**采购项目名称：**

**包一：电子票据接口服务项目**

**包二：肿瘤药物上报接口服务项目**

**采购项目编号：20200308**

**单一来源**

**采购文件**

**绵阳市中医医院**

**2020年03月**

目录

[第一章 单一来源邀请 3](#_Toc34661835)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc34661836)

[第三章 响应文件格式 15](#_Toc34661837)

[第四章 采购项目技术、商务及其他要求 27](#_Toc34661838)

[第五章 协商程序、方法和标准 28](#_Toc34661839)

1. 单一来源邀请

绵阳市中医医院拟对“包一:电子票据接口服务；包二：肿瘤药物上报接口服务”采购项目以院内单一来源方式进行采购，特邀请单一供应商购买采购文件并参加协商。

**一、采购项目编号：**20200308

**二、采购项目名称：包一：电子票据接口服务项目；包二：肿瘤药物上报接口服务项目**

**三、采购资金来源：**自筹资金；

**四、采购项目简介及单一供应商名称：**

包一：电子票据接口服务项目；

包二：肿瘤药物上报接口服务项目。

（详见[单一来源文件第四章 技术、商务及其他要求](#page17)）；

**单一来源供应商名称**：东华软件股份公司。

**五、供应商参加本次采购活动应具备下列条件：**

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、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、具有依法缴纳税收和社会保障基金的良好记录；

5、法律、行政法规规定的其他条件；

6、本项目不接受联合体协商。

**六、获取采购文件的时间、地点、方式：**

**1、获取采购文件的时间：**2020年3月8日上午至2020年3月13日上午12点整**（上午**08:00- 11:30，下午 14:30- 17:00，北京时间，法定节假日除外）。

**2、现场获取采购文件的地点：**绵阳市中医医院怀恩楼18楼采购办

**3、获取采购文件的方式：**

3.1自行在附件中下载。

供应商提供的资料须真实、完整、有效，未按要求提供资料的代理机构不予受理，提供资料中出现虚假、错误信息等所带来的后果由供应商自行承担。

**七、响应文件递交截止时间和协商时间：2020年03月17日14：30分（北京时间）**（响应文件必须在响应文件递交截止时间前密封送到指定地点，未按要求送达的响应文件，为无效响应文件。本次采购不接受邮寄的响应文件）。

**八、谈判地点：**绵阳市中医医院怀恩楼18楼一会议室

**九、联系方式：**

**采购单位：绵阳市中医医院**

联 系 人：廖先生

联系电话：0816-2243905

地 址：绵阳市涪城区涪城路14号

邮 编：621000

# 第二章 供应商须知

## 一、供应商须知附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 说明和要求 |
| 1 | 最高限价  （实质性要求） | **最高限价：包一：**10万元，大写：拾万元整。  **包二：**5万元，大写：伍万元整。  超过最高报价为无效报价。 |
| 2 | 低价投标的处理  （实质性要求） | 在评标过程中，协商小组认为供应商的报价明显低于采购预算的50%，有可能影响系统质量或者不能诚信履约的，协商小组应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明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（应根据供应商企业类型予以区别）、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。  供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。  供应商提供书面说明后，协商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就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，协商小组应当将其响应文件作为无效处理。 |
| 3 | 采购文件的 解释 | 本采购文件的最终解释权由采购单位享有。采购文件成交供应商参加本次采购活动应当具备的条件和招标项目技术、商务及其他要求由采购人负责解释。 |

## 二、总则

**1、适用范围**。

1.1 本采购文件仅适用于本次单一来源采购所叙述的货物及服务。

1.2 本采购文件的解释权归采购人所有。

**2、有关定义。**

2.1 “采购人”系指本次招标的采购人是 绵阳市中医医院。

2.2 “单一来源采购单位”系指“采购人”。

2.3“供应商”系指在报名并获取了单一来源文件拟参加协商和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

