

延安市人民医院高质量发展系统升级优 化、数据交换平台建设

竞争性磋商文件

项目编号：SXXD-2025-18

采购代理机构： 陕西旭达项目管理有限公司

2025 年 10 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 供应商须知.....	5
一、总 则.....	9
二、磋商文件.....	10
三、供应商.....	11
四、响应文件.....	12
五、响应文件的递交.....	16
六、竞争性磋商.....	17
七、合同授予.....	18
八、终止磋商.....	19
九、成交服务费.....	19
十、质疑与投诉.....	20
第三章 磋商与评审办法.....	22
一、总则.....	22
二、磋商步骤与评审方法.....	25
三、评审细则及标准.....	28
四、磋商结果.....	34
第四章 服务内容及要求.....	35
第五章 合同格式.....	57
第六章 响应文件格式.....	69

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

高质量发展系统升级优化、数据交换平台建设采购项目的潜在供应商应在《全国公共资源交易平台（陕西省·延安市）》使用陕西 CA 锁下载获取采购文件，并于 2025 年 10 月 21 日 14 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SXXD-2025-18

项目名称：高质量发展系统升级优化、数据交换平台建设

采购方式：竞争性磋商

预算金额：723,900.00 元

采购需求：

合同包 1(高质量发展系统升级优化、数据交换平台建设)：

合同包预算金额：723,900.00 元

合同包最高限价：723,900.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算（元）
1-1	平台运营服务	系统升级优化、数据交换平台建设	1(项)	详见采购文件	723,900.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订之日起 90 天

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：

合同包 1(高质量发展系统升级优化、数据交换平台建设)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

- （1）《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）《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）。
- （2）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》

（国办发〔2007〕51号）、《财政部 国家发改委 生态环境部 联合印发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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）。（3）《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》（财库〔2021〕20号）。（4）《国家互联网信息办公室 工业和信息化部 公安部 财政部 国家认证认可监督管理委员会关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号）。（5）《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）、《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》（陕财办采〔2018〕23号）。（6）《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》（财库〔2022〕35号）、《财政部办公厅 住房城乡建设部办公厅 工业和信息化部办公厅关于印发〈政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策项目实施指南〉的通知》（财办库〔2023〕52号）。若享受以上政策优惠的企业，提供相应声明函或品目清单范围内产品的有效认证证书或相关证明。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包1(高质量发展系统升级优化、数据交换平台建设)特定资格要求如下：

（1）供应商应在中华人民共和国境内注册的企业法人、事业法人、其他组织或自然人，出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书，自然人参与的提供其身份证明；（2）财务状况报告：提供2024年财务审计报告或财务报表或基本账户开户银行出具的资信证明；（3）社保缴纳证明：提供响应文件递交截止日前一年内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；（4）税收缴纳证明：提供响应文件递交截止日前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；（5）供应商出具参加政府招标活动前3年内在经营活动中没有重大违法违纪的书面声明；（6）信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站严重失信主体名单和重大税收违法失信主体；中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（7）控股管理关系：单位负责人为同一人

或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目采购活动；（8）供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；（9）法定代表人直接参加只须提供法定代表人身份证，非法定代表人参加，须出具法定代表人授权书及被授权人身份证；（10）中小企业执行情况：本项目专门面向小微企业采购；

三、获取采购文件

时间：2025 年 10 月 11 日至 2025 年 10 月 16 日，每天上午 09:00:00 至 12:00:00，下午 14:30:00 至 18:00:00（北京时间）

途径：《全国公共资源交易平台（陕西省·延安市）》使用陕西 CA 锁下载

方式：在线获取

售价： 0 元

四、响应文件提交

截止时间： 2025 年 10 月 21 日 14 时 30 分 00 秒 （北京时间）

地点：延安市新区为民服务中心 7 号楼 2 楼交易 4 厅

五、开启

时间： 2025 年 10 月 21 日 14 时 30 分 00 秒 （北京时间）

地点：延安市新区为民服务中心 7 号楼 2 楼交易 4 厅

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 供应商使用 CA 证书登录全国公共资源交易平台（陕西省·延安市）延安市公共资源交易中心，选择电子交易平台中的政府采购交易系统进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入供应商界面进行报名，然后下载采购文件；

2. 请供应商按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网注册登记加入陕西省政府采购供应商库；

3. 本次开标采用线上不见面开标模式，电子文件上传提交；供应商需在开标前登录采购项目不见面开标大厅进行签到、解密。

4. 本次公告在《陕西省政府采购网》、《全国公共资源交易平台（陕西省·延安市）》媒介上发布；

八、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：延安市人民医院

地址：延安市七里铺

联系方式：0911-2888450

2. 采购代理机构信息

名称：陕西旭达项目管理有限公司

地址：陕西省延安市宝塔区新区能源小区 A 区 4 号楼 2 单元 102

联系方式：13619119903

3. 项目联系方式

项目联系人：马壮

电话：13619119903

第二章 供应商须知

供应商须知前列表

序号	内容	说明和要求
1	采购人	名 称：延安市人民医院 地 址：延安市七里铺 联系人：刘伊岢 联系方式：0911-2888450
2	采购代理机构	名 称：陕西旭达项目管理有限公司 地 址：陕西省延安市宝塔区新区能源小区A区4号楼2单元102 联系人：马壮 联系方式：13619119903
3	项目名称	延安市人民医院高质量发展系统升级优化、数据交换平台建设
4	项目编号	SXXD-2025-18
5	资金来源	自有资金
6	采购限价金额	本项目限价为723,900.00元。 供应商报价超出采购限价，作为不实质性响应采购文件，按无效响应处理。
7	采购方式	竞争性磋商
8	采购内容	详见第四章
9	服务期、服务地点	服务期限：合同签订之日起90天。 服务地点：延安市七里铺本院
10	质量要求、验收标准	质量要求：合格。 验收标准：符合国家相应的标准、规范。
11	联合体磋商	不接受。
12	考察现场、标前答疑会	不组织

序号	内容	说明和要求
13	供应商对磋商文件提出质疑的时间	自供应商收到磋商文件之日起7日内，一次性以电子形式向采购代理机构提出使用CA锁上传，在此之后提出的询问和质疑均为无效。
14	转包与分包履约	本项目不得转包及分包。
15	构成磋商文件的其他文件	磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知为磋商文件的有效组成部分。
16	响应文件递交截止时间	2025年10月21日14时30分
17	响应文件递交地点	延安市新区为民服务中心7号楼2楼交易4厅
18	磋商有效期	从磋商截止日起90天
19	磋商保证金	金 额：伍仟元整（5000.00 元）； 形式：响应保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。 1、响应保证金缴纳凭证复印盖章后装订在响应文件中，提供担保函的请将原件密封至响应文件中。 2、转账、汇款时必须写明项目编号、项目名称及标包（简称也可）和保证金字样，便于查询登记。 响应保证金必须在交纳时间之前至以下账户： 户 名：陕西旭达项目管理有限公司 开 户 行：中国工商银行股份有限公司延安韶山街支行 账 号：2609085319200024711 重要提示： 保证金因转账与到账时间存在差异，为确保响应保证金在开标前到账，建议响应保证金在开标前3天转出。
20	备选方案和报价	不接受备选磋商方案和多个报价。
21	签字盖章	供应商必须按照磋商文件的规定和要求签字或盖章。

序号	内容	说明和要求
22	纸质响应文件份数及装订要求	纸质正本1份；副本1份；电子文件（U盘2份）。 响应文件正本和副本一律采用胶装，分别装订成册，并逐页编目编码，文件胶装装订后，页面不可抽取，不得有活动页，无破损、不可拆分，为节约纸张，建议双面打印所有响应文件。
23	响应文件的密封和标注	响应文件正本、副本，应分别装袋密封，电子文件放置正本袋内或单独密封，在封套的封口处加贴封条，应粘贴牢固，并在封套的封口处加盖密封章。在密封包装上注明项目名称、项目编号、包号（若有）、供应商名称等内容。
24	磋商时间和地点	磋商时间：2025年10月21日14时30分 磋商地点：延安市新区为民服务中心7号楼2楼交易4厅
25	评审方法及标准	详见第三章评审办法。
26	竞争性磋商文件澄清或修改时间	响应文件递交截至时间 5 日前
27	其他	1. 制作电子响应文件：需要使用专用制作软件“新点响应文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制，编制完成后使用 CA 锁对电子响应文件进行签章、加密。 2. 提交电子响应文件：在提交响应文件截止时间前及时提交加密后电子响应文件，逾期提交的，系统将会拒收；相关技术问题，请咨询软件开发商，联系电话：4009980000。 3. 本次开标采用线上不见面开标模式，电子文件上传提交；开标当日，供应商需在供应商法定代表人或其授权代表收到主持人“开始解密”指令后，使用 CA 锁（必须与加密文件时的 CA 锁为同一把锁）对电子投标文件进行解密。 4. 等待专家评审：评审期间，可能需要对评审专家提出

序号	内容	说明和要求
		的问题进行澄清或答复。在收到专家指令系统进行二次报价，供应商请勿擅自离席，否则由此造成的不利后果，由供应商自行承担。
28	中小企业所属行业划分	软件和信息技术服务业

一、总 则

1. 适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商（以下简称磋商）所叙述的服务及相关服务的采购活动。

2. 名词解释

2.1 **采 购 人**：延安市人民医院

2.2 **监督机构**：延安市财政局

2.3 **采购代理机构**：陕西旭达项目管理有限公司

2.4 **供应商**是指响应和符合竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）规定资格条件且参与磋商竞争的法人或其他组织。

2.5 **采购**是指本磋商文件中第四章所述的采购内容。

2.6 **服务**是指供应商为满足磋商文件要求而提供的服务。

3. 合格的供应商

3.1 合格的供应商应具备以下条件：

- （1）具备且满足“竞争性磋商公告”要求的；
- （2）在全国公共资源交易平台（陕西省.延安市）下载磋商文件；
- （3）一个供应商只能提交一个响应文件，法定代表人为同一人的两个及两个以上法人，不得同时参加本项目磋商；
- （4）有隶属关系的两个公司或有控股关系的两个公司不能同时参加同一包磋商或者未划分包的同一项目的磋商；
- （5）遵守国家、陕西省和延安市有关政府采购的法律、条例和法规；
- （6）磋商文件和法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 供应商不得存在下列情形之一：

- （1）与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系；
- （2）与其他供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人，或者与其他供应商存在控股、关联关系；
- （3）受到刑事处罚，责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照等情形之一的行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录。

4. 合格的服务

4.1 供应商为本采购项目所进行的服务，必须符合国家相关标准要求，满足磋商文件规定质量、服务期限、售后等要求，达到合格工程质量标准。

4.2 采购人有权拒绝接受任何质量不合格服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

5. 磋商费用

不论磋商结果如何，供应商应自行承担所有与准备和参加磋商相关的全部费用。

二、磋商文件

6. 磋商文件的构成

磋商文件是供应商准备竞争性磋商响应文件（以下简称响应文件）和参加磋商的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、评审办法与标准、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本磋商文件包括以下内容：

- （1）竞争性磋商公告；
- （2）供应商须知；
- （3）磋商与评审办法；
- （4）服务内容及要求；
- （5）合同主要条款；
- （6）响应文件格式要求；
- （7）供应商有关资格证明文件要求。

7. 磋商文件的澄清和修改

7.1 在磋商截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对磋商文件进行澄清或者修改。

7.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，将在磋商文件要求的提交响应文件截止时间 5 日前进行，并以电子形式将澄清或者修改的内容发布至 CA 锁上传，同时原信息发布媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

7.3 供应商对政府采购活动事项有疑问的，如认为磋商文件表述有歧义或表述不清等事项，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将以适当方式及时作出答复。如供应商询问事项涉及依法应当保密的内容，采购代理机构不予答复，并向供应商说明理由和依据。

7.4 在磋商截止时间前，采购代理机构可以视采购具体情况，延长磋商截止时间，并在磋商文件要求提交磋商文件的截止时间前，将变更时间以电子形式将澄清或者修改的内容发布至 CA 锁上传，同时在原信息发布媒体上发布变更公告。

8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况，采购代理机构认为有必要，可以组织召开磋商前答疑会或组织供应商对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间，采购代理机构将通知所有下载了磋商文件的供应商。

8.2 答疑或考察现场所发生的一切费用由供应商自行承担。

8.3 采购人不对供应商现场考察而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，成交供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

9. 磋商文件的解释权

磋商文件的解释权归采购代理机构，如发现磋商文件内容与现行法律法规不相符的情况，以现行法律法规为准。

三、供应商

10. 供应商资格要求：

（1）供应商应在中华人民共和国境内注册的企业法人、事业法人、其他组织或自然人，出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书，自然人参与的提供其身份证明；

（2）财务状况报告：提供 2024 年财务审计报告或财务报表或基本账户开户银行出具的资信证明；（3）社保缴纳证明：提供响应文件递交截止日前一年内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；（4）税收缴纳证明：提供响应文件递交截止日前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；（5）书面声明：供应商出具参加政府招标活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法违纪的书面声明（按格式填写）；（6）信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站严重失信主体名单和重大税收违法失信主体；中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（按格式填写，以评审现场查询为准）（7）控股管理关系：供应商单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本项目采购活动（按格式填写）；（8）承诺函：供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函（按格式填写）；（9）法定代表人直接参加只须提供法定代表人身份证，非法定代表人参加，须

出具法定代表人授权书及被授权人身份证（按格式填写）；（10）中小企业执行情况：本项目专门面向小微企业采购（按格式提供提供中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函或监狱、戒毒企业证明）；

注：上述资格证明材料为必备材料，缺少一项或某项达不到磋商文件要求的按无效响应文件处理。在响应文件中应附一套完整的资格证明材料复印件加盖供应商公章。

10.1 供应商应保证所提供的全部证明材料的真实性，并承诺愿意接受由采购人对其所提供材料的真实性的调查和考证。

11. 授权委托

供应商代表为供应商法定代表人的，应持有法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应持有法定代表人授权书，并附法定代表人身份证明。

12. 联合体磋商

本项目不允许联合体磋商。

13. 转包与分包

13.1 本项目不允许采取转包方式履行合同。

13.2 本项目不允许分包。

14. 供应商的风险

供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求，任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由；供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或对磋商文件未全面做出实质性响应是供应商的风险，并可能导致其响应文件被拒绝。

四、响应文件

15. 响应文件的编写原则和要求

15.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件提供的格式编写响应文件，不得缺少或留空任何磋商文件要求填写的表格或提交的资料。磋商文件提供格式的按格式填列，未提供格式的可自行拟定。响应文件应对磋商文件的要求作出实质性响应（包括响应文件格式要求）。**供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。**供应商对本磋商文件的每一项要求所给予的响应必须是唯一的，否则将被视为无效响应文件。

15.2 真实性原则

15.2.1 供应商应保证所提供的响应文件和所有资料的真实性、准确性和完整性。

15.2.2 供应商在政府采购过程中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，采购人均有权拒绝，并取消其磋商资格，供应商需承担相应的后果及法律责任。

15.3 响应文件的语言

15.3.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，其响应文件将作为无效响应文件处理。

15.3.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效响应文件处理。必要时采购人可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

15.4 响应文件的计量单位

15.4.1 磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其他计量单位)。否则，视为对磋商文件未作出实质性响应。

