

邯郸市第一医院智慧管理-HRP 系统采  
购项目（二次）

招 标 文 件

项目名称：邯郸市第一医院智慧管理-HRP系统采购项目

项目编号：HBGG-[2025]-1002

采 购 人：邯郸市第一医院

采购代理机构：河北高途工程项目管理有限公司

日 期：2025年12月

---

# 邯郸市第一医院智慧管理-HRP 系统采购项目（二次）

## 招 标 文 件

项目名称：邯郸市第一医院智慧管理-HRP系统采购项目（二次）

项目编号：HBGG-[2025]-1002

采 购 人：邯郸市第一医院

采购代理机构：河北高淦工程项目管理有限公司

日 期：2025年12月

# 供应商权益告知书

各供应商：

欢迎你们积极参与邯郸市政府采购活动。一直以来，邯郸市委、市政府高度重视优化营商环境工作，制定出台了《邯郸市进一步优化营商环境促进高质量发展 25 条措施》等一系列政策措施，致力打造一流营商环境。邯郸市财政局切实落实上级各项部署要求，持续有力优化政府采购营商环境。为进一步增进企业对政策了解的广度，我局对现行政府采购惠企政策进行了全面梳理，现一并告知大家。

1. 采购人、采购代理机构不得以不合理条件设置资格条件，对供应商实行差别待遇或者歧视性待遇。包括：不得将自愿性认证作为供应商资格条件，法律法规、规范性文件或国务院文件有特别规定的除外；不得将供应商的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件，以及成立年限作为供应商资格条件；不得将所有制形式、组织形式、股权结构、所在地作为供应商资格条件；不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为供应商资格要求；不得将供应商营业执照营业范围作为供应商资格要求；不得将没有法律法规依据的审批、备案作为供应商资格要求；不得将没有法律法规依据的名录库、资格库、备选库作为供应商资格要求；不得将商务条件、采购需求作为供应商资格要求；资格条件中供应商能够在线提供的材料，不得要求供应商提供纸质材料或原件。

2. 所有政府采购项目，采购人、采购代理机构在采购文件和采购公告中不再要求供应商必须提供相关财务状况、缴纳税收和社保资金等证明材料，改为承诺函形式。

3. 专门面向中小企业采购的政府采购项目，只允许中小企业或小型、微型企业参加竞争。

4. 采购人应规范保证金收取、退还行为。包括：专门面向中小企业采购的政府采购项目，不得收取项目投标（响应）保证金；不得限制供应商缴纳提交保证金形式；不得指定出具保函的金融机构或担保机构；不得超采购预算金额 2%比例收取保证金；履约保证金的数额不得超过政府采购合同的 10%；采购人、采购代理机构应当自中标成交通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标（成交）供应商的投标保证金；应当在政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标（成交）供应商的投标保证金。

5、非专门面向中小企业采购的政府采购货物、服务项目，采购人、采购代理机构应当对小微企业报价给予 10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

供应商在参与我市政府采购活动时，发现有违反上述政策情形的，应立即按照《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）规定程序，向采购人和采购代理机构提出质疑，要求其答复并修改采购文件。如对采购人和采购代理机构质疑答复不满意，可向我局提起投诉（方式附后），我们将依法依规严肃处理，充分保障广大供应商的合法权益。

投诉受理部门：邯郸市财政局政府采购处

投诉受理电话：0310-3218659

邯郸市财政局

2023 年 7 月 24 日

---

## 第一部分 招标公告

### 一、项目基本情况

1. 项目编号：HBGG-[2025]-1002
2. 项目名称：邯郸市第一医院智慧管理-HRP 系统采购项目（二次）
3. 项目预算金额：3800000 元，项目最高限价（如有）：3800000 元
4. 项目单位：邯郸市第一医院
5. 采购需求：邯郸市第一医院智慧管理-HRP 系统采购项目（二次）
6. 合同履行期限：三年
7. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

### 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：无；
3. 本项目的特定资格要求：无。

本项目不接受任何联合体投标。

### 三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 12 月 30 日至 2026 年 1 月 6 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）。
2. 地点：登录河北省公共资源交易服务平台点击“交易响应方登录”入口进入“邯郸市（政府采购）”自行下载，并及时查看有无澄清和修改。
3. 方式：其他
4. 售价：0 元。

### 四、提交投标文件截止时间、方式、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2026 年 1 月 19 日 09 时 00 分（北京时间）。
2. 地点：供应商自行登录河北省公共资源交易服务平台点击“交易响应方登录”入口进入“邯郸市（政府采购）”网上开标大厅在线参与开标。
3. 递交方式：供应商自行在递交投标文件截止时间前登录“河北省公共资源交易服务平台”提交加密后的电子投标文件。

### 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、公告发布媒体

中国河北政府采购网、河北省公共资源交易平台、邯郸市公共资源交易中心网、邯郸市第一医院官网

## 七、其他补充事宜

1. 依据《河北省财政厅 河北省政务服务管理办公室关于印发〈政府采购公开招标项目全面实行“双盲”评审实施方案〉的通知》相关要求，本项目采用“双盲”评审。供应商应按照招标文件要求对投标文件的商务标“明标”、技术标“暗标”分开制作，评标委员会按要 求对商务标采取明标评审、对技术标采取暗标评审。

2. 未经注册登记的投标人，请登录“河北省公共资源交易平台”（网址：<http://www.hebpr.gov.cn/hbggfwpt/>）首页点击“市场主体登录”办理相关手续。如已完成注册的无需再次注册。因供应商自身的原因未能在有效期内完成注册的，将会导致报名不成功，其后果由供应商负责。若报名及下载招标文件过程中对平台操作有任何疑问，请拨打网站咨询电话：4009980000、0310-8031630。

3. 投标人在“邯郸市公共资源交易全流程电子化交易平台”

（<https://ggzy.hd.gov.cn/>）-“办事指南”下载《邯郸市县一体化平台政府采购一投标人操作手册》（以下简称“《操作手册》”）；按《操作手册》进行注册、获取招标文件，已进行注册登记的供应商可直接下载招标文件。

4. 本公告发布媒体：中国河北政府采购网、河北省公共资源交易服务平台、邯郸市公共资源交易中心网、邯郸市第一医院官网

## 八、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：邯郸市第一医院

地 址：邯郸市丛台区丛台路 25 号

联系方式：苗亚涛 0310-8635366

### 2. 采购代理机构信息

名 称：河北高淦工程项目管理有限公司

地 址：邯郸市丛台区人民东路 456 号环球中心 T4 栋 1303

联系方式：申洪涛 0310-5533556

### 3. 项目联系方式

项目联系人：申洪涛

电 话：0310-5533556

## 第二部分 供应商须知

### 供应商须知前附表

序号	内 容	说明与要求
1	项目属性	服务
2	评标方法	综合评分法
3	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____时____分， 考察地点：_____。
4	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，时间：____年____月____日____时____分 地点：_____
5	询问方式	∕
6	投标截止时间	2026 年 1 月 19 日 09 时 00 分（北京时间）
7	开标时间	2026 年 1 月 19 日 09 时 00 分（北京时间）
8	开标地点	供应商自行登录河北省公共资源交易服务平台点击“交易响应方登录”入口进入“邯郸市（政府采购）”在线参与开标。
9	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起 60 日历天
10	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取 <input type="checkbox"/> 收取
11	政采贷	<p>政府采购合同融资（简称“政采贷”）指参与政府采购活动的供应商，在获得政府采购中标通知书后，即可向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购中标通知书和政府采购合同，为中标（成交）供应商提供融资服务。</p> <p>渠道和方式：各潜在供应商如需低息、无抵押、无担保银行贷款，可通过“中国河北政府采购网”查找融资政策和贷款合作银行，并与意向合作银行联系。合作银行将按照《河北省省级政府采购支持供应商信用融资办法》（冀财采〔2015〕</p>

序号	内 容	说明与要求
		16 号) 规定给潜在供应商以贷款额度, 中标后, 凭政府采购合同给予贷款。
12	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不收取 <input type="checkbox"/> 收取_____
13	是否接受可选择或可调整的投标和报价	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
14	是否允许供应商将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
15	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 应满足下列要求: 应当向采购人提交联合协议, 载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同, 就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的, 应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
16	投标文件提交说明	供应商须在投标文件递交截止时间前制作并提交: 加密的电子投标文件, 应在投标文件递交截止时间前通过电子交易系统上传。
17	质疑	接受质疑的联系方式: 联系部门: 河北高淦工程项目管理有限公司 联系电话: 0310-5533556 通讯地址: 邯郸市丛台区人民东路456号环球中心T4栋1303
18	投诉	接受投诉的联系方式: 联系部门: 邯郸市财政局政府采购科 联系电话: 0310-3218659 通讯地址: 河北省邯郸市丛台区人民路 169 号
19	评标委员会组成	评标委员会由专家和采购人代表组成, 其中政府采购专家 4 人, 采购人代表 1 人。评标工作开始前评标委员会推荐 1 人担任评标委员会主任。 采购人代表不得担任评标委员会主任。
20	确定中标供应商	<input checked="" type="checkbox"/> 评标委员会推荐 3 名中标候选人, 采购人按中标候选

序号	内 容	说明与要求
		人顺序确定排名第一的为中标供应商。
21	采购标的所属行业	其他未列明行业
22	中小企业预留份额	<input type="checkbox"/> 是 小微企业预留份额： ____%；
23	质量标准	符合国家及行业标准
24	其他要求	<p>1. 供应商应按照电子交易平台要求下载招标文件。</p> <p>2. 本项目招投标文件均用专用招投标工具软件编制，“专用招投标工具软件”供应商通过新点标桥官网进行下载 ( <a href="https://download.bqpoint.com/download/downloadlist.html?SoftTypeCode=0">https://download.bqpoint.com/download/downloadlist.html?SoftTypeCode=0</a>) 招投标制作软件-&gt;河北省-&gt;新点投标文件制作软件（河北省版）。</p> <p>3. 因本项目采用网上开标大厅交易方式，采购人特别说明如下：远程开标项目的时间均以国家授时中心发布的时间为准。</p> <p>4. 本项目中标结果公示后中标单位需提交 3 份纸质投标文件，纸质文件内容必须与电子版文件内容一致。</p>
25	其他说明	<p>1. 供应商通过网上招投标平台递交的电子投标文件为评标依据，供应商须使用工具制作生成加密响应文件用于上传；开标当日，供应商不必到达开标现场，在任意地点通过河北省公共资源交易网上开标大厅系统（以下简称：“网上开标大厅”）参加开标会议，并根据需要使用网上开标大厅与现场开标主持人进行互动交流、澄清、提疑以及文件传送等活动。</p> <p>2. 投标文件递交截止时间前 30 分钟内，供应商的授权委托人或法人代表均提前进入网上开标大厅，选择进入对应的开标会议区在线签到。自行登录“河北省公共资源交易服务平</p>



序号	内 容	说明与要求
		<p>台”网上开标大厅在线参与开标，收听观看实时音视频交互效果，在开标过程中如有疑义请及时在讨论组中反馈。供应商未按时加入开标会议区或未能在开标会议区内全程参与交互的，视为放弃交互和对开评标全过程提疑的权利，供应商将无法看到解密指令、否决及澄清、唱标、开标结果等情况，并承担由此导致的一切后果。</p> <p>3. 投标文件递交截止时间后，将在系统内公布供应商名单，然后通过开标会议区发出响应文件解密的指令，供应商在各自地点按系统提示时间自行实施远程解密。因供应商网络与电源不稳定、未按操作手册要求配置软硬件、数字证书（CA）发生故障或用错、故意不在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其响应文件，系统内投标文件将被退回；因采购人原因或网上开标大厅发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间【友情提示：请使用制作投标文件数字证书（CA）进行解密】。</p> <p>4. 开评标全过程中，供应商参与远程交互的授权委托人或法人代表应始终为同一个人，中途不得更换，在否决、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，供应商一端参与交互的人员均被视为是供应商的授权委托人或法人代表，供应商不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口抵赖推脱，供应商自行承担随意更换人员所导致的一切后果。</p> <p>5. 供应商登录“河北省公共资源交易服务平台”（网址：<a href="http://ggzy.hebei.gov.cn/hbggfwpt/">http://ggzy.hebei.gov.cn/hbggfwpt/</a>）点击“交易响应方登录”入口选择“邯郸市（政府采购）”自行下载招标文件，并及时查看有无澄清和修改，报名不成功或未获取到完整资料的，责任自负。</p>
26	技术标（暗标）编制要求	技术标（暗标）文件制作要求：

序号	内 容	说明与要求
		<p>1. 版面要求：A4 纸张大小。</p> <p>2. 颜色要求：所有文字、图表均为黑色。</p> <p>3. 字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；全部使用中文标点；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。</p> <p>4. 排版要求：页边距要求上边距 2.5 厘米，其余均为 2 厘米；不得设置目录；正文行间距为固定值 30 磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐；首行缩进 2 字符，不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚和页码；图、表部分对齐形式统一设为居中对齐。</p> <p>5. 其它：除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现供应商的名称和其它可识别供应商身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨别出供应商身份的任何标记。</p>

注：本表内容与供应商须知内容不一致的，以本表内容为准。

---

## 一、总则

### 1. 适用范围

本招标文件适用于本次政府采购活动。

### 2. 说明

#### 2.1 基本定义

2.1.1 “服务”指本招标文件所述供应商应当履行的承诺和义务。

2.1.2 “供应商”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.1.3 “采购代理机构”指受委托的采购代理机构。

2.2 本项目是否组织现场考察见“供应商须知前附表”。

2.3 本项目是否召开标前答疑会见“供应商须知前附表”。

2.4 本项目采购标的所属行业见“供应商须知前附表”。

2.5 本项目小微企业预留份额及实现形式见“供应商须知前附表”。

### 3. 供应商资格要求

3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

3.1.1 具有独立承担民事责任的能力；

3.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.1.4 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.1.5 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：详见第一部分招标公告；

3.3 本项目的特定资格要求：详见第一部分招标公告；

3.4 具有法人资格且与其他法人具有控股关联关系的供应商的特别规定如下：  
单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、监测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.5 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。供应商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，其不利后果由供应商自行承担。

3.6 本次招标是否允许由两个以上供应商组成一个联合体以一个供应商身份共同投标，详见“第一部分 招标公告 一、项目基本情况”。如允许联合体投标，则联合体各方必须符合下列要求：

3.6.1 联合体的资质等级根据联合体分工和联合体各成员的资质等级认定。联合体成员承担同一专业工作的，按照联合体各方资质等级最低的认定其资质。

3.6.2 联合体各方须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务，并以联合体牵头人身份参加投标；联合体资质按照联合体协议约定分工认定，牵头人对招标范围内的工作总负责。联合体牵头人和联合体各成员共同就中标项目向采购人承担连带责任。

## **4. 政府采购政策**

### **4.1 进口产品**

指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）。

招标产品未特别注明“进口产品”字样的，均必须采购国产产品。

### **4.2 政府采购节能产品、环境标志产品**

根据《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）规定，财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府采购优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。

依据品目清单和认证证书实施政府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中强制采购的，供应商须在投标文件中附所投产品的国家规定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书扫描件并加盖公章，否则为无效投标。

采购人拟采购的产品属于品目清单范围中优先采购的，供应商须在投标文件中附所投产品的国家规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扫描件并加盖公章，否则不享受环境标志产品、节能产品优先

---

采购加分政策。

注意：环境标志产品政府采购品目清单详见《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）；节能产品政府采购品目清单详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；政府采购节能产品、环境标志产品认证机构详见《市场监管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》（财库〔2019〕16号）。

#### 4.3 密码技术设备

密码技术设备要求：参与使用密码技术设备政务信息系统的投标、承建及运维服务政府采购项目的，国产密码技术设备必须为经国家密码检测部门检测合格的密码产品。

#### 4.4 分支机构

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》释义，银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，允许法人的分支机构参加投标和政府采购活动。分支机构参加投标或政府采购活动须具有其总公司（行）授权，分支机构资质按其总公司（行）授权范围认定或出具总公司的有关文件或制度等能够证明总公司授权其独立开展业务的证明。

4.5 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），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、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。详见第五部分评标标准和评标方法。

#### 4.6 信用记录

4.6.1 根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条、《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）第二条第三款规定，供应商是未被列入“信用中国”网（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）等渠道的失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信名单的供应商。

供应商为联合体的，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，将被拒绝参加政府采购活动。

---

查询渠道：通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）等渠道。

4.6.2 在最高人民法院公布的失信被执行人名单库中的供应商给予政府采购领域联合惩戒。以联合体名义参与政府采购活动的供应商，有任一方被联合惩戒，则联合体被联合惩戒。对列入失信被执行人名单库且不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的供应商，禁止其参加政府采购活动。

4.6.3 对人民法院裁定批准重整计划的破产企业，有及时在“信用中国”网站、国家企业信用信息公示系统、金融信用信息基础数据库中申请添加相关企业重整情况信息的，且符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的，允许其参与政府采购项目。

#### 4.7 商品包装或快递包装

涉及商品包装或快递包装的，按照《财政部办公厅 生态环境部办公厅 国家邮政局办公室关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）要求执行。

#### 4.8 支持乡村产业振兴管理

为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持乡村振兴工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第四部分 服务需求（如涉及）。

#### 4.9 正版软件

各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局 信息产业部 财政部 国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

#### 4.10 网络安全专用产品

根据国家互联网信息办公室 工业和信息化部 公安部 财政部 国家认证认可监督管理委员会《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的

