

公开招标文件

项目名称：北京华信医院（清华大学第一附属医院）人力资源管理
系统升级项目

项目编号：清华一附院采招【2026】19 号

采购人：北京华信医院（清华大学第一附属医院）

采购代理机构：中金招标有限责任公司

2026 年 5 月

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	资格审查	25
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	30
第五章	采购需求	42
第六章	拟签订的合同文本	54
第七章	投标文件格式	63

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

- 1.项目编号：清华一附院采招【2026】19号
- 2.项目名称：北京华信医院（清华大学第一附属医院）人力资源管理系统升级项目
- 3.项目预算金额：80万元、项目最高限价（如有）：70万元
- 4.采购需求：

序号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	采购包最高限价 (万元)	数量	服务要求
1	北京华信医院(清华大学第一附属医院)人力资源管理系统升级项目	80	70	1	对北京华信医院（清华大学第一附属医院）人力资源管理系统升级，具体详见招标文件第五章采购需求

5. 合同履行期限：合同签署后 3 个月内完成需求调研、实施方案评审并完成薪资管理及职称管理的投入使用，6 个月内完成系统全部功能上线使用，系统上线满 2 个月后组织验收。

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小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。

□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： /_。

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 本项目是否接受分支机构参与投标： 是 否；

3.2 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；

3.3 其他特定资格要求： /

三、获取招标文件

1.时间：2026年5月27日至2026年6月2日，每天上午9:00至11:30，下午13:30至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市海淀区西三环北路21号久凌大厦南楼15层

3.方式：1) 领取文件所需要的资料：针对本项目的法定代表人授权委托书原件（加盖供应商公章）、被授权人身份证复印件（复印件加盖供应商公章）、有效的营业执照副本复印件（加盖供应商公章）。2) 领取流程：线上领取：请将标书款电汇截图（标书款电汇账户信息：开户名：中金招标有限责任公司；开户银行：招商银行股份有限公司北京海淀科技金融支行；账号：8670 8011 281 0001。）及领取文件所需要的资料扫描后发送至 zhaoyifen@chinatendering.com.cn 邮箱进行线上领取，发送邮件时请备注公司名称、项目名称、联系人及联系电话。如需要现场领取，请携带领取文件所需要的资料，前往北京市海淀区西三环北路21号久凌大厦15层领取。

4.售价：500元/套（含电子版），招标文件售后不退。

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：2026年6月16日14:00（北京时间）。

地点：北京市海淀区西三环北路21号久凌大厦南楼15层会议室。

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) 执行《节能产品政府采购实施意见》（财库【2004】185号）；
 - (2) 执行《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库【2006】90号）；
 - (3) 执行《关于政府采购进口产品管理办法的通知》（财库【2007】119号）；
 - (4) 执行《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库【2011】124号）；
 - (5) 执行《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库【2014】68号）
 - (6) 执行《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录》（财库【2016】125号）；
 - (7) 执行《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）；
 - (8) 执行《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库【2019】27号）；
 - (9) 执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）；
 - (10) 执行《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）
- 等相关文件。

2. 本项目评标方法和标准：综合评分法，总分100分。

3. 采购文件及公告条款中以“■”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。

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：北京华信医院（清华大学第一附属医院）

地 址：北京市朝阳区酒仙桥一街坊 6 号

联系人：韩老师

电 话：010-64308428

2.采购代理机构信息

名 称：中金招标有限责任公司

地 址：北京市海淀区西三环北路 21 号久凌大厦南楼 15 层

联系人：赵艺芬

电 话：15600615939

3.项目联系方式

联系人：赵艺芬

电 话：15600615939

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。标记“■”或☑的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

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/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____。
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
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：_____；

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 border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准 所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>北京华信医院（清华大学第一附属医院） 人力资源管理系统 升级项目</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	序号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业	1	北京华信医院（清华大学第一附属医院） 人力资源管理系统 升级项目	软件和信息技术服务业
序号	标的名称	中小企业划分标准 所属行业						
1	北京华信医院（清华大学第一附属医院） 人力资源管理系统 升级项目	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：投标人报价不得超出本项目所投采购包的预算金额及最高限价，否则将导致其投标无效。</p>						
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额：<u>本项目不收取投标保证金</u>；</p> <p>投标保证金收受人信息：</p> <p>开 户 名： /</p> <p>开 户 银 行： /</p> <p>账 号： /</p>						
12.7.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>无</p> <p><input type="checkbox"/>有，具体情形：_____。</p>						
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。						

条款号	条目	内容
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>技术评审</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>
26.1.1	询问	<p>询问送达形式：<u>面形式（传真、电子邮件、加盖单位公章的纸质文件等）</u>。</p>
26.3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>联系部门：<u>中金招标有限责任公司招标部</u>；</p> <p>联系电话：15600615939；</p> <p>通讯地址：<u>北京市海淀区西三环北路 21 号久凌大厦南楼 15 层</u>。</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>中标服务费标准如下，以差额定率累进法计算：以中标金额为基数，按国家计委计价格【2002】1980 号文件下浮 30% 计算。</p> <p>中标服务费缴纳时间：中标人应在领取中标通知书时，采用支票、汇票、电汇、现金等付款方式向招标代理机构一次性缴清中标服务费。</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、评标方法和评标标准》。

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，则具体要求见第四章《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。关于中小企业的相关规定依据《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）。

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 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号),采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的,优先采购符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品。其中,国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品,否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况,从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品,并以“无线局域网认证产品政府采购清单”(以下简称清单)的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号,由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

5.4.2 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 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，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中。

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 绿色数据中心政府采购需求标准（试行）

为加快数据中心绿色转型，根据财政部 生态环境部 工业和信息化部关于印发《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》的通知（财库〔2023〕7号），本项目如涉及绿色数据中心，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 招标文件包括以下部分：

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。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报价。

