

沙湾市人民医院绩效管理咨询服务及配 套软件系统项目

（竞争性磋商文件）

项目名称：沙湾市人民医院绩效管理咨询服务及配套软件系统项目

项目编号：ZFZB[2025]596 号

采购人（盖章）： 沙湾市人民医院

采购代理机构（盖章）：新疆正丰工程项目管理有限公司

日期：2025 年 07 月

目 录

第一部分	招标公告.....	1
第二部分	供应商须知.....	4
第三部分	采购内容及要求.....	38
第四部分	合同主要条款和格式合同（样本）.....	52
第五部分	附件.....	56

第一部分 招标公告

沙湾市人民医院绩效管理咨询服务及配套软件系统项目 招标公告

项目概况：

沙湾市人民医院绩效管理咨询服务及配套软件系统项目的潜在供应商应在登陆政采云平台 <http://www.zcygov.cn/> 获取采购文件，并于 2025 年 7 月 21 日 11 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZFZB[2025]596 号

项目名称：沙湾市人民医院绩效管理咨询服务及配套软件系统项目

预算金额：900000.00 元

最高限价：900000.00 元

采购方式：公开招标

采购需求：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（具体参数详见采购文件）

合同履行期限：实施周期：6-8 个月

本项目（否）接受联合体投标。

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，不再执行价格评审优惠的扶持政策，参加投标的投标人须出具《中小企业声明函》（如是监狱企业的应当提供《监狱企业声明函》，如是残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》）；
3. 本项目的特定资格要求：无

4. 其他资格要求:

(1) 法定代表人或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。

(2) 投标人（供应商）在法律上、财务上与采购人和招标代理机构无隶属关系；

(3) 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目 管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(4) 供应商的信用行为：在资格审查阶段经查询信用中国网站（www.credit china.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），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”其中之一。如有以上不良信用记录之一的，其投标无效。

三、获取采购文件

时间：2025 年 7 月 9 日至 2025 年 7 月 16 日，每天上午 00:00 至 14:00，下午 14:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 7 月 21 日 11 :00 分（北京时间）

投标地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

开标时间：2025 年 7 月 21 日 11 :00 分（北京时间）

开标地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

- 1、本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取采购文件，并需要使用 CA 锁，登录政采云电子投标客户端制作投标文件，若供应商参与投标，自行承担与投标有关的一切费用。
- 2、各供应商应在开标前确保是新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库的供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果的由供应商自行承担。
- 3、供应商可前往新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区，下载政采云电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。
- 4、供应商在开标时须携带制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁，电脑须提前配置好浏览器（建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器），以便开标时在线解密。
- 5、投标供应商应当在投标截止时间前，将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收；
- 6、本公告在新疆政府采购网发布。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：沙湾市人民医院

地址：沙湾市人民医院世纪大道南路 62 号

项目联系人：韩燕

项目联系方式：15909935111

2. 采购代理机构信息

名称：新疆正丰工程项目管理有限公司

地址：乌鲁木齐水磨沟区南湖南路 66 号水清木华 A 座 4 楼

联系人：王琛、赵淑静

联系方式：15299945805、17690572780

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表

对应条款号	内容
1	项目名称：沙湾市人民医院绩效管理咨询服务及配套软件系统项目
2	采购方式：竞争性磋商
3	采购内容：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（具体参数详见采购文件）
4	本项目预算金额：900000.00 元
	报价说明：供应商不得超过此最高限价，否则按无效标处理。
5	服务地点：甲方指定地点
6	服务期限：实施周期：6-8 个月
7	采购人：沙湾市人民医院
8	采购代理机构：新疆正丰工程项目管理有限公司
9	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，不再执行价格评审优惠的扶持政策，参加投标的投标人须出具《中小企业声明函》（如是监狱企业的应当提供《监狱企业声明函》，如是残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》）； 3. 本项目的特定资格要求：无 4. 其他资格要求： （1）法定代表人或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。 （2）投标人（供应商）在法律上、财务上与采购人和招标代理机构无隶属关 系； （3）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目 管理、

	监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 （4）供应商的信用行为：在资格审查阶段经查询信用中国网站（www.credit china.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），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”其中之一。如有以上不良信用记录之一的，其投标无效。
10	是否允许联合体投标：不允许联合体
11	政府采购政策支持，所属行业（<u>软件和信息技术服务业</u>） 1、本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策，参加投标的投标人须出具《中小企业声明函》（如是监狱企业的应当提供《监狱企业声明函》，如是残疾人福利性单位的应当提供《残疾人福利性单位声明函》）； 2、根据工信部等部委发布的《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）；财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号文）；财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，本次采购标的所属行业为<u>软件和信息技术服务业</u>，符合以下条件的中小微型企业应按照采购文件格式要求提供《中小企业声明函》。 （1）本文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。 （2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策： （一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标； （二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业； （三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。 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。 （3）依据本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。 （4）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证明文件（扫描件）的，视同为小型和微型企业。 （5）符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。
12	供应商应按照相应的采购内容分别制作投标文件 1、加密的电子投标文件壹份(.jmba 格式)在政采云平台指定位置上传。
13	投标有效期：提交投标文件截止之日起 90 日历日
14	投标保证金为：投标保证金为：缴纳方式：通过支票、汇票、本票、保函、银行转账等非现金形式缴纳或提交至项目专项账户； 保证金金额（元）：18000.00 缴纳时间：到账截止时间为投标文件（响应文件）递交截止时间，到账时间以项目专项账户实际到账时间为准，未按时到账的保证金视为未提交。 开户银行：中国工商银行股份有限公司石河子经济技术开发区支行 户名：新疆正丰工程项目管理有限公司 账号：3016028309200203980 行号：102902800048 注： 1、每项目、每标段的投标保证金均不相同，请缴纳保证金时注意。 2、投标单位缴纳投标保证金时在附加信息及用途栏内注明“项目名称+标项号简写”
15	投标截止时间：2025 年 7 月 21 日 11:00 分(北京时间) 开标时间：2025 年 7 月 21 日 11:00 分(北京时间) 开标地点：新疆政府采购网政采云平台（www.zcygov.cn）
16	评标方法：综合评分法
17	是否提交履约保证金：/
18	付款方式： （一）本合同生效后 5 个工作日，甲方支付乙方合同总价 40 %作为首付款， （二）医院临床及医技科系可通过软件系统查看并核对工作量数据（执行及开单工作量数据，即开放工作量查询阶段）5 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价格的 30%作为二期款； （三）临床及医技科室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 20%作为三期款； （四）临床及医技科系新绩效工资发放之日起 12 个月内，甲方向乙方支付合同总价的 10%作为尾款。 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。
19	1、本项目采购方式为竞争性磋商，报价采用二轮报价方式进行，且投标供应商的第二轮报价为针对本项目的最终报价。不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。如出现第二轮报价大于第一轮报价的情况，其投标将被拒绝。 2、参加投标的供应商需在规定的报价时间内进行二轮报价，报价时间为自开标现场代理机构工作人员通知起 30 分钟内，若投标供应商未在规定报价时间内提交所投项目二轮报价的，视为自动放弃该项目的投标，二轮报价时长截止后不做任何延长。
20	针对同一采购程序环节的质疑次数：一次性提出
适用于本供应商须知的额外增加的变动：	
1	信用查询时间:2025 年 7 月 21 日 11:00 分（北京时间）前
2	低于成本不正当竞争预防措施： 在评标过程中，供应商报价低于其他有效供应商报价有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者委托代理人签字确认。 供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。
3	特别说明： ★（1）投标企业严格遵守国家的法律法规及招标纪律，无违法违纪及商业贿赂行为。 （2）不管投标结果如何，供应商均应自行承担投标所需一切费用(应包括：劳务、管理、材料、制作、安装、调试、维修、利润、税金及政策性文件规定的各项应有费用以及垃

