

代理机构内部编号：SJJCS2022010

上海市松江区卫健委医疗收费电子票 据服务平台建设采购项目

竞争性磋商文件

采 购 人：上海市松江区卫生健康委员会
集中采购机构：上海市松江区政府采购中心

目 录

- 第一章 采购邀请
- 第二章 供应商须知
- 第三章 政府采购政策功能
- 第四章 采购需求
- 第五章 竞争性磋商程序及评审方法
- 第六章 响应文件有关格式
- 第七章 合同书格式和合同条款
- 附 件——项目采购需求

第一章 采购邀请

项目概况

上海市松江区卫健委医疗收费电子票据服务平台建设 采购项目的潜在供应商应在上海政府采购网获取采购文件，并于 2022-09-16 10:00:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SHXM-17-20220823-1147

项目名称：上海市松江区卫健委医疗收费电子票据服务平台建设

预算编号：1722-0210012546

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：3522000.00 元（国库资金：3522000.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-3522000.00 元

采购需求：

包名称：上海市松江区卫健委医疗收费电子票据服务平台建设

数量：1

预算金额（元）：3522000.00 元

简要规则描述：本项目采购内容包含软件开发和硬件购置：松江区卫健委医疗收费电子票据及数据分析治理平台 1 套（软件开发），自助票据打印一体机 23 台，CA 数字认证软硬一体机 2 台（硬件设备）。

合同履行期限：合同签订后 3 个月完成系统开发、部署和联调测试。

本项目不允许接受联合体投标。

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. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。
 - 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

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。

3、本项目不接受联合体响应。

三、获取采购文件

时间：2022-08-25 至 2022-09-02，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59

(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 上海政府采购网

方式: 网上获取

售价(元): 0

四、响应文件提交

截止时间: 2022-09-16 10:00:00 (北京时间)

地点: 上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)

五、响应文件开启

开启时间: 2022-09-16 10:00:00 (北京时间)

地点: 上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

八、凡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: 上海市松江区卫生健康委员会

地址: 上海市松江区西林北路1052号

联系方式: 37731015

2. 采购代理机构信息

名称: 上海市松江区政府采购中心

地址: 上海市松江区乐都西路867-871号2号楼5楼

联系方式: 57746172

3. 项目联系方式

项目联系人: 单忆琳

电话: 57746172

第二章 供应商须知

前附表

一、项目情况

项目名称：上海市松江区卫健委医疗收费电子票据服务平台建设

项目编号：详见采购邀请

项目地址：详见采购邀请

项目内容：详见采购邀请

采购预算：详见采购邀请

采购预算说明：本项目采购预算为 3522000 元人民币，超过采购预算的报价不予接受。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业

二、采购人、集中采购机构

采购人

名称：上海市松江区卫生健康委员会

地址：上海市松江区西林北路 1052 号

联系人：陈欢

电话：37731015

传真：37731015

集中采购机构

名称：上海市松江区政府采购中心

地址：上海市松江区乐都西路 867-871 号 2 号楼 5 楼

联系人：单忆琳

电话：57746172

传真：67743657

三、合格供应商条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。
3. 本项目的特定资格要求：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

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。

3、本项目不接受联合体响应。

四、磋商有关事项

1、磋商答疑会：不召开

2、踏勘现场：不集中组织

3、磋商响应文件有效期：自解密之日起 90 日

4、磋商保证金：不收取

5、响应文件提交截止时间：详见采购邀请（竞争性磋商公告）或延期公告（如果有的话）

6、递交响应文件方式和网址

响应文件提交方式：由供应商在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。

响应文件提交网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

7、解密时间和解密地点网址

解密时间：同响应文件提交截止时间

解密地点网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

8、磋商时间和磋商地点

磋商时间：2022 年 09 月 16 日 13:30

磋商地点：松江区政府采购中心会议室

9、磋商小组的组建与竞争性磋商要求：

评审方法：详见第五章《竞争性磋商程序及评审办法》

成交供应商推荐办法：详见第五章《竞争性磋商程序及评审办法》

五、其它事项

1、付款方式：详见第四章《采购需求》

2、质量保证期：详见第四章《采购需求》

3、转让与分包：详见第四章《采购需求》

4、履约保证金：不收取

5、质量保证金：不收取

六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

供应商应当在响应文件中预留参加磋商的法定代表人或其授权代表的手机号码。如因供应商未在响应文件中预留手机号码，导致集中采购机构无法联系供应商参加磋商的，其风险由供应商自行承担，集中采购机构不承担任何责任。

供应商应在响应截止时间前尽早加密上传响应文件，电话通知集中采购机构进行签收，并及时查看集中采购机构在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近响应截止时间上传

造成集中采购机构无法在响应截止前完成签收的情形。未签收的响应文件视为响应未完成。

七、磋商通知

提交响应文件时间截止后，所有通过资格审查和符合性审查的供应商均参加磋商。请各提交响应文件的供应商法定代表人或其授权代表于前文规定的磋商时间在上海市松江区政府采购中心会议室出席磋商会议。出席磋商会议应当携带法定代表人授权委托书、政府采购专用 CA 认证证书、可以无线上网的笔记本电脑和供应商认为必要的其他相关资料。

参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最后报价的机会。最后的磋商报价是履行合同的最终价格，除《采购需求》中另有说明外，最后的磋商报价应包括响应供应商为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括响应供应商的各种成本、费用、利润和税金等。

供应商须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本磋商文件仅适用于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。

1.3 磋商文件的解释权属于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、集中采购机构。

1.4 参与采购活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指磋商文件规定的供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “采购人、集中采购机构”系指《供应商须知》前附表中所述的组织本次采购的集中采购机构和采购人。

2.4 “供应商”系指从采购人、集中采购机构处按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人、集中采购机构提交响应文件的供应商。

2.5 “成交供应商”系指成交的供应商。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指成交并向采购人提供服务的供应商。

2.8 磋商文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的供应商

3.1 符合《采购邀请》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 《采购邀请》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的

供应商确定资质等级；

(3) 采购人、集中采购机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务

4.1 供应商所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 供应商提供的服务应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 磋商费用

不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购人、集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、磋商文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、集中采购机构均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由供应商自行承担，采购人、集中采购机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、集中采购机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人、集中采购机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 供应商认为磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，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，以书面形式向集中采购机构提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其收到磋商文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

7.4 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：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；

- (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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

7.5 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第7.3条和第7.4条规定的，集中采购机构将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系部门：上海市松江区政府采购中心，联系电话：021-57746172，地址：上海市松江区乐都西路867-871号2号楼5楼2508室。

7.6 集中采购机构将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人、集中采购机构将通知提出询问或质疑的供应商，并在原竞争性磋商公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 供应商在本采购项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通响应等。

8.2 如果有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人、集中采购机构将拒绝其提交响应文件，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

8.3 采购人、集中采购机构将在解密后至磋商前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关供应商信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、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，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购人、集中采购机构将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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。

9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《采购邀请》、《采购需求》和《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的内容为准。

二、磋商文件

10. 磋商文件构成

10.1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 采购邀请（竞争性磋商公告）；
- (2) 供应商须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 采购需求；
- (5) 竞争性磋商程序及评审办法；
- (6) 响应文件有关格式；
- (7) 合同书格式和合同条款；
- (8) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则其响应有可能被认定为无效响应，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。一经成交，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由成交供应商负责。

10.4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应在响应文件提交截止期 5 天以前，按《采购邀请》中的地址以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人、集中采购机构。

11.2 对在响应文件提交截止期 5 天以前收到的澄清要求，采购人、集中采购机构需要对磋商文件进行澄清、答复的；或者在响应文件提交截止前的任何时候，采购人、集中采购机构需要对磋商文件进行补充或修改的，采购人、集中采购机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

11.5 采购人、集中采购机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、集中采购机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 采购人、集中采购机构组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、集中采购机构不承担任何责任。采购人、集中采购机构不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，供应商需要踏勘现场的，采购人、集中采购机构应为供应商踏勘现场提供一定方便，供应商进行现场踏勘时应当服从采购人、集中采购机构的安排。

12.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 采购人、集中采购机构在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购人、集中采购机构在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购人、集中采购机构事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成磋商文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人、集中采购机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13. 响应文件的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、集中采购机构就有关采购事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

13.2 响应文件计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 磋商响应文件有效期

14.1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应文件有效期内有效。磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

14.2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、集中采购机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件其他内容。

14.3 成交供应商的响应文件作为项目合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

15. 响应文件构成

15.1 响应文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《采购需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《磋商响应函》；
- (2) 《报价一览表》（在采购云平台填写）；
- (3) 《报价汇总表格式》等相关报价表格详见第六章《响应文件有关格式》；

- (4) 《资格审查要求表》；
- (5) 《符合性要求表》；
- (6) 《商务要求响应表》；
- (7) 第四章《采购需求》规定的其他内容；
- (8) 相关证明文件（供应商应按照《采购需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加响应和成交后有能力履行合同）。

17. 磋商响应函

- 17.1 供应商应按照磋商文件中提供的格式完整地填写《磋商响应函》。
- 17.2 供应商不按照磋商文件中提供的格式填写《磋商响应函》，或者填写不完整的，评审时将按照第五章《竞争性磋商程序及评审办法》中的相关规定予以扣分。
- 17.3 响应文件中未提供《磋商响应函》的，为无效响应。

18. 报价一览表

- 18.1 供应商应按照磋商文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。
- 18.2 《报价一览表》是为了便于采购人、集中采购机构解密。
- 18.3 供应商未按照磋商文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其解密不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

19. 报价

19.1 供应商应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最终报价的机会。

19.2 报价依据：

- (1) 本磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本磋商文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他供应商认为应考虑的因素。

19.3 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《采购需求》中说明并允许外，每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，采购人、集中采购机构对于其响应均将予以拒绝。

19.5 报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的报价，采购人、集中采购机构均将予以拒绝。

19.6 供应商应按照磋商文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、交付时间、价格构成等。

19.7 应以人民币报价。

20. 资格审查及符合性要求表

20.1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格审查要求表》、《符合性要求表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格审查及符合性要求。

20.2 响应文件中未提供《资格审查要求表》、《符合性要求表》的，为无效响应。

21. 技术响应文件

21.1 供应商应当按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人、集中采购机构的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其响应的服务符合磋商文件规定。

21.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

22. 响应文件的编制和签署

22.1 供应商应按照磋商文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应显示供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则应当按磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合磋商文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

其中对《磋商响应函》、《法定代表人授权委托书》、《资格审查要求表》、《符合性要求表》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》，供应商未按照上述要求显示公章的，其响应无效。

22.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数供应商制作的响应文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请供应商在制作响应文件时注意下列事项：

（1）磋商小组主要是依据响应文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，响应文件应根据磋商文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与磋商文件内容无关或不符合磋商文件要求的资料不要编入响应文件。

（2）响应文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、响应文件的递交

23. 响应文件的递交

23.1 供应商应按照磋商文件规定，参考第六章响应文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有响应内容。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

23.2 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《磋商响应函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

采购人、集中采购机构认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按

时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评审结果，并且采购人、集中采购机构将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

23.3 供应商应充分考虑到网上提交响应文件可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人、集中采购机构不承担任何责任。

24. 响应文件提交截止时间

24.1 供应商必须在《采购邀请（竞争性磋商公告）》规定的网上响应文件提交截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式提交。

24.2 在采购人、集中采购机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、集中采购机构和供应商受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

24.3 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、集中采购机构均将拒绝接收。

25. 响应文件的修改和撤回

在响应文件提交截止时间之前，供应商可以对在采购云平台已提交的响应文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、解密

26. 解密

26.1 采购人、集中采购机构将按《采购邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开解密。

26.2 解密程序在采购云平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录采购云平台参加解密。解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

26.3 响应文件提交截止，采购云平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、集中采购机构解除采购云平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的供应商，其响应将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、评审

27. 磋商小组

27.1 采购人、集中采购机构将依法组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

27.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人、集中采购机构推荐成交候选供应商。

28. 响应文件的初审

28.1 解密后，采购人、集中采购机构将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、文件签署是否规范以及供应商资格是否符合要求等。

28.2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响

应了磋商文件的要求。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

28.3 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的磋商及评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的文件。

28.4 解密后采购人、集中采购机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

28.5 采购人、集中采购机构可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

29. 响应文件内容不一致的修正

29.1 响应文件内容出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《报价一览表》内容与响应文件其它部分内容不一致的，以《报价一览表》内容为准；
- (2) 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；
- (3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 对响应文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

