

赫章县人民医院HRP建设项目竞争性磋商文件

** 磋商前请认真阅读本文件 **

项目名称：赫章县人民医院HRP建设项目

项目编号：P520527202500080R

采购方式：竞争性磋商

采 购 人：赫章县人民医院

采购代理机构：贵州盛世佳成招标有限公司

日 期：2025年8月

目 录

第一章 竞争性磋商公告 1

第二章 采购内容 8

第三章 投标须知 39

第四章 评审方法、原则和纪律 45

第五章 磋商程序及评审 50

第六章 评分标准 53

第七章 合同主要条款 56

第八章 本项目落实的政府采购相关政策 58

第九章 附件 61

 附件1（指定格式）： 61

 附件2（参考格式）： 64

 附件3（参考格式） 66

 附件4：（参考格式） 68

 附件5：中小企业声明函（如有）（指定格式） 69

 附件6：指定格式 错误！未定义书签。

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

赫章县人民医院HRP建设项目磋商的潜在投标人应登陆毕节市公共资源交易中心系统获取磋商文件，并于2025年08月15日13时00分（北京时间）前递交响应文件。

1.1 项目基本情况

项目编号：P520527202500080R

项目名称：赫章县人民医院HRP建设项目

预算金额：1800000.00元

最高限价：1800000.00元

采购内容：赫章县人民医院HRP建设实现医院精细化管理（详见磋商文件附件3）。

本项目不接受联合体投标。

合同履约期限：6个月

1.2 申请人的资格要求

1.2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

①具有独立承担民事责任的能力：提供具有加载“统一社会信用代码”的营业执照副本。

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函。

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。

④具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函。

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：提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

⑥法律法规规定的其他条件：投标人需承诺在“信用中国”网站、中国政府采购网或国家企业信用信息公示系统等渠道查询未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法没有失信行为记录，提供承诺函。（对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合相关法律法规规定条件的供应商，拒绝其参与本次采购活动）。（格式自拟）

⑦供应商法定代表人参加投标的必须有法定代表人身份证明，供应商法定代表人授权委托人参加投标的必须有供应商法定代表人身份证明和授权委托书。

⑧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，供应商须根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）规定提供“中小企业声明函”，若查实不属于中小企业，将按虚假应标处理。

⑨特殊资格要求：无

1.3 获取磋商文件

报名时间：2025年08月04日00时00分至2025年08月11日23时59分（北京时间，法定节假日除外）。

地点：毕节市公共资源交易中心网（网上获取，供应商无需到现场获取）。

方式：投标人必须在规定的时间内按要求登录毕节市公共资源交易中心网站交易系统报名并通过审核后，才能获取（下载）《磋商文件》，并取得上传响应文件资格；

(1) 《磋商文件》澄清与更正内容获取方式：投标人应随时关注该网站及业务系统发出的澄清与更正内容，如因投标人未及时上网查询，后果由投标人自行承担；

售价： /

(2) 办理CA及上传响应文件事宜：

(一)办理CA、“标信通”APP及网上上传响应文件事宜：

1. 办理电子密钥(CA) 联系人及联系电话

联系人：CA办理窗口；

联系电话（传 真）：0857-8316572（华测CA）、0857-8319852（贵州CA--应急联系人15680500516）。

2. 办理“标信通 ”APP联系人及联系电话

联系人：标信智链（杭州）科技发展有限公司

服务热线：400-658-7878；

应急联系电话：15680500516。

3. 制作、上传响应文件技术支持：

联系人：信源公司；

电话（传真）：0857-8317294。

注意：潜在供应商只有在规定的时间内按要求登录毕节市公共资源交易中心交易系统报名并通过审核后才能下载《投标书》制作工具并取得上传响应文件资格；

售价： 免费获取；

1.4 提交响应文件截止时间、开标时间和地点

(1) 开标时间：2025年08月15日13时00分；

(2) 开标地点(网上开标，投标人无需到现场)；

(3) 上传《响应文件》截止时间：2025年08月15日13时00分前按照系统要求上传，并于当日14时00分前解密响应文件。

1.5 公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

1.6 其他补充事宜

1.6.1 投标保证金：

投标人必须在响应文件递交截止时间前从其基本账户向毕节市公共资源交易中心一次性交纳投标保证金10000.00人民币（以到账时间为准，由于跨行转账需一定时间，为确保保证金按时到账，请尽早交纳保证金）。

保证金交纳方式：基本账户出具，以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交（详细按照毕节市公共资源交易中心规定执行）。

联系人：财务部办公室；

联系电话（传真）：0857-8314036。

（1）保证金绑定方式使用随机码功能。投标人报名完成将自动产生投标随机码，保证金缴纳时在银行汇款单备注或附言处填写随机码，符合投标要求的费用进账后自动完成绑定。投标保证金未自动绑定的，不能上传《响应文件》。

（2）投标保证金的缴纳信息：

投标保证金缴纳至毕节市公共资源交易中心

账户名称：毕节市公共资源交易中心

账号：17710121050000969

开户行：贵阳银行股份有限公司毕节分行

（3）投标保证金绑定：缴纳费用之前请确保缴费账户已在交易系统注册登记且生效，所注册的账户信息准确无误（账户类别、账户名称、账号、基本账户开户许可证号、开户银行名称及开户支行号），如果没有注册账户信息，请登录毕节市公共资源交易中心网站系统-会员-会员

信息变更-银行账户增加需要缴费的银行账户信息，基本账户有地区码的，填写账号时需加上地区码（但不加-）然后提交审核并审核通过。缴纳费用时请在银行汇款单备注、附言、用途、说明、附加信息、摘要处填写投标随机码（只能填写随机码且字体清晰，不能有其他汉字或符号等内容，否则投标保证金不能绑定），影响缴纳费用到账的，责任由投标人自行承担。

（4）投标保证金必须从投标人基本账户一次性转入，且确保在响应文件递交截止时间前到账并检查绑定成功，否则，责任由投标人自行承担。

（5）转账方式支持网上银行（工商银行除外）及柜台转账两种方式，不支持超级网银（手机银行）及第三方平台支付。

（6）关于保证金与项目的绑定方法，请认真阅读毕节市公共资源交易中心网站相关的指南。

1.6.2 对《磋商文件》提出询问或质疑的时间、方式：

（1）本公告确定的获取《磋商文件》之日或报名截止时间之日起7个工作日内向本公司或者采购人书面提出，提出询问的方式不限，提出质疑的方式为通过毕节市公共资源交易中心网站系统送达代理机构或采购人。

（2）投标人因自身原因，在本公告确定的获取《磋商文件》时间之外下载《磋商文件》的，下载时间不作为投标人提出询问或质疑的起始时间，因此而造成投标丧失询问或质疑资格的，责任由投标人自行承担。

（3）投标人只能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。

1.7 对本次磋商提出询问，请按以下方式联系

1.7.1 采购人信息

名称：赫章县人民医院

地址：赫章县双河街道小康东路

联系人：聂主任

联系方式：0857-3226210

1.7.2 采购代理机构信息

名称：贵州盛世佳成招标有限公司

地址：贵州省贵阳市观山湖区长岭北路贵阳国际金融中心二期商务区第C4栋

联系人：蔡工

联系方式：19522832526

敬告：

1. 响应文件的制作、上传、签到、解密必须完全符合毕节市公共资源交易中心网上交易系统要求，否则可能导致投标被拒绝。如有不明请及时详询网上投标技术支持方。

2. 毕节市公共资源交易中心保证金绑定方式现启用随机码功能。投标供应商报名完成将自动产生投标随机码，缴纳保证金时在银行汇款单备注或附言处填写投标随机码，符合投标要求的费用进账后自动完成绑定。

3. 保证金银行缴费：使用网上银行转账或银行柜台转账（支票转账）方式，在费用缴纳时在备注/附言/说明/附件信息（不同的银行名称不一样，如建行为备注、贵阳银行为附加信息，具体可咨询付款银行）处填写投标随机码，不能错填、多填或少填，只能填随机码且确保字体清晰可识别。

4. 目前暂不支持工商银行网银及其他网银转账会自带备注内容的银行。暂不支持手机银行及第三方支付平台。

5. (1) 《响应文件》的制作、上传、签到、解密和谈判操作必须完全符合毕节市公共资源交易中心交易系统要求，否则可能导致其响应被拒绝。如有不明之处请及时详询技术支持方。

(2) 供应商必须保证在磋商过程中随时处于在线状态。在磋商小组发出响应或报价通知后20分钟内，供应商未按时在交易系统中通过有效磋商途径进行响应或报价的，将视作无补充响应内容或按其上一轮报价作为其本轮最终报价（第一轮在线报价20分钟内未实质响应的该轮报价即为其基础报价，第二轮在线报价20分钟内未实质响应的该轮报价即为第一轮报价，以此类推）。

请各供应商在参加报价前，认真阅读并熟悉毕节市公共资源交易中心综合及业务系统操作流程。

第二章 采购内容

一、项目基本信息

1. 采购内容：赫章县人民医院HRP建设实现医院精细化管理。
2. 质保期：3年。
3. 本项目最高限价为：1800000.00元。
4. 投标有效期：投标截止时间起生效，其有效期为90日历天。

5. 本项目招标代理服务费参照《国家计委关于印发（招标代理服务收费管理暂行办法）的通知》（计价格〔2002〕1980号）收费标准收取，由中标方向招标代理机构一次性支付。在招标过程中产生的费用由中标人全部支付，否则视为自愿放弃成交权利。

第一节 技术参数

（一）赫章县人民医院HRP建设技术要求

1、项目建设内容

序号	类别	名称	数量
1	HRP管理系统	基础平台系统	1
2		会计核算	1
		人事管理系统	1
3		科室成本系统	1
4		预算管理系统	1
5		资产管理系统	1
6		物流管理系统	1
8		供应商管理系统	1
9		合同管理系统	1
10		报销管理系统	1
11		移动应用	1
12		数据接口	1

