

北京市政府采购项目 公开招标文件示范文本 (2024 年版)

项目名称：急诊信息系统升级改造行业应用软件采购项目

项目编号：TC250V0M5

采 购 人：首都医科大学宣武医院

采购代理机构：中招国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	4
第三章	资格审查	23
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	28
第五章	采购需求	40
第六章	拟签订的合同文本	65
第七章	投标文件格式	75

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：TC250V0M5/01
2. 项目名称：急诊信息系统升级改造行业应用软件采购项目
3. 项目预算金额：150.00 万元；最高限价：150.00 万元
4. 采购需求：

包号	标的名称	数量	是否进口	是否核心产品	简要技术需求或服务要求
01	急诊信息系统升级改造行业应用软件	1 套	否	单一产品采购	详见采购需求

5. 合同履行期限：合同签订后 6 个月 内完成系统供货、本地化改造、系统集成及部署上线。

6. 本项目是否接受联合体投标：☐ 是 ☒ 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

2.1 中小企业政策

☒ 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

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

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

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：无

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

☒ 否

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

3.2 其他特定资格要求：__无__。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 9 月 4 日至 2025 年 9 月 11 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 1:30 至 5:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 9 月 25 日 13 点 30 分（北京时间）。

地点：中招国际招标有限公司（北京市海淀区学院南路 62 号中关村资本大厦）六层会议室。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

1.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位；

具体详见投标人须知

2. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式进行采购，请投标人在北京市政府采购电子交易平台

<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home> 免费领取招标文件后按招标文件要求制作纸质版投标文件进行现场递交。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：首都医科大学宣武医院

地 址：北京市西城区长椿街 45 号

联系方式：梁志刚 010-83199296

2. 采购代理机构信息

名 称：中招国际招标有限公司

地 址：北京市海淀区学院南路 62 号院 1 号楼 6 层 (601-615 室)、9 层 (903-915 室)

联系方式：010-62108007 曹武宁、卢燕、梅建伟、任伟、王昀炜

3. 项目联系方式

项目联系人：曹武宁、卢燕、梅建伟、任伟、王昀炜

电 话：010-62108007

电子 邮箱：luyan@cntcitc.com.cn

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： ☐ 服务 ☒ 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： ☐ 是 ☒ 否
2.4	核心产品	☐ 关于核心产品本项目不适用。 ☒ 本项目为单一产品采购项目。 ☐ 本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：详见采购需求。
3.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____。
	开标前答疑会	☒ 不召开 ☐ 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： ☒ 不需要 ☐ 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____ (2) 是否需要随样品提交相关检测报告：

条款号	条目	内容
		☐ 不需要 ☐ 需要 (3) 样品递交要求：_____ (4) 未中标人样品退还：_____ (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____ (6) 其他要求（如有）：_____。
5.2.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
12.1	投标保证金	投标保证金金额：20000.00 元人民币 电汇或银行转账按照以下方式获取账户信息： （一） 网上注册：登录中招联合招标采购平台 （ http://www.365trade.com.cn ；以下简称“交易平台”）进行 免费注册 ； （二） 获取招标文件：经办人凭注册时的用户名、密码验证身份登录，进入中招联合电子招标采购平台在线 免费 购买招标文件（可选择电汇或者现金方式支付 0 元标书款，无需缴纳平台服务费） （三） 保证金账号获取：招标文件购买完成后进入“缴纳保证金”功能模块，填写相关信息后通过平台自动获取保证金收款账户信息。请投标人按此信息将保证金电汇或银行转账至指定账户。 特别注意：该账号为虚拟账号，仅针对本投标人本项目分包有效，对于其他投标人、其他项目或分包无效。 中招国际招标有限公司委托中招联合信息股份有限公司及平安

条款号	条目	内容
		银行股份有限公司北京分行办理投标保证金收、退、转及结账、结算等相关业务。保证金办理相关问题请咨询中招联合（010-86397110）
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： ☒ 无 ☐ 有，具体情形：_____。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
14.1	投标文件数量	第一部分投标文件：正本：1 份、副本：4 份； 第二部分投标文件：正本：1 份、副本：4 份； 除上述文件外，还须密封递交投标文件电子文档 1 份。 电子文档要求为加盖公章的正本 PDF 格式扫描件，单独密封于一信封，并在信封上标明“投标电子版”字样，在投标时单独递交。
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： ☒ 否 ☐ 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： ☒ 得分且投标报价均相同的，以 <u>评审因素的量化指标</u> 评审得分高者为中标人。 ☐ 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： ☒ 不允许 ☐ 允许，具体要求： （1）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。

条款号	条目	内容
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式： 口头询问：请致电 010-62108007 书面询问：请将书面文件递交至：中招国际招标有限公司 611C 室
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门：中招国际招标有限公司综合发展部； 联系电话：010-62108007；010-62108058； 通讯地址：北京市海淀区学院南路 62 号院中关村资本大厦。
27	代理费	收费对象： ☐ 采购人 ☒ 中标人 收费标准：参照原国家计委计价格【2002】1980 号文和国家发改委发改办价格【2003】857 号文的计算方法收取； 缴纳时间：领取中标通知书的同时。
28	通知书	在公告中标结果的同时，中招国际招标有限公司将在中招联合招标采购平台向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出招标结果通知书。

投标人须知

一 说 明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

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

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

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

3 现场考察、开标前答疑会

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

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

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

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

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

5.2.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

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

5.2.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.2.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.2.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

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

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

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

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代

理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)。

- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书,否则**投标无效**;
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

- 5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理,贯彻落实挥发性有机物

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

5.7 采购需求标准

5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

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

5.7.2 其他政府采购需求标准

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

6 投标费用

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

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8 对招标文件的澄清或修改

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

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购

需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再

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

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

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

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

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

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的,投标文件不做无效处理。

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

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。未按上述要求缴纳投标保证金的,其**投标无效**。

12.4 投标保证金有效期同投标有效期。

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

12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金,采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金,经投标人同意后采购人、采购代理

机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

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

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

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

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

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

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

14 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应按《投标人须知资料表》中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档，每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。投标文件的副本可采用正本的复印件，若正本和副本不一致，以正本为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上进行签署、盖章。委托代理人须持有书面的《授权委托书》，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或委托代理人在每一修改处签字。未按招标文件要求签署、盖章的投标文件，其**投标无效**。

14.3 投标文件应按照《资格证明文件》和《商务技术文件》分成两部分，宜用不可拆装的方式分别装订成册。

- 14.4 投标文件因字迹潦草、表达不清或装订不当所引起的后果由投标人负责。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 投标文件应当用不能被他人知悉或更换投标文件内容的方式密封。投标人应将投标文件的两个部分分开单独密封，并在封皮正面标明《资格证明文件》或《商务技术文件》字样。投标人应承担封装失误产生的任何后果。

- 15.2 所有包装封皮和信封上均应：

15.2.1 注明投标邀请中指定的项目名称、项目编号/包号、包名称（标的名称）、投标人名称和“在（开标时间）之前不得启封”的字样。

15.2.2 在封口处加盖投标人公章，或由法定代表人或委托代理人签字。

- 15.3 如果投标文件未按上述要求密封，将有可能被拒绝接收。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将投标文件提交至招标文件指定地点。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 采购人和采购代理机构将按招标文件规定的时间和地点接收投标文件。

