

单一来源采购文件

(服务类)

采购项目名称: **2025年绩效软件管理系统及运营咨询服务升级项目**

采购项目编号: **SCZD2025-DY-3342-001**

西安市红会医院

陕西省采购招标有限责任公司共同编制

2025年12月18日

第一章 协商邀请

单一来源受邀供应商：

陕西省采购招标有限责任公司（以下简称“代理机构”）受西安市红会医院委托，拟对2025年绩效软件管理系统及运营咨询服务升级项目采用单一来源方式进行采购，现邀请贵公司参加该项目的协商。

一、采购项目编号：SCZD2025-DY-3342-001

二、采购项目名称：2025年绩效软件管理系统及运营咨询服务升级项目

三、协商项目简介：

医院在2020年12月底上线基于RBRVS（以资源消耗评估医师劳务价值的支付方法）为基础，结合成本管理、KPI考核、手术单项等工具的绩效管理方案及配套软件。在运行过程中有效的帮助医院提升了运营水平，通过绩效导向促进了医院的良好发展。现绩效方案经过多年的运行，部分科室业务发生较大变化，同时受北院区开业、DRG支付政策、医院病种结构变化、区域大规模调价等因素影响，已不能完全发挥绩效应有的导向作用。需要对绩效软件管理系统进行升级并增加运营咨询服务。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、信用信息：供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。

2、1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动 2.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动：供应商出现以下情况不得参与投标：1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动 2.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动

3、法人授权书：投标人参加本项目的合法授权人授权委托书； 投标人应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法定代表人身份证，并与营业执照上信息一致。授权代表参与投标提供法定代表人（单位负责人）授权委托书（附法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件及被授权人截止开标前连续三个月在本单位社保缴纳的证明材料

4、本项目不接受由西安市红会医院职工及其亲属投资的企业参加投标。：本项目不接受由西安市红会医院职工及其亲属投资的企业参加投标。

说明：邀请参加该项目协商的供应商为采购人资格审查合格的供应商。

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项

目电子化交易系统”), 登录方式及地址: 通过陕西省政府采购网 (<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>) 首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台(以下简称“政府采购平台”), 进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求, 参与本次电子化采购活动。

(一) 供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南, 并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前, 应当按照要求完成供应商注册和信息完善, 加入政府采购平台供应商库。

(二) 供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章(以下简称“互认的证书及签章”)进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递, 以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据, 均属于供应商真实意思表示, 由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商, 校验互认的证书及签章有效性后, 即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作; 未办理互认的证书及签章的供应商, 按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后, 按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验, 可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管, 确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用; 供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理, 防止非授权操作。

(三) 供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境, 承担因准备不足产生的不利后果。

(四) 采购一体化平台技术支持:

在线客服: 通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话: 029-96702

CA及签章服务: 通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

六、单一来源采购文件获取时间、方式及地址:

(一) 单一来源采购文件获取时间: 详见邀请书。

(二) 在单一来源采购文件获取开始时间前, 采购人或代理机构将本项目单一来源采购文件上传至项目电子化交易系统, 向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取单一来源采购文件。成功获取单一来源采购文件的, 供应商将收到已获取单一来源采购文件的回执函。未成功获取单一来源采购文件的供应商, 不得参与本次征集活动, 不得对单一来源采购文件提起质疑。

成功获取单一来源采购文件后, 采购人或代理机构进行澄清或者修改, 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的, 采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的单一来源采购文件, 供应商应当重新获取单一来源采购文件; 澄清或者修改后的单一来源采购文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5个工作日的, 采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取单一来源采购文件或者未按照澄清或者修改后的单一来源采购文件编制响应文件进行响应的, 自行承担不利后果。

注: 获取的单一来源采购文件主体格式包括pdf、word两种格式版本, 其中以pdf格式为准。

七、响应文件提交截止时间及开启时间、方式、地点

(一) 响应文件提交截止时间及开启时间: 详见邀请书。

(二) 响应文件提交方式、地点: 供应商应当在响应文件提交截止时间前, 通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的, 供应商将收到已提交响应文件的回执函。