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。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，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 投标人应递交投标文件正本壹份、副本肆份，电子版本光盘（或 u 盘）壹份（word 版和正本扫描盖章后彩色扫描 pdf 版）。单独递交资格证明文件正本壹份，副本肆份。每份投标文件及资格证明文件封面须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。
- 14.2 投标文件的正本和副本均需打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认，副本可为正本的复印件，正本和副本如有不一致之处，以正本为准。投标文件及修改文件一律使用 A4 号纸（有特殊规定的图纸及其他文件资料除外）。
- 14.3 投标文件正本、副本封面均应加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人签字或签章。由委托代理人签字或签章的在投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。投标文件签署授权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则投标文件签署授权委托书无效。
- 14.4 电子文件规定存储载体为 U 盘形式，并标注单位名称。投标人递交的电子文件应包含纸质投标文件全部内容，电子文件规定格式为：
- ① 文本文件采用 DOC、DOCX、RTF、TXT、PDF 格式；
 - ② 图像文件采用 JPEG、TIFF 格式；
 - ③ 影像文件采用 MPEG、AVI、MP4 格式；
 - ④ 声音文件采用 WAV、MP3 格式。
- 14.5 除投标人对错误处须修改外，全套投标文件应无涂改或行间插字和增删。如有修改，修改处应由投标人加盖投标人的公章并由法定代表人或其委托代理人签字或签章。
- 14.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

15.1 投标文件的装订要求：投标文件应将商务技术文件和资格证明文件分开胶装成册，均须左侧胶装，装订须牢固不易拆散。

15.2 投标人应将投标文件的正本和副本进行密封，电子版文件（须标注单位名称）单独密封。密封袋上清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。

15.3 为方便开标唱标，投标人应将开标一览表单独密封并在信封上标明“开标一览表”字样，在投标时单独递交。“开标一览表”作为投标文件重要组成部分，必须加盖单位公章并由法定代表人或其委托代理人签字或签章。

15.4 为便于进行投标人资格审查，投标人应将资格证明文件（详见第三章资格审查和第七章投标文件格式要求）单独装订成册、密封，密封要求与投标文件密封要求一致，并在封套上标明“资格证明文件”字样，并清楚地标明“正本”、“副本”，在投标时单独密封递交。

15.5 在投标文件密封袋上均应：

- ① 清楚标明递交至招标公告中指定的地址；
- ② 注明招标公告中指定的项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。
- ③ 在密封袋的封装处加盖投标人公章。

15.6 密封的具体要求：投标文件密封袋可以是档案袋，也可以是自制其他的密封袋（箱）。但每个密封袋（箱）密封口处须用密封条密封，封条由投标人自制，并在密封条上加盖投标人公章。

15.7 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，对投标文件过早启封概不负责，并将导致其投标被拒绝。

16 投标截止时间

16.1 投标文件提交的截止时间即为投标截止时间，见本须知前附表规定。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 投标截止时间前，投标人提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，其补充、

修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。

- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

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。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

- 18.2 邀请所有投标人法定代表人参加开标会议，法定代表人不能参加的须指定其代理人参加。法定代表人或其代理人应携带法定代表人证明文件或法定代表人授权委托书，并出示有效身份证件（原件和复印件），证明其身份。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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

- 18.3 按规定提交合格的撤回通知的投标文件不予开封，并退回给投标人。投标文件有下列情况之一的，采购人不予接受：

- ① 逾期送达的；
- ② 未按照招标文件要求密封的。

- 18.4 开标程序：

- ① 开标由采购人或采购代理机构工作人员主持；
- ② 由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；
- ③ 经确认无误后，由采购人或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；
- ④ 采购人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前收到的投标文件，

开标时都应当众予以拆封、宣读。除国家法律、法规另有规定的外，开标后的投标文件概不退回；

⑤ 采购代理机构对开标过程进行记录。开标记录表由记录人、唱标人、投标人法定代表人或其委托代理人和有关人员签字确认，并存档备查。

18.5 投标人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提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.6 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，在中国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。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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。
- 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>	提供证明文件复印件
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	<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》
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》	提供证明文件的复印件
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

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	<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及3-3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>	<p>提供《联合协议》原件</p> <p>格式见《投标文件格式》</p>
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》
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

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分投标；
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	签署、盖章	按照招标文件要求签署、盖章的；
7	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；
8	★号(星号或*号)条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号(星号或*号)条款要求的；
9	拟分包情况说明(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；

10	分包其他要求 (如有)	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； 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)；
11	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)
12	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；
13	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；
14	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) 国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准(GB 15629.11/1102)并通过国家产品认证的产品；</p> <p>4) 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VOCs含量限制标准。</p>
15	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；

16	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；
17	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
18	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（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）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，评审委员会启动异常低价投标审查后，属于前述 2.1.1 至第 2.1.4 情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。；评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。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。

启动投标报价异常低价投标审查情形

2.1.1 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即
投标报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 \times 50%；

2.1.2 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50%的，
即投标报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 \times 50%；

2.1.3 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价 $<$ 采购项目最高
限价 \times 45%；

2.1.4 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量

或者不能诚信履约的其他情形。

- 2.3 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。
- 2.4 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分投标，其**投标无效**。
- 2.5 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.5.1 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 2.5.2-2.5.7 项规定修正。
- 2.5.2 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；
- 2.5.3 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；
- 2.5.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 2.5.5 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；
- 2.5.6 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。
- 2.5.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.6 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。
- 2.6.1 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。

- 2.6.2 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。
- 2.6.3 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。
- 2.6.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.6.5 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。
- 2.6.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。
- 2.6.7 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》的，视同小微企业。
- 2.6.8 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：_____

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，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。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 3 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

1、评标委员会将按照招标文件的有关规定和有关法律法规的规定，本着公平、公正、科学、择优的原则，对初步审查合格的投标进行以下各方面的综合评议。每个评委独立评分，评委评分保留 2 位小数。所有评委评分的平均值为每个投标人的最终得分，最终得分保留 2 位小数。

2、评分因素及分值

序号	评分标准	分值	备注
1	价格部分	10	详细的评标内容见下述评分标准
2	商务部分	14	
3	技术部分	76	

合计	100	
----	-----	--

3、评分标准

(1) 价格部分 (10 分)

评分因素	分值	评分标准
评标价格	10	<p>各投标人的价格得分计算方式：$(\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times \text{价格权重}(10\%) \times 100$</p> <p>(注：1. 实质性响应招标文件要求且最低评标价为评标基准价 2. 投标人报价低于成本的除外。)</p> <p>注： ①此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标方法和评标标准》2.5 及 2.6。</p>

(2) 商务部分 (14分)

