

北京市政府采购项目 公开招标文件

项目名称：首都医科大学附属首都儿童医学中心绩效
管理咨询服务及配套软件系统

项目编号/包号：0701-254106030156/01

采购人：首都医科大学附属首都儿童医学中心

采购代理机构：中技国际招标有限公司

目 录

第一章 投标邀请	2
第二章 投标人须知	7
第三章 资格审查	25
第四章 评标程序、评标方法和评标标准	32
第五章 采购需求	48
第六章 拟签订的合同文本	- 61 -
第七章 投标文件格式	88

第一章投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号/包号: 0701-254106030156/01

2. 项目名称: 首都医科大学附属首都儿童医学中心绩效管理咨询服务及配套软件系统

3. 项目预算金额: 175万元、项目最高限价(如有): /万元

4. 采购需求:

包号	标的名称	采购包分包预算金额(万元)	数量	简要技术需求或服务要求
1	首都医科大学附属首都儿童医学中心绩效管理咨询服务及配套软件系统	175	1项	详见招标文件第五章采购需求

5. 合同履行期限: 详见第五章《采购需求》中各包技术要求。

6. 本项目是否接受联合体投标: 是 否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

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:

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即: 提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额, 提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行: /。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有): /

3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务:

■ 否

是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：/。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 10 月 9 日至 2025 年 10 月 15 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件，并在中国通用招标网（<http://cgci.china-tender.com.cn/>）进行免费注册报名。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2025 年 10 月 30 日 9 点 30 分（北京时间）。

地点：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号中技国际招标有限公司会议中心。

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. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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)》执行。

- (2) 扶持中小企业政策：本项目为专门面向中小企业采购包件。本项目服务承接商应当为中小企业（中型、小型和微型）或监狱企业或残疾人福利性单位。
- (3) 本项目采购标的接受进口产品情况：本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

2. 申请人的资格要求补充：

- (1) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。
- (2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标。
 - 1) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
 - 2) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：
 - a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；
 - b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
 - 3) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。
- 注：本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。
- (3) 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。
- (4) 按照招标公告要求购买了招标文件。

(5) 符合法律、行政法规规定的其他要求。

3. 本项目采用电子化与线下流程结合招标方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理 CA 数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实 CA 数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

3. 1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”——“操作指南”——“市场主体 CA 办理操作流程指引” / “电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

3. 2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“操作指南”——“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

3. 3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”——“工具下载”——“投标文件编制工具”下载相关客户端。

3. 4 获得电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的投标无效。

3.5 编制电子投标文件（本项目不适用）

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

3.6 提交电子投标文件（本项目不适用）

供应商应于投标截止时间前在北京市政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

3.7 电子开标（本项目不适用）

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易 平台进行电子开标。

4. 本项目资金情况：财政性资金，资金已落实。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：首都医科大学附属首都儿童医学中心

地 址：北京市朝阳区雅宝路 2 号

联系方式：010-85695224

2. 采购代理机构信息

名 称：中技国际招标有限公司

地 址：北京市丰台区西营街 1 号院通用时代中心 C 座 9 层

联系方式：010—81168541

3. 项目联系方式

项目联系人：强文晓、孙薇

电 话：010—81168541

第二章投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“■”
的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

条款号	条目	内容
2. 2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2. 3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2. 4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目 <u>1</u> 包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u>/</u> 为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目 <u>/</u> 为非单一产品采购项目，核心产品为： <u>/</u> 。
3. 1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：____年____月____日____点____分 考察地点：____。
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：____年____月____日____点____分 召开地点：____。
4. 1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下：

条款号	条目	内容						
		<p>(1) 样品制作的标准和要求: ___/___;</p> <p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告:</p> <p style="margin-left: 2em;"><input type="checkbox"/> 不需要</p> <p style="margin-left: 2em;"><input type="checkbox"/> 需要</p> <p>(3) 样品递交要求: ___/___;</p> <p>(4) 未中标人样品退还: ___/___;</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还: ___/___;</p> <p>(6) 其他要求(如有): ___/___。</p>						
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>首都医科大学附属首都儿童医学中心绩效管理咨询服务及配套软件系统</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	首都医科大学附属首都儿童医学中心绩效管理咨询服务及配套软件系统	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	首都医科大学附属首都儿童医学中心绩效管理咨询服务及配套软件系统	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定:</p> <p style="margin-left: 2em;"><input type="checkbox"/> 无</p> <p style="margin-left: 2em;"><input checked="" type="checkbox"/> 有, 具体情形:</p> <p style="margin-left: 4em;">(1) <u>投标报价应以完成招标文件第五章采购需求中所要求的首都医科大学附属首都儿童医学中心绩效管理咨询服务及配套软件系统服务过程中所有可能发生的费用均由投标人承担。各包投标分项报价表应按招标文件附件格式要求分开填写。</u></p> <p style="margin-left: 4em;">(2) <u>投标报价中应包含投标人已缴纳或应缴纳的全部税费。</u></p>						
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>投标保证金金额(人民币元)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>15000</td> </tr> </tbody> </table> <p>投标保证金收受人信息:</p> <p>(1) 投标人应在本项目投标截止时间前递交投标保证金。</p>	包号	投标保证金金额(人民币元)	1	15000		
包号	投标保证金金额(人民币元)							
1	15000							

条款号	条目	内容
		<p>(2) 投标保证金有效期：应在投标有效期截止日后 30 天内有效。</p> <p>(3) 投标保证金形式：有效电汇（投标人应在投标截止时间前电汇到招标文件规定的采购代理机构银行账户）或者金额机构出具的保函。不接受现金方式递交的投标保证金。</p> <p>特别提示：采用电汇形式递交保证金的，投标人可以选择在中国通用招标网（www.china-tender.com.cn）进行投标保证金的支付和退回，具体方式如下：</p> <p>提示 1：投标人应先在中国通用招标网（www.china-tender.com.cn）进行免费注册，注册完成后在下载标书页面中，在已下载过标书的招标项目处，点击保证金支付，选择要交纳保证金的分包，点击“汇款账户生成”按钮，系统生成汇款账户，汇款成功后，系统将自动确认到账信息，本项目结束后，系统将保证金退回原账号。</p> <p>提示 2：每次支付保证金申请系统生成的账号不同，请按照系统生成的账号进行汇款（保证金允许一个账户多次汇款）；</p> <p>提示 3：投标人支付保证金的账户名称必须与其在中国通用招标网注册投标人的名称相同，否则将会被退款。</p> <p>提示 4：汇款用途或摘要，请务必注明：项目的招标编号。</p> <p>提示 5：如遇技术问题请及时联系中国通用招标网技术支持电话：400-680-8126 转 2。</p>
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p>

条款号	条目	内容
		<p>■有，具体情形：</p> <p>(1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；</p> <p>(2) 发现投标人提供虚假材料；</p> <p>(3) 投标人存在恶意串通行为；</p> <p>(4) 中标人在规定期限内未能根据投标人须知第 25 条规定签订合同。</p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：分钟（建议不少于 10 分钟）（本项目不适用）
22.1	确定中标人	<p>中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 否</p> <p><input type="checkbox"/> 是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以“<u>招标文件技术部分</u>”得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/> 随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 不允许</p> <p><input type="checkbox"/> 允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：____/____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：____/____；</p> <p>(3) 其他要求：____/____。</p>
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办

条款号	条目	内容
		发〔2023〕8号)部署,进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务(以下简称“政采贷”),北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》(京财采购〔2023〕637号)。有需求的供应商,可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问送达形式: <u>书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。</u>
26.3	联系方式	<p>接收询问和的联系方式</p> <p>采购人联系部门: <u>首都医科大学附属首都儿童医学中心;</u></p> <p>采购人通讯地址: <u>北京市朝阳区雅宝路2号;</u></p> <p>采购人联系电话: <u>010-85695224;</u></p> <p>采购代理机构联系部门: <u>中技国际招标有限公司第六业务部;</u></p> <p>采购代理机构通讯地址: <u>北京市丰台区西营街1号院通用时代中心C座9层;</u></p> <p>采购代理机构联系电话: <u>010-81168541。</u></p>
27	代理费	<p>收费对象:</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准: <u>参照国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980号)中的服务招标收费标准,按照中标金额差额定率累进法计算,向采购代理机构交纳中标服务费。</u></p> <p><u>此中标服务费应计入投标报价中,但无须单独开列。中标服务费</u></p>

条款号	条目	内容
		<p>的收取以包为单位计算。</p> <p>缴纳时间：中投标人应在中标通知书发出后 5 个工作日内。</p>
17	投标文件的递交	<p>(1) 纸质正本文件的份数：1 份</p> <p>(2) 纸质副本文件的份数：5 份</p> <p>(3) 投标保证金的份数：1 份。投标保证金递交凭据（汇款单据复印件或金融机构出具的保函）和投标人开户许可证复印件需单独密封，并在投标截止时间前递交给采购代理机构。</p> <p>(4) 随投标文件，投标人需递交单独密封的投标文件电子文档 1 份（光盘或 U 盘），投标文件电子文档应为 word 版和 PDF 格式文件，并应是投标文件正本（加盖公章）所有内容的清晰扫描件。电子文档内容和投标文件正本应保持完全一致，不能有缺漏。</p> <p>注：投标人如没有开户许可证，可不予提供。</p>

投标人须知

一、说明

1. 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。

1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）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。

1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2. 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。

2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。

2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。

2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3. 现场考察、开标前答疑会

3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4. 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需

求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》(财库〔2007〕119号文)、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财办库〔2008〕248号文)。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《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)、《金融业企业划型标准规定》((2015)309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.2.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

- (1) 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；
- (2) 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；
- (3) 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。

5.2.1.3 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，不享受中小企业扶持政策。

5.2.1.4 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。

5.2.2 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。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆

生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.2.3 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。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.3.1 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）；

5.2.3.2 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；

5.2.3.3 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；

5.2.3.4 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；

5.2.3.5 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）；

5.2.3.6 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服务协议的雇员人数。

5.2.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.2.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.3 政府采购节能产品、环境标志产品

5.3.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.3.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《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)。

- 5.3.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则投标无效；
- 5.3.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 正版软件

- 5.4.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》(国权联〔2006〕1号)、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(国办发〔2010〕47号)、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》(财预〔2010〕536号)。

5.5 网络安全专用产品

- 5.5.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年第1号)，所提供的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

- 5.6.1 为全面推进本市挥发性有机物(VOCs)治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)有关事项的通知》(京财采购〔2020〕2381号)。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准(具体标准见第五章《采购需求》)，否则投标无效；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.7 采购需求标准

- 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、

《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.7.2 其他政府采购需求标准为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6. 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二、招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则投标无效。

8. 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将

顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10. 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成（建议将两部分文件做成一套）。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其投标无效。
12. 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求缴纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

- 12.6.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；
- 12.6.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；
- 12.6.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；
- 12.6.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.7 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

