

商丘市立医院三级综合医院等级评审 信息系统及咨询服务 项目

招 标 文 件

采购编号：商财采招-2025-75

采 购 人：商丘市立医院

代理机构：河南恒基时代建设管理有限公司

日 期：二〇二五年十一月



目录

第一章 招标公告	2
第二章 供应商须知	6
第三章 评标办法（合格制+合理低价+综合评审）	24
第四章 项目要求及参数	31
第五章 合同条款及格式	42
第六章 投标文件格式	45
第七章 定标办法（核查随机法）	64

第一章 招标公告

商丘市立医院三级综合医院等级评审信息系统及咨询服务 项目招标公告

商丘市立医院三级综合医院等级评审信息系统及咨询服务 项目的潜在供应商应在商丘市公共资源交易平台（<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>）获取招标文件，并于 2025 年 12 月 04 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 采购编号：商财采招-2025-75 ； 招标编号：商卫健采（2025）001 号
2. 项目名称：商丘市立医院三级综合医院等级评审信息系统及咨询服务 项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：2800000 元
最高限价：2800000 元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)
1	E4114002441D09941001001	商丘市立医院三级综合医院等级评审信息系统及咨询服务项目	2800000	2800000

5. 采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或项目要求及参数等）
 - 5.1 采购内容：等级评审系统及咨询服务，具体内容详见招标文件
 - 5.2 资金来源：自筹资金
 - 5.3 服务期限：1 年
 - 5.4 服务地点：商丘市立医院院内
 - 5.5 质量要求：合格
 - 5.7 标段划分：本项目划分为 1 个标段
6. 合同履行期限：/
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：否

二、供应商的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
 - 1.1 供应商具有独立承担民事责任的能力（提供有效的营业执照）。

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2024 年度财务审计报告，于 2025 年 1 月 1 日以后成立的企业需提供自成立以来的财务报表或公告发布日期后由企业基本开户银行出具的资信证明）。

1.3 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（提供承诺，格式自拟）。

1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2025 年 1 月 1 日以来任意 1 个月的依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障金）。

1.5 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（提供承诺，格式自拟）。

1.6 法律、行政法规规定的其他条件（提供承诺，格式自拟）。

2. 信誉要求：按照《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，根据“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn>）的失信被执行人查询信息、“信用中国”网站的重大税收违法失信主体的查询信息、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）的政府采购严重违法失信行为的查询信息，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的企业，拒绝参与本次政府采购活动。开标后由采购人或代理机构进行查询，查询结果与本次采购相关文件一并存档。

3. 其他要求：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（提供声明，格式自拟）。

4. 本项目不接受联合体投标。

5. 落实的相关政府采购政策：节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位发展等政府采购政策。

三、获取招标文件

1. 时间：开始时间默认为公告发布时间，截止时间为开标时间。

2. 地点：商丘市公共资源交易中心网站（<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>）网上获取。

3. 方式：本项目采用网上报名，凡有意参加投标者，请登录商丘市公共资源交易中心网站（<https://ggzyjy.shangqiu.gov.cn>）点击公告中的我要报名或者登陆后选择项目按照页面提示进行网上报名；企业可直接在该公告下方相关附件下载也可以免费注册登录交易平台下载招标文件。

注：如确定要参与项目投标，因在电子投标文件制作和投标过程中需要用到 CA 数字证书的加密、解密、电子签章等功能，请在制作投标文件前办理 CA 数字证书，以免影响自身投标。

4. 售价：0 元/套。

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2025 年 12 月 04 日 09 时 00 分（北京时间）。

2. 地点：商丘市公共资源交易公共服务平台网站网上递交。

五、开标时间及地点

1. 时间：2025 年 12 月 04 日 09 时 00 分（北京时间）。
2. 地点：商丘市公共资源交易中心二楼第九开标席位（商丘市南京路与中州路交叉口西南角）。

六、发布公告的媒介及采购公告期限

本次招标公告同时在《河南省政府采购网》、《商丘市政府采购网》、《全国公共资源交易平台(河南省·商丘市)》上发布。

七、其他补充事宜

1. 投标文件解密开始时间：2025 年 12 月 04 日 9 时 00 分。
2. 投标文件解密截止时间：2025 年 12 月 04 日 10 时 00 分。

注：在规定的时间内未完成解密的投标文件视为无效。

3. 电子投标文件网上递交流程：在电子投标文件网上递交截止时间前，使用 CA 锁登录后将已固化且加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行网上递交，并确保网上递交成功（为保证文件正常递交，请供应商错峰上传，详细操作可参阅交易平台办事服务-操作指南-投标阶段）。

4. 开标方式：本项目实行不见面开评标，供应商不需再到达现场（需要现场演示或样品展示的除外），**供应商签到、投标文件线上解密、供应商在开评标过程中应保持系统登录状态。**请供应商通过互联网登录交易平台自助完成投标签到、响应性文件解密及澄清答疑等操作，具体流程详见交易中心系统 2019 年 12 月 31 日发布的《关于实行全过程不见面交易的公告》附件“商丘市公共资源交易平台操作指南 2019-12-31 版本”。本项目实行电子评标，全程取消纸质文件，电子投标文件逾期上传或没有上传的，采购人将拒绝接收。

5. 各潜在供应商对本项目有异议的，应当在法定期间内以书面形式有法定代表人或其授权委托代表签字并加盖单位公章向采购人或招标代理机构提出。线上异议操作流程请参考商丘市公共资源交易中心 2021-6.16 日发布的通知公告-《关于开通项目在线质疑/异议和处理功能的通知》。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：商丘市立医院

地址：商丘市归德路与迎宾路交叉口

联系人：袁先生

联系方式：15036666001

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：河南恒基时代建设管理有限公司

地址：河南省郑州市金水区水科路 30 号 12 层

联系人：牛先生

联系电话：13183040284

3. 项目联系方式

项目联系人：牛先生

联系方式：13183040284

发布人：河南恒基时代建设管理有限公司

日期：2025 年 11 月 13 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	名称：商丘市立医院 地址：商丘市归德路与迎宾路交叉口 联系人：袁先生 联系方式：15036666001
1.1.3	代理机构	名称：河南恒基时代建设管理有限公司 地址：河南省郑州市金水区水科路 30 号 12 层 联系人：牛先生 联系电话：13183040284
1.1.4	项目名称	商丘市立医院三级综合医院等级评审信息系统及咨询服务 项目
1.1.5	服务地点	商丘市立医院院内
1.2.1	资金来源及比例	自筹资金，100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购内容及招标控制价	采购内容：等级评审系统及咨询服务，具体内容详见招标文件 招标控制价：2800000 元
1.3.2	服务期限	1 年
1.3.3	质量要求	合格
1.4.1	供应商资格条件	见公告
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9	踏勘现场	不组织，结合项目特殊性，潜在供应商报名后须自行来医院进行实施环境和对接系统调研，调研后出具调研报告附在投标文件中，采购人联系方式详见招标公告。
1.10	投标预备会	不召开
1.11	分包	不允许

1.12	偏离	<p>不允许下列重大偏离：</p> <p>经评标委员会审查后投标文件有下列情形之一的，视为未能实质性响应招标文件，应认定为无效标（即废标）：</p> <p>（1）电子投标文件没有加盖投标单位电子签章、法定代表人或授权代表人电子签章或签名的；</p> <p>（2）未按规定的格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；</p> <p>（3）投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；</p> <p>（4）投标人名称或组织结构、与投标申请内容不一致；</p> <p>（5）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；</p> <p>（6）投标文件载明的招标项目完成期限超过招标文件规定的期限；</p> <p>（7）投标文件附加有招标人不能接受的条件；</p> <p>（8）投标人以他人的名义投标、串通投标、欺诈、威胁、以行贿手段或其他弄虚作假方式谋取中标、采取可能影响评标公正性的不正当手段的；</p> <p>（9）投标报价高于招标控制价的；</p> <p>（10）技术偏离表中偏离部分为负偏离的。</p> <p>（11）投标行为违反招标投标法以及相关法律、法规和规定的；</p> <p>（12）投标文件中载明的质量等级不到招标文件规定的质量等级。</p> <p>（13）不符合招标文件中规定的其他实质性要求的；</p>
2.2.1	供应商提出问题的截止时间	递交投标文件截止日期 10 日前
2.2.2	采购人澄清的时间	递交投标文件的截止之日 15 日前
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	形式：电子形式，电子招标投标交易平台内发布，在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告，供应商在提交投标文件截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告，因供应商未及时查看而造成的后果自负。
2.2.3	供应商要求澄清招标文件的形式	形式：电子招标投标交易平台内提出，需要上传交易系统的文件，必须是 PDF 格式并且加盖有供应商电子签章。如果文件是用 word 编辑的，供应商可点击文件左上角文件选择“输出为 PDF”，将 word 文件转变为 PDF 格式后加盖电子签章上传；或书面形式提出并加盖公司印章及法定代表人（单位负责人）或授权委托人签字。

