**吉林省人民医院绩效管理咨询服务机配套软件系统**

**招 标 文 件**

**项目编号：ZYGJZB2025-129**

**采购人：吉林省人民医院**

**代理机构：中源国际招标有限公司**

**二〇二五年七月**

**目 录**

第一章 招标公告 1

第二章 投标人须知及前附表 5

第三章 合同条款 20

第四章 采购合同书格式（供参考） 26

第五章 服务需求及相关技术标准要求 28

第六章 投标文件构成、要求及格式 28

第七章 评审办法 70

第八章 附件 76

#

# 第一章 招标公告

项目概况

|  |
| --- |
| 吉林省人民医院绩效管理咨询服务机配套软件系统的潜在供应商应在“政采云”平台（网址：http://www.zcygov.cn）获取招标文件，并于2025年7月29日10时00分（北京时间）前提交投标文件。 |

**一、项目基本情况**

1.项目编号：ZYGJZB2025-129

2.采购计划编号：采购计划-[2025]-07793号

3.项目名称：吉林省人民医院绩效管理咨询服务机配套软件系统

4.预算金额及最高限价：190万元

5.采购方式：公开招标

6.实施周期：10个月

8.采购需求：吉林省人民医院绩效考核系统及咨询服务（详见招标文件）。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。

政府采购强制、优先采购节能产品政策；政府采购优先采购环保产品政策；政府采购促进中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）政策。

**3.本项目的特定资格要求：**

（1）投标人应在中华人民共和国注册具有独立法人资格或其他组织，具有有效的营业执照且具有独立承担民事责任和履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（2）具有良好的[商业信誉](https://www.baidu.com/s?wd=%E5%95%86%E4%B8%9A%E4%BF%A1%E8%AA%89&hl_tag=textlink&tn=SE_hldp01350_v6v6zkg6" \t "_blank)和健全的财务会计制度（提供2022年至2024年财务审计报告，2022年以后成立企业提供成立之日起至2024年财务审计报告，2025年1月1日后新成立企业提供财务状况良好承诺）；

（3）有依法缴纳税收和[社会保障资金](https://www.baidu.com/s?wd=%E7%A4%BE%E4%BC%9A%E4%BF%9D%E9%9A%9C%E8%B5%84%E9%87%91&hl_tag=textlink&tn=SE_hldp01350_v6v6zkg6" \t "_blank)的良好记录提供投标截止时间前近半年任意三个月依法缴纳税收及社保证明；

（4）信誉要求：2022年1月1日至今无行贿犯罪及不良行为记录；“中国裁判文书网”网站（https://wenshu.court.gov.cn/）上无行贿犯罪记录；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未列入①失信被执行人及②重大税收违法失信主体名单；国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）未列入严重违法失信企业名单及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/）未列入政府采购严重违法失信行为记录名单。以上均须提供截图；

（5）与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；企业名称不同但法定代表人为同一个自然人的两个或者两个以上的供应商不得参加同一采购项目的投标；如果出现上述情况，相关供应商的投标均将被拒绝。提供企业承诺书；

（6）本项目不接受联合体。

**三、获取招标文件**

1.时间：2025年7月8日0时00分至2025年7月14日23时59分；

2.方式：潜在投标人自行登录“政采云”平台（网址：http:// www.zcygov.cn）按要求下载采购文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），其他途径获取的采购文件开标时一律按无效投标处理；

售价：0元。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1.截止时间：2025年7月29日10时00分（北京时间）；

2.地点：长春市二道区洋浦大街凯利中心AB栋101室，开标一室；

3.提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过“政采云”平台（http：//www.zcygov.cn）实行在线电子投标，投标人应先安装“政采云投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目采购文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标文件截止时间前通过网络上传至“政采云”平台，投标人在“政采云”平台提交电子版投标文件时，请填写参加采购活动经办人联系方式。电子投标文件解密期限及方式：开启时间后30分钟内，由投标人持制作该电子投标文件的同一数字证书（CA锁）及电脑进行远程解密（各投标人在开标前及网上开评标系统公布投标人名单前，不要提前进行远程解密）。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.采购公告发布媒介：政采云平台、同步推送至吉林省政府采购网、吉林省公共资源交易公共服务平台和中国政府采购网上发布。

2.电子化平台相关注意事项：

（1）供应商在电子化平台参与政府采购项目前，应在电子化平台完成信息注册；

（2） CA 数字证书申请：未进行政采云注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动。供应商须自行考虑办理时间，由于供应商自身原因导致无法完成办理的，后果自负；（安信 CA 申请流程：http://www.anxinca.com/kehu/zcy/kh-zcy-zsshenqing.html；翔晟 CA 申请流程：

http://www.share-sun.com/xsapply/admin/login.aspx?unitname=jilin）

（3）为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子响应过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动；

（4）若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录“政采云”平台，点击右侧咨询小采，获取智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 95763 获取帮助。

**七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

采 购 人：吉林省人民医院

地 址：长春市工农大路1183号

联 系 人：朱珈宜

联系电话：0431-85595441

招标代理机构：中源国际招标有限公司

地 址：吉林省长春市绿园区高力汽贸城

联 系 人：原梦

联系电话：18543116771

# 第二章 投标人须知及前附表

**投标须知前附表**

| 条款号 | **条款名称** | **编列内容** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.2 | 采购人 | 吉林省人民医院 |
| 1.1.3 | 采购代理机构 | 中源国际招标有限公司 |
| 1.1.4 | 项目名称 | 吉林省人民医院绩效管理咨询服务机配套软件系统 |
| 1.1.5 | 服务地点 | 吉林省人民医院指定地点 |
| l.2.1 | 资金来源 | 自筹资金 |
| 1.2.2 | 出资比例 | 100% |
| 1.2.3 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 服务内容 | 吉林省人民医院第三方检验服务，详见招标文件 |
| 1.3.2 | 实施周期 | 10个月 |
| 1.3.3 | 服务标准 | 符合国家及行业规定的合格标准 |
| 1.4.1 | 投标人资质条件、能力和信誉 | 符合招标公告中合格投标人的资格要求 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | √不接受接 受  |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 自行踏勘 |
| 1.10.1 | 投标预备会 | √不召开 召 开 |
| 1.10.2 | 投标人提出问题的截止时间 | 招标文件收到后7日内 |
| 1.10.3 | 招标人书面澄清的时间 | 开标前15日 |
| 1.11 | 分包 | √不允许允 许 |
| 1.12 | 偏离 | √不允许 允 许 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | 无 |
| 2.2.1 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | 10日内 |
| 2.2.2 | 投标截止时间 | 详见招标公告 |
| 2.2.3 | 投标人确认收到招标文件澄清的时间 | 24小时以内 |
| 2.3.2 | 投标人确认收到招标文件修改的时间 | 24小时以内 |
| 3.1.1 | 构成投标文件的其他材料 | 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。政府采购强制、优先采购节能产品政策；政府采购优先采购环保产品政策；政府采购促进中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）政策。 3.本项目的特定资格要求：（1）投标人应在中华人民共和国注册具有独立法人资格或其他组织，具有有效的营业执照且具有独立承担民事责任和履行合同所必需的设备和专业技术能力；（2）具有良好的[商业信誉](https://www.baidu.com/s?wd=%E5%95%86%E4%B8%9A%E4%BF%A1%E8%AA%89&hl_tag=textlink&tn=SE_hldp01350_v6v6zkg6" \t "_blank)和健全的财务会计制度（提供2022年至2024年财务审计报告，2022年以后成立企业提供成立之日起至2024年财务审计报告，2025年1月1日后新成立企业提供财务状况良好承诺）；（3）有依法缴纳税收和[社会保障资金](https://www.baidu.com/s?wd=%E7%A4%BE%E4%BC%9A%E4%BF%9D%E9%9A%9C%E8%B5%84%E9%87%91&hl_tag=textlink&tn=SE_hldp01350_v6v6zkg6" \t "_blank)的良好记录提供投标截止时间前近半年任意三个月依法缴纳税收及社保证明；（4）信誉要求：2022年1月1日至今无行贿犯罪及不良行为记录；“中国裁判文书网”网站（https://wenshu.court.gov.cn/）上无行贿犯罪记录；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未列入①失信被执行人及②重大税收违法失信主体名单；国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）未列入严重违法失信企业名单及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/）未列入政府采购严重违法失信行为记录名单。以上均须提供截图；（5）与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；企业名称不同但法定代表人为同一个自然人的两个或者两个以上的供应商不得参加同一采购项目的投标；如果出现上述情况，相关供应商的投标均将被拒绝。提供企业承诺书；（6）本项目不接受联合体。 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 投标截止之日后60天（日历天），从投标截止之日算起。 |
| 3.4.1 | 投标保证金 | 1.投标保证金金额（人民币）：1.9万元；2.投标保证金方式：供应商自主选择支票、汇票、本票、保函、转账、电汇等形式；3.投标保证金有效期同投标有效期。收款单位：中源国际招标有限公司开 户 行：中国民生银行股份有限公司长春卫星支行帐 号：1606903524、递交时间：供应商应于递交投标文件截止时间前递交，以到账为准。采用银行保函形式提交的，供应商应当在提交响应文件截止时间前向采购代理机构递交保函原件。5、未按文件要求提交保证金，或提交保证金的账户名称与供应商名称不一致，按照无效投标处理。注：供应商应在电汇或转账凭证上明确用途、项目名称及标段。递交完毕将保证金递交凭证发送到2446382060@qq.com邮箱内，联系项目负责人及时查账。 |
| 3.5.2 | 近年财务状况的年份要求 | 具有良好的[商业信誉](https://www.baidu.com/s?wd=%E5%95%86%E4%B8%9A%E4%BF%A1%E8%AA%89&hl_tag=textlink&tn=SE_hldp01350_v6v6zkg6" \t "_blank)和健全的财务会计制度（提供2022年至2024年财务审计报告，2022年以后成立企业提供成立之日起至2024年财务审计报告，2025年1月1日后新成立企业提供财务状况良好承诺） |
| 3.5.3 | 近年完成的类似项目的年份要求 | 近年（2022年-至今） |
| 3.5.5 | 近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求 | 近三年（2022年-至今） |
| 3.6 | 是否允许递交备选投标方案 | √不允许 允 许 |
| 3.7.3 | 签字或盖章要求 | 投标文件按要求签字并盖章。 |
| 3.7.4 | 承诺函 | 投标人对本项目服务期限、服务时间、服务质量、服务标准做出承诺，格式自拟需法人或被授权人签字加盖公章，否则视为无效投标 |
| 3.7.5 | 投标文件份数 | 实行政采云电子投标，开标当日无需提供纸质版。投标商在开标结束三个工作日内将投标文件（系统生成版本）一正两副邮寄至招标代理机构处。 |
| 3.7.6 | 装订要求 | 投标文件的装订要整齐、牢固，编制目录，便于保管和利用，不得采用活页装订方式。 |
| 4.1.2 | 封套上写明 | 项目名称： (项目名称) 投标文件 采购人：地址：投标单位名称：地址：在 （开标时间）前不得开启 |
| 4.2.2 | 递交投标文件地点 | 政采云网站递交 |
| 4.2.3 | 是否退还投标文件 | 不退还 |
| 5.1 | 开标时间和地点 | 开标时间：详见招标公告开标地点：同投标文件提交地点 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 评标委员会构成：5人,业主代表1人；社会专家4人；评标社会专家确定方式：社会专家从吉林省政府采购中心评标专家库中随机抽取。 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 否，按综合得分由高到低推荐一名中标候选人 |
| 7.3.1 | 履约、支付担保金额 | 按合同约定 |
| 7.3.2 | 付款条件与比例 | （一）本合同生效后5个工作日内，甲方支付乙方合同总价 40 %作为首付款；（二）临床及医技科系新绩效方案上线运行3个月，第3个月绩效工资发放完成后5个工作日内，甲方向乙方支付合同总价格的60%作为二期款；甲方按照付款进度向乙方支付，每次付款前乙方须提供对应金额的发票给甲方。 |
| l0 | 需要补充的其他内容 | 无 |
| 10.1 | 采购预算合计 | 190万元 |
| 10.3 | 评审办法 | **综合评分法** |
| 10.4 | 招标代理服务费 | 执行发改办价格[2015]299号文件收费标准，向中标人收取。 |