(三) 本项目采取网上开标, 即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开启。

八、本次协商邀请由代理机构通过项目电子化交易系统发送邀请书和单一来源采购文件。

九、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》(陕财办采〔2020〕15号)和《陕西

省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：西安市红会医院

地址：西安市碑林区南稍门南郭路76号

邮编：/

联系人：西安市红会医院经办

联系电话：0298-6520792

代理机构：陕西省采购招标有限责任公司

地址：陕西省西安市锦业路1号都市之门C座九楼

邮编：/

联系人：姜凯

联系电话：029-88497916

采购监督机构：西安市财政局政府采购管理处

联系人：杜新星

联系电话：029-89821846

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包最高限价详见第三章 采购包1：950,000.00元 供应商的包件报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	本项目各包最高限价如下： 采购包1：950,000.00元 供应商的包件报价高于最高限价的，其采购文件将按无效处理。
3	是否接受联合体	采购包1：不接受
4	协商保证金	缴交方式：否
5	标书费信息	免费获取
6	履约保证金（实质性要求）	采购包1：缴纳 本采购包履约保证金为合同金额的5% 说明：在中标结果公示发布后5个工作日内乙方将项目履约保证金（中标总金额的5%）转账至甲方基本户，未按照招标文件要求按时足额缴纳履约保证金的，甲方将取消乙方中标资格，且无需承担任何责任，甲方可重新组织招标活动。合同所约定事宜完成，无任何问题，甲方向乙方无息退还履约保证金。
7	响应有效期（实质性要求）	提交响应文件的截止之日起不少于60天。
8	落实节能、环保产品政策	1.根据《财政部 发展改革委 生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购涉及产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当按照第六章强制、优先采购产品承诺函格式进行承诺，否则作无效响应处理。 3.本项目采购涉及产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购涉及产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，供应商可根据第六章强制、优先采购产品承诺函格式要求承诺提供经认证的节能、环境标志产品。
9	代理服务费（实质性要求）	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：按照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）规定的招标代理服务收费标准下浮20%收取。
10	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
11	成交通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

12	政府采购合同公告及备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告； 政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。
13	进口产品	不允许
14	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
15	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或代理机构应当依法终止采购活动。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本采购文件仅适用于本次单一来源采购项目。

二、本采购文件的最终解释权由西安市红会医院和陕西省采购招标有限责任公司享有。对采购文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、项目技术、服务、商务及其他要求，评审标准由采购人负责解释。除前述采购文件内容，其他内容由陕西省采购招标有限责任公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次协商的采购人是西安市红会医院。

二、“供应商”是指按照采购文件规定获取采购文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西省采购招标有限责任公司。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子协商”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、协商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评审报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.3采购文件

2.3.1采购文件的构成

采购文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是协商的重要依据。采购文件用以阐明协商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、协商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本采购文件包括以下内容：

- （一）协商邀请
- （二）供应商须知
- （三）采购项目技术、服务、商务及其他要求
- （四）协商办法
- （五）响应文件格式
- （六）拟签订采购的合同文本

供应商应认真阅读和充分理解采购文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对采购文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2 采购文件的澄清和修改

一、在响应文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。

二、该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。本项目采取直接邀请方式邀请供应商，代理机构通过陕西省政府采购网将澄清或者修改的内容告知所在系统中成功获取采购文件的潜在供应商。供应商应依据更正后的采购文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4 响应文件

2.4.1 响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与协商小组在协商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，协商小组将视其为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2 计量单位

除采购文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 响应货币

本项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、若采用成交供应商所不拥有的知识产权，则在响应报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 响应文件的组成

一、供应商应按照采购文件的规定和要求编制响应文件。

二、响应文件具体内容详见第六章。

2.4.6 响应文件格式

一、供应商应按照采购文件第六章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7 响应报价（实质性要求）

一、供应商按协商小组的要求在项目电子化交易系统中提供最后报价，最终报价应是响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、供应商每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应处理。

三、响应文件报价出现前后不一致的，按照第四章要求进行修正。修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商未在规定时间内报价的，其响应无效。

2.4.8 响应文件有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

一、响应文件应当根据采购文件进行编制。供应商应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标(响应)客户端，使用客户端编制响应文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应采购文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合采购文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、采购文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的采购文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的采购文件，按照澄清或者修改后的采购文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10响应文件的提交

一、供应商应当在响应文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在响应文件提交截止时间后，采购人或代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在响应文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11响应文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5.开启、资格审查、协商和成交

2.5.1开启程序

一、本项目为网上协商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。拟邀请参加本项目协商的供应商未成功提交或未解密电子响应文件的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、开启准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

四、开启

解密时间截止或者所有供应商响应文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对供应商名称、响应文件解密情况、协商报价进行展示。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

供应商完成响应文件解密后，自主决定是否参加网上在线开启，未参加的，视同认可开启结果。

2.5.2查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或代理机构根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

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活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3 资格审查

详见单一来源采购文件第四章。

2.5.4 协商

详见单一来源采购文件第五章。

2.5.5 成交通知书

一、采购人或者协商小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对采购文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、供应商根据采购文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

2.6.2.2 合同转包

一、严禁成交供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.4 履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5 履约验收方案

采购包1：

详见拟签订的合同文本

2.6.6 资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7 协商纪律要求

供应商不得具有下列的情形（实质性要求）：

- 一、提供虚假材料谋取成交；
- 二、与采购人或代理机构恶意串通；
- 三、向采购人或代理机构、协商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 四、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 五、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- 六、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 七、提供假冒伪劣产品；
- 八、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 九、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十条情形之一的，其响应文件无效。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 陕西省采购招标有限责任公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西省采购招标有限责任公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西省采购招标有限责任公司 负责答复。

三、供应商提出询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决(包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形)。

四、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，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对采购文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的采购文件回执函）。

接收质疑函方式：书面形式。

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、协商过程、成交结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 采购项目技术、服务、商务及其他要求