2、项目参数

模块名称	详细功能要求
1. 基础平台系统	1、支持进行组织信息、科室信息、职工信息等集中管理。 2、支持对某个单位公用的账套管理、会计期间、科目信息、数据字典、结算方式、资金来源管理、项目信息、库房信息、银行信息、资金账户、收发类别设置、其他等基础档案信息。数据字典包含常见国标字典：如学位代码、学历代码、行政区域代码、户口行政代码、学科分类与代码、专业技术职务代码、政治面貌代码、家庭关系代码等。 3、支持添加、维护公告类别；设定公告发布需要的工作流；实现公告发布。 支持查询所有当前的待办事项，对权限内待办事项进行审批，包括有：待审、逾期、已审、提交等。 支持工作台宣传栏轮播内容的上传发布，支持图片或视频格式；工作台资料中心内容的上传、定时发布及发布范围的设置。 4、支持系统参数、系统启用、菜单管理、编码分级规则、自定义编码规则、单据号、打印模版管理、条码管等基础设置。菜单管理应该适配不同的客户诉求，菜单归属可在组织范围内自由定义。支持末级菜单（有页面的菜单，table页签不算）可以自由归属到一级菜单或者场景菜单；支持一级菜单可以归属到任何场景菜单；支持菜单名称可以自由变更（菜单的唯一标识编码或者ID不能变）。 5、支持对自定义表单的业务类型、字段、布局等进行排版维护，如：固定资产卡片、资产入库明细、人员信息、入职登记、公告信息表等。 支持自定义公共下拉类字典，在新增自定义字段时可选择通用

	选项集作为下拉数据。 6、支持记录系统管理人员、业务操作人员、查询和维护等所有用户登录系统后的历史操作信息。 7、支持对正在进行中的流程实例进行查看，也可进行挂起和终止并查看。 可依据内置流程模板进行流程定义，并进行流程发布，根据医院实际审批流自定义流程。 可对在进行中的流程任务进行统计、操作，并可查看任务详情。包含已完成的工作流任务和已逾期的工作流任务。 支持定义每个业务的工作流流程节点，包括通过、驳回、提交等。 支持对工作流相关的部门人员、岗位人员进行设置。 8、支持业务管理员权限设置、角色权限设置以及用户权限设置。支持由组织管理员创建并赋权。
2. 会计核算	需具备总账功能。需包括凭证处理、自动凭证、账簿管理、期末处理、往来处理、基础设置、报表管理、现金银行、发票管理等功能。 ▲1、需支持凭证录入及查看、现金流量标准、差异标注、凭证整理、出纳签字、凭证审核、凭证记账、科目汇总表、凭证信息、凭证统计、凭证分册、凭证打印等处理。需支持日常凭证录入：包括凭证暂存、差异标记、辅助核算项录入、现金流量标注、上传附件、凭证打印、凭证导入和导出等。需支持统一的现金流量标注，支持批量标注。需支持统一的差异标注，支持批量标注。需支持在凭证出现断号的情况下，通过凭证整理重新生成连续的凭证号。 对涉及现金科目、银行科目的凭证，需提供出纳签字确认的功

能。需支持自定义设置凭证打印参数和打印格式并进行凭证打印；系统需预置凭证打印模板。

2、需具备自动凭证的功能。需支持自动凭证的业务类型定义、凭证模板设置以及自动凭证中心设置等。需支持对需要生成凭证的业务定义其对应的业务模型；需支持根据业务类型，定义不同的凭证模板以及模板中所有分录及分录对应的摘要、科目、方向、金额、辅助核算等信息。需支持根据设置好的模板，将不同的业务数据自动生成凭证。

3、需具备账簿管理功能。需支持年度初始账；支持手工录入，支持上年度年末余额自动生成本年度的初始帐。需具备生成序时账，查询并导出打印序时账功能。需具备应收票据备查簿、应付票据备查簿、租入借入资产备查簿。需具备科目总账，科目明细账，科目余额表，辅助总账，辅助明细账，辅助余额表，项目明细账，项目余额表，部门统计汇总表，现金流量明细表，盈余与预算结余差异明细表等账簿。需支持预置各种账簿的打印模式，并支持对打印格式进行个性化调整并打印。

4、需具备期末处理功能。需包括每月必须处理的费用分摊、费用预提、期末调汇、风险基金提取、支出费用提取、医保结算差额分摊、通用转账、结转收支、集中结转、结账、结转财政基本补助支出、结余分配、预算年末处理等处理。

需支持针对待摊费用或长期待摊费用，可以按照分期期间，自动生成每期的摊销凭证。

需支持根据费用预提规则，按照分期期间，自动生成每期的预提凭证，并根据预提费用自动生成实际支付凭证。

需支持对核算外币的科目进行期末汇兑损益调整。需支持每月按比例提取医疗风险基金，提取额度按照当期收入总额的百分

比。

需支持每月按比例提取支出费用，提取额度按照当期支出费用的百分比。

需支持将医院和医保单位结算的差额分摊到各个医疗业务收入科目上，分摊比例按照各收入科目当月的发生额。

需支持针对每月或每年重复且有规律发生的业务，通过凭证模板，自动生成转账凭证。

需支持将收支类科目的余额结转到结余类科目。需支持月末集中处理结转业务。

需支持月末或者年末自动结账。

需支持年末对财政基本支出进行结转。

需支持本期盈余转入盈余分配，年末提取职工福利基金，年末转职工福利基金，年末盈余分配转累计盈余。

需支持年末预算处理。

5、需支持往来处理业务。

需实现医院与往来单位、职工、科室之间的资金往来管理。

需实现针对同一科目的借贷方发生数据之间进行勾对核销处理，包括：往来设置、往来核销、往来查询、坏账提取等。

需支持往来初始帐：在会计系统启用前，对往来科目未核销的明细数据（含辅助核算信息）进行维护。

需支持往来初始校验：校验往来初始账对应的明细数据金额与会计初始账金额是否一致（按科目、辅助核算信息）。

需支持账龄区间设置：设置往来科目的账龄区间，用于往来账龄分析及坏账提取。

需支持往来核销：对相同科目、相同辅助核算的发生数据进行勾兑处理，并记录勾兑记录。

需支持核销记录查询：对勾兑记录进行查询，根据勾兑记录取消勾兑。

需支持往来余额查询、往来明细账查询、核销清册。

需支持自定义坏账提取模板，并生成坏账提取凭证。

6、需具备总账模块功能涉及的所有基础设置，包括参数设置、财务预算科目对应、盈余与预算结余差异设置、现金流量平行记账例外规则、科目与核算项关系设置、其他设置等设置。

需支持自定义财务会计科目与预算会计科目的对应关系，根据对应关系的设置自动生成预算会计凭证。

需支持维护本期盈余与预算结余差异项目，并设置相应的会计科目，根据会计科目的设置自动进行差异标记。

需支持设置会计科目对应的现金流量项目，根据该设置自动进行现金流量标注，对于人工标注的现金流量项目可以选择是否按照该规则进行提示。

需支持自定义平行记账例外规则。需实现对会计科目与辅助核算项对应关系的进行设置，支持在凭证录入、相关查询等业务中调用该对应关系。

7、需提供报表管理功能。

7.1需内置常用报表：资产负债表，收入费用表，现金流量表，净资产变动表，预算收入支出表，预算结转结余变动表等；在此基础上，还可自定义各种报表。自定义报表需包含有：期间类型（月报、季报、半年报、年报），报表格式，计算公式，审核公式等。

7.2需支持以定义好的报表为模板，按照期间类型出具财务报表并保存。

需具备现金银行的功能。

	需支持现金银行基础字典、账号期初余额、出纳登记账、出纳对账、银行对账、现金日报、结账等日常工作处理。 需支持在现金管理业务结转到下年度时，各资金账户上年度期末余额自动结转为下年度账户期初余额。 需具备现金登记账查询、银行登记账查询和登记账查询三个基本功能。 需支持银行对账前业务处理、银行对账业务处理及余额调节表自动生成和查询功能。 需支持通过现金日报，确保每个账户每天的收入、支出、余额情况。 需包含日结和月结，确保每天结束，由出纳进行日结；每个月末，出纳进行月度结账处理。
3. 人事管理系统	构建覆盖全院全员的人力资源管理平台，实现人力部门、相关职能部门（财务、科教、医务、护理、纪检、党办等）、医疗业务部门的人事业务协同，多部门共建人力资源大数据，实时掌握员工动态，辅助领导人事决策。 需提供基础设置、组织机构、人员管理、入职管理、人事异动、离职管理、开具证明、预警管理、人员价值分析等业务应用。 1、需包括人力资源管理平台的各项基础设置。如：人事字典、岗位管理、薪资标准、证明类型维护等设置。 2、需支持组织机构定义，维护组织机构树状图及各科室的基本信息、附属信息及附件，并支持查看科室概况信息。 ▲3、需支持人员档案，按组织树结构对人员档案进行统一管理，可对职工信息进行单个修改、批量修改。需支持自定义查询条件并生成查询方案，对职工信息进行查询；需支持快捷条

件。在职、离职、退休、实习生、返聘、亡故人员等。需支持对职工的附属信息统一管理，附属信息包含有：学历信息、工作经历、合同信息、继续教育、外派培训、进修学习、医师执业资格证书、护士执业资格证书、医疗事故、专利等级、科研情况、年度考核等。如人员档案信息增加、调整等业务需要审批，则需支持人员信息审核，审核后的人员信息在系统中生效。

需支持多维度、多图表、多样式展示职工信息，包括性别、学历、年龄、司龄、人员分类等。

需支持自定义查询条件并生成查询方案，对职工信息进行查询，多维度动态查询职工基本信息。

4、需支持待入职人员管理。待入职人员可自己通过扫码方式填写个人信息，提交后进入待入职人员进行管理；也可通过导入的方式进入待入职人员。需具备人员入职登记的功能，入职登记需支持多附件上传。由人事发起新员工入职申请，审批通过后完成入职登记，形成人员档案信息。入职登记可以是专职操作人员，也可以是员工自己。需具备入职确认的功能，由专人对入职登记进行审核管理。

5、需具备人事异动管理的功能。需支持内部调动、人员借调、轮转、岗位评定等业务。需支持对人事异动业务进行确认，对已提交的内部调动、人员借调、轮转、岗级评定等申请进行审批确认操作。需支持对岗位评定公式进行设置，支持岗位级别评定的计算因素及计算过程。