**投标人须知**

**1．适用法律：**本次招标适用法律法规为《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及政府采购其它相关法规。

**2．定义：**

2.1“招标人”指负责采购活动的组织工作。

2.2“采购人”指负责采购项目的整体规划、采购需求设计和可行性论证，作为合同的需方，承担质疑答复，合同履行、验收、评价等义务。

2.3“招标内容”详见第五章《技术规格与要求》。

2.4“潜在投标人”指确认参加投标的供应商。

2.5“投标人”指响应本招标文件参加投标的供应商。

**3．合格投标人资格条件要求：**

3.1详见招标公告及投标人须知前附表；

以上各款关于合格投标人资格条件的要求均须提供中文文本，否则无效，投标人应按第七章《投标文件构成、要求及格式》的相关规定提交。

**4．项目答疑会和踏勘现场：**不组织，由投标人自行踏勘现场。

**5．投标费用：**投标人应自行承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，无论投标的结果如何，招标人和采购人在任何情况下均无义务和责任承担费用。

**6. 招标文件：**

6.1招标文件的构成：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知及前附表

第三章 合同条款

第四章 采购合同书格式（供参考）

第五章 服务需求及相关技术标准要求

第六章 投标文件构成、要求及格式

第七章 评审办法

第八章 附件

6.2投标人应认真阅读招标文件中所有事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部文件资料或投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，将按废标处理由投标人自行承担风险。

**7. 招标文件的澄清和修改**

7.1任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期15天前以书面形式通知招标方，招标方对收到的澄清要求将视所提问题具体情况以书面形式予以答复澄清，同时寄给每个购买招标文件的投标人或由投标人直接到招标方领取。投标人应立即以书面形式确认已收到的答复文件。答复中包括所提的问题，但不包括问题的来源。招标人对收到的供应商书面质疑，将按照政府采购法律规章的规定处理。

7.2 招标人可在投标截止时间15日前（含）对招标文件进行修改、补充。招标文件的修改、补充文件将以当面交接、传真或电子邮件的方式向潜在投标人发出，并在发布招标公告的媒体上公告。

7.3 招标文件的澄清、修改、补充文件均构成招标文件的组成部分，对所有投标人具有约束力，而无论其是否已经实际收到该澄清、修改、补充文件（包括答疑会纪要）。投标人若收到该澄清、修改、补充文件，则应立即以书面形式回复确认已收到。

7.4 为使投标人有充分的时间对招标文件的澄清、修改、补充部分进行研究，招标人可在投标截止时间3日前（含）自行决定酌情延长投标截止时间，延长投标截止时间的公告将在发布招标公告的媒体上发告，并以当面交接、传真或电子邮件的方式向所有潜在投标人发出。在这种情况下，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均相应延长至新的投标截止时间。

**8. 投标文件构成：**

8.1投标文件分为商务部分和技术部分。商务部分是投标人提交的证明其具有合格的投标资格和中标后有能力履行合同的文件。技术部分是能够证明投标人所提供货物和服务的合格性和符合招标文件规定的文件。

8.2 投标人应提交本招标文件第六章《投标文件构成、要求及格式》规定的全部商务文件和技术文件，若有缺失、无效或者不符合招标文件要求，将导致其投标被拒绝。

8.3 投标人应按第二章《投标人须知》要求提交的投标保证金。

**9. 投标文件的编制**

9.1 投标语言：投标文件以及投标人与招标人就有关投标的来往函电均使用中文。

9.2 计量单位：中华人民共和国法定计量单位。

9.3 投标文件规格应采用A4幅面，打印，按照招标文件规定的顺序，统一编目编码装订。为便于评标，技术文件中的各项表格应按照招标文件第六章规定的格式制作。

9.4 投标人在投标文件以及在投标、合同签订、履行过程中所签署的相关文件中所加盖的公章，均须按照招标文件的规定加盖与投标人名称全称相一致的标准公章。

9.5 招标人不接受采用传真方式提交的投标文件。

**10. 投标报价**

10.1投标供应商的投标报价应在控制范围内，超出此范围的投标报价将按废标处理。投标货币：所有投标报价均以人民币万元为计算单位。

10.2投标人应一次性报出投标货物的单价和总价，每种货物只允许有一个有效报价，任何有选择的报价将不予接受。投标人所报价格应包含为在本招标文件指定地点交货、由投标人负责安装调试、验收合格并交付的全部价格。

10.3投标人所报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。以可调整的价格提交的投标将作为非响应性投标文件予以拒绝。

**11. 投标保证金**

11.1投标人须按照招标文件中《投标人须知前附表》标明的招标代理机构帐户名称、开户银行和帐号提交，在投标截止时间前将投标保证金足额汇入（存入）招标代理机构帐户，并必须携带汇款银行出具的汇款（存款）凭证（进帐单复印件加盖投标人公章或财务章）或招标代理机构开出的收据参加开标会。

招标人特别声明：招标人不接受以银行转帐支票、现金支票提交的投标保证金。

11.2投标保证金是为了弥补招标人因投标人的违规行为而蒙受的损失。招标人在因投标人的违规行为而受到损害时，将不予退还投标人的投标保证金，并作为所受损害的补偿。

11.3投标保证金是投标文件的一个组成部分。在开标时，凡没有按规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

11.4未中标投标人的投标保证金将在中标通知书发出后5个工作日内退还，不计利息。

11.5中标人的投标保证金，在中标人按本须知第21条规定签署合同，并按第22条规定交纳了履约保证金后5个工作日内退还，不计利息。

**11.6**  下列情况之一发生时，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；（2）中标人在规定期限内未能做到：a.按照本须知第21条规定签订合同；b.按照本须知第22条规定提交履约保证金。（3）招标文件规定不予退还投标保证金的其他情形。

**12. 投标有效期：**

12.1投标有效期为自开标之时起60天。投标文件在这个规定期限内应保持有效。

12.2在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长投标有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人除按照招标人要求修改投标文件的有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

12.3中标人的投标文件有效期等同于合同履行期。

**13.投标文件的式样和签署**

13.1 投标文件应按第八章“投标文件格式”进行编写，并在文件中填写目录与页码，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，承诺函附录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招标人的承诺。

13.2 投标文件应当对招标文件有关投标有效期、承诺函、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应，并由投标人、法定代表人或者授权委托人签字盖章。

13.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由法定代表人或其委托代理人在指定位位置签字并加盖公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章并由投标人的法定代表人或授权代理人签字确认。

13.4 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。投标文件电子版（U）盘应单独放入一个密封袋中，并在封套口处加盖投标人单位章，在封套上标记“投标文件电子版”字样。

13.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册（A4纸幅），并编制详细目录，且逐页标注连续页码。

**14. 投标文件的修改和撤回**

14.1投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但招标人必须在规定的投标截止时间之前收到投标人的修改或撤回的书面通知。

14.2投标人的修改或撤回通知书应按对投标文件的规定一样进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”或“撤回”字样。

14.3 在投标截止时间（开标时间）之后，投标人不得对其投标书做任何修改（包括开标一览表的内容）。

14.4从开标时间起，至投标有效期期满，投标人不得撤回其投标，否则，其投标保证金将不予退还。

**15. 投标**

15.1投标人应将投标文件装订成册、胶装密封，在信封上标明招标项目名称、项目编号、投标人名称、地址、联系方式和邮编，并在封口处加盖投标人公章，在《投标邀请书》规定的投标地点和投标截止时间前递交给招标人。如果投标人没有按照要求密封、标记，招标人及招标代理机构对于投标人的误投、错投以及提前拆封概不负责。

15.2投标文件份数：投标人应按照招标文件中规定的分数提交，(副本可以是正本的复印件，但应骑页加盖投标人公章、法人章)，并标明“正本”、“副本”字样，当正本与副本内容不一致时，以正本为准，投标文件正副本及电子U盘应单独密封。

