

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：医院运营管理信息系统**HRP**采购项目

采购项目编号：【KRDL】K2-2511133

渭南市妇幼保健院

开瑞项目管理有限公司共同编制

2025年12月24日

第一章 投标邀请

开瑞项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受渭南市妇幼保健院委托，拟对医院运营管理信息系统HRP采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：**【KRDL】K2-2511133**

二、采购项目名称：医院运营管理信息系统HRP采购项目

三、招标项目简介

本项服务内容为渭南市妇幼保健院医院运营管理信息系统HRP采购项目，具体服务内容及需求详见本项目招标文件。

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；

（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、主体资格：供应商为向采购人提供相关服务的法人或其他组织

2、信誉要求：投标人未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单，未被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单

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）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

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告

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

成功获取招标文件后，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投标文件编制的，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招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

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

（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”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

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：渭南市妇幼保健院

地址：陕西省渭南市临渭区东风街114号

邮编：714000

联系人：刘老师

联系电话：0913-2066651

代理机构：开瑞项目管理有限公司

地址：区陕西省西安市莲湖区高新二路1号招商银行大厦19层

邮编：710000

联系人：刘昆、常博皓、姚瑶、王昭、代光艳、王森、靳祥德、成荔、彭明杨、王莉

联系电话：17791161616、029-89581311

采购监督机构：渭南市财政局政府采购管理科

联系人：任丽珍

联系电话：0913-2100007

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

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1：3,000,000.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p>
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招标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项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人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乙级，则该联合体资质等级等级为乙级。</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，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购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/响应报价相同的，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>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五章。</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>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>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通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，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，否则视为不能证明其投标报价合理性。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投标处理。</p>
9	投标保证金	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	投标有效期（实质性要求）	提交投标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：参照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及发改办价格[2003]857号文件的规定标准收取，本项目代理服务费按服务计取。 备注：在对采购代理服务费转账时需备注项目名称+采购代理服务费。</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	中标通知书	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中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
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，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。</p>
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在投标人现场考察	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）而无法正常使用的；</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废标。</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）而无法正常使用的；</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。出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购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，采购人或者采购代理机构应当依法废标。</p>
----	------	--

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由渭南市妇幼保健院和开瑞项目管理有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由渭南市妇幼保健院负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由开瑞项目管理有限公司负责解释。

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。本次招标的采购人是渭南市妇幼保健院。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

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开瑞项目管理有限公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；

（七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中的所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标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招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，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，投标人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。更正内容可能影响投标文件编制的，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招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标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，评标委员会将其视为无效材料。

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投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人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，由投标人承担所有相关责任。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、投标人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，投标人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、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人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，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标

有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

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、投标人应按照客户端操作要求，对应招标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招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5开标、资格审查、评标和中标

2.5.1开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

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。

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人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投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（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投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，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。投标人对开标过程和开标记录有疑义，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投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2查询及使用信用记录

开标结束后，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，查询投标人在投标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，以一个投标人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

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标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、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标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、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

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，不属于中标人的主要合同义务。

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

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、严禁中标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、中标供应商转包的，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，可以与中标人协商签订补充合同，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。

2.6.4 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：

①服务质量必须达到甲方招标文件和乙方投标文件的标准；②质量达到国家相关标准；③其他要求详见合同文本。

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纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标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评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标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。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

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投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- （1）参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- （4）与投标人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；
- （5）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 开瑞项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由开瑞项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 开瑞项目管理有限公司 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、不影响投标文件的编制的情形）。

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（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：刘昆、常博皓

联系电话：17791161616、029-89581311

地址：陕西省西安市莲湖区高新二路1号招商银行大厦19层

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招标文件、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 招标项目技术、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

本项服务内容为渭南市妇幼保健院医院运营管理信息系统HRP采购项目，具体服务内容及需求详见本项目招标文件。

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）：3,000,000.00
采购包最高限价（元）：3,000,000.00
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	医院运营管理信 息系统HRP	1. 0 0	3,000,00 0.00	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：医院运营管理信息系统HRP

序号	参数性质	技术参数与性能指标																																								
		一、采购清单																																								
		<table><tr><th>序号</th><th>功能名称</th><th>数量</th><th>单位</th><th>备注</th></tr><tr><td>1</td><td>绩效管理</td><td>1</td><td>项</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>行政办公</td><td>1</td><td>项</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>人事信息管理模块</td><td>1</td><td>项</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>物资耗材管理系统</td><td>1</td><td>项</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>门诊开展远程问诊功</td><td>1</td><td>项</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>智慧眼科患者管理与院外随访平台</td><td>1</td><td>项</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>信息中心相关硬件及对接</td><td>1</td><td>项</td><td></td></tr></table>	序号	功能名称	数量	单位	备注	1	绩效管理	1	项		2	行政办公	1	项		3	人事信息管理模块	1	项		4	物资耗材管理系统	1	项		5	门诊开展远程问诊功	1	项		6	智慧眼科患者管理与院外随访平台	1	项		7	信息中心相关硬件及对接	1	项	
		序号	功能名称	数量	单位	备注																																				
		1	绩效管理	1	项																																					
		2	行政办公	1	项																																					
		3	人事信息管理模块	1	项																																					
		4	物资耗材管理系统	1	项																																					
		5	门诊开展远程问诊功	1	项																																					
		6	智慧眼科患者管理与院外随访平台	1	项																																					
		7	信息中心相关硬件及对接	1	项																																					
二、服务需求及要求																																										
第一部分绩效管理需求																																										
（一）提供专业调研团队支撑																																										
1.需要专业团队对医院现状进行全面摸底调研。要求调研结果能反映各科室实际情况，																																										

能充分反映问题所在。

2.针对医院现状、前期数据结合医院绩效改革要求，完成绩效改革方案。

3.对医院现状、前期数据摸底尽量量化要求：比如：综合运用问卷调查、座谈会、现场观察、系统分析近两年运营数据等多种方式，全面掌握医院及各科室在效率、质量、成本等方面的实际运营状况，出具《医院绩效管理诊断报告》，并进行专项汇报与解读。

