件规定的方式提交投标担保，并作为其投标的一部分。开标现场不办理投标担保收取事宜。若陕西省宝鸡市公共资源交易中心未在投标担保递交截止时间收到足额投标保证金或有效投标担保函的，或未在投标文件中附投标担保凭证的，其投标无效。

4、退还投标保证金：

**（1）在投标截止时间前撤回已提交投标文件的投标人的投标保证金，将在采购代理机构收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，由采购代理机构向公共资源交易中心提交申请，予以退还（无息）。**

**（2）所有未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内，由采购代理机构向公共资源交易中心提交申请，予以退还（无息）。**

**（3）中标人的投标保证金，将在签订合同后5个工作日内，由采购代理机构向公共资源交易中心提交申请，予以退还（无息）。（中标人须携带合同原件、合同复印件（加盖单位鲜章）各一份，同时将合同扫描件发送至hzghxmglyxgs@163.com邮箱），但因中标人自身原因导致无法及时退还的除外。**

**（4）出现投标保证金异常退款情况的处理**

**投标保证金出现异常退款情况，如没收投标保证金的情况，由采购代理公司提出申请，经采购人签字同意，并经行业监管机构审批后，公共资源交易中心按审批意见执行。**

**（5）若招标终止，采购代理机构将在发布招标终止公告后5个工作日内，向公共资源交易中心提交申请，退还投标保证金（无息）。**

5、如投标发生下列情况之一时，投标保证金将不予退还，提供担保函的投标人将由专业担保机构先行偿付采购人损失：

5-1、投标人提供虚假资质谋取中标的；

5-2、有围标、串标现象，经查证属实的；

5-3、投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回投标的；

5-4、投标人自行放弃投标资格而未在开标会议前一天以书面形式告知采购代理

机构的；

5-5、投标人自行放弃中标资格的；

5-6、中标单位不在规定的时效内领取《中标通知书》的；

5-7、中标人不按规定支付招标服务费的；

5-8、中标人因自身原因未能在规定期限内与采购人签订合同的。

## 六、投标

1、投标文件、必备资质文件的提交：

1-1、投标人应在投标截止时间前将投标文件上传至宝鸡市公共资源交易中心平台；

**1-1-1、本项目采用不见面开标的电子化投标的方式。投标人须使用数字认证证书（CA锁）对投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。**

**1-1-2、制作电子投标文件。投标人须在“宝鸡市公共资源交易中心平台（ http://ggzy.baoji.gov.cn/）”的“服务指南”栏目“下载专区”中，免费下载“政府采购电子标书制作工具”，并使用该客户端制作电子投标文件，制作扩展名为“.SXSTF”的电子投标文件。递交电子投标文件。登录宝鸡市公共资源交易中心平台（ [http://ggzy.baoji.gov.cn/），选择“电子交易平台-陕西政府采购交易系统-宝鸡市公共资源交易平台-供应商”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入，选择“上传投标文件”菜单页面，上传加密的电子投标文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。](http://xxxq.sxggzyjy.cn/），选择)具体流程可在“宝鸡市公共资源交易中心平台”—“服务指南”栏目“下载专区”中免费下载“政府采购投标单位操作手册及宝鸡市不见面大厅投标人操作手册”，并仔细阅读。**

**1-1-3、如因供应商自身原因造成无法解密投标文件，将按无效投标处理。**

1-2、逾期送达或者未按照招标文件要求加密的投标文件，将被拒收；

1-3、本次招标不接受邮寄的投标文件、必备资质文件。

2、投标文件的补充、修改与撤回：

2-1、投标人在提交投标文件以后到投标截止时间之前,可以书面形式补充、修改或撤回已提交的投标文件，并以书面形式通知采购代理机构。补充、修改的内容应当密封、签署、盖章，并作为投标文件的组成部分；补充、修改的内容与相应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。补充、修改的内容需按要求上传至宝鸡市公共资源交易中心平台。

2-2、投标人提出修改要求的，须将修改的内容需按要求上传至宝鸡市公共资源交易中心平台。

2-3、投标人提出撤标要求的，须在投标截止时间前以书面形式（经由法定代表人或被授权人签字）通知采购代理机构。如采取传真形式撤回投标，随后必须补充有法定代表人或被授权人签署的要求撤回投标的正式文件。

2-4、投标截止时间之后，投标人不得补充、修改投标文件。

2-5、在投标截止时间至投标有效期满之前，投标人不得撤回其投标文件，否则其投标保证金将不予退还。提供投标担保的投标人将由专业担保机构先行偿付采购人损失。

3、投标有效期：

3-1、自提交投标文件的截止之日起90个日历日。投标人投标有效期短于招标文件规定的投标有效期，按无效投标处理。中标单位的投标有效期延长至合同执行完毕。

3-2、在原投标有效期结束前，采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金，但不得参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人应相应延长投标担保的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。

4、投标人有下列情形之一的，属于恶意串通，对其依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任，投标无效：

4-1、投标人直接或者间接从采购人或采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；

4-2、投标人按照采购人或采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

4-3、投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

4-4、属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

4-5、投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；

4-6、投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或放弃中标；

4-7、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或排斥其他投标人的其他串通行为。

5、有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

5-1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

5-2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

5-3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人为同一人；

5-4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异；

5-5、不同投标人的投标文件相互混装；

5-6、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。

## 七、开标、资格审查、评标和定标

**1、开标**

1-1、采购代理机构按招标文件规定的时间和地点组织开标。

1-2、所有参会人员应签名报到，以证明其出席。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1-3、开标会议由采购代理机构主持。主持人宣读开标会议开始，宣读会场纪律，宣布参加会议的投标人名单。

1-4、采购代理机构依照各投标人上传至宝鸡市公共资源交易中心平台的“开标一览表”的顺序，宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其它主要内容并做记录。投标人可通过不见面大厅确认。如投标人对宣读的“开标一览表”上的内容有异议，应在获得主持人同意后当场提出，如属于宣读错误，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

1-5、主持人在不见面大厅点击开标会议结束，所有投标人可退出不见面大厅。

1-6、宝鸡市公共资源交易中心对开标过程进行全程录音录像，并存档备查。

1-7、采购代理机构对开标过程进行文字记录，参加开标的各投标人代表可通过不见面大厅确认，并存档备查。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义的，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，应当场提出询问或回避申请。

**2、资格审查**

**开标结束后，由采购人依法对投标人在全国公共资源交易平台（陕西省 宝鸡市）所提交的投标文件中的资格进行审查，缺项或一项不合格要求即不合格，审查合格的投标人方可进入评标阶段，不合格的投标人其投标无效。逾期不接受任何补充资料：**

（1）基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

1、具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。

2、财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的2021年度或2022年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明（附开户许可证或基本账户证明）或政府采购信用担保机构出具的投标担保函。

3、税收缴纳证明：提供2022年1月1日至今任意一个月已缴纳的纳税证明或完税证明（包含增值税、企业所得税、营业税至少一种）；（依法免税的投标人应提供相关文件证明）。

4、社会保障资金缴纳证明：提供2022年1月1日至今任意一个月的社保缴费凭据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明）。

5、提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；（格式自拟，加盖投标人公章）

6、提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（格式自拟，加盖投标人公章）

（2）、特定资格条件：

1、法定代表人或负责人参与投标时需提供法定代表人或负责人资格证明书（附法定代表人或负责人身份证复印件）；

2、被授权人参与投标时需提供法定代表人或负责人授权委托书（附法定代表人或负责人及被授权人身份证复印件）；

3、投标保证金交纳凭证；（保证金交纳凭证复印件加盖公章）

4、投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；（提供书面承诺函，格式自拟加盖投标人公章）

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；（提供书面承诺函，格式自拟加盖投标人公章）

6、本项目专门面向中小企业采购；须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加；(提供《中小企业声明函》，式样见投标文件格式)

7、本项目不接受联合体投标。

**3、评标**

3-1、评标委员会

（1）采购代理机构根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）等规定，依法组建评标委员会。

（2）采购人派代表进入评标委员会时，须向采购代理机构出具授权函。

（3）评标委员会应推荐一名评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头组织该项目评审工作，采购人代表不得担任评审组长。

（4）评标委员会成员不得参加开标活动。

（5）评标委员会成员应当遵守并履行下列职责义务：

a、遵纪守法，客观、公正、认真负责地履行职责，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准审查投标文件；

b、符合性审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

c、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

d、对投标文件进行比较和评价；

e、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

f、向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

g、对评标过程及各投标人的商业机密予以保密；

h、配合采购人、采购代理机构答复各投标人提出的质疑；

i、配合各部门的投诉处理和监督检查工作。

3-2、在政府采购活动中，采购人员及相关人员（包括评标委员会）与投标人有下列利害关系之一的，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。

3-3、采购人、采购代理机构应当采取必要的措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

3-4、有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

3-5、评标原则：坚持公平、公正、科学、择优原则，禁止不正当竞争。

3-6、评标办法：本次招标采用综合评分法（详见本节评分标准）。

**3-7、评标工作程序：**符合性审查、澄清、评价、推荐中标候选人的工作程序进行评标。

3-7-1、投标文件符合性审查

依据招标文件的规定，对资格合格者投标文件的完整性、有效性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性内容做出响应，包含但不限于以下内容，未通过审查的按无效投标处理：

（1）投标人名称与购买招标文件的单位名称不一致；

（2）投标文件未按照招标文件的要求盖章签字；

（3）针对同一项目提交两份或多份内容不同的投标文件，未书面声明哪一份是有效的或出现选择性报价的；

（4）投标报价超过采购预算；

（5）投标有效期不符合招标文件的要求；

（6）未对招标文件商务要求作出明确且实质性响应；

3-7-2、投标文件的澄清：

（1）在评标期间,对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或被授权人签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

