（发售版）

项目编号：0747-2260SCCMY748

# 四川省科学城医院
# 智能病历质控系统
# 采购项目

# 谈判文件

采 购 人：四川省科学城医院

采购代理机构：中化商务有限公司

2022 年

# 目 录

第一章 谈判邀请 . . . . . 1

第二章 供应商须知 . . . . . 4

第三章 供应商应具备的资格条件及应当提供的资格证明材料 . . . . . 19

第四章 采购项目技术、服条及其他商务要求 . . . . . 21

第五章 响应文件格式 . . . . . 22

第六章 评审方法 . . . . . 48

第七章 合同草案 . . . . . 56

# 第一章 谈判公告

中化商务有限公司受四川省科学城医院委托，拟对 智能病历质控系统项目 采用谈判方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目谈判。

**一、项目基本情况：**

1．项目编号：0747-2260SCCMY748。

2．采购项目的名称：智能病历质控系统项目。

3．项目基本概况介绍：详细概况详见谈判文件第四章采购项目技术、服务条款及其他商务要求。

| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | ★交付时间 | ★交付地点 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 智能病历质控系统 | 具体详见谈判文件第四章 | 自合同签订起 6 个月内完成开发上线 | 四川省科学城医院 |

4． 采购预算/最高限价：**30 万元。**

5．采购人：四川省科学城医院。

6．采购代理机构：中化商务有限公司。

**二、供应商邀请方式：**本次谈判邀请由采购人通过下列第（1）种方式。

（1）公告邀请方式（公告期限为 3 个工作日，公告的媒介为中国工程物理研究院招投标信息网：http://ztbxx.caep.ac.cn/）；

（2）直接邀请方式；

**三、资金情况：**财政性资金，已落实。

**四、供应商应具备的资格条件：**

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资金的良好记录；

5．参加本次采购活动前三年内，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；

7．截止至递交谈判响应文件截止时间，供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单

中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）；

8. 本项目参加采购活动的供应商在前 3 年内不得具有行贿犯罪记录；

9. 符合法律法规强制性要求的其他许可或认证资格；

10．根据采购项目提出的特殊条件：

被列入中国工程物理研究院不良行为记录名单的供应商（被禁止参加的）及其法定代表人名下的其他企业在禁止期内不得参加本次采购活动；

11．本项目不接受联合体参加谈判。

**五、谈判文件发售时间、地点及售价：**

凡有意参加谈判者，请于 2022 年 11 月 11 日至 2022 年 11 月 16 日（法定公休日、法定节假日除外），每日上午 9:00 时至 11:30 时，下午 13:00 时至 17:00 时（北京时间，下同）获取采购文件，采购文件售价人民币 300 元，售后不退。

在本项目谈判文件获取时间期内，供应商在我公司指定网站上购买本项目谈判文件，登录中化商务电子招投标平台（e.sinochemitc.com）通过网上支付方式购买谈判文件(支付方式采用二维码扫码支付)。潜在供应商需先进行网上注册（免费）。支付成功后，可下载增值税电子普通发票，完成网上报名。购买采购文件步骤如下：

**1) 注册：通过中化商务电子招投标平台完成注册（免费），在注册中请按照要求提供真实有效的合法信息及证件。工作人员会在一个工作日内完成审核工作（已注册单位可跳过此步骤）；**

**2) 购买：注册审核通过后，在【投标管理-购买文件】页面找到项目标号，通过网上支付方式购买文件；所有报名、缴费、发票等业务均须在平台操作完成（平台注册过程中如遇任何问题可联系中化商务电子招投标平台技术支持人员电话：010-86391277）；**

**3) 发售地点：四川省绵阳市游仙区华庭酒店 305 室。**

**六、谈判保证金**

**1．保证金交纳数额和形式**

交款方式：谈判保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保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）。

采用银行转账或电汇形式的，交款截止时间：同递交响应文件截止时间。

采用保函方式缴纳的，保函生效时间应早于递交响应文件截止时间。

★谈判保证金的金额：6,000.00 元(大写：陆仟元零角零分)

保证金收款子账户获取方式：登录【中化电子招投标平台】，点击【获取文件及电子

发票】菜单，点击【子账号查看】按钮，查看谈判保证金收款子账户信息（为23位银行帐号）。

**2．保证金不予退还保证金的情形**

（1）在谈判文件规定的递交响应文件截止时间后撤销响应文件的；

（2）在采购人确定成交供应商之前放弃成交候选资格的；

（3）成交后放弃、不领取或者不接收成交通知书的；

（4）由于成交供应商的原因未能按照谈判文件的规定与采购人签订合同的（经整改符合要求的除外）；

（5）由于成交供应商的原因未能按照谈判文件的规定交纳履约保证金的（如有履约保证金的情况适用）；

（6）供应商在采购活动中提供虚假材料的；

（7）报价有效期内，供应商在本项目采购活动中有违法、违规、违纪行为；

（8）国家法律法规、其它规定、中物院相关规定或谈判文件规定的不予退还保证金的其它规定。

**七、递交响应文件截止时间：**2022年11月21日下午14:30分（北京时间），供应商应于递交响应文件截止日期之前将响应文件送达指定地点，逾期送达的将被拒绝。

**八、谈判时间：**2022年11月21日下午14:30分（北京时间）。

**九、谈判地点（递交响应文件地点）：**绵阳市绵山路64号华庭酒店1楼105室

**十、联系方式**

**采购人：四川省科学城医院**

地址：四川省绵阳绵山路64号

联系人：李洪波

电 话：0816-2485834

**采购代理机构：中化商务有限公司**

地 址：北京市西城区复兴门外大街A2号中化大厦

地 址：四川省绵阳市绵山路64号华庭酒店301室（绵阳项目部地址）

联系人：乔红

电 话：0816-2489230

传真：0816-2489230

电子邮件：qiaohong01@sinochem.com.

# 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 | 确定邀请谈判的供应商数量和方式 | 本次谈判邀请的供应商数量：所有通过资格审查和符合性审查且谈判完成后，实质性响应并参加最终报价的供应商，不少于3家。<br>本次谈判由采购人通过公告邀请的方式邀请不少于3家供应商进行谈判。 |
| 2 | 采购预算/最高限价 | 采购预算/最高限价：30万元。超过采购预算/最高限价的最终报价为无效报价。 |
| 3 | 低于成本价<br>不正当竞争预防措施 | 1. 在评审过程中，谈判小组认为供应商的最终报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，谈判小组应当要求其在谈判现场合理的时间内提供书面说明，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。<br>供应商的书面说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。<br>2. 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，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。<br>3.供应商提供书面说明后，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或未在规定时间内递交有效书面说明书的，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。 |
| 4 | 响应文件有效期 | 响应文件有效期为递交谈判响应文件截止之日起90天。 |
| 5 | 谈判保证金 | 交款方式：谈判保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保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）。<br>采用银行转账或电汇形式的，交款截止时间：同递交响应文件截止时间。<br>采用保函方式缴纳的，保函生效时间应早于递交响应文件截止时间。<br>★谈判保证金的金额：6,000.00 元(大写：陆仟元零角零分)<br>保证金收款子账户获取方式：登录【中化电子招投标平 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 台】，点击【获取文件及电子发票】菜单，点击【子账号查看】按钮，查看谈判保证金收款子账户信息（为 23 位银行帐号）。<br>注 1：谈判保证金银行回单复印件需装订在响应文件中。<br>注2：供应商以现金形式递交的保证金不接受。<br>注3：联合体参加谈判的，联合体牵头人单位缴纳谈判保证金即可，联合体成员单位无需缴纳谈判保证金。<br>注4：谈判保证金应以供应商单位的名义缴纳或供应商单位的名义提交担保函。**（实质性要求）**<br>注5：供应商每个项目的谈判保证金虚拟汇款账户均是唯一的，即同一个项目的不同供应商虚拟汇款账户信息不一样；同一供应商不同项目的虚拟汇款账户信息也不一样，请勿泄露虚拟账户信息。 |
| 6 | ★履约保证金 | 金额：成交金额的10%<br>履约保证金的方式：履约保证金可以以支票、汇票、本票或者银行保函等非现金形式提交（包括网银转账，电汇等方式）；<br>履约保证金缴纳时间：合同签订前；<br>履约保证金退还：具体详见合同条款。<br>履约保证金不予退还的情形：具体详见合同条款。 |
| 7 | 采购文件咨询 | 联系人：乔红，联系电话：0816-2489230。 |
| 8 | 谈判过程、结果工作咨询 | 联系人：乔红，联系电话：0816-2489230。 |
| 9 | 成交通知书领取 | 结果通知书发送至供应商或在中物院招投标信息网上发布结果公告后，请成交供应商凭有效身份证明证件到中化商务有限公司领取成交通知书。<br>联系人：乔红。<br>联系电话：0816-2489230。<br>地址：四川省绵阳市绵山路 64 号华庭酒店 301 室 |
| 10 | 供应商询问 | 供应商询问由中化商务有限公司负责答复。<br>联系人：乔红。<br>联系电话：0816-2489230。<br>地址：四川省绵阳市绵山路 64 号华庭酒店 301 室<br>邮编：621000。 |
| 11 | 供应商质疑 | 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。且供应商应当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。<br>1、受理质疑方式：书面方式<br>2、供应商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：<br>2.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；<br>2.2 质疑项目的名称、编号；<br>2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求； |

