焦作市第二人民医院医院高质量发展提升项目

招标文件

项目编号：焦财招标采购-2026-69

招 标 人：焦作市第二人民医院

代理机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司

日　　期：二0二六年十月

附件：

焦作市政府采购文件公平竞争审查自查表

项目名称	焦作市第二人民医院医院高质量发展提升项目		
项目编号	焦财招标采购-2026-69	标　段	/
采购人	焦作市第二人民医院	联系人	张雯雯
		联系电话	0391-2759790
代理机构	河南省伟信招标管理咨询有限公司	联系人	石璐
		联系电话	0391-3880286

序号	条款内容	审查结果
1	本次采购项目有无按规定发布采购意向。	☑有 ☐无
2	设置限制、排斥不同所有制企业参与政府采购的条款。	☐有 ☑无
3	限定潜在投标人或者投标人的所在地、所有制形式或者组织形式，对不同所有制投标人采取不同的资格审查标准。	☐有 ☑无
4	以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素。	☐有 ☑无
5	设定明显超出采购项目具体特点和实际需要的过高的资质资格、技术、商务条件或者业绩、奖项要求，或设定的资格、技术、商务条件与采购项目的具体特点和实际需要不相适应或者与合同履行无关。	☐有 ☑无
6	将本行政区域、特定行业的业绩、奖项作为投标条件、加分条件、中标条件。	☐有 ☑无
7	限定或者指定特定的专利、商标、品牌、原产地、供应商或者检验检测认证机构，或者采购需求中的技术、服务等要求指向特定供应商、特定产品。	☐有 ☑无
8	要求投标人在本地注册设立子公司、分公司、分支机构，在本地拥有一定办公面积，在本地缴纳社会保险、纳税等。	☐有 ☑无
9	评标、定标规则向国有企业、本地企业、大型企业倾斜，排斥民营企业、外资企业、外地企业、中小企业。	☐有 ☑无
10	通过设置不合理的项目库、名录库、备选库、资格库等条件，排斥或限制潜在供应商。	☐有 ☑无

11	强制投标人组成联合体共同投标，或者限制投标人之间的竞争。	□有 ☑无
12	以行政手段或者其他不合理方式限制投标人数量。	□有 ☑无
13	简单将装订、纸张、明显的文字错误等列为否决投标的情形。	□有 ☑无
14	设定没有法律法规依据的投标报名、采购文件审查、注册登记等事前审批或者审核环节。	□有 ☑无
15	就同一采购项目向潜在供应商提供有差别的项目信息。	□有 ☑无
16	采购公告或者资格预审公告未在指定媒介发布。	□有 ☑无
17	故意对递交或者解密投标文件设置障碍。	□有 ☑无
18	违反法律法规相关规定的其他妨碍公平竞争的情形。	□有 ☑无

审查意见：经审查，本项目采购文件及发布方式不存在影响市场主体公平竞争条款，符合现行法律、法规等公平竞争审查相关规定。

代理机构：（公章） 采购人：（公章）

优化和提升政府采购营商环境政策

一、免收采购文件费，全面取消投标保证金。

二、履约保证金。结合项目性质和特点决定是否收取，原则上不收取履约保证金，确需收取的不超 3%，且不得收取现金，应当以支票、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。

三、质量保证金。政府采购货物和服务项目，不得收取质量保证金或将未支付款项作为质量保证金。工程项目收取不得超过 3%，且不得以现金形式收取。

*四、在政府采购中落实本国产品标准及相关政策。

（一）采购人、采购代理机构应当在采购文件中明确要求供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。

（二）采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告中标、成交供应商提供的《声明函》或有关证明文件。

五、落实政府采购促进中小企业发展政策。200 万元以下的货物、服务采购项目，400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，原则上全部预留给中小企业；对于超过前述金额的采购项目，预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）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。

对非专门面向中小企业采购的项目，实施评审价格扣除支持小微企业。货物服务类项目的价格扣除提高至 20%，大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，价格扣除提高至 6%。

六、落实政府采购支持创新产品政策，加大首台（套）重大技术装备、首批次重点新材料、首版次软件等创新产品和服务的采购支持力度，采购人可依法采用单一来源采购方式。

七、落实促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等政府采购政策;节能环保产品优先采购和强制采购;支持绿色建材和绿色建筑发展；优化高校和科研院所科研仪器设备采购流程。

八、严格执行政府采购负面清单制度，供应商资格、采购需求及商务条款、评审因素等不得有影响公平、公正和充分竞争的行为。

*九、落实“两个公平竞争审查制度”。

（一）落实《关于进一步完善政府采购文件公平竞争审查制度的通知》，将《焦作市政府采购文件公平竞争审查自查表》编入采购文件扉页；

（二）落实《关于开展政府采购中标结果公平性审查工作的通知（焦财采购函〔2025〕13 号）》，将《焦作市政府采购中标结果公平性审查自查表》作为中标结果公示及合同备案的必备材料。

十、评标结果确认时限。鼓励自评标（评审）结束后应 1 个工作日内确定中标（成交）供应商，鼓励 1 个工作日内公告结果，同时发送中标（成交）通知书。

十一、合同签订时限。鼓励自中标（成交）通知书发出之日起 5 个工作日内，按照采购文件和投标（响应性）文件确定的事项签订政府采购合同。

十二、合同公告和备案时限。鼓励自合同签订之日起 1 个工作日内完成。

十三、项目验收。鼓励自收到供应商项目验收建议之日起 1 个工作日内组织验收；鼓励验收结束后 1 个工作日内出具《验收报告》，并在焦作市政府采购网公告验收结果。

十四、资金支付。按照合同约定的条件及时支付资金，不得因机构变更、人员更替、政策调整等原因拒绝或延迟资金支付。

在政府采购活动中，若发现采购人或采购代理机构未按以上政策执行的，可按项目归属地向同级财政监督部门举报反映。

监督单位	监督电话	电子邮箱
焦作市财政局	0391-8866638,8866636	jzscgb@163.com
解放区财政局	0391-2519285	jfcg2519285@126.com
中站区财政局	0391-2941311	zzzfcg@126.com
马村区财政局	0391-3958812，13569188516	mczfcg@163.com
山阳区财政局	0391-2996117，2111675	syqcgb@163.com
高新区财政局	0391-3566505，3566015	jzgxqczj01@126.com
修武县财政局	0391-7188950	jiaozuo018@163.com
博爱县财政局	0391-8683273	zfcg2000@126.com
沁阳市财政局	0391-5611799，5637651	qycgb@163.com
温县财政局	0391-6197778	wxzfcgb@126.com
孟州市财政局	0391-8156680	mzscgb@163.com
武陟县财政局	0391-7290461	wzxcgb7290461@163.com





政府采购合同融资政策

为充分发挥政府采购合同资金支付有保障的优势，进一步优化我市营商环境，针对中小微企业融资难、融资贵问题，焦作市财政局联合有关部门推出了以政府采购合同预期支付能力为信用的融资政策。

政府采购合同融资，是指参与政府采购并中标（成交）的中小微企业供应商，凭借政府采购合同向开展融资业务的服务机构申请融资贷款，融资服务机构以信贷政策为基础提供无抵押、免担保、低利率的融资产品。

市直预算单位在政府采购项目发放中标(成交)通知书的同时，须向中标供应商发送《焦作市政府采购合同融资贷款意向调查函》；中标供应商填写调查函后，由预算单位在政府采购合同备案时，同步上传至电子化政府采购系统。

政府采购项目中标（成交）的供应商，有融资意向的，可登陆“焦作市政府采购网”（网址：https://jiaozuo.zfcg.henan.gov.cn/）的政府采购合同融资平台，查看各融资服务机构的融资产品，同时可在线向融资服务机构申请贷款，融资服务机构按照程序向您提供便捷、高效、优惠的贷款服务。

政府采购合同融资操作流程图



融资服务机构名单

名称	联系人	联系电话	地址
中国农业银行股份有限公司焦作分行	周文静	0391-2878135	焦作市民主南路 88 号
中国银行股份有限公司焦作分行	申长平	0391-8825171 13938195906	焦作市丰收路 159 号
中国建设银行股份有限公司焦作分行	黄炳杰	0391-3294113 18317269875	焦作市建设东路 152 号
中国邮政储蓄银行股份有限公司焦作市分行	于　洋	15903910344	焦作市火车站北广场售票厅西邻
中原银行股份有限公司焦作分行	周建林	15893053027	焦作市山阳区迎宾路 1 号
中信银行股份有限公司焦作分行	刘建刚	15993782727	焦作市人民路 669 号锦江现代城
中国光大银行股份有限公司焦作分行	张继峰	0391-8787962 15225817285	焦作市塔南路 1736 号
广发银行股份有限公司焦作分行	张嘉强	0391-8653785 13203910032	焦作市塔南路 1736 号嘉隆金融中心

备注：融资服务机构名单和人员联系方式会随时变化。具体情况可登录“焦作市政府采购网”政府采购合同融资平台查询。

关于推动解决政府采购异常低价问题的通知

财库〔2026〕2号

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为整治政府采购领域“内卷式”竞争，形成优质优价、良性竞争的市场秩序，现就推动解决政府采购异常低价问题有关事项通知如下：

一、加强政府采购需求管理

采购人应当根据实际工作需要，综合考虑同类项目中标（成交）信息，以及市场供给和产业发展状况，材料、人工等市场价格，行业费用标准等市场调查情况，形成科学、完整、清晰的采购需求，合理设定最高限价，为供应商竞争报价提供基础。未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价。

采购人要综合考虑技术、成本效益、促进竞争等因素，按照专业类型和专业领域，合理设置采购包。采购人可以引入全生命周期成本理念，在采购文件中要求供应商对约定期限内的运营、维护、升级，专用耗材，处置报废等费用进行报价，作为评审因素，并在采购合同中明确，供应商应当在约定期限内以不高于其报价的价格向采购人提供专用耗材或者相关服务。采购项目采用综合评分法的，应当按照相关规定科学合理确定价格、技术、商务等因素的分值和权重。

采购人应当重点加强对信息化建设项目和耗材使用量大的复印、打印、实验、医疗等仪器设备采购项目的管理。对于信息化建设项目，采购人应当要求供应商严格落实相关开放性、兼容性标准和规范要求，按合同约定提供服务；在系统运行过程中，供应商不得在国家规定和合同约定之外以任何名义向相关服务对象收取费用。

二、强化政府采购异常低价审查

（一）采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1.投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

2.投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

3.投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

4.评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第1项至第3项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

（三）各级财政部门应当加强对评审专家的指导和监管，进一步压实评审专家的责任。财政部门在投诉处理、监督检查中发现评审委员会未按规定对异常低价开展审查的，依法予以纠正并追究评审专家的法律责任。

三、加强政府采购履约验收管理

采购人应当落实履约验收责任，依法组织履约验收工作，验收内容要包括每一项技术和商务要求的履约情况。对报价触发异常低价投标（响应）审查程序后仍中标（成交）的供应商，采购人要重点关注其履约承诺、实际履约情况等。对可以分期实施的采购项目，实行分期考核、分期验收、分期支付，及时掌握供应商履约进展。如供应商中标（成交）后无正当理由拒不签订政府采购合同的，依法予以处理；如供应商不履行合同或者未按合同约定履行合同导致验收不合格的，采购人应当依法追究其违约责任。

各部门、各地区要充分认识解决政府采购异常低价问题的重要意义，加强组织领导，周密安排部署，强化监督指导，结合工作实际，通过完善采购文件标准文本、增设交易系统功能、加强履约担保、加大违约责任追究力度等措施，进一步细化工作举措，确保各项要求落实到位。

本通知自 2026 年 2 月 1 日起施行。

财政部

2026 年 1 月 14 日

目　录

第一部分　招标公告.....1
第二部分　投标人须知.....4
投标人须知前附表.....4
一、说明.....8
二、招标文件.....10
三、投标文件的编制.....11
四、投标文件的提交.....15
五、开标.....16
六、评标、定标.....17
七、授予合同.....19
第三部分　项目内容及要求.....20
第四部分　合同格式.....53
第五部分　投标文件格式.....57
一、投标函及开标一览表.....58
二、资格证明资料.....60
三、报价明细表.....64
四、技术参数偏离表.....65
五、商务偏离表.....66
六、投标人基本情况表.....67
七、技术部分.....68
八、综合部分.....69
九、投标承诺函.....70
十、项目配备服务人员.....71
十一、反商业贿赂承诺书.....72
十二、中小企业声明函.....73
十三、残疾人福利性单位声明函（若是需提供）.....74
十四、监狱企业声明函（若是需提供）.....75
十五、关于符合本国产品标准的声明函（若是需提供）.....76
十六、其他资料.....77
投标须知附录：评标标准.....78

第一部分 招标公告

项目概况：

焦作市第二人民医院医院高质量发展提升项目招标项目的潜在投标人应在焦作市公共资源交易中心网站获取招标文件，并于 2026 年 11 月 17 日 08 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：焦财招标采购-2026-69

2、项目名称：焦作市第二人民医院医院高质量发展提升项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：2700000.00 元

最高限价：2700000 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	焦公资采购F2026-167-1	焦作市第二人民医院医院高质量发展提升项目	2700000	2700000	是	2700000 ，其中小微企业采购金额：2700000

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

1）采购范围：采购内容为焦作市第二人民医院运营管理系统，为提升医院人、财、物各项资源精细化管理水平，提高医院运营管理能力，我院积极发展新质生产力，拟建设医院智慧运营管理系统平台，搭建全方位、全流程、精细化运营管理体系，实现运营管理科学化、数字化、智能化，促进降本、提质、增效，稳步提高国考成绩，赋能医院高质量发展。（具体内容详见招标文件）。

2）项目地点：招标人指定地点。

3）工期：365 日历天。

4）质量要求：合格。

5）服务要求：满足招标人提出的所有服务要求。

6、合同履行期限：同工期。

7、本项目是否接受联合体投标：否。

8、是否接受进口产品：否。

9、是否专门面向中小企业：是。

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，投标人应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位；

3、本项目的特定资格要求：

3.1 投标人须具有有效的营业执照，有良好的商业信誉和较强的经营实力；

3.2 按照《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）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，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的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。（由采购人或采购代理机构提供查询结果）

三、获取招标文件

1.时间:2026 年 10 月 26 日至 2026 年 10 月 30 日,每天上午 00:00 至 12:00,下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

2.地点：焦作市公共资源交易中心网站；

3.方式：本项目采用电子开评标（不见面开标），凡有意参加投标者，请登陆焦作市公共资源交易中心网站“交易平台”栏目下载招标文件；

4.售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1.时间：2026 年 11 月 17 日 08 时 30 分（北京时间）

2.地点：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/）”网站-交易平台加密上传。

五、开标时间及地点

1.时间：2026 年 11 月 17 日 08 时 30 分（北京时间）

2.地点：焦作市人民路 889 号阳光大厦 B 座焦作市公共资源交易中心第三开标室 4 号机。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《焦作市政府采购网》《焦作市公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、获取招标文件后，请下载并安装最新版本投标文件制作工具，制作电子投标文件，在投标文件提交截止时间前，上传加密的投标文件。投标人未在投标文件提交截止时间前完成上传的，视为逾期送达，焦作市电子招投标交易平台将拒绝接收。

