

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：三原县医院**2024**年财务运营管理系统完善建设项目

采购项目编号：**SDZC2025-059**

三原县卫生健康局

陕西上德招标有限公司共同编制

2025年04月15日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西上德招标有限公司（以下简称“代理机构”）受三原县卫生健康局委托，拟对三原县医院2024年财务运营管理系统完善建设项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：SDZC2025-059

二、项目名称：三原县医院2024年财务运营管理系统完善建设项目

三、磋商项目简介

三原县医院2024年财务运营管理系统完善建设项目

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、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；

（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：

采购包1（三原县医院2024年财务运营管理系统完善建设项目）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、营业执照：营业执照：提供供应商合法注册的法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明；

2、财务状况报告：财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的合法有效的2023年或2024年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前三个月内其基本账户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构认可的担保函；

3、税收缴纳证明：税收缴纳证明：提供截止至开标时间前一年内任意一个月的税收缴纳凭据；（增值税、企业所得税至少提供一种，依法免税的供应商应提供相关文件证明）

4、社会保障资金缴纳证明：社会保障资金缴纳证明：提供截止至开标时间前六个月内任意一个月的社保缴纳凭据或社保机构开具的社会保险参保缴纳情况证明；（依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明文件）

5、履行合同承诺：提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺（提供书面说明及承诺，加盖供应商公章）；

6、无违法声明：提供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书面声明（提供书面声明，加盖供应商公章）；

7、法定代表人授权委托书：法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；法定代表人直接参加磋商提供法定代表人资格证明书（附法定代表人身份证复印件）；采购文件凡是法定代表人之处，非法人单位的负责人均参照执行（式样见响应文件格式）；

8、信用查询：不得为“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)列入“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）、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；不得为中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商。（根据财库

【2019】38号文规定，此项在磋商截止日当天在“信用中国”网站和中国政府采购网站进行查询，截图留档；如网站无供应商信息的，供应商须提供相关证明资料或书面声明）；

9、控股关系：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。（根据财库【2019】38号文规定，此项在磋商截止日当天在“国家企业信用信息公示系统”进行查询，截图留档；如网站无供应商信息的，供应商须提供相关证明资料或书面声明）。

六、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）政府采购平台技术支持：

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

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商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磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，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磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件；澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，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。

九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、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，凭项目成交结果、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。

十一、联系方式

采购人：三原县卫生健康局

地址：三原县政府院内（采购人为三原县医院）

邮编：713800

联系人：三原县医院

联系电话：029-32260529

代理机构：陕西上德招标有限公司

地址：西安市经开区凤城八路正尚国际金融广场A座7层703（张家堡转盘东南角）

邮编：710000

联系人：陈瑞（03号工位）、姚文霄

联系电话：029-86673953、86518381、89299829、89293231转8003

采购监督机构：三原县政府采购管理股

联系人：李强

联系电话：32269233

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：1,550,551.91元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本磋商项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）磋商文件对供应商资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>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。</p> <p>2.本项目采购的无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，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的无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，本项目采购的无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，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《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）的规定。</p> <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。</p> <p>（其他情形）不适用。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
9	磋商保证金	缴交方式：否
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：成交人在领取成交通知书时，向陕西上德招标有限公司交纳招标代理服务费。服务费收费标准参照原《国家计委关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》（计价格（2002）1980号）。汇款账户：1.开户行名称：陕西上德招标有限公司 2.开户行：西安银行股份有限公司文景路支行 3.帐号：707011510000013522 财务部联系方式：029-86673953、029-86518381、029-89299829、029-89293231 转8033 备注：供应商在汇款（成交服务费）时须注明项目编号+项目简称</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	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。
16	政府采购合同公告、备案	<p>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；</p> <p>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。</p>
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否

19	特殊情况	<p>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：</p> <p>（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；</p> <p>（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；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>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，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p>
----	------	---

2.2总则

2.2.1适用范围

- 一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。
- 二、本磋商文件的最终解释权由三原县卫生健康局和陕西上德招标有限公司享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由三原县卫生健康局负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西上德招标有限公司负责解释。

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。本次磋商的采购人是三原县卫生健康局。
- 二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，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和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上德招标有限公司。
- 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、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

- 供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

- 一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：
 - （一）竞争性磋商邀请；
 - （二）供应商须知；
 - （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
 - （四）资格审查；
 - （五）磋商过程中可实质性变动的内容；
 - （六）磋商办法；
 - （七）响应文件格式；
 - （八）拟签订采购合同文本。
- 二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商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磋商文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。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磋商小组在磋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，磋商小组将其视为无效材料。

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

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本次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，如存在前述情形，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、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其它目的。

2.4.5响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“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、供应商的报价是供应商响应磋商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、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，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，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8响应有效期（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、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人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，使用客户端编制投标文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商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磋商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1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、磋商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磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商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（实质性要求）

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

二、在提交首次响应文件截止时间后，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，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11响应文件的补充、修改（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、磋商和确定成交供应商

2.5.1磋商开启程序

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

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。

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。

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

详见磋商文件第四章。

2.5.4磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5成交通知书

一、采购人或者磋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磋商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、供应商根据磋商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。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

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。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

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。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2 合同转包

一、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

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 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4 合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同通过报同级财政部门备案。

2.6.5 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、工程或者服务的，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。

2.6.6 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。

2.6.7 履约验收方案

采购包1：

本项目系统建设到达采购方需求且上线试运行后，由采购人负责组织验收，验收合格须交接项目实施的全部资料。项目验

收须以竞争性磋商文件、竞争性磋商响应文件、合同及国家相应的标准、规范等为依据。

2.6.8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纪律要求

2.7.1磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、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；

十三、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，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （四）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （五）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

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 陕西上德招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西上德招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西上德招标有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，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、供应商认为磋商文件、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（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：陈瑞（03号工位）、姚文霄

联系电话：029-86673953、86518381、89299829、89293231转8003

地址：西安市经开区凤城八路正尚国际金融广场A座7层703（张家堡转盘东南角）

邮编：710000

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磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