| | | |
|---|---|---|
| | | 2.4 事实依据；<br>2.5 必要的法律依据；<br>2.6 提出质疑的日期。<br>供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。<br>供应商委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件。授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。<br>3、联系人：乔红<br>4、联系电话：0816-2489230<br>5、邮箱：qiaohong01@sinochem.com<br>6、地址：四川省绵阳市绵山路 64 号华庭酒店 301<br>注：供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。<br>**供应商在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑必须一次性提出，采购人、采购代理机构将不接受针对同一采购程序环节的多次质疑。** |
| 12 | 供应商投诉 | 投诉受理单位：中国工程物理研究院固定资产投资建设管理中心<br>联系电话：0816-2482753<br>联系地址：四川省绵阳市绵山路 64 号<br>注：供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围 |
| 12 | 备选方案和多个报价（实质性要求） | 本项目不接受备选方案和多个报价，否则响应文件作无效处理。 |
| 13 | 代理服务费 | **由成交供应商支付。以成交价格作为基数，**参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）下浮 10%向成交供应商收取代理服务费，不足 2000 元的按照 2000 元收取。 |
| 14 | 信用记录查询 | 1.采购人或采购代理机构将于资格审查时通过“信用中国（https://www.creditchina.gov.cn/）”、“中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）”等渠道全面查询供应商的信用记录，并将信用信息查询记录和证据通过网页截图的方式进行留存。<br>2.针对查询时已列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商的报价将被拒绝（处罚决定规定的时间和地域范围内）。<br>3.两个以上自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 4. 在评审前，采购人或采购代理机构将通过“中国工程物理研究院招投标信息网（http://ztbxx.caep.ac.cn/）”查询供应商是否属于“被列入中国工程物理研究院不良行为记录名单的供应商（被禁止参加的）及其法定代表人名下的其他企业且处于禁止期内”。若属于，其响应文件作无效处理。 |
| 15 | 其它（**实质性要求**） | 供应商的股东或实际控制人、重要任职人员中若有院职工及其家庭成员、主要社会关系人的，应提供说明材料。(中国工程物理研究院下属事业单位可不提供)**(供应商可按第五章 附件 1-4 情况说明函进行说明，也可自行提供承诺，格式自拟）** |
| 16 | 评审小组人数 | 3 人（含 3 人）以上单数。 |
| 17 | 实质性要求和条件 | 采购文件中标注“★”号或“实质性要求”的为重要条款（含重要的商务和技术条款），文件对这些重要条款的任何负偏离、不响应或没有实质性响应都将导致其响应文件作无效处理。 |
| 18 | 特别说明 | 本采购文件中若存在相关产品的具体品牌、型号，均不作为指定要求，而仅为技术水平、产品品质的客观参考。供应商可选择推荐品牌型号或同等及以上品牌产品。 |

# 二、总则

**1．适用范围：**

1.1 本谈判文件仅适用于本次谈判采购项目。

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．定义：**

2.1“采购人”系四川省科学城医院。“采购代理机构”系中化商务有限公司。

2.2 “供应商”系指响应谈判文件要求，并提交响应文件的合法单位或自然人。

**3．合格的供应商资格条件（实质性要求）**

合格的供应商应具备以下条件：

（1）本谈判文件规定的供应商资格条件；

（2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；

（3）向采购代理机构购买了谈判文件。

**4．谈判采购费用**

无论谈判的成交结果如何，供应商自行承担所有与参加谈判有关的全部费用。

**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、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 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，不得参与本项目采购活动。

5.5 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，不得参加本项目采购活动。

5.6 回避。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采购活动公平、公正进行的关系。

本项目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。本项目采购活动中需要依法回避的相关人员是指谈判小组成员。

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。

## 三、谈判文件

**6．谈判文件**

6.1 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。

6.2 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，一经发现有虚假行为的，将取消其参加谈判或成交资格，并承担相应的法律责任。

**7．谈判文件的澄清和修改**

7.1 采购单位可以依法对谈判文件进行澄清或者修改。

7.2 采购单位对已发出的谈判文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修

改的内容通知所有购买了谈判文件的供应商。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书面通知供应商的时间，应当在递交响应文件截止时间至少 3 日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

7.3 供应商认为采购代理机构需要对谈判文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向采购代理机构提出申请，由采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

**8．答疑会**

8.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在谈判文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取谈判文件的潜在供应商召开答疑会。

8.2 采购人、采购代理机构组织召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取谈判文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加答疑会的，视同放弃答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

## 四、响应文件

**9．响应文件的语言**

9.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购单位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可能被视为无效材料。（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。不适宜以中文表述或者已经形成国际惯例的标准、范本、证书证件名称除外）

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，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。

9.3 如因为翻译而造成的响应文件无效的风险，由供应商承担。

**10．计量单位**

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计量单位。

**11. 报价货币**

本次谈判项目的报价均以人民币进行报价。

**12. 联合体**

12.1 本项目不接受联合体参加谈判。

**13. 知识产权（实质性要求）**

13.1 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 供应商如欲在项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，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）。

13.4 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。

**14．响应文件的组成：**

14.1 供应商须按谈判文件的要求编写响应文件，对谈判文件提出的要求和条件做出实质性响应。

**15．报价**

15.1 供应商报价应为完成本谈判文件中所要求的全部内容的最终价格。

15.2 本项目采用 N 轮报价。第 1 轮：供应商制作响应文件的同时在文件中报价；谈判小组将以本谈判文件的内容为基础，分别召集所有通过《响应文件》初审（资格审查、符合性审查）的供货商就合同条款、技术方案以及价格进行单独谈判，谈判**结束后将由各单位进行最终报价（此报价将作为实质性评审的报价）**。在谈判期间，谈判小组可要求供货商对其报价进行澄清，并允许对《响应文件》的内容做调整，但有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

**16．响应文件格式**

16.1 供应商应按照谈判文件第五章的规定要求。

16.2 对于没有格式要求的谈判文件由供应商自行编写。

**17．谈判保证金**

17.1 谈判保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为而蒙受损失，采购人和采购代理机构在因供应商的行为受到损害时可根据第17.4条的规定不予退还供应商的谈判保证金。供应商必须以人民币为计量单位提交谈判文件规定数额的谈判保证

金，并作为其报价的一部分。联合体谈判的，可以由联合体的一方或者共同提交谈判保证金，以一方名义提交谈判保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.2 未按谈判文件要求在规定时间前交纳规定数额谈判保证金的响应文件无效。

17.3 未成交供应商的谈判保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内全额退还。成交供应商的谈判保证金，在合同签订生效后并按谈判文件规定缴纳了履约保证金（如有履约保证金的情况适用）后五个工作日内全额退还。（注：①因供应商自身原因造成的保证金延迟退还，采购代理机构不承担相应责任；②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金期限内。）

17.4 下列任何情况发生时，谈判保证金将被不予退还：

（一）在谈判文件规定的递交响应文件截止时间后撤销响应文件的；

（二）在采购人确定成交供应商之前放弃成交候选资格的；

（三）成交后放弃、不领取或者不接收成交通知书的；

（四）由于成交供应商的原因未能按照谈判文件的规定与采购人签订合同的（经整改符合要求的情况除外）；

（五）由于成交供应商的原因未能按照谈判文件的规定交纳履约保证金的（如有履约保证金的情况适用）；

（六）供应商在采购活动中提供虚假材料的；

（七）报价有效期内，供应商在本项目采购活动中有违法、违规、违纪行为；

（八）国家法律法规、其它规定、中物院相关规定或谈判文件规定的不予退还保证金的其它规定。

**18．报价有效期：**

18.1 自报价截止之日 90 日。供应商响应文件中必须载明报价有效期，响应文件中载明的报价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处理。