2、投标人应在投标文件提交截止前，登录“不见面开标大厅”，在线准时参加招标活动并进行文件解密、答疑澄清等。在规定时间内投标人的投标文件未解密或解密失败的，视为放弃投标。

3、本项目采用远程不见面交易和全程电子化评标的方式进行，潜在投标人可提前在焦作市交易中心网站首页---下载中心--下载《投标单位操作手册及视频》和《投标文件制作软件》等，查看操作说明，按要求进行电子投标文件制作和上传等。为避免网络拥堵等不可控因素影响电子投标文件的上传，请各投标人提前上传，因文件未及时上传导致投标失败的责任由投标人自行承担。所有投标人在投标文件提交截止时间前登录开标大厅进行签到，在投标文件提交截止时间后 30 分钟内按要求完成解密。

技术支持请联系：平台统一技术服务电话为：0512-58188538，服务 QQ:4008503300，服务时间:周一至周日 8:00-17:30（北京时间）

4、代理服务费收取方式及标准：参照《河南省招标代理服务收费指导意见》豫招协〔2023〕2 号的文件规定向中标（成交）人收取，以转账等方式进行缴纳。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1.采购人信息

名称：焦作市第二人民医院

地址：焦作市民主路

联系人：张雯雯

联系方式：0391-2759790

2.采购代理机构信息（如有）

名称：河南省伟信招标管理咨询有限公司

地址：焦作市山阳区解放东路 11 号二楼 201 室

联系人：石璐

联系方式：0391-3880286

3.项目联系方式

项目联系人：石璐

联系方式：0391-3880286

第二部分 投标人须知

投标人须知前附表

序号	名称	内 容 规 定
1	招标人	名称：焦作市第二人民医院 联系人：张雯雯 联系方式：0391-2759790
	招标代理机构	名称：河南省伟信招标管理咨询有限公司 联系人：石璐 联系电话：0391-3880286
	项目名称	焦作市第二人民医院医院高质量发展提升项目
	项目编号	焦财招标采购-2026-69
	采购方式	公开招标
	工 期	365 日历天
	质量要求	合格
2	投标人资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.投标人须具有有效的营业执照，有良好的商业信誉和较强的经营实力； 3.按照《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）的要求，根据开标当日“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的信息，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的供应商，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。（由采购人或采购代理机构提供查询结果） 4.本项目不接受联合体。
3	踏勘现场、标前答疑会	本项目不再组织答疑会，投标人须自行勘察现场。
4	构成招标文件的其他资料	招标文件的澄清、答疑、补充通知等
5	签字和盖章要求	1、电子投标文件 （1）所有要求投标人加盖公章的地方都应加盖投标人单位的企业 CA 签章。 （2）所有要求法定代表人签字的地方可以用法定代表人个人 CA 印章或手写签字的扫描件。 （3）所有要求其委托代理人签字的地方可以用授权委托人手写签字的扫描件。

6	投标文件份数	加密的电子投标文件壹份（.jztf 格式在交易平台指定位置上传）
7	投标文件的递交	1、本项目为不见面开标，加密电子投标文件须在投标文件递交截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/）”网站-交易平台加密上传。除电子投标文件外，招标时不再接受任何纸质文件、资料等。 2、未在投标文件递交截止时间前完成上传加密的电子投标文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传加密的电子投标文件，投标无效。 3、投标人须在投标文件提交截止时间前登录开标大厅，凭制作投标文件所用的企业 CA 密匙在线签到、解密文件，解密时间为投标文件递交截止时间后 30 分钟内，因投标人原因未能解密或解密失败的其投标将被拒绝。
8	开标信息	开标时间：同投标截止时间。 投标人须在投标截止时间前登录开标大厅，凭制作投标文件所用的企业 CA 密匙在线签到、解密文件等，解密时间为投标截止时后 30 分钟内。
9	投标有效期限	从投标截止之日算起 60 天。
10	踏勘现场	不组织。由投标人自行踏勘，踏勘现场的风险投标人自行承担。
11	答疑	网上答疑。投标人对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起 7 个工作日内在平台上将提出的问题通知代理机构，代理机构将对需要澄清的内容均以网上电子形式发布公告同一媒介发布。
12	评标办法	采用综合评分法。
13	预算金额	2700000.00 元（大写：人民币贰佰柒拾万元整）。
14	付款方式	签订合同后预付 60%的合同款，同时供应商需提供同等金额的预付款保函；剩余款项项目结束验收合格后付清。
15	评标委员会的组建	评标委员会组成：由有关技术、经济等方面专家 5 人组成，其中招标人代表 1 人，专家 4 人。其中评审专家不少于成员总数的 2/3。 评标专家确定方式：参加评标的专家由招标人或其委托的代理机构在评标前从政府采购评标专家库中随机抽取。
16	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数：1-3 名
17	定标方式	采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人；排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提交的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

18	代理服务费	按照豫招协[2023]002 号文的有关规定收取，由中标人以转帐等方式进行支付，中标人领取中标通知书前缴纳代理服务费。
19	履约保证金	无。
20	本项目投标时不需要提供纸质投标文件。中标单位在确定中标后，领取中标通知书时需提供伍份使用 CA 系统打印出来的完整的投标文件交招标代理（其中，正本壹份，副本肆份）。	
21	政府采购相关政策信息： 1、为贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号），本项目专门面向中小微企业。 2、根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）规定，本项目支持监狱企业参与政府采购活动。监狱企业参加本项目投标时，须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，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。 3、根据《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，本项目支持残疾人福利性单位参与政府采购活动。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。 4、落实《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，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。所投产品中如有属于节能产品政府采购品目内标记“★”产品的， 必须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书，未提供的按无效投标处理。 5、落实《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库{2019}19 号），本项目对供应商所投产品属于节能产品政府采购品目内且具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品认证证书的优先采购。 6、落实《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库{2019}18 号），本项目对供应商所投产品属于环境标志产品政府采购品目内且具备国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的环境标志产品认证证书的优先采购。 7、落实绿色建筑、绿色建材、扶持不发达地区和少数民族地区、促进自主创新产业发展、支持脱贫攻坚等政府采购政策。 8、落实财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库〔2026〕2 号的文件要求。 9、落实国务院办公厅《关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》 国办发〔2025〕34 号的文件要求。 10、落实财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室关于印发《《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 号的文件要求。 11、招标文件的最终解释权归采购人，其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。	

22	支持本国产品： □不适用 ☑适用，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
23	（1）本表是对招标文件“投标人须知”的具体补充，如与招标文件其他部分内容有差异，应以本表为准； （2）对与本项目有关的通知（包括澄清、修改、补充等），代理机构将在招标公告发布的同一媒介发布，各投标人应当时刻关注所发出关于本项目的相关通知； （3）招标文件中所设置的内容、条款及未尽事宜，均以国家、省、市或行政主管部门颁发的招投标有关规定为准。 （4）在评标时如有法律法规或招标人无法解释的问题由评标委员会讨论确定。
24	本项目所属行业：软件和信息技术服务业。
25	本项目最终解释权属于招标人。

一、说明

1、项目概况

1.1 项目名称：焦作市第二人民医院医院高质量发展提升项目。

1.2 项目编号：焦财招标采购-2026-69

1.3 项目简要说明：采购内容为焦作市第二人民医院运营管理系统，为提升医院人、财、物各项资源精细化管理水平，提高医院运营管理能力，我院积极发展新质生产力，拟建设医院智慧运营管理系统平台，搭建全方位、全流程、精细化运营管理体系，实现运营管理科学化、数字化、智能化，促进降本、提质、增效，稳步提高国考成绩，赋能医院高质量发展（具体内容详见招标文件第三部分）。

2、定义及解释

2.1“招标人（采购人）”系指焦作市第二人民医院。

2.2“代理机构”系指组织本次招标的机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司。

2.3“投标人（供应商）”系指按招标文件规定取得招标文件并参加投标的投标人。

2.4“中标人”系指依据本招标文件规定经评标委员会评审被最终授予合同的投标人。

2.5“评标委员会”是依照《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规组建的专门负责本次评标工作的临时性机构。

2.6“法定代表人”系指法人单位（企业）法人营业执照（或事业法人登记证书上）上注明的法定代表人；如为其他组织或个体经营者参加投标的，指营业执照上注明的负责人或经营者。

2.7“货物”指投标人按照招标文件规定，向招标人提供的所有货物及服务。

2.8“服务”指投标人按招标文件规定，向招标人提供的全部服务。

2.9“原产地”本项目是指货物生产或提供有关服务的货物品牌的首次注册地。合格的原产地均来自于中华人民共和国或与中华人民共和国有正常贸易往来的国家或地区。

2.10“日期或天”指日历天。

2.11“通知”对与本项目有关的通知，代理机构将在“焦作市公共资源交易中心”电子平台发布， 一经发布即视为投标人已收到并确认，请各投标人及时关注本项目，因投标人未关注本项目造成无法投标的，代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

2.12“重大违法记录”系指供应商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。

2.13“不具备良好的商业信誉”是指：

（1）有重大违法记录的（满三年的除外）；

（2）被各级财政部门列入政府采购严重违法失信行为信息记录的（期限已满的除外）；

（3）被各级政府采购监督管理部门禁止在一定期限内参加政府采购活动等处罚的（期限已满的除外）；

（4）被各级法院列入失信名单的（已依法解除的除外）；

（5）不符合《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）相关规定的；

（6）法律法规规定的其他情形。

3、招标内容

采购内容为焦作市第二人民医院运营管理系统，为提升医院人、财、物各项资源精细化管理水平，提高医院运营管理能力，我院积极发展新质生产力，拟建设医院智慧运营管理系统平台，搭建全方位、全流程、精细化运营管理体系，实现运营管理科学化、数字化、智能化，促进降本、提质、增效，稳步提高国考成绩，赋能医院高质量发展等涵盖的所有内容。

4、招标要求

4.1 本项目要求投标人拟定技术负责人参与投标文件编制工作。在评标过程中，评委和招标人认为有必要时，可要求上述人员对相关问题进行应答。

4.2 质量要求：合格。

4.3 投标人资格要求：详见投标人须知前附表“投标人资格要求”。

4.4 工期：详见投标人须知前附表。

4.5 合格的货物

4.5.1 投标人所投货物的所有部件均应为全新的合格产品；

4.5.2 中标人采购的货物，购置前必须得到招标人认可，购置的货物在使用前须按规定检验，其规格、标准、质量须符合本招标文件要求并不低于投标文件承诺标准；

4.6 合格的服务

4.6.1 中标人对合同义务全面负责；对项目的质量、售后服务全面负责。

4.6.2 本次招标所有项目均为“交钥匙”项目，所需的一切设备、材料、费用等，全部包含在投标总报价中，招标人不再追加任何费用。

5、每个投标人只能提交一套投标文件和一个投标报价

5.1 投标人必须对所投项目内全部货物及服务投标，不允许只对其中的一种或几种货物及服务投标。

6、投标费用

6.1 投标人承担其投标文件编制与提交所涉及的一切费用。在任何情况下招标人和招标

代理机构对上述费用均不承担任何责任和义务。

6.2 本项目收取代理服务费：代理服务费按照豫招协[2023]002 号文的有关规定收取，由中标人以转帐等方式进行支付，中标人领取中标通知书时缴纳代理服务费。

7、现场条件

7.1 招标人向投标人提供的有关项目现场的资料和数据，是招标人现有的能使投标人利用的资料。招标人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

8、保证

投标人应保证在投标文件中所提交的文件、资料和数据是真实的。

9、付款方式

签订合同后预付 60%的合同款，同时供应商需提供同等金额的预付款保函；剩余款项项目结束验收合格后付清。

二、招标文件

10、招标文件的组成

10.1 招标文件包括下列内容及按投标须知第 11、12 条款内容发出的答疑、补充文件。

第一部分　招标公告

第二部分　投标须知

第三部分　项目内容及要求

第四部分　合同格式

第五部分　投标文件格式

投标人应详细阅读招标文件中的所有条款内容、格式、表格和所涉及的相关规范。按招标文件的要求提交投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，如发现提供虚假证明材料者将处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。如果投标人没有按照招标文件的要求提交全部资料，或者提交的资料没有对招标文件在各方面做出实质性响应，可能导致其投标被拒绝。

11、招标文件的澄清

要求澄清招标文件的投标人应在平台上将提出的问题送达代理机构或招标人，以便招标人将对其在规定时间内收到的要求澄清的问题予以答复。如需澄清，澄清文件将在发布公告的同一媒介发布，不再另行通知。

12、招标文件的修正

投标人在获得招标文件后，如有疑问应在提交投标文件截止时间十日前提出；在开标前十五天以前的任何时间，无论出于何种原因，招标人有权以补充文件的方式修正招标文件。该补充文件将构成招标文件的一部分。补充文件将在发布公告的同一媒介发布，不再另行通知。

13、当招标文件、补充文件、答疑文件内容相互矛盾时，以最后发出的文件为准。

三、投标文件的编制

14、投标语言

与招标、投标有关的任何文件均使用中文书写。

15、计量

在投标文件中所有计量单位和规格说明都必须采用公制标准表示。

16、投标文件的组成

投标文件由资格性证明材料、符合性证明材料（含其他相关材料）组成。具体内容和格式见招标文件要求。

投标人提交的符合性投标文件由以下部分组成：

16.1 投标函及开标一览表；

16.2 资格证明资料；

16.3 报价明细表；

16.4 技术参数偏离表；

16.5 商务偏离表；

16.6 投标人基本情况表；

16.7 技术部分；

16.8 综合部分；

16.9 投标承诺函；

16.10 项目配备服务人员；

16.11 反商业贿赂承诺书；

16.12 中小企业声明函；

16.13 残疾人福利性单位声明函（若是需提供）；

16.14 监狱企业声明函（若是需提供）；

16.15 关于符合本国产品标准的声明函（若是需提供）；

16.16 其他资料。

投标人提交的投标文件应当使用招标文件所提供的投标文件全部格式（表格可以按同样格式扩展），但对于招标文件中未提供格式的内容，其编排由投标人自行考虑。

17、投标人资格证明文件

为使投标人在中标后具有签订合同的资格，投标人应提供合格的证据，证明其有足够的资产和能力来有效的履行合同，为此投标人提交的资格证明文件由以下部分组成：应包括以下文件的原件扫描件（应加盖投标人公章）：

（1）法定代表人身份证明或授权委托书；

（2）焦作市政府采购供应商资格信用承诺函；

（3）其他资格证明材料。

注：1、根据焦财采购【2021】8 号文要求，符合《政府采购法》第二十二条规定的资格条件，按照采购文件约定提供资格承诺，不再提供资质材料，主要包括供应商在响应文件中无需再提供营业执照、财务状况报告、依法缴纳税收和社会保障资金、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、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相关证明材料。

2、供应商应当遵循诚实信用原则，不得作虚假承诺。供应商承诺不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交。按照《政府采购法》第七十七条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

18、投标文件格式

18.1 投标文件应按本招标文件“投标文件格式”使用焦作市公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制。

18.2 投标文件应当对招标文件有关工期、质量要求、招标内容等实质性内容作出响应。

18.3 加密的电子投标文件壹份（.jztf 格式在交易平台指定位置上传）。

19、投标报价

各投标人应根据招标人提供的技术资料及相关要求报价。投标人的投标报价为完成本项目发生的全部费用，包括货物、服务、备品备件、工具、运抵指定交货地点费用、保险费、安装、调试、本系统接口费（如有）、售后服务、税金及其他所有费用的总和。本项目为一次性报价且报价后不得更改。

