

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：综合运维

项目编号/包号：0701-254106050453/03

采 购 人：北京市卫生健康委员会会计核算服务中心

采购代理机构：中技国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请.....	2
第二章	投标人须知.....	7
第三章	资格审查.....	27
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	34
第五章	采购需求.....	45
第六章	拟签订的合同文本.....	53
第七章	投标文件格式.....	73

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：0701-254106050453

2. 项目名称：综合运维

3. 项目预算金额：822.5445万元、项目最高限价（如有）： 万元

4. 采购需求：

包号	品目号	标的名称	采购包预算金额（万元）	数量	简要技术需求或服务要求
03	3-1	区属医院成本核算系统运行维护	380	1 项	详见第五章采购需求

5. 合同履行期限：详见第五章《采购需求》中技术要求

6. 本项目是否接受联合体投标：☐是 ☒否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

☐本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

☐本项目专门面向 ☐中小 ☐小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

☒本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行：

本项目第 3 包不专门面向中小企业预留采购份额。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）： /

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒否

☐是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 3 月 12 日至 2025 年 3 月 19 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件，并在中国通用招标网（<http://cgci.china-tender.com.cn/>）进行免费注册报名。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 4 月 2 日 09 点 00 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号中技国际招标有限公司会议中心。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

（1）鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库（2019）9 号）》执行。

(2) 扶持中小企业政策：本项目第3包评审时小型和微型企业产品享受10%的价格折扣。监狱企业视同小型、微型企业。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

(3) 本项目采购标的接受进口产品情况：本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

2. 申请人的资格要求补充：

(1) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。

(2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标。

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

2) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

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

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

(3) 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。

(4) 按照招标公告要求购买了招标文件。

(5) 符合法律、行政法规规定的其他要求。

3. 本项目采用**电子化与线下流程结合招标方式**，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按

采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的**投标无效**。

3.5 编制电子投标文件（本项目不适用）

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子投标文件（本项目不适用）

供应商应于投标截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 电子开标（本项目不适用）

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。

4. 本项目资金情况：财政资金，资金已落实。

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：北京市卫生健康委员会会计核算服务中心

地址：北京市通州区达济街6号院1号楼

联系方式：010-55532251

2. 采购代理机构信息

名称：中技国际招标有限公司

地址：北京市丰台区西营街1号院2区1号楼(通用时代中心C座)9层

联系方式：010-81168683

3. 项目联系方式

项目联系人：张伯涵、孙薇

电话：010-81168683

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目第 <u>3</u> 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 \angle 为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 \angle 为非单一产品采购项目，核心产品为： \angle 。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间： <u> </u> / 年 / 月 / 日 / 点 / 分 考察地点： <u> </u> / <u> </u> 。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间： <u> </u> / 年 / 月 / 日 / 点 / 分 召开地点： <u> </u> / <u> </u> 。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： （1）样品制作的标准和要求： <u> </u> / <u> </u> ；

条款号	条目	内容								
		<p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告：</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p> <p><input type="checkbox"/>需要</p> <p>(3) 样品递交要求：__/_；</p> <p>(4) 未中标人样品退还：__/_；</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还：__/_ ；</p> <p>(6) 其他要求（如有）：__/_ 。</p>								
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：</p> <table><tr><td>包号</td><td>品目号</td><td>标的名称</td><td>中小企业划分标准所属行业</td></tr><tr><td>03</td><td>3-1</td><td>区属医院成本核算系统运行维护</td><td>软件和信息技术服务业</td></tr></table>	包号	品目号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	03	3-1	区属医院成本核算系统运行维护	软件和信息技术服务业
包号	品目号	标的名称	中小企业划分标准所属行业							
03	3-1	区属医院成本核算系统运行维护	软件和信息技术服务业							
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p><u>(1) 投标报价应以完成招标文件第五章技术部分中所要求的综合运维过程中所有可能发生的费用。分项报价表应按要求分开填写。</u></p> <p><u>(2) 投标报价中应包含供应商已缴纳或应缴纳的全部税费。</u></p>								
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：</p> <table><tr><td>包号</td><td>投标保证金金额（人民币元）</td></tr><tr><td>03</td><td>76000</td></tr></table> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>(1) 投标人应在本项目投标截止时间前递交投标保证金。</p> <p>(2) 投标保证金有效期：应在投标有效期截止日后 30 天内有效。</p>	包号	投标保证金金额（人民币元）	03	76000				
包号	投标保证金金额（人民币元）									
03	76000									

条款号	条目	内容
		<p>(3) 投标保证金形式：有效电汇（投标人应在投标截止时间前电汇到招标文件规定的采购代理机构银行账户）或者金融机构出具的保函。不接受现金方式递交的投标保证金。</p> <p>特别提示：采用电汇形式递交保证金的，投标人可以选择在中国通用招标网（www.china-tender.com.cn）进行投标保证金的支付和退回，具体方式如下：</p> <p>提示 1：投标人应先在中国通用招标网（www.china-tender.com.cn）进行免费注册，注册完成后在下载标书页面中，在已下载过标书的招标项目处，点击保证金支付，选择要交纳保证金的分包，点击“汇款账户生成”按钮，系统生成汇款账户，汇款成功后，系统将自动确认到账信息，本项目结束后，系统将保证金退回原账号。</p> <p>提示 2：每次支付保证金申请系统生成的账号不同，请按照系统生成的账号进行汇款（保证金允许一个账户多次汇款）；</p> <p>提示 3：投标人支付保证金的账户名称必须与其在中国通用招标网注册投标人的名称相同，否则将会被退款。</p> <p>提示 4：汇款用途或摘要，请务必注明：项目的招标编号。</p> <p>提示 5：如遇技术问题请及时联系中国通用招标网技术支持电话：400-680-8126。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/> 无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形：</p> <p><u>(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；</u></p>

条款号	条目	内容
		<u>(2) 发现投标人提供虚假材料；</u> <u>(3) 投标人存在恶意串通行为；</u> <u>(4) 中标人在规定期限内未能根据投标人须知第 25 条规定签订合同。</u>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：_____分钟（建议不少于 10 分钟）（本项目不适用）
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以<u>对招标文件技术规格要求的响应程度</u>得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>（1）可以分包履行的具体内容：___/___；</p> <p>（2）允许分包的金额或者比例：___/___；</p> <p>（3）其他要求：___/___。</p>
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银

条款号	条目	内容
		行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式：书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>采购人联系部门：北京市卫生健康委员会会计核算服务中心；</p> <p>采购人通讯地址：北京市通州区达济街6号院1号楼；</p> <p>采购人联系电话：010-55532251；</p> <p>采购代理机构联系部门：中技国际招标有限公司第六业务部；</p> <p>采购代理机构通讯地址：北京市丰台区西营街1号通用时代中心C座9层；</p> <p>采购代理机构联系电话：010-81168683。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 中标人</p> <p>收费标准：参照国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）中的服务招标收费标准，按照中标金额差额定率累进法计算，向采购代理机构交纳中标服务费。此中标服务费应计入投标报价中，但无须单独开列。中标服务费的收取以包为单位计算。</p> <p>缴纳时间：中标人应在中标通知书发出后5个工作日内。</p>

条款号	条目	内容
17	投标文件的 递交	<p>(1) 纸质正本文件的份数：1 份</p> <p>(2) 纸质副本文件的份数：5 份</p> <p>(3) 投标保证金的份数：1 份。投标保证金递交凭据（汇款单据复印件或金融机构出具的保函）和投标人开户许可证复印件需单独密封，并在投标截止时间前递交给采购代理机构。</p> <p>(4) 随投标文件，投标人需递交单独密封的投标文件电子文档 1 份（U 盘），投标文件电子文档应为 PDF 格式文件，并应是投标文件正本（加盖公章）所有内容的清晰扫描件。电子文档内容和投标文件正本应保持完全一致，不能有缺漏。</p> <p>注：注：1. 投标人如没有开户许可证，可不予提供。</p> <p>2. 投标文件格式特殊要求：投标人以包为单位提供和装订投标文件，最好胶装，不易散页。</p>

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。
- 4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

- 5.1 采购本国货物、工程和服务
 - 5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国

《政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 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：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

- 5.2.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。
- 5.2.1.4 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。
- 5.2.2 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。监狱企业定义：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。
- 5.2.3 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。残疾人福利性单位定义：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：
- 5.2.3.1 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）；
- 5.2.3.2 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；
- 5.2.3.3 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；
- 5.2.3.4 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；
- 5.2.3.5 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)；

5.2.3.6 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服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得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，否则**投标无效**；

5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 正版软件

5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统

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

5.5 网络安全专用产品

5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采

购需求》。

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

- 7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

- 8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。
- 8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。
- 8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成（建议将两部分文件做成一套）。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。
- 10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不

再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容,《投标人须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等;

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外),否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。

投标人自愿超额缴纳投标保证金的,投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构;以电子保函形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的,其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

12.5 投标人为联合体的,可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金,其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金,经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还,但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外:

