



# 北京交通大学电子票据报销系统采购项目

## 招标文件

项目编号：XHTC-FW-2024-0573

采 购 人：北京交通大学

采购代理机构：新华招标有限公司

2024 年 4 月

## 目 录

第一章 投标邀请（招标公告） .....	3
第二章 投标人须知前附表 .....	7
第三章 投标人须知 .....	10
第四章 合同文本格式 .....	25
第五章 采购需求 .....	33
第六章 资格审查及评标方法和标准 .....	33
第七章 投标文件格式 .....	46
第八章 关于中小企业的相关规定 .....	81

## 第一章 投标邀请（招标公告）

投标邀请（招标公告）

项目概况

（北京交通大学电子票据报销系统采购项目）招标项目的潜在投标人应在（北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层新华招标）获取招标文件，并于 2024 年 5 月 22 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目名称：北京交通大学电子票据报销系统采购项目

项目编号：XHTC-FW-2024-0573

预算金额：50万元（人民币）

采购需求：

包号	标的名称	简要规格描述或项目基本情况介绍	数量	分包预算金额（万元）
1	电子票据报销系统	拟采购电子票据报销系统、需具备的功能包括电子医疗票据支持多形式收单、验真及冲销查验功能、电子票据验重功能、电子票据结构化详细信息、票据冲红主动推送和监控功能等，其余详见采购需求。	1	50

1、“包”为最小的投标单位，投标人必须投整包，不得仅对包内部分品种进行投标。

2、投标人须以“包”为单位编制投标文件及开标一览表。

3、名称、数量等如与招标文件中《采购需求》有误差以招标文件中《采购需求》为准。

合同履行期限：自合同签订生效后开始至双方合同义务完全履行后截止。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目。

3. 本项目的特定资格要求：

（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采购活动；

（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目采购活动；

（3）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网

([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询信用记录(截止时间点为投标截止时间),被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商,不得参加本项目的采购活动。

### 三、获取招标文件

时间: 2024年4月30日至2024年5月10日, 每天上午09:00至11:30, 下午13:00至16:00

(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层新华招标

方式: 线上获取。需提供法人授权书原件及被授权人身份证复印件加盖公章的扫描PDF文件, 以及《报名登记表》一同发送到[zhaojingying@xhtc.com.cn](mailto:zhaojingying@xhtc.com.cn), 邮件主题为“项目名称+潜在供应商名称”, 邮件正文写明潜在供应商联系人和电话。《报名登记表》详见公告附件。文件售后不退。未从采购代理机构获取采购文件并登记在案的潜在供应商均无资格参加。

售价: 500元, 本公告包含的招标文件售价总和。

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024年5月22日 09点30分(北京时间)

地点: 北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层新华招标

### 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、本公告在中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)上发布。

2、本项目非政府采购项目。

3、获取招标文件及提交投标保证金的账户信息(办款时请注明项目编号):

项目编号: XHTC-FW-2024-0573

户 名: 新华招标有限公司

开户行: 广发银行股份有限公司北京科学园支行

账 号: 6232593799010181918

(特别提示: 该账号为我公司针对本项目的唯一账号, 与我公司其它项目账号不同, 请勿汇错账号! 因汇错账号导致的无效等后果, 由投标单位自行承担)

### 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: 北京交通大学

地址：北京市海淀区上园村3号

联系方式：侯老师 010-51683701

## 2. 采购代理机构信息

名称：新华招标有限公司

地址：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层新华招标

联系方式：王乙 010-63905838

## 3. 项目联系方式

项目联系人：赵静颖、王乙

电话：010-63905961

## 第二章 投标人须知前附表

## 投标人须知前附表

本表关于招标的具体要求是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容
1	资金来源：财政资金
2.1	采购人信息：详见第一章
2.2	采购代理机构信息：详见第一章
13.1	投标报价： <u>最终报价（包含按招标文件要求提供货物及服务并送至采购人指定地点的全部费用）</u>
14.1	投标货币：人民币
17.1	投标保证金金额：人民币壹万元整（¥10000 元）； <b>提交投标保证金的账户信息详见第一章，办款时请注明项目编号</b>
17.2	投标保证金形式：电汇、转账、支票（限北京使用）、汇票或者本票等，不接受现金。 投标保证金有效期与投标有效期一致。
17.7	中标人应在领取中标通知书时向采购代理机构交纳中标服务费。 中标服务费以中标通知书的中标金额作为收取的计算基数，参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号），按差额定率累进法计算。 <b>交纳中标服务费的账户信息同提交投标保证金的账号信息，详见第一章，办款时请注明项目编号</b>
18.1	投标有效期： <u>90</u> 天
19.1	投标文件形式和份数：单独密封的开标一览表 <u>1</u> 份，投标文件正本 <u>1</u> 份，副本 <u>5</u> 份， <b>电子版 U 盘：1 份，投标人递交的电子版文件应包含纸质投标文件全部内容，WORD 格式、投标文件正本彩色扫描后的 PDF 或 JPEG 格式各一份，电子版应与正本一致。（电子版文件应是正本盖章、签字后的扫描件）。（为了便于区分，在 U 盘表面粘帖单位标识，如：投标单位简称+招标编号后三位+包号）。</b>
19.2	投标文件的正本需由投标人法定代表人或经正式授权的代表在投标文件上签字并加盖公司公章。副本可采用正本签字盖章后的复印件加盖公司公章（扉页及骑缝）。
26.1	本项目评标委员会负责确定中标候选人名单（三名），由采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。
26.2	评标方法：综合评分法



	<p>1、招标文件中要求提供的资格证明材料等，均为企业法人提供，投标人如为事业单位法人、其他组织或者自然人，可提供符合要求的相对应的证明文件。</p> <p>2、招标文件中要求加盖单位公章或要求单位盖章的，是指与投标人名称全称相一致的“行政公章”，加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章视为无效；投标人如为自然人，自然人本人签字即可。</p> <p>3、法定代表人盖章是指盖法定代表人的人名方章或签字（名）章；签字是指本人亲笔签字。</p> <p><b>不符合本条规定的投标作无效投标处理。</b></p>
	采购人不接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

## 第三章 投标人须知

## 投标人须知

### 一、说明

#### 1. 资金来源

1.1 采购人已获得足以支付本次采购后所签订的合同项下的款项。

#### 2. 采购人、采购代理机构、投标人、合格投标人

2.1 采购人：本项目招标文件第一章所示采购人。

2.2 采购代理机构：本招标文件中采购代理机构是指受采购人委托组织招标的新华招标有限公司。

2.3 投标人：从采购代理机构获取招标文件并登记在案，未从采购代理机构获取招标文件并登记在案的潜在投标人均无资格参加投标。

2.4 合格投标人：是指依法通过资格审查的投标人。

##### 2.5 联合体投标

2.5.1 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，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2.5.2 以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求，规定供应商的特定条件，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体投标协议应该在投标文件中提交。

2.5.3 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，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

2.5.4 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。

2.5.5 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。

#### 3. 合格的货物和服务

3.1 合同中提供的所有货物及其有关服务，均应来自上述 2.4 条款所规定的合格投标人。

3.2 投标人按招标文件规定，须向采购人提供的符合招标文件要求的所有相关的货物或内容，统称为“货物”。

3.3 招标文件规定的投标人须承担的与投标货物或内容有关的辅助服务，如运输、保险、安装、调试、技术培训、售后服务以及其他类似的义务，统称为“服务”。

#### 4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

4.2 无论招标结果如何，投标文件均不予退还。

#### 5. 废标说明

5.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1.1 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；

5.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能够支付的；

5.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

5.2 如出现第 5.1 条所述前三种废标情况的，采购人有权选择如下方式之一进行处理：

5.2.1 重新公开招标；

5.2.2 合法合规的前提下，根据实际情况现场改变采购形式；竞争性谈判或单一来源。

5.3 竞争性谈判及单一来源采购方式的谈判和评审：

5.3.1 评标委员会（谈判小组）所有成员集中与投标人（报价人）分别进行谈判，并给予所有参加谈判的投标人（报价人）平等的谈判机会；在谈判和评审期间，评标委员会（谈判小组）有权根据招标（采购）文件和谈判情况对合同条款、技术需求和服务等内容进行实质性变动后要求投标人（报价人）进行应答，但不得变动招标（采购）文件的其他内容【此类变动是招标（采购）文件的有效组成部分】。实质性变动的内容须经采购人代表确认并由评标委员会（谈判小组）以书面形式通知所有参加谈判的投标人（报价人）。投标人（报价人）应对谈判内容进行书面应答，应答文件须由报价人法定代表人或其授权代表签字；

5.3.2 根据投标人（报价人）的数量、一次报价情况及各投标人（报价人）的投标（报价）文件响应情况，由评标委员会（谈判小组）现场决定报价次数及最终报价的时间；在提交最终报价之前，投标人（报价人）可根据谈判情况退出谈判。此种情况下，该投标人

（报价人）的报价保证金应予以退还。

5.3.3 竞争性谈判比照最低评标价法确定成交候选人。即在通过初步审核，且质量和  
服务均能满足招标（采购）文件实质性响应要求的供应商中，按照评审价由低到高的顺序  
依次确定 2 名投标人（报价人）作为成交候选人（评标价即最终报价，同时对小微企业按  
第七章的说明进行价格折扣）。