---

强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求后，方可销售或者提供。

具备资格的机构是指列入《承担网络关键设备和网络安全专用产品安全认证和安全检测任务机构名录》的机构。

4.11 政府采购合同融资政策见第二部分供应商须知前附表。

4.12 其他政府采购政策。

## **5. 投标费用**

供应商应当承担所有与准备和参加投标有关费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担。

## **6. 其他说明**

对与本项目有关的通知（含有关通知、更正公告等），采购代理机构将以在本次招标公告刊登的媒体上发布公告的形式向供应商发出。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达供应商，除非有适当的证据表明采购代理机构已经明知该项应当通知的事项并未实际有效到达，且采购代理机构认为仍有条件和必要及时地再次补发通知而故意拖延或不予补发通知，则采购代理机构因此不承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

## **7. 招标文件构成**

招标文件由下列七部分内容组成：

第一部分 招标公告

第二部分 供应商须知

第三部分 资格审查

第四部分 服务需求

第五部分 评标标准和评标方法

第六部分 政府采购合同

第七部分 投标文件格式

## **8. 招标文件的澄清和修改**

8.1 采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在招标文件要求提交投标文件截止时间至少 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上

---

发布更正公告。

8.2 采购代理机构对已发出的招标文件进行的更正。更正公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有供应商均具有约束作用。采购代理机构将通过网站“更正公告”和电子交易系统内部“更正文件”告知供应商。

8.3 采购代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会。如果召开标前会，采购代理机构将向所有已领取了招标文件的供应商发出通知。

## **二、投标文件的编制**

### **9. 投标文件的语言和计量单位**

9.1 供应商提交的投标文件（包括商务及技术文件和资料、图纸中的说明）以及供应商与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

9.2 投标文件所使用的计量单位，必须使用国家法定计量单位。

### **10. 投标文件的组成及相关要求**

10.1 投标文件由商务标和技术标两部分组成。其中，商务标应包括：投标函、投标报价、资质证明、业绩、人员技术力量等相关材料；技术标应包括：项目技术方案、服务方案等不显示投标供应商名称、标识的相关材料。投标文件应严格按照政府采购法律法规和招标文件要求，分开编制商务标和技术标，对能明显区分投标供应商的内容，应放入商务标；技术标中不能出现涉及投标供应商名称及相关提示内容的任何信息。

供应商应按供应商须知前附表的规定提交商务、技术部分内容和需要供应商自行编写的其他文件，其中加\*项目为必须做出明确响应的实质性条款，否则作无效投标处理。具体填写要求及格式详见本招标文件第七部分。

### **10.2 技术标（暗标）文件制作要求：**

10.2.1 版面要求：A4 纸张大小。

10.2.2 颜色要求：所有文字、图表均为黑色。

10.2.3 字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；全部使用中文标点；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。

10.2.4 排版要求：页边距要求上边距 2.5 厘米，其余均为 2 厘米；不得设置目录；正文行间距为固定值 30 磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）



---

统一设为左对齐；首行缩进 2 字符，不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚和页码；图、表部分对齐形式统一设为居中对齐。

10.2.5 其它：除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现供应商的名称和其它可识别供应商身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨别出供应商身份的任何标记。

### 10.3 保证金（不适用）

10.3.1 供应商按供应商须知前附表要求提交投标保证金。

10.3.2 中标供应商按供应商须知前附表要求提交履约保证金。

10.3.3 未中标供应商的投标保证金将于中标通知书发出后 5 个工作日内予以退还。

10.3.4 中标供应商的投标保证金，在中标供应商与采购人签订合同后 5 个工作日内退还。

10.3.5 如供应商发生下列情况之一时，投标保证金将不予退还：

供应商在投标有效期内撤回其投标文件。

中标供应商未能在规定期限内签订政府采购合同。

供应商中标后，经核实发现中标供应商投标过程中有欺瞒或虚假行为的。

### 10.4 投标报价

10.4.1 所有投标报价均以人民币为计算单位。要求只投报一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价均被视为已经包含了但并不限于完成本服务项目全部服务的费用。

在其它情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其它任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

10.4.2 如项目分包、供应商投报多包的，应对每包分别报价并分别填报开标一览表。但报价不得超出该包预算。

10.4.3 本次招标是否接受可选择或可调整的投标和报价，详见供应商须知前附表第 14 条。

10.4.4 供应商要按投标报价分项明细表的格式填写投标总价包含的报价项目的明细情况，并由法定代表人或供应商委托代理人签署。

10.4.5 供应商对投标报价若有说明或优惠承诺应在开标一览表显著位置注明，只有开标时唱出的报价优惠承诺才会在评标时予以考虑。

---

10.4.6 投标的报价优惠承诺应与开标一览表、投标报价分项明细表有关报价项目相对应。除报价优惠承诺外，任何超出招标文件要求而额外赠送的软件、硬件设备、免费培训等其他形式的优惠，在评标时将不作为价格折算的必备条件。

10.5 本项目是否允许供应商将项目的非主体、非关键性工作交由他人完成详见供应商须知前附表第 14 条。

## **11. 投标内容填写说明**

11.1 供应商应详细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整性的响应。

11.2 供应商未根据投标情况明确作出响应，照搬照抄招标文件技术、商务要求，并未提供技术资料或提供资料不详的，评标委员会有权决定是否通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。该供应商在规定时间内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，评标委员会有权作无效投标处理。

11.3 投标文件应按照招标文件第七部分的要求提交，并按规定的格式逐项填写；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

11.4 开标一览表为在开标过程上唱标的内容，要求按格式统一填写。

11.5 供应商必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

## **12. 投标文件的有效期限**

本项目投标文件的有效期限见供应商须知前附表，有效期短于该规定期限的投标文件将被拒绝。

## **13. 投标文件的签署及其他规定**

13.1 组成投标文件的各种文件均应遵守本款规定。

13.2 招标文件中所要求加盖的供应商公章是指在投标文件中使用 CA 数字认证证书加盖与供应商名称全称相一致的电子签章，或上传加盖单位行政公章的扫描件，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；人员签字或盖章是指电子签名章或电子印章，或者上传人员签字或名章的扫描件。**不符合本条规定的盖章和签字为无效投标。**

13.3 供应商应按照招标文件要求，在投标文件的商务标封面下方以及其他本招标文件要求的位置填写供应商全称并加盖公章，未按要求盖章者为无效投标，

---

联合体投标时，由联合体牵头人负责投标文件的签章工作。

13.4 供应商须注意：为提倡诚实信用的投标行为，特别要求供应商应本着诚信的原则，在本次投标文件的偏离表和其它偏离文件中，以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若供应商对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明“不能确定”的字样。

13.5 因投标文件字迹潦草、提交资料不清晰或表达不清楚所引起的不利后果由供应商承担。

13.6 供应商应按照第一部分招标公告的要求在交易系统指定位置上传电子投标文件。

### **三、投标文件的递交**

#### **14. 投标文件的递交时间、地点**

14.1 供应商应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件到电子交易系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认。请供应商在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。

14.2 供应商因电子交易系统问题无法上传电子投标文件时，请联系电子交易平台技术，联系电话：[4009980000](tel:4009980000)

#### **15. 投标截止时间**

投标文件须按照招标文件及时间场地信息文件规定的投标时间、地点递交。在投标截止时间后递交的投标文件，将会被拒绝。

#### **16. 投标文件的补充、修改和撤回**

16.1 供应商可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

16.2 在招标文件要求的投标文件提交截止时间之后，供应商不得对其投标文件进行补充、修改，**否则为无效投标**。

16.3 因电子交易系统在开标前具有保密性，供应商在投标文件递交截止时间前须自行查看项目进展、更正通知、澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果自负。

#### **17. 投标文件投标流程**

17.1 供应商通过电子交易平台下载“投标文件制作软件”。

17.2 供应商登录电子交易系统下载所参加项目的招标文件。

17.3 供应商应使用投标文件编制工具编制投标文件。并使用数字证书（CA）

---

对投标文件进行加密。电子交易系统不接收潜在供应商未按规定使用数字证书(CA)加密的投标文件。潜在供应商在投标截止时间前可以对投标文件进行补充、修改或者撤回。

17.4 供应商须在投标文件递交截止时间前制作并提交：加密的电子投标文件为电子交易平台制作生成的加密版投标文件。

17.5 招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。

17.6 供应商编辑电子投标文件时，根据招标文件要求用 CA 密钥进行签章制作。

#### **四、开标**

##### **18. 开标及其有关事项**

本项目开标时间、地点详见第一部分招标公告。开标时通过开标大厅系统完成远程解密、答疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人不足 3 家的，不得开标。

为保证本项目远程开标会议顺利进行，现作出如下提醒：

18.1 本项目通过电子交易平台递交投标文件，各供应商务必在投标文件递交截止时间前仔细确认投标文件已成功递交到系统内，若因供应商原因导致递交失败，后果由供应商自负。

18.2 进入电子交易平台后，请将 CA 密钥插入电脑并做好解密准备，供应商在规定时间内完成解密。请供应商务必确保电脑、操作系统、浏览器等满足远程开标的使用要求、具备高速畅通的网络，并确保 CA 密钥不出故障。若因供应商自身的网络及软硬件问题导致在解密截止时间仍然未解密，投标文件将会被打回，不能参与后续评标，责任由供应商自行承担。

#### **五、评标程序**

##### **19. 组建评标委员会**

19.1 采购人、采购代理机构根据政府采购有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目的特点组建评标委员会，评标委员会组成见供应商须知前附表。评标专家从政府采购专家库中随机抽取并经抽取系统自动通知；采购人代表由采购人出具授权函授权参加评标。

---

19.2 采购人不得以专家身份参与评标，采购代理机构工作人员不得参加该项目评审。

## 20. 评审程序

详见第五部分 评标标准和评标方法。

## 六、中标和签订合同

### 21. 中标结果公告与中标通知书

21.1 采购人自收到评标报告之日起 5 个工作日内，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，见供应商须知前附表。中标候选人并列的，按照供应商须知前附表要求确定中标人。

21.2 采购人或者采购代理机构在中标供应商确定后应在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标结果公告内容按政府采购规定执行，公告期限为 1 个工作日。

21.3 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

21.4 中标通知书是合同的组成部分。

21.5 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，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

### 22. 签订合同

22.1 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供应商投标文件的规定，与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标供应商投标文件作实质性修改。

22.2 中标供应商应在接到中标通知书后，在投标文件的有效期内凭中标通知书，按供应商须知前附表要求缴纳履约保证金，并按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人签订政府采购合同，否则将取消其中标资格。

22.3 中标供应商应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标供应商不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

---

22.4 在合同履行中，采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，中标供应商可与采购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金额的百分之十。

22.5 中标供应商中标后不得将合同转包，否则按相关规定追究法律责任。

22.6 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## **七、中标服务费**

参照国家计价格【2002】1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》执行，本项目招标代理服务费由中标人在领取中标通知书时一次性支付。

## **八、保密和披露**

### **23. 保密**

供应商自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目的保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人传播。

### **24. 披露**

24.1 采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

24.2 在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，采购代理机构无须事先征求供应商/中标供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商/中标供应商的名称及地址、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，以及供应商/中标供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## **九、询问和质疑**

### **25. 供应商有权就招标事宜提出询问和质疑**

25.1 政府采购程序受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监督，以确保授予合同过程的公平公正。

25.2 采购人对技术参数可澄清修改，供应商有异议的可以通过询问或质疑程序提出。

25.3 供应商对采购事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。

---

25.4 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

25.5 质疑应当以书面形式向采购人、采购代理机构提出，供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

25.6 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

25.7 质疑书应当包括以下主要内容：

25.7.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

25.7.2 质疑项目的名称、编号；

25.7.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

25.7.4 事实依据；

25.7.5 必要的法律依据；

25.7.6 提出质疑的日期。

25.8 按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑时应当提供相关证明材料。质疑材料应为简体中文，一式二份。质疑时供应商应在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

25.9 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人或采购代理机构可不予受理：

25.9.1 未在有效期限内提出质疑的；

25.9.2 质疑未以书面形式提出的；

25.9.3 质疑书没有法定代表人或授权代表签署并加盖单位公章的；

25.9.4 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；

25.9.5 其它不符合受理条件的情形。

25.10 采购人、采购代理机构将在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

25.11 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意以及未在规定的时

间内做出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人所属预算级次政府采购监管部门进行投诉。

## 十、需要补充的其他内容

**需要补充的其他内容:** 见供应商须知前附表

## 十一、特别说明

根据财政部、司法部联合印发《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,凡监狱企业参加政府采购活动视同小型、微型企业。但必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,否则不予认可。

根据财库【2017】141 号文件规定在政府采购活动中,残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的份额,计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。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。任何单位或者个人在政府采购活动中均不要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中小企业参加政府采购活动的,应当提供《财库(2020)46 号》所规定的《中小企业声明函》,并对声明的真实性负责。

## 统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$



	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 ※	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业※	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 ※	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术 服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 ※	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带※项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；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，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

(1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

(2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。

### 第三部分 资格审查

#### 一、资格审核程序

1. 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，对供应商进行资格审查，并形成资格审查结果。
2. 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质格式”文件。
3. 供应商《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
4. 资格审查合格的供应商不足 3 家的，不进行评标。

#### 二、资格审查要求

序号	评审因素	评审内容	备注
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		
1-1	营业执照等证明文件	有且合法有效的通过； 否则不通过	提供有效证件的原件扫描件
1-2	供应商资格承诺函	提供了符合招标文件要求的《供应商资格承诺函》。	
1-3	信用记录	(1) 供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（信用中国）。 (2) 供应商未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（中国政府采购网）。	由采购人或采购代理机构现场查询。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求		
2-1	资格要求	无	
3	本项目的特定资格要求		
3-1	特定资格要求	无	
审查结果		通过（√）不通过（×）	

---

## 第四部分 服务需求

### 一、项目建设目标

在医院信息管理系统的基础上，整合医院已有信息系统的资源，创建规范的财务核算系统、固定资产管理系统、全面预算管理系统、合同管理系统、报销管理系统、薪酬管理系统、科室成本管理系统、项目成本管理系统、病种成本管理系统、DRG 成本管理系统、资产管理系统、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。

### 二、总体要求及技术规格

#### 2.1 总体要求

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

##### 2.1.1 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。

---

### 2.1.2 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；支持各种类型的数据库系统；具有分布式事务功能；支持消息服务；支持组件化开发；具有良好的安全性。

### 2.1.3 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。

### 2.1.4 应用技术培训

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

## 2.2 技术平台

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

数据库平台：Oracle、MySQL、达梦等关系型数据库；

---

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

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

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

开放的技术平台，支持 Web Services、HTTP、RESTful；

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

## **2.3 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**

支持多维条码、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；

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，因此系统必须支持在高并发大数据量情况下的运行效率和稳定性；

### **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。

---

## 三、系统功能技术参数

### 3.1 系统平台

1. **组织架构**: 支持组织机构设置, 灵活设定组织关系, 并可对组织进行启用、关闭等状态设置;
2. **登录设置**: 支持 IP 绑定登陆, 非指定 IP 不能登陆系统;
3. **▲系统配置**: 支持各种类型的系统配置, 包含: 执行配置、表单配置、上传配置、页签配置、列表配置、流程配置、文件导入配置等; 其中, 可通过在线 workflow 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 workflow、审批流程的自定义设计; 支持流程统一管理, 通过自定义的交易类型, 可以实现个性化差异业务; 提供图形化的流程定义工具, 对业务流、审批流、workflow 进行统一管理, 并可以实现对流程的全面监控; (提供功能截图并加盖公章予以佐证)
4. **用户管理**: 支持集中管理系统用户, 统一系统入口, 同一用户依据权限设置在不同系统间自由跳转, 单点登录多类系统, 管理多类消息推送。
5. **消息管理**: 支持消息管理, 汇总显示各个业务系统的消息预警、消息提醒。支持相关人员对消息进行催办, 并显示消息状态、催办次数、催办时间等;
6. **基础数据管理**: 提供 HRP 全系统范围内统一的代码规范, 包含: 科室、职员、角色、权限、用户、往来单位、生产厂家、功能分类、经济分类、项目分类、统计分类、资金来源、公共档案、会计信息、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; 真正实现系统内部互联互通, 消除信息孤岛。支持基础数据设置编码规则, 新增字典系统自动编码。支持自定义数据字典, 可新增数据字典并动态维护。
7. **▲系统公告**: 支持对医疗机构的单据编码、单据模板进行统一管理; 对系统的消息模板进行统一管理, 支撑实时性、主动性的协同要求, 消息模板广泛应用于流程平台、预警平台、后台任务中心、业务事件; (提供功能截图并加盖公章予以佐证)
8. **数据备份**: 系统提供数据自动备份和手动备份两种方式, 对于自动数据备份能够定时进行。
9. **流程审批**: 支持审批中心功能, 同一用户权限内的待审批事项集中显示,



---

集中处理审批事项。

10. **日志管理**：支持系统日志的应用。

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

## 3.2 财务核算系统

财务核算系统功能主要包括总账管理、出纳管理、往来管理、报表管理等功能。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）文件及《关于印发医院执行〈政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表〉的补充规定和衔接规定的通知》（财会〔2018〕24号）文件的制度的科目、核算原则与报表要求。

### 1.总账管理

总账管理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。

支持按项目、统计、单位、部门、职员、功能分类、经济分类等辅助核算，可扩展的智能核算项目个数不限限制，辅助核算字段显示内容可编辑，辅助核算选项在录入凭证时可选择是否必填；

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

支持凭证处理过程中的财务预算差异校验、现金流量校验等。系统支持差异项智能指定，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，支持设置收支结转模板与预算收支结转模板；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；支持凭证录入时指定现金流量项目，同时支持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；

支持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；支持财务多维度的辅助核算处理；

支持凭证制单：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，支持凭证套打；

提供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。凭证节点支持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；支持按制单人进行凭证整理。

▲支持自动平行记账，提供至少五种平行记账方式，即科目对照、常用模板、Excel 导入、会计平台适配、手工凭证。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