19.1 投标人以人民币为计量币种报价，并以人民币币种签约、结算。

19.2 投标人应充分了解现场位置、标准及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解现场情况、范围等而导致的费用增加或申请将不获批准。

19.3 投标人的投标报价应包括正式交付最终用户使用前所发生的一切费用，且投标人只能提出一个不变价格，招标人不接受任何选择价。

19.4 投标人在《报价明细表》中提出的价格在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。中标人在《报价明细表》中提出的价格在合同实施期内是固定的，不因任何原因而改变。如在服务期间本次投标所报标准或技术已落后，并有先进的标准或技术可代替，应先报请招标人同意并作市场调查后方可替换，但新标准或技术的价格不得突破原报价。

19.5 报价根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十九条规定的法定规则进行算术修正；如货物分项报价表中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

19.6 出现异常低价时，执行“中华人民共和国财政部 《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》 财库[2026]2 号文”。

19.7 对小型或微型企业投标的扶持：专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠。

中小企业应提供《中小企业声明函》（见格式），否则不予认可。

19.7.1 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

19.7.1.1 （一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

19.7.1.2 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业[2011]300 号）。

19.7.1.3 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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

19.7.3 监狱企业视同小型、微型企业，享受小型、微型企业同等政策待遇。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供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。

19.7.4 根据投标人提供的《中小企业声明函》认定其是否属于中小企业，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不属于中小企业、监狱企业或残疾人福利性单位的

拒绝参与本项目。

19.8 根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》供应商对其提供的产品出具《关于符合本国产品标准的声明函》（见格式 十五，以下简称《声明函》）或财政部会同有关部门规定的有关证明文件。出具符合要求的《声明函》或有关证明文件的，该产品视为本国产品，供应商提供虚假《声明函》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

19.9 根据关于贯彻落实《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》的意见（财库〔2025〕30 号）评审中发现《声明函》内容含义不明确、同类事项与投标（响应）文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《声明函》仍然不符合《通知》规定要求的，供应商提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

19.10 同一品牌的认定：

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，由采购人或者采购人委托的评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

20、技术、商务偏离

如果投标人不能响应招标文件技术、商务要求中的某项要求（实质性不响应招标文件要求的内容除外），投标人应按招标文件第五部分格式认真填写《技术参数偏离表》《商务偏离表》说明偏离情况。如果投标人不提供《技术参数偏离表》《商务偏离表》说明偏离情况，则将认为投标人完全不响应本招标文件的技术要求。

21、投标有效期

21.1 投标文件从开标之日起开始生效，投标有效期为六十日历天。在此期间内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。中标人的投标有效期应延长至合同终止日止。

21.2 在特殊情况下，招标人可征求投标人同意延长投标有效期，投标人可以拒绝招标人的这种要求。同意延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件。

22、投标文件的签署

22.1 电子投标文件是经过加密的电子投标文件上传件；所有要求投标人加盖公章的地方都应加盖投标人单位的企业 CA 签章；所有要求法定代表人签字的地方可以用法定代表人

个人 CA 印章或手写签字的扫描件；所有要求其委托代理人签字的地方可以用授权委托人手写签字的扫描件。

22.2 投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制。除了投标文件封面以外，每个页面都要在明显位置编制页码，按流水顺序填写，字迹必须清晰可认，投标文件的目录必须编序。投标文件内容不完整、编排混乱导致被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标人负责。

22.3 投标文件未按要求签字或加盖公章的视为无效文件。本招标文件所表述（指定）的公章是指法人（投标人）行政公章，不包括专用章。

22.4 投标文件应无涂改和行间插字，除非这些改动是为改正投标人造成的必须修改的错误进行的。有改动时，修改处应由投标人法定代表人签署证明或加盖公章，但非投标人出具的材料，投标人改动无效。

22.5 投标人提交的资料应证明其满足招标文件要求，该文件可以是文字资料、图纸和数据，以及拟提供服务的详细描述。

22.6 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

23、投标文件的密封和标记

23.1 网上上传的电子投标文件须在投标截止时间前通过“焦作市公共资源交易中心（https://ggzy.jiaozuo.gov.cn/）”网站-交易平台加密上传。

24、投标文件的提交

24.1 投标人应在本章投标人须知前附表规定的投标截止时间前提交投标文件。由于对网上投标操作程序不熟悉或自身电脑、网络的原因导致不能在投标文件递交截止时间之前上传电子投标文件，由投标人自行负责。

24.2 未在投标文件提交截止时间前完成上传加密的电子投标文件视为逾期送达。逾期上传或未按规定方式上传加密的电子投标文件，投标无效。

24.3 若采购代理机构推迟了投标文件接收截止时间，采购代理机构和投标人受投标文件接收截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

24.4 采购人接收的所有投标文件，均不予退还。

25、投标文件的修改和撤回

25.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改并重新上传投标文件或在焦作市电子招投标交易平台上进行撤回投标的操作。

25.2 投标截止时间之后，投标人不得对其投标做任何修改。

五、开　标

26、开标

26.1 招标人在招标文件中规定的时间和地点开标。本项目采用“远程不见面”的开标方式,不见面开标大厅网址（http://222.143.135.34:7890/BidOpeningHall）投标人无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

投标人应当投标截止前，登录不见面开标大厅系统，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。在规定时间内（30 分钟）投标文件未解密的投标人，视为放弃投标。

26.2 开标程序

采购代理机构主持人按下列程序进行开标：

（1）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（2）投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件在规定时间内进行解密；

（3）批量导入文件；

（4）代理机构将通过焦作市电子招投标交易平台进行唱标，并公布招标项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；

（5）招标人代表、监督人等有关人员按具体现场系统情况在开标记录上签字确认；

（6）开标结束。

26.3 投标人出现下列情况之一者为废标，取消参加评标资格：

（1）未按规定在投标截止时间前递交电子投标文件（加密版）的；

（2)开标时，因投标人自身原因而导致投标文件无法导入“全国公共资源交易平台（河南省·焦作市）”电子开标、评标系统的。

26.4 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出（语音异议、文字异议），招标人当场作出答复，并制作记录。

26.5 开标异常处理

当出现以下情况时，应对未开标的项目中止电子开标，对原有资料及信息作出妥善保密处理，并在恢复正常后及时安排时间开标：

（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

（4）出现断电事故且短时间内无法恢复供电；

（5）其他无法保证招投标过程正常进行的情形。

六、评标、定标

27、评标委员会

评标委员会组成：按照《中华人民共和国政府采购法》和相关法律的规定，评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表 1 人和随机抽取的评审专家 4 人，共 5 人组成。其中评审专家人数不得少于评标委员会成员总数的 2/3。评标委员会成员人数专家的确定方式见投标人须知前附表。

28、评标原则与办法

28.1 公平、公正，科学、择优。

28.2 评标时，投标报价是评标的重要依据，但不是唯一依据。

28.3 评标办法：综合评分法。

29、评标纪律

29.1 评标委员会成员和参与评标工作的有关人员不得透露对投标文件的评审比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其它情况。

29.2 除投标须知第 32 条款的规定以外，开标以后至授予中标通知书前，任何投标人均不得就与其投标文件有关的问题主动与招标人和招标代理机构联系。

29.3 如果投标人试图对评标委员会的评标施加影响，将导致该投标人的投标文件被废标。

30、投标文件审查

30.1 投标人资格证明审查

30.1.1 开标结束后，采购人或采购代理机构据有关法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，审查每个投标人提交的资格证明材料是否齐全、完整、合法、有效。

30.1.2 资格性审查的内容包括：

（1）法定代表人身份证明或授权委托书；

（2）焦作市政府采购供应商资格信用承诺函；

（3）信用符合第二部分“投标人须知前附表”第 2 项规定；

（4）中小企业声明函。

资格性审查中内容只要有一条不满足，则投标文件为无效文件。

合格投标人不足 3 家的，将不再评标。

30.2 **投标文件符合性审查，不符合将视为废标：**

30.2.1 审查投标文件内容完整、无计算错误、文件正确签署、投标文件总体编排有序等；

30.2.2 投标文件有投标人法人（授权代表）签字（或盖章）及加盖公章；

30.2.3 投标文件载明招标项目完成期限或未超过招标文件规定的期限；

30.2.4 符合技术规格、技术标准要求的；

30.2.5 投标人报价未超出采购预算资金的；

30.2.6 投标文件未附有招标人不能接受的条件；

30.2.7 符合招标文件中规定的其他实质性要求的；

30.2.8 符合《中华人民共和国政府采购法》的其它规定；

30.2.9 在评标过程中，评标委员会未发现有几家投标人的投标文件高度雷同的；

30.2.10 在评标过程中，评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人做出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标应作废标处理。

31、投标文件的评价与比较

31.1 评标委员会将仅对按投标须知第 30 条款规定被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价与比较。

31.2 适用于合同执行期的价格调整因素，在评标时不予考虑。

32、投标文件的澄清

评标委员会可以要求投标人对投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但是澄清或者说明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。澄清的要求和投标人的答复均应采取书面形式。投标人的答复必须经法定代表人或授权代表签字，作为投标文件的组成部分。

33、评标标准：详见投标须知附录。

34、定标

34.1 评标委员会按照招标文件中规定的评分办法评定投标人名次。

34.2 投标人的排名按最终得分从高到低顺序排列；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，按技术指标优劣顺序排列。得分且投标报价相同、技术指标相等，优先选用节能、合格及环境标志产品。评标委员会按排名先后的顺序向招标人推荐 1-3 名中标候选人。招标人原则上应按评标委员会推荐的顺序确定中标人。

34.2.1 若前位中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，可以按顺序向下确定中标人。

34.2.2 若前位中标候选人确有重大实质性问题或违法行为，经监督部门认可后中标无效。应当按照中标条件从其余中标候选人中重新确定中标人或者重新招标。

35、其它

35.1 代理机构在评审结束后，中标结果在《河南省政府采购网》《焦作市政府采购网》《焦作市公共资源交易中心网》或以其它方式公告。

35.2 投标人对结果公告如有异议应当在结果公告发布之日起七个工作日内以书面形式向招标人提出质疑。

35.3 本招标文件未尽事宜按现行招标投标的有关法律法规和规定执行。如投标单位在本次投标活动中有违反相关法律法规的将根据相关法律法规和规定对其进行处罚。

35.4 本招标文件是根椐国家有关规定和参照国际惯例编制，解释权属招标人。

七、授予合同

36、中标通知

36.1 中标通知将授予由评标委员会推荐且经招标人确认的中标候选人。

36.2 在投标有效期内，中标结果以书面形式通知中标人。

36.3 对未中标的投标人，不作任何未中标原因的解释，所有投标文件不予退还。

37、签订合同

37.1 中标人应在自收到中标通知书之日起三十日内（鼓励 5 个工作日内签订）与招标人签订合同。

37.2 招标人保留在授予合同时对招标文件第三部分中规定的货物数量和服务予以增加或减少的权利。

37.3 招标文件、中标人投标文件以及中标人在评标时澄清问题的答复内容等均作为合同不可分割的组成部分。

37.4 若中标人未能或拒绝按招标文件要求及其投标文件内容与招标人签订合同，招标人可以根据推荐次序另选中标人。

第三部分　项目内容及要求

一、建设目标

采购内容为焦作市第二人民医院运营管理系统，为提升医院人、财、物各项资源精细化管理水平，提高医院运营管理能力，我院积极发展新质生产力，拟建设医院智慧运营管理系统平台，搭建全方位、全流程、精细化运营管理体系，实现运营管理科学化、数字化、智能化，促进降本、提质、增效，稳步提高国考成绩，赋能医院高质量发展。

二、技术要求

1）系统技术架构要求

使用微服务技术和 B/S 架构，支持云化部署与分散式部署模式。支持大型主流服务器、操作系统和数据库。系统服务器端支持在 Linux 环境下部署。

2）满足国产化信创要求

支持在国产化服务器（含芯片）、操作系统、数据库等环境下部署。

3）系统集成性

通过成熟可靠的接口技术与医院 HIS、LIS、PACS、EMR 等系统对接，支持院内面向运营的外部数据的批量导入和自动化采集。在数据采集过程中，系统能够对数据的完整性和业务逻辑关联进行自动校验，并给出明确警示。能够配合其他系统对接要求，提供对方需要的数据和接口。

4）系统可扩展性

能够根据环境和政策变化进行系统升级和功能完善，能够根据医院管理要求进行功能深入迭代和升级，能够适应人工智能、大数据、物联网在运营管理中的深入应用。

5）系统安全性

系统应满足国家信息安全等级保护 2.0 三级标准测评要求。能采取全方位防范措施，以保证数据安全，包括但不限于以下措施：系统访问控制、数据通信加密、系统日志记录、数据备份与恢复等。

6）系统稳定性

系统应支持在高并发、大吞吐量情况下的运行效率和稳定性，系统应保障全年不宕机，每天 24 小时正常运行。

7）系统易用性

系统应具有良好的用户界面，易学易用，还应在功能、业务流程上具有易操作性。系统

需提供操作手册、在线帮助，数据能够以清单、表格、图形等形式显示、打印，方便查看。

8）系统可维护性

系统应采用层次化、模块化设计，易于维护和升级，保证各版本之间具有良好的兼容性，易于升级迭代，不会因为系统中某些模块的改变而影响整个系统的正常运行，系统支持远程维护。

9）系统可配置性

系统能够根据医院管理实际要求定义维护角色和操作人员，能够根据管理需要，自定义配置业务单据和审批流程、审批权限、审批额度的工作流程，自定义配置管理报表，以满足日益精细的运营管理需要。

三、功能需求

1.科室成本核算系统（含床日、诊次成本）

1.1.基础设置

1）支持医疗业务成本、医疗成本、医疗全成本、医院全成本等成本分类。

2）支持成本项目分类，分为人员经费、卫生材料费、药品费、固定资产折旧费、无形资产摊销费、提取医疗风险基金、其他运行费用等 7 大类。

3）支持成本项目设置，支持成本项目分层级管理。

4）支持收入项目分类。

5）支持收入项目设置，支持收入项目分层级管理。

6）支持收支属性自定义，实现直接成本、间接成本，固定成本、变动成本，可控成本、不可控成本，资本性成本、非资本性成本等自定义成本分类，实现成本多维分析。

7）支持工作量设置。

8）支持科室单元设置，将科室单元划分为临床服务类、医疗技术类、医疗辅助类、行政后勤类等四种类型；也可以根据管理需要进行内部科室分类。

9）支持按照《公立医院成本核算规范》提供标准科室设置，建立院内科室与标准科室的对应关系。

10）支持收入二次分配规则设置，支持对开单科室、执行科室、病人科室设置对应的摊出科室、摊入科室以及对应的分摊标准。

11）支持科室收入分摊比例设置，实现对收入项目按照百分比进行开单科室、执行科室、病人科室划分。

12）▲支持成本二次分配规则设置，支持对成本归集单的数据设置分配规则，实现对直接成本进行二次分配，生成新的归集单，并记录直接成本分配的结果。

1.2.数据采集

1）▲支持与财务管理系统一体化，在填制记账凭证时候自动对成本分科室归集。

2）▲提供数据采集接口，支持从源头异构系统自动采集成本数据；支持从薪酬管理系统、资产设备管理系统、物资管理系统、资金支出管控系统等关联系统自动采集科室成本数据；支持从 HIS 系统自动采集工作量、收入等业务数据。