- 17.2 采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，并向投标人出具以下签收回执。

接收投标文件回执单

招标编号			
项目名称			
投标人名称			
递交时间		投标文件密封情况	
接收单位	中招国际招标有限公司		
接收人签字：			

- 17.3 递交投标文件以后，如果投标人要进行修改，须提出书面通知并在投标截止时间前送达投标地点。投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。
- 17.4 递交投标文件以后，如果投标人要进行撤回的，须提出书面通知并在投标截止时间前送达开标地点，采购人和采购代理机构将予以接受。
- 17.5 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
- 17.6 除投标人不足 3 家未开标外，采购人和采购代理机构对所接收投标文件概不退回。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。
- 18.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人在开标一览表中所填写的全部内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。
- 18.3 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。

投标人未派代表参加开标的，视同投标人认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

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

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

21 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

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

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为1个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

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

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

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

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

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

27 代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件； 投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身	提供证明文件的复印件加盖投标人公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		份证明。 分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》
1-3	投标人信用记录	查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）； 截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间； 信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存； 信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规	法律、行政法规规定的其他条件	/

序号	审查因素	审查内容	格式要求
	规定的其他条件		
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1-1	中小企业证明文件	当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。 1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。 2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。	
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的复印件加盖投标人公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	
3-1	本项目对于联合体的要求	1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。 2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。 3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。 4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
		5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。 7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。	
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，均应当提供资质证书复印件。	提供证明文件加盖投标人公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

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

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；
9	分包其他要求	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》

	(如有)	中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书复印件（如有）；
10	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；（如有）
11	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
12	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件复印件： 1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围内政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求） 3）项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；（四）不同投标人的投标文件异常一

		致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含
义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，
作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当
采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单
位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。
投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标
文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的
报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人
在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；
若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在
其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投
标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，
视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
- ☐有，具体规定为：_____
- ☒无，按下述 2.4.2-2.4.8 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表
（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价
表）为准；
- 2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内
容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - 2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
 - 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
 - 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
 - 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
 - 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
 - 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
 - 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式

出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

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

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

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

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

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

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报

价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

☐ 随机抽取

☐ 其他方式，具体要求：_____

- 3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定详见评标标准。

4 确定中标候选人名单

- 4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

☐ 随机抽取

■ 其他方式，具体要求：评审得分相同的则投标报价最低优先，如报价相同则按照评审因素的量化指标评审得分最高优先。如报价相同且量化指标评审得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

- 4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
- 4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐三名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

评分项目	评分因素	评分细则	分值
报价部分 (30 分)	投标报价	价格分数= (评审基准价/投标报价) × 价格权重 (30%) × 100 (注: 实质性响应招标文件要求且价格最低的报价为评审基准价)。	30 分
商务部分 (30 分)	企业资质	1、投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书且认证范围包括计算机应用软件和系统集成的设计、开发和服务。(1 分) 2、投标人具有 ISO20000IT 服务管理体系认证证书且认证范围包括计算机软件的设计开发、软硬件的运维服务(1 分) 3、投标人具有 ISO27001 信息安全管理体系认证证书且认证范围包括计算机软件和系统集成的设计、开发、销售和服务。(1 分) 注: 以上需提供通过证书复印件并加盖投标人公章, 按照要求提供每项按照相应分值得分, 未提供不得分。	3 分
	软件著作权证书	投标人应具有急诊系统相关软件著作权证书的 (著作权名字可略微不同, 但需满足功能要求), 得 2 分, 不提供不得分。 注: 提供证书复印件并加盖公章。	2 分
	企业案例	投标人具有 2022 年 1 月 1 日至今的同类业绩, 每提供 1	2 分

	经验能力	个案例得 1 分，满分 2 分。 注：1、上述同类业绩需提供合同清晰扫描件加盖投标人公章，合同内容应包括首页、项目名称、项目内容、甲乙双方签字盖章页等。2、如出现模糊无法辨认的情况，评委有权视其为不合格资料。3、未提供或未按要求提供均不得分。复印件并加盖投标人公章。	
	拟派项目建设成员资质评价	项目团队人员具有信息系统项目管理师、系统分析师、软件设计师、网络工程师、软件评测师证书，每提供 1 个满足要求的证书得 1 分，最高得 5 分，不提供，不得分。 注：投标人须提供上述有效期内的相关证明材料（资格证书复印件或者电子版证书网站查询截图证明），否则不计分。	5 分
	商务要求响应	按照招标文件第 5 条“其他要求”共 18 项要求，全部响应得 18 分；未响应条款部分响应条款的，响应参数每有一条不完全满足或未响应的少得 1 分。	18 分
技术部分 (40 分)	技术参数响应	按照招标文件第 4 条“一体化急诊系统建设内容”，“具体功能列表”共 52 项要求、全部满足的得 26 分；响应参数每有一条不完全满足或未响应的，扣 0.5 分。	26 分
	总体设计方案	投标人根据本项目的采购需求制定项目总体设计方案（内容包括：①项目总体设计阐述；②总体框架设计阐述；③信息安全体系设计阐述；④项目相关标准规范体系设计阐述；⑤所投系统采用的关键技术阐述）。 投标人提供的项目总体设计方案整体内容满足项目需求	5 分

		的得 5 分； 投标人提供的项目总体设计方案整体内容大部分内容满足项目的得 3 分； 投标人提供的项目总体设计方案整体内容少部分内容满足项目的得 1 分； 其他情况或不响应，得 0 分。	
	项目实施计划及保障措施	根据招标文件要求并结合投标人投标文件中提供的项目实施计划及实施保障措施（方案内容包括：①针对本项目的实施进度计划；②项目实施保障措施详细内容阐述；③实施核心内容包括但不限于：项目需求分析，系统功能开发、系统测试方案、系统上线方案、系统培训方案、系统验收方案等；④项目应急及相关风险控制措施详细内容阐述）进行评审： 投标人提供的实施计划及保障措​​施方案整体内容满足项目需求的得 5 分； 实施计划及保障措​​施方案整体内容有部分内容满足项目的得 3 分； 其他情况或不响应，得 0 分。	5 分
	技术支持和运维服务方案	根据投标人提出的技术支持和运维服务方案进行综合评审（方案包括：①技术支持及运维服务时间安排；②技术支持及运维服务人力资源保障安排；③技术支持及运维服务内容） 投标人提供的技术支持和运维服务方案整体内容满足项目需求的得 4 分；	4 分

		投标人提供的技术支持和运维服务方案整体内容有部分内容满足项目的得 2 分； 其他情况或不响应，得 0 分。	
--	--	--	--

第五章 采购需求

一、采购标的

（一）、采购标的（货物需求一览表或简要服务内容及数量）

包号	标的名称	数量	是否进口	是否核心产品	简要技术需求或服务要求
01	急诊信息系统升级改造行业应用软件	1 套	否	单一产品采购	详见采购需求

（二）、项目背景/项目概述：

首都医科大学宣武医院购买急诊信息系统升级改造行业应用软件。

二、商务要求

（一）、交付（实施）的时间（期限）和地点（范围）

实施的时间：合同签订后 6 个月 内完成系统供货、本地化改造、系统集成及部署上线。

实施的地点：采购人指定地点

（二）、付款条件（进度和方式）：详见合同文本

（三）、包装和运输（如适用，须满足《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号））

（四）、售后服务（质保期）（如适用）

（五）、保险（如适用）

三、技术要求

（一）基本要求

1. 采购标的需实现的功能或者目标：

本次招标为首都医科大学宣武医院急诊信息系统升级改造行业应用软件采购项目项目选择供应商，投标人应根据招标文件所提出的采购需求，提供符合要求得产品，确保质量符合要求，以优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞

