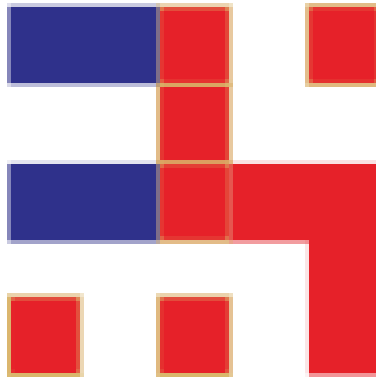


聊城市人民医院财务管理软件项目

招标文件

项目编号：SDGP371500000202302000560

交易中心编号：XLCZFCG-2023-156



招标人：聊城市人民医院

代理机构：山东诺德项目管理有限公司

日期：二〇二三年九月

目 录

第一部分	招标公告.....	3
第二部分	投标人须知.....	3
第三部分	项目说明.....	21
第四部分	开标、评标、定标.....	19
第五部分	合同格式.....	32
第六部分	投标书格式.....	62

第一部分 招标公告

聊城市人民医院财务管理软件项目 招标公告

项目概况

聊城市人民医院财务管理软件项目招标项目的潜在投标人应在聊城市公共资源交易中心网 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>) 获取招标文件, 并于 2023年10月24日09点00分 (北京时间) 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: SDGP371500000202302000560

聊城市公共资源交易中心系统内编号: XLCZFCG-2023-156

项目名称: 聊城市人民医院财务管理软件项目

预算金额: 300 万元

最高限价: 300 万元

采购需求: 聊城市人民医院财务管理软件项目, 具体内容详见招标文件。

合同履行期限: 12 个日历月

本项目不接受联合体投标。

本项目监督单位: 无; 有, 聊城市财政局政府采购监督管理科

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: 本项目为政府采购项目, 落实政府采购政策, 具体要求详见招标文件;

3、本项目的特定资格要求: 投标人具备中华人民共和国有效的营业执照。

三、获取招标文件

1. 时间: 2023年09月29日09时00分至2023年10月11日17时00分 (北京时间)

2. 地点: 聊城市公共资源交易中心网 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>)

方式: 各投标人在规定时间内登录新版聊城市公共资源电子交易系统 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8601/tpbidder>) 免费下载招标文件 (文件格式为.lczf), 逾期未下载招标文件视为放弃投标。

注: (1) 根据山东省政府采购有关规定, 各拟参与本项目投标人在交易中心系统获取招标文件后, 务必于投标文件提交截止时间前在“中国山东政府采购网 (<http://www.ccgp-sh>)

andong.gov.cn) ”完成注册(已注册的无需重复注册),由于投标人原因造成其在投标文件提交截止时间前未完成注册的后果自负。

(2) 投标人在新版聊城市公共资源电子交易系统诚信入库类型: 交易乙方。

3. 售价: 0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间: 2023 年 10 月 24 日 09 点 00 分(北京时间)

各投标人在投标文件提交截止时间前将电子投标文件上传到新版聊城市公共资源电子交易系统(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8601/tpbidder>)

开标时间: 2023 年 10 月 24 日 09 点 00 分(北京时间)

地点: 本项目采取不见面方式开标, 开标当日投标人不必抵达现场, 仅需登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与会议。各投标人应严格按照招标文件的具体要求在开标前登录网上不见面开标大厅完成相应工作, 并安排专人实时在线处理答疑、澄清、报价等事宜。具体详见《聊城不见面开标大厅—操作手册(投标人)》。

不见面开标大厅登录途径: 1. 聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅(聊城市公共资源交易中心网-平台入口-不见面开标大厅登录入口-选择登录地区(聊城新平台(java))) ; 2. 不见面开标大厅网址: <http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8093/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>

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. 发布公告的媒介: 中国山东政府采购网、聊城市公共资源交易中心网。

2. 电子交易系统特别注意事项

(1) 投标人首次在新版聊城市公共资源电子交易系统(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8601/tpbidder>) 参与投标的, 获取招标文件前须办理企业诚信入库, 详见聊城市公共资源交易中心网《关于新版公共资源交易平台系统上线试运行的通知》(<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn/lcggzy/tzgg/20230613/d95a44cc-38cc-4176-9ac7-137d9fe765d7.html>)。因未及时办理入库导致无法获取文件的, 后果自负。另各投标人务必安排好专人对诚信库信息进行更新、维护, 并对因诚信库不合法、不真实、不清晰、不完整、无效、错误或编辑待验证状态等造成的一切后负责。

(2) 本项目实行电子评标, 投标人需办理 CA 证书, 办理要求详见聊城市公共资源交易中心网右侧快捷入口“CA 办理”。因未及时办理 CA 证书导致无法投标的, 责任自负。CA 办

理咨询电话: 0635-8902280 ; 移动 CA 锁 (标证通) 办理咨询电话: 400-823-8788。

(3) 各投标人应随时关注项目信息并及时登录新版聊城市公共资源电子交易系统下载招标文件和各类答疑澄清, 否则所造成的一切后果由投标人承担, 最终文件以答疑澄清后的为准。电子评标的, 制作投标文件需将答疑澄清文件导入投标文件制作工具。

(4) 电子投标文件制作工具请到聊城市公共资源交易中心网“下载中心-政府采购-政府采购电子标投标文件制作软件以及视频教程”下载。

(5) 投标人如遇交易系统软件操作技术问题, 请咨询国泰新点软件股份有限公司或聊城市公共资源交易中心交易平台维护室。国泰新点软件股份有限公司: 400-998-0000; 聊城市公共资源交易中心交易平台维护室: 0635-8902702, 联系人: 黄工、张工。

(6) 采购过程中如遇到网络故障、服务器受损、系统服务异常或停电事故等突发情况, 导致项目无法正常进行时, 按照中心开评标应急预案处理, 详见①聊城市公共资源交易中心采购类项目开评标应急预案 (暂行) (聊城市公共资源交易中心网 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>) —办事指南—政府采购); ②信息技术科公共资源电子交易系统开评标应急预案 (聊城市公共资源交易中心网 (<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn>) —办事指南—信息技术科)。

3. 重要说明

(1) 公告附件链接的招标文件仅供获取前查看, 投标人必须登录新版聊城市公共资源电子交易系统获取并下载正式的招标文件。网上获取文件的成功不代表资格审查的最终通过或合格, 投标人最终资格的确认以评标委员会组织的审核结果为准。

(2) 本项目采用电子标评审, 其中技术标采用明标评审。

其他补充内容: 无。

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: 聊城市人民医院

地址: 山东省聊城市

联系方式: 宋科长 0635-8276377

2. 采购代理机构信息

名称: 山东诺德项目管理有限公司

地址: 聊城市东昌湖风景区西城门南蔡家胡同 22 号 15-1

联系方式: 16606351978

3. 项目联系方式

项目联系人:刘经理

电 话:16606351978

发布人:山东诺德项目管理有限公司

发布时间:2023年09月28日

第二部分 投标人须知

序号	内容	规定
1	项目名称	聊城市人民医院财务管理软件项目
2	项目编号	采购项目编号: SDGP371500000202302000560 交易中心编号: XLCZFCG-2023-156
3	招标人	聊城市人民医院
4	招标内容	本项目共一个包, 具体内容见项目说明。
5	招标控制价	300 万元 (报价超出控制价金额按无效处理)
6	招标范围	聊城市人民医院财务管理软件项目
7	采购方式	公开招标
8	投标人资格要求	见招标公告
9	资格审查方式	资格后审
10	资金来源	财政资金
11	付款方式	合同签订并项目组进场, 支付合同额的 30%; 项目验收合格后, 支付至终审金额的 90%; 质保期满无息支付终审金额的余额。
12	服务期限	服务期限 12 个日历月
13	服务标准	满足行业标准及招标人需求
14	评审标准及方法	综合评分法
15	报价有效期	90 日历日 (自投标文件递交截止时间之日起)
16	代理服务费用	中标结果公告之日起 5 个工作日内由中标人按中标金额的 0.4% 计费, 向招标代理机构交纳代理服务费。 因未交纳代理费而导致的一切后果由中标人自行承担。 公司名称: 山东诺德项目管理有限公司 开户银行: 中国工商银行股份有限公司聊城昌润路支行 开户账号: 1611035219200231001 行号: 102471000161
17	保证金	无。

序号	内容	规定
18	答疑安排	<p>投标人提交疑问时间：于 2023 年 10 月 12 日 17:00 前；</p> <p>投标人对招标文件、踏勘现场有询问或者疑问，需招标人解答或者答疑时，应于 2023 年 10 月 12 日 17:00 前，选择直接联系代理公司或者在平台系统内提问等形式提出疑问，其中系统发起的提问不得透漏投标人的名称和联系方式；直接联系代理公司的，应以加盖投标人单位公章的书面文件提出，同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至 17852667337@163.com。</p> <p>我代理机构根据项目的实际情况或投标人提出的问题，决定是否对招标文件进行澄清说明或补充修改，澄清说明或者补充修改在聊城市公共资源交易网上报名系统中发布，发布之日即视为已通知所有获取招标文件的投标人，各投标人应随时关注报名信息并及时登录聊城市公共资源交易系统下载电子版各类澄清答疑，否则所造成的一切后果由投标人自负。补充文件作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有最终约束力。另投标人务必把最新的澄清文件导入到投标文件制作工具中，否则无法生成最新投标文件。</p> <p>投标人未在规定时间内提出询问或者疑问，视为认同招标文件以及答疑文件内的所有要求，投标人未按照招标文件、解答或者答疑要求报价的，后果自负。</p>
19	踏勘现场	自行踏勘现场（请各投标人在获取招标文件后、开标前合理安排时间，自行勘察现场）
20	履约保证金	无
21	投标报价	投标人应充分考虑本项目服务期间可能发生的一切费用，并承担由此而带来的风险。包括完成本项目工作的全部成本、费用、利润、税金等的总价。
22	投标文件份数	<p>1、加密文件 1 份，为 .lctf 文件，在聊城市公共资源交易网会员系统投标文件上传；</p> <p>2、开标当日投标人不必抵达开标现场，仅需登录聊城市公共资源交易中心不见面开标大厅参与开标会议；开标前登录网上不见面开标大厅，完成签到工作。</p> <p>3、中标人需提交三份胶装的系统内生成的 PDF 版纸质标书，并加</p>

序号	内容	规定
		<p>盖公章，送至代理公司（聊城市东昌湖风景区西城门南蔡家胡同 22 号 15-1）。</p>
23	<p>投标人需提交的资格审查文件</p>	<p>投标人须按要求提供以下证明其资格符合本项目合格投标人资格条件：</p> <p>（1）营业执照（事业单位法人证书）原件彩色扫描件；</p> <p>（2）2022 年度财务状况报告。是指提供本单位的财务报告原件彩色扫描件或财务报告表原件彩色扫描件或基本账户开户行出具的资信证明原件彩色扫描件；（成立日期不足一年的附成立日期后任意一个月的财务报表）；注：财务报告表至少包含资产负债表、利润表、现金流量表。</p> <p>（3）近半年内不少于一个月依法缴纳税收的证明（以发布公告时间往前推算半年）（或《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》）。是指提供本单位的缴税证明，为税务部门出具的完税凭证原件彩色扫描件或缴税凭证原件彩色扫描件或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”原件彩色扫描件；依法免税的供应商提供相应文件证明其依法免税原件彩色扫描件；</p> <p>（4）近半年内不少于一个月依法缴纳社会保障资金的证明（以发布公告时间往前推算半年）（或《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》）。指政府社会保障资金征收部门出具的单位职工社会保险缴费清单原件彩色扫描件或专用收据原件彩色扫描件或缴纳证明原件彩色扫描件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金原件彩色扫描件；</p> <p>（5）若法定代表人投标，提供法定代表人身份证明；若委托代理人投标，提供授权委托书及授权代表的身份证原件彩色扫描件及法定代表人的身份证原件彩色扫描件；</p> <p>（6）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明和信用记录承诺。格式见附件《无重大违法记录声明》和《信用记录承诺函》；</p> <p>（7）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。是指</p>

序号	内容	规定
		<p>提供主要生产设备、检验设备表和主要技术、管理、服务人员数量表。格式见附件《履行合同的设备技术能力证明表》；</p> <p>备注：</p> <p>1. 资格审查采用资格后审；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，需提供相关证明文件</p> <p>2. 以上要求所有资料无需提供原件，只需将相关资料原件的彩色扫描件上传至电子投标文件对应模块即可，供应商为其真实合法性负责；</p> <p>3. (1) 遵循聊城市财政局于 2022 年 8 月 31 日下发的《聊城市财政局关于推行政府采购供应商资格信用承诺制的通知》，在山东省境内注册的供应商 3-4 项可在响应文件中提供《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》(以下简称《承诺函》，格式见附件)，不再提供“依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料”。供应商可提前在“中国山东政府采购网”查询本单位缴纳税收和社会保障资金情况。</p> <p>(2)在政府采购项目资格审查环节，招标人和采购代理机构登录“中国山东政府采购网”，在“开评标管理”栏目中，查询提供《承诺函》的供应商近六个月在山东省缴纳税收和社会保障资金的情况。若投标人提供《承诺函》不属实，作无效标处理。</p> <p>(3) 投标人依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应材料证明依法免税或不需要缴纳社会保障资金。</p> <p>(4) 投标人未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的，应按磋商文件 3-4 项要求提供缴纳税收和社会保障资金的证明材料。</p> <p>5. 《供应商资格审查统计表》及《供应商有关证件、业绩统计表》应上传至系统电子响应文件【投标所需其他材料】中。如上传到系统中的电子响应文件中不提供《供应商有关证件、业绩统计表》，磋商小组将不再对表中涉及内容进行评审，表中涉及内容按 0 分计算。</p>
24	政府采购政策	<p>1、除本采购文件中明确规定使用进口产品外，响应文件中不允许含有产自境外的进口产品，否则其响应文件按无效处理。</p> <p>进口产品是省级以上人民政府公布的政府集中采购目录以内或者采</p>