## **2.自动凭证与总账接口**

支持按照医院的业务，定义财务凭证的入账规则，并根据规则自动生成凭证，实现自动生成的凭证反查业务明细；

对新政府会计在医疗行业的应用有深刻理解，根据业务规则，在相关信息系统的支撑下，能与 HIS 收费系统、成本核算系统、业务系统等第三方系统高度集成，完成业务自动生成财务会计凭证和预算凭证。

支持设置业务类型与会计科目的对照影响因素，设定业务类型与会计科目的多重对应关系。

支持自定义会计科目合并方案，凭证常用摘要等关键信息。

## **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。支持选择现金、银行流水数据生成出纳业务的相应凭证，支持多笔流水汇总生成凭证；支持存现、取现业务录入，可选择相应出纳单据生成财务凭证，支持多笔业务汇总生成凭证；

#### **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，能够帮助医疗机构从财务层面管控业务，强化资金流入流出的核算与管理，保证医疗机构资金的健康流动；

提供应付单、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；

系统提供坏账计提功能，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；

支持票到货未到、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；

系统预置政府会计制度要求的财务报表：资产负债表、收入费用表、净资产变动表、现金流量表；

系统预置预算会计报表：预算收入支出表、预算结转结余变动表、财政拨款预算收入支出表和本期预算结余与本期盈余差异调节表；

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；

系统支持政府会计制度要求的报表附注；

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。

提供多种账册报表：分类账、科目余额表、凭证汇总表、凭证序时表、辅助

---

核算报表等；

系统应能自动生成各种科目余额表、试算平衡表、凭证汇总表、科目汇总表、三栏式明细账、多栏式明细账、数量金额式明细账、各种辅助核算账表、交叉表、趋势分析表、结构分析表；支持便捷、灵活的定义内部管理报表（包括医院层面报表和科室层面报表）的格式、数据公式设置，支持内部管理。数据格式定义的内容，包括报表名称、计量单位、报表行列数、文字数字的显示风格。数据公式设置，包括取数公式、表内计算公式和表间取数公式。

支持记账凭证、业务数据、账册报表之间的交叉关联查询，既能从记账凭证关联查询业务数据、账册报表，又能从账册报表追踪查询到记账凭证和业务数据；

系统支持自定义报表，个性化设置报表，报表样式、查询条件等可个性化设置；

支持账册、报表导出 EXCEL、PDF 等多种格式。

### **3.3 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. 基础数据**

支持管理分类、国标分类、医疗器械分类等多种资产类别，满足不同维度数据统计需要，根据不同资产类别管理要求可以灵活设计单据格式，满足管理需求。

支持维修类别、维修内容、故障类别、故障字典、巡检类别、计量检定类别、保养类别、保养项目、备件类别、备件字典等设备管理相关基础信息字典维护。

支持资产字典设置，录入全院所有资产，可以增加、减少、修改，使用户输入数据更准确，支持模糊搜索。

支持人员、供应商、设备资质证照管理，支持资质证照到期提醒。

支持变动方式新增、修改、删除、停用。

支持资产减少方式，比如资产报废，损毁、出售等操作。

支持库存期初、资产期初、备件期初、应付期初等期初数据的录入、批量导入功能。

支持货位、存放地点、班组字典的新增、修改、删除、停用。

支持资产特殊标识新增、修改、删除、停用。

---

支持自定义单据审批流程，进行图形化设计展示。

支持对单据模板及单据打印模板的自定义设置，支持根据单据状态打印。

## 2. 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，支持可按不同的关键词进行综合查询并支持 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。

支持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。

支持建立固定资产总账、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。

支持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。

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。

支持单个资产的多科室、多会计科目的折旧处理和成本分摊，精细核算房屋建筑物等多部门公用的资产折旧成本。

支持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。

▲支持资产二维码的管理，支持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。

支持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。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

## 3. 资产变动

资产变动支持各类变动单据，包含使用科室变动、管理科室变动、原值变动、累计折旧变动、使用状态变动、使用年限变动、资金来源变动等。

---

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。

#### **4. 资产减少**

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。

#### **5. 资产盘点**

定期出具盘点表，进行盘盈资产、差异资产录入。

支持资产按使用科室、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；

#### **6. 单位调动**

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。

#### **7. 资产处置**

资产处置流程单据发起、审批、生效等。

#### **8. 月末处理**

月末的资产自动折旧处理、结转处理。

#### **9. 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。

### **3.4 全面预算管理系统**

要求系统能科学编制及有效执行全面预算，提高资金使用效率、提升医院运营管理计划性、化解医院运营风险。符合卫健委《公立医院全面预算管理制度实施办法》（国卫财务发〔2020〕30号）、《政府会计制度——行政事业单位会计科目和报表》（财会〔2017〕25号）文件对于医院预算管理的制定要求。

#### **1. 基础设置**

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

医院各职能部门作为归口科室，支持各归口科室启用、停用。

参照组织架构生成预算科室作为预算编制、执行、考核最小业务单元。

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

---

▲支持预算指标的定义、变更、控制；能对预算指标进行是否论证、是否下发、下发科室的设置、填制上下的限设置、是否必须填制明细、是否纳入项目库管理等进行控制。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

支持医院 N 上 M 下的预算编制及调整流程，支持按医院的要求定制预算表样；

支持事项类预算项目的管理，可进行事项项目细化至明细项目；

可根据医院的不同业务类型自定义设置单据模板，支持自定义扩展字段，字段的类别支持文本、数字、日期、数据字典等，在填制预算单据时规范预算编制、申请与执行，使预算编制、执行控制在字段级。

支持对单据打印的状态、权限以及模板进行设置。

支持设置单据的打印时点，可以对打印人、打印次数、打印栏目格式等进行设置。

## **2.项目库**

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

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

支持医院预算的中长期规划在项目库落地，进行多年的持续滚动管理；

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

针对不同项目可以进行不同的论证内容预置，如：资产类项目、信息类项目等；

## **3.预算论证**

支持论证类型的自定义；支持论证的在线申请及在线审核；

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

## **4.预算任务**

---

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

## **5.预算编制**

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

支持自下而上和自上而下两种预算编制，支持自下而上预算编制时上级控制总额，下级进行预算明细编制。实现预算填制的过程管理，监控下级的预算填制过程；支持按照预算任务对预算编制及调整、执行的过程的控制；

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

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

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

支持全院各级预算编制情况查询，可以以财务角度查询全院预算收支项目平衡情况；

预算编制支持预算结转，实现预算号结转到下一预算年度继续使用。预算数据可结转，协同其他业务模块（如报销、合同等）一起执行跨年度计划。

## **6.预算号管理**

▲按照医院编号规则，对预算进行编号；支持预算号的启用、停用；并可按预算号进行业务系统预算执行的追溯查询；（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

## **7.预算调整**

预算调整包括中期调整及日常调整。其中中期调整包括：(1)科室中期调整，



---

主要进行预算科室的预算指标中期调整功能；(2)归口中期调整，归口的预算指标调整功能；(3)院方中期调整，指院方查看并给出预算归口和预算科室指标的调整预算总额。

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

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

### **8.预算执行**

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

支持预算指标的使用与合同、报销及会计核算系统的关联控制；

实现预算对医院其他业务系统的控制及取数，并对超预算事件进行审批；

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

支持手工录入预算执行申请及预算执行审批。

### **9.预算分析**

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

## **3.5 合同管理系统**

### **1.合同类型、供应商目录**

支持定义各类收款合同、付款合同、框架合同类型。

▲支持设置各类合同结算控制方式，不控制还是强制控制，强制控制是按照合同总额控制，还是按照合同的收/付款计划控制。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

支持不同类型的合同进行不同的生效方式控制，自动生效和手工生效。

---

支持合同设置不同的附件类型，要求部分附件必传，部分附件选传。并支持定义在合同生效时，校验哪几类附件必须要上传后才能生效。

支持提前预置供应商目录，支持随着业务的进展随时更新维护供应商目录。

支持针对已定义合同类型按类型设置不同的预算控制方式。

## **2.合同导入**

支持对期初合同（历史合同）进行整理一次性导入。

## **3.合同起草、申请**

支持各类型合同格式化表单信息的填写，确定后的表单信息能够生成合同正文。

合同起草支持与预算系统关联，能够实现无预算不签署。

支持全院各类合同统一编码管理。

合同申请录入时，不同类型合同，调出不同模版（各类型合同模版）、部分通用条款（合同标准条款）、支持标的导入、支持第三方编辑合同信息等。

合同申请支持发起审批流程走院内审批，审核过后的合同，支持后续合同正常签订。审批过程中，如因原因终止，合同申请作废，并同时释放预算的占用。

支持灵活的流程配置功能，流程的起点、流转、分支和结束均可以灵活配置，各个审批的权限、金额、范围和驳回的路径均可以自定义，满足医院个性化复杂流程建立的需要。

## **4.合同签订、合同审批、合同生效**

### **（1）合同签订**

合同签订支持从合同申请流转至合同签订。

合同签订支持与内部招标管理系统协同使用，支持从中标通知流转至合同签订。

合同签订支持与内部医采平台系统协同使用，支持从医采平台流转至合同签订。

合同签订支持直接发起，通过不同的合同类型，调出不同的表单信息进行填写标的内容、付款计划内容、预算内容等，填写后直接生成完整合同信息，并支持提交给院内审批进行规范化流程审批。

支持对合同的在线批阅留痕，以记录合同历史信息。

支持选择合同制式模板，并按照匹配的模板类型生成相应的合同类型。

---

支持对合同设备配件进行管理，如物料编码、物料名称、配件编码、配件名称及原产地等信息。

支持根据设置的控制规则，合同登记审批时关联预算执行申请单，实现预算事前控制。

支持已签订到期合同进行续签，减少基础信息录入工作量。

支持自定义续签合同的审批流程。

## **(2) 合同审批**

支持按照院方的实际管理要求，自定义各类个合同的审批流程，形成合理，合规、合法的标准化审批流程。各类合同业务的审核过程支持追溯、流程透明化。

支持按照内控要求及医院管理制度内置各个合同审核流程及需要送审资料清单目录；支持按内控要求分配审核权限及审核内容；

支持移动审批（根据需求增加手机客户端（APP）审核功能）；

支持非样式合同支持合同文本在线打开、标注、留痕，保留每次修改的版本、实现合同版本自动校对，预防漏审（支持合同各阶段可校对，一是院内审核阶段校对并标识不同，二是经外部流转后与院内定稿校对。）以及按照甲方需求免费对审核功能进行优化。

## **(3) 合同生效**

支持对审批通过的合同进行合同生效、取消生效。生效后的合同支持后续业务流程的衔接，如合同付款。

▲对于经过合同各部门审核完成的生效合同进行合同定稿（包括但不限于加注水印等），防止合同伪造篡改。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

## **5.在线编辑**

支持在审批过程中，对合同附件内容，进行在线编辑。

## **6.合同签章、打印**

提供签章状态的设置，并保存签章记录用于统计签章次数。

支持合同电子签章对接。（支持 CA 等认证技术，解决签章合法性问题）

提供合同正文的打印，支持一个合同各个版本的正文打印，并且对于合同起草审批通过后的合同，在打印时会增加水印和打印编码。

## **7.合同定稿、归档、文档比对**

支持对审批通过的合同进行合同定稿。定稿时支持加盖水印。

▲按内控管理权限及医院内部管理制度对合同的表单及合同的附件进行归档，

---

归档申请审批通过后，会生成该合同的档案编号，支持针对同一合同的多次归档。支持对合同附件进行归档，归档后的内容支持进行查看。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

支持合同内容比对功能，比对形成比对报告，比对报告支持进行查阅。

## **8.合同执行、合同管理（履行、终止、变更、冻结、结案、补充协议、续约）**

### **合同执行**

**合同执行：**支持合同执行过程中业务跟踪查询，包括合同项目完成进度（长期供货类合同）、付款进度、合同付款金额、合同状态、合同详情等，支持根据合同内容及相关验收登记表模板（供应商、联系人信息、设备名称、单价、产品注册证等）生成对应的验收登记表。

**合同结算：**支持按照收付款计划、保证金计划进行收付款登记，提供生成结算单的功能。

### **2) 合同管理**

监控登录用户有权限的合同状态，并支持通过操作按钮执行合同相应的操作，操作包括：正文打印、合同履行、取消履行、变更申请、补充协议申请、合同暂停、暂停重启、归档申请、解除申请、到期处理。

**合同履行：**提供对合同查询签订(已确认)、履行的数据，实现合同的签订、履行、中止状态的转换功能。

**合同终止：**支持对合同的解除（终止）操作，合同解除时需要填写合同解除（终止）的原因，合同解除（终止）时间等信息，同时必须上传合同解除（终止）的审批文件。

**合同变更：**支持对合同的变更以及签订补充协议操作，合同变更以及签订补充协议时需要填写合同变更及签订补充协议的原因，合同变更及签订补充协议等信息，同时必须上传变更及签订补充协议的审批文件。

**合同冻结：**支持对合同进行冻结，解冻。在合同执行过程中，产生不良事件时，管理者可以申请冻结合同。支持合同冻结后，所有与该合同关联的事项，系统均不允许执行。支持当不良事件处理完成后，冻结合同可以申请解除冻结，继续执行。

**合同结案：**支持对合同结案。

---

**合同续约：**支持对已经审批通过/生效的合同进行续约、和补充协议。续约/补充协议后的合同与主合同进行关联，支持查阅和统一管理。

## **9.质保金管理**

在合同起草阶段支持设置质保方式，按照总额管理/明细管理方式进行质保。

支持对合同的在线批阅留痕，以记录合同历史信息。

支持选择合同制式模板，并按照匹配的模板类型生成相应的合同类型。

合同管理支持质量保证金管理和履约保证金管理。

**质量保证金：**签约时，保证金在合同内，如工程类项目，按质完工后进行质保金支付；

**履约保证金：**签约时，保证金在合同外，支持“收保”和“退保”，进行保证金的管理。

## **10.印花税管理**

▲支持设置合同印花税缴纳的单位以及缴纳的比例，支持在合同生效后，对印花税进行计提，进行缴纳。印花税的缴纳支持单笔缴纳和同一个付款单位多笔合同缴纳，并支持穿透联合缴纳情况跟踪等。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

## **11.合同预警**

▲支持设置各类合同预警，根据合同到期提醒规则，进行保证金归还预警、保修期到期预警、应收应付款提醒、到货提醒、到期续签等。解除和完结的合同不再预警。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

支持自定义合同各类状态预警，如：对即将到期的合同进行提醒；对未完成的合同进行预警；对供货类合同设置采购限额预警，对外送服务类合同以结算金额上限或合同服务期限（先到者为准）为预警等。

## **12.合同分摊**

支持对合同进行科室分摊，支持按照月度分摊，按照科室分摊。自动分摊出各科室介于科室分摊期间和结束分摊期间的分摊金额。

## **13.合同结算**

1) 合同结算：支持合同进行预付款业务的处理，支持应付业务的处理，支持直接进行付款。

2) 合同付款过程支持进行金额强制控制和不控制。强制控制的方式，可以按照合同总额进行控制、合同收/付款计划进行控制。

---

3) 合同付款过程中支持 OCR 发票识别, 进行发票的验真、验重。

4) 支持不同类型的合同设置收付类型, 不同的付款流程、审批流程。

## 17. 合同报表及分析

对医院进行中的合同及历史合同进行不同维度的统计展示, 满足医院的数据统计要求。实现合同统计分析, 合同类型统计, 合同问题清单统计分析, 合同审批各节点可视化, 实现合同问题可追溯。

**发起的合同:** 统计当前用户合同签订科室权限范围内的当月合同起草数量、在签数量、签订完成数量等。

**合同查询报表:** 支持对于合同信息、状态及业务流程的查询。

**▲合同执行情况分析:** 展示付款合同、收款合同的执行情况信息, 包含合同验收情况、收付款记录、付款合同保证金收款和退回记录、收款合同保证金支付和收回记录。合同执行明细数据通过其他业务系统实时回写到合同系统中。(提供功能截图并加盖公章予以佐证)

**合同执行进展跟踪:** 对合同的执行进度进行跟踪, 包括合同是否已签署、是否用印、是否结算等。

## 18. 合同的全生命周期管理

**支持合同可追溯:** 实现合同从拟定到归档实现全流程追溯, 实现合同审批节点可视化。

## 3.6 报销管理系统

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

### 1. 基础设置

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

支持支出报销单据与票据类型、开票项目、补助项目绑定。

支持支出项目与票据类型、开票项目绑定。

可以针对不同报销科室设定不同的报销单据关键字段默认值。

---

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

报销单支持同行入；费用分摊支持多种规则，如：按照资金来源拆单法、经济支持分类拆单法、项目拆单、按部门拆单；

## **2.个人业务办理**

将待办事项放在首页进行醒目提示，比如未还款金额和单据、未核销出差申请金额和单据、审批中差旅报销单金额和单据、待付款差旅报销单金额和单据等。

能够在首页定义常用功能快捷入口。

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

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

可实现劳务费报销发放管理，院内人员发放劳务合并工资薪金计税，院外人员按月、按次计税。

## **3.发票库管理**

▲支持对发票库的管理，支持发票查重验真。支持通过发票发起报销单。可支持付款合同一键发起报销业务，通过合同与报销业务联动，数据共享同步；可支持资产管理中维修工单一键发起报销业务，通过维修工单与报销业务联动，数据共享同步。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

利用 OCR 自动识别技术，自动识别上传的纸质及电子票据，并进行验真、验重；并实现票据去向追溯、票据智能判断消费类型。发票定时归集，归集到医院吼，火车和机票可以按身份证+姓名，匹配数据自动到个人票据夹中进行后续报销业务。其他的票据可主动认领，可进行发票转交业务。

