获嘉县中医院绩效改革管理体系建设项目

竞争性谈判文件

项目编号：获采谈判采购-2026-62

（县区）2026TPDL271号

采 购 人：获嘉县中医院

代理公司：文冠工程咨询有限公司

日　　期：二〇二六年十月

获嘉县中医院绩效改革管理体系建设项目

竞争性谈判文件

项目编号：获采谈判采购-2026-62

（县区）2026TPDL271号

采 购 人：获嘉县中医院

代理公司：文冠工程咨询有限公司

日　　期：二〇二六年十月

目　录

第一章　竞争性谈判公告 1

第二章　供应商须知前附表 4

第三章　供应商须知 11

第四章　合同条款 23

第五章　采购需求 33

第六章　评审办法 49

第七章　响应文件格式 52

重要提示：

请各供应商务必详细阅读本谈判文件的全部条款，以减少不必要的失误。

第一章　竞争性谈判公告

获嘉县中医院绩效改革管理体系建设项目竞争性谈判公告

项目概况

获嘉县中医院绩效改革管理体系建设项目（谈判采购）的潜在供应商应在新乡市公共资源交易中心网获取竞争性谈判文件，并于2026年11月20日 8 点 30 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：获采谈判采购-2026-62、(县区)2026TPDL271号

2、项目名称：获嘉县中医院绩效改革管理体系建设项目

3、采购方式：竞争性谈判

4、预算金额：58.00万元；最高限价：58.00万元；

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）	是否专门面向中小企业	采购预留金额（元）
1	获采谈判采购-2026-62-1	获嘉县中医院绩效改革管理体系建设项目	580000.00	580000.00	是	580000.00

5、采购需求：

（1）获嘉县中医院绩效改革管理体系建设（具体内容详见采购需求”）；

（2）质量要求：符合国家现行及行业标准;

（3）标段划分：1 个标段。

6、合同履行期：180天。

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2、落实政府采购政策需满足的资格条件:依据《关于规范预算编制落实政府采购促进中小企业发展政策的通知》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，本项目专门面向中小企业采购，供应商须按照谈判文件要求提供《中小企业声明函》。

3、本项目的特定资格要求：

（1）具有有效的企业营业执照或事业单位法人证书或其他有效登记证书。

（2）本项目投标截止日期前一个工作日内被“信用中国”网站列入失信被执行人和重大税收违法失信主体的、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（处罚期限尚未届满的），不得参加本项目的政府采购活动；【信用信息查询渠道：“信用中国”网站和中国政府采购网】。

（3）与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标，否则，相关投标均无效；提供承诺函及国家企业信用信息公示系统查询信息截图，包含公司信息、股东信息。

（4）本项目不接受联合体投标，不得转包、挂靠及违法分包；

（5）本次招标实行资格后审。

三、获取采购文件

1、时间：2026年11月17日 00：00 时至2026年11月19日23：59时止。（北京时间）

2、地点：新乡市公共资源交易中心网

3、方式：投标供应商须注册成为新乡市公共资源交易中心网站会员并取得 CA 密钥，凭 CA 密钥登录会员专区并按网上提示自行下载竞争性谈判文件(.xxzf 格式)及资料。

4、售价：0.00 元

四、响应文件提交

1、截止时间：2026年11月20日10点00分（北京时间）

2、地点：获嘉县公共资源交易中心第二开标室

五、响应文件开启

1、截止时间：2026年11月20日10点00分（北京时间）

2、地点：获嘉县公共资源交易中心第二开标室

六、发布公告的媒介及竞争性谈判公告期限

本次竞争性谈判公告在《河南省政府采购网》、《新乡市政府采购网》、《新乡市公共资源交易中心》上发布。公告期限为三个工作日。

七、其它补充事宜

1、本项目采用“远程不见面”开标方式，响应供应商应当在投标截止时间前，登录中心门户网站 —“智能开标大厅”，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行响应文件解密、答疑澄清等。各潜在响应供应商因加密电子响应文件未能成功上传，其投标将被拒绝。响应供应商需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由响应供应商自行负责。具体事宜请查阅“智能开标大厅”首页右上角“操作指南”。

2、各供应商在谈判会议结束前务必要在远程开标大厅保持在线的状态，要求在开始二次及三次（最终）报价的 30 分钟内完成报价，未在规定的时间进行报价的视为放弃，造成的后果由供应商自行负责。

3、监督部门及联系方式：（投诉受理单位）

（1）名称：获嘉县财政局

统一社会信用代码:11410724005563689X

联系人：卢飞

联系电话：0373-6308025

（2）名称：获嘉县卫生健康委员会

统一社会信用代码:1141072400556362XM

联系人：马桂鹏

联系电话：0373-4562672

八、凡对本次竞争性谈判提出询问，请按照以下方式联系

1、采购人信息（质疑受理单位）

名称：获嘉县中医院

地址：获嘉县健康路669号

联系人：赵文杰

联系方式：15516556508

2、采购代理机构信息

名称：文冠工程咨询有限公司

地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）东风南路与创业路绿地之窗云峰B座3417、3418室

联系人：赵海潮

联系电话：13525099191

3、项目联系方式

项目联系人：赵海潮

联系电话：13525099191

文冠工程咨询有限公司

2026 年11月16日

第二章　供应商须知前附表

序号	项目	具体内容
1	项目名称及编号	项目名称：获嘉县中医院绩效改革管理体系建设项目 项目编号：获采谈判采购-2026-62、(县区)2026TPDL271号
2	采购方式	竞争性谈判
3	采购人	名称：获嘉县中医院 地址：获嘉县健康路669号 联系人：赵文杰 联系方式：15516556508
4	社会代理机构	名称：文冠工程咨询有限公司 地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）东风南路与创业路绿地之窗云峰B座3417、3418室 联系人：赵海潮 联系电话：13525099191
5	监督部门	名称：获嘉县财政局 统一社会信用代码:11410724005563689X 联系人：卢飞 联系电话：0373-6308025 名称：获嘉县卫生健康委员会 统一社会信用代码:1141072400556362XM 联系人：马桂鹏 联系电话：0373-4562672
6	资金来源	自筹资金，已落实
7	最高限价	最高限价：58.00万元 注：投标报价超过最高限价的作为无效响应文件处理。
8	供应商资格条件	**同谈判公告要求**
9	是否允许联合体投标	本项目不接受联合体投标。
10	**谈判保证金**	免收
11	**合同履行期**	同谈判公告要求
12	**服务地点**	**采购人指定地点**
13	**质量要求**	**符合国家现行及行业标准**

14	**付款办法**	合同签订后付至合同金额的30%，绩效方案经签字确认支付至合同金额的60%，系统上线运行支付至合同金额的90%，剩余10%一年后无任何问题一次性付清。
15	**谈判文件发售**	1．详见谈判公告。 2．获取竞争性谈判文件并不视为通过资格审查，资格审查工作在开标后由谈判小组独立负责，未通过资格审查的投标将视为无效响应文件。
16	谈判文件的 更正或补充	1．若供应商对谈判文件有疑点或异议，可用书面形式在响应文件提交截止时间两个工作日前通知代理公司，代理公司将予以答复。 2．提交响应文件截止时间前，社会代理机构可以对竞争性谈判文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，在提交响应文件截止之日三个工作日前，以公告形式通知所有获取谈判文件的供应商，供应商应及时下载更正或补充文件，不足三个工作日的，将顺延提交响应文件截止时间。更正或补充文件将作为谈判文件的组成部分，对所有供应商有约束力。当谈判文件与更正或补充文件相矛盾时，以代理公司最后发出的更正或补充文件为准。 3.构成本谈判文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释，供应商明确响应相关数额；除谈判文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按谈判公告、供应商须知前附表、评审办法、响应文件格式的编排顺序在后者为准解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
17	电子响应文件递交的截止时间和地点	**同谈判公告要求**
18	响应文件 递交地点	**同谈判公告要求**

19	**响应文件数量及制作要求**	（1）加密的电子响应文件（*.xxtf 格式）,应在响应文件截止时间前通过“新乡市公共资源交易中心电子交易平台”内上传，上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功； （2）投标供应商必须使用企业 CA 密钥制作电子响应文件,响应文件中的内容均应致送采购人及代理机构。 （3）本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。 （4）因采用远程不见面开标，谈判项目结束前，投标供应商应一直保持在线，等待谈判小组的通知，谈判记录及二次（最终）报价应在 30 分钟内完成，逾期造成的一切后果由供应商自行负责。
20	签字或盖章要求	（1）所有要求投标供应商电子签章处都须填写全称并加盖投标供应商的 CA 印章。 （2）所有要求法定代表人电子签章处都须填写全称并加盖投标供应商法定代表人的 CA 印章。
21	未加密的电子响应文件（U 盘介质）	本项目采用“远程不见面”开标方式，供应商无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料、无需提供未加密的电子响应文件 U 盘。
22	现场勘察	不组织。
23	响应文件有效期	提交首次响应文件截止时间起九十天。
24	成交结果公告	《河南省政府采购网》、《新乡市政府采购网》、《新乡市公共资源交易中心网》媒体发布。
25	履约保证金	无
26	采购代理服务费	参照国家相关法律，本项目代理服务费为：8700.00元，在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳采购代理服务费。响应供应商须在响应文件中说明按照要求缴纳代理服务费，否则视为无效文件，无论投标结果如何，响应供应商自行承担所有与参加本次投标有关的全部费用。
27	监督部门	**同谈判公告要求**
28	谈判小组的组建	谈判小组由采购人代表 1 名、有关经济、技术方面专家 2 名共 3 人组成； 评标专家确定方式：在相关专家库中随机抽取。
		1、本项目专门面向中小微企业采购，所涉及中小微企业的行业分类参照工信部联企业[2011]300 号文的规定执行。本项目涉及中小企业的行业划型属于**“软件和信息技术服务业”**。 2、本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格优惠政策；

29	是否专门面向中小企业	3、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 4、符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。 5、供应商应仔细阅读本条款，充分知晓不得虚假承诺的法律约束力及虚假声明的严重后果，审慎核查自身划型资质及填报信息，如实出具《中小企业声明函》，明确内容可追溯的方式，自觉遵守诚实信用原则参与本次采购活动。
30	有关政府采购推广使用绿色包装的问题	按照《财政部办公厅、生态环境部、国家邮政局办公室关于印发《〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123 号）执行。
31	有关政府采购合同融资政策告知内容	根据新乡市财政局《关于进一步推进政府采购合同融资工作实施方案的通知》（新财购【2020】10 号）要求，供应商须响应在中标成交后可以 持政府采购合同向融资机构申请贷款。融资渠道和方式可以通过河南省政府采购网或新乡市政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”获取。
32	**注意事项**	1、因新乡市公共资源交易中心电子交易平台在响应文件递交截止前具有保密性，供应商须自行查看项目进展、变更通知、 澄清及回复，因供应商未及时查看而造成的后果由供应商自负。 2、本次采购项目实行电子开评标，供应商需要制作加密电子响 应文件 （*.xxtf 格式）。 3、CA 数字证书应保证在谈判当日有效且能正常使用。 4、竞争性谈判过程及最后（或三次）报价，将采用不见面在线方式进行。供应商登录智能不见面开标大厅进入本项目，在评标过程中收到询标通知时，即可远程在线回复专家质询及报价，如项目需要使用在线视频谈判(谈判、澄清)，请务必安装好谷歌浏览器 (GoogleChrome)并配备摄像头以回复可能发起的在线视频(谈判、澄清)。 5、供应商在谈判结束前应保持在线，以便参与谈判过程及最后（或三次）报价（30 分钟内），因供应商原因未及时参与谈判过程及最后（或三次）报价的，后果由供应商自行负责。操作流程见新乡市公共资源交易中心网站-网上办事大厅--我是投标人--《谈判、磋商项目供应商在线多轮报价操作手册》。

		(https://www.xxggzy.cn/wsbs/093009/20231124/036da047-2acb41fb-8202-d02cbd5a60c5.html)评审小组可能按响应文件解密顺序分别与各供应商进行谈判。 6、多家响应人电子响应文件“制作机器码”一致的，机器码一 致的所有响应文件均做无效文件处理，采购人或代理机构有权 报送相关管理部门。 7、供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间与系统客服联系，联系电话：0512-58188538。 **8、提醒：响应供应商应对响应文件安全性做好防护，避免与他人响应文件IP地址重复，否则将面临被废标和受到处罚风险，后果由响应供应商自行承担。**