序号	内容	规定
		<p>购限额标准以上的产自关境外的产品。</p> <p>2、政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理，强制采购《节能产品政府采购品目清单》内规定的强制节能产品，具体见品目清单中“★”标注的产品；优先采购列入《节能产品政府采购品目清单》内的不加“★”标注的节能产品和列入《环境标志产品政府采购品目清单》内的环境标志产品。</p> <p>2.1 .本次采购若涉及《节能产品政府采购品目清单》内强制采购的节能产品，无论项目说明中是否明确为强制节能产品，供应商都必须投报强制节能产品并提供有效的认证证书，供应商必须填写《节能产品报价说明表一》，格式见附件，填表要求按附件表下附注，否则按无效响应文件处理。</p> <p>如果在《节能产品政府采购品目清单》中无对应细化分类或该清单中的产品确实无法满足工作需要的，允许在节能清单之外选择。</p> <p>本次采购的产品如是列入《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的节能产品，需要享受价格扣除或加分的政策，须填写《节能产品报价说明表二》，格式见附件，填写要求按附件中表下附注。</p> <p>要求提供的节能产品认证证书，是指由市场监管总局《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》2019 年第 16 号文件公布的机构出具的有效期内的节能认证证书原件的扫描件。</p> <p>2.2 本次采购的产品如是列入《环境标志产品政府采购品目清单》内的环境标志产品，需要享受价格扣除或加分的政策，须填写《环境标志产品报价说明表》，格式见附件，填写要求按附件中表下附注。</p> <p>要求提供的环境标志产品认证证书，是指由市场监管总局《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》2019 年第 16 号文件公布的机构出具的有效期内的环境标志产品认证证书原件的扫描件。</p> <p>3、对农副产品的采购项目，政府优先采购贫困地区的农副产品，供应商在响应文件中声明原产地，招标代理机构在评标时通过国务院</p>

序号	内容	规定
		<p>相关网站提供相关证据。</p> <p>对注册地在 832 个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员达到公司员工（含服务外包用工）30%以上的物业公司在物业政府采购时优先采购，物业公司出具贫困县物业公司声明，格式自拟，并附贫困人员卡。</p> <p>4、政府采购项目，支持监狱企业、中小企业发展，支持残疾人就业。</p> <p>4.1 供应商为监狱企业或所报产品为监狱企业产品并需要价格扣除的，应当提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件原件的扫描件加盖公章，并且填写《监狱企业、小型和微型企业、残疾人福利性单位产品报价说明表》（格式见响应文件附件，填写要求按附件中表下附注）。</p> <p>4.2 政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：</p> <p>4.2.1 货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标。</p> <p>4.2.2 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业。</p> <p>4.2.3 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动民法典》订立劳动合同的从业人员。</p> <p>4.2.4 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策。</p> <p>4.2.5 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，联合体视同小微企业。</p> <p>4.2.6 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。</p> <p>4.2.7 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包采购人、采</p>

序号	内容	规定
		<p>购代理机构应当对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予10%（工程项目为5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，并且填写《监狱企业、小型和微型企业、残疾人福利性单位产品报价说明表》（格式见响应文件附件，填写要求按附件中表下附注），否则不得享受相关中小企业扶持政策。</p> <p>4.2.8 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%（工程项目为1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%作为其价格分。</p> <p>4.2.9 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。</p> <p>4.3 按照《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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除的政府采购政策。如供应商为残疾人福利性单位，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见响应文件附件）</p> <p>5、 政策优惠说明：</p> <p>5.1 对监狱企业生产的制服、消防设备和特种车辆产品评审价格折扣8%，监狱企业其他产品、小型企业、微型企业、残疾人福利性单位的产品评审价格折扣均为6%；</p> <p>联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除。</p> <p>联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业</p>

序号	内容	规定
		<p>评审价格折扣为 6%。</p> <p>生产商既是监狱企业，又属小型企业或微型企业或残疾人福利性单位的不重复折扣。</p> <p>5.2 对环境标志产品和节能产品评审加分： ①在价格评标项中，对节能、环境标志产品分别给予价格评标总分值的 4%的加分； ②在技术评标项中，对节能、环境标志产品分别给予技术评标总分值的 4%的加分。</p> <p>产品既是环境标志产品，又是节能产品的均予加分，其中节能产品加分时不含强制节能产品。</p> <p>最终得分=综合得分+对环境标志产品和节能产品加分。</p> <p>5.3 在农副产品采购时，等条件下优先采购来自全国贫困县的产品。在物业服务采购时，同等条件下来自全国贫困县的供应商优先成交。</p> <p>6.所属行业：软件和信息技术服务业或其他未列明行业。</p>
25	解密时间	<p>文件开启时间：同投标文件递交截止时间；</p> <p>签到时间：投标人需在开标前登录不见面开标大厅，并完成签到工作。</p> <p>解密时间：投标人需提前 60 分钟登录不见面开标大厅，因投标人自身原因导致在规定的解密时间（从投标人解密环节开始计时，每个投标人限 30 分钟）内解密失败的，其投标被拒绝且投标文件被退回。</p> <p>投标人对线上投标文件开启过程和开标记录有异议的，可在不见面开标大厅互动交流板块提出并询问，如未提出异议视为认同开标结果。</p> <p>其他要求：1、评审过程中产生的所有数值均保留 2 位小数，不四舍五入。无效标投标人的报价不计入投标基准价的计算。 2、因本项目为不见面公开招标方式，不涉及二次报价。</p>
26	备注	<p>获取标书的成功不代表资格审查的最终通过或合格，投标人最终资格的确认以评审委员会组织的最后资格后审为准。本次招标文件以聊城市公共资源交易平台系统内发售下载的为准，各投标人需及</p>

序号	内容	规定
		<p>时查看系统内澄清答疑情况，澄清答疑后的文件为最终文件。电子评标答疑文件的格式为.lccf，请投标人务必把最新的澄清文件导入到投标文件制作工具中，否则无法生成最新投标文件。（代理公司发布的答疑文件必须是电子系统生成的，而不能是WORD版）</p>
27	质疑投诉	<p>投标人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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。</p> <p>代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书。</p> <p>以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。</p> <p>投标人认为招标文件、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，以书面形式向招标人、采购代理机构提出质疑。但答复不得涉及商业秘密。接收质疑函的方式：书面形式。其他任何方式的质疑，招标人或者采购代理机构均不予接受和回复。</p> <p>投标人应当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，重复质疑或多次质疑招标人或者采购代理机构不予受理。质疑投标人对招标人、采购代理机构的答复不满意，或者招标人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向规定的财政部门提起投诉。</p> <p>质疑的提出和答复、投诉的提起和处理应严格按照中华人民共和国财政部令【第 94 号】《政府采购质疑和投诉办法》的规定。</p> <p>质疑函收件人： 联系人：刘经理 联系方式：16606351978 通讯地址：聊城市东昌湖风景区西城门南蔡家胡同22号15-1</p>
28	山东省政府采购合同融资与履约保函服务	<p>为进一步优化政府采购营商环境，充分利用政府采购合同的信用价值以及在政府采购活动中形成的数据价值，有效破解中小企业融资难融资贵问题，省财政厅牵头开发了“山东省政府采购合同融资与</p>

序号	内容	规定
	平台	<p>履约保函服务平台”。如下图：</p>  <p>供应商通过手机扫描二维码或关注微信公众号“山东政采贷”，进入融资平台手机端。</p> <p>供应商申请融资，分三步走：</p> <p>第一步：登录平台。</p> <p>第二步：填写基本资料，包括公司名称、代码、法人、开户银行等，尽量填全。</p> <p>第三步：发起融资申请，包括本次融资金额等，提交。系统会提示您申请成功。</p> <p>友情提示：左侧菜单完善信用信息条目，供应商查看自身公开信用画像信息，检查信息准确性，若发现存在可能影响融资的信息可以申请进行修复。</p> <p>融资平台的服务对象，是在“山东省政府采购信息公开平台”注册登记或参与我省政府采购活动的供应商。借助山东省信用金桥中小企业发展服务有限公司专业优势，利用互联网大数据等现代信息技术，充分发挥全省政府性融资担保机构的“增信”、“分险”作用，广开融资渠道，创新融资模式，为服务对象提供政府采购合同融资、担保和保函等各类融资服务。</p>
29	其他说明	<p>根据项目招标文件要求，投标人应于开标前（当日）自带手提电脑等必备工具至聊城市公共资源交易中心三楼开标大厅等待工作人员安排“核心功能产品演示”。</p>

一、适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所叙述的项目。投标人应当按照本招标文件的要求进行投标。

二、总则

(一) 定义

- 1、“招标人”系指聊城市人民医院。
- 2、“采购代理机构”系指山东诺德项目管理有限公司。
- 3、“投标人”系指向采购代理机构索取招标文件并提交投标文件的法人或其他组织。
- 4、“入围投标人”系指经评标委员会初步评审，投标人的各项指标均符合招标文件要求，进入综合评审阶段的投标人。
- 5、“中标候选人”系指由评标委员会对入围投标人综合评审后，评选出的对招标文件做出实质性响应、综合竞争实力强、报价合理且有能力为招标人提供货物和服务，遵守投标文件和询标时的承诺，赢得或潜在赢得供货合同的投标人。
- 6、“聊城市人民医院财务管理软件项目”系指中标人按招标文件和政府采购合同的要求，向招标人提供所需的服务。
- 7、“服务”系指招标文件规定投标人须承担服务以及其它相关的义务。

(二) 投标保证金：无。

(三) 其它

- 1、无论投标过程中的做法和结果如何，投标人均应自行承担所有与参加投标有关的全部费用。
- 2、无论投标结果如何，招标人或采购代理机构均无向投标人解释其中标/未中标原因的义务。
- 3、无论投标结果如何，投标人的投标文件不予退还，
- 4、无论中标与否，已购买标书的投标人对招标文件负保密责任。
- 5、投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人应当当场答复，并制作记录。

(四) 履约保证金：无。

三、招标文件说明

(一) 招标文件的组成

- 1、招标公告；
- 2、投标人须知；
- 3、项目说明；
- 4、开标、评标、定标；
- 5、合同格式；
- 6、投标书格式。

(二) 招标文件的修改

- 1、采购代理机构对招标文件必要的澄清或修改：详见投标人须知；

2、为使投标人有足够的时间按照招标文件的修改要求考虑修正投标文件，采购代理机构可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并将此变更通知上述每一潜在投标人。

（三）招标文件的澄清

各潜在投标人对招标文件如有疑问可要求澄清，要求澄清的潜在投标人应按照投标须知表规定的时间和方式通知采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用适当的方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给所有购买招标文件的潜在投标人。

四、投标文件的编制

投标人应认真阅读招标文件中所有内容，并按照招标文件的要求提供投标文件，保证所提供的全部资料的真实性、准确性，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标将被视为无效投标。

（一）投标文件的组成

投标人应按照招标文件的要求编制投标文件，提交包括证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，内容如下：

- 一、报价一览表
- 二、投标函
- 三、资信标
 - 1、法定代表人身份证明
 - 2、授权委托书
 - 3、联合体协议书（本项目不适用）
 - 4、资格审查资料
 - 4.1 投标人基本情况表
 - 4.2 需要说明的其它材料
 - 5、近年来完成业绩
 - 6、商务和技术偏差表
- 四、商务标
 - 分项报价表
- 五、技术标
- 六、报价所需其他材料

（二）投标文件的语言要求及计量单位

- 1、投标人提交的投标文件及投标人就有关投标的所有来往函电均应使用标准简体中文。

投标人可以提交用其他语言印制的资料,但必须译成中文,在有差异和矛盾时以中文材料为准;

2、除招标文件的技术规格中另有规定外,投标文件中所使用的计量单位须使用中华人民共和国法定计量单位。

(三) 投标文件的格式要求

1、投标文件的份数和签署

电子投标文件:加密文件 1 份,为.lctf 文件,在会员系统中上传。

电子投标文件签章要求

电子投标文件签章要求:投标文件封面、投标函及电子招标文件规定的其它应签章处。未按要求进行签章的投标文件,作无效标处理。

上述签章处均需使用 CA 印章进行签章,未按要求进行签章的投标文件,作无效标处理。

2、电子投标文件的制作:

(1) 投标文件制作时,不同内容按标签提示制作导入,按照招标文件中明确的投标文件目录和技术标格式进行编制,保证目录清晰、内容完整。

(2) 投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统,该投标文件视为无效投标文件。

(3) 电子招投标文件具有法律效力,与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同,若投标文件与招标文件要求不一致,其内容影响中标结果时,责任由投标人自行承担。

(4) 为了保证电子标书的合法性、安全性和完整性,电子标书转换完成后,应在规定部位加盖投标人单位电子签章和法定代表人 CA 印章。

3、电子盘的制作:按照供应商须知表制作。

(四) 投标报价要求

1、报价为一次性报价。

2、“开标一览表”不允许涂抹、修改,表中相应内容的报价必须计算正确;如果大写金额与小写金额不一致,以大写为准;

3、投标人必须报出所投货物的单项报价和总价;

4、投标人免费提供的项目,应先写明该项目的实际价格,并注明免费,此项不计入总价或合计价。

5、中标人必须保证正常提供运营服务,所必需的运营服务条件请在投标文件中详细列出。

投标人应充分考虑本项目合同实施期间可能发生的一切费用,并承担由此而带来的风险,包括完成本项目工作的全部成本、费用、利润、税金、耗材费、培训费、管理费等全部费用,均包含在总报价中。