3）提供外部数据导入平台，按照单据模板要求，导入 EXCEL 表中的收入、成本、工作量等数据。

4）提供数据对照功能，支持将外部系统的科室、收入项目、成本项目等与成本核算系统中的数据建立对照关系，并提供对照关系查询。

5）提供采集数据统一查询功能，支持对收入、成本、工作量等采集数据进行统一查询。

1.3.成本归集

1）提供成本归集单，用于归集并审核科室成本数据。

2）支持成本归集结果反向查询溯源。

3）支持收入数据从 HIS 收费系统自动采集，按照收入日期、收入项目、开单科室、执行科室、收入金额等内容采集。

4）支持收入数据按照设定的分配比例在开单科室和执行科室之间分配。

5）提供收入归集单，用于归集并审核科室收入数据。

6）提供工作量归集单，用于归集并审核科室工作量数据。

7）提供归集单账册报表查询，包括科室收入明细表、科室收支汇总表、科室收入交叉表、科室支出明细表、科室支出交叉表、科目与收入成本项目对照稽查表、科室收支核算汇总表、科室收支属性汇总表、科室收支核算交叉表、科室工作量表等。

8）成本归集系统可以单独应用，也可以与其他业务系统一体化集成应用。

1.4.成本分摊

1）支持多成本核算方案，实现在一个账套下，针对同一数据源同时按照多套不同成本分摊方案进行多方案成本分摊，形成多套不同的成本核算结果。

2）支持成本分摊标准自定义，不同的成本项目可以采用不同的分摊标准。

3）支持成本分摊标准自动取数与批量采集。

4）▲支持成本分摊方案建模设计，能够自定义成本分摊顺序、成本分摊标准、成本转移方式、分摊权重、摊出科室、摊出项目、摊入科室等，允许批量设置，允许设置排除条件等。

5）支持按照分科分项逐级结转的方式进行三级分摊，最终将所有科室成本分摊到临床服务类科室。

6）支持按照设定的成本分摊方案自动计算成本分摊结果。

7）▲系统预置分摊结果检查规则，支持自动对分摊数据进行检查，检查内容包含分摊异常检查、成本数据摊出检查、成本数据采集检查、分摊方案检查等，详细逐条展示异常数据。

8）支持取消成本分摊，取消之后可以再次计算成本分摊结果。

9）支持查询每一步成本分摊的明细数据，清晰掌握成本分摊的详细过程。

10）支持正向查询本科室成本分摊去向，查询本科室的成本分摊对象科室、成本项目和分摊金额科室明细。

11）支持逆向查询本科室成本分摊来源，查询本科室的成本分摊来源科室、成本项目和分摊金额。

12）提供成本结账功能，支持查看结账报告，结账之后不允许修改成本数据，允许取消结账。

13）支持结账前数据检查，判断是否存在未归集的收入成本数据，如果存在进行提示，不能进行结账。

1.5.科室成本报表分析

1）提供科室成本分析首页，展示科室成本结构、科室收入排行、科室成本排行、科室收益排行。

2）提供公立医院成本报表：

科室 01 表 医院科室直接成本表（医疗成本）

科室 02 表 医院科室直接成本表（医疗全成本和医院全成本）

科室 03 表 医院临床服务类科室全成本表（医疗成本）

科室 04 表 医院临床服务类科室全成本表（医疗全成本和医院全成本）

科室 05 表 医院临床服务类科室全成本构成分析表

科室 06 表 医院科室成本分摊汇总表

3）提供科室直接成本明细表、汇总表。

4）支持按照科室属性出具相关报表，如直接成本、间接成本分析；固定成本、变动成本分析；可控成本、不可控成本分析；资本性成本、非资本性成本分析等。

5）支持临床科室本量利分析，分析每个临床科室的保本点、安全边际。

6）提供临床科室全成本分析表，清晰反映每个临床科室的直接成本与全成本构成情况。

7）能够对临床科室收入、直接成本、全成本、诊次成本、床日成本进行对比分析、结构分析、趋势分析、排名分析。

8）能够针对科室关键指标进行分析，比如医疗服务收入占比、百元医疗收入消耗的卫生材料费用、百元医疗收入消耗的药品费用等。

9）支持按照标准科室输出报表。

10）支持自定义科室成本报表分析。

1.6.诊次成本核算

1）支持门诊类科室单元设置。

2）支持科室门诊成本采集。

3）支持门诊住院不分开的科室成本在门诊和住院之间分配，能够按不同成本类型设定不同的分配比例。

4）实现按科室分期自动批量采集门诊诊次数据。

5）实现院级诊次成本核算。

6）实现科级诊次成本核算。

7）提供公立医院成本报表：

诊次 01 表 医院诊次成本构成表

诊次 02 表 医院科室诊次成本表

8）实现诊次成本结构、对比、趋势分析。

9）实现诊次收入、成本、损益分析。

1.7.床日成本核算

1）支持住院类科室单元设置。

2）支持科室住院成本采集。

3）支持门诊住院不分开的科室成本在门诊和住院之间分配，能够按不同成本类型设定不同的分配比例。

4）实现按科室分期自动批量采集住院床日数据。

5）实现院级床日成本核算。

6）实现科级床日成本核算。

7）提供公立医院成本报表：

床日 01 表 医院床日成本构成表

床日 02 表 医院科室床日成本表

8）实现床日成本结构、对比、趋势分析。

9）实现床日收入、成本、损益分析。

2.医疗服务项目成本核算系统

根据项目调研情况，可开展诸如比例系数法、作业成本法、成本当量法等项目成本核算方式，实现医疗服务项目成本的核算与分析，包含医疗服务项目数据采集、医疗服务项目成本分项、项目成本计算、成本核算规范标准报表、科级项目成本报表、院级项目成本报表、项目成本分析、院级分析首页、科级分析首页等；

2.1.基础设置

1）支持医疗服务项目字典目录维护，能够维护医疗服务项目类别，计价单位位，收费标准等。

2）支持医疗服务项目的成本项目维护，能够维护成本项目类别，资金来源，成本属性等，支持分级次管理。

3）支持物资信息维护，能够维护物资类别，最小计量单位，是否收费等信息。

4）支持资产信息维护，能够维护资产类别，计量单位等。

5）支持人员费用项目信息维护。

6）支持核算方案设置，能够自定义核算方案名称，核算周期，协作收入核算方法，核算科室范围。核算周期可以按月度、季度、半年、年度设置。

7）支持成本分摊标准设置，可设置成本分摊标准参数来源，可自定义成本分摊标准的取数公式。

8）支持成本分摊系数数据的录入或导入。

9）支持成本分摊方案设置，支持多分摊方案。

10）支持成本计算规则配置。

11）支持人工成本项目对照，建立人工费用项目与成本项目的对照关系。

12）支持物资成本项目对照，建立物资类别与成本项目的对照关系。

13）支持资产成本项目对照，建立资金来源，费用类型，资产类别与成本项目的对照关系。

14）支持科室与资源关系设置，实现科室与资源绑定，可自动生成科室资源关系，也可以批量导入。

2.2.数据采集

1）提供数据采集平台，实现外部数据分期、批量、自动采集。

2）支持医疗服务项目开单科室、执行科室、数量、单价、金额数据批量采集。

3）实现科室二级分摊之后的临床科室成本、医技科室成本等成本数据自动采集，采集科室、成本项目、资金来源、直接成本、管理分摊成本、医辅分摊成本等数据。

4）支持人工成本数据批量采集，包含科室、职员、职称、人工费用项目、金额等内容。

5）支持物资成本数据采集，包含科室、物资名称、数量、金额等内容。

6）支持资产成本数据采集，包含科室、资产名称、数量、资金来源、折旧（摊销）费等内容。

7）支持其他成本数据采集，包含成本项目、资金来源、成本金额等内容。

8）支持数据对照关系设置，实现系统内外数据对照匹配。

9）支持数据加工，对原始错误数据、缺失数据、不准数据进行加工治理。

10）支持数据封存，将采集加工完成的数据进行封存管理。

11）支持数据查询功能，提供采集数据查询、加工数据查询、核算数据查询、核算明细查询等。

2.3.直接成本核算

1）能够根据医疗服务项目直接成本定额库核算医疗服务项目直接成本。

2）能够查询医疗服务项目直接成本核算结果，包括人工消耗、物资材料、资产设备、其他成本等直接成本数据。

3）能够进行医疗服务项目直接成本的溯源查询，溯源到成本最明细源头数据。

2.4.比例系数法核算

1）支持收入分配系数法、操作时间分配系数法、工作量分配系数法等多种比例系数法核算。

2）可自定义比例系数分摊标准和参数数据。

3）能够针对不同科室设定不同的比例系数。

4）实现按比例系数法核算科级医疗服务项目成本，软件自动保存核算结果。

5）基于科级医疗服务项目成本核算结果，完成比例系数法下的院级医疗服务项目成本核算。

6）提供医疗服务项目成本和科室成本之间的数据稽查，包括对总金额进行稽查和对各分项进行稽查，提供差额数据明细查询。

7）提供科室级项目成本表、科室级项目成本明细表。

8）提供协作项目成本表、医院医疗服务项目成本表、医院医疗服务项目成本汇总表、医院医疗服务项目成本明细表。

2.5.成本当量法核算

1）支持医疗服务项目成本当量设置。

2）同一医疗服务项目不同科室可以设置不同当量值。

3）支持当量取数公式定义，可根据公式自动计算当量值。

4）支持各个医疗服务项目单位当量值、总当量值计算与查询。

5）实现按成本当量法核算科级医疗服务项目成本，软件自动保存核算结果。

6）基于科级医疗服务项目成本核算结果，完成成本当量法下的院级医疗服务项目成本核算。

7）提供医疗服务项目成本和科室成本之间的数据稽查，包括对总金额进行稽查和对各分项进行稽查，提供差额数据明细查询。

8）提供科室级项目当量库、科室级项目成本表、科室级项目成本明细表。

9）提供协作项目成本表、医院医疗服务项目成本表、医院医疗服务项目成本汇总表、医院医疗服务项目成本明细表。

2.6.作业成本法核算

1）支持作业字典维护，包括作业分类、作业属性、作业说明，建立作业库。

2）支持科室作业分配，为不同科室分配对应的作业。

3）支持项目作业分配，为不同项目分配对应的作业。。

4）▲支持项目作业库，为每个作业建立资源消耗模型，人工消耗支持职称、操作人数、操作时长，物资材料支持物资、规格、型号、计量单位、标准用量，资产设备支持资产、操作时长，其他成本支持成本项目、单位成本。

5）支持项目作业库版本管理，新版本可以继承以前版本数据。

6）支持项目作业库审核，可通过或驳回。

7）支持同一项目不同科室维护不同的项目作业库。

8）支持项目作业库批量导入、导出。

9）支持作业资源匹配，定义作业消耗的资源。

10）支持作业项目匹配，定义项目消耗的作业。

11）支持资源动因方案设置，不同科室不同成本项目可设置不同成本分摊标准。

12）支持作业动因方案设置，不同作业不同成本项目可设置不同成本分摊标准。

13）支持资源动因数据的自动计算与批量采集。

14）支持作业动因数据的自动计算与批量采集。

15）支持医疗服务项目直接成本核算，核算医疗服务项目直接成本。

16）实现资源成本分配，将资源成本分配到作业，计算每个作业的成本。

17）实现作业成本分配，将作业成本分配到医疗服务项目，成为医疗服务项目的间接成本，完成科级医疗服务项目成本核算。

18）基于科级医疗服务项目成本核算结果，完成作业成本法下的院级医疗服务项目成本核算。

19）提供医疗服务项目成本和科室成本之间的数据自动稽查核对，包括对总金额进行稽查和对各分项进行稽查，提供差额数据明细查询。

20）提供科室级项目直接成本表、科室级项目直接成本明细表、科室级项目单位直接成本资源明细表、科室级资源单位直接成本表、科室级作业成本表、科室级作业分摊成本明细表、科室级资源分摊对照表、科室级项目成本表、科室级项目成本明细表、科室级作业分摊对照表、科室级项目作业成本表、科室级项目作业成本明细表。

21）提供协作项目成本表、医院医疗服务项目成本表、医院医疗服务项目成本汇总表、医院医疗服务项目成本明细表。

2.7.科级报表分析

1）▲提供科级医疗服务项目成本分析首页，分析选择科室项目总收入、项目直接成本、项目分摊成本与项目总收益，盈利排名前五项目、亏损排名前五项目，数量最多前五项目的总收入、总成本、总收益、单位收益，收入最多前五项目的总收入、总成本、总收益、单位收益。

2）提供项目收益分析相关报表：科室级医疗服务项目成本收益表、科室级亏损医疗服务项目分析表、科室级医疗服务项目盈亏情况汇总表。

3）提供项目趋势分析相关报表：科室级医疗服务项目成本趋势分析表。

4）提供项目对比分析相关报表：科室级医疗服务项目对比分析表、科室级医疗服务项目成本比较分析表。

5）▲提供项目结构分析相关报表：科室级医疗服务项目成本还原分析、科室级医疗服务项目成本构成分析、科室级医疗服务项目成本构成明细表（成本项目类别）、科室级医疗服务项目成本构成明细表（成本来源）。

6）提供本量利分析相关报表：科室级医疗服务项目保本分析表。

7）提供项目排名分析相关报表：科室级医疗服务项目排名分析表（占收入比重）、科室级医疗服务项目排名分析表（占工作量比重）、科室级医疗服务项目排名分析表（占收益比重）。

2.8.院级报表分析

1）▲提供院级医疗服务项目成本分析首页，分析全院项目总数量、项目总收入、项目总成本与项目总收益，数量最多前五项目的总收入、总成本、总收益、单位收益，收入最多前五项目的总收入、总成本、总收益、单位收益，盈利排名前五项目、亏损排名前五项目。

2）提供项目收益分析相关报表：院级医疗服务项目总体情况表、院级医疗服务项目成本收益表、院级亏损医疗服务项目分析表、院级医疗服务项目与价格偏离度分析。

3）提供项目趋势分析相关报表：院级医疗服务项目成本趋势分析表。

4）提供项目对比分析相关报表：院级医疗服务项目成本比较分析表。

5）提供项目结构分析相关报表：院级医疗服务项目成本构成明细表（成本来源）、院级医疗服务项目成本构成明细表（成本项目类别）、院级医疗服务项目成本构成明细表（按医疗收费项目统计）、院级医疗服务项目成本构成分析、院级医疗服务项目成本构成明细表（按项目类别统计）。