响应文件中如果同时出现两种以上不一致的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

29.2 响应文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错供应商的原则进行处理，即对于不一致的内容，评审时按照对出错供应商不利的情形进行评分；如出错供应商成交，签订合同时按照对出错供应商不利、对采购人有利的条件签约。

29.3 上述修正或处理结果对供应商具有约束作用。

30. 响应文件的澄清

30.1 为有助于对响应文件审查、评价和比较，磋商小组可分别要求供应商对其响应文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清。供应商应按照采购人、集中采购机构通知的时间和地点委派授权代表向磋商小组作出说明或答复。

30.2 供应商对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给采购人、集中采购机构，并由供应商法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

30.3 供应商的澄清文件是其响应文件的组成部分。

30.4 供应商的澄清不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的供应商在评审中更加有利。

31. 磋商

磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表

人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商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，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当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，并要求其在规定时间内提交最后报价。

32. 响应文件的评价与比较

32.1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

32.2 磋商小组根据《竞争性磋商程序及评审办法》中规定的方法进行评审，并向采购人、集中采购机构提交书面评审报告和推荐成交候选供应商。

33. 评审的有关要求

33.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

33.2 评审过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向供应商或其他无关的人员透露。

33.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

33.4 采购人、集中采购机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、定标

34. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第 37 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

35. 成交公告及成交和未成交通知

35.1 采购人确认成交供应商后，采购人、集中采购机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

35.2 成交公告发布同时，采购人、集中采购机构将及时向成交供应商发出《成交通知书》通知成交，向其他未成交供应商发出《成交结果通知书》。《成交通知书》对采购人、集中采购机构和供应商均具有法律约束力。

36. 响应文件的处理

所有在解密会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购人、集中采购机构均不退回响应文件。

37. 采购失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足 3 家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 2 家；或者在最后报价时，

提交最后报价的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目提交最后报价的供应商不足 2 家，磋商小组确定为采购失败的，采购人、集中采购机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了成交供应商无法履行合同义务之外，采购人、集中采购机构将把合同授予根据《供应商须知》第 34 条规定所确定的成交供应商。

39. 签订合同

成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40. 其他

采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏。

第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

第四章 采购需求

一、项目概述

见附件

二、项目服务范围、内容及目标要求

见附件

三、商务要求：

类别	要求
磋商响应文件有效期	自解密之日起 90 日
质量保证期	自系统终验之日起，提供一年免费运维服务
交付日期	合同签订后 3 个月完成系统开发、部署和联调测试。
付款方式	1. 合同签订后，支付合同总额的 20%； 2. 系统初验通过，试运行上线后，支付合同总额的 50%； 3. 项目终验通过后，支付合同总额的 30%。
转让与分包	本项目合同不得转让与分包。

四、响应文件的编制要求

供应商应按照第二章《供应商须知》的相关要求编制响应文件，响应文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、商务响应文件由以下部分组成：

- （1）《磋商响应函》；
- （2）《报价一览表》（在采购云平台填写）；
- （3）《报价汇总表格式》
- （4）《资格审查要求表》；
- （5）《符合性要求表》；
- （6）《商务要求响应表》；
- （7）《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件）；
- （8）供应商营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；
- （9）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （10）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（成交供应商为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随成交结

果同时公告)；

(11) 供应商基本情况简介。

2、技术响应文件由以下部分组成：

- (1) 供应商针对本项目的需求理解；
- (2) 方案设计；
- (3) 实施方案（含试运行及验收方案）；
- (4) 项目负责人情况表；
- (5) 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表；
- (6) 售后服务方案；
- (7) 最近三个月内任意一个月为项目负责人和项目组主要人员依法缴纳社保费的证明；
- (8) 按照本磋商文件要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项。

以上各类响应文件格式详见磋商文件第六章《响应文件有关格式》（格式自拟除外）。

第五章 竞争性磋商程序及评审办法

一、响应无效情形

1、磋商小组将按照《供应商须知》以及《资格审查要求表》、《符合性要求表》要求对响应文件进行初审，响应文件不符合《资格审查要求表》、《符合性要求表》所列任何情形之一的，将被认定为无效响应。

2、单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目响应的，相关响应均无效。

3、除上述以及法律法规所规定的响应无效情形外，响应文件有其他不符合磋商文件要求的均作为评审时的考虑因素，而不导致响应无效。

二、竞争性磋商程序

1、成立磋商小组。本项目评审工作由磋商小组负责，磋商小组由3人组成，其中采购人代表一名，其余为政府采购评审专家，采购代表不参加评审的，则磋商小组均由评审专家组成。集中采购机构将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2、响应文件初审。初审包括资格审查和符合性审查。首先，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，审查、确定提交响应文件的供应商是否具备响应资格。其次，依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，确定响应文件是否对磋商文件的实质性要求作出了响应。

磋商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。磋商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或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3、企业性质认定。磋商小组依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》、供应商自报企业类型及供应商资产总额、营业收入和从业人员数量情况，对供应商的企业性质进行认定。

4、拟定磋商提纲并上传。磋商小组依据法律法规、供应商自报企业性质，拟定磋商提纲并上传至电子招投标系统中。

5、磋商通知。集中采购机构将通知所有通过初审的供应商参加磋商。未按通知要求参加的供应商视为放弃本项目磋商，并不再接受其最后报价。

6、磋商准备。请参加磋商的供应商事先做好时间安排和磋商准备，根据通知的安排，携带法

定代表人授权委托书、政府采购专用 CA 认证证书、可以无线上网的笔记本电脑和供应商认为必要的其他相关资料准时参加磋商，根据磋商小组拟定的磋商提纲进行准备。

7、磋商。磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

8、提交最终响应文件。磋商结束后，供应商应按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内提交最终响应文件（包括最终报价，磋商文件未发生实质性变动的，供应商仅需提供最终报价及根据磋商情况作出的相关承诺），并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

9、综合评分。所有磋商和最后报价结束后，由磋商小组按照项目《评分细则》对提交最终响应文件的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应坚持客观、公正、审慎的原则综合、科学、客观评分。

10、推荐成交候选人。各评委按照评审办法对每个供应商进行独立评分，再计算平均分，从响应文件满足磋商文件全部实质性要求的供应商中，按照评审得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选供应商。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商只有 2 家的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的，按照方案优劣/技术指标优劣顺序推荐。根据规定，采购人按照成交候选人排名顺序确定成交供应商。

三、竞争性磋商评审办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关规定，本项目采用“综合评分法”评审，总分为 100 分。

1、价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：磋商报价得分 = 价格分值 ×（磋商基准价/最后磋商报价）

（2）磋商基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足磋商文件要求且最终报价价格最低的报价。

（3）最后磋商报价：最终报价无缺漏项的，最终报价即最后磋商报价；最终报价有缺漏项的，按照其他供应商相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其最终报价 10%的，其最终报价也即最后磋商报价，缺漏项的费用视为已包括在其最终报价中，经过计算的缺漏项价格超过其最终报价 10%的，其响应无效。

（4）非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10%的扣除，

用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 4%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业，其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业响应应提供《中小企业声明函》。

(5) 磋商小组认为供应商的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，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

2、响应文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则（100分）

序号	评审内容	类别	评审标准	分值(分)
1	报价得分	客观分	(磋商基准价/最后磋商报价) ×10%	10
2	需求理解	主观分	1. 根据供应商对财政电子票据应用现状的描述是否详细(0-3分)； 2. 项目建设需求的理解是否清晰(0-3分)； 3. 项目重点、难点分析是否到位(0-4)。	10
3	技术方案	主观分	1. 方案中建设目标分析及合理化建议是否合理,可行(0-3分)； 2. 总体架构图细化是否合理、清晰、可行(0-3分)； 3. 总体业务流程设计实现是否清晰、科学、可行(0-4分)； 4. 总体技术路线设计实现是否科学、可行(0-3分)； 5. 网络级和系统级拓扑方案是否完整、可行(0-3分)。	16
4	系统安全方案	主观分	1. 供应商提供的系统安全方案具体措施是否详细、合理(0-3分)； 2. 供应商提供的系统安全环境设计是否科学合理(0-3分)； 3. 供应商提供的数据传输安全保障的措施是否满足采购需求(0-3分)。	9
5	CA证书认证方案	主观分	1. 供应商提供的 CA 证书认证过程、签名加密算法、加密文件格式等是否符合上海市财政电子票据标准与要求(0-3分)。	3
		客观分	2. 供应商需提供能满足与上海市卫健委、上海市财政局 CA 对接认证的承诺函(加盖公章)，提供得 2 分，未提供本项不得分。	2

6	系统对接方案	主观分	1. 项目建设内容（系统建设清单中模块）与医院、社区卫生服务中心 HIS 系统的对接方案是否详尽合理（0-4分）； 2. 是否符合财政部电子票据基础流程、编码、数据等规范要求（0-4分）； 3. 与市财政电子票据平台数据交互接口方案是否合理合规（0-4分）。	12
7	实施方案	主观分	1. 项目实施进度和组织安排是否合理（0-3分）； 2. 项目现场管理措施是否得当（0-3分）； 3. 项目应急保障措施是否得当（0-3分）； 4. 安装调试方案是否合理严谨（0-3分）； 5. 能够满足项目整体试运行时间要求和质量保障要求（0-3分）。	15
8	项目团队	客观分	1. 项目负责人具有信息系统项目管理工程师资质证书，提供资质证书得 1 分，未提供本项不得分。 2. 项目负责人具有系统架构设计师资质证书，提供资质证书得 1 分，未提供本项不得分。 (上述人员须提供有效期内的证书复印件、磋商前近半年内任意一个月的社保缴费证明材料，未提供不得分)	2
			1. 项目团队成员具有信息系统项目管理师、软件设计师、系统集成项目管理工程师资质证书，每提供一个资质证书得 1 分，最高得 3 分，未提供本项不得分。 2. 项目团队成员规模，少于 5 人不得分，5 人得 0.5 分，6-7 人得 1 分，8-9 人得 1.5 分，10 人及以上得 2 分。 (上述人员须提供有效期内的证书复印件、磋商前近半年内任意一个月的社保缴费证明材料，未提供不得分)	5
9	售后服务	主观分	1. 售后服务体系是否完备（0-3分）； 2. 服务承诺是否明确、可行（0-3分）； 3. 售后应急措施是否及时、便捷（0-3分）； 4. 用户培训方案是否细致、完善（0-2分）。	11
10	业绩	客观分	提供近三年信息化系统项目业绩（提供合同关键页复印件），每提供一个有效业绩得 1 分，最高得 5 分，未提供的不得分。	5
合计		100		

第六章 响应文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、磋商响应函格式

致：上海市松江区政府采购中心

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的竞争性磋商公告及采购邀请，
_____（姓名和职务）被正式授权代表供应商_____（供应商名称、地址），按照上海市政府
采购云平台规定向贵方提交响应文件1份。

据此函，供应商兹宣布同意如下：

1. 按竞争性磋商文件规定，我方的报价总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部竞争性磋商文件，包括竞争性磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求，对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 磋商响应文件有效期为自解密之日起_____日。
4. 如我方成交，响应文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按竞争性磋商文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本磋商有关的一切证据或资料。
6. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的响应或其他任何响应。
7. 我方已充分考虑到响应文件提交期间网上操作可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上操作的任何技术故障、操作失误造成响应文件内容缺漏、不一致或响应文件提交失败的，承担全部责任。
8. 我方同意解密内容以上海市政府采购云平台解密时的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对解密内容无异议。
9. 为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其报价货物和相关服务，我方就本次响应有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

（2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

供应商授权代表签名：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2、报价一览表格式

报价一览表格式见采购云平台，并在该平台填写。

上海市松江区卫健委医疗收费电子票据服务平台建设包 1

项目名称	交付日期	质量保证期	备注	响应总价(大写元)	响应总价(总价、元)

填写说明：

- (1) “报价金额”单位为“元”，“最终报价确认”单位为“万元”，两者所填金额须一致。所填金额为每一包件报价，所有价格均系用人民币表示，精确到分；
- (2) 供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

3、报价汇总表格式

项目名称：

项目编号：

序号	子项目名称	报价（元）	备注
1	子项目 1		详见明细（ ）
2	子项目 2		详见明细（ ）
3	...		详见明细（ ）
4	软硬件产品购置和集成		
5	供应商认为本表中未能包括的其他必要费用		详见明细（ ）
报价合计			

