

医药采

舟曲县国土资源局

负责人:

(公章)

2015年5月21日

舟曲县国土资源局

负责人:

(公章)

2015年5月21日

备注：本表一式四份，采购人、采购代理机构、同级政府采购办和州县（市）交易中心各执一份。



舟曲县人民医院信息化建设项目

招 标 文 件

招标编号：ZQJY-ZC-2025-009

招标方式：公开招标

采购单位：舟曲县卫生健康局

代理机构：舟曲县博安工程技术服务有限公司



2025 年 05 月



目录

第一章 综合说明..... 2

第二章 投标须知..... 12

第三章 采购内容及要求..... 23

第四章 合同主要条款..... 37

第五章 应提交的有关格式范例..... 42

第一部分、资格证明文件..... 43

第二部分、商务文件..... 52

第三部分、技术文件..... 58

第六章 开标程序及评标办法..... 62

 （一）报价评分（30 分）..... 66

 （二）商务评分部分（15 分）..... 66

 （三）技术评分部分（45 分）..... 66

 （三）服务评分部分（10 分）..... 67

附件：..... 69

附件 1：..... 70



第一章 综合说明

一、项目概况

舟曲县人民医院信息化建设项目的潜在投标人应登录甘南州公共资源交易网 ([http:// ggzyjy.gnzhmzf.gov.cn](http://ggzyjy.gnzhmzf.gov.cn)) 在线免费获取招标文件，并于 2025-06-12 15:30 分（北京时间）前递交投标文件。

（一）、项目基本情况

项目编号：ZQJY-ZC-2025-009

项目名称：舟曲县人民医院信息化建设项目

预算金额：80.00 万元

最高限价：79.975 万元

采购需求：为舟曲县人民医院购置办公和体检信息化系统各一套（具体参数详见招标文件采购需求）。

合同履行期限：按合同约定执行

本项目（是/否）接受联合体投标：否

（二）、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：1.1 具有独立承担民事责任的能力；1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；1.5 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；1.6 法律、行政法规规定的其他条件。并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3. 本项目的特定资格要求：3.1 投标人须为未列入“信用中国”网站记录失信被执行人、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，方可参加项目的投标；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标；
- 3.2 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采购活动；为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本次采购项目；
- 3.3 本项目不接受联合体投标。

(三)、获取招标文件

时间：2025-05-23至2025-05-29，每天上午0:00至12:00，下午12:00至23:59
(北京时间，法定节假日除外)

地点：甘南州公共资源交易网(<http://ggzyjy.gnzmzf.gov.cn>)。

方式：甘南州公共资源交易网点击“我要投标”，并在线免费下载招标文件。

售价：免费获取招标文件。

售价：0(元)

(四)、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025-06-12 15:30

地点：舟曲县公共资源交易中心（舟曲县峰迭新区农牧大厦一楼）开标大厅，投标人须在开标前将加密的 ZGTF 加密投标文件上传至“甘南州公共资源交易网”，上传成功后自行下载验证投标文件的完整性。

1、本项目采取网络递交方式，投标人须通过“远程在线不见面开标系统”投标文件固化工具对已完成的投标文件进行固化加密。

2、根据项目规定的开标时间，通过“远程在线不见面开标系统”投标文件固化工具提前登录“开标大厅”参与线上开标会议。开标会议开始后，投标人按照系统提示，解密本单位投标文件，按流程完成开标事宜。

(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

凡是拟参与甘南州公共资源交易活动的供应商须先在甘南州公共资源交易网上注册，可选择“用户名+密码+验证码”登录方式或数字证书方式参与投标。

注册用户程序：首先登录甘南州公共资源交易网（<http://ggzyjy.gnzhmzf.gov.cn>），其次点击网站右上方“用户注册”，选择用户角色，填写相关信息，最后点击注册。要办理数字证书的请在甘南州公共资源交易中心购买数字证书（购买时携带的相关资料点击网站右上方“证书申请”栏下载获得，证书须携带原件及加盖公章的复印件）（注：若有疑问，请电话咨询：0941-8211110）。

（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：舟曲县卫生健康局

地址：甘肃省甘南藏族自治州舟曲县老城区统办楼五楼

联系人：刘福辉

联系电话：17709417127

2. 采购代理机构信息

名称：舟曲县博安工程技术服务有限公司

地址：甘肃省甘南州舟曲县峰迭新区青峰小区五号楼

联系方式：15693021636

3. 项目联系方式

项目联系人：房常风

电话：15693021636

舟曲县博安工程技术服务有限公司

2025年05月22日

二、投标须知前附表

序号	内 容	说明与要求
1	采购单位名称	舟曲县卫生健康局
2	招标项目名称	舟曲县人民医院信息化建设项目
3	评标方法	综合评分法
4	联合体投标	不接受(√) 接受()
5	采购人	采 购 人：舟曲县卫生健康局 地 址：甘肃省甘南藏族自治州舟曲县老城区统办楼五楼 联 系 人：刘福辉 联系电话：17709417127
6	代理机构	名称：舟曲县博安工程技术服务有限公司 地址：甘肃省甘南州舟曲县峰迭新区青峰小区五号楼 联系人：房常风 联系电话：15693021636
7	采购项目预算	总预算：捌拾万元整（¥：800000.00 元）
8	最高限价	总预算：柒拾玖万玖仟柒佰伍拾元整（¥：799750.00 元）
9	文件获取截止时间	2025 年 05 月 29 日 23:59:59 时（北京时间）
10	投标文件递交方式	1. 提交投标文件截止时间：同开标时间。 2. 开标地点：舟曲县公共资源交易中心（舟曲县峰迭新区农牧大厦一楼）开标大厅（不见面开标）。 3. 投标文件递交方式：网络递交投标人须在提交投标文件截止时间前，将使用甘肃中工投标文件编制工具生成的.ZGSF 或.ZGTF 加密投标文件上传至舟曲县公共资源交易平台网（网址： http://120.27.242.171:5012/home/ServiceHall ），逾期未上传到指定的网络开标系统的投标文件，招标人不予受理。 4. 注意：（1）、本项目采取线上递交方式，投标人须通过甘肃中工国际招投标有限公司投标工具对已完成的投标文件进行加密生成。

		(2)、投标人须在开标当日开标时间到达前凭 CA 锁登录甘肃中工不见面开标大厅（网址： http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login），并进入投标项目完成签到，开标时间到达后未签到的投标人，将不允许签到并视为放弃投标。 (3)、本项目采取远程不见面开标，请投标人在开标时间到达前登录甘肃中工不见面开标大厅（网址： http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login），并进入参与项目等待开标。 (4)、本项目解密开始至自动结束解密时间为 30 分钟，请投标人确保投标文件如期完成解密，因投标人原因造成电子投标文件无法正常解密的，则视为放弃投标。 (5)、开标会议开始后，各申请人根据系统提示并凭制作投标文件时使用的 CA 锁完成投标文件解密等操作。
11	对招标文件提出质疑期限	招标采购公告期限届满之日起 7 个工作日内。
12	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
13	投标文件上传时间	最早在 48 小时之内，最迟在投标文件截止时间前。
14	开标时间	2025 年 06 月 12 日 15:30 时（北京时间, 不见面开标）
15	资格审查	开标后，采购人或集中采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查合格的投标人不足 3 家的，不得评标。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标无效。
16	政府采购政策支持	1. 中小企业折扣：根据财政部发布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除, 用扣除后的价格参与评审。 2. 根据财政部发布的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》规定，监狱企业视同小型、微型企业, 本项目对监狱

		企业产品的价格给予 10%的扣除。须提供由省级及以上监狱管理局、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。 3. 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会发布的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定，本项目对残疾人福利性单位产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 4. 投标人提供产品如是环境标志产品，应列入财政部、环保部联合印发的《关于调整环境标志产品政府采购清单的通知》中公布的清单。注：施行 优先采购的产品按照优先采购执行。如是节能产品，应列入《财政部、国家发展改革委关于调整节能产品政府采购清单的通知》中公布的清单。注：施行强制采购的产品按照强制采购执行。（需提供该产品所在的环保或节能产品政府采购清单页） 1）政府强制采购节能产品以最新一期节能产品政府采购清单中标注“★”的产品为准。2）上述最新一期节能产品政府采购清单指采购公告发布时最新一期清单或投标截止日期前最新一期的清单。注：不叠加计算。
17	现场勘察	（ ）是 （ ☒ ）否
18	中标通知书领取时间	中标人在中标公告发布后 7 个工作日内，联系招标代理机构本项目负责人领取中标通知书，不再另行通知。
19	签订合同	中标通知书发出之日起三十日内
20	投标有效期	90 天
21	公告发布媒体及期限	甘南州公共资源交易网 期限：五个工作日（即报名期限）
22	联合惩戒对象和联合惩戒措施	公共资源交易领域失信行为联合惩戒和联合惩戒措施 一、 联合惩戒对象有以下六种情形之一的，属于联合惩戒对象。 （一）统计领域严重失信企业及其有关人员； （二）农资领域严重失信的生产经营单位及其有关人员； （三）严重违法失信超限超载运输车辆相关责任主体； （四）海关失信企业； （五）财政性资金管理使用领域相关失信责任主体；

		（六）涉金融严重失信人。 二、联合惩戒措施 符合联合惩戒对象的相关失信企业和责任主体采取以下惩戒措施。 （一）依法限制参与建设工程招标投标； （二）依法限制参与政府采购活动； （三）依法限制参与国有企业资产、国家资产等国有产权交易。 公共资源交易领域失信行为联合惩戒对象和联合惩戒措施。对于被司法部门列入失信被执行人员名单或存在其他失信行为的个人或单位（包括以失信被执行人为法定代表人、主要负责人、实际控制人、董事、监事、高级管理人员的单位），依法限制其参与政府投资项目或主要使用财政性资金项目，限制其从事土地、矿产等不动产资源开发利用，限制其参与国有企业资产、国家资产等国有产权交易，限制其参与药品和医用耗材集中采购和阳光采购活动。对失信被执行人参与公共资源交易活动的，由评标委员会或者招标人取消其投标资格（上述条款，本项目参照执行）。
23	代理服务费	本项目招标代理服务费由中标人依据《发改价格（2015）299号文件》支付，并开具税务发票。招标代理服务费的打款账户（中标人应在发布中标公告之日起5日内将招标代理服务费等相关费用转账至以下账户）： 收款人：舟曲县博安工程技术有限公司 账号：780620122000011622 开户银行：舟曲县农村信用合作联社江盘信用社 行号：J8383000215602 服务费到账查询电话：15693021636
24	保证金的收取	0元，根据甘肃省财政厅《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》甘财采〔2022〕16号文件不再收取投标保证金。