（带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1项目概况

医院在2020年12月底上线基于RBRVS（以资源消耗评估医师劳务价值的支付方法）为基础，结合成本管理、KPI考核、手术单项等工具的绩效管理方案及配套软件。在运行过程中有效的帮助医院提升了运营水平，通过绩效导向促进了医院的良好发展。现绩效方案经过多年的运行，部分科室业务发生较大变化，同时受北院区开业、DRG支付政策、医院病种结构变化、区域大规模调价等因素影响，已不能完全发挥绩效应有的导向作用。需要对绩效软件管理系统进行升级并增加运营咨询服务。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：950,000.00
采购包最高限价（元）：950,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	信息服务	1.00	950,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：信息服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、项目概况</p> <p>我院与2020年12月底上线基于RBRVS（以资源消耗评估医师劳务价值的支付方法）为基础，结合成本管理、KPI考核、手术单项等工具的绩效管理方案及配套软件。在运行过程中有效的帮助医院提升了运营水平，通过绩效导向促进了医院的良好发展。现绩效方案经过多年的运行，部分科室业务发生较大变化，同时受北院区开业、DRG支付政策、医院病种结构变化、区域大规模调价等因素影响，已不能完全发挥绩效应有的导向作用。需要对绩效软件管理系统进行升级并增加运营咨询服务。</p> <p>二、服务内容</p> <p>1.整体要求：新绩效方案需以工作量、工作质量为核心，兼顾关键业绩指标考核、成本管控等方面，按医疗、医技、护理、医疗辅助、行政后勤等五类不同的岗位系列分别制定相应的绩效分配方案。</p> <p>（1）医疗系列绩效分配设计方案</p> <p>以RBRVS结合DRGs\DIP为绩效考核方法，根据科内业务性质划分为手术科系、非手术科系、感染科系、重症科系、麻醉科系、门急诊科系、内镜科系共七个科系等进行评价，结合医院实际情况，根据医疗</p>

服务项目的劳动强度、技术难度、风险程度分为门诊医生和住院医师，分别赋予其分值，制定医疗系列的服务项目的RBRVS字典。利用DRGs/DIP中的CMI值（Case-MixIndex,即病例组合数），客观评价科室收治患者的风险和复杂程度，统筹考虑质量、效率、成本等诸多要素，结合医院客观情况适度加入费用消耗指数（CCI）用于衡量医院在处理特定病种时的医疗费用。

（2）医技系列绩效分配设计方案

结合医院实际情况，根据医技诊疗服务项目的劳动强度、技术难度、风险程度，构建医技系列绩效评价方案。

（3）护理系列绩效分配设计方案

护理绩效分配方案分为一次分配和二次分配。一次分配将岗位划分为五类，通过岗位评价制定系数进行分配。二次分配以工作量和工作效率为基础，按九大护理科系分类，采用公式化核算，并设定护士长管理绩效和岗位绩效等细则，与KPI考核挂钩，同时规定不在岗及代理护士长的处理方式。

（4）医疗辅助系列绩效分配设计方案

医疗辅助系列包括药剂科、消毒供应室等部门。构建医疗辅助系列绩效评价方案。

（5）其他专项绩效分配方案

为突破诊疗关键流程中的效率瓶颈，提高全院的整体效率，提升患者对医院的满意度，在工作量为基础的整体绩效考评方案基础上，设置新技术新项目、新增独立核算学科、重点学科与特殊科室、科研奖励等专项绩效。

2.科室运营目标设置以及实现方法实现路径辅导（两个科室）

科室目标设置，梳理运营目标体系，针对科室的现状做学科定位分析，确定科室运营目标；

科室目标实现路径辅导，通过规划科室的病种（包括关键病种、优势病种等），对新技术和新项目的引进提供预测分析，对科室的人力配置等方法，确定科室实现目标方法。

三、技术要求

序号	技术要求	明细
1	软件架构	采用 SpringBoot, MyBatis, MVC分层开发，采用SpringBoot的声明式事务，前端框架为ExtJS 4.3。
2	开发语言	软件开发语言为Java8。
3	数据库	（1）支持满足信创要求的国产数据库如中电科金仓数据库KingbaseES V8、V9； （2）支持满足信创要求的国产数据库如达梦数据库DM8； （3）支持开源数据库如MySQL 8、MariaDB数据库等； （4）支持SQL Server 2014 R2 Enterprise Edition及以上版本等。
4	Web应用服务器	（1）支持满足信创要求的国产中间件东方通TongWeb； （2）支持满足信创要求的国产中间件金蝶Apusic（AAS）； （3）支持主流开源中间件Tomcat。
5	操作系统	（1）支持满足信创要求的国产系统如银河麒麟V10； （2）支持Linux系统如CentOS 8； （3）支持Windows Server 2003/2008/2012 Enterprise 32/64 Edition及以上等。