	圾处理、环保费、保险费、检验费、仓储费等；现场安全措施、服务期保证、质量保证、各种不利因素的影响产生的措施和风险费用以及设备的装卸费）。 ★（3）为保证本项目产品质量，良好的售后服务；最低报价不作为中标的唯一依据。 （4）各供应商的调研费、差旅费等费用自理。无论投标结果如何，供应商均应自行承担投标所需一切费用。 （5）采购文件中除（技术参数外）部分加标“★”“▲”“*”、加粗、加下划线、废标、无效标、投标被拒绝字样的条款，为招标的实质性要求和条件，着重提醒各供应商注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。 （6）投标文件中有弄虚作假的内容，其投标文件作废。（如假证书、假业绩、隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非本单位在职员工的相关证件及不符合采购文件规定的条款等）；在签订合同之前，采购人如发现供应商的投标文件有弄虚作假内容，采购人可拒绝与其签订合同。 （7）采购文件前后如出现不一致情况，以前附表为准。
4	1、采购代理费根据国家发展改革委办公厅印发的根据计价格[2002]1980号文和《国家发展改革委办公厅关于采购代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）的规定中标服务费由中标人支付。 2、供应商存在下列情况之一的，投标无效： （一）未按采购文件的规定提交投标保证金的； （二）投标文件未按采购文件要求签署、盖章的； （三）不具备采购文件中规定的资格要求的； （四）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的； （五）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。 3、有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效： （一）不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制； （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜； （三）不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； （四）不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； （五）不同供应商的投标文件相互混淆； （六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

	4、有下列情形之一的，投标保证金不予退还： （一）供应商在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的； （二）供应商在投标文件中提供虚假材料的； （三）除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，成交后不与采购人签订合同的； （四）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的； （五）采购文件规定的其他情形。
5	解密时长：30 分钟（过时未进行解密的投标文件，开标现场不进行解密时间延长。） 开标当日仅需在任意地点通过政采云平台不见面开标系统（登录地址详见网站操作手册）完成远程解密、提疑澄清、开标、结果公布等交互环节。供应商必须在规定的时间内使用能正确解密投标文件的“CA 锁”完成远程解密，因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、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、评标时间。 （友情提示：若供应商已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成投标文件的那把锁解密）
6	1、在采购文件领取截止时间前，使用办理的 CA 数字证书，通过政采云平台（https://www.zcygov.cn/）窗口下载所投项目的采购文件。 2、供应商需在新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区自行下载政采云电子投标客户端。在电子投标客户端内制作对应的投标文件。投标文件制作完成后在投标截止时间前上传至政采云平台对应项目即可。 3、采购文件规定：不接受投标文件中出现的可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为不响应采购文件，其投标将被拒绝。 特别声明：供应商在制作投标文件时，不得弄虚作假，不得使用各种手段伪造、变造本不属于供应商本身的响应材料。（如假证书、假业绩、假合同、假授权、故意隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非供应商在职员工的相关证件及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》等规定的条款）；如在采购过程中发现有供应商出现此类问题，将按照《中华人民共和国政府采购法》等相关规定进行处理，并将其列入政府采购黑名单库。
7	1、各供应商必须针对项目制作投标文件并报价，投标文件均必须满足采购文件份数与制作等要求，否则将导致投标被拒绝。

	2、当出现下列情形之一，投标文件将予以退回： （1）供应商在投标文件递交截止时间前未成功上传加密电子投标文件； （2）供应商使用解密的 CA 数字证书与上传加密投标文件使用的 CA 数字证书不一致； （3）供应商解密时 CA 数字证书已过期，导致无法正常解密； （4）加密投标文件时，CA 数字证书未过期，解密时，显示 CA 数字证书已过期，导致无法正常解密； （5）未在规定的投标文件解密时间内进行解密的； （6）供应商个人原因导致无法解密的其他情形。 3、供应商应在投标截止时间前将投标时使用的计算机安装相关的浏览器（推荐使用谷歌浏览器）、CA 驱动等软件，方便投标文件解密时能够正常解密。 4、供应商需在投标文件递交截止时间前自行测试开标时使用的计算机，如因供应商自身原因导致投标文件解密失败的，由供应商自行承担相应后果。
8	1、无论何种原因，在投标文件中未提供相应材料的，将视同其未提供。 2、各供应商应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290； 3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。 4、供应商首次参加政府采购活动的，可前往新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载操作指南。（步骤：进入新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）点击主页面的办事指南—选择并下载供应商政采云平台操作指南。）

第一章 供应商须知正文

1. 项目概况

- 1.1 项目名称：详见供应商须知前附表；
- 1.2 招标方式：详见供应商须知前附表；
- 1.3 采购内容：详见供应商须知前附表；
- 1.4 资金来源：详见供应商须知前附表；
- 1.5 项目地点：详见供应商须知前附表；
- 1.6 供货期（服务期）：详见供应商须知前附表；

2. 定义

下述术语和缩写的定义为：

- 2.1 “采购人”系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、地址、联系人、电话详见供应商须知前附表。
- 2.2 “采购代理机构”系指接受采购人委托，代理采购项目的采购代理机构。
本次政府采购的采购代理机构名称、地址、联系人、电话详见供应商须知前附表。
- 2.3 “供应商”系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。
- 2.4 “货物”系指各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品等。
- 2.5 “工程”系指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建，装修、拆除，修缮等。
- 2.6 “服务”系指除货物和工程以外的其他政府采购对象。
- 2.7 “进口产品”系指通过中国海关报关验收进入中国境内且产自境外的产品。详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。
- 2.8 偏离
 - 2.8.1 本条所称偏离为投标文件对采购文件的偏离，即不满足、或不响应采购文件的要求。偏离分为对采购文件的实质性要求条款偏离和对采购文件的一般商务和技术条款偏离。
 - 2.8.2 除法律、法规和规章规定和采购需求外。采购文件中加下划线、“拒绝”“不接受”“无效”“不得”“投标被否决”等文字规定或标注“★”“▲”“*”符号的条款为实质性要求条款（即重要条款），未用上述文字规定或符号