（2）书写错误的评审标准：

评标委员会在评标过程中，发现投标文件出现下列情况之一者，按以下原则修正：

a、投标文件有关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准；

b、大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

c、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；

d、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价乘以数量的计算结果为准；

e、投标文件图表与文字不符时，以文字为准；

f、投标文件正本与副本不符时，以正本为准；

g、对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

h、多处内容交叉不符时，以评标委员会评审结果为准。

**注：按上述方法修正的内容（其中，同时出现上述a至d两种以上不一致的，按上述规定的顺序修正），经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

（3）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。

3-7-3、评价：

（1）评标委员会评审投标文件符合性只根据投标文件本身的内容，而不寻求其他外部证据。

（2）评标采取逐项分步评审方式，每一步评审不符合者，不进入下一步评审，全部评审合格的投标人进行最后的综合评审和打分，按最后得分由高向低排序，推荐中标候选人。

（3）其他需说明的情况：

a、对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规则，采购人可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序；

b、最低报价不是中标的唯一条件；

c、如果投标实质上没有响应招标文件的要求，其投标将被拒绝，投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

d、无论投标的结果如何，投标期间一切费用自理。

**3-8、评分标准：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 报价 | 35分 | 按照财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）的有关规定：价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100 |
| 技术  响应 | 32分 | 1、投标人所投产品的技术参数和性能要求完全满足招标文件要求的得15分；参数每负偏离一项扣1分，扣完为止；  2、产品有详细的使用说明介绍，技术指标满足招标文件要求及用户实际使用需求且技术资料齐全，并能提供生产厂家出具的、响应的功能证明材料（包括但不限于检测报告、官网和功能截图、彩页、说明书等相关资料），每提供一项证明材料得1分，最多得3分；  3、投标人根据技术参数部分做出详细方案进行应答；方案总体设计科学合理，对招标要求应答完整、清晰、有针对性的得（6-8]分，方案总体设计较合理得（3-6]分，方案总体设计一般得（0-3]分，不提供不得分；  4、投标人具有成熟可靠的项目实施方案、并具有必要的质量管理措施，能保证项目正常稳定实施并保证产品稳定运行。方案优秀得（4-6]分，方案良好得（3-4]分,方案一般得（0-3]分，不提供不得分。 |
| 拟投入项目人员 | 6分 | 1、拟配备的项目团队成员数量达到6人以上(含)，团队成员均具有实施过类似HRP项目的经验。须提供劳动合同、社保缴费证明、实施类似HRP项目证明材料。满足条件得4分，不满足不得分；  2、项目经理需具备七年以上HRP系统实施工作经验(需附三个以上验收项目的客户证明)，并连续在投标人单位工作6个月以上(提供项目经理基本情况介绍及投标单位为其缴纳的连续6个月社保缴费记录) 满足要求得2分； |
| 产品  渠道 | 3分 | 能提供所投产品的合法来源渠道证明文件（包括但不限于产品制造商授权、销售协议、代理协议等），根据多寡程度计0-3分。 |
| 业绩 | 4分 | 以合同复印件形式提供投标人2020年1月1日至今类似项目业绩，每份计1分，计满4分为止。  注：投标人需提供采购合同（含首页、产品页、签字盖章页）复印件，否则业绩不予认可。 |
| 演示 | 20分 | 投标人需对采购内容及技术要求中带“▲”条款（共20条，具体演示内容详见第三章采购内容及技术要求）进行演示，评标委员会根据演示功能说明系统的稳定性、系统软件界面友好性、操作简便、功能应答招标文件的完整性等方面比较评分（须使用类似业绩中的实际生产环境或开发环境，不能使用 PPT 演示或录制讲解视频)，每一个演示点1分，满分为 20分。不演示不得分。  **注：各投标单位自行准备演示所需材料及设备，在宝鸡市不见面开标大厅系统进行远程演示。** |

注：1）评委打分超过得分界限或未按本方法赋分时，该评委的打分按废票处理。

1. 各种计算数字均保留两位小数，第三位“四舍五入”。

**3）特殊情况处理**：

a、当投标人某评分项出现未报、漏报或零报价时，该分项得零分，并不参与投标报价分的计算。

b、相同品牌产品

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，投标报价得分高者获得中标人推荐资格，若投标报价得分相同，技术得分高者获得中标人推荐资格，若上述两项得分相同，则由全体评标委员会成员无记名投票，得票高者获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按照前款规定处理。

c、若出现综合得分相同时，投标报价得分高者为第一中标候选人，若投标报价得分相同，技术得分高者为第一中标候选人，若上述两项得分相同，则由全体评标委员会成员无记名投票，得票高者为第一中标候选人。

d、评标过程中，若出现本评标方法以外的特殊情况时，将暂停评标，待评委商榷后再进行复会。

**3-9、政府采购政策评分标准**

3-9-1、小微企业的价格评分标准

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）及《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）的通知，对于专门面向中小企业采购的项目或者采购包,不再执行价格评审优惠的扶持政策。

（2）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。

（3）参加本项目的小微企业须提供《中小企业声明函》，未提供的不视为小微企业。本项目提供的货物不包括使用大型企业注册商标的货物，小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。投标人须做出承诺，保证真实性，如有虚假，将依法承担相应责任。

（4）小微企业按《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知--财库[2020]46号和《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）文件规定标准确认。

3-9-2、监狱企业的价格评分标准

（1）在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、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。

（2）监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（3）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。

（4）监狱企业按《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）文件规定标准执行。

3-9-3、残疾人福利性单位的价格评分标准

（1）在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、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。

（2）残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（3）符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，未提供的不视为残疾人福利性单位。

3-9-4、节能产品、环境标志产品政策

（1）根据《财政部、国家发展改革委、生态环境部、市场监管总局<关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制>的通知》的有关规定，依据品目清单和认证证书实施政府采购优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

（2）投标人在投标文件中对所投标产品为节能、环境标志产品清单中的产品，在投标报价时必须对此类产品单独分项报价，并提供属于清单内产品的证明资料，否则评审时不给予计分。

（3）产品同时属于“非强制采购节能产品”、环境标志产品的，评审时可同时享受优先待遇。

（4）若节能、环境标志品目清单内的产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件

的，则该投标产品不享受鼓励优惠政策。

（5）节能、环境标志产品部分计分只对属于品目清单内的非强制类产品进行计分，

强制类产品不给予计分。

**3-10、****信用担保及融资**

政府采购信用融资是指银行业金融机构以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的供应商发放贷款的一种融资方式。融资金额未超过政府采购合同金额的，银行原则上不得要求供应商提供财产抵押或第三方担保或其他任何形式的担保条件。

依据《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》（陕财办采〔2018〕23号）、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采[2020]15号），有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

**4、定标**

4-1、定标程序

1. 评标委员会依据评标办法，经过符合性审查、澄清、比较与评价等程序后，在最大限度满足招标文件实质性要求前提下进行综合评审，以评标总得分最高到低的顺序推荐3名以上中标候选人，并编写评标报告。
2. 评标委员会成员应当在评标报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。
3. 采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评标报告送交采购人。采购人在收到评审报告5个工作日内，从评审报告推荐的中标候选人中，按顺序确定中标人。中标候选人并列的，投标报价得分高者成为中标人，若投标报价得分相同，技术得分高者成为中标人。确定结果后，采购人向采购代理机构出具《定标复函》。采购人逾期未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。
4. 采购代理机构接到采购人的《定标复函》后，在2个工作日内，将中标结果在陕西省政府采购网上进行公告。公告发布1个工作日，其他投标人若有异议，按《政府采购法》第52条执行。

4-2、中标人确定后，采购人和采购代理机构对未中标原因不作任何解释，投标文件不予退还（含纸质及电子版文件）。

**5、投标无效的情形：**

5-1、未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

5-2、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

5-3、不具备招标文件中规定的资格要求的；

5-4、报价超过招标文件中规定的预算金额的；

5-5、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

5-6、提供虚假材料谋取中标的；

5-7、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

5-8、法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**6、中标通知书及未中标通知书**

6-1、中标通知书及未中标通知书将在中标公告发布的同时由采购代理机构发出。

6-2、中标人应在接到采购代理机构通知之日起二十五日内领取中标通知书。未在规定时间内领取中标通知书的，投标保证金不予退还。提供投标担保的投标人将由专业担保机构先行偿付采购人损失。

6-3、中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得弃中标。

## 八、合同

1、中标人在收到中标通知书后二十五（25）个日历日内，应按招标文件的要求与采购人签订合同。

2、中标人因自身原因不按规定与采购人签订供货合同或者拒绝与采购人签订合同的，则采购人将废除授标，投标保证金不予退还。给采购人造成损失超过投标保证金额的，还应当对超过部分予以赔偿，并依法承担相应法律责任。同时，采购人可以按照评审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，以此类推，也可以重新开展政府采购活动。因自身原因拒绝签订政府采购合同的或者未按合同约定进行履约的，中标人不得参加对该项目重新开展的招标活动。

3、中标通知书将是合同的重要组成部分。招标文件、中标人的投标文件及评议过程中有关的澄清文件均作为合同附件。

4、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。

5、采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

6、中标后，中标人应按照合同约定履行义务，完成招标项目的供货。中标人、供货人名称必须一致，否则作违约处理。

7、合同组成：中标通知书，合同文件，技术规格要求及参数表，招标文件，投标文件、评议过程中有关的澄清文件、货物清单、国家相关规范及标准、供货产品技术规格要求及参数表。

## 九、合同的履约验收

## 采购人应按照政府采购合同约定的技术、服务、安全标准组织对投标人每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行验收，并出具验收书。

## 十、招标服务费

1、中标人在领取中标通知书时，依据《国家计委关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》(计价格〔2002〕1980号)、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534号)以及财政部关于印发<政府采购代理机构管理暂行办法>的通知》（财库〔2018〕2号），向华招广和项目管理有限公司交纳招标服务费。

2、招标服务费应采用转账形式交纳。

3、中标人如未按上述第1条规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。提供投标担保的投标人将由专业担保机构先行偿付采购代理机构损失。

## 十一、重新组织采购活动

如果发生下列情况之一，采购人和采购代理机构将按《政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号）等有关规定重新组织采购活动：

（1）因重大变故，采购任务取消的；

（2）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的；

（3）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（4）投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的；

（5）所有投标人的报价均超出采购预算或最高限价，采购人不能支付的。

## 十二、询问、质疑与投诉

1、询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

2、质疑

2-1、投标人认为招标文件、招标过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期质疑无效。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

2-2、投标人须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。

2-3、投标人须按照财政部发布的《政府采购供应商质疑函范本》及其制作说明提出质疑，详见“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”下载专区。

2-4、投标人提出质疑应当提交必要的证明材料，证据来源必须合法，采购人、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。质疑函内容不得含有虚假、恶意成分。对捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得的证明材料，滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，采购人、采购代理机构将驳回。

2-5、投标人可以委托代理人进行质疑，须提交授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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盖章，并加盖公章（鲜章）。

2-6、投标人应在法定期限内以书面形式提出质疑，联系人： 马工，联系方式：029-87592321，地址：华招广和项目管理有限公司。

3、投诉

3-1、质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可按《政府采购法》第55条和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第17条等有关规定执行。

3-2、本项目质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可在15个工作日内向 宝鸡市凤翔区财政局 提起投诉。

## 十三、拒绝商业贿赂

1、遵照陕西省财政厅的规定，采购人、采购代理机构、投标人和评审专家在招投标活动中，都要签订相应的《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》，并对违反承诺的行为承担全部责任。

2、投标人必须填写《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》并附在投标文件中，同时应保证投标文件正、副本中一致。

# 

# **第三章** 采购内容及技术要求

# **一、**采购内容：凤翔区医院财务管理相关软件采购

# **二、**采购清单

本项目建设要求基于统一平台完成医院运营业务管理及相应的系统项目建设，内含的各分系统之间必须无缝衔接，统一运行。

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 平台及系统 |
| 1 | 系统平台 |
| 2 | 财务核算 |
| 3 | 固定资产 |
| 4 | 成本管理 |
| 5 | 物资管理 |
| 6 | 人事管理 |