五、投标文件的递交

(一) 投标文件的密封和标记

本项目为不见面电子标开标,投标人按照系统要求进行上传投标文件。

(二) 投标截止日期

1、投标文件递交截止时间:详见投标须知表中要求。

2、投标人代表必须在投标截止时间前将投标文件送达指定地点。如因招标文件的修改,提前或推迟截止时间的,则按采购代理机构通知的时间递交;

3、对投标人递交的投标文件不予以退还。

(三) 投标文件的处理

逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件,招标人、招标代理机构应当拒收。

(四) 投标文件的修改和撤回

1、投标人在投标截止时间前,可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知招标人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后,作为投标文件的组成部分。

2、开标后不允许对投标文件做实质性修改或补充;

3、开标后投标人在投标有效期内不得撤回投标。

六、政府采购政策:详见投标须知表。

第三部分 项目说明

一、概述

(一) 项目简述

聊城市人民医院现有的财务软件已无法满足医院高质量发展及精细化管理需求。因此，拟建设一套以财务管理为核心，与医院 HIS 系统、资产管理系统、物资管理系统、薪酬管理系统、成本管理系统、合同管理系统等信息系统互联互通、信息共享、业财融合，满足我院“一院多区”（含医联体医院）集团化管理要求，符合医院高质量发展及精细化管理需求的业财一体化财务管理软件系统（以下简称“财务系统”）。

财务系统主要包括:基础平台、财务数据中心、全面预算管理系统、会计核算、薪酬管理、专项资金管理、报销管理、合同管理、集团资金监管、科室成本管理、电子会计档案等。系统及设备安装于聊城市东昌西路 67 号及其他院区。本次招标的范围包扩系统个性化定制、调试、结项验收、培训以及售后服务等全部内容。

财务系统的整体要求如下：

1. 满足我院“一院多区”的集团化管理要求，对全集团范围的资金和财务数据进行管控。
2. 财务系统应具备进一步功能拓展性，在质保服务期内满足采购人的业务需求功能开发。开发内容在招标技术要求及合同框架内的优化改进，不得另外收取费用；开发内容在招标技术要求及合同框架外的，双方协商收费。属于创新性功能开发的成果，归双方共同所有。
3. 财务系统建设完成后，财务凭证的自动化生成率不低于 90%。
4. 对同一笔业务所涉及的预算、核算、专项、电子化档案等功能点必须关联在一起，实现穿透性联查功能，方便查询和溯源。
5. 符合政府会计制度双基础、双功能、双报告以及平行记账自动化、差异归集自动化要求。
6. 财务系统功能全面符合“智慧管理评估”三级的相关要求。
7. 新财务系统应可以查询总院和脑科分院原有财务软件数据库中的全部数据，投标人如需现场勘察调研，请自行安排。

(二) 总体说明

1. 项目预算 300 万元。

2. 投标人严格按照招标文件报价, 认真核实系统功能需求, 如有异议在规定时间内提出, 并自行安排需求沟通, 否则由此引起的损失由投标人自行承担。

3. 中标方需在合同签署前, 提供货物厂家售后服务承诺书。

4. 采购人拥有该投标软件系统在本单位的永久使用权, 中标人不得对应用系统设置任何加密限制、使用时间限制、终端使用数量限制。

5. 负责本项目的项目经理需具有 PMP 证书或高级信息系统项目管理师证书, 同时需具有 3 年以上同行业从业经历及同类项目管理经验(提供证明), 不得同时负责两个及两个以上项目, 未经招标方同意, 中标方不得更换项目经理。否则将取消项目的中标资格。

6. 本项目验收前, 中标人需提供不限于: 实施文档、操作手册、数据库表结构及字段说明等相关技术资料。中标人应向采购人免费开放本系统的数据结构、开放二次开发技术、开放跟周边业务系统的接口。

7. 质保期限自验收后合格之日起不低于 1 年。

8. 中标方在系统部署完成后向甲方移交项目资料及书面验收申请, 由甲方在 7 日内组织进行项目验收。验收不通过的, 由甲方下达书面整改通知, 中标方应在 10 日内完成整改并再次提交书面验收申请, 3 次验收不通过的, 扣除未通过验收部分的款项。

9. 实际支付金额以审计终审金额为准。

10. 合同签订并项目组进场, 支付合同额的 30%; 项目验收合格后, 支付至终审金额的 90%; 质保期满无息支付终审金额的余额。

11. 本项目不接受联合体投标。

12. 投标人须提交承诺函, 保证在质保服务期内(含后期支付维护费用的时间)采购人更换国产操作系统和数据库时, 给予免费实施。

(三) 进度要求

1. 本项目自项目启动之日(招标人向中标人下达中标通知书)起 12 个日历月内完成。经招标人认可的情形, 工期可顺延。

2. 本项目自项目启动之日起, 前 2 个日历月内至少完成基础平台建设、财务核算系统、薪酬管理三个模块的功能建设。

3. 本项目自项目启动之日起, 在第 3 至第 5 个日历月内应至少完成报销管理、专项资金管理、集团资金监管三个模块的建设。

4. 本项目自项目启动之日起, 在第 6 至第 12 个日历月内应完成财务数据中心、全面预算管理系统、合同管理、科室成本管理、电子会计档案等模块的建设。

二、基础平台需求

(一) 组织架构管理

满足医院多院区组织架构, 以及未来机构扩展、组织管理关系变动的需求:

1. 支持组织架构分级管理, 以及虚拟组织管理, 各层级数据相互独立。按照业务领域形成多个组织层级管理且能按照不同的层级汇总。支持不同法人形成的组织管理架构。

2. 支持组织的增减变化, 级次变更, 形成版本化管理;

3. 具备多组织模型, 满足预算、核算、成本、资金、人力等模块管理需要。

(二) 基础字典管理

1. 支持会计科目、资产分类等基础数据在各个院区的统一;

2. 支持基础数据的版本管理。

3. 支持会计科目拆分、合并, 辅助项目增减变动。

4. 支持关键基础数据新增的审批管理及操作日志查询。

(三) 系统日志管理

提供基于用户登录系统的日志记录和基于业务操作内容的业务日志记录, 从而建立对系统数据变化的监控记录平台。

涉及到数据的修改、新增及删除, 均可通过 Excel 表格导入, 相关数据也可 Excel 导出。

三、财务数据中心

我院的财务数据中心本阶段的建设目标为建成数据集成平台。我院现有的人力资源系统、资产管理系统、库存管理系统、SPD 系统和 HIS 系统等业务密切相关的系统模块(以下简称“其他管理系统”)中的数据均应汇总至财务数据中心, 按财务管理要求进行归纳和整理。将其他系统数据维护至财务系统中, 形成财务“数据池”。要求数据按需进行定时或实时更新。财务系统内涉及其他管理系统的业务数据部分, 全部将依托于财务数据中心进行处理。

(一) 财务数据集成

1. 财务系统由其他管理系统提取数据信息, 并与其他管理系统实现联动、联查功能。数

据集成支持各种数据源，包括数据库、文件系统、EXCEL、Xml、LDAP、SOAP/Web service、CSV 文件和 RSS 等各种数据源。对于由其他管理系统中基础字典和组织结构的调整变动，需要特别提示。

2. 系统接口对接顺畅。财务系统与其他管理系统的数据库双向交互统一采用标准接口（优先采用 Webservice 接口）且保证获取其他管理系统的全量数据。数据同步的时间规划，采取 T+1 的方式。对于新增加接口或服务器不再额外收取费用。

3. 数据的提取、数据的核对、双向数据的传递与修改，统一整合在财务数据中心平台，提供直观界面化操作。

4. 数据集成各环节可视化，及时预警、显示错误日志。

5. 数据量监控：提供数据平台数据量概览，包括数据中心每类数据的总量，当日量等。

(二) 财务数据自助分析和财务数据可视化

1. 财务自助分析提供财务报表及财务报告的自动生成，支持集团报表及各分院报表灵活统计。

2. 支持财务报表、预算报表自动生成，提供报表公式定义，支持自定义报表样式，支持导入现有报表模板。

3. 支持一键生成智能分析报告，提供一个 Word 报告定义的工具，可利用此功能扩展报告模板，自动生成分析报告，报告的内容包括图表、关键数据和对运行情况的常规分析。

4. 以视图方式展示财务数据。包括但不限于：表格、饼状图、柱状图、点线图等，且支持多形式导出或其他管理系统调用。

5. 提供数据可视化展示页面，内容主题包括科室成本分析、全面预算执行情况分析、科室经济单元分析、政策影响因素分析等信息，具体项目和分析模型不少于下表，并以适合的数据表现形式展现。

主题	分析项	分析模型
全面预算执行情况	收入预算总表、医疗收入预算明细表、医疗成本预算明细表、收入预算执行率、支出预算执行率、项目预算执行率、财政专项拨款执行率、预算变动因素分析等 8 项	收入预算总表、医疗收入预算明细表、医疗成本预算明细表、收入预算执行率、支出预算执行率、项目预算执行率、财政专项拨款执行率、预算变动因素分析、盈亏平衡分析等 11 个分析模型。
经济运行效率分析	业务收支结余率、资产负债率、流动比率、速动比率、总资产周转率、流动资产周转率、	业务收支结余率、资产负债率、流动比率、速动比率、总资产周转率、流动资产周转率、应收账款周

	应收账款周转天数、存货周转率、人员经费支出比率、公用经费支出比率、管理费用率、药品卫生材料支出率、总资产增长率、净资产增长率、固定资产净值率等 14 项	转天数、存货周转率、人员经费支出比率、公用经费支出比率、管理费用率、药品卫生材料支出率、总资产增长率、净资产增长率、固定资产净值率等 14 个分析模型
成本分析	每门诊\住院人次收入、每门诊\住院人次成本、门诊\住院成本率、临床成本分析、多成本收益分析、成本构成分析、分类分析、成本比较分析、门诊收入成本率、住院收入成本率、本量利分析、成本多分摊多维分析、等 12 项。	每门诊\住院人次收入、每门诊\住院人次成本、门诊\住院成本率、临床成本分析、多成本收益分析、成本构成分析、分类分析、成本比较分析、门诊收入成本率、住院收入成本率、本量利分析、成本多分摊多维分析等分析模型

四、全面预算管理系统

符合国家卫健委《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）文件对于医院全面预算管理的制定要求。

（一）基础设置

1. 建立集团层面、医院层面、归口层面、科室执行层的多层预算组织体系。实现多级集团预算组织体系维护。
2. 医院各职能部门作为归口科室，支持各归口科室启用、调整、停用。
3. 按照科室组织架构生成最小预算单元。
4. 支持对医院全面预算进行分类管理，支持收入支出类、资本类、业务类等预算类型管理。预算类型也可以根据医院实际情况，进行细化或者增减。
5. 支持预算指标的动态调整。能对预算指标进行是否论证、是否下发、下发科室的设置、编制上下限设置、是否纳入项目库管理等进行设置。
6. 支持医院 N 上 M 下的预算编制及调整流程，支持按医院的管理要求定制预算表样。
7. 支持事项类预算项目的管理，可进行事项项目细化。

（二）项目库

1. 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。
2. 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。

3. 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。
4. 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。
5. 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。
6. 支持预算号管理。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。

(三) 预算论证

1. 支持论证类型的自定义。支持论证的在线申请及在线审核。
2. 对论证的项目, 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。

(四) 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。

(五) 预算编制

1. 实现系统预算的编制, 包括: 科室填报、归口填报、院级填报功能。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。
2. 实现预算填制过程管理, 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。
3. 支持预算任务下发后, 新增预算项目指标填报。预算任务流程流转至归口时, 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。
4. 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。
5. 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。

6. 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。
7. 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。
8. 支持多种预算周期:提供年、季度、月编制预算的周期。

(六) 预算调整

1. 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。

2. 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。

3. 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。

(七) 预算执行

1. 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。

2. 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。

3. 实现预算对医院其他业务系统的控制及取数,并对超预算事项进行审批。

4. 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。

5. 支持手工录入预算执行申请及预算执行审批。

(八) 预算分析

提供将预算数据与实际执行数进行对比分析的功能。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。

提供各种预算分析查询功能,如执行情况分析,各个下级单位的预算或执行情况的对比分析,预算与往年的对比分析,以及按任意要素的查询分析功能。

五、会计核算

（一）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。

1. 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设定。

2. 具有备查账功能，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需求。

3. 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。

4. 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。

5. 支持提供多院区管理功能；

6. 支持凭证管理、凭证按规则自动生成、财务折算、往来核销、月末结转、现金流量、账簿查询等功能。

7. 支持各种结转，自动生成转账凭证，会计期结束时进行试算平衡与结账处理。试算平衡发现的错误给用户详细提示。

8. 支持收支按照资金来源进行区分。

9. 支持凭证穿透式跨模块联查，如：在财务凭证界面可直接以超链接或类似方式直接联查至费用报销、预算等业务系统查询相应的单据。

（二）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。

（三）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，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。

1. 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。

2. 支持与业务系统的无缝集成, 可以根据业务系统直接生成应付款, 也可以在应付系统录入相应的应付款。

3. 支持付款单自动出具支票, 后期可与银医直连打通, 直接从银行付款。

4. 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。

5. 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。

6. 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。

7. 对供应商或客户名称变更, 出入库等数据调整, 须独立的窗口展示与查询, 支持以序时模式归纳信息变动。

(四) 报表管理

1. 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。

2. 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。

3. 能按照财务会计科目体系和预算会计科目体系提供账册报表。

4. 支持医院集团合并报表, 各分院区按统一会计制度, 展现抵消医院集团内部往来账项后的合并财务状况和经营成果的财务报表。

(五) 预算凭证处理

按照 2019 年政府会计制度的规范要求, 支持平行记账。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。

