竹山县人民医院感染实时监控系统软件维保项目

询价文件

询价人：竹山县人民医院

二〇二四年九月

**目 录**

第一章 询价公告 2

第二章 询价须知 3

1.总 则 3

2.询价文件 5

3.申请文件 5

4.申请 6

5.评比 7

6.合同授予 8

7.重新询价和不再询价 8

8.纪律和监督 9

9.其他 10

第三章 评比办法 11

第四章 询价内容 12

第五章 申请文件格式 14

1. 询价公告

中禧国际项目管理有限公司受竹山县人民医院委托，现对竹山县人民医院感染实时监控系统软件维保项目进行询价采购，欢迎符合条件的潜在供应商前来询价。

1. **项目基本情况**

1、项目编号：ZXZBP-2024-025

2、项目名称：竹山县人民医院感染实时监控系统软件维保项目

3、采购方式：询价

4、项目供应地点：竹山县人民医院

5、采购内容：对竹山县人民医院感染实时监控系统软件维保采购。

6、项目预算（即采购限价）：4.5万元/年

7、合同履行期限：自合同签订之日起5年，每年签订一次。

1. **报价单位的资格要求**

1、具有独立法人资格，具备有效的营业执照(3证合1或多证合1)；

2、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3、参与报价即视为完全响应我方提供的合同条款内的所有要求。

1. **递交报价文件截止时间及地点**

符合资格的供应商应当在2024年09月13日09点30分（北京时间）前携带有效的营业执照、资格要求的证明材料及单位公章到中禧国际项目管理有限公司 （竹山县城关镇千福广场6号楼二单元一楼）或邮寄此地址，并提交《采购项目报价单》。逾期将不予受理。

1. **公告期限**

2024年09月05日至2024年09月09日

1. **联系方式**

采购人：竹山县人民医院

联系人：甘主任

联系电话：13733530323

采购代理机构：中禧国际项目管理有限公司

地址：竹山县城关镇千福广场6号楼二单元一楼

联系方式：19986520707

第二章 询价须知

1. 总则

**1.1项目概况**

见第一章“询价公告”。

**1.2申请人资格要求**

1.2.1具有独立法人资格，具备有效的营业执照(3证合1或多证合1)；

1.2.2参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

1.2.3参与报价即视为完全响应我方提供的合同条款内的所有要求。

**1.3对申请人资格的限制**

1.3.1与询价人存在利益关系可能影响询价公正性的供应商不得参加申请。包括下列情形之一：

（l）与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系，且可能影响询价公正性；

（2）与本采购项目其他供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人；

（3）与本采购项目其他供应商存在控股、管理关系；

（4）为本项目采购代理机构；

（5）为本项目代理磋商的为其采购代理机构；

（6）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、咨询服务；

（7）受到刑事处罚；

（8）受到财政部门5万元以上数额罚款的行政处罚或其他行政部门较大数额罚款的行政处罚（举行听证会的）；

（9）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚；

（10）被列入失信被执行人名单；

（11）被列入重大税收违法案件当事人名单；

（12）被禁止在一至三年内参加政府采购活动或存在财政部门认定的其他重大违法记录；

（13）法律法规规定的其他情形。

**1. 4不得同吋申请的情形**

1.4.1 供应商提供的所有货物、服务，必须是合法来源，符合国家有关标准和规范，并满足询价文件规定的货物、服务要求。

1.4.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的货物、服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

**1.5知识产权**

1.5.1 供应商应保证在本项目提供的任何服务和货物（包括部分使用）时，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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

1.5.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

1.5.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口（如有）和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

1.5.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

**1.6保密**

参与询价活动的各方应对询价文件和申请文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

**1.7询价费用**

不论磋商结果如何，供应商应自行承担所有与准备和参加磋商相关的全部费用。

**1.8语言文字**

除专用术语外，与询价有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

**1.9计量单位**

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**1.10分包和转包**

严禁分包和转包。

2.询价文件

**2.1询价文件的组成**

本询价文件包括：

（1）询价公告；

（2）申请人须知；

（3）评比办法；

（4）申请文件格式；

（5）项目概况及询价范围。

**2.2询价文件的修改**

在申请截止时间前，询价人确需修改询价文件的，应通知所有获取询价文件的供应商。如果修改询价文件的时间距询价截止时间不足2天的，相应延长申请截止时间。

3.申请文件

**3.1申请文件的组成**

申请文件应包括下列内容：

（1）营业执照

（2）报价单

（3）其他(询价申请人认为应补充的相关材料)

