

息县人民医院基于RBRVS和DIP下的医院绩效考核管理咨

询服务及配套软件系统项目

招 标 文 件

采购编号：息财公开-2026-06-5

采购人：息县人民医院

采购代理机构：豫道郑对（河南）工程管理咨询有限公司

日期：二〇二六年六月

致政府采购供应商和代理机构的一封信

尊敬的政府采购供应商、代理机构：

您好！非常感谢您一直以来对信阳市政府采购活动的关心和支持！

近年来，信阳市财政局坚持以“服务企业、服务市场、服务基层”为出发点，以规范制度为抓手，以便民利企为目标，通过完善政府采购制度，优化政府采购流程，压缩办理时限，持续提升政府采购电子化水平，推进政府采购工作高效、规范、阳光运行。

为持续优化信阳市政府采购领域营商环境，信阳市财政局成立优化营商环境工作领导小组，定期召开优化营商环境调度会、推进会，党组成员带头解决重大问题，带头完成节点任务，带头落实惠企政策，以工作机制创新推进工作延伸。一是持续为各交易主体提供优质服务。在法律职权内明确采购人主体责任，减少审批事项；汇编印发政府采购相关政策规定和政府采购操作指南及流程图，方便各交易主体参与我市政府采购活动；启用“不见面开标评标”系统，实现招标采购的全流程电子化。二是落实惠企政策。免收招标文件费用、投标保证金、履约保证金，货物类、服务类政府采购项目免收质量保证金，工程类政府采购项目收取不超过合同金额3%的质量保证金，且不得以现金形式收取，建议采购人根据项目实际情况免收质量保证金；给予中小微企业价格扣除优惠，货物服务采购项目给予小微企业报价的15%-20%（工程项目为5%）扣除优惠，用扣除后的价格参与评审；鼓励采购人提高首付款或预付款比例，首付款或预付款支付比例原则上不低于合同金额的50%，对于中小微企业，首付款或预付款支付比例可提高至不低于合同金额的70%；加大政府采购合同融资政策宣传，推进政府采购合同融资，为中标企业开辟融资“绿色通道”。三是设置政府采购项目服务专员，提供全流程服务。信阳市财政局在每个部门预算科室设立一名政府采购项目服务专员，全流程为中标供应商服务。在政府采购项目中，遇到任何问题均可以和服务专员联系，如采购人不按照规定签订合同、不按照合同约定对项目履约验收、不按照合同约定付款等问题。

尽管做了一些工作，但我们深知，离贵公司的期望还有差距。恳请贵公司对我们的工作提出宝贵意见，并持续给予关注、支持和监督！

凡涉及信阳市政府采购领域营商环境的任何问题，贵公司均可通过专线电话0376-6699123、电子邮箱czyzb228@163.com，与信阳市财政局优化营商环境办公室随时沟通交流，我们将竭诚为各位供应商服务，全力解决贵公司遇到的困难。

再次感谢贵公司对信阳市政府采购工作的关心和支持！

信阳市财政局

目 录

第一章 招标公告	6
第二章 投标人须知	11
第三章 评标办法	23
第四章 合同主要条款及格式	30
第五章 采购需求	40
第六章 投标文件格式	57

电子招投标特别提示

一、投标人（供应商）注册

凡有意参加本项目的投标人（供应商），请登录“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）”（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站进行交易主体自主注册，按网站公告通知有关要求填报企业信息并上传有关原件扫描件至诚信库，不需携带原件到信阳市公共资源交易中心进行审核。投标人（供应商）应对所上传材料的真实性、合法性、有效性负责，其上传的信息将全部对外公示，接受社会监督。

二、办理 CA 数字证书

完成企业诚信库注册后，必须办理 CA 数字证书方可在网上办理招投标相关业务。投标人（供应商）根据信阳市公共资源交易网通知公告栏目中《关于信阳市公共资源交易平台数字证书（CA）互认系统正式上线运行的通知》要求，自行选择 CA 数字证书服务商，线上、线下办理 CA 数字证书。

三、招标（采购）文件获取方式

投标人（供应商）凭 CA 数字证书登录会员系统后，即可按网上提示免费下载招标（采购）文件及资料（操作程序详见信阳市公共资源交易中心网站下载中心栏目里投标人操作手册）。招标文件（*.XYZF 格式）下载后需使用“信阳市投标文件制作工具软件”打开（该工具软件可在“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）”（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）网站下载中心栏目内下载或在招标文件领取页面下载）。

四、投标（响应）文件制作

投标（响应）文件应使用信阳市公共资源交易系统投标文件制作专用工具软件编制，投标（响应）文件格式为“*.XYTF”。

投标人（供应商）须在投标（响应）文件递交截止时间前制作并提交。

五、投标（响应）文件的签字和盖章要求

1、投标文件（响应）格式中所有要求投标人（供应商）加盖公章的地方都须加盖投标人（供应商）的 CA 印章。

2、投标文件（响应）格式中所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都须法定代表人或其委托代理人加盖 CA 印章或签字。

六、投标文件份数

加密的电子投标（响应）文件壹份（*.XYTF 格式，在会员系统指定位置上传）。

七、投标（响应）文件的递交

1、电子投标（响应）文件的递交

各投标（供应商）人应在投标截止时间前上传加密的电子投标（响应）文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。上传的电子投标文件应使用投标人 CA 数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人（供应商）在上

传前务必认真检查上传投标（响应）文件是否完整、正确。

2、除电子投标（响应）文件外，不再接受任何纸质文件、资料原件等。

八、澄清与变更

如有疑问，以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形表现所载内容的形式），要求招标人（采购人）对招标（采购）文件予以澄清。澄清或修改的内容在息县公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”菜单进行发布，投标人（供应商）应在投标（响应）文件递交截止时间前及时查看澄清或修改内容，因投标人（采购人）未及时查看而造成的后果自负。

九、其他注意事项

1、潜在投标人有异议的，可以在公告发布之日起七个工作日内，以书面形式同时向采购人与招标代理机构提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：（一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（二）质疑项目的名称、编号；（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（四）事实依据；（五）必要的法律依据；（六）提出质疑的日期。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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。（企业营业执照复印件及本人身份证复印件（加盖单位公章）一并提交），以质疑函接收确认日期作为受理时间；逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

2、供应商编制响应文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，须扫描编制在响应文件内。评委评审只需依法对响应文件进行评审，并以响应文件的响应为唯一评审依据，不再比对主体信用信息。

十、特别提醒

1、投标文件中的扫描件，在确保清晰的前提下，每张最好控制在 500kb 内，生成的加密电子投标文件最好不要超过 50MB。

第一章 招标公告

项目概况

息县人民医院基于 RBRVS 和 DIP 下的医院绩效考核管理咨询服务及配套软件系统项目潜在投标人凭办理的企业身份认证锁（CA 数字证书）登录会员系统进行网上投标。获取招标文件，并于 2026 年 07 月 15 日 09 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:息财公开-2026-06-5
- 2. 项目名称: 息县人民医院基于 RBRVS 和 DIP 下的医院绩效考核管理咨询服务及配套软件系统项目
- 3. 采购方式: 公开招标
- 4. 预算金额: 1325000.00 元；（投标报价超过项目预算金额的按无效标处理）
最高限价: 1325000.00 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	息财公开-2026-06-5-1	息县人民医院基于 RBRVS和DIP下的医院绩效考核管理咨询服务及配套软件系统项目	1325000.00	1325000.00	是	1325000.00

- 5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）：
息县人民医院基于 RBRVS 和 DIP 下的医院绩效考核管理咨询服务及配套软件系统（具体内容详见招标文件“第五章 采购需求”）。
- 5.1 本次采购共分为 1 个包
- 5.2 建设周期: 合同签订后 9 个月内完成；
- 5.3 质量要求: 达到国家相关行业质量合格标准，满足采购人要求；
- 5.4 质保期: 按国家行业标准执行；
- 5.5 资金来源: 单位自筹（已落实）；

5.6 本次招标实行电子招投标，实行远程异地评标。

6、合同履行期限：一年

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：

2.1 本项目专门面向中小微企业采购。本项目落实优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等相关政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 需提供法人授权委托书及被授权人身份证复印件（盖公章）或法定代表人资格证明书及法人身份证复印件（盖公章）；

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项目下的政府采购活动（企业须出具书面承诺，格式自拟）；

3.3 本项目不接受联合体投标，不允许转包分包（企业须出具书面承诺，格式自拟）；

4、其他说明：

4.1 本项目适用信用承诺（详见下述要求）

（一）在本项目政府采购活动中，供应商在投标（响应）时，可对照资格要求进行自主核对，确定符合资格要求的，可按照规定提供相关承诺函（详见第六章投标文件格式“资格审查资料”附件），供应商在资格审查环节提供满足相应条件的书面承诺书，不再需要提供以下证明材料：

