

项目编号： N5116222022000084

医院智慧运营管理软件

竞 争 性 谈 判 文 件

中国·四川（武胜）

采购人：武胜县人民医院

采购代理机构：四川申诚招标代理有限公司

共同编制

二〇二二年八月

目 录

第一章 竞争性谈判公告	3
第二章 谈判须知	5
第三章 供应商资格证明材料	23
第四章 响应文件格式	25
第五章 采购项目技术、服务及其他商务要求	41
第六章 评审方法	54
第七章 政府采购合同（样例）	62

第一章 竞争性谈判公告

四川申诚招标代理有限公司（采购代理机构）受 武胜县人民医院（采购人）委托，拟对医院智慧运营管理软件采用竞争性谈判方式进行国内采购，特邀请符合本次采购项目要求的供应商参与竞争性谈判。

一、项目基本情况

1. 项目编号：N5116222022000084；
2. 项目名称：医院智慧运营管理软件；
3. 采购方式：竞争性谈判；
4. 预算金额：200 万元（大写：贰佰万元整）
5. 服务期限：合同签订之日起 15 日上线，90 日内整体验收。
6. 采购需求：详见谈判文件第五章；
7. 本项目不接受联合体。

二、供应商的资格要求：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 1、具有独立承担民事责任的能力；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- 4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录；
- 6、法律、行政法规规定的其他条件。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业），非中小企业参与的将视为无效响应。

（三）根据本项目实际提出的特殊条件：无

三、供应商邀请方式:

本次竞争性谈判在四川政府采购网 (<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/>)、广安公共资源交易网 (<http://ggzy.guang-an.gov.cn>) 上以公告形式发布。

四、竞争性谈判文件获取时间、途径、售价和方式:

竞争性谈判文件获取时间: 2022 年 08 月 15 日至 2022 年 08 月 17 日每天上午 00:00:00 至 12:00:00, 下午 12:00:00 至 23:59:59 (北京时间)。

途径: 项目电子化交易系统-投标(响应)管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件。(未通过本途径获取采购文件的供应商将被拒绝参与本项目的采购活动, 造成的不利后果由供应商自行承担。获取采购文件的依据以四川省政府采购一体化平台提供的获取本项目采购文件的供应商名单为准)。

谈判文件获取方式: 在线获取。

谈判文件售价: 人民币 0 元/份 (响应资格不能转让)。

五、递交响应文件截止时间: 2022 年 08 月 18 日 15:00 (北京时间)。

六、递交响应文件地点: 响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达谈判地点。递交响应文件时需手持单位介绍信、经办人身份证明、营业执照副本复印件; 供应商为自然人的, 只需提供本人身份证明。逾期送达、密封和标注错误的响应文件, 采购代理机构恕不接待。本次采购不接收邮寄的响应文件。

地点: 武胜县城东商贸新区富裕路与创新路交叉口。

七、联系方式

1、采购人: 武胜县人民医院

通讯地址: 武胜县沿口镇建设北路 59 号

联系人: 杨老师

联系电话: 0826-6221210

2、采购代理机构: 四川申诚招标代理有限公司

通讯地址: 武胜县城东商贸新区富裕路与创新路交叉口

联系人: 赵女士

联系电话: 0826-6301688

第二章 谈判须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	确定邀请谈判 供应商的方式	本次谈判邀请的供应商数量：3家或以上。 本次采购采取公告的方式邀请参加谈判的供应商。
2	采购预算 (实质性要求)	采购预算：200万元（大写：贰佰万元整） 最后报价超过采购预算，其响应文件按无效处理。
3	最高限价 (实质性要求)	采购预算：200万元（大写：贰佰万元整） 最后报价超过最高限价，其响应文件按无效处理。
4	联合体	本项目 不接受 联合体参与采购活动。
5	严禁参加 本次采购 活动的供 应商	<p>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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询供应商在采购公告发布之日后响应文件提交截止前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人、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的供应商报名参加本项目的采购活动。</p> <p>2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制谈判文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为谈判文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。</p>
6	低于成本价不正 当竞争预防措施(实 质性要求)	<p>1. 在评审过程中，供应商报价低于采购预算的50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价的40%，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，谈判小组应当要求其在谈判合理的时间内提供相关说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效处理。</p> <p>2. 供应商的相关证明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>3. 供应商说明材料应当加盖公章，否则无效。</p> <p>4. 供应商提供说明材料后，谈判小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商说明材料进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效说明材料或</p>

		<p>者说明材料不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效说明材料书的，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。</p> <p>注：评审中如有需要供应商提供书面说明的，一律实行由代理机构工作人员将专家澄清函在监督人员的监督下，拍照发给需要书面说明的供应商。供应商须在30分钟内提供书面说明（拍照反馈），在规定时间内未提供的视为放弃。</p>
7	是否专门面向中小企业	是
8	采购标的对应的小微企业划分标准所属行业	其它未列明行业
9	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除和失信企业报价加成或者扣分（实质性要求）	<p>一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除</p> <p>1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19号）的规定，在政府采购活动中，供应商提供的货物或者服务符合规定的，报价给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 监狱企业、残疾人福利性单位视同为微型企业。</p> <p>3. 参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级或以上监狱管理局、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》原件。</p> <p>4. 允许联合体投标的项目中，大中型企业与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，联合体协议中约定，小型、微型的合同份额占到合同总金额30%以上的，给予联合体6%的价格扣除。</p> <p>5. 允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，给予联合体6%的价格扣除。</p> <p>6. 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。</p> <p>7. 组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p> <p>8. 依据相关规定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</p>

		<p>业不得将合同分包给大型企业。</p> <p>二、失信企业报价加成</p> <p>1. 对记入诚信档案且在有效期内的失信供应商，参加政府采购活动按照 10%的报价加成，以加成后报价作为该供应商报价参与评审。供应商失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过政府采购预算的，其响应文件按照无效处理。</p> <p>2. 供应商参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在响应文件中进行单独承诺。</p> <p>注：若属专门面向中小企业采购的项目不再进行小微企业价格扣除，但必须提供有效的中小企业申请函或残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供）或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）监狱企业的证明文件（监狱企业提供），否则供应商作无效响应处理。</p>
10	谈判情况公告	<p>成交结果公告在四川政府采购网、广安公共资源交易网公示栏，公告内容为：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 采购人和采购代理机构的名称、地址和联系方式； 2. 项目名称和项目编号； 3. 成交供应商名称、地址和成交金额； 4. 主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求； 5. 所有供应商的资格性、符合性审查情况 6. 成交供应商享受中小企业扶持政策的，随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》； 7. 结果公告期限1个工作日。
11	谈判保证金	<p>金额：大写：0 元整（小写：0.00 元）；</p> <p>按《四川省财政厅关于印发〈四川省政府采购营商环境指标提升专项行动工作方案〉的通知》（川财采[2020]74号）文件要求：取消收取谈判保证金。</p>
12	履约保证金	<p>金额：成交金额的 5%。</p> <p>交款方式：履约保证金可以以支票、汇票、本票 或者金融机构出具的保函等非现金形式提交（包括 网银转账，电汇等方式）。</p> <p>收款单位：采购人指定</p> <p>开户行：采购人指定</p> <p>银行账号：采购人指定</p> <p>交款时间：成交通知书发放后，政府采购合同签订前。</p> <p>注：提供保函的的担保机构必须是依法成立的具有相关资质和偿付能力的担保机构。保函是银行等 金融机构出具的，保函必须要在中国人民银行征信系统能够</p>