说明：（1）供应商应编制报价明细表并随本表一起提供。

（2）本表合计总价应与报价一览表报价相等。

供应商授权代表签字：

供 应 商（公章）：

日 期： 年 月

4、报价分类明细表格式

项目名称：

项目编号：

(1) 各子项目报价明细表

序号	子系统名称	人·月 数量	人·月报价（单价）	子系统报价（元）
1				
2				
3				
4				
5				
合计报价（元）				

(2) 软硬件产品购置和集成报价明细表

产品名称	规格型号	综合单价（含产品采购、运输、集成等所有服务费用）	数量	报价（元）
合计报价				

供应商授权代表签字：

供 应 商（公章）：

日 期： 年 月

5、资格审查要求表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查 项（响应 内容说明 （是/否））	详细内容 所对应电 子响应文 件名称与 页次	备注
法定基本条 件	<p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。</p> <p>2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。</p>			
联合体响应	本项目不接受联合体响应。			
大中小微企业	本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。			

供应商授权代表签字：

供 应 商（公章）：

日 期： 年 月 日

6、符合性要求表

项目名称:

项目编号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	响应检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子响应文件名称与页次	备注
法定代表人授权	1、在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按磋商文件要求提供法定代表人身份证、被授权人身份证。			
响应文件内容、密封、签署等要求	符合磋商文件规定： 1、响应文件按磋商文件要求提供《磋商响应函》、《报价一览表》、《资格审查要求表》、《符合性要求表》； 2、响应文件按磋商文件要求密封（适用于纸质采购项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
报价	1、不得进行选择性报价（报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2、报价不得超出磋商文件标明的采购预算金额/项目最高限价； 3、不得低于成本报价； 4、报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过总报价的 10%。			
商务要求	1、磋商响应文件有效期、交付日期、质量保证期、付款方式满足磋商文件要求。 2、合同不得转让与分包。			
“★”要求	符合技术规范、技术标准和《采购需求》质量标准，或者符合磋商文件中标“★”的技术、性能及其它要求的。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

供应商授权代表签字:

供 应 商（公章）:

日 期： 年 月 日

7、商务要求响应表格式

项目名称:

项目编号:

类别	竞争性磋商文件要求	是否响应	供应商的承诺或说明
磋商响应文件有效期			
质量保证期			
交付日期			
付款方式			
转让与分包			

供应商授权代表签字:

供应商(公章):

日期: 年 月 日

8、法定代表人授权委托书格式

致：上海市松江区政府采购中心

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（供应商名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的采购活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的响应文件提交、解密、磋商、响应文件澄清、报价、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人身份证复印件
(正面)

被授权人身份证复印件
(正面)

供应商（公章）：

受托人（签字）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

电话：

电话：

传真：

传真：

日期：

日期：

9、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 软件和信息技术服务业；承接企业为 （企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于 软件和信息技术服务业；承接企业为 （企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以磋商文件第二章《供应商须知》规定为准。

（5）供应商未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，视为未提供《中小企业声明函》，不享受中小企业扶持政策。

注：行业划型标准：

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

10、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人___人，占本单位在职职工人数比例___%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

成交供应商为残疾人福利性单位的，本声明函将随成交结果同时公告。

如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

11、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

项目编号：

姓 名		出生年月		文化程度		毕业时间
毕业院校及专业			从事本类项目工作年限			联系方式
职业资格			技术职称			聘任时间
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p> <p>胜任本项目经理的理由</p>						

供应商授权代表签字：

供 应 商（公章）：

日 期： 年 月

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称:

项目编号:

项目组成员 姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及 职业资 格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式

供应商授权代表签字:

供 应 商 (公章):

日 期: 年 月

第七章 合同书格式和合同条款

包1 合同模板:

上海市松江区卫健委医疗收费电子票据服务平台建设采购项目合同

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同各方:

甲方(买方): [合同中心-采购单位名称] 乙方(卖方): [合同中心-供应商名称]
地址: [合同中心-采购单位所在地] 地址: [合同中心-供应商所在地]
邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编] 邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]
电话: [合同中心-采购单位联系人电话] 电话: [合同中心-供应商联系人电话]
传真: [合同中心-采购人单位传真] 传真: [合同中心-供应商单位传真]
联系人: [合同中心-采购单位联系人] 联系人: [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定,本合同当事人在平等、自愿的基础上,经协商一致,同意按下述条款和条件签署本合同:

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下信息系统设备、应用软件和服务项目:

1.1 上海市松江区卫健委医疗收费电子票据服务平台建设采购项目

乙方所提供的信息系统设备、应用软件其来源应符合国家的有关规定,信息系统设备、应用软件的模块配置、功能、版本、数量、价格和交付日期等详见合同附件。

2. 合同价格、交付地点和交付日期

2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整([合同中心-合同总价大写])。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中,甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 交付地点

本系统设备、应用软件和服务项目交付地点: 采购人指定地点。

2.3 交付日期

本信息系统应用软件和服务项目的交付日期: 详见响应文件。

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所交付信息系统设备、应用软件的质量标准按照国家标准、行业标准,上述标准不一致的,以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的,按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的信息系统应用软件还应符合国家和上海市有关软件开发规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的信息系统应用软件享有合法的权利。

4.2 乙方保证在其交付的信息系统应用软件上不存在任何未曾向甲方透露的漏洞，后门等安全隐患。

4.3 乙方保证其所交付的信息系统应用软件没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该信息系统应用软件构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 交付、领受与验收

5.1 甲方应依据信息系统项目工程的条件和性质，根据乙方的要求向乙方提供信息系统的施工、安装和调试环境。如甲方未能在该时间内提供该施工和安装环境，乙方可相应顺延交付日期。如对乙方造成经济损失，甲方还应依本合同规定承担违约责任。

5.2 乙方应在进行每项交付前，以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知后安排接受交付。乙方在交付前应当根据附件中的检测标准对所交付的项目进行功能和运行检测，以确认交付项目符合本合同的规定。

5.3 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行交付，如果本合同约定甲方可以使用或拥有某软件源代码的，乙方应同时交付软件的源代码。所交付的文档与文件应当是可供人阅读的书面和电子文档。

5.4 甲方在领受交付项目后，应当对所交付项目进行检验，向乙方出具书面文件，以确认其符合本合同所约定信息系统设备及应用软件的模块、需求和功能、使用手册、维护手册。如有缺陷，应向乙方出具书面报告，陈述需要改进的缺陷。乙方应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估，甲方应当再次检验并向乙方出具书面领受文件或递交缺陷报告。甲、乙双方将重复此项程序直至甲方领受或甲方依法或依约终止本合同为止。

5.5 自系统功能检测通过之日起，甲方拥有系统试运行权利。

5.6 如果由于乙方原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该故障或问题。以上行为产生的费用均由乙方承担。

5.7 如果由于甲方原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时配合排除该方面的故障或问题。以上行为产生的相关费用均由甲方承担。

5.8 系统试运行完成后，甲方应及时进行系统验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成系统验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5.9 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时延长试运行期，直至系统完全符合验收标准。

5.10 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完

成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5.11 甲方根据信息系统应用软件模块和功能，对信息系统设备及应用软件验收合格后，甲方收取发票并在《验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。

6. 知识产权和保密

6.1 甲方委托开发软件的知识产权归甲方所有。乙方向甲方交付使用的信息系统应用软件已享有知识产权的，甲方在许可的范围内合理使用。

6.2 在本合同项下的任何权利和义务不因合同乙方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如果发生上述情形，则本合同项下的权利随之转移至收购、兼并、重组后的企业继续履行合同，分立后成立的企业共同对甲方承担连带责任。

6.3 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

1. 合同签订后，支付合同总额的 20%；

2. 系统初验通过，试运行上线后，支付合同总额的 50%；

3. 项目终验通过后，支付合同总额的 30%。

8. 辅助服务

8.1 乙方应提交所提供信息系统应用软件包括相应的每一模块技术文件，例如：操作手册、使用说明、维护手册和服务指南。这些文件应包装好随同项目交付一起交付给甲方发运。

8.2 乙方还应提供下列服务：

(1) 现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；

(2) 在质量保证期内对交付的信息系统设备、应用软件实施运行监督、维护、维修；

(3) 乙方应根据项目实施的计划、进度和需要与客户的合理要求，及时安排对甲方的相关人员进行培训。培训目标为使受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的信息化系统应用软件的目標和功能。

8.3 辅助服务的费用应包含在合同价中，甲方不再另行支付。

9. 系统保证和维护

9.1 在乙方所交付的信息系统设备、应用软件中，不得含有未经甲方许可的可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任；

9.2 乙方所提供的软件，包括受甲方委托所开发的软件，如果需要经国家有关部门登记、备案、审批或许可的，乙方应当保证所提供的软件已经完成上述手续。

9.3 乙方保证，依据本合同向甲方提供的信息系统设备、应用软件及其附属产品不存在品质或工艺上的瑕疵，能够按照本合同所规定的技术规范、要求和功能进行正常运行。乙方保证其所提供的软件系统在当前情况下是最适合本项目的版本。

9.4 乙方自各项目交付验收通过之日起详见响应文件质保期内向甲方提供免费的保修和维护服务并对由于设计、开发的缺陷而产生的故障负责。在此期间如发生系统运作故障，或出现问题，乙方将按照售后服务的承诺（见合同附件）提供技术支持和维护服务。

9.5 在质量保证期内，如果信息系统应用软件的模块或功能与合同不符，或证实信息系统设备、应用软件是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的设计、开发等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

9.6 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

9.7 在维护期内如由于乙方的责任而需要对本信息系统应用软件中的模块予以更换或升级，则该部件的保修期应相应延长。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在质量保证期内，如果乙方对缺陷产品负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

(2) 根据信息系统应用软件的功能模块状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低信息系统应用软件的价格。

(3) 乙方应在接到甲方通知后七天内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和/或更换件的质量保证期。

10.3 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点交货和提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延交货，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方应从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（周、天）赔偿迟交货物

的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大的变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

不收取。

15. 争端的解决

15.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷，首先应友好协商，协商不成，甲乙双方均应向合同签订地起诉。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部信息系统应用软件。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果甲方根据上述 16.1 款的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货的信息系统应用软件，乙方应对购买类似的信息系统应用软件所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

16.3 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式贰份，甲乙双方各执一份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：竞争性磋商文件、响应文件、供应商承诺、补充协议（若有）

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或其授权委托人（签章）：

法定代表人或其授权委托人（签章）：

日期：**[合同中心-签订时间]**

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

[合同中心-合同有效期]

附件：项目采购需求

一、项目概述

项目名称	上海市松江区卫健委医疗收费电子票据服务平台建设
采购内容	本项目采购内容包含软件开发和硬件购置：松江区卫健委医疗收费电子票据及数据分析治理平台 1 套（软件开发），自助票据打印一体机 23 台，CA 数字认证软硬一体机 2 台（硬件设备）。
采购预算	本项目采购预算为 3522000 元人民币，超过采购预算的报价不予接受。

二、项目概况

2017 年 6 月 19 日，财政部发布的《关于稳步推进财政电子票据管理改革的试点方案》（以下简称《方案》）明确财政电子票据的基本概念，规范全国财政电子票据的基本管理流程，包括制样、赋码、开具、传输、查验和归档。要求各省、自治区、直辖市财政部门结合地方特点，开展本地实际的财政电子票据管理流程。

2018 年 11 月，财政部下发《关于全面推开财政电子票据管理改革的通知》，为深化“放管服”改革部署，贯彻“互联网+政务服务”要求，保障个人所得税改革顺利实施，提升财政票据监管效能，决定全面推开财政电子票据管理改革。

2019 年 7 月，财政部、国家卫生健康委、国际医疗保障局联合下发《关于全面推行医疗收费电子票据管理改革的通知》，决定全面推行医疗收费电子票据管理改革，要求市财政、卫生健康部门、医保部门、医疗机构积极推进改革，实现信息互通，按财政部规范统一全国医疗收费票据式样，规范医疗收费电子票据填列、报销入账及归档。

2020 年 3 月，为进一步落实“放管服”改革要求，加快推进医疗收费电子票据改革，提高医疗收费票据使用便捷度，实现便民利民服务，上海市财政局、上海市卫生健康委、上海市医疗保障局联合印发了《关于本市开展医疗收费电子票据改革试点工作的通知》，文件指出于 2020 年开展试点工作，在总结试点经验的基础上，在全市分批推进医疗收费电子票据管理改革工作。