工信部联企业[2011]300 号　大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	50≤Y＜500	Y＜50
工业 *	从业人员 (X)	人	X≥1000	300≤X＜ 1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	2000≤Y＜40000	300≤Y＜2000	Y＜300
建筑业	营业收入(Y)	万元	Y≥80000	6000≤Y＜80000	300≤Y＜6000	Y＜300
	资产总额(Z)	万元	Z≥80000	5000≤Z＜80000	300≤Z＜5000	Z＜300
批发业	从业人员 (X)	人	X≥200	20≤X＜200	5≤X＜20	X＜5
	营业收入(Y)	万元	Y≥40000	5000≤Y＜40000	1000≤Y＜5000	Y＜ 1000
零售业	从业人员 (X)	人	X≥300	50≤X＜300	10≤X＜50	X＜ 10
	营业收入(Y)	万元	Y≥20000	500≤Y＜20000	100≤Y＜500	Y＜ 100
交通运输业 *	从业人员 (X)	人	X≥1000	300≤X＜ 1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	3000≤Y＜30000	200≤Y＜3000	Y＜200
仓储业*	从业人员 (X)	人	X≥200	100≤X＜200	20≤X＜ 100	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	1000≤Y＜30000	100≤Y＜ 1000	Y＜ 100
邮政业	从业人员 (X)	人	X≥1000	300≤X＜ 1000	20≤X＜300	X＜20
	营业收入(Y)	万元	Y≥30000	2000≤Y＜30000	100≤Y＜2000	Y＜ 100
住宿业	从业人员 (X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜ 100	X＜ 10

	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	2000≤Y＜ 10000	100≤Y＜2000	Y＜ 100
餐饮业	从业人员 (X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜ 100	X＜ 10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	2000≤Y＜ 10000	100≤Y＜2000	Y＜ 100
信息传输业 *	从业人员 (X)	人	X≥2000	100≤X＜2000	10≤X＜ 100	X＜ 10
	营业收入(Y)	万元	Y≥100000	1000≤Y＜ 100000	100≤Y＜ 1000	Y＜ 100
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜ 100	X＜ 10
	营业收入(Y)	万元	Y≥10000	1000≤Y＜ 10000	50≤Y＜ 1000	Y＜50
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	Y≥200000	1000≤Y＜200000	100≤Y＜ 1000	Y＜ 100
	资产总额(Z)	万元	Z≥10000	5000≤Z＜ 10000	2000≤Z＜5000	Z＜2000
物业管理	从业人员 (X)	人	X≥1000	300≤X＜ 1000	100≤X＜300	X＜ 100
	营业收入(Y)	万元	Y≥5000	1000≤Y＜5000	500≤Y＜ 1000	Y＜500
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜ 100	X＜ 10
	资产总额(Z)	万元	Z≥120000	8000≤Z＜ 120000	100≤Z＜8000	Z＜ 100
其他未列明行业 *	从业人员 (X)	人	X≥300	100≤X＜300	10≤X＜ 100	X＜ 10

第三章　供应商须知

一　总则

1．适用范围

1.1 本竞争性谈判文件仅适用于竞争性谈判文件中所述项目的非招标工程、货物及服务的采购。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本次谈判活动的采购单位。“社会代理机构”系指组织本次谈判活动的机构，采购人及采购代理机构统称“招标采购单位”。

2.2 “供应商”系指通过报名并向社会代理机构提交响应文件的供应商。供应商应提供授权委托人最近六个月内的一个月的社保证明，未提供的视为未响应文件。

2.3 “竞争性谈判文件”系指社会代理机构向供应商发出的采购文件。

2.4 “响应文件”系指供应商向社会代理机构提交的响应文件

2.5 “非招标工程”系指供应商按竞争性谈判文件、工程量清单、图纸（如果有）及采购人要求进行施工的采购。

2.6 “货物”系指供应商按竞争性谈判文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品（包括原材料、燃料、设备、产品等）、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

2.7 “服务”系指竞争性谈判文件规定供应商须明确承诺承担的运输、安装、调试、技术协助、校准、培训、维修以及其它类似的义务。

3．合格的供应商

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商：参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规的有关规定； 有能力提供谈判采购货物及服务的制造商或供应商。

3.2 符合竞争性谈判文件第一章关于供应商资格要求的规定。

3.3 供应商应书面阐述遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国反不正当竞争法》等有关法律、法规，如有违反，将视为不合格供应商，无书面承诺的，其响应文件无效。

4．竞争性谈判费用：无论竞争性谈判过程中的做法和结果如何，供应商应承诺自行承担所有与参加竞争性谈判有关的全部费用。若无，视为未响应文件要求。

5．法律适用：本次竞争性谈判活动及由本次竞争性谈判产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

6．谈判文件的约束力

6.1 供应商通过公告指定平台报名、获取了本谈判文件并参加竞争性谈判， 即被认为接受了本谈判文件中的所有条款和规定。

6.2 本次竞争性谈判文件的最终解释权归为招标采购单位，当对一个问题有多种解释时以招标采购单位解释为准。

6.3 本文件未作须知明示，而又有相关法律、法规规定的， 招标采购单位将依据有关法律、法规的规定对此解释。

二　谈判文件

7．竞争性谈判文件用以阐明所需货物及服务、竞争性谈判程序和合同条款等。

7．1 谈判文件组成包括：

第一章　竞争性谈判公告

第二章　供应商须知前附表

第三章　供应商须知

第四章　合同条款（仅供参考）

第五章　采购需求

第六章　评审办法

第七章　响应文件格式

请仔细检查谈判文件是否齐全，如有缺漏、重复现象、排版错误等问题的，请立即与代理公司联系解决，否则视同对谈判文件的完整、齐全无异议。（本项目谈判公告也是谈判文件组成部分）

7．2 供应商被视为（或有义务）充分熟悉本竞争性谈判项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本谈判文件不再对上述情况进行描述。

7．3 供应商必须详阅谈判文件的所有条款、文件及表格格式。供应商若未按谈判文件的要求和规范编制、须逐条响应谈判文件相关要求，不接受完全响应谈判文件要求描述，按照要求提交响应文件，否则将有可能导致响应文件被被视为无效。

8． 谈判文件的澄清或修改

8.1 供应商下载竞争性谈判文件后，应仔细阅读竞争性谈判文件的全部内容。如有疑问，应及时向采购人提出，以便澄清。

8.2 采购人不集中组织答疑，实行网上提疑和答疑。供应商若对竞争性谈判文件有疑问，需要采购人予以澄清，应登录“新乡市公共资源交易中心网”（网址http://www.xxggzy.cn）通过“会员登录”入口进入交易系统以不署名的形式提出。

8.3 采购人将按竞争性谈判文件须知前附表规定时限前在网上解答竞争性谈判文件的疑问，并形成竞争性谈判文件的澄清答疑文件。竞争性谈判文件的澄清答疑文件将在“

新乡市公共资源交易中心网”及其它招标公告发布媒体向所有供应商公示，但不指明来源。

8.4 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构无论出于何种原因，均可对竞争性谈判文件用补充文件的方式进行澄清、修改、变更，竞争性谈判文件的澄清、修改、变更等内容在相关媒体发布前须报监督部门备案，竞争性谈判文件的修改在原公告发布媒体发布。该文件为竞争性谈判文件的组成部分，对所有获取了竞争性谈判文件的潜在投标供应商均具有约束力。

8.5 对竞争性谈判文件所作的澄清答疑、修改， 供应商在投标截止时间前，应通过新乡市公共资源交易中心网“变更公告”栏或通过新乡市公共资源交易中心网（网址 http://ww w.xxggzy.cn）“会员登录”入口进入电子交易系统随时查看有关该项目竞争性谈判文件的澄清、修改(招标答疑、补遗文件)公告等内容。供应商应注意及时浏览网上发布的澄清和修改通知并下载，因供应商原因未及时获知澄清答疑、修改内容而导致的任何后果，其风险概由投标供应商自行承担。

8.6 如果澄清、修改竞争性谈判文件的时间距投标截止时间不足 3个工作日，且澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人应当顺延提交响应文件的截止时间。

8.7 竞争性谈判文件的约束力: 供应商一旦获取了本竞争性谈判文件并参加投标，即被认为对本竞争性谈判文件中的所有条件和规定均无异议。

三　响应文件的编写

9.供应商应仔细阅读竞争性谈判文件的所有内容，按竞争性谈判文件的要求提供响应文件，供应商在响应文件中必须做出书面承诺，保证所提供的全部资料的真实性，以使其对竞争性谈判文件做出实质性响应。响应内容应有证明材料予以佐证，在响应文件中应标明所对应的页码，否则，响应文件可能被拒绝。

10. 响应文件的语言及度量衡

10.1 响应文件以及供应商与代理公司之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 供应商已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，应附有中文译文。在解释响应文件时，以中文译文为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则供应商将承担相应法律责任。未按上述规定提供中文文本的， 谈判小组有权拒绝其响应文件。

10.3 除在谈判文件中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

10.4 本谈判文件所表达的时间均为北京时间。

10.5 响应文件应编制目录，并有连续页码；页眉处加注项目名称及项目编号，页脚应标准明公司名称。若谈判供应商未按谈判文件要求编制，或未对谈判文件作出实质性响应，则视为不响应文件要求处理。

11．响应文件的组成

11.1 响应文件应包括资格性审查、符合性审查、第一次报价等内容（凡有具体格式要求详见谈判文件“第七章　响应文件格式”）。

11.2 若供应商未按谈判文件的要求提供资料，或未对谈判文件做出实质性响应，将作为无效响应文件。

11.3 响应文件应严格按照谈判文件第七章的要求提交相关附件表格，并按规定的统一格式逐项填写，服务承诺中须填写项目负责人及工程师姓名联系方式，未按规定提交，将被视为不完整响应的响应文件，其投标被拒绝。

12．谈判报价

12.1　本次采购采用总承包方式，因此供应商报价的应包括全部货物、工程和服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、培训、测试、验收以及其他有关的交付使用前的所有费用，包括采购项目未考虑的但项目实施过程中必要的费用，及采购项目履行过程中所需的而谈判文件中未列出的相关辅助材料和费用。谈判报价应包括上述各项费用。一旦成交，合同签订后价格将不得变动。为防范恶意低价中标后的履约困难，供应商必须在第一次报价表后附报价因素构成，无此内容的，按无效文件处理。

12.2 供应商对谈判所提供货物应提供分项单价及总价。

12.3 除特殊要求外，供应商对每种货物只允许有一个报价，代理公司不接受任何有选择的报价，最后报价不得超过项目采购预算。

12.4．谈判的货币：本次谈判采购的均须以人民币为计算单位。谈判文件另有规定的从其规定。

12.5 供应商因交易中心投标系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间内与系统客服联系，联系电话：0512-58188538

13．谈判保证金免收

14．履约保证金：详见供应商须知前附表

15．竞争性谈判有效期

15．1 竞争性谈判有效期以第二章供应商须知前附表中规定的期限为准，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效文件。

15．2 在特殊情况下，代理公司可于竞争性谈判有效期满之前，征得供应商同意延长竞争性谈判有效期。供应商可以拒绝接受这一要求而放弃竞争性谈判，同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其响应文件，受竞争性谈判有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

16．响应文件的签署及形式：按照谈判文件后附格式要求签字盖章

17.本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为http://117.158.91.68:8095/xxhy，供应商无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原

件资料。供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行文件解密。各潜在供应商因加密电子响应文件未能成功上传，其投标将被拒绝。供应商需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。不见面开标服务的具体事宜请查阅新乡市公共资源交易中心网站“网上办事大厅”的《不见面开标手册》

17.1 电报、电传和传真响应文件一律不接受。

四　响应文件的递交

17．响应文件的密封及标记

本项目采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅网址为 http://117.158.91.68:80 95/xxhy，供应商无需到现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。供应商应当在投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动，并在规定时间内进行文件解密。各潜在供应商因加密电子响应文件未能成功上传，其投标将被拒绝。

18．提交首次响应文件截止时间

供应商需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。不见面开标服务的具体事宜请查阅新乡市公共资源交易中心网站“网上办事大厅”的《不见面开标手册》

19．迟交的响应文件

供应商需在开标截止时间后 30 分钟内完成解密，否则造成的一切后果由供应商自行负责。不见面开标服务的具体事宜请查阅新乡市公共资源交易中心网站“网上办事大厅”的《不见面开标手册》

