**南方医科大学第五附属医院**

**电子医疗票据系统采购维保服务项目**

**院内采购文件**

**项目编号：NYWYF20250014**

**日 期：2025年9月**

**目 录**

**[第一部分 报名邀请函 1](#_Toc23144)**

**[第二部分 采购需求 3](#_Toc835)**

**[第三部分 合同模板 1](#_Toc11115)3**

**[第四部分 响应文件资料整理 1](#_Toc32376)8**

**[第五部分 相关格式文件 2](#_Toc20014)0**

**[第一部分 报名邀请函](#_Toc17950)**

根据我院业务发展需要，需采购电子医疗票据系统维保服务，现根据相关规定特此公告，任何供应商、单位或者个人对此项目采用单一来源采购公示有异议的，可以在公示期内将书面意见反馈给我院招标采购办公室。

**一、采购需求**

1.项目编号：NYWYF20250014

2.项目名称：南方医科大学第五附属医院电子医疗票据系统采购维保服务项目

3.项目预算（限价）:7.6万元

4.采购内容及要求：详见第二部分采购需求

**二、单一来源采购方式的原因及相关说明**

我院的电子医疗票据系统，主体是软件系统，是广东瑞联科技有限公司开发建设的。该系统维保，建议由广东瑞联科技有限公司实施。

**三、拟定的唯一供应商名称、地址**

供应商名称：广东瑞联科技有限公司

供应商地址：广州市天河区高普路1039号201-119室

**四、公示期限：**2025年9月15日～2025年9月18日

**五、公示及报名截止时间：**2025年9月18日下午5:30

**六、报名方式：**电子邮件报名。

**七、报名所需提供资料及要求**：详见公告附件3报名资料。

**\*温馨告知：**报名资料除封面外，其他材料须双面打印，打印出来的资料盖章后，扫描成PDF版，各报名供应商应确保所提供报名资料一定要真实、完整、清晰可辨，报名资料模糊不清、难以辨认，视为未提供处理，由此造成报名不成功、不能进入评审环节等严重后果由供应商自行负责。

**八、评审时间及地点：**待定（根据医院工作安排通知符合要求报名代表）

**九、供应商资质要求**

1.具有独立承担民事责任的能力：必须是中华人民共和国境内注册的独立法人，持有有效的企业法人营业执照。**提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件并加盖供应商公章**；分公司报名的，**须提供总公司和分公司的营业执照副本复印件及总公司出具给分支机构的授权书,并加盖供应商公章。**

2.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。**需提供承诺函或声明函，并加盖供应商公章。**

3.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。**需提供承诺函或声明函，并加盖供应商公章。**

4.履行合同所必需的设备和专业技术能力。**需提供承诺函或声明函，并加盖供应商公章。**

5.参加本次采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录。**需提供承诺函或声明函，并加盖供应商公章。**

6.本项目不接受联合体。**需提供承诺函或声明函，并加盖供应商公章。**

**注：供应商若不能同时满足以上条件则视为投标参与无效。（如发现提供虚假材料者，取消其参加评审资格和成交资格）**

**十、联系方式**

莫老师：020-62236261（采购业务咨询） 邮箱：nywycgb@126.com

江老师：020-6236250（项目需求咨询）

黄老师：020-62236105（投诉举报电话）

联系时间（工作日）：上午8:30-12:00，下午14:30-17:30

南方医科大学第五附属医院

2025年9月15日

**第二部分 采购需求**

**一、项目基本情况**

**1.项目名称：**南方医科大学第五附属医院电子医疗票据系统采购维保服务项目

**2.数量：**1项

**3.项目预算（限价）**：7.6万元

**4.报价要求：**

①报价为全包价，以人民币为结算单位，包括但不限于技术服务费（含联络费、培训费、保修费）、各项税费及不可预见费等完成本采购内容所需的一切费用。

②供应商须自行考虑在本项目实施期间的一切可能产生的费用，在项目的实施过程中，采购人除支付合同规定的费用外，一切合同规定外的费用将拒绝支付。

③供应商应根据采购文件的要求自行报价。

④供应商报价若超过项目预算的，其报价将视为无效。

**二、采购要求**

**1.采购项目需实现的功能和目标：**

本项目是为南方医科大学第五附属医院提供软硬件产品的运维服务。服务期内提供基本维护服务，包括定期巡检、故障处理、远程维护及用户咨询服务，协助客户处理系统相关事务，解决系统故障，保障系统及签名验签服务器（用户认证服务器）运行正常。