- 12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
- 12.7.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13. 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14. 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应准备投标文件正本、副本、电子版本等文档，具体内容和数量详见本投标人须知前附表序号第 17 条。纸质投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”“电子文档”。若正本、副本不符，以正本纸质文件为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，副本可为正本文件的复印件，并由投标人的法定代表人或其授权代表在招标文件规定的地方签字或签章。投标文件规定盖章的地方，应盖单位/公司公章（若拟使用投标专用章或合同专用章等，需同时提交备案说明，备案说明应有投标人单位公章）。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。对于招标文件中资格审查部分和符合性审查部分，没有按招标文件规定签字和盖章的投标，将被视为无效投标被拒绝。

14.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四、投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

15.1 投标人应将投标文件密封包装以保证自己的投标信息在开标前不被透露。

15.2 为方便开标拆启和对逾期送达的投标进行处理，密封包装上建议：

(1) 注明本投标人须知前附表序号中指明的项目名称、招标编号、投标人投标的包号、标的名称等。

(2) 注明投标人名称和地址。

16. 投标截止时间和递交

16.1 采购代理机构在第一章投标邀请规定的地址接收投标文件。

16.2 采购代理机构可以通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。投标人按采购代理机构修改通知规定的时间递交投标文件。

16.3 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。招标代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

16.4 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构有权拒收。

17. 投标文件的补充、修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知招标代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。但采购代理机构必须在规定的投标截止期之前，收到补充、修改或撤回的书面通知。

17.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

17.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照投标人须知第 12.7 条的规定被没收。

五、开标、资格审查及评标

18. 开标

18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和招标文件预先确定的地点组织开标。

18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。

18.3 投标人可委派 1-2 名投标人代表参加开标，参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。

18.4 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.5 采购代理机构将做开标记录，开标记录包括按第 18.4 条的规定在开标时宣读的全部内容。与会的投标人代表应在开标记录上签字确认。

18.6 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.7 投标人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、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。

18.8 投标人不足 3 家的，不予开标。

19. 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20. 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部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》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21. 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22. 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定

中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23. 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京市政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24. 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25. 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26. 询问与质疑

26. 1 询问

26. 1. 1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26. 1. 2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26. 2 质疑

26. 2. 1 投标人认为采购文件、采购过程、中标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7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

26. 2. 2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26. 2. 3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

26. 2. 4 投标人应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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26. 3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27. 代理费

27. 1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件（审查因素中写明“不适用”的除外）。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其投标无效。
- 4 资格审查合格的投标人不足3家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书(格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章)；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的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行为记录名单的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中 提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中 小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明 函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理后 (含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件 关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议 (类型一) (本项目不适用)	<p>如本项目(包)要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目(包)，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	是否接受联合体投标（本项目不适用）	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号1-1、1-2的证明文件。</p> <p>3、本表序号3-2项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	提供《联合协议》 格式见《投标文件格式》
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，投标无效。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆开投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》及第六章《拟签订的合同文本》中★号条款要求的；
8	分包承担主体资质（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定; 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有);
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正,或投标文件报价出现前后不一致时,投标人对修正后的报价予以确认;(如有)
11	报价合理性	报价合理,或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,能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的;
12	进口产品(如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时,投标人所投产品不含进口产品;
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等),投标人的投标产品应符合相应规定或要求,并提供证明文件电子件:</p> <p>1)采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中 政府强制采购产品,则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书;</p> <p>2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时,应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求,由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求; (如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证,且在有效期内,亦视为符合要求)</p> <p>3)项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物 产品,且属于强制性标准的,供应商应执行符合本市和国家的</p>

		VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：（一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；（二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；（三）不同投标人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）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；（五）不同投标人的投标文件相互混装；（六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

- 2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。
- 2.2 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，有权要求该投标人 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；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为无效投标处理。
- 2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人 在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆开投标，其投标无效。
- 2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
- 2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：
有，具体规定为：_____ / _____
无，按上述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。
- 2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
- 2.4.3 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；
- 2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

- 2.4.5 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；
- 2.4.6 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。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 2.5 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予~~10%~~的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许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%以上的联合体或者大中型企业的报价给予~~4%~~的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 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。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》（见附件）的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以

其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

随机抽取

其他方式，具体要求：____/____

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）____/____。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）____/____。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

其他方式，具体要求：以招标文件技术部分得分高者为中标人

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部

实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

- 4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。
- 4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目(各采购包)的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐1名中标候选人。

5 报告违法行为

- 5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	分值	评分因素分项	评分标准
价格部分	10	评标价格	<p>评标价格分数=（评标基准价/投标报价）×价格权重（10%）×100</p> <p>备注：实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价。</p>
商务部分	15	近四年服务业绩评价（5分）	<p>根据投标人在中国境内近四年(2021年1月1日至本采购活动招标公告日期，合同或协议签字日期为准)承担的绩效咨询服务及配套软件系统相关业绩进行评价，一个业绩得1分，最高得5分。</p> <p>注：1) 投标人需提供采购合同（含首页、项目内容、签字盖章页）以及项目验收合格证明复印件，以签订合同时间为准，未注明签订时间的合同评标委员会有权不予认可。</p> <p>2) 与同一采购人签订的不同服务时间的合同按1项合同计算。</p> <p>3) 合同内容必须明确采用RBRVS作为评价工具，否则视为无效合同。</p>
		投标人拟投入项目团队评价（10分）	<p>评分项1：项目团队项目经理实力要求：</p> <p>(1) 提供医学或者药学或者公共卫生或者护理相关专业证书复印件加盖公章，得1分；</p> <p>(2) 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3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) 用户盖章的验收报告或满意度评价证明；</p> <p>评分项2：项目团队实施人员实力要求：</p> <p>(1) 提供医学或者药学或者公共卫生或者护理相关专业学历证书复印件加盖公章，提供一人得1分，满分3分；</p> <p>(2) 提供数学或者统计学相关专业学历证书复印件加盖公章，提供一人得1分，满分3分；</p> <p>(3) 以上实施人员需同时提供同类项目实施经验证明，必须明确采用RBRVS作为评价工具，否则视为无效。</p> <p>实施经验证明材料需同时提供以下证明：1) 合同复印件；2) 用户盖章的验收报告或满意度评价证明；</p>
技术	75	项目理解及需	根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人关于项目需求理解、相

部分	需求分析（5分）	<p>对业务背景及需求分析的实质性响应程度进行评价，其中：</p> <p>(1) 方案对用户范围、数量、类别分析理解全面清晰，业务背景及需求分析合理，有针对性、框架完整得 5 分；</p> <p>(2) 方案对用户范围、数量、类别分析理解较清晰，业务背景及需求分析较合理，具有针对性得 3 分；</p> <p>(3) 方案对用户范围、数量、类别分析理解距需求存在差距，业务背景及需求分析简单得 1 分；</p> <p>(4) 未提供方案得 0 分。</p>
整体系统设计及绩效咨询服务方案评价（40分）		<p>评分项 1：根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的临床医生、临床护理、医技科室绩效考核方案设计进行评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的方案流程清晰，标准明确，技术措施具体，符合政策规范性、实用性，方案设计合理、针对性强，系统所采用的技术框架具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，完全满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>(2) 投标人提供的方案流程较清晰，标准较明确，技术措施较具体，基本符合政策规范性、实用性，方案设计较合理、针对性较强，系统所采用的技术框架基本具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，基本满足招标文件要求的得 2 分；</p> <p>(3) 投标人提供的方案与招标文件要求有一定差距，可行性、合理性距采购需求有一定差距的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供方案得 0 分。</p>
		<p>评分项 2：根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的挂号收费、住院处、药学、制剂室、供应室等科室绩效评价方案设计进行评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的方案流程清晰，标准明确，技术措施具体，符合政策规范性、实用性，方案设计合理、针对性强，系统所采用的技术框架具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，完全满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>(2) 投标人提供的方案流程较清晰，标准较明确，技术措施较具体，</p>

		<p>基本符合政策规范性、实用性，方案设计较合理、针对性较强，系统所采用的技术框架基本具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，基本满足招标文件要求的得 2 分；</p> <p>(3) 投标人提供的方案与招标文件要求有一定差距，可行性、合理性距采购需求有一定差距的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供方案得 0 分。</p>
		<p>评分项 3：根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的手术专项绩效评价方案设计进行评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的方案流程清晰，标准明确，技术措施具体，符合政策规范性、实用性，方案设计合理、针对性强，系统所采用的技术框架具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，完全满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>(2) 投标人提供的方案流程较清晰，标准较明确，技术措施较具体，基本符合政策规范性、实用性，方案设计较合理、针对性较强，系统所采用的技术框架基本具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，基本满足招标文件要求的得 2 分；</p> <p>(3) 投标人提供的方案与招标文件要求有一定差距，可行性、合理性距采购需求有一定差距的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供方案得 0 分。</p>
		<p>评分项 4：根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的科室直接成本管控方案设计进行评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的方案流程清晰，标准明确，技术措施具体，符合政策规范性、实用性，方案设计合理、针对性强，系统所采用的技术框架具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，完全满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>(2) 投标人提供的方案流程较清晰，标准较明确，技术措施较具体，基本符合政策规范性、实用性，方案设计较合理、针对性较强，系统所采用的技术框架基本具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，基本满足招标文件要求的得 2 分；</p>

		<p>(3) 投标人提供的方案与招标文件要求有一定差距，可行性、合理性距采购需求有一定差距的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供方案得 0 分。</p>
		<p>评分项 5：根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的核算单元嵌入关键考核指标方案设计进行评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的方案流程清晰，标准明确，技术措施具体，符合政策规范性、实用性，方案设计合理、针对性强，系统所采用的技术框架具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，完全满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>(2) 投标人提供的方案流程较清晰，标准较明确，技术措施较具体，基本符合政策规范性、实用性，方案设计较合理、针对性较强，系统所采用的技术框架基本具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，基本满足招标文件要求的得 2 分；</p> <p>(3) 投标人提供的方案与招标文件要求有一定差距，可行性、合理性距采购需求有一定差距的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供方案得 0 分。</p>
		<p>评分项 6：根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的二次分配指导意见方案设计进行评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的方案流程清晰，标准明确，技术措施具体，符合政策规范性、实用性，方案设计合理、针对性强，系统所采用的技术框架具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，完全满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>(2) 投标人提供的方案流程较清晰，标准较明确，技术措施较具体，基本符合政策规范性、实用性，方案设计较合理、针对性较强，系统所采用的技术框架基本具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，基本满足招标文件要求的得 2 分；</p> <p>(3) 投标人提供的方案与招标文件要求有一定差距，可行性、合理性距采购需求有一定差距的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供方案得 0 分。</p>

