

全面预算管理系统采购项目

竞争性磋商文件

(项目编号：ZTXY-2022-F28474)

采 购 人：北京中医药大学第三附属医院

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

二〇二二年七月

目 录

第一章 邀 请 函.....	3
第二章 供 应 商 须 知.....	7
第三章 供 应 商 须 知 资 料 表.....	20
第四章 采 购 需 求.....	24
第五章 拟 签 订 合 同 文 本.....	34
第六章 响 应 文 件 格 式.....	44
第七章 评 审 标 准.....	90

第一章 邀请函

中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司（以下简称“采购代理机构”）受北京中医药大学第三附属医院委托对“全面预算管理系统采购项目”所需的下述全部服务及相关货物进行国内竞争性磋商采购。欢迎合格的供应商前来参加。

一、项目名称：全面预算管理系统采购项目

项目编号：ZTXY-2022-F28474

二、采购内容和预算金额：

（一）采购范围：预算网报系统开发。服务内容详见竞争性磋商文件《第四章》要求。

（二）预算金额：¥490,000.00。

（三）服务期：

1、在合同签署后 2 个月内完成需求调研和设计工作。

2、合同签署后 6 个月内完成系统上线。

3、自终验合格后，提供 3 年运维服务。

三、磋商文件售价：人民币 500 元；如需磋商文件附件格式电子版（不含采购需求），每份 50 元。磋商文件及电子版售后不退。

四、获取磋商文件时间和方式：

（一）时间：2022 年 7 月 27 日起至 2022 年 8 月 3 日止（节假日休息），每天 8:30-16:30（北京时间）。

（二）获取方式：

1. 获取方式：邮件（潜在供应商可从“中国政府采购网”和“中天信远招投标咨询（北京）有限公司”官网搜索该项目磋商公告，下载电子版报名登记表，报名期限截止时间前，将填写准确的报名登记表和支付标书款凭证的扫描件发至邮箱 baoming_ztxy100@163.com，逾期恕不接受）。

2. 标书款支付方式：潜在供应商对公账户支付至：

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237

汇款请备注：ZTXY-2022-F28474 标书款

以实际到账为准，逾期报名概不接受。

3. 在收到标书款 1 个工作日内，我公司将本项目竞争性磋商文件以邮件形式发给已报名的供应商。

五、响应文件提交时间：2022 年 8 月 10 日上午 09:00—09:30（北京时间），逾期收到或不符合规定的响应文件恕不接受。

六、响应文件提交截止时间、磋商时间：2022 年 8 月 10 日上午 09:30（北京时间）。

七、响应文件提交地点和磋商地点：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 11 层 1113 室。

八、本项目需要落实的政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业优先采购贫困地区、农副产品、支持创新、绿色发展（如适用）等政府采购政策。

九、本项目不接受联合体投标。

十、凡对本项目提出询问，请与我公司联系（请以信函或传真的形式）。

采购人：北京中医药大学第三附属医院

地 址：北京市朝阳区安定门外小关街 51 号

联系人：孙老师

电 话：010-52075255

采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

地 址：北京市朝阳区南磨房路 37 号华腾北塘商务大厦 1103 室

邮政编码：100022

联 系 人：蒋萧悦、王师安、鲁智慧

电 话：010-51908151

传 真：010-51909075

电子邮箱：baoming_ztxy100@163.com

开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

账号：346756034237



第二章 供应商须知

一、采购人、采购代理机构及合格的供应商

(一) 本项目采购人：本磋商文件《第一章》中所示采购人

本项目采购代理机构：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

(二) 满足以下资格条件的供应商是合格的供应商，可以参加本次磋商活动：

1. 供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和本文件中规定的条件。

2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。

3. 未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。

4. 不同供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系的。

5. 供应商必须向采购代理机构购买竞争性磋商文件，未经向采购代理机构购买竞争性磋商文件供应商均无资格参加本次磋商活动。

6. 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。

7. 法律、行政法规规定的其他条件。

(三) 如第一章《邀请函》中允许联合体采购，对联合体规定如下：

(1) 以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

(2) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

(3) 联合体各方之间应当签订共同参与磋商活动协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同协议连同响应文件一并提交采购人或采购代理机构。

(4) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独或者与其他供应商

另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

二、供应商应当认真审阅和全面理解本磋商文件中所有的须知、条件、格式和条款。

(一) 本磋商文件的组成：第一章—第七章以及有关技术规范。

第一章 邀请函

第二章 供应商须知

第三章 供应商须知资料表

第四章 采购需求

第五章 拟签订采购合同文本

第六章 响应文件格式

第七章 评审标准

(二) 供应商应认真检查磋商文件的页数，如果发现有任何缺漏、重复、不清楚的地方，应立即通知采购人或采购代理机构，以便及时纠正。

(三) 凡获得本磋商文件的供应商，均应当对磋商文件的内容负有保密义务。

(四) 供应商应当按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

三、磋商文件的解释和答疑

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

四、供应商应详细阅读磋商文件的全部内容。未实质响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。

五、报价要求

(一) 所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。该报价为到用户现场的全部费用，含设备费，相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。

(二) 供应商应在分项报价表上标明货物及相关服务的单价，并由法定代表人或其授权代表签字并盖章。

(三) 如果涉及到货物运至最终目的地的运输费和保险费用包含在总价中。

(四) 最低报价不作为成交的唯一保证。

六、响应文件的编制要求

(一) 供应商可对磋商文件中“采购需求”所列的所有服务内容进行响应，也可以只对其中一包或者几包服务进行响应，但不得将一包中的内容拆开。拆开响应的，按无效响应处理。

(二) 响应文件中所使用的计量单位，除磋商文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

(三) 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构和采购人就有关文件的所有来往函电均应使用“供应商须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。供应商提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“供应商须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释响应文件时以翻译本为准。

(四) 供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式填写响应文件，响应文件按 A4 幅面装订（须以胶装形式装订，封面装订材料不限，但必须装订紧密，不得松动、散落。），须编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码。响应文件应包括但不限于本文件《第六章 响应文件格式》中内容。

(五)所有供应商的**资格证明文件（磋商文件要求的）**均应当为合法、有效文件，否则将被按**无效响应处理**。

(六)上述文件应当按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。

(七)响应文件内容不全或字迹模糊辨认不清，导致响应文件不满足磋商文件实质性要求的，按**无效响应处理**。

七、响应文件的准备及密封

(一)响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本1份，副本3份，响应文件正本电子版1份【U 盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】，每份响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以纸质正本为准。

(二)响应文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由供应商的法定代表人或其授权代表在响应文件上签字并加盖单位公章。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（请按照《第六章 响应文件格式》附件 7-3 格式填写），并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或其授权代表在修改的每一页上签字。响应文件的副本可采用正本的复印件。

(三)任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商法定代表人或其授权代表签字，否则修改无效。

(四)响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

(五)供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作**无效响应处理**。

(六)响应文件应按以下方法装袋和密封：

1. 供应商应将响应文件正本、所有的副本、响应文件电子版分开单独密封装在单独的

密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”、“副本”、“电子版”字样。未按要求提交响应文件的，**按无效响应处理**。

2. 所有密封袋（箱）上均应：

(1) 清楚标明递交至竞争性磋商公告或邀请函中指定的提交文件地址。

(2) 注明竞争性磋商公告或邀请函中指定的项目名称、分包号、项目编号和“在（提交响应文件截止日期、时间）之前不得启封”的字样。

(3) 在密封袋（箱）的封装处加盖供应商公章或法定代表人签字或其授权代表签字。

3. 所有密封袋（箱）上还应写明供应商名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

4. 包装文件袋和密封的封面参考格式如下。

参考格式	_____项目名称
	响应文件
	项目编号：
	在__年__月__日__时__分前不得启封
	提交文件地址：_____
	供应商名称：_____
供应商地址：_____	
法定代表人或其授权代表签字：_____	

5. 如果供应商未按上述要求加写标记，采购人、采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责。

八、磋商保证金

(一) 供应商应提供《第三章 供应商须知资料表》中规定的磋商保证金，并作为其响应文件的一部分。

(二) 磋商保证金是为了保护采购人、采购代理机构免遭因供应商的行为蒙受损失而

要求的。发生下列情形之一时，供应商的磋商保证金将不予退还：

1. 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的。
2. 供应商在响应文件中提供虚假材料的。
3. 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的。
4. 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。
5. 成交供应商擅自放弃成交的。
6. 磋商文件规定的其他情形。

（三）磋商保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇。

（四）磋商保证金票据的出票单位应为参加磋商的供应商本身，接受单位为：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司。

保证金应于递交响应文件截止时间前缴至采购代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在电汇说明中写明项目编号。

（五）凡没有根据本须知第八条（一）、（二）、（三）项的规定，随附有效磋商保证金的，将被视为非实质性响应而予以拒绝。

（六）联合体参加的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

（七）未成交的供应商的磋商保证金将于成交通知书发出之日起5个工作日内退还。成交供应商的磋商保证金，在与采购人签订采购合同后5个工作日内退还。

（八）因采购代理机构原因逾期退还磋商保证金的，除应当退还磋商保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮20%后的利率支付资金占用费，但因供应商自身原因导致无法退还的除外。

九、响应文件有效期

（一）响应文件应在规定的提交响应文件之日后的 120 天内保持有效，响应文件有

效期不满足要求的将被视为非实质性响应而予以拒绝。

(二) 采购单位可根据实际情况，在原响应文件有效期截止之前，要求供应商同意延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件，且本须知中有关磋商保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。供应商也可以拒绝采购单位的这种要求，其磋商保证金将不会被没收。上述要求和答复均应以书面形式提交。