25	 纸质文件的邮寄	中标公示发布后，中标人需打印出纸质版（一正三副）投标文件（投标文件必须与不见面开标系统上传的固化投标文件相一致） 邮寄或送到舟曲县博安工程技术有限公司舟曲办公室存档 （地 址：甘肃省甘南州舟曲县峰迭新区青峰小区五号楼） 联系人：房常风 电 话：15693021636。
----	--	--

投标人须知- - 要补充的其他内容

一、投标人操作流程

1. 社会公众可通过甘南州公共资源交易网（网址：<http://ggzyjy.gnzmzf.gov.cn>）免费下载或查阅招标采购文件。拟参与甘南州公共资源交易活动的潜在投标人需先在甘肃省公共资源交易网上注册，以“用户名+密码+验证码”或 CA 数字证书方式登录。这两种方式均可进行我要投标等后续工作。投标人确定投标的需在系统首页招标项目中查询需要投标的项目或在“招标方案”-“标段（包）”中查询需要投标的标段，选中后点击“我要投标”，根据要求填写信息，投标人登记拟参加的项目成功后，系统会将相关信息发送至投标人预留的手机。
2. 网上下载招标文件（或资格预审文件）开始和截止时间为（下载时间为 $n \times 24$ 小时， n 为符合 国家相关法规要求发布招标文件的天数）。
3. 投标人需在甘肃中工国际官网（网址：<http://www.gscamce.com>）下载中心中下载投标工具包， 并按照使用需求安装相关软件，完成投标文件编制工作。
4. 投标人须在开标前将加密的.ZGSF 或.ZGTF 加密投标文件上传至”电子服务系统”，上传成功后自行下载验证递交投标文件的完整性。
5. 投标人须在开标当日开标时间到达前，使用制作投标文件所用 CA 数字证书登录甘肃中工不见面开标大厅（网址：<http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login>），进入投标项目完成签到，开标时间到达后未签到的投标人，将不允许签到并按拒绝处理（由于控件可能被浏览器禁用，请投标人将不见面开标大厅地址加入信任站点和兼容性视图），系统提示开始解密后页面会显示”解密开始时间”和”解密剩余时间”（倒计时），投标人使用生成投标文件的 CA 数字证书插入 USB 口，点击【解密】按钮，弹出输入密码框后输入 CA 数字证书 pin 码（密码），对投标文件进行解密，解密完成后系统会提示”解密成功”。（注意浏览器下方弹出的控件启用提示，可能会弹出多个，请全部选择”允许”或”启用”）
6. 技术支持：甘肃中工国际招投标有限公司；
客服电话：4006-1234-34；

微信公众平台：甘肃中工国际。

二、业务要求

1. 招标文件和投标文件必须使用招标文件规定的专用工具软件编制，并通过对应的开标系统完成投标过程。（投标工具下载地址：<https://www.gscamce.com/download>），点击新版工具选项——选择投标工具点击并下载安装，依照招标文件的规定完成电子投标文件的编制和提交，如未按招标文件要求编制、提交电子投标文件，将导致否决投标，其后果由投标人自负。
2. 投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的突发状况，在投标文件编制完成后尽早完成上传。
3. 开标当日，投标人不必抵达开标现场，仅需在任意地点登录指定开标系统，并根据需要使用开标系统与现场招标人进行互动交流、澄清、质疑等活动。未按时加入系统对投标文件解密的视为放弃投标。
4. 投标人必须使用能正确解密投标文件的 CA 证书在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因招标人或系统原因，导致开标、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标时间。
5. 开标、评标过程中，参与远程交互的各投标人应始终为同一个人，中途不得更换，在否决投标、澄清、质疑等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员只能是投标人的法定代表人或授权委托人（答辩等类似环节需要其他人员参与的除外），投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。在开标过程中，各投标人若无异议，视为默认开标全过程所有结果。

三、投标人主体信息要求

采用不见面开标后，投标人相关信息以甘肃省公共资源交易主体共享平台信息库为依据，各投标人信息更新须在投标文件提交截止时间前完成并保证真实有效，各投标人信息公开接受社会监督。因投标人自身原因出现信息更新不及时、不准确等问题，由各投标人自行承担一切后果。

四、系统操作注意事项 1. 软硬件及网络要求

- (1) 参与不见面开标电脑须安装音响设备。
- (2) 不见面开标系统因接入开标室视频直播等功能，支持使用 IE 浏览器，请确保 IE 浏览器版本在 11 及以上，当前版本可在 IE 浏览器工具菜单下的“关于 internetexplorer”子菜单中查看。
- (3) 为更好实时查看不见面开标室现场，推荐使用 20M 及以上网络宽带。

2. 开标过程注意事项

- 
- (1) 开标当天，投标人务必于开标时间到达前登录系统，进入所投标项目，并保证联系人电话畅通。
 - (2) 开标过程中请重点关注不见面开标系统互动区消息，及时查阅，并根据消息提醒及时进行投标文件在线解密等操作。
 - (3) 项目进入投标文件在线解密阶段后，须在招标文件规定解密时间内使用相应的投标文件 CA 证书进行在线解密，否则将无法解密。
 - (4) 为更直观了解、掌握本系统使用方法，建议在具体项目开标前先行浏览本系统相关操作手册，相关操作手册可在甘肃中工国际官网—操作指南中查看，或拨打甘肃中工国际客服电话 4006-1234-34 咨询。

E6230230614005952001
001

第二章 投标须知

一、综合说明

（一）适用范围

1. 本招标文件仅适用于本次招标采购所叙述的货物、工程或服务采购项目。

（二）定义

2. “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、电话、联系人见招标公告。

3. “招标人”系采购代理机构，是指按政府采购有关规定，受采购人委托，组织本次招标的舟曲县博安工程技术有限公司。

4. “投标人”是指向招标人提交投标文件的投标供应商。

5. “供应商”是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。

6. “招标文件”是指由招标人发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑、会议纪要。

7. “投标文件”是指投标人根据本招标文件向招标人提交的全部文件。

8. “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，《甘肃省 2020-2022 年政府集中采购目录和采购限额标准的通知》（甘财采[2020]13 号）。

9. “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的 装修、拆除、修缮等，《甘肃省 2020-2022 年政府集中采购目录和采购限额标准的通知》（甘财采[2020]13 号）。

10. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，《甘肃省 2020-2022 年政府集中采购目录和采购限额标准的通知》（甘财采[2020]13 号）。

11. “节能产品”或者“环保产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购清单》或者《环境标志产品政府采购清单》中的产品。

12. “进口产品”是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，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库[2008]248 号）。

13. “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件，不包括电传、电报、传真、电子邮件。

（三）合格的投标人

1. 响应招标文件要求、具有提供货物和服务能力、具备本招标文件中规定条件的法人（详见“第二章投标供应商资格证明文件要求”）。

2. 符合上述条件的投标人应承担招标及履约中应承担的全部责任与义务。

（四）投标费用

无论投标过程和结果如何，投标人自行承担与投标有关的所有费用。

二、招标文件说明

（一）招标文件的组成

1. 综合说明；
2. 投标须知；
3. 采购内容及要求；
4. 合同主要条款；
5. 应提交的有关格式范例；
6. 开标程序及评标办法。

（二）招标文件的澄清及修改

1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在获取招标文件起7个工作日内将需质疑、澄清的内容以书面质疑函的形式送至招标人，招标人将予以答复（答复中不包括问题的来源），答复内容将在网上公布（网址：<http://www.ccgp-gansu.gov.cn>；<http://ggzyjy.gnzmzf.gov.cn/f>），请各投标人务必关注相关网站，发布的澄清文件，投标人应立即以书面形式回复确认已收到澄清文件。如在规定的时间内未收到以书面的形式递交的质疑函则视为各投标人均对此项目无异议。

2. 在递交投标文件截止期十五天前，招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。招标文件的修改将在甘肃政府采购网及甘南州公共资源交易中心网上公布（网址：<http://www.ccgp-gansu.gov.cn>；<http://ggzyjy.gnzmzf.gov.cn/f>），并以书面的形式（可传真）通知已报名的投标人，投标人应及时以书面形式（可传真或扫描件）回复确认已收到修改文件，并对其具有约束力。

3. 招标文件的澄清、答疑、修改、补充文件是招标文件的组成部分，投标人需按照澄清、答疑、修改、补充文件的要求参与投标，投标人没有作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标文件被视作无效投标文件处理。

（三）质疑

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向被质疑人提出询问，被质疑人应当及时予以答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商询问和质疑实行实名制。供应商询问和质疑应当有事实根据，不得进行虚假、恶意询问或质疑，干扰政府采购正常的工作秩序。供应商提起质疑应当符合下列条件：

- 1、本项目招标只针对有资格和符合招标项目的潜在供应商。
- 2、必须是参与被质疑项目的供应商；必须在规定的质疑有效期内提起质疑；符合政府采购监督管理部门规定的其他条件。

质疑人提出质疑时，应当提交书面质疑书，质疑书应当包括下列主要内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑地点：舟曲县博安工程技术服务有限公司

（四）答疑会和现场考察

根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

三、投标文件的编写

（一）总体要求

1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制电子投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其电子投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

2. 投标人应根据招标文件的规定编制电子投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

3. 投标人应对电子投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无

条件接受采购人、集采机构对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人、集采机构核对发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，按有关规定执行。

（二）投标语言及计量单位

1. 投标人和招标采购单位就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的电子投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

2. 除招标文件中另有规定外，电子投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

（三）电子投标文件格式

1. 投标人应按招标文件中提供的电子投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时，其后果由投标人自行承担。

2. 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在电子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。