6）提供本量利分析相关报表：院级医疗服务项目保本分析表、院级医疗服务项目保本分析表（按项目类别统计）。

7）提供项目排名分析相关报表：院级医疗服务项目排名分析表（占收入比重）、院级医疗服务项目排名分析表（占工作量比重）、院级医疗服务项目排名分析表（占收益比重）。

3.病种（DIP）成本核算系统

3.1.基础设置

1）支持核算周期自定义，能够按月度、季度、半年度、年度核算 DIP 成本。

2）支持城市职工、城乡居民等医保类型。

3）支持医保版疾病诊断分类与代码、医保版手术操作分类与代码维护，支持批量导入。

4）支持成本项目类别维护，成本类别分为医疗成本、医疗全成本、医院全成本。

5）支持成本项目设置，成本项目区分变动成本、固定成本，支持成本项目分层级管理。

6）支持医疗服务项目字典维护，包括医疗服务项目名称、类别、计价单位、收费标准等信息。

7）支持单独收费卫生材料字典维护，包括材料名称、规格、计量单位、材料分类、对应成本项目等信息。

8）支持药品字典维护，包括药品名称、规格、计量单位、药品分类、对应成本项目、是否加成、加成率等信息。

9）支持分摊标准设置，支持手工录入和公式计算多种方式采集分摊标准数据。

3.2.数据采集

1）提供数据采集平台，实现外部数据分期、批量、自动采集。

2）支持病人数据批量采集。

3）支持医保结算清单数据批量采集。

4）实现出院患者诊疗明细数据批量采集。

5）实现与医疗服务项目成本核算系统自动承接，自动提取医疗服务项目单位成本数据。（项目叠加法）

6）实现与科室成本核算系统自动承接，自动提取科室成本数据。（参数分配法、服务单元法）

7）支持数据对照关系设置，实现系统内外数据对照匹配。

8）支持数据加工，对原始错误数据、缺失数据、不准数据进行加工治理。

9）实现数据封存，将采集加工完成的数据封存管理。

3.3.参数分配法核算

1）支持 DIP 目录库字典维护。

2）支持核心病种、综合病种、优势病种、基层病种、中医病种分类维护。

3）支持 DIP 病种分值维护，能够批量导入，能够按年维护。

4）支持 DIP 病种预算点值和预算支付标准设置。

5）支持 DIP 病种结算点值和结算支付标准设置。

6）提供患者成本分配方案设置，分摊标准可自定义，不同科室可采用不同的分摊标准。

7）支持患者成本计算，根据患者成本分配方案进行患者成本核算，将科室的成本分摊到患者，核算患者收入、成本和盈余。。

8）提供住院患者成本核算结果查询，包括住院患者成本汇总、住院患者成本明细等。

9）支持跨月出院患者的成本核算。

10）▲支持患者收益分析，支持在同一个界面展示包括病人信息、科室执行频次、各类项目频次、核算科室贡献，展示方式包括饼状图、柱状图等。

11）支持患者成本结构分析，包括病人信息、患者成本结构等数据。

12）提供出院患者情况表和出院患者明细表，包括患者姓名、住院天数、收费金额、成本金额、收益以及对应各个收费类型的收费金额、成本金额和收益。

13）支持患者 DIP 分组结果录入或者批量导入。

14）支持医保结算费用批量采集，包括患者医保负担费用、患者个人负担费用等。

15）支持 DIP 成本计算，支持取消计算。

16）支持查看每一个 DIP 病种的成本计算结果，并能够联查到该组内的所有出院患者明细数据。

17）提供数据稽查功能，包括科室成本与患者服务成本对比稽查；并展示关键数据，包括在院患者人次、出院患者人次、收费总金额、患者成本总金额等。

3.4.项目叠加法核算

1）支持 DIP 目录库字典维护。

2）支持核心病种、综合病种、优势病种、基层病种、中医病种分类维护。

3）支持 DIP 病种分值维护，能够批量导入，能够按年维护。

4）支持 DIP 病种预算点值和预算支付标准设置。

5）支持 DIP 病种结算点值和结算支付标准设置。

6）支持患者成本核算数据自动检查，检查内容包括结算清单数据对照、住院收费明细数据对照、项目成本数据对照、患者服务项目数据检查。

7）支持患者成本计算，根据项目叠加法完成每个患者药品成本、单独收费卫生材料成

本、医疗服务项目成本叠加，核算每个患者的收入、成本和盈余。

8）提供患者成本核算结果查询，包括住院患者成本汇总、住院患者成本明细、出院患者成本汇总、出院患者成本明细、出院患者服务明细等。

9）支持跨月出院患者的成本核算。

10）▲支持患者成本分析，分析患者住院期间的当日收入、当日成本、当日盈余的发展趋势，累计收入、累计成本、累计盈余的发展趋势，按照时间序列顺序通过折线图进行呈现。

11）▲提供患者收益分析，支持在同一个界面展示病人信息、单病例贡献趋势、有效收费分析、各类项目频次、科室执行频次、执行科室贡献、项目收费成本对比以及患者收费明细等数据，展示方式包括趋势图、饼状图、柱状图、表格等。

12）支持患者成本结构分析，包括病人信息、患者成本结构等数据。

13）提供出院患者情况表和出院患者明细表，包括患者姓名、住院天数、收费金额、成本金额、收益以及对应各个收费类型的收费金额、成本金额和收益。

14）支持患者 DIP 分组结果录入或者批量导入。

15）支持医保结算费用批量采集，包括患者医保负担费用、患者个人负担费用等。

16）支持 DIP 成本计算，支持取消计算。

17）支持查看每一个 DIP 病种的成本计算结果，并能够联查到该组内的所有出院患者明细数据。

18）提供数据稽查功能，包括科室成本与患者成本对比稽查；并展示关键数据，包括在院患者人次、出院患者人次、收费总金额、患者成本总金额等。

3.5.服务单元法核算

1）支持 DIP 目录库字典维护。

2）支持核心病种、综合病种、优势病种、基层病种、中医病种分类维护。

3）支持 DIP 病种分值维护，能够批量导入，能够按年维护。

4）支持 DIP 病种预算点值和预算支付标准设置。

5）支持 DIP 病种结算点值和结算支付标准设置。

6）支持服务单元设置，服务单元支持级次管理。

7）提供服务单元分摊标准设置，能够对不同的服务单元的收入和成本分别定义不同的分摊标准和分摊系数。

8）支持服务单元收入分配方案设置，支持按照摊出科室、收费项目、计入方式、摊入服务单元、分摊标准等要素设置分摊方案，并生成收入分配方案明细。

9）支持服务单元收入计算，支持将收费项目的收入计入到相应的服务单元，并提供服务单元收入查询。

10）支持服务单元成本分配方案设置，支持按照摊出科室、成本项目、计入方式、核算属性、摊入服务单元、分摊标准等要素设置分摊方案，并生成成本分配方案明细。

11）支持服务单元成本计算，支持将成本项目的成本计入到相应的服务单元，并提供服务单元成本查询。

12）支持服务单元成本收入比 CCR 计算，按照服务单元的成本、收入自动计算各服务单元的成本收入比 CCR，并提供服务单元 CCR 计算结果查询。

13）▲提供服务单元 CCR 波动趋势图，对比分析同一服务单元在不同期间的 CCR 趋势变化。

14）支持患者成本计算，根据患者的收费明细，利用服务单元成本收入比 CCR 将患者收入转换为成本，计算患者成本。

15）支持患者成本计算结果查询，包括住院患者成本汇总表、住院患者成本明细表、出院患者成本汇总表、出院患者成本明细表等。

16）支持跨月出院患者的成本核算。

17）▲支持患者成本分析，分析患者住院期间的当日收入、当日成本、当日盈余的发展趋势，累计收入、累计成本、累计盈余的发展趋势，按照时间序列顺序通过折线图进行呈现。

18）▲提供患者收益分析，支持在同一个界面展示病人信息、单病例贡献趋势、有效收费分析、各类项目频次、科室执行频次、执行科室贡献、项目收费成本对比以及患者收费明细等数据，展示方式包括趋势图、饼状图、柱状图、表格等。

19）支持患者成本结构分析，包括病人信息、患者成本结构等数据。

20）提供出院患者情况表和出院患者明细表，包括患者姓名、住院天数、收费金额、成本金额、收益以及对应各个收费类型的收费金额、成本金额和收益。

21）支持患者 DIP 分组结果录入或者批量导入。

22）支持医保结算费用批量采集，包括患者医保负担费用、患者个人负担费用等。

23）支持 DIP 成本计算，支持取消计算。

24）支持查看每一个DIP病种的成本计算结果，并能够联查到该组内的所有出院患者明细数据。

25）提供数据稽查功能，包括科室总成本与服务单元总成本对比稽核、服务单元各分项成本稽核；并展示关键数据，包括在院患者人次、出院患者人次、服务单元数量、收费总金额、患者成本总金额等。

26）提供DIP成本报表：科室DIP服务单元成本构成明细表、医院DIP服务单元成本构成明细表、医生DIP服务单元成本构成明细表。

3.6.DIP成本报表

1）提供DIP成本报表：科室DIP成本明细表、科室DIP成本构成明细表、医院DIP成本明细表、医院DIP成本构成明细表、医生DIP成本明细表、医生DIP成本构成明细表。

3.7.DIP成本分析

1）▲提供院级DIP成本首页，分析全院出院病人数、DIP组数，数量前三的DIP总收入、总成本、总盈余、次均盈余，费用前三的DIP总收入、总成本、总盈余、次均盈余，DIP出院病人总收入、总成本、总盈余、例均收入、例均成本、例均盈余，盈余DIP出院人数、总盈余，亏损DIP出院人数、总亏损，盈余前三的DIP列表、亏损前三的DIP列表。

2）提供本量利分析：科室DIP病种保本分析、医院DIP病种保本分析。

3）提供模型分析：DIP盈利能力分析、DIP病种RFM模型、DIP波士顿分析矩阵图。

4）提供对比分析：科室DIP收费比较分析、科室DIP成本比较分析、科室DIP数量比较分析、医生DIP收费比较分析、医生DIP成本比较分析、医生DIP数量比较分析、医院DIP收费比较分析、医院DIP成本比较分析、医院DIP数量比较分析。

5）提供科级成本分析：科室DIP成本排行榜、科室DIP成本构成结构图、科室DIP损益分析、医生DIP损益分析、科室DIP收入趋势分析图、科室DIP成本趋势分析图、科室DIP盈余趋势分析图、科室DIP费用差异趋势分析图、科室DIP数量趋势分析图、科室DIP床日损益分析、科室DIP总体情况表、科室DIP收入结构分析。

6）提供院级成本分析：医院DIP成本排行榜、医院DIP损益分析、医院DIP收入趋势分析图、医院DIP成本构成结构图、医院DIP成本趋势分析图、医院DIP盈余趋势分析图、医院DIP费用差异趋势分析图、医院DIP数量趋势分析图、医院DIP床日损益分析、医院DIP总体情况表、医院DIP收入结构分析。

4.人力资源系统

4.1.自助平台

1）提供信息采集功能：员工通过信息采集功能可上报个人人事档案信息。

2）提供个人信息查询功能，包括：个人人事档案、考勤信息、排班信息、工资信息、合同信息等内容的查询。

3）人事业务流程申请，包括请假、部门岗位变动、离职、退休、科研经费申请等。支持流程查询、办理。

4）具备预警提醒功能，包括：流程审批与流程进度查询预警、合同到期提醒、新员工未签合同提醒、当月过生日人员等。

4.2.领导查询

1）人员档案信息浏览。

2）领导桌面：领导常用图表展示，支持下钻查看详细信息。

3）BI 分析图表：能快速准确查询、灵活统计人力资源数据，能根据实际需要生成统计报表和图表，并可对报表数据进行穿透查询。

4）提供领导驾驶舱，包括统计报表和图表。

4.3.组织规划

1）部门管理：实现部门设立、编辑、撤销、恢复、排序的维护。支持通过手工录入、批量导入添加部门信息。

2）支持部门信息的个性化配置，可配置部门编码、部门名称、科室类别、科室性质、归口科室等字段。支持维护部门子集信息。

3）▲组织机构图：实现生成纵向、横向的组织机构图，可放大、缩小图形，导出 PNG 图片。可设置显示到第几级部门。部门图形结点显示员工数并可穿透查询人员列表，人员列表单击人员可继续穿透显示员工档案信息。可以选择任一历史节点的组织机构信息显示其机构图。

4）历史机构管理：组织机构图的历史展现，可以通过时间切片功能，展现历史上任意时期的组织机构样貌。

5）虚拟组织：支持虚拟组织分类设置，比如党组织；支持虚拟组织的设立、编辑、撤销和恢复；虚拟组织人员管理：添加、删除人员信息等。

6）支持职务管理，职务信息表支持数据重构。支持以树形结构展现医院职务信息。支

持职务的设立、调整、撤销、还原。

7）支持岗位管理，用户可自由添加任意岗位信息字段。支持岗位信息管理：新增、编辑、删除、导入。支持记录岗位变动历史信息。支持维护岗位子集信息，如：任职资格、岗位职责等。

8）支持编制人数维护，支持岗位在岗人数、超编缺编计算。

4.4.人员管理

1）人员类别维护：实现人员类别的增加、编辑、作废和取消作废。应用排序功能可对人员类别进行显示排序。

2）人员编号规则：支持新增人员时自动生成人员编号，保证不断号。

3）支持子集分类管理，可在信息子集下灵活添加数据表。

4）具备信息采集设置功能，支持定义采集人员分类。支持启用/停用采集内容是否必填。支持对采集注意事项进行维护。支持对采集的信息进行审核入库。支持对入库日志进行查询。支持采集情况与员工资料完整度设置、查询。

5）自动计算：可设置各种计算，如：年龄计算、工龄计算等。

6）人员信息管理支持数据重构，用户可自由添加任意内容字段。支持对字段进行编辑、作废、设置是否必填、设置字段关联关系等。

7）支持对人员基本信息、人事信息、科研信息、奖罚信息等进行维护。支持对员工的信息进行新增、编辑、删除、恢复、替换和浏览。支持附件上传。支持批量导入、新增员工信息和照片；支持批量修改人员信息。支持对员工进行排序。