		<p>评分项 7：根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的 DRG 绩效方案设计进行评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的方案流程清晰，标准明确，技术措施具体，符合政策规范性、实用性，方案设计合理、针对性强，系统所采用的技术框架具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，完全满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>(2) 投标人提供的方案流程较清晰，标准较明确，技术措施较具体，基本符合政策规范性、实用性，方案设计较合理、针对性较强，系统所采用的技术框架基本具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，基本满足招标文件要求的得 2 分；</p> <p>(3) 投标人提供的方案与招标文件要求有一定差距，可行性、合理性距采购需求有一定差距的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供方案得 0 分。</p>
		<p>评分项 8：根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的科研教学人员绩效考核方案设计进行评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的方案流程清晰，标准明确，技术措施具体，符合政策规范性、实用性，方案设计合理、针对性强，系统所采用的技术框架具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，完全满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>(2) 投标人提供的方案流程较清晰，标准较明确，技术措施较具体，基本符合政策规范性、实用性，方案设计较合理、针对性较强，系统所采用的技术框架基本具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，基本满足招标文件要求的得 2 分；</p> <p>(3) 投标人提供的方案与招标文件要求有一定差距，可行性、合理性距采购需求有一定差距的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供方案得 0 分。</p>
		<p>评分项 9：根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的行政后勤人员绩效考核方案设计进行评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的方案流程清晰，标准明确，技术措施具体，符合</p>

		<p>政策规范性、实用性，方案设计合理、针对性强，系统所采用的技术框架具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，完全满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>(2) 投标人提供的方案流程较清晰，标准较明确，技术措施较具体，基本符合政策规范性、实用性，方案设计较合理、针对性较强，系统所采用的技术框架基本具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，基本满足招标文件要求的得 2 分；</p> <p>(3) 投标人提供的方案与招标文件要求有一定差距，可行性、合理性距采购需求有一定差距的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供方案得 0 分。</p>
		<p>评分项 10：根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的三级公立医院绩效考核方案设计进行评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的方案流程清晰，标准明确，技术措施具体，符合政策规范性、实用性，方案设计合理、针对性强，系统所采用的技术框架具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，完全满足招标文件要求的得 4 分；</p> <p>(2) 投标人提供的方案流程较清晰，标准较明确，技术措施较具体，基本符合政策规范性、实用性，方案设计较合理、针对性较强，系统所采用的技术框架基本具备先进性、扩展性、前瞻性、平台开放性及安全性，基本满足招标文件要求的得 2 分；</p> <p>(3) 投标人提供的方案与招标文件要求有一定差距，可行性、合理性距采购需求有一定差距的，得 1 分；</p> <p>(4) 未提供方案得 0 分。</p>
	对投标人提供的医院绩效考核管理软件系统响应方案评价（10 分）	<p>根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的医院绩效考核管理软件系统响应方案进行评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的医院绩效考核管理软件系统响应方案系统操作、绩效统计、一次评价分配、二次评价分配、专项绩效评价、公立医院绩效指标模块（含三级公立医院绩效考核指标）、成本数据、成本数据、人事信息、组织架构管理、组织架构管理、科室自助查询、通用</p>

		<p>工具、权限控制等方面完全满足招标文件要求，功能要求响应具有较强的可行性、合理性得 10 分；</p> <p>(2) 投标人提供的医院绩效考核管理软件系统响应方案系统操作、绩效统计、一次评价分配、二次评价分配、专项绩效评价、公立医院绩效指标模块（含三级公立医院绩效考核指标）、成本数据、成本数据、人事信息、组织架构管理、组织架构管理、科室自助查询、通用工具、权限控制等方面基本满足招标文件要求，功能要求响应基本具备可行性、合理性得 7 分；</p> <p>(3) 投标人提供的医院绩效考核管理软件系统响应方案与招标文件要求有一定差距，可行性、合理性距采购需求有一定差距的，得 3 分；</p> <p>(4) 未提供方案得 0 分。</p>
	对投标人提供的项目实施方案评价（5分）	<p>根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的实施方案（包括项目的实施计划安排，工作程序和步骤，工期保障措施等）进行评价，其中：</p> <p>(1) 投标人提供的实施方案包括绩效咨询服务和软件系统等内容，方案科学合理、标准明确、技术措施具体、有针对性，规范性和可操作性强，完全满足招标文件要求的得 5 分；</p> <p>(2) 投标人提供的实施方案包括绩效咨询服务和软件系统等内容，方案较科学合理、标准较明确、技术措施较具体，规范性和可操作性较强，基本满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>(3) 投标人提供的实施方案很简单，标准不明确、合理性完整性较差，距项目实施要求有一定差距的得 1 分；</p> <p>(4) 未提供方案得 0 分。</p>
	对投标人提供的售后服务方案评价（8分）	<p>根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人售后服务方案（包括但不限于远程电话咨询支持、远程在线诊断和故障排除和应急响应机制等内容）进行评价，其中：</p> <p>(1) 售后服务方案满足招标文件要求，内容全面、保障措施有力、维保措施合理、针对性和可操作性强的得 8 分；</p> <p>(2) 售后服务方案基本满足招标文件要求，内容较全面、保障措施</p>

		<p>可行、维保措施合理、针对性和可操作性较强的得 4 分；</p> <p>(3) 售后服务方案很简单，内容缺项太多的得 1 分。</p> <p>(4) 未提供售后服务方案得 0 分。</p>
	培训方案的评价（7分）	<p>根据招标要求和投标技术响应情况，对投标人提供的培训方案（包括系统管理培训、系统运行维护培训、系统管理员培训等内容）进行评价，其中：</p> <p>(1) 培训方案完整、具体，培训内容完整，培训大纲、培训计划、培训对象等有针对性且完全满足招标文件要求的得 7 分；</p> <p>(2) 培训方案较完整、具体，培训内容较完整，培训大纲、培训计划、培训对象等较有针对性且基本满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>(3) 培训方案不够完整和具体，培训内容基本完整，培训大纲、培训计划、培训对象针对性一般，基本满足招标文件要求的得 1 分</p> <p>(4) 未提供培训方案得 0 分。</p>

第五章 采购需求

一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

(一) 采购标的需实现的功能或者目标：

本次招标采购是首都医科大学附属首都儿童医学中心绩效管理咨询服务及配套软件系统，投标人应根据招标文件所提出的技术规格和服务要求，综合考虑前来投标。投标人应以技术先进的设备、优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

(二) 为落实政府采购政策需满足的要求

1. 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目采购服务由中型、小型或微型企业承接的，投标人应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。（注：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。）
2. 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，且所投产品为小型或微型企业生产的，应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。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。
3. 促进残疾人就业政府采购政策：根据《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）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交投标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。
4. 鼓励节能政策：投标人的投标产品属于财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、

处于有效期之内的节能产品认证证书。国家确定的认证机构和节能产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

5. 鼓励环保政策：投标人的投标产品属于财政部、生态环境部公布的“环境标志产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。国家确定的认证机构和环境标志产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

无。

三、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

（一）采购标的的数量

包号	标的名称	数量	是否接受进口产品
1	首都医科大学附属首都儿童医学中心绩效管理咨询服务及配套软件系统	1 项	否

（二）采购项目交付或者服务的时间和地点：

1、服务时间：实施周期：8-12 个月；本项目相关的免费维保服务期限为 36 个月，自正式上线运行之日起计算，投标人在该期限内将向采购人提供免费售后服务支持。

2、服务地点：首都医科大学附属首都儿童医学中心指定地点。

四、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

（一）采购标的需满足的服务标准、效率要求（以各包技术规格中要求为准，如技术规格中无要求，则以本款要求为准。）

详见七、采购招标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求。

（二）采购标的需满足的服务期限要求

1. 服务期限：实施周期：8-12 个月；本项目相关的免费维保服务期限为 36 个月，自正式上线运行之日起计算，投标人在该期限内将向采购人提供免费售后服务支持。

五、采购标的物验收标准

详见七、采购招标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求。

六、采购标的的其他技术、服务等要求

投标人须提供项目理解及需求分析、整体系统设计及绩效咨询服务方案（包括但不限于临床医生、临床护理、医技科室绩效考核方案设计；挂号收费、出住院处、药学、制剂室、供应室等科室绩效评价方案设计；手术专项绩效评价方案设计；科室直接成本管控方案设计；核算单元嵌入关键考核指标方案设计；二次分配指导意见方案设计；DRG 绩效方案设计；科研教学人员绩效考核方案设计；行政后勤人员绩效考核方案设计；三级公立医院绩效考核方案设计）、医院绩效考核管理软件系统响应方案、项目实施方案、售后服务方案、培训方案等。

七、采购标的的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求：

第1包 首都医科大学附属首都儿童医学中心绩效管理咨询服务及配套软件系统

一、医院绩效咨询服务具体要求

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、药学等人员定量考核方案。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，并满足卫健委新收费代码与 RBRVS 对照关系。

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

绩效方案设计要促进学科建设，体现对全国重点专（学）科、省、市重点专（学）科、核心病种目录、非本科的临床药物研究、国考三四级手术、科研及教学、新技术新项目的激励。

投标人负责整个绩效管理方案及系统的数据测算，协助医院对历史数据进行前期准备、从相关科室提取绩效数据，依据历史数据通过数学建模方法测算相关参数，并根据医院实际情况，修正相关参数，推进新旧绩效方案平稳过渡。

对于绩效方案的设计原理、核算规则、以及数据的测算结果，投标人应配合医院对临床、医技等各科室做好解释沟通工作，确保绩效管理方案的稳妥推进与实施。

需对医院相关责任人进行全方位的培训及带教，及时解答项目组人员提出的问题及解决方法，并提供详细的培训计划。项目过程中要持续向院领导、职代会、各核算单元进行宣讲辅导和答疑，并针对院方的相关问题提出合理化建议。

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（核算单元）两级分配由科主任（负责人）、护士长负责，科（核算单元）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。

3、挂号收费、住院处、药学、制剂室、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、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。

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医用耗材和试剂区分为可收费、不可收费及打包收费三部分卫生材料，在此基础上再区分为高值耗材、低值耗材与试剂进行成本管控，达到精细化成本管理的目的。

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。

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，审核后财务部门发放。

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。

9、科研教学人员绩效考核方案设计

此核算单元指临床教学和研究所各核算单元，包括实验室。

教学工作量纳入兼职人员所在核算单元统一核算，专职教学人员的绩效评价统筹兼顾各类型的课程形式，并鼓励适度鼓励培训工作的社会化运行。

10、行政后勤人员绩效考核方案设计

协助医院订立符合医院当前和未来发展的行政后勤人员绩效发放标准及考核指标。

11、三级公立医院绩效考核方案设计

协助医院建立一套科学规范完整的综合绩效考核指标体系。考核指标体系要与三级公立医院绩效评价指标框架和医院发展规划相适应，突出工作质量、工作效率、技术难度及风险程度等方面内容。

二、医院绩效考核管理软件系统

1、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
绩效统计	全院绩效统计	为院级管理用户在登录首页展示医院整体的一次绩效趋势、二次绩效及趋势、各职类一次绩效分布、各职类二次分配水平等情况，包含数据卡片和分析图表
	科室绩效统计	为科室管理用户在登录首页展示核算单元的一次分配绩效趋势、收入趋势及结构、绩效指标变化趋势，以及所属发放单元的二次绩效及趋势、二次分配绩效结构等情况，包含数据卡片和分析图表