6.功能项目

一级功能	二级功能	功能描述
系统操作	登录	用户输入账户登录
	退出	用户注销当前状态
	修改密码	用户修改自己的密码
	系统通知	其他用户或者软件自动发送消息给用户，用户可通过弹窗查看
	一次指引	可自定义的流程控制引擎，确保用户在绩效核算之前完成所有必要步骤，以图形方式指引用户完成绩效核算和操作
绩效驾驶舱	全院绩效统计	为院级管理用户在登录首页展示医院整体的一次绩效趋势、二次绩效及趋势、各职类一次绩效分布、各职类二次分配水平等情况，包含数据卡片和分析图表。定期进行绩效运行分析。
	科室绩效统计	为科室管理用户在登录首页展示核算单元的一次分配绩效趋势、收入趋势及结构、绩效指标变化趋势，以及所属发放单元的二次绩效及趋势、二次分配绩效结构等情况，包含数据卡片和分析图表
一次评价分配	一次评价计算	按照点数、规则、公式对医、护、技、药、行管、后勤等序列进行一次评价与分配
	行管一次评价计算	按照各类考核系数、指标、公式单独对行管后勤等序列进行一次评价与分配
	RVU点数维护	维护RBRVS项目的基准点数和科室特殊点数
	核算模型管理	设置医、护、技、药、行管、后勤等序列每个核算单元的绩效公式、规则
	手工数据管理	绩效计算所需要的部分特殊数据，支持进行手工填写
	手工数据审核	对录入的手工数据进行审核
二次评价分配	科室分配项目	科室可自行设置绩效二次分配的名目
	科室绩效发布	医院管理部门对科室公布一次评价结果，科室在此基础上进行二次分配
	发放单元绩效调剂	科室之间按二次分配项目进行绩效总量调拨
	科室绩效分配	科室按照设置的二次分配项目自行发放绩效，并填报
	科室分配审核	管理部门对科室二次分配结果进行审核
	医院分配项目	医院层面直接发放到个人的绩效项目可在此设置
	医院绩效分配	按照医院分配项目，由医院层面直接录入发放金额，并且计税
	医院计发审核	对医院发放项目及金额进行审核
专项绩效评价	专项绩效查询	查询各项专项绩效的结果，并进行归档
	专项绩效管理	管理各项专项绩效，包括新增、数据配置
	参数维护	维护核算专项绩效的各项参数
成本数据	成本科目维护	设置成本科目字典
	成本数据管理	成本数据录入、导入、导出
	成本数据审核	对成本数据审核或驳回
	指标管理	KPI指标模板的维护、指标分配到科室

指标管理	目标值管理	维护不同核算单元的指标的目标值
	指标录入	打分科室为各个核算单元进行打分
	得分计算	对打分结果进行审核，并且计算出总分
	得分查询	科室查询各自KPI的目标值、考核值以及对应得分
人事信息	员工信息管理	全院员工个人信息的维护，可设置其对应HIS工号等
	员工月查询	按月归档员工信息的查询
	岗位字典	设置院内岗位字典，以及对应积分
	职称字典	设置院内职称字典，以及对应积分
	行政职务字典	设置院内行政职务字典，以及对应积分
	护理能级字典	设置院内护理能级字典，以及对应积分
	个人职类字典	设置院内职类序列字典，以及对应积分
	学历字典	设置院内学历字典，以及对应积分
	年龄工龄字典	设置年龄和工龄字典，以及对应积分
组织架构管理	核算单元管理	绩效核算单元的设置，并建立绩效核算单元与HIS科室的映射关系
	发放单元管理	在核算单元上层设置发放单元，并建立发放单元与绩效核算单元的从属关系
	科室管理	按照院内科室级别设置，创建科室字典，并建立科室与绩效核算单元的映射关系
	医疗组管理	设置全部医疗组，并建立医疗组和科室、绩效核算单元的映射关系
	成本科室管理	设置医院原有财务或成本的组织结构，并建立与绩效核算单元的映射关系
排班管理	节假日维护	定义院内的工作日和节假日日历
	夜班排班人数管理	设置各类夜班在不同科室的值班人数，用于软件自动控制二次分配的夜班费额度
数据汇总分析	表格数据分析	可对所有后台表格设置查询条件，并进行检索。支持数据导出
	数据采集情况	监控数据采集的执行情况
	表格数据维护	依照条件查询某些表格数据，并可直接对数据进行编辑和修改
	基础数据归档	将指定的基础数据表格按月封存归档
	点数明细查询	管理部门查询各科室奖金规则的收费明细项，并支持明细数据下载功能
	运营管理	数据分析的相关模块，可打开标准报表系统，或者执行各种系统级别的任务
	绩效文档管理	管理员和普通用户上传、下载、管理和绩效相关的文档；管理员可下发公共文件或制度
	个人绩效查询	员工自助查询二次分配至个人的绩效结果及明细，了解自身绩效薪酬构成和来源，并可签名确认或反馈异议

