

智慧化人员动态管理和绩效优化平台建设项目

公开招标文件

采购单位名称：内蒙古自治区精神卫生中心(内蒙古自治区第三医院、内蒙古自治区脑科医院)

采购代理机构名称：内蒙古国信招标有限公司

项目编号：NMGZCS-G-H-260630

2026年08月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

内蒙古国信招标有限公司 受 内蒙古自治区精神卫生中心(内蒙古自治区第三医院、内蒙古自治区脑科医院) 委托，采用公开招标方式组织采购 智慧化人员动态管理和绩效优化平台建设项目 。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称： 智慧化人员动态管理和绩效优化平台建设项目

项目编号： NMGZCS-G-H-260630

采购计划备案号： 内政采计划[2026]24003

2.内容及划分采购包情况

采购包1： 智慧化人员动态管理和绩效优化平台建设项目

采购包预算金额（元）： 1,800,000.00

采购包最高限价（元）： 1,800,000.00

报价形式： 总价

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	内蒙古自治区脑科医院（第三医院）智慧化人员动态管理和绩效优化平台建设项目	100	1,800,000.00	套	软件和信息技术服务业	是	否	否	否

3.是否涉及本国产品

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.开标后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：如属于专门面向中小企业采购的项目,提供货物、工程或者服务的供应商应符合享受中小企业扶持政策，并提供《中小企业声明函》。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

4.本项目的特定资格要求：

采购包1： 智慧化人员动态管理和绩效优化平台建设项目

无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

无

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称： 内蒙古国信招标有限公司

地址： 内蒙古自治区呼和浩特市赛罕区绿地腾飞大厦F座24楼

邮编： 010010

联系人： 李宏然、刘帅

联系电话： 0471-3292882

采购单位名称： 内蒙古自治区精神卫生中心(内蒙古自治区第三医院、内蒙古自治区脑科医院)

地址： 内蒙古呼和浩特市新城区乌兰察布西路23号

邮编： 010000

联系人： 岳老师

联系电话： 0471-4393531

第二章 投标人须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	远程开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	采购包1：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间（同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件1份，电子投标文件在投标截止时间前上传至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台。技术支持电话：400-0471-010转2键
9	投标文件数量	（1）加密的电子投标文件1份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （2）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件U盘（或光盘）0份。 （3）纸质投标文件（正本）0份；纸质投标文件（副本）0份。
10	中标人确定	甲方授权评标委员会（非招标采购，如谈判、磋商、协商、询价小组）按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。
11	联合体投标	采购包1：不接受
12	采购代理机构代理费用	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：按中标金额的1.5%计取，不足10000元按10000元计取
14	投标保证金	不收取保证金
15	电子投标文件签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。下载地址： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001

18	面向中小企业采购	采购包1： 属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。
19	有效投标人家数	采购包1：3家
20	中标供应商数量	采购包1：1名
21	中标候选人数量	采购包1：3名
22	报价形式	详见第一章，“内容及划分采购包情况”。
23	现场踏勘	采购包1：组织现场踏勘：否
24	兼投不兼中规则	本项目可兼投1包，本项目可兼中1包
25	投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起 90 日历天
26	其他	无

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上投标操作，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）进行查询。

-投标人登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要投标的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目投标信息页面，在右侧选择要投标的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息点击“确认参与”按钮后，获取所投项目招标文件，并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金，同时允许投标人按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1投标人选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行投标信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称，且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的投标保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

2.2投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- (5) 在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- (6) 投标文件中提供虚假材料的；
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (8) 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- (9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各投标人应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。投标人因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400-0471-010。

各投标人应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

3.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

开标时，投标人应当使用CA证书在开始解密后30分钟内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- (2) CA证书无法解密投标文件的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用CA证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) CA证书无法解密投标文件的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

4.投标人可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本招标文件依据《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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指内蒙古自治区精神卫生中心(内蒙古自治区第三医院、内蒙古自治区脑科医院)。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指内蒙古国信招标有限公司。

4.3“投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3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。

6.4联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级。

6.5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投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6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。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

7.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五.投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

- (1) 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；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价。
- (4) 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。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

2.5投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据投标人填写信息生成“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

3.投标有效期

3.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人少于3个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

6.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

6.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3采购活动结束后，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

（1）宣布纪律；

（2）宣布相关人员；

（3）投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

（4）参加人员对开标结果进行确认；

（5）开标结束。

1.2疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

1.3.2开标时,投标人使用CA证书参与投标文件解密，投标人用于解密的CA证书应为生成、加密、上传投标文件的同一CA证书。

2.资格审查

2.1公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

2.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示

被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

资格审查表

一般资格要求

采购包1：智慧化人员动态管理和绩效优化平台建设项目

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述
1	具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人2024年度或2025年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的在有效期内的银行资信证明或具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的承诺函（格式自拟）。
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1.提供投标文件提交截止之日前一年内（至少一个月）缴纳税收的相关凭据（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准）或依法缴纳税收承诺函（格式自拟）。 2.提供投标文件提交截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）或依法缴纳社会保险承诺函（格式自拟）。 注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据及缴纳社保的凭据或依法缴纳税收及缴纳社保的承诺函（格式自拟）。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件或承诺函（格式自拟）证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函（格式自拟）。
5	参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
6	信用记录	开标后资格审查时，投标人未被列入中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”、信用中国网(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”。
7	联合体投标（若有）	符合关于联合体投标的相关规定。

特定资格要求

采购包1：智慧化人员动态管理和绩效优化平台建设项目

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

落实政府采购政策的资格要求

采购包1：

资格审查要求概况	评审点具体描述
----------	---------

面向中小企业情况审查	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业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。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）
------------	--

3.评标

详见第五章

4.中标公告

中标人确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为1个工作日。

5.中标通知书

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

2.质疑

2.1投标人认为招标文件、采购过程、中标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、采购代理机构提出质疑。

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的

姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

2.5投标人提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3.投诉

3.1质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3.3投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

第三章 招标内容与技术要求

一.项目概况

1.项目背景 近年来，国家及内蒙古自治区持续深化医药卫生体制改革，全面推进公立医院高质量发展，先后出台一系列关于公立医院绩效改革、薪酬制度优化、人员编制动态调整的政策文件，对医疗机构人力资源管理从“传统静态管理”向“绩效导向、动态适配、精细高效”转型提出了明确指引和刚性要求。（1）政策驱动 国家及内蒙古自治区相继出台多项配套政策与实施细则，对公立医院绩效改革、人员编制动态管理、人事精细化管理作出明确部署，为医院统筹推进绩效管理体系优化与人员动态管理机制建设提供了坚实政策依据：《国务院办公厅关于加强三级公立医院绩效考核工作的意见》（国办发〔2019〕4号）《关于深化公立医院薪酬制度改革的指导意见》（人社部发〔2021〕52号）《深化医疗服务价格改革试点方案》（医保发〔2021〕41号）《国务院办公厅关于推动公立医院高质量发展的意见》（国办发〔2021〕18号）《关于印发公立医院高质量发展促进行动（2021—2025年）的通知》（国卫医发〔2021〕27号）《中共中央办公厅 国务院办公厅印发〈关于进一步完善医疗卫生服务体系的意见〉的通知》（中办发〔2023〕10号）《内蒙古自治区事业单位机构编制管理办法》《内蒙古自治区公立医院高质量发展促进行动实施方案（2022-2025年）》《内蒙古自治区人民政府办公厅关于进一步完善医疗卫生服务体系实施方案》（内政办发〔2023〕61号） 国家政策 a.《国务院办公厅关于加强三级公立医院绩效考核工作的意见》（国办发〔2019〕4号） 响应文件中关于“建立规范化、精细化、信息化的绩效考核体系”及“推动医院管理模式与薪酬分配机制转型”的要求。引入RBRVS（以资源为基础的相对价值比率）作为核算核心，通过“RBRVS工作量模块”，量化医生判读、诊疗、手术等技术难度和风险程度，实现“多劳多得、优绩优酬”。通过建设“重点质控关键指标模块”，将国考要求的56项指标（如CMI值、平均住院日、耗材占比、满意度等）深度融入医院的月度绩效考核中。实现对这些指标的数据治理、目标值设置及绩效激励方案设计，确保医院日常运营数据与国家绩效考核标准同源。 b.《关于印发加强和完善精神专科医院医疗服务意见的通知》国卫医发〔2020〕21号 响应文件中关于“鼓励精神专科医院组建或参与建设专科联盟”的要求。

二.主要商务要求、技术要求

1.主要商务要求

采购包1：智慧化人员动态管理和绩效优化平台建设项目

序号	参数性质	类型	要求
1	★	标的提供时间	合同签订后5个月内交付
2	★	标的提供地点	内蒙古自治区精神卫生中心察布路及鸿盛院区
3	★	合同履约期限	合同签订后5个月内交付
4	★	合同履约地点	内蒙古自治区精神卫生中心察布路及鸿盛院区，由供应商交付使用
			本项目履约验收严格遵照《内蒙古自治区政府采购项目履约验收管理办法（征求意见稿）》《中华人民共和国网络安全法》《医疗卫生机构网络安全管理办法》等法律法规、行业规范及公立医院绩效改革相关政策执行，验收依据为采购文件、供应商响应文件、政府采购合同及补充约定，设有封存样品的项目同步参照封存样品执行。验收工作由专项验收小组组织实施，逐项核验项目交付内容、服务质量与履约情况，确保项目全面达标。 (1) 验收组织与人员要求 1) 验收小组组成：由医院人事科、运营管理科、信息科、财务科及临床、医技、行政等使用科室代表共同组成验收小组，验收小组人数不少于 3 人且为单数

