

河南科技大学第一附属医院
综合运营管理系统（一期）项目

招 标 文 件

项目编号：豫财招标采购-2025-1103



采 购 人：河南科技大学第一附属医院

代理机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司

日 期：二〇二五年九月

目 录

目 录	2
第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知	6
投标人须知前附表	6
1. 总则	11
2. 招标文件	14
3. 投标文件	14
4. 投标	16
5. 开标	17
6. 资格审查与评标	17
7. 定标及合同授予	18
8. 纪律和监督	19
9. 投标人信用查询	21
10. 解释权	21
11. 需要补充的其他内容	21
第三章 采购需求	28
第四章 合 同(样本)	45
第五章 评标办法	53
评标办法前附表	53
1. 资格审查与评标方法	56
2. 资格审查与评审标准	56
3. 资格审查与评标程序	57
第六章 投标文件格式	60
一、投标函	63
二、开标一览表	65
三、报价明细表	66
四、法定代表人授权委托书	67
五、投标承诺函	68
六、资格证明材料	69
七、商务要求响应与偏差表	75
八、技术标评审材料	78
九、其他需要提供的材料	82
河南省政府采购合同融资政策告知函	83

第一章 招标公告

河南科技大学第一附属医院综合运营管理系统（一期）项目 公开招标公告

项目概况

河南科技大学第一附属医院综合运营管理系统（一期）项目的潜在投标人应登录“河南省公共资源交易中心（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）”，凭 CA 数字证书获取招标文件，并于 2025 年 9 月 29 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财招标采购-2025-1103
2. 项目名称：河南科技大学第一附属医院综合运营管理系统（一期）项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：1500000.00 元

最高限价：1500000.00 元

序号	包号	包项目名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	豫政采 (2)20251600-1	河南科技大学第一附属医院综合运营管理系统（一期）项目	1500000.00	1500000.00

5. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

- （1）采购内容：成本一体化管理系统，具体技术要求详见招标文件。
- （2）项目工期：合同签订后 8 个月内完成项目实施。
- （3）项目地点：采购人指定地点。
- （4）服务质量：符合国家相关行业标准，并通过采购人验收。

6. 合同履行期限：同项目工期；
7. 本项目是否接受联合体投标：否；
8. 是否接受进口产品：否；
9. 是否专门面向中小企业：否。

二、申请人资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条；
2. 落实政府采购政策满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：无；

信誉要求：截至本项目投标截止时间，投标人应未被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”，且应未被列入“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”。

三、获取招标文件

1. 时间：2025年9月8日至2025年9月15日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间）

2. 地点：登录“河南省公共资源交易中心（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）”

3. 方式：市场主体需要完成信息登记及 CA 数字证书办理，凭 CA 密钥登陆河南省公共资源交易中心市场主体系统并在规定时间内按网上提示下载招标（采购）文件；获取招标文件后，供应商请到河南省公共资源交易中心网站下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站—公共服务—办事指南中的《新交易平台使用手册（培训资料）》。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025年9月29日09时00分（北京时间）

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

五、开标时间及地点

1. 时间：2025年9月29日09时00分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(二)-5（郑州市经二路12号）。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次采购公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》及《河南科技大学第一附属医院官网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目招标方式采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅的网址（hnsggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening），投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。

2. 本项目涉及到的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等评标有关的资格证书及证明文件均上传到河南省公共资源交易平台市场主体信息库中，投标人（供应商）应及时对市场主体信息库的相关内容进行补充、更新。

3. 不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区“新交易平台使用手册（培训资料）”中的《河南省公共资源“智慧交易”平台-不见面开标大厅投标人操作手册 V1.0》。

4. 本项目代理服务费由中标人支付，代理服务费参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）规定的标准，按照中标金额收取：100万（含）以下，按标准的100%收取；100万（不含）-1000万（含）：按标准的70%收取；1000万（不含）以上：按标准的50%收取。由中标人在领取中标通知书前支付给代理机构。

八、凡是对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：河南科技大学第一附属医院

地址：洛阳市涧西区景华路24号

联系人：姜敏

联系方式：0379-62218520

2. 采购代理机构信息

名称：河南省伟信招标管理咨询有限公司

地址：洛阳市洛龙区学子街东方今典天汇中心707室

联系人：张艳艳、宁俊丽

联系方式：0379-80866707

3. 项目联系方式

项目联系人：张艳艳、宁俊丽

联系方式：0379-80866707

第二章投标人须知

投标人须知前附表

条款号	名 称	内 容
1.1.2	采购人	见第一章招标公告
1.1.3	采购代理机构	见第一章招标公告
1.1.4	项目名称	见第一章招标公告
1.1.5	落实政府采购政策要求	支持中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）发展。 ①涉及价格评审优惠的相关单位应出具《中小企业声明函》（或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件）。 ②服务全部由小微企业承接的，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的供应商报价给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。 ③大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对供应商的报价给予 4%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。 ④依法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。 ⑤采购人在相关条件具备时，优先对中小企业在资金支付期限、预付款比例方面给予优惠措施。 ⑥本次招标项目对应的中小企业划分标准所属行业：<u>软件和信息技术服务业</u>。 注：投标人应当根据所投产品制造商的实际状况，审慎出具声明函，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照国家有关规定追究其相应责任。
1.1.6	项目编号	见第一章招标公告
1.1.7	标段（包）划分	见第一章招标公告
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	付款方式	1、合同签订后，乙方完成实施准备及系统模拟调试，双方确定人员进场并签订进场确认书后，付合同总金额的 30%； 2、项目验收合格后，付合同总金额的 60%； 3、质保期满后，付合同总金额的 10%。
1.3.1	项目工期	见第一章招标公告
1.3.2	项目地点	见第一章招标公告
1.3.3	履约验收	履约验收主体：采购人自行组织项目验收。 履约验收时间：按采购合同约定执行。 履约验收方式：联合验收，验收工作由各主管职能科室牵头组成联

		合验收小组共同验收，签字确认。 履约验收程序：由供应商提出申请，采购人组织相关部门进行验收。 履约验收内容：依据本项目招标文件和中标供应商投标文件对技术和商务条款履约情况逐条验收。 履约验收标准：采购人根据国家有关规定、招标文件、中标人的投标文件进行验收。 验收情况作为支付货款的依据。如有异议，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验检测费用，则该费用由过失方承担。
1.3.4	质保期	自项目验收合格之日起，提供不少于 3 年的软件系统及相关数据库、操作系统等质保。
1.4.1	投标人资格要求	见第一章招标公告，应提供相关资料的要求见本章第 3.5.3 项
1.4.2	是否接受联合体投标	见第一章招标公告
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9	投标预备会	不召开
1.9.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/ 形式：/
1.10.1	分包	不允许
1.11.1	实质性要求和条件	项目工期； 项目地点； 质保期； 服务质量； 付款方式； 投标有效期； 其他：/。
1.11.3	其他可以被接受的技术支持资料	/
1.11.4	偏差	1.11.1 项“实质性要求和条件”不允许负偏差。
2.1	构成招标文件的其他资料	澄清、修改等。
2.2.1	投标人提出问题或要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间 10 日前在河南省公共资源交易平台上提出；同时将问题的纸质原件递交至采购人、招标代理机构。
2.2.2	投标截止时间	见第一章招标公告
2.2.3	招标文件澄清、修改发出的形式	招标文件的澄清、修改将在河南省电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。对于各项目中下载招标文件的投标人，将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	问题的澄清等
3.2.4	预算控制金额	1500000.00 元。

		投标报价超过本项目预算控制金额的，其投标将被否决。
3.2.5	投标报价的其他要求	投标报价是履行合同的最终报价，无特别注明，均为人民币报价。 应包括本次招标项目所包含的货物、硬件、软件、标准附件、备品备件、专用工具、图纸资料、培训、技术服务，包装、仓储、运输、装卸、保险、税金，货到就位以及安装、调试、试运行、验收交付、培训、技术支持、软件升级、售后服务、代理服务费、进口产品报关清关、商检等一切税金和费用。
3.3.1	投标有效期	提交投标文件截止之日起 90 日历天，有效期短于该期限的投标将被拒绝。
3.4.1	投标保证金	本项目无需缴纳投标保证金，投标人须按照采购文件给定的格式提供投标承诺函。
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	(1) 须在投标文件中附以下证件（资料）的扫描件： ①营业执照或其他证明材料； ②投标人认为需要提供的其他材料。 (2) 本项目的其他特定资格要求无需再提交证明材料，但应按照招标文件规定提供相关承诺函。采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标供应商承诺事项的真实性。
3.6.1	是否允许提交备选投标方案	不允许
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	(1) 要求盖单位章的，应使用单位 CA 数字证书签章； (2) 要求法定代表人签字或盖章的，应使用法定代表人 CA 数字证书签署，字体不限，包含手写体； (3) 其他签字可以是手签后扫描件上传的，也可以是电子手写签名； (4) 使用 CA 数字证书签署时，注意尽量避免覆盖关键的文字、数据； (5) 不要求对投标文件逐页盖章、签字。
3.7.4	投标所需相关的资质、证明等资料要求	本项目无需提供纸质投标文件，投标所需相关的资质、证明等资料均需先上传至河南省公共资源交易中心诚信库并经核验，投标人制作投标文件时所需资料须从诚信库中提取。
4.2.1	投标文件的递交	(1) 各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件 (*.hntf) 到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 (2) 投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-61335566，新点技术服务联系电话：400-998-0000, 0371-65915501。
4.2.2	投标文件是否退还	否
5.1	开标时间和地点	本项目采用“远程不见面”开标方式开标，远程开标大厅网址为 http://hnsaggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login ，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，无