15.5 报价使用货币

15.5.1 本次采购项目的报价均以人民币报价。

15.6 响应文件形式

15.6.1 本项目响应文件应采用书面文件形式，电报、传真、电子邮件形式的响应文件不予接受。

15.7 备选方案

15.7.1 本项目不接受备选响应方案，响应文件的报价只允许有一个报价，不接受有任何选择或具有附加条件的报价，否则，在评审时将其视为无效报价。

16. 响应文件的组成

第一部分 响应函

第二部分 第一次磋商报价表

第三部分 分项报价表

第四部分 技术条款响应偏差表

第五部分 商务条款响应说明

第六部分 供应商资格证明文件

第七部分 类似项目业绩一览表

第八部分 响应方案说明

第九部分 陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

第十部分 磋商保证金

17. 磋商报价

17.1 本次竞争性磋商根据磋商情况确定磋商轮次，最后一次报价为最终报价。

17.2 报价要求：

(1) 本项目采购限价金额见供应商须知前列表。供应商各轮次报价均不得超过采购限价金额；否则，按无效响应文件处理。

(2) 供应商应当根据磋商文件确定的采购范围内全部工作内容，以人民币报价，以元为单位，保留小数点后两位。供应商的报价包括设备、人工、管理、材料与设备、安装、维护、保险、利润、税金、政策性规定、风险、责任等所有费用。

(3) 供应商**报价**应按“报价一览表”及“分项报价表”的内容和格式要求自主报价。填写的项目名称、项目特征、计量单位、工程量必须与磋商文件提供的一致；总报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。如只有总价而无明细报价，或只有明细报价而无总报价，将视为无效响应文件。

(4) 供应商不得以低于成本的报价参与磋商。当磋商小组认为，某供应商的报价或者部分分项报价存在明显不合理的低于成本的报价，有可能影响工程质量和不能诚信履约的，可要求该供应商在规定期限内，提供必要的书面文件予以解释和说明并附带相关证明材料；否则，磋商小组认定该供应商以低于成本价竞价，其响应文件作无效响应文件处理。

17.3 最终报价

17.3.1 本采购采用结算方式：磋商文件范围内一次性包死。

17.3.2 在合同执行过程中若服务内容与磋商文件一致，总报价是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应文件处理。

18. 磋商保证金

18.1 磋商保证金数额见供应商须知前列表。供应商参加磋商时，应当以人民币提交足额的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。联合体磋商的，应当以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交磋商保证金。以联合体牵头单位提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

18.2 磋商保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭供应商的不良行为而蒙受损失。采购人和采购代理机构在因供应商的不良行为受到损害时，可根据本磋商文件的规定不予退还其磋商保证金。

18.3 磋商保证金的提交

18.3.1 磋商现场不办理磋商保证金事宜。未按磋商文件要求，在规定时间内（以银行实际到账时间为准）交纳规定数额磋商保证金的响应文件将被拒绝。

18.4 磋商保证金的退还

18.4.1 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出之日起5个工作日内全额退还。成交供应商的磋商保证金，将在采购合同签订生效后5个工作日内全额退还。未及时办理退还者，由供应商自行负责。

18.4.2 供应商所交纳的磋商保证金不计利息。

18.4.3 下列任何情况发生时，采购代理机构将不予退还供应商交纳的磋商保证金：

- （1）供应商在磋商文件规定的磋商有效期内撤回响应文件的；
- （2）由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定与采购人签订合同的；
- （3）由于成交供应商的原因未能在规定时间内领取《成交通知书》的；
- （4）由于成交供应商的原因未能按磋商文件规定支付成交服务费的；
- （5）由于成交供应商的原因未能按磋商文件规定缴纳履约保证金的；
- （6）供应商违反竞争性磋商响应函相关内容和条款的；
- （7）磋商有效期内，供应商在政府采购活动中有违规、违纪和违法行为的；
- （8）法律法规规定的其他情况。

18.4.4 投标保证金退还程序：

（1）未成交供应商的磋商保证金，在《成交通知书》发出之日起5个工作日内，采购代理机构将主动退还至其账户。

（2）成交供应商应当在合同签订生效之日起5个工作日内，采购合同扫描件传至采购代理机构，采购代理机构应当及时将投标保证金退还至其账户。

18.4.5 磋商保证金退还方式：银行转账。

19. 磋商有效期

19.1 磋商有效期见供应商须知前列表。磋商有效期短于此规定期限的响应文件，将按无效响应文件处理。

19.2 特殊情况下，采购代理机构可于磋商有效期届满之前，要求供应商同意延长

有效期，要求与答复均采用书面形式。供应商拒绝延长的，响应文件在原磋商有效期届满后将不再有效，但有权收回其磋商保证金；供应商同意延长的，应相应延长其磋商保证金的有效期，但不能修改或撤回其响应文件。

19.3 成交供应商的磋商有效期自动延长至合同终止为止。

20. 响应文件的制作和签署

20.1 响应文件应根据磋商文件的要求制作。供应商应填写全称，同时加盖公章，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效响应文件。

20.2 响应文件格式。供应商应严格按照磋商文件第六章提供的“竞争性磋商响应文件格式”填写相关内容。除明确允许供应商可以自行编写的外，供应商不得以“竞争性磋商响应文件格式”规定之外的方式填写相关内容。否则，供应商提供的响应文件将作为无效响应文件处理。

20.3 对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

五、响应文件的递交

21. 响应文件内容要求

21.1 供应商应仔细阅读磋商文件中的所有事项、格式、条款和要求，对磋商文件的全部内容要求作出实质性响应，提交相应资料。若分包，应以包为单位递交，不得在其中选项递交或将其中内容再行分解；否则，响应文件将视为无效响应文件。

22. 响应文件的密封和标注

(1) 响应文件正本、所有副本，应分别装袋密封，电子文件放置正本袋内或单独密封，在封套的封口处（封套两端折叠封口处）加贴封条，应粘贴牢固，并在封套的封口处（封套两端折叠封口处）加盖密封章（供应商印章）。

(2) 在密封包装上注明项目名称、项目编号、包号（若有）、供应商名称等内容。

23. 响应文件的递交

23.1 供应商应在“供应商须知前列表”中规定的磋商截止时间前，将响应文件按供应商须知规定密封后送达磋商地点。采购代理机构工作人员当场签字确认收到响应文件的时间、份数和递交人等信息。磋商截止时间以后送达的响应文件将被拒绝。

23.2 本次磋商不接受邮寄的响应文件。

24. 响应文件的修改和撤回

24.1 供应商在递交了响应文件后，可以修改或撤回其响应文件，但必须在规定的磋商截止时间前。

24.2 供应商撤回响应文件的，采购代理机构自收到供应商撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的磋商保证金。

24.3 在磋商截止时间之后，供应商不得对其递交的响应文件做任何修改或撤回，否则，磋商保证金将不予退还；但供应商在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

25. 磋商纪律要求

25.1 供应商参加磋商时不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交资格；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的，属于不合格供应商，其响应文件或成交资格将被取消。

25.2 有下列情形之一的，视为供应商相互恶意串通：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- (3) 不同供应商的信用文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。

六、竞争性磋商

26. 磋商时间和地点

26.1 采购代理机构在“供应商须知前列表”中规定的磋商时间和地点组织磋商，采购人、供应商须派代表参加。

27. 磋商程序

27.1 每轮磋商结束时均不公开报价，竞争性磋商按下列工作程序进行：

- (1) 组建磋商小组；
- (2) 磋商仪式；
- (3) 响应文件初步评审；

- (4) 响应文件的澄清；
- (5) 技术磋商；
- (6) 商务磋商（提交最后报价）；
- (7) 响应文件详细评审；
- (8) 推荐成交供应商；
- (9) 编写评审报告。

28. 磋商仪式

28.1 磋商仪式由采购代理机构主持。主持人按照磋商文件规定的磋商时间宣布磋商开始，并按规定要求主持会议。磋商会议将按以下程序进行（但不限于）：

- (1) 宣布磋商会开始并致辞。
- (2) 宣布会场纪律和有关注意事项。
- (3) 磋商响应供应商签到、解锁。

29. 磋商小组

29.1 采购代理机构根据采购项目的特点依法组建磋商小组。磋商小组由 3 人及以上单数组组成。专家人选在陕西省政府采购专家库中随机抽取。

29.2 磋商小组成员到位后，推荐一名磋商小组成员担任磋商小组组长，并由磋商小组组长牵头组织该项目磋商与评审工作，采购人授权的代表，不得担任磋商小组组长。

29.3 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或供应商的主要负责人的近亲属；
- (2) 与供应商有经济利益关系，可能影响对响应文件公正评审的；
- (3) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

30. 磋商与评审

详见磋商文件第三章磋商与评审办法。

七、合同授予

31. 合同订立

31.1 成交供应商应在《成交通知书》发出之日起 15 日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过保证金数额的，采购人将

对其超过部分予以追偿。

31.2 采购人与成交供应商合同条款及所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改，磋商文件和成交供应商的响应文件均作为合同的组成部分。

31.3 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订采购合同，以此类推。

31.4 成交供应商有下列情形之一的，责令限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在 1 至 3 年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

（1）成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

（2）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

（3）拒绝履行合同义务的；

（4）违反法律、规章、规范性文件规定的。

32. 合同履行

32.1 合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施。

八、终止磋商

33. 终止磋商的情形

33.1 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合要求的供应商或者磋商报价未超过采购限价的供应商不足 3 家的。

九、成交服务费

34. 成交服务费的数额及缴纳方式

34.1 成交供应商在领取《成交通知书》之前，应向采购代理机构交纳成交服务费。

34.2 成交服务费：代理服务费的收取参照原计价格[2002]1980 号）和发改价格[2011]534 号）中的收费标准收取。

34.3 成交服务费，可以采取现金、支票、银行汇票、电汇、网银等方式缴纳。

34.4 成交供应商未按本章 34.1 条款规定缴纳成交服务费的，其磋商保证金将被采购代理机构全额没收。

十、质疑与投诉

35. 质疑

35.1 供应商对本次磋商采购活动有疑问的，按照国家《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例的规定办理。

35.2 供应商对采购文件、采购过程或中标结果使自身的合法权益受到损害，应当在法定期限内，向采购代理机构或采购人提出质疑。

（1）质疑书应当包括以下主要内容：被质疑项目名称、项目编号、标段、采购公告/中标公告发布时间、质疑事项、证据材料、法律依据（具体条款）、质疑人有效联系方式等。

（2）质疑书应当由法定代表人签字并加盖公章，公章不得以合同章或其他印章代替。质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑书外，还应当提交质疑人的授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

35.3 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构和采购人不予受理：

- （1）质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商；
- （2）质疑人与质疑事项不存在利害关系的；
- （3）未在法定期限内提出质疑的；
- （4）质疑未以书面形式提出，或质疑书主要内容构成不完整的；
- （5）质疑书没有合法有效的签字、盖章或授权的；
- （6）以非法手段取得证据、材料的；
- （7）质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；
- （8）不符合法律、法规、规章和监管机构规定的其他条件的。

35.4 采购代理机构或采购人将在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关磋商响应供应商。

36. 投诉

36.1 参加磋商的供应商和其他利害关系人认为本次磋商采购活动违反法律、法规

和规章规定的，有权向有关行政监督机构投诉。

36.2 质疑人对采购代理机构或采购人的答复不满意，以及采购代理机构或采购人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向监管机构提出投诉。

37.3 磋商响应供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

十一、其他

第三章 磋商与评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律法规规定，结合采购项目特点，制定本磋商内容和评审办法。

一、总则

1. 磋商原则

1.1 “公平、公正、择优、效益”为本次磋商的基本原则，磋商小组按照这一原则的要求，公正、平等地对待各供应商。同时，在磋商中恪守以下原则：

（1）统一性原则：磋商小组将按照统一的磋商原则和方法，用统一标准进行评审。

（2）独立性原则：磋商工作在磋商小组内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。磋商小组成员对其出具的意见承担个人责任。供应商试图影响或干预评审的任何行为，将导致其丧失磋商的资格，并承担相应的法律责任。

（3）物有所值原则：通过第一轮的公开报价，激发供应商展开竞争，进一步优化方案，并使报价符合预期目标。

（4）客观性原则：磋商小组将严格按照磋商文件要求，对供应商的响应文件进行认真评审；磋商小组对响应文件的评审仅依据响应文件本身，而不依据响应文件以外的任何因素。

（5）保密性原则：采购代理机构应当采取必要的措施，保证评审在严格保密情况下进行。

（6）综合性原则：磋商小组将综合分析、评审供应商的各项指标，而不以单项指标的优劣评定出成交供应商。

1.2 磋商小组有权对整个磋商和评审过程中出现的所有问题，可根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定进行处理。

2. 磋商人员职责

2.1 磋商小组独立履行下列职责：

- （1）审查、评价响应文件是否符合磋商文件的商务、技术、服务等实质性要求；
- （2）要求供应商对响应文件有关事项作出解释或者澄清；
- （3）与合格的供应商进行技术和商务磋商；

- (4) 对响应文件进行比较和评价；
- (5) 推荐成交候选供应商名单；
- (6) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

2.2 采购代理机构负责组织磋商工作并履行下列职责：

- (1) 宣布磋商纪律；
- (2) 公布响应供应商名单，告知磋商小组成员应当回避的情形；
- (3) 组织磋商小组成员推选磋商小组组长，采购人代表不得担任组长；
- (4) 集中保管磋商小组成员及现场工作人员的通讯工具；
- (5) 根据磋商小组的要求介绍政府采购相关政策法规、磋商文件；
- (6) 维护磋商秩序，监督磋商小组依照磋商文件规定的磋商程序、评审方法和标准进行独立评审，对采购人代表、磋商小组成员的倾向性言论或违法违规行为及时制止和纠正；
- (7) 处理与磋商有关的其他事项。

2.3 采购人可以在磋商前介绍项目背景和采购需求，介绍内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。介绍应当提交书面介绍材料，并随采购文件一并存档。

2.4 磋商小组及其成员，在磋商中不得有下列行为：

- (1) 确定参与磋商至磋商结束前私自接触供应商；
- (2) 接受供应商提出的与磋商文件不一致的澄清和说明；
- (3) 征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对主观评审因素协商评分；
- (5) 对客观评审因素评分不一致；
- (6) 在磋商过程中擅离职守，影响磋商程序正常进行的；
- (7) 记录、复制或带走任何评审资料。

磋商小组成员有前款第一至四项行为之一的，其评审意见无效。

2.4磋商小组及其成员，在磋商中不得有下列行为：

- (1) 确定参与磋商至磋商结束前私自接触供应商；
- (2) 接受供应商提出的与磋商文件不一致的澄清和说明；
- (3) 征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对主观评审因素协商评分；

- (5) 对客观评审因素评分不一致；
- (6) 在磋商过程中擅离职守，影响磋商程序正常进行的；
- (7) 记录、复制或带走任何评审资料。

磋商小组成员有前款第一至四项行为之一的，其评审意见无效。

3、政策性扣减

3.1、政策性扣减范围

(1) 供应商符合小型、微型企业或监狱企业、残疾人福利性单位条件的，其投标报价价格评审时将按相应比例进行扣减。

(2) 依据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）的规定，在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(3) 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；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；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。

(4) 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

(5) 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

(6) 中小企业参加政府采购活动，应当出具符合财库〔2020〕46号规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

(7) 采购人拟采购产品属于优先采购节能、环境标志产品范围的，应当优先采购节能、环境标志产品；拟采购产品符合政府采购强制采购政策的，实行强制采购。

(8) 采购人依据节能产品、环境标志产品品目清单和节能、环境标志产品认证证书实施政府优先采购和强制采购。

(9) 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将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能、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。

(10) 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业参加政府采购

活动时，视同小型、微型企业。

（11）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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，视同小型、微型企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

3.2、政策性扣减方式

（1）对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目的非预留部分采购包中符合条件的小微企业报价给予 10%的扣除。