		<p>进行查询，否则将取消成交资格，采购人将重新确定成交供应商，并依法追究法律责任。履约保证金退还方式：原路退回。履约保证金退还时间：履约验收合格后 30 日内无息退还。</p> <p>履约保证金不予退还情形：按国家相关法律法规执行。</p> <p>履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商并赔偿供应商损失。</p>
13	谈判文件 咨询	<p>联系人： 赵女士 联系电话：0826-6301688</p>
14	谈判过程、结果 及保证金退还工作 咨询	<p>联系人： 赵女士 联系电话：0826-6301688</p>
15	成交通知 书领取	<p>成交公告在四川申诚招标代理公司公示后，请成交供应商凭单位介绍信和有效身份证明证件到四川申诚招标代理有限公司领取成交通知书原件。</p> <p>联系人： 赵女士 联系电话：0826-6301688 地址：四川申诚招标代理有限公司（武胜县城东商贸新区富裕路与创新路交叉口）</p>
16	供应商 询问和质疑	<p>根据委托代理协议约定，采购人接收并答复供应商针对采购公告、采购文件中有关技术、商务、资格条件、评审办法等采购需求以及因未按顺序确定成交结果供应商的询问、质疑等。四川申诚招标代理有限公司依法受理采购项目采购过程中产生的除采购公告、采购文件中有关技术、商务、资格条件、评审办法等采购需求以及因未按顺序确定成交结果供应商等内容之外的询问、质疑。</p> <p>采购人：武胜县人民医院 联系人：杨老师 联系电话：0826-6221210 联系地址：武胜县沿口镇建设北路 59 号</p> <p>采购代理机构：四川申诚招标代理有限公司 联系人：赵女士 联系电话：0826-6301688 联系地址：武胜县城东商贸新区富裕路与创新路交叉口。 邮政编码：638400</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》等》的规定，供应商质疑不得超出竞争性谈判通知书、竞争性谈判过程、竞争性谈判结果的范围。</p>
17	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本项目同级财政部门</p>

		<p>联系人：谭老师 联系电话：0826-6231553</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
18	政府采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应将政府采购合同在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，采购人应将政府采购合同向武胜县财政局政府采购办公室备案。</p>
19	谈判小组组建	<p>谈判小组由采购人代表和四川省政府采购评审专家库专家共同组成。其中业主代表1名，评审专家2名。</p>
20	政府强制、优先采购的节能、环保、无线局域网产品（实质性要求）	<p>1. 列入节能产品政府采购品目清单的强制节能产品，提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件加盖供应商公章；不属于政府强制采购节能产品但属于节能产品政府采购品目清单中的优先采购产品，供应商须在响应文件中提供在有效期内的节能产品认证证书复印件并加盖公章，否则不予认定。</p> <p>2. 本次投标产品如为环境标志产品政府采购品目清单中的产品，供应商须在响应文件中提供在有效期内的环境标志产品认证证书复印件并加盖单位公章，否则不予认定。</p> <p>3. 本次产品型号列入最新一期（清单在采购文件发布之日起公布，同时执行上期和本期清单）无线局域网认证产品政府采购清单内型号（产品型号和清单型号须完全一致），供应商须在响应文件中提供证明材料（包括提供投标产品所在清单页复印件并加盖单位公章），否则不予认定。</p> <p>注：同等条件下（即响应文件完全响应采购文件的实质性要求且报价相同），优先选择提供优先采购的节能产品、环境标志产品和无线局域网认证产品数量最多的供应商。</p>
21	保障中小企业款项支付	<p>根据《保障中小企业款项支付条例》（中华人民共和国国务院令 第728号），如成交供应商为中小企业，付款方式应符合本条例的相关规定。</p>
22	声明承诺提醒	<p>供应商响应文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效，无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由供应商自己承担由此带来的任何不利后果，虚假声明和承诺还将报告监管部门追究法律责任。</p>
23	“政采贷”相关信息	<p>为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，进一步推广“政采贷”，促进中小企业发展，相关金融机构推出了“政采贷”业务，</p>

		政采贷业务是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。银行和供应商按照自愿原则参与，有融资需求的供应商可详见《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）等相关文件，上述文件可在四川政府采购网查询。
24	代理服务费	采购代理费用由采购代理机构参照“计价格【2002】1980号”和“发改办价格[2015]299号”文件规定的收费标准向中标单位收取招标代理服务费及其他相关费用。由中标成交人在领取中标通知书前一次性支付给代理机构。
25	合同分包	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不接受合同分包；（采购人根据项目情况选择）</p> <p><input type="checkbox"/>本项目接受合同分包（采购人根据项目情况选择）；具体要求如下：1. 供应商根据谈判文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中事前载明。分包供应商履行的分包项目的技术要求等，必须与成交的一致。</p> <p>2. 分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。</p> <p>3. 本项目分包履行的具体内容、金额或者比例：XXXX。</p>
26	本项目疫情防控要求	为防控疫情，请各投标人自备并全程佩戴口罩，自觉主动接受健康情况申报、测体温、亮码和扫码完成后方能进入投标现场；对黄码红码人员，禁止进入并进行第一时间隔离观察。国内中、高风险地区来（返）武胜的人员，须居家隔离直至离开风险区满14天，不具备居家隔离条件的实行集中隔离，隔离期间每3天进行一次核酸检测；未划定中、高风险地区前，在14天内有疫情发生所在县（市、区）旅居史的来（返）武胜人员，要提供24小时内核酸检测阴性报告，不能提供报告的应在24小时内就近完成核酸检测，核酸检测阴性，纳入管理，健康监测至离开疫情发生地满14天为止。

二、总 则

1. 适用范围

- 1.1 本竞争性谈判文件仅适用于本邀请中所叙述的货物或服务采购。
- 1.2 本谈判文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2. 采购主体

- 2.1 本次谈判的采购人是武胜县人民医院。
- 2.2 本次谈判的采购代理机构是四川申诚招标代理有限公司。

3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- 3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- 3.3 按规定获取了谈判文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商。

4. 谈判费用

供应商应自行承担参加谈判活动的全部费用。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供

规范编制。

5.4 提供相同品牌产品处理。提供相同品牌产品且通过资格审查的不同供应商参加同一合同项下采购项目的，按一家供应商计算，最后报价最低的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后报价相同的，由采购人或采购人委托谈判小组自主采取公平、择优的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交供应商候选人。

非单一产品采购项目中，多家供应商提供的部分产品或所有核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。

5.5 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.6 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.7 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.8 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指竞争性谈判小组成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

6. 联合体竞争性谈判（实质性要求）

本项目**不接受**联合体参与采购活动。

7. 谈判保证金（实质性要求）

按《四川省财政厅关于印发〈四川省政府采购营商环境指标提升专项行动工作方案〉的通知》（川财采[2020]74号）文件要求：取消收取谈判保证金。

8. 响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交谈判响应文件截止之日起 **60** 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于谈判文件规定的期限，但不得短于谈判文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效响应处理。

9. 知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），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，供应商自行提供承诺函。

9.2 除非谈判文件特别规定，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。

9.3 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（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 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。

三、谈判文件

10. 谈判文件的构成（实质性要求）

10.1 谈判文件是供应商准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是谈判的重要依据。谈判文件用以阐明谈判项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、谈判程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解谈判文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读谈判文件的全部内容，按照谈判文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现虚假行为的，将

取消其参加谈判或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 谈判文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对谈判文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的谈判文件进行澄清或者修改，电话和公示栏公告的方式将澄清或者修改的内容通知所有报名成功的潜在供应商，该澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起3个工作日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商认为采购人/采购代理机构需要对谈判文件进行澄清或者修改的，可以在递交响应文件的截止时间一个工作日前以书面形式向采购人或采购代理机构提出申请，由采购人/采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

12. 答疑会和现场考察

本采购项目不举行答疑会和现场考察。

四、响应文件

13. 响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照谈判文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或谈判过程中澄清。