支持借票业务处理，并能够出具相关统计表。

## **4.业务审批**

---

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

业务审批支持消息提醒，让审批人员及时完成单据审批。

### **5.报销移动端**

支持报销业务全流程的移动申请、移动报销、移动审批、智能提醒等。

### **6.财务处理**

报销业务与财务账务一体化处理，自动生成相关的财务凭证，形成财务的闭环处理。

### **7.可拓展性与互联互通**

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

## **3.7 薪酬管理系统**

将各类人员的工资、奖金、津贴、劳务费统一纳入系统内管理，完成工资、津贴等的核算以及各类发放业务的过程管理，其中劳务费包括院内劳务费、院外劳务费等，实现多次发放、统一计税。前端与人员信息、考勤数据等联动，后端与总账、成本等系统联动。

### **1. 基础设置**

- (1) 实现薪资核算期间的定义；
- (2) 实现设定薪资类别名称、选择核算币种、进行扣税设置及选定税率表；
- (3) 实现定义所得税项目名称、扣零设置定义、是否参与月末制单、是否复审、是否参与预算、薪资审核方式、薪资变动取值方式等；
- (4) 薪资发放单元：即薪资发放时费用归属发放的单位，每个单元都对应一个平台的科室；
- (5) 薪资发放项目：用于确定某个薪资类别下所要采用的薪资项目，并提供针对薪资项目的数据来源、是否扣税、结转设置、预警条件设置的定义功能；
- (6) 税率表：用来计算员工个人所得税的税率表；可定义是按年计税还是按月计税；支持费用类型默认以及多选，默认则在转单环节自动带出，多选内容为转单环节候选项；



- 
- (7) 专项扣除：六项专项扣除，每个月导入医院最新全部人员数据，使用身份证号+工号作为唯一标志。用于计税时专项扣除数；
  - (8) 薪资档案：从属于薪资类别的，每个薪资类别都有自己的薪资档案，如果要给某个员工发放工资，则必须将该员工加入到某个薪资类别的薪资档案中，薪资档案中存放的内容包括：员工编制类别（卫编、教编、非编、派遣）、员工薪资的发放状态、税率、代发银行及账号；
  - (9) 薪资标准类别：系统支持在薪资标准类别下建立级别与档别，也可将薪资标准类别与人员属性相关联，自动匹配员工的人事属性值而给出应调整的薪资等级及金额；
  - (10) 薪资标准表：定义薪资标准类别中各个薪资级别、档别对应的金额或系数，支持薪资标准表的多版本记录；支持导入等级工资标准信息。
  - (11) 定调资管理：对员工的定调资信息进行查看、维护；支持直接进行薪资普调业务的处理；支持期初导入功能；
  - (12) 退休人员管理：对到法定年限退休人员设置提醒机制，及时停发退休员工工资薪酬。

## **2. 智能发放计税**

- (1) 工资计算：完成薪资项目数据的录入、薪资的计算、发放、审核等操作；
- (2) 一次分配：用于院到科室的一次绩效分配；
- (3) 绩效二次分配：用于科室到员工的分配；审批通过后传递财务复核计税；
- (4) 绩效二次分配计税：根据计税属性，对员工发放数据进行计税，与工资合并计税；
- (5) 科室余额：查看科室项目分类下的余额，数据来源于一次分配和二次分配，用于控制科室发放；
- (6) 在完成本期发放后进行结账处理（根据成本进行自动归集，自动生成凭证），结账同时生成下个月该类别的薪资发放数据；
- (7) 在发放人员劳务报酬时，识别填报的人员身份证号码与人名是否相符，直接计算出应扣税金额。

## **3. 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；

#### 4. ▲移动端

- (1) 查询每个月个人每个分类的汇总数；
- (2) 查询具体发放的明细数；
- (3) 查询税额明细；
- (4) 根据查询薪酬期间汇总。

（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

### 3.8 科室成本管理系统

科室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。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）外部交换

支持设置不同的系统来源标识与不同的业务系统对接，实现与第三方系统做科室对应关系转换。

#### （2）基础数据

参数设置：灵活设置各类成本分摊参数。

基础信息：支持对收费项目、收费类别、收入项目、成本分类、成本项目、费用类别、资产卡片、资产字典、资产类别等基础信息的维护与更新采集。“费

---

用要素”可与成本项目关联匹配。满足医院以不同的维度对成本项目数据进行汇总统计。

支持系统预置常用标准分摊参数，也支持自定义分摊参数

▲支持人事处统计的人员排班和考勤情况，计算医生在各院区、门诊、病房的工作时间，按照工作时间比例将医生的人员经费进行合理分配。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

### **（3）关系设置**

支持设置会计科目关系、工资项目关系、物资分类关系、药品分类关系、资产分类关系、职称与专业技术关系、资金来源与资金构成关系。实现业务明细数据按照业务分类与财务口径分类进行数据的转换、汇总与归集。

### **（4）收入数据**

支持分别以收费项目、收费类别两个维度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。

支持对医疗收入数据拆分与反拆分，满足医院多种实际的业务需求。

支持对 HIS 工作量数据采集：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。

支持能够从 HIS、财务核算等系统自动采集获取医院的医疗收入数据、财政科教收入数据、其他收入数据等；

### **（5）成本数据**

支持能够自动从财务核算系统、薪资管理系统、固定资产系统、物资管理系统、报销管理系统、应付管理系统、HIS 系统等第三方系统以最小的颗粒度按照会计期间分别自动采集人力成本、物资成本、药品成本、资产成本、风险基金、其他成本的相关业务明细数据；

提供数据接口平台，实现外部成本数据、工作量数据、收入数据等成本核算相关数据的自动化采集。成本归集系统可以单独应用，也可以与其他业务系统一体化集成应用。

支持业务明细数据、成本归集后按照拆分规则进行批量拆分、反拆分；满足医院共享护理单元业务数据无法明确的最小核算单元等业务场景。

支持科室直接成本直接计入或计算计入

---

支持对应医院内“水、电、煤”等大用户科室费用的分摊，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；

支持【总账驱动成本】，【业务驱动成本】两种模式；同时也支持【成本驱动总账】模式，符合管理需求的业务明细数据可以直接会计科目规则生成总账凭证。

▲支持根据成本核算数据校验结果，分析成本数据差异的原因，优化业务流程和数据采集流程，并对需要进行调整的成本核算数据进行校正轧差调整。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

支持成本七大类按照业务与财务统计口径，以成本核算单元、成本项目为、资金来源三个维度进行对业务数据的汇总与归集。

#### **（6）分摊设置**

▲支持标准四类科室分摊模型自由化灵活化配置，支持自定义分摊方式及分摊流程满足医院对科室不同级次多级分摊管理要求。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

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。

支持科室成本分摊方法的快速批量设置。实现行政后勤、医疗辅助、医疗技术、临床科室四类科室不同的分摊方法设置。支持核算分摊方法灵活设置科学、合理的参数，便于不同成本项目采取不同的归集分摊方法，诸如：按面积分摊、按人员分摊、按服务量分摊等。

▲支持某一科室不同成本项目采用不同参数进行分摊；支持某一科室所有成本项目按照同一个参数进行分摊；支持同一成本项目在不同级次上采用不同参数进行分摊。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

支持医辅类科室特殊业务科室分摊。实现门诊收费处、住院收费处等医辅科室只给临床科室的分摊的业务场景。

支持跨院区、多院区（全院分摊、院内分摊）成本分摊。

支持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。

---

支持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。

支持同级科室或向下级科室定向分摊；

▲支持平台科室专业用设备、卫生耗材根据临床科室实际科室使用情况进行定向分摊，在收支配比的基础上使得成本分摊更加精细与合理。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

▲支持健康查体中心人员经费的归集，体检收入与成本的专项分摊。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

### **（7）成本计算**

系统支持对成本数据分摊前检查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。

支持全成本归集和分摊后，确保财务数据和成本数据的一致性。支持成本核算系统的导出功能，包括基础数据、成本核算明细数据、各类报表，均可导出至EXCEL。

▲支持成本项目能够归集、分摊核算到最小核算单元和最末级的明细项目上，并且能够查询分摊项目明细数据。能够进行成本分摊数据的正向、逆向追踪到明细，确保成本分摊过程的可追溯性。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

支持科室成本数据月结、反月结操作、查询功能。结账之后不允许修改成本数据，允许取消结账

### **（8）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；

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；

---

支持本量利报表分析查询。

系统必须具备灵活的自定义报表功能，满足医院未来扩展报表的要求。

支持科室成本核算国家制度报表数据分析与查询并导出 Excel。

▲支持临床科室运营管理多维度重点数据指标监控。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

### 3.9 项目成本管理系统

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

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

#### （1）基础数据

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

支持作业库、作业字典、资源动因、成本动因系统数据预置。

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

#### （2）业务数据

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

▲支持对收入数据中医疗服务项目不合理的执行科室的数据的纠错与调整，优化了收入数据中的错误信息的数据质量，更加符合医院业务的实际情况。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

支持成本一体化业务明细数据按照自定义核算期间数据采集，保障了数据的同源性。

#### （3）核算模型与核算方案

---

支持作业成本法，可根据核算方法搭建核算模型，可进行直接成本和间接成本核算模型的搭建；

▲系统支持医疗服务项目直接模型批量快速复制功能，有效提升模型配置效率。支持对医疗项目项目的资源匹配情况的跟踪状态查询。支持对医疗服务项目填报模型的状态变更。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

▲系统支持根据医院实际业务调研结果，自动记录数据调整规则与来源、结果，有助于业务数据的追溯。对新发生的收入数据，可以方便快捷对其进行数据校准，降低人力调研成本。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

系统支持收入数据执行科室手工调整、规则调整。满足各种不同业务需求场景。

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

▲不仅支持医疗服务项目至资源的模型的建立，也支持逆向操作（资源至医疗服务项目）的模型建立。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

#### （4）成本计算

支持对直接成本和间接成本分步骤进行计算，进而计算出医疗项目成本。

支持对成本计算逻辑推演详细过程详细数据说明。

#### （5）报表分析

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

提供公立医院成本报表：

项目 01 表 医院医疗服务项目成本汇总表

项目 02 表 医院医疗服务项目成本明细表

可根据医院要求进行自定义项目成本分析表。

所有报表均可支持导出 EXCEL、PDF 格式。

支持医疗服务项目杜邦分析图数据分析。

▲支持通过分析医疗服务项目收费价格与成本的关系，反映价格与成本的偏离度，为价格调整和补偿提供依据。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

---

▲支持分析医院开展的医疗服务项目盈亏项目数量，以及有无保本点，旨在对项目开展情况及学科发展、成本控制重点提供依据。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

### 3.10 病种成本管理系统

医院实行病种成本核算的目的是通过核算病种成本，正确计算各项病种服务的实际消耗和支出，通过核算过程及结果，寻找医疗资源和医疗服务流程优化的途径，根据数据分析找到内部费用的控制点，建立一套可行、可用、高效的成本管控的方法体系。

系统需支持基于项目成本核算结果按照临床路径叠加的项目叠加法核算病种成本的病种成本核算方式。

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

具体需要实现的功能如下：

#### 1. 基础数据

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

支持多级次病种管理，支持多维度分型管理；

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

#### 2. 病种核算模型配置

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

#### 3. 项目成本归集

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

#### 4. 病种成本计算



---

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

## 5. 报表查询

系统必须具备灵活的自定义报表功能，满足医院未来扩展报表的要求。

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

### 3.11 DRG成本管理系统

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

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

项目叠加法:

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

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

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

(4) 支持分别以按照病案出院时间与医保结算时间进行系统筛选项目叠加。

---

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

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

（7）报表查询：系统必须具备灵活的自定义报表功能，满足医院未来扩展报表的要求。针对 DRG、CHS 等不同的分组模式选择和引用，能够通过配置实现报表。按照病人、科室、院级的单位成本、收入构成、成本构成、单位收益等多维度对病种进行报表查询分析。

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

▲报表数据包括但不限于：

- （1）DRG 汇总统计表：从 CMI 维度统计查看全院的病例情况及收益状况；
- （2）科室统计表：科室维度统计病种组数据、科室收益状况；点击科室链接可查看具体某各科室病种组病例数量、病种组收益状况；
- （3）病种组数据明细表：病种组明细数据表查看个人成本、收入、收益等状况；
- （4）科室病种组明细表：科室病种组成本、收入及各占比等状况；
- （5）同病种组不同科室收益表：查看同一个病种在不同科室的收益状况；同科室不同手术等级收益表：查看同科室不同的手术等级收益状况。

（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

### 3.12 资产管理系统

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。

## 1、设备卡片

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；

支持卡片复制功能，方便批量资产新增建卡。支持卡片批量删除、批量导入、卡片查阅。支持资产全生命周期管理，直观展现资产全生命周期动态变化情况。

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。

▲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；（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

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；

▲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。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

## 2、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；支持资产使用科室发起变动申请，自定义审批流程，资产管理科室处理已审批变动申请自动生成变动记录，更新资产台账。

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；

支持资产使用科室发起减少申请，自定义严格的报废审批流程，资产管理科室进行线上减少派工、审批、监测，处理已审批减少申请自动生成减少记录。支持打印输出标准格式的资产报废审批表。

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；

设备借用：支持自定义公用设备，公用设备可进行借用管理。支持科室在线发起设备借用申请，自定义配置审批流程，针对已借出设备，根据预计归还日期产生催还提醒列表，支持超期提醒。支持科室在线完成设备归还，登记设备归还时间与状态，支持调整归还日期。支持借用天数和时长的统计，实现准确的成本分配。

### **3、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、设备保养、设备巡检、设备不良事件上报等功能；

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；

支持科室线上发起报修申请，报修申请经审批后，资产管理科室进行线上派工、登记维修记录，科室确认维修结果的闭环管理。

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。

支持资产管理科室集中录入维修单，记录故障类别、故障问题、维修工时、维修费用等信息。

支持设备不良事件上报。

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。

#### **4、设备巡检与设备计量**

可制定巡检计划，巡检计划可根据不同部门、不同周期、不同设备选择不同的保养工作包，并可联查相关保养任务执行情况。

可按照巡检计划生成巡检任务或自行制定巡检任务，巡检过程和结果可全面记录留痕，并同步至设备卡片中。

#### **5、资产盘点**

可支持资产的盘点业务，可增加不同的盘点任务。

支持按设备类别，管理部门，设备存放科室进行盘点，根据实际库存生成盘点表。

支持盘点后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；

#### **6、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，借助手机端的扫码、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。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

### **3.13 人力资源管理系统**

人力资源管理系统应具备并满足组织管理、人员管理、人员调配、报表管理、表格工具、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。

---

## 1、组织机构管理

(1) ▲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等。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

(2) 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) 能够针对科室、部门进行编制的管理。

(4) 能够根据医院的组织机构设置，自动生成组织机构图。

(5) 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。

(6) 系统支持提醒设置科室负责人，并对尚未设置科室负责人的情况进行提醒。

(7) 组织管理支持集团内任意组织的组织画像，组织画像能够描述组织概况和组织人员团队分析。组织概况包括组织概要和三甲评审-卫生技术人员配备，组织人员团队分析包括用工形式、学历结构、职称结构等。

(8) 系统支持选择日期，查看不同版本和历史各时期的组织信息。

(9) 区分单位和部门提供管理，可按需进行科室变动。

## 2、人员管理

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。

(1) 可以记录职工从入职到离职的全部信息，如基本信息、学习培训经历、历次职务职称变动、历次工资变动、岗位轮转信息、每月考勤信息、奖惩情况、考核情况等等，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) 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) 能够对兼职人员进行管理。

- 
- (5) 职工信息采集与维护中，支持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) 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) 支持历史信息查询，例如查询曾经任职过人事专员的人员等。
  - (10)▲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。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）
  - (11)支持人员黑名单管理；支持院外人员管理。
  - (12)能够对职工生日、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。
  - (13)支持系统根据员工性别自动设置头像图标样式。
  - (14)▲花名册：员工个人信息和主要工作信息按月进行手动、自动定时备份，以便对特定历史时期的人事切片数据的查询、分析、统计、追溯。每月的关键信息的历史备份表，可生成花名册。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）
  - (15)支持在人员管理系统界面直接维护人员的各类信息。
  - (16)系统支持多版本编制的创建、维护及追溯。
  - (17)系统支持人员信息子集的联动关系配置，当变更一个子集时，同步更新其他相关子集的信息，例如 CMI 与人才项目、手术带教等的联动关系。
  - (18)支持人力资源系统与其他业务模块的信息联动。
  - (19)对人员所有附件进行分类管理和整理。
  - (20)系统支持设置必填和非必填字段，类型配置以及修改方式如立即执行、到时间执行和到时间执行，返回。
  - (21)支持自助信息配置，直批、审批流设置，支持按字段按子集设置。

---

### 3、人员变动管理

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。

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

（2）支持人员的调配、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。

（9）支持拟录用员工的预入职管理，待入职员工在入职前，可自行进入系统填写个人信息，并创建临时用户，以个人身份证号作为临时用户编码，初始化密码为临时用户密码，并支持设置开始日期及生效天数。

（10）支持动态、实时统计临时账号数量等信息。

（11）支持人员离退管理与离退工作移交、退休工作移交，并提供附件上传及流程审批功能。

### 4、考勤及上报管理

（1）支持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；（提供功能截图并加盖公章予以佐证）
- (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) 支持员工请销假管理，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) 支持中夜班管理、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) 支持自定义工作日起始日期和起始周期，可以每周的任意一天作为起始日期，根据自定义的起始周设置本院排班表。
- (9) 支持考勤项目设置，可按假期类型设置是否跳过节、是否跳过休、是否需要附件、是否算缺勤、是否控制余额、是否发放、管理周期、是否可调休等。
- (10) 支持考勤班组档案管理，可设置班组名称、默认上班时段、默认休息日等信息。可记录创建人和修改人的修改日期。
- (11) 支持设置班别档案，可按考勤类型设置假期增减属性、工作时段、工作时段是否跨天等信息。
- (12) 支持按不同班别设置不同的颜色进行区分，支持使用拾色器任意设置颜色。
- (13) 支持按 Delete 键便捷删除任意选中区域内的班别；支持追加或覆盖班别。
- (14) 支持排班转单功能，可设置转单、取消转单、审核、取消审核等操作。
- (15) 支持自动选择排班时间，按单周或双周进行设置。
- (16) 支持排班复制，可自定义复制排版属性。支持选择复制类型按月、按周、按双周或按自定义周数。支持设置是否跳过节假日、是否跳过休息、是否覆盖等操作。
- (17) 支持规律排班设置，可选择按人员、按班别、按周等规律排班等方式。可设置是否跳过休息，是否跳过节假等。
- (18) 支持按照医院情况自定义业务类型，如加班登记、补卡申请等。
- (19) 支持根据不同考勤项目设置自然年的休假上限天数。