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

12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人；

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

12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后5个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应准备投标文件正本、副本、电子版本等文档，具体内容和数量详见本投标人须知前附表序号第17条。纸质投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”“电子文档”。若正本、副本不符，以正本纸质文件为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不退色墨水书写，副本可为正本文件的复印件，并由投标人的法定代表人或其授权代表在招标文件规定的地方签字或签章。投标文件规定盖章的地方，应盖单位/公司公章（若拟使用投标专用章或合同专用章等，需同时提交备案说明，备案说明应有投标人单位公章）。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。**对于招标文件中资格审查部分和符合性审查部分，没有按招标文件规定签字和盖章的投标，将被视为无效投标被拒绝。**

14.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

15.1 投标人应将投标文件密封包装以保证自己的投标信息在开标前不被透露。

15.2 为方便开标拆启和对逾期送达的投标进行处理，密封包装上建议：

(1) 注明本投标人须知前附表序号中指定的项目名称、招标编号、投标人投标的包号、标的名称等。

(2) 注明投标人名称和地址。

16 投标截止时间和递交

16.1 采购代理机构在第一章投标邀请规定的地址接收投标文件。

16.2 采购代理机构可以通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。投标人按采购代理机构修改通知规定的时间递交投标文件。

16.3 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。招标代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

16.4 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构有权拒收。

17 投标文件的补充、修改与撤回

17.1 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。但采购代理机构必须在规定的投标截止期之前，收到补充、修改或撤回的书面通知。

17.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

17.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照投标人须知第 12.7 条的规定被没收。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 投标人可委派 1-2 名投标人代表参加开标，参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。

18.4 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.5 采购代理机构将做开标记录，开标记录包括按第 18.4 条的规定在开标时宣读的全部内容。与会的投标人代表应在开标记录上签字确认。

18.6 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.7 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.8 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

- 22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

- 23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。
- 23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

- 24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
- 24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
 - 24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。
- 24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

- 25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
- 25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。
- 25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。
- 25.4 政府采购合同不能转包。
- 25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项

目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

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

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

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

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件（审查因素中写明“不适用”的除外）。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购,此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的,应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的,且投标人为联合体或拟进行合同分包的,则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报,且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议(类型一)(本项目不适用)	<p>如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的,必须提供;否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包),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。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求（本项目不适用）	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府 购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政 拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合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。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》及第六章《拟签订的合同文本》中★号条款要求的；
8	分包承担主体资质（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	<p>分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定；</p> <p>分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有)；</p>
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；(如有)
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品(如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1)采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得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；</p> <p>2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求)</p> <p>3)项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的</p>

		VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（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或者联系人员为同一人；（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；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。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。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：____/_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 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；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.4.5 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；

2.4.6 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。

2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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

2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

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

2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。

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

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

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将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；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

☒ 综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

☐ 最低评标价法，指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。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：___/___

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___/___。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品,优先采购的具体规定(如涉及)___/___。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时,提供相同品牌产品(单一产品或核心产品品牌相同)且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,按一家投标人计算,评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的,评标委员会按照下述规定确定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。

☐ 随机抽取

☒ 其他方式,具体要求:以_对招标文件技术规格要求的响应程度_得分高者为中标人

4.2 采用综合评分法时,评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求,且对招标文件技术规格要求的响应程度得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位,第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时,评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序,依次推荐本项目(各采购包)的中标候选人,起草并签署评标报告。本项目(各采购包)评标委员会共(各)推荐 1 名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

评分项目	分项因素及分支	评审细则
投标报价 (10 分)	投标价格 (10 分)	<p>评标价格分数=(评标基准价/投标报价)×价格权重(10%)×100</p> <p>备注：实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价</p>
商务部分 (17 分)	投标人整体水平 (8 分)	<p>投标人具备有效的医院科室成本核算、医疗项目成本核算、病种成本系统的计算机软件著作权登记证书，每提供一个得 1 分，否则得 0 分，最高的 3 分。</p> <p>注：投标人须提供证书复印件并加盖公章，否则评标时不予认可</p>
		<p>投标人具备有效的信息技术服务管理体系认证证书的，得 1 分，没有的为 0 分。</p> <p>注：投标人须提供证书复印件并加盖公章，否则评标时不予认可</p>
		<p>投标人具备有效的信息安全管理体系统认证证书的，得 1 分，没有的为 0 分。</p> <p>注：投标人须提供证书复印件并加盖公章，否则评标时不予认可</p>
	投标人具备有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证，，每提供一个得 1 分，最高得 3 分。	<p>注：投标人须提供证书复印件并加盖公章，否则评标时不予认可</p>
	投标人近三年完成类似项目业绩的评价 (9 分)	<p>根据投标人近三年(2022 年 1 月至本次采购招标公告发布前)承担成本核算系统运行维护项目案例进行评价，有 1 项案例得 1 分，最高分为 9 分。</p> <p>注：需提供合同关键页复印扫描件证明，否则不予认可；</p>
技术部分 (73 分)	运维服务方案 (37 分)	<p>根据招标文件要求，对投标人提供的为医院提供软件技术保障服务方案进行评价：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能够对系统现状、物理环境要求、系统体系结构需求等理解准确，全面分析并设计运行维护方案得 10 分； 2. 对采购人需求理解较充分、综合分析程度较深入，部分满足项目需求，方案设置较准确完善得 7 分； 3. 对采购人需求理解基本合理、综合分析程度一般，方案设置较差得 3 分； 4. 未提供方案得 0 分。

		<p>根据招标文件要求，对投标人提供的为医院提供数据支持服务方案进行评价：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能够对系统现状、物理环境要求、系统体系结构需求等理解准确，全面分析并设计运行维护方案得 10 分； 2. 对采购人需求理解较充分、综合分析程度较深入，部分满足项目需求，方案设置较准确完善得 7 分； 3. 对采购人需求理解基本合理、综合分析程度一般，方案设置较差得 3 分； 4. 未提供方案得 0 分。
		<p>根据招标文件要求，对投标人提供的为医院提供管理咨询服务方案进行评价：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能够对系统现状、物理环境要求、系统体系结构需求等理解准确，全面分析并设计运行维护方案得 10 分； 2. 对采购人需求理解较充分、综合分析程度较深入，部分满足项目需求，方案设置较准确完善得 7 分； 3. 对采购人需求理解基本合理、综合分析程度一般，方案设置较差得 3 分； 4. 未提供方案得 0 分。
		<p>根据招标文件要求，对投标人提供的为医院提供培训服务方案进行评价：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 能够对系统现状、物理环境要求、系统体系结构需求等理解准确，全面分析并设计运行维护方案得 7 分； 2. 对采购人需求理解较充分、综合分析程度较深入，部分满足项目需求，方案设置较准确完善得 4 分； 3. 对采购人需求理解基本合理、综合分析程度一般，方案设置较差得 2 分； 4. 未提供方案得 0 分。
	服务质量保障 (10 分)	<p>根据投标人提供的服务质量保障方案进行评价：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对整个应用系统运维服务内容理解透彻、服务分工明确、质量保证详尽得10分； 2. 对整个应用系统运维服务内容理解较透彻，服务分工较明确、质量保证较详尽得7分； 3. 对整个应用系统运维服务内容理解一般，服务分工明确性一般得3分； 4. 未提供服务质量保障得0分。

	服务人员安排 (6分)	<p>根据投标人提供的服务人员方案进行评价：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供的项目组人员的经验丰富，项目组织机构完整、人员配备合理，职责分工明确，对项目实际需要的契合度高，能完全满足招标文件要求的得6分； 2. 提供的项目组人员的经验较丰富，项目组织机构基本完整、人员配备基本合理，职责分工基本明确，对项目实际需要的契合度较高，基本能满足招标文件要求的得3分； 3. 项目组人员的无相关经验，项目组织机构不完整、人员配备不合理，职责分工不明确，对项目实际需要的契合度低的得0分； <p>注：投标人须提供项目组人员《劳动合同》复印件，复印件加盖公章。</p>
	服务应急预案 (10分)	<p>根据招标文件要求，对投标人提供的服务应急预案进行评价：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服务应急预案细致合理、针对性强、出现问题时应对措施及时有效得10分； 2. 服务应急预案较细致合理、针对性较强得7分； 3. 服务应急预案合理性、针对性一般得3分； 4. 未提供方案得0分。
	项目管理及计划 (10分)	<p>根据招标文件要求，对投标人提供项目管理方案及服务计划方案进行评价：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 方案具有合理性、科学性、可操作性，针对性强得10分； 2. 方案较全面，合理性、科学性、针对性较强得7分； 4. 方案一般，针对性一般得3分； 5. 未提供方案得0分。

第五章 采购需求

一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求：

（一）采购标的需实现的功能或者目标

通过区属医院成本核算运维，为区属试点医院提供软件技术保障服务、数据支持服务、管理技术咨询和支持服务，保障区属医院成本核算系统稳定运行，支撑区属医院成本核算结果的产出，完成区属试点医院 2025 年度科室成本核算、2024 年度医疗服务项目成本核算工作，产出相应的成本分析报告。

（二）为落实政府采购政策需满足的要求

1. 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目采购服务由中型、小型或微型企业承接的，投标人应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。（注：依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。）
2. 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，应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。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。
3. 促进残疾人就业政府采购政策：根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将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。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。
4. 鼓励节能政策：投标人的投标产品属于财政部、发展改革委公布的“节能产品政府

采购品目清单”范围的，投标人需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。国家确定的认证机构和节能产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