①符合国家相关规定的财务状况报告（提供 2024 年或 2025 年度财务审计报告，若成立年份不足，则需提供自成立以来的财务报表或开户行资信证明）；

②具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供 2025 年 6 月 1 日以来任意三个月的已依法缴纳税收和社会保障资金的凭据，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标单位，应提供相应证明文件，新成立公司按实际月份提供】；

③具备履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（持有有效的营业执照或事业单位法人证书）；

④参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的证明材料（企业须出具书面承诺，格式自拟）；

（二）供应商在中标（成交）后，应将上述由信用承诺函替代的证明材料提交采购人（采购代理机构）核验，经核验无误后，由采购人（采购代理机构）发出中标通知书。

三、获取招标文件

1. 时间：2026年06月24日至2026年06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：凭办理的企业身份认证锁（CA数字证书）登录会员系统获取招标文件；

3. 方式：详见招标公告附件；

4. 售价：0元。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026年07月15日09时30分（北京时间）

2. 地点：本项目为不见面开标项目，电子招投标平台会员系统指定位置。

五、开标时间及地点

1. 时间：2026年07月15日09时30分（北京时间）

2. 地点：全国公共资源交易平台（河南省·息县）不见面开标大厅（息县AI机器人开标虚拟二厅）

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》、《中国招标投标公共服务平台》、《全国公共资源交易平台（河南省·息县）》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1、获取招标文件方式

1.1 投标人注册：投标企业首先登录“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站进行交易主体注册，按网站公告通知有关要求填报企业信息并上传有关原件扫描件至诚信库，不需携带原件到信阳市公共资源交易中心进行审核。投标人应对所上传材料的真实性、合法性、有效性负责，其上传的信息将全部

对外公示，接受社会监督。

1.2 办理 CA 数字证书：完成企业诚信库注册后，必须办理 CA 数字证书方可在网上办理招投标相关业务。投标人根据信阳市公共资源交易网通知公告栏目中《关于信阳市公共资源交易平台数字证书（CA）互认系统正式上线运行的通知》要求，自行选择 CA 数字证书服务商，线上、线下办理 CA 数字证书。

1.3 招标文件获取方式：投标人凭 CA 数字证书登录会员系统后，即可按网上提示免费下载招标文件及资料（操作程序详见信阳市公共资源交易中心网站下载中心栏目里投标人操作手册）。招标文件（*.XYZF 格式）下载后需使用“信阳市投标文件制作工具软件”打开（该工具软件可在“全国公共资源交易平台（河南省·信阳市）（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站下载中心栏目内下载或在招标文件领取页面下载）。

1.4 请投标人下载招标文件后及时关注系统业务菜单（“答疑澄清文件领取”，“控制价文件领取”）内该项目是否有新的答疑澄清文件或控制价文件。如有请直接下载，不再另行通知。

2、本项目采用“不见面开标”交易方式，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

3、投标人应当在投标截止时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。

4、逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果由投标人自行承担。

5、不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页一下载中心一信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

特别提示：投标人在线签到时，应如实准确地填写授权委托人的联系电话，开标当天请务必保证电话保持畅通。

6. 监督部门信息

联 系 人：息县财政局政府采购股

联系方式：0376-5935027

7. 受理异议单位

采 购 人：息县人民医院

地 址：息县境内

联系人：霍永翔

电 话：13253833330

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系：

1、采购人信息

采 购 人：息县人民医院

地 址：息县境内

联 系 人：霍永翔

联系电话：13253833330

2、采购代理机构信息

名 称：豫道郑对（河南）工程管理咨询有限公司

地 址：信阳市东方红大道凤凰新世界丹凤楼二单元 2306 室

联 系 人：张建云

联系方式：17634406680

3、项目联系方式

联 系 人：张建云

联系方式：17634406680

4. 受理异议单位

名 称：息县人民医院

地 址：息县境内

联 系 人：霍永翔

联系方式：13253833330

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	采购人：息县人民医院 地址：息县境内 联系人：霍永翔 联系电话：13253833330
1.1.3	采购代理机构	代理机构：豫道郑对（河南）工程管理咨询有限公司 地址：信阳市东方红大道凤凰新世界丹凤楼二单元 2306 室 联系人：张建云 联系方式：17634406680
1.1.4	项目名称	息县人民医院基于RBRVS和DIP下的医院绩效考核管理咨询服务及配套软件系统项目
1.1.5	采购方式	公开招标
1.1.6	预算价（最高限价）	预算价（最高限价）：1325000.00 元 投标报价超过预算价（最高限价）按无效投标处理
1.2.1	资金来源	单位自筹（已落实）
1.2.2	出资比例	100%
1.3.1	采购内容	息县人民医院基于RBRVS和DIP下的医院绩效考核管理咨询服务及配套软件系统（具体内容详见招标文件“第五章 采购需求”）。
1.3.2	质量要求	达到国家相关行业质量合格标准，满足采购人要求
1.3.3	建设周期	合同签订后9个月内完成
1.3.4	质保期	按国家行业标准执行
1.3.5	服务地点	采购人指定地点
1.3.6	合同履行期限	一年
1.4.1	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、落实政府采购政策满足的资格要求： 2.1 本项目专门面向中小微企业采购。本项目落实优先采购节能环保、环境标志性产品、优先采购自主创新产品，扶持不发达地区和少数民族地

		区，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性企业发展等相关政府采购政策。 3. 本项目的特定资格要求： 3.1 需提供法人授权委托书及被授权人身份证复印件（盖公章）或法定代表人资格证明书及法人身份证复印件（盖公章）； 3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位，不得同时参加同一合同项目下的政府采购活动（企业须出具书面承诺，格式自拟）； 3.3 本项目不接受联合体投标，不允许转包分包（企业须出具书面承诺，格式自拟）； 4、其他说明： 4.1 本项目适用信用承诺（详见下述要求） （一）在本项目政府采购活动中，供应商在投标（响应）时，可对照资格要求进行自主核对，确定符合资格要求的，可按照规定提供相关承诺函（详见第六章投标文件格式“资格审查资料”附件），供应商在资格审查环节提供满足相应条件的书面承诺书，不再需要提供以下证明材料： ①符合国家相关规定的财务状况报告（提供 2024 年或 2025 年度财务审计报告，若成立年份不足，则需提供自成立以来以来的财务报表或开户行资信证明）； ②具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【提供 2025 年 6 月 1 日以来任意三个月的已依法缴纳税收和社会保障资金的凭据，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标单位，应提供相应证明文件，新成立公司按实际月份提供】； ③具备履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（持有有效的营业执照或事业单位法人证书）； ④参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的证明材料（企业须出具书面承诺，格式自拟）； （二）供应商在中标（成交）后，应将上述由信用承诺函替代的证明材料提交采购人（采购代理机构）核验，经核验无误后，由采购人发出中标通知书。 注：按 87 号令第 44 条资格后审由招标人或招标代理机构完成。
--	--	--

1.5	付款方式	与采购人协商
2.2.2	投标截止时间	2026年07月15日09时30分
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后24小时内
2.3	采购人澄清的时间	提交投标文件截止时间15日前
2.3.2	供应商确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后24小时内
3.1	构成投标文件的其他材料	投标人认为其他所需要补充的内容
3.4.1	投标有效期	60日历天（从投标截止之日算起）
3.5.8	投标文件签字和盖章要求	1、投标文件格式中所有要求投标人加盖公章的地方都须加盖投标人的 CA 印章。 2、所有要求法定代表人或其委托代理人签字的地方都须法定代表人或其委托代理人加盖CA印章或签字。
3.5.9	投标文件份数及其他要求	加密的电子投标文件壹份（*.XYTF 格式，在会员系统指定位置上传）
4.2	投标文件递交	1、电子投标文件的递交 各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人在上传前务必认真检查上传投标文件是否完整、正确。 2、本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening , 投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件, 无需到现场参加开标会议, 无需到达现场提交原件资料。
5.1	开标时间和地点	开标时间：2026 年 07 月 15 日 09 时 30 分 开标地点：全国公共资源交易平台（河南省·息县）不见面开标大厅（息县 AI 机器人开标虚拟二厅）
6.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：_5_人，其中业主评委_1_人（为采购人在职人员或经采购人合法授权具备评标专家资格条件的代表），评审专家_4_人。 专家从政府采购专家库中随机抽取。

7.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐3名中标候选人。
7.3	履约保证金	无
其他补充内容	标书雷同性分析	文件制作机器码、文件创建标识码有相同的按废标处理。
	招标代理服务费	招标代理服务费由中标单位交纳。中标人向招标代理机构一次性交纳中标服务费。（招标代理服务费计算方式参照豫招协〔2023〕002号文：中标金额100万以下的部分按照1.7%计取，100万-500万的部分按照1.2%计取，500万-1000万的部分按照0.7%计取，1000万-5000万的部分按0.4%收取，最后累计相加。）
	采购标的所属行业	所属行业为： <u>软件和信息技术服务业</u> 划定标准为：中小微企业划分按照《国家统计局关于印发<统计上大中小微型企业划分办法（2017）>的通知》国统字〔2017〕213号文件及《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发<中小企业划型标准规定>的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准为依据。
	质疑相关事项	供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出针对同一采购程序环节的质疑。
	技术支持	息县公共资源交易中心 地 址：河南省信阳市息县市民之家 电子交易系统技术支持电话：4009980000、0376-6369667