争实力。

2. 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：详见（六）货物技术规格具体要求

3. 为落实政府采购政策需满足的要求：

3.1 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位。

（二）采购标的需满足的服务标准、效率要求：详见（六）货物技术规格具体要求

（三）验收标准：详见（六）货物技术规格具体要求

（四）采购标的的其他技术、服务等要求：详见（六）货物技术规格具体要求

（五）技术支持材料要求：

1. 投标人在响应采购需求时，应就“货物技术规格具体要求”进行逐条响应，如投标人未就“货物技术规格具体要求”进行逐条响应或未提供采购需求所要求的支持资料或提供的技术支持资料与所投内容不一致或不能体现招标文件的技术要求的，评标委员会可不予承认，并可认为该技术应答不符合招标文件要求。由此产生的评标风险，由投标人自行承担。

2. 对于技术规格要求中标注“#”号的技术参数，在应答采购需求偏离表时具体到技术支持资料页码及条目号。

（六）货物技术规格具体要求

1. 项目背景

首都医科大学宣武医院（以下简称我院）始建于1958年，是北京市属三级甲等综合性医院，神经疾病、老年病、急危重症的诊治是医院的核心优势学科方向。我院在急诊医学领域持续建设与优化，现已形成了以急诊医学科为核心，涵盖院前急救、院内急救、急诊留观和绿色通道管理等完整急诊医疗体系。急诊科不仅承担着北京市西城区及周边区域的急危重症转运救治任务，还在重大公共卫生事件与应急响应中发挥关键作用。随着急诊量的不断增长和病例复杂度的提升，对信息化能力的要求日益增强。在信息化建设方面，建设起步于1990年代，初期聚焦于财务系统建设。自2003年起，我院逐步建立了HIS、LIS、RIS/PACS等核心业务系统，2012年响应国家卫生健康委推动“以电子病历为核心”的信

息化战略，开展平台化、标准化、集成化建设，广泛开展电子病历、移动护理等系统建设。2020 年，我院顺利通过国家医疗健康信息互联互通标准化成熟度测评，获得五级乙等评价，标志着在数据共享、标准执行、业务协同方面达到先进水平；2021 年又通过了电子病历系统功能应用水平分级评价五级，成为首批获评的市属综合医院之一。

近年来，国家在医疗信息化领域持续发力，政策支持力度不断加大。2022 年，国家卫健委发布的《医院信息化建设应用技术指引（2022 版）》要求医疗机构加强信息系统集成，实现数据互联互通，提升急诊等关键科室的智慧化水平。此外，北京市作为医疗资源密集地区，积极响应国家政策，通过《北京市“十四五”时期智慧城市发展行动纲要》，鼓励医院建设智慧医疗系统，提升急诊服务效率和患者满意度。我院作为首都医科大学附属医院和国家神经疾病医学中心主单位，肩负着区域医疗服务和政策示范的双重责任，必须紧跟政策导向，加快推进急诊信息系统的智慧化建设，以满足宏观环境对高质量医疗服务的需求。

我院近年来在信息化建设方面取得了显著进展，然而急诊科仍沿用 2012 年上线的急诊系统，该系统功能老旧，与我院当前主流业务系统存在明显割裂，导致以下问题：

- 系统一体化程度低，急诊系统无法与住院系统无缝对接，影响患者从急诊到住院的连续性管理；
- 数据不统一，急诊数据与全院数据中心无法实时同步，限制了数据分析和决策支持能力；
- 流程协同性差，急诊科与检验、影像等部门的协作效率低下，延长了患者等待时间；
- 业务贯通性不足，例如急诊病历无法直接导入住院病历，增加了医务人员重复录入的工作量。

这些问题不仅降低了急诊服务效率，还可能影响患者救治效果，特别是在高时效性需求场景下。因此，从系统一体化、数据统一、流程协同与业务贯通等方

面考虑，我院亟需建设一体化急诊系统，以解决现有问题，提升整体医疗服务能力。

2. 建设目标

为全面贯彻“智慧医院”发展战略，推动医院信息系统整体架构从“多平台松耦合”向“统一平台深融合”迈进，我院拟通过建设一体化急诊信息系统，实现急诊业务流程的标准化、系统功能的智能化与数据管理的精细化，全面提升急诊医疗服务效率、质量与安全水平。

我院一体化急诊系统的建设将以“以病人为中心，数据为驱动，质量为核心”为指导理念，充分结合急诊科快速响应、多源协作、高频决策的业务特性，构建流程闭环、数据闭环、管理闭环的智慧信息体系。项目建设目标可归纳为以下六个方面：

- 提升临床工作效率，推动诊疗流程自动化与可视化
- 提升医疗服务质量，强化全过程质控与追踪
- 提升科室管理水平，支撑运营决策与绩效管理
- 重塑急诊急救一体化流程，提升全链条协同效率
- 支撑现代 AI 智能辅助决策支持体系建设，实现智能驱动医疗行为
- 对标国家智慧医疗评级标准，建设标准化、结构化、智能化的核心体系

3. 建设依据

我院一体化急诊系统的设计与建设将严格遵循国家和行业现行的政策规范、标准体系与技术路线，确保系统具备先进性、规范性、互操作性与可持续发展能力。

系统设计及建设应遵循以下几个方面的标准：

- 系统建设全面对标《智慧医疗分级评价方法与标准（2025 版）》以及《电子病历系统功能应用水平分级评价标准（试行）》等政策文件，重点围

绕智慧医疗六级评级指标。

- 严格遵循国家卫生健康委发布的各项信息标准及《医疗健康信息互联互通标准化成熟度测评方案（2020 版）》相关要求；实现与 HIS、LIS、PACS、CDR、院前急救系统等信息系统的深度集成与数据协同。
- 对标《三级医院评审标准（2025 年版）》、《北京市三级医院评审标准实施细则》关于急诊质量管理、流程规范、数据管理、信息化支撑能力等关键条款。
- 紧密结合国家卫健委《急诊患者病情分级试点指导原则》、《急诊质控评价指标体系（试行）》等相关规范。
- 系统应遵循“平台统一、接口开放、数据共享、安全可控”的总体原则，融入医院智慧医疗顶层架构设计，采用微服务、松耦合、前后端分离等现代化架构体系，支持横向系统间协同与纵向业务功能扩展，具备良好的可扩展性与可维护性。
- 严格落实《数据安全法》《个人信息保护法》《网络安全法》等法律法规要求。

4. 一体化急诊系统建设内容

我院一体化急诊系统，将以覆盖“院前-院中-转归”全周期的患者管理为核心，全面整合急诊各阶段的业务环节，实现流程清晰可追踪、数据实时共享、协作高效闭环的整体目标。

一体化急诊系统应实现急诊预检分诊、挂号、收费、医生工作站、护士工作站一体化设计,实现界面一体、数据一体、信息联动。支持患者基本信息录入、生命体征采集、自动/人工分诊、三无人员处理、群伤事件管理等功能，可对接院前急救系统查看院前信息。

具体功能列表：

序号	模块名称	功能点
----	------	-----

1	急诊预检分诊	急诊预检分级
2		急诊预检查询
3		待预检
4		急诊预检群伤管理
5		急诊预检查询占比统计
6		院前急救对接
7	急诊绿色通道	急诊绿色通道
8	急诊挂号	急诊挂号
9		急诊换号
10		急诊预约取号
11		急诊退号
12		挂号查询
13	急诊医生站	患者列表
14		急诊诊断
15		医嘱录入
16		转归
17		溶栓登记
18		工作表单
19		报告查看
20		上报卡
21	急诊护士站	患者列表
22		患者管理
23		医嘱执行
24		护理文书
25	急诊留观医生站	患者列表
26		住院诊疗
27		上报卡