5. 鼓励环保政策：投标人的投标产品属于财政部、生态环境部公布的“环境标志产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。国家确定的认证机构和环境标志产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

无

三、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点：

（一）采购标的的数量：

包号	标的名称	数量	是否接受进口产品
03	区属医院成本核算系统运行维护	1 项	否

（二）采购项目交付或者实施的时间和地点

1. 采购项目（标的）交付的时间：一年。
2. 采购项目（标的）交付的地点：采购人指定地点

四、采购招标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

（一）采购标的需满足的服务标准、效率要求

为了确保项目的顺利实施，投标人需要成立项目实施小组，对项目的建设进行统一的规划、组织、协调和实施，管理组织的职能包括安排具体的工作任务计划，任务的分配，协调投标人各部门的工作关系等。

（二）采购标的需满足的服务期限要求

本项目服务期为 1 年

五、采购标的的验收标准

见合同条款要求。

六、采购标的的其他技术、服务等要求

详见下文

七、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

（一）项目概况

为贯彻落实市财政局和市卫生健康委共同颁布的《医院成本核算办法》（京财社[2013]3号）和《医院医疗服务项目成本核算办法》（京财社[2014]1078号）等制度要求，强化区属公立医院成本核算工作，开展“区属医院成本核算系统运行维护”项目，计划完成区属试点医院2025年度科室成本核算和2024年度医疗服务项目成本核算工作。

2025年，市卫生健康委决定采用运行维护的方式支持区属医院的成本核算工作，主要基于如下几点考虑：

1、每年医院的会计科目和会计报表都会进行调整，区属医院成本核算工作需要适应性调整，保证数据统计口径和会计核算一致，保证数据的准确性和可比性。需要专业的服务提供商从会计核算、成本核算两条线帮助区属医院梳理业务，并在区属医院收支基础数据层面对区属医院进行指导；

2、基于作业成本法的项目成本核算工作，最重要的一个环节是对参与核算的各临床和医技科室进行调研，帮助各业务科室针对每一个项目划分作业，并对每个项目的每个作业消耗的人员、材料、设备、能源等资源进行统计核对，需要专业的技术人员的协助其不断完善科室的项目作业，以及作业消耗资源的配置和核实；

3、成本核算数据来自医院的会计核算系统、HIS系统、物流系统、固定资产系统、工资系统等医院众多信息系统，其数据的传输均采用接口方式实现各系统向成本核算系统的数据对接，由于医院的业务系统会根据业务需求不断完善和升级，一定程度上也会对原有接口程序造成影响，造成数据对接需要根据业务系统升级而调整，这需要专业的信息化服务商提供技术支持；

4、北京市卫生健康委的全行业管理，需要实现区属医院端科室成本、项目成本核算系统和局端成本分析系统和医疗收费分析与支持系统的对接，这个对接工作需要专业的技术提供商保障。

5、北京市区属医院均遵循统一的《医院成本核算办法》、《医院医疗服务项目成本核算办法》开展成本核算工作，需要提供技术服务的厂商对此足够熟悉，并能协助区属医院按照办法要求开展工作，按照数据处理规范和标准产出核算结果。

6、医院成本核算结果的应用，一方面在于医院自身的数据分析，另一方面在于政府层面针对区域医院的总体数据分析，并在数据分析的基础上提供管理咨询服务。

2025 年区属医院成本核算运维工作是延续性工作，工作方法和流程与往年基本一致。2025 年区属医院成本核算工作可选择专业的厂商提供运行维护服务，支撑区属医院成本核算结果的产出，并对区属医院提供技术支持和管理咨询服务。

（二）系统介绍

目前部署于区属医院的成本核算系统情况如下：

1、系统总体架构

许可软件采用 J2EE 多层体系结构，以 MVC 为设计模式，依据技术架构的通用性、稳定性、扩展性、可重用性和易用性等设计原则，为业务系统提供健壮、可持续扩展的应用软件基础架构模型。

表现层：处理用户与软件系统的交互，展示信息，采用结合 Struts 设计模式的 AJAX 框架；

业务层：系统的业务逻辑，业务系统的真正核心，采用 Spring 代理模式实现，并提供 EJB 等企业级规范扩展接口；

持久层：与持久数据的交互，某种程度就是与数据库的交互，持久层采用 DAO 模式，即 DAO 层，由 JDBC 和 Hibernate 实现；

支撑层：负责将表现层、业务层和持久层组织成一个协调的整体，并为各层提供系统级服务支持。

2、系统软件环境

开发工具：Eclipse3.0

服务中间件：Web Logic、Websphere、Tomcat 5.0；

数据库：Microsoft SQL Server 2005 / Microsoft SQL Server 2008、ORACLE 9I 以上版本；

服务器端系统环境：Windows Server 2003 / Windows Server 2003；

客户端系统环境：Windows 7、IOS、Android；

客户端浏览器：IE8.0 以上版本。

3、系统主要功能：

(1) 科室成本核算系统

功能模块	医院科室全成本核算系统
数据交换	实现了成本核算系统与其他系统的数据交换功能。
收入数据	提供收入数据、门诊住院工作量数据的维护和统计汇总功能。
成本数据	提供成本和内部服务数据等的维护和统计汇总功能。
分摊管理	提供成本分摊配置，包括对人员、面积等参数的设定，以及各级分摊方法的设定。同时，提供了成本分摊校验、预结、分摊功能。
C1 成本分析	提供医院各类科室直接成本、医院临床服务类科室医疗成本分析、医院临床服务类科室全成本分析、医院临床服务类科室各级成本构成分析、医院医疗成本分类构成、医院科室医疗成本习性分析等报表。
C2 成本分摊	科室医疗成本分摊、医疗成本分类分摊、科室医疗成本分摊结构表。
C3 成本比较	科室医疗成本差异比较分析、医院医疗成本分类比较分析表。
C4 成本收益	医疗收入各级成本收益、科室医疗收益明细、医疗收入各级成本收益表。
C5 成本控制	医疗收益排序、直接成本控制排序、医疗成本控制排序、成本控制指标体系等。
本量利分析	提供从门诊、住院、医技三种角度进行量本利分析。并提供诊次、床日成本查询。
资料维护	基础资料设置、成本分摊、物资信息、设备信息等。
系统信息	系统相关参数设置。

(2) 医疗服务项目成本核算系统

功能模块	医疗服务项目成本核算系统
业务数据管理	提供对医院项目收入数据、科室成本数据维护、科室作业工作量维护以及人员工资、物资数据、资产数据的管理。
直接成本计算	提供项目资源设置包括人工项目定义，协作项目定义，材料项目定

	义，设备项目定义、并且通过直接成本计算得到项目直接成本。
资源成本计算	提供资源动因设置、数据维护 以及资源成本分配计算并对资源成本分配查询 。
作业成本计算	提供作业动因维护、设置、以及根据设置将科室作业成本分摊到科室医疗项目。
项目成本管理	提供院科两级项目成本核算，全院项目成本查询，科室项目成本查询。
项目成本报表	提供从成本分类，成本分摊、成本收益、成本分析、成本结构、成本控制六个角度进行分析。
基础设置	包括核算科室设置、作业设置、核算方案设置。

4、系统与医院其他业务系统的关系

医院成本核算工作包含三个层面，即科室全成本核算、医疗服务项目成本核算和病种成本核算。目前科室全成本核算和项目成本核算工作已经在区属试点医院正常开展，病种成本核算择机开展。

医院开展医疗服务项目成本核算工作，其基础数据包含收入和成本两个方面，基础数据采集需要和医院其他业务系统实现数据对接：

与科室全成本核算系统的关系：医疗服务项目成本核算系统的科室成本数据来源于科室全成本核算系统。

与病种成本核算系统的关系：病种成本核算系统的项目成本来源于医疗服务项目成本核算系统的核算结果。

与 HIS 系统的关系：科室成本、项目成本的收入数据均来源于 HIS 系统。

与医院 HRP 系统的关系：科室成本、项目成本的成本数据均来源于 HRP 系统。

与市区两级局端系统的关系：区属医院科室成本、项目成本核算系统的核算结果均需通过区平台上报到市局平台。

四、项目内容

为医院提供技术支持、业务指导和管理咨询服务，具体运维工作要求如下：

(1) 为医院提供软件技术保障服务

对已经部署在医院的“成本核算系统”提供运维保障服务，具体内容包括：

- 1) 进行医院成本核算系统的功能完善、版本优化以及其他的系统优化工作。
- 2) 按月对医院成本核算服务器及相关系统软件进行现场系统巡检工作。
- 3) 对医院进行成本核算系统升级提供现场支持工作。
- 4) 对医院会计科目调整导致成本核算系统科目调整、数据接口调整等提供现场支持工作。
- 5) 医院成本核算系统运行中发生故障的排除、软件 BUG 修复、系统日志维护、软件使用问题的解决。
- 6) 医院内部管理结构或信息系统调整导致的成本核算系统应用中相关的数据字典和科目、数据接口的调整和维护。