**3、合格的供应商应具备以下条件**

（1）本单一来源采购文件“采购邀请”第五条规定的条件；

（2）遵守国家有关的法律、法规、规章和政策；

**4、合格的投标系统（如涉及则按以下要求办理）**

（1）参加采购所投标的系统，必须是合法生产厂家生产的合格系统，系统涉及到第三方知识产权的，必须是已依法获得了该知识产权的使用权或使用权，不得存在侵犯知识产权的问题。

（2）若投标系统为需要安装软件才能正常工作的，供应商必须提供正版软件安装使用，不得安装使用盗版软件。

（3）除非采购文件要求采购进口设备，否则只能用国内系统参与报价；采购文件中明确规定可以采购进口系统的，若国内系统的质量、技术和服务均能满足需求，按照公平竞争原则，可以参与采购竞争。

**5、确定邀请参加采购活动的供应商数量和方式**

（1）由采购人按程序确定并邀请。

（2）信息发布方式：包含但不限于电话通知、QQ通知等。

**6.响应文件有效期**

本项目响应文件有效期为递交响应文件截止之日起90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单一来源协商文件规定的期限，但不得短于单一来源协商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效响应处理。

**7.知识产权**

7.1 供应商应保证在本项目中使用的任何系统和服务（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。

7.2 除非协商文件特别规定，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。

7.3 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）。

7.4 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、采购文件

**8.采购文件的构成**

8.1 单一来源协商文件是供应商准备响应文件和参加协商的依据，同时也是单一来源协商的重要依据。单一来源协商文件用以阐明项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、协商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

本采购文件包括以下内容：

（1）协商邀请；

（2）供应商须知；

（3）供应商、投标系统/服务资格条件及应提供的相关证明材料；

（4）采购项目技术、商务及其他要求；

（5）响应文件格式；

（6）协商程序、方法和标准；

（7）合同主要条款。

8.2 供应商应认真阅读和充分理解单一来源采购文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读单一来源采购文件的全部内容，按照单一来源采购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，一经发现有虚假行为的，将取消其参加报价或成交资格，并承担相应的法律责任。

**9.采购文件的澄清和修改**

9.1在提交首次响应文件截止之日前，采购人可以对已发出的邀请公告、采购文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为采购文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人应当在提交首次响应文件截止之前，发布更正公告,书面将澄清或者修改的内容通知（发布的更正公告视为书面通知）所有按规定获取采购文件的供应商，该澄清、修改或者有关补充通知的内容为采购文件的组成部分。

9.2采购文件中采购人编制的内容前后有矛盾或不一致，有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准。

9.3本采购文件的解释权属于招标人。

**10. 答疑会和现场考察**

10.1根据采购项目和具体情况，本项目不组织潜在报价人现场考察或者召开开标前答疑会。

10.2 供应商自行考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

## 四、响应文件

**11.响应文件的组成（实质性要求）**

供应商应按照采购文件的规定和要求编制响应文件。供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在响应文件中载明。

响应文件包含资格性响应文件和技术、服务性响应文件。

**“技术、服务性响应文件”**应包括下列部分：

1、报价函

2、报价部分。供应商按照采购文件要求填写的“报价表”。

3、技术部分

（1）报价系统技术响应表；

（2）技术、服务实施方案、措施；

（3）其他供应商认为需要提供的文件和资料；

4、售后部分

5、商务部分

（1）商务应答表；

（2）供应商基本情况表；

（3）供应商类似项目业绩一览表；

（4）供应商本项目管理、技术、服务人员情况表；

（5）其他供应商认为需要提供的文件和资料。

**“供应商、投标系统资格性响应文件”应按“第四章供应商、报价系统的资格资质性及其他类似效力要求与应提供的相关证明材料”**要求编制。

**12.无效响应文件的确认**

有下列情况之一者，其响应文件无效；

（1）未按规定交纳协商保证金的；

（2）响应文件未在规定时间递交至开标地点；

（3）响应文件未按照采购文件要求加盖公章；

（4）法定代表人或授权代理人，未准时参加开标会议的；

（5）授权代理人参与协商，未提供有效授权书的；

（6）不具备单一来源采购文件中规定的资格要求及未按单一来源采购文件规定的要求提供资格证明文件的；

（7）响应文件未按单一来源采购文件规定的格式、内容和要求填写的；

（8）响应文件书写潦草、字迹模糊不清、无法辨认的；

（9）响应文件中有单一来源采购文件未允许提供的选择性内容的；

（10）提供虚假材料的；

（11）报价不符合单一来源采购文件规定的；

（12）响应文件内容不全或不符合法律法规和采购文件中规定的其它实质性要求的。

**13.响应文件的语言（实质性要求）**

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人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，所提供的外文资料将作为无效处理（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。）。