28		费用管理
29	急诊留观护士站	患者列表
30		患者管理
31		临床管理
32		物品管理
33		护理病历
34		费用管理
35	急诊收费	记费
36		结算
37		查询
38		急诊退费审批
39	急诊病历	急诊病历
40		急诊病历补打
41	急诊病历质控	急诊病历质控
42		急诊病历质控追踪
43		急诊病历质控查询
44		急诊病历质控超时审核
45	急诊会诊	会诊申请
46		会诊应答
47		会诊记录
48		会诊审批
49	急诊药房	发药
50		退药
51		报表统计
52	留观登记	留观登记

4.1 急诊预检分诊

提供三区四级的预检分级模式，自动化分级/人工分级双操作。

4.1.1 急诊预检分级

- 4.1.1.1 打印预检码：支持打印患者的预检编码。
- 4.1.1.2 重新预检：支持对患者进行重新预检。
- 4.1.1.3 导管登记：支持登记患者的导管信息。
- 4.1.1.4 健康摘要：支持查看患者的健康状况及登记。
- 4.1.1.5 院前急救查看：支持和第三方系统对接，查看院前的患者信息。
- 4.1.1.6 退定位卡：支持退患者的定位卡。
- 4.1.1.7 读卡：支持读取患者医保卡等证件。

4.1.2 急诊预检查询

- 4.1.2.1 取消预检：支持取消患者的预检。
- 4.1.2.2 导出 EXCEL：支持导出查询的明细列表。
- 4.1.2.3 就诊详情：支持查看患者的就诊信息。
- 4.1.2.4 退定位卡：支持退患者的定位卡查询。
- 4.1.2.5 导管登记：支持登记患者的导管信息查询。
- 4.1.2.6 流转记录：支持查看患者的流转时间轴。
- 4.1.2.7 预检详情：支持查看患者的预检详情信息。

4.1.3 待预检

- 4.1.3.1 待预检查询：支持查询待预检的患者。
- 4.1.3.2 预检分级：支持对待预检的患者进行预检分级。

4.1.4急诊预检群伤管理

- 4.1.4.1 群伤管理查询：支持针对群伤患者的档案查看。
- 4.1.4.2 群伤管理登记：支持针对群伤的患者进行档案登记。
- 4.1.4.3 患者快速注册：支持针对在本院没有注册的患者进行快速注册。
- 4.1.4.4 群伤管理删除：支持删除群伤档案登记。

4.1.5急诊预检查询占比统计

- 4.1.5.1 来院方式占比及明细：支持统计来院方式占比及明细。
- 4.1.5.2 分诊科室占比及明细：支持统计分诊科室的占比及明细。
- 4.1.5.3 分诊去向占比及明细：支持统计分诊去向的占比及明细。
- 4.1.5.4 分诊级别占比及明细：支持统计分诊级别的占比及明细。
- 4.1.5.5 绿色通道占比及明细：支持统计绿色通道的占比及明细。
- 4.1.5.6 主诉占比及明细：支持统计主诉的占比及明细。
- 4.1.5.7 性别占比及明细：支持统计性别的占比及明细。
- 4.1.5.8 姓名占比明细：支持统计姓名的占比及明细。

4.1.6院前急救对接

- 4.1.6.1 院前急救查询：支持查看院前急救的患者。
- 4.1.6.2 院前详情：支持查看院前患者生命体征等。
- 4.1.6.3 院前时间轴：支持查看院前患者的出车时间等时间轴。
- 4.1.6.4 预检分级：支持院前患者进行预检分级。
- 4.1.6.5 导出 EXCEL：支持导出院前患者。

4.2急诊绿色通道

- 4.2.1 对于需要开通绿色通道的急危重症患者，允许先抢救，利用抢救过

程采集的体征对分诊信息进行补录。

4.2.2 支持绿色通道病人，先诊疗后付费。

4.3 急诊挂号

提供急诊挂号服务，支持按预检结果挂号、显示预检信息等功能。

4.3.1 急诊挂号

4.3.1.1 支持挂号窗口挂号。

4.3.1.2 支持先注册后挂号，也支持注册挂号同步进行。

4.3.1.3 支持条码、就诊卡、身份证、医保卡等进行挂号操作，支持身份证、医保卡信息读取采集，支持照片采集、显示。

4.3.1.4 支持患者条码打印。

4.3.1.5 支持现金、预交金、支付宝、微信、银行卡等挂号费支付方式。

4.3.1.6 支持按科室、号别、排班快速定位号源，支持医生专长显示。

4.3.1.7 支持号条、发票重打、补打。

4.3.1.8 支持退号、预约取号。支持已挂号列表查看。

4.3.1.9 支持按照排班计划或者号别号源推荐。

4.3.1.10 支持可挂号天数配置。

4.3.1.11 支持针对首次预检患者，支持预检后自动挂号功能。

4.3.2 急诊换号

4.3.2.1 支持自费号换医保号。

4.3.2.2 支持改变患者分类或价格分类，进行换号。

4.3.2.3 支持按照新的分类，重新结算，补充或退还差价部分。

4.3.3急诊预约取号

- 4.3.3.1 支持单独急诊预约取号功能，也支持内嵌到挂号界面。
- 4.3.3.2 支持号条打印，支持多种挂号支付方式。
- 4.3.3.3 支持已付费/后付费预约取号。

4.3.4急诊退号

- 4.3.4.1 支持单独急诊退号功能，也支持内嵌到挂号界面。
- 4.3.4.2 支持退号、退费，支持多种退号支付方式。

4.3.5挂号查询

- 4.3.5.1 支持急诊挂号查询。
- 4.3.5.2 支持按照挂号日期、就诊日期、就诊科室、挂号资源、号别、午别、挂号员、就诊状态、患者姓名、患者编码、发票号、患者分类、医保名称等进行查询和导出。
- 4.3.5.3 急诊患者主索引需要与 HIS 联动，统一管理。

4.4急诊医生站

支持急诊医生诊疗工作。提供患者接诊、病历书写、医嘱开立、处方管理、诊断录入等功能，集成检验检查报告和医保信息展示。

4.4.1患者列表

- 4.4.1.1 流水患者列表：支持查看本次就诊的流水患者列表。
- 4.4.1.2 抢救患者列表：支持查看本次就诊的抢救患者列表。
- 4.4.1.3 留观患者列表：支持查看本次就诊的留观患者列表。
- 4.4.1.4 已诊患者列表：支持查看已接诊的包含流水、抢救、留观的患者列表。
- 4.4.1.5 患者详情列表：支持查看在院的流水、抢救、留观的患者的主诉、