15.3 投标人应按第六章《投标文件构成、要求及格式》中的格式和要求单独编制一份《开标一览表》，按照对投标文件同样的要求单独密封和标记，与投标文件同时递交。

15.4 招标人将拒绝接受并原封退回在规定的投标截止时间以后递交的投标文件。

15.5 首次招标投标截止时间结束后投标人不足三家的，将重新招标；重新招标仍出现本款前述情形的，可按本须知第19条规定办理。

**16. 开标**

16.1招标人将在招标公告规定的时间和地点公开开标。投标人法定代表人或其授权代理人应参加并签名报到以证明其出席，并携带有效身份证件以备审查。

16.2 开标会由招标人组织并主持。开标前，由监督人员或者投标人代表检查投标文件的密封情况并当场宣布检查情况。

16.3 开标时，招标人将按照投标人提交的“开标一览表”，当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、投标价格、服务期限、是否提交了投标保证金等内容。

16.4 开标时未宣读的投标价格等实质性内容，评标时不予承认。

16.5 按照投标人须知第14条的规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标将不予开封。撤回的投标书将原封退回投标人。

16.6 招标人将做开标记录，开标记录包括按本须知第16.3款的规定在开标时宣读的全部内容。开标记录将在开标后由监督人员或者投标人代表签字确认。

**16.7 开标时有下列情形之一的为无效投标：**

（1）投标文件在规定的投标截止时间以后送达的；

（2）未按招标文件规定提交投标保证金的；

（3）投标文件未按招标文件规定密封的；

（4）未提交单独密封的开标一览表或者开标一览表未按规定加盖公章和/或有效签署的；

（5）招标文件规定开标时属于无效投标的其他情形。

**16.8 开标时有下列情形之一的，招标人有权宣布本项目废标：**

（1）服务期限符合招标文件要求的投标人不足三家的；

（2）所有投标人的报价均超过采购项目预算，采购人不能支付的。

首次招标废标后将重新招标，重新招标仍出现本款情形的，可按本须知第19条规定处理。

**17. 评标过程的保密性：**公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，除按招标文件规定予以公开的评标结果外，凡与审查、澄清、评价和比较投标有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

**18. 评标**

**18.1 评标工作由招标代理机构负责组织，具体评标工作由依法组建的评标委员会负责。**评标委员会由有关的技术、经济方面的专家和采购人代表组成。评标委员会的专家成员由专家库中随机抽取产生，采购人代表由采购人委派。需要设立评标委员会主任的，评标委员会主任由专家担任，由评标委员会成员选举产生，负责主持具体评标工作。评标委员会根据有关法律法规和招标文件规定的方法和标准独立评标，负责完成评标的全过程直至评定预中标人。

**18.2 审查是否所有投标人的报价均超过采购预算：**根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，所有投标人的报价均超过采购预算，采购人不能支付的，应予废标。

**18.3 审查投标人是否存在串通投标行为：**评标委员会发现投标人有下列情形之一的，将认定属于串通投标行为，相关投标人的投标应作废标处理。评标结束后，招标机构将以书面形式报告吉林省政府采购监督管理部门：

（1）不同投标人的投标文件中错、漏之处相同的；

（2）不同投标人的投标文件相互混装的，或者相互加盖了对方公章的，或者相互出现了对方法定代表人或者授权代理人签名的，或者相互书写了对方名称的；

（3）一家投标人的投标文件中加盖了另一家投标人公章的；

（4）不同投标人的投标文件中，项目成员出现同一人的；

（5）不同投标人的投标文件的制作非正常一致的；

（6）不同投标人的投标文件中相关内容的段落、字句、售后服务电话、联系人姓名等非正常一致的；

（7）一家投标人的投标文件中装订了标有另一家投标人名称的文件材料，或者出现了另一家法定代表人或者授予代理人签名的，其投标作废标处理；

（8）不同投标人的投标文件由同一投标人或者同一个人编制的；

（9）《关于禁止串通招标投标行为的暂行规定》（国家工商行政管理局令第82号）第三条规定的串通投标行为；

（10）投标人串通投标的其他情形。

**18.4 对投标文件商务部分（投标人资格）进行审查：**评标委员会将审查每个投标人提交的商务文件是否齐全完整，是否合法有效，是否有重大偏离和保留，是否符合招标文件要求。商务（投标人资格）审查不符合招标文件要求的投标文件将被拒绝。

**18.5 对投标文件报价部分进行审查：**

**18.5.1** 实质性响应的投标是指与招标文件规定的事项、条款、条件和技术规格相符，没有重大偏离和保留。没有实质性响应招标文件要求的投标将被拒绝。

**18.6** 重大偏离和保留是指实质上影响合同的供货范围、质量和性能，或者实质上限制了合同中采购人的权利或投标人的义务。投标文件有下列情形之一的属于重大偏离和保留，将作废标处理：

（1）投标人未按招标文件规定提交所要求提交的全部文件或者提交的文件无效或者不符合招标文件的规定；

（2）投标文件未按招标文件的规定有效签署和/或加盖公章；

（3）投标文件载明的项目完成期限超过招标文件规定的期限；

（4）投标文件明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；

（5）投标文件载明的货物包装方式、检验方法和标准等不符合招标文件要求；

（6）投标文件附有采购人不能接受的条件；

（7）不符合招标文件规定的其他实质性要求。

**18.7** 评标委员会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的细微偏离，但这些修正应不会对实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位（相互排序）产生不公正的影响。

**18.8 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。**

**18.9 投标报价的审查：**评标委员会将对商务审查、技术审查合格的投标文件的报价进行审核，看其是否有计算和累加上的错误。修正错误的原则如下：投标报价以《开标一览表》的报价为准，《投标报价明细表》的报价与《开标一览表》的报价不一致的，投标人应按《开标一览表》的报价相应修改《投标报价明细表》的报价，并相应修改分项报价。按上述原则调整后的价格为评标价，经投标人法定代表人或授权代理人签字确认后对投标人具有约束力。如果投标人不按照上述原则修正其投标报价及分项报价，则其投标将被拒绝。

**18.10 澄清：**评标委员会对于投标文件实质性响应了招标文件要求，但在个别地方提供了不完整的技术信息和数据，以及同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等细微偏离问题，将以书面形式（澄清细微偏离由评标委员会依据招标文件集体决定并由评标委员会专家签字）要求投标人在规定的时限内（在评标结束前）作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由投标人法定代表人或其授权代理人签字（须提交签字人身份证件并与投标文件签字人一致），并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会将拒绝其投标。

 接受细微偏离有利于采购成功，不应因细微偏离而废标。

**19.**首次招标因评标过程中出现符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家情形而废标，重新招标仍然出现前述情形的，以及竞争性谈判、询价项目出现前述情形的，如果采购人需求紧急需要直接变更方式采购，经采购人代表现场提出，评标委员会专家成员和评标监督人员同意，可以在评标专家、采购人代表、评标监督人员、投标供应商授权代表以及采购中心或者采购代理机构工作人员同时在场的情况下直接变更采购方式继续采购，并按下述规定办理：

（1）采用招标方式采购项目，重新招标出现前述情形的，如果有两家供应商投标或者经评审有两家合格投标供应商，可以直接变更为两家供应商竞争性谈判或者向两家供应商询价采购。

（2）采用竞争性谈判、询价方式采购的项目，出现前述情形的，如果有两家供应商投标或者经评审由两家合格投标供应商，原采购方式为竞争性谈判的，应当直接变更为两家供应商竞争性谈判；原采购方式为询价的，应当直接变更为两家供应商询价采购。

（3）只有1家供应商投标，或者经评审只有1家合格供应商的，不得直接变更为单一来源方式采购。采购人需要变更为单一来源方式采购的，应当在废标后向采购办申请批准。

（4）招标失败后直接变更采购方式的项目，应当当场由评标专家、采购人代表、评标监督人员和相关投标供应商授权代表共同签署《招标失败后直接变更采购方式备忘录》。评标结束后，由采购中心或者采购代理机构将《招标失败后直接变更采购方式备忘录》和评标纪要（评标报告）包采购办备案。

（5）招标失败后直接变更采购方式的条件应在采购文件中事先申明。

**20. 评标方法和标准**

20.1评标委员会将只对商务（投标人资格）审查和技术（符合性）审查均符合招标文件要求的投标文件进行排序。

20.2 评标委员会将按下述标准评定预中标人：按评审后投标人得分由高到低的顺序排列；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，按技术指标优劣顺序排列。 本项目不接受任何额外捐赠。

20.3 在评标结果初步评定之后、签署评标决议之前，评标委员会将按照上述20.2条对供应商排定的顺序，依次对其是否能够满意地履行合同义务进行审查。首先，对排序最先的供应商是否具备履行合同的能力进行审查。如果审查通过，则确定其为中标候选人；如果审查没有通过，则对下一个排序最先的供应商能否满意地履行合同义务作类似的审查。对于投标人提出的问题，评标委员会将当场评审、答复并最终评定预中标人。预中标结果将在中国政府采购网及相关媒体上公示三个工作日，如果没有异议，预中标人确定为中标人。如果投标人对预中标结果有异议，应当在公示期内以书面形式向招标机构提出质疑。投标人的质疑事项应当具体、明确并提供事实依据。

**21. 签订合同**

21.1招标人将在投标有效期期满之前向中标人发出《中标通知书》。中标通知书是合同的组成部分，对采购人和中标人均具有法律约束力。

21.2中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

21.3中标人应按中标通知书规定的时间与采购人和招标人签订合同。如果中标人不在规定的时间内签署合同，视为自动放弃中标资格，其提交的投标保证金不予退还，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并予以公告。投标人在被评标委员会评定为预中标人（中标人）之后、中标通知书发出之前放弃中标的，按本条规定处理。

