

部门集中采购、分散采购



# 招 标 文 件

(专门面向中小企业采购)

招标文件编号：GSJH[2026]08057

标包编号：GSJH[2026]08057

项目名称：甘肃中医药大学附属医院智慧财  
经运营服务项目

采购人：甘肃中医药大学附属医院

代理机构：甘肃华招国际招标有限公司

2026年06月



# 目录

第一章 投标邀请

---

第二章 投标人须知

---

第三章 电子投标文件的格式

---

第四章 采购项目需求

---

第五章 评标办法

---

第六章 合同条款及格式

---

第七章 政府采购项目投标供应商满意度调查问卷

附件：

1. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”投标文件编制工具操作手册
2. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”技术支持联系方式

# 第一章 投标邀请



甘肃华招国际招标有限公司受甘肃中医药大学附属医院委托，对甘肃中医药大学附属医院智慧财经运营服务项目以公开招标方式进行采购，本项目专门面向中小企业采购，欢迎符合资格条件的中小企业前来参加。

**1. 招标文件编号：**GSJH[2026]08057

**2. 招标内容：**

采购“智慧财经+供应链及成本管理系统”一套，具体详见招标文件。

**3. 项目预算：**521万元 标包GSJH[2026]08057采购预算：521万元 **最高限价：450万元**

**4. 投标人资格要求**

(1) 必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

(2) 供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单中的方可参加本项目的投标。

(3) 投标人须为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。

**5. 获取招标文件的时间、地点、方式**

获取招标文件的时间、地点：详见招标公告

社会公众可通过甘肃省公共资源交易网免费下载或查阅招标文件。拟参与甘肃省公共资源交易活动的潜在投标人需先在甘肃省公共资源交易网上注册，获取“用户名+密码+验证码”，以软认证方式登录；也可以用数字证书（CA）方式登录。这两种方式均可进行“我要投标”等后续工作。

**6. 信息注册、投标须知**

为了规范交易平台的业务流程以及给用户方便快捷的服务，凡是拟参与甘肃省公共资源交易活动的招标人、招标代理机构、投标人需先在甘肃省公共资源交易网上注册，使用“用户名+密码+验证码”或CA数字认证方式登录办理业务。

社会公众可通过甘肃省公共资源交易网浏览公告，（甘肃省公共资源交易网的网址：<https://ggzyjy.gansu.gov.cn>）。点击“免费下载招标文件”，根据系统提示，保存电子标书文件至本地电脑；投标人浏览电子标书后，确定投标的需登录甘肃省公共资源交易电子服务系统，在系统首页最新招标项目中查

询需要投标的项目或在“招标方案”-“标段（包）”中查询需要投标的标段，选中后点击“我要投标”，根据要求填写信息。



本项目的开评标活动通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（<https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login>）进行，请投标人在开标时间前登录系统，下载“投标文件编制工具”、“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”和“固化后的招标文件”，并按照“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”来编制投标文件，并完成网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）和开标操作，若在开标截止时间前没有网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）则视为放弃投标。

### **7. 投标截止时间、开标时间及地点**

提交投标文件截止时间：详见招标公告。

网上开标时间：详见招标公告

网上开标地点：详见招标公告

### **8. 公告期限**

自本项目招标公告发布之日起5个工作日

### **9. 开标方式：**

本项目通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”进行远程开标。

### **10. 项目联系人姓名及电话：**

采购人：甘肃中医药大学附属医院

地址：甘肃省兰州市城关区嘉峪关西路732号

邮编：730000

联系人：冯老师

联系电话：18419062905

代理机构：甘肃华招国际招标有限公司

地址：甘肃省兰州市城关区南河北路高新大厦B座26F

邮编：730000

联系人：韦星

联系电话：18894548959

监督单位：甘肃省财政厅

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表



(本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，以前附表为准)

条款号	条款名称	说明和要求
1	项目名称	甘肃中医药大学附属医院智慧财经运营服务项目
1.1	招标文件编号	GSJH[2026]08057
1.1	采购方式	公开招标
2.1	采购人	采购人：甘肃中医药大学附属医院 地 址：甘肃省兰州市城关区嘉峪关西路732号 联系人：冯老师 联系电话：18419062905
2.1	资金来源	其他：医院自筹
2.2	代理机构	代理机构：甘肃华招国际招标有限公司 地 址：甘肃省兰州市城关区南河北路高新大厦B座26F 联系人：韦星 联系电话：18894548959
4.1	投标人的资格条件	(1) 必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。 (2) 供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中的方可参加本项目的投标。 (3) 投标人须为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。
5	中小微企业扶持政策	<p>1. 根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。</p> <p>2. 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的，享受中小企业扶持政策。</p> <p>3. 供应商提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造的货物的，不享受中小企业扶持政策。</p> <p>4. 接受联合体投标的采购包，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，联合体各方视同小微企业。联合体各方均应提供《中小企业声明函》。</p> <p>5. 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的，视同为小型和微型企业。</p> <p>6. 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。</p> <p>7. 本项目全部面向中小企业采购。</p>
5.2	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
6	联合体投标	不接受
8.1	分公司投标	不接受（除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标）



11.1	现场踏勘（标前答疑会）	不组织
14.3	招标文件的构成	加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即作无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品。
15.1	构成招标文件的 其他文件	招标文件的澄清、更正及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
19.3	备选投标方案 和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
23.1	投标保证金	不收取
24.1	投标有效期	开标后90天
25.1	电子投标文件 份数	<b>固化的电子投标文件1份和上传到甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的投标文件对应的哈希值。</b> <b>注：固化的电子投标文件应包含资格证明文件和商务技术文件两部分。</b>
25.4	电子投标文件 的签字、盖章	投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或具有法定效力的电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖具有法定效力的个人印鉴或签字章或电子章。
26.1	电子投标文件 的递交	在招标公告开标时间前成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（网址： <a href="https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login">https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login</a> ），对迟于投标截止时间提交的电子投标文件对应的哈希值将不予接受。



28.1	开标时间和地点	开标时间：详见招标公告 开标地点：详见招标公告
28.6	开标	各授权代表务必在开标、评标过程中保持甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统“群聊”功能和电话畅通，否则造成的一切后果由投标人自行承担。
28.7	评标	评标委员会要求投标人提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，投标人必须在规定的时间内在“网上评标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回复提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由投标人自行承担。
29.1	资格审查	开标后，采购人或代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查合格的投标人不足3家的，不得评标。
34.1	异常低价审查规则	<p>一、政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值的50%，即投标（响应）报价<math>&lt;</math>全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值<math>\times</math>50%；</li><li>2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价的50%，即投标（响应）报价<math>&lt;</math>次低报价供应商投标（响应）报价<math>\times</math>50%；</li><li>3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价的45%，即：投标（响应）报价<math>&lt;</math>采购项目最高限价<math>\times</math>45%；</li><li>4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价明显过低，可能影响产品质量或无法诚信履约的其他情形。采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第1项至第3项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过65%。</li></ol> <p>相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。</p>



		二、评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。
34.2	评标办法	综合评分法
42.1	分包履约	不分包
47.1	投标人对招标文件提出质疑的时间	供应商应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑。
48.1	采购代理服务费用	本项目招标代理服务费由中标单位承担，中标单位在领取中标通知书前向代理机构一次性付清。费用参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费的有关问题的通知》（发改办价格【2003】857号）文件执行。 招标代理机构账户信息如下： 开户名称：甘肃华招国际招标有限公司，开户行：兰州银行股份有限公司开发区支行，账号：101722000760398。
49.1	中标通知书领取	待中标通知书办理完成，中标供应商自行前往代理公司处领取。
依据《甘肃省发展和改革委员会 甘肃省财政厅关于省级公共资源交易平台服务费收费标准的批复》（甘发改收费〔2019〕421号）制定的标准收取服务费。		
其他补充	1. 本项目采购标的最高限价450万元，其中“智慧财经+供应链”系统最高限价360万元，“成本管理”系统最高限价90万元。 供应商投标	





## 一、总则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的服务项目采购。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人及资金来源见投标人须知前附表。

2.2 “采购代理机构”（以下简称代理机构）。代理机构地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “招标采购单位”系指“采购人”和“代理机构”的统称。

2.5 “招标文件”是指由代理机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.6 “电子投标文件”是指投标人根据本招标文件编制完成并向提交的全部文件。

2.7 “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、电子投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.8 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.9 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.10 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.11 节能产品是指财政部和国家发展和改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号）中“★”标注的品目产品。

2.12 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号）中的品目产品。

2.13 “进口产品”是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，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。

2.14 书面形式是合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。



### **3. 知识产权**

3.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

3.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在电子投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

3.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

3.5 采购人、代理机构和评标专家对投标人提交的电子投标文件及其内容负有保密义务，未经对方书面同意，不得泄露或提供给第三人。

### **4. 合格的投标人**

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标人参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于投标人的有关规定，有能力提供招标采购货物及服务的投标人。

4.2 符合《投标邀请》中关于投标人资格要求的规定。

### **5. 关于中小企业投标**

5.1 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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见投标人须知前附表。

5.2 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。

5.3 中小企业提供的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的，享受中小企业扶持政策。提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.4 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，监狱企业视同小型、微型企业。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。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

5.5 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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

5.6 采购人应随中标结果同时公告中标人的《中小企业声明函》。

5.7 中标投标人为残疾人福利性单位的，应随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## 6. 关于联合体投标

6.1 若《投标邀请》接受联合体投标的：

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

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

(3) 联合体各方之间应当签订联合协议并在电子投标文件内提交，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

(4) 在公共资源交易电子服务系统“我要投标”登记时，应以联合协议中确定的主体方名义登记。主体方必须按要求填写其他联合体各方的信息。

(5) 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

(6) 联合体各方均应提供《中小企业声明函》。

(7) 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。

(8) 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。



## **7. 关于关联企业投标**

7.1 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

## **8. 关于分公司投标**

8.1 除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标。

8.2 分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本扫描件及法人企业授权书扫描件，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

## **9. 关于提供前期服务的投标人**

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

## **10. 投标费用**

10.1 无论招标的结果如何，投标人应自行承担所有与招标采购活动有关的全部费用。

## **11. 现场踏勘**

11.1 投标人应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场踏勘。

11.2 踏勘现场的费用由投标人自己承担，踏勘期间所发生的人身伤害及财产损失由投标人自己负责。

11.3 采购人不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，投标人不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

## **12. 采购进口产品**

12.1 经财政监管部门审核管理，并经进口论证后方可采购进口产品。

## **13. 节能产品**

13.1 对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。依据品目清单和认证证书，产品属于节能产品政府采购品目清单(财库〔2019〕19号)中“★”标注的品目产品，实施政府强制采购。产品属于环境标志产品政府采购品目清单(财库〔2019〕18号)范围内的品目产品，实施政府优先采购。



## 二、招标文件

### 14. 招标文件的构成

14.1 招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (1) 投标邀请；
- (2) 投标人须知；
- (3) 电子投标文件格式；
- (4) 采购项目需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 合同条款及格式。

14.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

14.3 加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即作无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品。

14.4 招标文件中涉及的参照品牌、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代品牌或型号，但这些替代要实质上优于或相当于招标要求。

14.5 除招标文件另有规定外，招标文件中要求的每一项产品只允许一种产品投标，每一项产品的采购数量不允许变更。

14.6 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求做出实质性响应的电子投标文件将被拒绝。

### 15. 招标文件的澄清和修改

15.1 招标采购单位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电子投标文件编制的，招标采购单位应当在投标截止时间至少15日前，通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，招标采购单位应当顺延提交电子投标文件的截止时间。同时在甘肃政府采购网、甘肃省公共资源交易网上发布更正公告，并对其具有约束力。投标人应以信函、传真、电子邮件形式确认已收到修改文件，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

15.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知代理机构，代理机构对按要求递交的任何澄清将以书面或网上公告的形式通知所有获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向代理机构回函确认。未确认情况应当视为对招标文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在电子投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

15.3 投标人应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑，招标采购单位按规定时间答复，超过时间的质疑将不予接受。

15.4 更正公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有投标人均具有约束作用。

### 三、电子投标文件的编制

#### 16. 要求

16.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制电子投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其电子投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

16.2 投标人应根据招标文件的规定和电子投标文件格式编制电子投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

16.3 投标人应对电子投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、代理机构对其中任何资料进行核实的要求。

#### 17. 投标语言及计量单位

17.1 投标人和招标采购单位就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的电子投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

17.2 除招标文件中另有规定外，电子投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

#### 18. 电子投标文件格式

18.1 投标人应按招标文件中提供的电子投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时，其后果由投标人自行承担。

18.2 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在电子投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。



18.3 如投标多个包的，要求按包分别独立制作电子投标文件。

## 19. 投标报价

19.1 开标一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

19.2 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

19.3 除《采购项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标采购单位均将予以拒绝。

## 20. 投标人资格证明文件

20.1 投标人必须按照第三章第一部分投标人资格证明文件的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，提供不全或不符合要求的为无效投标。

## 21. 技术响应文件

21.1 投标人须提交证明其拟提供服务符合招标文件规定的技术响应要求，作为电子投标文件的一部分。

21.2 上述文件可以是文字资料、图纸或数据等资料，并须提供：

- (1) 提供的服务的详细描述；
- (2) 保证在服务期限内所提供的服务能正常和连续运转所需要的所有备件和专用工具的详细清单，包括其现行价格和供货来源资料；
- (3) 逐条按招标文件的要求进行评议，并按招标文件所附格式完整地填写《技术响应表》，说明自己所投标的服务内容与招标采购单位相应要求的偏离情况。

21.3 电子投标文件中所提供服务的指标应达到或优于招标文件中所列技术指标。投标人应注意招标文件中所列技术指标仅列出了最低限度。对于招标文件要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在佐证材料中必须列出该项参数的具体数值或内容；对于招标文件未要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求，投标人自行承担由此造成的一切后果。

## 22. 商务响应文件

22.1 投标人按照招标文件要求提供的有关证明文件及优惠承诺。包括但不限于以下内容：

- (1) 投标函；



- (2) 投标人及其投标产品的相关资料和业绩证明材料；
- (3) 商务响应表；
- (4) 中小企业证明材料；
- (5) 投标人承诺给予采购人的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的电子投标文件将作为无效投标处理，投标人的投标行为将作为以不正当手段排挤其他投标人认定）；
- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

### **23. 投标保证金**

23.1 根据《甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（甘财采〔2022〕16号），本项目不收取投标保证金。

### **24. 投标有效期**

24.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

24.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其电子投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

### **25. 电子投标文件的份数和签署**

25.1 投标人应按“投标人须知前附表”要求提供固化的电子投标文件1份和上传到开评标系统的投标文件对应的哈希值。以上所有内容均为电子投标文件的组成部分。

25.2 固化的电子投标文件应保证能正常读取，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

25.3 电子投标文件的书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删、字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的电子投标文件可能视为无效投标。

25.4 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖个人印鉴或签字章或电子章。



25.5 电子投标文件应根据招标文件的要求制作，~~签署、盖章和内容~~应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

25.6 电子投标文件统一在“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”中编制。

## **26. 电子投标文件的递交**

26.1 本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件，投标人将固化的电子投标文件（含其对应的哈希值）按招标文件要求成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”。对迟于投标截止时间提交的电子投标文件哈希值将不予接受。

26.2 本次招标不接受邮寄的电子投标文件。

## **27. 电子投标文件的修改和撤回**

27.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的电子投标文件哈希值进行撤回，对投标文件进行补充修改，再次固化后，重新上传哈希值，以开标前最后一次上传的哈希值为准。

27.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的电子投标文件做任何修改或撤回投标。

# **四、开标和评标**

## **28. 开标评标**

28.1 代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，投标人须通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”参加。

28.2 开标时，采用“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”电子语音方式进行唱标，包括投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要公开的其他内容。投标人不足3家的，不得开标。

28.3 唱标结束后，投标人代表必须对唱标的内容进行确认。

28.4 对不同文字文本电子投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

28.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应及时提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

28.6 各授权代表务必在开标、评标过程中保持“群聊”和电话畅通，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

28.7 评标委员会要求投标人提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，投标人必须在规定的时间内在“网上评标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回

复提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由投标人自行承担。



## 29. 资格审查

29.1 公开招标项目开标结束后，采购人或者采购代理机构依法按招标文件要求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。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，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。

## 30. 评标委员会

30.1 评标委员会成员由采购人代表和评标专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评标专家不得少于成员总数的三分之二。

30.2 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。

30.3 评标委员会负责完成全部评标工作，向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

## 31. 对电子投标文件的审查和响应性的确定

### 31.1 电子投标文件属于下列情况的，在符合性审查时按照无效投标处理：

- (1) 电子投标文件的签署、盖章：是否按招标文件要求签署、盖章
- (2) 投标函、商务响应表、技术响应表：是否提供（如有一项不提供视为无效投标），是否按招标文件要求填写，如未按招标文件要求填写视为无效投标。
- (3) 招标文件规定的实质性条款：加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外）是否实质性响应招标文件（注：如果招标文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评标专家对本项不进行评审。）
- (4) 国家相关强制性标准：投标内容是否符合国家相关强制性标准（注：如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准，评标专家对本项不进行评审。）
- (5) 采购预算或最高限价：报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价
- (6) 采购人不能接受的附加条件：电子投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件
- (7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形：1. 不同投标人的电子投标文件是否由同一单位或者个人编制； 2. 不同投标人是否委托同一单位或者个

人办理投标事宜； 3. 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人； 4. 不同投标人的电子投标文件是否异常一致或者投标报价是否呈规律性差异； 5. 不同投标人的电子投标文件是否相互混装； 6. 其它无效情形。



31.2 投标截止时间后，除评标委员会要求提供外，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料。

31.3 实质上没有响应招标文件要求的电子投标文件，将被拒绝。投标人不得通过修改或撤回不符合要求的内容而使其投标成为响应性的投标。

31.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核，电子投标文件报价出现前后不一致的，修改错误的原则如下：

**(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；**

**(2) 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；**

**(3) 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) 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。**

31.5 评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价，投标人同意后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价，其投标将被拒绝。

## **32. 电子投标文件的澄清**

32.1 澄清有关问题。评标委员会应当要求投标人对电子投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作出必要的澄清、说明或者补正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、方式指派授权代表就相关问题进行澄清。

32.2 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，并不得超出电子投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

32.3 澄清文件（说明或者补正）将作为电子投标文件的一部分，与电子投标文件具有同等的法律效力。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授权代表签字或盖章。

## **33. 投标的比较和评价**

33.1 评标委员会将按照招标文件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。

## **34. 异常低价审查规则和评标方法**

### **34.1 异常低价审查规则**



一、政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值的50%，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times$ 50%；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价的50%，即投标（响应）报价 $<$ 次低报价供应商投标（响应）报价 $\times$ 50%；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价的45%，即：投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times$ 45%；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价明显过低，可能影响产品质量或无法诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第1项至第3项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

二、评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

## 34.2 评标方法

### 34.2.1 综合评分法

（1）“综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《采购项目需求》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为投标人的得分。

（2）根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《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）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标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做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

（3）评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以电子投标文件

中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准



(4) 中标候选人产生办法：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。电子投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

#### 34.2.2 最低评标价法

(1) 最低评标价法，是指电子投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实中小微企业有关政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

(2) 中标候选人产生办法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。电子投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

### 35. 其他注意事项

35.1 在开标、评标期间，投标人不得向评标委员会成员或代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

35.2 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

35.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

35.4 不同投标人所投产品均为同一品牌或任一核心产品为同一品牌时，按以下原则处理：

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人自行选取一个投标人参加评标，其他投标无效。

(2) 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人自行选取一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

## 五、废标和串通投标

### 36. 废标的情形



36.1 招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (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是三家的；
- (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，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

36.2 废标后，采购人应在甘肃政府采购网、甘肃省公共资源交易网上公告，并公告废标的详细理由。

37. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (一) 不同投标人的电子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) 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同投标人的电子投标文件相互混装。

38. 根据《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43条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

## 六、中标

### 39. 中标人的确定

39.1 代理机构应当在评标结束之日后2个工作日内将评标报告送采购人。

39.2 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

39.3 采购人应当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，由采购人确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

39.4 采购人或者代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在甘肃政府采购网、甘肃省公共资源交易网上公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。

### 40. 中标通知书

40.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

40.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。



## 七、合同签订及履行

### 41. 签订合同

41.1 中标人在收到代理机构发出的《中标通知书》后，应在招标文件规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因拒绝与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定追究其法律责任。采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

41.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人电子投标文件作实质性修改。

41.3 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。

41.4 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，采购人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。

### 42. 合同分包

42.1 未经采购人同意，中标人不得分包合同。

42.2 政府采购合同分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

42.3 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）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。

### 43. 履约保证金

43.1 若《采购项目需求》规定须提交履约保证金的，合同签订前，中标人须按照规定要求提交履约保证金，履约保证金的有效期至货到并最终验收合格之日。

43.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

### 44. 合同验收

44.1 采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。



## 八、询问和质疑

### 46. 询问

46.1 投标人对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按第一章投标邀请中载明的联系方式、地址，以口头或书面形式向代理机构、采购人提出询问，代理机构、采购人将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条的规定时限做出处理和答复。

46.2 询问的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知投标人向采购人提出询问。

### 47. 质疑

47.1 投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条的规定，以书面形式提出质疑。**受到损害之日为收到本招标文件之日。**

47.2 投标人提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和授权代表身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括以下内容（质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载）：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

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

**47.3 对采购需求的质疑，投标人直接向采购人提出，由采购人负责答复。**

47.4 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条，投标人对采购文件、采购过程、中标结果的质疑必须在法定的质疑期内一次性提出



针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

47.5 质疑的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知投标人向采购人提出质疑。

47.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构或采购人不予受理：

- (1) 未在有效期限内提出质疑的；
- (2) 质疑未以书面形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；
- (3) 质疑书没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；
- (4) 未在法定的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次或多次质疑的；
- (5) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- (6) 其它不符合受理条件的情形。

**质疑文件提交地址：甘肃华招国际招标有限公司（甘肃省兰州市城关区南河北路高新大厦B座26F）**

## 九、其他规定

### 48. 采购代理服务费用

48.1 本项目招标代理服务费用由中标单位承担，中标单位在领取中标通知书前向代理机构一次性付清。费用参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）、《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格【2003】857号）文件执行。 招标代理机构账户信息如下： 开户名称：甘肃华招国际招标有限公司，开户行：兰州银行股份有限公司开发区支行，账号：101722000760398。

### 49. 中标通知书

49.1 待中标通知书办理完成，中标供应商自行前往代理公司处领取。

### 50. 其他

50.1 投标人向代理机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和代理机构书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见。