**2.技术要求**

**（一）系统运维服务内容**

**（1）系统运行环境检查**

每季度对系统的运行环境进行检查，及时提出调优和故障预防建议。

| **编号** | **服务内容** | **服务标准** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 检查系统是否能够正常登陆和显示。 | 1次/季度 |
| 2 | 检查系统页面各功能操作是否顺畅。 | 1次/季度 |
| 3 | 检查系统后台是否正常。 | 1次/季度 |
| 4 | 检查系统接口是否正常。 | 1次/季度 |
| 5 | 检查数据库电子票据系统用户表空间是否足够（使用率均少于90%）。 | 1次/季度 |
| 6 | 检查数据库系统表空间是否足够（使用率均少于90%）。 | 1次/季度 |
| 7 | 检查数据备份是否正常，备份空间是否足够。 | 1次/季度 |
| 8 | 检查服务器硬盘空间是否足够（使用率要少于90%）。 | 1次/季度 |
| 9 | 检查系统日志是否正常。 | 1次/季度 |
| 10 | 根据巡检结果，提交改进建议报告。 | 1次/季度 |

**（2）系统业务功能检查**

保证医院业务能正常开展，需要对系统业务功能进行全面检查。

| **编号** | **服务内容** | **服务标准** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 检查系统基础信息管理功能是否正常。 | 1次/季度 |
| 2 | 检查系统医疗票据管理功能是否正常。 | 1次/季度 |
| 3 | 检查系统医疗票据开具功能是否正常。 | 1次/季度 |
| 4 | 检查系统医疗票据存档功能是否正常。 | 1次/季度 |
| 5 | 检查系统医疗票据交付功能是否正常。 | 1次/季度 |
| 6 | 检查系统综合报表查询功能是否正常。 | 1次/季度 |
| 7 | 检查系统管理功能是否正常。 | 1次/季度 |

**（3）远程解答用户疑问**

对用户使用系统过程中遇到的问题，通过电话、网络、传真等各种方式及时解决。主要包括热线电话和网络服务两种方式。

**热线电话**

| **编号** | **服务内容** | **服务标准** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 在公司总部开通服务热线，所有系统用户在系统使用过程中遇到任何问题，都可以通过热线电话得到支持和帮助。 | 及时 |
| 2 | 处理并答复常见的、可即时响应的问题。 | 及时 |
| 3 | 对于一时无法答复的，但影响用户业务需要紧急解决的问题，立即组织技术小组商讨解决方案，24小时内答复用户。 | 及时 |
| 4 | 对于一时无法答复的，但不影响用户业务的问题，立即组织技术小组商讨解决方案，48小时内答复用户。 | 及时 |
| 5 | 整理典型的问题及其解答，形成用户反馈问题电话记录文档，建立热线电话服务知识树，提交常见问题解答列表。 | 及时 |

**网络服务**

| **编号** | **服务内容** | **服务标准** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 开通电子邮件服务，所有系统用户在系统使用过程中遇到任何问题，都可以通过电子邮件得到网上支持和帮助。 | 及时 |
| 2 | 开通传真服务，所有系统用户在系统使用过程中遇到任何问题，都可以通过传真函件得到支持和帮助。 | 及时 |

**（4）运维开发团队后端支持**

对于巡检人员在维护过程遇到不能解决的问题，巡检人员将通过电话、网络等各种实时通信方式，及时与运维开发团队进行沟通解决。

| **编号** | **服务内容** | **服务标准** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 巡检人员遇到一些特殊的状况，未能自行解决，及时通过远程进行沟通解决。 | 及时 |
| 2 | 对于系统出现问题，进行代码修复。 | 及时 |
| 3 | 对于软件运行中出现缓慢的情况，提供性能优化服务，如软件方面无法再优化，则提出相关的优化建议方案。 | 及时 |

**（5）业务单位回访及答疑**

主动回访客户，定期对客户使用系统情况进行总结，提交服务总结报告。

| **编号** | **服务内容** | **服务标准** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 主动回访客户和用户，询问对软件产品的建议和上线后系统操作的感受。 | 1次/年 |
| 2 | 根据回访结果，对于系统使用建议、其他业务需求、项目需求等问题，进行总结并形成《服务总结报告》，反馈至公司总部，并制定改进措施。 | 1次/年 |

**（二）签名验签服务器（用户认证服务器）维护服务内容**

**（1）服务说明**

维护服务期内，如在正常使用下发生非人为故障或质量问题，由原厂负责维修，如需更换部件，费用由供应商承担。

**（2）系统级维护服务支持**

提供的7×24小时热线服务，技术支持。

维护服务期内，每季度进行一次的检修或检测，为用户提供系统故障统计分析说明，提供定期系统巡检服务，服务内容为周期保养检修、检测系统运行状况、处理使用过程中出现的问题，同时为用户的维护、管理和升级工作提供理由充分的参考依据。

为了更好根据问题发生的原因和对应用系统产生的影响，提供高效和可行的解决办法，根据问题或故障对系统产生的影响，做了不同故障级别的划分，以便根据不同的问题提供有效的响应方式，更好的解决系统运行中出现的问题：