3. 如投标多个包的，要求按包分别独立制作电子投标文件。

（四）投标报价

1. 开标一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

2. 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

3. 除《采购项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标采购单位均将予以拒绝。

（五）投标文件的组成

投标文件应分为资格证明文件、商务文件和技术文件三部分，三部分须在统一目录下按顺序标明页码统一编排并逐页加盖单位公章，在“远程在线不见面开标系统”中上传提交。

、“资格证明文件”应包含以下内容：

1. 投标人资格声明（格式附后）；
 2. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料：
 - (1) 投标人须提供法人代表证明函原件或法人代表身份证复印件；
 - (2) 投标人须提供法人授权委托书及授权人身份证复印件（注：若法人参加投标则不需要提交此项）；
 - (3) 投标人须提供 2024 年经审计的《财务报告》（成立未满一年企业可提供企业财务报表）；
 - (4) 须提供近半年任意一个月或一个季度的任意一项税种的凭据复印件，依法免税的投标人，应提供相应的证明文件；
 - (5) 须提供近半年任意一个月或一个季度的公司缴纳社会保障资金的缴纳凭据（证）复印件，依法不需要缴纳社保的投标人，应提供相应的证明文件；
 - (6) 参与采购活动前三年内在经营中没有重大违法记录的书面声明；
 - (7) 投标人须提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书；
 - (8) 投标人须为未列入“信用中国”网站记录失信被执行人、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，方可参加项目的投标。（以获取成功之日起在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明材料；
 - (9) 投标人须提供以报名成功之日起在“中国裁判文书网”网站（wenshu.court.gov.cn）自行查询的无行贿的截图；
 - (10) 投标人须提供非联合体投标声明（格式附后）；
 - (11) 投标人须提供政府采购供应商诚信经营和诚信履约承诺书（格式附后）；
- 注：资格证明文件的内容要求投标文件完全响应，并且正本须逐页加盖单位公章或加盖电子签章，所涉及的资格证明材料均与原件一致且真实有效。注：资格证明文件的内容要求投标文件完全响应，并且正本须逐页加盖单位公章或加盖电子签章，所涉及的资格证明材料均与原件一致且真实有效。
- 二、“商务文件”应包含以下内容：**
- (1) 商务偏离表（格式附后）；
 - (2) 投标函（格式附后）；

(3) 中小企业声明函（属于中小微企业的供应商提供，不提供的视为非中小企业，则不享受政府采购政策支持）；

(4) 残疾人福利性单位声明函（属于残疾人福利性单位的供应商提供，不提供的视为非残疾人福利性企业，则不享受政府采购政策支持）；

(5) 开标一览表（格式附后）；

所有价格均以人民币报价，投标文件中所有报价均应包含国家规定的所有税费。投标总报价应等于项目实施所有费用之和，不能在投标总报价之外还有其他费用出现。根据招标要求规定的内容和责任范围，供应商应对全部招标范围内的内容进行报价，报价还应包括供应商提供的全部责任和义务。供应商未单独列明的分项价将视同该项目的费用已包含在其他分项中，合同执行中不另予支付。报价表中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。供应商应根据以上要求及投标产品技术规格要求进行合理报价，只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受；

(6) 货物内容及分项报价表（格式附后）；

(7) 投标人认为有必要提供和说明的其他文件和说明（格式自拟）。

三、“技术文件”应包含以下内容：

(1) 投标文件技术偏离表（格式附后）；

(2) 货物配置功能清单（格式附后）；

(3) 投标人对所供货物的说明，运输装卸和安装保护措施等有完整合理的实施方案；

(4) 投标货物质量保证书及售后服务承诺书；

(5) 优惠条件：投标人承诺给予采购人的各种优惠条件，包括货物价格、运输、付款条件、技术服务、售后服务等方面的优惠；当优惠条件涉及“报价表”中的各项费用时，必须与投标价格统一；

(6) 投标人认为有必要提供和说明的其他文件和说明（格式自拟）。

（四）投标文件内容填写说明

1. 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件应按照招标文件中规定的统一格式填写，严格按照规定的顺序装订成册并编制目录并标明页码合订成册，混乱的编排导致投标文件被误读或评审专家查找不到有效文件是投标人的风险。招标文件对投标文件格式

有要求的应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”或“没有相应指标”等明确的回答文字。

2. 投标人必须保证投标文件中所提供的全部资料是真实可靠的，并接受招标人对其中任何资料进一步审查的要求。

3. 《开标一览表》为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式填写、统一规范，不得自行增减内容。

4. 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性的和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详不实，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将会导致投标被拒绝。

（五）代理服务费

本项目招标代理服务费由中标人依据《发改价格〔2015〕299号文件》支付，并开具税务发票。招标代理服务费的打款账户（中标人应在发布中标公告之日起5日内将招标代理服务费等相关费用转账至以下账户）：

收 款 人：舟曲县博安工程技术服务有限公司

账 号：780620122000011622

开户银行：舟曲县农村信用合作联社江盘信用社

行号：J8383000215602

（六）投标有效期

1. 投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为 90 天；

2. 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，招标人可要求投标人同意延长投标文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，其保证金（本次投标不收取投标保证金）将不会被没收。接受延长投标文件有效期的投标人将不会被要求和允许修正投标文件，而只会被要求相应地延长其投标保证金（本次投标不收取投标保证金）的有效期。在这种情况下，保证金（本次投标不收取投标保证金）的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

（七）投标文件的签署及规定

1. 投标人应按招标文件的相关要求准备投标文件。

2. 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人法定代表人或其授权人在投标文件上应签字处签字或盖章。授权代表须以书面形式出具的“法人

代表授权书”附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本复印。

3. 电报、电话、传真形式的投标文件概不接受。

四、投标文件的递交

（一）递交投标文件截止期

投标人须在开标前将加密的.ZGSF 或.ZGTF 加密投标文件上传至”舟曲县公共资源交易平台网（网址：<http://120.27.242.171:5012/home/ServiceHall>）”，上传成功后自行下载验证递交投标文件的完整性。

（二）投标文件的修改和撤销

1. 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但投标人必须在规定的递交投标文件截止时间之前将修改或撤回的书面通知递交到招标人。

2. 在递交投标文件截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

3. 递交投标文件截止期后，投标人不得撤回其投标文件，否则其投标保证金（本次投标不收取投标保证金）将按照招标文件规定不予退还。

4. 实质上没有响应本文件要求的投标文件将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标文件成为实质上响应的文件。

（三）无效的投标文件

发生下列情况之一的投标文件被视为无效：

1. 递交投标文件截止时间之后送达的投标文件；

2. 以电讯形式投送的投标文件；

3. 与招标文件要求有重大偏离的投标文件；

4. 未按规定缴纳投标保证金（本次投标不收取投标保证金）的、缴纳的投标保证金（本次投标不收取投标保证金）数额不足的或未将保证金（本次投标不收取投标保证金）凭证发送至我公司邮箱的（本次投标不收取投标保证金）；

5. 出现影响采购公正的违法违规行为的；

6. 投标文件未逐页加盖单位公章，投标文件、法定代表人授权书、资格声明函等填写不完整或有涂改的；

7. 投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；

8. 资格证明文件不全，致使无法确认投标人的投标资格的；

9. 投标有效期不足的；

10. 投标人的报价低于成本价或明显低于市场平均价的，该供应商不能合理说

明原因并提供证明材料的；

1. 其他违反政府采购法律法规规定行为的。

（四）有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效。

1. 不同投标人的电子投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的电子投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金（本次投标不收取投标保证金）从同一单位或者个人的账户转出（本次项目不收取投标保证金）。

五、开标、评标、定标

（一）网上开标

1. 投标人须在开标当日开标时间到达前，使用制作投标文件所用 CA 数字证书登录甘肃中工不见面开标大厅（网址：<http://gsztb.cn/BidOpeningHall/bidopeninghallaction/hall/login>），进入投标项目完成签到，开标时间到达后未签到的投标人，将不允许签到并按拒绝处理（由于控件可能被浏览器禁用，请投标人将不见面开标大厅地址加入信任站点和兼容性视图），系统提示开始解密后页面会显示”解密开始时间”和”解密剩余时间”（倒计时），投标人使用生成投标文件的 CA 数字证书插入 USB 口，点击【解密】按钮，弹出输入密码框后输入 CA 数字证书 pin 码（密码），对投标文件进行解密，解密完成后系统会提示”解密成功”。（注意浏览器下方弹出的控件启用提示，可能会弹出多个，请全部选择”允许”或”启用”）

2. 技术支持：甘肃中工国际招投标有限公司；

客服电话：4006-1234-34；

微信公众平台：甘肃中工国际。

（二）评标原则

1. 根据符合采购需求、质量和服务等要求，先审查资格证明文件，若不具备资格，即终止其参与投标资格，其技术文件和商务文件不予评审，投标文件视为无效。

2. 评标的依据为招标文件和政府采购相关法规及政策。

3. 本项目评标采用综合评分法确定中标候选人。

三）投标文件的澄清

1. 澄清有关问题。为了有助于对电子投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会应当要求投标人对电子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。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、方式指派投标代表人就相关问题进行澄清。

2. 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交，并不得超出电子投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

3. 澄清（说明或者补正）文件将作为电子投标文件的一部分，与电子投标文件具有同等的法律效力。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，或者由法定代表人或其授权的代表签字、在开标评标期间，招标人或评标专家可要求投标人对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

六、授予合同

（一）开标结果：评标委员会完成评标后，向招标人提交经各评标委员会成员签字的评标报告，并按评标办法推荐中标候选人。

（二）中标通知和合同授予

1. 中标通知书：自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。采购人或代理机构自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

2. 签订合同：中标人按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人签订合同，如有合理证据证明投标人在投标过程中承诺的内容不能实质响应的，招标人有权拒签合同。

3. 招标文件、澄清文件、投标文件等，均为签订合同的依据。中标人接到中标通知书后在规定的时间内与采购人签订合同，并交招标人审核备案。

4. 中标人不遵守投标文件的要约、承诺，擅自修改投标文件的内容或在接到中标通知书规定的时间内，借故拖延、拒签合同者，招标人即没收投标保证金（本次投标不收取投标保证金），同时，招标人将取消该投标人的中标资格。

