**鄂尔多斯市准格尔旗公共资源交易中心**

**单一来源文件**

项目名称：准格尔旗中心医院采购财务软件新会计制度升级改造软件项目

项目编号：CG2019HDY211

2019年 2月22日

目 录

[第一章 采购公告 3](#_Toc497726798)

[第二章 供应商须知 5](#_Toc497726799)

[第三章 合同与验收 11](#_Toc497726800)

[第四章 单一来源内容与技术要求 14](#_Toc497726801)

[第五章 供应商资格证明 15](#_Toc497726802)

[第六章 单一来源程序及方法 16](#_Toc497726803)

[第七章 响应文件格式与要求 18](#_Toc497726804)

[温馨提示 37](#_Toc497726806)

#

**第一章 采购公告**

**准格尔旗中心医院采购财务软件新会计制度升级改造软件项目**

**单一来源公告**

鄂尔多斯市准格尔旗公共资源交易中心受中共准格尔旗中心医院委托，采用单一来源方式采购财务软件新会计制度升级改造软件项目。欢迎符合资格条件的供应商前来报名参加。

**一.项目概述**

1.名称与编号

项目名称准格尔旗中心医院采购财务软件新会计制度升级改造软件项目

项目编号： CG2019HDY211

2.内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 服务名称 | 采购需求 | 预算金额（元） |
| 1 | 准格尔旗中心医院采购财务软件新会计制度升级改造软件项目 | 详见单一来源文件 | 28.6万 |

**二.供应商的资格要求**

1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2.内蒙古孜衡网络科技有限公司

**三.获取单一来源文件的时间、地点、方式**

符合上述条件的供应商可于2019年2月22日起登录内蒙古自治区政府采购网、内蒙古自治区公共资源交易网、鄂尔多斯市政府采购网或鄂尔多斯市公共资源交易网站获取单一来源文件。

1.内蒙古自治区政府采购网（http://www.nmgp.gov.cn）。登录网站页面，在“盟市旗县采购公告”中查询采购信息，点击信息公告页面下方的“相关附件”即可浏览、下载单一来源文件。

2.内蒙古自治区公共资源交易网（www.nmgggzyjy.gov.cn）。登录网站页面，在“政府采购采购公告”中查询采购信息。

3.鄂尔多斯市政府采购网（http://www.ordoscg.gov.cn）。登陆网站页面，点击“政府采购公告”，查询采购信息，点击信息公告页面中“下载单一来源文件”可浏览、下载单一来源文件。

4.鄂尔多斯市公共资源交易网（http://www.ordosggzyjy.com）。登陆网站页面，点击“政府采购”中的“信息公告”栏，查询采购信息，点击信息公告页面左下角“附件”即可浏览、下载单一来源文件。

5.准格尔旗公共资源交易网

（http://www.ordosggzyjy.org.cn/TPFront\_zgeq/zgeq/）登陆网站页面，点击“政府采购”中的“信息公告”栏，查询采购信息，点击信息公告页面左下角“附件”即可浏览、下载招标文件。