		需到达现场提交原件资料。投标人应在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密等。
5.2	开标程序	本项目采用远程电子开标，投标人须在投标截止时间前登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密等。
5.3	开标疑义	投标人对开标过程有疑义的，可在系统规定的时间内提出（在代理机构批量导入投标文件后，投标单位可以查看唱标项内容，同时进入5分钟质疑期。提示：超过5分钟，仍未签章提交疑义，则视为无疑义。）
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：7人，其中采购人代表2人，专家5人。 专家确定方式：从河南省政府采购专家库中随机抽取。
6.3.2	推荐中标候选人数量	3名
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	是
7.1.2	定标原则	评标委员会根据评标排列顺序推荐前三名为中标候选人，并确定第一名为中标人。如评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；如评审得分与投标报价均相同的，按照技术标得分由高到低顺序推荐；若评审得分、投标报价、技术标得分均相同的，则由采购人代表自主决定中标人及中标候选人排名。
7.2	中标结果公布媒介及期限	公布媒介：《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》及《河南科技大学第一附属医院官网》上公布。 公告期限：1个工作日。
7.4.1	履约保证金	本次招标免收履约保证金。
8.5.2	质疑函的递交方式	通过“河南省公共资源交易平台”在线提出；因情况特殊而邮寄的，邮寄前应通知采购人、采购代理机构。接受质疑函的采购人、采购代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目招标公告。
9	投标人信用查询	根据财库【2016】125号文的要求，采购人或招标代理机构将查询投标人信用记录。 （1）查询渠道： 通过“信用中国”网站查询失信被执行人、重大税收违法失信主体；通过“中国政府采购网”查询政府采购严重违法失信行为记录管理系统； （2）信用信息查询时间：本项目投标截止之日，由采购人代表或招标代理机构开标现场查询投标人的信用信息记录。 （3）信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网页截图或打印件，在评标时作为评审依据进行资格审查，评审结束后与其他文件一并保存。 （4）信用信息的使用规则：至本项目投标截止之日止，投标人应未被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”名单、“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，否则其资格审查不予通过。 采购人或采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再

		作为评审依据，投标人自行提供的查询结果及其他证明材料亦不作为评审依据。
10	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
11	需要补充的其他内容	（1）监督部门：河南省财政厅政府采购监督管理处，0371-65808421 （2）代理服务费：由中标人支付。 收取标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）规定的标准，按照中标金额收取：100万（含）以下，按标准的100%收取；100万（不含）-1000万（含）：按标准的70%收取；1000万（不含）以上：按标准的50%收取。 缴纳时间：领取中标通知书前向采购代理机构缴纳，具体金额详见中标公告。 缴纳时间：领取中标通知书前向代理机构缴纳。此费用包含在报价中，由供应商综合考虑。 缴纳账户： 银行开户名称：河南省伟信招标管理咨询有限公司洛阳分公司 开户银行：中信银行洛阳古城支行 账 号：8111101013500358227 （3）重新确定中标供应商：按照投标人须知第7.1.2条规定的情形确定的中标候选人出现下述情况：排名第一的中标候选人放弃中标或者因不可抗力不能履行合同或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标供应商，也可以重新招标。

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 落实政府采购政策要求：见投标人须知前附表。

（1）本项目扶持不发达地区和少数民族地区企业。

（2）本项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）的规定。

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。

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。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

非专门面向中小企业采购的采购项目（采购包）对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的供应商报价给予10%的扣除；专门面向中小企业采购的采购项目（采购包），不再执行价格评审优惠的扶持政策。

（3）根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等支持中小企业发展的政府采购政策。

（4）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）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

（5）本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：详见前附表。

1.1.6 项目编号：见投标人须知前附表。

1.1.7 采购包划分：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 付款方式：见投标人须知前附表。

1.3 项目工期、项目地点、履约验收、质保期

1.3.1 项目工期：见投标人须知前附表。

1.3.2 项目地点：见投标人须知前附表。

1.3.3 履约验收：见投标人须知前附表。

1.3.4 质保期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

（2）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购；

（3）联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标公告规定的投标人资格条件。联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级；

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）与本招标项目的其他投标人的单位负责人为同一人；

（2）与本招标项目的其他投标人存在直接控股、管理关系；

（3）为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

（4）为本招标项目的招标代理机构或与招标代理机构的法定代表人为同一人；

（5）被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”名单、“重大税收违法案件当事人”名单、“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”；

（6）因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；

（7）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(8) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的；

(9) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

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

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 投标预备会

1.9.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.9.3 投标预备会后，采购人对投标人所提问题的澄清为招标文件的组成部分。

1.10 分包

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

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

1.11 响应和偏差

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

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表、重要技术条款的客观证明材料、售后服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 投标文件中应针对重要服务要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料或检验检测机构出具的检测报告或招标文件要求的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料。

1.11.4 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数。

1.11.5 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

1.11.6 如投标文件服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与投标文件的其他地方存在不一致，以服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 合同（样本）；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标文件格式。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清、修改

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

2.2.2 招标文件的澄清、修改将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 日前发给所有已获取招标文件的投标人，但不指明问题的来源。如果澄清、修改发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且澄清、修改的内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。招标文件的澄清、修改的发出形式见投标人须知前附表。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表

- (3) 报价明细表
- (4) 法定代表人授权委托书
- (5) 投标承诺函
- (6) 资格证明材料
- (7) 综合标评审材料
- (8) 技术标评审材料
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的问题的澄清，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价涉及货币的应为人民币，包括国家规定的增值税税金。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.4 采购人设有预算控制金额的，投标人的投标报价不得超过预算控制金额，预算控制金额在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为提交投标文件截止之日起 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金（本项目免收投标保证金）

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人在编制投标文件时，应按本章第 1.4.1 项的规定提供相关资料的扫描件，以证实其各项资格条件满足招标文件的要求。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体各方均应按照规定提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得提交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人提交备选投标方案的，只有中标人所提交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标人方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关项目工期、项目地点、付款方式、投标有效期等实质性内容作出响应。

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

3.7.4 投标所需相关的资质、证明等资料均需先上传至河南省公共资源交易中心诚信库并经核验，投标供应商制作投标文件时所需资料须从诚信库中提取。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 远程开标机位地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期上传的投标文件，采购人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标供应商可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至河南省公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章相关规定进行编制和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购人在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点通过远程进行公开开标。投标供应商不需要到开标现场，只需根据要求进行远程解密。河南省公共资源交易中心现采用“远程不见面”开标方式，投标供应商须提前进入远程开标大厅（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login>）进行开标操作和投标文件的解密。具体操作流程及程序，请投标供应商查阅河南省公共资源交易平台“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

5.1.2 投标供应商须在系统规定的解密时间内完成解密。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- （1）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- （2）投标人在系统规定时间内解密电子投标文件；
- （3）采购人批量导入投标文件；
- （4）公布项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；
- （5）开标结束。

5.3 开标疑义

投标人对开标有疑义的，应通过不见面开标大厅在线提出。

6. 资格审查与评标

6.1 资格审查小组与评标委员会

6.1.1 采购人负责资格审查。采购人组建资格审查小组，可以由采购人代表以及采购代理机构代表组成。评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表以及评审专家组成。评标委员会成员数量以及评审专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系的；
- （2）参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事的；
- （3）参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人的；
- （4）与投标人的法定代表人或负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系的；

(5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评标过程中,评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的,采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效,由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 资格审查与评标原则

资格审查遵循公平、公正的原则,评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 资格审查与评标

6.3.1 资格审查小组与评标委员会按照第五章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标人进行资格审查,并对投标文件进行评审。第五章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准,不作为资格审查与评标依据。

6.3.2 通过资格审查的投标人的投标文件由评标委员会进行评审。评标完成后,评标委员会应当提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的数量见投标人须知前附表。

6.4 评标报告审查

6.4.1 采购人在发布中标结果公告前对评标委员会提交的书面评标报告进行审查。

6.4.2 经审查,发现评标报告存在错误且可能改变中标结果的,按以下原则处理:

(1) 存在的错误符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的重新评审的情形的,由原评标委员会对评审错误的内容重新评审,但不得改变其他内容的得分分值;原评标委员会存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十七条规定的情形导致评标结果无效的,采购人可以重新组建评标委员会并书面报告本级财政部门;

(2) 存在的错误不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的重新评审的情形的,采购人依法报告本级财政部门处理。

6.4.3 经审查,发现评标报告存在的错误不影响中标结果的,按以下原则处理:

(1) 对中标人的报价评审错误的,按照有利于采购人和利于项目实施的原则修正中标价格,并要求中标人书面确认。中标人拒不确认的,采购人依法报告本级财政部门处理。

(2) 对中标人的商务、技术条件评审错误的,按照有利于采购人和利于项目实施的原则修正相关内容,并要求中标人书面确认。中标人拒不确认的,采购人依法报告本级财政部门处理。

6.4.4 需要评标委员会对发现的问题予以复核的,评标委员会成员应当予以配合;拒不配合或评标委员会成员存在违法违规行为的,由采购人依法报告本级财政部门。

7. 定标及合同授予

7.1 定标

7.1.1 是否授权评标委员会确定中标人:见投标人须知前附表。

7.1.2 确定中标人的原则：见投标人须知前附表。

7.2 中标结果

自中标人确定之日起 2 个工作日内，在投标人须知前附表规定的媒体上公告中标结果，招标文件、中标供应商的《中小企业声明函》随中标结果同时公告。

7.3 中标通知

由采购代理机构向中标人发出《中标通知书》。

7.4 履约保证金

7.4.1 本项目免收履约保证金。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起 15 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

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

7.5.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

8.1.1 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.1.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响评标委员会依法依规评标，不得诱导、干预或影响评标专家依法依规独立评标；

- 8.1.4 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；
- 8.1.5 不得接受投标人或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；
- 8.1.6 不得无正当理由拒绝与中标人签订合同；
- 8.1.7 参与采购活动的相关人员与投标人有利害关系的应当回避；
- 8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

8.2 对投标人的纪律要求

- 8.2.1 不得以他人名义投标；
- 8.2.2 投标人不得相互串通投标，不得与采购人、与采购代理机构串通投标；
- 8.2.3 不得向采购人或者评标委员会成员行贿，或提供其他不正当利益谋取中标；
- 8.2.4 不得弄虚作假骗取中标，不得虚假应标，不得恶意低价抢标；
- 8.2.5 不得以任何方式干扰、影响评标工作；
- 8.2.6 不得无正当理由弃标或中标后拒绝与采购人签订合同；
- 8.2.7 不得恶意诋毁其他投标人、采购人或采购代理机构；
- 8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

