

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：绩效管理咨询服务及配套软件系统采购项目(二次)

采购项目编号：TZZB-HZ-2026194C.1B1

汉中市南郑区人民医院

同正项目管理有限公司共同编制

2026年08月12日

第一章 竞争性磋商邀请

同正项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受汉中市南郑区人民医院委托，拟对绩效管理咨询服务及配套软件系统采购项目(二次)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：TZZB-HZ-2026194C.1B1

二、项目名称：绩效管理咨询服务及配套软件系统采购项目(二次)

三、磋商项目简介

绩效管理咨询服务及配套软件系统采购

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（绩效管理咨询服务及配套软件系统采购）：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、有效的主体资格证明：供应商为具有独立承担民事责任能力的企业法人、负责人或其他组织或自然人，并出具有效的营业执照或证明文件或自然人的身份证明。

2、供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录、参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，在信用中国网站未列入“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、在中国政府采购网未列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”：供应商提供《汉中市政府采购供应商资格承诺函》。

3、供应商应授权合法的人员参加本项目磋商活动全过程：法定代表人直接参加磋商活动的，应出具法定代表人证明书及法定代表人合法有效的身份证扫描件，且应与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加磋商活动的，应出具法定代表人证明书、法定代表人授权书及授权代表合法有效的身份证扫描件。

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（<https://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在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-在线服务进行咨询。

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及签章服务查看CA办理流程。

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、融资贵的问题，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（<https://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：汉中市南郑区人民医院

地址： 南郑区城关镇青年路9号

邮编： 723100

联系人： 苏老师

联系电话： 0916-5510722

代理机构：同正项目管理有限公司

地址： 汉中市汉台区西一环路蓝天御苑小区商铺二层门面房南侧

邮编： 723000

联系人： 王丽

联系电话： 0916-8897702

采购监督机构：南郑县政府采购管理股

联系人： 程老师

联系电话： /

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）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：485,000.00元 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。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 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。
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 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。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 3.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
5	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.本项目采购的/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。 3.本项目采购的/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/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。
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）	（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。 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。 （其他情形）不适用。

7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第六章。
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	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。 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。 核心产品清单详见第三章。 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。
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	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进行书面说明，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。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第六章。
11	磋商保证金	缴交方式：否 注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。
12	标书费信息	免费获取
13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
14	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。
15	招标代理服务费（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：按合同约定执行；代理服务费缴纳账号： 账户名称：同正项目管理有限公司汉中分公司 开户行：中国建设银行股份有限公司汉中北环路支行 银行账号：6105 0165 5200 0000 0101
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	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。
18	政府采购合同公告、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。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否

21	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）而无法正常使用的； （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，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。
22	其他说明	本磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

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汉中市南郑区人民医院和同正项目管理有限公司享有。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，评审细则及标准由汉中市南郑区人民医院负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由同正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。本次磋商的采购人是汉中市南郑区人民医院。

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同正项目管理有限公司。

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，采购项目涉及采购标的的知识产权相关事宜由采购人结合项目实际自主确认或协商约定，具体如下：

/

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、响应文件应当根据磋商文件进行编制，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、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、重大税收违法失信主体名单、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：

验收依据包含但不限于：本项目采购文件、响应文件；本合同及附件文本；合同履行时国家及行业现行的标准和技术规范。

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 同正项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由同正项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 同正项目管理有限公司 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）；

(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：王丽

联系电话：0916-8897702

地址：汉中市汉台区西一环路蓝天御苑小区商铺二层门面房南侧

邮编：723000

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）。

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

绩效管理咨询服务及配套软件系统采购

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）：485,000.00
采购包最高限价（元）：485,000.00
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	是否实施本国产品政策
1	绩效管理咨询服务及配套软件系统采购	1.00	485,000.00	项	软件和信息技术服务业	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：绩效管理咨询服务及配套软件系统采购

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		一、技术服务要求 1、整体要求 本项目建设要求基于医院现有信息化系统，咨询服务需要使用国际通行的RBRVS（基于资源消耗为基础的价值尺度）量化标准，提供医生、护理、医技人员的考核方案。响应时需至少提供基础方案，在实施时需要提供分类细化方案，并满足我院当前实施的收费项目代码与 RBRVS 对照关系,投标人应协助医院调研梳理确定医护项目和合作项目。 建立以工作量评价为基础，以RBRVS、DRG/DIP为工作量评价工具，以医院战略目标（扩大服务量、提高效率、优化病种结构和收入结构）为导向，统筹效率、质量、成本等绩效评价和分配体系，兼顾关键业绩指标和直接成本管控体系，实现绩效分配的公平性，符合卫健委九不准的要求，体现多劳多得，优绩优酬，保证医院的公益性要求

。

2、临床科室及医技科室绩效评价方案设计要求

提供RBRVS工作量绩效方案，体现判读、执行、协作等工作状态。

提供DRG/DIP绩效管理方案，包含病组基本绩效和运营绩效两部分，需要明确说明这两部分绩效存在的意义及具体核算办法。

提供面向可控成本管控的绩效方案，需要明确说明可控成本涉及项目、采集比例、计算过程等。

依据 RBRVS把全院医疗收费项目价格转换为绩效点数，作为衡量医师、护理、医技人员的工作量的基准。绩效方案设计范围包括但不限于临床科室（临床内科、临床外科等）、医技科室（超声科、影像科、检验科、病理科、输血科等）、平台科室（手术室、介入室等）。同时方案中应当体现服务量因素，把门诊人次（普通门诊人次、专家门诊人次）、急诊人次、出院人次、手术人次、实际占用病床日数等量化为绩效点数。实行医疗、护理、医技等可执行 RBRVS 的核算单元分别进行绩效 量化核算。医生绩效工资可按医疗小组分配。对各护理单元有客观评价方案和方法，确定护理单元之间的劳动差别。方案中应当设计体现医护分开后仍能保持医、护之间高效合作的方法，方法具有可操作性和公平性。方案中应当体现临床医生在判读分析检查、检验结果的劳动付出，但是不能以检查和检验项目的收入衡量医务人员的劳动付出。