**3.2报价要求**

3.2.1申请人的报价应为完成询价文件规定的工作内容的各项费用。要求申请人参照鄂价工服(2012) 149号文件规定，按优惠幅度报价，只能有一个有效报价，任何有选择和保留的报价将不予接受。

3.2.2 申请人应当按照询价文件要求进行报价，并充分了解本采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。

3.2.3申请人的报价是响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括申请人完成本项目所需的人工费、设备费、管理费、验收费、采购代理服务费、利润和税金等全部费用。在提供服务的过程中的任何遗漏，均由成交人免费提供，采购人将不再支付任何费用。

**3.3申请有效期**

申请有效期：自开标之日起60个日历日内申请有效期满，特殊情况下，采购单位可以补充通知的方式，酌情延长申请有效期，供应商应给予答复，要求与答复均为书面形式。

供应商可以拒绝上述要求。

对于同意该要求的供应商，不允许修改已递交采购方的报价文件，双方的其它的全部权利、责任和义务将适用于延长后新的询价截止期。

**3.4证明申请人资格**

3.4.1申请文件格式中要求提供的证件，申请人都应复印（复制）后装入申请文件， 并在递交申请文件和评比委员会评审时准备相应的原件备查。

**3.5申请文件的真实性要求**

3.5.1申请人所递交的申请文件（包括有关资料、澄清）应真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。

3.5.2如申请文件存在虚假，在评比阶段，评比委员会应将该申请文件作废标处理；中选候选人或中选确定后发现的，询价人和行政监督部门可以取消中选候选人或中选资格。

4.申请

**4.1申请文件的递交**

4.1.1申请人应在应该在第一章“构询价公告”中规定的申请截止时间前递交申请文件。

4.1.2申请人递交申请文件的地点：见第一章“机构询价公告”。

4.1.3申请人所递交的申请文件不予退还。

4.1.4提交申请文件的人在申请文件时，应提供企业营业执照、承诺书及报价单以供查验。当场提交申请书的人与以上证件载明的内容不符的，不予接收。

4.1.5申请人收到申请文件后，向申请人出具签收凭证。

4.1.6逾期送达（不论迟到的原因）的或者未送达指定地点的申请文件，询价人不予受理。

**4.3申请文件的修改与撤回**

申请人递交申请文件后，不能修改和撤回。

5.评比

**5.1评比委员会**

5.1.1评比由询价人组建的评比委员会负责。评比委员会由询价人组织有关技术、经济等方面的专家组成。

5.1.2评比委员会成员人数为3人。

5.1.3询价人应在提交申请文件截止日当天由询价人组织有关技术、经济等方面的专家评比委员会进行评审。

5.1.4评比委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）询价人或申请人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与申请人有经济利益关系，可能影响公正评比的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

**5.2评比原则**

评比活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

**5.3评比**

5.3.1询价人不再对申请文件举行单独的开封仪式，在评比委员会开始评审时，在有关监督部门的现场监督下，由评比委员会将所有申请文件同时启封，并直接进行评比。

5.3.2评比委员会按照第三章“评比办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对申请文件进行评比。第二章“评比办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评比依据。

**5.4评比地点**

申请文件的评比应在**中禧国际项目管理有限公司（竹山县城关镇千福广场6号楼二单元一楼）**进行。

6.合同授予

**6.1确定中标人**

6.1.1询价人依据评比委员会推荐的三名中选候选人确定中选人。询价人应当确定排名第一的中选候选人为中选人。排名第一的中选候选人放弃中选、因不可抗力提出不能履行合同，询价人应确定排名第二的中选候选人为中选人。排名第二的中选候选人因同样原因不能签订合同的，询价人应确定排名第三的中选候选人为中选人。