序号	评分因素	评分标准
1	投标人资质证书	供应商具备： 1) 具有 ISO9001 质量管理认证体系认证证书，得 1 分； 2) 具有信息安全等级保护备案证明，得 1 分；3) ISO27001 信息安全管理体系证书，得 1 分；4) ISO20000IT 服务管理体系证书，得 1 分；提供有效期内的资质证书复印件并加盖公章，否则不予认可。
2	业绩	根据供应商在中国境内近三年（2023 年 1 月至投标截止期）承担类似项目业绩情况进行评价，一个业绩得 1 分，最高得 10 分。供应商需提供采购合同（含首页、关键内容页、签字盖章页）复印件，否则业绩不予认可。

(3) 技术部分 (76分)

序号	评分因素	评分标准
1	技术需求响应	投标文件技术规格响应全部满足招标要求的为 22 分，其中有 1 项#条款不满足的，扣 1 分，其他条款不满足，扣 0.5 分，扣完为止。
2	系统整体设计方案评价	投标人应结合单位需求提供完整、条理清晰、可读性强的系统设计方案，根据供应商提供的功能模块完整性、软件细节功能满足情况、细化程度、数据分析先进性等方面评价： 1) 设计方案完整，充分考虑用户需求，服务方案针对性及可行性很高，得15分； 2) 设计方案比较完整，具有一定的针对性及可行性，得10分； 3) 设计方案基本完整，针对性不强，得5分； 4) 设计方案不完整，针对性差，得1分； 5) 未提供相关内容不得分。
3	项目实施方案评价	根据招标要求和投标技术响应情况，对供应商提供的项目整体实施方案，内容至少包括：进度保证措施，实施计划的科学性、合理性进行评价： 1) 上述内容均进行详细阐述且充分满足采购需求得10分；

		<p>2) 上述内容均进行阐述，但内容中的具体实施细节及措施描述与实际情况存在一定偏差，得7分；</p> <p>3) 提供相关方案但未贴合项目实际情况进行论述，或内容中未包括具体实施细节及措施，得4分；</p> <p>4) 方案内容不符合项目实际情况且未提供具体实施细节及措施，得1分；</p> <p>5) 未提供相关方案不得分。</p>
4	产品性能	<p>投标人应根据采购需求提供技术成熟的产品，以产品为核心实施交付，尽量减少二次开发，以避免系统风险：</p> <p>1) 系统产品功能成熟完善、丰富，完全达到用户要求，得5分；</p> <p>2) 系统功能齐全，基本达到用户要求，得3分；</p> <p>3) 系统功能有遗漏，得1分；</p> <p>4) 系统功能存在严重缺陷，不满足采购需求不得分。</p> <p>投标人最终交付产品为主流 J2EE 架构 Java 语言开发，得3分，否则不得分。</p>
5	团队人员情况评价	<p>根据投标人针对本项目拟派团队人员情况进行评价（需提供社保证明）：</p> <p>1) 项目总负责人（项目总监或项目经理）具备5年以上工作经验，具有PMP资质，得2分；</p> <p>2) 实施顾问具备3年以上的经验，得2分；</p> <p>3) 开发人员具备5年以上IT行业从业经验和人力资源信息化项目建设、实施经验，得2分；</p>
6	培训方案	<p>根据投标人提供的项目培训方案进行评价：</p> <p>1) 培训计划及内容安排合理可行，充分满足采购需求要求，得5分；</p> <p>2) 培训计划及内容安排较合理，具备一定可行性，能够满足采购需求要求，得3分；</p> <p>3) 培训计划及内容安排不合理，不具备可行性，不能满足采购需求要求，得1分；</p>

		4) 未提供相关方案的不得分。
7	应急响应方案	<p>根据供应商针对本项目提供应急响应方案，包括可能发生的突发情况及应对方案的合理性、针对性、及实施应对措施情况进行评价：</p> <p>1) 提供方案完整、具体，能够完全满足项目需求要求的，得10分；</p> <p>2) 提供方案较完整、具体，能够满足项目需求要求的，得7分；</p> <p>3) 提供方案完整性一般，基本满足项目需求要求的，得4分；</p> <p>4) 提供方案不够完整，不能完全满足项目需求要求的，得1分；</p> <p>5) 未提供相关方案的不得分。</p>

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

人力资源管理系统升级改造

2. 项目背景/项目概述（如有）

我院人力资源管理系统在系统运行过程中，随着系统人力数据不断积累、业务应用持续丰富，要求系统性能要实现大幅度的提升。管理和业务不断发展，原有系统功能无法更高效匹配变化，需要对系统进行功能升级。现人力资源系统界面整体风格不够美观；功能菜单层级多，按钮布局不合理，操作不够便捷，需进一步优化。需要和其他业务系统进行对接，实现数据联动。

二、商务要求

1. 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

交付时间：6个月内完成系统验收工作。

交付地点：清华大学第一附属医院

2. 付款条件（进度和方式）

签署合同支付合同金额的 30%，实施方案双方确认签字后支付合同金额的 10%，系统上线验收后支付合同金额的 50%，系统验收之日起一年后支付合同金额的 10%。

3. 售后服务（质保期）（如适用）

自本项目验收合格之日起，乙方为甲方提供24个月的免费维护服务

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

通过对力资源系统升级改造，优化系统各项性能，保证系统运行稳定，包括系统运行稳定，响应速度快。丰富系统模块功能，支持更多业务需求。加强人力资源内部各处

室业务衔接，规范审批过程；与 OA 及其他业务系统对接，提高数据利用率；提高系统易用性，改善用户体验，促进数据标准化和规范化，为人力资源管理决策提供支撑。在系统安全进行改造，满足相关安全管理要求，保障人力数据相对安全。

1.2 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

满足国家、卫计委颁发的《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》、《医院信息系统基本功能规范》、《医院智慧服务分级评估标准体系（试行）》。

2. 服务内容及要求/货物技术要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求

采购模块范围：组织机构管理、岗位管理、人员管理、人员调配、薪酬管理、考勤管理、报表管理、招聘管理、综合看板、员工服务中心、移动应用、职称管理、年度考核及医德医风考核、系统集成。