18.2 因不可抗力事件或采购人采购需求做出必要调整时，采购人可于报价有效期届满之前与供应商协商延长报价有效期。供应商拒绝延长报价有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给供应商造成的损失，采购人可以自主决定是否可以给予适当补偿。供应商同意延长报价有效期的，不能修改响应文件。

**19．响应文件的印制和签署**

19.1 供应商应按要求准备响应文件正本 1 份、副本 3 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。

19.2 响应文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由供应商的法定代表人或其授权代表在规定签署处签字或签章（法人代表或其授权代表的签字可用具有法定效力的签字章）。响应文件副本可采用正本的复印件。

19.3 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或签章或加盖单位公章。

19.4 响应文件正本和副本采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

19.5 响应文件应根据谈判文件的要求制作，签署、盖章**（签署、盖章为实质性要求，所有要求盖章的地方都应加盖供应商单位公章（鲜章），不得使用专用印章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。）**。

19.6 响应文件统一用 A4 幅面纸印制（如图纸等采用 A4 幅面纸影响阅读的，可采用其它幅面），逐页编码。

**20．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、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）**

20.1 供应商应在响应文件正本和所有副本的封面上注明供应商名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

20.2 响应文件包括正本、副本应当分别密封并注明。响应文件的密封袋上还应当注明供应商名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

20.3 未所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

20.4 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

**21．响应文件的递交**

21.1 响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

21.2 采购代理机构将向通过资格审查和符合性审查的供应商发出谈判邀请；告知未通过资格审查/符合性审查的供应商未通过的原因。

21.3 最后报价一览表及最终分项报价表在谈判后，谈判小组要求供应商进行最后报价时递交。

**22．响应文件的修改和撤销**

22.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤销，但该修改或撤销的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成

部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。 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、修改或者撤销，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。

22.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤销的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件/撤销响应文件字样”字样。

22.3 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销其响应文件。否则其谈判保证金将按谈判文件“二、总则”中第 17 条的相关规定被没收。

22.4 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。

22.5 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、成交事项

**23．确定成交供应商**

方式一：采购人将按谈判小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

方式二：采购人授权评审小组根据供应商最终排名直接确定成交供应商。成交候选供应商并列的，采取公平、择优的方式选择成交供应商。

本项目采用方式一确定成交供应商。

**24．成交结果**

24.1 采用公告邀请方式的采购项目，在中国工程物理研究院招标投标信息网上发布成交结果公告并向成交人发出成交通知书。采用直接邀请方式的采购项目，向参与谈判的供应商发布成交结果通知函并向成交人发出成交通知书。

24.2 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。

24.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机应当通过邮寄、快递、邮件等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

**25．成交通知书**

25.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

25.2 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。

25.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有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。

**26．签订合同**

26.1 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。

26.2 谈判文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。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。

26.3 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。

26.4 成交供应商拒绝签订采购合同或者经中国工程物理研究院相关部门认定成交结果无效的，采购人可以从评审小组推荐的成交候选供应商中依次确定其他供应商作为成交供应商，也可以重新组织采购。重新组织采购活动的，拒绝签订采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

26.4 谈判文件、成交供应商提交的响应文件、谈判中的最终报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

**27．合同分包**

27.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须在响应文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分

包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。分包但未在合同签订之前征得采购人同意的，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

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。

27.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

**28．合同转包**

28.1 本采购项目严禁成交供应商将任何采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将采购合同义务转让给第三人，并退出现有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，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

**29．补充合同**

29.1 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采购合同履行过程中，不得在原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采购合同一致。

**30．履约保证金**

30.1 成交供应商应在合同签订之前交纳采购文件规定数额的履约保证金。

30.2 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履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

**31．履行合同**

31.1 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。

31.2 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。

**32．验收**

32.1 本项目采购人将依据合同条款、谈判文件要求、响应文件响应及承诺内容，严格按照国家相关法律法规的要求进行验收，符合国家相关验收标准。

32.2 验收结果合格的，成交人凭采购人出具的验收合格书面证明到采购人相关部门办理履约保证金的退付手续（如有）；验收结果不合格的，也将不予支付采购资金，还可能

会报告本项目监督管理部门按照相关法律法规等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

## 六、谈判纪律要求

**33．供应商不得具有的情形**

供应商参加本项目报价不得有下列情形：

（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、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）成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同；

（6）未按照谈判文件确定的事项签订采购合同（经整改符合要求的情况除外）；

（7）将采购合同转包或者违规分包；

（8）提供假冒伪劣产品；

（9）擅自变更、中止或者终止采购合同；

（10）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；

（11）为采购人的附属机构，或与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的；

（12）法律法规规定的其他情形；

（13）中国工程物理研究院规定的其他情形；

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（13）条情形之一的，同时将取消成交资格或者认定成交无效。

**34. 供应商有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应无效：**

（1）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

（5）不同供应商的响应文件相互混装；

（6）不同供应商的谈判保证金从同一单位或者个人的账户转出。

**35. 供应商存在下列情况之一的，响应无效:**

（1）响应文件未按谈判文件要求签署、盖章的；

（2）不具备谈判文件中规定的资格要求的；

（3）最终报价超过谈判文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）报价有效期不足；

（6）谈判文件中标注“★”或“实质性要求”的为关键条款，对关键条款的任何负偏离或不响应将导致响应无效；

（7）供应商响应报价明显低于成本，恶意竞争的；

（8）法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。

## 七、询问、质疑和投诉

**36**. 询问、质疑、投诉的接收和处理参照《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》《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《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理（详细规定请在中国政府采购网政策法规模块查询）。

## 八、其他

**37**. 本谈判文件中所引相关法律制度规定，在采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第六章中规定的内容条款，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。

**38**. 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，须符合其要求。

# 第三章 供应商应具备的资格条件及应当提供的资格证明材料

## 一、应当提供的资格、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供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“营业执照”或“企业法人营业执照”复印件；②供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；③供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；④供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；⑤供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；⑥供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。以上均提供复印件。）

2．**具备良好商业信誉的证明材料**（可提供承诺，格式详见第五章）；

3．**具备健全的财务会计制度的证明材料。**（可提供承诺，格式详见第五章）

4．**具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录**。（可提供承诺，格式详见第五章）

5．**供应商具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺**；（可提供承诺，格式详见第五章）

6．**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**（可提供承诺，格式详见第五章）；

7．**具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料**（可提供承诺，格式详见第五章）；

8．供应商承诺其在截止至响应文件递交截止时间前未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单的供应商，未被列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）（可提供承诺，格式详见第五章）；

9．参加本项目采购活动的供应商在前 3 年内不得具有行贿犯罪记录（可提供承诺，格式详见第五章）；

10．被列入中国工程物理研究院不良行为记录名单的供应商（被禁止参加的）及其法定代表人名下的其他企业在禁止期内不得参加本次采购活动（可提供承诺，格式详见第五章）。

注：1．采购人或采购代理机构将于资格审查时在‘信用中国’网站、‘中国政府采购网’网站等渠道对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡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的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被作无效响应文件处理。 （两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。）

2．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。

3．本项目确定供应商重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为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。

**（二）资质性要求相关证明材料：无**

**（三）其他类似效力要求相关证明材料：**

（1）保函原件或银行下账回单复印件（注：①保证金交纳金额符合采购文件要求。）

（2）法定代表人/单位负责人身份证明书。（注：①法定代表人/单位负责人身份证明书原件**需加盖公章**）

（3）法定代表人/单位负责人授权代理书原件及代理人身份证明材料复印件（注：①法定代表人/单位负责人授权代理书原件**需加盖公章**；②如响应文件均由供应商法定代表人/单位负责人签字的且法定代表人/单位负责人本人参与谈判的，则可不提供法定代表人/单位负责人授权代理书。）。

（4）代理人/授权代表最近6个月内任意1个月在该应答单位的社会保险缴纳凭证或签订的劳动合同复印件证明材料（①社会保险缴纳凭证证明材料包括银行社保缴纳回单或社保局出具的社保交纳证明等复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的或由第三方机构代缴的，应提供相应文件说明；如响应文件均由供应商法定代表人/单位负责人签字的且法定代表人/单位负责人本人参与谈判的，则可不提供。）。

**注：1．供应商为自然人的，上述资格要求相关证明材料:2-4可不提供，但应提供中国人民银行出具的信用证明。**

# 第四章 采购项目技术、服条及其他商务要求

## 一、采购需求一览表

| 序号 | 项目名称 | ★交付期 | ★交付地点 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 智能病历质控系统 | 自合同签订起 6 个月内完成开发上线 | 四川省科学城医院 |