(2) 为医院提供数据支持服务

对医院提供标准的资料文档、接口程序，对医院核算员进行培训，指导核算员完成成本核算实施工作。具体内容包括：

- 1) 数据采集支持：指导医院完成数据采集工作；
- 2) 数据导入支持：指导医院完成各类数据导入工作；
- 3) 数据核对：指导核算员进行收入、成本数据的核对工作，保证数据准确性；
- 4) 科室合并支持：根据医院业务调整，进行合并科室的处理；
- 5) 基础设置支持：各类基础字典和分摊参数的设置；
- 6) 科室作业工作量维护；
- 7) 收入数据调整：成本数据计入项目等

(3) 为医院提供管理咨询服务

为保障医院产出数据的可用性，对区属医院提供一定程度的管理咨询服务，具体内容如下：

- 1) 医院核算员及相关人员调整后，提供应用软件的应用指导及技术支持服务。
- 2) 调研医院成本核算工作开展过程中遇到的问题，并提出解决方案。
- 3) 根据运维规划，对医院核算员进行业务指导，保障医院核算员能独立操作软件、保障医院核算员分析应用数据的水平得到提高。
- 4) 协助所服务的医院进行数据汇总分析，协助医院完成医院成本核算数据分析报告，

完成“2025 年度区属医疗机构(36 家区属医院)科室成本核算数据分析报告(总体)”和“2024 年度区属医疗机构(18 家区属试点医院)医疗服务项目成本核算数据分析报告(总体)”。

(4) 为医院提供培训服务

为保证医院成本核算工作的顺利开展，需要为医院提供理论及操作培训，具体要求如下：

- 1) 提供成本核算理论方法的培训、软件操作培训。
- 2) 针对医院成本核算工作开展过程中遇到的常见问题，提供常见问题解决方案培训；
- 3) 成本核算原始数据处理、校验方面的培训。

5、运维方式及响应要求

(1) 通过电话技术支持(7*24 小时)、现场技术支持(5*8 小时)、电子邮件、传真和邮寄服务等方式开展运维服务工作。医院提出技术服务请求后，应在 2 小时内提出解决方案并保证软件在接到通知后 3 小时内恢复正常。通过电话或网络远程方式累计两次均未解决问题的，应提供现场支持。

(2) 人员

1) 运维方项目团队成员中要配备技术服务人员、数据分析人员，文案人员等，确保成员稳定性，提供专业、优质、高效的服务。运维方项目团队人员需要向采购人进行备案。

2) 运维方应明确项目负责人，项目负责人实行 AB 角工作制度，A 角为主，B 角为辅，当 A 角不在岗时，B 角自动顶岗，AB 角不能同时不在岗，双方应将有关情况主动告知对方，实现工作的无缝衔接。

3) 为更好完成项目工作，提供驻场工程师 1 名。

第六章 拟签订的合同文本
(本合同格式供参考，具体以实际签约为准)

综合运维
——区属医院成本核算系统运行维护

合 同 书
(2025 年度)

甲 方：北京市卫生健康委员会会计核算服务中心

乙 方：_____

签订时间：_____年 月

签订地点：_____

鉴于：

1. 为深入贯彻落实市财政局和市卫生健康委共同颁布的《医院成本核算办法》（京财社[2013]3号）和《医院医疗服务项目成本核算办法》（京财社[2014]1078号）等制度要求，市卫生健康委分别于2005年、2013年在区属试点医院开展了科室成本核算和医疗服务项目成本核算工作。
2. 在进一步梳理和细化区属公立医院科室成本核算工作的基础上，强化区属公立医院项目成本核算，市卫生健康委决定实施“区属医院成本核算系统运行维护项目”（以下简称“本项目”），计划完成2025年度科室成本核算和2024年度医疗服务项目成本核算工作，以达到与市级公立医院成本核算工作对接与同步的目的。
3. 本项目由甲方具体落实，为本项目实施范围内的医院提供有关政策与业务指导，由乙方为本项目提供成本核算软件运维服务及数据整理支持服务工作。

本合同双方经平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，就乙方提供本项目区属医院医疗服务项目成本核算运行维护相关事宜，达成如下协议：

第一条 定义

1. “合同”系指甲乙双方签署的、甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和本协议第十七条所提到的构成合同的所有文件。
2. “合同价款”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。
3. “服务”系指乙方根据本合同规定须提供的一切产品、软件、设备、部件、备品备件、技术资料和其它材料及软件运行、使用和升级、试运行、验收、维护、修理、质保、技术支持及培训直至合同期满的各个阶段中的技术服务、售后服务和其他服务，包括原厂商服务和代理商服务及合同中规定乙方应承担的其它义务。
4. “技术资料”系指乙方提供的涉及软件调试、操作、检验和验收试验、正常运行和维护所需的全部资料（包括但不限于技术指标、手册、图纸、说明和数据等）以及技术服务、人员培训资料。本合同中的每份“技术文件”必须包含中文版本。
5. “日”指日历日数。

第二条 项目概况

项目名称：区属医院成本核算系统运行维护

项目现场：甲方指定地点

第三条 服务内容、实施范围、服务要求和服务期

3.1 服务内容

乙方应提供符合本合同及招标文件条件、要求和原则、目标及标准的下述合格服务：

3.1.1 软件技术保障服务

- a. 根据甲方确认的需求，进行区属医院成本核算系统（包含区属医院科室成本核算系统和医疗服务项目成本核算系统，以下同）的功能完善、版本优化以及其他的系统优化工作；
- b. 经甲方确认后，对区属医院进行成本核算系统升级、完善等提供现场支持工作；按月对各区属医院的成本核算服务器及相关系统软件进行系统巡检工作，及时发现问题、解决问题，确保设备及系统软件处于良好的运行状态。
- c. 对区属医院会计科目调整导致成本核算系统科目调整、数据接口调整等提供现场支持工作；
- d. 排除区属医院成本核算系统运行中发生的故障、修复软件 BUG、维护系统日志、对涉及的软件、系统实施运行维护、解决软件使用过程中的问题；
- e. 区属医院内部管理结构或信息系统调整导致的成本核算系统应用中相关的数据字典和科目、数据接口的调整和维护。由于区属医院 HIS 系统更换造成的成本核算相关调整工作不在本合同范围内；
- f. 未经甲方同意，乙方不得擅自对区属医院成本核算系统进行升级、优化或系统调整；
- g. 按照甲方要求配合完成系统联调工作；
- h. 免费提供与涉及软件有关的新的和（或）改进的运行经验、技术开发和安全方面的所有资料及信息；
- i. 因乙方原因（包括但不限于乙方过错或程序编辑、设计的不合理或效率性不足而造成的功能缺失、不合理、不便利、未达保证值或未达合理效率等问题）需进行的，应按照甲方要求的标准和期限提供免费服务，包括对系统进行弥补、补充、调整、变更、更新、优化等。

3.1.2 数据支持服务

提供标准的资料文档、接口数据，对区属医院核算员进行培训，指导核算员完成医疗服务项目成本核算实施工作，产出年度医疗服务项目成本核算数据，并将数据传递到市卫生健康委端数据中心。具体内容包括：

- (1) 数据采集支持：包括收入数据、人员工资数据、固定资产数据、物资数据等，提供标准采集格式，对区属医院进行培训，指导区属医院完成数据采集工作；
- (2) 数据导入支持：对采集到的数据按照实施过程中已写好的接口程序导入到应用系统中。提供标准的接口程序，对核算员进行培训，指导区属医院完成数据导入工作；

- (3) 数据核对：收入数据的核对由核算员汇总后，与科室成本进行核对。人员工资、固定资产、物资数据整理后直接导入到系统中，自动核对。对核对后的误差，由区属医院核算人员查找原因并进行调整；
- (4) 科室合并支持：对需要合并的科室，指导由区属医院按照要求整理后，对核算员进行培训，按照软件要求进行合并；
- (5) 基础设置支持：配置编码、核算科室字典、成本分类字典、成本分类与成本对应、作业分类字典、作业字典、科室作业设置、资源动因字典、直接成本资源动因设置、间接成本资源动因设置、作业动因字典、直接作业动因设置、间接作业动因设置按照统一标准，对核算员进行培训，由核算员按照软件要求导入或录入。设备分类字典、设备与成本分类对应、设备字典、物资分类字典、物资分类与成本对应、物资字典、医疗服务项目字典、人员职称字典、科室作业字典，资源动因数据维护、指导核算员根据区属医院自身情况录入；
- (6) 科室作业工作量维护支持：对核算员进行软件操作培训，指导核算员直接在系统中维护；
- (7) 收入数据调整：培训指导区属医院核算员调整；
- (8) 人员工资、固定资产、物资数据计入作业，培训指导核算员在系统中完成；
- (9) 数据传递支持：指导和保证医院正常产出和完成年度科室成本核算数据及医疗服务项目成本核算数据传递至市卫生健康委数据中心（局端）；
- (10) 甲方根据自身需要将本合同项下系统中的数据（包括但不限于录入、采集、分析等方式产生的）与本合同外其它系统进行系统间数据关联（包括但不限于导入、导出、分析等，下同）时，乙方应按甲方要求无偿提供本合同项下的系统信息和数据，配合甲方完成系统间数据关联；
- (11) 按照甲方要求对软件与甲方设备、设施、端口、数据对接、预留、兼容等相关的协调、配合服务及技术支持。