- 8.3.1 确定参与评标至评标结束前，不得私自接触投标人；
- 8.3.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；
- 8.3.3 不得接受投标人主动提出的与投标文件不一致的澄清和说明；
- 8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；
- 8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；
- 8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；
- 8.3.7 不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；
- 8.3.8 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；
- 8.3.9 不得使用招标文件没有规定的评标方法和评标标准进行评标；
- 8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评标专家依法依规独立评标；
- 8.3.11 不得擅离职守，影响评标工作正常进行；
- 8.3.12 不得记录、复制或带走任何评标资料；
- 8.3.13 不得泄露评标过程中获悉的对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的应当保密的情况和资料；
- 8.3.14 评标委员会成员与投标人有利害关系的应当回避；
- 8.3.15 在参与政府采购评标活动中，不得有其他违法违规行为。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

8.4.1 不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.4.2 不得与投标人、采购代理机构或评标专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.4.3 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.4.4 不得诱导、干预或影响评标委员会及其成员依法依规独立评标；

8.4.5 不得擅自离职守，影响评标工作正常进行；

8.4.6 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.4.7 与投标人有利害关系的应当回避；

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 投标人认为本次招标活动的招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，按规定的程序针对同一采购程序环节一次性实名向采购人、采购代理机构提出书面质疑。质疑函应采用财政部制定的范本（见附件：质疑函范本）。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.2 质疑函的递交方式：见投标人须知前附表。

8.5.3 对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，投标人可以在质疑答复期满后15个工作日内实名向（项目所属）同级政府采购监督管理部门投诉。

8.5.4 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，投标人对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

9. 投标人信用查询

信用查询要求见投标人须知前附表

10. 解释权

详见投标人须知前附表。

11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件 1:

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$

餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 10000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其

他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件 2：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（采购人名称）：

_____（项目名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清于____年____月____日____时前递交至_____（详细地址）。

评标委员会：_____（签字或盖章）

____年____月____日

附件 3：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件 4：质疑函范本

质疑函

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(签章)： 公章：

日期：

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。

第三章 采购需求

1.项目整体要求

1.1 项目背景

党的二十大报告指出，高质量发展是全面建设社会主义现代化国家的首要任务。公立医院是我国医疗服务体系的主体，党中央、国务院高度重视公立医院高质量发展，2021年6月，印发《国务院办公厅关于推动公立医院高质量发展的意见》，提出要以建立现代医院管理制度为目标，强化体系创新、技术创新、模式创新、管理创新，要健全运营管理体系，提升公立医院高质量发展效能，更好提供优质高效医疗卫生服务，推进健康中国建设。在公立医院高质量发展的要求下，有效开展成本核算、合理控制成本、提高运营效率是公立医院面临的重要任务，是落实深化医改政策、推进卫生健康领域管理创新、增强卫生健康治理体系整体效能的有效抓手。

以DRG/DIP为代表的打包付费的医保支付制度改革，将公立医院的运营管理推向“成本竞赛”模式，医院要想在现行的政策背景下获取竞争优势，必须重视成本管理。构建一个有效的成本管理体系，把成本管理思维融入医院的业务管理、战略管理，解决医院成本管理活动中存在的问题，为医院运营管理提供有效的工具支撑，提升管理效率是现代医院运营管理所必须要做的任务，是医院高质量发展的关键所在。

2020年12月21日，卫生健康委、中医药局联合发布《关于加强公立医院运营管理的指导意见》，明确了公立医院运营管理的概念内涵和任务要求以及清晰的实施路径，需强化业务管理与经济管理相融合，同时明确了运营管理的双工具，即全成本管理和绩效管理。

2023年12月05日，国家卫生健康委办公厅、国家中医药局综合司、国家疾控局综合司三部委联合印发了《公立医院成本核算指导手册》，指导和帮助公立医院全面开展成本核算工作。要求发挥成本核算在医疗服务定价、公立医院成本控制和绩效评价中的作用。强调需建立有效的成本管理工具和机制，满足内部成本控制、医疗服务定价、绩效管理等特定需求，促进管理模式从粗放式向精细化、规范化转变，优化资源配置、提高运营效率，保障医院健康、可持续发展。

通过成本核算系统建设能够进一步加强医院的精细化管理。对医院医疗活动各环节的资源消耗进行核算与分析，为医院的精细化管理和成本管控提供数据依据，提升医院的成本管理水平。

1.2 项目建设依据

项目建设过程中，系统需要符合以下国家标准要求：

《中华人民共和国会计法》

《行政事业单位成本核算基本指引》

《事业单位成本核算具体指引—公立医院》

《公立医院成本核算规范》（国卫财务发[2021]4号）

《公立医院成本核算指导手册》（国卫办财务函〔2023〕377号）

《国务院办公厅关于加强三级公立医院绩效考核工作的意见》（国办发〔2019〕4号）

《关于加强公立医院运营管理的指导意见》（国卫财务发〔2020〕27号）

1.3 项目建设目标

本项目定位于建立医院精细的成本核算体系，体现成本一体化核算的流程化、精细化、智能化应用诉求，有效提升采购方的成本管理水平。具体目标如下：

统一平台：本项目建设要求基于统一平台完成科室、项目、病种成本一体化系统的建设，同时完善采购方成本管理体系的建设，实现用精准核算支撑成本管控、管理决策的成本一体化的管理目标。

制定标准：依据采购方成本管理战略要求，结合采购方成本管理的现状，制定核算方案，梳理核算单元、分摊方法，建立符合采购方自身发展的成本核算体系，为采购方实现成本管理提供支撑，为进一步的成本管控铺平道路。

支撑核算：实现科室成本、诊次成本、床日成本、医疗服务项目成本、DRG/DIP成本核算，清洗、治理、标化基础数据，明确数据质量规则，提升成本核算的数据质量，为管理应用提供数据支撑。

1.4 项目建设内容

项目建设内容如下：

成本管理数据服务	
1	成本核算方案设计服务
成本核算信息系统	
2	系统管理平台
3	科室成本管理系统
4	医疗服务项目成本管理系统
5	病种成本管理系统
6	DIP 成本管理系统

2. 项目技术参数

2.1 整体要求

本次报价包含所有与招标内容有关的一切费用，在项目实施和售后维护期间内，招标人或使用方不再另行支付本项目范围内的任何费用，如有其他新增政策实施或重大需求变更由双方协商解决。项目的整体要求如下：

1) 系统采用 B/S 架构：系统各模块需采用同一技术架构，在统一的底层基础平台上进行设计，PC 端采用 B/S 技术架构实现，能在 Windows XP、Windows 7、Windows 10 及以上版本的操作系统上运行，兼容 IE8.0 及以上版本、Chrome 等市场主流浏览器。

2) 与第三方信息系统的数据交换：提供与采购方客户第三方系统或集成平台统一接口的维护与管理系统，实现针对 HIS、EMR 等关键医疗业务信息系统的数据交换。

3) 关键技术：根据采购方一体化应用功能需求和相关建设规范，考虑到系统运行的长远规划，以及整个系统的跨平台性、安全性、可靠性、稳定性、易维护性以及可扩展性，建议采用 J2EE 架构来设计。

4) 先进性：系统要利用一些现行的、技术成熟的开发工具来辅助完成系统建设。

5) 健壮性：系统稳定可靠，保证每周 7*24 小时不间断正常运行，工作日期间不能宕机，年平均宕机时间应小于 8 小时。

6) 灵活性：建立灵活多样的多字段查询功能，为用户的组合查询、统计分析和信息利用提供方便。设计多种数据导出格式，如 Excel 和 XML 格式，满足不同用户的数据分析输出需要。建立合理、多样、灵活的数据采集方式，满足不同发展水平的医疗单位的需要。

7) 延展性：数据库结构的设计应充分考虑发展和移植的需要，建立系统良好的扩展性和伸缩性，适度冗余也是系统建设的必要环节。

8) 完整性：在数据的采集和数据交换环节要确保数据的完整性。

9) 友好性：人机界面设计简洁美观、风格统一，利于基层业务人员简单操作。

10) 本项目建设所需的服务器端、客户端及网络环境配置（如服务器、网络、操作系统、中间件等环境因素），需由投标人给出建议方案。

11) 系统全面支持信创，需满足正版操作系统及数据库等软件授权，满足医院国产化部署要求。

2.2 成本管理数据服务

2.2.1 成本核算方案设计

需提供包括成本核算单元设计、成本项目设计、科室成本分摊方案、医疗服务项目成本核算方法、DIP 成本核算方法、成本报表体系设计的一整套成本核算方案设计服务。准确的成本数据是成本管理的前提。建立完善的成本核算体系可以保证及时准确的为医院成本管理活动提供数据支撑。

依据医院成本管理诊断结果及未来规划，合理设计成本核算单元、成本项目。在成本分摊方案上，重点梳理核算单元间的内部联系及逻辑关系，规划不同要素间的成本分摊方法，以保障成本分摊的准确性。同时为医院设计成本管理报表，满足医院管理诉求。

2.3 成本核算信息系统

2.3.1 系统管理平台

2.3.1.1 基础信息管理

系统需提供组织架构、职工、收入、成本、物资、资产、药品、供应商等信息的维护功能以及其他基础数据的字典管理功能。

支持对数据字典的添加、删除、修改、查询、导入等功能。

2.3.1.2 参数管理

支持系统参数的配置管理，系统可内置参数配置项，根据管理需求自行调节参数，满足单位灵活运用。

2.3.1.3 系统管理

1) 权限管理

为管理员、角色、用户赋予功能权限和数据权限，并提供统一权限查询功能。

2) 日志管理

系统日志管理能够记录用户进入某个功能节点的时间和用户退出某个功能节点的时间，并提供用户对日志的管理功能。

3) 统一门户

支持统一门户管理，进行待办事项、预警信息、公告信息等模块的自定义配置。

2.3.2 科室成本管理系统

2.3.2.1 基础数据管理

2.3.2.1.1 数据采集管理

1) 系统支持和其他相关业务系统建立接口，每月自动获取所需数据，若无法建立接口，系统支持按照模板导入数据，数据包括收入数据、工作量数据、人员经费明细数据、卫生材料消耗明细数据、药品消耗明细数据、固定资产折旧明细数据、无形资产摊销数据、内部服务量等相关业务数据。