13.2 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。

**14.计量单位（实质性要求）**

除单一来源协商文件中另有规定外，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。

**15.报价货币（实质性要求）**

本项目的报价货币为人民币，报价以单一来源协商文件约定为准。

**16.响应文件格式**

16.1 供应商应执行单一来源协商文件第三章的规定要求。

16.2 对于没有格式要求的采购文件由供应商自行编写。

16.3**协商人应当准备响应文件正本壹份、副本贰份。响应文件的正本和副本应在其封面****右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。**

16.4响应文件的正本需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由协商人的法定代表人/主要负责人或授权代理人在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用签字和盖章后的正本复印件。

16.5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，必须由协商人的法定代表人/主要负责人或授权代理人或盖个人印鉴。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视为无效响应文件。

16.6响应文件统一用 A4 幅面纸印制，正本和副本应采用左侧**胶装**并编码（宣传资料等彩页可不编码），不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订，不得有零散页。若同一册的内容较多，可装订成若干分册，并在封面标明次序及册数。

16.7响应文件中的证明、证件及附件等应集中紧附在相应正文内容后面，须与前面正文部分的顺序相对应。

16.8响应文件需按采购文件中相关要求印制、签署和盖章，内容应完整，如有遗漏，将被视为无效响应文件。

**17.响应文件的密封和标注**

17.1协商人应在响应文件正本和所有副本的封面上注明协商人名称、采购项目名称、采购项目编号。

17.2响应文件正本、所有副本应封装于密封袋内，密封袋上应注明协商人名称、采购项目名称、采购项目编号。

17.3所有外层密封袋的封口处应密封完好，并加盖公章。

17.4未按以上要求进行密封和标注的响应文件将被拒绝。

**18、响应文件的递交、修改和撤回**

18.1协商人应在采购文件规定的响应文件递交截止时间前，将响应文件按采购文件的规定密封后送达协商地点。响应文件递交截止时间以后送达的响应文件将不予接收。

18.2递交响应文件时，报名协商人名称和采购文件的文号与协商协商人名称和采购文件的文号必须一致，否则响应文件无效，但响应文件实质内容一致，只是封面文字错误的，可以在评审过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定响应文件是否有效的依据。

18.3本次协商不接受邮寄的响应文件。

## 五、成交

**19.成交通知书**

19.1成交通知书为签订采购合同的依据，是合同的有效组成部分。成交供应商应在接到采购人通知后2个工作日内领取成交通知书。

19.2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，采购人改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

## 六、签订及履行合同和验收

**20.签定合同**

20.1成交供应商应在成交通知书发出之日起30日内，依据采购文件、响应文件以及评审、商定过程中确定的事项与采购人签订采购合同。采购人和成交供应商除应当对规定的采购合同必备条款进行约定以外，还应当对供应商提供的货物、工程和服务的名称、数量、单价和总价、规格和型号、主要技术参数和配置清单、履约时间和地点、验收时间和地点、验收标准和清单、付款时间和方式以及其他实质性内容事项进行明确约定，并将这些约定内容事项所涉及合同当事人之间的权利义务在采购合同中充分体现。

20.2采购人和成交供应商之间约定的权利义务，不得改变采购文件的规定要求，不得超过响应文件和评审、商定过程中的响应承诺范围。

20.3成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以重新开展采购活动。

**20.合同分包**

本项目不允许分包。

**21.采购人增加合同标的权利**

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，且采购服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

