**竞争性谈判文件**

**项目名称：黄石市中心医院合同管理与审批系统采购项目**

**采购单位：黄石市中心医院**

**二〇二四年三月**

第一章 磋商邀请函

根据黄石市中心医院的需求，就黄石市中心医院合同管理与审批系统采购项目

以竞争性磋商方式进行采购，欢迎符合资格条件的磋商供应商参与本项目。

**一、项目内容：**

1.项目名称：黄石市中心医院合同管理与审批系统采购项目

2.采购方式：竞争性谈判

3.预算金额：10万元

4.采购数量：1套、

5.送货期：合同签订60天内

6.交货地点：黄石市中心医院指定地点

7.交货方式：免费上门安装调试至设备正常使用，验收合格

8.质保期：技术规范及要求中标明质保期的以其为准，未标明的均为验收合格后不少于 1年

9.质量要求：符合国家管理、质检部门合格标准

**二、供应商资格要求：**

1.供应商必须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，近三年在经营活动中没有重大违法记录（提供近三年无重大违法记录声明）。

2.供应商必须持有有效期内的营业执照。

3.投标人必须提供法定代表人授权委托书及代理人身份证。

4.根据《关于在招投标活动中对失信被执行人实施联合惩戒的通知》(法[2016]285号)的规定，供应商必须自公告发布之日起自行在“信用中国”网站(网址www.creditchina.gov.cn)查询，将查询结果截图加盖公章放入谈判文件。若供应商在“失信被执行人”名单中，谈判无效。查询结果以谈判当天“信用中国”网站查询结果为准。

7.本项目不接受联合体参与谈判。

**三、报名：**

1．报名地点：黄石市中心医院行政楼819办公室

联系人：邵奇 电话：13797788685

报名时间：2024年3月19日-2024年3月26日

2．报名时必须提供“供应商资格要求”资料的复印件（加盖公章）。

3. 本项目竞争性磋商文件于黄石官网上发布。

4、开标时间：另行通知

第二章 竞争性谈判须知

**（一）总则**

1.适用范围

本竞争性谈判文件适用于本谈判邀请函中所述的服务类采购项目。

2.定义

（1）“采购人”是指：详见供应商须知前附表。

（2）“谈判供应商”是指：符合本谈判文件规定并参加本项目谈判的供应商。

（3）“成交供应商”是指：经谈判小组评审、推荐，采购人依法确定并授予合同的谈判供应商。

（4）“采购代理机构”是指：详见供应商须知前附表。

（5）“谈判响应文件”是指：谈判供应商根据本文件要求，编制包含报价、技术和服务等所有内容的文件。

3.货物和服务

（1）“货物”是指：供应商制造或组织符合谈判文件要求的货物，包括原材料、燃料、设备、产品等。谈判文件中没有提及谈判货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。谈判的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。

（2）“服务”是指：除货物和工程以外的其他政府采购对象。包括：政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。

4.谈判费用

（1）谈判供应商应自行承担所有与编写和提交竞争性谈判响应文件有关的费用，不论谈判结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下无义务和责任承担此类费用。

（2）成交服务费：成交供应商须在收到成交通知书时向采购代理机构支付成交服务费。服务费支付标准和方法详见供应商须知前附表。

**（二）竞争性谈判响应文件的编制**

5.竞争性谈判响应文件编制基本要求

（1）谈判供应商提交的竞争性谈判响应文件以及谈判供应商与采购代理机构和采购人就有关谈判的所有来往函电均应使用中文。谈判供应商提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释竞争性谈判响应文件时以翻译文本为主。

（2）谈判供应商应认真阅读、并充分理解本文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容），承诺并履行本文件中各项条款规定及要求。

（3）谈判响应文件必须按本文件的全部内容，包括所有的补充通知及附件进行编制。

（4）如因谈判供应商只填写和提供了本文件要求的部分内容和附件，而给评审造成困难，其可能导致的结果和责任由谈判供应商自行承担。

6.竞争性谈判响应文件的组成

竞争性谈判响应文件应分为“商务文件”和“技术文件”两个部分组成。

7.竞争性谈判响应文件的编制

（1）谈判响应文件的编制。

① 谈判响应文件制作时，应按照统一的谈判文件中明确的谈判响应文件目录和技术规格、参数及相关要求格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