供应商编写的响应文件应包括“资格性响应文件”、“其他响应文件”（含第1次报价表）两部分，根据谈判文件的规定要求提供。

13.1 资格性响应文件（实质性要求）

按照竞争性谈判文件第三章要求提供的资格性响应文件。

13.2 其他响应文件

供应商按照谈判文件第五章要求做出的技术、服务及商务性应答，主要是针对本次采购项目的技术人、服务及商务要求做出的响应和满足。供应商的技术及服务应答应包括下列内容：

- (1) 报价函（实质性要求，格式详见第四章）；
- (2) 第一次报价表（实质性要求，格式详见第四章）；

- (3) 承诺函（实质性要求，格式详见第四章）；
- (4) 供应商基本情况表（实质性要求，格式详见第四章）
- (5) 技术、服务要求应答表（实质性要求，格式详见第四章）；
- (6) 商务应答表（实质性要求，格式详见第四章）；
- (7) 供应商诚信情况承诺函（实质性要求，格式详见第四章）；

(8) 供应商承诺给予采购人的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包含的采购事项。供应商不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避竞争性谈判文件的约束。否则，供应商提供的响应文件将作为无效处理，即使成交也将取消成交资格）（如适用）；

- (9) 供应商按照谈判文件要求作出的其他应答和承诺；
- (10) 其他供应商认为需要提供的文件和资料。

13.3 报价表（实质性要求）

供应商按照谈判文件要求填写“报价表”（实质性要求，格式详见第四章。本次谈判报价要求：

(1) 报价表（本次竞争性谈判采购实行不少于二轮报价，第1次报价表封装在“其他响应文件”内，谈判小组所有成员按照谈判文件的采购需求集中与单一供应商就技术、服务指标及要求、售后服务、价格等分别进行一轮或多轮谈判，第二次以后报价实行现场报价，请供应商准备足够份数并加盖供应商鲜章的报价表，用于现场报价）。

(2) 供应商的报价是其响应本采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

(3) 供应商每一轮报价只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效处理。

14. 响应文件的语言（实质性要求）

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

15. 计量单位（实质性要求）

除谈判文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

16. 报价货币（实质性要求）

本次谈判项目的报价货币为人民币，报价以谈判文件约定为准。

17. 响应文件格式

17.1 供应商应执行谈判文件第四章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的谈判文件由供应商自行编写。

18. 响应文件的编制和签署

18.1 供应商应当准备资格性响应文件（正本1份、副本2份，封面上标注“正本”、“副本”字样）、其他响应文件（正本1份、副本2份，封面上标注“正本”、“副本”字样）。

18.2 供应商应在资格性响应文件和其他响应文件的封面上分别注明资格性响应文件和其他响应文件，并同时注明采购项目编号、采购项目名称、供应商名称、法定代表人或本项目授权代表姓名、联系电话及电子邮箱、紧急联系人的姓名、联系电话。

18.3 响应文件需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。本项目响应文件提供纸质响应文件。

18.4 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或其授权代表签字并盖供应商公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的响应文件可能被作为无效处理。

18.5（实质性要求）响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替，响应文件需盖骑缝章。

18.6 响应文件需要逐页编目编码。

18.7 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.8（实质性要求）响应文件应根据谈判文件的要求签署和盖章。（按照《四

川省政府采购评审工作规程（修订）》规范）

18.9 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

19. 响应文件的密封和标注（不属于本项目谈判小组评审范畴，由采购人或采购代理机构在接收响应文件时及时处理）

19.1 资格性响应文件（正本 1 份、副本 2 份）、其他响应文件（正本 1 份、副本 2 份）分别用贰个密封袋单独密封包装。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（供应商印章）。

19.4 未密封的响应文件，采购人将拒收或者在时间允许的范围内，要求供应商密封完善后接收。

20. 响应文件的递交

20.1 资格性响应文件、其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购人或采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 二轮及以上报价表在谈判后，谈判小组要求供应商进行最后报价时现场填写，密封后递交。

20.3 本次采购不接收邮寄的响应文件。

21. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理）

21.1 供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分且需经正式授权的供应商代表签字方为有效。补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、标注和上传，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤回其响应文件。否则将按相关法律法规进行处理。

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）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，但

单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的,应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正,再行修正。

(三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以总价为准,修正单价。

同时出现两种以上不一致的,按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力,供应商不确认的,其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

22. 谈判小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第六章的规定进行。

六、成交事项

23. 确定成交供应商

23.1 采购人授权谈判小组根据供应商最后报价排名直接确定成交供应商。

23.2 确定成交供应商过程中,发现成交候选供应商有下列情形之一的,不予确定其为成交供应商:

- (1) 成交候选供应商属于禁止参加本项目采购活动的;
- (2) 成交候选供应商因不可抗力,不能继续参加政府采购活动;
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争;
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料;
- (5) 成交候选供应商恶意串通。

24. 行贿犯罪档案查询

24.1 根据《最高人民法院、最高人民检察院关于行贿犯罪档案查询工作的规定》和《关于在政府采购活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》(川检会[2016]5号)的要求,采购人将向人民检察院查询成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

24.2 成交候选供应商应按检察院要求及时向采购人提供查询所需资料。

24.3 成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的,成交后未签订政府采购合同的,将认定成交无效;成交后签订政府采购合同未履行的,将认定成交无效,同时撤销政府采购合同;成交后签订政府采购

合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

25. 成交结果

25.1 采购人授权谈判小组确定成交供应商后，采购代理机构应及时发布成交结果公告并发出成交通知书。

25.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。本项目需要交纳履约保证金的，成交供应商应当及时向采购人交纳。

26. 成交通知书

26.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

26.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人/采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

七、合同事项

27. 签订合同

27.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起 **30 日内** 与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

27.2 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对谈判文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

27.3 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

28. 合同分包（实质性要求）

本采购项目 **不允许** 分包方式履行合同。

29. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

30. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

31. 履约保证金（实质性要求）

31.1 成交供应商应在合同签订之前交纳合同金额 5%的履约保证金，履约验收合格后 30 日内，由采购人无息原路退还成交供应商。

32.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照采购文件的规定交纳，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

33.3 履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交（包括网银转账，电汇等方式）。

32. 履行合同

32.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

32.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

33. 验收

本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《广安市财政局关于印发〈广安市政府采购项目履约验收工作规程〉的通知》（广市财采〔2021〕275 号）、

《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容组织验收。

34. 资金支付

合同签订后，支付合同金额的 30%；软件上线，综合验收合格后支付剩余 70%。

八、谈判纪律要求

36. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目谈判不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在谈判过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照谈判文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

37. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和四川省的有关规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

十、其他

38. 本谈判文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本谈判文件不再做调整。

39. **（实质性要求）** 国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

40. 本项目不允许采购进口产品，否则作无效处理。

第三章 供应商资格证明材料

一、应当提供的供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 资格要求相关证明材料:

1. 具有独立承担民事责任的能力。(注:①供应商若为企业法人:提供“统一社会信用代码营业执照”;未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”;②若为事业法人:提供“统一社会信用代码法人登记证书”;未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”;③若为其他组织:提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”;以上均提供复印件)

2. 具备良好商业信誉的证明材料;【提供承诺函,格式自拟】

3. 具备健全的财务会计制度的证明材料:

【①提供近三年任意一年经审计的财务报告(至少包含3表1注);②提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明(复印件);③供应商注册时间至文件递交截止日不足一年的,可提供在公司内部财务报表(资产负债表、利润及利润分配表、现金流量表)复印件或银行出具的资信证明(复印件);④提供近三年供应商内部的财务报表(资产负债表、利润及利润分配表、现金流量表)(复印件)。以上资料供应商根据自身实际情况提供任意一项】;

4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录:

①提供 2022 年 1 月 1 日以来任意一个月的缴纳税收的银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明(注:原件或复印件);

②提供 2022 年 1 月 1 日以来任意一个月的社保缴纳的、证明材料(注:缴纳的银行电子回单或以社保部门出具的为准(注:原件或复印件))。

5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;【提供承诺函,格式自拟】

6. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函;