6、需具备离职管理的功能。可由人事发起离职申请，也可由员工自己通过“员工自助--人事业务申请”自己发起离职申请。需支持对已提交的离职申请单进行审批确认。

	7、需具备开具证明的功能。支持下载证明文件模板；支持根据实际业务设定对申请证明文件发起审批等。 8、需支持自定义预警信息，根据人事业务内的预警项目，自定义预警天数提示。预警提示可针对本人，也可针对指定人。需支持设置预警频次，按天、按周、按月、指定日期，并指定预警的执行时间。
4. 科室成本管理	按照会计制度要求实现医院成本、医疗成本、科室成本、诊次成本、床日成本核算，为医院、科室算一笔明白账，明晰科室收益、成本构成情况并找到成本控制点，服务于医院经济运行分析； 1、需包含科室成本核算的各项基础设置。比如成本级次、核算科室、对照关系设置、基础配置、收入字典、成本字典、关系设置等。 2、支持收入数据维护。 系统需具备按收费类别、收费项目统计查询医疗收入数据的功能； 系统需具备对收费详情进行维护的功能；收费详情数据可手工录入，可导入，也可与HIS系统同步实现从HIS系统直接取源数据，并进行确认。 系统需具备对财政及其他收入数据进行维护的功能。 支持工作量数据维护。 系统需具备对门急诊工作量、住院工作量、医技工作量、内部服务等进行维护的功能； 门急诊工作量、住院工作量、医技工作量的内容即可手工录入，也可导入，还可以与HIS系统同步读取源数据。 内部服务需明确到服务科室、收益科室、服务项目、服务时间

、服务量等。

内部服务产生的服务材料费作为收益科室的直接成本。

3、支持成本数据维护。包括人力成本、物资成本、药品成本、资产成本、风险基金、其他成本以及成本的二次分配和成本归集。

4、支持成本分摊计算过程。

系统需支持按核算年月设置分摊参数，可通过计算、继承、导入等多种方式实现。

系统需支持为公共科室、行政后勤类科室、医疗辅助类科室、医疗技术类科室设置分摊参数。

系统需支持按照设置的分摊方案及三级分摊原则进行分摊。

系统需支持成本发布，成本发布前需进行分摊前校验，分摊后还需进行二次校验，二次校验通过才可完成本次成本发布。

5、系统需支持分摊结果查看；查看公共科室、行政后勤类科室、医疗辅助类科室、医疗技术类科室和临床服务类科室的直接成本和间接成本，下钻查看各个成本项目的明细及资金来源构成；

6、系统需支持对科室定向关系、大用户等内容的维护。

7、支持多样的成本报表查看。

系统需提供医院科室直接成本表（医疗成本），医院科室直接成本表（医疗全成本和医院全成本），医院临床服务类科室全成本表（医疗成本），医院临床服务类科室全成本表（医疗全成本和医院全成本），医院临床服务类科室全成本构成分析表，医院科室成本分摊汇总表，医院诊次成本构成表，医院科室诊次成本表，医院床日成本构成表，医院科室床日成本表。

▲8、需支持对于医疗服务项目频次、门诊工作量、住院工作

	量、医院各科室成本、医院一次性医用耗材等进行监测。
5. 预算管理 管理系统	全面预算管理系统需融合管理会计和责任会计的理论方法，必须符合《公立医院全面预算管理制度》和《医院财务制度》。以医院事业计划、收入预算为核心，全面覆盖支出预算、项目预算、投融资预算等功能，围绕医院的战略目标，真正实现医院的全面预算管理。 1、支持对预算管理的参数设置、预算指标、预算维度、预算事项、预算表样、预算年度启用等基础设置。 预算样表至少分为基础数字表、编制表、试算平衡表；预算表样需支持通过预算指标和预算维度，设置预算样表，满足医院预算样表的个性化定制需求。需支持excel导入的方式快速生成预算表样，支持预算样表下发给相应预算科室。 2、预算编制需包括基础数字编制、科室编制、科室审核、归口审核等。 基础数字编制需支持根据定义好的预算样表进行预算编制，编制完成后提交预算管理委员会审核，审核通过后预算管理委员会进行发布。 科室编制需支持以科室的维度进行预算编制，编制完成后提交科主任/归口科室审核。 科室审核需支持在科室预算编制完成并提交后，由科室负责人进行预算审核。 归口审核需支持在科室预算编制审核通过后，由归口负责人进行预算审核。 3、系统需支持按照预算样表的维度对年度预算和审核进行平衡试算。 4、系统需支持预算管理委员会按照预算样表的维度对年度预

算进行批复。

▲5、需包括预算执行数据采集、预算执行数据录入、其他执行数据、控制策略、控制规则、预算执行方案、预算方案等。系统需支持实时查看从业务系统推送的预算执行数，并执行采集操作；也需支持手工触发数据采集。

系统需支持在预算系统与业务系统没有对接时，以预算样表为模板，手工录入预算执行数据。

对未纳入预算样表外的指标，系统需支持从各业务系统直接读取业务单据采集预算执行数据。

系统需支持根据预算执行控制业务需要，设置各业务系统的预算控制策略，包含预算控制的单据、控制节点、控制类别等。

系统需支持根据预算执行控制业务需要，设置各业务系统的预算控制规则，包含预算控制的单据类型、控制维度、控制类型、控制周期等。

系统需支持设置对照方案，方案内容为某一业务系统中的业务单据中的具体业务维度，如资金来源、预算指标、事项等，以及对应的预算样表。

系统需支持为避免预算执行偏差，设置预警方案，在预算执行过程中根据预警方案对相关人员进行提示。

6、预算调整需包含预算调整申请单和预算调整审批流。

系统需支持在预算执行过程中，预算科室发起预算调整申请，申请过程中需能明确展示历史调整值，需支持附件管理。预算调整需详细到每一个预算指标。

系统需支持科室负责人对预算调整进行审批。申请审批通过后，按照调整后的预算执行。

7、需包括预算执行分析和预算调整分析。

	系统需支持从指标、事项、科室、归口科室四个角度对预算执行、预算调整情况进行对比分析。
6. 资产管理系统	1、需支持库房管理 1.1需具备资产入库的功能。需支持资产入库明细查看；需支持通过手动录入资产，也需支持通过资产盘盈单生成；需支持根据医院管理需要配置业务审批流，也支持不需要审批；需内置国家资产分类标准，如：通用资产、房屋、土地使用权、构筑物、车辆等；需支持根据资产入库单直接生成资产卡片、生成领用单、生成退货单；资产入库单需支持附件管理。 1.2需具备科室领用的功能。需支持科室领用明细查看；需支持提交、撤回、审批、复审、以及附件管理等业务。 1.3需具备科室退库的功能。需支持提交、撤回、审批、复审、以及附件管理等业务。 1.4需具备资产退货的功能。需支持提交、撤回、审批、复审、以及附件管理等业务；需支持采购退货和转出退货两种不同类型的业务，分别对应“资产已入库，但未建立业务台账，进行资产退货”和“资产已建立台账，需要进行资产退货”业务。 2、需支持卡片管理 2.1需具备卡片初始账的功能。卡片初始帐需支持手工录入，也可按照资产导入模板采用导入的方式；卡片导入后系统需对导入的数据进行校验，通过后卡片方能生效；卡片初始帐还需支持附件管理。卡片需包含基本信息、财务信息、实物信息、子模板几大类内容。 ▲2.2需具备卡片维护的功能。卡片维护需支持手工录入，也可参照详细资产模板采用导入的方式。卡片导入后系统需对导

入的数据进行校验，通过后方能产生卡片。卡片产生后还需经审核后方能生效，同时需支持取消审核。需具备通过卡片信息可直接联查到卡片相关的所有业务处理，如：购置申请、立项信息、招投标信息、合同信息、入库信息、领用信息、转移信息、原值变动、使用状态变动、资产处置、折旧摊销、附件管理等。

3、需具备资产变动管理的功能。资产变动管理需具备资产转移，使用状态变动，原值变动，资产分类变动，资金来源变动等功能。各项资产变动管理还需支持变动明细查询。各项资产变动业务需支持新增、提交、撤回、审批、复审等操作。各项资产变动业务需支持附件管理。

各项资产变动需确保与医院资产账实一致，同时满足变更前后卡片数据的版本管理。资产转移需支持仓库转移、科室转移、管理归属转移等多种业务类型。

4、需具备盘点管理的功能。盘点管理需具备资产盘点，盘盈盘亏及盘点清单查询等功能。资产盘点需支持科室盘点，库房盘点；盘点单审批通过后需支持自动生成盘盈盘亏单；盘点单，盘盈盘亏单都需支持附件管理；盘点单，盘盈盘亏单都需支持提交、撤回、审批、复审等操作。

5、需具备条码管理的功能。需支持生成条码及相关设置。需支持自定义条码内容。需支持按资产类别定义个性化的条码内容。需支持条码打印。条码需支持RFID、一维码、二维码等。

6、需具备资产报表的功能。需包括资产月报、资产总账、折旧汇总表、折旧到期表、资产分布表、固定资产清单、资产变动表、资产折旧补提表、资产综合查询等报表。

7、需具备总资产管理台账和科室资产管理台账，科室之间进

	行资产转让，经转出科室、转入科室同意，总资产管理员同意后在相应科室及总资产管理台账处进行自动转让。 8、具备院内资产报废申请流程，科室可通过资产管理台账进行相应资产报废申请且此申请能够支持附件上传图片功能。可根据报废资产分类到相关职能科室进行审核，最终到总资产管理处。同时报废资产应在总资产管理处根据类别生成年度报废申请清单，如：20xx年医疗设备报废申请清单、20xx年度办公设备报废申请清单等
7. 物流管理系统	1、需具备请领管理功能。 需支持科室请领。科室请领需分为计划请领和日常请领。科室请领单需支持科室配套表；科室配套表支持根据每个科室自身情况进行自行定义。科室请领单需按照物资对应的仓库进行申领。科室请领需支持按照单据进行查询，也需支持按照请领的明细进行查询。 需支持请领审核。请领审核需支持对科室请领单审核通过、取消审核、整单退回科室、单项退回科室等功能操作。科室请领单审核通过后，需支持自动生成出库单、移库单，需支持生成采购需求汇总表，需支持生成采购订单、备货单等。 2、需具备采购管理功能。 需支持采购需求汇总。采购需求汇总在手工新增的基础上，还需支持从科室请领导入，还需支持采用自动补货的方式。采购需求汇总业务操作，需支持以仓库为业务单元。 采购需求汇总需支持业务联查：请领单，采购计划单，采购订单，收货单，入库单。 需包含采购计划的功能。采购计划在手工新增的基础上，还需支持从科室请领导入，从采购需求汇总导入，还需支持采用自