2) 基础数据采集支持按管理口径与财务口径两个口径同步采集数据，实现管理与财务数据同源与并轨核算。

2.3.2.1.2 收入数据管理

1) 系统支持按开单科室、执行科室、患者所在科室采集收入数据，可适应复杂的业务场景下的成本分摊与分析。

2) 系统支持按患者收费明细、收费项目、收费类别三个维度采集收入数据，用于不同分析场景下的收入统计分析。

3) 系统支持患者收费明细数据按两种时间（开单时间\执行时间）维度统计汇总，用于汇总生成科室收费项目、收费类别维度的收入数据。

4) 系统支持收入数据的开单、执行科室调整，并能记录调整规则，再次出现，可直接调用历史规则进行调整，纠正 HIS 系统常见的收入数据记录不准的问题。

5) 系统支持对采集的基础数据进行查询及统计功能，如按开单统计收入、按执行统计收入、本科开单本科执行收入统计等。

6) 支持财政拨款收入、科教收入及其他各类非医疗收入统计查询。

2.3.2.1.3 成本数据管理

1) 人力成本数据支持按职工采集、按职称采集工资明细数据两种采集方式，其中按职称采集方式满足医院要求不显示具体职工工资明细数据的保密性要求。

2) 人力成本数据支持按人员考勤对人力成本数据进行二次分配，解决人员人力成本归属不准确的问题。

▲3) 支持人员上缴保险通过设置个人上缴比例、单位上缴比例利用个人上缴保险金额，测算出单位上缴金额，提高科室人力成本计入准确性。

4) 支持科室人数统计按医生、技师、护师、管理等维度进行统计汇总，可适应复杂的业务场景下的科室人员结构分析。

5) 支持卫生材料按收费、非收费属性进行管理。

6) 支持卫生材料明细采集单据号、出库时间、仓库等维度，便于对卫生材料明细不同维度的统计分析及原始数据追踪。

7) 支持对资产原值合计、累计折旧合计、当期折旧合计、成新率进行汇总统计查询。

▲8) 支持对资产维修维保成本进行管理。

9) 支持按临床服务类科室科室开单收入提取科室的医疗风险基金，并支持自定义提取比例及提取科目。

10) 针对计算计入的成本项目（如：煤、水、电、气）消耗比较大的科室，支持按照“大用户”进行数据采集，其他科室按人员、面积、床位比例进行分摊。

2.3.2.1.4 其他数据管理

1) 系统提供房屋面积管理，支持按楼宇、楼层、房间记录所属科室、功能用途，为成本核算提供准确的面积数据。

▲2) 系统提供财务凭证数据管理，支持从财务凭证数据生成收入总账、成本总账、科室成本账，用于成本明细数据与财务数据校验核对。

2.3.2.1.5 数据校验管理

▲1) 系统内置数据校验规则，能对基础数据从数据来源（业务数据与财务总账数据）、同比、环比、交叉校验四个维度对基础数据质量进行校验，返回差异，帮助发现异常数据问题。

2.3.2.2 核算模型管理

1) 系统支持对归口管理的水、电费或者没有实施科室二级库管理的卫生材料成本等应直接计入但没有直接计入各科室的成本，按照成本业务明细数据和成本项目两种模式进行二次分配式，二次分配还可以灵活设置其报表口径属于直接计入还是计算计入。

2) 支持成本分摊方法灵活自定义，实现同一科室不同的成本要素可以采用不同的分摊方法。

3) 支持按人数、按面积、按执行收入、按比例收入、按门诊诊次、按住院床日、按手术难度、按工作量等标准分摊成本，还支持按多个参数组合进行分摊，提高分摊的合理性。

4) 支持多院区用户，在同一分摊级次中，科室可进行全院分摊或院区内分摊，适应多院区复杂管理模式。

5) 支持成本分摊标准自动取数与批量采集，支持分摊方案按月管理，月度之间可自动继承。

6) 支持跨级分摊、平级分摊、指定科室间的定向分摊等多样化复杂的成本分摊方式，使科室间的成本分摊更接近实际。

7) 成本分摊过程中，支持分项逐级分步结转，不仅实现科室全成本核算，还支持任意分摊级次的成本数据产出与分析。

8) 支持对当期核算模型配置情况进行综合查询分析，一目了然的显示出每类科室都使用哪类分摊参数，每类参数使用的科室数量是多少，并支持科室数量下钻跳转到科室分摊模型。

2.3.2.3 分摊计算

1) 支持按照《公立医院成本核算指导手册》规定的“三级四类分摊法”分摊，按照分项逐级分步结转的方式进行分摊，最终将所有科室间接成本分摊到临床服务类科室。

2) 支持在成本分摊前，对可能影响分摊平衡的问题进行校验与告警，确保分摊结果的准确性，在成本的分摊后，对分摊结果的同比、环比校验，分析分摊结果的合理性。

▲3) 支持按照科室全成本和科室直接成本两种分摊口径查询数据，满足不同应用场景下对成本分摊数据的需求。

▲4) 支持科室分摊数据的月结、取消月结操作，并且支持按任意月取消月结，不是从最新一个月开始全部取消。

5) 支持从分摊结果追踪整个分摊过程，使得分摊过程可视化，增加数据的可信度。

6) 在科室成本核算基础上，支持诊次与床日成本核算。

2.3.2.4 成本分析

2.3.2.4.1 院级成本分析

1) 满足《公立医院成本核算指导手册》国卫办财务函(2023]377 号文件中要求的公立医院成本报表。

2) 支持收入费用分析，反映医院某一会计核算期间财务成果情况的会计报表，包含收入、费用和盈余。

3) 支持医疗收入成本收益分析, 满足对某一期间内医疗活动的经营成果分析场景。从全院、门诊和住院维度分析医疗收入、财政基本拨款收入、不同级次成本及不同口径的结余情况, 更能清晰的揭示医院能否靠自身医疗活动收入覆盖整个医疗活动中消耗。

4) 支持医疗收入结构分析, 分析反映医院某一个期间内医疗收入结构情况。支持可以根据不同维度收入大类、收入项目、收费类别, 按照合计、门诊和住院分析收入构成情况。

5) 支持成本构成分析, 反映医院某一个期间内成本构成情况。支持可以根据医疗业务结构和成本结构从成本类型、成本要素、成本项目维度分析成本构成。

6) 支持对医院各类科室直接成本构成分析, 反映医院某一个期间内医院各类科室直接成本构成情况。支持从资金来源、成本类型、成本要素、成本项目维度分析各类型科室的直接成本构成。

7) 支持对医院诊次成本构成分析, 可反映医院某一个期间内医院诊次成本构成情况。支持可以从不同成本级次、成本类型、成本要素、成本项目维度分析诊次成本构成。

8) 支持对医院床日成本构成分析, 可反映医院某一个期间内医院床日成本构成情况。支持可以从不同成本级次、成本类型、成本要素、成本项目维度分析床日成本构成。

9) 支持对工作量分析, 可反映医院某一个期间内医院工作量情况。支持可以从门诊和住院分析医院工作量。

▲10) 支持本量利分析, 可反映医院某一个期间内医院保本工作量及保本收入情况。支持从门诊和主要维度分析医院保本工作量和保本收入。

11) 支持次均费用情况分析, 可反映医院某一个期间内医院次均费用情况。支持从门诊和主要维度分析医院次均费用。

12) 支持医疗服务价格项目使用频次分析, 可反映医院某一个期间内医院医疗服务项目使用频次情况。

2.3.2.4.2 科室级成本分析

1) 支持科室盈余分析, 可反映医院各科室一个期间内科室的盈余情况, 支持从不同成本级次、不同收入口径分析科室的盈余情况 (含科室整体、门诊和住院)。

2) 支持科室费率分析, 可反映医院各科室一个期间内开单科室或执行科室的成本费率情况。

3) 支持对科室收入增长分析, 可反映医院各科室一个期间内不同科室收入增长情况。支持从不同的收入口径, 不同收入项目, 业务结构 (门诊和住院) 等维度分析医院科室收入增长情况。

4) 支持对科室门急诊业务增长分析, 可反映医院各科室一个期间内不同科室门急诊业务增长情况。

5) 支持对科室住院业务增长分析, 可反映医院各科室一个期间内不同科室住院业务增长情况。

6) 支持对科室收入增长因素分析, 可反映医院各科室一个期间内业务量和次均费用两个因素对科室收入影响情况。

7) 支持科室收入结构分析, 可反映医院各科室一个期间内收入结构情况。支持从不同的分析维度(收入大类、收费类别、收入项目)和不同收入统计口径分析科室收入构成。

8) 支持科室收入结构增长分析, 可反映医院各科室一个期间内收入结构变化情况。支持从不同的分析维度(收入大类、收费类别、收入项目)和不同收入统计口径分析科室收入构成变化。

9) 支持科室药耗占比分析, 可反映医院各科室一个期间内药品和耗材收入在科室收入占比情况。

10) 支持科室成本增长分析, 可反映医院各科室一个期间内成本增长情况。报表可以从不同成本级次、业务结构分析医院各科室成本增长情况。

11) 支持科室成本构成分析, 可反映在将医院行政后勤类科室、医疗辅助类科室、医疗技术类科室直接成本分摊到临床服务类科室后, 各临床服务类科室的全成本情况。临床服务类科室全成本包括科室直接成本和分摊的间接成本。各临床服务类科室的直接成本、间接成本和全成本按照人员经费、卫生材料费、药品费、固定资产折旧费、无形资产摊销费、提取医疗风险基金和其他医疗费用等成本项目维度分析。