2.3	构成招标文件的其他材料	招标文件的补充文件（如有）、招标答疑纪要（如有）、招标控制价
3.1	投标截止时间	详见招标公告
3.3.1	投标有效期	自递交投标文件截止之日起 60 日历天
3.4	投标文件签署	要求签字的地方必须签字。 要求盖章的地方必须盖章。 签章指签字并盖章。 签字盖章均可使用 CA。
4	投标文件份数	网上上传 GEF 电子投标文件一份（按商丘市公共资源交易中心对电子投标文件的要求进行制作，在系统指定位置上传）
5.1	开标时间和地点	详见采购公告
5.2	定标时间和地点	定标时间及地点以短信形式告知中标候选人；（以签到表中的联系电话为准）
6.1	资格审查小组组成	由采购人或（和）采购代理机构 1 人或 1 人及以上单数组成
6.2	评标委员会的组建	评标委员会构成：由采购人代表 1 人，有关方面的专家 4 人，共 5 人组成或由有关方面的专家 5 人组成。 评标专家确定方式：从相关评标专家库中随机抽取确定
7	是否授权评标委员会确定成交人	否，推荐的中标候选人数量：具体详见招标文件评标办法规定；
8	采购程序	1. 供应商电子 CA 进行网上签到 2. 供应商电子 CA 对网上投标文件进行解密 3. 供应商电子 CA 查看开标记录表 4. 开标结束
9	预付款	预付款金额：合同金额的 40%（小微企业为合同金额的 60%）。 是否要求中标单位提交电子预付款保函：（是□、否☑） 电子预付款保函担保金额：等同预付款金额。 电子预付款保函开具：请通过商丘市公共资源交易中心电子保函平台全程网上办理，实现保函信息与项目关联绑定、自动验真。具体操作参照商丘市公共资源交易中心 2020 年 9 月 30 日发布的《关于推行电子预付款保函和履约保函的公告》 提交电子预付款保函时间：合同签订生效后/日历日。 预付款支付时间：合同签订生效或提交电子预付款保函且具备实施条件后 3 个工作日内。
10	付款条件	符合国家现行有关法律法规，并以合同签订为准。
11	合同融资	严格按照豫财办[2020]33 号河南省财政厅关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知执行(格式见附件)
需要补充的其他内容		

12	代理服务费：参照最新河南省招标投标协会关于印发《河南省招标代理服务收费指导意见》的通知，豫招协【2023】002 号文件收取，招标代理费由中标人支付。
13	本项目所属行业：软件和信息服务业
14	是否专门面向中小企业采购：否
15	监督部门：商丘市卫生健康委员会

供应商应注意事项

1、供应商（供应商）在开标结束后，应实时保持交易系统处于登录状态，确保能及时收到评标评审专家的澄清、说明或者补正的要求。供应商（供应商）应保持页面都实时处于登录状态。

因网络安全的需要，登录后长时间不操作将自动退出登录状态，建议供应商 5 分钟刷新一次。

2、无论是澄清、说明或者补正需要上传交易系统的文件，必须是 PDF 格式并且加盖有供应商（供应商）电子签章。如果文件是用 word 编辑的，供应商（供应商）可点击文件左上角文件选择“输出为 PDF”，将 word 文件转变为 PDF 格式后加盖电子签章上传。

3、评审专家对供应商进行澄清、说明或者补正的要求均有时间限制，并且在供应商（供应商）澄清、说明或者补正页面有倒计时提示，供应商（供应商）应在评标（评审）专家规定时间内完成所有操作。

投标文件递交

在投标文件递交截止时间前，使用 CA 锁登陆后，将已固化加密的电子投标文件通过网上递交的方式在投标专区自行递交，并确保递交成功（为保证文件正常递交，请供应商错峰上传，详细操作可参阅办事服务-操作指南-投标阶段）。

GEF 格式电子投标文件的制作具体参考参阅商丘市公共资源交易中心网站下载专区投标文件生成器的操作说明。

采用电子评审时以电子招投标文件为准。

为更好的服务各方主体，商丘市公共资源交易中心对采购人、供应商工具箱进行优化更新。具体内容详见商丘市公共资源交易中心发布的最新一期《商丘电子采购人工具箱》和《商丘电子供应商工具箱》。

提示：

根据《关于深化公共资源交易平台整合共享的指导意见》（国办函【2019】41 号）和《2019 年全省公共资源管理工作要点》（豫公管办【2019】4 号）要求，商丘市公共资源交易中心相继上线了全过程不见面交易的各项电子化交易功能，经过对系统各模块功能和效果进行全面测试和优化，目前不见面电子交易系统已具备正式运行条件。现定于 2020 年 1 月 2 日起全面运行不见面电子交易系统，逐步关闭四楼开标场所，启用二楼开标大厅。

本项目实行不见面开评标，供应商不需要再到现场（需要现场演示或样品展示的除外），供应商签到、投标文件线上解密、供应商在开评标过程中应保持系统登录状态。

市场主体诚信库 2020 年 1 月 2 日起正式启用，按照招标文件要求供应商将涉及评审的相关资料上传至市场主体诚信库对应位置（涉密的除外），由评标评审专家予以认定，没有上传的视同没有提供相应评审资料，不再要求供应商现场提交原件，没有明确要求的无需上传。

市场主体诚信库中市场主体信息以评标评审专家核对时为准,核对后主体库信息发生的任何变更均不再作为评标依据。

具体流程详见交易中心系统 2019 年 12 月 31 日发布的《关于实行全过程不见面交易的公告》详见附件“商丘市公共资源交易平台操作指南 2019-12-31 版本”。

中标（成交）通知书发放：招标采购人及代理机构应在法定中标（成交）通知书发放时间前提交至交易中心，中标（成交）通知书发出后，中标人可以登陆交易平台点击对应项目操作—我要投标—操作—下载中标通知书完成自行下载，具体步骤详见商丘市公共资源交易中心发布的关于启用中标通知书在线制作发放功能的公告中的操作流程及注意事项。

增加开标过程在线询问功能，在开标结束之前，供应商（供应商）可通过开标大厅在线询问按钮与代理机构在线交流，代理机构应在交流结束后生成开标记录表，交流记录会汇总在开标记录表中，随档案保存。开标结束后，此功能关闭。

开标大厅增加开标过程直播功能，供应商安装直播插件后，在代理机构开启直播后，供应商（供应商）可以点击查看直播可实时查看代理机构开标过程。直播功能插件压缩包附件下载后直接解压，并将解压后的文件放入电脑 C 盘 Windows 文件夹中即可。

增加开标结束提示信息，代理机构点击开标结束后，供应商（供应商）在开标大厅和交易平台会收到项目开标已结束的提醒。

增加市场主体库项目评审期间锁定功能。市场主体在本平台参与项目评审期间，市场主体库无法更新上传内容，锁定时间为开标签到至评审结束。锁定期间，市场主体资信库信息提交发布时会提示：参与的项目正在评审，主体库已被锁定，不可编辑，评审结束后自动解锁。市场主体如有多天连续参与项目交易时，建议将主体库信息根据项目招标文件要求一次更新完成，以免造成不利后果。

各市场主体在使用过程中遇到自行无法解决技术问题请及时咨询，技术服务电话 0370-2853693。具体流程详见交易中心系统 2021 年 3 月 2 日发布的“关于交易平台优化升级的通知”

为贯彻落实《河南省营商环境优化提升行动方案（2022 版）》（豫营商〔2022〕1 号）、《202 服务期限全省公共资源交易管理工作要点》（豫公管委〔2022〕2 号）、《河南省财政厅关于防范供应商串通投标促进政府采购公平竞争的通知》（豫财购〔2021〕6 号）精神，按照商丘市公共资源交易管理办公室《关于进一步使用大数据分析监测预警信息的通知》要求，发挥市公共资源交易中心大数据分析系统监测预警作用，进一步优化公共资源交易领域营商环境，维护公平公正、竞争有序的市场秩序，防范和惩治串通投标等不正当竞争行为，现将启用大数据分析监测预警功能，有以下情形之一的作废标处理，有关事项通知如下：

一、分析监测预警情形

对参与工程建设、政府采购项目同一标段（包）的供应商（供应商）存在下列情形的，大数据分析系统会将监测信息在电子评标系统中给予预警提示：

1、不同供应商（供应商）的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡 MAC 地址、CPU 序列号和硬盘序列号等硬件信息相同；