8）多媒体档案管理：实现各类证书等多媒体资料的管理。支持下载，支持批量导入。

9）支持按月备份人员信息，形成历史数据。

10）支持多种查找模式。支持全文搜索，可通过员工编号、姓名、拼音代码搜索显示人员信息。可设置查找条件，可方便地选择或录入多个条件值，操作简单直观，可保存成方案。

11）支持 Excel 导出，支持指定导出的列、行。

12）可以查看单个员工的档案信息：基本信息、子集信息、多媒体、子集附件信息，一个页面显示。

13）人员信息变更日志：详细记录人员信息变更的每一个操作，操作人、操作日期、变更项目、变更前值、变更后值。

14）预入职管理：支持从招聘管理模块将待入职人员进行入职管理，形成招聘闭环。

15）人员变动管理：实现各种类别人员调配、离职等业务办理。支持批量多人变动；支持根据流程图实现多级审批。异动信息自动记录，变动记录有迹可查。

16）黑名单设置：可对黑名单人员进行添加。

4.5.合同管理

1）合同类型设置：支持自定义设置合同类型。

2）合同签订：支持批量签订合同。支持对合同签订内容进行维护，包括合同状态、合同期限类别、合同开始及终止日期等内容。支持以附件形式上传合同电子扫描件。

3）合同续签：支持批量续签合同。支持对续签内容进行维护，包括合同状态、合同期限类别、合同开始及终止日期等内容。

4）合同变更：支持对合同变更内容进行设置。

5）合同解除/终止：支持对合同进行解除和终止。

6）合同审核：可对合同变更、终止和解除业务进行审核。

7）合同台账：支持自动生成合同台账，包括未签台账、已签台账、到期台账等。

4.6.薪酬管理

1）提供定薪调薪功能，能够自动/手动定薪、批量调薪。

2）支持工资年度普调。

3）薪资方案：能够根据不同人员类别、部门设置工资账套，包括工资项目和计算公式，生成不同人员类别的薪酬方案。

4）支持维护工资标准表，支持历史工资标准表备份，支持以往标准查询。

5）公式设置：支持薪资的计算和自动生成，如岗位工资、薪级工资、考勤扣款、保险扣款等。

6）能够根据人员花名册每月生成新表。支持与人员变动关联。支持引入往常工资年月的信息，能够对引入的工资项目进行选择。

7）支持选择公式套自动进行工资计算。

8）支持批量调整人员工资，支持修改上月工资。

9）薪资发放在线审核，确保数据安全、发放快捷。

10）支持工资月结账、反结账。支持对上月工资进行修改。

11）支持工资异动对比，包括：月对比、年对比。

12）▲支持工资变动查询，可任意选择两个期间的数据进行对比，查询增员、减员和工资变动明细数据，可针对某个人工资变动进行查询。

13）支持薪资的多维度统计，以个人、人员类别、人员层次、薪酬项目等为统计对象，并生成相应的报表。

14）支持邮件发送工资条，支持工资信息推送至员工自助平台。

4.7.考勤管理

1）支持设置考勤周期、考勤上报规则、请假规则、考勤日历。出差类别、加班类别、请假类别等信息。

2）考勤账套设置：支持在账套下设置具体的考勤班次信息，支持复杂班次维护，加强排班精细化管控。支持各科室维护本科室班次信息，满足医院维护几百个班次的要求。

3）支持考勤人员维护，能够设置人员的考勤分类、是否参加考勤。

4）各科室考勤员、护士长可任意排班，支持添加、删除人员，支持表格内容复制，支持一天排多个班，支持用人科室添加其他科室人员进行排班。支持自动排班、找班。支持班次调整和换班。排班信息自动汇总，可以以多种形式显示科室排班信息，包括人员排班信息、排班汇总表等，实时掌握排班情况。支持对历史排班信息进行查看。

5）支持直接上报考勤结果，可以与人员变动关联，人员借调时，可以根据变动情况在多个科室生成考勤表，并通过锁定的方式，对考勤上报行为进行控制，防止考勤天数超过日历天。

6）支持人员考勤上报查询。

7）假期管理：支持多种假期管理，如：年假、婚假。可以设置假期计算公式，自动计算员工年假、婚假天数。支持年假信息导入。系统自动生成年累计请假信息，方便年假公式中引用。系统实时自动对年假数据进行生成更新。

8）支持网上请假处理，可以根据人员类别、请假天数等信息，设置请假多级审批流程。申请请假时，自动生成请假天数，当请假周期跨月时，自动计算跨月天数以方便汇总月结果信息。请假时，自动对年假等假种进行请假天数判断，不能超过剩余天数。支持请假撤回。支持请假结果汇总。

9）支持出差申请、加班申请等。支持出差、加班、调休结果汇总。

10）月结果管理：支持设置月结果计算公式，以汇总计算。支持设置月结果审核流程。支持各科室考勤员提交月结果信息进行审核。提供“考勤上报情况”功能以方便人力资源

部考勤员查看哪些科室未提交上报考勤。可以设置上报时间对科室进行控制。可以考勤锁定，锁定后当月考勤数据不允许修改。月结果信息可以直接参与工资计算。

11）可以根据用户需求，制作各类考勤统计报表。

4.8.招聘管理

1）根据岗位编制提出年度招聘需求、职位招聘需求。

2）根据需求制定招聘计划。可以对招聘计划进行发布、结束操作。

3）招聘职位：可批量新增招聘职位，包括求职意向科室、应聘人数等信息。

4）可以根据招聘职位需求提前检查人员报名材料。

5）可以根据不同的人员类别设置招聘流程。

6）支持对招聘规则、招聘公告、应聘基本信息、应聘子集、应聘承诺书、简历模板、准考证模板等进行维护。

7）搭建医院招聘门户，可独立部署招聘系统，应聘人员注册登录，完成应聘操作。应聘人员通过手机号码、身份证号、密码来注册，支持应聘人员查看招聘计划、招聘岗位、提交报名材料。

8）应聘人员在应聘页面，可以查看当前应聘进程状态：上传资料—>简历审核—>打印准考证—>笔试—>面试—>应聘结果。简历审核通过的人员，可以打印准考证。应聘人员在应聘页面，可以收到审核者发送的消息内容。

9）应聘、简历筛选、面试通知、笔试通知、入职全面线上处理。构建完整人才库，人才信息全院共享。提供高效的简历筛选功能：一个页面查看应聘者全部信息，并可设置合格或不合格，并发送消息。可以查看应聘人员的基本信息和子集信息合并后的内容和全部简历附件。支持自动计算成绩排名。支持邮件发送招聘结果。

4.9.移动应用

1）可以集成到企业微信中。

2）支持请假、销假申请。

3）支持请假、岗位变动、离职等各类人事审批单据的处理。

4）支持对工资信息进行查询。

5）支持对员工个人信息进行查询，包括个人的基本信息、工作经历等。

4.10.系统管理

1）权限管理：支持对权限角色进行设立、重命名、复制和删除。支持根据角色设置功

能、人员类别、表字段、分析报表的权限，包括授权完全权限、授权只读权限、回收权限和导出功能权限。支持对角色里的用户进行新增、删除，设置用户密码。支持根据用户授权部门权限、薪酬体系权限、可查看人员范围、可编辑人员权限，可授予完全、只读、拒绝权限。

2）数据字典：定义人事档案项目取值列表，支持下拉取值。

3）自定义增加、修改业务表和字段。可以灵活定义调整表单显示的字段。

4）邮箱设置：可以对员工的邮箱进行添加，包括 smtp 服务器、smtp 端口、发送邮箱和发送者密码和授权码。

5）参数设置：支持对系统的基本参数（如系统名称、页记录数等）、员工自助平台可使用的功能、移动端可使用的功能等进行设置。

6）流程管理：支持设置流程业务模板，流程模板自定义。支持表单管理，Excel 风格式表单绘制。支持业务流程管理，拖曳式可视化流程图绘制，支持会签、或签，流程催办、知会、启用、禁用，支持复制、模拟器功能。支持超时流程处理、运行时流程管理、已结束流程管理，可对已删除的流程进行查询。

7）公告管理：可对医院的内部消息、相关文档、国家政策进行添加、编辑和删除。发布的内容将自动同步至员工自助平台。

8）附件管理：可对系统允许上传的文件类型和扩展名进行设置。

9）日志管理：记录系统所有操作日志。

5.合同管理系统

5.1.基础设置

1）支持针对不同单据类型配置合同编号的规则，可选择录入科室、合同类别等分类维度，并自定义编号的前缀、后缀构成，便于后续识别与检索。

2）支持对合同类别进行设置，根据管理要求不同，可设置合同类别编码、名称、属性、性质等信息。

3）支持对合同变更类型进行管理，可配置变更类型编码、名称，明确各类型对应的可变更信息范围。

4）支持对在线阅签标识进行编辑配置，可设置标识编码、名称、类型（通过/不通过）、发起人操作权限（可修改所有/仅上传电子原件），且该标识会同步关联审批签阅后的信息推送，实现签阅结果向发起人端的自动同步。

5）支持配置支付类型、合同方、付款阶段的基础信息，实现合同支付相关要素的规范化分类管理。

6）文件转换：在线签约完成时，支持根据需要设置 Word 文件是否自动转换为 PDF 文件，并设置水印样式与水印内容。

7）合同类型权限设置：支持针对已定义的合同类型按类型授权给对应角色或用户，用户仅能新增被授权的合同类型。

8）支持自定义各阶段审批流程，合同保存成功后发起人可将单据提交至已配置好的审批流程中进行审批，审核过程中可进行合同信息及附件在线批阅、意见批复、转交审批任务、增加审批流程、审批流程追踪。

9）支持针对不同的合同管理阶段、合同类别配置自定义流程节点，实现不同场景下合同管理流程的个性化适配。

10）支持针对合同到期、付款、审签、归档等场景自定义提醒规则，可配置提醒提前天数、指定提醒人员与适用合同类别。

5.2.合同审阅

1）支持合同模板配置功能，为各种类别的合同配置模板，支持上传和下载电子版合同模板，满足医院个性化需要。

2）支持通过关联业务申请单、关联中标公示、关联成交信息或直接新增发起合同签订申请与审批，实现合同签订与前端业务、招标结果的关联衔接。

3）支持通过关联业务申请单、招标申请、中标公示、成交信息调用设置好的合同模板或者直接上传合同进行在线起草签阅，同步记录合同上传信息与签阅状态。

4）▲支持对签阅中的电子版合同进行内容编辑，同步记录修改内容、修改意见及对应责任人信息，实现合同版本的全流程追溯与修改痕迹留痕。

5）支持通过关联业务申请单、已完成签阅合同、成交信息或直接新增发起盖章申请与审批。

5.3.合同归档

1）合同期初：支持将已签订的合同纳入电子化管理，登记合同的基础信息、履约保证金信息、标的明细、结算计划、附件文本信息等。

2）支持对已签订的合同发起续签流程，一键复用原合同的基础信息，无需重复录入合同信息。

3）支持对已签订对合同发起补充协议新增申请。

4）▲支持对合同签阅、合同签订、合同续签、合同补充协议增加中的各关键节点进行集中管理，跟踪预计执行时间、实际执行时间、执行人、执行状态等信息。

5.4.合同变更

1）支持合同执行过程中对约定的合同内容发生更改，可选择特定变更类型，记录变更原因，执行变更操作，对相关信息进行更改。

2）支持自动生成变更记录，方便管理者查询。

3）在合同执行过程中，管理者可以申请冻结合同；支持合同冻结后，所有与该合同关联的事项，系统均不允许执行。

4）支持解除合同冻结，继续执行。

5）支持对到期合同进行终止管理。

6）支持合同提前终止，发起终止申请并记录终止原因。

7）支持对合同发起审计申请，可同步合同基础信息，为审计金额与结果填写提供依据。

5.5.保证金管理

1）履约保证金期初：记录和审批履约保证金期初数据。

2）履约保证金到账：记录和审批履约保证金的到账情况，同时与合同关联，确保履约保证金金额与合同内容一致。

3）履约保证金返还：合同履行完毕或解除后，记录和审批履约保证金的退还情况。

4）查询报表：支持自动生成保证金进度情况表、保证金到账明细表、保证金待返还明细表。

5）支持将履约保证金的到账、返还明细信息同步至出纳系统；出纳系统完成保证金收付款操作后，可自动反向同步保证金最新状态至合同管理系统，实现两大系统保证金数据双向互通、实时联动。

6）支持通过资金支出管控系统的支出报销单流程，完成履约保证金的返还操作。

5.6.合同结算

1）支持合同结算计划执行情况查询。

2）支持结算计划调整送审。

3）支持结算计划批量调整送审。

4）支持将结算执行情况同步至结算汇总表、明细表、明细账、合同台账。

5）▲支持将资金支出管控系统、全面预算管理系统中的合同结算数据自动同步至合同管理系统。

6）▲支持合同结算计划生成后，自动同步至资产设备管理系统的应付支付模块；完成付款操作后，对应的合同结算数据会自动回传并更新至合同管理系统，实现合同结算、资产应付、出纳付款全流程数据的自动联动与实时同步。

5.7.合同借还

1）支持用户发起借阅申请，对申请进行审批，确认借阅状态、归还状态。

2）支持用户发起合同复印申请，对复印申请进行审批，确认领取状态。

3）支持合同借还记录查询。

4）支持借还申请小程序审批。

5.8.综合查询

1）支持合同台账的全维度管理，集中详细记录合同基础信息、履约保证信息、标的明细、结算计划、电子原件、附件信息、变更记录、履约保证金到账及返还记录、结算记录、借还记录、关联业务单据。

2）支持合同电子原件查看并一键下载附件。

3）▲支持以时间节点形式呈现合同全生命周期，直观展示各关键环节；集中展示合同对应的全流程业务单据关键信息，支持一键联查，快速调取单据详情。

4）支持对合同的高级检索，通过签订日期、合同信息、业务关联信息、金额数据等多维度条件组合筛选，精准定位目标合同。

5）支持查询到期合同、已归档合同信息。

6）支持查询待审批单据、已审批单据，查看审批日志。

7）支持工作台管理，显示合同事项提醒、待审批事项，支持设置常用功能菜单配置，按年、月、日汇总统计合同签订份数、金额等。

6.专项审批系统

6.1.单据设置

1）支持自定义单据模板，可按照行政事务与经济事项的上报、审批内容，自定义单据类别、单据模板。

2）支持单据类别管理。

3）可根据医院的不同业务类型自定义设置单据模板，能够设置单据字段、附件数量、

是否必填和制单提醒内容。

4）支持自定义单据扩展字段，字段类别支持文本、数字、日期、数据字典等，便于扩展单据栏目。扩展字段支持是否显示、是否必填、是否可编辑、默认值、联动规则控制。

5）支持单据制单提醒，提醒方式包括弹窗提醒、固定显示、弹窗并固定提醒三种模式；提醒内容可自定义。

6）支持单据附件自定义。是否必填、附件数量、排序、附件查看及下载权限可自定义。

6.2.单据打印设置

1）支持对单据打印的状态、权限以及模板进行设置。

2）支持设置单据的打印时点设置，包括保存后、申请审批后、审批通过后打印。可以对打印人、打印次数、打印栏目格式等进行设置。

6.3.审批流

1）通过工作流程管理实现医院、科室的业务流程的重组和灵活设计，实现包括工作流程、审批流程的自定义设计。

2）支持单据格式的自定义，可按照管理要求进行格式的定制。

3）支持审批流程设计，能针对不同的单据设计不同审批流程。

4）支持流转条件设计，即超过金额上限自动流转到对应的审批人界面。

5）支持根据同一单据字段不同内容设置不同的审批流程。

6）支持办理者是申请者、上一节点是自己、后面节点是自己时自动跳过审批环节。

7）支持驳回至上一级和驳回至制单人两种审批驳回流程。

8）支持审批过程查询：可以查询当前单据审批状态。

9）支持审批工作自动提醒：系统能以醒目的方式提醒有待审批业务。

10）支持多人审批和代理人审批设置。支持会签审批。

11）支持图形化流程查看、编辑和发布。

6.4.系统集成

1）支持将绩效上报数据等经济事项数据同步至人力资源管理系统，实现与人力资源管理的集成共享。

7.运营分析系统

智能运营分析系统以医院运营数据分析利用为主线，整合医院 HIS、LIS、PACS、EMR、HRP 等多源异构数据，打破数据孤岛，实现运营数据标准化、分析智能化、决策可视化。系

统需实现院级、科室级分层运营分析，满足公立医院绩效监测、高质量发展、医院整体运营、科室专科运营等运营分析要求，具备高稳定性、高安全性、高扩展性，实现数据驱动精细化运营管理。