12) 支持科室诊次成本构成分析, 可反映在将医院行政后勤类科室、医疗辅助类科室、医疗技术类科室医疗全成本和医院全成本分摊到临床服务类科室后, 各科室诊次成本的构成情况。

13) 支持科室床日成本构成分析, 可反映在将医院行政后勤类科室、医疗辅助类科室、医疗技术类科室医疗全成本和医院全成本分摊到临床服务类科室后, 各科室床日成本的构成情况。

14) 支持科室门诊工作量分析, 对医院不同科室不同挂号类别门诊工作量和占比情况分析。

15) 支持科室住院工作量分析, 可反映医院不同科室住院工作量的情况, 从实占床日、不同级别手术例数指标反映住院工作量情况, 同时支持从投入产出和人员效率角度, 展示床位使用率、床位周转率和每医师日负担床日。

16) 支持科室门诊本量利分析, 可反映医院通过成本-服务量-结余之间关系以及对保本点的分析, 确定科室门诊医疗服务正常开展所达到的保本点业务量和保本收入总额, 反映出业务量与成本之间的变动关系。

17) 支持科室住院本量利分析, 可反映医院通过成本-服务量-结余之间关系以及对保本点的分析, 确定科室住院医疗服务正常开展所达到的保本点业务量和保本收入总额, 反映出业务量与成本之间的变动关系。

18) 支持科室门诊次均费用构成分析, 可反映医院科室一个期间内科室门诊次均费用构成情况。支持按照收入大类展示门诊次均费用的构成情况。

19) 支持科室住院例均费用构成分析, 可反映医院科室一个期间内科室门诊次均费用构成情况。支持按照收入大类展示门诊次均费用的构成情况。

20) 支持科室成本分摊汇总分析,可反映医院不同科室一个期间内直接成本分摊情况及相关人均效率和平均人力耗费情况。

21) 支持科室综合分析分析,可反映医院一个期间一个或多个科室综合运营情况,含损益指标、工作量指标、运行效率和成本管控等相关指标。

2.3.2.4.3 专题分析

1) 支持人力专项分析,可反映医院一个期间内不同科室人员构成、不同卫生人员属性人均直接成本及人员效率情况。

2) 支持人员构成分析,可反映医院一个期间内不同科室直接人力成本构成情况。支持按不同成本要素展示科室整体直接人力成本构成,同时支持按照不同卫生人员属性以主要成本要素颗粒度展示科室成本构成。

3) 支持对医生分析,可反映医院一个期间内不同临床服务类和医疗技术类科室的不同职称医生分布及平均直接人力成本情况。

4) 支持药耗成本分析,可反映医院一个期间内不同临床服务类和医疗技术类科室的卫生材料成本、药品成本分析和收入构成分析。

5) 支持重点材料监控分析,对医院一个期间内重点材料总消耗和科室消耗情况分析。

6) 支持收费物资分析,支持分析医院一个期间内向患者收费和物资领用在数量和金额上的差异。

7) 支持资产专项分析,分析医院一个期间内不同临床服务类和医疗技术类科室的固定资产投入、消耗、维保和产出情况。

2.3.2.4.4 专科分析

1) 支持临床科室专科分析,对医院一个期间内某个科室按收入、成本和结余情况分析。支持展示工作量、床位使用率、平均住院日等重点指标。

2) 支持资源效益分析,对医院某个科室资源投入、产出及收益情况分析。支持展示科室人数、房屋面积、设备等投入,收入及相关效率,效益指标。

2.3.2.4.5 趋势分析

1) 支持任意选定分析指标,进行两年趋势、三年趋势及任意区间趋势分析。

2.3.2.5 分析报告

▲1) 支持自动生成以院级及科室为单位的科室成本分析报告,并进行查询和下载。

2.3.2.6 成本监测

1) 支持生成国家卫健委卫生发展研究中心要求的《全国医疗服务价格和成本监测》平台所需提供的相关报表。

2.3.2.7 基础设置

▲1) 系统可根据医院需求支持多套分析单元，在报表查询时根据用户需求可选择不同分析单元进行报表查询。

2) 支持政策要求的标准科室设置，并能够建立与科室单元的对照关系

3) 支持科室成本分摊相关参数设置，包括：多院区模式启动设置、二次分配模式选择设置、分摊设置、定向关系自动继承、支持启用按人员考勤分配人力成本、收费数据是否启用按天管理。

4) 支持成本核算所需要的字典设置：包括核算科室、技术职务、会计科目、分摊参数、资产卡片信息等字典。

5) 支持业务字典与成本项目转换的关系设置：包括与会计科目转换关系设置、物资分类、资产分类、药品分类转换关系的设置等。

6) 支持科室成本分摊前校验规则的校验级别设置。

7) 支持科室成本分摊前校验规则的校验级别设置。

8) 根据成本类型、资金来源灵活定义成本级次，成本级次范围包括医疗成本、医疗全成本、医院全成本。

2.3.3 项目成本管理系统

2.3.3.1 基础数据维护

1) 系统支持和其他相关业务系统建立接口，每月自动获取所需数据，若无法建立接口，系统支持按照模板导入数据，包括人员工时、作业面积等数据。

2) 支持科室项目一体化核算、数据同源，直接在科室成本核算基础上，进一步核算项目成本。

3) 支持项目成本核算单元采用与科室成本单元不同的核算单元体系，通过建立科室成本核算单元与项目成本核算单元的对照关系，按对照关系数据进行采集处理，并按项目成本核算单元对基础数据查询与统计；

4) 支持对项目成本核算的基础数据质量进行分析，在项目成本核算前，对基础数据对项目成本核算结果的影响有初步的判断。

▲5) 工时数据支持人员工时、设备工时、作业工时三个维度采集。人工工时支持按职工采集出勤时间、设备工时支持按卡片采集设备的开机时间，作业工时支持按支持按人员作业工时采集又支持按技师职务工时采集。

2.3.3.2 核算模型

1) 项目成本核算方法需支持《公立医院成本核算指导手册》中推荐的作业本法、估时作业成本法、当量系数法、参数分配法的项目核算方法。

▲2) 支持同一个核算方案下不同核算科室灵活使用不同的核算方法，以便针对具体的科室选择最适合的方法进行核算。

3) 支持按照项目和资源两个维度填报作业模型, 通过作业模型维护计算各个医疗服务项目的资源消耗。

4) 支持对作业模型填报情况的检验检查, 以便核算员能及时掌握各科室填报的实际情况, 对填报进行跟踪管理。

5) 支持按方案建立成本核算模型, 同一期间的数据, 可按多种方案产出结果, 进行对比分析。

▲6) 提供标准作业库供参考, 医院可以直接采用标准作业库, 也可以在标准作业库的基础上进行调整, 形成医院自己的作业库。

▲7) 内置国家卫健委医疗《全国医疗服务价格项目规范》(2023) 版, 在项目调研过程中, 可以根据 2023 版的内容进行提示。

8) 内置标准数据体系, 确保业务字典变更后, 作业模型依然有效, 实现成本核算的平滑过度。

9) 支持按科室批量复制引用他科项目作业模型, 同时支持项目间作业模型复制引用。

10) 对于各个科室都开展的通用项目, 支持全院统一填报, 然后复制到各个科室, 减少科室填报工作量。

11) 项目资源消耗模型填报支持填报角色用户进行数据填报, 审核角色用户对填报数据进行审核、驳回。

2.3.3.3 项目成本计算

1) 支持自定义项目成本核算的起止时间, 可按任意时间段定义核算方案, 进行项目成本核算。

2) 支持按照设定的核算方法, 采集成本动因, 完成医疗服务实际成本计算, 并能跟踪分析各个医疗服务项目的成本数据。

3) 支持对项目成本计算的逻辑关系进行校验, 并能校验的差异进行追踪, 以便发现问题所在, 有针对性解决问题。

▲4) 支持对计算结果的平衡校验、同比较验、异常值分析。

▲5) 支持从具体某个项目的核算结果入手, 按照核算方法的计算逻辑一步步深入计算过程, 分析项目的成本形成来源。

2.3.3.4 成本报表

1) 满足《公立医院成本核算指导手册》国卫办财务函(2023)377 号文件中要求的公立医院项目成本报表。

2) 支持项目成本分析, 从全院角度分析各个项目的工作量、收入、成本(医疗成本、医疗全成本、医院全成本)、收益趋势, 从全院角度分析各个项目的工作量、收入、成本(医疗成本、医疗全成本、医院全成本)、收益趋势, 分析同一项目在不同科室的工作量、收入、成本(医疗成本、医疗全成本、医院全成本)情况。

3) 支持项目成本收益分析, 从全院角度按收费类别分析各类项目的盈亏数量、收入、成本(医疗成本、医疗全成本、医院全成本)、收益情况, 从全院角度按单个项目分析其收入、成本(医疗成本、医疗全成本、医院全成本)、收益情况, 从科室角度按各个科室开展的医疗服务项目分析其收益情况, 从全院角度按收费类别分析对各类亏损有保本点、亏损无保本点项目的数量、收益情况, 从科室角度按单个项目分析其收入、成本(医疗成本、医疗全成本、医院全成本)、收益情况, 从全院角度按科室分析对各科室亏损有保本点、亏损无保本点项目的数量、(医疗成本、医疗全成本、医院全成本)下收益情况。

4) 支持项目成本结构分析, 分析全院各个收费类别对应的总成本(医疗成本、医疗全成本、医院全成本), 分析全院单个收费项目对应的工作量、收费标准及单位成本(医疗成本、医疗全成本、医院全成本), 分析各科室单个收费项目对应的工作量、收费标准及单位成本(医疗成本、医疗全成本、医院全成本)。

5) 支持项目成本控制分析, 分析收入比重前 10 的收费项目的工作量、收入、成本、收益情况, 分析工作量比重前 10 的收费项目的工作量、收入、成本、收益情况, 分析收益比重前 10 的收费项目的工作量、收入、成本、收益情况,