为满足财政电子票据改革的需要,严格遵循财政部及上海市财政的财政电子票据管理改革的标准规范和业务要求,接入医疗电子票据,完成电子票据的开具、送达、查验、入账、归档,满足财政统一规范财政电子票据管理的需求,并实现与“上海市财政电子票据管理系统”的对接,电子票据系统的建设必须保证与上海市财政局绝对兼容,完全实现与“上海市财政电子票据管理系统”的对接和互联互通。实现各项医疗收费结算即时生成电子票据,解决缴费过程繁杂、票据管理与核销等问题,有效缩短民众窗口的等待时间。

2022年1月17日,上海市卫生健康委等八部门联合制定了《上海市“便捷就医服务”数字化转型2.0工作方案》,医疗收费电子票据支持患者通过医院微信公众号、电子票夹或“随申办”移动端等平台调阅下载本人电子票据,方便患者“随时查”“随时用”,节约患者票据打印等候时间,方便有关部门查验、报销。9月底前实现全市医疗机构全覆盖。伴随着移动互联网的发展及电子票据改革的深入,医疗机构作为民生关注的重点,解决老百姓的收费票据交付,打通患者就医挂号、就诊、交费、票据交付全闭环电子化管理,在推动便民利民化的进程中扮演着举足轻重的角色。

与松江区卫生健康系统医疗机构现有的信息系统实现系统集成,实现高度的业务协同和数据共享:系统要求与医疗机构的HIS系统对接,并提供标准的数据交换接口,支持被医院其他信息系统的应用集成。

实现松江区卫生健康系统医疗机构的数据管理,从数据采集、数据分析、统计查询、系统管理等构建数据利用。

三、项目具体建设内容和要求

3.1 建设依据

《关于稳步推进财政电子票据管理改革的试点方案》(财综〔2017〕32号)

2018年11月6日《财政部关于全面推开财政电子票据管理改革的通知》(财综〔2018〕62号)

《财政部关于统一全国财政电子票据式样和财政机打票据式样的通知》(财综〔2018〕72号)

2019年7月22日,财政部、国家卫生健康委、国家医疗保障局联合发文《关于全面推行医疗收费电子票据管理改革的通知》(财综〔2019〕29号)

《2020年上海市深化“一网通办”改革工作要点》

《上海市人民政府关于以企业和群众高效办成“一件事”为目标全面推进业务流程革命性再造的指导意见》

《关于本市开展医疗收费电子票据改革试点工作的通知》(沪财库〔2020〕12号)(详见采购需求附件)

3.2 应用系统现状

近些年,松江区卫生健康信息化工作紧扣深化医改和卫生健康重点工作,按照国家总体设计和部署,强化基础建设,拓展行业应用,探索服务和管理创新,较好地支撑了卫生健康业务应用,信息化整体发展水平显著提升,方便了居民就诊和卫生服务,有效支撑了区医疗卫生事业改革与可持续发展。

区属综合医院和专科医院结合自身业务需求,普遍开展了以电子病历为核心的医院信息化建设,已建成门急诊、住院、护理、临床路径、合理用药、手术管理、麻醉管理、中医管理等生产性信息系统,基本覆盖了医院诊疗业务全流程。围绕提升医院现代管理水平,各家医疗卫生机构相继建设了院内感染、抗菌药物、不良事件上报、护理质量等医疗管理和财务管理、物资(高值耗材)管理、决策分析等运行管理的应用系统,为医院的精细化管理提供了支撑。同时,根据上海市电子病历应用水平等级评估标准,各级医院积极推动院内信息系统建设,完善系统功能、推动数据集成及推广应用联通。截至2020年底,泗泾医院已通过电子病历应用水平4级测评,九亭医院正在开展电子病历应用水平4级测评。

16家社区卫生服务中心基本建成覆盖社区卫生基础诊疗业务和电子健康档案相关的应用系统,开展了以健康档案为核心的医疗服务、公共卫生服务,实现与公共卫生医疗机构的业务协同。社区卫生综合改革平台促进了区域卫生信息共享和业务协同,提高了社区的公共卫生和医疗服务水平。社区卫生服务系统,促进了社区服务模式转变和服务流程规范,提升了社区卫生服务能力和管理效率。老年人健康管理、妇幼保健、社区健康管理等实现了公共卫生的统一管理和数据汇总。同时,根据电子健康档案应用要求,持续开展了健康档案标准化改造和标准符合性测评。目前,全区15家社区卫生服务中心中,12家社区卫生服务中心已通过健康档案应用水平5级评审,3家社区卫生服务中心已通过健康档案应用水平4级评审。

根据本市卫生健康信息系统及数据的信息安全等级保护要求，全面开展信息安全等级保护和电子认证服务体系建设工作，推进所有医疗卫生机构重要信息系统通过三级等保测评，确保所有信息系统按要求达到信息安全等级保护要求。目前，区平台、中心医院、泗泾医院、疾控、五康、精卫中心已通过三级等保测评。

通过多年的信息化建设，松江区区域卫生信息化的整体水平，但仍然存在的有一定的差距和不足不仅缺乏顶层设计，做总体规划，而且资金投入也有限，以往申请项目，都是各自报各自的，造成了区域内医疗机构的信息化水平存在差距。

3.3 项目建设范围

此次项目所涉及的医疗电子票据应用范围主要包括门（急）诊、住院业务。要求能够按照财政电子票据管理要求，实现松江区卫生健康系统 23 家医疗机构的医疗电子票据全生命周期管理。

以下列表主要包含松江区卫健委医疗收费电子票据服务平台建设所涵盖 23 家医疗机构，具体名单如下：

3.3.1 区级医院

序号	名称
	九亭医院
	妇幼保健院（所）
	精神卫生中心
	泗泾医院
	方塔中医医院
	上海市第五康复医院
	中心医院

3.3.2 社区卫生服务中心

序号	名称
	岳阳街道社区卫生服务中心
	永丰街道社区卫生服务中心
	中山街道社区卫生服务中心
	方松街道社区卫生服务中心
	泗泾镇社区卫生服务中心
	车墩镇社区卫生服务中心
	新桥镇社区卫生服务中心
	洞泾镇社区卫生服务中心
	九亭镇社区卫生服务中心
	佘山镇社区卫生服务中心
	小昆山镇社区卫生服务中心
	石湖荡镇社区卫生服务中心
	新浜镇社区卫生服务中心

	泖港镇社区卫生服务中心
	叶榭镇社区卫生服务中心
	佘山镇第二社区卫生服务中心

3.4 建设内容

大类	小类	项目	数量	规格说明
财 政 电 子 票 据	医疗收费电 子票据	上海市松江区卫 健委医疗收费电 子票据服务平 台	1 套	区卫健委医疗收费电子票据管理系统、HIS 系统改造等功能
硬件	CA 数字认证 软硬一体机	CA 数字认证软 硬一体机	2 台	支持 RSA 和 SM2 算法, 用于电子票 据签名详见 4.5 配套设备采购需求
	自助票据打 印一体机	自助票据打印一 体机	23 台	支持电子票据打印等功能详见 4.5 配 套设备采购需求

本项目需要供应商提供设计方案、解决方案或组织方案。需与区域平台以及“健康松江”APP 对接。

服务器、存储系统、网络带宽资源均不在本次采购预算内，资源为松江区卫健委为本项目实施提供的可用资源。松江区卫生健康委员会提供不小于 20MB 的线路带宽连接电子票据平台到互联网及卫生专网；供应商提出的计算、存资源需求超出下表将不予支持。

序号	硬件名称	硬件参数	数量	备注
1	系统应用服 务器	CPU16 核, 内存 32G, 硬 盘 ≥500G;	4	云服务器
2	测试应用服 务器	CPU8 核, 内存 16G, 硬盘 ≥500G;	1	云服务器
3	系统数据 库服务器	CPU32 核, 内存 64G, 系 统盘 500G, 硬盘 4TB;	1	云服务器
4	测试系统数 据库服务器	CPU16 核, 内存 32G, 系 统盘 500G, 硬盘 1TB;	1	云服务器
5	文件服务器	CPU8 核, 内存 16G, 硬盘 空间 ≥12T;	1	云服务器
6	Web 服务器 (负载均衡)	CPU8 核, 内存 16G, 系统 盘及数据盘合计 ≥300G;	1	云服务器
7	Web 服务器 (反向代理)	CPU8 核, 内存 16G, 系统 盘及数据盘合计 ≥300G;	1	云服务器

备注：服务器不得使用 centos 操作系统

四、技术要求

4.1 医疗收费电子票据管理平台

4.1.1 基础信息管理

对各开票单位内部的单位基础信息、开票基础信息进行维护管理，按照不同医院维护配置，包括印章、开票点、收费部门、单位证书、单位可用项目、可用票据等信息，满足不同单位的开票需求。

4.1.2 医疗票据管理

各个医疗机构接入后，可在线进行票据申领、分发、退库、审验等一系列操作。

4.1.3 开票管理

医疗机构发生收费结算业务时，可通过多种方式实现就诊票据的开具管理，包括：

- 1、接口开具
- 2、界面开票
- 3、导入开票
- 4、票据冲红
- 5、票据打印

6、票据查询等

4.1.4 电子票据存档

按单位从财政查询下载电子票据，并归档保存本地，用于后续票据查询分析的需要，可按总览、不同时间维度查询归档数据。

4.1.5 医疗票据交付

支持不同医疗机构院内的交付渠道与统建交付渠道的切换，交付渠道包括但不限于以下功能：

- 1.院内应用交付
- 2.取票小程序交付
- 3.定制交付

4.1.6 医疗数据核对

按照开票数据、业务数据不同维度与医疗机构业务系统进行数据核对，并生成差异报表，记录差异数据，便于后续跟进处理。

4.1.7 医疗电子票据综合查询

根据医疗单位的相关需求，新建综合查询自定义报表等，包括且不限于以下功能：

- 1、收费项目查询报表
- 2、医疗开票汇总查询
- 3、医疗开票明细查询
- 4、医疗清单查询报表

4.1.8 医保、社保接口管理

主要是解决重复报销、骗保问题，病人在医疗机构缴费生成电子票据后，拿电子票据去医保报销，医保受理、报销后都会将状态传给财政，假如此时病人拿电子票据去医疗机构进行退费，此时系统会自动校验该票据的状态，如医保已受理或者入账，则退费之前校验无法通过，不能退费。

4.1.8.1 接口配置管理

包括以下功能及外部勾稽关联关系处理实现：

系统联通性、应用管理以及系统基础参数设置实现

应用参数设置：实现接口参数配置及调用

注册管理：医保、社保系统身份调用准入申请、注册信息查看

日志监控：对外交互日志流水监控

4.1.8.2 基础信息

包括以下功能及外部勾稽关联关系处理实现：基础信息对照（区划、医疗机构以及票据基础信息等等）。

4.1.8.3 医保、社保受理

医保、社保受理状态接收

医保、社保受理状态撤销

实现医保、社保受理状态实时同步至开票管理器（单位端），并提供医院查询

实现医保、社保受理状态实时对接、保存

4.1.8.4 医保、社保入账

医保、社保入账状态接收

医保、社保入账状态撤销

实现各地医保、社保实时入账反馈

4.1.8.5 医疗机构票据查询

票据明细信息查询

冲红信息查询

票据受理、入账状态查询

4.1.9 数据采集平台

4.1.9.1 数据采集流程

（一）数据采集流程说明

数据采集来源包括医疗收费电子票据服务平台开具的票据数据与其他医疗单位的医疗票据数据；

医疗收费电子票据服务平台开具的电子票据数据及变更数据通过数据上报给数据采集平台，由其
对数据进行存储；

其他医疗机构开具的电子票据数据及变更数据通过两个不同的接口传送给数据采集平台，其中，

电子票据开具信息应为标准电子票据 XML。采集的数据分别存储在两张不同的数据库表中；数据采集服务从不同的数据库中抽取电子票据数据（包含开具与变更信息），进行数据分析后，通过大数据分析治理平台进行展示分析结果。