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 招标方式：见投标人须知前附表。

1.1.6 预算价（最高限价）：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及落实情况：见投标人须知前附表。

1.2.2 出资比例：见投标人须知前附表。

1.3 采购内容、质量要求、建设周期、质保期

1.3.1 采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.3 建设周期：见投标人须知前附表。

1.3.4 质保期：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 合格的投标人不应有违法行为，在近三年内无不良经营行为。投标人如果在本次招标投标活动中，被有关管理部门认定有违法行为，采购人有权拒绝其投标、取消其中标资格。

1.4.3 投标人不得存在下列情形：

- （1）被责令停业的；
- （2）被暂停或取消投标资格的；
- （3）财产被接管或冻结的；
- （4）在最近三年内有骗取中标或严重违约的；
- （5）在招标活动中曾出现过违规违纪行为的。

1.5 付款方式

见投标人须知前附表。

1.6 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.7 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同主要条款及格式；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式；

根据本章第 2.2.1 款和第 2.2.2 款对招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在递交投标文件的截止之日 10 日前以书面形式(包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同)，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清将在投标须知前附表规定的投标截止时间 15 天前在息县公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”将澄清内容予以发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天的，并且澄清的内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人应在投标文件递交截止时间前及时查看澄清内容，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间 15 天前，采购人可以修改招标文件。如有修改，应在息县公共资源交易系统“变更公告”或“答疑文件”将修改内容予以发布。如果修改的内容可能影响投标文件编制且发出的时间距投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 当招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后在息县公共资源交易系统发出的文件为准。

2.3.3 投标人应在投标文件递交截止时间前及时查看修改内容，因投标人未及时查看而造成的后果自负。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

投标文件应包括下列内容：详见第六章“投标文件格式”

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改补充通知及相

关技术要求进行报价。

3.2.2 本项目设预算价（最高限价）（见投标人须知前附表），投标人的报价不得超过采购人发布的预算价（最高限价），否则其投标做无效投标处理。

3.2.3 本项目的投标总报价以 3.2.1 条为依据由投标人自主报价，即投标人根据招标项目的具体内容、现场情况、技术要求等自主报价，投标人的报价不得低于企业成本。

3.2.4 投标供应商的投标总报价应包括投标供应商完成本招标项目的所有服务及后续服务的全部费用。

3.2.5 投标人的投标总报价具有唯一性，采购人不接受任何可变价，投标人的投标报价理解为所有费用（3.2.4 条所列各项等一切费用），投标人的投标报价如有漏项，视为已经包含在投标报价内。

3.2.6 投标人负责国外生产的货物的进口手续办理（如有的话）。用外汇购入某些投标货物，需折合人民币计入总报价中；

3.2.7 投标总报价是评标的重要依据，但不是唯一依据，最低报价不是中标的决定因素；

3.2.8 全部报价均应以人民币为计量币种，并以人民币进行结算。

3.4 投标有效期

3.4.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.4.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

3.5、投标文件的制作：

3.5.1、投标人通过“信阳公共资源交易网（<https://ggzyjy.xinyang.gov.cn>）”网站下载中心栏目内下载或招标文件领取页面下载“信阳市投标文件制作工具软件”。

3.5.2、使用“信阳市投标文件制作工具”软件制作生成加密版和非未加密的电子投标文件，软件操作手册可在网站下载中心下载或打开软件后在右上角菜单内领取。

3.5.3、投标人在电子投标文件制作完成后生成投标文件时须加盖电子签章/签名。其他要求签字盖章的投标文件格式内容，如无法进行电子签章/签名，投标人可将盖章/签名后的扫描件上传到电子投标文件中。开标一览表报价将作为电子开标的唱标依据。

3.5.4、招标文件格式所要求包含的全部资料应全部制作在投标文件内，严格按照本项目招标文件所有格式如实填写（不涉及的内容除外），不应存在漏项或缺项，否则将存在投标文件被拒绝的风险。

3.5.5、投标人编辑电子投标文件时，最后一步生成电子投标文件（*.XYTF 格式和 *.NXYTF 格式）时，请使用本单位的企业 CA 数字证书。

3.5.6 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，

作为投标文件的组成部分。

3.5.7 投标文件应当对招标文件有关货物建设周期、质保期、投标有效期、质量标准和要求、采购内容等实质性内容作出响应。

3.5.8 投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人签字且盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.5.9 投标文件份数见投标人须知前附表。

3.5.10 投标人应按照招标文件的要求，规范、明确、准时的提交投标文件。如果没有按照招标文件的要求保证所提供全部资料的真实性，或没有对招标文件作出实质性响应，其风险应由投标人自行承担。

4. 投标

4.1 投标文件的上传

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用投标人数字证书认证并加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 电子投标文件的递交

各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件（*.XYTF）到会员系统的指定位置。上传的电子投标文件应使用投标人 CA 数字证书认证并加密。上传时必须得到交易系统“上传成功”的确认回复后方为上传成功。请投标人在上传前务必认真检查上传投标文件是否完整、正确。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，投标人可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至息县公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章第 3.5 条、第 4.2 条规定进行制作和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.2 开标程序

5.2.1 本项目采用“不见面开标”交易方式，不见面开标大厅网址为 <https://ggzyjy.xinyang.gov.cn/BidOpening>，投标人无需寄送和递交非加密的电子投标文件，无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。

投标人应当在投标截止时间前，使用投标人 CA 数字证书登录不见面开标大厅，在线签到并准时参加开标活动，并在规定时间内完成投标文件解密、答疑澄清等。

投标人需在解密开始后 10 分钟内完成解密（当投标人过多时，解密时间可以适当延长）。

在投标文件解密过程中，因投标人原因（如投标人准备不到位、电脑网络问题等），造成无法及时解密的，将被退回投标文件。

不见面开标服务的具体事宜，请查阅信阳市公共资源交易中心网站首页一下载中心—信阳市不见面开标大厅系统操作手册。

开标过程中，投标人如有异议，须在开标结束前通过系统提出，否则视同认可开标记录。开标结束后，对开标记录的任何异议不再接受。

5.2.2 资格审查

开标结束后，由采购人代表和采购代理机构成立资格审查小组，按照“投标人须知前附表 1.4.1 投标人资格要求”对投标人进行资格审查。

通过资格审查的投标人不足三家的，按废标处理，采购人应依法重新招标。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人熟悉相关业务代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标过程的保密

公开开标后，直到授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况、与评标有关的其他任何情况均应严格保密。

6.4 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法和标准，不作为评标依据。

7. 合同授予

7.1 定标方式

采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。采购人自收到评标报告之日起 5 个工作日内，采购人将对中标候选人所投产品的功能、技术参数、兼容性等进行实地测试，如发现中标候选人弄虚作假

响应招标文件的，则按照国家相关法律法规进行处罚，列入政府采购黑名单，并做经济处罚。

中标候选人验证通过后，采购人依据评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，若第一中标候选人放弃成交、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，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出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

评标委员会经评审，认为所有投标均不符合招标文件要求的，可以否决所有投标，所有投标被否决后，采购人可以重新招标。

7.2 中标通知

在本章第 3.4 款规定的投标有效期内，采购人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.3 履约保证金

无

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 2-7 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格。

7.4.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，应当赔偿损失。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 通过资格审查的投标人不足三家的；
- (3) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

废标后，除采购任务取消情形外，应当重新组织招标；需要采取其他方式采购的，应当在采购活动开始前获得设区的市、自治州以上人民政府采购监督管理部门或者政府有关部门批准。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉、质疑

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

投标人对采购文件、采购过程、中标或者成交结果的质疑，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，以书面形式一次性向采购人或采购代理机构提出质疑。采购人或采购代理机构不接受投标人对同一采购环节的多次质疑。

10. 其他内容

10.1 投标人应根据招标技术文件的要求，结合采购人提供的相关资料，作出详细的产品及服务报价。

10.2 投标人应对照本招标技术文件各项技术要求作出实质性的响应，否则投标人的投标有可能被拒绝。

10.3 本招标文件的要求只是最低限度要求，并未对一切技术细节做出规定。在本招标文件中未提到的或投标人认为更能体现和满足采购人的实际需要的功能和要求，投标人可依据自己的实际经验，在投标人方案中体现。

