

代理机构内部编号：SJJCCS2025054

松江区中心医院智慧财务运营管理
系统（二期）
采购项目

竞争性磋商文件

采 购 人：上海市松江区中心医院

集中采购机构：上海市松江区政府采购中心

2025年10月29日

2025年10月29日

目 录

| | |
|-----|--------------|
| 第一章 | 采购邀请 |
| 第二章 | 供应商须知 |
| 第三章 | 政府采购政策功能 |
| 第四章 | 采购需求 |
| 第五章 | 竞争性磋商程序及评审方法 |
| 第六章 | 响应文件有关格式 |
| 第七章 | 合同书格式和合同条款 |
| 附 件 | ---项目采购需求 |

第一章 采购邀请

项目概况

松江区中心医院智慧财务运营管理系统（二期）采购项目的潜在供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于 2025-11-17 09:00:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310117000251022144362-17282376

项目名称：松江区中心医院智慧财务运营管理系统（二期）

预算编号：1725-000176950、1725-K00004154

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1416000.00 元（国库资金：1416000.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-1416000.00 元

采购需求：

包名称：松江区中心医院智慧财务运营管理系统（二期）

数量：2

预算金额（元）：1416000.00 元

简要规则描述：建设智慧财务运营管理系统（二期）包含项目成本、DIP 成本、绩效管理、银医直连、财务运营分析平台模块。

合同履行期限：合同签订后 12 个月内完成项目实施交付并通过验收（含上线试运行至少 1 个月）。

本项目不允许接受联合体响应。

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；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。

3. 本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。
2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
3、本项目不接受联合体响应。

三、获取采购文件

时 间：2025-10-30 至 2025-11-06，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025-11-17 09:00:00（北京时间）

地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

五、响应文件开启

开启时间：2025-11-17 09:00:00（北京时间）

地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

/

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：上海市松江区中心医院

地址：上海市松江区中山中路746号

联系方式：021-67720039

2. 采购代理机构信息

名称：上海市松江区政府采购中心

地址：上海市松江区松礼路81号上海市松江区政务服务中心3楼3203室

联系方式：57746172

3. 项目联系方式

项目联系人：单老师

电话：57746172

第二章 供应商须知

前附表

一、项目情况

项目名称：松江区中心医院智慧财务运营管理系统（二期）

项目编号：详见采购邀请

项目地址：详见采购邀请

项目内容：详见采购邀请

采购预算：本项目采购预算为 1416000.00 元人民币，超过采购预算的报价不予接受。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业

二、采购人

采购人：

名称：上海市松江区中心医院

地址：上海市松江区中山中路 746 号

联系人：倪老师

电话：021-67720039

传真：021-67720039

集中采购机构：

名称：上海市松江区政府采购中心

地址：上海市松江区松礼路 81 号上海市松江区政务服务中心 3 楼 3203 室

联系人：单老师

电话：57746172

传真：67743657

三、合格供应商条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。

3. 本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3、本项目不接受联合体响应。

四、磋商有关事项

1、磋商答疑会：不召开

2、踏勘现场：不集中组织

3、磋商响应文件有效期：自解密之日起 90 日

4、磋商保证金：不收取

5、响应文件提交截止时间：详见采购邀请（竞争性磋商公告）或延期公告（如果有的话）

6、递交响应文件方式和网址

响应文件提交方式：由供应商在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。

响应文件提交网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

7、解密时间和解密地点网址

解密时间：同响应文件提交截止时间

解密地点网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

8、磋商时间和磋商地点：

磋商时间：2025年11月17日 13:30（北京时间）

磋商地点：松江区政府采购中心会议室

9、磋商小组的组建与竞争性磋商要求：

评审方法：详见第五章《竞争性磋商程序及评审办法》

成交供应商推荐办法：详见第五章《竞争性磋商程序及评审办法》

五、其它事项

1、付款方式：详见第四章《采购需求》——《商务要求》

2、质量保证期：详见第四章《采购需求》——《商务要求》

3、履约保证金：不收取

六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

供应商应当在响应文件中预留参加磋商的法定代表人或其授权代表的手机号码。如因供应商未在响应文件中预留手机号码，导致集中采购机构无法联系供应商参加磋商的，其风险由供应商自行承担，集中采购机构不承担任何责任。

供应商应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知集中采购机构进行签收，并及时查看集中采购机构在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，避免因临近响应截止时间上传造成集中采购机构无法在响应截止前完成签收的情形。未签收的响应文件视为响应未完成。

七、磋商通知

提交响应文件时间截止后，所有通过资格审查和符合性审查的供应商均参加磋商。请各

提交响应文件的供应商法定代表人或其授权代表于前文规定的磋商时间在上海市松江区政府采购中心会议室出席磋商会议。出席磋商会议应当携带法定代表人授权委托书、政府采购专用 CA 认证证书、可以无线上网的笔记本电脑和供应商认为必要的其他相关资料。

参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最后报价的机会。最后的磋商报价是履行合同的最终价格，除《采购需求》中另有说明外，最后的磋商报价应包括响应供应商为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括响应供应商的各种成本、费用、利润和税金等。

供应商须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本磋商文件仅适用于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。

1.3 磋商文件的解释权属于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、集中采购机构。

1.4 参与采购活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人、集中采购机构”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次采购的集中采购机构和采购人。

2.4 “供应商”系指从采购人、集中采购机构处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人、集中采购机构提交响应文件的供应商。

2.5 “成交供应商”系指成交的供应商。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2.8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的供应商

3.1 符合《采购邀请》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《采购邀请》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）采购人、集中采购机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体

各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务

4.1 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 磋商费用

不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购人、集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、磋商文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、集中采购机构均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）和“松江区门户网”（<http://www.songjiang.gov.cn>）公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，采购人、集中采购机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、集中采购机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人、集中采购机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 供应商认为磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向集中采购机构提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其收到磋商文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括以下内容：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第7.3条和第7.4条规定的，集中采购机构将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交或寄送方式。质疑联系部门：上海市松江区政府采购中心，联系电话：（021）57746172，地址：上海市松江区松礼路81号上海市松江区政务服务中心3楼3203室。

7.6 集中采购机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人、集中采购机构将通知提出询问或质疑的供应商，并在原竞争性磋商公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通响应等。

8.2 如果有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人、集中采购机构将拒绝其提交响应文件，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8.3 采购人、集中采购机构将在解密后至磋商前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商信用记录，

并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人员名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购人、集中采购机构将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的内容为准。

二、磋商文件

10. 磋商文件构成

10.1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 采购邀请（竞争性磋商公告）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 采购需求；
- (5) 竞争性磋商程序及评审办法；
- (6) 响应文件有关格式；
- (7) 合同书格式和合同条款；
- (8) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则其响应有可能被认定为无效响应，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交供应商负责。

10.4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在响应文件提交截止期 5 天以前，按《采购邀请》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人、集中采购机构。

11.2 对在响应文件提交截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人、集中采购机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、集中采购

机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、集中采购机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

11.5 采购人、集中采购机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、集中采购机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 采购人、集中采购机构组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。采购人、集中采购机构不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购人、集中采购机构应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现场踏勘时应当服从采购人、集中采购机构的安排。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人、集中采购机构在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购人、集中采购机构在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人、集中采购机构事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人、集中采购机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13. 响应文件的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、集中采购机构就有关采购事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13.2 响应文件计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 磋商响应文件有效期

14.1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应文件有效期

内有效。磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应,将被认定为无效响应。

14.2 在特殊情况下,在原磋商响应文件有效期期满之前,采购人、集中采购机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件其他内容。

14.3 成交供应商的响应文件作为项目合同的附件,其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

15. 响应文件构成

15.1 响应文件由商务响应文件(包括相关证明文件)和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件(包括相关证明文件)和技术响应文件应具体包含的内容,以第四章《采购需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成:

- (1) 《磋商响应函》;
- (2) 《报价一览表》(在采购云平台填写);
- (3) 《报价汇总表格式》等相关报价表格详见第六章《响应文件有关格式》;
- (4) 《资格审查要求表》;
- (5) 《符合性要求表》;
- (6) 《商务要求响应表》;
- (7) 第四章《采购需求》规定的其他内容;
- (8) 相关证明文件(供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件,以证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同)。

17. 磋商响应函

17.1 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。

17.2 响应文件中未提供《磋商响应函》的,为无效响应。

18. 报价一览表

18.1 供应商应按照磋商文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》,说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《报价一览表》是为了便于采购人、集中采购机构解密。

18.3 供应商未按照磋商文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》,导致其解密不成功的,其责任和风险由供应商自行承担。

19. 报价

19.1 供应商应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定,结合自身服务水平和承受能力进行报价。除《采购需求》中另有说明外,报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润,包括人工(含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等)、设备、国家规定检测、材料(含

辅材)、管理、税费及利润等。经通知参加磋商的供应商,在磋商结束后还有一次最终报价的机会。

19.2 报价依据:

- (1) 本磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本磋商文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他供应商认为应考虑的因素。

19.3 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范,满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定,通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争,扰乱正常市场秩序。

19.4 除《采购需求》中说明并允许外,每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价,响应文件中包含任何有选择的报价,采购人、集中采购机构对于其响应均将予以拒绝。

19.5 报价应是固定不变的,不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的报价,采购人、集中采购机构均将予以拒绝。

19.6 供应商应按照磋商文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表,说明其拟提供服务的内容、数量、价格、交付时间、价格构成等。

19.7 应以人民币报价。

20. 资格审查及符合性要求表

20.1 供应商应当按照磋商文件所提供格式,逐项填写并提交《资格审查要求表》、《符合性要求表》,以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格审查及符合性要求。

20.2 响应文件中未提供《资格审查要求表》、《符合性要求表》的,为无效响应。

21. 技术响应文件

21.1 供应商应当按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件,对采购人、集中采购机构的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案,以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

21.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料,其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

22. 响应文件的编制和签署

22.1 供应商应按照磋商文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处,均应显示供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件,则应当按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》(如供应商自拟授权书格式,则其授权书内容应当实质性符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容)并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处,须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

其中对《磋商响应函》、《法定代表人授权委托书》、《资格审查要求表》、《符合性要求表》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》，供应商未按照上述要求显示公章的，其响应无效。

22.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

（1）磋商小组主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

（2）响应文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、响应文件的递交

23. 响应文件的递交

23.1 供应商应按照磋商文件规定，参考第六章响应文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有响应内容。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

23.2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《磋商响应函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

采购人、集中采购机构认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评审结果，并且采购人、集中采购机构将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

23.3 供应商应充分考虑到网上提交响应文件可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

24. 响应文件提交截止时间

24.1 供应商必须在《采购邀请（竞争性磋商公告）》规定的网上响应文件提交截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式提交。

24.2 在采购人、集中采购机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、集中采购机构和供应商受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

24.3 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、集中采购机构均将拒绝接收。

25. 响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对在采购云平台已提交的响应文件进行修改

和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、解密

26. 解密

26.1 采购人、集中采购机构将按《采购邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开解密。

26.2 解密程序在采购云平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录采购云平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

26.3 响应文件提交截止，采购云平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、集中采购机构解除采购云平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、评审

27. 磋商小组

27.1 采购人、集中采购机构将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

27.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、集中采购机构推荐成交候选供应商。

28. 响应文件的初审

28.1 解密后，采购人、集中采购机构将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

28.2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

28.3 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的磋商及评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的文件。

28.4 解密后采购人、集中采购机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

28.5 采购人、集中采购机构可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

29. 响应文件内容不一致的修正

29.1 响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）《报价一览表》内容与响应文件其它部分内容不一致的，以《报价一览表》内容为准；

（2）响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

响应文件中如果同时出现两种以上不一致的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

29.2 响应文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于不一致的内容，评审时按照对出错供应商不利的情形进行评分；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

29.3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

30. 响应文件的澄清

30.1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清。供应商应按照采购人、集中采购机构通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

30.2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人、集中采购机构，并应由供应商法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

30.3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

30.4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

31. 磋商

磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

32. 响应文件的评价与比较

32.1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

32.2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购人、集中采购机构提交书面评审报告和推荐成交候选供应商。

33. 评审的有关要求

33.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

33.2 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

33.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

33.4 采购人、集中采购机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、定标

34. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第 37 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

35. 成交公告及成交和未成交通知

35.1 采购人确认成交供应商后，采购人、集中采购机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”和“松江区门户网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

35.2 成交公告发布同时，采购人、集中采购机构将及时向成交供应商发出《成交通知书》通知成交，向其他未成交供应商发出《成交结果通知书》。《成交通知书》对采购人、集中采购机构和供应商均具有法律约束力。