【提供承诺函,格式自拟】

7. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料;【提供承诺函,格式自拟】

8. 落实政府采购政策需满足的资格要求:本项目专门面向中小企业采购(监

狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业)，非中小企业参与的将视为无效响应。

9. 根据采购项目提出的特殊条件：无。

(二) 其他类似效力要求相关证明材料：

(1) 法定代表人（或单位负责人）身份证明书（格式详见第四章）。

(2) 法定代表人（或单位负责人）授权书（格式详见第四章，委托代理时提供）。

注：①法定代表人（或单位负责人）授权书需加盖公章；②如响应文件均由供应商法定代表人（或单位负责人）签字或加盖私人印章的且法定代表人（或单位负责人）本人参与的，则可不提供。

(3) 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）的要求，供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）查询其主体在采购公告发布之日后响应文件提交截止前的信用记录，并截图保存信用信息查询记录结果。

注：1、如有列入失信被执行人、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中的供应商资格审查不通过。供应商须对查询的信用记录真实性负责，若存在提供虚假查询资料将取消竞争性谈判资格，并报财政监管部门按相关法律法规处理。

2、本章供应商资格证明文件资料即为资格性响应文件的全部组成部分。

3、以上要求的资料复印件均须加盖供应商单位的公章（鲜章），证明材料是双面的，在单面加盖公章，不影响响应文件的实质有效性。

4、供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

5、本项目确定供应商严重违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

第四章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。（除签字和盖章）

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

第一部分“资格性响应文件”格式

项目名称：

项目编号：

资格性响应文件

供应商名称：

法定代表人（或本项目授权代表姓名）：

联系电话：

电子邮箱：

紧急联系人的姓名：

联系电话：

XX年XX月XX日

格式 1-1

法定代表人/单位负责人身份证明书

（法定代表人/单位负责人姓名） 在 （供应商名称） 处任 （职务名称） 职务，是 （供应商名称） 的法定代表人/单位负责人。

特此证明。

供应商名称：XXXX（加盖公章）

日期：XX年XX月XX日

说明：上述证明文件在资格性响应文件中附有法定代表人/单位负责人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（供应商的法定代表人/单位负责人为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。

格式 1-2

法定代表人/单位负责人授权书

四川申诚招标代理有限公司：

本授权声明：XXXX（供应商名称）XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权XXXX（被授权人姓名、职务）为我方“XXXXXXXX”项目（项目编号：XXXXXXXXXX）竞争性谈判采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关竞争性谈判、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人（签字或盖章）：XXX

职 务：XXX

被授权人签字：XXX

职 务：XXX

日 期：XXX年XXX月XXX日

注：

1、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”。

2、应附法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。

3、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。

4、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

格式 1-3

承诺函

四川申诚招标代理有限公司：

我单位作为本次竞争性谈判采购项目的供应商，根据竞争性谈判要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、截至响应文件递交截止日未被列入失信被执行人、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。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

格式 1-4

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（采购单位名称）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。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（所属行业）；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 （填写中型企业、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。

供应商名称：XXX（单位盖章）

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

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. 所属行业详见谈判文件第二章供应商须知附表。

3. 供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

4. 若属专门面向中小企业采购的项目，未提供有效的中小企业申请函或残疾人福利性单位声明函（残疾人福利性单位提供）或属于监狱企业的证明文件（监狱企业提供），供应商作无效响应处理。

第二部分“其他响应文件”格式

格式 2-1

封面：

项目名称：

项目编号：

其他响应文件

供应商名称：

法定代表人（或本项目授权代表姓名）：

联系电话：

电子邮箱：

紧急联系人的姓名：

联系电话：

XX 年 XX 月 XX 日

格式 2-3

二、承诺函 (实质性要求)

四川申诚招标代理有限公司:

一、完全接受和满足本项目谈判文件中规定的实质性要求，如对谈判文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对谈判文件有异议的同时又参加谈判以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

四、在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、我方实际控制人或者中高级管理人员或者其他工作人员，不存在同时是采购代理机构工作人员的情形。

六、不存在同一母公司的两家以上的子公司，以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动的情形。

七、我方与采购代理机构不存在关联关系，也不是采购代理机构的母公司或子公司。

八、我公司及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。

九、响应文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

十、参加本次采购活动，我方完全同意谈判文件第二章关于“谈判费用”、“充分、公平竞争保障措施”、“谈判文件的构成”、“响应文件的组成”、“响应文件的语言”、“计量单位”、“报价货币”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照谈判文件要求履行。

十一、如我公司获得成交资格，将在本项目成交公告上网后 3 个工作日内领取成交通知书，并在规定时间内与采购人签订合同。我公司若未按本条承诺的时间履行，我公司愿意承担由此带来的不良后果。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人和授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

注：承诺函必须按照格式要求签字（或盖章），同时加盖供应商的鲜章。

格式 2-4

三、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

格式 2-5

四、医院智慧营运管理软件竞争性谈判

第__次报价表(格式)

(实质性要求)

项目名称		医院智慧营运管理软件	
项目编号		_____号	
序号	服务内容(产品名称)	报价(元)	
1			
合计总报价		小写: _____元;	
		大写: _____。	

供应商名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人或授权代表(签字和加盖个人名章):

日期:

注: 第1次报价表装入其他响应文件中, 第2次报价表单独密封。

格式 2-6

五、技术、服务要求应答表

(实质性要求)

采购项目编号：_____号

序号	谈判文件要求	响应文件的应答	备注
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
...			

注：1、供应商必须根据谈判文件第五章“二、服务内容及技术、服务要求”据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

2. 按照采购项目要求的顺序对应填写。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或和盖个人名章）：

日期：

格式 2-7

六、商务应答表

(实质性要求)

采购项目编号：_____号

序号	谈判文件要求	响应文件应答	备注
1			
2			
3			
...			

注：1、供应商必须根据谈判文件第五章“三、商务要求”据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

2. 按照采购项目要求的顺序对应填写。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

格式 2-8

七、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

采购项目编号：_____号

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
服务 人员								

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

格式 2-9

八、供应商类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：供应商（仅限于供应商自己的）以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；“是否通过验收”需提供合同验收合格或用户单位书面证明材料。

供应商名称：XXX（盖单位公章）

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

第五章 采购项目技术、服务及其他商务要求

一、项目概况

1. 项目名称：医院智慧营运管理软件
2. 项目编号：N5116222022000084
3. 资金来源：自筹资金
4. 预算金额：200 万元（大写贰佰万元整）

二、服务内容及技术、服务要求

（一）项目目标

根据采购人经济运营管理整体建设规划及年度目标，采购人本年度数字化医院综合营运管理系统（简称 HRP 系统）实施的范围包括：财务管理、科室成本、银医直联、预算管理、报销管理、合同管理、移动应用、资产管理、人力资源、HIS 数据接口等应用开发服务。要求通过重新构建专业的数字化医院综合运营管理系统，达成以下目标：

在医院已有管理系统和 HIS 业务系统基础上，进行延续和信息化扩大，整合医院信息系统资源，数据升级转换到新系统，并确保数据的一致性，提升和优化财务管理水平、建立可管控的人财物管控体系、构建以合理指标体系为线索的财务、预算、成本、资产、人事、报销、合同等系统，实现医院各条业务主线的管理可跟踪、可监察、可视化的目标，消除管理的盲区和死角，杜绝管理漏洞，降低医院运营管理风险，全面提升医院的整体效率、效益，提升医院持续发展的动力和行业竞争力。

预算管理是医院预测和决策的基础，具有计划、控制、分析、评价等功能的管理系统。是医院整合人力资源、物质资源、资金、信息的有效手段，是收入预算、支出预算两部分组成的综合系统。要求系统能科学编制及有效执行收入预算和支出预算，提高资金使用效率、化解医院运营风险。