①严重，安全认证支撑系统停止服务，无法提供认证服务，造成业务中断。

②一般，安全认证支撑系统出现故障，影响认证服务的部分功能。

③轻微，安全认证支撑系统效率下降，系统响应速度慢，认证功能效率降低或用户单位需要做数字证书应用的调整或进行设备迁移等。

**（3）故障处理流程**

①严重级别：

接到用户的维修维护请求后，即时响应，如24小时内不能解决问题，提供相同档次的设备予以临时使用，不影响用户的正常业务，直至故障修复。

②一般级别：

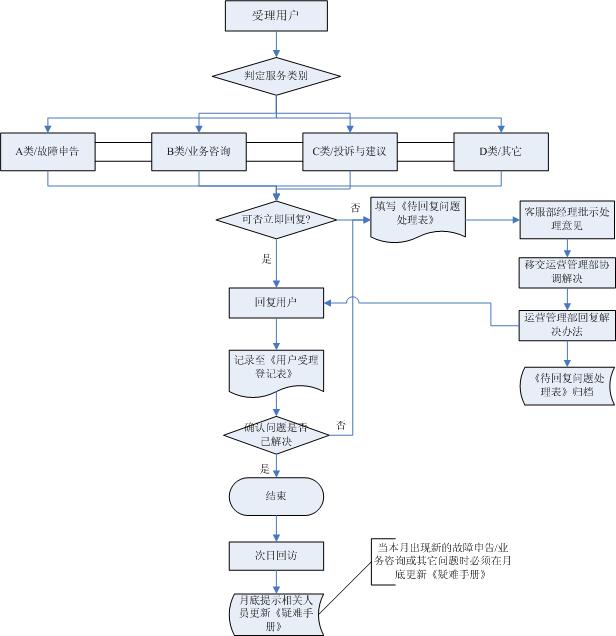
接到用户的维修维护请求后，即时响应，通过电话排除故障，如48小时内不能解决，提供相同档次的设备予以临时使用，不影响用户的正常业务，直至故障修复。

③轻微级别：

接到用户的维修维护请求后，即时响应，通过电话解决问题，制定相应的措施或解决方案，然后与用户重新预约服务或技术支持时间，进行现场服务。

**（4）用户级的服务和支持**

数字证书用户在使用数字证书的过程中如果出现各种疑问，可以立即联系GDCA的客服中心，由客服中心及时予以响应。客服中心的服务对象是在本系统中应用数字证书的系统用户。



**（5）服务流程**

流程分为四个阶段——受理阶段、处理阶段、反馈阶段、回访阶段，执行该流程的要求及注意事项如下：

**①受理阶段**

1)前台客服代表和客服工程师可通过客服热线、网上在线等方式获知用户报障的信息，当前台客服代表对用户所申告的故障无法解决时，应在受理后半小时内填写《待回复问题处理表》转交客服工程师。

2)客服工程师接到《待回复问题处理表》后，必要时与用户进行沟通，详细了解用户的设备环境及故障情况，根据专业知识进行判断，找出故障原因。

**②处理阶段**

1)通过客服工程师的了解与判断后，尽量以远程方式帮助用户排除故障，若远程方式无法解决时，客服工程师应向部门经理提出上门服务申请，在得到批示后为用户提供上门服务。

2)当该问题为新增故障，且无准确有效的解决办法时，客服工程师应将《待回复问题处理表》提交部门经理，并按部门经理的处理意见执行，与相关部门进行沟通，并跟进该问题的处理过程，争取在最短时间或用户要求的时间内得出解决办法。

**③反馈阶段**

1)客服工程师在帮用户解决故障问题后，应在解决问题的当天内将问题的故障描述、处理办法等信息反馈给客服代表，并将《待回复问题处理表》交客服代表存档；若为上门服务，客服工程师应同时将《上门服务反馈单》交客服代表存档。

2)客服代表将这些信息准确无误的登记在《用户受理登记表》中，提交部门经理。

**④回访阶段**

对于故障申告类用户，客服代表必须在次日进行电话回访工作。

**（三）保密要求**

（1）供应商在项目实施前须与采购人签署保密协议书，保证不向外泄露本项目的所有程序、资料及数据用作其他用途。供应商负责约束其所属员工。

（2）要求在项目建设实施过程中，对所获得的有关采购人服务的各类数据、资料负有保密义务，未经许可，不得向第三方泄露。供应商应遵循如下要求（供应商需提供书面承诺函）：

①技术支持人员保证遵守医院有关的政策、法律、法规和制度；

②技术支持人员保证按照医院规范开展工作，凡接收到的重大服务请求在未经采购人同意的情况下不做任何处理；

③技术支持人员保证不向外（指用户规定范围以外）泄漏任何业务和技术相关数据。

**（四）验收要求**

（1）验收方法：项目按年度验收，年度服务结束后，采购人组织验收。

（2）验收标准：供应商服务须满足合同及相关服务要求，方具备验收资格。

（3）验收文件签署：验收通过后，双方签署阶段性验收报告。

（4）履约验收主体：信息科和使用科室。

（5）履约验收时间：采购人收到供应商项目验收建议之日起7日内按照合同的约定对履约情况进行验收。

（6）履约验收程序：采购人根据供应商的服务情况，结合实际调查和用户信息反馈，按照合同及各项服务要求，根据《供应商监督考核评价打分表》的内容进行打分。

考核评价依据如下：

①考核评价得分在90分（含）以上，可按合同约定全额支付或有条件支付相应款项（有条件支付是指供应商对存在问题通过改进和完善完全达到合同约定标准）。

②考核评价得分在80分（含）至90分以内，可减值支付主体款项。采购人视供应商对其存在问题整改情况支付减值后的主体款项，减值比例或方式由采购人根据实际情况自行确定，供应商应予接受。