预检级别等明细。

4.4.1.6 关联就诊列表：支持流水、抢救、留观患者本次就诊所关联的就诊记录的查看。

4.4.2急诊诊断

4.4.2.1 诊断录入：支持对患者的诊断录入。

4.4.2.2 科室常用诊断批量录入：支持科室常用诊断批量录入。

4.4.2.3 慢性病诊断批量录入：支持慢性病诊断的批量录入。

4.4.2.4 传染病诊断批量录入：支持传染病诊断的批量录入。

4.4.2.5 诊断删除：支持开立的诊断进行删除。

4.4.3医嘱录入

4.4.3.1 医嘱录入：支持对患者的医嘱录入。

4.4.3.2 医嘱模板录入：支持通过医嘱模板录入。

4.4.3.3 服务分类录入：支持通过服务分类录入医嘱。

4.4.3.4 处置签署：支持医嘱进行签署。

4.4.3.5 处置删除：支持医嘱进行删除。

4.4.3.6 医嘱复制：支持医嘱进行复制。

4.4.3.7 重新分方：支持医嘱重新分方。

4.4.3.8 费用清单查看：支持查看费用明细。

4.4.4转归

4.4.4.1 转抢救：支持流水、留观患者转到抢救的功能。

4.4.4.2 转留观：支持流水、抢救患者转到留观的功能。

4.4.5溶栓登记

- 4.4.5.1 STEMI 溶栓登记：支持抢救、留观患者的 STEMI 溶栓登记。
- 4.4.5.2 PCI 溶栓登记：支持抢救、留观患者的 PCI 溶栓登记。
- 4.4.5.3 ROSC 溶栓登记：支持抢救、留观患者的 ROSC 溶栓登记。

4.4.6工作表单

- 4.4.6.1 入院申请：支持流水、抢救、留观患者的入院申请功能。
- 4.4.6.2 诊断证明：支持患者诊断证明描述打印。
- 4.4.6.3 死亡证明书：支持对死亡患者证明书进行填报并打印。

4.4.7报告查看

- 4.4.7.1 数据中心：支持调用第三方数据中心。
- 4.4.7.2 检验报告：支持调用第三方检验报告。
- 4.4.7.3 检查报告：支持调用第三方检查报告。

4.4.8上报卡

- 4.4.8.1 患者报卡列表：支持对传染病等报卡患者的列表查看。
- 4.4.8.2 统一报卡：支持对传染病等报卡的书写。

4.5急诊护士站

支持急诊护理诊疗工作。包括床位管理、医嘱执行、患者转科、腕带打印等功能，支持抢救患者多次挂号绑定和抢救记录录入。

4.5.1患者列表

- 4.5.1.1 患者床卡列表：支持急诊科室或急诊病区的患者床位列表管理。
- 4.5.1.2 打印床位卡：支持打印床位卡。
- 4.5.1.3 打印杯卡：支持打印杯卡。

4.5.1.4 换床：支持患者换床。

4.5.1.5 患者基本信息：支持查看患者的基本信息及维护功能。

4.5.1.6 就诊状况设置：支持患者本次就诊过敏、饮食等就诊状况的描述设置功能。

4.5.1.7 急诊退补费：支持患者本次就医的某次就诊的补退费。

4.5.1.8 患者费用查看：支持患者本次就医的费用明细的查看。

4.5.1.9 时间轴：支持患者就诊过程中的每一个操作节点的时间展示。

4.5.2患者管理

4.5.2.1 入科接收：支持预检分级到抢救或留观的患者进行入科接收并分配病区床位。

4.5.2.2 转出：支持在院的患者转科到抢救或留观及撤销的功能。

4.5.2.3 转入：支持转归到抢救或留观的患者进行转入接收的功能。

4.5.2.4 出科：支持抢救或留观的患者出院功能。

4.5.2.5 绑定挂号：支持患者就医和患者每次挂号的关系维护功能。

4.5.2.6 绑定预检：支持患者就医和患者每次预检的关系维护功能。

4.5.2.7 就医登记绑定就诊：支持患者就医和患者每次就诊的关系维护功能。

4.5.2.8 病区执行打印：支持打印相关的医嘱执行单，打印输液卡、瓶签和打印检验等标签。

4.5.3医嘱执行

4.5.3.1 医嘱执行确认：支持签署的医嘱进行执行确认。

4.5.4护理文书

4.5.4.1 生命体征录入：支持患者的体温、脉搏等生命体征的录入。

4.5.4.2 急诊抢救记录录入：支持抢救患者的血压、脉搏等生命体征、诊断等进行记录。

4.6急诊留观医生站

为留观患者提供医生诊疗服务。支持医嘱管理、检查检验申请、手术申请、传染病登记、诊断管理等功能，可查看患者基本信息和费用情况。

4.6.1患者列表

4.6.1.1 支持按床位卡查看科室的留观患者。

4.6.1.2 支持多种维度显示留观患者。可以按照危重、主管、全科等方式过滤，可以查询病人基本信息及住院费用信息。

4.6.2住院诊疗

4.6.2.1 住院留观总览：住院信息总览，支持查看过敏史、消费总额、生命体征、诊断、病程记录、医嘱等信息。

4.6.2.2 体温单：支持体温单查看。

4.6.2.3 住院留观诊断：支持诊断管理，填写医疗诊断、过敏反应、生理信息。

4.6.2.4 医嘱录入：支持医嘱的录入、撤销、提交、停止等操作，支持模版录入。

4.6.2.5 留观病历：持新增、修改、删除留观病历；支持将检查、检验结果回写到留观病历中。

4.6.2.6 医嘱单：支持医嘱单打印, 提供多种方式的临时和长期医嘱单打印。

4.6.2.7 检验报告：支持填写检验申请，提交生成医嘱信息，提供查看报

告接口。

4.6.2.8 检查报告：支持填写检查申请，提交生成医嘱信息，提供查看报告接口。

4.6.2.9 特殊级抗菌药申请：支持特殊级抗菌药专家会诊申请。

4.6.2.10 二次手术申请：支持二次手术申请，提交生成医嘱信息。

4.6.2.11 住院留观患者费用查询：支持从不同维度（预交金明细、账单明细、费用明细、医嘱计价、日清单、费用清单）查询留观患者的费用使用情况。

4.6.2.12 输血不良反应回报单：支持用血申请, 填写用血申请单；支持打印申请单，生成用血类医嘱；支持输血不良反应记录的填写。

4.6.3 上报卡

4.6.3.1 传染病：支持登记留观病人传染病卡。

4.6.3.2 院感：支持院感上报，感染病例上报院感科；支持院感登记，院感科批准后，登记感染病例具体信息。

4.6.4 费用管理

4.6.4.1 患者费用查询：支持从不同维度（预交金明细、账单明细、费用明细、医嘱计价、日清单、费用清单）查询留观患者的费用使用情况。

4.6.4.2 医嘱退费申请：进行医嘱退费申请。

4.7 急诊留观护士站

为留观患者提供护士护理服务。包括床位管理、医嘱执行、护嘱录入、退药申请、转科出院处理等，支持打印各类执行单和费用清单。

4.7.1 患者列表

4.7.1.1 支持查看病区患者、我的患者、病危患者、新入院患者、关注患者。

4.7.2患者管理

4.7.2.1 留观接收：支持留观患者病区入科接收。支持留观患者就诊基本信息的修改和保存。

4.7.2.2 出留观：支持患者病区出院；自动列出当前病区待出院患者记录。

4.7.2.3 出院校验：医嘱、执行、药品、医技、费用。

4.7.2.4 床位卡打印：支持打印床位卡。

4.7.2.5 医护人员管理：支持修改医疗组和医护人员。

4.7.2.6 患者信息修改：支持修改患者基本信息，包括患者姓名、证件类型、证件号码、性别、出生日期、移动电话、婚姻状况、付款方式和是否VIP。

4.7.3临床管理

4.7.3.1 医嘱确认：支持对留观医生站签署的医嘱、停止的医嘱、作废的医嘱进行医嘱确认。

4.7.3.2 护嘱录入：支持长期护嘱、临时护嘱的录入、核实功能，项目记帐或跨科项目记帐的录入功能。

4.7.3.3 病区执行打印：支持打印相关的医嘱执行单，打印输液卡、瓶签和打印检验标签。

4.7.3.4 医嘱变更单：支持医嘱变更单查询。

4.7.4物品管理

4.7.4.1 药品领用申请：支持病区申请领用药房或药库的药品。

4.7.4.2 病区统领单：对于护士确认后的医嘱，支持生成领药单，包括口服药单、住院药房统领单、pivas发药单、毒麻药统领单、出院带药单、其他药单、出院带药毒麻药单。