动补货的方式。如物流系统和预算系统连用，采购计划还需支持关联预算信息。根据医院管理要求，采购计划单需支持是否需要走审批流。采购计划单需支持终止操作。采购计划需支持业务联查：请领单，请领详情，采购计划，采购订单，收货单、入库单。

需包含采购订单的功能。采购订单在手工新增的基础上，还需支持从科室请领导入，从需求汇总导入，从采购计划导入，从Excel表中导入，还需支持采用自动补货的方式。如物流系统和预算系统连用，采购订单还需支持关联预算信息。采购订单完成后，还需支持直接通知供应商。采购订单需支持终止操作。

需支持代管备货的功能。代管备货在手工新增的基础上，还需支持从科室请领导入，从采购计划导入，从Excel表中导入。代管备货单还需支持从代管出库导入。代管备货单完成后，还需支持直接通知供应商。代管备货单需支持终止操作。

需具备催发货的功能，对采购订单和代管备货单进行催发货操作。

需具备订单查询的功能。订单查询中，在明确订单数量、金额的基础上，还需看到订单的执行情况，如：累计到货情况，累计入库情况，累计支付情况，累计开票情况，以及订单来源。

3、需具备库存管理功能。

3.1需支持入库管理。

需具备材料验收的功能。需支持整单验收，也需支持扫码验收；已验收的材料还需支持验收取消。需支持按照单据进行查看验收，还需支持按照材料明细查看验收。整单验收的材料还需支持直接生成入库单。

需具备材料入库的功能。材料入库单在手工录入的基础上，还需支持通过导入采购订单生成入库单，导入验收单生成入库单。需支持审核通过的材料入库单直接生成发票，直接生成出库单。如物流系统和预算系统连用，材料入库单还需支持关联预算信息。材料入库单操作需支持批量录入：批号、效期、灭菌日期、资金来源等。

需具备入库明细查询的功能。入库明细在材料基本信息的基础上，还需明确相关的采购订单、送货单、请领单、是否生成发票、是否付款、是否出库，以及是否收费、患者、大夫等相关信息。

需具备材料退货单的功能。材料退货单在手工录入的基础上，还想支持从采购入库单导入。审核后的材料退货单需支持生成发票。如物流系统和预算系统连用，材料退货单还需支持关联预算信息。

需具备供应商对账的功能。供应商对账需支持明确供应商供货的单据数，品种类别数，材料数量及金额；还需支持明确供应商供提供材料的具体数量、金额、是否到票、是否收费等信息。

3.2需支持出库管理。

需具备材料出库的功能。材料出库在手工新增的基础上，还需支持从科室请领导入，支持从入库单导入。手工新增材料出库单，需支持扫码形式，还需支持从已有库房导入的形式。材料出库单操作需支持批量录入：批号、效期、灭菌日期、资金来源等。

需具备出库配送的功能。出库配送需支持待配送和配送中的区分。待配送的材料可以整单配送，也可扫描按材料的实际数量

进行配送。待配送的材料执行配送操作即转入配送中。

配送中的材料即可整单签收，也可逐个扫码签收。需具备查看全部配送历史的功能，可查看每个出库单的配送状态，并可进行整单的配送，取消配送，签收，取消签收的快捷操作。

需具备科室库盘点的功能。科室库盘点需支持扫码新增，也需支持从库房材料中快速选择；还需支持按库房整体盘点。审核通过的盘点单需支持直接生成出入库单。

需具备材料退库的功能，由科室或科室库直接退回到医院库房。材料退库需支持关联原出库单，也需要支持选择材料直接退库。

需具备期初退库的功能，材料直接退回给供应商。期初退库业务操作需支持扫码添加，也需支持以库房维度进行导入。

3.3需支持材料移库。材料移库在手工录入时，在扫码录入的基础上，还需支持从库存导入，从入库单导入，方便业务操作。材料移库在手工录入的基础上，还需支持从科室请领导入。材料移库需支持自动补货的方式。材料移库操作需具备移出确认，移入确认，取消移出确认等操作。材料移库需具备冲账的功能。材料移库需支持直接关联到科室请领。

3.4需支持专购品管理。专购品在手工录入时，需支持从请领单导入，从采购订单导入，从验收单导入，方便业务操作。专购品在手工录入的基础上，还需支持根据请领单直接生成，根据代管出库单直接生成，根据医嘱核销直接生成。专购品单审核通过后，还需支持直接生成发票，更新发票信息等业务操作。专购品管理还需具备冲账的功能。如物流系统和预算系统连用，专购品管理还需支持关联预算信息。

3.5需支持仓库盘点。仓库盘点业务操作，需支持扫码，还需

支持从库房物资中选择性导入。盘点单审核通过后，需支持根据盘点结果直接生成出入库单。需具备盘点综合查询的功能。

3.6需支持移库汇总查询、库存台账查询、库存收费结存查询等综合查询。

4、需具备代管材料管理功能。

4.1需支持代管入库。代管入库单在手工录入的基础上，还需支持通过导入采购订单生成代管入库单，导入验收单生成代管入库单。代管入库单需支持直接导入订单直接生成代管入库单；代管入库单需支持直接导入验收单直接生成代管入库单；系统需支持审核通过的代管入库单直接生成代管出库单。代管入库单操作需支持批量录入：批号、效期、灭菌日期、资金来源等。代管入库单还需具备冲账的功能。

需具备代管退货单的功能。代管退货单操作需支持从代管入库单直接导入，从可退货的物资直接导入。代管退货单需支持根据代管入库单直接生成代管退货单。

4.2需支持代管出库。代管出库在手工新增的基础上，还需支持导入科室请领单直接生成代管出库，支持导入代管入库单直接生成代管出库，支持导入医嘱核销直接生成代管出库。手工新增代管出库单，需支持扫码添加，还需支持从科室请领单中选择物资导入，支持从库房物资中选择导入。代管出库单操作需支持批量录入：批号、效期、灭菌日期、资金来源等。

需具备代管退库的功能，由科室或科室库直接退回到代管库。材料退库需支持关联原代管出库单，也需要支持从原代管出库单中选择物资直接退库。

4.3需支持代管移库。代管移库在手工操作时，在扫码录入的基础上，还需支持从库存导入，从入库单导入，方便业务操作

。代管移库在手工录入的基础上，还需导入科室请领导单直接生成代管移库单。代管移库操作需具备移出确认，移入确认，取消移出确认等操作。代管移库需具备冲账的功能。

4.4需支持代管库盘点。代管库盘点业务操作，需支持扫码，还需支持从库房物资中选择性导入。代管库盘点还需支持直接选择库房快速进行盘点。代管库盘点单审核通过后，需支持根据盘点结果直接生成代管出入库单。

需具备代管库盘点综合查询的功能。代管库盘点综合查询需支持汇总查询和明细查询。

汇总查询需支持快速检索盘点已完成但有差异的物资。明细查询在汇总查询的基础上，需明确显示物资的批号，效期，厂商PN码等内容。

4.5需具备代管库存台账查询和代管库存结存查询功能。

▲5、需支持调价管理，调价业务操作完成并提交后，需具备审核、驳回、撤回的功能；调价单还需具备查看历史价格的功能；还需具备调价结果查询的功能。

6、需支持结算管理。

需具备采购发票的功能。采购发票新增时，需支持从入库单中导入需要开发票的物资，并和入库单做关联；需支持从调价单中导入需要开发票的物资，并和调价单做关联。采购发票需支持直接导入入库单并进行开票。开票业务完成并审核通过后，还需支持录入发票号码、发票金额、开票日期、并上传发票附件。采购发票业务审核通过后，可直接快捷生成付款单。

需具备付款的功能。需支持从采购发票中引入需付款的物资信息。需支持部分付款，部分付款在采购发票的基础上，可采用加权平均法进行分解，也可采用从上往下分解。付款单需支持

附件上传。付款单需支持可直接查看资金来源，出库情况。

需具备批量录入付款单的功能。批量录入付款单需支持零星新增。批量录入付款单需支持部分付款。

需具备供应商应付未付查询的功能，查询每笔入库单的未付情况。需具备付款明细查询的功能，查询每笔付款单的实际付款情况。

7、需支持期末结账，支持期末对未确认的单据进行提示，这些单据需继续业务处理或者删除。

需支持将本期结余数转为下期期初数。期末结账还需具备反结账的功能。

8、需支持资质证件管理，需具备对资质证件进行分类的功能，资质证件需包含有材料证件、供应商、生产厂商、代理商等。资质证件类别定义需支持是否预警，并指定预警天数。供应商和生产厂商证件维护及修改需经过审核后方能生效。证件需支持上传附件。需具备材料证件的功能。新增、维护材料证件时，需支持引入物资字典的物资，直接做关联。材料证件维护还需支持直接导入。需具备证件绑定审核的功能。证件绑定需支持以物资为中心，将材料证件、供应商证件、生产厂商证件做整体绑定。证件绑定需支持批量审核，批量驳回。

9、需支持条码设置的功能。条码设置的内容需包含有：日期、供应链、物资编码、数量、单价、库房、批号、失效期、单位等。

10、需具备科室领用报表、出入库统计报表、出库汇总报表查询等报表查询功能。

11、需具备新品准入审核的功能。新品准入审核需支持准入审核流程，可根据医院实际审批流程自定义流程；新品准入审核

	通过后，需支持同步物资字典。 12、需支持参数配置，设定物流管理系统运行的一些必要参数值，如：是否启用预算，是否启用采购计划工作流，是否启用采购付款工作流，材料出库方法，代管出库根据医嘱生成是否自动确认审核等。 13、需具备库存初始账的功能。需具备未处理明细的功能，针对期初入库退库没开发票的材料进行业务处理。需具备代管初始账的功能。 14. 满足耗材全流程追溯码管理。
8. 供应商 管理系统	1、需支持供采管理。 1.1应具备订单管理的功能，医院开具完采购订单审核通过后，供应商收到相关订单并确定。 订单确认后可直接生成送货单。 1.2需具备送货管理的功能。供应商根据采购订单导入送货单，允许同一张订单多次送货。 2、需支持证件管理。 2.1需具备由供应商自行录入供应商证件和厂商证件的功能。 在证件录入的基础上，还需支持导入的功能，在相应证件到期前进行自动预警功能。 2.2需具备由供应商录入材料证件的功能。材料证件在录入的基础上，还需支持导入的功能，在相应证件到期前进行自动预警功能。 材料证件还需支持换新证的功能，保证材料证件的最新状态和有效性。 2.3需具备证件绑定的功能。供应商自行将供应的物资与供应商证件、生产厂商证件、材料证件进行绑定并提交。