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

投标人应严格按照计划进行系统的升级、安装和调试，系统正式运行一个月后，能够保持稳定，所有功能都能够正常使用。提供 7×24 小时技术响应支持服务。

2.3 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，且所投产品为小型或微型企业生产的，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《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）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、成交投标人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。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求

2.4.1. 组织机构管理

（1）可灵活定义组织机构信息指标项，可根据医院管理需求对于组织机构下发分层管理的业务边界。

（2）#人事系统组织结构的调整需要对接审批流程，可随时查看组织机构的变化轨迹（包含历史变更时间及变更内容）。

（3）可在线完成机构的规划和设计，同时灵活快捷的实现机构的撤消、合并和划转，满足机构改革的需要。

（4）实现编制信息维护，能够根据人员情况自动生成单位、部门的实有人数，直接反映医院发展动态。

（5）编制数可以控制到部门，也可以控制到岗位，同时还能控制某一部分人员的编制数。

(6) #人事系统内部组织结构调整后通过集成平台及时将对应变更信息同步到下游系统。

(7) 能直观展现组织机构图，支持查看机构变更的历史沿革，能够管理、展示整个医院机构演变的过程。

2.4.2、岗位管理

(1) 梳理并在系统上呈现清晰的岗位体系，随时查看岗位的职业职级、职位职责、任职资格、职位编制、汇报关系等，快捷生成岗位说明书与汇报关系图。

(2) 能完成岗位编制与现有人数的比较，形成职位人员配置表。

(3) 实现对人员性别、行政级别、职称等级、人员类型、在岗状态等字典的管理并能通过对接集成平台实时将最终字典信息同步到下游系统中，提供国标编码支持系统字段规范化。

2.4.3、人员管理

(1) 提供对在职工工、解聘员工、离退员工等不同类别的档案管理功能。

(2) 实现全院统一的人员信息管理平台，跟踪记录员工从入职到离职全过程的历史记录。

(3) 人事异动全流程在线完成，确保随时可以查看实时、准确的人员信息。

(4) 实现人力资源业务人员可灵活定义各种员工登记表和花名册，在新增人员和人事异动中，如果超过编制数，系统将提示不允许增加人员。

(5) #通过关联功能和权限设置，根据相关领导、各科室负责人、分区医院的负责人及人事管理人员的工作需要，提供相关的人员信息。

(6) 支持灵活定义人员信息指标及编码体系，支持 excel、word 和图片等各类文档附件挂载。

(7) 支持批量导入、批量删除、批量计算以及批量修改等功能，实现了对员工信息快速维护，提高了工作效率。

(8) #需要实现对每位员工建立员工唯一 ID 信息，该员工唯一 ID 信息与编制类型、在岗状态、入职年份等其他属性信息无关，是医院内部每位员工终身唯一标识 ID。

(9) #人员信息的变更可以通过对接集成平台实时将最新最终结果同步到下游系统中；人员信息同步包括且不仅限于员工唯一 ID、10 位和 6 位工号、姓名、性别、出生日期、人员类型、行政级别、职称等级、身份证号、在岗状态等关键数据，以上