6.1.2询价人应当在询价截止后15日内确定中选人。到期未确定中选人的，询价人应将延期的理由书面通知询价申请人。延长的期限不得超过15日。

**6.2中选通知**

询价人应以书面形式向中选人发出中选通知书，同时将中选结果通知未中选的申请人。

**6.3签订合同**

询价人和中选人应当自中选通知书发出之日起15日内订立书面合同。中选人无正当理由拒签合同的，询价人取消其中选资格的，申请人应当赔偿询价人损失。

7.重新询价和不再询价

**7.1重新询价**

有下列情形之一的，询价人将重新询价：

（1）经评比，所有申请都不符合要求的；

（2）有违法违规造成询价无效，需要重新组织询价的。

**7.2不再询价**

重新询价，若仍未能有符合要求的供应商，询价人可不再询价，直接确定中标供应商。

**7.3优先权**

不再询价的，由询价人直接确定中标供应商，在同等条件下，原申请人有优先权。

8.纪律和监督

**8.1对询价人的纪律要求**

询价人不得泄漏询价活动中应当保密的情况和资料，不得与申请人串通损害国家利益、 社会公共利益或者他人合法权益。

**8.2对申请人的纪律要求**

申请人不得相互串通询价或者与申请人串通询价，不得向询价人或者评比委员会成员行贿谋取中选，不得以他人名义申请或者以其他方式弄虚作假骗取中选；申请人不得以任何方式干扰、影响询价工作。如果参加竞争的申请人试图采用不正当手段对询价施加影响，取消其询价资格。

**8.3对评比委员会成员的纪律要求**

8.3.1评比委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对代理申请书的评审和比较、中选候选人的推荐情况以及评比有关的其他情况。在评比活动中，评比委员会成员不得擅离职守，影响评比程序正常进行，不得使用第三章“评比办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

8.3.2评比委员会成员不得在询价期间私下接触申请人及其人员，不得接受申请人或相关人员的任何馈赠，不得参加申请人以任何形式组织的宴请、娱乐、旅游等活动，不得透露与询价工作有关的内部情况。

**8.4对与询价活动有关的工作人员的纪律要求**

与询价活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对代理申请书的评审和比较、中选候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

**8.5投诉**

申请人和其他利害关系人认为本次询价活动违反规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

9.其他

**9.1申请文件真实性要求**

9.1.1申请人所递交的申请文件（包括有关资料、澄清）应真实可信，不存在虚假（包 括隐瞒）。

9.1.2申请人声明不存在限制采购情形但被发现存在限制采购报价情形的，构成隐瞒，属于虚假采购行为。

9.1.3如申请文件存在虚假，在评比阶段，评比委员会应将该申请文件作废处理； 中选候选人确定后发现的，询价人或行政监督部门取消中选候选人或中选资格。

**9. 2询价文件中的注**

询价文件中的“注”，与正文具有同等的效力。

第三章 评比办法

**一、评比方法**

本次评比采用最低价中标法。评比委员会对满足询价文件实质性要求的申请文件，并按报价高到低顺序推荐中选候选人。

**二、评标步骤**

评标委员会对申请文件进行资格和符合性审查；

（一）资格性和符合性审查

1.资格性审查：

依据法律法规和询价文件的规定，对申请文件中的资格证明等进行审查，以确定申请人是否具备采购资格。资格性审查时，出现不符合询价文件第二章询价须知“ 1.2申请人资格要求”条款，或所递交的资格证明文件不足以证明其符合“ 1.2申请人资格要求”条款的，将按照无效投标处理。