（2）监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，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。监狱企业、残疾人福利性单位属于小微企业的，不重复享受政策。

（3）供应商享受支持中小型企业发展政策优惠的，可以同时享受节能、环境标志产品优先采购政策。

二、磋商步骤与评审方法

3. 响应文件初审

3.1 资格性审查。将依据响应文件，按照响应文件第二章第 10 条款所述资格标准对供应商进行资格审查，以确定其是否具备相应资格。如果供应商不具备资格、不满足磋商文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全,将被视为未实质性响应磋商文件。

3.2 符合性审查。磋商小组从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定其是否对磋商文件实质性内容作出响应（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的具体规定）。符合性审查按下表进行：

	评审因素	评审标准
	纸质投标文件正、副本数量及装订方式	均符合磋商文件要求。
	投标文件项目名称、项目编号、标段（未分标段的除外）	投标文件以下三处的项目名称、项目编号、标段与本项目一致，且无遗漏：（1）封面；（2）投标函；（3）法定代表人委托授权书。

符合性 审查	投标文件组成	响应文件应包含以下内容：（1）响应函；（2）第一次磋商报价表、分项报价表（磋商文件未作要求的除外）；（3）资格证明文件；（4）供应商参加政府采购活动承诺书；（5）响应方案。
	响应文件签署、盖章	均符合磋商文件的要求。
	响应文件的语言及计量单位	符合磋商文件的要求。
	响应文件有效期	（1）第一次磋商报价表填写符合要求； （2）计量单位、报价货币均符合磋商文件要求； （3）第一次磋商报价未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价。
	磋商报价	同时满足以下条款：（1）磋商报价符合唯一性要求；（2）第一次磋商报价表填写符合要求；（3）报价货币符合磋商文件要求；（4）未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价；
	实质性条款响应	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程或服务要求，技术/服务没有重大偏离和保留。
	合同条款	完全理解并接受磋商文件合同基本条款的要求。
	其他	完全理解并接受法律法规和磋商文件对供应商的各项须知、规约要求和责任义务，没有出现法律法规或磋商文件明确规定的其他被视为“无效响应”的情形。
	响应保证金的有效性	响应保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交，提交形式符合竞争性磋商文件要求。

说明：以上各项有 1 项不合格，评审不予通过，作为未实质性响应磋商文件。

3.3 在资格性、符合性检查时，审查未通过的，不得进入后续评审环节。

4. 响应文件的澄清

4.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中非实质性（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）等有关问题作出必要的澄清、说明或者更正。供应商有关澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供

供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出，并由磋商小组专家签字。供应商必须按照磋商小组通知的内容和时间作出书面答复，有关澄清、说明或者更正应以书面形式提交，并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章；供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或补正的，磋商小组可拒绝该响应。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明。

4.2 有效的书面澄清材料，是响应文件的补充材料，成为响应文件的组成部分。

5. 磋商

5.1 磋商方式：

5.1.1 对资格性检查和符合性检查合格的供应商，即合格供应商，进入本次磋商程序。

5.1.2 在磋商期间，供应商应派代表参加磋商。

5.1.3 磋商小组所有成员按照响应文件递交签到顺序集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

5.1.4 技术磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件或承诺，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。磋商小组应当根据规定对供应商重新提交的响应文件进行符合性审查。供应商重新提交的响应文件未通过符合性审查的，不得进入商务磋商，也不得要求提交最终报价。

5.1.5 已提交响应文件的供应商，在提交最终报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，采购代理机构应当退还其磋商保证金。

5.2 磋商步骤：

5.2.1 第一轮磋商。对进入第一轮磋商的供应商再次进行评审、质疑和澄清。在此阶段，磋商小组依据参加磋商的供应商递交的响应文件进行技术和商务磋商，磋商小组可根据实际需要提出方案和技术参数要求，与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。要求参加磋商的供应商重新承诺技术参数和第二次商务总报价，以满足采购人的最大需求。

5.2.2 第二轮磋商。对第一轮磋商结果不满意，磋商小组可以再次要求参加磋商的供应商进行第二轮磋商，磋商内容及要求与第一轮磋商相同。

5.2.3 每轮磋商结束后，磋商小组对磋商情况进行讨论，综合考虑供应商提供的技术参数和性价比，有权对技术参数最差供应商或性价比最低的供应商进行淘汰，并将淘汰理由写入评审报告。

5.2.4 磋商小组应在最后一轮磋商前告知所有符合磋商的供应商是否是最后一次磋商环节。

5.2.5 最后一轮结束后，磋商小组将对进入最后一轮的供应商进行综合评分。

6. 响应文件详细评审

6.1 经磋商确定最终采购需求和提交最终报价的供应商后，由磋商小组采用**综合评分法**对提交最终报价的供应商的响应文件和最终报价进行综合评分。

7. 最终报价

7.1 供应商应以电子形式提交最后报价（各合格供应商的最后报价将作为综合评分法中价格分的计算依据），并加盖电子签章。

三、评审细则及标准

8. 综合评分法

8.1 本采购项目评审方法采用综合评分法。即响应文件能够最大限度的满足磋商文件规定的各项综合评分标准，且经评审得分最高的供应商为成交候选人供应商的评审方法。

8.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

9. 评审细则及标准

9.1 磋商小组将综合分析供应商的各项评审因素，而不以单项评审因素的优劣评选出成交单位。对所有供应商的响应评估，都采用相同的程序和标准，严格按照磋商文件的要求和条件进行。

9.2 评审因素包括：总报价、技术、商务以及相应的比重或者分值等，但不包括“供应商须知”规定的供应商资格条件。

评分因素及分值构成：

综合评分明细表（满分 100 分）

评分因素	名称	评分内容
磋商报价 (10 分)	报价	价格分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且价格最低的磋商报价为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式 计算：磋商报价得分=（磋商基准价 / 磋商报价）×分值（保留小数点后两位）。 注：本项目专门面向小微企业采购，不享受价格扣除优惠政策。
商务部分 (10 分)	类似业绩 (满分 4 分)	供应商提供近三年（2022 年 1 月至今）类似业绩的，每提供 1 份得 1 分，最高得 4 分；不提供不得分，（须提供合同复扫描件）。
	软件著作权 (满分 6 分)	1. 具有医院综合管理物流管理系统计算机软件著作权登记证书 得 1 分，没有不得分；（须提供相关证书） 2. 具有医院综合管理药品管理系统计算机软件著作权登记证书 得 1 分，没有不得分；（须提供相关证书） 3. 具有医院综合管理资产管理系统计算机软件著作权登记证书 得 1 分，没有不得分；（须提供相关证书） 4. 具有医院综合管理科室应用管理系统计算机软件著作权登记证书得 1 分，没有不得分；（须提供相关证书） 5. 具有医院综合管理财务管理系统计算机软件著作权登记证书得 1 分，没有不得分；（须提供相关证书） 6. 具有医院综合管理科研经费管理系统计算机软件著作权登记证书得 1 分，没有不得分；（须提供相关证书）
技术部分 (80)	技术参数响应 (满分 50 分)	投标产品技术指标全部符合竞争性磋商文件要求得 50 分；技术参数不满足竞争性磋商文件要求的，参数中的“★”项，每项扣 1 分；参数中的非“★”项，每项扣 0.1 分，扣完为止。 注：“★”项技术参数的响应须提供相关证明材料，包括需提供相关证明或支撑材料（功能性要求须提供截图证明）。若未提供，则扣除跟负偏离同样的分数。非“★”项技术参数须提供真实的技术偏离表。
		一、评审内容 针对本项目的实施方案，方案包含：①项目人员配备及具体职责、②项目进度计划、③集成调试、④安全保证措施、⑤质量保证措施等： 二、评审标准 1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；

	实施方案 (满分 15 分)	2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分15分） ①项目人员配备及具体职责：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②项目进度计划：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ③集成调试：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ④安全保证措施：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ⑤质量保证措施等：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。不提供不得分。
	项目对接方案 (满分 3 分)	一、评审内容 针对本项目的对接方案，方案包含：①对接计划方案②对接内容方案： 二、评审标准 1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分3分） ①对接计划方案：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②对接内容方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；
	培训方案 (满分 6 分)	一、评审内容 针对本项目培训方案，包含：①培训目标、培训内容、培训对象②培训时间、培训方式。 二、评审标准 1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分6分） ①培训目标、培训内容、培训对象：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②培训时间、培训方式：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。不提供不得分。

	售后服务 (满分6分)	一、评审内容 针对本项目售后服务，包含：售后服务内容、售后服务流程、售后服务响应及时性（出现故障短时间内恢复运行）。②售后服务方式、售后服务承诺。 二、评审标准 1. 完整性：必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理； 3. 针对性：能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分6分） ①针对本项目售后服务，包含：售后服务内容、售后服务流程、售后服务响应及时性（出现故障短时间内恢复运行）。：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②售后服务方式、售后服务承诺：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。 不提供不得分。
--	----------------	--

9.3 磋商小组根据以上内容进行综合打分，由高到低进行汇总排序。

9.4 非实质性偏离是指磋商文件在实质上响应磋商文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变响应文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

- （1）文字表述的内容含义不明确；
- （2）同类问题表述不一致；
- （3）有明显文字和计算错误；
- （4）提供的技术信息和数据资料不完整；
- （5）响应文件未按磋商文件要求进行编制目录、页码；
- （6）磋商小组认定的其他非实质性偏离。

响应文件有上述（1）至（4）情形之一的，磋商小组应当书面要求供应商在规定的时间内予以澄清、说明或补正。供应商拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正，或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的，视为响应文件制作不规范，按每一项非实质性偏离进行扣分处理，直至该项分值扣完为止。

9.5 在响应文件评审过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定。

10. 无效响应文件的认定

10.1 在评审过程中，出现下列情形之一的，应作为无效响应文件：

- (1) 供应商名称与登记领取磋商文件单位的名称不一致的；
- (2) 不具备磋商文件中规定的资格条件和要求的；
- (3) 未按磋商文件要求提交资格证明材料或提交资格材料有瑕疵的；
- (4) 未按照磋商文件规定的格式要求编制的；
- (5) 未按照磋商文件规定和要求密封、签署、盖章的；
- (6) 磋商文件散装或者活页装订的；
- (7) 未按照磋商文件规定交纳磋商保证金或提供保证金有瑕疵的；
- (8) 未完全响应磋商文件内容出现漏项、缺项的；
- (9) 响应文件的关键内容字迹模糊和无法辨认的；
- (10) 服务期限等商务条款不能满足磋商文件要求的；
- (11) 响应文件中附有采购人不能接受的条件；
- (12) 供应商的报价超过了采购人的预算控制价；
- (13) 响应文件不符合磋商文件规定的其他情形的；
- (14) 响应文件不符合法律法规要求的。

11. 特殊情况的处理

11.1 响应文件中如果出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 响应文件中的总报价与按单价计算的汇总报价不一致的，以单价计算的汇总报价为准；
- (3) 响应文件中的报价有明显小数点错误的，以总报价为准，并修改报价；
- (4) 响应文件中图表与文字表述不一致的，以文字表述为准；
- (5) 响应文件正本与副本不一致的，以正本为准；
- (6) 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

按上述修正错误的方法调整的报价应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，响应文件按无效处理。

11.2 响应文件中，若某项内容为零报价、无报价，经磋商小组评审后，报价得分为零，不参与磋商报价分值的计算。

11.3 磋商小组成员打分超过得分界限或未按本办法赋分时，该成员的打分，按废票处理。

11.4 评审过程中，各种数字的计算结果，均保留两位小数，第三位“四舍五入”，但计算百分数时应精确到千分位，万分位“四舍五入”。

11.5 评审过程中，若出现本评审办法以外的特殊情况时，将暂停评审，待磋商小组商榷后，再进行评定。

11.6 评审过程中，若出现合格供应商只有 2 家时，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第 3 条第 4 项情形或符合《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》情形的，可以继续进行；只有 1 家时，采购人将依法报请监督部门批准重新组织采购活动。

11.7 评审过程中，除符合本章第 11.6 条款规定情形外，若出现合格供应商少于 3 家时，采购人将依法报请本级财政部门批准重新组织采购活动。

11.8 评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 磋商小组对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经磋商小组会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变成交结果的，书面报采购人本级财政部门认定。

11.9 排名第一的候选人，主动放弃成交，或因不可抗力不能履行合同，或被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，已不再符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以根据实际情况需要，依法重新组织采购活动。

四、磋商结果

12. 成交原则

12.1 采购人从评审报告中推荐的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

13. 确定成交候选人

13.1 磋商小组将评审情况写出书面报告，推荐 3 名以上成交供应商，符合本章第 11.6 条款规定情形的可以推荐 2 家成交供应商，并按照综合得分高低标明排列顺序，

综合得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列；得分且磋商报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，以上全部相同的，由磋商小组投票决定。

13.2 采购代理机构在评磋商束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

13.3 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，按照审标报告中推荐的成交候选人顺序和有关规定确定成交供应商。同时，复函采购代理机构。

13.4 采购代理机构在接到采购人“磋商结果”复函之日起 2 个工作日内，根据采购人确定的成交供应商，在财政部门指定的媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》。

13.5 采购代理机构将评审过程与采购人情况书面报送有关监督机构备案。

14. 成交通知书

14.1 成交通知书是合同文件的组成部分，对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应按相关法律、规章、规范性文件的要求承担相应的法律责任。

14.2 成交供应商应当在接到采购代理机构通知之日起 5 个工作日内，领取《成交通知书》。

14.3 在《成交通知书》发出后，发现成交供应商有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购代理机构在取得有权主体认定后，应当宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书（成交供应商也应当缴回），依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

14.4 成交供应商在收到采购代理机构的成交通知书后 10 日内，应按照供应商须知前列表的规定，向采购人提交履约保证金或履约担保。联合体成交的，履约保证金或履约担保由联合体中牵头人的名义提交。

14.5 成交供应商没有按照本章第 14.5 条款规定提交履约保证金或履约担保的，视为放弃成交资格，其保证金不予退还。

第四章 服务内容及要求

一	系统升级优化、数据交换平台	
整体要求	基本要求： （1）所建设系统的各个模块必须是基于同一数据平台，B/S 架构，无需安装客户端管理软件便可以直接使用系统。 （2）所建设系统支持主流的操作系统和数据库，并符合信创的要求。	-
	技术要求： （1）各投标单位的系统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）合法性：系统首先必须保证与我国现行的有关法律法规、规章制度相一致，并能满足各级卫生行政部门对信息化的要求。 （3）标准化：系统应满足国家医疗行业标准要求。 （4）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。 （5）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。在应用上需要有操作员的权限验证、数据安全管理机制以及合理的备份方案。 （6）易用性：人机界面设计简洁美观、风格统一，操作简便，利于业务人员快速学习并掌握。 （7）灵活性、可扩展性：系统提供灵活的、开放的软件平台，医院可根据自身业务特点和管理要求自行配置。 （8）一致性：实现数据的统一管理，多模块调用，保证数据和应用的一致性。 （9）稳定性：系统必须支持在高并发大数据量情况下的运行效率和稳定性。尤其是财务管理系统，数据的准确稳定。 （10）可继承性：具有良好扩展性和升级能力的技术，以保证平台技术和业务的可扩展性，可满足将来的具体业务，实现可扩展的数据标准定义和业务应用。 （11）可维护、可升级性：系统建设完成后，具备不断修正和完成，可方便维护与升级。 （12）开放性：支持跨硬件平台、跨操作系统、跨数据库、跨中间件，在系统扩充和升级时能够实现平滑过渡。 （13）兼容性：足够的兼容性，考虑与现有医院的系统兼容，支持互联互通标准接口。 （14）简化流程：利用 HRP 的数字驱动流程优势，使得医院的管理更加科学化、规范化、标准化。 （15）系统支持原有财务系统数据平滑升级到新系统，保证原有与新数据都在一个系统内。 （16）满足 2019 年新政府会计制度的要求。 （17）根据医院管理要求和核算模式，搭建符合政府会计会计制度与内部要求的核算体系。	