# 二、服务/技术要求

## （一）智能病历质控系统要求

### 一、功能要求：

**1、实现与院内信息集成平台和数据中心的无缝对接**

能够无缝对接医院信息集成平台和数据中心，使用标准和一致的信息规范，实现对批量病历数据的采集。可以很好的支持应用系统的数据接口调用，同时确保系统的可扩展性。

**2、建立可持续更新的知识图谱**

对从医院数据中心获得的病历数据，实现自动化知识抽取，知识融合，知识推理和知识图谱评价等一系列工作流程，从而能够将各类非结构化数据转化为语义化和结构化的医疗知识，实现数据的有效利用。知识图谱构建平台可以按固定周期批量处理文本数据，对知识图谱做增量更新。

**3、提供对内外部系统的医疗知识服务**

基于构建的知识图谱，提供可供第三方应用使用的知识服务 Restful API，包括但不限于实体链接，实体关系及属性抽取，实体蕴含关系判定等。

**4、实现符合质控规则的病历内涵质控**

通过运用知识图谱对病历内容进行符合逻辑和规则的语义理解和语义分析，对所有病历文书的内涵进行缺陷筛查和提示。

**5、实现人工与机器的双重质控互补**

除机器质控结果外，人工可对病历质控结果进行抽查、对比、添加、删除、申诉及处理，实现人工控制下的机器全量质控。

6、质控引擎：基于 NLP、知识推理、实体对齐等 AI 技术，能实现对归档病历质控、信息反馈。不仅能从内容完整性、时效性等研判，也能对病历文书术语规范性、数据一致性、逻辑一致性、诊断充分性等进行内涵质控。

7、能够对病历复制粘贴、手术部位错误、主要诊断与主要手术不一致、主诉不能导出第一诊断等重大缺陷进行检查。

8、病案质控规则：符合卫生部颁发的《病历质量评价标准》、《四川省病历书写规范》等符合相关国家、四川省对病历书写的相关约束准则，同时部署完后要根据真实医院质控要求和实际质控内容进行调整，最后符合医院实际质控规则和要求。

9、▲质控引擎能够结合全病历文书内容对病案首页进行质控，包含但不限于主要诊断选择、主要手术选择、漏写诊断、编码质控等。

10、质控范围：病案质控引擎质控范围需支持以下类型的医疗文书，如病案首页、入院记录、出院记录、手术记录、医嘱单、病程记录、检查检验单等。

11、★内涵质控：质控结果要体现出不符合临床诊疗要求的缺陷：如是否漏诊、诊断依据是否充分、鉴别诊断要点是否有记录、抗生素应用依据、诊疗计划是否合理、医嘱与治疗目的的合理性等。

12、▲系统上线总质控项不低于 1400 项。

## 二、技术要求：

| 序号 | 系统功能模块 | 详细技术要求 |
|---|---|---|
| 1 | 平台首页 | 月览表：默认显示本月（可以设置默认显示月份）的病历质控情况。可以切换月份查看对应月份的病历质控情况。 |
| 2 | | 累计质控：以仪表盘形式查看累计机器和人工质控累计工作情况。 |
| 3 | | 总体概览：将医院病历质控概览图进行显示。分为机器质控和人工质控。默认最近 1 个月的数据（可以设置默认显示月份） |
| 4 | | 工作栏：默认显示最近和自己相关的工作列表。可以根据用户的角色权限，显示不同的数据和模块 |
| 5 | 任务计划 | ★计划列表：用户可以设置一个长期的计划，每隔一段时间自动生成病历质控任务。对于医院质控办管理者，将极大减轻工作量。 |
| 6 | | 任务列表：每个质控员都可以在该页面看到分配给自己的质控任务，快速查看我需要质控的病历和期望质控完成时间。 |
| 7 | 病历质控 | 病历列表：支持查询出院后未归档患者数量，以患者为维度对质控病历进行列表展示，支持丰富的查询功能。能够根据用户权限区分展示内容。对已经质控的病历进行标识。 |
| 8 | | ★审核下发：可以一览所有病历的缺陷。同时批量提交病历，并审核下发给科室质控员。 |
| 9 | | 申诉列表：用户通过该功能可以快速的以列表的形式查看所有有争议并产生申诉的质控缺陷项。 |
| 10 | | 缺陷列表：可以查看所有缺陷，支持分缺陷类型、分科室查看所有的缺陷。支持对重要缺陷的筛查。 |
| 11 | 病历详情 | ▲机器质控：该页面是质控员主要的质控工作页面。每份病历机器都会自动质控一遍，用户可以查看机器质控的结果。机器质控（人没有参与质控的病历状态），当病历没有进行质控任务安排，进入病历详情页只可能看到机器质控的内容。 |
| 12 | | 人工质控：当病历进入人工质控阶段，进入病历详情页，默认显示人工质控界面。用户可以根据不同权限在该页面引用机器质控、人工新增、删除、修改病历质控结果、同时也可以对已经提交的质控病历进行申诉和回复。 |
| 13 | | ★质控评分表：质控完成后生成符合医院要求的质控评分表，扣分逻辑正确。支持打印导出 |

| 序号 | 系统功能模块 | 详细技术要求 |
| --- | --- | --- |
| 14 | 统计分析 | 总体概览：按时间统计病历质控数据趋势图。分为两个维度，质控数量和质控占比。横轴为时间，纵轴为病历数据或病历占比。分别对病历总量、甲乙丙级病历的趋势进行查看。 |
| 15 | | ★各科汇总：按科室统计医院病历质控情况，并且支持科室之间的病历质量排名等。 |
| 16 | | ★缺陷汇总：以缺陷维度分析病历质控，可以查看各种类型缺陷占比。支持列表、饼状图、柱状图查看，支持下钻功能 |
| 17 | 质控员绩效 | 按科室、时间统计汇总质控员人工质控的工作情况。 |
| 18 | 医生整改 | 统计医生整改病历的情况（提供系统截图）。 |
| 19 | 病案管理质控指标 | ▲病案管理质量控制指标（2021 年版）中 27 项指标的统计分析（提供系统截图）。 |
| 20 | 首页质控 | 对系统中出院患者病案首页的质控结果从不同维度分析，包括：病历数量、缺陷项目、缺陷类别、阶段趋势、缺陷排名等。 |
| 21 | | 病案列表：查看各科室不同类别病案的数量，包括病案号、出院科室、出院日期等。 |
| 22 | | ★缺陷列表：查看各科室不同类别缺陷病案的数量，包括检查项目、缺陷细项、缺陷数、扣分等。 |
| 23 | | 数据上报：对校验通过的数据按照 HQMS 要求的格式打包上传。 |
| 24 | | 编码对照：依据 HQMS 上报标准，将上报标准中的科室编码、诊断编码、手术编码、基础字典编码与医院现有的编码进行对照。 |
| 25 | | 病案列表：查看各科室不同类别病案的数量，包括病案号、出院科室、出院日期等。 |
| 26 | | 缺陷列表：查看各科室不同类别缺陷病案的数量，包括检查项目、缺陷细项、缺陷数、扣分等。 |
| 27 | | 数据上报：对校验通过的数据按照公立医院绩效考核要求的格式打包上传。 |
| 28 | | 编码对照：依据公立医院绩效考核上报标准，将上报标准中的科室编码、诊断编码、手术编码、基础字典编码与医院现有的编码进行对照。 |
| 29 | | 根据相似度，智能为编码人员提供诊断及手术编码筛查功能。 |

| 序号 | 系统功能模块 | 详细技术要求 |
| --- | --- | --- |
| 30 | 数据同步 | 科室同步：展示接口获取的科室信息，作为基础字典使用。 |
| 31 | | 医生同步：展示接口获取的医生信息，作为基础字典使用。 |
| 32 | | 病历同步：根据医院要求每隔一段时间同步一次病历数据，作为我们质控的数据基础。该功能可以实时了解医院病历同步情况。 |
| 33 | 用户权限 | 用户管理：对医院使用该系统的用户进行管理，包括：登录账号、角色权限、密码等。 |
| 34 | | 角色设置：系统支持给一类用户设置一种角色，该角色可以分配不同的数据权限和功能权限。不同角色的用户，登录到系统后看到的功能和数据不同。 |
| 35 | | 敏感信息设置：管理员可通过配置，对不同用户隐藏列表中敏感字段及查询条件。 |
| 36 | 消息通知功能 | 病历质控结果能够以接口形式通知院内工作平台，或支持短信下发功能。 |