**四.采购文件售价**

本次采购文件的售价为0元人民币。

**五.递交投标（响应）文件截止时间、商定时间及地点**

递交投标（响应）文件截止时间：2019年 2月28日09时40分

投标地点：鄂尔多斯市公共资源交易中心二楼开标室（鄂尔多斯市准格尔旗大路新区）

商定时间：2019年 2月28日09时40分

商定地点：鄂尔多斯市公共资源交易中心二楼开标室（鄂尔多斯市准格尔旗大路新区）

**六.联系方式**

采购代理机构名称：鄂尔多斯市准格尔旗公共资源交易中心

地址：鄂尔多斯市公共资源交易中心二楼204室（鄂尔多斯市准格尔旗大路新区）

邮政编码：010300

联系电话：0477-3864233

采购单位名称：准格尔旗中心医院

地 址：准格尔旗薛家湾镇

邮政编码：010300

联系人：戴海

 联系电话：13474880272

鄂尔多斯市准格尔旗公共资源交易中心

2019年 2月22日

第二章 供应商须知

**一.前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 内容及要求 |
| 1 | 采购人 | 准格尔旗中心医院 联系人：戴海 联系电话：13474880272地址：准格尔旗薛家湾镇 |
| 2 | 采购代理机构 | 鄂尔多斯市准格尔旗公共资源交易中心 联系电话：0477-3864233地 址：准格尔旗薛家湾镇  |
| 3 | 项目内容及要求 | 详见单一来源文件第四章 |
| 4 | 采购预算 | 286000 元 |
| 5 | 分包情况 | 一整包 |
| 6 | 付款方式 | □国库集中支付、☑单位自行支付、□其他 |
| 7 | 采购方式 | 单一来源 |
| 8 | 评标委员会数量 | 评标委员会依法组建，由采购人代表和评审专家组成共三人及以上单数。 |
| 9 | 成交供应商确定 | ☑采购人授权单一来源采购人员直接确定成交供应商 |
| 10 | 供应商资格要求 | 详见单一来源采购公告 |
| 11 | 投标有效期 | 商定之日起90日历天 |
| 12 | 响应文件递交时间 | 2019年 2月28日09时00分--09时40分  |
| 13 | 商定时间 | 2019年 2月28日09时40分整 |
| 14 | 商定地点 | 鄂尔多斯市公共资源交易中心二楼开标室（鄂尔多斯市准格尔旗大路新区） |
| 15 | 响应文件数量 | 正本1份、副本 2份，电子光盘1份（光盘上标明供应商名称） |
| 16 | 备选方案 | 不允许 |
| 17 | 联合体投标 | 不接受 |
| 18 | 履约保证金 | 无 |
| 19 | 采购机构代理费用 | 不收取 |
| 20 | 报名与投标保证金 | 本项目无须网上报名、不收取投标保证金 |

**二.说明**

**1.总则**

本单一来源文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部令第74号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本单一来源文件的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照单一来源文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次政府采购方式为单一来源，是指采购人从某一特定供应商处采购货物、工程和服务的采购方式。

**2.适用范围**

本单一来源文件仅适用于本次单一来源采购公告中所涉及的项目和内容。

**3.投标费用**

供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，交易中心和采购人均无义务和责任承担相关费用。

**4.当事人**

4.1“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本单一来源文件的采购人特指（准格尔旗中心医院）。

4.2“集中采购机构”是指人民政府依法设立的代理集中采购项目的执行机构。本单一来源文件的集中采购机构特指鄂尔多斯市准格尔旗公共资源交易中心（以下简称交易中心）。

4.3“供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4“单一来源采购人员”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定成交供应商或者推荐成交候选人的临时组织。

4.5“成交供应商”是指经单一来源采购人员评审确定的对单一来源文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的供应商。

**5.合格的供应商**

5.1具有独立承担民事责任的能力、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力、参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录，并按照要求提供相关证明材料。

5.2 符合本单一来源文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

**6.语言文字以及度量衡单位**

6.1所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效

6.2所有计量均采用中国法定的计量单位。

6.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

**7.其他条款**

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

**三.单一来源文件的构成**

（1）单一来源采购公告；

（2）供应商须知；

（3）合同条款和格式；

（4）单一来源内容和技术要求；

（5）单一来源程序及方法；

**四.响应文件**

**1.响应文件的构成**

响应文件应按照单一来源文件第七章“响应文件格式”进行编写（可以增加附页），作为响应文件的组成部分。

**2.投标报价**

2.1 供应商应按照“第四章单一来源内容与要求”的服务内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含单一来源文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2 投标报价的范围：本次投标报价为一次性报价。投标报价含本招标文件要求、合同履约需要及服务过程中所产生的全部费用。

2.3投标报价不得有选择性报价和附有条件的报价，不得缺项、漏项、不得高于预算价，否则按无效投标处理。

2.4供应商应按单一来源文件《开标一览表》要求的统一格式填写。

2.5对报价的计算错误按以下原则修正：

（1）响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应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）单价金额之和与总价不符的，应以总价为准。

**3.响应文件的编制要求**

3.1纸质响应文件编制要求：响应文件应用A4纸书写、打印，响应文件正本1份,副本2份。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，副本可采用正本复印件。当副本和正本不一致时，以正本为准。响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，页码必须连续（所附的图纸、不能重新打印的资料和印刷品等除外）。

3.2电子版响应文件编制要求：提供PDF格式和word格式电子文档一份，内容必须一致，在电子文档上标明供应商全称。（电子文档可使用U盘或光盘）。

3.3响应文件正、副本中要求签署盖章的应按要求由供应商的法定代表人或其授权委托人签字并加盖公章。响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除，如果出现上述情况，改动之处应当加盖公章或由供应商的法定代表人（授权委托人）签字确认。