（二）数据采集内容

采集方式	采集内容	采集频率
自动采集	医疗机构基础信息采集	按需调度配置
	电子票据开具信息采集	按需调度配置
	电子票据 xml 采集	按需调度配置
	电子票据收费明细信息采集	按需调度配置
	电子票据冲红信息采集	按需调度配置
接口采集	医疗机构基础信息采集	按需调度配置
	电子票据开具信息采集	按需调度配置
	电子票据 xml 采集	按需调度配置
	电子票据收费明细信息采集	按需调度配置
	电子票据冲红信息采集	按需调度配置
手工采集	基础数据导入	
	电子票据信息导入	
	电子票据 XML 文件导入	
	电子票据变动信息导入	

4.1.9.2 数据采集配置管理

4.1.9.2.1 采集频率设置

考虑到医疗机构数据量较大，避免同时采集系统压力大，需要按照单位设置数据采集频率，分开采集。采集频率支持间隔一定周期，如 5min 进行采集；支持定量采集，数据达到 1000 笔进行采集等方式。

4.1.9.2.2 采集方式设置

根据医疗机构不同的部署模式与网络环境，提供不同的采集方式配置，按照单位设置单位的数据采集方式，如自动采集、接口采集、手工采集。

4.1.9.2.3 自动采集

医疗机构基础信息采集

自动按照增量的方式采集各医疗机构的院内基础信息，包括各医疗机构的基础信息新增、变更，用于对照转换单位的开票数据、冲红数据、入账数据、收费明细信息等。

电子票据开具信息采集

自动按照增量的方式采集各医疗机构的电子票据开具信息，对采集的电子票据开具信息进行数据校验。如针对同单位、同票据代码、同票据号码是否存在重复采集；数据格式正确性校验等，校验通过后调用数据清洗服务进行数据清洗处理。

电子票据 xml 采集

自动按照增量的方式采集各医疗机构的电子票据 XML 信息，对采集到的电子票据 XML 进行数据解析，校验，校验通过后调用数据清洗服务进行数据清洗、转换处理，按照约定规则进行分布存储，作为数据分析的基础数据。

电子票据 XML 校验内容：

- 1、是否符合财政部电子票据标准规范；
- 2、业务数据合法性校验；
- 3、重复性校验。

电子票据收费明细信息采集

自动按照增量方式采集各医疗机构的电子票据收费明细，对采集到的数据进行数据校验，校验通过后调用数据清洗服务进行数据清洗。

电子票据冲红信息采集

自动采集各基层机构的电子票据冲红信息，对采集的电子票据冲红信息进行数据校验。如采集数据的重复校验、数据格式正确性校验、数据合法性校验（原票是否存在）等，校验通过后调用数据清洗服务进行数据清洗处理。

数据上报服务

数据本地采集后，调用数据上报服务，将本地采集的数据上报。

4.1.9.2.4 接口采集

医疗机构基础信息采集

通过接口的方式采集各独立部署医疗机构的基础数据，包括医疗机构基础信息（科室信息、业务类型、收费清单目录、收费窗口信息等）的新增、变更，用于对照转换单位的开票数据、冲红数据、入账数据、收费明细信息等。

涉及接口：科室信息数据采集、业务类型数据采集、收费清单目录数据采集、收费项目数据采集等。

电子票据开具信息采集

通过接口的方式增量采集各独立部署医疗机构的电子票据开具信息，对采集的电子票据开具信息进行数据校验，校验通过后调用数据清洗服务进行数据清洗处理。校验内容包括：针对同单位、同票据代码、同票据号码是否存在重复采集；数据格式正确性校验等。

涉及接口：单位开票数据采集

电子票据 xml 采集

通过接口的方式增量采集各独立部署医疗机构的电子票据 XML 信息，对采集到的电子票据 XML 进行数据解析，校验，校验通过后调用数据清洗服务进行数据清洗、转换处理，按照约定规则进行分布存储，作为数据分析的基础数据。

电子票据 XML 校验内容：

- 1、是否符合财政部电子票据标准规范；
- 2、业务数据合法性校验；
- 3、重复性校验。

涉及接口：单位电子票据 XML 数据采集

电子票据收费明细信息采集

通过接口的方式增量采集各独立部署医疗机构的电子票据收费明细，对采集到的数据进行数据校验。

涉及接口：电子票据收费明细数据采集

电子票据冲红信息采集

通过接口的方式增量采集各独立部署的电子票据冲红信息，对采集的电子票据冲红信息进行数据校验。如采集数据的重复校验、数据格式正确性校验、数据合法性校验（原票是否存在）等。

涉及接口：电子票据冲红数据采集

4.1.9.2.5 手工采集

基础数据导入

针对采集异常的单位可通过手工导出的方式将数据上报，通过医疗机构基础数据导入的功能，将数据导入到系统，校验逻辑与自动采集方式保持一致。

电子票据信息导入

针对采集异常的单位可通过手工导出的方式将数据上报，通过医疗机构电子票据信息导入的功能，将数据导入到系统，校验逻辑与自动采集方式保持一致。

电子票据 XML 文件导入

针对采集异常的单位可通过手工导出的方式将数据上报，通过医疗机构电子票据 XML 导入的功能，将数据导入到系统，校验逻辑与自动采集方式保持一致。

电子票据变动信息导入

针对采集异常的单位可通过手工导出的方式将数据上报，通过医疗机构电子票据变动信息导入的功能，将电子票据冲红，校验逻辑与自动采集方式保持一致。

4.1.9.2.6 数据采集进度查询

提供数据采集进度查询，可查看各医疗机构每日的数据采集进度，若发现异常系统进行预警。4.1.10 平台数据分析治理

4.1.10.1 医疗机构用票情况监管

不同医疗机构通过电子票据管理平台开具电子票据，票据数据统一归类存储。根据不同医疗机构的用票情况，按照不同的业务类型（门诊、住院、互联网医院）分析各单位的用票数据，监管其用票是否符合用票规范。按业务、按科室分析电子票据的开具情况，主要包括医院当日开票情况

分析、票据库存情况分析等，从侧面反映医院的不同业务就诊量情况，按照实际情况，从而为医院的医务资源分配提供数据参考，协助医院进行资源分配管理。

4.1.10.2 医院开票总体情况分析

可按日、周、月不同时间维度查询门诊、住院、互联网医院收费日常的开票数据，可结合收费员的同比、环比开票数据进行分析查看，查询与上一日、上一周、上个月的数据增减变化，通过关注票据数据是否存在大量的冲红退费数据，反映医院是否存在滥用票据行为。

4.1.10.3 医院票据库存情况分析

结合不同票据类型的库存，查询本月、本年度已下发、已使用、剩余票据库存数量，通过了解库存数据，确定单次下发票据数量是否满足实际情况，从而调整下发数据。

4.1.10.4 门诊/住院/互联网开票分析

按照业务类型（门诊、住院、互联网）对医疗机构的用票情况进行分析，满足对具体某个医疗机构的用票情况的监管，可细至对科室及次均费用等情况的深入分析了解。通过对开票数据的分析，侧面可知医疗机构的运营情况、就诊数量的多少及次均收费的合理性。

门诊/住院/互联网开票总览

门诊开票总览，从总体上展示门诊就诊/住院/互联网总人次、开票总份数及总金额、冲红总份数及总金额、门诊/住院/互联网次均费用、急诊就诊人数、住院人数等，同时展示其对应的环比增长变化情况，便于用户可快速了解门诊/住院/互联网开票的总体概况。

门诊/住院科室开票 TOP10

按照科室维度，分析当前全院范围内票据开具排名在前 10 的科室部门，同时可关联查看科室普通门诊、急诊、特殊门诊的就诊情况，协助掌握单个医疗机构科室就诊量的分布情况，进而可从宏观上全面考虑医疗资源的分布情况，合理制定决策。

门诊/住院均次费用分析

根据查询条件，展示在不同时间维度下门诊/住院均次费用的变化趋势，侧面了解门诊/住院均次费用的合理性，是否保持在相对稳定状态，避免存在费用的爆增爆减，若存在，及时予以人工介入了解情况。

票面支付信息分析

获取门诊/住院开票的电子票据数据，抽取分析其中的医保统筹支付、个人自付、个人账户支付、附加基金支付等支付类型的所占额度，协助用户了解当前门诊/住院医保报销与个人自费的比例，宏观了解医保普及程度，为分析决策提供数据依据。

4.1.10.5 医疗机构用票检查

通过指标的设置，过滤筛选用户重点关注的符合条件的票据数据，满足对医疗机构的关注数据或问题数据的检查，及时予以人工介入处理。

4.1.10.6 统计查询

在统计查询模块，可根据单位实际的需求，选择对应的查询分析报表，满足用户多维度下的统计查询需要。

4.1.10.6.1 医疗机构开票明细表查询

该报表主要满足单位对不同医疗机构的开票明细数据的查询，可根据开票日期、医疗机构、票据种类等查询条件，查询对应的开票明细数据。

4.1.10.6.2 医疗机构开票汇总表查询

该报表主要满足单位对不同医疗机构的开票汇总数据的查询，可根据开票日期时间段、医疗机构这两个查询条件，查询多医疗机构的开票总数、开票总金额，了解开票汇总情况。

4.1.10.6.3 医疗机构冲红情况查询

该报表主要满足单位对不同医疗机构电子票据冲红情况的查询，通过选择查询条件（开票日期、医疗机构、票据种类、票据代码、交款人等），查询冲红电子票据数据，并关联原票信息，同时可查看冲红电子票据。

4.1.10.6.4 票据入账情况查询

该报表主要满足单位对不同医疗机构的电子票据入账情况查询，根据不同的查询条件，查询符合条件的数据，包括已入账、未入账数据，并可关联查看电子票据详情信息。

4.1.10.6.5 收费员票据使用情况查询

该报表主要满足单位对不同医疗机构的开票点的收费员的具体开票情况的查询，包括使用票号段、冲红份数、开具份数等信息。

4.1.11 电子票据数据采集标准规范

按上海市卫生资源与医疗服务调查制度要求，应每日完成 23 家医疗机构电子票据相关数据采集，并严格按照接口要求上传至松江区区域卫生共享交换平台。

采集上传内容如下：

电子票据主表（TB_BILL_HEADER）

数据项	字段名	数据类型	宽度	填报要求	说明
卫生机构（组织）代码	WSJGDM	字符串	22	必填	复合主键；见前述“挂号表”的说明
电子票据代码	billBatchCode	字符串	8	必填	复合主键；编码： 31060121：门诊 31060221：住院 31060321：互联网最后两位按照年份填写，2021 年填 21,2022 年填 22
电子票据号码	billNo	字符串	20	必填	复合主键
总院卫生机构（组织）代码	FJ_WSJGDM	字符串	22	必填	见前述“挂号表”的说明
医疗机构代码	YLJGDM	字符串	11	必填	医保的医院 11 位代码
业务流水号	busNo	字符串	50	必填	单位内部唯一
就诊流水号	jzls	字符串	64	必填	若发生门诊业务，则填门诊就诊流水号；若发生住院业务，则填住院就诊流水号；若发生互联网业务，则填复诊流水号
业务标识	busType	字符串	2	必填	业务标识列表值： 01：住院 02：门诊 03：急诊 04：门特 05：体检中心 06：挂号本接口仅采集以上 6 类业务数据发票
医疗机构类型	JGLX	字符串	100	必填	
就诊日期	JZRQ	字符串	17	必填	门诊：YYYYMMDD 住院：YYYYMMDD-YYYYMMDD
就诊科室编码	JZKSBM	字符串	15	可选	编码。见科室字典表

就诊科室名称	JZKSMC	字符串	30	可选	
交款人	payer	字符串	100	可选	
开票日期	paydate	日期时间		必填	

数据项	字段名	数据类型	宽度	填报要求	说明
开票总金额	totalAmt	数字	14,2	必填	医疗收费电子票据(含门诊大病、家庭病床)、医疗收费电子票据(住院)相关栏目勾稽关系: 医疗开票总金额= 医保统筹基金支付+其它支付+个人账户支付+ 个人自付+自费金额+附加基金支付; 如无金额, 填写 0, 不能出现负数
备注	remark	字符串	200	可选	
交款人类型	payerType	字符串	1	必填	交款人类型: 1: 个人 2: 单位
证件号码	idCardNo	字符串	18	必填	交款人为个人时填报身份证号码; 交款人为单位时填报统一社会信用代码;
医保类型编码	medCareTypeCode	字符串	2	必填	见“挂号表”说明(5)
患者医保编号	medicalInsuranceID	字符串	100	必填	本字段采集所有诊疗时使用的就诊卡号数据, 异地社保卡号需在就诊卡号前加上 6 位行政区域代码
医保统筹基金支付	fundPay	数字	14,2	必填	患者本次就医所发生的医疗费用中按规定由基本医疗保险统筹基金支付的金额; 如无金额, 填写 0, 不能出现负数
个人账户支付	accountPay	数字	14,2	必填	按政策规定用个人账户支付参保人的医疗费用(含基本医疗保险目录范围内和目录范围外的费用); 如无金额, 填写 0, 不能出现负数

