

周口市公共资源交易中心

政府采购招标文件

项目名称：河南省周口市卫生健康委员会周口市公立医院改革与高质量发展示范项目 2024 年控制不合理费用增长专项行动采购项目

项目编号：周财招标采购-2025-25

2025 年 4 月

目 录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知前附表

第三章 需求一览表

第四章 评标办法

第五章 投标人须知

第六章 周口市政府采购合同（服务类）标准文本、合同签订指引、
供应商履约验收指引

第七章 投标文件格式

第一章 招标公告

项目概况

河南省周口市卫生健康委员会周口市公立医院改革与高质量发展示范项目 2024 年控制不合理费用增长专项行动采购项目的潜在投标人应在周口市公共资源交易中心网（<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>）获取招标文件，并于 2025 年 05 月 07 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：周财招标采购-2025-25

项目名称：河南省周口市卫生健康委员会周口市公立医院改革与高质量发展示范项目 2024 年控制不合理费用增长专项行动采购项目

预算金额：28369500.00 元

最高限价：1 包：10609900.00 元；2 包：17159600.00 元；3 包：600000.00 元

采购方式：公开招标

包别划分：3 个包

包号	包名称	包最高限价（元）
1	河南省周口市卫生健康委员会周口市公立医院改革与高质量发展示范项目 2024 年控制不合理费用增长专项行动采购项目 1 包	10609900.00
2	河南省周口市卫生健康委员会周口市公立医院改革与高质量发展示范项目 2024 年控制不合理费用增长专项行动采购项目 2 包	17159600.00
3	河南省周口市卫生健康委员会周口市公立医院改革与高质量发展示范项目 2024 年控制不合理费用增长专项行动采购项目 3 包	600000.00

采购需求：基础软件开发服务（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

合同履行期限：1 包-3 包：1 年

是否接受进口产品：否

本项目是否接受联合体投标：否

本项目是否为只面向中小企业采购：否。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（1）具有独立承担民事责任的能力（企业营业执照等证明文件）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（缴纳的税收凭据、社会保险凭据，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的证明文件）；

（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（提供没有重大违法记录的书面声明函，格式自拟）；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购【2016】15号的规定，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”、“重大税收违法失信主体”的供应商和法定代表人和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，将拒绝其参加政府采购活动；在标书中附网页查询截图，查询日期为公告发布之日起至投标截止之日止。

3.2 投标人须具有独立承担民事责任的能力，具有有效营业执照；3包拟派项目总监应具有信息系统监理师证书。

三、获取招标文件

时间：2025年04月16日至2025年04月23日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：周口市公共资源交易中心网（<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>）

方式：供应商请在网站自主注册后下载采购文件（zkzf 格式）及资料，需办理 CA 数字证书后方可提交响应文件，具体办理事宜请查阅周口市公共资源交易中心网站。

售价：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025 年 05 月 07 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：周口市公共资源交易中心开标室

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

无

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：河南省周口市卫生健康委员会

地址：周口市

项目联系人：李峰

联系方式：0394-8239006

2. 采购代理机构信息

名 称：周口市公共资源交易中心政府采购中心

地 址：周口市光明路与政通路交叉口向北 100 米路东

项目联系人：郝冰 联系方式：0394-8106517、19913281817

3. 监督单位：周口市财政局政府采购监督管理科

联系方式：0394-8106976

周口市公共资源交易中心政府采购中心

2025 年 4 月 16 日

第二章 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购人	河南省周口市卫生健康委员会
2	委托人	李峰
3	采购代理机构	名称：周口市公共资源交易中心政府采购中心 地址：周口市光明路与政通路交叉口向北 100 米路东
4	项目名称	河南省周口市卫生健康委员会周口市公立医院改革与高质量发展示范项目 2024 年控制不合理费用增长专项行动采购项目
5	项目编号	周财招标采购-2025-25
6	项目性质	服务类
7	资金来源	自筹资金
8	包别划分	本次招标为 3 个包
9	付款方式	合同签订后付 30%，系统安装完毕后付 40%，验收合格后付 30%
10	联合体投标	不允许
11	投标有效期	开标后 60 天
12	服务地点	采购人指定地点
13	合同履行期限	1 年
14	投标保证金金额	不需要缴纳投标保证金。
15	答疑	疑问的提出与答疑获取详见招标文件第二部分第五章投标人须知第 36 条。 周口市公共资源交易中心政府采购中心对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力效力。投标人应主动上网查询。周口市公共资源交易中心政府采购中心不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
16	勘察现场	自行组织
17	投标文件	1、投标文件为使用周口市公共资源交易中心提供的电子标书制作工具软件（ http://jyzx.zhoukou.gov.cn 网上下载）制作生成的电子加密文件，应在投标截止时间前通过周口市公共资源交易中心会员系统上传。投标截止时间前不上传电子投标文件或者在开标时间不进行电子投标文件解密，均视为自动放弃投标。 2、本项目实行网上远程开标无须到现场提交响应文件，未加密的电子投标文件和纸质文件不再提交。

18	投标时间及地点	投标截止时间：***年***月 日***（见招标公告） 标书递交地点：周口市公共资源交易中心网 网址：周口市公共资源电子交易服务平台会员系统（网址 http://jyzx.zhoukou.gov.cn ） （本项目实行网上远程开标无须到现场提交响应文件）
19	开标时间及地点	开标时间：***年***月 日***（见招标公告） 开标地点：周口市光明路与政通路交叉口向北 100 米路东(周口市公共资源交易中心四楼开标室)
20	评标办法	综合评分法 详见招标文件第一部分第四章评标办法
21	其它	采购人验收如需第三方质检部门介入，第三方质检验收所需费用由中标人负担。
22	本项目所属行业	软件和信息技术服务业

第三章 需求一览表

前注：1） 本需求中提出的技术方案仅为参考，如无明确限制，投标人可以进行优化，提供满足用户实际需要的更优（或者性能实质上不低于的）技术方案或者设备配置，且此方案或配置须经评委会审核认可；

2） 为鼓励不同品牌的充分竞争，如某设备的某技术参数或要求属于个别品牌专有，则该技术参数及要求不具有限制性，投标人可对该参数或要求进行适当调整，并应当说明调整的理由，且此调整须经评委会审核认可；

3） 为有助于投标人选择投标产品，项目需求中提供了推荐品牌（或型号）、参考品牌（或型号）等，但这些品牌（或型号）仅供参考，并无限制性。投标人可以选择性能不低于推荐（或参考）的品牌（或型号）的其他品牌产品，但投标时应当提供有关技术证明资料，未提供的可能导致投标无效；

4） 投标人应当在投标文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等明细表及全部费用。中标人必须确保整体通过用户方及有关主管部门验收，中标人需承诺承担所发生的验收费用；投标人应自行踏勘现场，如投标人因未及时踏勘现场而导致的报价缺项漏项废标、或中标后无法完工，投标人自行承担一切后果；

5） 如对本招标文件有任何疑问或澄清要求，请按本招标文件“投标人须知前附表”中约定联系周口市公共交资源交易中心政府采购中心，或接受答疑截止时间前联系采购人。否则视同理解和接受。

服务需求

（1）采购内容

包 1

一、服务需求

序号	名称	
1	成本核算系统	6 套
2	预算管理系统	6 套
3	财务报销审批系统	7 套
4	智慧财务辅助平台	1 套
5	统一危急值管理系统	1 套
6	康复系统	1 套

1. 成本核算系统：6 家医院：周口市专科医院、周口市第二人民医院、周口市传染病医院、周口市眼科医院、周口市第六人民医院、周口市中医院。
2. 预算管理系统：6 家医院：周口市专科医院、周口市第二人民医院、周口市传染病医院、周口市眼科医院、周口市第六人民医院、周口市中医院。
3. 财务报销审批系统：7 家医院：周口市专科医院、周口市第二人民医院、周口市传染病医院、周口市眼科医院、周口市第六人民医院、周口市中医院、周口市中心医院。
4. 智慧财务辅助平台：1 家医院：周口市中心医院。
5. 统一危急值管理系统：1 家医院：周口市妇幼保健院。
6. 康复系统：1 家医院：周口市妇幼保健院。

（一）周口市专科医院

系统名称	一级模块	二级模块	参数
成本核算系统	成本核算体系架构	系统管理	发布系统通知、登录人员可在登录首页进行查询，显示不合规数据信息、并提供处理问题入口，系统通过过滤条件判断不合规数据，修改人员用户姓名、密码、联系方式等信息可根据个人审美观调整系统显示的颜色风格、字体和布局样式维护系统登录操作用户信息，配置角色权限，新增、减少、修

系统名称	一级模块	二级模块	参数
			改模块菜单，配置登录人员科室信息，配置登录人员岗位信息，配置登录人员访问权限，数据处理流程定义，填报流程定义，系统基础信息字典表维护。
		责任中心	可根据医院实际需求设置成本单元、支持院区划分。
		责任个人	支持每月人员考勤信息自动采集或者表格导入。
		人员角色系数	★支持多角色人员设置不同的角色系统用于成本的分配
		成本支出项目	支持结合财务支出会计科目和原始凭证项目设置支出项目
		体系对照	(1) 支持政策要求的标准科室设置，并能够建立与科室单元的对照关系；支持科室成本分摊相关参数设置，包括：多院区模式启动设置、二次分配模式选择设置、分摊设置、定向关系自动继承；(2) 支持业务字典与成本项目转换的关系设置：包括与会计科目转换关系设置、物资分类、资产分类、药品分类转换关系的设置等；(3) 支持科室成本分摊前校验规则的校验级别设置。
		分配政策	
		公共支出转移	
	科室成本管理	科室成本数据准备	(1) 支持对原始的收入数据按照设置的转换关系直接归集到各个科目；(2) 支持对原始的各项资源消耗明细数据按照设置的转换关系直接归集到各个成本科目。(3) ★支持按照《公立医院成本核算指导手册》规定的“三级四类分摊法”分摊，按照分项逐级分步结转的方式进行分摊，最终将所有科室间接成本分摊到临床服务类科室；(4) ★支持对分摊的数据进行校验，确保分摊结果的准确性；支持按照成本核算方案，查询科室成本分摊结果，追溯成本分摊数据。
		科室直接成本归集	
		科室间接成本分摊	
		科室成本报表	
	医疗服务项目成本管理-作业成本法	项目成本数据准备	(1) ★支持项目成本收益分析报表，可查询院级、科室级成医疗服务项目本收益分析报表、盈亏数量分析报表及亏损项目分析报表；(2) ★支持项目成本分析报表，可查询院级、科室级医疗服务项目成本分析报表；(3) ★支持项目成本结构分析报表，可查询科室级、院级医疗服务项目成本构成明细分析报表；
		项目成本核算模型	
		项目成本计算	
		项目成本报表	

系统名称	一级模块	二级模块	参数
	DRG 病组成本管理	DRG 成本数据准备	(1)★支持 DRG 成本全院、科室的盈亏分析, 包括病例数、入组情况、及盈亏整体情况、入组情况、及盈亏整体情况报表;(2)★支持全院、科室的 DRG 成本收益报表;(3)★支持全院、科室的 DRG 成本的病例的盈亏情况以及 DRG 的病例数、病例成本、结余报表;(4)★支持全院、科室、DRG 成本对比报表
		DRG 成本计算	
		DRG 成本核算模型	
		DRG 成本报表	
全面预算管理 理系统	预算管理系统	预算编制	(1) 启用设置: 设置预算系统的启用时间。基础数据: 包括有: 预算科室、预算指标年度预算等基础信息。(2) 数据交换: 设置预算执行数据取数源、从相关业务模块取数, 支持数据检查、导入、删除各业务科室自行预算编制, 采用三下二上的业务流程, 易用性, 支持附件上传。(3)★归口代编: 各归口部门代替各业务科室编制全院的年度预算功能, 采用三下二上的业务流程。归口审批: 归口科室对代编和自编预算进行审批。编制状态查询: 院级人员编制并填报本年的预算。支出资源计划类预算填报设备采购、大型修缮、人员招聘计划等。收入预算由各临床科室根据历史数据及增长率情况, 按照科室门诊、住院工作量进行填报。
		预算下发	
		预算审批	
		预算分解	(1) 非项目预算编制完成后, 根据历史数据对预算进行分解到各个月份。可查询年度、月度预算执行情况。(2) 预算调整: 发生预算调整时, 可由业务科室或者归口科室申请、根据实际情况配置审批流程对申请进行审批、可按照调整前、调整后查询预算的执行情况(3) 预算环节审批可按照单据类型对业务审批流程进行配置、包括审批人员、审批负责人、审批环节、单据(4) 支持和各个业务系统对接采集预算执行数据。
		预算调整	
		预算执行	(1) 院级预算查询: 对指标项目的预算、占用和执行数据进行查询分析。院级预算执行分析: 从全院的角度, 查询指标预算的执行情况分析预算的执行情况分析。(2) 科室预算查询: 对指标项目的预算、占用和执行数据进行查询分析。科室预算执行分析: 从科室的角度, 查询指标预算的执行情况分析预算的执行情况分析。
		预算分析报告	

系统名称	一级模块	二级模块	参数
	财务报销审批系统	单据定义	(1) 维护系统登录操作用户信息，配置角色权限，新增、减少、修改模块菜单，配置登录人员科室信息，配置登录人员岗位信息，配置登录人员访问权限，填报流程定义，职位管理、岗位管理、成本项目、信用额度、银行资料、常用摘要、统基础信息字典表维、配置各项单据及报销对应表格。
		附件定义	
		费用报销单	(1)审批人员：科室负责人、财务预审、职能负责人、审计负责人、归口负责人、财务负责人、分院领导、总会计师、院长书记、科教科预审、财务预审。(2)★审批环节：定义符合医院内部管理的从填报人员到院长审批的报销流程、科室属性、预算进度。(3) 处理各项表经费报销单、差旅费报销单、借款单、(4) 查询历史单据处理情况，财务预审、预算进度，预算额度。(5)配置报销单各个环节审批人员、财务预审人员(6)配置审批角色科室预算员、归口预算员、分管领导审批，总会计师审批，院长审批。(7) 基本信息：预算科室、归口科室、制单时间、预算科室、出差事由、出差人数、表单编码、付款方式、出差审批单、发票号码、收款人、供应商、行程明细、出差人员、科室、时间、地点、交通工具，在途天数、住宿、资金项目。(8) 票据信息：城市交通费、票据单价、票据金额、标准单价、报销金额、住宿费用、其他费用会务费、培训费，住宿费等。(9) 补贴信息：补贴项目市内交通、伙食补助、地点、天数、补贴标准。(10) 结算信息：借款单号、已借金额、附件数、申请总金额、实报总金额、实际支付。(11) 附件信息：上传附件表格、拍照。
		差旅费报销单	
		预算指标管理	
		项目管理报销单	
		我的审批	
		报销流程管理	
		审批人员及权限	
		预算额度查询	

(二) 周口市第二人民医院

系统名称	一级模块	二级模块	参数
成本核算系统	成本核算体系架构	系统管理	发布系统通知、登录人员可在登录首页进行查询，显示不合规数据信息、并提供处理问题入口，系统通过过滤条件判断不合规数据，修改人员用户姓名、密码、联系方式等信息可根据个人审美观调整系统显示的颜色风格、字体和布局样式维护系统登录操作用户信息，配置角色权限，新增、减少、修改模块菜单，配置登录人员科室信息，配置登录人员岗位信息，配置登录人员访问权限，数据处理流程定义，填报流程定义，系统基础信息字典表维护。
		责任中心	可根据医院实际需求设置成本单元、支持院区划分。
		责任个人	支持每月人员考勤信息自动采集或者表格导入。
		人员角色系数	★支持多角色人员设置不同的角色系统用于成本的分配

系统名称	一级模块	二级模块	参数
		成本支出项目	支持结合财务支出会计科目和原始凭证项目设置支出项目
		体系对照	(1) 支持政策要求的标准科室设置, 并能够建立与科室单元的对照关系; 支持科室成本分摊相关参数设置, 包括: 多院区模式启动设置、二次分配模式选择设置、分摊设置、定向关系自动继承; (2) 支持业务字典与成本项目转换的关系设置; 包括与会计科目转换关系设置、物资分类、资产分类、药品分类转换关系的设置等; (3) 支持科室成本分摊前校验规则的校验级别设置。
		分配政策	
		公共支出转移	
	科室成本管理	科室成本数据准备	(1) 支持对原始的收入数据按照设置的转换关系直接归集到各个科目; (2) 支持对原始的各项资源消耗明细数据按照设置的转换关系直接归集到各个成本科目。 (3) ★支持按照《公立医院成本核算指导手册》规定的“三级四类分摊法”分摊, 按照分项逐级分步结转的方式进行分摊, 最终将所有科室间接成本分摊到临床服务类科室; (4) ★支持对分摊的数据进行校验, 确保分摊结果的准确性; 支持按照成本核算方案, 查询科室成本分摊结果, 追溯成本分摊数据。
		科室直接成本归集	
		科室间接成本分摊	
		科室成本报表	
	医疗服务项目成本管理-作业成本法	项目成本数据准备	(1) ★支持项目成本收益分析报表, 可查询院级、科室级医疗服务项目本收益分析报表、盈亏数量分析报表及亏损项目分析报表; (2) ★支持项目成本分析报表, 可查询院级、科室级医疗服务项目成本分析报表; (3) ★支持项目成本结构分析报表, 可查询科室级、院级医疗服务项目成本构成明细分析报表;
		项目成本核算模型	
		项目成本计算	
		项目成本报表	
	DRG 病组成本管理	DRG 成本数据准备	(1) ★支持 DRG 成本全院、科室的盈亏分析, 包括病例数、入组情况、及盈亏整体情况、入组情况、及盈亏整体情况报表; (2) ★支持全院、科室的 DRG 成本收益报表; (3) ★支持全院、科室的 DRG 成本的病例的盈亏情况以及 DRG 的病例数、病例成本、结余报表; (4) ★支持全院、科室、DRG 成本对比报表
		DRG 成本计算	
		DRG 成本核算模型	
		DRG 成本报表	