	▲3、需支持新品管理。由供应商自行维护新品信息并提交。 新品管理的内容与物资内容一致。对于新型设备、耗材、物资供货给医院，医院还没有此设备、耗材、物资字典时，在建立设备、耗材、物资字典前，需要对新型设备、耗材、物资进行准入审核流程，此功能主要是录入新型设备、耗材、物资的信息并且提交给医院审核。 4、需具备基础字典。需具备基础字典的功能，供应商查看自己供应设备、耗材、物资的信息。还需具备物资维护日志的功能。
9. 合同管理系统	1、需支持期初合同处理，支持系统启用之初将现有合同数据，导入合同管理产品中，作为系统初始化期初合同数据，导入系统后，后续业务可用于用户对期初合同数据进行查询、变更等操作。需支持对期初合同数据的导入新增功能，需支持对期初合同数据的自定义查询实现，需支持导入的期初合同数据的合同台账确认。需支持勾选期初合同，对应进行附件信息管理。如：上传、下载、查看、删除。 2、需支持合同草拟功能，实现合同草签的全业务及流程处理，可通过合同范本或合同模板生成收/付款合同草签，并对收/付款合同草签进行审核、复核，确认。 3、需支持合同审批处理，实现草拟合同定稿后，对提交的合同信息及其他合同单据进行审批的业务过程。需支持对合同 workflow 审批功能，需支持对合同审批过程中合同内容修改、审批过程中合同修改进行版本记录，实现对合同审批的加签、转签、驳回、会签等功能。需支持对待审批和已审批合同数据的自定义查询实现，需支持审批流程查看，需支持审批通过合同存为合同范本，需支持合同正文另存及打印、版本查看功能。满

足医院合同审批管理基本需求。

4、需具备合同签署功能，支持通过签订协议来设立、变更或终止合同。需支持对合同实现签署、取消签署，以及对签署合同的表单、正文信息、流程信息、附件信息、合同版本查看、正文另存、正文打印、回签单打印以及合同追加补充协议功能，需支持合同签署过程的系统留痕，满足医院对合同签署业务的基本需求。

5、需具备合同台账功能，包括所有与合同相关的重要信息，如合同名称、签订日期、合同期限、合同金额、签约方信息、合同条款等。需支持通过合同台帐，可以清晰地查询所有合同的情况，及时提醒合同到期或需要续签，避免合同管理上的疏漏和风险。需支持合同台账的导入、增删改查、台账确认、存为范本、版本查看及正文打印功能，需支持对合同台账的自定义查询实现。

▲6、需具备合同履行功能，支持对已签署合同的履行、取消履行、追加补充协议、履行完成、正文打印等业务处理。

7、需具备合同变动功能，支持对中止合同和终止合同的增删改查、提交、审批、打印功能。

8、需支持合同范本，支持对合同范本的查询、删除、新增、数据配置、提交、审批、启用、停用功能。

9、需支持合同水印设置，支持合同水印的新增、删除、查询、启用、停用功能，满足合同正文依据水印设置，展现对应合同水印信息。

需支持合同模板设置，支持合同模板的增删改查、模板引用文件或范本正文数据设置，模板启用、停用等功能。

需支持合同版本号设置，实现合同版本增删改查功能，辅助合

	同实现版本标准管理。 需支持参数设置，支持对合同管理模块进行全局参数设置，满足不同业务场景的业务流转要求或业务要求。比如：合同生效日期设置、是否启用预算控制、是否合同签署过程管理等。 需支持基础字典设置，支持对合同业务相关的合同属性、合同分类、采购类型等信息进行设置。 合同台账支持导出功能，并对合同属性进行分类。
10. 报销 管理系统	报销管理系统需与预算管理系统关联，将预算项目数据引入借款、报销填单、资金审核控制环节，实现医院资金支出的高效管理，强化预算执行控制机制，规范经费报销业务，有效防范资金支付风险。 1、需支持参数设置、单据设置、预算指标、预算事项、控制策略、控制规则、预算权限设置、单据授权设置、交通工具、城市信息、费用标准、预算年度启用等功能。 需支持智能报账所必须的一些参数设置，如：是否使用预算，是否支持银医直联，交通工具控制方式，借款逾期是否允许再次提交借款单等。 需具备预算事项维护的功能，确保所有报销业务与预算事项关联；预算事项可分为常规事项和非常规事项。 需支持设置预算权限，包括有：指标授权、事项授权、项目授权等。授权后非预算编制科室可以进行指标控制的单据填报。 需具备单据授权的功能。根据人员实际业务需要，授权可操作的明细单据：申请单、借款单、报账单、还款单等；授权可操作的时间期限。 需具备定义费用标准的功能，费用标准要具体到交通标准、差旅费标准和出国标准等。交通标准需根据报账级别精确到具体

	的交通工具及舱座；差旅费标准需根据城市级别精确到住宿标准、交通标准、伙食补助等；出国标准需根据出国类型、国家、城市精确到住宿标准、伙食补助、公杂补助等；各个标准还需支持通过导入的方式进行维护。 ▲2、需支持个人单据管理。需包括个人的申请单、借款单、还款单、报账单、发票等业务办理，支持各项业务单据的审批流管理。需支持录入发票信息并上传发票，通过完整的发票信息可直接发起报账；支持查看所有的发票，并查看每张发票未报账或已报账的状态；支持发票上传及支持上传图片，也支持通过高拍仪现行录入。 3、需支持待办单据管理。需包括事前申请审批、借款审批、报账审批等。需支持批量查看所有的待办任务及各自的审批状态，并穿透到每个具体的单据，进行审批与反审批操作；可查看每个单据的审批过程。 4、需支持对各业务单据进行财务处理，包括借款初始化、借款支付、接口查询、还款确认、借款冲销查询、报销支付、报账查询等财务处理。需具备报销支付功能；报销支付需支持支付、取消支付；报销支付还需具备导出银行代发的功能；报销支付还需支持直接穿透到原报销单。
11. 移动应用	1、需具备员工自助功能。 1.1需支持员工自行维护个人信息，如：基本信息，工作履历，学习培训，执业资格，绩效考核，奖惩记录，科研学术，家庭情况等。 ▲1.2需支持员工自行申请开具在职证明和薪酬证明，提交审批。 1.3需支持员工自行办理个人相关的人事业务，如内部调动，

岗级评定，离职申请等。

1.4需支持员工在移动端查询个人的薪酬工资。

1.5需支持员工在移动端查询个人考勤结果和申请记录。

1.6需支持员工在线发起休假申请、销假申请、加班申请。

1.7需具备待入职职工自行登记的功能，登记完后提交则进入人事系统进行审批。

2、需具备资产管理移动端功能。

2.1需提供资产扫描盘点功能，满足医院对科室及仓库维度盘点单生成；需支持资产扫描盘点与录入资产信息盘点两种模式，通过对资产的扫描盘点或手工录入卡片信息实现盘点、并确认移动端盘点数据与PC端同步。

2.2需支持资产转移单据，需支持单据查询、提交、撤回功能，需支持单据明细查看功能。满足移动端对资产转移单据新增、提交功能需求。

2.3需支持用户通过扫描科室条码或固定资产标签条码信息，在移动端获取该资产卡片关键信息，用于用户查看资产信息使用。

2.4需实现针对全院资产维度提供全院资产构成（固定资产、无形资产），全院资产分类构成（按照分类统计）、本年度新购资产情况、全院科室资产排名、全院资产资金来源构成、全院资产处置排名数据的统计分析。

需具备智能报账的移动端功能。

3.1需支持在移动端填写申请单，并发起事前申请流程。

3.2需支持在移动端填写日常、差旅、培训、出差等报销单，并发起报销流程。

3.3需支持在移动端对申请单据、报销单据的查询和处理，进

	行同意和驳回操作，查询待审批和已审批单据以及审批流程的日志。
12. 数据接口	实现与HIS、LIS、PACS、EMR、OA、手麻、重症、供应商平台、三方支付平台等系统数据对接

第二节 商务要求

一、服务地点：采购人指定地点。

二、付款方式：成交供应商签订合同时与采购人商定。

三、售后服务要求

1、供应商需提供不少于三年的免费质保，质保期从系统整体验收通过之日起计算；质保期内免上门费、维修费和系统升级费等。

2、质保期内，供应商需保证7*24小时的服务响应，响应时间不得低于如下标准：接到医院方的通知后 1 小时内必须做出明确的响应和安排；需提供现场服务的，服务团队须派工程师在 2 小时内达到故障现场；4 小时内做出故障诊断报告，常规故障 8 小时内必须解决。（提供承诺函，格式自拟）

四、其他要求

本项目建设应对医院卓越运营管理系统可能需要配置的服务器、网络、操作系统、数据库等环境因素，给予合理的建议方案。建议方案不限于必须要配置的相关服务器等设备。所谓设备配置方案，涵盖硬件设备和基础平台的系统软件产品，例如数据库、操作系统、各类平台级中间件等产品。

站点数限制：系统管理平台、全面预算管理系统、智能报销管理系统、医疗服务项目成本管理系统、病种成本管理系统、DRG成本管理系统、BI分析系统都不允许有站点数限制。

本项目建设涉及与医院现有 HRP 系统集成，相关开发建设由供应商自行负责并提供相关承诺材料，格式自拟。

五、验收标准

1、符合国家、行业相关标准

2、经过采购人组建的专家团队验收通过

六、投标有效期

投标有效期为本投标自开标之日起 90 天内有效。

七、关于备选方案要求

关于允许有投标备选方案的约定：不允许

第三章 投标须知

3.1 总则

3.1.1 本《磋商文件》由贵州盛世佳成招标有限公司依照《中华人民共和国政府采购法》、财政部令第87号、财库【2014】214号、财库【2015】124号及相关法律、法规和规章的规定制定，仅适用于本次磋商。