**22.履行合同**

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。

在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国合同法》的有关规定进行处理，也可向有关部门投诉。

**23.验收**

本采购项目由采购人自行组织验收。

## 七、支付货款

具体以合同约定为准。

## 八、投标纪律要求

**24.供应商不得具有的情形**

供应商参加采购活动不得有下列情形：

（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）与招标采购单位、其他供应商恶意串通；

（4）向招标采购单位、协商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

（5）在采购过程中与招标采购单位进行协商；

（6）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。

有(1)-(5)项情形之一的供应商，成交无效。

**25.供应商失信行为及处理**

供应商在采购活动中有下列情形之一的，按失信行为记入诚信档案：

1. 提供虚假材料谋取成交的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、协商小组成员或其他供应商恶意串通的；
4. 不遵守开标、评审现场工作纪律，扰乱或者委托其他人扰乱开标、评审现场秩序的；
5. 向采购人、采购人代理机构及其工作人员，协商小组成员行贿或者提供其他不正当利益的；
6. 无正当理由放弃成交候选人资格的，或者放弃成交的，或者成交后不与采购人签订采购合同的；
7. 在采购过程中与采购人进行协商的，或者不按照采购文件和成交供应商的响应文件订立合同的，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；
8. 将成交项目转包给他人或者违规分包给他人的；
9. 拒绝或者不按照约定履行采购合同的，或者擅自变更、中止或者终止采购合同的；
10. 捏造事实或者提供虚假材料投诉或者以非法手段取得证明材料进行质疑、投诉的；

（11）借维权之名获取非法利益、不当得利并经查证属实的；

（12）在财政部门投诉、举报处理过程中隐瞒采购项目相关情况的；

（13）拒绝有关部门监督检查或者在监督检查过程中提供虚假情况的；

（14）工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定的失信行为；

（15）其他法律法规规定的失信行为。

对记入诚信档案的且在有效期内的供应商，按《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采（2015）33号）文规定，在参加采购活动中实行6%的报价加成，以加成后报价作为该供应商报价评审予以惩戒。供应商失信行为惩戒可以实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过采购预算的，其投标、响应文件按照无效处理。但是，采购文件未载明对供应商失信行为处理方法的，评审时不得进行报价加成和扣分处理。

财政部门对采购当事人的失信行为记入诚信档案，有效期为1年。工商部门、税务部门、审判机关及其他有关部门单位认定供应商的失信行为明确了有效期的，不再重复计算。

以上属于投标或成交无效情形的，按投标或成交无效处理；属于违法情形的，依法予以处理。

**26.供应商违法行为及处理**

参照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国合同法》等法律法规规定处理。

# 第三章 响应文件格式

1. **响应文件封面格式**

**正本或副本**

**响应文件**

**采购项目名称：**

**采购项目编号：**

**供应商名称：**

**投 标 日 期：年月日**

## 一、报价函

（采购人） ：

我单位全面研究了“ 采购项目名称 ”采购文件（ 文件编号 ），决定参加贵单位组织的本项目采购活动，并自觉遵守相关法律、规定，遵守采购规则，维护正常的采购秩序。我方授权（姓名、职务）代表我方（单位名称）全权处理本项目采购的有关事宜。

1、我方自愿按照协商文件规定的各项要求向采购人提供所需货物（服务），保证提供的货物（服务）等的所有权及知识产权等权利无瑕疵，并保证报价不高于市场平均价。

2、一旦我方成交，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效，按照采购人要求予以供货，并交付采购人验收、使用。

3、我方为本项目提交的“响应文件正本”份；“响应文件副本”份。

4、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与采购有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确完整的。

5、我方已认真阅读采购文件的全部内容，对本次采购将作出实质性响应，并且报价不高于市场平均价。

6、本次采购，我方报价有效期为采购文件规定的协商之日后天。特殊情况下，采购人可于报价有效期满之前书面要求我方同意延长有效期。我方如拒绝延长报价有效期，将不得再参与该项目后续采购活动。如同意延长报价有效期，我方不能修改响应文件。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期：年 月 日

## 二、法定代表人身份证明

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 身份证号码： 年龄： 职务： 系 (单位名称) 的法定代表人。