各核算单元实行“院、科两级分配制度”，核算单元内部二次分配由科主任、护士长负责分配至个人，上交绩效管理部门核准，再由财务处发放到个人。

3、医疗辅助科室绩效评价方案设计要求

对门诊收费室、住院结算室、消毒供应室、临床药房等科室，根据历史绩效水平和工作量，利用1年的数据回归测算，测定每个工作项目（无医疗项目收费）的点数和点价格，并充分考虑与医护技科室的绩效工资水平差距，尊重历史绩效工资水平合理分配。

4、机关后勤科室绩效评价方案设计要求

对于机关后勤类科室，要求提供包括但不限于平均绩效法、总额控制法、关键指标考核法（KPI）+满意度测评等多种核算机制，分析优缺点，选择最适用医院当前人员结构和管理诉求的绩效管理方案。

5、DRG/DIP绩效方案设计要求

将DRG/DIP绩效管理与RBRVS绩效方案结合应用，充分应用DRG/DIP病组的权重、CMI、费用结构等指标，根据医院历史结算情况，明确医院重点病种、问题病种、潜力病种，细化专科重点病种、问题病种、潜力病种。DRG/DIP管理绩效要包含病例基础绩效和运营管理绩效两部分。DRG/DIP基础病例绩效方案要体现危重症患者的资源投入，鼓励科室接收高难度危重症患者，引导医务人员优化费用结构，提高医疗收入占比，控制药品、耗材占比，以做大DRG/DIP支付分值总额的目标上达到优化病组费用结构的目的；“DRG/DIP运营绩效”则以合理控费和减轻患者就医负担为目的，评估每一个入组患者的医保费用结余/超支的情况，引导医务人员在满足患者治疗的条件下做好费用管控，强化DRG/DIP付费理念。利用低风险组死亡率、入组率、CMI值、病组分值等指标对医疗服务效率、均衡发展、医疗服务能力和质量安全等方面进行评价并与绩效考核挂钩。

绩效工资结构设计上，要求平衡好基于RBRVS的工作量绩效与DRG/DIP管理绩效

的权重关系，如果DRG/DIP管理绩效权重过高，则会削减RBRVS工作量在绩效当中的权重，忽视高难度、高风险操作给医务人员所带来的薪酬优越性；如果权重过低，则调动不了医务人员对DRG/DIP的关注度，无法构建DRG/DIP管理的意识，所以为达到上述目标需要经过多轮的数据模拟测算工作。

6、科室直接成本管控方案设计要求

对医院的成本结构进行分析，找出成本控制的重点和难点，绩效方案设计要求把直接成本全部纳入绩效工资核算管理，包含人力成本、房屋折旧、设备折旧等直接固定成本，包含卫生材料、能源消耗、后勤维修、其他辅助部门发生的费用等直接变动成本。通过“成本目标阶梯考核”和“可控成本奖惩考核”等多种方法组合使用，引导科室建立开源节流的意识。“成本目标阶梯考核”能够让科室清晰当下资源配置和“保本点”，鼓励科室通过业务增量实现绩效提升；“可控成本奖惩考核”则着重对不可收费材料、低值易耗品、后勤维修等科室可控成本释放考核力度，形成奖罚分明的考核机制。考核方案要易于理解、可操作性强，制定科学的成本核算方法和标准，明确成本核算的对象、范围和内容，当月优化、当月见效，最终达到成本精细化管理的目的。

7、绩效考核指标体系纳入《国家二级公立医院绩效监测操作手册（2025版）》内容，支持将二级公立医院绩效监测指标体系中26个考核指标根据医院实际情况纳入面向科室的绩效考核指标体系当中，并给出指导意见。将目标管理法（MBO）、平衡计分卡（BSC）、关键绩效指标考核法（KPI）进行有机结合来设置绩效考核指标和细则，运用关键指标考核法（KPI）通过对医院各项工作绩效特征进行分析，提炼出代表绩效的若干关键指标体系，并以此为基础对关键绩效指标尽量进行量化目标的设置，融合对比核算、浮动考评、区间系数等方法落实考核工作。

以持续提高诊疗效率、降低医疗成本、提升医疗质量等管理核心问题进行绩效考核，考核指标的选择具有可操作性与客观性，要结合其他医疗机构实施经验提供指导意见。绩效考核方案设计要考虑到不同科室的学科特性、人员结构、诊疗服务内容等因素，制定差异化的指标细则，考核结果要与科室、主任、护士长的绩效工资进行直接挂钩。

8、科室主任、护士长绩效单独核算

能够将科主任、护士长绩效工资全部纳入医院管理，不列入科室绩效工资支出，由医院统一核定、统一发放，并能够与综合目标责任状考核挂钩，根据考核结果评定发放。

9、二次分配指导意见方案设计要求

由于医院各科室的业务范围、工作特点，发展阶段以及人员素质等都有很大不同，因此科室内部绩效分配方案要根据本科室的管理重点，有针对性地制定科室内部分配方案。方案要提供科室二次分配指导意见，依据“效率优先、兼顾公平”的原则，可以将绩效工资总额按照一定比例划分为岗位绩效工资、工作量绩效工资、内部贡献绩效工资和考核绩效工资等多个部分，也可根据科室实际情况，再予以细分，对承担科研或教学任务的人员，划分一定权重的绩效工资额进行科研教学绩效考核。