（二）总体要求及技术规格

1. 总体要求

总体要求为：“总体规划，分步实施，适度超前，实用优先”。提升以财务、预算、成本、合同、人事和资产为管理抓手的计算机网络平台和医院其他业务系统所组成的数字化医院信息平台，使其达到国内领先水平，为医院的管理、临床服务、科研、教学和决策提供相关的、有价值的信息，帮助医院建立其成本和效率优势。

1.1 标准化、规范化

标准化是支撑医院信息系统的重要手段，所建设系统符合卫健委关于经济管理信息范围标准和要求。

1.2 关键技术路线

投标医院 HRP 信息系统项目产品需采用主流技术手段，符合医院信息系统数据规范和要求，预留支持未来数据平台（数据中心）升级建设。产品体系采用分层体系；支持现有主流数据库系统；具有分布式事务功能；支持消息服务；支持组件化开发；具有良好的安全性；支持集群和失效转移，提供良好的可扩展性和容错性。

1.3 适用性原则

系统各功能部分可按照医院信息系统要求采用不同级别模块组合，每种组合都可以解决医院信息系统中一类问题。各个部分既可以单独运行也可相互配合使用，保证医院信息系统的“整体设计、分步实施”，减少医院的投资压力。满足医院其他系统与本系统的相互关联，并预置接口。

1.4 应用技术培训

在系统实施的初期，通过在医院搭建的模拟环境对人员进行培训；系统建成后，能否做到方便实用，达到预期的效果，用户应用技术培训是关键，投标方提供的培训教材，包括快速入门、操作手册、管理员手册等，每一个应用系统有完整的在线帮助，提供咨询热线，分期分批组织教学实习，做好系统管理人员、科室使用人员特别是各级领导的应用技术培训，确保系统发挥最大的使用效益。

2. 技术平台

数据库平台：支持 Oracle 或 SQL Server；

服务器操作系统：支持 Microsoft Windows Server 2008R2 或以上版本；

客户端操作系统：支持 Microsoft Windows 7 或以上版本；

开放的技术平台，支持 Web Services, Java 或 .NET；

多数据源支持能力：关系型数据库系统、平面的数据文件(普通文本文件, Excel 文件)、以及通过 ODBC 访问的数据源；

未来扩展能力：数据可以直接在服务器内存中运算，支持行存储与列存储，快速便捷创建实时业务视图，可访问的实时业务分析结果；

3. 技术要求

3.1 标准化

遵循卫生部《全国卫生信息化发展规划纲要》；

3.2 平台化

系统核心平台由多个模块组成，根据用户需要科学合理选择/组合不同模块；

支持多种主流开发和应用平台；

3.3 智能化

支持影像识别、发票查重校验等智能相关部分；

3.4 集成化

可集成不同厂家的质量控制系统、专家知识库系统；

3.5 先进性

数据结构设计合理，三层架构和二层结构相结合；

支持二次接口开发，数据转储；

完善的后台安装与维护工具；

系统采用平台化开发模式或者支持其他自主开发，可以由医院在平台上做二次开发，并方便的挂接到运营管理系统；

3.6 一致性

保证数据采集、存储、整理、分析、提取、应用的一致性；

信息在发生地一次性录入或采集，所有对该信息有需求的平台可多次重复、不同级别应用；

3.7 实用性

符合中国人操作和使用习惯；自主知识产权，系统性价比较高；

满足医院信息管理的需要；整体设计、分步实施，平滑升级、无缝联接；

开放式系统设计，便于医院维护，避免重复投资。

3.8 安全性

采用数据库级用户权限和应用程序级运行权限的双重控制机制；提供统一用户管理手段；通过数据库系统的数据安全机制，提供完善的安全保障体系；

3.9 稳定性

系统作为医院信息化系统中的关键业务系统之一，系统的稳定性和可靠性将关系到整个医院经营管理日常工作，因此系统必须支持在高并发大数据量情况下的运行效率和稳定性。

3.10 可继承性

系统具有较强的可继承性，包括应用系统的可继承性及数据的可继承性，方便的在现有系统基础上扩充子系统，并实现各子系统之间的无缝集成，以满足医院未来发展的要求；

3.11 可维护性、可升级性

系统采用结构化、层次化设计结构，使系统易于维护和升级，系统采用模块化设计，并保证各版本之间具有良好的兼容性，不会因为系统中某些模块的改变而影响整个系统的正常运行。

通过建设上述系统平台，保证医院信息系统，在纵向支持从业务层、知识层到决策层等不同深度的应用；在横向支持从临床、经济、管理、教学、科研、客户服务、供应链管理、对外接口等不同方面的应用；从内容上涵盖了对医院全部的门诊、急诊、住院、医技、后勤、管理等业务部门的应用支持。

（三）本次项目建设的技术参数

1. 财务管理系统

编号	指标要求
1.	支持根据用户的需要建立财务应用帐套，构建统一管理的财务管理体系，能够统一设定会计科目等财务管理口径。
2.	支持自由定义科目代码长度、科目级次。

3.	支持财务会计科目与预算科目关联匹配。
4.	支持自行设置会计科目是否纳入平行记账体系。
5.	支持新政府会计制度背景下，同一会计核算系统中实现财务会计和预算会计双重功能平行记账要求。
6.	支持期初录入、凭证填制、出纳签字、凭证审核、记账、对账、结账、明细账、总账、辅助账、报表、查询等日常账务处理功能。
7.	支持自定义凭证类别、凭证格式。
8.	通过与业务系统和其他模块的协同实现凭证一键制单，包括 HIS 系统中的收入数据、网上报销的支出报销数据等。
9.	支持账务跨年度查询与年度分段查询。
10.	支持查询的权限管控，根据操作员权限自动过滤数据。
11.	支持制单时查询科目和辅助项目余额。
12.	支持凭证查询时对明细账、总账、原始单据进行联查功能。
13.	实现新政府会计制度要求的相关会计报表的生成。
14.	支持设计和编制自定义编辑和自动取数的自定义报表。
15.	支持现金、银行日记账查询管理
16.	支持银行对账单的导入和银行对账，形成银行余额调节表。

2. 固定资产系统

要求能建立医院固定资产管理基础，能满足医院日常资产价值管理和实物管理要求，构建涵盖固定资产申请、计划、审批、订单，合同、卡片、入库、出库、发票、应付、付款、使用、变更、盘点、折旧、报废、清理（变卖）等整个生命周期的全过程动态跟踪管理系统，实现与财务、成本等业务的自动对接。

编号	指标要求
17.	支持资产条形码的管理，支持资产编码和资产条码关键字段的自定义，根据实际情况进行设置，需提供软件配套的条码打印机 1 台。
18.	支持并预置国家规定的所有资产类别，根据不同资产类别管理要求可以灵活设计单据格式，满足管理需求。
19.	支持以资产卡片为中心的档案管理，能够实现资产卡片的自定义，根据不同资产的管理要求定义资产卡片模板
20.	支持资产档案管理，系统支持资产的电子档案管理，包括资产图片与各种电子资料
21.	支持资产的多种变动操作，比如资产的使用人员变动、部门变动、地点变动、单位变动、价值变动等操作，支持综合变动和批量变动操作
22.	支持多种资产增加、内部调整、减少等变动的定义方式，并且这些变动完全与财务处理同步，保证资产的实际与资产的账面处理严格一致，明确资产的状态和责任人

23.	支持资产条码的批量打印，资产变动的批量处理，实物资产账与固定资产账批量同步
24.	支持通过安卓手机或 PDA 对资产进行移动盘点，提供医院各科室自助移动查询资产情况
25.	支持对单台设备计提 2 种折旧
26.	支持对资产折旧按实际使用部门拆分计算的功能，保证折旧成本的准确，资产折旧、维修等财务信息与财务成本核算系统紧密集成，自动生成财务成本凭证
27.	提供灵活的分析查询功能，可以对资产结构、资金构成、增长情况进行查询分析。对于业务操作人员，提供按资产类别、属性、存放地点等信息的查询分析