特此证明。

供应商： (盖章)

日 期： 年 月 日

附：法定代表人联系地址：

联系电话：

法定代表人身份证复印件粘贴或扫描件附后：

**备注：1.供应商属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，提供分支机构负责人身份证明，并附分支机构负责人身份证（复印件）；**

**2.、自然人不提供；**

## 三、法定代表人授权委托书

（采购人） ：

本授权声明：（供应商名称）（法人单位法定代表人姓名、职务；非法人单位负责人姓名、职务；自然人则为供应商姓名）授权（被授权人姓名、职务）为我方 “ ” 项目（项目编号） 采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关 采购活动、签订合同以及执行合同等一切事宜。

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

供应商名称：（盖章）

日期： 年 月 日

**备注：1、必须附法定代表人和授权代表的身份证（复印件）；**

**2、供应商属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，由分支机构负责人授权。必须附分支机构负责人和授权代表的身份证（复印件）；**

**3、法定代表人、非法人单位负责人、自然人本人亲自参加则不提供；**

## 四、商业信誉承诺书

（采购人） ：

（供应商名称）郑重承诺：

（供应商名称）在参加本次采购活动前具有良好的商业信誉。

本单位（个人）对上述承诺的内容事项真实性负责，如有虚假，由我单位（个人）承担相关法律责任。

供应商名称：

法定代表人或授权代表：

日 期： 年 月 日

**备注：1.根据《四川省财政厅关于印发〈关于贯彻落实<中华人民共和国政府采购法实施条例>的若干规定〉的通知》（川财采[2015]37号）的规定，供应商在参加采购活动前，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，或者在前三年采购合同履约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，不能认定为具有良好的商业信誉。**

**2.若属于联合体投标的，联合体的各方都要单独出具本承诺书。**

## 五、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的承诺书

（采购人） ：

（供应商名称）郑重承诺：

（供应商名称）具有参加本次采购活动，履行采购合同所必须的设备和专业技术能力。

本单位（个人）对上述承诺的内容事项真实性负责，如有虚假，由我单位（个人）承担相关法律责任。

供应商名称：

法定代表人或授权代表：

日 期： 年 月 日

**备注：若属于联合体投标的，由投标的全权代表方做出承诺。**

## 六、具有依法缴纳税收和社会保障资金良好记录的承诺书

（采购人） ：

（供应商名称）郑重承诺：

（供应商名称）具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

本单位（个人）对上述承诺的内容事项真实性负责，如有虚假，由我单位（个人）承担相关法律责任。

供应商名称：

法定代表人或授权代表：

日 期： 年 月 日

**备注：若属于联合体投标的，能够提供证明材料的联合体方应按招标文件要求提供，对提供证明材料困难的其他联合体方应作出此承诺。**

## 

## 七、报价单

项目名称（项目编号）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目总价（元）** | **交货时间、交货方式** | **是否有进口产品** | **备注** |
|  |  |  |  |
| **项目总价大写：** | | | |

**注：1、报价应是最终用户验收合格后的总价，包括设备、运输、保险、代理、安装调试、培训、税费等一切费用和采购文件规定的其它费用。**

**2、“报价单”应按要求以包为单位填写。**

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

## 八、报价系统服务响应表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 系统名称 | 采购文件  要求 | 报价系统品牌、型号 | 报价系统服务指标说明 | 正/负  偏离 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：1、供应商按照采购文件要求做出的技术应答，主要是针对采购项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。

2、供应商必须顺序逐项对照填写，注明正、负或无偏离，如系统为国家节能、环保标志清单系统也请在备注栏注明。

3、供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其采购活动或成交资格，并按有关规定进行处罚。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

## 九、商务应答表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 采购要求 | 响应应答 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：供应商必须据实填写（备注中可注明正、负或无偏离），不得虚假响应，否则将取消其采购活动或成交资格，并按有关规定进行处罚。未按要求填写并在响应文件中无资料应证影响评比的责任自负。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