20．响应文件的修改和撤回

20.1 供应商在提交首次响应文件截止时间前可对其进行撤回，但必须向代理公司提交撤回的书面通知，该书面文件须由法定代表人或其授权委托人签署。

20．2 供应商不得在提交首次响应文件截止时间后起至竞争性谈判有效期满前撤回响应文件，代理机构将建议财政部门对其列入不良行为记录。

五　竞争性谈判及报价

21．竞争性谈判及报价

因采用远程不见面开标，谈判项目结束前，投标供应商应一直保持在线，等待谈判小组的通知，谈判记录及多轮（三次）报价应在 30 分钟内完成，逾期造成的一切后果由供应商自行负责。

22．谈判小组

谈判由采购人依法组建的谈判小组负责。谈判小组构成：3 人，其中采购人代表 1 人、有关技术专家 1 人、经济方面专家 1 人，共 3 人组成；专家确定方式：随机抽取。该谈判小组独立工作，负责评审所有响应文件并确定成交候选供应商。

23.谈判小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。谈判小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的谈判小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

谈判小组成员和评审工作有关人员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改采购文件确定的评审程序、评审方法，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倾向性意见，不得记录、复制或带走任何评审资料。成交候选人确定后，谈判小组不得修改评审结果或者要求重新评审，但因资格性审查认定错误或价格计算错误需依法重新评审的除外。应在评审报告中明确记载。

24． 响应文件的澄清

24.1 在谈判期间，谈判小组有权要求供应商对其响应文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。供应商应派授权委托人和技术人员按谈判小组通知的时间和地点接受质询。并非每个供应商都将被质询。

24.2 谈判小组认为有必要，要求供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当及时在开标大厅进行，并加盖电子签章；供应商不按照规定时间进行澄清答复，视为主动弃权，不再进行二轮或最终报价。供应商的书面澄清材料作为响应文件的补充。

24.3 响应文件递交时的报价为第一轮报价，第一轮报价须由法定代表人和授权委托人签字，此次报价不是最终报价，但作为能否进入第二轮（多轮）谈判报价的重要依据。第二轮谈判结束后未进行二次报价的供应商视为主动退出放弃报价，不再进行最终报价。最后一轮报价即最终报价，除第一次报价外，其他每轮报价均不得高于报价前一轮的报价，否则将视为无效报价；（若最终报价相同并列第一名时，并列第一名的供应商进入下一轮报价）

24.4 供应商不按谈判小组规定的时间和地点作澄清，将视为放弃该权利。

25．特别注意事项：

25.1 供应商出现下列情形之一的，谈判小组可取消其谈判资格

（1）未按谈判文件或谈判小组规定时间派授权委托人参加谈判的；

（2）未按谈判文件要求和规定提交有关材料的；

（3）相互串通投标的（有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标）；

A、不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制

B、不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜

C、不同供应商的响应文件载明的项目管理成员为同一人

D、不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异

E、不同供应商的响应文件相互混装。

（4）没有供应商近年单独司法诉讼情况说明的；

（5）有违反政府采购法律、法规行为的。

（6）没有通过信用中国网址查询响应供应商基本信息的。

25.2 供应商出现下列情形之一的，将被视为非实质性响应谈判文件要求：

(1) 交货（完工）期不确切或不符合谈判文件要求的；

(2) 最后报价有选择性的；

(3) 供应商最后报价表中提供的货物或服务中存在缺（漏）项的；

(4) 最后报价超过采购预算金额的；

(5) 被谈判小组认定存在重大负偏离的；

(6) 供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的；

(7) 服务承诺中项目负责人和工程师未亲笔签署认可的；

所谓重大负偏离是指供应商对谈判文件的响应在范围、质量、数量和交货（完工）期限、技术规格要求等方面明显不能满足采购需求的。重大负偏离的认定须经谈判小组三分之二以上同意。供应商应自拟格式编制商务偏离表，披露商务偏离情况是否满足谈判的需求。没有商务偏离表的文件为无效文件。

26. 确定成交候选供应商

26．1 坚持公平、公正地对待所有的供应商。

26. 2 按照统一评审程序及方法、标准评审供应商的响应文件，详细评审办法见本谈判文件第六章。

26．3 谈判小组按谈判文件第六章中公布的评审办法进行评审，确定成交候选供应商。

27．谈判过程保密

27．1 谈判是竞争性谈判的重要环节，谈判工作在谈判小组内独立进行。谈判小组将遵照评标原则，公正、平等地对待所有供应商。宣布成交结果前，凡属于审查、澄清、评价、比较响应文件等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何供应商或与谈判工作无关的人员。

27．2 本着保密原则要求，供应商须文字声明谈判过程中不向采购人、代理公司、谈判小组成员询问与谈判无关的其他情况，不以任何行为影响谈判过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

27．3 在谈判期间，代理公司工作人员负责与供应商进行联络，供应商须提供11位真实有效的联系号码，谈判期间谈判小组成员不得与供应商代表私下交换意见。

28．代理公司和谈判小组不向未成交的供应商解释未成交原因，也不对谈判过程中的细节问题进行公布。

六　确定成交供应商及签约

29．确定成交供应商的原则

29．1 谈判小组将严格按照谈判文件的要求和条件进行比较,根据谈判文件中公布的评定成交标准推荐出成交候选供应商。在收到评审报告后 5 个工作日内，采购人应确定质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后报价最低的成交候选人为成交供应商。采购人在收到评审报告 5 个工作日内未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的最后报价最低的供应商为成交供应商。成交结果将在原公告发布媒体进行公告。

29．2 谈判结束后，采购人保留必要时对成交候选供应商响应文件中所有资料真实性、合法性进行实地考察的权利。经查实， 若供应商有提供虚假证明文件的行为，社会代理机构将建议政府采购监督管理部门对其做出列入不良记录、停止其参加政府采购活动等处理。

30. 成交通知

30．1 确定成交供应商后,由代理公司向成交供应商签发《中标（成交）通知书》。成交供应商应于成交结果公告发布之日起当日内及时到代理公司领取《中标（成交）通知书》，由于涉及到备案完成时效性，潜在供应商须对本项内容进行单独保证并响应。

30. 2 中标（成交）通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。中标（成交）通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者中标（成交）供应商拒绝签订合同，放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。

31．履约保证金：免收。

32．签订合同

32.1 成交供应商应按中标（成交）通知书规定的时间、地点与采购人签订采购合同。采购人应在合同签订后七个工作日内将合同送有关部门备案。供应商应做出承诺，一旦中标，中标人应当自中标通知书发出之日起 1 工作日内，根据竞争性谈判文件及中标人的响应文件和采购人订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的， 采购人取消其中标资格，给采购人造成的损失的还应当进行赔偿数额。供应商应承诺在签订合同后 2 日内协助采购人完成合同备案等相关手续，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

32．2 中标（成交）通知书、谈判文件、成交供应商的响应文件及谈判过程中有关澄清文件均应是合同的组成部分。

32.3 签订合同后，成交供应商保证不将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商不采用分包的形式履行合同。否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商还应承担赔偿数额。注意事项：本项目不接受分包，响应供应商应在响应文件中做出不分包承诺书和赔偿数额，否则视为无响应文件。

32.4 授予合同时变更数量的权利

采购人在授予合同时有权对谈判文件中规定的货物数量或服务予以增减，但追加金额不得超过原合同金额的 10%。

32.5 采购人不按照谈判文件和成交供应商的响应文件确定的事项签订政府采购合同、或者与成交供应商另行签订背离合同实质性内容的协议的、中标（成交）通知书发出后无正当理由不与成交供应商签订采购合同的，政府采购监督管理部门有权责令限期改正、警告、处中标金额的 5-10‰罚款、对直接负责的主管和其他直接人员给予处分，给成交供应商造成损失的，应予赔偿。

32.6 成交供应商不按照谈判文件和成交供应商的响应文件确定的事项签订政府采购合同、或者另行签订背离合同实质性内容的协议的、或中标（成交）通知书发出后无正当理由不签订采购合同的，政府采购监督管理部门有权处以成交金额的 5-10‰罚款、列入不良行为记录名单、1-3 年内禁止参加政府采购活动、并予以公告，没收违法所得，建议工商机关吊销营业执照、直至追究刑事责任。

32.7 政府采购合同适用民法典。采购人和供应商之间的在合同中约定的权利和义务，双方均应诚实守信全面履行，否则违约方将承担违约责任并赔偿对方损失。

32.8 验收：成交供应商供货完毕（或完工）后向采购人提出验收申请，由采购人在七日内组织验收。验收中出现不符合采购文件和合同要求的严重质量问题时，采购人保留索赔的权利：供应商应明确承诺表达是否支持采购人索赔权利和索赔数额，否则视为无响应文件；

33. 询问

供应商对采购事项有疑问，可以按照《中华人民共和国政府采购法》的相关规定向采购人或代理机构提出询问。

34.质疑程序及处理

34.1 供应商须声明不进行恶意质疑、若供应商认为其未获公平评审或采购文件、采购过程和成交结果使自己的合法权益受到损害，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，将质疑书原件送达采购人或代理机构。提出质疑期限的计算，依照下列规定办理：

（一）对谈判文件提出质疑的，自供应商获得谈判文件之日起计算（凡是参加谈判程序并作最终报价的合格供应商应按 8.7 条规定，在谈判文件里附加一份谈判结果公示后不再对本次竞争性谈判文件提出质疑的保证书，否则，递交的谈判文件不通过响应性审查）。

（二）对采购过程提出质疑的，应当在评审工作结束之日起计算。

（三）对成交结果提出质疑的，自成交结果公告之日起计算。

34.2 质疑书应当包括下列主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，代理公司不予受理：

（一）质疑供应商全称、地址、法定代表人、联系人及联系电话、邮政编码等；

（二）被质疑采购项目的名称、编号；

（三）质疑的具体事项、明确的请求和主张；

（四）质疑所依据的法律依据（具体条款）、具体事实和具体理由。质疑书依据、理由部分只有主观陈述、推理、猜测等，而没有提供客观事实依据、法律依据的；

（五）质疑事项按照有关法律、法规和规章规定及竞争性谈判文件要求属于保密或者处于保密阶段的事项，供应商必须提供正常的信息来源或有效证据，供应商不能提供或者拒绝提供合法的信息来源或有效证据的；

（六）充足有效的相关证明材料；如果涉及到产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件；

（七）质疑材料中有外文资料的，应一并附上中文译本，并以中文译本为准。

（八） 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉， 阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，代理公司将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。供应商须在响应文件中对此条款提供确认同意书，代理机构将建议财政部门禁止参加政府采购活动等处理：

（九）提起质疑的日期。

34.3 供应商质疑实行实名制并须在质疑书上署名。供应商应承诺不进行虚假、恶意质疑，不以质疑为手段获取不当得利、实现非法目的。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人的，应当由法定代表人签字或盖章并加盖公章；供应商为其他组织的，应当由主要负责人签字或盖章并加盖公章。供应商其他工作人员或代理人员在质疑书上的署名不具有法律效力。

34.4 供应商委托代理人办理质疑事宜，应当提交授权委托书，并载明委托代理的具体权限和事项。授权委托书应当由委托人签字并加盖单位公章。

34.5 提交质疑书时，供应商应同时提交本人身份证，委托他人代理质疑事宜的，还应提交被委托人的身份证。

供应商是法人的，应一并提交法人营业执照和法定代表人身份证；供应商是其他组织的，应一并提交其他组织营业执照和主要负责人身份证。

供应商应当提供上述证明材料的原件及复印件，原件经采购人或代理机构核对无误后返还。

34.6 质疑书提交方式。供应商或者其委托代理人应当当面提交质疑书及相关证明材料。供应商以电子邮件、传真等其他方式提交质疑书及相关证明材料的， 或者不是供应商或者其委托代理人提交质疑书及相关证明材料的，采购人或代理机构可以拒收。

34.7 供应商不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉， 阻碍招投标活动

正常进行的，属于严重不良行为，代理公司将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

34.8 采购人或代理机构将在收到符合上述条件的书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密（递交谈判响应文件截止时间前的质疑，如涉及采购程序的由集中代理机构回复，涉及竞争性谈判文件资格条件、商务部分、技术需求、评审办法的由采购人进行回复）。若质疑涉及招标制度或程序，将被转交政府采购的管理部门审查。代理公司遵循“谁过错谁负担”的原则，有过错的一方承担调查论证费用。

34.9 质疑供应商对采购人或代理机构的答复不满意以及采购人或代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门投诉。