21.4中标结果将在发布招标公告的媒体上公告，不再以书面方式通知未中标人。

**22.履约保证金:** 在签署供需双方合同之前，供方应向需方提交合同总价5%的履约保证金（人民币，取整数位到百元）。履约保证金可以采用银行转帐或者现金的方式提交。

履约保证金的有效期到供方提交的货物经需方验收合格并交付给需方之日止，以银行转帐方式返还，不计利息。

**23.保密和披露**

23.1招标人有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。

23.2在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及在其他符合法律规定的情形下，招标人无须事先征求投标人/中标人同意而可以披露关于采购过程、投标文件、合同文本、合同签署情况的资料、投标人/中标人的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，并且对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料无须再承担保密责任。

**24招标代理服务费**

执行发改办价格[2015]299号文件收费标准，向中标人收取。

# 第三章 合同条款

**1．定义：**除非另有约定，在本合同下列术语按如下定义进行解释：

（1）“合同”指供需双方签署的、在合同中载明的合同各方所达成的协议，包括构成合同的所有附件、附录和其他文件。

（2）“附件、附录”指与本合同的订立、履行有关的，经供需双方认可的，对本合同约定内容进行细化、补充、修改、变更等的文件资料。

（3）“合同价格”指根据合同规定供方正确地完全履行合同义务后需方应支付给供方的价格。

（4）“货物”指根据合同规定供方须向需方提供的一切材料、设备、机械、仪表、备件、工具和/或其它材料。

（5）“服务”指根据合同规定供方承担的与供货和履行合同有关的辅助服务。

（6）“需方”指政府采购货物和服务的使用单位。

（7）“供方”指按照合同规定向需方提供货物和服务的公司或实体。

（8）“第三方”指本合同以外的任何中国境内、境外的法人、自然人或其他组织。

（9）“日、天”均指日历天数。

（10）“工作日”指扣除公休日和国家法定节假日以外的日历日。

（11）“招标文件”指《本项目招标文件》。

**2．适用范围：**本合同条款仅适用**。**

**3．合同内容：**详见招标文件“技术规格与要求”及供方的投标文件。未尽事宜在“采购合同书中”约定。

**4．合同价格、服务期限及地点、交货方式、付款方式及条件：**在“采购合同书”中约定。

**5．知识产权及有关规定：**供方应保证需方在使用本合同项下的货物或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其知识产权、商标权或工业设计权的起诉。如果发生此类问题，供方应负责交涉并承担一切费用和责任。

**6．保密条款**

6.1任何一方对其获知的本合同涉及的所有有形、无形的信息及资料（包括但不限于供需双方的往来书面文字文件、电子邮件等）中另一方的商业秘密或国家秘密负有保密义务。

6.2除非法律、法规另有规定或得到本合同之另一方的书面许可，任何一方不得向第三方泄露前款规定的商业秘密或国家秘密。保密期限自任何一方获知该商业秘密或国家秘密之日起至本条规定的秘密成为公众信息之日止。

**7.合同的解释**

7.1任何一方对本合同及其附件的解释均应遵循诚实信用原则，依照本合同签订时有效的中华人民共和国的法律、法规以及人们通常的理解进行。

7.2本合同中以日（天）表述的时间期限均指公历日。

7.3对本合同的任何解释均应以书面做出。

**8．包装要求：**除合同另有规定外，供方提供的全部货物均应按国家或行业标准进行包装。因包装出现问题导致货物毁损的,由供方向需方直接承担责任。每一个包装箱内应附一份详细的装箱单和质量合格证书。

**9．包装标志：**每一包装箱应用不褪色的油漆以醒目的中文字样做出相关标记。

**10．伴随服务**

10.1供方应提供所交付货物的全套技术文件资料，包括产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和服务指南等。

10.2供方还应提供下列服务：货物的现场安装、启动和试运行；提供货物组装和维修所需的工具；在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等；在制造厂家和/或在项目现场就货物的安装、启动、运行、维护等对需方人员进行培训。

10.3上述伴随服务的费用应包含在合同总价中，不单独进行支付。

**11．质量保证期及售后服务**

11.1质量保证期及售后服务：详见招标文件的要求，供方提交的售后服务承诺书和制造厂商的有关文件，如果上述文件有不一致之处，以对需方有利的为准。

11.2如果上述第11.1款无特别约定，本合同项下货物的质量保证期为从需方验收合格并交付给需方之日起一年。

**12．质量保证**

12.1 供方应保证所提供的货物是原制造厂商制造的、经过合法销售渠道取得的、全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。供方应保证其所提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具有满意的性能。在货物最终验收合格交付后不少于本合同条款第11条规定的质量保证期内，供方应对其交付的货物由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。

12.2 在质量保证期内，如果货物的规格型号、配置、技术性能、原产地及制造厂商以及其他技术质量指标与合同约定不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，需方应尽快以书面形式向供方提出索赔。

12.3在质量保证期内，供方在接到需方的通知后，应在本合同条款第11条约定的响应时间内,免费维修和/或更换有缺陷的货物或部件。

12.4 如果供方在接到需方通知后，在本合同条款第11条约定的响应时间内没有弥补缺陷，需方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由供方负担，并且需方根据合同规定对供方行使的其他权利不受影响。

**13．验收**

13.1供方提交的货物由需方负责检验验收，或由需方聘请当地质检（商检）部门或有关部门对货物的品种、规格、性能、质量、数量、外观以及配件等进行检验，并出具检验证书。检验费用由供需双方协商确定。

13.2验收过程中，如果供需双方对合同标的质量发生争议，应当聘请当地质检（商检）部门或有关部门对有争议的货物质量进行鉴定，检验费用由责任方承担。

13.3按照规定必须由国家有关部门或者机构检验合格才允许使用的货物，由供方负责（需方配合）向有关部门或者机构申请检验并取得检验合格的报告（证书）或者使用许可证，费用包含在供方的投标总价中。

**14．索赔**

14.1需方有权根据国家技术监督局、进出口商品检验局或其他具有法定资格的质检机构出具的检验证书向供方提出索赔。

14.2如果供方对缺陷负有责任而需方提出索赔，供方应按照需方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）供方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给需方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物所需的其他必要费用。

（2）根据货物低劣、损坏程度以及需方所遭受损失的金额，经双方商定降低货物的价格。

（3）用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和／或设备来更换有缺陷的部分和／或修补缺陷部分，供方应承担一切费用和风险，并负担需方蒙受的全部直接损失。供方应相应延长修补和／或更换件的质量保证期。

14.3如果在需方发出索赔通知后十天内供方未作答复，上述索赔应视为已被供方接受。如供方未能在接到需方索赔通知后十天内或需方同意的延长期限内，按照上述第14.2款规定的任何一种或多种方式解决索赔事宜并征得需方同意，需方有权从应付货款或从供方提交的履约保证金中扣回索赔金额，并拥有对赔偿不足部分进一步索赔的权利。

**15．履约延误**

15.1 供方应按照合同规定的时间、地点交货和提供服务；需方应按照合同规定的时间、地点接收货物和接受服务。

15.2 如果供方无正当理由拖延交货，将受到以下制裁：没收履约保证金、加收误期赔偿和／或违约终止合同；如果需方无正当理由拖延接收货物和接受服务，应承担相应的违约责任。

15.3 在履行合同过程中，如果供方遇到可能妨碍其按时交货和提供服务的情况，或者需方遇到可能妨碍其按时接收货物和接受服务的情况， 应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知对方。需方（或供方）在收到供方（或需方）通知后，应尽快对情况进行评估，并确定是否通过修改合同，酌情延长服务期限和/或延期提供服务，或者终止合同。

**16．误期赔偿**

16.1除本合同条款**第18条**规定的情形外，如果供方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，供方应向需方支付误期赔偿费。误期赔偿费每周按迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之一（1%）计收，直至交货或提供服务为止。一周按七天计算，不足七天按一周计算。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。

16.2误期赔偿费可从应付货款和/或履约保证金中扣除。

16.3收取误期赔偿费不影响需方采取合同规定的其他补救措施的权利。

16.4在收取误期赔偿费期间，需方有权决定是否终止合同。

16.5如果需方违约，应承担相应的违约责任。

**17．履约保证金和质量保证金：在采购合同书中约定。**

**18．不可抗力**

 18.1 如果供方和需方因不可抗力导致合同实施延误或不能履行合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。但因供方或需方先延误或不能履行合同而后遇不可抗力的情形除外。

 18.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震以及其它双方商定的事件。

18.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**19．税费**

 19.1 根据现行法律规定对需方征收的与本合同有关的一切税费均由需方负担。

 19.2 根据现行法律规定对供方征收的与本合同有关的一切税费均由供方负担。

19.3 在中国境外发生的与执行本合同有关的一切税费均由供方负担。

**20．争议解决方式**

20.1供需双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的争议。如果不能协商解决，可以向国家有关部门申请调解。如果调解不成，双方可以在**采购合同书**内约定以下一种方式解决争议：

第一种方式：双方达成仲裁协议，向约定的仲裁机构申请仲裁；

第二种方式：向有管辖权的人民法院提起诉讼。

20.2 因合同部分履行引发仲裁（诉讼）的，在仲裁（诉讼）期间，除正在进行仲裁（诉讼）的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

**21．违约终止合同**

 21.1 在需方因供方违约而按合同约定采取的任何补救措施不受影响的情况下，需方可在下列情况下向供方发出书面通知，提出终止部分或全部合同。

 （1）如果供方未能在合同规定的限期或需方同意延长的限期内提供部分或全部货物和服务。

 （2）如果供方未能履行合同规定的其它任何义务。

 （3）如果供方在本合同订立和履行过程中采取了任何“不正当竞争行为”，危害到国家利益、社会公共利益和需方的合法权益。

21.2 如果需方根据上述第21.1款的规定，终止了全部或部分合同，需方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，供方应对购买类似货物所超出的那部分费用负责。供方提交的履约保证金将被作为需方采取上述补救措施的购买资金的一部分。并且，供方应继续履行合同中未终止的部分。