注：含本侧及第三方软件相关接口

# **三、**项目建设目标

在医院信息管理系统的基础上，整合医院已有信息系统的资源，构建统一的医院运营管理平台，通过创建规范的财务核算系统、固定资产管理系统、科室成本管理系统、物资管理系统、人力资源管理系统提升医院各条相关主线业务管理能力，实现全院业务流程可跟踪、可监察，实现管理的可视化，减少管理上的漏洞，全面提升医院的整体效率、效益，提升医院持续发展的动力和行业竞争力。

# **四、**总体要求及技术规格

## 4.1 总体要求

本项目定位于建立符合医院管理特色的现代医院综合运营管理体系，通过建立统一的技术平台及应用平台，构建医院综合运营精细化管理业务体系体现现代医院一体化运营管理的流程化、精细化、智能化应用诉求。从医院宏观管理的大局视角出发，基于顶层设计、分步实施的思路对医院综合运营管理业务进行系统性的项目实施建设。

### 4.1.1 标准化、规范化

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

### 4.1.2 关键技术路线

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

### 4.1.3 适用性原则

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

### 4.1.4 应用技术培训

在系统实施时，投标方需在医院搭建模拟环境对人员进行培训；系统建成后，投标方提供培训材料（包括快速入门、操作手册、管理员手册等），每一个应用系统要有完整的在线帮助和可用的咨询热线，以分期分批组织教学实习的形式，完成对系统管理人员、科室使用人员和各级领导的应用技术培训工作，确保所有工作人员熟练掌握系统操作。

## 4.2 技术平台

开发工具：Java；

数据库平台：Oracle；

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

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

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

开放的技术平台，支持Web Services, Java；

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

## 4.3 技术要求

* **标准化**

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

* **平台化**

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

* **智能化**

实现多维条码、无线移动PC、手机等智能设备的应用；

* **先进性**

数据结构设计合理，三层架构和二层结构相结合；

实现支持二次接口开发，数据转储；

完善的后台安装与维护工具；

系统采用平台化开发模式或者支持其他自主开发，可以由医院在平台上做二

次开发，并方便的挂接到运营管理系统；

* **一致性**

保证数据采集、存储、整理、分析、提取、应用的一致性；

* **实用性**

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

* **安全性**

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

* **稳定性**

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

* **可继承性**

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

* **可维护性、可升级性**

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

# **五、**功能技术参数

本项目建设要求基于统一平台完成医院运营业务管理及相应的系统项目建设，内含的各分系统之间必须无缝衔接，统一运行。实现以下各项功能：

## 5.1 系统平台

**1.组织架构：**实现组织机构设置，灵活设定组织关系，并可对组织进行启用、关闭等状态设置；

**2.▲登录设置：**实现IP绑定登陆，非指定IP不能登陆系统；

**3.▲系统配置：**实现各种类型的系统配置，包含：执行配置、表单配置、上传配置、页签配置、列表配置、流程配置、文件导入配置等；

**4.消息管理：**实现相关人员对消息进行催办，并显示消息状态、催办次数、催办时间等；

**5.基础数据管理**：包含：公共档案、会计信息、往来单位信息、人员信息、物资基础信息、资产基础信息、结算信息、项目信息等，并可对以上信息进行自定义设置；

**6.公告管理：**包含：公告标题、公告类型设置、发布状态、发布人、发布时间等；

**7.▲流程设计：**可通过在线工作流设计器实现医院、科室的业务流程的重组和灵活设计，实现包括工作流程、审批流程的自定义设计；

**8.日志管理：**实现系统日志的应用。

**9.报表平台：**可以实现医院、科室业务表单的灵活设计，实现包括表单、报表的自定义设计，可自定义高级查询。有极高定制性和扩展性，可根据用户需求量身定做。

**10.数据分析引擎：**数据可视化展示界面数据可钻取，可联动，数据中心接口开放可定制，数据更新间隔可定制，能根据服务器压力随意调整，节省数据库压力的同时兼顾数据稳定获取，可定时发送邮件，及时获取数据分析结果。实现分布式任务调度，减轻系统压力，提高系统可靠性。

## 5.2 财务核算会计系统

财务会计系统主要包含财务核算、出纳管理、往来管理、报表管理、自动凭证及总账接口等功能。系统须符合财政部《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》（财会[2017]25号）文件的制度的科目、核算原则与报表要求。

**1.财务核算**

财务核算用来记录医院发生的各种经济业务在账务上反映的全部内容；反映医院账务处理的全过程，从账务处理所需初始信息，到凭证录入、审核、记账，以及各种辅助核算账信息的输入和输出，包括部门核算、供应商核算、科研项目核算和往来核算等，产生各种会计账簿输出打印等内容。包括凭证制单、自动凭证、凭证审核、凭证记账、凭证打印、凭证模板、凭证统计等信息。

按照2019年政府会计制度的规范要求，实现平行记账。预置标准的财务会计科目和预算会计科目，实现在同一个凭证中处理财务凭证和预算凭证；

实现凭证处理过程中的财务预算差异校验、现金流量校验等。系统实现差异项智能指定，一键完成所有凭证差异项的自动指定，无需手工指定差异项，并自动生成符合新制度要求的差异项报表；

提供财务会计期末结转和预算会计的期末结转功能，实现自动期末结转；期末结转中的费用摊销和费用预提自动结转：通过设置费用摊销和费用预提凭证模板，自动生成费用摊销凭证和费用预提凭证；

预置现金流量项目，指定现金及现金等价物科目的现金流量项目；实现凭证录入时指定现金流量项目，同时实现现金流量拆分模板设置，系统可按模板规则自动指定；

具备备查账功能；

实现凭证查询时对明细账、总账、原始单据进行联查功能。提供查询账簿功能，并可查询包含未记账凭证的各种账表；实现财务多维度的辅助核算处理；

实现凭证制单：包含凭证页面、凭证保存、凭证打印、凭证删除、出纳签字、凭证审核、冲销、查询、删除、作废、恢复、复制；

可自定义多种凭证类型，并可对凭证打印模板进行自定义，实现凭证套打；

实现对凭证及账表跨年度查询功能，同时可自定义账表的格式和可自定义查询条件；

**▲**具备经济分类及功能分类的相关功能。凭证节点实现按一定规则分摊成本费用，凭证审核时，能够将填写审核批注；实现按制单人进行凭证整理。

**2.自动凭证及总账接口**

可自定义财务凭证的入账规则，实现业务系统如固定资产管理系统、物资管理系统等业务数据自动生成财务凭证，并可通过凭证反查业务明细单据；

实现总账接口功能，实现财务核算系统与医院HIS系统的对接，自动获取医院的医疗各类收入、预交金等数据，稽核后并自动生成财务凭证。具体以招标方实际要求为准，包括基础数据和业务数据等。

**3.出纳管理**

满足出纳管理的需要，包括出纳的全部工作内容：现金银行出纳流水账登记、现金银行日记账管理等日常工作处理；同时支持不同银行对账单导入的标准化静态接口。包括银行初始、日记账、出纳账登记等信息。支持银医直连，方便后期扩展。

**4.往来管理**

往来管理包括应收管理系统和应付管理系统两部分内容；

实现应付单、预付款单的录入、供应商付款的处理、单据核销处理等功能，并提供应付及付款常用报表的查询分析等业务的全流程管理；

系统实现坏账计提功能，支持余额百分比法、账龄分析法、个别认定法等多种方法计提坏账；

**▲**实现票到货未到、票货同到、货到票未到三种情况下的结算和核销，支持自动、手工逐笔或批量核销；

能够与其他系统互联互通，可以通过各个系统业务信息自动生成应付款、预付款单据信息，也支持单据手工录入。并且能够实现与财务系统对接，自动生成凭证，实现业务与账务数据同步。

**5.报表管理**

系统能自动出具政府会计制度要求的财务报表，包括资产负债表、收入费用表、净资产变动表、现金流量表等；

能够根据常用的报表取数公式，直接获取账务中的数据。取数公式满足新制度中要求的财务报表和预算会计报表的取数要求，可按医院要求进行个性化报表的自定义；

能按照财务会计科目体系和预算会计科目体系提供两套丰富的账册报表。

## 5.3 固定资产管理系统

满足《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》改革相关文件对医院固定资产折旧方式，折旧年限等新要求。

1、资产卡片

提供基于卡片的固定资产管理模块，自动计提折旧；进行固定资产、无形资产管理，完成原始卡片录入、新增资产卡片录入、资产变动、资产评估、资产减值、计提折旧、资产减少、资产拆分、资产合并、资产调拨、资产盘点、账表查询、资产处置情况查询等功能，实现可按不同的关键词进行综合查询并实现Excel数据导出。

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。

系统实现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。

实现按照不同资金来源登记资产原值信息，并能够按照资金的来源进行折旧，生成按照新制度要求的会计凭证，提高资产折旧效率。

实现建立固定资产总账、资产二级明细账和资产台账及其资产卡片，实现资产的“三账一卡”管理。

实现以资产卡片为中心的档案管理，能够实现资产卡片的自定义，根据不同资产的管理要求定义资产卡片模板。

实现资产档案管理，系统实现资产的电子档案管理，包括资产图片与各种电子资料。

实现对资产折旧按实际使用科室拆分计算的功能，保证折旧成本的准确，资产折旧、维修等财务信息与财务成本核算系统紧密集成，自动生成财务成本凭证。

实现资产二维码的管理，实现资产编码和资产二维码关键字段的自定义，能够提供资产二维码按需设计、条码打印、扫码功能，根据实际情况进行设置。

实现各级资产管理人员可按权限查询资产明细、使用状态和折旧情况。

2、资产变动

实现资产变动业务处理。资产变动业务应实现管理科室变动、使用科室变动、原值变动、累计折旧变动、资金来源变动、使用状态变动、资产类别变动、使用年限变动、数量变动、供应商变动、折旧方法变动等变动业务处理。