3. 科室成本系统

建立医院科室成本核算体系，全面支持新医院财务会计制度及“二、三甲”医院评审标准对成本核算的要求，全面、真实、准确反映医院、科室组提供医疗服务的成本，准确找到科室的成本控制点，从而有效降低医疗运行成本。

编号	指标要求
28.	支持成本分摊系数、成本分摊类型等基础信息进行维护的功能。
29.	支持科室成本、床日成本、诊次成本的归集与分摊。
30.	支持与 HIS 及病案等业务系统的数据交换。
31.	支持以 SQL 数据视图直接读取、批量复制等方式获取各部门收入、成本、执行收入、人员数量等数据的功能。
32.	支持对获取的成本数据进行数据完整性校验和业务逻辑关联校验。
33.	支持自定义的核算科室分类。
34.	支持各类成本在不同类型的科室之间进行分项、逐级、分步的自动分摊。
35.	支持自定义多类公共成本分摊模板。
36.	支持自定义分摊参数和分摊方式。
37.	支持按收入比例、工作量、人员数、面积方式的成本分摊方法。
38.	支持自定义设置成本分摊级次和分摊流程。
39.	支持按照科室分类定义分摊顺序，也可按照定向分摊到指定的科室。
40.	支持成本建模平台，实现定向、不定级分摊、交互分摊等多种分摊模型。
41.	支持新增核算科室进行分摊定向关系设置时的批量设置。
42.	支持单科室不同成本项目采用不同参数进行分摊。

43.	支持同一成本项目在不同级次上采用不同参数进行分摊
44.	支持自动处理分摊过程中的尾差，确保月报、季报、半年报及年报中各类成本及合计数不存在由尾差所引起的与财务会计核算系统的差异。
45.	保证成本报表的勾稽平衡。
46.	能够提供各个科室直接成本表、临床科室全成本表等县级医院需向上级主管单位报送的报表。
47.	支持科室通过成本报表追溯查询成本分摊来源。

4. 银医直联系统

银医直联是指将银行系统和医院的 HRP 系统相联接，医院直接通过 HRP 系统的界面就可以享受到银行账户信息查询、下载、支付三大类服务。通过银医直联系统，医院可以实时查询账户余额、当日交易明细、历史交易明细等信息，掌控账户资金状况。

编号	指标要求
48.	适应国内主流银行网上银行业务，支持中国银行、中国工商银行、中国建设银行、中国农业银行、交通银行等近 80 家商业银行的银医直联业务。
49.	支持普通支付单、集团支付单、对私支付单复核、审批、支付、变更等操作的通知功能，能及时将单据的最新状态通知给相关人员。。
50.	支持普通支付单、集团支付单、对私支付单三类单据的审批流程设置。
51.	提供针对对公账户的支付处理，可以实时查询支付状态、交易历史。
52.	为加强网上支付的安全性，提供支付操作的二次身份认证功能。。
53.	支持与报销系统联用，支持中国工商银行、招商银行、中国农业银行、中国光大银行等多家银行的对私账户支付，帮助医院实现针对员工报销等费用的网上支付。
54.	银行账户余额查询，实现网上在线查询当天及指定日期银行账户余额，并将当日余额和科目账余额进行比较分析。
55.	系统除针对操作人员设置相应的操作权限外，还提供了针对操作员指定操作账户、设置每笔最高支付金额等控制，提供更加严密的资金安全控制功能。
56.	提供银行与医院银医直联系统安全联网相关的一体化专用设备 1 台。

5. 预算管理系统

要求能建立医院预算体系，能全面支持医院新政府会计制度及现代医院管理制度对预算管理的要求，全面、有效反应医院预算执行情况，及实现预算编制、

预算执行、预算调整、预算分析全流程可控，有效贯彻医院规划，实现并确保医院目标。

编号	指标要求
57.	构建统一管理的预算管理体系，支持预算项目分类的维护功能。
58.	支持预算科目与财务会计科目的关联对照匹配，满足新政府会计制度对预算部分的要求。
59.	实现预算管理的两上两下体系。
60.	要求与财务系统、报销系统等系统的无缝衔接。
61.	实现收入预算、支出预算编制功能。
62.	支持 Excel 导入和手工录入两种方式生成预算编制数据和预算执行数据。
63.	实现根据预算科目按照业务需要指定不同编制科室。
64.	实现多种申请来源申请预算调整，包括：由预算管理委员会直接调整、归口管理部门申请调整、科目间调剂调整，医院自主项目间调剂调整等多种方式。
65.	要求预算调整流程审批完成下发后预算生效，医院以调整后的预算进行控制。
66.	支持预算事前和事后控制。
67.	实现预算执行数据和预算控制数据到业务执行明细数据的追踪。
68.	支持对超预算事件的刚性控制和预警控制。
69.	支持实时的院级、科室级、项目级的初始预算、追加预算、预算执行情况的查询和分析。
70.	支持预算报表查询的权限控制。

6. 报销管理系统

报销管理系统主要是处理医院内部员工日常借款、报销业务，以及在报销时的费用预算控制。

编号	指标要求
71.	方便快捷的网上填单、网上审批、网上款项划拨。 支持费用申请单的填制和审核。

72.	支持医院员工个人预借款、借款审核、信用控制以及超信用借款的多种后续处理方式；支持个人报销、代他人报销等多种报销方式。
73.	支持与借款和报销同步的收付款和跨期的收付款。支持还款和差错更正。
74.	提供人员级别、地点、交通工具、金额等多维度的报销标准控制，支持费用申请、借款、报销环节的预算控制和预算查询，从多角度对企业的费用进行严格控制，从而做到对各项费用进行控制，并为事后的分析考核提供数据。
75.	为加强网上支付的安全性，提供支付操作的二次身份认证功能。。
76.	提供严格的审批、查询权限，可以从费用项目、预算执行情况等多维度进行查询。
77.	提供移动端功能实现移动报销、移动审批、移动消息通知等报销管理功能；利用钉钉或企业微信为统一入口方便全院使用。
78.	可提供税务云端接口实现报销相关电子票据的验真验重功能。
79.	提供报销相关业务与现有财务核算系统对接实现报销凭证自动生成。
80.	在报销系统中提供报销单据手写签名功能，提高工作效率。

7. 人力资源

编号	指标要求
81.	在统一的界面中维护医院的组织架构和职位体系；提供机构划转、机构合并等工具帮助医院快速调整组织架构。
82.	录用管理：包括新员工录用申请审批，离职人员再入职申请审批；入职管理：办理入职登记手续并通知相关人员；签定劳动合同，分配员工工号等并补充录入相关人事资料；试用管理：转正提醒，新员工转正申请审批。
83.	人事调动管理：区分为调动申请和调动登记两个过程，对人事调动过程进行管理；员工调动后，填写调动登记表录入相关资料如调薪、变更工资类别，变更合同等。
84.	离职管理：区分为离职申请和离职登记两个过程，对离职过程进行管理；离职按辞退、辞职、退休、自动离职进行分类管理；员工离职后，进行离职登记，补充离职相关资料，并通知相关人员办理薪资停发、福利终止缴费等事务。
85.	预置各种人事报表，并且支持自定义报表。
86.	系统预置多项人事合同预警内容，自动对未签合同、合同到期、试用到期、已达退休年龄等情况进行预警，避免人为疏忽； 实现对岗位协议、保密协议、培训协议同的生命周期（初签、修改、续签、变更、解除、终止）的计算机化管理； 通过台账管理可以实现查询、打印、输出人事协议的已签人员、未签人员、已解除人员、已终止人员；查询、打印、输出人事协议信息、变更日志，向员工、部门负责人、其他人员发送通知。