5	★	验收要求	，由信息科指定专人担任小组负责人；项目实行分期分段验收的，验收负责人原则上保持不变，不得无故更换。 2) 验收基本规则：明确整体验收及分期分段验收的起止时间；验收范围严格对标采购合同，不遗漏、不缩减、不擅自扩大；验收内容翔实可追溯，完整留存过程性资料，客观反映货物交付、服务完成情况。验收方式结合项目特点科学设定，存在主观评价内容的，通过问卷调查等方式转化为量化标准；验收标准严格执行合同约定、国家法律法规及强制性标准，同时参照医疗信息化行业专业标准开展核验。 (2) 分项验收标准 1) 功能验收 以招标文件、投标文件、采购合同约定的技术参数与功能要求为依据，对人事管理、绩效管理等全系统模块逐项核查。重点核验系统功能完整性、业务流程逻辑性与行业合规性，确保投标承诺参数、全部功能均落地实现，无功能缺失、缺陷及使用限制。系统功能须匹配公立医院人事编制动态管理、绩效改革政策要求，全面覆盖医院日常业务办理、数据统计分析、绩效考核、薪酬发放等全流程工作，全部模块核验达标后方可判定功能验收合格。 2) 性能验收 围绕系统稳定性、操作响应速度、多用户并发能力三大维度开展验收，保障系统满足日常办公及业务高峰期使用需求。 a.系统稳定性：系统可长期不间断连续运行，连续试运行周期2个月。试运行期间严禁出现死机、程序崩溃、服务中断、强制闪退等严重故障，杜绝频繁卡顿、异常报错、功能失效等问题，保障人事、绩效业务平稳运转。 b.操作响应速度：页面切换、数据录入、信息修改、查询筛选、表单提交等常规操作响应及时；大批量数据编辑、保存等流程运行顺畅，无长时间加载、操作卡顿现象，保障工作人员高效办公。 c.并发处理能力：支持全院多科室、多岗位用户同时在线操作。在月度绩效考核、人员异动调整等业务高峰时段，服务器资源占用合理，不出现响应超时、任务阻塞、页面卡死、数据错乱、系统宕机等问题；多终端并发操作互不干扰，数据任务有序执行，保障业务正常推进、数据准确无误。 3) 安全与兼容性验收 a.安全验收严格落实医疗数据保密相关规定，从权限管控、数据加密、备份恢复三方面守住安全防线，保护人员信息、绩效、薪酬等核心敏感数据。 b.权限管理：采用分级、分角色精细化管理，按院级管理人员、科室管理员、普通操作人员等岗位差异化配置访问、操作、数据查看权限，实现权限物理隔离，防范越权查看、修改、导出数据等风险。 c.数据加密：人员基础信息、薪酬绩效等核心数据实现存储、传输全流程加密，加密算法及配置符合国家网络安全与医疗数据管理规范；密钥专人管理，数据解密执行分级审批，严防数据泄露、篡改、窃取。 d.备份与恢复：系统配备自动全量备份功能，支持手动增量备份，备份文件独立隔离存储。发生系统故障、误操作、数据异常时，可快速完成数据恢复，恢
---	---	------	--

		复后数据完整无误。 e.兼容性验收：系统具备良好开放性、兼容性与拓展性，可与医院现有业务信息系统无缝对接。统一数据交互标准与数据口径，实现人员基础数据、业务数据、绩效数据同源同步，消除数据重复录入、数据偏差、接口不通等问题，契合医院一体化信息化建设要求。 4) 文档资料验收 供应商需同步交付全套纸质及电子版技术资料，所有文档格式规范、内容准确、图文清晰，符合信息化项目交付标准。交付资料包括但不限于：绩效工资方案、绩效考核方案、用户操作手册、系统技术手册、安装部署指南、日常维护手册、故障排查说明、系统架构说明书等。资料需贴合医院实际使用场景，满足日常查阅、系统运维、长期管理需求，资料完整无缺失方可通过验收。 5) 培训服务验收 供应商按照合同约定提供全流程负责分层培训，针对院级管理人员、科室绩效管理员、财务人员、系统运维人员分类开展专项教学。培训内容覆盖系统全模块操作、业务流程、数据填报规范、后台配置、故障排查、绩效方案应用等内容。培训结束后，参训人员需熟练掌握系统操作及基础运维技能，培训效果经医院相关业务部门审核通过即为合格。
--	--	--

6	★	其他	验收要求： 6) 售后服务验收 项目质保期内，供应商全面落实技术保障、运维答疑、系统调试优化、政策适配指导、绩效方案调整等售后服务，及时处置系统运行各类问题。确保人事编制管理、绩效薪酬体系平稳落地运行，所有售后事项全部达标即为售后服务验收合格。 (3)总体验收要求与处置规则 1)总体要求：本项目所有验收分项均须符合国家医疗卫生信息化、网络安全及公立医院绩效改革相关政策标准，全面满足医院人事编制、绩效薪酬一体化管理需求。全部项目核验合格后，甲乙双方签署正式验收报告。 2)整改与复验：若验收发现功能缺陷、性能不达标、兼容性异常、资料缺失、培训不合格等问题，由供应商在规定期限内无偿完成整改，整改完成后重新组织复验，直至所有项目验收合格。 3)不合格处置：项目验收不合格的，采购人暂停支付采购资金，要求供应商限期整改、采取补救措施或重新履约；整改后仍不达标的，依照《中华人民共和国民法典》及政府采购相关法律法规追究违约责任。 4)分期验收管理：本项目可实行分期考核、分期验收、分期支付，采购人动态跟踪供应商履约进度。针对低价中标供应商，重点核查其履约承诺与实际执行情况。项目为本国产品采购的，严格对照供应商提交的《关于符合本国产品标准的声明函》开展核验，要求其提供产品属性、组件成本、关键工序等佐证材料，材料不符或无法举证的，依法追究相关责任。 5) 档案管理：全套履约验收资料按照单位档案管理制度归档留存，接受行政监督、审计、巡视、纪检监察等部门调阅检查。 6) 资金与保证金管理：采购人未按规定支付资金、退还履约保证金的，财政部门将通过内蒙古政府采购云平台开展监督预警，拒不整改的，依据政府采购相关法规依规处理。
7	★	合同支付方式	1、合同签订后，供应商向甲方缴纳合同总价10%的履约保证金。项目整体验收合格满一年，系统运行、培训、运维、适用性调整等各项工作按照合同完成且经甲方确认后，无息全额退还履约保证金。甲方收到履约保证金后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的50.0% 2、完成项目各功能模块的构建、绩效工资及考核方案的制定后，采购人对上述内容验收合格后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的50.0%
8	★	履约保证金	需要缴纳履约保证金：缴纳 缴纳比例%：10 缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险 缴纳说明：合同签订后，中标人向采购人缴纳合同总价10%的履约保证金。项目整体验收合格满一年，系统运行、培训、运维、适用性调整等各项工作按照合同完成且经采购人确认后，无息全额退还履约保证金。

9	★	其他	1.质量要求： 中标方应具备与本项目匹配的服务能力，以响应招标人的技术服务要求。保证技术指标先进、质量性能可靠、功能齐全、配置合理，全面满足招标要求。 （1）符合国家规定的相关质量标准，供应商所提供的产品保证是正版、符合安全性和适用性的原装合格正品。 （2）提供货物的合格证、说明书及其他配套资料等。 （3）系统稳定性 人事编制动态管理与新绩效体系系统应具备高度的稳定性，能够在长时间连续运行的情况下不出现死机、崩溃等严重故障。 具备完善的容错机制，当出现网络故障、硬件故障等意外情况时，能够及时进行错误提示并采取相应的应急措施，保证数据的完整性和安全性。 （4）数据准确性 人员编制信息、绩效评分、核算结果等数据提取、录入、计算、统计无误差，数据逻辑严谨，杜绝数据错乱、缺失、重复问题，保障编制管控、绩效考核结果真实有效。 两大系统数据实时同步，人员编制变动、岗位调整后，绩效系统数据自动更新，跨模块、跨系统数据完全匹配，无数据偏差；历史编制台账、绩效档案完整留存，可追溯、可核查。 建立完善的数据备份机制，数据加密存储，传输过程加密，防范数据泄露、篡改风险。 与医院其他信息系统的数据交互应准确无误，确保数据的一致性和完整性。 （5）功能完整性 人事编制动态管理系统需全覆盖编制核定、岗位设置、人员入编/调编/减编、编制台账、统计分析、OA/钉钉审批流程的发起与回显等全流程功能，实现编制动态管控；新绩效体系系统需完整覆盖绩效指标设定、过程考核、评分核算、结果公示、OA/钉钉申诉流程的发起与回显、绩效档案、数据统计等模块，适配全新绩效考核规则，无功能缺失。 审批流程实行分层处理：绩效办范围内的常规审批由系统内部直接完成，加速流转；复杂审批则对接院内现有OA/钉钉系统，复用其多级审批、驳回、撤回、转办等成熟流程能力。编制调整与绩效数据自动关联，确保业务全链路闭环，符合日常工作办理规范。 功能设计贴合操作场景，避免冗余复杂操作，支持批量导入导出、数据筛选、自定义查询、报表生成等实用功能，满足人事部门、业务部门、员工不同角色的使用需求，可快速落地日常业务办理。 支持后续功能迭代升级，可对接人事、财务、考勤等其他管理系统，实现数据互通；支持编制规则、绩效指标、考核维度的灵活调整与新增，适配政策更新、管理模式优化需求。 （6）操作便捷性 系统界面应简洁、直观，易于操作。工作人员能够快速上手，在繁忙的工作中高效地使用系统完成各项任务。 提供便捷的查询和统计功能，方便工作人员随时获取所需信息。同时，系统应
---	---	----	--