---

(20) 支持根据不同休假类型定义不同的休假发放规则，可指定发放日期、周期起始月、有效周期，可设置适用科室、适用岗位等。

(21) 可按考勤类型或考勤项目设置转换类型，可设置标准工时，并按自定义的标准工时换算天数。

(22) 系统支持设置夜班工作时段是否跨天并设置休息时段。

(23) 支持休假登记时间的记录，可记录开始时间、结束时间。可设置按小时请假，如哺乳假按半小时请假、请假两小时按半天算等规则。

(24) ▲支持科室在线值班填报，可以按照值班时间，值班科室，一线、二线、三线实际情况排列医疗人员值班表，方便总值班人员快速查询值班科室人员。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

## **5、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) 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；

(6) 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。

## **6、员工自助**

(1) 员工自助应支持电脑端。

(2) 员工可在线进行证明申请、个人信息维护等业务处理，经医院相关科室审批后生效。

(3) 进行个人薪资查询。

(4) ▲薪资自助配置：系统为员工提供自主查询薪资时，预先设置的筛选规则或验证维度，既可保障薪资数据的安全性（避免无关人员查看），又让员工能精准、便捷地获取自己的薪资信息。支持权限分级：可设置主管能查下属薪资，

而普通员工只能查自己的薪资。（提供功能截图并加盖公章予以佐证）

#### 四、基础设施

序号	服务器配置参数	数量
1	CPU：主频 $\geq 2.1\text{GHz}$ ，总核心数 $\geq 24$ ； 内存：容量 $\geq 32\text{GB}$ ； 硬盘：硬盘总容量 $\geq 500\text{GB}$ ，支持 RAID 0/1/5/； 阵列卡：支持 RAID 0/1/5/； 网络： $\geq 2$ 个万兆数据网口； 电源：配置 $\geq 2$ 个 550W 电源； 机箱：2U 机架式服务器机箱；	1
2	CPU：主频 $\geq 2.4\text{GHz}$ ，总核心数 $\geq 32$ ； 内存：容量 $\geq 128\text{GB}$ ； 硬盘：硬盘总容量 $\geq 1\text{TB}$ ，支持 RAID 0/1/5； 阵列卡：支持 RAID 0/1/5； 网络： $\geq 2$ 个万兆数据网口； 电源：配置 $\geq 2$ 个 550W 电源； 机箱：2U 机架式服务器机箱	1
3	CPU：主频 $\geq 2.4\text{GHz}$ ，总核心数 $\geq 32$ ； 内存：容量 $\geq 64\text{GB}$ ； 硬盘：硬盘总容量 $\geq 1\text{TB}$ ，支持 RAID 0/1/5； 阵列卡：支持 RAID 0/1/5； 网络： $\geq 2$ 个万兆数据网口； 电源：配置 $\geq 2$ 个 550W 电源；	2

	机箱：2U 机架式服务器机箱	
4	CPU：主频 $\geq 2.4\text{GHz}$ ，总核心数 $\geq 32$ ； 内存：容量 $\geq 64\text{GB}$ ； 硬盘：硬盘总容量 $\geq 2\text{TB}$ ，支持 RAID0/1/5； 阵列卡：支持 RAID 0/1/5； 网络： $\geq 2$ 个万兆数据网口； 电源：配置 $\geq 2$ 个 550W 电源； 机箱：2U 机架式服务器机箱	1

## 五、关于系统对接与未来兼容性的要求

### \*5.1 第三方接口费用承担

本项目实施过程中,为实现与医院现有及招标文件指定的各类第三方系统(包括但不限于 HIS、LIS、PACS、EMR、SPD、信息平台等)的数据对接与集成,所涉及的全部接口开发费、协调费、认证费、授权费以及第三方软件厂商收取的任何形式的费用,均由投标人(乙方)在投标总价中一并考虑和承担,招标人(甲方)不再为此支付任何额外费用。

### \*5.2 未来系统变更的对接责任

为保障医院信息平台的可持续演进,投标人(乙方)须承诺:在本项目验收合格后的 3 年内,若医院因发展需要对核心数据平台或主要业务系统进行整体更换、战略性升级,乙方有义务免费对本次开发的软件系统进行适应性改造,以确保其能与医院新平台或新系统有效对接。相关承诺应作为投标文件的一部分单独列明。

---

## 第五部分 评标标准和评标方法

### 一、评标原则

评标委员会在评标时，依据投标报价和各项技术、商务因素对供应商及投标项目内容以及有关的服务进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：

1. 投标报价及优惠承诺、相关费用；
2. 投标技术参数、指标及方案的合理性；
3. 投标内容与招标文件规定要求的偏离；
4. 付款条件；

5. 实施交付和配送能力的承诺，包括实施完工时间等，应在招标文件规定的时间范围内实施并交付完毕，实施交付时间超过采购人可接受的时间范围的投标将视为非实质响应投标；

6. 售后服务和质保期满后服务条件及承诺（在保修期内所需的费用如果是单独报价的话，评标时应计入评标价；在保修期满后的服务费用应在投标文件中列明，但不包含在评标价中）以及其他有附加值的服务承诺；

7. 供应商提供的其它内容和条件。

### 二、评标方法

本次招标采用综合评分法。

### 三、评审程序

#### 1. 符合性审查

1.1 评标委员会应当对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

1.1.1 实质上响应的投标是指与招标文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

1.1.2 重大偏离或保留系指投标内容等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购人的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

1.1.3 重大偏离不允许在开标后修正，但评标委员会有权允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

- 1.1.4 如果投标文件没有明确响应招标文件的要求，供应商投标无效且不得

---

再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.1.5 投标文件的细微偏差是指在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整不会对其他供应商造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

## 2. 无效投标

2.1 未按照招标文件要求上传投标文件的；

2.2 在系统规定的时间内未成功解密投标文件的；

2.3 未按招标文件要求签署、盖章的；

2.4 投标有效期不足的；

2.5 不符合招标文件中有关分包、转包规定的；

2.6 未按招标文件要求提交投标保证金的；

2.7 不具备招标文件中规定的资格要求的；

2.8 未通过符合性审查的（招标文件中所有带\*条款均为实质性响应条款，必须做出明确响应）；

2.9 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

2.10 投标文件不按“盲评”要求制作的；

2.11 供应商被列入“信用中国”网（<http://www.creditchina.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）等渠道的失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信名单的；

2.12 本项目采购产品被财政部、国家发改委等列入“节能产品品目清单”强制采购范围，而供应商所投产品不在强制采购范围内的（所投产品如属于政府强制采购节能产品品目清单范围内，投标文件中必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的该节能产品认证证书扫描件）；

2.13 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且供应商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；

2.14 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

2.15 其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

## 3. 视为供应商串通投标的情形：

3.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

- 
- 3.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  - 3.3 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
  - 3.4 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈现规律性差异；
  - 3.5 不同供应商的投标文件相互混装；
  - 3.6 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
  - 3.7 事先约定由某一特定供应商中标、成交；
  - 3.8 不同投标人从同一 IP 地址上传投标（响应）文件且不能提供合理说明；
  - 3.9 不同供应商软件加密锁号、MAC 地址、CPU 码和硬盘序列号等硬件信息相同，不同供应商的投标资料制作出自同一份 U 盘文件等，由评标委员会综合考量是否存在串标嫌疑；
  - 3.10 供应商之间存在高度契合，如供应商注册地址、办公地址、文件接收地址等相同，且不能提供合理说明的；
  - 3.11 其他涉嫌串通投标的情形。
4. 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：
- 4.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
  - 4.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - 4.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
  - 4.4 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；
  - 4.5 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十一条第二款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。
5. 投标的澄清
- 5.1 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（扫描并传输至远程供应商）要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。
  - 5.2 供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字或盖章（扫描并在线传输由评标委员会接收）。

---

供应商的澄清、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。

5.3 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，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。

## 6. 比较与评价

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

6.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》中有关规定，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，享受办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

中小企业认定时，须提供中小企业声明函，否则不予认可。

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受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。

6.2 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、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

残疾人福利性单位认定时，须提供“残疾人福利性单位声明函”，否则不予认可。

6.3 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、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。

6.4 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务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；供应商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。

6.5 评标委员会根据评审情况，依据招标文件的规定对有效供应商投标文件、资料等进行分别评审打分，评标委员会根据综合打分结果，按供应商须知的规定确定中标候选供应商。

评标委员会根据招标文件对有效供应商投标文件技术部分、商务部分分别进行评审打分，评委打分表作为招标归档资料保存。

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供应商为排名第一的中标候选人。

6.6 评标委员会成员评审时不协商，独立完成。

## 7. 编写评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始记录和评标结果编写评标报告，并由全体评标成员共同签字确认。

根据《财政部关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）规定，评审委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则得出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

## 8. 确定中标供应商

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。采购人应当按供应商须知前附表规定的方式确定中标供应商。

中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的或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供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## 9. 评标过程保密

开标之后，直到授予中标供应商合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向供应商或其他与评标无关的人员透露。

## 10. 采购项目废标

10.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以

废标：

10.1.1 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数量不足 3 家的；

10.1.2 供应商的报价均超过采购预算的或因部分供应商的报价超过预算，导致合格供应商数量不足 3 家的；

10.1.3 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

10.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

10.2 废标后，采购代理机构应当将废标原因通知所有供应商，并依法重新组织采购活动。

附表 1. 符合性评审

序号	评审因素	评审标准
1	授权委托书	按招标文件要求提供有效的授权委托书；
2	投标完整性	完全响应采购项目/采购包中的全部内容；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期；
6	实质性条款响应	满足招标文件服务需求中*号条款的要求；
7	报价合理性	报价合理，或供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务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；
8	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
9	其他无效情形	供应商、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；
审查结果		通过（√）不通过（×）

---

技术部分

序号	评审因素	评审标准
1	技术标编制	符合招标文件要求
审查结果		通过（√）不通过（×）

附表 2

## (一) 报价部分

类别	评审项目	标准分	评分标准
报价	报价分	10 分	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低（低于成本的除外）的投标人的价格为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权重} \times 100$

## (二) 商务部分（明标）

商务部分	著作权	3 分	<p>投标人具有以下类型计算机软件著作权登记证书的： 1、医院运营管理类；2、财务核算类；3、固定资产类；4、全面预算类；5、合同管理类；6、报销管理类；7、科室成本管理类；8、项目成本管理类；9、病种成本管理类；10、DRG 成本管理类；11、资产管理类；12、人力资源管理类。</p> <p>全提供得满分，每缺失一项扣 0.25 分，扣完为止。</p> <p><b>注：1、著作权人为投标人的，提供证书复印件并加盖投标人公章，未按要求提供的不得分。2、若为购买或授权软件，须同时提供有效授权文件及原著作权证书复印件并加盖投标人公章，未按要求提供的不得分。</b></p>
	项目实施团队	5 分	<p>1、项目经理：具有信息系统项目管理师证书，并连续在供应商单位工作 24 个月以上，得 1 分，其余情况不得分。注：投标文件中附人员清晰可辨的相关证书扫描件、社保证明及聘用合同扫描件，不提供或提供不全不得分。</p> <p>2、项目团队成员：具有中级及以上软件类工程师证书的，并连续在供应商单位工作 12 个月以上，每提供一个得 0.5 分，最高得 1 分。注：投标文件中附人员清晰可辨的相关证书扫描件、社保证明及聘用合同扫描件，不提供或提供不全不得分。</p> <p>3、对供应商项目实施团队能力进行评价①项目实施团队组织管理完善、合理、真实，团队人员构成专业性强、经验丰富，完全符合本项目特点，得 3 分；②项目实施团队组织管理健全，团队人员构成专业性较强、经验较丰富，符合项目特点，得 2 分；③项目实施团队组织管理和团队构成基本合理，专业性和相关经验一般，得 1 分；④未提供，得 0 分。</p>
	业绩	2 分	2021 年 1 月 1 日至今，供应商每提供 1 项包含医院运营管理系统(HRP)内容的类似项目业绩合同得 0.5 分，最高得 2 分，未提供不得分。

			<p>注：1) 投标文件中附清晰可辨的合同扫描件（至少包含：合同首页、关键页及双方签章页）、中标通知书扫描件或中标（成交）公示（告）网页截图，缺一不可。</p> <p>2) 与同一单位签订的同一类型的合同均按一份业绩计算；合同里的供应商必须与投标供应商名称一致方可得分。</p>
	技术要求响应	12 分	<p>对应招标文件服务需求内容，供应商投标文件技术参数全部满足招标文件各项技术要求指标，得满分 12 分，加“▲”号的技术要求每有一条负偏离扣 0.3 分，扣完为止。正偏离不加分。</p>

(三) 技术部分（暗标）

技术部分	总体技术方案	20 分	<p>对供应商提供的总体技术方案从以下方面进行评审： 1、总体技术方案内容完整完善，涵盖技术要求内容，能完全满足且优于本项目需求，切合本项目实际，得 14.00-20.00 分； 2、总体技术方案内容完整，涵盖技术要求内容，能满足本项目需求的，得 7.00-13.00 分； 3、总体技术方案内容不完整，不满足本项目需求的，得 1.00-6.00 分； 4、不提供总体技术方案的，得 0 分。</p>
	整体实施方案	20 分	<p>对供应商提供的整体实施方案从以下方面进行评审： 1、整体实施方案内容完整完善，涵盖技术要求内容，能完全满足且优于本项目需求，切合本项目实际，得 14.00-20.00 分； 2、整体实施方案内容完整，涵盖技术要求内容，能满足本项目需求的，得 7.00-13.00 分； 3、整体实施方案内容不完整，不满足本项目需求的，得 1.00-6.00 分； 4、不提供整体实施方案的，得 0 分。</p>
	运维服务方案	14 分	<p>对供应商提供的运维服务方案从以下方面进行评审： 1、运维服务方案内容完整完善，能完全满足且优于本项目需求，切合本项目实际，得 10.00-14.00 分； 2、运维服务方案内容完整，能满足本项目需求的，得 6.00-9.00 分； 3、运维服务方案内容不完整，不满足本项目需求的，得 1.00-5.00 分； 4、不提供运维服务方案的，得 0 分。</p>
	培训方案	14 分	<p>对供应商提供的培训方案从以下方面进行评审： 1、培训方案内容完整完善，能完全满足且优于本项目需求，切合本项目实际，得 10.00-14.00 分； 2、培训方案内容完整，能满足本项目需求的，得 6.00-9.00 分； 3、培训方案内容不完整，不满足本项目需求的，得 1.00-5.00 分； 4、不提供培训方案的，得 0 分。</p>
	共计	100 分	

注：1. 以上各项如出现缺项、漏项时，该项按“0”分计。

2. 如果提供的材料有虚假或不真实的，其投标文件无效。

采购编号：

# 政府采购 服务合同范本

年 月 日

（注：此文本仅供参考，合同签订双方可根据项目的具体要求自行修订相关内容。）

---

## 合同

院内合同编号：

项目招标编号：

公共资源项目编号：

甲方：	乙方：
地址：	地址：
邮编：	邮编：
电话：	电话：
统一社会信用代码：	统一社会信用代码：
开户名称：	开户名称：
开户银行：	开户行：
银行账号：	账号：
注：乙方应保证其提供的银行账号的准确性与安全性，如乙方银行账户发生变动应提前以书面形式通知甲方，若因通知不及时导致甲方按原账号转账汇款的损失由乙方承担。	

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲乙双方根据\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日《\_\_\_\_\_项目》[招标编号:\_\_\_\_\_]公开招标结果和招标文件要求,为明确供需双方的权利、义务、责任,就下列产品购销事宜,甲乙双方经平等、友好、充分协商,达成采购合同,甲乙双方一致遵守:

## 第一条 合同基本条款

### 1.合同内容

甲乙双方约定,就本合同的技术要求编制《工作任务书》、《系统升级及数据接口承诺书》、《保密协议书》等作为本合同的附件。《工作任务书》、《系统升级及数据接口承诺书》、《保密协议书》等附件、《中标通知书》、《招标文件》、《投标文件》、《补充协议》、合同补充说明及条款是本合同的重要组成部分,具有同等效力。

合同签署时间要求:合同签订日期是自中标通知书发出后 30 日内签订。

#### 1.1 合同内容明细

本合同内容为乙方根据甲方的项目要求,为甲方\_\_\_\_\_项目建设提供的开发及实施服务。具体如下表:

产品名称	版本 型号	系统简要描述	单 位	数 量	单价（元）	合计（元）
总计		人民币（大写）：元整 （小写）：¥元整				
备注：此处“产品名称或系统名称”与招标文件名称相一致；“版本、型号”等应与乙方向甲方提供发票中“版本、型号”一致。开票种类：纸质发票为增值税普通发票或者电子发票（普通发票）。						

