



招标文件

郑州大学第五附属医院一站式服务平台采购项目

采购编号：豫财招标采购-2025-1001

采 购 人 ： 郑 州 大 学 第 五 附 属 医 院

采购代理机构： 恒 信 咨 询 管 理 有 限 公 司

日 期 ： 二 〇 二 五 年 八 月

目 录

| | |
|--------------------------------|----|
| 第一章 投标邀请 | 3 |
| 第二章 投标人须知 | 6 |
| 投标人须知前附表 | 6 |
| 1. 总则 | 11 |
| 1.1 适用范围 | 11 |
| 1.2 招标项目概况 | 11 |
| 1.3 投标费用 | 12 |
| 1.4 现场考察或答疑会 | 12 |
| 1.5 分包 | 13 |
| 1.6 样品 | 13 |
| 1.7 投标语言 | 13 |
| 1.8 投标文件计量单位 | 13 |
| 1.9 投标货币 | 13 |
| 1.10 保密 | 13 |
| 1.11 响应和偏差 | 13 |
| 2. 招标文件 | 13 |
| 2.1 招标文件的构成 | 13 |
| 2.2 招标文件的澄清 | 14 |
| 2.3 招标文件的修改 | 14 |
| 3. 投标文件的编写 | 15 |
| 3.1 投标文件的组成 | 15 |
| 3.2 投标报价 | 15 |
| 3.3 投标人资格的证明文件 | 16 |
| 3.4 投标人技术证明文件 | 16 |
| 3.5 投标保证金（本项目不要求缴纳投标保证金） | 16 |
| 3.6 投标有效期 | 16 |
| 3.7 投标文件编制 | 16 |
| 4. 投标 | 17 |
| 4.1 投标文件的密封、签署和盖章 | 17 |
| 4.2 投标文件的递交 | 17 |
| 4.3 投标文件的修改和撤回 | 17 |
| 5. 开标、资格审查与评标 | 17 |
| 5.1 开标 | 17 |
| 5.2 资格审查工作 | 18 |
| 5.3 评标工作 | 18 |
| 5.4 保密及其它注意事项 | 19 |
| 6. 授予合同 | 19 |
| 6.1 中标公告 | 19 |
| 6.2 采购任务取消 | 19 |
| 6.3 中标通知书 | 20 |
| 6.4 履约保证金（本项目不要求） | 20 |
| 6.5 签订合同 | 20 |
| 7. 信用记录 | 20 |
| 8. 政府采购政策 | 20 |
| 9. 需要补充的其他内容 | 21 |
| 第三章 资格审查 | 25 |
| 资格审查前附表 | 25 |
| 1. 资格审查 | 25 |

| | |
|------------------------------|----|
| 2. 资格审查标准 | 25 |
| 3. 资格审查程序 | 25 |
| 第四章 评标办法（综合评分法） | 26 |
| 评标办法前附表 | 26 |
| 1. 评标办法 | 30 |
| 2. 评审标准 | 30 |
| 2.1 符合性评审 | 30 |
| 2.2 分值构成与评分标准 | 30 |
| 3. 评审程序 | 30 |
| 3.1 符合性审查 | 30 |
| 3.2 详细评审 | 31 |
| 3.3 投标文件的澄清 | 31 |
| 3.4 评标结果 | 31 |
| 第五章 合同 | 32 |
| 第六章 招标项目需求及技术要求 | 40 |
| 第七章 投标文件资格审查文件册通用格式 | 61 |
| 一、 投标人资格声明函 | 63 |
| 二、 投标人基本情况 | 64 |
| 三、 投标人资格证明文件 | 65 |
| 第八章 投标文件通用格式 | 69 |
| 一、 法定代表人身份证明 | 71 |
| 一、 法定代表人授权委托书 | 72 |
| 二、 投标书 | 73 |
| 三、 投标承诺函 | 74 |
| 四、 投标报价表格 | 75 |
| （一）开标一览表 | 75 |
| （二）投标报价一览表 | 76 |
| （三）备件、专用工具和消耗品价格表 | 77 |
| （四）货物分项报价一览表 | 78 |
| 五、 商务和技术偏差表 | 79 |
| （一）技术偏差表 | 79 |
| （二）商务条款偏差表 | 80 |
| 六、 技术部分 | 81 |
| 七、 投标人及投标产品简介 | 82 |
| 八、 综合部分 | 83 |
| 九、 反商业贿赂承诺书 | 84 |
| 十、 中小企业声明函（如有） | 85 |
| 十一、 残疾人福利性单位声明函（如有） | 87 |
| 十二、 监狱企业证明材料（如有） | 88 |
| 十三、 节能产品、环境标志产品明细表（如有） | 89 |
| 十四、 其他资料 | 91 |

第一章 投标邀请

郑州大学第五附属医院一站式服务平台采购项目-公开招标公告

项目概况

郑州大学第五附属医院一站式服务平台采购项目招标项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网站（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2025 年 09 月 11 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财招标采购-2025-1001
- 2、项目名称：郑州大学第五附属医院一站式服务平台采购项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：2100000.00 元
- 最高限价：2100000.00 元

| 序号 | 包号 | 包名称 | 包预算（元） | 包最高限（元） |
|----|-----------------------|-----------------------|------------|------------|
| 1 | 豫政采 (2) 20251466-1 | 郑州大学第五附属医院一站式服务平台采购项目 | 2100000.00 | 2100000.00 |

- 5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购内容：一站式服务平台采购，提供话务服务、3 级随访、投诉受理、车调度、后勤调度等多方面服务。（详见附件）

- 5.2 交货地点：采购人指定地点。
- 5.3 交货期：自合同签订生效之日起 180 天内完成系统上线。
- 5.4 质保期：验收合格之日起 3 年。
- 5.5 质量标准：符合相关的国家标准、行业标准和专业标准。
- 6、合同履行期限：签订合同之日起至质保期满。
- 7、本项目是否接受联合体投标：否
- 8、是否接受进口产品：否
- 9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策满足的资格要求：无
- 3、本项目的特定资格要求
- 3.1 根据《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）、《河南省财政厅关于转发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》（豫



财购(2016)15号)的规定,采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn>)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、国家企业信用信息公示系统(<http://www.gsxt.gov.cn>)等渠道查询投标人信用记录,被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信名单的投标人将被拒绝参与本项目政府采购活动(截止时点:投标截止时间)。在规定的查询时间之后,网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。

3.2 其他要求:单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间:2025年08月22日至2025年08月28日,每天上午00:00至12:00,下午12:00至23:59(北京时间,法定节假日除外)。

2. 地点:河南省公共资源交易中心网站(<http://hnsbgzyjy.henan.gov.cn/>)。

3. 方式:网上获取。市场主体需要完成CA数字证书办理,凭CA密钥登陆河南省公共资源交易中心系统并在规定时间内按网上提示下载招标文件,获取招标文件后,投标人请到河南省公共资源交易中心网站下载最新版本的投标文件制作工具安装包,并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。

4. 售价:0元

四、投标截止时间及地点

1. 时间:2025年09月11日09时00分(北京时间)

2. 地点:加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心(<http://hnsbgzyjy.henan.gov.cn/>)”电子交易平台加密上传。逾期上传的投标文件,采购人不予受理。

五、开标时间及地点

1. 时间:2025年09月11日09时00分(北京时间)

2. 地点:河南省公共资源交易中心远程开标室(二)-5。(郑州市经二路12号,经二路与纬四路向南50米路西)。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《河南省公共资源交易中心》、《郑州大学第五附属医院官网》上发布,招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目执行促进中小型企业发展政策(监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业)、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

2. 本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为（<http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>），投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在开标当天投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密等。各投标人应在规定时间内对本单位的投标文件解密，因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标将被拒绝。

3. 代理费用收取方式及标准：参照国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）中规定项目收费标准的85%收取，由成交供应商（中标人）支付。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：郑州大学第五附属医院

地址：郑州二七区康复前街3号

联系人：左女士

联系方式：0371-63689257

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：恒信咨询管理有限公司

地址：郑州市电厂路河南省国家大学科技园（东区）16号楼B座6楼

联系人：刘炯

联系方式：0371-55056160、0371-86688490 转 630

3. 项目联系方式

项目联系人：刘炯

联系方式：0371-55056160、0371-86688490 转 630

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表关于采购的货物及其伴随服务的具体资料是对投标人须知的补充，如有矛盾，应以本表为准，此表中“※”为投标人必须满足的条件，如不满足，可能导致**投标无效**。

| 条款号 | 条款名称 | 编列内容 |
|--------|-----------|---|
| 1.2.1 | 采购人 | 名称：郑州大学第五附属医院 地址：郑州二七区康复前街3号 联系人：左女士 联系方式：0371-63689257 |
| 1.2.2 | 采购代理机构 | 名称：恒信咨询管理有限公司 地址：郑州市电厂路河南省国家大学科技园（东区）16号楼B座6楼 联系人：刘炯 联系方式：0371-55056160、0371-86688490 转 630 |
| 1.2.3 | 项目名称及采购编号 | 项目名称：郑州大学第五附属医院一站式服务平台采购项目 采购编号：豫财招标采购-2025-1001 |
| 1.2.4 | 采购范围 | ※一站式服务平台采购，提供话务服务、3级随访、投诉受理、车调度、后勤调度等多方面服务（详见招标文件第六章招标项目需求及技术要求） |
| 1.2.5 | 资金来源及预算金额 | 资金来源：自筹资金 预算金额：2100000.00 元 最高限价：2100000.00 元 |
| 1.2.6 | 交货期 | ※自合同签订生效之日起 180 天内完成系统上线。 |
| 1.2.7 | 交货地点 | ※采购人指定地点 |
| 1.2.8 | 质保期 | ※验收合格之日起 3 年。 |
| 1.2.9 | 质量标准 | ※符合相关的国家标准、行业标准和专业标准 |
| 1.2.10 | 投标人资格要求 | ※1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条条件，并提供下列材料： 1.1 法人或其他组织的营业执照等证明文件。 1.2 投标人是企业法人的，应提供 2024 年经审计的财务报告（新成立企业从成立之日起计算），包括“四表一注或三表一注”，即资产负债表、利润表（损益表）、现金流量表、所有者权益变动表（所有者权益变动表如无，可不提供）及其附注或基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行 |



| | | |
|--------|---------|---|
| | | <p>出具的资信证明。投标人为事业单位的，至少应提供近一年的资产负债表。</p> <p>1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。（提供声明函）</p> <p>1.4 投标人缴纳税收证明材料：2025 年 02 月 01 日以来任意 1 个月缴纳的相关税收凭据（主管行政部门或银行出具）。其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭证（新成立企业从成立之日起计算，依法免税的投标人，应提供相应行政部门出具的证明文件，证明其依法免税）。</p> <p>1.5 投标人缴纳社会保障资金证明材料：2025 年 02 月 01 日以来任意 1 个月缴纳社会保险凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）。其他组织和自然人也需要提供缴纳社会保险的凭证（新成立企业从成立之日起计算，依法不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应行政部门出具的证明文件，证明其依法不需要缴纳社会保障资金）。</p> <p>1.6 投标人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的书面声明函。（提供承诺函）</p> <p>※2. 落实政府采购政策满足的资格要求：无</p> <p>※3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>3.1 根据《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）、《河南省财政厅关于转发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》（豫财购〔2016〕15 号）的规定，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn）等渠道查询投标人信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信名单的投标人将被拒绝参与本项目政府采购活动（截止时点：投标截止时间）。在规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。</p> <p>3.2 其他要求：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> |
| 1.2.11 | 是否接受联合体 | 不接受 |

| | | |
|--------|-------------------------------|---|
| 1.4.1 | 现场考察 | 不组织 |
| 1.4.5 | 答疑会 | 不召开 |
| 1.5.1 | 分包 | 不允许 |
| 1.6 | 样品 | 否 |
| 1.11.1 | 实质性偏差 | 不允许实质性偏差，技术参数偏差详见评标办法 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清 招标文件 | 时间：投标截止时间前 <u>10</u> 日 |
| | | 形式：在河南省公共资源交易中心交易平台系统提出 |
| 2.2.2 | 招标文件澄清发 出的形式 | 通过河南省公共资源交易中心平台发布，请登录“河南省公共资源交易中心平台网站”，凭企业 CA 锁下载招标文件澄清。 （提醒：各投标人应在下载招标文件后，应及时关注河南省公共资源交易中心平台交易平台系统中是否发布本项目招标文件补充文件等资料，并自行下载，如由于投标人未看到未及时下载文件资料而带来的风险，采购人不承担任何责任。） |
| 2.2.3 | 投标人确认收到 招标文件澄清 | 在河南省公共资源交易中心平台交易平台通知并默认收到 |
| 2.3.2 | 招标文件修改发 出的形式 | 通过河南省公共资源交易中心平台发布，请登录“河南省公共资源交易中心平台网站”，凭企业 CA 锁下载招标文件修改。 （提醒：各投标人应在下载招标文件后，应及时关注河南省公共资源交易中心平台交易平台系统中是否发布本项目招标文件补充文件等资料，并自行下载，如由于投标人未看到未及时下载文件资料而带来的风险，采购人不承担任何责任。） |
| 2.3.3 | 投标人确认收到 招标文件修改 | 在河南省公共资源交易中心平台交易平台通知并默认收到 |
| 3.5 | 投标保证金 | <input checked="" type="checkbox"/> 不要求，根据豫财购[2019]4 号文件的相关规定，本次招标不收取投标保证金，需提供投标承诺函。 |
| 3.6.1 | 投标有效期 | ※递交投标文件的截止之日起 90 日历天 |
| 4.1.1 | 投标文件的密封、 签署及电子投标 文件加密要求 | 电子投标文件（投标文件）签章要求： （1）所有要求投标人加盖公章的地方都应用投标人单位的 CA 印章。 （2）所有要求法定代表人签字的地方都应用法定代表人的 CA 印章。 若有委托代理人的，且委托代理人没有 CA 锁，则投标文件需上传有手写签名的扫描件。 |
| 4.2.1 | 投标截止时间 | 2025 年 09 月 11 日 09 时 00 分（北京时间） |
| 4.2.2 | 递交投标文件地 点及方式 | 递交投标文件地点：河南省公共资源交易中心（ http://hnszgzyjy.henan.gov.cn/ ）网站。 |