35. 供应商如发生下列情况之一，采购人或代理机构将建议财政部门列入不良诚信记录名单或禁止参加政府采购活动等处理：

（1）供应商在谈判文件规定的谈判有效期内撤回其响应文件的；

（2）谈判过程中未经谈判小组同意擅自中途退场；

（3）供应商恶意串通使谈判失去竞争性的；

（4）向社会代理机构或谈判小组有意提供虚假材料的；

（5）供应商响应文件出现妨碍公平竞争的行为的；

（6）未在响应文件规定的期限内领取中标（成交）通知书的；

（7）成交供应商因自身原因在中标（成交）通知书规定的时间内未能与采购人签订合同的；

（8）违反政府采购法及有关法律、法规的。

七　免责条款

36. 由于网络和电子化系统原因对招标（采购）活动造成的影响采购代理机构将不承担任何责任。

37. 注：河南省政府采购合同融资政策告知函（详见附件）

附件：河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2020〕10 号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

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

第四章　合同条款

（本合同仅为参考格式，具体条款根据项目实际情况，由签订双方协商确定）

甲　方：

电　话：　　传　真：　　地　址：

乙　方：

电　话：　　传　真：　　地　址：

项目名称：　　采购编号：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》及《获嘉县中医院绩效改革管理体系建设项目竞争性谈判文件》（项目编号：获采谈判采购-2026-2，以下简称“谈判文件”）的采购结果，甲乙双方本着平等自愿、诚实信用的原则，就本项目服务事项协商一致，订立本合同。

1.1 第一条　合同文件与解释顺序

1.1　下列文件构成本合同的组成部分，彼此互为解释、互为说明：

序号	文件名称
1	本合同及附件
2	成交通知书
3	谈判文件（含澄清、修改、答疑文件）
4	乙方响应文件（含澄清、承诺文件）

1.2　上述文件相互矛盾时，按本条列明的顺序在先者为准；同一顺序内以形成时间在后者为准。乙方响应文件中优于谈判文件且经甲方接受的承诺，视为本合同内容。

1.3　本合同未尽事宜，以谈判文件及响应文件为准；仍无约定的，适用《中华人民共和国民法典》及政府采购相关法律法规。

1.2 第二条　服务内容

2.1　项目名称：获嘉县中医院绩效改革管理体系建设项目。

2.2　服务范围：乙方为甲方提供绩效改革管理体系建设服务，具体包括下列七项内容：

1.医院绩效管理诊断：开展访谈、问卷、资料研读、现场调查，形成《绩效管理诊断与调研报告》，内容包括调研过程说明、结果分析与问题诊断、改进思路及规划方案。

2.临床（诊疗组）绩效考核方案：建立以岗位工作量、工作质量（劳动强度、技术含量、风险程度）为主导，兼顾关键业绩指标与成本控制的绩效工资分配机制，实行医护分开核算；方案须覆盖诊疗组独立核算规则。

3.DIP 绩效考核方案：打通医保端 DIP 结算数据与院内病案、成本核算数据的应用链路，就病种分值（RW）、CMI、病种成本、病种结余等要素设计模型并设定绩效导向规则。

4.手术专项、医辅科室、行政后勤、运营成本等专项绩效方案：按甲方科室设置与岗位体系分别设计，形成可执行的核算规则与点值测算表。

5.质量管理方案：采用平衡计分卡（BSC）、目标管理与关键绩效指标（KPI）工具，建立职能科室关键指标库及考核办法。

6.绩效管理配套信息系统：提供与本项目方案相匹配的绩效管理软件系统的部署、参数配置、接口对接、试运行及培训，系统功能范围以谈判文件第五章采购需求所列内容为准。

7.驻场实施与质保服务：按第三条约定派驻项目团队，完成方案落地、数据核对、首轮绩效试算及质保期技术支持。

2.3　服务成果交付清单：

序号	成果名称	份数	交付形式
1	绩效管理诊断与调研报告	3	纸质 2 份 + 电子 1 份
2	绩效管理整体改革方案	3	纸质 2 份 + 电子 1 份
3	各专项绩效考核方案及核算细则	3	纸质 2 份 + 电子 1 份
4	绩效管理软件系统及接口文档	1	部署于甲方指定环境
5	操作手册、培训教材及培训记录	3	纸质 1 份 + 电子 2 份
6	项目实施与验收资料汇编	3	纸质 2 份 + 电子 1 份

2.4　乙方不得将本合同项下服务转包；未经甲方书面同意，不得分包。经同意分包的，乙方就分包部分向甲方承担连带责任。

1.3 第三条　服务期限与进度

3.1　服务期：自合同签订生效之日起 6 个月（即 180 日），至项目整体验收合格之日止。

3.2　关键节点：

阶段	工作内容	完成时限
第一阶段	项目启动、调研诊断，提交诊断报告	
第二阶段	提交绩效管理整体改革方案及各专项方案初稿	
第三阶段	方案论证定稿并经甲方签字确认、系统部署与接口对接	
第四阶段	系统上线运行、首轮绩效试算及人员培训	
第五阶段	整体验收	

3.3　因甲方原因（资料提供延迟、决策延迟、系统环境未就绪等）导致进度延误的，相应节点顺延，顺延天数由双方书面确认，乙方不承担逾期责任。

3.4　项目整体验收合格后6个月为质量保证期。质保期内乙方应免费提供系统运维、缺陷修复及与本项目方案相关的技术支持；质保期届满且无遗留问题的，按第 5.4 条办理尾款结算。

1.4 第四条　合同价款

4.1　合同总价为人民币　元整（¥　），含完成本项目全部服务内容所需的人工、差旅、软件许可、接口开发、部署实施、培训、税费、验收及质保期服务等一切费用。

4.2　本合同为固定总价合同。除下列情形外，合同总价不作调整：

1.甲方书面提出的服务范围实质性增加，且双方另行签订补充协议；

2.国家或省级政策对公立医院绩效工资总量、DIP 支付方式等作出重大调整，导致工作量增减超过 10% 的，按实际增减工作量协商调整。

4.3　合同总价已包含乙方应缴纳的各项税费。乙方应在每次收款前向甲方开具合规发票，发票类型为增值税普通发票；甲方要求提供专用发票的，乙方应予提供，税率差额不作调整。

1.5 第五条　付款方式

5.1　付款节点与比例：

期次	付款条件	支付比例	累计比例
第一期	合同签订生效后	30%	30%
第二期	绩效方案经甲方签字确认后	30%	60%
第三期	系统上线运行后	30%	90%
第四期	质保期届满且无遗留问题后	10%	100%

5.2　付款程序：每期付款条件成就后，乙方提交付款申请及等额合规发票，甲方在收到后 30 日内支付。

5.3　逾期付款责任：甲方逾期付款的，按未付金额每日 0.5‰ 向乙方支付违约金，累计不超过合同总价的 5%。第四期款项的付款条件为质保期届满且无遗留问题，不适用前句关于逾期付款的约定。

5.4　尾款结算：质保期届满前 30 日，乙方可提交尾款结算申请。甲方应在质保期届满后 15 个工作日内完成遗留问题核查并书面确认；无遗留问题或遗留问题已整改完毕的，按第 5.2 条支付第四期款项。存在遗留问题的，甲方应书面列明问题清单及整改要求，乙方整改合格后支付，甲方不得以未列明的理由拒付或扣减尾款。

5.5　乙方收款账户信息：

项目	内容
户名	
开户银行	
账号	

5.6　乙方账户信息变更，应提前 5 个工作日书面通知甲方；未通知导致付款延误的，甲方不承担逾期责任。

1.6 第六条　双方权利义务

双方应按本条约定履行各自义务，一方未履行或未适当履行义务的，按第十条承担违约责任。

1.7 （一）甲方权利义务

1.指定项目对接部门及专人，负责需求确认、资料提供、方案审核与验收组织；

2.按约定提供医院组织架构、岗位设置、人员、财务、成本、HIS 及 DIP 等相关数据资料，并保证所提供资料真实、完整；

3.按第五条约定支付合同价款；

4.对乙方提交的方案、报告在收到后 10 个工作日内完成审核并书面反馈意见，逾期未反馈视为认可；

5.有权对乙方服务质量、人员到位情况进行监督检查，对不符合约定的服务要求乙方限期整改。

1.8 （二）乙方权利义务

1.按第二条、第三条约定提供服务并交付成果，保证成果符合国家、行业现行标准及谈判文件要求；

2.组建不少于 5 人的项目实施团队，项目经理须具备相应项目管理资质并全程负责；主要人员未经甲方书面同意不得更换；

3.保证所提供软件系统为合法授权产品，不侵犯第三方知识产权；

4.按甲方要求配合财政、审计、纪检等部门的检查，如实提供项目资料；

5.有权按约定收取合同价款；

6.服务期及质保期内，对甲方提出的与本项目方案相关的合理调整需求，在不超过 10 个人天工作量的范围内免费响应。

1.9 第七条　验收

7.1　验收分阶段验收与整体验收：

1.阶段验收：每阶段工作完成后，乙方提交阶段成果及验收申请，甲方在收到后 个工作日内组织验收并出具书面意见；

2.整体验收：全部服务内容完成、系统稳定运行满 1 个月后，乙方提交整体验收申请及完整验收资料，甲方在收到后 个工作日内组织验收。

7.2　验收依据：本合同第二条、第三条约定、谈判文件采购需求及乙方响应文件承诺。

7.3　验收不合格的，乙方应在甲方书面指明的期限内无偿整改并重新申请验收；整改两次仍不合格的，甲方有权解除合同并按第十条追究违约责任。

7.4　甲方逾期不组织验收且未提出书面异议的，视为验收合格。

1.10 第八条　知识产权

8.1　乙方为本项目专门形成的诊断报告、绩效方案、核算细则、培训教材等成果文件，其著作权自交付并经甲方验收合格之日起归甲方所有，甲方有权在本院范围内使用、复制、修改。

8.2　乙方在合同签订前已拥有的软件产品、通用工具、方法论及技术组件（背景知识产权）仍归乙方所有；乙方就此向甲方授予永久、无偿、非独占的使用许可，许可范围限于甲方本项目的使用、运维需要。

8.3　乙方保证交付成果不侵犯任何第三方知识产权。因第三方主张权利导致甲方遭受损失的，由乙方负责处理并承担全部赔偿责任。

1.11 第九条　保密

9.1　保密信息指一方因履行本合同获知的对方未公开的经营、财务、技术、人员及患者信息，包括但不限于医院运营数据、绩效分配数据、患者个人信息。

9.2　双方对保密信息负有保密义务，未经对方书面同意不得向第三方披露，不得用于本合同之外的用途。

9.3　保密期限：自本合同签订之日起至合同终止后 5 年；其中患者个人信息及医院运营核心数据，保密义务不因合同终止而免除。

9.4　乙方应与其项目人员签署保密承诺，项目人员违反保密义务的，由乙方承担连带责任。

1.12 第十条　违约责任

10.1　乙方逾期交付成果或逾期完成节点的，每逾期一日按合同总价的 0.5‰ 向甲方支付违约金，累计不超过合同总价的 5%；逾期超过 30 日的，甲方有权解除合同，并要求乙方赔偿实际损失。

10.2　乙方交付成果不符合约定，经甲方书面通知后 15 日内未完成整改的，甲方有权扣减相应服务费用或解除合同。

10.3　甲方逾期付款的，按第 5.3 条约定承担违约责任。

10.4　乙方擅自转包、分包，或项目主要人员未经同意更换且拒不改正的，甲方有权要求乙方按合同总价的 5% 支付违约金；情节严重致使合同目的不能实现的，甲方有权解除合同。

10.5　一方违约给对方造成损失，违约金不足以弥补实际损失的，违约方应就差额部分予以赔偿。

1.13 第十一条　合同变更与解除

11.1　经双方协商一致，可以书面形式变更或解除本合同。

11.2　发生下列情形之一，甲方有权书面通知解除合同：

1.乙方逾期履行超过 30 日，经催告仍未履行；

2.乙方转包或违法分包；

3.乙方提供虚假材料谋取成交，或存在串通、行贿等违法行为；

4.乙方服务成果两次整改仍不合格，致使合同目的不能实现。

11.3　发生下列情形之一，乙方有权书面通知解除合同：

1.　甲方逾期付款超过 60 日，经催告仍未支付；

2. 甲方未按约定提供必要资料或工作条件，致使乙方无法履行且持续超过 60 日。

11.4 合同解除后，双方按乙方已完工作量结算费用；已交付且经甲方认可的成果，甲方按比例支付相应对价。

11.5 因政策调整、预算调整等非双方原因致使合同无法继续履行的，双方协商终止合同，按乙方已完工作量结算，互不承担违约责任。

1.14 第十二条 不可抗力

12.1 不可抗力指不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

12.2 一方因不可抗力不能履行合同的，应在不可抗力发生后 3 日内书面通知对方，并在 15 日内提供有权机构出具的证明或其他有效证据；未及时通知致使对方损失扩大的，就扩大部分承担责任。