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时间内作出答复的，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 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：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采购项目概况

2024年财务运营管理系统完善建设项目

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）：1,550,551.91
采购包最高限价（元）：1,550,551.91
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	2024年财务运营管理系统完善建设项目	1.00	1,550,551.91	项	软件和技术服务业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
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
标的名称：2024年财务运营管理系统完善建设项目

参数性质	序号	技术要求名称	技术参数与性能指标
			<p>第一章 项目建设目标</p> <p>在医院信息管理系统的基础上，整合医院已有信息系统的资源，创建规范的报销管理系统、合同管理系统、财务对账管理系统、病种成本管理系统、运营决策支持系统。提升医院各条相关主线业务管理能力，实现全院业务流程可跟踪、可监察，实现管理的可视化，减少管理上的漏洞，全面提升医院的整体效率、效益，提升医院持续发展的动力和行业竞争力。</p> <p>第二章 总体要求及技术规格</p>

2.1.总体要求

本项目定位于建立符合医院管理特色的现代医院综合运营管理体系，体现现代医院一体化运营管理的流程化、精细化、智能化应用诉求。从医院宏观管理的大局视角出发，基于顶层设计、分步实施的思路对医院综合运营管理业务进行系统性的项目实施建设。

2.1.1.标准化、规范化

标准化是支撑医院信息系统的重要手段，标准化包含基础数据的标准化、部门间业务接口的标准化、系统界面的标准化；规范化包含业务流程的规范化、管理规则的规范化；在标准化和规范化的前提下，建设的信息系统才具有管理价值和使用价值，是医院信息系统建设成功的前提条件。

2.1.2.关键技术路线

系统的建设要采用最新技术手段，例如基于大型关系型数据库平台，采用PB、JAVA、C++、.NET、XML等技术；层次结构，基于B/S应用结构体系，表示层、业务层、数据库访问层分开；独立于特定的硬件平台和操作系统；支持各种类型的数据库系统；具有分布式事务功能；支持消息服务；支持组件化开发；具有良好的安全性。

2.1.3.适用性原则

系统各功能部分按照要求采用不同级别模块组合，每种组合都可以解决医院信息系统中一类问题。各个部分既可以单独运行也可相互配合使用，保证医院信息系统的“整体设计、分步实施”，减少医院的投资压力；满足医院其他系统与本系统的相互关联，并预置接口。

2.1.4.应用技术培训

在系统实施的初期，通过在医院搭建的模拟环境对人员进行培训；系统建成后，能否做到方便实用，达到预期的效果，用户应用技术培训是关键，公司提供的培训教材，包括快速入门、操作手册、管理员手册等，每一个应用系统有完整的在线帮助，提供咨询热线，分期分批组织教学实习，做好系统管理人员、科室使用人员特别是各级领导的应用技术培训，确保系统发挥最大的使用效益。

2.2.技术平台

开发语言：Java、C、C++、HTML、JavaScript等主流开发语言；

数据库平台：Oracle、MySQL、达梦等关系型数据库；

服务器操作系统：Linux 或Microsoft Windows Server 2016或以上版本；

客户端操作系统：Microsoft Windows Win10/或以上版本；

跨平台系统设计，支持主流操作系统平台，将来能扩容到AIX、HP-UX、Linux 等操作系统；

开放的技术平台，支持Web Services、HTTP、RESTful；

未来扩展能力：数据可以直接在服务器内存中运算，支持行存储与列存储，快速便捷创建实时业务视图，可访问的实时业务分析结果。

2.3.技术要求

标准化

遵循《全国信息化建设标准与规范（试行）》、《医院信息系统基本功能规范》、《公立医院运营管理信息化功能指引》等。

平台化

系统核心平台由多个模块组成，根据用户需要科学合理选择/组合不同模块；支持多种主流开发和应用平台；

智能化

支持多维条码、无线移动PC、手机等智能设备的应用；

先进性

数据结构设计合理，三层架构和二层结构相结合；

支持二次接口开发，数据转储；

完善的后台安装与维护工具；

系统采用平台化开发模式或者支持其他自主开发，可以由医院在平台上做二次开发，并方便的挂接到运营管理系统；

一致性

保证数据采集、存储、整理、分析、提取、应用的一致性；

实用性

符合行业操作和使用习惯；自主知识产权，系统性价比较高；满足医院信息管理的需要；整体设计、分步实施，无缝联接；开放式系统设计，便于医院维护，避免重复投资；

安全性

采用数据库级用户权限和应用程序级运行权限的双重控制机制；提供统一用户管理手段；通过数据库系统的数据安全机制，提供完善的安全保障体系；

稳定性

系统作为医院信息化系统中的关键业务系统之一，系统的稳定性和可靠性将关系到整个医院经营管理日常工作，因此系统必须支持在高并发大数据量情况下的运行效率和稳定性；

可继承性

系统具有较强的可继承性，包括应用系统的可继承性及数据的可继承性，方便在现有系统基础上扩充子系统，并实现各子系统之间的无缝集成，以满足医院未来发展的要求；

可维护性、可升级性

系统采用结构化、层次化设计结构，使系统易于维护和升级，系统采用模块化设计，并保证各版本之间具有良好的兼容性，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。系统软件尽可能做到“零”维护，同时实现简便易操作的远程维护。

第三章系统功能技术参数

3.1.报销管理

深度融合医院财务审批制度、内控制度等财政性资金使用管理制度要求，将所有资金使用业务的内部控制节点内置到系统中。实现报销业务从报销申请--预算占用--报销事项记录--报销单形成--报销审批--财务凭证生成的全过程信息化。

3.1.1.基础设置

可根据医院需求，自由扩展不同类型的报销业务，并支持根据不同类型的报销展示不同页面，配置不同审批流程，不同的预算控制策略，不同的报销政策标准。如：差旅费、培训费、职工医疗费用、补助等。