3.1.3 管理、技术咨询和支持服务

为保障医院产出数据的可用性，协助甲方对区属医院提供一定程度的管理咨询服务，具体内容如下：

- 1. 根据《医院成本核算办法》、《医院医疗服务项目成本核算办法》，制定成本核算操作流程，下发最新版本的工作操作指南及软件操作手册；
- 2. 医院核算员及相关人员调整后，提供应用软件的应用指导及技术支持服务；
- 3. 调研和解决医院成本核算工作开展过程中遇到的问题及区属医院提出的业务需求并提出解决方案；

4. 对医院核算员及相关人员进行业务指导和提供咨询，提供现场数据分析咨询服务；保障医院核算员能独立、顺利操作软件、保障医院核算员分析应用数据的水平得到显著提高并能够熟练操作；
5. 协助所服务的医院进行数据汇总分析，协助区属医院完成成本核算数据分析报告，提供管理建议；
6. 支持甲方进行数据分析，完成“2025 年度区属医疗机构（36 家区属医院）科室成本核算数据分析报告（总体）”和“2024 年度区属医疗机构（18 家区属试点医院）医疗服务项目成本核算数据分析报告；
7. 按照甲方要求汇报、安排和处理乙方对本项目医院端合同的履行情况，包括但不限于工作进度、履行过程中的问题等；
8. 为医院提供培训服务，包括：提供成本核算理论方法的培训、软件操作培训；针对医院成本核算工作开展过程中遇到的常见问题，提供常见问题解决方案培训；成本核算原始数据处理、校验方面的培训。

3.1.4 工作报告

乙方应于本合同义务，履行完毕之日起 5 日内向甲方提供 2025 年度运行维护工作报告、项目绩效报告并应符合甲方要求。

3.2 实施范围

3.2.1 单位范围

乙方应向下列单位具体提供符合本合同约定及招标文件条件、要求和原则、目标及标准的合格服务：

1. 科室成本核算系统运维的医院范围（36 家）：

序号	行政区	医院名称
1	东城区	北京市普仁医院、北京市隆福医院、首都医科大学附属鼓楼中医医院
2	西城区	北京市西城区广外医院、首都医科大学附属复兴医院、北京市宣武区中医医院、北京市丰盛中医骨伤专科医院、北京中医药大学附属护国寺中医医院
3	海淀区	北京市海淀区妇幼保健院、北京市中西医结合医院（海淀区）
4	朝阳区	北京市垂杨柳医院、北京市朝阳区中医医院

5	丰台区	北京市丰台区南苑医院
6	石景山区	北京市石景山医院、北京市石景山区中医医院
7	门头沟区	北京市门头沟区医院、北京市门头沟区中医医院
8	房山区	北京市房山区第一医院、北京市房山区中医医院
9	大兴区	北京市大兴区人民医院、中国中医科学院广安门医院（南区）
10	通州区	首都医科大学附属北京潞河医院、北京市通州区中西医结合医院、北京市通州区新华医院
11	顺义区	北京市顺义区医院、北京市顺义区中医医院
12	昌平区	北京市昌平区医院、北京市昌平区中医医院
13	平谷区	北京市平谷区医院、北京市平谷区中医医院
14	怀柔区	北京怀柔医院、北京市怀柔区中医医院
15	密云区	北京市密云区医院、北京市密云区中医医院
16	延庆区	北京市延庆区医院、北京市延庆区中医医院

2. 医疗服务项目成本系统运维的医院范围（18 家）：

序号	行政区	医院名称
1	东城区	北京市普仁医院、北京市隆福医院
2	西城区	北京市西城区广外医院、首都医科大学附属复兴医院
3	海淀区	北京市海淀区妇幼保健院
4	朝阳区	北京市垂杨柳医院
5	丰台区	北京市丰台区南苑医院
6	石景山区	北京市石景山医院
7	门头沟区	北京市门头沟区医院
8	房山区	北京市房山区第一医院
9	大兴区	北京市大兴区人民医院

10	通州区	首都医科大学附属北京潞河医院
11	顺义区	北京市顺义区医院
12	昌平区	北京市昌平区医院
13	平谷区	北京市平谷区医院
14	怀柔区	北京怀柔医院
15	密云区	北京市密云区医院
16	延庆区	北京市延庆区医院

3.2.2 数据范围

- a. 以 36 家区属医院 2025 年度的收入、成本数据为基础，核算产出 2025 年度各月份的医院科室成本数据。
- b. 以 18 家区属医院 2024 年度的科室成本数据为基础，核算产出 2024 年度的医疗服务项目成本数据。

3.3 服务要求

3.3.1 技术服务

- 1) 乙方应按月对各区属医院的成本核算服务器及相关系统软件进行现场系统巡检工作，检查服务器运行状态及相关日志，CPU、内存、硬盘、网卡等计算机硬件运行情况；检查数据库健康状况，用户对数据库的存取访问、数据库备份、恢复、补丁安装维护等内容；保障服务器的正常运行，填写《医院系统维护工作记录单》。
- 2) 通过电话技术支持（7*24 小时）、现场技术支持（5*8 小时）、电子邮件、传真和邮寄服务等方式开展运维维护工作，并在运维工作开展过程中，对系统功能完善情况、技术支持内容及日常运维工作内容及结果进行记录，存档备查。
- 3) 当乙方受理医院技术支持需求后，应进行问题记录，根据问题情况判断采用现场还是电话技术支持方式。技术支持应在 2 小时内提出解决方案并保证在接到通知后 3 小时内恢复正常。通过电话或网络远程方式累计两次均未解决问题的，乙方应提供现场支持。问题解决后，填写技术支持记录单。通过电话解决的填写《电话技术支持记录》，现场解决的填写《现场技术支持记录》。
- 4) 甲方认为需对医院成本核算系统进行系统功能完善的，应由甲方整理《系统功能完善需求及确认单》，对完善需求进行描述并提交乙方。乙方于 3 个工作日内提出需求的解决方案及完成时间，解决方案及完成时间经甲方确认后，乙方应按确定

的方案和时间完成相关工作。

- 5) 乙方应接受甲方对本合同内容具体落实情况及乙方在医院运行维护中的服务质量和进展情况的监督、检查。
- 6) 掉电、中毒、硬件损坏等引起的突发应急处理：对于单位出现掉电、中毒及硬件损坏等造成系统无法运行的情况，需要及时上门维护，分析具体故障原因和严重程度，制定临时应急方案（如安装相关成本核算系统软件、数据备份、备份后杀毒等保障系统正常运行的相关的应急措施），尽快恢复系统运行。

3.3.2 项目文档资料要求

- a) 乙方应在甲方要求期限内向甲方提供与合同有关的所有文档资料并应符合合同及甲方要求，其中应至少包括合同第六条所列内容。
- b) 所有文档资料应符合上述要求，否则甲方有权拒收。重新提交这些文档资料的费用以及由此造成的工程延误由乙方负责。
- c) 已规定的文档资料外，乙方应根据具体情况提供其他与甲方或合同有关及甲方要求的资料。

3.4 服务期

自合同签订之日起一年。

第四条 合同价款、付款方式

4.1 合同价款

4.1.1 根据政府采购公开招标确定金额，合同价款计人民币：***元，¥***元。

4.1.2 本合同价格指本合同完全履行所需的全部费用，为甲方为本合同应向乙方支付的全部价款，包括但不限于：

- ① 乙方提供技术文件的费用、软件永久许可使用费（包括第三方软件许可使用费）；
- ② 提供服务的费用；
- ③ 技术培训费用，包括但不限于场地、教材、食宿、乙方及接受培训人员交通费；
- ④ 乙方就本合同履行依据法律应缴纳的全部税费；
- ⑤ 乙方为完成合同义务所需支付的其他费用。

4.2 付款方式：

- ① 本年度预算批复下达后，甲方向乙方支付合同总额的 50%的价款，即人民币：***元，¥***元。

② 乙方提交项目阶段性验收文档（见： 6.2 整体资料 I、II 部分）由甲方组织验收并取得项目阶段性验收评审报告，通过验收后甲方向乙方支付合同总额 20%的价款，即人民币：***元，¥***元。

③ 乙方完成项目整体工作后，须书面提出项目终验申请并提交项目全部验收资料、绩效资料以及业务应用系统版本相关备案资料，甲方审核同意后组织项目终验及绩效评价验收，经专家评审后乙方须取得《项目验收评审报告》、《项目绩效评审报告》，项目验收和绩效评价通过后甲方向乙方支付合同 30%的尾款，即人民币：***元，¥***元。上述款项由乙方出具符合税务部门要求的等额发票后，甲方按期一次性汇入乙方指定账户，或支票给付。乙方未按合同约定提供发票的，甲方付款期限顺延。

④ 如因甲方财政国库支付受限、预算批复、财政资金未拨付到位、财政支付系统结账调整等原因造成支付不及时，甲方无需承担违约责任，付款时间由甲乙双方协商后另行确定。

⑤ 乙方理解并接受，乙方应全面服从财政、审计等行政主管部门对本项目价款支付、结算等相关规定，乙方并负有配合、接受审计机关审计的义务。

第五条 项目管理及人员

5.1 项目管理

5.1.1 乙方必须提供实施本项目的完整的项目管理方案，并在项目建设过程中严格执行。

5.1.2 乙方必须重视对过程的管理控制，重视对各类文档的管理，必须建立中间环节和文档的内部测试审核制度。

5.1.3 在项目管理方案中，应充分体现乙方在项目管理方面的经验和能力以及对该项目管理的设想和具体方法，包括以下内容：

- 1) 项目组人员构成和组织结构图。
- 2) 组织管理（操作方案、方式、程序等）。
- 3) 项目计划（与项目整体管理有关）。
- 4) 文档清单，文档资料提交计划和文档质量控制办法。
- 5) 质量控制办法。
- 6) 项目需求变更控制和进度控制办法。