4.根据绩效方案配备相应的信息化系统，核算方案能充分利用信息化系统实现。

5.提供后期可优化途径。核算方案、流程等关键要素对相关工作人员全部培训到位。

（二）具体要求

1.绩效管理：要与公立医院绩效评价指标框架和医院发展规划相适应，突出工作量、工作质量、工作效率、成本控制、患者满意度、职工满意度、技术难度、风险程度及教学科研等内容，充分考虑各科室、各病种技术难度、责任风险差异等，完成绩效评价、成本控制考核、关键绩效指标考核和绩效分配等。

2.绩效考核管理：支持医院、职能部门、业务科室、诊疗组、个人等绩效考核评价，支持多级绩效管理方案、核算、分配。支持从目标计划、执行反馈、考核评价、结果应用、绩效改善的全过程绩效管理。支持自动获取成本核算数据、质控数据、财务数据、工作量数据、患者满意度数据等形成绩效评价指标。支持科室绩效方案设置、员工绩效方案评价审核、科室关键绩效指标管控、绩效方案审核、绩效考核、总结与分析反馈等。

3.绩效方案指标体系需要涵盖4个层级：

(1)医院级核心指标：涵盖医疗质量、运营效率、持续发展、满意度评价四个维度；

(2)科室级关键指标：区分临床、医技、行政后勤三类科室，采用差异化指标体系；

(3)诊疗组级指标：基于单项绩效指标体系，体现技术难度和风险程度；

(4)个人级绩效指标：

①医生需要侧重诊疗质量、手术难度；

②护士侧重护理质量、患者安全；

③行政人员侧重工作效率、服务质量。

4.绩效考核指标需要建立全方位体系内容：

(1)临床、医疗组、医技科室：采用工作量评价+DIP病种绩效+质量安全指标的复合模型；

(2)护理单元：护理难度系数、患者满意度等多维度考核；

(3)行政后勤部门：采用关键业绩指标+关键能力指标+评价体系建立考核指标；

(4)科研教学人员：采用科研成果转化率、教学质量评价等特色指标；

5.绩效分配需要至少设计三级分配机制：

(1)院级分配：基于各科室目标值、业务量、技术难度、成本控制等因素进行初次分配；

(2)科室二次分配：科室主任在院级分配总额内，根据员工岗位价值、工作量和质量进行再分配；

(3)特殊激励基金：设立新技术开展、疑难病例诊治、重大科研成果等专项奖励基金；

6.绩效方案需要从多维度实现考核引擎核算方式并覆盖全院科室，至少包括：

(1)具备效益绩效工资核算方案：

①门诊科室绩效核算；

②临床病区医生绩效核算方案；

③临床病区护理绩效核算方案；

- ④医技科室效益绩效核算方案;
- ⑤其他临床科室效益绩效核算方案;
- ⑥药剂、医辅科室效益核算方案;
- ⑦科室实发绩效工资核算方案;
- ⑧行政后勤人员绩效工资核算方案;

(2).具备单项绩效工资核算方案:

- ①门诊次工作量绩效;
- ②病历质量绩效核算;
- ③会诊工作量绩效核算;
- ④医疗质量跟踪绩效;
- ⑤手术风险绩效核算;
- ⑥麻醉风险绩效核算;
- ⑦助产士接生绩效;
- ⑧医院夜间工作量绩效;
- ⑨法定节假日绩效管理;
- ⑩医保DIP支付考核绩效核算;

(3).具备科室绩效分配管理方案:

- ①临床科室效益绩效工资二次考核分配方案;
- ②医技科室效益绩效工资二次考核分配方案;
- ③药房效益绩效工资二次考核分配方案;
- ④行政后勤人员绩效工资二次分配方案;
- ⑤公共卫生科绩效核算及二级分配方案;

(4).结构优化管理办法

- ①药品收入调控管理方法;
- ②材料收入调控管理方法;
- ③医保DIP费用调控管理方法;
- ④物资消耗调控管理方法;

(5).具备目标值管理方案:

- ①院级领导目标管理方案;
- ②临床管理人员目标管理方案;
- ③医技管理人员目标管理方案;
- ④药剂管理人员目标管理方案;
- ⑤其他管理人员目标管理方案;