12.3 因不可抗力不能履行的部分，根据影响程度部分或全部免除责任；不可抗力持续超过 90 日致使合同目的不能实现的，任何一方均有权解除合同。

1.15 第十三条 争议解决

13.1 因本合同发生的争议，双方应先行友好协商解决。

13.2 协商不成的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

13.3 争议解决期间，除争议事项外，双方应继续履行本合同其他条款。

1.16 第十四条 其他约定

14.1 双方指定的通知地址与联系方式如下，一方变更应提前 5 个工作日书面通知对方，未通知致使通知无法送达的，以原地址送达视为有效送达：

项目	甲方	乙方
名称		
地址		
联系人		
联系电话		
电子邮箱		

14.2　乙方应遵守廉洁从业规定，不得向甲方工作人员及评审人员提供任何形式的利益；违反的，甲方有权解除合同并追究责任。

14.3　本合同履行中形成的会议纪要、补充协议、往来函件，经双方签字盖章后与本合同具有同等效力。

14.4　本合同一式肆份，甲方执贰份、乙方执贰份，具有同等法律效力。

14.5　本合同自双方法定代表人或授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。

（以下无正文，为签署页）

甲方（公章）：获嘉县中医院　　**乙方（公章）：**

法定代表人或授权代表（签字）：_____　　法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年_____月_____日　　日期：_____年_____月_____日

第五章　采购需求

1. 整体要求

1．产品须是稳定成熟的软件产品，并在多家医院有过成功应用。所投供应商或者软件厂商需要提供不少于1家与医院绩效管理系统相关的业绩证明；

2．先进性：数据结构设计合理，支持二次接口开发。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；

3．一致性：保证数据采集、存储、整理、分析、提取、应用的一致性；

4．实用性：符合行业操作和使用习惯，产品拥有自主知识产权，所投供应商或者软件厂商需要提供绩效管理相应的软件著作权；

5．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。

6．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；

7．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，方便的在现有系统基础上扩充子系统，并实现各子之间的无缝集成，以满足医院未来发展的要求；

8．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；

9．系统能够兼容主流设备，包括不限于 Windows、Linux操作系统的各种设备，系统的 365×7×24 正常运行，并提供在异常情况下的后备解决方案，要求在网络中断或服务器下线情况下，提供快速支持。系统架构为微服务架构，确保系统高可用易伸缩。

10．支持多院区，进行各院区数据分隔，各院区之间数据不可见，总院可以看到所有分院数据；

2. 基础架构管理要求

2.1.技术架构

1．系统采用B/S架构设计，无需安装客户端及任何插件；

2．浏览器直接访问，自适应各自浏览器；

3．支持电脑、手机客户端访问。

2.2.审批流

1．支持串行审批及并行审批；

2．支持按照条件进行审批：在流程节点设置中可根据用户的岗位、角色、表单中的字段等作为判断条件（表单中的任何一个字段都可以为判断条件，多条件可组合），判断下一步的分支；

3．支持流程会签审批：支持流程单个节点的人员会签或非会签或依此逐个审批处理流程；支持流程的分拆及合并；

4．审批流图形化展示：单据审批流转的过程中，可以利用图形化工具快速获取单据审批流转的情况，包括当前所在节点、节点操作者、审批路径；

5．审批流程支持抄送及提醒功能；

6．可设定流程抄送/知会对象,或用户在审批处理时自行添加审批人/知会人；

7．可设置流程到达邮件提醒、短信提醒,并可设定指定流程提醒内容；

2.3.并发管理

1．提供后台并发程序的用户管理窗口，可以对正在运行的后台程序进行取消，终止，重启等操作；

2．支持并发程序的多线程处理及管理，实时反应程序的运行状态及剩余运行时间；

3．支持自动化并发程序的参数自定义，及参数标准定义；

4．支持通过并发程序实现报表文件生成，并通过消息发送至对应用户；

2.4.权限管理

1．支持按角色设定用户组；再将用户与组进行关联，并赋予菜单、视图、模型访问控制、记录规则、安全性策略的权限，从而实现了用户与权限的逻辑分离；

2．系统权限细分至对每一个表单界面、字段的增、删、改、查权限；并将对应的权限赋予用户组；

3．支持对记录规则控制，符合记录规则域的条件的数据则可被操作；

4．支持对模型的字段控制，如果一个用户无权限访问某个字段那么页面上将自动过滤；

5．基于针对表单的灵活权限配置，满足医院复杂的数据权限屏蔽需求；

2.5.自定义导入导出功能

1．系统提供标准导入导入组件，用户可对系统所有界面数据进行自定义的导出导入；

2．导出数据时可方便的选择表单字段及表关联字段，字段顺序可拖动排序，选择好的导出字段可保存为模板方便重复使用；

2.6.搜索、筛选、分组

1．支持用户对系统所有界面自定义查询条件；系统支持对所有界面的自定义分组、筛选；系统支持用户收藏常用的搜索条件，并且可共享设置给其他用户；系统提供统一标准的图标视图组件；

2．支持多层链接式的数据追溯；

2.7.实时通讯

系统内置实时通讯工具，支持用户之间、管理员之间，进行实时在线沟通；

2.8.可视化报错机制

系统所有的弹窗报错、警告信息需要人性化显示，支持前台列表查询并修改所有系统报错信息；

2.9.系统精度管理

系统支持按照不同的值类型定义小数精确性，避免因为小数尾数导致的数据误差，比如金额类字段保留2位小数，数量类字段保留4位小数；

2.10.微服务

系统采用高内聚、松耦合的构建方式，支持前台对单个模块进行安装、升级、卸载。

2.11.数据库备份

1．提供数据库备份的设置页面，能够对数据库备份的频率进行设置；

2．支持数据库热备份功能；支持在页面上进行数据库备份恢复。

2.12.集团化多组织管理

1．系统支持集团化、多公司管理，满足紧密型医共体、医疗集团、多院区等不同医疗集团化管理场景；

2．支持方便快捷切换组织主体，访问不同的组织主体业务。

3. 绩效管理咨询方案要求（服务需求）

3.1.医院绩效管理诊断服务

全面调查了解医院战略规划以及现行的绩效管理模式，分析医院战略与绩效管理模式的匹配情况，找出存在的问题。通过帮助医院重新梳理战略，结合现有绩效管理模式的优化，帮助医院战略有效落地。

1．在立体调研（访谈、问卷、资料研读、现场调查）的基础上，综合诊断医院组织机构、岗位设置、现有奖励性绩效管理方面存在的问题，并提出解决思路。

2．调研报告要包含：调研过程的汇报、调研结果的说明和分析、现存主要问题的分析与解决办法及规划方案。

3.2.临床(诊疗组)绩效考核方案

在全面了解医院、科室、全体工作人员现有绩效管理、奖金核算与分配、运营管理方式基础上，熟悉经济管理、质量管理、组织管理、人员管理、奖金管理流程及相关制度，形成医院绩效管理整体改革方案。建立以岗位工作、工作质量（劳动强度、技术含量、风险程度）为主导，兼顾关键业绩指标体系、成本控制的绩效工资分配机制，实行医护分开核算，实现成本管控的目标的绩效分配方案。

方案中依据 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，转化方案可全院公示并参照国家相关标准进行制定。同时方案中应当体现服务量因素，考虑医院公益性质，把门诊人次、出院人次、手术人次、占床日数、检查化验人次等量化为绩效点数。实行全院一套标准，可拆分为临床、医技、护理等执行RBRVS点数，并考虑医院学科与患者，针对特殊科室、特定患者采用科室风险系数的方式进行绩效工资核算。

医生绩效方案可按诊疗组进行制定，对诊疗组产生的医疗行为进行独立核算，并且依据科室成本按照科内资源消耗，按照直接计入或分摊计入的方式分解至对应诊疗组内，并且纳入疾病治疗科内对比，形成诊疗组的工作量、成本、效益、质量分析。

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工作量分开计算后仍能保持医、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研判分析检查、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。

3.3.DIP绩效考核方案

利用院内DIP分组结果，将DIP分组相关指标分类纳入绩效奖金核算体系，方案中包含从RBRVS到DIP的体系的解决方案，且模式不对医院绩效总额产生增量。

方案结合医院现有 DIP 数据基础，打通医保端 DIP 结算数据到院内病案、成本核算数据的应用链路；对 DIP 病种分值（RW）、床位使用率、CMI、DIP 病种成本、病种结余等要素进行模型应用设计，按照医保控费管理要求，实现绩效的诊疗行为导向。同时运用时间消耗指数、费用消耗指数、低风险病例死亡率、DIP 总分值（总 RW）、DIP 入组病例数、CMI 值等指标，从医疗服务效率、学科均衡发展、医疗服务能力、质量安全多维度开展评价，并将评价结果与科室绩效挂钩。针对院内 DIP 病例划分低倍率、正常倍率、高倍率病例，配套制定适配本院运营现状的绩效分配规则，明确绩效导向。

3.4.手术专项绩效方案

根据医院实际情况，规范手术分级，根据三级公立医院定位及绩效考核指标要求，通过历史数据及新年度预算进行基数测定，各级手术按照难度和台次等多维度进行评价和激励。针对不同科室、不同等级、不同术式，根据其操作时长、风险程度和疑难程度等维度，确定符合国家政策及医院引导方向的奖励点值。

3.5.医辅科室绩效方案设计

门诊收费处、住院收费处等窗口科室，消毒供应室等医辅科室以工作量为主进行核算，将科室主要工作内容提炼形成科室绩效考核工作量项目，比如门诊收费处工作量项目为收费次数、退款次数等，消毒供应室工作量项目为各种消毒包。依据项目的操作时长、难易程度与责任风险确定工作量项目点数，根据目标绩效总额及工作量数量，测算每一个工作量项目的点值。通过工作量考核，鼓励科室多劳多得。

3.6.行政后勤绩效方案

按医院现有规模、所承担的功能与任务，在充分考虑医院人员整体素质与能力、医院管理水平及服务流程等因素的情况下，对医院配备医疗、护理、医技、药剂、管理及后勤

等各类人员的岗位设置和人员配置进行设计与规划。能够针对医院各个岗位在组织中的影响范围、职责大小、工作强度、工作难度、任职条件、岗位工作条件等特性进行评价，确定岗位在组织中的相对价值，并据此建立岗位价值序列，体现基于岗位价值评价薪酬奖励政策。

3.7.运营成本绩效方案

对医院成本数据以运营管理为目的，对医院各级管理提供符合被管理科室特性的运营管理方案，并在绩效中建立对应的运营绩效管理方案。方案目的为鼓励科室成本节约，支持围绕成本项目建立对可控成本、不可控成本的分类控制方案。合理化成本比较模型，支持将科室成本分摊管理，支持分摊模型至诊疗组，并对不同成本科室分摊设计方案及各核算单元分摊关系进行量化标准设计。

3.8.质量管理方案

采用平衡计分卡（BSC）原理，目标管理和关键绩效指标考核体系（KPI）等管理工具，明确绩效是职能科室管理的工具，建立符合职能科室关键指标库。从多个平衡维度，构建新的绩效考核指标体系。通过目标制定和层层分解，使医护人员充分参与并对其工作有充分地了解，将系统、科学、合理的效率、质量、服务、成本、医保、科研、教学等指标，作为定期绩效考核的依据。

在阶段管理中，科室知道现阶段管理的重点，明确下阶段管理的内容，并加以提前改进，使科室从原来的被动管理，逐步养成科室自觉发现问题提前改进，并开展有计划有效果的改进工作。对既有的管理目标下发，考核内容目标评估，考核结果评定。围绕质量管理的角度，真正意义上做到管理落地，管理与绩效挂钩。

4. 绩效管理系统功能要求

4.1.关键指标管理

支持对“国考”指标的管理及对管理科室的嵌入式管理。根据国考指标的政策文件要求，结合医院实际运用状况，选取适用性指标，用于评价考核中。借助绩效考核的导向作用，助推医院综合改革政策的落地。能够提供信息化支撑下的定量考核，在减轻医院统计工作负担的同时，降低了人为评价造成结果同质化的问题。