5.3.4 单一来源：实质上符合采购需求的投标人（报价人）才能确定为预成交人。

## 二、招标文件

### 6. 招标文件构成

6.1 招标文件包括下列内容：

（一）招标文件的组成部分

第一章 投标邀请（招标公告）

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 合同文本格式

第五章 采购需求

第六章 资格性审查及评标方法和标准

第七章 投标文件格式

第八章 关于中小企业的相关规定

（二）采购人所作的一切有效的书面通知都是招标文件不可分割的组成部分。

### 7. 招标文件的澄清

7.1 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采购人或采购代理机构。

7.2 采购人或者采购代理机构对在投标截止时间 10 日以前收到的澄清要求将以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源），必要时同时在财政部门指定的政府采购信息发布媒体发布澄清公告，投标人在收到上述通知后，应在 24 小时内向采购代理机构回函确认。

### 8. 招标文件的修改

8.1 在投标截止时间 15 日前，无论出于何种原因，采购人或采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。同时在财政部门指定的政府采购信息发布媒体发布澄清公告。投标人在收到上述通知后，应在 24 小时内向采购代理机构回函确认。

8.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人或采购代理机构可适当延长投标截止时间和开标时间，并以书面形式通知所有购买招标文件的投标人。

## 9. 询问和质疑

9.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问；

9.2 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知权益受到损害之日起 7 个工作日内，提出质疑。

9.3 接收质疑函的方式：供应商应提交书面质疑函，供应商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。

9.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- 1) 供应商的姓名或者名称、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。

9.5 供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商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。

9.6 供应商委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件。授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

9.7 受理部门：新华招标有限公司综合运营部

9.8 联系人：曹先生

9.9 联系电话：010-63905903

9.10 地址：北京市海淀区莲花池东路 39 号西金大厦 8 层

### 三、投标文件的编制

#### 10. 编制要求

10.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并保证所提供的全部资料的真实性、完整性，以使其投标文件对招标文件做出实质性响应。

10.2 投标范围：投标人可对招标文件其中一包或几包进行投标，投标范围详见招标文件《采购需求》，投标人对所投分包《采购需求》中所列的所有货物进行投标，不得仅响应一包中的部分货物。

10.3 无论招标文件《采购需求》中是否有要求，投标人所投货物均应符合国家强制性标准。

10.4 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10.5 采购人或采购代理机构有权随时检查投标人所提供的全部资料的真实性。如果发现投标人在投标资料中使用有虚假的证明材料的，由此所产生的经济责任和法律责任由投标人自行承担。

#### 10.6 投标的语言

投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应以中文书写，且以之为准。

#### 11. 投标文件构成

11.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于下列部分：

- 1) 资格证明材料部分：按照本须知第 15 条规定和第七章提供的格式提交。
- 2) 商务部分：投标书、开标一览表、投标分项（明细）报价表、商务条款偏离表、法人代表授权书等，按照第七章提供的格式提交。
- 3) 技术部分：货物技术性能参数描述、招标文件采购需求部分要求提供的内容、综合说明、技术参数规格偏离表、产品样本、图纸、安装示意图（如有）等，按照第七章提供的格式提交。
- 4) 投标货物符合招标文件规定的证明文件及投标人认为需加以说明的其他内容。

#### 12. 投标文件格式

12.1 投标人应按招标文件第 11 条的内容与要求和第七章提供的格式编写其投标文件，

投标人不得缺少或留空任何招标文件要求填写的表格或提交的资料。

12.2 投标人应将投标文件按第七章提供的格式规定的顺序编排、并应编制目录、逐页标注连续页码，并装订成册。

### 13. 投标报价

13.1 投标人应在投标分项报价表上标明本合同拟提供货物/服务的单价和总价。

13.2 投标分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

- 1) 报所供货物的单价；
- 2) 为完成本项目的全部相关服务费用（包括但不限于培训费、技术服务费等）；
- 3) 投标人须知前附表中列出的其他服务的费用；

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

13.3 投标人对每种货物/服务只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

13.4 投标人根据本须知第 13.2 条的规定将投标价分成几部分，只是为了方便采购人或采购代理机构对投标文件进行比较，并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

13.5 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而作无效投标处理。

13.6 采购人不接受投标人对任何未办理正常进口手续的非中华人民共和国境内生产的货物的投标报价，已在中华人民共和国境内的国外产地的已经进口的设备的国内投标，其设备的交货价格包括制造、组装该设备所使用的零部件及原材料已付的全部关税、销售税和其他税费。

13.7 投标人不得违反《中华人民共和国反不正当竞争法》的规定，以低于成本的价格销售货物或服务，否则应对其价格构成情况做出详细说明并提供相关证明资料。**评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字，并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，书面承诺为其投标文件的组成部分。

13.8 对于投标报价不全，应当提交的报价而在标书中没有提交的投标人，将作无效投标处理。



## 14. 投标货币

14.1 投标人提供的货物和服务一律用人民币报价。

## 15. 证明投标人合格的资格证明材料

15.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的材料，并作为其投标文件的一部分。

15.2 投标人提交的资格证明材料应符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”的要求。

## 16. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

16.1 投标人应提交证明文件证明其拟投标的货物的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

16.2 证明货物和服务与招标文件的要求一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

- 1) 货物主要技术指标和性能的详细说明；
- 2) 对照招标文件技术规格、参数与要求，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格、参数与要求做出了实质性的响应或申明与技术规格、参数与要求条文的偏差和例外（按第七章技术规格偏离表格式填写）。特别对于有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。

16.3 投标人在阐述上述第 16.2 时应注意招标文件技术部分中“采购需求”指出的技术指标和性能仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于技术规格（服务需求）的要求。

## 17. 投标保证金与中标服务费

17.1 投标人应提交“投标人须知前附表”规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分，投标保证金的接收单位为新华招标有限公司，依据《中华人民共和国政府法实施条例》第三十三条相关规定，投标保证金不得超过采购项目预算金额的 2%。

17.2 投标保证金的货币为人民币，并采用下列任何一种形式：

- 1) 电汇；
- 2) 转账
- 3) 支票（限北京使用）；
- 4) 银行汇票

5) 本票等非现金形式;

17.3 凡没有根据本须知第 17.1 和 17.2 条的规定随附投标保证金的投标,投标无效。  
投标人提交的投标保证金,将以转账形式予以退回。

17.4 未中标供应商的投标保证金,自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还投标人。

17.5 中标供应商的投标保证金,自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

17.6 下列任何情况发生时,投标保证金将不予退还:

- 1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标;
- 2) 投标人行贿采购人或采购代理机构或评标专家或试图影响招标结果的行为;
- 3) 中标人在规定期限内未能根据本须知第 31 条规定签订合同;
- 4) 投标人在提交投标文件时或答复质疑及澄清时提供虚假或伪造的证明材料及数据;
- 5) 法律、行政法规和招标文件规定的其他情况。

#### 17.7 中标服务费

17.7.1 中标人应在领取中标通知书时向代理机构一次性交纳中标服务费。

17.7.2 中标服务费的收费标准详见第二章“投标人须知前附表”。

17.7.3 中标人未按本招标文件的规定缴纳中标服务费的,将不予退还保证金。

#### 18. 投标有效期

18.1 投标应自本须知第 24.1 条规定的开标日起,并在“投标人须知前附表”中所述时期内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非响应性投标而作无效投标处理。

18.2 特殊情况下,在原投标有效期截止之前,采购代理机构可要求合格投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。合格投标人可拒绝采购代理机构的这种要求,其投标保证金将予以退还。接受延长投标有效期的合格投标人将不会被要求和允许修正其投标,而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下,本须知第 17 条有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在延长了的有效期内继续有效。

#### 19. 投标文件的制作和签署

19.1 投标人应按照第二章“投标人须知前附表”要求的形式和数量准备投标文件正本、副本、电子版及其他所需材料。每套投标文件须清楚地标明“正本”“副本”“电子版”。若正本和副本不符,以正本为准,电子版应与正本一致。

19.2 投标文件的正本需由投标人法定代表人或经正式授权的代表在投标文件上签字

并加盖公司公章。投标文件的副本可采用正本签字盖章后的复印件加盖公司公章（扉页及骑缝）。

19.3 任何行间插字、涂改或增删，必须由投标文件签字人在旁边签字才有效。

19.4 投标文件应包含资格性证明材料部分、商务部分和技术部分。

19.5 投标文件封面应标注：“投标文件-资格证明材料”、“投标文件”、项目名称、招标编号[包号]、投标人名称并加盖投标人公章、正本或副本，详见第七章《投标文件格式》。

#### 四、投标文件的密封和递交

##### 20. 投标文件的密封和标记

20.1 投标人应完整地按招标文件要求填写投标文件，“投标文件-资格证明材料”和“投标文件”分别单独装订密封，所有文件均须左侧胶装装订，装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页方式装订。

20.2 为方便开标唱标，投标人应单独提交一份“开标一览表”（应有被授权人签字并加盖投标人单位公章，格式详见第七章），并在信封上标明“开标一览表”字样。

20.3 投标人应将“投标文件-资格证明材料”全部正本和副本单独装在一个密封袋中、所有“投标文件”正本和副本单独装在一个密封袋中、“投标电子版文件”单独装在一个信封中、“开标一览表”单独装在一个信封中（建议采用与 A4 纸大小相当的信封）。