其它支付	otherfundPay	数字	14,2	必填	患者本次就医所发生的医疗费用中按规定由大病保险、医疗救助、公务员医疗补助、大额补充、企业补充等基金或资金支付的金额；如无金额，填写 0，不能出现负数
附加基金支付	fjjzf	数字	14,2	必填	本市医疗保险附加基金支付的费用；如无金额，填写 0，不能出现负数

数据项	字段名	数据类型	宽度	填报要求	说明
个人自付	selfPayAmt	数字	14,2	必填	患者本次就医所发生的医疗费用中由个人负担的属于基本医疗保险目录范围内自付部分的金额；开展按病种、病组、床日等打包付费方式且由患者定额付费的费用。该项为个人所得税大病医疗专项附加扣除信；如无金额，填写 0；如为本地医保患者，不能出现负数，如为异地医保患者可能出现负数；个人自付=个人自负+分类自负
个人自负	selfConcitedAmt	数字	14,2	必填	医保患者起付标准内个人支付费用；如无金额，填写 0；如为本地医保患者，不能出现负数，如为异地医保患者可能出现负数；
分类自负	flzf	数字	14,2	必填	医保患者符合本市基本医疗保险目录范围规定的医疗费用，按医保支付标准的相关规定，由个人现金支付的费用；如无金额，填写 0，不能出现负数
个人自费	ownPay	数字	14,2	必填	患者本次就医所发生的医疗费用中按照有关规定不属于基本医疗保险目录范围而全部由个人支付的费用；如无金额，填写 0，不能出现负数
撤销标志	CXBZ	字符串	1	必填	编码：1、正常；2、撤销。
预留一	YLYL1	字符串	128	不填	为系统处理该数据而预留
预留二	YLYL2	字符串	128	不填	为系统处理该数据而预留
预留三	YLYL3	字符串	128	不填	为系统处理该数据而预留

电子票据明细表 (TB_BILL_DETAIL)

数据项	字段名	数据类型	宽度	填 报 要 求	说明
卫生机构(组织)代码	WSJGDM	字符串	22	必填	复合主键; 见前述“挂号表”的说明
电子票据代码	billBatchCode	字符串	8	必填	复合主键; 编码: 31060121: 门诊 31060221: 住院 31060321: 互联网最后两位按照年份填写, 2021 年填 21,2022 年填 22
电子票据号码	billNo	字符串	20	必填	复合主键

数据项	字段名	数据类型	宽度	填 报 要 求	说明
序号	info_no	字符串	10	必填	复合主键, 序号, 如 1、2、3... 用于清单页中项目清单明细排序, 需唯一
总院卫生机构(组织)代码	FJ_WSJGDM	字符串	22	必填	见前述“挂号表”的说明
医疗机构代码	YLJGDM	字符串	11	必填	医保的医院 11 位代码
业务流水号	busNo	字符串	50	必填	单位内唯一
开票日期	paydate	日期时间		必填	

明细费用编码	FYLB	字符串	8	必填	PA 为门诊: PA0101=挂号费 PA0102=诊察费 PA0103=检查费 PA0104=化验费 PA0105=治疗费 PA0106=手术费 PA0107=卫生材料费 PA010801=西药费 PA010802=中成药费 PA010803=中药饮片 PA0109=一般诊疗费 PA0199=其他门急诊费 PB 为住院: PB0201=床位费 PB0202=诊察费 PB0203=检查费 PB0204=化验费 PB0205=治疗费 PB0206=手术费 PB0207=护理费 PB0208=卫生材料费 PB020901=西药费 PB020902=中成药费 PB020903=中药饮片 PB0210=一般诊疗费 PB0299=其他住院费 互联网医院没有挂号费和一般诊疗费,其他项目和普通门诊一样。
收费明细项目编码	paycode	字符串	100	必填	由医保统一要求的收费编码
收费明细项目名称	payname	字符串	100	必填	
收费明细项目单位	unit	字符串	100	必填	
收费明细项目数量	paynumber	数字	16,6	必填	
收费明细项目标准(单价)	price	数字	16,6	必填	
收费明细项目金额	amt	数字	14,2	必填	如无金额,填写 0,不能出现负数

数据项	字段名	数据类型	宽度	填报要求	说明
收费明细项目自费金额	ownamt	数字	14,2	必填	如无金额,填写 0,不能出现负数

收费明细项目分类自负金额	selfamt	数字	14,2	必填	如无金额,填写 0,不能出现负数
撤销标志	CXBZ	字符串	1	必填	编码: 1、正常; 2、撤销。
预留一	YLYL1	字符串	128	不填	为系统处理该数据而预留
预留二	YLYL2	字符串	128	不填	为系统处理该数据而预留
预留三	YLYL3	字符串	128	不填	为系统处理该数据而预留

电子票据冲红表 (TB_BILL_SCARLET)

数据项	字段名	数据类型	宽度	填报要求	说明
卫生机构(组织)代码	WSJGDM	字符串	22	必填	复合主键; 见前述“挂号表”的说明
电子票据代码	billBatchCode	字符串	8	必填	复合主键; 编码: 31060121: 门诊 31060221: 住院 31060321: 互联网最后两位按照年份填写, 2021 年填 21,2022 年填 22
电子票据号码	billNo	字符串	20	必填	复合主键
总院卫生机构(组织)代码	FJ_WSJGDM	字符串	22	必填	见前述“挂号表”的说明
医疗机构代码	YLJGDM	字符串	11	必填	医保的医院 11 位代码
冲红业务发生时间	busDate	日期时间		必填	
撤销标志	CXBZ	字符串	1	必填	编码: 1、正常; 2、撤销。
预留一	YLYL1	字符串	128	不填	为系统处理该数据而预留
预留二	YLYL2	字符串	128	不填	为系统处理该数据而预留
预留三	YLYL3	字符串	128	不填	为系统处理该数据而预留

电子票据业务量统计表 (TB_BILL_YWL_REPORT)

数据项	字段名	数据类型	宽度	填报要求	说明
卫生机构(组织)代码	WSJGDM	字符串	22	必填	复合主键; 见前述“挂号表”的说明
业务时间	YWSJ	字符串	8	必填	复合主键; YYYYMMDD

总院卫生机构(组织)代码	FJ_WSJGD M	字符串	22	必填	见前述“挂号表”的说明
数据项	字段名	数据类型	宽度	填报要求	说明
医疗机构代码	YLJGDM	字符串	11	必填	医保的医院 11 位代码
电子票据总数	DXPJZS	数字	20	必填	
电子票据明细总数	DZPJMXZS	数字	20	必填	
电子票据冲红总数	DZPJCHZS	数字	20	必填	
撤销标志	CXBZ	字符串	1	必填	编码：1、正常；2、撤销。
预留一	YLYL1	字符串	128	不填	为系统处理该数据而预留
预留二	YLYL2	字符串	128	不填	为系统处理该数据而预留
预留三	YLYL3	字符串	128	不填	为系统处理该数据而预留

4.2 HIS 系统改造内容

实现医院电子票据应用，医院业务系统（HIS 系统、医院 APP、公众号、财务系统）需改造内容如下：

（1）HIS 系统对接医疗收费电子票据服务平台实现医疗电子票据开具。

挂号、门诊、住院收费结算后，由 HIS 系统调用医疗收费电子票据服务平台提供的开票接口实现电子票据开具。

退费业务办理时，由 HIS 系统调用医疗收费电子票据服务平台提供的电子票据冲红接口实现电子票据冲红。

交款人索要纸质票据时，由 HIS 系统调用医疗收费电子票据服务平台请求打印。

医疗收费电子票据服务平台提供电子票据相关查询接口，包括状态查询、票据明细查询、电子票据 H5（查看）接口。

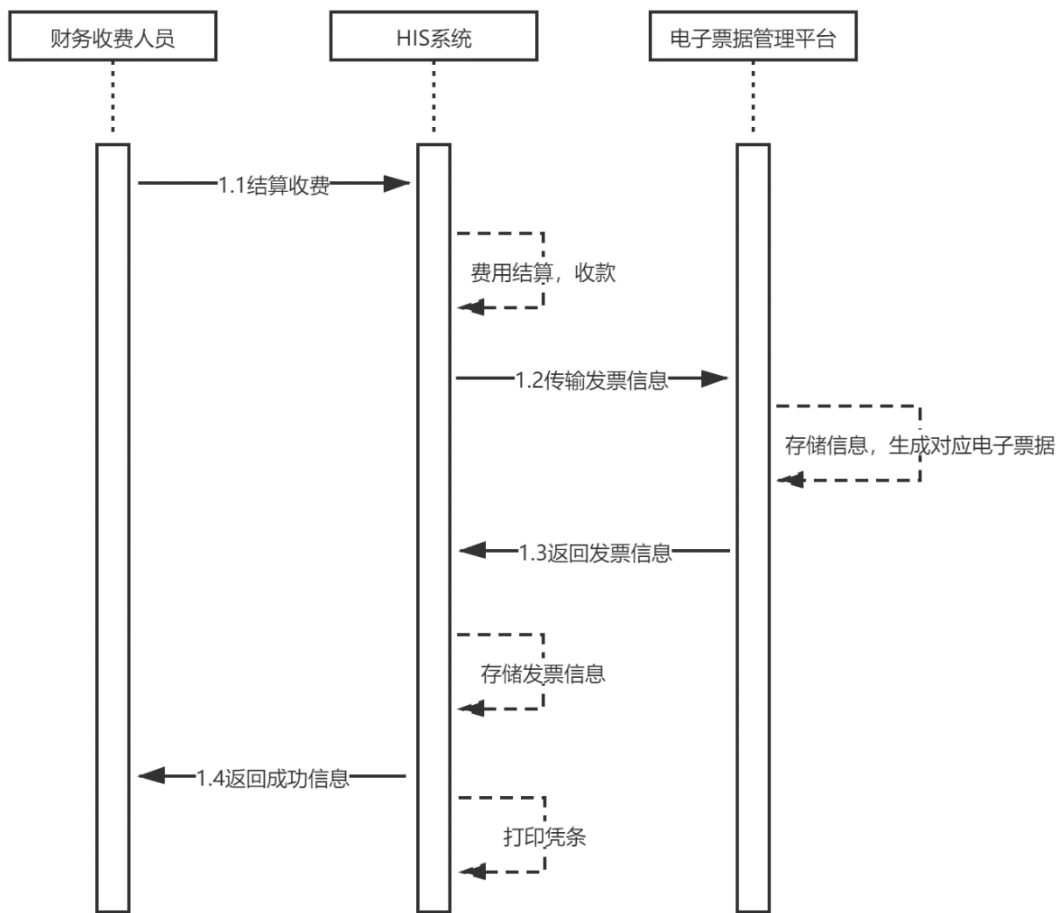
（2）医院 APP、公众号与医疗收费电子票据服务平台对接实现电子票据通过院内渠道交付，满足交款人取票需求。