# 三、 项目建设依据

3.1 政策依据

1. 《全国医疗卫生服务体系规划纲要（2015-2020 年）》（国办发〔2015〕14 号）
2. 《三级综合医院评审标准（2011 年版）》（卫医管发〔2011〕33 号）
3. 《新一代人工智能发展规划》（国发〔2017〕35 号）
4. 《促进“互联网+医疗健康”发展的意见》（国办发〔2018〕26 号）

3.2 技术依据

1. 《计算机软件需求说明编制指南》（GB9385-1988）
2. 《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》
3. 《计算机软件产品开发文件编制指南》（GB/T8567-1988）

3.3 业务规范

1. 《电子病历应用管理规范（试行）》（国卫办医发，2017）
2. 《病历书写基本规范》（卫医政发〔2010〕11 号）
3. 《电子病历系统功能规范（试行）》（卫医政发〔2010〕114 号）
4. 《三级医院评审标准》（国卫办医发，2020）
5. 《住院病案首页数据质量管理与控制指标》（国卫办医发〔2016〕24 号）
6. 《国家卫生健康委办公厅关于印发病案管理质量控制指标》（国卫办医函〔2021〕28 号）

## （二）商务要求

| 序号 | 标识 | 商务条款 | 具体要求 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | ★ | 质保期 | 不低于 2 年 |
| 2 | ★ | 交付时间 | 自合同签订起 6 个月内完成开发上线 |
| 3 | ★ | 交付地点 | 四川省科学城医院 |
| 4 | ★ | 付款条件 | 合同签订前供应商缴纳成交金额 10%履约保证金，合同履约期限完成（质保期结束）且无缺陷，退还履约保证金。合同签订起 30 日内支付合同总额 30%，项目验收合格后支付 70%合同金额。 |
| 5 | ★ | 运维期内服务 | 制定详细的运维方案，保证系统稳定运行 |
| | | | 免费提供系统补丁和系统升级服务 |
| 6 | ▲ | 日常维护 | 提供 7*24h 技术支持与热线服务。要求专人接听热线，5 分钟内响应，解答用户问题，指导操作和故障排除。 |
| 7 | / | 验收交付 | 验收交付时，成交供应商需向业主方提供至少包含《用户使用手册》、《用户维护文档》等手册 |
| 8 | ★ | 其他 | 总报价包含接口费（供应商承担系统接口费） |

# 第五章 响应文件格式

（正本/副本）

XX 项目

# 响 应 文 件

供 应 商名称：

采 购 编 号：

包号及名称（如有）：

日期：2022 年 XX 月 XX 日

# 评分索引表

（格式自拟，供应商应针对第六章评审办法，标注出评分项在响应文件中的所在页码）

# 一、供应商的资格证明文件

**附件 1-1 法定代表人/负责人身份证明书**

**法定代表人/负责人身份证明书**

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

特此证明。

附：法定代表人/负责人的身份证/护照/户口本复印件

供应商名称：XXXX（加盖单位公章）

日期：20XX 年 XX 月 XX 日

注：本法定代表人/负责人身份证明书应当附法定代表人/负责人的居民身份证（包括正反两面）或护照（为外籍人士的，则提供护照）或户口本。

| 法定代表人/单位负责人<br>身份证明材料复印件<br>（正面） | 法定代表人/单位负责人<br>身份证明材料复印件<br>（反面） |
| --- | --- |

**附件 1-2**

## 法定代表人授权书

致：（采购代理机构）

（供应商全称）法定代表人（法定代表人姓名）授权（授权代表姓名）为授权代表，代表本公司参加贵司组织的_____项目（项目编号：_____）的谈判活动，全权代表本公司处理响应过程的一切事宜，包括但不限于：响应、谈判、签约等。授权代表在谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。授权代表无转委托权。

特此授权！本授权书自出具之日起生效。

**（附①授权人代表最近 6 个月内任意 1 个月在该应答单位的社会保险缴纳凭证或签订的劳动合同复印件；②授权人代表身份证正、反面复印件）**

单位详细通讯地址：_____

单位邮政编码:_____

授权代表电话：_____

供应商名称：（全称并加盖公章）

法定代表人（签字或签章）：

授权代表（签字或签章）：

日期：

附①：授权人代表最近 6 个月内任意 1 个月在该应答单位的社会保险缴纳凭证或签订的劳动合同复印件。

附②：授权人代表身份证正、反面复印件。

| 授权代表身份证明材料复印件<br>（正面） | 授权代表身份证明材料复印件<br>（反面） |
| --- | --- |

**附件 1-3**

谈判承诺函

中化商务有限公司：

一、我单位作为本次采购项目的供应商，根据采购文件要求，现郑重承诺如下：

（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）截止至本项目递交响应文件递交截止时间前，我单位未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单，未被列入“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内）；

（八）我单位在参与本项目采购前 3 年内不具有行贿犯罪记录；

（九）我单位符合法律法规强制性要求的其他许可或认证资格；

（十）我单位及法定代表人名下的其他企业均未被列入中国工程物理研究院不良行为记录名单。

二、完全接受和满足本项目采购文件中规定的实质性要求（如备选方案和多个报价、合格的供应商资格条件、充分、公平竞争保障措施、知识产权、谈判保证金、报价有效期、付款方式等），如对采购文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对采购文件有异议的同时又参加报价以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次采购活动，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采购活动的行为。

四、参加本次采购活动，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、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。

六、我单位及我单位提供的产品均满足法律法规强制性要求的其他许可或认证资格。

七、我单位保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我单位承担所有相关责任；本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权由采购人享有。

八、我单位仔细阅读谈判文件第二章总则 3.合格的供应商条款，我单位系合格的供应商。

九、我方在此声明：我方不属于中国工程物理研究院不良记录行为供应商名单所属被禁止进入中物院市场的情况。如我方属于中国工程物理研究院不良记录行为供应商名单所属被禁止进入中物院市场的情况，我方响应文件将被按照无效响应处理；已经发布成交通知书的，成交无效；给采购人造成损失的，采购人可以根据实际损失向我方索赔。

十、我单位承诺除商务要求响应/偏离表和技术、服务要求响应/偏离表列出的偏差外，我方响应谈判文件的全部要求。如存在不一致的，以商务要求响应/偏离表和技术、服务要求响应/偏离表为准。

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：　（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字/签章）：

日期：

附件 **1-4**

## 情况说明函

1、□我单位的<u>□股东□实际控制人□重要任职人员</u>中无中国工程物理研究院职工及其家庭成员、主要社会关系人。

2、□我单位的<u>□股东□实际控制人□重要任职人员</u>中有中国工程物理研究院职工及其家庭成员、主要社会关系人。其中家庭成员包括配偶、父母、子女，主要社会关系指与本人关系密切的亲友，包括岳父母、公婆、兄弟姐妹、叔、伯、姑、舅、姨等。

| 序号 | 股东姓名 | 实际控制人姓名 | 重要任职人员姓名 | 股东或实际控制人、重要任职人员在中国工程物理研究院的具体工作单位 | 股东或实际控制人、重要任职人员的家庭成员、主要社会关系人在中国工程物理研究院的具体工作单位及姓名 | 二者之间关系 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| … | | | | | | |

备注：1.供应商根据实际情况填写“说明”，在相应的“□”内打勾并在表格内填写相关内容，表格内没有需要填写内容的可以空白或“/”表示。未按实际填写“说明”的供应商投标文件做无效处理。

2.供应商的股东或实际控制人、重要任职人员有多名是中国工程物理研究院职工及其家庭成员、主要社会关系人的，应按上表格式分别填写，表格可根据需要自行扩展。

3.上表“二者之间关系”指：股东或实际控制人、重要任职人员与其家庭成员、主要社会关系人之间的关系。

**4.中国工程物理研究院下属事业单位可不用提供本说明。**

供应商名称：XXXX（盖单位公章）

日期：XXXX

**附件 1-5**

**具有独立承担民事责任的能力。**（注：①供应商是企业（包括合伙企业）的，应提供其在工商部门注册的有效“营业执照”或“企业法人营业执照”复印件；②供应商是事业单位的，应提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；③供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”复印件；④供应商是民办非企业单位的，应提供其有效的登记证书复印件；⑤供应商是个体工商户的，应提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；⑥供应商是自然人的，应提供其有效的自然人身份证明复印件。以上均提供复印件。）