21.3如果需方违约，应承担相应的违约责任。

**22．破产终止合同：**如果供方破产或丧失清偿能力，需方可在任何时候以书面形式通知供方终止合同而不给供方补偿。该终止合同将不损害或影响需方已经采取或将要采取任何补救措施的权力。

**23．合同转让和分包：**本合同不得转让或分包。

**24．需要补充的合同条款：**在采购合同书中约定。

**25．适用法律：**本合同及附件的订立、效力、解释、履行、争议的解决等适用本合同签订时有效的中华人民共和国法律、法规的有关规定。

**26.主导语言与计量单位**

26.1合同应用中文书写。供需双方所有来往信函，以及合同有关的文件均应以中文书写。

26.2除合同另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量单位。

**27．采购法对采购合同变更、终止的规定：**“采购合同的双方当事人（指供需双方）不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。”

**第四章 采购合同书格式（供参考）**

合同编号：

签订地点：吉林省长春市

签订日期：二○二 年 月 日

 （招标人）需求的 （服务名称）经（招标公司名称）以编号为 的招标文件在国内公开招标，评标委员会评定（供方）为中标供应商。并提够给 （需方）使用，招标人及供需双方按照《中华人民共和国合同法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本合同，共同信守。

**1.合同标的**：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **采购项目名称** | **服务内容** | **数量** | **单价(元)** | **小计金额(元)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**2. 合同价格：**人民币（大写） 元，（小写）￥: 元。

**3. 服务期限、地点、方式**

3.1服务期限：

3.2服务地点：

3.3服务方式：

**4. 付款方式**

 4.1按合同约定。

**5．履约保证金**

无

**6.质量保证金**

无

**7.合同补充条款：**

**8.争议解决方式：**供需双方达成仲裁协议，向地方仲裁委员会申请仲裁（向合同签定地人民法院提起诉讼）。

**9．合同构成：**下列文件构成本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力：

9.1本合同书；

9.2中标通知书；

9.3招标文件及澄清、修改、补遗文件；

9.4供方的投标文件及书面澄清、说明、补正文件；

9.5合同的其它附件。

上述组成合同的文件如有不一致之处，以日期在后的为准。

  **10.合同份数：**本合同一式三份，招标人、供需双方各执一份。

**11.合同生效：**本合同在供需双方法定代表人或其授权代理人签字、加盖双方公章或者合同专用章，并且需方收到供方提交的履约保证金后生效。

**12.合同修改：**除供需双方签署书面修改、补充协议外，本合同条件不得有任何变化或修改。

招标人： 需方： 供方：

（加盖公章或合同专用章） （加盖公章或合同专用章） （加盖公章或合同专用章）

地址： 地址： 地址：

法定代表人： 法定代表人 法定代表人

或授权代理人签字 ： 或授权代理人签字： 或授权代理人签字：

签字日期： 签字日期： 签字日期：

邮政编码： 邮政编码： 邮政编码：

 电话：

传真：

 联系人：

 开户银行：

 帐户名称：

 帐号：

# **服务需求及相关技术标准要求**

# 一、项目背景相关要求

随着医改进程深化，医保支付政策持续调整，医院内部激励方向也需要转到以劳动价值为核心、统筹效率与公平、确保医院发展需要上来。同时对于医院的组织能力和专业能力的要求也都在不断提升。

国务院办公厅〔2019〕4号《关于加强三级公立医院绩效考核工作的意见》、人社部发[2021]52号《关于深化公立医院薪酬制度改革的指导意见》、国卫体改发[2023] 23号《关于印发深化医药卫生体制改革2023年下半年重点工作任务的通知》等一系列医改新政出台，要求医院建立科学的、精细的绩效评价和分配体系。

国办发〔2021〕18号《关于推动公立医院高质量发展的意见》明确提出：落实“允许医疗卫生机构突破现行事业单位工资调控水平，允许医疗服务收入扣除成本并按规定提取各项基金后主要用于人员奖励”要求，合理确定、动态调整公立医院薪酬水平，合理确定人员支出占公立医院业务支出的比例。建立主要体现岗位职责和知识价值的薪酬体系，实行以岗定责、以岗定薪、责薪相适、考核兑现。在核定的薪酬总量内，公立医院可采取多种方式自主分配。医院可自主设立体现医疗行业特点、劳动特点和岗位价值的薪酬项目，充分发挥各项目的保障和激励作用，更加注重发挥薪酬制度的保障功能。促进公立医院综合改革政策落地见效，促进公立医院转型升级高质量发展。

目前医院现有的绩效分配制度，不能客观的衡量医务人员的劳动价值和实际贡献，透明度不高，影响员工的工作积极性，同时也可能存在工作责任归属不清，影响医疗品质的界定，影响医院的长远发展。

因此，我院将根据医院战略发展目标，搭建以医务人员的工作量、服务质量和医疗技术含量的价值为基础的绩效管理体系，充分调动员工的积极性、主动性和创造性，树立正确的医院激励导向和医务人员价值导向，促进医院健康良性发展。

# 招标内容及数量

**2.1招标内容及数量**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 |
| 一、医院绩效考核咨询服务 |
| 1 | 临床医生绩效评价方案设计 | 1 |
| 2 | 临床护理绩效评价方案设计 | 1 |
| 3 | 医技科室绩效评价方案设计 | 1 |
| 4 | 挂号收费、出住院处、药学、供应室等科室绩效评价方案设计 | 1 |
| 5 | 手术专项绩效评价方案设计 | 1 |
| 6 | 科室直接成本管控方案设计 | 1 |
| 7 | 核算单元嵌入关键考核指标方案设计 | 1 |
| 8 | 二次分配指导意见方案设计 | 1 |
| 9 | DRG绩效评价方案设计 | 1 |
| 二、医院绩效考核管理软件系统 |
| 1 | 基于RBRVS的医院绩效评价管理系统 | 1 |

# 建设原则

1、符合政策规范性原则

所使用的绩效方案应当满足国家卫健委的“九项准则”要求，医务人员的绩效工资不能与收入挂钩，符合医保支付政策要求。

2、技术方法本地化原则

由于绩效管理高度个性化，投标方应当提供绩效管理咨询，将国际先进的医务人员劳动价值评价方法在本院进行本地化研究，使之适合本院的发展阶段。并能为未来发展建立基础绩效管理架构。需要咨询团队将 RBRVS 本土化，并依据医院的业务特点进行本地化。

3、服务产品先进性原则

绩效管理方案采用国际通行的医务人员劳动价值评价方法，在国内有成功的应用示范用户。配套软件具有先进的技术水平，有较高的性能，符合当今技术发展的方向。遵循业界规范，不依赖于某一个厂家的系统平台和操作系统之上。尽可能的延长系统的有效生命周期，保护用户在信息化方面的投入物有所值，并发挥投资的最大效益。

4、绩效方案实用性原则

绩效整体方案应当与医院发展的阶段、专业特点、科室分工相匹配，依据方案产生的绩效分配结果应当与医院实际情况相符合。

5、软件平台开放性原则

系统设计和建设需坚持开放性原则。软件开发平台采用先进的网络体系设计结构，兼容不同的软件、硬件平台系统，可以利用现有的设备资源，保护投资。

6、软件系统扩展性原则

系统建设过程中需遵循扩展性原则，系统必须提供标准的开发接口与用户现有或将来扩展的业务系统集成，特别要加强系统设计的前瞻性、预留系统扩充和扩展能力。

7、系统数据安全性原则

本项目涉及内部业务系统建设时应遵循安全性原则，系统必须提供基于利用严密的身份验证、访问控制、多层次的保密手段等措施，确保系统和数据的安全性和完整性。因此，系统必须能够提供有效的安全保密措施，确保整个系统的安全运行。

# 四、医院绩效咨询服务具体要求

## 4.1整体要求

本项目建设要求基于医院现有信息化系统，咨询服务需要使用国际通行的RBRVS（基于资源消耗为基础的价值尺度）量化标准，提供基于 CPT-RBRVS的医生、护理、医技、药学人员定量考核方案。投标时可以提供基础方案，在实施时需要提供分类细化方案，并满足2025年吉林省卫健委新收费代码与RBRVS对照关系。

建立以工作量评价为基础，以RBRVS、DRG为工作量评价工具，以医院战略目标（扩大服务量、提高效率、优化种结构和收入结构）为导向，统筹效率、质量、成本、科研教学的绩效评价和分配体系，兼顾关键业绩指标和直接成本管控体系，实现绩效分配的公平性，符合卫健委九项准则要求，体现多劳多得，优绩优酬，保证医院的公益性要求。

## 4.2临床医生、临床护理、医技科室绩效考核方案设计

依据 RBRVS把全院医疗收费项目价格转换为绩效点数，作为衡量医师、护理、医技人员的工作量的基准。同时方案中应当体现服务量因素，把门诊人次、出院人次、手术人次、占床日数、检查化验人次等量化为绩效点数。实行临床、医技、护理等可执行 RBRVS 的核算单元分别进行绩效工资核算。医生绩效工资可按医疗组分配。对各护理单元有客观评价方案和方法，确定护理单元的之间的劳动差别。方案中应当设计体现医护分开后仍能保持医、护之间高效合作的方法，方法具有可操作性和公平性。方案中应当体现临床医生在研判分析检查、检验结果的劳动付出，但是不能以检查和检验项目的收入衡量医务人员的劳动付出。

各核算单元实行“院科（组）两级分配制度”，科室（医疗组）两级分配由科主任（医疗组长）、护士长负责，科（医疗组）内分配至个人，上交绩效管理部门核准，再由财务处发放到个人。

## 4.3挂号收费、出住院处、药学、供应室等科室绩效评价方案设计

对窗口和供应室等类型的科室，根据历史绩效水平和工作量，利用6-12个月的数据回归测算，测定每个工作项目（无医疗项目收费）的点数和点价格，并充分考虑与医护技科室的绩效工资水平差距，尊重历史绩效工资水平合理分配。

## 4.4手术专项绩效评价方案设计

根据医院实际情况，对手术进行单项绩效评价方案设计，利用历史数据和医院预期，针对不同科室类型，疾病复杂程度不同，服务人次数量等情况，进行基数测定，对手术难度和台次等多维度进行增量评价和激励。