2、不同供应商（供应商）的电子投标（响应）文件由同一电子设备编制或者上传；

3、不同供应商（供应商）的电子投标（响应）文件由同一 IP 地址上传；

4、不同供应商（供应商）的电子投标（响应）文件工程预算由同一预算软件（同一把预算锁）编制。

对参与同一标段(包)的供应商有以上情形之一的，其投标文件无效。

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 参照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人(或采购人)：见供应商须知前附表。

1.1.3 本项目采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 本项目服务地点：见供应商须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购内容及招标控制价、服务期限、项目要求及参数

1.3.1 采购内容及招标控制价：见供应商须知前附表。

1.3.2 本项目的服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 本项目的项目要求及参数：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本项目的资格条件、能力和信誉：见供应商须知前附表；

1.4.2 本项目不接受联合体投标。

1.5 费用承担

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的外，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

本项目不组织

1.10 投标预备会

本项目不召开

1.11 分包

本项目不允许

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告
- (2) 供应商须知
- (3) 评标办法（合格制+合理低价+综合评审）
- (4) 项目要求及参数
- (5) 合同条款及格式
- (6) 投标文件格式
- (7) 定标方法（核查随机法）

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2、招标文件的澄清

2.2.1、供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按供应商须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2、招标文件的澄清以供应商须知前附表规定的形式发给所有获取招标文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 日，且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3、供应商在收到澄清后，应按供应商须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4、除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复在规定的时间内提出的任何澄清要求。

2.3、招标文件的修改

2.3.1、采购人以供应商须知前附表规定的形式修改招标文件。修改招标文件的时间距本章规定的投标截止时间不足 15 日，且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2. 因在全流程电子化政府采购活动中，采购人及招标采购代理机构均无法获取报名信息，因此采购人及招标采购代理机构无法直接向潜在供应商告知招标文件的澄清与修改内容，潜在供应商应自行注意查看商丘市公共资源交易公共服务平台上该项目相关信息，否则产生任何不利后果由供应商自行承担。

2.4、对招标文件的异议

供应商或其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函
- (2) 投标函附录
- (3) 法定代表人身份证明书
- (4) 授权委托书
- (5) 类似项目业绩
- (6) 分项报价一览表
- (7) 技术文件
- (8) 技术偏离表
- (9) 资格审查材料
- (10) 其他资料

3.2. 投标报价

3.2.1. 本项目的投标报价应按照招标文件、补充通知、答疑纪要、现场情况、采购范围等，并充分考虑市场风险和国家政策性调整等风险系数，由各供应商根据自身情况，在合理范围内，自主考虑、优惠报价。

3.2.2. 投标文件中涉及报价部分中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

3.3. 投标有效期

3.3.1 在投标有效期内，供应商撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.4 投标文件的编制

3.4.1 投标文件应按招标文件要求进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.4.2 投标文件应当对招标文件的实质性内容作出响应。

3.4.3 投标文件应按照招标文件要求编写，其中系统自带格式按照系统填写，系统及文件未规定格式的，格式自拟；投标文件需签字盖章之处由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖章。委托代理人签字或盖章的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位公章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字或盖章确认。

四、 投标文件的递交

4.1. 投标文件的固化和加密

4.1.1. 供应商在上传投标文件之前应对投标文件进行固化和加密。

4.1.2. 供应商登录交易平台下载招标文件时同时下载加密程序，投标文件制作完成固化后，将企业数字证书插入电脑，打开加密程序，按照提示选择固化后的投标文件进行加密。应急密码是数字证书无法正常使用时对投标文件进行解密的唯一途径，请务必牢记。

4.2. 投标截止

供应商应在供应商须知前附表中规定的截止时间前，递交投标文件。

4.3. 投标文件的接收、修改与撤回

4.3.1. 采购人及招标采购代理机构工作人员将于投标截止日期当天在采购公告中约定的地点接收该项目投标文件。在投标截止时间之后， 供应商将无法递交投标文件。

4.3.2. 递交投标文件以后，如果供应商要进行修改或撤回投标，须在投标截止时间前登录交易平台， 点击“递交投标文件”选择“撤回”，修改完成固化加密后在投标截止时间前

重新递交投标文件，以最终上传的投标文件为准。

4.3.3. 采购人和招标采购代理机构对所接收的投标文件概不退回。

五. 开标

5.1. 开标前准备

5.1.1. 采购人和招标采购代理机构将在供应商须知资料表中规定的开标时间 30 分钟-60 分钟前登录公共资源交易平台启动开标会，并按照开标准备-签到-开标-开标记录-开标结束的顺序组织本次开标活动。

5.2. 供应商应按照规定完成签到和解密操作，否则将导致其**无效响应**。

5.2.1. 开标结束后、供应商代表应实时关注交易平台信息，以满足评审过程中可能发生的评标委员会要求供应商对投标文件进行必要澄清、说明或补正。否则、因此产生的一切不利后果由供应商自行承担。

5.3. 开标后，满足条件的供应商不足三家的，项目将整体流标。

5.3.1 采购人或招标采购代理机构将对开标准备过程进行记录，由参加开标的采购人代表或监督人员签字确认，并存档备查。

5.3.2 开标结束后，采购人或（和）采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

5.3.3 采购人及招标采购代理机构将参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建的评标委员会，负责评审工作。

六、评标委员会的组成及要求

6.1. 评标委员会的组成见投标须知前附表规定。评标委员会成员应根据相关法律法规履行主动申请回避和遵守评审工作纪律的义务。

6.2. 评标委员会应按照招标文件规定的评审方法和标准进行评审，并独立履行以下职责：

(1) 审查招标文件内容是否违反国家有关强制性规定存在歧义、重大缺陷导致无法评审；

(2) 审查供应商投标文件是否满足招标文件要求， 并作出公正评价；

(3) 根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者补正；

(4) 推荐成交候选供应商名单，或者受采购人委托确定成交供应商；

(5) 起草评审报告并进行签署；

(6) 向采购单位或招标采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

(7)法律、法规和规章规定的其他职责。

七、投标文件评审与澄清

7.1. 评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审。

7.2. 在评审期间，评标委员会发现投标文件内容含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误时，将通过评审系统在线向供应商发出澄清、说明或补正的通知，评标委员会可以根据问题情况合理设置答复时间，但最低不得少于 30 分钟。

7.3 供应商收到通知后可点击交易平台右上角的澄清答疑按钮， 选择要进行回答的项目，查看专家提问的问题(专家问题可以预览和下载)并准备答复材料上传交易系统。需要上传交易系统的澄清说明文件， 必须是 PDF 格式并且加盖有供应商公章。答复材料准备好后在答疑文件信息选项里提交回答文件。供应商请确认无误后提交，提交之后无法修改。

7.4 供应商的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内提交。并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

注：评标委员会对供应商进行澄清的要求均有时间限制， 并且在供应商澄清页面有倒计时提示， 供应商应在评标委员会规定时间内完成所有操作。

7.5 投标文件报价出现前后不一致的修正规定：

7.5.1 投标文件中报价一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价一览表为准；

7.5.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

7.5.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

7.5.4 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。

八、无效响应

8.1 在比较与评价之前，根据招标文件的规定， 评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求， 否则将被认定为无效响应。

8.2 如发现下列情况之一的， 其投标将被认定为无效响应：

(1)资格性、符合性证明材料未按照招标文件规定要求签署的；

(2)未满足招标文件中采购项目内容及要求中的实质性要求；

(3)被视为与其他供应商串通，或者其他弄虚作假方式参与投标活动的；

- (4) 投标报价超过项目预算价或最高控制限价的；
- (5) 属于招标文件规定的无效响应情形；
- (6) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (7) 不符合法律法规强制性规定的。

九、比较与评价

9.1 经资格性、符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评审方法和标准，对其技术部分和商务部分等内容作进一步的比较和评价，详细评审标准见招标文件。

9.2 对中小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的投标报价给予 20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加本项目的中小企业应当提供《中小企业声明函》。没有提供的供应商将被视为不接受评标报价的扣除，用原投标报价参与评审。

十、项目终止

出现下列情形之一，将导致项目终止：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

十一、保密原则

11.1 评审将在严格保密的情况下进行。

11.2 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

十二、评标结果异议

供应商或其他利害关系人对依法必须进行采购的项目的评标结果有异议的，应在中标结果公示期间提出。

十三、定标办法

（一）定标总则与核心原则

1. 目的：为规范本项目的定标活动，落实采购人主体责任，择优选择综合实力强、服务水平高、履约信誉好的中标人，实现“物有所值”的采购目标。

2. 核心原则：

- 择优原则：不以价格作为唯一依据，重点考察投标人的技术方案、团队实力、过往业绩和信誉。
- 能力匹配原则：中标人的服务能力必须与项目的复杂程度和采购人的长期需求高度匹配。
- 透明与可追溯原则：定标方法、规则、过程及决策依据必须明确、记录在案，并可追溯。

