

**山东大学齐鲁医院（青岛）**

**统一支付对账平台项目**

**公开招标文件**

**项目编号：HYHAQD2023-0511**

**采购人：山东大学齐鲁医院（青岛）**

**采购代理机构：海逸恒安项目管理有限公司**

**二〇二三年九月**

**目录**

[第一章 招标公告 2](#_Toc4042)

[第二章 投标人须知 5](#_Toc3086)

[投标人须知前附表 5](#_Toc11385)

[一、说明 12](#_Toc26180)

[二、招标文件 12](#_Toc6063)

[三、投标文件编写 13](#_Toc5940)

[四、投标文件递交 17](#_Toc3269)

[五、开标与评标 18](#_Toc353)

[六、询问和质疑 23](#_Toc20115)

[七、授予合同 25](#_Toc9499)

[八、履约保证金 25](#_Toc27033)

[九、中标服务费 25](#_Toc14425)

[十、其他 26](#_Toc9512)

[十一、解释权 26](#_Toc17299)

[第三章 评分办法 27](#_Toc10618)

[第四章 采购内容及项目要求 32](#_Toc9534)

[第五章 合同格式 46](#_Toc5813)

[第六章 附件（投标文件格式） 49](#_Toc3191)

# 第一章 招标公告

山东大学齐鲁医院（青岛）统一支付对账平台项目

受山东大学齐鲁医院（青岛）委托，海逸恒安项目管理有限公司对山东大学齐鲁医院（青岛）统一支付对账平台项目采用公开招标进行采购，欢迎潜在投标人前来竞标。请潜在投标人在<panghaosheng@sdhyha.com>获取招标文件，并于2023年9月28日9点00分（北京时间）前提交投标文件。

**一、项目基本情况**

1.项目编号：HYHAQD2023-0511

2.项目名称：山东大学齐鲁医院（青岛）统一支付对账平台项目

3.预算金额及最高限价：80.00万元。

4.采购需求：采购统一支付对账平台1套，简要技术需求详见招标文件。

5.合同履行期限：合同签订后开始履行，至项目完成（质保期满）为止。

6.本项目不接受联合体投标。

**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.本项目的特定资格要求：

（1）在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等网站中被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单的投标人，不得参加本次采购活动；

（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下（同一标包）的采购活动；

（3）为采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

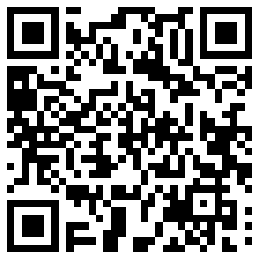
**三、获取招标文件**

1.本项目采用网上获取方式（扫码填报信息+邮箱发送资料）：

（1）扫码填报信息：投标人扫描下方二维码，选取所要参与的项目点击“我要缴费”，根据提示完善投标人信息后保存提交（经办人选择逄昊晟）。

（2）投标人电汇标书费。

（3）投标人将法人授权委托书原件和被授权人身份证原件的扫描件、标书费汇款凭证的扫描件发至邮箱（panghaosheng@sdhyha.com）。



2.获取招标文件时间：2023年9月7日-2023年9月13日，每天上午8时30分至下午16时30分。逾期获取招标文件者不予受理，未办理获取招标文件手续者不接受其投标。

3.招标文件300元/份（电汇），售后不退。

4.账户信息：

开户名称：海逸恒安项目管理有限公司青岛事业部；

开户银行：中国建设银行股份有限公司青岛崂山支行；

账号：37150198682700001356。

注：

①标书费必须从投标人单位账户汇出。

②本项目实行资格后审，获取招标文件成功不代表资格后审的通过。

③本采购项目的变更、修改、澄清等内容均在“中国政府采购网、中国招标投标公共服务平台和山东大学齐鲁医院（青岛）网站”发布。相关内容一经在“中国政府采购网、中国招标投标公共服务平台和山东大学齐鲁医院（青岛）网站”发布，视作已发放给所有潜在投标人。各潜在投标人应随时关注并及时自行查阅网站信息，未按要求查阅者自行承担相应后果。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1.提交投标文件截止时间：2023年9月28日9点00分（北京时间）。