7.绩效方案持续改进策略

(1)医院层面:成立绩效管理委员会,定期(明确时间周期,建议服务期内每季度一次)邀请绩效咨询团队讨论分析全院绩效运行情况,解决系统性问题,调整战略导向。

(2)科室层面:科主任召开科室绩效分析会,向全员通报结果,并重点与指标得分低的个人或小组进行面谈。

(3)员工层面:定期进行全院员工绩效理念和制度的宣贯,新员工将绩效管理体系作为入职必修课,并建立绩效方案提案渠道,鼓励员工就绩效体系提出合理化建议。

8.绩效应用管理:支持获取绩效预算控制数据,并提供绩效执行数据,实现绩效预算控

制以及预警功能。支持绩效单元管理、绩效因素管理、绩效指标管理、考核评价管理、核算方案配置等。支持绩效工资核算、科室绩效分配、员工绩效分配等。

9.利用信息化实现绩效方案的核算，需要实现以下功能要求：

- （1）按照绩效方案内容，绩效管理信息系统需要与医院现运行HIS系统（获取门诊、住院、手术、检查、治疗等业务量数据）、电子病历系统（获取病历质量、诊断相关数据）、财务核算系统（获取收入、成本数据）、物资供应链系统（获取药品、耗材消耗数据）、人力资源系统（获取人员档案、考勤、排班数据）等系统实现无缝对接，系统支持定时自动抽取数据，并具备数据清洗、校验和异常报警功能，确保数据源的准确性与及时性。
- （2）绩效方案所需数据无法通过系统接口自动获取的数据，需开发配套的数据录入功能模块，以弥补系统接口的覆盖盲区，并明确区分自动采集与人工录入两种标识，确保绩效核算数据的全面电子化采集。
- （3）系统内置成本管理模块，可通过接口对接与手工录入等多种方式，完成各科室成本的归集与分摊，并精准生成成本核算数据，为收入绩效的合理计算提供关键依据。
- （4）系统配备目标值管理模块，支持为各科室、医疗组等单元灵活制定绩效目标。系统将自动跟踪并计算目标达成率，生成相应的核算结果，为收入绩效的精准计算提供核心数据支撑。
- （5）系统后台需具备强大的绩效参数配置引擎，支持操作员进行灵活便捷的自定义设置，至少包含：各科室、医疗组及岗位的绩效核算公式，各项考核指标的权重与目标值、各类专项绩效的系数标准，以此实现绩效方案的快速部署与迭代优化。
- （6）系统内置自动化绩效核算引擎，能够基于预设方案，每月自动完成全院各科室、医疗组及个人的绩效精准核算。该核算引擎需具备处理复杂计算逻辑的能力，并支持设置绩效封顶值与保底线。
- （7）系统具备绩效二次分配管理功能，支持为临床、医疗组、医技等科室负责人提供二次分配操作界面。科主任可在系统给定的总额和二次分配方案原则下，根据内部考核细则进行二次分配，提交后进入上级在线审批流程，从而确保全院分配方案的公平性与公正性。
- （8）系统提供多维度绩效查询与分析功能，支持用户随时按科室、个人、项目及时间段等条件，快速查询绩效明细、核算过程及排名情况。通过透明的数据钻取与分析，有力支撑绩效管理的全面实现。

（三）硬件要求

电脑4台（用于业务操作、数据提取处理、绩效核算、报表生成及系统管理维护）主流品牌台式机，显示器≥27寸，CPU≥16核，内存≥16G，系统硬盘≥480G，存储硬盘≥1T，预装正版win10操作系统（同时兼容国产操作系统）；打印复印扫描黑白一体打印机1台。

第二部分行政办公采购需求

（一）具体要求

- 1.文件流程管理（包含文件阅办、签发文件等）
- 2.公文档案管理
- 3.会议室管理
- 4.印章管理（合同审批会签、公章使用审批）
- 5.职工外出报备表（同时抄送人事）
- 6.领导干部外出报备表

7.公务接待管理

8.速印申请单

10.公务用车申请

11.会议请假申请单

12.医院制度废止审批表

13.知识管理系统，建立统一知识库、丰富知识内容、搭建员工自助平台、完善分享机制及设置安全管控，集沉淀、共享、应用于一体的知识管理体系。

14.信息发布平台，建立医院统一的信息枢纽，为全院提供一站式信息发布与管理平台，支持通知、公告、新闻、政策等内容的系统分类、审核发布，确保信息传递的及时性、权威性与可追溯性。

15.文化管理中心，建立医院线上文化空间，用于展示团队风采、先进事迹、专业特色与活动成果，助力医院文化传播、团队凝聚力提升与品牌形象塑造，全面支撑医院信息流通与文化建设的协同发展。

16.移动端解决方案，建立移动办公平台，深度融合公文、流程、知识、日程、考勤等移动办公场景，并通过个人中心提供个性化服务，全面提升工作效率。

（二）硬件要求

高拍仪1台（1000万像素以上，支持自动对焦与LED补光，用于员工档案资料的快速电子化扫描与存档）；电脑2台（用于人事业务操作、数据录入处理、报表生成及系统管理维护）主流品牌台式机，显示器 ≥ 27 寸，CPU ≥ 16 核，内存 $\geq 16G$ ，系统硬盘 $\geq 480G$ ，存储硬盘 $\geq 1T$ ，预装正版win10操作系统（同时兼容国产操作系统）；打印复印扫描黑白一体打印机1台

第三部分人事信息管理模块采购需求

（一）信息化软件（为保障软件开发成果的合法权益，需在项目交付前完成软件著作权登记，获取软著证）

1.组织管理模块

（1）支持医院组织架构可视化展示，科室拆分、合并等调整时自动更新架构图。

（2）统计各部门人员数量、层级分布等数据，生成权限分级可视化报表，留存组织架构及人员历史沿革数据，支持与医院其他平台数据同步。

（3）设置各部门权限范围，关联后续人事业务权限分配。

2.支持虚拟组织、临时机构等多组织的灵活创建，满足日常应急处置团队组织建设；

3.岗职管理模块

（1）支持构建部门职位体系，录入、查询各岗位的职责描述、任职要求、协作关系、岗位等级等信息，生成职位说明书与职位体系图。

（2）管理医院总编制、岗位编制，显示各岗位编制数、现有人员数，实时展示各岗位编制数与现有人员数，超缺编自动预警。岗位聘任分类录入、统计、应聘未聘等。

（3）支持编制及岗位调整时，快速更新信息并同步至薪酬、考勤等相关流程。

4.人事管理模块

（1）支持员工全生命周期（入职、在职、离职、退休、返聘）电子化管理，记录基本信息（学历、职称、职务、年龄、科室、入职时间等）、资质证件、奖惩记录、年度考核、职称信息，以及外出学习、培训、进修情况（含培训时间段、时长、学习内容、地点等），支

持批量导入、导出及修改留痕。

（2）支持多用工类别管理需求，按部门、学历、职称、年龄、岗位、用工形式（在编、合同工、返聘、退休、规培等）查询、筛选人员信息并分类管理，针对医生、护理、行政等人员实施差异化信息维护，生成总体及各类人员信息统计表。

（3）支持人员异动（晋升、借调、轮岗等）处理，异动数据可参数化关联薪资福利配置；结合员工外出学习、培训、进修经历及资质证书、考核情况，提供员工成长分析功能，追踪不同培养阶段的发展数据，支撑人才培育决策。