（二）定标委员会组建

1. 组成：由采购人内部代表组成，人数应为 5 人及以上单数。人员包括：

- 招标单位分管领导。
- 项目使用单位或主管部门负责人。
- 财务、法务、技术等相关部门负责人。
- 外部专家（如需要，可作为咨询成员，但无决断权）。

2. 职责：负责审议评标报告，运用定标方法，最终确定中标人。

3. 保密与回避：定标委员会名单在定标前应严格保密。成员与投标人有利害关系的应主动回避。

（三）定标方法

本项目采用核查随机法

（四）定标工作流程

1. 准备阶段：评标委员会提交评审报告及不排序的中标候选人名单。采购人组织成立定标委员会。

2. 审议阶段：定标委员会召开定标会议。会议首先由监督人员宣布纪律，然后由评标委员会代表（或招标代理）介绍评标情况。

3. 质询与讨论：定标委员会成员审阅材料，并可对存疑之处进行质询和集体讨论。

4. 定标决策：根据本招标文件预先规定的定标方法，确定最终中标人。

5. 记录与签字：全程必须书面记录，特别是各成员的发言要点和决策过程。定标报告需由定标委员会签字确认。

十四、中标通知

在规定的投标有效期内，向中标人发出中标通知书。

十五、中标结果公告

公告期期限为 1 个工作日,接受社会监督。

十六、签订合同

16.1 采购人和中标人应在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人出附加条件，采购人取消其中标资格，给采购人造成的损失予以赔偿。

16.2. 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或在签订合同时向中标人提出附加条件的，给中标人造成损失的，还应赔偿损失。

十七、重新招标和不再招标

17.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- （1）投标截止时间止，供应商少于 3 家的；
- （2）资格性、符合性审查后符合条件的供应商少于 3 家的；

十八、纪律和监督

18.1. 采购人不得泄露招标投标活动中应保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或他人合法权益。

18.2. 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或与采购人串通投标，不得向采购人或评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

18.3. 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委

员会成员应客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

18.4. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

18.5. 投诉

18.5.1、供应商或其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或应当知道之日起10日内向有关行政监督部门投诉。投诉应有明确的请求和必要的证明材料，监督部门的联系方式见供应商须知前附表。

18.5.2、供应商或其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应按照供应商须知规定先向采购人提出异议。

十九、需要补充的其他内容

19.1. 自获取招标文件之日起，供应商应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）一直有效，以便及时收到采购人发出的函件（招标文件的澄清、修改等），并应及时向采购人反馈信息，否则采购人不承担由此引起的一切后果。

19.2 知识产权（供应商须提供知识产权承诺函，格式自拟，但须包含以下19.1和19.2的内容）

19.1 报价应包括所有需要向其他方支付的知识产权费用。

19.2 采购人在中华人民共和国使用其提供的任何产品时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的侵权指控，否则供应商应承担所有法律和经济责任，由此给采购人带来的损失全部由供应商承担。

二十、 本招标文件的最终解释权为商丘市立医院。

二十一、需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附表一：问题澄清通知

问题澄清通知

招标编号：

（投标人名称）：_____

_____（项目名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

- 1、
- 2、
-

评标委员会：_____（签字）

____年____月____日

附表二：问题的澄清

问题的澄清

招标编号：

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1、

2、

.....

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

____年____月____日

第三章 评标办法（合格制+合理低价+综合评审）

评标办法前附表

以下评审项目要求上传主体诚信库的必须上传，未作要求的不须上传。

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准（评标委员会审查）	供应商名称	与营业执照一致
		投标文件签署	符合招标文件要求
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		其他	符合招标文件要求
2.1.2	资格评审标准（资格审查小组审查）	提供有效的营业执照（上传主体诚信库）	符合招标文件要求
		法定代表人身份证明书和授权委托书	符合招标文件要求
		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（上传主体诚信库）	符合招标文件要求
		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	符合招标文件要求
		具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（上传主体诚信库）	符合招标文件要求
		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	符合招标文件要求
		法律、行政法规规定的其他条件	符合招标文件要求
		信用查询	符合招标文件要求

		其他	符合招标文件要求
2.1.3	响 应 性 评 审 标 准(评 标 委 员 会 审 查)	服务期限	符合招标文件要求
		质量要求	符合招标文件要求
		投标报价	不得超过招标控制价
		其他	符合招标文件要求
产生入围候选人		一、评标基准价和偏差率计算方式（此处的基准价和偏差率，仅用于计算入围候选人数量X，和商务标流程中的投标报价得分无关）	
		（一）计算评标基准价： 评标基准价=有效投标人有效投标报价的算数平均值（去掉一个最高价和一个最低价）（计算结果保留2位小数）。	
		（二）偏差率=（有效投标报价-评标基准价）/评标基准价（结果保留三位小数）	
		二、符合性评审，确定有效投标人	
		三、确定中标候选人	
		（一）符合性评审后有效投标人少于3家废标；	
		（二）符合性评审后有效投标人3-10家，全部入围中标候选人；	
		（三）符合性评审后有效投标人大于10家时按照以下方式确定中标候选人：	
		1、根据有效投标人数量Q，确定中标候选人数量Y。	
		●当10<Q≤20时，Y取11家。	
●当20<Q≤50时，Y取20家。			
●当50<Q≤100时，Y取30家。			
●当100<Q≤200时，Y取40家。			
●当200<Q≤500时，Y取50家。			
●当500<Q时，Y取60家。			
2、入围候选人数量X=Y*1.5且只保留整数。			
2.1 以有效投标人有效投标报价的算数平均值为评标基准价（去掉一个最高价和一个最低价）（计算结果保留2位小数），且在有效投标人的投标报价偏差率大于或等于0区间按照从低到高的顺序取1/3（取整数位）家，偏差率小于0区间按照从高到低的顺序取2/3（取整数位）家。			
2.2 若浮动区间内没有足够数量的可选企业，则按照先在小于0区间取1家、再在大于或			

	<p>等于 0 区间取 1 家的顺序，循环扩大选择投标企业范围直至 X 值，报价相同的投标人也应被定位入围候选人。</p> <p>2.3 如 Q 小于等于 X，则入围候选人数量直接取 Q 值。</p> <p>3、对产生的入围候选人进行后续综合评审。</p>	
条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (100 分)	<p>投标报价：20 分</p> <p>商务部分：25 分</p> <p>技术部分：55 分</p>
2.2.2	投标报价 (20分)	<p>(1) 价格分采用低价优先法计算，即通过资格性和符合性审查后的入围候选人且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分为满分20分。</p> <p>(2) 其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 20 \times 100\%$ </p> <p>注：1. 评标委员会认为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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在规定时间内提供书面说明并提供相关证明材料；供应商不提供书面说明和相关证明材料或书面说明和相关证明材料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。</p> <p>2. 对于中小型和微型企业产品（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）给予20%的价格扣除，以扣除后的价格参与价格评分，供应商须提供《中小企业声明函》。</p> <p>3. 中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位只享受一次价格扣除</p>
2.2.3	综合实力（4分）	<p>1. 投标人每提供 1 份 2022年 1 月 1 日（以中标通知书或合同签订时间为准）以来的类似医院等级评审信息平台及专家咨询类的业绩得 2 分，最多得 4 分。</p> <p>注：上述各项评审资料须为在投标文件中有对应的复印件或扫描件，否则不得分。</p>

2.2.4	人员配备（5分）	<p>1. 投标人须具备专业的辅导团队，团队成员具备卫生主管部门颁发的医、护、技副高级及以上卫生专业技术职称得2分。</p> <p>2. 拟派项目团队中副高级职称每提供1人得1分；拟派项目团队中正高级职称每提供1人得2分；人员配备最高得3分。</p> <p>（注：响应文件中需提供技术职称证书的复印件或扫描件，未提供或提供不符合要求不得分。以上人员需提供证明本人和投标人劳务关系的相关证明材料：提供本人和投标人签署的劳动合同复印件或扫描件及开标截止时间前6个月所在投标人单位的工资流水证明扫描件）</p>
2.2.5	技术方案（55分）	<p>1、应急处理措施针对性强、非常完善、完全合理、完全满足采购人需求，得10分；处理措施针对性较强、比较完善、比较合理、基本满足采购人需求，得8分；处理措施针对性一般、不够完善、不够合理、勉强满足采购人需求，得5分；处理措施差、不完善、不合理、不能满足采购人需求，得2分；缺项不得分。</p> <p>2. 为保障招标人后期建设需要，投标人需提供互联互通测评、智慧服务评级服务方案以证明其支撑实力，并根据方案进行打分。</p> <p>方案思路清晰、目标明确、高效、科学合理且先进性强得10分；方案思路清晰性一般得5分；合理性可行性欠缺、先进性较差得1分；没有不得分。</p> <p>3. 根据投标人提供的支持医院集团化管理下的数据解析方案进行打分。方案完整，合理，可行性强得7分；方案比较完整，可行性一般得3分；方案不完整、不具备实施可行性得1分；没有不得分。</p> <p>4. 根据投标人提供的售后服务方案（需体现对采购人服务的及时性、可靠性）完整进行打分，方案详细、周到的得8分，售后服务方案较为详尽可行的得4分，售后服务方案一般的得1分，没有不得分。</p> <p>5. 根据项目调研报告对项目理解深度、项目规划及项目建议进行打分，理解全面、规划合理、建议超前得10分；一般得5分；较差得3分；缺项不得分。</p>