系统实现由原值变动单、累计折旧变动单、资金来源变动单自动生成财务凭证。

▲实现资产的拆分与合并业务处理。

实现多种资产增加、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。

3、资产减少

实现资产的减少、回退、报废、盘亏等业务数据单据录入、审批、生效等。

4、资产盘点

定期出具盘点表，进行盘盈资产、差异资产录入。

实现资产条码盘点，能根据盘点结果自动生成盘盈、盘亏单据。

实现资产按使用科室、按管理科室、按使用状态、按原值、按资金来源等多种方式进行盘点；

实现资产条码盘点，支持资产的全程条码应用，包括出入库、调拨等业务场景。

5、单位调动

实现资产单位内部、或跨组织调拨调出，调入单位可协同调入。业务单据录入、审批、生效等。

6、资产处置

实现资产处置流程单据发起、审批、生效等。

7、月末处理

实现资产折旧计提以及折旧数据自动生成财务凭证，月末结转处理等业务处理。

8、报表管理

出具各类资产大类报表、明细报表、折旧汇总表、折旧明细表等，并可根据医院需要自定义报表。

9、实现各种固定资产按其对应收费项目、医疗收入、时间段等进行收入效益分析汇总统计，并生成报表和导出数据。

## 5.4 全成本管理系统

全成本核算是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，采用四类三级分摊方法，计算出科室成本的过程，从而实现院级成本核算、科室成本核算、床日成本核算、诊次成本核算，帮助医院实现全院和科室的相关收入、费用、效益等数据的相关的展现及分析。通过医院各核算单元成本构成分析找到成本控制点。提高全员成本控制意识，提升医院的社会效益和经济效益。

**1.基础数据**

参数设置：实现灵活设置各类成本分摊参数。

基础信息：实现对医院各核算单元的明细数据进行维护，包含收入数据、人力成本、物资成本、药品成本、固定资产折旧、风险基金、内部服务量、工作量等，提供数据的记录、查询、修改、添加、删除等功能；

科室成本“费用要素”可与成本项目关联匹配。实现医院以不同的维度对成本项目数据进行汇总统计。

**▲**实现总账驱动成本，业务驱动成本两种模式；实现收入、成本明细数据与总账数据核对校验。

实现分摊关系设置：设置会计科目、科室部门、工资项目、物资分类、药品分类、资产分类、资产分类、职称与专业技术关系、资金来源与资金构成关系等分摊关系明细设置。

实现自定义核算科室（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、分步自动的分摊临床科室、医疗小组、病种（DRG分组）及医疗项目等。

**2.收入数据**

实现对医疗收入数据和其它收入的数据进行维护，包括增加、修改、删除、归集、查询等各种功能，并提供收入数据的统计汇总；支持医疗收入数据分别按照收费明细、收费分类分别采集并汇总并与总账收入进行核对校验。

工作量数据：实现对门诊工作量、住院工作量、医技工作量、内部服务工作量进行维护，包括增加、修改、删除、查询等。

实现从HIS、财务核算等系统获取医院的医疗收入数据、财政科教收入数据、其他收入等数据，具体以招标方实际要求为准。

**3.成本数据**

实现自动从财务核算系统、HRP相关业务系统、HIS等第三方系统接口获取人力成本、物资成本、药品成本、资产成本、风险基金、其他成本的相关基础数据、业务数据等；

实现业务明细数据、成本归集后按照拆分规则进行批量拆分、反拆分；人力成本、大用户成本可以直接生成总账凭证以及凭证联查，保障总账与成本数据一致性。

4.分摊设置

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。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），支持某一科室不同成本项目采用不同参数进行分摊，实现同一成本项目在不同级次上采用不同参数进行分摊。

系统实现医辅类科室按照门诊医辅、住院医辅分摊。

系统实现多院区（全院分摊、院内分摊）成本分摊。

系统实现对非临床科室的开单收入按自定义的参数分摊到临床科室。

实现采用四类三级分摊方法，将医院科室分为行政管理能类、医疗辅助医疗类、医疗技术类、临床服务类，并通过对各级分摊的方法设定，分别将全院的各项成本分项逐级分步骤的分摊到直接医疗科室，同时支持按照总额分摊与成本项目分摊。

实现同级科室或向下级科室定向分摊；

**▲**实现分摊计算前校验检查；

**▲**实现对“水、电、气费”等大用户科室，应遵循重要性原则，能够直接计量到相应的核算责任中心的，按照实际发生数，据实核算成本；无法单独计量的，以人员、面积或床位比例作为参数向全院分摊；

标准四类科室分摊模型支持自由化话灵活配置，满足医院对科室不同级次多级分摊要求。

**5.成本计算**

系统实现对成本数据分摊前校验与分摊后结果校验，保证成本数据都可以全部分摊至临床科室。对分摊后的数据进行逻辑性检查，系统自动校验判断分摊结果是否平衡

实现对分摊结果计算对数检查，快速精准定位未分摊数据。

实现科室成本数据月结、反月结操作、查询功能。

**6.科室报表分析**

能够满足医院目前“收入分析”、“成本分析”、“效益分析”等分析内容；

能分析到每一级核算单元在分摊过程中的直接成本与间接成本数据；

**▲**实现能够反映（门诊、住院各科室）成本的构成情况，并按成本项目明细列示，揭示各项目对各科室医疗成本的影响程度以及控制成本的目标，指导科室及诊疗组、护理组解决成本中的问题；

分析能够从不同属性、不同角度为成本控制、应用提供实际成本的成本额和成本率：如固定成本/变动成本、直接成本/间接成本、人力成本/材料成本/药品成本/其他成本；

实现床日成本及诊次成本的核算；

系统必须具备灵活的自定义报表功能，满足医院未来扩展报表的要求。

## 5.5 物资管理系统

实现对医院的物资进行统一管理，实现从采购申请--采购订单--采购入库--科室申领--物资出库--成本归集--采购结算业务全流程管理。

**1、基础设置**

物资档案拥有耗材的基本信息如规格型号，品牌，是否高值，是否收费，是否资产，是否条码管理，是否批次管理等属性，以及全院唯一的物资编码确保一物一码，实现自定义物资属性；

物资分类实现多维度的分类管理，例如管理维度，价值维度等。

实现不同的物资分类设计不同的管理流程和管理权限。

物资档案实现与医保档案、HIS收费项目档案建立对应关系。

针对医疗耗材资质提供了资质的类型、编码、名称以及多版本的保存，实现物资资质随时封存，启用和更新。

实现部门和仓库建立对应关系，或与外部系统对接时通过部门与部门对照，部门与仓库对照转换为外部系统与HRP仓库关联关系。

实现物料在仓库中的安全库存、最高库存和订货量等库存模型。按照库存计划生成需求申请单或者请购单，进行采购流程。

针对不同性质的物资建立不同的业务流程，实现全程闭环管理。

* **条码管理**

实现提供条码打印程序，实现条码标签的内容、大小、条码码制的自定义；物资条码的内容设计实现物资编码、物资批次、高值耗材序列号等；

维护条码规则，按照单据类型设置，可以配置物资的主条码和唯一码的条码规则。

自动生成每一个高值耗材的唯一条码。实现条码逐条打印，或批量打印。

* **物资管理基础数据**

实现供应商基础档案维护，包括：往来单位分类、往来单位档案、资质证件等；实现资质证件基础信息维护和管理，资质图片上传，资质效期预警等功能；

维护供应商物资的关系，记录供应商与物资的价格信息，是采购管理取价规则的重要信息。

提供物资档案建立耗材的基本信息。如：规格、型号、品牌、是否高值、是否收费、是否条码管理、是否批次管理等属性。

▲物资套餐设置：提供将不同数量的物料组合成一个套餐，在选择物料时选择套餐可带出物料明细进行便捷操作，可以实现医院耗材整包申领、整包收费、耗材整包预留。

资质类型设定：提供维护物资资质类型和往来单位资质类型，选择资质类型，系统会预置资质类型。

物资资质：系统需提供维护物资资质明细，如：注册证号、证件名称、生效日期、失效日期、备注等。可与供应商平台的资质管理的资质信息数据同步。

实现多级库房的应用。

实现主计量单位和辅计量单位的应用，实现多计量单位的国家标准预置。

▲预警管理：实现物资资质有效期提示预警功能；实现物资库存量安全数量预警，耗材有效期预警，供应商资质效期预警，超出预警条件自动将预警信息推送到登录界面或微信端；

* **准入管理**

▲实现新供应商准入申请和新物资准入申请管理，对新供应商所有资质信息进行审查，及院内对新增物资准入进行多级部门审核。

提供因停产或代理变更等某些原因，医院对已上架使用的物资发出的停用需求申请，并实现相关事项的审批。

**2、采购管理**

实现提供价格审批单功能，可对价格变更进行维护、审批。并对现存的物资价格进行自动追溯调整。

实现采购价目表的功能，可对物资的采购价格进行生效及失效日期管理；

实现物资请购功能，能够在线提出物资请购需求，并由相关负责人进行审批；

实现采购计划功能，帮助采购部门制定计划，审批计划，并根据业务的进展对计划进行调整；

▲实现采购需求量自动计算功能，能够根据库存量、消耗情况、最大库存、最小库存、安全库存、订购批量、订货周期等因子自动生成采购计划量，实现最优化的采购管理；

实现采购订单功能，对采购计划和采购申请进行执行，采购订单到货情况可以随时追踪；

实现物资采购入库功能，根据供应商资质、物资注册证有效期、最大库存情况进行自动预警，提高采购物资的质量；

▲实现采购发票管理功能，能够进行票货同到、货到票未到、票到货未到多种情况的管理，货到票未到情况支持暂估入库，一张发票可以核销多张采购单、一张采购单也可以对应核销多张发票；

可以在系统维护采购价格并设定采购价格的有效期间，后续入库存将以价格维护表上的数据作为出入库价格自动带出。当出现物资价格变动时，需要作价格变动审批单，并由相关领导进行审批。

**3、库存管理**

实现批次管理功能，能够进行批次规则定义，区分不同批次的物资属性，实现精细化物资出库控制；

实现快捷出库功能，可以在入库单上直接点击出库按钮，一键出库提高库存管理效率；

实现采购入库、自制入库、其他入库、盘盈入库等多种入库管理模式，适应医院实际库存业务情况；

实现领用出库、其他出库、盘亏出库等多种出库管理模式，适应医院实际库存业务情况；

实现对物资进行分类细化管理，实现科室二级库管理，实现物资条形码管理。

实现仓库对供应商到货的物资进行验收入库。

实现有现存量的物资，或对已入库尚未出库的物资进行退货处理。适用于因质量、效期等问题，仓库需要将耗材退回供应商的业务处理流程。提供对已领用出库物料进行退回，记录领用退回物资的相关信息。适用于因质量、效期等问题，科室需要将耗材退回仓库的业务处理流程。

实现对仓库现有库存量进行物资领用出库，记录领用出库物资的相关信息。

实现物资实际盘点数量的自动导入，自动进行盘点处理，生成盘盈盘亏单，提高物资盘点效率；实现二级库盘点功能，实现二级库的定期盘存，明确管理责权；系统实现移动盘点设备的接入，能够与移动盘点设备进行数据交换，实现移动盘点、查询；

实现库存月末关账及反关账功能。

**4、统计分析**

系统实现的报表包括系统内置的报表及用户自定义报表两类。其中系统内置报表包括：出入库流水表、出入库汇总表、收发存明细及汇总表、现存量报表、条码现存量报表、请购单执行情况表、采购订单执行情况表、消耗汇总查询表、库存转移表、条码跟踪表等。