自动平行记账: 提供五种平行记账方式, 即科目对照、常用模板、Excel 导入、会计平台适配、手工凭证。

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。

(六) 银医直连

我院与多家银行存在深度合作,均需要通过数据接口将医院的银医直连系统与银行无缝对接,让支付业务流程全部整合在系统内部完成,避免在网银系统和财务系统进行重复输入,提高交易的实时性和便捷性。

(七) 税务辅助核算

我院为一般纳税人,在科研、实验、培训等业务均涉及增值税核算与处理。财务系统应支持增值税其他税费的核算和管理,在业务处理时提供辅助提示功能。

六、薪酬管理

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。共享人力资源系统人员信息、考勤数据等变动;薪酬核算完毕自动生成会计记账凭证。

(一) 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,该单位至少应为科室级别,可细分至治疗组。
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,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. 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(正式、非编、派遣)、员工薪资的发放状态、税率、代发银行及账号。
7. 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。

8. 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。

9. 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。

10. 退休人员管理:对到法定年限退休人员设置提醒机制,及时停发退休人员工资薪酬。

(二) 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、审核及发放等操作。

2. 工资计税:工资审核后将应纳税额传输到计税系统进行和其他发放类别的统一计税。

3. 合并报税:支持对工资薪金所得、劳务报酬所得和偶然所得等所有收入合并报税,支持生成月度个人所得税报表和年度个人所得税申报表。

4. 多次发薪:对一个发薪期间内可能发生一次以上的发薪业务进行相应的处理并进行合并计税

5. 除工资、绩效、津贴等统一发放的薪酬外,支持其他劳务收入与工资合并计税;支持批量录入人员收入数据。

6. 税务系统税额:能与自然人电子税务系统做接口,直接上传工资薪金计算税额,计算完毕后再从自然人电子税务系统提取个税数据。

7. 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。

8. 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。

(三) 查询管理

1. 可按月、按人、科室、类别等查询个人各项收入的明细情况。

2. 查询奖金发放明细,用于与银行对账使用。

3. 实现查询个人全年一次性收入。

4. 实现以科室维度统计发放情况。

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。
12. 对人员信息变动、科室组织架构变动、人员隶属的科室信息变动等, 需独立的窗口展示与查询, 支持以序时模式查询人员信息变动。

七、专项资金管理

(一) 基础设置

1. 支持按照项目类型、项目来源、项目类别等进行分类, 支持项目的封存及启用。
2. 支持对项目所涉及的预算科目进行设置, 包括是否直接经费、是否进行管理费提取等管理要素, 支持预算科目的批量封存及批量启用。
3. 支持项目预算模板的自定义, 不同项目对应不同的预算模板。可对模板类预算科目的分配系数进行设置。
4. 支持按照科室、院区分级分层档案的设置。
5. 支持多类型的项目在统一平台中管理, 包括但不限于科研项目、人才项目、临床项目、教学项目等类型。
6. 支持自动根据不同项目类型出具不同项目预算表、结项表的功能。

(二) 项目管理

1. 支持项目立项任务书的管理, 支持项目任务书附件及其他附件的上传, 支持附件在线预览。
2. 支持项目里程碑的设置。
3. 支持项目立项申请的线上填写、审批、附件上传等功能。
4. 支持项目的过程管理, 包括中期任务发布、项目中期任务执行情况, 如: 项目检查时间、对于里程碑事件、对于任务单、本年度计划任务、本年度实际完成情况、未完成原因、预算执行情况等。支持相关附件的上传及审批流的设置。
5. 支持项目登记环节需要对项目类别、项目来源、资金来源、开始及结束时间等基本信

息进行信息化管理。

6. 支持项目结题管理

7. 支持项目台账，不仅对项目的基本情况进行展示，还需以页签形式展现每一个项目的收入、项目预算、项目支出、项目相关人员、项目过程管理、项目成果、项目资产配置、政府采购情况等，并保持台站数据与项目业务数据的同步。

8. 支持附件的上传及审批流的自定义，支持期初项目的批量导入。支持项目台账的历史版本管理。

（三）项目收款

1. 支持项目收款资金池管理，允许项目管理部门或项目负责人对项目收款的认领，支持同一笔来款认领到多个项目。

2. 支持对认领的资金进行全额及部分退回。

3. 支持项目经费的批量匹配。

4. 支持收款发票的开具，并可对发票所涉及的税费进行报销业务处理。可自动生成发票及税费报销所产生的财务凭证到财务核算系统，支持财务凭证的联查功能。

（四）项目支出

1. 支持项目按照项目、按照项目的支出科目等维度对项目支出进行管理。支持科研预算按照不同的项目来源或项目类别进行预算调整。支持对预算调整的控制，比如科目调增、调减等。

2. 支持项目各类别的支出，包括差旅支出、劳务支出等，并支持与报销管理系统、合同管理系统、会计核算系统、往来核算系统、薪酬发放系统等集成应用，实现专项系统与各个相关业务系统的数据联通、业务协同、流程约束。

3. 支持按照资金来源冻结项目，没有冻结的经费可以使用，冻结的部分的经费不可使用。

4. 支持批量提取项目费。

5. 支持科研成果奖励、项目奖励的二次分配。

6. 支持院外人员的劳务费发放并进行税务处理。

7. 项目劳务支出、项目间转账、管理费用提取、成果报销等业务都可生成凭证传递到总账系统，并可实现追溯查询。

8. 支持对院外人员劳务费计税，且支持按照税前自动计算税后，也支持按照税后自动计

算税前发放额。

（五）项目成果

1. 支持项目成果的管理，包括但不限于论文、专利、研究生培养、专著等。
2. 支持科研成果绩效计算，灵活设置绩效方案，并按照科室，个人等维度生成相关的报表
3. 支持项目负责人对项目经办人、项目参与人的管理。
4. 支持各类查询统计分析。

八、报销管理

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—预算使用—报销事项记录—报销单形成—报销审批—会计凭证自动生成的全过程信息化。

支持医院集团统财务共享中心管理模式，可实现集团内部统一报销处理、审批、支付结算、财务入账。

（一）基础设置

1. 可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。

2. 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。

（二）个人业务办理

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

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

（三）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。

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。

(四) 业务审批

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

业务审批支持消息提醒, 督促审批人员及时完成单据审批。

(五) 财务处理

报销业务与财务账务一体化处理, 自动生成相关的会计记账凭证, 形成财务的闭环处理。

(六) 多平台报销

1. 支持手机主流操作系统, 支持 PC 端操作。
2. 支持自定义 APP 端显示的报销单格式, 可以根据报销内容设置不同的报销单。
3. 支持云票夹管理, 可以直接调用云票夹发票信息, 自动生成报销单。
4. 可以实现报账填报、审批、流程监控等应用。
5. 支持通过手机扫描的方式, 实现二维码扫描, 实现发票的查重和验真, 支持电子影像的实时调阅。

(七) 多平台审批

1. 支持根据医院业务需求个性化定义移动审批流程。
2. 支持审批节点角色可设置到具体人员或具体职位。
3. 支持审批的流程节点可见, 并同步记录审批进度。
4. 支持审批全过程留痕。
5. 支持业务撤回等操作。
6. 支持预留移动审批模块与现有其他模块的对接功能, 允许通过 OA 系统、企业微信、微信公众号等链接审批窗口。

九、合同管理

(一) 合同签署管理

1. 支持基于不同业务定义不同的合同类型、合同模版 (合同要素作为必填项设置)。

合同类型支持购销类、非购销类的保密协议等的台账管理。合同支持框架协议、固定单价、固定总价等多种形式。

2. 支持关联寻源需求申请, 做到合同签订有据可依。
3. 支持固定的付款条款, 或里程碑式的付款条款, 如分阶段按比例的比例的结算形式。
4. 支持合同保函的管理, 并与付款条款进行关联, 在付款环节衔接。
5. 支持合同经费来源的管理, 并与付款环节衔接。
6. 支持维护多个交易方, 实现多方联合签署, 或总院签署后合同执行分配至分院区, 实现统签模式。
7. 支持合同的在线审批, 根据不同的条件定义审批流程, 审批流可以跨部门跨机构。
8. 支持合同的归档信息的维护。

(二) 合同执行管理

1. 支持采购申请转采购订单时关联合同, 若合同有标的行, 支持直接引用合同的价格信息。
2. 支持合同直接与采购订单的关联, 验证采购内容与中标内容的关联。
 3. 合同执行过程中, 实现合同总额控制、数量及单价控制等。
 4. 合同执行过程中, 合同到期及状态控制。
 5. 后续合同执行过程中, 支持在合同维护及查询付款执行情况。

(三) 合同变更管理

合同生效后如果需要修改合同, 需要使用合同变更功能, 保存后形成新版本的合同, 同时生成一条变更记录在变更历史页签下, 变更记录包括变更人、变更原因、变更日期等内容, 以备查考。

(四) 合同结算管理

1. 支持在三单匹配时, 发票与合同的关联, 回写合同的开票信息。
2. 对于服务类的合同, 可以直接发起费用付款申请, 实现合同的结算。
3. 对于非服务类的合同, 基于前端的采购订单、入库验收、开票等数据完成结算。
4. 支持预付款申请与合同的关联。
5. 在合同结算过程中, 会进行合同总额控制、若关联付款里程碑或经费来源, 也会有相应的控制机制。
6. 在合同结算过程中, 会进行合同的到期及状态控制。

(五) 补充协议管理

1. 支持合同版本的管理, 便于追溯查询不同版本合同的信息。
2. 支持基于合同发起补充协议, 针对合同的交易方、标的、付款条款、合同期限、合同总额等的变更调整。
3. 支持补充协议的在线审批, 并与合同的版本关联。

(六) 合同续签管理

1. 支持基于原合同的直接续签。
2. 支持合同续签时关联主合同。
3. 支持续签合同审批流程的配置调整。

(七) 预警及风险管理

1. 在合同执行过程中, 会进行合同总额、合同标的行数量、合同有效期的控制提示。
2. 在合同结算过程中, 会进行合同付款里程碑金额、合同经费来源总额、合同有效期的控制提示。
3. 对于即将到期的合同, 支持设置提前预警, 发送通知给相关的经办人及时跟进处理。

(八) 查询及报表管理

1. 支持合同台账的在线查询, 包括合同的执行进度、结算进度。
2. 支持补充协议的在线查询。
3. 支持合同历史版本的查询。
4. 支持合同关联的采购订单、付款申请、发票等信息的追溯查询。
5. 支持合同执行情况统计表的在线预览与下载查看。

十、集团资金监管

通过数据接口将医院的银医直连系统与银行无缝对接, 让支付业务流程全部整合在系统内部完成, 避免在网银系统和财务系统进行重复输入, 提高交易的实时性和便捷性, 同时提高工作效率。

(一) 应用平台

能够支持用户管理、业务类型设置、银行档案、账户档案、往来单位银行账户结算信息、人员信息、人行联行档案等基础信息维护。

(二) 资金管理

1. 动账消息: 支持从银医直连接口获取银行账户收付款动账消息。

2. 收付款结算单管理: 支持手工录入和参照动账消息生成收付款结算单, 审核通过后传递统一结算平台。系统能够联查审批情况和预览单据附件。

3. 薪资付款单: 支持与薪酬系统无缝对接, 将薪资发放数据审核完成后, 点击发放将传递至统一结算平台。也可通过 EXCEL 模板导入进行统一结算。系统支持在网上支付后返回失败成功笔数信息, 方便财务人员进行核对。

4. 现金缴存与现金支取: 支持银行存现业务与取现业务的办理申请, 能够联查审批流程, 流程审批中及审批完成不能修改附件。支持根据单据结算, 作为业务实际发生完成的依据。

5. 结算业务: 支持参数设置, 达成与应付系统、报销系统、专项系统、薪酬管理系统的无缝对接, 将业务单据上结算相关信息传递至统一结算平台生成结算单。

6. 网上支付: 支持网上支付(含合并支付)对公业务、个人扣款业务、代发工资业务、同行交易业务、跨行交易业务。支付前网银信息补录校验, 信息录入完整才允许调用银行接口和身份认证。

7. 网银支付指令状态单: 由银医直连系统发起的付款, 能够在线更新和下载支付状态, 如“支付成功”、“支付失败”、“状态不明”等。对“支付失败”“状态不明”的指令单能够再次进行状态确认, 确认后再次提交流程审核, 保证支付的准确性。

8. 账户余额: 支持在线下载银行账户余额, 并导出打印。

(三) 资金对账

1. 对账账户: 能够维护对账账户, 根据不同的账户获取不同接口的数据。

2. 常用摘要: 支持将常用的摘要作为档案保存, 在手工录入日记账时可以直接进行参照, 提高工作效率。

3. 期初未达: 为了保证账务核对工作的连续性, 能够对当前对账账户启用日期前即未对符的期初账单记录, 包括单位日记账与银行日记账。

4. 账单管理: 支持通过总账接口/银医直连接口的方式, 获取当期的单位日记账与银行日记账。也可通过 EXCEL 导入与手工新增的方式进行维护。

5. 对账执行: 支持单位与银行对账、出纳与银行对账。支持对同一账单同一方向正负相等金额进行自动对冲、手工对冲。支持对双方账单按不同对账方式进行自动对账、手工对账。