② 供应商应按照供应商须知前附表要求的份数编制谈判响应文件，采用A4规格纸张进行打印并胶装成册，对未经装订的响应文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果其责任由供应商承担。

③ 当副本和正本不一致时，以正本为准。

④ 谈判过程文件具有法律效力,若谈判响应文件与谈判文件要求不一致，其内容影响采购结果时，责任由供应商自行承担。

⑤ 为了保证谈判响应文件的合法性、安全性和完整性，谈判响应文件制作完成后应在规定区域加盖单位和法定代表人印章。谈判响应文件若无签字或盖章，则视为无效文件。

⑥ 供应商应完整地填写谈判文件中提供的《谈判响应函》、《报价一览表》、《分项报价明细表》等谈判文件中规定的所有内容。

（2）供应商必须保证谈判响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购单位对其中任何资料进一步核实的要求。

8.计量单位

除技术要求中另有规定外，本文件所要求使用的计量单位均应采用国家法定计量单位。

9.谈判保证金

本项目不适用。

10.谈判的有效期

（1）谈判有效期详见供应商须知前附表。谈判供应商谈判有效期不足的将被视为无效谈判。

（2）特殊情况下，在原谈判有效期截止之前，采购代理机构或采购人可要求谈判供应商延长谈判有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。

**（三）竞争性谈判报价要求**

11.报价要求

（1）谈判供应商所提供的服务均以人民币报价。

（2）谈判总报价应是本项目服务范围内全部内容的价格体现,包括货款、包装费、运杂费、售后服务、税金、利润等各种应有费用。

（3）对于本文件中未列明，而谈判供应商认为必需的费用也需列入总报价。在合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中。

（4）谈判供应商要详细填写“报价一览表”和“分项报价表”中的内容，由法人代表签字或盖章确认，并加盖单位公章。

**（四）竞争性谈判响应文件的份数、封装和递交**

12.谈判响应文件的份数

谈判供应商应编制竞争性谈判响应文件四份。其中：正本一份、副本三份，电子版U盘一份。若未按规定的方式编制和份数提交谈判响应文件的，采购代理机构不予受理。

13.谈判响应文件的密封和标记

谈判响应文件的密封和标记。谈判响应文件须用信封单独密封，并在信封上注明采购项目名称、项目编号、供应商名称和有“在（谈判文件中规定的谈判日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处加盖供应商印章。如果未按要求密封和标记，采购单位不予受理。

14.谈判响应文件的递交

供应商应在谈判文件规定的谈判时间前递交谈判响应文件。逾期送达的，或者未送达指定地点，以及未按指定方式送达的谈判响应文件，采购单位不予受理。

15.迟交的竞争性谈判响应文件

采购代理机构将拒绝并原封退回在其规定的递交竞争性谈判响应文件截止时间之后收到的竞争性谈判响应文件。

**（五）谈判程序及步骤**

16.成立谈判小组

谈判小组由采购人代表和专家评委共三人以上的单数组成。专家评委依法从专家库随机抽取。

17.谈判响应文件的审核

谈判小组根据谈判原则及标准对谈判供应商递交的竞争性谈判响应文件进行资格和符合性审查，以确定其谈判供应商是否具备参加竞争性谈判的资格。

（1）竞争性谈判响应文件凡具有下列情形之一者，均视为没有响应谈判文件要求的无效文件：

① 供应商不具备谈判文件规定的供应商资格条件的。

② 谈判响应文件组成中“资格证明文件”缺失或无效。

（2）竞争性谈判响应文件被确认为无效文件后，该谈判供应商即失去参加本次竞争性谈判的资格。

18.谈判

（1）第一轮谈判

① 谈判小组按抽签决定的谈判顺序，与单一供应商分别就符合采购需求、质量和服务等进行谈判，并了解其报价组成情况。

② 谈判中，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。

③ 代理机构对谈判过程和重要谈判内容进行记录，谈判双方在记录上签字确认。谈判小组一致确定响应供应商符合谈判文件要求的，按谈判文件设定的方法和标准确定成交候选人。在第一轮谈判中谈判小组未能确定成交候选人的，对谈判文件修正后进行第二轮谈判。