### 第三章 电子投标文件格式



封面格式



## (项目名称)项目

招标文件编号: \_\_\_\_\_

包号: \_\_\_\_\_

采购人: \_\_\_\_\_

招标代理机构: \_\_\_\_\_

投标人名称 (加盖公章): \_\_\_\_\_

投标人详细地址: \_\_\_\_\_

投标人联系电话: \_\_\_\_\_

投标人统一社会信用代码: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月



## 第一部分 资格证明文件



1. 营业执照：供应商有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件。

2. 财务状况：供应商需提供2025年经第三方审计的财务审计报告（成立不足一年的需提供公司成立至今的财务报表），或由基本开户银行出具的银行资信证明（开具时间为招标公告发布之日起至投标截止时间止）

3. 纳税证明：供应商需提供2026年1月至今任意一个月缴纳税收的凭证（任意税种），依法免税的供应商，应提供官方机构出具的相应的免税证明文件。

4. 社保缴纳证明：供应商须提供社会保障资金缴纳凭证，逐月缴纳的须提供2026年1月至今任意连续三个月缴纳社会保障资金的缴纳凭证；逐年缴纳的须提供投标截止日前上年度的缴纳凭证；依法不需要缴纳社保的供应商，应提供官方机构出具的相应的免缴证明文件；

5. 无重大违法记录声明：供应商须提供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（原件彩色扫描件）。（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。

无违法记录声明（格式）

采购人名称：\_\_\_\_\_

本投标人现参与\_\_\_\_\_项目（招标文件编号：\_\_\_\_\_）的采购活动，在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

如上述声明不真实，愿意按照政府采购有关法律法规的规定接受处罚。  
特此声明。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

年 月 日

6. 法定代表人身份证明或法定代表人授权书：供应商须提供法定代表人身份证明（扫描件）或法定代表人授权书（扫描件）

法定代表人身份证明(法定代表人参加投标)

投标人名称：

注册号：

注册地址：



成立时间： 年 月 日

经营期限：

经营范围：\_\_\_\_\_ 主营：\_\_\_\_\_； 兼营：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明

附：法定代表人身份证（正、反面）扫描件

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

### 法定代表人授权书(授权代表参加投标)

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

本授权声明：\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方“\_\_\_\_\_”项目（招标文件编号：\_\_\_\_\_）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：法定代表人身份证和授权代表身份证（正、反面）扫描件

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

7. 信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))记录失信被执行人或重大税收违法失信主体名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。投标日当天，由资格审查小组根据以上要求对各供应商信用记录进行查询，有以上行为的视为无效响应。（供应商无需在其资格证明文件中提供信用记录的查询结果）

8. 中小企业证明材料：中小企业证明材料（扫描件）

中小企业声明函



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，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（公章）：

日 期：

#### 注意事项：

1、在政府采购项目中，供应商提供的货物、工程或服务有大型企业制造、承建或承接的，或货物制造商、工程承建商或服务承接商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策。

2、在混合采购项目中，按照下列情况处理：

（1）若采购人确定采购项目属性为货物，供应商提供的货物有大型企业制造的，或货物制造商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策。

（2）若采购人确定采购项目属性为工程，供应商提供的工程有大型企业承建的，或工程承建商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策。

（3）若采购人确定采购项目属性为服务，供应商提供的服务有大型企业承接的，或服务承接商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策。

3、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度年末数据，无上一年度年末数据的新成立企业可不填报。

4、若供应商在投标（响应）文件中未提供《中小企业声明函》，则不享受中小企业扶持政策，应认定供应商投标（响应）无效。



### 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。

单位名称（公章）：

日 期：

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（扫描件）（格式自拟）

以上所有资格全部为招标文件的实质性要求，有一项不符合即为无效投标。

注：

1. 所要求提供的资格证明文件必须在每一项资料的扫描件首页或逐页加盖投标人公章。

2. 提供的扫描件不清晰、无法辨认或内容不符合规定，该项内容将视为无效。

3. 资格审查的内容若有一项未提供或不符合招标文件要求，将导致其不具备投标资格，且不允许在开标后补正。投标人为国家机关、事业单位、团体组织或个人的，不提供资格证明文件中的第二、三、四项内容。

4. 依法免税或不需要缴纳社会保障金的投标人，应提供相应的文件证明，复印件或原件清晰、真实、有效。

5. “投标截止日”是指投标人递交投标文件的截止日期。

## 第二部分 商务技术文件



### (一) 投标函

#### 投标函

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

我方全面研究了（项目名称）的招标文件（招标文件编号），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权（姓名、职务）代表我方（投标人的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为人民币\_\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_）。

2. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签订生效后\_\_\_\_\_（服务期限）内完成项目的服务内容。

3. 我方承诺严格遵守《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》，不会发生《政府采购法》第七十七条所列情形和《政府采购法实施条例》第七十二条所列情形，不会在投标有效期\_\_\_日内撤回投标文件。

4. 我方承诺未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用甘肃”失信被执行人、重大税收违法失信主体名单，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，投标截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录。

5. 我方若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

6. 如违反上述承诺，我方投标无效且接受相关部门依法做出的处罚，并承担通过“甘肃政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。

7. 我方为本项目提交固化的电子投标文件（含开标一览表）1份和投标文件对应的哈希值。

8. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

9. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。



投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日

注：不提供此函视为无效投标。

(二) “节能产品”、“环境标志产品”证明材料



- 1. 属于财政部、国家发展改革委公布现行的《节能产品政府采购品目清单》中以“★”标注的政府强制采购产品，须提供国家确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，未提供的属于无效投标。
- 2. 其他证明材料按照招标文件要求的提供。

### (三) 联合协议 (如有)



致\_\_\_\_\_ (采购人名称):

经研究, 我们决定自愿组成联合体共同申请参加(项目名称)项目(招标文件编号)的公开招标活动。现就联合体事宜订立如下协议:

一、联合体基本信息: (各方公司名称、地址、营业执照、法定代表人姓名)。

二、(某成员单位名称)为(联合体名称)牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目电子投标文件编制活动, 代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示, 并处理与投标和成交有关的一切事务; 联合体成交后, 联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求, 递交电子投标文件, 参加投标, 履行中标义务和中标后的合同, 并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下: \_\_\_\_\_。

按照本条上述分工, 联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下: \_\_\_\_\_。

六、本协议书自签署之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式\_\_\_\_\_份, 联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

成员二名称(公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

年 月 日

注: 本协议书由授权代表签字或盖章的, 应附法定代表人签字或盖章的授权委托书。

## (四) 开标一览表



投标人名称：

项目名称：甘肃中医药大学附属医院智慧财经运营服务项目

招标文件编号：GSJH[2026]08057

包号：GSJH[2026]08057

投标人名称	总价(万元)	服务期限	备注

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 报价应是用户验收合格后的最终总价，包括采购需求包含的所有服务内容的总价和招标文件规定的其它费用。
2. “开标一览表”必须签字或盖章，否则为无效投标，可以逐页签字或盖章也可以在落款处签字或盖章。
3. “开标一览表”按包分别填写。

### (五) 报价明细表



项目名称：甘肃中医药大学附属医院智慧财经运营服务项目

招标文件编号：GSJH[2026]08057

包号：GSJH[2026]08057

单位：万元

标的名称	标的制造商	单位	数量	单价(万元)	总价(万元)	服务期限	备注

注：

1. 报价明细表中应列明报价组成的每个分项内容。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

(二) 投标人类似项目业绩一览表



业绩一览表

序号	用户单位名称	项目内容	实施地点	用户联系人及联系方式	项目起止时间	合同金额

注：

若招标文件评分因素及评标标准中要求提供业绩的，投标人所列业绩应按要求将证明材料按顺序附后。

投标人(公章)：

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

日期： 年 月 日



## (四) 商务响应表

### 商务响应表



项目名称：\_\_\_\_\_

招标文件编号：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
(一) 报价要求				
(二) 服务时间、地点				
(三) 付款方式				
(四) 履约保证金				
(五) 验收方法及标准				

注：

1. 条款号指项目需求书中的序号或者编号，项目需求书中标注“●”的条款，也必须在“条款号”中标注“●”。

2. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。

3. 投标人在《商务响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。



投标人（公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## (五) 服务承诺

服务承诺



注：由投标人自拟格式。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

## (六) 技术响应表

### 技术响应表



项目名称：

项目编号：

(第二部分 技术要求) 标注“●”项的核心参数条款应答 (如有)				
条款号	采购文件要求	响应文件应答	偏离说明	技术支持材料 所在页码

(第二部分 技术要求) 标注“*”项的重要参数条款应答				
条款号	采购文件要求	响应文件应答	偏离说明	技术支持材料 所在页码

(第二部分 技术要求) 一般条款的应答				
条款号	采购文件要求	响应文件应答	偏离说明	技术支持材料 所在页码

注：1. 不提供此表视为无效响应。

2. 不如实填写偏离情况的视为虚假材料。

3. 条款号指项目需求书中的序号或者编号，项目需求书中标注“●”“\*”的条款，也必须在“条款号”中标注“●”“\*”。

4. 偏离说明指采购文件要求与投标响应之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。

5. 供应商在技术响应表的响应文件应答中必须列出具体数值或内容。如供应商未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合采购文件要求。供应商自行承担由此造成的一切后果。

6. 技术响应表中标注“●”“\*”项的投标响应必须按要求提供技术支撑材料。其他一般条款如有技术支撑材料也需提供。

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期： 年 月 日



(七) 其他资料

其他商务或技术支持材料（格式自拟）



# 第四章 采购项目需求



## 第一部分 商务要求

### 一、报价要求

1. 投标报价以人民币填列。
2. 投标人的报价应包括：用户验收合格后的最终总价，包括采购需求包含的所有服务内容的总价和招标文件规定的其他费用。

### 二、服务时间、地点

服务时间：自服务合同签订之日起18个月

服务地点：甘肃中医药大学附属医院

### 三、付款方式

(1) 待系统试运行稳定后，经最终验收合格后支付合同验收确定总价款的60%，付款时乙方需提供付款申请、项目全额完税发票； (2) 待最终验收合格后且系统试运行稳定半年后，支付合同验收确定总价款的30%，付款时乙方需提供付款申请、项目全额完税发票复印件； (3) 剩余总价款的10%，待售后服务期满双方无异议后予以支付（满意度评分 $\geq 95$ 分支付全部， $< 95$ 分按分数占比支付），付款时乙方需提供付款申请、项目全额完税发票复印件。

### 四、履约保证金

是否收取：收取。

履约保证金：政府采购合同金额的10%

履约保证金递交须知：中标人在合同签订前向采购人缴纳履约保证金，保障其履行投标承诺，服务期结束视为履行合同义务完成。 履约保证金退还：中标人履行完合同义务后，所供货物（服务）经中标人维护保养、甲方二次验收合格后，履约保证金予以无息退还。

### 五、验收方法及标准

(1) 按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准以及企业标准对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。采购人有权根据需要对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行验收，或根据采购合同规定，对供应商的交付成果按采购文件的要求进行验收。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

(2) 项目实施完成且系统正常稳定运行至少三个月后，由承建方通知院方进行验收。院方应在接到通知的15个工作日内安排组织验收。

(3) 院方依据招标文件逐项清点并验收完成事项、检测交付物质量、核实系统运行状况是否达标。

(4) 如验收通过，院方须签署《项目验收移交报告》，报告签署日期为项目正式移交日期。

(5) 如验收未通过，院方须提出合理、明确、详细的未通过理由，建设方根据院方合理意见尽快安排整改，双方协商确定下次验收和移交时间。

(6) 中标人承担系统软件直至最终验收合格所产生的一切费用（并入投标报价内）。

(7) 若验收不能符合要求，采购人将按合同条款的有关规定执行。



## 第二部分 技术要求

### 一、项目建设基本要求



序号	内容	详细描述
1	系统架构要求	系统架构及部署采用行业成熟通用技术体系，不限定专有技术框架，保障系统稳定、可靠、安全运行，具备高可用、易扩展、易维护特性；支持历史业务数据快速迁移适配，采用标准化开发模式，实现一次开发、跨平台部署，兼容医院现有软硬件环境。
2		系统要求承建方采用开放式的技术架构，使用统一的正版操作系统，实现多种操作系统（包括Windows系列、Linux系列、国产操作系统）的部署；可适配主流或兼容主流的正版数据库、适配国产数据库；实现跨浏览器（IE、FIREFOX、CHROME、SAFARI）使用；在移动端实现手机APP（ios和Android）、H5及小程序。
3		系统能够实现云端或私有化部署方式，应用和数据要进行严格分离，必要时对文件存储也要进行单独部署。
4		在系统展示上，应采用简单、直观的图形化界面，最大程度地方便非计算机专业人员的使用，并提供统一的图形化后台维护界面，维护人员通过简单的鼠标操作即可完成对整个系统的配置和管理。
5		系统应具有跨平台工作能力，实现当前业界绝大多数操作系统平台。
6		系统架构应采用主流开源技术框架，具有良好的扩展性，保证核心的平台软件能够与具体的业务无关，避免定制开发带来的周期长、系统不稳定、维护难等问题。
7		采用分布式部署方式，当系统数据量和访问量增大而导致系统配置不能满足要求时，可以通过增加计算资源、存储资源等进行解决，而不是在软件上做修改。须具有良好的开放性，能适应未来组织架构变动、流程重组、业务功能增加或调整等变化。
8		系统 workflow 引擎应提供图形化设计流程的功能，同时为了满足日后信息化建设的发展，应提供标准接口，可以无缝内嵌相应的程序页面，从而达到最少编码化和最大灵活性的要求。
9		系统应提供二次开发接口文档，可以方便与用户现有相关系统做接口对接，并可为客户提供二次开发服务。
10		有成熟的集成解决方案，提供外部异构系统可调用的API、WebService、消息中间件等标准预留接口，实现数据交换，保证系统的外拓或兼容。
11	技术性 能要求	系统响应时间要求：系统须充分考虑医院大业务量环境中运行的效率，应尽量避免出现除业务逻辑需要以外的数据读写冲突、占用、死锁情况，并提供出现时的解决方案；对外需满足各关联单位以WEB等方式使用财务系统，平均访问压力（1,000人以上同时在线）情况下的流畅、正常使用（响应时间不超过1秒）；对于简单交易，如数据状态查询、填写内容提交等，要求不高于5s内完成；对于复杂交易，如



	<p>大数据量的档案查询等，要求在10s内完成，介于简单和复杂程度之间的中等交易，要求在15s内完成。</p>
12	<p>保证系统具有7×24小时的持续可靠运行和抗故障能力。系统保证在高负荷状态下能提供不间断的可靠服务，系统运行稳定，不存在内存溢出情况。在容量到达规定及超出规定的极限时，系统不能因为崩溃、异常退出等原因而导致数据错误或丢失。</p>
13	<p>系统在高并发、高流量下通过自有成熟机制来保证系统性能以及可靠性。系统的可使用率应保持在总运行时间的99.9%，故障平均修复时间不超过8小时。</p>
14	<p>系统应提供任务管理功能，对于大量消耗资源的批处理任务可以允许用户定义安排到系统资源空闲的时候运行。</p>
15	<p>系统须可免费实现国产化信创适配，支持OFD格式文件，须采用专用的安全操作系统平台。</p>
16	<p>系统整体架构规范合理，实现数据治理及管理使用流程化、标准化。</p>
17	<p>系统必须满足《国家医疗健康信息医院信息互联互通标准化成熟度测评方案》《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》《电子病历系统功能应用水平分级评价方法及标准》《医院智慧服务分级评估标准体系》《医院智慧管理分级评估标准体系》等相关规范和标准要求，建设期及维保期内免费为医院评级提供相应的升级改造服务，并能支撑未来医院建设更高测评等级相关要求。</p>
18	<p>网络环境：内外网间进行数据交换时，除通过网闸传输，还通过零信任体系进行应用层数据加密传递，可有效保障数据安全。</p>
19	<p>应采用多级安全机制，每级安全要有严格的权限控制保障，必要时可提供电子证书、动态口令牌、生物识别等认证方式以及二次认证。</p>
20	<p>系统开发过程中有相应的安全管理机制，保障系统安全性；上线运行后可提供安全漏洞快速修复服务，防止系统受到攻击导致数据被篡改、泄露以及系统不可用。</p>
21	<p>系统必须在系统设计、部署与配置上满足数据保护要求。根据相应权限设置，系统数据不可被随意篡改，保证数据完整性。实现对配置文件中的账号、密码等敏感数据进行加密，实现业务数据加密存储，实现数据传输加密机制。</p>
22	<p>系统应具有统一的用户及权限管理机制，能够很方便地对系统进行全面的权限管理，避免信息的冗余，以及由于个别系统的设计不当导致的安全隐患。</p>
23	<p>系统应具有日志管理模块，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的安全管理。</p>
24	<p>系统功能必须为同一家厂商提供，禁止借用第三方软件的整合，以保证功能的可靠性和安全性。系统须自行开展软件测试工作，测试通过并出具报告后再实施系统上线，须免费配合测试机构进行软测工作。</p>
25	<p>对敏感数据采用严格保护措施，用户验证采用加密手段，密码规格符合网络安全等级保护制度要求。实施期间保证医院网络信息、数据安全，不得将医院重要数据带出外。</p>

26		系统须符合《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》《网络安全等级保护制度2.0标准》《中华人民共和国密码法》等相关安全法律法规及制度要求，提供的产品和服务存在安全风险、漏洞等风险时，应当立即采取补救措施，按照规定及时告知用户，并向有关主管部门告知；对所提供的产品和服务引发的安全问题，承担相应的法律责任。
27		系统须符合网络安全等级保护测评三级要求，使用国家密码管理局测评通过的商用密码算法，须配合医院完成等保测评、商用密码测评及免费提供相应整改提升工作。
28	运行维护建设要求	系统维护至少应具有如下功能：
29		允许对系统能够处理的数据对象类别和内容进行有限的必要维护。
30		允许对业务规则、提示信息进行维护。
31		对系统提供的功能进行必要维护。
32		对系统各级操作员的操作权限和可操作范围进行维护。
33		对操作员口令进行定期和不定期维护。
34		自动定期进行数据库备份。
35	互联互通	须实现与集成平台、数据中心、HIS、电子病历、预算、报销、人力资源等医院现有信息系统有业务、数据交互需求的系统的对接。
36		建设期及维保期内免费实现政策性对外上报接口。
37	对接要求	用户账号应与HIS、HRP、智能门户相对应，可整合管理，实现医院单点登录接入。
38		承建方承诺承担本项目所建系统向我院拥有的第三方系统对接时的接口费用，承诺不收取来自我院拥有的第三方系统对接本项目所建系统时的接口费用。免费完成与医院以及多中心联盟医院现有的信息系统（HIS、电子病历、集成平台、数据中心、LIS、PACS等系统）的数据对接。
39		免费提供现场安装部署、安全风险评估、代码审计、系统调优等服务。对使用同一相关系统的分院区提供免费部署对接。
40		须提供系统数据库完整表结构、字段注释及说明、后台字段与前台展示项的对应关系。

## 二、软件功能及详细要求

子系统	功能模块	二级功能	三级功能	功能描述及要求
智慧财经+供应链	平台	▲医院建模平台	1. 基本功能	医院建模平台是整个运营管理系统的基础，通过平台的搭建，建立医院内部各院区统一的管理数据规范，包括科室、科目、核算项目等各类基础信息，实现医院的规范化、标准化管理。
			2. 业务单元管	满足医院多院区组织架构管理功能，可以灵活设置医院各个院区的分级组织机构树，满足未来不断机构扩展和



			<p>理</p> <p>组织管理关系变化的需求。</p> <p>具备多组织模型，实现财务组织、报表组织、采购组织、库存组织等多组织体系管理，可以根据不同的要求设置数据汇总级次。</p> <p>实现业务单元管理，通过业务单元管理和部门管理联合完成动态组织建模，构建医疗机构的组织管理模型。</p> <p>实现业务单元分级管理，以及虚拟管理组织，各层级组织数据相互独立，且能按照不同的层级汇总。</p> <p>实现业务单元的增减变化，级次变更，形成版本化管理。</p> <p>实现整体组织机构图生成。</p>
		3. 部门管理	<p>实现在业务单元下建立部门，可以指定部门类型为普通部门或虚拟部门。实现HIS部门属性，可以维护医疗部门类型、床位数、开放床位数等信息。</p>
		4. *基础数据管理	<p>实现多业态多组织医疗机构基础数据的三级管控，管控模式（管理方式+可用性范围+唯一性范围）可配置。</p> <p>基础数据实现统一添加和各院区独自添加两种模式，实现会计科目、供应商、物资档案、资产分类等基础数据在各个院区的统一管理，分配使用。</p> <p>实现基础数据的修改变更及版本管理。</p>
		5. 业务参数管理	<p>可以通过设置业务参数的取值，来实现不同场景或业务流程的不同应用要求、控制范围和处理方式等。</p> <p>业务参数实现分级管控，可以通过控制下级功能来实现对下级业务的管控。</p> <p>实现参数修改申请功能。</p>
		6. 会计科目管理	<p>科目表实现版本管理，实现控制规则、科目编码规则、科目控制级次等功能。</p> <p>实现会计科目修改、受控模块设置、自定义项设置、辅助核算设置等功能。</p> <p>实现可自由按照核算要求设置核算科目。实现多级科目管理。实现科目属性定义（如：现金科目、银行科目、往来科目等）。</p> <p>实现科目辅助核算设置，不限制同一个科目的辅助核算数量，可设置的辅助核算包括：部门、人员、地区分类、客商、内部客商、物资、现金流量、项目、银行账户等，辅助核算项目实现新增，可以灵活添加自定义档案作为辅助核算项目。</p>
		7. 用户管理	<p>实现对医院内部用户进行统一管理、具备用户密码策略管理，对密码强度、最低长度、有效天数等可以进行设置，密码连续输错超过一定次数时具备锁定功能，有效保证系统安全。</p>