| | | |
|-------|-----------------|---|
| | | <p>递交投标文件方式：电子投标文件上传。</p> <p>上传电子文件的要求：投标人（供应商）须使用电子交易系统提供的投标文件制作工具进行电子投标文件的制作，并按要求上传经 CA 锁签章和加密的电子投标文件（*.hntf 格式）。</p> |
| 5.1.1 | 开标时间和开标地点 | <p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(二)-5</p> |
| 5.2.1 | 资格审查 | 由采购人或采购代理机构对投标人的资格进行审查，资格审查人员由采购人或采购代理机人员共 <u>1</u> 人（含）以上单数组成 |
| 5.3.1 | 评标委员会组成 | 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 <u>5</u> 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取 |
| 5.3.4 | 评标委员会推荐中标候选人的人数 | 评标委员会推荐中标候选人的人数：按综合评分由高到低的顺序推荐 3 名 |
| 6.4.1 | 履约保证金 | 不要求 |
| 9.1 | 是否采用电子招标投标 | 是 |
| 9.2 | 其他 | <p>1. 代理费用收取方式及标准：参照以下标准计取，由中标单位向代理机构支付代理服务费。</p> <p>参照国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534 号）中规定项目收费标准的 85%收取，由成交供应商（中标人）支付。</p> <p>招标代理费转账账户：</p> <p>开户名称：恒信咨询管理有限公司</p> <p>开户银行：交行郑州北环路支行</p> <p>账号：4110 624 000 1801 000 5642</p> <p>行号：301491000769</p> <p>转账备注：项目名称+招标代理服务费（可简写）</p> <p>2. 采购资金的支付方式、时间（付款方式）：详见第五章合同中付款方式。</p> <p>3. 履约验收要求：符合招标文件和投标文件的要求。</p> <p>4. 投标人认为采购文件、采购过程和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七个工作日内，按照</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令 94 号）以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑，逾期不再接收。接收质疑函联系部门：恒信咨询管理有限公司；联系电话：0371-55056160、0371-86688490 转 630；通讯地址：郑州市电厂路河南省国家大学科技园（东区）16 号楼 B 座 6 楼。在法定质疑期内投标人针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。</p> <p>5. 本项目中标公告将同时在与招标公告相同的网站上发布。</p> <p>6. 中标人与采购人签订合同后，将合同副本原件报采购代理机构备案。</p> <p>7. 采购人或采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。</p> <p>8. 为落实河南省财政厅关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知（豫财办〔2020〕33 号），中标人可以持政府采购合同向融资机构申请贷款，具体详见附件。</p> <p>9. 商品包装和快递包装应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》规定。</p> <p>10. 本项目采购软件标的属于软件和信息技术服务业行业，硬件标的属于工业行业。</p> |
|--|--|---|

1. 总则

1.1 适用范围

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标，本招标文件仅适用于本次招标文件中所述的货物及其伴随的服务。

1.1.2 本招标文件的解释权归采购人所有。

1.2 招标项目概况

1.2.1 采购人：投标人须知前附表中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 采购代理机构：受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.2.3 项目名称及采购编号：见投标人须知前附表。

1.2.4 本次采购范围：见投标人须知前附表。

1.2.5 资金来源及预算金额：见投标人须知前附表。

1.2.6 交货期：见投标人须知前附表。

1.2.7 交货地点：见投标人须知前附表。

1.2.8 质保期：见投标人须知前附表。

1.2.9 质量标准：见投标人须知前附表。

1.2.10 合格投标人

- (1) 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或者自然人；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 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；
- (6) 具有完善的售后服务体系，并能承担招标项目的供货和相关服务的企业；
- (7) 已通过正规渠道获得本项目的招标文件；
- (8) 未被依法暂停或者取消投标资格；
- (9) 未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (10) 法律、行政法规规定的其他条件。
- (11) 投标人须知前附表规定的其他条件。

1.2.11 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.2.10 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方均应符合《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对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

(3) 联合体各方应签订联合体协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议书作为投标文件的一部分内容提交。

(4) 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标的，联合体协议书中应明确小型、微型企业在联合体投标中所占合同总金额的比例。

(5) 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

(6) 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投标人另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

(7) 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。

(8) 若联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。若联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

1.2.12 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 为本招标项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；
- (5) 为本招标项目的招标代理机构；
- (6) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标，或在投标中弄虚作假的；
- (7) 法律法规规定的其他情形。

1.2.13 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的投标人。

1.2.14 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

1.3 投标费用

1.3.1 投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.4 现场考察或答疑会

1.4.1 现场考察：投标人须知前附表规定组织现场考察的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人考察项目现场。部分投标人未按时参加现场考察的，不影响现场考察的正常进行。

1.4.2 投标人现场考察发生的费用自理。

1.4.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.4.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.4.5 答疑会：见投标人须知前附表。

1.5 分包

1.5.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.5.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.5.3 接受分包的小微企业与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。

1.5.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

1.6 样品

投标人须知前附表规定要求投标人提供样品的，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、检测机构的要求、检测内容及样品的保管、封存等见投标人须知前附表。样品的评审方法和评审标准以评标办法为准。

1.7 投标语言

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 投标文件计量单位

除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量标准单位。

1.9 投标货币

除非另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

1.10 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

1.11.3 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

2. 招标文件

2.1 招标文件的构成

2.1.1 招标文件用以阐明本次招标的货物及其伴随的服务要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

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 | 评标办法 |
| 第五章 | 合同 |
| 第六章 | 招标项目需求及技术要求 |
| 第七章 | 投标文件资格审查文件册通用格式 |
| 第八章 | 投标文件通用格式 |

2.1.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款的所有事项、格式要求和技术规范，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其**投标被拒绝或认定为投标无效的风险**。

2.1.3 投标人制作投标文件时应充分完整理解招标文件的整体要求。

2.1.4 根据本章第 1.4 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，同时 在原公告媒体发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的 投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对招标文件完全认可。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改，但不得改变采购标的和资格条件，修改的内容为招标文件的组成部分。

2.3.2 采购人或采购代理机构以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人，同时 在原公告媒体发布变更公告。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的 投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.3 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该修改。

3. 投标文件的编写

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件包括下列部分：

投标文件资格审查文件册组成

- (1) 投标人资格声明函
- (2) 投标人基本情况
- (3) 投标人资格证明文件

投标文件组成

- (1) 法定代表人身份证明或授权委托书
- (2) 投标书
- (3) 投标承诺函
- (4) 投标报价表格
 - 1) 开标一览表
 - 2) 投标报价一览表
 - 3) 备件、专用工具和消耗品价格表
 - 4) 货物分项报价一览表
- (5) 商务和技术偏差表
- (6) 技术部分
- (7) 投标人及投标产品简介
- (8) 综合部分
- (9) 反商业贿赂承诺书
- (10) 中小企业声明函（如有）
- (11) 残疾人福利性单位声明函（如有）
- (12) 监狱企业证明材料（如有）
- (13) 节能产品、环境标志产品明细表（如有）
- (14) 其他资料

3.1.2 投标文件应与招标文件的投标文件格式次序一一对应。

3.1.3 招标文件中的每个分包，是项目招标不可拆分的最小投标单元，投标人必须按此分包编制投标文件，提交相应的文件资料，拆包投标将视为漏项或非实质性响应予以认定为**投标无效**。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价为目的地交货价（含货物运输、安装调试培训、售后服务费用等所有费用）。

投标人应按照招标文件提供的投标报价表格式填写提供各项货物及服务的单价、分项总价和总投标价。

3.2.2 投标总报价应是采购人指定地点交货的，包括基于交货或提供服务前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费、安装费、检验费以及伴随的消耗材料、备品备件和其它服务费总报价。投标报价一览表是将总报价进行分解，各项报价应准确填入投标报价一览表相应栏内。未填入报价项目评标委员会可以认定为已包含在总报价，也可能做出对投标人不利的判断，后果由投标人自行承担。

3.2.3 投标人根据上述规定所作分项报价的目的只是为了评标时对投标文件进行比较的方便，但并不限制采购人订立合同的权力。

3.2.4 投标报价应完全包括招标文件规定的全部货物及其伴随的服务范围，不得任意分割或合并所规定的货物及其伴随的服务分项。

3.2.5 投标人对每种货物只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标。

3.2.6 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

3.3 投标人资格的证明文件

依据投标人须知前附表中的要求提交相应的资格证明文件，作为投标文件资格审查册的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

3.4 投标人技术证明文件

3.4.1 投标人应提交证明其拟供货物及伴随服务符合招标文件规定的技术证明文件，作为投标文件的一部分。

3.4.2 在投标文件中应说明各项货物名称、数量、单价、规格型号等。

3.4.3 证明文件可以是文字资料、图纸和数据。

3.5 投标保证金（本项目不要求缴纳投标保证金）

3.6 投标有效期

3.6.1 投标有效期见投标人须知前附表，从递交投标文件的截止之日起算。

3.6.2 投标文件应自递交投标文件的截止之日起，在投标人须知前附表规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

3.6.3 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人和采购代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标。

3.7 投标文件编制

3.7.1 投标文件应按第七章“投标文件资格审查册通用格式”、第八章“投标文件通用格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，开标一览表在满足招标文

件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关投标有效期、采购范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。

3.7.4 电报、电传和传真投标文件一律不接受。

4. 投标

4.1 投标文件的密封、签署和盖章

4.1.1 签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求加密、签署和盖章的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.2.3 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.4 逾期送达的投标文件或未按规定加密的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改和撤回

4.3.1 递交投标文件以后，如果投标人进行修改或撤回投标的，须提出书面申请并在投标截止时间前送达投标文件递交地点，提出的书面申请应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。修改内容为投标文件的组成部分，投标人对投标文件的修改应按本须知规定编制、密封、标记，并标明“修改”字样。

4.3.2 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。

4.3.3 从投标截止时间至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标文件。

5. 开标、资格审查与评标

5.1 开标

5.1.1 采购代理机构在投标人须知前附表中规定的时间和地点组织公开开标。投标人不足 3 家的，不得开标。开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请所有投标人的法定代表人或委托代理人参加。

5.1.2 开标程序：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密；
- (4) 参加开标的各投标人代表和相关工作人员对开标记录表线上确认；
- (5) 开标结束。

5.1.3 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理，并制作记录。

5.1.4 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

5.2 资格审查工作

5.2.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

5.3 评标工作

5.3.1 评标委员会

(1) 评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，对所有投标人的投标文件进行审评，并按评标办法规定的方式推荐出投标人须知前附表中载明数量的中标候选人。

(2) 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。对采购预算金额在1000万元以上或技术复杂或社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为7人以上单数。

(3) 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的情形除外。

(4) 采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

(5) 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

5.3.2 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明（对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的除外）；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有本章第 5.3.2 项第（1）至（5）目行为之一的，其评审意见无效，并不得获

取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

5.3.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.3.4 评标

(1) 评标委员会按照第四章评标办法规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章评标办法没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

(2) 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

5.4 保密及其它注意事项

5.4.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

5.4.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

5.4.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。

5.4.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

5.4.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

5.4.6 评标结束后，投标文件概不退还。

6. 授予合同

6.1 中标公告

6.1.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应自收到评标报告之日起 5 个工作日内，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，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

6.1.2 采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。公告期限为 1 个工作日。

6.1.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

6.1.4 中标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标投标人的《中小企业声明函》。

6.1.5 各有关当事人对中标结果有异议的，可以在中标公告期限届满之日起七个工作日内，按《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）要求以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑，逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

6.2 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人中标，且对受影响的投标人不承担任何

何责任。

6.3 中标通知书

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书，中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

6.4 履约保证金（本项目不要求）

6.4.1 中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额向招标人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

6.4.2 中标人不能按本章第 6.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

6.5 签订合同

6.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 15 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。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。

6.5.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交投标人，也可以重新开展政府采购活动。

6.5.3 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

6.5.4 如采购人或中标人拒签合同，则按违约处理。

6.5.5 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

6.5.6 如中标人不按本章第 6.5.1 项约定签订合同，采购人将报请取消其中标决定。采购人可在中标候选人中重新选定中标人或者重新招标。

7. 信用记录

根据《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，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn>）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）等渠道查询供应商信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信名单的供应商将被拒绝参与本项目政府采购活动（截止时点：投标截止时间）。在规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同采购文件等资料一同归档保存。

8. 政府采购政策

8.1 投标产品符合国家环保、节能标准，并载入财政部、国家发改委、国家环保总局发布的《环境标志产品政府采购品目清单》、《节能产品政府采购品目清单》内，且具国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《国家节能产品认证证书》或《中国环境标志产品认证证书》（投标人必须提供有关证明材料和文件等），将分别给予投标人在评标办法中规定的标准分值进行加分评审。

8.2 如投标产品属于财政部和国家发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中要求的政府强制采购节能产品的，投标人必须提供所投产品经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《国家节能产品认证证书》复印件。

8.3 采购货物为国家强制性认证产品的，必须符合强制性标准，并提供相关证明材料。

8.4 优先采购本国产品。采购进口产品应符合《中华人民共和国政府采购法》并依法办理论证、审批手续。

8.5 促进中小型企业发展，必须执行财政部、工信部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》，对于经主管预算单位统筹后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，应当对货物由小微企业制造（即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标）的投标报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审（监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业）。参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》，未填写中小企业声明函的在评标过程中不予认可；参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》，未填写残疾人福利性单位声明函的在评标过程中不予认可；参加政府采购活动的监狱企业，未提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的不予认可。

8.6 开源节流，执行低价优先的采购政策规定。

9. 需要补充的其他内容

9.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件 1:

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 | $Y \geq 10000$ | $1000 \leq Y < 10000$ | $50 \leq Y < 1000$ | $Y < 50$ |
| 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2:

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动!