20.4 密封袋封皮上请注明如下信息：

- 1) 清楚标明递交至“投标人须知前附表”中指定的递交地点。
- 2) 清楚注明“投标人须知前附表”中指定的项目名称、招标编号[包号]和“在 年 月 日 时之前不得启封”的字样。
- 3) 投标人名称（公章）和地址。

收件人：新华招标有限公司

投标文件递交地点：

**资格证明材料/投标文件/开标一览表/电子版**

项目名称：

招标编号[包号]：

投标人名称（公章）：

投标人地址：

在 年 月 日 时之前不得启封

20.5 建议投标人按本须知第 20.1 条至第 20.4 条要求加写标记和密封，未按要求标记和密封不会导致投标无效，但采购人、采购代理机构对误投或过早启封概不负责。采购人、采购代理机构将拒绝接收未密封完好（严实）的投标文件。

## 21. 投标截止时间

21.1 投标人应当在投标截止时间前将投标文件密封送达至指定的投标文件递交地点（投标截止时间和递交地点详见第一章“投标邀请（招标公告）”）。

21.2 采购代理机构可以按本须知第 8 条规定，通知修改招标文件适当延长投标截止时间。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

## 22. 迟交的投标文件

22.1 采购人、采购代理机构将拒绝接收在本须知第 21 条规定的截止期后送达的任何投标文件。

## 23. 投标文件的修改与撤回

23.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。

23.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 20 条规定编制、密封、标记和递交。

23.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

23.4 从投标截止时间至投标人在投标书格式中确定的投标有效期期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知第 17.6 条的规定不予退还。

## 五、开标与评标

### 24. 开标

24.1 采购代理机构在第一章“投标邀请（招标公告）”中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

24.2 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认投标文件未被提前开启、密封完好后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣读招标名称、招标编

号、投标人名称、投标报价以及采购代理机构认为合适的其他内容。除了按照本须知第 22 条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。

24.3 投标人授权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。若投标人当场未提出疑义，则认为投标人已确认开标过程和开标记录。

24.4 开标过程由采购代理机构做开标记录，由参加开标的各投标人代表签字确认。

## **25. 投标人的资格性审查**

公开招标采购项目开标结束后，采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不足 3 家的，不再开展评标工作。资格性审查因素和审查标准详见第七章“资格证明材料内容及格式”。

## **26. 评标**

### **26.1 评标委员会**

26.1.1 采购人或者采购代理机构将从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

26.1.2 评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

26.1.3 评标委员会负责评标工作，应当对合格投标人（通过资格审查）的投标文件进行审查，评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求，要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明，对投标文件进行比较和评价等；确定中标候选人名单或根据采购人委托直接确定中标人；根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

### **26.2 评标方法：综合评分法**

### **26.3 投标文件的澄清**

26.3.1 在评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。澄清的内容为投标文件的组成部分。

### **26.4 投标文件的初审（符合性审查）**

26.4.1 评标委员会将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。

26.4.2 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 1) 开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- 2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本须知第 26.3.1 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

26.4.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会将进行综合打分。

26.4.4 在详细评标之前，根据本须知第 26.4.5 条和第 26.4.6 条的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格参数相符，没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标本身的内容，而不寻求外部的证据。

26.4.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将作无效投标处理。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- 1) 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，或签字人无法定代表人有效委托书的；
- 2) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 3) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 4) 投标有效期不足；
- 5) 投标报价不全，或投标人在同一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价的，但招标文件要求提交备选投标的除外；
- 6) 不接受评委对投标文件报价出现前后不一致的修正；
- 7) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；
- 8) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应的（标注★号项）；

9) 法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。

26.4.6 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4) 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；

5) 不同投标人的投标文件相互混装；

6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 26.5 投标文件的详细评审

26.5.1 评标委员会将按照本须知第 26.4 条规定，只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行详细评审。

26.5.2 详细评审即以招标文件为依据，对所有实质上响应的投标分别从“商务”、“技术”和“价格”三个方面进行评审并按照百分制进行综合打分（详见第六章评标方法及评标标准）。

## 26.6 中标人的确定

评标委员会对进入详细评审的投标人进行综合评分并按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，按评审因素的技术指标评审得分高低顺序。由采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标供应商或评标委员会根据采购人委托直接按照中标候选人顺序确定中标供应商。

## 27. 与采购代理机构、采购人和评标委员会的接触

27.1 除本须知第 26.3 条的规定外，从开标之日起至公布中标结果之日止，投标人不得就与其投标有关的事项与采购代理机构、采购人以及评标委员会成员接触，但经评标委员会同意的澄清、答疑期间除外。

27.2 投标人试图对采购代理机构、采购人和评标委员会的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标无效。

## 六、授予合同

## 28. 合同授予标准

28.1 除第 31 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的具有合理报价的合格投标人。

## 29. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

29.1 采购人或采购代理机构保留依法定事由、不可抗力或政府采购主管部门相关要求，拒绝任何或所有投标的权利，或宣布招标无效的权利。对受影响的投标人不承担任何责任。

## 30. 中标通知书

30.1 中标人确定后，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。向未中标的其他投标人发出落标通知书。

30.2 中标通知书是合同的一个组成部分，没有提交书面中标通知书所签署的合同属于无效合同。

## 31. 签订合同

31.1 中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与采购人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

31.2 如中标人没有按照本须知 31.1 条规定执行，采购人有权取消该中标决定，投标保证金也将不予退还。在此情况下，招标采购单位可将合同授予排名在中标人下一位的中标候选人，也可以重新招标。

## 32. 履约保证金

32.1 中标人在收到中标通知书后，合同签订后，按第四章《合同文本格式》中合同约定的时间、金额、方式等向买方提交履约保证金（如有）。

32.2 如中标人没有按照本须知 32.1 条规定执行，采购人有权取消该中标决定，投标保证金将不予退还。在此情况下，招标采购单位可将合同授予排名在中标人下一位的中标候选人。



## 第四章 合同文本格式

（以最终签订合同为准）

合同编号：（即招标编号）

## \*\*\*\*\*项目合同

本合同由中华人民共和国的北京交通大学（以下简称“买方”）和\*\*\*\*\*公司（以下简称“卖方”）按下述条款和条件签署。

鉴于买方为获得以下软件（下称“项目软件”或“合同软件”），即（\*\*\*\*系统或软件）而公开投标，投标项目名称为“北京交通大学\*\*\*\*\*”，招标编号为\*\*\*\*\*。并接受了卖方以总金额（人民币：\*\*\*\*\*万元，¥\*\*\*\*\*）（以下简称“合同价”）提供上述项目的投标。

本合同在此声明如下：

1. 下述文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释；
  - 1) 合同条款
  - 2) 投标文件
  - 3) 招标文件
  - 4) 中标通知书
2. 考虑到买方将按照本合同向卖方支付，卖方在此保证全部按照合同的规定向买方提供项目软件，并修补缺陷。
3. 考虑到卖方提供的项目软件并修补缺陷，买方在此保证按照合同规定的时间和方式向卖方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

双方在上述日期根据相关法律法规签署本合同。

## 合同条款

买方：北京交通大学

卖方：\*\*\*\*\*公司

### 1. 委托开发项目费用

1) 买方向卖方购买系统或软件的名称、数量和价格（人民币/元）

序号	系统或软件名称	总价	交付时间	备注

2) 合同金额总计：\_\_\_\_\_人民币

3) 本合同价格为包含了项目开发的费用和所需缴纳的所有税费,并包含了卖方项目完成交付买方使用时所需的一切费用。

### 2. 委托开发项目要求、开发实施计划、培训要求。

请按照投标文件相关内容填写。

### 3. 生效、付款方式

1) 本合同经双方法定代表人（负责人）或授权代表签字并加盖单位合同章后生效。

2) 付款方式：本合同选择以下第一类付款方式，进行付款。

#### （1）第一类

①合同签订后买方向卖方支付合同总价款的 30%，即人民币\_\_\_\_\_元。

②卖方应在合同签订后的 60 日内，按买方指定的方式向买方缴纳合同总价 10% 的履约保证金（银行无条件保函形式）\_\_\_\_\_元。项目验收通过并质保期过后，若卖方履行了合同所规定的各项责任，质量保证条款得以实现，则买方无息全额退还卖方履约保证金。如果卖方未能按合同规定履行其责任和义务，买方有权从履约保证金中取得补偿。

③在本合同规定的服务交付并验收合格后，买方向卖方支付本合同总价款的 70%，即人民币\_\_\_\_\_元。

#### （2）第二类

在本合同规定的服务交付并验收合格后的一个工作周内，买方向卖方支付本合同

总价款的 100%，即人民币\_\_\_\_\_元。

3) 卖方在项目交付时，应向买方开具合同总额的商业发票。

4) 如卖方根据本合同规定有责任向买方支付违约金或其它赔偿时，买方在书面通知卖方后，有权从上述付款中扣除该等款项。

5) 付款信息：

卖方开户行名称：

公司名称：

公司账号：

其 它：

账户信息变更的，卖方应当在变更之日起 10 日内书面通知买方，否则由此产生的不利后果全部由卖方承担。

#### 4. 交付地点与内容

1) 交付地点：北京交通大学医院。

2) 交付内容：软件安装包、《使用说明书》（用户手册）。

#### 5. 验收标准及程序

1) 验收根据“北京交通大学\*\*\*\*\*项目”【招标编号：\*\*\*\*\*】的招标文件、投标文件、技术指标进行，开发项目应符合中华人民共和国部颁相关标准及相应的技术规范要求。