5. 合同签约后即为招标结束。投标文件一律不退。

(三) 解释权：本招标文件是依据《政府采购法》及有关规定编制的，解释权属招标人。

(四) 联系方式：所有与招标有关的函电请按下列方式联系

1. 采购人信息

名 称：舟曲县卫生健康局

地 址：甘肃省甘南藏族自治州舟曲县老城区统办楼五楼

联系方式：17709417127

2. 采购代理机构信息

名 称：舟曲县博安工程技术服务有限公司

地 址：甘肃省甘南州舟曲县峰迭新区青峰小区五号楼

联系方式：15693021636

3. 项目联系方式

项目联系人：房常风

电 话：15693021636



第三章 采购内容及要求

一、采购需求：

序号	名称	设备参数	单位	数量	备注
1	协同办公 OA 系统	(一) 应用定制平台基础 支持表单管理（有流程表单制作及审批应用）；支持购买和使用应用包，并为应用包提供基础修改功能；支持权限统一管理；样式交互能力全面升级，提升明细表操作便捷性，提升用户体验；支持明细表列动态扩展，提升业务灵活性；深化业务引擎，提升流水、关系、多语言等配置能力；高效实施，提升更新通路稳定性、业务包完整性以及许可一致性。 (二) 组织管理 提供组织模型构架，提供单位→部门→人员组织机构树，提供岗位、职务级别和各种业务角色的自定义，支持【单位、部门、岗位、人员】4类组织的自定义属性，并支持一人多岗、内部人员和外部人员的区分机制，这种组织结构模型可以支持组织长期管理的需要。 【选人组件化】 1、单位管理员、应用设计师、公文管理员可自定义配置选人范围； 2、自定义选人范围可封装为自定义选人组件； 【组织主数据】单位管理员组织主数据管理中绑定单位信息时，枚举类型属性可以选择到【系统枚举】。 【通讯录】在原多字段搜索的基础上，增加支持按姓名模糊查询。 【组织导入导出】利用组织一键导入导出功能，实现组织模型的快速构建，赋能实施，包括： 1、组织架构相关信息整体导出； 2、组织架构相关信息整体导入； 3、敏感信息导出开关键； 【人员管理信息自定义必填】支持对人员信息项自定义必填，以契合组织内人员建档信息必填采集需求： 1、支持对人员管理中【系统信息】【个人信息】【组织信息】【人员主数据】的信息项内容自定义必填选择；	套	1	

	2、支持单位管理员在后台直接新建人员信息时自定义必填信息项； 3、支持单位管理员在后台批量导入新建人员信息时自定义必填信息项； 单位管理员可以控制选人组件父级部门人员与子部门整体顺序：在“【通讯录设置】-父部门人员与部门显示顺序设置-此处设置是否同步选人组件”进行控制； 4、支持按照本单位管理规则、搭建符合本单位真实组织情况的组织架构，并支持多维组织管理； 5、能够对部门、岗位、人员信息进行自定义扩展，扩展信息能用于功能授权、数据授权和使用场景读取、更新； 6、支持兼职设置：本单位领导在下属单位兼职设置，审批环节只审批一次； 7、支持一人多岗工作场景，功能设计上能够满足根据不同场景选择不同的岗位进行事项发起、流程审批； 8、同一人员可以在组织内、部门内、岗位序列内有不同的排序。 （三）流程管理 提供流程知识中心、流程基础设置、流程搭建、流程运行、流程运行、流程统计等，为组织提供全方位的流程管理； 1、流程环节在处理时可以根据需要进行变更，增加、减少节点；提供支持退回任意节点、流程转发、节点汇合签署意见等功能； 2、支持审批策略封装，可为每个审批人员配置审批策略，如：转发给秘书，上报给分管领导等，方便审批人员快速处理； 3、提供流程监督、管理功能，流程中各节点处理状态和收阅情况一目了然； 4、可提供流程与其他流程之间的关联，包含数据关联与流程间的触发条件配置，能够触发给人、触发信息、会议、业务流程； 5、图标化标识流程节点状态，如已读，未读，已批； 6、系统需支持流程使用说明功能，使用人员可查看权限内流程模版的应用说明书，明确该条流程所能解决的事件； 7、流程审批支持直接拨打电话、发起会议通知等； 8、支持移动端流程审批及流程节点处理状态感知功能，在移动端即可实现查看流程的进度及各节点的处理状态； 9、流程和流程之间通过免代码开发的方式实现按条件自动衔接串联，同时能将数据进行传递；			
--	--	--	--	--

	10- 系统能够提供查询报表设计器（支持多种统计表），可以自定义查询名称、设定查询数据项、设定排序方式、设置各种复杂的相关查询条件。能够提供【组合报表条件】，支持自定义组合检索条件，实现对 1 个页面中的多个报表自动联动检索。要求系统能够支持 Excel 直接导入生成报表及系统中表单业务报表、文件报表。 （四）门户空间 1、新增登录后系统内语言设置按钮： 支持登录后系统内语言切换； 2、支持系统内多语言选择：中文、英文、中文繁体等国际化资源中的语言类别范围； 3、支持与登录前门户语言切换联动：在登录前门户选择了语言后，登录后系统默认选中该语言；登录后进行了语言切换，登出系统后，门户登录前语言默认为系统内切换时所选语言。 4、新增“看板式工作门户”模板、“澄澈式看板门户”模板； 5、空间布局机制扩展，支持自定义设置布局背景颜色、上/下/左/右边距。 （五）协同工作 1、基于工作流提供的协同应用和流程助手，进行协作事项的发起、回复、督办、追踪、移交、流程加签/会签/回退、转发等 25 个处理策略，满足组织复杂的、多变的、可控的事项和业务审批流转场景； 2、自由协同、流程表单新建/处理/查看模板新增精致新体验布局模板、经典新体验布局模板；且支持用户自定义切换使用模板。 （六）报表中心 提供表单报表、Excel 数据报表、文件报表、空间组合报表，支持 26 种报表样式，为组织经营管理提供决策依据。 （七）综合办公 1、建立车辆管理功能模块，包含车辆基础设置；车辆使用管理；车辆维护；车辆统计等功能。 2、建立办公用品及办公设备管理功能模块，实现对公司单位办公用品需求计划上报、计划汇总、领用申请、发放、库存情况进行管理。 3、提供办公用品领用审批流程，领用部门填报领用申请并审核，行政部门根据申请进行发放处理，对发放情况进行记录，支持根据需求计划自动创建领用申请。 4、提供多种维度的查询统计功能，能汇总统计单位、部门的办公用品费用发生情况，提供相应			
--	--	--	--	--

		报表打印功能。 (八) 人事管理 提供 HR 基础管理，包括：【组织机构设置】、【员工档案管理】、【统计分析】、【信息项设置】四种应用；支持员工扩展信息项的自定义、支持工资扩展项目的自定义、支持员工信息附加电子材料的上传、支持员工花名册的自定义与打印输出等。 (九) 公文管理 1、提供公文设置、发文管理、收文管理、签报管理、公文督办、公文统计、公文档案等，实现发文拟稿、文稿审批、签发、套红、盖章、分发签收、查阅、打印、归档等公文处理，支持完整的公文管理过程； 2、支持公文单设计器，通过转换技术将在线制作的公文单转换为系统可以识别的格式，实现在系统内拖拽画表单； 3、支持公文与 CAP4 数据互通，客户的督办和会议系统若由 CAP4 搭建，解决公文转督办，公文转会议，督办和会议转公文等场景，文事会数据存储到同一个底表，统一查询场景； 4、移动公文全面增强：普通用户详情页支持三种布局，同时支持配置符合领导线下办文习惯的简洁详情页、支持签批的专用办文布局页面；支持移动端公文全场景跑通，包括拟文、套红、转版、盖章、分送、分办、电子公文登记、收文转办和手动登记场景； 5、公文安全日志追溯； 6、提供公文简化交换的方式：发文直接触发收文办理； 7、三段式文号支持分段授权、专人编号、专文专号、空号断号重用、已占用文号手动释放，移动端给号等全场景； 8、领导办文场景增强，支持领导专用审批布局、公文便签，还原领导线下办文习惯，满足领导、秘书间“非正式”意见的传达； 9、正文打印份数控制，提供公文正文打印份数控制能力，可实现公文交换后，控制收文单位打印份数； 10、精品功能优化：正文/附件后台一键替换、二次套红去红头、同一流程只显示一条默认勾选、消息提醒优化、公文意见区隐藏、手动释放文号、简化交换场景补齐等，优化交互体验，扩充使用场景，提升公文易用性； 11、支持对公文单据正文进行批量下载或者单个公文进行打包下载。			
--	--	--	--	--	--

	(十) 移动管理 1、可以使用手机 APP 访问系统，处理日志查询、流程审批、文件阅读、任务查询、日程查询等日常事务办理； 2、可查看 OA 系统中的所有相关报表，以及与异构软件实现数据互通；报表及相应数据的统计分析； 3、系统应支持在目前主流的智能终端上运行，并且能通过 web 浏览器、客户端等多种方式进行登录； 4、在移动终端上应能发起、转交、结束工作流程，移动终端上应能在线阅读 office 和 PDF 文件，支持手机手写，语音审批； 5、移动终端应用能方便、及时处理相关公文、会议及其他政务事务，查看各种发布信息。具有消息发送、信息推送、日程安排提醒、会议助理等功能； 6、系统支持手机 APP，可增删模块，通过拖拽实现模块布局调整； 7、手机移动终端支持与第三方主流社交软件进行文件发送，分享等； 8、待审批事项可以发送到聊天窗口完成快速审批； 9、具备无线投票功能； 10、移动终端应用具备安全水印功能； 11、聊天记录可以作为审批意见转到审批事项意见区； 12、支持无线打印，无需安装驱动、一键快速打印； 13、支持截屏控制：设置防截屏，截屏记录事后可查。 (十一) 界面设置 1、主界面应简洁实用，易于操作； 2、支持界面布局定制及界面主题定义； 3、提供在线人员列表，方便即时交流，支持 IM 状态感知； 4、采用无刷新技术实现任务提醒与在线人数显示。 (十二) 会议管理 1、具有会议方案拟批、会议计划、会议室查询安排、会议通知、参会人上报、会议签到统计、会议纪要等完整流程； 2、可按未开会议、正开会议和已开会议进行分类管理查询。也可按时间和类别进行管理和查询；			
--	---	--	--	--