## 5.6 人力资源管理系统

人力资源管理系统应实现并满足组织管理、职位管理、人员管理、人员调配、合同管理、报表管理、表格工具、考勤上报管理、科室自助等业务和功能的要求。在满足构建全院完整的信息化管理平台同时，应预留有与HIS、财务等系统实现系统集成对接，满足信息系统互联互通需要。

在满足构建全院完整的信息化管理平台同时，支持与医院HIS等临床系统实现对接，获取医生手术量，手术等级、病种CMI值等信息，多维度反映人员信息。

实现根据医院要求灵活设置人员信息项，实现人员的多维度管理。

1、组织机构管理

（1）实现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。

（2）实现要能够对各组织机构完成新增、撤销等工作；满足机构改革的需要。

（3）**▲**实现针对科室、部门进行编制的管理。

（4）实现根据医院的组织机构设置，自动生成组织机构图。

（5）实现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、岗位管理

（1）实现能建立适合医院运行的岗位体系，包括岗位分类（如医、护、药、技、管理、工勤等）、岗位级别（如：院长、科主任、主任医师、主治医师、住院医师等），维护简易便捷。

（2）实现对各岗位工作职责、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，实现职位说明书的导入导出功能；

（3）能够直观展示隶属关系图，并能够进行调整和修改；

（4）要能够进行岗位的新建、更名、撤销等业务的处理；

3、人员管理

按照管理权限，实现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。

（1）实现记录职工从入职到离职的全部信息，如基本信息、学习培训经历、历次职务职称变动、历次工资变动、岗位轮转信息、每月考勤信息、奖惩情况、考核情况等等，并支持附件上传。

（2）管理员或有权限的业务人员可根据需要对人员信息项目进行灵活的增加、修改、删除。

（3）实现可从不同维度进行职工分类管理，如：按照用工形式分为在编人员、非在编人员、劳务派遣人员、返聘人员等；按照人员状态可分为在岗人员、离退休人员、进修培训人员，待岗人员、内退人员、待聘人员、调出人员等。

（4）实现能够对兼职人员进行管理。

（5）职工信息采集与维护中，实现对人员数据进行批量修改、增加、删除，支持excel的导入、导出功能。

（6）具有智能计算功能，如通过身份证自动计算出生日期、年龄、性别信息等；

（7）实现能自由调整单位或者科室的人员排列顺序。

（8）具有强大的检索、查询功能，能够实现任意符合格式的组合条件查询。

（9）实现历史信息查询，例如查询曾经任职过人事专员的人员等。

（10）**▲**实现提供表格设计工具，既可自动生成预定义的各种报表，也可由用户自定义各类报表，轻松绘制或导入表样，取数条件定义简单，具有自动取数，自动校验，自动排版、打印输出等功能，业务用户可根据需要自行设计各种人事卡片，如职工履历表、干部任免表、各种证明等，并可根据需要导出Excel、PDF、Word等多种格式，不需要厂商二次开发。

（11）实现人员黑名单管理；支持院外人员管理。

（12）实现对职工生日、转正、轮调、职称晋升、薪资晋档、退休、返聘等信息进行自动提醒，并且可以通过邮件、短信等方式提醒相关人员进行及时的处理。预警的内容、条件、时间等能由业务人员根据需要自行定义。预警信息能够直接与相关的业务模板进行关联，对预警出来的人员直接进行业务处理。

4、人员变动管理

实现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。

具体实现以下功能：

（1）实现内部晋升、降职，辞职、调离、退休、交流、挂职、长期病假、脱产学习培训、待岗、停薪留职等人员异动的规范处理与结果自动归档。

（2）实现人员的调配、兼职、离职业务的申请、审批、执行，并将执行结果反馈到人员档案。

（3）能够由医院灵活自行设计各种人员调配业务表单，能够基于表单设计调配前后业务规则，自动计算关联项，数据结果自动归档，满足对人员调配业务的规范办理与数据归档。

（4）审批流程可采用自动流转、手工指派等规则进行处理，满足不同的审批工作需要。

（5）工作流程处理，一个人员调配业务办理结束后，可以根据业务的关联关系，自动引发接下来的业务处理。

（6）系统可以通过站内信、邮件、短信等多种形式发起待办通知，提示工作人员及时处理相应流程，并可以对流程的审批进度实时监控。

（7）具有表单的输出、打印等功能，能够配合线下审批或存档应用。

（8）业务办理结束后能够将人员异动信息自动归档到人员信息子集中，无需手工再次录入，避免由手工维护带来的信息维护不及时，信息维护错误等人为失误。

5、合同管理

（1）能够保存全体职工的合同信息，包括合同性质、类型、起止时间、签订次数等，形成合同台账；

（2）对合同的签订、续签、变更、终止等业务要能够进行流程审批管理，流程的配置需简单便捷，流程处理结果能够自动归档；

（3）系统需预置聘用合同常用模板，并可根据需要灵活调整，可以进行批量打印。

（4）可查询已到期合同、预到期合同、当前执行合同等信息；

（5）对试用期满、合同到期等信息具有自动提醒功能，业务人员可根据提醒直接进行相关合同业务办理；

（6）▲对各类合同信息能够从不同角度进行统计分析，如按照合同类型、合同期限、合同起始日期等不同维度的分析；

6、报表管理

（1）要求表格绘制要灵活易用，可以完成单位中各类登记表、花名册、业务模板、统计报表和名单设计的用户自定义制作;

（2）医院内部各种统计报表能够方便制作与应用；

（3）各种报表的数据能够实时自动生成，并且有准确性的校验功能，提高报表工作效率；

（4）各种报表能够保存历史数据，便于不同时期的报表进行对比分析；各种报表能够导出excel格式；

（5）**▲**对已完成的历史报表，以一定时间顺序（以月、季、年或不定期）进行归档，便于后期的查询和分析，既可进行时间维度的纵向分析，也可进行部门间的横向比较；

（6）上级要求的报表格式发生变动，医院业务人员能够灵活修改、新增各种统计报表；

（7）能够将各种excel表格样式直接导入系统，并在系统内进行自动提取数据。

7、考勤及上报管理

（1）实现科室排班或科室月末考勤上报。根据审批流程，对科室排班数据进行审核。

（2）**▲**各科室自行维护本单位月度考勤数据，根据审批流程进行上报审核或自行导入excel各部门考勤数据；

（3）人事处考勤专员根据各科室上报考勤数据，生成医院月考勤明细表和汇总表并导出Excel；

（4）要求提供历史考勤数据查询和输出。

（5）实现员工请销假管理，根据审批流程对请销假进行审核。支持休假到期提醒，及时对人员销假及到岗情况进行监管。

（6）实现中夜班管理、加班管理。

（7）考勤结果可与薪资发放结合，自动计算扣款金额。

8、移动人力

为了提高人力资源系统的应用效率，保证数据的及时查询展示，方便领导决策及职工日常查询需求，实现常用的统计分析、报表等在移动端进行应用。具体如下：

通过移动服务端查看本人权限范围内职工信息，实现各类自助打印，包括在职证明等。

通过移动服务实现完成各项业务审批，查询审批进度，比如全流程移动请假等流程 。

提供职工薪资福利查询以及个税附加申报信息修改和调整。

## 5.7 项目建设功能扩展预留

医院综合运营精细化管理项目的建设，在满足医院现阶段目标的基础上，还需进行预算管理、合同管理、医疗项目成本核算（作业成本法、点数法、比例系数法）、病种成本核算、绩效管理、运营决策分析等项目建设，对以上内容需提供简要方案，实现系统一体化功能扩展。提供相关证明文件。

**注：上述采购内容及技术要求中除带▲标注的以外所有条款均为实质性响应条款,需逐条响应并提供证明文件，包括但不限于各种证书、软件界面截图等。**

# 第四章 商务要求

**一、交货条件：**

1、本项目总工期要求在70个日历日内；

2、项目实施时间与系统启动时间：投标人要综合考虑、统筹协调项目建设进度及单位业务运行情况，具体项目实施时间与系统启动时间以采购人通知为准；

3、交货地点：采购人指定地点。

**二、包装、运输、安装及调试：**

1、包装：应采取防潮、防晒、防腐蚀、防震动及防止其它损坏的必要措施。中标人应承担由于其包装或防护措施不妥而引起的货物锈蚀、损坏和丢失等任何损失造成的责任或费用。

2、运输：选择运输风险小、运费低、距离短的运输路线。运杂费一次包死在总价内，包括生产厂到施工现场所需的装卸、运输（含保险费）、现场保管费、二次倒运费、吊装费等费用。

3、中标人负责所有软硬件设备的安装、调试工作，所有费用一次包死在总价内。

**三、付款方式：**

合同签订、系统全面启动、使用正常并正式验收合格后付合同总金额的90%，从正式验收合格之日起满1年、运行质量无问题后一次性付清剩余10%。

**四、实施要求：**

项目实施过程中，投标人应遵循国家标准、行业标准和系统实施要求，在系统实施中投标人必须做到以下要求，并在投标书中对各项予以详细说明。

1.投标人要提供本系统设计和分期的详细实施方案，提供完整的实施管理办法。

2.投标人要提供详细、全面的计划进度说明书和人员培训计划。

3.投标人须针对采购人项目组建专门的项目团队，提供项目组人员组成、项目负责人资质及简历、项目主要技术人员资质及相关分工，项目组人员未经采购人同意，不得随意更换。如需更换，投标人须书面形式函告采购人，采购人同意后方可更换。

4.投标人组建的项目团队在未通过正式验收前，在工作日时间内必须在采购人指定的地点驻场实施，否则视为违约。

5.投标人须提供充足的技术实施人员以确保项目在工期要求内顺利完成。

6.投标人须提供项目实施周报、月报，及时反映项目进展及问题。

7.严格按照双方确定的计划进度保质保量完成工作。

8.按采购人要求规范项目实施过程中的文档管理。

9.系统实施中要引入风险管理、质量管理、成本管理。

**五、培训要求：**

每套产品安装、调试完毕后，中标人必须安排技术人员对使用单位的人员进行操作应用及维护保养等方面的技能培训，使其掌握基本技能。所有培训费用一次包死在投标总价内。

1)培训方式：按采购人指定培训方式培训，包括集中培训、分散培训、分批次培训、现场培训等等。

2)培训内容：系统的安装、调试、使用培训、日常维护培训及采购人指定的培训内容。

3)培训对象：采购人指定人员，包括系统使用人员、维护人员等。

4)培训时间：采购人确定的培训时间和场次。

5)中标人必须对采购人的技术人员培训。投标人须在投标文件中提供详细的培训计划供采购人参考，包括培训内容、培训时间等。

6)中标人提供的负责培训的人员应具备同类项目、产品五年以上的经验。

7)投标人要每年定期免费进行人员培训，并采用电话、回访等多种方式保证人员培训。

8)技术培训至少应包括下列内容：

1）原理、构成和功能的描述。

2）常见故障的处理或排除。

3）各系统部件（设备）的检查、调整和维护。

4）对使用者关于设备基本操作技能的培训。

**六、质量保证及技术服务：**

**1、质保期从正式验收合格之日起不少于24个月**（参数中有具体要求的，按参数要求提供质保）。中标人承诺的质保期超过招标文件要求的，按其承诺时间质保。

2、中标人承诺的质保服务期起始时间为正式验收合格之日。

3、所有产品质量必须符合国家有关规范、标准和相关政策。所有设备及辅材必须是未使用过的新产品，质量优良、渠道正当，配置合理。

4、质保服务期出现的质量问题由中标人负责解决并承担所有费用。质保期后如需更换零部件，中标人应以优惠价提供。

5、中标人提供的设备，必须符合招标文件及其投标文件规定的要求，如有不符，采购人可以无条件退货，造成的损失由中标人承担。

6、投标人在投标文件中应充分考虑技术支持与售后服务，免费质保服务期内服务内容至少包括软件开发、修改、测试、实施、培训、安装部署、维护、升级、故障排除、技术支持，硬件维修、更换和技术服务，为新购置设备提供系统连接等。