## 4.5科室直接成本管控方案设计

所有核算单元以直接成本做为管理口径，绩效方案设计要把直接成本全部纳入绩效工资核算管理，包含房屋折旧、人力成本、设备折旧等直接固定成本，包含卫生材料、药品、办公用品、医辅部门发生的费用等直接变动成本。同时应把医院现有的物流系统区分为可收费和不可收费两部分卫生材料，在此基础上再区分为高值耗材与低值耗材两部分材料进行成本管控，达到精细化成本管理的目的。

## 4.6核算单元嵌入关键考核指标方案

对各核算单元的嵌入关键考核指标，提供指导意见。

可以为全院各类别科室设计基于KPI的关键业绩指标绩效考核方案，要求考核项符合“SMART”原则，考核负责人，考核周期，数据提供，考核标准，得分方法清晰准确。

## 4.7二次分配指导意见方案设计

提供二次分配指导意见方案。指导各核算单元在基于本方案指导意见的基础上，综合考虑工作量、工作质量、贡献程度、岗位、风险、职称等因素制定符合本核算单元实际情况的二次分配方案，避免平均分配。各科室可通过软件系统把二次分配方案上传至绩效管理部门、财务部门，审核后发放。

## 4.8DRG绩效方案设计

根据医保支付的特点，差异化设计门诊和住院的绩效方案。

绩效方案中要考虑提高医院CMI值的具体举措。

在医院医保DRGs付费数据的基础上，设计成本管控方案。

# 五、医院绩效考核管理软件系统

## 5.1技术规格

**软件架构：**采用 SpringBoot，MyBatis，MVC分层开发，采用SpringBoot的声明式事务，前端框架为ExtJS 4.3。

**开发语言：**软件开发语言为Java8。

**数据库：**支持国产数据库如达梦数据库DM8；

 以及开源数据库如MySQL 8数据库等；

 以及SQL Server 2014 R2 Enterprise Edition及以上版本等；

**Web应用服务器：**支持国产中间件东方通TongWeb；

以及主流开源中间件Tomcat；

**操作系统：**支持国产系统如银河麒麟V10；

 以及Linux系统如CentOS 8;

 以及Windows Server 2003/2008/2012 Enterprise 32/64 Edition及以上等。

## 5.2功能项目

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 一级功能 | 二级功能 | 功能描述 |
| 系统操作 | 登录 | 用户输入账户登录 |
| 退出 | 用户注销当前状态 |
| 修改密码 | 用户修改自己的密码 |
| 系统通知 | 其他用户或者软件自动发送消息给用户，用户可通过弹窗查看 |
| 一次指引 | 可自定义的流程控制引擎，确保用户在绩效核算之前完成所有必要步骤，以图形方式指引用户完成绩效核算和操作 |
| 一次评价分配 | 一次评价计算 | 按照点数、规则、公式对医、护、技、药、行管、后勤等序列进行一次评价与分配 |
| 行管一次评价计算 | 按照各类考核系数、指标、公式单独对行管后勤等序列进行一次评价与分配 |
| RVU点数维护 | 维护RBRVS项目的基准点数和科室特殊点数 |
| 核算模型管理 | 设置医、护、技、药、行管、后勤等序列每个核算单元的绩效公式、规则 |
| 手工数据管理 | 绩效计算所需要的部分特殊数据，支持进行手工填写 |
| 手工数据审核 | 对录入的手工数据进行审核 |
| 二次评价分配 | 科室分配项目 | 科室可自行设置绩效二次分配的名目 |
| 科室绩效发布 | 医院管理部门对科室公布一次评价结果，科室在此基础上进行二次分配 |
| 发放单元绩效调剂 | 科室之间按二次分配项目进行绩效总量调拨 |
| 科室绩效分配 | 科室按照设置的二次分配项目自行发放绩效，并填报 |
| 科室分配审核 | 管理部门对科室二次分配结果进行审核 |
| 医院分配项目 | 医院层面直接发放到个人的绩效项目可在此设置 |
| 医院绩效分配 | 按照医院分配项目，由医院层面直接录入发放金额，并且计税 |
| 医院计发审核 | 对医院发放项目及金额进行审核 |
| 专项绩效评价 | 专项绩效查询 | 查询各项专项绩效的结果，并进行归档 |
| 专项绩效管理 | 管理各项专项绩效，包括新增、数据配置 |
| 参数维护 | 维护核算专项绩效的各项参数 |
| 成本数据 | 成本科目维护 | 设置成本科目字典 |
| 成本数据管理 | 成本数据录入、导入、导出 |
| 成本数据审核 | 对成本数据审核或驳回 |
| 指标管理 | 指标管理 | KPI指标模板的维护、指标分配到科室 |
| 目标值管理 | 维护不同核算单元的指标的目标值 |
| 指标录入 | 打分科室为各个核算单元进行打分 |
| 得分计算 | 对打分结果进行审核，并且计算出总分 |
| 得分查询 | 科室查询各自KPI的目标值、考核值以及对应得分 |
| 人事信息 | 员工信息管理 | 全院员工个人信息的维护，可设置其对应HIS工号等 |
| 员工月查询 | 按月归档员工信息的查询 |
| 岗位字典 | 设置院内岗位字典，以及对应积分 |
| 职称字典 | 设置院内职称字典，以及对应积分 |
| 行政职务字典 | 设置院内行政职务字典，以及对应积分 |
| 护理能级字典 | 设置院内护理能级字典，以及对应积分 |
| 个人职类字典 | 设置院内职类序列字典，以及对应积分 |
| 学历字典 | 设置院内学历字典，以及对应积分 |
| 组织架构管理 | 核算单元管理 | 绩效核算单元的设置，并建立绩效核算单元与HIS科室的映射关系 |
| 发放单元管理 | 在核算单元上层设置发放单元，并建立发放单元与绩效核算单元的从属关系 |
| 科室管理 | 按照院内科室级别设置，创建科室字典，并建立科室与绩效核算单元的映射关系 |
| 医疗组管理 | 设置全部医疗组，并建立医疗组和科室、绩效核算单元的映射关系 |
| 成本科室管理 | 设置医院原有财务或成本的组织结构，并建立与绩效核算单元的映射关系 |
| 排班管理 | 节假日维护 | 定义院内的工作日和节假日日历 |
| 数据汇总分析 | 表格数据分析 | 可对所有后台表格设置查询条件，并进行检索。支持数据导出 |
| 数据采集情况 | 监控数据采集的执行情况 |
| 表格数据维护 | 依照条件查询某些表格数据，并可直接对数据进行编辑和修改 |
| 基础数据归档 | 将指定的基础数据表格按月封存归档 |
| 点数明细查询 | 管理部门查询各科室奖金规则的收费明细项，并支持明细数据下载功能 |
| 科室后台明细 | 可以配置查询模板并一键调用，通过不同的条件组合，查询或汇总统计科室及个人的费用、工作量点数、项目数量等信息，类似于Excel的透视图。 |
| 运营管理 | 数据分析的相关模块，可打开标准报表系统，或者执行各种系统级别的任务 |
| 通用工具 | 消息管理 | 对指定用户发送通知或消息 |
| 权限控制 | 用户管理 | 维护用户信息 |
| 权限管理 | 维护权限信息 |
| 角色管理 | 维护角色信息 |
| 菜单管理 | 维护菜单信息 |
| 用户科室访问权限 | 设置用户可在不同模块访问不同核算单元 |

**5.3软件特性**

（1）数据采集：为保证现有资源的合理利用，软件应支持从现有医院信息系统和现有医院平台自动进行数据收集，采集范围可以包括HIS系统、LIS系统、PACS系统、电子病历系统、手术麻醉系统、成本核算系统、人事管理系统、排班考勤系统等。在院方的数据集成平台无法提供满足绩效所需数据和所需数据规模的情况下，可以采用面向数据库底层的数据采集方案。

（2）数据补录：应保证绩效评价客观、公正，数据口径应尽可能完整，数据来源应尽可能丰富，应覆盖临床、管理的方方面面。就目前医院信息化建设情况而言，部分必备的数据需要通过手工补录的方式，记录到绩效软件当中。《集成绩效评价软件》必须支持对此类数据的补录和扩展应用，而无需再做过多的定制化开发。

（3）数据上传：《集成绩效评价软件》各模块应当具备数据录入和上传两种方式，以适应医院现有的数据处理习惯。为此，除常规的将数据输入到《集成绩效评价软件》外，还应当具备接收符合模板要求的Excel电子文档，以降低各科室在数据处理的学习成本。

（4）分配规则引擎：作为面向全院医生、护理、医技、管理不同职能领域的全面集成绩效评价软件，绩效的评价与分配的方法存在一定的差异性。为使一套软件满足不同的方案，而不必自定义新模块，集成绩效评价软件必须采用规则引擎进行绩效分配公式的定义。规则引擎支持用户随时修改规则、参数，且不需反复进行定制软件开发。

（5）点数规则引擎：本次绩效管理方案特点是以RBRVS的本地化方案为理论依据，计算各临床科室的工作量。点数规则引擎能将点数与规则结合，支持用户通过界面配置来完成项目点数的归属确认。通过多种条件的组合，能够实现较为复杂的逻辑。要求投标软件，必须至少具有按照医生科室、病人科室、员工、职称、费别、项目、员工身份、节假日工作、门诊住院工作等条件进行规则制定的能力。

（6）规则复用：为简化操作配置流程，可将职能和内涵相似的科室进行一致的处理。通过规则的快速复制或引用，能够尽快将项目落地，提高项目交付能力和后续维护质量。

（7）指标编辑器：关键业绩指标作为绩效考核与评价的重要维度之一，应当可扩展、可调整、可定义。指标结果的计算逻辑必须由公式编辑器来定义，公式编辑器应当支持按录入值进行梯度计算、按录入值完成率进行梯度计算、按区间进行计算得分等模式。指标支持不同的考核周期（月、季度、半年、年度），指标编辑器支持引入外部变量来作为指标的动态目标值。

（8）指标考核关系：为满足当前院内关键业绩指标评价模式，《集成绩效评价软件》必须支持科室之间一对一考核、一对多考核、多对一考核。

（9）指标考核模式：用户仅需要录入指标的原始值，由指标公式自行计算考核得分。每个指标的目标值支持固定目标、同期目标和浮动目标，支持按照不同考核周期调整浮动目标（月度、季度、半年、年度）。