#### 1.2.技术要求

1.2.1 甲乙双方确认本项目需求边界以《工作任务书》中列出的项目建设目标、建设内容等、及后续提供的双方认可的技术开发方案、系统部署方案、集成



---

方案、系统安全方案、实施进度要求、培训要求、售后服务要求为准。

1.2.2 乙方负责系统调研、开发、部署、调试、运行、技术指导、人员培训、系统维护、项目管理。

1.2.3 乙方提供符合质量体系标准的资料文档，如功能规格说明书、系统实施方案、用户使用和安装手册等，或其他同等作用的文档。

1.2.4 全方位安全体系。按照国家网络安全2.0版本等保要求，遵循行业分级分域、整体保护、积极预防、动态管理的整体策略，构建全方位网络安全保障体系。在系统设计上考虑整体的安全措施，使用业界技术成熟的产品，采用安全可靠的系统架构，利用完善的安全策略保证信息的安全可靠。乙方需按照《网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）中关于第三级信息系统的要求进行开发设计，项目终验前乙方提供或者开发的产品需具备及满足通过第三方机构的三级等保测评工作的能力及环境要求。（有等保测评三级证书的提供证书复印件）。

1.2.5 安全性要求。信息系统涉及患者的隐私和安全，系统设计保证系统的运行和数据传输，在软件的组织 and 设计方法的选择、数据的安全性和完整性以及系统的运行和管理等方面采取必要的措施，并防止和能够恢复由内在因素和危机环境造成的错误和灾难性故障，以保证系统的可靠性，并符合安全等保要求，满足医院三级等保测评要求，测评期间需要整改提升的，免费自行整改提升，保障医院能够三级等保测评获得高分高质量测评报告。

1.2.6 兼容性要求：系统需对各类常见浏览器进行兼容性优化，保障系统能在各类浏览器下正确打开与使用，支持主流软、硬件。系统应同时支持但不限于 x86、飞腾、鲲鹏等产品；应同时支持火狐、安全360、谷歌和IE等主流浏览器；应支持金山、永中、微软等主流流式办公软件；应支持数科、福昕、书生和PDF等版式软件，其涉及的外接控件等应用运行环境应同时通过相应生态的兼容性验证和现有windows环境兼容性验证，确保终端适配；应对pc端windows系统及银河麒麟、统信等主流操作系统等进行兼容性支持；应支持国产主流、国内主流打印机等外设。

系统的技术架构要符合国家与卫生行业的相关规定、标准要求，并具备高度的灵活性、前瞻性、扩展性与稳定性。在技术架构方面即要确保系统符合国家与行业的标准要求，又要充分考虑到技术架构的灵活性、前瞻性与扩展性。系统要基于服务化、模块化思想构建，要具备融合化技术架构，应按照甲方需求可迁移至相应环境，同时要求系统可支持主流PC终端与操作系统，实现不同客户端环境的兼容使用。

1.2.7 国产化要求：要求所投产品免费支持国产化适配，所投产品须支持各种主流操作系统，支持各种主流数据库。须提供配套国产化改造服务，以满足国家政策要求和医院国产化改造节奏，推动信息技术自主可控和规避外部技术制裁与风险。并保证后续根据甲方要求无偿适配主流的国产化操作系统、硬件平台、国产化数

数据库，内容包括但不限于采用满足国家政策要求的国产化软硬件产品，如服务器、存储、操作系统、数据库、中间件等软硬件产品，对使用的国外软硬件进行国产化替换或二次开发、优化、调试、部署和后期维护等服务，以提升医院系统自主可控能力，降低对外依赖和安全风险，提高系统的性能和稳定性，满足国家政策和医院业务的需求。

### 1.3 总体服务要求

1.3.1 系统各项功能应符合电子病历(六级)、智慧服务(四级)、互联互通(五级乙等)、智慧管理(三级)相关要求，免费提供评级相关的系统提升建设、接口改造等相关工作。并能支撑医院未来智慧医院建设更高测评等级相关要求。

1.3.2 必须充分考虑医疗行业发展趋势，采用先进的体系结构和软硬件技术，满足目前以及将来相当一段时间对系统的需求。从而达到既满足医院现阶段工作对系统水平和能力的要求，推动计算机应用向更高级阶段发展，又能够在今后数年内保持其技术的先进性和实用性，从而保护投资的有效性。

1.3.3 整体架构规划设计应采用国际主流架构。系统服务可实现 PC 端和移动端操作，其中移动端有独立 APP（小程序）。服务模式：PC 端基于 B/S 框架结构和主流平台的 APP（小程序），可供院内院外联网使用。终端用户采用 B/S 结构的操作模式和 app（小程序）使用模式。

1.3.4 高性能要求。系统及设备应充分考虑医院程序大业务量环境中运行的效率，防止出现死锁的现象，保障系统及设备在并发操作时候能流畅完成。

1.3.5 免费提供与我院 HIS、集成平台、LIS、Pacs、手麻、重症、心电系统、人事管理系统、财务管理系统、资产管理系统、CA、OA 等相关系统的接口开发与改造服务。

1.3.6 免费提供适应医保等国家政策调整的相应调整和改造工作。

1.3.7 建设期及维保期内，免费提供版本升级；免费提供所投产品的知识库、宣讲库等更新服务。

1.3.8 免费支持多个院区部署：新建院区与本院区 HIS、EMR 等相关系统均为同一厂商且部署环境均为同一数据库，支持并免费部署。新建院区与本院区 HIS、EMR 等相关系统如果不是同一数据库，中标方需要按照本院区采购项目系统中标价格的不高于五折予以供货及程序部署。

1.3.9 乙方所投产品应自行开展软测、压力测试，测试通过后再实施系统上线，如有需要，需无条件配合甲方或第三方测试机构进行软测。

1.3.10 乙方需向甲方提供甲方需要的全套数据库表结构、字段注释以及后台字段与前台展示项的对应关系。系统所产生的数据归甲方所有，甲方有权对数据进行管理、贴源，数据权限分配等，乙方需配合甲方完成。

1.3.11 免费对接现用相关设备，同种设备型号的设备，重复对接不收费。

---

1.3.12 软件应用要求：如果因为软件或配套设备自身问题导致发生的什么投诉或者纠纷的，乙方应根据需要无偿升级改进相应功能避免再次发生类似事件，投诉及纠纷引发的赔偿由乙方全部承担。

1.3.13 涉及到数据迁移，提供具备相关资质的技术服务人员保障并免费提供相应数据迁移服务并保障数据安全迁移，保障数据的完整性、安全性、可用性等要求。

1.3.14 服务期间，涉及医院内部与其他系统业务集成，开放端口等互联互通工作，不再收取费用。

## **第二条 质量要求、技术标准要求**

### **2.质量要求、技术标准要求**

2.1 本项目中所含系统如不能达到甲方工作要求，乙方须与甲方共同商定替代方案，双方签订补充合同，乙方应承担重新采购和实施的费用。

2.2 招投标文件作为合同的补充内容，作为项目建设、验收的标准。

2.3 乙方为甲方提供的服务质量应符合国家或相关行业的标准。乙方提供的产品应提前进行网络安全检查，不得存在后门或恶意程序。

2.4 项目建设期满，建设内容完成，建设目标达成，实施过程文档规范作为项目验收的条件。

2.5 乙方完成服务后应以书面形式向甲方提出验收申请。验收合格的，甲方在验收合格单上签字；验收不合格的，乙方应当在 15 日内进行返工或调整，并重新提交验收申请。

2.6 为了保证整个项目良好的维护和运行，在\_\_\_年建设期后：（1）乙方选择的第三方系统如果满足了甲方的实际使用要求以及项目招标的要求，且乙方已收到甲方该部分款项，则乙方不得以其整体项目未能验收为由（尤其是不能以乙方自身提供的产品和服务不能达到甲方的项目要求），拒绝对该第三方厂商进行验收以及由此节点达成而需要支付给第三方的款项。（2）对于因为甲方自身环境和条件原因造成的很少部分系统或者模块未能按期交付并未能达到验收标准的，乙方可以以书面的形式，向甲方提出针对本项目内容进行按照系统级别进行验收，验收节点达成后的付款比例依然遵照该节点阶段付款的比例和方式，但是，未验收通过的系统部分的额度需要等比例扣减。

### **2.7.项目小组及人员要求**

2.7.1 甲乙双方各指派一名代表作为本项目负责人，项目负责人职责范围包括：执行各项技术及管理工作，全程跟进该项目实施过程。

### **2.7.2 项目主要人员要求**

乙方须根据项目要求安排具备相应资质和经验的专业人员从事本项目的实

施工作，项目经理及主要成员应与投标文件的人员相符，并确保项目实施队伍的稳定（注：项目主要人员详见附件2）。项目实施过程中，乙方如因正当理由需要调整项目主要人员的，应当提前5日通知甲方，经甲方和监理方书面同意后方可更换。

2.7.3 本项目如由甲方委托的监理公司全程监管，监理工程师作为本项目的管理人员之一，与甲方一同依据投标文件和合同约定管理项目，乙方必须全程接受监管。

2.7.4 乙方服务人员服从医院6S管理和作息时间，实行考勤管理。

### 第三条 费用及支付

#### 3.1.支付方式：

3.1.1 甲方应向乙方支付的项目费用总计为人民币\_\_\_\_\_元（大写：元整）。

注：本合同价格包括配套设备金额、软件系统、服务（服务包括但不限于系统设计、集成、实施和技术开发、接口费、人工费等）需要的所有费用、培训、数据迁移以及后期功能模块正常升级和智能纠错词库更新及运输、财产及第三方损害赔偿保险、安装、调试、及安装位置调整布置、使用环境形成或恢复等费用，及在竣工交付前、交付时所发生或引起的本合同相关的全部成本、费用等，以及依约在交付后所需承担的需求变更、免费维保等售后服务价格的总和，且为完税后价格（税率\_\_%）。

分期付款以完成规定建设内容、达成目标、佐证文档规范完整有效、监理审核合格（有监理项目，下同）、阶段性验收报告为依据。在甲方向乙方付款时，乙方需要根据付款的内容开具符合国家要求的正规发票。

具体支付方式如下：

#### （一）付款方式

1、核心子系统(财务核算、全面预算、合同管理、报销管理)开发完毕，并通过甲方用户验收测试，乙方向甲方提供合同总额50%增值税发票后，甲方支付合同金额的50%给乙方。即¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_）

2、系统正式上线且核心模块产生首批真实生产数据后，乙方向甲方提供合同总额30%增值税发票后，甲方支付合同金额的30%给乙方。即¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_）

3、各子系统及相应的内容上线并经甲方验收合格，乙方向甲方提供合同总额

20%增值税发票后，甲方支付合同金额的 20%给乙方。即¥\_\_\_\_\_元（大写：人民币\_\_\_\_\_）

## （二）年度有偿维护费率及后续服务相关约定

1.按照项目建设软件费用额度，免费运维期外年度有偿维护费的年度收费比例是\_\_\_\_\_（不高于软件项目总额度的 5%），维保内容包含但不限于本合同维保内容，具体内容甲乙双方约定至维保合同。

2.甲方后续如需采购服务项，应当按国家、省相关规定履行采购程序，采购价格不高于本次选配服务的报价。

## （三）服务期限（合同建设期+免费维保期），下同。

合同建设期：自合同签订之日起至终验验收合格之日止。

免费维保期：签署终验验收单后，进入\_\_\_\_年免费维保期。

合同生效后，乙方须按照甲方规定的进度时间节点完成本合同服务内容，由甲方对相应时间节点的建设成果进行审核确认。未通过甲方审核的，则需在 30 个工作日内修改完善并完成，若仍未通过甲方审核，每逾期一个月，有权向乙方索取本合同总额 5%款项作为项目延期赔偿款。

如果项目建设涉及乙方自有的产品和服务，同时，也涉及需要除乙方之外的其他第三方的产品和服务。本项目全部建设内容的约定要求是：自合同签订之日起年以及各系统模块自其验收之日起\_\_\_\_年免费质保期，甲乙双方不得以任何不正当理由恶意延长产品的建设周期和免费维保期。

## 第四条 权利与义务

### 4.1 甲方的权利与义务

4.1.1 若乙方实施人员的工作不能满足本合同及附件约定，甲方有权立即告知乙方，并要求乙方更换人员，乙方将采取合理措施予以解决，确保符合《工作任务书》约定的工作进度。

4.1.2 甲方应按照本合同及《工作任务书》的约定提供如下支持：即本项目实施和培训服务的必要条件与准备（包括但不限于免费为乙方实施人员提供工作场所，并保证其可利用适当的甲方的计算机资源和办公环境，如电话、传真机以及其它双方一致同意的作为该等人员执行本合同项下的工作所必需的办公设备和材料，安排和组织人员参加培训等）。提出本项目系统需求，配合乙方技术人员进行需求分析。

4.1.3 甲方应按照本合同及《工作任务书》的约定指派相应的人员组成项目组，并保证指派人员负责执行本合同及其附件材料下约定的甲方的工作。甲方须指定相关人员与乙方协调所有项目的服务，并负责作好必要的内部安排，以便于项目的顺

---

利开展。在项目实施和培训服务过程中，甲方应保证其项目组人员的相对稳定，当甲方成员发生变更时，甲方应及时书面通知乙方。

4.1.4 甲方应按照《工作任务书》约定对乙方的实施和培训工作成果（包括但不限于实施主计划、业务解决方案，系统测试报告、上线报告、验收及总结报告等）及阶段文档进行确认和签字，以此作为下一步工作开展的依据。有权审核乙方提供的技术文档及资料。

4.1.5 甲方有权对乙方提供各项服务的情况进行监督和检查，并要求乙方进行修正或改进。

4.1.6 甲方有权对乙方与第三方签订产品合同及服务合同进行审核并监督合同履行情况。

4.1.7 甲方有权拒绝乙方所委派的但其业务素质不被甲方所认可，或不遵守甲方工作场所规章制度的项目人员，并要求乙方更换项目成员。

4.1.8 甲方有权随时查询、调阅相关服务人员的档案等信息或当面问询相关业务等问题，乙方必须配合，保障甲方工作的顺利进行。

4.1.9 甲方应按合同约定向乙方支付合同价款。如乙方服务未达到合同要求，甲方有权拒付合同价款的相关部分款项。

4.1.10 甲方应保证接受实施服务的最终用户按本合同及《工作任务书》的约定履行本合同项下除付款义务以外的甲方义务。

## 4.2. 乙方权利与义务

4.2.1 乙方应按照本合同及《工作任务书》的约定向甲方提供满足项目要求的系统软件及服务，相关的开发、实施、培训以及保障运维服务。

4.2.2 乙方应按照本合同及《工作任务书》的约定向甲方提交实施和培训的工作成果，并配合甲方对工作成果进行验收。

4.2.3 乙方应按照本合同及《工作任务书》的约定安排相应的能胜任的人员。在提供服务过程中，乙方应保证其参加本项目人员的相对稳定，当乙方项目人员发生变更时，乙方应及时书面通知甲方。

4.2.4 在保证《工作任务书》的要求得到满足，并且所有的工作是以专业的和符合技术要求的方式进行的前提下，乙方对其实施人员按照本合同的约定提供服务的方式和方法拥有最终的决定权。

4.2.5 乙方需在项目验收前向甲方提供完整的软件相关文档资料。提供满足本项目服务需求中的所有技术支撑。

4.2.6 乙方应按照本合同约定向甲方提供各项服务，确保服务质量符合本合同约定或甲方要求，如因乙方提供服务质量不合格给甲方造成损失的，乙方应予赔偿。

4.2.7 如果因为软件或配套设备自身问题导致发生的什么投诉或者纠纷的，乙

---

方应根据需要无偿升级改进相应功能避免再次发生类似事件，投诉及纠纷引发的赔偿由乙方全部承担。

4.2.8 系统正式运行后，乙方应定期回访用户，当系统软件出现重大缺陷问题或影响到甲方实际应用时，需及时响应并派人到现场解决。

4.2.9 乙方保证其向甲方提供的服务或提交的工作成果不存在任何侵犯第三方著作权、商标权、专利权等合法权益的情形，否则乙方应赔偿因此给甲方造成的全部直接损失。

4.2.10 乙方应接受甲方对其提供服务情况进行的监督和检查，无条件配合软件工程监理和系统测试。并应及时按照甲方和监理方要求对所提供的服务进行改进或调整，使服务质量符合甲方要求。

4.2.11 乙方应将第三方签订的产品或服务合同提交甲方审核备案，并接受甲方的监督和检查

4.2.12 系统上线后实施工程师和运维工程师24小时现场值班，系统稳定后院内工程师和厂方工程师序列排班，院内工程师独立值夜班或节假日班时厂家工程师24小时技术带班。

4.2.13 乙方应保证为甲方提供服务的员工具备提供本合同项下服务所需的相应资质和许可，在服务中接受甲方的监督，与甲方通力合作，接纳甲方的合理建议，根据甲方的要求对服务问题进行整改，服从甲方的协调和考核，提高服务质量，协助甲方建立系统管理和使用管理制度。

4.2.14 乙方须组织稳定的技术队伍开展项目服务，应对参与本项目的乙方人员进行必要的业务培训、技能培训和保密培训，技术人员必须明了其工作内容和要求，以适应甲方的工作要求和特点。须及时向甲方提供人员名单及组织分工方案，技术人员在离职、调离前，必须报告甲方，协商达成一致，并签署项目信息保密条款后，才能做具体的工作变更。