2.符合性审查：

依据询价文件的规定，从申请文件的有效性、完整性和对询价文件的响应程度进行审查，以确定是否对询价文件的实质性要求做岀响应。

审查申请文件是否符合以下条件，对供应商提交的申请文件不符合条件的将视作为无效文件：

1）申请人的申请文件或资格证明文件未提供，或不符合询价文件要求的；

2）超出经营范围采购的；

3）申请文件无法定代表人签字，未加盖公章的；

4）申请有效期不足的；

5）有不良经济纠纷记录和违法行为的；

6）符合询价文件中其他规定被视为无效文件其他条款的。

1. 询价内容

1. 项目名称：竹山县人民医院感染实时监控系统软件维保项目

2.预算金额：4.5万元/年

3.项目概况：对竹山县人民医院感染实时监控系统软件维保采购。

4.合同履行期限：1年

5.最高限价：4.5万元/年（凡是报价超过此最高限价的投标无效）

6.服务内容：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 具体内容 |
| 1 | 现场服务 | 安排工程师进行现场服务，并提供以下服务内容：1、调查医院各项工作目前业务流程以及存在问题，协助感控科利用系统开展各项院感监测工作并提出专业化改进建议；2、明确医院目前信息化建设情况，结合院感监测工作提供信息化方面的建议；3、完成数据准确性核查，确保系统稳定；4、完成感控科专职人员培训，推进专职人员能通过系统高效开展工作；5、完成临床专职人员培训，推进临床专职工作人员通过系统上报院感病例工作；6、配合医院完成评审相关工作。 |
| 2 | 系统升级 | 安排工程师为医院进行系统升级，提供各项升级后的服务内容： 1、优化系统现有功能，提高使用科室工作效率并提升系统使用稳定性；2、配合《关于印 发“提高住院患者抗菌药物治疗前病原学送检率”专项行动指导意见的函》，开展医院感染诊断相关病原学送检率、联用使用重点药物前病原学送检率等;1. 针对《医院感染监测标准2023版》，推出新职业暴露，多耐药去重计算等多个新标准计算模块，更好的配合医院开展新标准下的现患调查、耐药检出率、ICU感染率等监测工作。
2. 配合完成国家卫生健康委办公厅发布的《医院感染管理医疗质量控制指标》（2024年版）中院感相关指标的修订。
3. 配合完成国家卫健委2024年4月15日发布的《关于印发“夯实围术期感染防控，保障手术质量安全”专项行动实施方案的函》。
 |
| 3 | 技术支持 | 通过向日葵、VPN 等远程工具进行服务，保证感控科反馈的问题能够及时完成处理。在周末及节假日期间提供专人值班服务，保证周末及节假日为感控科提供各项服务1、通过远程的方式为医院相关使用人员解答系统功能使用方面的问题;2、通过远程的方式为院感科解答业务数据方面相关问题，为精准的数据质量提供保障 |
| 4 | 系统使用咨询 | 为使用科室提供咨询解答服务，保障院内日常监测工作的开展1、通过远程的方式为院感科提供解读预警诊断策略服务;2、通过远程的方式为院感科提供解读系统各统计界面报表统计逻辑服务;3、通过远程的方式为医院相关使用人员提供系统各功能模块的功能讲解服务，保障使用人员对于系统功能的正常使用;4、为院感科讲解各项院感监测业务，涵盖业务背景、监测难点、常见问题；基于各项业务的监测难点和常见问题，结合区域内监测方向和要求，提供专业化建议。 |
| 5 | 数据备份运行情况检查 | 定期巡查服务器系统备份机制，并出具专业化的数据备份巡检报告； |
| 6 | 数据恢复及系统迁移 | 提供系统数据恢复及系统迁移服务1、根据医院目前实际拥有的备份文件内容，在医院存在需求的情况下，对数据内容还原恢复至特定时间点，有效保证数据的完整性；2、根据医院的需求，对业务系统进行迁移部署，并完成系统调试工作，确保使用正常 |
| 7 | NIS 服务器宕机修复 | 当医院NIS 服务器出现宕机情况时，杏林科技修复院感服务器并完成数据恢复及更新，确保服务器恢复正常； |
| 8 | 服务器远程巡检 | 每年定期对服务器运行环境进行巡检，巡检内容包括：服务器内存情况评估、硬盘情况评估、系统运行稳定性评估等，有效避免并解决：1、服务器磁盘空间不足问题2、服务器系统运行卡顿问题3、服务器安全方面防护问题 |