10、单项奖惩

单项奖惩是对医院绩效管理机制的一种补充或拓展方式，可根据医院实际情况设定，如年度优质服务奖、新技术创新应用奖、科教研奖励等内容。利用这些奖励方案对年度内优质服务、技术领先和成本管控优秀单位进行集体和个人的奖励，同时也可以对

承担医院公益性的科室进行荣誉奖励，以弥补月绩效薪酬分配所无法涵盖的激励。

11、提供合理化建议与意见

绩效管理工作，团队在前期准备、数据分析、方案设计、落地试行等各个环节要提供在其他医院的建设经验和合理化建议。

二、数据服务要求

1、历史数据采集服务

(1) 根据采购人绩效改革需求，按需采集近三年历史数据，包括但不限于组织结构数据、人力资源数据、收入数据、支出数据、工作量数据、医保结算数据、DRG/DIP病组数据、运营指标数据等。

(2) 上述数据的内容采集至少支持以下三种方式：数据接口自动采集、外部文件导入、电子表单录入，且数据注入同时进行数据校验。

(3) 为确保数据采集的质量，需提供专业技术人员协同采购人单位专业人员共同完成数据采集工作，并为采购人相关责任科室、责任人进行数据采集方面的咨询和培训服务。

2、数据整理服务

(1) 依据我院对绩效核算单元的要求，将已采集的各单元业务数据做合并、拆分或重组的工作，以保障后续运营数据分析、考核指标分析、绩效数据测算等工作阶段的数据需求。

(2) 将医院的医疗服务项目与RBRVS知识库内容做一对一的项目关系映射且关系映射可随医疗服务项目更新而更新，以保障医院开展的所有医疗服务项目均能应用“以资源为基础的相对价值系数”的核心理念计算项目分值。

3、数据更新服务

(1) 科室信息、人员信息、收入项目字典、支出项目字典等信息能够与HIS系统同步自动更新，也支持手动发起更新，提供外部文件导入和电子表单录入等多种更新形式。

(2) 绩效考核指标库的考核细则、对应公式、考核方式、考核依据、考核办法等信息能够随国家医改政策文件要求作动态更新，在考核方式上支持手工考评、对比核算、区间系数、浮动考评等评价方法，保障院内绩效考核指标体系与工作的落实与国家、省、市的管理要求同步。

(3) RBRVS知识库会随着国家医疗服务项目的调整进行更新，当医院开展新技术、新项目时，能将RBRVS知识库与医院医疗服务项目的映射关系做匹配更新，以适应医院未来在医疗服务技术能力的发展。

(4) 提供本地区DRG/DIP目录的数据更新服务，当本地区DRG/DIP目录有变动时，建设单位需要按照本地区DRG/DIP医保支付方式改革要求，方便快捷提供对应DRG/DIP目录的同步更新。

4、数据共享交换服务

(1) 能够根据医院各业务科室近几年（如近三年）历史数据波动情况，测算费用结构、成本管控、服务效率、合理用药等维度考核指标目标值，目标值制定要参考最新版《国家二级公立医院绩效监测操作手册》在指标定义、计算方法、指标导向等内容的释义和要求。

(2) 以近三年业务数据和绩效发放数据为基础，应用“RBRVS工作量+DRG/DIP

管理”的绩效管理模式进行数据测算，测算数据可以按全院汇总和按科室类别分别做数据展示与分析，支持通过数据表单对测算结果进行多级数据追溯，明确每一项绩效数据的计算过程。响应文件中需要提供公司既往服务项目的数据测算表单，包括但不限于数据汇总分析、医疗绩效测算数据分析、护理绩效测算数据分析、医技绩效测算数据分析、基础工作量计算过程展示、诊疗工作量计算过程展示等数据表单的截图并盖章。

(3) 支持依据医院《科室绩效考核指标细则》内容，自动采集信息系统后台业务数据计算指标得分，生成科室KPI考核结果，且明确每项指标的加分和扣分具体数值与原因。各职能部门可围绕本科室的考核范围，查看各业务科室评分结果，绩效管理部门则能够自动聚合所有职能部门的评分结果，汇总查看。

(4) 根据患者DRG/DIP数据的分组结果和盈亏情况，提供DRG/DIP基础病例绩效和运营绩效的计算结果。基础病例绩效能够体现患者基本信息、所入DRG/DIP病组、住院费用结构等信息，通过数据的反馈鼓励“高难度”患者的治疗，并优化费用结构；运营绩效则能够细化至每一个患者分析结余/超支的情况，引导医务人员在满足患者治疗的条件下做好费用管控，强化DRG/DIP付费理念。

(5) 应用可控成本管控的方法计算并展示奖惩结果，奖惩计算的所有过程需按步骤清晰展示，便于绩效管理部门与业务科室同步理解计算方法，以建立科室开源节流的成本管控意识。

(6) 所有绩效计算结果均能达到多级的数据追溯，可按科室汇总和按具体人员分别做数据展示，以数据为导向辅助科主任、护士长完成内部二次分配工作，体现多劳多得、优绩优酬的绩效管理原则和绩效获得意识。

5、数据采集平台要求

能够与医院HIS、财务、手麻等系统进行多种方式对接，提供明确的数据采集需求，接口至少支持数据库视图ETL采集、WebService接口以及WebApi等多种接口形式，可按年、月、周、日等频率设置运行调度。