十、响应文件提交

(一) 供应商应当在磋商文件要求的截止时间前，将响应文件密封送达指定地点。在截止时间后送达的响应文件为无效文件，采购人、采购代理机构或者磋商小组应当拒收。

(二) 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

(三) 采购代理机构届时派专人接收响应文件。

十一、评审程序

(一) 项目磋商小组将负责项目的评审工作，磋商前，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。

采购代理机构在项目评审当天，通过“信用中国”网站及“中国政府采购网”，查询所有提交响应文件的供应商信用情况，并打印与其他采购文件一并保存。

(二) 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

(三) 供应商须派法定代表人授权代表（持法定代表人授权书一份、身份证和身份证复印件一份）在规定的时间内参加本项目磋商，如供应商认为需要，可以请技术人员共同参加。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，采购

人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。

（四）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做出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、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。

供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

（五）磋商小组所有成员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。

（六）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。

（七）磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

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

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

（九）评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然

后汇总每个供应商每项评审因素的得分。

(十) 磋商小组根据综合评审情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

十二、成交结果通知

(一) 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

(二) 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出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，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

(三) 成交供应商被确定后，采购代理机构以书面形式向供应商发出成交结果通知书。

(四) 成交结果通知书是成交合同的组成部分。

十三、成交服务费

(一) 成交供应商在成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费用。

(二) 招标代理服务费用可以为支票、汇票或现金等。

(三) 具体收费标准如下（以成交金额为基数，差额累计法计算）：

服务类型 费率 成交金额 (万元)	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%

十四、询问、质疑

(一) 询问

1. 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将在 3 个工作日内进行答复，如询问的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

2. 供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，供应商可向采购人提出。

（二）质疑

1. 供应商认为磋商文件、采购过程和成交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七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

备注：供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

2. 供应商在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

3. 采购代理机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，如质疑答复的内容涉及其他相关当事人商业秘密的，不在答复范围之内。

（三）供应商质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。

（四）供应商进行质疑时，应当书面提交质疑书正本一份、副本一份及电子版一份（彩色 Pdf 版及 Word 版）。

（五）质疑书应当包括下列主要内容：

1. 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
2. 质疑项目的名称、编号；
3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
4. 事实依据；
5. 必要的法律依据；
6. 提出质疑的日期（该日期应为书面送达到我公司项目负责人的日期）。

（六）质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人（负责人）或其授权代理人签字并加盖单位公章。（备注：供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑，应当提交法定代表人签署的授权委托书。其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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。）

（七）以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

（八）投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

1. 捏造事实；
2. 提供虚假材料；
3. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

（九）供应商撤销质疑的，需要提交有效签署的书面撤销材料。

（十）质疑供应商进行虚假、恶意质疑的，我公司将向财政主管部门进行汇报。

（十一）接收询问、质疑函联系人及联系电话：同第一章邀请函中代理机构的联系人；
联系地址：同邀请函中代理机构的联系地址。

十五、签订合同

（一）采购人与成交供应商应当在成交公告发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

（二）采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后 5 个工作日内退还。

（三）磋商文件、供应商响应文件、承诺书及其澄清文件、成交结果通知书等，均为签订合同的依据。

第三章 供应商须知资料表

本表是关于本项目的具体资料，是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款			具体内容
章	节	条	
二	一	(二)	<p>1. 供应商应遵守有关的中国法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和本文件中规定的条件。</p> <p>2. 在法律上和财务上独立、合法运作并独立于采购人和采购代理机构之外。</p> <p>3. 未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。</p> <p>4. 不同供应商的法人、单位负责人不是同一人也不存在直接控股、管理关系的。</p> <p>5. 供应商必须向采购代理机构购买竞争性磋商文件，未经向采购代理机构购买竞争性磋商文件供应商均无资格参加本次磋商活动。</p> <p>6. 参加政府采购活动前三年内未被“信用中国”网站及“中国政府采购网”网站列入失信被执行人、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供应商（有上述处罚记录但处罚期已届满的，视为无记录）。</p> <p>7. 法律、行政法规规定的其他条件。</p>
二	五	(一)	<p>所有报价均以人民币报价。供应商的报价应遵守《中华人民共和国价格法》。该报价为到用户现场的全部费用，含设备费，相关税费，运输费，保险费，安装费及相关服务费等一切可能发生的费用。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，采购是以合同方式有偿取得货物、工程和服务的行为，包括购买、租赁、委托、雇用等。</p>
二	七	(一)	<p>响应文件应编写方便查阅的文件目录，并逐页标明页码，应准备正本 <u>1</u> 份，副本 <u>3</u> 份，响应文件正本电子版 <u>1</u> 份【U 盘，签字并加盖公章的响应文件正本彩色的扫描件（PDF 格式）及电子版（Word 格式）各 1 份】，每份响应文件须清楚地标明“正本”、</p>

			“副本”、“电子版”。若正本和副本不符，以纸质正本为准。
二	七	(五)	供应商公章是指与供应商名称全称相一致的“行政公章”，不得加盖其他“合同专用章、投标专用章、财务专用章”等非行政公章；签字是指手签字或签名章（红色方章）。不符合本条规定的投标作 无效响应处理 。
二	八	(一)	<p>(1) 磋商保证金：预算金额的 2%。</p> <p>(2) 磋商保证金可采用下列形式之一：支票、汇票、电汇。 开户名（全称）：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司 开户银行：中国银行北京劲松东口支行 账号：346756034237</p> <p>注：无论以何种形式提交，保证金均应于递交响应文件截止时间前缴至采购代理机构账户，磋商保证金如为电汇，须在电汇说明中写明“项目编号”。</p>
二	九	(一)	响应文件应在规定的提交响应文件之日后的 120 天内保持有效，响应文件有效期不满足要求的将被视为非实质性响应而予以拒绝。
二	十三	(一)	成交供应商在成交公告发布之日起 5 个工作日内向采购代理机构缴付招标代理服务费。
无效响应条款			
<p>(1) 不符合磋商文件对供应商的资格要求的（供应商的附件 7 资格证明文件均应当为合法、有效文件，否则将被按无效响应处理）。</p> <p>(2) 应交未交或未足额缴纳有效的磋商保证金的。</p> <p>(3) 响应文件未按照磋商文件规定要求签署、盖章的。</p> <p>(4) 响应文件有效期不满足磋商文件要求的。</p> <p>(5) 提供选择性报价的。</p> <p>(6) 供应商未对本项目全部内容进行响应的。</p> <p>(7) 最终报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的。</p> <p>(8) 提供虚假的资料。</p> <p>(9) 在实质性方面失实。</p> <p>(10) 供应商与采购人、其他供应商或者代理机构串通的。</p>			

(11) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

(12) 供应商的信用记录不符合财库[2016]125 号《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》规定的。

(13) *号项不满足磋商文件要求的。

废标条款

在磋商采购中，出现下列情形之一的，应当终止竞争性磋商采购活动：

(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) 在采购活动中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（符合法律法规规定，供应商最低数量可以为两家的除外）；

因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

其他：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。

第四章 采购需求

一、背景介绍

北京中医药大学第三附属医院，位于北京市朝阳区安定门外小关街 51 号，是一所集医疗、教学、科研、预防、保健、康复于一体的三级甲等中西医结合医院。

二、服务内容：

序号	内容	主要参数
1	系统总体要求	<p>1. 软件平台：</p> <p>(1) 所建设系统的各个模块都是 B/S 架构，无并发站点限制。</p> <p>(2) 所建设系统支持 Linux、Unix、Windows 等多操作系统，支持 Oracle、Mysql、SQLServer 等主要数据库。</p> <p>(3) 根据政策如有国产化替代的需要，免费更新到国产化平台，如麒麟的操作系统、国产化服务器、国产化中间件等。</p> <p>2. 系统易于理解掌握、操作简单、提示清晰、逻辑性强、直观简洁。</p> <p>3. 确保系统应用安全，操作员权限验证安全，数据管理机制安全、数据备份与恢复安全。</p> <p>(1) 系统级安全</p> <p>(2) 应用级安全(工作站的权限验证)</p> <p>(3) 操作员的权限验证</p> <p>(4) 数据安全管理机制</p> <p>(5) 备份与恢复</p> <p>4. 系统可根据采购人的自身业务特点和管理要求自行配置。</p> <p>5. 系统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的要求。</p> <p>6. 基本要求：</p> <p>操作系统、数据库的选择要求安全、稳定、可靠，并提供技术培训、技术支持与技术服务。</p>
2	操作系统要求	服务器可以采用符合 OSF 的 POSIX 标准的 Unix、Linux、Windows 等操作系统。工作站可以采用与服务器相同的操作系统或基于 Windows 的操作系统。
3	数据库管理系统要求	<p>1. 面向对象的关系数据库或大型关系数据库。</p> <p>2. 支持基础硬件及操作系统平台。</p> <p>3. 支持 Unix、Linux 、Windows 操作系统，支持 B/S 的体系结构。</p>