关键数据不能为空并且与相关字典数据保持一致。

(10) 具有黑名单管理功能，如被解聘人员，再次应聘时能够发出提醒，规避用人风险。

(11) #具有数据审核功能，例如：职工出生年月与身份证信息不匹配，可以提示预警；审核公式能够灵活设置、增加、修改、删除等。

(12) #能够根据标签技术进行多个关键字查询，通过搜索关键字查询展示相关人员画像。

(13) #需提供历史时点功能，可按固定频率或手工保存相关时点的信息，以便于信息的回溯与分析。

2.4.4、人员调配

(1) #系统要提供对于员工的入、离、调、转等全面变动业务处理，并可以结合流程化审批完成业务办理。

(2) 所有人员变动结果将自动生成员工异动履历，不需要二次录入和维护。

(3) 人员异动结果要能够提醒到合同、薪酬等模块。

(4) 系统应自动发送提醒给 HR 人员所有需要办理试用期等相关业务的员工名单。

(5) 业务流程及表单可以自定义配置。

(6) #具有表单的输出、打印等功能，能够配合线下审批或存档应用。

(7) 业务办理结束后能够将人员异动信息自动归档到人员信息子集中，无需手工再次录入，避免由手工维护带来的信息维护不及时，信息维护错误等人为失误。

2.4.5、薪酬管理

(1) 实现不同人员不同机构的不同薪酬福利规则管理，并自动获取各类人员信息进行计算。

(2) #根据需要个性化定制各种报表，并进行数据的收集、汇总和分析。

(3) 实时了解、掌握本部及所属部门工资总额以及其他人工成本发生情况，建立统一的薪酬统计分析体系及监控机制。

(4) 可以对权限范围内的单位和部门，制定薪资控制总额，如工资薪金，培训费，绩效奖金等项目的控制。

(5) 按年、季度、月进行总额控制，可以查看各个月的薪资总额明细信息。

(6) 可以维护职工银行账户信息，支持职工多账户的管理，可按工资、奖金等维护多套帐户信息。

(7) 能完成新聘用人员工资确定、年度增加薪级工资、岗位变动工资调整、基本工资标准调整、津贴补贴标准调整等所有调资业务。

(8) 能按照规定格式实现各种调资业务审批表的新建和修改，并能够在审批表中设置相关计算公式、审核条件，满足事业单位工资变动审批要求。

(9) 薪资调整业务的大部分计算处理都可以由系统完成，特殊情况人员可以手动调整。

(10) 要能够输出不同格式的工资明细报表和统计报表，例如工资发放花名册等，并能够对各种表格进行灵活的新增、调整和删除等。

2.4.6、考勤管理

(1) 根据医院要求灵活定义考勤项目，设置考勤规则，满足不同员工考勤项目统计需要。

(2) 能够灵活定义不同类别人员的各类请假审批流程，如各类请假、公出等。

(3) 根据当月人员变动情况，自动生成当月考勤明细表。

(4) 职工能够在线填写请假审批表，上传请假证明，流程可自动流转到相关审批人进行审批，审批通过后，请假数据能够自动同步到月考勤表，配合考勤表进行数据上报。

(5) 月度考勤表需要由本人进行确认，特殊情况可以由单位考勤人事考勤员进行代确认。

(6) 每个考勤单位自动生成月考勤表，人事处在线了解各单位考勤上报情况，对未完成考勤提交进行提醒。

(7) 人事处考勤专员根据各单位上报考勤数据，生成医院月考勤明细表和汇总表并导出 Excel。

2.4.7、报表管理

(1) 除预置国家法定报表和行业报表之外，通过简单易学的报表绘制工具，用户可以自定义本单位报表。

(2) 可提取多个人员库信息，实现报表的自动生成，也可实现在线填报。

(3) #提供反查和校验功能，提高报表排错效率。

(4) 支持报表的上报和汇总，上级单位随时可以在网上监控下级单位填报情况，也可以在网上审批、驳回。按月、季、半年、年或不定期报表的归档，并对报表历史

数据进行纵向分析。

2.4.8、招聘管理

- (1) 系统提供招聘门户，可嵌入到医院官网中，应聘者可以通过招聘门户查看招聘岗位、填写简历、应聘、查看应聘状态与结果等。
- (2) 支持招聘岗位管理，包括岗位名称、工作内容、人员要求等信息，并能够对不同类别的招聘岗位设置不同的招聘流程。
- (3) 各招聘负责人能够跟踪招聘进度。
- (4) 提供简历筛选功能，能够进行人岗自动匹配，条件筛选设置等，方便进行简历筛选；
- (5) #保持招聘系统的继承性，历史简历及招聘信息的留痕。

2.4.9、综合看板

- (1) #提供综合看板，方便全局掌握医院整体人员分布情况，对关键人才信息实时查询，为决策提供数据依据。
- (2) 提供多种人才分析功能，可以从学历、年龄、专业、岗位序列、性别等不同侧面了解人力资源状况。
- (3) 能提供层层钻取功能，从图表穿透查看相信的人员信息。
- (4) 提供各类人员变动分析模型（如员工离职率、关键人才离职率、核心人员比例、人员结构等），实时监控人才流动情况。
- (5) 提供各部门科室年度工资部分构成分析，为优化薪酬分配机制提供依据。
- (6) 提供人力资本效能分析，动态掌握医院各项成本变动趋势，全方位了解医院人力资源现状。

2.4.10、员工服务中心

- (1) 能够为全体职工开通账号及对不同人员进行相应的授权，按照权限范围内的信息进行维护，人事管理员进行审核。
- (2) 科室负责人能够查看管辖范围内人员的相关信息，并能够进行统计分析。
- (3) 职工能够查看自己的档案信息，如学历信息、考核信息、职称信息等，发现错误记录能够申请修改，经人事处审核后方可入库。
- (4) 能够在线完成年度考核表的填写与上报，科室或人事处领导能够进行评价及等

级评定，年度考核表能够打印输出，便于纸质文件的归档保存。

(5) 具有考核结果反馈功能，能够在线进行考核结果的查看，了解自己的优劣势，以便进行改进。

(6) 各科室考勤员能够在线填报考勤表，经领导审批通过，报人事处汇总；能够在线查看个人的考勤假期信息，合理安排假期。

(7) 职工能够进行各种人事业务的办理，如请假申请、职称申报等，审核科室进行业务审批，并实时了解申请进度。

(8) #人事处及科室负责人可查询本年度职工年假或其他休假信息。

2.4.11、移动应用

(1) 通过移动服务端查看本人权限范围内职工信息。

(2) 通过移动服务完成各项业务审批，查询审批进度。

(3) 提供团队人才结构分析，实时了解人员状态。

2.4.12、职称管理

(1) 可通过系统公告等功能批量向职工、综合管理岗、科研管理岗等推送职称评审的文件、通知，如职称评审工作安排、各岗位分类职称申报条件要求等。

(2) 职工通过帐号和密码登录系统进行填报。可选择申报岗位、设岗学科；后台数据中已有的信息可自动生成在个人填报页面，由人事信息库导入的个人基本信息不可改动，对于临床、科研、获奖等业绩信息，本人可以添加、删除、修改、编辑进行完善。

(3) 可上传附件材料如代表作、学历学位复印件、职业资格证书扫描件等；填报完成后，个人检查无误后，提交综合管理岗、相关科室（如护理部、科研处、医务处等）审核。

(4) 系统可显示审核进度及具体反馈。审核人未完成审核并“驳回修改”之前，个人不能再修改。申报人发现审核人“驳回修改”后，可修改完善，重新提交。得到“审核通过”的反馈后，个人可生成申报表，下载或打印。

(5) 支持建立不同类别的评委会，包括高级评委会和中级评委会，评委会归属于不同的组织，由本组织的综合管理岗负责维护。

(6) #支持投票结果的自动统计汇总；支持审批投票结果的输出。

2.4.13、年度考核及医德医风考核

- (1)能够根据不同类别职工年度考核要求,灵活定义管理岗、专业技术岗、卫技岗、非卫技岗、未参加考核等考核表,并能按不同类别定义不同的考核流程。
- (2)进行年度考核工作内容填报时,要求基础信息、工作量等信息能够通过系统自动带入,无需二次填写。
- (3)根据考核流程及职工平时考核情况和个人总结,由科室主任、支部书记在线考核,人事处复核并批量打印存档。
- (4)#支持自定义考核结果等级,如年度考核结果可分为优秀、合格、基本合格、不合格和不计考核档次五个等次。
- (5)可生成年度考核结果汇总表,并支持导出汇总表内容。
- (6)支持将考核登记表导出,由被考核人签字后进行存档。
- (7)考核结果可自动存储到个人信息中,为工资调整、岗位聘任、职称评审等提供依据。

2.4.14、系统集成

- (1)#现有系统数据迁移:现有系统数据可以无缝迁移到新版人事系统中,在新版人事系统中通过前端页面可以查询到现有系统迁移到新版人事系统之后的历史数据并重新梳理历史信息数据,科学规范化的呈现在新版人事系统。
- (2)#与医院集成平台、OA系统、企业微信的集成。
- (3)#支持科教、护理部、医务部等相关部门信息录入、信息审核、多种方式的信息导出。

2.4.15、整体技术要求

- (1)#系统采用B/S架构:系统各模块需采用同一技术架构,在统一的底层基础平台上进行设计。
- (2)性能要求:日常一般统计数据2000人内响应时间不超过30秒。
- (3)先进性:系统要利用一些现行的、技术成熟的开发工具来辅助完成系统建设。
- (4)安全性:信息安全要体现在信息管理全过程,建立全面的安全保障体系。包括访问控制、加密存储、安全审计、灾备管理;