2.开标时间：2023年9月28日9点00分（北京时间）。

3.地点：山东省青岛市崂山区香岭路1号北大资源博雅3号楼22层2204会议室。

**五、公告发布媒介**

本项目招标公告在“中国政府采购网、中国招标投标公共服务平台和山东大学齐鲁医院（青岛）网站”发布。

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、其他补充事宜**

无。

**八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：山东大学齐鲁医院（青岛）

地址：青岛市市北区合肥路758号

联系人：王老师、刘老师

联系方式：0532-66850507、0532-66850508

2.采购代理机构信息

名称：海逸恒安项目管理有限公司

地址：山东省青岛市崂山区香岭路1号北大资源博雅3号楼22层2203室

联系方式：0532-85761207

3.项目联系方式

项目联系人：逄昊晟

电话：0532-85761207

2023年9月6日

# 第二章 投标人须知

# 投标人须知前附表

**本表是对“投标人须知”正文的具体补充和修改，如有不一致，以“前附表”为准。**

| 序号 | **内容** | **说明或要求** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目信息 | 项目名称：山东大学齐鲁医院（青岛）统一支付对账平台项目  项目编号：HYHAQD2023-0511 |
| 2 | 采购人 | 采购人：山东大学齐鲁医院（青岛）  联系人：王老师、刘老师  联系方式：0532-66850507、0532-66850508 |
| 3 | 代理机构 | 代理机构：海逸恒安项目管理有限公司  联系人：逄昊晟  联系电话：0532-85761207 |
| 4 | 资金来源与采购预算 | 资金来源：医银合作资金。  预算金额及最高限价：80.00万元。  **投标报价超过预算金额或最高限价的，按无效投标处理。** |
| 5 | 投标人应提供的资格证明材料 | **投标人资格要求：详见第一章招标公告。**  投标人应提供能够证明符合资格条件的下列材料：  （1）投标人须具有独立承担民事责任的能力，向采购人提供服务的法人、其他组织或自然人，须提供相关证明材料，其中：  **投标人是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；**  投标人是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”；  投标人是非企业专业服务机构的，应提供其有效的执业许可证；  投标人是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”；  投标人是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明。  （2）投标人须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，须提供相关证明材料，其中：  **投标人是法人的，应提供财务会计报表，或经审计的财务报告，或其基本开户银行出具的资信证明；**  投标人是其他组织或自然人的，应提供银行出具的资信证明。  （3）投标人须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，**须附相关证明材料或书面声明**。  （4）投标人须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供相关证明材料，其中：  **投标人是法人的，缴纳税收的证明材料，应提供开标前三个月内任意一个月的依法缴税凭据；**  **投标人是法人的，缴纳社会保障资金的证明材料，应提供开标前三个月内任意一个月的缴纳社会保险的凭据；**  投标人是其他组织和自然人的，需要提供开标前三个月内任意一个月的缴纳税收和社会保险的凭据。  注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，须提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。  （5）近三年内（本项目投标截止日前）投标人在经营活动中没有重大违法记录，其中：  重大违法记录是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；  投标人须提供参与本采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的**书面声明。**  （6）投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的，不得参与本项目的采购活动。  采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查时，将在“信用中国”和“中国政府采购网”网站上对投标人进行查询并打印查询记录，查询截止时点为：本项目投标截止期当日。对经查询被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的投标人，其投标将按无效投标处理。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在上述不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，其投标将按无效投标处理。  采购人或采购代理机构对于查询到的投标人失信行为事由、处理机关名称及处理日期、处理有效期间等，以屏幕截图的方式保存，并承诺查询记录仅用于本次采购活动过程中，不用于其他目的。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构现场查询结果为准，并如实记录查询情况。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。  （7）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标，**投标人须提供书面声明。**  （8）为采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人及其附属机构，不得再参加本采购项目的其他采购活动，**投标人须提供书面声明。**  （9）投标人符合法律、行政法规规定的其它要求。  **注：本项目实行资格后审，投标文件中须包含上述材料（第7条所要求的信用中国等网站查询截图无需提供，由代理机构负责查询），资格审查未通过，不进入下一步评审。** |
| 6 | 对招标文件的疑问 | 提交疑问时间：2023年9月14日16：00前。  提交疑问方式：发电子邮件至邮箱panghaosheng@sdhyha.com**（word文档及加盖公章的扫描件各一份）**。 |
| 7 | 招标文件答疑 | 答疑文件发送时间（如有）：2023年9月15日16:00前。  答疑文件发送方式：发送电子版至各投标人预留的邮箱。  答疑文件为招标文件的组成部分。 |
| 8 | 投标文件份数 | 纸质投标文件柒份，其中正本壹份和副本陆份。  USB接口设备存储的电子版投标文件壹份；开标一览表一式贰份。  注：  （1）纸质投标文件建议双面打印，胶装成册，每页均应标注页码；  （2）电子版内容应包含投标文件的全部商务、报价、技术内容及技术资料**（正本投标文件签字盖章后的全本扫描件）**，其中有英文资料的还应提供中、英文对照文本。 |
| 9 | 投标文件密封和标记 | 投标人应将投标文件正本、副本、电子版及开标一览表密封，并在封套明显处注明以下内容：  （1）项目编号、项目名称；  （2）正本或副本或电子版或开标一览表；  （3）投标人名称**（加盖公章）**、地址、电话；  （4）每一密封件在封口处注明“投标截止时间前不准启封”字样。 |
| 10 | 投标文件的签字或盖章 | **投标函、开标一览表以及招标文件格式要求中注明需签字或盖章的资料**均应按要求签字或盖章。 |
| 11 | 投标保证金 | 本项目不收取投标保证金。 |
| 12 | 投标有效期 | 自投标截止之日起90日历天。 |
| 13 | 投标文件递交 | 投标文件递交时间：2023年9月28日8时30分—9时00分（北京时间）。  投标文件递交截止时间：详见招标公告。  投标文件递交地点：详见招标公告。 |
| 14 | 开标时间、开标地点 | 开标时间：同投标文件递交截止时间。  地点：同投标文件递交地点。 |
| 15 | 年份要求 | 财务状况年份要求：2022年。  近三年业绩：2020年1月1日至递交投标文件截止时间。 |
| 16 | 核心产品 | 本项目为单一产品采购，多家投标人提供的产品品牌相同的，属投报相同品牌产品，按下列规定处理：  提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会选择投标报价低的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 |
| 17 | 评标委员会组成 | 根据本项目的特点组建评标委员会，其成员由有关评审专家和采购人代表5人组成，其中：采购人代表1人，评审专家4人。 |
| 18 | 评标方法 | 本次评标采用综合评分法，评标委员会成员根据第三章“评分办法”进行打分，按照得分由高到低顺序对各投标人进行排序，提出书面评标报告，推荐中标候选人。 |
| 19 | 推荐中标候选人数量 | 2名。 |
| 20 | 是否授权评标委员会确定中标人 | 是，由采购人授权评标委员会依法确定1名中标人。 |
| 21 | 相关费用 | 中标服务费：  本项目中标服务费按差额累进法计算下40%计取，具体计算办法见后附表1。中标服务费由中标人支付。 |
| 22 | 进口产品投标 | 允许进口产品投标。 |
| 23 | 是否统一踏勘现场 | 本项目不统一踏勘现场。 |
| 24 | 交货地点 | 采购人指定地点。 |
| 25 | 付款方式 | 1.合同签订生效且实施完成运行满一个月后30个工作日内，甲方支付乙方合同金额的40%。  2.乙方按招标参数要求完成全部内容的实施并稳定运行15个工作日后，乙方应向甲方提出验收申请，并提供《山东大学齐鲁医院(青岛)项目验收报告》，甲方签字确认后，甲方支付乙方合同金额的50%。  3.自验收合格之日起，稳定运行至免费质保期结束后，甲方一次性无息支付合同额的10%。 |
| 26 | 用于评分的证明材料 | 投标文件中提供评分办法涉及的业绩合同、信誉或荣誉证书、获奖证书等证明材料（详见评分办法）。  **投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止日期前，将证明材料原件密封送达。采购代理机构不接收投标文件递交截止时间后送达的证明材料原件（如有）。** |
| 27 | **说明** | 1. 招标文件标有“★”号条款要求的内容是实质性要求，不允许有负偏离，否则，视为对招标文件没有做出实质性响应，按照无效投标处理。   2）招标文件各章节中，有加粗的文字，表示是重要的内容，应引起投标人的注意。  3）采购人认为具备相关条件的，将在签订合同时对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面提供明确的优惠措施。  4）本文件中涉及的“单位公章”、“单位章”、“公章”“盖章”处均指与投标人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等字样）的印章；如投标人为自然人，上述关于印章的约定均指参与项目的该自然人签名。 |
| 28 | 投标人应派熟知本项目的人员出席开标会议，评标过程中评标委员会可能会要求投标人代表进行答疑和澄清。 | |

附表1：

采购代理服务费收费标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 代理服务类型  中标（成交）  金额（万元） | 货物采购 | 服务采购 | 工程采购 |
| 100以下 | 1.5％ | 1.5％ | 1.0％ |
| 100—500 | 1.1％ | 0.8％ | 0.7％ |
| 500—1000 | 0.8％ | 0.45％ | 0.55％ |
| 1000—5000 | 0.5％ | 0.25％ | 0.35％ |
| 5000—10000 | 0.25％ | 0.1％ | 0.2％ |
| 10000—100000 | 0.05％ | 0.05％ | 0.05％ |
| 100000以上 | 0.01％ | 0.01％ | 0.01％ |

**投标人须知正文**

## 一、说明

**1.采购人**

详见投标人须知前附表。

**2.代理机构**

详见投标人须知前附表。

**3.合格投标人**

详见投标人须知前附表。

**4.投标费用**

无论投标过程中的方法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关费用。

## 二、招标文件

**5.招标文件组成**

本招标文件由招标文件目录所列内容及按本招标文件要求发出的澄清、答疑和修改组成。

**6.招标文件答疑**

投标人对招标文件如有疑问，应于前附表所述时间以前以书面形式通知到代理机构。在前附表所述时间之前，代理机构将视情况以书面形式予以答复，如有必要可将答复内容包括原提出的问题（但不表明问题的来源），分发给所有取得同一招标文件的投标人。投标人须在收到代理机构的书面答复后24小时内书面回执。

**7.招标文件澄清和修改**

7.1采购人或者采购代理机构主动对招标文件作出澄清或修改的内容，将在原公告发布媒体上发布澄清更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间至少15日前，以书面或公告等形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，并对其具有约束力。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.2投标人在收到上述通知后，应以书面形式向采购人或采购代理机构确认。投标人未回复的，视同已知晓澄清或者修改的内容。

## 三、投标文件编写

**8.投标语言及计量单位**

8.1投标人和代理机构就招投标交换的文件和来往信函均使用中文。

8.2除招标文件的技术要求中另有规定外，投标文件中所使用的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

**9.投标文件组成**

**投标文件由商务文件、技术文件、资格证明文件三部分组成。**

**9.1商务文件**

（1）投标函；

（2）法定代表人授权委托书；

（3）开标一览表；

（4）分项报价表；

（5）商务响应一览表；

（6）投标人认为需要加以说明的其他内容。

**9.2技术文件：**

（1）产品响应技术需求情况；

（2）产品功能适用性、运行稳定性证明材料；

（3）实现银行卡无卡无密退费证明材料；

（4）对接方案；

（5）故障恢复类服务方案；

（6）预防性维护服务方案；

（7）安全保障服务方案；

（8）项目组织实施方案；

（9）售后服务保障与支持证明材料；

（10）投标人认为应介绍或者提交的资料和文件。

**9.3资格、资质证明部分：**

（1）应提供的基本资格条件证明材料，详见投标人须知前附表**第五条**。

（2）投标人认为需要提交的其他相关证明文件。

**9.4**投标文件应按上述目录顺序、内容逐一列出，如内容不全，由评标委员会综合认定。招标文件中未提供格式，投标人可自拟格式。

投标人可将上述三个部分按上述顺序胶装装订在一起，并在首页编制连续页码。因未按上述顺序装订或投标文件未胶装散页导致无法评审等，由此造成的评审问题由投标人自行承担责任。**资格、资质证明部分须装订在投标文件中，否则不予认可。**

**10.投标报价**

**10.1投标人限报一种方案报价，采购人不接受可选择的报价方案。投标人的报价应包括设备及附件备件费、包装费、运输费、卸车费、保管费、安装费（如本项目要求安装）、检验费、验收费、及其他附带服务的费用、利润、税金（进口产品除外）、以及质保期内的售后服务及其它相关费用等全部费用。**