7、投标人确保所投软硬件产品为全新原厂正品，满足采购人长期、稳定使用要求；

8、质保服务期内，投标人能根据采购人需求，对软件功能、接口等进行合理的适应性修改和开发，且不增加任何费用。

9、质保服务期内，投标人提供因采购人对系统理解不足（投标人也未提供专业指导或提前告知义务）造成的软件遗漏表单、功能、需求的开发、实施，且不增加任何费用。

10、不论年限，投标人保证对所投软件系统按采购人要求及时进行升级更新（包括大版本更新），投标人对系统使用过程中发现的各类错误和各类系统BUG问题、必须及时合理解决，且不增加任何费用。

11、投标人须指定专人进行项目维护，质保服务期内提交项目运维服务月报。

12、质保服务期内，投标人对故障产品24小时内免费同型换新。

13、服务要求：免费质保服务期内投标人提供7天\*24小时\*365日无休售后服务。半小时响应（紧急情况即时响应），6小时内到达现场服务，系统重大问题24小时予以解决；服务完成后，需得到采购人对服务情况的检查和文字确认。如果投标人在收到通知后2天内没有弥补缺陷，采购人可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由投标人承担，采购人根据合同规定对投标人行使的其它权力不受影响。

**七、验收****:**

1、到货验收：货物到货后，由采购人与投标人共同进行外观验收，验收内容包括，外包装的完好性，货物品牌、规格、数量及产地与合同要求的一致性。

2、正式验收：

2-1、项目安装调试完成，各系统功能模块均全部、全面完成启动使用，并且试运行无重大问题发生，所有软硬件按要求完成永久性使用许可注册后，由投标人整理并向采购人提交项目相关文档、原厂提供的逐条响应证明材料、书面正式验收申请等，采购人接到投标人正式验收申请后，负责组织对整个系统进行全面的验收（必要时可聘请相应专家或委托相应部门验收）；验收后出具验收单。验收合格后，采购人方出具验收合格证明。

2-2、系统正式验收时，投标人的产品达不到采购人需求的、永久使用、稳定运行的系统产品，或达不到采购人规定的设计要求的，投标人在采购人规定的期限内进行整改，直至验收合格。由此产生的费用由投标人承担，同时投标人还应承担逾期支付产品的违约责任，给采购人造成损失的，还应赔偿损失金。

3、在项目开始实施、系统启用直至验收合格之日前，投标人不得限制采购人使用系统，如限制使用或造成损失的，由投标人承担和赔偿。

4、软硬件各类系统故障、BUG、错误、采购人的需求、投标人的各项承诺全部完成或解决之后，由投标人出具质保期运行质量报告，采购人确认合格后支付货款。

5、验收标准及依据：

1）招标文件。

2）中标人的投标文件。

3）合同文本及合同补充文件（条款）。

4）产品的合法来源渠道证明文件、响应功能证明材料。

5）货物清单

6）生产厂家的企业资质、货物的执行标准。

6、正式验收前投标人至少需向采购人提交以下文档，具体以采购人要求为准：

系统需求分析报告、项目建设方案、项目实施计划、项目实施过程文档、系统功能描述文档、系统使用手册、系统维护手册、系统架构描述文档、数据库结构文档、各系统自测报告、安装调试资料、培训文档、软硬件设备资料等。

**八、合同实施：**

1、中标人应在合同签订后5个日历日内安排人员（项目组成人员简历表所列）与使用单位就送货、安装、调试、培训等工作进行安排、部署，否则视为违约，采购人有权无条件终止合同。

2、若未能在交货期内完成合同规定的义务，由此对采购人造成的延误和一切损失，由中标人承担和赔偿。

3、本采购项目中标人不能以任何形式进行转包或分包。

**九、履约要求及违约责任：**

1、按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

2、未按合同要求提供产品或产品设备质量不能满足技术要求，采购人有权终止合同，并对供方违约行为进行追究，同时按按《政府采购法》的有关规定进行处罚。

3、投标人应按照本项目招标文件中规定的交货时间交货和提供服务。

4、在履行合同过程中，如果中标人遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知采购人。采购人在收到中标方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否通过修改合同，酌情延长交货时间或对投标人加收误期赔偿费。每延误一天的赔偿费按合同总价的百分之零点一（0.1%）计收，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同总价的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿费的最高限额，采购人可无根据招标文件违约终止合同条款终止合同。

5、招标文件中约定的其他违约情形及赔偿，采购人同时保留索赔权力。

6、合同中声明的其他违约条款。

**十、其他要求：**

1、凡因投标人对本技术规格要求阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由投标人自负。

2、投标报价为包含软件、硬件、必备配件、线材、包装、运杂、安装、调试、工程实施、培训、原厂服务、工程进场配合费、软件修改、试运行、系统启用、质保服务、二次开发、硬件维修、系统集成、网络集成、本侧软件接口费、本项目软件与其它财务核算系统、HRP相关业务系统、HIS等第三方系统接口费及其它相关的所有费用。投标报价表中标明的价格，在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由变更。

3、本招标项目为交钥匙一揽子工程，完工后能实现并达到招标文件要求的正常使用的标准，且不增加任何费用。

4、本招标文件采购的软硬件使用许可均为一次性注册永久使用许可，投标人在须对此进行承诺，并在投标文件中提供承诺书。

5、本招标文件采购的软件、硬件系统使用部门的数量，以及在每部门使用的各类终端数量不受限制，采购人可以根据需求自由扩展，且不增加任何费用；

6、投标人需对所投产品在质保期内提供原厂质保服务进行承诺。

7、投标人对于软硬件中功能拓展可能产生的费用须进行详细说明。

8、因投标人提供的软硬件产品本身设计缺陷或其他原因可能产生的功能限制，须在招标文件中向详细说明和提醒，因未详细说明和提醒采购人，造成采购人无法使用系统或产生损失的，由投标人承担所有责任。

9、采购人本次采购的产品所产生的数据信息属采购人所有，并适用于保密条款，未经采购人书面允许，投标人不得复制、拷贝或用作其他用途，如因投标人擅自使用或泄密造成采购人损失的，由投标人承担违约责任，并赔偿采购人损失金。

10、系统实施期间，投标人对投标人施工人员人身安全及其财产安全负全责，并确保实施过程中涉及的采购人资产安全。

**注：商务要求为实质性要求，不得负偏离。**

# 第五章 合同条款（仅供参考）

一、供货合同格式

凤翔区医院财务管理相关软件采购 (文件编号：HZGH-2023-059)，在宝鸡市凤翔区财政局的监督管理下，由华招广和项目管理有限公司组织公开招标。

依据《中华人民共和国民法典》、《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》，买方通过公开招标采购（货物名称） ，并接受了卖方以价格(中标金额大写)(以下简称“合同价”)提供的产品及服务。

本合同在此声明如下：

1、本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。

2、下述文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：

1）合同条款

2）合同条款附件

附件1—设备清单

附件2—质量保证承诺

附件3—售后服务方案

附件4—培训计划

3）中标通知书

4）招标文件

5）投标文件

3、考虑到买方将按照本合同向卖方支付货款，卖方在此保证全部按照合同的规定向买方提供货物和服务，并修补缺陷。

4、考虑到卖方提供的货物和服务并修补缺陷，买方在此保证按照合同规定的时间和方式向卖方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

5、付款方式：

合同签订、系统全面启动、使用正常并正式验收合格后付合同总金额的90%，从正式验收合格之日起满1年、运行质量无问题后一次性付清剩余10%。

6、交 货 期： 。

交货地点：宝鸡市凤翔区医院指定地点。

7、本合同一式伍份，其中，买方贰份，卖方贰份，采购代理机构备案壹份。

8、本合同由买卖双方共同签字盖章，自买卖双方签字盖章之日起生效。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 买方名称：  地 址：  邮 编：  电 话：  传 真：  代表签字：  盖章：  年 月 日 | 卖方名称：  地 址：  邮 编：  电 话：  传 真：  开户银行：  帐 号：  代表签字  盖章：  年 月 日 |  |  |

二、合同条款

1、定义

本合同下列术语应解释为：

1-1、“合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和招标文件所提到的构成合同的所有文件。

1-2、“货物”系指卖方根据本合同规定须向买方提供的一切软件产品、部件或其它材料。

1-3、“服务”系指根据本合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务如运输、保险以及其它的伴随服务，例如调试、提供技术援助、培训和合同中规定卖方应承担的其它义务。

1-4、“项目现场”系指本合同项下货物安装、运行的场地。

1-5、“合同条款”系指本合同条款。

1-6、“买方”是指购买货物和服务的单位即宝鸡市凤翔区医院。

1-7、“卖方”是指提供本合同内的货物和服务的公司或其它实体即中标人。

1-8、“天”指日历天数。

2、适用性

本合同条款适用于没有被本项目招标文件规定条款、卖方的投标文件承诺条款所取代的范围。

3、使用合同文件和资料

3-1、没有买方事先书面同意，卖方不得将买方或代表买方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、模型或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人，即使向与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必须的范围。

3-2、没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不应使用合同条款第3-1条所列举的任何文件和资料。

3-3、除了合同本身以外，合同条款第3-1条所列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给买方。

4、专利权

卖方应保证，买方在使用该产品或产品的任何一部分，免受第三方提出的侵犯（其专利权）、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。

5、技术规格

本合同下交付的货物必须等同或优于本项目招标文件《技术规格与要求》所述的标准。若卖方在其投标文件中承诺的技术标准优于本项目招标文件《技术规格与要求》所述标准的，按投标文件的承诺执行。