▲实现报销事项先申请再报销，与预算系统对接实现报销事项的事前控制，报销时如超出预算额度进行提醒。结合预算模块功能，实现预算执行进度的实时分析功能，合理控制费用支出，杜绝浪费。一个报销单可以关联多个预算号或预算指标，实现预算事项的分项控制。

3.1.2.个人业务办理

个人业务办理包括事项申请、借款、报销等各类单据申请业务办理。提供对报销、借款单据的录入、修改、删除、提交等功能。支持通过移动端或PC终端网上报销，实现借款和日常报销管理，医院领导和职能科室通过智能移动端或PC终端进行审批。

支持事前申请、员工借款、冲销借款及报销，能够根据申报金额进行预算管控以及借款逾期预警提醒功能。同时支持对每笔借款业务一一对应核销处理。

3.1.3.发票库管理

支持对发票库的管理，支持发票查重验真。支持通过发票发起报销单。

▲利用OCR自动识别技术，自动识别上传的纸质及电子票据，并进行验真、验重；并实现票据去向追溯、票据智能判断消费类型。

3.1.4.业务审批

提供单据流程化审核功能，针对申请、借款、报销等业务支持 workflow 配置，能够按业务流程完成业务审批。并可根据不同岗位设置审批、审核权限。

业务审批支持消息提醒，让审批人员及时完成单据审批。

3.1.5.报销移动端

▲支持报销业务全流程的移动申请、移动报销、移动审批、智能提醒等。

3.1.6.财务处理

报销业务与财务账务一体化处理，自动生成相关的财务凭证，形成财务的闭环处理。

3.1.7.劳务报销

▲支持对院内职工及院外人员进行劳务费报销管理，并支持与薪资管理系统联动，实现合并计税。

3.1.8.可拓展性与互联互通

平台化系统应用，拥有良好的扩展空间，能够灵活拓展医院各种业务功能模块，满足医院报销业务未来发展的需求，且可以与全面预算管理系统、财务系统、OA等系统互联互通。

3.2.合同管理

3.2.1.合同类型、供应商目录

支持定义各类收款合同、付款合同、框架合同类型。

▲支持设置各类合同结算控制方式，不控制还是强制控制，强制控制是按照合同总额控制，还是按照合同的收/付款计划控制。

支持不同类型的合同进行不同的生效方式控制，自动生效和手工生效。

▲支持合同设置不同的附件类型，要求部分附件必传，部分附件选传。并支持定义在合同生效时，校验哪几类附件必须要上传后才能生效。

支持提前预置供应商目录，支持随着业务的进展随时更新维护供应商目录。

3.2.2.合同导入

支持对期初合同（历史合同）进行整理一次性导入。

3.2.3.合同起草、申请

支持各类型合同格式化表单信息的填写，确定后的表单信息能够生成合同正文。

合同起草支持与预算系统关联，能够实现无预算不签署。

支持全院各类合同统一编码管理。

合同申请录入时，不同类型合同，调出不同模版（各类型合同模版）、部分通用条款（合同标准条款）、支持标的导入、支持第三方编辑合同信息等。

合同申请支持发起审批流程走院内审批，审核过后的合同，支持后续合同正常签订。审批过程中，如因原因终止，合同申请作废，并同时释放预算的占用。

3.2.4.合同签订、合同审批、合同生效

Ø合同签订

合同签订支持从合同申请流转至合同签订。

合同签订支持与内部招标管理系统协同使用，支持从中标通知流转至合同签订。

合同签订支持与内部医采平台系统协同使用，支持从医采平台流转至合同签订。

合同签订支持直接发起，通过不同的合同类型，调出不同的表单信息进行填写标的内容、付款计划内容、预算内容等，填写后直接生成完整合同信息，并支持提交给院内审批进行规范化流程审批。

▲支持对合同的在线批阅留痕，以记录合同历史信息。

支持选择合同制式模板，并按照匹配的模板类型生成相应的合同类型。

支持对合同设备配件进行管理，如物料编码、物料名称、配件编码、配件名称及原产地等信息。

Ø合同审批

支持按照院方的实际管理要求，自定义各类个合同的审批流程，形成合理，合规、合法的标准化审批流程。各类合同业务的审核过程支持追溯、流程透明化。

支持按照内控要求及医院管理制度内置各个合同审核流程及需要送审资料清单目录；支持按内控要求分配审核权限及审核内容；

支持移动审批（根据需求增加手机客户端（APP）审核功能）；

支持非样式合同支持合同文本在线打开、标注、留痕，保留每次修改的版本、实现合同版本自动校对，预防漏审（支持合同各阶段可校对，一是院内审核阶段校对并标识不同，二是经外部流转后与院内定稿校对。）以及按照甲方需求免费对审核功能进行优化。

Ø合同生效

支持对审批通过后的合同进行合同生效、取消生效。生效后的合同支持后续业务流程的衔接，如合同付款。

▲对于经过合同各部门审核完成的生效合同进行合同定稿（包括但不限于加注水印等），防止合同伪造篡改。

3.2.5.在线编辑

▲支持在审批过程中，对合同附件内容，进行在线编辑。

3.2.6.合同签章、打印

提供签章状态的设置，并保存签章记录用于统计签章次数。

支持合同电子签章对接。（支持CA等认证技术，解决签章合法性问题）

提供合同正文的打印，支持一个合同各个版本的正文打印，并且对于合同起草审批通过的合同，在打印时会增加水印和打印编码。

3.2.7.合同定稿、归档、文档比对

支持对审批通过后的合同进行合同定稿。定稿时支持加盖水印。

▲按内控管理权限及医院内部管理制度对合同的表单及合同的附件进行归档，归档申请审批通过后，会生成该合同的档案编号，支持针对同一合同的多次归档。支持对合同附件进行归档，归档后的内容支持进行查看。