7.1.基础平台

7.1.1.基础功能

1）基础功能为整个系统提供底层支撑，保障数据、权限、配置、运维全流程管控，是系统稳定运行的核心底座。

2）数据字典管理：内置医院标准数据字典，支持科室、人员、医疗服务项目、DIP 病种等基础数据维护，支持字典同步、校验、版本管理，确保全系统数据口径统一。

3）权限管理体系：三级权限管控（功能权限、数据权限、字段权限），支持院领导、职能科室、临床医技科室不同角色权限配置，实现“看权限内数据、做权限内操作”。

4）系统配置管理：支持指标阈值配置、预警规则配置、报表模板配置、界面布局配置，支持个性化首页定制，用户可自定义常用功能、分析图表。

5）日志与运维：系统操作日志、数据访问日志、异常日志全程记录，支持日志检索、导出；提供系统监控、性能监测、故障告警功能，保障 7×24 小时稳定运行。

6）接口管理：支持采用开放和灵活的接口方式，以支持与医院内外多种系统的数据交互。支持常见的接口方式包括 API 接口、Web Service 接口、ETL、数据库视图等。

7.1.2.分析功能

1）支持分析主题定义：可对国考指标、高质量发展指标、成本效益、物资材料、资产设备、人力资源、薪酬绩效、预算资金等分别设置主题进行数据查询与分析。

2）支持图形化分析：支持仪表盘、柱状图、堆叠柱状图、分组柱状图、饼图、圆环图、趋势图、折线图、对比图、面积图、气泡图、排名、列表等。

3）支持趋势分析：支持按日、周、月、季、年及自定义时间段，对门诊诊次、出院人次、手术台次、医疗服务收入等核心指标做长周期追踪，呈现线性、波动、累计等趋势变化。

4）支持对比分析：支持纵向与横向多维比对，纵向可实现同一主体同一指标同比、环比分析，横向可开展不同主体同一指标对比分析，支持多指标交叉对比，清晰凸显数据差异。

5）支持结构分析：可针对收支结构、病种分布、医保类型、药耗占比、人员结构、业务流量等指标，计算单项指标在整体体量中的占比份额，通过饼图、环形图、堆叠图可视化呈现，辅助研判结构合理性与资源配比情况。

6）支持排名分析：支持按科室、项目、DIP 等多主体维度，对分析指标进行排序排行，

直观展现优劣差距。

7）支持指标预警：支持自定义运营质量、运营效率、运营效能等方面指标的预警阈值，实现异常数据实时告警、定向推送、闭环处置。

8）支持对标分析：支持对接医院战略目标、绩效监测、等级评审、DIP 指标等目标体系，可维护各指标年度/季度/月度目标值，实时比对实际完成情况，对指标异常值进行预警提示。

9）▲支持穿透分析：支持从全院总览数据逐级下钻，穿透至科室、班组、个人明细，直至溯源至 DIP、患者、收费明细、耗材领用等原始业务数据，实现问题快速定位、明细一键核查，挖掘和分析数据背后的原因。

7.1.3.移动端应用

1）适配手机、平板等移动设备。

2）支持与钉钉、微信无缝集成，将报表、指标发布到钉钉、微信，方便用户查看。

3）支持预警推送，异常指标、风险预警实时推送，支持消息提醒。

4）支持与 PC 端权限同步，确保移动端数据安全。

7.1.4.智能运营分析报告

1）专题报告类型：支持国考专题、高质量发展专题、财务专题、成本专题、人事专题、物资专题、资产专题、DIP 专题等定制化专题报告。

2）报告模板管理：支持 WORD 分析报告模板定义，基于医院运营报告模板自动生成运营分析报告。

3）数据管理：支持数据自动抓取，图表自动呈现，将报告模板和所需数据集成到同一页面进行报告制作。

4）▲报告生成：提供运营分析报告自动生成功能，实现运营分析报告在线浏览和查询。

5）报告发布：支持运营分析报告打印、导出为 PDF、DOC 等格式。

7.2.综合运营分析（院长驾驶舱）

1）提供院领导一站式运营分析平台，整合全院核心运营数据，直观展示医院整体运营态势。

2）院领导驾驶舱：实现收入、成本、各业务指标（医疗服务收入占比等）、资源消耗（百元收入消耗的卫生材料等）、科室运营及核心业务量（门诊人次、在院人数、手术台次等）等多维度数据的整合呈现。

3）平均住院日分析：实现月度平均住院日分析，结合趋势图表对比同期数值的波动情

况进行分析。

4）床位使用率分析：实现月度床位使用率分析，结合趋势图表展示其波动情况。

5）科室损益排名分析：实现全院各科室的收入、直接成本及损益等分析，清晰展示不同科室的盈利或亏损状态，帮助管理者掌握各科室的运营效益差异、成本控制水平。

6）门诊核心指标分析：实现门急诊人次、门诊次均费用、检查化验占比、药占比、耗占比、医疗服务收入占比等核心运营指标的集中展示，可按年份筛选数据，直观呈现年度目标完成情况。支持按月度展示门诊收入、门急诊人次的变化趋势，并联动去年同期数据进行对比分析。支持对门诊收入来源（医保/自费）、收入结构（医疗服务/检查/化验/药品/卫生材料）的占比可视化呈现；同时提供年度门诊人次、门诊收入、患者次均费用的科室维度排名分析等。

7）住院核心指标分析：实现出院人次、出院次均费用、床位使用率、平均住院日、检查化验占比、药占比、耗占比、医疗服务收入占比等核心运营指标的集中展示，可按年份筛选数据，直观呈现年度出院人次目标完成情况。支持按月度展示住院收入、出院人次的变化趋势，并联动去年同期数据进行对比分析。支持对住院收入来源（医保/自费）、收入结构（医疗服务/检查/化验/药品/卫生材料）的占比可视化呈现；同时提供年度出院人次、住院收入、出院患者次均费用的科室维度排名分析等。

8）院级工作量分析：实现全院工作量完成情况分析、全院工作量按周趋势分析、全院运营指标按周趋势分析、全院科室综合分析等。

7.3.院级运营分析

7.3.1.人事主题分析

1）提供全院的人力资源配置情况分析，包括数量、岗位、职称、年龄、薪酬、考勤等。

2）实现医护比、床位与人数比、卫生技术人员数与开放床位数比、高级职称人员占比等指标分析。

3）实现每医师日均担负诊疗人次、每医师日均担负住院床日、每护士日均护理床位数、每职工平均诊疗人次、每职工平均住院床日等指标分析。

4）实现医师/护理/医技/行政人均工资性收入排名与比率分析，百元人力成本医疗服务收入、人员经费占比、固定薪酬占比等指标分析。

7.3.2.资产主题分析

1）实现医院资产的构成、使用情况、来源结构及变动趋势分析。

2）实现百元固定资产医疗收入（不含药品收入）、医疗设备利用率等指标分析。

3）实现总资产周转率、固定资产周转率、每床位占用固定资产等指标分析。

4）实现固定资产增长率、固定资产成新率、固定资产净值率、百元资产维修成本等指标分析。

7.3.3.合同主题分析

1）实现合同数量和金额分析。

2）实现合同预算执行、付款进度分析。

3）实现合同执行状态分析。

4）实现合同执行全周期跟踪分析。

5）实现合同分科室、分类型构成分析。

7.3.4.预算主题分析

1）实现收入预算和支出预算的执行情况、执行进度和差异分析。

2）实现按归口部门、业务部门分析预算执行进度。

3）实现预算调整、调剂分析。

4）实现医疗收入预算、人员经费预算、公共经费预算、政府采购预算、专项预算预算执行进度和差异分析。

7.3.5.资金主题分析

1）实现资金支出总额与结构分析。

2）实现各部门支出对比分析。

3）实现大额资金支出分析。

4）实现专项资金分析。

5）实现资金支出预算执行情况分析。

6）实现资金支出进度分析。

7.3.6.财务主题分析

1）实现财政保障水平分析：包括财政拨款收入占总收入比例、在职职工人均财政基本支出补助、财政基本支出补助占总支出比例、离退休人员人均财政基本支出补助等。

2）实现医疗费用控制水平分析：包括药品收入占医疗收入比例、每门急诊人次收费水平、出院者平均医药费、每床日平均收费水平、出院者平均医药费用、门诊次均费用增幅、出院者次均费用增幅等。

3）实现收支结构分析：包括药品支出占比、卫生材料支出占比、人员经费支出占比、公用经费支出占比、管理费用占比等。

4）实现医院经济指标分析：包括医疗服务收入占比、人员经费占比、百元医疗收入的医疗活动费用、百元固定资产医疗收入、医疗盈余率、资产负债率、流动比率、速动比率、业务现金流量比率、资金流入分析、资金流出分析、净现金流分析等。

7.3.7.科室成本主题分析

1）实现科室收入、直接成本、全成本、盈余分析。

2）实现科室收入、成本、盈余排名分析。

3）实现科室成本结构分析。

4）实现科室总成本增长率、医疗收入成本率、百元医疗收入成本消耗等分析。

5）实现科室诊次成本、床日成本分析。

6）实现科室本量利分析。

7.3.8.项目成本主题分析

1）实现医疗服务项目数量、总收入、总成本、总盈余分析。

2）实现医疗服务项目单位收入、单位成本、单位盈余分析。

3）实现医疗服务项目收入、成本、盈余排名分析。

4）实现医疗服务项目成本结构分析。

5）实现医疗服务项目成本还原分析。

6）实现医疗服务项目成本对比分析。

7）实现亏损/盈利医疗服务项目分析。

8）实现医疗服务项目本量利分析。

9）实现医疗服务项目盈利能力分析。

7.3.9.DIP 成本主题分析

1）实现 DIP 数量、总收入、总成本、总盈余分析。

2）实现 DIP 单位收入、单位成本、单位盈余分析。

3）实现 DIP 收入、成本、盈余排名分析。

4）实现 DIP 成本结构分析。

5）实现 DIP 成本对比分析。

6）实现亏损/盈利 DIP 分析。

7）实现 DIP 本量利分析。

8）实现 DIP 盈利能力分析。

7.4.临床科室运营分析

提供针对内科、外科、妇产科、儿科等临床科室运营分析，聚焦科室业务量、收入结构、成本管控、医疗服务项目/DIP，助力科室主任精细化管理。

1）科室业务分析：实现门诊/住院人次、出院人数、手术台次、平均住院日、床位周转率、床位使用率等核心业务指标分析。

2）收入结构分析：实现医疗服务收入、检查化验收入、药品收入、耗材收入占比分析，收入同比环比、趋势变化分析。

3）成本管控分析：实现科室直接成本/间接成本/全成本分析，实现科室人力成本、耗材成本、药品成本、折旧成本等成本分析，实现科室成本收益率分析。

4）医疗服务项目/ DIP 分析：实现优势 DIP 分析、高价值医疗服务项目分析、DIP 盈亏分析、医疗服务项目盈亏分析，优化科室病种与医疗服务运营方向。

7.5.医技科室运营分析

针对检验科、放射科、超声科、手术室、病理科等医技科室，聚焦科室业务、设备运营、收入成本、服务质量，助力科室主任精细化管理。

1）科室业务分析：实现检查化验人次、设备检查化验次数、设备开机时长、平均检查化验时长等指标分析。

2）设备运营分析：实现大型设备开机率、设备收益率、设备保本点、设备维保成本、设备故障停机率等指标分析。

3）收入成本分析：实现检查化验收入、耗材成本、折旧成本、人力成本，科室盈余、单位检查检验成本等指标分析。

4）服务质量分析：实现报告及时率、报告准确率、检查阳性率、临床科室满意度、患者等候时间等指标分析。

7.6.国考指标主题分析

实现公立医院绩效监测运营效率相关指标分析。

1）实现每名执业医师日均住院工作负担、每百张病床药师人数、门诊收入占医疗收入比例、门诊收入中来自医保基金的比例、住院收入占医疗收入比例、住院收入中来自医保基金的比例、医疗服务收入(不含药品、耗材、检查检验收入)占医疗收入比例、重点监控高值医用耗材收入占比、辅助用药收入占比等指标分析。

2）实现人员支出占业务支出比重、万元收入能耗支出、医疗盈余率、资产负债率、医疗收入增幅、门诊次均费用增幅、门诊次均药品费用增幅、住院次均费用增幅、住院次均药

品费用增幅等指标分析。

3）实现卫生技术人员职称结构、麻醉/儿科/重症/病理/中医医师占比、医护比、每百名卫生技术人员科研项目经费、每百名卫生技术人员科研成果转化金额等指标分析。

4）实现门诊患者满意度、住院患者满意度、医务人员满意度等指标分析。

7.7.高质量发展主题分析

实现出院手术患者三级/四级手术占比、出院手术患者微创手术占比、医疗服务收入占医疗收入的比例、人员经费占比、固定薪酬占比、每百名卫生技术人员科研项目经费、万元收入能耗占比、门诊患者满意度、住院患者满意度、医务人员满意度等指标分析。

四、项目要求

1、中标人提供的产品应为全新、正品；中标人向招标人提供的所有产品，相关权利归招标人所有。中标人提供的全新现货须具有产品合格证、产品商标、型号、参数及相关技术资料等；符合国家质量检测标准；合格率达到 100%，合格标准为国家的相关规定；在质保期内，连续两次维修仍无法正常使用，中标人必须予以更换同品牌、同型号新产品；质保期内免费上门维修，凡是达到或高于所列参数的均可投标。

2、中标人必须负责所投服务及设备的送货、安装、调试，并保证系统安全稳定地运行，所需配件，费用包含在投标总报价中。

3、本次招标所有项目均为“交钥匙”工程，所需的一切设备 、材料、培训等费用，全部包含在投标总报价中，招标人不再追加任何费用。

五、验收及售后服务要求

1、系统建设完成运行一个月后进行软件系统验收，验收人员由采购人相关人员与中标人代表共同组成。

2、中标人应负责对本次建设的各系统提供一年的免费服务期（起始日期为系统验收第二天起）。

3、服务期内的必要的技术服务：

- 升级服务。提供在正常条件下保证系统正常稳定运行的系统更新升级服务。
- 优化服务。提供在正常条件下改进系统性能的各项建议，包括系统资源分配与效率改进建议、软件配置规划和性能优化建议、系统容量预测建议等。
- 咨询服务。提供系统软件应用和维护技术咨询服务。
- 电话或现场技术服务。提供电话或现场技术服务。

4、中标人必须按招标方指定的方式提供 7×24 小时支持维护服务并在 30 分钟内响应，维护方式包括邮件、电话、远程维护、现场服务等方式。

5、维护期内提供不少于 2 人的驻场服务。

六、商务要求

1、工期：365 日历天。

2、付款方式：签订合同后预付 60%的合同款，同时供应商需提供同等金额的预付款保函；剩余款项项目结束验收合格后付清。

3、质量要求：合格。

4、维保期：自验收后提供 1 年免费维保（包含在本项目报价内）。

5、实施要求：

（1）中标人应负责将本项目在开发、测试合格后，再到招标人提供的设备上，经检验后进行安装调试，直至验收合格。

（2）中标人必须确保在整个项目过程中遵守国家及行业相关法规、标准和规范。

（3）中标人必须在对整个项目过程进行科学、有效的项目管理。

（4）投标人提供切实可行的实施工作进度保障方案及控制措施，以确保项目质量和进度。

（5）投标人应保证项目建设团队的主要人员的稳定性。中标人不得在未经招标人同意的情况下更换项目经理。

（6）如在项目实施过程中需要调整内容、进度等，需经双方共同同意，按合同变更程序办理。

另附：

1、本次招标设备/系统中如果某些技术标准与国家所要求的标准不统一或有不兼容的地方，均以国家强制性标准或最新出台的标准为准。

2、如果未在招标文件中要求提供其相关行业标准或国家强制性标准的，则投标人有责任给予补充说明。

3、招标文件中为简述货物的品质、基本性能而标示的品牌型号或指标与某产品相同的投标人选择货物时在质量水平上的参考，评标以功能和性能为主，投标人可提供品质相同的或优于同类产品的货物。