4.2.15 如因乙方人员原因，给甲方或第三方人员造成人员人身伤害或财产损失的，乙方应承担赔偿责任。

4.2.16 未经甲方的书面许可，乙方不得以任何形式将其在本合同项下的权利义务转让给任何第三方。

4.2.17 严格按照甲方需求规格说明书及相关技术规范的要求进行软件系统的研发。

4.2.18 负责本项目软件系统的安装、部署及调试；系统验收前，应有专人负责应用软件的维护；维护期内，应用软件出现问题，应立即给予技术支持。

4.2.19 乙方不得擅自变更合同项规定的建设内容，不得私自替换医院现有系统，不得擅自将数据接入合同外未经医院批准的数据平台。

4.2.20 乙方在系统建设中总体架构和数据中心统一管理，由医院批准后执行，

---

不得私自改变架构和数据获取方式。

4.2.21 提供的合同之外的单一来源技术服务，须提交规范的文档，认可有资质的软件工程造价评估企业的评估结果。

4.2.22 因乙方服务能力导致的合同变更控制在合同总金额的正负 5% 以内的范围（由于政策原因导致、或甲方原因导致的合同变更除外）。

4.2.23 由于前期乙方调研和理解的差异，以及软件建设系统功能约定描述方式的不同等因素，造成甲乙双方不同的理解和认知，为了避免在后续的实施服务过程中不必要的纠纷以及为了更好的达成甲方整体的应用效果，乙方承诺：在后续的实施服务过程与项目最终验收前，从实际应用效果和最优实现方式的角度，应该在本次已经采购的系统中通过二次开发改造和完善功能的方式乙方需自行开发实现，乙方不得在本招标文件约定的功能范围内以任何理由向甲方提出额外预算成本增加的要求。但不在本招标文件约定的角色功能、系统除外。

4.2.24 乙方在服务达到合同规定的内容和要求下，有权按照合同的约定向甲方收取合同价款。

## **第五条 工期要求**

5.工期要求：考虑前面付款要求，上线确认后需正常运行 1 个月，初验完成后需试运行 3 个月，自行填报。

5.1 本项目要求在合同签订后\_\_\_\_个月内完成\_\_\_\_\_项目的建设，根据项目进展情况完成项目终验，具体工期要求如下：

自合同签订\_\_\_\_个工作日内：完成项目的需求调研、分析；

自合同签订\_\_\_\_个月内：完成所有功能模块的设计与开发；

自合同签订\_\_\_\_个月内：完成对系统软件的部署、调试、数据迁移、使用培训、上线运行，完成项目初验；自合同签订\_\_\_\_个月内：完成系统推广、试运行，对试运行过程中所产生的问题整改完毕。

自试运行后\_\_\_\_个月内：系统运行正常，具备项目终验条件。

## **第六条 需求变更**

### **6.需求变更**

6.1 在项目实施过程中，双方提出的对包括但不限于实施主计划、实施范围、项目需求（项目需求的框架范围以《工作任务书》为准，详细需求以调研后的《详细需求分析》为准）、业务流程设计、解决方案等调整导致整体项目进度、项目费用调整的行为，都将视为需求变更。

6.2 对于需求变更，双方同意通过双方书面签字确认的《项目需求变更单》进行处理。



---

6.2.1 在项目实施过程中，双方均可通过口头或书面形式提出需求变更要求。除紧急情况外，任何变动请求都在形成书面形式的需求变更申请后才能受理。

双方按照《项目需求变更单》的内容提出变更申请、分析评估、审批、签字。对于乙方的分析评估，甲方应在 5 个工作日内给予回应，否则可视为甲方同意乙方的分析评估。

6.3 在实施过程中无明确约定，但在合理范围内的需求，甲乙双方应本着平等、互惠互利的原则协商解决。

## **第七条 项目验收及标准、交付要求**

### **7.项目验收及标准、交付要求**

#### **7.1 项目验收及标准**

7.1.1 验收时间：乙方在完成合同规定的相应节点任务后，向甲方提出书面验收申请。甲方在乙方提出书面合同验收申请 30 个工作日内完成验收。

7.1.2 验收条件：工程质量要符合国家现有的有关法律法规、技术标准、设计文件和合同中规定的要求。乙方应在验收时提供已完成本合同约定全部工作的证明和合同所约定成果物的证明材料。包括但不限于：

项目成果相关材料、实施文档、系统表结构说明文档、用户手册、服务器和数据库运维手册、常见问题解答手册； 合同、补充协议、重要会议纪要、工作记录； 验收报告、测试报告、审核报告、安装报告等；各节点考核结论及遗留问题归零验证证明； 项目变更资料；其他证明材料。

7.1.3 验收内容和依据：甲方合同验收分阶段验收，严格依据投标文件和合同约定，含系统验收、工作站角色验收、角色功能验收、工作流程验收、所包含的服务验收等。验收工作依据以下文件开展。

- ①招标文件；
- ②投标文件；
- ③技术要求规范；
- ④合同构成要件；
- ⑤双方签订的后续补充协议；
- ⑥本合同所列法律法规和标准；
- ⑦行业法律法规、标准和相关技术文件。

#### **7.1.4 验收结论**

若乙方工作任务满足约定要求，甲方出具书面验收结论。若存在遗留问题，甲方出具问题处理意见，乙方按甲方意见组织处理，必要时甲方重新组织验收。

---

## 7.2 关于后续可能按照国家法律规定需要核减价格约定

在项目实施过程中，随着信息化建设的不断与时俱进和提升，同时，在实际实施过程中，因甲方各种主客观实际情况的改变，为了达到更好的建设效果，在符合国家相关法律和规定的条件下，为了节约资金，保证资金的使用效率和成果，甲方可以对项目建设内容依法进行核减或者变更。

当甲方确认需要核减的内容后，甲方以书面形式告知乙方，乙方应在 10 个工作日内书面予以回复，涉及的问题和纠纷，双方友好协商解决。

针对需要核减的系统或者模块，其核减价格应该以相应核减的系统报价为依据；针对只有系统报价，但要保留系统部分模块，只核减掉系统中相关的模块，则甲方可根据模块功能内容占比同比例进行核减；当甲方和乙方就核减价格有分歧的时候，甲方可以请第三方测评公司进行测评，以第三方测评公司评估结果为准，但因测评需要产生的费用由乙方承担。

双方确定，按以下标准及方法对乙方完成的系统进行验收：

### 7.3 交付

7.3.1 交付条件：乙方通过甲方合同验收。

7.3.2 交付要求：①软件研制过程乙方应按照系统研制阶段分别交付评审通过的文档成果和软件成果。系统研制最终交付验收后，乙方应依据项目合同、技术要求以及相关说明文件，向甲方交付所有成果；②乙方必须向甲方提供甲方组织开展研制总要求论证、培训和教学所需的技术成果。

### 7.3.3 交付时间、地点和数量

按照甲方指定的时间、地点及数量进行交付。

### 7.4 初验

7.4.1 乙方在确认系统完成设计、开发、部署、实施以及数据迁移等工作后，若系统试运行一个月，未出现导致业务中断或数据丢失等问题，可以组织开展对项目的初验工作，乙方向甲方提交初验申请，双方共同组织初验。

7.4.2 乙方按照甲方验收管理相关要求，配合验收工作，并向甲方提交甲方要求的全部文档资料，由甲方依据内部管理制度开展验收工作。如果甲方确认所有合同系统指标都达到验收标准的要求，则初验合格，甲方和乙方的授权代表应在初验通过后签署初验报告。

7.4.3 验收时，如有缺陷乙方应当及时整改，费用由乙方承担。整改完成后，乙方再次向甲方书面提出初验申请，甲方再次组织进行验收，直到通过验收。

7.4.4 系统通过初验且甲乙双方签署《初验报告》后的第二日，作为项目正式运行期的起点。

### 7.5 终验

7.5.1 正式运行期满三个月后，如系统持续稳定运行，未出现导致业务中断或数据丢失等问题，由乙方于交付期截止之日前 30 个工作日内向甲方提请终验申请并提交全部验收材料（包括但不限于项目实施报告、项目技术报告、概要设计、详细设计、用户使用报告、网络安全等级保护测评报告、完整的系统测试报告、项目试运行报告、系统用户使用手册、系统维护手册、源代码等，以甲方最终实际要求为准）和项目交付物。

7.5.2 项目终验由甲方按照自身的相关工作标准要求组织开展，甲方、乙方共同参加验收，验收合格后，由甲乙双方签署《终验报告》，则视为该阶段完成。项目交付完毕，进入运维服务期。终验报告为乙方履行其义务的必要证据和前提，但是终验报告的签署不免除乙方对于合同系统的瑕疵担保责任和保修责任。

7.5.3 如果在正式运行期内的任何时刻发现任何合同系统与本合同约定的不符之处或运行故障，乙方负责诊断并尽快维护完善。正式运行期限自乙方维护完善之日起重新起算。

## **第八条 售后服务及培训要求**

### **8.售后服务及培训要求**

#### **8.1 售后服务**

8.1.1 乙方为本项目配备的项目售后服务团队不低于5人（1个项目经理，2个技术开发工程师，2个实施工程师），免费维护期内在甲方指定工作场所提供售后服务，未经甲方允许不准随意更换。

8.1.2 提供数据库工程师支撑服务，服务内容及到场时间，频次满足甲方要求。公司至少应提供7×24小时热线电话、远程网络、现场等服务方式。热线电话和远程网络提供技术咨询和即时服务，半小时内给予明确的响应，并立即采取措施解决问题；现场服务应在接到服务请求后4小时内到达现场解决。

8.1.3 系统与甲方目前现有的第三方系统接口实现流程和数据对接。维保期及有偿运维期内，乙方需无偿配合甲方更换服务器等硬件或相关软件升级的接口改造工作（不含第三方需收取的接口费用），并无偿开放接口。甲方进行数据恢复演练时，乙方须无偿配合。

8.1.4 签署验收单后，进入\_\_年免费维保期，免费维保期结束后的有偿服务标准同免费维护服务的标准。维护服务内容：终验完成后，乙方提供自终验第2日开始为期\_\_年的免费运维服务，项目后续运维由乙方驻甲方现场维护人员继续维护具体费用另行协商。

①基本服务：本项目所建设系统的接听报修电话、问题处理、故障处理、本项目所建设系统的故障处理、流程调整、指标调整、需求解决、性能优化、功能升级、系统接入、指标新建、功能扩展、服务器巡检优化、数据库巡检优化、应用系统与公司新版本同步升级等。

②数据分析服务：数据分析服务（按需协助甲方出具定制化分析报告）、在

---

院咨询服务等。

8.1.5 安全性要求：满足甲方进行信息安全等级保护测评三级的安全标准要求。

①甲方数据的安全性应该要遵循四个原则，不得篡改，不能丢失，不能破坏，不能泄露。针对四个原则乙方须与甲方签署保密协议，并建立相应的机制保证系统安全性以完成并达到这些原则。

②全面的应用级数据安全保障

1) 支持操作系统安全：不断增加安全补丁，对系统进行监控，能建立和实施有效的用户口令和访问控制制度；

2) 支持数据的存储安全；

3) 支持系统权限控制：通过双重加密进行系统登录、屏幕保护功能。

4) 系统安全性要求：自动记录用户使用记录；定期密码更新；支持数字认证。

5) 数据安全性要求：支持主要操作记录；支持数据修改痕迹记录；支持数据浏览、打印等应用记录、支持数据引用记录。

8.1.6 乙方需提供所投软件厂家针对此项目的售后服务承诺函原件。

## 8.2 培训要求

8.2.1 操作人员培训：提供对项目组成员、管理层、中层干部及最终用户的分层次培训，操作人员能够使用该系统完成日常工作。

8.2.1 维护人员培训：达到全面了解该应用软件系统的运行模式，并熟知应用系统业务及处理流程，能够给操作人员提供系统使用方面的帮助，能够完成应用系统的数据维护设置，能够判断系统运行过程中出现的一般故障并能排除，保证系统的正常运行。

8.2.1 系统管理人员培训：为甲方委托培养运维工程师至少\_\_名，达到独立维护的技能要求（能处理在用系统的故障、流程调整、指标调整、需求解决、系统接入、性能优化、服务器巡检优化、数据库巡检优化、服务器巡检、报表调整，小问题的表结构的调整等，培训的标准为院方工程师掌握与公司实施工程师同等技能），乙方应该对甲方工程师在集成平台部分业务进行深度的培训，使得甲方工程师能力能达到通过集成平台，在公司运维人员的指导与统一管理下，具备新系统接入平台的方案制定、接口开发、测试与发布、具备数据中心的指标设计与指标展现的能力。针对以上能力，如果乙方需要开放对应的源代码和表结构才能达到，则在签署保密协议的前提下乙方需要开放自有产品对应的源代码和表结构给甲方达到全面掌握应用系统软件的安装、设置和使用，能确定系统故障原因并排除，保证系统的正常运行。

---

8.2.1 医院职能管理部门人员培训：以面对面培训、外出参会、样板医院进修学习、请专家培训等方式培训操作使用、基础数据维护、数据质量分析等系统应用管理的技能，达到系统良好应用的目的。

8.2.1 提供详细的培训计划、产品操作手册纸质文件和电子文件，方便用户学习和使用。

## **第九条 知识产权及信息保护等约定**

### **9 知识产权及信息保护等约定**

9.1 乙方对其所提供的产品拥有合法的知识产权或相关授权，保证甲方使用该产品不构成对产品本身所涉及知识产权的侵权。

9.2 保护知识产权，乙方为甲方专门开发的软件以及系统收集、产生的数据和相关信息的知识产权属于甲方，乙方不得擅自读取、存储、缓存、使用和转接、转交第三方。否则，由此给甲方造成的任何损失或产生的任何不良影响（如有）均由乙方自行承担，甲方有权就此向乙方主张赔偿。

9.3 乙方不得将甲方提供的或具有甲方知识产权的任何模具、工装、图文、数据等转让、出借或以其他方式给他人使用；不得将相应的产品包括正品、副品及利用上述模具、工装生产的零配件、图像、数据等转售他人。

9.4 保障技术安全，乙方需确保所提供的软件、硬件产品安全和信息系统安全，确保所提供的软件、硬件产品符合国家安全标准或行业安全标准中较高的一种，乙方确保在为甲方提供服务时严格遵守《遵守《中华人民共和国网络安全法》以及国家和医疗卫生行业网络安全、软件开发、运行维护等相关制度、规范和标准。并加强内部管理，确保相关服务人员严格遵守上述“保护知识产权”原则。

9.5 保障数据安全，遵守甲方的保密协议，确保其对数据的手机、存储、传输、处理、使用、交换、销毁全生命周期活动，严格遵守《数据安全法》等国家政策法规，遵守医院安全管理的各项规章制度。

9.6 乙方相关工作人员（不限于研发、实施、数据库）及驻场工程师等需与甲方签订个人保密协议并有义务严格遵守保密责任。

9.7 保守商业秘密，甲、乙均应当履行针对合作意图、技术路径和管理要求等内容的保密责任。

9.8 坚持归口管理，甲、乙双方合作的具体业务遵循卫生行业有关要求并接受有关部门工作指导，确保涉及行业全局性、战略性业务的政策和标准一致性。

9.9 乙方应在服务期内，按照甲方的要求，及时提供所运维信息系统的安全保障工作，具体包括信息系统自身的漏洞修复，承载信息系统的运行环境漏洞修复（包括但不限于数据库漏洞、中间件漏洞、操作系统漏洞等）以及代码层面的

---

安全整改。

9.10 乙方在为甲方提供网络和信息化产品、系统开发或者运维服务过程中自觉履行保守商业秘密责任，履行对双方合作意图、技术路径和管理要求等内容的保密责任；严格遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》，对在提供网络和信息化产品、服务过程中所知悉的涉及甲方及医疗卫生行业的内部涉密信息，包括但不限于相关报告、摘录、纪要、文件、计划、报表、应用系统中存储的相关信息以及网络拓扑结构、系统部署架构、安全防护策略等内容进行保密，不得披露给第三方，不得以任何其他目的而自行使用或允许他人使用所获得的上述信息。乙方应当采取一切必要手段，对上述涉密信息采取保密措施，确保其安全。乙方应与有权接触上述涉密信息的雇员、代理等签订保密协议，此协议的实质内容应与本协议相似并且应包含本协议的主要义务。保密期限为永久，但该信息已经依法对外公布的，保密期限截止。

## **第十条 违约责任与赔偿损失**

### **10 违约责任与赔偿损失**

10.1 双方应本着友好合作的态度履行各自合同义务，一方不履行合同义务或履行合同义务不符合约定，守约方有权要求违约方承担继续履约、采取补救措施或者赔偿其实际损失等违约责任。

10.2 如因甲方原因中断开发，甲方应支付乙方已投入的项目费用。如因乙方原因中断开发，乙方应将甲方已支付的款项全额退还。

10.3 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项目部分或全部研究开发工作转让给第三方。

10.4 乙方承诺对此系统开发过程中可能遇到的技术问题均有充分认知，并保证自己的研发团队有能力完全胜任此项开发任务，若在技术开发履行过程中出现任何技术难度（包括无法克服的技术困难），致使研发失败或者部分失败，该风险由乙方承担，因此给甲方造成的一切损失由乙方负责赔偿，已经收取的合同费用应当立即退还给甲方。

任何一方违反上述约定，需向对方支付合同总额 10%（百分之十）的违约金，如该违约金不足以弥补对方损失的，违约方应当另行赔偿，直至弥补对方全部损失。

10.5 乙方未按照本合同约定的进场期限（合同签订后 3 个工作日内）向甲方提供服务的，甲方有权要求乙方每迟延一日向甲方支付本合同项下合同总额 1% 的违约金。

10.6 乙方未按照本合同约定提供专业技术人员团队，或擅自更换人员的，

---

经甲方通知后，应及时予以改正，经甲方通知后仍不改正的或上述情况累计发生 2 人次以上的，并要求乙方向甲方支付合同总额 3‰的违约金。

10.7 在合同范围内建设内容正式上线一年后，由乙方原因导致的宕机事件必须在 90 分钟内完成恢复系统正常运行，年度宕机次数达到 4 次或年度宕机时间累计超过 360 分钟的，扣除总合同金额的 3‰。如因第三方软硬件供应商或甲方操作人员操作不当等造成的宕机事件不适用本条款。