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购〔2017〕10号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构,可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

第三章 资格审查

资格审查前附表

| 条款 | 评审因素 | 评审标准 |
|--------|-----------------------------|-----------------------------|
| 资格审查标准 | 投标人名称 | 与营业执照（如有）一致 |
| | 营业执照或其他证明材料 | 具备有效的营业执照或其他证明材料 |
| | 信用记录 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项规定 |
| | 财务报告 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项规定 |
| | 纳税要求 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项规定 |
| | 社会保险要求 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项规定 |
| | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项规定 |
| | 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 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项规定 |
| | 特定资格要求 | 符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.10 项规定 |

1. 资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

2. 资格审查标准

资格审查标准：见资格审查前附表。

3. 资格审查程序

资格审查人员依据本章资格审查前附表规定的标准对投标文件进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格，有一项不符合评审标准的，资格审查人员应当认定其**投标无效**，合格投标人不足3家的，不得评标。



第四章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

| 条款号 | | 评审因素 | 评审标准 |
|--------------|-----------------|------------------|---|
| 2.1 | 符合性 审查标 准 | 投标文件签署、盖章 | 投标文件按招标文件要求签署、盖章的 |
| | | 投标文件格式 | 符合招标文件中提供的投标文件格式 |
| | | 投标承诺函 | 按照招标文件的规定提交投标承诺函的 |
| | | 报价唯一 | 只能有一个有效报价 |
| | | 投标报价 | 报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的 |
| | | 投标内容 | 符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.4项规定 |
| | | 交货期 | 符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.6项规定 |
| | | 交货地点 | 符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.7项规定 |
| | | 质保期 | 符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.8项规定 |
| | | 质量标准 | 符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.9项规定 |
| | | 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知前附表”第3.6.1项规定 |
| | | 标书雷同性分析 | 不同投标人的投标文件制作机器码不能一致 |
| 条款号 | | 条款内容 | 编列内容 |
| 2.2.1 | | 分值构成 (总分100分) | 报价得分：30分 技术部分：50分 综合部分：20分 |
| 条款号 | | 评分因素 | 评分标准 |
| 2.2.2 (1) | 报价得分（30分） | 投标报价评分标准 | 价格扣除： 投标人所投标的货物由小微企业制造（即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标）的投 |

| | | | |
|--------------|-----------|---------------------|---|
| | | | <p>标报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的小微企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定提供《中小企业声明函》，中小企业划型标准详见《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。</p> <p>根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和财政部民政部中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，监狱企业/残疾人福利性企业视同小型、微型企业。</p> <p>评标报价=投标报价-投标报价×10%</p> <p>同一投标人（包括联合体），小微企业、监狱、残疾人福利性企业投标价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。</p> <p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 评标报价)×30</p> |
| 2.2.2 (2) | 技术部分（50分） | 投标主要设备技术指标的响应程度：30分 | <p>投标人所投产品完全满足采购需求中技术参数要求的，得 30 分。带★项每有一条不满足要求的扣 0.8 分，未标★项参数每有一项不满足要求的扣 0.04 分。</p> <p>注：标星项参数需提供功能界面截图证明，不提供则视为不满足，凡对证明文件弄虚作假的投标人，一经查证，按政府采购相关规定录入不诚信企业，并承担相应处罚。</p> |

| | | | |
|--------------|-------------------|-------------------|---|
| | | 技术方案：10 分 | <p>根据投标人针对本项目提供的技术方案，包括但不限于建设目标、建设思路、总体结构设计、安全设计、保密措施、应急方案等进行评分：</p> <p>（1）对本项目理解准确，方案完整详细、可行性、实用性、针对性强，得 10 分；</p> <p>（2）对本项目理解基本准确，方案适合本项目需求，完整详细，具有可行性、实用性、针对性，得 7 分；</p> <p>（3）对本项目理解有待提升，方案基本满足采购项目需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 4 分；</p> <p>（4）其余情况或未提供的不得分。</p> |
| | | 实施方案：10 分 | <p>根据投标人提供的项目实施方案（包括但不限于实施计划分工、工期进度安排、人员管理、项目实施及质量控制等）等进行评分：</p> <p>（1）方案完整详细、可行性、实用性、针对性强，得 10 分；</p> <p>（2）方案适合本项目需求，完整详细，具有可行性、实用性、针对性，得 7 分；</p> <p>（3）方案基本满足采购项目需求，可行性、实用性、针对性有待改善，得 4 分；</p> <p>（4）其余情况或者未提供的不得分。</p> |
| 2.2.2 (3) | 综合部分（20 分） | 综合实力：5 分 | <p>1. 投标人或所投产品生产商同时具有有效期内的信息安全管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书、质量管理体系认证证书的得 3 分，缺项不得分。</p> <p>2. 所投产品具有相关软件著作权证书得 2 分，不提供不得分。</p> <p>（注：响应文件中提供上述证书的清晰扫描件）</p> |
| | | 售后服务方案：5 分 | <p>投标人提供的售后服务方案（包含服务内容承诺、售后服务体系、故障响应、人员安排、应急修复保障措施、本地化服务、质保期满后服务等）</p> <p>（1）投标人针对本项目所提供的售后服务方案能够完全体现上述方案要求并满足或高于招标文件，规范合理与本项目合同履行息息相关，得 5 分；</p> <p>（2）投标人针对本项目所提供的售后服务方案基本能够完全体现上述方案要求，得 3 分；</p> |

| | | | |
|--|--|---------------------|--|
| | | | <p>(3) 投标人针对本项目所提供的售后服务方案不满足招标文件，或者与本项目合同履行不相关，或不能够体现上述方案要求，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供服务方案，得 0 分。</p> |
| | | 培训方案：5 分 | <p>根据采购需求结合供应商提供的培训方案（包括培训责任、培训目标、培训时间进度关键控制点、培训对象、培训计划、培训内容、培训方式、培训讲师安排、培训地点等方面）进行综合评分：</p> <p>(1) 培训计划完整、详细能够完全体现上述内容，且规范合理与本项目合同履行息息相关，完全响应并满足或高于招标文件需求的得 5 分；</p> <p>(2) 培训计划较完整、详细虽然能够体现上述内容，但有少部分内容需要进一步完善的得 3 分；</p> <p>(3) 培训计划不完整或不详细，缺少上述部分内容或内容不合理或者与本项目合同履行不相关，有多部分内容需要进一步完善甚至重新考虑得 1 分；</p> <p>(4) 未提供的得 0 分。</p> |
| | | 业绩：4 分 | <p>自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订日期为准）投标人或所投产品供货商，每提供 1 份类似业绩得 1 分，最多得 4 分。</p> <p>注：1. 需提供合同关键信息页截图；</p> <p>2. 类似业绩是指一站式服务平台项目。</p> |
| | | 节能清单产品：0.5 分 | <p>所投产品如为节能产品政府采购品目清单内非政府强制采购节能产品的，每有一项加 0.5 分，最多加 0.5 分。投标人须在投标文件中附该产品经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《国家节能产品认证证书》复印件，否则评标委员会有权不予认可。清单可在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查阅。</p> |
| | | 环保清单产品：0.5 分 | <p>所投产品如为环境标志产品政府采购品目清单内的产品，每有一项加 0.5 分，最多加 0.5 分。投标人须在投标文件中附该产品经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《中国环境标志产品认证证书》复印件，否则评标委员会有权不予认可。清单可在中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查</p> |

| | | | |
|--|--|--|----|
| | | | 阅。 |
| <p>注：非单一产品采购项目，招标文件中在第<u>六</u>章中载明了核心产品，核心产品提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一包投标的，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，以投标报价低者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。</p> | | | |

1. 评标办法

本次招标采用综合评分法评标，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综合得分由高到低顺序推荐为中标候选人的评审方法。

2. 评审标准

2.1 符合性评审

符合性审查标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 综合部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评分标准

- (1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 综合评分标准：见评标办法前附表；

3. 评审程序

3.1 符合性审查

评标委员会依据本章评标办法前附表规定的标准，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当认定其**投标无效**。

3.1.1 投标报价有算术错误及其他错误的,评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正

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



(5) 同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字,投标人不确认的,其**投标无效**。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章评标方法规定的量化因素和分值进行打分并计算出综合得分。

(1) 按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A;

(2) 按本章第2.2.2 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B;

(3) 按本章第2.2.2 (3) 目规定的评审因素和分值对综合部分计算出得分C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位,小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中,评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对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必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容,并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清说明或补正有疑问的可以要求投标人进一步澄清、说明或补正,直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除采购人授权直接确定中标人外,评标委员会按照各评委综合评分的算术平均值得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人,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。

3.4.2 评标委员会完成评标后,应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第五章 合同

郑州大学第五附属医院****系统采购项目

招标项目编号：

合 同 书

甲方（采购单位）：郑州大学第五附属医院

乙方（供货单位）：_____

甲 方：郑州大学第五附属医院

乙 方：_____

甲方于____年__月__日对项目：郑州大学第五附属医院_____项目进行招标，经过评审，确定乙方为本项目的中标单位。据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等国家法律法规,就 郑州大学第五附属医院_____项目，经双方协商一致，签订合同，合同条款如下：

一、采购范围

乙方向甲方提供该项目系统开发、安装、调试、验收、培训、验收合格交付使用后免费提供____年软件升级及运维服务等，采购明细如下：

| 序号 | 分项服务内容 | 品牌型号 | 单位 | 数量 | 单价（元） | 合价（元） | 备注 |
|---------|--------|------|----|----|-------|-------|----|
| 1 | | | | | | | |
| 总价：（大写） | | | | | | | |
| （小写） | | | | | | | |

备注：

- 1、系统软件由乙方提供，并由乙方负责安装、调试。
- 2、此价格包含设备安装调试、人工、运输、税金等涉及全部费用。
- 3、为保证系统正常运行，与甲方各系统产生的接口费用由成交供应商承担。
- 4、相关系统功能须满足“电子病历系统应用水平分级评价”6级标准评审细则功能要求。
- 5、该系统须满足“三级医院评审标准”评审细则功能要求。
- 6、相关系统须满足“国家医疗健康信息互联互通标准化成熟度测评”五级乙等评审细则功能要求。
- 7、满足国家三级公立医院绩效考核数据上报，各类数据符合考核上报要求。
- 8、技术按照国际标准设计，同时符合国家标准，符合国家卫健委相关系统功能规范要求，满足与集成平台对接的要求。
- 9、系统不仅满足 Windows 系统，同时需满足在国产系统运行，以适应未来可能的变化，支持多种主流浏览器访问。
- 10、质保期结束后，项目维保费用不高于项目总金额的 5%。

本价格包括但不限于为履行本合同产生的安装、维修、技术升级等一切人材物所有费用、以及乙方履行本合同产生的所有法律风险责任，甲方不在为履行本合同支付其他任何费用，但本合同另有约定的除外。

二、交货期：自本协议签订生效之日起 180 天内完成系统上线。

三、付款方式：

双方签订合同后并签订入场实施确认书后，甲方向乙方支付合同总金额的 30%；

在系统上线并通过初验后 15 天之后，甲方向乙方支付合同总金额的 20%；

整个系统通过终验并平稳运行 6 个月之后，甲方向乙方支付合同总金额的 45%；

免费软件升级运维服务期结束后 15 天后，甲方向乙方支付合同总金额的 5%。

四、交付、测试、验收、培训及售后

1、交付

乙方应按照本项目招标文件技术部分的要求和内容进行交付，乙方应在进行每项交付前 5 个工作日以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知后的 5 个工作日内安排接受交付；双方对该交付件进行测试和评估，如有缺陷，乙方应纠正该缺陷，并再次进行测试和评估。甲、乙双方将重复此项程序直至甲方接受。

2、测试

乙方负责系统安装测试。系统测试的条款应与国家的相关技术规范与标准一致，并提供详细的调试文件，内容至少包括系统测试的内容、测试计划、测试用例、测试分析报告样本，经甲方确认同意后，确定最终测试文件，作为项目测试上线依据。经测试合格后，符合甲方的要求，可进行系统或相关功能模块上线试运行。

3、验收

全部完成后，验证系统所有性能指标达到技术规范要求和系统功能全部满足业务需求时，可进行系统验收。由乙方提供调试及试运行期间的所有文档，双方签署最终验收文件。

4、文档交付要求

应用系统开发应严格按照国家软件工程规范进行，在整个项目实施过程中，须根据开发进度，按照医院要求及时提供用户相关技术文档，包括但不限于：

（1）准备阶段：《实施方案》；

- (2) 需求分析阶段：定制化开发部分《需求分析说明书》；
- (3) 设计阶段：定制化开发部分《概要设计说明书》、第三方系统对接相关《接口说明书》；
- (4) 测试阶段：《测试用例》、《测试报告》；
- (5) 上线阶段：《上线方案》、《试运行/上线报告》；
- (6) 过程文档：《培训计划》、《培训记录》、《例会记录》；
- (7) 交付使用：《用户手册》。

5、培训

乙方提供包括系统软件、应用软件、安装调试等内容的培训，培训应面对不同层面的系统用户，保证用户能独立地管理、维护和配置系统。

6、售后

(1) 乙方向甲方提供_____年的软件免费质保服务，服务内容包括软件的安装调试、软件重装、软件版本升级、功能维护、功能修改及用户咨询。免费质保服务期自软件验收合格之日算起。