		6. 对所上线的系统进行日常的运维和基础开发工作，帮助医院培养信息化技术人才，根据投标人提供完整的能力提升培训方案（完整培训大纲、培训计划、培训教材（包含系统集成、开发架构、业务范围、数据库维护等））进行打分。方案完整，合理，可行性强得 10 分；方案比较完整，可行性一般得 5 分；方案不完整、不具备实施可行性得 1 分；没有不得分。
2.2.6	技术参数(16 分)	投标人所投产品的技术指标有一项正偏离的得 2 分，最多得 16 分；
<p>特别说明：</p> <p>推荐中标候选人：</p> <p>一、如进行综合评审的投标企业为 3-10 家，则全部入围中标候选人。</p> <p>二、如进入综合评审的投标企业大于 10 家，则根据评标办法前附表产生入围候选人中确定的 Y 值，按照得分从高到低以不排名次的方式推荐 Y 名中标候选人。得分相同的也应被推荐为中标候选人。</p>		

1. 评标方法

评标委员会应当按照招标文件确定的评标标准和方法，客观、公正地对通过资格审查且满足招标文件实质性要求的投标文件进行评审和比较，评标方法使用（合格制+合理低价+综合评审）评审

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）报价部分：见评标办法前附表；

（2）技术部分：见评标办法前附表；

（3）商务部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：评标基准价计算公式见评标办法前附表。

2.2.3 评分标准

- (1) 报价部分：见评标办法；
- (2) 技术部分：见评标办法；
- (3) 商务部分：见评标办法。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作废标处理。

3.1.2 供应商有以下情形之一的，其投标作废标处理：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (3) 投标总报价高于采购控制价的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经供应商书面确认后具有约束力。供应商不接受修正价格的，其投标作废标处理。

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

- (1) 按本章第 2.2.3 (1) 规定的评审因素和分值对投标报价部分计算出得分 A；
- (2) 按本章第 2.2.3 (2) 规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.3 (3) 规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 C。

3.2.2 评分分值最终计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 供应商得分=A+B+C；

3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。供应商的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会按照拟定的评标办法中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

第四章 项目要求及参数

1、产品技术（参数）要求清单

三级医院等级评审系统		
序号	功能模块	技术（参数）要求
1	迎评规划管理	1) 支持迎评工作全流程规划和当前进度的可视化展现； 2) 支持更新任务状态和查询工作进度。
2	前置条款管理	2.1 前置条件分解 支持前置条款分配到责任科室。 2.2 上传材料 1) 支持责任科室和协同科室上传前置条款材料； 2) 支持在线预览已上传的材料； 3) 支持评审办查看前置条款对应上传的资料。 2.3 查看结果 1) 支持查询前置条款材料上传进度； 2) 系统支持自动按月/按周提醒使用者进行前置条款符合情况核查。
3	指标管理	3.1 指标总览 1) 支持按照评审指标与年份条件展示指标采集进度、采集方式分布情况； 2) 支持数据下钻以及可视化展示。 3.2 指标档案 1) 支持指标档案的创建和变更审批； 2) 支持展示指标基本信息、相关指标、指标计分、指标数据源； 3) 支持指标数据源维护，责任科室确认和发布指标数据源, 以及生成和导出数据目录清单。 3.3 指标分解 1) 支持评审办为每个指标分配责任科室。 2) 支持按分配状态、责任科室、章/节/指标名称（章、节联动，指标名称模糊搜索）查询。

		<p>3.4 数据填报</p> <p>1) 支持手工填报指标数据以及核验由系统自动采集到的指标数据；</p> <p>2) 支持根据填报状态进行分类查询，并且展示对应的指标数量；</p> <p>3) 支持责任科室上传/关联档案柜文件，作为指标数值的佐证材料；</p> <p>4) 支持数据填报后系统自动进行质控校验。</p> <p>3.5 指标查询</p> <p>1) 支持按照章、节、指标名称、是否开展、采集方式及责任科室进行条件查询；</p> <p>2) 支持显示评审指标列表，内容包含：是否计分、指标定义、指标赋分、分值权重分级、关联指标、相似指标、分子分母值、指标值、得分率、辅助材料等功能；</p> <p>3) 支持指标溯源，点击溯源图标显示指标对应的指标档案信息与指标年份数据，点击图标下钻显示月份数据，再次点击下钻显示对应的明细数据；</p> <p>4) 支持指标佐证材料显示和预览。</p> <p>3.6 指标关注</p> <p>1) 支持对重点指标的标记和首页显示；</p> <p>2) 支持查询指标详情，包含：指标定义、指标填报值、指标评价结果以及指标整改情况等；</p> <p>3) 支持关注指标一键整改到问题清单。</p> <p>3.7 指标日常管理</p> <p>1) 支持创建指标年、季、月填报计划， 并查看任务进度情况</p> <p>2) 支持指标数据结果多级审核质控</p> <p>3) 支持科室填报结果数据上传相关佐证台账</p> <p>3.8 指标分析</p> <p>1) 支持年、月、科室、医生等不同维度查看数据</p> <p>2) 支持数据深度挖掘，详细钻取到科室、医生</p> <p>3) 支持报表展示并导出</p>
		<p>4.1 条款分解</p> <p>1) 支持分配条款到责任科室；</p>

4	条款管理	<p>2) 支持同一条款分配多个责任科室。</p> <p>4.2 材料上传</p> <p>1) 支持责任科室/协同科室查询分配到的条款；</p> <p>2) 支持责任科室/协同科室上传/关联档案柜文件，作为条款的佐证材料。</p> <p>4.3 数据概览</p> <p>1) 支持条款分解统计图形化展示；</p> <p>2) 支持科室上传条款资料数量统计展示。</p>
5	问题清单	<p>5.1 问题清单</p> <p>1) 支持按名称、状态、创建人等条件查询问题清单列表；</p> <p>2) 支持问题清单模板下载和问题清单数据导入；</p> <p>3) 支持评审办分配问题清单、督查科室下发问题清单到责任科室；</p> <p>4) 支持问题清单一键(批量)下发；</p> <p>5) 支持问题清单撤回。</p> <p>5.2 问题列表</p> <p>1) 支持责任科室按照问题名称、状态查询；</p> <p>2) 支持责任科室主任将问题转发给科室联络员；</p> <p>3) 支持责任人对问题进行整改反馈；</p> <p>4) 支持督查科室对问题进行督查。</p> <p>5.3 督查管理</p> <p>1) 支持督查科室建立督查计划；</p> <p>2) 支持督查科室按照督查计划督查问题。</p>
6	第二部分模拟评审	<p>6.1 第二部分模拟评审</p> <p>1) 支持新增指标核查；</p> <p>2) 支持按照规则增加核查指标，包含：系统按照规则自动抽取、人工选取核查。</p> <p>6.2 指标评价</p> <p>1) 支持多次指标评价结果统计展示；</p> <p>2) 支持按照章、节、指标名称等查询指标评价结果；</p> <p>3) 指标评价结果按照不同颜色显示；</p> <p>4) 支持指标评价结果一键整改；</p> <p>5) 支持关注重点指标。</p>