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、科研教学、医辅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
专项绩效评价	医院计发审核	对医院发放项目及金额进行审核
	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
公立医院绩效指标模块（含三级公立医院绩效考核指标）	参数维护	维护核算专项绩效的各项参数
	1. 针对三公指标中 26 项监控指标，可提供对标参考值进行比较。 2. 确立医院当前阶段的需要改善的关键指标（3-5 个）。 3. 支持上述关键指标对比显示功能。 4. 支持上述关键指标目标值设置。 5. 支持设计关键指标阶梯奖励模式，与月度绩效奖金结合，达成上述关键指标的改善目的。	
	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
	护理岗位/能级字典	设置院内护理岗位/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
	年龄工龄字典	设置年龄和工龄字典，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
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，进行数据分析

	数据采集情况	监控数据采集的执行情况
科室自助查询	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
	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
	绩效文档管理	管理员和普通用户上传、下载、管理和绩效相关的文档；管理员可下发公共文件或制度
	个人绩效查询	员工自助查询二次分配至个人的绩效结果及明细，了解自身绩效薪酬构成和来源，并可签名确认或反馈异议
通用工具	科室绩效查询	科室管理用户针对科室工作量绩效进行自助查询，可以通过可视化图表了解或分析绩效的计算过程，绩效指标的变化趋势，并可进一步分析成本构成明细、科室优势工作量项目等
	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
	消息管理	对指定用户发送通知或消息
权限控制	客户服务	联通互联网时可向软件提供商在线发起报修工单或问题答疑
	用户管理	维护用户信息，如已部署一体化运营平台则由平台统一管理用户
	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
权限控制	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

2、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或现有医院数据平台自动进行数据收集，采集范围可以包括 HIS 系统、LIS 系统、PACS 系统、电子病历系统、手术麻醉系统、成本核算系统、人事管理系统、排班考勤系统等。在院方的数据集成平台无法提供满足绩效所需数据和所需数据规模的情况下，可以采用面向数据库底层的数据采集方案。
- (2) 数据补录：应保证绩效评价客观、公正，数据口径应尽可能完整，数据来源应尽可能丰富，应覆盖临床、管理的方方面面。就目前医院信息化建设情况而言，部分必备的数据需要通过手工补录的方式，记录到绩效软件当中。《集成绩效评价软件》必须支持对此类数据的补录和扩展应用，而无需再做过多的定制化开发。
- (3) 数据上传：《集成绩效评价软件》各模块应当具备数据录入和上传两种方式，以适应医院现有的数据处理习惯。为此，除常规的将数据输入到《集成绩效评价软件》外，还应当具备接收符合模板要求的 Excel 电子文档，以降低各科室在数据处理的学习成本。
- (4) 分配规则引擎：作为面向全院医生、护理、医技、管理不同职能领域的全面集成绩效评价软件，绩效的评价与分配的方法存在一定的差异性。为使一套软件满足不同的方案，而不必自定义新模块，集成绩效评价软件必须采用规则引擎进行绩效分配公式的定义。规则引擎支持用户随时修改规则、参数，且不需反复进行定制软件开发。
- (5) 点数规则引擎：本次绩效管理方案特点是以 RBRVS 的本地化方案为理论依据，计算各临床科室的工作量。点数规则引擎能将点数与规则结合，支持用户通过界面配置来完成项目点数的归属确认。通过多种条件的组合，能够实现较为复杂的逻辑。要求投标软件，必须至少具有按照医生科室、病人科室、员工、职称、费别、项目、员工身份、节假日工作、门诊住院工作等条件进行规则制定的能力。
- (6) 规则复用：为简化操作配置流程，可将职能和内涵相似的科室进行一致的处理。通过规则的快速复制或引用，能够尽快将项目落地，提高项目交付能力和后续维护质量。
- (7) 指标编辑器：关键业绩指标作为绩效考核与评价的重要维度之一，应当可扩展、可调整、可定义。指标结果的计算逻辑必须由公式编辑器来定义，公式编辑器应当支持按录入值进行梯度计算、按录入值完成率进行梯度计算、按区间进行计算得分等模式。指标支持不同的考核周期（月、季度、半年、年度），指标编辑器支持引入外部变量来作为指标的动态目标值。
- (8) 指标考核关系：为满足当前院内关键业绩指标评价模式，《集成绩效评价软件》必

须支持科室之间一对一考核、一对多考核、多对一考核。

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

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

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

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

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

(14) 人员归档管理：为保证每月绩效数据的稳定，人员信息必须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。支持任意多层次的成本项目。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。

★3、接口集成

根据业务需要，绩效考核管理软件系统可实现于上述“2、软件特性（1）数据采集”中的系统进行接口对接，保障相关数据的互联互通，如因系统数据的对接产生相关费用，由投标人承担。（提供承诺书并加盖单位公章）

三、售后服务要求

1、系统管理员培训

系统试运行期间，中标人负责为采购人免费培训 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，解答采购人在系统使用、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

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

4、应急响应机制

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

四、项目实施要求

实施周期：8-12 个月。

投标人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。

五、项目维保要求

本项目相关的免费维保服务期限为 36 个月，自正式上线运行之日起计算，投标人对该期限内将向采购人提供免费售后服务支持。

第六章 拟签订的合同文本

绩效管理咨询服务及绩效软件系统 采购合同

2025 年 月

首都医科大学附属首都儿童医学中心
绩效管理咨询服务及绩效软件系统采购合同

合同编号:

甲 方: 首都医科大学附属首都儿童医学中心

统一社会信用代码:

法定代表人:

住所地:

联系人:

联系电话:

通讯地址:

乙 方: 公司

统一社会信用代码:

法定代表人:

住所地:

联系人:

联系电话:

通讯地址:

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规的规定，甲、乙双方经友好协商，就甲方购买乙方“医院绩效管理咨询服务及软件系统”事项达成一致并签订本合同，以资共同遵守。

一、定义条款

下列词语在本合同中是指如下含义：

1.1 咨询服务

咨询服务是指“医院绩效管理咨询服务”，具体包括乙方为甲方提供包括绩效考评方案设计、绩效工资分配方案设计、绩效管理疑难问题及重点问题的应对策略、绩效管理培训及指导。依据不同的评价工具与方法，对临床科室、医技科室、挂号收费（包括住院处）、药学部、供应室、科研教学、行政后勤等部门实施工作量评价和激励方案。

1.2 软件著作权及相关专利

1.2.1 软件系统是指“基于 RBRVS、DRGs 和 DIP 的集成绩效评价软件 简称：基于 RBRVS、DRGs 和 DIP 的集成绩效评价软件”，软件版本号为*****，著作权人为*****公司，许可软件包括许可程序及许可资料。除非本合同另有约定，许可软件仅包括许可程序目标代码及用户手册等用户文档，不包括许可程序源代码以及程序开发过程中形成的技术文档。许可程序是指许可软件包装内的磁盘或光盘上含有的计算机运行程序及与该程序有关的其他磁盘或光盘文件，具体以许可软件包装内的装箱清单为准。许可程序不包括使用该程序所必须的第三方程序如操作系统、中间件、数据库等。许可资料是指包括用户手册在内的与许可程序有关的文字、图表等印刷品资料及资料性磁盘或光盘文件。

1.3 售后服务

售后服务是指当本合同约定交付范围内的项目上线使用后出现问题时，乙方向甲方提供有偿或无偿服务，让甲方采购的咨询服务项目维持正常运行。

软件系统售后服务是指维护软件系统能够正常运行，包括 bug 修正和小版本的升级等。

1.4 工作日

工作日是指国家公布的工作日，不包含法定节假日和周六、周日的休息日。

1.5 保密信息

保密信息是指双方签订的本合同及其所有附件和补充文档，所有方案、文件、信息、

数据、技术规格、技术秘密、商业秘密以及其他由甲、乙方各自专有的且提供给对方并明确标有“保密”字样的信息，包括由甲方、乙方于本合同之前或之后签订的其他合同中规定为“保密信息”的所有信息。

1.6 合同总价

合同总价是指甲方购买乙方咨询服务所需要向甲方支付的全部咨询服务费用和购买软件费用的总和。价格以人民币作为计价单位。

1.7 使用客户

首都医科大学附属首都儿童医学中心（朝阳院区和通州院区）

1.8 正式上线日期

正式上线日期是指当乙方为甲方提供的绩效奖金咨询服务以及绩效分配软件达到上线要求，在甲、乙双方协商后，由甲方确定的正式使用日期，一般在项目《上线确认书》中会明确记载。如遇项目中不涉及《上线确认书》的，以甲方发放第一个月绩效工资的首日为上线日。

1.9 验收合格

验收合格是指乙方咨询服务及软件系统达到本合同约定的交付标准后，依据合同约定方式向甲方提出验收申请，甲方在一定时间内验收并向乙方出具验收确认书或满足一定条件触发自动验收。

1.10 医院信息系统

医院信息系统主要包括 HIS、PACS、LIS、手麻、体检、财务、工资、物流、固定资产、病案、电子病历、平台等系统。

1.11 HIS 系统 (Hospital Information System)

HIS 系统是医院信息化建设的核心组成部分，主要利用计算机软硬件技术和网络通信技术等现代化手段，对医院及其所属各部门的人流、物流、财流进行综合管理，为医院的整体运行提供全面的自动化管理及各种服务的信息系统。

二、甲方向乙方购买如下绩效管理咨询服务内容和软件系统：

序号	内容	是否购买
1	绩效管理咨询服务内容	

	1. 1. 1 提供基于 RBRVS 的绩效考评及绩效工资分配方案的咨询服务，对甲方临床和医技提供工作量定量评价。完成医院在用收费项目与 CPT 代码的对照，对医疗和医技项目给出一个 RBRVS 的对照值，并在配套的绩效工资分配软件系统中交付。 1. 1. 2 结合 DRGs/DIP，获取病种/病组的 RW 值以及各核算单元的 CMI 值、费用消耗指数、时间消耗指数，并视社保的具体支付情况，将相应指标逐步整合入 RBRVS 绩效方案。 1. 1. 3 利用医院现有直接成本/可控成本数据，根据不同成本种类的管控侧重点，构建成本控制方案。	✓
1. 2	协助甲方收集、整理历史数据，包括但不限于收入数据、工作量数据、绩效工资、直接成本、人员构成等。乙方依据 RBRVS 中的 work rvu 值对诊疗项目进行量化评价，并根据量化结果重新测算医院临床医、护、技的月度奖励性绩效。	✓
1. 3	与甲方项目工作小组共同提交一份新的绩效考核和绩效工资测算方案。包括医院到科室的一次分配办法并导入到配套软件系统中实现。在与甲方充分沟通并意见一致的基础上，为甲方制定临床科室的《二次分配指导原则》书面文件。	✓
1. 4	依据甲方现有的质量考评及其他综合管理指标体系，由各相关职能部门每月或每季度将考核指标的评价结果导入配套软件系统后，由绩效办汇总并与月度奖励性绩效相关联。软件系统提供指标 EXCLE 模版导入、导出功能，具体考核指标与评价细则由甲方主导自行确定。	✓
2	软件系统	
2. 1	基于 RBRVS、DRGs 和 DIP 的集成绩效评价软件	✓
软件功能	基础字典及核算公式配置管理 数据备份及登录权限管理 医院绩效一次分配、二次分配审核 数据导入、手工及成本数据补录 医院和科室各类绩效相关报表查询 医院绩效一次分配系统维护 医院绩效二次分配系统维护 三级公立医院绩效考核评价设计	✓