系统名称	一级模块	二级模块	参数
全面预算管理系统	预算管理系统	预算编制	(1) 启用设置: 设置预算系统的启用时间。基础数据: 包括有: 预算科室、预算指标年度预算等基础信息。(2) 数据交换: 设置预算执行数据取数源、从相关业务模块取数, 支持数据检查、导入、删除各业务科室自行预算编制, 采用三下二上的业务流程, 易用性, 支持附件上传。(3) ★归口代编: 各归口部门代替各业务科室编制全院的年度预算功能, 采用三下二上的业务流程。归口审批: 归口科室对代编和自编预算进行审批。编制状态查询: 院级人员编制并填报本年的预算。支出资源计划类预算填报设备采购、大型修缮、人员招聘计划等。收入预算由各临床科室根据历史数据及增长率情况, 按照科室门诊、住院工作量进行填报。
		预算下发	
		预算审批	
		预算分解	(1) 非项目预算编制完成后, 根据历史数据对预算进行分解到各个月份。可查询年度、月度预算执行情况。(2) 预算调整: 发生预算调整时, 可由业务科室或者归口科室申请、根据实际情况配置审批流程对申请进行审批、可按照调整前、调整后查询预算的执行情况(3) 预算环节审批可按照单据类型对业务审批流程进行配置、包括审批人员、审批负责人、审批环节、单据(4) 支持和各个业务系统对接采集预算执行数据。
		预算调整	
		预算执行	
		预算分析报告	(1) 院级预算查询: 对指标项目的预算、占用和执行数据进行查询分析。院级预算执行分析: 从全院的角度, 查询指标预算的执行情况分析预算的执行情况分析。(2) 科室预算查询: 对指标项目的预算、占用和执行数据进行查询分析。科室预算执行分析: 从科室的角度, 查询指标预算的执行情况分析预算的执行情况分析。
	财务报销审批系统	单据定义	(1) 维护系统登录操作用户信息, 配置角色权限, 新增、减少、修改模块菜单, 配置登录人员科室信息, 配置登录人员岗位信息, 配置登录人员访问权限, 填报流程定义, 职位管理、岗位管理、成本项目、信用额度、银行资料、常用摘要、统基础信息字典表维、配置各项单据及报销对应表格。
		附件定义	

系统名称	一级模块	二级模块	参数
		费用报销单	(1)审批人员：科室负责人、财务预审、职能负责人、审计负责人、归口负责人、财务负责人、分院领导、总会计师、院长书记、科教科预审、财务预审。(2)★审批环节：定义符合医院内部管理的从填报人员到院长审批的报销流程、科室属性、预算进度。(3)处理各项表经费报销单、差旅费报销单、借款单、(4)查询历史单据处理情况，财务预审、预算进度，预算额度。(5)配置报销单各个环节审批人员、财务预审人员(6)配置审批角色科室预算员、归口预算员、分管领导审批，总会计师审批，院长审批。(7)基本信息：预算科室、归口科室、制单时间、预算科室、出差事由、出差人数、表单编码、付款方式、出差审批单、发票号码、收款人、供应商、行程明细、出差人员、科室、时间、地点、交通工具，在途天数、住宿、资金项目。(8)票据信息：城市交通费、票据单价、票据金额、标准单价、报销金额、住宿费用、其他费用会务费、培训费，住宿费等。(9)补贴信息：补贴项目市内交通、伙食补助、地点、天数、补贴标准。(10)结算信息：借款单号、已借金额、附件数、申请总金额、实报总金额、实际支付。(11)附件信息：上传附件表格、拍照。
		差旅费报销单	
		预算指标管理	
		项目管理报销单	
		我的审批	
		报销流程管理	
		审批人员及权限	
		预算额度查询	

(三) 周口市传染病医院

系统名称	一级模块	二级模块	参数
成本核算系统	成本核算体系架构	系统管理	发布系统通知、登录人员可在登录首页进行查询，显示不合规数据信息、并提供处理问题入口，系统通过过滤条件判断不合规数据，修改人员用户姓名、密码、联系方式等信息可根据个人审美观调整系统显示的颜色风格、字体和布局样式维护系统登录操作用户信息，配置角色权限，新增、减少、修改模块菜单，配置登录人员科室信息，配置登录人员岗位信息，配置登录人员访问权限，数据处理流程定义，填报流程定义，系统基础信息字典表维护。
		责任中心	可根据医院实际需求设置成本单元、支持院区划分。
		责任个人	支持每月人员考勤信息自动采集或者表格导入。
		人员角色系数	★支持多角色人员设置不同的角色系统用于成本的分配
		成本支出项目	支持结合财务支出会计科目和原始凭证项目设置支出项目

系统名称	一级模块	二级模块	参数
		体系对照	(1) 支持政策要求的标准科室设置，并能够建立与科室单元的对照关系；支持科室成本分摊相关参数设置，包括：多院区模式启动设置、二次分配模式选择设置、分摊设置、定向关系自动继承；(2) 支持业务字典与成本项目转换的关系设置；包括与会计科目转换关系设置、物资分类、资产分类、药品分类转换关系的设置等；(3) 支持科室成本分摊前校验规则的校验级别设置。
		分配政策	
		公共支出转移	
	科室成本管理	科室成本数据准备	(1) 支持对原始的收入数据按照设置的转换关系直接归集到各个科目；(2) 支持对原始的各项资源消耗明细数据按照设置的转换关系直接归集到各个成本科目。(3) ★支持按照《公立医院成本核算指导手册》规定的“三级四类分摊法”分摊，按照分项逐级分步结转的方式进行分摊，最终将所有科室间接成本分摊到临床服务类科室；(4) ★支持对分摊的数据进行校验，确保分摊结果的准确性；支持按照成本核算方案，查询科室成本分摊结果，追溯成本分摊数据。
		科室直接成本归集	
		科室间接成本分摊	
		科室成本报表	
	医疗服务项目成本管理-作业成本法	项目成本数据准备	(1) ★支持项目成本收益分析报表，可查询院级、科室级成医疗服务项目本收益分析报表、盈亏数量分析报表及亏损项目分析报表；(2) ★支持项目成本分析报表，可查询院级、科室级医疗服务项目成本分析报表；(3) ★支持项目成本结构分析报表，可查询科室级、院级医疗服务项目成本构成明细分析报表；
		项目成本核算模型	
		项目成本计算	
		项目成本报表	
	DRG 病组成本管理	DRG 成本数据准备	(1) ★支持 DRG 成本全院、科室的盈亏分析，包括病例数、入组情况、及盈亏整体情况、入组情况、及盈亏整体情况报表；(2) ★支持全院、科室的 DRG 成本收益报表；(3) ★支持全院、科室的 DRG 成本的病例的盈亏情况以及 DRG 的病例数、病例成本、结余报表；(4) ★支持全院、科室、DRG 成本对比报表
		DRG 成本计算	
		DRG 成本核算模型	
		DRG 成本报表	

系统名称	一级模块	二级模块	参数
全面预算管理系统	预算管理系统	预算编制	(1) 启用设置: 设置预算系统的启用时间。基础数据: 包括有: 预算科室、预算指标年度预算等基础信息。(2) 数据交换: 设置预算执行数据取数源、从相关业务模块取数, 支持数据检查、导入、删除各业务科室自行预算编制, 采用三下二上的业务流程, 易用性, 支持附件上传。(3) ★归口代编: 各归口部门代替各业务科室编制全院的年度预算功能, 采用三下二上的业务流程。归口审批: 归口科室对代编和自编预算进行审批。编制状态查询: 院级人员编制并填报本年的预算。支出资源计划类预算填报设备采购、大型修缮、人员招聘计划等。收入预算由各临床科室根据历史数据及增长率情况, 按照科室门诊、住院工作量进行填报。
		预算下发	
		预算审批	
		预算分解	(1) 非项目预算编制完成后, 根据历史数据对预算进行分解到各个月份。可查询年度、月度预算执行情况。(2) 预算调整: 发生预算调整时, 可由业务科室或者归口科室申请、根据实际情况配置审批流程对申请进行审批、可按照调整前、调整后查询预算的执行情况(3) 预算环节审批可按照单据类型对业务审批流程进行配置、包括审批人员、审批负责人、审批环节、单据(4) 支持和各个业务系统对接采集预算执行数据。
		预算调整	
		预算执行	
		预算分析报告	(1) 院级预算查询: 对指标项目的预算、占用和执行数据进行查询分析。院级预算执行分析: 从全院的角度, 查询指标预算的执行情况分析预算的执行情况分析。(2) 科室预算查询: 对指标项目的预算、占用和执行数据进行查询分析。科室预算执行分析: 从科室的角度, 查询指标预算的执行情况分析预算的执行情况分析。
	财务报销审批系统	单据定义	(1) 维护系统登录操作用户信息, 配置角色权限, 新增、减少、修改模块菜单, 配置登录人员科室信息, 配置登录人员岗位信息, 配置登录人员访问权限, 填报流程定义, 职位管理、岗位管理、成本项目、信用额度、银行资料、常用摘要、统基础信息字典表维、配置各项单据及报销对应表格。
		附件定义	

系统名称	一级模块	二级模块	参数
		费用报销单	(1)审批人员：科室负责人、财务预审、职能负责人、审计负责人、归口负责人、财务负责人、分院领导、总会计师、院长书记、科教科预审、财务预审。(2)★审批环节：定义符合医院内部管理的从填报人员到院长审批的报销流程、科室属性、预算进度。(3)处理各项表经费报销单、差旅费报销单、借款单、(4)查询历史单据处理情况，财务预审、预算进度，预算额度。(5)配置报销单各个环节审批人员、财务预审人员(6)配置审批角色科室预算员、归口预算员、分管领导审批，总会计师审批，院长审批。(7)基本信息：预算科室、归口科室、制单时间、预算科室、出差事由、出差人数、表单编码、付款方式、出差审批单、发票号码、收款人、供应商、行程明细、出差人员、科室、时间、地点、交通工具，在途天数、住宿、资金项目。(8)票据信息：城市交通费、票据单价、票据金额、标准单价、报销金额、住宿费用、其他费用会务费、培训费，住宿费等。(9)补贴信息：补贴项目市内交通、伙食补助、地点、天数、补贴标准。(10)结算信息：借款单号、已借金额、附件数、申请总金额、实报总金额、实际支付。(11)附件信息：上传附件表格、拍照。
		差旅费报销单	
		预算指标管理	
		项目管理报销单	
		我的审批	
		报销流程管理	
		审批人员及权限	
		预算额度查询	

(四) 周口市眼科医院

系统名称	一级模块	二级模块	参数
成本核算系统	成本核算体系架构	系统管理	发布系统通知、登录人员可在登录首页进行查询，显示不合规数据信息、并提供处理问题入口，系统通过过滤条件判断不合规数据，修改人员用户姓名、密码、联系方式等信息可根据个人审美观调整系统显示的颜色风格、字体和布局样式维护系统登录操作用户信息，配置角色权限，新增、减少、修改模块菜单，配置登录人员科室信息，配置登录人员岗位信息，配置登录人员访问权限，数据处理流程定义，填报流程定义，系统基础信息字典表维护。
		责任中心	可根据医院实际需求设置成本单元、支持院区划分。
		责任个人	支持每月人员考勤信息自动采集或者表格导入。
		人员角色系数	★支持多角色人员设置不同的角色系统用于成本的分配
		成本支出项目	支持结合财务支出会计科目和原始凭证项目设置支出项目

系统名称	一级模块	二级模块	参数
		体系对照	(1) 支持政策要求的标准科室设置，并能够建立与科室单元的对照关系；支持科室成本分摊相关参数设置，包括：多院区模式启动设置、二次分配模式选择设置、分摊设置、定向关系自动继承；(2) 支持业务字典与成本项目转换的关系设置；包括与会计科目转换关系设置、物资分类、资产分类、药品分类转换关系的设置等；(3) 支持科室成本分摊前校验规则的校验级别设置。
		分配政策	
		公共支出转移	
	科室成本管理	科室成本数据准备	(1) 支持对原始的收入数据按照设置的转换关系直接归集到各个科目； (2) 支持对原始的各项资源消耗明细数据按照设置的转换关系直接归集到各个成本科目。(3)★支持按照《公立医院成本核算指导手册》规定的“三级四类分摊法”分摊，按照分项逐级分步结转的方式进行分摊，最终将所有科室间接成本分摊到临床服务类科室；(4)★支持对分摊的数据进行校验，确保分摊结果的准确性；支持按照成本核算方案，查询科室成本分摊结果，追溯成本分摊数据。
		科室直接成本归集	
		科室间接成本分摊	
		科室成本报表	
	医疗服务项目成本管理-作业成本法	项目成本数据准备	(1)★支持项目成本收益分析报表，可查询院级、科室级成医疗服务项目本收益分析报表、盈亏数量分析报表及亏损项目分析报表；(2)★支持项目成本分析报表，可查询院级、科室级医疗服务项目成本分析报表；(3)★支持项目成本结构分析报表，可查询科室级、院级医疗服务项目成本构成明细分析报表；
		项目成本核算模型	
		项目成本计算	
		项目成本报表	
	DRG 病组成本管理	DRG 成本数据准备	(1)★支持 DRG 成本全院、科室的盈亏分析，包括病例数、入组情况、及盈亏整体情况、入组情况、及盈亏整体情况报表；(2)★支持全院、科室的 DRG 成本收益报表；(3)★支持全院、科室的 DRG 成本的病例的盈亏情况以及 DRG 的病例数、病例成本、结余报表；(4)★支持全院、科室、DRG 成本对比报表
		DRG 成本计算	
		DRG 成本核算模型	
		DRG 成本报表	

系统名称	一级模块	二级模块	参数
全面预算管理 系统	预算管理系统	预算编制	(1) 启用设置: 设置预算系统的启用时间。基础数据: 包括有: 预算科室、预算指标年度预算等基础信息。(2) 数据交换: 设置预算执行数据取数源、从相关业务模块取数, 支持数据检查、导入、删除各业务科室自行预算编制, 采用三下二上的业务流程, 易用性, 支持附件上传。(3) ★归口代编: 各归口部门代替各业务科室编制全院的年度预算功能, 采用三下二上的业务流程。归口审批: 归口科室对代编和自编预算进行审批。编制状态查询: 院级人员编制并填报本年的预算。支出资源计划类预算填报设备采购、大型修缮、人员招聘计划等。收入预算由各临床科室根据历史数据及增长率情况, 按照科室门诊、住院工作量进行填报。
		预算下发	
		预算审批	
		预算分解	(1) 非项目预算编制完成后, 根据历史数据对预算进行分解到各个月份。可查询年度、月度预算执行情况。(2) 预算调整: 发生预算调整时, 可由业务科室或者归口科室申请、根据实际情况配置审批流程对申请进行审批、可按照调整前、调整后查询预算的执行情况(3) 预算环节审批可按照单据类型对业务审批流程进行配置、包括审批人员、审批负责人、审批环节、单据(4) 支持和各个业务系统对接采集预算执行数据。
		预算调整	
		预算执行	
		预算分析报告	(1) 院级预算查询: 对指标项目的预算、占用和执行数据进行查询分析。院级预算执行分析: 从全院的角度, 查询指标预算的执行情况分析预算的执行情况分析。(2) 科室预算查询: 对指标项目的预算、占用和执行数据进行查询分析。科室预算执行分析: 从科室的角度, 查询指标预算的执行情况分析预算的执行情况分析。
	财务报销审批系统	单据定义	(1) 维护系统登录操作用户信息, 配置角色权限, 新增、减少、修改模块菜单, 配置登录人员科室信息, 配置登录人员岗位信息, 配置登录人员访问权限, 填报流程定义, 职位管理、岗位管理、成本项目、信用额度、银行资料、常用摘要、统基础信息字典表维、配置各项单据及报销对应表格。
		附件定义	

系统名称	一级模块	二级模块	参数
		费用报销单	(1)审批人员：科室负责人、财务预审、职能负责人、审计负责人、归口负责人、财务负责人、分院领导、总会计师、院长书记、科教科预审、财务预审。(2)★审批环节：定义符合医院内部管理的从填报人员到院长审批的报销流程、科室属性、预算进度。(3)处理各项表经费报销单、差旅费报销单、借款单、(4)查询历史单据处理情况，财务预审、预算进度，预算额度。(5)配置报销单各个环节审批人员、财务预审人员(6)配置审批角色科室预算员、归口预算员、分管领导审批，总会计师审批，院长审批。(7)基本信息：预算科室、归口科室、制单时间、预算科室、出差事由、出差人数、表单编码、付款方式、出差审批单、发票号码、收款人、供应商、行程明细、出差人员、科室、时间、地点、交通工具，在途天数、住宿、资金项目。(8)票据信息：城市交通费、票据单价、票据金额、标准单价、报销金额、住宿费用、其他费用会务费、培训费，住宿费等。(9)补贴信息：补贴项目市内交通、伙食补助、地点、天数、补贴标准。(10)结算信息：借款单号、已借金额、附件数、申请总金额、实报总金额、实际支付。(11)附件信息：上传附件表格、拍照。
		差旅费报销单	
		预算指标管理	
		项目管理报销单	
		我的审批	
		报销流程管理	
		审批人员及权限	
		预算额度查询	

(五) 周口市第六人民医院

系统名称	一级模块	二级模块	参数
成本核算系统	成本核算体系架构	系统管理	发布系统通知、登录人员可在登录首页进行查询，显示不合规数据信息、并提供处理问题入口，系统通过过滤条件判断不合规数据，修改人员用户姓名、密码、联系方式等信息可根据个人审美观调整系统显示的颜色风格、字体和布局样式维护系统登录操作用户信息，配置角色权限，新增、减少、修改模块菜单，配置登录人员科室信息，配置登录人员岗位信息，配置登录人员访问权限，数据处理流程定义，填报流程定义，系统基础信息字典表维护。
		责任中心	可根据医院实际需求设置成本单元、支持院区划分。
		责任个人	支持每月人员考勤信息自动采集或者表格导入。
		人员角色系数	★支持多角色人员设置不同的角色系统用于成本的分配
		成本支出项目	支持结合财务支出会计科目和原始凭证项目设置支出项目