		6.3 指标监测预警 1) 支持对指标进行监测预警; 2) 支持预警指标关联问题清单, 一键下发整改; 3) 支持预警指标关联指标关注, 一键推送首页。
7	第三部分模拟评审	1) 支持新增、编辑、继承、删除模评计划; 2) 支持对条款自评。
8	应知应会	1) 支持按科室查询应知应会列表; 2) 支持新增应知应会; 3) 支持导出应知应会; 4) 支持在列表上修改应知应会。
9	档案柜	1) 支持新建档案柜、档案盒、文件夹; 2) 支持上传多类格式的资料到档案柜; 3) 支持共享档案柜、档案盒、文件夹及文件给同科室、其他科室或部门; 4) 支持将文件关联评审条款; 5) 支持按类别、名称等条件搜索文件; 6) 支持在线预览文件; 7) 支持展示文件历史上传记录, 并支持下载。
10	协同管理	支持创建以问题清单为核心的院科二级质控管理。
11	系统设置	1) 支持账号信息增删改查, 绑定角色操作; 2) 支持角色信息增删改查, 角色绑定权限操作; 3) 支持科室增删改查操作; 4) 支持人员信息增删改查操作; 5) 支持创建、删除、修改评审组织操作; 6) 支持菜单项增删改查操作。
12	移动端 (APP)	12.1 指标管理 1) 按照指标章节和科室显示填报进度; 2) 按照指标章节和科室显示采集方式情况; 3) 支持按照指标年、月、科室维度查看指标数据趋势。 12.2 条款管理 1) 支持条款分解统计图形化展示; 2) 支持科室上传条款资料数量统计展示;

		<p>3) 支持条款自评打分, 输入条款检查原因时支持手机拍照上传和语音转文字;</p> <p>4) 支持条款自评打分结果查看。</p> <p>12.3 问题清单</p> <p>1) 支持责任科室按照问题名称、状态查询;</p> <p>2) 支持督查科室对问题进行督查;</p> <p>3) 支持督查科室按照督查计划督查问题。</p> <p>12.4 日常督查</p> <p>1) 支持职能科室进行月度巡查;</p> <p>2) 支持查看月度巡查统计结果。</p>
医管数据治理平台		
序号	功能模块	技术（参数）要求
1	标准化管理系统	<p>1.1 数据标准化</p> <p>1) 提供数据元编辑管理功能;</p> <p>2) 系统固化中华人民共和国卫生行业标准卫生信息数据元目录的所有数据元;</p> <p>3) 系统固化中华人民共和国卫生行业标准卫生信息数据元值域代码, 同时提供扩充功能;</p> <p>4) 系统固化中华人民共和国卫生行业标准病人电子病历基本数据集, 同时提供扩充功能;</p> <p>5) 按照接入系统接入范围提供标准下载功能, 能够分发数据标准、协议标准、接口标准给第三方, 而不是通过类似于 word 人工编写文档方式进行标准分发。</p> <p>1.2 流程标准化</p> <p>1) 共享规范支持可视化定义;</p> <p>2) 物理表界面支持配置管理;</p> <p>3) 允许用户通过可视化的图形界面来定义医疗机构各子系统私有数据与标准数据的格式转换和内容转换。</p> <p>1.3 交换协议标准化</p> <p>1) 支持通过可视化的工具对 HL7V3、CDA、JSON、XML 协议进行配置实现, 不需要硬编码实现交换协议, 固化卫生部颁布的评测所涵盖的交互场景与 CDA 文档的评测标准, 同时可以根据实际情况进行扩展;</p>

		2) 支持按照接入系统接入范围提供标准下载功能。
2	集成适配引擎	<p>2.1 数据交换</p> <p>1) 数据交换要求支持视图、HTTP、WS、RPC、应用程序接口等；数据交换的范围包括所有院内管理系统之间的数据共享和交换；</p> <p>2) 要求系统支持跨操作平台的数据交换，系统间的数据流转要求能通过可视化配置的形式完成；</p> <p>3) 提供发布与订阅管理功能，支持数据库到数据库、数据库到WebService的数据交互形式；支持特定模板发送功能；支持主表和子表同时发送。</p> <p>2.2 协议转换</p> <p>1) 支持定义点对点的同步消息、实时通讯，由医管数据治理平台进行消息的分发与路由；</p> <p>2) 要求同步消息实现点对点通讯时，同步消息的请求与返回消息还可以采用异步方式订阅；</p> <p>3) 支持根据数据集配置生成符合标准格式的 HL7 消息；</p> <p>4) 消息路由：支持通过配置的形式，根据消息字段不同的值进行消息的不同路由；具备多种协议兼容功能，不同消息格式的转换：包括 JON/XML/HL7 等；</p> <p>5) 具备被集成系统数据向标准代码字典转换的功能。</p> <p>2.3 订阅服务</p> <p>1) 发布管理：提供发布定义功能；提供发布者发布数据集定义；</p> <p>2) 订阅者管理：提供订阅者功能，提供订阅者订阅规则定义；支持消息智能推送可视化配置；</p> <p>3) 提供总线定义可视化界面定义；内置发布订阅消息队列；提供启用停用功能。</p> <p>2.4 数据采集</p> <p>1) 提供在数据集成的过程中进行数据处理的功能；</p> <p>2) 对数据库接口配置要求采用不增加业务系统负荷的日志捕获技术，而非通过在源数据库上建立存储过程或触发器来获取数据；</p> <p>3) 支持将不同来源、不同数据集的集成任务集中调度与管理，并能监控任务的运行状态。</p> <p>4) 具备从 EMR、LIS、PACS 等系统中采集数据的能力，并确保数据的准确性和完整性。</p>

3	源端数据质控	<p>1. 提供基于数据集的质量规则定义的机制，在数据接入到数据中心之前提供对源端数据质量进行审查的机制。</p> <p>2. 数据质量校验的规则包括：长度校验、值域范围校验、合理值范围校验、日期格式校验、身份证号码校验、非空值校验、主键缺失性校验等。</p> <p>3. 数据质量管理：支持数据质量规则定义、根据质量规则分析数据质量、提供各类数据的质量分析报告查看功能。</p>
4	数据整合管理	<p>4.1 数据质量分析</p> <p>1) 数据接入到医管治理平台之前提供对源端数据质量进行审查的机制。</p> <p>2) 数据质量校验的规则包括：长度校验、值域范围校验、合理值范围校验、日期格式校验、身份证号码校验、非空值校验、主键缺失性校验等。</p> <p>3) 数据质量管理：支持数据质量规则定义、根据质量规则分析数据质量、提供各类数据的质量分析报告查看功能。</p> <p>4.2 数据存储与管理</p> <p>1) 具备高效的数据存储和管理能力，能够处理大量、多样化的数据，并确保数据的安全性和可用性</p> <p>2) 系统支持结构化、半结构化和非结构化数据的存储</p> <p>4.3 患者主索引管理</p> <p>1) 需从各种不同的子系统中取得患者的信息并进行组织，形成同一患者的唯一标识编码。</p> <p>2) 系统接收到患者基本信息、门诊就诊、住院就诊基本信息后，信息集成平台能根据链接规则自动化组织主索引。</p> <p>4.4 业务流程分析</p> <p>1) 根据医院质量管理需求，提供可视化业务流程分析、配置功能。</p> <p>4.5 主数据管理</p> <p>1) 实现全院资源的主数据管理功能，支持存储、分发管理及维护功能。</p> <p>4.6 数据共享服务</p> <p>1) 提供 CDA 文档可视化配置界面。</p> <p>4.7 后结构化数据处理</p> <p>1) 支持多种分词规则，包括但不限于基于规则的、统计的分词算法</p> <p>2) 支持利用 AI 技术将医院历史非结构化病历数据进行后结构化处理，解决需要从病程记录、病历文档中需要统计的指标无数可取的问题。</p> <p>3) 支持基于自然语言语义分析技术的医疗文书类非结构化数据治理。</p> <p>4.8 数据安全和隐私：</p> <p>1) 数据加密：支持数据的加密存储和传输。</p> <p>2) 访问控制：具备细粒度的访问控制机制，确保数据只能被授权用户访问。</p> <p>3) 数据脱敏：提供数据脱敏功能，以保护敏感信息。</p>

5	指标档案管理	<p>5.1 指标维护</p> <p>根据医院实际情况，支持对标准指标集进行维护、分工、下发。</p> <p>5.2 指标档案编辑</p> <p>支持医院自定义编辑本院指标档案，根据信息化情况确定指标取值来源。</p> <p>5.3 档案审核</p> <p>系统支持对指标档案流程进行审核。</p> <p>5.4 档案浏览</p> <p>提供第三方浏览、调阅指标档案功能。</p> <p>5.5 指标配置</p> <p>系统提供可视化配置界面，支持动态配置生成所有已审核指标。</p>
6	指标复合采集管理	<p>6.1 指标复合采集台帐</p> <p>1) 提供指标复合采集数据统计，为评审系统提供复合指标数据及溯源，提供二次处理后台逻辑实现，支持多批次多条件指标的多次采集。</p> <p>2) 提供自定义表单台帐功能，支持表单取数配置，自动获得指标统计基本信息，支持表单存储逻辑配置，支持此功能页面整合到评审系统。</p>
7	指标数据溯源及展示	<p>7.1 指标溯源核对</p> <p>1) 支持逐年、逐季、逐月、逐日钻取溯源，最终显示某个指标的每个统计来源原子数据，从最真实原始业务记录展示数据的真实性，支持此功能页面嵌入整合到评审系统。</p> <p>7.2 指标决策展示</p> <p>1) 支持可视化指标图形化多维度展示，包括时间、医生、科室等维分析展示，支持此功能页面嵌入整合到评审系统。</p> <p>7.3 指标溯源个体数据全景视图展示</p> <p>1) 以指标统计来源为主线，依托数据中心，建立以患者为中心的临床信息统一视图，包括患者的基本信息、就诊记录、检查、检验、用药、手术、病历等信息；为指标溯源提供统一、完整的患者全景视图浏览，并提供 Web 界面调阅服务，提供详细信息的向下钻取功能。</p>
8	数据推送模块	<p>8.1 数据推送</p> <p>1) 支持指标映射编码，支持将指标数据推送到等级评审系统。</p>
9	监控与审计日志模块	<p>9.1 监控与审计日志</p> <p>1) 具备消息流转分析、错误监控、大屏监控、审计日志等功能。</p>
		<p>10.1 可视化规则定义功能</p> <p>支持通过鼠标拖拽等方式完成业务规则的定义。</p>