注：供应商在响应文件及相关书面文件中的单位公章（包括印章、公章等）均指与供应商名称全称一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。

3.3响应文件的密封。供应商应使用密封袋将响应文件密封，电子文档可密封至响应文件中也可单独密封。密封封面上需注明“项目名称”、“项目编号”、“分包号”、“供应商全称”和《单一来源文件》或《电子版》字样，并在密封包装上粘贴密封条。

3.4响应文件的密封。密封封面应注明条上需分别注明“项目名称”、“项目编号”、“分包号”、“供应商全称”和《响应文件》或《电子版》字样。（电子文档可密封至响应文件中也可单独密封）

供应商按上述规定进行密封和标记后，将响应文件按照单一来源文件的要求送达指定地点。如果未按上述规定进行密封和标记，交易中心对误投或提前启封概不负责。

**4.投标有效期**

4.1在供应商须知前附表规定的投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其响应文件。

4.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。

**5.响应文件的修改和撤回**

供应商在投标截止时间前，可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按单一来源文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分；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；撤回的应以书面形式告知交易中心。

在递交响应文件截止时间后到单一来源文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得补充、修改、替代或者撤回其响应文件。

**6.响应文件的递交**

在单一来源文件要求提交响应文件的截止时间之后送达的响应文件，为无效响应文件，采购单位或交易中心拒收。

**六.商定**

**商定时间和地点**

1.商定时间与投标截止时间为同一时间；商定地点为单一来源文件规定的地点。

2.采购人、交易中心对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

**七.评审**

1.单一来源采购人员

1.1单一来源采购人员由采购人代表和评审专家共3人及以上单数组成，其中评审专家人数不得少于单一来源小组成员总数的2/3。

1.2单一来源采购人员成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；

（2）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；

（3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

**2.单一来源原则**

单一来源活动遵循公平、公正、科学和择优的原则，以单一来源文件和响应文件为基本依据，并按照单一来源文件规定的方法和标准与供应商商定合理的成交价格并保证采购项目质量。

**3.采购活动终止的情形**

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的单一来源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）报价超过采购预算的。

（4）因重大变故，采购任务取消；

（5）法律、法规以及单一来源文件规定其他情形。

**4.定标**

单一来源采购人员按照单一来源文件确定的方法、步骤、标准确定合理的成交价格并保证采购项目质量。

**5.成交结果公告**

5.1成交供应商确定后，交易中心将在内蒙古自治区政府采购网、内蒙古自治区公共资源交易网、鄂尔多斯市政府采购网和鄂尔多斯市公共资源交易网上发布成交结果公告，同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商，中标公告期限为1个工作日。

**八.成交通知书发放**

交易中心以书面形式向成交供应商发出成交通知书，成交通知书是合同的组成部分，成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交供应商须持法定代表人授权委托书及本人身份证至鄂尔多斯市准格尔旗公共资源交易中心领取。

第三章 合同与验收

**一.合同要求**

 **1.一般要求**

1.1采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照单一来源文件和中标人响应文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对单一来源文件确定的事项和中标人响应文件作实质性修改。

合同签订双方不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

自合同签订之日起2个工作日内，中标人应将政府采购合同送达至市公共资源交易中心204室（联系电话：0477-3864233）存档，逾期未签订合同或未按时交回合同，将按照相关法律法规做出相应处罚。

**2. 合同格式及内容**

2.1具体格式见本单一来源文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），响应文件中可以不提供《合同文本》。

2.2《合同文本》的内容可以根据《合同法》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

**二.验收**

中标人在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照单一来源文件、响应文件及合同约定填写验收单（下载地址：鄂尔多斯市公共资源交易网—办事指南—办事表格下载—政府采购相关范本）。验收合格后2个工作日内，中标人应将政府采购项目验收单送达至鄂尔多斯市准格尔旗公共资源交易中心204室（联系电话：0477-3864233）存档。逾期未验收或未按时交回验收单，将按照相关法律法规做出相应处罚。

**政府采购合同（合同文本）**

**甲方：\*\*\*（填写采购单位）**

**地址（详细地址）：**

**乙方：\*\*\*（填写中标供应商）**

**地址（详细地址）：**

**合同号：** （填写签订合同一次性告知书中合同号 ）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等相关法律法规，甲、乙双方就 （填写项目名称） （政府采购项目批准书编号： ），经平等自愿协商一致达成合同如下：