## 十、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 |  | | 电话 | |  | | |
| 传真 |  | | 网址 | |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 电话 | |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | | 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： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 十一、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 后续 服务  人员 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

供应商名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

# 第四章 采购项目技术、商务及其他要求

## 一、项目概述

根据国家有关要求，2020年政策性要求有电子票据与肿瘤药物上报。这两项政策性工作需要与HIS做接口。

根据国家财政要求，2020年开始实施电子票据，医院不再领纸质票据。医院需要HIS公司对接，开发联调与HIS的数据交换接口，包括工具，冲红接口，达到电子票据开具、管理等要求。具体要求详见《医疗电子票据管理平台接口规范说明书》。

按照国家卫健委《关于开展全国抗肿瘤药物临床应用监测工作的通知 》的文件要求 ，为掌握我国抗肿瘤药物临床应用情况，进一步加强肿瘤规范化诊疗管理除《抗肿瘤药物采购清单》和《抗肿瘤药物使用清单》外，还需上报 恶性肿瘤患者的门诊、住院、诊断、治疗、检查检验、随访等相关数据 涉及到医院的 H IS 、E MR 、 PACS 、 LIS 、 P IS 、 病案管理系统、 随访系统等多个系统的数据，详见《抗肿瘤药物使用上报接口清单》。

## 二、项目建设内容及要求

## 包一：电子票据接口服务项目

详见《医疗电子票据管理平台接口规范说明书》。

## 包二：肿瘤药物上报接口服务项目

详见《抗肿瘤药物使用上报接口清单》。

注：技术要求及内容，自行向信息中心索取。

## 三、商务要求

|  |  |
| --- | --- |
| 指标 | 要求 |
| 送货方式 | 运输的方式及到达的地点：中标人免费送货到医院指定地点。 |
| 培训 | 中标商家负责对招标方进行技术培训。 |
| 进口设备 | 如果是进口设备，中标人送货时需提供《中华人民共和国海关进口货物报关单》。 |
| 售后服务 | 售后服务响应时间要求：2小时内电话响应，24小时内技术人员上门服务。 |
| 付款方式 | 采购方与中标方双方合同签订，系统安装调试完成，系统正式上线并验收合格，正常使用15天后付总款的95%；余款（质保金）5%于系统验收合格之日起满一年时支付。中标方向采购方开具增值税发票。 |
| 供货时间 | 合同签订后30天内，中标公司完成上述项目的安装和调试，并达到能够满足医院正常使用的要求。 |
| 质保期 | 免费保修期要求：一年。 |
| 合同签订 | 如果中标，中标人接到中标通知后（中标通知形式包含但不限于电话通知、QQ通知等） ，立即对接整理合同.中标人于接到中标通知后5个工作日内，将合格签字盖章纸质版合同送至医院，走医院合同会签流程。 |

其他未尽事宜以谈判现场确定。

# 第五章 协商程序、方法和标准

## 一、协商组织

1、采购人组织具有相关经验的专业人员组建协商小组负责与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

2、协商小组在协商过程中，应当参照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购非招标采购方式管理办法》的规定履行职责和义务，不得违法评审，不得违反评审工作纪律。

3、无法商定合理的成交价格或者无法保证采购项目质量的，与供应商进行商定的专业人员应当停止协商，并由采购人终止采购活动，书面告知供应商，说明理由。

4、供应商在响应文件中先作报价，价格包括运输、装卸、安装、调试、培训、税费等一切费用。在此基础上，协商小组与其就质量、价格、服务等进行协商，达成一致后成交。供应商商定过程中应提供采购标的的成本、同类项目合同价格。

协商小组应做好协商记录，并由全体协商小组成员签字确认。

## 二、确定成交供应商

1、采购人应当自协商结束后2个工作日内确定成交结果。

2、根据采购人确定的成交结果，应向成交供应商发出成交通知书。

若发现成交供应商提交的资格证明文件等资料和报价不真实，出现违反供应商须知中“投标纪律要求”相关规定行为的，其成交资格将被取消。

协商活动结束后发现协商过程和结果存在违法违规行为的，书面报告财政部门处理。