(1) 数据管理中心

考虑到医院各业务系统数据字典标准不一致和绩效核算需求等问题，需要对采集的数据做清洗、整合、对标的工作。对于无法通过数据接口自动采集的数据，支持外部大文件（如Excel表格）导入和手工维护的方式。构建的数据管理中心包括组织机构信息、人员基本信息、患者基本信息、患者DRG/DIP入组数据、患者费用明细、科室支出数据、科室工作量数据等。

三、绩效管理系统功能要求

1、技术要求

架构设计要求

应用系统的架构满足以下要求：

- 1)B/S应用架构；
- 2)基于组件的设计，用户可以根据需要按角色组合和配置组件；
- 3)具有抽象的底层数据模型；
- 4)具有事件响应机制；
- 5)具有良好的安全机制完成用户的认证、授权和数据保密。

技术架构体系要求

- 1)支持信息安全技术：医院信息化需要引入技术手段来保障信息系统的安全性，如身份认证、受限数据访问、数字签名、数据留痕、数据日志等等；
- 2)支持跨数据库平台数据存取；
- 3) 支持生成并操作接口服务、安全登录服务等一系列服务，对数据统计、报表、评价模型等业务逻辑进行处理。

4) 支持跨平台展现技术：同一种信息可以在不同的展现平台上进行展示。

标准规范要求

为了保证系统的开放性，系统应遵从或支持以下标准：

- 1) 支持TCP/IP协议、HTTP、HTTPS；
- 2) 对数据库的访问支持ODBC，COM和JDBC等；
- 3) 支持XML、Web Service。

操作系统要求

服务器操作系统要求64位专业OS。

数据库管理系统要求

- 1)专业版大型64位数据库；
- 2)支持主流厂商的硬件及操作系统平台；
- 3)支持Unix、Linux 、Windows操作系统或国产OS，支持B/S的体系结构；
- 4)支持关系模型，支持分布式处理；
- 5)支持主流的网络协议（TCP/IP、IPX/SPX、NETBIOS及混合协议等）；
- 6)具有开放性，支持异种数据库的访问，包括实现对文件数据和桌面数据库的访问、实现对大型异种数据库的访问、实现和高级语言互联的能力等。

2、软件功能要求

基础数据管理功能

- (1) 组织机构。包括但不限于部门管理、职务、职称管理等内容。
- (2) 人员档案信息。管理全院各类人员基本信息、院内职务信息，包括但不限于姓名、身份证、院内职务、职称、所属科室等，能够根据采购人需求对属性信息进行调整，实现人员信息方便快捷的统计和查询，人员基本信息须与医院统一数据字典保持一致。
- (3) 收入项目维护。管理医院收入项目基础信息，具有新增、修改、删除等操作功能，支持导出Excel/WPS电子表格。
- (3) 成本项目维护。管理医院成本项目基础信息，具有新增、修改、删除等操作功能，支持导出Excel文件。
- (4) 工作量项目维护。管理医院基础工作量项目、诊疗工作量项目、内部服务工作量项目的基础信息，全部具有增加、修改、删除等操作功能，支持导出Excel/WPS电子表格。
- (5) 收入数据管理。管理医院收入数据，具有新增、删除等操作，支持收入Excel/WPS电子表格文件的导入，以及将查询出的收入数据导出Excel/WPS文件。
- (6) 成本数据管理。管理医院成本数据，具有新增、删除等操作，支持成本Excel/WPS电子表格文件的导入，以及将查询出的成本数据导出Excel/WPS文件。
- (7) 基础工作量数据管理。管理医院基础工作量数据，具有新增、删除等操作，支持基础工作量Excel/WPS文件的导入，以及将查询出的基础工作量数据导出Excel/W

PS文件。

(8) 诊疗工作量数据管理。管理医院诊疗工作量数据，具有新增、删除等操作，支持诊疗工作量Excel/WPS文件的导入，以及将查询出的诊疗工作量数据导出Excel/WPS文件。

绩效管理系统功能

(1) 绩效考评指标库。预置全面的绩效考核指标库，提供新增、修改、删除等操作功能，管理考核指标的考核细则、对应公式、考核方式、考核依据、考核办法等信息。其中考核方式部分系统内置手工考评、对比核算、区间系数、浮动考评等多种方法。

(2) 指标核算公式。对绩效考核当中涉及的核算指标公式提供新增、修改、删除等操作功能，可设置公式分类、公式方向、取值内容、公式结构和指标定义等内容，其中公式结构部分须提供子可供用户自定义设置核算指标计算逻辑的功能，并且针对指标因子，提供可选择数据采集的具体科系、科室、门诊、住院等精确数据。

(3) 绩效方案基础维护。管理绩效考评方案基础信息，可维护方案名称、方案开始结束周期、选择负责考核的职能科室、参与核算的业务科室。

(4) 考核内容管理。绩效考核管理人员能够选择被授予编制考核权限的绩效方案，制定、调整绩效考核方案指标的内容，可选择的指标内容须全部来源于绩效考核指标库，根据需求自定义指标结构和权重，可选择考核指标在考核过程中采用的考核方法，分配负责考核的职能科室。可将绩效考核结果直接与绩效工资进行挂钩，配置关联方法与计算方法。