标注的条款为非实质性要求条款（即一般条款）。着重提醒各供应商注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。

2.9 特别说明

2.9.1 供应商所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商所拥有。

2.9.2 供应商应仔细阅读采购文件中的所有内容，按照采购文件的要求编制、提交投标文件，并对其所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

2.9.3 采购文件所提供的资料，是采购人现有的能被供应商利用的资料，采购人对供应商做出的任何推论、理解和结论均不负任何责任。

3. 供应商资格

3.1 供应商资格：详见供应商须知前附表。

3.2 供应商应遵守中华人民共和国法律、法规和行政规章。

3.3 供应商不得存在下列情形之一：

（1）与采购人、代理机构存在利害关系。

（2）单位负责人为同一人或者存在控股、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。

4. 投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，供应商将自行承担所有与参加投标有关的费用。

5. 联合体形式

5.1 除供应商须知前附表中另有规定，本次招标不接受为联合体形式的供应商。

5.2 供应商为联合体形式的，除应符合本章第 3 条规定外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方必须签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的义务、工作、合同工作量比例；

（2）联合体各方均应当符合本章第 3.1 款规定的供应商基本资格条件；

（3）除供应商须知前附表中另有规定，联合体各方中至少有一方应当符合本章第 3.1 款规定的供应商特定资格条件；

（4）联合体各方不得再单独或与其他供应商组成新的联合体参加同一项目

的采购活动。

6. 现场勘察

6.1 供应商应按供应商须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境进行考察。

6.2 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

6.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，而提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

7. 采购进口产品

7.1 除供应商须知前附表另有规定外，本项目不接受进口产品参加采购活动。

8. 政府采购政策的支持

8.1 落实的政策如下：

（1）按照《财政部关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《财政部生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）和《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，落实国家节能环保政策。若本次采购的产品属于节能产品、环境标志产品政府强制采购品目清单的，供应商须在投标文件中提供所投标产品由认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书或相关截图等证明材料，未提供或提供不全的将视投标文件未作实质性响应。

（2）按照《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）的规定，落实促进中小企业发展政策。

（3）按照《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）的规定，落实支持监狱企业发展政策。

（4）按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，落实支持残疾人福利性单位发展政策。

8.2 依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购（财库〔2019〕9号）。

8.3 供应商在签署相关承诺、提供相关信息前，应当认真阅读财政部门的相关政策规定。符合本章第8.1-8.2款规定的，应当提供相关的证明材料。

第二章 采购文件的编写

9. 采购文件的构成

9.1 采购文件由下述部分组成：

第一部分 招标公告

第二部分 供应商须知

第三部分 采购内容及要求

第四部分 合同主要条款和格式合同

第五部分 附件

9.2 采购文件以中文书写。

9.3 供应商被视为熟悉本采购项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其他情况。

9.4 供应商获取采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如有残缺应在领到采购文件后1日内向采购人提出，否则，由此引起的投标损失自负；供应商同时应认真审阅采购文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，如果供应商编制的投标文件，没有按照采购文件要求提交全部资料或者没有对采购文件做出实质性响应，其风险应由供应商自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

10. 采购文件的澄清、标前会议

10.1 供应商对采购文件如有疑点，可在投标截止期15日前按采购文件中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真，下同）通知采购人要求澄清。采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。采购人认为有必要时，可将答复内容（包括原提出问题，但不包括问题的来源）分发给所有供应商。

11. 采购文件的修改或补充

11.1 在投标截止期5日前的任何时间，采购人可主动或依据供应商要求澄清的问题而修改或补充采购文件，并以书面形式通知所有供应商，供应商在收到该通知后应立即以电报或传真的形式予以确认。

11.2 为使供应商在准备投标时有适当的时间考虑投标文件的修改，采购人有权决定推迟投标截止日期和开标日期，并将此变更通知所有的供应商。

11.3 采购文件的修改书和补充文件将构成采购文件的一部分，并且比采购文

件对供应商具有优先的约束力。

第三章 投标文件的编写

12. 要求

12.1 供应商应详细阅读采购文件中的条款、格式、表示、条件和规范等所有内容，按采购文件的要求份数提供投标文件，并保证所提供的全部材料的真实性，以使其投标对采购文件做出实质性响应。否则，其投标可能被拒绝。

13. 投标文件语言和度量单位

13.1 投标文件及供应商和采购人就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。供应商可提交其他语言的资料，但应附中文注释，在有差异时，以中文为主。

13.2 除在采购文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。

14. 投标文件的组成

14.1 投标文件包括（但不仅限于）下列内容：

- (1) 投标函
- (2) 法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书
- (3) 开标一览表
- (4) 投标保证金
- (5) 投标供应商资格证明文件，包括：
 - ① 关于资格的声明函
 - ② 供应商基本情况表（附资格审查资料）
 - ③ 中小微企业证明文件等（如有）
 - ④ 信用查询记录（打印网页查询结果）
- (6) 提供类似项目业绩
- (7) 技术服务力量
- (8) 总体技术方案
- (9) 服务方案
- (10) 重难点解决方案
- (11) 质量保障措施

(12) 合理化建议

(13) 供应商反商业贿赂承诺书

(14) 其他资料

投标文件包括但不限于上述内容，如有不足，请自行补充提供。

14.2 所有资格证明文件均须为加盖供应商公章的复印件或扫描件。供应商应该提供真实有效的资料，如业绩、资质证书等，如提供虚假材料，后果自负。

14.3 所有资格证明文件必须满足采购文件的要求，否则将导致投标被否决。

14.4 供应商可按采购文件的范本格式中提供的投标文件格式填写投标文件；如提供的范本格式有不完善之处，请自行补充完善。

15. 符合采购文件规定的证明文件

15.1 供应商提供的资格证明材料，须满足供应商须知前附表的要求。

15.2 供应商为联合体形式的，则应提交联合体各方的资格文件，否则将视为未实质性响应条款而被拒绝。

15.3 供应商确保所提供货物（或服务），其质量满足中华人民共和国国家相关标准，使用的原辅材料要符合质量要求，拟投入的设备完好率足以胜任本项目的工作。

15.4 供应商须提交证明拟供货物（或服务）符合采购文件规定的技术投标文件，作为投标文件的一部分。

15.5 提供的货物（或服务）符合规定的相应技术标准、环保及节能标准等。

15.6 对照采购人的采购内容及技术要求，逐条确定，指出所提供的货物（或服务）是否实质性响应采购文件的要求，如有偏离，须填报偏离表。

15.7 供应商应当提交符合采购文件规定的业绩证明文件，该证明文件作为投标文件的一部分，业绩证明文件的要求详见供应商须知前附表。

没有按要求提供资料或提供资料不完全，其风险由供应商自行承担。

16. 投标报价

16.1 供应商应在投标报价表中标明其提供的所有货物（或服务）及其完成本项目相关工作范围内所有费用的总价，采购人不接受有任何选择性报价。供应商漏报的单价或单价中漏报、少报的费用，均视为此项费用已隐含在其他报价中，中标后不予调整。