3.1.2 供应商必须遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规和规章的规定，按照本磋商文件的要求参加投标并履行相应的义务。

3.1.3 定义：

(1) 《磋商文件》是“政府采购公开磋商文件”的简称，是采购代理机构依法制定的关于本次磋商性质、内容、程序、规则等的采购文件，是评审和评定成交的依据，是供应商参加投标应遵循的规则；

(2) 《响应文件》是指供应商为参加投标而上传的资格、技术、商务、报价等文件资料，也称投标书，是评标定标的依据；

(3) “磋商代理机构”是指组织本次磋商的贵州盛世佳成招标有限公司。

(4) “供应商”是指向采购代理机构购买了本《磋商文件》的供应商，也称投标人、投标商；

(5) “甲方”是指赫章县人民医院，也称采购单位、采购人、采购方；

(6) “乙方”是指成交供应商。

3.1.4 在本次磋商活动中，供应商应承诺自己承担与投标有关的一切费用，不管投标结果如何采购代理机构对这些费用概不负责。评标委员会和采购代理机构不向供应商解释不成交的原因，不退还响应文件。

3.1.5 投标保证金：

供应商必须在响应文件递交截止时间前从其基本账户向毕节市公共资源交易中心交纳投标保证金人民币10000.00（以到账时间为准）。

确定成交结果后，成交人的投标保证金在签订采购合同后 5 日内无息退还；未成交单位的投标保证金在公示期结束后5日内无息退还。退还投标保证金的方式是按原汇款账户退还，如供应商有账户改动等情况的，应及时书面告知采购代理机构，否则责任自负。供应商在投标活动中有违法、违规行为的，其投标保证金不予退还，还应当根据情节承担相应的经济 和法律责任。

3.1.6 报价：供应商在《投标总报价书》中填报的报价即是对本项目的物的投标报价，在合同有效期内不受市场变化因素的影响。

3.1.7 采购代理机构不接受采购单位和成交供应商与《磋商文件》相违背的任何 协议和要求。

3.1.8 本《磋商文件》解释权属采购单位及采购代理机构。

3.2 供应商资格要求：

符合第一章磋商公告的要求

3.2.1 按规定向毕节市公共资源交易中心交纳投标保证金；

3.2.2 《响应文件》的编制、上传、加解密符合本《磋商文件》的要求；

3.2.3 在规定时间内获取《磋商文件》，并按《磋商文件》要求提供（上传）相关资料；

3.3 磋商文件的澄清和修改

3.3.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出 询问，采购人或采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商提出的询问作出答复。供应商若对成交公告结果有异议，可在成交公告发布之日起 7 个工作日内向采购人或采购代理机构提出书面质疑。质疑须有被质疑单位名称、质疑事项、举证材料等。采购人或采购代理机构在收到质疑之日起 7 个工作日内书面答复。采购人和采购代理机构

不受理无效的或质疑期满后提出的质疑，供应商对磋商文件没有提出质疑的，将被视为完全认同磋商文件。

3.3.2 在开标期间，磋商文件中存在的瑕疵或疏漏由评标委员会进行明确或澄清，但不得对磋商文件作实质性的修改。

3.4 响应文件的编制要求

敬告：响应文件的制作必须完全符合毕节市公共资源交易中心交易网络系统要求，否则可能导致投标被拒绝。

3.4.1 响应文件的格式：

(1) 《响应文件》应用中文表述、中华人民共和国法定计量单位、清晰可读。

(2) 《投标文件》封面应标明项目名称、编号，封面必须加盖投标人电子公章、法定代表人电子印章。《投标文件》须逐页加盖供应商电子公章、法定代表人电子印章。（符合性审查项）

(3) 格式、盖章要求：投标文件必须符合招标文件中指定格式要求，并按招标文件格式或审查项要求签字或盖章（由于系统原因，电子印章未盖到指定位置的，不影响投标的有效性）。

3.4.2 响应文件的构成（包含但不限于）：

一、《响应文件》的内容：

资格文件：

A. 具有独立承担民事责任的能力：提供具有加载“统一社会信用代码”的营业执照副本；（加盖单位电子公章）

B. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函；（格式自拟）

C. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；（格式自拟）

D. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函；（格式自拟）

E. 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：提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（格式自拟）

F. 法律法规规定的其他条件：投标人需承诺在“信用中国”网站、中国政府采购网或国家企业信用信息公示系统等渠道查询未被列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法没有失信行为记录，提供承诺函。（对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合相关法律法规规定条件的供应商，拒绝其参与本次采购活动）。（格式自拟）

G. 供应商法定代表人参加投标的必须有法定代表人身份证明，供应商法定代表人授权委托人参加投标的必须有供应商法定代表人身份证明和授权委托书。（加盖单位电子公章）

H. 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，供应商须根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）规定提供“中小企业声明函”，若查实不属于中小企业，将按虚假应标处理。

（2）技术文件：（投标人按照磋商文件要求做出的技术应答）

A. 参加磋商说明：简要介绍磋商供应商的基本情况和对《磋商文件》的响应程度；

B. 供应商按照磋商文件要求做出的技术响应，主要是针对采购项目的技术指标、参数和技术要求做出的响应和满足；

C. 技术偏离说明表：投标产品技术参数与标的物要求的技术参数比较偏离情况说明（须按附件3格式）；

D. 供应商认为应该提交的技术性文件及资料。

(3) 商务文件：

- A. 详见评分标准及磋商文件要求的其他商务内容的响应；
- B. 质保期：3年；**(符合性审查)**
- C. 本项目磋商文件要求承诺的内容，投标供应商未按要求作出承诺或承诺不符合的，将丧失投标资格；**(符合性审查)**
- D. 投标人认为应该提交的商务性文件和资料。

(4) 报价文件：

- A. 《基础报价书》：必须按本《磋商文件》“附件1”的格式填写；**(符合性审查)**

- B. 投标人认为应该提交有关本项目报价说明。

3.4.3 响应文件的提交：

- (1) 投标人应响应文件按系统按要求进行编制导出后加密上传。
- (2) 投标人只有按要求交纳投标保证金并与该项目绑定才能按照系统要求上传响应文件。

3.5 投标

- 3.5.1 供应商必须由经法定代表人授权的操作员作为代表上传响应文件；

- 3.5.2 供应商必须按本磋商文件规定的时间上传响应文件；

- 3.5.3 供应商必须保证响应文件中的全部文件资料是真实、合法、有效的；

3.6 投标资格的丧失

- 3.6.1 供应商没有按要求交纳投标保证金的，供应商将丧失投标资格；

- 3.6.2 供应商的《投标书》中无属于资格审查项内容或资格审查项所列内容不符合磋商文件要求的，供应商将丧失投标资格；

3.6.3 供应商的《投标书》中无属于符合性审查项内容或符合性审查项所列内容不符合磋商文件要求的，视为未对磋商文件作实质性响应。

3.6.4 供应商的《投标书》中无属于报价审查项内容或报价审查项所列内容不符合磋商文件要求的，供应商将丧失投标资格；

3.6.5 供应商所递交的投标资料是合法有效的，若经采购人查出提供虚假资料骗取成交的，采购人有权取消成交资格，且承担由此产生的法律责任及后果。

3.6.6 磋商文件要求的承诺，供应商没有承诺或承诺不满足要求的将丧失磋商资格，作无效投标处理。

第四章 评审方法、原则和纪律

4.1 评审方法

(一)本次竞争性磋商采用的是综合评分制，最高分确定成交供应商的综合评分法，由评标委员会在磋商会议现场评定并按本磋商文件相关规定推荐成交候选供应商名单；

(二)投标供应商的技术与商务得分为评标委员会根据其提交的《响应文件》按照本《磋商文件》规定的评分标准评出后的算术平均值。投标供应商的报价得分将由投标供应商在投标系统中填报上传的最终报价按照本《磋商文件》规定的计算方法计算获得；综合得分由技术与商务得分和报价得分相加获得。

4.2 评审原则

(一) 最低报价不作为成交的保证。

(二) 按各投标供应商的综合得分从高到低排序，前3名分别为本次磋商的第1、第2、第3成交候选供应商，评标报告送采购人后，采购人应当确定第1成交候选供应商为本项目的成交供应商。当第1成交候选供应商因自身原因或不可抗力因素不能按期签约时，采购人可确定第2成交候选供应商为成交供应商，以此类推至第3成交候选供应商。

(三) 在分值汇总时，当两家及其以上投标供应商的综合得分相等时，以磋商报价得分高者排名在先。当两家及其以上投标供应商的综合得分、磋商报价得分、技术与商务得分都相等时，由评标委员会全体成员投票决定排名先后。对磋商文件未作实质性响应的作废标处理，报价超过采购预算的投标供应商不列为成交候选供应商。

(四) 在此次磋商采购中，出现下列情形之一的予以废标：

4.2.1. 符合专业条件的投标供应商或对磋商文件作实质响应的投标供应商不足三家的；

4.2.2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

4.2.3. 因重大变故，采购任务取消的。

（五）成交公告及成交通知书：确定成交结果后，本公司将自成交供应商确定之日起2个工作日内在相关媒体发布成交公告(公示1个工作日)，同时向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》一经发出即具有法律效力，采购单位改变成交结果或成交单位在成交公告公示期满后的7个工作日内未领取《成交通知书》或领取《成交通知书》后的30日内未与采购人签订合同的，除了应当赔偿本公司组织此次磋商活动产生的直接费用外，还应当视其情节承担相应的经济 and 法律责任。

从开标之日起，至《成交通知书》发出之日止，任何供应商不得与评委、采购人及有关工作人员私下接触或联系，严禁供应商向采购人、评标委员会成员和与审查活动有关的其他工作人员行贿。

4.3 评标纪律

（一）评标工作应严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规和 规章的规定，坚持公平、公正、择优、保密的原则。

（二）磋商会议由采购代理机构人员主持。评标工作由评标委员会进行。磋商小组由采购人代表和评审专家共3人（含3人）以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审，专家由采购代理机构会前临时从毕节市公共资源交易中心专家抽取系统内的贵州省综合评标专家库中随机抽取，磋商小组独立履行下列职责：