(5) 灵活性：建立合理、多样、灵活的系统建设方式，满足不同发展水平的医疗单位的需要。

(6) 友好性：人机界面设计简洁美观、风格统一，一键单点登录，利于基层业务人员简单操作。

(7) 软件测试和验收要求：需要提供软件测试说明书并且对整个项目的验收包括检查整个系统是否实现了要求的全部功能，系统实施完成后，对系统进行验收，需提供《验收报告》。

(8) #保证系统的延用性，各操作按钮及界面一致性，保留操作习惯。

(9) #五年内如有大版本系统更新，需免费升级。

2.4.16、实施及售后要求

(1) 项目团队要求

项目团队：针对本项目提供不少于 3 人的项目实施团队；项目实施人员必须按时到位并保持稳定，项目团队人员未经采购人同意不得随意更换，以保证项目的服务质量；需根据项目情况在不同阶段配置足够的人员组织实施项目，确保按项目进度完成建设工作。

项目经理：至少 3 年以上同类型项目的实施与服务经历；具有丰富的人力资源专业基础，成熟的项目管理经验。

(2) 项目组织实施及服务要求

项目实施进度计划：投标人需根据项目内容及实施范围，制定出合理的项目实施进度计划表；并对实施进度计划中各阶段所要做的工作及保障措施做出详细安排。

项目质量管理：投标人须对项目实施过程的安装、调试、测试、培训以及售后服务的全过程质量管理及控制提出具体措施，并对本项目的实施过程进行风险控制。

2.4.17、培训要求

投标人需提供详尽的项目培训计划：包括使用业务人员的培训，管理人员的培训，培训的时间、方法和内容等。

投标人负责用户的现场技术培训，包括产品的功能、部署条件、部署步骤和注意事项、产品升级、日常维护事项等方面，使用户达到能独立进行管理、维护测试和故障处

理等工作，以使所提供的软件产品能够正常、安全运行。

培训内容：系统软件的用户使用培训；应用软件操作培训；系统管理员培训；甲方技术人员开发维护培训；应用软件操作疑难问题解答等。

培训对象：系统操作人员，系统管理人员，系统维护人员等。

提供系统应用手册，用于系统操作指南和典型问题解释等。

2.4.18、项目售后服务要求

#供应商需提供二年的免费质保，必须出示售后服务承诺书；质保期从系统验收通过之日起计算；质保期内免上门费、维修费等。

质保期内，供应商需保证 7*24 小时的服务响应，响应时间不得低于如下标准：接到单位的通知后 4 小时内必须做出明确的响应和安排；8 小时内做出故障诊断报告，常规故障 12 小时内必须解决。需提供现场服务的，服务团队须在 24 小时内达到故障现场。如有个性化需求，需要进行开发，二次开发源代码，提供客户。

2.4.19、软件安全需求

1. 总体需求：供应商在构建和维护软件系统时，确保安全性是至关重要的。软件必须通过集成防火墙、加密传输和严格的访问控制等安全措施，以保护用户数据和系统信息免受未经授权的访问、篡改或泄露。软件供应商需承担及时修复安全漏洞、发布更新版本或补丁的责任，以保持软件的安全性始终处于最新状态。此外，需定期进行安全审计以识别潜在风险并迅速解决，持续提升软件安全性。为了增强用户的安全意识和应急响应能力，软件供应商应提供全面的安全培训。配合采购人信息部门建立全方位的信息安全防护体系。

2. 具体需求包括但不限于：

(1) 软件传输安全性能要求，全面采用 SSL/TLS 等业界公认的加密协议，对所有敏感数据的传输过程进行加密处理，确保数据在传输途中的保密性和完整性，防止数据被窃取或篡改。

(2) 软件身份鉴别要求，软件所使用的数据库、应用、服务器应当开启身份鉴别认证，且身份标识具有唯一性，密码采用大写字母、小写字母、数字、字符任意 3 种组合为最

低 8 位的密码，且每 90 天为一个更换周期。软件所使用的数据库、应用程序、服务器应具备登录失败处理功能，限制非法登录次数和当登录连接超时自动退出等措施。

(3) 软件访问控制要求，供应商应当对应用、数据库账户开启相对应当开启角色划分策略，避免过度访问，且在远程运维时保证只通过由采购人提供的堡垒机登录，不私自安装远控软件。

(4) 软件日志记录要求，软件应用系统、数据库应当具备日志留存功能（最低保留 180 天），保留范围为服务器和客户端上的每个用户，且可对接第三方日志审计平台，将本地日志进行转发。

(5) 软件漏洞修复要求，定期采用自动化与手动相结合的方式执行漏洞扫描，以敏锐捕捉并识别潜在的安全隐患。同时，与采购人信息安全管理部建立高效的安全事件应急响应机制，确保一旦发现安全漏洞，能够迅速进行评估、修复。此外，对于软件新披露的漏洞，应当告知单位并及时更新。

(6) 软件安全审计要求，为了持续强化信息系统的安全性与合规性，单位会定期执行全面的安全审计流程，这一过程涵盖了代码审计、配置审计以及渗透测试等多个维度，供应商应当根据审计报告及时进行修复。

2.4.20、数据清洗及历史数据迁移

(1) 数据清洗：保证数据完整、准确、一致、唯一，配合用户进行原数据的各业务信息清洗。

(2) 历史数据迁移：包含员工信息的所有字段和各个子集信息的历史记录，需要完整的进行历史数据迁移。

2.5 需由供应商提供设计方案、解决方案或者组织方案的采购项目，应当说明采购标的的功能、应用场景、目标等基本要求

3. 验收标准

中标人在合同规定的时间内，完成本项目所有软件开发与部署，并提供相关技术文档。所有实施内容经由采购人及中标方双方确认签字后，即为项目验收完成。

第六章 拟签订的合同文本

北京华信医院（清华大学第一附属医院）人力资源管
理系统升级项目

合
同
书

合同编号：

甲 方：

乙 方：

签订日期：

甲 方：

单位名称：

通讯地址：

邮 编：

电 话：

乙 方：

单位名称：

通讯地址：

邮 编：

电 话：

依据《中华人民共和国民法典》的规定，就_____（以下简称甲方）向（以下简称乙方）购买人力资源管理信息软件系统的有关事宜，为增强甲乙双方的责任感，确保双方的利益，经甲乙双方充分协商并达成一致，特订立本合同，以便共同遵守。