16.2 其报价须保证在投标有效期及服务期内固定不变。采购人不接受有任何选择性报价。

16.3 为了防止本次招标的投标报价过高,超出采购人为本次采购项目的资金支付能力,采购人依据主管部门的批复为本次采购项目的设定了最高投标限价(即采购预算),如果供应商的投标报价高于本项目的最高投标限价,其投标文件将被拒绝。

16.4 投标报价货币单位:人民币。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期详见供应商须知前附表,如不满足其投标将被否决。

17.2 特殊情况下,采购人可于投标有效期期满之前,要求供应商同意延长投标有效期。供应商可以拒绝或同意上述要求,但要求与答复均须是书面文件。对于同意该要求的供应商,采购人既不要求也不允许其修改投标文件。

18. 投标保证金

18.1 投标保证金的缴纳详见供应商须知前附表。未按规定提交投标保证金的投标,将被视为投标无效。

18.2 不予退还保证金的情形,详见供应商须知前附表。

19. 投标文件的签署及规定

19.1 投标文件应格式工整,间距合理。须每页加盖公章。

19.2 供应商的法定代表人或授权代理人在凡规定签章处逐一签署。

19.3 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

19.4 所有已进入评审程序的投标文件,采购人及采购代理机构有权不予退回供应商递交的投标文件。

第四章 投标文件的递交

20. 投标文件的密封与标记

20.1 投标文件的密封:详见供应商须知前附表。

20.2 供应商应当按照要求制作投标文件,并在投标截止时间前提交到开标地点,否则采购人将拒收。

21. 投标文件递交截止时间

21.1 投标文件的递交截止时间为招标公告所规定的时间。

22. 投标文件的修改和撤回

22.1 供应商在采购文件规定的投标文件递交截止时间前,可以撤回已上传的投标文件。如要修改,必须在撤回并修改后在规定的投标文件递交截止时间之前将修改后的投标文件再重新上传。在投标文件递交截止时间之后,供应商不得对上传的投标文件撤销或修改。

22.2 供应商所提交的投标文件在评审结束后,无论中标与否都不退还。

22.3 供应商不得在开标时间起至投标有效期期满前撤回投标文件。

第五章 开 标

23. 开标

23.1 本次招标将按招标公告中规定的时间地点进行公开开标,将邀请所有供应商的法定代表人或其授权代理人参加开标会。

23.2 开标由采购人或采购代理机构主持,邀请供应商参加,并做好录音、录像工作;录音录像应当清晰可辨,音像资料作为采购文件一并存档。

23.3 开标的顺序,按照递交投标文件的先后顺序进行。

23.4 开标须查验的证件详见供应商须知前附表。

23.5 投标文件拆分后,宣读供应商的名称和采购文件规定的需要宣布的其他内容并记录。

23.6 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录,由参加开标的各供应商代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

供应商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、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

第六章 评 标

24. 评标委员会

24.1 采购人将根据《中华人民共和国政府采购法》及相关的法律、法规等,依法组建本次招标的评标委员会,负责本次招标的评审、评标等活动。评标委员

会负责向采购人推荐中标候选人或者根据采购人的授权直接确定中标人。

24.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

24.3 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3人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

24.4 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

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，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。

24.5 评标中因评审成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合相关规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

24.6 评标专家应符合下列条件：

24.6.1 具有良好的职业道德，廉洁自律，遵纪守法，无行贿、受贿、欺诈等不良信用记录；

24.6.2 具有中级专业技术职称或同等专业水平且从事相关领域工作满8年，或者具有高级专业技术职称或同等专业水平；

24.6.3 熟悉政府采购相关政策法规；

24.6.4 承诺以独立身份参加评审工作，依法履行评审专家工作职责并承担相应法律责任的中国公民；

24.6.5 身体健康，能够承担评审工作；

24.6.6 申请成为评审专家前三年内，无《政府采购评审专家管理办法》中规定的不良行为记录。

有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员：

(1) 参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

(2) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲

或者近姻亲关系；

(3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

24.7 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求供应商对投标文件的有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

24.8 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供应商；

(2) 接受供应商提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，本采购文件第 27.1 款规定的情形除外；

(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。

评标委员会成员有前款第(1)至(5)项行为之一的，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。

25. 评审过程的保密性

25.1 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

25.2 开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况和授标建议等内容、与评标有关的其他任何情况均应严格保密；评标委员会成员及参与评标的有关工作人员均不得向供应商或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评标委员会成员资格。

25.3 投标供应商在评审过程中，所进行的力图影响评审结果的、以及不符合《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律、法规的、以及不符合本次招标的有关规定的活动，将被取消其中标资格。

26. 评审依据及评标办法

本项目采取采用公开招标方式采购，计算投标报价，通过符合性审查的竞标人的有效报价将进入商务报价评审。

26.1 评审的依据为采购文件及各供应商的投标文件。

26.2 评标办法：综合评分法

综合评分法，是指投标文件满足采购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供应商为中标候选人的评标方法。

26.3 评审程序：

成立评标委员会→初步评审（符合性审查）→详细评审（商务、技术部分评审，报价得分计算）→推荐中标候选人→完成评标报告

通过初步评审的投标文件，方可进入下一环节的评审。

27. 初步评审

27.1 评标委员会对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，应当以书面方式要求供应商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。

供应商的澄清、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。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变采购文件的实质性内容。

按上述规定，经供应商确认后，对供应商起约束作用。如果供应商不确认的，则其投标无效。

27.2 采购方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

27.3 在评审过程中，评标委员会发现供应商以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该供应商的投标将被否决。

27.4 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的投标文件相互混淆；
- (6) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

27.5 供应商存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照采购文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