2) 若验收时发现项目实现内容与合同规定不符或服务标准未达到合同要求的，双方应签署书面形式证明，卖方应根据该证明及时调整服务内容及要求，并于证明签订之日后 3 日内重新交付服务内容，相关费用由卖方承担。

#### 6. 伴随/售后服务

1) 卖方应按照投标文件中的“服务承诺”、合同所附服务协议（如果有）及国家有关法律法规规章提供伴随/售后服务。

2) 软件的免费维护期为买卖双方验收确认合格后\_\_\_\_。免费维护期内卖方应无条件修复、解决软件所发生的任何故障或问题，在技术协议界定的功能范围内提供免费的局部调整，进行日常维护，并提供版本的迭代升级。卖方提供上述服务的方式包括远程或上门服务等。

3) 卖方提供 7\*24 小时技术支持。针对买方通报的软件故障或问题，在\_\_\_\_小时（工作日）/\_\_\_\_小时（非工作日）内进行响应，并在\_\_\_\_小时内予以修复或解决。

## 7.知识产权

1) 合同执行期和项目建成后,本系统及相关的资料、数据、规划或研究成果等的所有权属于买方,买方无需经卖方同意,可无偿、自主使用。

2) 系统的软件使用权、转让权归买方所有。

3) 卖方保证,买方在中华人民共和国境内使用由卖方提供的软件或其他任何一部分时,都是合法的,不会受到第三方提出的侵权责任的追究,不致使买方蒙受任何费用、损害、赔偿、请求、追讨或法律行动等方面的损失,若因上述原因造成买方的损失,该损失全部由卖方承担。

4) 卖方应保证买方在使用该软件时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权或其他权利的起诉。一旦出现侵权,卖方应承担全部责任。

## 8. 保密

1) 本项目的研发成果属于买方所有。未经买方书面许可,卖方不得向与协议无关的其它任何第三方泄露与本协议有关的任何信息、资料或文件。

2) 卖方承担的保密责任范围包括但不限于本平台的研发成果、卖方因履行本协议而取得的买方的有关信息、资料或文件等。

3) 卖方须于履行完本协议约定的全部义务后二日内向买方返还因履行本协议约定而取得的全部有关买方的资料、文件等,存储于卖方存储设备中的有关信息卖方须予以全部删除。

4) 卖方承担的保密责任期限自本协议签署之日起至买方公开有关的保密信息之日止。

5) 本合同约定的合同总金额中已经包含卖方承担保密责任义务的费用。

6) 买、卖双方约定,不论本协议是否发生变更、解除或其他终止情形,保密条款效力均不受影响。

## 9. 违约责任

1) 卖方逾期交付软件,或软件交付后因卖方原因逾期上线运行的,每逾期1周(不足1周按1周计算),卖方向买方偿付合同总额1%的违约金,违约金总额不超过本合同总额的15%。如卖方逾期20天仍未交付软件或使软件上线运行的,买方有权解除合同。

2) 卖方所交付的软件不符本买方招标文件、卖方补充说明、本合同及技术协议的规定时,买方有权要求卖方进行修改,直到软件符合相关规定。如经两次修改仍

不符合规定，买方有权解除合同，卖方应退回买方已经支付的价款，并偿付合同总额 5% 的违约金。

3) 卖方未按本合同的规定和投标文件中的“服务承诺”提供伴随服务和售后服务的，应按合同总价款的 5% 向买方承担违约责任。

4) 除本合同另有约定外，卖方未按合同约定和买方要求履行义务，且在买方催告的期限内仍未纠正的，买方有权解除合同，卖方应退回买方已经支付的价款，并偿付合同总额 5% 的违约金。

5) 卖方在承担上述一项或多项违约责任后，仍应继续履行合同规定的义务（买方解除合同的除外）。买方未能及时追究卖方的任何一项违约责任并不表明买方放弃追究卖方该项或其他违约责任。

6) 因买方原因造成逾期上线或无法交付的，卖方不承担以上违约责任。

#### **10. 不可抗力**

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

任何一方因不可抗力不能履行本合同规定的全部或部分义务，该方应尽快通知另一方，并须在不可抗力发生后三日内以书面形式向另一方提供详细情况报告及不可抗力对履行本合同的影响程度的说明。

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

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

#### **11. 合同的解释和法律适用**

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

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

对本合同的任何解释均应以书面作出。

本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效

的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

## 12. 权利的保留

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

在本合同履行期间，因中国法律、法规、政策的变化致使本合同的部分条款相冲突、无效或失去可强制执行效力时，双方同意合作尽快修改本合同中相冲突或无效或失去强制执行效力的有关条款。

## 13. 争议

在有争议情况下，由双方协商解决，若双方无法协商解决，由仲裁机构按法律规定解决，或向买方所在地法院提请起诉。相关费用除仲裁和判决结果有规定的，由败诉方负责。

## 14. 其它

本合同一式6份，买方执3份，卖方执3份，具有同等法律效力。

本合同由买方提供经“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等渠道查询的卖方截止到本合同签订之日（含签订之日）之前的信用记录情况的网页截图，作为本合同附件。

本次采购活动的项目负责人及相关工作人员与卖方均不存在利害关系，如有不实，项目负责人将承担一切法律责任。

本合同未尽事宜，双方友好协商处理。

买方：北京交通大学

卖方：

项目负责人：

项目负责人：

委托代理人：

委托代理人：

签字日期:

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

签字日期:

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 第五章 采购需求

**项目说明：**

- 1、★号指标（如有）为必须满足指标，否则将视为非实质性响应招标文件要求。
- 2、#号指标（如有）为重要指标，不满足将视为技术性能存在较大偏离。
- 3、●号指标（如有）为一般指标，不满足将视为技术性能存在一般偏离。
- 4、投标人应按照招标文件要求自行拟定详细的服务方案及售后服务承诺。

包号	本包的名称	数量	预算金额（万元）
1	电子票据报销系统	1	50
备注	1、交付期限：2024 年 6 月 2、交付地点：北京交通大学校医院 3、售后服务要求：供应商需要提供至少三年的免费运维期 4、验收标准：满足技术参数相关要求		

品目	名称	技术参数
一、基本功能		
1	电子医疗票据支持多形式收单	（1）●可通过微信、邮箱授权自动导入，以及卡包、票夹小程序、短信、发票链接、文件导入等手动方式； （2）●支持电子票据的按照实名信息身份证、手机号、邮箱自动认领收单，也支持扫码上传和票据拍照上传的手工收单方式； #（3）具备人票关联关系建立后的授权选票功能。
2	验真及冲销查验功能	#获得客户授权后，投标方对招标方客户提交的电子医疗票据进行真伪性核验，并查验票据是否已作废、已冲红。其中验真及冲销查验需要支持电子票据代码、电子票据号码、校验码、票据金额、开票日期、交款人身份证号、票面业务流水号等信息进行电子票据验真及冲销查验。
3	电子票据验重功能	（1）●对客户在系统中提交过的电子票据，包括已报销及报销中的电子票据，在重复提交时有重复提示； （2）●关联电子票据与打印的纸质票据，对于同一张票据的电子版及纸质版的报销进行验重提醒。
4	电子票据结构化详细信息	# 投标方获取票据及清单的结构化数据，并向招标方输出结构化数据。
5	票据冲红主动推送和监控功能	●支持票据使用后冲红的主动推送通知功能，以及冲红类票据的监控。
6	电子票据入账登记及入账反馈	# 投标方支持招标方将电子票据报销完成的入账信息在系统中登记并向财政进行入账反馈。
7	线上提交报销服务	（1）●报销申请：填写个人的基本信息。 （2）#电子票据的选择：直接选择已归集过的医疗电子票据进行提交； （3）●其他报销资料上传：根据报销类别，展示对应的报销材料。诊断证明、转诊单或急诊诊断证明、银行卡照片等； （4）●报销记录查看：可查看已提交过的报销单报

		<p>销记录以及报销进度。；</p> <p>(5) ●报销详情查看：可查看具体某一次提交的报销信息、报销票据、其他报销材料以及报销进度。初审完成，可查看流水码。报销时需打印出来与报销材料一起提交给校医院复核；</p> <p>(6) ●退回报销申请重新提交：审核未通过的报销单，可查看退回原因，并可以修改资料重新提交。</p>
8	一键报销	#平台通过与医院合作并得到授权后，获取职工医疗票据、处方等就诊信息数据，并进行自动分类整理、目录匹配、费用计算。
9	服务通知	●报销状态通知
10	个人信息	<p>(1) ●我的个人信息；</p> <p>(2) ●可在该模块查看自己已绑定的报销单位；</p> <p>(3) ●单位绑定：报销单位绑定，扫描报销单位二维码，单位审核通过后即可完成绑定。</p>
11	线上报销收单	<p>(1) ●提报人通过线上提报渠道，提交过来的报销单（报销基本信息、医疗票据、其他报销材料等信息）接收、存储。发起审核流程；</p> <p>(2) ●根据提报发生的医疗费用类型进行报销规则校验、票据校验、报销资料校验，校验资料是否完整，是否满足报销条件等；</p> <p>(3) ●费用审核计算功能，自动计算出该报销单的票据金额、报销金额等详细信息；</p> <p>(4) ●将报销单的报销审核状态同步至线上提交渠道；</p> <p>(5) ●如报销单中包含电子票据，平台会自动对电子票据文件进行存储。</p>
12	现场报销收单	<p>(1) ●线下收单：特殊人员可通过线下渠道，将报销资料提交给校医院业务人员。业务人员可在系统中选择对应的提报人，系统自动带出提报人的人员类型、学号/工号、其他信息等。业务人员也可在收单过程中对报销信息进行补充：就诊医院、等级、就诊日期、就诊类型等；</p> <p>(2) ●扫码收票：针对电子票据，业务人员可使用扫码枪扫描票据二维码，系统将自动进行电子票据验真、收票、解析；</p> <p>(3) ●扫描仪快速收单：填写完提报人的基本信息、就诊信息后，业务人员可将报销资料放入扫描仪中，系统将自动批量扫描票据、报销资料影像，并进行票据的识别、验真、解析。并将材料自动保存；</p> <p>(4) ●费用计算：业务人员将报销相关资料收入到系统中后，系统将自动完成解析、核验、分类等操作，并根据人员情况自动进行票据金额计算、报销金额计算，业务人员可现场告知提报人报销详情。</p>