		3、系统能够实现会议通知定时重复发起，比如每周工作例会通知； 4、具有会议申请、审核、通知、回执、签到、会议纪要等会议管理应用； 5、会议结束以后可以在已结束会议列表中发起工作任务安排； 6、提供图示化会议室管理和会议室申请、会议室占用查询。 （十三）权限控制管理 1、通过角色 ID、管理范围设置，确保管理层次有序精确； 2、为功能模块提供专属权限设置，满足灵活性要求； 3、根据角色权限设置，全部程序页面自动检查模块权限，提供高度安全保障。 （十四）安全防护 1、产品后台安全配置用户密码加密支持 SHA-1 算法及国密 SM3 算法； 2、产品后台具备安全防护主动防御功能，可以通过一键安全监测进行产品安全检查。 （十五）备份与恢复 1、系统日志管理，提供访问量、年、月、日统计报表，重要操作日志的查询管理； 2、系统访问控制，可针对账号、IP 设置访问限制，提高访问安全性； 3、提供管理员工具（可独立于业务系统，单独向管理员提供），对各模块业务数据进行操作，如对各模块数据进行分页查看、搜索、删除、修改、恢复等操作； 4、可备份和恢复完整系统配置数据。			
2	体检信息管理系统	一、检前预约管理参数 1、预约管理 （1）个人预约：支持个人预约，在线预约体检套餐，体检项目以及体检时间等功能服务。 （2）团体预约：提供团检预约服务，支持在线团检套餐预约等功能服务。 （3）★个性化开单：支持通过调研问卷，如个人史、家族史等问卷调研，自动生成适合该体检人员的个性化套餐，且支持多档次供体检人员自行选择。（提供产品功能运行界面截图加盖所投产品厂家公章） （4）★个性化项目调整：支持选择套餐后自主选择各科室体检项目进行个性化项目调整。（提供产品功能运行界面截图加盖所投产品厂家公章） 2、订单管理 （1）在线支付：支持微信线上生成订单，在线支付，与医院 HIS 对接。	套	1	

	(2) 消息管理：预约成功提醒，微信预约成功后，自动推送公众号消息提醒，展示预约相关信息如预约体检日期，时间段，检前注意事项等。 (3) 领取报告提醒：体检报告总检审批后，自动推送公众号消息提醒体检人员查阅电子报告。 3、个人中心 (1) 个人信息：支持展示用户个人信息并调整。 (2) 我的订单：支持查看已预约订单信息。 (3) ★我的报告：支持在线查询体检报告，体检综述，各单项检查详情（支持图文报告查看），支持下载 pdf 电子报告。（提供产品功能运行界面截图加盖所投产品厂家公章） 4、接口管理 (1) 体检系统接口：与体检系统对接，实现套餐，项目等同步到微信端，并支持预约信息同步到体检端等，保证数据实时互通。 (2) HIS 系统接口：与 HIS 系统对接，实现在线支付 HIS 统一管理。 二、健康体检管理参数 1、结算管理 (1) 团检结算：支持团检单人结算，多人结算； (2) 支持多批次结算，支持多发票抬头； 2、支持团检总折扣，总固定金额，弃检项目处理 3、★扫码支付：支持体检人员扫缴费单或者指引单上二维码快捷支付，不用再到收费处排队缴费，提升用户体验，需要 HIS 方提供接口配合。（提供产品功能运行界面截图加盖所投产品厂家公章） 4、登记管理 (1) 个检登记：支持多种登记方式快捷登记，如刷身份证，调取微信预约订单等； (2) 支持登记处现场采集照片并显示于各医生诊台明细界面供检查医生核验体检者身份； (3) ★支持自动记录体检次数及历次体检时间，记录体检次数后可比对查看历次体检相关数据；（提供产品功能运行界面截图加盖所投产品厂家公章） (4) 支持套餐选择或自选项目，支持加项，减项，换项等； (5) 支持复制已登记人员的项目快速登记。 5、团检登记			
--	---	--	--	--

	(1) 支持单位登记； (2) 支持单位多次体检记录登记； (3) 支持单位人员分组功能，支持不同分组设置不同套餐，折扣等功能； (4) 支持一键复制粘贴已设置单位多个分组信息以快速实现新单位分组； (5) 支持导出，打印单位分组报价单； (6) 支持单位人员名单批量导入，自动分组，自动纠错等功能，支持单位历次体检人员批量快捷调取再次登记功能； (7) 支持批量调整项目，批量调整分组，批量打印指引单，条码等功能； (8) 折扣管理：支持批量项目折扣； (9) 支持套餐折扣，人员折扣，加项折扣。 6、指引单与条码 (1) 支持保存登记后自动打印体检指引单与条码； (2) 支持指引单与条码样式自定义调整； (3) 条码可支持检验，检查，等所有体检项目，且支持设置打印多张； (4) 支持批量打印指引单与条码。 7、★唯一号管理 每个登记的体检人员自动生成人员唯一号，防止同一个人多次体检使用不同的体检号，支持通过唯一号关联体检人员历次体检数据。（提供产品功能运行界面截图加盖所投产品厂家公章） 8、★黑名单管理 支持标识体检人员黑名单，黑名单人员出现时提示操作员注意。（提供产品功能运行界面截图加盖所投产品厂家公章） 9、医生诊台 (1) 支持体检人员根据不同状态分类，如未检，在检，总检，审批，报告打印等； (2) ★支持查看体检人员历次体检结果，历次异常项目结果对比分析；（提供产品功能运行界面截图加盖所投产品厂家公章） (3) 支持默认正常结果及快速录入异常结果模板功能； (4) 关联项目可智能化计算，如智能计算 BMI 值等； (5) 支持自动接收检验，检查等结果，并根据检查结果情况自动生成小结，诊断等，无需人工干预；			
--	---	--	--	--

	(6) 支持医生获取体检项目图文报告单； (7) 支持医生诊台查看其他诊室检查结果但无权修改； (8) 支持一键查看未检项目人员，避免漏检； (9) 支持体检人员弃检，取消弃检功能； 10、总检诊台 (1) 支持自动生成体检综述，诊断建议，科普说明，体检结论等，并可根据需要自主调整； (2) 支持结论词调整，多个异常项目之间如有关联性支持智能生成关联诊断建议，支持针对诊断进行排序； (3) 支持快速查看科室检查明细及结论； (4) ★支持查看检查图文报告；（提供产品功能运行界面截图加盖所投产品厂家公章） (5) 支持查看历次体检记录； (6) 支持直接预览，打印体检报告单； (7) 总检审批：支持总监医生总检审批功能； 11、报告管理 (1) 提供标准规范的健康体检报告； (2) 支持自定义调整报告样式，并支持在体检报告中自动呈现体检中心或医院电子章，支持显示医生电子签名； (3) 支持批量打印体检报告，批量导出 PDF 报告； (4) ★支持团检分析报告：对某个团队的体检结果进行汇总处理，采用树状图，饼状图等多种直观的分析方式对团体人员、异常结果、疾病比例等自动分析统计汇总。（提供产品功能运行界面截图加盖所投产品厂家公章） 12、★危急值管理 (1) 支持直接获取临床系统回传体检的危急值； (2) 支持体检系统单独设置体检中心危急值范围； (3) 支持体检系统医生诊台，总检诊台等手工上报； (4) 支持对危急值处理，分类，提醒，通知，跟踪。 （提供产品功能运行界面截图加盖所投产品厂家公章）			
--	---	--	--	--

	13、专家知识库：具有知识型，智能型的专家词库，实现专家用词的统一及规范，为体检中心提供汉字零输入的操作便利。 14、统计管理 （1）体检人员状态查询统计：一段时间内体检人员状态情况，使医院更好的掌握体检人员体检状况； （2）各科室工作量统计：统计参与体检检查的科室工作量统计，方便各科室对体检人数的统计； （3）各检查医生工作量统计：统计各个体检医生的工作量，方便管理者对每个体检医生的工作痕迹追踪及作为绩效考核标准； （4）各总检医生工作量统计 统计总检医生工作量，对各个总检医生的工作量进行追踪及作为绩效考核标准； （5）阳性结果统计：对于出现阳性结果的体检报告进行汇总，并可以查看体检阳性结果内容； （6）团检统计：对团体的体检人员，体检进度，体检项目清单、团检收费信息等进行汇总统计。 15、设置管理 （1）系统角色管理：针对系统用户层级，设置相应权限；第一层是权限管理，第二层是角色（体检中心一般包含护士、医生、收费员、总检医生、审核医生等角色），第三层是用户层，具体分配用户的权限。 （2）系统用户管理：具体的医生、护士、总检医生的权限管理，新增、删除等。 （3）基础数据管理 支持体检科室维护； 支持体检项目维护； 支持体检组合维护； 支持体检套餐维护； 支持数据字典维护； 支持体检常见结果维护； 支持体检诊断建议维护。 16、接口对接 （1）接口监管平台：支持监管各接口运行情况，紧急情况可支持手工补发申请，手工提取结果等			
--	--	--	--	--

	(2) 与医院各系统接口：支持与医院各系统进行对接，如：集成平台，HIS，LIS，PACS。 三、检后管理参数 1、★质控管理 (1) 重要异常管理：体检过程中发现的 A 类、B 类、其他等重要异常，按列表分类进行统一管理，支持结果导出、上报、通知/随访安排等。 通知方式支持：电话、短信、微信、现场等。（提供产品功能运行界面截图加盖所投产品厂家公章） 2、随访管理 (1) 支持根据客户的结果自动判断危急值或重大阳性，并创建随访计划。 (2) 支持查看管理我的随访任务，包括随访，导出，删除，转移。 支持随访内容自定义配置，支持配置随访模板快速填充随访内容。 (3) 支持查看客户体检结果，历史结论，问卷结果以及所有历史体检结果。 (4) 随访管理：在随访过程中，填写实际随访日期、随访工作人员、随访方式等内容；可以手动编辑详细随访记录。 3、质控管理 (1) 检查结果上限设置： 如身高体重血压等数值型录入，经常因为操作员失误导致录入超出极限的数值，为规避此情况，增加上限数值，不允许录入超过范围的数值； (2) 数据准确性校验检测： 支持设定一些逻辑错误结果，比如男性有女性结果，女性子宫切除但结果仍有子宫异常等，可以对全部科室的结果进行判断。 (3) ★文字质控 支持后台设置文字质控规则（规则支持 and, or, and not 等形式），针对所有检查的结论和描述自动进行校验，如将‘肺小结节’误写为‘肺小姐姐’等会拦截提示。（提供产品功能运行界面截图加盖所投产品厂家公章） 5、短信管理 (1) 支持自定义短信模板维护； (2) 可设置定时任务，定时发送；			
--	--	--	--	--