(5) 奖金核算方法。系统需提供多种绩效核算方法，包括但不限于基于RBRVS的工作量核算法、DRG/DIP绩效管理方法、PF医师费率法、成本控制法、收支结余法、平均绩效法等，每种核算方案都具备足够的灵活性和可自定义的空间。包括科室收入可按开单、执行进行比例分摊；参与核算的可控成本及采集比例；提供基于RBRVS的工作量分值设置，可按照判读、执行、协作的方式自定义标准分值；工作量分值支持阶梯奖励；DRG/DIP绩效可灵活设置分值、点价值、奖惩系数；可灵活设置平均绩效法所参与核算的科室，支持关键指标考核法（KPI）形成机关绩效；并可根据支持医、护分开核算，可根据需求进行核算方法的定制化开发。

(6) 绩效管理数据权限。科室绩效管理责任人可自定义设置，责任人可浏览、编辑的数据权限范围可以进行控制。

(7) 科室人员流转。管理全院各科室人员流转信息，提供新增、修改、删除等操作功能。

(8) 科室考勤上报、汇总。系统每月可自动采集人员基础信息数据，展现当前科室本月参与绩效核算人员，科室可根据人员出勤情况勾选、调整人员出勤数据，并可将调整内容上传至相关管理科室，管理科室对科室上报数据具有审阅权，如不符合规范可进行退回，本月绩效核算数据以科室上报的考勤信息为主。

(9) 绩效考评。考核人员登录后方可获取考核科室及具体考核内容，根据指标的考核办法及考核依据等内容对业务科室进行考评打分，经营核算类指标系统提供“自动计算”功能，可自动采集后台数据计算指标得分，并可查看指标计算的详细过程，包括考核人、考核时间、指标得分、评分原因、指标计算逻辑等。提供满意度考评、职能考核信息汇总、科室评分信息汇总、导出Excel/WPS等功能。考评完成通过确认，将考评

数据提交至绩效考核办公室。

(10) 科室考评。科主任、护士长、科长或主任等科室管理人员具有考评权限，获取科室内部考评的具体考核内容，根据科室人员工作表现，对人员进行评分。页面提供人员评分、导出Excel/WPS等功能。考评完成后通过确认，将科室人员考评数据提交至绩效考核办公室。

(11) 奖惩管理。提供职能科室单项奖惩管理权限，对科室进行单项奖励或处罚的数据维护，奖惩结果直接以具体金额的方式影响科室应发绩效，并支持数据追踪，可明确记录奖惩的对象、金额、考评人、考评时间等信息。

(12) 绩效核算。可以自动采集全院各科室的收入、支出、工作量、质控考评得分情况，根据绩效方案配置的详细参数，计算科室应发绩效工资，并提供针对应发绩效进行数据追踪的功能，可完整地浏览绩效计算所有细节，包括RBRVS工作量绩效、DRG/DIP绩效、成本管控奖惩和绩效考核所有的明细计算过程。绩效数据可发送至全院各级业务科室，并支持随时查看科室二次分配情况及细节，对科室二次分配过程进行监督，支持Excel/WPS数据导出等功能。

(13) 科室工作量得分查询。汇总统计查询科室人员工作量得分，并能够统计至医护技个人，支持数据追踪、Excel/WPS导出等功能。

(14) 科室月度绩效查询。科室主任、护士长、科长或主任等科室管理人员具有权限，查询收入、支出、工作量、质控考评得分等信息，提供数据追踪，查询各项执行率得分详细、计算过程，做到数据共享，绩效核算过程清晰透明。支持导出Excel/WPS文件，科室收入数据和支出数据详细查询验证等功能。

(15) 科室绩效二次分配。科室主任、护士长具有科室绩效管理权限，接收绩效办核算完成发送来的绩效工资，调控分配人员绩效工资，科室绩效负责人可根据人员贡献分配人员年资绩效、工作量绩效、考核绩效等，绩效工资核算过程支持完整的数据追踪。科室绩效提供转移功能，可将本科室绩效转移分配给其他对本科室提供人员或技术协助的科室。调控确认无误后进行审核确认，并将绩效工资数据提交至绩效办。

(16) 汇总分配结果，进行建档。汇总全院各科室调控分配完成、上报提交的科室二次分配绩效工资数据，可追踪科室调控分配的详细记录。提供数据建档功能，确认无误后本月所有绩效将相关数据不可编辑，进行数据存档。

(17) 绩效汇总分析：应用绩效核算过程中的收入、支出、工作量、质控评分等数据，进行数据汇总分析和对比分析，提供饼状图、柱状图、曲线图等图形分析工具，可根据需求进行定制化数据分析并生成相应报表或报告，可导出Excel/WPS进行存档。

(18) 定制化数据表单开发：支持按需求定制化开发绩效发放及统计所需的各类型数据表单。

四、软件系统核心要求

编号	软件功能
1	投标方需承担绩效系统与HIS系统在数据对接时产生的所有接口开发服务费用。
2	使用64位专业版数据库，并能与医院现有的Oracle无缝对接。
3	提供RBRVS工作量绩效方案，体现判读、执行、协作等工作状态。