（2）谈判文件修正

① 第一轮谈判结束后，各响应供应商退场等候，谈判小组进行合议。根据第一轮谈判掌握的情况，可以对谈判文件进行修改，确定采购内容的详细规格或具体要求，优化采购方案。

② 通知响应供应商集中，谈判小组强调调整后的采购要求，将谈判文件的修改结果以书面形式通知响应供应商，向响应供应商提供较充分的修正时间。

③ 响应供应商根据第一轮谈判情况和谈判文件修改书面通知，对原响应文件进行修正，并将修正文件签字（盖章）后密封送交谈判小组。逾时不交的，视同放弃谈判。修正文件与响应文件同具法律效应。

（3）最终报价

① 谈判小组根据第一轮谈判的结果，只要求资格、符合、商务评审和技术（服务）评审合格的谈判供应商在规定的时间内进行最终报价。

② 如果出现相同最低报价，谈判小组将要求相同最低报价的谈判供应商再次报价，直至确定只有一个最低报价为止。

③ 最终报价文件应在规定的同一时间内提交，该最终报价将作为谈判小组评比的最终依据。

（4）谈判供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的，谈判活动终止。

**（六）确定成交供应商办法和原则**

19.确定成交供应商

（1）谈判小组根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则推荐成交候选供应商。

（2）最低报价不是成交的唯一标准。但是，在符合采购需求、质量和服务相等的情况下，报价是确定成交的关键因素。

（3）谈判小组按照最后报价由低到高的顺序向采购人推荐三名成交候选人。

（4）采购人收到谈判小组推荐的成交候选供应商名单后五个工作日内，根据符合采购需求、质量和服务相等且报价最低的原则确定成交供应商，并出具书面确认函。

（5）成交供应商确定后，采购代理机构将在指定的媒体上发布成交公告，同时向成交供应商发出《成交通知书》。《成交通知书》是合同的组成部分,对成交供应商和采购人具有同等法律效力。

**（七）授予合同**

20.合同授予标准

采购人将把合同授予被确定为实质上响应谈判文件的且排名第一的成交候选供应商，特殊情况按规定执行。

21.签订合同

（1）成交供应商在收到《成交通知书》后，按规定与采购人签订供货服务合同。

（2）成交供应商不得向他人转让成交项目，如果成交供应商向他人转让成交项目或在履行合同时发生违约行为，采购监管部门将视情节轻重，按有关规定给予处罚。

**（八）公告、质疑**

22.公告

采购代理机构将在指定媒体上发布采购公告、通知、评审结果公告等谈判程序中所有信息。成交公告期为一个工作日。

23.质疑

（1）如果谈判供应商对此次采购活动有疑问，可依据《中华人民共和国政府采购法》等相关规定，在规定时间内以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑书应当包括下列主要内容：

① 质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等。

② 质疑人法人签章和单位公章（质疑人为自然人的，应由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章）。

③ 具体的质疑事项及事实依据。

④ 明确的请求和必要（合法来源）的证明材料。

⑤ 以联合体形式参与谈判的，则必须联合体各方共同签署、盖章。

⑥ 提起质疑的日期。

⑦ 法人授权委托书（质疑人或法人委托代理人办事质疑事务的，应当提供授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项）。