支持合同内容比对功能，比对形成比对报告，比对报告支持进行查阅。

3.2.8.合同执行管理

Ø合同执行

合同执行：支持合同执行过程中业务跟踪查询，包括合同项目完成进度（长期供货类合同）、付款进度、合同付款金额、合同状态、合同详情等，支持根据合同内容及相关验收登记表模板（供应商、联系人信息、设备名称、单价、产品注册证等）生成对应的验收登记表。

合同结算：支持按照收付款计划、保证金计划进行收付款登记，提供生成结算单的功能。

合同履行：提供对合同查询签订(已确认)、履行的数据，实现合同的签订、履行、中止状态的转换功能。

合同终止：支持对合同的解除（终止）操作，合同解除时需要填写合同解除（终止）的原因，合同解除（终止）时间等信息，同时必须上传合同解除（终止）的审批文件。

合同变更：支持对合同的变更以及签订补充协议操作，合同变更以及签订补充协议时需要填写合同变更及签订补充协议的原因，合同变更及签订补充协议等信息，同时必须上

传变更及签订补充协议的审批文件。

合同冻结：支持对合同进行冻结，解冻。

合同结案：支持对合同结案。

▲合同续约：支持对已经审批通过/生效的合同进行续约、和补充协议。续约/补充协议后的合同与主合同进行关联，支持查阅和统一管理。

违约索赔：对合同违约索赔的信息记录进行登记和维护。

3.2.9.质保金管理

在合同起草阶段支持设置质保方式，按照总额管理/明细管理方式进行质保。

支持对合同的在线批阅留痕，以记录合同历史信息。

支持选择合同制式模板，并按照匹配的模板类型生成相应的合同类型。

合同管理支持质量保证金管理和履约保证金管理。

质量保证金：签约时，保证金在合同内，如工程类项目，按质完工后进行质保金支付；

履约保证金：签约时，保证金在合同外，支持“收保”和“退保”，进行保证金的管理。

3.2.10.印花税管理

▲支持设置合同印花税缴纳的单位以及缴纳的比例，支持在合同生效后，对印花税进行计提，进行缴纳。印花税的缴纳支持单笔缴纳和同一个付款单位多笔合同缴纳，并支持穿透联合缴纳情况跟踪等。

3.2.11.合同预警

▲支持设置各类合同预警，根据合同到期提醒规则，进行保证金归还预警、保修期到期预警、应收应付款提醒、到货提醒、到期续签等。解除和完结的合同不再预警。

支持自定义合同各类状态预警，如：对即将到期的合同进行提醒；对未完成的合同进行预警；对供货类合同设置采购限额预警,对外送服务类合同以结算金额上限或合同服务期限（先到者为准）为预警等。

3.2.12.合同分摊

支持对合同进行科室分摊，支持按照月度分摊，按照科室分摊。自动分摊出各科室介于科室分摊期间和结束分摊期间的分摊金额。

3.2.13.合同结算

1) **合同结算：**支持合同进行预付款业务的处理，支持应付业务的处理，支持直接进行付款。

2) **合同付款过程支持进行金额强制控制和不控制。**强制控制的方式，可以按照合同总额进行控制、合同收/付款计划进行控制。

3) **合同付款过程中支持OCR发票识别，**进行发票的验真、验重。

4) **支持不同类型的合同设置收付类型，**不同的付款流程、审批流程。

3.2.14.合同报表及分析

对医院进行中的合同及历史合同进行不同维度的统计展示，满足医院的数据统计要求。实现合同统计分析，合同类型统计，合同问题清单统计分析，合同审批各节点可视化，实现合同问题可追溯。

发起的合同：统计当前用户合同签订科室权限范围内的当月合同起草数量、在签数量、签订完成数量等。

合同查询报表：支持对于合同信息、状态及业务流程的查询。

▲合同执行情况分析：展示付款合同、收款合同的执行情况信息，包含合同验收情况、收付款记录、付款合同保证金收款和退回记录、收款合同保证金支付和收回记录。合同执行明细数据通过其他业务系统实时回写到合同系统中。

合同执行进展跟踪：对合同的执行进度进行跟踪，包括合同是否已签署、是否用印、是否结算等。

支持对合同效率跟踪、实现合同评价功能：对合同审核及执行性情况分类汇总，实现合同供应商履约情况分析，建立合同评价问题清单，分类汇总问题。

3.2.15.合同的全生命周期管理

支持合同可追溯：实现合同从拟定到归档实现全流程追溯，实现合同审批节点可视化。

3.3.财务对账管理系统

智能对账管理是建立医院HIS系统与各类支付渠道之间的对账平台，系统提供多种对账方式，根据医院的实际应用，将网银、微信、支付宝等统一纳入平台管理，并支持在同一支付方式下设置不同的账户；自动采集支付方与院方的数据，完成自动/手动对账，并实时出具对账报告。提高对账工作效率，保障医院资金安全。

支持两级对账，即院内收费处、住院处HIS系统收费明细与银行/其他结算渠道的收单明细进行对账；

系统能够提供强大稳定的运算支持，实现业务对账、财务对账的智慧化、批量化；

支持对于对账账户、对账规则、支付结算的渠道和方式、相应的用户及权限等进行设置，作为系统自动对账的前提条件；

支持多个账户的对账，包括银行账户、微信账户、支付宝账户等各类账户的对账；

对账数据具有全面性，包含：对账维度包括原始单据信息、HIS交易信息、微信交易信息、支付宝交易信息、银行交易信息等；

▲支持多种方式的自动核对，包括日期、交易号、金额等多种维度的组合；

支持同方向对冲和反方向对账；

支持微信、支付宝、pos机等支付机构以及院内HIS系统的接口取数；

支持对各类账单的excel和txt格式的文件导入；

▲支持按照医院对账需要，自定义对不同账户产出对账报告，明确体现账户信息、缴费日期、已核对上笔数、已核上对金额、未已核对上笔数、未已核上对金额，并支持查看对账明细；