4	提供DRG/DIP绩效管理方案，包含病组基本绩效和运营绩效等部分，需要明确说明这两部分绩效存在的意义及具体核算办法。
5	提供面向可控成本管控的绩效方案，要明确说明可控成本涉及项目、采集比例、计算过程等。
6	能够根据医院实际情况，制定绩效考核指标细则。
7	设计医、护分开的绩效核算模式。
8	提供客户端查询功能。
9	基础数据维护：财务相关数据如：收入、成本、基础工作量、诊疗工作量等以上数据支持通过HIS自动采集，并支持Excel/WPS外部导入数据。提供维护绩效系统收入、支出、工作量的项目与医院系统HIS收入、支出、工作量等项目信息设置对应关系的功能，避免出现数据错乱的问题。
10	绩效考核指标库：系统提供绩效考核指标库管理功能，至少包括经营管理指标、医疗质量管理指标、护理管理指标、科室综合发展指标等。考核指标按三级管理，一级和二级是按指标属性进行分类，三级指标为考核细则，考核细则当中可标注指标的考核细则、考核办法、考核依据等内容，指定考核指标所采用的考核方式，包括但不限于手工考评、对比核算、区间系数、浮动考评。
11	▲指标公式管理：对绩效考核当中的涉及包含核算指标公式的考核指标，提供新增、修改、删除等操作功能。可设置指标分类、指标方向、指标取值、计算公式结构和指标定义等内容，其中公式结构部分要体现可供用户自定义设置核算指标计算逻辑的功能，并且针对指标因子，提供可选择数据采集的具体科系、科室、门诊、住院等精确数据。响应文件中需要有以上功能描述的证明材料。
12	绩效方案基础管理：管理绩效考评方案基础信息，可维护方案名称、方案开始结束周期、方案类型等信息。选择参与考核的临床业务科室和负责考核临床业务科室的机关职能科室。
13	▲考评内容设置：绩效管理人员根据考评方案，按科室配置绩效考核指标，可划分考核权重，针对每一项考核指标可支持手工考评、对比核算、区间系数、浮动考评等多种考核方法，并指定具体负责考核的职能科室。提供指标自定义选择、调整、配置的功能，可将考核内容导出Excel/WPS文件。响应文件中需要有以上功能描述的证明材料。
14	奖金核算方法配置：绩效系统内置的核算方法要至少支持基于RBRVS的工作量核算方案、DRG/DIP绩效管理方法、PF医师费率法、成本控制法、平均绩效法、关键绩效指标考核法，且每种核算方法的核算参数均可根据医院需求自行配置，包括：基于RBRVS的工作量项目分值；收入按开单、执行分配的比例；可控成本采集的成本科目；平均绩效法取基数的具体临床、医技科室。所有核算方法均支持医、护分开核算。

15	▲基于RBRVS工作量的分值配置，要支持面向基础工作量和诊疗工作量两种类型的项目选择，并同时支持医生、护士分开配置工作量分值与绩效点价值。每项诊疗工作量支持判读、执行、协作等多种状态的积分配置，并可选择项目数据范围，包括本科室或全院等。响应文件中需要有以上功能描述的证明材料。
16	绩效管理数据权限：医院绩效管理员可分配具体每个科室负责管理绩效工资的责任人，只有授权责任人才能浏览、分配指定科室的绩效相关数据。
17	绩效考评：职能科室可选择考核月份，自动获取系统配置的对应月份的考核内容，展示所有负责考核的临床业务科室以及考核指标内容，进行考核。考核评分可录入考评日期、考评内容、奖惩分值、考评原因等信息，系统自动记录考评时间、考评人等相关信息。
18	考核得分自动计算：财务经营类、效率类考核指标，系统可根据经营考核指标选择的考评方式和配置的考核参数，自动计算指标考核得分，并支持数据追踪，查询考核指标计算过程。
19	▲奖惩管理：可对科室进行单项奖励或处罚，奖惩可按类别进行划分，奖惩结果直接以具体金额的方式管理，并支持数据追踪展示，可明确记录奖惩的对象、金额、考评人、考评时间等信息。响应文件中需要有以上功能描述的证明材料。
20	绩效快捷自动计算：快捷方式，自动采集系统底层各项业务数据和绩效方案配置参数，计算科室应发绩效。绩效结果支持数据追踪，可完整查看绩效核算具体细节，包括RBRVS工作量绩效、DRG/DIP管理绩效、可控成本奖惩、绩效考核等。
21	▲RBRVS工作量绩效支持数据深度追溯，能够明确业务科室每一项工作量在判读、执行、协作等状态下产生的次数、单次分值、总分值、总绩效等数据信息。响应文件中需要有以上功能描述的证明材料。
22	▲DRG/DIP管理绩效支持数据深度追溯，能够展现业务科室每一个患者的基本信息、费用结构、所入DRG/DIP组等信息，支持对病组基本绩效和运营绩效计算过程的展示。响应文件中需要有以上功能描述的证明材料。
23	▲可控成本奖惩绩效支持数据深度追溯，能够细化奖惩具体的计算过程。响应文件中需要有以上功能描述的证明材料。
24	科主任、护士长绩效核算：支持科主任、护士长等医院中层领导绩效由医院统一核算、发放的功能。科主任、护士长的绩效核算方法支持结构法核算，提取科室内医生或护理人员平均绩效的固定权重，构成绩效基数，再进行绩效核算。
25	科室月度绩效查询：科室主任、护士长等科室绩效管理人员具有权限，获取绩效核算过程的数据库功能，包括基于RBRVS的工作量绩效、DRG/DIP绩效、可控成本奖惩、绩效考核结果等，明确得分详细、计算过程。
26	科室绩效转移：可将本科室绩效转移分配给其他对本科室提供人员或技术协助的科室。