		支持多种输入方式，如手写输入、语音输入等，以适应不同的工作场景。 （7）安全性 软件安全性必须按照《信息系统安全等级保护基本要求》三级进行设计，并配合院方完成三级等保测评和备案。 实行分级权限管理，区分超级管理员、人事管理员、部门负责人、普通员工等角色，严格管控数据查看、修改、审批、导出权限，杜绝越权操作、越权查看敏感数据。 全程记录系统操作日志，详细留存操作人、操作时间、操作内容、操作结果，编制调整、绩效评分、数据修改等核心操作留痕可查，便于责任追溯。 具备基础防攻击、防病毒能力，符合网络安全管理规范，定期完成漏洞检测与修复；登录支持密码验证、身份核验，防止非法登录、恶意入侵。 （8）保密性 系统应具备完善的用户权限管理机制，不同级别的用户只能访问其权限范围内的数据和功能。 采用先进的数据加密技术，防止数据泄露和篡改。对系统的访问进行严格的身份认证和审计，确保系统的安全性。 （9）响应及时性 人事编制动态管理与新绩效体系系统具备良好的响应时效，基础操作秒级反馈，批量运算、复杂统计高效完成。跨系统数据同步及时，审批流程流转顺畅，能够平稳承载业务高峰期并发访问，有效保障各项人事与绩效业务高效、有序办理。 （10）合规性 系统功能、数据管理、流程设置、绩效方案设置符合国家人事编制管理、绩效考核相关政策法规及单位内部管理规定，数据留存、权限管理、业务审批符合内控与审计要求，可顺利通过各类合规核查。
		1.售后服务要求： （1）质保期、保修期及保修服务的内容严格遵守国家法律及合同文件规定。 （2）质保期限从验收合格之日起计算，供应商需对软件负责安装调试，执行国家三包政策，质保期内负责更换。在质保期内因产品自身设计、制造缺陷造成的各种故障，供应商承诺进行负责技术服务、维护或更换。 （3）响应时间 中标方在投标文件中必须明确承诺售后服务响应时间，并不得低于以下标准：如系统出现故障不能正常运行，在接到医院的请求后，应立即安排技术人员进行维护，按照国家及行业标准对故障进行及时处理，确保系统正常运行。提供7*24小时售后服务支撑体系，出现故障时，提供15分钟内响应，2个工作日内派工程师赶到现场或远程支持，查找原因，提出解决方案，直至使其恢复正常运行。 （4）故障处理 对于一般故障，应在24小时内解决。对于复杂故障，应在48小时内提出有效的解决方案，并持续跟进直至故障完全排除。

10	★	其他	在故障处理过程中，应及时向用户通报故障处理进展情况，确保用户了解故障处理的动态。 故障处理完成后，应向用户提交详细的故障处理报告，包括故障原因、处理过程、预防措施等。 （5）系统维护 定期对系统进行维护和巡检，确保系统的稳定运行。维护和巡检的频率不少于每季度一次，确保数据来源正确、系统运行速度流畅，并向采购人提交维护和巡检报告。（一式两份，由双方签字确认） 及时对系统进行升级和优化，以适应医院业务发展和技术进步的需求。在系统升级前，应充分测试并制定详细的升级方案，确保升级过程中不影响医院的正常业务。 对系统的数据库进行定期备份，确保数据的安全性和可恢复性。备份的频率不少于每月一次，并将备份数据存储在安全可靠的位置。 （6）管理方案咨询与调整 包括：医院绩效及人事政策调整时的管理咨询与相应调整服务；科室意见反馈的咨询服务；科室新增或变动诊疗项目时的咨询服务等。对于医院各科室提出的问题，提供7*24小时售后服务支撑体系，出现故障时，提供15分钟内响应服务，2个工作日内派工程师赶到现场或远程支持，查找原因，提出解决方案，直至使其恢复正常服务。 （7）培训服务 中标方必须向采购方提供负责培训，提供完整的人员培训计划，培训内容充实，安排合理；对使用单位所有使用人员和系统管理员进行软件系统使用及维护负责培训，使采购单位相关操作人员了解系统软件模块、工作原理，并能熟练应用软件，具有排除一般故障的能力。培训的效果应得到用户的认可，如用户认为培训效果不理想，供应商应重新进行培训。 （8）用户满意度调查 定期进行用户满意度调查，了解用户对售后服务的满意度和意见建议。调查的频率不少于每季度一次。 对于用户提出的意见和建议，应及时进行分析和处理，并向用户反馈处理结果。不断改进售后服务质量，提高用户满意度。 （9）其他要求 在售后服务过程中，供应商须严格遵守医院各项规章制度及医疗数据保密管理要求，确保医院的业务数据、患者隐私、人事绩效数据安全，严禁数据泄露、篡改、外流。 在质保期内，供应商应适当满足医院因工作或政策原因需要的现场调整；超出该范围的定制化改造服务，双方另行协商确定服务费用及周期。 中标人须具备固定售后服务对接机制，保障项目全周期技术服务及时落地。 （10）保修期外，供应商应为采购方提供终身有偿维护服务。提供技术支持服务和系统软件升级换代；以最优惠的价格提供服务，给予维修维护，只收取差旅费和工时费；软件维护服务不得低于产品使用年限；当发生故障时，中标服务商应按质保期内相同的服务标准进行维护处理。
----	---	----	---

			(11) 须辅助采购人布局安装环境, 使安装环境符合软件安装条件。
11	★	其他	1.其他商务要求(包装和运输、保险等): (1) 本次报价为人民币报价。报价应包含税费、人工费、培训费、差旅费、验收收费、系统软件费、售后服务、质保期内与新增设备对接费用等费用, 直到验收合格为止, 不再支付除合同价款以外的任何费用。
12	★	其他	1.可能涉及的运行维护、升级更新、备品备件、耗材等后续采购情况 (1) 质保期内, 供应商须负责提供系统软件的运行维护、升级更新及技术支持服务, 相关费用已包含在合同总价中。质保期届满后, 供应商应提供终身技术支持服务; 若采购人购买年度运维服务, 年服务费用不得超过合同总价款的10%。 (2) 备品备件: 不涉及。 2.质量保修范围和质保期 (1) 保修范围: 产品软件部分及绩效方案。 (2) 质保期: 一年及以上。 3.知识产权归属、处理方式 (1) 供应商须确保为本项目提供的所有硬件产品、配套各类软件及对应知识产权, 均为合法权属人自有资产, 或是已从知识产权合法所有权人处取得完整、有效、范围齐全的正式授权, 授权内容须全面涵盖本项目供货、安装调试、现场实施、日常使用、质保运维、系统升级等全项目实施及使用环节, 授权使用时长须满足项目整体使用年限与质保服务周期要求。 (2) 供应商严格保证所投标及供货全部软件产品均为正版合规版本, 严禁提供破解版、改版、盗用版、非授权试用版等侵权软件, 所供软硬件不得存在任何著作权、专利权、商标权、技术成果等各类知识产权争议、版权纠纷与法律侵权风险, 确保项目顺利实施、正常使用及合规验收。 (3) 凡因供应商所供产品存在权属不明、授权缺失、软件侵权、盗用第三方技术等违规情形, 引发第三方维权投诉、法律诉讼、行政查处、项目停滞、验收延误等所有问题, 由此产生的一切经济损失、工期延误损失、法务费用、名誉损失及相关连带责任, 均由供应商全部自行承担, 同时供应商需无条件无偿更换合规产品并妥善处置全部侵权问题。 (4) 供应商须按照甲方统一格式及项目实际需求, 出具知识产权无版权纠纷书面承诺书, 承诺书内容翔实贴合本项目实际供货范围, 加盖供应商有效公章后随投标文件、供货资料一并提交, 作为项目履约及合同执行有效依据。 4.成本补偿、风险分担约定 (1) 成本补偿: 如果在项目实施过程中, 由于医院方面提出的需求变更导致中标方需要增加额外的工作量, 医院应根据变更的程度和影响, 对中标公司进行相应的成本补偿。补偿方式可以是按照额外工作量的评估价值支付一定比例的费用, 总金额不超过合同总额的10%。 (2) 中标方应承担由自身技术问题导致系统无法正常运行或出现故障的风险。如果系统在质保期内出现技术故障, 中标公司应负责修复, 并承担由此产生的一切费用。 (3) 医院应承担由于医院内部网络环境、硬件设备故障或操作人员不当等原因

		导致系统出现问题的风险。在这种情况下，医院应负责排除自身原因造成的问题，并承担相应的维修费用。如果需要中标方提供技术支持，医院应按照合同约定支付相应的服务费用。 （4）如果在项目实施过程中，市场上出现了更先进的技术或产品，导致本项目的信息系统软件相对落后，双方可以协商确定是否进行技术升级。如果决定进行升级，费用可以根据双方的利益和责任进行分担。 （5）院区新启用大楼、更换相关信息系统时（HIS，会计，资材...）和卫健委重大政策等致使绩效系统需进行重大修改的，供应商配合完成相应绩效系统调整，补偿方式可以是按照额外工作量的评估价值支付一定比例的费用，总金额不超过合同总额的10%。 成本补偿和风险分担的约定应在项目合同中明确规定，以确保双方在项目实施过程中有明确的责任和义务，避免出现纠纷和争议。同时，双方应在项目实施过程中保持良好的沟通和合作，共同应对各种风险和问题，确保项目的顺利进行。
--	--	---

13	★	其他	1.违约责任与解决争议的方法 (1) 乙方未按合同约定期限完成项目成果交付，每逾期一日，按合同总金额0.3‰向甲方支付违约金；逾期超过30日，视为乙方严重违约，甲方有权单方解除合同。乙方须退还甲方已支付全部款项，并按合同总金额5%支付违约金；逾期退还款项的，按全国银行间同业拆借中心公布的贷款市场报价利率（LPR）计算资金占用利息。 (2) 甲方初步验收认定交付成果不符合合同约定、技术方案及使用标准的，有权书面通知乙方限期整改、返工重做。因整改、重做造成整体交付逾期的，统一按照本条款第一条逾期交付标准承担违约责任。 (3) 交付成果存在质量不达标、规格不符、敷衍履约、功能缺失等实质性瑕疵，甲方有权要求乙方无偿整改、更换直至达标。整改期间，乙方按不合格对应部分金额日万分之五支付整改逾期违约金；整改期满30日仍无法达到合同标准，甲方有权单方解除对应项目模块合同，乙方应当退还甲方不合格部分全部费用；另行委托第三方采购实施，由此产生的采购差价、额外施工成本、工期损失及全部间接损失，均由乙方全额承担赔偿责任。 (4) 质保期内，乙方未在双方约定时限内响应并妥善解决产品及项目运行故障技术问题的，甲方有权委托第三方进行维修处置，由此产生的全部维修费用、人工成本、运维开支、差旅费等全部费用由乙方全额承担，同时乙方须另行向甲方支付合同总金额3%的违约金。 (5) 双方确认本项目为整体业务合作重要核心环节，履约成效直接影响甲方后续业务布局与商业合作，履约意义重大。本合同违约金系双方真实意思表示，综合考虑甲方筹备成本、停机损失、重新采购成本综合确定；如乙方恶意违约，不得依据实际损失申请调低违约金（依法司法调整除外）。 (6) 乙方开具发票不符合国家税法、医疗财务报销规定，或未及时送达发票，乙方须承担由此产生的税款、滞纳金、罚款、财务整改等全部实际损失。 (7) 乙方除本条约定外，出现其他违反合同约定情形的，应向甲方支付合同总金额5%的违约金，造成甲方直接损失及可得利益损失的，乙方据实赔偿。甲方有权在未付款项中直接抵扣违约金及赔偿金。 (8) 甲方未按合同约定按时支付货款，每逾期一日，按当期应付未付款金额0.3‰向乙方支付违约金，累计违约金最高不超过合同总金额5%。 (9) 因一方违约引发纠纷，守约方为实现债权产生的诉讼费、保全费、鉴定费、律师费、差旅费、公告费、执行费等全部合理费用，均由违约方承担。 (10) 争议解决方式 甲乙双方因本合同产生一切纠纷，优先通过平等友好协商化解；协商无法达成一致的，任何一方均有权向甲方住所地人民法院提起诉讼裁决。 2.其他条款 (1) 供应商需提供项目详尽的实施方案和实施进度表。 (2) 供应商在实施时，必须满足医院因工作需要的合理现场二次改造任务。
14		其他	履约验收时间： 计划于何时验收： 5个月建设期、2个月试运行+不低于1年的质保期。