支持医院需要的各类对账报表的出具。

3.4.病种成本管理系统

为适应DRG/DIP支付方式改革和医院内部DRG/DIP管理模式应用的需求，以DRG/DIP为成本核算单元，按期核算医院DRG/DIP成本。关注医院DRG/DIP的收入成本和收益情况，进行深入成本分析，为医院优化科室诊疗结构，提升临床诊疗能力的同时有效控制成本提高经济效益。

3.4.1.成本收入比法

系统能支持按时间区间（如每季度一次）计算医院的全部住院DRG/DIP成本。

能对接DRG/DIP分组结果，建立DRG/DIP病种组、服务单元、服务项目等基础信息，为病种成本核算提供计算基础。

建立与外部系统的数据连接，能够采集病案信息、收入数据、成本数据等数据信息，为病种成本核算提供数据来源。

建立多维度，多角度的分析平台，利用平台从收入构成、成本构成、效益分析、趋势分析等维度对医院及科室的病种结构构成及难度系数构成、医院及科室的病种收益情况、同一病种在不同科室的成本，每一个病历的成本构成情况，为医院管理及业务有效提供重要的数据参考。

▲报表数据包括但不限于：

- （1）DRG/DIP汇总统计表：从CMI维度统计查看全院的病例情况及收益状况；
- （2）科室统计表：科室维度统计病种组数据、科室收益状况；点击科室链接可查看具体某各科室病种组病例数量、病种组收益状况；
- （3）病种组数据明细表：病种组明细数据表查看个人成本、收入、收益等状况；
- （4）科室病种组明细表：科室病种组成本、收入及各占比等状况；
- （5）同病种组不同科室收益表：查看同一个病种在不同科室的收益状况；同科室不同手术等级收益表：查看同科室不同的手术等级收益状况。

3.5.运营决策支持系统

决策分析工具将运营管理信息系统、HIS系统产生的经济业务数据通过运营数据接口平台的抽取、清洗、梳理后，纳入运营数据中心的数据仓库进行数据建模，并按人、财、物等相关主题进行多维度展现，并从医院经济活动的各个方面进行系统性的研究，对医院的经济效益做出恰当的评价。

3.5.1.领导驾驶舱

支持将医院的多业务系统进行整合，多种数据来源进行统一，搭建起医院的数据分析中心。

支持为医院领导者提供主要指标的分析，如医院收入、医院成本、病患人数、科室收入分析、医疗收入占比等指标，支持报表、图形等多种展现形式，支持静态数据、动态数据展示。

提供医院综合业务情况分析，支持出院人次、门诊人次、三四级手术人数、收入趋势、医护医技占比等指标进行分析展示。

支持医院进行DRG维度分析，可从院级、科室级进行相关DRG指标分析。

▲支持静态、动态数据展示，支持数据穿透查询。

支持按医院需求制定领导驾驶舱展示主题及指标。

支持静态数据与动态数据展示。

3.5.2.医院运营管理分析

包括预算分析、经济运行效率分析、医疗质量检测、成本分析、绩效分析等分析方案，支持自定义设置分析方案。

支持院级、归口、业务科室进行预算执行情况分析。

支持按照杜邦分析模型、预算分析、物资采购分析、耗材分析、成本分析、医院收入分析等维度分析。

支持按照项目个数、项目分类等级数量、项目金额、项目余额等分析，支持数据穿透查询，可以查询明细项目情况。

耗材分析支持按照耗材类别、科室、耗用量、金额等进行分析，支持静态数据及动态数据展示。支持同比、环比等比较分析。

支持投资收益率、投资回收期分析。

支持按照院级、科室进行成本收入分析，收入趋势分析，收入汇总明细分析，医保收入占比分析，医疗服务收入占比分析等数据分析。

支持多成本收益分析、临床成本分析、成本构成、比较、分类分析以及本量利分析等内容。

支持对人员绩效分析。

3.5.3.智能报告

系统与EXCEL无缝集成，能够支持打印、导出为.xls、.pdf等格式。

▲支持文字报告功能与Word无缝集成，在预置的模版中，只需设定几个参数，便可实现一份医院所需的图文并茂的Word报告，同时能够打印、导出。

支持数据穿透查询，钻取某个指标的构成情况，逐层分析，直到最明细的数据。

以地图分布、仪表盘、柱状图、折线图、饼形图等方式，动态、实时的展现医院的经营状况，并可对相关数据进行穿透查询。

系统开放性好，可在分析工具的基础上进行客户化开发。

3.6.系统集成要求

▲供应商需根据医院实际业务应用需求及管理要求，与医院现有业务系统完成无缝对接，实现系统之间互联互通，初步建立医院智慧管理信息系统，实现高级业务联动与管理决策支持功能。与现有系统之间集成发生的所有费用由中标方承担，主要包含以下接口内容：

合同管理系统与预算管理系统对接，获取各科室预算额度，并在合同执行付款后自动回写数据，形成预算执行数据；

合同管理系统与财务系统对接，合同付款单据推送至往来管理，通过系统配置后，自动生成财务核算凭证；

报销管理系统与预算管理系统对接，获取各科室预算额度，并在报销单据审核、付款后自动回写数据，形成预算执行数据；

			<p>报销管理系统与财务系统对接，借款单据、报销单据、付款单据推送至往来管理，通过系统配置后，自动生成财务核算凭证；</p> <p>病种成本管理系统与科室成本系统、病案系统对接，从科室成本系统获取所有收入数据、成本数据，从病案系统获取病例的收费明细数据；</p> <p>运营决策分析系统与财务核算系统、预算管理系统、成本管理系统、物资管理系统、资产管理系统、人力资源管理系统对接，获取各个运营管理维度业务数据，形成运营管理分析数据。</p>
--	--	--	--

3.2.3人员配置要求

采购包1：
根据采购要求自行配备

3.2.4设施设备要求

采购包1：
根据采购要求自行配备

3.2.5其他要求

采购包1：
无

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
本项目建设周期为 5个月，成交单位需根据医院实际情况，基于“顶层设计、分步实施”的思路对医院综合运营管理业务进行系统性的项目实施建设，并在5个月内完成报销管理系统、合同管理系统、财务对账管理系统、病种成本管理系统、运营决策支持系统、与医院现有业务系统集成相关实施工作。