36. 响应文件的处理

所有在解密会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购人、集中采购机构均不退回响应文件。

37. 采购失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足 3 家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 2 家；或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目提交最后报价的供应商不足 2 家，磋商小组确定为采购失败的，采购人、集中采购机构将通过“上海政府采购网”和“松江区门户网”发布失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购人、集中采购机构将把合同授予根据《供

应商须知》第 34 条规定所确定的成交供应商。

39. 签订合同

成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40. 其他

采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“**操作须知**”专栏。

第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

第四章 采购需求

一、项目概述

见附件

二、项目需求及目标要求

见附件

三、商务要求：

| 类别 | 要求 |
|-----------|---|
| 磋商响应文件有效期 | 自解密之日起 90 日 |
| 质量保证期 | 自项目竣工验收之日起 12 个月 |
| 交付日期 | 合同签订后 12 个月内完成项目实施交付并通过验收（含上线试运行至少 1 个月）。 |
| 付款方式 | 1、合同签订生效后，甲方在收到乙方开具的等额有效发票后 30 个工作日内向乙方支付合同总价的 30%； 2、项目建设完成并整体上线运行平稳 1 个月，并通过初步验收后（由监理方、甲方、乙方三方签字确认），甲方确认并收到乙方提交的等额发票后，向乙方支付合同总价的 30%； 3、在项目通过竣工验收后，甲方在收到乙方开具的等额有效发票后 30 个工作日内支付合同总价的 40%。 |
| 转让与分包 | 本项目合同不得转让与分包 |

四、响应文件的编制要求

供应商应按照第二章《供应商须知》的相关要求编制响应文件，响应文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《磋商响应函》；
- （2）《报价一览表》（在采购云平台填写）；
- （3）《报价汇总表格式》、《报价明细表》（若有）
- （4）《资格审查要求表》；
- （5）《符合性要求表》；
- （6）《商务要求响应表》；
- （7）《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件）；
- （8）供应商营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；

(9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

(10) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（成交供应商为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随成交结果同时公告）；

(11) 供应商基本情况简介。

2、技术响应文件由以下部分组成：

(1) 技术响应参照表格：

- ① 项目负责人情况表
- ② 主要管理、技术人员配备及同类项目工作经历、技术职称汇总表
- ③ 软件产品技术要求比对明细表

(2) 其他技术需求响应方案，应至少包含下列内容：

- ①需求理解及方案设计；
- ②实施方案；
- ③售后服务；
- ④供应商认为其他需要说明的情况

以上各类响应文件格式详见磋商文件第六章《响应文件有关格式》（格式自拟除外）。

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

一、响应无效情形

1、磋商小组将按照《供应商须知》以及《资格审查要求表》、《符合性要求表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格审查要求表》、《符合性要求表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目响应的，相关响应均无效。

3、除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，响应文件有其他不符合磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致响应无效。

二、竞争性磋商程序

1、成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由3人组成，其中采购人代表不多于成员总数的三分之一，其余为政府采购评审专家，采购代表不参加评审的，则磋商小组均由评审专家组成。集中采购机构将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出了响应。

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3、企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》、供应商自报企业类型及供应商资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对供应商的企业性质进行认定。

4、拟定磋商提纲并上传。磋商小组依据法律法规、供应商自报企业性质，拟定磋商提纲并上传至电子招投标系统中。

5、磋商通知。集中采购机构将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加的供应商视为放弃本项目磋商，并不再接受其最后报价。

6、磋商准备。请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带法定代表人授权委托书、政府采购专用CA认证证书、可以无线上网的笔记本电脑和供应商认为必要的其他相关资料准时参加磋商，根据磋商小组拟定的磋商提纲进行准备。

7、磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商

文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

8、提交最终响应文件。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终响应文件（包括最终报价，磋商文件未发生实质性变动的，供应商仅需提供最终报价及根据磋商情况作出的相关承诺），并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

9、综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

10、推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均值，从响应文件满足磋商文件全部实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐3名成交候选供应商。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商只有2家的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照方案优劣/技术指标优劣顺序推荐。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

三、竞争性磋商评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定，本项目采用“综合评分法”评审，总分为100分。

1、价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：磋商报价得分=价格分值×（磋商基准价/最后磋商报价）

（2）磋商基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且最终报价价格最低的报价。

（3）最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺漏项的，按照其他供应商相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其最终报价10%的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价10%的，其响应无效。

（4）非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体响应或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的供应商，给予其报价4%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业响应应提供《中小企业声明函》。

(5) 磋商小组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，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则（100 分）

| 序号 | 评审内容 | 评审因素 | 类别 | 评审标准 | 分值 |
|----|---------|----------|-----|---|----|
| 1 | 报价得分 | 报价得分 | 客观分 | 报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×30 | 30 |
| 2 | 需求理解 | 需求的理解 | 主观分 | 能否阐述本项目建设目标和定位，对建设需求及必要性的理解和分析。 | 2 |
| | | 重点、难点分析 | | 能否总结提炼本项目特征，并分析建设中的重点、难点内容。 | 2 |
| 3 | 技术方案 | 项目成本 | 主观分 | 能否对项目成本进行详细阐述，需阐明数据导入、项目成本分摊等功能。 | 2 |
| | | DIP 成本 | | 能否对 DIP 成本进行详细阐述，需阐明业务数据、成本处理等功能。 | 2 |
| | | 绩效管理 | | 能否对绩效管理进行详细阐述，需阐明方案配置、数据采集、一次分配等功能。 | 2 |
| | | 银医直联 | | 能否对银医直联进行详细阐述，需阐明银行对接、银行流水等功能。 | 2 |
| | | 财务运营分析平台 | | 能否对财务运营分析平台进行详细阐述，需阐明数据处理、数据集构建等功能。 | 2 |
| | | 数据库设计方案 | | 能否对本项目数据库设计进行详细阐述。涵盖数据库需求分析、数据库实施、数据库运行和维护等。 | 2 |
| 4 | 技术参数响应度 | 技术参数响应度 | 客观分 | 按照“8、#号项汇总表”对#号重要参数逐个响应，#号重要参数每负偏离一项或未完整提供佐证材料的扣 2 分。 | 16 |
| 5 | 实施方案 | 实施进度 | 主观分 | 能否提供基于本项目建设内容提供符合本项目需求的项目时间进度表。 | 3 |
| | | 项目管理 | | 能否提供项目管理方案，包括但不限于项目范围管理、 | 3 |

| | | | | | |
|---|------|-------------|-------|--|---|
| | | 理 | | 项目沟通管理、项目配置管理、项目文档管理。 | |
| | | 质 量 管 理 | | 能否提供针项目质量管理方案，包括但不限于质量控制目标、质量范围、项目质量控制、内部质量控制、质量管理措施。 | 3 |
| | | 数 据 安 全 管 理 | | 能否提供针项目数据安全方案，包括但不限于安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理。 | 3 |
| | | 实 施 驻 场 人 员 | 客 观 分 | 承诺提供≥3 人的实施驻场人员，提供承诺函（格式自拟加盖公章）得 3 分，未提供本项不得分。 | 3 |
| | | 数 据 接 口 方 案 | 主 观 分 | 能否提供详细的传输接口方案，内容应涵盖交互方式、接口名称、接口开发计划、入参、出参，以及数据备份措施及数据验证流程。 | 3 |
| 6 | 项目团队 | 项 目 经 理 | 客 观 分 | 本项目配备的项目经理具备信息系统项目管理师证书得 2 分（上述人员需提供有效的国家有关职能部门颁发的职业资格证书复印件，及解密之日前半年内任意一个月系统供应商为其缴纳社会保障资金的证明材料，未完整提供证明材料的不得分） | 2 |
| 7 | 售后服务 | 售 后 服 务 体 系 | 主 观 分 | 提供的售后服务体系是否包含售后服务时间、应急保障措施等。 | 3 |
| | | 故 障 响 应 | | 售后服务期内故障响应时间、抵达时间及解决时间是否满足需求。 | 3 |
| | | 驻 场 服 务 | 客 观 分 | 承诺售后服务期内提供≥2 人售后服务团队，提供承诺函（格式自拟加盖公章）得 3 分，未提供本项不得分。（上述人员需提供解密之日前半年内任意一个月供应商为其缴纳社会保障资金的证明材料，未完整提供证明材料的不得分） | 3 |
| | | 培 训 服 务 | 主 观 分 | 能否提供针对本项目的服务培训方案包括但不限于对采购方使用人员的培训内容、培训计划等。 | 3 |
| 8 | 业绩 | 业 绩 | 客 观 分 | 提供 2022 年 10 月 1 日至解密之日信息系统建设项目业绩，供应商需提供项目的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、签订时间、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。每提供一个有效业绩得 2 分，最高得 6 分，未提供的不得分。 | 6 |

第六章 响应文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、磋商响应函格式

致：上海市松江区政府采购中心

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告及采购邀请，
_____（姓名和职务）被正式授权代表供应商_____（供应商名称、地址），按照上海
市政府采购云平台规定向贵方提交响应文件 1 份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按竞争性磋商文件规定，我方的报价总价为_____（大写）元人民币。

2. 我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 磋商响应文件有效期为自解密之日起_____日。

4. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按竞争性磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。

6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。

7. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。

8. 我方同意解密内容以上海市政府采购云平台解密时的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对解密内容无异议。

9. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

供应商授权代表签名：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2、报价一览表格式

报价一览表格式见采购云平台，并在该平台填写。

松江区中心医院智慧财务运营管理系统（二期）包 1

| 交付日期 | 质量保证期 | 响应总价(总价、元) |
|------|-------|------------|
| | | |

填写说明：

- （1）“报价金额”单位为“元”，“最终报价确认”单位为“万元”，两者所填金额须一致。所填金额为每一包件报价，所有价格均系用人民币表示，精确到分。
- （2）供应商应按照《项目采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

3、报价汇总表格式

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 分类名称 | 报价费用 | 说明 | 备注 |
|------|---------------------|------|----|---------|
| 1 | 项目成本 | | | 详见明细（ ） |
| 2 | DIP 成本 | | | 详见明细（ ） |
| 3 | 绩效管理 | | | 详见明细（ ） |
| 4 | 银医直联 | | | 详见明细（ ） |
| 5 | 财务运营分析平台 | | | 详见明细（ ） |
| 6 | 供应商认为本表中未能包括的其他必要费用 | | | 详见明细（ ） |
| 报价合计 | | | | |

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）供应商应按照《项目采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

（3）供应商应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与报价一览表报价相等。

供应商授权代表签字：

供 应 商（公章）：

日 期： 年 月 日

4、报价分类明细表格式

项目名称：

项目编号：

各子项目报价明细表

| 序号 | 分类名称 | 子系统名称 | 人·月 数量 | 人·月报价 (单价) | 子系统报价 (元) |
|----|--------|-----------|-----------|---------------|--------------|
| 1 | 项目成本 | 数据导入 | | | |
| 2 | 项目成本 | 项目成本分摊 | | | |
| 3 | 项目成本 | 分摊结果查看 | | | |
| 4 | 项目成本 | 分摊结果核对 | | | |
| 5 | 项目成本 | 项目成本报表 | | | |
| 6 | 项目成本 | 项目成本基础设置 | | | |
| 7 | DIP 成本 | 病种成本概览 | | | |
| 8 | DIP 成本 | 数据导入 | | | |
| 9 | DIP 成本 | 业务数据 | | | |
| 10 | DIP 成本 | 成本处理 | | | |
| 11 | DIP 成本 | 病种成本报表及分析 | | | |
| 12 | DIP 成本 | 病种成本基础配置 | | | |
| 13 | 绩效管理 | 方案配置 | | | |
| 14 | 绩效管理 | 绩效配置及参数维护 | | | |
| 15 | 绩效管理 | 数据采集 | | | |
| 16 | 绩效管理 | 一次分配 | | | |
| 17 | 绩效管理 | 一次分配调整 | | | |

| | | | | | |
|----|----------|--------|--|--|--|
| 18 | 绩效管理 | 二次分配 | | | |
| 19 | 绩效管理 | 导出表格查看 | | | |
| 20 | 银医直联 | 银行对接 | | | |
| 21 | 银医直联 | 银行流水 | | | |
| 22 | 银医直联 | 数据核对 | | | |
| 23 | 财务运营分析平台 | 数据处理 | | | |
| 24 | 财务运营分析平台 | 分析指标定义 | | | |
| 25 | 财务运营分析平台 | 数据集构建 | | | |
| 26 | 财务运营分析平台 | 分析展示 | | | |
| 合计 | | | | | |