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

1、合同格式以及合同条款

2、中标结果公告及中标通知书

3、招标文件

4、投标文件

5、变更合同

二、本合同所提供的服务以招标文件、投标文件要求的相关服务要求为主。后附主要服务内容清单。

三、合同金额

合同金额为人民币万元，大写：

四、付款方式及时间

\*\*\*（见招标文件第四章）

五、提供服务时间、地点

1、服务期限：

2、服务地点：

六、知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

七、验收

1、由甲乙双方及第三方（如有）按照招标文件、投标文件及合同要求，一同对服务内容验收并签字确认。

2、验收不合格的甲方可以解除合同且不承担任何法律责任。

八、服务方案

乙方应按招标文件、投标文件中做出的书面说明或承诺提供服务。

九、违约条款

1、乙方逾期提供服务、甲方逾期付款，按日承担违约部分合同金额的违约金。

2、其他违约责任以相关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成可以采用下列方式解决：

1、提交仲裁委员会仲裁。

2、向人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式五份，采购单位、供应商、政府采购监管部门、市交易中心、国库支付执行机构各一份，自双方签订之日起生效。

十三、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

甲方： （章） 乙 方： （章）

采购方法人代表： （签字） 供应商法人代表： （签字）

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

联系电话： 联系电话：

签订时间 年 月 日

**附表：服务内容**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容名称 | 服务内容简述 | 数量及单位 | 单价（元） | 总价（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |

# 第四章 单一来源内容与技术要求

**一.主要商务要求**

|  |  |
| --- | --- |
|  主要商务条款 | 具体要求 |
|  采购预算 | 286000元 |
| 服务时间 | 合同签订后两个月内交付并验收合格。 |
| 服务地点 | 采购人指定地点。 |
| 投标有效期 | 从提交投标文件的截止之日起90日历天。 |

**二.服务需求：**

# 招标要求

## 1 总账报表系统

支持政府新会计制度管理。一套财务核算账簿的模式之下，搭建财务会计科目+预算会计科目的会计科目体系，凭证制单节点显示财务会计和预算会计两个凭证界面，对平行记账的经济业务根据财务会计凭证自动生成预算会计凭证；业务系统自动生成的财务凭证根据凭证中会计科目性质自动判断和生成预算会计凭证。根据财务会计科目形成财务会计账，出具财务会计报表，根据预算会计科目形成预算会计账和决算报告。

满足了制度的核算要求，积极响应和推进改革，顺利实施政府会计制度，保留医疗行业业务特色及信息要求，平稳过渡，安全、高效的衔接医院业务。

总账系统主要用来进行凭证处理、账簿管理、同时还可处理客户及供应商往来管理、个人往来款管理、部门管理、项目核算和出纳管理等等。

* 新增平行记账功能，匹配政府新制度的管理模式。
* 根据预算会计科目形成预算会计账和决算报告。
* 由用户根据自己的需要建立财务应用环境，设置适合本单位实际需要的专用模块。包括：自由定义科目代码长度、科目级次、汇率、凭证类别、凭证格式、提供包括部门、个人、客户、供应商、项目、功能分类、经济分类、病人档案等10 多种组合的辅助核算功能。
* 提供严密的制单控制，保证制单的正确性。制单时提供资金赤字控制、支票控制、预算控制、外币折算误差控制，并提供操作员权限控制，加强对发生的业务进行及时的控制。
* 提供批量审核和单张审核功能，并支持对照式审核
* 提供明细账、总账、凭证、原始单据联查功能。
* 自动完成月末分摊、计提、对应转账、销售成本、汇兑损益、期间损益结转等业务。
* 进行试算平衡、对账、结账、生成月末工作报告。
* 灵活的自定义转账功能可满足各类业务的转账需要。
* 报表平台预制政府会计制度报表，并可根据需求增加自定义报表。

## 2 资产卡片管理

满足政府新会计制度的资产卡片管理，按制度预制资产分类，实现卡片的新增、变动、报废、折旧等管理，并自动生成总账凭证。在HRP固定资产管理系统中引入条码技术,在管理系统的支持下，对固定资产标签的制定、填写或打印、粘贴、资产状态的跟踪，盘点等工作方式进行改进，完美地解决了数量大，种类多，地点分散，人工录入信息错误等原有问题。通过条码接口和HRP系统的的对接轻松实现实实的数据采集传输，通过ERP系统的处理汇总资产的盘点结果。