③考核评价得分在80分以下，主体款项原则上不予支付。但经采购人同意给予整改机会，并经重新考核评价在80分（含）以上的，减值支付该阶段的合同款项，减值比例或方式由采购人根据实际情况自行确定，供应商应予接受。

**阶段性验收报告**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： | | 项目编号： | | 项目金额：元 |
| 甲方项目负责人： | | 甲方项目负责人联系信息： | | |
| 乙方项目负责人： | | 乙方项目负责人联系信息： | | |
| 项目实施时间： | | 验收时间： | | |
| 项目概况： | | | | |
| 项目验收概况： | | | | |
| 参与验收人员 | 姓名及职务 | | 签字 | |
| 甲方 |  | |  | |
| 乙方 |  | |  | |
| 乙方 |  | |  | |
| 乙方 |  | |  | |
| 验收小组意见 | 验收意见：□通过 □不通过 | | | |
| 签字方 | 甲方（公章）  项目负责人（签字）： 日 期： | | 乙方（公章）  项目负责人（签字）：  日 期： | |

注：该表格一式两联，甲方留存一联；乙方留存一联。此表不足记录结果时，可增加附页。

供应商监督考核评价打分表（维保）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 合同名称： | | 合同编号： | | |
| 供应商： | | 服务联系电话： | | |
| 考核评价部门： | | 考核评价阶段或周期：维保 | | |
| 考核评价指标 | 分值/权重 | | 评分标准 | 得分 |
| 运行期间服务质量 | 10分 | | 运行期间整体服务情况 |  |
| 定期回访、巡检服务质量 | 10分 | | 回访及巡检次数、内容、效果 |  |
| 热线电话技术支持服务 | 10分 | | 响应时间、故障解决情况 |  |
| 紧急现场服务 | 15分 | | 响应时间、到达现场时间、故障解决情况 |  |
| 排障服务质量 | 10分 | | 技术能力、解决时间、故障报告等服务质量、同样问题或故障是否重现 |  |
| 技术培训 | 10分 | | 培训次数、人数、师资、教材等 |  |
| 应急服务质量 | 15分 | | 应急服务方案质量、应急服务响应速度、问题解决情况 |  |
| 服务改进措施、合理化建议和技术创新突破 | 10分 | | 服务改进措施、合理化建议和技术创新突破 |  |
| 服务人员技术水平 | 10分 | | 提供服务的工程师技术水平考核 |  |
| 评价得分 | 100分 | |  |  |
| 评价等级： | | | □ A 级 □ B级 □ C级 | |
| 评价意见：  承建单位积极配合，系统上线正常使用，按要求及时完成各项系统功能改造和优化需求。 | | | | |
| 使用单位项目负责人（签字）：  使用单位（公章） | | | | |
| 甲方考核评价小组成员签字：  甲方考核评价小组负责人签字：  甲方考核评价部门负责人签字：  年 月 日 | | | | |
| 注：  1.本表一式两联，甲方留存一联；乙方留存一联。  2.A级指考核得分在90分（含）以上的供应商;B级指考核得分在80分（含）至89分的供应商;C级指考核得分在80分以下的供应商。 | | | | |

**3.商务要求**

1.交货期/工期/服务期：自合同签订之日起两年。

2.实施地点：采购人指定地点

3.付款进度和计划：

（1）合同签订后30个工作日内，采购人向供应商支付合同总额的50%；

（2）服务期结束后30个工作日内，采购人向供应商支付合同总额的50%；

（3）乙方应于甲方支付款项之前向甲方开具合法有效的等额增值税普通发票，否则，甲方有权拒绝支付相应款项直至乙方履行完毕开票义务为止，且甲方的拒付行为不被视为违约。

**备注：**

1.标有“★”的条款均为必须完全满足指标，报价人须进行实质性响应，报价人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，报价人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