13	报销审核	<p>(1) ●报销单列表展示：展示通过线上提报或者现场线下提报的所有报销单列表，业务人员可根据提报人姓名、提交时间、审核状态等进行筛选；</p> <p>(2) ●报销单详情展示：展示某一个报销单详细信息：报销基本信息（提报人信息、就诊信息）、票据金额信息（票据基本信息、明细项目信息、分类信息）、费用报销信息（详细的费用分类、计算详情）、报销资料查看（可查看报销单中收到的电子票据文件、纸质材料的影像等）；</p> <p>(3) ●报销单初审：业务人员可根据报销单详情中的票据金额、报销金额、该报销单费用计算详细规则进行审核，审核通过后，系统将自动将报销单的详细数据推送至财务系统中。如果是线上收单的报销单，系统会自动通知提报人提交报销材料；</p> <p>(4) ●报销单审核：根据不同类型的单据、当前登录人员权限进行报销单进度的过滤。业务人员、财务人员、校医院领导对对应审核权限的报销单进行审核；</p> <p>(5) ●报销单修改：如果在审核过程中发现报销信息有误，或者特殊情况，可对报销单中的信息、金额等进行修改审核；</p> <p>(6) ●报销单导出及打印。</p>
14	费用审核计算	<p>(1) ●票据信息解析整理：电子票据解析、纸质票据识别、清单整理；</p> <p>(2) ●医保目录匹配：票据费用明细清单项目标准化、与医保目录匹配分类。用于费用计算时，根据分类扣减以及报销；</p> <p>(3) ●报销规则匹配：根据提报人员类别自动匹配对应的扣减规则、报销规则；</p> <p>(4) ●报销费用计算：根据提报人员类别、医院等级、类型自动匹配人员报销规则来计算对应报销单的报销金额；</p> <p>(5) ●匹配结果输出：将费用计算结果输出到报销单中。</p> <p>(6) ●费用汇总单：业务人员根据财务入账要求，通过不同的条件生成费用报销单，用于财务入账时使用。</p>
15	报销规则设置	<p>(1) ●扣减规则管理：根据校医院报销政策，维护明细的扣减规则；</p> <p>(2) ●报销规则管理：根据校医院报销政策，维护明细的报销规则；</p> <p>(3) ●人员报销规则：根据学校公费管理报销规则，将扣减规则和报销规则与人员类别进行挂接；</p> <p>(4) ●预警规则：可设置特殊项目预警、报销日期预警、费用超标预警等；</p>

		<p>(5) ●医保目录：维护学校医院审核所使用的当地医保三大目录。支持导入、导出；</p> <p>(6) ●报销人员管理：在该模块维护提报人信息列表：姓名、学号/工号、部门、手机号、银行卡信息、人员类别等。用于线上报销校验、现场报销校验人员信息。可管理该人员是否可以报销。支持批量导入、导出；</p> <p>(7) ●医疗机构：维护单位合同医院，医院编码、名称、等级、类型（合同医院、专科医院、费合同医院等）；</p> <p>(8) ●数据字典：支持动态维护系统所使用的数据字典：报销类型、报销资料、报销人员类别等。</p>
16	报表统计	<p>(1) ●收费项目报销统计：以医疗收费项目的维度，按照日期、人员等条件进行统计；</p> <p>(2) ●报销单统计：以报销单的维度进行分类统计，可按日期、部门、人员类别进行筛选；</p> <p>(3) ●报销人员统计：以报销人员的维度进行报销情况统计</p> <p>(4) ●报表定制：根据业务需求，新增定制报表。提供导出 pdf、word、excel 等格式文件、打印功能。</p>
17	系统管理	<p>(1) ●机构管理：上下级部门信息管理</p> <p>(2) ●用户管理：业务人员管理维护，可批量导入；</p> <p>(3) ●角色管理：创建流程中经办人员角色，分配给业务人员用户；</p> <p>(4) ●授权管理：管理业务人员数据权限、审核权限、功能权限；</p> <p>(5) ●接口授权管理：外部系统对接授权，身份分配管理；</p> <p>(6) ●业务参数配置：单位报销预警配置、基础报销配置（报销周期等）、报销审批配置（审核机制，自动审核或者人工审核等）、单位绑定二维码生成、导出。</p>
二、工程实施要求		
1	项目组织、人员	<p>投标方项目组织方案、保障方案合理、符合规范要求。</p> <p>项目人员安排合理。符合规范要求。有专门的运维人员。</p>
2	时间进度	制定切实可行的总体时间及阶段性时间进度。
3	项目合作	投标方与招标方合作友好，项目人员稳定，项目经理组织能力强，有科学的项目实施过程及成果。
三、系统服务、验收测试		
1	服务响应及支持	服务响应积极满足规范化要求，承诺投标方在接招标方通知 2 小时内做出响应，在 24 小时内到达现场，48 小时内解决问题。。
2	验收及测试	验收及测试方案、流程完善合理，符合规范要求。

四、培训		
1	培训内容	培训内容主要包括基本操作培训、应用管理培训、系统管理培训、软件开发培训。
2	培训人数	培训技术人员 2 人、维护人员 3 人、使用人员 5 人。
五、数据对接和安全要求		
1	数据对接和安全要求	<p>1. ●信息系统建设必须符合国家和行业制订的标准规范，对安全策略、密码与安全设备选用、网络互联、安全管理等必须符合国家有关网络安全的法律法规。</p> <p>2. ●采购方必须和供应商或外包开发方签订保密协议，未经采购人许可，供应商或外包开发方不允许将数据复制或展示到我校校园网外的任何环境中。</p> <p>3. ●信息系统代码开发应该在独立的模拟环境完成，与实际运行环境物理分开；应遵循相关系统开发安全命名规范；不允许包含后门代码；不得把代码提供给第三方；对程序代码及相应的技术文档进行集中存放，并指定专人进行管理。</p> <p>4. ●信息系统应提供完善安全控制策略，包括信息系统自身的管理安全，与第三方系统的接口安全，客户端与服务端的传输安全，客户端的操作及数据安全等；应提供明晰的身份鉴别和访问控制机制，按业务要求实现功能分级，并对用户分级授权；应具有日志审计模块对每个重要的行为都记录日志。</p> <p><b># 5. 统一身份认证接入要求：</b>  <b>需与学校统一身份认证服务进行对接，使登录后的用户在应用之间可以不需再次登录。</b></p> <p>6. ●共享数据中心数据对接要求：  根据学校信息化统一建设标准，系统建设时数据库设计须遵循学校数据标准；系统建设完成后需将系统产生的所有结果数据对接至学校数据中心，需提供数据库访问方式和数据结构字典或 API 接口文档；系统建设所需的校内其他部门数据，需通过数据中台申请获取；对于特殊的数据共享需求，可以封装 Web Service 接口提供服务。</p> <p>7. ●校园移动应用集成要求：  移动端应用需与学校移动校园微信企业号集成。HTML 格式的移动端页面应用服务可直接入驻，技术上涉及到认证、身份的对接等。对于第三方系统已形成的移动端服务，可直接进行测试迁移。对于一些数据查询类型的服务，可通过数据与共享数据中心的同步后进行独立设计。其他移动端功能性应用可根据需要逐步实施。具体的技术方案可由双方技术人员进行详细对接。</p>

## 第六章 资格性审查及评标方法和标准



## 一、资格性审查

公开招标采购项目开标结束后，采购代理机构将依法对投标人的资格性进行审查，合格投标人不足 3 家的，不再开展评标工作。资格性审查记录表如下：

序号	审查因素	审查标准	投标人名称及审查意见		
1	营业执照	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.1 项要求			
2	依法缴纳税收和社会保障资金的证明	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.2 项要求			
3	近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.3 项要求			
4	资信证明（会计师事务所出具的审计报告或银行出具的资信证明）	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.4 项要求			
5	履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.5 项要求			
6	符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 3.（1）条的证明材料	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.6 项要求			
7	符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 3.（2）条的证明材料	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.7 项要求			
8	投标保证金	符合第二章投标人须知前附表中第 16.1 和 16.2 项要求			
9	符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 3.（3）条的证明材料	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.9 项要求			
10	符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 2 条的证明材料（如涉及）	符合第七章投标文件格式“一、投标文件-资格证明材料”第 1.10 项要求			
资格审查结论					