（1）审查《响应文件》和磋商承诺是否符合《磋商文件》要求，并作出评价；

（2）要求供应商对《响应文件》和磋商承诺的有关事项作出解释或者澄清；

（3）推荐成交候选供应商名单；

(4)向采购单位或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

(三) 磋商小组专家的权利与义务：

(1) 权利：

- a. 对政府采购制度及相关情况的知情权；
- b. 对供应商所供货物、工程和服务质量的评审权；
- c. 推荐成交候选供应商的表决权；
- d. 按规定获得相应的评审劳务报酬；
- e. 法律、法规和规章规定的其他权利。

(2) 义务：

- a. 为政府采购工作提供真实、可靠的评审意见；
- b. 严格遵守政府采购评审工作纪律，不得向外界泄露评审情况（不包括本条第 d 款内容）；
- c. 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，应及时向本公司或监督部门报告并加以制止；
- d. 解答有关方面对政府采购评审工作的咨询或质疑，配合财政部门的投诉处理工作，配合采购单位答复投标供应商提出的质疑。
- e. 法律、法规和规章规定的其他义务。

(四) 磋商小组成员与供应商有法律规定的直接利益关系的，必须实行回避。采购单位、监督部门和本公司的参会人员中与本项目有利害关系的应主动提出回避。凡到供应商所在的公司或企业进行过考察的采购单位领导或工作人员，不得作为采购单位的代表出席磋商会议。

(五) 磋商小组成员及所有参会人员应严格遵守国家的相关法律、法规和规章，做到公正廉洁、不徇私情，客观、公正地履行职务，遵守职业道德，不得有损害国家和供应商的违法违纪行为。

(六) 在磋商会议期间，磋商小组和参会人员必须严格遵守评审纪律和保密规定，不得以任何形式将评审情况透露给供应商和未参会人员。

磋商会议结束后，与评审有关的文件、资料、记录和草稿等应全部交本公司存档，磋商小组和参会人员必须对评审情况、技术与商业秘密等保密。

（七）评审工作在磋商小组内独立进行，磋商小组以外的任何人不得在会场内发表评审意见和诱导性语言，不得影响或左右磋商小组成员独立的评审和评分。

（八）评审的标准是《磋商文件》的所有规定和要求，评审的依据是供应商提交的《响应文件》和磋商承诺。磋商小组成员必须严格按照《磋商文件》的评审方法、评审原则和评分标准独立地对供应商的《响应文件》和磋商承诺等进行评估、综合比较、评价与评分，不得有倾向性、歧视性或随意性。磋商小组成员对自己的评分表独立承担责任。

（九）磋商小组有权要求供应商对其《响应文件》中不清楚和不明确的地方进行澄清、说明或者纠正。

（十）评审工作接受财政、监察、审计等部门的监督。

4.4会场须知

（一）所有参会人员应准时到场就座、签到，服从调度与安排；

（二）会场内必须保持肃静、有序，不得高声喧哗，不得走动串位，不得随意进出；

（三）所有参会人员在会场内严禁使用任何通讯工具。进入评标室的评标委员会成员、采购单位代表、监督部门代表和采购代理机构参会人员等手机必须关闭并统一存放。

（四）从会议开始到主持人宣布散会期间，评标委员会成员、采购单位代表、采购代理机构参会人员的所有活动必须在监督人员的监督下进行；

（五）评标委员会成员就座后原则上不得相互商量，不得发表对投标供应商或投标文件的观点和看法；

（六）采购人代表对评标委员会作出的评审结果应签名确认，拒绝签名或拒绝评审经主持人劝告仍坚持意见的，将被记录在案，报行业主管部门和纪检监察机关进行处理。

4.5在此次磋商采购中，出现下列情形之一的应中止采购：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）符合要求的供应商或报价未超过采购预算的供应商不得低于3家；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

第五章 磋商程序及评审

5.1 开标前1小时从政府采购评审专家库抽取专家组成磋商小组。

5.2 磋商小组、监督人员登录系统签到。

5.3 主持人宣布本次磋商会议开始。主持人简要介绍项目的基本情况，介绍参加会议的有关部门和人员，介绍专家的抽取和磋商小组的组成情况。（采用全电子在线开标的，供应商在线解密响应文件即可）

5.4 宣读《评审纪律》（或播放录音）。（采用全电子在线开标的，此项不适用）

5.5 熟悉磋商文件：

评标委员会和监督人员熟悉磋商文件，并就不清楚的地方向本公司询问，本公司对其进行说明和解答。

5.6 开启响应文件

5.6.1 各供应商解密响应文件后，由招标代理机构在毕节市公共资源交易中心系统内解密《响应文件》，开启《响应文件》；

5.6.2 磋商小组对《响应文件》进行评审。

5.7 资格性审查：

5.7.1 资格性审查：磋商小组根据磋商文件的规定审查，以确认供应商是否具备磋商资格，只有具有磋商资格的供应商才能进入下一程序；

5.8 磋商：

5.8.1 依据磋商文件的规定，磋商小组对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查通过后，磋商小组与供应商进行技术和商务磋商；

5.8.2 对《响应文件》中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组可要求供应商作出澄清、说明或者

纠正；对《响应文件》中不响应本《磋商文件》要求的内容，磋商小组应要求供应商在线作出书面的补充响应承诺。评审专家组长将《技术与商务条款补充响应承诺书》在线发放给供应商，供应商将自己的响应承诺意见以及对《响应文件》的澄清、说明或纠正事项按规定时间填写完毕后在线提交。《技术与商务条款补充响应承诺书》发出20分钟内须进行响应，未响应或不需要补充响应承诺的，磋商小组可以同步发起《技术与商务条款补充响应承诺书》和价格磋商。

5.9符合性审查

5.9.1符合性审查：磋商小组成员根据供应商的《响应文件》、磋商情况进行符合性审查，以确定供应商《响应文件》是否在技术和商务方面均能满足磋商文件实质性响应要求。

5.10价格磋商：

根据磋商小组的意见概述谈判中各供应商的报价与市场价格的偏离情况，要求供应商进行报价。评审专家组长将报价表在线发给各供应商，各供应商在线按规定时间填写完毕后在线提交磋商小组评审。磋商小组根据供应商的报价情况确定报价的轮数，供应商在最后一轮填写的报价即为自己参加本次磋商的最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，以最后报价参与价格评分。

5.11综合评分：

经磋商确定提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

5.12推荐成交候选人：

评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

5.13 公布成交候选供应商。

5.14 磋商会议结束。

第六章 评分标准

本项目采用 综合评分法 进行评审。

综合评分法，是指在满足采购文件实质性要求的前提下，评标专家按照采购文件中规定的各项评审因素及其分值进行综合评分后，以评分从高到低的顺序推荐3家供应商作为中标候选人供应商的评标方法。

序号	项目	子项目	分值 (100分)	评分说明
1	报价 (30分)	报价	30分	1. 基准价确定：对通过初步评审的所有有效投标报价进行排序，剔除一个最高报价和一个最低报价后，计算剩余报价的算术平均值，此平均值即为本次评标的价格基准价。 2. 扣分规则：所有有效投标报价（包括被剔除的最高和最低报价）均需与基准价进行比较。 高于基准价：每高于基准价1%，扣0.5分。 低于基准价：每低于基准价1%，扣0.3分。 注：1、本项目价格分值的计算只针对投标总价（含税）进行计算。 2、如果供应商的投标报价明显不合理或低于成本，评标委员会应当启动投标成本评审程序，要求供应商澄清、说明并承诺。
2	技术部分 (35分)	投标文件的完整性	5分	招标需求理解完全准确，投标响应完整合理，标书文件整洁规范，得4-5分； 招标需求理解比较全面，投标响应比较合理，标书文件比较规范，得2-3分； 招标需求理解基本全面，投标响应基本合理，标书文件基本规范，得0-1分
3		技术参数响应	30分	针对投标人或所投软件系统生产厂商对招标文件“技术参数”的响应情况进行评审： 1、完全满足招标文件参数要求的，得 30 分； 2、带▲号技术条款每负偏离一项扣5分，非▲号技术条款每负偏离一项扣1分，扣完为止。 3、带“▲”标识为项目建设重点要求，投标人或所投软件系统生产厂商需完整响应并以软件功能截图证明，否则对应技术参数条款将视为不满足。
4	商务部份 (35分)	同类项目的业绩	5分	投标人或投标产品厂家提供2022年1月1日至今医院同类项目合同证明，至少包括本项目要求的10个及以上模块，每提供一个合同得1分，共5分； 以上案例要求提供合同关键页证明并加盖公章。
		产品著作权	4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：会计核算、科室成本管理、预

序号	项目	子项目	分值 (100分)	评分说明
5				算管理、物流管理、供应商管理、资产管理、合同管理、人事管理、报销管理、移动应用。每提供1个得0.4分，共4分。 1、证书的产品名称中必须包含如上关键字； 2、所有证书必须与投标产品保持一致；
		综合能力	10	1、投标人或所投软件系统生产厂商有“医疗行业应用软件开发及服务”的认证证书：（1）质量管理体系认证ISO9001、（2）环境管理体系认证ISO14001、（3）职业健康安全管理体系认证ISO45001、（4）信息技术服务管理体系认证ISO20000、（5）信息安全管理体系认证ISO27001，五项管理体系认证完整得2分，每缺失1项不得分。 2、投标人或所投软件系统生产厂商通过：CMM5/CMMI5得3分；CMM4/CMMI4得2分；CMM3/CMMI3得1分，低于CMM3/CMMI3或者不提供都不得分 3、投标人或所投软件系统生产厂商具备医院运营系统、数据集成、主数据、数据标准、数据分析相关技术的授权发明专利，每提供一个得0.4分，共2分。 4、投标人或所投软件系统生产厂商具备线上数据服务能力，可提供线上数据服务支持，并可根据医疗机构需求维度，自定义查询服务，要求提供（1）行业运营分析报告、（2）行业专家分享课程服务、（3）医疗服务项目知识库、（4）运营指标数据库、（5）DRG分组知识库线上服务链接及服务页面截图，全部满足得3分，每缺失一项扣0.6分。
		项目经理	2分	投标人或所投软件系统生产厂商拟派本项目的项目经理，同时具备本科及以上学历、5年（含）以上的从业经验并同时通过高级信息系统项目管理师、数据库专家认证得2分，其他不得分。 注：提供人员的履历、学历证书和高级信息系统项目管理师证书、数据库专家认证证书以及社保证明材料。
		售后服务资质	4分	1、投标人或所投软件系统生产厂商通过ITSS信息技术服务运维标准认证二级或以上得2分，三级得1分，其他不得分。 2、投标人或所投软件系统生产厂商具有信息安全服务资质认证证书（CCRC）二级及以上得2分，三级得1分，其他不得分。 提供复印件并加盖公章，否则无效；