		<p>4. 支持关系模型，支持分布式处理。</p> <p>5. 支持网络协议:TCP/IP、IPX/SPX、NETBIOS 及混合协议等。</p>
4	基础档案	<p>预算网报系统需要能根据采购人的需求进行各类档案的设置，包括组织管理、人员档案、角色权限分配、项目档案、供应商库、预算科目档案、会计科目档案、预算填报审批流程以及预算编制的时间控制以及用户管理，权限管理及操作日志管理。</p>
5	预算管理功能需求	<p>1. 预算编制</p> <p>要求系统中可进行预算编制功能，预算编制业务中根据业务内容的不同可分为：设备采购预算、工作量预算、收入预算、日常支出预算、项目经费预算。</p> <p>预算编制过程中可以根据不同的部门进行预算编制内容的权限设置，可进行的基本操作增加、修改、删除、查询、提交、打印、增行、删行、添加附件。预算编制先选择预算项目编号，再选择具体的预算科目进行编制。</p> <p>(1) 预算编制</p> <p>要求按照不同的预算类型，在预算编制时填写不同的预算信息。例如：材料费用预算，需输入项目名称，项目名称通过模糊搜索来录入，带出预算项目编号和项目分类，选择经费来源、预算科目和耗材类别，录入申报数，申报人和申报日期默认为系统登录人和登录日期，可以上传附件，填写完成之后进行保存提交。</p> <p>(2) 流程查看</p> <p>可以看到审批流程，审批时可以填写审批意见。可以逐条审批，填写审批意见，也可以批量审批，一并填写审批意见，如果退回，可以点击退回按钮并填写审批意见。</p> <p>(3) 两上申报</p> <p>对于预算编制提交，系统支持一上、二上申报。一上根据原始预算编制信息提交，二上根据批复情况调整上报。</p> <p>2. 预算编制审批</p> <p>系统需对各个科室编制的预算进行审批，审批包含两个过程：一上审批、二上审批。两次审批通过后，预算编制即为通过。审批节点要求包含：科室审批、归口审批和财务审批。</p> <p>预算审核时，系统需要支持按照部门进行汇总、按照项目进行汇总审核，归口和财务等审核人在审批时可以填写建议数，作为下一审批流程审核人的参考。</p> <p>预算审核支持按照项目汇总审核或者部门汇总审核。</p>

	<p>(1) 一上科室审批 由预算科室进行审批，审批通过后可将预算编制提交至下一审批流程；</p> <p>(2) 一上归口审批 同一个预算科目可同时有多个科室进行申报，归口审批时可按预算项目汇总审核，审批时归口部门支持填写批复数。</p> <p>(3) 一上财务审批 归口汇总审核完后提交财务，财务审核时可按归口汇总数进行审核，可以看到归口建议数，可以查看明细，并填写财务建议数。</p> <p>(4) 二上审批 系统支持对科室提交的二上预算编制进行审批。归口审批时按预算项目显示一上审批数、一下归口下达数、二上申报数，进行审批，审批完成后预算表单流转至财务，由财务进行审批，财务审批时也是看到预算项目汇总数，进行审批。经过二上二下的审核流程，形成最终预算。</p> <p>(5) 预算下达 财务审核完后可按项目总额进行下达，如果预算项目有归口，可直接下达给归口科室，由归口科室进行分解下达业务科室，如果预算项目没有归口，则可根据财务科室填报明细直接下达到业务科室。</p> <p>(6) 批量审核 系统支持批量审核、逐条审核，审核时可以逐条审核填写审批意见，也可以批量审核填写审批意见，同时可以查看各业务科室填报的明细。</p> <p>(7) 审批流配置 系统支持根据医院实际业务审批的流程进行审批流配置，审批流灵活多变，在不改变代码的情况下实现可视化配置。</p> <p>3. 预算执行 预算执行科室为申报预算的科室，可以为预算归口部门，也可以为业务科室。系统支持预算执行单供预算执行科室进行预算执行申报，由财务预算管理岗位人员进行确认核销。 预算执行时需要支持与合同管理系统相关联，合同在签订时对预算进行合同预算占用，实际付款时进行预算核销。</p> <p>4. 预算控制需求 系统可以支持按照部门、预算科目、以及项目等多种方式进行过</p>
--	--

		<p>程控制；</p> <p>系统需要支持按百分比对预算进行预警提示及控制，超出预算可以走预算调整或超预算审批流。</p> <p>5. 预算调整</p> <p>为了保证预算的地位和控制作用，超预算的经费必须做出预算调整追加预算。系统支持记录预算调整痕迹。</p> <p>预算调整支持多种调整方式，包括原有预算调整、预算追加以及集中调整等多种调整方式。支持由经费支出的业务部门发起，各层领导审批通过后，需向财务提交相关的审批文件。同时也支持由预算管理员在预算系统中填写预算调整单，追加相应预算，预算控制将按照调整后的预算数进行控制。</p> <p>6. 合同关联预算</p> <p>对签署的合同，根据付款计划进行预算的占用管理，在合同执行付款时，释放并占用预算。</p> <p>7. 预算查询</p> <p>统计分析功能主要是对单据中的数据进行多维度的组合与分解，支持多种查询维度。</p> <p>支持按申报数据查询、按部门查询、按预算科目查询、按单据状态查询等。满足各部门、归口及财务对预算情况的监控与查询要求。</p>
6	<p>网上报销 (费控管理) 功能需求</p>	<p>费控管理需要根据财务管理要求及业务类型设置各类报销单据，实现日常报销线上流程，主要包括日常费用、差旅费用、公务接待费用、借款业务及合同付款业务、资产物资采购业务的报销流程及相关功能。</p> <p>1. 费控管理业务功能</p> <p>费控管理中单据应包括但不限于：费用报销单、出差申请单、差旅报销单、公务接待申请单、公务招待报销单、出国申请单、出国报销单、预算执行单等单据，适用于医院内部各类费用的报销支出业务。</p> <p>系统需要与预算管控紧密结合，同时需要适用于采购人对经费支出管理办法的规定对财政部要求的需要严格管控的经费支出系统需要有相关的约束，应包含以下功能：</p> <p>(1) 费控管理系统支持在线进行费用报销及借款申请；</p> <p>(2) 查验通过的发票可以自动关联报销生单；</p> <p>(3) 支持费用报销时自动关联预算，进行预算额度控制；</p>

	<p>(4) 支持按照预算执行百分比进行预警提示;</p> <p>(5) 支持报销单据的待办事项在首页展示;</p> <p>(6) 财务审批时可以对报销单的部分内容进行修改, 修改规则受到系统设定的控制。</p> <p>(7) 支持报销时自动关联收款人/单位相关的信息, 报销系统可以对个人, 也可以对供应商进行出纳付款, 可以生成本院的主要银行付款信息表和其他银行付款信息表, 并可以导出付款信息文件, 直接导入到网银系统进行付款操作。</p> <p>(8) 实现借款与还款业务, 以及报销自动管理冲借款。如果报销人有未归还的借款, 在提交报销单时, 系统会给予提示, 让报销人选择是否需要冲销借款。支持差旅费按照地区及淡旺季标准自动控制、补贴自动计算的业务;</p> <p>(9) 支持出国费用预制财政部下发的各国开支标准, 自动控制出国费用及计算补贴;</p> <p>(10) 支持费用报销与事前申请的业务关联; 报销与合同关联, 本次报销金额受到合同未付款金额的控制, 报销结束后, 可将报销的数据自动传递到合同执行数据中</p> <p>(11) 支持公务招待费相关的标准系统自动控制;</p> <p>(12) 支持请款后, 在系统需要还款的业务流程;</p> <p>(13) 支持报销业务相关联的原始票据等附件上传;</p> <p>(14) 支持各种维度的费用支出情况查询等</p> <p>(15) 可以按照设定规则生成财务会计凭证和预算会计凭证, 并与财务系统对接, 将生成的凭证传递到财务系统中。</p> <p>2. 报销审批功能需求</p> <p>根据审批流的定义, 系统自动将报销单据推送至需要对单据进行审批的用户。有审批权限的用户可以对报销单据进行审批、退回及撤销操作, 可以填写和修改税费数据, 报销单据可以进入到出纳付款模块进行付款。</p> <p>支持审批事项首页提醒功能。</p> <p>3. 出纳付款业务</p> <p>支持网上报销相关单据审核完成之后, 自动传入出纳付款模块, 出纳可在系统操作付款确认。</p> <p>支持系统随时查询已付款和待付款的数据。</p> <p>支持生成银行汇款信息表。</p> <p>4. 报销业务财务处理需求</p>
--	---

		<p>生成预制凭证：出纳付款后，系统自动根据对照关系将报销单对应的会计科目和金额、附件张数、摘要信息生成预制凭证传递到财务核算系统。</p> <p>生成凭证时系统支持按照 2019 年新政府会计制度要求生成预算会计凭证和财务会计凭证。</p> <p>5. 统计分析需求</p> <p>统计分析功能需要对单据中的数据进行多维度的组合与分解，生成汇总报表、明细报表、对比分析报表。系统需要支持多种查询维度，实现按科室查询、按金额查询、按供应商查询、按单据状态查询等。</p> <p>6. 合同收/付计划</p> <p>系统支持维护合同的收/付条款计划，包括：计划收/付款金额、收/付款比例、计划收/付款时间、收/付款类型及付款条件等。支持实时查询合同收/付条款计划的执行状态，便于分析计划收/付条款和实际执行的差异，同时避免超额支付等情况。</p> <p>7. 合同归档管理</p> <p>系统支持合同统一的归档管理，由经办人发起合同归档申请流程，合同归档管理部门进行合同的归档确认/驳回，已归档的合同系统支持实时生成合同归档编号，便于纸质合同与线上合同统一管理，同时支持实时查询合同的归档状态。</p> <p>8. 合同变更</p> <p>在合同执行的过程中，若合同发生变更，可在系统提交变更申请流程，并上传相关的补充协议。变更流程完成后，可实时查询合同的变更明细记录，包括：变更字段、变更前、变更后、变更人、变更时间等。</p> <p>9. 合同付款执行</p> <p>合同的付款执行，支持与预算额度实现集成。系统可实现合同执行与付款计划进行关联，避免超额支付的情况，出纳付款确认后，系统自动核减预算。最终，实现合同执行与预算管理、支出管理相结合。</p> <p>10. 个人发票夹：管理个人上传的所有发票，便于查看发票详细信息。</p>
7	项目实施服务要求	<p>1. 制定项目实施方案，包括项目管理、需求确认、工作进度表、系统设计、系统开发、系统测试、系统部署、数据抽取、试运行、运行维护、培训等策略。</p>