资产卡片系统提供卡片管理、资产折旧、资产盘点等功能。

* 支持卡片样式及卡片项目自定义，可以满足不同用户的不同需求。
* 系统提供附属设备信息管理；系统提供固定资产卡片批量变动及从其他账套引入的功能，极大地提高了卡片录入效率。
* 系统可处理各种资产变动业务，包括原值变动、部门转移、使用状况变动、使用年限调整、折旧方法调整、净残值（率）调整、工作总量调整、累计折旧调整、资产类别调整、减值准备调整、增值税调整、院内原值变动、院内折旧方法调整、院内使用年限调整、院内期满折旧率调整等。
* 支持新会计制度，增加资金来源页签。配备硬件（一台资产标签打印机、一台手持PDA移动扫码设备、标签纸、专用碳带）、手持PDA设备的软件安装调试。系统支持卡片批量打印和条码批量打印的功能。
* 资产盘点主要是满足医院内部管理的需要，辅助医院快速生成盘点单，依据盘点结果做盘盈盘亏处理。
* “资产清查”主要是满足财政部门清查的要求，可以按财政要求的格式，生成医院资产数据，并提供了导出接口。
* 资产折旧，系统同时满足两种折旧的计算“财务折旧”和“院内折旧”，提供平均年限法、工作量法、年数总和法、双倍余额递减法等多种计提算法。财务折旧符合医院新会计制度要求按资金来源进行处理，财务折旧的结果可以自动生成财务凭证；院内折旧可以按医院管理的需要灵活设置折旧方法。

## 3 薪资管理

薪资管理能适应多工资类别多次发放工资模式，可与总账对接生成工资凭证，可直接生成银行格式工资文件，提高工资处理效率，协助医院落实创新的工资管理制度与体系。

* 支持新旧个税计算方式的衔接切换。
* 支持医院多次薪资发放。
* 支持员工基本工资与奖金发放至不同银行账户。
* 支持员工所得税扣缴，银行代发。
* 与总账系统无缝集成，自动生成总账工资凭证。
* 凭证摘要可自由组合。
* 支持薪资数据批量导入。
* 支持员工工资分段计薪。
* 支持工资发放条打印隐藏无数据列。

## 4成本核算管理

1、实现财务核算系统、物资系统、固定资产系统、人力资源系统与成本核算的一体化。

2、对医院各核算单元的明细数据进行维护，包含收入数据、成本数据、内部服务数据、固定资产折旧数据、财务数据、工作量数据等，提供数据的记录、查询、修改、添加、删除等功能；

3、提供多种方式采集数据功能：拥有强大、灵活的接口功能，可以与HIS软件、财务软件、固定资产软件、物资管理软件等系统实现对接，获取数据，避免重复录入；同时提供数据的导入功能；具有基本数据人工维护的界面；核算数据采集过程需要有数据合法性、准确性检查、校验的功能，避免非法、异常核算数据进入系统；

4、采用科学的分摊方法，将医院科室分为行政管理能类、医疗辅助医疗类、医疗技术类，临床服务类并通过对各级分摊的方法设定，分别将全院的各项成本分项逐级分步骤的分摊到直接医疗科室，充分披露各级各类科室的全部成本情况，并可以查询分摊明细；

5、核算分摊方法可灵活设置科学、合理的参数，便于不同成本项目采取不同的归集分摊方法，诸如：按面积分摊、按人员分摊、按服务量、按工作量分摊等；

6、够满足医院目前“收入分析”、“成本分析”、“效益分析”等分析内容；

7、能够应用“因素分析法”、“比较分析法”、“趋势分析法”等多种分析方法，寻找成本控制点，为管理者提供分析决策、控制的信息；

8、能分析到每一级核算单元在分摊过程中的直接成本与间接成本数据；

9、能够反映（门诊、住院各科室）成本的构成情况，并按成本项目明细列示，揭示各项目对各科室医疗成本的影响程度以及控制成本的目标，指导科室及诊疗组、护理组解决成本中的问题；

10、分析能够从不同属性、不同角度为成本控制、应用提供实际成本的成本额和成本率：如固定成本/变动成本、直接成本/间接成本、人力成本/材料成本/药品成本/其他成本；