2.技术标准与要求

采购包1：智慧化人员动态管理和绩效优化平台建设项目

标的名称：内蒙古自治区脑科医院（第三医院）智慧化人员动态管理和绩效优化平台建设项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		一、项目建设总体要求 1.自 2020 年国办发〔2020〕25 号文件明确部署医改重点任务起，国家层面明确要求健全医疗机构及医务人员绩效考核机制，扎实推进现代医院管理制度建设，常态化开展公立医院综合改革与绩效考评工作，同步启动公立医院薪酬制度、人员编制管理两项核心制度改革，为本项目人事与绩效双体系搭建划定总体方向。 2.在薪酬绩效体系构建层面，严格对标人社部发〔2021〕52 号深化公立医院薪酬制度改革指导意见，坚守以人民健康为中心的核心导向，紧扣现代医院管理制度建设目标，统筹衔接医疗、医保、医药协同改革，全面落实“两个允许”政策精神，推行以知识价值为核心的薪酬分配导向，锚定医疗机构公益服务属性，充分激发医疗机构运营活力与医务人员从业积极性，全面提升临床医疗服务综合质量。 3.在院内层级分配设计上，新型绩效体系需精准区分医、护、技、药、行政管理等不同岗位工作属性，统筹兼顾各科室绩效均衡发展，绩效薪酬、评优晋升等资源重点向临床紧缺岗位、高风险高强度一线岗位、高层次专业人才、业务骨干及实绩突出医护人员倾斜，实现绩效分配科学化、差异化、合理化。 4.结合国办发〔2021〕18 号推动公立医院高质量发展实施意见，本项目绩效考核体系必须坚守公益性考核主线，全面优化完善绩效指标架构，将医疗服务质量、机构运营效能、学科持续发展、医患双向满意度作为核心考核维度；优化院内全员内部考核流程，以聘用合同、岗位职责为考核基准，严格实现绩效考核结果与薪酬发放、岗位调整、职级晋升直接挂钩，以绩效杠杆倒逼服务效能提升。 5.在人事编制管理板块，严格依照 2023 年国家完善医疗卫生服务体系相关政策要求，科学核定公立医疗机构人员编制配置标准，建立健全人员编制动态核定、动态调整、动态核增的长效管理机制，结合机构业务规模、服务体量、科室发展需求灵活调配编制资源，实现人事编制资源精细化统筹配置。 6.对照国办发〔2024〕29 号年度医改重点工作部署，项目实施全过程强化医院内部薪酬分配统筹监管，严守行业管理红线，严禁向临床科室、一线医务人员下达各类经济创收指标；明确划定薪酬核算边界，医务人员薪酬待遇严禁与药品耗材采购、医技检查化验等业务收入直接挂钩，彻底破除逐利性分配模式，确保人事编制动态管理合规有序、新型绩效薪酬体系贴合公益定位、符合医改政策、适配医院长远高质量发展需求。 二、项目建设原则 1.动态适配与效率优先原则 紧密围绕医院整体发展战略和临床科室的实际业务需求，依据门诊量、住院人次、手术量等客观业务数据科学测算，并建立灵活的动态调整机制，确保人员能够随业务波动、学科发展及政策变化而快速响应和优化配置，最终实现向临床一线和关键岗位倾斜，提升整体服务效率与质量。 2.规范性原则

所使用的绩效方案应当符合医改的各项政策要求，严禁给医务人员设定创收指标，医务人员薪酬不得与药品、耗材、医学检查等业务收入挂钩，将医务人员的工资收入与医疗服务的数量、质量、技术难度、成本控制、群众满意度等挂钩，做到多劳多得、优绩优酬、合理拉开收入差距。

3.先进性原则

绩效管理方案采用国际通行的医务人员劳动价值评价方法，在国内有成功的应用示范用户，进行方案验证的软件系统具有先进的技术水平，具有较高的性能。

4.技术方法本地化原则

由于各家医院面临的绩效问题不一致，绩效管理应高度个性化，投标人应当提供绩效管理咨询服务，在借鉴国际先进的绩效管理理论和其他医院成功实践的基础上，结合医院实际情况，在本院进行本地化研究，使之适合本院的发展阶段，并能为未来发展建立基础绩效管理架构。项目团队应配置专业的咨询顾问，将RBRVS点数本土化，并依据医院的业务特点进行修正。

5.安全保密性原则

本项目涉及医院多个内部业务系统数据，系统必须提供完善的安全性控制，分别对不同业务领域、不同级别层次的用户提供其权限许可范围的分析信息和使用权限等，确保整个系统的安全运行。

三、咨询服务要求

1.建立科学的人事动态管理机制。咨询方案综合考量医疗工作量、技术难度、医疗质量及未来发展规划等多维因素，覆盖全院各临床科室及岗位类别，并纳入科研、教学、公共卫生及应急援助等综合评价指标，实现人力资源的优化配置与弹性管理，全面提升医院运营效率与管理水平。

2.绩效工作量评估模型搭建。绩效方案设计要应用RBRVS评估系统，建立临床医师、护理和医技岗位工作量价值的绩效评估模型，体现医务人员的劳动价值。同时绩效方案要建立可控成本管控模式，明确成本责任中心，调动全员堵漏节支的积极性和创造性，降低运行成本，提高运行效率。合理评估医院重点专科，综合考虑不同专科特点，建立以专科特色为基础的新型绩效分配方案。

3.全院使用同一套RBRVS点数价值表。使用RBRVS或工作量核算，每一岗位核算的公式或结果不得加上不同单价系数，要确保每一岗位操作相同项目，RBRVS核算结果一致。

4.绩效数据治理。收集、梳理、分析人员动态管理与配套绩效所用到的基础数据，并根据核算方案的要求对数据进行加工、展示、核对校验。具体包含三部分数据：运营收入数据归集、质控、加工、展示、校验、分析；运营成本数据归集、质控、加工、展示、校验、分析，其中耗材需梳理完成每一个类型材料是否计费与非计费；人事库信息数据归集、质控、加工、展示、校验、分析。需提供人员动态管理与配套绩效数据治理报告。

5.区分医、护、技岗位价值。按岗位核算，依职系类别区分医师、护理、医技三大类，向临床一线倾斜，体现不同岗位风险、技术及压力。方案中应当充分考虑医护分开后仍能激励医护密切协作的方法，方法具有可操作性和公平性。

6.学科建设绩效考核。落实对收治能力与服务能力的考核，即保持或提升CMI、手术率；协助医院建立科室核心病种和科室核心技术并针对重点专科、非精神专科以及专

科联盟上下转诊设计奖惩方案，合理评估收治病例的复杂程度与治疗技术难度的工作量，提高科室收治疑难病症的积极性。

7.强化科室成本管理意识、提高节能降耗水平，进一步降低医疗业务成本。

8.充分考虑DRG/DIP支付政策的影响，建立RBRVS+DRG/DIP一体化的绩效管理体系，整合、打通工作量奖励性绩效奖金核算、医保扣费绩效管理的工作，提供DRG/DIP付费对医院大额度扣费问题的绩效解决方案，有效引导临床一线共同适应DRG/DIP支付政策的变革。

9.关键质控指标绩效考核模块。协助医院建立一套科学规范完整的综合绩效考核指标体系。考核指标体系要与医院发展规划相适应，突出工作质量、工作效率、技术难度及风险程度等方面内容。

10.调整机制建立。人员动态管理与配套绩效体系均以工作量为主，综合考量多项指标，直接落实到岗位为分配计算单位，建立完整的核算架构，未来可以依据国家医疗政策改变进行调整，而无需重新改变人员动态管理与配套绩效方案。

11.绩效系统建设。绩效管理系统与医院原有的管理系统必须实现无缝对接，并以绩效方案为基础提供定制化内容的信息化模块。要保证所构建的系统软件与招标人的系统、设备相匹配，具有技术先进性、可行性、安全性、稳定性、可靠性和易用性。

12.方案测算。中标人负责整个绩效管理方案及系统的数据测算，协助医院对历史数据进行前期准备、从相关科室提取绩效数据，依据历史数据通过数学建模方法测算相关参数，并根据医院实际情况，修正相关参数，推进新旧绩效方案平稳过渡。

13.方案宣导与沟通解释。对于绩效方案的设计原理、核算规则，以及数据的测算结果，中标人应配合医院对临床、医技等各科室做好解释沟通工作，确保绩效管理方案的稳妥推进与实施。

14.培训及带教。需对医院相关责任人进行全方位的培训及带教，及时解答项目组人员提出的问题并提供解决方法，并提供详细的培训计划。项目过程中要持续向院领导、职代会、各核算单元进行宣讲辅导和答疑，并针对院方的相关问题提出合理化建议。