			<p>8. 权限管理</p>	<p>系统具备完整的权限管理框架，具备职责管理、角色、用户管理，可按照角色、职责、单据、用户对系统中的功能菜单、功能按钮、数据权限进行分配和管理，实现功能和数据双维度授权管理。</p>
			<p>9. 流程管理</p>	<p>系统实现灵活可配置的审批流、 workflow 等流程应用，实现可视化流程配置。          对各类业务单据和核心基础档案（供应商、物资档案）的增加和修改进行审批流程管理。          实现按照单据内容（如科室、金额等）设置审批条件，不同的审批条件走不同的流程分支。          审批时实现审批、驳回、会签、加签、改派等操作，并可在流程中灵活配置。</p>
			<p>10. 消息管理</p>	<p>实现包括待办、催办、预警、通知等各类消息，实现系统通知、移动应用通知、邮件、短信等多种通知方式。          实现配置消息模板，支撑实时性、主动性的协同要求，消息模板广泛应用于流程平台、预警平台、后台任务中心、业务事件等。          实现对消息进行浏览、标记已读、附件下载等功能</p>
			<p>11. 预警管理</p>	<p>实现预警类型注册、预警模型定义，对业务预警统一监控。          提供后台任务中心的功能，实现异步任务的管理和监控。</p>
			<p>12. 编码管理</p>	<p>系统中使用的单据号、档案编码等实现自定义编码规则，按照定义的编码规则进行自动编码和统一管理。实现断码补码、流水号补位、随机码管理。</p>
			<p>13. 模板管理</p>	<p>实现在不同节点定义单据模板、查询模板和输出模板，在模板中控制字段是否显示，设置显示、编辑、控制公式。同一个单据可以具备多个模板，并可以给不同的角色和用户分配模板，方便医院标准化整体管控。</p>
			<p>14. *会计平台</p>	<p>具备独立的会计平台功能，通过可配置的会计平台将业务单据自动生成会计凭证到总账系统，具备转换模板、分类定义、科目对照表、要素对照表等功能，通过这些可配置的功能，将复杂的业务单据转换为财务会计凭证。</p>
			<p>15. 日志管理</p>	<p>包含上机日志、业务日志、交互日志、附件日志，对用户的系统操作进行留痕，做到可查询、可追溯。</p>
	<p>报表平台</p>		<p>16. *语义模型</p>	<p>语义模型实现从数据库中抽取数据加工成数据集，实现向导式编辑和手工编写SQL两种模式。          向导式编辑实现选择数据库表、设置连接条件、选择字段、物化策略设置等功能。          实现查询参数定义和宏变量定义，通过设置查询参数即可实现组合条件查询生成结果集。          多种数据来源，系统实现多种语义模型定义方式，实现注册其他类型语义模型提供者。</p>



			<p>17. 自由报表</p>	<p>自由报表将设置好的语义模型进行类似于EXCEL界面的格式设计。查询区域、分析函数和展现格式都可以在自由报表中进行设置，多个语义模型可以在一张自由报表中进行分析 and 展现。</p> <p>设计好的自由报表实现发布应用，供用户进行实时查询分析，也实现报表组合订阅，定时给用户推送报表。</p> <p>报表实现多区域模型，多个区域按照分析结果各自动态展开；多区域和多数据来源之间均可以设置依赖关系，能灵活组合出各类样式的复杂报表。</p> <p>针对大数据量的处理：利用数据库的处理能力进行多级汇总数据的处理，展现层在报表中实现分页，可以分页加载明细数据。</p> <p>分析和交互功能，实现排序/过滤/分组/统计/交叉/排名函数/TopN等分析功能，实现页维度和待定参数等交互特性。</p> <p>实现数据追踪，自由报表实现数据穿透联查功能。</p>
			<p>18. 数据分析</p>	<p>数据分析实现图表分析，提供各类常见图表的组件。</p> <p>设计好的数据分析实现发布为应用、部件，供用户实时查询分析和各类数据展示。部件的查询结果可以直接展示在首页中，针对不同的用户角色设置不同的部件布局，并可灵活调整部件位置和大小。</p>
<p>财务管理</p>		<p>总账系统</p>	<p>19. 基本功能</p>	<p>财务会计管理系统是医院运营管理的核心，医院所有的经济活动都需要通过财务管理系统及时、准确地反映出来，财务会计管理系统的规划完全遵循《医院会计制度》和《医院财务管理》要求，在满足财务日常的凭证记账、审核、结账、现金管理、应付、存货核算、合同管理等业务管理的前提下，与医院业务系统（物资、药品、收费、报销、预算等）实现整合，自动生成会计凭证，实时反映医院真实的经营活动，提供财务管理需要的各种报表和统计数据。</p>
			<p>20. *多院区管理</p>	<p>实现多院区账务核算功能，实现多院区科目统一管理、分配使用和分级管理模式。实现多个科目体系，院区、卫生院可以选用不同的科目体系。对科室、项目、供应商、物料等基础档案和辅助核算体系进行统一管理。</p>
			<p>21. 期初余额</p>	<p>实现期初余额录入，实现上年年末余额自动结转至本年初余额。</p>
			<p>22. 凭证管理</p>	<p>实现处理医院日常业务凭证的核算，实现凭证维护、周期凭证、凭证签字、凭证审核、凭证记账、凭证查询、凭证冲销、凭证整理等功能。</p> <p>实现常用凭证、现金流量分析、凭证暂存等功能。</p> <p>实现凭证附件和分录附件管理。</p> <p>实现会计调整期。</p> <p>可跨年查询凭证、项目、科目、往来等数据，且可设置查询时间段。</p>



			<p>23. 凭证生成</p> <p>财务系统通过动态会计平台可以从业务系统（包括本系统其他业务模块以及外部系统）中抽取数据，自动生成会计凭证，实现财务与业务系统的整合一体化应用。日常的收入数据、资产数据、物流数据通过会计平台，自动生成财务会计凭证；生成的凭证标记来源系统进行区分，实现生成的凭证联查穿透至费用报销、预算等来源业务系统查询相应的单据。</p>
			<p>24. 凭证处理流程</p> <p>完成日常凭证处理流程，实现多种处理流程：制单——审核——记账；制单——记账；制单——出纳签字——记账；制单——出纳签字——审核——记账；制单——审核——出纳签字——记账；</p>
			<p>25. 往来核销</p> <p>提供往来账目的明细查询及核销，可以按照科目、项目、经办人等条件查询未核销/已核销的往来账目，并可穿透查询至相应凭证。</p>
			<p>26. 转账</p> <p>实现自定义转账，通过转账定义设置规则，自动生成如损益结转等转账凭证。</p>
			<p>27. 账簿查询</p> <p>实现科目余额表、总账、明细账、多栏账、辅助账、现金银行日记账等各种账表多维度的汇总和联查功能，可以实现从余额表、明细账、凭证、原始单据（应付、存货核算、固定资产等系统单据）、单据电子附件的逐级穿透溯源。</p> <p>提供辅助明细账、辅助余额表及多种账表查询功能，实现多维度的专项核算与管理，满足医院细化核算的要求。</p>
			<p>28. 期末处理</p> <p>会计期结束时进行试算平衡、关账、结账处理。试算平衡发现的错误给用户详细提示。</p> <p>实现多院区关账和结账状态的查询，实现多院区批量关账和结账。</p> <p>满足年度账套自动结转，上年期末数可以平滑过渡到下一年的期初。实现年初重算功能。重新取上年期末数形成新的本年期初余额数。</p>
			<p>29. 变更管理</p> <p>实现任意会计期间会计科目变更和辅助核算项目的增减变化。</p>
	政府会计		<p>30. 系统设置</p> <p>搭建符合政府会计制度要求的双核算体系信息系统，预置政府会计制度科目体系和核算账簿。</p> <p>实现新政府会计核算准则，预制财务和预算科目档案，设置政府会计科目对照，满足公立医院执行《政府会计制度》平行记账及差异分析，以及出具财务会计及预算会计报表要求。</p>
			<p>31. *预算会计</p> <p>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。</p>



			<p>32. 差异分析</p> <p>手工差异分析：提供总账凭证制单界面根据分录勾选差异项目，差异项目合并汇总显示，并校验差异是否正确，汇总生成《本年盈余与预算结余差异表》。</p> <p>自动差异分析：通过摘要关键字、科目、借贷方向及辅助核算项目与差异项目绑定关系，凭证界面自动带出差异项目，汇总生成《本年盈余与预算结余差异表》。</p>
			<p>33. 差异补录</p> <p>实现应该录差异而未录的凭证统一补录差异，不受记账结账的影响。</p>
			<p>34. 差异调整</p> <p>实现差异录错的凭证统一调整差异，不受记账结账的影响。</p>
			<p>35. 自动差异补录</p> <p>实现对之前应该录入差异而没有录入的凭证统一自动化差异补录。</p>
			<p>36. 自动差异调整</p> <p>实现之前差异录错的凭证统一自动化调整。</p>
			<p>37. 政府会计报表</p> <p>实现财务会计及预算会计体系财务报表。</p>
	医院报表		<p>38. 基本要求</p> <p>医院的报表体系分为财务报表、业务报表、分析报表、基建报表和合并用数据采集表等几部分，医院一般要求下级单位统一报送各类报表。针对整体业务需求，通过软件中的报表模块，实现整体定制报表表样，设置取数公式，然后将报表下发至各个院区和下属其他单位，并且多数报表不允许手工修改、维护，定义每个月的固定时间，要求各个核算单位计算本单位报表，保证数据的真实性、及时性。</p>
			<p>39. 报表表样</p> <p>实现各类财务报表（会计准则报表、政府会计制度报表）的格式定义、数据公式设置。</p> <p>实现便捷、灵活地定义内部管理报表数据格式定义，包括报表名称、计量单位、报表行列数、文字数字的显示风格等。</p>
			<p>40. 单元公式</p> <p>实现通过定义的取数公式从业务系统的数据库中抓取数据，生成业财融合的管理报表。</p> <p>实现灵活的数据公式设置，包括取数公式、表内计算公式和表间取数公式。</p>
			<p>41. 报表一致性设置</p> <p>实现业务系统与财务核算系统的数据一致性管理，防止结账后的财务系统数据因为业务系统变化而出现不一致的情况。</p>
			<p>42. 报表联查</p> <p>实现从整体报表到各所属单位报表的关联查询。实现记账凭证、原始凭证、账册报表之间的交叉关联查询，既能从记账凭证关联查询原始凭证、账册报表，又能从账册报表追踪查询到记账凭证和原始凭证。</p>



		43. 报表数据权限	实现报表数据展示与报表格式、公式设置分别授权管理。针对医院整体的多组织特色提供多种组织类型、各个组织层次在授权范围内的报表编报。
		44. 打印方案	提供符合监管要求的账本格式的打印和输出，并实现自定义账本格式的打印。
		45. 审核方案	通过设置审核公式，实现报表之间的数据校验，保证报表一致。
		46. 批量计算	实现后台任务自动计算执行报表数据计算。实现计算监控，实时掌握报表计算状态
		47. 导入导出	实现报表数据的Excel导入导出及标准格式打印。
		48. *报表管控	实现报表数据按照报表组织体系的层层上报和直报模式，并提供了加强对报表数据“确认”环节的管控。
		49. *报表合并管理	实现医院多院区因集中采购、自制药剂销售等业务产生内部交易的自动核对，通过关联方维护、抵销模板设置等功能自动完成各类财务报表、内部管理报表的汇总、合并。
			提供多口径合并架构管理，实现按照法人管理关系和内部管理关系的不同维度，汇总、合并报表。
			抵消模板设置可灵活设置公式：实现成本法转权益法的调整转换。实现各类内部往来、内部关联交易、现金流量、投资权益等抵销模板设置。
			实现对单体报表、合并报表，合并报表调整表的上报、请求退回、退回、手动催报操作提供消息发送功能。
		50. *个性化管理	实现合并报表、单体报表各科目按照时间维度的历史数据汇总查询。
	固定资产	51. 基本要求	固定资产是资产管理核心模块，后端基于强大的会计平台，前端支撑复杂的资产业务，兼顾固定资产实物业务管理的同时，强调对其价值的全面监控与跟踪，实现对固定资产的价值全生命周期的管理。对会计准则要求的各种会计制度、方法全面实现，融入现代管理思维，实现多账簿、条形码应用、审批流程定义。既可以独立应用，也可以与财务会计、资产实物管理实现无缝衔接。
		52. 资产类别	实现管理固定资产、无形资产、投资性房产、低值易耗品、递延资产等类型的资产，根据医院需要管理的资产类型设置资产类别及对应的折旧（摊销）方法，分配对应的卡片样式（资产卡片模板），实现同一类型的资产，不同用户使用不同的模板。



			53. 卡片样式	卡片样式可以自定义，不同的人可以使用不同的卡片项目，除系统预置卡片项目外，还可以自定义所需要的卡片项目。资产卡片实现标签打印工作，也实现列表方式打印，打印样式可定义。
			54. 采购转固	实现采购转固：采购到货单、采购入库单、调拨入库单、材料出库单实现生成固定资产卡片，实现多种建卡方式：按表体行建卡、按数量拆分建卡、整单建卡、多单合并建卡。
			55. 资产调拨	实现资产调拨，分为科室之间调拨和院区之间调拨。科室间调拨，即变更资产的使用科室或者所属科室；院区间调拨，则同时生成调出医院的资产减少和调入医院的资产增加，并且可以保持资产在医院内的统一编号，便于医院对资产的统一管理，医院可以查询到某个资产在医院内的变动情况。
			56. 合并拆分	实现数量管理，实现多张卡片合并与卡片拆分，通过合并与拆分可以实现部分报废或资产重新拼装生成新卡片。
			57. 资产变动	实现资产原值的变动、累计折旧的变动、使用年限的变动、使用状况的变动、折旧方法的变动、资产类别的调整、租赁产权转移、工作总量调整、净残值率调整、资产的组合拆分等多种变动内容。
				实现资产报废、资产处置、资产捐赠等资产减少处理同时对资产的多资金来源、多项目将同步带出，且实现传会计平台生成凭证。
				实现物资采购入库、设备同步固定资产的同时实现资金来源、多项目信息的维护。实现科教、财政资金购置的固定资产落实到具体项目。
			58. 折旧与摊销	系统实现常用的折旧摊销方法，同时实现自定义新的计算方式。
				实现系统按时自动计提折旧摊销、结账。可通过“固定资产智能设置”功能来设置每期固定资产自动计提折旧和结账的时间，并且折旧或结账失败时，会发消息给指定的人员查看失败原因。
				实现同一资产可以多科室共用，并按照分摊方式分摊资产计提费用。
			59. 导入导出	实现固定资产卡片数据的导入和导出，包括EXCEL、TXT、HTML、等接口方式。导入、导出的字段内容可以进行灵活选择设置。
			60. 凭证生成	支持在会计平台为本模块的卡片增加、原值增加、原值减少、累计折旧调整、租赁产权转移、资产减少、资金来源调整、折旧与摊销、其他调整等业务配置转换模板，并生成相应财务凭证



			<p>61. 查询统计</p>	<p>实现固定资产查询报表（卡片台账、变动单台账、资产明细查询、折旧计算明细查询、折旧总查询、增减变动查询、统计分析查询、管理科室查询、使用科室查询、使用情况查询等）。</p> <p>卡片中折旧记录可以以折线图形式显示每月折旧信息和累计折旧的变化情况。</p> <p>实现固定资产多资金来源、多项目管理。结合公立医院多资金来源及多项目特性，固定资产采购、入库、建卡、折旧、减少、报废及查询报表都可按照多资金来源维度进行管理。</p> <p>提供不同账表查询，满足政府会计制度补提折旧方案。</p> <p>实现固定资产总账小部件，以柱状图显示当前组织一年内各月的原值和累计折旧期末数。</p>
		<p>应付系统</p>	<p>62. 基本功能</p>	<p>应付款系统主要提供应付单的录入、供应商资质的控制、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。通过应付管理实现对医院与供应商（部门或业务员）所形成的应付款、应收款、收款及付款和预付款业务的管理，同时也可实现暂估应付的管理，并及时提供完整、正确的往来款项资料，加强对往来款项的监督管理，提高工作效率。</p>
			<p>63. 凭证生成</p>	<p>支持在会计平台上，为本模块的暂估应付单、应付分摊确认、应付质保金结转、应付质保金扣除、核销单、款转预付单、损益单、应付单、付款单等业务配置转换模板，并生成相应财务凭证。</p>
			<p>64. 应付日常业务</p>	<p>实现入库和发票结算后确认应付，实现应付系统与采购系统集成使用时，由采购管理系统中采购发票与采购入库单进行勾对，采购发票传递应付系统形成应付单，审核后自动生成应付凭证。</p> <p>实现已入库但发票未到时的暂估应付处理，暂估应付实现单到回冲和单到补差</p> <p>应付单除自动生成外，还实现应付单手工录入和维护</p> <p>实现跨组织应付管理：对于多院区集中采购模式，入库组织与收票组织不同，系统可同时记录双方信息，并自动生成双方会计凭证。</p>
			<p>65. *债务转移执行</p>	<p>实现因供应商合并或者变更导致的应付债务转移执行业务处理。</p>
			<p>66. 付款日常业务</p>	<p>实现供应商付款和预付款业务的管理，可以根据应付单、合同生成付款单，也可以在应付系统手工录入付款单。</p> <p>提供多种结算方式的付款处理，并能够根据付款条件自动计算现金折扣。根据应付情况和付款条件，提供选择付款功能，实现批量付款。实现对预付款的管理。</p>



			实现形成的应付款、付款和预付款业务的管理，同时也可实现暂估应付的管理，并及时提供完整、正确的往来款项资料，加强对往来款项的监督管理，提高工作效率。应付账款确认环节灵活可配置。
		67. *核销处理	实现自动核销和手工核销两种方式。自动核销可以按照预先设定的条件由系统来完成应付款与付款之间的核销操作，可以定期成批的操作。手工核销就是由用户人工进行应付款与付款之间的匹配。通过核销为账龄分析提供精准的数据。
		68. 账龄分析	实现账龄分析，应付系统能够根据应付和付款的核销情况自动生成往来款项的账龄分析，实现跨年往来账龄核对，并且进行核对时数据能够手工拆分核销，从而更准确地核对往来账款。
		69. 报表统计	实现查询与报表功能。实现形成的应付款、付款和预付款业务的各种统计表查询，同时也可实现暂估应付的管理，并及时提供完整、正确的往来款项资料统计查询，加强对往来款项的监督管理，提高工作效率。
			实现供应商总账表、供应商余额表、供应商明细账、应付付款情况查询、供应商应付账龄分析、供应商付款账龄分析、供应商付款预测等报表。
		70. 预警功能	实现应付预警、应付质保金预警、大额发生预警等预警类型。
		71. 期末处理	实现应付模块与总账对账。
			实现应付模块关账与结账，多院区模式下实现批量关账和集中结账。
	对账平台	72. 银行对账设置	实现数据来源、账户关系设置及对账账户期初余额等。
		73. *银行对账	实现对账文件以Excel格式导入到对账平台。
			在统一支付和统一对账平台界面，实现按时间维度与对账状态筛选展示，可直观呈现医院每日收入总账及对公银行汇入总账，账款金额需清晰明了。
			实现银行对账单与单位日记账进行对账，实现自动对账和手动对账两种模式。
		74. 明细对账	实现与微信、银行商户平台、支付宝等第三方通道的对接及对账功能。
		75. *差错账管理	在对账界面完成数据勾兑与核销后，针对无法正常对账的数据，可进行差错账保存，在差错账界面可对异常数据进行查询、查看及统一管理。
		76. 对账查询	实现银行对账完成后的勾兑情况查询、长期未达账项申请及核销情况查询。
		77. 报表统计	实现银行对账差异分析及余额调节表等。



资产管理	资产信息管理	78. 基本功能	资产信息管理是对设备卡片的管理，是整个资产管理的基础。实现对资产实物生命周期的信息集中分析。
		79. 资产类别	根据资产属性进行分类，可以按照环保、卫生分类方法实现资产分类。不同的资产设置不同的技术参数和线性参数。实现特种设备管理及特种设备分类。
		80. 资产卡片维护	实现资产设备卡片、实现卡片化档案管理。可以在设备卡片上查询到基本信息、使用信息、采购信息、财务信息、子资产、零部件信息等。
			实现管理资产相关的档案（含设备档案信息修改功能，实现设备照片导入和位置信息）。
		81. 资产编码	实现资产编码自动生成功能。通过单据号管理规则定义。实现设备条形码、二维码和RFID设计及打印功能。
		82. 资产树管理	资产树管理通过资产编码整合，将医院的资产按照物理或逻辑关系组织成树状结构
		83. *待生成资产卡片	实现采购到货单、入库单、调拨入库、材料出库、资产租入、项目交付、盘盈、投资管理等单据批量生成设备卡片。
		84. 计量功能	在设备管理页中新增一项“是否是计量设备”的勾选选项。这一改进能清晰地区分计量设备与其他资产和耗材，方便后续对计量设备开展专门管理，提升设备管理的精准度，也为计量设备的专项统计与分析提供便利。例如，在进行设备盘点时，可快速筛选出计量设备进行重点核查，确保其数量、状态等信息准确无误。
		85. 计量周期	在系统中设置计量周期选择功能，从字典中提供“半年”或“一年”两个固定选项。医院可依据设备的实际使用情况、性能稳定性以及相关法规要求，为不同的计量设备选择对应的计量周期。这有助于确保计量设备按规定周期进行校准或检定，保障设备的准确性和可靠性，避免因计量周期不合理导致设备失准。
		86. 设备有效期预警机制	为设备增加有效期管理功能，并实现提前一年预警。当设备有效期临近前一年时，系统自动触发预警信息，同时发送至预算系统及相关科室。在预算系统中，预警信息能提醒财务部门提前规划设备更新预算，避免因设备到期突然更换而造成资金紧张；相关科室接收到预警后，可及时安排设备的更换、维护或报废等工作，确保科室业务不受影响。
87. 计量报告上传功能	在系统中开辟计量报告上传入口，方便医院相关人员将计量设备的校准报告、检测报告等上传至系统进行统一存储和管理。这使得计量报告的查阅、追溯更加便捷，也便于医院对计量设备的历史检测数据进行分析，掌握设备性能变化趋势，为设备的维护、更新提供数据支持。当需要应对外部检查或内部审计时，可快速从系统中调取计量报告，展示设备的合规性和管理情况。		