4.7.5护理病历

4.7.5.1 体温单：支持体温、脉搏、呼吸等数据录入、保存、删除。

4.7.5.2 护理文书：支持体温单、胎心记录单、产程图等护理文书录入。

4.7.6费用管理

4.7.6.1 费用清单：支持查看患者住院留观费用明细，显示每个项目名称下单价、规格、数量、开单科室、执行科室。

4.7.6.2 欠费催缴：支持按照病区查询欠款催缴。

4.7.6.3 就诊信用度调整：支持住院患者的信用额度向上向下调整。

4.8急诊收费

提供急诊收费服务，支持多种支付方式，如现金、银行卡以及医保结算等。

4.8.1记费

4.8.1.1 急诊通用补费管理：支持患者编号、证件号码等查询患者信息。支持使用费用模板增加补费项目。

4.8.1.2 急诊重划价：对急诊患者费用进行医嘱重划价，重新对患者进行价格分类。

4.8.1.3 急诊费用转住院费用：支持急诊费用转入住院费用，用于医保报销。

4.8.2结算

4.8.2.1 急诊收费：支持调入需要结算的医嘱项目，支持选择互斥结算方式；支持多种支付方式；支持先诊疗后付费。

4.8.2.2 急诊退费：支持调入需要已收费的可退费项目；支持退费重结。

4.8.2.3 急诊重划重收：对急诊患者费用进行医嘱重划价，重新对患者进行价格分类。

4.8.2.4 医保结算清单上传：支持上传医保结算清单。

4.8.3查询

4.8.3.1 急诊费用综合查询：支持查看患者急诊费用明细，显示每个项目名称下单价、规格、数量、执行人。

4.8.3.2 发票票据查询：支持按照患者编码、患者姓名、就诊类型、就诊编码、住院号等快速查询发票。

4.8.4急诊退费审批

4.8.4.1 急诊医嘱退费申请：查询某急诊患者的待退费医嘱，进行退费审批。

4.9急诊病历

按照《病历书写基本规范》要求，规范急诊病历书写。主要内容包括急诊电子病历、电子传染病报卡和电子死亡医学证明等。

4.9.1急诊病历

4.9.1.1 病历书写：支持急诊病历结构化书写。

4.9.1.2 病历签署：支持对病历进行医生签名并提交。

4.9.1.3 病历内容校验：支持病历保存、提交、打印的时候进行校验（例：必填项）。

4.9.1.4 病历留痕查看：支持查看修改痕迹。

4.9.1.5 病历刷值：支持自动刷入内容（例：患者信息），也可手动刷入更新内容。

4.9.1.6 病历打印：支持病历打印。

4.9.1.7 历史病历：支持查看，回写历史病历的内容。

4.9.1.8 传染病报卡：支持编辑、上报传染病报卡。

4.9.1.9 死亡医学证明：支持编辑、提交死亡医学证明。

4.9.2急诊病历补打

4.9.2.1 补打病历：支持对已打印的病历进行补打。

4.9.2.2 补打临床单据：支持对诊断证明、休假证明等进行打印。

4.10急诊病历质控

提供对急诊病历中的各项内容进行审核，如病历格式是否规范、必填项目是否齐全、诊断与治疗是否相符等病历质控功能。

4.10.1急诊病历质控

4.10.1.1 支持通过患者姓名、科室、就诊时间、就诊类型、急诊病历质控标志查询急诊患者完成质控的记录。

4.10.2急诊病历质控追踪

4.10.2.1 支持通过通知书状态、患者姓名、整改医生等，查询发送整改通知的记录。

4.10.2.2 支持对已整改记录进行整改审核。根据整改情况，进行再整改、审核通过、扣分处理。

4.10.3急诊病历质控查询

4.10.3.1 支持通过质控医生、患者姓名、质控日期、通知书状态、缺陷整改人查询已提交的急诊质控记录。

4.10.4急诊病历质控超时审核

4.10.4.1 支持整改超时申请记录审批，审批通过，可以继续整改；审批未通过，按扣分处理。

4.11急诊会诊

提供急诊会诊功能，邀请其他科室进行会诊。包括急诊科、门诊和住院。

4.11.1会诊申请

- 4.11.1.1 支持会诊申请流程。
- 4.11.1.2 支持普通会诊和MDT会诊。

4.11.2会诊应答

- 4.11.2.1 支持会诊应答。
- 4.11.2.2 支持通过申请时间、待应答/已应答，查询会诊申请记录。
- 4.11.2.3 支持会诊申请单、患者信息、患者病历、会诊审批信息查看。

4.11.3会诊记录

- 4.11.3.1 支持提交，完成会诊记录，支持回写病历。

4.11.4会诊审批

- 4.11.4.1 支持会诊科室/医务审批（同意或驳回）。
- 4.11.4.2 支持通过申请时间、待审批/已审批，查询会诊申请记录。
- 4.11.4.3 支持会诊申请单、患者信息、患者病历、会诊审批信息查看。

4.12急诊药房

提供急诊患者的用药供应功能，主要包括：发药、退药、报表统计。

4.12.1发药

- 4.12.1.1 急诊处方审核：支持急诊处方签署后审核或收费后审核。
- 4.12.1.2 急诊西成药发药：支持急诊药房签到成功后，用于急诊西成药发药操作。
- 4.12.1.3 急诊草药发药：支持急诊药房签到成功后，用于急诊草药发药操作。
- 4.12.1.4 急诊医技发药：支持医技科室补录药品的发放。