11、系统必须具备灵活的自定义报表功能，满足医院未来扩展报表的要求。

## 5物流管理

1. 可实现物资的分类管理；
2. 对物资的采购申请、采购计划、采购订货、采购入库进行流程管理；
3. 对采购发票和对应的入库单进行采购结算管理；
4. 现存量查询等；
5. 实现医院物资的领用申请、入库、出库、调拨业务、盘点等业务及报表分析；
6. 存货核算管理，包括货到票未到的暂估处理、入库价调整、出库价调整、单据记账，自动生成凭证传递至总账系统，实现物资、财务一体化管理。

## 6付款方式及其他

1、合同生效后支付本项目总金额的20%；

2、无异常运行三个月开始验收，验收合格后付60%；

3、自验收合格后的一个自然年为本项目质保期，质保到期后支付质保金20%；

4、质保到期前投标人提供免费售后服务；

5、质保到期后每年售后服务费2万元（进入售后服务期每年先支付80%服务费，到期后支付20%服务费）；

6、投标人按招标人的等级保护要求提供服务。

**2.服务需求一览表：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 服务项目 | 服务要求及标准 | 数量 | 单位 |
| 1 |  | 详见附表1 |  |  |
| 2 |  | 详见附表2 |  |  |

**附表1服务要求及标准。服务项目： 。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 编号 | 具体服务要求及标准 | 其他要求（如截图、演示要求等） |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

**附表2服务要求及标准。服务项目： 。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 编号 | 具体服务要求及标准 | 其他要求（如截图、演示要求等） |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

# 第五章 供应商资格证明

供应商应提交证明其有资格参加投标和成交后有能力履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。资质证明文件及其他文件应包括：

1. 法人营业执照副本（三证合一）；

2．委托代表投标时的法人代表授权书；

3．上一年度的财务状况报告，应附经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行近一年出具的资信证明；

4．投标企业近一年内任意一个月的依法缴纳税收证明（以税务机关提供的纳税凭证或银行入账单为准）；

5．投标企业近一年内任意一个月的为企业员工缴纳社保资金的凭证（以社保机构出具的缴纳纪录凭证或银行入账单为准）；

6．投标企业参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明；

7. 单一来源文件对供应商的其他资格要求。

以上文件除要求提供“原件”以外，均应在响应文件中提供复印件并加盖供应商公章，未提供或提供的文件过期、失效的，均为无效投标。

# 第六章 单一来源程序及方法

一.单一来源程序

1.第一阶段：初步审查

依据有关法律和单一来源文件的规定,对响应文件的资格性、符合性进行审查，以确定供应商是否具备商定资格。

2.第二阶段：商定

（1）对单一来源采购文件和响应文件进行澄清或修正。澄清或修正的事项不得有实质性改变、或者导致采购预算不足。澄清或修正的事项作为单一来源采购文件和响应文件的组成部分，与单一来源采购文件和响应文件同具法律效应。

（2）商定双方进行价格及质量商定。

3.第三阶段：最终报价

供应商按照采购要求和商定内容的承诺将最后报价填写至《最终报价表》（该表在单一来源过程中由工作人员发放），并在规定的时间内递交至单一来源采购人员或交易中心。

二.确定成交供应商

通过商定，最终确定成交价格，并由单一来源采购人员编写协商情况记录。

**三．评审表：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 资格性检查 | 具有独立承担民事责任的能力 | 审查有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。 |
| 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 1.供应商是法人的审查会计师事务所出具的2017年度财务审计报告或基本开户银行近一年内出具的资信证明。2.供应商是部分其他组织或自然人的，审查银行近一年内出具的资信证明。 |
| 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 | 1.2018年06月至开标当日的任意一个月缴纳税款的凭据。2.2018年06月至开标当日的任意一个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社保缴纳清单）依法免税和无需缴纳社会保险的必须提供相关主管部门出具的证明。 |
| 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力 | 经营范围符合采购需求 |
| 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 1.审查（2015 年至2017年）供应商书面声明函；2.在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）未被列入有关违法违规纪录。 |
| 供应商名称 | 与单一来源公示中供应商名称一致 |
| 其他要求 | 法律法规规定的其它投标无效条款。 |
| 符合性检查 | 投标承诺书及法人授权委托书 | 符合单一来源文件要求。（格式、填写要求、签署、盖章、委托人身份等） |
| 开标一览表 | 符合单一来源文件要求。（格式、填写要求、签署、盖章等） |
| 投标文件规范性、符合性 | 投标文件的编制、密封、装订、签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合单一来源文件要求；投标文件的格式、文字、目录、页码等符合单一来源文件要求或对投标无实质性影响。 |
| 主要商务条款 | 满足单一来源文件关于维修时间、付款方式要求。 |
| 投标报价 | 未超过采购预算、不缺项漏项。 |