系统名称	一级模块	二级模块	参数
		体系对照	(1) 支持政策要求的标准科室设置，并能够建立与科室单元的对照关系；支持科室成本分摊相关参数设置，包括：多院区模式启动设置、二次分配模式选择设置、分摊设置、定向关系自动继承；(2) 支持业务字典与成本项目转换的关系设置；包括与会计科目转换关系设置、物资分类、资产分类、药品分类转换关系的设置等；(3) 支持科室成本分摊前校验规则的校验级别设置。
		分配政策	
		公共支出转移	
	科室成本管理	科室成本数据准备	(1) 支持对原始的收入数据按照设置的转换关系直接归集到各个科目；(2) 支持对原始的各项资源消耗明细数据按照设置的转换关系直接归集到各个成本科目。(3) ★支持按照《公立医院成本核算指导手册》规定的“三级四类分摊法”分摊，按照分项逐级分步结转的方式进行分摊，最终将所有科室间接成本分摊到临床服务类科室；(4) ★支持对分摊的数据进行校验，确保分摊结果的准确性；支持按照成本核算方案，查询科室成本分摊结果，追溯成本分摊数据。
		科室直接成本归集	
		科室间接成本分摊	
		科室成本报表	
	医疗服务项目成本管理-作业成本法	项目成本数据准备	(1) ★支持项目成本收益分析报表，可查询院级、科室级成医疗服务项目本收益分析报表、盈亏数量分析报表及亏损项目分析报表；(2) ★支持项目成本分析报表，可查询院级、科室级医疗服务项目成本分析报表；(3) ★支持项目成本结构分析报表，可查询科室级、院级医疗服务项目成本构成明细分析报表；
		项目成本核算模型	
		项目成本计算	
		项目成本报表	
	DRG 病组成本管理	DRG 成本数据准备	(1) ★支持 DRG 成本全院、科室的盈亏分析，包括病例数、入组情况、及盈亏整体情况、入组情况、及盈亏整体情况报表；(2) ★支持全院、科室的 DRG 成本收益报表；(3) ★支持全院、科室的 DRG 成本的病例的盈亏情况以及 DRG 的病例数、病例成本、结余报表；(4) ★支持全院、科室、DRG 成本对比报表
		DRG 成本计算	
		DRG 成本核算模型	
		DRG 成本报表	

系统名称	一级模块	二级模块	参数
全面预算管理系统	预算管理系统	预算编制	(1) 启用设置:设置预算系统的启用时间。基础数据:包括有: 预算科室、预算指标年度预算等基础信息。(2) 数据交换:设置预算执行数据取数源、从相关业务模块取数,支持数据检查、导入、删除各业务科室自行预算编制,采用三下二上的业务流程,易用性,支持附件上传。(3) ★归口代编:各归口部门代替各业务科室编制全院的年度预算功能,采用三下二上的业务流程。归口审批:归口科室对代编和自编预算进行审批。编制状态查询:院级人员编制并填报本年的预算。支出资源计划类预算填报设备采购、大型修缮、人员招聘计划等。收入预算由各临床科室根据历史数据及增长率情况,按照科室门诊、住院工作量进行填报。
		预算下发	
		预算审批	
		预算分解	(1) 非项目预算编制完成后,根据历史数据对预算进行分解到各个月份。可查询年度、月度预算执行情况。(2) 预算调整:发生预算调整时,可由业务科室或者归口科室申请、根据实际情况配置审批流程对申请进行审批、可按照调整前、调整后查询预算的执行情况(3) 预算环节审批可按照单据类型对业务审批流程进行配置、包括审批人员、审批负责人、审批环节、单据(4) 支持和各个业务系统对接采集预算执行数据。
		预算调整	
		预算执行	
		预算分析报告	(1) 院级预算查询:对指标项目的预算、占用和执行数据进行查询分析。院级预算执行分析:从全院的角度,查询指标预算的执行情况分析预算的执行情况分析。(2) 科室预算查询:对指标项目的预算、占用和执行数据进行查询分析。科室预算执行分析:从科室的角度,查询指标预算的执行情况分析预算的执行情况分析。
	财务报销审批系统	单据定义	(1) 维护系统登录操作用户信息,配置角色权限,新增、减少、修改模块菜单,配置登录人员科室信息,配置登录人员岗位信息,配置登录人员访问权限,填报流程定义,职位管理、岗位管理、成本项目、信用额度、银行资料、常用摘要、统基础信息字典表维、配置各项单据及报销对应表格。
		附件定义	

系统名称	一级模块	二级模块	参数
		费用报销单	(1)审批人员：科室负责人、财务预审、职能负责人、审计负责人、归口负责人、财务负责人、分院领导、总会计师、院长书记、科教科预审、财务预审。(2)★审批环节：定义符合医院内部管理的从填报人员到院长审批的报销流程、科室属性、预算进度。(3)处理各项表经费报销单、差旅费报销单、借款单、(4)查询历史单据处理情况，财务预审、预算进度，预算额度。(5)配置报销单各个环节审批人员、财务预审人员(6)配置审批角色科室预算员、归口预算员、分管领导审批，总会计师审批，院长审批。(7)基本信息：预算科室、归口科室、制单时间、预算科室、出差事由、出差人数、表单编码、付款方式、出差审批单、发票号码、收款人、供应商、行程明细、出差人员、科室、时间、地点、交通工具，在途天数、住宿、资金项目。(8)票据信息：城市交通费、票据单价、票据金额、标准单价、报销金额、住宿费用、其他费用会务费、培训费，住宿费等。(9)补贴信息：补贴项目市内交通、伙食补助、地点、天数、补贴标准。(10)结算信息：借款单号、已借金额、附件数、申请总金额、实报总金额、实际支付。(11)附件信息：上传附件表格、拍照。
		差旅费报销单	
		预算指标管理	
		项目管理报销单	
		我的审批	
		报销流程管理	
		审批人员及权限	
		预算额度查询	

(六) 周口市中医院。

系统名称	一级模块	二级模块	参数
成本核算系统	成本核算体系架构	系统管理	发布系统通知、登录人员可在登录首页进行查询，显示不合规数据信息、并提供处理问题入口，系统通过过滤条件判断不合规数据，修改人员用户姓名、密码、联系方式等信息可根据个人审美观调整系统显示的颜色风格、字体和布局样式维护系统登录操作用户信息，配置角色权限，新增、减少、修改模块菜单，配置登录人员科室信息，配置登录人员岗位信息，配置登录人员访问权限，数据处理流程定义，填报流程定义，系统基础信息字典表维护。
		责任中心	可根据医院实际需求设置成本单元、支持院区划分。
		责任个人	支持每月人员考勤信息自动采集或者表格导入。
		人员角色系数	★支持多角色人员设置不同的角色系统用于成本的分配
		成本支出项目	支持结合财务支出会计科目和原始凭证项目设置支出项目

系统名称	一级模块	二级模块	参数
		体系对照	(1) 支持政策要求的标准科室设置，并能够建立与科室单元的对照关系；支持科室成本分摊相关参数设置，包括：多院区模式启动设置、二次分配模式选择设置、分摊设置、定向关系自动继承；(2) 支持业务字典与成本项目转换的关系设置；包括与会计科目转换关系设置、物资分类、资产分类、药品分类转换关系的设置等；(3) 支持科室成本分摊前校验规则的校验级别设置。
		分配政策	
		公共支出转移	
	科室成本管理	科室成本数据准备	(1) 支持对原始的收入数据按照设置的转换关系直接归集到各个科目；(2) 支持对原始的各项资源消耗明细数据按照设置的转换关系直接归集到各个成本科目。(3) ★支持按照《公立医院成本核算指导手册》规定的“三级四类分摊法”分摊，按照分项逐级分步结转的方式进行分摊，最终将所有科室间接成本分摊到临床服务类科室；(4) ★支持对分摊的数据进行校验，确保分摊结果的准确性；支持按照成本核算方案，查询科室成本分摊结果，追溯成本分摊数据。
		科室直接成本归集	
		科室间接成本分摊	
		科室成本报表	
	医疗服务项目成本管理-作业成本法	项目成本数据准备	(1) ★支持项目成本收益分析报表，可查询院级、科室级成医疗服务项目本收益分析报表、盈亏数量分析报表及亏损项目分析报表；(2) ★支持项目成本分析报表，可查询院级、科室级医疗服务项目成本分析报表；(3) ★支持项目成本结构分析报表，可查询科室级、院级医疗服务项目成本构成明细分析报表；
		项目成本核算模型	
		项目成本计算	
		项目成本报表	
	DRG 病组成本管理	DRG 成本数据准备	(1) ★支持 DRG 成本全院、科室的盈亏分析，包括病例数、入组情况、及盈亏整体情况、入组情况、及盈亏整体情况报表；(2) ★支持全院、科室的 DRG 成本收益报表；(3) ★支持全院、科室的 DRG 成本的病例的盈亏情况以及 DRG 的病例数、病例成本、结余报表；(4) ★支持全院、科室、DRG 成本对比报表
		DRG 成本计算	
		DRG 成本核算模型	
		DRG 成本报表	

系统名称	一级模块	二级模块	参数
全面预算管理系统	预算管理系统	预算编制	(1) 启用设置:设置预算系统的启用时间。基础数据:包括有: 预算科室、预算指标年度预算等基础信息。(2) 数据交换:设置预算执行数据取数源、从相关业务模块取数,支持数据检查、导入、删除各业务科室自行预算编制,采用三下二上的业务流程,易用性,支持附件上传。(3) ★归口代编:各归口部门代替各业务科室编制全院的年度预算功能,采用三下二上的业务流程。归口审批:归口科室对代编和自编预算进行审批。编制状态查询:院级人员编制并填报本年的预算。支出资源计划类预算填报设备采购、大型修缮、人员招聘计划等。收入预算由各临床科室根据历史数据及增长率情况,按照科室门诊、住院工作量进行填报。
		预算下发	
		预算审批	
		预算分解	(1) 非项目预算编制完成后,根据历史数据对预算进行分解到各个月份。可查询年度、月度预算执行情况。(2) 预算调整:发生预算调整时,可由业务科室或者归口科室申请、根据实际情况配置审批流程对申请进行审批、可按照调整前、调整后查询预算的执行情况(3) 预算环节审批可按照单据类型对业务审批流程进行配置、包括审批人员、审批负责人、审批环节、单据(4) 支持和各个业务系统对接采集预算执行数据。
		预算调整	
		预算执行	
		预算分析报告	(1) 院级预算查询:对指标项目的预算、占用和执行数据进行查询分析。院级预算执行分析:从全院的角度,查询指标预算的执行情况分析预算的执行情况分析。(2) 科室预算查询:对指标项目的预算、占用和执行数据进行查询分析。科室预算执行分析:从科室的角度,查询指标预算的执行情况分析预算的执行情况分析。
	财务报销审批系统	单据定义	(1) 维护系统登录操作用户信息,配置角色权限,新增、减少、修改模块菜单,配置登录人员科室信息,配置登录人员岗位信息,配置登录人员访问权限,填报流程定义,职位管理、岗位管理、成本项目、信用额度、银行资料、常用摘要、统基础信息字典表维、配置各项单据及报销对应表格。
		附件定义	

系统名称	一级模块	二级模块	参数
		费用报销单	(1)审批人员：科室负责人、财务预审、职能负责人、审计负责人、归口负责人、财务负责人、分院领导、总会计师、院长书记、科教科预审、财务预审。(2)★审批环节：定义符合医院内部管理的从填报人员到院长审批的报销流程、科室属性、预算进度。(3)处理各项表经费报销单、差旅费报销单、借款单、(4)查询历史单据处理情况，财务预审、预算进度，预算额度。(5)配置报销单各个环节审批人员、财务预审人员(6)配置审批角色科室预算员、归口预算员、分管领导审批，总会计师审批，院长审批。(7)基本信息：预算科室、归口科室、制单时间、预算科室、出差事由、出差人数、表单编码、付款方式、出差审批单、发票号码、收款人、供应商、行程明细、出差人员、科室、时间、地点、交通工具，在途天数、住宿、资金项目。(8)票据信息：城市交通费、票据单价、票据金额、标准单价、报销金额、住宿费用、其他费用会务费、培训费，住宿费等。(9)补贴信息：补贴项目市内交通、伙食补助、地点、天数、补贴标准。(10)结算信息：借款单号、已借金额、附件数、申请总金额、实报总金额、实际支付。(11)附件信息：上传附件表格、拍照。
		差旅费报销单	
		预算指标管理	
		项目管理报销单	
		我的审批	
		报销流程管理	
		审批人员及权限	
		预算额度查询	

(七) 周口市中心医院

系统名称	一级模块	二级模块	参数
财务报销审批系统	报销审批	单据定义	(1)维护系统登录操作用户信息，配置角色权限，新增、减少、修改模块菜单，配置登录人员科室信息，配置登录人员岗位信息，配置登录人员访问权限，填报流程定义，职位管理、岗位管理、成本项目、信用额度、银行资料、常用摘要、统基础信息字典表维、配置各项单据及报销对应表格。
		附件定义	

系统名称	一级模块	二级模块	参数
		费用报销单	(1)审批人员：科室负责人、财务预审、职能负责人、审计负责人、归口负责人、财务负责人、分院领导、总会计师、院长书记、科教科预审、财务预审。(2)★审批环节：定义符合医院内部管理的从填报人员到院长审批的报销流程、科室属性、预算进度。(3)处理各项表经费报销单、差旅费报销单、借款单、(4)查询历史单据处理情况，财务预审、预算进度，预算额度。(5)配置报销单各个环节审批人员、财务预审人员(6)配置审批角色科室预算员、归口预算员、分管领导审批，总会计师审批，院长审批。(7)基本信息：预算科室、归口科室、制单时间、预算科室、出差事由、出差人数、表单编码、付款方式、出差审批单、发票号码、收款人、供应商、行程明细、出差人员、科室、时间、地点、交通工具，在途天数、住宿、资金项目。(8)票据信息：城市交通费、票据单价、票据金额、标准单价、报销金额、住宿费用、其他费用会务费、培训费，住宿费等。(9)补贴信息：补贴项目市内交通、伙食补助、地点、天数、补贴标准。(10)结算信息：借款单号、已借金额、附件数、申请总金额、实报总金额、实际支付。(11)附件信息：上传附件表格、拍照。
		差旅费报销单	
		预算指标管理	
		项目管理报销单	
		我的审批	
		报销流程管理	
		审批人员及权限	
		预算额度查询	
智慧财务辅助平台	智慧财务体系架构	系统管理	发布系统通知、登录人员可在登录首页进行查询，显示不合规数据信息、并提供处理问题入口，系统通过过滤条件判断不合规数据，修改人员用户姓名、密码、联系方式等信息可根据个人审美观调整系统显示的颜色风格、字体和布局样式维护系统登录操作用户信息，配置角色权限，新增、减少、修改模块菜单，配置登录人员科室信息，配置登录人员岗位信息，配置登录人员访问权限，数据处理流程定义，填报流程定义，系统基础信息字典表维护。
		系统监控	支持对访问系统用户的登录名称、部门名称、主机、登录地点、浏览器、操作系统、登录时间等信息进行追踪，并可对非正常登录人员进行强退操作。
		系统参数设置	支持对主框架页-默认皮肤样式名称、用户管理-账号初始密码、主框架页-侧边栏主题、账号自助-验证码开关、账号自助-是否开启用户注册功能、用户登录-黑名单列表等信息进行配置。
		通告管理	支持发布通知、公告类信息、包括标题、类型、公告内容、创建人、创建时间、序号，附件等相关信息。
		字典管理	系统运行各项基础字典信息配置主要包括：任务状态、任务分组、通知类型、通知状态、人员归类、管理归类、职业归类，人事归类、费用要素、分配模式、控制形态、收益模式、资金来源、项目功能科目等字典信息进行维护。

系统名称	一级模块	二级模块	参数
		体系架构映射	(1) 支持政策要求的标准科室设置, 并能够建立与科室单元的对照关系; 支持科室成本分摊相关参数设置, 包括: 多院区模式启动设置、二次分配模式选择设置、分摊设置、定向关系自动继承。(2) 支持业务字典与成本项目转换的关系设置: 包括与会计科目转换关系设置、物资分类、资产分类、药品分类转换关系的设置等;(3) 支持科室成本分摊前校验规则的校验级别设置。(3) 设置科室设备按照项目作业定额成本字典表分配。(4) 设置协同成本按照项目作业专属科室进行分配。
		分配模式定义	支持根据成本、预算体系的变化同步更新智慧财务体系。
		单项支出分配	
		同步体系更新	★支持对采集数据, 未匹配数据、不合规数据自动判断并展示问题数据。
		智能纠错	
		体系结转	支出数据按照会计月进行结转, 结转后将继承上个会计月基础体系。
		报表中心	支持各类报表汇总、下转查询, 可配置不同的查询条件。
		审批环节配置	支持对各类单据审批流程进行配置, 包括审批步骤、审批流程、审批单据、操作人员权限。
		日志管理	支持对系统人员操作日志进行查询。
	科室设备效益分析	科室成本数据采集	(1) 支持专业设备基础信息: 设备分类、设备字典、作业消耗成本定额、作业消耗成本差异分析、设备名称大类、设备对照维护及归属科室信息维护。(2) 支出对设备运营报表: 科室设备效益分析表、科室设备效益分析表(核算科室)、科室设备成本分析表、科室设备成本构成分析表、科室设备成本下钻分析表进行统计。
		科室直接成本归集	
		科室间接成本分摊	
		科室设备分析报表	
		设备归属确认	(1) 支持对设备归属科室、按照临床诊疗、临床护理、医疗技术等科室分配就行二次归属确认;(2) 支持对各个来源数据、分摊数据进行数据的汇总和明细稽核(3) 支出电子表格数据上传、模板下载、数据导出;(4) 支持按照科室、项目、设备进行数据的分配政策
		数据核销	
		数据上传	
		设备分配政策定义	
		设备直接成本	(1) 支持对科室设备归属及间接成本分摊人员经费、不计价卫生材料、专业设备单独配置分摊依据、权重、可选择部分或者全部项目参与。(2) 支持对直接成本、间接成本分别制定数据分配政策
		设备间接成本	
		专属科室定义	(1) 支持对专属科室成本进行统计分析、可按照会计年度、会计月度进行查询(2) 设置固定资产消耗模板、可下放给专属科室进行维护(3) 采集历史区间数据进行对比分析、清洗历史数据不规范数据(4) 月度折旧按照使用科室、专属科室分别进行稽核、稽核数据可形成对应分析报表
		固定资产模板	