5.2 人员

5.2.1 乙方项目团队成员中要配备技术服务人员、数据分析人员、文案人员等，确保成员稳定性，提供专业、优质、高效的服务。乙方项目团队人员需要向甲方进行备案。

5.2.2 乙方应明确项目负责人，项目负责人实行 AB 角工作制度，A 角为主，B 角为辅，当 A

角不在岗时，B 角自动顶岗，AB 角不能同时不在岗，双方应将有关情况主动告知对方，实现工作的无缝衔接。

5.2.3 乙方在投标文件中确定的每个角色负责人在完成项目整体文档交付及向甲方汇报项目全年整体运维情况且经审核通过前不得更换，如因特殊情况确需更换，所更换的每个角色负责人资历和项目经验不得低于原项目经理及人员，并应事先征得甲方的书面同意，且乙方应保证工作平稳顺利进行，否则视为乙方违约，乙方应为此向甲方支付合同总价款 2%的违约金。

5.2.4 乙方从第三方雇佣技术服务人员的，所有费用应由乙方自行承担，且乙方所雇佣的任何人员须经甲方事前书面同意。

5.2.5 为更好配合甲方完成项目工作，乙方派驻 1 名驻场工程师。驻场工程师在本合同服务期间不得更换，如因特殊情况确需更换，应至少提前 30 天以书面形式通知甲方，所更换的驻场人员应事先征得甲方的同意，且乙方应保证工作平稳顺利进行，否则视为乙方违约，乙方应为此向甲方支付合同总价款 2%的违约金。

第六条 验收

6.1 验收标准

6.1.1 乙方提供的项目服务应符合合同及运维方案所述的相关标准，满足甲方的需求。如果合同中没有提及适用标准，则应符合权威机构发布的最新版本标准。根据合同约定，在项目实施过程中需要进行确认的文档或事项必须由甲方或乙方以书面形式进行确认。

6.1.2 运维工作结束之日起 5 日内，乙方应根据技术规范的约定向甲方提供运维工作产生的全部成果，包括但不限于程序（包括程序的源代码）、程序表列、程序设计工具、文档、报告、图表、培训资料等。

6.1.3 根据本合同约定，乙方完成的服务需要由甲方或医院确认的，甲方或医院应在乙方提出书面要求后 5 个工作日内进行签字确认，服务不符合合同要求时除外。服务一经确认，除非双方协商一致并签署书面确认书，乙方不得对其内容进行更改。

6.1.4 乙方按照合同约定的进度完成相应阶段的服务后，应对项目工作进行完善的测试和自验收，测试和自验收通过后，向甲方提交书面验收通知书及测试文档和自验收文档资料。甲方在收到该通知书及资料后，应及时组织验收，乙方应积极配合甲方完成验收工作。

6.1.5 甲方应按照合同约定对乙方服务进行验收，服务按照合同约定完成后，甲方应签署相应的验收文件。如果甲方认为乙方的服务不符合合同约定而不予验收的，应以书面形式向乙方说明不予验收的理由及依据，乙方应根据甲方的说明和限定的期限进行改进。若经验收，系统未能达到约定保证值或功能要求的，乙方应按照合同约定承担违约责任。

6.1.6 甲方的验收确认并不减轻或免除后续使用过程中乙方的相关责任。

6.1.7 对验收时未涉及或发现的，在验收后使用中发现的乙方产品或服务的瑕疵、缺陷或未满足甲方提出的性能、技术、信息处理及保证值要求，甲方有权要求乙方提供免费、修补、升级或更换，乙方应在甲方规定期限内完成。

6.2 验收文档资料

6.2.1 医院端

乙方为相应医院完成本合同约定义务的，应于完成后 5 日内向该医院提交该院的运维文档，装订成册交付该院，并向该院提出项目运维工作总结申请，由该院对项目工作进行本院审核并根据审核结果填写《成本核算工作确认报告》和《成本核算工作满意度调查表》。乙方提交的该院运维文档至少应包括下列文件：

- a. 培训计划（教材）、培训总结报告
- b. 按甲方统一要求生成、核对并上报的 2025 年度科室成本核算结果数据，2024 年度作业成本核算系统的医疗服务项目成本核算结果数据。
- c. 生成的 2024 年度完整的作业成本数据库（电子）；
- d. 《院级医疗服务项目成本核算数据分析报告》；
- e. 《院级科室成本核算数据分析报告》；
- f. 《院级成本核算数据质量分析报告》
- g. 《院级医疗服务项目成本院级结果数据表》；
- h. 《成本核算会议记录》；
- i. 《成本核算培训记录》；
- j. 《医院科室作业库（电子）》；
- k. 现场售后服务、电话技术支持记录；
- l. 《医院系统维护工作记录单》。

6.2.2 整体资料

乙方完成 I、II 部分工作后，向甲方提供阶段性验收申请，并由甲方对项目工作进行审核确认。

全年运维工作完成后 5 日内，乙方应整理全年全部运维文档，交付甲方（包括全部电子档），并向甲方提出项目整体运维工作总结申请，由甲方对项目工作进行审核。乙方提交的全年运维文档至少应包括下列文件（含文件电子版）：

I 项目启动阶段各类文件材料

- ① 施工组织设计（局端提交，包含医院端内容，医院端可不单独提交）；
- ② 开工申请（局端提交，包含医院端内容，医院端可不单独提交）；
- ③ 项目管理方案（局端提交，包含医院端内容，医院端可不单独提交）。

II 运维阶段各类文件材料

- ① 运维方案（局端提交，包含医院端内容，医院端可不单独提交）；
- ② 系统管理维护手册、系统故障应急方案；
- ③ 培训计划（教材）、培训总结报告；
- ④ 系统功能完善需求及确认单；
- ⑤ 区属医院成本核算运行维护项目会议记录；
- ⑥ 区属医院成本核算运行维护项目工作周报、月报、季报；
- ⑦ 区属医院《成本核算工作满意度调查表》及情况分析；
- ⑧ 区属医院科室作业库（电子）；
- ⑨ 验收计划、验收申请单；

III 验收阶段各类文件材料

- 1) 系统验收计划；
- 2) 验收申请单；
- 3) 现场售后服务、电话技术支持记录(局端)；
- 4) 现场售后服务、电话技术支持记录（医院端）；
- 5) 成本核算工作确认报告；
- 6) 区属医院成本核算运行维护项目工作报告；
- 7) 区属医院成本核算运行维护项目绩效报告；
- 8) 2025 年度区属医院科室成本数据分析报告；
- 9) 2024 年度区属医院医疗服务项目成本数据分析报告；
- 10) 区属医院成本数据质量分析报告；

第七条 知识产权等权属及使用权

- 7.1 甲方对本合同工作及其成果拥有完全所有权。乙方履行本合同义务及其成果的知识产权属于甲方所有。乙方保证对提供的全部服务及其所涉及的软件（含第三方软件）均享有合法的知识产权或者永久使用权和销售权并得到软件所有人授权能够合法再次授权和销售给甲方使用，并保证授予和使甲方和最终用户合法拥有上述全部软件非独占的长期许可使用权。
- 7.2 乙方提供的服务侵犯第三方知识产权的，乙方应按甲方要求退还已收取的相应合同价款，并赔偿甲方（含甲方及本合同所述服务对象，下同）因此发生的全部损失。
- 7.3 乙方保证所提供的服务不应存在任何权利瑕疵且保证甲方不因本合同及其服务侵犯任何第三方的权利并保证甲方免于遭受因第三方提起侵权索赔而产生的任何损失。如有第三方声称甲方或甲方所分许可的单位使用本合同服务侵犯了第三方的知识产权或其它权利的，乙方不仅应直接负责纠纷的解决，还应承担由此产生的全部法律责任；如给甲方或甲方所分许可的单位造成损失（包括但不限于对第三方的赔偿责任、所受行政处罚、部分或全部更换或重新采购本合同服务）的，乙方应承担赔偿全部损失的责任。
- 7.4 如乙方提供的服务或其任何部分被依法认定为侵犯第三人的合法权利，或任何依约定使用或分许可该服务或行使任何由乙方授予的权利被认定为侵权，甲方有权要求乙方承担上述责任并有权要求乙方用相同功能的且非侵权的服务替换侵权的服务，或取得相关合法授权，以使甲方能够继续享有本合同所规定的各项权利。
- 7.5 乙方非经甲方书面同意，不得以任何方式向第三方泄露、转让和许可有关的技术成果、计算机软件、信息、资料 and 文件及其它非社会公众公开性信息，并不得以非本合同约定目的、方式和范围使用。
- 7.6 未经甲方书面同意，乙方无权利用与本合同相关的技术成果进行后续改进。由本合同后续改进产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果，归甲方所有。