4、必须提供原厂全新合格产品，并有详细的中文操作规程说明书等资料。

第四部分　合同格式

甲方（需方）：_____

乙方（供方）：_____

经过双方友好协商，依据《中华人民共和国民法典》，双方同意签订以下合同条款，以便双方共同遵守、履行合同。

第一条　合同内容

服务一览表

序号	项目内容	单价	总价
…			

第二条　合同总金额

本合同服务总金额：￥_____元。

大写：_____元。

本合同总金额包括服务期间必须的日常物料、易耗品、工具、调试费、培训费等相关费用。

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

第三条　权利义务和质量保证

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

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

否则应承担全部法律责任。

3. 乙方在签订合同后 / 日内，向甲方指定的账户交纳中标金额 / %数额的履约保证金，项目验收合格后 5 个工作日内无息退还。

第四条 付款方式

1.本合同项下所有款项均以人民币支付。

2.乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

（1）经甲方确认的相应金额正式发票；

（2）经甲乙双方确认签署的《验收报告》（或按项目进度阶段性《验收报告》）；

（3）其他材料。

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

_____。

第五条 验收

1.服务期限：_____ 至 _____。

服务地点：_____。

验收时间：_____。

验收地点：_____。

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

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

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

5.如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

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

第六条 后期服务

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

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

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

第七条 合同的生效

1.本合同经甲乙双方法定代表人或委托代理人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效。

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

第八条 违约责任

1.乙方逾期支付履约保证金的，每逾期一日，支付应付金额千分之一的违约金。

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

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

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

5.甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期1天甲方向乙方支付应付金额的____‰违约金，但累计违约金总额不超过应付款总额的____%。

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

第九条 不可抗力

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

第十条　争议的解决方式

1.因服务质量问题发生争议的，双方共同邀请邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定，鉴定费用由乙方垫付。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2.在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。

3.经协商不能解决的争议，双方可选择以下第　　种方式解决：

①向甲方所在地有管辖权的法院提起诉讼；

②向焦作市仲裁委员会提出仲裁。

4.在诉讼审理或仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍应按合同条款继续履行。

第十一条　其他

1．本合同一式三份，甲乙双方各执一份，采购代理机构一份；

2．本合同自法定代表人或委托代理人签字并加盖公章或合同专用章之日起生效；

3．本项目的招标文件、投标文件、中标通知书是合同的附件，与合同具有同等的法律效力；

4．其它未尽事宜，由双方友好协商解决，并参照《中华人民共和国民法典》有关条款执行。

甲方（盖章）：_____　　乙方（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____　　法定代表人（签字）：

委托代理人（签字）：　　委托代理人（签字）：

_____年____月____日　　_____年____月____日

签订地点：_____　　签订地点：_____

第五部分　投标文件格式

封面

焦作市第二人民医院医院高质量发展提升项目

投标文件

项目编号：_____

投　　标　　人：_____（盖章）

法定代表人或

委 托 代理人：_____（签字或盖章）

日　　期：_____年_____月_____日

一、投标函及开标一览表

（一）投标函

致：（招标人）

我们收到了你们项目编号为：_____的_____（项目名称）招标文件，经详细研究，我们决定参加该项目投标活动并投标，我们郑重声明以下诸点并负法律责任。

1、我方授权_____(姓名、职务)作为全权代表负责解释投标文件及处理有关事宜。

2、我们愿按照招标文件中的条款和要求，投标报价为：大写_____，小写：_____；工期：_____，质量要求：_____。

3、如我方中标，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

4、我们同意按招标文件中的规定，本投标文件的有效期为开标后 60 日历天。如果我方中标，有效期延长至合同终止日。

5、我们愿提供招标文件中要求的所有文件、资料，并保证其真实性。

6、我们承认最低报价是中标的重要选择，但不是唯一标准。

7、一旦我方中标，我方愿按招标文件规定的数额向招标代理机构交纳招标代理服务费。

8、我们已经详细审核了全部招标文件（包括修改、补充的文件）和有关附件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

9、如我方中标，我们愿按《中华人民共和国民法典》、招标文件和双方签订的合同履行自己的全部责任。

10、与本投标有关的正式通讯地址：

地址： 邮政编码：

电话： 传真：

投标人：（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

（二）开标一览表

项目名称：

序号	项目内容	约定内容
1	项目名称	
2	项目编号	
3	投标人名称	
4	投标报价	（小写）： （大写）：
5	工期	
6	质量要求	
7	投标有效期	
8	备注	
说明： 1、投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准（大小写不一致以大写金额为准），投标人将承担由此造成的一切后果。 2、报价应包括本招标项目所包含的货物、服务、备品备件、工具、运抵指定交货地点费用、保险费、安装、调试、本系统接口费（如有）、售后服务、税金及其他所有费用。		

投标人名称：（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

二、资格证明资料

1、法定代表人身份证明或授权委托书；

2、焦作市政府采购供应商资格信用承诺函；

3、其他资格证明材料。

注：以上证明资料均须加盖单位公章。扫描件必须清晰可见，不得出现模糊不清，否则按照无效文件处理。

（一）法定代表人身份证明书

（法定代表人参加投标的，出具此证明书）

_____同志，系我单位法定代表人，任_____职务。

特此证明。

附：联系地址：

联系电话：

（※此处附法定代表人身份证复印件※）

投标人名称（公章）：

日期：　　年　月　日

（二）授权委托书

（委托代理人参加投标的，出具此授权委托书）

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（单位名称）的_____（姓名）为我公司签署就项目编号为_____的_____（项目名称）的投标文件的法定代表人的授权委托代理人，代理人全权代表我所签署的此已提交的投标文件内容我均承认。

代理人无转委托权，特此委托。

代理人：_____性别：_____年龄：_____

身份证号码：_____职务：_____

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

授权委托日期：_____年_____月_____日

（附：法定代表人身份证复印件）

（附：被委托人身份证复印件）

（三）焦作市政府采购供应商资格信用承诺函

致（采购人或采购代理机构）：

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

供应商地址：_____

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

1.我单位具有符合采购文件资格要求独立承担民事责任的能力。

2.我单位具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3.我单位具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障记录的良好记录。

4.我单位具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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。

若我单位承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：_____

法定代表人或授权代表(签字或签章)：_____

日期：　　年　　月　　日

注：1.供应商须在投标文件中按此模板提供承诺函，未提供视为未实质性响应招标文件要求，按无效投标处理。

2. 供应商的法定代表人（其他组织的为负责人）或者授权代表的签字或盖章应真实、有效，如由授权代表签字或盖章的，应提供“法定代表人授权书”。

三、报价明细表

项目名称： 项目编号：

序号	名称	品牌（如有）	单位	数量	单价（元）	小计（元）
……	……	……	……	……	……	……
合计：	大写：		小写：			

注：1、投标人可根据实际情况自行添加表格内容。

2、所有价格均应为人民币报价，金额单位为元。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

四、技术参数偏离表

项目名称：

序号	招标文件指标技术要求（详细列明技术配置）	投标文件指标技术响应情况（详细列明所投产品的技术配置）	偏差描述（详细描述技术是否具有正、负偏差、无偏差）	备注

投标人名称：（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

注：1、投标人必须按要求规范填写技术规范偏差表。

2、投标人必须根据所投产品的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，将不予推荐中标候选人。

五、商务偏离表

序号	招标文件条款	投标文件条款	偏离说明（详细描述是否具有正、负偏离、无偏离）	备注
1				
2				
3				
4				
……				

注：投标人必须如实填写偏离情况，不得以“满足”代替。否则视同不满足招标文件要求。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

六、投标人基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="2"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td></td><td>电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传真</td><td></td><td>网址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>职务</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">成立时间</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">账号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

注：投标人可根据实际情况自行添加表格内容。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

年 月 日

七、技术部分

八、综合部分

九、投标承诺函

_____（招标人名称）：

我方在此承诺，我方按本项目招标文件要求，以投标承诺函的形式替代投标保证金，并做出以下承诺：

（1）在投标文件接收截止时间后撤回投标文件的；

（2）在投标文件中提供虚假材料的；

（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，不与招标人签订合同的；

（4）与招标人、其他供应商或采购代理机构恶意串通的；

（5）签订合同后不在 7 个工作日内向采购代理机构备案的；

（6）招标文件及法律、行政法规规定的其他情形；

发生以上情况之一，并因此造成的不良影响，我方自愿接受招标人取消中标人资格，并承担因我方就此所引起的法律责任。

特此承诺

投标人：（盖章）

法人代表或授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

十、项目配备服务人员

项目名称：

序号	姓名	职务	在本项目中任职	备注

说明：投标人应认真填报此表并提供服务人员劳动合同。

投标人名称：（盖章）

法人代表或授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

十一、反商业贿赂承诺书

我单位承诺：

在（项目名称）招标活动中，我单位保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我单位及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

承诺人：单位名称（公章）

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

十二、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[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）；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。

十三、残疾人福利性单位声明函

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

投标人名称（盖章）

日　　期

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写并提供相关证明材料；不属于残疾人福利性单位的无需提供此表。

十四、监狱企业声明函

本企业（单位）郑重声明下列事项：

本企业（单位）为直接投标人，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）。本单位为符合条件的监狱企业，后附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。

本企业（单位）对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）

日 期：

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写；不属于监狱企业的无需提供此表。

十五、关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称 1），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 1）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）在中国境内完成。

2. （产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比≥（规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

十六、其他资料

招标文件要求的其他资料及评分办法的资料和投标人认为需要提供其他相关资料。

投标须知附录：

评标标准

条款内容		编列内容
分值构成 （总分 100 分）		1、投标报价：30 分 2、技术部分：50 分 3、综合部分：20 分
评分因素		**评分标准**
投标报价 （满分 30 分）		价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 30 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 有效投标人报价)×30。
技术部分 （满分 50 分）	技术参数响应（35 分）	投标产品完全满足招标文件技术参数要求，得满分 35 分； 标“▲”为重要技术条款，共计 25 项，总分 25 分，每有一项负偏差扣 1 分，直至此项分值扣完为止。（备注：标“▲”技术条款需提供该软件功能截图，未提供该软件功能截图或提供的功能截图不能满足功能要求的做负偏差处理。） 未标“▲”技术条款，总分 10 分，每有一项负偏差或者不响应扣 0.5 分，直至此项分值扣完为止。 注：技术参数不响应视为负偏差，不作为废标条件。
	技术方案 （8 分）	评委根据投标人提供的技术方案内容进行打分（包含各项功能需求的内容）： 1.方案内容详细、科学，技术架构先进合理，产品功能完全符合医院需求、无偏差，界面友好、易用，技术选型完全符合医院要求，得 8 分； 2.方案内容基本详细、科学，技术架构合理，产品功能符合医院需求，界面友好、易用，技术选型符合医院要求，得 5 分； 3.方案内容一般，技术架构基本合理，产品功能基本符合医院需求，技术选型基本符合医院要求得 2 分； 4.方案内容过于简单或欠合理，无法完全满足采购人需求的，得 1 分；未提供不得分。
	实施方案 （7 分）	评委根据投标人提供的实施方案内容进行打分（包含总体实施方案设计、项目部署、系统测试、项目验收、应急方案等）： 1、实施方案详细、科学、合理、针对性强，能够结合实际情况统筹规划、详细体现出各阶段的资源整合管理及建设原则，系统功能完全符合医院

		需求，实施方案可行性高，得 7 分； 2.实施方案基本科学、合理，能够结合实际情况统筹规划、完整体现出各阶段的资源整合管理及建设原则，系统功能符合医院需求，实施方案可行性较高，得 4 分； 3.实施方案合理、针对性一般，能够结合实际情况统筹规划、基本体现出各阶段的资源整合管理及建设原则，系统功能基本符合用户需求，实施方案基本可行，得 2 分； 4.实施方案内容过于简单或欠合理，无法完全满足采购人需求的得 1 分；未提供不得分。
综合部分 （满分 20 分）	企业实力 （3 分）	投标人提供有包含如下子系统的计算机软件著作权登记证书：科室成本核算软件、医疗服务项目成本核算管理软件、DIP 成本核算管理软件、人力资源系统、合同管理系统、运营分析平台。每提供一项得 0.5 分，满分 3 分。 注：须提供证件复印件或扫描件加盖投标人公章，否则不得分。
	企业业绩 （2 分）	投标人每提供一份 2023 年 1 月 1 日后签订的同类项目业绩得 1 分，最高得 2 分。 **注：**1）业绩以合同（扫描件）为准。2）需提供合同关键页（关键页含项目名称页、合同金额页、服务内容页、双方盖章及合同签订时间页）并加盖投标人公章，否则不得分。
	团队实力 （3 分）	①项目经理具备高级信息系统项目管理师证书得 2 分； ②实施工程师具备高级信息系统项目管理师或中级系统集成项目管理工程师证书，每提供 1 名得 0.5 分，最多得 1 分。 **注：**须提供上述人员在投标单位缴纳社保证明文件和证件复印件并加盖投标人公章，否则不得分。
	培训方案 （6 分）	投标人需制定培训方案，分人群制定合理可行的培训内容、培训方式、培训计划、考核方案，对方案合理性、具体措施等情况进行打分。 1.方案详细且科学合理，结合实际情况体现出了方案的针对性强，培训内容完全符合采购人需求，方案可行性高，得 6 分； 2.方案科学合理，结合实际情况能体现出方案有针对性，培训内容基本符合采购人需求的，方案有可行性，得 3 分； 3.方案基本科学合理，结合实际情况方案的针对性一般，培训内容能满足采购人需求，方案可行性一般，得 2 分； 4.方案内容过于简单或欠合理得 1 分；未提供不得分。

	售后服务方案（6 分）	投标人需制定售后服务方案，包含有免费运维期内售后服务，明确免费维护期以后的运维方案和维护人员配置： 1.售后服务保障体系及措施完善，技术支持能力强，服务响应快，内容合理、全面，完全满足采购人需求的，得 6 分； 2.售后服务保障体系及措施基本完善，技术支持能力、服务响应能满足项目需求，内容基本合理，能满足采购人需求的，得 3 分； 3.售后服务保障体系及措施有缺陷，内容不够全面，基本满足采购人需求的，得 2 分； 4.方案内容过于简单或欠合理得 1 分；未提供不得分。
说明：评分办法中提供的相关证明材料，经核查，如有不一致或提供虚假材料的，取消其投标人资格，并承担相应法律责任。		

注意事项

1、评分参考：投标文件、偏离表等材料。

2、本项目所涉及到的各种资质、证书和证明材料等必须在投标文件中提供扫描件同时对材料的真实性负法律责任。

3、投标人的最终得分为评委所打分值的算数平均值加投标报价得分，在评标计算数据过程中，均保留两位小数，按四舍五入计算。