附件 **1-6**

**保证金缴纳情况证明。**

保函原件或银行下账回单复印件（注：①保证金交纳金额符合采购文件要求。）

保函原件或银行下账回单复印件

# 二、响 应 函

致：中化商务有限公司

根据贵方项目_____编号为_____的谈判邀请，正式授权的下述签字人_____(姓名和职务)代表供应商_____(供应商的名称)，提交文件正本_____份，副本_____份。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

(1) 我方自愿按照采购文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，本次谈判总报价税率为_____%。

(2) 我们根据采购文件的规定，承担完成合同的责任和义务。

(3) 我们已详细审核全部采购文件，包括采购文件修改书(如果有的话)，参考资料及有关附件，我们完全理解并放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

(4) 本报价有效期为自报价截止之日起90日。报价有效期满之前均具有约束力。

(5) 同意按谈判须知中关于不予退还谈判保证金的规定。

(6)同意向贵方提供贵方可能要求的与本报价有关任何证据或资料。

(7) 如果我方成交，我方保证按照采购文件的规定向贵方交纳代理服务费。

(8) 我方完全理解采购人不一定接受最低报价或收到的任何报价。

(9) 与本报价有关的正式通讯地址为：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

供应商名称：（全称并加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字/签章）：

日期：

## 三、报价一览表

| | |
|---|---|
| 项目名称 | |
| 项目编号 | |
| 供应商全称 | |
| 总报价（元） | （大写）<br>（小写） |
| 合同履行期限 | |
| 服务地点 | |
| 备注 | |

供应商名称 （盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

报价日期：

# 分项报价表

项目名称：　　货币单位：人民币元

| 序号 | 服务内容 | 描述 | 单价 | 总价 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 报价合计 | | | | | |

供应商名称 （盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

注： **1.** 表格栏目不得空白。

## 四、最终报价一览表

## （与谈判小组进行谈判后，现场填写递交，不装入响应文件）

| | |
|---|---|
| 项目名称 | |
| 项目编号 | |
| 供应商全称 | |
| 总报价（元） | （大写）<br>（小写） |
| 合同履行期限 | |
| 服务地点 | |
| 备注 | |

供应商名称：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

报价日期：

**特别提示：最后报价一览表是在供应商与谈判小组进行谈判后，密封装在信封内单独递交的。注：信封必须封口。**

# 最终分项报价表

## （与谈判小组进行谈判后，现场填写递交，不装入响应文件）

项目名称：　　货币单位：人民币元

| 序号 | 服务内容 | 描述 | 单价 | 总价 | 备注 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 报价合计 | | | | | |

供应商名称：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

注： **1.** 表格栏目不得空白。

# 五、商务要求响应/偏离表

项目名称：　　项目编号：

| 序号 | 采购文件条目号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 | 响应/偏离 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：1.商务条款如与采购文件无偏离的，则无须应答。如有偏离（包括正偏离和负偏离），请将偏离条款逐条应答。未明确应答的，均视为满足采购文件要求。

2.供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其报价或成交资格。

供应商名称：（全称并加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期：

# 六、技术、服务要求响应/偏离表

**项目名称：** **项目编号：**

| 序号 | 采购文件条目号 | 采购文件要求 | 响应文件响应 | 响应/偏离 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：1.技术、服务条款如与采购文件无偏离的，则无须应答。如有偏离（包括正偏离和负偏离），请将偏离条款逐条应答。未明确应答的，均视为满足采购文件要求。

2.供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其报价或成交资格。

供应商名称：（全称并加盖公章）

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

日期：

# 七、供应商概况表

<table>
<tr><td>供应商名称</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td></td><td colspan="2">电话</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>传真</td><td></td><td colspan="2">网址</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>组织结构</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>技术职称</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="2"></td><td colspan="4">员工总人数：</td></tr>
<tr><td>企业资质等级</td><td colspan="2"></td><td rowspan="5">其中</td><td>项目经理</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="2"></td><td>高级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="2"></td><td>中级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>开户银行</td><td colspan="2"></td><td>初级职称人员</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>账号</td><td colspan="2"></td><td>技工</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>经营范围</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

## 八、供应商类似业绩一览表

| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 合同金额 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

注：以上业绩需提供有关书面证明材料。未提供证明材料的，评审时将不予认定。

# 九、技术方案/加工方案/集成方案/服务方案

（依据谈判文件的内容进行制作，格式自拟）

# 第六章 评审方法

**1. 总则**

1.1 根据《中国工程物理研究院采购（外协）业务工作规范（试行）》《中国工程物理研究院谈判工作程序（试行）》及相关法律制度，结合采购项目特点制定评审办法。

1.2 谈判工作由采购代理机构负责组织，具体谈判由谈判小组负责。

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和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）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；

（2）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；

（3）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（4）起草评审报告并进行签署；

（5）确定成交候选人；

（6）向采购人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 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并选举谈判组长。

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、评审方法和标准要求以及采购合同主要条款等。

2.1.2 宣布谈判小组成员名单，介绍参加谈判的其他相关人员，组织谈判小组推选谈判小组组长

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。

2.3 符合性审查

2.3.1 谈判小组应依据采购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、完整性和响应程度进行审查。

2.3.2 符合性审查内容

| 符合性审查内容 | 评审标准 |
| --- | --- |
| 报价有效期 | 报价有效期是否满足 90 日的要求，不满足的响应文件作无效响应处理。 |
| 响应文件（按照谈判文件要求签署、盖章） | 响应文件是否按谈判文件要求签署、盖章。未按照谈判文件要求签署、盖章的响应文件作无效响应处理。 |
| 响应文件是否满足谈判文件中加注“★”或“实质性要求”的条款。 | 谈判文件中标注“★”或“实质性要求”的为关键条款，对关键条款的任何负偏离或不响应将导致响应文件无效。 |
| 响应文件是否存在不符合法律、法规和谈判文件中规定的其他响应无效情形。 | 响应文件是否存在不符合法律、法规和谈判文件中规定的其他响应无效情形。如存在，响应文件作无效响应处理。 |
| 响应文件是否含有采购人不能接受的附加条件 | 响应文件是否含有采购人不能接受的附加条件的。如存在，响应文件作无效响应处理。 |
| 报价是否明显低于成本，恶意竞争的 | 供应商报价是否明显低于成本，恶意竞争的。如是，响应文件作无效响应处理。 |
| 供应商是否存在围标、串标 | 供应商是否存在谈判文件第二章 供应商须知总则第 34 条 供应商视为串通投标的情形。如存在，响应文件作无效响应处理。 |

2.3.3 采购代理机构宣布未通过资格性审查/符合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。

**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（注：仅针对谈判文件的技术、服务要求和合同草案条款，（实质性条款不允许变更）供应商可自行决定变更其响应文件），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。谈判文件变动的范围为谈判文件第四章所包含的技术、服务要求以及第七章合同草案条款，在谈判过程中，谈判小组在获得采购人代表书面确认的前提下，可以根据谈判情况实质性变动相关内容。谈判小组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，谈判小组会及时以书面形式通知所有参加谈判的供应商。本谈判文件中的实质性要求为谈判过程中不允许实质性变动的内容。

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，不允许其提交最终报价。

**2.5 最终报价。**

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终报价。采购文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求的，应在采购文件规定的可实质性变动的范围内，谈判小组与供应商就最终设计方案或解决方案进行谈判，并按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案。谈判小组与推荐的供应商就价格进行谈判，并要求供应商在规定时间内以书面形式提交最后报价。

最终设计方案或者解决方案或者最终报价为响应文件的有效组成部分，公告方式邀请供应商的采购项目，通过符合性审查的供应商不得少于 3 家。采用直接邀请方式的采购项目，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

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（若有）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，其最终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者加盖公章，否则响应文件作无效处理。最终报价是供应商响应文件的有效组成部分，供应商未按采购文件要求提供最后报价一览表及最终分项报价表的，响应文件作无效处理。

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，不得不经过澄清、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。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响应文件处理。供应商的确认采用书面且加盖公章或者供应商授权代表签字的方式。

**2.6 推荐及确定成交候选供应商（成交供应商）。**

采用综合评分法评审的项目，根据评审得分由高到低的顺序，推荐候选成交供应商。评审得分相同的，按照最终报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最终报价相同的，按评审因素的量化指标评审得分由高到低的顺序推荐。评审得分、最终报价且按评审因素的量化指标评审得分也相同的，由评审小组自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。

采用最低价法评审的项目，谈判小组应从实质性响应采购文件要求的供应商中，根据最终报价由低到高的顺序，推荐候选成交供应商。最终报价相同的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。