序号	项目	子项目	分值 (100分)	评分说明
		实施服务方案	10分	根据投标人或所投软件系统生产厂商提供的实施服务方案进行评审，方案内容至少包含：（1）项目实施步骤或流程、（2）分模块实施方案、（3）项目质量控制措施、（4）售后服务管理体系、（5）售后服务内容、（6）应急处置预案。方案完整，符合项目实际，内容充实的得10-7分；方案较为完整，符合项目实际，内容较为充实的得6-3分；方案不完整，内容不充实的得2-1分，不提供不得分。

注：

1、评标方法：综合评分法；

2、本次招标采用的是100分制最高分确定中标的综合评分法，由评标委员会在开评标会议上现场评定前三名中标候选人。

3、综合分为投标人的技术与商务分与报价分之和。

4、评分依据：评标的依据只能是磋商文件、投标文件及其有效的补充文件。

5、本招标评标办法最终解释权为贵州盛世佳成招标有限公司。

第七章 合同主要条款

(参考格式，以甲乙双方实际签订为准)

7.1 乙方应在《成交通知书》下达后30日内与甲方签订采购合同。

甲乙双方签订的合同必须符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》和相关法律、法规的规定，必须符合《磋商文件》的要求和投标人优于《磋商文件》的承诺条件。

7.2 乙方应按合同的约定履行义务，完成成交项目。乙方不得向他人转让成交项目。

7.3 交货时间、地点与付款。

7.3.1 质保期：3年。

7.3.2 服务地点：采购人指定地点。

7.3.4 付款方式及验收：成交后由甲乙双方自行协商。

7.3.5 违约责任：

(1)甲方无正当理由拒签合同或拒不验收的，甲方应向乙方承担相应的经济和法律 责任，造成项目重新采购的甲方还必须赔偿采购代理机构在本次采购活动中产生的一切费用；乙方未按约定期限签订合同的，除了要赔偿甲方和采购代理机构在本次招标 活动中产生的一切费用外，还将报请政府采购监督管理部门按相关法律法规规定对乙 方追究相应的经济和法律 责任。

(2) 当乙方承担的本项目验收不合格的，甲方有权拒收并追究乙方相应的经济和法律 责任。乙方逾期完成服务的，每逾期1日应按合同总金额的1‰向甲方支付违约金。

(3)当乙方提出总体验收申请后，甲方不能在15个工作日内开始组织验收的，其验收累计时间应在乙方送达验收申请的60个工作日内。甲方验收累计时间超过60个工作日的，视为验收合格。

(4)乙方承担的本项目有瑕疵的，验收小组应书面向其提出补救或整改意见并约定期限，乙方应在约定的期限内完成补救或整改，逾期的每逾期1日应按合同总金额的1%向需方支付违约金。

第八章 本项目落实的政府采购相关政策

~~8.1 根据《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2020〕12号）和财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知财库〔2020〕46号文件相关规定，对符合本办法规定的小微企业报价给予10%—20%（工程项目为3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。本项目因专门面向中小企业进行采购，故不再进行价格扣除。~~

8.2 根据【财库〔2020〕46号】及财库〔2022〕19号文件规定，小型、微型企业产品参与投标享受相应优惠，应当同时符合以下条件：

（一）符合中小企业划分标准【根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准】。

（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或服务，或者提供其他小型、微型企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。符合以上条件的须在投标文件中提供“中小企业声明函”，否则不予价格扣除。评审价格扣除标准：对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，大中型企业向小微企业分包占到合同总金额30%以上的给予大中型企业报价4%的扣除，工程项目给予3%的扣除，用扣除后的价格参与评审。若所提供的属于小型和微型企业产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件的，则该投标产品不享受该政策。供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。如有有争议时：小型、微型企业产品的企业认定由企业所在地的县级（含县级）以上中小微企业行政主管部门进行认定。（本项目所属行业为工业。）

8.2 根据【黔财采（2014）15号】文件规定，对原产地在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇的省份的投标主产品（不含附带产品），享受政策性加分，在经专家综合评审后的总得分基础上，加上3分（产品50%以上以供应商自身提供的证明材料进行确认）。

8.3 根据【黔财采（2017）6号】文件规定，对符合【黔财采（2017）6号】文件要求的采购内容，按《关于将国产密码应用落实到政府采购等有关事项的通知》【黔财采（2017）6号】文件执行。

8.4 根据【财库（2017）141号】文件规定，对残疾人福利性单位产品参与投标享受相应优惠，应当同时满足以下条件：

①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

8.5 根据【财库（2019）9号】文件规定，优先采购节能产品及环境标志产品，依据品目清单和认证证书享受政策性加分，在经专家综合评审后的总得分基础上，加上2分（产品占比50%以上，以供应商自身提供的证明材料进行确认）。

8.6 根据【财库（2014）68号】文件规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、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。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

第九章 附件

附件1（指定格式）：

基础报价书

致：（采购人或代理机构）

我方已收到项目编号：_____的《磋商文件》，遵照《中华人民共和国政府采购法》及有关法律、法规和规章的规定，愿意按《磋商文件》的要求作如下承诺：

一、提交：

- 1、《响应文件》；
- 2、《投标报价书》。

二、我方愿意以（人民币小写）_____元的基础报价参加磋商。向采购方提供《磋商文件》中全部内容，并完全满足《磋商文件》对采购标的服务等方面的要求。如果我方成交，愿意按《磋商文件》的规定向采购代理机构交纳代理服务费。

三、我方愿意向毕节市公共资源交易中心交纳投标保证金10000.00（人民币）。如果我方在投标活动中有违法、违纪和违规行为的，贵方将不退还我方交纳的投标保证金，我方将永远放弃追索投标保证金的权利。因我方的代表不能按时到会造成本次磋商会议不能正常召开的，可以扣除我方投标保证金的部分或全部以弥补因此造成的损失。

四、如果我方成交，我方将完全按《磋商文件》的规定履行责任和义务。如我方成交后不在规定期限与采购单位签订合同的，贵方将不予退还我方的投标保证金，且有权视其情节追究我方的经济 and 法律责任。如我方因自身原因不能履行合同的，我方将承担相应的经济 and 法律责任。

。

五、我方已详细阅读了全部《磋商文件》（包括修改文件、参考资料及有关附件），我方认为《磋商文件》所有的条款是合理、公平、公正的，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

六、我方的报价承诺从填报之日起至合同终止期间有效，如果我方在合同终止前撤回承诺将承担违约责任。

七、与本次报价有关的一切正式往来文件请寄：

地址：	邮编：
电话：	传真：

供应商全称（电子公章）：

法定代表人（签字或电子印章）：

年月日

服务报价表（格式）

项目编号：_____

项目名称：_____

序号	项目名称	投标报价
1		
合计金额（小写）： （大写）：		
服务期：		
优惠条件及备注：		
投标申明：		

注：本表所填报价均应包括其完成本项目的所有费用，即总价包干。

投标人名称（加盖电子公章）：

供应商法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：

日 期： 年 月 日

附件2（参考格式）：

2.1 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____联系方式：_____

年龄：_____职务：_____

系（投标供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证
正面

法定代表人身份证
反面

投标单位全称：（加盖单位电子公章）

日期：年 月 日

法定代表人授权书

致： （招标人或采购代理机构）

我 （姓名） 系 （投标单位全称） 法定代表人，兹委派我单位职工 （被委托操作员姓名） 参加贵方组织的 （项目名称）（项目编号： ）活动，全权代表我单位处理本次投标中的有关事务。本授权书于签字盖章后生效，特此声明。

委托期限： 。

（被授权人无转委托）。

附全权代表情况：

姓名： 性别： 身份证号码：

部门： 职务：

通讯地址： 邮政编码：

电话：

法定代表人身份证 正面	法定代表人授权代表 身份证正面
法定代表人身份证 反面	法定代表人授权代表 身份证反面

法定代表人（签名或单位电子公章）：

投标单位全称（加盖单位电子公章）：

年 月 日

注：法定代表人参加投标的，可以不提供授权委托书。

附件3（参考格式）

1、商务条款偏离表

致：（招标人或采购代理机构）

根据贵公司为_____项目招标服务（项目编号_____：）我公司承诺响应本次招标要求中的所有商务要求（或优于，如有须详细说明）。我公司所承诺内容真实、有效，如有虚假，将依法承担相应责任，包括取消中标资格、投标保证金不予退还等。

商务要求偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	磋商文件商务要求	投标响应	偏离情况	备注

注：逐条对应磋商文件的“商务要求”认真填写该表；此表投标人可自行扩展及修改。投标人响应内容并入中标人与采购人签订合同内。

投标人名称（电子公章）：

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：

年 月 日

2、技术要求偏离表及投标供应商认为需要提供的其他技术材料（复印件加盖公章）。

技术要求偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	货物名称	规格及主要参数	投标规格及主要参数	偏离情况	备注
一	技术要求				
1					
2					
3					
.....					

（按照磋商文件中项目技术要求说明序号分项列表进行一一对应响应，并详细描述偏离情况）

供应商全称：_____（电子公章）

法定代表人或授权代表人：_____（签字或电子印章）

日 期：_____年___月___日

说明：

1. “偏离”系指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

2. 请按所投产品的实际技术参数要求，逐条对应磋商文件的“技术参数(规格)要求”认真填写该表。该表不能作为所投产品的技术文件，投标人应在响应文件中单独提供技术文件。

附件4：（参考格式）

参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：_____（招标人或采购代理机构）

_____（供应商全称），参加贵单位组织的项目编号为：_____，项目名称：_____的采购活动，在此郑重声明：我单位在参加本项目采购活动前3年内（成立不足三年，以成立之日起至今为准）在经营活动中未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。

供应商名称（电子公章）：

法定代表人或授权代表（签字或电子印章）：

日 期：

附件5：中小企业声明函（如有）（指定格式）

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：_____

注：

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

2. 供应商不满足可不提供。

3. 本项目中小企业所属行业：其它未列明行业