第一条 许可软件约定

1.1 乙方许可甲方使用的软件产品清单。

1.2 许可软件的版权和使用权

1.2.1 本合同许可的是软件永久使用权，许可使用的软件产品版权属____所有，并受《中华人民共和国著作权法》和其他有关法律、法规的保护。

1.2.2 未经乙方书面授权，甲方不得擅自对软件进行解密、破译、修改、复制等。否则乙方有权终止本许可，并追究甲方的法律责任。

1.3 许可软件的使用范围

甲方使用许可软件的范围限于甲方人力资源管理信息化服务。未经乙方书面授权，甲方无权将该许可软件或其中任何一部分向他人出售、出租、转让权利或者以其他形式

进行转让或提供利用。

第二条 项目实施

2.1 本项目的实施地点、实施范围：

本项目实施地点：_____。

本项目实施范围：_____。

其中实施的模块为：_____。

实施周期：合同签署后 3 个月内完成需求调研、实施方案评审并完成薪资管理及职称管理的投入使用，6 个月内完成系统全部功能上线使用，系统上线满 2 个月后组织验收。

2.2 乙方负责进行项目需求调研，并制作《实施方案》。

2.3 乙方负责根据甲方确认的《实施方案》要求，建设符合国家相关要求且质量合格运行稳定的软件、构建符合本合同要求的管理系统，以满足甲方操作使用和业务管理的需要。

2.4 乙方安排的项目经理以及现场实施技术人员，如需变更调整，必须提前 5 个工作日通知甲方，并告知合适的替补人选，经甲方同意后，进行变更。

2.5 实施上线完毕，系统试运行满 2 个月后，乙方向甲方提出书面验收申请，依照乙方提供的《验收报告》对系统进行验收，并共同签署《验收报告》。

2.6 若甲方对质量问题提出异议，乙方需在 5 日内完成整改。

第三条 双方权利和义务

3.1 甲方的权利和义务

3.1.1 甲方委托乙方进行人力资源管理信息化平台建设项目的实施与开发，并及时为乙方提供必要的工作条件，免费为乙方实施服务人员提供交付项目所需的工作场所。

3.1.2 甲方负责收集并确认本单位的业务需求，为乙方对用户进行需求调研，协调用户时间等客户化工作提供辅助，并提供项目开发实施所需要的有关信息资料。甲方保证其提供的所有该类数据、材料以及信息的内容具有准确性、完整性和统一性。

3.1.3 甲方应按照本合同的约定指派相应的人员组成项目组，并保证指派专门的人员负责执行本合同及其附件项下甲方的全部工作。甲方须指定相关项目经理与乙方项目经理协调所有项目的有关服务，并负责做好必要的内部安排，以便于项目的顺利开展。

在项目实施服务过程中，如果因甲方人员变动导致本合同所述实施服务延误或增加乙方的工作量，则时间进度相应顺延。

3.1.4 未特定地指派给乙方的实施服务将由甲方负责，并由甲方监督、管理和控制。乙方可以根据其自身的知识和经验对甲方执行该服务提供相应的建议或帮助，但该等建议或帮助不构成乙方在本合同项下的任何义务或承诺，甲方应根据其自身的判断进行决定是否采纳。

3.1.5 甲方项目负责人需按照项目实施计划所约定的里程碑阶段对于乙方的工作成果及阶段文档予以验收，并以签字、盖章的方式进行合格确认，以此作为甲方付款及下一步工作开展的依据。

3.1.6 在乙方对甲方人员进行系统培训时，甲方应提供必要的培训场所，负责协调甲方人员的培训时间，积极配合乙方培训工作。

3.1.7 如实施开发过程中甲方因机构、管理制度、管理流程、业务需求变化等自身原因，甲方有权提出实施需求工作的变更，因变更而需要乙方重新投入工作的或者需要增加实施开发工作量的，所需费用、时间进度等由双方协商调整。

3.1.8 如实施开发过程中，甲方提出了软件现有功能或约定开发外的合理新增功能，甲方有权要求乙方对该部分需求进行有偿的二次开发，具体费用双方协商并另行签署补充协议。

3.2 乙方的权利和义务

3.2.1 在合同正式生效后成立项目小组，制订详细的阶段工作计划，明确双方责任和任务，并监督工作小组的计划执行情况，及时完成合同约定的内容。

3.2.2 根据甲乙双方共同确认的计划进度，负责系统的安装、调试、实施、培训与系统维护等工作。

3.2.3 乙方应按与甲方已经约定的业务需求进行系统规划和实现。若因甲方业务发展而提出修改或调整等合理要求时，经甲乙双方协商后，适当调整项目计划进度，相关费用另行协商。

3.2.4 当甲方对软件功能或性能提出更高要求时，乙方须积极配合并提供升级和实施方案建议。除非双方另行书面约定，乙方将仅就乙方许可甲方使用的人力资源管理系统拥有著作权的许可软件提供实施和维护服务。

3.2.5 乙方有权要求甲方积极配合本系统的建设，按期提供有关的资料、数据、报表格式及组织培训、验收等。

3.2.6 乙方分阶段将该项目相关的技术资料提供给甲方。

3.2.7 乙方有权要求甲方按时间支付本合同规定的款项。

3.2.8 遵守甲方各项规章制度，爱护甲方财产，礼貌热情的为甲方服务，严禁与医务人员、病人、家属发生冲突。出现任何用工纠纷及违反法律法规行为由乙方负全责，与甲方无关。

3.2.9 乙方负责驻场人员（如有）人身安全、治安、防火知识的教育和培训，并做好安全防范工作，乙方人员所发生的一切人身伤亡（含意外伤亡），均由乙方全权负责，无论何种原因导致甲方垫付费用，甲方有权向乙方全部追偿。因乙方原因导致甲方任何人身、财产损失的，乙方应承担相应赔偿责任。甲方有权在应支付的款项中扣除。