27.6 评标委员会应当审查每一投标文件是否对采购文件提出的所有实质性要求和条件做出响应。未能在实质上响应的投标，其投标将被否决。

27.7 供应商不得误导、干扰采购方的评审活动，否则将废除其投标。

27.8 评标委员会根据上述规定否决不合格投标，因有效投标不足本次评审办法规定数量而使得投标明显缺乏竞争性时，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定，将作流标处理。

初步评审的标准详见附表 1。

28. 投标文件计算错误的修正

28.1 投标文件中报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正：

- a. 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；
- b. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- c. 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；
- d. 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

28.2 修正后的最终投标报价若超过最高投标限价（如有），评标委员会应当否决其投标。

28.3 按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，经供应商确认后，对供应商起约束作用。如果供应商不确认的，则其投标无效。

29. 详细评审

29.1 经符合性审查合格的投标文件，评标委员会应当根据采购文件确定的评审标准和方法，对其技术和商务部分进行综合比较与评价。

29.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个供应商的投标文件进行评价，

并汇总每个供应商的得分。

29.3 评审和定标一般应当在开标后 7 个工作日内完成，项目金额较大、技术较为复杂等特殊项目的评审工作应当在 30 个工作日内完成。不能在开标后 30 个工作日内完成评审和定标的，采购人应当提前 3 天通知所有供应商延长投标有效期。同意延长投标有效期的供应商应当相应延长投标保证金的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。

29.4 评审因素及标准(详见评分细则)

评审因素：与供应商所提供服务的內容、质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等。

(1) 商务技术部分 90 分；

(2) 投标报价部分 10 分。

计算各项分值时，按四舍五入的原则，保留小数点后二位。

29.5 报价

29.5.1 通过符合性审查的供应商将进入商务报价评审。

报价得分计算说明：

本次评标采用综合评分法；价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。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）×价格权重×100

本项目的价格权重为 10%

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

注：小型、微型企业提供中型（或大型）企业制造的货物的，视同为中型（或大型）企业，不享受本项优惠。

29.5.2 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商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。

29.6 综合得分

综合得分=商务技术部分得分+投标报价部分得分。

详细评审的标准详见附表 3。

附表 1：初步评审-资格审查

序号	评审因素	评审标准
1	营业执照具有独立承担民事责任的能力	是否具备有效在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人的营业执照副本或事业法人登记证或执业许可证或身份证等相关证明原件扫描件
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	须提供近两年度（任意一年）经审计的财务审计报告复印件（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表等），或其基本银行在开标日期前三个月内开具的资信证明
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明原件扫描件
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，须提供开标前六个月内任意一个月的依法缴税凭据和缴纳社会保险的凭据复印件（依法免税的应提供相应文件说明）
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	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；须提供书面声明
6	供应商应为中小企业	请根据要求单独上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准

附表 2：初步评审-符合性审查表

序号	评审因素	评审标准
1	供应商名称	是否与营业执照、税务登记证、资质证书一致
2	投标文件签章	凡采购文件中要求盖章或签字处，是否按要求加盖单位公章、法定代表人或被授权委托人签字或盖章的；
3	报价唯一性	一份投标文件应只有一个投标报价，在采购文件没有规定的情况下，未提交选择性的报价，投标供应商的投标报价未超出最高投标限价；
4	合同履行期限	合同履行期限是否满足招标文件要求
5	附加条件	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的
6	其他情形	无法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。
7	投标文件内容	投标文件按照招标文件规定的内容填写
8	投标保证金	是否足额缴纳投标保证金

附表3：详细评审

序号	评审		分值 (分)	评分标准
详细 评审	价格部分 (10)	价格评分	10 分	投标报价： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10\% \times 100$ 备注： 评标基准价：各供应商对本项目进行投标报价的最低价；
	商务标评审(20 分)	企业业绩	6 分	投标人须提供 2021 年 01 月 01 日至今（以签订日期为准）类似业绩，每提供 1 项有效业绩合同得 2 分，最高得 6 分。未提供不得分。 注：若合同页数过多，则可只上传主要页。
		质量保障措施	6 分	供应商对风险管理、信息保密等方面编制方案，全部提供者得6分，缺一项扣3分，内容存在缺陷的扣1.5分，扣完为止，不提供者不得分。 注：（内容存在缺陷是指：①该项内容描述前后不一致；②该项内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该项内容引用的规定、规范错误；④该项内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑤该项内容描述与本项目实际情况不符；⑥该项内容套用其他项目内容）

		企业资质 和项目团队	8分	1.投标人在项目建设期内提供不少于 3 人的服务团队。 2. 项目经理 1 人：（1）提供医学或者药学或者公卫或者护理相关专业，提供相关专业学历证书复印件加盖公章，得 2 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 1 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 3. 团队成员不少于 2 人： （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 2 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 2 分。
	技术标评审(70 分)	系统设计 技术符合性	30 分	供应商针对本项目提供的项目实施方案，包括但不限于： ①针对本项目人员工作岗位配置明确合理； ②明确管理工作组具体工作进度安排及控制； ③根据本项目对象特点和性质，设定管理重点方向和内容； ④对本项目难点分析及应对对策； ⑤对整体管理工作方法、重点提出建议意见； 以上方案内容完整清晰、表述明确、可行性高具有针对性并满足采购需求的得 30 分，每缺少一项内容扣 6 分；每有一项内容不完整或未能满足采

				购需求的或每有一处不具有针对性或逻辑性错误且不完整的扣 4 分；扣完为止。
		项目技术方案	20 分	根据招标文件的要求，投标人提出科学合理的技术方案，包含项目①项目需求分析、②总体设计思路、③总体架构、④网络架构、⑤应用架构、⑥数据架构、⑦详细功能设计等内容；方案描述清晰、明确，设计合理、满足项目需要的，得 20 分；每缺一项内容减 3 分，每有 1 项内容存在缺陷的减 1.5 分，减完为止，未提供方案得 0 分。 （缺陷指方案不够完善合理、与用户需求贴合度不高、内容阐述不清楚，存在 偏差或过于简略）
		项目实施及培训方案	10分	根据招标文件的要求，投标人编制项目实施及培训方案，评委根据①系统架构②实施计划③团队实力④验收方案⑤培训计划等内容进行评审，方案内容细致、全面，满足招标需求，得10分；每缺一项内容减2分，每有1项内容存在缺陷的减1分，减完为止，未提供方案得0分。（缺陷指方案不够完善合理、与用户需求贴合度不高、内容阐述不清楚，存在偏差或过于简略）
		售后服务	10分	标人提供详尽的、针对本项目的售后服务方案，至少包括：①响应时间②故障修复时间③巡检计划④售后服务保障措施⑤质保时间及落实等内容。方案描述清晰、明确，设计合理、满足项目需要的，得 10 分； 每缺一项内容减2分，每有1项内容存在缺陷的减1分，减完为止，未提供方案得 0分。（缺陷指方案不够完善合理、与用户需求贴合度不高、内容阐述不清楚，存在偏差或过于简略）