10.4 本招标技术文件未尽事宜，由甲乙双方在合同技术谈判时协商确定。

10.5 投标人所投货物应符合招标文件要求，且所有部件均应为全新的、未使用过的合格产品；

10.6 投标人提供的货物所涉及的技术、设计、设备、技术培训和技术服务等，均应来自于合格的原产地；

10.7 中标人对合同义务全面负责；对货物的质量、使用性能、技术培训及售后服务全面负责；对与采购人供货货物的交接及验收全面负责；

10.8 投标人所提供的货物、软件，如若发生侵犯知识产权的行为时，其侵犯责任与采购人无关，应由投标人承担相应的责任，并不得损害采购人利益；

10.9 对需要投标人代表的货物制造厂商做出书面承诺的，由投标人负责请货物制造商作出书面承诺。

10.10 保密和保证

(1) 参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

(2) 投标人应保证在投标文件中所提交的资料和数据是真实的。

(3) 本项目不接受联合体投标，中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。否则，取消其中标资格并追究其违约责任。

10.11 采购人不承诺最低价中标，而且采购人没有义务解释说明未中标原因。

10.12 其它未尽事宜，按国家有关法律、法规执行。

第三章 评标办法

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	资格评审标准	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定（提供信用承诺函）	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		特定资格要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定
		落实政府采购政策	提供中小企业申明函或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明材料
2.1.2	符合性评审标准	是否存在严重失信主体	根据《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 号文件和豫财购【2016】15 号文件的规定，供应商应提供“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）查询“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”；中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”渠道查询自身信用记录，提供查询网页截图，查询截止时点为：从公告发布之日起至投标截止之日止；
		投标报价	超过招标控制价或低于成本价又给不出合理解释的废标处理
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.4.1 项规定
		建设周期	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定
		质量要求	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定
		质保期	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.4 项规定
		合同履行期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.6 项规定
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	报价得分：30 分 技术部分：50 分 综合部分：20 分	

条款号	评分因素	评分标准	
2.2.2 (1)	报价得分 (30分)	以投标报价最低的为基准价，得满分 投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 30 分 注：1. 价格分计算保留小数点后二位； 2. 因本项目为专门面向中小企业采购，故所有供应商不再享有其他政府采购扶持政策； 3. 根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》，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 65% 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 × 65%； （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 65% 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 × 65%； （3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 65% 的，即投标（响应）报价 < 采购项目最高限价 × 65%； （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。 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。	
2.2.2 (2)	技术部分 (50分)	服务内容响应程度（28分）	评委根据各投标供应商对“第五章 采购需求”内容的响应，完全满足的得 28 分；每有一大项（共计 14 大项）不满足，在 28 分的基础上扣 2 分，扣完为止。
		设计方案评价（7分）	针对本项目提供整体设计方案，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、安全性。根据投标人提供的整体服务目标、精细化流程管理解决方案、服务考核方案、质保保供方案、培训方案等进行综合评议。 内容全面、方案优秀且可行性高的，得 7 分； 内容较全面、方案较好且可行性较高的，得 5 分； 方案内容不全面且方案一般的，得 3 分； 方案内容存在缺陷且方案一般的，得 1 分； 方案内容不符合项目实际情况或不提供的，得 0 分；

		实施方案（3分）	根据投标人提交的项目实施方案的科学性、合理性、规范性和可操作性评价,包括项目的实施计划安排,工作程序和步骤,工期保障措施,系统管理培训、系统运行维护培训等内容进行评价: 内容全面、科学且合理,完全符合本项目要求的为优得3分; 内容全面、方案优秀且可行性高为良,得1分; 方案内容存在缺陷且方案一般的为差得0.5分; 缺项:未提供的不得分。
		培训方案（3分）	评委根据投标供应商提供的培训方案进行评审: 优秀:培训方案完整,培训内容全面、计划清晰,得3分; 良好:培训方案较完整,培训内容较全面、计划较清晰,得1分; 差:培训方案完整性一般、培训内容一般、计划一般,得0.5分; 未提供的不得分。
		拟投入本项目人员计划（3分）	针对本项目所配备技术团队中的人员组成、岗位设置、岗位职责的科学性、人员安排合理、科学,各项规章制度全面、详尽、合理、可行。 安排详细合理、切实可行的,得3分; 安排较详细合理、较切实可行的,得1分; 安排不太详细,可行性一般的,得0.5分; 未提供的不得分。
		确保服务质量的技术组织措施（3分）	根据投标人提供的质量保证方案与措施,内容包括但不限于:质量管理体系、质量管理保障措施等内容进行评审。内容详实,方案科学、合理,对质量控制的各个环节描述详细具体,对质量控制的重点环节有严格的管理标准,有合理可行的内部绩效考核体系和细则,完全能够满足项目需要的,得3分; 方案内容完整,质量控制的各个环节描述完整,质量控制的各个环节有管理标准,可以满足项目的需要,但有个别细节需要进一步完善或提高的,得1分; 方案不完整、内容简单、未贴合项目实际的,得0.5分; 未提供的不得分。
		项目实施重点、难点、分析及对策（3分）	投标人针对本项目实施重点、难点、过程分析针对性强、分析深刻、切实可行的,得3分; 投标人针对本项目实施重点、难点、过程分析针对性较强、分析较深刻的,得1分; 投标人针对本项目实施重点、难点、过程分析针对性不太强、分析不太深刻的,得0.5分; 未提供的不得分。
2.2.2 (3)	综合部分	企业业绩（6分）	投标人提供自2023年5月1日以来项目业绩,每提供一份得2分,最多得6分,没有的不得分。(业绩时间以合同签订时间为准,响应文件内提供合同及中标通知书扫描件,否则不得分)

	(20 分)	售后服务方案 (4 分)	投标人根据本项目提供具体售后服务方案； 投标人提供的售后服务方案能完全满足本项目需求，内容全面，整体可操作性强的，得 4 分； 投标人提供的售后服务方案能基本满足本项目需求，内容基本全面，整体可操作性一般的，得 2 分； 仅进行简单描述的，得 1 分； 未提供的不得分。
		服务承诺 (3 分)	投标人针对本项目的特点和要求，对项目实施服务期内外服务内容、标准、措施的承诺，服务响应时间承诺。后续服务体系及服务措施承诺及计划内容详细完善合理，服务响应时间短、人员安排合理，服务配合度高，跟踪服务到位，能主动配合，得 3 分； 后续服务体系及服务措施承诺及计划内容完整，有服务响应、人员安排计划，能配合开展工作，得 1 分； 后续服务体系及服务措施承诺及计划内容不完善，配合度不高，得 0.5 分； 未提供的不得分。
		其他承诺 (3 分)	1. 根据投标人提供的履职尽责承诺。承诺拟派项目负责人、项目组成员及时到岗，不随意更换；具有方案措施落实到位的承诺和落实不到位的处理承诺，有的得 1.5 分，否则不得分。 2. 承诺无条件配合项目相关的合理紧急需求，保证在采购人要求的时间内完成承诺的得 1.5 分，否则不得分。
		综合评价 (4 分)	标委评员会根据本次投标文件的完整性、投标人的技术标内容详细程度、投标文件的响应程度等内容进行综合评价，优秀 4 分、良好 2 分、一般 1 分。
1、评委在评分办法规定的分值范围内打分，超出范围的，评分无效。 2、价格分计算保留小数点后两位。			

评分办法前附表

1、评标方法

1.1 本次评标采用综合评分法。

评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章详细评审标准进行打分，本项目按综合得分由高到低顺序推荐 3 名中标候选人。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术标得分高的优先。

1.2 经评标委员会初步评审后有效投标不足 3 个的，评标委员会应予废标。

2、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表；

2.1.2 符合性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 综合部分：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

- (1) 商务部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 综合部分：见评标办法前附表。

3、评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 只有通过资格审查的投标人才能进入符合性评审。评标委员会依据初步评审表规定的内容和标准对投标文件进行符合性审查。**有一项不符合评审标准的，其投标做无效投标处理，不得进入详细评审。**

3.1.2 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准（但大写金额有明显错误的除外）；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章详细评审内容规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人的最终得分以评委打分的算术平均值为准。

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

3.4.2 评标结果同时在《河南省政府采购网》、《中国招标投标公共服务平台》、《全国公共资源交易平台（河南省·息县）》公示。

附件：废标条件

废标条件

本附件所集中列示的废标条件，是本章“评标办法”的组成部分，是对第二章“投标人须知”和本章正文部分所规定的废标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以第二章“投标人须知”和本章正文部分的规定为准。

1. 未通过第三章评标办法资格评审、符合性评审的；
2. 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
3. 投标报价有算术性错误，投标人不接受修正价格的；
4. 以他人的名义投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；
5. 属于串（围）标行为的；
6. 评标委员会认定投标人以低于成本报价竞标的；
7. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
8. 文件制作机器码、文件创建标识码有相同的；
9. 不符合招标文件规定的其他实质性要求及相关法律、法规或规章规定可以废标的其他情形。

第四章 合同主要条款及格式

(仅为格式，以实际签订为准)

合同编号：_____

政府采购合同参考范本

(服务类)

项目名称：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

第一部分 合同书

甲方：_____

乙方：_____

_____年____月____日，____（采购人名称）以____（政府采购方式）对____（同前页项目名称）项目进行了采购。经____（相关评定主体名称）评定，____（中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经____（采购人名称）（以下简称：甲方）和____（中标供应商名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：_____；
- 1.2.2 标的数量：_____；
- 1.2.3 标的质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：_____；