(2) 故障响应时间 20 分钟，7*24 小时技术支持，电话指导下无法解决的 1 小时内到场，当时无法解决的需在 24 小时内给出时间安排表，并在 2 日内解决。

五、 甲方的权利和义务

(一) 甲方的权利

- 1、甲方有权随时向乙方了解项目进度，并要求乙方提供项目相关资料。
- 2、甲方有权对项目资金 Usage 情况进行监督、检查，并要求乙方提供相关资料。
- 3、甲方有权按照本合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，对本项目进行监督和检查，有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此减轻或免除乙方根据本合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。
- 4、甲方有权在乙方履行合同过程中出现损害或可能损害公共利益、公共安全情形时终止本合同。
- 5、甲方有权根据国家政策或法律法规的变动对服务项目的需求标准和质量要求作出相应

变动或者取消项目。

6、甲方有权将乙方履行合同情况及不符合政府购买服务管理规定情况，向相关部门报告并纳入不良信用记录、年检（报）、评估、执法等监管体系中。

（二）甲方的义务

1、甲方应及时向乙方提供与履行本合同相关的所有必须的文件、资料。

2、甲方应为乙方履行本合同过程中与相关政府部门及其他第三方的沟通、协调提供必要的协助。

六、乙方的权利和义务

（一）乙方的权利

乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必须的文件、资料。

（二）乙方的义务

1、乙方应配备具有相应资质、特定经验的工作人员负责项目实施，按照本合同约定的标准、要求和时间完成项目。乙方必须按照投标文件提供的团队成员名单配备人员，无重大事项不得变更项目组人员，确需调整的，应在项目团队成员配置标准的前提下，向甲方提出变更申请，待批准后方可变更。

2、乙方不得以任何理由将本合同项下的服务项目转包给第三方承担。

3、乙方应全面履行本项目实施过程中的相关安全管理职责，因乙方未尽到管理职责发生安全事故的，由乙方承担相应的法律责任。

4、乙方承诺根据本合同提供的服务及相关的软件和技术资料，均已取得有关知识产权的权利人的合法授权。如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，乙方负责处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

5、乙方应接受并配合甲方或甲方组织的对本合同履行情况的监督与检查，对于甲方指出的问题，应及时作出合理解释或予以纠正。

6、乙方应对项目资金进行规范的财务管理和会计核算，加强自身监督，确保资金规范管理和使用。

7、项目交付后，乙方应无条件返还甲方向其提供的文件、资料并向甲方移交项目资料，

同时乙方应当自留一份完整的项目档案并予以妥善保存。

8、乙方向甲方提供系统应用软件以及其他相关新技术和新业务日常技术咨询服务，在甲方要求时，免费提供与第三方系统的互通性方案和相关的格式。

七、违约责任

在本合同履行过程中，双方因违约或造成对方经济、社会效益等损失的应当赔偿。

1、乙方提供的服务不符合本项目相关文件和本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总服务费5%的违约金。

2、乙方未能按照本合同约定时间提供服务或完成约定的项目服务内容的，从逾期之日起每日按本合同总服务费 1%的数额向甲方支付违约金；逾期 10 日以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3、未经甲方同意，乙方不得擅自将本合同服务转包第三方承担。如擅自转包，则乙方应支付给甲方本合同总服务费 10%的违约金。

4、其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。乙方保证提交给甲方的所有文件或其授予的权利不会侵犯任何第三人的知识产权或其他权利，由此发生的诉讼及给甲方造成所有经济损失、其他法律责任，均由乙方自行承担全部的法律后果。

八、 保密条款

1、乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接服务项目获得的各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2、甲方向乙方提供的任何资料、文件和信息，在乙方服务结束后，乙方均应及时归还甲方，电子文档的应从自己的电脑等存储设备上予以永久删除。

3、乙方如违反上述约定，给甲方造成损失的应当赔偿，违反国家法律法规的进行移交处理。

4、本保密条款具有独立性，长期有效，不受本合同的终止、中止、解除的影响。

九、争议的解决

本合同在履行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，通过甲方住

所地有管辖权的人民法院诉讼处理。

十、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后 10 个工作日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并可根据具体情况部分或全部免于承担违约责任。

十一、合同的终止

- 1、本合同期满，双方未续签合同的；
- 2、乙方服务能力丧失，致使本合同服务无法正常提供的；
- 3、在履行合同过程中，发现乙方已不符合承接主体应具备的条件，造成合同无法履行的；
- 4、受国家政策或法律法规变动影响，经双方协商终止本合同的。

十二、税费发生与履行

本合同有关的一切税费均由乙方负担。

十三、其他

1、合同未尽事宜，双方可签订补充协议及附件，合同附件和招标文件、投标文件均为合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。本合同所有附件及相关购买文件均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2、在履行本合同过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3、如一方地址、电话、传真号码及乙方银行账户信息有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

十四、本合同一式捌份，甲方陆份，乙方贰份，双方代表签字、加盖公章后生效。

甲 方（盖章）：郑州大学第五附属医院 乙 方（盖章）：

法定代表人或其委托代理人代表人

法定代表人或其委托代理人代表人

（签字或盖章）：

（签字或盖章）：

日 期：

日 期：

第六章 招标项目需求及技术要求

1. 技术参数要求

1.1 软件技术参数

| 系统名称 | 一级功能 | 二级功能 | 三级功能 | 功能参数 |
|---------|------|------|---------|---|
| 一站式服务中心 | 呼叫中心 | 话务系统 | 来电弹屏 | ★支持来电系统自动根据来电号码，弹出对应的客户资料，和以往的历史来电记录、工单记录、联系记录。 |
| | | | 智能导航 | 支持自动语音流程脚本逻辑解析，并进行相应的处理。使来电者能够参与自助服务，支持单向和双向报工号、满意度语音播报和按键选择等功能。 |
| | | | 话务分配 | 支持来电快速准确地匹配，最大限度地减少呼叫转移，更快的响应来电，简化业务流程，优化资源，提高呼叫中心的效率。 |
| | | | 排队处理 | 支持先到先服务、先闲先受话、队列忙提示音、原声录音、放排队语音、放超时语音等功能。 |
| | | | 话务保持/转接 | 支持保持通话，客户提示音放音；支持将来电转接到其他电话或者坐席。 |
| | | | 三方通话 | 支持坐席与客户会话过程中应能邀请其他坐席进入会话，共同解决访客咨询的问题。 |
| | | | 话后评价 | ★支持通话结束后来电患者可以根据提示对坐席服务满意度进行手机按键数字评价打分，评分结果可计入坐席的服务满意度考核统计中，案例：表扬请按 1，满意请按 2，不满意请按 3。 |
| | | | 通话录音 | 支持 24 小时不间断的对话务员通话进行录音，录音文件与来电信息同步保存；管理人员可根据呼叫信息、坐席信息、客户信息等多条件组合查询录音记录。 |
| | | | 访客阻止 | 支持坐席将恶意呼叫的号码加入访客阻止的功能，对于被阻止的号码将不能再接入人工服务。 |
| | | 客户档案 | 客户档案 | 支持客户新增、编辑、删除、导入和导出操作；支持展示客户的所有联系记录，支持联系记录可查看通话详情，支持录音试听和下载，支持查看客户的工单历史记录信息。 |

| | | | | |
|--|--|------------------|--------------|---|
| | | 通 话 记 录 | 联系计划 | ★支持展示客户的所有联系记录，支持联系记录可查看通话详情，支持录音试听和下载，若联系超时，列表支持显示超时提示。 |
| | | | ★我的通 话 | 支持以列表形式展示与当前登录人相关的通话记录信息；支持按照处理状态进行查询；支持展示通话详情信息，可查看通话录音；支持查看与该通话相关的客户信息、工单信息；支持快速拨打电话和发送短信；支持查看转接记录和三方通话记录。 |
| | | | 全部通话 | 支持以列表形式展示所有通话记录信息；支持按照通话状态进行查询；支持展示通话详情信息，可查看通话录音；支持查看与该通话相关的客户信息、工单信息；支持快速拨打电话和发送短信；支持查看转接记录和三方通话记录。 |
| | | 工 单 管 理 | 新建工单 | 1、支持快速选择工单类型并创建工单；支持根据医院业务需求自定义工单类型；新增工单的业务类别包含常用项目：业务咨询，医院信息，收费问题，查找电话，已办事项等。常用项目可维护（添加，删除，编辑）； ★2、新增工单时需在右侧展示客户资料和客户信息，若系统已有该客户则选择；若无则新增。 |
| | | | ★工单配 置 | 支持工单类型配置、编辑，能对工单类型进行查询；支持自定义工作流，能对自定义流程进行编辑、删除，能进行设计流程操作和预览。 |
| | | | 工单列表 | 1、支持多种查询方式，如按工单编号、客户名称、处理人员、创建时间等条件进行查询；支持展示工单的详细信息，包括工单描述、处理状态、处理人员、处理时间等，方便用户全面了解工单情况；我的工单：支持展示当前登录人办理的和相关的工单历史，支持快速筛选出全部、我待办的、我创建的三种类型工单；全部工单：支持查看全部工单列表；支持转班长、转后台、转回访；支持工单编辑、删除、作废/恢复操作；支持实时显示工单的当前状态，如待处理、进行中、已完成等，便于用户了解工单的处理进度； ★2、支持页面下角的消息弹窗、支持对消息进行语音提醒。 |
| | | | 自定义字 段与模板 | 支持根据不同的业务流程和场景，自定义工单的字段和模板，以满足特定的需求。 |

| | | | | |
|--|--|------------------|-------|--|
| | | 知 识 库 | 公共库 | <p>知识库分类： 支持对知识进行详细的分类和标签化，便于用户按照不同的维度进行浏览和查找。</p> <p>知识库信息：</p> <p>（1）支持根据需要创建不同的知识库，用于存储和整理特定的知识内容。</p> <p>（2）支持随时编辑和更新知识库中的内容，确保信息的准确性和时效性。</p> <p>（3）提供强大的搜索功能，用户可以通过输入关键词快速找到相关的知识内容。</p> <p>（4）支持根据相关性、重要性等因素对搜索结果进行排序和过滤，提高检索效率。</p> <p>（5）用户可以将自己的知识和经验分享到知识库中，供其他用户学习和参考。</p> <p>（6）支持多人同时编辑和更新知识库，促进团队之间的协作和创新。</p> <p>（7）支持对知识库信息加入收藏和取消收藏的操作，加入收藏后，可在收藏库中查看。</p> |
| | | | ★个人库 | <p>知识库分类：</p> <p>（1）支持创建知识库分类信息，支持新增、修改、删除操作；</p> <p>（2）支持创建多级知识库分类。</p> <p>知识库信息：</p> <p>（1）支持创建知识库信息，支持新增、修改、删除、查看详情的操作；</p> <p>（2）新增知识库支持上传图片和多媒体信息；</p> <p>（3）个人知识库支持当前登录人进行查看。</p> |
| | | | 收藏库 | 支持查看当前登录人收藏的知识库信息；支持查看详情，支持取消收藏的操作，取消收藏后，在收藏库中不再显示。 |
| | | 业 务 字 典 | 单位通讯录 | 支持查看系统中的单位通讯录信息；支持左侧显示组织机构信息，右侧显示人员信息；左侧组织机构信息支持按照名称搜索，右侧人员信息支持按照姓名、工号搜索；人员信息中手机号支持快速拨打电话。 |
| | | | 外部通讯录 | 支持查看系统中的外部通讯录信息；支持左侧显示外部通讯录分组信息，右侧显示通讯录信息；右侧通讯录信息支持按照姓名、手机号、单位名称搜索；通讯录信息支持查看详情，手机号支持快速拨打电话。 |
| | | | 科室内线 | 支持查看系统中设置的科室内线信息；支持通过科室名称、电话名称、电话号码进行搜索；电话信息显示呼叫图标，支持快速拨打电话。 |