30. 定标原则

30.1 评标委员会应当根据综合评分情况，按照供应商综合得分由高到低的顺

序排列，依次推荐 3 名中标候选人，并编写评标报告。供应商综合得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序排列。供应商综合得分相同且投标报价也相同的并列，评标委员会将按照技术指标优劣顺序推荐。

30.2 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。

采购人应当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。

30.3 采购人根据评标报告，应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照采购文件要求提交履约保证金（如有）的，其他不符合中标条件的、或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，采购人重新采购。

第七章 授予合同

31. 合同授予标准

31.1 合同将授予被确定为实质上响应采购文件要求，评标认为具备履行合同义务条件、报价合理、技术和商务条件都符合条件基础上对买方最为有利的供应商。

31.2 最低投标价不一定是被授予合同的保证。

31.3 如果确定该供应商不能无条件圆满履行合同，采购人将对下一个可能中标的供应商资格做出类似的审查。

32. 接受和拒绝任何投标的权力

32.1 为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何投标的权力。

33. 中标通知书

33.1 中标结果经公示后，采购人将以书面形式发出《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

33.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

34. 履约担保

34.1 履约保证金：详见供应商须知前附表。

34.2 履约保证金在合同执行完毕后无息退还。

★34.3 如中标候选人不能提供则取消其中标资格。供应商须承诺如成为中标

候选人能够及时提供该笔资金。

★35. 签订合同

35.1 中标候选人在收到招标方的《中标通知书》后，须及时按照采购文件及其所提供的投标文件中的约定与采购单位签订书面合同，所签订的合同不得对采购文件和中标方的投标文件作实质性修改。

35.2 采购文件、中标方的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

35.3 如果中标人不能按本须知第 35.1 款的规定执行，采购人将有充分的理由废除其中标资格，并没收其投标保证金，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任；同时，采购人有权将标授予下一个候选中标人或重新招标。

35.4 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担。特殊情况下，中标人必须与招标方协商后共同决定将合同标的中的部分由第三方承担服务责任，但中标方必须对合同标的的全部内容向招标方负责，并保证第三方提供的服务符合采购文件的约定和投标文件的承诺及相关约定。

第八章 其 他

36. 重新招标和不再招标

36.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- （1）投标截止时间止，供应商少于 3 个的；
- （2）经评标委员会评审后否决所有投标的；
- （3）经评审后，如合格的供应商少于三个的，且明显缺乏竞争的，评标委员会可以否决全部投标，采购人将重新组织招标；
- （4）法律法规规定的其他情形。

36.2 二次招标和不再招标

重新招标后供应商仍少于 3 个或经评审无合格供应商，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

37. 需要补充的其他内容

37.1 需要补充的其他内容详见供应商须知前附表。

第九章 质疑的提出及处理

政府采购供应商（以下简称供应商）提出质疑和投诉应当坚持依法依规、诚实信用原则。

38. 质疑的提出

38.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

采购文件可以要求供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日。（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

38.2 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （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。

提出质疑时，必须按照“实事求是”、“谁主张，谁举证”的原则，提供相关证明

材料，不能主观臆测。

38.4 供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。

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

38.6 质疑必须提供合法的信息来源或有效证据。质疑人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑的，将不予受理。质疑人应当保证所提出的质疑内容及相关证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。属于须由相关部门调查、鉴定或者先行做出相关认定的事项，质疑人应当依法申请具有法定职权的部门查清、认定，并将相关结果提供给招标方。招标方不具有法定调查、认定权限和义务。

38.7 证明材料要具备客观性、关联性、合法性，无法查实的（如宣传册、媒体报道、猜测、推理等）不能作为证明材料。

38.8 对不能提供相关证明材料的、涉及商业秘密的、非书面形式送达的、匿名的质疑将不予受理。

39. 受理和处理

39.1 《质疑函》必须由质疑方的法定代表人或参与本次投标的被授权人以书面的形式送达招标方或采购单位。

39.2 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

39.3 质疑答复的内容不得涉及商业秘密。

39.4 对于不符合上述 38 项所述的相关条款要求的质疑，招标方将不予受理。

39.5 在处理过程中，发现需要质疑人进一步补充相关佐证材料的，要求质疑人在规定时间内提供。质疑人不能按照要求提供相关佐证材料的，视同放弃质疑。

39.6 招标方或采购单位负责对质疑的回复工作，将质疑人的质疑材料提供给相关专家或评标委员会，并将处理意见回复质疑人。

39.7 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结

果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

（1）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标、成交供应商的，应当依法另行确定中标、成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标、成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

40. 质疑无效的处理

40.1 质疑人提供的相关佐证材料不能证明质疑成立的，招标方可要求质疑人补充相关佐证材料，如补充材料仍不能证明质疑成立的，将不予受理。

40.2 对于质疑人在质疑期间不配合进行质疑调查处理的，视为自动放弃质疑。

40.3 质疑人提出的质疑，经评标专家审定后驳回的，列为无效质疑。

40.4 对于质疑中使用虚假材料或恶意方式质疑的，按无效质疑处理，并列入不良记录供应商名单。

40.5 质疑人进行质疑后，招标方在法定时间内对质疑进行回复，质疑人认为回复不满意的，可向相关的采购管理部门进行投诉。

41. 其他

41.1 质疑函和投诉书应当使用中文。质疑函和投诉书的范本，由财政部制定。

41.2 对在质疑答复和投诉处理过程中知悉的国家秘密、商业秘密、个人隐私和依法不予公开的信息，财政部门、采购人、采购代理机构等相关知情人应当保密。

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字（盖章）：公章：

日期：

第三部分 采购需求

1. 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。

2. 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

2.2. 项目预算

本项目预算金额为人民币 90 万元。

限价 90 万元，不可超过限价，否则视为投标无效。

不以最低价中标。

2.3. 付款方式

付款方式：

（一）本合同生效后 5 个工作日，甲方支付乙方合同总价 40 %作为首付款，

（二）医院临床及医技科系可通过软件系统查看并核对工作量数据（执行及开单工作量数据，即开放工作量查询阶段）5 个工作日内，甲方向乙方支付合同

总价格的 30%作为二期款；

（三）临床及医技科室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 20%作为三期款；

（四）临床及医技科系新绩效工资发放之日起 12 个月内，甲方向乙方支付合同总价的 10%作为尾款。

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。

3. 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。

4. 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年新疆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/DIP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。

4.8. DRG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。

5. 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—。

（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）人员档案管理：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》除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。