10	评审质控知识库 管理系统	<p>10.2 规则 / 规则集管理</p> <p>1) 支持针对每条规则和每一个规则集的灵活启用、禁用；</p> <p>2) 支持对规则集内部各条规则执行的优先级进行设定；</p> <p>3) 支持规则面向业务友好的定制能力。</p> <p>10.3 规则包管理</p> <p>1) 具备知识执行流程的编辑功能, 实现灵活的整体或局部的决策逻辑管理能力；</p> <p>2) 支持利用已经创建的组件（规则 / 规则集、决策表、决策树、评分卡等）来构建执行流；</p> <p>3) 支持“决策分支点”，实现并行运行多个任务的需求。</p> <p>10.4 函数管理</p> <p>1) 支持内置函数（如 MAX、MIN、ABS 等）；</p> <p>2) 支持自定义函数。</p>
----	-----------------	--

2、咨询服务要求：

（1）咨询辅导

1. 医疗服务能力与质量安全监测数据（第二部分）相关条款辅导

1.1 指导数据管理体系搭建。

1) 建立医院数据管理组织及工作机制。

2) 梳理指标，确定数据产生科室、数据改善责任职能部门、医院数据归口管理部门。

1.2 数据管理台账建立。

指导医院制定与完善数据管理清单和管理台账。

1.3 数据指标解读。

对“河南省三级医院评审标准实施细则（202 服务期限版）”指标进行解读，建立指标咨询沟通反馈机制。

1.4 数据采集辅导。

数据采集方法、提取路径辅导。

1.5 数据溯源与验证辅导。

数据正确性核验，缺失数据、错误数据、问题数据整改完善。

1.6 数据提取信息化改造。

1) 信息系统功能改造升级建议方案。

2) 电子病历结构化改造指导。

1.7 指导数据质量提升与持续改进。

指导院、科两级对质量指标数据定期汇总、分析、反馈，发现医院管理存在的问题，制订整改措施，完善相关制度、流程，做好持续改进，不断提高医疗质量，实现医院管理工作的全流程闭环管理。

2. 模拟核验指标数据辅导

2.1 对参加数据进行评价，并出具评价报告

2.2 数据管理专家对数据进行模拟核验

3. 第三部分专家辅导

3.1 医院等级评审整体工作推进安排辅导

3.1.1 《河南省三级医院评审标准实施细则（202 服务期限版）》推进策略及推进方法培训。

3.1.2 指导医院对条款进行分工，并利用等级评审系统进行展示。

3.1.3 指导医院制定实施推进质量考评奖惩方案。

3.2 前置要求（第一部分）相关条款辅导

指导医院如何开展前置条款申请。

3.3 现场评审（第三部分）相关条款辅导

3.3.1 解读第三部分各项条款。

3.3.2 指导医院完成第三部分各项条款支撑材料编制。

3.3.3 指导医院逐步完善第三部分条款各项工作。

3.3.4 指导各项制度修订：指导医院《医院制度汇编》、《医院职责汇编》、《医院应急预案汇编》、《诊疗常规》、《操作规范》等规范性文件的编制或修订。

3.3.5 医院需要重点提升工作的指导：如院科两级医疗质量管理责任制落实、核心制度落实、医疗技术管理、手术分级管理、不良事件管理、医院风险及应急管理、科室质量管理小组规范运行、医院综合管理等。

3.3.6 面对面专家现场指导，邀请评审专家现场辅导（医院综合管理、感染防控管理、药事管理、医疗、医学检验管理、临床用血管理、医学影像管理、病理管理、护理管理 9 个专业组的指导）。

3.4 等级评审相关工作辅导

3.4.1 指导各部门/科室完善台帐资料并进行电子化管理，建立电子档案柜，并实现在等级评审系统中展示。

3.4.2 指导医院编写《等级评审应知应会》。

3.4.3 指导医院内审组开展自评工作。

3.4.4 指导医院开展现场评审迎检准备工作

（2）其他要求

1.中标方承担项目实施过程中的所有费用。

2.中标方负责完成该系统须与采购人现有系统的对接。

3.投标人须根据调研报告出具详细的项目实施方案，项目实施方案作为合同履行能力的重要说明。

第五章 合同条款及格式

（仅供参考，以实际签订为准）

一、合同（一般条款）

一） 招标文件、中标通知书、中标文件是构成本合同的一部分。

二） 货物和服务的名称、技术规范 and 数量

应与中标通知书、招标文件及被采购人接受的规格性能偏离表，相一致。

三） 货物和服务的质量、技术标准

合同货物和服务的质量、技术标准如在招标文件中无相应说明，则按中华人民共和国有关部门颁发的最新的国标或专业（部）标准执行及相应的国际标准。没有国家或专业（部）标准的，按企业标准执行。

四） 专利权：供应商对一切可能的侵权指控负责。

五） 风险责任

执行本合同的过程中，确因在现有水平和条件下难以克服的技术困难，导致部分或全部失败所造成的损失，风险责任由中标人全部承担。

六） 无瑕疵条款

中标人在交付货物和服务后发现有瑕疵或漏项的，中标人应负担由此而产生的一切损失。

七） 质量保证

1、中标人必须保证系统的正常安全运行。

2、中标人除进行系统开发或进行维护外，不得利用采购人的软硬件资源和信息资源用于其他任何目的的用途。

3、在投标承诺的相应的专业技术人员、维护人员，无特殊情况且未经采购人同意，不得调换和撤离。

4、货物验收、维护应严格按已确认的系统方案组织实施，并接受采购人对质量、进度、技术方案、价款支付与结算审核等的管理和监督。

八） 质量保证期

中标人提供货物的质量保证期为自货物验收合格之日起贰年内。

九） 合同转让和分包

未经采购人书面同意，中标人不得将合同(全部或部分)转包给第三方。

十） 合同修改：采购人与中标人双方的任何一方对合同内容提出修改，均应以书面形式通知对方，并达成由双方签署的合同修改书。

十一） 违约责任

1、中标人在接到采购人通知后应按照招标文件服务承诺书中要求执行。

2、附随服务缺陷视作产品质量缺陷和逾期交货。

3、在维护过程中，要保证数据的安全性。若发生数据丢失、泄密的情况，采购人保留向中标人索赔，直至追究刑事责任的权力。

4、双方任一方如不依本合同履行导致合同被解除的，则违约方应向守约方支付合同总金额的 5%作为违约金。

5、如在使用过程中发生质量问题，中标人在接到采购人电话后没有按照服务承诺书中要求服务到位的，每违约一次中标人应向采购人支付 2000 元作为违约金。

十二）违约赔偿

1 中标人逾期交货，每逾期一天偿付违约金 1000 元。

2 逾期交货达到 30 天仍不能交货的，采购人有权终止合同，中标人应承担由此产生的一切损失（包括直接损失和间接损失）。

3 经采购人和中标人双方协商同意延期交货和经双方友好协商同意退货且无需罚款者不在此例。

十三）违约终止合同

采购人在中标人存在如下违约情况时，有权考虑并提出终止全部或部分合同。

1 中标人未能在合同规定期限或采购人同意延长的期限内交付全部或部分货物。

2 中标人未能履行合同规定的其他义务。

3 在发生上述情况后，中标人收到采购人的违约通知后 10 天内未能纠正其过失。

十四）法律责任

1、凡有关本合同或执行本合同中发生的争端，采购人和中标人双方应通过友好协商，妥善解决。如通过协商仍不能解决时，可向合同履行地人民法院提起诉讼请求。

2、诉讼费用由败诉方承担。

3、在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

二、合同主要条款（自拟）

第六章 投标文件格式

(封面及扉页格式)