供应商授权代表签字：

供 应 商（公章）：

日 期： 年 月 日

5、资格审查要求表

项目名称：

项目编号：

松江区中心医院智慧财务运营管理系统（二期）资格审查要求包 1

| 序号 | 类型 | 审查要求 | 要求说明 | 项目级/包级 |
|----|-----|--------|---|--------|
| 1 | 自定义 | 法定基本条件 | 1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。 2. 未被列入“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。 | 包 1 |
| 2 | 自定义 | 联合体响应 | 本项目不接受联合体响应。 | 包 1 |
| 3 | 自定义 | 大中小微企业 | 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。 | 包 1 |

供应商授权代表签字：

供 应 商（公章）：

日 期： 年 月 日

6、符合性要求表

项目名称：

项目编号：

| 项目内容 | 具备的条件说明（要求） | 响应检查项（响应内容说明（是/否）） | 详细内容所对应电子响应文件名称与页次 | 备注 |
|-----------------|---|--------------------|--------------------|----|
| 法定代表人授权 | 1、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按磋商文件要求提供法定代表人身份证、被授权人身份证。 | | | |
| 响应文件内容、密封、签署等要求 | 符合磋商文件规定： 1、响应文件按磋商文件要求提供《磋商响应函》、《报价一览表》、《资格审查要求表》、《符合性要求表》； 2、响应文件按磋商文件要求密封（适用于纸质采购项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。 | | | |
| 报价 | 1、不得进行选择性报价（报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2、报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 3、不得低于成本报价； 4、报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过总报价的 10%。 | | | |
| 商务要求 | 1. 磋商响应文件有效期、质量保证期、交付日期、付款方式满足磋商文件要求。 2. 本项目合同不得转让与分包。 | | | |

| | | | | |
|-----------|---|--|--|--|
| “★”要求 | 符合技术规范、技术标准和《采购需求》质量标准，或者符合磋商文件中标“★”的技术、性能及其它要求的； | | | |
| 公平竞争和诚实信用 | 不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。 | | | |

供应商授权代表签字：

供 应 商（公章）：

日 期： 年 月 日

7、商务要求响应表格式

项目名称：

项目编号：

| 类别 | 竞争性磋商文件要求 | 是否响应 | 供应商的承诺或说明 |
|-----------|-----------|------|-----------|
| 磋商响应文件有效期 | | | |
| 质量保证期 | | | |
| 交付日期 | | | |
| 付款方式 | | | |
| 转让与分包 | | | |

供应商授权代表签字：

供 应 商（公章）：

日 期： 年 月 日

8、法定代表人授权委托书格式

致：上海市松江区政府采购中心

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____
（供应商名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工
_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目
的采购活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的响应文件提交、解密、磋商、响应文件
澄清、报价、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有
效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件
（有照片一面）

被授权人身份证复印件
（有照片一面）

供应商（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

电话：

传真：

日期：

受托人（签字）：

身份证号码：

电话：

传真：

日期：

9、中小企业声明函格式

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,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. 松江区中心医院智慧财务运营管理系统(二期), 属于软件和信息技术服务业行业;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:

说明:(1)本声明函所称中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商,不属于中小企业划型标准确定的中小企业,不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业,也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

(2)本声明函所称服务由中小企业承接,是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员,否则不享受中小企业扶持政策。

(3)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。

(4)采购标的对应的中小企业划分标准所属行业,以磋商文件第二章《供应商须知》规定为准。

(5)供应商未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的,视为未提供《中小企业声明函》,不享受中小企业扶持政策。

注:行业划型标准:

(十二)软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员100人及以上,且营业收入1000万元及以上的为中型企业;从业人员10人及以上,且营业收入50万元及以上的为小型企业;从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

10、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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

成交供应商为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

11、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

| | | | | | | | |
|---|--|------|------------|------|--|------|--|
| 姓 名 | | 出生年月 | | 文化程度 | | 毕业时间 | |
| 毕业院校及专业 | | | 从事同类项目工作年限 | | | 联系方式 | |
| 职业资格 | | | 技术职称 | | | 聘任时间 | |
| <p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目经理的理由</p> | | | | | | | |

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

2、主要管理、技术人员配备及同类项目工作经历、技术职称汇总表

项目名称：

项目编号：

| 项目组成 员姓名 | 年龄 | 在项目 组中的 岗位 | 学历和 毕业时 间 | 技术职 称 | 进入本 单位时 间 | 同类项目工 作经历 | 联系方 式 |
|-------------|----|------------------|-----------------|----------|-----------------|--------------|----------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

3、软件产品技术要求比对明细表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 名称 | 采购参数 | 响应参数 | 偏离情况说明 | 证明材料所在页码 |
|------|----|------|------|--------|----------|
| #参数 | | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| ... | | | | | |
| 其他参数 | | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| ... | | | | | |

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期： 年 月 日

第七章 合同书格式和合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-项目名称]服务合同

合同编号：[合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方（买方）：[合同中心-采购单位名称] 乙方（卖方）：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地] 地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编] 邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-采购单位联系人电话] 电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-采购人单位传真] 传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-采购单位联系人] 联系人：[合同中心-供应商联系人]

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，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的：松江区中心医院智慧财务运营管理系统（二期）服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整；大写[合同中心-合同总价大写]。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点：采购人指定地点。

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：详见响应文件/成交供应商承诺最终交付日期。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的：松江区中心医院智慧财务运营管理系统（二期）服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使：松江区中心医院智慧财务运营管理系统（二期）服务未能通过验收，乙方应当进行整改，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使：松江区中心医院智慧财务运营管理系统（二期）服务未能通过验收，甲方应在合理时间内整改，再次进行验收。如果属于__服务之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付：

1、合同签订生效后，甲方在收到乙方开具的等额有效发票后 30 个工作日内向乙方支付合同总价的 30%；

2、项目建设完成并整体上线运行平稳 1 个月，并通过初步验收后（由监理方、甲方、乙方三方签字确认），甲方确认并收到乙方提交的等额发票后，向乙方支付合同总价的 30%；

3、在项目通过竣工验收后，甲方在收到乙方开具的等额有效发票后 30 个工作日内支付合同总价的 40%。

8. 甲方的权利义务

8. 1 甲方有权在合同规定的范围内享受：松江区中心医院智慧财务运营管理系统（二期）服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成：松江区中心医院智慧财务运营管理系统（二期）服务无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关：松江区中心医院智慧财务运营

管理系统（二期）服务造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当设施或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要调整原有：松江区中心医院智慧财务运营管理系统（二期）服务进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行应急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方违反本合同其他条款的任何内容致使本合同目的无法实现的，将视为对本合同的根本违约，乙方有权解除本合同，且有权要求甲方承担乙方按本合同已投入的实际工作量支付技术咨询服务费。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得更改服务内容，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现项目实施存在潜在缺陷时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证松江区中心医院智慧财务运营管理系统（二期）正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第10条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

9.9 乙方应按《劳动法》用工，并根据实际合理配置相关人员、设备，自行解决员工的住宿。

9.10 涉及调整作息时间，所涉费用由乙方自行处置。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据国家权威检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

（2）乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责设计修改工作，其费用由乙方负担。

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如

果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿合同价的百分之零点五（0.5%）计收，直至乙方履约为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 本项目不收取履约保证金。

15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向甲方所在地人民法院起诉。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同，并要求乙方支付合同总价的20%为限作为违约金，如果因乙方违约还造成甲方损失的，乙方还应承担赔偿责任。

（1）如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 本项目合同不得转让与分包。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19. 2 本合同一式贰份，以中文书就，签字各方各执一份。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括：采购文件、响应文件、供应商最终承诺、补充协议（若有）

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订地点：网上签约

[合同中心-合同有效期]

附件：项目采购需求

1、项目概述

| | |
|------|--|
| 项目名称 | 上海市松江区中心医院智慧财务运营管理系统（二期） |
| 采购内容 | 建设智慧财务运营管理系统（二期）包含项目成本、DIP 成本、绩效管理、银医直连、财务运营分析平台等模块。 |
| 采购预算 | 本项目采购预算为 1416000 元人民币，超过采购预算的报价不予接受。 |

2、项目采购需求

2.1 建设背景

上海市松江区中心医院成立于 1949 年 6 月，为上海交通大学医学院附属松江医院和教学医院，2019 年顺利通过三级乙等医院等级评审，2020 年成为上海首批 22 家区域性医疗中心建设单位之一。医院先后荣膺十届上海市文明单位、市卫生系统文明单位，上海市三八红旗集体，上海市先进基层党组织。

医院设有 25 个临床科室和 6 个医技科室，有 3 个上海市医学重点专科和 1 个上海市临床药学重点专科，是上海市全科住院医师规范化培训基地，获国家药物临床试验机构及国家胸痛中心（标准版）资格，拥有 1 个上海市区域性结核病实验室。医院在编职工 1282 名，现有建筑面积 9.6 万平方米，核定床位 805 张。医院年门急诊量 189 万人次，占全区 23%；出院 3.5 万人次，占全区 38%；手术 2.3 万人次，占全区 42%。

医院始终致力于区域医疗中心的内涵质量建设，不断推进公立医院改革。在全市率先运行了区域影像、临检、病理等三个中心，覆盖全区 18 家社区卫生服务中心及 6 家二级医院，成为全市首个实现互联互通互认的区域；全市首创开展腹透技术下社区、慢阻肺分级诊疗信息平台、高血压心电远程监控平台、三级康复体系建设，其中腹透项目获首届“上海市医改十大创新举措”，慢阻肺分级诊疗项目获上海市第二批创新医疗服务品牌；松江区分级诊疗项目获第二届“上海市医改十大创新举措”。

当前，公立医院收支规模不断扩大，医教研防等业务活动、预算资金资产成本管理等经济活动、人财物技术等资源配置活动愈加复杂，经济运行压力逐渐加大，亟需坚持公益性方向，加快补齐内部运营管理短板和弱项，向精细化管理要效益。今年年初，国家相继发布了一系列针对医院运营管理的相关文件，明确了公立医院运营管理的概念内涵及任务要求，进一步要求加强医院全面预算、全成本、运营管理、内控管理，以医院智慧管理等级评估为指引，加快推动医院高质量发展。现规划建设医院智慧财务运营管理系统二期(以下简称项目二期)响应国家政策号召，提升医院智慧财务运营管理质量。

2.2 建设目标

在医院智慧财务运营管理系统一期（以下简称项目一期）中已成功搭建院内人财物一体化管理基础框架，实现资源集中管控与流程规范化的前提下，项目二期建设将进一步深化管理维度、拓展管理深度，全面提升医院运营管理效能与临床激励机制的科学性。

项目二期主要建设目标如下：

1.控制医疗成本：通过系统强大的分析工具和分析报表，找出成本控制点，通过项目成本、病种成本管理等业务系统的支撑，最终有效控制医院成本。

2.完善激励机制：建立科学、适度的激励体制，激发员工的工作积极性，提高医疗服务水平。

3.提高医院综合运行效率：通过医院综合运营管理系统的一体化应用，可以帮助医院优化管理流程，从而能够让医院提高资金使用效率、降低成本消耗，使管理效率得到全面的提升，使医院能够维持健康、全面、稳定的可持续发展局面。

2.3 医院现状

项目一期建设内容：

基础平台：包括系统设置、数据管理、用户权限管理、日志和审批流程管理。

科室成本：提供配置界面和成本分摊结构，自运营分析报表。

基础人事：维护员工信息，管理组织结构、岗位、人事变动、假期和合同。
薪酬管理：配置薪酬信息，管理考勤、社保公积金，进行薪酬核算和报表生成。
收入管理：展示不同收入数据，自动获取收入数据，支持报表和基础数据配置。
应付管理：管理应付账款，包括发票处理、付款跟踪和预付款等，提供报表查询。
合同管理：维护和管理多类型合同，包括签订、审批、流转、执行、支付和统计。
会计平台：将业务数据制作会计凭证，实现业务财务一体化。
预算管理：支持各类预算，包括收入、部门、科研项目等，形成全面预算系统。
行政报销管理：处理费用申请，管理借款还款，与预算关联，支持强控或弱控。
科教经费管理：管理科研项目立项、资金认领、分配和结题申请。
专项报销管理：设定报销单据类型，关联报销金额与预算，自动预算保留和释放。
移动报销：支持移动端报销单提交，OCR 识别，发票验真，简化录入，移动端审批。
固定资产：管理资产新增、调整、调拨、维修、折旧、报废和盘点，提升资产管理。