10.2货币：须用人民币报价，且为含税全包价。

10.3投标人提供的软/硬件产品要求在中华人民共和国境内拥有合法的使用权和版权，采购人应拥有合法的软件使用许可。投标人应在投标文件中对此予以响应。

10.4投标人的投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，评标委员会有权要求其在规定的时间内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，**评标委员会可以将其按无效投标处理**。

**11.投标文件编写**

11.1投标文件应按“投标文件组成”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

11.2投标文件应用不褪色的材料打印或复印。

11.3投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。

11.4投标人须如实响应招标文件要求，在投标文件中如实提供其技术指标，。投标人不得复制粘贴招标文件中的技术及商务响应一览表中的参数及要求作为其投标文件的响应情况，否则，评标委员会有权作出不利于投标人的认定。

11.5投标人应提供设备主要技术指标、规格和性能、技术参数值的详细说明，并提供设备制造商的白皮书或制造商对外公布的宣传彩页或加盖制造商公章的其他证明材料或检测机构出具的检测报告，若制造商的证明资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准。

11.6若投标文件中投标人针对商务、技术响应表的响应情况与制造商提供的证明材料不相符，有可能导致其技术响应不满足招标文件要求的，评标委员会有权作出不利于投标人的认定。

11.7投标人提供的支持资料和已印刷的文献（如有关货物/服务的技术部分）可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本或中英文对照，在解释投标文件时以中文翻译本为准。若投标人的中文翻译本与英文版明显不符的，则评标委员会有权作出不利于投标人的认定。

11.8投标人须注意：为合理节约评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。

**12.投标文件签字**

**★投标文件应加盖投标单位公章（不得使用其他形式如带有“专用章”等字样的印章）并经法定代表人或其委托代理人签字（签字或加盖人名章），由委托代理人签字的投标文件中须附授权委托书。投标人代表必须按招标文件的规定签字投标文件正本（副本可用正本复印件）。未按招标文件要求签字及盖章的投标文件无效。**

**13.投标文件密封和标记**

13.1投标人应准备的投标文件份数见投标人须知前附表，投标人应在每一份投标文件上注明“正本”或“副本”字样。

13.2投标文件的密封和标记详见投标人须知前附表。

13.3如果投标人未按上述要求对投标文件密封及加写标记，采购人及招标代理对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购人及招标代理有权予以拒绝，并退回投标人。

**14.投标文件装订**

详见投标人须知前附表。

**15.投标保证金**

15.1投标人应按前附表的规定提交投标保证金，作为其投标文件的一部分。

15.2**如投标人有下列情况，投标保证金不予退还，给采购代理机构及采购人造成损失的，应予以赔偿**：

1）开标后，投标人在投标有效期内撤回投标的；

2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

3）与采购人、其他投标人或者代理机构恶意串通的；

4）向采购人、代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

5）投标人在投标文件中提供虚假材料的；

6）中标人无正当理由未能按规定与采购人签订合同的；

7）法律法规和招标文件规定的其他情形。

15.3保证金的退还：

1）未中标人的投标保证金在中标通知书发出后5个工作日内退还；

2）中标人的投标保证金在签订合同后5个工作日内予以退还。

**16.投标有效期**

**★16.1本项目投标有效期见投标人须知前附表。有效期比本须知规定的有效期短的，将被视为非响应性投标，采购人有权拒绝。**

16.2特殊情况下，在投标有效期满之前，代理机构可以以书面形式要求投标人同意延长投标有效期。投标人可以以书面形式拒绝或接受上述要求。拒绝延长投标有效期的投标人有权收回投标保证金；同意延长投标有效期的投标人应当相应延长其投标保证金的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。

## 四、投标文件递交

**17.投标文件递交时间和地点**

17.1投标文件递交截止时间及递交地点详见投标人须知前附表。

17.2投标人代表必须在投标截止时间前将投标文件送达指定地点。如因招标文件的修改推迟投标截止日期的，则按代理机构另行通知规定的时间递交。代理机构不接收投标截止时间后送达的投标文件。

**18.投标文件签收**

18.1本项目投标文件签收，详见招标公告。

18.2投标截止时间后对投标人已提交的投标文件不予退还。

**19.投标文件修改与撤回**

19.1投标人在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，可以修改或者撤回已提交的投标文件，并书面形式通知代理机构。

19.2任何修改内容必须由投标人的法定代表人或其委托代理人签字，不得涂抹。经法定代表人或其委托代理人正式签字的修改文件组成投标文件的一部分，份数和密封要求同投标文件一致。

19.3投标截止时间后不允许对投标文件做实质性修改。

19.4投标有效期内不得撤回投标，否则其投标保证金不予退还。

## 五、开标与评标

本次招标的开标、评标由采购人委托的采购代理机构依法组织实施。

**20.开标**

20.1本项目开标时间和地点见投标人须知前附表。开标会议由代理机构组织并主持。参加投标人代表应签名报到，以证明其出席开标会议，未出席开标会议的视同为默认开标结果。采购人授权代理人、投标人授权代理人及有关工作人员参加。

20.2投标人对投标文件的密封情况进行检查，并现场宣布检查结果。

20.3经检查无误后，由代理机构工作人员现场拆封，由唱标员宣读开标一览表，投标单位授权代表现场。确认投标人若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

20.4唱标记录表由现场参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

**21.评标委员会**

评标委员会由五人及以上单数组成，其中评审专家不少于三分之二。评标委员会的组成见投标人须知前附表，评标委员会负责对投标文件进行审查、评审，提出书面评标报告，推荐中标候选人。

**22.评标原则**

“客观、公正、审慎”为本次评标的基本原则，评标小组将按照这一原则公正、平等地对待各投标人，同时在评标过程中遵守以下原则：

22.1客观性原则；评标委员会将严格按照招标文件的规定，对投标文件的评审仅依据投标文件本身，而不依据投标文件以外的任何因素。

22.2公正性原则；评标委员会依据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准按统一方法、同一标准进行独立评审，并对投标文件的各项指标进行综合分析和比较，而不以单项指标的优劣进行评审。

22.3审慎性原则：评标委员会独立对招标文件进行审阅，依据招标文件规定的评审标准审慎评审。评标委员会的评审不受外界任何因素的干扰和影响，评标委员会成员对出具的评标意见承担个人责任。

22.4保密性原则：评标委员会及有关工作人员，应当对评标过程及投标人的商业和技术秘密予以保密。

**23.评标方法**

本项目评标方法见投标人须知前附表。

**24.初步评审**

24.1初步评审是对投标文件的资格和符合性进行审查。在评审活动开始前，采购人及采购代理机构宣布采购评审工作纪律。

24.2公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查后，合格投标人不足3家的，不得评标。投标人的资格审查应依据招标文件和相关法律、法规进行审查。

24.3对于通过资格评审的投标人，评标委员会将进行符合性评审，以确定每一投标人投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应情况，看其是否对招标文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。

**★24.4如出现下列情形之一的，视为对招标文件没有做出实质性响应，按照无效投标处理。**

1）投标文件未经法定代表人签字且未提供有效的法定代表人授权委托书的；

2）未按招标文件规定要求签字、盖章的；

3）未按规定交纳投标保证金的；

4）招标文件未明确说明允许投报进口产品，而投报了进口产品的；

5）不符合招标文件中任一带★号条款的；

6）投标文件内容不全或未按规定填写或字迹模糊、辨认不清或涂改未加盖公章确认也未经法定代表人或其委托代理人签字确认的；

7）不按照招标文件规定报价、有多个报价（招标文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；

8）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求投标人在评审现场合理的时间内提供书面说明，但该投标人未提交相关证明材料以证明其报价合理性的；

9）投标报价超过采购预算或最高限价的；

10）投标有效期不满足招标文件要求的；

11）投标文件中负偏离项数超过了招标文件规定的数量的；

12）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;

13）以他人名义投标或者在投标文件中提供虚假材料的；

14）未响应招标文件规定的其他实质性要求的；

15）法律法规和招标文件规定的其他情形。

对投标无效的认定，必须经评标委员会集体做出决定并出具书面意见。

24.5评标委员会将否决被确定为非实质性响应的投标文件，投标人不能通过修正或撤销投标文件中的不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

**24.6评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人在评标现场合理的时间内不能提供书面说明或相关证明材料证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

24.7评标委员会通过上述评审，确定通过初步评审的投标人名单，只有通过初步评审的投标人，才能进入综合评审。符合性审查后，合格投标人不足3家的，不得继续评标.