_____项目

投标文件

采购编号：

招标编号：

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

目 录

（自拟）

一、投标函

1. 根据已收到的（项目名称）_____的招标文件，经考察和认真研究本项目招标文件及其它有关文件后，我方愿意遵守招标文件中的各项规定，严格按照“招标文件及采购人要求”实施本项目，投标报价为（大写）_____（小写）：_____，并承担其任何质量缺陷等问题所造成的任何损失。

2. 我方已详细检查全部招标文件包括澄清文件、补充通知（如有的话）及有关附件，并完全理解我方必须放弃提出含糊不清或误解的权力，遵循按照招标文件中的条款和要求。

3. 我方在此承诺，我方若能成交，保证在（服务期限）_____。

4. 如果我方成交，我方保证按合同条款中规定的内容执行；我方保证质量达到合格要求，并按竞争性招标文件和有关规定提交一切资料。

5. 除投标文件所提交的资料外，我方同意随时接受贵方的检查、询问，并根据投标需要补充贵方要求提交的资料。

6. 如果我方成交后，我方没有任何正当理由而拒签合同，同时我方愿意补偿该项工作因我方延误所造成的经济损失。

7. 我方愿接受合同条款中规定的合同价款计算和调整方式。

8. 除非另外达成协议并生效，贵方的成交通知书和本投标文件将成为约束我方的合同文件组成部分。

9. 所有与本次投标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 传 真：_____

代表姓名：_____ 职务：_____

供应商：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

供应商：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

二、投标函附录

供应商名称	
投标报价（元）	大写： 小写：
服务期限	
质量要求	
备 注	

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：年 月 日

三、法定代表人身份证明书

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证（正、反两面）复印件或扫描件

供应商：_____（盖章）

年____月____日

四、法定代表人授权委托书

本人____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证和委托代理人身份证（正、反两面）复印件或扫描件



供应商：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年____月____日

五、类似项目业绩

格式自拟

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人及其委托代理人：_____（签字）

日期：年 月 日

六、 分项报价一览表（格式内容自拟）

供应商： _____（盖章）

委托代理人： _____（签章）

日期： 年月日

七、技术文件

八、技术偏离表

序号	产品名称	招标要求	投标响应	偏离情况	备注

注：偏离情况部分根据实际情况填写，填写内容为“正偏离”或“负偏离”或“无偏离”

法定代表人：_____（盖章）

委托代理人：_____（盖章）

日期：年 月 日

九、资格审查资料

十、其他资料

供应商认为必须提供的其他材料

附件 1：中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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）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）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。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：①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。

（提醒：如果供应商不是中小企业，则不需要填写《中小企业声明函》，但此项仍须放在投标文件中）

附件：统计上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	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$

					0	
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 80000$	$Z < 10000$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。**带*的项为行业组合类别**，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件 2：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。

企业名称（盖章）：

日 期

附件 3：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

(如是请出具)

附件 4：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(2017)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。

第七章 定标办法（核查随机法）

1. 定标依据

本次定标办法的制定依据下列文件进行：

《商丘市发展和改革委员会关于印发〈商丘市政府投资工程建设项目招标投标“评定分离”规范指引（试行）〉的通知》；

本项目招标文件；

评标委员会推荐的合格中标候选人名单；

招标投标全过程资料；

其他有关法律法规和相关制度。

2. 定标原则

遵循公开透明、科学规范、廉洁高效的原则，综合考虑信用、履约等因素，通过核查随机确定中标人。定标过程：采购人应当在收到评审报告后 10 日内完成定标。

3. 定标方法

本项目定标委员会将通过核查随机法进行定标。

4. 定标委员会的组建

采购人应当组建定标委员会，负责对中标候选人进行核查和组织召开定标会议等内容。定标工作应当由定标委员会独立完成。

定标委员会成员数量为 5 人及以上单数，本单位成员不得低于成员总数的三分之二。定标委员会组长由采购人确定，原则上由采购人的法定代表人、主要负责人或分管负责人担任，其他成员由采购人负责项目且业务熟练的工作人员担任，或从采购人上下级单位或受采购人委托的专业人员中产生。

定标委员会成员与中标候选人有利害关系的应当主动申请回避。

5. 定标因素

1. 定标委员会将对中标候选人进行定标核查。核查内容包括：信用信息和履约能力；核查方式为：质询。

2. 定标委员会对中标候选人进行核查完成后出具核查报告，核查内容不得设置不合理限制和隐性壁垒。招标文件中没有规定的核查标准和方法不得作为定标核查的依据，不得在定标过程中随意新增定标资格条件和要求。

经核查后合格的中标候选人即可进入定标程序，定标委员会应当严格履行定标环节核查责任，经核查发现中标候选人确有问题的，应当主动向行政监督部门报告，并依规否决相应中标候选人资格。

定标委员会查实存在违反法律法规及招标文件相关规定、不符合中标条件影响中标结果的，经核查合格的中标候选人即可进入抽取程序，如经核查合格的中标候选人数量 ≥ 2 家时，进入抽取程序；如经核查合格的中标候选人数量 < 2 家时，采购人应重新招标。

6. 定标程序

会议流程

定标会议由定标委员会负责组织，定标办法应同招标文件中载明的定标办法一致。定标会议应当在公共资源交易中心按流程进行，定标会议由采购人或招标代理机构主持，按照定标办法（定标方法采用核查随机法）进行。

（一）核查随机法会议流程

定标会议在市公共资源交易中心定标室进行。鼓励中标候选人参加定标会议，但不得扰乱会场秩序或做出影响定标会议正常进行的其他行为。

1. 签到。到达定标会议现场的中标候选人进行签到。
2. 介绍参会人员。主持人介绍定标委员会成员、行政监督人员、到现场的中标候选人、公证处人员。
3. 主持人介绍项目开评标过程及评标委员会推荐中标候选人情况；定标委员会组长宣读承诺书、核查报告。
4. 确定中标候选人代码球。

第一步，行政监督人员或公证处人员首先检查抽取箱，由定标委员会组长随机抽取使用白色或黄色号码球并进行展示。

第二步，行政监督人员或公证处人员检查选中的号码球，查看封签是否完整，开箱检查代码球有无异常，检查过程可选择到场的中标候选人代表共同检查，检查结果即时现场公布。

第三步，确定中标候选人代码球。排号顺序依次为：现场中标候选人、未到现场的中标候选人。排号规则为由小到大依次确定中标候选人代码球。

先由到达定标会议现场中标候选人随机抽取代表各自号码的代码球。行政监督人员或公证处人员面对摄像头展示代码球并依次投入抽取箱，手抱抽取箱摇动代码球后放置好，并向参会人员展示抽取箱透明面。中标候选人侧身扭头抽取代表各自号码的代码球（抽取过程无遮挡行为），宣读并展示抽中的代码球号。

然后对未到现场的中标候选人按开标记录表签到顺序排号。

招标代理机构人员即时记录中标候选人代码球号并展示。

5、抽取中标人号码球。

行政监督人员或公证处人员面对摄像头展示代码球并依次投入抽取箱，手抱抽取箱摇动代码球后放

置好，并向参会人员展示抽取箱透明面。定标委员会组长侧身扭头抽取代码球（抽取过程无遮挡行为），宣读并展示抽中的代码球号。

6、宣布中标人。招标代理机构填写中标人信息，定标委员会组长宣布中标人，公证处人员宣读公证词，招标代理机构出具《定标报告》。

7、签字确认。定标委员会成员在《定标报告》上签字，采购人、招标代理机构、行政监督人员在《定标现场签到表》上签字。

8、主持人宣布会议结束。

7. 定标报告

定标委员会应当按照招标文件中明确的定标原则、方法和程序，在中标候选人中确定中标人，并形成书面定标报告。

定标报告包括定标时间、定标地点、定标委员会组成名单，定标原则，定标方法、择优因素定标程序及定标结果等内容，中标人名称、中标价格、质量、交货期/服务期、质保期、核心产品的品牌及规格型号。

采购人应当在收到定标报告之日起3日内发布中标结果公示，公示期不少于3日。中标结果公示应当载明定标时间、定标地点、定标方法、中标人名称、中标价格、质量、服务期等；中标候选人的核查、考察、比较优势；核查未通过的中标候选人名单和原因，以及异议和投诉渠道等内容。

8. 定标后结果处置

（1）确定的中标人按要求可以发布中标结果公告及发放《中标通知书》。

（2）对中标人放弃中标、不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求缴纳履约保证金、不符合投标或中标条件或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，采购人可以在已入围的中标候选人中按原定标方法重新选取确定中标候选人，也可以重新组织招标。

（3）对中标人以资金、技术等非正当理由放弃中标或被依法依规取消中标的，采购人应当移交有关行政监督部门依法进行处理。