说明：采购代理机构对投标人提交的资格证明材料进行审查，并在对应的审查意见一栏记录审查意见：通过资格审查标注为√；未通过资格审查标注为×。

## 二、评标方法和标准

### 第一部分：评标方法

本项目采用综合评分法（是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），总分为 100 分。

### 第二部分：评标标准

#### 一、符合性审查

评标委员会对通过资格审查的合格投标人的投标文件进行符合性审查，未通过符合性审查的投标不进入详细评审。符合性审查记录表如下：

序号	审查因素	投标人名称及审查意见		
1	投标文件按照招标文件要求签署、盖章的，或签字人有法定代表人有效委托书；			
2	报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价；			
3	投标文件不含有采购人不能接受的附加条件；			
4	投标有效期满足招标文件要求；			
5	投标报价完整，或投标人在同一份投标文件中未对同一招标项目报有两个或多个报价；			
6	接受评委对投标文件报价出现前后不一致的修正；			
7	投标人无串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；			
8	投标文件对招标文件的实质性要求和条件作出响应（标注★号项）；			
9	无法律、法规和招标文件中规定的其他无效情形。			
符合性审查结论				

说明：审查分为“通过”和“不通过”两种，在相应空格内通过的划“√”，不通过的划“×”，审查结论是否通过填写“是”、“否”。

#### 二、详细评审

##### （一）、价格分（10 分）

1. 价格分统一采用低价优先法计算即满足招标文件要求且投标价格最低的有效投标报价（即除低于成本报价以外的所有报价）为评标基准价，其价格分为满分。有效投标报价必须不高于本采购项目的预算价，否则为无效报价。

2. 其他投标人的价格分统一按照以下公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10

### 3. 最低报价不作为中标的保证。

4. 对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的小微企业价格分评审优惠政策，详见招标文件中《关于中小企业的相关规定》章节。

### （二）、评委个人打分（90分）

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	类似项目案例	0-10	审查投标人投标截止时间前3年内（以合同签订日期为准）做过的类似项目案例（须提供合同复印件，至少包括合同的甲乙双方，合同金额，详细标的内容和双方签章及生效时间）。每提供一个符合要求的案例得2分，最多得10分。
2	投标文件对招标文件采购需求中技术要求的响应程度	0-32	<p>审查投标文件对招标文件《第五章 采购需求》技术参数中（“●”号项共59条、“#”号项共7条）的响应程度进行打分：</p> <p>（1）每有一项“●”号项不满足（负偏离）的扣0.4分，满分23.6分，未响应不得分；</p> <p>（2）每有一项“#”号项不满足（负偏离）的扣1.2分，满分8.4分，未响应不得分；</p> <p>（3）</p> <p><b>注：</b></p> <p>（1）投标人应根据采购需求逐条进行响应，未响应不得分。</p> <p>（2）如涉及提供相关承诺或证明材料，未提供不得分。</p> <p>（3）★号条款（如有）为必须满足条款，不满足即废标。</p>
3	服务方案	0-18	投标人应针对本项目特点提供为本项目制定的服务方案（包括服务质量、响应时间、安排进度、培训方案、技术水平、项目团队配置等。每一项根据

			<p>以下标准进行打分，每项满分为 3 分，总共 6 项，满分为 18 分）。</p> <p>（1）方案内容完全满足招标文件要求并且详细、切实可行的，得 3 分；</p> <p>（2）所提供方案具备可行性，且较为全面，但稍有欠缺的，得 2 分；</p> <p>（3）所提供方案较为可行，但不够全面详细，存在较多瑕疵的，得 1 分。</p> <p>（4）提供方案不具备可行性或内容非专门针对本项目或没有提供的，得 0 分。</p>
4	实施方案	0-12	<p>投标人应针对本项目特点提供为本项目制定的实施方案（包括系统总体设计、功能设计、系统集成方案的完整性、规范化等。每一项根据以下标准进行打分，每项满分为 3 分，总共 4 项，满分为 12 分）。</p> <p>（1）方案内容完全满足招标文件要求并且详细、切实可行的，得 3 分；</p> <p>（2）所提供方案具备可行性，且较为全面，但稍有欠缺的，得 2 分；</p> <p>（3）所提供方案较为可行，但不够全面详细，存在较多瑕疵的，得 1 分。</p> <p>（4）提供方案不具备可行性或内容非专门针对本项目或没有提供的，得 0 分。</p>
5	售后服务保证措施	0-9	<p>投标人应针对本项目特点，提供为本项目制定的售后服务保证措施（包括出现问题响应时间，技术支持，专业咨询服务，应急保障措施，针对本项目提供的售后服务承诺内容、售后服务方式、供应商的售后服务能力、验收及测试等）；</p> <p>（1）以上售后服务保证措施全面、清晰明确，与</p>

			<p>采购人的需求契合度高得得 9 分；</p> <p>(2) 售后服务保证措施设置能保证按照项目要求正常进行、存在细小瑕疵得 6 分；</p> <p>(3) 售后服务保证措施设置能基本保证项目实施，但存在缺陷得 3 分；</p> <p>(4) 不详细或不满足得 0 分。</p>
6	质量保证承诺	0-5	<p>综合审查投标人针对本项目提供的服务方案和项目执行过程中的质量保证承诺，需包括但不限于项目整体环节的质量承诺，详细的质量保障计划，积极响应采购人的需求的承诺等；</p> <p>(1) 质量保证承诺全面、清晰明确，与采购人的需求契合度高得得 5 分；</p> <p>(2) 质量保证承诺设置能保证按照项目要求正常进行、存在细小瑕疵得 2 分；</p> <p>(3) 质量保证承诺设置能基本保证项目实施，但存在缺陷得 1 分；</p> <p>(4) 不详细或不满足得 0 分。</p>
7	系统运维年限与费率	0-4	<p>一、免费系统运维年限的承诺：</p> <p>(1) 可以免费系统运维期限大于 3 年的得 2 分；</p> <p>(2) 可以免费系统运维 3 年的得 1 分；</p> <p>(3) 可以免费系统运维 3 年以下的得 0 分；</p> <p>二、年系统运维费率：</p> <p>(1) 年系统运维费率 12%/年以下的得 2 分；</p> <p>(2) 年系统运维费率 12%/年-15%/年的得 1 分；</p> <p>(3) 年系统运维费率 15%/年以上的得 0 分。</p>

## 第七章 投标文件格式

## 一、投标文件-资格证明材料（单独装订密封 提供）

资格证明文件封面格式

\_\_\_\_\_（标注正本或副本）

（项目名称）

# 投标文件-资格证明材料

招标编号[包号]：

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

年 月



## 资格证明材料内容及格式

### 一、目录

- 1.1有效的营业执照（复印件加盖单位公章）；
- 1.2依法缴纳税收和社会保障资金的证明（复印件加盖单位公章）；
- 1.3 近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明；
- 1.4 资信证明；
- 1.5 履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（加盖单位公章）；
- 1.6 符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 3.（1）条的声明；
- 1.7 符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 3.（2）条的声明；
- 1.8 投标保证金；
- 1.9 符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 3.（3）条的截图；
- 1.10 符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 2 条的证明材料（如涉及）；

### 二、填写须知

- 1) 以上所列资格证明材料未提供格式的，由投标人提供，需由投标人法定代表人或授权代表签字并加盖公章。
  - 2) 投标人应保证提供的全部资格证明材料是真实的和正确的。
  - 3) 采购人或采购代理机构将依法审查投标人提交的资格证明材料。
  - 4) 投标人提交的文件将被保密，但不退还。
  - 5) 全部文件应按“投标人须知前附表”规定的份数提交。
  - 6) 投标文件-资格证明材料和投标文件中资格证明材料如不一致，以投标文件-资格证明材料中为准。
- 1.1-1.8 为资格条件，若未能按要求提供所列的证明材料或提供的材料为虚假或伪造的将作无效投标处理。**
- 1.10 当本项目或某包为专门面向中小企业时，为资格条件，若未能按要求提供所列的证明材料或提供的材料为虚假或伪造的将作无效投标处理。**

1.1、有效的营业执照（复印件加盖单位公章）

## 1.2、依法缴纳税收和社会保障资金的证明

说明：

- 1、需提供投标截止时间前六个月内任意一个月缴纳税收的证明材料复印件并加盖本单位公章，**缴纳个人所得税的凭据不能作为证明材料。**
- 2、需提供投标截止时间前六个月内任意一个月缴纳社会保障资金的证明材料复印件并加盖本单位公章。
- 3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应的文件证明。

本单位成立以来，一直按照国家 and 地方有关规定，依法缴纳税收及社会保障资金，具有良好记录。

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

### 1.3、近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

新华招标有限公司：

我公司在近三年内，在经营活动中没有重大违法记录（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）。

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**1.4、资信证明（会计师事务所出具的 2022 年度或 2023 年度审计报告或银行出具的资信证明）**

投标人提供本单位2022年度或2023年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖投标人公章。或提供银行出具的资信证明。