87.	定义各类调薪业务，并设置在业务内要使用的薪资标准表、薪资标准公式，实现自动调资处理。 提供数据导入接口，支持导入 EXCEL、DBF 等格式的工资数据。 分段计薪：部门调动、工资调整等对每段时间范围的工资分别进行核算
88.	支持工资的多次或分次发放；支持代扣税或代缴税。
89.	提供员工自助平台实现薪资及奖金的自助查询功能。

8. 合同管理系统

合同管理实现医院对合同生命周期的管理，包括：收付类合同管理——工程合同、承揽合同、服务合同、技术合同；购销类合同（普通、分期）管理——材料采购、产品销售、设备采购；可对合同进行资料维护、合同变更、合同分析、业务合同执行、合同结算、收款、核销等一系列的业务处理，并对合同的执行进行监控与查询分析。

编号	指标要求
90.	合同管理覆盖了业务的整个生命周期，合同签订、合同执行、收付款全程的监控管理。依医院管理以及应用需要，自定义合同的分类及性质，实现合同的分类归档和按别处理。
91.	支持多种合同类型，包括数量金额、单价合同、总量合同，用于不同合同编制和管控的需求。
92.	提供质保金的处理，有效解决了合同质保金管理、开票、分项统计分析的问题，能根据合同执行情况明确质保金的执行情况，使企业对质保金的管理更加清晰。
93.	支持对合同的标的、付款计划、合同条款、大事记等重要信息进行记录，对合同签署、执行过程中的重要内容及重要事项进行管理，并支持合同的自动生效、自动结案以及变更单的自动生效功能。
94.	支持多种报警方式：合同生效报警、合同结案报警、合同执行报警、收付款报警，其中包括提前报警与滞后报警。
95.	丰富的合同查询，提供合同的统计、执行、变更查询，以及合同明细执行情况追溯以及收付执行明细的分析。

9. 接口开发及财务数据转换服务：

编号	指标要求
96.	物资接口：医院SPD物资系统提供相关数据，按财务管理要求实现数据自动对接。
97.	绩效接口：医院现有的绩效系统提供相关数据，按财务管理要求实现数据自动对接。
98.	财务数据转换服务：为保证财务数据连续性，医院现有的财务凭证数据自动转换到新的财务系统中。

三、商务要求

(一) 签订合同

1、在收到代理公司发出的《中标通知书》后，应在 30 日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

2、采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对谈判文件和中标人响应文件作实质性修改。

3、中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后一位的候选人签订采购合同，以此类推。

(二) 履约保证金

1、成交供应商应在合同签订之前交纳合同金额 5%的履约保证金，履约验收合格后 30 日内，由采购人无息原路退还成交供应商。

2、如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照采购文件的规定交纳，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

3、履约保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交（包括网银转账，电汇等方式）。

(三) 履约验收

本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《广安市财政局关于印发〈广安市政府采购项目履约验收工作规程〉的通知》（广市财采〔2021〕275 号）、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容组织验收。

(四) 履约时间及地点

履约时间：合同签订之日起 15 日上线，90 日内整体验收。

履约地点：采购人指定。

（五）付款方式

合同签订后,支付合同金额的 30%;软件上线,综合验收合格后支付剩余 70%。

（六）安全要求

项目服务过程中的安全责任全部由成交供应商自行承担。（实质性要求,提供承诺函)

（七）实施要求

（1）业务需求分析及实施设计：在项目建设阶段,首先要进行需求调研,了解医院的应用需求。根据调研结果,分析医院的应用需求,结合产品提出解决方案,经过双方项目组充分讨论、审核、批准后,形成项目实施纲领性文件。

（2）系统软件安装：在项目建设阶段,需要进行实施解决方案的测试。这就要在用户现场安装产品,并检验系统运行是否正常。作为大型软件产品,在安装之前要确认应用服务器、数据服务器、网络环境是否调试完毕。

（3）系统测试：在项目建设阶段,经过需求分析后形成实施解决方案,将该方案中描述的业务流程、各种数据处理方式在模拟环境内进行测试。首先在各个业务模块内测试,验证局部流程的可行性,再在完整系统内进行整体业务流程的测试,验证实施解决方案的可行性。如有问题随时记录,在测试结束后,可以根据测试报告调整实施解决方案。

（4）系统客户化配置：在项目建设阶段,参照实施解决方案规定的医院的财务、业务流程和岗位设计,进行系统初始化权限分配的准备;结合实施解决方案和现有各个系统,整理数据协同方案;根据实施解决方案,准备初始化基础数据。最终形成系统客户化方案。工作成果报告：《系统客户化文档》,包括《初始化准备数据方案》、《初始化基础数据报告》、《权限分配表》。

（5）项目组培训：在项目实施全过程中,各个阶段针对不同人员进行的不同内容的系列培训至关重要。经过培训之后,医院委员会和项目组成员将会了解项目管理方法、了解项目实施流程,双方的项目组在项目实施各个阶段目标一致,存在沟通基础;项目组成员了解产品标准功能,在此基础上,可以共同讨论实施解决方案等项目重大问题。医院项目组通过培训可以评估用友项目组的培训水平、培训课程安排、培训内容。经过系统培训,在一定程度上实现知识与技能的转移。

（6）最终用户培训：在项目交付阶段,医院的最终用户经过培训将掌握实施解决

方案中提供的全新业务流程，了解各个岗位的具体操作方法。在项目交付后，可以参照操作用户手册操作各自岗位的具体业务。

(7) 系统切换：在项目交付阶段，要进行系统从测试环境到正式环境的切换工作。项目组根据项目实际情况进行分析，充分考虑医院实际业务和人员安排，做出详细切换计划。

(8) 系统运行支持：在运行支持阶段，随时进行系统运行情况和运行支持的记录。在运行支持阶段完毕后，总结项目实施各个阶段的所有工作，所有文档，进行项目验收总结，交流项目实施经验，结束项目实施。

(八) 售后服务要求

(1) 在项目验收合格正式运行后一年内进行免费系统维护。

(2) 电话咨询

提供每周 7 天/每天 24 小时电话支持服务，解答采购人在系统使用、维护过程中遇到的问题，及时提出解决问题的建议和操作方法。

(3) 远程在线诊断和故障排除

成交供应商能帮助医院建立远程维护系统，对于电话咨询无法解决的问题，中标人工程师经院方授权通过电话线、宽带网等方式远程登录到院方网络系统进行远程在线诊断和故障排除。

(4) 如有紧急故障，成交供应商工作人员在得到通知后 2 小时内提供在线支持，24-48 小时内必须到达医院，并设法排除故障。

(九) 报价要求

供应商的报价包含供应商为采购人提供服务的管理费、人工费、器具使用费、场地费、交通费、差旅费、人员培训、系统维护、故障排除等为完成本工作内容所需的一切费用，采购人不在另行支付任何费用。

(十) 其他要求

其他未尽事宜由供需双方在采购合同中详细约定。

第六章 评审方法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本谈判办法。

1.2 谈判工作由采购代理机构负责组织，具体谈判由采购代理机构依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 谈判工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的谈判程序 and 标准对待所有的供应商。

1.4 谈判小组按照谈判文件规定的谈判方法和标准进行谈判，并独立履行下列职责：

(1) 熟悉和理解谈判文件，确定谈判文件内容是否违反国家有关强制性规定或者谈判文件存在歧义、重大缺陷；

(2) 审查供应商响应文件是否满足谈判文件要求，并作出公正评价；

(3) 根据需要要求供应商对谈判文件有关事项作出澄清、说明或者纠正；

(4) 受采购人委托确定成交供应商；

(5) 起草评审报告并进行签署；

(6) 向采购人、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

(7) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 (实质性要求) 谈判过程独立、保密。供应商非法干预谈判过程的，其响应文件作为无效处理。