		<p>2. 按照项目实施方案完成系统开发任务，功能模块符合业务需求。</p> <p>3. 专业维护人员和服务要求：供应商需要提供 6 名（含）以上从事医院行业项目的专职人员，并附该人员参与同等单位列表（合同或项目说明）；拟派人员提供 8 工作小时（含）以上的驻场响应。（注：供应商须在响应文件中明确拟派专职人员上述材料。）</p> <p>4. 在相关环节需要有系统安全性保障措施，包含不仅限于以下措施：系统访问控制、数据通信加密、数据签名，系统日志纪录、数据自动备份与恢复等。</p> <p>5. 有预算管理、费控管理等软件著作权。</p>
8	项目实施服务要求（项目工期要求）	<p>本项目建设周期为 6 个月，具体进度要求如下：</p> <p>1. 成交供应商应按照采购人的要求，统一规划、分步实施。</p> <p>2. 合同签署后，开展调研工作并制定详细的建设实施方案，方案需经采购人确认。开发环境和场地由成交供应商自己提供。</p> <p>3. 在合同签署后，项目启动后 2 个月内完成需求调研和设计工作。</p> <p>4. 在调研工作完成后，开始系统开发及测试工作。</p> <p>5. 在开发测试完成后，进行系统上线试运行，对发现问题提出修改完善意见并组织终验。</p> <p>6. 合同签署后，6 个月内完成系统上线。</p> <p>根据项目工期以及医院内对项目进度的要求，在本项目在实施的过程中需安排具有同类项目实施经验、熟悉卫生业务的人员参与，以降低项目的实施风险，保证项目顺利如期完成。招标方有权调整项目建设内容的优先级。</p>
9	团队人员	<p>1、拟派本项目团队人员数量不少于 6 人（含），其中包含 1 名项目经理。所有拟派人员均为全职人员。</p> <p>2、在本项目服务期内，拟派团队人员未经采购人同意，不得随意更换；服务期间，应更换采购人认为不合适的人员。</p> <p>3、需要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。</p> <p>4、投标供应商须在响应文件中给出团队人员方案，应至少包括人员分工、人员简历、相关工作经验、行业证书等。</p>
10	项目实施服务要求（部署实施阶段要求）	<p>1、项目部署实施计划：投标供应商须按照采购人要求制定项目部署实施的工作计划和技术方案。</p> <p>2、部署要求：系统部署在院内局域网。</p> <p>3、部署安装：投标供应商根据项目部署实施工作需要应用系统的安装部署及配套基础软件的适配，并通过采购人的验收。</p>

		<p>4、推广培训：投标供应商须按照采购人要求制定项目培训的工作计划和技术方案，编制培训教材(包括但不限于：应用系统部署手册、用户操作手册、培训 PPT 文档)。</p> <p>5、联调测试：内部联调测试。投标供应商完成本项目中所包含应用系统的联调测试工作，最终实现上线试运行，并通过项目建设单位验收。</p> <p>6、实施服务要求：项目建设期间实施人员参照医院工作时间进行驻场支持，开发团队远程支持。</p> <p>其中，至少应提供 7×24 小时热线电话、远程网络、现场等服务方式。热线电话和远程网络提供技术咨询和即时服务，1 小时内给予明确的响应并解决；现场服务适用于排解重大故障，应在接到医院服务请求后 2 小时内到达现场解决。投标供应商应在响应文件中给出明确的实施服务响应时间。</p>
11	项目实施服务要求（培训要求）	<p>1、培训内容应包括：系统配置、开发、安装、使用和维护等方面的培训。培训讲师为系统原厂商的培训资格要求。</p> <p>2、投标供应商应提供详细的培训方案和培训承诺。培训方案主要包括培训组织机构、培训内容、培训大纲、培训计划、培训对象等，并按照上述要求进行详细说明。</p> <p>3、投标供应商负责提供培训所需计划和资料、培训教材格式包括视频教材、用户操作手册、培训 PPT，培训所使用的语言和教材必须是中文。</p> <p>4、培训的时间、内容、人员、期次等具体内容在执行过程中需根据采购人意见进行调整。投标供应商应承诺至少开展 1 期集中培训（采购人提供场地、承担食宿等费用，投标人提供培训师资和培训教材）。</p>
12	维护期	<p>（1）服务期：项目终验合格后，中标单位须提供 3 年运维服务；运维服务内容包括：系统维护、升级优化、问题响应、故障解决、巡检、数据处理等各类运维服务。</p> <p>（2）服务方式及对象：成交供应商应提供实时在线的客户服务，可提供 7×24 小时响应服务。实时解决常见问题，系统宕机须在 4 小时内恢复正常工作。</p> <p>（3）在接到故障保修要求时，成交供应商应在 1 小时内作出明确响应和安排，2 小时内提供维修服务并作出故障诊断报告。</p> <p>注：投标供应商须在响应文件中明确各响应时间。</p> <p>（4）驻场运维服务。项目验收合格后，成交供应商须根据采购人</p>

		要求提供为期 1 年的至少 1 人的人员驻场运维服务。
13	其他要求	投标人应具备熟悉采购人现有运行的用友 U8 财务核算系统的能力，且要求与用友 U8 实现对接。

三、行业标准：按国家相关标准规范执行。

四、验收标准：按照采购人职能部门管理规定执行，如磋商文件没有特殊要求，则验收时以中标人的响应文件及磋商文件作为验收标准及依据。

五、相关说明

1. 供应商应以人民币报出本次招标的总价。

2. 报价包含所有税费。

第五章 拟签订合同文本

北京中医药大学第三附属医院全面预算管理系统采购项目

合同

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》规定，以及磋商文件（编号：_____）要求和响应文件承诺，北京中医药大学第三附属医院（以下简称“甲方”）和_____公司（以下简称“乙方”），本着平等互利的原则，就_____（项目名称）、_____（项目编号），同意按下述条款和条件签署本合同。

本合同的甲方、乙方声明如下：

1. 本合同中使用的词语和术语含义与合同条款中的定义相同；
2. 下述文件是本合同的一部分，并与本合同具有同等法律效力：

附件一：投标报价表

附件二：磋商文件（包括澄清文件）

附件三：响应文件及其全部附件

附件四：成交通知书

上述文件的解释顺序为：合同条款、投标报价表（附件一）、成交通知书（附件四）、磋商文件（附件二）和响应文件（附件三）。本合同条款与磋商文件、响应文件等形成合同的其他有关文件作为合同组成部分互为补充和解释，如有不清或相互矛盾、不一致之处按照对于甲方更为有利的规定执行。

3. 甲方将按照本合同规定向乙方支付合同价款，乙方在此保证全部按照合同的规定向甲方提供服务和软硬件系统，达到本项目各项要求，并在甲方同意的情况下修补缺陷。

一、定义

本合同下列术语应解释为：

1. “合同”系指甲、乙双方签署的，载明甲、乙双方权利义务的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。
2. “合同总价”系指根据合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的全部报酬。
3. “系统”指乙方按甲方磋商文件“第四章 采购需求”中提出的具体建设要求。
4. “应用软件”指由乙方负责开发的并最终提交给甲方的满足甲方需求的应用程序，在本项目中指乙方针对“科室全成本核算”开发的应用软件部分。

5. “技术文档”指合同规定的所有技术参数、图纸、设计、手册和其他专有信息以及系统的计算、运行、维护和检验相关的文件。

6. “技术服务”指按合同规定提供的服务，如等保测评、调研和分析、安装、系统设计、软件开发、系统集成、调试（包括但不限于系统内调试、相关系统间联调）、第三方应用测试、系统部署、系统运行、系统升级以及售后服务、应急预案及处理、日常维护（含驻场保障）、培训、维修、技术支持和其他。

7. “项目现场”指甲方指定的系统具体安装调试场所（北京）。

8. “培训”是指乙方向甲方传授系统的安装、调试、开通、运行维护的原理和实际操作，以及程序架构、实现机制、重点模块讲解等相关知识。

9. “甲方”系指通过招标采购，委托乙方提供合同约定的系统、应用开发、技术文档和技术服务的单位及其授权委托人。本合同中的甲方系指“北京中医药大学第三附属医院”。

10. “乙方”系指中标后受托提供合同约定的系统、应用开发和技术服务法人单位。本合同中的乙方系指“公司”。

二、合同内容

1. 乙方根据甲方的要求，进行需求调研，制定满足该项目建设需要的完整的解决方案，并履行全面的责任。

2. 乙方为“科室全成本核算”的开发商或服务商，为甲方提供并完成相关的应用软件开发，并提供相关的硬件设备，负责提供相关系统的安装、调试、培训、技术支持和技术服务。

3. 本合同所指的实施内容应包括但不仅限于以下内容：

- (1) 系统的设计、开发
- (2) 测试、预验收、试运行及正式验收
- (3) 甲方人员的培训
- (4) 技术文档的提供
- (5) 技术服务的提供

4. 乙方根据甲方要求按工期完成全部开发工作。

三、实施进度

1、在合同签署后 2 个月内完成需求调研和设计工作。

- 2、合同签署后 6 个月内完成系统上线。
- 3、自终验合格后，提供 3 年运维服务。

四、合同价款及支付方式

1. 本合同总价款为人民币_____元（大写_____元整）。
2. 支付方式：本合同项下的全部合同价款将由甲方按下述比例分期支付到乙方指定的如下银行：_____
- 开户银行：_____
- 指定账号：_____
3. 首次付款：合同签订后 7 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价款 40%，即¥_____，（大写：_____）。
4. 第二次付款：项目建设完成并通过验收合格后 7 个工作日内，甲方向乙方支付合同价款 50%。即人民币_____元，（大写：_____）。
5. 第三次付款：维保期内，服务及时有效，维保期三年到期后 7 个工作日内，支付合同总价款 10%，即¥_____，（大写：_____）。
6. 上述款项由甲方按合同约定以转账方式向乙方支付，乙方同时向甲方提供与支票等额的正式发票。