1.5.2 履行地点：_____；

1.5.3 履行方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的_____%计算，最高限额为本合同总价的_____%；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的_____%计算，最高限额

为本合同总价的_____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第____种方式解决：

1.7.1 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向____（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地
等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将

不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的_____发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于___个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，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，提交不超过合同价 10%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起2个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

第五章 采购需求

（一）临床医师绩效管理方案要求

1、临床医师绩效方案设计主要应用工作量评估系统，建立临床医师岗位工作量价值的绩效评估模型，体现医师的劳动价值。针对特殊部门及岗位，应纳入更加合理的评价指标如：麻醉科需结合麻醉 ASA 分级、急诊科结合急诊检伤分级、儿科考虑年龄因素等。

2、临床医师绩效方案设计应同时具备核算到科室、诊疗组、个人三个不同模型。在核算到诊疗组时，同时配套科主任绩效单独考核模型。

3、临床医师绩效方案设计要与医保 DRG/DIP 病种付费的政策相适应，充分考虑医保病种付费对医院运营机制的影响，绩效方案既要体现多劳多得，又要激励医务人员追求内涵质量效益增长，解决科室做得越多医院亏损越多的两难困境。

4、临床医师绩效方案要建立成本分类管控模式，明确成本责任中心，调动全员堵漏节支的积极性和创造性，降低运行成本，提高运行效率。包括科室成本核算、平台科室成本分摊、诊疗组成本分摊等。

5、临床医师绩效方案建设应单独建立针对临床医师的质量考核体系。考核体系围绕“国考”相关指标，同时区分对待手术类科室、非手术类科室不同的考核体系。

6、临床医师绩效方案建设要包含医师二次分配指导意见，以个人工作量、职位、职称、考勤等相关指标为主要分配原则。

（二）临床护理绩效管理方案要求

1、临床护理绩效方案设计主要应用工作量评估系统，建立临床护理岗位直接工作量量化评估模型。体现临床护理人员直接工作量风险价值，包括护理单独执行、护理配合医师执行、护理使用机器执行。

2、临床护理绩效方案设计要纳入护理间接工作量评估模型，体现护理人员日常护理照顾过程中的不可量化工作量。同时区分不同专科的护理特性，不同疾病严重度病患的照顾风险。

3、临床护理绩效方案要建立成本分类管控模式，明确成本责任中心，调动全员堵漏节支的积极性和创造性，降低运行成本，提高运行效率。

4、临床护理绩效方案建设应单独建立针对临床护理的质量考核体系。区分病房护理、非病房护理的不同考核体系。

5、临床护理绩效方案建设要包含护理二次分配指导意见，以班次分值、职位、职称、考勤等相关指标为主要分配原则。

（三）医技科室绩效方案建设要求

1、医技科室绩效方案设计主要应用工作量评估系统，建立医技医师岗位工作量评价模型，体现医技医师在诊疗、治疗、撰写报告过程的劳动价值。同时量化评价医技技术员岗位的劳动价值，以检查/治疗人次、部位、项目等为主要评价依据。

2、医技科室绩效方案设计要评价超额工作量，引导医技科室提高效率，缩短检查检验预约等待时间，从而提升医院整体运行效率。超额工作量定义不能以时间点划分，应考虑单台设备标准时间内的标准工作量。

3、医技科室绩效方案要建立成本分类管控模式，明确成本责任中心，调动全员堵漏节支的积极性和创造性，降低运行成本，提高运行效率。针对大型设备成本制定合理的资产折旧规则，维保费用分摊规则。

4、医技科室绩效方案建设应单独建立针对医技科室的质量考核体系。区分不同医技科室的不同考核体系。

（四）医辅科室绩效方案建设要求

1、医辅科室包括：消毒供应室、体检中心、收费窗口等。

2、医辅科室绩效管理方案需结合科室岗位设置、科室工作内容、业务特殊型等关键因素针对性设计符合本科室的独立绩效管理体系；包括工作量量化考核、成本控制等。

（五）行政后勤绩效方案建设要求

1、行政后勤绩效方案设计要区分医院领导层、中层、员工三个不同维度。

2、医院领导层绩效方案设计要结合当地政府部门颁布的相关政策文件。

3、行政后勤中层绩效方案设计要纳入部门因素考评。

4、行政后勤员工绩效方案设计应同时结合部门、岗位、职称、学历等相关指标考核评价。同时设定科内二次分配权重和规则。

（六）DIP 相关的绩效奖金模块

1、数据查询：支持查看病案首页、正式医保数据。

2、基础设置：支持病种核算规则、病种费用基准设置。

3、绩效查询：支持查询住院日绩效明细、费用绩效明细、病种奖惩汇总及明细以及按科室查询各项奖惩汇总数据。

（七）绩效二次分配管理模块

完善绩效全流程管理，同时二次作为科室内绩效管理的主要手段，也是科室负责人日常工作的有力手段，因此要做好科室负责人分配权限与科学性之间的相互平衡。

1、制定医师岗位绩效二次分配指导意见，从医师工作量、工作质量、职称、考勤等因素综合评价；

2、制定护理岗位绩效二次分配指导意见，从个人工作量、班次、职称、考勤等因素综合评价；

3、制定医技岗位绩效二次分配指导意见，从岗位性质、个人工作量、职称、考勤等因素综合评价；

4、通过绩效管理软件实现对各岗位绩效二次分配的全流程管理，在科室录入分配结果、提交审核过程中，按照相关制度进行审核，满足条件的情况下，允许提交职能部门审核。

（八）质量考核应用模块

医院管理的最终目标是提升医疗质量和服务质量，在工作量和成本核算的基础上进行全面的岗位质量考核是医院绩效管理工作的重点和保障。

1、建立医师岗位质量考核办法，从医疗质量、运营效率、满意度等角度设计，并基本以客观指标考核为主，减少主观因素的干扰；医师岗位质量考核支持多种形式，如百分制、分段式、单项考核等；

2、建立护理岗位的质量考核办法，从护理日常工作出发，体现护理考核的特性，区别医院医师考核指标，建立如护理量、院感、优质护理等与护理紧密相关的考核体系；护理岗位质量考核支持多种形式，如百分制、分段式、单项考核等；

3、建立医技岗位质量考核办法，充分考虑医技部门之间的差异性，根据不同部门的工作内容和要求，设计针对性强的考核办法；医技岗位质量考核支持多种形式，如百分制、分段式、单项考核等；

4、建立质量考核管理动态调整机制，整体质量考核应根据医院不同时期的工作重点和难点，进行适当调整，配套医院整体绩效管理方案；

5、质量考核管理在应用过程中，支持指标对应的职能部门录入数据，提交审核等功能；

（九）绩效成本管理控制模块

成本管控作为在绩效管理过程中最先出成绩的部分，应该针对不同的成本类别，设计符合管控理念的成本核算模型，引导成本控制转化为成本效益，为医院的成本结构优化、整体运营效益提升提高有力帮助。

1、医、技、护岗位成本核算模型建设，因临床业务需要，不同岗位之间存在成本交叉情况，绩效管理方案中需明确该部分的核算方式和标准，包括：住院和门诊成本区分、合并病区成本分摊、医疗组成本分摊等。

2、建立不同类别的成本管理模型：

（1）耗材成本管控应区分收费性耗材和非收费性耗材，针对不同性质的耗材以及不同类别的耗材设计科学合理的管控措施；

（2）固定资产成本，要求可自主定义资产折旧年限、资产折旧标准；同时可根据不同购买资金类型定义核算模型；

(3) 人力成本，人力成本作为医院目前最主要的成本项，应充分考虑人员配置和服务量之间的关系，根据情况决定人力成本核算权重；

(4) 能耗成本管控中，考虑医院在不能满足一科一电表水表的前提条件下，如何合理的进行能耗成本分摊；

(5) 其他成本控制模式，如消毒成本、维保成本、差旅成本等；

3、平台科室成本管理方式：

绩效方案设计中应充分考虑平台科室成本管控的难点和堵点，建立平台科室成本管控的双向权责；

(十) 绩效管理专家咨询服务

1、绩效专家基本要求：

- (1) 有综合三甲医院绩效管理经验，绩效、运营、医保、质控相关岗位负责人；
- (2) 为医院整体绩效改革提供咨询服务；
- (3) 定期为医院业务科室绩效及运营答疑；
- (4) 定期组织全院中层以上培训会议；