		88. 设备状态管理	实现设备状态的动态管理，设置“正常”“停用”“检修”三个状态选项。设备正常使用时，标记为“正常”状态；当设备因暂时不用或其他原因停止使用时，更新为“停用”状态；设备出现故障需要维修时，调整为“检修”状态。系统实时跟踪设备状态变化，并根据状态进行相应的操作限制和提示。
		89. 账务处理	实现资产管理与财务成本管理的紧密集成，资产的折旧、维修等涉及财务成本业务的自动生成对应的财务成本凭证，并分摊至相应科室，提高核算效率和信息共享程度。
		90. 资产台账	实现建立资产管理动态台账，全程跟踪管理资产的采购、领用、使用、变动、维修、处置，及时明确资产的状态、价值、位置、使用科室、责任人，实现资产全员管理。
		91. 资产分布图	实现对资产卡片及相关业务进行多维度、图形化的查询汇总分析，并实现导出。
	资产管理	92. 基本功能	资产使用管理主要用来管理设备全生命周期过程中的使用情况，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、保险、抵押、捐赠、报废直至最后的处置，用于一般医疗机构或医疗机构整体进行设备资产的精细化管理。与固定资产管理一并构成资产实物、价值管理的全生命周期管理之基石。可以与固定资产、库存管理等相关模块紧密衔接，实现条形码应用。
		93. 申请管理	实现申请管理，解决领用申请、借用申请、调拨申请业务，领用申请用于领用设备前填写申请，借用申请用于借用设备前填写申请，调拨申请用于记录调拨设备前的申请过程，审批通过后可以办理相关业务。
		94. 借用、领用管理	实现借用、领用管理。包括资产领借用、领借用归还功能，领借用及归还可以协同生成资产的出库单和入库单，并可协同生成固定资产的变动单。
		95. 变动管理	实现资产变动管理，用于记录设备使用过程中发生的部门、位置、状态等变动，所有固定资产类设备的变动业务，都会自动联动固定资产。
		96. 资产安装调试	实现资产安装调试，用于记录设备安装以及调试的过程。安装调试实现费用记录，并可生成会计凭证。
		97. *调拨管理	实现资产调拨，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；资产调出单实现 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。
		98. 资产处理	实现资产处理，包括资产闲置、资产报废、资产捐赠、资产处置、资产抵押。



		99. 资产盘点管理	实现盘点，包括资产盘点、资产盘点、资产盘点、差异调整等。
		100. 统计查询	提供各类业务查询报表，可迅速了解资产使用业务全貌，包含但不限于变动单台账、报废台账、处置台账、盘点报告等
	维修维护管理	101. 维修管理基本功能	维修管理：实现对资产实物维修维护过程的全程跟踪，可实现计划维修、紧急抢修、缺陷维修、故障报修、安全隔离、事后汇报以及成本统计分析等多种应用场景。满足院方对维修维护等功能的要求，系统可根据院方要求对资产进行日常维修、维护等功能操作。
		102. 维修计划编制	实现定义大、中、小修等各种维修计划，可通过维修计划控制工单成本。
		103. 设备保养	实现微信扫一扫、APP扫码或PC端报修，填写或使用语音描述故障、拍摄故障照片等即可完成报修
		104. 维修计划执行	维修计划可生成请购单和物资需求申请。
		105. 工单管理	工单实现多维修对象，实现工作申请生成工单，工作申请可以直接派发工单进行维修，也可以列入维修计划，后续统一维修。
		106. 追加物资申请	实现物料申请、预留、领退料，同时可追加物料申请单，满足工单审批通过后追加物料的业务场景。
		107. 工单执行	工单实现按检修路线进行维修，实现安全隔离、危险源及安全措施、工作许可等现场安全预控和防范。
		108. *工单成本计算	工单实现运输费、拆装费等费用维护，实现工单成本计算和费用资本化。
		109. 设备费用	记录单台或组设备的费用支出明细，将设备维修、保养、巡检、计量、折旧、水电等资源消耗的成本费用贯穿起来。
		110. 工单财务处理	工单实现与财务领域接口，工单成本可生成会计凭证，费用资本化可传递至固定资产，生成固定资产价值调整单。
		111. 维护管理基本功能	维护管理：可对资产运行过程中日常维护和定期维护进行管理，实现资产的点检以及定期维护。
		112. 点检管理	实现点检计划及日常点检、专业点检，实现点检异常处理。
		113. 巡检管理	实现巡检规则定义，巡检记录及巡检监控。



		114. 时间型预防性维护	实现时间型预防性维护，且能生成工单。
		115. 绩效型预防性维护	实现绩效型预防性维护，且能生成工单。
		116. 条件型预防性维护	实现条件型预防性维护，且能生成工单。
		117. 检修路线	实现预防性维护参照检修路线。
		118. 维修计划生成	实现预防性维护生成维修计划。
			实现参照故障记录生成维修计划。
		119. 预警管理	预防性维护实现预警。需实现设备相关信息的自动提醒，如到期维护、到期检定、巡检、到期付款、到期合同、到期报废等。
		120. 统计查询	对维修维护业务进行报表和台账的统计分析，包括但不限于维修计划汇总、维修计划台账、维修计划执行查询、维修完成情况查询、资产成本统计、工单成本统计分析、物资汇总统计、点检异常查询、巡检异常查询、到期预防性维护统计、预防性维护执行明细查询、点检执行统计表、巡检执行统计表
	资产盘点	121. 基本要求	包含资产移动盘点APP软件和批量打印软件两部分功能
		122. 资产条码管理	实现资产条码管理，通过二维码、RFID信息的打印功能，将账面资产卡片与实物资产卡片一一对应起来，使其具备基本的物联网雏形，解决资产管理面临的种种难题，提高资产盘点速度。
		123. 资产移动盘点APP	实现与RFID终端扫码机适配的移动盘点APP，APP运行环境实现Andriod10.0及以上操作系统。
		124. APP功能	APP实现移动盘点功能、资产查询、盘点表生成、账实差异核对等功能。
		125. 识别要求	资产移动盘点APP软件实现条形码，二维码扫描识别，实现RFID码感应识别。RFID码实现批量盘点，一次盘点扫描，识别多个资产。
		126. 资产条码	实现条形码，二维码、RFID标签批量打印功能，实现普通标签和柔性抗金属标签，实现RFID写入，同时实现标



		打印	签上的文字图样打印及条形码、二维码打印。
		127. 资产模块对接	移动盘点APP和资产模块实现无缝对接，可以在线下载资产模块的盘点任务到移动端，移动端完成盘点后在线上传到资产模块中。 盘点时实现离线盘点和在线盘点两种模式。
物资管理系统	供应商管理	128. 平台要求	供应商平台为供应商提供单独的登陆页面，一般为B/S结构，无使用许可限制。新注册供应商不另行收取平台使用费。
		129. 供应商管理	供应商档案及用户管理：医院增加供应商，实现供应商新增审批流，并分配供应商用户，供应商用户为特殊用户仅能登录供应商管理平台。具备供应商基本信息、联系人、用户等基础档案的修改维护功能。
		130. 供应商资质管理	供应商在平台上传资质信息，资质可以进行分类（营业执照、经营许可证等），医院可对供应商的资质进行审核。
		131. 供应商产品管理	供应商在平台上传供货商品及相关证书（注册证、产品授权书等），医院可以对供应商产品进行审核，并可以汇总统计、导出报表。
		132. 配货单管理	配货单管理：供应商填写配货单，实现普通录入和扫码录入两种方式，扫码后连接药监局器械唯一标识数据库自动核对，自动带出物品信息，输入数量等必输字段后进行保存。提交配货单后医院管理部门可以在采购管理模块中查询，并进行后续操作。
		133. UDI码扫码录入	根据厂家提供耗材的UDI码（以三类耗材为例），扫描后精准识别产品信息和生产信息，减少手工录入的错误，提高录入的效率。并且在无法扫描最小单元时，可通过扫箱码，盒码自动转化成最小单元码储存在系统中。使得UDI码更加准确、可靠。
		134. 配货单导入	配货单支持excel表导入，供应商可以在系统中下载excel模板，编辑好后批量进行导入。
		135. 配货单	配货单支持供应商上传产品合格证。 配货单可以复制并修改；
		136. 采购发票	系统支持供应商查询已签字入库单，上传电子版采购发票，供应商上传的发票必须与入库单一致，上传的发票支持OCR识别、查重和验真，系统至少包含3年的查重验真费用。 上传电子发票一次验证后多环节通用，不需要重复录入/上传。 供应商提交发票后，需要医院进行审核后才可以结算，生成应付信息，系统可以根据发票和入库信息查询到是否付款。



		137. 对账功能	每月汇总送货总金额，提醒开票发票金额，实时对账；
		138. 统计分析	统计分析：提供针对供应商、供货物资信息以及物资的交易量和交易额等统计综合查询分析功能。
	采购管理	139. 基本功能	采购管理模块以采购订单为核心，对采购过程中物流运动的各个环节及状态进行跟踪管理，如计划、请购、订货、收货、入库、收票、结算等。实现单组织采购、跨组织集采管控、购销协同、消耗性采购、寄存采购、借入转采购等。医院可按照不同业务场景交易。
		140. 功能节点自定义	实现按照药品、耗材、设备等分类定义组合功能节点，并按照角色进行分配。各科室管理各科室的业务。
		141. 物资需求	实现需求平衡汇总。医院物资从需求计划发起，平衡现有库存后进行采购过程的跟踪，并按需求计划领用的完整流程。实现按需采购，按需领用并对医院需求计划的执行情况进行跟踪和考核，以保证计划填报的准确性，最终实现降低医院物资库存，提高计划效率的目标。
		142. 科室平台对接	实现与科室平台对接，将科室平台提交的物资需求申请单进行物资需求汇总，并可自动计算库存平衡转为请购单。
		143. 采购订单	采购订单实现按照采购合同执行采购活动，可以直接根据付款协议进行付款，可以通过状态管理对订单进行跟踪，以及不同业务环节的关闭、冻结等等，实现普通采购、供应商寄存采购。
		144. 资质校验	实现在采购订单环节进行物料资质有效期的校验和控制，可以联查供应商在供应商平台上传的产品资质。
		145. 预警管理	实现预警。可以对请购未订货、未到货完成、即将收货的订单、已审批完成请购单等进行预警提示。
		146. 采购到货	实现到货接收。可以有计划地分次分批接收货物；可以进行快速收货提高作业效率。实现用扫码枪扫描UDI码进行验收，按照供应商传递过来的配货单逐条进行验收，自动在UDI码匹配的物资条目打上验收标记。物资验收完成后才能进行入库动作。
		147. 采购退货	实现因供应商材料损坏或不合格等原因，入库后退货给供应商。
		148. 采购发票	实现采购开票、采购暂估、结算。可以对收到的采购发票进行开票结算，如当月未收到发票，可进行采购暂估处理。
		149. 计划执行	科室可以随时追踪本科室物资需求计划的实际执行情况，查看计划中物资的后续需求汇总情况、采购订单情况、采购入库情况。物资入库到一级库后，可根据原始需求计划情况分配到科室二级库。



		150. UDI追溯	实现高值耗材管理。采用供应商寄存采购的模式。可进行UDI追溯，向上追溯到供应商、生产商，向下追溯到手术医生、病人。
	库存管理	151. 基本功能	库存管理系统是医院物资管理基础系统，与物资的其他系统集成，完成对实物的收发管理。主要包括基本的出入库作业、库存调整作业、供应商寄存业务、预留业务等，并将入出库结果传递给存货核算系统，完成财务处理。
		152. 功能节点自定义	满足库存管理日常各类出入库业务，实现按照物资分类定义组合功能节点。
		153. 医保耗材目录	与医院医保耗材目录打通，在目录上存在且合格的耗材才可入库。识别的信息有耗材名称、规格、材质、特征、厂家、注册证、医保耗材代码、是否收费等。
		154. 入库工作台	库存管理实现入库工作台，将所有的入库业务整合在一个工作台上；包括采购入库、调拨入库、设备入库、借入、借出还回的入库、在途入库等业务。
		155. 出库工作台	实现出库工作台，将所有的出库业务整合在一个工作台上。包括出库申请、材料出库、调拨出库、设备出库、借出、借入还回等业务处理。
		156. 转库业务	实现转库业务，适用于医院二级库、三级库管理，实现总库向二级库、三级库转库，实现不同级次库房之间调拨和转移。根据医院耗材实际管理情况，实现由仓库先备一些通用耗材，待需要时，从一级仓库调拨至二级库、三级库，二级库、三级库使用出库。或仓库不备货，待需要时，由供应商送至医院，入一级库后，从一级仓库调拨至二级库、三级库，二级库、三级库使用出库。
		157. 库存调整	实现库存调整业务，可以进行各类库存调整，如：组装、拆卸、报废、货位调整、调差、主辅计量平衡、签收途损等；
		158. 形态转换	实现形态转换业务，可以进行各类形态转换，如：料品质量等级改变、料品库存状态的转变、组装/拆卸、料品属性转换、批次号转换等。
		159. 库存冻结	可以对库存的某些物料进行临时或永久性的冻结处理，禁止该部分物料进行任何相关的业务，如出库，形态转换等。
		160. *库存展望	实现库存展望，即基于可用量和未来一定时段的需求和供给，来度量对客户订单的满足程度。
		161. 预留及途损	实现预留维护、签售途损确认功能。
		162. 所有权管	实现按物料所有权进行管理，可以对库存实现外部所有权的管，即仓库隶属某库存组织，但内部存储的物料



		理	的所有权却归属其他的库存组织或外部供应商。
		163. 供应商寄存业务	实现供应商寄存业务。供应商供货完成后，医院不立即与供应商结算，实际物资消耗后再与供应商进行结算。包括消耗汇总维护功能，可以按照供应商、物资查询收发存情况。
		164. 专科专用业务	实现专科专用业务，入库确认后，即自动生成对应科室的出库单。
		165. 消毒系统对接	与消毒系统进行对接，可以在材料档案或材料分类中设置是否需要消毒，选择需要消毒后，可以将入库信息推送给消毒系统，消毒系统消毒完成后，将结果反推到入库单。
		166. 存量管理	实现对物料按照库存组织、仓库、货位、批次、多计量单位、项目、供应商、生产厂商、自由辅助属性做统计汇总，查询统计各个维度下的现存量。
		167. 库存盘点	实现库存盘点业务，盘点时实现多种盘点方式：整仓盘点、货位盘点、物料分类盘点、周期盘点、保管员盘点等。实现冻结式盘点和快照式盘点。
		168. UDI材料出库	实现材料出库业务融入UDI扫码，针对不同的物资类型可以配置不同的出库流程：普通耗材手工录入生成材料出库单。UDI 物资根据HIS 计费信息生成材料出库单。实现通过与HIS集成应用，材料出库与HIS计费对接，能通过UDI码追踪到使用病人，实现高值耗材的全程跟踪。
		169. 条码追溯	耗材可实现入出库全程条码管理，实现一类一码和一物一码两种模式，实现院内码和耗材UDI码的有机结合，记录每一项耗材的来源和去向。
		170. 凭证生成	支持在会计平台上为本模块的材料出库、其他出库、借出出库、报废出库、材料出库、委外材料出库、工序委外材料出库等业务配置转换模板，并生成相应财务凭证
		171. 统计分析	提供丰富的库存信息查询报表，为医疗机构经营决策服务。提供库存查询、分析；多角度统计分析：提供存货资金占用规划、占用分析、储备分析及周转分析、存货周转率分析、入库成本分析、库龄分析、耗材收入/成本/库存/入库/出库/高值耗材分析（高值耗材使用排名、高值耗材医生使用排名、高值耗材领用汇总）等。
	存货核算	172. 基本功能	存货核算作为库存管理的后台，是从成本的角度管理存货的出入库业务。其主要功能是核算存货的入库成本、出库成本和结余成本，完成对采购暂估业务的处理（在采购中处理、存货自动记账）、存货成本的调整、材料计划价格的调整、材料成本差异的计算分摊、提取存货跌价准备等，通过对存货成本的计算可以及时准确地将各类存货成本归集到各成本项目和成本对象上，为医院

			全面成本管理、成本分析提供可靠、及时的基础数据。
		173. * 成本计算	通过对存货成本的计算可以及时准确地将各类存货成本归集到各成本项目和成本对象上，为医院全面成本管理、成本分析提供可靠、及时的基础数据。实现多种计价方式下的存货成本核算，先进先出、移动平均、全月平均，计划价、个别计价、标准价，并可提供实时的出库动态成本及对成本的模拟计算。
		174. 调整业务	实现存货的价格调整业务，包含入库调整单、出库调整单、计划价调整单、损益调整单等功能
		175. * 凭证联查	实现单据生成凭证后的信息返回存货核算系统。各类出库入库单据如果已经生成了财务凭证，可直接联查相应凭证信息。方便供应链系统和财务系统核对数据。
		176. 暂估方式	存货核算暂估方式实现单到补差、单到回冲方式。
		177. 账务处理	存货核算系统与总账提供接口，可以将各类的入库单、出库单、调整单生成财务凭证。
		178. 月末处理	实现存货核算关账和结账，并提供关账检查功能，对期间内未结算、未审批、未签字单据进行检查和提示。
		179. 对账执行	实现存货核算和总账的对账。
		180. 凭证生成	实现在会计平台上为本模块的采购入库单、其他入库单、材料出库单、其他出库单、报废单、入库调整单、出库调整单、差异率结转单、损益调整单、差异单等业务配置转换模板，并生成相应财务凭证
		181. 统计分析	实现存货的入库成本、出库成本和结余成本的实时统计查询，动态地反映存货资金的增减变动情况，提供存货资金的周转和占用分析及ABC成本分析，实现存货的跌价提取准备。在保证医院生产经营的前提下，降低存货库存，减少存货资金的占用，加速资金的周转。包括但不限于出入库流水账、存货明细账、收发存汇总查询、入库汇总表、出库汇总表、存货周转率分析、物资标准成本分析
	科室平台	182. 基本功能	科室平台为B/S架构，实现耗材移动端管理，集成到微信小程序。方便科室使用与维护，主要功能有物资申领、本科室物资管理及查询统计，以及耗材追溯查询功能。
		183. 二级库入库	物资领用申请与库存管理的调拨单据对接，一级库库管可以根据科室领用申请生成调拨单据，实现有码物资扫描UDI码生成调拨单据，完成调拨出入库。实现科室申领完成后单据的核销，库房可实时查看未领、已领情况。
		184. HI	对接HIS计费功能，调出UDI系统扫码计费功能节点，调



		S计费对接	出UDI系统的计费界面，实现手工输入和扫描UDI码进行精准计费，可以选择卫材计费和基本计费两种模式，生成材料出库单到不同的仓库，科室可以实时监控耗材领用和计费情况。
		185. 转库申请	对于UDI物资，实现二级库、三级库管理，通过耗材的转库申请功能，科室物资不够时，可以提交转库申请，从一级库中调拨到二级库、三级库，二级库对调拨入库的材料进行验收确认。
		186. 领用申请	实现物资领用线上申请、使用科室可以提交物资领用申请单，实现可配置的审批流，可以在移动端提交和审批物资领用申请。 对于非UDI物资，实现领用视同消耗，实现物资领用线上申请、使用科室可以提交物资领用申请单，实现可配置的审批流，领用申请可以生成库存管理系统中的材料出库。
		187. 科室物资台账	实现科室物资的自动对账功能，计价材料与HIS收费项目实现对应，方便各科室计划、领料、统计的工作。
		188. 统计分析	实现本科室按照物资类型、物资、单据日期等多个维度查询的各种统计报表和可视化图表，包括但不限于科室领料明细表、科室领料汇总、计费出库汇总表、科室计划单汇总、二级库现存量查询、二级库计费汇总表、条码追踪等。
		189. 预警功能	实现耗材到期、可用量不足等预警功能，减少不必要的耗材浪费，更合理安排资源。
		190. 追溯查询	实现耗材追溯查询，对于单个病人的耗材使用或者单个耗材的病人使用情况统计分析。实现耗材追溯分析功能，对所有（入库、领用、计费）科室库的耗材一一追溯，由厂家—供应商—医院—科室—病人，提供多种维度的查询。
	UDI服务	191. HIS对接	与HIS系统对接，HIS计费页面可通过点击“材料计费”按钮，单点登录跳转至我方收费耗材计费界面，实现扫码选择物料和搜索物料两种方式，计费完成后通过接口实时传送给库存管理系统和HIS系统，自动出库并消耗库存。
		192. *UDI码实时解析	提供UDI码实时解析服务，对于新增物料无需手工维护耗材档案、供应商、生产厂家、物料，扫码后在UDI系统中自动建档，进入UDI系统的物料档案库。
		193. 物资档案同步	实时将UDI系统的物料档案库推送给HIS端自动生成对应的档案和对照表，成功建档后下次扫码直接调用，更加快速准确高效。
		194. UDI码管理	系统支持按照耗材分类，勾选是否启用UDI码管理。



			195. 到货单扫码	UDI系统到货单扫码验收并入库后,将UDI系统入库数据到HIS系统。
			196. UDI码实现	实现扫描GS1、中关村、阿里巴巴等多种类型UDI码。
			197. 药监局上传接口	与国家药品监督管理局医疗器械唯一标识数据库进行对接,完成UDI数据上传。
			198. 医保局上传接口	与国家医疗保障局医疗保障信息平台进行对接,将UDI数据上报医保平台。
成本管理	成本管理	科室成本	199. 基本功能	科室成本核算以科室为核算对象,按照一定流程和方法归集相关费用、计算科室成本。科室成本核算对象可按照医院管理需要设置的各类科室单元。
			200. 凭证生成	支持在会计平台上为本模块的收入对账表、成本单据、科室分摊中介、总账取数规则、收入数据采集、制单查询、业务汇总单据、科室组合、参数单据、分摊方法定义、成本分摊中介、收入单据等业务配置转换模板,并生成相应财务凭证。
			201. 成本数据采集	实现数据采集(系统提供数据接口,实现成本核算系统与医院现有HIS、财务、物资等各类系统的数据整合,数据自动化采集,提高工作效率、确保数据准确,系统也实现手工数据采集模式)。
			202. 分摊级次定义	实现多级分摊模式。可以根据医院管理需要,实现三级、四级、五级等多种分摊模式。
			203. 分摊中介定义	实现灵活的成本分摊方式,可自定义科室分摊中介、成本项目分摊中介。
			204. 分摊方法定义	实现自定义核算科室分类,按照科室分类分别定义成本分摊方法,满足各类成本在不同级次的科室间进行分项、逐级、分步自动地分摊。系统可以自定义多类公共成本分摊模板,分摊参数可以事先定义,公共成本分摊完成后可以自动生成会计凭证。自定义成本分摊级次及分摊流程,可按照科室分类定义分摊顺序,也可按照单独或指定的核算单元提取数据源并分摊到指定的科室或科室类别上。 提供成本建模平台,实现定向、不定级分摊、交互分摊等多种分摊模型。新增核算科室进行分摊定向关系设置时能够实现单科室批量设置。自定义各类成本项目在不同级次的分摊参数(收支配比、收入比例、执行收入比例、工作量、服务量、人员、面积等),实现单科室不同成本项目采用不同参数进行分摊,实现同一成本项目在不同级次上采用不同参数进行分摊。保证成本报表的