**2.7 本项目采用综合评分法进行评审。**

| 项目及权重 | 评审内容 | 分值 | 评价标准 |
|---|---|---|---|
| 价格评分（35%） | 有效供应商的最终报价 | 35 | 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足谈判文件要求且最终价格最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评审基准价/响应报价）×35。 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 商务部分（11 分） | 履约能力 | 3 | 供应商提供省市级以上质控相关科技进步一等奖证书，满足的得 3 分，未提供不得分。（需提供证书复印件） |
| | 软件产品自主知识产权 | 8 | 1、供应商具有智能病历质控系统相关软件著作权证书，完全满足得 1 分，未提供不得分。<br>2、供应商具有护理病历质控系统相关软件著作权证书，完全满足得 1 分，未提供不得分。<br>3、供应商具有门诊病历质控系统相关软件著作权证书，完全满足得 1 分，未提供不得分。<br>4、供应商具有病案首页管理平台相关软件著作权证书，完全满足得 1 分，未提供不得分。<br>5、供应商所投产品具有下列自主知识产权的专利证书：（1）自然语言的语义解析方法，（2）自然语言信息的处理方法，（3）智能语义的检索方法,（4）基于排序学习的装置及方法，每有一项得 1 分，最高得 4 分。<br>注：需提供证书复印件。 |
| 技术部分（54 分） | 项目案例 | 8 | 供应商提供参与综合医院类似项目（智能病历质控项目）的销售合同，每提供一份得 2 分,满分 8 分，未提供则不得分。（需提供合同复印件、系统上线截图、验收报告复印件） |
| | 产品技术参数 | 30 | 供应商所投产品技术功能指标完全满足谈判文件第四章要求的得 30 分，标注▲号不满足的每项扣 2 分，未标注▲号不满足的每项扣 1 分，扣完为止。<br>注：“每有一项”是指：无子项的要求，按该项扣分。有子项的要求，按最末级的子项扣分。 |
| | 项目方案 | 4 | 具有系统、全面、科学、实用的技术方案，且具有充分的保障措施，方案具有可操作性 3-4 分，可操作性一般为 2 分，操作性差为 0-1 分。 |
| | 项目团队能力 | 4 | 供应商项目团队的能力、经验与人员构成：<br>1、项目经理具有实施同类项目或负责同类项目的经验（同类项目指：智能病历质控系统），以验收报告签名页为准，满足的得 2 分，否则得 0 分。<br>2、项目团队中包含至少 1 名具备软件设计师证书得 2 分，否则得 0 分； |
| | 售后服务 | 4 | 全部产品免费质保期在满足谈判文件要求的前提下，全部产品免费质保期每延长一年加 2 分，加满为止，满分 4 分。免费质保期不响应或负偏离的按无效响应处理。 |
| | 用户评价 | 4 | 供应商承担过的医院信息化建设项目，获得用户出具的优秀供应商评价或满意度评价（满意及以上）的，每提供一份得 2 分，最高得 4 分，没有则不得分。（须提供相关证明） |

**2.8 编写谈判报告。**谈判小组推荐及确定成交候选供应商后，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谈判日期和地点，谈判小组成员名单；

③谈判情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、谈判情况、谈判过程中改变采购需求的内容、供应商各轮报价情况等；

④供应商最后报价比较一览表（最低价法）、供应商评分比较一览表（综合评分法）；

⑤评审后的供应商排序；

⑥推荐的候选成交供应商的名单（成交供应商）与签订合同前要处理的事宜。

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。

**2.9 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。

**2.10 供应商澄清、说明**

2.10.1 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。

2.10.2 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。

**2.11 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谈判采购活动，发布项目终止通知书并说明原因，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）采用公告邀请方式的采购项目，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算/最高限价的供应商不足 3 家的；

（4）采用直接邀请方式的采购项目，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算/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**

4.1 采购人根据评审小组确定的供应商最终排名确定成交供应商。

**5.成交通知书**

5.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

5.2 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。

5.3 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）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

**7.评审专家在采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

（一）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 采购合同（草案）

# 智能病历质控系统采购项目合同

**编号：**

甲方：
乙方：

**一、总则**

根据甲乙双方本着平等互惠、友好合作的原则，特签订本合同。

**二、采购货物明细**

| 名称 | 版本（型号） | 数量（套） | 单价（元） | 总价（元） |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| 总价：大写：_____<br>小写：¥_____ | | | | |

此表与附件一用作清点乙方交付合同标的清单。

**三、★付款方式**

3.1、 合同签订后5个工作日内，乙方派驻人员进场施工；

3.2、 合同签订前供应商缴纳成交金额10%即（大写：）履约保证金，合同履约期限完成（质保期结束）且无缺陷，退还履约保证金。

3.3、 合同签订起30日内支付合同总额30%即（大写：），项目验收合格后支付70%合同金额。即（大写：）；

**3.4★履约保证金**

金额：成交金额10%。

履约保证金的方式：履约保证金可以以支票、汇票、本票或者银行保函等非现金形式提交（包括网银转账，电汇等方式）；

履约保证金缴纳时间：合同签订前；

履约保证金退还：履约验收合格完成后，双方无争议或争议解决后，完成业务移交后，甲方向乙方退还履约保证金。

履约保证金不予退还的情形：（1）甲方定期或不定期对项目执行情况进行监督管理，发现存在问题将要求乙方进行立行整改，如乙方拒绝整改或整改不到位，履约保证金不予退还；（2）乙方拒绝履行合同的，履约保证金不予退还。

乙方银行账户信息：

| | |
|---|---|
| 收款人 | |
| 开户行 | |

| | |
|---|---|
| 账号 | |

**四、交货时间、地点**

4.1、乙方在合同签订后的5天之内派工程师入场进行安装部署事宜。不可抗拒因素（自然灾害、战争等）除外。如发生上述情况以外的由于乙方发生的逾期到货，乙方应按照逾期到货部分价款的每天0.3%向甲方付违约金。

4.2、交货地点：

4.3、乙方联系人：_____　　联系电话：_____

**五、货物安装验收**

5.1、货物到达前，甲方需提前选定好安装地点，使之适于安装；货物到达后，乙方在接到甲方通知后的3个工作日内负责派工程师开始货物安装，如因乙方原因超过安装时间，每天按仪器总价的0.3%作为违约金付给甲方。乙方对超出合理控制范围因素所引起的（包括由于甲方场地准备不及时或不符合条件等原因引起的迟到货）不承担责任。

5.2、设备验收规定

（1）双方工作人员清点、验收到货物资数量、型号、规格。

（2）甲乙双方对配置、功能以及相关数据测试进行验收工作。

（3）甲方应在乙方安装完毕之日起2个工作日内完成验收，甲乙双方在验收报告上签字确认，货物安装调试工作完成。除不可抗力外，甲方逾期不验收或未完成验收，视为验收合格。