三、合同总价

基于甲方购买乙方的绩效管理咨询服务内容和软件系统，合同总价：

¥0,000,000.00 (大写 元整)，具体价格清单详见附件一。

四、付款方式及进度

4.1 付款方式

甲方以支票或银行电汇/转账方式向乙方指定银行账户支付合同款项。

乙方指定收款账户信息如下：

户名：

账号：

开户行：

乙方指定账户出现错误或发生变化未及时书面通知甲方，导致甲方支付不能或支付错误等，一切后果、损失和法律责任由乙方承担，甲方不承担任何责任。

4.2 付款进度

(一) 自本合同签订之日起的 5 个工作日内，甲方应向乙方支付合同总价的 30%作为首付款，即人民币￥000,000.00 (大写： 元整)；

(二)自正式上线之日起 10 个工作日内，甲方应向乙方支付合同总价的 30%作为二期款，即人民币￥000,000.00 (大写： 元整)。

(三)自正式上线运行满 3 个月且第 3 个月绩效工资发放完成之日起 10 个工作日内，甲方应向乙方支付合同总价格的 30%作为三期款，即人民币 000,000.00 (大写：元整)。

(四)自正式上线运行满 12 个月且第 12 个月绩效工资发放完成之日起 10 个工作日内，甲方应向乙方支付合同总价的 10%作为尾款，即人民币 000,000.00(大写： 元整)。

4.3 甲方应按照付款进度的约定向乙方支付合同款，乙方应在每次付款前向甲方提供对应金额的增值税专用发票，如乙方未提供发票，则甲方有权拒付。此情况下甲方不构成逾期履行，不承担违约责任，乙方仍需继续履行合同义务。

4.4 鉴于甲方实际情况和绩效咨询服务本身变动性极强等特点，当医、护、技、药等序列新绩效方案上线运行时，如出现非乙方原因且基于某特殊科室或某特殊核算单元的原因导致新绩效方案全部或部分暂时不能上线运行的，不影响本合同的付款进度与验收，乙方承诺待甲方条件成熟再为其提供咨询服务直至该特殊科室或特殊核算单元新绩效方案正常运行。

4.5 如因甲方预算批复、财政支付系统调整等原因造成支付不及时，甲方无需承担违约责任，付款时间由甲乙双方协商后另行确定。

4.6 甲方发票信息：

名称：

统一社会信用代码:

五、咨询服务及软件的交付

5.1 咨询服务交付

5.1.1 乙方以收到首付款作为向甲方提供咨询服务的标志。乙方在确认收到首付款后 5 个工作日内，向甲方派出咨询顾问并开始提供咨询服务。

5.1.2 乙方应按照本合同约定的咨询服务范围和内容要求，在收到首付款之日起 8—12 个月内将有关咨询服务的内容以文档的方式交付给甲方。乙方向甲方交付的服务产出物主要是：关于甲方的绩效管理的调研报告以及甲方业务部门工作量绩效工资分配方案，如以《XX 医院的绩效管理调研报告》《XX 医院业务部门工作量绩效工资分配方案》命名的书面文件。

5.1.3 交付地点：首都医科大学附属首都儿童医学中心（开放床位 1400 张），具体地址是：【朝阳区雅宝路 2 号】。

5.1.4 工期延期免责

如因甲方原因、第三方原因及其他非乙方原因，导致项目关键节点工作不能完成以致项目延期的，乙方不承担违约责任。具体包括：

- (1) 甲方的核算单元未能在项目计划要求的时间节点前以书面形式确定的；
- (2) 甲方未能及时提供有效准确数据和资料。新绩效测算数据涉及工作量、成本、财务、人力等方面，甲方需组织相关科室或者第三方公司通过视图接口的方式提供，在时间节点前未按要求格式正确提供的；
- (3) 甲方未能及时协调安排各类关键节点会议的；
- (4) 甲方的决策影响项目进程的：如乙方根据合同要求已完成上线前全部准备工作，但因甲方上线计划决策延误导致后续培训工作无法进行的；如甲方更换院领导，新领导层对绩效改革意见不统一的；如甲方因新旧绩效方案的差异对乙方调整意见迟而未决的；
- (5) 甲方院区搬迁、启用新大楼、开设新院区的；
- (6) 甲方对原医院信息系统全部或部分进行升级或更换的；
- (7) 甲方在本合同基础上又提出增加接口需求的；
- (8) 由甲方或甲方委托的第三方提供 HIS 系统接口的，即接口非乙方负责的情况下，所提供接口的周期长或者提供的数据质量差导致反复更改的；
- (9) 甲方未依据合同约定按期支付相应款项的，如逾期付款时间超过 60 日、甲方

无正当理由拒绝付款或甲方无力支付进入破产清算的或经第三人申请被法院裁定进行破产清算程序等原因导致项目暂停的；

(8) 其他情形。因发生不可预知的其他事由，如物价改革、不可抗力事件、疫情等。

5.2 软件系统交付

5.2.1 软件系统交付：乙方部署绩效软件系统，包括基础软件及单项绩效软件，于本合同签订后【】个工作日内将软件系统安装到甲方指定的服务器上并能够正常运行。

5.2.2 交付地点为：首都医科大学附属首都儿童医学中心（本部开放床位 xxx 张），具体地址是：【朝阳区雅宝路 2 号】。

5.3 方案调整

5.3.1 在项目正式上线一年内，如甲方认为方案需完善或变动并提出书面需求的，在合理范围内乙方需协助甲方完成两次绩效考核方案调整（部分科系重新测算，而非某个核算单元），调整范围仅限于本合同所约定的交付内容。但在本协议履行过程中，遇到诸如：(1) 物价改革，价表变动超过 20%；(2) 超过上线后 20% 的核算单元的变更（新增、拆分以及合并）；(3) 搬迁、启用新大楼、开设新院区；(4) HIS 系统升级或更换；(5) 其他不可抗力因素等情况，会导致乙方重新收集数据、搭建模板以及大幅度调整参数，该等情形不属于本条第一款所述的合理范围内的方案调整，甲方同意支付由此产生的相关费用，具体数额由甲、乙双方协商确定并应就此签署书面确认文件。

5.3.2 数据测算：如在项目正式上线一年内调整相关方案（详见第 5.3.1 条）的，乙方向甲方免费提供两次绩效考核数据测算（部分科系重新测算，而非某个核算单元）支持，如甲方需要第三次及以上次数的数据测算的，乙方可提供付费数据测算服务，具体费用由甲、乙双方协商确定并应就此签署书面确认文件。

5.4 咨询服务以及软件系统的验收

5.4.1 咨询服务具备验收条件：当乙方根据咨询服务方式（附件二）和咨询服务计划（附件五）实施完成合同所约定的咨询服务和培训工作后，会将第 5.1.2 条所约定的各模块项下的服务产出物交付给甲方，届时具备验收条件。

5.4.2 软件系统具备验收条件：当甲方签署上线确认书或甲方发放第一个月绩效工资时即说明软件具备验收条件。

5.4.3 咨询服务以及软件系统验收合格标准：当乙方根据绩效咨询方案在软件上线后计算出甲方最近 2 个月的绩效工资，且通过硬拷贝或电子文件存档的方式将其中 1 个月的

绩效工资报表交付给甲方时视为乙方已达到验收标准。

5.4.4 验收确认：乙方应向甲方发出书面验收申请启动验收流程，甲方应在接到验收申请后 5 个工作日内组织相关部门开展验收工作，并在验收完成后的 5 个工作日内向乙方出具书面验收确认书。如甲方收到乙方递交的验收申请后 10 个工作日内没有组织验收的，乙方将向甲方发出第二次书面验收申请。如乙方发送第二次书面验收申请后 10 个工作日甲方仍然不组织验收的或甲方验收完成后 10 个工作日内没有提出修改意见或未出具书面验收确认书的，视作验收已通过（合格）。

5.4.5 项目周期内，甲方同意乙方应优先以核心业务部门工作量绩效上线为主，在绩效方案中嵌入 KPI 指标的相关工作可以在核心业务部门工作量绩效方案实施后逐步补充完善。因此，当甲方核心业务部门的工作量绩效方案实施完成时，亦可作为具备验收条件。

5.4.6 当甲方已同意项目验收，但尚余一些问题需要乙方处理和完善的，乙方应及时处理解决，余留问题不影响甲方履行付款义务。

5.4.7 验收未通过的情形

(1) 如因乙方原因致使验收未通过，乙方应协调资源在合理时间内解决，乙方可 在问题解决之日起 5 个工作日内向甲方申请项目验收。因乙方原因未能验收的情况所导致发生的额外费用，由乙方承担。

(2) 如因甲方原因致使验收未通过，甲方应在合理时间内解决，问题解决之日起 5 个工作日内甲方通知乙方进行项目验收，无需乙方再次提出验收申请。因甲方原因未能验收的情况所导致发生的额外费用，由甲方承担。

(3) 如因甲、乙双方之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，由甲、乙双方协商解决。

六、权利与义务

6.1 甲方的权利与义务

6.1.1 甲方应在本合同签订之日起 30 个工作日内成立由医院主要负责人及相关部门人员组成的咨询服务项目对接小组，并明确指定院级管理人员负责本项目在咨询服务过程中的组织和协调工作。

6.1.2 甲方需要配备项目实施中必要的人员，负责收集、整理数据，协助乙方开展调研、咨询服务及培训等相关工作。

6.1.3 甲方应督促相关人员遵循乙方的时间要求和文档质量要求以完成资料准备工作，甲方应当确保提供数据的准确性。时间以及文档要求应按乙方进场后双方确定的项目计

划为依据。

6.1.4 甲方有义务组织相关人员参加乙方提供的集中培训，并负责提供培训所需要的场地和其他条件。

6.1.5 甲方负责向乙方提供适宜的工作场地和现场实施环境，如具备硬件网络环境等必需条件。甲方应负责向乙方提供其所需系统的数据库视图作为软件接口，视图类型和格式由乙方提供。甲方承担供应商要求的接口费用并负责与接口供应商协调各项工作，因接口问题造成的项目质量出现问题或项目延期的，乙方不承担延期责任。