5.劳动合同管理模块

（1）支持覆盖劳动合同、派遣协议、培训协议等各类合同全生命周期管理，提供标准化模板与打印功能。

（2）自动记录合同签订、续签、变更、终止等状态，合同到期前30天触发预警提醒。

（3）实现人员变动与合同业务、薪酬核定的自动关联，合同文件线上存档，支持授权查询与统计。

6.考勤管理模块

（1）支持对接考勤设备，自动同步员工打卡、迟到早退、请假等数据，适配不同岗位出勤类型；

（2）支持线上处理考勤异常，实现病假、产假、年休假等各类假期的线上申请、审批与销假管理。

（3）关联工作年限等信息，自动核算分配员工年休假应休额度、实休、剩余额度记录。

（4）生成日、周、月考勤报表，统计出勤、缺勤、假期使用等情况，作为薪酬计算、绩效考核等工作的依据。

7.薪酬管理模块

（1）支持内置岗位工资、薪级工资标准与套改政策查询功能，支持建立多套薪资核算方案，适配不同人员类别。

（2）自动关联考勤、绩效等数据核算薪资，包含基本工资、绩效奖金、补贴、社保公积金扣款等项目，生成工资表。

（3）实现社保、养老等从开户到清算的全流程管理，薪资数据同步至财务系统。

（4）生成部门薪酬总额、人均薪酬等统计报表，支持结构分析与趋势分析。

8.培训管理模块

（1）支持线上收集员工培训需求，人事科汇总分析。

（2）制定并发布培训计划（主题、时间、讲师等），员工线上报名。

（3）记录员工培训考勤、考核结果，关联成长档案，数据分级可视。

9.报表、台账管理模块

（1）支持生成月度、季度、年度人事统计报表，涵盖人员结构、考勤情况、薪酬分析、招聘进度等维度。

（2）支持提供年龄、职称、学历、性别等专项结构分析功能，生成多维度人事报表及管理台账（全院人员信息总统计、人员分类统计、岗位聘任、薪酬管理、职称信息、人员异动、劳动合同、档案管理等），可生成卫生健康行政部门要求的标准化报表。

（3）自定义报表格式、筛选条件，支持导出为Excel、PDF等格式。

10.员工自助管理模块

（1）支持员工可查询个人考勤明细、休假额度、薪资明细、培训记录等信息，下载在职证明等材料。（2）支持线上提交请假、调休、转正申请等业务，查看流程审批进度，接收预警通知。（3）允许员工维护个人联系方式、紧急联系人等基础信息，提交后经人事审核生效。

（二）系统对接与实施要求

- 1.支持PC端与移动端适配，员工可通过软件终端或钉钉实现单点登录，提升操作便捷性。
- 2.人事数据具有敏感性和保密性，系统需采用角色-权限分级控制机制，设置访问及连接权限，限制敏感数据查看范围。
- 3.建立完善的操作日志体系，对数据录入、修改、查询等行为全程留痕，便于追溯。
- 4.具备数据备份与恢复功能，定期自动备份核心数据，保障数据安全。
- 5.系统三员管理权限限制。

第四部分物资耗材管理系统采购需求

耗材物资（医用耗材部分）与总务物资（办公用品、维护配件）分别建设。

（一）开通内网内系统全院互通功能，主要实现：

1.物资目录库链接共享使用。全院各科室拟使用耗材、试剂项目，以在用物资目录库为准，有则正常申请、使用，目录库没有的申请准入、招采、议价，入目录库后使用，并可实现物资一次性耗材、低值易耗品、固定资产自动分类。

2.系统内无纸化计划申请。各科室在系统内利用目录库制定需求计划，填写库存余量，根据业务需求、科室需求发起领用申请单，包括物资编码、名称、规格、数量、单价、金额、预计领用时间等。可实现物资管理标准化、实现系统内逐级审批，设备科可在系统内实现各科室库存物资余量监管，根据实际使用情况进行调节，真正实现无纸化办公。

（二）逐步实现内、外网互通功能，主要实现：

- 1、供应商协同支持医院采购订单下达、购订单接收、入库电子票据信息共享等业务。
- 2、便于供应商价格管理，及时了解采购价格波动，实时控制采购价格等。
- 3.耗材物资功能需求：

（1）供应商协同与资质管理，建立供应商电子档案，支持资质证书自动OCR识别（含OCR识别硬件）与审核，自动预警资质到期。支持使用电子模板标准化合同流程，支持价格谈判记录上传，合同有效期与采购订单联动校验。

（2）采购管理，采购订单涵盖集中、临时、紧急等多种采购模式，支持科室在线提交、管理科室审核、订单状态实时同步。支持按字典、历史计划、库存需求等生成采购计划，可实现一键推送采购平台。以供应商为维度查看采购进度，支持明细查询、汇总分析和科室执行情况追踪。

（3）物资基础数据管理，全面维护物资基本信息、收费、网采、历史变更、图片及合同文档，支持与供应商平台数据交互，支持调价审核、记录追溯、收费对照管理和HIS收费目录接口同步。

（4）库房运营管理，支持手工入库、扫码整单入库、快速入库与直出操作，可记录效期与冷链信息。支持科室请领、计划出库及退库、退货流程，具备审核与单据打印功能。支持盘点计划制定、盘盈盘亏处理与库存报废，可生成各类盘点报表。直入直出：针对特定耗材实现快速一次性出入库，提高效率。

（5）财务对接与核算，支持入库单与发票关联记账，具备审核机制，可按公司追踪采购

明细。提供财务报表，包括库存变动、入库/出库汇总（按科目、供应商、科室）等统计功能。

（6）查询与统计报表，支持入库、出库、退货、退库等业务的多条件组合查询与Excel导出。支持一、二级库库存按库房、物资、分类等维度查询，可查看效期与批次信息。实时追踪各科室采购计划申报与执行状态。

（三）总务库房管理（单列总务物资需求）

1.支持基础信息维护，按照供应商、物资、领用科室、领用申请人、时间等多维度设置与维护。支持医院内部物资的目录维护，包括物资编码、名称、种类、规格、供应商、批次、价格等基本信息。支持库房信息、领用申请人权限管理、审批设置等。支持领用申请人根据业务需求、科室需求发起，填写领用申请单，包括物资编码、名称、规格、数量、单价、金额、预计领用时间等。支持领用申请查询、出库查询等。