**3.特别说明**

**（1）供应商有下列情形之一的，将列入我院黑名单管理，在此后的三年内不得参与我院任何采买活动：**

1）提供虚假材料谋取中标、成交的；

2）采取不正当手段诋毁、排挤其它供应商的；

3）与其他供应商或者采购机构恶意串通围标的；

4）随意申请撤换或放弃中标/成交结果的；

5）中标、成交后无正当理由拒绝或迟迟不签订采购合同的；

6）无正当理由拒绝履行合同和有关承诺，或擅自变更、中止（终止）采购合同的；

7）一年内有一次以上投诉查无实据、捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

8）实际提供的有关产品性能指标和技术服务能力明显低于采购响应文件或磋商、询价时的承诺的或提供假冒伪劣产品的；

9）中标/成交后，擅自将采购合同转包或分包给其他供应商的；

10）向采购人、采购机构行贿或者提供其它不正当利益的；

11）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

**（2）有下列情形之一的，将视为供应商互相串通报价，响应报价无效:**

1）不同供应商委托同一单位或个人办理响应报价事宜；

2）不同供应商的响应文件由同一单位或个人编制；

3）不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；

4）不同供应商的响应文件相互混装。

**（3）有下列情形之一的，响应报价无效:**

1)不具备采购文件中规定的资格要求的；

2)报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的（采购文件另有说明的除外）；

3)响应文件含有我院不能接受的附加条件的；

4)法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

## **第三部分 合同模板**

**南方医科大学第五附属医院**

**\*\*\*项目采购合同**

**合同编号：**

**甲方：**

**乙方：**

**签署地点：**

**南方医科大学第五附属医院\*\*\*项目采购合同**

**甲方：**

**乙方：**

依照《中华人民共和国民法典》合同编相关规定及“南方医科大学第五附属医院\*\*\*项目”（项目编号：\*\*\*）的采购结果和乙方《响应文件》内容，为明确双方权利和义务，保障双方权益，甲、乙双方在自愿、平等、协商、互利的基础上，订立本合同，合同签订后，需共同遵守。具体条款如下：

**第一条 合同标的**

1.乙方接受甲方的委托，作为南方医科大学第五附属医院\*\*\*服务单位，在合同期内向甲方提供\*\*\*服务。

**第二条 服务内容（参照采购需求对应内容，具体根据乙方响应情况调整）**

**注：服务内容详见采购文件、响应文件。**

**第三条 合同价格**

1.合同总价以人民币核算，本合同金额大写人民币 （￥ ）。本合同总价包括但不限于技术服务费（含联络费、培训费、保修费）、各项税费及不可预见费等完成本采购内容所需的一切费用。

**第四条 付款方式**

1.付款期数情况如下：

1.1合同签订后30个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的50%；

1.2服务期结束后30个工作日内，甲方向乙方支付合同总额的50%；

1.3乙方应于甲方支付款项之前向甲方开具合法有效的等额增值税普通发票，否则，甲方有权拒绝支付相应款项直至乙方履行完毕开票义务为止，且甲方的拒付行为不被视为违约。

2.如遇节假日或不可抗拒原因，支付日期可顺延。

3.除乙方自身原因导致不能及时支付的除外。

**第五条 服务期限和服务地点**

1.服务期限：

2.服务地点：

**第六条 合同组成**

1.合同文件组成内容包括：本合同书、采购文件、响应文件等均为合同的有效组成部分，并纳入本合同条款内容，与本合同具有同等法律效力。

2.在协商和执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）也可成为本合同的有效组成部分。

3.以上若不同文件之间有冲突的，适用有利于甲方的条款。

**第七条 验收要求（参照采购需求对应内容，具体根据乙方响应情况调整）**

**第八条 保密要求（参照采购需求对应内容，具体根据乙方响应情况调整）**

**第九条 双方的权利和义务**

1. 甲方的权利和义务

1.1 甲方应按合同约定的时间及金额付款。

1.2 甲方有权对乙方的维保工作进行监督和检查，并提出合理的意见和建议。

1.3 甲方由于不可抗力等原因，延长、修改、暂停合作业务相关工作，应提前通知乙方，此种情形不视为甲方违约，不承担任何违约责任。

2. 乙方的权利和义务

2.1 乙方按照本合同约定的服务范围、内容和标准，认真履行维保职责，确保系统正常运行。

2.2 乙方应提供专业的维保服务，确保维保工作的质量和效果。

2.3 乙方应配备专业的技术人员和必要的维保工具、设备，确保能够及时有效地处理系统的各种故障。技术人员应具备相关的专业资质和丰富的实践经验。

2.4 在维保过程中，乙方应遵守甲方的各项规章制度，爱护甲方的财物，服从甲方的管理，如因乙方原因造成甲方财物损坏或丢失，乙方应负责赔偿。

2.5维保人员在工作过程中发生的一切人身事故，由乙方承担全部责任。

2.6乙方履行本合同的指定联系人及授权代表为 ，职务： ；身份证件号码： ；联系电话： 。在履行合同过程中，该指定联系人及授权代表的行为、意思表示及对甲方所作的任何承诺、通知等，都对乙方直接具有约束力；甲方通知送达该联系人及授权代表时，即视为通知送达乙方。