五、双方权利和义务

1. 甲方权利和义务：

除本合同其他条款的规定外，甲方同时享有以下权利并履行以下义务：

- (1) 配合乙方确认项目实施需求；
- (2) 对向乙方提供的资料、数据的真实性、合法性负责；
- (3) 甲方负责提供应用软件运行所需的硬件设备、成品软件、通信线路等运行所依赖的环境。
- (4) 甲方配合乙方对应用软件进行测试，并及时反馈修改意见给乙方。
- (5) 协调乙方与其他协作单位的关系；
- (6) 及时进行各项确认和验收工作；
- (7) 指定专人负责与乙方的合作事宜；
- (8) 及时按照合同第四条规定向乙方支付合同款项；

2. 乙方权利和义务：

除本合同其他条款的规定外，乙方同时享有以下权利并履行以下义务：

(1) 乙方根据甲方的具体需求进行详细方案设计，并及时与甲方沟通，确保设计符合甲方的实际操作和管理需要；

(2) 乙方根据甲方的具体需求制定项目实施方案，确定各阶段的工作计划、测试方案、应用程序的开发、安装、部署、调试方案、验收方案等，在征得甲方确认后方可执行；

(3) 乙方根据甲方的具体需求负责应用软件代码的编写，确保应用软件质量，确保运行可靠、数据准确、界面友好；

(4) 乙方应按照合同规定的质量和进度，以及甲方审核同意的实施方案、各阶段工作计划、测试方案及验收方案等，负责项目建设的组织和实施工作；

(5) 保证所提供的软硬件产品和所集成的系统功能与本合同的规定一致，并负责现场安装、调试及培训、技术服务等本项目要求的服务；

(6) 项目实施过程中，未经甲方书面同意，乙方不得随意更换项目组人员；

(7) 为项目提供应急预案，确保系统在紧急情况下的正常、安全运行；

(8) 按照合同约定为系统提供技术支持和售后保障服务；

(9) 项目建设完成后要进行整体、分层次的技术培训，包括部署培训、关键技术培训、系统接口培训、软件基础培训、软件使用培训、配置管理培训、系统管理培训、运维培训、应急处理培训等；

(10) 乙方提供本项目相关标准规范的制订和相关标准的扩充；

(11) 乙方负责根据甲方的需求变更和反馈意见，在本合同界定的范围内适时进行系统方案的调整及应用软件的修改、升级工作；

(12) 承担保密责任和义务，未经甲方同意，乙方单位及参与开发的人员不得向第三方泄露项目的任何情况和资料；

(13) 本合同规定的其他责任和义务。

六、税费

1. 根据现行税法乙方需缴纳的与履行本合同有关的一切税费由乙方支付。

2. 发生在中国境外的，与履行本合同有关的一切税费，应由乙方承担。

七、质量保证

1. 乙方须保证开发的应用软件符合合同附件中描述的功能说明和性能指标。

2. 系统建设必须遵循国家相关法律、法规、计算机信息系统安全建设的有关标准要

求；必须遵循行业及部门相关的标准规范。

3. 乙方须保证甲方在项目使用其提供的系统、应用软件、技术服务及其任何部分不应受到任何第三方关于侵犯专利权、商标权、计算机软件著作权、工业设计权以及其他知识产权的追索。

4. 乙方所提供货物的技术规格应与投标报价表、磋商文件、响应文件的技术规格规定的标准相一致或优于磋商文件、响应文件的技术规格，但双方确认同意调整的除外。

八、培训、交接及文档

1. 在项目开发工作开始前，乙方需要请专业培训师为甲方项目参与人员提供开发工具培训和设计方法培训。

2. 关于应用系统维护的培训。培训对象为北京中医药大学第三附属医院项目组及系统运维相关人员。主要内容包括系统总体结构、系统功能、系统的安装、程序架构、实现机制、重点模块讲解及运行管理、系统的维护。乙方指定的培训师是系统设计或模块代码的核心开发人员。项目开发完成后需要提交以上相关内容的培训技术文档。

3. 关于应用系统使用培训。培训对象为北京中医药大学第三附属医院使用该应用系统的相关人员，分部门进行，主要内容是各自系统的主要功能和操作方法。项目开发完成后需要提交以上相关内容的培训文档。

4. 项目设计、开发和建设期间必须按照模块和里程碑的阶段性目标进行双方定期技术交流，交流内容应包含流程设计、模块设计与核心功能点的技术实现。

5. 项目设计开发过程的任何阶段都应具备该阶段应出具的技术资料，开发完成后即出具全部技术资料，应得到甲方指定对接人的认可才能算完成。

6. 乙方承诺培训完毕后，甲方相关项目组人员能独立完成系统维护。

7. 乙方将向甲方分阶段提交以下文档：

(1) 项目实施方案一份；

(2) 甲方要求的验收文档、技术方案建议书、系统详细设计说明书、用户测试报告、用户使用说明书等相关电子文档；

(3) 应用软件程序一份。

九、服务要求

(一) 服务地点：采购人（用户）所在地，地址为：北京中医药大学第三附属医院本院内。

(二) 拟定详细的系统实施计划，含客户化修改、测试、试运行、培训及上线计划。承诺保证在合同规定时间内上线及上线系统的基本平稳。

(三) 完工期：自合同签订之日起6个月内完成项目建设。

十、验收

本项目验收以磋商文件、响应文件、项目实施方案的相关要求及所有阶段性交付物为依据。

十一、售后服务

1. 整个系统维保期叁年，维保期正式验收之日起开始计算。

2. 投标人应针对系统使用与运行需要，提供详细的技术支持与售后服务方案以及服务承诺。技术支持与售后服务方案要从技术支持与服务体系、服务策略、服务组织保障、服务质量保障、服务内容、服务流程、紧急情况响应服务等方面进行详细说明。

3. 投标人中标后履约过程中，必须遵守国家有关法律的规定，如实提供检查所必需的材料，不得拒绝。

4. 其余内容详见磋商文件相关条款，响应文件售后技术支持服务内容优于磋商文件要求的，按优于的条款执行。

十二、知识产权

1. 乙方保证甲方在使用合同中的产品或其中任何一部分时，不受第三方提出的侵犯其专利权，商标权、工业设计权和其它受保护的权利的索赔和起诉。

2. 在本项目实施过程中产生的知识产权均归甲方所有。乙方保留无偿自自由乙方开发或甲乙双方共同开发的软件的权利，但未经甲方事先书面许可，乙方不得将之用于商业用途或提供给第三方。

3. 知识产权的赔偿：乙方将为有关向甲方提起的、宣称按本合同获得的产品侵犯了某项专利、版权或隐私著作权的任何索赔进行辩护，费用由乙方承担。但甲方应及时向乙方提供有关索赔的书面通知、辩护或解决索赔问题的信息及合理的协助。在索赔的辩护或解决过程中，乙方将力图使甲方继续使用、更改侵权产品的权利，使之成为不会造成侵权的产品。如无法在合理的条件下提供此类补救措施，乙方应按产品正常折旧后的价格向甲方收回该产品并承担由于上述侵权行为给甲方造成的任何直接和间接损失。上述规定，如果被控告侵权行为是甲方做出修改的结果；或者如果侵权行为与任何集成在该系统中的非乙

方产品有关、或与乙方产品和非乙方产品组合有关，则乙方对该产品侵犯专利权或版权的指控不承担任何责任。乙方拒绝承担其它违背、滥用或侵犯知识产权的责任，同时也拒绝承担由此而造成的任何直接的和间接的损失。

4. 在本合同生效前已存在的原有产品及其功能模块的著作权及其他知识产权并不因本合同的签署和履行而转移，但乙方应提供相关产品的技术白皮书、帮助手册、应用接口文档等，确保甲方在使用过程中的合法性。

5. 在本项目实施过程中，乙方或甲乙双方针对本项目需求开发或组织开发的软件、软件模式或其他代码等的著作权及知识产权归甲方所有。未经甲方事先书面许可，乙方不得将之用于商业用途。

6. 如乙方擅自将上述产品用于商业用途或将上述内容的源代码透露给第三方，乙方应承担相应的经济和法律責任。

7. 乙方所保证提供的软件不涉及版权纠纷，如因乙方提供的软件导致版权纠纷，由此给甲方带来任何损失由乙方承担。

8. 未经采购人许可，本项目不得分包、转包。

十三、不可抗力

1. 任意一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事故的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力系指双方在缔结本合同时所不能预见，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的。

2. 遇有上述不可抗力的一方应在不可抗力发生后尽快用电报、传真或电传通知对方，并于发生不可抗力之日起 14 日内将不可抗力发生地区的公证机构出具的证明文件用特快专递或挂号信寄对方审阅确认。一旦不可抗力事故的影响持续 120 日以上，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。

十四、违约责任及索赔

1. 本合同签订生效后，任何一方不履行或不完全履行本合同约定条款的，即构成违约。违约方应支付违约金，造成另一方损失的，并应负责赔偿。

2. 除合同另有约定外，一方违约或不能履行合同，造成另一方无法实现合同目的的，守约方有权单方解除本合同，并由违约方承担违约和赔偿责任。

3. 因乙方原因致使甲方遭受第三方追诉的，由乙方承担因此给甲方造成的损失并承担

违约责任。

4. 交付及付款违约处理

(1) 乙方未能按时、按质、按量交付，每延迟一天按合同总价的 0.5% 计算支付违约金，甲方可从应付价款中扣除逾期交货的违约金。

(2) 逾期交付的违约金累计达到合同总价的 10% 时，甲方有权单方解除合同，乙方并应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