医疗收费电子票据服务平台提供电子票据 H5 页面展现方式，交款人通过医院 APP 与公众号查看电子票据时，可调用 H5 页面将电子票据展现给交款人。

4.2.1 业务流程分析

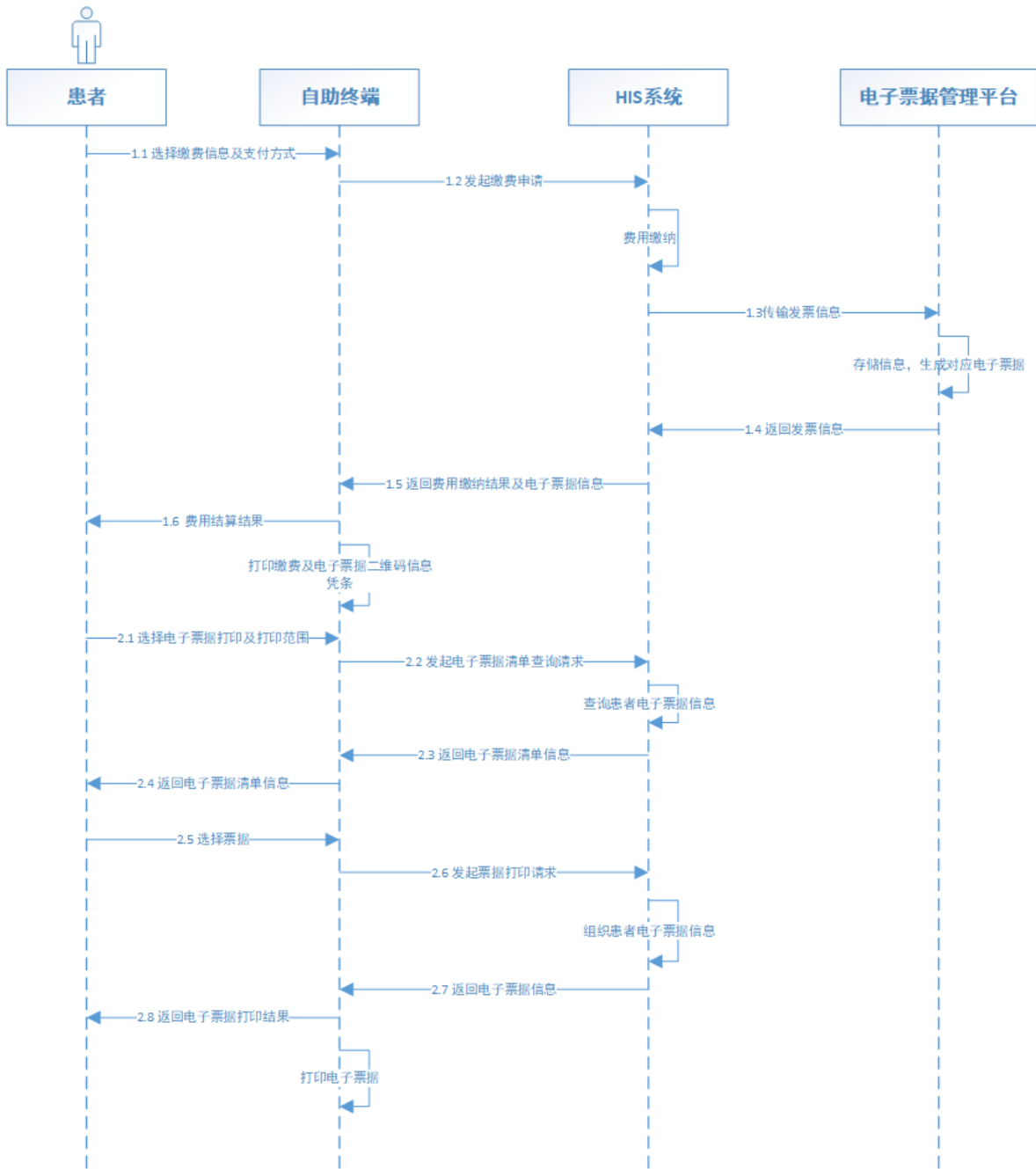
4.2.1.1 拟实现的新业务流程

4.2.1.1.1 结算窗口开具电子票据流程



电子票据模式下，结算窗口正常的结算流程不发生改变，收费操作员按原流程刷卡获取待结算信息、结算、收款。结算收款完成后，由 HIS 系统将生成电子票据所需信息传输到电子票据管理平台，电子票据管理平台首先记录接收到的信息、同时生成电子票据号码并相应到 HIS 系统中，HIS 系统对电子票据信息进行存储，并打印结算凭证（不作报销凭证）交给患者。

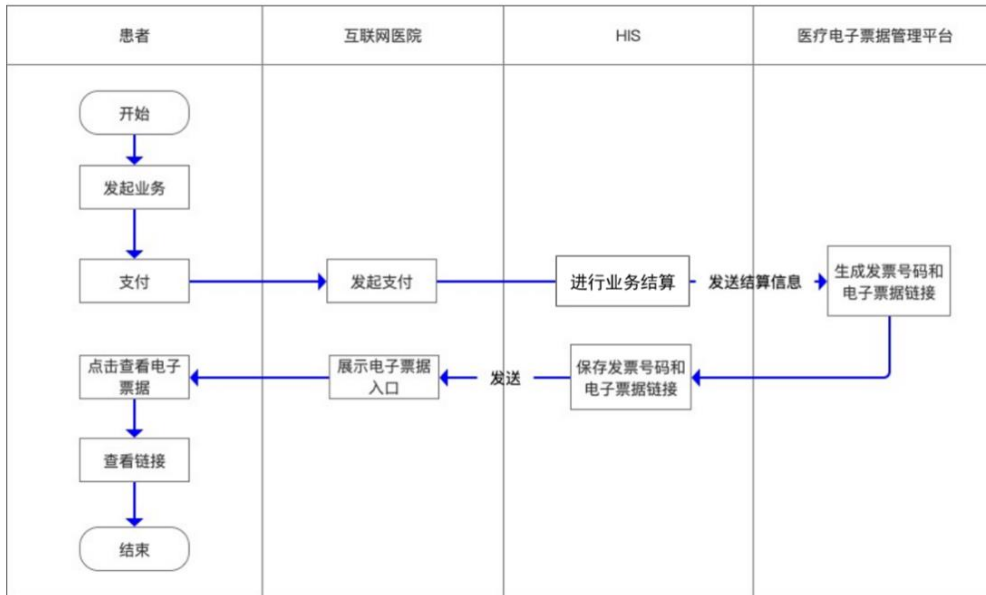
4.2.1.1.2 自助服务电子票据开立及打印流程



患者在自助终端付费完成后，由自助终端向 HIS 发起电子票据生成请求，HIS 从电子票据管理平台获取电子票据信息后返回给自助终端并生成二维码信息，自助终端打印收费凭证时同时打印电子票据的获取二维码信息，患者即可通过手机扫描收费凭证上的二维码来获取本次缴费的电子票据。

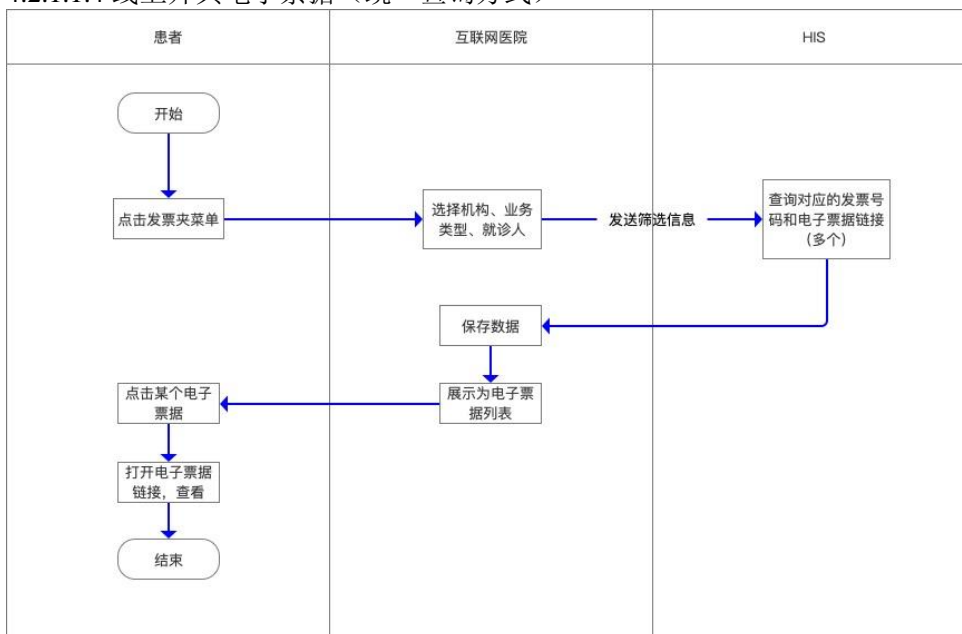
患者在专门的票据打印自助终端上登录认证成功之后，可以浏览自己的电子票据清单，选择要打印的票据后点击打印，自助终端自动打印患者本次选择的电子票据信息。

4.2.1.1.3 线上开具电子票据（单项查询方式）



患者在当前业务场景下完成在线支付，订单信息经由互联网医院平台发送至院内 HIS 系统进行结算，再由 HIS 系统发送结算至医疗收费电子票据服务平台。医疗收费电子票据服务平台返回发票号码及电子票据链接后，由 HIS 系统发送至互联网医院平台，患者即可点击当前业务产生的电子票据链接查看详情。

4.2.1.1.4 线上开具电子票据（统一查询方式）



每完成一笔业务结算，院内 HIS 系统都将从医疗收费电子票据服务平台获取对应的电子票据链接并进行保存。当患者打开“发票夹”菜单选择筛选条件（机构、业务类型和就诊人）并发起查看发票请求，由互联网医院平台发送筛选信息至院内 HIS 系统时，HIS 系统即将所有符合要求的电子票据链接返回至互联网医院平台并展示为电子票据列表，患者即可打开对应的电子票据链接查看详情。

4.2.2 功能需求分析

4.2.2.1 配合电子票据的院内改造功能需求分析

电子票据对接封装平台层

实现电子票据相关接口、报表相关、对账处理接口的对接。

窗口（门诊）流程改造

对挂号发票的开具和作废、收费发票的开具和作废流程进行改造，并新增补打发票菜单。

窗口（住院）流程改造

出院结算发票开具和取消开具进行改造，并新增补打发票菜单。

自助机发票流程改造

实现自助机上挂号发票、收费发票、出院结算发票的开具，支持自助机查询未打印发票，并新增自助机门诊结算补打发票功能。

线上 APP 流程改造

实现 APP 上挂号发票、收费发票、结算发票的开具，并支持在 APP 上进行发票查询，包括单项查询和统一查询。

4.2.3 建设内容

4.2.3.1 应用系统建设内容

参考上海市卫生健康委员会《上海市医疗收费电子票据数据采集规范》、上海市卫生健康委员会《医疗收费电子票据数据采集规范数据质量测评标准》、《上海电子票据管理器单位端（医疗机构）接口规范 V2.4》及财政部、国家卫生健康委员会、国家医疗保障局《关于全面推行医疗收费电子票据管理改革的通知》的要求，结合医疗机构实际情况和业务需求，拟进行以下内容的建设：

大类	模块名称	模块功能说明
配合电子票据的院内改造	电子票据对接封装平台层	接口对接
		报表相关
		对账处理
	窗口（门诊）	挂号发票开具
		挂号发票作废
		收费发票开具
		收费发票作废
		新增补打发票菜单
	窗口（住院）	出院结算发票开具
		出院结算取消发票开具
		新增补打发票菜单
	自助机	挂号发票开具
		收费发票开具
		结算发票开具
		自助机查询未打印发票
	线上	APP 挂号发票开具
		APP 收费发票开具
		APP 结算发票开具
		APP 发票查询（单项查询）
		APP 发票查询（统一查询）