		(3) 支持多种场景自动给发送短信, 比如危急值异常、预约到检通知、生日祝福节日问候等。			
3	数据服务器	1. 2U 机架式服务器; 2. 配置 2 颗核数 $\geq 16C$, 主频 $\geq 2.3GHz$ 的 Intel 处理器; 3. 配置 $\geq 2*16G$ DDR4 内存, 最大支持 32 个内存插槽; 4. 配置 $\geq 1*600G$ 10000 转 2.5 英寸 SAS 热插拔硬盘; 5. 配置 $\geq$ 四口千兆网卡, PM8222 阵列卡, 支持 RAID 0. 1. 5. 10, $\geq 2GB$ 缓存; 6. 配置 $\geq 2*550W$ 电源/导轨/冗余风扇; 7. 提供原厂服务, 质保三年, 原厂授权证明; 8. 可靠性: 支持 BMC flash (ROM) 硬件冗余. 升级失败后自动回退或切换至另一片 Flash 启动; 9. 安全: 具备硬盘数据安全擦除功能; 10. 监控: 具备服务器秒级性能监控. 多维报表;	台	1	
4	应用服务器	1. 2U 机架式服务器; 2. 配置 1 颗核数 $\geq 16C$, 主频 $\geq 2.3GHz$ 的 Intel 处理器; 3. 配置 $\geq 1*16G$ DDR4 内存, 最大支持 32 个内存插槽; 4. 配置 $\geq 1*600G$ 10000 转 2.5 英寸 SAS 热插拔硬盘; 5. 配置 $\geq$ 四口千兆网卡, PM8222 阵列卡, 支持 RAID 0. 1. 5. 10, $\geq 2GB$ 缓存; 6. 配置 $\geq 2*550W$ 电源/导轨/冗余风扇; 7. 提供原厂服务, 质保三年; 8. 可靠性: 支持 BMC flash (ROM) 硬件冗余. 升级失败后自动回退或切换至另一片 Flash 启动。 9. 安全: 具备硬盘数据安全擦除功能。 10. 监控: 具备服务器秒级性能监控. 多维报表。	台	1	
5	体检内网服务器	1. 2U 机架式服务器; 2. 配置 2 颗核数 $\geq 16C$, 主频 $\geq 2.3GHz$ 的 Intel 处理器; 3. 配置 $\geq 2*16G$ DDR4 内存, 最大支持 32 个内存插槽; 4. 配置 $\geq 2*600G$ 10000 转 2.5 英寸 SAS 热插拔硬盘; 5. 配置 $\geq$ 四口千兆网卡, PM8222 阵列卡, 支持 RAID 0. 1. 5. 10, $\geq 2GB$ 缓存; 6. 配置 $\geq 2*550W$ 电源/导轨/冗余风扇; 7. 提供原厂服务, 质保三年;	台	1	

		8. 可靠性: 支持 BMC flash (ROM) 硬件冗余. 升级失败后自动回退或切换至另一片 Flash 启动。 9. 安全: 具备硬盘数据安全擦除功能。 10. 监控: 具备服务器秒级性能监控. 多维报表。			
6	体检前置机	1. 2U 机架式服务器; 2. 配置 1 颗核数 $\geq 16C$, 主频 $\geq 2.3GHz$ 的 Intel 处理器; 3. 配置 $\geq 1*16G$ DDR4 内存, 最大支持 32 个内存插槽; 4. 配置 $\geq 1*600G$ 10000 转 2.5 英寸 SAS 热插拔硬盘; 5. 配置 $\geq$ 四口千兆网卡, PM8222 阵列卡, 支持 RAID 0. 1. 5. 10, $\geq 2GB$ 缓存; 6. 配置 $\geq 2*550W$ 电源/导轨/冗余风扇; 7. 提供原厂服务, 质保三年; 8. 可靠性: 支持 BMC flash (ROM) 硬件冗余. 升级失败后自动回退或切换至另一片 Flash 启动。 9. 安全: 具备硬盘数据安全擦除功能。 10. 监控: 具备服务器秒级性能监控. 多维报表。	台	1	

一、技术要求：

严格按照初步设计，招标文件等相关文件要求组织项目的实施。

二、服务时间及地点

本合同服务期限为： 日历天；

本合同自 2025 年 月 日至 2025 年 月 日（注：最终开竣工日期以甲、乙双方签订合同为准）。

交付地点：采购人指定地点

乙方应严格按照合同要求，完成任务计划。

三、付款方式：

以合同约定为准。

四、验收要求：

系统安装调试完成，由乙方负责致系统正常运行。乙方负责对甲方的操作人员进行培训，要求操作人员能熟练操作系统和简单诊断排除系统故障。

五、售后服务及质量保证要求：

1. 供货方法具有先进性、合理性、系统性和可操作性。
2. 售后服务以及服务承诺:针对招标项目有详尽的系统安装、验收、使用等方面的售后服务计划、措施及相关承诺。
3. 若在服务质保期内系统出现故障，甲方有权要求乙方进行及时进行系统维护，甲方还将保留继续向中标人进一步索赔有关直接和间接经济损失的权力。

六、联系方式

采 购 单 位：舟曲县卫生健康局

联 系 人：刘福辉

联 系 电 话：17709417127

地 址：甘肃省甘南藏族自治州舟曲县老城区统办楼五楼

第四章 合同主要条款

合同编号：

甲方：_____

乙方：_____

签订地点：_____

一、说明

1. 合同基本条款是指采购人（以下简称甲方）和中标供应商（以下简称乙方）应共同遵守的基本原则，并作为双方签约的依据。对于合同的其他条款，双方应本着互谅互让的精神协商解决。

2. 制定“合同主要条款”的依据是《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》。

3. 采购货物清单及合同价格（即项目中标价）：_____元

招标编号：_____ 金额单位：元

序号	类 别	名 称	单价	数量	合计金额	备 注
1	货物或服务					
2						
3						
总计金额		人民币 _____ 圆整（¥： _____ 元整）				

二、技术要求：

严格按照初步设计，招标文件等相关文件要求组织项目的实施。

三、服务时间及地点

本合同服务期限为： _____ 日历天；

本合同自 2025 年 _____ 月 _____ 日至 2025 年 _____ 月 _____ 日（注：最终开竣工日期以甲、乙双方签订合同为准）。

交付地点：采购人指定地点

乙方应严格按照合同要求，完成任务计划。

四、付款方式：

以合同约定为准。

五、验收要求：

系统安装调试完成，由乙方负责致系统正常运行。乙方负责对甲方的操作人员进行培训，要求操作人员能熟练操作系统和简单诊断排除系统故障。

六、售后服务及质量保证要求：

1. 供货方法具有先进性、合理性、系统性和可操作性。
2. 售后服务以及服务承诺：针对招标项目有详尽的系统安装、验收、使用等方面的售后服务计划、措施及相关承诺。
3. 若在服务质保期内系统出现故障，甲方有权要求乙方进行及时进行系统维护，甲方还将保留继续向中标人进一步索赔有关直接和间接经济损失的权力。

七、甲方的义务和责任

1. 甲方应指定具体项目负责人，配合乙方工作的沟通衔接，保障合作顺利进行。
2. 甲方须保证所涉及到的资金配合到位，甲方应在职权范围内全力配合乙方进行与本合同相关的其他工作。

八、乙方的义务和责任

1. 乙方需要确认的一切工作计划和相关信息均以书面形式向甲方提出，甲方书面给予回复。
2. 乙方应当委派具有丰富经验和专业知识的工作人员，根据本合同规定的所提供货物的内容为甲方提供各项服务，并对提供的货物的质量向甲方负责。在合同有效期内，除不可抗力外，乙方不得以任何理由无故停止或延迟工作。
3. 乙方承诺并保证，乙方在履行本合同规定的义务时所提供或使用的数据、文章、报告等所有材料文件为乙方合法拥有或合法使用，不存在任何侵犯第三方权益的情况。
4. 乙方需在合同签订前，针对本项目的施工人员购买商业意外保险，确保施工人员的安全。

九、延期责任

在合同履行过程中，乙方如遇不能按时交付或不能及时提供服务的情况，应及时以书面形式说明理由，同时通知甲方和项目实施单位。甲方和项目实施单位在收到乙方通知后，应对情况进行分析，决定是否酌情延长交付时间。

1. 乙方无正当理由延期交付或不能在规定时间内提供服务，加收误期赔偿或终止合同。

2. 乙方未能在规定时间内完成规定的任务，每超期一天，扣合同金额的 0.5% 违约金，累计超过 30 天，甲方有权终止合同，并要求乙方赔偿损失。

十、违约责任

1. 履行本合同的过程中，确因在现有水平和条件下无法正常使用而造成的风险责任全部由乙方承担。

2. 乙方达不到项目规定的技术指标和质量要求，甲方有权终止合同，所有损失由乙方承担。乙方所用的材料品种、规格、质量不符合合同规定或者整体工作达不到验收标准的，甲方有权拒收材料和工程，乙方应负责更换重做并承担因更换和重做的实际费用，因更换重做而造成的逾期交工，按逾期完工处理。

3. 甲方无正当理由拒绝验收，甲方应当向乙方支付合同款总金额的 2% 的违约金，甲方在验收合格后应及时付款，逾期付款的，每逾期付款 1 日应向乙方支付所欠合同金额 0.5% 的违约金。

十一、不可抗力事件处理

1. 在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件所致不能履行合同，则合同履行期可延长，延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续 30 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十二、保密条款

1. 甲、乙双方对本合同和双方相互提供的资料、信息（包括但不限于商业秘密、资料、图纸、数据、文案以及与业务有关的信息及其他信息等）负保密责任。甲、乙双方应采取一切合理的措施，以使其所接受的资料免于散发、传播、披露、复制、滥用及被无关人员接触，但正常履行本合同项下义务的除外。