6) 支持项目成本本量利分析, 从全院角度分析各个收费项目的保本情况从科室角度分析各个收费项目的保本情况。

7) 所有报表均支持按 excel、pdf、csv 格式进行导出。

▲2.3.3.5 分析报告

支持自动生成以院级及科室为单位的项目成本分析报告, 并进行查询和下载。

2.3.3.6 基础设置

1) 支持项目成本相关参数设置, 包括: 否启用工作量和作业系数等设置、是否启用多院区、资源成本分配差额允许范围值、作业成本分配差额允许范围值、是否启用工作量系数、作业系数合计值校验等。

2) 支持项目成本核算所需的相关字典设置, 包括: 核算科室、收费项目、成本项目、作业分类、作业字典、资源动因、作业动因、技术职务等字典。

3) 支持项目成本涉及的相关字典对应关系设置, 包括: 项目成本核算科室与科室成本核算科室的对应关系、收费项目开单执行科室关系、科室作业关系等设置。

4) 支持作业库初始化, 即标准作业库信息初始化医院作业库功能以及维护医院字段与标准字典的映射关系功能。

2.3.4 病种成本管理系统(叠加法)

2.3.4.1 基础数据维护

1) 系统支持和其他相关业务系统建立接口，每月自动获取所需数据，若无法建立接口，系统支持按照模板导入数据。

2) 支持科室、项目、病种成本核算数据同源，与科室成本核算共用患者收费明细数据。

3) 支持接入患者出院结算数据，用实际结算数据与患者成本形成对比，形成真实的收入与成本分析。

2.3.4.2 成本计算

1) 支持按任意时间段定义病种成本核算方案，进行病种成本核算。

▲2) 支持同一时间段的病种按不同的项目成本版本进行灵活核算。

▲3) 支持对参与核算的病历，按年龄、性别、入院病情、离院方式、住院天数、总费用条件进行筛选。

4) 核算方案定义 ICD 编码支持两种编码体系：中医码、西医码，其中中医码可满足中医类医院的病种成本核算。

5) 病种成本计算完成，支持从全院医疗收入与成本、门诊收入与成本、住院收入与成本的平衡性和病种成本的同比变化两个方面进行校验。

6) 支持病人个案成本核算，按照每份病历采集信息区分每份病历消耗的医疗服务项目、药品和单收费材料成本。其中医疗服务项目成本应首先采用科室的核算结果，涉及医院公用的医疗技术服务成本可以采用医技科室的核算结果。药品和单收费材料成本采用加成率反推的方式核算。将上述成本进行叠加，形成每病历实际成本。

7) 支持科室级病种成本核算，将病人成本在科室层面按病种进行汇总，形成科室级病种总成本，科室级病种总成本等于科室该病种出院病人成本之和，科室级病种单位成本等于科室级病种总成本除以科室病种病人数。

8) 支持院级病种成本核算，将病人成本在全面层面按病种进行汇总，形成院级病种总成本，院级病种总成本等于全院该病种出院病人成本之和，院级病种单位成本等于院级病种总成本除以全院病种病人数。

9) 支持在成本发布前，可以反复修改方案并进行核算，数据发布后，对核算结果进行锁定，便后后续的数据查询、统计与分析。

2.3.4.3 成本报表

1) 支持病种盈亏分析，分析全院病例数、病种情况、及盈亏整体情况，分析各科室病例数、病种情况、及盈亏整体情况，分析各疾病分类病例数、入组情况、及盈亏整体情况。

2) 支持病种收益分析，分析全院角度对各个病种的收益情况，分析全院角度对各个病种的各个项目分类的收益情况进行详细情况，分析科室角度对各个病种的收益情况，分析科室角度对各个病种的各个项目分类的收益情况进行详细情况。

3) 支持病种趋势分析, 分析全院角度对各个病种的病例数、病例成本、结余等趋势, 分析科室角度对各个病种的病例数、病例成本、结余等趋势。

4) 支持病种成本结构分析, 从全院角度对各个病种的成本构成情况进行分析, 从各个科室角度对各个病种的成本构成情况进行分析。

5) 支持病种成本控制分析, 排序分析全院各个病种的结余情况, 排序分析全院病种的收入情况。

6) 所有报表均支持按 excel、pdf、csv 格式进行导出。

▲2.3.4.4 分析报告

支持自动生成以院级及科室为单位的病种成本分析报告, 并进行查询和下载。

2.3.4.5 基础设置

1) 支持病种成本核算相关的参数设置。包括: 病种定义方式、药品管理成本分摊依据、药品计算方法设置、单收费材料计算方法设置、支持启用多院区设置。

2) 支持维护加成率的维护。

2.3.5 DIP 成本管理系统(叠加法)

2.3.5.1 基础数据维护

1) 系统支持和其他相关业务系统建立接口, 每月自动获取 DIP 成本核算所需的病案首页数据、病例分组情况、费用结算明细、项目成本数据, 若无法建立接口, 系统支持按照模板导入数据。

2) 支持科室、项目、DIP 成本核算数据同源, 与科室成本核算共用患者收费明细数据。

3) 支持接入患者 DIP 结算数据, 用实际结算数据与患者成本形成对比, 形成真实的收入与成本分析。

2.3.5.2 成本计算

1) 支持按任意时间段定义 DIP 成本核算方案, 进行 DIP 成本核算。

▲2) 支持同一时间段的 DIP 成本核算按不同的项目成本版本进行灵活核算。

3) DIP 成本计算完成, 支持从全院医疗收入与成本、门诊收入与成本、住院收入与成本, DIP 患者收入与成本、非 DIP 患者收入与成本的平衡性和 DIP 成本的同比变化两个方面进行校验;

▲4) 支持病人个案成本核算, 按照每份病历采集信息区分每份病历消耗的医疗服务项目、药品和单收费材料成本。其中医疗服务项目成本应首先采用科室的核算结果, 涉及医院公用的医疗技术服务成本可以采用医技科室的核算结果。药品和单收费材料成本按照加成率反推方式核算。将上述成本进行叠加, 形成每病历实际成本。

5) 支持科室级 DIP 病种成本核算, 将病人成本在科室层面按病种进行汇总, 形成科室级 DIP 病种总成本, 科室级 DIP 病种总成本等于科室该病种出院病人成本之和, 科室级 DIP 病种单位成本等于科室级病种总成本除以科室病种病人数。

6) 支持院级 DIP 病种成本核算, 将病人成本在全面层面按 DIP 病种进行汇总, 形成院级 DIP 病种总成本, 院级 DIP 病种总成本等于全院该病种出院病人成本之和, 院级 DIP 病种单位成本等于院级病种总成本除以全院病种病人数。

7) 支持在成本发布前, 可以反复修改方案并进行核算, 数据发布后, 对核算结果进行锁定, 便后续的数据查询、统计与分析。

2.3.5.3 成本报表

1) 满足《公立医院成本核算指导手册》国卫办财务函(2023]377 号文件中要求的公立医院成本报表。

2) 支持 DIP 成本盈亏分析, 从全院病例数、入组情况、及盈亏整体情况, 从各科室病例数、入组情况、及盈亏整体情况, 从各一级目录下病例数、入组情况、及盈亏整体情况, 从全院及各科室, 各个权重段的盈亏情况。

3) 支持 DIP 成本收益分析, 从全院角度对各个 DIP 的收入、成本、收益情况进行分析以及从科室角度对各个 DIP 的收入、成本、收益情况进行分析。

4) 支持 DIP 成本趋势分析, 从全院、科室、责任医师三个角度, 对具体 DIP 病种的病例数、病例数占比、平均住院日、例均收入、例均成本、例均结余的变化趋势进行分析。

5) 支持 DIP 成本构成分析, 从全院、科室、责任医师三个角度, 对 DIP 病种的人员经费、药品成本、材料成本、固定资产折旧、无形资产摊销、其他费用的金额及占比进行分析。

6) 支持 DIP 成本控制分析, 按收入排名、病例数排名对 DRG 病组的病例数、平均住院日、收入、成本、收益进行分析。

▲7) 支持从院级 DIP 病种成本的结果入手, 从 DIP 病种下的项目分类、医生、空间维度对具体的成本进行分析。

▲8) 支持从科室级 DIP 病种成本的结果入手, 从 DIP 病种下的项目分类、医生、空间维度对具体的成本进行分析。

▲9) 支持直接从病人的核算结果入手, 按收费分类对其收费、成本、收益进行逐级分析, 并从收费分类挖掘到具体的项目, 也可以直接对病人开展的具体医疗服务项目成本进行分析。

10) 所有报表均支持按 excel、pdf、csv 格式进行导出。

2.3.5.4 分析报告

支持自动生成以院级及科室为单位的 DIP 成本分析报告, 并进行查询和下载。

2.3.5.5 基础设置

1) 支持 DIP 成本核算相关的药品管理成本分摊依据设置, 支持启用多院区设置。

2) 支持维护加成率及 DIP 字典。

2.4 数据接口对接要求

接口对接需要涵盖为实现系统功能而需要的所有数据对接，对接方式需要按照招标人的实际信息化建设要求。所有具备信息化条件支持的数据要求全部通过医院现有的运营数据中心进行采集，如果存在当前运营数据中心中未接入的数据，需要首先完成各业务系统至运营数据中心的元数据采集工作，经过运营数据中心进行元数据整理后，再完成由运营数据中心采集到成本核算系统的工作。包含但不限于以下业务数据采集：