6、检验和测试

6-1、买方或其代表应有权检验和测试产品及其部件，以确认所供产品是否符合合同规格的要求，并且不承担额外的费用。买方要求进行的检验和测试，以及在何处进行这些检验和测试，以书面形式通知卖方。

6-2、检验和测试在买方指定的交货地点进行。

6-3、如果任何被检验或测试的产品或部件不能满足招标文件及合同的要求，买方可以拒绝接受该产品或部件，卖方应更换被拒绝的产品或部件，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。

6-4、在交货前，卖方应让制造商对产品及其部件的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明符合合同规定的检验证书，检验证书是验收文件的一个组成部分，但不能作为有关质量、规格、性能、数量和重量的最终检验，制造商检验的结果和细节应附在质量检验证书后面。

6-5、如果在产品使用寿命期内，根据检验结果，发现产品的质量或规格与合同要求不符，或被证实有缺陷，包含潜在的缺陷或使用不合适的材料，买方应向卖方提出索赔。

7、包装及运输

7-1、卖方负责货物到达交货地点前的所有包装、运输、装卸及保险事项，相关费用应包括在合同总价中。

7-2、卖方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在运转中损坏。这类包装应采取防漏、防晒、防腐蚀、防震动及防止其它损坏的必要保护措施。卖方应承担由于其包装或其防护措施不妥而引起货物锈蚀、损坏和丢失的任何损失责任和费用。

7-3、货物的运输方式由卖方自行选择，但包装必须满足货物运输和装卸的要求，保证买方收到的是无任何损伤的货物。否则，因此造成的损失由卖方自行承担。

8、伴随服务

8-1、卖方必须在合同生效后三十 (30)天内向买方提交所供货物的技术文件（中文技术文件），例如：产品说明、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和／或服务指南等。

8-2、卖方应向买方提供下列所有服务，包括本项目招标文件“商务条款”与“技术规格与要求”中规定的附加服务（如果有的话）：

（1）实施或监督所供货物的现场组装 和/或试运行；

（2）提供货物组装 和/或 维修所需的工具；

（3）为所供货物的每一适当的单台设备提供详细的操作和维护手册；

（4）在双方商定的一定期限内对所供货物实施运行或监督或维护或修理，但前提条件是该服务并不能免除卖方在合同保证期内所承担的义务；

（5）在卖方或制造厂和/或在项目现场就所供货物的组装、试运行、运行、维护和/或修理、软硬件升级对买方人员进行培训。

8-3、卖方应提供本项目招标文件“商务条款”和“技术规格与要求”中规定的所有服务。

9、备品备件

9-1、卖方可能被要求提供下列与备品备件有关的材料、通知和资料：

（1）买方从卖方选购备品备件，但前提条件是该选择并不能免除卖方在合同保证期内所承担的义务；

（2）在备品备件停止生产的情况下，卖方应事先将要停止生产的计划通知买方使买方有足够的时间采购所需的备品备件；

（3）在备品备件停止生产后，如果买方要求，卖方应免费向买方提供备品备件的蓝图、图纸和规格。

9-2、卖方应按照本项目招标文件“商务条款”和“技术规格与要求”中的规定提供所需的备品备件。

10、质量保证

10-1、质量保证期为终验合格之日起 个月。

10-2、卖方应保证合同项下所供货物是合同规定厂家制造的、全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能要求的合格产品。卖方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物的质量保证期内，卖方对由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。

10-3、根据检验结果或者在质量保证期内，如果货物的数量、质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷，买方应尽快以书面形式向卖方提出所发现的缺陷。

10-4、卖方收到通知后应在招标文件规定的时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

10-5、如果卖方收到通知后在招标文件规定的时间内没有及时修补缺陷，买方可提出索赔，并可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由卖方承担，买方根据合同规定对卖方行使的其他权力不受影响。

11、索赔

11-1、如果卖方对偏差负有责任，而买方在安装、调试、验收和质量保证期内提出了索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

（1）卖方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管和保护退回货物所需的其它必要费用。

（2）根据货物的偏差情况、损坏程度、以及买方所遭受损失的金额，经买卖双方商定降低货物的价格。

（3）用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和/或设备来更换有缺陷的部分和/或修补缺陷部分，卖方应承担一切费用和风险并负担买方蒙受的全部直接损失费用。同时，卖方应按合同条款第10-1条规定，相应延长所更换货物的质量保证期。

11-2、如果在买方发出索赔通知后三十（30）天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方发出索赔通知后三十（30）天内或买方同意的延长期限内，按照买方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从未付货款中扣回索赔金额。若索赔金额超过未付货款或履约保证金的，卖方必须用已收货款进行弥补。

12、变更指令

12-1、买方可以在任何时候书面向卖方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

（1）本合同项下提供的货物是专为买方制造时，变更图纸、设计或规格；

（2）运输或包装的方法；

（3）交货地点；

（4）卖方提供的服务。

12-2、如果上述变更使卖方履行合同义务的费用或时间增加或减少，将对合同价或交货时间或两者进行公平的调整，同时相应修改合同。卖方根据本条进行调整的要求必须在收到买方的变更指令后三十（30）天内提出。

13、合同修改

除了合同条款第12条的情况，不应对合同条款进行任何变更或修改，除非双方同意并签订书面的合同修改书。

14、转让

未经买方事先书面同意，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

15、卖方履约延误

15-1、卖方应按照本项目招标文件“商务条款”中规定的交货时间交货和提供服务。

15-2、在履行合同过程中，如果卖方遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取误期赔偿费。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

15-3、除合同条款第20条规定的情况外,除非拖延是根据合同条款第15-2条的规定取得同意而不收取误期赔偿费之外，卖方延误交货，将按合同条款第17条的规定被收取误期赔偿费。

16、验收

16-1、验收不合格的中标单位，必须在接到通知后7个日历日内确保货物通过验收。如接到通知后7个日历日内验收仍不合格，采购人可提出索赔或取消其供货合同。采购代理机构将把成交资格授予评审排序下一名的成交单位。

16-2、验收依据

（1）合同文本及合同补充文件（条款）；

（2）产品的合法来源渠道证明文件、响应功能证明材料；

（3）招标文件；

（4）中标人的投标文件；

（5）货物清单；

（6）生产厂家的企业资质、货物的执行标准。

17、误期赔偿费

除合同条款第19条规定的情况外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，从合同价中扣除误期赔偿费。每延误一周的赔偿费按合同价的0.5％计收，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿费的最高限额，买方可考虑根据合同条款18条的规定终止合同。

18、违约终止合同

18-1、在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同：

（1）如果卖方未能在合同规定的期限内或买方根据合同条款第15-2条的规定同意延长的期限内提供部分或全部货物；或误期赔偿费达到最高限额。

（2）如果卖方未能履行合同规定的其它任何义务。

（3）如果买方认为卖方在本合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为。为此目的，定义下述条件：

“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响买方在采购过程或合同实施过程中的行为。

“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报或隐瞒事实，损害买方利益的行为。

18-2、如果买方根据上述第18-1条的规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物或服务，卖方应承担买方因购买类似货物或服务而产生的额外支出。但是，卖方应继续执行合同中未终止的部分。

19、不可抗力

19-1、签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时所不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

19-2、受影响一方应在不可抗力事件发生后尽快用书面形式通知对方，并于不可抗力事件发生后十四（14）天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续一百二十天（120）天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

19-3、因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

20、因破产而终止合同

如果卖方破产或无清偿能力，买方可在任何时候以书面形式通知卖方，提出终止合同而不给卖方补偿。该合同的终止将不损害或影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

21、因买方的便利而终止合同

21-1、买方可在任何时候出于自身的便利向卖方发出书面通知全部或部分终止合同，终止通知应明确该终止合同是出于买方的便利，并明确合同终止的程度，以及终止的生效日期。

21-2、对卖方收到终止通知后三十（30）天内已完成并准备装运的货物，买方应按原合同价格和条款予以接收，对于剩下的货物，买方可：

（1）仅对部分货物按照原来的合同价格和条款予以接受；

（2）取消对所剩货物的采购，并按双方商定的金额向卖方支付部分完成的货物和服务以及卖方以前已采购的材料和部件的费用。

22、争议的解决

因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议,双方应通过友好协商解决。如果协商开始后六十（60）天还不能解决，双方可依以下一种方式解决：

22-1、双方达成仲裁协议，向约定的仲裁委员会申请仲裁。

22-2、向有管辖权的人民法院起诉。

23、适用法律

本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

24、通知

24-1、本合同一方给对方的通知应用书面形式送到合同专用条款中规定的对方的地址。传真要经书面确认。

24-2、通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

25、税款

25-1、按照中华人民共和国税法和有关部门的规定，买方需交纳的与本合同有关的一切税费均应由买方负担。

25-2、按照中华人民共和国税法和有关部门的规定，卖方需交纳的与本合同有关的一切税费均应由卖方负担。

26、合同生效

本合同由买卖双方共同签字盖章，自买卖双方签字盖章之日起生效。

# 投标文件格式

投标文件编制说明

1、投标文件应当按照招标文件给定的格式和要求编制，格式之外的可自行编写。

2、投标人必须按照招标文件的规定和要求在投标文件中指定的页面落款处加盖公章（鲜章）并由法定代表人或被授权人签字（或盖章）。招标文件凡是要求法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。

3、纸质投标文件均须A4纸打印（提倡双面打印），分别各自装订成册并编制目录和页码，产品彩页、厂家授权等证明材料原件除外。

4、投标文件正本中的法人授权书须为原件，其它资质证明文件为复印件加盖投标人公章（鲜章）。副本可以是正本的复印件。

**政府采购项目**

**文件编号: HZGH-2023-059**

**凤翔区医院财务管理相关软件采购**

**投标文件**

**投 标 单 位：**

**采购代理机构：**

**时 间：**

**目 录**

1．投标函（格式）

2．开标一览表（格式）

3．投标分项报价表（格式）

4．选配件报价表（格式，若有）

5. 货物说明一览表（格式）

6．技术规格响应偏离表（格式）

7．商务条款响应偏离表（格式）

8．资格证明文件

9. 2020年1月1日至今类似项目业绩（以合同为准，复印件加盖公章）

10. 产品的合法渠道证明文件

11. 项目实施方案

12. 产品的技术文件

13. 投标人认为有必要说明的事宜（若有）

14. 投标人承诺书（格式）

15.《中小企业声明函》（格式）

16.《残疾人福利性单位声明函》（格式，若有）

17.《监狱、戒毒企业声明函》（格式，若有）

**1.投标函**（格式）

**致：华招广和项目管理有限公司**

根据贵单位 （招标项目名称） 项目（项目编号）的招标公告，我方代表 （姓名、职务） 经正式授权并代表 （投标人名称） 就该项目进行投标。

**在此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任：**

1、我方所附投标报价表中应提交和交付的货物/服务投标总价为人民币：（同时用汉字大写和数字表示的投标总价）。该报价一次报死，不受市场因素的影响。

2、我方已详细审查全部招标文件，完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解质疑的权力。

3、我方完全理解并同意招标文件中有关没收投标保证金、要求专业担保机构先行偿付和拒绝投标的条款。

4、我方同意按照要求提供投标有关的一切数据或资料。

5、我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

6、我方完全理解最低报价不是中标的唯一条件，采购人有权选择质优价廉的货物/服务。

7、我方同意按招标文件规定，遵守贵方有关招标的各项规定。

8、若我方中标，我方保证按有关规定向贵方支付招标服务费。

9、投标有效期为自提交投标文件的截止之日起90个日历日。

10、所有关于本项目的函电，请按下列地址联系：

投标人名称（公章）：

详 细 地 址：

邮 政 编 码：

电 话：

传 真：

电 子 邮 件：

开 户 银 行：

帐 号：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

联系电话/手机：

年 月 日

**2.开标一览表**（格式）

投标人名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目编号** | **投标总价**  **（人民币:元）** | **交货期（日历日）** | **质保期（月）** |
|  |  |  |  |
| **（大写）** | | |