	(18)系统功能可全面覆盖现代医院运营管理要求,包含对医院人、财、物、事的全面管理,以及业财一体化、成本一体化、预算全程化、数据可视化等精细化管理。 (19)采用业界先进和成熟的技术作为整个系统的技术架构,既能满足医院现有对新平台新技术需求,又能支撑医院不断发展和扩充的未来需求。	
数据平台	(1)满足院区管理需求,能支持医院数量的增减变化,形成管理体系版本化管理。 (2)满足定制化的工作桌面和配置、组织管理、权限管理、基础数据管理、流程管理、定制化配置、系统日志管理等。 (3)实现统一的基础数据管理。满足医院对于关键的基础数据,比如:会计科目体系、资产分类、物资分类、供应商档案、现金流量项目等进行标准化统一管理,便于医院统一的汇总和对比分析。 (4)支持统一的权限管理。根据医院内部组织职责分工,分配对应的业务权限,对于医院,在权限管理上能够灵活分配,实现医院对于业务的监管。 (5)支持灵活的审批流程管理。支持对新增会计科目、供应商、银行账户等关键基础数据实现审核管理;调整设置审批流程;针对内部、外部报表、业务单等实现审批管理,且审批流程能够支持跨部门审批。 (6)自动生成会计凭证:实现业务单据自动生成会计凭证到总账系统,比如物资出/入库、费用报销、人员薪酬、HIS收入等业务实现自动生成凭证,项目建设包含了物资系统,能够实现从总账凭证或者相应的报表中可以穿透查询到出入库业务单据信息。 (7)提供系统日志管理,用户可以登录系统日志、查询业务操作日志。 (8)提供系统预警功能,支持各类业务预警、比如实现安全库存预警、超预算预警等。 (9)满足医院在报表分析方面的综合要求,提供自定义管理报表功能,可以按照医院现有的管理报表格式,设计到系统中,设计好的报表可以通过权限实时查询。 (10)系统构建统一的智慧财务核算平台,支撑医院运行绩效管理、核算、结算,三算合一的财务管理系统。 (11)梳理和统一各项制度标准及管理办法,实现大财务的统一管控,确保财务对业务的监管和有效控制与指导,实现预算可控、业务可循、数据可查、过程合规。通过预算、绩效、成本对接的管控模式进一步强化医院通过数据的管控的运营体系。 (12)系统界面友好,操作简单,可降低操作与学习成本,功能可按场景,角色标准化快速创建与使用。 (13)系统提供功能强大的权限管理,可以按照人员、角色分配权限,保证各操作人员在职责范围内进行相关业务处理,提高数据安全性。包括:人员权限和角色权限,功能权限、主体账簿权限,数据权限	新增
	(1)满足医院独立核算功能需求,并能按需增加核算账簿,比如	升级优

总账	增加各院区工会、党委账簿。 (2) 关于会计科目体系，要求各院区使用一套会计科目体系，会计科目支持多级科目管理，内部至少控制到4级科目，保持各院区4级及以上科目一致，规范各院区核算政策，为后续的统计分析打好基础。 (3) 同一个会计科目可同时设置多个辅助核算项，比如：项目档案、供应商档案、部门档案、银行档案等。 (4) 支持期初余额录入与上年年末余额自动结转本年年初余额。满足年度账套自动结转，无需切换账套即可跨年查询凭证、项目、科目、往来等数据，且要能设置查询时间段。 (5) 实现总账与物资系统、应付系统无缝集成，实现自动生成业务凭证。 (6) 支持各类账表的查询，比如查询项目余额、应付账款余额、科目余额表、科目辅助余额表等报表的查询，账表信息可以追溯到凭证及相应的业务单据。 (7) 支持自动生成凭证和手工录入凭证受业务逻辑的控制，并能查询业务单据数的汇总表。 (8) 支持账表到凭证到业务单据的穿透联查。 (9) 支持医院的内部往来业务，提供往来账目的明细查询，可以按照会计科目、经办人、经办科室等条件查询未核销/已核销的往来账目，并可穿透查询到会计凭证。 (10) 满足公立医院执行《政府会计制度》平行记账及差异分析，以及出具财务会计及预算会计报表要求。 (11) 支持实时自动出具《本年盈余与预算结余差异表》，并可对不平数据进行明细分析和差错校验。 (12) 支持差异补录、差异调整。 (13) 满足财务会计及预算会计体系相关的财务报表。 (14) 支持原系统财务数据平滑升级到新系统，保证数据的一致、准确。 (15) 支持医院历年数据与现有增量数据都在一个系统中查询及操作。 (16) 支持任意会计期间及会计科目变更，支持不同主体帐簿间的即时与手动方式的凭证折算。 (17) 支持期初余额录入与上年年末余额自动结转本年年初余额。 (18) 支持凭证录入、审核、记账、出纳签字等会计核算流程。 (19) 支持包括三栏式总账、三栏式明细账等各种账簿的查询打印。 (20) 支持各种结转，自动生成转账凭证，会计期结束时进行试算平衡与结账处理。 (21) 支持将基本档案、自定义档案设置为科目辅助核算项的功能。 (22) 支持科目交叉校验规则及辅助核算控制规则，从而使账务核算更为严密、方便，降低差错率。 (23) 支持医疗集团内部医院之间的凭证协同生成与集团对账功能，实现跨单位制单、跨单位审批、跨单位记账、跨单位查询、多单位查询等集团应用。	化
----	--	---

	(24) 支持多币种核算；支持汇兑损益的自动计算与结转功能。 (25) 支持各种往来业务的核销管理与统计查询。 (26) 支持现金流量表数据的生成与查询。 (27) 支持科目多版本和调整期。 (28) 支持凭证模板的定义。 (29) 支持常用模板的设置。 (30) 支持跨年度帐套查询。 (31) 部门核算账，实现部门核算明细和汇总统计，满足财务和各个科室实际费用和支出对账的需要。 (32) 严格按照医院财务制度设定方案实现月末管理费用、月末收支结转、结余分配以及年末的结余转出等结转功能。 (33) 实现各系统与总账自动对账，保证账务一致，数据的准确性和可查性。 (34) 实现从报表到总账、明细账的联查，从总账、明细账到凭证的联查，从凭证到原始单据的联查。 (35) 系统可通过参数控制总账凭证审核中，本人不能审核本人单据，强制贯彻不相容职务分离制度； (36) 支持凭证填单可通过业务系统生成、常用凭证调取，凭证标错、凭证作废功能。	
医院报表	(1) 支持医院各类财务报表的格式定义、数据公式设置。数据格式定义的内容，包括报表名称、计量单位、报表行列数、文字数字的显示风格等。数据公式设置，包括取数公式、表内计算公式和表间取数公式。 (2) 支持通过定义的取数公式从业务系统中取数据，生成业财融合的管理报表。 (3) 支持业务系统与财务核算系统的数据一致性管理，防止结账后的财务系统数据因为业务系统变化而出现不一致的情况。 (4) 支持医院报表的关联查询。支持记账凭证、原始凭证、账册报表之间的交叉关联查询，既能从记账凭证关联查询原始凭证、账册报表，又能从账册报表追踪查询到记账凭证和原始凭证。 (5) 支持报表数据展示与报表格式、公式设置分别授权管理。提供多组织层级在授权范围内的报表编报。支持导出相关报表数据，导出的文件格式至少应支持 EXCEL、PowerPoint 等多种格式。 (6) 预置医疗行业相关报表，比如医疗活动收入费用明细表、医院各科室直接成本表、医院临床服务类科室全成本表等。 (7) 提供符合监管要求的账本格式，并支持打印和输出，也要能自定义账本格式的打印模板。 (8) 可按照院方需求进行个性化报表的自定义设计。 (9) 系统支持预置政府会计制度要求的报表。 (10) 系统支持预置相应的报表公式，使报表系统能从各业务系统及时取数，反应医院经营状况，提高了报表报送的及时性和准确性。 (11) 支持报表利用各种系数做简单的收支分析和预测。 (12) 支持分别定义报表的汇总范围，包括本单位的报表汇总，下	升级优化

	级单位的报表汇总。 (13) 支持报表的高级查询，可以编辑个性化的查询条件。 (14) 支持将需要报送或供领导查看的报表发送到网站，供用户快速便捷的查看报表。 (15) 支持编制的样式、内容、数据来源、填制要求、报送流程和审核的全面控制管理和自动任务处理机制。 (16) 支持参照模板生成报表，也可以“允许下级单位增加表格项目”、“不允许下级单位增加表格项目”、“是否允许修改表格项目”以及审核公式设置等确保了医院整体报表格式的统一与灵活性。 (17) 支持报表之间和报表内勾稽关系审核公式设置，并将公式展示出来，确保报表数据的准确性。 (18) 提供报表输出、报表数据二次加工、报表数据采集、报送情况管理和在线报表数据查询和分析等功能，满足用户不同的数据报送，管理需求。 (19) 支持面向日常业务、基本业务的相关查询、统计分析。 (20) 报表格式与报表数据相分离，一套报表格式可以供系统内多家单位存储数据。为方便用户快速定义报表格式，系统提供了报表模板，可以套用生成报表；也提供了将报表升级为模板的功能。本系统提供报表格式设计工具，可实现格式设计、数据存储模型设计、查询设计和报表查看等功能。 (21) 可以财务软件中直接获取数据，也可以提供符合此标准接口的驱动程序，用于为其他系统提供标准的报表数据接口。	
固定资 产	满足医院对于固定资产的价值核算要求。 (1) 按照国家制度法规要求规范管理医院固定资产、无形资产、投资性房产、递延资产等类型资产，做好价值核算。 (2) 支持常用折旧方法。比如：不提折旧、平均年限法（一和二）、工作量法、年数总和法、双倍余额递减法。 (3) 满足固定资产原始卡片和新增卡片上体现资金来源、使用部门，并能支持资产多资金来源和对使用部门的管理需要。 (4) 能实时展示资产原值及累计折旧金额，且需要有相应资金来源查询报表。 (5) 支持与总账系统联动，每月资产计提完折旧后能自动将会计凭证传递给总账系统。 (6) 支持与资产实物管理系统联动，并能与资产实物卡片相对应和关联，同步资产实物的各类变动信息、盘点结果信息、帮助医院做到账实相符。 (7) 支持多张卡片合并与卡片拆分，通过合并与拆分可以实现部分报废或资产重新生成新卡片。 (8) 支持资产调拨，分为科室之间的调拨，也支持院区之间调拨，实现医院对固定资产的统一管理。 (9) 支持资产变动：支持资产原值的变动、累计折旧的变动、使用年限的变动、折旧方法的变动、资产的组合拆分等多种资产变动业务。	升级优 化

	(10) 支持同一资产多科室使用，并按照一定的分摊方式分摊资产折旧费用。 (11) 支持各类查询报表，比如：卡片台账、变动单台账、资产明细、折旧计算明细、折旧汇总、增减变动、统计分析、管理科室、使用科室、使用情况查询等。 (12) 资产卡片模板要求与财政资产管理的要求完全一致，方便医院做资产数据的上报。 (13) 支持固定资产卡片样式可以自定义，系统预置卡片项目外，可以自定义所需要的卡片项目。 (14) 支持固定资产卡片数据的导入和导出，包括 EXCEL、TXT、HTML、等接口方式。导入、导出的字段内容也可以进行灵活地选择设置。 (15) 预制资产国标分类、也可自定义资产分类，预制增减方式、使用状况也可自定义设置。 (16) 支持多账簿核算，同一类资产可以在多个账簿中存在。 (17) 支持参数设置，实现对固定资产账簿，乃至具体业务的规范。 (18) 支持期初资产类别导入功能，支持资产原始卡片导入。 (19) 支持固定资产总账、资产二级明细账和资产台账及其资产卡片，实现资产的“三账一卡”管理 (20))支持手工建卡也可支持复制或批量建卡，可通过上游单据批量自动生成卡片。 (21) 支持通过变动记录实现对卡片信息修改，支持历史变动记录查询。 (22) 支持卡片信息分类授权查询，支持模糊查询。 (23) 提供采购申请、采购订单、安装验收、采购发票、采购结算的完整采购流程，用户可根据实际情况进行采购流程的定制。 (24) 提供资产采购入库、批量建卡、出库、退库、退货等功能。 (25) 系统支持卡片批量打印和条码批量打印的功能。 (26) 在资产处置方面，资产报废时支持跨月处理，并可以按照 workflow 设置进行报废审批。 (27) 系统可通过设置固定资产“主卡、附卡”来区分主设备和附件设备，满足大型医疗设备成套设备的管理。 (28) 系统支持两种资产清查方式“院内资产盘点”和“上级资产清查”。主要是满足医院内部管理的需要，辅助医院快速生成盘点单，依据盘点结果做盘盈盘亏处理。“资产清查”主要是满足财政部门清查的要求，可以按财政要求的格式，生成医院资产数据，并提供了导出接口。 (29) 系统支持条码技术实现资产快速盘点。引入条码化管理和盘点机采用一物一码，为每台设备贴上固定资产条码标签，按照统一管理、各负其责的思想实现设备的条码化管理，提高盘点效率，实现盘点制度落地。 (30) 可进行院内折旧按医院管理的需要，根据实际情况定义符合医院自身的院内折旧计提方法，为绩效考核提供数据，满足医院自身管理核算的需要。	
--	--	--

	(31) 满足打破各部门之间的信息孤岛现象，实现资产业务在各相关部门之间的自动流转。	
收入接口	收入凭证接口主要是将医院的门诊收入、住院收入、预交金收入导入到总账模块生成凭证的过程。可以通过灵活的配置对应关系和凭证模板生成用户需要的凭证。同时，系统预置了按照新会计制度要求的入账方式，为财务人员提供参考。 (1) 提供多种接口方式，应对用户对门诊和住院使用不同系统处理业务。 (2) 提供对应关系设置，保障总账模块和其他系统基础信息的衔接。 (3) 提供病人档案维护功能，解决长时间内累计的病人信息过大问题。 (4) 提供门诊和住院收入日报表查询，可以按天获取 HIS 系统或其他系统的收入数据供收入会计核对。含收费员信息，支持按收费员进行核算。 (5) 提供预交金收入日报表查询，含病人信息，支持按病人进行辅助核算。 (6) 提供灵活的凭证模板设置，可以按照用户的业务需要灵活定义凭证分录。 (7) 门诊收入列表： 门诊收入类型、结算日期、HIS 单据号、病人科室信息、执行科室、开单科室、收费类别、结算方式、金额；生成财务凭证。 (8) 住院收入列表： 住院收入类型、结算日期、HIS 单据号、病人科室信息、执行科室、开单科室、收费类别、结算方式、金额；生成财务凭证。 (9) 支持与医院 HIS 系统的收费日结、收入日结、预交金日结、出院（中途、挂账）结算、欠费结算、各类医保欠费结算每日定时自动生成凭证传入相应会计核算系统、成本核算系统、应收款管理系统； (10) 支持对未进入 HIS 的收入数据（如跨月医保退费），根据差异收入凭证，生成每日差异收入报表，用于与 HIS 收入进行核对。 (11) 支持按收费员进行核算，支持按院区、科室、病人进行辅助核算。 (12) 支持获取医院前台 HIS 系统中的收入信息，通过不同报表按要求过滤汇总核对数据。 (13) 支持在后台财务会计系统中配置选项，根据核算要求可灵活设置凭证模板等。 (14) 核对完成后的数据，直接生成总账财务凭证，减少收入会计核对、制单工作量。	升级优化
出纳管理	支持现金银行包括现金银行出纳流水账登记、现金银行日记账管理、出纳对账、银行对账等日常工作处理。 (1) 提供医院日常出纳业务的全部处理功能。 (2) 提供银行对账功能：提供银行日记账与银行对账单对账的功能。 (3) 银行存款对账提供自动对账和手工对账两种方式，两种方式可单独使用，也可结合起来使用，提供自动化和可操作化功能	升级优化