5. 详细方案审定及付款违约处理：

(1) 由于乙方原因，导致在规定的时间内未能在规定的时间内完成详细方案审定的，每延迟一天按合同总价的 5% 计算支付违约金。

(2) 详细方案审定的违约金累计达到合同总价的 10% 时，甲方有权单方解除合同，乙方并应赔偿由此给甲方造成的全部损失。

6. 乙方在招投标过程中或合同履行过程中存在违反国家法律、行政法规、部门规章以及规范性法律文件等国家法律法规和政策规定，以及甲方有关要求的，致使合同无法履行或合同继续履行将损害甲方利益（包括但不限于财产损失、名誉损失以及单位或相关人员承担民事、行政、刑事责任等）的，甲方有权随时解除本合同，且不承担任何违约责任。同时，甲方有权要求乙方支付违约金（具体金额或者合同标的额的百分比参照合同文件中关于违约责任的相关条款），违约金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求向乙方追偿以弥补损失。

7. 发生前述情形所造成的一切责任由乙方承担，该等责任包括但不限于对甲乙双方、双方工作人员、第三人的人身、财产的损害赔偿以及有关部门罚款的承担等。如甲方因乙方前述行为而承担任何责任的，甲方有权向乙方追偿，且乙方应承担甲方为实现权利救济而支出的一切费用，该等费用包括但不限于公证费、诉讼费、保全费、公告费、律师费、差旅费等。

8. 甲方向乙方发出解除合同通知之日起 3 日内本合同解除。乙方应于本合同解除之日起 3 日自行退场，并于收到甲方赔偿通知之日起 3 日内向甲方支付违约金及各项损失赔偿金。

十五、保密条款

1. 甲乙双方经过协商，双方一致同意，在任何时候，不论是在合同的有效期内还是合同终止以后，任何一方对其持有的有关另一方的事务、业务或操作方法等机密信息及乙方提供的技术文件实行严格保密。除非另一方授权，任何一方不得在任何时候向任何人透

露任何保密信息。双方进一步同意不把任何保密信息交给任何人，除非有另一方的书面同意或出于一方履行其义务的合理要求，双方同意不对保密信息进行拷贝或抄写。

2. 本条款对以下内容不适用：

(1) 提供时已为公众所知，属于常识的内容；

(2) 已通过出版物或其它原因（未经授权行为或疏忽除外）而为公众所知，成为常识的内容。

(3) 由任何第三方未加限制提供的内容，且该第三方对这些内容无任何明示或暗示的保密义务；

(4) 按法律要求须向任何机关、机构公开的内容。

十六、解决合同纠纷的方式

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争议，双方应首先通过友好协商解决，经协商无法达成一致，任何一方可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

2. 诉讼期间，除涉及争议的部分外，合同其它部分应继续执行。

十七、合同修改、转让、分包的限定

对本合同条款做出的任何改动，均须由双方授权人签署书面的补充合同。

十八、合同执行

1. 本合同自双方授权代表签字盖章之日起生效。

2. 本合同一式柒份，甲方执伍份、乙方执贰份。

3. 本合同未尽事宜，由双方友好协商另行签订补充协议。

甲方（盖章）：

北京中医药大学
第三附属医院

乙方（盖章）：

法定代表人
（签字或盖章）：

委托代理人
（签字或盖章）：

日期：

法定代表人
（签字或盖章）：

委托代理人
（签字或盖章）：

日期：

第六章 响应文件格式

一、供应商提交文件须知

1. 供应商应当严格按照以下《附件目录》的顺序填写和提交规定的全部格式文件以及其它有关资料。由于响应文件编排混乱导致响应文件被误读或者查找不到有效文件的，后果由供应商承担。

2. 所附表格中要求回答的全部问题和信息都必须明确填写。

3. 响应文件应当严格按照磋商文件的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不得有空项；无相应内容可以填的项应当填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。

4. 供应商提交的全部格式文件以及其它有关资料应当真实有效、信息准确，否则将有可能被作为无效响应处理。

5. 供应商提交的全部格式文件以及其它有关资料应当按磋商文件的有关规定签字、盖章，否则将按无效响应处理。

6. 磋商小组将依据供应商提交的资料，审查供应商履行合同的能力。

7. 供应商提交的材料将被保存，概不退还。

8. 全部文件应当按《第三章 供应商须知资料表》中规定的语言和份数提交。

二、附件目录

附件1——响应函（格式）

附件2——磋商一览表

附件3——分项报价表

附件4——采购需求偏离表

附件5——商务条款偏离表

附件6——履约保证金保函格式（如适用，中标后开具）

附件7——资格证明文件，包括：

7-1 营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证证书、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

【如果供应商代表是法定代表人，则（二）法定代表人授权书格式可以不提供】

7-4 供应商财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

7-9 磋商保证金

7-10 供应商未感染冠状病毒承诺书及附件

附件8——单位综合情况一览表

附件9——类似项目业绩

附件10——技术方案、项目施工进度和实施方案

附件11——项目组人员

附件12——磋商文件要求的其他证明文件

附件13——成交服务费承诺书

附件14——退磋商保证金格式

*附件15——反商业贿赂承诺书

附件16——中小企业声明函（如适用）

附件17——监狱、戒毒企业声明函（如适用）

附件18——残疾人福利性单位声明函（如适用）

附件19——节能产品、环境标志产品的证明材料（如适用）

附件20——贫困地区农副产品、物业服务的证明材料（如适用）

备注：附件6、附件16-20，如不适用，响应文件中可不提供。

附件 1 响应函（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

_____（供应商全称）授权_____（法定代表人授权代表姓名）_____（职务、职称）为全权代表，参加贵方组织的项目编号：_____项目名称：_____的有关采购活动，并对该项目进行报价响应，提交响应文件正本一份及副本____份。我可以_____形式出具的磋商保证金，金额为人民币____元。

据此，我方在此郑重承诺：

1. 我方提交的响应文件资料是完整的、真实的和准确的。我方同意按照贵方的要求，提供有关的数据和资料。为此，我们授权任何相关的个人和公司向贵方提供要求的和必要的真实情况和资料以证实我们所填报的各项内容。如果在该项目采购过程中或者在获得成交后，采购人或有管辖权的行政监管机构发现并查实我方在该项目中所报的资料存在虚假或不真实的信息或者伪造数据、资料或证书等情况，我方将无条件地自动放弃该项目的投标资格和成交资格；如果我方已经收到成交通知书，我方将无条件的承认，我方收到的该项目的成交通知书为无效文件，对采购人不具有任何法律约束力，由此造成的任何损失均由我方承担；本段承诺是我方真实意思的表示且具有相对独立性，不管是否有其他相反的说明，本段承诺均为我方响应文件的有效组成内容，对我方在与该项目有关的任何行为中始终具有优先的法律约束力。

2. 我方已详细审查全部磋商文件，包括第_____号（项目编号）补充通知（如果有的话），及有关附件中所有的须知、事项、格式、条款和规范要求等，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力，若我方的响应文件没有按磋商文件的要求提交全部资料，或响应文件没有对磋商文件做出实质性响应，其风险由我方自行承担。

3. 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的所有条件。我方保证没有处于被责令停业，投标资料被取消，财产被接管、冻结，破产状态；保证在参加本项政

府采购活动前三年内的经营活动中没有重大违法记录、骗取成交和严重违约及重大质量、安全问题。我方不是为此采购项目的前期准备工作提供设计、咨询服务的任何法人及其任何附属机构（单位），与招标采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人或采购代理机构的附属机构。

4. 磋商文件中规定的所有应提交和交付的货物及服务，我方的报价总价为：人民币（用文字和数字表示的报价总价）。

5 响应文件有效期为自响应文件提交截止日起 个日历日。

6. 在规定的提交响应文件截止时间后，我方保证遵守磋商文件中有关保证金的规定。

7. 我方完全理解贵方不一定接受最低价。

8. 与本项目有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____ 电子信箱地址：_____

供应商开户银行（全称）_____

供应商银行账号_____

供应商银行行号_____

供应商(盖章)：

供应商法定代表人或其授权代表签字：

日 期：

附件 2 磋商一览表

项目编号： _____

项目名称： _____

投标总价	服务期	备注
(单位：人民币元) 小写： 大写：		

供应商名称（盖章）： _____

供应商法定代表人或其授权代表签字： _____

附件3 分项报价表

供应商名称：_____

招标编号：_____

价格单位：人民币（元）

注：所有报价应包含对应项目税费。

序号	服务内容	数量	单价	合计价
1				
2				
3				
...				
合 计				
合计金额（人民币大写）：			元（¥	）

注：

1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。
2. 如果单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。
3. 上述各项的详细分项报价，应另页描述。

供应商全称：_____（加盖公章）

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

供应商地址：_____

附件 4 采购需求偏离表

如供应商提交的响应文件技术和服务条款与磋商文件的要求存在偏离，需逐项填写采购需求偏离表，否则认为供应商完全接受并执行磋商文件的要求。

供应商名称：_____

项目编号：_____

序号	名称	磋商文件条款号	磋商文件规格	响应文件规格	偏离	说明

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

供应商（盖章）：_____

附件 5 商务条款偏离表

如供应商提交的响应文件商务条款及合同条款与磋商文件的要求存在偏离，需逐项填写商务条款偏离表，否则认为供应商完全接受并执行磋商文件的要求。

供应商名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件条款号	磋商文件的商务条款	响应文件的商务条款	说明

注：本项目中商务条款包括但不限于磋商文件中要求的资质条件、保证金、付款条件等。

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

供应商（盖章）：_____

附件 6 履约保证金保函（格式）

（如适用，中标后开具）

_____号合同履行保函

致：（甲方名称）

_____项目、（项目编号）合同履行保函

本保函作为你方（受益人）与（乙方名称）（以下简称申请人）于_____年____月____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（货物名称）（以下简称货物）签订的（合同号）号合同的履约保函。

（出具保函的银行名称）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行向你方以（货币名称）支付总额不超过（货币数量）（担保金额），即相当于合同年度检测价格的____%，并以此约定如下：

1. 在保函有效期内，如果申请人未能在合同规定时间内按上述合同规定履行该义务，我行保证在收到你方要求支付的书面通知和所附的下述违约证明文件后，依本保函规定向你方支付总额不超过担保金额的款项：