3.3.2服务地点

采购包1：
三原县医院

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：
本项目系统建设到达采购方需求且上线试运行后，由采购人负责组织验收，验收合格须交接项目实施的全部资料。项目验收须以竞争性磋商文件、竞争性磋商响应文件、合同及国家相应的标准、规范等为依据。

3.3.4支付方式

采购包1：
分期付款

3.3.5支付约定

采购包1： 付款条件说明： 合同签订后乙方在甲方处办理合同总金额40%的预付款，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： 项目验收合格后，乙方持《终验合格单》原件和全额发票在甲方处办理合同总金额55%的支付手续，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 55.00%。

采购包1： 付款条件说明： 自终验结束之日起一年后，在无索赔争议的情况下，在甲方处办理合同总金额剩余5%的支付手续，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 5.00%。

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1:

1.按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。 2.未按合同要求提供服务或服务质量不能满足技术要求，采购人有权终止合同，并对供方违约行为进行追究，同时按《中华人民共和国政府采购法》的有关规定进行处罚。

3.4其他要求

1、成交人在领取成交通知书时提供一正两副纸质竞争性磋商响应文件。装订：纸质竞争性磋商响应文件采用书籍（胶装）方式装订成册，与电子版文件一致的签字、盖章的完整版本，编制书脊（注明项目名称、项目编号）。 2、本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为（软件和信息技术服务业）。 3、功能演示时间为15分钟，供应商自行提供演示设备，根据评审时采购代理机构提供的腾讯视频会议码进行演示。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
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	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。此项审查内容与特定资格条件中的第二项“财务状况报告”为同一审查内容。	资格证明文件.docx
3	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；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。	要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。此项审查内容与特定资格条件中的第九项“控股关系查询”为同一审查内容。	响应函 资格证明文件.docx

4.2 落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

4.3 特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	营业执照	营业执照：提供供应商合法注册的法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明；	资格证明文件.docx

2	财务状况报告	财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的合法有效的 2023年或2024年度 财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前三个月内其基本账户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构认可的担保函；	资格证明文件.docx
3	税收缴纳证明	税收缴纳证明：提供截止至开标时间前一年内任意一个月的税收缴纳凭据；（增值税、企业所得税至少提供一种，依法免税的供应商应提供相关文件证明）	资格证明文件.docx
4	社会保障资金缴纳证明	社会保障资金缴纳证明：提供截止至开标时间前六个月内任意一个月的社保缴纳凭据或社保机构开具的社会保险参保缴纳情况证明；（依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明文件）	资格证明文件.docx
5	履行合同承诺	提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺（提供书面说明及承诺，加盖供应商公章）；	资格证明文件.docx
6	无违法声明	提供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书面声明（提供书面声明，加盖供应商公章）；	资格证明文件.docx
7	法定代表人授权委托书	法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；法定代表人直接参加磋商提供法定代表人资格证明书（附法定代表人身份证复印件）；采购文件凡是法定代表人之处，非法人单位的负责人均参照执行（式样见响应文件格式）；	法定代表人授权委托书.docx 资格证明文件.docx
8	信用查询	不得为“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn)列入“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网” http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）、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；不得为中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的供应商。（根据财库【2019】38号文规定，此项在磋商截止日当天在“信用中国”网站和中国政府采购网站进行查询，截图留档；如网站无供应商信息的，供应商须提供相关证明资料或书面声明）；	资格证明文件.docx

9	控股关系	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。（根据财库【2019】38号文规定，此项在磋商截止日当天在“国家企业信用信息公示系统”进行查询，截图留档；如网站无供应商信息的，供应商须提供相关证明资料或书面声明）。	资格证明文件.docx
---	------	--	-------------

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

第六章 磋商办法

6.1 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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律法规，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

四、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。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商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。

五、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，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，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。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

6.2 磋商小组

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

一、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；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）起草资格审查报告、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。

6.3 评审程序

6.3.1 熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商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、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

- （二）磋商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，但是磋商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，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- （六）磋商文件载明的成交原则不合法的；
- （七）磋商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，磋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，磋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。采购组织单位认为磋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。

6.3.2符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋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磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组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。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	标的清单 报价表
2	除明确允许供应商可以自行编写的外，磋商响应文件按照磋商文件给定的格式编制	除明确允许供应商可以自行编写的外，磋商响应文件是否按照磋商文件给定的格式编制	响应文件封面 响应函

3	磋商响应文件按照磋商文件的要求盖章签字	磋商响应文件是否按照磋商文件的要求盖章签字	拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书.docx 承诺书.docx
4	磋商报价不得超过采购预算	磋商报价是否超过采购预算	分项报价表.docx 报价表
5	磋商有效期符合磋商文件的要求	磋商有效期是否符合磋商文件的要求	响应函
6	对磋商文件商务要求作出明确且实质性响应	对磋商文件商务要求是否作出明确且实质性响应	商务条款响应偏离表.docx
7	对磋商文件服务内容及服务要求作出明确响应，对不得偏离的要求作出实质性响应	对磋商文件服务内容及服务要求是否作出明确响应，对不得偏离的要求是否作出了实质性响应	服务条款响应偏离表.docx
8	法律、法规和磋商文件规定的其他无效响应情形	是否有法律、法规和磋商文件规定的其他无效响应情形	供应商认为有必要补充说明的事宜.docx
9	磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件	磋商响应文件是否含有采购人不能接受的附加条件	供应商参与政府采购活动的承诺函.docx

6.3.3磋商

一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。

二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。

八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

九、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家实质性响应的供应商的设计方案或解决方案，进入最后报价环节；不足3家的，终止本次采购活动。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，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。

三、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，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、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。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、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）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、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。

6.3.5解释、澄清有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商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磋商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、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、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。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、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。