	(4) 能按用户输入的单一或多种组合条件输出满足条件的各种资金日报表。 (5) 系统能够依据票据和现金收付流水账自动产生总账凭证。 (6) 系统能购自动从总账系统引入生成现金日记账、银行日记账，也可以通过手工录入现金、银行日记账。 (7) 系统支持自动出具账户余额调节表。 (8) 提供预付款管理：基于订单预付部分款项，收发票后自动核销。 (9) 系统支持多种付款管理流程：支持本组织付款流程、委托集团资金结算中心付款流程。 (10) 系统支持供应商收款业务：支持包括返利、退货等业务引起的供应商收款业务。 (11) 系统支持付款单审核后可自动生成凭证。 (12) 系统支持付款单自动出具支票。 (13) 执行货币资金日清月结管理机制。 (14) 日常业务处理贯彻出纳签字和资金赤字控制制度； (15) 定期下载银行对账单或手工录入银行对账单； (16) 支持进行自动勾对或手工勾对对账处理； (17) 支持关注和核查未达账项。	
应付管理	(1) 应付管理要帮助医院处理所有债务业务及相关管理工作，包括：医院与供应商、部门所形成的应付款、付款业务的管理，为医院提供各种往来款项的处理查询及统计功能。 (2) 支持应付单的录入、供应商资质的控制、供应商付款的处理、单据核销处理等功能，要求提供应付及付款常用供应商余额表、供应商明细账、应付对账单的查询分析。 (3) 支持形成的应付款、付款和预付款业务的管理，同时也可实现暂估应付的管理，并及时提供完整、正确的往来款项资料，加强对往来款项的监督管理，提高工作效率。 (4) 支持与采购业务系统的联动，可以根据采购系统直接生成应付款，也可以在应付系统录入相应的应付款。 (5) 支持与业务系统的无缝集成，可以根据业务系统直接生成应付款，也可以在应付系统录入相应的应付款。 (6) 支持电子发票的导入，能够实现批量导入。 (7) 支持可以实现将一个供应商的应付转到另外一个供应商的名下。 (8) 支持自动核销和手工核销两种方式。 (9) 支持付款单自动出具支票，后期可与银医直连打通，直接从银行付款。 (10) 支持提供资金计划的严格控制与审批流的控制程序。 (11) 支持通过动态财务会计平台，将应付、付款、核销、并账等业务数据自动生成凭证，过入到总账系统。并提供定期与总账系统对账的功能。 (12) 支持应付单的录入，应付款、付款和预付款业务的管理，同时也可实现暂估应付的管理。	升级优化

	(13) 支持通过核销为账龄分析提供精准的数据和账龄分析报表。 (14) 系统支持关账与结账，关账用于关闭本模块的输入，支持跨会计期间关账。结账用于关闭一个模块的输出。 (15) 通过设置业务流程和审批流程规范收付款业务流程，落实付款审批制度； (16) 支持对于大额或专项支出设置集中审批制度，降低支付风险； (17) 通过预警平台实时监控凭证大额支出预警、大额支出预警等异常情况； (18) 通过对应付款项的全方位管理，实现财务管理与业务处理的紧密连接，辅助医院业务流。加强对资金流入流出的核算与管理，强化对资金的控制，保证企业资金的健康流动。 (19) 实现应付款管理与出纳管理和采购管理的高度集成，强化医院付款管理与出纳管理、采购管理的业务联动，保证数据流转的及时、准确和一致性。	
采购管理	采购管理包括采购货物、工程、服务，如设备、软件、工程、耗材、维保等，涵盖采购预算与计划、需求申请与内部审批、过程管理等方面内容。 (1) 需与总账、应付管理相结合，严格执行采购“计划”控制，完善采购业务内控制度，有效提高采购质量和效益。 (2) 需要实现医院 SPD 厂家供货目录之外的全部物资的采购业务，比如后勤行政办公家具采购、后勤办公用品采购等。 (3) 支持对采购商品类目以及档案管理，提高采购商品名称的规范性；实现对采购项目的清单管理与查询； (4) 支持医院集中采购业务。支持集中采购分散收货集中结算、也要能支持集中采购分散收货分开结算以及集中合同采购等业务模式，针对同一类物品，实现院区统一管理。 (5) 能够在采购订单环节进行供应商资质的校验和控制。 (6) 支持采购计划提交和审批，满足医院长期、短期、月度、季度、年度采购计划和临时采购计划的编报。 (7) 支持医院物资需求申请的填报和审批，满足医院需求库存组织、需求物资、需求数量、需求日期等信息，由医院各个需求部门根据自己的需要填写。 (8) 支持医院请购单的填报和审批，满足医院用什么（存货），用多少（数量），何时用（需求日期），谁用（需求库存组织、申请部门）。同时确定由哪个采购组织进行采购并提供采购建议信息，如建议供应商，建议采购日期。 (9) 支持通过上游单据生成采购订单，也可自制采购订单功能，保证单据连贯，业务闭环。描述向谁采购（供应商）、采购什么（存货码）、采购多少（数量）、价格、付款协议、到货日期、采购者等信息。 (10) 支持采购到货管理，描述采购者实际收到货物的数量、批号、所属的订单及其它属性。 (11) 支持采购发票管理，满足货物的实物发票和费用发票开在同一张发票中。	升级优化

	(12) 支持采购暂估管理(发票未到货已到)记录已入库但发票未到的货物进行估价,以便进行存货核算,同时满足会计报告的需要。 (13)支持采购结算管理,通过建立采购发票与入库单的对应关系,确定货物的最终财务成本。 (14)支持采购查询分析管理,对采购系统的业务数据进行查询分析,提供各种便捷查询条件及报表。 (15)系统应包括采购业务的日常操作的管理,提供了需求计划、采购计划、采购申请、采购订货、采购入库、采购开票、采购结算等业务,用户可以根据业务需要选用不同的业务单据和业务流程。 (16)系统可参照采购订单生成采购入库单,并将入库情况反馈到采购管理。 (17)系统支持采购入库单生成采购发票,也可根据采购入库单进行采购发票的结算和结算控制。 (18)系统支持代管消耗的出、入库单生成代管挂账确认单,同时代管挂账确认单可和发票进行结算。 (19)采购发票录入后,支持在应付款管理对采购发票进行审核登记应付明细账,进行制单生成凭证。 (20)支持已审核的发票与付款单进行付款核销,并回写采购发票有关付款核销信息。 (22)可参照采购订单和采购发票生成付款申请单,也可以在采购发票上推式生成付款申请单。 (23)支持代管业务采购,满足代管业务采购与普通采购业务的不同之处,即“先使用后结算”。 (24)支持采购业务期初数据录入与导入,保证数据的连贯性。 (25)系统支持参数控制,主要包括业务及权限控制、公共及参照控制、采购预警和报警参数。 (26)业务及权限控制、公共及参照控制、采购预警和报警参数应包括但不限于:普通业务是否必有订单,退货必有订单,允许超订单入库,允许超申请订货,订单变更,申请单变更,启用采购预算控制,供应商供货控制,控制科室领用物资权限,启用物资根据科室上报需求进行采购,入库单是否自动带入单价,订单\发票单价录入方式,历史交易价参照设置,最高进价控制口令,检查物资权限,检查部门权限,检查操作员权限,检查供应商权限,检查业务员权限,检查采购类型权限,检查金额审核权限,不记入成本的入库单需开票,供应商是否分类,物资是否分类,浮动换算率的计算规则,提前预警天数,逾期报警天数。	
存货核算	(1)实现对医院库存物资的出入库及结存价值进行核算,支持对库存物资价值进行确认、计量及记录,自动生成相关总账凭证,从而实现所有出入库业务的业财一体化。 (2)暂估方式能够满足发票到了后补差或者回冲的需求。 (3)能够满足财务人员对于出入库流水账、存货明细账、收发存汇总表等的查询。 (4)提供按部门、按仓库、按存货核算功能。 (5)提供六种计价方式,满足不同存货管理之需要。 (6)为不同的业务类型提供成本核算功能。	升级优化

	(7) 可以进行出入库成本调整，处理各种异常。 (8) 方便的计划价/售价调整功能。 (9) 存货跌价准备提取、满足医院管理需要。 (10) 自动形成完整的存货账簿。 (11) 符合业务规则的凭证自动生成。 (12) 功能强大的查询统计功能。 (13) 系统主要用于对医院存货的出入库业务进行出库存货成本的核算及计算结存余额，涉及的单据主要有采购入库单、产成品入库单、其他入库单、销售出库单、材料出库单、假退料单、其他出库单、入库调整单、出库调整单、计划价/售价调整单、产成品成本分配单等，财务账主要有存货明细账(总账)、受托代销商品明细账(总账)、发出商品明细账、差异明细账、差价明细账，系统自动按照所选核算方式计算成本并记账。 (14) 系统可对数量、金额均具备的出入库存货进行核算，也可对只有数量无金额的存货如赠品、附属物等存货进行核算。 (15) 系统支持工业和商业各6种计价方式：全月平均、移动平均、先进先出、后进先出、个别计价、计划价核算/售价核算。 (16) 可按仓库进行核算，也可按部门(即多个仓库)进行核算，还可按存货核算。 (17) 支持存货按照自由项进行核算。 (18) 支持不核算成本业务。 (19) 可利用出入库调整单对本月已记账单据进行修改，并同时修改明细账或差异账/差价账。 (20) 凡当时不能确定入库单价的，均可以暂估价入库，当与采购或委外系统集成使用时，可对暂估报销单据进行成本处理；当单独使用时，可填制调整单对金额进行调整。 (21) 与采购管理或委外系统集成使用时，对跨月的暂估入库单，本月报销后，可选择月初回冲暂估金额、单到回冲暂估金额或调整暂估金额进行成本处理。 (22) 可单独记录及核算受托代销的库存商品明细账和统计报表。 (23) 可调整预定的售价或计划价，系统自动计算调整后的差价或差异。 (24) 可对没有入库成本的产成品分配成本。 (25) 本系统适用医院范围广泛，覆盖不同行业的各种医院。 (26) 数据精度分数量、单价，可自由设定。 (27) 系统提供按仓库、存货或收发类别等多种口径统计，具有强大丰富的综合统计查询功能，可灵活输出各类报表。 (28) 可按照指定存货和指定仓库出存货明细账、总账、差异明细账等。 (29) 提供存货资金的占用分析及周转分析。 (30) 提供存货ABC分析。 (31) 屏幕清晰直观，动态在线自学功能，可随时为用户的操作提供帮助。 (32) 通用灵活，功能丰富，使用简便，易学易用。 (33) 亲切友好的操作界面。 (34) “所查即所需，所见即所得”。提供完备的打印预览、页面设置等功能，根据用户设置纸张的大小自动缩放，并可从屏幕上观看到打印效果。	
库存管	库存管理是物资管理的基础应用，与采购管理、资产管理、总	升级优

理	账等业务系统紧密集成，处理医院日常的入出库业务，库存调整业务，要能支持预留、途损功能；同时要提供丰富的库存信息查询报表，为各院区经营决策服务。具体应包括如下的功能： （1）可以对物料进行库存状态、条形码、批次、序列号、多计量单位、多版本、项目、供应商、生产厂商、客户、自由辅助属性等管理，并支持管理存量。 （2）支持按物料所有权进行管理，可以对库存实现外部所有权的管理，可以处理 SPD 业务，即仓库隶属医院，但内部存储的物料的所有权却归属外部供应商。 （3）满足基本入、出库业务，具体包括采购入库、调拨入库、设备入库、借入、借出还回的入库、在途入库、出库申请、调拨出库、设备出库、借出、借入还回、自动拣货、库存盘点。 （4）提供完整的供应商寄存解决方案，支持对所消耗供应商物料的多种方式的汇总。 （5）需要支持医院二级库管理。 （6）需要支持原厂码解析及条码全流程追溯。 （7）需要支持物资库存基数控制。 （8）支持国家政策性要求，在物资管理商需要有医用耗材级别、医用耗材类别、产品注册证、物资管理部门、是否高值、是否收费、风险类别、注册证类别、材质、功能、用途、是否专用、是否进口、一次医用耗材分类、是否耐用品等管理字段。 （9）支持对库存现存量、收发存汇总表、日结存量、出入库流水表等的查询，可以按照物料分类、物料、出入库类型、仓库等维度展开查询。 （10）丰富的库存调整业务：支持组织库存管理，支持组织内、组织间、医院间调拨业务的处理。支持仓库间、货位间的库存转移 灵活多样的盘点业务保证库存的正确。库存形态变化：存货转换、包装变换、自由项属性变化、批次合并等支持。库存报废及废品处理业务的支持，废品备查簿管理废品。支持计量调差功能。 （11）提供库存计划、储备分析预警功能：支持最高库存、最低库存指标计算，进行超储、短缺业务提示，预警报告。支持最高库存天数，最低库存天数，结合历史数据，进行最高库存、最低库存 预警。支持安全库存分析、预警。 支持库龄分析、预警，支持呆滞品分析、预警。支持保质期预警。支持再订购方式进行库存补货。支持医疗器械入库证件管理，不在有效期内的不允许入库。 （12）支持全面的日常出入库业务处理主要包括：采购入库业务，借入、借出业务及备查簿记账处理，基于院区间调拨或组织间调拨产生的调拨出入库业务，其它出入库业务，代管业务备查处理，开关账业务控制，汇总材料消耗，支持供应商管理库存的业务结算。业务单据的批签字处理。 （13）支持丰富的库存调整业务主要包括：支持组织库存管理，支持组织内、组织间、医院间调拨业务的处理，支持仓库间、货位间的库存转移，灵活多样的盘点业务保证库存的正确。库存形态变化：存货转换、包装变换、自由项属性变化、批次合并等支持，库存报	化
---	---	---