2、专家课时要求：

- (1) 不低于 5 个课时，每课时时间不少于 1.5 小时；
- (2) 专家咨询内容包括绩效管理、科室运营、医保病重付费等。

(十一) 内部控制建设项目

1、 内部控制制度体系建设目标

控制目标设为：

(1) 经济活动合法合规。采取必要的措施合理保证预算收支等各类经济活动在法律法规允许的范围内进行。

（2）各项资产安全和使用有效。加强资产管理，做到资产实物与财务情况相吻合，合理保证资产的安全和完整。

（3）会计信息真实、完整、可靠。合理保证会计信息的真实、完整，客观反映预算执行情况，为领导决策提供依据。

（4）提高资金使用效率。做好预算管理，合理分配各项资金，不断提高资金使用效益。

（5）作为反腐倡廉的重要手段。在医疗卫生机构内部逐步完善决策权、执行权和监督权分立的机制，发挥制度和流程的控制作用，有效预防腐败。

2、内部控制制度体系建设实施范围

内部控制规范实施的范围包括：全院所属各部门。

3、内部控制制度体系建设实施原则

（1）对预算收支的全过程进行控制，资金走到哪里，内控跟踪到哪里。

（2）突出重点，监控一般，对关键控制点和关键岗位要特别加以防范。

（3）要相互牵制和制衡，各项经济业务的决策、执行、监督三个环节要相互分离，各环节的不相容岗位和人员要相互分离。

（4）各项内控制度的建立与实施，要行得通、做得到、管得住、用得好、可持续。

4、内部控制制度体系建设工作任务。

（1）梳理并完善经济业务流程。全面梳理并完善预算管理、收支业务管理、政府采购业务管理、资产管理、建设项目管理、合同管理等 6 大类经济业务流程，同时明确各经济业务流程中涉及到的部门、岗位、职责、权限等，在此基础上完善相关管理制度。

（2）调整和明确职能分工。明确各项经济业务的归口管理部门、涉及部门、涉及岗位及岗位职责，解决跨部门协调问题。对部门间和部门内职责分工不合理处进行调整。

（3）建立关键岗位责任制。对各项经济业务涉及的岗位，尤其是关键性岗位，明确岗位职责权限、人员要求、工作标准以及奖惩办法等。建立健全关键岗位人员的培训、评价、轮岗等制度。

（4）明确经济业务的权限分配。针对不同的业务支出，设置不同权限的分级授权审批，控制风险避免审批权限高度集中。

（5）建立内控评价与监督制度。建立内部监督、风险评估和内控评价制度，确保医疗卫生机构内部控制能够有效实施、发挥作用并适时更新。

5、基本要求

内部控制体系，将通过机构设置、职能分工、岗位责任制、归口管理、三权分离等，将各项经济事项根据管理职能固化到具体的业务流程中，并对应到具体的工作岗位上。

（1）预算业务内部控制。建立健全预算编制、审批、执行、决算与评价等预算内部管理制度。建立内部预算编制、预算执行、资产管理、基建管理、人事管理等部门或岗位的沟通协调机制，提高预算编制的科学性；建立预算执行分析机制；建立全过程预算绩效管理机制等。

（2）收支业务内部控制。建立健全收入内部管理制度；建立健全票据管理制度；建立健全支出内部管理制度等。

（3）采购业务内部控制。建立健全政府采购预算与计划管理、政府采购活动管理、验收管理等政府采购内部管理制度。

（4）资产业务内部控制。建立健全货币资金、实物资产、无形资产等资产内部管理制度。建立健全货币资金管理岗位责任制；加强对银行账户的管理和资金的核查；对资产实施归口管理，建立资产台账，加强资产的实物管理等。

（5）基本建设业务内部控制。建立健全建设项目内部管理制度、与建设项目相关的议事决策机制、与建设项目相关的审核机制；依据国家有关规定组织建设项目招标工作；加强对建设项目档案的管理等。

（6）合同业务内部控制。建立健全合同内部管理制度；建立财会部门与合同归口管理部门的沟通协调机制，实现合同管理与预算管理、收支管理相结合；建立合同履行监督审查制度等。

（7）医疗业务内部控制。建立健全诊疗规范和诊疗活动管理制度，严格按照政府主管部门批准范围开展诊疗活动，诊疗项目的收费应当符合物价部门、医保部门政策；明确诊疗项目和收费的审查机制、审批机制、监督检查机制。

（8）科研业务内部控制。建立健全科研项目管理制度，建立项目决策机制、工作机制、审核机制和监督机制。

（9）教学业务内部控制。建立健全教学业务管理制度，建立教学业务工作的决策机制、工作机制、审核机制和监督机制。

（10）互联网医疗业务内部控制。建立健全互联网诊疗服务与收费的相关管理制度，严格诊疗行为和费用监管。

（11）医联体业务内部控制。建立医联体议事决策机制、工作机制、审核机制、监督机制；建立健全医联体相关工作管理制度，涵盖医联体诊疗服务与收费，资源与信息共享，绩效与利益分配等内容。

（12）信息化建设业务内部控制。建立健全信息化建设管理制度，涵盖信息化建设需求分析、系统开发、升级改造、运行维护、信息安全和数据管理等方面内容。

（13）药品业务内部控制。建立健全药品管理制度；建立健全药品采购管理制度、药品追溯制度、药品进货检查验收制度、药品分类管理制度、药品保管制度等。

（14）内控评价与监督。建立健全内控评价与监督制度；建立内控评价与监督小组的组建与职责分工制度，建立内控评价工作方案，建立业务（制度）执行（落实）情况检查制度，建立内部审计制度等。

6、培训方案

（1）培训目标：成交服务商进场后开展单位内控体系建设动员培训，提高、强化人员的内控意识与管理水平。

（2）培训方案：成交服务商开展内控实施培训服务，强化人员对内控政策法规的理解和掌握，用好内控手册，规范内部控制实施，加强廉政风险防控机制。

（3）培训计划：拟派项目负责人为单位提供全员性全院性培训，培训对象为医院领导、各职能科室、临床科室负责人及业务骨干。培训及其他相关材料留医院存档。

（4）培训内容：《行政事业单位内部控制规范（试行）》、《公立医院内部控制管理办法》解读；单位层面的内部控制：内部控制体系的组织架构、职责及权限、决策议事机制、岗位责任制、组织人事政策、财务体系、信息技术的运用；业务层面的内部控制：预算业务管理、收支业务管理、采购业务管理、资产业务管理、基本建设业务管理、合同业务管理、医疗业务管理、科研业务管理、教学业务管理、互联网医疗业务管理、医联体业务管理、信息化建设业务管理；内部控制评价与监督。

（5）培训频次及时间：在项目前期对采购人包括管理层和相关内控小组工作人员进行一次专项内控工作培训，项目后期进行院内试行培训解读，具体时间会根据项目进度安排经和采购人沟通后酌情安排。

（6）培训的地点：采购人指定地点。

（7）培训的成果资料留采购人存档。

7、服务质量保证措施

（1）质量承诺

我单位对项目质量承诺如下：《医院内部控制工作手册》能够满足《行政事业单位内部控制规范》、《公立医院内部控制管理办法》的要求及上级主管部门的验收标准。

具体如下：

①内部控制建设的完整性。《单位内部控制规范手册》满足内部控制体系范围内的要素和上级主管部门的要求。

②内部控制建设的一致性。《单位内部控制规范手册》中各要素之间的引用与联系要完整、正确、一致。

③内部控制建设的科学性。《单位内部控制规范手册》充分体现单位内控建设的最佳实践，在项目内容中需要满足以下要求：

1>内控设计合理，符合《公立医院内部控制管理办法》（国卫财务发〔2020〕31号）文要求和单位实际。

2>内控建设目标明确、内控流程定义清晰。

3>内控相关文档内容，内控术语的应用正确，具有可操作性。

4>内控相关文档逻辑合理，阐述清晰、一致、实用。

5>内控责任人及相应的角色与责任合理清晰。

（2）保障措施

①制定内控体系建设工作方案，准备开展风险评估与内控诊断工作。其中包括：制定内部控制工作方案，明确项目计划、方法及人员配置等。

②项目组驻院调研，通过对医院现有业务及流程的了解、分析，制定具体的风险评估方案。根据风险评估结果明确内控重点领域，对重大风险制定管控措施，形成《风险评估报告》

③提供具有相关经验的，沟通协调能力较强的专业团队，确保项目实施计划的完整性、合理性、先进性，保证项目顺利实施。

④根据项目需求，应安排内部控制等领域的咨询专家提供咨询服务；根据工作要求提供支持资料收集、基本问题解答、手册使用指导等工作。

（十二） 配套系统功能要求

序号	主模块	分模块	主要功能
1	绩效数据治理	数据接口（视图、WS）	以数据接口方式与其他信息系统直接对接，自动获取绩效相关数据
		数据上载	以电子表格方式将绩效相关数据自动上载至绩效数