**25.投标不一致时的修正和处理**

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）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。

**★（5）投标人所投同一个包中，两个或以上开标一览表不一致的，视为投报两个或多个方案，除非招标文件明确规定接受备选方案外，均按未实质性响应招标文件处理。**

（6）投标文件的正本与副本不一致的，以正本为准；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。

**★评标委员会应要求投标人法定代表人或其委托代理人对修正后的报价签字确认，投标人不确认的，其投标无效。**

**26.投标文件的澄清**

26.1为有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权向投标人询问。投标人有义务以书面形式对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清和说明，但澄清和说明的内容不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。投标人澄清和说明的内容构成投标文件的组成部分；

26.2评标委员会不接受投标人主动提出的澄清，采购人也不接受投标人主动承诺给予采购人赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

**27.综合评审**

27.1对通过初步评审的投标人，由评标委员会根据招标文件“评标办法”进行综合评审。

27.2评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过初步评审的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。按照汇总得分由高到低的顺序对各投标人进行排序，提出书面评标报告，推荐中标候选人。

27.3评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

1）分值汇总计算错误的；

2）分项评分超出评分标准范围的；

3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签字前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签字后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。

**★28.违法情形**

**投标人出现规定的串通投标或影响招标的违法行为，其投标无效。采购人或评标委员会将书面报告相关部门，给采购人、采购代理机构造成损失的，采购人、采购代理机构有索赔的权利，投标人应予以赔偿。**

**29.特殊情况处置程序**

在评标过程中，评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

**30.废标**

**有下列情形之一，本项目或相关采购包将予以废标：**

1）在投标截止时间结束后参加投标的投标人不足3家的；

2）符合招标文件规定条件的投标人不足3家或者对招标文件作实质性响应的投标人不足3家的；使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。

3）出现影响采购公正的违法违规行为的；

4）投标人的报价均超过采购预算的；

5）因重大变故，采购任务取消的；

6）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷（如重要技术需求存在缺失）导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

7）法律、法规及招标文件规定的其他情况。

**31.中标公告**

31.1采购人确定中标人后，采购代理机构将在发布招标公告的同一媒体发布中标公告。

31.2中标公告内容应当包括采购人和采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。

## 六、询问和质疑

**32.询问**

投标人可向采购人或者采购代理机构就招标文件的内容依法提出询问，具体按招标公告中载明的联系人、联系方式以电话或书面（电子邮件等）方式与采购代理机构项目负责人联系。采购人或者采购代理机构将在收到询问后3个工作日内作出答复。

**33.质疑**

33.1投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，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，以书面形式向采购人或采购代理机构提出询问或质疑。投标人应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。

投标人应知其权益受到损害之日，是指：

1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

33.2采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

33.3采购人或采购代理机构接收质疑函的联系人、联系电话和通讯地址等信息详见本招标文件“投标人须知附表”中载明的采购人、采购代理机构联系方式和联系人。

33.4投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其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。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签字的授权委托书。

33.5提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

33.6潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

33.7投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

2）质疑项目的名称、编号、包号；

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。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

33.8采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：

1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

2）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标候选人的，应当依法另行确定中标候选人；否则应当重新开展采购活动。

33.9参与所质疑项目采购活动的投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督管理部门投诉。

## 七、授予合同

**34.中标通知书**

34.1在发布中标结果的同时，采购人或采购代理机构向中标人签发《中标通知书》。

34.2中标通知书是合同的一个组成部分。

**35.签订合同**

35.1中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件确定的事项签订合同。

35.2中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人违法改变中标结果的，或者中标人无正当理由放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

35.3招标文件、中标人的投标文件以及评标过程中的有关澄清、承诺文件均为合同的组成部分。

35.4中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告提出的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

## 八、履约保证金

36.本项目中标人应按采购人要求提交履约保证金，除非招标文件“投标人须知前附表”明确说明不要求中标人提交履约保证金。履约保证金的形式和金额见招标文件“投标人须知附表”。

## 九、中标服务费

37.中标服务费：本项目中标服务费由采购代理机构向中标人收取。中标服务费的计算标准详见招标文件“投标人须知前附表”。

## 十、其他

38.投标人有下列情形之一的，追究法律责任：

1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

3）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

4）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

5）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

6）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

7）向评标委员会行贿或者提供其他不正当利益；

8）中标后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；

9）未按照招标文件确定的事项签订采购合同；

10）将采购合同转包；

11）提供假冒伪劣产品；

12）擅自变更、中止或者终止采购合同。

投标人有前款第（1）至（5）项、第（7）项情形之一的，中标无效。

## 十一、解释权

39.本招标文件的最终解释权归代理机构，当对一个问题有多种解释时以代理机构的书面解释为准。招标文件未做明示，而又有相关法律、法规规定的，代理机构对此所做解释以相关的法律、法规规定为依据。

# 第三章 评分办法

**一、评标方法**

1.本项目评标方法采用综合评分法。评标委员会将依据各投标人投标文件，对其商务、技术、价格、服务等各项因素进行评价并按评分细则进行打分。每一投标人的最终得分为所有评委评分的算术平均值。

2.评标委员会按各投标人最终得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列，上述得分均相同的，由采购人授权评标委员会以随机方式确定排序，按招标文件规定的中标候选人数量推荐中标候选人。