第八条 使用合同文件和资料

- 8.1 未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、资料或信息提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。
- 8.2 没有甲方事先书面同意，除了履行本合同外，乙方不应使用合同条款第七条及第八条所列举的任何文件和资料。
- 8.3 除了合同本身以外，合同所列举的任何文件均为甲方财产。如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将这些文件及其全部复制件和信息还给甲方并不得留存。

第九条 保证

乙方承诺并保证如下：

- 9.1 乙方按照甲方的招标内容和要求及合同约定组织项目实施，保质保量完成全部工作。
- 9.2 乙方配合甲方开展项目实施工作，对甲方及医院参与项目运维工作给予积极的支持。
- 9.3 乙方保证所提供的服务符合合同及招标文件要求并保证与甲方相关设备、设施、系统匹配、兼容良好。
- 9.4 乙方保证所提供的服务是完整的、技术上先进和成熟的，并在性能、质量和设计等各方面满足招标文件及合同约定的目的、技术指标、规范及安全、可靠和高效运行与维护等全部要求，且其在技术、质量、性能、数量上不存在瑕疵并完全符合国家最新的技术质量规范。
- 9.5 乙方保证其提供的文档资料真实、准确、完整、明晰，不存在遗漏、错误和误导，并能够满足本合同项目的检验、安装、调试、测试、验收、运行和维护的全部需要。
- 9.6 乙方承诺并保证所提供的服务不含有任何安全隐患，并在使用期内承担全部责任（包括但不限于消除安全隐患、退款、赔偿损失等）。发生任何由于乙方服务引起的信息及其他安全事故时，乙方应赔偿甲方、医院及相关方因此所发生的损失。
- 9.7 乙方保证所提供的服务在其使用期内具有符合合同及招标文件技术要求和产品说明书规定的质量和性能，保证不存在因乙方工作人员的过失、错误或疏忽而产生的缺陷。
- 9.8 乙方保证合同项下提供的全部服务没有设计或工艺上的缺陷，或者没有因乙方的行为或疏忽而产生的缺陷。在使用期之内，乙方对于由于设计、工艺、材料或其他缺陷而发生的任何不足或故障承担责任。
- 9.9 保证履行本合同项下的义务。授予甲方的许可权没有受到任何第三方的约束或限制，也没有承担任何约束或限制性义务。
- 9.10 乙方保证其提供的服务和资料及信息不存在任何权利瑕疵（包括但不限于拥有对本合同约定的服务的充分处分权且未有任何他项权等权利瑕疵）且不违背乙方的任何法定或约定义务，服务未侵犯任何第三方的知识产权及其它权利且符合我国法律、法规的规定。
- 9.11 乙方保证甲方免受第三方关于乙方提供的服务的任何权利主张。否则，由此引起的一切争议、索赔和诉讼，由乙方负责解决并独立承担责任，且乙方应当赔偿甲方因此遭受的直接和间接经济损失（包括但不限于律师费等合理支出）。
- 9.12 如乙方所交付和许可甲方使用的软件需经国家有关部门登记、备案、审批或许可的，乙方应保证所提供的软件已完成了上述手续。
- 9.13 乙方如非合同产品生产商，则已取得合同产品生产商的合法授权及技术服务承诺。
- 9.14 指定一名项目负责人负责本项目建设过程中与甲方的沟通、协调和及时的工作汇报。
- 9.15 配合甲方、专家组完成项目验收工作。

- 9.16 如果合同软件在将来进行再次扩容,乙方保证其可能在再扩容工程中提供的合同软件与其在本合同中所提供的合同软件兼容或为本合同中所提供的软件提供免费升级。
- 9.17 项目验收后乙方应对本合同项下产生的所有数据提供为期两年的数据质量保证,并根据甲方的需要对数据进行加工、整理和适当调整。
- 9.18 服务期满后,如乙方不再提供服务,衔接过渡期间产生的费用包含在本项目价款内,甲方不另行支付。

第十条 安全

- 10.1 乙方保证服务符合招标文件关于信息、系统及网络的安全要求及指标并保证服务及系统的安全性及保护机制可靠,在信息及系统、网络安全保护方面无瑕疵、隐患或漏洞。
- 10.2 乙方保证软件从信息、数据的真实性、机密性、完整性、可用性以及抗抵赖性、可控制性等方面保证信息及数据在采集、存储、处理、及传输等过程中的信息和网络、系统安全。
- 10.3 乙方保证服务通过甲方信息安全测评和接受甲方技术督查,并对由于服务存在安全隐患而引起的信息安全事件负责。
- 10.4 乙方需根据等级保护要求开展运维工作,保证业务系统的安全性。

第十一条 转让、转包或分包

- 11.1 未经甲方事先书面同意,乙方不得部分转让或全部转让其合同义务或权利。也不得将合同项下的工作内容转包和分包。违反本条规定的,乙方需承担连带责任且甲方有权拒付任何款项。

第十二条 保密

- 12.1 乙方保证其人员提供的或与本合同签订、履行或甲方及相关方的信息和资料及其他非社会公众性公开信息(以下简称“保密信息”)负有保密义务并应采取严格的保密措施,不得以非本合同约定的目的、范围和方式使用或泄露给第三方,乙方负有持续保密义务,不因本合同的终止、解除或其它任何情形而终止。
- 12.2 乙方接触保密信息的人员范围仅限于乙方履行本合同义务且接触相应保密信息的必要人员。
- 12.3 在本合同终止或解除后或按甲方要求将上述文件资料和信息返还甲方,或按甲方要求处理。
- 12.4 乙方违反保密义务的,应按照本合同约定承担一切法律责任并赔偿甲方及相关方因此遭受的全部损失。

第十三条 不可抗力

- 13.1 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时,履行合同的期限应予相应延长,其延长的期限应相当于事件所影响的时间。如不可抗力导致全部或部分合同无法履行时,任一

方可以终止合同。受阻方可部分或全部免除责任，但因受阻方未尽合同义务及其他违约情形导致合同受到不可抗力影响除外。不可抗力事件系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、严重火灾、洪水、台风、地震、政府行为等。其中，若任何法律法规、政策变更和政府相关机构的指令，导致甲方无法继续履行合同的，均视为甲方受到不可抗力的影响，甲方有权单方提前终止本合同。

- 13.2 受影响一方应在不可抗力事件发生后立即用书面形式通知对方，并于不可抗力事件发生后十五（15）日内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续一百二十日（120）日以上，另一方有权书面通知受阻方当事人终止合同，通知送达时即生效。

第十四条 违约责任

- 14.1 甲方擅自解除合同的，甲方无权要求乙方返还甲方已支付的费用，并且甲方应对乙方遭受的损失承担赔偿责任。
- 14.2 乙方擅自解除合同的，乙方应按照合同总额 20%向甲方支付违约金并退还甲方已支付的全部合同款项同时承担甲方（含甲方及本合同所述服务对象，下同）全部损失及甲方向第三方采购本合同全部或部分服务发生的一切费用和支出。
- 14.3 因乙方原因逾期履行合同义务，每逾期一日，应按照合同总额的 0.5%向甲方支付违约金并继续履行本合同所规定的义务；如超过 15 日的，则甲方有权解除合同，乙方应全额退还甲方已支付乙方的款项且乙方应按合同总额的 20%向甲方支付违约赔偿金。
- 14.4 乙方提供的服务不符合招标文件或合同约定的任一项要求、技术指标或参数，除承担本合同约定的相关违约责任外，每一项应向甲方支付合同总额 0.5%的违约金。
- 14.5 甲方要求乙方进行现场服务时，若乙方未在约定的时间内答复和到达现场，每推迟 24 小时乙方应向甲方支付合同总价款 1%违约金。
- 14.6 如因乙方原因造成合同软件或系统出现中止运行或其它重大故障，每发生一次，乙方应向甲方支付合同价格 10%的违约金。如中止超过 72 小时，每增加 24 小时，乙方应向甲方额外支付合同总价格 0.5%的违约金。情形严重的，甲方有权解除合同，乙方应按 14.3 条及其他相关约定承担违约责任。
- 14.7 如任何第三方经法院（或仲裁机构）裁决有权对上述服务主张权利或国家机关依法对乙方提供的产品进行没收查处的，乙方除应向甲方返还已收款项，还应按相应产品价款的 30%向甲方支付违约金。
- 14.8 若乙方提供的服务有瑕疵、缺陷、技术资料有错误，或由于乙方技术人员指导错误和疏忽造成甲方设备、软件损坏或数据丢失，或存在其它不符合本合同约定的情况，乙方应立即无偿修理、

完善、更换及数据恢复，并负担由此产生的检验及其它一切费用并赔偿甲方及最终用户发生的全部费用和损失。修理、更换或数据恢复期限不应影响甲方工作进度要求。情形严重的，甲方有权解除合同，乙方应按 14.3 条及其他相关约定承担违约责任。

14.9 乙方应按照甲方要求的方式、质量和期限采取修理、更换、退货、减价等措施并承担本合同约定的违约责任。

14.10 乙方违反本合同约定的保密义务，甲方有权立即解除合同，乙方应向甲方支付不低于合同总额 30% 的违约金，造成其他损失的，乙方应同时向甲方进行赔偿。

14.11 乙方按合同约定应支付的违约金低于给甲方造成的损失，并应就差额部分向甲方进行赔偿。

14.12 乙方未按合同约定履行其他义务给甲方造成损失的，应当按照甲方要求采取补救措施并承担相应的赔偿责任。

14.13 如有证据表明，乙方未按合同约定提供运维工作，骗取甲方（含甲方及本合同所述服务对象）盖章或签字确认的，应当按照甲方要求采取补救措施并承担相应的赔偿责任。