6.1.6 甲方有责任提供数据的异地备份环境，如因甲方未提供异地备份环境所造成的数据丢失，乙方不承担任何责任。

6.1.7 甲方有责任对咨询服务实施过程进行配合和监督，并积极组织验收。

6.1.8 因本项目咨询服务产出物中涉及乙方技术/商业秘密，甲方及相关人员不得以任何介质的形式向第三方提供、传播、编辑或展示或用于其它用途。

6.1.9 甲方购买乙方其他服务和系统时乙方应给予最优惠价格。

6.2 乙方的权利与义务

6.2.1 乙方有义务将咨询服务过程中涉及本项目产出物文档移交甲方。

6.2.2 乙方有义务按照本合同约定的服务项目对甲方进行业务调研、业务培训工作。

6.2.3 乙方有义务指导甲方相关人员进行资料准备和整理工作。

6.2.4 乙方有责任按项目计划向甲方提供咨询服务。

6.2.5 乙方确保项目中甲方数据的安全与保密性。

6.2.6 乙方有义务为甲方开具合格、有效、真实的增值税专用发票。

6.2.7 乙方有义务在项目实施期内，就因甲方数据收集问题造成的误差，免费提供两次整体测算。如因误差造成多次反复测算以致项目延期的，乙方不承担延期责任，甲方同意承担由此产生的全部费用，具体数额由甲、乙双方再行商议。

6.2.8 乙方因疫情或其他不可抗力原因造成无法完成现场交付，乙方有权通过远程交付形式完成，该情况下乙方不承担违约责任。

七、所有权归属

7.1**公司**基于 RBRVS、DRGs 和 DIP 的集成绩效评价软件 V***，软件系统为乙方自行研发，不会侵犯其他任何第三方的权利。

7.2 甲方所购买该软件系统的版权归属乙方所有，甲方拥有该版本软件系统的无限期使用权。

7.3 基于乙方的软件系统涉及乙方的专利发明，因此在符合本合同的前提下，针对第1.2.2条规定的许可专利，乙方（许可方）授予甲方（被许可方）一项以普通实施许可方式作出的专利实施许可。其中，普通实施许可是指许可方在约定许可实施许可专利的范围内，许可被许可方实施该许可专利，并且保留自行实施或许可被许可方以外的单位或者个人实施该许可专利的权利。

具体许可实施行为：甲方根据本合同取得的专利实施许可而开展的具体实施行为仅指甲方基于使用乙方相关软件系统而使用许可专利方法；许可实施区域：乙方为甲方部署绩效软件的安装地。许可实施期限：与甲方所采购乙方软件系统的使用期相同。未经乙方事先书面同意，甲方不得向任何第三方授予关于许可专利的任何分许可。

乙方就专利权所作出的陈述与保证：截至本合同签署日，乙方作为许可方拥有许可和披露许可专利的完整权利。许可专利不附带将会影响或限制本合同项下的许可方许可的任何权利负担，且不存在与任何第三方签订的合同将影响或限制其在本合同项下的许可。许可方并未收到有关任何主张、起诉、诉讼或法律程序的通知或威胁，并未知晓或有理由知晓任何信息，将会：(a) 导致许可专利的任何权利要求无效或不可执行；或(b) 导致许可专利中的任何专利申请的任何权利要求未能被授予或与其目前申请的范围相比受到严重限制或局限；或(c) 导致被许可方根据本合同对许可专利的实施侵犯第三人的合法权利。本合同签署后，若第三方针对许可专利的实施提出任何侵权控诉，许可方应当协助被许可方参与应诉和协助抗辩，尽量帮助许可专利技术实施不受影响。所导致的民事责任承担，由双方另行协商确定，但被许可方违背本合同约定方式实施导致的侵权除外。在本合同有效期间，许可方将已收到的专利管理部门或法院发出的体现许可专利法律状态变化或可能发生变化的文书（包括专利权无效宣告请求书、口头审理通知书、专利申请审查意见通知书、视为撤回通知书、驳回通知书等）信息及时告知被许可方。

7.4 本项目咨询服务的产出物文档以及甲方利用乙方提交的技术服务工作成果完成的新技术成果和知识产权归甲方所有。

7.5 除非法律允许或乙方书面许可，甲方使用本软件过程中不得从事下列行为：

- (1) 删除本软件及其副本上关于著作权的信息；
- (2) 对本软件进行反向工程、反向汇编、反向编译，或者以其他方式尝试发现本软件的源代码；
- (3) 对乙方拥有知识产权的内容进行使用、出租、出借、复制、修改、链接、转

载、汇编、发表、出版、建立镜像站点等；

(4) 对本软件或者本软件运行过程中释放到任何终端内存中的数据、软件运行过程中客户端与服务器端的交互数据，以及本软件运行所必需的系统数据，进行复制、修改、增加、删除、挂接运行或创作任何衍生作品，形式包括但不限于使用插件、外挂或非乙方经授权的第三方工具/服务接入本软件和相关系统；

(5) 通过修改或伪造软件运行中的指令、数据，增加、删减、变动软件的功能或运行效果，或者将用于上述用途的软件、方法进行运营或向公众传播，无论这些行为是否为商业目的；

(6) 通过非乙方开发、授权的第三方软件、插件、外挂、系统，登录或使用乙方软件及服务，或制作、发布、传播上述工具；

(7) 自行或者授权他人、第三方软件对本软件及其组件、模块、数据进行干扰；

(8) 其他未经乙方明示授权的行为。

八、售后服务支持

8.1 售后维护支持方式：

以远程在线服务为主、必要时现场支持为辅。

8.1.1 在线应答

(1) 电话在线服务

对于上述需提供售后维护的服务内容，乙方指定技术人员通过电话进行技术支持，协助和指导甲方的技术人员确定故障原因，共同找出解决办法予以解决。

(2) 即时通讯网络系统服务

甲方通过钉钉或微信等网络工具要求乙方提供售后服务时，乙方应相应地通过钉钉、微信等网络工具为甲方提供即时在线沟通等相关售后服务。

(3) 邮件在线服务

当电话在线服务、钉钉或微信等网络工具不足以解决问题或故障情况比较复杂时，甲方可以通过邮件将问题描述、截图、备份压缩后数据库和环境包等资料通过邮件发送给乙方项目经理邮箱，必要时可发送至售后部门邮箱，乙方服务人员应及时响应反馈，进行问题的分析、排查、还原环境等，并反馈给甲方的相关人员，为甲方解决相应问题或故障。

8.1.2 远程协助

当通过电话、钉钉或微信、邮件支持不足以解决问题或故障情况比较复杂时，乙方服务人员将在甲方技术人员的协助下，通过远程登录的方式登录进入甲方的软件客户端。甲方有义务协助乙方售后人员登录甲方软件客户端，以便查询相关数据，找出问题解决办法。

乙方售后人员需远程协助连接甲方医院信息系统时，应提前向计算机信息管理科报备，且应满足信息系统安全等保三级要求。乙方在连接甲方医院内部系统前，须向甲方信息部门或业务部门等管理人员申请，甲方批准后方可接入，因甲方批准程序造成问题解决不及时的，由甲方承担因此造成的相关不利后果或损失。

8.1.3 客户回访

乙方人员对甲方绩效方案运行中常见问题进行沟通，并对服务质量和效率进行回访，以回访记录函或满意度调查的方式进行确认。

8.1.4 现场技术支持

如乙方提供远程技术支持无法解决问题，乙方应在接到甲方的通知时起 2 小时内做出明确的响应。经甲方联系人员与乙方项目经理确定需至项目现场提供现场技术支持之时 24 小时内，乙方应当安排乙方的现场服务人员到达甲方现场，甲、乙双方共同解决相关问题或故障。

8.2 售后服务内容

8.2.1 日常问题处理

日常问题处理内容主要针对软件登录异常、项目点数、规则或公式调整及绩效数据异常等。（由于绩效管理软件系统的数据来源于第三方系统或医院手工录入（导入），因此造成数据异常的原因是多样性的。例如，绩效管理软件系统所在的服务器硬件、操作系统和数据库、第三方系统的接口出现问题以及绩效管理软件系统本身 BUG 等，均会造成数据不能正常存储和传输；运行过程中也会有项目点数、规则和公式的调整等，乙方需针对性进行处理。）

8.2.2 方案局部调整：详见本合同第 5.3 条的约定。

8.2.3 绩效软件运行维护

绩效软件运行维护是指保证绩效软件现有功能正常运行等常规工作，小版本的升级以及软件 BUG 修复等。该维护乙方以远程维护为主要手段，乙方技术人员将在甲方技术人员的协助下，通过远程登录的方式进入甲方的软件客户端，分析故障或进行小版本升级。

乙方在售后期保证绩效软件现有功能正常运行等常规工作，包括免费软件升级和人工保修维护软件系统服务，小版本（BUG 修正、功能优化等）系统软件免费功能性升级。

8.3 售后服务期限及售后服务费

8.3.1 本项目相关的免费维保服务期限为 36 个月，自正式上线运行之日起计算，乙方在该期限内将向甲方提供免费售后服务支持。

8.3.2 售后服务费：每年的售后服务为合同总价的 10%，服务的内容及方式与免费维保服务期内保持一致，具体由甲乙双方另行签订售后服务合同。如甲方未按期支付售后服务费的，乙方有权停止售后服务。

九、保密条款

9.1、本合同所述的保密信息是指甲乙双方知悉的与本合同及其项目相关的管理信息、财务信息和技术信息、个人（包括患者）信息等。

9.2、任何一方未经对方书面同意，不得将保密信息泄露给任何第三方或作他用。法律、法规、规章另有规定和下列情形除外：

- (1) 与本合同项目有直接关系且必须了解有关机密信息的人员，即雇佣人员。
- (2) 具有合法权利或职责的接受方的专业顾问。

9.3、保密期限为永久。发生下列情况，甲乙双方对保密信息不负有保密义务：

- (1) 已经被公众了解或知晓的。
- (2) 根据法院命令或根据具有司法管辖权的政府或行政主管机构的要求而必须透露的。

9.4、双方均应依据所有适用的法律和法规来处理合同履行过程中收集并被纳入数据库的数据。在归档或处理关联的数据时，各方应采取一切适当的措施对该等数据进行保护并防止未经授权的第三方接触该等数据。

9.5、一方违反保密义务，应承担全部损害赔偿责任：违约方应向守约方支付不低于五万元的损害赔偿金。

十、合规、反贿赂、反腐败和利益冲突等

10.1、双方应当以符合反贿赂和反腐败相关法律法规条款规定的方式履行其在本协议项下之义务。各项费用的支付并非为了获得不正当利益或不公平的商业优势，或影响他人或官方的决策、影响处方行为或诱使任何人违反职业职责或标准。

10.2、双方未曾亦不会直接或间接向政府官员、客户、业务伙伴、医疗专业人士或其他任何人提供任何利益。

10.3、双方均应当按相关法规要求储存、使用和公开相关的信息（包括个人数据）。

10.4、双方确认己方成员不受任何冲突义务或法律障碍的约束，亦不存在可能干扰或影响合同履行涉及的数据的完整可靠性的情形。一方如获悉其人员与另一方之间存在任何财务或利益关系，应立即通知另一方。