**二、评审细则**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 总分100分 | | |
| 总分组成 | （1）价格 | 30 |
| （2）技术 | 60 |
| （3）商务 | 10 |
| 报价得分  30分 | | 以满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分30分，其他投标人的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30。 |
| 技术部分60分 | 产品响应技术需求情况  20分 | 符合产品技术需求得基本分20分。  负偏离（与技术需求存在负偏离），每项给予1分的扣分，扣完为止。 |
| 产品功能适用性、运行稳定性4分 | 根据投标人所投产品的功能适用性、运行稳定性，进行综合评价：  A.所投产品功能完全满足使用需求，运行效果稳定，性能优秀，得4分；  B.所投产品功能基本满足使用需求，运行效果比较稳定，性能可靠，得2分；  C.所投产品功能不能全部满足使用需求，运行效果、性能落后，得0分。 |
| 实现银行卡无卡无密退费证明材料  4分 | 要求所提供产品支持银行卡无卡无密原路退费证明材料，提供案例合同及用户证明。每提供一份得1分，最多得4分。  注：以上证明需提供清晰合同复印件及用户证明扫描件复印件。 |
| 对接方案  4分 | 根据投标人提供的所投产品与医院现有相关信息化系统的对接方案，进行综合评价：  A.方案详实明确，流程清晰合理，措施完备，完全符合招标文件要求，得4分；  B.方案比较详实明确，流程比较清晰合理，措施比较完备，基本符合招标文件要求，得2分；  C.方案粗略，流程不清晰不合理，措施不完备，不足以指导工作，得0分。 |
| 故障恢复类服务方案  4分 | 根据投标人提供的故障处理类服务方案（自动化运维、故障预警和容灾备份等），进行综合评价：  A.方案详实明确，流程清晰合理，措施完备，完全符合招标文件要求，得4分；  B.方案比较详实明确，流程比较清晰合理，措施比较完备，基本符合招标文件要求，得2分；  C.方案粗略，流程不清晰不合理，措施不完备，不足以指导工作，得0分。 |
| 预防性维护服务方案  4分 | 根据投标人提供的预防性维护方案（预防性巡检服务、应急预案、特殊事件处理等），进行综合评价：  A.方案详实明确，流程清晰合理，措施完备，完全符合招标文件要求，得4分；  B.方案比较详实明确，流程比较清晰合理，措施比较完备，基本符合招标文件要求，得2分；  C.方案粗略，流程不清晰不合理，措施不完备，不足以指导工作，得0分。 |
| 安全保障服务方案  4分 | 根据投标人提供的安全保障服务方案，进行综合评价：  A.方案详实明确，流程清晰合理，措施完备，完全符合招标文件要求，得4分；  B.方案比较详实明确，流程比较清晰合理，措施比较完备，基本符合招标文件要求，得2分；  C.方案粗略，流程不清晰不合理，措施不完备，不足以指导工作，得0分。 |
| 项目组织实施方案  10分 | 根据投标人提供的项目组织实施方案，进行综合评价：  **1.产品供货安装总体及阶段性进度安排：**  A.总体规划科学合理、阶段性进度安排切实可行的，得2分；  B.总体规划基本合理、阶段性进度安排基本可行，但有瑕疵或存在问题的，得1分；  C.总体规划不合理、阶段性进度安排混乱的，得0分。  **2.项目实施组织架构、团队人员配置：**  A.组织架构合理、人员配置充足、技术力量强的，得2分；  B.组织架构基本合理、人员配置基本满足项目实施要求、技术力量较强，但有瑕疵或存在问题的，得1分；  C.组织架构不合理、人员不足、技术力量较弱的，得0分。  **3.产品调试和验收方案：**  A.调试和验收方案详实明确，流程清晰合理，措施完备，完全符合招标文件要求，得2分；  B.调试和验收方案比较详实明确，流程比较清晰合理，措施比较完备，基本符合招标文件要求，得1分；  C.调试和验收方案粗略，流程不清晰不合理，措施不完备，不足以指导安装、调试，得0分。  **4.项目实施质量保障措施：**  A.质量保障措施完备、切实可行的，得2分；  B.质量保障措施比较完备、基本可行，但有瑕疵或存在问题的，得1分；  C.质量保障措施不完备、难以发挥质量保障作用的，得0分。  **5.培训方案（包括培训课程、培训授课人员安排等内容）：**  A.培训方案详实明确，培训授课人员安排合理可行、针对性强，得2分；  B.培训方案比较全面，培训授课人员安排合理、有一定的针对性，但有瑕疵或存在问题的，得1分；  C.培训方案粗略，培训授课人员安排不合理，得0分。 |
| 售后服务保障与支持  6分 | 1.评价投标人的售后服务维修网点状况：  A.能够充分保障售后维修服务，得2分；  B.能够基本保障售后维修服务，得1分；  C.不能较好地保障售后维修服务，得0分。 |
| 2.评价投标人的售后服务方案（包含售后保障措施、维修响应时间承诺、服务标准承诺、质保期内的产品维护措施、质保期后的维修价格优惠方案等）：  A.售后服务方案完备、合理，得4分；  B.售后服务方案比较完备、合理，得2分；  C.售后服务方案粗略、不合理或无售后服务方案，得0分。 |
| 商务  部分  10分 | 企业业绩  6分 | 投标人自2020年1月1日至递交投标文件截止时间已签订的同类项目案例，每提供一项得1.5分，本项最高得6分。  **注：以上证明需提供清晰合同复印件。同一份合同至少包含支付平台或支付服务相关内容，否则不得分。投标文件中提供项目合同复印件否则不得分。时间以合同签订时间为准。** |
| 免费质保期  4分 | 在满足招标文件质保期要求的基础上，承诺每增加一年免费质保得2分，最高得4分。 |

**注：以上评标标准中要求投标人提交相关证明材料原件（或复印件）的，未装订在投标文件中的不得分。**

# 第四章 采购内容及项目要求

一、基本要求

本次采购的医院项目，包括统一支付平台、统一对账平台、硬POS级改造升级。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **模块** | **功能** |
| **软件部分** | | |
| 1 | 统一支付平台 | 支付管理、交易管理、商户管理、个人账户、充值记录管理、异常记录管理、渠道退款查询、财务管理、差错记录审批。 |
| 2 | 统一对账平台 | 系统管理、数据总览、交易管理、对账管理、服务渠道集成、原始账单集成、统一对账、差错账处理与异常告警、对账报表、退款管理、结账管理、账务凭证管理。 |
| **硬POS机改造升级部分** | | |
| 1 | 硬POS机改造升级 | 将POS机实体接口，用RS232串口数据线关联，对现有的支付终端进行程序升级。 |
| **接口部分** | | |
| 1 | 接口部分 | 与医院各业务系统对接、医保平台（本地、异地）、银联及银行对接。 |

二、配置要求

1.统一支付平台

统一管理第三方入口，实现服务集中管控。统一支付平台，以达到优化单边账管控能力，优化支付服务，减少单边账的产生为目的，同时由于单边账无法杜绝，系统可以支持自动从业务系统核对交易信息自动进行单边账的退费处理，降低工作人员参与异常处理的频次，提高工作效率也改善患者的体验。除此之外，统一支付平台可以快速增加新的支付方式，且不需要HIS大规模改造。通过本次建设亦能适应当前互联网化的发展，系统在面临流量巨大的复杂的支付业务场景时，能够保证具备高的承载能力，避免对HIS系统造成影响。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 功能 | 功能名称 | 描述 |
| 支付管理 | 支付通道 | 包含不仅限于：自助机、收费窗口、微信、支付宝、电子医保凭证、医保卡、银联POS、扫码支付、商户收款二维码。   1. 微信支付   支持微信多种支付模式，包含微信扫码支付，微信条码支付，微信公众号支付，微信小程序支付，微信H5支付，微信APP支付；   1. 支付宝支付   支持支付宝多种支付模式，包含支付宝扫码支付，支付宝条码支付，支付宝生活号支付，支付宝小程序支付，支付宝H5支付，支付宝APP支付；   1. 银行卡支付   用户在线下的窗口以及自助设备上通过POS机刷卡完成支付；能够实现银行卡无卡无密原路退费；   1. 多商户合单支付能力集成   通过集成微信，支付宝合单支付能力实现用户一次支付，资金流入不同的商户；   1. 第三方支付能力集成   支持第三方支付能力接入平台，实现收费，退费，对账功能； |
| 支付接口管理 | 1、提供支付二维码：  供第三方调用，传入基本参数之后，由支付平台返回支付二维码，第三方打开二维码展示给用户，用户扫码之后，充值成功后，可由支付平台回调通知第三方，或由第三方查询订单状态，页面由第三方自己处理关闭即可。  2、二维码扫码支付：  供第三方调用，传入基本参数之后，由支付平台返回支付参数，用户扫码之后，充值成功，页面自动关闭。  3、账户支付：  供第三方调用进行账户支付充值，并根据是否回调字段决定是否对第三方充值账户执行充值操作。  4、查询可退列表：  供第三方调用，传入基本参数之后，由支付平台返回当前用户可退余额列表，展示给用户，用户页面操作退款即可。  5、订单撤销退款：  供第三方调用，可对支付订单进行退款，并对第三方充值账户执行退款操作。  6、订单撤销：  供第三方调用，可对支付订单进行退款，仅退钱。  7、订单明细查询：  供第三方调用，可查看订单状态，退款记录等。  8、订单实时查询：  供第三方调用，可实时查看订单状态，如正在支付中，已支付成功，已撤销并退款。  9、条码扫描支付：  供第三方调用，传入基本参数之后，由支付平台返回支付参数，条码扫描之后，充值成功，页面自动关闭。  10、预支付接口，供中间件调用：  供第三方调用，传入基本参数之后，由支付平台返回业务号，第三方充值结束凭此码落库。  11、充值退款校验：  供充值失败调用，传入所需参数之后，由支付平台进行校验，判断该笔充值订单是否可退。  12、主动退款调用：  供第三方调用，传入所需参数之后，由支付平台进行校验，判断该笔充值订单是否可退。  13、充值：  供扣款成功后回调充值。  14、支付扣款通知：  供第三方调用，用于支付回调通知。  15、诊单扫码付url生成：  供内部第三方调用，传入所需参数之后，生成对应url地址，然后对地址进行短连接转换返回。  16、订单渠道退款：  供医院或第三方调用，传入所需参数之后，进行订单的加账减账退款操作。  17、提供其他渠道接口对接服务 |
| 支付接口改造 | 1、支付平台与his系统、支付终端对接。实现支付数据的实时交互，提高收款效率，实现支付、撤销、对账、退费的及时性和准确性。通过支付接口的改造，打造聚合支付的模式，根据来款渠道，自动判定来款方式。  2、支付平台与微信、支付宝、银联、医保等支付通道对接，根据平台操作指令，自动退费，对于形成的单边账能够自动退费。  3、实现患者在自助机上通过医保卡方式缴诊疗费的，可在自助机进行退号操作（自助机接口改造）。实现人工窗口挂号，自助机退号。  4、银联现有硬POS机MISPOS改造。 |
| 窗口收费辅助系统 | 提供窗口微信、支付宝、银行卡、聚合支付多种支付方式的统一标准化管理，每一个终端都由本地服务托管支付业务连接HIS和渠道之间的交互，更安全高效。 |
| 支付方式管理 | 根据业务场景查询出充值、退款开关，控制微信、支付宝、银联、医保充值开关是否启用。 |
| 交易管理 | 交易订单管理 | 订单全生命周期管理：提供支付订单的全生命周期管理，为医院财务工作人员提供便捷的订单查询功能，可按支付方式、日期区间查看所有订单及明细情况，同时，可通过用户标识、订单号、交易流水号、商户订单号、终端号、系统检索号等信息快速追踪订单，查询到某笔指定订单的详细信息，了解订单详情。对于异常订单显示异常详情，快速定位问题，避免医患纠纷；提供订单数据统计分析功能，为医院管理者提供分析工具 |
| 商户管理 | 商户配置管理 | 对商户进行统一管理，给商户配置扫码、条码、小程序支付方式。 |
| 商户查询统计 | 根据业务场景、商户名称查询商户信息，实时查询商户交易信息和清算信息，以报表的形式对相应交易进行统计汇总。 |
| 商户二维码收款 | 为医院商户提供固定对公收款二维码，用户通过扫码填写备注信息、选择相应交易类型，提交支付，交易资金结算到医院商户对公银行账号。 |
| 个人账户 | 账户信息查询 | 根据业务场景、卡号、身份证号、姓名、登记号查询统计个人账户的交易明细和余额等信息。 |
| 充值退款查询 | 个人账户充值、退款信息查询。 |
| 充值记录查询 | 充值记录查询 | 根据日期、业务场景、姓名、卡号、身份证号等条件查询充值记录。 |
| 异常记录查询 | 异常记录查询 | 根据日期、业务场景、姓名、卡号等条件查询异常记录，查看详细信息、并可对异常记录提交审批处理。 |
| 渠道退款查询 | 渠道退款查询 | 根据日期、业务场景、姓名、卡号、第三方交易号查询渠道退款记录信息。 |
| 财务管理 | 订单跟踪查询 | 根据订单号、业务场景查询订单信息。 |
| 充值记录管理 | 根据日期、业务场景、姓名、卡号、身份证号等条件查询充值记录、详细信息。 |
| 异常记录管理 | 提供可视化的支付订单跟踪界面，支持异常订单的警告机制，可通过设定指标后通知管理人员 |
| 退款配置管理 | 根据不同业务类型设置退费的方式，包括审核退费、定时跑批、实时跑批模式。 |
| 支付规则管理 | 根据业务场景、日期、退款批次号、商户订单号查询退款序列，剔除退款序列。 |
| 对账下载查询 | 根据日期、业务场景、用户名称、状态查询对账下载。 |
| 资金风控规则 | 设置医院长款退费额度上线，保障医院退费的安全性。 |
| 差错记录审批 | 差错记录查询 | 根据业务场景、日期、异常订单号、处理类型查询差错帐信息。 |
| 差错记录审批 | 操作员上传记录之后可操作审批流程。 |
| 渠道加帐 | 可对医院财务账单进行一笔﹢（正）账单添加。 |
| 渠道减账 | 可对医院财务账单进行一笔 -（减）账单添加。 |
| 差异帐渠道退款 | 可对该笔异常账单进行退款操作，退款项原路返回充值账户。 |