2. 任何一方泄密导致合同另一方遭受损失的，泄密方应向另一方赔付因泄密造成的损失。

十三、合同的生效

1. 本合同经甲方、乙方及采购代理机构法定代表人或其委托人（项目负责人）签字并加盖公章后生效。

2. 本合同壹式肆份，甲、乙双方各执壹份，同级财政局政府采购办公室（由甲方负

责报送，采购代理机构各执壹份备案。

十四、合同的终止

本合同约定期限到期后自行终止，但合同的终止并不免除双方此前已经产生的权利及义务。

十五、争议的解决

1. 本合同仅限于“舟曲县人民医院信息化建设项目”合作之约定；如果甲方需乙方提供本合同规定之外的服务，乙方将和甲方共同协商，另行签订合同；本合同未尽事宜，双方可签订补充合同作为附件，补充合同与本合同具有同等效力。

2. 本合同在履行过程中出现争议，由甲、乙双方协商解决，协商不成时，可向甲方所在地人民法院起诉。

E6230230614005952001
001

此页无正文

甲方单位名称（公章）：

单位地址：

法定代表人或被授权人：

联系电话：

日 期： 年 月 日

乙方单位名称（公章）：

单位地址：

法定代表人或被授权人：

联系电话：

日 期： 年 月 日

代理机构名称（公章）：

采购项目负责人：

签字日期： 年 月 日



第五章 应提交的有关格式范例

投标文件封面格式

正本/副本

_____(项目名称)投标文件

招标文件编号：

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

法人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：



第一部分、资格证明文件

(1)、投标人资格声明

1、基本情况:

投标人名称: _____

地 址: _____ 电 话: _____

成立和注册日期: _____

主管部门: _____

单位性质: _____

主要负责人: _____

职工人数: _____ (其中:技术人员_____)

最近单位的主要财务情况 (到2024年12月31日止)

注册 (开办) 资金: _____

固定资产: _____

原 值: _____

净 值: _____

流动资产: _____

长期负债: _____

短期负债: _____

营业收入/主营业务收入: _____

利 润: _____

2、最近三年的年度总营业额:

年 份 总 额

2022年 _____

2023年 _____

2024年 _____

3、最近三年与其他客户签订的较大项目合同

项目名称	地 址	时 间	金额(人民币元)
------	-----	-----	----------

_____	_____	_____	_____
-------	-------	-------	-------

4、投标人最近三年法律纠纷情况

时 间	案 由	涉及金额	目前办理情况
-----	-----	------	--------

5、单位基本账户：

开户单位名称：_____

开户银行名称：_____

开户账号：_____

6、其他情况：_____

就我们所知，兹证明上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示此证明文件。

授权代表签字：_____

授权代表的印刷字体姓名：_____

授权代表的职务：_____

电话号和传真号：_____

公 章：_____

日 期：_____年____月____日

(2)、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

法定代表人身份证明复印件：

--	--

(3)、法定代表人授权委托书

致：（采购人/代理机构）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。参加贵公司组织的_____（公开招标项目）投标，招标编号_____，代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）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： 90 天

代理人无转委托权。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年____月____日

委托代理人身份证明复印件：

--	--

(4) 参与采购活动前三年内在经营中没有重大违法记录的书面声明

致（采购人/代理机构）：

本供应商现参与_____项目（项目编号：_____）的采购活动，在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。如上述声明不真实，愿意按照政府采购有关法律法规的规定接受处罚。
特此声明。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年___月___日

(5)、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书

致（采购人/代理机构）：

（供应商名称）我公司自愿参加贵方组织的_____项目（项目编号：_____）的投标活动，我方保证具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，并承诺如下：

- （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）法律、行政法规规定的其他条件；
- （四）我公司已完全了解本招标文件中规定的技术要求和商务条款。

同时，我公司具有很好的厂家原厂产品支持、技术服务、产品调试、系统使用培训及原厂售后服务承诺保持书。如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年___月___日

(6)、非联合体投标声明

致（采购人/代理机构）：

本公司就参加_____项目的投标工作，作出郑重声明：

一、本公司保证投标报名材料及其后提供的一切材料都是真实有效的，本公司保证在本项目投标中不与其他单位围标、串标，不出让投标资格，不向招标人或评标委员会成员行贿。

二、本公司没有处于被责令停业的状态；没有处于被政府采购监管部门取消投标资格的处罚期内；没有处于财产被接管、冻结、破产的状态。

三、本公司保证本项目并非联合体投标，本项目供货、安装、技术人员培训及其辅助服务均由本公司独立承担。本公司违反上述保证或本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受公开通报，承担由此带来的法律后果，并自愿停止参加甘南藏族自治州行政辖区内的政府采购招投标活动一至三年。

特此声明

声明企业名称：_____

法定代表人签字：_____

（企业公章）

年 月 日

(7)、政府采购供应商诚信经营和诚信履约承诺书

我公司_____（供应商名称）已详细阅读了_____项目（招标编号：_____）
招标（采购）文件，自愿参加本次采购活动，现有关事项郑重承诺如下：

一、我公司保证在该项目招标前，未向采购人提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、咨询论证等任何服务。

二、我公司保证投标文件所提供的资料和内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他供应商的资质，不以他人名义投标，不弄虚作假。

三、我公司保证所提供的产品或服务质量。保证所提供的产品均为原厂正宗产品，确保售后服务；保证所提供的服务严格按招标文件要求，不打折扣，不降低服务质量，并保证做到以下几点：

（一）不提供虚假材料谋取中标；

（二）不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商谋取中标；；

（三）不与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通搞串标围标谋取中标；

（四）不向采购人、采购代理机构或评审专家行贿或者提供其他不正当利益谋取中标；

四、若中标，我公司严格按招标文件和合同要求，诚信履约，不与采购人订立有悖于采购结果的合同，严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品及相关服务质量，不得擅自变更、中止、终止合同或拒绝履行合同。

五、我公司保证，若有违反以上承诺行为，我公司自愿接受取消投标资格，记入不良记录，不予退还缴纳的投标保证金（本次投标不收取投标保证金），并通过政府采购媒体通报，在 1-3 年内禁止参加政府活动等处罚；如已中标（成交）的，取消中标（成交）资格，没收履约保证金，并承担全部法律责任，给采购人造成损失的，我公司依法承担全部赔偿责任。

投标人：（公章）

法定代表人：（签字）

日期： 年 月 日

注：本承诺书为投标文件的必备要件，由投标人的法定代表人签字并加盖公章，投标文件无承诺书或法人代表未签字的作为无效投标处理，由投标人承担由此造成的一切后果和损失。

(8)、所有资格证明材料均与原件一致的承诺书

致（采购人/代理机构）：

我公司_____自愿参加，_____项目（项目编号：_____）投标活动，承诺在此次投标活动中提交的所有证书及证明材料均与原件一致且真实有效。如有违反，我公司愿接受财政部门及其他有关部门的一切处罚。特此承诺！

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年____月____日

投标人名称（单位公章）：

招标编号:

[illegible]

投标人授权代表签字: _____ 职 务: _____ 日 期: _____

注：此表在不改变表式的情况下可自行制作。

(2)、投标函



致（采购人/代理机构）：

_____（投标单位名称）授权_____（全名、职务）为全权代表，参加贵方组织_____项目（招标编号_____）招标有关活动，并进行投标。为此：

1. 提供投标须知规定的全部投标文件。
2. 由_____（银行名称）出具的投标保证金（本次投标不收取投标保证金）（☐电汇 ☐转账 ☐网银（方框内打“√”）），金额为_____元。
3. 所附投标报价表中规定的应提供和支付的投标总价为人民币：_____（大写）_____。

投标人承诺承担安装部署、对用户的技术培训及售后服务等所发生的所有费用。

4. 投标文件有效期为90天。
5. 投标人已详细审查全部招标文件，同意投标须知的各项要求。
6. 若中标，投标人将按招标文件规定履行合同责任和义务。
7. 投标人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，并保证其真实性、合法性。
8. 我方与本投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人名称（单位公章）：_____

授权代表签字：_____

投标日期：_____年___月___日



(3)、中小企业声明函

致（采购人/代理机构）：

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

日 期：_____年_____月_____日

说明：1. 填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）和《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库[2011]181号）相关规定。

2. 中小企业部分提供其他中小企业制造货物的应另附说明，并与后面的货物配置及分项报价表保持一致。

3. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

(4)、开标一览表



(需单独密封, 用于唱标)

项目名称: _____

招标编号: _____

金额单位: 元

序号	类 别	名 称	单 价	数 量	合 计 金 额	备 注
1	货物或服务					
2						
3						
总计金额		人民币: _____ 圆整 (¥: _____ 元整)				

备注: 报价应包括所有服务(或货物)的价格及其运输及售后服务等所有费用。

投标人名称(单位公章): _____

法人或其授权代表(签字): _____

日 期: ____年____月____日

(5) 货物、服务内容及分项报价表

投标人名称（单位公章）：

招标编号：

序号	货物或服务名称	型号、规格、品牌	厂商	单位	数量	单价	总价

投标人授权代表签字：_____ 职 务：_____ 日 期：_____

注：此表在不改变表式的情况下可自行制作。

(6)、残疾人福利性单位声明函

致(采购人/代理机构):

残疾人福利性单位声明函(如为残疾人福利性单位,请参照《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。

投标人名称(单位公章):_____

法定代表人(签字): _____

日期: _____年____月____日

注: 残疾人福利性单位的认定投标人自行提供。

说明: 1. 填写前请认真阅读《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)相关规定。

2. 提供其他企业制造货物的应另附说明, 并与后面的货物配置及分项报价表保持一致。

3. 未按上述要求提供、填写的, 评审时不予以考虑。



第三部分、技术文件

(1)、投标文件技术偏离表

投标人名称（单位公章）：

招标编号：

序号	招标文件要求	投标文件响应	响应/偏离

投标人授权代表签字：_____ 职 务：_____ 日 期：_____

注：1. 投标人递交的技术规格书中与招标文件的技术要求有不同，应逐条列在技术偏离表中，否则将认为投标人接受招标文件的要求。

2. 此表在不改变表式的情况下可自行制作。

(2) 货物或服务配置清单

投标人名称（单位公章）：

招标编号：

序号	货物或服务名称	型号、规格、品牌	厂商	单位	数量

投标人授权代表签字：_____ 职 务：_____ 日 期：_____

注：此表在不改变表式的情况下可自行制作。



(3)、投标货物或服务质量保证书（范例）

本投标人对所投产品质量作如下承诺：

1. 服务技术规范及相关标准。
2. 服务质量问题的处理。
3. 服务投诉的处理。
4. 其他。

投标人名称(单位公章)：_____

法人或授权代表（签字）：_____

日 期：_____

(4)、售后服务承诺书（范例）

1. 投标人售后服务承诺。
2. 投标人在质保期外的售后服务承诺内容。
3. 对使用人员的详细培训计划。
4. 其他有关优惠承诺。
5. 其他相关内容。

投标人名称(单位公章): _____

法人或授权代表（签字）: _____

日 期: _____

第六章 开标程序及评标办法

一、开标程序

主持：舟曲县博安工程技术有限公司

- (1) 投标单位网上签到；
- (2) 公布投标人；
- (3) 对投标文件进行解密；
- (4) 开始唱标；
- (5) 唱标结束；
- (6) 投标单位进行开标信息确认；
- (7) 打印开标记录表；
- (8) 开标结束。