6. 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

免费质保期二年，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。

7. 项目实施要求

实施周期：6-8 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。

★本次报价包含本项目所涉及的所有与第三方系统的接口开发费用，软件提供厂商必须承担搭建软件运行所需要的服务器、操作系统和数据库。

第四部分 合同主要条款和格式合同（样本）

（仅供参考，具体以实际签订的内容为准）

服务协议（具体以合同签订为准）

购货单位：_____（以下简称甲方）

供货单位：_____（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国合同法》及相关法律的规定，甲乙双方在平等、自愿的基础上，甲方在 2025 年度向乙方采购_____一事，为明确双方的权利义务，保障双方利益，特订立本协议。

一、资质保证：

1、乙方保证具有从事本协议约定商业行为的合法经营权，已合法取得涵盖本协议所涉及货物的经营资质，包括但不限于取得营业执照、经营许可证、食品卫生许可证在内的相关资格及许可。

2、因乙方违法经营或超范围经营所引起的一切后果由乙方自行承担，同时乙方应加倍赔偿因此给甲方造成的全部直接和预期可得利益损失。

3、乙方提供加盖单位公章的上述资质文件副本的复印件作为本协议的附件。

4、乙方每批货物交付时应当向甲方提供该批货物的产品检验检疫合格证。

二、履约保证金

中标供应商在签合同前预交履约保证金/万元整。

三、采购品种、数量、价款及质量要求

1、采购品种：_____

2、订货数量以每次的订单为准，结算数量以甲方实际收到的数量为准。

3、采购价格：以甲方签订合同为准。

4、产品的质量标准 and 包装：

1) 通过国家食品生产许可，经国家和地方质检和卫生、食品等行政部门检测合格的货物；

2) 乙方所提供的货物为甲方要求之品牌规格的货物，非假冒伪劣、以次充好或侵犯其他第三人合法权益的货物；

3) 乙方所提供的单批货物应当符合标明的数量或体积, 不得存在缺斤短两的情形, 缺货少货由乙方在 24 小时内补齐, 运输费、装卸费用乙方自理, 并由乙方按缺失部分货物货款的 2 倍向甲方赔偿损失。

4) 双方在甲方现场以清点方式进行数量验收, 同时进行外观质量验收。甲方对不符合验收要求或不符合约定质量的货物有权拒绝接收予以退回处理, 乙方确认后于 24 小时内必须及时换货, 费用乙方自理, 。

5) 应急响应时间为 2 个小时。

四、采购方式:

1、甲方每次采购时, 应详细说明订购货物的品名、数量、交货地点和特殊要求等;

2、如甲方临时进行变更品种或增减用量, 应于订货的前一天通知乙方, 乙方必须按照甲方的要求送货。

3、乙方每次随货自备一式三份的送货清单, 两份供甲方验货签字确认使用, 甲、乙双方各持一份, 作为送、收货的凭证。

五、合同有效期: 自 2025 年 月 日至 2025 年 月 日止。

六、送货时间、地点方式和费用承担:

1. 送货地点: 甲方指定地点

2. 供货时间:

3. 乙方需将货物配送至甲方指定地点的库房, 并装卸码放整齐; 在验收货物品种、数量、质量之后, 由甲方指定人员和乙方人员在送货单上确认签字后则完成交货。

4. 乙方每次送货时, 需随货同行给甲方交该批产品的检验报告和合格证, 配送人员的身份证及健康证复印件, 不提供或提供不全者, 甲方有权拒绝接收货物, 按乙方未按时送到货物处理。

5、运输、装卸过程中产生的一切安全、风险及损失均由乙方承担。

七、结算方式

1、结算要求: 具体以签订合同为准。

2、结算方式: 具体以签订合同为准。

八、售后服务及违约责任

1、乙方必须讲诚信、讲信誉，恪守职业道德和行业规则。提供产品质量、价格商标等有虚假和侵权行为并给甲方造成任何损失的，由乙方承担全部责任，扣除质量保证金并终止合同。

2、乙方在供应过程中，若供应产品因质量原因引起的不良后果，乙方应承担由此产生的全部经济责任，直至追究相关法律责任；同时甲方可视情况严重程度扣减货款，情况特别严重的取消供货资格，扣除质量保证金并中止合同。

3、如在使用中出现质量方面问题，乙方无偿更换，扣除质量保证金并赔偿损失。

4、乙方保证在供货时遵从甲方关于本项目的采购程序，不得将合同及（或）其中的权利、义务转让，不得转包、分包，一经发现甲方有权扣除质量保证金并终止合同。

5、在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、可能延误的时间同时通知甲方。甲方酌情延长交货时间，如果此类情况出现两次则终止合同。

6、乙方不能按照本协议或订单约定的期限提供货物时，每迟延一天按照当批应交付货物货款总额的 5%向甲方支付违约金；

7、因乙方不具备本协议第一条约定的相关资质或乙方交付的货物存在质量问题或造成安全事故时，乙方无权要求甲方支付剩余货款，且甲方有权扣除质量保证金并终止合同，乙方应当赔偿因此给甲方造成的一切损失，该项损失无法确定时，以最低不得少于人民币 2 万元计算；

8、本协议履行过程中，乙方如解除协议需提前一个月书面通知甲方，否则乙方承担因此给甲方造成的一切损失。

九、合同争议的解决方式

本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；也可由当地工商行政管理部门调解；协商或调解不成时，任何一方均有权依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十、其他说明

1、本协议一式三份，甲方两份、乙方一份。

2、如有本协议未尽事宜，另行协商。

甲方：_____

代表人：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮件：_____

乙方：_____

代表人：_____

电话：_____

传真：_____

电子邮件：_____

____年____月____日

____年____月____日

第五部分 附件
(投标文件格式仅供参考)

投 标 文 件

项目编号：

采购人：

供应商：（名称及公章）

供应商法人代表或授权代表签字：

单位地址：

联系人及联系电话：

20____年____月____日

一、其他有关附件格式范本

（一）投标函

致：（采购人）

根据贵方为_____（项目名称）项目的采购文件（项目编号及合同包号），签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表供应商（供应商名称、地址）提交下述文件。

- 1、开标一览表
- 2、商务、技术文件
- 3、投标保证金，形式（电汇、网银），金额为_____。

据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、我方已详细阅读并理解了采购文件的全部，包括修改文件和所有相关资料（如有），我方完全明白并认为此采购文件没有任何倾向性，也没有存在排斥潜在供应商的内容，我方同意采购文件的相关条款，我方放弃在此方面提出含糊意见、质疑或误解的一切权力。

2、所附投标报价表中规定的应提交和交付的货物（或服务）投标总价为：（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。