（10）指标考核实现：为满足医院信息化建设与发展，指标考核的方式必须包括自动采集汇总、自动引用上一周期、电脑端手工上报和数据导入等方式，多种方式相结合，以满足不同岗位的评分人员在不同环境下能够对关键业绩指标进行打分。

（11）人员属性管理：本模块应当支持全院医、护、技、行管、工勤等各岗位职工的人员属性维护，至少应包括工号、姓名、在职状态、入职离职时间、个人职类、绩效发放职类、所属科室、职称、护理能级、行政职务、岗位、是否计算个税，以及可扩展的身份属性定义。

（12）员工主索引：软件应当支持人力资源系统、HIS系统等，在员工编码不同的情况下，仍然能够进行同一人员的匹配和关联，以确保绩效评价过程中员工身份的统一。

（13）人员系数管理：为满足基于年资的二次分配方案，针对不同职位、岗位、职称等必须能够设置相应系数，系数可应用于人员二次分配自动计算。

（14）人员归档管理：为保证每月绩效数据的稳定，人员信息必须可按月进行归档和封账，在重新测算历史绩效时候，不得因人员变动而影响数据的合理性和真实性。

（15）成本管理：绩效所需成本项目，必须支持自动采集、手工录入和批量导入的方式。支持任意多层级的成本项目。不同的成本项目在进入绩效分配运算时，应当考虑支持不同的计提比例，通过计提比例的调整确保成本因素在绩效比例中占比合理。

（16）预提待摊：不同科室的成本项目因周期性波动，其数值变动较大。在软件中必须支持对个别月的成本进行预提待摊的处理，以消除波动性给科室带来的绩效巨大振幅，保证科室业务的正常运转。

（17）RBRVS点数维护：全院收费项目必须通过本《集成绩效评价软件》和RBRVS的本土化点数结果进行一一对应，对应后的结果可在规则引擎中直接被应用而无需特殊处理。RBRVS的本土化点数可由程序统一进行升级，程序应当主动发现未被赋点数的收费项目，并由升级文件对未配点数的收费项目进行点数赋值。

（18）点数维护安全机制：通过《集成绩效评价软件》进行的任何一次点数修改，都应能够通过软件回滚，确保点数维护过程中的数据安全和可追溯。

（19）基于CPT-RBRVS的个性化升级：软件应该满足新增项目的RBRVS项目对应和升级，不同临床分工的科室应可享有个性化的RBRVS点数。对新技术新业务的点数，在个别科室可个性化调整，促使新业务新技术的良性开展。

（20）手术单项：结合历史数据梳理手术科室的基础手术工作量，对于超过基础手术工作量的部分进行单项奖励。对超过的比例、超额的奖励都可通过软件动态调节，无需进行代码修改。

（21）科室绩效发布流程：为灵活应对医院绩效管理部门奖金发放审核的流程管理要求，《集成绩效评价软件》应以配置形式实现一次分配奖金的审核、封账、发布事件的流程组合，且可针对不同节点设置不同权限。

（22）个人绩效上报：为支持科室自行评价考核科内人员的绩效并进行发放，《集成绩效评价软件》必须包括本模块，支持科室将发放结果以手工填报、Excel上传等方式反馈到绩效管理部门。发放方式支持跨科室发放，允许核算单元负责人将部分绩效奖励给为本单元带来贡献的他科人员。

（23）绩效调剂：为支持部分大科室主任对其所管辖科室进行绩效的调节与再分配，《集成绩效评价软件》必须包含科室之间总绩效横向调拨的功能，以满足大科主任的管理要求。

（24）医、护、技、行管不同类别的二次分配方案：《集成绩效评价软件》出支持个人绩效上报外，还必须支持复杂的科室分配方式，通过软件采集到的个人数据（手术、管床、排班、门诊、特殊治疗项目、自定义项目等）结合科室手工核准上报的项目，从年资、工作量、奖惩三个角度，自动对个人绩效进行评价和发放。

（25）规则明细分析：通过软件能够精准定位到每一条收费项目所匹配的规则，以及规则核算主体，便于医院发现是否有工作量的分配被遗漏。

（26）绩效发放分析：对每月绩效进行科室、职能类别进行同比环比等数据分析，进行点数、收入、利润等的对比分析。

（27）权限控制：权限控制可精确到具体科室、具体按钮，确保权限控制有足够细的粒度。

（28）角色分组：用户可按照角色将权限进行打包，角色之间可进行权限叠加。

（29）日志分析：对用户的每一项操作都有详细的日志记录，每一次数据变化都可通过日志分析模块进行查询。

（30）安全级别设置：软件应支持以配置形式实现医院的密码复杂度要求。

**六、售后服务要求**

1、系统管理员培训

系统试运行期间，中标人负责为院方免费培训1-2名系统维护人员，通过培训，使维护人员能熟练规范的进行操作，对一般故障能进行处理和日常维护。

2、远程电话咨询支持

免费提供全天24小时的电话支持服务，解答院方在系统使用、维护过程中遇到的问题，及时提出解决问题的建议和操作方法。

3、远程在线诊断和故障排除

投标人能为采购方提供远程维护，对于电话咨询无法解决的问题，工程师经采购方授权通过电话线、宽带网等方式远程登录到院方网络系统进行在线接入处理。

4、应急响应机制

免费质保期内，如遇紧急故障工作人员在得到通知后2小时内提供在线支持，如不能远程解决，投标人工作人员48小时内必须到达医院并设法排除故障。

5、售后服务保证

提供2年免费售后服务。

# 七、项目实施要求

实施周期：10个月

供应商应提供绩效咨询服务和软件系统的实施方案，以及实施组织、管理办法和应急方案等。

供应商负责本项目对应的相关接口服务费用。

本次报价不包含本项目所涉及配套的服务器、操作系统和数据库。

# **第六章 投标文件构成、要求及格式**

**特别声明:**

1、投标人必须按照招标文件的规定投标文件分数提交投标文件，若有缺失、无效或者不符合招标文件要求，将导致其投标被拒绝。

2、投标人提交的全部文件均须统一装订在投标文件中，其中原件装订在正本中，复印件装订在副本中。投标人提交的文件材料均不予退还。

3、投标人提交的全部文件均须按招标文件的规定有效签署和/或加盖公章。

4、投标人应编制投标文件目录。

5、评标委员会将根据投标人提交的文件资料和自己的判断，决定投标人履行合同的合格性及能力。

**格式1**

**开标一览表（以政采云为准）**

招标编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 投标单位名称 | 投标报价（万元） | 服务期限 | 投标保证金（有/无） | 服务标准 |
| 1 |  |  |  |  |  |

**注：1、投标总价为本项目相关的伴随服务及与其相关的设备采购、运输、税及相关费用的单项总和。**

**2、开标一览表应再另做一份单独密封和标记，与投标文件同时递交。**

**3、未按规定签字盖章的开标一览表，视为无效投标。**

投标单位：（印刷体及公章）

法定代表人或其授权代表人：（签字或盖章）**格式2**

**分项报价表**

**投标单位需对本项目进行分项报价，格式自拟。**

投标单位：（印刷体及公章）

法定代表人或其授权代表人：（签字）

**格式3**

**投标函**

中源国际招标有限公司：

根据你方采购 （项目名称） 项目编号为 招标文件，我方正式授权的下述签字人 （姓名和职务） 代表我方 （投标人的名称） ，按照你方招标文件的规定，提交《投标人须知》“投标文件构成”要求的全部文件正本 份、副本 份，并保证所提供的全部文件是真实的、有效的和准确的。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定提供货物及服务的投标报价为 万元。

2.如果我方中标，我们保证根据招标文件规定履行合同责任和义务。具体交货/服务时间承诺如下： 。

3.我方人民币 元的投标保证金与本投标文件同时提交。

4.如果我方中标，我方保证按照招标文件规定提交履约保证金，承担履约责任。

5.我们已详细阅读了全部招标文件，包括招标文件的修改、补充文件、参考资料及有关的附件，我们接受招标文件的全部条款和条件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

6.我们对招标文件关于时限、程序方面的规定没有异议，保证按照招标文件规定的时限和程序参加投标活动。

7.我们同意在投标人须知规定的开标时间起遵循本投标书，并在投标人须知规定的投标有效期满之前均具有约束力，并有可能中标。

8.我们如果在规定的投标有效期内撤回投标，则你方可不予退还我们的投标保证金。

9.我们保证向你方提供你方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料。

10.我们完全理解你方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

11.本投标自开标之时起 天内有效。

12.我方保证严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，我方将被处不予退还投标保证金，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，并予以公告：

（1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

（2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

（3）与其他投标人、招标机构或者采购单位人员或者其他有关人员恶意串通的；

（4）向评标委员会成员、招标机构或者采购单位人员或者其他有关人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（5）被评定中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构订立合同，或者中标后不按招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

（6）将中标项目转让给他人或者将中标项目分包给他人的；

（7）签订合同后拒绝履行合同义务的；

（8）拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

投标人名称（加盖公章）：

投标人代表姓名：

地址：

电话、传真或电传：

邮政编码：

日期： 年 月 日

请投标人注意：投标函必须按规定有效签署和加盖公章。

**格式4**

**投标保证金**

**递交凭证**

|  |
| --- |
|  |

**注：后附开户许可证复印件**

**格式5**

**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：

系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

 投标人： （印刷体及公章盖单位章）

 年 月 日 **格式6**

**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）为我方代理人。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： 。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件

 授权代表人身份证复印件

（如法定代表人全权代表无需填写此表，仅需附法定代表人身份证复印件。）

投标人： （印刷体加公章）

法定代表人： （签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （印刷体签字且盖章）

身份证号码：

 年 月 日

**格式7**

**投标单位基本情况表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 主管部门 |  |
| 公司类型 |  | 法定代表人 |  |
| 单位简介 |  |
| 单位优势及 特 长 |  |
| 单 位 概 况 | 职工总人数 | 人 | 工程技术人员 | 人 |
| 生产工人 | 人 | 销售人员 | 人 |
| 固定资产 | 万元 | 流动资金 | 万元 |
| 企业资质 |  |
| 经营范围 |  |