十一、违约责任

11.1 甲方发生下列情形之一，应向乙方承担相应违约责任：

- (1) 甲方无正当理由拖延上线的；
- (2) 甲方未按验收条款约定履行验收义务的，包括逾期、拒绝验收的；
- (3) 甲方逾期或无正当理由拒绝向乙方支付合同款项的；
- (4) 甲方未经乙方同意单方调整实施计划而延误实施周期导致项目无法按期完成的；
- (5) 甲方违反保密条款约定的；
- (6) 甲方无正当理由单方解除/终止本合同的。

11.2 乙方发生下列情形之一，应向甲方承担相应违约责任：

- (1) 乙方未向甲方提供完整的服务产出物的；
- (2) 乙方未向甲方提供需要准备的基本信息格式致使甲方无法按期完成信息准备的；
- (3) 乙方违反保密义务的；
- (4) 乙方未对终端用户的专业数据、运作方式保密，造成甲方损失的；
- (5) 乙方无正当理由不履行或拖延履行维护、升级义务的；
- (6) 乙方无正当理由单方解除/终止本合同的。
- (7) 乙方逾期履行合同义务或发生违约行为、违法行为，或者出现差错，按天/次向甲方承担合同总金额的 0.1% 元。违约金累计达到合同总金额的 5%，甲方有权解除合同。
- (8) 乙方不得擅自用甲方名称和本合同做任何宣传推广等行为，否则需要承担十万元的违约责任和全部损害赔偿责任。
- (9) 乙方必须亲自履行本合同，不得分包或者转包。乙方违反本条，乙方与接受分包、转包方承担连带责任，并甲方有权解除本合同且要求乙方承担合同总金额 30% 的违约金。
- (10) 乙方违反保密义务，甲方有权解除合同，乙方并应承担全部损害赔偿责任并支付违约金 10 万元。
- (11) 如果乙方未能履行合同约定的义务，甲方可向乙方发出书面通知，部分或全部解除合同，并要求乙方赔偿给甲方造成的全部经济损失或者合同总金额 20% 的违约责任。

11.3 质保期内不能正常使用，每不能正常使用一日，质保期顺延 3 日。

11.4 因乙方原因导致双方工作人员或者第三人财产损失，乙方应承担全部损害赔偿责

任，并向甲方承担合同总金额 20%的违约责任，甲方有权视情况解除合同。

11.5. 甲方解除合同的，自甲方发出解除通知的次日合同解除。

11.6 甲方有权从应当支付给乙方的费用中扣除乙方应当承担的违约金、损害赔偿金等。

11.7 上述条款约定的违约金和损害赔偿金应当在行为发生的次月内完成支付。逾期支付的，需按照应付款项千分之五/日的标准支付逾期违约金。

十二、合同的变更

12.1 以维护和兼顾双方的利益最大化为原则，甲、乙双方均有权在履行本合同的过程中适时地提出变更、扩展、替换或修改本合同的某些部分。

12.2 一方提出部分变更合同条款的，可以同对方进行协商，双方就变更内容包括可能产生的付费价格变化、合作方式变化、服务内容变化等达成一致后签订书面的合同，变更条款并按照变更后的条款约定执行。如经双方协商后不能就变更事项达成一致的，双方均有义务按照原合同条款约定履行合同。

十三、不可抗力

任一方均无须就不可抗力事件直接引起的任何延误等违约，对另一方承担责任（延误期间发生不可抗力除外）。如果一方遭遇不可抗力，该方应：(1) 尽快书面通知另一方，列明不可抗力事件开始日期和范围、产生原因和预计持续时间；(2) 尽力减小不可抗力对履行本合同的影响；(3) 当不可抗力解除后，尽快恢复履行其义务。

十四、争议解决与通知送达

14.1 本协议的订立、履行、解释和争议的解决均应适用中华人民共和国法律及相关司法解释。

14.2 由于本协议履行或解释而产生的与之有关的争议，甲、乙双方应友好协商解决，如果协商不成的，向北京市朝阳区人民法院提起诉讼。

14.3 双方提供的通讯地址及法定代表人和联系人为该方文件和法律文书的送达地址及收件人。如有变化应当在更改前 3 日内以书面形式通知。如一方提供的地址及收件人信息错误、或者地址及收件人变更但未及时通知导致无法送达及拒绝签收等情况，自按该方提供的地址及收件人信息邮寄函件起的第 3 天即视为已送达该方，并产生相应的法律效力。

十五、生效及其他事项

15.1 本合同未尽事宜，甲、乙双方可签订补充协议，如补充协议与本合同不一致，或者补充协议之间约定不一致的，以时间在后的约定为准。

15.2 本合同之效力优于双方于本合同生效前关于本项目的所有口头或书面文件、意向书、备忘录等。对本合同条款及其附件的任何变更、修改或增减，应经甲、乙双方协商一致后签署书面文件。

15.3 本合同自甲、乙双方授权代表签字并加盖公章之日起生效。本合同一式陆份，双方各执叁份，具有同等法律效力。

附件：

附件一：咨询服务方式

附件二：咨询服务及软件系统验收标准

附件三：咨询服务计划

附件四：甲方需要提供的数据清单

附件五：推荐硬件等配置清单

(本页无正文，为签署页)

甲方：某医院（盖章）

代表签字或盖章: _____

日期: 年 月 日

乙方: *****公司（盖章）

代表签字或盖章: _____

日期: 年 月 日

附件一：咨询服务方式

1、前期调研

了解医院绩效方案的现状、信息化数据基础情况、绩效改革的关注点等问题。

2、咨询实施

现场对甲方部分科室、部分人员进行访谈，收集绩效相关需求及材料，并进行整理。

- 1) 领导沟通：视项目需要与相关领导汇报，沟通绩效改革的框架方案，听取领导指示和要求。乙方顾问与院领导现场汇报不少于一次，以对绩效框架内容基本达成共识。
- 2) 项目组座谈：与医院绩效项目组进行座谈，听取项目成员对绩效管理的思路和意见；
- 3) 科室访谈：与核算（经管、绩效、运管）办、财务处、医务处、门诊部、护理部、信息中心等绩效相关科室及主要核算单元部门进行交流，收集整理现有绩效的问题和建议。面向一线科室宣讲新绩效的框架设计思路和理念，安排临床科室意见反馈流程，做好方案正式实施前的答疑工作。
- 4) 乙方向对访谈内容，进行全面整理汇总，形成《医院绩效考核调研报告》；
- 5) 乙方基于 RBRVS 的绩效改革思路，对确认后的需求数进行分析，并形成《医院业务部门工作量绩效工资分配方案》。经甲方绩效项目组讨论修订后，提交医院领导决策；
- 6) 乙方协助甲方整理收集历史数据，包括但不限于工作量数据、历史绩效数据、直接成本数据、财务数据等，并与甲方共同针对医院批准后的《医院业务部门工作量绩效工资分配方案》构建基于RBRVS的工作量绩效模型，最终形成模拟测算结果。在充分对比、讨论模拟测算结果与原有绩效考核结果的基础上，分析方案可行性及可操作性，形成2个月的绩效工资数据；
- 7) 针对最终确认后的《医院绩效工资分配方案》，向甲方绩效项目组及相关人员进行培训和理念的宣讲。乙方高年资顾问现场为甲方做新绩效方案的科室宣讲服务一次。

3、工作交付

- 1) 整理咨询实施过程文档，交付甲方绩效项目组。
- 2) 乙方负责对甲方就《医院绩效工资分配方案》完成培训。

附件二：咨询服务及软件系统验收标准

验收项目	验收内容	标 准	甲方决策
绩效工资分配方案	<p>方案的覆盖范围符合合同要求。即绩效工资分配对象包括临床医生、临床护理人员、医技部门（放射影像、检验、超声、心电、脑电、介入、内镜室等）、药学、医辅、科研教学、行政后勤部门。</p> <p>有二次分配指导意见或原则。</p>	<p>医、护、技、药、医辅、科研教学给出定量考核方案，给出计算公式。</p> <p>绩效工资公式中所有的计算项目有说明文件，说明项目来源、数据取得方式。</p> <p>确定新方案绩效工资总额在同口径情况下，较原方案整体增减幅度。</p> <p>有制定各核算单元的绩效考核指标。</p> <p>有上述各序列绩效工资的新旧测算排序或比例值。</p> <p>对医、护、技给出二次分配指导意见。</p> <p>提供文档包括需求调研报告、绩效考评和绩效工资分配方案。</p>	<p>甲方需明确答复新方案预期绩效工资额占医院总预算的额度是否满足要求，如在方案提出后 10 个工作日内不能答复，视为同意乙方方案。后续数据测算工作依此进行。在测算后如需变更预算约束，需在验收后再行调整。</p> <p>提交方案后甲方需在 10 个工作日内确定新方案发放绩效总额，如不能确定。乙方按建议绩效总额测算。</p>
绩效评价软件	用甲方实际数据，根据《医院绩效工资分配方案》测算出乙方提交验收申请前 6 个月中的任意 2 个月的绩效工资数据。	按绩效咨询方案在软件中计算出任意 1 个月的绩效工资，达到上述标准后，甲方应当提供结项报告给乙方。	<p>因甲方提供数据不及时或不能准确提供数据，不能视为功能未实现。</p> <p>甲方需要在合同启动后 15 个工作日内提供硬件环境，否则即为甲方原因造成项目延期并承担相应的费用。</p>