2.支持入库管理，包括物资编码、名称、规格、数量、单价、金额、存放地点等。支持出库管理，包括物资编码、名称、规格、数量、单价、金额、存放地点等。支持库存管理，包括批次管理、有效期管理、库存预警管理。

3.支持物资盘点，可生成损耗单，损耗物品的库存数量、结存均价、结存金额等自动发生相应变化。

4.物资采购进销存管理。

第五部分门诊开展远程问诊功能需求

1.此系统镶嵌于本院网上挂号系统中，实现与上级医院的视频问诊功能。

2.互联网医院排班电脑1台，主流品牌台式机，显示器≥27寸，CPU≥16核，内存≥16G，系统硬盘≥480G，存储硬盘≥1T，预装正版win10操作系统（同时兼容国产操作系统）。

（一）远程会诊系统采购需求

PC端功能需求：

1.系统管理与基础配置功能

通过系统接口自动同步医院现有的用户和科室信息，实现统一数据源管理。可精细化配置不同用户（如医生、管理员）对系统功能的访问和操作权限。

具备集中的消息管理功能，用于发送和接收各类系统通知。2.核心资源管理（专家与患者）

可按医院、科室、专业领域对专家进行分类。支持专家信息的维护、查询及批量操作，建立结构化的专家字典。通过接口集成，可全面查看患者的基本信息、病历、医嘱、护理记录及医技报告。

3.全流程会诊管理

支持院内会诊、院外远程会诊、多学科联合会诊（MDT）等多种申请类型。可便捷选择专家和患者，并自动调取患者的共享病历资料。具备智能排班功能，在选择会诊时间时自动检测并提醒专家时间冲突。自动发送会诊申请、变更、取消、开始提醒等各类通知。支持自定义会诊模板，方便医生快速录入和规范会诊意见。实时查看会诊记录、会诊状态及整个流程的进度。

数据分析与报表统计

系统支持按多种维度（如科室、专家、病种、时间）进行数据统计和分析，并可自定义

设计报表。

移动端功能需求：

1.便捷的入口与信息触达

支持手机号码、院内账号等多种登录方式，方便快捷。统一接收和管理各类会诊通知（如新申请、会议提醒、变更通知）。支持对消息进行阅读、处理等操作，并可一键跳转至相关会诊界面，实现高效衔接。首页支持轮播图、重要通知展示和常用功能快捷入口，并可按时间或卡片式清晰展示会诊列表。

2.核心会诊业务全流程支持

在会诊列表和会诊中，均可通过接口实时查看患者的全貌信息，包括基本信息、病历、医嘱、护理记录及医技报告。支持多种意见录入方式，包括使用预设模板、语音转文字、手动文字输入，极大提升记录效率。专家可直接在移动端进入会诊房间，进行实时音视频对话，确保沟通无障碍。实时查看会诊状态与流程进度，便于掌控会诊全过程。

3.严格的安全与隐私保护

系统启用防截屏功能，防止患者敏感信息被非法截取。支持自定义水印（如用户姓名、时间），一旦信息外泄可有效溯源，增强威慑力。

（二）患者满意度评价系统采购需求

1.数据采集与评价触发模块

系统支持在完成挂号、门诊诊疗、缴费、取药、住院病房、出院结算等多种就诊环节中，通过布置评价器或二维码进行满意度评价操作。

2.评价内容与管理模块

管理员可灵活自定义评价问卷，支持多种题型（如五星评分、NPS净推荐值、单选题、多选题、开放式问题）。问卷需能覆盖门诊、急诊、住院、护理、体检等多个医疗服务场景，包括但不限于：医生服务态度、沟通效果、隐私保护、护士态度、技术操作、健康教育、就医环境、等候时间、流程便捷性、医技科室服务满意度行政后勤保障科室满意度等内容。

3.数据分析与可视化报表模块

提供院长、科室主任等不同层级的管理驾驶舱，实时展示满意度总分、各维度得分、趋势变化等关键指标。多维度查询统计功能，支持按时间、科室、医生、病种、就诊类型等多个维度进行交叉统计分析。能生成满意度变化趋势图，便于进行长期追踪和管理。

4.系统管理与集成要求

支持多级角色权限分配（如超级管理员、科室管理员、普通查看者）。支持提供接口对接能力，能与医院现有的HIS（医院信息系统）、EMR（电子病历）等核心系统无缝对接，自动获取患者就诊信息，避免手动导入。

第六部分智慧眼科患者管理与院外随访平台

项目名称：智慧眼科患者管理与院外随访平台（小程序+管理后台）

（一）总体设计要求

1.技术架构

前端：患者端采用微信小程序，确保无需下载、即开即用。医生端采用响应式Web设计，支持在PC、平板等多种设备的主流浏览器（如Chrome,Edge,Firefox等）上流畅使用。

后端：采用前后端分离的微服务架构，保证系统的高可用、高并发和易扩展性。数据库需采用高性能关系型数据库（如MySQL/PostgreSQL）。

部署：支持私有云或本地化部署，具体部署方式根据医院安全策略确定。

2.性能与安全

性能：系统页面平均响应时间<2秒，支持至少5000名日活跃用户，核心业务接口能承受每分钟1000次并发请求。

安全：必须遵循《网络安全法》、《个人信息保护法》及国家卫生健康委相关规范。数据传输全程采用HTTPS加密，敏感数据（如患者身份证号、详细住址）在数据库中进行加密存储。系统正式上线前需通过网络安全等级保护（二级或以上）测评。

3.合规性与易用性

合规性：患者隐私政策需明确告知数据收集、使用范围，并获得用户授权同意。功能设计需符合医疗器械软件（如适用）及相关互联网诊疗管理规定。

易用性：用户界面（UI）设计遵循简洁、清晰的原则，用户体验（UX）流程顺畅。患者端需充分考虑中老年用户群体，提供大字体、高对比度、语音引导等适老化设计选项。

（二）详细功能需求

1.患者端（微信小程序）详细功能

一级模块二级模块详细功能描述与数据字段要求

用户中心注册/登录支持微信一键授权登录，补充手机号进行绑定。首次使用需完成档案初始化（可直接与医院的电子健康卡或HIS系统导入基本信息，也可支持手动录入，并且可以扫病人信息编码直接生成基本信息）。