四、系统功能要求

（一）RBRVS工作量模块

1.接口管理

（1）接口字典

1) 科室字典：查询接口接入的科室字典数据，支持每月新增、变更自动标记。

2) 收费类别字典：查询接口接入的收费类别字典数据，支持每月新增、变更自动标记。

3) 收费项目字典：查询接口接入的收费项目字典数据，支持每月新增、变更自动标记。

4) 健康体检项目字典：查询接口接入的体检项目字典数据，支持每月新增、变更自动标记。

5) 床位数：查询接口接入的科室床位字典数据，支持每月新增、变更自动标记。

（2）接口明细

1) 诊查费明细：按月查询接口接入的诊查费明细数据。

- 2) 入出院明细：按月查询接口接入的入出院明细数据。
- 3) 转科记录：按月查询接口接入的转科记录数据。
- 4) 出院诊断记录：按月查询接口接入的出院诊断记录数据。
- 5) 手术记录单：按月查询接口接入的手术记录单数据。
- 6) 出入院人数：按月查询接口接入的各类出入院、转科汇总数据。
- 7) 处方明细：按月查询接口接入的处方明细数据。
- 8) 住院医嘱明细：按月查询接口接入的住院医嘱明细数据。
- 9) 门诊与住院发票明细：按月查询接口接入的门诊、住院发票明细数据。
- 10) 入出院处工作量：按月查询接口接入的入出院工作量数据。
- 11) 门诊收费处工作量：按月查询接口接入的门诊收费处工作量数据。
- 12) 员工考勤明细：按月查询接口接入的员工考勤明细数据。
- 13) 健康体检明细：按月查询接口接入的健康体检明细数据。
- 14) 会诊记录单：按月查询接口接入的会诊记录单数据。
- 15) 日间手术病人信息：按月查询接口接入的日间手术病人信息数据。
- 16) 医技报告系统：按月查询接口接入的医技报告相关数据。
- 17) 药库领用汇总：按月查询接口接入的药库领用汇总数据。

(3) 数据上载

- 1) HIS人员字典：支持Excel上传、修改、删除、查询his人员字典数据。
- 2) 员工考勤上报：支持Excel上传、修改、删除、查询科室上报的考勤数据。
- 3) 实发奖金：支持Excel上传、修改、删除、查询历史奖金数据。
- 4) 科室对照字典：支持Excel上传、修改、删除、查询科室间对照关系数据。

2.基础设置

(1) 核算基准设置：设置当前核算周期，非核算周期的明细、汇总数据只允许查询，不允许变更。

(2) 节假日设置：设置系统内节假日清单，支持区分周末与节假日。

(3) 绩效参数设置：设置绩效核算参数，包括参数代码、参数名、sql语句等，支持通过执行公式统计管道，自动补全缺失参数。

(4) 手工参数设置：设置手工维护参数，包括参数代码、参数名、参数值，支持一键复制其他月份手工参数到当前核算年月。

(5) 绩效公式设置：设置各个核算单元绩效奖金公式，支持通过在【HIS对照设置】中新增核算单元，自动按照系统内置模板生成公式。

(6) 核算单元对照

- 1) 核算单元字典：设置绩效核算单元，支持设置科室、医疗组为单个最小核算单元。
- 2) HIS对照设置：设置HIS科室与绩效核算单元对照关系。
- 3) 病案对照设置：设置病案科室与绩效核算单元对照关系。
- 4) 人资对照设置：设置人资科室与绩效核算单元对照关系。
- 5) 成本对照设置：设置成本科室与绩效核算单元对照关系。