3.2.10 .乙方人员在工作期间，要遵守甲方的各项规章制度，包括防火、交通、治安等规定，服从甲方管理。

第四条 费用及支付

4.1 本合同总金额为人民币：_____元整 (RMB .00)。

4.2 支付方式：

(1) 首付款

于合同生效之日起的五个工作日内，乙方向甲方递交相同金额的正式发票。甲方在收到乙方发票后向乙方支付合同总价款的百分之三十(30%)，计人民币_____元整(RMB_____.00)作为首付款。

(2) 项目第二笔款

合同生效之日后3个月内完成需求调研、实施方案通过评审后，乙方在5个工作日内向甲方递交相同金额的正式发票。甲方在收到乙方发票后向乙方支付合同总价款的百分之十(10%)，计人民币_____元整(RMB_____.00)

(3) 项目第三笔款

合同生效之日后6个月内完成系统全部功能上线使用，系统上线满2个月后组织验收，验收通过之日起，乙方在5个工作日内向甲方递交相同金额的正式发票。甲方在收到乙方发票后向乙方支付合同总价款的百分之五十(50%)，计人民币_____元整(RMB_____.00)。

(3) 项目尾款

验收通过之日满一年后起五个工作日内，乙方内向甲方递交相同金额的正式发票。甲方在收到乙方发票后应向乙方支付合同总价款的百分之十(10%)，计人民币整(RMB .00)。

4.2.1 支付方式：电汇、银行转账、支票、其他：

甲方发票信息如下：

单位全称：

税号：

银行账户：

账号：

乙方指定的收款信息如下：

开户银行：

账号：

第五条 合同的变更

5.1 合同变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。

5.2 甲方任何部门和人员向乙方正式要求的任何变更要求、数据修正等，都必须由本合同指定的甲方联系人或持有甲方出具的有效授权委托书（加盖甲方公章）的经办人签署的书面报告，乙方才予以认可。

5.3 双方同意本项目参与人员个人所做出的任何口头或书面形式的承诺、行为属于个人行为，不能代表双方意见，无权向对方主张任何权利。

第六条 升级及技术服务

6.1 自本项目验收合格之日起，乙方为甲方提供 个月的免费维护服务。

6.2 免费服务期满后，乙方继续向甲方提供软件的维护服务，甲方按规定支付年度服务费用。具体服务内容及费用双方另行协商。

6.3 五年内如有大版本系统更新，需免费升级。五年后当软件功能、性能或运行平台进行了改进优化、发布新版本时，乙方对甲方提供有偿的升级服务，具体参照乙方统一的升级管理办法执行。

第七条 产品及人员保证

7.1 自许可软件产品交付之日起二年内，许可软件的载体（光盘）、加密锁出现物理损坏，乙方检测后应根据甲方的书面要求给予免费修正或更换。

第八条 知识产权

8.1 许可软件的著作权属_____所有，乙方确保甲方具有合法的使用权，不会侵犯任何第三方的合法权利。

8.2 由于项目实施需要，甲方向乙方提供的全部原始数据、资料文档均为甲方所有。

8.3 甲方应严格遵守相关的知识产权及软件版权保护的法律法规，并在本合同所规定的范围内使用本系统。

第九条 技术情报和资料的保密

9.1 双方同意本合同条款及其附件内之信息属于商业机密，双方有保密之义务，非经对方的书面允许，不应将其泄露给任何第三方（根据其适用的法律必须披露的情况除外）。

9.2 双方同意对在合作过程中所获知的对方的企业、技术情报和资料均负有保密义务，任何一方不得将获知的对方技术、商业秘密泄露给第三方（根据其适用的法律必须披露的情况除外）。

9.3 保密期限为永久保密。

9.4 违反上述规定的直接损失由责任方承担。

9.5 乙方需采取符合《网络安全法》的加密措施保护甲方数据，发生泄露时需在 24 小时内告知甲方并承担全部赔偿责任。

第十条 违约责任

10.1 乙方原因导致未在合同约定的时间（一年内系统全部搭建完成）的，应提交书面解释给甲方，经甲方认可，交付时间可做适当顺延，具体顺延时间双方协商而定。乙方原因导致按照顺延时间仍未按时交付的，每逾期 5 个工作日，甲方可向乙方要求延迟交付部分费用 1% 的违约金，违约金总额达到合同总金额 10% 的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额 30% 的违约责任。

10.2 本合同签订后，无正当理由，乙方不得任意解除合同，否则，需赔偿甲方实际损失。

第十一条 不可抗力

因地震、台风、洪水、海啸、火灾、战争、暴乱、瘟疫、罢工及其他合同双方不能

预见、不能避免并不能克服的客观情况导致本合同不能履行或不能完全履行时，遭不可抗力的一方，有条件的，应立即向合同另一方发出书面通知其遭受不可抗力的情况；无条件的，应于不可抗力事件消除当日书面通知合同另一方。根据不可抗力事由对履行本合同影响的程度，经双方协商可部分或全部免除责任，但法律另有规定的除外。迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除责任。如果因不可抗力的影响致使本合同中止履行连续30个工作日以上时，甲方或者乙方均有权利单方或协商终止本合同，单方终止合同的应书面通知合同另一方。

第十二条 合同争议

任何由于本合同引起的或与其有关的纠纷或争议，合同双方应本着互信互谅的原则通过友好协商解决。如协商不成，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十三条 附则

1. 本合同一式[肆]份，甲方执[叁]份，乙方执[壹]份，具有同等效力。
2. 本合同自双方签字盖章之日起生效。
3. 本合同附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，附件与本合同约定不一致的，以本合同约定为准。

甲方：

法定代表人（签字）：

处室负责人（签字）：

日期：

乙方：

法定代表人（签字）：

日期：

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

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

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) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

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 中小企业证明文件

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部分比例分包给一家或者多家中小企业的，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，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（工程、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（**请选择**）：

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：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议（实质性格式）

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

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（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、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。

十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员需在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

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_____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、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标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投标有效期届满之日止。

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

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

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。

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____项目名称：_____包号：_____

包号	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）	数量	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。

4.制造商规模列应填写“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。

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
<p>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）：</p> <p><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。）</p> <p><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。）</p>					

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. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

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（工程、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）；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）；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（**请选择**）：

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：

但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。

2.如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料