科室自助查询	科室绩效查询	科室管理用户针对科室工作量绩效进行自助查询，可以通过可视化图表了解或分析绩效的计算过程，绩效指标的变化趋势，并可进一步下钻分析成本构成明细、科室优势工作量项目等
	科室后台明细	可以配置查询模板并一键调用，通过不同的条件组合，查询或汇总统计科室及个人的费用、工作量点数、项目数量等信息，类似于Excel的透视图
通用工具	消息管理	对指定用户发送通知或消息
	客户服务	联通互联网时可向软件提供商在线发起报修工单或问题答疑
权限控制	用户管理	维护用户信息，如已部署一体化运营平台则由平台统一管理用户
	权限管理	维护权限信息
	角色管理	维护角色信息
	菜单管理	维护菜单信息
	用户科室访问权限	设置用户可在不同模块访问不同核算单元

与旧版本功能区别列表：

模块	菜单	区别要点	V5.5	V3
系统操作	系统通知	接收用户消息	P	Ī
	修改密码	密码强度控制	P	Ī
	流程引擎	自定义流程图	P	Ī
一次评价分配	一次评价计算	绩效发布管理	P	Ī
	RVU点数维护	审计日志	P	Ī
		数据还原	P	Ī
		数据权限控制	P	Ī
		绩效模拟测算	P	Ī
		方案对比测算	P	Ī
	核算模型管理	支持DRG、DIP绩效方案的规则引擎	P	Ī
		方案审核	P	Ī
		审计日志	P	Ī
	手工数据管理	审计日志	P	Ī
		数据权限控制	P	Ī
		审计日志	P	Ī
	手工数据审核	数据权限控制	P	Ī
		审计日志	P	Ī
	科室绩效发布	新功能	P	Ī
	发放单元绩效调剂	新功能	P	Ī
	科室绩效分配	自定义人员金额数据验证	P	Ī
		多批次分配	P	Ī
	科室分配项目	自定义项目分配数据验证	P	Ī

二次评价分配	可分配项目权限控制		P	√
		自定义审批流	P	√
	科室分配审核	新功能	P	√
	二次分配计算方案	新功能	P	√
	二次分配数据录入	新功能	P	√
	历史计算方案查询	新功能	P	√
	二次分配计算	新功能	P	√
	二次分配审核	新功能	P	√
	医院分配项目	新功能	P	√
	医院计发分配	新功能	P	√
	医院计发审核	新功能	P	√
专项绩效评价	专项绩效查询	新功能	P	√
	专项绩效管理	新功能	P	√
	参数维护	新功能	P	√
成本数据	成本科目维护	任意层级的成本科目结构	P	√
	成本数据管理	审计日志	P	√
		数据权限控制	P	√
		预提待摊/成本平移	P	√
	成本数据审核	新功能	P	√
	固定资产清单	新功能	P	√
	核算单元折旧计算	新功能	P	√
	房屋折旧数据	新功能	P	√
	物资字典	新功能	P	√
	指标管理	自定义评分规则	P	√
		多考核主体权重设置	P	√
人事信息	员工信息管理	员工主索引	P	√
		自定义属性	P	√
		按月归档	P	√
		审计日志	P	√
	员工月查询	新功能	P	√
	护理能级字典	新功能	P	√
	个人职类	新功能	P	√
组织架构管理	核算单元管理	审计日志	P	√
	发放单元管理	新功能	P	√
	科室管理	新功能	P	√
	医疗组管理	新功能	P	√
排班管理	节假日维护	区分周休、节日	P	√

数据汇总分析	表格数据分析	新功能	P	Y
	数据采集情况	新功能	P	Y
	表格数据维护	新功能	P	Y
	点数明细查询	新功能	P	Y
	后台明细透视图	新功能	P	Y
	科室后台明细	新功能	P	Y
	科室绩效查询	新功能	P	Y
	运营管理	新功能	P	Y
	绩效文档管理	新功能	P	Y
	基础数据归档	新功能	P	Y
通用工具	消息管理	新功能	P	Y
权限控制	用户管理	登录失败超限锁定及解锁	P	Y
	权限管理	控件权限	P	Y
	菜单管理	新功能	P	Y
	用户科室访问权限	通过上传文档批量配置	P	Y
其他	其他	水印保护	P	Y
		敏感操作身份认证	P	Y
		元数据管理	P	Y
		函数注册	P	Y

四、服务要求

1.团队人员的要求

（1）团队人员中项目顾问（项目经理）需要有开放床位在2000张床位以上综合省级医院的医院绩效管理咨询和绩效工资分配咨询经验。

（2）实施团队顾问人员需要有与本院同级别的医院咨询绩效管理和绩效工资分配的服务经验，有上述经验的实施顾问两名以上。

（3）上述实施顾问至少一名需要有医学教育和工作背景，包括医学、药学、公卫、护理本科及以上学位。

2.项目实施要求

（1）在约定工期内，提供绩效方案设计服务，绩效方案设计需以RBRVS+DRG为主要评价工具，对医护技药等序列人员进行工作量评价，同时对产出方案要在软件上呈现。

（2）在约定工期内，提供两个科室的运营辅导：包括参与科室目标设置，梳理运营目标体系，针对科室的现状做学科定位分析，通过规划科室的病种（包括关键病种、优势病种等），对新技术和新项目的引进预测分析，对科室的人力配置等方法。