6. 余额调节表: 对于未对符两清的记录, 系统自动出具余额调节表, 并支持输出余额调节表作为本期原始附件。

7. 长期未达项: 支持对长期未达项的记录。

8. 支持医院集团统一资金管理, 合理分配安排和分配集团内资金调拨、统筹资金收支计划, 有效控制医院资金流。

十一、科室成本管理

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。可实现医院集团内部成本分摊多级次分摊与归集。

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。

(一) 基础数据

1. 参数设置: 灵活设置各类成本分摊参数。

2. 基础信息: 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。

3. 科室成本“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。

4. 支持总账驱动成本, 业务驱动成本两种模式。支持收入、成本明细数据与总账数据核对校验。

5. 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。

6. 支持自定义核算科室(责任中心)分类, 满足各类成本在不同级次的科室间进行分项、逐级、分步自动的分摊临床科室、医疗小组等。

(二) 收入数据

1. 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。

2. 工作量数据: 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。

3. 能够从 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、其他收入数据等。

（三）成本数据

1. 能够自动从财务核算系统、HRP 相关业务系统、HIS 等第三方系统获取人力成本、物资成本、药品成本、资产成本、风险基金、其他成本的相关数据。

2. 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。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。

（四）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，支持同一成本项目在不同级次上采用不同参数进行分摊。

1. 系统支持医辅类科室按照门诊医辅、住院医辅分摊。

2. 系统支持多院区（全院分摊、院内分摊）成本分摊。

3. 系统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。

4. 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。

5. 支持同级科室或向下级科室定向分摊。

6. 支持分摊计算前校验检查。

7. 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。

8. 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。

（五）成本计算

1. 系统支持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

2. 支持对分摊结果计算对数检查，快速精准定位未分摊数据。
3. 支持科室成本数据月结、反月结操作、查询功能。

（六）科室报表分析

1. 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。
2. 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。
3. 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。

4. 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。

5. 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。

6. 能够提供医疗成本、医疗全成本、医院全成本三个层面下的各个科室直接成本表、临床科室全成本表、临床科室全成本构成表等及其医院内部管理需要的个性化报表。能够进行直接成本的穿透查询，通过联动财务数据中心，能够追踪到成本产生的源头。能够进行成本分摊数据的正向、逆向追踪到最明细，确保成本分摊过程的可追溯性。

1. 满足对“一院多区”资金统一管理、账务统一管理要求。

2. 财务系统应具备功能进一步的拓展性

3. 财务系统建设完成后，财务凭证自动化生成率不低于 90%。

4. 对同一笔业务所涉及的预算、核算、专项、电子化档案等各个功能点相关联，可实现穿透式联查功能，方便查询和溯源。

5. 符合政府会计制度双基础、双功能、双报告以及平行记账自动化、差异归集自动化要求。

6. 新财务系统应可以查询原有财务软件数据库中的全部数据。

十二、电子会计档案

电子会计档案模块是对电子会计信息和实物单据影像进行统一集成管理的模块，对电子凭证、电子账簿、原始凭证档案的采集、归档、查询、借阅、移交、鉴定、销毁等方面进行全过程控制和管理。数据采集的来源有电子发票（电子会计原始凭证）、电子记账凭证、业

务系统（如报销模块、合同模块）单据、财务会计核算模块记录的凭证及账簿数据。

1. 电子会计档案应严格遵照国家档案局《 DAT94-2022 电子会计档案管理规范》的相关规定。
2. 支持将电子发票、业务系统、会计核算模块中属于电子会计凭证及其元数据通过接口采集至电子会计档案模块。
3. 支持对电子会计凭证的整理，将采集的电子会计凭证进行分类、组件、组卷、编号等整理操作。
4. 支持对电子会计凭证进行归档，经整理的电子会计凭证在单位会计管理机构临时保管一年后，需移交单位档案管理机构保管。
5. 支持对电子会计凭证档案的移交、检测、鉴定及处置。
6. 支持对电子会计凭证档案的借阅、查询及档案统计分析。

第四部分 开标、评标、定标

一、开标

1、投标人的法定代表人或其授权代理人按照招标文件规定的时间和地点参加开标仪式并签到。

投标文件有下列情形之一的，招标人不予受理：

- (1) 未按招标文件要求上传的；
- (2) 未按招标文件要求加密或密封的；

(3)应用网络电子开标的，招标人按规定的投标截止时间和规定的开标时间和开标地点，通过电子招投标系统进行公开开标，投标人按照规定的时间自行解密，招标代理机构辅助解密，解密成功后进入管理网络。由于投标人的自身原因（包括但不限于以下情况：忘带或错带 CA 锁、忘记 CA 锁密码、CA 锁过期、上传投标文件后更新 CA 锁），在规定时间内解密不成功的，将视为自动放弃。

2、开标由招标人或者招标代理机构主持，邀请投标人等参加。

主持人在规定的时间内，通过网上开评标系统，按下列程序进行开标：

3、电子招投标的应急措施

电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 采购代理机构的 CA 锁失效等原因导致无法解密的；
- (6) 其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，对于未开标的项目应暂停开标，对已在系统内评审的，也应立即停止。交易中心信息科确认问题原因后，交易中心政府采购科视情况提议，并经评审委员会同意后，对于非系统原因的可将系统内加密版电子文件评审改为系统内导入非加密版电子文件评审；对于系统原因造成项目无法评审，可将系统内评审改为 PDF 版文件评审。采取应急措施时，

必须对原有资料及信息作妥善保密处理。

二、评标委员会

根据有关法律法规和本招标文件的规定,结合招标项目的特点组建评标委员会,对投标文件进行评估和比较。评标委员会由五人以上单数组成,其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。

参与过本项目的论证专家不得作为评标专家参加评标,招标人不得以专家身份参与评标。

三、评标方法

本次评标,评标委员会成员综合评定各投标人提交的投标文件,由评标委员会成员按照招标文件规定的各项因素综合评定各投标人提交的投标文件并分别进行打分,确定中标候选人。

1、评标原则

依据《中华人民共和国政府采购法》,结合项目特点,评标严格按照招标文件的要求和条件进行。“公平、公正、科学、择优”为本次评标的基本原则,评标委员会将按照这一原则的要求,公正、平等地对待各投标人。同时,在评标时恪守以下原则:

(1) 客观性原则:评标委员会将按照招标文件的要求,对投标人的投标文件进行认真评审;对投标文件的评审仅依靠投标文件本身,而不依靠投标文件以外的任何因素。

(2) 统一性原则:评标委员会将按照统一的评标原则和评标方法,用同一标准进行评标。

(3) 独立性原则:评标工作在评标委员会内部独立进行,不受外界任何因素的干扰和影响。

(4) 保密性原则:评委及熟知情况的有关工作人员将保守投标人的商业秘密。

(5) 综合性原则:评标委员会将综合比较、审查投标人的各项指标,而不以单项指标的优劣评定出中标候选人。

(6) 少数服从多数原则:评标委员会成员应当依法独立评标,遵守评标工作纪律。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评审结论;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并说明理由;不签署不同意见的,视为同意。

2、评标过程保密

2.1 开标之后,直到授予投标人合同止,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,均不得向投标人或其他无关的人员透露。

2.2 在评标期间, 投标人企图影响招标人的任何活动将导致投标被拒绝, 并承担相应的法律责任。

2.3 中标人确定后, 招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

3、初步评审

3.1 资格审查

开标结束后, 招标人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的, 不得评标。

3.2 评标委员会应当对符合资格的投标人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。评标委员会将确定每一投标人是否对招标文件的要求做出了实质性的响应, 而没有重大偏差。实质性响应的投标是指投标符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏差或保留。重大偏差或保留是指影响到招标文件规定的招标范围和内容或限制了招标人的权利和投标人的义务规定, 而纠正这些偏差将影响到其他提交实质性响应投标的投标人的公平竞争地位。

3.2.1 重大偏差包括以下内容:

- (1) 投标文件未经投标单位盖章和法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的(非逐页小签);
- (2) 服务期、付款方式、投标有效期等有不满足招标文件要求的;
- (3) 投标人提供的投标文件不完整;
- (4) 未按规定报价, 投标文件中未按招标文件或工程量清单要求报出价格, 工程量清单中出现严重的缺项漏项, 评标委员会无法比较和评审的;
- (5) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件, 或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价, 且未声明哪一个有效, 按招标文件规定提交备选投标方案的除外;
- (6) 技术文件部分未按招标文件要求列出详细方案、技术指标或者复制招标文件中的技术要求, 评标委员会无法比较和评审的;
- (7) 投标文件中的服务方案、履约能力描述及证明有明显不符合招标文件要求的;
- (8) 投标文件附有招标人不能接受的条件;
- (9) 评标过程中, 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,有可能影响工程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;

- (10) 投标报价超过采购预算或控制价的;
- (11) 组成联合体投标的,投标文件未附联合体各方共同投标协议的;
- (12) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

投标文件有上述情况之一的,为未能对招标文件做出实质性响应,将作无效投标处理,不允许投标人通过修正或撤消不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

3.2.2 评标委员会将允许投标人修改其投标文件的细微偏差。细微偏差是指投标文件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投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

3.2.3 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其授权的代表签字。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。

3.3 投标报价评审

投标人投标报价有算术错误的,评标委员会按以下原则对投标报价进行修正:

- (一)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;
- (二)大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;
- (三)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;
- (四)总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

4、详细评审:

评标委员会根据以下评分标准进行评标,并计算出每个有效投标人的最终得分。

4.1 评分标准

项目	评分类别	得分	评分内容及方法
投标价格	(10分)	10	以所有有效投标总报价中的最低投标总报价为评标基准价。投标总报价等于基准价得 10 分，其他投标人的报价分统一按照下列公式计算： 报价得分=（评标基准价/投标报价）×10×100% 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。小数点后保留 2 位有效数字。
技术部分	设计及实施方案	5	根据投标人提供的本项目业务理解、建设目标、功能需求、项目重点难点分析及应对策略进行评价。 1、对业务需求理解充分、重难点掌握深入透彻及提供应对策略，内容清晰，情况客观或切合实际，得 3-5 分； 2、对业务需求理解一般、重难点及应对策略内容尚有，但不完整或部分内容与实际不相符，得 2-3 分； 3、对业务需求理解、重难点掌握及应对策略分析初浅，内容极少或大部分内容与实际不相符，得 1-2 分； 4、本项内容不提供，不得分。
		5	1、实施方案设计合理，表述清晰，内容具体明确，进度安排清晰可行，得 3-5 分； 2、实施方案设计基本合理，表述较清楚，内容较具体，进度安排较清楚较可行，得 2-3 分； 3、实施方案设计不合理，表述混乱，内容不具体，进度安排混乱不可行，得 1-2 分； 4、本项内容不提供，不得分。
		5	1、应用方案表述清晰，内容说明详尽，功能性强，完全满足项目需要，得 3-5 分； 2、应用方案表述较清楚，内容说明较具体，功能性一般，较满足项目需要，得 2-3 分； 3、应用方案表述混乱，内容说明不具体，功能性弱，基本满

		<p>足项目需要，得 1-2 分。</p> <p>4、本项内容不提供，不得分。</p>
技术方案	20	<p>投标文件需提供所投解决方案的真实技术参数，技术参数偏离情况必须在“技术服务偏离表”中逐项如实响应，并简要描述实现方法。所投服务解决方案的技术指标、功能及配置完全满足或优于文件要求得 20 分，每有一项负偏离扣 1 分；扣完为止。</p>
核心功能产品演示	12	<p>投标人根据下列功能要求进行现场演示，评审专家根据系统演示效果的界面友好性、操作简便性、流程合理性、功能完整性等方面给予评分（须使用与投标方案同一软件版本平台的实际环境进行演示，使用 PPT 或视频进行演示的不得分【“银医直联”项除外】，多个版本平台演示的不得分）。每一个演示点 0-1.5 分，满分为 12 分。</p> <p>演示功能内容如下。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、集团化管理：展现对多院区的组织架构设置，展现集团层面、各院区层面的报表，体现各院区间的内部交易冲销事项。 2、各个功能模块间的穿透性联查功能：展现预算系统、合同系统、核算系统等各个功能模块之间，具备对同一笔业务可实现穿透性查询。 3、银医直联：展现银医直连后，对供应商支付货款的操作流程。 4、预算系统：展现在集团化架构下，多层级的预算执行情况和预算分析。 5、专项资金管理：展现对不同管理科室、不同类型（医疗、科研、建设）和不同来源（财政来源、其他来源、本院匹配）经费的分类查询和明细账。 6、线上报销演示：展现以员工视角，依托线上模式，从外出会议申请开始，至返回后的费用报销处理的全流程。 7、合同管理：展现系统内合同的生成过程及合同付款进度跟踪。 8、电子会计档案：展现电子会计档案的归档、查询、阅览功

			能。
商务部分 (43分)	著作权	6	<p>投标产品具有计算机软件著作权登记证书，登记内容包括：财务核算系统、预算管理系统、合同管理系统、报销管理系统、科室成本管理系统、资金管理系统、物资管理系统、人力资源系统或相近名称。以上8个功能模块满足6个，得6分，每少1项内容扣1分，扣完为止。</p> <p>以上著作权登记证书须提供证书原件的彩色扫描件。</p> <p>注：不要求提供原件，需将著作权登记证书原件的彩色扫描件上传至电子投标文件【企业各类证书】模块中，否则不得分。投标人对证明材料的有效性负法律责任。</p>
	相关案例	6	<p>自2020年1月1日（以合同签署日期为准）以来投标品牌软件系统建设的项目，至少包含财务核算系统、预算管理系统、合同管理系统、报销管理系统、科室成本管理系统、资金管理系统、物资管理系统、人力资源系统中的6个模块，不足6个模块的案例不得分，每提供1个完整案例得1分，最高得6分。须提供完整合同的原件的彩色扫描件。</p> <p>同一案例单位多个合同的，按1个案例对待；同一案例单位可合并多个合同内容满足上述功能模块要求，以最后一个合同时间为准。</p> <p>注：不要求提供原件，需将业绩合同原件的彩色扫描件上传至投标文件【企业业绩】模块中，否则不得分。供应商对证明材料的有效性负法律责任。</p>
	资质证书	6	<p>1、产品厂家通过 ISO9001、ISO20000、ISO27001、ISO45001 认证，得3分，缺少1项扣0.5分；</p> <p>2、投标产品须通过公安部信息系统安全等保2.0（三级）测评，提供一年内公安部门颁发的备案证书或网络安全等级保护测评报告，得1分；</p> <p>3、产品厂家具有信息安全服务资质认证证书（CCRC），三级及以上得1分；</p> <p>4、产品厂家通过信息技术服务标准（ITSS）评审，三级及以上得1分。</p>