我的档案字段包括：病历号（与HIS同步）、姓名、性别、出生日期、身份证号（脱敏显示）、手机号、主要诊断（如：近视、青光眼等，与HIS同步）。

数据记录

手动数据录入/拍照上传后自动导入数据提供结构化表单：

-视力：左/右眼裸眼视力、矫正视力。

-屈光度：左/右眼球镜（SPH）、柱镜（CYL）、轴位（AXIS）、瞳距（PD）。

-生物测量：左/右眼眼轴长度（AL）、角膜曲率（K1,K2）、角膜厚度（CCT）。

-眼压：左/右眼眼压值。

-其他：允许上传检查报告单照片。

-每次录入必须关联“记录日期”，系统自动记录创建时间。

数据可视化管理

个人看板

以彩色折线图为核心，清晰展示视力、屈光度（球镜/柱镜）、眼轴长度等核心指标随时间的变化趋势。支持图表缩放和按时间范围筛选。

数据列表

以列表形式展示所有历史记录，支持按记录类型和日期排序。可点击查看单次记录的详情。

我的病历

就诊记录展示从HIS系统同步过来的历次门诊、住院摘要，包括诊断、处置、医嘱、处方信息。

医生建议

展示医生在管理后台为其填写的个性化随访建议、健康指导或复诊提醒。

消息中心

系统消息接收系统发送的通用健康科普文章。

提醒消息接收医生发起的个性化复诊提醒、用药提醒等。

2.医生/管理端（Web后台）详细功能

一级模块二级模块详细功能描述与业务流程

（1）系统管理角色与权限支持创建管理员、科室主任、主治医师、规培医生、护士等角色，并可为每个角色精细配置权限（如：仅查看本人患者、可查看全科患者、可管理用户、可配置系统等）。

医生账号管理支持批量导入、创建、启用/禁用医生账号，并与医院工号关联。

（2）患者管理患者列表支持按姓名、病历号、诊断、主治医生、最近就诊时间等多维度查询和高级筛选。列表显示患者关键信息（姓名、病历号、主要诊断、最后记录时间）。

患者详情页核心功能界面，要求信息集成展示：

-上半部分：患者基本档案信息。

-中部：数据趋势图表（同患者端，但医生视图），图表下方可切换不同指标。

-下半部分：集成时间轴视图，将患者自行录入的数据点与从HIS同步的历次就诊事件在同一时间线上混合展示，一目了然。

（3）数据交互与管理数据审核机制医生可查看患者录入的每一条数据。对存疑的数据，可进行“标记”（如标记为“存疑”），并添加注释说明原因（如：“家庭测量误差可能”）。被标记的数据在趋势图中以不同颜色或样式显示。医生有权“隐藏”明显错误的数据点，使其不参与趋势分析。

医生录入与修正医生可手动为患者添加或修正检查数据，该数据来源明确标记为“医生录入”，并与“患者自录”数据在系统层面区分。

（4）诊疗与随访电子病历集成/创建对于从HIS同步的患者，可直接查看其完整病历。医生也可在本系统内为患者创建随访病历，记录本次沟通要点或观察结论。

随访计划可为患者创建个性化的随访计划，如“3个月后复查眼轴”。系统自动追踪计划执行状态。

消息推送可主动向单个或批量患者推送复诊提醒、用药指导等模板消息或自定义文本消息。

（5）统计与科研数据统计支持全科室或按医生分组统计：患者数量、疾病分布、数据录入率、随访完成率等。

科研分析高级功能：支持医生自定义查询条件（如：筛选“8-12岁”、“近视”、“眼轴年增长>0.3mm”的患者），导出符合条件患者的匿名化数据（Excel/CSV格式），用于临床研究。

（三）系统集成需求

1.与医院HIS系统对接

对接方式：优先采用基于标准化接口进行数据交换。供应商需派出有医疗系统对接经验的工程师，与我院信息科共同制定《接口对接技术方案》。

数据同步内容清单：

从HIS同步至小程序：

患者信息：病历号、姓名、性别、出生日期、身份证号、手机号。

就诊信息：就诊ID、就诊时间、诊断（ICD-10编码及名称）、主治医生工号及姓名。

检查检验结果：验光结果、眼压、眼生物测量数据（若有结构化数据源）。

处方信息：药品名称、规格、用法用量。

从小程序同步至HIS（双向，建议实现）：

将医生在平台端确认过的、有价值的患者院外数据（如眼轴长度），通过特定接口写入HIS系统，作为患者电子病历的“院外监测记录”部分，供临床医生参考。

2.与医院微信公众号/小程序集成

支持将本小程序作为医院官方微信公众号的菜单链接或子小程序嵌入，实现统一入口和管理。

（四）项目实施与售后服务要求

1.项目实施方案

供应商需提供详细的《项目实施计划》，包括但不限于：

项目团队：指定项目经理、技术负责人、接口开发工程师。

里程碑计划：明确需求确认、UI/UX设计、开发、测试、UAT（用户验收测试）、上线等关键阶段的时间节点。

培训计划：分别针对系统管理员、眼科医生和护士提供操作培训材料和现场/线上培训课程。

第七部分信息中心相关硬件及对接采购需求

--超融合一体化平台与网络安全建设，需结合现行网络架构及分散物理服务器的硬件结构全盘考虑，依照国家要求构建稳定、高效、可持续的标准化机房。本次建设按照匹配硬件为准。

1、主流品牌台式机两台，显示器 ≥ 27 寸，CPU ≥ 16 核，内存 ≥ 16 G，系统硬盘 ≥ 480 G，存储硬盘 ≥ 1 T，预装正版win10操作系统。