2.4.1 收入类相关数据采集

具体数据包括门诊收入月报、住院收入月报、HIS 科室字典等。

2.4.2 工作量相关数据采集

具体数据内容包括：门急诊工作量日报表数据、住院工作量日报表数据等。

2.4.3 病案类相关数据采集

具体数据内容包括：病案首页诊断记录、ICD10 字典、ICD9 字典等。

2.4.4 会计核算类相关数据采集

具体数据内容包括会计科室字典、会计科目字典、会计收入凭证明细数据、会计支出凭证明细数据等。

2.4.5 固定资产类相关数据采集

具体数据内容包括固定资产科室字典、固定资产字典、固定资产月度折旧明细数据等。

2.4.6 物资类相关数据采集

具体数据内容包括物资字典、物流月度消耗明细数据等。

2.4.7 药品类相关数据采集

具体数据内容包括药品字典、药房月度出库明细等。

2.4.8 薪酬类相关数据采集

具体数据内容包括薪酬月度明细数据等。

2.4.9 DIP 相关数据采集

具体数据内容包括病人 DIP 分组结果等。

3. 项目其他要求

3.1 项目人员要求

根据项目要求，投标人应明确项目组织机构中各岗位的职责，配备有业务经验和技术的经验的项目经理、专业人员承担本项目的建设，确保项目顺利实施。在项目实施阶段，投标人需确保足够数量的专业技术人员（不少于 6 人的团队成员，提供人员名单）组成项目专业团队进行设计、安装、调试、培训、试运行和验收等整体实施工作。

3.2 项目培训要求

投标人需要提供必要的培训与技术转移手段，保证能够将其传授于采购方客户技术人员，并针对系统使用人员、系统运行维护管理人员等不同对象制定有针对性的培训计划。

3.3 项目售后服务要求

1) 投标人需提供不少于 3 年的软件系统及相关数据库、操作系统等产品的免费质保，质保期从系统整体验收合格，且双方在验收单上签字之日起开始计算。质保期内免上门费、维修费和系统升级费等。质保期过后，采购方可自行选择是否继续签订维保合同，每年维保服务费不得超过合同价的 5%。

2) 投标人需提供采购项目产品免费维保期的维护方案。

3) 质保期内，投标人需保证 7*24 小时的服务响应，响应时间不得低于如下标准：接到采购方客户的通知后 2 小时内必须做出明确的响应和安排。需提供现场服务的，服务团队须在 4 小时内达到故障现场。6 小时内做出故障诊断报告，常规故障 8 小时内解决。

4) 免费维保期和维保合同期内，提供原厂软件系统升级和咨询服务，并应提供软件扩充、升级方面的技术支持服务。

5) 项目实施完成，须提供不少于 2 名技术人员驻场服务。

3.4 其他要求

1) 站点数限制：系统管理平台、科室成本管理系统、医疗服务项目成本管理系统、病种成本管理系统、DIP 成本管理系统都不允许有使用站点数限制。

2) 数据接口要求：需要按照医院成本数据要求，提供合理方案，完成相关系统数据对接。

3) 相关接口费用：本项目涉及到的接口费用，均由中标方承担。

第四章 合 同(样本)

双方应根据招标文件、中标通知书、中标人的投标文件（包括澄清说明），以及与本项目招标相关的资料签订采购合同。所签订的合同不得背离招标文件的实质性内容要求和投标文件的承诺。

本合同样本仅供参考，具体以双方商定为准。

（服务类）

政府采购合同

项目名称：_____

政府采购管理部门备案编号：_____

招标采购文件编号：_____

甲方合同编号：_____

甲方：_____

乙方：_____

甲方合同法律审核部门：_____

签订时间： 年 月 日

（甲方）（××项目）委托（代理机构名称）进行了政府采购。按照评委会评审推荐、甲方确定乙方为中标单位。现甲乙双方协商同意签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

- 1、（××号）招标采购文件
- 2、投标文件
- 3、乙方在投标时的书面承诺
- 4、（××号）中标通知书
- 5、合同补充条款或说明
- 6、保密协议或条款
- 7、相关附件、图纸

第二条 合同内容

合同内容：详见合同附件中《服务一览表》。

第三条 合同总金额

大写：_____元。

本合同项下服务总金额：¥_____元。

分项价款在《服务一览表》中有明确规定。

本合同总价款包括项目工期间必须的日常物料、易耗品、工具、调试费、培训 费等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的 10%。

第四条 权利和质量保证

1、甲方保证项目工期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基 础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2、乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

第五条 付款方式

1、本合同项下所有款项均以人民币支付。

2、乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

（1）经甲方确认的发票；

（2）经甲乙双方确认签署的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）；

（3）其他材料。

3、款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准。如招标采购文件未作特别规定，则付款进度应符合如下约定：

第一次验收合格后支付至合同总价的____%，第二次验收合格后支付至合同的____%，第__次验收合格后支付至合同总价的____%，余款____%作为质量保证金于服务运行期满____月后，并经甲乙双方复验合格后的____个工作日内付清。

第六条 履约保证金：本项目不涉及履约保证金

第七条 验收

1、项目工期限：_____至_____。

2、服务地点：_____。

3、验收时间：_____。

4、验收地点：_____。

5、乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

6、验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

7、甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收。

8、如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

9、如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后____天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第八条 项目管理服务

乙方要指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：_____； 联系电话：_____。

第九条 售后服务

1、乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收之日起____个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2、项目工期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在____日（小时）之内做出及时响应，在____日（小时）之内赶到现场实地解决问题。若问题在____工作日（小时）后仍无法解决，乙方应在____日（小时）内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3、乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

第十条 分包

除招标采购文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十一条 合同的生效

1、本合同经甲乙双方授权代表签订并加盖公章或合同专用章后生效。

2、生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十二条 违约责任

1、乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起____个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价____%的违约金。

2、甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用____%的违约金。

3、乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的____%的违约金。如乙方逾期达____天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。

4、甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的____%违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的____%。

5、其它未尽事宜，以《合同法》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十三条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在____个工作日内提供相应证明。未履行完合同部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十四条 争议的解决方式

1、因货物的质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2、在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3、经协商不能解决的争议，双方可选择以下第____种方式解决：

① 向洛阳市有管辖权的法院提起诉讼；

② 向洛阳仲裁委员会提出仲裁。

4、在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十五条 其他

符合《政府采购法》第 49 条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式____份，甲、乙双方各执____份。

甲 方：

乙 方：

名称：（盖章）

名称：（盖章）

地址：

地址：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

开户银行（基本账户）：

银行帐号：

银行帐号（基本账户）：

合同法律审核（盖章）：

时 间： 年 月 日

附件

服务明细项目一览表

序号	服务名称	服务内容	计量单位	工作量	单价（元）	总价（元）	备注
		（视明细项目加行）					
		物料					
		易耗品					
		专用工具					
		调试费					
		培训费					
		其他					
大写：					合同价：	元	

第五章 评标办法

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审	投标人名称	与营业执照或其他证明材料一致
		投标文件签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2.4 项规定
2.1.2	资格审 查	独立承担民事责任的能力	提供营业执照或其他证明材料扫描件
		信用承诺函	符合投标人须知前附表的规定
		信用查询	采购人或采购代理机构在开标当日查询投标供应商信用记录，以现场查询结果为准。
2.1.3	符合性 审查	标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致
		付款方式	符合第二章“投标人须知”第 1.2.2 项规定
		项目工期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		项目地点	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		质保期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标承诺函	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		分包	符合第二章“投标人须知”第 1.10.1 项规定
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	投标报价：10 分 综 合 标：30 分 技 术 标：60 分
条款号		评分因素	评分标准
2.2.2 (1)	投标报 价评分 标准	投标报价（10 分）	服务全部由小微企业承接的，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的供应商报价给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于分包意向约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对大中型企业的报价给予 4%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

			评标基准价：满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价。 评标报价=投标报价—价格扣除部分 投标报价得分=（评标基准价/评标报价）×10 注：评标委员会认为投标人的投标报价明显低于其他通过初步评审投标人投标报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标阶段对报价合理性做出书面说明，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，评标委员会将其作为无效投标处理。
2.2.2 (2)	综合 评分 标准	同类项目成功案例（10分）	投标人提供自2022年9月1日以来（以合同签订时间为准）同类项目的成功案例（每个案例内容须含有科室成本、医疗项目成本、病种成本、DIP成本四个系统中的任意三个系统），每提供一个案例得2分，最高得10分，没有不得分。 注：（1）须在投标文件中同时提供合同和验收报告复印件或扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。 （2）该业绩仅限投标人的业绩。
		投标产品的著作权证书（6分）	参与投标的产品具有各自独立的计算机软件著作权证书，包括有：科室成本、医疗项目成本、病种成本、DIP成本共4个系统。每提供1项得1.5分，最高得6分； 注： （1）证书的产品名称中须包含相关关键字； （2）须在投标文件中附以上证书的复印件或扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。
		信息安全服务认证（4分）	投标人的软件开发通过信息安全服务认证，且达到二级及以上标准，以信息安全服务资质认证证书（CCRC）作为证明，符合要求得4分。 注：须在投标文件中附资料的复印件或扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。
		项目团队人员（10分）	拟派本项目团队人员具有信息系统项目管理师、系统架构设计师、注册会计师、数据安全官、信息系统监理师证书的，每提供一项得2分，最高得10分。 注：（1）须在投标文件中附团队人员的证书及投标单位为其缴纳的近半年任意一个月的社保证明复印件或扫描件并加盖投标人公章，否则不得分。

			(2) 以上人员一人提供多个证书的，只能按一个证书计算。
2.2.2 (3)	技术标 评分标准	采购需求 (35 分)	完全满足招标文件第三章采购需求中“2.项目技术参数”得 35 分，标▲技术参数每有一项不满足在 35 分基础上扣 2 分。其余一般技术参数每有一项不满足扣 1 分，扣完为止。 注：（1）加▲项须提供系统功能截图并加盖投标人公章；一般技术参数可不提供技术支持资料，但须如实响应。须对提供技术支持资料的真实性负责，并承担相应的法律责任。 （2）建议投标人投标文件中标注加▲项系统功能截图的所在页码，否则因此导致评委无法判断偏离情况的，后果投标人自负。
		技术方案 (6 分)	根据投标人提供的项目技术方案进行评分。 内容完整详细、性能优越，完全满足采购人需求得 6 分； 内容较完整详细、性能较优越，基本满足采购人需求得 3 分； 内容欠完整详细、性能一般，不能完全满足采购人需求得 1 分； 缺项或完全不合格得 0 分。
		项目实施方案 (5 分)	根据投标人提供的项目实施方案进行评分，包括但不限于对本项目的实施管理方案、实施计划安排、实施进度保证、质量保证措施、环境配置方案等内容进行评审。 以上五项内容措施好、针对性和可操作性强，完全满足采购人需求得 5 分； 以上五项内容措施较好、针对性和可操作性较好，较能满足采购人需求得 3 分； 以上五项内容措施一般、针对性和可操作性较差，不能完全满足采购人需求得 1 分； 缺项或完全不合格得 0 分。
		应急方案措施 (5 分)	内容全面详尽，响应时间迅速，保障措施完整可行，针对性强，能够完全满足项目需要得 5 分； 内容完整详实，响应时间较迅速，保障措施较完整可行，针对性较强，能够满足项目需要得 3 分； 内容不完整，措施可行性不强，不能满足项目需要得 1