	废及废品处理业务的支持，废品备查簿管理废品，支持了计量调差功能。 （14）提供库存计划、储备分析预警功能支持最高库存、最低库存指标计算，进行超储、短缺业务提示，预警报告，支持最高库存天数，最低库存天数，结合历史数据，进行最高库存、最低库存 预警，支持安全库存分析、预警，支持库龄分析、预警，支持呆滞品分析、预警，支持保质期预警。 支持再订购方式进行库存补货，支持医疗器械入库证件管理，不在有效期内的不允许入库。 （15）提供准确的库存信息查询报表，为医院经营决策服务。库存收、发、存等丰富的报表，多医院、多组织、多仓库、多货位的库存统计报表，库存台账，各种特殊业务备查簿，辅计量、批次、自由项、序列号的库存跟踪查询报表，库存的可用量支持按仓库、批次。 （16）支持仓库存货存量设置，各仓库所存放的存货以及存量属性，最高库存、最低库存、安全库存、再订 货点、经济批量盘点周期等；支持最高库存、最低库存公式计算。 （17）支持存货存放匹配，用于对货位管理仓库固定存放存货、单独存放存货进行定义。定义存货存放的默认货位。 （18）支持库管员匹配，定义仓库库管员的匹配关系，进行业务控制。 （19）支持统计结构自定义，为了满足集团用户多地区、多样性的统计业务要求，可以在基础设置中自定义进行统计结构。 （20）支持修复可用量，用于升级或数据错误时，可用量重算。 （21）支持调整现存量，用于升级或数据错误时，现存量重算。 （22）支持科室物资对照，用于维护科室可领用的物资信息权限控制。 （23）支持科室仓库对照，用于维护科室可领用的物资的仓库信息权限控制。	
SPD 对接	（1）支持原 SPD 对接业务通过 API 形式平滑升级到现系统。 （2）★每月根据 SPD 结算业务自动将入库数据传递到新系统采购入库单。 （3）★每月根据 SPD 结算业务自动将出库数据传递到新系统材料出库单。 （4）系统需提供传入单据由卫生材料科人员手动审核和批量审核功能。 （5）系统需提供传入单据生成发票和批量生产发票功能。 （6）系统需提供传入单据自动生成凭证功能。 （7）系统需支持传入 SPD 数据各类业务报表查询功能，方便与 SPD 系统核对数据。 （8）系统满足后期 SPD 业务变化导致的对接变化。 （9）系统支持对接日志的查询，对接数据校验的设置。 （10）系统支持后期医院二级库建立后，医院二级库数据的对接。 （11）系统支持后续 SPD 计费出库单数据对接，完成重点耗材的追踪管理。	升级优化

	(12) 系统支持 SPD 物资档案、物资分类、计量单位的自动创建。 (13) ★系统支持通过 SPD 单据唯一标识管理，进行系统间关联关系的创建。	
科室物资申领平台	科室物资申领平台主要完成医院各科室物资计划的申报、审批。各科室物资需求的线上申请。各科室物资实时消耗的统计与分析。与现有物流管理系统的采购管理，库存管理完成物资需求计划的平衡、库存物资的申领。科室物资的自动对账。方便各科室计划、领料、统计的工作。 (1) ★支持原物资申领业务平滑升级到现系统。 (2) 系统应为 BS 架构，方便科室使用与维护。 (3) ★支持与升级后系统一套人员档案、部门权限、仓库档案、物资档案。 (4) 支持科室物资申领单据自动生成升级后系统库存材料出库单。 (5) ★支持科室填写物资申领单据，实时查看各库存情况，并按库存进行控制。 (6) 支持科室申领完成后单据的核销，库房可实时参看未领、已领情况。 (7) 支持升级后物流系统领料与科室物资申领的自动对账，保证科室账务、库房账务、财务账务的一致性。 (8) 支持科室可查询物资领用消耗台账：科室领用明细账、科室领用汇总表。 (9) 建立覆盖管理者、科室、职工统一的管理门户和数据、分析展现平台。 (10) ★支持手机端的审批与查看。 (11) 与采购管理、库存管理、基础档案的无缝对接。 (12) 支持医院库房配货业务的管理，配货员可根据科室申请打，进行发货、配货管理，单据增加已配货和未配后提醒控制。 (13) 支持科室在申请材料及物品时允许或限制他们看到和能领用物资、仓库的控制，比如，是否允许超库存领用、是否允许看到单价、供应商，该类或该物资是否允许领用控制。 (14) 可对科室物资申请数据和库房出库数据进行对比，反映已领未发、少发数据。也可进行未申请就出库紧急业务的处理，反映已领未申请数据。	升级优化
科室资产	满足各科室掌握管理本科室资产的使用、报废以及变动的情况。方便科室准确、及时根据科室资产状态、资产使用、资产报废等情况做出线上调整。真正意义上做的“谁使用，谁管理”，减少使用着、管理着信息差的弊端。科室资产管理主要包括：资产台账管理、资产转移管理、资产处置管理、资产报表管理、资产移交管理等部分。与财务系统整合，自动生成会计凭证，实现财务到业务系统的单据联查，资产账与财务账自动核对。 (1) ★登录/注册： 用户通过不同的身份进行填写基本信息及账号信息进行账号的注册，注册成功后台审核，审核通过后进入登录页面进行账号登录；	新增

	移动端院领导层需要电子签名授权后登录。 (2) ★部门管理： 对人员、固定资产所在部门管理、部门授权、部门转移、部门变更。 (3) ★用户管理： 用户信息自动同步 HRP 系统中的人员档案包含人员基本信息（姓名、性别、部门、银行名称、银行账号、毕业院校、毕业日期、入职日期、出生日期、学历、专业、手机号、身份证号、岗位、角色、组织架构）。 (4) ★角色管理： 提供严格的安全及权限管理体系，规范管理角色及用户权限，能够根据业务需要灵活地设定每项功能的操作权限和数据访问权限；利用功能权限及数据权限按需要划分不同区域，控制不同权限内部员工只能访问相关的应用，保护核心数据不被篡改，充分保障系统数据的安全性、可靠性。 (5) ★审批流设置： 系统需满足各类业务单据的审批流自定义设置，并且能查看到审批情况、对审批信息有推送、提醒、接受功能；审批需调用电子签名。 (6) ★资产台账查询： 实现资产卡片日常查询功能，支持卡片使用科室查询、管理科室查询、资产类别查询。资产卡片支持多资金来源、多部门使用查询。实现对资产管理数据统计查询及报表分析。 (7) ★资产转移管理： 实现资产的部门转移管理，支持需求部门发起在库资产申请，由归口部门审核后进行转移、可配置审批流。 (8) ★资产处置管理： 实现资产的报废处置管理，支持需求部门发起在库资产处置申请，由归口部门审核后进行处置，可配置审批流。 (9) ★资产移交管理： 实现资产管理部门领导层变动后固定资产交接；固定资产移交部门统计提交本部门管理资产数量、本部门使用资产数量，线上审批移交给资产接收部门。 (10) 与固定资产、智能盘点、基础档案无缝对接。 (11) 可通过固定资产标签，定期或不定期资产科室资产，出具科室资产盘点单。 (12) 可根据业务进行资产组合和拆分业务，支持资产组合和拆分业务审批流程定义。	
智能盘点	采用先进的物联网技术，通过引用 RFID 技术等，实现资产新增、调拨、维修、报废、盘点等管理，提高资产管理系统数据的准确性，主要目标如下： (1) 提高系统数据的及时性和准确性。 (2) 快速盘点，提高资产盘点效率。 (3) 系统初始化：	新增

	创建中间库，创建用于 PC 端和 PDA 端数据交互的相关数据。 (4) ★条码管理： 医院现有资产管理系统无缝连接，自动获取卡片信息。配置条码生成规则，自动生成条码。 (5) 条码设置： 设置条码样式，设置条码的打印格式。 (6) 条码打印： 设置条码的打印格式。 (7) 盘点计划： 增加资产盘点计划，可按照使用部门、资产大类、资产编码、开始使用日期、等信息过滤盘点范围；可将盘点计划表下载到至资产盘点扫码 PDA 中。 (8) 盘点表： 将 PDA 数据上传至服务器，生成资产盘点表。 (9) 报表： 可生成盘盈盘亏报表、资产差异分析报表。根据单位、部门、时间等条件查询分类统计月(年)报、本月增加固定资产月报、本月减少固定资产月报、固定资产折旧月报(年报)、并提供打印功能。 (10) 与固定资产、科室资产、基础档案无缝对接。 (11) 支持院内资产业务盘点和上级单位资产清查，按要求自定义采集相关数据格式。 (12) 支持离线、在线业务数据下载与盘点。	
药品物流管理	药品是最重要的医疗物资，因为药品的基础档案和库存信息，在现有的 HIS 系统中均已包含，药品物流模块将与 HIS 系统进行接口对接，根据 HIS 系统药品档案，出入库信息实时更新药品物流模块，确保药品库存管理明细数据一致。药品物流模块将完成以下主要内容： (1) 提供药品完整的收货、发货、存货、盘点等管理功能。 (2) 提供库存台帐查询，统计查询各仓库，各药品，各月份的收发存情况的报表。 (3) 提供出入库流水账，查询任意时段各仓库，各存货的出入库情况。 (4) 提供药品收发汇总表，统计各仓库各存货的收发存情况，提供按会计期间、存货类别、存货地点查询显示，按所有存货数量汇总、相同单位药品数量汇总、不汇总药品数量选项的报表。 (5) 提供药品收发明细表，统计各仓库药品的明细收发存情况。 (6) 提供收发业务汇总表，统计各仓库各药品各种收发类型的出入库情况。 (7) 提供药品收发日报表，按日统计药品的收发结存情况。 (8) 提供安全库存预警分析表，对库存的所有药品的库存数量，按照安全库存的数量进行比较、分析，将库存数量低于安全库存数量的药品进行预警提示。 (9) 提供超储 / 短缺库存分析表，对全部仓库库存的所有药品的库存数量，按照定义的最低库存量、最高库存量的数量进行比较、	新增

	分析，将库存数量低于最低库存数量或高于最高库存数的药品列出来进行预警提示。 (10)提供库存账龄分析表，对库存的所有药品的存储时间进行分析。 (11)提供保质期清单，查询任意时段各仓库药品的保质期情况。 (12)提供库存 ABC 分析，按照 ABC 法则以某个时段内库存总金额为标准，通过每种药品余额占库存总余额的比例，进行 ABC 分类排序。 (13)提供库存呆滞料分析表，统计查询各仓库，各药品没有领料也没有入库的药品及数量。 (14)提供保质期预警分析表，对进行保质期管理的药品，按照药品的保质期进行比较、分析，将超过保质期的药品进行预警提示。 (15)可采取按照实际的使用量向供应商付款的方式，但不影响正常库存的管理与核算。 (16)与升级后采购管理、应付管理、库存管理、存货管理结合使用，完成药品发票、暂估、结算、挂账、付款、核销处理。达到全物流的一体化使用。 (17)具备完善的入库、出库核算机制； (18)能够与财务一体化使用。 (19)提供仓存各类成本报表与库存明细账。 (20)与升级后系统的物流管理、财务管理无缝对接。 (21)★药品入库单列表： 入库单号、入库日期、入库类别、供应商、仓库、药品分类、发票号、数量、金额；生成财务凭证。 (22)★药品出库单列表： 出库单号、出库日期、出库类别、仓库、药品分类、部门、数量、金额；生成财务凭证。 (23)★药品调拨单列表： 调拨单号、调拨日期、出库类别、入库类别、调出仓库、调入仓库、药品分类、数量、金额；生成财务凭证。 (24)支持一键生成财务凭证、选择生成财务凭证和复杂业务的凭证处理。 (25)支持业务数据的追溯功能，可正向查凭证，也可反向凭证查业务单据。 (26)提供药品数据传输日志查询，可定位具体物资。 (27)提供 HIS 药品数据与系统传入药品数据的自动核对报表，保证数据一致性。 (28)支持药品特殊业务的处理，调价，补差，毁损处理，且需留痕。 (29)支持药品业务相关凭证模板的自定义设置，可选择生成，也可一次性生成。	
专项资金管理	(1) 立项任务书： 立项任务书通常包含项目编号、项目名称、资金类别、资金经费、承担人信息、通讯地址、依托单位、联系人等信息，并且会详细说明项目的基本信息、项目组主要成员、项目经费预算表等。此	新增

	外，立项任务书还可能包括项目预期成果、项目风险与控制措施等内容，以全面展示项目的概况和实施计划。对立项任务书根据医院审批要求，支持手机端和 PC 端进行审批及签名。 （2）项目档案： ①维护、新增项目档案、同步生成对应的项目档案，并根据医院的需求生成对应的编码规则。 ②当项目立项完后，点击保存的时候，按照编码规则生成对应的项目编码。 ③当审核通过的时候，根据同步到项目档案中，此时根据此项目的分类进行建档确认。 建档完成后，项目档案自动启用。 （3）科研项目管理： 科研项目采取”预算控制+到款控制“双重控制的方式；项目负责人按照合同的规定编制具体的科研预算编制，当后续资金到账后，项目进行支付的时候根据预算、到款进行控制并支付。 科研立项的时候根据项目的规定是否具备配套资金进行处理，若存在配套资金，配套金额作为来款金额处理，但是在支付的时候需要先支付科研经费，科研经费支付完成后启用配套资金进行支付。 （4）支持跨年管理： ①到款确认的时，财务需要根据是否以前年度之前的项目、以前年度及以后的项目分别进行不同的账务处理，以前年度之前的项目在收到到款的时马上确认为科研项目收入；以前年度及以后的项目在收到到款金额时为了避免医院虚增收入的场景，确认为预收科研资金，同时每月根据项目的实际支出额做”以支定收“的方式确认收入。 ②科研处录入立项任务书，确认项目的资金来源，及项目的预算控制方式，此类项目预算控制方式为预算控制、来款控制两种共同控制的方式 ③项目负责人进行预算编制，预算编制完后，科研处进行审批，审批通过后，预算生效，预算生效后，项目可以进行费用支出 ④财务收到科研项目的经费，双方进行经费认领确认，财务做科研经费到款并确定科研收入 ⑤根据项目的管理需求确认是否需要提取管理费用，若需要提取管理费，财务进行管理费提取，管理费用提取后，同时减少来款金额及获取预算执行数 （5）资金配套： ①当项目有配套资金的时候，进行配套资金的处理，当科研经费使用完成后，则启用配套资金 ②课题组成员进行报销，此时系统将根据经费来款金额、预算编制情况进行控制，若未超过预算，则能正常保存，同时获取预算预占数及到款金额减少 （6）科研处审核报销单 财务审核报销单并支付报销金额，生成总账凭证，同时获取预	
--	---	--

	算执行数 (7) 专项项目管理： 项目负责人进行项目立项，按照项目的需求录入项目总经费，由于专项项目在签订合同时候的总经费常常不是最终的实际发生经费，因此建议各项目按照常规业务录入一个合理的金额，这样避免后期不断的调整项目总经费。 ①同时医院采用的是总经费控制+到款控制的方式，项目进行支付的时候根据预算、到款进行控制并支付。 ②科项目负责人编制立项任务书，确认项目的资金来源，及项目的预算控制方式，此类项目预算控制方式为总经费控制、来款控制两种共同控制的方式 ③立项完成后，科研处进行审批，审批通过后，项目生效 ④财务收到专项资金的到款资金，双方进行经费认领确认，财务做专项资金的到款并确定科研收入 ⑤根据项目的管理需求确认是否需要提取管理费用，若需要提取管理费，财务进行管理费提取，管理费用提取后，同时减少来款金额及获取预算执行数 ⑥当项目有配套资金的时候，进行配套资金的处理，当科研经费使用完成后，则启用配套资金 ⑦课题组成员进行报销，此时系统将根据经费来款金额、总经费情况进行控制，若未超过总经费及到款金额，则能正常保存，同时获取预算预占数及到款金额减少 (8) 审核报销单 财务审核报销单并支付报销金额，生成总账凭证，同时获取总经费执行数 (9) 财政资金项目： 此类财政资金项目指财政项目立项完成并编制预算，但是财政不下拨款项，项目支付金额的时候，医院先垫付此部分金额，后期医院同财政进行结算。 此项目若为财政项目则项目处立项；若为专项经费项目，则由项目组立项。 ①专项项目负责人录入立项任务书，确认项目的资金来源，及项目的预算控制方式，此类项目预算控制方式为总经费控制 ②项目处进行审批 ③课题组成员进行报销，此时系统将根据总经费进行控制，若未超过总经费，则能正常保存，同时获取预算执行数 (10) 项目处进行审核 ⑤财务审核报销单并支付报销金额，同时生成总账凭证 ⑥财务根据报销的情况定时向财政进行结算 (11) 项目修订： 当总经费变动、项目成员等项目信息变动的场景，当这些信息变动的时候，需求通过修订项目信息，并且根据信息的信息做对应的预算变动。 医院存在这样的业务，项目签订的时候，无法确认是否需要配	
--	---	--