说明：

- 1、审计报告复印件至少应包括**资产负债表、利润表、现金流量表及其附注、加盖会计师事务所公章页**。
- 2、银行资信证明是指投标人参加本次投标截止日前三个月内开立基本账户的银行开具的资信证明（成立一年内的公司可提交当年验资证明复印件并加盖公章），且无收受人和项目的限制，但开具银行有限制规定的除外。
- 3、银行资信证明可以是复印件并加盖投标人公章，采购人或者采购代理机构保留审核原件的权利。
- 4、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，无不良记录，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能作为银行资信证明。

**1.5、履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明（加盖单位公章）**

说明：投标人提供书面声明或相关证明材料，证明材料可以是文字描述、图纸或数据等，能够说明投标人已具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力。

**1.6、符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第3.（1）条的声明**

说明：1、投标人应当根据自身存在的情形，如实披露与本单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商情况。

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，参加同一合同项下的采购活动，相关投标均无效。

（如不存在上述情况，请提供如下声明）

新华招标有限公司：

我单位负责人（负责人姓名、身份证号），不存在与我单位负责人为同一人的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的情形。

与我单位存在直接控股、管理关系的单位（单位名称，如没有填“无”），不存在与我单位存在直接控股、管理管理关系的不同供应商参加同一合同项下的采购活动的情形。

**我单位确认本声明是真实的、正确的，如有虚假，相应后果和法律责任均由我单位承担。**

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**1.7、符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第 3.（2）条的声明**

新华招标有限公司：

我公司不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

我单位确认本声明是真实的、正确的，如有虚假，相应后果和法律责任均由我单位承担。

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



### 1.8、投标保证金

说明：需提交有效的缴纳投标保证金的电汇凭证、银行转账截图等（复印件加盖投标单位公章）

### 1.9、符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第3.（3）条的截图

说明：此项内容由采购人、采购代理机构进行查询。

1、信用信息查询渠道：信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）；

2、信用信息查询截止时点：同投标截止时间（文件提交截止时间）；

3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网站查询截图打印稿形式与其他采购文件一并保存；

4、信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其投标；其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，禁止参加政府采购活动的时间按处罚结果执行，但不受区域限制（根据财库〔2015〕150号《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》，相关行政处罚决定在全国范围内生效）。

下述查询由投标人自查并提供截图，查询时间在投标截止时间前5日内即可。

1.9.1 信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询截图；

1.9.2 中国政府采购网-政府采购严重违法失信行为信息记录（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询截图。

1.10、符合招标文件第一章“申请人的资格要求”中第2条的证明材料（如涉及）说明：请根据招标文件第一章“申请人的资格要求”中2.落实政府采购政策需满足的资格要求，提供对应的证明材料，

1、如所投项目或分包属于专门面向中小企业采购的,应提供符合要求的中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函等（格式详见本章2.7.6和2.7.7）；

2、如项目要求供应商以联合体形式参加采购活动，联合体中中小企业承担的部分达到（ ）%，其中小微企业承担的部分为（ ）%，应提供能证明满足要求的联合体协议；

3、如项目要求获得采购合同的供应商将采购项目中（ ）%分包给一家或者多家中小企业，其中小微企业所占比例为（ ）%应提供能证明满足要求的意向分包协议；

## 二、投标文件（单独装订密封提供）

投标文件封面格式

\_\_\_\_\_（标注正本或副本）

（项目名称）

# 投标文件

招标编号[包号]：

投标人名称： \_\_\_\_\_（盖公章）

年 月

## 2.1、投标书格式

# 投 标 书

致：新华招标有限公司

根据贵方为(招标项目名称)招标采购货物及服务的投标邀请(招标编号【包号】)，  
签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(投标人名称、地址)提交下述文  
件正本一份、副本\_\_\_\_份及电子文件\_\_\_\_份（不退）。

1. 开标一览表
2. 投标分项（明细）报价表
3. 技术规格偏离表
4. 商务条款偏离表
5. 资格证明材料
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件
7. 以\_\_\_\_\_形式出具的投标保证金，金额为人民币\_\_\_\_\_元。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 所附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为\_\_\_\_\_，（并同时用文字和数字表示的投标总价）。
2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部招标文件。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 本投标有效期为自开标日起90个日历日。
5. 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，贵方将不予退还投标保证金。
6. 我方承诺，我方与采购代理机构无关联。
7. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低投标报价的投标或收到的任何投标。
8. 我方承诺：我方在本项目投标中的陈述和本投标文件及资格证明材料的一切资料均为真实合法，没有不实的描述、承诺或者伪造、变造的情形。如果我方在本项目投标中做虚假陈述或者在投标文件中提供虚假资料，我方愿接受有关处

理，同时承担由此带来的一切法律后果。

9. 若我方获得中标，我方保证按有关规定向贵方支付中标服务费。

10. 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\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2.2、开标一览表格式

## 开标一览表

招标编号[包号]: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

报价单位: 人民币 元

序号	服务名称	报价	投标保证金 (有/无)	服务地点	服务期限	备注
投标总价		大写: 小写:				

投标人开户银行（全称）: \_\_\_\_\_

投标人银行账号: \_\_\_\_\_

投标人地址: \_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字）: \_\_\_\_\_

投标人名称（加盖单位公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

注：1、开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表本表为准。

2、为了方便开标唱标，此表除在投标文件中提交外，还应按投标人须知的规定密封标记并单独递交一份。如不一致，以单独递交的开标一览表为准。



2.3、投标分项（明细）报价表格式

投标分项（明细）报价表

招标编号[包号]: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

报价单位: 人民币 元

序号	服务名称	服务期限	数量	单价	总价	服务范围	服务要求	服务标准
总价								

投标人法定代表人或授权代表（签字）: \_\_\_\_\_

投标人名称（加盖单位公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

注:1、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

## 2.4、技术规格偏离表格式

## 技术规格偏离表

招标编号[包号]: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

序号	服务内容	招标文件 条目号	招标文件 要求规格	投标规格	偏离情况	说明

投标人法定代表人或授权代表(签字): \_\_\_\_\_

投标人名称(加盖单位公章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

注: 1、投标人应对招标文件技术要求逐条填写偏离情况(正偏离、负偏离或无偏离), 并说明偏离的具体内容及做出必要说明。投标人应对故意隐瞒偏离的行为承担责任。

2、投标人应根据自身投标服务合理填写投标规格, 如完全复制招标文件内容, 评委有权按不响应处理, 情况恶劣时将做无效投标处理。

## 2.5、商务条款偏离表格式

## 商务条款偏离表

招标编号[包号]: \_\_\_\_\_

项目名称: \_\_\_\_\_

序号	招标文件 条目号	招标文件的 商务条款	投标文件的 商务条款	偏离 情况	说明

投标人法定代表人或授权代表（签字）: \_\_\_\_\_

投标人名称（加盖单位公章）: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

注：投标人如果对包括服务期限、服务地点，付款方式、时间、条件，质保期及合同条款等在内的商务条款的响应有任何偏离（正偏离/负偏离），请在本表中详细填写；如对商务条款没有偏离，请注明“无偏离”。

## 2.6、法定代表人授权书格式

## 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（投标人名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务、身份证号码）代表本公司授权的在下面签字的（被授权人的姓名、职务、身份证号码）为本公司的合法代理人，就\_\_\_\_\_项目（招标编号[包号]：\_\_\_\_\_）的采购（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。我公司对被授权人的签名负全部法律责任。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日盖章生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

授权代表签字：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：\_\_\_\_\_

职 务：\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_

邮 政 编 码：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

手 机：\_\_\_\_\_

（后附法定代表人和被授权人身份证复印件加盖单位公章）

## 2.7、按招标文件中投标人须知和采购需求中要求提供的有关文件

### 一、目录

- 2.7.1 制造商的授权书（涉及制造商授权书事宜详见采购需求部分）；
- 2.7.2 制造商的资格声明（投标人为投标货物的制造商时提供）；
- 2.7.3 经销商（作为代理）的资格声明（投标人为投标货物的经销商（代理商）时提供）；
- 2.7.4 类似项目案例表（并附合同复印件加盖公章）；
- 2.7.5 服务方案、实施方案、售后服务保证措施、质量保证承诺、系统运维年限与费率（提供针对本项目评审标准要求的服务或技术方案）
- 2.7.6 中小企业声明函（格式，**不符合条件无须提交**）；
- 2.7.7 残疾人福利性单位声明函（格式，**不符合条件无须提交**）；
- 2.7.8 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）；
- 2.7.9 招标文件要求的其它文件及投标人认为有必要提供的其它文件。

### 二、填写须知

- 1) 制造商或经销商作为投标人应填写和提交下述规定的全部格式以及其他有关资料。
- 2) 所附格式中要求填写的全部问题和信息都必须填写。
- 3) 本资格声明的签字人应保证全部声明和填写的内容是真实的和正确的。
- 4) 评标委员会将依据投标人提交的资料根据自己的评价和考虑决定投标人履行合同的能力。
- 5) 投标人提交的材料将被保密，但不退还。
- 6) 全部文件应按“投标人须知前附表”规定的份数提交。

**2.7.1-2.7.9 为附加条件，执行招标文件中评标方法综合打分。**

## 2.7.1 制造商出具的授权函

## 授权函

致：新华招标有限公司

我们（制造商名称）是按（国家名称）的法律成立的一家（制造商），主要营业地点设在（制造商地址）。兹指派按（国家名称）的法律成立的，主要营业地点设在（经销商地址）的（经销商名称）作为我方真正的和合法的代理人进行下列有效的活动：