2、7*8小时驻场服务1人3年，对接不限于本项目的上线及后期运维。

3、本项目包含与HIS等院内各项系统数据无缝对接（包含三年内若更换系统的二次对接，相关费用包含在本次项目总报价中，不再另行支付）。

4、下一代防火墙设备，硬盘：内置硬盘容量 ≥ 1 TB，用于存储系统日志、操作日志、流量日志及审计报告。网络接口千兆电口 ≥ 4 个，万兆光口 ≥ 4 个。管理接口：具备独立的专用管理接口。设备需具备一定的接口扩展能力，防火墙吞吐量：在三层模式下，设备整机吞吐量 ≥ 30 Gbps。最大并发连接数： $\geq 1,000,000$ 。SSL VPN功能 ≥ 8 个SSLVPN并发用户。提供原厂三年整机硬件质保。提供原厂三年软件升级与特征库（入侵防御特征库、病毒库、应用识别库、URL分类库）更新服务。

5、一套超融合基础架构软硬件一体化平台，需提供不少于2个节点永久授权的超融合一体机，共同构成一个统一的资源池。单台节点具体配置要求如下：CPU：配置2颗高性能处理器。核心数：单颗物理CPU核心数 ≥ 36 核。整机物理核心总数 ≥ 72 核，内存总容量：单节点物理内存总容量 ≥ 384 GB。可扩展性：需提供内存插槽余量说明，支持未来扩容。硬盘配置系统盘：配置 ≥ 2 块480GB SSD固态硬盘，缓存盘：配置 ≥ 2 块1.92TBSSD固态硬盘，用于存储分层的数据读写缓存，保障高性能。数据盘：配置 ≥ 6 块10TB企业级SATA/SAS HDD机械硬盘，用于数据持久化存储。网络接口 ≥ 4 个电口； ≥ 4 个万兆光口。扩展性：需提供标准PCIe扩展插槽，以满足未来网络升级需求。电源与冗余：配置双电源模块，支持1+1冗余，热插拔。电源功率需满足满载下稳定运行并留有充足余量。软网络交换机：提供与超融合平台配套的万兆核心网络交换机，端口数量需满足2节点互联及未来扩展需求，并包含所有必要的

	<p>光模块和线缆。机柜与辅材：包含安装所需的所有机柜、PDU、线缆、导轨等辅材。基于上述2节点集群，平台最终需能够稳定虚拟化并运行不少于5台标准配置的虚拟机（虚拟机配置以4vCPU/32GB内存/500GB系统盘为基准），并能保证所有虚拟机在负载压力下流畅运行。集群需支持节点N+1冗余，任意单节点故障时，其上运行的业务虚拟机应能自动在其余节点上恢复，数据不丢失。</p> <p>2.售后服务与技术支持</p> <p>质保期：系统上线后，提供不少于36个月的5*8小时驻场维护期。</p> <p>服务级别协议（SLA）：提供7x24小时故障应急响应。核心业务故障立即响应，1小时内解决。非核心业务故障2小时内响应，4小时内解决。</p> <p>系统升级：质保期内提供系统漏洞修复和版本升级服务。质保期后，需提供合理的续费维护方案。</p> <p>以上系统包含所有第三方接口费等所有费用。</p> <p>三、商务要求</p> <p>1.质保期：系统上线后，软、硬件均提供不少于三年的质保维护和质保期内的1人驻场维护。</p> <p>2.服务级别协议（SLA）：提供7x24小时故障应急响应。核心业务故障30分钟内响应，2小时内提出解决方案。非核心业务故障4小时内响应。</p> <p>3.系统升级：质保内，提供系统漏洞修复和版本升级服务，相关费用包含在本次项目总报价中，不再另行支付。质保期后，需提供合理的续费维护方案双方进行协商。</p> <p>四、需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范</p> <p>需执行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范的，则统一执行最新标准、规范。</p>
--	---

3.2.3人员配置要求

采购包1：
满足本项目服务需求的人员配置。

3.2.4设施设备配置要求

采购包1：
满足本项目服务需求的设施设备。

3.2.5其他要求

采购包1：
/

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
合同签订生效后1年。

3.3.2服务地点

采购包1：
渭南市妇幼保健院指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：

①服务质量必须达到甲方招标文件和乙方投标文件的标准；②质量达到国家相关标准；③其他要求详见合同文本

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：合同签订之日起，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：验收合格通过之日起，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 60.00%。

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1:

按招标文件、投标文件及合同约定执行。

3.5其他要求

/

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招标文件的规定，对投标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	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	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。	投标人应提供的资格证明材料.docx 投标函
2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一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。	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。	投标人应提供的资格证明材料.docx 投标函

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	主体资格	供应商为向采购人提供相关服务的法人或其他组织	投标人应提供的资格证明材料.docx
2	信誉要求	投标人未被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单，未被“中国政府采购网”网站列入政府采购严重违法失信行为记录名单	投标人应提供的资格证明材料.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
----	------	---------	----------------

1	落实政府采购政策需满足的资格要求	<p>(1) 《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)；</p> <p>(2) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)《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)以及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)；</p> <p>(3) 国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)、财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《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)；</p> <p>(4) 《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)、陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》(陕财办采〔2018〕23号)；</p> <p>(5) 其他需要落实的政府采购政策。</p> <p>(6) 本项目为非专门面向中小企业采购。</p>	<p>投标函 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</p>
---	------------------	---	--

第五章 评标办法

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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

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。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标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标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人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，评标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、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；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标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

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。

二、评标委员会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、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；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投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （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。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标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，但是招标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，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标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标情形的，评标委员会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，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，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。采购组织单位认为评标委员会不当停止评标的，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。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标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，如果出现评标委员会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招标文件规定。

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	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，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，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、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.投标人提交的相关说明和证明材料，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。	开标一览表 投标函 商务应答表 标的清单