支持对医院绩效管理相关的系统、科学、合理的效率、质量、服务、成本、医保、科研、教学等指标，分类管理，围绕职能科室，搭建关键指标管理方案，用于绩效管理与绩效分析。

1．指标维度定义，支持多层级指标维度的分类，支持通过建立不同的指标分类，对于指标进行归类管理。

2．考核指标定义，支持对医院所需管理的指标进行整合，对医院绩效管理相关的系统、科学、合理的效率、质量、服务、成本、医保、科研、教学等指标分类管理，围绕职能科室，搭建关键指标管理方案，用于绩效管理与绩效分析。

3．考核方案定义，支持方案参数维护，支持定义方案周期类型、方案维度、管理科室、方案总分、总分上下限、适用说明等；支持对考核指标的计分方法、指标标准分、取值方式、指标累计方法、指标权重分等进行配置及相关具体操作；支持考核指标的目标管理。支持定义考核方案适用科室/人员。

4．支持考核方案的审核，可对关键节点的设置审批流程。

5．考核计划执行，支持管理科室定期对科室/人员进行考核。系统自动根据规则进行指标目标值、当期发生值的自动抓取，自动计算指标得分，自动计算考核结果。针对医院管理内无法通过第三方信息获取的数据，系统支持多种数据填报方式，支持按照指标管理归口部门对指标涉及科室进行统一上报，支持指标分解由各个临床科室进行上报，并有归口科室审核两种方式。上报方式支持文件导入和页面录入两种方式，并可对上传文件进行上传前的校验。支持考核计划的滚动执行，生成下期考核。

6．考核结果查询，支持按考核期间、考核对象、考核指标、目标值、当期发生值、计分方法、考核明细分等进行明细查询，支持按考核对象汇总查询考核结果。

4.2.基础档案维护

1．绩效期间，自定义绩效期间范围管理，设定核算月起始与结束时间，支持强弱关联，财务、成本、资产、物资等多个HRP系统强关联。

2．人员档案，支持人员信息与人力资源系统进行对接，达到人员异动的实时有效。支持人员新增绩效相关信息，如岗位系数、行政职务、职务系数、管理系数等。支持将一个人员归属于多个绩效单元中。

3．绩效单元，按照核算对象，建立核算主体，核算属性包括成本单元和核算单元；支持对核算对象的绩效分配因素进行设定，如风险、负荷、分配等系数；支持可视化数据关联功能，对绩效单元的数据来源进行对照；支持绩效单元下属人员信息联动管理，可视化查阅绩效单元下属人员信息

4．收费项目，系统内置定时自动化任务，可以通过第三方相关接口自动获取HIS、DIP、体检等多种系统的收费项目，作为核算的主体；支持自定义添加收费项目；支持对于项目参与的人员进行维护评估，如医生参与度、护理参与度等；支持与省物价项目、国标项目进行对应；支持维护人力资源消耗相对值。

5．点数方案，支持多套点数方案同时应用，适用于RBRVS、费率等多种绩效核算模式。支持新增医疗项目点数预设，新开展医疗项目按照预设项目点数参与工作量核算；支持核算对象可灵活配置，可对核算对象进行灵活选择。

6．支持点数方案汇总，直观查看和比对相同项目不同方案点值、不同项目间点值、不同项目类型间点值等。

7．全国医疗服务项目技术规范，支持查询全国医疗服务项目技术规范。

8．医疗服务项目字典，支持维护各省市医疗服务项目字典。

4.3.工作量采集

1．病人费用明细，支持与HIS病人费用明细对接，获取病人发生的医疗服务项目数据。支持与DIP分组器对接，获取病人疾病相关DIP组、RW等数据。支持与LIS系统对接，获取体检数据。

2．个人补贴绩效，对于包含于医院绩效总额中的单项绩效进行录入，可录入个人明细补贴内容及数额。

3．科室补贴绩效，对于包含于医院绩效总额中的单项绩效进行录入，可录入科室明细补贴内容及数额。

4．个人奖惩绩效，对于不包含于医院绩效总额中的奖惩扣罚类的绩效进行录入，可录入个人明细奖惩内容及数额。

5．科室奖惩绩效，对于不包含于医院绩效总额中的奖惩扣罚类的绩效进行录入，可录入科室明细奖惩内容及数额。

4.4.运营成本计算

1、成本数据，支持与成本系统对接，获取医院直接成本数据。支持自定义成本项目，并且可通过excel表直接导入数据至系统。

2、成本核算字典，支持按照单位成本目标管理法进行成本计算，并拆分成本奖惩至医疗组、科室。支持定义单位成本、成本抵扣、成本控制率三种成本计算模式，支持定义单位成本模式计算的核算内容，支持定义成本科室要核算的具体成本项目。

3、成本运营绩效，按照科室在成本核算字典中定义的成本计算方式，进行绩效单元的成本计算。

4.5.绩效计算

1．支持绩效核算表单字段自定义、表显示方案自定义、表核算方案自定义。

2．科室工作量，按照自定义规则，进行工作量获取与工作量计算。支持工作量数据按绩效单元、按类型、按规则、按项目等进行可视化分组对比、汇总等功能。

3．服务量字典，支持对服务工作量的标准设定，支持核算类型按点数、类别绩效、绩效等维度进行定义。支持对绩效单元定义服务量核算方式及计算标准，支持费率制、单价制两种方式的计算。支持服务量绩效计算，按照标准进行服务量工作核算。

4．服务量绩效，绩效单元根据服务量字段定义的核算内容及标准等进行工作量的核算。

5．绩效总额计算，支持自定义核算方案。支持按照绩效额度，固定比例提取，用于年终绩效考核；支持针对医保、医院盈余情况对绩效、收入等进行增减量维护；支持按照人社局制定的年在编人员绩效总额计算院内的绩效总额。

6．行政后勤绩效，支持自定义核算方案。支持行政后勤按照人员岗位、职务、管理等系数，进行个人绩效计算。可根据人员所在的行政后勤科室，按照分配系数、科室风险系数、科室负荷系数等，对个人系数进行优化。

7．人员分类字典，按照人员类别进行分类，对不同绩效单元下设人员进行初始化定义。支持定义人员分配系数，可按照不同绩效单元类型，建立分配系数，参与类别绩效计算。支持根据人员类别、绩效单元类型定义点单价。

8．类别分配，支持按照每月绩效总额与确定扣减项目为基本数据，计算不同类型科室、人员的绩效总额。

9．医生类别绩效，支持自定义核算方案。医生类别绩效工作量绩效计算，科室工作量可包含RBRVS工作量、DIP工作量、服务量工作量等，支持通过科室关键指标考核得分参与核定科室工作量绩效。支持其他明确补贴绩效内容自动关联入对应的科室绩效，包含科室补贴、个人补贴。支持按照科室人数，进行科室人均绩效的计算。支持计算个人明细工作内容及工作量。

10．护理类别绩效，支持自定义核算方案。护理类别绩效工作量绩效计算，科室工作量可包含RBRVS工作量、DIP工作量、服务量工作量等，支持通过科室关键指标考核得分参与核定工作量绩效。支持其他明确补贴绩效内容自动关联入对应的科室绩效，包含科室补贴、个人补贴；支持按照科室人数，进行科室人均绩效的计算。

11．医技类别绩效，支持自定义核算方案。医技类别绩效工作量绩效计算，科室工作量可包含RBRVS工作量、DIP工作量、服务量工作量等，支持通过科室关键指标考核得分参与核定科室工作量绩效。支持其他明确补贴绩效内容自动关联入对应的科室绩效，包含科室补贴、个人补贴。支持按照科室人数，进行科室人均绩效的计算。

12．科室平均参照，支持建立参照绩效方案，对于特殊人员、岗位等参照绩效单元、人员的绩效进行绩效分配。支持按照工作量平均、人员、科室人均等多种方式作为参照标准。

13．平均参照绩效，支持对不同的参照对象根据对应的绩效方案进行参照标准的计算。

14．科室调拨绩效，支持建立科室间调拨方案，对于特殊人员、科室等进行绩效调拨；支持按照固定比例或固定金额调拨。

15．预留结余绩效，支持按照全院、绩效单元、人员维度进行绩效预算

4.6.绩效分配

1．科室绩效汇总，根据科室绩效结果，按照需要科内分配内容，选择绩效项目进行下发，下发后科室可查询下发绩效额度；

2．科内绩效上报，支持科室根据下发金额，按照人员进行绩效上报；

3．科室绩效审核，支持财务或者经管科室，汇总科室上报数据，进行对账。

4．支持生成科内签字表以便科室内部签字确认；支持生成发放汇总表，用于按照科室维度进行数据汇总，用于领导签字。

4.7.二次分配系统

1．分配方案定义，支持科室通过系统自定义二次分配的分配因素，不限于岗位、职称、年资、技术职称、考勤、工作量、主观评分、360度评分等等，对于不同的因素支持定义因素的权重，支持定义分配方案的计算公式。

2．组内调拨，支持科室将绩效调拨至权限范围内的组，支持按照固定比例或固定金额调拨。

3．科内分配计量，支持系统上填报个人的因素得分，根据个人因素填报情况、分配方案定义的权重、分配方案的计算公式计算个人得分情况。根据得分情况进行科内二次绩效分配。支持绩效归口管理部门审核科室分配计量结果。

4．科室二次分配，支持在系统中进行下发工作，下发过程可针对科室填报的数据进行校验，对实际分配明细的汇总与应分配总进行比对，如有差异进行预警控制并提醒实际差异的数额。支持对于科室填报的数据，生成线下签字表格，并进行科室绩效的转结。

5．二次分配明细表，支持按照绩效期间与汇总方式，按照发放科室与绩效单元进行绩效汇总查询；支持按姓名，绩效单元，工号等信息进行查询。

4.8.绩效分析

1．科室绩效分析（绩效与指标的不同期间的趋势对比），对构成科室绩效相关的因素进行横向纵向对比，支持自定义期间、自定义绩效单元、自定义绩效单元类型对比分析，形成以人数、工作量（收入）、绩效、科室人均、人均产出等。

2．绩效总额分析，对医院不同期间的绩效总额及其构成进行对比。

3．绩效大盘分析，对医院不同类型人群进行对比，从人数、发放总额、服务量绩效占比、补贴等形成横向纵向对比。

4．科室工作量对比（收入及其构成分析），对构成科室绩效相关的医疗服务项目进行横向纵向对比，支持自定义期间、自定义绩效单元、自定义绩效单元类型对比分析，可对各个科室的工作量（收入结构）占比，从最明细项目到项目类别，分类占比分析。

5．科室工作量波动对比，围绕不同的绩效期间形成的工作量波动对比，以平均值为基数，形成各月份差异值，可控按项目类型，明细项目分别对比。

6．运营成本绩效分析，对医院不同类型人群的运营成本进行对比，支持自定义期间、自定义绩效单元、自定义绩效单元类型对比分析，对单位成本、目标运营成本、实际运营成本、运营成本占比等形成横向纵向对比。

4.9.接口对接方案

1．支持系统接口任务管理，实现数据对接、定时任务配置、定时执行设置、数据对照等功能。

2．提供完整的接口文档：包括但不限于：科室字典、员工字典、收费项目字典、门急诊与住院工作量、医技工作量、门/住院收费明细、手术工作量、病案首页、DIP分组结果、科室指标及财务总账等。

3．提供中间库方式或服务接口方式（WebService/SOAP 或 API/HTTP）实现数据对接。服务接口支持 JSON 与 XML 数据格式。

4．提供完整数据接口文档，兼容性与安全性要求：须保证接口兼容主流数据库与不同厂商系统标准，支持二次扩展及参数调整。

5. 项目实施、售后和质量控制

5.1.项目实施要求

5.1.1.人员组织要求

1．必须针对本项目专门建立一个完善和稳定的管理组织（项目管理委员会），稳定的项目负责人，其中必须包括一名专职负责的项目经理。

2．在项目实施期间，根据不同阶段的工作要求，提供不少于5人的实施团队，完成项目建设工作；

3．在项目实施期间，实施人员除了满足管理科室的需求外，还需对业务模块涉及的临床科室进行充分调研，根据调研情况对系统进行个性化开发，确保系统的全面性与适用性。

4．在项目实施期间，承诺的项目经理和关键人员未经用户同意不得调整，如中途更换项目经理，必须征得用户同意。必须无条件接受院方的监督检查，并承担人员不足所导致的相关质量、进度等违约责任。