（3）在服务期内，依据国家政策及医院发展战略调整，动态优化绩效方案和咨询服务。

（4）提供数据整合方案，不包含接口费、服务器及配套的操作系统和数据库软件。

3.售后服务要求

（1）培训

系统实施期间，中标人负责为院方免费培训项目人员，通过培训，使人员能熟练规范的进行操作，对一般故障能进行处理和日常维护，两个科室的运营辅导：包括参与科室目标设置，梳理运营目标体系，针对科室的现状做学科定位分析，通过规划科室的病种（包括关键病种、优势病种等），对新技术和新项目的引进预测分析，对科室的人力配置等方法。

（2）远程电话咨询支持

免费提供全天24小时的电话支持服务，解答院方在系统使用、维护过程中遇到的问题，及时提出解决问题的建议和操作方法。

（3）远程在线诊断和故障排除

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

（4）应急响应机制

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

4.项目实施方法论

步骤	大项	项次	细项	内容	产出结果
一	准备阶段	1	现状调研	根据对医院调研情况撰写	医院绩效考核调研报告
		2	计划书撰写	撰写计划书及送达	项目计划书
		3	合同签订	双方签订合约书以明确双方责任及结案交付成果	合同书或项目确认书
		4	项目小组成立	由院方针对相关部门指派项目小组成员共同参与及配合实施	小组名单及负责工作说明
		5	启动说明会（可选过程）	启动说明会	启动会简报
二	绩效整体方案阶段	6	向院领导汇报	明确需求，就提出方案进行汇报。确定是否医护分别计算绩效工资	基本框架与高层达成共识
		7	绩效框架方案	考评对象、绩效方法、绩效工资总额和分配比例，与项目小组成员沟通，向高层汇报，需要经过确认	经确认的框架方案（医院绩效考核分配方案）

三	绩效管理方案细化阶段	8	现有绩效考评和绩效工资方案分析	现有考核方案和绩效工资总额分配来源、方式的数据收集，分析各部门绩效工资水平，绩效工资总额情况	是否需要调整，调整范围，绩效工资总额是否改变等建议
		9	在整体方案基础上按考评对象细化方案	按医生、护理、病区、门诊、医技分类进行方案细化	各考评单元确定基本的考评方法和绩效工资测算公式
		10	二次分配的指导原则	针对各单元内部的二次分配，给出一个原则性的指导意见。供科室分配到个人的参考	二次分配方案
		11	细化方案经绩效小组确认	医院方绩效项目小组向院领导汇报细化方案，确认方案	书面确认。（医院绩效考评及绩效工资分配方案）
	数据测算和方案调整阶段	12	项目数据核对	建立RBRVS与医院收费项目数据对应	
		13	DRG系统对接	和DRG系统大同数据接口并获取DRG相关数据，DRG下绩效方案服务量的工分计算要切实结合DRG支付价值，能为医院产生有效高价值的病种给与工作量计算工分。	
		14	护理和医技数据处理	依据细化方案的内容，对护理和医技的数据进行处理。必要时对护理单元分级和分类	
		15	模拟测算医、护、技数据	依据上述工作，对医、护、技数据进行测算，计算出单价，回归分析后，对前述数据进行调整	医技人员的绩效工资初步测算结果
		16	对医、护、技绩效工资方案调整	依据测算的结果，对医、护、技的方案进行调整，接近院方可接受的范围	绩效工资方案调整稿
		17	挂号收费、入出院处、供应室绩效工资数据测算	依据细化方案，测算挂号收费、入出院处、供应室的绩效工资方案。（供应室需要数据支持）	挂号收费、入出院处、供应室的绩效工资测算结果
	方案交付和软件实施阶段	18	绩效分配系统中交付字典数据	RBRVS对照后的项目字典	
		19	交付调整方案和计算公式	调整方案讲解，要点处理。所有的计算公式	
		20	交付配套绩效工资分配系统	部署配套绩效工资分配系统	

		21	交付后调整	交付后一年内，提供不超过二次整体测算服务	
		22	科室成员培训	交付过程中以及交付完成后，实施人员及咨询人员需要和科室相关工作人员密切配合并赋能，包括方案设计理念、软件操作、方案调整等，并授权科室人员进行相应操作。	

3.2.3人员配置要求

采购包1：
详见服务要求

3.2.4设施设备要求

采购包1：
详见服务要求

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
合同签订后6-8个月

3.3.2服务地点

采购包1：
采购人指定地点

3.3.3支付方式

采购包1：
分期付款

3.3.4支付约定

采购包1： 付款条件说明： 合同签订后，乙方现场人员到位及软件环境安装完毕，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 40.00%。

采购包1： 付款条件说明： 安装调试完成并验收合格后，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 60.00%。