3、本投标有效期自开标之日起_____个日历日，如中标，有效期将延至本项目《采购合同》执行期满日为止。

4、我方作为在法律、财务和运作上独立于采购方、采购代理机构的投标供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的、合法的和准确的。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。

5、在规定的开标时间后，如果在投标有效期内撤回投标，同意投标保证金将被贵方没收。

6、我方同意提供贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料。我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价。

7、我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，切实履行《采购合同》中的全部条款并按照《采购文件》的要求足额交纳采购代理服务费。

8、我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权、版权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权、版权或其它知识产权的一切相关费用。

9、与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址：_____ 邮编：_____

电 话：_____传真：_____

供应商代表签字：_____

供应商名称（并加盖单位公章）：_____

20____年__月__日

（二）法定人代表身份证明及法定代表人授权委托书

1、 法定代表人身份证明

_____（采购人）：

兹证明_____同志在我单位任_____（职务），是我单位的法定代表人。

附法定代表人基本情况：

姓名_____（亲笔签字或盖章） 性别_____ 年龄_____

身份证号码：_____

通讯地址：_____

电话号码：_____ 邮编：_____

单位名称：（公章）

年____月____日

附：法定代表人《居民身份证》复印件正反面

（身份证正面）	（身份证背面）
---------	---------

注：1. 法定代表人签字或盖章必须是亲笔签名或相关主管行政部门备案的法定代表人印章。

2、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地区的名称）的（公司名称），在下面签字的法定代表人（姓名、职务），代表本公司委托在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）的投标，以本公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 20____年____月__日签字生效，代理人无转委托权，特此声明。

附：委托代理人的身份证复印件（加盖单位公章）

（身份证正面）	（身份证背面）
---------	---------

供应商：____（全称）（盖章）

法定代表人签字或盖章：_____

身份证号码：_____

委托代理人签字：_____

身份证号码：_____

授权日期：20____年__月__日

注：1. 法定代表人签字或盖章必须是亲笔签名或相关主管行政部门备案的法定代表人印章。

2、供应商的委托代理人作为公司的代表前来参加投标的供应商，须提供此项证明文件。

(三) 开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标内容	投标总价
	小写：¥元
	大写：
服务期限	
服务地点	

注：1. 表中大小写不一致时，以大写为准。

2. 投标报价为完成本次采购项目的一切相关费用。

3. 本表中“投标总报价”必须与《投标函》中的“投标总价”及《报价明细表》中的“投标总报价”均保持一致，如不一致，以《开标一览表》为准。

供应商（盖章）：

法定代表人或授权代表签字（签字）：

年 月 日

投标报价明细表

项目名称：

供应商名称：

项目编号：

序号	项目	单价（元）	数量（）	合价（元）	备注
合计金额（小写）					
合计金额（大写）：					

法定代表人或授权人签字（或盖章）：

日期：

注：1、合计金额应为各分项价格之和。

2、供应商应根据服务内容分项进行填报，表中表格行数可自行添加。供应商按照服务内容作完整唯一的报价，投标报价必须包含项目所有的费用（包括项目检验费、买样费、差旅费等所有费用）采购文件中未列出的相关辅助材料和在实施过程中涉及到的劳务、税金等其它一切费用应在报价时一并考虑，项目实施过程中不再单独结算。

(四) 投标保证金

供应商可在此页提供投标保证金汇款凭证。

未提供者以无效标处理。

（五）供应商资格证明文件

1、关于资格的声明函

致： （采购人）

关于贵方 20__年__月__日第（项目编号）采购项目关于“_____”的采购项目，本签字人愿意参加投标，并有能力提供（项目名称）项目中的全部采购计划相关服务内容，并保证所提交的所有文件和说明是真实和准确的。

供应商 （供应商名称（盖章）

被授权签署本资格文件人： 被授权人姓名（签字）

地址：

传真：

邮编：

电话：

20 年 月 日

2、供应商基本情况表

（本表格式仅供参考，各供应商可根据企业自身情况编制本表）

企业注册名称		建立日期	
企业详细地址		企业性质	
企业法人代表		技术负责人	
联系人		联系电话	
企业资质等级			
统一社会信用代码			
业务范围			
企业职工及组织机构	企业总人数、具有技术职称的工作人员等情况。		
企 业 简 介			

注：在本表后应附：①供应商企业法人营业执照或具有同等法律效力的许可经营证明文件的复印件（并加盖单位章）、相关资质证书（如有）、许可证书（如有）及本采购文件中相关资格要求的内容等资料的复印件。

②附其他相关证明材料复印件（如：办公用房产权或者使用权证明等）（如有需要）。

以上复印件在投标文件正本中均为加盖公章的复印件，必须完整、清晰可辨、有效。

备注：

1、以下《中小微企业声明函》、《监狱企业的证明文件》及《残疾人福利性单位声明函》供应商根据自身的实际情况选用。

2、供应商同时为小型（或微型）企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

3、中小微企业证明文件等（如有）

中小企业声明函(工程、服务)

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[]，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：

3-2 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（采购人）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。

供应商：（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：年月日

注：须提供证明材料（能反映出企业残疾人的占比等情况的材料及残疾人证等）。

3-3 监狱企业证明文件（如有）

1. 监狱企业证明（如属于监狱企业，需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）；

2. 证明材料加盖供应商公章。

1、信用查询记录

依据财库[2016]125号文件规定，供应商须符合《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》的相关要求，即具有良好的信用记录。截图包含以下内容：

（1）“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信名单的（尚在处罚期内的）；

（2）中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单（尚在处罚期内的）；

(六) 提供类似项目业绩

供应商名称（公章）：_____项目编号：_____

序号	项目名称	发包人	主要内容	完工时间	备注
...		...	...	...	

我单位承诺以上填报内容真实。如不真实，将按照有关规定接受处理。

注：1. 按采购人要求的内容及范围提供相关类型的业绩。

2. 本表后须附清晰可辨的、真实的中标通知书或合同；合同合同仅提供包含合同首页、标的内容及金额所在页、服务合同签字关键页即可，需加盖公章。未提供业绩证明材或内容模糊不清的，其业绩不予认定。

3. 业主评价证明（如有）。

4. 如近年来，供应商法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

（七）投标单位反商业贿赂承诺书

承诺书（1）

我公司承诺在（项目名称）招标采购活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

供应商：（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20 年 月 日

承诺书（2）

供应商承诺书

我公司承诺在参加本次（项目名称）投标前三年内，无以下行为：

重大违法行为；

商业贿赂行为；

政府采购法《第七十七条》，列入不良行为记录名单的各种行为；

如有上述行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，若为预中标、成交人，也自愿放弃中标、成交资格。

供应商：（全称）（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期：20____年__月____日

(八) 其他资料（格式自拟）