六、磋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。

6.3.6比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

6.3.7复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.3.8推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1： 3家； 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

6.4评审办法及标准

一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

6.4.2评分标准

采购包1：

评审因素	评审标准
------	------

分值构成		详细评审 90.0000 分 报价得分 10.0000 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	服务响应	技术指标清晰、明确，产品功能完全满足文件要求及用户实际使用需求的计 10 分，技术指标或功能每有一条负偏离扣 0.5 分，基本分扣完为止。	10.0000	客观	服务条款响应偏离表.docx
	总体方案	总体方案对项目建设思路、功能模块，原则、特点的理解情况，方案在确保阶段性任务实现的同时，是否统筹考虑了总体目标的实现，功能点是否合理，是否充分考虑采购人实际使用需求，是否符合本项目对当前和未来发展的要求。 1） 方案内容完整全面，思路清晰，设计思路符合采购人需求，得 10 分； 2） 方案内容只有书面承诺，缺少具体实施方法及标准，得 7 分； 3） 方案内容描述简略，只有简短说明，得 4 分； 4） 方案内容有欠缺，得 2 分； 5） 未提供的不得分。	10.0000	主观	总体方案.docx
	实施质量保证措施	提供项目实施质量保证措施方案，根据方案的针对性、详细性、合理性、可行性进行综合评价。 1） 项目实施质量保证措施方案设计合理，详细全面，得 6 分； 2） 项目实施质量保证措施方案设计只有书面承诺，缺少具体措施内容，得 3 分； 3） 项目实施质量保证措施内容描述简略，只有简短说明，得 1 分； 4） 未提供的不得分。	6.0000	主观	实施质量保证措施.docx

应急方案	提供应急方案，供应商需提供业务连续性管理方案，包含详细的应急响应方案。1）业务连续性管理方案设计合理，详细全面，得6分；2）业务连续性管理方案只有书面承诺，缺少具体内容，得3分；3）业务连续性管理方案描述简略，只有简短说明，得1分；4）未提供的不得分。	6.0000	主观	应急方案.docx
技术方案	提供技术方案，包括但不限于技术方案总体设计、财务系统数据中心、应用中心、接口方案等，详细阐述系统的体系架构、实现思路和非功能性设计、安全设计。1）方案内容全面详细、科学合理，得10分；2）方案内容只有书面承诺，缺少具体技术方法，得7分；3）方案内容描述简略，只有简短说明，得4分；4）方案内容有欠缺的，得2分；5）未提供的不得分。	10.0000	主观	技术方案.docx
实施方案	根据文件中的功能需求，是否有完整的实施方案，涵盖系统需求分析、测试、配合医院端调试、验收、进度安排等，其项目管理制度及管理方案是否具有科学性、合理性和可执行性。1）方案内容全面详细、科学合理，得8分；2）方案内容只有书面承诺，缺少具体实施方法，得5分；3）方案内容描述简略，只有简短说明，得3分；4）方案内容有欠缺，得1分；5）未提供的不得分。	8.0000	主观	实施方案.docx

项目人员配备	<p>供应商或所投产品制造商提供组织架构图和人员配置，根据组织架构、人员配置的专业性、合理性、全面性等方面赋分。1) 内容详细具体，人员配备合理齐全、专业技术能力满足要求、分工健全，经验丰富，得6分；2) 内容和人员资料提供有欠缺，人员配备、能力及分工能满足项目需求，但描述不够详细，得3分；3) 人员配备欠缺，无法满足项目需求，得1分；4) 未提供的，不得分。注：项目组人员须提供劳动合同、社保缴费证明等资料，未提供或提供不全的不得分。</p>	6.0000	主观	项目人员配备.docx
培训方案	<p>供应商须制定合理、完备的培训方案，根据提供的培训方案合理性、规范性、科学性、完整性进行赋分。1) 培训方案内容具体、完整、详细、全面，得6分；2) 培训方案只有书面承诺，缺少具体培训方式，得3分；3) 培训方案描述简略，只有简短说明，得1分；4) 未提供的不得分。</p>	6.0000	主观	培训方案.docx
售后服务方案	<p>提供针对本项目的售后服务方案、售后服务承诺、质量保障措施、故障排除速度及维护期内外的后续技术支持和维护能力、响应时间、人员安排等。1) 售后服务方案内容具体、完整、详细、全面，得6分；2) 售后服务方案只有书面承诺，缺少具体培训方式，得3分；3) 售后服务方案描述简略，只有简短说明，得1分；4) 未提供的不得分。</p>	6.0000	主观	售后服务方案.docx

详细评审	业绩	供应商或所投产品制造商提供 2023年01月 至今类似项目业绩，每份计 0.5分 ，计满 3分 为止。（注：以合同关键页复印件为准，包含但不限于项目内容、合同金额、合同签订时间等,合同关键内容要求信息完整，遮盖、涂抹无效）	3.0000	客观	业绩.docx
	企业综合实力	供应商或所投产品制造商具有本项目建设所有系统的计算机软件著作权登记证书：医院报销管理系统、合同管理系统、医院财务对账管理系统、医院病种成本管理系统、医院运营决策支持系统。具有本项目涉及的所有系统的著作权证书的得 5分 ，每缺一项扣 1分 ，扣完为止。 注：以上著作权证书必须提供资质证书复印件并加盖公章附于竞争性磋商响应文件中。	5.0000	客观	企业综合实力.docx
		供应商需在线演示标“▲”项条款，演示时间为 15分钟 。根据系统演示功能的稳定性、系统软件界面友好性、操作简便、功能应答竞争性磋商文件的完整性等方面（使用类似业绩中的实际生产环境或开发环境，使用 PPT 、截图、视频的，不得分），满分为 14分 ，每一个演示点 0.7分 。磋商小组根据演示情况赋分。 ▲1.实现报销事项先申请再报销，与预算系统对接实现报销事项的事前控制，报销时如超出预算额度进行提醒。结合预算模块功能，实现预算执行进度的实时分析功能，合理控制费用支出，杜绝浪费。一个报销单可以关联多个预算号或预算指标，实现预算事项的分项控制。 ▲2.利用 OCR 自动识别技术，自动识别上传的纸质及电子票据，并进行验真、验重；并实现票据去向追溯、票据智能判断消费类型。 ▲3.支持报销业务全流程的移动申请、移动报销、移动审批、智能提			