4.12.1.5 急诊处方批量打印：支持急诊处方批量打印。

4.12.1.6 急诊发药查询：支持急诊药房发药成功后，用于急诊发药查询和显示。

4.12.1.7 急诊药品追溯码：支持急诊药品发药追溯码记录。

4.12.2退药

4.12.2.1 急诊退药：支持急诊药房发药成功后，用于急诊退药操作。

4.12.2.2 急诊退药查询：支持根据缴费日期、开立日期、患者编码、患者姓名、处方号等进行查询。

4.12.2.3 急诊药品追溯码：支持急诊药品。

4.12.3报表统计

4.12.3.1 急诊发药工作量统计：支持按药房、日期统计急诊发药人发药处方量及金额。

4.12.3.2 药房发药收费对比统计：支持按日期，统计各药房发药金额、收费金额，及差额等。

4.12.3.3 急诊发药统计：支持按药房、日期，统计当前药房发药情况。

4.12.3.4 急诊药品消耗统计：支持统计、打印急诊药品消耗情况。

4.12.3.5 急诊发药明细查询：支持急诊发药明细打印和导出。支持按照日期、药品、发药人、患者、开立科室、药品类型、药品分类等维护查询急诊发药明细。

4.12.3.6 全院药库药品库存由 HIS 统一管理，急诊药房数据需从 HIS 调拨联动。

4.13留观登记

4.13.1 支持完整的留观预约管理，包含留观预约申请、预约床位匹配、预

约审批。预约床位匹配支持自动匹配和手工匹配。

4.13.2 支持医生临床和护士护理单元分离，支持安排急诊床位管理。

4.13.3 支持不转科跨科诊疗处理。

4.13.4 录入病人基本信息后，系统自动检索是否存在历史记录，并合并病案号。

4.13.5 支持预交金管理。

4.13.6 支持一卡通和银行卡，支持支付宝、微信等多种支付手段。

4.13.7 支持留观病人进行留观登记，自动核查并带出留观许可证信息。

4.13.8 支持读取急诊病人信息自动带入留观登记界面。

4.13.9 支持留观病人办理留观登记后打印腕带。

4.13.10 支持留观病人办理留观登记后，自动弹出交留观预交金。

4.13.11 支持应收款管理功能。

4.13.12 支持出院召回。

4.13.13 支持床位管理，具有管理床位的功能；处理病人选床、转床、转科。

4.13.14 支持处理各种折扣和保险报销管理。

4.13.15 支持大病区小科室床位管理模式。

4.13.16 留观登记患者信息主索引与 HIS 统一管理。

5. 其他要求

5.1 系统集成要求

5.1.1 本项目建设内容包含与院内现有信息集成平台、HIS、EMR、LIS、PACS、CA 等系统的接口与业务流程改造等服务费用。

5.1.2 本项目建设内容按照电子病历评审要求，必须与现有 HIS 系统实现一体化整合。

5.1.3 系统必须满足截止系统上线前，所有发布执行中的政策性要求和相关法规要求。

5.1.4 投标人必须提供相关承诺文件，并承诺中标后按规划要求实施，不得以任何理由要求医院更换在用系统、追加项目资金预算，否则投标文件无效。

5.2 实施及验收要求

5.2.1 项目建设周期：合同签订之日起 6 个月。

5.2.2 实施计划：投标人应根据项目建设目标和建设内容，提出详细的实施计划。其内容主要包括项目的组织机构、人员及职责、工作内容、进度安排、培训方案、风险与质量控制等。

5.2.3 交货、安装地点：用户指定。

5.2.4 验收：在安装调试完成试运行，用户满意后，由甲乙双方共同组织验收。

5.3 培训要求

投标人应提供满足以下要求的培训服务：

5.3.1 投标人应提供完善的培训方案，培训方案包含培训内容、培训课时等。系统的培训工作要在系统上线试运行前实施，并在培训实施前编制专门的培训材料。

5.3.2 对采购人主要技术人员和骨干用户提供使用及维护培训，对普通用户提供服务培训。

5.3.3 对采购人主要技术人员提供对系统开发用到的主要技术培训，如操作系统、数据库、开发工具的厂家认证培训，以及应用系统平台的二次开发培训。

5.4 售后服务及故障响应要求

投标人提供的售后服务及故障响应要求需满足以下要求：

5.4.1 投标人必须承诺在本项目系统升级实施中提供充分的技术支持、良好的工程维护和培训服务、及时的售后服务。

5.4.2 运维内容主要包括：改正性维护，即在软件使用过程中识别和纠正软件错误，改正软件性能缺陷；适应性开发服务，即当软件外部环境或数据环境发生变化，修改软件以适应变化，根据系统使用单位的业务发展以及相关政策调整的要求进行适应性修改。质量保质期内，要求提供免费版本升级和免费现场技术支持服务，并成立专门的售后服务小组，安排有丰富售后服务经验的、熟悉本项目建设的售后服务人员提供完善周到的本地化服务，保证售后服务质量。

5.4.3 投标人按我院指定的方式提供 7×24 小时支持维护服务，包括邮件、电话、远程维护、现场服务等方式。必须保证有足够的人员及技术支持电话负责本系统运维工作，并保证 1 小时之内响应、4 小时内派工程师到达现场、24 小时之内解决问题。

5.4.4 投标人对系统软件进行更新及升级时应不影响原有应用系统的正常运行和效率，不涉及对原有应用系统重新设计。对系统软件的更新及升级时，未经我院同意，不得改变针对本项目定制的功能。

5.4.5 针对本项目售后服务的要求，制定完善、可实施和操作性强的售后服务方案，依此来指导售后服务的组织和实施工作。售后服务方案至少要求确定售后服务原则和售后服务对象、明确售后服务方式和内容，以及建立售后服务组织结构和服务人员安排等。

5.4.6 在系统质保期满后，投标人应满足我院对所出现故障的系统进行维修的要求。

5.4.7 软件售后服务：自项目验收之日起，投标人应提供 1 年免费售后服务。

第六章 拟签订的合同文本

(最终合同条款以采购人审计处审计为准)

合同编号:

项目编号:

首都医科大学宣武医院 急诊信息系统升级改造 行业应用软件采购项目合同书

甲方名称: 首都医科大学宣武医院

乙方名称: _____

签订地点: 中国 北京

[首都医科大学宣武医院(以下简称“甲方”)]

其注册地址在：_____号，

联系人：_____，电话：_____；

[_____ (以下简称“乙方”)]

其注册地址在：_____，

联系人：_____，电话：_____。

首都医科大学宣武医院（以下简称“甲方”）就_____项目中
所需_____委托中招国际招标有限公司在国内公开招标（招标编
号：_____）。经评标委员会评定，_____（以下简称“乙
方”）为该项目中标单位（附件二：中标通知书）。甲乙双方经过平等协商，
根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规的规定，达成如下条款，并
由双方共同遵守。

第一条 项目工作内容

急诊信息系统升级改造行业应用软件采购项目。项目工作内容及技术要求详
见附件一《技术要求及实施方案》。

第二条 项目完成时间

合同签订后_____内完成系统供货、本地化改造、系统集成及部署上线。

第三条 合同价格及付款方式

1、合同标的及合同总价（单位：人民币万元）

序 号	产品服务名称	品牌	规格型号	数量	单价	小计
					(万元)	(万元)

1						
合同总价：大写人民币_____整（小写：¥_____元）						

合同总价中已包括软件产品供货、系统开发、安装、调试及培训、售后服务等费用。与本合同有关应征收的一切税费均由乙方承担。

2、付款条件

合同签订生效之日起 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 50%，计人民币_____（小写：¥_____元）；

项目整体验收合格后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 40%，计人民币_____（小写：¥_____元）；

项目验收合格满一年后 15 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价的 10%，计人民币_____（小写：¥_____元）；

乙方应在甲方每次付款前向甲方提交相应数额的正式发票。

3、账户信息

【乙方账户信息】

单位名称：

纳税人识别号：

地址及电话：

开户行：

账号：

【甲方开票信息】

单位名称：

纳税人识别号：

地址及电话：

开户行：

账号：

开户名：

第四条 质量保证

乙方应严格遵照本合同技术要求，按照国家有关标准和规定完成软件供货、系统开发、调试、部署、安装、培训及售后服务，按照合同规定向甲方提交符合技术要求的成果。同时，乙方为本项目提供1年期的免费维护服务，自系统验收合格之日起开始计算。

维护期内建立维护档案及维护热线，乙方提供 7×24 小时电话技术支持。除现场常驻人员可随时取得联系外，亦可通过热线电话向公司服务中心进行咨询。

若非现场维护无法解决，要求乙方现场服务时，乙方保证 2 小时内到达甲方现场。

第五条 提交成果

乙方应根据本合同附件一《技术要求及实施方案》的要求向甲方提供列示的项目成果。

所提供的文档类型和文档质量需符合软件工程规范，其中电子文档是成果不可分割的部分。除了产品本身外，在本项目建设过程中，形成的所有程序源代码必须独立保存。

第六条 知识产权

1. 乙方应保证甲方在使用本合同项下的货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的索赔或诉讼。

2. 如果乙方所提供的货物，被第三方诉称侵犯了该方知识产权或任何其它权

利，甲方以书面方式通知乙方，乙方应负责处理这一指控并应以乙方的名义向起诉方提出抗辩。由此可能产生的一切法律责任和经济责任由乙方承担。甲方将尽可能地对乙方抗辩给予协助，由此发生的费用由乙方承担。