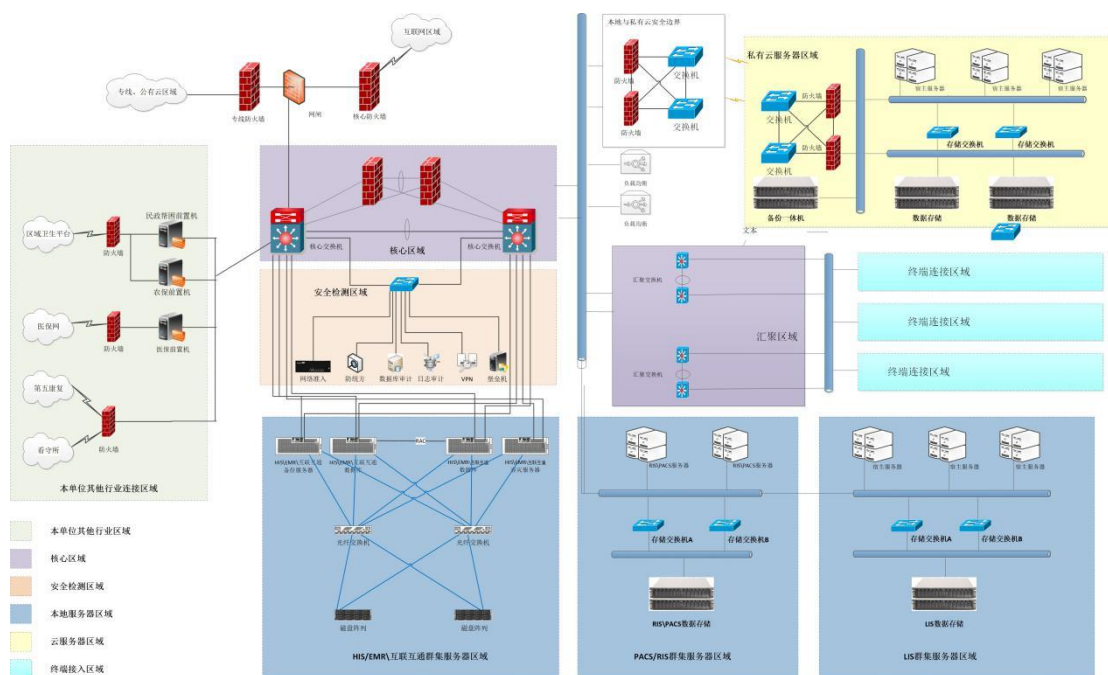
总结来看，目前智项目一期已于 2025 年 7 月底通过最终验收，已整体上线且稳定运行，为实现财务管理的高效与精确，医院需进一步完善智慧财务运营管理系统，提高系统覆盖率，加强成本管控，优化绩效考核，并推动各管理系统之间的数据统一和交互，以减轻数据核对工作量，确保数据的及时性、准确性。如此方能更好地支持运营分析，推动医院持续发展。

项目一期和项目二期构建关系见下图：



硬件方面，我院已建设云机房，并且机房已通过 A 级机房的认证标准。云机房提供云主机、物理机、云存储、云网络、云安全、云运维监控等服务，院内信息化应用系统已整体托管至云机房。并且本地端、云生产端、云备份端，已实现内网链路互通，网络专线时延≤5ms。医院网络现状包括内网、专线和外网，内网与专线之间通过防火墙进行安全控制，内网与外网之间通过网闸进行物理隔离控制。内网运行核心业务系统，现主要部署在私有云平台，本地机房作为灾备机房，网络安全设备包括：防火墙、网闸、VPN、堡垒机、日志审计、数据库审计、防统方、网络准入控制、防病毒软件等；专线主要连接区域卫生平台、医保网、松江看守所、松江区泰晤士小镇体检中心等；外网运行互联网系统，现主要部署在公有云，安全措施包括网络安全设备、云平台安全加固以及安全云服务等。

医院网络拓扑图如下：



医院网络拓扑图

项目一期软件已经使用容器化（Docker）方式部署，可保障系统的稳定性和可维护性。该部署环境由 1 台应用服务器和 1 台数据库服务器构成。

随着业务规模的不断增长，应用与数据库在保证稳定性的同时，支持通过服务器扩容实现系统硬件的拓展与升级。模块之间松耦合，便于添加、删除模块，不影响核心模块运行，且可对核心模块进行独立升级。

项目一期移动端应用部署在医院企业微信入口，通过服务调用机制响应移动端业务需求，适配多种移动端场景。

医院内网已搭建用于源代码自托管仓库管理系统（GitLab），托管了医院所一期项目源代码，作为本项目开发源代码的统一管理平台。

2.4 与医院现有系统的业务关系

项目二期与医院现有的各系统间有着密不可分的关联关系，本系统将为医院财务运营提供大量详实可靠的数据，包括：收入、工作量、材料消耗、设备折旧、后勤服务、人员情况、医疗质量等各种数据。这些数据来源均来自于医院现有业务系统（见下图），与下图中所有系统均可能产生数据关联关系，采集后的数据作为项目二期的基础核算数据，并通过项目二期的建设，帮助医院实现建设目标。

医院现有业务系统情况如下表：

| 序号 | 现有系统 |
|-----|----------|
| 1. | 就诊卡管理 |
| 2. | 患者挂号登记 |
| 3. | 门急诊收费 |
| 4. | 分诊导医 |
| 5. | 出入院管理 |
| 6. | 医保监管 |
| 7. | 电子腕带管理 |
| 8. | 患者自助服务 |
| 9. | 住院收费管理系统 |
| 10. | 门急诊医生工作站 |
| 11. | 门急诊护士工作站 |
| 12. | 门诊输液管理系统 |
| 13. | 住院医生工作站 |

| | |
|-----|--------------|
| 14. | 住院护士工作站 |
| 15. | 住院护理病历 |
| 16. | 临床路径管理 |
| 17. | 移动查房 |
| 18. | 移动护理 |
| 19. | 病历质控管理系统 |
| 20. | 药库管理系统 |
| 21. | 门急诊药房管理系统 |
| 22. | 住院药房管理系统 |
| 23. | 抗菌药物管理 |
| 24. | 静脉输液配置中心 |
| 25. | 全院危急值管理平台 |
| 26. | 全院用血流程管理 |
| 27. | 医院信息系统门户 SS0 |
| 28. | 患者 360 视图 |
| 29. | 医院信息集成平台 |
| 30. | 数据中台 |
| 31. | 治疗管理系统 |
| 32. | 门急诊应急管理系统 |
| 33. | 病案管理系统 |
| 34. | 统一预约中心 |
| 35. | 电子病历系统 |
| 36. | 单病种管理 |
| 37. | 主数据管理系统 |
| 38. | 元数据管理系统 |
| 39. | 临床知识库系统 |
| 40. | CA 及接口 |
| 41. | 物资申领系统 |
| 42. | 超声影像信息系统 |
| 43. | 服务总线 ESB |

3、项目二期系统建设清单

| 序号 | 分类名称 | 子系统名称 | 模块描述 |
|----|------|--------|---|
| 1 | 项目成本 | 数据导入 | 支持手工和接口两种方式导入各类业务数据, 提供标准模板、状态查询和多维度数据查看功能。 |
| 2 | 项目成本 | 项目成本分摊 | 提供收费项目归类、配置检查、数据核对、分摊程序执行及动因查询等功能, 支持比例系数法分摊。 |
| 3 | 项目成本 | 分摊结果查看 | 提供各类分摊结果(人员经费、材料、药品、折旧、科室二级成本等)的多维度查询与分析功能。 |
| 4 | 项目成本 | 分摊结果核对 | 支持分摊结果的核对查询, 可输出分摊前后金额、差异 等信息, 支持导出和预览。 |
| 5 | 项目成本 | 项目成本报表 | 提供多维度(科室、全院、医院)的项目成本、收入、收益、资源耗用等报表及图 表展示功能。 |

| | | | |
|----|----------|-----------|--|
| 6 | 项目成本 | 项目成本基础设置 | 提供主数据同步、映射关系 维护、分摊规则配置、权限控制、期间管理及历史数据 清理等系统基础配置功能。 |
| 7 | DIP 成本 | 病种成本概览 | 统计查询指定期间内全院或各院区病案分组的成本、收入、结余等概览信息。 |
| 8 | DIP 成本 | 数据导入 | 支持病案首页、分组、收费项目、价格、手术等数据的 接口同步与文件导入，并提供查询功能。 |
| 9 | DIP 成本 | 业务数据 | 提供病案、收费项目、成本等数据的转换、维护、查询功能，支持多维度筛选和导出。 |
| 10 | DIP 成本 | 成本处理 | 提供成本计算前的数据检查、病种成本计算、成本项目明细计算及多维度病组成本查询功能。 |
| 11 | DIP 成本 | 病种成本报表及分析 | 提供病种成本的多维度统计分析功能，包括科室、病组、收入成本对比、图表展示及明细查询。 |
| 12 | DIP 成本 | 病种成本基础配置 | 提供权限管理、成本结构树配置、数据清理及日志查看 等功能。 |
| 13 | 绩效管理 | 方案配置 | 根据院内绩效方案进行详细梳理和设置。 |
| 14 | 绩效管理 | 绩效配置及参数维护 | 提供绩效期间、单元、科室 映射、收费项目、院区、参数类别、医护比等基础信息 的维护功能。支持接口运行、接口数据查看、数据准备下发与填报等功能，支持多维度查询和导出。 |
| 15 | 绩效管理 | 数据采集 | 提供绩效任务下发、计算处 理、结果查看等功能，支持 Excel 导入和绩效树查看。 |
| 16 | 绩效管理 | 一次分配 | 提供一次分配调整任务的下发与填报功能，支持审批流 程自定义和数据导出导入。 |
| 17 | 绩效管理 | 一次分配调整 | 提供二次分配任务下发与处理功能，支持科室填报、金额校验、审批流程管理等。 |
| 18 | 绩效管理 | 二次分配 | 支持多期间绩效分配结果的导出功能。 |
| 19 | 绩效管理 | 导出表格查看 | 提供银行基础配置、流水查询、参数配置、流水同步及回单接收等功能。 |
| 20 | 银医直联 | 银行对接 | 提供银行基础配置、流水查询、参数配置、流水同步及 回单接收等功能。 |
| 21 | 银医直联 | 银行流水 | 支持银行流水与 项目二期 数据的映射、手动同步、多维度查 询与分组功能。 |
| 22 | 银医直联 | 数据核对 | 提供流水核对、回单打印、流水分配与取消分配等功能，支持批量操作。 |
| 23 | 财务运营分析平台 | 数据处理 | 支持多源数据接入、抽取策略设置、数据整合、质量治理、安全管理及生命周期管理。 |
| 24 | 财务运营分析平台 | 分析指标定义 | 支持 KPI 和衍生指标的定义、管理、版本控制及与数 据的关联。 |
| 25 | 财务运营分析平台 | 数据集构建 | 支持按主题构建数据集、数据管理、更新、清洗、转换 和抽样分析。 |

| | | | |
|----|--------------|------|--------------------------------------|
| 26 | 财务运营 分析平台 | 分析展示 | 提供多分析方法集成、自定义分析工具、可视化看板搭建及报告生成与演示功能。 |
|----|--------------|------|--------------------------------------|

4、系统功能模块需求

4.1.项目成本核算

1、数据导入

1)文件导入

对于院内存在一些个性化电子表格数据，需要系统能够导入电子表格的业务数据，是业务数据收集的第一种方式；可以将收入数据、人员经费、材料领用、公药领用、折旧摊销、科室二级成本数据导入系统，作为项目成本的核算依据；系统需支持提供标准导入模板，支持同时导入不同月份的数据

2) 物资申领系统数据同步

物资申领系统内部数据同步接口，用于同步其他模块的数据到项目成本模块

3) 接口数据导入

用于对接第三方系统，项目一期已经采集到的核算数据，包括项目二期需要采集的数据，最终均需归集在项目一期的数据平台，作为项目成本的核算依据；支持全量同步和按接口批次号同步，支持单独同步未处理或校验失败的数据。

4) 导入状态查看

#业务数据导入执行状态查询界面，可以查询手工导入或接口导入的数据是否成功进入系统，支持按照批号、数据类型、提交人分组查询，显示数据导入状态，包括：已导入、校验失败、未处理；校验失败的数据会提示失败的具体原因可供参考

5) 接口数据查看

在接口展示界面，能有数据类别查看，包括且不限于执行收入、人员经费、材料领用、公药领用、资产折旧、科室二级成本等接口

6) 执行收入接口

收入数据导入执行的查询界面，用于查看收入数据是否成功导入项目二期，处理状态包括：校验成功和校验失败；校验失败的数据会提示失败的具体原因可供参考；同时会显示导入收入数据的基本信息，包括来源系统、接口批次号、期间、科室、收入类型、收费项目等