2	投标文件是否按招标文件要求签署、盖章的	投标文件是否按招标文件要求签署、盖章的	开标一览表 投标人应提供的资格证明材料.docx 服务内容及服务邀请应答表 投标函 中小企业声明函 法定代表人证明书及授权书.docx 残疾人福利性单位声明函 商务应答表的清单 承诺书.docx 投标文件封面 监狱企业的证明文件
3	报价是否超过招标文件中规定的最高限价的	报价未超过招标文件中规定的最高限价的	开标一览表 标的清单 投标文件封面
4	投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件的或其他情形	投标文件未含有招标人不能接受的附加条件的或其他情形	服务内容及服务邀请应答表 商务应答表 投标文件封面
5	是否发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	未发现法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	投标函 商务应答表 投标文件封面
6	法定代表人或合法授权代表证明	法定代表人参加开标会议的，应出具法定代表人证明书。法定代表人授权合法授权代表参加开标会议的，应出具法定代表人证明书、法定代表人授权书，同时提供截至投标文件递交截止时间前6个月内任意1个月的社保缴纳证明材料；	法定代表人证明书及授权书.docx
7	投标文件是否响应本项目商务要求及服务内容及要求中的标记“★”条款	投标文件响应本项目商务要求及采购内容及要求中的标记“★”条款	开标一览表 投标函 中小企业声明函 商务应答表 标的清单 投标文件封面

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3 解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标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招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

（一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；

(二) 投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。

(三) 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

(一) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(二) 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；

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；

(四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

(一) 分值汇总计算错误的；

(二) 分项评分超出评分标准范围的；

(三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

(四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

二、投标人名单和评标委员会成员名单；

三、评标方法和标准；

四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；

五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；

七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理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，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，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。

5.6评标细则及标准

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审80.00分 报价得分20.00分			
评审因素 分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文 件格式文件

	服务要求的响应	<p>根据供应商针对服务要求响应情况进行评审，完全响应并满足服务要求的得21分，有一项未响应或不满足采购需求的扣0.2分，扣完为止。</p> <p>备注：相应的各服务要求均需提供佐证材料。佐证材料为供应商认为可以佐证参数响应性的材料。供应商对材料的真实性、完整性、有效性及针对性承担责任，自行承担因材料提供不全导致服务要求被认定为不满足或负偏离的风险。</p>	21.0000	客观	服务内容及服务邀请应答表
	整体服务的思路及要点	<p>供应商提供的整体服务的思路及要点需包含①核心需求把握度；②重难点深度分析及需求适配针对性，共2项内容，每项满分3分，总分6分。其中，每项以具体内容与本项目及所投产品的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.8分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.8分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。</p>	6.0000	主观	整体服务的思路及要点.docx

详细评审	服务质量的保障措施	<p>供应商提供的服务质量保障措方案需包含①核心环节质量管控措施；②整改机制及完善的售后服务体系，共2项内容，每项满分3分，总分6分。其中，每项以具体内容与本项目及所投产品的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.8分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.8分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。</p>	6.0000	主观	服务质量的保障措施.docx
	服务开展的组织措施及制度	<p>供应商提供的服务开展的组织措施及制度方案需包含①组织机构方案及有关管理制度；②应急保障能力，共2项内容，每项满分3分，总分6分。其中，每项以具体内容与本项目及所投产品的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.8分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.8分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。</p>	6.0000	主观	服务开展的组织措施及制度.docx

服务开展的流程及规范	<p>供应商提供的服务开展的流程及规范方案需包含①服务流程及实施；②各环节衔接保障措施及内外部沟通机制，共2项内容，每项满分3分，总分6分。其中，每项以具体内容与本项目及所投产品的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.8分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.8分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。</p>	6.0000	主观	服务开展的流程及规范.docx
服务团队配备情况	<p>供应商提供的服务团队配备情况需包含①人员配置情况表；②核心成员具备的专业资质及同类项目服务经验；③各流程节点岗位职责划分及岗位管理机制，共3项内容，每项满分3分，总分9分。其中，每项以具体内容与本项目及所投产品的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.8分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.8分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。</p>	9.0000	客观	服务团队配备情况.docx

	项目配套服务设备	<p>供应商提供的项目配套服务设备需包含①项目配套服务设备配置情况表、性能及运行状态；②项目配套服务设备的运维及备用方案，共2项内容，每项满分3分，总分6分。其中，每项以具体内容与本项目及所投产品的针对性、可行性、方案完善性作为采分点；每个采分点按照1分、0.8分、0.5分、0.3分、0.1分、0分作为具体赋分分值，完全符合采分点要求的得1分，存在个别瑕疵但是符合采分点要素的得0.8分，基本符合采分点要求但是存在一定不足的得0.5分，存在明显不符合采分点要求的得0.3分，完全不符合采分点要求的得0.1分，未响应相应内容的得0分。</p>	6.0000	主观	项目配套服务设备.docx
	企业业绩	<p>供应商应在投标文件中提供该供应商近三年类似业绩证明材料，每提供一份业绩合同得5分，满分为20分，不得重复累计。注：以合同签订时间为准，投标人应在投标文件中提供业绩合同复印件或扫描件且加盖单位公章。</p>	20.0000	客观	类似业绩.docx
价格分	价格分	<p>投标报价采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 =（评审基准价/投标报价）×20</p>	20.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	--------------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或联合体成员均为小型、微型企业	10.00%	对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。承接本项目的供应商符合相应条件时，给予10%的价格扣除，即：评标价=最后报价×（1-10%）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除	开标一览表 标的清单 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
---	-----------------------	--------------------	--------	---	--

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定**1**名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2定标程序

一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。

二、代理机构在评标结束之日起**2**个工作日内将评标报告送采购人。

三、采购人在收到评标报告后**5**个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。

四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9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。

5.10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）评标前，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）评标过程中，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）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、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标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（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6章投标文件格式

6.1 投标文件封面格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

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: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 承诺书.docx

详见附件: 服务开展的流程及规范.docx

详见附件: 服务开展的组织措施及制度.docx

详见附件: 服务团队配备情况.docx

详见附件: 服务质量的保障措施.docx

详见附件: 项目配套服务设备.docx

详见附件: 整体服务的思路及要点.docx

详见附件: 法定代表人证明书及授权书.docx

详见附件: 投标人应提供的资格证明材料.docx

详见附件: 类似业绩.docx

第7章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订采购合同文本.docx