	套资金，或者项目进行过程中，合作单位不再进行打款的场景，此时医院通常会启用配套资金，此时需要通过修订的功能启动配套资金。 ①科研处修订科研项目信息 ②项目负责人进行审批确认，确认无误后，对项目进行预算调整 ③科研处进行预算审批，审批通过后，预算生效 ④项目负责人修订专项项目信息 ⑤科研处审核专项项目修订信息，审核通过后，项目生效 ⑥若存在配套资金启用，此时根据修订后是否启用配套资金进行配套资金匹配 （12）项目执行： 项目中存在需要根据收款的提供给合作机构发票的场景，此功能用于收到来款后，根据项目的需求提供开票业务。同时根据此部分业务确认真正的到款金额，目前根据业务的需求默认为减少到款金额。 ①财务同项目确定到款金额后，根据项目是否需要开票进行处理，若不需要开票则直接做收款确认并制单 ②若需要开票则根据收款金额生成税费管理单据 ③财务根据此单据进行税费计算确认，确认无误后生成凭证，并扣减到款金额 （13）项目结项管理： 专项结项账务处理，当专项经费结项后剩余的经费按照医院的需求提取管理费、科主任基金等业务。 由于目前财务无法说明白各资金的提取计算规则，同时不同的项目提取规则不一致，因此此类业务先维持现状进行处理（通过通用业务报销单处理），财务根据线下提供的进行在账务上进行手工处理。 （14）报表统计：统计报表、业务查询、经费分项、获奖查询、获奖查询、考核分析。 （15）论文成果：论文成果上传、多维展示、审批、查看、分析、档案管理。 （16）研究报告：研究报告上传、多维展示、审批、查看、分析、档案管理。 （17）专利成果：专利成果上传、多维展示、审批、查看、分析、档案管理。 （18）著作成果：著作成果上传、多维展示、审批、查看、分析、档案管理。 （19）其他成果：其他成果上传、多维展示、审批、查看、分析、档案管理。	
人力资源对接	（1）支持人事系统组织机构自动对接管理，保证全院组织信息统一。 （2）支持人事系统人员信息、人员变动自动对接管理，保证全院人员信息统一。	新增

	(3) 支持人事系统考勤数据对接、自动对接升级后工资核算系统，自动计算请销假扣款金额，并在升级后工资系统中核算。 (4) 支持人事系统薪资标准数据自动对接，结合升级后工资核算完成员工工资核算并自动生成凭证。 (5) 支持多种对接形式（视图、API）。	
绩效对接	(1) 支持医院绩效考评完数据自动传入升级后工资核算系统，完善绩效分析考评流程，并生成凭证。 (2) 支持与绩效系统科室档案自动对接。 (3) 支持与绩效系统会计科目档案自动对接。 (4) 支持与绩效系统工资项目档案自动对接。 (5) 支持与绩效系统职工信息档案自动对接。 (6) 支持与绩效系统财务凭证明细自动对接。 (7) 支持与绩效系统资产明细(固定资产和无形资产)自动对接。 (8) 支持与绩效系统物资消耗明细自动对接。 (9) 支持与绩效系统工资明细自动对接。 (10) 支持多种对接形式（视图、API）。	新增
成本对接	(1) 支持与成本系统科室组织架构自动对接。 (2) 支持与成本系统物资分类档案自动对接。 (3) 支持与成本系统物资档案自动对接。 (4) 支持与成本系统物资出库明细数据自动对接。 (5) 支持与成本系统人员档案自动对接。 (6) 支持与成本系统人员工资成本明细自动对接。 (7) 支持与成本系统会计科目自动对接。 (8) 支持与成本系统科目辅助余额表自动对接。 (9) 支持与成本系统资产卡片档案自动对接。 (10) 支持与成本系统资产卡片折旧明细自动对接。 (11) 支持多种对接形式（视图、API）。	升级优化
报销对接	(1) 支持与报销系统部门档案自动对接。 (2) 支持与报销系统会计科目自动对接。 (3) 支持与报销系统辅助核算自动对接。 (4) 支持与报销系统现金流量档案自动对接。 (5) 支持与报销系统人员档案自动对接。 (6) 支持与报销系统供应商档案自动对接。 (7) 支持与报销系统客户档案自动对接。 (8) 支持与报销系统项目档案自动对接。 (9) 支持与报销系统凭证模板自动对接。 (10) 支持与报销系统单据凭证效验自动对接。 (11) 支持多种对接形式（视图、API）	新增
运营对接	支持医院运营系统提取数据 (1) 支持运营指标的对接（门诊诊疗人次、实际占用床日、出院患者占用总床日数）。 (2) 支持收支结构指标对接（药品收入、卫生材料收入、医疗服务收入、化验检查收入、门诊收入、住院收入、卫材消耗占医疗收入比值等）。	新增

	(3) 支持发展能力指标的对接（总资产增长率、净资产增长率、资产负债率、医疗盈余率）。 (4) 支持资产运营指标的对接（总资产周转率、存货周转率）。	
设备对接	支持医院设备系统提取数据 (1) 支持与固定资产模块资产档案对接。 (2) 支持与固定资产模块供应商档案对接。 (3) 支持与固定资产模块项目档案对接。 (4) 支持与固定资产模块部门档案对接。	新增
HIS 对接	(1) 支持与 HIS 系统部门档案对接。 (2) 支持与 HIS 系统人员档案对接。 (3) 支持与 HIS 系统供应商档案对接。 (4) 支持与 HIS 系统仓库档案对接。 (5) 支持与 HIS 系统物资分类对接。 (6) 支持与 HIS 系统入库数据对接。 (7) 支持与 HIS 系统出库数据对接。 (8) 支持与 HIS 系统调拨数据对接。 (9) 支持与 HIS 系统结存数据对接。 (10) 支持与 HIS 系统支付方式对接。 (11) 支持与 HIS 系统收费类别对接。 (12) 支持与 HIS 系统门诊收入对接 (13) 支持与 HIS 系统住院收入对接 (14) 支持 HIS 系统与数据平台系统对接。	新增
配套耗材及硬件	(1) PDA 手持设备 3 台（可接收射频信号） 手持端 PDA 需要支持柔性抗金属标签；RFID 射频芯片无线扫描；开发版 APP 安装写入；内网间数据平台交互；支持无线传输；支持快速批量盘点；支持定制开发软件；支持自定义导出盘点数据，可与医院现有资产管理系统无缝对接；解析类型为一维，复合码，二维；每分钟识别效率； 处理器：处理器优于八核 64 位 2.0GHz； 显示屏：显示屏不低于 5.5 寸 IPS 高洁屏，分辨率不低于 720*1440，电容式触摸屏； 内存：内存不小于 RAM:2GBROM:16GB； 电池：电池容量不低于 9000MAH； 操作系统：不低于 Android10.0； 支持协议：EPCC1GEN2/ISO18000-6C 协议； 具备超高频 RFID 扫描头：支持频率 840-960MHz； 通讯接口：不少于 1 个 Type-c 接口； 前置摄像头：前置摄像头≥500 万像素； 后置摄像头：后置摄像头≥1300 万像素； 读写距离：UHF 读写距离≥5-10 米； 支持条码类型：Code128, UCC/EAN-128, AIM-128, EAN-8, JAN-8, EAN-3, ISBN/ISSN, UPC-E, UPC-A, Interleave 2/5, ITF-6, ITF-14, Deutsche 14, Deutsche 12, COOP25, Matrix2/5, Industrial2/5, Standard25, Code39, Codabar/NW7, Code 93, Code 11, Plessey, MSI/Plessey , GS1 Databar 等一维条码及 PDF-417, QR Code, Data	新增

	Matrix, 汉信码等二维码。 (2) RFID 打印机 3 台 (可植入射频信息) 支持超高频射频芯片写入; 能写入柔性 RFID 抗金属标签和普通 RFID 标签, 且打印出的卡片信息被 PDA 手持设备无线识别; 打印方式: 热转印/热敏标签, 快递单, 收银纸; 图形化 RFID 校准工具, 直观显示标签定位波形和 RFID 信号的范围, 一键校准; 分辨率: ≥ 300 DPI (11.8 点/mm); 打印速度: ≥ 6ips (152mm/s); 最大打印宽度: ≥ 104mm; 打印高度: ≥ 4mm-2000mm; 装纸宽度: ≥ 20mm-118mm; 标签厚度: 0.06~1.5mm (0.0024"~0.06"), 支持普通标签及柔性抗金属标签; 最大标签外径: (内置) 不低于 127mm, (外置纸架) 不高于 200mm; 介质卷内轴心: 1 英寸 (25.4 毫米)~3.0 英寸 (76.2 毫米); 支持碳带规格: 最大长度 300M, 卷芯 0.5 英寸或者 1 英寸; 传感器类型: 双感应器: 反射式和穿透式传感器; RFID 功能: 集成高性能 RFID 读写器/编码器, 支持打印同时读写数据、仅打印或仅读写数据的工作模式; 支持与 UHF EPC Gen 2/ISO 18000-6C 兼容的标签; 标配接口类型: 标配 USB2.0、串口 (RS-232C), 网口 (RJ45) 图形化的 RFID 校准工具, 直观显示标签定位波形和 RFID 信号的范围, 支持一键校准 支持多种对接方式 (SD 多样化); (3) 柔抗金属 RFID 标签 1 万张 (可发射射频信号)。 规格: 宽大于等于 30mm, 长大于等于 70mm; 读写距离: ≥ 5-10m; 内置 RFID 芯片抗金属干扰读写稳定; 材质属性: PET 防水、防火材质柔抗标签可粘贴弯曲; 可自定义印刷版; 粘性强, 不易脱落, 标签切面平直, 边缘整齐, 复合强力背胶, 不易脱落, 不起泡卷翘, 贴合平整无缝隙; 产品材质: 干 inlay/湿 inlay/铜版纸/PET; 适用期限: 可擦写 10 万次以上, 数据保存 20 年; 工作温度: -40°C~$+85^{\circ}\text{C}$; 工作频率: 860~960MHz; (4) 普通 RFID 标签 2 万张 (可发射射频信号)。 规格: 宽大于等于 30mm, 长大于等于 70mm; 读写距离: ≥ 5-10m; 内置不干胶超高频 RFID 芯片读写稳定; 材质: 白标/PET 防水、防火材质; 高粘性背胶: 复合高粘性背胶, 紧密贴合, 粘性持久, 并且耐季节性、温度变化, 长期使用不易脱落; 可自定义印刷版; 适用期限: 可擦写 10 万次以上, 数据保存 20 年; 工作温度: -20°C~$+50^{\circ}\text{C}$; 工作频率: 860~960MHZ;	
--	--	--

	(5) 服务器 1 台: 1、CPU: 处理器至少优于 4210*2 ; 2、内存: 内存至少为 2*32GB RDIMM RECC2933DDR4; 3、硬盘: 3 块 960G 企业级 SSD, 最大支持 8 块 3.5 寸热插拔硬盘 4 、raid 卡 : XR450C-M 2G (Avago3508) SAS/SATA RAID 卡 RAID0,1,5,6,10,50,60-12Gb/s-2GB Cache; 5 、电 源 : 多 达 2 个 热 插 拔 / 冗 余 550W/750W Platinum、750W Titanium; 6、网卡, 功能模块-Servers-CN2M01ITGC1-XP212 Intel I350 4*GE+ 半高半长(含半高和全高拉手条) 标准网卡-PCIE 2.0 X4; 7、三年免费软件、硬件支持服务, 从正式验收算起; 注: 硬件响应文件备注清楚品牌及型号。	
--	--	--

第五章 合同格式

项目编号：

XXXXXX 项目

采购合同

甲 方：延安市人民医院

乙 方：

年 月
中国 延安

采购合同

甲 方：延安市人民医院

乙 方：_____

XXXXXX 项目(项目编号_____), 由_____组织竞争性磋商采购。采购人延安市人民医院(以下简称“甲方”)确定_____ (以下简称“乙方”) 为中标(成交)单位。

依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》，甲方通过陕西省政府采购网竞争性磋商采购 XXXXXX 项目，并接受了乙方以价格人民币大写：_____(小写：¥元)(以下简称“合同价”)提供的产品及服务。甲乙双方秉承公平公正的原则，达成本合同书中规定的各项条款。

一、 合同标的物

序号	名称	规格/型号	单位	数量	单价 (人民币元)	总价 (人民币元)	备注
1							
2							
3							
总计		大写：(小写：¥元)					

二、 交付条件

(一) 交付地点：甲方指定地点。

(二) 交 付 期：自合同签订之日起 90 个日历日内完成项目交付。

三、 合同价款

(一) 本合同价款(含税价)为人民币(大写)_____(小写：元)。

(二) 合同价包括：软件费、硬件费、与其他指定信息系统接口费用、维保费、培训费、运输费(含保险费)、设备供应费、安装调试费、检测验收费和本合同有效期内所涉及其他全部费用。

(三) 合同价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

四、 款项结算

本合同价款付款分两期支付。

(一) 首付款:甲乙双方签署合同完成后,甲方在收到乙方提供的如下凭据后 10 个工作日内,向乙方支付合同总价款的 50%即人民币(大写):(小写:元)。

(1) 金额为合同总价 50%的符合国家规定的增值税普通发票:

(2) 乙方发出的付款申请书原件一份;

(3) 采购合同复印件一份。

(二) 验收付款:甲乙双方组织验收合格后,甲方在收到乙方提供的如下凭据后 10 个工作日内,向乙方支付合同总价款的 50%即人民币(大写):(小写:元)。

(1) 金额为合同总价 50%的符合国家规定的增值税普通发票:

(2) 乙方发出的付款申请书原件一份;

(3) 甲乙双方签字盖章的最终验收报告复印件一份:

(4) 采购合同复印件一份。

(三) 合同总价的所有支付由甲方以银行转账方式付至乙方。

(四) 甲、乙双方银行账户、地址、账号、纳税人等信息如下:

甲方名称:

延安市人民医院

地 址:

延安市宝塔区七里铺大街 16 号

邮 编:

716000

电 话:

开户银行:

帐 号:

纳税人识别号:

乙方名称:

地 址:

邮 编:

电 话:

开户银行:

帐 号:

纳税人识别号:

五、 使用合同文件和资料

（一）没有甲方事先书面同意，乙方不得将甲方或代表甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、模型、资料提供给与履行本合同无关的任何其他人，即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

（二）没有甲方事先书面同意，除了履行本合同之外，乙方不应使用合同条款第（一）条所列举的任何文件和资料。

（三）除了合同本身以外，合同条款第（一）条所列举的任何文件是甲方的财产。如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将这些文件及全部复制件还给甲方。

六、 技术规格

本合同下交付的货物必须按乙方在其投标文件中承诺的技术标准提供，若由于生产厂家产品更新换代无法提供投标文件所列的型号，则必须提供同等或优于原型号技术标准的产品，且需要提供参数对比证明文件由甲方评审，评审通过后双方签订备忘录并由乙方继续建设。若乙方提供替代产品参数低于原型号，则甲方有权扣除相应的款项。

七、 质量保证

（一）乙方保证所供软件及硬件应按国内外通行的现行标准相应的技术规范，以及质量、安全、环保标准和要求执行，这些标准和技术规范应为合同签订日为止最新公布发行的标准和技术规范。