特注：未按上述程序规定的必备内容进行质疑的，采购机构将不予以受理。

（2）成交公告期限届满之日起七个工作日内如有质疑的，采购人或采购代理机构将依法给与答复，并将结果告知所有当事人。

（3）质疑供应商对采购人或采购代理机构答复不满意，可在十五个工作日内向采购监管部门投诉。

（4）谈判供应商的质疑和投诉应有事实依据，若为无效投诉，采购监管部门将按有关规定给予处罚。

**（九）项目验收**

24.项目实施完毕，采购代理机构和采购人组织对供应商履约的验收。

25.验收标准：谈判文件、谈判响应文件、采购合同规定的标准。

**（十）适用法律**

26.采购当事人的一切活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》及相关规定。

第四章 采购项目内容及要求

**一、项目内容：**

1.项目名称：黄石市中心医院合同管理与审批系统采购项目

2.采购方式：竞争性谈判

3.预算金额：10万元

4.采购数量：1套、

5.送货期：合同签订七天内

6.交货地点：黄石市中心医院指定地点

7.交货方式：免费上门安装调试至设备正常使用，验收合格

8.质保期：技术规范及要求中标明质保期的以其为准，未标明的均为验收合格后不少于 1 年

9.质量要求：符合国家管理、质检部门合格标准

1. **技术规格及要求：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **名称** | **功能菜单** | **功能介绍** |
| 合同管理 | 相对方管理 | 相对方审批：系统支持相对方审批， 可灵活自定义相对方的审批表单和审批流程节点 |
| 相对方白名单：审批通过的相对方可以自动进入相对方白名单，可以供合同使用时进行调用 |
| 相对方黑名单：支持白名单转黑名单，黑名单无法再进行新的合同签署 |
| 我的合同 | 个人发起的合同统一在我的合同里面显示，能够进行变更及查看，能够导出 |
| 合同审批 | 发起合同审批流程 |
| 合同变更审批 | 发起合同变更审批流程 |
| 合同信息 | 包括应付款合同、应收款合同、其他合同 |
| 审批记录 | 查询现有合同所处的审批状态 |
| 约定提醒 | 对于合同中条款的执行在系统中进行提前提醒 |
| 统计报表 | 查看合同信息的统计报表 |
| 基础设置 | 包括合同号设置、合同类别类别、公司性质、相对方类别 |
| 自定义数据表 | 包括分类管理、用户数据表 |
| 表单定义 | 支持相对方审批表单、相对方变更表单、合同审批表单、合同变更表单、合同终止表单进行自定义设计。 |
| 流程设置 | 支持相对方审批、相对方变更审批、合同审批、合同变更审批、合同终止审批相关流程进行自定义设置 |
| 审批记录查询 | 可以查询合同审批记录 |
| 审批超时提醒 | 超时未审批有消息提醒 |
| 系统集成 | 协同办公系统 | 组织人员集成：支持与我院内部协同办公系统（OA）进行组织人员集成，合同和相对方审批的过程中，可以读取OA的组织和人员的数据，避免系统组织人员不对应的问题 |
| 流程引擎集成:支持与OA系统的流程引擎进行集成，通过OA流程设计器进行流程设计 |
| 门户集成：支持合同相关信息与OA系统门户进行集成，快速对合同信息进行发起、查看等功能。 |
| OA移动端集成：合同相关提醒，支持与移动OA提醒平台进行对接，支持邮件提醒功能。 |
| 集成接口费用由投标方完全负责。 |
| 系统管理  (基础管理平台) | 组织用户管理 | 组织用户管理，能够跟OA系统对接，直接使用OA系统的组织架构及人员信息。 |
| 群组管理（群组分类、群组设置） |
| 角色管理（角色分类、角色设置） |
| 权限管理 |
| 用户管理（包括当前用户、禁用用户、休眠用户、申请用户、移动设备用户、浏览范围管理） |
| 工作代理（管理员设置用户的工作代理） |
| 工作交接（管理员可对离职或者转岗的用户的流程数据进行交接处理） |
| 安全管理 | 日志管理，包括：日志设置、日志级别设置、当前日志、历史日志 |
| 访问IP设置，可以设置系统的安全访问IP地址段 |
| 移动端 | 移动端合同审批 | 合同审批能够跟OA系统的移动端进行无缝对接。移动端使用企业微信，可以直接通过微信完成合同审批流程的签批。 |
| 移动端消息提醒 | 电脑端发起的合同审批流程，在OA移动端微信界面能够收到消息提醒。 |