（1）代表我方办理贵方（招标编号）投标邀请要求提供的由我方制造的货物（品牌、型号）的有关事宜，并对我方具有约束力。

（2）作为（制造商），我方保证以投标合作者来约束自己，并对该投标共同和分别承担招标文件中所规定的义务。

（3）我方兹授予（经销商名称）全权办理和履行上述我方为完成上述各点所必须的事宜，具有替换或撤消的全权。兹确认（经销商名称）或其正式授权代表依此合法地办理一切事宜。

我方于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日签署本文件，（经销商名称）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日接受此件，以此为证。

制造商名称（盖章）\_\_\_\_\_

签字人职务和部门\_\_\_\_\_

签字人姓名\_\_\_\_\_

签字人签名\_\_\_\_\_

## 2.7.2 制造商的资格声明

## 制造商的资格声明

1、名称及概况：

(1) 制造商名称：\_\_\_\_\_

(2) 地址及邮编：\_\_\_\_\_

(3) 成立和注册日期：\_\_\_\_\_

(4) 主管部门：\_\_\_\_\_

(5) 公司性质：\_\_\_\_\_

(6) 法人代表：\_\_\_\_\_

(7) 职员人数：\_\_\_\_\_

一般工人：\_\_\_\_\_

技术人员：\_\_\_\_\_

(8) 近期资产负债表(到\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止)

〈1〉 固定资产：\_\_\_\_\_

原值：\_\_\_\_\_

净值：\_\_\_\_\_

〈2〉 流动资金：\_\_\_\_\_

〈3〉 长期负债：\_\_\_\_\_

〈4〉 短期负债：\_\_\_\_\_

〈5〉 资金来源：

自有资金：\_\_\_\_\_

银行贷款：\_\_\_\_\_

〈6〉 资金类型：\_\_\_\_\_

生产资金：\_\_\_\_\_

非生产资金：\_\_\_\_\_

2、关于制造商的设施及其它情况：

工厂名称地址	生产的项目	年生产能力	职工人数
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

(2) 本制造商不生产，而须从其它制造商购买的主要零部件

制造商名称和地址

主要零部件名称 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3、制造商生产此投标货物的历史(年数):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4、近三年该货物主要销售给国内、外主要客户的名称地址:

名称和地址	销售项目和数量
_____	_____
_____	_____

出口销售额: \_\_\_\_\_

5、近三年的年营业额:

年份	国内	出口	总额
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

6、易损件供应商的名称和地址:

部件名称	供应商
_____	_____
_____	_____

7、有关开户银行的名称和地址: \_\_\_\_\_

8、其他情况: \_\_\_\_\_

兹证明上述声明是真实、正确的,并提供了全部能提供的资料和数据,我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期: \_\_\_\_\_

投标人授权代表签字: \_\_\_\_\_

授权代表的职务: \_\_\_\_\_

电话号: \_\_\_\_\_

传真号: \_\_\_\_\_

公章: \_\_\_\_\_



## 2.7.3 经销商（作为代理）的资格声明

## 经销商（作为代理）的资格声明

## 1、名称及概况：

(1) 投标人名称：\_\_\_\_\_

(2) 地址及邮编：\_\_\_\_\_

(3) 成立和注册日期：\_\_\_\_\_

(4) 主管部门：\_\_\_\_\_

(5) 公司性质：\_\_\_\_\_

(6) 法人代表：\_\_\_\_\_

(7) 职员人数：\_\_\_\_\_

(8) 近期资产负债表(到\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日止)

〈1〉 固定资产：\_\_\_\_\_

原值：\_\_\_\_\_

净值：\_\_\_\_\_

〈2〉 流动资金：\_\_\_\_\_

〈3〉 长期负债：\_\_\_\_\_

〈4〉 短期负债：\_\_\_\_\_

〈5〉 资金来源：

自有资金：\_\_\_\_\_

银行贷款：\_\_\_\_\_

〈6〉 资金类型：\_\_\_\_\_

商业性：\_\_\_\_\_

非商业性：\_\_\_\_\_

## 2、最近三年的年度总营业额：

年份	国内	出口	总额
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

## 3、最近三年投标货物主要销售给国内及国外用户名称及地址：

名称和地址	销售的项目和数量
(1) 出口销售：	

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(2) 国内销售：  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4、同意为投标人制造投标货物的制造商并附有制造商的资格声明：

制造商名称和地址                      制造货物和数量

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5、有关开户银行的名称和地址：\_\_\_\_\_

6、投标人认为需要声明的其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照  
贵方要求出示有关证明文件。

日期：\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_

授权代表的职务：\_\_\_\_\_

电话号：\_\_\_\_\_

传真号：\_\_\_\_\_

公章：\_\_\_\_\_

## 2.7.4 类似项目情况表

类似项目情况表

序号	业主名称	项目名称	联系人	联系方式	完成情况	是否有用户 反馈情况

注：1、投标人必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方，合同详细标的，金额和双方签章及生效时间；

2、所有复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章，不提供复印件的案例，评分阶段不予以考虑。

投标人法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖单位公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

**2.7.5 服务方案、实施方案、售后服务保证措施、质量保证承诺、系统运维年限与费率**

（具体说明：须提供服务方案、实施方案、售后服务保证措施、质量保证承诺、系统运维年限与费率等。）

### 2.7.6 中小企业声明函（格式，不符合条件无须提交）

说明：中标供应商的《中小企业声明函》将随中标结果同时公告，供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。

### 中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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）；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<sup>1</sup>，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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：

注：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。

### 2.7.7 残疾人福利性单位声明函（格式，不符合条件无须提交）

注：1、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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

2、中标供应商为残疾人福利性单位的，其《残疾人福利性单位声明函》将随中标结果同时公告，供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。

#### 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（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 2.7.8 节能产品、环境标志产品、信息安全产品证明材料（如适用）

### 节能产品、环境标志产品

**注：**台式计算机，便携式计算机，平板式微型计算机，激光打印机，针式打印机，显示设备，制冷压缩机，空调机组，专用制冷、空调设备，镇流器，空调机，电热水器，普通照明用双端荧光灯，电视设备，视频设备，便器，水嘴等品目为**政府强制采购节能产品**。

台式计算机产品性能参数须与节能产品政府采购清单台式计算机性能参数的附件一致，凡与附件所列性能参数不一致的产品，不得参加政府采购活动。

在上述范围内的投标货物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，未提供的属于未实质响应招标文件要求。

- a. 节能产品（非强制、如有）：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。
- b. 环境标志产品（如有）：须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。

### 信息安全产品

信息安全产品应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

上述的投标货物须提供中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，未提供的属于未实质响应招标文件要求。

**注：**1. 在本处提供的证明材料如与投标人所投产品内容（品牌、型号、规格等）不符，视为无效。

**2. 如提供虚假材料，投标人须承担相应法律责任。**

#### **2.7.9 招标文件要求的其它文件及投标人认为有必要提供的其它文件**

说明：投标人应仔细阅读招标文件，包括评标标准等，提供招标文件要求的相关方案、措施等。



## 第八章 关于中小企业的相关规定

**1. 采购项目或采购包的面向中小企业采购类型**

☐ 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目

☒ 本项目属于专门面向中小企业采购的项目

☐ 本项目包（ ）属于专门面向中小企业采购包

☐ 本项目为适用招标投标法的政府采购工程建设项目

**2. 联合体投标**

2.1 ☐ 是/ ☒ 否要求供应商以联合体形式参加采购活动，联合体中中小企业承担的部分达到（ ）%，其中小微企业承担的部分为（ ）%；否则没有资格参加投标。

2.2 联合体投标应提交联合体协议，组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间不得存在直接控股、管理关系。否则，在专门面向中小企业的项目中，作无效投标处理；在非专门面向中小企业的项目中，不享受价格扣除优惠政策。

**3. 采购合同分包**

3.1 ☐ 是/ ☒ 否要求获得采购合同的供应商将采购项目中（ ）%分包给一家或者多家中小企业，其中小微企业所占比例为（ ）%；否则没有资格参加投标。

3.2 应提交分包意向协议，接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。否则，在专门面向中小企业的项目中，作无效投标处理；在非专门面向中小企业的项目中，不享受价格扣除优惠政策。

**4. 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业**

序号	采购标的	对应的中小企业划分标准所属行业
1	电子票据报销系统	软件和信息技术服务业

**5. 价格分评审优惠**

5.1 本项目价格分评审方法： ☒ 是/ ☐ 否采用低价优先法。

5.2 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，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关

于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定的小微企业报价给予10%（工程项目为3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

5.3 适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时在原报价进行评分的基础上增加其价格分的3%作为其价格分。

采用综合评估法且采用低价优先法计算价格分的，按上一条（5.2）执行。

5.4 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，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，对联合体或者大中型企业报价给予4%（工程项目为1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。

5.5 适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时在原报价进行评分的基础上增加其价格分的1%作为其价格分。

采用综合评估法且采用低价优先法计算价格分的，按上一条（5.4）执行。

5.6 符合条件的投标人应按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定提供《中小企业声明函》，并对声明的真实性负责。

5.7 监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。北京市监狱企业应当提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。

5.8 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，符合条件的残疾人福利性单位应按照《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定提供《残疾人福利性单位声明函》（后附），并对声明的真实性负责。

6. 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。

## 中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

工业和信息化部 国家统计局  
国家发展和改革委员会 财政部  
二〇一一年六月十八日