			<p>(以上提供认证证书原件的彩色扫描件, 不提供不得分)</p> <p>注: 不要求提供原件, 需将相关证书或报告等资料原件的彩色扫描件上传至投标文件【企业各类证书】模块中, 否则不得分。供应商对证明材料的有效性负法律责任。</p>
<p>实施 团队</p>	<p>9</p>		<p>项目团队所有成员均应为投标人或产品厂家正式员工, 提供项目团队所有成员人员清单、身份证原件的彩色扫描件, 提供开标前 3 个月内的任意 1 个月由投标人或产品厂家为项目团队所有成员缴纳社保证明原件的彩色扫描件。上述材料未提供或提供不全, 此项均不予认定。</p> <p>项目团队成员(含项目负责人)须具备以下资质, 并提供有效期内的证书(含盖章页)原件的彩色扫描件:</p> <p>项目负责人须有信息系统项目管理师或 PMP 项目管理师资格等资质, 提供相关证书得 2 分;</p> <p>项目负责人具有项目实施经历, 并提供实施单位证实材料(如: 案例单位证明信、加盖案例单位公章和项目负责人签名的项目实施文书等)和采购人核验方式, 得 2 分;</p> <p>团队成员须具有计算机技术和财会专业技术资格中级及以上资质的人员, 至少含 1 名财会专业人员, 不满足则该小项不得分。每提供 1 份合格的证书复印件得 0.5 分, 同一人员提供多份证书, 按 1 份对待, 最多得 5 分。未提供或其他不得分。</p> <p>备注: 不要求提供原件, 需将人员证书或证明资料及项目团队所有成员人员名单、身份证原件的彩色扫描件、社会保障主管部门出具的本单位职工社会保障缴纳证明(社保部门证明)或社会保障缴费清单原件的彩色扫描件上传至投标文件【拟投入本项目从业人员】模块中, 未提供的不予计分。供应商对证明材料的有效性负法律责任。</p>
<p>人员 培训</p>	<p>4</p>		<p>1、培训计划合理, 培训内容方案完善详尽, 培训目标效果明确且有完善的保障机制, 故障管理及应急预案可行, 内容表述完善清晰, 完全满足项目需要, 得 3-4 分;</p> <p>2、培训计划较合理, 培训内容方案较完整具体, 培训目标效果和保障机制不完整, 故障管理及应急预案较可行, 内容表述</p>

		<p>较全面清楚,基本满足项目需要,得2-3分;</p> <p>3、培训计划不合理,培训内容方案不完整不具体,培训目标效果和保障机制有明显缺失,故障管理及应急预案不可行,内容表述混乱,不满足项目需要,得1-2分;</p> <p>4、本项内容不提供,不得分。</p>
售后服务	5	<p>1、质保服务期内,安排驻场技术人员,按采购人作息时间进行驻场服务工作;</p> <p>2、质保服务期后,在接到采购人报修通知后30分钟内予以相应并进行远程处理,无法远程解决的可在3小时内到达采购人故障现场。</p> <p>投标人提供满足采购人要求的售后服务承诺、应急响应方案、保障措施等详细的服务方案。</p> <p>评审专家根据投标人的方案详细程度、响应时间承诺、人员支撑配备等方面予以打分,方案合理得5分,方案良好得3分,方案一般得1分,其他或不提供不得分。</p>
增值服务	4	<p>在满足项目验收后免费质保期1年的基础上,每延保1年,得2分,最高得4分。</p>
环境适配	3	<p>投标产品需兼容国产主流服务器操作系统、桌面操作系统、主流国产数据库,每类提供一个证书(同类证书按1个对待),每提供一个兼容性证书得1分,最多得3分。提供兼容性证书原件的彩色扫描件,不兼容或未提供兼容性证书的不得分。</p> <p>注:不要求提供原件,需将相关证书原件的彩色扫描件上传至投标文件【企业各类证书】模块中,否则不得分。供应商对证明材料的有效性负法律责任。</p>

4.2 定标原则:由全体评委按照评分标准的规定对各有效投标人进行综合评审,按最终得分由高到低推荐3名中标候选人。最终得分相同者,报价得分高者排名在前,投标报价得分也相同的,由评标委员会按照技术得分由高到低的顺序确定。

四、禁止投标人串通投标或以不正当手段谋取中标,如出现以下情形将依法追究法律责任。

1、投标人有下列情形之一的,依法追究法律责任:

(一)向评标委员会行贿或者提供其他不正当利益;

(二)中标后无正当理由拒不与招标人签订政府采购合同;

- (三)未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同;
- (四)将政府采购合同转包;
- (五)提供假冒伪劣产品;
- (六)擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

投标人有前款第一项规定情形的,中标无效。评审阶段资格发生变化,投标人未依法通知招标人和采购代理机构的,处以采购金额 5%的罚款,列入不良行为记录名单,中标无效。

投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的,由财政部门列入不良行为记录名单,禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

2、投标人有下列情形之一的,属于恶意串通,对投标人依法追究法律责任:

(一)投标人直接或者间接从招标人或者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;

(二) 投标人按照招标人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件;

(三) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容;

(四)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;

(五) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标;

(六) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标;

(七) 投标人与招标人或者采购代理机构之间、投标人相互之间,为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

3、有下列情形之一的,视为投标人相互串通投标:

(一)不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

(二)不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

(三)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人;

(四)不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

(五)不同投标人的投标文件相互混装。

4、有下列情形之一的,属于招标人与投标人串通投标:

(一)招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人;

- (二)招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息;
 - (三)招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价;
 - (四)招标人授意投标人撤换、修改投标文件;
 - (五)招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便;
 - (六)招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。
- 5、使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的,属于以他人名义投标。
- 6、投标人有下列情形之一的,属于以其他方式弄虚作假的行为:
- (一)使用伪造、变造的许可证件;
 - (二)提供虚假的财务状况或者业绩;
 - (三)提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明;
 - (四)提供虚假的信用状况;
 - (五)其他弄虚作假的行为。

7、按废标处理:

出现下列情形之一的,应予废标:

- (1)符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的;
- (2)出现影响采购公正的违法、违规行为的;
- (3)投标人的报价均超过了采购预算,招标人不能支付的;
- (4)因重大变故,采购任务取消的。

8、特殊情况下的评标方法

如出现投标人达不到法定要求的数量、串通投标、投标人互相诋毁及投标人所投报主要设备为相同品牌、型号产品并经评标委员会认定明显缺乏竞争,导致评标委员会无法评标或投标人报价均超出项目预算时,评标委员会有权停止评标,招标人经政府采购监督管理部门同意后,可以改用其它方式进行本项目。

五、评标纪律

1、评标是招标工作的重要环节,评标工作在评标委员会内独立进行。评标委员会将按照评标原则的要求,公正、平等地对待所有投标人。

2、所有评标人员应忠于职守、廉洁自律、秉公办事、不徇私情。

3、评标人员不得接受或参加投标人或与投标有关的单位、组织或个人的有碍公务的宴请、

娱乐等,不得以任何形式弄虚作假。

4、评标期间,评标人员不得随意出入评标地点、与外界通讯、会客等。

5、在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中,投标人对招标人、用户及评标委员会其他成员施加影响的任何行为,都将导致被取消投标资格。

6、为保证定标的公正性,在评标过程中,评委不得与任何投标人或与招标结果有利害关系的人员进行私下接触。在评标工作结束后,凡与评标情况有接触的任何人员,不得将评标情况扩散出评标委员会以外。

7、评标过程中,当发表结论性意见时,先听取专家评委意见,用户评委随后发表意见。

8、评标结束后,各评标人员应将全部资料整理交至采购代理机构,严禁将评标过程中的任何资料带出评标现场向投标人或其他单位提供。

9、采购代理机构与委托方应对评标委员会成员名单、拟邀请的潜在投标人名单、已购买招标文件的潜在投标人名单、评标过程予以保密。

10、评标委员会成员以及与评审有关的人员应当对评审情况和评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密予以保密。

11、评标委员会成员应当客观、公正地履行职责,遵守职业道德,对所提出的评审意见承担个人责任。

12、评标工作开始前,由工作人员负责收缴并保管评委、工作人员的通讯工具。

13、在政府采购活动中,招标人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的,应当回避:

(一)参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系;

(二)参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事;

(三)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;

(四)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;

(五)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。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的,可以向招标人或者采购代理机构书面提出回避申请,并说明理由。招标人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员,有利害关系的被申请回避人员应当回避。

六、中标通知书

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招标人。招标人应当

自收到评标报告之日起**5个工作日内**在评标报告推荐的中标候选人中**按顺序确定中标人**。

招标人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起**2个工作日内**，发出中标通知书，同时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。自中标结果公告之日由中标人向采购代理机构交纳代理费。

《中标通知书》将作为签订合同的依据，且是合同的一个组成部分。

七、签订合同

1、中标人须按《中标通知书》指定的时间、地点按照招标文件和投标文件确定的事项由采购代理机构协助与招标人签订政府采购合同，签订政府采购合同的时间在《中标通知书》发出之日**10个工作日内**。

2、招标文件及其补充文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为合同附件。

3、如中标人拒签合同，则按违约处理。招标人可依照《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》规定追究法律责任。

4、政府采购代理机构应当督促招标人和中标人及时签订合同，发生拖延或者拒绝签订合同、中止或者终止合同以及其他合同签订、履行异常情况时，应当了解情况，积极主动协调，协调无效时，应及时报同级财政部门，财政部门依法对责任方作出处理或处罚。

八、质疑投诉：

投标人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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书。

以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

投标人认为采购文件、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**，以书面形式向招标人、采购代理机构提出质疑。投标人应当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。质疑投标人对招标人、采购代理机构的答复不满意，或者招标人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后**15个工作日内**向规定的财政部门提起投诉。

质疑的提出和答复、投诉的提起和处理应严格按照**中华人民共和国财政部令【第 94 号】《政府采购质疑和投诉办法》**的规定。

质疑函收件人： 刘经理

联系电话: 16606351978

通讯地址: 聊城市东昌湖风景区西城门南蔡家胡同 22 号 15-1

九、解释权:

1、本招标文件的最终解释权为招标人,解释以招标人的书面解释为准。

2、招标文件未做须知明示,而又有相关法律、法规规定的,投标人应同时遵守相关法律、法规。

第五部分 合同格式

政府采购合同

(本合同内容仅供参考, 以实际签订为准)

甲 方: 聊城市人民医院

乙 方: _____

采购代理机构: 山东诺德项目管理有限公司

签署地点: 聊城市

签署日期: 年 月 日

招标人（聊城市人民医院作为甲方）在国内以公开招标方式进行采购。经评委确定（作为乙方）为成交单位。甲乙双方同意按照下面的条款和条件签署本合同。

一、合同文件

(一) 本合同条款：

(二) 中标(成交)通知书：

(三) 中标(成交)投标人投标文件：

(四) 中标(成交)投标人在评标过程中做出的书面说明或承诺：

(五) 招标文件；

(六) 本合同附件。

二、服务内容

三、合同金额：_____（大写：_____）

2、付款方式：

四、项目服务周期

本项目服务周期_____。

五、本合同约定的甲、乙双方责任与义务

5.1 甲方的责任与义务

(1) 甲方指定_____为协调人，联系电话：_____

(2) 甲方负责及时向乙方提供相关资料。

(3) 甲方需配合乙方进行现场勘查工作。

(4) 负责本合同有关条款规定和补充协议中甲方的其它责任。

5.2 乙方的责任与义务

(1) 乙方指定_____为协调人，联系电话：_____

(2) 乙方必须按照国家相关的法律法规，依法合规地开展水资源调查和水源论证工作。

(3) 乙方对所出具的成果承担法律责任。

(4) 乙方必须提供针对本项目服务方面充足的专业的人员力量，在合同生效后，应认真履行本合同规定的各项内容。

(5) 乙方需配备本项目中所需各项专业设施和设备，并对参加该项目中的人员的安全负责。如出现安全事故，由乙方承担全部法律及赔偿责任，给甲方造成损失的，由乙方承担赔偿责任。

(6) 负责编制和组织该项目中各项资料和评审工作，并负责根据上级部门意见进行修改工作。

(7) 负责本合同有关条款规定和补充协议中甲方的其它责任。

七、服务和验收

乙方应按招标文件、投标文件及乙方在评标过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

工作成果的验收:

八、不可抗力

1、不可抗力指下列事件: 战争、动乱、瘟疫、严重火灾、洪水、地震、风暴或其他自然灾害, 以及本合同各方不可预见、不可防止并不能避免或克服的一切其他因素及事件。

2、任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务, 该方应尽快通知另一方, 并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。就上述不可抗力的发生须由受到不可抗力影响的一方负责同时提供由公证机关做出的公证证明。

3、发生不可抗力事件, 任何一方均不对因不可抗力无法履行或迟延履行本合同义务而使另一方蒙受的任何损失承担责任。但遭受不可抗力影响的一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力影响的一方对因未尽本项责任而造成的相关损失承担责任。

4、合同各方应根据不可抗力对本合同履行影响程度, 协商确定是否终止本合同, 或是继续履行本合同。

九、违约责任

1、本合同所有成果归甲方所有。

2、乙方未按约定时间提交报告, 或报告为能在规定时间内通过验收, 逾期1个月之内的扣合同金额的__%, 超过1个月的扣合同总金额__%。乙方超过约定时间__个月未提最终成果的。甲方视为乙方放弃合同, 乙方赔偿甲方双倍合同金额。