5．实施期间，如更换项目经理或关键人员，须及时通知用户。

6．对在项目实施过程中出现资源、进度、质量协调控制不力的情况，院方有权要求更换相关项目人员，必须予以配合，并确保不影响项目建设的进度和质量。

7．必须在归档文件中提出项目组织方案、人员名单及沟通方案。

5.1.2.项目进度要求

1．应在归档文件中提出详细的工作方案，明确项目管理过程、技术开发方法、所采用的关键技术，充分分析项目的可行性及存在的风险，提出完善的项目解决方案及项目计划，包括需求调研计划、方案蓝图计划、客户化开发计划、测试计划、部署及试运行计划、运维支持计划等，各阶段设立里程碑，经院方审核批准后，作为项目的最终实施计划。

2．应承诺允许院方单位的全过程监管系统的调研、方案设计、二次开发、测试、集成、诊断及解决遇到的问题等各项工作。在项目实施过程中对计划进行追踪和控制，定时总结并提交项目实施进度周报。必须在归档文件中提出项目的实施计划、进度安排计划、项目实施过程中的追踪和控制方案。

5.2.质量管理要求

5.2.1.质量控制要求

质量监督及责任：必须接受院方的质量监督检查，提供真实有效的相关质量活动记录、证据，无条件接受院方提出的质量问题整改要求，承担质量责任及因质量问题导致的进度延迟责任。

软件质量测试：对软件的测试应贯穿于系统开发的始终，要提供详尽的测试计划、测试报告及结果分析报告。

必须在归档文件中提出质量控制和保证机制。

5.2.2.文档管理要求

文档管理内容要求提供的文档包括需求说明书、总体方案蓝图、详细方案蓝图、数据库设计说明书、测试计划、测试记录、测试分析报告、系统维护手册、操作手册、系统安装手册等以及院方认为必要的其他文档等。

其他文档要求：应在项目实施过程中，提交项目实施计划、周工作总结、月度工作报告、培训计划、培训记录、例会记录以及院方认为必要的其他文档。

文档语言要求：未经院方另行许可的情况下，本项目所有的技术文件必须用中文书写或有完整的中文翻译。

必须在归档文件提出文档管理方案。

5.2.3.需求变更管理

变更办法：根据院方和一致同意的方式进行需求变更。

变更责任：详细方案蓝图确认后，由院方单位提出的变更，累积变更所增加的工作量不超过10个人天的，实施方需要免费修改。累积增加工作量超过10个人天的，双方另行签订协议处理。

必须在归档文件中提出详细的变更管理方案。

5.2.4.部署、安装调试要求

在归档文件中必须向院方提供本项目采购系统的安装、部署和调试工作计划。若项目实施过程中出现不合理或不完整的问题时，有责任和义务在实施过程中提出补充修改方案并征得院方同意后付诸实施。

应制定详细测试计划及方案，具体到业务场景的测试，与院方讨论通过后，方可按计划进行测试。

安装调试及搭建测试环境需在院方单位指定的地点进行。负责全部应用软件的安装、调试及正式运行前的测试。

5.3.知识转移（培训）要求

5.3.1.培训材料要求

在归档文件中提出全面的培训计划和课程内容安排，承诺合同签订后征得用户方同意后实施，所有的培训资料必须是中文书写。

5.3.2.培训方式要求

1．项目启动阶段的培训：通过提供的培训，使用户方项目建设与管理人员掌握系统架构和各种标准规范，明确项目目标和关键节点，以及相关人员在项目中的角色和岗位职责，为项目顺利上线做好充足的准备和支持，为今后系统的可持续发展提供技术保障。

2．项目实施阶段的培训：通过有效的培训使用户方项目建设与管理人员掌握流程方案、系统功能，为医院及所属各科室建立起自身的平台运行与维护管理队伍，为今后系统的正常运行提供保障。

3．项目上线及运维阶段的培训：在项目上线及运维阶段通过有效的培训使实际操作人员掌握系统操作，使系统能够尽快投入运行。

5.3.3.培训内容及目标要求

本项目培训包括最终用户培训和系统管理员培训。在归档文件必须针对不同的对象制定不同的培训计划，则应根据实际数量分别培训。完成对最终用户使用系统的技术培训，最终用户能够正确熟练地使用系统。

系统管理员提供系统开发、系统管理等相关的技术培训。

人数要求：

最终用户培训：获嘉县中医院系统操作人员

系统管理员：获嘉县中医院系统管理员

时间要求：

用户：不少于20个工作日

系统管理员：不少于5个工作日

5.4.项目验收要求

5.4.1.项目验收要求

项目验收：分阶段验收和整体验收。阶段验收由医院按照签字确认的项目详细方案蓝图进行对照验收。整体验收是以项目最终成果交付与项目建设规划预期组织院方进行项目验收。

5.4.2.文档验收

验收文档清单包含：需求调研报告、矩阵分析报告、方案蓝图、客户化功能设计文档、功能开发文档、功能测试报告、上线策略、运维问题清单及报告。

项目完成后，院方将根据验收方案对系统每个部分逐一进行项目用户验收。

5.5.售后服务

5.5.1.软件质保期

针对软件平台，项目通过最终验收后，须提供不少于180天的免费维护服务。免费服务期满后，中标单位与医院就软件维保费用进行协商，整体维保费用不高于合同金额的10%。

5.5.2.项目维保服务

针对实施服务：为用户方提供不少于180天的免费维护服务和技术服务支持，免费维护包括系统维护、功能完善、性能提升、故障检测、不超出详细方案蓝图的二次开发，并保证所开发的软件正常运行。

维保服务人员要求：在质保期内，必须至少配备1名及以上参加系统开发和实施的技术人员，提供有关软件的运维支持。

维保服务质量要求：自本项目投入正式运行和在免费服务期内，每月进行一次系统安全检测；系统出现故障时，全天候24小时服务响应，运维工程师应在接到报障后2个小时内响应应用系统出现的故障；及时做出故障原因报告并提出有效措施加以解决。

第六章　评审办法

一、谈判小组对谈判文件进行确认。

二、谈判小组推选组长，讨论、通过谈判工作流程和谈判要点。

三、评审程序：

1、资格性审查。

序号	评审内容	评审标准
1	授权委托书	符合响应文件格式要求
2	信用承诺函	符合响应文件格式要求
3	营业执照正本	符合响应文件要求
4	中小企业声明函	符合响应文件格式要求
5	信用查询	符合响应文件要求
6	与采购人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标；单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标，否则，相关投标均无效。	符合响应文件要求
7	其他要求	符合谈判文件要求

以上内容在响应文件中附扫描件，只有通过资格性检查的供应商才能进入下一步评标程序。

2、符合性审查。谈判小组依据谈判文件规定，对响应文件的内容是否完整、文件签署是否正确、响应文件是否符合谈判文件的要求进行审查，以确定是否对谈判文件的实质性要求作出响应。

序号	评审内容	评审标准
1	竞争性谈判声明函	符合“第七章”内容要求
2	法定代表人身份证明	符合“第七章”内容要求
3	反商业贿赂承诺书	符合“第七章”内容要求
4	项目承诺书	符合“第七章”内容要求
5	服务承诺	符合“第七章”内容要求
6	响应文件有效期	符合谈判文件内容要求
7	第一次报价表	符合“第七章”内容要求
8	中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业	如果有，按要求提供证明材料

	声明函	
9	响应文件格式及其他要求	符合“第七章”响应文件格式及谈判文件其他要求
10	采购需求实质性响应	符合谈判文件内容要求
11	其他要求	符合谈判文件要求

四、在资格性、符合性审查中如出现下列情况之一的响应文件，视为不响应文件处理，不再进行谈判：

（1）响应文件中资格证明文件不全或未实质性响应竞争性谈判文件要求的；

（2）响应文件无法定代表人（负责人）电子签章的（其中，授权委托书所附法人身份证扫描件上必须有法人亲笔签字），或未按谈判文件的要求加盖电子签章的，或授权期限不符合要求的；

（3）响应文件有效期短于竞争性谈判文件要求的；

（4）响应文件中提供虚假或失实资料的；

（5）不满足谈判文件其他实质性要求的；

（6）未编制目录和正文连续页码的；

（7）不符合第七章响应文件格式及谈判文件其他要求的；

（8）采购需求中，供应商需对人员数量及要求作出承诺。

五、谈判小组对通过资格性和符合性审查的响应文件进行评估，确定与各供应商谈判的具体内容。

六、围绕谈判要点，谈判小组全体成员集中与单一供应商分别进行谈判。逐家谈判一次为一个轮次，根据参加谈判的供应商对谈判内容的响应情况，谈判小组与参加谈判的供应商共进行三轮报价，供应商提交响应文件为第一轮报价，第二次报价不超过第一次，第三次报价不得超过第二次报价。

七、谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，并以书面形式通知所有参加谈判的供应商，该变动是谈判文件的有效组成部分。

八、因采用远程不见面开标，谈判项目结束前，响应供应商应一直保持在线，等待谈判小组的通知，谈判记录及二次（最终）报价应在 30 分钟内完成，逾期造成的一切后果由供应商自行负责。

九、谈判小组从通过资格及符合性检查，且质量和服务均能满足采购文件实质性响应的供应商中，按照最后报价从低到高进行排序，推荐出 3 名以上成交候选人（公开招标

改谈判经财政部门批准可以推荐 2 名）。如出现最低报价相同或认为需要进行多轮报价的，由谈判小组组织第三次（或多轮）报价决定排序。

十、谈判小组如一致认为所有供应商报价均无法接受（或高于市场平均价）的、或一致认为存在妨碍公平竞争的行为而可能影响评审结果公正性的，可宣布项目废标或暂停谈判活动并向监督部门报告。

十一、特别注意：

1、评审保密

在确定供应商之前，凡属于竞争性谈判响应文件的审查、澄清、评价和比较及有关授予合同的信息，都不应向供应商或与该过程无关的其他人泄漏。如果竞争性供应商试图对采购人的评标过程或定标决定施加影响，则会导致其竞争性谈判响应文件被拒绝。

2、成交通知

（1）确定成交人：谈判小组根据最终评审向采购人推荐成交候选人。

（2）中标通知：确定出成交人后，采购人将以书面形式通知成交的竞争性供应商。

3、政府采购优惠政策

1）本项目专门面向中小微企业采购，所涉及中小微企业的行业分类参照工信部联企业[2011]300 号文的规定执行（标的名称：获嘉县中医院绩效改革管理体系建设项目）。

2）不执行价格扣除或者价格分加分；

3）依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46 号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

4）符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

第七章　响应文件格式

供应商提交响应文件须知：

1、供应商应按照要求格式、内容、顺序编制响应文件并编制页码。

2、供应商提交的材料将不再退还。

3、供应商签章时应符合以下规定，否则将视为无效响应文件：

（1）所有要求响应供应商电子签章处都须填写全称并加盖响应供应商的 CA 印章。

（2）所有要求法定代表人电子签章处都须填写全称并加盖响应供应商法定代表人的 CA 印章。

4、第七部分所列内容供应商应按要求提供，其中要求填写的全部问题和信息均应做出回答，否则将视为无效响应文件。

5、资格声明的签字人应单独承诺保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

6、谈判小组将应用供应商提交的资料并根据自己的判断，决定供应商履行合同的合格性及能力。

7、全部文件应按供应商须知中规定的语言和份数提交。

封面（格式）：

_____（项目名称）

响应文件

项目编号：

供应商名称：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

日期：_____ 年_____月_____ 日

目 录

自拟

一、竞争性谈判声明函

致：_____

唯一授权委托人姓名：_____性别：_____出生日期：_____年_____月_____日兹委托上述授权委托人代表我（我单位）参加_____组织的本项目招投标事宜，我们经详细审阅和研究，现决定参加竞争性谈判：

1、我们郑重承诺：我们是符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定的供应商，并严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第 77 条的规定。

2、我们接受谈判文件的所有的条款和规定。

3、本谈判文件将对我们具有约束力。

4、我们同意提供本项目竞争性谈判文件要求的有关本次竞争性谈判的所有资料，并声明所提交的资料是准确的和真实的。

供应商名称：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

日期：_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

供应商名称：_____

地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____ 职务：_____

系：_____（供应商名称）的法定代表人，特此证明。

供应商名称： _____（企业电子签章）

日期：_____年_____月 _____ 日

附：法定代表人身份证扫描件。

三、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在 _____（项目名称）采购活动中，我方保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我方及参与谈判的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

供应商名称：_____（企业电子签章）

日期：_____年_____月_____日

四、项目承诺书

致：_____

本承诺书作为我方参加政府采购项目响应文件不可分割的一部分。我方参加本次竞争性谈判特郑重做出如下承诺:

1、我公司愿意按照谈判文件的一切要求，提供包括完成该项工作所需的人工、材料、机械、管理、维护、保险、利润、税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

2、如果我方响应文件被接受，我将严格履行谈判文件中规定的每一项要求，严格履行合同的责任和义务，保证按期、按合同执行。

3、我愿意提供采购人在采购文件中要求的所有资料，也同意向贵方提供贵方可能另外要求的与其谈判有关的任何证据或资料。

4、我承诺响应文件在谈判开始后的全过程中保持有效，不作任何更改和变动。我同意中标后若不履行谈判文件的内容要求和各项承诺及义务的即被视为违约，其中标资格将被取消。

5、我方已详细阅读了本谈判文件，保证项目服务人员为本单位正式人员后附证明材料，我单位可以完全响应谈判文件中所有商务、技术要求，并理解你方对我方进行资格审查的权利，如在资格审查中发现我方存在有违规行为愿承担相应法律责任。

6、如确定我方为本项目的中标人，在公示期内或领取中标(成交)通知书后，我方无正当理由(如自身报价失误、无法组织工作、资金不到位、账户无法正常使用等)放弃中标人资格，我方愿接受财政部门做出的相应处罚;

7、保证不将我方的有关资格、资质证书转借他人投标，不与他人进行串标、围标，不将本项目进行转包或分包。

8、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动应当具备的条件:

(1)具有独立承担民事责任的能力;

(2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;

(3)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;

(5)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;

(6)没有发生重大经济纠纷、经济犯罪和走私犯罪记录;。

供应商名称：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

日期：_____年_____月_____ 日

五、服务承诺

我方保证按以下承诺内容认真履行合同，如有违反，我方愿意接受相应处罚或承担相应违约责任：

格式自拟

以上内容必须如实、详细填写，如表格不足可自行添加，此项内容如成交，将对外公布。

供应商：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日　期：_____年_____月_____日

六、资格审查资料

（一）、授权委托书

致：_____

唯一授权委托人姓名：_____性别：_____出生日期:_____年__月__日

联系电话：_____

兹委托上述授权委托人代表我（我单位）参加本项目招投标事宜并授权其全权办理以下事宜：

1、参加投标活动；

2、出席开标会议，提交响应文件，答复评委会的质询，向评委会出示有关证明资料；

3、签订与中标事宜有关的合同；

4、负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理；受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认，受托人无转委托权。

附件：1、法定代表人身份证扫描件（正、反两面）

2、授权委托人身份证扫描件（正、反两面）

供应商名称：(电子签章)_____

法定代表人：(电子签章)_____

日期:

特别提示：

1、如供应商委托本单位法定代表人参加投标活动的，也必须提供授权委托书，否则将视为无效响应文件。

附：法定代表人身份证扫描件 （正、反两面）
附：委托代理人身份证扫描件 （正、反两面）

（二）、信用承诺函

市场主体名称：

证件类型：统一社会信用代码

证件号码：

行政区划代码：

主管部门：

承诺内容：

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，本单位自愿做出以下承诺：

一、本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。

二、本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效， 无任何伪造、修改、虚假成份， 并对所提供资料的真实性负责。

三、本单位不与其他政府采购当事人相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权 益；不以任何手段排斥其他供应商参与竞争；不以向其他政府采购当事人行贿或者采取其他不正当手段谋 取中标或者成交。

四、本单位开标后不擅自撤销投标，对采购文件的相关内容不再进行质疑；响应文件机器码一致，同意财政监管部门予以公示且一年内不参与新乡市政府采购项目。

五、本单位中标后积极与采购单位签订合同、履行合同义务；不擅自变更、中止或者终止合同；不将中标项目转让给他人或非法转包他人。

六、本单位对政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用，不存在无实据、捏造事实或提供虚假材料的恶意投诉行为。

七、本单位积极配合相关部门监督检查，不提供虚假材料和情况。

八、本单位遵守政府采购相关法律法规规定需要作出的其他承诺。

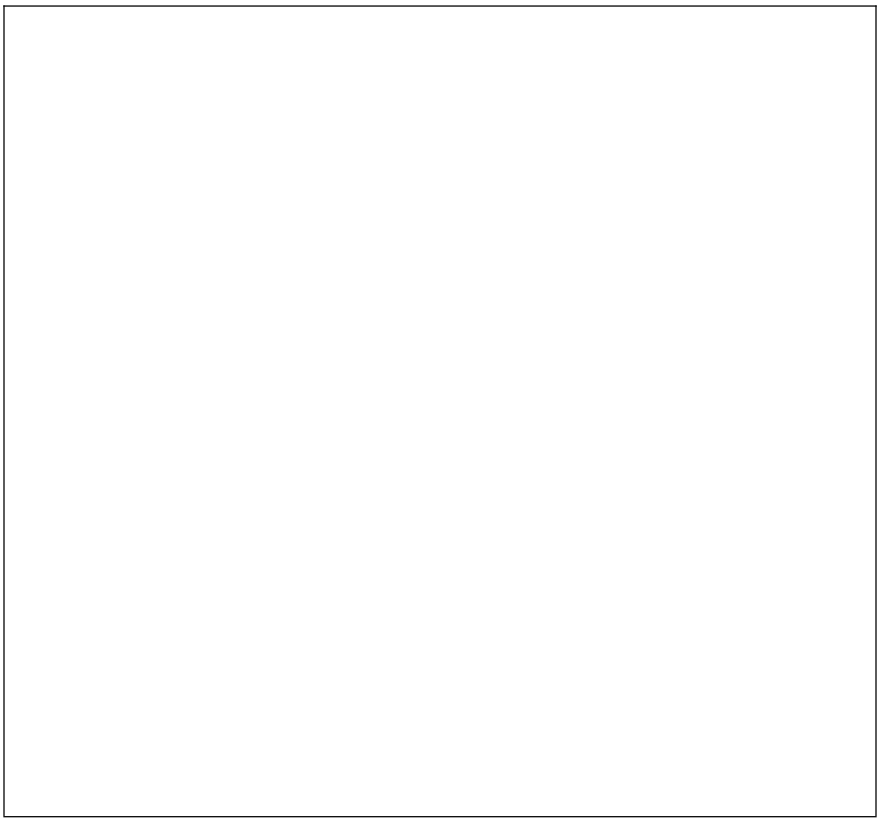
九、本单位同意承诺内容在“信用河南”及相关网站公示，接受社会监督。

承诺单位：_____ （电子签章）

法定代表人（负责人）：_____ （电子签章）

日期：_____年____月____ 日

（三）、营业执照正本



供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：

（四）、中小企业声明函

中小企业声明函（工程、服务）本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者： 服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

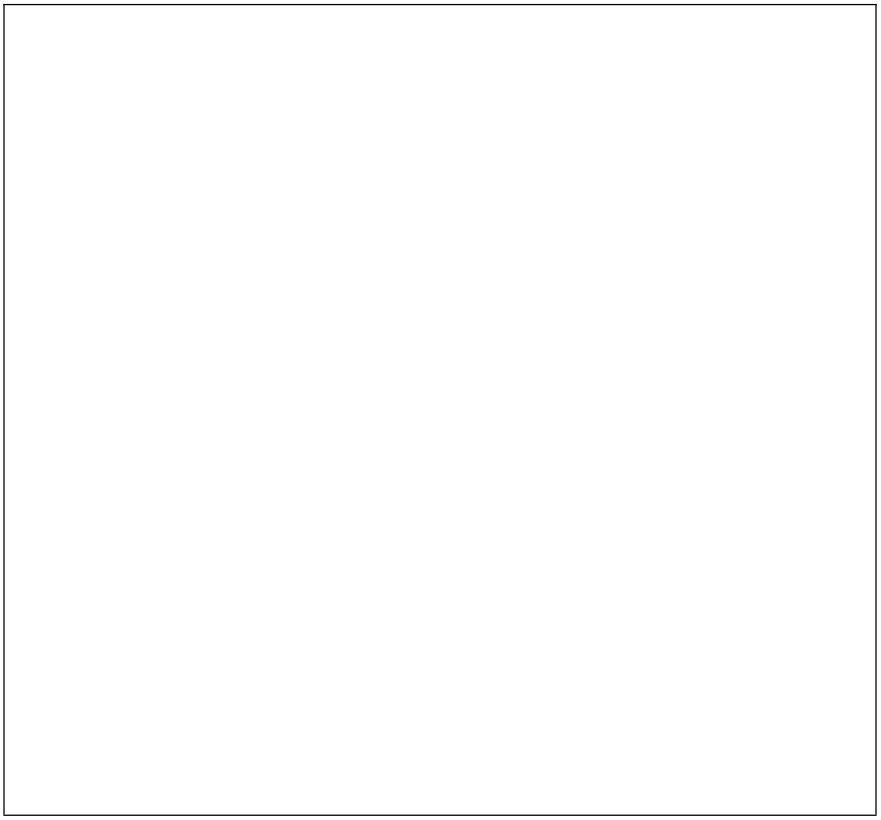
本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：_____（企业电子签章）

日期：_____年_____月_____日

注：其中从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（五）、信用查询

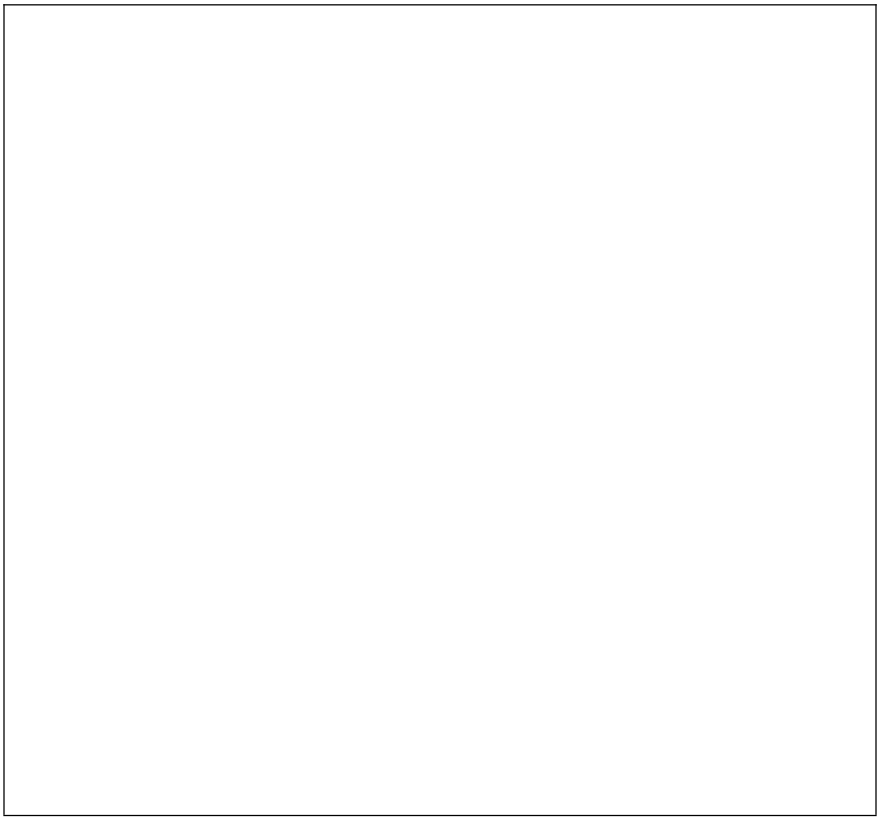


供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：

（六）、其他要求



供应商名称：_____（电子签章）

法定代表人：_____（电子签章）

日期：

七、第一次报价表

标题	内容
供应商名称：	
项目名称：	
项目编号：	
报价金额（小写）：	元
报价金额（大写）：	
合同履行期：	

供应商名称：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

日期：_____ 年_____月_____ 日

八、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号） 的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：_____（企业电子签章）

日期：_____年_____月_____日

说明：符合要求的单位，按照上述格式进行填写并提供相关证明材料；不属于残疾人福利性单位的须自行描述并保留格式。

九、监狱企业声明函

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68 号）文件规定，监狱企业视同小型、微型企业，评审中享受价格 20%扣除，用扣除后的价格参与评审，监狱企业产品投标报价=监狱企业产品报价×（1-20%）。（须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团） 出具的属于监狱企业的证明文件）

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：_____(企业电子签章)

日　期：_____年_____月_____日

说明：符合要求的单位， 按照上述格式进行填写； 不属于监狱企业的须自行描述并保留格式。

十、其他材料

（响应供应商认为需要提供的其他资料）