醒等。▲4.支持对院内职工及院外人员进行劳务费报销管理，并支持与薪资管理系统联动，实现合并计税。▲5.支持设置各类合同结算控制方式，不控制还是强制控制，强制控制是按照合同总额控制，还是按照合同的收/付款计划控制。▲6.支持合同设置不同的附件类型，要求部分附件必传，部分附件选传。并支持定义在合同生效时，校验哪几类附件必须要上传后才能生效。▲7.支持对合同的在线批阅留痕，以记录合同历史信息。▲8.对于经过合同各部门审核完成的生效合同进行合同定稿（包括但不限于加注水印等），防止合同伪造篡改。▲9.支持在审批过程中，对合同附件内容，进行在线编辑。▲10.按内控管理权限及医院内部管理制度对合同的表单及合同的附件进行归档，归档申请审批通过后，会生成该合同的档案编号，支持针对同一合同的多次归档。支持对合同附件进行归档，归档后的内容支持进行查看。▲11.合同续约：支持对已经审批通过/生效的合同进行续约、和补充协议。续约/补充协议后的合同与主合同进行关联，支持查阅和统一管理。▲12.支持设置合同印花税缴纳的单位以及缴纳的比例，支持在合同生效后，对印花税进行计提，进行缴纳。印花税的缴纳支持单笔缴纳和同一个付款单位多笔合同缴纳，并支持穿透联合缴纳情况跟踪等。▲13.支持设置各类合同预警，根据合同到期提醒规则，进行保证金归还预警、保修期到期预警、应收应付款提醒、到货提醒、到期续签等。解除和完结的合同不再预警。▲14.合同执行情况分析：展示付

功能演示	款合同、收款合同的执行情况信息，包含合同验收情况、收付款记录、付款合同保证金收款和退回记录、收款合同保证金支付和收回记录。合同执行明细数据通过其他业务系统实时回写到合同系统中。▲15.支持多种方式的自动核对，包括日期、交易号、金额等多种维度的组合。▲16.支持按照医院对账需要，自定义对不同账户产出对账报告，明确体现账户信息、缴费日期、已核对上笔数、已核上对金额、未已核对上笔数、未已核上对金额，并支持查看对账明细。▲17.报表数据包括但不限于：（1）DRG/DIP汇总统计表：从CMI维度统计查看全院的病例情况及收益状况；（2）科室统计表：科室维度统计病种组数据、科室收益状况；点击科室链接可查看具体某各科室病种组病例数量、病种组收益状况；（3）病种组数据明细表：病种组明细数据表查看个人成本、收入、收益等状况；（4）科室病种组明细表：科室病种组成本、收入及各占比等状况；（5）同病种组不同科室收益表：查看同一个病种在不同科室的收益状况；同科室不同手术等级收益表：查看同科室不同的手术等级收益状况。▲18.支持静态、动态数据展示，支持数据穿透查询。▲19.支持文字报告功能与Word无缝集成，在预置的模版中，只需设定几个参数，便可实现一份医院所需的图文并茂的Word报告，同时能够打印、导出。▲20.承建方需根据医院实际业务应用需求及管理要求，与医院现有业务系统完成无缝对接，实现系统之间互联互通，初步建立医院智慧管理信息系统，实现高级业务联动与管理决策支持功能。	14.0000	客观	服务条款响应偏离表.docx
------	---	---------	----	----------------

		与现有系统之间集成发生的所有费用由中标方承担，主要包含以下接口内容：合同管理系统与预算管理系统对接，获取各科室预算额度，并在合同执行付款后自动回写数据，形成预算执行数据；合同管理系统与财务系统对接，合同付款单据推送至往来管理，通过系统配置后，自动生成财务核算凭证；报销管理系统与预算管理系统对接，获取各科室预算额度，并在报销单据审核、付款后自动回写数据，形成预算执行数据；报销管理系统与财务系统对接，借款单据、报销单据、付款单据推送至往来管理，通过系统配置后，自动生成财务核算凭证；病种成本管理系统与科室成本系统、病案系统对接，从科室成本系统获取所有收入数据、成本数据，从病案系统获取病例的收费明细数据；运营决策支持系统与财务核算系统、预算管理系统、成本管理系统、物资管理系统、资产管理系统、人力资源管理系统对接，获取各个运营管理维度业务数据，形成运营管理分析数据。			
价格分	价格分	按照财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）的有关规定：价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价 / 磋商报价）×价格权值（即10%）×100	10.0000	客观	分项报价表.docx 报价表的清单

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

6.5终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，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，不再符合规定的竞争性磋商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）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；

（四）法律法规规定的其他情形。

6.6 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个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人。

二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。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，视为确定磋商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。

6.7 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（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。

6.8 评审专家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，不得修改或细化磋商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，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。

第七章 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: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 分项报价表.docx

详见附件: 法定代表人授权委托书.docx

详见附件: 承诺书.docx

详见附件: 服务条款响应偏离表.docx

详见附件: 商务条款响应偏离表.docx

详见附件: 资格证明文件.docx

详见附件: 总体方案.docx

详见附件: 实施质量保证措施.docx

详见附件: 应急方案.docx

详见附件: 技术方案.docx

详见附件: 实施方案.docx

详见附件: 项目人员配备.docx

详见附件: 培训方案.docx

详见附件: 售后服务方案.docx

详见附件: 业绩.docx

详见附件: 企业综合实力.docx

详见附件: 供应商认为有必要补充说明的事宜.docx

详见附件: 拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书.docx

详见附件: 供应商参与政府采购活动的承诺函.docx

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同条款.docx