附件三：咨询服务计划

步骤	大项	项次	细项	内容	产出结果
一	项目启动阶段	1	计划书撰写	双方签订合约书以明确双方责任及结案交付成果。	合同书或项目确认书
		2	项目小组成立	由院方针对相关部门指派项目小组人员共同参与及配合实施。	小组名单及负责工作说明
		3	启动说明会(可选过程)	启动说明会，沟通项目实施计划，确定关键节点确认方式，建立例会机制。	启动会简报
		4	绩效改革项目动员会(可选过程)	结合医院的基础数据给出医院绩效改革重点把控方向以及激励导向	
二	软件部署阶段	5	医院业务调研	调研临床科室、职能部门基本情况，了解院方需求。	医院绩效考核调研报告
		6	医院软件调研及数据接口(视图)沟通	了解记录医院基本软件使用情况，根据医院软件情况及项目需求进行数据接口沟通。	标准视图
		7	数据接口测试及功能校验	各类人次获取及核对、收费项目明细获取及核对等。	视图接口数据
		8	软件安装部署	部署绩效软件系统，包括基础软件及单项绩效软件，并将安装包放入服务器。	
		9	软件工作量配置	根据各科室的工作量核算规则，在软件配置数据归集的规则和算法。	工作量核算规则
		10	开放工作量查询	向临床各科室宣讲新方案核算理念及方法，给各参与核算的科室设置查询用户名及密码，查询工作量核算是否准确，测试软件是否正常使用。	开放工作量查询培训讲义
三	模拟测算阶段	11	绩效框架方案	考评对象、绩效方法、绩效工资总额和分配比例，与项目小组成员沟通，向高层汇报，需要经过确认。	经确认的框架方案(医院绩效考核分配方案)
		12	现有绩效考评和绩效工资方案分析	现有考核方案和绩效工资额分配来源、方式的数据收集，分析各部门绩效工资水平，绩效工资总额情况。	是否需要调整，调整范围，绩效工资总额是否改变等建议
		13	在整体方案基础上按考评对象细化方案	按医生、护理、病区、门诊、医技、科研教学、行政后勤分类进行方案细化。	各考评单元确定基本的考评方法和绩效工资测算公式。
		14	数据建模测算	搭建测算模型，将测试期数据放入模型，进行模型测试，测算分析各科室工作量情况。	绩效数据测算及结果
		15	向院领导汇报	将校平后的数据与方案，向院方主管(分管)或主要领导汇报。	绩效方案初稿
		16	二次分配指导原则	针对各单元内部的二次分配，给出一个原则性的指导意见。供科室分配到个人的参考。	二次分配指导方案
四	模拟后优化阶段	17	绩效方案调整细化	根据汇报结果，对绩效方案进行细化调整。	绩效方案调整稿
		18	绩效测算数据调整	根据汇报结果及调整后的方案，调整参数，对医、护、技等绩效方案进行调整，接近院方可接受的范围。	数据测算调整结果

		19	调整后向院领导汇报	向院领导汇报调整结果以及各科室实现期月份对比绩效。本过程可多次汇报，确定最终数据模型和方案。	绩效方案终稿及最终数据模型
五	上线前培训阶段	20	软件输入模型参数	软件工程师根据最终数据模型测算参数配置软件。	
		21	软件数据核对	软件工程师配置好科室规则及参数后，计算出科室绩效与数据工程师模板中测算的数据进行核对。	
		21	软件权限模拟测试	随机抽查不同权限的角色登录软件，查询开放数据是否符合医院权限设置要求	
		22	上线前科室培训、职代会宣讲	分医生手术科室、非手术科室、护理、医技进行一次分配讲解，在职代会向职工代表进行一次讲解。主要内容：方案具体核算方法，影响绩效的因素，二次分配等。	上线前方案培训讲义
六	项目上线阶段	23	绩效分配系统中交付字典数据	交付 RBRVS 对照后的项目字典。	
		24	交付调整方案和计算公式	调整方案讲解，要点处理。所有的计算公式。	
		25	交付配套的绩效工资分配系统	用绩效软件计算出实现期数据，协助院方查询实现期绩效数据。	
		26	签署《上线确认书》		
		27	上线后答疑	解答院方上线后所提出的疑问。	
七	上线后维护阶段	28	上线后维护	按合同约定时间，提供上线后维护服务。	

附件四：甲方需要提供的数据清单

编 号	名 称	内 容	要 求
1	核算单元清单	乙方进场调研后提供，包括原绩效方案的核算单元和在新方案中拟设立的核算单元	EXCEL 兼容格式的文件
2	核算单元与 HIS 科室对应清单	上述确定的核算单元与 HIS 系统中科室代码的对应关系	
3	成本数据	与核算单元对应的全部成本数据和原核算口径的成本数据及原口径成本处理或者分摊原则	
4	历史绩效工资	与原核算单元对应的历史绩效工资	口径与新确定的核算单元一致，时间一致。
5	员工人数	与核算单元一致的实领绩效工资人数。	如需要解决同工同酬问题，需要同步提供员工身份信息。需要提供医、护、技师的职别信息
6	执行数据	与核算单元一致的执行数据	医生、护理、医技人员在 HIS 科室中记录的数据
7	开单数据	与核算单元一致的开单数据	医生开立医嘱的数据
8	服务人次数据	各核算单元的服务人次数据	医生、护理、医技人员服务量数据
9	人员清单	全院人员清单，包括人员类型、所属核算单元等	
10	核定与实际开放床位数据	各核算单元的核定与实际开放床位数据	
11	DRGs/DIP 数据（视情况）	各个科室的病种权重明细以及相应的药耗占比以及医保超支病种明细等	

附件五：推荐硬件等配置清单

由甲方自行采购及安装，乙方协助甲方对操作系统和数据进行相应配置。服务器的售后服务由原厂商提供，不在本协议售后服务范围内。

名称	基础配置	推荐配置
CPU	至强银牌级别，16核或以上	至强金牌级别，16核或以上
内存	64G 或以上	128G 或以上
硬盘	一块 1T 硬盘(7200 转，固态盘更好)， 一块 1T 硬盘做备份。	四块 1T (7200 转，固态盘更好) 做 RAID1+0；额外一块 1T 硬盘做备份；

软件名称	名称
操作系统	Windows Server 2008 R2 或 2012 或 2016
数据库	SQL Server 2014 企业版
JAVA	JDK1.8

政府采购履约担保函（项目用）（格式）

编号：

（采购人）：

鉴于你方与（以下简称供应商）于 年 月 日签定编号为的《 政府
采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在 年 月 日前向
你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我
方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中
标项目分包给他人的；
2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

- (1) 未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；
- (2) 。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的%数额为元（大写），币种
为。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期
限届满后日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证
金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通
知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约

事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供部门出具的质量检验报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。
2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。
3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则投标无效。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 根据相关法律、法规等规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

1. 有限责任公司、股份有限公司适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	

投标人的非控股股东/投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注:	

注：1) 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) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“有限责任公司、股份有限公司”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

2. 机关法人、事业单位法人、社会团体法人适用：

投标人名称	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名	

称及出资比例	
投标人的非控股股东/ 投资人 名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 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) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“机关法人、事业单位法人、社会团体法人”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

3. 合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	

控股投资人名称及出资比例	
非控股投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注：	

注：1) 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) 本条所指单位负责人为同一人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。

3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：

a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；

b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。

5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。

7) 适用于“合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求

2-1 中小企业声明函

说明：

(1) 如本项目(包)不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

(2) 如本项目(包)专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

(3) 如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

(4) 如本项目(包)预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(5) 中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中小型企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了

中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（服务）格式

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）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，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）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

3 本项目的特定资格要求

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起90个日历日。
- (2) 除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。
- (3) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。
- (4) 如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：____年____月____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至响应有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署

人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证件、护照等身仹证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。
5. 供应商须附被授权人的在职证明（劳动合同或缴纳社保证明）加盖公章。

附：法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证件正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：被授权人的劳动合同或缴纳社保证明

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注: 1. 此表中, 每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

4 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价(元)	数量	合价(元)	备注/说明
1					
2					
3	...				
总价(元)					

- 注：1. 本表应按包分别填写。
2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择，未选择投标无效):					
<input type="checkbox"/> 无偏离(如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。)					
<input type="checkbox"/> 有偏离(如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。)					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

- 投标人应对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应，以投标产品和服务所能达到的内容予以填写，而不应复印招标的技术要求作为响应内容，有具体参数的应填写具体参数。
- 在本表中未对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应的视为没有实质上响应招标文件的要求，**投标无效**。
- 投标人应按照招标文件第五章采购需求中要求提供投标产品技术支持资料（或证明材料），并在采购需求响应及偏离表中给予文件名称、所处投标文件页码或位置等必要说明。
- “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

7 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填本报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（服务）格式

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）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）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

1 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。

残疾人福利性单位声明函格式

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（请进行勾选）：

不_属于_属符合_合条件的残疾人福利性单位。

属_不于_属符合_合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

8 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

8-1 投标人近四年（2021年1月1日至本采购活动招标公告日期，合同或协议签字日期为准）承担评分表中所述业绩一览表（格式）

招标编号：_____

采购标的名称：_____

序号	服务时间	服务内容	合同或协议签订时间	采购单位名称	联系人及电话	履约情况
1						
2						
...						

注：

1. 投标人应如实列出以上情况，如有虚假，一经查实将导致其投标无效并被拒绝。
2. 投标人应按照招标文件第四章评标程序、评标方法和评标标准中的要求提供业绩证明材料。

投标人名称：（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表：（签字或签章）

日期：_____

8-2 项目组织及团队构建方案

需提供拟派往本项目的项目团队人员情况表和主要人员简历表（格式）

拟派往本项目的项目团队人员情况表（格式）

项目团队人员一览表

项目编号: _____ 包 号: _____

序号	姓名	年龄	学历	技术职称/执业 /职业资格	从事相关工作 年限	在本项目中拟 担任工作

投标人名称: (单位公章)

法定代表人或授权代表: (签字或签章)

日期:

项目经理简历表（格式）

项目编号: _____ 包号: _____

人员基本资料	姓名:	出生年月:
	学历:	毕业院校:
	所学专业:	工作年限:
	执业或职业资格:	技术职称:
	单位职务:	从事相关工作年限:
自	至	承担的项目业绩经验
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

- 注: 1. 提供主要候选人的专业经验, 投标人应按照招标文件第四章评标程序、评标方法和评标标准中的要求或第五章采购需求提供业绩证明材料。
 2. 投标人须提供拟派往本项目的项目经理、项目技术负责人与主要人员候选人的技术职称或等级证书。

投标人名称: (单位公章)

法定代表人或授权代表: (签字或签章)

日期:

主要人员简历表（格式）

项目编号: _____ 包号: _____

人员基本资料	姓名:	出生年月:
	学历:	毕业院校:
	所学专业:	工作年限:
	执业或职业资格:	技术职称:
	单位职务:	从事相关工作年限:
自	至	承担的项目业绩经验
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	
年 月	年 月	

- 注: 1. 提供主要候选人的专业经验, 投标人应按照招标文件第四章评标程序、评标方法和评标标准中的要求或第五章采购需求提供业绩证明材料。
 2. 投标人须提供拟派往本项目的项目经理、项目技术负责人与主要人员候选人的技术职称或等级证书。

投标人名称: (单位公章)

法定代表人或授权代表: (签字或签章)

日期:

8-3 招标文件第五章“采购需求”规定的投标人需要提供的投标产品/服务相关证明文件和其他技术方案

1. 项目理解及需求分析
2. 整体系统设计及绩效咨询服务方案（包括但不限于临床医生、临床护理、医技科室绩效考核方案设计；挂号收费、出住院处、药学、制剂室、供应室等科室绩效评价方案设计；手术专项绩效评价方案设计；科室直接成本管控方案设计；核算单元嵌入关键考核指标方案设计；二次分配指导意见方案设计；DRG 绩效方案设计；科研教学人员绩效考核方案设计；行政后勤人员绩效考核方案设计；三级公立医院绩效考核方案设计）
3. 医院绩效考核管理软件系统响应方案
4. 项目实施方案
5. 售后服务方案
6. 培训方案
7. 其他技术证明文件或说明（如果有）
-

8-4 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。