		27	科室绩效二次分配：科室主任、护士长等科室绩效管理人员具有权限，可按人员年资绩效、工作量绩效的模式分配每位医务人员的绩效工资。绩效分配调控确认无误后可进行汇总提交，将分配结果提交至绩效管理部门。
		28	▲科室主任可按医师查看每位医师的具体工作量数据，以数据引导科室内部二次分配工作。响应文件中需要有以上功能描述的证明材料。
		29	汇总分配结果：绩效管理管理员可收集汇总各业务科室分配的结果，查看科室内部分配的详细内容。
		30	绩效建档：当月全院绩效核算工作完成，绩效管理模块支持对考评结果认定档，建档后所有绩效数字不可进行修改、调整，只支持查询。
		31	绩效汇总分析：应用绩效核算的相关数据，进行汇总分析和对比分析，且提供图形工具支持。并可根据医院需求，进行定制化数据分析报表的开发
2	★	二、商务要求（实质性响应要求，不得负偏离）	
		注：1、服务期：合同签订后90天内上线并正常运行；维保期：免费维保1年。的第三方 2、服务地点：采购人指定地点 3、考核（验收）标准和方法 ①按国家现行项目实施规范和合同规定的验收评定标准等要求进行验收。②由甲方和乙方共同对项目进行整体验收，甲方对验收是否合格进行确认。其内容包括是否按照甲方要求进行服务、是否在规定时间内服务完毕。③验收依据包含但不限于：本项目采购文件、响应文件；本合同及附件文本；合同履行时国家及行业现行的标准和技术规范。 4、支付约定 4.1、进度款，合同签订及项目进场后，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的20.0% 4.2、进度款，依托该方案完成第1个月全院绩效核算并实际发放绩效奖金后，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的40.0% 4.3、进度款，结合实际运行情况，进一步完善方案，完成第3个月全院绩效核算并实际发放绩效奖金，项目通过正式竣工验收，达到提质增效预期，出具竣工验收报告后，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的30.0% 4.4、进度款，项目维保期满，乙方全面履行维保服务义务，无未解决重大问题后，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的10.0% 5、违约责任及争议解决的方法 合同在履行过程中发生的争议，当事人双方应协商解决，协商达不成一致时，可向采购方所在地仲裁委员会申请仲裁或者向人民法院提请诉讼。	

3.2.3人员配置要求

采购包1：
详见采购需求。

3.2.4设施设备要求

采购包1：
详见采购需求。

3.2.5其他要求

采购包1：

详见采购需求。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：

服务期：合同签订后90天内上线并正常运行；维保期：免费维保1年。

3.3.2服务地点

采购包1：

采购人指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：

1.按国家现行项目实施规范和合同规定的验收评定标准等要求进行验收。 2.由甲方和乙方共同对项目进行整体验收，甲方对验收是否合格进行确认。其内容包括是否按照甲方要求进行服务、是否在规定时间内服务完毕。 3.验收依据包含但不限于：本项目采购文件、响应文件；本合同及附件文本；合同履行时国家及行业现行的标准和技术规范。

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：

1、进度款，合同签订及项目进场后，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的20.0%

2、进度款，依托该方案完成第1个月全院绩效核算并实际发放绩效奖金后，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的40.0%

3、进度款，结合实际运行情况，进一步完善方案，完成第3个月全院绩效核算并实际发放绩效奖金，项目通过正式竣工验收，达到提质增效预期，出具竣工验收报告后，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的30.0%

4、进度款，项目维保期满，乙方全面履行维保服务义务，无未解决重大问题后，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的10.0%

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1：

合同在履行过程中发生的争议，当事人双方应协商解决，协商达不成一致时，可向采购方所在地仲裁委员会申请仲裁或者向人民法院提请诉讼。

3.4其他要求

1.特别注意:为顺利推进政府采购电子化交易平台应用工作，供应商需要在线提交所有通过电子化交易平台实施的政府采购项目的磋商响应文件。 2.成交供应商在采购结果发布后3个工作日内向代理机构提交纸质版响应文件以便于存档，响应文件正本1份，副本2份，电子版文件2份（以U盘为载体，电子版内容包括Word版本、签字盖章扫描后的PDF版本响应文件）。纸质响应文件均须A4纸打印，分别各自装订成册并编制目录和页码。线下递交响应文件地点：汉中市汉台区西一环路蓝天御苑小区商铺二层门面房南侧。 3.如磋商文件中融资相关内容与新政策要求有出入，按照最新要求执行。

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，以确定供应商是否具备投标资格，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。	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《汉中市政府采购供应商资格承诺函》并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料
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。	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

4.2 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	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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	有效的主体资格证明	供应商为具有独立承担民事责任能力的企业法人、负责人或其他组织或自然人，并出具有效的营业执照或证明文件或自然人的身份证明。	供应商应提交的相关资格证明材料

2	供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录、参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，在信用中国网站未列入“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、在中国政府采购网未列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”	供应商提供《汉中市政府采购供应商资格承诺函》。	供应商应提交的相关资格证明材料
3	供应商应授权合法的人员参加本项目磋商活动全过程	法定代表人直接参加磋商活动的，应出具法定代表人证明书及法定代表人合法有效的身份证扫描件，且应与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加磋商活动的，应出具法定代表人证明书、法定代表人授权书及授权代表合法有效的身份证扫描件。	供应商应提交的相关资格证明材料

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》等法律规章，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。

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	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	响应文件的签署、盖章	符合磋商文件要求	分项报价表 中小企业声明函 供应商应提交的相关资格证明材料 报价表 商务要求响应表 响应文件封面 客观响应 主观响应 残疾人福利性单位声明函 标的清单 标“▲”项技术服务要求偏离表.docx 其他材料及供应商认为有必要说明、阐述的事项 响应函 监狱企业的证明文件
3	响应有效期	符合磋商文件要求	供应商应提交的相关资格证明材料 响应函
4	报价	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过采购预算金额或最高限价	分项报价表 标的清单 报价表
5	商务要求	符合竞争性磋商文件要求及给出得格式填写要求	商务要求响应表