系统名称	一级模块	二级模块	参数
		历史数据模板	
		月度折旧稽核	
		综合查询分析	院科两级配置查询权限，对数据进行年度，月度，指标等信息进行查询
	协同成本分析	协同成本数据采集	(1) 支持协同成本基础信息：协同成本分类、协同成本字典、作业消耗成本定额、作业消耗成本差异分析、协同项目定义信息维护。(2) 支出对协同成本报表：项目协同成本分析表、项目协同成本分析构成分析表、项目协同成本下钻分析表、科室项目协同成本查询表进行统计
		协同成本核算模型	
		协同成本计算	
		协同成本报表	
		协同作业成本比例	(1) 配置协同成本对应分配依据、权重、参与分配的支出项目、接受科室和被分配科室。(2) 清洗开单科室为非临床诊疗的科室的数据，按照病案出院科室进行归属(3) 协作科室为两个以上或者特殊情况的设置科室间成本分配规则(4) 配置开单医生人员角色系数，参与成本分配
		科室内部收入分解	
		特殊作业科室间转移分配	
		协同收入角色系数	
		协同收入分配方案	
		综合查询分析	院科两级配置查询权限，对数据进行年度，月度，指标等信息进行查询
	自动化凭证	账套定义	(1) 基础信息：财务账套定义、会计核算科目、银行资料、成本核算单元、支付方式、现金项目管理。(2) 辅助核算：辅助核算类别定义、辅助核算项目定义、会计科目辅助核算定义。(3) 项目类型：自筹资金、财政基本拨款、财政项目拨款、非同级财政拨款
		会计科目	
		辅助核算项目	
		项目类型	
		项目会计科目映射	(1) 支出配置科目级次、核算科目分类、收入、支出、资金、往来、预算科目(2) 财务会计科目与预算会计科目对照，预算科目与会计科目对照、供应商往来科目对照(3) 支持自定义表格导入系统(4) 表格项目与凭证项目进行对照，现金流量标识可默认也可自行选择(5) 凭证底稿包含日期、摘要、财务会计科目、预算会计科目，辅助核算项目、附件张数，制证人员等信息
		供应商往来科目映射	
		HERP 科室映射	
		现金流量标识	
		凭证底稿模板	(1) 支持费用报销单、项目报销单、差旅费报销单等单据制证(2) 转证基础信息定义：凭证数据库配置、记账凭证底稿、用户操作权限、账号、密码。(3) 往来供应商基础信息维护、供应商编码、名称、类型、期初余额等信息。(4) 辅助基础基础、制证人员、经办科室、功能科目、现金流量、分配规则等相关事项
		项目报销制证	
		费用报销制证	

系统名称	一级模块	二级模块	参数
		差旅费报销制证	
		合规性验证	(1) 验证凭证底稿会计要素是否完整、科目是否正确、借贷是否平衡，科室、人员信息是否正确 (2) 转出的单据凭证号信息可返回基础数据表 (3) 支持选择一张或者多张单据生成记账凭证底稿。 (4) 支持对单据金额和科目金额进行稽核，并生成审查平衡稽核报表 (5) 凭证底稿可根据本医院实际情况进行配置，包括财务会计科目、预算会计科目、附件张数、制证人员，辅助核算、发生科室等相关信息。
		审查平衡	
		凭证底稿预览	
		凭证转出	
		数据稽核	
		接口模块	对接 HERP 系统标准视图，按照统一格式将数据上传至会计核算软件生成记账凭证

(八) 周口市妇幼保健院

系统名称	一级模块	二级模块	参数
统一危急值管理系统	危急值上报	检验危急值	支持危急值上报终端维护，支持全类目的检验危急值上报，主要包含：常规检验、微生物检验。
		检查危急值	支持危急值上报终端维护，支持全类目的检查危急值上报，主要包含：CT、超声、X线、DR、MRI、病理、心电、核磁、脑电。
	危急值提醒	危急值一级提醒	门诊：支持选择通知开单医生、挂号医生，可维护是否开通短信提醒； 住院：支持选择通知开单医生、责任医生、责任护士，可维护是否开通短信提醒。
		危急值二级提醒	门诊：支持选择通知全科医生、支持指定医护人员（精确到人或者组，门诊此场景可指定门诊护士组，已达到危急值提醒通知到门诊护士的目的），可维护是否开通短信提醒； 住院：支持选择通知全科医生、全病区护士、责任医生所在医疗组、支持指定医护人员（精确到人或者组，住院此场景可用于指定科室危急值处理小组，提升危急值处理效率），可维护是否开通短信提醒。
		危急值三级提醒	支持选择通知到科主任及副主任级别管理者，可以设置一人或多人，可维护是否开通短信提醒。
		危急值四级提醒	危急值四级提醒为终极提醒，支持扩展按照时间无限升级。支持选择通知到医务科或分管副院长，可灵活维护可设置一人或多人。如医院采购滚动大屏可支持投屏提醒，可维护是否开通短信提醒。

系统名称	一级模块	二级模块	参数
	危急值查看	危急值查看	危急值管理系统支持危急值历史数据查询，可按照时间段、患者、上报终端、处理医生、科室、医疗组、处理状态查询全院危急值历史数据，可按照多个检索维度排序，支持分页。支持选择某条危急值查看危急值详细信息，可查看患者基本信息、患者诊断、危急值基本信息、危急值闭环情况及危急值处理方案。支持查看危急值项目的检查、检验报告单详情。
	危急值处理	危急值处理	危急值管理系统支持医生端危急值处理，危急值处理可展示患者基本信息（包含患者诊断信息），危急值基本信息，危急值状态展示。支持关联查新危急值产生的检查、检验报告单信息。可按照科室及危机值项目关联科室常用危急值处理方案，支持医生一键危急值处理方案录入，减少手动录入，提高危急值处理效率。 危急值处理功能可通过配置设定为护士开放危急值处理功能，否则护士仅有查看权限。
	危急值病程同步	危急值病程同步	危急值管理系统支持与电子病历系统对接，医生在接收到患者危急值信息并处理完成后，可进入病程系统为患者创建危急值病程，危急值病程编写过程中可以直接引入患者危急值信息及危急值处理方案，简化医生操作，避免危急值处理方案重复录入。同时支持闭环回写，医生保存病程并签名生效后，危急值管理平台会同步病程录入状态，记录危急值病程签名医生及危急值病程创建时间。
	危急值闭环展示	危急值闭环展示	危急值管理系统满足《电子病历系统应用水平分级评价标准》（试行）六级评审要求，支持检查、检验危急值闭环展示，支持病程同步。危急值业务全流程可追溯，由危急值发生、审核、发送、接收、处理、确认到危急值病程同步，均记录相关责任人、操作时间、操作科室信息。危急值发送医护信息、接收医护信息全数据保存。可辅助医疗责任划分、医疗事故调查、保障医疗安全。

系统名称	一级模块	二级模块	参数
	危急值统计分析	全院	支持按照时间段、上报终端、就诊类型、院区查询危急值统计信息。如下每一个展示项支持进入详情查询支持全院维度的危急值分析查询。 危急值数量统计：查询条件范围内的已经接入危急值管理平台的终端系统类型及对应发布到危急值平台的数量统计。查询条件范围内的已处理危急值总数、未接收危急值总数、已接受未处理的危急值总数。 危急值分布统计：查询条件范围内的危急值临床分布，支持门诊科室、住院科室、病区切换显示。 危急值处理及时率统计：查询条件范围内的已处理危急值的及时、超时情况统计，支持科室、病区切换显示。 危急值通报率、通报及时率统计：查询条件范围内的终端系统危急值通报率和通报及时率的统计，这里通报及时率的统计标准与国家要求一致，即危急值发生到危急值通报发送不得超过 15 分钟。 危急值排行榜：查询条件范围内的危机值总数、已处理、处理率、处理及时率、总数占比按照科室、病区排行统计。
		科室	支持按照时间段和终端类型查询科室危急值统计信息。与全院不同的是，科室危急值统计分析展示科室危急值全院排行情况，危急值总数、危急值处理数、危急值处理率、危急值处理及时率四项关键指标的全院排名情况、均值高低对比及全院占比。 危急值处理及分布统计：查询范围内的危急值总数情况（未接收、已接受未处理、已处理、合计）；危急值分布门诊按照责任医生分布、住院按照医疗组或责任医生分布。 危急值处理及时情况统计：同住院，可按照医疗组或处理医生切换展示。 危急值通报率、通报及时率统计：同住院。 危急值排行榜：同住院，支持医疗组或处理医生切换展示。
		危急值处理情况查询	专业图标，支持定制
		危急值分布情况查询	专业图标，支持定制
		危急值处理及时情况查询	专业图标，支持定制
		危急值通报情况查询	专业图标，支持定制

系统名称	一级模块	二级模块	参数
	危急值标准化接口	医院信息平台标准	支持与医院信息管理平台对接,提供危急值系统包含的业务信息交互标准(HL7 V3),符合《医院信息互联互通标准化成熟度测评》要求,其中包含: 注册检查危急值信息:检查终端系统危急值上报时使用; 注册检验危急值信息:检验类终端系统危急值上报时使用; 注册检查危急值反馈结果信息标准:医护检查危急值处理时向平台推送时使用; 注册检验危急值反馈结果信息标准:医护检验危急值处理时向平台推送时使用; 注册危急值事件:危急值发现、危急值审核、危急值发送、危急值提醒、危急值查看、危急值处理、危急值处理确认、危急值病程录入。
		非平台版标准接口	支持无信息平台的危急值系统对接方案,提供轻量级JSON格式标准接口,支持对接其他临床系统危急值展示及危急值处理,具体接口如下: 危急值上报危急值管理平台接口; 危急值处理接口; 危急值查询接口; 危急值闭环节点保存接口。
	危急值系统维护	危急值系统维护	支持接入危急值管理平台终端类型维护; 支持危急值闭环节点维护,医院可根据实际业务建设危急值闭环节点,从而实现危急值闭环展示功能快速上线; 支持危急值提醒规则维护,医院内各科室可以按照自己科室内部实际工作需要维护不同的危急值提醒规则,提高工作效率: 1. 支持危急值多级提醒规则; 2. 支持开通危急值短信提醒; 3. 支持配置大屏接入地址。
康复系统	康复计划	康复评定申请	医生根据患者病情,申请需要评定的内容。部分评定需要指定详细的部位。支持医生以组套的形式开立评定医嘱。已申请和预约状态的医嘱可以进行医嘱作废,作废后医嘱将不可再执行。
		康复治疗申请	医生根据患者病情,申请需要治疗的项目。部分医嘱需要指定详细的部位,可在人体图片上标注需要治疗的部位。系统支持以组套的方式医嘱开立,并支持医生创建个人组套。可详细显示指定医嘱的详细治疗执行情况一览。
	康复评定	康复评定预约	为患者指定评定室及评定时间,查看科室各个资源每日的当前的工作安排情况。根据实际工作场景,系统支持修改评定日期。
		康复评定执行	可查看每日需要进行评定的患者列表,评定时支持临时保存患者的评定结果。对于已提交的评定可向组长申请解签,评定解签后可修改评定报表内容,系统支持评定过程进行录像。提交评定结果后,系统自动与HIS进行对接进行计费操作。

系统名称	一级模块	二级模块	参数
	康复治疗	康复治疗预约	为患者预约治疗室、治疗资源及治疗时间。系统支持自动预约治疗时间。根据患者的治疗项目、科室每项治疗项目的承载能力，以及治疗项目的优先度，同时结合每项治疗的治疗时间合理为患者安排治疗时间。系统支持查看科室内各个资源每日的当前的工作安排情况。对现有的治疗计划进行调整，调整后未来的计划均按照新计划执行。对于已开立的治疗医嘱进行作废或停止操作，操作后的医嘱将不被执行。
		康复治疗执行	系统支持查看每日需要进行治疗的患者列表。保存治疗执行记录以及收费数量等信息，系统支持批量执行。系统支持查看本次住院期间的历次执行记录。根据患者实际情况可调整本次治疗的日期和时间。系统支持查看当日治疗完成后的治疗情况。系统支持自定义科室内每个治疗资源及治疗师的工作时间。提交治疗记录后，系统可与 HIS 进行对接自动进行计费操作。系统支持批量计费。
	自动预约	自动预约	结合患者的治疗项目、治疗部位以及科室治疗资源的工作负荷情况、治疗师的工作排班情况等自动推算出适合患者的治疗室、治疗师及治疗时间。
	全景视图	患者康复集成视图	集中显示某位患者在康复中心内的医生开立的所有评定及治疗医嘱的实际执行情况。视图支持查看全部或只看评定或只看治疗相关日程，同时可查看视图中的具体某项评定或治疗的详细信息。
		康复评定总览	集中显示某位患者在康复中心做过的可量化的各项评定结果，以评定项目为单位展示其发展变化趋势，支持查看患者在康复中心做过的所有评定的详细报告。
		康复评定结果分析	以单个评定项目为单位，查看在康复中心每次做过的评定报告以及整体变化趋势展示。查看患者在本院治疗期间做过的所有评定量表的历史评定展示及趋势分析。
	统计查询	统计查询	1. 系统支持从管理者的角度，进行科室各项运营数据的统计： (1) 根据每日治疗室承接的患者情况统计相应的工作量； (2) 汇总医生每日开立医嘱的信息统计相关的就诊医嘱频次。 2. 系统支持统计治疗师工作量、评定师工作量、治疗室每日负荷，医生工作量等。 (1) 根据治疗师的每日治疗执行情况以及工作评估系数统计相应的工作量； (2) 根据评定师每日实际评定执行情况以及工作评估系数统计相应的工作量；

系统名称	一级模块	二级模块	参数
	系统管理	参数维护	1. 医嘱术语管理 康复评定和康复治疗涉及的所有医嘱术语的信息管理。 2. 康复室管理 评定室及治疗室的基本信息管理。 3. 病区与康复室关系管理 管理每个病区对应的治疗室及评定室的优先顺序。 4. 组套管理 评定组套和治疗组套的信息管理。 5. 治疗资源管理 可为患者提供康复治疗服务的所有设备资源的管理。 6. 治疗医嘱管理 每个治疗室内可以承接的康复治疗医嘱的相关信息管理。 7. 评定医嘱管理 每个评定室内可以承接的康复评定医嘱的相关信息管理。 8. 用户权限管理 管理员为系统用户设置用户角色，包括医生、评定师、治疗师、管理者、系统管理员等角色。 9. 模板管理 文本模板管理，支持用户快速录入。 10. 患者事件 系统支持以患者为单位的事件列表，通过事件状态进行消息过滤。 系统支持对于已知的事件，将相关人员设置成已读表明相关内容已知晓。
	评定知识库	评定知识库	评定知识库目前已涵盖多种丰富、规范的评定量表，且包含了量表相应的评定报告、历史评定展示及趋势分析。同时，系统还设计了康复评定总览功能，将相关评定量表集中在一个画面上进行展示，帮助康复团队直观全面的了解患者治疗恢复情况。评定数据均为结构化存储，方便科研提取和数据挖掘，具体如下： 器械类：等速肌力测试、肌电图检查、体感诱发电位、膝关节稳定性、运动诱发电位、脑干听诱发电位、尿流动力学检查等。 量表类：通用型 ICF 评价量表、Hoffer 步行功能评分、改良 Barthel 指数评分、简易精神状态检查（MMSE）、改良 Ashworth 痉挛评价量表、FIM 评定量表、VAS 疼痛评定量表、MOCA 量表、脊髓损伤神经学分类国际标准（ASIA）等。
	康复宣教	康复宣教	系统支持自定义宣教素材，根据患者情况选择宣教素材为其进行宣教，宣教素材支持打印。系统支持康复教材的下载打印。
	接口模块	接口模块	系统支持与 HIS 系统对接，实现患者信息、医嘱信息、费用信息的同步；系统支持患者信息获取、评定医嘱开立、治疗医嘱开立、医嘱状态更新、医嘱作废、医嘱批费等接口。

包 2

第一章采购内容

序号	项目内容	数量
一	周口市卫生健康委员会	
1	区域全成本运营支撑系统	1 套
2	区域成本运营分析与辅助决策系统	1 套
3	运营数据集成系统	1 套
二	郸城县人民医院	
1	医院项目成本管理系统-作业成本法	1 套
2	医院 DRG 成本管理系统-项目叠加法	1 套
3	医院报账管理系统	1 套
4	硬件服务器	2 台
5	成本核算服务	1 套
三	太康县人民医院	
1	医院科室成本管理系统	1 套
2	医院项目成本管理系统-作业成本法	1 套
3	医院 DRG 成本管理系统-项目叠加法	1 套
4	硬件服务器	2 台
5	成本核算服务	1 套
四	郸城县中医院	
1	医院科室成本管理系统	1 套
2	医院项目成本管理系统-作业成本法	1 套
3	医院 DRG 成本管理系统-项目叠加法	1 套
4	智能分析报告系统	1 套
5	成本核算服务	1 套
五	郸城县中心医院、项城市人民医院、项城市中医院	
1	医院基础信息系统	3 套
2	医院科室成本管理系统	3 套

3	医院项目成本管理系统-作业成本法	3 套
4	医院 DRG 成本管理系统-项目叠加法	3 套
5	医院预算管理系统	3 套
6	医院报账管理系统	3 套
7	成本核算服务	3 套
六	沈丘县人民医院、沈丘县中医院、鹿邑县人民医院、鹿邑县中医院	
1	医院基础信息系统	4 套
2	医院科室成本管理系统	4 套
3	医院项目成本管理系统-作业成本法	4 套
4	医院 DRG 成本管理系统-项目叠加法	4 套
5	医院预算管理系统	4 套
6	医院报账管理系统	4 套
7	成本核算服务	4 套
七	郸城县妇幼保健院	
1	医院基础信息系统	1 套
2	医院科室成本管理系统	1 套
3	医院项目成本管理系统-作业成本法	1 套
4	医院 DRG 成本管理系统-项目叠加法	1 套
5	医院预算管理系统	1 套
6	医院报账管理系统	1 套
7	成本核算服务	1 套

第二章技术参数

2.1 区域全成本运营支撑系统

2.1.1▲标准管理

支持区域成本、预算相关数据标准、包括：区域患者类型、支出功能分类、支出经济分类、体系类别、资金来源、卫生人员类别、技术职务和值域标准等内容维护功能，，并

通过基础标准接口查询 API、值域标准接口查询 API 的方式下发到医院，为医院基础数据标准，并配备了区域标准文档管理功能，支持文档目录的增删改查、文档的增删改查、启用禁用、在线查看下载以及历史版本查看和恢复等全面操作，以满足医院在预算与全成本管理等方面的需求。

2.1.2▲区域数据标准制定

制定区域采集标准制定、模型标准制定、值域标准制定、质控标准知识库。

支持对区域成本数据相关标准进行制定，包括区域基础标准制定、区域科室成本标准制定(包含数据标准、指标体系、质控知识库)、区域项目成本标准制定(包含数据标准、指标体系、质控知识库)、区域 DRG 成本标准制定、(包含数据标准、指标体系、质控知识库)、区域科室成本标杆知识库、区域项目成本标杆知识库以及区域 DRG 成本标杆知识库。