			<p>勾稽平衡，系统能自动正确处理分摊过程中的尾差，确保月报、季报、半年报及年报中各成本及合计数不存在由尾差所引起的与财务会计核算系统的差异。</p>
		205. 分摊验证	实现数据来源校验（如 HIS 中收入数据确保与成本中取的收入数据一致）。
		206. 分摊计算	分摊计算实现数据检查和校验。分摊完成后的数据可追踪查询。
		207. 直接成本归集	实现通过“业务活动费用”“单位管理费用”等会计科目，按照成本项目归集实际发生的各种费用，据此计算确定各科室的成本，包括直接成本和间接成本。
		208. 月结处理	成本管理实现月结，实现结账和反结账，结账后当月的数据锁定，不能再次进行归集和计算。
		209. 制度报表	能够提供医疗成本、医疗全成本、医院全成本三个层面的各种统计报表，包括但不限于：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、医院科室成本分摊汇总表、医院诊次成本构成表、医院科室诊次成本表、医院床日成本构成表、医院科室床日成本表等。能够进行直接成本的穿透查询，通过联动一体的 HRP 系统，能够追踪到成本产生的源头。能够进行成本分摊数据的正向、逆向追踪到最明细，确保成本分摊过程的可追溯性。
		210. 管理报表	实现医院内部管理需要的个性化报表，满足医院“收入分析”“成本分析”“效益分析”等要求，可根据各核算单元成本的组成元素、来源、成本对象（科室、床日、诊次）等进行因素、趋势、结构、同比、量本利等全方位的灵活多样的成本分析，能够反映本期成本与上期成本、上年同期成本、预算成本、年平均成本的差异分析，及时揭示成本的变化趋势及变动的因素，以把握成本变动规律，提高成本效率。包括但不限于：科室成本分摊表、门诊本量利分析表、住院本量利分析表、医疗技术类科室收益排序表、收入统计表、科室直接成本对比表、临床科室结余表、科室成本对比表、医院科室收益表、医技科室收益分析表等。
	项目成本	211. 基础档案	系统须具备基础档案数据维护功能，基础档案之间互相存在依赖关系，基础档案与下游数据存在依赖关系。实现对收费项目、科室档案、成本项目、设备分组、设备档案、分摊参数档案、核算期间、工作时间标准。
212. 成本范围		实现通过成本范围设置满足《规范》对医院基于不同的用途核算项目成本的需要。	
213. 核算模型		设置各个收费项目成本档案，包含人工（操作人数、检查工时）、设备（操作工时）、材料（消耗量） 实现对手术类等医疗服务项目核算其外协人工和外协设备的成本。	



			214. 关系设置	实现科室收费项目档案清单、收费项目核算范围设置、用户与科室对照关系设置。实现精准收费项目核算范围设置，使得科室成本仅在指定的目的医疗服务项目中分摊。
			215. 实际成本核算概览	针对不同的项目成本计算方法设置不同的分摊方法与成本计算方法，实现项目估时法、传统作业法、成本当量法、时间驱动作业成本法。
			216. 分摊方法设置	实现直接计算计入分摊设置，分摊方法实现三种按总额分摊、按成本分类分摊、按成本项目分摊。
				实现间接成本分摊设置，费用来源实现直接计入、公共分摊、医辅分摊等。
				传统作业法实现资源分摊方法设置以及作业分摊方法设置
				实现科室级别的分摊方法定义，一个科室一个分摊方法、一个科室一个分摊参数，真正做到精细化管理。
			217. 取数设置	实现科室成本取数规则设置、科室成本与项目成本科室对照
			218. 业务单据取数	实现收入单据的下载和导入，实现收入科室调整。
				实现按照一定的成本项目和科室范围获取科室成本核算模块计算结果。
				实现内部获取材料出库明细、设备折旧明细、设备分组折旧明细、人员工资明细、单收费材料明细、科室职称平均工资。
				实现对医疗服务项目使用的设备实现按组维护其成本档案。
			219. 分摊参数	实现内部下载内置的分摊参数。
				实现基于已有分摊参数计算自定义的分摊参数。
			220. *数据验证	实现一键式成本计算数据验证，实现数据穿透。
			221. 知识库	提供知识库功能，如标准字典、标准核算模型、关系设置等，提供资源标准模型被引用情况表
			222. 管理报表	提供成本控制分析报表。如：成本分析（标准与实际对比分析）、科室医疗服务项目单位成本分析、医疗服务项目排名分析表、科室医疗服务项目单位成本对比表、科室间项目收益对比表、科室医疗业务损益表等。
				实现《公立医院成本核算规范》中的全部制度报表。如：医院医疗服务项目成本汇总表、医院医疗服务项目成本明细表。
				提供成本分析相关报表，包括成本趋势分析报告、分摊明细表、成本构成分析。如：医院医疗服务项目单位成



			本分摊明细表、科室医疗服务项目成本收益表、科室医疗服务项目成本构成明细表、医院成本趋势对比表、医院医疗服务项目收益情况表等。
		223. 本量利分析	实现多版本的本量利分析，基于预测数和实际数的保本量、安全边际量、加权平均贡献毛益率和盈亏平衡点计算。如：医院医疗服务项目保本分析、科室医疗服务项目保本分析、医院医疗服务项目贡献毛益率和全院盈亏平衡点、科室医疗服务项目贡献毛益率和科室盈亏平衡点。
	病种/DRG成本管理	224. 功能概述	以病种/DRG 为核算单元，关注医院病种/DRG 病组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。通过标准化接口对接医院 HIS 系统，实现数据交互：疾病诊断档案、手术操作档案、病案首页与 DRG 分组信息、医保结算信息、DRG 分组明细，收入明细，成本单据，计算出科室级病种/DRG 成本，院级病种/DRG 成本等数据。
		225. 成本计算方案	实现公立医院成本管理制度中病种/DRG 成本计算方案，实现自上而下法和自下而上法。
		226. 核算期间	实现成本核算数据的起始和结束日期，系统实现按照月、季、半年、年四个类型期间进行核算。
		227. 基础档案	实现维护相关基础信息，包括医保类型、出院状态、手术操作档案、病人档案、病种/DRG 档案等。
		228. 疾病诊断档案	实现记录病人诊断编码的档案（ICD-10）。
		229. 业务单据	维护相关病种/DRG 核算业务数据，包括病案首页数据，DIP/DRG 分组明细，收入明细，成本单据。
		230. 分摊参数	实现病种成本分摊所需要用到的分摊参数档案。
		231. 分摊设置	实现分摊设置，配置病种/DRG 核算期间分摊规则。
		232. DRG/病种分组方案	实现病种分组方案的设置，可以维护病例筛选的规则，根据病人的信息可以初步过滤不需要核算的病人。
		233. 病人成本计算	实现病人病种成本计算，包括病人药品成本、病人单收费材料成本、间接成本等。
		234. 病人成本数据验证	实现校验科室成本数据与病人成本数据一致性，包括病人直接成本和间接成本。

		235. 病种/DRG 成本计算	实现病种/DRG 成本计算，可设置病种/DRG 分组方案，计算出科室级病种/DRG 成本，院级病种/DRG 成本。 满足医院进行病种/DRG 成本核算内部管理和外部管理的需求。	
		236. 病人成本查询统计	实现统计每位病人的直接成本和间接成本，可以统计药品和单独收费的卫生材料费用，形成每名患者的药耗成本。	
		237. 统计报表	满足《公立医院成本核算规范》病种/DRG 成本制度报表，如：医院病种成本明细表、医院病种成本构成明细表、医院 DRG 成本明细表、医院 DRG 成本构成明细表。 提供成本分析报表，如：病人病种/DRG 成本收益表、科室病种/DRG 成本收益表、院级病种/DRG 成本收益表。	
	系统接口对接	人力资源集成服务	238. 与人力资源系统对接	与人力资源系统对接，获取人员的工资发放明细，以及人员基本信息及所在部门情况。通过接口取数后保存在运营管理系统数据库中形成薪资发放数据。
			239. 发薪数据操作	实现对发薪数据进行查询统计和汇总。
			240. 总账应用	实现与总账集成应用，将发薪数据进行分摊，生成相应的计提和发放总账凭证。
		与合同管理系统对接	241. 采购管理模块与合同管理系统对接	采购管理模块与医院现有合同管理系统对接。将合同信息推送至采购模块，自动生成采购订单。
		与招采平台系统对接	242. 物资管理模块与医院招采平台对接	对接物资管理模块，将物资采购需求推送至招采平台，进行采购立项 采购合同自动同步物资系统，形成采购订单 物资系统低库存、安全库存预警，自动推送补货需求至招采平台

### 三、其他要求

#### (一) 实施要求

##### (1) 实施技术能力要求

承建单位须具备财务信息化管理平台建设经验。

##### (2) 实施团队保障要求



1. 供应商须有明确清晰的项目组织管理架构及项目管理角色对整个项目实施过程进行跟进、协调和管理。

2. 供应商保证在项目实施过程中驻场实施团队不少于9人，严格按照医院上下时间进行考勤，并详细各个角色和责任说明。

### **(3) 项目实施进度计划**

本项目建设周期为18个月。项目实施主要包括以下 5 个阶段：

1) 实施前期准备阶段：1 个月。

2) 需求调研阶段：3 个月。

3) 项目实施：13个月。

4) 培训验收：1 个月。

### **(4) 项目实施历史数据整合对接**

1. 数据整合策略的制定：具备数据整合关键技术，设计整合流程，并制定实施计划。

2. 数据统一标准：确保数据的一致性和可比性。

3. 数据质量保障：确保数据的准确性、完整性和及时性。

4. 数据安全性与隐私保护：在数据整合过程中，需要识别和评估安全风险，实施安全防护措施，并建立应急处理机制，以保障数据安全和隐私保护。

### **(5) 项目安装部署**

中标供应商须先行在自有服务器搭建独立模拟测试环境，完成软件全功能开发调试、流程验证；测试环境仅使用脱敏虚拟样本数据，严禁导入医院真实数据。测试通过并经医院现场验收合格后，全套系统完整迁移部署至医院自有服务器，所有业务、真实医疗数据全程存储于院内本地机房。

本单位现有系统现状概况：本单位1999年起分阶段上线四套迭代更替、均搭载 SQL 数据库的财务核算系统，历史财务核算数据分散存于各系统，本次数据迁移仅覆盖纯财务账务数据，不包含业务类数据；各系统使用时段划分：

1999-2001年金算盘系统、2002-2009年单机版用友系统、2010-2017年网络版用友系统，上述三套系统现已停用，2018年至今持续使用望海财务系统；各系统留存数据均为正式账务数据，无测试、冗余数据，投标人须结合多系统、跨年度、数据结构不一致等实际情况，编制完善的数据清洗、迁移、校验专项方案，本现状说明仅供投标人编制迁移方案使用。

## （6）中标后进场要求

中标供应商应于合同签订之日起7日内，将投标约定全部工作人员足额派驻到位，完成现场报到、资质核验与上岗备案，不得出现缺人、临时替换、资质不符等情况。到期未实现全员到岗即构成严重违约，采购人有权：暂停所有款项支付，并按合同总额每日0.3%收取逾期违约金；逾期超7日未补齐全部人员，采购人可直接解除合同，供应商需承担合同总金额20%的违约金，同时赔偿采购人由此产生的一切经济损失，且采购人有权将该供应商列入失信合作名单，限制后续一切项目投标资格。

## （二）培训要求

承建方需针对软件技术特点、业务应用特点、使用人员状况以及项目实施计划，对业务应用、技术性能、操作维护方法、安装调试、网络安全的原理、排除故障及软件结构、定制和升级等各项内容，提供培训实施方案。在实施过程中按照此方案对项目所涉及的工作人员提供全面、专业及高质量的培训，培训方式采取现场培训、集中培训、实操培训结合互补的方式实施。

培训对象包括负责本项目建设、运行和维护的专业人员、系统使用人员及各级领导提供全面、专业及高质量的培训。主要涉及培训对象包括：信息中心管理和技术人员、财务系统使用人员等。须针对不同培训对象提供相应的培训课程和内容。

## （三）运维服务要求

### 1. 运维服务要求

（1）承建方应在建设及服务期内为本项目提供运维服务。运维技术人员全程提供技术运行维护工作，包括但不限于提供免费的软件升级服务（版本更新）、软件系统BUG修改、系统性能优化、定期预防性维护服务、系统运行健康检查、系统运行状况分析、纠错性维护/维修服务、咨询服务、数据安全等，更新系统运行环境必需的补丁，并保证升级后的兼容性。

（2）承建方须提供完整的运行维护服务方案，包括运行维护体系、服务内容、服务标准、服务流程、响应时间、保障措施、服务承诺等内容。

（3）在项目实施及维保期内，若系统依赖的运行环境（如操作系统、浏览器、数据库或中间件等）有版本升级，项目承建方需提前检查所提供的软件系统的兼容性，并对存在的问题进行修改，保证业务系统的正常运行和顺利升级。

（4）项目承建方须指定固定技术人员负责本项目7×24小时运行维护支持。

(5) 因网络信息安全等级保护、医院互联互通评级、电子病历评级以及机房搬迁、数据库升级等需要，承建方须提供必要的软件产品功能优化、新增、运行环境维护部署及接口开发支持服务，以及由此带来的数据迁移服务。

(6) 项目免费维保期1年，维保期至少5人以上固定工程师驻场进行运维服务。

## 2. 运维服务内容

### (1) 应用系统的日常维护

根据医院不断更新的需求，分析应用系统对服务平台性能的要求，提出系统优化扩容解决方案，保障应用系统的处理服务性能。主要维护内容为现场及远程协助系统用户解决问题、程序BUG修改调整、系统功能完善以及因上述调整所必须开展的相关测试工作等。包括：业务系统日常维护、业务数据备份、业务系统日常维护、软件更新服务、对业务管理系统健康状态检查与分析报告、对系统用户信息进行维护和修改，添加系统用户、更改系统用户信息、权限。

### (2) 系统支撑软硬件的日常维护

系统支撑软硬件主要包括服务器硬件、数据库软件、中间件等基础软硬件设施。

#### a. 服务器维护

具体服务内容包括：服务器硬件安装与调整、服务器硬件状态检查、服务器设备事件管理服务、应用维护、服务器进程与服务检查、服务器磁盘空间检查、服务器系统漏洞修补、系统配置与变更管理、系统垃圾清理、记录与报告。

#### b. 数据库系统维护

数据库维护服务内容主要包括：数据库实例状态检查、数据库表空间使用情况、监控查看数据库的连接情况、表空间使用情况和性能检查、数据库告警日志检查分析、数据库备份检查。

#### c. 中间件维护

中间件软件维护服务内容主要包括：数据维护、数据备份、系统日常维护、中间件升级而对应用软件进行适应性更新与调测服务、中间件维护操作手册及应急流程更新。

## 3. 运维维保期要求

项目承建方所提供的**免费维保期为1年**，时间自项目整体验收合格之日起计算，免费维保期的服务范围，至少应包括下列内容：



(1) 因特殊原因需要，提供必要的软件产品的部署及支持服务，以及包括由此带来的数据迁移服务；

(2) 对软件的运行环境（包括操作系统、中间件等）及时进行打补丁、查病毒服务；

(3) 所提供软件系统应该具有良好的兼容性，客户端需支持Windows 的所有后续版本，浏览器应该支持 IE 的所有后续版本。

(4) 维保期内免费配合医院信息化建设实现对接需求。

#### 4. 运维维保期满后要求

软件系统维保期满后，包含客户化修改在内的年度系统维保费用不得超过中标价中软件系统分项报价的8%。

#### (四) 网络信息安全保密要求

(1) 须确保系统符合三级等保测评要求。

(2) 须确保有效的安全域设计，具有一体化的管控、防御以及监察功能；须采用有效的访问安全策略，具备有效的管控、审计机制及手段，实现数据操作可溯源；须采用有效的安全管控方式部署。

(3) 须确保数据安全：定期进行数据库备份；服务器及数据库登录多重身份验证，登录密码复杂化；对相应的存储设备进行定期巡检；保障数据迁移、数据转存等业务的正常进行；存储加密选择加密强度较高的加密算法，如AES等国际通用算法或SCB2等我国规定的国有商密算法。同时采用集中化的数据加密密钥管理与分发机制，实现对数据加密密钥的安全管理。

(4) 须确保项目建设及服务过程中所接触的医院数据及生产出的数据保密，非授权不得向除我院外的任何其他机构或个人拷贝、泄露和用于其他非我院授权用途，否则须承担相应的法律责任。

(5) 系统产出数据及其各类附属权益归医院所有，不得非法侵占。

(6) 系统须符合《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等相关安全法律法规及制度要求，提供的产品和服务存在安全风险、漏洞等风险时，应当立即采取补救措施，按照规定及时告知用户，并向有关主管部门告知；对所提供的产品和服务引发的安全问题，承担相应的法律责任。



(7) 能够根据医院提供的安全风险评估报告或安全自查报告中反馈安全漏洞等问题，及时整改升级，无条件支持配合医院做好等级测评、相关安全督查等工作。

## (五) 巡检及故障响应要求

### 1. 巡检要求

- (1) 项目承建方在投标时须提出软硬件系统及运行环境的巡检计划；
- (2) 对医院要求的不定期巡检提出响应措施；
- (3) 提供不少于每月 1 次的软硬件巡检服务。

### 2. 故障响应要求

- (1) 提供 7×24 小时的故障服务响应；
- (2) 远程维护响应时间：提供每周 7 天，每天 24 小时的远程支持。对用户的服务请求在电话中立刻响应，并通过远程登录的手段进行服务。

(3) 免费维保期结束后现场服务响应时间：对于医院的服务请求 2 小时内响应，若远程无法解决，48 小时内派工程师到达现场。故障解决后 24 小时内，向医院提交故障处理报告，在报告中说明故障种类、故障原因、故障处理方法等。

(4) 如一周内不能处理完毕，须提供相同功能水平（相同档次等级）备件以保障我院临时使用需求或采取应急措施解决，全力保证我院正常工作业务。

## (六) 硬件环境配套

### 1. 操作系统适配

服务器操作系统	版本（补丁）	JDK 版本
Linux-SUSE（x64，多核）	Enterprise Linux Server SUSE 15 及以上	SUN 1.8_202 IBM 1.8.0_301
Windows Server 2016 x64	Windows Server 2016 Enterprise x64	SUN 1.8_202 IBM 1.8.0_301
Windows Server 2019 x64	Windows Server 2019 Enterprise x64	SUN 1.8_202 IBM 1.8.0_301
通信服务器操作系统	V20 及以上	OPEN JDK 1.8.0_312
银河麒麟高级服务器操作系统	V10 及以上	OPEN JDK 1.8.0_312
方德服务器操作系统	V4 及以上	OPEN JDK 1.8.0_242

### 2. 数据库适配环境

数据库类型	Windows	Linux
-------	---------	-------

ORACLE Enterprise/Standard Edition 11.2.0.4	Y	Y
ORACLE Enterprise Edition 12.2.0.1	Y	Y
ORACLE Enterprise Edition 19C	Y	Y
SQL Server 2016 Enterprise Edition	Y	N
SQL Server 2017 Enterprise Edition	Y	N
SQL Server 2019 Enterprise Edition	Y	N
达梦数据库 V8	Y	Y
人大金仓 V8R6	N	Y
神通数据库 V7	N	Y
瀚高数据库 V457	N	Y
华为云 RDS PG 增强版	-	-
阿里云 RDS PolarDB-0	-	-



## 第五章 评标办法



一、评标方法（见投标人须知前附表）

二、评标程序：对资格审查合格的投标人，由评标委员会按以下程序进行。

1. 符合性审查；

### 符合性检查的内容及标准

序号	内容	标准
1	电子投标文件的签署、盖章	是否按招标文件要求签署、盖章
2	投标函、商务响应表、技术响应表	是否提供（如有一项不提供视为无效投标），是否按招标文件要求填写，如未按招标文件要求填写视为无效投标。
3	招标文件规定的实质性条款	加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外）是否实质性响应招标文件（注：如果招标文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评标专家对本项不进行评审。）
4	国家相关强制性标准	投标内容是否符合国家相关强制性标准（注：如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准，评标专家对本项不进行评审。）
5	采购预算或最高限价	报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价
6	采购人不能接受的附加条件	电子投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件
7	法律、法规和招标文件	1. 不同投标人的电子投标文件是否由同一单位或者个人编制； 2. 不同投标人是否委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3. 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人； 4. 不同

规定的其他无效情形	投标人的电子投标文件是否异常一致或者投标报价是否呈规律性差异； 5. 不同投标人的电子投标文件是否相互混装； 6. 其它无效情形。
-----------	---



2. 澄清有关问题；

3. 对投标文件进行比较与评价；

### 评分明细

序号	评审因素及分值	评审项	评审标准	评审项分值
1	投标报价 (10)	报价	满足招标文件实质性要求，且投标报价最低的为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的报价得分分别按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10（保留小数点后两位，第三位四舍五入）。	10分
2	商务部分 (23)	项目业绩	投标人或投标产品生产厂商须提供2023年6月至今类似项目的服务合同，每提供一份业绩合同得1分，满分4分，未提供不得分。业绩合同内容要求：须提供合同关键页复印件作为证明（包括但不限于合同封面页、关键服务内容页、有落款日期的合同签署盖章页及含有合同价格条款的页面等）	4.0分
		产品兼容及适配能力	1. 投标人或投标产品生产厂商提供第三方权威机构出具的“信息技术产品适配测试报告”，报告应载明产品可兼容适配本项目现有系统软硬件环境，提供得2分，未提供不得分。（注：报告须真实、有效，并加盖投标人公章。） 2. 投标人提供的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，提供一项兼容性证书得1分，最多得3分，不兼容或未提供兼容性证书不得分。（注：证书须真实、有效，并加盖投标人公章。）	5.0分
		综合能力	1. 投标人或投标产品生产厂商具有CCRC信息安全服务资质认证证书的，每提供1份一级证书得1分，二级证书得0.5分，三级证书得0.1分，其他或未提供不得分。此项最多得3分。（注：证	8.0分