2.7乙方须接受甲方履约诚信评价。

**第十条 违约责任及处罚**

1.乙方违约责任及处罚

1.1 除依本合同约定外，乙方单方面解除合同，应向甲方支付合同总价20%的违约金。

1.2 乙方违反本合同中任何条款，即构成违约，应向甲方支付合同总价20%的违约金，并赔偿因此给甲方造成的损失。

1.3乙方维保人员在维保过程中因操作不当导致设施故障，所出现的任何费用及由此造成的所有损失，乙方无条件负责承担。

1.4 乙方维保人员在维保过程中因操作不当导致出现安全事故的，乙方应承担相应的赔偿责任，甲方有权解除合同。

2.甲方违约责任及处罚

2.1 除依本合同约定外，甲方单方面无故解除合同，应向乙方支付合同总价20%的违约金。

3.其它违约责任按《中华人民共和国民法典》合同编相关规定处理。

4.本合同生效后，如任何一方违约，守约方为维护权益，向违约方追偿的一切费用，包括但不限于律师费、诉讼费、保全费、鉴定费、差旅费等由违约方承担。由于乙方违约所产生的违约金或赔偿金，甲方有权在应付未付给乙方的合同款项中直接扣除，同时甲方有权根据本合同的相关约定向乙方提出不足部分的赔偿。

5.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿，赔偿或者补偿金额为：本合同总价的3%。

**第十一条 不可抗力**

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后一日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

**第十二条 纠纷的解决方式**

签约双方在履约中发生争执和分歧，双方应通过友好协商解决;若经协商不能达成协议时，应向甲方所在地法院起诉。受理期间，双方应继续执行合同其余部分。

**第十三条 其它**

1.如一方地址、电话有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

2.本合同未尽事宜，由双方协商处理,另行签订《补充协议》。

**第十四条 合同生效**

1.本合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章后生效。

2.本合同一式 份，甲方执 份，乙方执 份。各份合同具有同等法律效力。

**(以下无正文)**

**签署页**

**甲方： 乙方：**

**负责人或授权代表： 法定代表人或授权代表：**

**日期： 年 月 日 日期： 年 月 日**

**第四部分 响应文件资料整理**

1.供应商不得相互串通报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、磋商小组成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。

2.供应商报名成功后应按采购文件的规定及相关格式要求的内容和格式完整地填写和提供资料。供应商必须对响应文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和采购人监督管理部门对其中任何资料进行核查（核对原件）的要求。

3.供应商提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释响应文件时以中文文本为准。

4.采购文件中，凡标有“★”的地方均为须实质响应条款，供应商若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效响应处理。

5.供应商应承担所有与编写和提交文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6.知识产权

6.1 供应商必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用报价货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由供应商承担。

6.2 报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

7.报价的要求

7.1供应商必须按采购文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。

7.2 响应文件报价包含货物或服务的（含相关配件、附件、安装、材料）价款、税费、运输费、装卸费、配送、加工、保险费用及其技术和售后服务费等等一切有关费用，如涉及软件许可使用或技术指导、人员培训的，还应包括软件许可费以及一切技术服务费、人员培训费，供应商不得再向采购人收取任何费用。

7.3供应商漏报的单价或每单价报价中漏报、少报的费用，视为此项费用已隐含在报价中，成交后不得再向采购人收取任何费用。

7.4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。

8.响应文件正本必须打印，并按要求签字或盖章，副本可以是响应文件正本复印,正本与副本不符，以正本为准。

9.响应文件一般不得涂改和增删，如有涂改和增删之处，必须加盖公章或由投标人法定代表人签字或授权代表签字。

10.响应文件需要一正四副共5份，封面应注明“正本”、“副本”字样并须由供应商加盖公章、装订成册，如因装订不牢固导致的任何损失由供应商承担。报名时提供的资料与响应文件不一致时以响应文件为准。

11.响应**文件除封面外，其他材料须双面打印，各报名供应商应确保所提供**响应**文件资料一定要真实、完整、清晰可辨，**响应**文件模糊不清、难以辨认，视为未提供处理，由此造成不能进入**磋商（谈判）**环节等严重后果由供应商自行负责。**

12.供应商须为其响应文件的正本及所有副本制作目录并标明页码，响应文件应按相关规定和要求签署、加盖公章。

13.所有响应文件须密封在一个不透明的外层封装中；并在封口位置处加盖公章，如因响应文件未密封导致不能进入磋商（谈判）环节者，一切后果由供应商自负。

14.供应商携带密封的响应文件现场参加院内采购会议。

15.投标人法定代表人或法定代表人授权委托人（如有授权）到场参加采购会议，现场须出示身份证明文件审核。

**16.供应商须认真阅读采购文件中所有的事项、格式、条款和采购人需求等。**

**第五部分 相关格式文件**

**1.封面**

**南方医科大学第五附属医院**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*采购项目**

**响应文件**

项目编号：

公司名称：

业务代表：

联系电话：

联系邮箱：

日 期：

**2.目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **证明文件索引** |
| 1 | 封面**（详见相关格式文件）** | 第( ～ )页 |
| 2 | 目录**（详见相关格式文件）** | 第( ～ )页 |
| 3 | 响应文件自查**（详见相关格式文件）** | 第( ～ )页 |
| 4 | 报价/承诺**（详见相关格式文件）** | 第( ～ )页 |
| 5 | 采购需求偏离表**（详见相关格式文件）** | 第( ～ )页 |
| 6 | 公司简介 | 第( ～ )页 |
| 7 | 2022年1月1日以来同类项目业绩清单**（需提供合同关键页复印件，并加盖公章）** | 第( ～ )页 |
| 8 | 公平竞争承诺书**（详见相关格式文件）** | 第( ～ )页 |
| 9 | 关于资格和响应文件的声明函**（详见相关格式文件）** | 第( ～ )页 |
| 10 | **其它重要事项说明及承诺（如有，请扼要叙述）（格式自拟）** | 第( ～ )页 |
| 11 | **针对本项目供应商认为需提供的说明或资料（包括但不限于产品彩页、产品技术参数）** | 第( ～ )页 |