2.统一对账平台

系统支持多院区、多商户对账统一管理，系统自动获取渠道账单自动对账。同时优化对账流程，支持财务日报交账管理、支持财务报表定制化，提升对账便利性和可靠性。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 功能 | 功能名称 | 描述 |
| 系统管理 | 系统管理 | 可对系统用户进行新增、编辑、删除等数据操作，可重置密码等。 |
| 角色管理 | 可对系统角色进行新增、编辑、删除等数据操作，不同用户角色可对应数据权限，可进行多院区数据管理。 |
| 权限管理 | 针对于不同的角色，进行不同权限设置，不同权限用户，查看不同的数据，对数据有不同的操作权限。 |
| 菜单管理 | 可根据用户设置展示不同的菜单信息，可对菜单进行隐藏、显示等操作。 |
| 字典管理 | 对系统中用到的系统字典进行维护，可进行新增、编辑、删除等操作。 |
| 系统监控 | 支持查看系统用户的登录日志和操作日志。 |
| 数据总览 | 数据报表 | 1、通过获取的支付渠道账单、服务渠道账单，展示对应报表数据，可通过日期区间、患者类型等各种查看条件进行查询，同时能够进行导出操作。  2、记录HIS与对账平台的总差错单数、差错占比、差错环比、差错走势图。  3、不同收款渠道产生差错账单数、差错占比、差错饼图 。 |
| 异常账单报表 | 通过各种支付渠道、服务渠道比对，发现的异常账，进行报表化展示，医院可通过日期区间、患者类型等各种查看条件进行查询，同时能够进行导出操作。 |
| 数据统计和分析 | 对全院收入按照日期、收入科室、收入项目、收费部门、终端号、来款方式等多口径以报表、文字形式进行分析、统计汇总。 |
| 风险预警 | 根据医院要求和医疗行业有关风险管理的规定进行风险预警。 |
| 交易管理 | 自动处理机制 | 系统监控尽可能避免差错账，发现差错帐自动报警，明确问题的差错帐可实现自动处理退款，其他差错帐实现人工审核处理机制。 |
| 对账管理 | 差错账汇总及明细查询 | 通过各种支付渠道、服务渠道、his账单比对，发现的异常账，进行异常账汇总，医院可通过患者信息、日期等各种查看条件进行查询，同时能够进行导出操作。 |
| 服务渠道集成 | 服务渠道管理 | 线上掌上医院（微信公众号、微信小程序、支付宝生活号、支付宝小程序）、自助机、his窗口、电子医保凭证、医保卡、银联POS、扫码支付渠道集成对账。 |
| 原始账单集成 | HIS系统预交金账单 | 可通过对接his预交金接口，获取his的预约金账单，账单包含门诊及住院数据，能够根据日期、患者信息等各种方式进行多维度查询下载。 |
| 医保平台账单 | 在医保系统提供的接口基础上进行获取医保账单数据（医保统筹金额、本地市医保个账、省内异地个账），可方便医院直接查看医保账单数据，并且能够根据日期、患者信息等进行方式多维度查询下载。 |
| 银联pos、扫码支付账单 | 根据银联提供的账单接口获取银联账单，可方便医院在系统中直接查看银联账单数据，并且能够根据日期、患者信息等进行方式多维度查询下载。 |
| 支付宝账单 | 根据支付宝提供的账单接口获取支付宝账单，可方便医院在系统中直接查看支付宝账单数据，并且能够根据日期、患者信息等进行方式多维度查询下载。 |
| 微信账单 | 根据微信提供的账单接口获取微信银联账单，可方便医院在系统中直接查看微信账单数据，并且能够根据日期、患者信息等进行方式多维度查询下载。 |
| 统一对账 | 交易对账 | 支持一院多区一本账管理，支持跨天对账，跨天后可以进行重新核对，核对后自动勾兑之前的账单数据； 可根据不同场景不同业务类型配置对账规则； 自动从渠道和HIS获取原始数据，并与平台交易数据进行对比，核对每一笔交易真实资金状态； 做到对账报表和HIS报表一致。能够进行对账结果核实； 支持同一商户号不同业务、院区、操作员等方式进行分账查询； 为方便于医院管理，支持记账模式，财务人员在通过平台核对某天的账目无误之后，能进行记账操作。对于已记账操作的对账单，不会由于数据变化，影响对账记录； |
| 多维度对账 | 以HIS系统总账账单、支付渠道账单（医保统筹和个账、银联、支付宝、微信）、服务渠道账单三种方式为主，其他方式对应匹配数据的多维度自动对账。医院可通过患者信息、交易流水等多维度查看对账结果，比对账单数据。 |
| 提现清算记录查询 | 对医保、银联、扫码支付、支付宝、微信的提现清算记录进行查询汇总。 |
| 差错账处理与异常告警 | 自动处理机制 | 系统监控尽可能避免差错账，发现差错帐自动报警，明确问题的差错帐可实现自动处理，其他差错帐实现人工审核处理机制，由三方统一确认。 |
| 差错账汇总及明细查询 | 通过各种支付渠道、服务渠道、his账单比对，发现的异常账，进行异常账汇总，医院可通过患者信息、日期等各种查看条件进行查询，同时能够进行导出操作。 |
| 差错帐一键自动定位 | 医院可从T+1、差错账展示页面，能够直接查看差错账信息，点击差错账能够直接定位差错账具体明细。 |
| 对账报表 | T+1自动化汇总对账 | 实现可视化的台账数据展示，隔天能够直接查看昨日的账单数据，并且能够展示单边账记录，方便医院直接查看单边账信息。 |
| 交易对账汇总 | 汇总出医院所有商户号的费用信息，其中包括：医院HIS的收费金额、退费金额，收入合计，渠道的收费金额、退费金额，收入合计，差异汇总（长款、短款 、当天未退 、跨天退费 、退长款 、渠道多退 、非平台退费 、HIS账单未出）金额、差异合计，帮助财务老师快速定位问题，核对账目问题。 |
| 支付渠道数据汇总分析（按月或自定义时间段） | 可根据支付渠道的数据进行汇总统计分析，以图形的形式展示各个支付渠道占比，同时可通过自定义时间区间，进行时间区间的数据展示。 |
| 服务渠道数据汇总分析（按月或自定义时间段） | 可根据服务渠道的数据进行汇总统计分析，以图形的形式展示各个服务渠道占比，同时可通过自定义时间区间，进行时间区间的数据展示。 |
| 订单信息查询汇总 | 医院可通过患者信息、日期等多维度条件，查看订单号、时间、患者信息、金额、订单状态、业务类型、业务来源等信息。  支持医院以终端号和日期维度统计各个支付方式的交易笔数和金额，支持选择渠道，机器终端，日期进行汇总查询，汇总方式支持按日期和时间段进行汇总 |
| 收款凭证汇 总打印 | 根据时间区间、终端号、操作员查询汇总打印收款凭证。 |
| 退款管理 | 人工退款管理 | 对于已缴费未进行诊疗行为的患者由终端科室进行人工审核退款。 |
| 结账管理 | 收费员结账 | 支持系统自动提交收费员每天的交易数据，结账单汇总当天收费金额，退费金额，可以打印收费员结账单进行确认 |
| 总账核对 | 医院工作人员对结账单进行汇总结账，并提交结账记录，结账后数据进行记录，不会出现任何变动，保障数据安全性 |
| 审核流程配置 | 医院工作人员配置电子报表的审核流程，添加审核人员以及审核人员的电子签名 |
| 报表审核管理 | 针对医院工作人员操作的交易数据和退费数据平台提供电子报表审核功能，生成交易报表推送到审核人员，按照审核流程单中的审核顺序进行依次审核； 审核人员可以对报表进行驳回和通过，操作后会记录审核人员的信息和电子签名，提供打印功能快速汇总纸质信息 |
| 财务凭证管理 | 财务记账凭证模板生成 | 对账平台自动生成符合财务系统记账凭证导入要求的Excel模板，包括门急诊收入日结报表、住院收入日报表、住院日结报表、诊间收入日结报表、日提现汇总表等。 |