第七条 保密条款

1. 甲乙双方在未征得对方同意前，不得将对方提供的有关合同或任何合同条文、计划或资料提供给与履行本合同无关的任何人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应承担保密义务。在验收前，乙方应向甲方提交与本项目相关的全部资料。

2. 对于在合同履行过程中所获得或了解的任何秘密，任何一方均应承担保密义务，未经对方书面许可，另一方不得利用或披露。

第八条 系统测试和验收

1. 系统测试：系统开发工作完成后 5 个工作日内，由双方按照合同要求对系统总体功能和性能进行测试并出具测试报告。系统测试结果必须满足合同规定的技术和功能要求，如系统测试不合格，乙方在双方约定的时间内进行完善后进行下一次测试，与之相关的费用由乙方承担。

系统测试前，乙方应向甲方提供系统整体的测试方案。

2. 系统验收：系统测试合格后，乙方提出书面申请，并将与本合同有关的相关技术资料提交给甲方，经甲方确认材料齐全后，由甲方按照本合同及其附件要求，在 15 日之内组织完成验收，逾期不验收则视为验收合格。

验收标准以本合同约定的技术指标、软件工程规范和惯例为依据。

第九条 违约责任

1. 乙方因自身原因未能按照合同规定的时间提交成果，应向甲方支付误期赔偿费，每周按合同总价的 5% 累计，误期赔偿费的最高限额为合同总价的 5%，同时乙方应继续履行本合同所规定的义务。

2. 乙方因自身原因延迟交付成果超过 90 天，甲方有权终止合同，乙方应返

还甲方已支付的合同款项。除前款所约定的误期赔偿费外，甲方有权要求乙方支付合同总价 10% 的违约赔偿金。

3. 本合同中约定的软件系统，如在设计和功能等方面不符合合同技术要求，或证实存在技术缺陷，甲方有权要求乙方在双方约定的期限内修补完善，如果仍不能达到合同要求，甲方有权终止合同，并要求乙方返还甲方已支付的合同经费，同时乙方应承担相关赔偿责任。

4. 系统保证期（系统验收合格起 1 年）内系统发生故障时，乙方接到甲方通知后，未能在规定时间内到达现场处理，乙方应向甲方支付延误赔偿费，每延误一次，赔偿合同总价的 1%，延误赔偿费的最高限额为合同总价的 5%。

5. 甲方延期付款时，应向乙方支付延期违约金，每周按合同总金额的 5% 累计，延期违约金的最高限额为合同总价的 5%，同时乙方有权迟延履行相应的义务。

6. 甲方延期付款时间超过 90 天，乙方有权终止合同，甲方已经支付的款项不再返还，除前款所约定的延期违约金外，乙方有权要求甲方支付合同总价 10% 的违约赔偿金。如果合同继续履行，乙方履行本合同的期限应相应顺延。

第十条 不可抗力

1. 甲乙双方任何一方由于受不可抗力事件影响而不能履行合同时，履行合同的期限可以延长，延长的期限应相当于事件所影响的时间。

2. 任何一方因发生不可抗力事件履行合同受阻，应在发生不可抗力事件后 7 天内以书面方式通知对方，并于不可抗力事件发生后 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 90 天以上，双方应通过友好协商达成进一步履行合同的协议，双方也可解除合同。

第十一条 仲裁

1. 合同实施过程中与合同有关的一切争端应通过友好协商解决。如果友好协商开始后 60 天不能解决，任何一方都可向北京市海淀区人民法院提起诉讼；

2. 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其它部分应继续执行。

第十二条 合同生效及其他

1. 本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，自双方签字盖章之日起生效。

2. 本合同附件为本合同不可分割的组成部分并与本合同具有同等法律效力。

3. 任何对合同条款的变更或修改均需双方同意并签订书面文件，该文件作为整个合同不可分割的组成部分，并具有同等法律效力。

4. 本合同的未尽事宜将友好协商解决，甲乙双方可以对本合同进行修改与补充，并在双方签署补充合同后生效，补充合同与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文）

甲方：

乙方：

（盖章）

（盖章）

授权代表（签字）：_____

授权代表（签字）：_____

签订日期：____年____月____日

签订日期：____年____月____日

附件一 技术要求及实施方案

附件二 中标通知书

附件三、供应商廉洁承诺书

首都医科大学宣武医院：

为确保我方与贵单位相关的采购活动的公开、公正、公平，防止采购中发生行受贿、侵占等违纪违法行为，保护采购人员（防止其违法犯罪），维护供购双方的合法权益，本供应商做出如下承诺：

1、在任何采购环节，不以任何形式向采购单位相关工作人员进行行贿，包括但不限于：

（1）送礼金、回扣、有价证券、支付凭证和贵重礼品等；

（2）支付给相关工作人员以咨询费、劳务费等名义索要的各种费用，报销应由采购方或个人承担的费用；

（3）为相关工作人员提供挂名工资、红包、佣金报酬、公款旅游和高消费健身、娱乐、宴请等活动；

（4）在合同签订、验收、付款等履行环节为获得便利向任何个人支付任何合同约定以外的费用；

（5）擅自与相关工作人员就与采购有关的工作问题进行私下协商或者达成默契；

（6）为相关工作人员的婚丧嫁娶、家属或亲友的工作安排、及出国出境提供方便；

（7）为相关工作人员购买、建造、装修、维修私人住宅。

2、在项目进行过程中，供应商发现采购单位工作人员明示或暗示要求收受贿赂，应向采购单位领导、纪检监察机关或者司法机关举报。

3、在采购过程中，诚信正当交易，不掺杂掺假、以假充真、以次充好、以不合格冒充合格。

4、供应商有违反上述行为的，依据有关法律法规处理，涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任，给采购单位造成经济损失的，应予以赔偿。

特此承诺。

承诺方（盖章）：

承诺日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

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

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

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

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

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

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

（5）中小企业声明函填写注意事项

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

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

企业承担的具体内容或者中小企业的分包内容。

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

(6) 温馨提示: 为方便广大中小企业识别企业规模类型, 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序, 在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接, 投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》, 如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业, 则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业〔2011〕300号)》及《金融业企业划型标准规定》((2015) 309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

2-1-1 中小企业证明文件

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包合同金额的比例（%）
1		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
2		☐ 中型企业 ☐ 小微企业 ☐ 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）

联合协议

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

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

商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、 其他约定（如有）：_____。

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

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

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

3-2 其他特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件。提供身份证的复印件，应同时提供身份证**双面**复印件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 职务：____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件：

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注：1. 此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	产品全称	制造商	产地/国别	制造商统一社会信用代码	制造商规模	制造商所属性别	外商投资类型	品牌	规格、型号	单价（元）	数量	合价（元）
1												
2												
3												
4												
...												
总价（元）												

注：

1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。
4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

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

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。
2. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

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

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

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（**请选择**）：

☐ 不属于符合条件的残疾人福利性单位。

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

8 拟分包情况说明

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

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

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

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书复印件，否则**投标**

无效。

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

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

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

1. 分包内容：_____。

2. 分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

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

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件，否则不予认可。

9 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

9-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

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

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。