10.8 关于项目延期：

10.8.1 乙方根据合同要求的时间进度，完成系统的开发、部署、上线、实施推广、初验、试运行、终验等实施服务工作以及本合同约定的其他工作，如乙方逾期完成本项目，每延期一天按合同总金额的\_\_\_\_‰支付违约金。累计超过 3 个月扣除履约保证金，该违约金直接从合同总金额中扣除，在甲方给乙方支付第三笔付款时，扣除相应金额。如不够扣除，乙方需向甲方支付剩余违约金。延期达到 30 天，甲方有权解除本合同，乙方按合同总金额的\_\_\_\_%支付违约金。如因甲方原因或第三方软硬件供应商原因造成延迟的不适用本条款。但因乙方与第三方产品和服务导致项目延期等问题，造成甲方损失的，乙方还应当承担赔偿责任。

10.8.2 关于项目初验：如初验期间累计 3 次不通过（以双方签订的初验报告为准），甲方有权解除本合同，乙方按合同总金额的 5%支付违约金。

10.9 因乙方导致的变更事项总金额超过 5%（甲方原因或政策导致的除外），扣除超出的变更项的总金额的 20%。

10.10 如乙方失职或技术原因造成项目合同设定的建设目标未按期达成，每逾期一个年度，扣除合同总金额的\_\_\_\_%。如因政策调整等不可抗力或者因为甲方应用问题造成的逾期不适用于本条款。

10.11 乙方不接受监理，甲方不予签署验收报告，乙方应继续履行免费运维责任。

10.12 乙方不配合软件测试，甲方不予签署验收报告，乙方应继续履行免费运维责任。

10.13 当条件满足并触发需要乙方提供自有产品源代码和表结构说明的时候，乙方拒绝提供源代码和表结构说明，甲方不予签署验收报告，乙方应继续履行免费运维责任（源代码不得用于商业用途）。

10.14 经过法律程序界定由乙方导致的数据泄密或其他网络安全责任或其他安全事故，每发生一起扣除合同总金额的 2%，并追究相应的行政或法律责任。

10.15 乙方提供的产品自身问题导致发生的什么投诉或者纠纷的，乙方应根据需要无偿升级改进相应功能避免再次发生类似事件，投诉及纠纷引发的赔偿的由乙方全部承担。并追究相应的行政或法律责任。

---

10.16 关于运维运营：自合同签订之日起，至合同约定的运维运营服务期结束之日，乙方运维运营服务工作未达到甲方要求的，每发生一次须向甲方支付合同总金额的 1%的违约金。在甲方给乙方按合同约定支付下一笔款项时，扣除该违约金。

10.17 乙方不接受甲方和相关审计部门对本项目进行监督检查的，或经检查发现存在违法违规情况的，按照国家和本市有关规定处理。

10.18 甲方在乙方完成规定工作，履行了应尽义务后，应履行付款义务，无故延期付款，应向乙方支付违约金，每延期一个月应支付验收当期应付而未付款金额 5‰的违约金。

10.19 甲方在具备验收条件时，应及时组织项目验收，无故延期验收，应向乙方支付违约金，每延期一个月应支付验收当期总金额 1%的违约金。

10.20 如遇到政策原因或不可抗力发生，违约责任可酌情豁免，相关事宜双方协商达成一致。

10.21 上述违约金尚不能补偿对方损失时，双方有权向对方追索实际损失的赔偿金。

## **第十一条 争议的解决**

### **11 争议的解决**

11.1 因履行合同所发生的一切争议，双方应友好协商解决，协商不成的，依法向甲方所在地人民法院起诉解决。

## **第十二条 合同变更**

### **12 合同变更**

12.1 对本合同任何条款的任何变更或增删，都需经过双方的书面确认。否则，未确认方对合同变更部分不承担法律责任。

12.2 若需修改合同条款，应经双方协商达成一致后，双方签署《补充协议》。

12.3 《补充协议》条款与合同条款有冲突之处，以《补充协议》条款为准。

12.4 《补充协议》为合同不可分割的组成部分，与合同具有相同效力。

12.5 《补充协议》在双方法定代表人或者授权代表签字盖章后生效。

## **第十三条 不可抗力**

### **13 不可抗力**

13.1 双方中任何一方，由于遭受战争、疫病、严重火灾、洪水、台风、地震或其



---

它双方认可为不可抗力事件致使无法履行合同时，可延长合同履行期，延长期由双方协商确定。

13.2 遭受不可抗力事件一方应立即通知对方，并在不可抗力事件发生后7天内将有关机构出具的证明文件正本提供给另一方审查确认。不可抗力事件延续30天及以上，甲乙双方应通过友好协商的方法决定是否继续履行合同事宜。

13.3 一旦不可抗力事件终止或解除，则遭受不可抗力一方须立即通知另一方，并寄交正本信件予以确认。

13.4 甲乙双方应通过友好协商的方法决定是否继续履行合同事宜。双方同意，根据不可抗力的影响解除全部或部分相关的违约责任。

13.5 迟延履行后发生不可抗力事件的，不能免除责任。

#### **第十四条 提前终止合同**

##### **14 提前终止合同**

发生如下情况之一时可提前终止本合同：

14.1 双方协商同意。

14.2 合作的一方破产、被解散、被撤销或有证据证明存在发生前述情况的可能性时，另一方可通知对方解除本合同。

14.3 一方严重违反本合同致使另一方的利益遭受重大损失，非违约方可以通知违约方以解除本合同。

14.4 发生不可抗力事故致使本合同无法继续履行时，任何一方可以通知对方以解除本合同。

14.5 《中华人民共和国民法典》规定的其他可以导致合同解除或终止的情况。

#### **第十五条 廉政承诺**

##### **15 廉政承诺**

15.1 合同双方承诺共同加强廉洁自律、反对商业贿赂。

15.2 甲方及其工作人员不得索要礼金、有价证券和贵重物品；不得在乙方报销应由本单位或个人支付的费用；不得以参与项目实施为名，接受乙方从该项目中支取的劳务报酬；不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动。

15.3 乙方不得向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品；不得为其报销应由甲方单位或个人支付的费用；不得向甲方工作人员支付劳务报酬；不得安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

#### **第十六条 其他**

##### **16 其他**

---

16.1 本合同自双方或双方法定代表人并加盖单位公章之日起生效。

16.2 本合同未尽事宜，未尽事宜按《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》执行，双方可协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。本合同的附件和补充合同均为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等的法律效力。

16.3 本合同一式四份，甲、乙双方各执二份，具有同等法律效力。 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，附件与本合同约定不一致的，以本合同约定为准。

附件 1：工作任务书

附件 2：保密协议书

附件 3：系统升级及数据接口承诺书

（以下无正文）

甲方：

乙方：

地址：

地址：

法定代表人：

法定代表人：

电话：

电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

---

附件 1：工作任务书

根据招标文件、投标文件列出本项目总体建设目标（验收标准要求为准）、建设内容（功能列项表、系统及模块的分项报价表）；完成要求；实施进度要求；项目主要人员（项目主要人员名单、简历、证书（名称列明）、联系方式等）；

乙方拟定，甲方审核。按以上要求列，正式合同此部分要删除。

合同支付计划表单独一页，表格式如下：**必填，且需要测算好具体支付时间，做好时间预留，比如需要加上做好试运行 1 个月，验收后稳定运行 3 个月，项目 300 万以上的需要加上终验、审计足够的时间，还要加上支出申请填报，支付支出审批的 2 个月的审批进度**

合同支付计划明细表

合同类型（正常合同、补充合同、 框架协议合同）	合同名称	合同编号	支付 次数	付款条件	付款时点（年 /月/日）	支付金额 （元）	支付 比例%	付款类型（首付款、中期款、 尾款、全款、其他）
正常合同			1					
			2					
			3					
			4					
			5					

---

## 附件 2：保密协议

### 保密协议

甲方：

乙方：

为了保护甲乙双方在商业和技术合作中涉及的保密信息，增强保密意识，经平等自愿友好协商达成一致，签订如下保密协议并共同严格遵守：

#### 1 保密信息的定义

本协议所称保密信息为甲乙双方在洽谈、协商或合作中，乙方知晓甲方的以下信息：

1.1 技术信息：不限于技术方案、实施方案、实施规划、实现方法、规划信息、设计要求、服务内容、技术指标、软件功能、数据库、运行环境、运行平台、测试结果、相关图纸、样本、使用手册、技术文档、涉及技术秘密的业务函电等

1.2 医院运行信息：不限于涉及甲方业务运行的各种信息，医院经营方向、经营决策以及内部掌握的合同、协议、项目方案等。

1.3 患者信息：不限于涉及甲方门诊、住院和体检患者的所有医疗信息，如患者基本信息、诊疗计划、病历信息、费用信息、诊断结果、处方等。

1.4 甲方与乙方所洽谈、协商或合作事宜本身及相关内容。

1.5 甲方尚未对外公开披露的信息。

以上信息包括无论是甲方提供给乙方的文件，或是乙方在提供服务后获得的涉及甲方的数据与信息，无论是书面的，口头的，电子的信息都属于保密信息。

#### 2 保密义务

2.1 乙方应当严格遵守保密义务，禁止将保密信息对外披露、公布或泄露给第三方。

2.2 乙方保证采取有效保护措施对甲方的保密信息进行保护。

2.3 乙方不得将保密信息进行复制，严禁将保密信息用作信息化项目外其他任何盈利、非盈利目的。

2.4 规范乙方雇员行为，若乙方之雇员出现保密信息泄露的情况，乙方应承担责任。

2.5 乙方应当要求其所有参与本项工作之雇员遵守本协议规定，在工程师入场同时签署《个人保密协议》，并将工程师信息告知甲方进行存档注册；若乙方为甲方提供服务时采用远程操作形式，也应规范雇员行为，使用甲方规定流程，并配合甲方审查。

---

2.6 乙方对下列信息可免于承担保密义务：

2.6.1 在甲方披露时，该保密信息已经合法公开；

2.6.2 非因违反本协议约定的行为，保密信息已经被公开（但因第三方违反相关保密义务导致公开的除外）；

### 3 解决方法

如果发生乙方违反本协议，双方同意如下内容：

3.1 若因乙方泄密引起的社会影响和经济影响，所需费用由乙方承担。

3.2 乙方应当赔偿甲因违约而造成的所有损失，包括（但不限于）：法院诉讼费用、合理的律师酬金和费用、所有损失或损害等等。

### 4 保密期限

4.1 本协议项下的保密期限，自本协议生效之日起至保密信息被甲方依法公开披露或成为公开信息之日止。

4.2 不论以何种方式解除或终止甲乙双方之间合作事宜已经及/或将要签署的协议，本保密协议仍然有效，直至相关保密信息被甲方依法公开披露或成为公开信息。

### 5 法律适用及争议解决

本协议适用中华人民共和国法律并按其解释。

因本协议引起的或与本协议有关的任何争议，通过友好协商解决；不能通过友好协商解决的，任何一方均可向石家庄仲裁委员会提出仲裁。

### 6 违约责任

由本协议产生的一切争议由双方友好协商解决。协商不成，双方约定本协议纠纷的管辖法院为甲方所在地人民法院。

### 7 生效及其它事项

本协议一式肆份，甲乙双方各执两份，自双方盖章之日起生效。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人（签字或者盖章）：

法定代表人（签字或者盖章）：：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

系统升级及数据接口承诺书

致邯郸市第一医院：

我公司作出以下承诺

- 1、贵单位（含贵单位各下属单位，下同）拥有的任何应用系统，如需要与我公司为贵单位开发或部署的应用系统进行数据对接时，数据接口的设计、开发、部署、实施和维护等相关工作，我公司不再收取费用。
- 2、我公司为贵单位开发或部署的应用系统，如需要与贵单位拥有的任何应用系统进行数据对接时，数据接口的设计、开发、部署、实施和维护等相关工作，我公司不再收取费用。
- 3、我公司免费支持贵单位进行智慧医疗（电子病历六级）、智慧服务（四级）、智慧管理（三级）、互联互通标准化成熟度（五级乙等）等评级级别要求的相关系统提升建设、接口改造等相关工作。

法定代表人签字（签字或盖章）：

单位公章（盖章）





# 投 标 文 件

商务标部分（明标）

项目名称：

项目编号：

供应商名称（公章）：

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：

日期：

---

## 目 录

*一、投标函.....	( )
*二、开标一览表.....	( )
*三、投标报价分项明细表.....	( )
*四、法定代表人授权委托书.....	( )
五、供应商情况简介.....	( )
*六、供应商资格资料内容.....	( )
七、服务要求响应情况.....	( )
八、同类业绩及其他要求.....	( )
九、其他资料.....	( )

（注：供应商可根据投标文件制作需要调整此目录内容、增减目录条款。）

## \* 一、投 标 函

致：（采购人或采购代理机构）

\_\_\_\_\_（供应商全称）授权\_\_\_\_\_（供应商委托代理人姓名）（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的投标截止日起的有效期内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的全部条件。

3、提供投标须知规定的全部投标文件。

4、按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见开标一览表。

5、我方承诺：完全理解投标报价超过开标时公布的预算金额时，投标将被拒绝。

6、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件中予以明确特别说明。

8、保证遵守招标文件的所有规定。

9、如果在投标有效期内撤销投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

10、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

12、我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。

13、我方承诺：本次投标文件中的所有资质、业绩、证明文件等资料都是真实、准确的，如有虚假导致的一切后果，完全由我方负责。

14、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

- 
- (3) 与采购人、其它供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
  - (4) 向采购人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
  - (5) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的；
  - (6) 法律法规规定的其他情形。

所有有关本投标的一切往来联系方式为：

地址： 邮编：

电话： 传真：

供应商委托代理人姓名：

供应商委托代理人联系电话： (办公) (移动)

E-mail：

供应商(公章)：

法定代表人（或委托代理人）（签字或盖章）：

日 期：

## \*二、开标一览表

项目名称：

报价单位：人民币元

投标人全称		
投标报价	大写	
	小写	
服务期限	签订合同后_____。	
质量标准		
备注		

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

投标人(盖单位章)：

### \*三、投标总报价分项明细表

投标人名称：

报价单位：人民币元

序号	名称	数量	小计	投标价格 (元)
1				
2				
3				
...				
合计	/			/

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

投标人(盖单位章)：

注：（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

（2）投标人每种服务和产品（如涉及）只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

（3）“分项报价明细表”中投标人没有填入单价（价格）或漏（缺）报的项目视同已含在总报价中，不予调整。对多报项及赠送项的价格评标时不予核减，全部进入评标价评议。

#### **\*四、法定代表人授权委托书**

致：（采购人或采购代理机构）

本授权委托书声明：注册于\_\_\_\_\_（供应商住址）的\_\_\_\_\_（供应商名称）法定代表人\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务、身份证号）代表本公司授权在下面签字的\_\_\_\_\_（供应商委托代理人姓名、职务、身份证号）为本公司的合法代理人，就贵方组织的\_\_\_\_\_项目，项目编号：\_\_\_\_\_，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

供应商委托代理人签字：\_\_\_\_\_

供应商全称（供应商公章）：\_\_\_\_\_

注：附法定代表人及委托代理人身份证正反两面扫描件并加盖供应商单位公章。如法定代表人直接投标无需提供法定代表人授权委托书，只提供法定代表人身份证正反两面扫描件并加盖供应商单位公章。

---

## 五、供应商情况简介

投标人自行编写



---

## **\*六、供应商资格资料内容**

说明：

- 1、根据供应商企业性质提供相应证明文件；供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证；分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；

## 2、供应商资格承诺函

致\_\_\_\_（采购人）：

我公司参加\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_采购活动，并承诺：我公司具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力；
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
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。

我公司保证承诺的内容真实、可靠，如有虚假或隐瞒，自愿接受投标被拒绝，并接受按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标的”进行的处罚，若给采购人造成损失的，我方自愿承担赔偿责任。

特此声明！

供应商名称（盖公章）：

年 月 日

## 中小企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

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。

## 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

说明：若是残疾人福利性单位则需提供上述“残疾人福利性单位声明函”，若不是残疾人福利性单位则不需要提供。

## 监狱企业证明文件

说明：若是监狱企业则需提供上述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，若不是则不需要提供。

---

4、本项目的特定资格要求：

## 5、关联企业承诺函

致：采购人

我公司承诺与采购人不存在利害关系，不影响招标的公正性。负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，未同时参加本项目的投标，特此承诺。

若采购人在本项目招标过程中，发现我单位存在与采购人存在利害关系，可能影响招标公正性；负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，同时参加本项目投标，我公司将无条件地退出本项目的投标活动，并承担因此引起的一切后果。

供应商名称（盖公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

七、服务要求响应情况

序号	招标文件服务条款	投标文件服务条款	偏离	说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

供应商名称（盖公章）\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



---

## 八、同类业绩及其他要求

---

## 九、其他必要的商务资料

---

封面

# 投 标 文 件

技术标部分（暗标）

项目名称：

项目编号：

日期：

备注：投标人制作暗标部分投标文件时，不附本页。

---

技术标（暗标）文件制作要求：

- 1、版面要求：A4 纸张大小。
- 2、颜色要求：所有文字、图表均为黑色。
- 3、字体要求：标题及正文部分所用文字均采用“宋体”四号“常规”字；图、表内的字体及字号不作要求；全部使用中文标点；所有字体均不得出现加粗、加色、倾斜、下划线等标记。
- 4、排版要求：页边距要求上边距 2.5 厘米，其余均为 2 厘米；不得设置目录；正文行间距为固定值 30 磅；文字内容（含正文标题、正文及表格标题）统一设为左对齐；首行缩进 2 字符，不得有空格；段落前后不设置空行；不得设置页眉、页脚和页码；图、表部分对齐形式统一设为居中对齐。
- 5、其它：除满足上述各项要求外，构成投标文件的“技术暗标”的正文中均不得出现供应商的名称和其它可识别供应商身份的字符、徽标、人员名称以及其他可能被辨别出供应商身份的任何标记。

**备注：**投标人制作暗标部分投标文件时，不附本页。