2.1.3▲区域成本核算标准制定

基于国标、财政、卫健标准，参考《事业单位成本核算基本指引》（财会〔2019〕5 号）、《事业单位成本核算具体指引—公立医院》（财会〔2021〕26 号）、《公立医院成本核算规范》（国卫财务发〔2021〕4 号）、《公立医院成本核算指导手册》标准制定，包括区域科室成本核算标准制定、区域项目成本核算标准制定、区域 DRG 成本核算标准制定。

2.2 区域成本运营分析与辅助决策系统

2.2.1 区域成本运营辅助决策管理驾驶舱

2.2.1.1▲医院科室成本主题分析

从区域管理的角度，以数据可视化大屏方式，提供区域内医院科室运营状况分析系统的建设内容是，从重点科室运营规模、运营成本、运营效益、运营效率多个方面，对重点科室的综合财务运营状况深度分析。建立关键指标，分析区域医院各科室财务运营情况、各医院科室之间的对比情况以及不同类型医院的科室财务运营情况，进行多维度的科室财务运营状况监测和分析。并可下钻至医院查看医院科室财务运营状况。

2.2.1.2▲医院项目成本主题分析

从区域管理的角度，以数据可视化大屏方式，提供区域内医院整体、单个区域医院两个层级展开项目盈亏、成本构成分析。支持全面开展医疗服务项目工作量与收入、医疗服务项目盈亏分析、各类医疗服务项目成本结构分析、各医院服务项目工作量及成本对比、支持整体、单家医院穿透分析。

2.2.1.3▲医院 DRG 成本主题分析

从区域管理的角度，以数据可视化大屏方式，提供区域内医院整体、单个区域医院两个层级 DRG 成本分析。通过对 DRG 成本结构的差异对比可以促进医院进一步降本增效，同时促进诊疗行为的规范性。

2.3 运营数据集成系统

2.3.1 仪表盘

仪表盘提供了数据集成任务的全面监控信息，包括异常、运行、完成和未运行任务的数量及详情，数据交换量的统计，系统压力、告警数量的监控，特定时间段内增量交换量的趋势，任务最长耗时排名，以及数据源流量的排名情况，方便用户实时掌握数据集成系统的运行状况。

2.3.2 任务监控

任务监控功能提供了任务分组、任务列表查看与操作、优先级调整、任务刷新与运行控制、异常详情查看与日志查询、任务变量设置、手动数据维护、快照数据查看与管理、任务批量启用以及任务状态筛选等全面功能，使用户能够高效管理和监控数据集成任务。

2.3.3 统计

统计功能包括状态视图和历史视图，前者统计任务运行情况，如错误终止、警告和正确完成的任务数量，并支持筛选历史任务明细；后者则详细展示历史任务运行信息，包括数据来源、名称、时间等，并支持多种时间选择和任务搜索方式。

2.3.4 任务管理

任务管理功能涵盖了系统内部资源关系展示、数据源与元数据的管理、映射创建与管理、任务分组与明细查看、任务新建与编辑、任务模型与变量设置、前置任务配置、SQL 到 TXT 任务批量创建、任务本地化复制以及调度分组与关联设置，为用户提供了一站式的任务配置与管理服务。

2.3.5 系统设置

系统设置模块包含系统配置、变量管理、恢复策略定义、系统状态查看、日志管理、操作审计、以及码表管理等功能，允许用户全面配置和监控系统运行。

2.3.6 执行引擎

执行引擎集成了元数据服务、数据适配与加载适配功能，支持并行抽取、全量与增量抽取，以及多种数据转换与清洗方式。同时，它具备批量加载、事务加载与并行加载能力，并能按计划执行任务，遇到错误时提供补偿运行，确保数据处理的高效与灵活。

2.3.7 数据质控工具

数据质控工具支持多类型数据源与元数据的引入，提供评估方案的配置与执行，包括规则设置、增量数据回写等。质控评估功能可查看方案状态与结果，支持数据导出与缓存重置。质量分析模块展示数据质量整体情况与改进方向。统计功能提供评估方案运行明细与结果报告。管理工具涵盖规则、业务码表、系统码表、调度与变量的管理，支持规则包的导入导出。指标评价管理支持多维度评价周期、对象与维度设置，以及灵活的计算公式配置。编辑评价维度支持多种评分方法。评价分析模型涵盖医疗、成本、效率等多方面分析。指标评价计算支持区间法、加权平均法等多种算法，支持横向对比分析。最终，指标评价结果可分类统计医院得分，为资源配置提供参考。

2.3.8 批量指标计算

批量指标计算系统支持多种指标计算方法的注册，包括聚合函数、四则运算和自定义函数等，并允许自定义定时调度和手工执行计算任务。系统能够汇总事实表数据，管理计算线程和内存，支持面向不同主体和自定义多维的指标计算。此外，系统还提供 SQL 执行、

传参、聚合函数、数学运算和自定义方法等多种计算方法，以及执行状态查询、保存中间结果、手动停止计算、el 表达式验证和动态数据源等功能。

2.3.9 计算引擎

计算引擎支持批量并行计算、增量算法、时序数据处理以及高可用和高可扩展的指标存储结构。

2.3.10 流程引擎

流程引擎通过 bpmn2.0 标准定义流程蓝图，可发起多个流程实例，并支持对需人工执行的任务进行建模与管理。

2.3.11 规则引擎

规则引擎利用 Drools Expert 执行业务规则任务，实现业务规则自动化，要求.drl 规则文件与流程定义一起部署在流程 BAR 文件中。

2.3.12 扩展组件

扩展组件包括任务调度（支持定时器事件和业务日历）、邮件通知（需配置 SMTP 服务器）、事务和并发控制（以事务方式执行流程，支持深度优先搜索和等待状态管理），以及数据可视化（支持在 web 端配置、展示 workflow 数据）。

2.4 医院基础信息系统

单位编码体系：提供对医院基本信息的维护，包含录入、查询等功能。

科目体系：定义科目体系名称，科目编码规则（级次和长度）及科目体系所属类别等信息。

科目编码：根据科目体系，定义具体的科目类别信息和科目信息。

角色管理：对医院角色的维护，通过建立角色，在添加用户时可以选择角色对用户进行分类，方便批量为角色中的所有用户分配权限。

用户管理：对医院用户的维护。

权限管理：角色权限有管理员权限、用户权限、角色权限、供应商权限；业务权限有模块权限、功能权限、数据权限、查询权限等。

基本资料：币种信息、学历信息、职称信息、病人类别、职工类别、资金来源、地区编码、预算科目、计量单位、项目信息。

成本管理：主要是用于月结标识管理。

系统参数：使用系统初期需要做的基础设置，包含：单位编码规则、物资类别编码规则、固定资产类别编码规则、药品类别编码规则、预算科目编码规则、汇率小数位的设定。

自动编码规则：对系统中的业务对象设定编码规则。

日志管理：查询和维护所有用户登录系统后的历史浏览记录信息。

数据管理：完成单位、帐套、模块、年度分别备份和还原数据。

程序维护：当更新了程序，不想重启系统服务时，可采用此功能将业务逻辑库重新加载可完成更新。

2.5 医院全成本管理系统

2.5.1 医院科室成本管理系统

2.5.1.1 区域医院科室成本核算标准体系

（1）区域科室成本核算标准体系

区域科室成本核算标准体系管理，涵盖科室成本管理的全链路。包括：成本要素、成本级次定义、成本项目、会计科目与成本项目关系、工资项与成本项目关系、物资/资产/药品财务分类与成本项目关系、成本分摊参数、分摊科室模型及分摊校验规则等，并发布标准版本，实现医院或基层医疗机构系统对成本核算信息的快速共享与有效利用。

（2）区域科室成本标准制定

基于国标、财政、卫健标准，参考《关于印发公立医院成本核算规范的通知》、《公立医院运营管理信息化功能指引》、《医院智慧管理分级评估标准体系（试行）》标准制定，包括科室成本分摊、科室定向关系、直接科室成本等信息。

（3）区域科室成本标杆知识库

基于区域科室成本指标体系，节选具有代表性的指标作为标杆的指标输入。

（4）区域科室成本核算标准制定

区域科室成本核算标准的制定是基于国标、财政及卫健标准，并参考了《事业单位成本核算基本指引》、《公立医院成本核算规范》及《公立医院运营管理信息化功能指引》等相关文件。该标准涵盖了多个方面，包括区域成本要素、成本级次定义、成本项目、会计科

目与成本项目关系、工资项与成本项目关系、物资/资产/药品财务分类与成本项目关系、成本分摊参数、分摊科室模型及分摊校验规则等。每一项标准都严格遵循了相关标准和指引，以确保其准确性和适用性。这些标准作为医院实施科室成本核算的基础，为医院提供了科学、规范的成本核算方法，有助于提升医院的管理效率和运营效益。

2.5.1.2 基于区域标准的科室成本基础信息维护

(1) ▲科室成本核算标准

提供医院成本核算标准体系维护功能，支持成本核算标准体系、成本要素、成本级次定义、成本项目、会计科目与成本项目关系、工资项与成本项目关系、物资财务分类与成本项目关系、资产财务分类与成本项目关系、药品财务分类与成本项目关系、成本分摊参数、成本分摊科室模型以及成本分摊校验规则的管理。

(2) ▲成本核算方法

支持成本分摊方法自定义，实现不同的成本要素可以采用不同的分摊方法；

支持按人数、按面积、按执行收入、按比例收入、按门诊诊次、按住院床日、按手术难度、按工作量等标准分摊成本；

支持成本分摊标准自动取数与批量采集；

支持跨级分摊、平级分摊、定向分摊等多样化复杂的成本分摊方式。

2.5.1.3 科室成本数据准备

(1) 系统需支持通过接口方式或 EXECL 导入方式采集收入数据、成本数据、工作量数据、其他数据等；

(2) 支持对采集的基础数据查询及统计功能；

(3) 针对计算计入的成本项目（如：煤、水、电、气）消耗比较大的科室，支持按照“大用户”进行数据采集；

(4) 支持对基础数据进行质量评价，能发现异常数据问题。

2.5.1.4 科室直接成本归集

(1) 成本归集

根据区域标准数据，采集科室成本所需要的人员、卫生耗材、药品费、提取医疗风险基金、

其他医疗费用等相关数据到科室成本系统中存储，作为基础数据为后续成本核算及分析做准备。各项成本计算后，生成的数据直接归集为直接成本。

针对计算计入的成本项目（如：煤、水、电、气）消耗比较大的科室，系统支持按照大用户进行数据采集，大用户成本数据合并到其他医疗费用成本中。

（2）计算计入成本

支持配置计入规则和计入计算，支持继承目标期间的分配规则、依据及参数值，并且能够按照人力成本、物资成本、资产成本、药品成本、其他成本进行分配，支持可按床日、人员、考勤工作量等医院进行成本分摊。

（3）直接成本归集

系统支持成本归集数据、收入归集数据。

按工资项、物资分类、资产分类、药品分类与成本项目的对应关系进行各项明细数据归集，并进行汇总查询。

2.5.1.5 二次分配

- （1） 支持按照成本业务明细数据进行二次分配的模式；
- （2） 支持成本业务明细数据先归集到成本项目后，再将成本项目金额进行二次分配的模式；
- （3） 可根据管理需要灵活设定分配和归集的先后顺序，可根据分配规则自动对成本进行分配。

2.5.1.6▲科室间接成本分摊

- （1） 支持四类三级分摊计算，支持查询某一科室的直接成本、管理分摊、医辅分摊、医技分摊成本，支持各级分摊结果穿透查询到成本要素、成本项目，还原成本的构成情况。支持对分摊结果进行查询和归集。

2.5.1.7 科室成本专题分析

（1） 医院科室规模情况分析

科室规模情况分析，包括科室数量、末级科室数量、科室收入、门急诊人次、出院人次、住院床日、平均住院床日等指标，分析医院科室规模及其变化情况，剖析科室收入增幅影

响因素等。同时，关注各项指标在医院内部的结构占比分析。

（2） 医院科室收益情况分析

科室收益情况分析，包括正收益科室数、负收益科室数、科室收益、科室收益率、百元药耗支出等指标，分析规模效益及各科室收益情况。同时，关注各项指标在医院内部的结构占比分析。

（3） 医院科室控费分析

通过对医院的次均费用分析，反应科室控费情况。次均费用是衡量医院成本控制效果的重要指标之一。通过对次均费用的分析，医院管理者可以了解到医院在提供医疗服务过程中的成本结构，从而识别出可能存在的成本过高或资源浪费的环节。这有助于医院管理者更有针对性地制定成本控制策略，优化资源配置，降低不必要的开支。

（4） 医院科室工作量分析

对科室的工作量总体情况、门诊工作量情况、住院工作量情况以及住院手术量情况进行分析，识别该科室工作量呈现的问题，有助于对医院进行评价和指导。

2.5.1.8 科室成本报表

- （1）满足《公立医院成本核算指导手册》国卫办财务函(2023]377 号文件中要求的公立医院成本报表；
- （2）支持院级结余分析类报表，分析内容为全院收入、成本、结余的本期情况及同比、环比分析以及全院成本构成情况；
- （3）支持各类报表的查询，包括医院各科室直接成本表、医院各科室直接成本表（医疗全成本和医院全成本）、医院临床服务类科室全成本表、医院临床服务类科室全成本表（医疗全成本和医院全成本）、医院临床服务类科室全成本构成分析表、医院科室成本分摊汇总表、医院诊次成本构成表、医院科室诊次成本表、医院床日成本构成表以及医院科室床日成本表等报表数据查询和导出等功能。

2.5.2 医院项目成本管理系统-作业成本法

2.5.2.1 区域项目成本核算标准

区域项目成本核算标准依据国家、财政及卫健部门的相关规定和指导手册制定，涵盖了项目成本核算标准体系、成本项目、医疗服务项目目录、作业成本法知识库、作业分类、作业字典、资源动因及作业动因等多个方面，为医院和基层医疗机构实施项目成本核算提供了基础。

2.5.2.2 区域项目成本标准制定

基于国标、财政、卫健标准及相关通知与指引，制定了包括直接成本和间接成本在内的项目成本信息标准。

2.5.2.3 区域项目成本标杆知识库

基于区域项目成本指标体系，我们筛选出具有代表性的指标作为标杆输入，用于进一步的评估与参考。

2.5.2.4 区域项目成本核算标准制定

提供对区域项目成本核算标准的制定服务，持续维护并更新标准。

2.5.2.5 基于区域标准的项目成本基础信息维护

系统提供基于区域标准的项目成本基础信息维护功能，包括：查看项目成本核算进度、参数设置、医院分类与标准分类关系设置、收费项目与核算科室维护、直接计入资源设置、收费项目关系与科室作业关系维护，以及成本核算标准体系、成本项目、医疗服务项目、作业分类、作业字典、资源动因和作业动因的细化与维护。

2.5.2.6 项目成本数据准备

- (1) 根据区域标准的数据，采集项目成本所需要的收入、成本以及其他相关数据到项目成本系统中存储，作为基础数据为后续成本核算及分析做准备。

- (2) 系统支持按照项目成本的核算单元对收入明细数据进行查看，包括：是否参与核算进行设置，对总收入、不纳入核算科室的总收入、核算科室不纳入核算的收入项目的收入、以及参与核算的项目收入进行统计。支持查询、批量设置、校验及合计等操作功能。
- (3) 支持人员工时、设备工时、作业工时分配、面积数据、科室人数的数据维护功能。支持查询、批量设置、导入、删除等操作功能。
- (4) 支持对项目成本核算数据的质量进行基础分析功能。

2.5.2.7▲项目成本核算模型

- (1) 系统支持作业成本法的核算模型应用。进行直接成本和间接成本核算模型的搭建，支持模型数据的查询与分析；
- (2) 支持按照项目和资源两个维度填报作业模型，通过作业模型维护计算各个医疗服务项目的资源消耗；
- (3) 支持对作业模型填报情况的检验检查；

2.5.2.8 项目成本计算

- (1) 系统支持自定义项目成本核算的起止时间，可任意时间段，对方案所需要的动因数据的具体数据进行采集成本数据计算；
- (2) 系统支持科室级、院级项目成本计算，计算成功后发布支持项目成本核算数据查询，跟踪分析各个医疗服务项目的成本数据；
- (3) 支持按照设定的核算方法，采集成本动因，完成医疗服务实际成本计算，并能跟踪分析各个医疗服务项目的成本数据；
- (4) 系统支持核算结果查询、直接成本查询、核算结果分析以及成本结果上报；

2.5.2.9 项目成本专题分析

(1) 医院项目成本概览分析

医院项目成本概况分析，包括项目数、项目收入等指标，分析医院项目收入、项目成本的

情况，了解项目盈亏情况。

（2） 医院项目成本明细分析

医院项目成本明细分析，根据指定项目，分析项目收费标准、项目成本、成本补偿率、项目开展频次、项目收入、项目收益等指标，从医院整体情况分析项目收入、项目收益、项目成本结构等内容。

（3） 医疗服务项目成本分析

医院项目成本分析，根据项目类别，汇总项目数、收支差等内容。同时支持医院内亏损项目及盈利项目的详细对比情况。

（4） 医疗服务项目报表

从医院视角，提供医院的各类项目成本报表，包括医疗服务项目成本汇总表、医疗服务项目成本明细表。通过对医疗服务项目成本的详细分析，可以识别成本过高或效率低下的项目，从而采取措施进行成本控制和优化，提高医疗服务项目的性价比。

2.5.2.10 成本核算报表

- （1） 满足《公立医院成本核算指导手册》国卫办财务函(2023]377 号文件中要求的公立医院成本报表；
- （2） 支持项目成本收益分析，可查询院级、科室级成医疗服务项目本收益分析、盈亏数量分析及亏损项目分析；
- （3） 支持项目成本分析，可查询院级、科室级医疗服务项目成本趋势及对比分析；
- （4） 支持项目成本结构分析，可查询科室级、院级医疗服务项目成本构成明细分析；
- （5） 支持项目成本控制分析，可查询科室级、院级医疗服务项目按收入、工作量、收益排名分析，以及项目保本分析等。