3、因一方原因, 造成合同无法继续履行时, 该放应及时通知另一方办理合同终止手续, 并由责任方赔偿对方相应的经济损失。

4、由于乙方原因, 工作质量大达不到双方约定标准或验收不通过, 乙方除应退还甲方全部款项, 还应按照合同总金额的__%承担违约责任。

5、一方违约, 守约方有权解除合同, 违约方除应赔偿对方经济损失外, 还应承担对方因诉讼或仲裁所支付的律师代理费、诉讼费、保全费等一切相关费用; 其它应承担的违约责任, 以《中华人民共和国民法典》和其它有关法律、法规规定为准, 无相关规定的, 双方协商解决;

6、按照本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金等,应当在明确责任后15日内,按银行规定或双方商定的结算办法付清,否则按逾期付款处理。

十、保密条款

1、任何一方对其获知的本合同及附件中其他各方的商业秘密和国家秘密负有保密义务。

2、在下列情形下:当发布中标公告和其他公告时,当国家机关调查、审查、审计时,以及其他符合法律规定的情形下,无须事先征求乙方同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、乙方的名称及地址、采购内容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,以及乙方已经泄露或公开的,无须再承担保密责任。

3、此外的其他情形下,除非法律、法规另有规定或得到本合同之其他各方的书面许可,任何一方不得向第三人泄露前款规定的商业秘密和国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密和国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

十一、合同的解释

1、任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则,依照本合同签订时有效的中国法律、法规以及通常的理解进行。

2、本合同标题仅供查阅方便,并非对本合同的诠释或解释;本合同中以日表述的时间期限均指日历日。

3、对本合同的任何解释均应以书面做出。

十二、合同的终止

1、本合同因下列原因而终止:

- 1) 本合同正常履行完毕;
- 2) 合同双方协议终止本合同的履行;
- 3) 不可抗力事件导致本合同无法履行或履行不必要;
- 4) 任何一方行使解除权,解除本合同。

2、对本合同终止有过错的一方应赔偿另一方因合同终止而受到的损失。对合同终止双方均无过错的,则各自承担所受到的损失。

十三、法律适用

1、本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

2、在本合同履行期间,因中华人民共和国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时,双方同意将密切合作,尽快修改本合同中相冲突

或无效或失去强制执行效力的有关条款。

十四、权利的保留

1、任何一方没有行使其权利或没有就违约方的违约行为采取任何行动,不应被视为是对其权利的放弃或对追究另一方违约责任权利的放弃。任何一方放弃针对违约方的某种权利,或放弃追究违约方的某种责任,不应视为对其他权利或追究其他责任的放弃。

2、如果本合同部分条款依据现行有关法律、法规被确认为无效或无法履行,且该部分无效或无法履行的条款不影响本合同其他条款效力的,本合同其他条款继续有效;同时,合同双方应根据现行有关法律、法规对该部分无效或无法履行的条款进行调整,使其依法成为有效条款,并尽量符合本合同所体现的原则和精神。

十五、争议的解决

1、合同双方应通过友好协商解决因解释、执行本合同所发生的和本合同有关的一切争议。如果经协商不能达成协议,可以向甲方所在地人民法院起诉。

2、在争议解决期间,除了诉讼或仲裁进行过程中正在解决的那部分问题外,合同其余部分应继续履行。

十六、合同的生效

本合同经甲乙双方法定代表人/负责人或授权代理人签字加盖单位公章后生效。

十七、其他约定事项

1、本合同中的附件均为本合同不可分割的部分,与本合同具有相同的法律效力。

2、不得将合同转让给第三人,有关分包事项或服务委托等须遵守相关法律、法规;有关联合投标须在本次招标允许的情况下并须符合本次招标的全部规定。

3、本合同一式___份,甲方___份,乙方___份,招标代理机构___份,具有同等法律效力。

甲方(招标人)印章:

乙方(中标人)印章:

法定代表人/负责人或授权代表(签字):

法定代表人/负责人或授权代表(签字):

电话:

电话:

开户银行:

开户银行:

账号:

账号:

年 月 日

注:本合同仅供参考,以实际签订合同为准。

第六部分 投标书格式

封面（以电子标系统内生成格式为准填写并签章）

_____（项目名称）___招标

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

1、开标一览表及投标函

开标一览表

投标函

2、资信标

法定代表人身份证明

授权委托书

联合体协议书（本项目不适用）

3、资格审查资料

4、企业获奖

5、企业各类证书

6、近年来完成业绩

7、拟投入本项目从业人员

8、商务和技术偏差表

9、商务标

分项报价表

10、技术标

11、投标人需要加以说明的其他材料

附件：报价一览表

(以电子标系统内生成格式为准填写并签章)

项目编号:

项目名称:

序号	标题	内容
1	投标报价 (万元)	
2	交货期	
3	质保期	
4	逾期违约金	

注：电子投标文件制作工具中：“法定代表人_____（签字）” 键盘输入法定代表人姓名后再通过CA 签章锁盖法定代表人电子章或本人签字均予认可；“委托代理人_____（签字）” 键盘输入委托代理人姓名或本人签字均予认可（招标文件中均按此要求为准）。

投 标 函

(代理机构名称):

(投标人全称) 授权 (投标人授权代表姓名) (职务、职称) 为投标人授权代表, 参加贵方组织的 (项目编号) 采购项目招标的有关活动, 并进行投标。为此:

1、我单位提供招标文件规定的全部投标文件: 电子投标文件: 加密文件 1 份, 为.lctf 文件, 在会员系统中上传;

2、总投标价格详见开标一览表 (如有, 须分包填写)。

3、我单位保证遵守招标文件中的有关规定, 并保证忠实地执行买卖双方所签的经济合同, 并承担合同规定的责任义务。

4、我单位同意按甲方要求提供任何与本项投标有关的数据、情况和资料。

5、我单位保证按本项目招标文件中规定的条款参与投标活动, 并为自身的行为承担相应的责任。我单位出现违反国家法律法规和本项目招标文件规定的行为, 愿意接受相应的处罚并承担由此引起的赔偿责任。

6、本次投标有效期按招标文件要求执行。

7、我单位已经详细审查全部招标文件, 包括修改、补充文件 (如有的话) 以及全部参考资料和有关附件, 我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

8、我单位完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

与本投标有关的一切往来通讯请寄:

地址:

邮编:

电话:

传真:

投标人单位名称 (盖章):

法定代表人或授权代表 (签字或盖章):

日 期:

资信标

法定代表人身份证明

供 应 商: _____

单位性质: _____

地 址: _____

成立时间: _____年_____月_____日

经营期限: _____

姓 名: _____性 别: _____

年 龄: _____职 务: _____

系_____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

投标人: _____ (盖单位章)

_____年_____月_____日

授权委托书

致：（采购人名称）

我（法定代表人名称）系（供应商单位全称）的法定代表人，现授权委托我公司（委托代理人姓名和职务）为全权代表，参加（采购人名称）的项目（项目名称）采购活动，项目编号为：。该同志代表我单位全权处理本次采购活动中与（采购人名称）的一切事宜，由他签字的一切文件，我公司均认可。

委托代理人无转让委托权，特此委托。

法定代表人签字或签章：

供应商全称(公章)：

授权委托书日期：

附：

委托代理人姓名：

职 务：

身份证号码：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传 真：

电 话：

法定代表人及委托代理人身份证
(第二代身份证，提供正反面)

联合体协议书（本项目不适用）

资格审查资料

(一) 投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	高级职称人员		
营业执照号				中级职称人员		
注册资金				初级职称人员		
开户银行				技 工		
账号						
经营范围						
备注						

备注：本表后应附企业法人营业执照等材料原件的彩色扫描件。

(二) 近年财务状况表

(三) 依法缴纳税收的证明

(四) 依法缴纳社会保障资金的证明

(五) 企业各类证书

(六) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料,是指提供《履行合同的设备技术能力证明表》。

履行合同的设备技术能力证明表

单位名称 (盖公章)					
技术人员数量		管理人员数量		总人数量	
设备、仪器情况					
序号	设备名称	设备规格		设备数量	

- 1、本表由投标人填写,不填写本表投标无效;
- 2、本表为投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力说明,对代理商根据实际情况填写。

附件：信用记录承诺

致：山东诺德项目管理有限公司

我方郑重承诺，在参与_____项目（编号：_____）采购期间，未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用中国（山东）”（<http://credit.shandong.gov.cn/>）、失信被执行人、异常经营名录的、税收违法黑名单及中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”。

供应商全称：（盖单位公章）

年 月 日

依法缴纳税收和社会保障资金承诺函(模板)

致 采购人或采购代理机构;

我方在参加项目名称(项目编号、包号;)政府采购活动前,已依法缴纳税收和社会保障资金,符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第二项规定和采购文件关于缴纳税收和社会保障资金的资格要求。

特此承诺。

我方对上述承诺真实性、合法性、有效性负责,如有虚假承诺,依法承担相应责任并接受处罚。

供应商全称: (盖公司公章)

2023年 月 日

注:

1. 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商,应提供相关证明材料。
2. 未在山东省内缴纳税收和社会保障资金的供应商,须按采购文件要求提供缴纳税收和社会保障资金的证明材料。

近年类似业绩

近年类似项目业绩情况表

项目名称	
项目所在地	
招标人名称	
招标人地址	
招标人联系人及电话	
合同价格	
开工日期	
完成日期	
承担的工作	
完成情况	
技术负责人	
项目描述	
备注	

备注：本表后附合同等材料原件的彩色扫描件，具体年份要求见评标办法。

拟投入本项目从业人员

从业人员组成表

姓名 (必填)	身份证号 (必填)	性别	学历	职称	职务	从业年限	资质证书	获奖情况	备注

备注：本表后附拟投入本项目从业人员相关资料、证件、证书的原件的彩色扫描件，具体要求见评标办法。

附件：技术响应表

投标人名称：（加盖公章）_____

项目编号：_____

序号	招标文件要求	投标文件实际情况	偏差内容	说明(正偏离/负偏离/无偏离)

- 注：** 1. 即使投标人在技术文件描述中进行了描述或无偏离，也要提报该表。如无偏离，应注明“无”。
 2. 如投标人在响应表中无注明，投标文件与采购文件不一致或差异，以采购文件为准。

商务文件

附件：商务响应表

投标人名称：（加盖公章）_____

项目编号：_____

序号	招标文件要求	投标文件实际情况	偏差内容	说明（正偏离/负偏离/无偏离）

- 注：** 1. 如投标人在响应表中无注明，投标文件与采购文件不一致或差异，以采购文件为准。
 2. 商务响应中服务期、付款方式等条款的负偏离视为不响应采购文件的实质性要求。

商务标

分项报价表（参考格式，可自拟）

项目编号: _____

单位: 万元

序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计	说明
1							
2							
3							
.....							
合计							

投标人名称（公章）: _____ 法定代表人或授权代表签字: _____

- 备注:
1. 请将报价用小写数字填写；单价中包含设备供应直至验收合格交付使用的所有费用。
 2. 请认真填写此表，如果不提供详细报价明细将视为没有实质性响应采购文件；
 3. 投标人必须对上表中的所有内容进行报价；

技术文件

投标人自行编制

服务承诺

投标人自行编制

投标人需要加以说明的其他材料

投标人自行编制

政府采购政策:

所投产品如涉及节小微企业、福利性单位等政府采购政策, 请将相关表格及材料附在投标文件最后部分, 并对所附材料的真实性负法律责任。若不涉及, 不需要提供以下相应表格和材料。

监狱企业、小型和微型企业、残疾人福利性单位

报价说明表

投标人名称: _____

项目编号: _____

序号	货物(服务、工程名称)	型号/规格(工程、服务类项目不需填写)	制造商名称	数量	小型、微型企业报价		监狱企业报价		残疾人福利性单位报价	
					单价	小计	单价	小计	单价	小计
小型、微型企业、监狱、残疾人福利性单位提供服务报价总计										

附注:

- 1、填入的小型、微型企业报价必须是该企业制造(货物)、承建(工程)、承接(服务)
- 2、填入的监狱企业报价、残疾人福利性单位报价内容须是该企业制造生产且使用该企业商号或者注册商标的产品(或代理的其它监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品)。
- 3、填写本表的监狱企业应当在投标文件(投标文件中)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证明文件彩色扫描件。代理监狱企业生产产品的, 须提供所代理企业的监狱企业证明。
- 4、填写本表的小型和微型企业应当出具《中小企业声明函》。
- 5、填写本表的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明》。代理残疾人福利性单位企业生产产品的应当提供所代理企业的残疾人福利性单位声明。
- 6、不填报本表, 不需提供《监狱企业证明文件》、《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》, 但评审时不享受政府采购政策的价格折扣或价格加分。

中小企业声明函（工程、服务）

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

1、（标的名称）属于（采购文件中明确的所属行业）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）；

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：

日期： 年 月 日

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。

备注：各投标人所投报的中小企业情况须附国家政务服务平台核实证明材料（无法提供可提供其他证明材料并对其真伪性及有效性负责），投标人如不符合小微企业规定条件（投标人和产品制造商必须均为小微企业）而在投标文件中提供《小、微型企业声明函》的，监督部门有权按照《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、成交的；”之规定，对投标人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。

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。

企业名称:

日期: 年 月 日

注:必须在电子投标文件中附本公司全体缴纳社保职工花名册(并用醒目字体标注安置残疾人职工的姓名)、本公司安置残疾人职工的身份证、《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证(1至8级)》、劳动合同或服务协议以上证件或证明材料原件扫描件。未按以上要求提供的将不予认定。