# 第七章 响应文件格式与要求

供应商提供响应文件应当按照以下格式急要求进行编制，且应不少于以下内容。

格式一：

响应文件封面

**（项目名称）**

**响应文件**

（正本/副本）

项目编号：

包 号： 第 包（若项目分包时使用）

（供应商名称）

年 月 日

格式二：

投标文件目录

一. 投标承诺书…………………………………………………………… （ ）

二. 开标一览表…………………………………………………………… （ ）

三. 法定代表人身份证明………………………………………………… （ ）

四. 授权委托人身份证明………………………………………………… （ ）

五. 授权委托书…………………………………………………………… （ ）

六．本项目服务人员简表………………………………………………… （ ）

七.分项报价明细表…………………………………………………………（ ）

八.服务需求响应表………………………………………………………… （ ）

九.项目服务方案…………………………………………………………… （ ）

十.商务规格响应表………………………………………………………… （ ）

十一. 上一年度财务会计制度… …………………………………………（ ）

十二. 缴纳增值税、营业税或企业所得税的凭据……………………… （ ）

十三. 缴纳社会保险的凭据……………………………………………… （ ）

十四.参加政府采购前三年内在经营活动中无重大违法记录书面声明…（ ）

十五.各类证明材料……………………………………………………… （ ）

##

格式三：

投标承诺书

（采购单位名称）：

1.按照已收到的 项目（项目编号： ）单一来源文件要求，经我方 （供应商名称） 认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次单一来源文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行单一来源文件、响应文件和合同的全部要求，并履行我方的全部义务。我方的最终报价为总承包价，保证不以任何理由增加报价。如有缺项、漏项部分，均由我方无条件负责补齐。

 2. 我方同意所递交的响应文件在“投标须知”规定的投标有效期内有效，在此期间内我方的投标如能中标，我方将受此约束。

3. 我方郑重声明：所提供的响应文件内容全部真实有效。如经查实承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

4. 我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》等有关法律、法规规定，如有违反，无条件接受相关部门的处罚；

5. 我方同意提供按照贵方可能另外要求的与其投标有关的任何数据或资料。除非另外达成协议并生效，否则，中标通知书和本响应文件将构成约束双方合同的组成部分。

6. 我单位如果出现违法违规情况，愿意承担取消中标资格、接受有关监督部门处罚等后果。

详细地址： 邮政编码：

电 话： 电子函件：

供应商开户银行： 账号/行号：

供应商法人签字：

供应商法人授权代表签字：（加盖公章） 年 月 日

格式四：

开标一览表

供应商名称（加盖公章）

项目名称、包号： 项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标总报价（元） | 服务期 |
| 大写： | 合同生效后至 年 月 日。 |
| 小写： |

说明：1．所有价格均系用人民币表示，单位为元。

2．价格应按照“供应商须知”的要求报价。

3．格式、内容和签署、盖章必须完整。

4.《开标一览表》中所填写内容与响应文件中内容不一致的，以开标一览表为准。

法定代表人或法人授权代表（签字）：

 年 月

格式五：

法定代表人身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

 注：本身份证明需由供应商加盖单位公章。

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证扫描件（本证件需直接扫描，不允许粘贴）正面 | 法定代表人身份证扫描件（本证件需直接扫描，不允许粘贴）反面 |

供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

格式六：

授权委托人身份证明

供应商名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的授权委托人。

特此证明。

附：授权委托人身份证复印件。

 注：本身份证明需由供应商加盖单位公章。

|  |  |
| --- | --- |
| 授权委托人身份证扫描件（本证件需直接扫描，不允许粘贴）正面 | 授权委托人身份证扫描件（本证件需直接扫描，不允许粘贴）反面 |

供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日

格式七：

授权委托书

本人\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（供应商名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递 交、撤回、修改招标项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

 代理人无转委托权。

注：本授权委托书需由供应商加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

格式八：

本项目服务人员简表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 年龄 | 职称 | 职务 | 学历 | 从事本工作年限 | 职责分配 | 工作简历（承担过的项目） |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