3.POS机系统升级改造

医院目前收费窗口支持现金、银行卡、微信和支付宝的收费和退费，但是银行卡为硬POS，微信和支付宝的收费通过扫码枪完成支付。通过硬POS机系统升级改造，实现收费窗口银行卡交易升级为直连模式，当患者在缴费时出现单边账，可在窗口发起实时退费，锁定患者的退费等候时间，提升患者的就医体验。

|  |  |
| --- | --- |
| **功能分类** | **功能描述** |
| POS机系统改造升级 | 将POS机实体接口，用RS232串口数据线关联，对现有的支付终端进行程序升级，收款电脑对接各类支付通道（包括银行卡交易、本地异地医保个账交易、微信、支付宝、扫码支付等），实现收款电脑与支付终端的数据交互。从收款电脑端发起收费指令，传入支付终端，支付终端完成扣款之后，将支付结果实时返回收款电脑，并能进行退款操作。 |
| POS机集中管理 | 集中管理窗口POS机和自助设备上的POS机，提供统一接口给统一平台和银行前置服务系统，实现窗口和自助交易的过程管理和账务管理。将各支付渠道交易明细进行数据处理，通过支付对账平台查询、下载。  实现医保POS机支付交易后，在交易凭条上显示医保卡余额。 |
| 交易集中管理 | 对院内POS机交易进行统一的密码验证、报文转发、交易受理等信息转发，实现银行卡交易的统一管理。 |

三、其他要求

1.信息管理

投标人所投产品应与医院已上线智慧服务系统实现账号体系统一，数据体系统一，服务体系统一，管理体系统一，并提供完备的对接方案。

2.售后服务

（1）所有产品质保期服务不得少于2年。投标人须具备完善的线上服务体系。应标人配有较强的技术队伍，能提供快速的售后服务。质保期内非人为原因导致设备无法使用，免费维修或更换配件。

（2）提供7\*24小时技术支持；系统出现故障时，维护人员2小时内响应，8小时内到达现场。

（3）在质保服务期内，需提供技术驻场人员一名，要求熟练操作编程软件，能独立完成功能开发、调试和维护；能完成性能的优化和完善，包括运行速度、稳定性和可靠性。

（4）驻场人员服从医院管理，按照医院作息时间上下班。

（5）在质保服务期内，如出现人为因素导致医院财产损失的情况，损失金额由中标人承担。

3.项目培训要求

投标人须提出详细的项目培训计划，具体如下：

对系统使用人员、系统运行维护管理人员等不同对象的培训计划。

提供系统操作培训，主要面向使用后台运营管理系统的人员，提供操作培训。

提供系统日常维护系统培训：主要面向医院信息管理技术人员进行培训，使其具备独立进行系统日常维护、故障的诊断与处理等方面的培训。

4.项目组织管理要求

（1）投标人应充分考虑满足投标项目的建设要求，提出完整的项目管理、项目实施、项目验收、售后服务方案。

（2）投标人必须有稳定的售后服务保障及售后服务机构，保证提供长期、稳定的技术服务。

（3）投标人需充分考虑项目需求及建设要求，在人员方面，需提供资质较好、人员技术力量较强、售后服务有保障、具有省市级卫生医疗机构等同类医院信息化建设经验的人员来实施此项目，保证在实施和后期维护方面不出现重大问题。同时在项目实施过程中双方单位均设立相应的项目小组，项目小组人员签署保密协议，并指定人员进行项目实施的执行和管理监控。

5.版权要求

投标人须保证所提供产品具有合法的版权或使用权，本项目采购的产品，如在本项目范围内使用过程中出现版权或使用权纠纷，应由中标人负责，采购人和采购机构不承担任何责任。

6.工期

合同签订后三个月内完成实施。

# 第五章 合同格式

**合同编号：**

**采购合同**

**（仅供参考，以院方版本为准）**

**项目名称:**

**采购编号:**

**甲方:**

**乙方:**

|  |  |
| --- | --- |
| **采购项目编号：** | **合同编号：** |
| **甲方：山东大学齐鲁医院（青岛）** | **设备使用人：** |
| **乙方：** | **使用人联系方式：** |
| **签订地点：山东大学齐鲁医院（青岛）** |  |

**甲乙双方在平等自愿的基础上，经充分协商，签订本合同。**

**一、采购货物清单**：

| **序号** | **货物信息** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **名称** |  | | | | |
| **产地** |  | **品牌型号** |  | | |
| **单位** |  | **数量** |  | **单价（CNY）** |  |
| **规格技术参数：** | | | | | |
| **售后服务及其它：** | | | | | |
| 合计 | **小写（CNY）： 大写：** | | | | | |

**二、交货时间及地点：**本合同签订工作日内送货到甲方指定的地点，一切运杂费由乙方承担。

**三、结算方式及期限**

**四、质量技术检验标准及验收办法**

质保期：\_\_年，原装正版新品完整无损，质量检验标准按照合同及招标文件中列明的技术参数、规格、性能指标等，有国家标准按照国家标准执行。设备验收由甲方成立专家组，与乙方联合在甲方指定地点进行。双方一致同意，全部货物的质量检验及验收结论以甲方意见为准。