3.3.5.验收标准和方法

采购包1：
详见拟签订的合同文本

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1：
详见拟签订的合同文本

3.4其他要求

采购包1：
无

第四章 资格审查

4.1 一般资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	<p>1.法人或者其他组织、自然人的营业执照等证明文件：（1）供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在市场监督管理部门注册的有效“营业执照”的复印件；（2）供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；（3）供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；（4）供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；（5）供应商是个体工商户的，应提供其有效的“营业执照”复印件；（6）供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。</p> <p>2.依法缴纳税收的相关材料：（1）供应商应提供投标截止时间前近六个月中任何一个月份纳税凭证，时间以税款所属时期为准（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）。（2）缴纳税证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳税种种类，单位代扣代缴的个人所得税不能作为单位纳税的凭证。（3）依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。</p> <p>3.依法缴纳社会保障资金的相关材料：（1）供应商应提供投标截止时间前近六个月中至少一个月的缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），并加盖本单位公章。（2）凭证复印件须清晰可辨，并能显示出投标人名称和所缴纳的社保的种类。（3）依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件说明其依法不需要缴纳的证明材料复印件，并加盖本单位公章。</p> <p>4.具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：提供承诺书。</p> <p>5.参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明：提供承诺书。</p>	响应函 资格证明文件.docx

2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	<p>财务状况报告：提供（1）或提供（2）（1）提供2023年度或者2024年度经审计的财务报告，应满足以下要求：①投标人是企业的，财务报告是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提供会计师事务所出具的审计报告复印件），复印件至少须包括报告正文、资产负债表、现金流量表、利润表、附注和会计师事务所营业执照，报告正文应当有会计师事务所公章和2名注册会计师的签字及盖章。*审计报告应当经过注册会计师行业统一监管平台备案赋码。②投标人适用《事业单位会计准则》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表。③投标人适用《政府会计准则》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。④投标人适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。⑤投标人是上述四种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。（2）提供资信证明扫描件，应满足以下要求：①资信证明须为递交投标文件截止时间前三个月内由投标人基本账户开户银行出具。②无论开具银行是否标明“复印无效”，投标人提供的复印件在本次投标中予以认可（即不因“复印无效”字样而认定资信证明复印件无效）。</p>	资格证明文件.docx
---	-----------------------	--	-------------

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	信用信息	供应商未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。	资格证明文件.docx
2	1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动 2.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动	供应商出现以下情况不得参与投标：1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动 2.为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动	资格证明文件.docx
3	法人授权书	投标人参加本项目的合法授权人授权委托书； 投标人应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法定代表人身份证，并与营业执照上信息一致。授权代表参与投标提供法定代表人（单位负责人）授权委托书（附法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件及被授权人截止开标前连续三个月在本单位社保缴纳的证明资料	资格证明文件.docx
4	本项目不接受由西安市红会医院职工及其亲属投资的企业参加投标。	本项目不接受由西安市红会医院职工及其亲属投资的企业参加投标。	资格证明文件.docx

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

第五章 协商办法

5.1 总则

- 一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购非招标采购方式管理办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本办法。
- 二、协商工作由代理机构负责组织，具体协商事务由采购人和代理机构依法组建的协商小组负责。
- 三、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。协商小组成员和供应商应当按照本采购文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。
- 四、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

5.2 协商程序

5.2.1 协商小组

按《中华人民共和国政府采购法》的规定组建协商小组，协商小组由采购人的代表和具有相关经验的专业人员组成。本项目协商小组成员人数由采购人或采购代理机构自行确定，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

协商小组按照单一来源采购文件规定的协商程序、评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解单一来源采购文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足单一来源采购文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对单一来源采购文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.2.2 熟悉和理解采购文件和停止评审

一、协商小组正式评审前，应当对采购文件进行熟悉和理解，内容主要包括采购文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本采购文件有下列情形之一的，协商小组应当停止评审：

- （一）采购文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）采购文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是采购文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是采购文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）采购文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- （六）采购文件载明的成交原则不合法的；
- （七）采购文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，协商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，协商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为协商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.2.3符合性审查

协商小组依据采购文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本采购文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本采购文件的明确规定的实质性要求作为依据。在符合性审查过程中，如果出现协商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和采购文件规定。符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	符合招标文件的实质性要求	投标人按照招标文件要求上传投标文件	响应文件封面 服务内容及服务邀请应答表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 服务方案 标的清单 报价表 响应函 资格证明文件.docx 监狱企业的证明文件
2	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内在项目电子化交易系统中上传说明材料，必要时提交相关证明材料。投标人提交的相关证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	响应函
3	不属于招标文件规定的无效情形	投标人按照招标文件要求上传投标文件	响应函
4	响应文件签字盖章	响应文件签字盖章	响应文件封面 服务内容及服务邀请应答表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 服务方案 标的清单 报价表 响应函 资格证明文件.docx 监狱企业的证明文件

5	首次报价未超过预算	首次报价未超过预算	响应文件封面 服务内容及服务邀请应答表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 服务方案 标的清单 报价表 响应函 资格证明文件.doc x 监狱企业的证明文件
6	响应内容未缺项、漏项	响应内容未缺项、漏项	响应文件封面 服务内容及服务邀请应答表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 服务方案 标的清单 报价表 响应函 资格证明文件.doc x 监狱企业的证明文件