(7) 点数设置。

▲1) 收费项目点数设置：全院“同工同酬”设置入口，设置全院HIS收费项目对应点数，并通过设置医师（医技）执行点数、护理点数、护理治疗点数等，拆分医护贡献

度。（提供该功能截图证明材料）

▲2）费别点数比例设置：支持按照收费类别设置参与人员点数分配比例，如手术类项目，支持按照主刀、一助、二助等设置分配比例。（提供该功能截图证明材料）

3）特殊项目点数设置：设置特殊项目在不同核算单元不同点数；设置同一收费项目在不同核算单元不同医护贡献度。

▲4）特殊科室比例设置：设置特殊核算单元的核算比例，支持不同核算单元不同核算比例。（提供该功能截图证明材料）

（8）特殊规则设置。

1）年龄加成：设置年龄加成区间及比例，支持不同区间不同加成比例。

2）节假日加成：设置节假日加成比例。

3）班外加成：设置班外时间定义及加成比例。

4）其他加成：设置其他院内自定义的加成比例。

（9）护理时数设置：根据方案需要设置各个病区的护理时数，体现不同病区的照护难度。

3.数据统计与日志。

（1）程序设置：维护工作量绩效核算管道，包括接口数据下载管道、数据清洗管道、数据核算与统计管道、参数统计管道、公式统计管道等。

（2）手动执行：支持一键快速选择同类管道，选择执行年月后，一键执行所选工作量绩效核算管道。

（3）操作日志：查询用户操作日志，包括IP地址、用户信息、操作描述等。

4.数据除错。

（1）校验规则设置：设置系统校验脚本规则，支持对接口接入数据、核算过程数据、核算结果数据进行自动校验。

（2）校验结果：查询系统自动校验结果，包括错误目标、错误描述等。

5.结果查询。

（1）考勤明细：查询系统数据清洗、核算统计后的人员考勤明细。

（2）参数结果：查询绩效参数的统计结果。

（3）医疗组绩效明细：查询医疗组绩效公式核算结果，支持点击展开查看公式组成明细。

（4）核算单元绩效明细：查询核算单元绩效公式核算结果，支持点击展开查看公式组成明细。

（5）直接工作量查询。

1）门诊诊疗绩效：查询门诊诊疗绩效核算明细，支持根据诊查费规则直接明细到医师个人。

2）门诊辅助诊疗绩效：查询门诊辅助诊疗绩效核算结果。

3）住院辅助诊疗绩效：查询住院辅助诊疗绩效核算结果。

4）门诊执行绩效：查询门诊执行绩效核算结果。

5）住院执行绩效：查询住院执行绩效核算结果。

6）护理绩效：查询护理绩效核算结果。

7）护理治疗绩效：查询护理治疗绩效核算结果。

8) 护理协作绩效: 查询护理协作绩效核算结果。

9) 体检执行绩效: 查询体检执行绩效核算结果

(6) 间接工作量查询

1) 诊查人数: 查询门诊诊查人次, 支持根据接诊医师核算。

2) (转) 入院人数: 查询科室转入人数、科室入院人数。

3) (转) 出院人数: 查询科室转出、科室出院人数。

6.基础薪资与特殊津贴

(1) 基础薪酬字典: 支持为不同职系、不同职称、不同岗位设置不同的基础薪酬标准。

(2) 出勤规则设置: 支持设置医护技药人员各类出勤类型核算标准, 如年休假视作出勤等。

(3) 干部职务津贴: 设置院内各类职务津贴标准。

(4) 特殊人才津贴: 设置院内各类人才津贴标准。

(5) 干部名单: 设置干部/职务人员名单。

(6) 特殊人才名单: 设置院内人才名单。

(7) 基础薪酬明细: 查询人员基础薪酬明细。

(8) 津贴明细: 查询人员各类津贴明细。

(9) 津贴汇总: 查询各类人员基础薪酬与津贴汇总。

(二) 科室经济管理绩效模块

1.基础数据

(1) 其他成本: 按月查询接口接入的其他成本明细, 包括: 水费、电费等。

(2) 物资出库/领用明细: 按月查询接口接入的物资出库明细, 包括医用物资、总务物资、供应室物资, 支持领用金额按月分摊核算。

(3) 折旧明细: 按月查询接口接入的固定资产折旧明细。

(4) 人员工资: 按月查询接口接入的人员工资明细。

(5) 门诊收费明细: 按月查询接口接入的门诊收费明细数据。

(6) 住院收费明细: 按月查询接口接入的住院收费明细数据。

2.绩效收入管理

收入定义: 支持按照开单、执行维度或收费类别维度定义核算单元收入统计口径。

3.绩效成本管理

(1) 人事成本

人事成本管理: 设置人事成本核算比例, 支持按照核算单元设置个性化核算比例。

(2) 可控成本

1) 物资字典管理: 查询接口接入的物资字典, 支持按照核算单元、收费项目进行计价反转

2) 物资类别管理: 查询接口接入的物资类别字典, 支持按照物资类别设置全院统一的核算比例, 支持按照核算单元设置个性化核算比例。

3) 科内成本分摊明细: 查询科内成本按月分摊的核算结果。

(3) 其他成本

1) 其他成本管理: 支持按照其他成本类别设置全院统一的核算比例, 支持按照核算单元设置个性化核算比例。

2) 资产设备折旧: 支持设置全院统一的资产设备折旧成本核算比例, 支持按照核算单元设置个性化核算比例。

(4) 科间成本分摊设置: 设置平台科室(如手术室)成本分摊方式(如按收入、手术时长等方式分摊)与分摊范围。

(5) 核扣方式设置: 设置成本核算方式, 支持移动平均等方式动态计算成本。

4.结果查询

(1) 收入查询

1) 病人收入明细: 查询患者颗粒度的收入明细。

2) 门诊住院开单收入: 查询开单口径的收入明细, 支持按照年月、开单科室、开单医师条件查询。

3) 门诊住院执行收入: 查询执行口径的收入明细, 支持按照年月、执行科室、执行医师条件查询。

4) 门诊住院执行件数: 支持按照执行科室条件查询各科室各项的执行数量。

5) 门诊住院材料收入: 查询各核算单元材料收入情况。

6) 科室收入汇总: 查询按照收入定义核算的科室收入汇总结果。

(2) 成本查询

1) 成本明细

可控成本明细: 查询核算单元可控(不计价材料)成本明细数据。

物资领用明细: 查询核算单元物资领用明细数据。

计价材料明细: 查询核算单元计价材料明细数据。

人事成本明细: 查询个人工资成本明细数据。

2) 成本汇总

可控成本汇总: 查询可控成本明细按照核算单元汇总数据。

计价材料汇总: 查询计价材料明细按照核算单元汇总数据。

其他成本汇总: 查询其他成本按照核算单元汇总数据。

人事成本汇总: 查询工资成本按照核算单元汇总数据。

科室成本汇总: 查询核算单元各类成本汇总数据。

3) 成本率明细: 查询核算单元按照成本率模型规则核算的明细数据。

(3) 成本率绩效: 查询核算单元按照成本率模型规则核算的绩效奖金。

(4) 经济指标绩效: 查询核算单元按照经济指标模型规则核算的绩效结果。

(三) 学科建设绩效奖金模块

1.接口明细

(1) 手术字典: 查询接口接入的手术字典数据, 支持每月新增、变更自动标记。

(2) ICD10诊断字典: 查询接口接入的ICD10诊断字典数据, 支持每月新增、变更自动标记。

(3) 病种字典: 查询接口接入的病种字典数据, 支持每月新增、变更自动标记。

2.基础设置

(1) 专项绩效分配单元: 设置专项绩效分配单元。

(2) 专项绩效字段映射：配置专项绩效规则条件。

▲ (3) 核心病种清单：设置核算单元核心病种清单，支持配置激励规则，鼓励科室收治核心病种。（提供该功能截图证明材料）

▲ (4) 关键技术清单：设置核算单元关键技术清单，支持配置激励规则，鼓励科室开展关键技术。（提供该功能截图证明材料）

(5) 门诊绩效规则设置：设置门诊查绩效核算规则，支持以树状图形式，自主设置各类核算规则、核算周期（月度、季度、半年核算）等。

(6) 会诊绩效规则设置：设置会诊绩效核算规则，支持以树状图形式，自主设置各类核算规则、核算周期（月度、季度、半年核算）等。

(7) 加班绩效规则设置：设置加班绩效核算规则，支持以树状图形式，自主设置各类核算规则、核算周期（月度、季度、半年核算）等。

(8) 开台绩效规则设置：设置开台绩效核算规则，支持以树状图形式，自主设置各类核算规则、核算周期（月度、季度、半年核算）等。

(9) 特需绩效规则设置：设置特需绩效核算规则，支持以树状图形式，自主设置各类核算规则、核算周期（月度、季度、半年核算）等。

(10) 运营绩效规则设置：设置运营绩效核算规则，支持以树状图形式，自主设置各类核算规则、核算周期（月度、季度、半年核算）等。

(11) 其他绩效规则设置：设置其他专项绩效核算规则，支持以树状图形式，自主设置各类核算规则、核算周期（月度、季度、半年核算）等。

3.绩效执行

(1) 月度执行：查询核算周期为月度核算的专项绩效，支持一键手动执行。

(2) 季度执行：查询核算周期为季度核算的专项绩效，支持一键手动执行。

(3) 半年执行：查询核算周期为半年核算的专项绩效，支持一键手动执行。

(4) 核算周期对照：维护各核算周期对应时间节点。

4.结果查询

(1) 明细查询

1) 专项变动明细：查询各核算单元专项绩效变动情况明细，方便分析与定位。

2) 结转绩效明细：查询各核算单元结转绩效明细数据。

3) 门诊绩效明细：查询各核算单元门诊绩效明细数据。

4) 会诊绩效明细：查询各核算单元会诊绩效明细数据。

5) 加班绩效明细：查询各核算单元加班绩效明细数据。

6) 开台绩效明细：查询各核算单元开台绩效明细数据。

7) 特需绩效明细：查询各核算单元特需绩效明细数据。

8) 运营绩效明细：查询各核算单元运营绩效明细数据。

9) 其他绩效明细：查询各核算单元其他绩效明细数据。

(2) 汇总查询

1) 专项变动汇总：查询各核算单元专项绩效变动情况汇总，方便快速查找与定位。

2) 结转绩效汇总：查询各核算单元结转绩效汇总数据。

3) 门诊绩效汇总：查询各核算单元门诊绩效汇总数据。

4) 会诊绩效汇总：查询各核算单元会诊绩效汇总数据。

- 5) 加班绩效汇总：查询各核算单元加班绩效汇总数据。
- 6) 开台绩效汇总：查询各核算单元开台绩效汇总数据。
- 7) 特需绩效汇总：查询各核算单元特需绩效汇总数据。
- 8) 运营绩效汇总：查询各核算单元运营绩效汇总数据。
- 9) 其他绩效汇总：查询各核算单元其他绩效汇总数据。
- 10) 专项绩效汇总：查询各核算单元所有专项绩效汇总数据。

(四) DRG/DIP相关的绩效奖金模块

1.基础数据

- (1) 病案首页：按月查询接口接入的病案首页明细数据。
- (2) 出院病人DRG/DIP明细：按月查询接口接入的出院病人DRG/DIP明细数据。
- (3) 科室CMI：按月查询接口接入的科室CMI数据。
- (4) 医保结算数据：按月查询Excel上传的医保结算数据。

2.基础设置

- (1) 预警设置：支持DRG/DIP绩效模块设置字段值级别预警条件（如指定字段环比下降超过30%），改变背景色。
- (2) 费别对照设置：设置标准收费类别与院内收费类别对照关系，规范收费类别。
- (3) 本院目标值维护：维护本院目标值，支持按照病种设置费用目标值与住院日目标值。
- (4) 本院历史值维护：查询本院历史值，支持按照病种查询费用历史值与住院日历史值。
- (5) 医院对标值维护：维护医院对标值，支持按照病种设置费用对标值与住院日对标值。
- (6) 病组设置：设置病种组，对病种分类核算。
- (7) 病种核算清单：设置病种核算清单，支持正向筛选病种。
- (8) 病种不核算清单：设置病种不核算清单，支持逆向排除。

3.核算方式设置

核算规则设置：设置病种核算规则，内置包括医麻分离核算、病种结余核算、平均住院日标准比核算等多种核算规则，支持阶梯法、区间法等多种核算方式，支持患者转科按费用分摊、医护按比例分摊等多种分摊方式。

4.激励与考核

激励规则设置：支持rw激励、高低倍率考核、核心病种激励、代表性病种及代表性手术操作激励等多种激励方式，支持固定额度、点数比例等多种核算方式。

5.数据统计

- (1) 程序设置：维护DRG/DIP绩效核算管道，包括接口数据下载管道、数据清洗管道、数据核算与统计管道、参数统计管道、公式统计管道等。
- (2) 手动执行：支持一键快速选择同类管道，选择执行年月后，一键执行所选DRG/DIP绩效核算管道。

6.核算明细查询

- (1) 医麻分离基准明细：支持按照病种查询该病种的基准麻醉费用与基准医嘱费用数据。
- (2) 病人费用明细：支持按照年月、患者查询患者各费别费用明细数据。
- (3) 病人费用汇总：支持按照年月、患者查询患者各费别费用汇总数据。
- (4) 病人费用核算明细：查询按照DRG/DIP费用绩效模型规则核算的患者费用结余及绩效数据。
- (5) 病人住院日核算明细：查询按照DRG/DIP住院日绩效模型规则核算的患者住院日及绩效数据。
- (6) DRG/DIP激励明细：查询按照DRG/DIP激励模型规则核算的DRG/DIP绩效明细数据。
- (7) 高低倍率明细：查询按照高低倍率考核模型规则核算的高低倍率绩效明细数据。
- (8) 常见病种激励明细：查询按照常见病种激励模型规则核算的常见病种绩效明细数据。
- (9) 代表性病种和代表性手术操作激励：查询按照代表性病种和代表性手术操作激励模型规则核算的代表性病种和代表性手术操作绩效明细数据。

7.病种绩效总览

- (1) 科室核算明细：支持按照年月、核算单元条件查询DRG/DIP绩效明细数据。
- (2) 科室核算汇总：支持按照年月、核算单元条件查询DRG/DIP绩效汇总数据。

(五) 重点质控关键指标模块

1.接口管理

- (1) 接口字典

指标字典：查询Excel上传的指标字典数据。

- (2) 接口明细

- 1) 病种各指标结果：按月查询接口接入的病种各指标结果数据。
- 2) 考核指标结果：按月查询接口接入的考核指标结果数据。
- 3) 医院医疗服务量：按月查询接口接入的医院服务量汇总数据。
- 4) 住院服务量指标：按月查询接口接入的住院服务量指标数据。

2.绩效考核

- (1) 考核规则定义：定义考核规则，支持按照工作量计算考核奖金、考核奖金计核定工作量正反双向规则设置。
- (2) 定量考核结果上载：支持Excel上传、修改、删除、查询定量考核结果数据。
- (3) 定性考核结果上载：支持Excel上传、修改、删除、查询定性考核结果数据。
- (4) 考核范围设置：设置考核的范围。
- (5) 考核分值明细：查询各项考核指标分值明细数据。
- (6) 考核分值结果：查询各项考核指标分值汇总结果数据。

3.结果查询

- (1) 考核绩效明细：查询考核绩效明细数据。
- (2) 考核绩效汇总：查询考核绩效汇总结果数据。

(六) 绩效事中预测模块

1.基础配置

(1) 通用奖金预测指标配置

支持配置绩效相关指标信息，用于绩效预测，并且可以配置与绩效核算不涉及的指标。

指标按照核算公式可分为两类：公共的指标对所有科室有效，非公共指标只对配置的科室有效。

指标从统计时效分为两类：日绩效指标、月绩效指标。

(2) 科室奖金预测配置：支持为科室配置特有的绩效预测指标，科室指标只对本科室有效。

(3) 预测查询条件配置：支持配置奖金预测查询界面和奖金预测指标分析界面的查询条件，根据不同模式自动计算上一核算月或固定、手动设置上一核算月这个查询条件。

2.预测结果查询

绩效奖金预测：支持根据条件查询科室预测月各个指标到月底的奖金。

3.奖金预测结果分析

(1) 支持根据条件查询科室预测月各个指标到月底的奖金及一些关键奖金指标的图表看板分析，从图表维度分析奖金的影响因素。

(2) 对预测数据进行分析，找出绩效差距，并给出改进建议。

(七) 人员动态管理系统

(1) 基础配置：支持对医院人力工作量相关属性进行配置，用于人力需求结果推算。配置可分公共和私有两类，公共的配置对所有科室有效，私有配置只对配置的科室有效。

(2) 诊室信息：支持通过查询条件展示诊室信息情况，支持通过手工录入或导入等形式对诊室数据进行配置。

(3) 科室床位：支持通过查询条件展示科室床位信息情况，支持通过手工录入或导入等形式对床位数据进行配置。

(4) 医技工作量点时标准：支持通过查询条件展示医技工作量信息情况，支持通过手工录入或导入等形式对医技工作量数据进行配置。

(5) 医技基础岗位配置人员：支持通过查询条件展示基础岗位人员配置情况，支持通过手工录入或导入等形式对基础岗位人员情况进行配置。

(6) 科室休假系数：支持通过查询条件展示科室休假系数情况，支持通过手工录入或导入等形式对休假系数进行配置。

(7) 科室每人每月工作时长：支持通过查询条件展示科室工作时长情况，支持通过手工录入或导入等形式对工作时长情况进行配置。

(8) 综合分析：支持通过图表展示医院人员结构、综合素质。

(9) 人力核算结果：支持通过人力资源核算公式，根据院内配置和业务量，推算人力资源差额。

(10) 人力核算结果分析：支持根据条件查询各科室、各职工类型人力推算结果，以及与结果相关指标的图表看板分析，从图表维度分析人力需求的影响因素。

五、系统技术要求

1.支持最新Web Services标准，包括SOAP1.1/1.2、WSDL 1.1、MTOM/XOP、WS-I Basic Profile1.1等，支持Web Services自有的安全性WS-Security和寻址功能WS-Addressing，可以实现Web Services 同步和异步不同形式的调用。