**2.1响应文件自查表**

**（1）资格符合性审查内容**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **自查内容** | **自查结果**  **（确认则打√）** | **证明文件**  **（如有）** |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力：必须是中华人民共和国境内注册的独立法人，持有有效的企业法人营业执照；**（提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件并加盖供应商公章；分支机构参与响应的，须提供总公司和分公司的营业执照副本复印件及总公司出具给分支机构的授权书，并加盖供应商公章）** |  | 第 页 |
| 2 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；**（提供承诺函或声明函，并加盖供应商公章）** |  | 第 页 |
| 3 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；**（提供承诺函或声明函，并加盖供应商公章）** |  | 第 页 |
| 4 | 履行合同所必需的设备和专业技术能力；**（提供承诺函或声明函，并加盖供应商公章）** |  | 第 页 |
| 5 | 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；**（提供承诺函或声明函，并加盖供应商公章）**；重大违法记录，是指供应商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。（较大数额罚款按照《财政部关于<中华人民共和国政府采购法实施条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号）执行）； |  | 第 页 |
| 6 | 本项目不接受联合体响应；**（提供承诺函或声明函，并加盖供应商公章）** |  | 第 页 |
| 7 | 提供法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书(原件) |  | 第 页 |
| 8 | ①对所投包号的全部内容进行投标报价；  ②投标报价不低于成本价，且是确定的；  ③投标报价未超过投标限价。 |  | 自查 |
| 9 | 按照采购文件规定要求签署、盖章 |  | 自查 |
| 10 | 响应文件对采购文件的实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款不产生偏离（响应文件中技术参数、功能或其他内容优于采购要求部分不视作偏离）**（如有）** |  | 自查 |
| 11 | 符合采购文件中规定的其他实质性要求。 |  | 自查 |

**2.2报价及承诺**

**报价表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 报价（含税）  （人民币 元） | 备注 |
| 南方医科大学第五附属医院电子医疗票据系统采购维保服务项目 | 金额（小写）：  金额（大写）： |  |

备注：

1.温馨提示（金额大写）：壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万

2.其他承诺：

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或授权代表签名：

日 期： 年 月 日

**2.3 采购需求偏离表**

**采购需求偏离表**

**▲供应商应根据所投产品/服务的情况逐项如实填写“用户需求响应偏离表”并作为供应商评分的重要依据。如不按所投产品/服务实际响应情况填写或不填写，视为不符合采购文件要求，对应技术参数和商务参数不得分，由此产生的不良后果由供应商自行负责。**

**无偏离：所投产品/服务响应采购文件需求；**

**正偏离：所投产品/服务优于/高于采购文件需求；**

**负偏离：所投产品/服务不符合采购文件需求。**

**本表所列条款必须一一予以响应，“报价文件响应”一栏应填写具体的响应内容，如无偏离则不需列明；有差异的要具体说明。**

**一、技术要求条款响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件的要求 | 响应文件实际响应 | **是否偏离**  （无偏离/正偏离/负偏离） | **偏离差异**  **说明** | **证明文件索引** |
| 1 |  |  |  |  | 第( ～ )页 |
| 2 |  |  |  |  | 第( ～ )页 |
| … |  |  |  |  | 第( ～ )页 |

**二、商务要求条款响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件的要求 | 响应文件实际响应 | **是否偏离**  （无偏离/正偏离/负偏离） | **偏离差异**  **说明** | **证明文件索引** |
| 1 |  |  |  |  | 第( ～ )页 |
| 2 |  |  |  |  | 第( ～ )页 |
| … |  |  |  |  | 第( ～ )页 |

**三、合同条款响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 合同模板条款 | 响应文件实际响应 | **是否偏离**  （无偏离/正偏离/负偏离） | **偏离差异**  **说明** | **证明文件索引** |
| 1 |  |  |  |  | 第( ～ )页 |
| 2 |  |  |  |  | 第( ～ )页 |
| … |  |  |  |  | 第( ～ )页 |