7) 人员经费接口

人员经费数据导入执行的查询界面，用于查看人员经费数据是否成功导入项目二期，处理状态包括：校验成功和校验失败；校验失败的数据会提示失败的具体原因可供参考；同时会显示导入人员经费数据的基本信息，包括来源系统、接口批次号、期间、考勤科室、岗位、职级、经费性质、工号、姓名、金额等

8) 材料领用接口

材料（含耗材）领用数据导入执行的查询界面，用于查看科室材料领用数据是否成功导入项目二期，处理状态包括：校验成功和校验失败；校验失败的数据会提示失败的具体原因可供参考；同时会显示导入材料领用数据的基本信息，包括来源系统、接口批次号、期间、领用科室、库房、账册、材料类别、材料名称、数量、金额等

9) 公药领用接口

公药（含药品）领用数据导入执行的查询界面，用于查看科室公药领用数据是否成功导入项目二期，处理状态包括：校验成功和校验失败；校验失败的数据会提示失败的具体原因可供参考；同时会显示导入公药领用数据的基本信息，包括来源系统、接口批次号、期间、领用科室、库房、账册、药品类别、药品名称、数量、金额等

10) 资产折旧接口

折旧摊销数据导入执行的查询界面，用于查看科室折旧摊销数据是否成功导入项目二期，处理状态包括：校验成功和校验失败；校验失败的数据会提示失败的具体原因可供参考；同时会显示导入折旧摊销数据的基本信息，包括来源系统、接口批次号、期间、所属科室、库房、账册、资产类别、资产名称、资产卡片号、数量、折旧金额等

11) 科室二级成本接口

科室二级成本数据导入执行的查询界面，用于查看科室二级成本数据是否成功导入

项目二期，处理状态包括：校验成功和校验失败；校验失败的数据会提示失败的具体原因可供参考；同时会显示科室二级成本数据的基本信息，包括来源系统、接口批次号、期间、成本中心、摊出科室、成本项目、成本子项、成本性质、经费性质、金额等

2、项目成本分摊

1) 已导入数据查看

已导入项目二期的业务数据可以查看：已导入系统的执行收入、人员经费、材料领用、公药领用、资产折旧、科室二级成本的菜单

2) 已导入执行收入

已导入项目二期的收入数据，是项目成本分摊动因的计算依据，是项目成本作业成本法的核算依据，也是报表中涉及到收入数据的指标的计算依据，如成本收入率；支持按照开单期间或执行期间查询；支持按照期间、收入类型、执行科室、收费项目类别、收费项目等基本信息筛选或分组分层级查询

3) 已导入人员经费

已导入项目二期的人员经费数据，是项目成本作业成本法的核算依据；支持按照期间、考勤科室、岗位、职级等信息筛选或分组分层级查询

4) 已导入材料领用

已导入项目二期的材料（含耗材）数据，是项目成本作业成本法的核算依据；支持按照期间、领用科室名称、库房名称、材料名称等信息筛选或分组分层级查询

5) 已导入公药领用

已导入项目二期的公药（含药品）领用数据，是项目成本作业成本法的核算依据；支持按照期间、领用科室、药品等信息筛选或分组分层级查询

6) 已导入资产折旧

已导入项目二期的折旧摊销数据，是项目成本作业成本法的核算依据；支持按照期间、所属科室、资产类别、资产名称等信息筛选或分组分层级查询

7) 已导入科室二级成本

已导入项目二期的科室二级成本数据，是项目成本分摊动因的计算依据，是项目成本分摊的核算依据；支持按照期间、科室、成本中心、成本项目等信息筛选或分组分层级查询

8) 主数据检查报表

用于统计查询成本核算用到的主数据基本信息，包括收费项目、成本项目、岗位、材料类别、药品类别、资产类别等，通过数据类型、主数据类型、检查项目、编码、名称等维度的查询，输出不同主数据的基本信息，帮助用户区分各项主数据信息；可在线查询、导出表格

9) 科室二级成本同步

用于对接项目二期科室成本模块，支持选择分摊结构，按期间同步科室二级成本数据直接成本差异分配

3、分摊结果查看

1) 用于核对科室二级成本中的人员经费、不可单独收费耗材、不可单独收费药品、折旧摊销和通过各业务系统同步过来的人员经费、材料领用、公药领用、折旧摊销的业务数据；核对的维度根据需要核对的业务数据选择不同的核对维度；运行差异核对结束后，可支持查看核对结果

2) 运行分摊

用于运行项目成本分摊程序，支持比例系数法和作业成本法同时运行；限定汇总方式、期间等条件，选定需要运行分摊的数据类型，通过该程序自动运行项目分摊程序，分摊结果同步至人员经费分摊结果表、材料领用分摊结果表、公药领用分摊结果表、资产折旧分摊结果表、科室二级成本分摊结果表、提取医疗风险基金结果表

4、分摊结果核对

比例系数法核对报表

用于查询比例系数法指定期间范围内的分摊结果核对数据，通过期间、汇总方式、成本中心等维度的查询，输出分摊方式、期间、数据类型、成本中心、分摊前金额、已分摊金额合计、未分摊金额、分摊差异等信息；支持在线预览和导出表格

5、项目成本报表

1) 科室项目均次成本表

用于查询指定期间范围内的科室维度的项目均次成本数据，通过期间、分摊方法、科室名称、收费项目、层级等维度的查询，输出分摊方法、期间、科室名称、项目类别、项目名称、人员经费、材料、公药、资产、其他费用、间接成本、医疗风险基金的均次成本金额、单位成本等信息；支持查询的项目单次成本、均次结余、成本收入率等信息；支持在线预览和打印

2) 全院项目均次成本表

用于查询指定期间范围内的全院维度的项目均次成本数据，通过期间、分摊方法、汇总方式、收费项目等维度的查询，输出期间、项目类别、项目名称、均次成本、均次结余、成本收入率等信息；支持查询人员经费、材料、公药、资产、其他费用、间接成本、医疗风险基金的均次成本金额、占比

3) 科室执行收入及资源领用汇总表

用于查询指定期间范围内的科室执行收入及资源领用汇总数据，通过期间、科室名称等维度的查询，输出收入合计、人员经费、材料领用、公药领用、折旧摊销、资源消耗合计等信息

4) 科室项目收益表

用于查询指定期间范围内的科室维度的项目收益数据，通过期间、分摊方法、汇总方式、收费项目、科室名称等维度的查询，输出科室、项目类别、项目名称、人员经费、材料、公药、资产、其他费用、间接成本、医疗风险基金的收益金额、占比等信息

5) 资源耗用与账面差异统计表

用于查询指定期间范围内的资源耗用与账面差异数据，通过期间、账册、科室名称等维度的查询，输出期间、科室名称、账册名称、库存耗用金额、账面金额、差异等信息

6) 全院项目收益表

用于查询指定期间范围内的全院维度的项目收益数据，通过期间、分摊方法、汇总方式、收费项目等维度的查询，输出项目类别、项目名称、人员经费、材料、公药、资产、其他费用、间接成本、医疗风险基金的全院收益金额、占比、成本合计、收入合计等信息

7) 项目成本概览

#以图表的形式显示指定期间范围内的收支总览、收入构成、成本构成、执行次数趋势图、执行收入月度趋势图、成本月度趋势图、项目类别维度的各项成本费用、项目均次结余排名等信息

8) 全院项目均次执行成本钻取

#用于查询指定期间范围内的全院维度的项目均次成本数据，通过期间、汇总方式、收费项目名称等维度的查询，输出项目名称、项目频次、项目单位成本、项目单位直接成本、项目单位间接成本等信息

统计报表

1) 医院医疗服务项目成本汇总表

用于查询指定期间范围内的医院维度的项目成本数据，通过期间、汇总方式、分摊方法等维度的查询，输出项目类别、医疗成本、医疗总成本、医院总成本等信息

2) 医院医疗服务项目成本明细表

用于查询指定期间范围内的医院维度的项目成本明细数据，通过期间、汇总方式、分摊方法等维度的查询，输出项目名称、工作量、单位医疗成本、单位医疗总成本、单位医院总成本等信息

3) 医院单元级医疗服务项目成本明细表

用于查询指定期间范围内的科室维度的项目成本明细数据，通过期间、汇总方式、分摊方法等维度的查询，输出执行科室、项目名称、工作量、单价、单位医疗成本、单位医疗总成本、单位医院总成本等信息

4) 医院院级医疗服务项目单位成本分摊表

用于查询指定期间范围内的医院维度的项目单位成本数据，通过期间、汇总方式、分摊方法等维度的查询，输出项目名称、项目频次、项目单位成本、项目单位直接成本、项目单位间接成本等信息

6、项目成本设置

1) 模块控制

系统基础配置，主数据同步控制配置界面，支持配置唯一性标识，在导入数据的时候根据唯一性标识自动创建主数据或根据系统内已配置好的主数据进行校验，系统内没有的主数据不能导入系统；可增删改需要控制的主数据，支持导出查看

2) 主数据维护(管理员)

系统基础配置，用于项目核算需要用到的各项主数据信息的维护，支持增删改，支持导出查看

3) 主数据维护

系统基础配置，用于查看项目核算需要用到的各项主数据信息，可显示在主数据维护(管理员)菜单下配置的各项主数据，支持导出查看

4) 接口主数据映射

数据导入映射关系的基础配置，用于维护外部系统科室数据与项目二期科室数据的映射关系，是数据导入时进行科室映射转换的依据，支持为不同的数据类型配置映射关系；支持失效，失效后配置的映射关系将不再产生作用

5) 收费项目价目表

收费项目单价收集查询表，通过系统内的收入数据收集收费项目的单价展示在这个界面，用于不同收费项目的单价的查询，支持导出查看

6) 资源与动因配置

系统基础配置，用于维护比例系数法的分摊规则和分摊动因，可增删改成本项目、成本子项、分摊的直接动因和间接动因，支持配置有效期从和至，支持失效功能

7) 分摊选项

系统基础配置，用于维护作业成本法的分摊规则和分摊动因，同时用于配置提取医疗风险基金的分摊方式；支出二级、三级、四级分摊分别配置不同的动因，支持例外配置（在基本分摊动因的基础上部分科室可以配置不同的动因）

8) 动因列表

系统基础配置，用于查询项目成本各项分摊动因，同时用于配置在项目成本核算时系统自动计算医疗风险基金的比例；显示动因编码、动因名称、动因类型、描述、分摊顺序等信息

9) 科室权限配置

系统基础配置，用于维护科室填报资源结构时的权限，可根据科室分别给不同的用户配置填报权限，支持给多个用户开放同一个科室的填报权限或给单个用户开放多个科室的填报权限，支持增删改，支持失效功能，支持导入查看

10) 系统同步配置

系统基础配置，用于控制科室二级成本数据同步的科室类型，一般为医技科室和临床科室；支持在同步科室二级成本数据的时候将成本中心的数据按配置的动因拆分到部门；可以根据映射类型控制是否跳过主数据映射；支持增删改

11) 单位

系统基础配置，用于系统内单位的维护，支持增删改，支持失效功能和导出查看

12) 年度

系统基础配置，用于系统内年度的维护，可以根据年度一键创建月度期间，支持增删改，支持导出查看

13) 关系表

科室项目、人员、材料、药品、资产、项目明细关系表查询界面，用于维护收集录入作业资源结构时各项目是否已进行维护、填报、是否参与分摊；支持导出查看

14) 数据清理

用于删除指定期间范围内的历史业务数据，支持清除收入、人员经费、材料领用、公药领用、折旧摊销、科室二级成本数据，支持未处理、校验成功、校验失败的数据分开清理

15) 数据清理日志

历史数据清理记录日志查看，以创建人、创建时间、数据类型、期间、处理状态、删除数量等维度显示已清理的历史数据，支持批量导出查看

4.2.DIP 病种成本核算

7、病案成本概览

用于统计查询指定年度或期间范围内的医院全部院区或者各个院区不同病案分组类型的病案成本数据,包括病案分组数、病案入组数、收入与成本、结余构成分析、均例结余分析和排名等信息