法定代表人或被授权人（签字或盖章）： （投标人单位公章） 日 期：

**3.投标分项报价表**（格式）

投标人名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名 称** | **品牌/型号** | **制造厂家** | **规格和说明** | **单位** | **数量** | **单价**  **（人民币元）** | **总价**  **（人民币元）** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总 计（人民币元） | |  | | | | |  |  | ￥： |

法定代表人或被授权人（签字或盖章）： （投标人单位公章） 日 期：

**4、****选配件报价表**（格式，若有）

投标人名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名 称** | **品牌/型号** | **制造厂家** | **规格和说明** | **单位** | **数量** | **单价**  **（人民币元）** | **总价**  **（人民币元）** | **备 注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

法定代表人或被授权人（签字或盖章）： （投标人单位公章） 日 期： **5.货物说明一览表**（格式）

投标人名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名 称** | **品牌/型号** | **配置、规格及主要技术参数** | **制造厂家** | **数量** | **交货期** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

法定代表人或被授权人（签字或盖章）： （投标人单位公章） 日 期：

**6.技术规格响应偏离表**（格式）

投标人名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **招标文件技术需求** | **投标文件技术响应** | **偏离情况** | **偏离说明** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：本表请按项目的实际技术参数，逐条对应招标文件第三章《采购内容及技术要求》认真填写，偏离情况填写：优于、等于或低于，偏离说明对偏离情况做出详细说明。**

法定代表人或被授权人（签字或盖章）： （投标人单位公章）

日 期：

**7.商务条款响应偏离表**（格式）

投标人名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件商务要求** | **投标文件商务响应** | **偏离情况** | **偏离说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：本表按照招标文件第四章《商务要求》逐条响应，否则按无效投标处理。偏离情况填写：优于、等于或低于，偏离说明对偏离情况做出详细说明。**

法定代表人或被授权人（签字或盖章）： （投标人单位公章）

日 期：

**8.资格证明文件**

（1）基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

1、具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。

2、财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的2021年度或2022年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明（附开户许可证或基本账户证明）或政府采购信用担保机构出具的投标担保函。

3、税收缴纳证明：提供2022年1月1日至今任意一个月已缴纳的纳税证明或完税证明（包含增值税、企业所得税、营业税至少一种）；（依法免税的投标人应提供相关文件证明）。

4、社会保障资金缴纳证明：提供2022年1月1日至今任意一个月的社保缴费凭据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明）。

5、提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺；（格式自拟，加盖投标人公章）

6、提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（格式自拟，加盖投标人公章）

（2）、特定资格条件：

1、法定代表人或负责人参与投标时需提供法定代表人或负责人资格证明书（附法定代表人或负责人身份证复印件）；**(格式后附）**

2、被授权人参与投标时需提供法定代表人或负责人授权委托书（附法定代表人或负责人及被授权人身份证复印件）；**(格式后附）**

3、投标保证金交纳凭证；（保证金交纳凭证复印件加盖公章）

4、投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；（提供书面承诺函，格式自拟加盖投标人公章）

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；（提供书面承诺函，格式自拟加盖投标人公章）

6、本项目专门面向中小企业采购；须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加；(提供《中小企业声明函》，式样见投标文件格式)

7、本项目不接受联合体投标。

**法定代表人资格证明书**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 致：华招广和项目管理有限公司 | | | | |
| 项目名称 |  | | | |
| 文件编号 |  | | | |
| 权 限 | 办理本次招标采购项目的投标、联系、洽谈、签约、执行等具体事务，签署全部有关文件、文书、协议及合同。 | | | |
| 有效期 | 自提交投标文件的截止之日起90个日历日 | | | |
| 企业  信息 | 企 业 名 称 |  | | |
| 法 定 地 址 |  | | |
| 营业执照注册证号 |  | | |
| 工商登记机关 |  | | |
| 网 址 |  | | |
| 法定代  表人 | 姓 名 |  | 性 别 |  |
| 职 务 |  | 联系电话 |  |
| 传 真 |  | | |
| 通讯地址 |  | | |
| 法定代表人身份证复印件  二代身份证正、反两面都需复印  （粘贴处） | | | | |
| 法定代表人签字或盖章： | | | | |
| 投标人名称： （投标人单位公章） 日 期： | | | | |

（法定代表人直接投标，只须提供法定代表人证明书及身份证复印件）

**法定代表人授权委托书**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 致：华招广和项目管理有限公司 | | | | | | |
| 被授  权项  目与  内容 | 项目名称 |  | | | | |
| 文件编号 |  | | | | |
| 授权范围 | 全权办理本次招标采购项目的投标、联系、洽谈、签约、执行等具体事务，签署全部有关文件、文书、协议及合同。 | | | | |
| 法律责任 | 本公司对被授权人在本项目中的签名承担全部法律责任。 | | | | |
| 授权期限 | 本授权书自提交投标文件的截止之日起90个日历日 | | | | |
| 企业信息 | 企 业 名 称 | |  | | | |
| 法 定 地 址 | |  | | | |
| 营业执照注册证号 | |  | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | | | 性 别 |  |
| 职务 |  | | | 手机号码 |  |
| 被授权人 | 姓名 |  | | | 性 别 |  |
| 职务 |  | | | 手机号码 |  |
| 通讯地址 |  | | | | | |
| 法定代表人身份证复印件  二代身份证正、反两面都需复印  （粘贴处） | | | | 被授权人身份证复印件  二代身份证正、反两面都需复印  （粘贴处） | | |
| 法定代表人签字或盖章： | | | | 被授权人签字或盖章： | | |
| 投标人名称： （投标人单位公章） 日 期： | | | | | | |

（被授权人投标时，须提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证复印件）

**9.2020年1月1日至今类似项目业绩****（以合同为准，复印件加盖公章）**

**10.产品的合法渠道证明文件**

**11.项目实施方案**

**12.产品的技术文件**

**13.投标人认为有必要补充说明的事宜**（若有）

**14.投标人承诺书**

**陕西省政府采购投标人**

**拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书Ⅰ**

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我单位作为 （项目名称） 的投标人，在此庄严承诺：

1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。

2、不向采购人、采购代理机构和政府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、不向政府采购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政府采购市场竞争并谋取中标、成交。

4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。

5、不采取不正当手段低毁、排挤其他投标人。

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、采购代理机构政府采购评审专家或其它投标人恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。

8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。

9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位：　　 　（盖章）

全权代表：　　　　　 　　　　（签字）

地　　址：

邮 编：

电　　话：

年　　月　　日

**承诺书Ⅱ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 致：华招广和项目管理有限公司 | | |
| 作为参加贵公司组织的招标采购项目的投标人，本公司承诺：在参加本项目招标之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。 | | |
| 投标人 | 法定代表人 | 日 期 |
| （公章） | （签字或盖章） | 年 月 日 |

**承诺书Ⅲ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 致：华招广和项目管理有限公司 | | |
| 作为参加贵公司组织的招标采购项目的投标人，本公司郑重申告并承诺：近三年受到有关行政主管部门的行政处理、不良行为记录为 次（没有填零），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。 | | |
| 投标人 | 法定代表人 | 日 期 |
| （公章） | （签字或盖章） | 年 月 日 |

**承诺书Ⅳ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 致：华招广和项目管理有限公司 | | |
| 作为参加贵公司组织的招标采购项目的投标人，本公司郑重申告：近三年因产品供货问题（水货、替代品、次品、翻新品等）的不法行为记录为 次（没有填零），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。  本公司承诺：本次投标产品为正品行货。 | | |
| 投标人 | 法定代表人 | 日 期 |
| （公章） | （签字或盖章） | 年 月 日 |

**承诺书V**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 致：华招广和项目管理有限公司 | | |
| 作为参加贵公司组织的招标采购项目的投标人，本公司承诺：参加本次投标提交的所有资格条件证明文件、业绩证明文件及其他证明文件是真实的、有效的，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。 | | |
| 投标人 | 法定代表人 | 日 期 |
| （公章） | （签字或盖章） | 年 月 日 |

**承诺书Ⅵ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 致：华招广和项目管理有限公司 | | |
| 作为参加贵公司组织的招标采购项目的投标人，本公司承诺：我单位法人代表及主要负责人所在的公司在近三年内没有违法违规行为，如有，我单位自愿放弃本次项目的投标。 | | |
| 投标人 | 法定代表人 | 日 期 |
| （公章） | （签字或盖章） | 年 月 日 |

**15.《中小企业声明函》**

**中小企业声明函(货物）**

致：华招广和项目管理有限公司

本公司郑重声明，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；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元1，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；制造商为（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。

企业名称（盖章）：

日期：

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。

**16.《残疾人福利性单位声明函》**（格式，若有）

**残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利企业不填写）**

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（盖章）：

日 期：

**备注：投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》必须真实有效，如果被举报经查实出具虚假声明函的，将被取消投标资格，并按有关规定予以处理。**

**17.《监狱、戒毒企业声明函》**（格式，若有）

**监狱、戒毒企业声明函（非监狱、戒毒企业不填写）**

本单位郑重声明，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）的规定，本单位为符合条件的监狱、戒毒企业，且本单位参加的 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），或者提供其他监狱、戒毒企业制造的货物（不包括使用非监狱、戒毒企业注册商标的货物）。

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。

投标人全称（公章）：

日 期： 年 月 日

**备注：投标人提供的《监狱、戒毒企业声明函》必须真实有效，投标人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。**

***为政府采购 我们更专心***

#### 

#### *做政府采购 我们更用心*

华招广和项目管理有限公司

#### 

#### 地 址：西安市朱雀大街南段1号汇成天玺C座18层

邮 编：710000

#### 电 话：029-87592321

电子邮箱：hzghxmglyxgs@163.com

#### 