**供应商名称（盖章）：**

**日期： 年 月 日**

**2.4法定代表人资格证明书和法定代表人授权委托书**

**法定代表人资格证明书**

兹证明， 同志， （性别），现任我司 职务，为本公司的法定代表人，特此证明。

供应商法定代表人签字（盖章）：

供应商名称（加盖公章）：

日 期：

**法定代表人授权委托书**

**本授权书声明：**

注册于 （供应商注册地址） （供应商名称）的 （供应商法定代表人姓名、职务）代表本公司授权 （被授权人的姓名、职务、联系方式）为本公司的合法代表，以本公司名义负责处理在南方医科大学第五附属医院 \*\*\*项目院内单一来源采购活动中参加谈判、报价、签订合同等相关事宜。

授权期限： 年 月 日至 年 月 日

本授权书在签字盖章后生效，特此声明。

供应商法定代表人签字（盖章）：

供应商被授权人签字（盖章）：

供应商名称（加盖公章）：

日期 ：



**2.5承诺函及声明函**

**承诺函**

致：南方医科大学第五附属医院

本公司参加贵方组织的南方医科大学第五附属医院xxx项目（项目编号：xxx）的院内采购活动作出如下郑重承诺：

（一）我方具有独立承担民事责任的能力；

（二）我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（三）我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（四）我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（五）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）我方不存在以下情况：以联合体形式参加本项目院内采购活动；

如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

特此承诺！

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**声明函**

致：南方医科大学第五附属医院

本公司参加贵方组织的南方医科大学第五附属医院xxx项目（项目编号：xxx）的院内采购活动作出如下郑重声明：

（一）我方具有独立承担民事责任的能力；

（二）我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（三）我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（四）我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（五）参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）我方不存在以下情况：以联合体形式参加本项目院内采购活动；

如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

特此声明！

公司名称（公章）：

法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**2.6业绩清单汇总**

**2022年1月1日以来同类项目业绩清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **业主名称** | **项目名称** | **合同总价（元）** | **合同签订时间** | **业主单位**  **联系人及电话** | **证明文件** |
| 1 |  |  |  |  |  | 第（ ）页 |
| 2 |  |  |  |  |  | 第（ ）页 |
| … |  |  |  |  |  | 第（ ）页 |
| 小计 |  |  |  |  |  |  |

注：2022年1月1日至今同类项目的业绩用户名单及证明材料（提供合同关键页复印件，并加盖供应商公章。）

# **2.7公平竞争承诺书**

**公平竞争承诺书**

南方医科大学第五附属医院：

本公司愿接受贵单位邀请，积极参加\*\*\*\*\*\*\*项目（项目编号：\*\*\*\*\*\*） 的采购活动。为杜绝商业贿赂现象，维护良好管理秩序，共同营造公平、公正的竞争环境，我方郑重承诺：

1.遵守贵单位就项目采购所制定的所有相关流程及要求，并保证所提交《响应文件》中相关资料与描述真实有效。

2.坚持投标独立性，保证不以任何手段了解或意图了解其他参与人情况及其信息。

3.保证不私下接触贵单位负责采购组织工作的人员及相关领导。

4.保证不对贵单位负责采购组织工作的人员及相关领导进行宴请、招待，或赠送及承诺赠送礼金、礼品、礼券、其他利益。

5.除贵院公开渠道获取相关信息外，保证不以其它方式刺探或意图刺探贵司采购信息及其进展。

6.保证采取内部约束措施，禁止具体经办人或其他相关人员私自实施前述各项禁止性行为，并对其违规后果承担连带责任。

7.保证所提交的相关资质文件和证明材料的真实性，有良好的历史诚信记录，并将依法参与项目的公平竞争，不以任何不正当行为谋取不当利益，否则愿意承担相应的法律责任。

8.如出现违反上述各项承诺情况，自愿接受贵院取消资格等处罚措施，并对贵院因此所受损失进行全额赔偿。

9.如贵院负责招投标组织工作的人员及相关领导，明示或暗示要求宴请、招待，或索取礼金、礼品、礼券、其他利益，或故意刁难、显失公平的，保证立即向贵院监察部门进行举报。

特此承诺。

供应商名称（盖章）： \*\*\*\*公司

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：

日 期： 年    月    日

**2.8关于资格和响应文件的声明函**

**关于资格和响应文件的声明函**

**致：南方医科大学第五附属医院**

关于贵方院内采购项目名称：南方医科大学第五附属医院\*\*\*\*项目(项目编号：\*\*\*\*)，本签字人愿意参加本项目的院内采购活动，提供采购文件中规定的货物、工程及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的，并作出如下声明：

1.我方具有独立承担民事责任的能力；

2.我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.我方有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

4.我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

5.我方不存在以下情况：以联合体形式参加本项目院内采购活动；

6.我方不存在以下情况：以分包、转包形式参加本项目院内采购活动；

7.我方在参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录；

8.我方不存在以下情况：法定代表人或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，同时参加本采购项目的院内采购活动；

9.我方未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；

10.我方为本次磋商所提交的所有证明其合格和资格的文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任。

如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我方承担。

特此声明！

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）（签字或盖章）：

日期：　　年　 月　 日

**2.9其它重要事项说明及承诺（如有，请扼要叙述）（格式自拟）**

**2.10针对本项目供应商认为需提供的说明或资料（格式自拟）**