8、数据导入

1)导入状态查看

用于查询计算病种成本各类数据的导入情况,可在线查询或导出查看数据的处理状态以及错误信息

2) 病案首页接口

用于存放和查询第三方系统同步或文件导入的病案首页数据,支持按病人的出院科室、住院天数、主治医师等信息进行分组或筛选,可在线查询或导出表格

3) 病案分组接口

用于存放和查询第三方系统同步或文件导入的病案分组数据,支持按病案分组类型、名称、编码等信息进行分组或筛选,可在线查询或导出表格

4) 收费项目收入接口

用于存放和查询第三方系统同步或文件导入的收费项目数据,支持按收费项目、收费项目类别、执行科室等信息进行分组或筛选,可在线查询或导出表格

5) 收费项目(医疗服务)成本项目明细接口

用于存放和查询文件导入的、同步的收费项目(医疗服务)成本项目明细数据,支持按收费项目、成本项目、科室等信息进行分组或筛选,可在线查询或导出表格

6) 收费项目价格接口

用于存放和查询第三方系统同步或文件导入的收费项目价格数据,支持按收费项目、收费项目类别等信息进行分组或筛选,可在线查询或导出表格

7) 临床路径标准项目清单接口

用于存放和查询第三方系统同步或文件导入的临床路径标准项目清单数据库,支持按科室、临床路径名称等信息进行分组或筛选,可在线查询或导出表格

8) 临床路径标准项目清单接口明细

用于存放和查询第三方系统同步或文件导入的临床路径标准项目清单数据,支持按医嘱类型、收费项目等信息进行分组或筛选,可在线查询或导出表格

9) 病案手术及操作接口

用于存放和查询第三方系统同步或文件导入的病案手术及操作数据,支持按手术及操作名称、手术级别等信息进行分组或筛选,可在线查询或导出表格

10) 二级科室成本接口

用于存放和查询文件导入或项目二期同步的二级科室成本,支持按成本项目、执行科室、经费性质等信息进行分组或筛选,可在线查询或导出表格

11) 文件导入

用户可通过文件导入的方式,导入收入、病案分组目录、收费项目、收费项目价格、病案首页、病案分组、临床路径标准项目清单、病案手术及操作等数据至项目二期

12) 运行第三方系统病案首页接口

用于对接第三方系统,将病案首页数据同步至项目二期,支持按月或按年同步,支持删除后重新同步

13) 运行第三方系统病案分组接口

用于对接第三方系统,将病案分组数据同步至项目二期,支持按月或按年同步,支持删除后重新同步

14) 从项目模块生成收费项目成本项目明细

用于同步项目二期项目成本模块生成的收费项目成本项目明细,可按不同医疗服务项目成本方法、年或按期间同步数据,支持删除后重新同步

15) 科室二级成本同步

用于同步项目二期科室成本模块生成的科室二级成本,可按不同分摊结构、期间同步数据,支持删除后重新同步

9、业务数据

- 1) 运行病案首页接口
用于将病案首页接口表的数据转换至病案首页正式表, 可按不同期间、科室同步数据
- 2) 病案首页
用于存放和查询病案首页数据, 支持按病人的出院科室、住院天数、主治医师等信息进行分组或筛选, 可在线查询或导出表格
- 3) 运行病案分组接口
用于将病案分组接口表的数据转换至病案分组正式表, 可按不同病案分组类型同步数据
- 4) 病案分组
用于存放和查询病案分组数据, 支持按病案分组类型、名称、编码等信息进行分组或筛选, 可在线查询或导出表格
- 5) 运行病案手术及操作接口
用于将病案手术及操作接口表的数据转换至病案手术及操作正式表, 可按不同天、月、年同步数据
- 6) 病案手术及操作
用于存放和查询病案手术及操作数据, 支持按手术及操作名称、手术级别等信息进行分组或筛选, 可在线查询或导出表格
- 7) 病案预分组
用于将不同的病案数据, 基于已维护的病案分组相关的主数据划分到不同的病案分组里
- 8) 收费项目收入
用于存放和查询收费项目数据, 支持按收费项目、收费项目类别、执行科室等信息进行分组或筛选, 可在线查询或导出表格
- 9) 收费项目收入查询
用于存放和查询收费项目收入数据, 可按不同科室、收费项目类别、收费项目、日期及就诊流水号进行精确查询, 可在线查询或导出表格
- 10) 服务单元收入
用于存放和查询服务单元收入数据, 可在线查询或导出表格
收费项目(医疗服务)成本项目明细预处理
用于将收费项目(医疗服务)成本项目明细的接口表数据转换至收费项目(医疗服务)成本项目明细正式表, 可按不同科室、和医疗服务项目成本方法同步数据
- 11) 收费项目(医疗服务)成本查询
用于存放和查询收费项目(医疗服务)成本数据, 可在线查询或导出表格
- 12) 收费项目(医疗服务)成本项目查询
用于存放和查询收费项目(医疗服务)成本项目数据, 可在线查询或导出表格
- 13) 收费项目(医疗服务)成本项目明细
用于存放和查询收费项目(医疗服务)成本项目明细数据, 可在线查询或导出表格
- 14) 收费项目(物资)加成
用于维护收费项目的加成信息, 以及生效的时间
- 15) 收费项目(物资)成本
用于维护收费项目的成本信息
- 16) 收费项目价格预处理
用于将收费项目价格的接口表数据转换至收费项目价格正式表, 可按不同收费项目类别和日期同步数据
- 17) 收费项目价格
用于存放和查询收费项目价格数据, 可在线查询或导出表格
- 18) 运行二级科室成本接口
用于将二级科室成本接口表的数据转换至二级科室成本正式表, 可按不同期间同步数据
- 19) 二级科室成本
用于存放和查询二级科室成本数据, 支持按成本项目、执行科室、经费性质等信息进行

分组或筛选，可在线查询或导出表格

10、成本处理

1) 病案分组指标信息

用于维护病案分组指标信息，包括病案分组的平均费用、平均住院天数、实际平均费用、实际住院天数等等

2) 成本计算相关数据检查

用于检查成本计算相关数据是否齐全等等

3) 成本计算与查询

用于触发病种成本的计算程序，可选择不同的科室、期间、病案分组等进行成本计算

4) 成本项目明细计算

用于触发成本项目明细的计算程序，可选择期间进行成本计算

5) 成本信息（全院）

用于查询全院维度病案分组数据，支持按病案分组类型、名称等信息进行分组或筛选，可在线查询全院病组的平均住院天数、病案数、均例成本、均例收入等等，同时可以链接至另一张报表查看项目明细构成或导出表格查看

6) 成本信息（科室）

用于查询科室维度病案分组数据，支持按病案分组类型、名称等信息进行分组或筛选，可在线查询各病组的平均住院天数、病案数、均例成本、均例收入等等，同时可以链接至另一张报表查看项目明细构成或导出表格查看

7) 成本信息（病案）

#用于查询病案维度病案分组数据，支持按病案分组类型、名称等信息进行分组或筛选，可在线查询各病案所属病组的平均住院天数、病案数、均例成本、均例收入等等，同时可以链接至另一张报表查看项目明细构成或导出表格查看

8) 收费项目成本与收入数据

用于查询收费项目成本与收入数据，支持按病案分组类型、病案分组名称、收费项目类别、收费项目名称等信息进行分组或筛选，可在线查询或导出表格查看各收费项目单位成本、总成本、单位收入、总收入等等

9) 成本结构树

#用于查询自定义设置的病种成本相关数据，是一张灵活度较高的报表，可满足医院根据自身情况调整报表的展示内容和顺序

10) 服务单元收入成本比率

用于查询服务单元收入成本比率，支持按服务单元、执行科室、成本项目、资源科室、经费性质等信息进行分组或筛选，可在线查询或导出表格查看

11 病种成本报表及分析

1) 病案成本信息概览

#用于统计查询指定年度或期间范围内的医院不同科室病案分组类型的病案成本数据，包括病案分组数、病案入组率、技术指数/CMI、病案分组指标信息等信息

2) 病案成本构成分析

用于统计查询指定年度或期间范围内的医院不同病案分组类型的病案成本数据，包括病案分组基本信息、病案成本同期对比、病案成本构成、执行科室成本构成、项目成本构成等信息

3) 病案分组指标概览

病案分组的数据基于折线图展示，用于分析不同年度总权重、入组率、病案综合指数，以及相应的费用消耗指数、时间消耗指数、死亡率

4) 病案分组收入与成本概览

病案分组收入与成本数据基于柱状图展示，用于分析按病案分组维度的结余数据，以及按科室维度的结余数据

卫健委统计报表

1) 医院病种成本明细表

用于统计查询指定年度或期间范围内的医院的病种成本明细数据，包括没病种的医疗成本、医疗全成本、医院全成本等等，可在线查询、也可以导出查看

- 2) 医院 DIP 成本明细表
用于统计查询指定年度或期间范围内的医院 DIP 成本明细数据，包括每 DIP 的医疗成本、医疗全成本、医院全成本等等，可在线查询，也可以导出查看
- 3) 医院病种成本构成明细表
用于统计查询指定年度或期间范围内的医院的病种成本数据，可在线查询，也可以导出查看
- 4) 医院 DIP 成本构成明细表
用于统计查询指定年度或期间范围内的医院的 DIP 成本数据，可在线查询，也可以导出查看
- 5) 医院服务单元病种成本构成明细表
用于统计查询指定年度或期间范围内的医院服务单元的病种成本数据，可在线查询，也可以导出查看
- 6) 医院服务单元 DIP 成本构成明细表
用于统计查询指定年度或期间范围内的医院服务单元的 DIP 成本数据，可在线查询，也可以导出查看
- 7) 成本分析 成本报表（全院）
用于统计查询全院维度病案分组数据，可在线查询或导出查看全院病组的平均住院天数、病案数、均例成本、均例收入等等
- 8) 成本报表（科室）
用于统计查询科室维度病案分组数据，可在线查询或导出查看全院病组的平均住院天数、病案数、均例成本、均例收入等等
- 9) 成本报表（病案）
用于统计查询病案维度病案分组数据，可在线查询或导出查看全院病组的平均住院天数、病案数、均例成本、均例收入等等
- 10) 成本收费项目明细构成表
用于统计查询成本收费项目明细数据，支持按病案分组类型、病案分组名称等信息进行筛选，可在线查询或导出表格查看各收费项目单位成本、总成本、单位收入、总收入、项目结余、占总结余比例等等
- 12、病种成本基础设置
 - 1) 年度创建界面
用于创建年度和期间主数据
 - 2) 单位创建界面
用于创建单位符号和名称主数据
 - 3) 病案分组类型
病案分组类型创建界面，用于维护病案分组类型主数据
 - 4) 常规设置
用于维护设置医疗服务项目成本和医疗物资成本方法，成本计算和分析的范围和方式，以及预分组和成本明细维度的相关设置
 - 5) 科室权限配置
用于维护科室及用户权限，实现数据屏蔽，保障数据安全
 - 6) 成本结构树项
用于自定义维护成本结构树报表的分组、汇总、查询和显示字段
成本结构层次关系 用于自定义维护成本结构树报表里成本结构树项的顺序
 - 7) 收费项目类别
用于查询收费项目类别数据，维护收费项目类别对应的类型，例如药品或者医疗服务等等，可设置该收费项目类别是否参与分摊
 - 8) 收费项目
用于查询收费项目数据，可设置该收费项目是否参与分摊
 - 9) 收费项目明细
用于查询收费项目明细数据
 - 10) 成本项目 成本项目创建界面

用于维护成本项目主数据

11) 成本子项 成本子项创建界面

用于维护成本子项主数据

12) 经费性质 经费性质创建界面

用于维护经费性质主数据

13) 病案分组目录

用于创建病案分组目录主数据，可关联相应的主要诊断、主要操作、年龄

14) 病案分组项目分类

用于创建病案分组项目分类，可关联相应的收费项目类别和收费项目

15) 数据映射

用于维护接口主数据映射规则，包括科室映射、经费性质映射等等

16) 服务单元

用于维护服务单元，关联相应的科室和项目分类

17) 数据清理

用于清除已导入、处理中、成功或失败的数据，包括病案首页接口、病案分组接口、收费项目价格接口等数据

18) 数据清理日志

用于记录数据清理的记录

4.3.绩效管理

13、方案配置

包括绩效的组织结构、绩效期间等。

功能包括：

1)、组织维度：包括单位（医院）、院区、科室（绩效单元）、个人。

2)、时间维度：月度、季度、年度。

3)、绩效单元：按医生、医技、护理、医辅、行政定义绩效单元。

4)、定义绩效单元上下级关系，绩效单元的风险系数。

5)、定义绩效单元与 HR 科室的对应关系。

6)、定义绩效科室下分配的人员信息，及人员的岗位系数、岗位标准、风险系数。

#绩效期间参数维护界面，用于维护绩效期间参数，在每月绩效核算前完成，对每月绩效单元信息进行留档；可录入绩效编码、绩效单元、单位等信息；支持绩效单元期间参数增加、删除、从主数据复制、从他期间复制及批量导出等操作。