**注：后附营业执照复印件、组织机构代码证复印件、税务登记证复印件、资质证书复印件（如有）**

投标单位：（印刷体及公章）

法定代表人或其授权代表人：（签字或盖章）

**格式8**

**2022年-至今类似项目业绩**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同名称/内容 | 合同金额 | 合同签订日期（年） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注：后附中标通知书或服务合同，否则业绩视为无效。**

**格式9**

**无政府不良行为记录承诺**

致：中源国际招标有限公司

 本公司具有履行合同、项目执行能力的保障能力，且公司成立至今无重大质量事故，现经营阶段无重大经济纠纷，无商业贿赂、投标期间没有列入政府不良行为记录等不良行为记录。现本公司自愿作出以上郑重承诺，如承诺虚假，本公司愿意承担一切法律后果。

投标单位：（印刷体及公章）

法定代表人或其授权代表人：（签字）

日期：

**格式10**

**政府采购供应商诚信承诺书**

中源国际招标有限公司：

我公司自愿参与贵公司组织的 项目采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，坚守公平竞争，并无条件地遵守本次采购活动各项规定。我们郑重承诺：如果在本次招标活动中有以下情形的，愿接受政府采购监管等部门给予相关处罚并承担法律责任。

 （一）提供虚假材料谋取中标(成交)的；

 （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

 （三）与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；

 （四）向招标采购单位行贿或提供其他不正当利益的；

 （五）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和投标文件订立合同，或者与采购人另立背离合同实质性内容协议的；

（六）开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的或领取招标文件缴纳投标保证金后不投标导致废标的；

 （七）中标后无正当理由，在规定时间内不与采购单位签订合同的；

 （八）将中标项目转让给他人或非法分包他人的；

 （九）无正当理由，拒绝履行合同义务的；

 （十）无正当理由放弃中标（成交）项目的；

 （十一）擅自或与采购人串通或接受采购人要求，在履约合同中通过减少货物数量，更换品牌、降低配置、技术要求、质量和服务标准等，却仍按原合同进行虚假验收或终止政府采购合同的；

 （十二）与采购人串通，对尚未履约完毕的采购项目出具虚假验收报告的；

 （十三）无不可抗力因素，拒绝提供售后服务、售后服务态度恶劣、故意提高维修配件价格（高于市场平均价）的；

（十四）开标后对招标文件的相关内容再进行质疑的；

 （十五）恶意投诉的行为：投诉经查无实据的、捏造事实或者提供虚假投诉材的；

 （十六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

 （十七）财政、监察部门和政府采购中心认定的其他不诚信行为。

投标单位：（印刷体及公章）

法定代表人或其授权代表人：（签字）

日期：

**格式11**

**投标技术响应情况**

招标编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标服务目标 | 偏差 |
| 服务内容 | 指标要求 | 目标 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：1、投标人所提供的文件与招标文件中的要求如有任何偏差，都应在“偏离表”中列出。**

投标单位：（印刷体及公章）

法定代表人或其授权代表人：（签字）

**格式12**

**无行贿犯罪档案查询记录（裁判文书网截图）**

**格式13**

**符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的证明材料**

1. **具有良好的商业信誉和健全的[财务会计制度](http://baike.baidu.com/view/4427954.htm%22%20%5Ct%20%22_blank)的证明材料**

**提供近三年的财务审计报告或财务报表**

1. **有近半年内任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料**

**格式14**

**中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元[1](#_bookmark1)，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

[1](#_bookmark1)**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。**

**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。

**格式15**

**服务技术实施方案**

**格式16**

**服务承诺**

**格式17**

**其他证明材料**

**第七章 评审办法**

**初步评审**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | 资格评审标准 | 营业执照 | 投标人应在中华人民共和国注册具有独立法人资格或其他组织，具有有效的营业执照且具有独立承担民事责任和履行合同所必需的设备和专业技术能力； |
| 财务状况 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2022年至2024年财务审计报告，2022年以后成立企业提供成立之日起至2024年财务审计报告，2025年1月1日后新成立企业提供财务状况良好承诺） |
| 税收社保 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录提供投标截止时间前近半年任意三个月依法缴纳税收及社保证明 |
| 信誉 | 2022年1月1日至今无行贿犯罪及不良行为记录；“中国裁判文书网”网站（https://wenshu.court.gov.cn/）上无行贿犯罪记录；“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未列入①失信被执行人及②重大税收违法失信主体名单；国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/index.html）未列入严重违法失信企业名单及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/）未列入政府采购严重违法失信行为记录名单。以上均须提供截图 |
| 2 | 符合性评审标准 | 投标内容、格式 | 符合招标文件规定 |
| 投标有效期 | 60天 |
| 投标保证金 | 符合招标文件规定 |
| 承诺书 | 与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；企业名称不同但法定代表人为同一个自然人的两个或者两个以上的供应商不得参加同一采购项目的投标；如果出现上述情况，相关供应商的投标均将被拒绝。提供企业承诺书。 |
| 技术标准及服务需求 | 符合招标文件规定 |
| 实施周期 | 10个月 |
| 服务标准 | 符合国家及行业规定的合格标准 |
| 投标报价 | 只能有一个有效报价，任何有选择性的报价将不予被接受。不超过采购预算、不低于成本价竞标 |
| 权利义务 | 符合第二章“投标人须知”规定和第四章“合同条款及格式”中的要求和条件 |

注：（1）不符合以上内容之一的按不合格处理，不合格的打“×”；合格的打“√”。评审结论相应的写“不合格”或“合格”。

上述内容中有一项评审不合格的，投标按废标处理。

**详细评审**

|  |  |
| --- | --- |
| 分值构成（总分100分） | 报价部分：10分商务部分：30分技术部分：60分 |
| **报价部分：10分** |
| 评分项目 | 分值 | 评分标准 |
| 报价 | 10 | 评标依据：评标基准价为经评审合格的所有投标人的最低价作为评分基准价。投标人的价格分按下式计算：价格分=（评分基准价/评标价）×基准分值。（计算时取至小数点后二位，第三位四舍五入）。 |
| **商务部分：30分** |
| 项目供应商专业实力 | 4 | 项目团队项目经理实力要求：（1）提供医学或者药学或者公卫或者护理相关专业，硕士学位证书复印件加盖公章，得1分；（2）有在医院任职经验，提供相关职称证书复印件加盖公章，得1分；（3）提供同类项目实施经验证明材料复印件加盖公章，提供一个项目经验证明得1分，满分2分。实施经验证明材料需同时提供以下证明：1）合同复印件2）医院盖章的验收报告或满意度评价证明3）三级甲等综合医院网站截图 |
| 6 | 项目团队实施人员实力要求：（1）提供医学或者药学或者公卫或者护理相关专业学历证书复印件加盖公章，提供一人得1分，满分3分；（2）提供数学或者统计学相关专业学历证书复印件加盖公章，提供一人得1分，满分3分；（3）以上实施人员需同时提供同类项目实施经验证明，必须明确采用RBRVS作为评价工具，否则视为无效。实施经验证明材料需同时提供以下证明：1）合同复印件2）医院盖章的验收报告或满意度评价证明3）三级甲等综合医院网站截图 |
| 同类项目实施经验 | 10 | 提供2022年1月1日至今（以合同签订时间为准），同类项目实施经验证明，提供1家客户实施经验的得1分，满分10分。提供合同及项目验收合格证明复印件加盖公章。（注意，合同内容必须明确采用RBRVS作为评价工具，否则视为无效。提供客户科室负责人姓名及电话，现场可能电话确认，是否实施，是否验收，验收造假，取消投标资格。）【分公司、分支机构业绩不纳入评审】 |
| 供应商资质 | 10分 | 1、提供RBRVS绩效软件系统著作权证书以及中国软件行业协会认定的软件产品证书或软件测试报告得1分（提供证明材料复印件并加盖公章）； 2、提供在有限期内的ISO9001质量管理体系认证、ISO20000信息技术服务管理体系认证、ISO27001信息安全管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书、ISO14001环境管理体系认证证书。提供1项得1分，满分5分。（提供证明材料复印件并加盖公章）；3、提供软件企业认定证书得1分（提供证明材料复印件并加盖公章）；4、提供CMMI3等级认证证书得1分（提供证明材料复印件并加盖公章）5、提供有效期内的ITSS信息技术符合性证书得1分（提供资质证书复印件并加盖公章）6、提供高新技术企业认证证书得1分（提供证明材料复印件并加盖公章） |
| **技术部分：60分** |
| 系统设计技术符合性 | 25分 | 针对本项目提供整体系统设计方案，符合政策规范性、本地化、实用性，方案设计合理、针对性强，系统所采用的技术框架具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性。综合评价为优：25分；较好：19分；良：13分；一般：7分，方案差2分，不提供不得分。 |
| 咨询方案设计 | 20分 | 1. 临床医生、临床护理、医技、辅助类科室绩效方案设计；
2. 手术专项绩效评价方案设计；
3. 科室直接成本管控方案设计；
4. 科室二次分配指导意见；
5. 关键考核指标方案设计。

评审依据：投标人提供整体绩效咨询方案设计。每小项优得4分；良得2分；一般得1分；不提供不得分。本项最高得20分。 |
| 项目实施及培训方案 | 10分 | 投标人提交的项目实施和培训方案的科学性、合理性、规范性和可操作性评价,包括项目的实施计划安排，工作程序和步骤，工期保障措施，系统管理培训、系统运行维护培训等内容。综合评价为优：10分；良：7分；一般：4分；方案差1分，不提供不得分。 |
| 售后服务 | 5分 | 提供详细的售后服务方案，根据投标人的服务能力、服务保障措施、培训方案、应急方案的可行性合理性情况进行评分。综合评价为优：5分；良：3分；一般：1分，方案差或者不提供不得分。 |

**第八章 附件**

无