格式九：

分项报价明细表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 主要服务内容 | 数量及单位 | 单价（元） | 总价（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |  |  |

1. 注：
2. （1）以上内容必须全部填写；
3. （2）“服务项目”应当按照“第四章 服务需求”的要求进行分项填写；
4. （3）根据合同或本表未列明的其它可能产生的费用应由供应商支付、负责；
5. （4）此表将随中标公告一并公示，请供应商认真填写；

 供应商名称（盖章）：

 日期： 年 月 日

格式十：

服务需求响应表

1.服务项目名称：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 招标文件要求服务要求及标准 | 供应商提供服务指标 | 响应程度 | 其他要求（如截图、演示要求等）请标明页码 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

2. 服务项目名称：：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 招标文件要求服务要求及标准 | 供应商提供服务指标 | 响应程度 | 其他要求（如截图、演示要求等）请标明页码 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

**说明：**

1. 供应商应按照本招标文件第四章“服务需求一览表”中的要求，将服务要求及标准逐一列出，以证明供应商对招标文件要求的服务内容做出实质性响应。

投标文件中的服务指标应达到或优于招标文件中所列要求。招标文件中所列服务指标仅列出了最低限度，供应商在提供的服务指标中必须列出具体数值或内容。对招标文件原文复制或只注明符合、满足等无具体内容的表述，将视为不符合招标文件要求。

2. 此表按照服务项目分别填写，填写时注明服务项目名称。（每一种服务项目须分别填写此表）

3.“响应程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。

4. “备注”处可填写偏离情况的具体说明。

格式十一：

项目服务方案**（**整体实施方案**）**

（由供应商自行编制）

注：本部分内容应包含但不限于本招标文件服务要求的相关的内容。

格式十二：

商务规格响应表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件商务要求的项目 | 供应商响应的商务项目 | 响应程度 | 备注 |
| 1 | 服务时间 |  |  |  |
| 2 | 服务地点 |  |  |  |
| 3 | 投标有效期 |  |  |  |
| 4 | 付款方式 |  |  |  |

**说明：**“响应程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。

格式十三：

**上一年度财务会计制度**

注：

1.提供上一年度财务审计报告的，须提供会计师事务所出具的经审计的财务报告。

2.提供银行资信证明的，同时提供基本开户银行的开户许可证。

格式十四：

**缴纳增值税、营业税或企业所得税的凭据**

20XX年XX月至XX月的任意一个月缴纳增值税、营业税或企业所得税的凭据。

**说明**：供应商缴纳税收的证明材料主要是指供应商税务登记证（国税、地税，“三证合一”可不提供）和参加政府采购活动前一段时间内缴纳增值税、营业税和企业所得税（至少提供一种）的凭据。

格式十五：

**缴纳社会保险的凭据**

20XX年XX月至XX月的任意一个月缴纳社会保险的凭据（专用收据或社保缴纳清单）。

**说明**：供应商缴纳社会保证资金的证明材料主要是指缴纳社会保险的凭据，提供社保缴纳清单的须加盖相关社保部门的公章。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应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。

格式十六：

**参加政府采购前三年内在经营活动中无**

**重大违法记录书面声明**

（采购单位名称）：

我公司自愿参加本次政府采购活动（项目名称 ，项目编号： ），严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法实施条例》及所有相关法律.法规和规定，同时郑重承诺：

在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录，并在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）上均无任何违法违规行为的纪录。

特此声明。

 年 月 日

 供应商名称（公章）：

 法定代表或其授权人（签字）：

##

格式十七：

**各类证明材料**

1.单一来源文件要求提供的其他资料。

2.供应商认为需提供的其他资料。

# 温馨提示

**各位供应商:**

 请在编制响应文件前请认真阅读并理解单一来源文件。现就容易导致废标或无效投标的条款特别提示如下：

1. 及时查看投标项目的相关信息公告，如单一来源采购公告、变更公告、废标公告等。

2. 注意响应文件的密封、装订及签署、盖章，如项目分包，响应文件务必分包、分别编制。

3. 按照单一来源文件规定的时间、地点，提前到达并递交响应文件。

4. 注意响应文件中相关证明材料的完整性及有效期限。

请各供应商严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及其条例，如出现违法、违规行为，将承担响应法律责任。