| 9 | 数据上报 | 根据区域数据上报要求，可提供数据上报服务，具体如下：1、协助医院完成NICC数据上报；2、协助医院完成抗菌药物治疗前病原学送检专项整改、哨点医院数据上报。 |
| 10 | 感控科新进人员 一对一专人培训 | 为感控科讲解系统功能及应用，保障专职人员对系统熟练使用1、院感系统使用流程的培训： 1.1、如何进行感染病例查询及上报； 1.2、结合系统讲解如何统计细菌、三管、手术、抗菌药物等相关指标； 1.3、根据工作需求提供相关监测建议作为参考，帮助感控科快速上手使用2、讲解系统各功能模块操作使用，让院感科人员能够熟练操作系统各功能界面；3、基于各项业务的监测难点和常见问题，结合区域内监测方向和要求，提供本区域内执行较好的监测方案作为参考，并结合医院情况给出整改建议，如：如何提高送检率；如何准确监测手术预防用药执行情况；如何更好监测多重耐药菌隔离执行情况等 |
| 11 | 培训信息科系统维护人员 | 安排人员对信息科的杏林 NIS 系统维护人员进行系统基础操作培训1.提供管理员权限和新建账号功能；2.备份以及重启服务；3.提供操作文档并按客户需求进行远程指导；4.根据院感监测需求给到信息科相关整改建议 |
| 12 | 临床感控医生/护士定期培训 | 通过电话、腾讯会议、线上沟通等方式对临床医生/护士进行系统培训：1.如何进行感染病例查询及上报；2.如何使用功能模块进行环境监测、手卫生监测、职业防护上报等临床端界面功能；3.临床端如何统计细菌、三管、手术、抗菌药物相关指标统计； |
| 13 | 院感监测管理方案 | 提供满足当前区域监测要求的优质院感监测工作开展方案，包括：1、提供医院所在区域个性化的预警监测功能推荐；2、提供满足区域监测要求的日常病例监测管理方案；3、根据医院及区域情况，提供抗菌药物治疗前病原学送检工作的管理方案；4、满足区域监测要求的落实多重耐药菌隔离防控措施的管理方案；5、满足区域监测要求的I类切口手术部位感染的管理方案；6、结合日常医院监测内容，提供对数据质量的提升方案； |
| 14 | 院感知识题库 | 向感控科提供感控相关模块的考核试题，以期提高相关人员院感监测知识水平，帮助感控科做好临床医护人员的培训工作，试题包括：1、手卫生相关知识试题；2、环境监测工作相关知识试题；3、MDR 规范防控相关知识试题；4、感染诊断标准相关知识试题；5、医院感染相关知识试题；6、三管相关感染预防控制措施知识试题;7、手术部位医院感染预防与控制试题;8、医务人员职业暴露知识;9、消毒供应中心医院感染知识试题;10、保洁人员医院感染培训试题;11、院感医疗废物知识试题;12、医院消毒隔离知识培训试题;13、医院感染暴发知识试题。 |
| 15 | 协助评审/检查 | 配合感控科专职人员协助各项检查及评审工作，提供以下服务内容：1、支持提供等级评审院感相关具体要求和标准；2、支持提供等级医院评审院感相关条款解读；3、支持提供针对评审数据的核查工作，确保数据的准确性,完整性；4、支持提供各类评审院感相关的应对检查方案；5、根据评审结果，协助院感制定改进计划和措施； |
| 16 | 数据核查 | 根据医院已有业务系统的情况提供数据质量校准方案，为院感监测工作提供准确的数据基础，保障院感监测工作的有效开展，确保医院数据的一致性和准确性。 |

第五章 申请文件格式

1.营业执照

2.参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录

竹山县人民医院：

我方在此声明， 我方在参加本次采购活动前三年内， 在经营活动中没有以下重大违法记录：

1.我方因违法经营被追究过刑事责任；

2.我方因违法经营被责令停产停业、吊销许可证或者执照；

3.我方因违法经营被处以较大数额罚款等行政处罚；

4.我方因围标、串标、骗取中标和其他招投标行为在全国范围内被相关部门进行过行政处罚或处理 （包括通报、公示、扣分、记不良行为记录等）的。

我方保证上述信息的完整、客观、真实、准确，并愿意承担我方因提供虚假材料和声明谋骗取中标、成交所引起的一切法律后果。

特此声明！

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

时 间： 年 月 日

1. 报价单