2.5.3 医院 DRG 成本管理系统-项目叠加法

2.5.3.1 基于区域标准的 DRG 成本基础信息维护

(1) 基础设置

提供 DRG 成本参数设置，包括核算方案分析期间、收费药品关系、加成率等维护功能。。

(2) ▲DRG 成本核算标准

提供医院 DRG 成本核算标准体系维护功能

2.5.3.2DRG 成本数据准备

- (1) 以科室级项目成本数据作为 DRG 成本核算的基础，系统支持维护病案首页、收费明细、病例分组、费用结算明细、支付标准、项目成本、病组项目组合、科室 DRG 分布情况数据作为基础数据，为后续 DRG 成本核算及分析做准备。

2.5.3.3DRG 成本计算

- (1) 支持自定义 DRG 成本核算的起止时间，可任意时间段；
- (2) 支持科室级、院级 DRG 成本计算，计算成功后发布支持 DRG 成本核算数据查询，跟踪分析各个 DRG 成本数据。

2.5.3.4▲DRG 成本核算模型

- (1) 系统支持院级和科室级 DRG 模型设置，院级模型在计算形成的资源模型基础上，对 DRG 组目标成本的一些成本项进行调整，生成标准的 DRG 资源模型；科室级模型根据 DRG 项目组合，采用项目叠加法计算 DRG 组的资源模型。

2.5.3.5DRG 成本专题分析

(1) 医院 DRG 费用控制分析

贯彻国家卫生体制改革重点任务，控制医疗费用不合理的增长，重点从医药控费出发，对医疗费用、药耗支出进行重点监测，及时发现问题。

(2) 医院 DRG-CMI 分析

从医院视角，进行医院 CMI 分析，通过对区域整体医院 CMI 指标直观反映住医院收治病种复杂程度和能力水平，通过区域医院 CMI 标杆，与各医院实际医院 CMI 的差异比较（即偏离度）从而反映出各医院整体医疗能力情况。

（3） 医院 DRG 住院病种均次费用分析

从医院视角，进行医院住院病种均次费用分析，病种与治疗手段的组合分组，同一种疾病有不同的治疗手段。针对每一种疾病诊断和治疗手段，计算病种组合指数。

2.5.3.6DRG 成本报表

- （1） 支持各类报表的查询，包括盈亏分析、成本收益、成本分析、成本结构以及成本核算报表等报表数据查询和导出等功能。
- （2） 满足《公立医院成本核算指导手册》国卫办财务函(2023]377 号文件中要求的公立医院成本报表；
- （3） 支持 DRG 成本全院、科室的盈亏分析，包括病例数、入组情况、及盈亏整体情况；
- （4） 支持全院、科室的 DRG 成本收益分析；
- （5） 支持全院、科室的 DRG 成本的病例的盈亏情况以及 DRG 的病例数、病例成本、结余等趋势分析；
- （6） 支持全院、科室、责任医师的 DRG 成本对比分析。

2.6 智能分析报告系统

支持通过模板自动生成 word 形式的分析报告，支持各类图表、报表以及文字形式，系统通过报告模板与数据库直接关联，快速生成分析报告。

支持图形可视化的配置功能，提供大量基础控件库，能支持系统维护人员自主修改报告模板。

支持分析报告按照时间周期的自动生成，支持按照科室批量生产报告，支持自动化生成并能推送给用户。

2.7 医院预算管理系统

强化业务主管部门对县级医院的管理职能和宏观调控职能，及时准确的收集县级预算综合

信息、支出信息，全面掌握试点医院的预算情况和支出情况。

医院预算管理系统：系统的主要用户是试点医院用户，业务涉及预算的编制、审核、执行业务，包括预算方案设置、项目支出规划、预算编制、预算审批、预算调整、预算调整审批、分解与查询、基础设置功能。

2.8 医院报账管理系统

通过县级医院的报销系统建设，有效控制预算资金合理化支出，及时掌握医院预算执行的各项指标，为决策分析提供数据依据。

医院报销系统：试点医院的资金支出控制系统对内部支出、报销与审批审核过程建立流程化管理，并可与预算管理系统建立数据对接，将预算项目数据引入资金审核控制环节，实现医院资金支出的控制管理。系统功能主要包含支出控制预警、报销管理、预算执行查询、预算执行数据上报功能。

2.9 硬件资源

2.9.1 院端服务器资源

1、高性能服务器：4 台

- 配置需求：4 颗 6330H 24 核 2.0GHz 处理器，1024G（32*32G）DDR4 3200MHz 内存，3 块 600G 10K SAS 硬盘，RAID 卡（2G 缓存），2 个千兆以太网电口，4 个万兆光口（含模块），2 块单端口 16G FC HBA 卡，4 个热插拔电源。
- 功能需求：支持自动服务器重启、风扇监视和控制、电源监控、温度监控、启动/关闭、按序重启、本地固件更新、错误日志，可通过可视化工具提供系统未来状况的可视显示。

2、技术服务需求：

- 设备的安装调试、与现有环境对接。
- 与现有平台的对接、资源整合、数据迁移等。

2.10 成本核算服务

按各家试点单位的规模、科室情况和病种情况，提供科室成本\项目成本\DRG 成本的调研、采集、配置、实施以及成本核算相关服务工作。

包 3

服务内容：为周口市卫生健康委员会提供关于周口市公立医院改革与高质量发展示范项目 2025 年建设内容提供监理服务。

项目（标的）交付和实施地点：河南省周口市

一、监理服务要求

投标人要遵循国家、省、市信息项目建设监理有关文件及规范等的要求并根据项目建设的指导思想、建设原则，围绕总体建设目标和主要任务，协助招标人做好项目监理工作，完善项目的建设方案设计、协助招标人进行项目建设的招标工作，负责整个项目的全程监理，对项目的质量、进度和投资等进行全面的控制，对项目合同的执行、项目文档资料等进行管理，从而使本项目顺利完成预定目标，实现设计功能，保障各项建设任务的按期完成。

1、监理职责

监理参与工程项目生命周期全过程对质量、进度、投资、保密等方面的监督和管理。

监理工作范围：负责项目中有关子项目的招标、设计、实施和验收四个阶段的质量、进度、投资、保密控制、合同和信息管理、组织协调工作。

监理代表建设方审核项目从设计、实施、验收、保修等阶段过程中所产生的成果，以及对项目执行过程中的变更进行控制，确保项目达到质量计划或者合同所规定的质量要求。

项目建设单位要求监理方遵循信息系统项目监理标准和规范，按照项目的建设需求，包括所有单项项目立项前期需求分析、项目设计和方案优化、招投标和商务合同签订、项目实施、初验与试运行、终验和移交、保修期及售后服务等全过程监理服务。具体要求包括：

- 1) 在项目合同条款谈判阶段，协助业主进行项目承建合同的谈判，仔细审核项目承建合同的各项条款，对于其中不合理之处及时提出修改意见或建议，以合同条款的形式最大限度地保护业主的利益。
- 2) 协助项目建设单位和承建单位细化系统设计方案，澄清有关技术问题：查审承建单位提出的技术方案，并提出修改意见或建议。
- 3) 对项目开工建设的全过程制定一套合理可行的监理措施和办法（监理规划）。承建单位进入具体项目实施时，负责督促和检查执行合同和技术标准的情况。
- 4) 督促承建单位制定并落实质量保证措施。

- 5) 监理系统调试安装过程, 组织项目初验。
- 6) 按有关规定参加工程验收, 负责完成监理资料的汇总、整理, 协助委托人检查承包人的合同执行情况; 做好验收的各项准备工作或者配合工作, 提供工程监理资料, 提交监理工作报告。
- 7) 投资控制: 协助委托人编制付款计划; 审查承包人提交的资金流计划; 核定承包人完成的工程量, 审核承包人提交的支付申请, 签发付款凭证; 受理索赔申请, 提出处理建议意见; 处理工程变更。协助项目单位做好项目支付预算的现金流量表, 将付款进度与工程质量与形象进度结合起来。
- 8) 安全控制: 审查承包人提出的安全技术措施、专项施工方案, 并检查实施情况; 检查防洪度汛措施落实情况。
- 9) 保密控制: 针对承包人提出保密措施并对其进行监督。
- 10) 监督承包人执行保修期工作计划, 检查和验收尾工项目, 对已移交工程中出现的质量缺陷等调查原因并提出处理意见。
- 11) 按照委托人签订的工程保险合同, 做好施工现场工程保险合同的管理。协助委托人向保险公司及时提供一切必要的材料和证据。
- 12) 系统试运行期间出现问题时, 协助项目建设单位和承建单位分析问题根源, 协商解决办法。
- 13) 系统试运行结束后, 及时受理承建单位提交的项目终验申请, 协调各方按要求准备并审查项目终验材料。终验条件具备时, 会同项目建设单位验收承建单位的系统。出具项目终验的监理方意见。
- 14) 预测可能影响实施计划的各种因素, 及时纠正可能影响系统功能和性能的缺陷。

2、基本要求

为了保证工程各阶段的质量、进度和投资, 在监理工作中要实行四控制(质量、进度、投资、保密控制)、两管理(合同和信息管理)、一协调(组织协调)。

- 1) 在项目招标阶段, 协助建设方明确工程需求, 确定工程建设目标; 促使建设方、承建方所签订的承建合同在技术、经济上合理有效。
- 2) 在项目设计阶段, 监理方将代表建设方审核项目设计是否合理, 是否符合建设方的要求。在审核通过后, 承建方才能进入下一步的工作。
- 3) 在项目实施阶段, 项目的执行应该符合国家法律、法规和标准, 满足承建合同的要求, 以项目计划为依据, 并按照项目计划检查、控制项目进度和质量。如果项目没有按照预定

的进度执行，必须做出说明并调整计划。

4) 在项目实际执行过程中，建设方或承建方根据需求变更情况以书面提出变更请求，详细说明变更内容（变更方案和变更范围），变更的理由。然后，监理方对变更请求进行分析和评价，包括：功能价值，潜在的副作用，影响范围，变更代价。参与设备安装、设备产品的验收工作。

5) 在项目验收阶段，监理要明确工程验收方案的符合性（验收目标、责任双方、验收提交清单、验收标准、验收方式、验收环境等）及可行性；促使工程的最终功能和性能符合承建合同、法律、法规和标准的要求；推动承建方所提供的工程各阶段形成的技术、管理文档的内容和种类符合标准要求。负责建设单位进行档案管理，并最终通过验收。

6) 对项目投资和变更投资的合理性提出相关意见。

（2）商务要求

- 1、支付方式：合同签订后付 30%，系统安装完毕后付 40%，验收合格后付 30%
- 2、服务地点：甲方指定地点；
- 3、服务期：1 年
- 4、质量保证：合格，符合现行国家和行业规范标准。

第四章 评标办法

一. 总 则

第一条 为了做好本项目（项目编号：周财招标采购-2025-25）的招标评标工作，保证项目评审工作的正常有序进行，维护采购人、投标人的合法权益，依据《中华人民共和国政府采购法》及其它相关法律法规，本着公开、公平、公正的原则，制定评标办法。

第二条 本次项目评标采用**综合评分法**作为对投标人标书的比较方法。

第三条 按照《中华人民共和国政府采购法》及其相关规定组成评标委员会负责本项目的评审工作。评标委员会在政府采购专家库中随机抽取。

第四条 评委会按照“客观公正，实事求是”的原则，评价参加本次招标的投标人所提供的产品价格、性能、质量、服务及对招标文件的符合性及响应性。

二. 评标程序及评审细则

第五条 评标工作于开标后进行。评委会应认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

- （一）招标的目标；
- （二）招标项目的范围和性质；
- （三）招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；
- （四）招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。

第六条 有效投标应符合以下原则：

- （一）满足招标文件的实质性要求；
- （二）无重大偏离、保留或采购人不能接受的附加条件；
- （三）通过投标符合性审查；
- （四）评委会依据招标文件认定的其他原则；
- （五）商务偏差表或技术偏差表数据不存在弄虚作假现象；
- （六）投标人报价未超过采购人的采购预算；

第七条 评委会从每个投标人的投标文件开始独立评审，对开标后投标人所提出的优惠条件不予以考虑。按综合得分从高到低的顺序评出中标候选人。

第八条 评审中，评委会发现投标人的投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时，评委会将以询标的方式告知并要求投标人以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。对于询标后判

定为不符合招标文件的投标文件，评委要提出充足的否定理由。

第九条 评委会首先对各投标人进行符合性审查，通过符合性审查的投标人为有效投标人，有效投标人进入综合评分环节，按招标文件约定由评委会推荐中标候选人；没有通过符合性审查的投标人为无效投标。

项目符合性审查表				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	投标文件格式及提交资料要求
1	投标人资格	见招标文件		见投标文件
2	技术要求	按评标办法		见投标文件
3	质保及售后等	见招标文件		见投标文件

评分标准（满分为 100 分）说明：各投标人的最终得分为各评委得分的算术平均值；评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

评标办法 1 包

评分指标	分值	指标说明及评分标准	评分依据
报价得分 (10 分)	报价 (10 分)	价格分应当采用低价优先法计算，即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，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10 注：价格分计算保留小数点后二位。 备注：根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2022〕19号）文件规定： （1）对小微企业报价给予 20%扣除，请按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求提供中小企业声明函。 （2）关于监狱企业：视同小微企业。须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不考虑价格扣除。 （3）关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （4）没有提供有效证明材料的供应商将被视为不接受投标总价的扣除，用原投标总价参与评审。	
技术部分 (50 分)	技术参数响应程度 (50分)	投标人或所投系统厂商产品技术指标全部满足或优于招标文件要求的，得满分 50 分。加★项每有一项不满足的扣 3 分，加★项之外的参数每有一项不满足的扣 1 分，扣完为止。其中加★项需要提供证明文件（需包含功能介绍、业务描述、流程图和系统界面截图，并加盖系统厂商公章），提供虚假材料按废标处理，加★项证明文件需在投标文件偏离表中注明页码范围。	
综合部分 (40 分)	企业实力 (15 分)	（1）投标人或所投系统厂商具有信息系统建设和服务能力评估资质认证，CS4级及以上得3分，CS3级及以下得1分。（提供证书复印件并加盖投标人公章，未提供不得分）	

		(2) 投标人或所投系统厂商具有中国网络安全审查技术与认证中心的软件安全开发服务资质认证证书，一级得3分，二级及以下得1分。 (提供证书复印件并加盖投标人公章，未提供不得分) (3) 投标人或所投系统厂商提供软件企业认证，提供证书扫描件得2分。(提供证书复印件并加盖投标人公章，未提供不得分) (4) 所投系统厂商提供成本核算系统、预算管理系统、数据中心、信息平台著作权证书得5分，提供证书扫描件，缺项不得分。(提供证书复印件并加盖所投系统厂商公章，未提供不得分) (5) 投标人或所投系统厂商具有二甲或三甲医院项目经验，至少提供三份二甲或三甲医院医疗信息化项目业绩得2分，需提供中标通知书及合同扫描件，缺项不得分。(提供相关业绩扫描件并加盖投标人公章，未提供不得分)
	项目实施 (20分)	一、项目实施服务 (5分) (1) 整体实施方案 (2分) 提供分阶段实施路线图 (含数据采集、测试节点)，明确时间节点与交付物，提供得2分。提供不完整或未提供不得分。 (2) 服务质量保证 (1分) 明确故障分级响应 (≤ 2小时)、年度巡检 ≥ 2次，提供7×24小时热线支持，提供明确的服务质量保证承诺函并加盖公章的得1分，未提供不得分。 (3) 培训计划 (1分) 制定系统维护、用户操作、管理培训的完整方案，覆盖采购方全体人员，提供得1分，提供不完整或未提供不得分。 (4) 售后维护方案 (1分) 制定服务计划 (贯穿项目全阶段)，包括主动回访、年度巡检、问题闭环管理，提供得1分，提供不完整或未提供不得分。 二、技术方案设计 (12分) (1) 作业库完整性 (6分)：需提供相关医院作业库样本 (提供完

		整目录、示例页、编码规则说明），大于等于2500个医疗服务项目得6分；小于2500个且大于等于2000个医疗服务项目得2分，小于2000个医疗服务项目不得分。（需提供相关证明文件并加盖公章） （2）作业资源消耗库完整性（6分）：需提供相关医院作业资源消耗库样本（人工工时、材料数量、设备时长），大于等于2500个医疗服务项目得6分，小于2500个且大于等于2000个医疗服务项目得2分，小于2000个医疗服务项目不得分。（需提供相关证明文件并加盖公章） 三、系统扩展能力（3分） （1）预算与成本系统联动（1分）：实现预算编制、审批与成本核算系统数据互通，支持超预算自动拦截，满足要求得1分；不满足不得分。（需提供软件系统界面截图） （2）基础功能（1分）：支持移动端报销单提交、发票上传、审批进度查询等功能，界面符合医疗行业操作习惯（如科室分类选择）。提供得1分，未提供不得分。（需提供系统界面截图） （3）智能化功能（1分）：实时预算超支预警（需与预算系统联动）、财务预审自动关联额度触发。提供得1分，未提供不得分。（需提供系统界面截图）
	现场勘查（5分）	为保证服务质量，请合格的投标人或系统厂商在下载采购文件截止后的第一个工作日内及时到现场进行实地勘查详细情况，勘查现场由投标人或系统厂商自行与采购人联系，采购单位联系人：李峰、联系电话：0394-8239006。经采购单位证实投标人或系统厂商确实已到现场勘查后出具确认函，投标人或系统厂商将确认函原件放在投标文件中（电子标为原件扫描件）的得5分，不提供不得分。

2 包

评分指标	分值	指标说明及评分标准	评分依据
报价得分 (10 分)	报价 (10 分)	价格分应当采用低价优先法计算，即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，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10 注：价格分计算保留小数点后二位。 备注：根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2022〕19号）文件规定： （1）对小微企业报价给予 20%扣除，请按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求提供中小企业声明函。 （2）关于监狱企业：视同小微企业。须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不考虑价格扣除。 （3）关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （4）没有提供有效证明材料的供应商将被视为不接受投标总价的扣除，用原投标总价参与评审。	
技术部分 (45 分)	对采购需求理解 (10分)	根据项目招标需求，结合实际，分析项目现状及需求，包含现状及分析、业务需求、功能需求，详细阐述解决思路，并提出建议的得10分，不提供或缺项不得分；	
	应急预案 (3 分)	投标人根据采购需求中的应急预案，制定相关应急预案的得3分，不提供或缺项不得分；	
	项目管理方案 (2分)	投标人提供项目管理方案和进度计划的得2分，不提供或缺项不得分；	
	技术指标 (30 分)	阐述医院科室成本、项目成本、DRG成本的功能，并提供产品截图，包括：卫健委的监管功能、试点医院的功能以及数据集成和应用的方案的得15分，不提供或缺项不得分； 阐述医院预算管理和报账管理的功能，并提供产品截图，包括：试点医院的功能以及数据集成和应用的方案的得15分，不提供或缺项不得分；	