（1）表明你方同申请人对赔偿金额达成一致意见的来往函件或其他文件；或

（2）合同规定的仲裁机构或司法机构出具的裁定或判决申请人承担赔偿责任的法律文件。

2. 本保函的担保金额将随申请人或我行已向你方支付的金额自动做相应递减；

3. 本保函在开立之日起生效，有效期截至日为____年____月____日。到期后无论你方是否将本保函正本退回我行，本保函均自动失效。

4. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中

扣除。

5. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。
6. 本保函未经本行同意不得转让。
7. 要求支付的通知书及所附证明文件须亲自递交或以挂号邮件形式寄至我行。
8. 本保函适用中华人民共和国法律并按中华人民共和国法律解释。

谨启

出具保函银行名称：_____

法定代表人或其授权代表姓名和职务：_____

法定代表人或其授权代表签名 _____

公 章：_____

附件 7 资格证明文件

目 录

7-1 营业执照或其他资格证明

7-2 税务登记证书、组织机构代码证书

7-3 法定代表人授权书(格式)

【如果供应商代表是法定代表人，则（二）法定代表人授权书格式可以不提供】

7-4 供应商财务状况报告

7-5 社会保障资金缴纳记录

7-6 依法缴纳税收的证明材料

7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

7-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书及附件

7-9 磋商保证金

7-10 供应商未感染冠状病毒承诺书及附件

附件 7-1 营业执照或其他资格证明

说明：

1. 提供法人或其他组织的营业执照等证明复印件，并加盖供应商公章。
2. 不具有法人资格的法人分支机构参与投标的，除第 1 条要求文件外，必须提交法人针对本项目出具的授权其参与投标、签订和履行合同的授权书原件。授权人应经法人的法定代表人签章并加盖法人公章。

附件 7-2 税务登记证、组织机构代码证书

说明：

1. 供应商必须提供税务登记证复印件、组织机构代码证书复印件，并加盖供应商单位公章予以证明。
2. 如提供三证合一的营业执照，则不需提供此项。

附件 7-3 法定代表人授权书

(一) 法定代表人声明

本人(姓名: _____)(身份证号: _____)系(单位名称: _____)的法定代表人,在参与的(项目名称: _____)中,代表本单位处理一切与之有关的事务。

特此声明。

法定代表人签字_____

公司盖章_____

(二) 法定代表人授权书格式

本授权书声明:注册于(国家或地区的名称)的(公司名称)的在下面签字的(法人代表人姓名、职务)代表本公司授权(单位名称)的在下面签字的(被授权人的姓名、职务)为本公司的合法代理人,就(项目名称)的投标,以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字、并加盖公章后生效,有效期_____天。

法定代表人签字: _____

被授权人签字: _____

公司盖章: _____

被授权人姓名: _____

职 务: _____

详细通讯地址: _____

邮 政 编 码: _____

传 真: _____

电 话: _____

(三) 法定代表人及被授权人身份证

(复印件, 并加盖供应商单位公章)

附件 7-4 供应商财务状况报告

(会计师事务所出具的 2021 年度财务审计报告或银行出具的资信证明)

会计师事务所出具的 2021 年度财务审计报告

说明：供应商提供本单位 2021 年度会计师事务所出具的财务审计报告复印件（含正文、资产负债表、利润表及现金流量表、附注）并加盖供应商单位公章。

银行出具的资信证明(加盖本单位公章)

说明：

1. 银行资信证明是指本项目报名截止日前 3 个月内,银行为供应商出具的资信证明(成立一年内的供应商可提交验资证明),无收受人和项目的限制,但开具银行有限制规定的除外;

2. 银行开具的资信证明或验资证明中明确规定复印无效的,须提交原件;如无明确规定复印无效的,可以提供复印件,原件备查;

3. 银行资信证明应能说明该供应商与银行之间业务往来正常,企业信誉良好等。但资信证明中仅说明供应商的开户情况、存款情况的,该资信证明无效。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件 7-5 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 供应商须提供递交响应文件前 3 个月内任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料，证明材料可以是缴费的银行单据、公司所在社保机构开具的证明等复印件，并加盖供应商单位公章（自行编写无效）；

2. 不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供证明其不需要缴纳社会保障资金的相应文件并加盖供应商单位公章。

附件 7-6 依法缴纳税收的证明材料

说明：

1. 供应商须提供递交响应文件前 3 个月内任意一个月依法缴纳税收的记录复印件并加盖供应商单位公章（自行编写无效）；
2. 依法免税的供应商，提供证明其免税的相应证明文件并加盖供应商单位公章。

附件 7-7 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明【内容自拟，须法定代表人签字，并加盖供应商单位公章】

注：重大违法记录，是指供应商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。

附件 7-8 未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书

我单位承诺：我单位未参与本项目整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务、与参与本次政府采购活动的其他供应商不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

供应商(公章)： _____

供应商法定代表人或其授权代表签字： _____

日期： _____

附件（1）供应商相关单位一览表

与供应商的负责人为同一人的其他单位名称	
1	(单位名称)
...
与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位名称	
1	(单位名称)
...

注 1：如供应商没有表中列示的相关单位，请填写“无”。

注 2：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

注 3：控股关系是指单位或个人股东的控股关系，管理关系是指不具有出资持股关系

的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

供应商(公章): _____

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

日期: _____

附件(2) 供应商相关人员一览表

与采购人及采购代理机构下列人员存在利害关系	
1	(姓名、身份证号)
...
...

注 1: 如供应商没有表中列示的相关人员, 请填写“无”。

注 2: 利害关系指存在下列之一情况的:

- ①参加采购活动前 3 年内, 与供应商存在劳动关系;
- ②参加采购活动前 3 年内, 担任供应商的董事、监事;
- ③参加采购活动前 3 年内, 是供应商的控股股东或者实际控制人;
- ④与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻

亲关系。

供应商(公章): _____

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

日期: _____

附件 7-9 磋商保证金

采购代理机构开具的磋商保证金收据或者有效的汇款凭证/缴纳磋商保证金的银行转账截图(复印件加盖供应商公章)

附件 7-10 供应商未感染冠状病毒承诺书及附件

我单位承诺：严格落实党中央、国务院以及市委、市政府相关工作部署，遵守《关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》及《中华人民共和国传染病防治法》相关要求。

我单位于 2022 年_____月_____日参加中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司组织的_____项目的磋商活动。

我单位承诺在开标过程中做到以下几点：

1. 我单位所派磋商人员符合北京市关于新冠疫情防控相关工作最新规定。**后附：通过手机运营商查询的疫情期间行程查询记录或北京健康宝。**

2. 我单位保证做好开标前期的各项准备工作，提前 20 分钟到达开标区域，避免因工作疏忽导致的时间拖延，造成人员密集接触。

3. 参与磋商人员配合贵公司的工作人员进行体温监测和人员信息登记。对于有发烧、发热、咳嗽等症状以及不符合防控管理要求的人员，不进入磋商现场。

4. 参加磋商的工作人员自觉做好个人防护，佩戴口罩听从贵公司工作人员的引导。

5. 磋商结束后，我单位人员迅速离场，不在公共区域内停留。

供应商全称：_____（加盖供应商公章）

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件：通过手机运营商查询的疫情期间行程查询记录或北京健康宝（截图并加盖公章）

通过编写“CXMYD”发送至 10001、10086 或者 10010 并按运营商相应短信提示，完成行程查询或北京健康宝截图。

附件 8 单位综合情况一览表

单位名称		法定代表人 (或负责人)	
单位性质		营业范围	
注册资金		单位成立时间	
单位地址		主要联系人	
开户银行		账号	
邮编		电话	
基本情况	包括公司简介、组织机构、业务概述、管理和技术人员组成等。		

供应商(公章): _____

供应商法定代表人或其授权代表签字: _____

日期: _____

附件 9 类似项目业绩

序号	合同签订日期	采购人名称	项目名称	内容简述	委托方联系人、联系方式	完成情况
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
...

注：1. 供应商必须提供能够证明上述案例真实性的合同复印件，合同复印件所需内容以本项目评分标准中为准；

2. 所有复印件应清晰，并加盖供应商单位公章；

附件 10 技术方案、项目施工进度和实施方案

供应商名称：_____

项目编号：_____

应包括（但不限于）：

1. 技术方案
2. 项目施工进度
3. 实施方案

供应商(公章)：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件 11 项目组人员

(一) 项目负责人

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
参加工作时间		担任项目负责人年限			
资格证书编号					
类似项目工作经验					
用户单位	项目名称	项目金额	日期	在实施或已完成	备注

备注：附采购需求中所需相关材料复印件，并加盖投标人公章。

供应商(公章)：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

(二) 项目团队人员

序号	姓名	年龄	学历及特长	参加工作时间及年限	获得相关资质证书	类似项目工作经验	本项目职责分工

备注：附项目团队人员的身份证、相关资质证书、履历证明、以往项目经验等先相关材料复印件并加盖供应商公章，在本项目中担任的职责。

供应商(公章)：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件 12 磋商文件要求的其他证明文件

附件 13 成交服务费承诺书（格式）

致：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

我们在贵公司组织的_____项目竞争性磋商中若获成交（项目编号：_____），我们保证在成交通知书发出后 5 个工作日内按竞争性磋商文件的规定，以支票、汇票、电汇、现金中的一种，向中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司支付成交服务费。如我单位未按上述承诺支付成交服务费，贵公司有权没收我单位的磋商保证金，由此产生的一切法律后果和责任由我单位承担。我单位声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