1.6 谈判小组评价响应文件，除谈判小组要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求供应商提供其他外部证据。

2. 评审程序

2.1 熟悉和理解谈判文件和停止评审。

2.1.1 谈判小组正式评审前，应当对谈判文件进行熟悉和理解，内容主要包括谈判文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本谈判文件有下列情形之一的，谈判小组应当停止评审：

- (1) 谈判文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 谈判文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是谈判文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是谈判文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 谈判文件载明的成交原则不合法的；
- (6) 谈判文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.4 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，谈判小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，谈判小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

本项目需要谈判小组进行资格性检查。

2.2.1 谈判小组应依据法律法规和谈判文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加谈判的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备谈判资格。

2.2.2 资格性审查结束后，谈判小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格性审查的供应商，谈判小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 谈判小组应依据谈判文件规定的所有实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加谈判的供应商名单。

2.2.4 采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因（本项目在成交结果公示中告知）。

2.3 通过资格性审查的供应商不足 3 家的，终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.3.1 响应无效的情形

除政府采购法律法规规定的情形外，本项目供应商或其响应文件有下列情形之一的，作为响应无效处理：

1. 供应商资格审查不通过的；
2. 响应文件组成明显不符合谈判文件的规定，影响评标委员会评判的；
3. 响应文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合谈判文件的规定，影响评标委员会评判的；
4. 报价不符合谈判文件规定的最高限价（或采购预算）和其他报价要求的；
5. 技术应答内容完全复制谈判文件内容，且无相关证明材料的（主要适用于专用设备和电子信息化建设采购项目，政府采购工程、政府采购协议供货或定点供应商采购、政府采购的货物属于规格标准统一或者订制产品的除外）；

6. 没有完全响应谈判文件实质性要求的；

7. 谈判文件有明确要求，但响应文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量等内容与谈判文件要求不一致的。

8. 供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其他服务质量的情况下，最后报价高于对该项目之前的报价。

9. 法律法规规定的其他应作为无效响应处理的情形。

2.4 谈判

2.4.1 谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。谈判顺序以现场抽签的方式确定。谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。

2.4.2 每轮谈判开始前，谈判小组应根据谈判文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定谈判内容。

2.4.3 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动谈判文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

2.4.5 谈判过程中，谈判文件变动的，供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。谈判过程中，供应商根据谈判情况自行决定变更其响应文件的，谈判小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足谈判文件要求为原则，不得变更为不利于满足谈判文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6 谈判过程中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.7 谈判过程中，谈判小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，谈判小组应当将该供应商淘汰，不允许其提交最后报价。

2.4.8 谈判完成后，谈判小组应出具谈判情况记录表，谈判情况记录表需包含谈判内容、谈判意见、实质性变动内容等。

2.5 最后报价。

2.5.1 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判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。或谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小

组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家及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。

2.5.2 谈判结束后，谈判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。两轮以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，谈判小组应当对其响应文件按无效处理，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.3 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：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；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。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

2.6 谈判小组复核。

供应商最后报价结束后，谈判小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.7 推荐成交候选供应商和确定成交供应商。

2.7.1 谈判小组复核后，应当按照供应商的报价由低到高顺序推荐不少于 3 家成交候选供应商，并编写谈判报告。

2.7.2 供应商报价相同的，成交候选供应商并列，由谈判小组采用现场抽签方式确定成交候选供应商顺序。

2.7.3 本项目由采购人委托谈判小组直接确定成交供应商（即：**谈判小组直接确定第一名为成交供应商**）。

2.8 采购人/采购代理机构现场复核评审结果。

2.8.1 推荐成交候选供应商后，谈判小组拟出具谈判报告前，采购人/采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和谈判文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在资格性审查认定错误的，采购人/采购代理机构应当根据情况书面建议谈判小组现场修改评审结果。由谈判小组自主决定是否采纳采购人/采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。谈判小组采纳采购人/采购代理机构书面建议的，

应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在谈判报告中详细记载有关事宜；不采纳采购人/采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购人/采购代理机构书面建议未被谈判小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购人/采购代理机构认为谈判小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购人/采购代理机构复核过程中，谈判小组成员不得离开评审现场。

2.8.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 谈判小组已经出具谈判报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购人/采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购人/采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购人/采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购人/采购代理机构未提供书面建议的。

2.9 编写谈判报告。

谈判小组推荐成交候选供应商和确定成交供应商后，应向采购人/采购代理机构出具谈判报告。谈判报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；
- (2) 评审日期和地点，谈判小组成员名单；
- (3) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、谈判情况、报价情况等；
- (4) 推荐的成交候选人的名单及理由；
- (5) 确定的成交供应商的名单及理由。

谈判报告应当由谈判小组全体人员签字认可。谈判小组成员对谈判报告有异议的，谈判小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对谈判报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组书面记录相关情况。谈判小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意谈判报告。

2.10 谈判异议处理规则。

在谈判过程中，谈判小组成员对响应文件是否符合谈判文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背谈判文件规定。有不同意见的谈判小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者谈判文件规定的，应当在谈判报告中予以反映。

2.11 供应商澄清、说明

2.11.1 谈判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、同类问题表述不一致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。

2.11.2 谈判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/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

注：评审中如有需要供应商提供澄清说明的，一律实行由代理机构工作人员将专家澄清函在监督人员的监督下，拍照发给需要澄清说明的供应商。供应商须在 30 分钟内提供澄清说明（拍照反馈），在规定时间内未提供的视为放弃。

2.12 终止谈判采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购最高限价的供应商不足 3 家的。

3. 谈判纪律及注意事项

3.1 谈判小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

3.2 在谈判过程中，供应商不得以任何形式对谈判小组成员进行旨在影响谈判结果的私下接触，否则将取消其参与谈判的资格。

3.3 对各供应商的商业秘密，谈判小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

3.4 谈判小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

3.5 谈判小组可根据需要对供应商进行实地考察。

4. 确定成交供应商

本项目由采购人委托谈判小组**直接确定**成交供应商（即：谈判小组直接确定成交供应商）。

5. 成交通知书

5.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

5.2 确定成交供应商后 2 个工作日内，采购代理机构在“四川政府采购网、

广安公共资源交易网公示栏”上公示成交结果，由采购代理机构按照相关法律法规向成交供应商发出成交通知书。

5.3 成交通知书将作为签订合同的依据。成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果或成交供应商无正当理由放弃成交项目的，应当依法承担相关责任。

5.4 采购人和采购代理机构不对成交或未成交原因作出解释，也不退还响应文件。

6. 谈判小组在政府采购活动中承担以下义务：

(一) 遵守评审工作纪律；

(二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

(三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

(四) 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

(五) 发现谈判文件内容违反国家有关强制性规定或者谈判文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

(六) 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

(七) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

(八) 法律、法规和规章规定的其他义务。

7. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(一) 不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

(二) 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

(三) 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

(四) 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以谈判文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依

据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

（六）评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第七章 政府采购合同范本

合同编号：_____ 号。

签订地点：_____。

签订时间：_____年____月____日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及 XXX 采购项目（项目编号：XXX）的《谈判文件》、乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的谈判文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX。

...

第四条 服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

1、XX 万元；

2、XX 万元；

3、XX 万元。

.....

(二)服务费支付方式:

第五条 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。

第六条 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。

第七条 履约保证金

1、乙方交纳人民币 XX 元作为本合同的履约保证金。

2、履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

第八条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务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它责任。

第九条 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它责任。

第十条 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、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。

第十一条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，应提交项目实施所在地仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十三条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，政府采购代理机构 XX 份，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

第十四条 附件

1、项目谈判文件

2、项目修改澄清文件

3、项目响应文件

4、成交通知书

5、其他

甲方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日