5.3、乙方需对设备的合法性负全责（包括合法证件、购货发票等）。

**六、售后服务**

6.1、质保期：货物验收合格后，保修期XX年（以供应商响应为准），按照原厂售后保修政策（7X24），响应并到达时间小于24小时。

6.2、提供该设备临床操作及维修维护培训方案及内容，并按照承诺实施。

**七、技术支持、培训**

7.1、技术支持

甲乙双方签订协议后，货到之前，乙方派遣工程技术人员进行场地设计及现场指导，并且乙方承诺为甲方提供软件升级，及时提供设备新功能和临床应用的资料。

7.2、设备安装验收合格以后，乙方必须向甲方承诺，负责对甲方操作人员、维修人员进行技术培训。

（1）乙方对甲方的操作人员进行现场操作培训直到甲方操作人员熟练掌握使用该设备各种性能为止，并提供详细的操作手册。

（2）乙方对甲方的设备维修人员进行现场培训，使甲方人员能对设备进行日常的维修保养以及能对一般故障进行维修，同时为甲方培训人员提供详细的维修手册（图纸原件级）。

**八、合同的修改变更与解除**

对本合同及其附件变更或解除，必须合同双方签署书面协议才能生效。

**九、违约责任**

9.1、对一方的违约行为或合同执行中给对方造成的损失，责任方的赔偿额不高于实际的损失额度或本合同的总金额。

9.2、甲方未按照本合同约定支付款项或退还履约保证金的，每延期一日，按照

应付款金额的0.1‰向乙方支付违约金。

**十、保密要求**

1、未经甲方书面许可，乙方不得使用甲方数据用于包括但不限于：论文研究，品牌广宣，课题申报，产品案例等任何商业科研用途。

2、乙方需确保自甲方获取的数据信息仅用于甲方本项目功能迭代优化。

3、乙方需妥善保存甲方提供数据资料，合同期末向甲方移交相应应数据包，且保密义务不随合同结束免除。

**十一、争议的解决**

10.1、此合同一式肆份。双方签字盖章生效后，具有法律效应。

10.2、凡有关本合同或执行本合同而发生的一切争议，应通过友好协商解决，如不能解决，则应申请法院裁决。

**十二、其 它**

11.1、本合同未尽事宜，可由双方另行签订《补充协议》，《补充协议》与本合同具有同等法律效应。

11.2、若合同签定、执行过程中，乙方有违反国家法律法规或医院廉洁自律方面规章制度的行为，本合同自动作废。

甲 方：　　乙 方：

签 字(盖章)：　　签 字(盖章)：

签订日期：　　签订日期：

# 附件一

| 序号 | 系统功能模块 | 详细技术要求 | 供应商对照响应 |
|---|---|---|---|
| 1 | 平台首页 | 月览表：默认显示本月（可以设置默认显示月份）的病历质控情况。可以切换月份查看对应月份的病历质控情况。 | |
| 2 | | 累计质控：以仪表盘形式查看累计机器和人工质控累计工作情况。 | |
| 3 | | 总体概览：将医院病历质控概览图进行显示。分为机器质控和人工质控。默认最近1个月的数据（可以设置默认显示月份） | |
| 4 | | 工作栏：默认显示最近和自己相关的工作列表。可以根据用户的角色权限，显示不同的数据和模块 | |
| 5 | 任务计划 | ★计划列表：用户可以设置一个长期的计划，每隔一段时间自动生成病历质控任务。对于医院质控办管理者，将极大减轻工作量。 | |

| 序号 | 系统功能模块 | 详细技术要求 | 供应商对照响应 |
| --- | --- | --- | --- |
| 6 | | 任务列表：每个质控员都可以在该页面看到分配给自己的质控任务，快速查看我需要质控的病历和期望质控完成时间。 | |
| 7 | 病历质控 | 病历列表：支持查询出院后未归档患者数量，以患者为维度对质控病历进行列表展示，支持丰富的查询功能。能够根据用户权限区分展示内容。对已经质控的病历进行标识。 | |
| 8 | | ★审核下发：可以一览所有病历的缺陷。同时批量提交病历，并审核下发给科室质控员。 | |
| 9 | | 申诉列表：用户通过该功能可以快速的以列表的形式查看所有有争议并产生申诉的质控缺陷项。 | |
| 10 | | 缺陷列表：可以查看所有缺陷，支持分缺陷类型、分科室查看所有的缺陷。支持对重要缺陷的筛查。 | |
| 11 | 病历详情 | ▲机器质控：该页面是质控员主要的质控工作页面。每份病历机器都会自动质控一遍，用户可以查看机器质控的结果。机器质控（人没有参与质控的病历状态），当病历没有进行质控任务安排，进入病历详情页只可能看到机器质控的内容。 | |
| 12 | | 人工质控：当病历进入人工质控阶段，进入病历详情页，默认显示人工质控界面。用户可以根据不同权限在该页面引用机器质控、人工新增、删除、修改病历质控结果、同时也可以对已经提交的质控病历进行申诉和回复。 | |
| 13 | | ★质控评分表：质控完成后生成符合医院要求的质控评分表，扣分逻辑正确。支持打印导出 | |
| 14 | 统计分析 | 总体概览：按时间统计病历质控数据趋势图。分为两个维度，质控数量和质控占比。横轴为时间，纵轴为病历数据或病历占比。分别对病历总量、甲乙丙级病历的趋势进行查看。 | |
| 15 | | ★各科汇总：按科室统计医院病历质控情况，并且支持科室之间的病历质量排名等。 | |
| 16 | | ★缺陷汇总：以缺陷维度分析病历质控，可以查看各种类型缺陷占比。支持列表、饼状图、柱状图查看，支持下钻功能 | |
| 17 | 质控员绩效 | 按科室、时间统计汇总质控员人工质控的工作情况。 | |
| 18 | 医生整改 | 统计医生整改病历的情况（提供系统截图）。 | |
| 19 | 病案管理质控指标 | ▲病案管理质量控制指标（2021 年版）中 27 项指标的统计分析（提供系统截图）。 | |
| 20 | 首页质控 | 对系统中出院患者病案首页的质控结果从不同维度分析，包括：病历数量、缺陷项目、缺陷类别、阶段趋势、缺陷排名等。 | |

| 序号 | 系统功能模块 | 详细技术要求 | 供应商对照响应 |
| --- | --- | --- | --- |
| 21 | | 病案列表：查看各科室不同类别病案的数量，包括病案号、出院科室、出院日期等。 | |
| 22 | | ★缺陷列表：查看各科室不同类别缺陷病案的数量，包括检查项目、缺陷细项、缺陷数、扣分等。 | |
| 23 | | 数据上报：对校验通过的数据按照 HQMS 要求的格式打包上传。 | |
| 24 | | 编码对照：依据 HQMS 上报标准，将上报标准中的科室编码、诊断编码、手术编码、基础字典编码与医院现有的编码进行对照。 | |
| 25 | | 病案列表：查看各科室不同类别病案的数量，包括病案号、出院科室、出院日期等。 | |
| 26 | | 缺陷列表：查看各科室不同类别缺陷病案的数量，包括检查项目、缺陷细项、缺陷数、扣分等。 | |
| 27 | | 数据上报：对校验通过的数据按照公立医院绩效考核要求的格式打包上传。 | |
| 28 | | 编码对照：依据公立医院绩效考核上报标准，将上报标准中的科室编码、诊断编码、手术编码、基础字典编码与医院现有的编码进行对照。 | |
| 29 | | 根据相似度，智能为编码人员提供诊断及手术编码筛查功能。 | |
| 30 | 数据同步 | 科室同步：展示接口获取的科室信息，作为基础字典使用。 | |
| 31 | | 医生同步：展示接口获取的医生信息，作为基础字典使用。 | |
| 32 | | 病历同步：根据医院要求每隔一段时间同步一次病历数据，作为我们质控的数据基础。该功能可以实时了解医院病历同步情况。 | |
| 33 | 用户权限 | 用户管理：对医院使用该系统的用户进行管理，包括：登录账号、角色权限、密码等。 | |
| 34 | | 角色设置：系统支持给一类用户设置一种角色，该角色可以分配不同的数据权限和功能权限。不同角色的用户，登录到系统后看到的功能和数据不同。 | |
| 35 | | 敏感信息设置：管理员可通过配置，对不同用户隐藏列表中敏感字段及查询条件。 | |
| 36 | 消息通知功能 | 病历质控结果能够以接口形式通知院内工作平台，或支持短信下发功能。 | |

合同附件：

# 供应商廉洁承诺书

为确保采购外协活动的规范与廉洁，共同建设风清气正的购销合作关系，自愿作出以下廉洁承诺：

一、参加采购单位的各项采购外协活动均严格遵守国家法律法规和廉洁从业规定，遵循诚信、公平竞争原则，不损害国家、采购单位及其他供应商的合法权益。

二、不向采购单位、采购代理机构、评审专家行贿或提供其他不正当利益。

㈠不向相关工作人员及亲属馈赠礼品、礼金(包括但不限于现金、有价证券、支付凭证、购物卡及贵重物品等）。

㈡不向相关工作人员及亲属提供宴请、联谊活动、度假、旅游，以及到营业性娱乐场所(包括但不限于营业性的歌厅、舞厅、卡拉 ok 厅、夜总会、桑拿、按摩和高尔夫球等)消费。

㈢不为相关工作人员及亲属安排工作，以及支付应由其个人自付的各种费用（包括但不限于住宅装修、婚丧嫁娶、旅游、度假、食宿、购物、学费、子女出国留学等）。

㈣不直接、间接唆使或利诱相关工作人员 利用其职务便利谋取私利。相关工作人员及亲属提出违纪要求或有其他违纪违法问题的，应及时提醒纠正并向采购单位监督管理部门举报。

三、如违反相关承诺，自愿接受采购单位及中物院依法依规采取的终止采购外协活动、认定中标/成交无效、撤销合同、追究相关民事/刑事责任等措施。同时自愿接受列入中物院不良行为记录名单、禁止参加中物院采购外协活动， 并自愿按合同金额 5%扣减。

承诺单位：（公章）

年　月　日