开户名全称：中天信远国际招投标咨询（北京）有限公司

开户银行：中国银行北京劲松东口支行

帐号：346756034237

成交服务费缴费标准按磋商文件中规定的标准执行。

特此承诺！

供应商(公章)：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

附件 14 退磋商保证金格式

1. 以电汇方式办理退保证金退还手续时须填写如下相关信息

我公司参与的_____（项目编号、项目名称）所提交的磋商保证金，请退至我公司以下账户：

开户名称：_____；

开户银行行号：_____；

开户银行名称：_____；

开户银行账号：_____。

以上信息真实有效，如我公司银行账户信息在此期间内发生变更，我公司负责及时通知贵公司。由于填写错误、不清晰、我公司账户变更而未及时告知招标公司等引起的退款延误等责任由我公司自行承担。

2. 以支票方式办理保证金退还手续时，请与磋商文件第一章中采购代理机构项目联系人联系。

供应商(公章)：_____

供应商法定代表人或其授权代表签字：_____

日期：_____

*附件 15 反商业贿赂承诺书

根据国家卫生计生委、国家中医药管理局制定的《加强医疗卫生行风建设“九不准”》的规定，为规范招标采购项目中的各项活动，防止发生各种谋取不正当利益的违法违纪行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，特向北京中医药大学第三附属医院对所参与的招标采购项目作出如下承诺：

（一）严格遵守国家关于市场准入、中华人民共和国政府采购法、招标投标和市场活动等有关法律、法规、相关政策以及廉政建设的各项规定。

（二）严格执行招标采购项目合同文件，自觉按合同办事。

（三）业务活动必须坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不得谋取不正当的利益，损害国家、集体和对方利益，不得违反招标采购、招标投标等方面的规章制度。

（四）不得以任何理由向采购单位领导及其工作人员赠送礼金、有价证券、贵重物品和回扣、好处费、感谢费等。

（五）不得以任何理由为采购单位和相关单位报销应由对方或个人支付的费用。

（六）不接受或暗示为采购单位、相关单位或个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）旅游等提供方便。

（七）不得以任何理由为采购单位、相关单位或个人提供有可能影响其公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

供货单位（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

2022 年 月 日

附件 16 中小企业声明函

(中、小、微企业提供)

本公司郑重声明,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,本公司参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下:

1. (标的名称), 属于(采购文件中明确的所属行业¹); 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², 属于(中型企业、小型企业、微型企业);

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

企业名称(盖章):

日 期:

¹采购文件中明确的所属行业: 信息传输业。

²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：中小企业划型标准规定

国家统计局

关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

国统字〔2017〕213号

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对2011年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017年12月28日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等15个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局2011年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

附表

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业△	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业△	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业△	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业△	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

业	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业△	从业人员 (X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带△的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行

业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件 17 监狱、戒毒企业声明函

(如为监狱、戒毒企业, 须提供声明函)

本公司为_____ (请填写: 监狱、戒毒) 企业。即, 本公司同时满足以下条件:

1. 本公司为_____ (请填写: 监狱、戒毒) 企业。
2. 本公司参加_____ 单位的_____ 项目采购活动提供本企业制造的货物, 由本企业承担工程、提供服务, 或者提供其他_____ (请填写: 监狱、戒毒) 企业制造的货物。

本公司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 (盖章):

日 期:

注:

- (1) 不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。
- (2) 提供市监狱管理局、市教育矫治局出具的监狱企业的证明文件。
- (3) 在政府采购活动中, 监狱、戒毒企业视同小型、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相关政策。向监狱、戒毒企业采购的金额, 计入面向中小企业采购的统计数据。

附件 18 残疾人福利性单位声明函

（如为残疾人福利性单位，须提供声明函）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：不符合上述情形的供应商无须提供上述声明函件。

财政部文件

财库〔2017〕141号

三部门联合发布关于促进残疾人就业

政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、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：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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）。

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者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、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。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会

2017年8月22日

附件 19 节能产品、环境标志产品的证明材料

依据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）的规定，节能产品、环境标志产品依据国家有关主管部门发布的品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目拟采购的产品属于品目清单范围的，在评审时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。

一、如采购的产品属于强制采购的，供应商必须为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，否则其投标将被视为**无效投标**。

二、如采购的产品属于优先采购的，供应商可以为投标产品出具由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书，在评审时作加分因素。

三、节能产品政府采购品目清单《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）及环境标志产品政府采购品目清单《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），供应商可在“中国政府采购网”相关栏目中查询。

附件 20 贫困地区农副产品、物业服务的证明材料

依据《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）及关于印发《政府采购贫困地区农副产品实施方案》的通知（财库〔2019〕41号）的规定，优先采购贫困地区农副产品和物业服务。

一、贫困地区农副产品是指 832 个国家级贫困县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。

二、使用财政性资金采购物业服务的，有条件的应当优先采购注册地在 832 个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员物业公司提供的物业服务。

符合上述条件的，须提供有关证明材料，在评审时作加分因素。

第七章 评审标准

一、磋商小组的组成

磋商小组根据财库[2014]214号文依法组建。

二、磋商小组的职责

- (一) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，并做出评价；
- (二) 根据需要，要求供应商对响应文件有关事项做出解释或者澄清；
- (三) 推荐成交候选供应商名单。

三、评审程序及评审标准及方法

- (一) 评审准备：磋商小组熟悉磋商文件。
- (二) 磋商小组对响应文件进行初审，就初审合格的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。
- (三) 磋商文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

- (四) 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

四、推荐成交候选供应商

每位磋商小组成员在审阅响应资料的基础上，对各响应文件进行综合打分。最后汇总所有磋商小组的分数，求出每个实质响应供应商的平均分并排序。排名第一的供应商推荐为预成交供应商。

按照得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推

荐。

五、编写评审报告

评审报告应当包括以下主要内容：

- (一) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (二) 响应文件开启日期和地点；
- (三) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (四) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；
- (五) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

六、评审标准（满分 100 分）

分项	评分因素	分数	打分依据
报价 (20 分)	投标报价	20 分	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 20 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 报价得分=(评标基准价/投标报价)×20。 注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》及《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》规定，对小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 价格分数保留两位小数。
商务部分 (26 分)	项目团队情况	6 分	项目团队至少应由 6 名人员组成，其中包含一名项目经理。 1. 项目团队人员数量 6 人（含）及以上，得 3 分；6 人以下不得分； 2. 项目团队至少包含一名项目经理。提供高级项目经理

			或 PMP 项目管理认证等相关技术资格认证证书的得 3 分。 (提供证书复印件并加盖公章)
	类似业绩	16 分	投标人可提供 2019 年 1 月 1 日至本项目递交响应文件截止时间止, 与本项目类似的业绩, 每提供 1 个有效业绩, 得 2 分, 最多得 16 分。 注: 须提供业绩合同关键页复印件, 并加盖供应商公章。 (合同关键页应至少包含合同首页、主要内容页、甲乙双方签字盖章页、合同日期; 以合同签订时间为准; 同一采购人的多份业绩仅作为一份有效业绩)
	相关证书	4 分	(1) 投标人可提供预算管理类软件著作权登记证书的, 得 2 分; (2) 投标人可提供费控管理类软件著作权登记证书的, 得 2 分。 (提供证书复印件加盖公章。)
技术部分 (54 分)	需求理解	15 分	根据投标人的需求理解情况, 针对业务需求符合度、业务逻辑设计思路、业务流程梳理、系统接口进行评价: (1) 需求理解全面, 得 5 分; 基本全面, 得 3 分; 不全面, 得 1 分; 未提供, 不得分。 (2) 流程及设计思路完整, 得 5 分; 基本完整, 得 3 分; 不完整, 得 1 分; 未提供, 不得分。 (3) 接口完备、完全符合业务需求, 得 5 分; 接口基本完备、可以满足本项目需求, 得 3 分; 接口缺失、不能满足本项目需求, 得 1 分; 未提供, 不得分。
	设计方案	15 分	根据投标人的设计方案中系统功能设计、模块设计、流程设计进行评价。 (1) 设计方案完善, 得 5 分; 基本完善, 得 2 分; 不完善, 得 1 分; 未提供, 不得分。 (2) 设计方案合理, 得 5 分; 基本合理, 得 2 分; 不合理, 得 1 分; 未提供, 不得分。 (3) 设计方案有针对性, 得 5 分; 针对性一般, 得 2 分;

			无针对性，得 1 分；未提供，不得分。
	实施计划	8 分	<p>根据投标人整个项目实施计划，对计划完整性、可行性，里程碑控制进行评分。</p> <p>1. 进度符合招标文件要求、实施计划完整、可行性高，得 8 分；</p> <p>2. 进度符合招标文件要求、实施计划基本可行，得 5 分；</p> <p>3. 进度安排符合招标文件要求，但实施计划可行性较低，得 2 分；</p> <p>4. 进度安排不符合招标文件要求，得 0 分</p>
	运维服务	8 分	<p>根据投标人的运维服务方案进行评价，包括但不限于运维服务措施、系统维护服务、响应时间、维护技术力量投入等方面进行评价：</p> <p>1. 响应时间 2 小时内（含），技术力量投入 4 人（含）及以上，可提供三年运维服务，得 8 分；</p> <p>2. 响应时间 2—4 小时（含），技术力量投入 2（含）—4 人，可提供三年运维服务，得 5 分；</p> <p>3. 响应时间 4—6 小时（含），技术力量投入 1 人，可提供三年运维服务，得 2 分；</p> <p>4. 其余均不得分。</p>
	技术培训	8 分	<p>根据投标人提出的培训方案进行评价，主要根据培训天数、实施时间、方案完整性进行评价。</p> <p>1. 培训计划天数：基础为 2 天，得 2 分；每少 1 天减 1 分。</p> <p>2. 计划培训时间：在系统试运行后立即实施培训，得 2 分，每延长半个月减 1 分，扣完为止。</p> <p>3. 方案完整性：培训内容全面，得 4 分；基本全面，得 2 分；不够全面，得 1 分；未提供，不得分。</p>
合 计		100 分	

注：本项目为服务项目，不涉及政府采购节能产品和环境标志产品。