基础数据

1)、收费项目类别：用于收入的分类展现。

2)、收费项目：在项目层面进一步的信息的维护。

3)、人员岗位：可与人事模块基础数据对应。

14、绩效配置及参数维护

绩效参数

1)、绩效单元人员期间参数：维护特定人员在特定单据下的例外参数，如轮科等。

2)、一次分配参数：如不同科室间的比例等。

3)、核心项目点数：若按项目点数进行绩效金额计算，则可进行项目点数维护；支持相同项目在不同科室下点数不相同。

4)、考勤结果：维护每期间的绩效奖金考勤人员信息，结果主要在科室二次时使用，在一次分配时也可使用，如计算人均奖的人数。

5)、初次分配规则：如将业务收入按开单与执行进行分摊。

绩效方案配置

通过不同类型的单据之间的计算关系获得，在计算绩效前，需要根据业务实际情况，定义计算过程中需要用到的绩效单据。绩效单据主要有数据收集、数据录入和数据计算三种类型：

1)、数据收集：可从业务系统或财务系统进行数据获取，获取的数据源可通过 SQL 语句方式进行定义。

2)、数据录入：对于系统暂时无法获取的数据，可自定义单据进行手工录入或导入。

3)、数据计算：通过不同指标之间的计算关系获得绩效数据。

多步骤的数据计算：对于中间的多步骤计算过程，也通过自定义单据进行获取。

1)、对于多步骤的计算过程，通过定义多张单据与之对应。

2)、每张单据可代表一个计算过程，同时也代表了计算结果。

3)、建立单据之间的计算关系，也是数据的来源与去向及计算关系。

绩效核算过程

根据绩效核算与分配的顺序，可分为五个阶段，根据情况选用，通过配置实现：

1)、绩效数据收集准备阶段。

2)、一次分配。

3)、一次分配后调整。

4)、二次分配。

5)、绩效结果生成分析数据。

15、数据采集

工作量获取

涉及按工作量计算绩效，需要从现有医院业务系统、项目一期等系统中获取工作量数据，可明细至科室与个人，并能区分开单科室与执行科室。工作量数据主要有：

1)、门诊工作量。

2)、收住院工作量。

3)、手术工作量。

4)、会诊工作量。

5)、收费工作量。

6)、发药工作量。

业务数据收集

#数据准备单据填报界面，可录入单据数据信息，支持从上一期间复制、系统中直接填报、单据导出与导入；支持关联单据行、审批进度查看；已提交的单据支持填报人撤回重新编辑、支持审批人退回填报人重新编辑；已审批通过的单据支持管理员重置审批状态后重新编辑；可自定义审批流配置。

1)、通过接口导入、文件导入、界面录入等多种方式，根据实际情况选择。其中界面录入，可通过方案配置以单据方式实现。

2)、在医院层面，选择绩效计算的期间，生成绩效一次分配的任务清单。

3)、任务清单是需要获取或录入数据的单据，主要有数据获取、录入或计算的单据，也包括同时进行获取与计算的混合单据。

4)、根据单据之间的引用关系，生成带层次关系的单据树。

16、一次分配

一键计算

根据生成的绩效任务清单及其中的单据树，可进行一键计算处理，或分步处理，得到科室绩效结果。

1)、支持自动收集需要获取的数据，支持列示尚未录入的必填数据。

2)、支持一键完成绩效结果的计算。

3)、最终生成到科室的绩效金额的一次分配结果。

17、一次分配调整

对于一次分配后的结果，需要在绩效单元之间做特殊调整的，可选择使用一次分配后调整环节。也分为调整任务下发、调整任务处理。

1)、一次分配调整任务下发：下发后生成要调整的任务清单列表。

2)、一次分配调整任务处理：对于下发生成的具体调整任务进行处理。

3)、该结果将在二次分配时使用。

18、二次分配

绩效二次分配是将核算到绩效单元或科室的绩效，将其分配到科室下的人员的过程。总体上是获取一次分配的总额进行分配，可按一定规则计算，更多是由科室自行进行分配。

1)、二次分配从二次分配任务下发开始。

2)、按不同的科室系列分别进行下发。

- 3)、下发时,可选择对应系列下的全部或部分绩效单元。
- 4)、下发后,按不同的绩效单元分别生成不同的二次分配单据。
- 5)、对于二次分配任务下发生成的二次分配单据,只有各科室的绩效分配员才能进行分配,科主任及绩效办进行审核。
- 6)、生成的二次分配单据,将获取本期一次分配金额,及上期余额。
- 7)、在二次分配单据中,自动生成科室下的人员,及特定规则下的特定人员的绩效分配额。
- 8)、绩效分配员对于其下的人员进行绩效分配,可分配的总额根据期初及本期金额按一定规则进行控制;并自动生成整个绩效单元的期末余额。

19、导出表格查看

- 1)、科室的二次分配,绩效分配员分配后提交,由科主任、绩效办等审批后生效。
- 2)、通过二次分配,将绩效奖金最终分配到个人。该数据可用于奖金发放及财务入账。将全部生效后的二次分配结果,按不同维度和明细导出,满足不同的需求。

- 3)、按分配明细导出,用于进行明细核对。
- 4)、按人员进行汇总导出,用于绩效奖金的发放。
- 5)、按绩效单元导出,用于财务入成本和实付入账。

绩效分析

将绩效结果及中间指标进行整合,传送至绩效分析模型,用于后续分析。

下达绩效分析结果生成任务

生成绩效分析结果;

将绩效分析结果传送至分析模型。

4.4.银医直连

20、银行对接

模块定位

银医直连模块是银医平台的核心组成部分,旨在实现医院与银行系统的无缝对接,高效管理银行相关的各类信息、流水数据及业务操作,保障银医之间资金流转、信息同步的准确性、安全性和便捷性,为医院的财务结算、资金管理等工作提供有力支持。

核心功能

基础设置

该功能主要用于维护银医平台的基础配置信息,为整个银医直连模块的正常运行提供基础数据支撑。

具体可配置的信息包括银行行别、银行账户信息、国内银行联行号信息等。通过统一维护这些基础信息,确保在后续的银行对接、流水管理等操作中,数据的准确性和一致性,避免因基础信息错误导致的业务问题。

银行对接配置

此功能专门用于配置与银行对接时所需的各类银行参数,如 加密狗、密钥 等。这些参数是医院系统与银行系统进行身份验证、数据加密传输的关键,直接关系到对接的安全性和有效性。通过集中管理这些参数,便于统一维护和更新,当银行参数发生变更时,能够快速在系统中进行调整,保障对接的持续性。

21、银行流水

银行流水接口

该接口承担着每日定时接收各银行同步的银行流水数据的职责。通过与各银行系统建立稳定的连接,按照约定的时间和格式接收银行流水数据,确保医院能够及时获取最新的资金交易信息。接口具备数据校验功能,对接收的数据进行格式和完整性检查,对于异常数据进行标记和记录,以便后续处理。

银行回单接口

主要功能是每日接收银行流水所关联的银行回单附件。银行回单是资金交易的重要凭证,对于医院的财务核算和凭证管理至关重要。接口能够自动接收回单附件,并与对应的银行流水进行关联存储,方便用户在查询流水时同时查看相关回单,提高财务工作的效率。

银行流水映射

用于维护银行流水与项目二期数据的映射关系。系统能够根据流水中的银行类型、付款

方账户、流水摘要、流水号等信息，自动生成该银行流水所对应的院区、流水类型、门诊住院类型、收款方法、会计科目等项目二期相关数据。通过建立准确的映射关系，实现银行流水数据与医院内部管理数据的自动关联，减少人工干预，提高数据处理的效率和准确性。

银行流水记录同步

系统每日会自动同步银行流水，确保流水数据的及时性。同时，当自动同步的银行流水在核对过程中发现存在缺失时，支持用户进行手动同步银行流水。手动同步功能为用户提供了灵活的操作方式，能够及时弥补自动同步的不足，保证流水数据的完整性。

银行流水管理

在支付单发起支付请求后，通过此功能与银行查询流水接口对接，实现对银行流水信息的全面管理。包括对流水数据的查看、筛选、状态跟踪等，用户可以实时了解支付请求对应的流水情况，及时发现和处理支付过程中出现的问题，保障资金交易的顺利进行。

银行流水查询

支持用户以交易日期区间、金额区间、摘要、银行等多种维度对银行流水数据进行自定义的查询和分组。多样化的查询维度满足了不同用户在不同场景下的查询需求，用户可以快速定位到所需的流水信息，提高数据检索的效率，为财务分析、对账等工作提供便利。

22、数据核对

批量录入数据

对于接口接入的银行流水，系统可以根据所配置的映射规则自动生成相关数据。而对于未能匹配到映射规则的流水，则支持批量录入。在录入过程中，系统会自动带出上一次录入的记录，减少用户的重复操作，提高录入效率，确保所有流水数据都能被准确记录到系统中。

批量打印

当用户核对完银行流水后，可以批量选中银行流水打印银行回单，作为附件提交给财务部门。批量打印功能节省了用户逐个打印回单的时间，提高了工作效率，同时保证了回单作为财务凭证的规范性和完整性。

流水分配与取消分配

已核对无误的流水，用户需要点击流水分配按钮标识数据已确认。已分配的流水会自动同步到结算数据中，并自动拆分结算数据，用于后续凭证的生成。若出现流水分配错误，用户可以进行取消分配操作，但系统会进行校验，只允许取消自己确认的流水，确保操作的准确性和责任的明确性。

三、技术实现

银医直连系统通过联网方式，实时反映医院银行账户的资金收支情况至主管部门或单位的财务部门，以便财务部门根据银行反馈信息对各单位账户进行实时监控。通过网银支付系统，实现资金支付和划拨的实时或定时操作，并可对接报销、账务、出纳等系统，共同推动资金全过程管理的科学化、自动化和精细化，为综合计划财务管理奠定坚实基础。财务部门利用网银支付系统，对主管部门或单位的总体资金情况及各单位资金收支状况进行综合分析，并通过报表和图形化展示，能迅速掌握当前资金状况及趋势走向。实际对接银行将根据医院要求进行配合，院方负责协调银行相关工作。

采用面向服务的架构（SOA），将各个功能模块封装为独立的服务，通过服务总线实现模块间的通信和协作，提高系统的灵活性和可扩展性。

数据传输采用加密技术，如 SSL/TLS 安全加密协议，确保银行流水数据、回单附件等在传输过程中的安全性，防止数据泄露和篡改。

对于银行接口的对接，采用标准化的接口规范，如 网络接口服务 RESTful API，便于与不同银行系统进行集成，降低对接难度。同时，建立接口调用日志记录机制，详细记录接口调用的时间、参数、返回结果等信息，便于问题排查和审计。

数据库设计采用高性能、高可靠性的关系型数据库，对银行流水、回单附件、配置信息等数据进行结构化存储。采用数据分区、索引优化等技术，提高数据查询和操作的效率。

系统定时任务采用自动化计划任务 Quartz 等定时任务框架，实现银行流水接口、银行回单接口的定时数据接收，确保数据同步的及时性和准确性。

4.5.财务分析平台

23、数据处理

数据抽取模块

1) 该模块是系统数据流入的入口，负责从多个系统数据源中提取数据，并进行整合统计，解决数据分散的问题。

2) 多源数据接入：支持对接医院其他业务系统等各类业务系统，以及外部的行业数据库、第三方平台数据等，兼容结构化数据（如数据库表）、半结构化数据（如 XML、JSON）和非结构化数据（如文档、图片等）。

3) 抽取策略配置：提供灵活的抽取策略设置，可根据业务需求选择全量抽取或增量抽取。增量抽取支持基于时间戳、日志等方式，减少数据传输量，提高抽取效率。

4) 数据整合统计：对抽取到的数据进行初步的格式转换、字段映射等处理，将不同来源的数据整合为统一格式，并进行基础的统计计算，如数据总量、各来源数据占比等，为后续的数据治理和分析奠定基础。

数据治理模块

1) 对业务系统的数据进行全面管理和控制，确保数据的质量、安全、合规和有效利用，是保障数据可靠性的关键环节。

2) 数据质量管理：建立数据质量规则，包括完整性、准确性、一致性、及时性等维度。通过数据校验、清洗、去重等操作，识别并修复数据中的错误，持续监控数据质量，生成数据质量报告。