| | | | | |
|--|--|------------------|------|---|
| | | 监 控 | 坐席监控 | ★支持实时监控平台内所有坐席的当前空闲、忙碌、通话状态，并实现重置状态、强插、强拆等管理功能。 |
| | | 通 知 公 告 | 消息管理 | 支持查看系统中发布的消息信息，支持查询和查看详情的操作。 |
| | | | 模板管理 | 支持设置模板信息，支持通过模板 code、模板内容查询；支持新增、导入、导出、编辑、删除的操作。 |
| | | | 我的通告 | 支持查看发送给当前登录人的通知公告信息；支持查询和查看详情的操作；支持通知公告的待接收人收到系统消息提醒，支持通过消息提醒查看公告详情。 |
| | | | 发布通告 | 1、支持用户发布、编辑和更新通知公告，确保信息内容的准确性和时效性； ★2、公告发布支持发布文字、图片，还可插入表格和超链接，以满足不同的传达需求； 3、支持设定通知公告的接收范围，通告类型包括“指定用户、指定科室、全体用户”，确保信息能够精准地传达给目标人群；支持在系统中浏览已发布的通知公告，支持按照标题进行检索，方便快速找到需要的信息。 |
| | | 报 表 | 话务报表 | 支持查看话务综合趋势表、呼入时间趋势表、呼出时间趋势表、技能组时间趋势表、技能组对比表、坐席工作量表、有效通话量统计； 话务综合趋势表： （1）支持按照日报、月报、年报、自定义查询周期的形式进行查询； （2）支持按日期统计话务综合信息，支持导出操作； （3）支持以折线图和列表形式展示统计信息； 呼入时间趋势表： （1）支持按照日报、月报、年报、自定义查询周期的形式进行查询； （2）支持按日期统计呼入信息，支持导出操作； （3）支持以折线图和列表形式展示统计信息； 呼出时间趋势表： （1）支持按照日报、月报、年报、自定义查询周期的形式进行查询； （2）支持按日期统计呼出信息，支持导出操作； （3）支持以折线图和列表形式展示统计信息； 技能组时间趋势表： （1）支持按照日报、月报、年报、自定义查询周期的形式进行查询，支持按照技能组查询； （2）支持按日期统计技能组话务信息，支持导出操作； （3）支持以折线图和列表形式展示统计信息； |
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|------|-------|---|
| | | | | <p>技能组对比表：</p> <p>（1）支持按照日报、月报、年报、自定义查询周期的形式进行查询，支持按照技能组查询；</p> <p>（2）支持按日期统计各个技能组话务信息，支持导出操作；</p> <p>（3）支持以折线图和列表形式展示统计信息；</p> <p>坐席工作量表：</p> <p>（1）支持按照日报、月报、年报、自定义查询周期的形式进行查询；</p> <p>（2）支持按坐席统计话务信息，支持导出操作；</p> <p>（3）支持以折线图和列表形式展示统计信息；</p> <p>有效通话量统计：</p> <p>（1）支持按照日报、月报、年报、自定义查询周期的形式进行查询；</p> <p>（2）支持按时间统计话务信息，支持导出操作。</p> |
| | | | 客户报表 | 支持按照日报、月报、年报、自定义查询周期的形式进行查询；支持按时间统计各个类型的患者信息，支持导出操作；支持以折线图和列表形式展示统计信息。 |
| | | | 工单报表 | 支持按照日报、月报、年报、自定义查询周期的形式进行查询；支持按时间统计各个类型的工单信息，支持导出操作；支持以折线图和列表形式展示统计信息。 |
| | | 系统管理 | 用户管理 | 支持对系统中的用户信息添加用户、编辑、删除、导入、导出的操作；支持按照部门、用户账号等字段进行查询；支持修改密码、冻结账户的操作；支持开放接口，无缝对接院内信息系统。 |
| | | | 职务管理 | 支持维护系统中的职务信息，支持新增、修改、删除、导入、导出的操作；维护的职务信息支持在用户管理新增时，可选择人员的职务。 |
| | | | 科室管理 | 支持对系统中的部门进行新增、编辑、删除、导入、导出的操作；支持添加上级部门和下级部门；支持开放接口，无缝对接院内信息系统。 |
| | | | 角色管理 | 支持新增、编辑、删除、导入、导出角色；支持对角色进行授权，包括 PC 端功能授权和小程序端功能授权；支持查看和配置角色的用户信息。 |
| | | | 节假日管理 | 系统支持配置节假日信息，支持进行新增、删除、导入、导出操作；新增时支持设置节假日日期。 |
| | | | 坐席管理 | 支持列表显示角色为坐席和坐席班长的人员；支持对坐席接电号码进行设置；支持根据坐席姓名、登录名、接电号码进行查询。 |

| | | | | |
|------|-------|-------|----------|---|
| | | | 黑名单 | 支持导入、导出黑名单号码，支持新增黑名单号码，支持根据不同类型对号码进行拉黑选择，支持永久黑名单，也支持自定义拉黑时长；支持以列表形式展示黑名单信息，支持对黑名单号码的删除；支持通过类型、电话号码进行黑名单用户查询；支持加入平台黑名单的号码无法呼入电话。 |
| | | | 坐席队列 | 系统支持设置坐席队列信息，支持编辑和添加坐席人员；添加坐席支持选择角色为坐席和坐席班长的人员信息；支持对坐席队列的人员进行添加、编辑、删除。 |
| | | | 科室内线设置 | 系统支持根据楼层位置直观显示全院内线电话，一键操作拨打；支持新增、编辑、删除、导入的操作；新增科室内线支持添加科室内线组和电话组信息。 |
| | | | 外部通讯录 | 系统支持维护外部通讯录分组信息；系统支持维护外部通讯录信息，添加外部通讯录的号码信息支持快速拨打。 |
| | | | 数据字典 | 系统支持维护数据字典信息；系统支持维护数据字典配置信息，支持添加数据字典名称和数据值。 |
| | | | 号码段 | 系统支持维护号码段信息，支持新增、编辑、删除、导入、导出的操作。 |
| | 客服预约 | 客服预约 | 接口对接 | 支持与医院预约挂号系统数据对接。 |
| | | | 客服预约挂号 | 1、支持按照科室预约，可以按照预约日期，所属科室及医生进行预约挂号；支持按照症状预约，筛选条件支持人群，部位，症状进行预约挂号；支持在工单系统中按类型选择预约挂号；支持按科室预约、按症状预约等工单查询方式；在预约成功后自动保存预约挂号工单； ★2、支持对患者建档操作； 3、支持将建档患者信息同步到 HIS 系统，关联 HIS 系统患者并进行一键挂号；支持向预约完成的患者发送预约短信。 |
| | | | 预约日志 | 支持查询预约日志记录信息，包括建档信息、查询信息、预约信息。 |
| | | | 预约查询 | 支持对已经预约挂号的信息进行查看，支持查看预约挂号记录详情；支持对预约记录查询条件进行重置；支持时间段、身份证号和状态查询，预约记录中支持取消预约功能；支持对预约工单信息的查看。 |
| 随访系统 | 服务大数据 | 服务大数据 | 综合服务平台总屏 | 综合服务数据总屏 |
| | 三级随访 | 科室随访 | ★住院随访 | 支持以列表形式展示所有出院患者信息，支持查看每个患者是否随访；支持通过入院时间、出院时间、入院时长、客户年龄、出院科室、患者姓名、是否随访的条件进行筛选；未随访状态的患者，单击随访，支持打开随访执行页面，支持查看患者问 |

| | | | |
|--|--------|------|---|
| | (院后随访) | | 卷信息、基本信息、住院历史、门诊历史，支持呼叫患者号码，支持发送短信，支持提交随访问卷和随访结果，支持创建工单信息；已随访状态的患者，单击随访详情，支持查看问卷信息、患者基本信息、住院历史、门诊历史，支持查看随访结果信息；支持单击详情，查看患者基本信息。 |
| | | 门诊随访 | 支持以列表形式展示所有门诊患者信息，支持查看每个患者是否随访；支持通过就诊时间、就诊科室、患者姓名、客户年龄、专家姓名、是否随访的条件进行筛选；未随访状态的患者，单击随访，支持打开随访执行页面，支持查看患者问卷信息、基本信息、住院历史、门诊历史，支持呼叫患者号码，支持发送短信，支持提交随访问卷和随访结果，支持创建工单信息；已随访状态的患者，单击随访详情，支持查看问卷信息、患者基本信息、住院历史、门诊历史，支持查看随访结果信息；支持单击详情，查看患者基本信息。 |
| | | 模板配置 | 支持配置问卷模板和科室的关联信息，支持通过科室名称进行查询；支持新增时选择科室名称和随访模板；支持配置完成后在住院随访和门诊随访列表中，进行随访时根据所配置的科室不同，展示不同的随访问卷信息； |
| | 医师随访 | 医师随访 | <p>1、提取随访信息</p> <p>★（1）支持医生登录系统，根据当前登录医生信息，提取符合该医生需要随访的患者信息；</p> <p>（2）提取患者信息：支持通过选择患者类型进行提取，可提取患者类型为住院、门诊；支持选择患者类型为住院时，可选择出院时间进行提取，支持选择患者类型为门诊时，可选择就诊时间进行提取，出院时间和就诊时间按月提取；支持提取的随访信息生成随访任务并展示到随访执行列表中；支持按月提取随访数据。</p> <p>2、随访执行</p> <p>（1）支持在随访执行列表中展示待随访和已随访的患者信息；随访执行列表支持展示随访名称，随访进度；支持开启和关闭自动呼叫；随访执行列表支持展示患者姓名，医生姓名，诊断名称，科室名称，随访状态信息；随访执行页面支持选择随访问卷信息，支持填写随访结果和随访情况；随访执行页面支持查看随访患者基本信息、业务信息，支持查看随访历史、住院历史、门诊历史；</p> <p>★（2）支持医生拨打电话以统一外显的形式呼叫患者，支持一键发送短信功能；支持快速通过随访类型、呼叫结果进行查询；支持多种条件查询，包括患者类型、随访日期等。</p> <p>3、随访呼叫</p> <p>系统支持随访人员通过平台进行本机呼叫操作，且随访人员和被随访人员统一显示外显号码。</p> |
| | | 随访明细 | 支持以列表形式查看医生随访的明细信息，支持通过随访科室、随访月份等条件进行查询；支持导出随访明细信息； |

| | | | | |
|--|--|--------|---------|--|
| | | 院级随访 | 随访模板 | 支持自定义随访模板内容，实现对随访模板新增、修改、删除操作；支持自定义随访问卷内容，实现对问卷内容的单选题、多选题、问答题等题型添加、修改操作。 |
| | | | 随访管理 | 1、系统提供自定义创建随访任务功能，随访人员可根据随访模板选择不同的随访对象，支持通过住院患者筛选、门诊患者筛选创建随访任务；可根据住院科室过滤无需随访的患者信息； ★2、随访任务支持选择多个随访坐席执行，系统支持平均分配随访任务的号码到每个随访坐席； 3、支持查看随访详情信息、问卷信息、结果列表；随访结果列表支持按照回访结果、患者态度、执行坐席、回访时间、关键字进行查询，支持导出操作，支持对已随访患者查看随访详情和修改随访结果的操作，修改随访结果支持修改问卷信息、随访结果信息。 |
| | | | 随访任务 | 随访任务列表支持展示当前登录人相关的随访任务信息；支持查看随访信息、问卷信息、随访结果；支持点击开始执行打开随访执行页面；随访执行页面支持查看患者基本信息、问卷信息、住院历史、门诊历史，支持提交问卷和随访结果；随访任务执行时，可自动获取随访患者的手机号码，无需再次输入。提交呼叫信息后，自动可以获取下一个患者号码信息。 |
| | | | ★科室过滤配置 | 支持以列表形式查看配置的科室信息，支持新增、编辑、删除、查看详情操作；支持配置的科室信息，在创建随访任务时，勾选科室过滤后自动过滤所配置的科室下的患者。 |
| | | | 随访黑名单 | 支持配置随访黑名单，加入黑名单的号码默认不进行提取。 |
| | | 院级随访列表 | 院级随访列表 | 支持以列表形式展示所有出院患者信息，支持查看每个患者是否随访；支持通过出院时间、患者姓名、出院科室、入院时间、是否随访的条件进行筛选；未随访状态的患者，单击随访，支持打开随访执行页面，支持查看患者问卷信息、基本信息，支持查看随访历史、住院历史、门诊历史，支持呼叫患者号码，支持发送短信，支持提交随访问卷和随访结果，支持创建工单信息；已随访状态的患者，单击随访详情，支持查看问卷信息、患者基本信息，支持查看随访历史、住院历史、门诊历史，支持查看随访结果信息；支持单击详情，查看患者基本信息。 |
| | | 院级随访明细 | 院级随访明细 | 支持以列表形式查看出院患者随访的明细信息，支持通过选择问卷进行查询，支持通过出院科室、随访结果等条件进行查询；支持导出随访明细信息。 |

| | | | | |
|---------|---------|-------|-----------|---|
| 满意度评价系统 | 短信平台 | 短信平台 | ★语音通知 | 支持根据文本内容自动生成语音呼叫，应用场景如会诊通知，重要会议通知等；支持未接通自动追呼，可设置追呼间隔、频次；支持发送随行短信。 |
| | | | 短信模板 | 支持自定义模板的类别，并实现对模板类别的增删改查操作；支持自定义模板内容，并实现对短信内容的增删改查操作。 |
| | | | 短信发送 | 支持多种场景的短信发送，如咨询告知、预约挂号、满意度调查、会议通知等；支持批量发送短信。 |
| | | | 短信查看 | 支持可按照医院分院区维度显示查看；支持按患者类型、所属科室、短信回复日期的时间段、手机号、短信回复内容模糊、内容长度范围搜索；支持搜索结果的一键导出功能。 |
| | | | 短信黑名单 | 支持添加短信黑名单，对不希望接收短信用户，可以阻止系统向其发送短信。 |
| | | | 短信统计 | 支持查询的短信发送和接收数据统计，包括发送量、接收量、成功率等。 |
| | 满意度评价系统 | 住院满意度 | 短信满意度调查 | ★1、支持手动新增短信满意度调查，支持通过住院患者筛选、添加系统外人员进行添加满意度调查人员，支持选择已配置的模板内容； 2、支持查询已发送满意度调查短信记录，支持查询、导出、查看发送短信详情；支持查询已回复满意度调查短信记录，支持查询、导出；支持配置短信满意度调查模板信息，支持新增、编辑、删除； |
| | | | 短信满意度调查结果 | 支持以列表形式展示短信满意度调查结果，支持列表展示短信满意度调查回复内容；支持通过姓名、电话等条件进行查询。 |
| | | | 语音满意度调查 | 1、语音满意度任务管理 支持查看满意度任务列表，支持查看满意度任务详情、问卷信息、结果列表；支持创建满意度任务，支持自定义选择任务模板，满意度调查人员可以根据模板选择不同的对象，支持通过住院患者筛选创建满意度调查任务；满意度调查任务支持选择多个坐席执行，系统支持平均分配任务的号码到每个坐席；结果列表支持按照回访结果、患者态度、执行坐席、回访时间、关键字进行查询，支持导出操作，支持对已提交满意度调查结果的患者查看详情和修改结果的操作，修改结果支持修改问卷信息、结果信息。 2、语音满意度调查 满意度任务列表支持展示当前登录人相关的满意度任务信息；支持查看任务信息、问卷信息、结果；支持点击开始执行打开任务执行页面；执行页面支持查看患者基本信息、问卷信息、住院历史、门诊历史，支持提交问卷和结果；任务执行时，可自动获取患者的手机号码，无需再次输入。提交呼叫信息后，自动可以获取下一个患者号码信息。 |