2.产品内置定时触发组件，根据需要灵活实现定时、定点、一定时间间隔等多种方式的主动数据处理模式。

3.提供可靠的数据或消息传输，确保消息传输的最简化连接方式，如支持 IBM WebSphere MQ、Tibco EMS、ActiveMQ等标准消息中间件，支持JMS最新标准。

4.支持灵活和开放的协议支持，包括HTTP/HTTPS、JMS、FTP/File、Socket、POP3/Simple Mail Transfer Protocol、SOAP/HTTP、SOAP/JMS、CORBA等。

5.支持多种硬件服务器，包括IBM、HP、SUN等，同时能够提供对32位和64位的部署。

6.主流操作系统的支持，包含AIX、HP-UX、Solaris、RedHat Linux、SUSE Linux、RedFlag Linux、Windows等。

7.具有良好的扩展性，提供软件级别的垂直扩展和水平扩展两种方式；支持集群部署，可以实现数据的动态负载均衡。

8.具备高性能处理能力，尤其对于XML数据的校验和解析、XSLT解析、非XML报文的处理、路由和过滤、数据库操作、Web Services调用等都要满足高性能要求，提供动态的缓存机制，保证数据能够在内存中最快速的处理。

9.高可用性，保证平台7*24小时的运行；提供高稳定性，保证在数据量或应用连接数高峰运行时的系统运行正常，保障持久化的系统运行。

10.支持Java SDK 5以上标准。

六、数据库技术要求

1.支持各种数据库平台（包括DB2、SQL Server、Oracle、Informix、Sybase等）。

2.备份策略支持每周全备份，每天做增量备份，保存周期可以自由设定，支持任意时间点恢复。

3.支持多数据源的数据整理与运用，包括文件数据、用户数据及系统数据的整理与运用。

七、其他要求

1.接口要求

系统应保证与现行系统实现有效衔接，实现信息的共享和集成；支持跨平台和开放数据接口，按照医院要求进行源码级定制修改，能进行软件集成和系统整合；系统应保持良好的扩展性，有利于逐步升级。

2.项目服务团队要求

本项目团队至少应配置3名专职人员。投标人需提供投标人为其缴纳的任意一个月（2026年1月至今任意一个月即可）的社保证明材料。团队配置要求如下：

（1）项目经理1名：具备同类相关项目实施或管理经验；

（2）项目实施人员2名（含咨询人员1名）：具备同类相关项目实施经验；

团队整体负责绩效方案的推进、医院相关科室及工作人员的解释沟通工作，以及

		3	绩效管理 平台	学科建设绩 效奖金模块	1	模块				
		4		DRG/DIP 相关的绩效 奖金模块	1	模块				
		5		重点质控关 键指标模块	1	模块				
		6		绩效事中预 测模块	1	模块				
		7	人员动 态管理 系统	人员动态管 理系统	1	套				
		合 计：元								
		打“★"号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。								

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的投标人应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一.评标要求

1.评标方法

详见须知前附表

2.评标原则

2.1评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

由采购人代表和评审专家两部分共5人组成，其中由评审专家库产生的评审专家4人，由采购人派出的采购人代表1人。

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，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,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

(2) 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；

(3) 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。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

(6) 法律法规规定的其他职责。

4.澄清

对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补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。

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 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；

(4) 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；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

6.有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7.投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

(1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8.废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

(1) 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3家；或参与竞争的核心产品品牌不足3个的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的；

9.定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

二.落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

2.促进中小企业发展

2.1采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

2.2《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。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。

2.3在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

采购包1：

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

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，投标人应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应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；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。投标人应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

3.对本国产品的支持政策的相关要求

3.1按照《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）、《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）相关要求，本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

本国产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。从具体情形看，在国内保税区、综合保税区等海关特殊监管区域生产的产品，属于在中国境内生产的产品；对医疗器械产品，取得药品监督管理部门授予的准字号医疗器械注册证的，属于在中国境内生产的产品；对其他产品，根据实际情况判断是否在中国境内生产。

3.2政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到80%以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予20%的价格扣除，使用扣除后的价格参与评审。

3.3供应商出具符合要求的《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》（格式附后，不可修改）或有关证明文件的，该产品视为本国产品，采购人、采购代理机构不得再要求供应商提供其他证明材料。供应商提供虚假《关于符合本国产品标准的声明函》、《本国产品成本比例声明表》、虚假证明文件谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定追究相应责任。

符合本国产品的支持政策的相关要求的，按照以下比例进行扣除：

采购包1：

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

三.评标程序

1.符合性审查

1.1依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

1.2符合性审查中有任何一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

采购包1：智慧化人员动态管理和绩效优化平台建设项目

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述
1	投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
2	投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
3	投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
4	主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺”，且进行盖章。
5	技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.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并满足招标文件全部实质性要求。
6	其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

2.投标报价审查

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，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。

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

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招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标

人不作为中标候选人。
多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

采购包1：

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分50.00分 商务部分20.00分 报价得分30.00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

	重要技术参数	根据投标人所投产品对第三章采购需求“技术标准与要求”中带“▲”的重要技术条款（共5条）的响应情况进行评审：带“▲”号的重要技术条款每有一条满足得1.14分，最高得5.7分。参数说明：技术参数中明确需提供相关佐证材料的，投标人须提供相应佐证材料，根据投标人提供的技术偏离表及佐证材料进行评审，未提供对应佐证材料的不得分，技术偏离表与佐证材料不一致，以佐证材料为准进行评审。技术参数未要求提供佐证材料的以技术偏离表进行评审，《技术偏离表》响应内容，评审时发现虚假响应或成交后发现虚假响应，采购人将取消其成交资格并追究相应的责任。佐证材料应能反映该项技术参数，投标人应在《技术偏离表》中注明佐证材料所在页码和具体位置，佐证材料上传至其他材料。	5.7000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

一般技术参数	根据投标人所投产品对第三章采购需求“技术标准与要求”中不带“▲”和“★”号的一般技术条款（共230条，以最低一级编号的条款为1条，标题不计入）的响应情况进行评审，最高得2.3分。一般技术条款每有一条满足得0.01分，最高得2.3分。参数说明：技术参数中明确需提供相关佐证材料的，投标人须提供相应佐证材料，根据投标人提供的技术偏离表及佐证材料进行评审，未提供对应佐证材料的不得分，技术偏离表与佐证材料不一致，以佐证材料为准进行评审。技术参数未要求提供佐证材料的以技术偏离表进行评审，《技术偏离表》响应内容，评审时发现虚假响应或成交后发现虚假响应，采购人将取消其成交资格并追究相应的责任。佐证材料应能反映该项技术参数，投标人应在《技术偏离表》中注明佐证材料所在页码和具体位置，佐证材料上传至其他材料。	2.3000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--

RBRVS工作量绩效模块方案设计	根据投标人针对本项目提供的RBRVS工作量绩效核算方案设计进行评审： RBRVS工作量绩效核算方案包含： 1.临床医生绩效考核方案包括①项目绩效调研；②现场科室访谈；③绩效问题发掘；④改进方案。 2.临床护理绩效考核方案 包括⑤项目绩效调研；⑥现场科室访谈；⑦绩效问题发掘；⑧改进方案。 3.医技科室绩效考核方案 包括⑨项目绩效调研；⑩现场科室访谈；⑪绩效问题发掘；⑫改进方案。 4.临床辅助科室绩效考核方案 包括⑬项目绩效调研；⑭现场科室访谈；⑮绩效问题发掘；⑯改进方案。 上述16项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得1分，最高得16分；每缺少一项方案内容的扣1分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣0.5分，单项扣完为止。（注：缺陷或不足是指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	16.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------------------	--	---------	----	--

科室经济指标绩效方案设计	根据投标人针对本项目提供的科室经济指标绩效方案设计进行评审：内容包括：①具体方案设计；②核算公式设计。上述2项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得1分，最高得2分；每缺少一项方案内容的扣1分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣0.5分，单项扣完为止。（注：缺陷或不足是指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	2.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
---------------------	---	---------------	-----------	--

学科建设绩效方案设计	根据投标人针对本项目提供的学科建设绩效方案设计进行评审：内容包括：①医院核心技术目录激励；②医院核心病种目录激励；③重点专（学）科激励。上述3项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得6分；每缺少一项方案内容的扣2分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣1分，单项扣完为止。（注：缺陷或不足是指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	6.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
-------------------	--	---------------	-----------	--

技术评审	DRG/DIP相关的绩效方案设计	根据投标人针对本项目提供的DRG/DIP相关的绩效方案设计进行评审： 内容包括：①DRG/DIP病种奖惩②RW阶梯激励③DRG/DIP支付下医嘱科室费用拆分后与RBRVS点值相结合的绩效核算方法。上述3项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得2分，最高得6分；每缺少一项方案内容的扣2分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣1分，单项扣完为止。（注：缺陷或不足是指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	6.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