二、评标委员会

(一) 评标委员会由 5 人组成，其中采购人的代表 1 名（法人或持法人委托书的委托人），技术类专家 3 名，经济类专家 1 名。评审专家的抽取由代理机构在开标前三十分钟在系统中向舟曲县公共资源交易中心技术信息科提交抽取申请（政府采购评标专家库），同时采购人代表携本人身份证在中心一楼专家抽取室进行随机抽取。评标委员会根据招标文件要求，严格遵照评标原则负责对各投标供应商递交的投标文件进行符合性审查、质疑、评价和比较，并出具评审报告推荐中标候选人。

三、评标原则

(一) 评标委员将遵循公开、公平、公正的原则，对待所有投标人，对所有符合资格的投标人的投标文件均采用相同的程序和标准进行符合性审查，以确定其是满足招标文件的实质性要求，并根据财政部政府采购 87 号令第五十五条第三款规定评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价。

(二) 在开标、评标期间，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动，否则取消其投标资格。

(三) 在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。

(四) 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得将评标情况扩散出评标委员会成员之外。

(五) 评标委员会不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

(六) 本项目评标以综合评分法确定中标候选单位。（当评审得分相同时，由采购

人确定中标人)

(七) 自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人，采购人自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。采购人或代理机构自中标供应商确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

(八) 评审时如发现供应商的报价低于成本价和明显低于市场平均价的，评审专家要求该供应商书面说明并提供相关证明材料，该供应商不能合理说明原因并提供证明材料的，评审专家可将该供应商的投标文件作无效处理。

四、评标办法

(1) “综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《采购项目需求》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为投标人的得分。

(2) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69 号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

(3) 评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以电子投标文件中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准。

(4) 中标候选人产生办法：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。电子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。

五、其他注意事项

(1) 在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员或采购代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

(2) 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

(3) 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

五、评标内容及评分标准

1、评标方法：综合评分法

2、评标程序：对资格审查合格的投标人，由评标委员会按以下程序进行。

符合性审查：

符合性审查的内容

序号	内容
1	投标人须提供所有材料均与原件一致的承诺书
2	投标文件按照招标文件要求签署、盖章
3	投标有效期是否满足招标文件要求
4	投标报价未超出预算

3、澄清有关问题；

澄清内容表

项目名称	
项目编号	
需要澄清的 投标人单位 名称	1、
	2、
	3、
需要澄清的 具体内容	
评标专家	
日期	

4. 采用综合评分法的按照以下评分明细表进行评分。

5. 综合评分明细表：

分值分配（总分 100 分）

价格部分	商务部分	技术部分	服务评分部分
30 分	15 分	45 分	10 分

6. 三项总和按四舍五入保留两位小数，得分最高者为拟中标单位，得分相同时由采购人确定中标候选人，推荐中标候选人名单。

7. 编写评标报告。

评标委员会将以招标文件要求为评标依据，对投标人的投标报价、技术、商务等三部分内容进行综合评分。

(一) 报价评分（30分）

序号	评分项目	分值	评分标准
1	价格	30	在价格评分时，满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价，其价格分为满分；其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30%×100（精确到小数点后二位）。 对《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库(2020)46号）和工信部联企业【2011】300号文件的规定，对其投标报价按10%扣除后的价格作为其评标价； 未填写中小企业声明函、不符合财库(2020)46号和工信部联企业【2011】300号文件的规定企业的产品价格不予扣除。 根据政府采购87号令第六十条，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。

(二) 商务评分部分（15分）

序号	评分项目	分值	评分标准
1	企业实力	6分	投标人具有质量管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证、信息安全管理体系认证证书，提供证书彩色扫描件加盖投标人公章，每提供一项得2分，最多6分。
2	类似业绩	4分	提供近三年类似项目业绩证明（以中标通知书、合同关键页为证明资料加盖投标人公章），每提供1项符合要求的业绩证明得2分，最高得4分。

3	家服务承诺	5分	投标人能提供所投产品厂商针对本项目售后服务承诺函，全部提供得 5 分，缺少一项扣 2 分，未提供不得分。
---	-------	----	--

(三) 技术评分部分 (45 分)

序号	评分项目	分值	评分标准
1	技术响应	30 分	投标产品技术性能全部满足或优于招标文件要求得 30 分；参数中标★为重要参数，不满足或负偏离一项扣 1.5 分，其他参数不满足或负偏离扣 0.5 分，累计扣完为止。 注：产品技术参数中标★为重要参数投标人提供技术参数要求的证明材料或能证明技术参数的检测机构出具的产品检验报告或技术白皮书/印刷版彩页），上述技术参数中有要求的须按要求提供，否则此项不得分。（满分 30 分）
2	实施方案	5 分	投标人制定实施方案，项目实施方案应包括人员配备及进度计划、质量控制方案、实施管理方案、验收方案等，以上内容每提供一项得 1 分，不提供不得分，满分 5 分。
3	培训方案	5 分	投标人制定培训方案，培训方案应包括培训时间、培训内容、培训人员安排、培训质量保证、培训目标等，以上内容全部提供得 5 分，缺一项扣 1 分，扣完为止；没有不得分。
4	应急方案	5 分	供应商根据项目需求，制定应急预案（包括但不限于应急队伍的培训和组建，应急响应措施及流程、应急响应时间、应急预案管理、应急保障能力等），以上每项内容全面得 5 分；缺一项扣一分（满分 5 分）。

(三) 服务评分部分 (10分)

1	售后服务	10 分	供应商有针对本项目的产品安装调试、项目实施工期、日常维护、产品更新升级、咨询服务及技术支持等整个过程编制售后服务方案。提供以上全部内容得 10 分；缺一项扣 2 分，扣完为止；没有不得分。
---	------	------	--

六、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。
2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，起草评审报告，并予签字确认。
3. 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的电子投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。
4. 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或行政监管部门报告并加以制止。发现采购人、集采机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向行政监管部门报告。
5. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者集采机构答复供应商质疑，配合行政监管部门的投诉处理工作等事宜。
6. 法律、法规和规章规定的其他义务。

舟曲县博安工程技术有限公司

二〇二五年五月二十二日

附件：



财库【2011】181 号和工信部联企业【2011】300 号文件

财政部工业和信息化部文件

财库〔2011〕181 号

关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、工业和信息化主管部门，新疆生产建设兵团财务局、工业和信息化主管部门：

为贯彻落实《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），发挥政府采购的政策功能，促进中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国中小企业促进法》，财政部、工业和信息化部制定了《政府采购促进中小企业发展暂行办法》。现印发给你们，请遵照执行。

附件 1：政府采购促进中小企业发展暂行办法

财政部

工业和信息化部

二〇一一年十二月二十九日

附件 1:

**政府采购促进中小企业发展暂行办法**

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进符合国家经济和社会发展政策目标，产品、服务、信誉较好的中小企业发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准；

（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本办法所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

第三条 任何单位和个人不得阻挠和限制中小企业自由进入本地区和本行业的政府采购市场，政府采购活动不得以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等供应商的规模条件对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第四条 负有编制部门预算职责的各部门（以下简称各部门），应当加强政府采购计划的编制工作，制定向中小企业采购的具体方案，统筹确定本部门（含所属各单位，下同）面向中小企业采购的项目。在满足机构自身运转和提供公共服务基本需求的前提下，应当预留本部门年度政府采购项目预算总额的 30%以上，专门面向中小企业采购，其中，预留给小型和微型企业的比例不低于 60%。

采购人或者采购代理机构在组织采购活动时，应当在招标文件或谈判文件、询价文件中注明该项目专门面向中小企业或小型、微型企业采购。

第五条 对于非专门面向中小企业的项目，采购人或者采购代理机构应当在招标文件或者谈判文件、询价文件中作出规定，对小型和微型企业产品的价格给予 6%-10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，具体扣除比例由采购人或者采购代理机构确定。

参加政府采购活动的中小企业应当提供本办法规定的《中小企业声明函》（见附件）。

第六条 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，可给予联合体 2%-3% 的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受本办法第四条、第五条规定的扶持政策。

组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

第七条 中小企业依据本办法第四条、第五条、第六条规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

第八条 鼓励采购人允许获得政府采购合同的大型企业依法向中小企业分包。

大型企业向中小企业分包的金额，计入面向中小企业采购的统计数额。

第九条 鼓励采购人在与中小企业签订政府采购合同时，在履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。采购人应当按照合同约定按时足额支付采购资金。

第十条 鼓励在政府采购活动中引入信用担保手段，为中小企业在融资、投标保证金、履约保证等方面提供专业化的担保服务。

第十一条 各级财政部门 and 有关部门应当加大对中小企业参与政府采购的培训指导及专业化咨询服务力度，提高中小企业参与政府采购活动的能力。

第十二条 各部门应当每年第一季度向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业采购的具体情况，并在财政部指定的政府采购发布媒体公开预留项目执行情况以及本部门其他项目面向中小企业采购的情况。

第十三条 各级财政部门应当积极推进政府采购信息化建设，提高政府采购信息发布透明度，提供便于中小企业获取政府采购信息的稳定渠道。

第十四条 各级财政部门会同中小企业主管部门建立健全政府采购促进中小企业发展的有关制度，加强有关政策执行情况的监督检查。

各部门负责对本部门政府采购促进中小企业发展各项工作的执行和管理。

第十五条 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。

第十六条 采购人、采购代理机构或者中小企业在政府采购活动中有违法违规行为的，依照政府采购法及有关法律法规处理。

第十七条 本办法由财政部、工业和信息化部负责解释。

第十八条 本办法自 2012 年 1 月 1 日起施行。



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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人

及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。