	扣0.1分，以技术偏离表为准，最高扣20分。 本项累计扣分不超过30分。	
<b>项目需求分析</b>	投标人应根据项目特点提供项目总体框架、建设目标、建设内容、建设周期、项目建设背景、项目需求分析、项目建设价值分析； 1. 上述内容贴合医院项目实际，分析详实、规划科学、针对性强，无内容简略、通用化表述，得5分； 2. 上述内容无缺漏，仅存在个别内容深度不足问题，整体方案完整可行，得3分； 3. 上述内容有缺项，存在部分内容深度不足、通用性较强问题，得1分； 4. 上述内容部分缺失，且部分内容深度不足、建设规划与本项目招标范围严重不符不得分。	5.0分
<b>实施方案</b>	为保证实施效果，投标人须建立完善的项目团队，并提供完善的项目实施思路、详细的项目实施方案（含进度计划、人员配备、质量控制、验收方案、测试方案等） 1. 方案能够充分考虑到本系统性质，可行性强，有详细的项目实施方案，能够完全保证本项目顺利实施的，得7分； 2. 方案基本合理，可以满足本项目要求的，得4分； 3. 方案完整度欠佳，有漏项且部分内容针对性、可行性一般，得2分； 4. 方案差或未提供的不得分。	7.0分
<b>应急保障方案</b>	为保证业务正常运行，投标人结合本项目建设要求，提供应急保障方案： 1. 投标人提供具有针对性的应急保障服务方案，具有健全的应急保障体系，保障措施合理有效，应急响应及时到位、满足本项目应对突发事件的服务保障实际需求的，得5分； 2. 投标人提供的应急保障服务方案能够较好满足本项目实际需求，有一定的应急保障体系和保障措施的，得3分； 3. 投标人提供的应急保障服务方案简略，但基	5.0分



	<p>本符合项目需求，得1分。</p> <p>4. 方案差或不提供方案不得分。</p>	
<b>信息安全方案</b>	<p>为保证业务正常运行，投标人结合本项目建设要求，提供信息安全方案：</p> <p>1. 投标人具有规范成熟的信息安全服务方案，安全保障内容考虑周全，安全防范措施得当，保障流程合理健全，安全保障团队配置合理，完全满足项目需求，得5分；</p> <p>2. 投标人提供完整的信息安全服务方案，安全保障内容考虑周全，保障流程健全，安全保障团队配置基本合理，基本符合项目需求，得3分；</p> <p>3. 投标人提供的信息安全服务方案完善度一般，较符合项目需求，得1分。</p> <p>4. 方案差或不提供方案不得分。</p>	5.0分
<b>数据迁移方案</b>	<p>本次建设的应用系统须对医院涉及财务历史数据进行迁移，要求提供完整的数据迁移方案：</p> <p>①迁移方案技术路线；②方案结合本院现有财务系统现状编制，针对性强；③明确保障历史数据完整迁移，数据内容校验作出详细说明，可确保迁移后数据无误。</p> <p>1. 数据迁移方案完全满足项目要求，涵盖上述所有内容且完整详细，得5分；</p> <p>2. 数据迁移方案基本满足项目要求，基本包含上述内容，得3分；</p> <p>3. 数据迁移方案简单笼统，满足项目需求度一般得1分；</p> <p>4. 数据迁移方案差或未提供，不得分。</p>	5.0分
<b>售后服务方案</b>	<p>投标人提供售后服务方案：从服务响应时间、解决问题时间、服务团队人员配备、定期巡检情况、所提供的技术支持及其他需要考虑的情况有较为详细的、完善的服务方案。</p> <p>1. 售后服务方案完全满足项目要求，涵盖上述所有内容且完整详细，得5分；</p> <p>2. 售后服务方案基本满足项目要求，涵盖上述所有内容，得3分；</p>	5.0分



		<p>3. 售后服务方案简单、笼统，存在一定缺漏得1分；</p> <p>4. 售后服务方案不满足项目要求，不得分。</p>	
	<b>培训方案</b>	<p>投标人提供培训方案：从培训分层、课时时长、年度培训频次、实操课程占比（内容包括培训计划、培训内容、师资人员配备、培训频次）。</p> <p>1. 培训方案涵盖上述所有内容且完整详细，培训计划专业，培训内容丰富多样，师资人员配备安排清晰合理，培训次数明确、能够确保培训活动的专业性和有效性，培训承诺全面、定期回访计划切合实际、科学合理得5分；</p> <p>2. 培训服务方案基本涵盖上述内容，内容较完整，培训计划较专业，培训内容设置较丰富，人员配备安排合理，培训次数明确，基本切合实际得3分；</p> <p>3. 培训方案包含上述内容但内容简略、培训计划专业性一般，人员配备及培训频次较少得1分；</p> <p>4. 培训服务方案差或未提供不得分。</p>	5.0分

4. 推荐中标候选人名单；

5. 编写评标报告。

### 三、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，起草评审报告，并予签字确认。

3. 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的电子投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

4. 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或行政监管部门报告并加以制止。

发现采购人、代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向行政监管部门报告。

5. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者代理机构答复供应商质疑，配合行政监管部门的投诉处理工作等事宜。

6. 法律、法规和规章规定的其他义务。

#### **四、评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

1. 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知采购人或者代理机构，不得私自转托他人。

2. 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。行政监管部门、采购人或代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

3. 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

4. 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原电子投标文件原意不同的意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

5. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。



## 第六章 合同条款及格式



甘肃中医药大学附属医院

Affiliated Hospital of Gansu University of Chinese Medicine

### 信息化项目合同

招标编号：

合同编号：

项目名称：

甲 方：甘肃中医药大学附属医院

乙 方：

(本合同条款仅供参考, 最终以甲乙双方共同协商签订的内容为准)



付），甲方支付剩余的合同货款，付款时乙方需提供付款申请、项目全额完税发票复印



件。

4. 支付项目款，乙方应向甲方提交付款申请，在甲方收到付款申请，确认项目进度符合付款条件后30个工作日内，甲方向乙方支付相关款项，甲方不得无故拖延付款时间，否则乙方可求偿。

5. 如果甲方对乙方提交的支付通知书提出异议，应当在收到支付通知书7个工作日内向乙方发出异议的通知，但甲方不得拖延其他无异议酬金项目的支付。

6. 乙方未能按照合同条款中约定向甲方提供技术支持与服务，视为违约，甲方有权将此记为技术支持和服务中断，并保留进一步向乙方索赔由于技术支持和服务中断给甲方造成的损失的权利。

7. 在项目验收合格交付甲方使用的质保期与维保期内，乙方对于甲方的技术支持和服务中断，每中断一次，乙方按合同标的额的0.5%向甲方支付违约金，甲方有权从履约保证金或剩余项目款中扣除；若在甲方返还履约保证金后发生上述情形，甲方有权向乙方索赔。

8. 如乙方根据本合同规定有责任向甲方支付违约金或其它赔偿时，甲方在书面通知乙方后，有权从上述付款中扣除该等款项。

9. 乙方按照甲方每次支付的费用开具等额发票，发票开具类型为增值税普通发票。发票的开具不作为收款凭证，收款以银行到账记录为准。

#### 第四条 产品交付

##### （一）产品交付

交付期限：项目建设工期为\_\_\_\_\_个月（由于不可抗力或甲方的原因造成合同成果延迟交付的，时间顺延）。

交付确认：甲方确认并加盖公章或合同专用章的《项目验收证明》。

##### （二）实施服务

乙方需向甲方提供实施、培训及相关项目文档，乙方承诺在系统实施周期内至少常驻9名实施工程师提供现场服务。

（1）为保证实施质量供应商驻场实施人员严格按照医院上下时间进行考勤打卡，如一个月内有5天达不到实施团队保证人数，院方有权解除合同。

(2) 供应商需保证驻场实施团队人员固定，未经医院书面同意不得擅自更换人员。如供应商擅自变更驻场实施人员，医院有权解除合同。



### (三) 系统运维支持

提供\_\_\_\_\_年的免费系统运维服务，运维服务期自系统最终验收之日起计算。免费运维期结束后，如需乙方提供运维服务，乙方将收取运维服务费，运维服务费金额不超过本合同中软件系统分项报价的\_\_\_\_\_，由双方再行协商处理。

运维服务期间产品同版本升级免费。

### (五) 产品验收

验收由甲方组织，乙方配合进行：

1. 系统整体上线后，在符合初验的条件下，乙方向甲方提交初验申请，甲方应当在收到申请后15个工作日进行初验验收并签署验收证明，初步验收合格后，进入试用期；试用期间发生重大质量问题，修复后试用期相应顺延；在符合终验的条件下，乙方向甲方提交终验申请，甲方应当在收到申请后15个工作日内进行终验并签署终验验收证明。

2. 甲方组织验收小组按国家有关规定、规范进行验收，必要时邀请相关的专业人员或机构参与验收。验收合格后由甲方签署验收证书。验收不合格，由乙方负责更正和修改，直至验收合格；验收费用由乙方承担。

3. 因项目质量问题发生争议时，由本地质量技术监督部门鉴定。符合质量技术标准的，鉴定费由甲方承担；否则鉴定费由乙方承担。

4. 根据本项目的实际建设特点，经双方商议确定验收标准如下：

a. 参照合同条款、招标文件、投标文件和行业规范标准，乙方必须采用其最先进、最优质的技术，同时结合本地个性化的特点定制开发；

b. 经双方协商一致，乙方同意根据甲方的实际需求，开发的内容和范围较招标文件、投标文件适当变更和优化，但原则上不能有大的模块（子系统）级的调整和变更，对于需改进的部分，由甲方提出意见进行修改，直至甲方满意为止。如果因甲方的实际需求超出合同或招标、投标文件范围，导致乙方利益会明显受损时，乙方有权要求甲方提供有偿服务，具体可另行签订补充协议。

5. 验收标准：按国家有关规定、行业相关标准、甲方采购需求和招标文件的质量要求和技术指标、乙方的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；甲乙双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在招标与投标文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项目的约定标准进行验收。



6. 验收资料：项目实施过程中的所有文档，包括但不限于《实施方案》《测试记录》《测试报告》《问题处理记录》《培训记录》《上线报告》《验收报告》《用户操作手册（电子版）》以及双方认为必要的其他文档。

7. 验收时如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其他不符合标准及本合同约定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据、由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延。

8. 如质量验收合格，双方签署质量验收报告。

#### 第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

乙方为甲方进行二次开发所取得的知识产权归双方所有。

双方均有责任和义务保护对方的知识产权不受侵犯。

乙方提供货物和系统的知识产权须为合法所有或经合法授权的，甲方在授权地区和授权使用范围内使用乙方提供系统、设备、软件或部件而遭到第三方就知识产权而提出的索赔和诉讼，由乙方承担法律责任，并赔偿全部经济损失。本项目涉及到的软件必须提供生产厂家以甲方名义注册的合法使用授权书，或能够证明甲方可以合法使用的正式文件材料。

依照招、投标文件要求，并经双方商议确定：

1. 本合同中，由乙方提供的二次开发产品（标准产品除外）版权归甲、乙双方共同所有。甲方拥有全部客户化源程序代码、数据、需求设计说明书、详细设计说明书的知识产权，但甲方不得将源代码用于其他商业用途或给第三方使用，由此造成的法律责任由甲方承担。

2. 乙方为甲方提供的软件产品和产生的数据不得加密，不得限制安装次数和安装的终端数量。

3. 乙方应当保证其交付给甲方的货物和建成的系统不侵犯任何第三方的合法权益。如发生第三方指控甲方实施的技术侵权的，乙方应当承担相应的法律责任。

4. 乙方交付的货物和资料中如包含乙方已有的或第三方的硬件、软件、资料、数据等，其知识产权不因本协议的签署和履行而转移，仍由乙方或第三方技术构件厂商共有，乙方未经授权不得直接复制使用。



## 第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

## 第七条 履约保证金

乙方交纳人民币\_\_\_\_\_元作为本合同的履约保证金。

## 第八条 甲方的权利

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量；对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改；甲方有权让项目监理单位对乙方进行监理。

2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金或剩余项目款。

3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4. 据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

6. 甲方有权要求乙方对项目建设中不合理的部分进行调整、补充，直到合同终止。

7. 甲方有对项目规模、建设标准、建设方案和详细设计使用功能要求的认定权，以及对项目详细设计变更的审定权。

## 第九条 乙方的权利

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

6. 乙方在甲方委托的建设项目范围内，对项目建设中个别技术问题，在符合安全和优化的前提下，可向甲方和监理方提出合理化建议要求。

7. 乙方在项目施工组织方面，在保质量、保工期和降低成本的前提下，可向甲方提出建议要求。

## 第十条 甲方的责任与义务



1. 项目建设起至正式验收前，甲方指定一名或数名熟悉本项目情况，能迅速做出决定的常驻代表，负责与乙方联系。更换常驻代表，要提前5日通知乙方可调换。

2. 甲方在具备条件的情况下，向乙方协助提供项目建设进场条件，包括进场设备、软件、工具和材料的堆放及保管场所，并协助、配合乙方做好本项目的相关工作。

3. 在项目建设达到相关要求后，甲方及时应按照本合同约定的时间、金额、方式向乙方付款。甲方无故拒绝接受符合合同约定产品的（包括甲方无故中途退货）、无故拒绝按时进行项目验收及支付项目款的，视为甲方单方违约，情节严重者，乙方有权单方解除本合同，要求甲方归还合同产品，已经支付的合同款不再退还，同时甲方还需赔偿乙方因此所受的全部损失。

4. 甲方在项目建设过程中，有责任配合乙方的工作，负责协调与本项目相关的与其他方的关系，如提供保证系统安装、调试、正常运行的现场环境，以及提供相关技术人员和业务人员的支持配合。

5. 甲方在项目建设过程中，应为乙方的项目建设机构提供如下协助：

- (1) 提供项目所必需的各种文件、数据和资料；
- (2) 提供与本项目有关的协作单位、配合单位的名录；
- (3) 协助乙方组织该系统相关使用人员和操作人员参的必要操作和培训。
- (4) 甲方应为乙方调研、安装、测试、调试等工作提供必要的工作环境及协助人员。

6. 甲方应当履行项目建设合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的经济损失。

7. 乙方提交验收申请后，甲方应尽快负责组织项目的验收。

8. 甲方如果向乙方提出的赔偿要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的乙方的各种费用支出。

9. 为保证项目顺利实施，甲方应当根据乙方要求，及时、完整提供包括但不限于因项目实施所需要的各种相关资料、文档或其他工作协助。

#### 第十一条 乙方的责任与义务

1. 完成本合同约定的项目建设范围内的项目建设业务，按具体技术要求提供合同规定的产品和服务。



2. 应运用合理的技能，为甲方提供与其项目机构水平相适应的咨询意见，认真、勤奋地工作，帮助甲方实现合同预定的目标。

3. 为保证工程质量和项目规范管理，乙方在项目建设过程中应全面接受甲方的监督和管理，并应严格依照项目管理的要求，提供全面的技术和管理等文档资料；否则甲方有权进行停工和处罚，由此引起的责任和损失全部由乙方承担。

4. 项目各类相关技术或管理文档经过甲方评审论证后需要修改完善的，乙方应按要求的期限对项目实施方案进行修改、完善。

5. 使用的甲方提供设施和物品属于甲方的财产。乙方应在本项目工作完成或中止后的15个工作日内按照甲、乙双方已确认的清单，向甲方移交有关设施和物品。

6. 在本合同期内或合同终止后，未征得甲方同意，乙方不得泄露与本项目、本合同业务活动有关的保密资料。

7. 乙方应对其工作人员在项目建设工作期间人身安全负责，并承担由此产生的损害赔偿 responsibility。

8. 乙方有义务解答甲方提出的与项目有关的咨询。

9. 乙方服务期内如乙方可提供更优惠质保承诺，以乙方的承诺为准。

10. 本项目在正式验收前，若所建设应用系统功能符合设计要求，但不能满足甲方实际需求的，在招标文件规定的工作范围内乙方有义务对其进行免费修改。

11. 本项目在最终验收后服务期内，乙方应根据合同条款的约定或甲方应用系统实际要求，在不改变原系统程序的总体框架设计及业务模式的前提下，进行必要的系统功能调整。

12. 乙方应根据甲方的业务需求及相关的技术规划要求，并按甲方要求的期限提出完整的项目管理、系统设计、项目培训、项目施工、项目验收、技术支

持方案以及乙方人力资源供给方案。乙方负责建立并向甲方提交项目技术文档。

13. 乙方对本项目建设中出现的遗漏或错误负责调整或补充。由于乙方项目建设错误造成项目质量事故损失，乙方除负责采取补救措施外，应承担全部损失，并根据损失程度向甲方支付赔偿金。乙方在项目建设中造成第三方损失致使甲方承担责任的，甲方有权向乙方索赔。



14. 乙方违反本合同和招标文件规定的质量要求和完工时限，需要承担责任。

15. 非乙方原因造成工期延误的，乙方不承担工期延误责任，经与甲方协商同意后，工期可顺延。

16. 乙方应当履行项目建设合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给甲方造成的经济损失。

17. 乙方应在项目建设合同签订后，按甲方要求参加甲方组织的有关项目施工、竣工重大事项的讨论、衔接相关会议，并负责相关解释工作。

18. 由于乙方提供的详细设计、项目施工中侵犯第三方知识产权而出现第三方索赔，所有的问题由乙方解决，甲方不承担责任。造成甲方损失的，乙方应全额赔偿。

19. 为保证本项目的整体性和可协调性，本项目未经甲方同意，乙方不得进行分包或转包。

20. 在履行《合同》过程中，乙方如果可能遇到妨碍按时完成项目的情况时，应及时将延期的事实、可能延期的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长合同完成的时间或延期提供服务。

21. 乙方不得参与可能与合同规定的与甲方的利益相冲突的任何活动，由此给甲方造成名誉与经济等损失应由乙方全部承担。

## 第十二条 质量保证

1. 乙方为甲方提供的所有货物（包含设备、软件和辅材等，下同）、搭建的系统及相关服务必须全面满足招、投标文件及合同文件的要求，同时应保证货物及建成后的系统能够安全、可靠、稳定地运行。

2. 乙方应保证提供给甲方的货物在技术上采用目前先进、成熟、可靠、完整、具有实际应用案例的产品。同时应保证所提供货物具有良好的售后服务保

证，并具有良好的兼容性和扩展性，并保证在服务期限内能进行版本的有效升级。

3. 乙方应保证货物包装适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损运抵甲方指定的到货地点。由于包装不适当所引起的货物锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。



4. 乙方所提供所有货物必须是国家认证的合格产品，必须符合国家质量检测标准及行业标准，乙方所供设备、配件和材料，应提供详细装箱单、产品说明书、质量合格证及其它证明资料；软件产品均应提供权威部门的注册和认可等证明资料；第三方产品必须具有生产厂商对本项目的授权及服务、质保承诺函等资料。

5. 乙方为甲方提供的所有产品的各项技术应遵循国家相关标准，没有相应国家标准则须遵循国际标准。对于现存多种标准的技术，乙方应与甲方共同协商选定标准。一旦相应的中国（或国际）标准确立，乙方应保证在一年内无偿过渡到甲方要求相应的中国（或国际）标准。

6. 乙方所供货物必须为投标文件货物原厂商制造的全新合格产品，附件、资料齐全，无外观和质量隐患，不得提供假冒伪劣或侵权产品。

7. 乙方所提供货物必须为原生产厂商本区域正规销售渠道销售产品，全面享受原厂的正规服务，不得提供窜货等有销售及纠纷的产品。

8. 乙方应当在货物到达甲方指定交货地点2日前，提出检验申请，审核通过后，甲方、乙方及厂商代表联合对货物进行现场检验，所有的货物均需通过检验审核合格后进场。验收中不合格的货物或乙方未按要求供货的，乙方必须无条件退货并重新供货，直至验收合格为止。检查当场无法发现的质量问题，甲方有权在后续阶段要求由乙方进行调换，对于证明资料缺失或不完整的货物，甲方有权不予认可和接受。

9. 乙方不履行合同或交付的货物和服务全部或部分不符合合同约定的质量要求的，甲方有权拒收不符合质量要求的全部或部分货物，由此造成甲方工程延误和损失的，乙方须向甲方支付相应经济赔偿。

10. 在项目建设期间和质量保证期内，如果发现货物的质量与合同规定不符或有质量缺陷，弄虚作假或使用不合适的配件、材料等，甲方有权要求更换设备直至解除合同并要求赔偿由此造成的损失。

11. 乙方承担货物移交前的一切责任、风险和相关费用，货物自验收之日起交付甲方使用起，货物的毁损灭失风险转移至甲方。

12. 乙方在设计、定制、开发、安装、调试、测试、试运行及相关服务过程中应严格遵循相关的国家和行业规范，并接受甲方的指导和建议。

13. 乙方应完全熟悉和理解甲方建设需求、建设内容和实施环境，所提供的货物（含设备、软件、材料、配件、工具等）及相关服务必须配套齐全和完



整，应包括招标文件和合同设备清单未列出而完成系统建设和服务必需的所有硬件、软件、中间件、支撑系统、转接件、线缆和材料等内容，以构成一套符合招标文件要求及行业标准的完整系统和相关服务。在供货、系统集成及相应服务过程中出现软、硬件、辅材和服务的任何遗漏，均须由乙方免费提供，甲方将不再额外支付任何费用（由需求变化引起的货物和服务的增补及变更部分除外）。

14. 由于乙方的自身原因（如因货物质量或乙方技术能力等原因）建成的系统无法达到合同规定的技术标准，乙方应按照甲方的要求采取补救措施进行改进。如经过多次修改仍达不到要求的，甲方有权要求更换货物直至解除合同，并要求乙方赔偿由此造成的损失。

15. 在项目建设期间和质量保证期内，如果发现货物、集成和服务的质量、内容与合同规定不符或有质量缺陷，弄虚作假等，乙方必须进行更换和补充，因货物、集成和服务的更换或补充所发生的所有费用（运输、人员、技术、检验等）和风险均由乙方承担。如乙方拒不执行更换和补充或经多次更换和补充仍达不到要求的，甲方有权进行处罚直至解除合同。

### 第十三条 项目人员

1. 本项目参与实施人员需经甲方审核认可。

2. 在项目实施过程中，如甲方经考察发现项目人员的资质、能力、工作态度无法胜任其对应的工作职能要求。甲方有权要求乙方更换符合要求的人员，如乙方未能提供符合要求的人员，且对项目的质量、进度、管理工期造成严重影响的，甲方有权终止合同，由此造成的损失由乙方承担；对项目造成一定影响，但不足以甲方终止合同的，由此造成的工期顺延责任由乙方承担（因甲方原因导致工期顺延的除外），甲方可向乙方求偿，赔偿费按应付货款的0.5%计收。

3. 本项目参与实施人员需符合招、投标文件的人员资质要求，并经甲方审核认可。

4. 在签订合同之前，乙方必须提供项目成员名单、项目经理和开发人员的专业资格证书供甲方审核，并接受甲方监督。在本项目实施过程中，未经甲方

允许，不得更换上述项目组主要成员，同时甲方在项目组人员选配上具备优先权。

5. 在项目实施过程中，如甲方经考察发现项目人员资质、能力、工作态度无法胜任其对应的工作职能要求，甲方有权要求乙方更换符合要求的人员。如乙方未能提供符合要求的人员，且对项目的质量、进度、管理造成严重影响的，甲方有权终止合同，由此造成的损失由乙方承担。