3) 数据安全治理：实施严格的数据安全策略，包括数据加密（传输加密和存储加密）、访问控制（基于角色的权限管理，确保不同用户只能访问其权限范围内的数据）、数据脱敏（对敏感数据如身份证号、手机号等进行处理，保护数据隐私）。

4) 合规管理：遵循国家相关法律法规（如《数据安全法》《个人信息保护法》）及行业规范，建立数据合规审计机制，记录数据的采集、使用、流转等全过程，确保数据处理行为合法合规。数据生命周期管理：对数据从产生、存储、使用到销毁的整个生命周期进行管理，根据数据的重要性和使用频率，制定不同的数据存储策略和销毁规则，优化存储资源，降低成本。

24、分析指标定义

数据指标模块

1) 针对各个业务系统来源的数据进行归类和指标定义，为数据分析提供明确的衡量标准。

2) 数据归类：按照业务领域（如销售、市场、生产、财务等）对经过治理的数据进行分类，便于数据的管理和查询。

3) 指标定义：基于业务需求，定义各类关键指标（KPI）和衍生指标。明确每个指标的名称、计算口径、数据来源、统计周期等信息，形成标准化的指标库。例如，销售领域可定义销售额、销售量、客单价等指标。

4) 指标管理：支持指标的新增、修改、删除等操作，对指标的版本进行控制，确保指标的一致性和可追溯性。同时，建立指标与数据之间的关联关系，便于指标数据的自动计算和更新。

25、数据集构建

数据集模块

1) 由多个系统数据记录组成的数据集合，记录具有相同的数据结构和属性，为后续分析提供高质量的数据基础。

2) 数据集构建：基于数据治理后的数据和定义的数据指标，按照业务分析需求，筛选、整合相关数据，构建不同主题的数据集，如销售数据集、客户数据集、生产数据集等。

3) 数据集管理：对数据集进行命名、描述、版本控制等管理操作，支持数据集的查询、共享和权限设置，确保数据集的有效使用和安全。

4) 数据集更新：根据数据源的变化和业务需求的调整，定期或实时更新数据集，保证数据集的时效性和准确性。

26、分析展示

数据分析模块

1) 对数据进行深入地收集、处理、分析和解释，从数据中提取有价值的信息和知识，为决策提供支持。

2) 数据处理：提供数据清洗、转换、集成等预处理功能，进一步提升数据质量，满足

分析需求。支持数据抽样，当数据量过大时，通过抽取样本数据进行分析，提高分析效率。

3) 分析方法支持：集成多种数据分析方法，包括描述性分析（如趋势分析、对比分析）、诊断性分析（如钻取分析、归因分析）、预测性分析（如回归分析、时间序列分析）和规范性分析（如优化分析、决策树分析）。

4) 自定义分析：提供灵活的分析工具，允许用户根据自身需求自定义分析维度、指标和算法，进行灵活的探索性分析。支持分析过程的保存和复用，提高分析效率。

数据展示模块

1) 包括展示看板和多种数据呈现形式，将数据以直观的方式展示出来，帮助用户快速了解数据的关键信息和变化趋势。

2) 展示看板：作为可视化工具的核心，支持用户自定义看板布局，可添加各类图表（如折线图、柱状图、饼图、散点图、热力图等）、图形和表格。看板具有实时更新功能，能实时反映数据的最新变化，用户可通过拖拽等简单操作调整看板内容。

3) 多样化数据呈现：除了看板中的图表和表格，还支持生成数据报告（包括 Word、Excel、PDF 等格式），报告可自动生成或手动编辑，包含详细的数据分析结果和结论。同时，支持数据的动态演示，如数据故事播放，以更生动的方式呈现数据洞察。

4) 交互功能：提供丰富的交互功能，用户可通过点击、筛选、钻取等操作，深入查看数据细节。支持数据的导出和分享，方便团队协作和决策沟通。

5、实施要求

(1) 实施周期：合同签订后 12 个月内完成项目实施交付并通过验收（含上线试运行至少 1 个月）。

(2) 实施内容：结合“附件：项目采购需求”，描述项目实施实际情况，拟定详细实施计划和进度计划，按计划开展应用系统开发，并提供系统需求分析、开发设计文档、自测方案及报告、试运行方案及报告、用户操作手册、培训大纲等文档。

(3) 安装部署：本项目的应用系统需部署在采购人提供的云服务平台，由采购人提供虚拟机、安全设备、机房等运行环境，成交供应商提供云端部署服务和系统集成。

(4) 项目人员：响应人应提供项目组成员姓名、学历、相关资质、在本项目中的职责及以前参与过的项目情况说明等。项目经理具有相关项目管理经验，项目验收合格前，项目实施团队必须驻场服务，承诺提供≥3 人的实施驻场人员。

(5) 响应时间：项目实施阶段，供应商对系统故障或问题的响应时间为即时响应，服务响应为 7*24 小时；

(6) 提供本项目涉及医院相关部门、科室的整体调研需求文档。

(7) 提供本项目涉及医院相关部门、科室的详细上线方案。

(8) 提供本项目涉及医院相关系统的详细数据接口方案。

(9) 项目上线前，供应商需对软件功能及性能进行自测，并提供自测报告。

(10) 自测通过后，项目须在甲方正式环境下提供≥1 个月的试运行。

(11) 试运行 1 个月后，监理公司组织初验，取得用户使用报告后，监理公司组织项目验收，若初验未通过，供应商需在 15 个工作日内完成整改，并再次向项目组申请初验。

(12) 本项目需要提供详细的数据库设计说明，包括但不限于数据库需求分析、实施过程、运行管理及维护策略。

(13) 需要准确描述项目二期涉及到的医院相关系统名称，并提供详细的传输接口方案，内容应涵盖交互方式、接口名称、接口开发计划、入参、出参，以及数据备份措施及数据验证流程。

(14) 本项目涉及到的第三方功能接口，可能会涉及科室成本数据、财务核算数据、分组器分组结果数据、病案首页数据等；接口对接方式按院方要求实现：需支持包括但不限于 DBLINK、中间库、Web Service、ESB 服务总线的多种方式，院方负责协调所有涉及的第三方系统厂商，成交供应商负责具体接口实施，期间产生的开发费用均包含在本次合同金额范围内，由成交供应商支付。

6、售后要求

1) 项目在验收合格后，供应商必须提供≥12 个月的免费软件维护服务（项目验收后计算），包括客户化修改、功能增强性维护、免费技术服务（其中包括系统维护、跟踪检测）。

- 2) 项目免费维护阶段，供应商对系统故障或问题的响应时间为工作日即时响应，非工作日 2 小时内响应，服务响应为 7*24 小时。提供软件 7*24 小时售后技术服务，质保期内均提供免费上门维护、升级服务，对故障及时响应，2 小时以内到达现场，8 小时以内解决问题。对于 24 小时内无法解决的问题，应提出应急措施。
- 3) 售后服务期内，提供≥2 人的驻场维护团队（包含运维和开发人员），并且要求驻场人员参与过本项目的建设。提供至少 6 个月员工社保缴纳证明，具备类似项目实施经验。
- 4) 供应商每月进行一次服务器（包括云端）巡检，从专业角度给用户方提出优化调整建议，要求提供维护巡检记录（包括提供截图做附件等），并在巡检记录最后由管理部门确认留存。
- 5) ★质保期内，须配合医院每年通过安全等保复评测。
- 6) ★质保期内，须配合医院通过高等级电子病历项目的接口改造和材料申报。
- 7) ★质保期内，须配合医院通过互联互通标准化成熟度四级甲等项目的接口改造和材料申报。
- 8) ★质保期内，本项目须符合国产化要求，在医院提供的国产化环境下适配。
- 9) 应急保障服务：如遇院方有重大活动、会议或紧急情况时，服务提供方应按院方要求，安排服务工程师提供现场技术支持服务。
- 10) 培训要求：培训对象包括且不限于系统管理员、职能科室、临床科室管理人员、操作员等。系统管理人员培训内容为系统中涉及的相关技术内容；管理人员培训内容为系统流程和相关管理思想；操作员为系统的操作培训。培训需要留下相关培训资料（包括培训文件、签到、照片或影像资料等），培训频次为 2 次/年。
- 11) 服务器（包括云端）操作系统安装及补丁，由供应商进行系统集成安装，系统损坏由供应商免费负责重新部署，不限安装次数；如补丁未及时打满，造成甲方病毒入侵及其他损失的情况，需由乙方免费负责恢复系统功能以及完成数据的恢复；禁止使用加密狗、安装序列号来控制系统安装次数，软件程序在使用终端设备可无限次安装；软件程序禁止使用 445 等高危端口，禁止共享方式。
- 12) 系统升级要求：项目质保期内，程序调整（包括数据格式、接口方式等各类调整）或升级改造原有功能或按院方要求需要平移到安全可靠硬件环境所产生的费用均包含在此次项目费用中，不再向我院另行收取，并要求在 10 个工作日内严格按照医院要求做出响应方案。

7、验收要求

须同时满足以下条件：

1、通过软件测评并取得测评报告。（由甲方请第三方测评机构，费用由甲方负责支付，不包含在本项目内）

2、通过监理公司组织的验收，并取得验收报告。

3、提交项目建设相关文档：

系统开发需求说明书。

系统开发设计说明书。

系统表结构字典说明书。

用户培训报告。

项目总结报告。

用户报告。

系统安装程序（介质、源代码）。

其他（操作说明、系统自测报告）。

4、成果权属：

本项目成交供应商用于本项目开发的源代码和源代码技术文档，本项目软件著作权归属甲方所有。

8、#号项汇总表

| 序号 | 指标 | 证明材料 |
|----|----|------|
|----|----|------|

| | | |
|---|---|-----------------|
| 1 | #业务数据导入执行状态查询界面，可以查询手工导入或接口导入的数据是否成功进入系统，支持按照批号、数据类型、提交人分组查询，显示数据导入状态，包括：已导入、校验失败、未处理；校验失败的数据会提示失败的具体原因可供参考 | 提供类似软件功能截图或设计说明 |
| 2 | #以图表的形式显示指定期间范围内的收支总览、收入构成、成本构成、执行次数趋势图、执行收入月度趋势图、成本月度趋势图、项目类别维度的各项成本费用、项目均次结余排名等信息 | 提供类似软件功能截图或设计说明 |
| 3 | #用于查询指定期间范围内的全院维度的项目均次成本数据，通过期间、汇总方式、收费项目名称等维度的查询，输出项目名称、项目频次、项目单位成本、项目单位直接成本、项目单位间接成本等信息 | 提供类似软件功能截图或设计说明 |
| 4 | #用于查询病案维度病案分组数据，支持按病案分组类型、名称等信息进行分组或筛选，可在线查询各病案所属病组的平均住院天数、病案数、均例成本、均例收入等等，同时可以链接至另一张报表查看项目明细构成或导出表格查看 | 提供类似软件功能截图或设计说明 |
| 5 | #用于查询自定义设置的病种成本相关数据，是一张灵活度较高的报表，可满足医院根据自身情况调整报表的展示内容和顺序 | 提供类似软件功能截图或设计说明 |
| 6 | #用于统计查询指定年度或期间范围内的医院不同科室病案分组类型的病案成本数据，包括病案分组数、病案入组率、技术指数/CMI、病案分组指标信息等信息 | 提供类似软件功能截图或设计说明 |
| 7 | #绩效期间参数维护界面，用于维护绩效期间参数，在每月绩效核算前完成，对每月绩效单元信息进行留档；可录入绩效编码、绩效单元、单位等信息；支持绩效单元期间参数增加、删除、从主数据复制、从他期间复制及批量导出等操作。 | 提供类似软件功能截图或设计说明 |
| 8 | #数据准备单据填报界面，可录入单据数据信息，支持从上一期间复制、系统中直接填报、单据导出与导入；支持关联单据行、审批进度查看；已提交的单据支持填报人撤回重新编辑、支持审批人退回填报人重新编辑；已审批通过的单据支持管理员重置审批状态后重新编辑；可自定义审批流配置。 | 提供类似软件功能截图或设计说明 |

9、★号项汇总：

响应人须提供以下承诺：

★质保期内，须配合医院每年通过安全等保复评测。

★质保期内，须配合医院通过高等级电子病历项目的接口改造和材料申报。

★质保期内，须配合医院通过互联互通标准化成熟度四级甲等项目的接口改造和材料申报。

★质保期内，本项目须符合国产化要求，在医院提供的国产化环境下适配。

注：响应人须提供以上内容的书面承诺函并加盖公章（格式自拟），缺少上述任何一条内容承诺均作为无效响应处理。