**五、保修与维修培训等售后服务**

乙方须按国家相关法规，及甲方采购要求中售后服务要求提供售后服务与质保，详见第一条或附件相关内容。

**六、争议解决办法**

1．因货物质量问题发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2．合同履行期间,若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向甲方住所地人民法院起诉。

**七、经双方协商同意下列条文:**

1.双方必须遵守国家的法律法规及本合同的有关规定，履行各自的义务。

2.本合同含有 份附件，附件为合同的组成部分。

3.乙方保证严格按照合同约定向甲方提供合格的物资设备和服务。

4.本合同未尽事宜，双方在不违背合同各采购文件的原则下，协商解决，协商结果以“纪要”形式双方盖章予以确认，并作为本合同的附件，与本合同具有同等效力。

# 第六章 附件（投标文件格式）

**投标文件封面格式**

**（正/副本）**

**项目编号：**

**项目名称：**

**投标文件**

投标人：(盖单位章)

地址：

电话：

年 月 日

### 附件一：

**投标函**

海逸恒安项目管理有限公司：

经研究，我方决定参加项目编号为HYHAQD20 - 的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_采购（项目名称）项目投标。为此，我方郑重声明以下几点，并负法律责任：

1.我方提交的投标文件，正本壹份，副本 份，电子版壹份（PDF签字盖章版）。

2.如果我方的投标文件被接受，我方将履行招标文件中规定的每一项要求，并按我方投标文件中的承诺按期、保质、保量提供货物。

3.我方理解，最低报价不是中标的唯一条件，你们有选择中标人的权利。

4.我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

5.我方同意按招标文件规定交纳投标保证金，遵守贵机构有关招标的各项规定。

6.我方同意本投标文件在招标文件规定的提交投标文件截止时间后，在招标文件规定的投标有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的中标通知书。

7.与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

投标人代表姓名、职务（印刷体）：

投标人名称（公章）

开户银行名称：

开户银行账号：

开户银行地址：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

年 月 日

### 附件二：

**法定代表人授权委托书**

海逸恒安项目管理有限公司：

（投标人名称）法定代表人 （姓名） 授权（职务或职称）（姓名）为我单位本次投标授权代理人，联系方式 ，全权处理此次 （项目名称）（项目编号： ）招标活动的一切事宜。授权代理人在投标、开标、评标过程中所签字的一切文件，我均予以承认。

特此授权。

（附法定代表人身份证明复印件） （附授权代理人身份证明复印件）

投标人名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

### 附件三：

**开标一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称： | |
| 总报价 | 大写： 元。  小写： 元。 |
| 品牌 |  |
| 免费质保期 | 自验收合格之日起质保 年。 |
| 对招标文件的响应程度（是否完全响应） |  |

**注：**

**1.本表除需在投标文件中装订外，还需另外一式二份单独密封，以便于唱标。**

**2.本表必须按给定格式填写完整，不允许空白，如无相应内容，填“无”。**

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件四：

**分项报价明细表**

项目编号：

项目名称： 单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌/产地 | 主要技术参数 | 规格型号 | 单价 | 数量及单位 | 合计 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... | .... |  |  |  |  |  |  |
| 合计总报价 | | |  | | | | |

注：

1.若该包内包含多种设备，则需将各设备报价明细按此表要求逐一填报。

2.上述合计报价必须与首轮报价一览表的总报价一致。

3.本表可按相同形式扩展。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件五：

**商务响应一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件  条目号 | 招标文件  要求 | 投标文件  实际情况 | 投标文件对应的页码 | 偏差内容 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**说明：**

1.请填写招标文件已列明并要求投标人响应的如投标有效期、付款方式、交货期、质保期、培训方式、售后服务等商务条款，并逐一作出承诺。

2.偏差内容可填写：正偏离/无偏离/负偏离。

3.请投标人在填写本表时，对应招标文件要求如实填写,并必须用具体数字或文字来表述，不能复制招标文件要求或仅填写“（不）偏离”或虚假应标。若投标人自行承诺的售后服务承诺与此表不一致的，则评标委员会有权作出不利于投标人的认定。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日附件六：

**近年业绩一览表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 货物  名称 | 品牌 | 型号 | 数量 | 价格 | 合同签订时间 | 购买  单位 | 联系人 | 联系  电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**请在此表后附合同或其他相关证明材料，具体要求详见评标办法，近年年份要求详见投标人须知前附表。**

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

### 附件七：

**响应技术需求情况表**

项目编号：

项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 注★号技术参数、功能、要求偏离情况 | | | | | |
| 序号 | 条款/项目 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| 其它条款偏离情况 | | | | | |
| 序号 | 条款/项目 | 招标要求 | 投标响应 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

**注：**

**1.“投标响应”应填写投标人的具体响应情况。“偏离情况”项填写“正偏离、负偏离、无偏离”，投标人须真实体现偏离情况。**

**2.第四部分《采购需求》中标注有“★”条款（若有）出现负偏离或未实质性响应招标文件要求的，作无效投标处理。**

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件八：

**质保期内供应的备品备件、易损件、耗材、专用工具价格表（如有）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 备品备件／易损件/耗材／专用工具/名称 | 生产企业 | 型号规格 | 数 量 | 单 位 | 单 价 | 总价（元） | 备 注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：本表费用应包含在总报价中。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件九：

**质保期满后供应的备品备件、易损件、耗材、专用工具价格表（如有）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 备品备件／易损件/耗材／专用工具/名称 | 生产企业 | 型号规格 | 数 量 | 单 位 | 单 价 | 总价（元） | 备 注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：本表费用不包含在总报价中。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件十：资格证明材料格式（参考，须装订在投标文件中，否则不予认可。）

1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明

4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料

5.参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

**参加采购活动前三年内，在经营活动中没有**

**重大违法记录的书面声明**

（采购人名称）：

我单位郑重声明：自本项目开标之日起向前追溯三年，我单位没有以下重大违法记录：因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

注：

**1.如不提供本声明函，将作无效投标处理。**

2.投标人对其所声明内容的真实性负责。如投标人所声明内容不真实，则应承担相应的法律责任。

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

6.投标人不存在关联关系声明

**单位负责人不为同一人或者不存在直接控股、管理关系的书面声明**

投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称，如无，请填写“无”：

1. 与投标人单位负责人为同一人的其他单位：

（2）与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位：

我单位郑重声明：我单位未与上述存在关联关系的单位同时参加本项目同一合同项下（同一包号）的采购活动。

注：

**1.如不提供本声明函，将作无效投标处理。**

2.投标人应对其所声明内容的真实性负责。如投标人所声明内容不真实，则应承担相应的法律责任。

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日7.不存在禁止参加采购活动情形的书面声明

**不存在禁止参加采购活动情形的书面声明**

（采购人名称）：

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

我单位郑重声明：我单位不存在上述禁止参加采购活动的情形。

注：

**1.如不提供本声明函，将作无效投标处理。**

2.投标人对其所声明内容的真实性负责。如投标人所声明内容不真实，则应承担相应的法律责任。

投标人名称：（公章）

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

8.招标文件要求的其他资格证明文件（如有）附件十一：投标文件密封封套标记格式

|  |  |
| --- | --- |
| **投标文件**  **（正本）**  项目编号：  项目名称：  投标人名称（公章）：  地址：  电话： | **投标文件**  **（副本）**  项目编号：  项目名称：  投标人名称（公章）：  地址：  电话： |

|  |  |
| --- | --- |
| **开标一览表**  项目编号：  项目名称：  投标人名称（公章）：  地址：  电话： | **电子文档**  项目编号：  项目名称：  投标人名称（公章）：  地址：  电话： |

**封口格式：**

|  |
| --- |
| ……………………投标截止时间前不得启封（加盖公章）………………… |

**开具电子发票流程**

**1.扫描二维码登记相关信息**



**2.填写注意事项：**

①带\*为必填项。

②项目名称、项目编号应与招标文件保持一致，项目编号格式为：HYHAQD\*\*\*\*-\*\*\*\*。

③若因信息填写不全或填写错误，造成无法开具电子发票后果自负。

**3.其他：**

①所有信息填写完整且无误后，财务每周统一时间开具电子发票，并发送至登记的接收邮箱，申请单位可于次周登陆邮箱查收。

②如有疑问请联系财务，联系电话：0532-85789337，邮箱：[2448549080@qq.com](mailto:2448549080@qq.com)。