| | | | | |
|--|--|-------|------------|---|
| | | | 语音满意度调查结果 | 支持以列表形式展示语音满意度调查结果，支持列表展示语音满意度调查结果信息，支持查看详情；支持通过姓名、电话等条件进行查询。 |
| | | | 二维码满意度调查结果 | 支持以列表形式展示二维码满意度调查结果，支持列表展示二维码满意度调查结果信息，支持查看详情；支持通过姓名、电话等条件进行查询。 |
| | | | 模板管理 | 1、支持自定义满意度调查模板内容，实现对满意度调查模板的增、删、改操作； ★2、支持自定义问卷内容，实现对问卷内容的单选题、多选题、填空题等题型添加、修改操作； 3、支持以列表和卡片形式展示模板信息；支持对模板生成二维码的操作。 |
| | | | 语音满意度科室过滤 | 支持以列表形式查看配置的科室信息，支持新增、编辑、删除、查看详情操作；支持配置的科室信息，在创建任务时，勾选科室过滤后自动过滤所配置的科室下的患者。 |
| | | 门诊满意度 | 短信满意度调查 | 支持手动新增短信满意度调查，支持通过门诊患者筛选、添加系统外人员进行添加满意度调查人员，支持选择已配置的模板内容；支持查询已发送满意度调查短信记录，支持查询、导出、查看发送短信详情；支持查询已回复满意度调查短信记录，支持查询、导出；支持配置短信满意度调查模板信息，支持新增、编辑、删除。 |
| | | | 短信满意度调查结果 | 支持以列表形式展示短信满意度调查结果，支持列表展示短信满意度调查回复内容；支持通过姓名、电话等条件进行查询。 |
| | | | 语音满意度调查 | 1、语音满意度任务管理 支持查看满意度任务列表，支持查看满意度任务详情、问卷信息、结果列表；支持创建满意度任务，支持自定义选择任务模板，满意度调查人员可以根据模板选择不同的对象，支持通过门诊患者筛选创建满意度调查任务；满意度调查任务支持选择多个坐席执行，系统支持平均分配任务的号码到每个坐席；结果列表支持按照回访结果、患者态度、执行坐席、回访时间、关键字进行查询，支持导出操作，支持对已提交满意度调查结果的患者查看详情和修改结果的操作，修改结果支持修改问卷信息、结果信息。 2、语音满意度调查 满意度任务列表支持展示当前登录人相关的满意度任务信息；支持查看任务信息、问卷信息、结果；支持点击开始执行打开任务执行页面；执行页面支持查看患者基本信息、问卷信息、住院历史、门诊历史，支持提交问卷和结果；任务执行时，可自动获取患者的手机号码，无需再次输入。提交呼叫信息后，自动可以获取下一个患者号码信息。 |

| | | | | |
|--|--|---------|-------------|--|
| | | | 语音满意度调查结果 | 支持以列表形式展示语音满意度调查结果，支持列表展示语音满意度调查结果信息，支持查看详情；支持通过姓名、电话等条件进行查询。 |
| | | | 二维码满意度调查结果 | 支持以列表形式展示二维码满意度调查结果，支持列表展示二维码满意度调查结果信息，支持查看详情；支持通过姓名、电话等条件进行查询。 |
| | | | 模板管理 | 支持自定义满意度调查模板内容，实现对满意度调查模板的增、删、改操作；支持自定义问卷内容，实现对问卷内容的单选题、多选题、填空题等题型添加、修改操作；支持以列表和卡片形式展示模板信息；支持对模板生成二维码的操作。 |
| | | 职工满意度调查 | 模板管理 | 支持自定义满意度调查模板内容，实现对满意度调查模板的增、删、改操作；支持自定义问卷内容，实现对问卷内容的单选题、多选题、填空题等题型添加、修改操作；支持以列表和卡片形式展示模板信息；支持对模板生成二维码的操作。 |
| | | | ★二维码满意度调查结果 | 支持以列表形式展示二维码满意度调查结果，支持列表展示二维码满意度调查结果信息，支持查看详情；支持通过姓名、电话等条件进行查询。 |
| | | 其他满意度调查 | 模板管理 | 支持自定义满意度调查模板内容，实现对满意度调查模板的增、删、改操作；支持自定义问卷内容，实现对问卷内容的单选题、多选题、填空题等题型添加、修改操作；支持以列表和卡片形式展示模板信息；支持对模板生成二维码的操作。 |
| | | | 二维码满意度调查结果 | 支持以列表形式展示二维码满意度调查结果，支持列表展示二维码满意度调查结果信息，支持查看详情；支持通过姓名、电话等条件进行查询。 |
| | | 全院满意度 | 全院满意度 | 支持列表形式展示全院满意度配置信息，支持通过调查名称进行查询；支持新增全院满意度调查信息，支持选择门诊、住院、职工模板；支持查看门诊、住院、职工模板信息；支持生成二维码。 |
| | | 意见投诉 | ★投诉上报 | 支持坐席、纪检监察受理投诉并创建投诉工单；系统基于不同投诉内容，对投诉进行分类；支持投诉工单配置业务流程，支持投诉分类与处理科室关联。 |
| | | | 待办列表 | 支持投诉工单流转至对应科室，并对相关负责人发起短信通知，保证相关科室对投诉进行应对处理；支持纪检监察科查看投诉情况，进行退单、完结转交处理，实现投诉的全流程监察；支持按投诉方式、投诉人姓名等条件进行投诉工单查找筛选。 |

| | | | | |
|------|--------|----------|---------|---|
| | | 数据报表 | 全部列表 | 支持投诉方式、投诉人姓名等多种条件查询；支持查看全部投诉信息，支持查看投诉详情；支持进行撤诉操作，撤诉后该投诉工单状态更改为已撤诉。 |
| | | | 数据报表 | 满意度调查问题分析表、满意度调查统计分析表、满意度调查明细表、满意度调查填报渠道分析表、满意度调查简报。 |
| 车辆派遣 | 车辆监管 | 车辆派遣 | 派遣上报 | 支持坐席处理转诊工单时，所选择的是否派遣车辆为“是”时，坐席可上报车辆派遣工单；支持手动上报用车申请；支持录入用车内容，患者信息等；支持车辆类型选择转诊车和急诊车；支持转诊工单与车辆派遣工单同步关联。 |
| | | | ★待办列表 | 车辆调度待办列表支持展示待派遣车辆信息，支持车管科人员进行派遣操作；车辆派遣支持选择驾驶员和车辆信息，支持进行车辆状态的设置，包括发车、到达、回场的设置，支持设置派遣工单有效状态，支持设置实际发车时间、回场时间；支持查看工单详情操作；支持有待派遣工单时，系统以声音和弹框形式进行提醒；支持派遣操作选择驾驶员、医护人员能够发送短信和语音提醒。 |
| | | | 全部列表 | 支持查看全部车辆派遣工单信息；支持查看工单详情和派遣流程信息。 |
| | | | 车辆维护 | 支持管理员维护车辆信息，支持进行新增、修改、删除的操作；支持对车辆车牌号，车辆手机号，车辆类型进行录入；支持车辆设施区分有担架和无担架，车辆座位数量可修改；支持按车牌号、车辆类型搜索车辆。 |
| | | 车辆轨迹监控 | ★车辆轨迹监控 | 支持页面显示所有车辆列表及车辆状态；支持显示地图和车辆动态位置；车辆静止状态时，支持查看最后一次车辆运行轨迹；车辆在运行状态时，支持 GPS 动态定位车辆位置，支持实时定位车辆位置；支持车辆发车、回场时通过电子围栏自动记录车辆状态，并实时与车辆派遣工单关联。 |
| 会诊诊疗 | MDT 会诊 | MDT 会诊管理 | 多学科会诊 | 系统支持临床医生自主填写工单进行多学科会诊上报；系统支持临床医生通过电话的形式由坐席工作人员发起院内会诊；系统支持通过固定模板直接发起院内会诊；系统支持在多学科会诊时指定科室，发起会诊时指定参与医生并以颜色标注显示；系统支持临床医生通过医务科人员上报多学科会诊工单信息；系统支持选择会诊类型，包括普通会诊、重症会诊、亚急会诊、急会诊；系统支持申请医师字段通过姓名或工号查询，自动关联可匹配的医师信息，自动带出申请科室信息；系统支持会诊上报时一键通知会诊医生。 |
| | | | 我参与的 | 系统支持会诊参与人通过列表进行查询操作，支持查看详情操作。 |

| | | | | |
|-------|------|------|-------|---|
| 后勤一站式 | | | 待办列表 | 系统支持会诊发起人通过列表进行查询操作，支持对待会诊状态的工单进行确认会诊操作，支持查看详情操作。 |
| | | | 全部列表 | 支持查看全部会诊工单信息，支持查看详情操作；支持对待会诊状态的工单进行一键确认操作；支持填写会诊意见。 |
| | | | ★会诊通知 | 系统支持添加通讯录人员、系统外人员、支持选择模板、模板类别；系统支持发送随行短信；系统支持语音方式中选择文字合成语音发送方式；系统支持语音通知立即发送、预约发送；系统支持查看待发送语音通知、发送中的语音通知和已发送的语音通知；系统支持查看语音通知草稿；系统支持查看已取消的语音通知；系统支持未接追呼；系统支持设置追呼次数和间隔时间；支持发起会诊后对参会医师发送语音通知，支持会诊医师接听通知后更改为已确认状态。 |
| | | 统计报表 | 统计报表 | 会诊医师工作量统计、申请医师工作量统计。 |
| | 后勤维修 | 后勤维修 | ★维修上报 | 支持通过坐席进行维修上报（电话）、网页端维修上报、小程序维修上报等多种方式；临床科室可对维修进行快速上报，支持默认选择报修人、联系电话信息。支持查看登录人员上报的工单事件；支持查看待调度、待派工、待完工、待评价及全部上报工单事件。支持进行工单补录，支持在工单补录时选择报修人，补录完成后，该工单状态为待评价。 |
| | | | 维修调度 | 支持调度人员对事件进行调度操作，安排相关科室对工单进行处理；支持查看维修调度的工单事件，支持按多种条件进行搜索；支持查看该维修工单的内容详情信息；支持查看处理流程信息；支持对维修工单的作废的操作。 |
| | | | 维修派工 | 支持对维修任务的派工操作，支持选择处理人员；待派工事件支持按工单状态搜索，支持按上报人、上报科室搜索，支持分时间段搜索，支持按维修编号、关键字搜索；工单详情页面可以查看该工单的基本信息，处理流程信息；支持转交、退单、打印的操作。 |
| | | | 维修完工 | 支持对维修任务的完工操作，支持选择验收人、验收科室，支持上传完工图片；待完工事件支持按工单状态搜索，支持按上报人、上报科室搜索，支持分时间段搜索，支持按维修编号、关键字搜索；工单详情页面可以查看该工单的基本信息，处理流程信息；支持转交、延期、退单、打印的操作。 |
| | | | 维修验收 | 未完成事件列表支持按工单状态搜索，支持按维修编号、报修内容搜索，支持分时间段搜索；已完成事件列表支持按工单状态、上报时间、维修编号、报修内容搜索；工单详情页面可以查看该工单的基本信息，处理流程信息。支持对待评价的维修任务进行评价；支持对已完结的维修任务进行追评。 |

| | | | | |
|--|--|---------|-------|---|
| | | | 维修接收 | 支持配置排班后，维修调度到班组的工单直接通知排班中的维修人员；通过上报人、上报科室、上报时间、维修编号、关键字进行查询；支持进行接收操作。 |
| | | | 全部报修 | 支持对维修任务的追踪操作、支持查看维修任务的流程详情的操作；支持对维修列表进行查询，支持维修列表导出。 |
| | | | 我的补录 | 支持查看当前登录账号的补录工单，支持通过工单状态、维修编号、上报时间、报修内容、其他状态、超时时间、追踪情况进行查询，支持导出操作；支持查看工单详情和评价。 |
| | | | 后勤排班 | 支持以日历形式展示后勤排班信息，未进行排班时显示“暂无排班”；支持当前登录人只能对本部门的人员进行排班。 |
| | | | 排班管理 | 支持以日历形式展示后勤排班信息，未进行排班时显示“暂无排班”；支持查看所有科室的排班信息。 |
| | | | 事件类型 | 支持维护事件类型信息，支持进行新增、编辑、删除的操作； |
| | | | 事件管理 | 支持维护事件信息，支持进行新增、修改、删除、导入、导出的操作；支持维护事件标题和维修工时。 |
| | | | 物资组 | 支持维护物资组信息，支持进行新增、编辑、删除的操作。 |
| | | | 物资管理 | 支持维护物资信息，支持进行新增、修改、删除、导入的操作；支持维护物资名称、物资组、类型信息。 |
| | | 后勤维修小程序 | ★维修登记 | 支持默认选择报修人、报修人电话，支持报修科室、报修地点、报修电话与报修人科室相关联，支持上传报修图片，支持选择紧急程度；确认报修科室、报修地点正确性，输入要上报维修的事件，此页面可选择照片或拍照。 |
| | | | 临床维修 | 支持查看登录人员及本科室上报的工单事件；支持查看未完工、待评价、已完结的工单事件，支持进行催单、作废、评价、追评操作；工单详情页面支持查看该工单的基本信息，处理流程信息。 |
| | | | 后勤维修 | 1、支持查看需要登录人员处理的工单信息；支持查看待接收、待完工、已完工的工单事件；待完工事件支持将该工单进行处理完工操作，支持填写完工情况，支持上传完工图片；工单详情页面支持查看该工单的基本信息，处理流程信息； ★2、可快速联系报修人，点击按钮可调起手机通话与报修人联系。 |
| | | | 班组维修 | 支持展示当前登录人所在班组需要处理的维修事件信息。支持在页面显示待派工、待完工和已完工的工单事件，方便用户快速查看数据。待派工事件支持进行派工和转交操作，支持选择处理人员；待完工事件支持进行完工、转交、延期、退单操作；已完工事件支持进行查看详情操作；工单详情页面支持查看该工单的基本信息，处理流程信息。 |