6. 在系统建设实施过程中，甲方应指派专人负责本项目的协调和监督工作，组织和协调在本项目建设过程中需要甲方进行协调的问题，相关人员应全程参与配合乙方对本系统的建设实施，督促项目相关机构和组织及时配合乙方开展项目实施工作，便于乙方工作的顺利开展。

7. 如果乙方在项目实施过程中无法保证“实施团队保障要求”，甲方有权要求乙方按合同总额的15%支付违约金。

8. 中标供应商应于合同签订之日起7日内，将投标约定全部工作人员足额派驻到位，完成现场报到、资质核验与上岗备案，不得出现缺人、临时替换、资质不符等情况。到期未实现全员到岗即构成严重违约，采购人有权：暂停所有款项支付，并按合同总额每日0.3%收取逾期违约金；逾期超7日未补齐全部人员，采购人可直接解除合同，供应商需承担合同总金额20%的违约金，同时赔偿采购人由此产生的一切经济损失，且采购人有权将该供应商列入失信合作名单，限制后续一切项目投标资格。

#### 第十四条 系统上线

乙方应在系统上线前，进行完整系统测试后，向甲方提供详细的系统上线方案，由甲方确认。在甲方确认无误后，乙方应负责按系统上线方案进行系统的安装、调试工作。在安装、调试过程中，乙方应对甲方技术人员所提供的问题给予满意的答复，提供安装、调试过程中的各种文档资料，以便于甲方能掌握操作方法和维护方法。安装、调试完成后，乙方应向甲方提供安装、调试报告，报告中应包括安装、调试结果和安装、调试过程中出现的问题及解决办法等内容。

#### 第十五条 试运行

1. 系统的安装、调试工作完成后，系统应进行试运行，试运行期限在专用合同条款里约定，乙方应派遣技术人员在现场进行技术服务，负责系统试运行阶段的服务工作。

2. 针对本项目的货物和系统，在项目上线运行期间乙方应提供应急解决方案和措施，避免由于设备和系统故障给甲方造成的重大损失。

3. 在试运行期间，由于各种原因造成某些技术指标达不到要求，乙方应负责解决，经双方协商一致，试运行期可相应顺延。



4. 系统试运行结束后，乙方应根据相关标准提供测试方案和测试标准，甲方确认后进行验收。
5. 依照招、投标文件要求，结合本项目的实际建设需求，经双方商定：本项目的试运行期为90天。系统达标，并经甲方、乙方协商一致，可进行项目终验。
6. 在试运行期内，乙方应派遣技术人员在现场进行技术服务，负责系统试运行阶段的服务工作。
7. 在试运行期间，由于各种原因造成某些技术指标达不到要求，乙方应负责解决，但试运行期相应顺延。

#### 第十六条 培训

1. 培训目标：使系统管理员熟悉整个系统的结构及功能，掌握系统安装、检测、维护和排除故障的基本技术和技巧，确保系统正常安全运行。同时系统管理员全程参与系统开发，使其具有开发和维护的能力。
2. 培训人员：乙方选派具有一定资质和实践经验，且受过专门训练的高级专业技术人员赴甲方指定地点承担技术培训工作。
3. 培训方式：乙方应包括技术讲课、操作示范、参观学习和其他必要的业务指导和技术咨询。
4. 培训内容：乙方针对甲方领导、一般业务人员和应用管理员分别制定三套培训方案。培训内容包括（但不限于）应用软件培训、数据库培训和用户操作培训，使甲方相关人员全面掌握系统的各模块功能的原理、用途和操作，以及掌握系统的采集、录入、核对和使用。（本部分不适用删除）
5. 乙方培训开始前一个月提交相关培训计划给甲方审核，审核通过后方可按培训计划组织进行培训。
6. 培训资料：乙方为所有被培训人员提供培训资料和讲义，所有资料须用中文书写。
7. 培训效果：乙方应承诺培训达到预期的目的。

#### 第十七条 违约责任

1. 甲方违约责任
  - (1) 甲方无正当理由拒收货物的，甲方应偿付合同总价5%的违约金。
  - (2) 甲方逾期支付货款的，除不可抗力因素外，应及时付足货款外还应向乙方偿付欠款总额万分之三/天的违约金，最高不超过欠款总额的5%；
  - (3) 甲方偿付的违约金不足以弥补乙方损失的，还应按乙方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给乙方。
2. 乙方违约责任



(1) 乙方交付的货物质量不符合合同规定的，乙方应向甲方支付合同总价百分之二十的违约金，并须在合同规定的交货时间内更换合格的货物给甲方，否则，视作乙方不能交付货物而违约，按本条前款下述第“(2)”项规定由乙方偿付违约赔偿金给甲方。

(2) 由于乙方原因，乙方不能交付货物或逾期交付货物而违约的，除应及时交足货物外，应向甲方偿付逾期交货部分货款总额的万分之三/天的违约金直至验收完成或乙方逾期交货超过30天，甲方有权终止合同，乙方则应按合同总价的百分之二十向甲方偿付赔偿金，并须全额退还甲方已经付给乙方的货款及其利息。

(3) 乙方货物经甲方送交具有法定资格条件的质量技术监督机构检测后，如检测结果认定货物质量不符合本合同规定标准的，则视为乙方没有按时交货而违约，乙方须在7天内无条件更换合格的货物，如逾期不能更换合格的货物，甲方有权终止本合同，乙方应另付合同总价的百分之二十赔偿金给甲方。

(4) 乙方保证本合同货物的权利无瑕疵，包括货物所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院（或仲裁机构）裁决有权对上述货物主张权利或国家机关依法对货物进行没收查处的，乙方除应向甲方返还已收款项外，还应另按合同总价的百分之三十向甲方支付违约金并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

(5) 乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应按甲方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给甲方。

3. 除因不可抗力因素外，若任何一方在对方没有违约的情况下要求终止合同，必须征得对方的书面同意，否则需向对方支付合同金额30%的违约金。

#### 第十八条 不可抗力事件处理

1. 本合同规定的不可抗力事件是指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争和严重的风灾、水灾、雪灾、地震等自然灾害，以及政策性等不由双方控制的，也包括双方同意的其他不可抗力事件。

2. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

3. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

4. 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。



5. 不可抗力的认定和处理应根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定进行，根据不可抗力的影响，当一方可部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。当事人迟延履行后发生不可抗力事件的，不能免除责任。

#### 第十九条 合同终止

1. 由于合同一方不履行合同或严重违反合同，造成合同部分或全部无法履行时，守约方有权部分或全部终止合同，违约方应按照合同总额的30%向守约方承担违约责任。如给守约方造成损失，违约方应承担全部赔偿责任。

2. 由于乙方技术原因，全部或部分子系统（子模块）的建设不能满足招、投标文件需求及甲方实际需求，甲方有权选择终止合同，乙方除退还甲方已支付的款项外，还应当按照合同金额20%承担违约责任，并承担由此给甲方造成的全部损失。

3. 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，提出终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权力。

4. 合同终止并不影响各方应有的权利和应当承担的义务。本合同的任何条款，如果根据其性质在合同终止后仍然有效的应继续有效，直到履行完毕为止，并应适用于双方各自的继任人和受让人。

#### 第二十条 其他未尽事宜

1. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

2. 其他未尽事宜，通过双方友好协商处理。

乙方在项目建设中甲方提出的具体建设需求，依据双方签订的合同书及招、投标文件的要求进行全面、详细的需求分析书，并编制详细的实施方案，经甲乙双方签证确认后，做为本项目最终的实施、验收的细化依据。对超出合同书及招、投标的规定范围的建设内容及费用，由双方另行商定。

为保证工程质量和项目规范管理，乙方在项目建设过程中应全面接受甲方的监督和管理，并应严格依照项目管理的要求，提供全面的技术和管理等文档资料；否则甲方有权进行停工和处罚，由此引起的责任和损失全部由乙方承担。乙方在项目建设前期需以书面形式向甲方提供：所建系统所需网络、服务器等硬件及支撑软件运行环境的最低标准要求，对所有技术参数和性能指标必



须进行详细、具体的描述。如甲方在后期搭建和提供的硬件及支撑软件环境符合乙方的标准要求，但无法满足实际本平台运行要求，乙方应承担由此造成的直接和间接损失。乙方同意根据甲方的实际需求，对合同规定的内容和范围进行适当变更和优化，但不能有大范围的模块（子系统）级的调整和变更。对于需改进的部分由甲方提出需求变更，经论证可行且双方同意后进行变更和优化。

在建设期内，乙方项目经理必须常驻项目现场，对项目建设和实施工作中出现的管理、协调和技术问题及时响应并提出具体的意见和解决方案，并负责督促落实。

乙方如须另聘专家咨询或协助，其费用由乙方承担。

#### 第二十一条 解决合同纠纷的方式

在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，协商不成时，应提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

#### 第二十二条 合同生效

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
2. 本合同一式陆份，甲方叁份，乙方贰份，政府采购代理机构壹份，具有同等法律效力。

#### 第二十三条 附件

- 附件1： 中标通知书
- 附件2： 分项报价表
- 附件3： 售后服务承诺书
- 附件4： 网络信息安全保密协议
- 附件5： 项目廉政协议

本页签字页，无正文。

甲方（公章）：甘肃中医药大学附属医院 地址：兰州市城关区嘉峪关西路732号 电话：0931-8635667 邮编：730030	乙方（公章）： 地址： 电话： 邮编：
单位负责人：	法定代表人：

(或委托代理人)	(或委托代理人)
信息中心负责人:	经办人:
签字日期: 年 月 日	签字日期: 年 月 日
开户行: 建设银行兰州民航支行	开户行:
账号: 62001390020050309575	账号:
采购代理机构(盖章): 甘肃华招国际招标有限公司 地址: 甘肃省兰州市城关区南河北路高新大厦B座26F 经办人签字:	



附件

## 网络信息安全保密协议

为加强信息系统数据的安全保密管理,根据《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国数据安全法》以及其他相关法律法规规定,确保数据的安全保密,促进数据合法、有效利用,防止发生失泄密事件,防范非法使用行为,双方签订本协议。

一、本协议所指保密信息是指:

1、甲方向乙方提供:

在合作过程中,乙方从甲方(含分院)获得的与合作有关或因合作产生的任何商业、营销、技术、运营数据或其他性质的资料,无论以何种形式或载于何种载体,在披露时以口头、图像或以书面方式表明其具有保密性。

2、乙方向甲方提供:

在合作过程中,甲方从乙方(或其母公司、子公司、关联公司)获得的与合作有关或因合作产生的任何商业、营销、技术、运营数据或其他性质的资料,无论以何种形式或载于何种载体,在披露时以口头、图像或以书面方式表明其具有保密性。

上述保密信息可以以数据、文字及记载上述内容的资料、光盘、软件、图书等有形媒介体现,也可通过口头等视听形式传递。



## 二、安全保密责任

乙方不得利用甲方提供的电脑和网络系统进行违法活动，不得复制、发布、转摘、传播非法信息；不得发送垃圾邮件、攻击其他网络和计算机系统，不得私自使用外来移动硬盘、U盘、光盘等移动存储介质，防止计算机病毒传播，危害网络信息安全；不得利用电子函件向与单位业务无关的第三方传递、转发或抄送单位商业机密信息。

乙方明确所接收的文件（包括电子和纸质）为甲方所有，甲方拥有以上文件的知识产权。乙方承认甲方在本协议规定的保密信息上的利益和一切有关的权利，乙方应当考虑甲方的利益对该信息予以妥善保存，防止有意或无意的泄漏。

乙方应采取尽可能的措施对所有来自甲方的信息严格保密，包括执行有效的安全措施和操作规程。

甲方为基础数据的管理和提供方，甲方拥有原本自身业务数据及系统数据的全部所有权，乙方需在甲方的授权下使用数据。乙方承诺对甲方以书面、口头、电子文本、电子数据等方式提供的信息承担保密义务；同时甲方不得将乙方的技术方案、科研成果、程序软件、培训材料、维护方案等相关信息直接或间接透露给第三方。

未经甲方的事先书面批准，乙方不得直接或间接以任何形式或任何方式把保密信息和其中的任何部分，披露或透露给任何第三方。

若乙方确有需要向第三方展示甲方数据信息及成果，需提前向甲方以一事一议的形式提交书面申请，由甲方签字盖章同意后方可施行。未经同意，严禁乙方将甲方数据向第三方展示。如有违反，乙方须承担全部后果，甲方有权向乙方追责。

项目集成过程中，如因业务需要，乙方需采购第三方软件或软件服务的。

乙方需以数据最小化为原则，明确数据范围及用途，并与第三方签订数据安全保密协议，确保甲方数据安全。

乙方需加强自身保密意识及保密措施，从管理及技术方面保障甲方数据安全，与员工签订保密协议约束监督员工，防止员工将甲方数据泄露。

乙方的职员违背上述承诺，向第三方披露保密信息，或依据该等保密信息向第三方作出任何建议，都将被视为乙方违反本协议。

双方各自保证对对方所提供的保密信息按本协议约定予以保密，并至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。

双方保证保密信息仅可在各自一方从事该项目研究的负责人和雇员范围内知悉。在双方上述人员知悉该保密信息前，应向其提示保密信息的保密性和应

承担的义务，并保证上述人员以书面形式同意接受本协议条款的约束，确保上述人员承担保密责任的程度不低于本协议规定的程度。

如果接收方被要求向政府部门、法院或其他有权部门提供保密信息，接收方在合法的情况下，应立即通知提供方。

### 三、违约与赔偿

1、任何一方因自身原因违反本协议的规定，应在第一时间采取一切必要措施防止保密信息的扩散，尽最大可能消除影响，并且由此给对方造成经济损失的，应依法承担违约责任，向对方支付违约金，违约金的具体数额为双方合同金额的10%。

2、上述违约金数额并不影响受损害方依法向违约方要求损害赔偿。该等赔偿以受损害方实际遭受的损失为限。

四、有效期：本协议自签订之日起生效，长期有效，双方协商一致可终止协议。双方合作项目的终止并不影响本协议的效力。

五、任何通过友好协商后不能解决的争议均应提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

附件

## 项目廉政协议

为进一步提升管理水平，预防和抵制项目采购和建设中的不正之风，共同营造公平竞争的市场环境。经甲、乙双方协商同意，签订并共同遵守本协议：

### 一、双方权利和义务

#### （一）甲方的权利和义务

- 1、遵守“公平、公正、公开、诚信”的原则，处理日常事务。
- 2、弘扬正气，抵制歪风，杜绝工作人员索要、接受各种形式的好处。

#### （二）乙方的权利和义务

- 1、遵纪守法合法经营，保证提供品质优良、价格适宜的商品或服务。
- 2、公平竞争，杜绝促销，禁止向工作人员给予任何形式的好处。

3、有权通过正规渠道监督举报甲方有关人员。

二、甲方应当严格执行物资验收、入库制度，对采购产品及发票进行查验，不得违反有关规定合同外采购、违价采购或从非规定渠道采购；严格执行合同的监督和验收制度。

三、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的好处，不得将接受捐赠资助与项目建设挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的宴请和娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。甲方被迫接受乙方给予的钱物，应予退还，无法退还的，有责任如实向纪检监察部门反映情况。

四、乙方必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得借故到甲方相关领导、部门负责人及工作人员家中访谈并提供任何好处。

五、乙方如违反本合同，一经发现，甲方有权将乙方列入黑名单、终止项目建设合同，并向纪检部门和卫生计生行政部门报告。

六、本协议作为甘肃中医药大学附属医院项目建设合同的重要组成部分，与项目建设合同一并签订执行，具有同等的法律效力。



# 第七章 政府采购项目投标人满意度调查问卷



项目名称：

招标文件编号：

1. 请对本项目招标文件质量进行评价。

A. 优 ( ) B. 良 ( ) C. 一般 ( ) D. 差 ( )

选择“一般”和“差”时请注明原因：\_\_\_\_\_

2. 请对代理机构工作人员的服务态度进行评价。

A. 优 ( ) B. 良 ( ) C. 一般 ( ) D. 差 ( )

选择“一般”和“差”时请注明原因：\_\_\_\_\_

3. 请对代理机构工作人员专业化水平进行评价。

A. 优 ( ) B. 良 ( ) C. 一般 ( ) D. 差 ( )

选择“一般”和“差”时请注明原因：\_\_\_\_\_

4. 请对代理机构工作人员的工作效率进行评价。

A. 优 ( ) B. 良 ( ) C. 一般 ( ) D. 差 ( )

选择“一般”和“差”时请注明原因：\_\_\_\_\_

5. 其他意见或建议。

\_\_\_\_\_

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

说明：本表格由投标人填写，请在相应的括号打“√”。自中标公告发布之日起7个工作日内递交给代理机构。

# 甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统投标人操作手册



## 一、引言

### 1. 编写目的

编写此手册的目的是为了给使用此系统的投标人提供正确的使用方法和常见问题的解答。

### 2. 适用范围

此手册适用于使用本系统参与政府采购项目的投标人使用。

## 二、系统概述

### 投标文件离线编制工具

投标工具可以创建新的投标文件或打开以前创建的投标项目文件；工具导入招标文件（.zbsx），并按照招标文件要求的投标文件格式生成投标文件模板；工具自动引导投标人按照招标文件要求完成投标文件编制；工具支持断网离线编制功能；工具可自动检查投标文件的完成性；工具可以生成数据文件和版式文件，有投标文件电子签章、加密或固化功能。

### 开标系统

提交投标文件截止时间前只需上传经投标文件离线编制工具生成的版式投标文件和HASH值到区块链，提交投标文件时间到达后由智能合约验证投标文件有效性，无效文件自动拒收。在截止时间前，投标人可以撤回响应；所有时间应使用国家授时中心标准时间；系统自动记录投标人所用的网络IP和硬件编码。

## 三、运行环境

投标人准备可以稳定上网的电脑，操作系统建议使用windows10。

### • 使用说明

#### 1. 登录一网通办系统

投标人登录了一网通办系统（<https://sjfz.ggzyjy.gansu.gov.cn:19004/#/login>）进行投标登记、查看项目简讯、下载投标文件编制工具。

### 账号登录

- 按照页面所示，输入用户名、密码、验证码，点击“登录”，进入系统主页。若供应商无登录账号，点击“注册”。
- 点击“注册”后，跳转至用户注册页面，按要求依次填写：用户名、密码、确认密码、图形码、验证码等信息。填写完毕后，点击“注册”，即

完成新用户注册。

说明：登录账号是在甘肃省公共资源交易数字证书（CA）互认共享平台注册认证的账号（11 位手机号码），密码是对应设置的密码。



## 证书登录

采用证书登录方式，交易主体信息需要接入甘肃省公共资源交易中心主体共享平台，然后办理证书（ukey）后方能使用。登录操作步骤为：在电脑上安装证书（ukey）驱动，然后在电脑上接入证书（ukey），输入用户密码和证书（ukey）pin码，验证后登录系统。

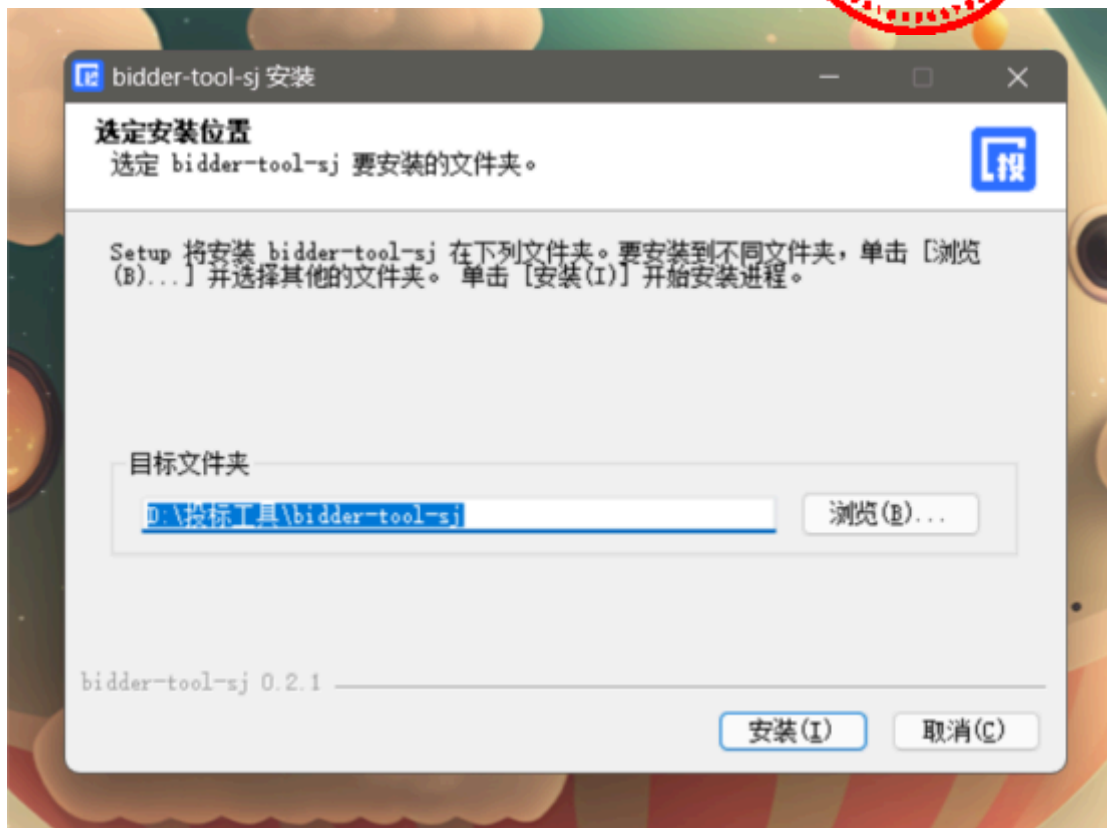


## 2.一网通办首页

投标人可以在甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的一网通办首页，通过点击“下载投标文件编制工具”链接进入开评标系统。在系统中，投标人可以查看项目详情，进入网上开标厅，并下载所需的投标文件编制工具以及固化的招标文件。