			分； 缺项或完全不合格得 0 分。
		售后服务方案（6 分）	售后服务计划（包括服务内容、服务团队、巡检服务和故障响应时间、解决问题时间、保障措施等）全面、详尽、符合项目特点，完全满足项目要求的，得 6 分； 基本全面、详尽或者保障措施基本充分、可靠、有效的，得 3 分，否则不得分； 不全面、不详尽或者保障措施欠充分、欠可靠、欠有效的，得 1 分； 缺项或完全不合格得 0 分。
		培训方案（3 分）	根据投标人提供的培训方案，包含但不限于培训内容、培训计划、培训方式等内容进行评审。 培训方案内容详实具体，培训时长充分且高效、人数充足，满足项目需要得 3 分； 有较具体的培训方案，内容较详实，培训时长基本满足项目需求、人数基本满足项目需要得 2 分； 培训方案基本完备，内容一般，培训时长及人数基本满足需求得 1 分； 缺项或完全不合格得 0 分。

1. 资格审查与评标方法

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评标方法采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标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除外。如评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；如评审得分与投标报价均相同的，按照技术标得分由高到低顺序推荐；若评审得分、投标报价、技术标得分均相同的，则由采购人代表自主决定中标人排名。

2. 资格审查与评审标准

2.1 资格审查与符合性审查标准

2.1.1 形式评审：见评标办法前附表。

2.1.2 资格审查：见评标办法前附表。

2.1.3 符合性审查：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准：见评标办法前附表。

3. 资格审查与评标程序

3.1 资格审查与符合性审查

3.1.1 资格审查小组依据本章第 2.1.1 款规定的标准对投标文件进行资格审查，有一项不符合审查标准的，应当否决其投标。评标委员会依据本章第 2.1.2 款规定的标准对投标文件进行符合性审查，有一项不符合审查标准的，应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标（响应）文件制作机器码一致的；
- (2) 未按招标文件规定要求签署、盖章的；
- (3) 投标人不按要求对投标文件进行解密的；
- (4) 未按招标文件规定提交各项承诺的；
- (5) 有弄虚作假、串通、行贿等违法行为的；
- (6) 同一投标供应商提交两个以上不同报价的；
- (7) 恶意提高（压低）报价或报价超过预算控制金额的；
- (8) 资格证明不全或者不具备招标文件中规定的投标供应商资格要求的；
- (9) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

3.1.3 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 投标供应商之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (2) 投标供应商之间约定中标供应商；
- (3) 投标供应商之间约定部分投标供应商放弃投标或者中标；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标供应商按照该组织要求协同投标；
- (5) 投标供应商之间为谋取中标或者排斥特定投标供应商而采取的其他联合行动。
- (6) 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (7) 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (8) 不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (9) 不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (10) 不同投标供应商的投标文件相互混装；
- (11) 不同投标供应商的投标文件制作机器码一致；
- (12) 不同投标人的报名或投标 IP 地址一致。

3.1.4 投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

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

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，取所有评委打分分数的算术平均值作为该投标人的各项得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评标委员会汇总投标人的各项得分，相加后为投标人最终得分。

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

3.2.5 评标委员会按第二章“投标人须知”第 1.1.5 项的规定对相关投标人进行价格扣除，扣除后的价格为评标报价。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

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

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会严格按照招标文件的要求和条件进行评标和打分，评标结果按评审后得分由高到低的顺序排列。

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

3.5 废标

3.5.1 出现下列情形之一的，本项目废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质响应的供应商不足三家的；

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

项目编号：

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、报价明细表
- 四、法定代表人授权委托书
- 五、投标承诺函
- 六、资格证明材料
- 七、综合标评审材料
- 八、技术标评审材料
- 九、投标人须知前附表规定的其他材料

一、投标函

投标函

致（采购人或采购代理机构）：

根据贵方项目编号为_____的招标公告，我方签字代表经正式授权并代表投标人提交投标文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次招标活动。
2. 我方保证投标文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺投标文件无效并自愿承担一切法律责任。
3. 我方的投标报价详见开标一览表。
4. 我方承诺除服务要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。
5. 我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
6. 我方已认真仔细研究招标文件全部内容，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
7. 我方承诺投标有效期为提交投标文件截止之日起 90 天，并在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。
8. 如果我方的行为符合本招标文件规定的投标保证金不予退还情形的，我方同意不退还我方提交的投标保证金。
9. 我方同意按照贵方的要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标。
10. 我方在此声明，所提交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
11. 如果我方被确定为中标人，我方愿意按招标文件的规定交纳履约保证金。我方如无不可抗力，放弃中标，或者未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和招标文件的相关要求对我方进行的处罚。
12. 采购人若需追加采购本项目招标文件所列服务及相关伴随服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，我方将按相同或更优惠的折扣率保证服务。
13. 我方决不提供虚假资料谋取中标，决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人，决不与采购人、采购代理机构或者其它投标人恶意串通，决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业

贿赂，决不拒绝相关监管部门的监督检查，不向相关监管部门提供虚假情况，如有违反政府采购法律法规的行为，无条件接受贵方及相关监管部门的依法依规处罚。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

电话：_____

年 月 日

二、开标一览表

开标一览表

投标人名称	
投标总报价（大写）	
投标总报价（小写）	
服务期限（项目工期）	
服务质量	
投标保证金	
投标有效期	
其他声明	

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

三、报价明细表

报价明细表

序号	服务内容	是否属于小型微型企业（监狱企业、残疾人福利性单位）企业提供的服务	数量	单价 (元)	总价 (元)
1					

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

注：

1. 投标人可根据需要自行增减表格行数。
2. 投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

四、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工_____（姓名，职务）（身份证号码：_____、手机号码：_____）作为投标人代表以我方的名义参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）的投标活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

特此声明。

附法定代表人及委托代理人身份证复印件或扫描件。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

年 月 日

五、投标承诺函

投标承诺函

我单位自愿参加本次____（项目名称）____政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。

我单位郑重承诺参与本项目不得出现以下情形：

1. 在投标截止时间后撤销投标文件；
2. 在投标文件中提供虚假材料；
3. 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，不与采购人签订合同；
4. 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通。

如有以上情形发生，我单位愿意按照有关法律规定承担民事责任。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

六、资格证明材料

资格证明材料

按照第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的要求提供复印件或扫描件及其他相关资料。

1. 营业执照或其他证明材料；
2. 信用承诺函（见供应商信用承诺函）；
3. 投标人认为需要提供的其它材料。

供应商信用承诺函

致____（采购人或采购代理机构）：

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位自愿作出一下承诺：

一、我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）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；

（六）我单位不存在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，参加同一合同项下的政府采购项目投标；

（七）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；

（八）未曾作出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

不参与围标串标承诺书

致 河南科技大学第一附属医院：

我单位自愿参加 项目名称 投标活动，严格遵守相关法律法规，依法诚信经营。我单位郑重承诺：

- （一）我单位及参与本项目的相关人员遵循诚实守信的原则，依法依规参加本项目投标活动；
- （二）我单位不存在围标、串标、以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的行为，否则，承担相应法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

投标人： _____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

_____年____月____日

中小企业声明函（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。提供的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（ ）行业：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（ ）行业：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。

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

注：

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

2. 中小企业划分标准见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）。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物，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：_____（盖单位章）

年 月 日

监狱企业证明文件

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

注：在投标文件中附扫描件。

七、商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

序号	招标文件商务要求	投标人响应具体内容	偏差说明
1	项目工期		
2	项目地点		
3	服务质量		
4	质保期		
5	付款方式		
6	投标有效期		
7	分包		
8	其他		

供应商保证：除本表列出的商务偏差外，供应商响应采购文件的全部商务要求。

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

注：供应商可根据需要自行增减表格。

2022 年 9 月 1 日以来（以合同签订时间为准）同类项目成功案例表

序号	合同日期	项目名称	合同金额	客户名称	客户联系电话

注：投标供应商应在本表后附相关证明材料。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

综合标需要提供的其他资料

投标人根据第五章“评标办法”第 2.2.2（2）目商务标评分因素要求的材料及自身情况自行填报。

1. 投标产品的著作权证书
2. 信息安全服务认证
3. 项目团队人员

八、技术标评审材料

服务要求响应与偏差表

序号	招标文件服务要求	投标人承诺的服务响应	偏差描述	结论	备注：标▲项功能截图所在页码
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
.					

投标人：_____（盖单位章）
年 月 日

注：

1. 投标人应根据招标要求逐条逐项表述说明投标响应情况。
2. 投标人提交的投标文件中的技术参数与招标文件的服务要求、技术参数不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。投标人不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。
3. 投标人应结合所投产品说明或描述其实际服务要求。如果完全复制粘贴本招标文件《服务要求》之性能描述，或者只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，因此而产生的不利于投标人的评审风险由投标人自行承担。
4. 投标人可根据需要自行增减表格。

标▲项系统功能截图资料

注：在投标文件中附扫描件

（一）技术方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

投标人：_____（盖单位章）
年 月 日

（二）项目实施方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

投标人：_____（盖单位章）
年 月 日

（三）应急方案措施

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

投标人：_____（盖单位章）
年 月 日

（四）售后服务方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

（五）培训方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

九、其他需要提供的材料

其他需要提供的材料

投标人根据招标项目要求认为需要提供的其他资料。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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