5.2.4协商

一、协商会议在项目电子化交易系统进行。协商会议由代理机构在线主持，供应商代表在线参加。

二、协商小组按照采购文件的规定与邀请参加协商的供应商进行协商，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线协商。供应商登录项目电子化交易系统进入等候大厅（找到对应项目），与协商小组进行在线协商、提交协商承诺函，承诺函应加盖供应商（法定名称）电子印章。协商结束前，供应商应随时关注系统提示，及时通过项目电子化交易系统在在线响应协商小组发出的协商邀请，签章并确认提交成功。未在规定时间内回复将不能提交，视为供应商自行放弃该轮协商，其损失由供应商承担。

三、协商小组负责与供应商（邀请参加单一来源采购的供应商为资格条件符合采购人要求的合格供应商）就第三章“采购项目技术、服务、商务及其他要求”、第七章“拟签订的合同文本”等方面进行协商确定成交价格。

四、协商过程中，供应商可以根据协商情况变更其响应文件，并将变更内容以澄清函形式在线提交协商小组。澄清函作为响应文件的一部分，应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

五、提交协商承诺函、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，协商小组成员使用证书进行签名后生效，供应商通过证书加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，协商小组成员可以线下签署报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

5.2.5最后报价

一、协商结束后，协商小组可以根据协商情况要求供应商在规定时间内进行最后报价。协商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

二、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，协商小组应当对其响应文件作无效处理，并通过项目电子化交易系统告知供应商，说明理由。

三、供应商未按协商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出协商。

四、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

五、最后报价为有效报价应符合下列条件：

（一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。

(二) 供应商的最后报价应加盖供应商(法定名称)电子印章。

(三) 供应商的最后报价符合采购文件的要求。

(四) 最后报价唯一,且不低于最高限价。

六、最后报价出现下列情况的,不需要供应商澄清,按以下原则处理:

(一) 报价中的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准,但大写金额出现文字错误,导致金额无法判断的除外;

(二) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;

(三) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价汇总金额计算结果为准;

同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商(法定名称)电子印章后产生约束力,供应商不确认的,其最后报价无效。

七、供应商最后报价无效的,本次采购活动终止,并发布终止公告。

5.2.6解释、澄清、说明的有关问题

一、协商过程中,协商小组认为采购文件有关事项表述不明确或需要说明的,可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变采购文件的原义或者影响公平、公正,解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、协商小组在对响应文件的符合性进行审查时,可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

三、代理机构宣布协商结束前,供应商应通过项目电子化交易系统随时关注消息提示,及时响应协商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的,自行承担不利后果。

四、协商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责,不得滥用权力。

5.2.7编写协商报告

协商小组在项目电子化交易系统中编制评审情况,生成协商情况记录。

协商情况记录是协商小组根据全体成员签字的原始协商记录和协商结果编写的报告。根据《政府采购非招标采购方式管理办法》的要求,单一来源采购人员应当编写协商情况记录,主要包括:

(一) 依据本办法第三十八条进行公示的,公示情况说明;

(二) 协商日期和地点,采购人员名单;

(三) 供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明;

(四) 合同主要条款及价格商定情况。

协商情况记录应当由采购全体人员签字认可。对记录有异议的采购人员,应当签署不同意见并说明理由。采购人员拒绝在记录上签字又不书面说明其不同意见和理由的,视为同意。

依据本办法第四十三条 出现下列情形之一的,采购人或者采购代理机构应当终止采购活动,发布项目终止公告并说明原因,重新开展采购活动:

(一) 因情况变化,不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的;

(二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(三) 报价超过采购预算的。

评审委员会成员复核、确认各自评审意见,汇总形成评审结果,采购人或者采购代理机构按规定进行核对。复核、核对发现存在财政部规定应当修改评审结果的情形,评审委员会、采购人、采购代理机构应当依法进行处理;复核、核对无误后,评审委员会按规定编写、签署评审报告。

5.2.8争议处理规则

在协商过程中少数服从多数原则,但不得违背政府采购基本原则和采购文件规定。有不同意见的协商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者采购文件规定的,应当在协商情况记录中予以反映。

5.2.9终止采购活动情形

出现下列情况之一的，协商小组应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- 一、因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式使用情形的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、报价超过采购预算的。
- 四、无法商定合理的成交价格或者无法保证采购项目质量。

5.2.10确定成交供应商

- 一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将评审报告及有关资料送交采购人。
- 二、采购人在收到评审报告后5个工作日内，在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定1名成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。
- 三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。
- 四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

5.2.11协商小组成员义务

- 一、遵守评审工作纪律；
- 二、按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- 三、不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- 四、及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- 五、发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- 六、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- 七、法律、法规和规章规定的其他义务。

5.2.12协商纪律

协商小组成员在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

- 一、遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- 二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- 三、评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- 四、评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
- 五、在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。
- 六、服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。
- 七、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

详见附件: 响应函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 服务内容及服务邀请应答表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 服务方案

详见附件: 资格证明文件.docx

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订的合同文本.docx