（二）乙方保证所供软件及硬件渠道正规，无假货、水货，并能按期交付。

（三）或本项目含硬件货物的，乙方保证所供货物在装卸、运输和仓储过程中有足够的包装保护，防止设备受潮、锈蚀、遭受冲撞及其他不可预见的损坏。

（四）乙方负责本项目所涉及的技术性维护，其工作范围包括但不限于：软件同版本升级、错误更正、合同所界定的功能范围内的局部调整。

八、 产品验收

（一）甲方在收到乙方交付的产品后应当及时组织验收。

（二）货物的表面瑕疵，甲方应在验收时当面提出；对质量问题有异议的应在安装调试时进行记录。

（三）在验收过程中发现数量不足或有质量、技术等问题，乙方应按照合同要求采取补足更换或退货等处理措施，并承担由此发生的一切费用和损失。

（四）甲方对货物进行检查验收合格后，应当及时履行验收手续。

九、 维保服务

（一）质保期内

1. 自验收合格并签字盖章之日起，乙方为甲方提供三年每周 7×24 小时不间断维保服务，服务响应时间不超过 1 小时。对于电话方式或远程方式无法解决的问题或系统发生严重故障时，人员到达现场响应时间不超过 2 小时，4 小时内排除故障。排除故障的期限最长不得超过两个工作日，否则采购人有权指定第三方维保，维保费用由乙方承担。

2. 乙方在质保期内，每年包括但不限于四次派专业维保人员到现场走访，给予检查维护。并向甲方提供巡检报告（一式两份，由双方签字确认），内容包括但不限于巡检时间、巡检内容、巡检结果

3. 质保期内，乙方每年为甲方提供年度维保服务报告。

4. 质保期结束前，乙方应对所供产品进行一次全面检测、更新。

（二）质保期满后

1. 本合同维保期满后，由乙方向甲方提供有偿维保，乙方应保证以合理的价格提供维护和保养服务，具体价格由甲乙双方协商确定。

2. 维保服务的购买将在当前维保年度结束前 3 个月，由双方协商是否继续由乙方向甲方提供有偿维保服务。

（三）人员培训

1. 在产品建设期间，乙方需提供现场集中培训，使甲方操作、维护人员掌握操作使用、维护保养及其他必备知识。

2. 甲方需安排产品使用人员认真参与培训，同时指定产品的固定信息维护和联络人员，便于产品的后期维护。

3. 在产品质保期内，乙方需按甲方要求提供在线免费培训服务。

十、 技术与服务

（一）技术资料

1、采购清单（软件按功能模块分项列出、硬件）；（附件一）

2、软件、硬件技术参数；（附件二）

3、其它资料。

（二）服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随软、硬件产品的相关文件为准。

十一、 转让

未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

十二、 税款

（一）根据中华人民共和国现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方负担。

（二）根据中华人民共和国现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方负担。

十三、 合同变更

在合同的执行期内，双方均不得随意变更或解除合同。如因项目需求情况发生变化，需要项目变更的，应双方协商后签订项目变更协议，并经鉴证方确认后生效（如双方变更事项不能达成一致的，仍按原合同履行，否则视为违约）。

十四、 不可抗力

（一）签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震、受国家管控的疫情等。

（二）受影响一方应在不可抗力事件发生后尽快用书面形式通知对方，并于不可抗力事件发生后十四（14）天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续一百二十天（120）天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

（三）因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

十五、 违约责任

（一）按《民法典》中的相关条款执行。

（二）未按合同要求提供软件、硬件，或软件、硬件质量不能满足合同要求，甲方应当将供应商违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据《民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求供应商承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对供应商的违法行为进行相应的处罚。

（三）除合同条款第十三条、第十四条规定的情况外，如果由于乙方原因没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方有权在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，从合同价中扣除误期违约金。每延误一周的违约金按合同价的 0.5% 计收，直至乙方交货或提供服务为止。误期违约金的最高限额为合同价格的百分之五（5%）。一旦达到误期违约金的最高限额，甲方有权终止合同，一切损失由乙方承担。乙方提供的系统软件不符合本合同约定功能，则甲方有权要求乙方退还已支付的全部款项，乙方按照合同价款的 20% 向甲方支付违约金。

（四）乙方已具备验收条件，且已提交验收申请后，甲方不得以招标文件和投标文件之外的理由予以拖延或拒绝验收。若产品验收后按合同条款第四条约定付款周期，甲方期延迟付款超过 30 天时，则甲方应予以乙方赔偿，每拖延一月违约金为合同价的 0.5% 计收，违约金的最高限额为合同价格的百分之五（5%）。一旦达到违约金的最高限额，乙方有权终止合同，一切损失由甲方承担。

（五）甲方应对进入其场地履行本合同项下义务的乙方人员进行管理制度讲解与现场引领介绍，并应对乙方人员作业进行合理注意义务，乙方的作业安全责任由乙方自行承担，如因乙方工作人员、乙方雇用人员在设备搬运、安装、调试、培训等作业时，造成甲方、第三方人身损害或财产损害，由乙方承担赔偿责任，甲方不承担任何责任；如因乙方产品造成甲方、第三方人身损害或财产损害，由乙方承担赔偿责任，甲方不承担任何责任。

十六、 双方权利和义务

（一）甲方的权利和义务

- （1）甲方须配合乙方提供项目实施的场地、培训环境、基础设施。
- （2）甲方须配合乙方提供本次项目所需的软件环境和硬件环境。
- （3）甲方负责解决本次项目所采购软件与第三方相关系统连接（本院其他系统、硬件设备）的协调工作，向乙方提供第三方软/硬件数据接口标准。
- （4）甲方负责按合同要求将合同款项支付给乙方。
- （5）未经乙方书面授权，甲方不得修改本次项目软件、硬件结构，否则一切责任及损失由甲方承担。
- （6）为不影响甲方正常业务，乙方如需要利用休息时间或节假日，甲方应积极配合并协调好各部门的关系。
- （7）甲方有权在项目关键节点对项目进行质量检查，乙方应协助甲方完成质量检查，

并提供甲方需要的信息。

(8) 甲方有义务对产品需求按照招投标要求参数进行合理管控，避免产品因需求变化过多过大，而造成乙方无法交付。

(二) 乙方的权利和义务

(1) 乙方负责根据甲方的具体需求进行设计，并及时与甲方沟通，确保交付的功能符合实际操作和管理需要。

(2) 乙方负责产品的运输、交付、安装、实施、培训及技术支持工作；并确保产品运行可靠、数据准确、实用、简捷、界面友好。

(3) 乙方负责维护甲方业务人员及信息维护人员的培训。

(4) 乙方负责负责产品的售后服务。

(5) 乙方负责根据甲方的需求变更，在本合同约定的功能范围内适时进行软件的修改升级工作。

(6) 乙方有权利在本项目完成后，且在本项目没有任何争议的情况下，督促甲方组织验收。

(7) 乙方有权利拒绝甲方超出招标参数之外的无理需求，但对甲方的合理可控的新增需求应予以响应。

十七、 知识产权

(一) 乙方应保证，甲方在使用该产品或产品的任何一部分，免受第三方提出的侵犯（其专利权）、商标权、著作权或其它知识产权的起诉。乙方所供产品因侵权而产生的一切后果由乙方负责，甲方保留索赔权力。

(二) 本合同正常完成后，乙方为执行该合同而实际制作的软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志或其他和该合同有关的资料的所有权与知识产权归乙方所有。

(三) 乙方为支撑该系统开发和运行的第三方编制的软件的知识产权归乙方所有。

(四) 乙方提供软件系统产品（包括软件载体和文档）和相关系统接口，仅限于甲方使用、未经乙方书面许可不能对外转让，否则，甲方应承担侵权责任，且因此产生的收益归乙方所有。

(五) 甲方使用乙方产品所产生的甲方私有数据产权归甲方所有，乙方不得擅自泄露、售卖甲方数据，否则视为侵权，甲方有权就乙方侵权行为产生后果予以追

究责任。

十八、 争议解决

本合同在履行过程中发生的争议，由甲、乙双方当事人协商解决，协商不成的，提交延安仲裁委员会仲裁裁决。

十九、 合同生效及其他

（一）本合同自签订之日起生效。

（二）本合同一式柒份，其中甲方肆份，乙方贰份，监督管理部门壹份。

（三）如本合同有未尽事宜，以招标文件为准，招标文件未做要求的，由双方依法订立补充合同。

（四）招标文件、投标文件、澄清表（函）、中标通知书、合同附件均成为合同不可分割的部分。

（五）本合同由买卖双方共同签字盖章之日起生效。

二十、 合同附件

附件 1：采购清单

附件 2：软件、硬件技术参数

附件 3：中标通知书

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方名称：

乙方名称：

甲方代表签字：

乙方代表签字：

签订日期：

年 月 日

签订日期：

年 月 日

附件 1：采购清单

序号	名称	规格型号	单位	数量	备注
1					

附件 2：软件、硬件技术参数

2.1 软件部分

序号	名称	规格型号	主要技术参数
1			

2.2 硬件部分

序号	名称	规格型号	主要技术参数
1			

附件 3：中标通知书

第六章 响应文件格式

响应文件格式是供应商的部分响应文件格式，供应商应按照这些格式编制响应文件。编制响应文件前，请详细阅读磋商文件，理解文件中的每一项要求，做出逐一实质性响应，认为有必要，可做补充说明。

延安市人民医院高质量发展 系统升级优化、数据交换平 台建设

项目编号：SXXD-2025-18

响应文件

供应商：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

目 录

- 第一部分 响应函
- 第二部分 第一次磋商报价表
- 第三部分 分项报价表
- 第四部分 技术条款响应偏差表
- 第五部分 商务条款响应说明
- 第六部分 供应商资格证明文件
- 第七部分 类似项目业绩一览表
- 第八部分 响应方案说明
- 第九部分 陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域
商业贿赂承诺书
- 第十部分 磋商保证金

第一部分 响应函

延安市人民医院：

我单位收到贵公司延安市人民医院高质量发展系统升级优化、数据交换平台建设，项目编号：SXXD-2025-18 号磋商文件，经详细研究，决定参加本次磋商活动。为此，我方郑重声明以下几点，并愿负法律责任。

1、按照磋商文件中的一切要求，提供完全满足采购需求的合格产品和全面技术、售后服务保障。

2、如若成交，将根据磋商文件的要求、响应文件及承诺条件，全面签约并履行合同规定的责任和义务。

3、我方已详细阅读和核实磋商文件全部内容，完全理解并同意放弃提出含糊不清和误解问题的权力。

4、同意提供贵方要求的与本次磋商有关的任何证明资料。

5、我方的响应文件在磋商大会之日起计算有效期为 90 天。

6、所有关于本次磋商的函电，请按下列地址、方式联系：

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮 编：_____

供应商：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

第二部分 第一次磋商报价表

项目名称	
项目编号	
供应商	
磋商报价 (单位：元)	
服务期	

供应商：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

第三部分 分项报价表

单位：元

共 页，第 页

总 计：元整 总计大写：					
备注：表内报价内容以元为单位，以上报价为含税价。					

注：本表中的“总价”与“响应报价表”中的“总报价”一致。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

第四部分 技术条款响应偏差表

序号	磋商文件要求	响应文件实际数据	响应说明

注：如有漏报、瞒报竞争性磋商文件所要求的指标等将视为没有实质性响应竞争性磋商文件。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

第五部分 合同条款响应说明

序号	磋商文件要求	响应文件实际数据	响应说明

注：除合同条款响应说明列出的偏差外，供应商响应竞争性磋商文件的全部要求。如未填写此表，则视为无偏离。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

第六部分 供应商资格证明文件

(1) 营业执照等主体资格证明文件

(1) 供应商应在中华人民共和国境内注册的企业法人、事业法人、其他组织或自然人，出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书，自然人参与的提供其身份证明；

(2) 财务状况报告

(2) 财务状况报告：提供2024年财务审计报告或财务报表或基本账户开户银行出具的资信证明；

(3) 社保缴纳证明

(3) 社保缴纳证明：提供响应文件递交截止日前一年内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

(4) 税收缴纳证明

(4) 税收缴纳证明：提供响应文件递交截止日前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；

(5) 书面声明

在参加本次政府采购活动前 3 年内的经营活动中____（填“没有”或“有”）重大违法记录。供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

(6)信用记录

延安市人民医院：

我方作为项目名称（项目编号：_____）的供应商，在此郑重声明：

1、我方未被列入（填“未被列入”或“被列入”）严重失信主体名单。

2、我方未被列入（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法失信主体。

3、我方未被列入（填“未被列入”或“被列入”）中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

(7) 控股管理关系

1、供应商在本项目投标中，不存在与其它供应商负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺。

2-1、管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位有：_____。

我单位的上级管理单位有_____。

2-2、股权关系说明：

我单位控股的单位有_____。

我单位被_____单位控股。

3、非采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

4、其他与本项目有关的利害关系说明：_____

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

(8) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

致：延安市人民医院

作为本次政府采购活动的供应商，本公司郑重承诺：具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

(9) 法定代表人身份证明书/法定代表人授权书

法定代表人身份证明书

供应商名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商单位名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件正反面

供应商：_____（盖章）

日 期：_____年____月____日

法定代表人授权书

（供应商全称）（法人代表（或负责人）姓名）授权_____（被授权人姓名）为全权代表，参加贵公司组织的（项目名称）（项目编号）磋商活动，全权办理该项目竞争性磋商活动中的一切事宜。我公司对被授权人的签名负全部责任。

授权期限：自磋商响应文件提交之日起 90 天

法人代表（或负责人）签字或盖章：

被授权人签字或盖章：

附：法人代表（或负责人）、被授权人身份证复印件。（二代身份证正、反两面都需复印）

法人代表（或负责人）身份证复印件	被授权人身份证复印件
法人代表（或负责人）身份证复印件	被授权人身份证复印件

供应商：_____（盖章）

日 期：_____年_____月_____日

说明：仅限授权代表参加磋商时提供。

（10）中小企业执行情况：本项目专门面向小微企业采购；

符合政府采购相关政策的供应商可按有关规定提供以下证明材料，不符合政府采购相关政策的供应商不填写本部分内容。

1. 中小企业声明函（附件一）；
2. 残疾人福利性单位声明函（附件二）；
3. 监狱企业证明文件；（附件三）；

附件一

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

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。

附件二

残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利企业不填写）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（公章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

备注：供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》必须真实有效，如果被举报经查实出具虚假声明函的，将被取消投标资格，并按有关规定予以处理。

附件三

监狱企业证明文件

供应商若为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；

注：如不是该类企业则不需提供相关证明，若提供虚假材料谋取中标、成交的，将按照《政府采购法》第七十七条规定对供应商处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第七部分 类似项目业绩一览表

序号	项目名称	合同金额（万元）	完成日期
1			
2			
3			
4			
5			
...			

注：1. 供应商须提供 2022 年至今同类项目业绩

2. 每项业绩指生效的合同扫描件；

3. 以合同签订日期为准。

4. 供应商应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其磋商被拒绝。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

第八部分 响应方案说明

（各供应商根据采购内容及评分标准，可自主编写方案说明）

第九部分 陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域

商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它投标人恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位：（盖章）

全权代表：（盖章或签字）

地 址：

邮 编：

电 话：

年 月 日

第十部分 磋商保证金

供应商出具磋商保证金转账凭证或有效证明材料；

政府采购投标担保函 （项目用）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“供应商”）拟参加项目编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目磋商文件，供应商参加磋商时应向你方交纳磋商保证金，且可以投标担保函的形式交纳磋商保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下磋商保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 磋商文件规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币 _____ 元（大写 _____），即本项目的磋商保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代投标单位向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标单位的另行约定，全部或者部分免除供应商磋商保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日