点击投标文件工具下载，选择安装路径——默认安装路径为C盘，可以手动更改安装路径；点击安装进程显示安装完成后点击“立即体验”，进入工具首页。



#### 4. 导入招标文件

打开投标文件离线编制工具，点击新建投标文件，上传下载好的招标文件上传上去，格式为zbsx。填写投标文件名称，选择保存路径。





## 5. 编制流程说明

### 5.1 签章说明提示:

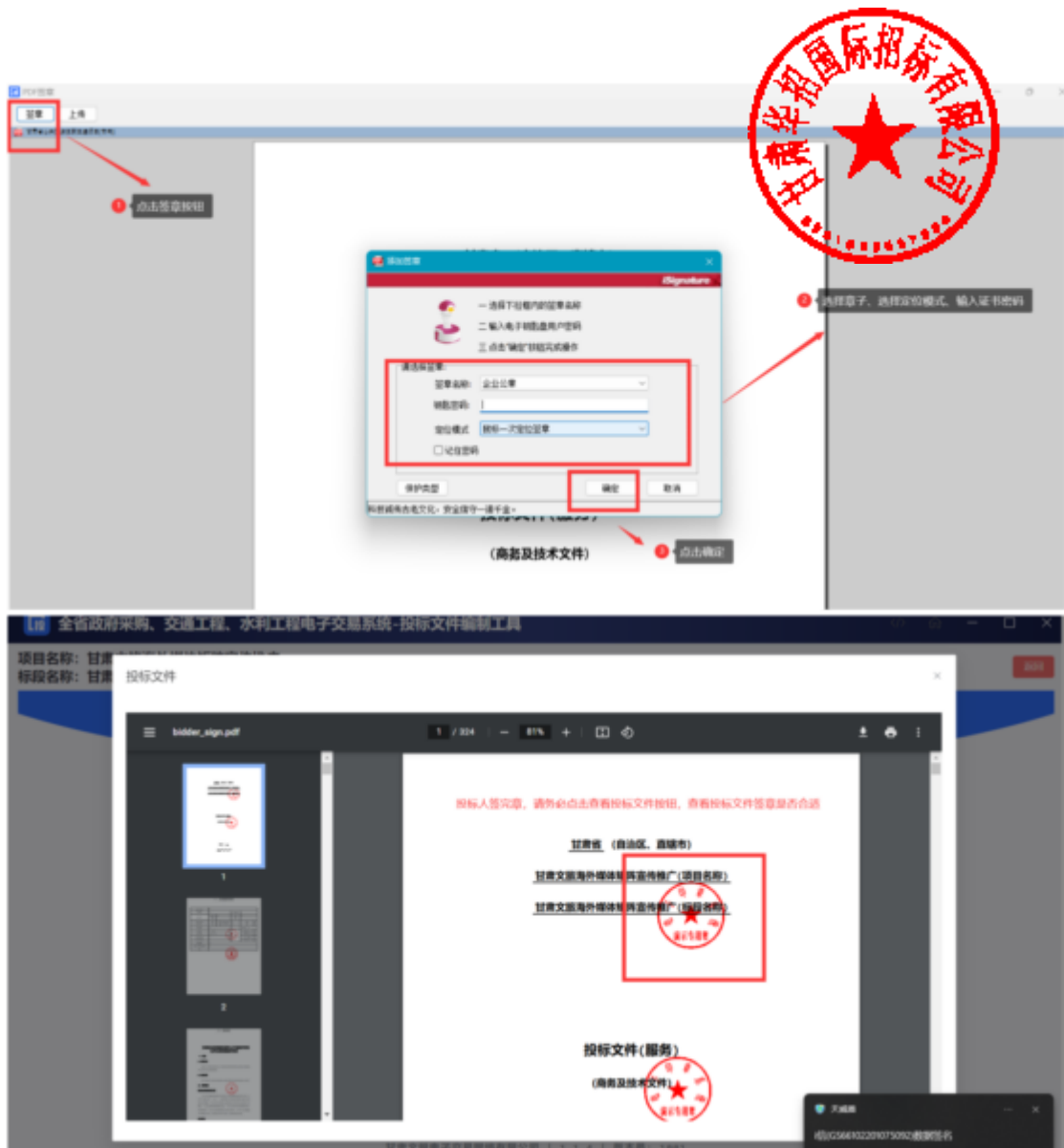
- 电子签章

在每个环节分别点击“生成签章文件”按钮，生成签章文件，进行签章操作，然后上传签章文件。完成后，可以查看签章文件，检查签章是否成功。



### 签章

- 需要安装签章插件
- 插入数字证书，输入证书密码。进入签章环节，选择所签印章，进行签章。



• 无电子签章

投标人没有电子签章，可以将页面信息填写完成后，点击“下载当前文件”按钮，将当前文件下载打印，加盖实体印章后扫描成PDF格式文件，然后点击“上传当前文件”按钮，将签章文件回传。



## 5.2 编制流程说明

### 5.2.1 封面

投标人根据页面提示填写封面信息。



## 5.2.2 投标函

投标人上传PDF版的投标函。页面可以预览投标函内容。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。





### 5.2.3 资质文件

投标人根据招标文件设定的资质要求，上传对应的资质文件，格式为PDF。系统功能：

- 可以查看上传的资质文件；
- 如果上传错误，可以点击删除按钮，删除文件，重新上传；
- 如果招标文件规定了上传文件格式模板，投标人可以下载相应模板；
- 上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。



### 5.2.4 商务部分

投标人根据招标文件中评标办法中设定的评审项目和评审标准，一一响应商务文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。



注意：投标人需按照招标文件设定的内容上传对应的**投标资料**，如果错传，会有被视为无效投标的风险。



### 5.2.5 技术部分

投标人根据招标文件中评标办法设定的评审项目和评审标准，一一响应技术文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

注意：投标人需按照招标文件设定的内容上传对应的**响应资料**，如果错传，会有被视为无效投标的风险。



### 5.2.6 优惠政策

如果投标人是中小微企业、监狱及残疾人企业，有相关的证明材料，可以上传。如果没有，直接点击“下一步”进入下一个环节。



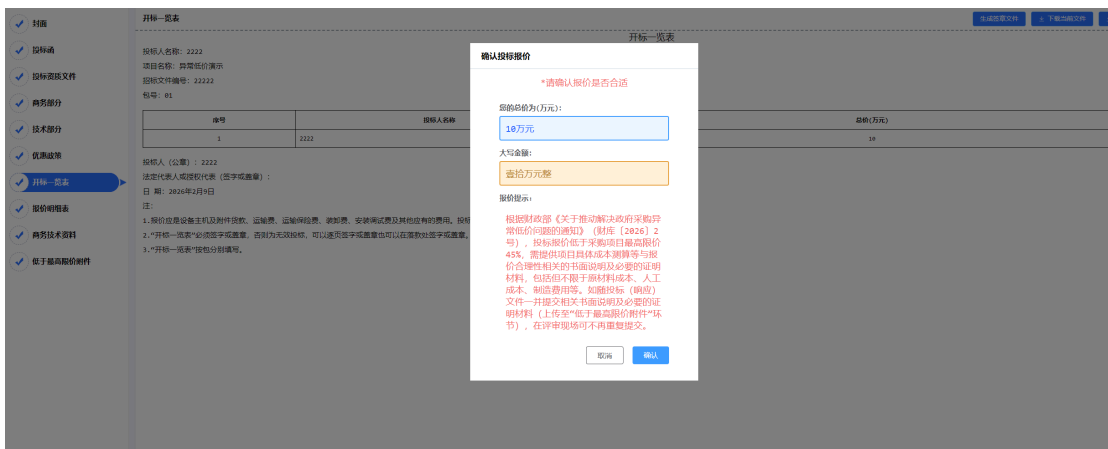
### 5.2.7 开标一览表

投标人根据招标文件设定的开标一览表表头，填写相应内容。填写完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。





- 異常低價校驗:



## 5. 2. 8 報價明細表

投標人根據招標文件的要求, 填寫相關內容。

分別有兩種方式:

- 手動填寫: 可以添加行, 手動填寫明細表
- Excel表: 下載Excel表模板, 填寫完成後, 直接導入Excel表 (注意: 表頭內容不能修改, 否則會上傳失敗)



### 5.2.9 商务技术资料

投标人需要响应招标文件设定的投标文件（必传项，格式为PDF版）  
系统功能：

- 可以查看上传的文件；
- 如果上传错误，可以点击删除按钮，删除文件，重新上传；
- 如果招标文件规定了上传文件格式模板，投标人可以下载相应模板；
- 上传完成后，可以点击“预览文件”，查看整个投标文件。



### 5.2.10 低于最高限价附件

投标人需要响应招标文件设定的投标文件（非必传项，格式为PDF版）  
系统功能：



### 5.2.11 预览投标文件

投标人在编制投标文件过程中，可以随时点击页面“预览文件”按钮，查看投标文件的完整内容。如果填写有问题，可以返回重新填写。

### 5.2.12 导出投标文件

投标人完成投标文件编制，点击“导出投标文件”按钮，进入导出环节。

#### 开始导出投标文件



#### 生成投标文件



查看投标文件完整性



导出投标文件

点击导出投标文件按钮，导出投标文件。





## 6.2 上传哈希值

提交投标文件截止时间前，打开交易系统，找到项目，进入网上开标厅，上传投标文件的哈希值。注：如果提交投标文件截止时间前，投标文件有所变化，可以撤回哈希值，重新上传新的哈希值。系统以最后一次上传的哈希值为主。



## 6.3 上传核验投标文件

开标时间到了，登录甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统，找到项目，进入网上开标厅，在对应位置上传投标文件，由智能合约验证投标文件有效性，无效文件自动拒收。



### 6.4 确认开标结果

投标人在开标结果确认环节，查看开标记录，对开标结果进行确认。



评标时，投标人需要登录甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统，找到对应的评标项目，进入评标大厅。

序号	项目名称	项目编号	交易编号	开标时间	采购方式	评标方式	状态	操作
1	测试货物公开X122302	whm22122302	whm22122302	2022-12-28 09:00:00	公开招标	资格后审	等待开标	去开标大厅
2	20221213C3绿化工程标段2	12345	54321	2022-12-14 09:00:00	竞争性磋商	资格后审	等待开标	去开标大厅
3	20221212C1T-公开-货物标段1	123	321	2022-12-12 09:00:00	公开招标	资格后审	正在评标	去开标大厅
4	公开采购11079y	1231231	12312312	2022-11-07 19:40:00	询价	资格后审	正在评标	去开标大厅
5	货物采购11079y	23212	23123	2022-11-07 17:00:00	询价	资格后审	等待开标	去开标大厅
6	货物公开11079y	23123	2312321	2022-11-07 16:30:00	公开招标	资格后审	正在评标	去开标大厅
7	公开采购01	432123123	A34343423423	2022-11-04 15:00:00	公开招标	资格后审	正在评标	去开标大厅
8	甘肃省农村义务教育薄弱学校改造计划施工类项目	AG1-1262000024033491-35220819-039497-2	ZK03-220847	2022-10-22 08:00:00	邀请招标	资格后审	等待开标	去开标大厅
9	33	33	33	2022-09-16 21:00:00	单一来源采购	资格后审	等待开标	去开标大厅

如果专家发起澄清，投标人需要回复澄清。上传附件。



130.5146.203.1002/open/bidder/Evaluation/view/projectDetail?projectId=01534479295a5be54d3bde791285ac

开标时间  
2023-05-31 19:56:00

sandy-工程-邀请-20230531  
项目编号: 555AAA78578785 标段编号: BD-0000002  
[立即投标]

BD-0000001 BD-0000002

标段一

邀请开始时间: 2023-06-02 11:55:34  
邀请截止时间: 2023-06-02 11:55:34  
是否延期邀请: [是] [否]  
是否开标: [是] [否]

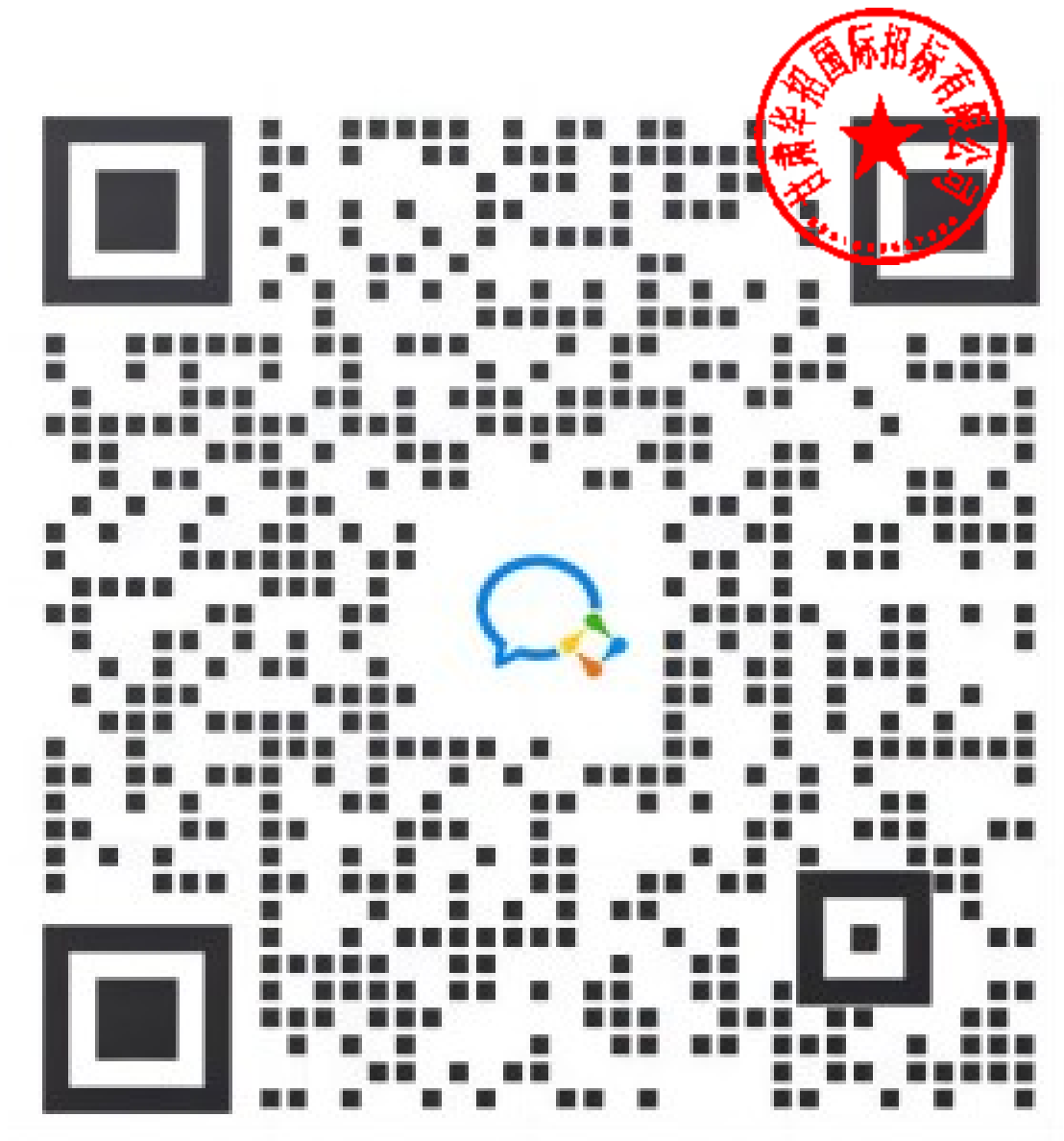
[立即投标]

邀请通知

项目名称	sandy-工程-邀请-20230531
标段名称	工程 6082
项目编号	555AAA78578785
邀请截止时间	02 11:55:34
邀请截止时间	2023-06-02 11:55:34
操作	[上传] *上传附件在支持PDF格式

[立即投标]

技术支持人员联系电话：0931-4267890

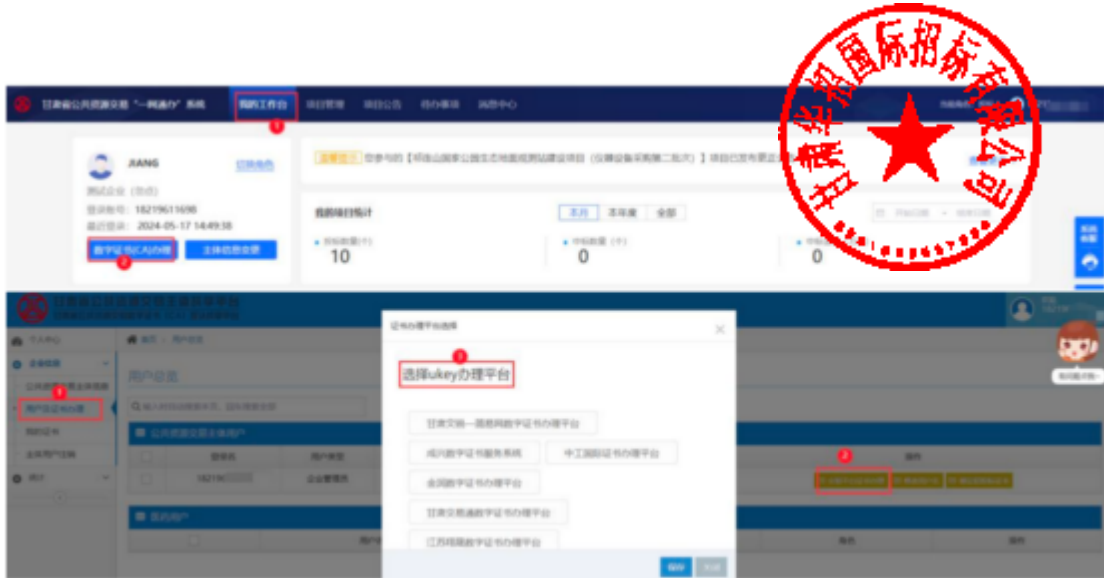


微信扫码咨询

#### 四、CA证书办理服务操作流程

使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册的用户名及密码登录甘肃省公共资源交易“一网通办”系统，逐次点击按钮“我的工作台”--“数字证书(CA)办理”--“用户及证书办理”--“交易平台证书办理”，选择ukey办理平台。

现以【甘肃文锐一简易网数字证书办理平台：<http://www.jian-yi.com>】为例，介绍证书办理流程。交易主体选择 ukey 办理平台，单击“甘肃文锐一简易网数字证书办理平台”--“授权并登录”按钮，进入证书申请页面。



### 1. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用360安全浏览器的极速模式进行操作。

### 2. 证书新办所需资料

①企业证书办理：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书办理：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集仅采集所需印章；③企业证书办理的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书办理的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及扫描件均可）。

### 3. 证书新办申请

在简易网数字证书办理平台，点击左侧导航栏“证书新办”，进入证书新办页面。选择主体类型、证书年限、电子签章等信息，完善经办人信息并上传所需附件，检查无误后支付并提交订单即可。



### 4. 待工作人员审核并制作证书



订单提交成功后，需工作人员审核订单并制作证书，您可以在订单中心查看订单状态。如果显示“订单完成”，则说明证书已经办理完成。如果收到短信提示证书订单未通过核验，可以根据提示重新提交申请。

注：审核订单时效一般为1个工作日内，有特殊要求请致0951-4267890说明情况。

## 5. 证书领取

邮寄：数字证书办理完成后，一般情况下会在当天安排邮寄，可在简易网数字证书办理平台查看邮寄情况及快递单号。



注：没有录入快递单号的，代表快递还未发出，可添加订单右侧的二维码，咨询对应工作人员。

自取：根据提交订单时选择的自取地址，携带相关资料前往对应地址领取证书。

## 6. 自取证书需携带的资料

- ①企业证书—营业执照+经办人身份证正反面；
- ②个人证书—自然人身份证正反面+经办人身份证正反面。

注：①如领取人不是经办人本人，需额外携带代领人身份证正反面；②所有附件全部加盖企业鲜章。

## 五、证书更新操作流程

### 1. 驱动下载

在证书更新之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。



## 2. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书更新操作。

## 3. 证书更新所需资料

①企业证书更新：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书更新：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章需采集证书内所有签章；③企业证书更新的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书更新的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及扫描件均可）。

## 4. 提交证书更新订单

①通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；

②登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书更新”选项，在电脑端插入所需更新的证书(Ukey 锁)；

③根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

注：请使用 360 安全浏览器的兼容模式（兼容模式的切换如图所示）或 IE 浏览器进行操作。



## 5. 等待审核

支付完成后，您的证书更新资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

## 6. 更新证书

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书更新操作。在“数字证书服务”中找到需更新的证书订单，在电脑端插入待更新的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书更新流程，逐次完成操作。

注：证书更新完成后i信（驱动）页面展示的证书有效期会同步至最新有效期。

## 六、证书变更操作流程

### 1. 驱动下载

在证书变更之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载安装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。





## 2. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书变更操作。

## 3. 证书变更所需资料

①企业证书变更：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书变更：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集除新增或变更的签章需采集外，证书内其余签章也需重新采集；③企业证书变更的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书变更的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及扫描件均可）。

## 4. 提交证书变更订单

①请先在甘肃省公共资源交易主体共享平台提交主体信息变更，并确保变更信息认证通过；

②通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；

③登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书变更”选项，在电脑端插入所需变更的证书(Ukey锁)；

④根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

## 5. 等待审核

支付完成后，您的证书变更资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

## 6. 证书变更

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书变更操作。在“数字证书服务”中找到需变更的证书订单，在电脑端插入待变更的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书变更流程，逐次完成操作。注：订单状态为“已完成”代表当前证书变更完成。

## 七、发票申请操作流程

登录简易网数字证书办理平台，在系统正上方“订单中心”环节下，点击“发票管理”按钮，在发票申请页面填写开票信息，发票开具时间一般为1-3个工作日。

注：文锐数字证书（黑色锁）的发票默认开具增值和电子普通发票，如有特殊需要，请致电0931-4267890。



## 八、证书办理平台联系电话

实体介质数字证书（CA）办理

- 1、甘肃文锐电子交易网络有限公司（黑色锁）：0931-4267890
- 2、江苏翔晟信息技术股份有限公司：025-66085508
- 3、甘肃成兴信息科技有限公司：0931-2909370
- 4、金润方舟科技股份有限公司甘肃分公司：4008199995
- 5、交易通信息技术有限公司：4006131306
- 6、甘肃中工国际招投标有限公司：4006123434
- 7、陕西省数字证书认证中心：400636988813609362661

全国互认移动数字证书（CA）办理

- 1、杭州天谷信息科技有限公司（e签盾APP）4000878198
- 2、西部安全认证中心有限责任公司（爱诺签APP）4007188588
- 3、广联达科技股份有限公司（广联达E投APP）17168586562
- 4、新疆数字证书认证中心（有限公司）（中标一证通APP）4000921999