2	绩效基础 平台		数据库
		手工录入	前段窗体手工录入相关数据
		科室代码维护	采集各信息系统中科室、病区、医疗组名称和代码，定义及标识代码来源、院区、启停用、门/住院等。同时支持多维度查询和定义。
		核算单元维护	定义医院医、护、技、辅、行后岗位核算单元名称和代码。支持查询、新增、删除功能。
		工作量单元代码配置	按照绩效工作量核算规则将各信息系统中的记账代码、名称对照相对应的核算单元。支持查询、修改、新增、删除功能。
		成本单元代码配置	按照绩效成本核算规则将各信息系统中的记账代码、名称对照相对应的核算单元。支持查询、修改、新增、删除功能。
		职工基本信息维护	集成全院所有职工相关信息，用于人力成本核算、部分工作量归集、二次分配等。主要信息包括：人员姓名、工号、身份证号、职务、职称、职系、考勤科室、考勤天数、缺勤原因等。支持查询、修改、新增、删除功能。
		物资字典维护	定义医院所有物资项目的相关信息。包括：物资名称、物资编码、规格、单价、高值标识、是否收费标识、物资类别名称、物资类别代码、绩效成本核算比例、启停用标识、新增标识等。支持对维度查询、修改、新增功能。
		其他成本维护	定义医院财务成本类别，包含成本类别名称、成本类别代码、绩效成本核算比例。支持查询、修改、新增、删除功能。

		收费字典维护	定义医院所有物价收费项目相关信息。包含收费编码、收费名称、规格、单价、类别名称、类别编码、RBRVS点数、判读点数、执行点数、护理点数、手术等级、项目强制归科、院区标识、启停用标识、新增标识等。支持查询、修改功能。
		奖金计算公式维护	配置各核算单元绩效奖金核算公式，根据各核算单元绩效核算规则配置公式。支持按月度直接复制，单个核算单元公式修改，查询，新增，删除功能。
		绩效参数维护	编辑各指标参数取数规则，包含取数路径、数据表格、字典信息、计算方式。支持编辑、查询、修改、新增、删除功能。
		护理时数维护	配置医院各病区护理时数，用于计算护理间接工作量计算。支持按月度复制、查询、修改、新增、删除功能。
		护理科室等级维护	定义各病区护理风险等级，用于护理垂直管理计算。支持按月度复制、查询、修改、新增、删除功能。
		护理垂直管理绩效维护	配置护理垂直管理中的各项计算规则，包括护理等级、病区工作量、系数、人数等。支持规则调整，权重系数调整等。
		科室材料率目标值维护	定义各核算材料率目标值，用于科室材料率考核。支持按月度复制、查询、修改、新增、删除功能。
		职能科室考核指标维护	配置各职能科室专项考核指标，包括指标说明，客观指标数据统计，主管指标打分录入等。支持按月度复制、查询、修改、新增、删除功能。
		固定资产字典维护	定义所有固定资产相关信息，用于计算绩效固定资产成本。包含资产名称、资产编码、资金来源、原始资产金额、资产折旧年限、月折旧额、已折旧额、剩余折旧额、报废标识、是否折旧标识、新增标识。支持查询、修改、新增、删除功能。

		手动录入信息维护	配置系统无法直接获取数据手工录入功能。包含数据名称、编码、金额、计算方式等。支持查询、修改、新增、删除功能。
3	数据运算	月度数据运算	选择需要运算的月份，点击计算，系统自动完成所有绩效相关数据运算，并提示运算情况，包括错误提示。
		区间数据运算	支持两个及以上月份数据同时运算，选择起始月份和结束月份，点击计算，系统自动完成多个月份相关数据运算，并提示运算情况，包括错误提示。
4	数据查询	住院判读明细查询	查询医师岗位住院判读工作量明细，包含年月、核算单元名称、核算单元代码、医师姓名、医师工号、项目名称、项目代码、判读点数、数量、合计。支持按不同字段信息定义查询。
		门诊判读明细查询	查询医师岗位门诊判读工作量明细，包含年月、核算单元名称、核算单元代码、医师姓名、医师工号、项目名称、项目代码、判读点数、数量、合计。支持按不同字段信息定义查询。
		住院执行明细查询	查询医师、医技岗位住院执行工作量明细，包含年月、核算单元名称、核算单元代码、医师姓名、医师工号、项目名称、项目代码、执行点数、数量、合计。支持按不同字段信息定义查询。
		门诊执行明细查询	查询医师、医技岗位门诊执行工作量明细，包含年月、核算单元名称、核算单元代码、医师姓名、医师工号、项目名称、项目代码、执行点数、数量、合计。支持按不同字段信息定义查询。
		住院护理工作量明细查询	查询护理岗位住院护理工作量明细，包含年月、核算单元名称、核算单元代码、项目名称、项目代码、工作量点数、数量、合计。支持按不同字段信息定义查询。
		门诊护理工作量明细查询	查询护理岗位门诊护理工作量明细，包含年月、核算单元名称、核算单元代码、项目名称、项目代码、工作量点数、数量、合计。支持按不同字段信息定义查询。

		物资领用明细查询	查询物资出库明细数据，包含年月、核算单元名称、核算单元代码、物资名称、物资编码、出库编码、物资规格、物资单价、是否收费标识、数量、金额、合计。支持按不同字段信息定义查询。
		固定资产折旧明细查询	查询月度资产折旧明细数据，包含年月、核算单元名称、核算单元代码、资产名称、资产编码、数量、月折旧额、合计。支持按不同字段信息定义查询。
		科室收支结余塔式明细查询	查询科室收支结余明细数据，区分不同塔级的数据情况。支持按不同字段信息定义查询。
		住院明细账查询	查询所有住院收费信息明细，包含年月、病人姓名、住院号、收费项目名称、收费项目编码、收费类别、数量、金额、医嘱医师、执行医师、开单科室、执行科室、所在病区等等。支持按不同字段信息定义查询。
		门诊明细账查询	查询所有门诊收费信息明细，包含年月、病人姓名、住院号、收费项目名称、收费项目编码、收费类别、数量、金额、医嘱医师、执行医师、开单科室、执行科室、所在病区等等。支持按不同字段信息定义查询。
		挂号明细查询	查询挂号信息明细数据，包含年月、病人姓名、病例号、挂号类别、数量、金额、挂号医师等。支持按不同字段信息定义查询。
		手术明细查询	查询手术明细数据，包含年月、手术名称、数量、单价、主刀医师、一助、二助、洗手护士、巡回护士、麻醉医师、麻醉等级、手术等级、手术性质等。支持按不同字段信息定义查询。
		患者出入院信息查询	查询患者出入院明细信息，包含年月、患者姓名、住院号、入院科室、入院日期、出院科室、出院日期、主治医师等。支持按不同字段信息定义查询。

		会诊明细查询	查询会诊明细信息，包含年月申请科室名称、申请科室代码、申请医师姓名、申请医师工号、答复科室名称、答复科室代码、答复医师姓名、答复医师工号、会诊项目。支持按不同字段信息定义查询。
		奖金汇总表	查询各核算单元奖金计算结果，同时显示奖金结果、计算公式、参数数值。包含年月、核算单元、奖金结果、计算办公室、参数数值、计算时间等。支持按不同字段信息定义查询。
5	质量考核	考核指标维护	定义考核指标项目、指标权重。支持查询、修改、新增、删除功能。
		考核指标标准值维护	定义指标计算标准值，支持查询、修改、新增、删除功能。
		考核指标数据参数	配置各考核指标取数据方式和规则。支持查询、修改、新增、删除功能。
		职能科室月度考核明细	查询各职能科室月度专项考核指标完成情况。支持查询、修改、新增、删除功能。
		院领导考核汇总表	查询医院领导层人员月度考核数据，包括考核内容，考核结果等。支持查询、修改、新增、删除功能。
		职能科室中层考核汇总表	查询职能科室中层月度考核数据，包括考核内容，考核结果等。支持查询、修改、新增、删除功能。
		指标结果查询	查询各考核指标结算结果，支持查询、修改、新增、删除功能。
		考核结果查询	根据考核方案及考核指标权重等，计算各单元考核结果。
6	二次分配	权限配置	配置有分配权限人员（主任/护士长）与需分配单元对应。支持一个分配人员对照多个分配单元。
		账号密码配置	分配有二次分配权限人员绩效系统登陆账号和密码。支持财务科主端查询所有账号、密码，修改账号、密码。

		分配结果审核确认	绩效核算人员审核确认科室二次分配结果。通过后显示审核通过，如有异常需要重新分配，提示分配人员重新分配。
		分配结果汇总	经绩效核算人员审核后，所有分配结果汇总明细表。支持查询、分析。
7	年度考核	人员年度出勤率与 KPI 数据汇总	查询全院人员全年出勤情况及 KPI 考核情况。支持查询、修改、新增、删除功能。
		人员年度考核明细数据汇总	查询全院人员全年考核明细数据及汇总数据。支持查询、修改、新增、删除功能。
8	绩效软件管理	主账号、密码维护	定义绩效软件系统主账号的登录名和密码，确保系统及数据安全。
		系统备份	避免因硬件损坏、网络安全等因素，支持绩效软件和数据手动离线备份。
		其他	包括软件界面、颜色、显示比例、显示内容等。