综合部分 (45 分)	投标人能力 (34 分)	1. 投标人或制造商厂家提供：信息技术服务标准符合性证书二级得3分，三级得2分，四级得1分，不提供不得分。
		2. 投标人或制造商厂家具有数据质量管理相关的计算机软件著作权登记证书得5分，不提供不得分。
		3. 投标人或制造商厂家具有本项目建设业务所涉及的计算机软件著作权和产品证书，包含有：科室成本、项目成本、DRG成本、预算管理、智能报账。 要求：著作权和产品证书必须同时提供，且必须包含如上关键字，所有证书的所有者必须为同一公司。 每提供1套得2分，最高10分，不提供或提供不全者不得分。
		4. 投标人或制造商厂家通过信息技术服务管理体系ISO20000、信息安全管理体系ISO27001认证，每提供一份得2分，认证范围都包含有“医疗行业应用软件开发及服务”加2分，最高得6分。
		5. 同类项目的成功案例： 投标人或制造商厂家具有 2020 年 1 月 1 日至今同类项目的成功案例，案例要求： 1) 案例内容中必须包含有各相关管理系统，所提供合同项目内容至少涵盖科室成本、项目成本、病种成本、DRG 成本、DIP 成本、预算管理、智慧报销等 3 个及以上的应用模块； 2) 同一案例必须同时包含有合同和验收报告两部分内容； 每提供一份得2分，最高得10分。
	售后服务（6分）	提供售后服务方案、售后服务保证措施、售后服务承诺的得6分，不提供或缺项不得分；
	现场勘查（5分）	为保证服务质量，请合格的投标人或系统厂商在下载采购文件截止后的第一个工作日内及时到现场进行实地勘查详细情况，勘查现场由投标人或系统厂商自行与采购人联系，采购单位联系人：李峰、联系电话：0394-8239006。经采购单位证实投标人或系统厂商确实已到现场勘查后出具确认函，投标人或系统厂商将确认函原件放在投标文件中（电子标为原件扫描件）的得5分，不提供不得分。

评标办法 3 包

评分指标	分值	指标说明及评分标准	评分依据
报价得分 (10分)	报价 (10分)	价格分应当采用低价优先法计算,即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,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10 注: 价格分计算保留小数点后二位。 备注: 根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2022〕19号)文件规定: (1) 对小微企业报价给予 20%扣除, 请按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求提供中小企业声明函。 (2) 关于监狱企业: 视同小微企业。须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件, 否则不考虑价格扣除。 (4) 没有提供有效证明材料的供应商将被视为不接受投标总价的扣除, 用原投标总价参与评审。	
技术部分 (48分)	监理大纲 (48分)	提供监理机构设置及岗位职责的得6分, 不提供或缺项不得分; 提供质量控制的措施和方法的得6分, 不提供或缺项不得分; 包括: (1) 具有事前控制措施; (2) 具有事中控制措施; (3) 具有事后控制补救措施; (4) 具有设备控制措施。 提供进度控制措施和方法的得6分, 不提供或缺项不得分; 提供投资控制措施和方法的得6分, 不提供或缺项不得分; 提供文明、安全控制技术组织措施的得6分, 不提供或缺项不得分;	

		提供合同和信息管理的得6分，不提供或缺项不得分；
		提供项目重点、难点分析及监理措施的得6分，不提供或缺项不得分；
		提供组织协调的措施和方法的得6分，不提供或缺项不得分；
	企业业绩 (6分)	投标人每提供一份2021年1月1日以来信息化类监理合同得2分，最多6分。 (以合同签订日期为准，提供合同、中标通知书扫描件，缺一项不得分)。
综合部分 (42分)	综合实力 (8分)	1、投标人具备在有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每项得1分，满分3分。 注：须在投标文件中附证书及全国认证认可信息公共服务平台查询截图，否则不得分。 2、投标人获得信息系统建设和服务能力认证的得2分。 注：须提供CFEII信息系统建设和服务能力评估官网查询截图，否则不得分。 3、投标人近三年连续获得A级纳税信用的得3分，其他不得分。 注：须提供省税务局或者国家税务总局网站查询截图，否则不得分。
	项目管理工具 (5分)	投标人具有监理业务管理系统、项目档案管理系统、项目全过程管理系统、项目云计算大数据系统、项目问题库管理系统，每提供1个相关系统证书得1分，满分5分。以上5个系统须提供国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书供评委会审核。
	人员配备 (23分)	1、项目总监(8分)： (1) 具备省级及以上相关部门颁发的信息系统项目管理师证书(高级)的得4分，否则不得分。 (2) 具备省级及以上相关部门颁发的数据库系统工程师证书的得2分，否则不得分。

		(3) 具备省级及以上相关部门颁发的高级渗透测试工程师证书的得2分，否则不得分。 2、总监代表（6分）： (1) 具备省级及以上相关部门颁发的网络工程师证书的得2分，否则不得分。 (2) 具备相关部门颁发的软件性能测试高级工程师证书的得2分，否则不得分。 (3) 具备相关部门颁发的有效期内的注册信息安全专业人员（CISP）证书的得2分，否则不得分。 3、监理组组长（6分） (1) 具备省级及以上相关部门颁发的网络工程师证书的得2分，否则不得分。 (2) 具备国家注册一级建造师（机电工程）证书的得2分，否则不得分。 (3) 具备国家注册监理工程师证书（通信工程）的得2分，否则不得分。 4、监理工程师（3分） (1) 团队成员每多1名具备省级及以上相关部门颁发的信息系统监理师证书的，得0.5分，满分3分。 注：以上项目总监、总监代表、监理组组长须具备省级及以上相关部门颁发的信息系统监理师证书，总监理工程师及总监理工程师代表要求在本单位缴纳2年以上有效的社会保险证明（新公司从成立之日算起），其他人员要求在本单位缴纳3个月以上有效的社会保险证明（新公司从成立之日算起），没有、缺少或不符合本项要求的均不得分。
--	--	---

注：评标结束后，由采购人对评审结果及响应文件等进行复核，并在法定的时间内确定中标人。

1、依据中华人民共和国财政部令第 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》

第三十一条要求，不同投标人所投核心产品对应品牌完全相同且通过资格审查、符合性审查的，将按照一家投标人计算。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，按照除价格分外得分最高（商务+技术参数）的同品牌投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人

2、按照周口市交易中心规定，本项目投标人所需提供原件在评标时无需提供，仅作为采购单位核实时使用，评审委员会评审时仅以投标人投标文件中扫描件为准。

第十条 评委独立评审后，评委会对投标人某项指标如有不同意见，按照少数服从多数的原则，确定该项指标是否通过。

第十一条 商务、技术满足招标文件要求，综合得分最高的投标人将作为中标候选人。如果综合得分中出现两家或两家以上相同者，投标报价较低者优先中标，报价也相同的，由采购人自行确定。

第十二条 评委会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向采购人提出处理建议，并作书面记录。

第十三条 评标后，评委会应填写评审记录并签字。评审记录是评委会根据全体评标成员电子签字的原始评标记录和评标结果编制的报告，评委会全体成员均须在评审纪要上电子签字。评审记录应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

三. 评标纪律

第十四条 评委会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护招、投标人的合法权益。

第十五条 在评标过程中，评委必须对评标情况严格保密，任何人不得将评标情况透露给与投标人有关的单位和个人。如有违反评标纪律的情况发生，将依据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定，追究有关当事人的责任。

第十六条 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1. 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
2. 投标时有弄虚作假的行为。

第十七条 在投标过程中，出现下列情况之一的，按照无效投标处理：

1. 未按照招标文件规定要求签署、签章的（目前，周口市公共资源电子交易平台为每个投标单位只办理了两个 CA 证书，一个用于单位投标和签章，一个用于法定代表人签章。

所以，在投标文件需要电子签章时，投标单位签投标单位电子章，法定代表人签法定代表人电子章；法定代表人有授权代表投标时，出具授权委托书，授权代表的名字直接打印在签章处即可）；

2. 不具备招标文件中规定资格要求的；
3. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。
4. 投标人的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；
5. 投标文件附有招标人不能接受的条件；
6. 投标文件中对同一服务或标段提供选择性报价的；
7. 商务偏差表或技术偏差表存在弄虚作假的；
8. 不同供应商的电子投标（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的；
9. 不同供应商的投标（响应）文件由同一电子设备编制，打印、复印、加密或者上传的；
10. 不同供应商的投标（响应）文件由同一人送达或者分发，或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
11. 不同供应商的投标（响应）文件的内容存在两处以上细节错误一致；
12. 不同供应商的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
13. 不同供应商投标（响应）文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手。

第十八条 在投标文件中，出现下列情形之一的，其投标有可能被拒绝：

1. 服务工期不确切、不肯定的投标；
2. 对售后服务、付款方式不满足招标文件要求的；
3. 投标人没有实质性响应招标文件的要求和条件的；
4. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的；且提供的书面说明和相关证明材料；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。

第十九条 本评标办法的解释权属于采购人。

招标文件第二部分

第五章 投标人须知

一. 总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的服务项目采购。

2. 有关定义

2.1 招标人（采购人）：河南省周口市卫生健康委员会。

2.2 招标代理机构（集中采购机构）：系指周口市公共资源交易中心政府采购中心，以下简称“采购中心”。

2.3 政府采购监督管理部门：系指周口市财政局政府采购监督管理科。

2.4 投标人：系指已经在周口市公共资源交易中心网上下载招标文件的投标人，且已经提交或准备提交本次投标文件的制造商、供应商或服务商。

2.5 服务：系指本项目所采购内容。

2.6 业绩：系指符合本招标文件规定且已供货（安装）完毕的合同及相关证明。

2.7 投标人公章：在电子投标文件中系指投标人电子签章。

3. 投标费用

3.1 无论投标结果如何，投标人应自行承担其编制与递交投标文件所涉及的一切费用。评标委员会评标费用由采购人支付。

4. 合格的投标人

4.1 合格的投标人应符合招标文件载明的投标资格。

4.2 投标人之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一标段（包别）或者不分标段（包别）的同一项目投标：

4.2.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；

4.2.2 母公司、全资子公司及其控股公司；

4.2.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；

4.2.4 法律和行政法规规定的其他情形。

注：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，并提供承诺，否则视为无效响应。

5. 勘察现场

5.1 投标人应自行对供货现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。勘察现场的方式、地址及联系方式见投标人须知前附表。

5.2 勘察现场所发生的费用由投标人自行承担。采购人向投标人提供的有关供货现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料。采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标人未到供货现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 知识产权

6.1 投标人须承诺，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

6.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

7. 纪律与保密

7.1 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

7.2 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评委会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标，对上述作出保证并附投标文件中，否则视为不响应招标文件要求。

7.2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

7.2.1.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.2.1.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

7.2.1.3 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；

7.2.1.4 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；

7.2.1.5 不同投标人的投标文件相互混装。

7.3 在确定中标人之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进

行谈判，也不得私下接触评委会成员。

7.4 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评委会、采购人和采购中心施加任何影响都可能导致其投标无效。

7.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8. 联合体投标

不接受联合体投标

9. 投标品牌

9.1 招标文件中提供的参考商标、品牌或标准（包括工艺、材料、设备、样本目录号码、标准等），是采购人为了方便投标人更准确、更清楚说明拟采购货物、服务的技术规格和标准，并无限制性。投标人在投标中若选用替代商标、品牌或标准，应优于或相当于参考商标、品牌或标准。

10. 投标专用章的效力

10.1 招标文件中明确要求加盖电子签章的，投标人必须加盖投标人电子签章。

11. 合同标的转让

11.1 合同未约定或者未经采购人同意，中标人不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

11.2 合同约定或者经采购人同意，中标人可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如果本项目允许分包，采购人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在投标文件中载明。

11.3 中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

11.4 未经政府采购管理部门批准，进口设备不得转包。

12. 会员信息库

12.1 为进一步规范招投标行为，提高招投标工作效率，降低投标成本，加强对投标人诚信信息的管理，加快周口市招投标工作电子化、信息化建设，为周口市公共资源交易中心实行网上招投标奠定基础，经周口市公共资源交易管理办公室研究决定，周口市公共资源交易中心实行投标人会员信息库制度，并面向全国免费征集注册投标企业会员。

12.2 入库资料的真实性、有效性、完整性、准确性、合法性及清晰度由投标人负责。

周口市公共资源交易中心只负责对投标人所提供的入库资料原件与上传扫描件进行比对；本项目所需会员库资料有效性由本项目评委会负责审核。

为确保投标文件通过评审，投标人应及时对入库资料进行补充、更新。

如因前款原因未通过本项目评委会评审，由投标人承担全部责任。

12.3 网上会员库中文字资料与扫描件资料不一致时，以扫描件资料为准。

12.4 有关会员库的更多信息，请登陆周口市公共资源交易中心网查询。

13. 采购信息的发布

13.1 与本次采购活动相关的信息，将发布在周口市公共资源交易中心网 (<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>) 及河南省政府采购网 (www.hngp.gov.cn)，以下简称“网站”。

二. 招标文件

14. 招标文件构成

14.1 招标文件包括以下部分：

14.1.1 第一章：投标邀请（招标公告）；

14.1.2 第二章：投标人须知前附表；

14.1.3 第三章：需求一览表；

14.1.4 第四章：评标办法；

14.1.5 第五章：投标人须知；

14.1.6 第六章：采购合同；

14.1.7 第七章：投标文件格式；

14.1.8 周口市公共资源交易中心政府采购中心发布的图纸、答疑、补遗、补充通知等。

14.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。

14.3 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。如果有异议在规定的时间内提出，没有异议需做出“无异议”承诺书，承诺书作为响应文件的组织部分，否则为无效响应文件。

14.4 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件 3 日内向周口市公共资源交易中心政府采购中心或采购人提出，否则，由此引起的损失由投标人自行承担。

15. 招标文件的澄清与修改

15.1 周口市公共资源交易中心政府采购中心或采购人对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力。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在投标截止时间至少 15 日前，将在网站上及时发布通知所有获取招标文件的潜在投标人；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的截止时间。投标人应主动上网查询。周口市公共资源交易中心政府采购中心或采购人不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。

15.2 在投标截止时间前，采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，在网站上发布变更公告。在上述情况下，采购人和投标人在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

15.3 特殊情况下，采购人发布澄清、更正或更改公告后，可不改变投标截止时间和开标时间。

三. 投标文件的编制

16. 投标文件构成与格式

16.1 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件，供应商须对所提供的全部资料做出真实性、合法性承诺，否则其响应文件将作为无效处理。

16.2 除非注明“投标人可自行制作格式”，投标文件应使用招标文件提供的格式。招标文件另有约定的从其约定。

16.3 除专用术语外，投标文件以及投标人与采购人就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

16.4 除非招标文件另有规定，投标文件应使用中华人民共和国法定计量单位。

16.5 除非招标文件另有规定，投标文件应使用人民币填报所有报价。允许以多种货币报价的，应当按照中国银行在开标日公布的汇率中间价换算成人民币。

16.6 投标文件封面要求：列明项目名称、采购编号、包号、供应商名称和地址等信息。投标文件应编制连续页码，除特殊规格的图纸或方案、图片资料等外，均应按 A4 规格制作。

16.7 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

16.8 电子投标文件制作，见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》的相关规定。

17. 报价

17.1 投标人应以“包”为报价的基本单位。若整个需求分为若干包，则投标人可选择其中的部分或所有包报价。包内所有项目均应报价（免费赠送的除外），否则将导致投标无效。

17.2 投标人的报价应包含所投服务、保险、税费、包装、加工及加工损耗、运输、现场落地、安装及安装损耗、调试、检测验收和交付后约定期限内免费维保等工作所发生的一切应有费用。投标报价为签订合同的依据。

17.3 投标人应在投标文件中注明拟提供服务的单价明细和总价。

17.4 除非招标文件另有规定，每一包只允许有一个最终报价，任何有选择的报价或替代方案将导致投标无效。

17.5 采购人不建议投标人采用总价优惠或以总价百分比优惠的方式进行投标报价，其优惠可直接计算并体现在各项投标报价的单价中。

17.6 除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。投标人需承诺自行承担参加采购活动有关的全部费用，招标组织人在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

18. 投标内容填写及说明

18.1 投标文件须对招标文件载明的投标资格、技术、资信、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料、证明及数据，将导致投标无效。

18.2 投标人应在投标文件中提交招标文件要求的有关证明文件（扫描或影印件上传），作为其投标文件的一部分。

18.3 投标人应在投标文件中提交（以扫描件或影印件上传）招标文件要求的所有服务的合格性以及符合招标文件规定的证明文件（可以是手册、图纸和资料）等，并作为其投标文件的一部分。包括：

18.3.1 服务主要性能（内容）的详细描述；

18.3.2 保证所投服务正常、安全、连续运行期间所需的所有备品、备件及专用工具的详细清单。

18.4 投标文件应编排有序、内容齐全、不得任意涂改或增删。如有错漏处必须修改，应在修改处加盖投标人电子公章。

19. 投标保证金（免收）

20. 投标有效期

20.1 为保证采购人有足够的时间完成评标和与中标人签订合同，规定投标有效期。投标有效期期限见投标人须知前附表。

20.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

20.3 投标有效期从投标截止日起计算。

20.4 在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人可以书面形式提出延长投标有效期的要求。投标人以书面形式予以答复，投标人可以拒绝这种要求而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件的实质性内容，且需要相应地延长投标保证金的有效期。

21. 投标文件份数和签署

21.1 投标人应按照投标人须知前附表的要求准备投标文件。

21.2 投标文件均应依招标文件要求加盖投标人电子签章。

四. 投标文件的递交

22. 投标文件的密封和标记

加密的电子投标文件的递交，见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》的相关规定。

23. 投标文件的递交

23.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前网上投标。

23.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后制作上传的投标文件为无效投标文件，采购人将拒绝接收。