14.14 乙方按照本合同约定采取的补救措施超过 10 天，服务仍未符合合同约定的，甲方有权自行采取补救措施及使用替代产品，乙方除承担合同约定的违约责任外，还应承担由此造成的甲方损失及增加的价格、费用和相关支出。

14.15 甲方选择任何补救措施均不减轻或免除乙方依据合同所应承担的违约责任。因乙方原因造成甲方对第三方的责任的，乙方应当同时承担合同约定的违约责任及甲方对第三方的赔偿和其它责任。

14.16 乙方违反本合同约定应向甲方支付违约金、赔偿金或其它费用、支出的，甲方有权从对乙方的应付款项中扣除，不足部分由乙方继续支付。

14.17 任何一方违反本合同所规定的义务，除本合同另有规定外，违约方应按合同总价 5% 的金额向对方支付违约金。

14.18 任何一方没有行使其权利或没有就对方的违约行为采取任何行动，不应被视为是对权利的放弃或对追究违约责任或义务的放弃。任何一方放弃针对对方的任何权利，或放弃追究对方的任何过失，不应视为对任何其他权利或追究任何其他过失的放弃。前款权利不因本合同的终止、撤销、无效而消失。

14.19 乙方因违反本合同应承担违约责任及/或甲方因此有权解除合同的，若同时涉及不同条款时，应适用对甲方最有利的约定。

第十五条 合同暂停与解除

15.1 合同暂停

乙方有违反或拒绝执行合同约定的行为时,甲方有权要求乙方承担违约责任并有权书面通知乙方,乙方应在接到通知后 5 个工作日内对违反或拒绝执行合同的行为进行纠正,如果乙方未在上述期限内对违反或拒绝执行合同的行为进行纠正,甲方有权要求乙方继续承担违约责任并有权暂停履行本合同。对于此种暂停,甲方无需另行通知乙方,由此而发生的一切费用、损失和索赔将由乙方承担。甲方行使暂停权利后,有权停付到期应向乙方支付的暂停部分的合同价款,并有权索回已支付给乙方的暂停部分的合同价款。

15.2 除本合同另有约定外,出现下列情形之一,甲方有权全部或部分解除合同:

- ① 乙方未按照甲方要求更换、维修或退货或逾期超过 10 日仍未符合招标文件或合同约定的;
- ② 乙方违反其他合同义务,经甲方催告后仍未纠正超过 10 天的。
- ③ 甲方认为乙方在本合同的竞争和实施过程中有腐败和欺诈行为。为此目的,定义下述条件:

- (1) “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的物品来影响甲方在采购过程或合同实施过程中的行为。
- (2) “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报或隐瞒事实,损害甲方利益的行为。

15.3 甲方因乙方原因解除合同的,乙方应退还全部款项,并向甲方支付合同总价 20%的违约金并承担由此造成的甲方直接经济损失。

15.4 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,提出解除合同而不给乙方补偿。该合同的解除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利。

15.5 甲方按照本合同约定权利解除合同的,甲方有权依其认为适当的条件和方法向购买与本合同服务类似的服务,由此发生的费用和支出由乙方承担。甲方部分解除合同的,乙方应继续执行合同中未解除的部分。

15.6 因甲方的便利而终止合同

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

15.6.2 对乙方收到终止通知后十五(15)天内已完成的服务,甲方应按原合同价格和条款予以接收,对于剩下的服务,甲方可:

- 1) 仅对部分服务按照原来的合同价格和条款予以接受;
- 2) 取消对所剩服务的采购,并按双方商定的金额向乙方支付部分完成的服务以及乙方以前已为此支出的费用。

第十六条 争议的解决

- 16.1 本合同涉及的任何争议双方应协商解决，协商不一致的，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。
- 16.2 除争议事项涉及的条款外，双方应继续履行本合同项下的其它义务。
- 16.3 如提起诉讼的，败诉方应承担对方的诉讼相关费用（包括但不限于诉讼费、公证、鉴证费、律师代理费、执行相关费用等）。

第十七条 合同生效及其他

- 17.1 本合同应在双方签字并加盖双方公章或合同章后生效。
- 17.2 下述文件应互为补充和解释，如有不一致之处，以次序在先、更高要求及对甲方有利的解释为准：
- ① 本合同、附件及补充协议；
 - ② 中标通知书；
 - ③ 招标文件及澄清文件；
 - ④ 乙方就本项目递交的投标文件及澄清文件；
- 17.3 本合同的任何修改应由双方签订书面协议。
- 17.4 本合同壹式肆份（贰正贰副），甲方执壹正壹副，乙方执壹正壹副，具有同等法律效力。

（本页无正文，为《综合运维一区属医院成本核算系统运行维护合同书》签署页）

甲方		乙方	
（盖章）	<hr/>	（盖章）	<hr/>
地址：	<hr/>	地址：	<hr/>
法定代表人：	<hr/>	法定代表人：	<hr/>
	<hr/>		<hr/>
委托代理人：	<hr/>	委托代理人：	<hr/>
开户银行：	<hr/>	开户银行：	<hr/>
行号：	<hr/>	行号：	<hr/>
银行帐号：	<hr/>	银行帐号：	<hr/>
邮政编码：	<hr/>	邮政编码：	<hr/>
联系人：	<hr/>	联系人：	<hr/>
联系电话：	<hr/>	联系电话：	<hr/>
签订日期：	<hr/> 年 月 日	签订日期：	<hr/> 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）根据相关法律、法规等规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

1. 有限责任公司、股份有限公司适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	

投标人的非控股股东/投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

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

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

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“有限责任公司、股份有限公司”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

2. 机关法人、事业单位法人、社会团体法人适用：

投标人名称	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名	

称及出资比例	
投标人的非控股股东/ 投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

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

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

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“机关法人、事业单位法人、社会团体法人”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

3. 合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	

控股投资人名称及出资比例	
非控股投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

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

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

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业声明函

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1) **《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。**

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

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（6）温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投

标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

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，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；承建（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

☐不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

3 本项目的特定资格要求：无

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证**正反面**电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署

人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。
5. 供应商须附被授权人的在职证明（劳动合同或缴纳社保证明）加盖公章。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，姓名：____性别：____年龄：____职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：被授权人的劳动合同或缴纳社保证明

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号（页码）	招标文件要 求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况 (应进行选择，未选择 投标无效): <input type="checkbox"/> 无偏离 (如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视 作供应商已对之理解和响应。) <input type="checkbox"/> 有偏离 (如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明，否则 投标无效 ；对合同条款中 的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。)					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 投标人应对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应，以投标产品和服务所能达到的内容予以填写，有具体参数的应填写具体参数。
2. 在本表中未对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应的视为没有实质上响应招标文件的要求，**投标无效**。
3. 投标人应按照招标文件第五章采购需求中要求提供投标产品技术支持资料（或证明材料），并在采购需求响应及偏离表中给予文件名称、所处投标文件页码或位置等必要说明。
4. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业(2011)300号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（服务）格式

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，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；承建（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

☐ 属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

1) 近三年（2022 年 1 月至本采购活动招标公告日期，以合同签字日期为准）承

担的成本核算系统运行维护项目案例业绩一览表（格式）

招标编号：_____

包 号：_____

品目号：_____

序号	项目名称	项目内容 (项目内容描述)	合同金额(人 民币万元)	合同签订日期	项目单位名 称	项目单位联系 人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注：1. 投标人应如实列出以上情况，如有虚假，一经查实将导致其投标无效并被拒绝。

2. 投标人应按照招标文件第四章评标程序、评标方法和评标标准中的要求提供业绩证明材料。

投标人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日期：_____

2) 拟派往本项目的人员情况表

2-1 项目组成员一览表

招标编号：_____

包号：_____

<u>序号</u>	<u>姓名</u>	<u>年龄</u>	<u>学历</u>	<u>技术职称/执业/职业资格</u>	<u>从事相关工作年限</u>	<u>在本项目中拟担任工作</u>

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日期：_____

2-2 人员简历

招标编号：_____

项目名称：_____

在本项目中拟担任工作：	姓名：	出生年月：
	学历：	毕业院校：
	所学专业：	工作年限：
	执业或职业资格：	技术职称：
	单位职务：	从事相关工作年限：
自	至	公司/项目/职务/有关管理经验
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

注：1. 提供主要成员的专业经验，特别须注明其在技术及管理方面与本项目相类似项目的特殊经验。

2. 投标人须提供拟派往主要人员的技术职称或等级证书。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字）

日期：_____

3) 招标文件第五章“采购需求”规定的投标人需要提供的投标产品相关证明文件和其
他技术方案

3.1 招标文件第五章采购需求规定的投标产品技术支持资料（或证明材料）

3.2 运维服务方案

3.3 服务质量保障

3.4 服务人员安排

3.5 服务应急预案

3.6 项目管理及计划

3.7 其他技术证明文件或说明（如果有）

4) 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注： 1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。