（十三）项目建设系统技术要求

1、技术要求

（1）可全面支持 Windows 或 WindowsNT 所提供的控制、事件和函数。

（2）功能强大的面向对象技术。

（3）可以支持高效的复杂应用程序，对基于 Windows 环境的应用程序可以提供完备的支持，包括 Windows、WindowsNT 等。

（4）可以方便地对数据库进行各种操作，可以处理各种报表，可以直接与 Sybase、SQLServer、Informix、Oracle 等大型数据库连接。

（5）提供的可视化查询生成器和多个表的快速选择器可以建立查询对象，并把查询结果作为各种报表的数据来源。

2、数据库技术要求

（1）提供与 oracle、DB2、MYSQL、SQL SERVER 等数据库的数据交换技术。

(2) 能与医院 HIS、病案、财务、HRP 等业务系统进行数据交换，及时更新数据，提供快捷读取数据。

(3) 保证数据安全性、数据的完整性、并发控制以及数据库恢复等。

(4) 支持多数据源数据整理及运用，包括文件数据来源，用户数据来源及系统数据来源整理和运用。

3、接口要求

系统应保证与现行系统实现有效衔接，实现信息的共享和集成，由医院承担第三方公司要求的对接接口费用。支持跨平台和开放数据接口，按照采购人要求进行源码级定制修改，能进行软件集成和系统整合。系统应保持好的扩展性，有利于逐步升级。

(十四) 售后服务要求

1、维护服务期限要求：自本项目验收完成之日起，中标公司提供一年的质保售后服务。

2、售后服务范围

(1) 保障系统稳定运行，优化系统服务。

(2) 每季度对数据库优化调校，确保数据来源正确。

(3) 每季度对系统的效率进行提升，确保系统运行速度。

(4) 医院绩效政策调整时，提供系统相应的调整服务。

(5) 根据科室或院领导反馈意见，提供相应的咨询管理建议。

(6) 科室新增或变动诊疗项目时，提供相应的咨询管理服务。

(7) 提供电话技术支持、远程技术服务、定期现场回访，对院方在系统使用过程中的问题进行解答。

(8) 如系统发生故障，供应商技术人员得到通知后，2 小时内提供在线技术支持，协助和指导院方人员排除故障原因，12-24 小时内到达医院，进行问题的汇总、分析、排查、还原环境等工作，反馈给院方相关人员，并设法解决故障，完成服务。

第六章 投标文件格式

（封面格式）

_____（项目名称）

投 标 文 件

投标人：_____（单位电子签章）
法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或签名）
_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明
- 三、授权委托书
- 四、商务及技术偏差表
- 五、资格审查资料
- 六、中小企业声明函（服务类）
- 七、残疾人福利性单位声明函
- 八、监狱企业证明文件（如有）
- 九、反商业贿赂承诺书
- 十、其他材料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

致：（采购人）_____

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿按照招标文件中规定的条款和要求，完成本项目。愿以人民币（大写）_____（¥_____元）的投标总报价提供招标文件规定的各项技术服务，并按合同约定履行义务。

2. 我方承诺投标有效期为从投标截止之日算起 60 日历天。在投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）如果我方中标，同意按招标文件规定的收费标准向采购代理机构支付服务费。

4. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

5. （其他补充说明）。

投标人：（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（电子签名或签名）

地址：

电话：

年 月 日

（二）投标函附录

项目名称	_____（项目名称）
投标人名称	
投标报价	大写： 小写：
投标内容	
质保期	
投标有效期	
质量要求	
服务地点	
建设周期	
合同履行期限	
价格折扣 （非专门面向中 小企业采购时使用）	符合小微企业价格折扣（是/否）
备 注	

投标人：（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（电子签名或签名）

年 月 日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：

姓名：

性别：

年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：（单位电子签章）

年 月 日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，
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、说明、
补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，
其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

委托期限：本授权书至投标有效期结束前始终有效。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由法定代表人和委托代理人签字。

投标人：（单位电子签章）

法定代表人：（电子签名）

身份证号码：_____

委托代理人：（电子签名或签名）

身份证号码：_____

年 月 日

四、商务及技术偏差表

（一）商务偏差表

序号	项目内容	招标文件要求	投标文件响应	偏差结论
1	采购内容			
2	建设周期			
3	服务地点			
4	投标有效期			
5	付款方式			
6	质量要求			
7				
...				

注：“偏差结论”栏中描述为“正偏差或负偏差或无偏差”。

投标供应商：_____（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或盖章）

_____年_____月_____日

(二) 技术偏差表

序号	项目内容	服务要求		偏差描述	偏差结论
		招标文件要求	投标文件响应		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
...					

注：投标人应按招标文件中的“第五章采购需求”如实填写本表，“偏差描述”栏中，若偏差，详细注明所响应内容与招标文件要求有何不同，若不偏差，须注明“响应招标文件要求”；并在“偏差结论”栏中描述为“正偏差或负偏差或无偏差”。

投标供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标供应商响应招标文件的全部要求。

投标人：（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：（电子签名或签名）

年 月 日

五、 资格审查资料

1、投标人基本情况表

投标供应商名称						
注册地址				邮政编码		
注册资金				成立时间		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
投标供应商须知要求 投标供应商需具有 的各类资质证书(若有)	类型： 等级： 证书号：					
基本账户 开户银行						
基本账户 银行账号						
投标供应商关联企业 情况（包括但不限于 与投标供应商法定代 表人为同一人或者存 在控股、管理关系的 不同单位）						
经营范围备注						

注：1. 投标人应根据投标人须知“投标人资格要求”在本表后附**供应商信用承诺函**。

2. 本项目的特定资格要求（如有）：需提供相应的证明材料。

1、附件

息县政府采购供应商信用承诺函

致_____（采购人或采购代理机构）：

单位名称（自然人姓名）：_____

统一社会信用代码（身份证号码）：_____

法定代表人（负责人）：_____

联系地址和电话：_____

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

一、我单位（本人）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（本人）郑重承诺，我单位（本人）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）未被列入经营异常名录或者严重违法失信名单、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；
- （七）未被相关监管部门作出行政处罚且尚在处罚有效期内；
- （八）未曾做出虚假采购承诺；
- （九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位（本人）保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，

有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应依照有关民事法律规定承担民事责任。

投标供应商：_____（单位电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（电子签名或签名）

_____年_____月_____日

注：（1）投标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）投标供应商的法定代表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”

六、中小企业声明函（服务类）

本公司郑重声明，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，本公司参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，**服务全部由符合政策要求的中小企业承接**。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于_____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（电子签章）：

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。

2、所投产品制造商属于中小微企业的填写，不属于的无需填写此项内容

说明：

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

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

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

国家统计局《统计上大中小微型企业划分标准》

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

七、残疾人福利性单位声明函

（属于残疾人福利企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

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，本单位为符合该文件之规定条件的残疾人福利性单位。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将承担相应的法律责任。

供应商名称（单位电子签章）：

日期：

八、监狱企业证明文件（如有）

根据财政部、司法部联合印发《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）文件规定，凡监狱企业参加政府采购活动视同小型、微型企业，享受评审价格扣除的政府采购优惠政策。此次若有监狱企业参加投标的其报价享受 20% 的价格扣除，但必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，否则评审时不予价格扣除优惠。

注：在投标文件中附扫描件。

九、反商业贿赂承诺书

我方承诺：

在_____（项目名称）（项目编号：_____）投标活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次公开采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、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，我方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。

供应商（单位电子签章）：

法定代表人或授权代表（电子签名或签名）：

日期： 年 月 日

十、其他材料

1、投标承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，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、检测等服务的行为。

五、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

六、供应商参加本次政府采购活动要求在近三年内供应商和其法定代表人没有行贿犯罪行为。

七、参加本次招标采购活动，不存在联合体投标。

八、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等相应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

十、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

- （一）投标有效期内撤销投标文件的；
- （二）在采购人确定成交人以前放弃中标候选资格的；
- （三）由于成交人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；
- （四）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；
- （五）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （六）投标有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

供应商名称：_____（单位电子签章）

法定代表人或授权代表：_____（电子签名或签名）

日期：_____

2、采购代理服务费用承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我们在贵公司组织的（项目名称）：_____，采购编号：_____）招标采购中若获中标（成交），我们保证在中标（成交）结果公告发布后 5 个工作日内，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金，向贵公司一次性支付采购代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

供应商名称：_____（单位电子签章）

法定代表人或授权代表：_____（电子签名或签名）

日期：_____

3、供应商认为需要的其他资料

河南省政府采购合同融资政策告知函

各投标人：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

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

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

<http://www.hnbp.gov.cn/henan/content?infoId=1601449567470800&channelCode=H6016>

注：1. 此项仅为告知，无须附到投标文件中。

1. 预进行合同融资的，在签订合同时，供应商的合同账号需为合同融资行指定的账户和账号。

3. 预进行合同融资的，请提醒采购人在合同备案时，将备案系统中供应商默认账号修改后合同融资行指定的账户和账号，然后再提交合同备案。