24. 投标文件的修改和撤回

投标截止日期前，投标人可以修改或撤回其投标文件；在投标截止时间后，投标人不得再要求修改或撤回其投标文件。

五. 开标与评标

25. 开标

25.1 本项目实行网上远程开标无须到现场提交投标文件。投标文件提交及解密详见周口市公共资源交易中心网办事指南《不见面开标远程在线解密会员端操作手册操作指南》。

25.2 开标时，各投标单位应在规定时间内对本单位的投标文件现场解密。在解密投标文件开始时 30 分钟内进行解密，超时视为放弃递交投标文件。

25.3 投标资格及投标文件的法律文本将由评审委员会在评标前进行审查。资格不符合招标文件要求和相关法律法规规定的，投标无效。

25.4 开标时，周口市公共资源交易中心政府采购中心将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格，以及周口市公共资源交易中心政府采购中心认为合适的其它详细内容。

25.5 在评审结束前，未得到周口市公共资源交易中心政府采购中心允许，投标人授权代表不得离开开标现场。

26. 投标文件的澄清、说明或补正

26.1 为有助于投标的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

26.2 投标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

26.3 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

26.4 如同时出现 26.2 条和 26.3 条所述的不一致情况，以开标一览表为准。

27. 评标

27.1 评委会将按照招标文件规定的评标办法对投标人独立进行投标评审。投标评审分为符合性审查和综合评分。

27.2 符合性审查时，评委会将首先审查投标文件是否实质上响应招标文件的各项指标要求。实质上响应的投标应与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的供货范围、质量和性能等；或者在实质上与招

标文件不一致，而且限制了合同中买方的权利或投标人的义务。这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为响应性的投标。

有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

27.2.1 投标文件未经投标单位电子签章的；

27.2.2 投标联合体没有提交共同投标协议；

27.2.3 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

27.2.4 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

27.2.5 投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约；

27.2.6 投标报价高于招标文件设定的最高投标限价；

27.2.7 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

27.2.8 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

27.2.8 不同投标人在同一台计算机上制作投标文件的；

27.3 如果投标文件未通过投标符合性审查，投标无效。

27.4 评委会决定投标文件的响应性及符合性只根据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

28. 废标处理

28.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，周口市公共资源交易中心政府采购中心有权宣布废标：

28.1.1 符合专业条件的投标人或对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

28.1.2 投标人的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；

28.1.3 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

28.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，周口市公共资源交易中心政府采购中心会把废标理由通知所有投标人。

28.2 因上条第一款、第二款规定情形导致废标的，若采购人提出申请，报经政府采购监督管理部门批准，可现场改为竞争性谈判，投标人有下列情形之一的，不得参加谈判：

28.2.1 放弃参加投标的；

28.2.2 未经周口市公共资源交易中心政府采购中心允许，离开开标现场通知不上的；

- 28.2.3 不符合招标文件列明的专业条件的；
- 28.2.4 未按规定交纳谈判保证金的；
- 28.2.5 有影响采购公正的违法、违规行为造成项目废标的；
- 28.2.6 其他不符合竞争性谈判条件的情况。

28.3 采购方式现场改为竞争性谈判时，周口市公共资源交易中心政府采购中心以《招标准标现场转谈判邀请函》方式函告投标现场各投标人，投标人授权代表签字确认参加谈判。放弃谈判的视同自动放弃本项目的投标资格。竞争性谈判应当至少有两家及以上投标人参加。如参加谈判的投标人少于两家，谈判做流标处理。

28.3.1 谈判时，若投标人未能在评委会指定时间内（原则上不超过 60 分钟）提交符合要求的补充资料或未作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效投标人少于两家的，谈判做流标处理。

28.3.2 投标文件的报价视为谈判时的首次报价，未唱标转谈判的，谈判时不公开投标人各轮报价。已经唱标而转谈判的，谈判前公布各参与谈判的投标人首轮报价。

28.3.3 在谈判内容不作实质性变更及重大调整的前提下，投标人次轮报价不得高于上一轮报价。

29. 二次采购

项目废标后，周口市公共资源交易中心政府采购中心可能发布二次公告（投标邀请），进行二次采购。

前款所述“二次”，系指项目废标后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

六. 定标与签订合同

30. 定标

30.1 投标符合性审查后，评委会应当按招标文件规定的综合评分办法提出独立评审意见，推荐中标候选人。

30.2 采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

30.3 如评委会认为有必要，首先对第一中标候选人就投标文件所提供的内容是否符合招标文件的要求进行资格后审。资格后审视为本项目采购活动的延续，以书面报告作为最终审查的结果。如果确定第一中标候选人无法履行合同，将按排名依次对其余中标候选

人进行类似的审查。

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照合同约定提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

30.4 原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的排名最前的中标候选人或通过上条资格审查的中标候选人。

30.5 最低报价并不是中标的保证。

30.6 凡发现中标候选人有下列行为之一的，其中标无效，并移交政府采购监督管理部门依法处理：

30.6.1 以他人名义投标、或提供虚假材料弄虚作假谋取中标的；

30.6.1.1 以他人名义投标，是指使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标。

30.6.1.2 有投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

30.6.1.2.1 使用伪造、变造的许可证件；

30.6.1.2.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

30.6.1.2.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

30.6.1.2.4 提供虚假的信用状况；

30.6.1.2.5 其他弄虚作假的行为。

30.6.2 与采购人、其他供应商或者采购代理机构名称工作人员恶意串通的；

30.6.3 向采购人、评审专家、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

30.6.4 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的；

30.6.5 其他违反招投标法律、法规和规章强制性规定的行为。

30.7 周口市公共资源交易中心政府采购中心将在政府采购相关网站上发布评审结果公告。

31. 中标通知书

31.1 在发出中标公告后请采购人、中标人登录周口市公共资源交易中心网(<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>)自行下载中标通知书。

31.2 周口市公共资源交易中心政府采购中心对未中标的投标人不做未中标原因的解

释。

31.3 评审结果确定后，中标人请及时到周口市公共资源交易中心政府采购中心领取中标通知书。

32. 中标服务费

本项目免收中标服务费

33. 履约保证金

无

34. 签订合同

34.1 中标人应在中标通知书发出之日起七日历日内（具体时间、地点见中标通知书）与采购人签订合同。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。

34.2 采购双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同签订后，投标人不得将本项目及其他相关服务进行转包，投标人须在响应文件中附不得转包承诺，否则视为无效响应。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。对任何因双方擅自变更合同引起的问题周口市公共资源交易中心政府采购中心概不负责，合同风险由双方自行承担。

34.3 采购人保留以书面形式要求合同的卖方对其所投服务的装运方式、交货地点及服务细则等作适当调整的权利。

35. 验收

由采购人自行组织对供应商的履约验收。

36. 质疑

36.1 投标人认为采购过程、中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或应当知道自己的权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人授权代表（或法人代表）按照相关规定，向采购人提出质疑，逾期不予受理。

36.2 质疑书内容应包括质疑的详细理由和依据，并提供有关证明资料。

36.3 有以下情形之一的，视为无效质疑：

36.3.1 未按规定时间或规定手续提交质疑的；

36.3.2 质疑内容含糊不清、没有提供详细理由和依据，无法进行核查的；

36.3.3 其他不符合质疑程序和有关规定的。

被判定无效质疑的，采购人将书面回复投标单位其质疑无效的理由，并记录无效质

疑一次。

36.4 采购人将在受到书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人，但答复的内容不涉及商业秘密。

36.5 投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉，政府采购监督管理部门将驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

36.5.1 一年内三次以上投诉均查无实据的；

36.5.2 捏造事实、提供虚假投诉材料或提供以非法手段取得的证明材料质疑的；

36.5.3 其他经认定属于虚假、恶意投诉的行为。

37. 未尽事宜

37.1 按《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定执行。

38. 解释权

38.1 本招标文件的解释权属于采购人。

第六章

周口市政府采购合同（服务类）标准文本

政府采购项目名称：

政府采购项目编号：

采 购 人：

供 应 商：

合 同 签 订 地：

合 同 签 订 时 间：

合同签订指引

一、采购人在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的招标采购文件（以网上发布内容为准）；
- 2、该政府采购项目招标文件的澄清和修改内容（公告内容）；
- 3、该政府采购项目评审报告；
- 4、采购单位法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；
- 5、采购单位被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；
- 6、采购人和中标供应商（或服务商，下同）约定的其它内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

二、供应商在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的投标文件（纸质或 DPF 格式的电子投标文件）；
- 2、针对该项目评审时评审委员会提出的质询答复（纸质并签章）；
- 3、该政府采购项目中标通知书；
- 4、供应商法人授权委托书（法人到场并签字的除外）；
- 5、供应商被授权人身份证件（法人到场并签字的除外）；
- 6、供应商和采购人约定的其它内容（不得超出招标采购文件实质性内容）。

三、本合同签订后二个工作日内有采购人在“周口市政府采购网”上进行合同公示。

供应商履约验收指引

- 1、供应商不得擅自变更合同标的服务内容；
- 2、不得以次充优，随意降低服务标准和水平；
- 3、对因客观上采购人采购需求发生变化造成的，应提供采、供双方的纸质备忘录材料；
- 4、在满足验收条件 5 个工作日内通知采购人组织验收；

- 5、供应商应提供需验收服务的清单、标准、达到的水平等量化资料；
- 6、采、供双方约定的验收机构及相关人员组成情况。
- 7、督促采购人在项目验收结束并达到相关要求后一个工作日内，在“周口市政府采购网”上进行“履约验收”公示。

服务合同内容

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

签订地点：

项目名称：

项目编号：

财政委托号：_____（财政资金项目必须填写）

本项目经批准采用_____采购方式，经本项目评审委员会认真评审，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

第一条 服务的内容、标准、数量和价格：（若服务项目过多则见附表，如有附表则必须加盖印章）

服务内容	标准水平	单 位	数 量	单价	小计	备注
合同总价款（大小写）： 备注：上述服务包含相关设备购置、人员工资及售后服务、税金、劳保基金、人员培训等费用。						

第二条 服务标准（包括达到的水平要求），按下列第（ ）项执行：

①按国家标准执行；②按部颁标准执行；③若无以上标准，则应不低于同行业服务标准；④有特殊要求的，按甲乙双方在合同中商定的要求执行；

乙方提供的服务标准和水平应与招标采购文件规定的标准和水平相一致。

第三条 服务的方式、方法、地点和期限

1、服务方式：

2、服务方法：

2、服务地点：

3、服务期限：

第四条 费用及支付方式

(一)本项目费用有以下组成：

1、XX 万元；

2、XX 万元；

.....

(二)费用支付方式：

1、XXXX；

2、XXXX ；

3、在支付前甲方对乙方的服务进行考核或验收，合格的支付相应款 项。乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

第五条 付款条件

本合同以人民币付款。

该项目是否实行预付款：

实行预付款的条件和比例：

合同款项结算方式和支付比例：

(具体付款方式按投标人须知前附表以及采、购双方的具体约定

第六条 验收方法

1. 甲、乙双方应严格履行合同有关条款，如果验收过程中发现乙方在没有征得采购人同意的情况下擅自变更合同服务内容，将拒绝通过验收，由此引起的一切后果及损失由乙方承担。

2. 甲方应承担项目验收的主体责任。项目验收时，应成立三人以上（由甲、乙双方、管理人员、技术人员、纪检等相关人员组成）验收小组，明确责任，严格依照采购文件、中标（成交）通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收、签字形成验收结论，并出具书面验收报告。验收人员有不同意见的，按少数服从多数的原则，但在验收报告上应注明不同意见的内容。

3、甲方视情况可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收，参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

4、涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门或相关专家参与验收。涉及社会化服务的项目，甲方将要求社会公众人员参与验收。

检测、验收费用承担方式：

第七条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第八条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第九条 履约（或质量）保证金

1. 本项目不收取履约保证金。确需收取履约保证金的，甲方不得要求乙方以现款的形式提供。乙方提供的履约保证金按规定格式以银行保函形式提供，与此有关的费用由服务方承担。
2. 若确需质量保证金的，质量保证金不得超过合同总价款的 5%
3. 如乙方未能履行其合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

第十条 甲方的权利和义务

- 1、甲方有权对合同规定范围内乙方的行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。
- 2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。
- 3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- 4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任

第十一条 乙方的权利和义务

- 1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
- 2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
- 3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
- 4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

第十二条 违约责任

- 1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
- 2、甲方逾期付款的，除应及时补足款项外，应向乙方偿付欠款总额万分之 / 天的违约金；逾期付款超过 天的，乙方有权终止合同。
- 3、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。
- 4、变更、中止或者终止合同，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第十三条 转让与分包

1. 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

2. 乙方应在投标文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责。

第十四条 合同文件及资料的使用

1. 乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2. 除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

第十五条 不可抗力事件处理

1. 如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2. 甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关部门证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第十六条 合同纠纷调处

1. 按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后 10 天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。

2. 本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，任何一方均可请本项目政府采购监督管理部门调解，调解不成，按以下第（ ）项方式处理：①根据《中华人民共和国仲裁法》的规定向周口仲裁委员会申请仲裁。②向合同签订地有级别管辖权的人民法院起诉。

3、甲、乙双方均有权利向本项目具有监管职能的政府采购监督管理部门举报反映对方在合同履行中的违法违纪行为。

第十七条 其他

下列关于周口市公共资源交易中心政府采购代理机构名称某项目（项目编号：某编号）的采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：①招标文件；②乙方提供的投标文件；③服务承诺；④甲乙双方商定的其他文件。以上附件顺序在前的具有优先解释权。

本合同一式___份，甲乙双方各执___份，自双方当事人签字盖章之日起生效。

采购人（甲方）： （公章）

供货人（乙方）： （公章）

地址：

地址：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

开户银行：

账号：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

开户银行：

账号：

_____年____月____日

_____年____月____日

第七章 投标文件格式

****项目****包

投 标 文 件

投标人：_____

____年__月__日

投标文件资料清单

序号	资料名称	页码范围
一	开标一览表	
二	投标人情况综合简介	
三	投标函	
四	投标分项报价表	
五	投标响应表	
六	服务质量承诺	
七	有关证明文件	
八	中小企业声明函	
九	售后服务	
十	所投服务的技术资料等	
十一	其他投标人认为需要提供得材料等	
十二	政府采购供应商诚信承诺书	

备注：投标文件资料清单是投标人制作投标文件的参考格式，并非必须格式，请各位投标人根据所投项目需要自行增减，是否依据了本格式或自行增减了多少格式并不是废标的条款。

一．开标一览表

项目名称	
投标人全称	
投标范围	
1、最终投标报价 (人民币)	1、投标报价： 元、大写：
备注	

供应商名称：（电子签章）

授权委托人：

日期： 年 月 日

二. 投标人综合情况简介

(投标人可自行制作格式)

三. 投标函

致：（采购人或采购代理机构）

根据贵方“（项目名称、项目编号）”项目招标邀请书或招标公告，正式授权下述签字人_____（姓名）代表投标人_____（投标人全称），提交规定形式的投标文件。

据此函，我方兹宣布同意如下：

（1）如我公司中标，愿意按招标文件规定提供交付服务（包括税费等工作）的总报价为人民币_____元，服务期_____。

（2）我方根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务，并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。

（3）我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

（4）我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书（如有），参考资料及有关附件，我方正式认可本次招标文件，并对招标文件各项条款（包括开标时间）均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

（5）我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本投标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力；投标函按统一格式填写，由供应商加盖公章，并由供应商法定代表人或其授权代表人签字和盖章。

（6）我方声明投标文件所提供的一切资料及周口市公共资源交易中心会员库申报资料均真实、及时、有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

（7）我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

（8）我方同意招标文件规定的付款方式。

（9）与本投标有关的通讯地址：_____

（10）本项目项目负责人： 电话：

 供应商名称：（电子签章）

 全权代表：

 日期： 年 月 日

四．投标分项报价表

序号	名称	单位	数量	单价	小计	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
	其他费用					
	合计					

供应商名称：（电子公章）

法人代表：（签字）

日期： 年 月 日

备注：

报价为所投服务的单价组成。包括税金及其它。

五. 投标响应表

按招标文件规定填写			按投标人所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	招标文件要求	投标响应	偏离说明
1				
2				
3				
4				
第二部分：资信及报价部分响应				
序号	内容	招标要求	投标承诺	偏离说明
1	服务期限			
2	付款响应			
3	业绩			
4	其他			

供应商名称：（电子公章）

法人代表：（签字）

日期： 年 月 日

备注：

- 1、投标人必须逐项对应描述投标服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致投标无效；
- 2、投标人所投服务如与招标文件要求不一致，则须在上表偏离说明中详细注明。
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料，并应注明投标文件中对应的页码范围。

六. 服务质量承诺

(投标人可自行制作格式)

七. 有关证明文件

提供符合投标邀请（招标公告）、需求一览表及评标办法规定的相关证明文件。

八．中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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。
2. 本项目如是只面向中小企业采购的应当必须提供。
3. 此格式仅供参考。

九. 售后服务

(投标人可自行制作格式)

十、所投服务的技术资料等

(投标人可自行制作格式，可附产品技术彩页)

十一、其他投标人认为需要提供得材料等

十二、政府采购供应商诚信承诺书

我公司自愿参与政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，坚守公平竞争，并无条件地遵守采购活动的各项规定，我们郑重承诺：如果在政府采购招标活动中有以下情形的，愿接受政府采购监管部门给予相关处罚并承担法律责任。

- （一）提供虚假材料谋取中标；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- （三）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （四）向招标采购单位或提供其他不正当利益；
- （五）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和投标文件订立合同，或者与采购人另立背离合同实质性内容协议；
- （六）开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的或领取招标文件纳投标保证金后不投标导致废标；
- （七）中标后无正当理由，在规定时间内不与采购单位签订合同；
- （八）将中标项目转让给他人或非法分包他人；
- （九）无正当理由，拒绝履行合同义务；
- （十）无正当理由放弃中标（成交）项目；
- （十一）擅自与采购人串通或接受采购人要求，在履约合同中通过减少服务数量，更服务标准等，却仍按原合同进行虚假验收或终止政府采购合同；
- （十二）与采购人串通，对尚未履约完毕的采购项目出具虚假验收报告；
- （十三）无不可抗力因素，拒绝提供售后服务、售后服务态度恶劣、故意提高维修配件价格（高于市场平均价）；
- （十四）开标后对招标文件的相关内容再进行质疑；
- （十五）恶意投诉的行为：投诉经查无实据的、捏造事实或者提供虚假投诉材料；
- （十六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；
- （十七）政府采购监管部门认定的其他政府采购活动中的不诚信行为。

供应商名称：（电子公章）

法人代表或授权委托人：（签字）

日期： 年 月 日

周口市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与周口市政府采购活动！

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。