| | | | | |
|--|------|------|----------|--|
| | | | 工单补录 | 支持选择报修人，支持选择报修人后，自动关联报修人电话、报修科室、报修地点、报修电话，支持上传报修图片，支持选择紧急程度；确认报修科室、报修地点正确性，输入要补录的维修事件，此页面可选择照片或拍照。 |
| | | | 我的补录 | 支持查看当前登录人上报的工单补录信息；支持查看待评价和已评价的工单补录信息；工单详情页面支持查看该工单的基本信息，处理流程信息。 |
| | 设备配送 | 设备配送 | ★多渠道上报 | 支持电话、网页、微信小程序多种方式发起设备配送。 |
| | | | 设备配送上报 | 临床科室可对设备配送进行快速上报。支持默认选择处理部门和上报科室，支持选择紧急程度；支持在科室事件中查看登录人相关的科室上报的配送工单信息，支持通过工单类型、上报时间、工单状态进行配送任务查询；支持在我上报的页面查看当前登录人员上报的配送工单信息，支持在同一个页面显示，事件编号、事件类型、处理事项、是否紧急、地点、上报时间、工单状态、处理部门、处理人、催单次数，方便用户快速查看数据；工单详情，支持催单、修改、作废、打印操作，查看处理流程、参与人与所选设备，支持通过工单类型、工单状态、上报时间查询或导出工单事件。设备配送上报完成后，支持查询排班中的配送人员，自动发送语音通知。 |
| | | | 设备配送任务接收 | 待接收：支持展示当前登录人需接收的配送工单信息，支持接收、转交配送事件，接收支持选择处理人，转交支持选择转交部门；支持通过工单类型、上报时间、关键字进行配送任务查询；支持显示工单编号、类型、处理事项、是否紧急、上报电话、上报人、上报部门、地点、上报时间，方便用户查看数据；工单详情页面：支持配送人催单、接收、转交、打印配送任务，支持添加参与人共同配送，支持查看当前配送处理流程、参与人以及所选设备。已接收：支持查看已接收配送工单信息，支持通过工单类型、状态、上报时间、关键字进行查询；支持查看详情操作。 |
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--------|---|
| | | | 设备配送处理 | 待处理：支持展示需要当前登录人处理的配送工单信息，支持处理操作；支持添加设备操作，支持选择需要配送的设备信息；支持添加参与人操作，支持选择多个参与人信息；支持通过工单类型、上报时间、关键字进行配送任务查询。支持在同一个页面显示工单编号、类型、处理事项、是否紧急、上报电话、上报人、上报部门、地点、上报时间，方便用户快速查看数据；支持配送超时提醒，支持配送延期申请与批准；在工单详情页，支持作废、处理完成、转交、添加设备、申请延期、添加参与人、打印配送任务，支持查看当前配送处理流程、参与人以及所选设备。支持申请延期操作，支持选择批准领导，填写延期原因；已处理：支持查看已处理的配送工单信息，支持通过工单类型、状态、上报时间、关键字进行查询；支持查看详情操作。 |
| | | | 设备配送延期 | 待批准：支持展示需要当前登录人处理的配送工单信息；支持在详情页面进行同意延期、拒绝延期操作，拒绝延期支持填写拒绝原因；支持在同一个页面显示工单编号、类型、处理事项、是否紧急、上报电话、上报人、上报部门、地点、上报时间，方便用户快速查看数据；工单详情支持同意延期、拒绝延期、打印操作，支持查看当前配送处理流程、参与人以及所选设备；已申请：支持查看已申请的延期配送工单信息，支持通过工单类型、状态、上报时间进行查询；支持查看详情操作。 |
| | | | 设备配送完工 | 支持在待完工列表中查看需要当前登录人进行完工的设备配送工单信息；支持通过工单类型、上报时间、关键字进行查询；支持在同一页面显示工单编号、类型、处理事项、是否紧急、上报电话、上报人、上报部门、地点、上报时间，方便用户快速查看数据；完工页面支持选择验收部门，支持填写完工意见和上传图片；支持查看工单详情操作；已完工页面支持查看当前登录账号操作完工的设备配送工单信息，支持查看详情的操作。 |
| | | | 设备配送验收 | 临床进行配送验收，支持通过工单类型、上报时间、关键字进行配送任务查询；支持在同一个页面显示，工单编号、类型、处理事项、是否紧急、上报电话、上报人、上报部门、地点、上报时间，方便用户快速查看数据；在工单详情页面，支持验收通过并评价、支持工单驳回、打印，支持查看当前配送处理流程、参与人以及所选设备。 |
| | | | 设备配送查看 | 全部事件：支持管理员查看全部配送工单信息；支持进行查看详情、查询、导出操作；延期事件：支持管理员查看全部配送工单信息；支持进行查看详情、查询、导出操作。 |

| | | | | |
|--|--|---------|--------|--|
| | | | 参与的配送 | 支持查看当前登录人员参与的待处理和已处理的设备配送工单信息；支持通过工单类型、状态、上报时间、关键字进行查询；支持查看详情的操作。 |
| | | | 设备组管理 | 支持维护设备组信息，支持进行新增、编辑、删除的操作；支持维护设备组名称、配送类型、配送部门、编码信息。 |
| | | | 设备管理 | 1、支持维护设备信息，支持通过设备状态、使用科室、关键字进行查询； ★2、新增设备时支持维护设备名称、设备编号、当前位置，支持选择所属设备组； 3、支持导入、修改、禁用/启用、送达、归还、删除的操作；支持查看设备详情信息。 |
| | | | 科室设备 | ★1、支持查看科室设备借用记录； 2、支持查看设备目前所在哪个科室。 |
| | | | 进度查询 | 全部事件：支持管理员查看全部配送工单信息；支持进行查看详情、查询、导出操作；延期事件：支持管理员查看全部配送工单信息；支持进行查看详情、查询、导出操作。 |
| | | | 设备台账 | 支持查看记录设备使用时长；支持查看设备使用频次等。 |
| | | 设备配送小程序 | 配送登记 | 支持使用部门和使用地点自动绑定登录人员部门信息，方便用户使用，减少再次手工录入；支持添加配送设备信息。 |
| | | | 我上报的事件 | 支持查看登录人员上报的工单事件；支持在同一个页面显示，待调度，进行中，待验收，及全部上报工单事件，方便用户快速查看数据；待调度的工单事件，支持进行催单操作；进行中的工单事件，支持进行修改事件操作，作废事件操作及催单操作；待验收的工单事件，支持进行验收操作；工单详情页面支持查看该工单的基本信息，参与人信息及处理流程信息。 |
| | | | 科室事件 | 支持查看本科室上报的工单事件；支持在同一个页面显示，待调度，进行中，待验收，及全部上报工单事件，方便用户快速查看数据；进行中的工单事件，支持进行修改事件操作，作废事件操作及催单操作；待验收的工单事件，支持进行验收操作；工单详情页面支持查看该工单的基本信息，参与人信息及处理流程信息。 |
| | | | 配送验收 | 支持查看登陆人员上报的待验收和已验收事件；支持在同一个页面显示，待验收和已验收工单事件，方便用户快速查看数据；待验收的工单事件，支持进行验收操作；工单详情页面支持查看该工单的基本信息，参与人信息及处理流程信息。 |

| | | | | |
|------|--|--|---------|--|
| | | | 事件接收 | 支持查看与登录人员有关的事件接收信息；支持在同一个页面显示，待接收和已接收工单事件，方便用户快速查看数据；待接收的工单事件，支持将该工单进行接收，转交操作；工单详情页面支持查看该工单的基本信息，参与人信息及处理流程信息。 |
| | | | 事件处理 | 支持查看需要登录人员处理的事件信息；支持在同一个页面显示，待我处理和已处理工单事件，方便用户快速查看数据；待我处理的工单事件，支持将该工单进行处理，支持选择设备信息；工单详情页面支持查看该工单的基本信息，参与人信息及处理流程信息。 |
| | | | 部门设备 | 支持查看当前登录人所在的部门使用的设备信息；支持对使用设备进行停用和启用操作；部门设备支持归还操作。 |
| 其他要求 | | | 集成及评审要求 | <p>系统功能须满足智慧管理 3 级标准评审细则相关评审要求。</p> <p>系统功能须满足“三级医院评审标准” 评审细则相关评审要求 3002。</p> <p>系统功能须满足“国家医疗健康信息互联互通标准化成熟度测评” 五级乙等评审细则相关评审要求。</p> <p>满足国家三级公立医院相关指标上报，各类数据需符合考核上报要求。</p> <p>为保证该系统能跟院内信息管理系统对接正常运行，与甲方各系统产生的接口费用由成交供应商承担。</p> |

1.2 硬件技术参数要求

| 序号 | 名称 | 单位 | 数量 | 参数 |
|----|-------------|----|----|--|
| 1 | 语音服务器 | 台 | 1 | CPU：配置 ≥ 1 颗，核数 ≥ 8 核 内存：配置 $\geq 32\text{GB}$ 硬盘：2T； 系统 Windows Sever 2016 以上 |
| 2 | web 服务器 | 台 | 1 | CPU：配置 ≥ 1 颗，核数 ≥ 8 核 内存：配置 $\geq 64\text{GB}$ 硬盘：1T； 系统 Linux Centos7.5 以上 |
| 3 | 前置机 | 台 | 1 | CPU：配置 ≥ 1 颗，核数 ≥ 8 核 内存：配置 $\geq 16\text{GB}$ 硬盘：300G； 系统 Linux Centos7.5 以上 |
| 4 | 网络交换机 | 台 | 1 | 交换能力：交换容量 $\geq 598\text{Gbps}$ ，三层包转发率 $\geq 126\text{Mpps}$ 固定接口配置要求： ≥ 24 个 10/100/1000 RJ45 电口 |
| 5 | 多媒体语音网关（中继） | 台 | 1 | •1*E1，RJ48 接口，30 路并发 |
| 6 | 多媒体语音 | 台 | 1 | •16* FXO 接口，SIP v2.0 |

| | | | | |
|---|--------|---|----|---|
| | 网关（模拟） | | | |
| 7 | 坐席话机 | 台 | 10 | <p>满足 132*64 像素液晶屏，包含 2 个 10/100M 以太网口。</p> <p>支持 Opus 声音编码，包含 HD 高清音质手柄及 HD 免提，满足高清音质体验。</p> <p>1 个 SIP 账号，支持本地 5 方会议，本地通讯录 1000 条。</p> <p>最大功率不得超过 3W，满足节能减排的要求。</p> <p>支持网页、话机及自动配置，支持管理平台监控、预警。</p> <p>设计上以霍尔开关替代插簧，保证话机使用寿命。</p> <p>具备设备账号掉线预警功能，在 SIP 账号掉线时发出报警声。</p> <p>支持自动跑测试脚本，大幅度降低测试人员工作量。</p> <p>开机时间≤20s，提升办公效率。</p> <p>通过 CE、FCC、RoSH、REACH 认证，产品确保合规。</p> <p>6 个功能键：呼叫转移、语音信息、耳麦、重拨、静音、免提。</p> <p>宽频编解码：Opus, G. 722 窄频编解码：G. 711 (A/μ), G. 723. 1, G. 729AB, G. 726, iLBC。</p> |
| 8 | 车载定位器 | 台 | 3 | <p>GPS 频段 L11575.42MHz;</p> <p>北斗频段 B11561.098Mhz;</p> <p>跟踪灵敏度-165dBm</p> <p>捕获灵敏度-148dBm</p> <p>卫星定位精度空旷下，小于 10 米</p> <p>冷启动 平均<32s</p> <p>热启动平均<1s</p> <p>定位天线高灵敏度陶瓷天线</p> <p>基站定位精度 100 米~1000 米</p> |

2. 商务要求

2.1 交货期：自合同签订生效之日起 180 天内完成系统上线。

2.2 交货地点：采购人指定地点。

2.3 质保期：验收合格之日起 3 年。

2.4 质量标准：符合相关的国家标准、行业标准和专业标准。

2.5 投标有效期：递交投标文件的截止之日起 90 日历天。

2.6 付款方式：双方签订合同后并签订入场实施确认书后，甲方向乙方支付合同总金额的 30%；在系统上线并通过初验后 15 天之后，甲方向乙方支付合同总金额的 20%；整个系统