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/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可以根据磋商/谈判/协商情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

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“评审等候大厅”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

评标结果汇总完成后、评审报告签署前，采购人及代理机构应严格依照《财政部关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法>的通知》《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令第87号）》《政府采购非招标采购方式管理办法（财政部令第74号）》及《陕西省财政厅关于规范政府采购项目评审主观赋分有关事项的通知》（陕财办函〔2026〕10号）等文件要求，对评审数据进行全面校对与核对，重点核查各评审专家主观分项评分与全体评委对应分项平均分的偏离情况，确保评审数据准确无误、流程合规。

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主要内容：

- （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：

评审内容	评审标准
------	------

分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00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
	标“▲”项技术要求响应	标“▲”项技术服务要求需提供软件功能截图或官方截图或产品彩页或国家认可的第三方检测机构出具的检测报告等与之对应，提供1项得5分，最高得40分，此项不提供不得分。	40.0000	客观	标“▲”项技术服务要求偏离表.docx
	类似项目业绩	一、评审内容：提供2024年1月1日至今类似项目业绩。二、赋分标准：每提供1份得4分，最高得8分。无此项内容不得分。（注：业绩证明材料以中标（成交）通知书或合同协议书为准，磋商响应文件中附中标（成交）通知书或合同协议书扫描件。）	8.0000	客观	客观响应
	无违法违纪等承诺	供应商需承诺在参与本次政府采购活动前三年内，本单位及法定代表人、项目负责人无市场监督管理部门、纪检监察机关等行政监管及执纪部门作出的立案查处、行政处罚、通报批评、失信惩戒、违规问责、重大安全事故、违法违规经营记录等各类违法违规不良记录，无相关违法违纪、失信违规被公开通报、追责处罚的情形。承诺函格式自拟，包含以上内容，提供得3分，内容涵盖不全面或未提供不得分。	3.0000	客观	客观响应

详细评审	项目实施方案	一、评审内容：针对本项目服务内容制定项目实施方案，包括①详实的项目组织实施计划、②项目管理方案、③进度及保障措施、④试运行及验收方案。二、赋分标准：1.完整性：对上述各项内容均有描述，得4分；每缺1项扣1分，扣完为止。此项不提供不得分。2.针对性：上述各项内容针对性明确，每项内容得1分；针对性较明确，每项内容得0.5分；缺乏针对性，每项内容得0分。此项不提供不得分。3.可实施性：上述各项内容可实施性合理，每项内容得1分；可实施性较合理，每项内容得0.5分；缺乏可实施性，每项内容得0分。此项不提供不得分。	12.0000	主观	主观响应
	技术培训方案	一、评审内容：针对本项目服务内容制定技术培训方案，包括①整体培训方案、②详细的培训计划与内容、③培训人员安排。二、赋分标准：1.完整性：对上述各项内容均有描述，得3分；每缺1项扣1分，扣完为止。此项不提供不得分。2.针对性：上述各项内容针对性明确，每项内容得1分；针对性较明确，每项内容得0.5分；缺乏针对性，每项内容得0分。此项不提供不得分。3.可实施性：上述各项内容可实施性合理，每项内容得1分；可实施性较合理，每项内容得0.5分；缺乏可实施性，每项内容得0分。此项不提供不得分。	9.0000	主观	主观响应

售后服务方案	一、评审内容：针对本项目服务内容制定售后服务方案，包括①售后服务体系、②具体的售后服务内容、③售后服务保障措施、④售后网点及人员。二、赋分标准：1.完整性：对上述各项内容均有描述，得4分；每缺1项扣1分，扣完为止。此项不提供不得分。2.针对性：上述各项内容针对性明确，每项内容得1分；针对性较明确，每项内容得0.5分；缺乏针对性，每项内容得0分。此项不提供不得分。3.可实施性：上述各项内容可实施性合理，每项内容得1分；可实施性较合理，每项内容得0.5分；缺乏可实施性，每项内容得0分。此项不提供不得分。	12.0000	主观	主观响应
服务团队	一、评审内容：针对本项目服务内容制定服务团队，包括①人员及人数；②岗位安排。二、赋分标准：1.完整性：对上述各项内容均有描述，得2分；每缺1项扣1分，扣完为止。此项不提供不得分。2.针对性：上述各项内容针对性明确，每项内容得1分；针对性较明确，每项内容得0.5分；缺乏针对性，每项内容得0分。此项不提供不得分。3.可实施性：上述各项内容可实施性合理，每项内容得1分；可实施性较合理，每项内容得0.5分；缺乏可实施性，每项内容得0分。此项不提供不得分。	6.0000	主观	主观响应

异常低价 审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值65%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×65%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价65%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×65%。（3）投标（响应）报价低于最高限价65%的，即投标（响应）报价<最高限价×65%。（4）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价（数量报价下，投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	报价表 标的清单 分项报价表
------------	--------	---	--------	----	----------------------

价格分	价格分	1.上限为采购预算价，即报价大于上限价视为无效报价； 2.以满足本次磋商文件要求的最低报价为评审基准价，其价格为满分； 3.供应商报价得分=[评审基准价/报价]×10 得算分数时四舍五入取小数点后两位。	10.0000	客观	报价表 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
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

- 一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，不具有强制性。
- 二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

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

详见附件：供应商应提交的相关资格证明材料

详见附件：商务要求响应表

详见附件：标“▲”项技术服务要求偏离表.docx

详见附件：客观响应

详见附件：主观响应

详见附件：其他材料及供应商认为有必要说明、阐述的事项

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订采购合同文本.docx