关键质控指标绩效方案设计	根据投标人针对本项目提供的关键质控指标绩效方案设计进行评审： 内容包括：①指标分类；②指标改进激励；③示例说明。上述3项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得1分，最高得3分；每缺少一项方案内容的扣1分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣0.5分，单项扣完为止。（注：缺陷或不足是指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	3.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------------	---	--------	----	--

软件安装、调试进度安排计划、关键节点保障措施	根据投标人针对本项目提供的软件安装、调试进度安排计划、关键节点保障措施进行评审：包括：①软件安装、调试进度安排计划；②关键节点保障措施：含软件安装计划、软件调试周期。上述2项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得1分，最高得2分；每缺少一项方案内容的扣1分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣0.5分，单项扣完为止。（注：缺陷或不足是指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	2.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------------------------	---	--------	----	--

培训方案	根据投标人针对本项目提供的培训方案进行评审：包括：①培训计划；②培训内容。上述2项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得1.5分，最高得3分；每缺少一项方案内容的扣1.5分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣0.5分，单项扣完为止。（注：缺陷或不足是指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	3.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	---	--------	----	--

投标人培训能力	投标人对服务对象有运营管理人员培训项目经验，每提供1家得0.5分，满分1分，不提供不得分。注：须在投标文件中提供合同关键页复印件加盖公章，需要清晰呈现合同双方及标的物相关条款页面。	1.0000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
---------	--	--------	----	--

	售后服务方案	根据投标人针对本项目提供的售后服务进行评审：内容包括：①具体的售后服务内容；②故障响应时间与售后服务应急方案；③服务人员配备。上述3项内容中每有1项方案内容完整、与项目需求吻合、思路清晰、层次细化，有具体详细的阐述且符合项目要求的得1分，最高得3分；每缺少一项方案内容的扣1分，每项方案内容中每有一处存在缺陷或不足的扣0.5分，单项扣完为止。（注：缺陷或不足是指以下任意一种情形：内容不切合行业实际、不符合国家法规政策；或内容凭空编造，与实际情况不符，存在偏差；或内容过于简略；或存在与项目无关的文字内容；或内容不适用项目实际情况；或内容逻辑漏洞或原理错误；或地点区域错误；或套用其他项目方案；或前后内容互相矛盾；或专业领域知识阐述有误。）	3.0000	主观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--	--------	---	--------	----	--

	投标人知识产权与技术服务能力证明	投标人具有中华人民共和国国家版权局颁发的与本项目功能相关的的软件著作权登记证书。每提供一个得1分，最多1分，未提供不得分。投标人须在投标文件中提供证书复印件并加盖公章，且证书名称或内容需与采购需求中的功能模块相关，否则不得分。	1.0000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

业绩	投标人（2023年8月1日起至提交投标文件截止之日）具有同类项目实施经验业绩的，每家1.25分，最多10分。（注：须在投标文件中提供服务对象官网的截图、签约合同关键页复印件及服务对象提供的实施完成证明（或验收报告）文件并盖章，以合同签订时间为准。）说明：同类项目实施经验业绩指：绩效管理方案与绩效管理系统的成熟案例。业绩类型服务对象不重复计分。	10.0000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
----	--	---------	----	--

商务评审	客户满意度	投标人能够提供合同甲方出具的履约评价书，且评价为该履约评价书中所列的最高等级（以评分作为评价结果的需达90%分（含）以上），每个业绩的评价书得1分，最高得5分。注：须在投标文件中提供合同服务对象出具的履约评价书（须有合同服务对象公章或业务章）扫描件。	5.0000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

项目经理经验	1.拟投入本项目的项目经理具备6年及以上同类相关项目实施经验或管理工作经验且具备6家及以上同类相关项目经验，得3分； 2.拟投入本项目的项目经理具备3年及以上同类相关项目实施经验或管理工作经验且具备4家及以上同类相关项目经验，得2分； 3.拟投入本项目项目经理具备1年及以上同类相关项目实施经验或管理工作经验且具备2家及以上同类相关项目经验，得1分； 注：须在投标文件中提供投标人为其缴纳的任意一个月（2026年1月至今任意任意一个月即可）的社保证明材料、同类相关项目实施经验合同关键页及服务对象开具的工作证明（或相关证明材料）。同类相关项目实施经验指绩效管理方案与绩效管理系统的成熟案例。	3.0000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
--------	---	--------	----	--

	项目团队人员经验	投标人拟投入本项目的项目团队人员（项目经理除外）具有5家同类相关项目实施经验的，每人0.5分，最多得1分。注：须在投标文件中提供投标人为其缴纳的任意一个月（2026年1月至今任意一个月即可）的社保证明材料、同类相关项目经验合同关键页及服务对象开具的工作证明（或相关证明材料）。同类相关项目实施经验指绩效管理方案与绩效管理系统的成熟案例。	1.0000	客观	封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函

价格评审	价格评审	F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。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。	30.0000	客观	开标一览表 分项报价表 封面 目录 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料 其他材料 技术偏离表 项目组成人员一览表 联合体协议 中小企业声明函 投标人承诺函 缴纳投标保证金证明材料 投标人（供应商）应提交的相关证明 依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料 具有独立承担民事责任的能力证明文件 主要商务要求承诺书 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 投标人业绩情况表 投标人基本情况表 项目实施方案、质量保证及售后服务承诺 法定代表人授权委托书 监狱企业证明文件 残疾人福利性单位声明函
------	------	---	---------	----	--

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					

异常低价审查：

采购包1：

序号	评审点要求概况	异常低价的情形
1	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50%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×50%。 （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50%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×50%。 （3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。 （4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。 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对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

6.汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。

综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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。

8.确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第六章 合同与验收

一.合同

1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、争议解决的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和争议解决的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

2. 合同内容及格式

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交供应商名称)

地址：*** (填写详细地址)

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 _____ 项目(填写项目名称) _____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书、投标(响应)文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一)根据招标(磋商、谈判)文件或询价通知书及中标(成交)结果公告,甲方所采购的货物、服务(如有)基本情况如下: _____。

(二)货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容,见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间: _____

(二)交付地点: _____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量: _____

(四)乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注:货物为多批次交付的,应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

(一)乙方交付的货物应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

(一)乙方交付货物的包装和标识应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物包装及标识的要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证;4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路: _____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

(一)乙方将货物送达至甲方指定的地点,应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 _____ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物_____日内，如发现质量问题，甲方应在_____日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在_____日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(服务类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交供应商名称)

地址：*** (填写详细地址)

甲乙双方根据《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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件、投标(响应)文件等文件的相关内容,经平等自愿协商一致,就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

(一)根据招标(磋商、谈判)文件及中标(成交)结果公告,乙方向甲方提供的服务、货物(如有)内容如下:_____

_____。

(二)服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容,见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限:_____

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有):_____

(三)服务地点:_____ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

(一)乙方提供的服务应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件对服务的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求,并符合甲方招标(磋商、谈判)文件的要求、乙方在投标(响应)文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督,当乙方服务质量、服务内容不符合约定时,甲方有权要求乙方及时整改,对乙方拒不改正或整改不到位的,甲方有权随时解除合同,并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的 service 的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

七、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二) 付款条件: _____

(三) 乙方账户信息

乙方名称: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分, 均不存在侵犯第三方知识产权的情形, 其服务成果的所有权由甲方享有。否则, 乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

(一) 甲方没有正当理由逾期支付合同款项的, 每延期一日, 甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日, 乙方有权解除合同, 并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(二) 甲方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿乙方损失的, 乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

(三) 乙方逾期提供服务成果的, 每延期一日, 乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日, 甲方有权解除合同, 拒付延期部分的相应服务款项, 并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

(四) 乙方交付的服务不符合质量要求, 或其服务成果存在侵权行为的, 甲方有权解除合同, 并要求乙方支付合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(五) 乙方在参与本项目采购活动过程中, 如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为, 除承担相应的行政责任外, 甲方有权解除合同, 并要求乙方承担合同总金额_____ %的违约金, 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

(六) 乙方存在其他违反本合同的行为, 应承担相应的违约责任(注: 可以根据情况进行细化); 违约金不足以赔偿甲方损失的, 甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的, 应及时通知另一方, 双方互不承担责任, 并在_____天内提供有关不可抗力相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题, 由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时, 双方应协商解决, 协商不成, 可以采用下列方式解决:

(一) 提交_____仲裁委员会仲裁。

(二) 向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份, 采购单位、中标(成交) 供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分, 与本合同具有同等法律效力:

- 1、服务清单(双方应盖章确认)
- 2、乙方出具的报价单(函)
- 3、中标(成交) 结果公告及中标(成交) 通知书
- 4、甲方招标(磋商、谈判) 文件
- 5、乙方投标(响应) 文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。
十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____填写政府采购项目编号)的成交结果、磋商(谈判)文件、响应文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:_____。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件—工程清单

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

_____。

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行：_____

银行账号：_____

七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督，当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时，甲方及授权代表有权要求乙方及时进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

八、质量保证及售后服务

磋商（谈判）文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的，适用磋商（谈判）文件对工程质量保证期及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付工程的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。

（四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件

5.乙方响应文件

6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

乙方名称：（章）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组，按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时，应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书（参考格式附后），列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： ☐ 通过 ☐ 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	☐ 同意验收结论。 ☐ 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： ☐ 通过 ☐ 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	☐ 同意验收结论。 ☐ 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： ☐ 通过 ☐ 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	☐ 同意验收结论。 ☐ 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

采购包1：智慧化人员动态管理和绩效优化平台建设项目

通用分册：

详见附件：封面

详见附件：目录

详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函

详见附件：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

详见附件：其他材料

详见附件：技术偏离表

详见附件：项目组成人员一览表

详见附件：联合体协议

详见附件：中小企业声明函

详见附件：投标人承诺函

详见附件：缴纳投标保证金证明材料

详见附件：投标人（供应商）应提交的相关证明

详见附件：依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件

详见附件：主要商务要求承诺书

详见附件：参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

详见附件：投标人业绩情况表

详见附件：投标人基本情况表

详见附件：项目实施方案、质量保证及售后服务承诺

详见附件：法定代表人授权委托书

详见附件：监狱企业证明文件

详见附件：残疾人福利性单位声明函

报价分册：

详见附件：开标一览表

详见附件：分项报价表