附 1 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

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、司法厅（局），新疆生产建设兵团财务局、司法局、监狱管理局：

政府采购支持监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）发展对稳定监狱企业生产，提高财政资金使用效益，为罪犯和戒毒人员提供长期可靠的劳动岗位，提高罪犯和戒毒人员的教育改造质量，减少重新违法犯罪，确保监狱、戒毒场所安全稳定，促进社会和谐稳定具有十分重要的意义。为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》（国发〔2003〕7 号）文件精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，现就有关事项通知如下：

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

二、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。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。

三、各地区、各部门要积极通过预留采购份额支持监狱企业。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的 30% 以上，专门面向监狱企业采购。省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷项目原则上应当在符合有关资质的监狱企业范围内采购。各地在免费教科书政府采购工作中，应当根据符合教科书印制资质的监狱企业情况，提出由监狱企业印刷的比例要求。

四、各地区可以结合本地区实际，对监狱企业生产的办公用品、家具用具、车辆维修和提供的保养服务、消防设备等，提出预留份额等政府采购支持措施，加大对监狱企业产品的采购力度。

五、各地区、各部门要高度重视，加强组织管理和监督，做好政府采购支持监狱企业发展的相关工作。有关部门要加强监管，确保面向监狱企业采购的工作依法依规进行。各监狱

企业要不断提高监狱企业产品的质量和服务水平，为做好监狱企业产品政府采购工作提供有力保障。

中华人民共和国财政部

中华人民共和国司法部

2014年6月10日

附 2 关于印发中小企业划型标准规定的通知工信部联企业〔2011〕300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

附件:

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

附 3: 政府采购促进中小企业发展管理办法财库 (2020) 46 号

第一条 为了发挥政府采购的政策功能,促进中小企业健康发展,根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规,制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理,落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施,提高中小企业在政府采购中的份额,支持中小企业发展。第四条 在政府采购活动中,供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的,享受本办法规定的中小企业扶持政策:

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

(二) 在工程采购项目中,工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业;

(三) 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。在货物采购项目中,供应商提供的货物既有中小企业制造货物,也有大型企业制造货物的,不享受本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。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求,不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素,不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目,统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案,对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包,预留采购份额专门面向中小企业采购,并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的,可不专门面向中小企业预留采购份额:

(一) 法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的;

(二) 因确需使用不可替代的专利、专有技术,基础设施限制,或者提供特定公共服务等原因,只能从中小企业之外的供应商处采购的;

(三) 按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争, 或者存在可能影响政府采购目标实现的情形;

(四) 框架协议采购项目;

(五) 省级以上人民政府财政部门规定的其他情形。除上述情形外, 其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上, 200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目, 适宜由中小企业提供的, 采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的, 预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购, 其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行:

(一) 将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购;

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

(三) 要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包, 采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10% (工程项目为 3%—5%) 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业

分包的采购项目, 对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的, 采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3% (工程项目为 1%—2%) 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。

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

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待, 不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例, 由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、

市场竞争状况等, 在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包, 通过发布公告方式邀请供应商后, 符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的, 应当中止采购活动, 视同未预留份额的采购项目或者采购包, 按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动, 应当出具本办法规定的《中小企业声明函》(附件 1), 否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的, 采购文件应当明确以下内容:

(一) 预留份额的采购项目或者采购包, 明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购, 以及相关标的及预算金额;

(二) 要求以联合体形式参加或者合同分包的, 明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例, 并作为供应商资格条件;

(三) 非预留份额的采购项目或者采购包, 明确有关价格扣除比例或者价格加分比例;

(四) 规定依据本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;

(五) 采购人认为具备相关条件的, 明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施;

(六) 明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业;

(七) 法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小企业扶持政策的, 采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》。适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同, 应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中, 要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的, 应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段, 为中小企业在投标(响应)保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定,由货物制造商或者工程、服务 供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理,合理设置绩效目标和指标,落实扶持中小企业有关政策要求,定期开展绩效监控和评价,强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况,并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附件2)。未达到本办法规定的预留份额比例的,应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额,采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的,属于未按照规定执行政府采购政策,依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的,属于提供虚假材料谋取中标、成交,依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目,供应商按照 本办法规定提供声明函内容不实的,属于弄虚作假骗取中标,依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的,依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任;涉嫌犯罪的,依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目,不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策,由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印

发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知》（财库〔2011〕181号）同时废止。

附 4: 关于促进残疾人就业政府采购政策的通知财库〔2017〕141 号

党中央有关部门, 国务院各部委、各直属机构, 全国人大常委会办公厅, 全国政协办公厅, 高法院, 高检院, 各民主党派中央, 有关人民团体, 各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅(局)、民政厅(局)、残疾人联合会, 新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会:

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用, 进一步保障残疾人权益, 依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定, 现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下:

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件:

(一) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25% (含 25%), 并且安置的残疾人人数不少于 10 人 (含 10 人);

(二) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上 (含一年) 的劳动合同或服务协议;

(三) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费;

(四) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人, 按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资;

(五) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务 (以下简称产品), 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)。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内, 持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证 (1 至 8 级)》的自然人, 包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、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》 (见附件), 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得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的, 采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》, 接受社会监督。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的, 依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017 年 8 月 22 日

附件:

资格审查统计表

供应商名称:

序号	名称	内容	检验结果
1	营业执照（事业单位法人证书）原件彩色扫描件；	是否提供:	
2	2022 年度财务状况报告。是指提供本单位的财务报告原件彩色扫描件或财务报告表原件彩色扫描件或基本账户开户行出具的资信证明原件彩色扫描件；（成立日期不足一年的附成立日期后任意一个月的财务报表）；注：财务报告表至少包含资产负债表、利润表、现金流量表。	是否提供:	
3	近半年内不少于一个月依法缴纳税收的证明（以发布公告时间往前推算半年）（或《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》）。是指提供本单位的缴税证明，为税务部门出具的完税凭证原件彩色扫描件或缴税凭证原件彩色扫描件或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”原件彩色扫描件；依法免税的供应商提供相应文件证明其依法免税原件彩色扫描件；	是否提供:	
4	近半年内不少于一个月依法缴纳社会保障资金的证明（以发布公告时间往前推算半年）（或《依法缴纳税收和社会保障资金承诺函》）。指政府社会保障资金征收部门出具的单位职工社会保险缴费清单原件彩色扫描件或专用收据原件彩色扫描件或缴纳证明原件彩色扫描件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金原件彩色扫描件；	是否提供:	
5	若法定代表人投标，提供法定代表人身份证明；若委托代理人投标，提供授权委托书及授权代表的身份证原件彩色扫描件及法定代表人的身份证原件彩色扫描件；	是否提供:	
6	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明和信用记录承诺。格式见附件《无重大违法记录声明》和《信用记录承诺函》；	是否提供:	
7	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。是指提供主要生产设备、检验设备表和主要技术、管理、服务人员数量表。格式见附件《履行合同的设备技术能力	是否提供:	

	证明表》;		
是否审查合格			
核验人及委托代 理人签字	核验人: 委托代理人签字确认:		

说明: 1、本表除检验结果一列外, 其余内容自行填写完毕, 并将此表上传至系统电子投标文件其他材料中。

2、本表格如果与资格条件有冲突不符合的条件, 以资格条件内容为准。

附件:

供应商有关证件、业绩统计表

投标人名称:

序号	名称	得分	
1	<p>投标产品具有计算机软件著作权登记证书，登记内容包括：财务核算系统、预算管理系统、合同管理系统、报销管理系统、科室成本管理系统、资金管理系统、物资管理系统、人力资源系统或相近名称。以上 8 个功能模块满足 6 个，得 6 分，每少 1 项内容扣 1 分，扣完为止。</p> <p>以上著作权登记证书须提供证书原件的彩色扫描件。</p> <p>注：不要求提供原件，需将著作权登记证书原件的彩色扫描件上传至电子投标文件【企业各类证书】模块中，否则不得分。投标人对证明材料的有效性负法律责任。</p>		
	登记内容		
	1.		5.
	2.		6.
	3.		7.
	4.		8.
2	<p>自 2020 年 1 月 1 日（以合同签署日期为准）以来投标品牌软件系统建设的项目，至少包含财务核算系统、预算管理系统、合同管理系统、报销管理系统、科室成本管理系统、资金管理系统、物资管理系统、人力资源系统中的 6 个模块，不足 6 个模块的案例不得分，每提供 1 个完整案例得 1 分，最高得 6 分。</p> <p>须提供完整合同的原件的彩色扫描件。</p> <p>同一案例单位多个合同的，按 1 个案例对待；同一案例单位可合并多个合同内容满足上述功能模块要求，以最后一个合同时间为准。</p> <p>注：不要求提供原件，需将业绩合同原件的彩色扫描件上传至投标文件【企业业绩】模块中，否则不得分。供应商对证明材料的有效性负法律责任。</p>		
	模块案例具体信息		

	1.	4.	
	2.	5.	
	3.	6.	
3	1、产品厂家通过 ISO9001、ISO20000、ISO27001、ISO45001 认证，得 3 分，缺少 1 项扣 0.5 分； 2、投标产品须通过公安部信息系统安全等保 2.0（三级）测评，提供一年内公安部门颁发的备案证书或网络安全等级保护测评报告，得 1 分； 3、产品厂家具有信息安全服务资质认证证书（CCRC），三级及以上得 1 分； 4、产品厂家通过信息技术服务标准（ITSS）评审，三级及以上得 1 分。 （以上提供认证证书原件的彩色扫描件，不提供不得分） 注：不要求提供原件，需将相关证书或报告等资料原件的彩色扫描件上传至投标文件【企业各类证书】模块中，否则不得分。供应商对证明材料的有效性负法律责任。		
	名称：	名称：	
	名称：	名称：	
	名称：	名称：	
	名称：	名称：	
4	项目团队所有成员均应为投标人或产品厂家正式员工，提供项目团队所有成员人员清单、身份证原件的彩色扫描件，提供开标前 3 个月内的任意 1 个月由投标人或产品厂家为项目团队所有成员缴纳社保证明原件的彩色扫描件。上述材料未提供或提供不全，此项均不予认定。 项目团队成员（含项目负责人）须具备以下资质，并提供有效期内的证书（含盖章页）原件的彩色扫描件： 项目负责人须有信息系统项目管理师或 PMP 项目管理师资格等资质，提供相关证书得 2 分； 项目负责人具有项目实施经历，并提供实施单位证实材料（如：案例单位证明信、加盖案例单位公章和项目负责人签名的项目实施文书等）和采购人核验方式，得 2 分；		

	<p>团队成员须具有计算机技术和财会专业技术资格中级及以上资质的人员，至少含 1 名财会专业人员，不满足则该小项不得分。每提供 1 份合格的证书复印件得 0.5 分，同一人员提供多份证书，按 1 份对待，最多得 5 分。未提供或其他不得分。</p> <p>备注：不要求提供原件，需将人员证书或证明资料及项目团队所有成员人员名单、身份证原件的彩色扫描件、社会保障主管部门出具的本单位职工社会保障缴纳证明（社保部门证明）或社会保障缴费清单原件的彩色扫描件上传至投标文件【拟投入本项目从业人员】模块中，未提供的不予计分。供应商对证明材料的有效性负法律责任。</p>	
	<p>项目团队所有成员人员清单、身份证原件的彩色扫描件，提供开标前 3 个月内的任意 1 个月由投标人或产品厂家为项目团队所有成员缴纳社保证明原件的彩色扫描件。</p>	<p>是否提供并符合要求：</p>
	<p>项目负责人姓名：</p>	<p>证书名称：</p>
	<p>项目负责人具有项目实施经历</p>	<p>证实材料是否提供并符合要求：</p>
	<p>项目成员姓名：</p>	<p>证书名称：</p>
	<p>项目成员姓名：</p>	<p>证书名称：</p>
	<p>项目成员姓名：</p>	<p>证书名称：</p>
	<p>项目成员姓名：</p>	<p>证书名称：</p>
	<p>项目成员姓名：</p>	<p>证书名称：</p>
	<p>项目成员姓名：</p>	<p>证书名称：</p>
	<p>项目成员姓名：</p>	<p>证书名称：</p>
	<p>项目成员姓名：</p>	<p>证书名称：</p>
	<p>项目成员姓名：</p>	<p>证书名称：</p>
	<p>项目成员姓名：</p>	<p>证书名称：</p>
	<p>5 在满足项目验收后免费质保期 1 年的基础上，每延保 1 年，得 2 分，最高</p>	

	得 4 分。	
	免费质保期:	
6	投标产品需兼容国产主流服务器操作系统、桌面操作系统、主流国产数据库，每类提供一个证书（同类证书按 1 个对待），每提供一个兼容性证书得 1 分，最多得 3 分。提供兼容性证书原件的彩色扫描件，不兼容或未提供兼容性证书的不得分。 注：不要求提供原件，需将相关证书原件的彩色扫描件上传至投标文件【企业各类证书】模块中，否则不得分。供应商对证明材料的有效性负法律责任。	
	兼容证书名称:	
	兼容证书名称:	
	兼容证书名称:	
总分		
核验人签字		

说明：1、只填写符合采购文件和评标办法要求的有效证件及业绩情况，未填写在此表中的证件或业绩不予计分。

2、本表中涉及的内容如果一项都没有，也要将此表上传至系统电子投标文件其他材料中。如不提供本表评审委员会将不再对表中涉及的内容进行评审，表中涉及的内容按 0 分计。

3、未按采购文件要求上传原件的彩色扫描件的，不作为评审依据。具体上传要求详见采购文件要求。

4、此表内容如与评标办法不一致，以评标办法内容为准。

聊城市公共资源交易中心 虚拟开标大厅-投标人 操作手册

(登录不见面开标大厅自行下载)

<http://ggzyjy.liaocheng.gov.cn:8093/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>