通过终验并平稳运行 6 个月之后，甲方向乙方支付合同总金额的 45%；免费软件升级运维服务期结束后 15 天后，甲方向乙方支付合同总金额的 5%。

3. 其他要求

3.1 技术方案：针对本项目的技术方案包括不限于建设目标、建设思路、总体结构设计、安全设计、保密措施、应急方案。

3.2 实施方案：针对本项目的实施方案包括不限于实施计划分工、工期进度安排、人员管理、项目实施及质量控制等。

3.3 培训方案：针对本项目的培训方案包括培训责任、培训目标、培训时间进度关键控制点、培训对象、培训计划、培训内容、培训方式、培训讲师安排、培训地点等方面。

3.4 售后服务方案：针对本项目的售后服务方案包含服务内容承诺、售后服务体系、故障响应、人员安排、应急修复保障措施、本地化服务、质保期满后服务等。

注：

1、投标人在满足技术要求和性能的前提下可投同档次或优于上述参数、性能和质量的货物。

2、一站式服务中心为本项目采购的核心产品。

3、投标人报价应充分考虑产品的采购、供货、运输、保险、装卸、安装、检测、调试、试运行、验收交付、培训、技术支持、售后保修及相关伴随服务等。

4、投标人应在投标文件中提供其投标产品满足招标文件重要技术条款要求的客观证据材料（技术支持资料）作为投标文件的一部分，以证明投标人真实并实质性响应招标文件的重要技术条款。未按要求提供的，评标委员会将认定不满足该项要求。上述客观证据材料（技术支持资料）包括：国家认证认可监督管理委员会认可的检验检测认证机构出具的认证证书、检测报告；投标产品制造商公开发布的印刷技术资料（彩页、注册证、产品检验报告、产品画册、官方数据图片等），或者投标产品制造商官网发布的技术资料网页版打印件（显示网页网址）；或者评标委员会认可的其他客观证据材料。认证证书、检测报告与印刷技术资料、官网技术资料不一致时，以认证证书、检测报告为准。对于非标准和非通用的产品，投标人也可以提供此前完成的类似项目的合同技术规格及最终的性能检验报告（应加盖用户单位公章）作为客观证据材料，加★参数应提供功能界面截图证明。上述客观证据材料应是中文，如是外文应提供对应的中文翻译说明，评标以中文翻译内容为准。

5、投标人应如实描述所投产品的技术参数和性能，不得完全复制粘贴采购需求及技术要求中的技术参数和性能描述。因完全复制粘贴采购需求及技术要求中的技术参数和性能描述

而产生的不利于投标人的评审风险由投标人自行承担。



第七章 投标文件资格审查文件册通用格式

_____项目

投标文件 资格审查文件册

采购编号：

（封面）

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

投标文件资格审查文件册目录

- 一、投标人资格声明函
- 二、投标人基本情况
- 三、投标人资格证明文件

一、 投标人资格声明函

致 _____（采购人或采购代理机构名称）：

关于贵方 _____ 项目名称、编号 _____ 的投标邀请，本公司愿意参加投标，提供招标内容中规定的货物及其伴随的服务，并声明提交的下列文件是准确的和真实的。

1. 投标人基本情况
2. 投标人资格证明文件

我方在此声明：

（1）我方具备并满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条及实施条例第十七条所规定的投标人的条件；

（2）我方未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人。

投标人： _____（盖章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、 投标人基本情况

1. 投标人概况

(1) 投标人名称:

(2) 注册地址:

(3) 成立或注册日期:

(4) 法定代表人(姓名、职务):

(5) 注册资本: _____万元

(6) 投标人邮箱:

(7) 投标人关联企业情况(包括但不限于与投标人法定代表人(单位负责人)为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位):

2. 投标人财务状况

(1) 资产负债表(到 年 月 日为止)

固定资产合计: _____元

流动资产合计: _____元

长期负债合计: _____元

流动负债合计: _____元

(2) 损益表(到 年 月 日为止)

利润总额累计: _____元

净利润累计: _____元

投标人: _____(盖章)

法定代表人或其委托代理人: _____(签字或盖章)

_____年_____月_____日

三、 投标人资格证明文件

具有独立承担民事责任的能力的证明材料

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份证明。

参加政府采购活动前3年在经营活动中没有重大 违法记录的书面声明

采购人名称:

我单位在参加政府采购活动前 3 年在经营活动中没有重大违法记录，特此声明。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力书面声明函

采购人名称:

我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，特此声明。

投标人: _____ (盖章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

依法缴纳税收的证明材料

2025 年 02 月 01 日以来任意 1 个月缴纳的相关税收凭据(主管行政部门或银行出具)。

其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭证(新成立企业从成立之日起计算,依法免税的投标人,应提供相应行政部门出具的证明文件,证明其依法免税)。

依法缴纳社会保障资金的证明材料

2025年02月01日以来任意1个月缴纳社会保险凭据(专用收据或社会保险缴纳清单)。
其他组织和自然人也需要提供缴纳社会保险的凭证(新成立企业从成立之日起计算,依法不需要缴纳社会保障资金的投标人,应提供相应行政部门出具的证明文件,证明其依法不需要缴纳社会保障资金)。

财务状况表

投标人是企业法人的,应提供 2024 年度经审计的财务报告(新成立企业从成立之日起计算),包括“四表一注或三表一注”,即资产负债表、利润表(损益表)、现金流量表、所有者权益变动表(所有者权益变动表如无,可不提供)及其附注或基本开户银行出具的资信证明。部分其他组织和自然人,没有经审计的财务报告,可以提供银行出具的资信证明。投标人为事业单位的,至少应提供近一年的资产负债表。

能证明响应人资格的其他资料

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动（以国家企业信用信息公示系统的公司信息、股东信息为准，投标时应在投标文件中附此网站截图并加盖公章）。

第八章 投标文件通用格式

_____项目

投标文件

采购编号：

（封面）

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

投标文件目录

- 一、 法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 一、 法定代表人授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 二、 投标书
- 三、 投标承诺函
- 四、 投标报价表格
 - （一） 开标一览表
 - （二） 投标报价一览表
 - （三） 备件、专用工具和消耗品价格表
 - （四） 货物分项报价一览表
- 五、 商务和技术偏差表
- 六、 技术部分
- 七、 投标人及投标产品简介
- 八、 综合部分
- 九、 反商业贿赂承诺书
- 十、 中小企业声明函（如有）
- 十一、 残疾人福利性单位声明函（如有）
- 十二、 监狱企业证明材料（如有）
- 十三、 节能产品、环境标志产品明细表（如有）
- 十四、 其他资料

一、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖章）

_____年_____月_____日

一、 法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改 郑州大学第五附属医院一站式服务平台采购项目 投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：递交投标文件的截止之日起 90 日历天。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号：_____

_____年_____月_____日

二、 投标书

致：_____（采购人或采购代理机构名称）

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标报价，交货期：_____，按合同约定完成全部工作。

2. 如果我方中标，我方将按招标文件的规定签订并严格履行合同中的责任和义务，在签订合同时不向你方提出附加条件，按照招标文件要求提交履约保证金，在合同约定的期限内完成合同规定的全部内容。

3. 我方已详细审查全部招标文件，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 投标有效期为提交投标文件的截止之日起 90 日历天。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.2.12 项规定的任何一种情形。

6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

地址：_____ 投标人：_____（盖章）

邮政编码：_____ 法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

项目负责人电话（手机号）：_____ 日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

三、 投标承诺函

_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在此郑重承诺, 如有以下情形之一的:

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标;
- (2) 在投标文件中提供虚假材料;
- (3) 中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同;
- (4) 未能按招标文件规定提交履约保证金;
- (5) 将中标项目转让给他人, 或者在投标文件中未说明, 且未经采购人同意, 将中标项目分包给他人的;
- (6) 拒绝履行合同义务;
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通;
- (8) 在履约过程中未按招标文件、中标的投标文件、生效的政府采购合同约定, 提供货物、工程和服务;
- (9) 未按招标文件规定缴纳招标代理服务费;
- (10) 存在其他违法违规行为。

我单位自愿接受被处以中标无效, 采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款并赔偿采购人及采购代理机构的损失, 列入不良行为记录名单, 在一至三年内禁止参加政府采购活动, 有违法所得的, 并处没收违法所得, 情节严重的, 由市场监督管理部门吊销营业执照; 构成犯罪的, 依法追究刑事责任。

投 标 人: _____ (盖章)

法定代表人或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

四、 投标报价表格

(一) 开标一览表

| | |
|------|-----------------------|
| 项目名称 | 郑州大学第五附属医院一站式服务平台采购项目 |
| 投标人 | |
| 投标内容 | |
| 采购编号 | |
| 投标报价 | 小写：¥_____ |
| | 大写：_____ |
| 交货地点 | 采购人指定地点 |
| 交货期 | |
| 质量标准 | 符合相关的国家标准、行业标准和专业标准 |
| 质保期 | |
| 其他 | |
| 备 注 | |

说明：

1. 本表投标报价应与投标文件中投标报价一览表的总报价一致。
2. 与本表同时公开唱标的内容包括对其投标文件的修改或撤回通知、投标价折扣声明、其他采购人认为应该宣读的内容等。
3. 河南省公共资源交易中心系统中的开标一览表为模板，格式无法修改，以投标正文中的开标一览表为准。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(二) 投标报价一览表

| 序号 | 项目 | 报价 | 备注 |
|-----------------------|---------------------|----|----|
| 1 | 产品和附属装置 | | |
| 2 | 备件、专用工具和消耗品 | | |
| 3 | 卖方技术服务（安装、调试、试车、运行） | | |
| 4 | 买方参与技术联络和监造、检验等费 | | |
| 5 | 人员培训 | | |
| 6 | 运费和保险费 | | |
| 7 | 其他 | | |
| 8 | 税费 | | |
| 总 计 （1+2+3+4+5+6+7+8） | | | |

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(三) 备件、专用工具和消耗品价格表

| 序号 | 名称 | 规格型号 | 制造商 | 单位 | 数量 | 单价 | 合计 | 备注 |
|----|----|------|-----|----|----|----|----|----|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

- 说明：
1. 此表名称栏填写备件、专用工具和消耗品名称。
 2. 备品、专用工具和消耗品必须分类、分项填写。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(四) 货物分项报价一览表

| 序号 | 产品名称 | 规格参数 | 品牌 | 规格型号 | 产地 | 制造商名称 | 单位 | 数量 | 单价 | 总价 | 是否属于小型、微型（监狱、残疾人福利性单位）企业生产的产品（填是/否） | 备注 |
|----|------|------|----|------|----|-------|----|----|----|----|-------------------------------------|----|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

- 说明：1. 货物分项必须与采购需求表中货物分项一致。
2. 产品规格参数如有详细描述可另作说明。
3. 投标人可对该产品的特性和优点作详细的文字说明。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

五、 商务和技术偏差表

（一）技术偏差表

| 序号 | 招标文件条款号 | 招标文件技术需求 | 投标文件响应技术需求说明书内容(投标人须逐条应答) | 偏差说明 | 证明材料所在页码 |
|-----|---------|----------|---------------------------|------|----------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |

注：1. 投标人需按招标文件第六章“招标项目需求及技术要求”条款的要求逐条填写，应填写以“满足”或“不满足”等明示承诺开始，列出所投产品或服务的具体技术指标，并辅以详细解释。除“满足”项目外，必须在偏差说明一栏中对偏差予以详细说明。

2. 投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

3. 未按要求填写，可能会造成不良后果，投标人自行承担。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(二) 商务条款偏差表

| 序号 | 招标文件条款号 | 招标文件商务条款 | 投标文件响应商务需求说明书内容 (投标人须应答) | 偏差说明 |
|-----|---------|----------|-----------------------------|------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |

注：1. 投标人需按招标文件商务条款的要求填写，填写应以“满足”或“不满足”等明示承诺开始，并辅以详细解释。除“满足”项目外，必须在偏差说明一栏中对偏差予以详细说明。

2. 投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

3. 未按要求填写，可能会造成不良后果，投标人自行承担。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

六、 技术部分



七、 投标人及投标产品简介

投标人参考提供以下内容：

1. 投标人简介：包括公司概况、组织机构、近三年经营情况、技术设备、人员状况等；
2. 投标产品详细介绍（需提供详细、有效证明文件）；
3. 其他投标人认为需要提供的。

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

八、 综合部分



九、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（采购项目名称）采购活动中，我公司保证做到：

1. 公平竞争参加本次采购活动。
2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
3. 若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

公司法人代表（签字或盖章）：

法人授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）：

年 月 日

十、 中小企业声明函（如有）

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:

注: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。

②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《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

③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。

④在政府采购活动中,供应商提供的所有货物由小微企业制造,即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标的,才能享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的价格扣减。



⑤中小企业声明函格式应严格按照招标文件提供的格式填写。非单一产品采购的，设备制造商不止一家时，中小企业声明函中须列出所有的设备及制造商，罗列不全的中小企业声明函不予认可。

⑥在货物采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求。

（提醒：如果制造商不是中小企业，则不需要提供《中小企业声明函》；）

十一、 残疾人福利性单位声明函（如有）

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：

（提醒：如果投标人不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。）

《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：

1. 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：

（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）；

（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；

（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；

（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）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）。

2. 中标人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。



十二、 监狱企业证明材料（如有）

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

（提醒：如果投标人不是监狱企业，则不需要提供监狱企业证明材料）

十三、 节能产品、环境标志产品明细表（如有）

节能产品明细表

| 序号 | 设备名称 | 品牌型号 | 制造商名称 | 节字标志认证证书号 | 国家节能产品认证证书有效截止日期 | 数量 | 单价 | 总价 |
|----|------|------|-------|-----------|------------------|----|----|----|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

环境标志产品明细表

| 序号 | 设备名称 | 品牌型号 | 制造商名称 | 中国环境标志认证证书编号 | 认证证书有效截止日期 | 数量 | 单价 | 总价 |
|----|------|------|-------|--------------|------------|----|----|----|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

投 标 人：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

填报要求：

1. 本表的设备名称、品牌型号、金额应与货物分项报价一览表一致。

2. 节能产品是指财政部和国家发展改革委员会公布的《节能产品政府采购品目清单》中的产品，可在中华人民共和国财政部网站（<http://www.mof.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查阅。投标人须在投标文件中附该产品经国家确定的认证



机构出具的、处于有效期之内的《国家节能产品认证证书》复印件，否则评标委员会有权不予认可。

3. 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，可在中华人民共和国财政部网站（<http://www.mof.gov.cn>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查阅。投标人须在投标文件中附该产品经国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的《中国环境标志产品认证证书》复印件，否则评委委员会有权不予认可。

4. 请投标人正确填写本表，所填内容将作为评审的依据。其内容或数据应与对应的证明资料相符。

5. 没有相关产品可不提供本表。

十四、 其他资料