4.2.3.1.1 配合电子票据的院内改造

4.2.3.1.1.1 电子票据对接封装平台层

接口对接管理

根据业务流水号获取开票情况

支持根据唯一业务流水号，向医疗收费电子票据服务平台发起获取开票结果请求,获取业务流水号是否已经开具电子票据。

根据电子票信息获取电子票据状态

支持根据电子票据信息，向医疗收费电子票据服务平台发起获取电子票据状态请求,获取电子票据当前的最新票据状态，如：是否已冲红电子票据等。

获取电子票据告知单信息内容

支持根据电子票据信息，向医疗收费电子票据服务平台发起获取电子票据告知单信息请求，获取需要打印告知单的信息；

医疗电子票据流通反馈接口

支持把历史不可流通的电子票据变更为可流通，向医疗收费电子票据服务平台发起获取电子票据

流通请求，更新电子票据流通状态。

报表相关

支持实现电子票据业务的数据统计并进行相应报表展示管理。

对账处理

支持业务系统向医疗收费电子票据服务平台发起核对请求，包括：

总笔数核对

业务系统根据业务日期，向医疗收费电子票据服务平台发起总笔数核对请求，获取业务日期对应的电子票据信息。

开票点数核对

业务系统根据业务日期、收费编码，向医疗收费电子票据服务平台发起开票点数核对请求，获取对应的电子票据信息。

退费数据核对

业务系统根据业务日期，向医疗收费电子票据服务平台发起退费数据核对请求，获取对应的电子票据退费信息。

根据业务时间获取开票信息

业务系统根据业务日期、开票点编码，向医疗收费电子票据服务平台发起根据业务时间获取开票信息请求，获取业务时间范围内的开票信息。

4.2.3.1.1.2 门诊窗口对接改造

挂号发票开具

支持挂号业务结算成功之后开具电子票据，把挂号业务数据进行组装，向医疗收费电子票据服务平台发起电子票据开具请求，生成电子票据；

开具成功返回电子票据信息给业务系统，业务系统接收到电子票据信息，业务系统可根据需要打印告知单。

挂号发票作废

支持向医疗收费电子票据服务平台发起挂号电子票据作废请求，对挂号电子票据进行作废处理，作废成功返回电子票据信息给业务系统。

收费发票开具

支持业务系统收费结算成功之后开具电子票据，把收费业务数据进行组装，向医疗收费电子票据服务平台发起电子票据开具请求，生成电子票据；

开具成功返回电子票据信息给业务系统，业务系统接收到电子票据信息，业务系统可根据需要打印告知单。

收费发票作废

支持向医疗收费电子票据服务平台发起收费电子票据作废请求，对挂号电子票据进行作废处理，作废成功返回电子票据信息给业务系统。

新增补打发票管理

支持向医疗收费电子票据服务平台发起电子票据开具请求，进行门诊电子票据的补打管理。

4.2.3.1.1.3 住院窗口对接改造

出院结算发票开具

支持业务系统出院结算成功之后开具电子票据，向医疗收费电子票据服务平台发起电子票据开具请求，生成电子票据；

开具成功返回电子票据信息给业务系统，业务系统接收到电子票据信息，业务系统可根据需要打印告知单。

出院结算发票作废

支持向医疗收费电子票据服务平台发起收费电子票据作废请求，对挂号电子票据进行作废处理，作废成功返回电子票据信息给业务系统。

新增补打发票管理

支持向医疗收费电子票据服务平台发起电子票据开具请求，进行住院电子票据的补打管理。

4.2.3.1.1.4 自助机对接改造

挂号发票开具

支持自助机端挂号业务结算成功之后开具电子票据，向医疗收费电子票据服务平台发起电子票据开具请求，生成电子票据并支持打印。

收费发票开具

支持自助机端收费结算成功之后开具电子票据，向医疗收费电子票据服务平台发起电子票据开具请求，生成电子票据并支持打印。

结算票据开具

支持自助机端结算业务成功之后开具电子票据，向医疗收费电子票据服务平台发起电子票据开具请求，生成结算电子票据并支持打印。

自助机查询未打印发票

支持自助机端进行信息查询，包括未打印发票信息查询。

4.2.3.1.1.5 线上对接改造

APP、公众号对接

对接上海市松江区卫健委的健康松江 APP，实现全区电子票据查阅，医疗机构按照医院意愿自行选择是否进行线上对接。完成对接后，用户线上可以通过 APP、微信公众号，电子票夹小程序等线上渠道查阅电子票据，线下可以到医疗机构窗口、自助机实现电子票据打印。

APP 挂号发票开具

支持线上端在挂号业务结算成功之后开具电子票据，向医疗收费电子票据服务平台发起电子票据开具请求，可以在线上端生成电子票据。

APP 收费发票开具

支持线上端在收费业务结算成功之后开具电子票据，向医疗收费电子票据服务平台发起电子票据开具请求，可以在线上端生成电子票据。

APP 结算发票开具

支持线上端在住院业务结算成功之后开具电子票据，向医疗收费电子票据服务平台发起电子票据开具请求，可以在线上端生成电子票据。

APP 发票查询（单项查询）

支持线上端单项查询电子票据。

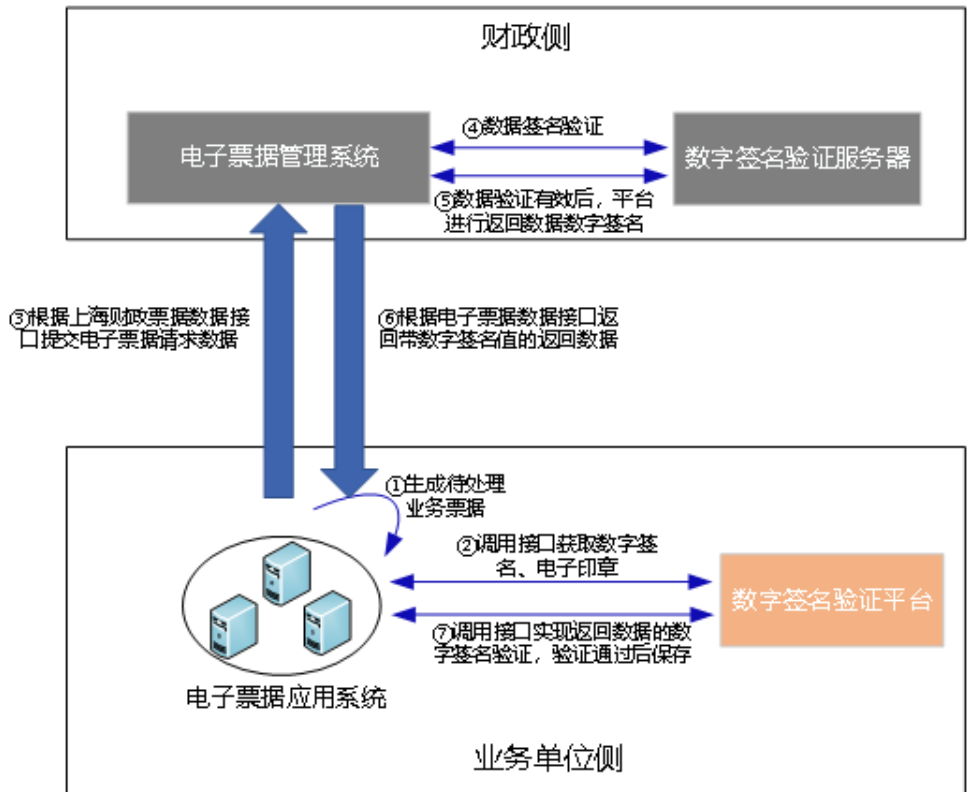
APP 发票查询（统一查询）

支持线上端统一查询电子票据。

4.3 CA 签名部分

CA 签名服务器:

数字签名验证平台，主要面向业务单位侧的电子票据系统提供数字签名、电子印章、签名验证等功能服务接口，但其整体业务交互流程如下图所示：



数字签名验证平台满足上海市财政局对于电子票据数据接口要求，与上海市财政局交互流程具体如图所示：

业务单位侧电子票据应用系统生成待处理的业务电子票据数据信息；

应用系统调用本地部署的数字签名验证平台，获取对应的数字签名值和电子印章信息；

应用系统将获取的数字签名值和电子印章信息根据上海财政票据数据接口进行数据组包，然后提交到上海市财政局电子票据管理平台；

上海市财政局收到业务单位侧提交的电子票据数据包后将调用平台侧的数字签名验证平台进行数字签名验证处理，验证电子票据数据、单位数字证书有效性，如有效则进行业务逻辑处理，生成接口返回数据；

平台端电子票据管理系统调用平台侧的数字签名验证平台进行返回数据的平台端数字证书电子签名和印章处理；

根据电子票据数据接口返回电子票据请求的返回数据包；

业务单位侧应用系统接收到返回数据包后，调用本地数字签名验证平台进行返回数据包的数字证书、数据内容完整性的有效性验证，验证通过后进行后续业务逻辑处理。

医疗机构做电子病历时已采购过上海 CA 签名服务器，但电子票据签名需要新的接口，故需要开发新的接口，在医疗机构原有 CA 服务的基础上进行升级并调试。承建供应商应按照财政部及上海市财政局要求提供与财政部一致的数字签名方式，按照单位先签名、财政后签名的形式进行 CA 签名认证，同时还要满足与上海市卫健委、上海市财政局的对接认证。

4.4 系统安全设计

为避免系统发生安全问题，确保系统、数据安全，投标方需要结合实际情况给出相关的安全解决方案及具体措施。

- 1.应参照信息系统安全等级保护三级的要求建设系统。
- 2.本系统存在多处接口与外部信息系统对接，系统间存在大量数据交换，供应商应梳理网络安全环境，做好接口安全防护，确保接口、数据传输安全。
- 3.加强实施人员安全管理意识，签订保密协议。

4.5 配套设备采购需求

（一）CA 数字认证软硬一体机

本项目需采购 2 台 CA 数字认证软硬一体机，用以支撑项目建设。

设备要求在工作温度：0℃~40℃，工作相对湿度：5%-95%的环境下能够正常运行。

单台设备具体技术参数要求:

参数项	参考技术要求
设备高度	2U
网络接口	4*100/1000M
电源数量(个)	1 个
MTBF	40000 小时
硬件加密卡	有
国密算法支持	支持
RSA 1024 签名运算 (次/秒)	≥6000
RSA 1024 验签运算 (次/秒)	≥20000
RSA 2048 签名运算 (次/秒)	≥1000
RSA 2048 验签运算 (次/秒)	≥2000
SM2 签名运算 (次/秒)	≥8000
SM2 验签运算 (次/秒)	≥5000
RSA 1024 电子签章	≥110 次/秒
RSA 2048 电子签章	≥20 次/秒
SM2 电子签章	≥90 次/秒

(二) 自助票据打印一体机

本项目需采购 23 台自助票据打印一体机设备, 用以支撑项目建设。

设备要求在工作温度: 0℃~45℃, 工作相对湿度: 20%~90%(40℃)的环境下能够正常运行。

单台设备具体技术参数要求:

序号	功能模块	设备硬件规格参数
1	工控主机	CPU≥I3 系列, 主频≥2.6GHz 内存≥4G 硬盘≥128G 正版操作系统
2	触摸显示器	电容触摸屏, ≥19 英寸 分辨率≥1280*1024 触摸分辨率≥4096*4096
3	条码阅读器	支持 1D、2D 条码读取
4	读卡器	支持医保卡、社保卡、就诊卡读取
5	票据打印机	A4 幅面, 自动切纸热敏打印机, 支持打印各类票据、报告单等
6	机柜	机柜材质采用加厚冷轧钢板, 机身坚固耐用, 防火、防划伤、防震、防潮、防锈; 各功能区域符合人力工程学设计, 便于使用和维护、具备安全锁;
7	扬声器	内置高保真防磁立体声扬声器, 频响: 100Hz-20KHz, 安装在机柜内部, 音量可在机柜外调节
8	产品认证	通过 CCC 认证

五、服务要求

5.1 售后服务要求

自系统验收之日起，提供一年免费运维服务，具体服务内容如下：

- 1) 保障电子票据系统在维护年度内正常运转，正常提供各项规定的服务功能。
- 2) 建立系统应急处理机制，遇到各类突发事件时采取有效的应急措施及时处理和解决问题。
- 3) 按照财政部要求，根据电子票据改革工作进程，针对系统进行配套的日常性完善开发和升级（含维保）。
- 4) 保障电子票据系统在维护年度内的运行安全和数据安全。
- 5) 项目验收交付时需提供系统源代码。

5.2 售后服务的形式

1) 现场支持

供应商应能提供现场支持服务，在采购人使用过程中需要进行上门现场服务时，进行支持服务。服务工程师接受采购人统一管理。经过采购人确认后，无特殊原因不得随意更换，要保证人员的稳定性，更换人员需得到采购人确认。若不符合采购人要求，采购人有权要求更换现场维护人员。

2) 远程服务

采购人允许供应商在现场人员不能排除故障时，授权通过电话线或 VPN 方式远程登录到采购人网络进行免费的故障诊断和故障排除。

3) 政策性维护

在终验后一年的免费运维期内，因国家政策或政府、上级部门要求导致的被动性程序修改，供应商应及时提供程序修改服务，并确保系统的在政策要求的时限内正确运行，该费用包含在响应总价内，采购人不再另行支付相关费用。

5.3 系统维保服务

维保期内售后服务时间，工作日白天（8：00-17：00）故障响应时间不超过 1 小时，非工作日及夜间故障响应时间为不超过 2 小时。3 小时到达现场，8 小时内修复。维保期内对系统优化和常规安全检查：每月 1 次。

5.4 人员培训

制定培训计划，安装调试培训环境，准备培训教材，主要包括用户手册、PPT 课件、常见问题解答等，组织相关业务和技术人员集中培训和上机操作。每场培训成交供应商需自带服务器、笔记本电脑等，搭建培训运行环境，进行现场教学和上机操作讲解。

5.5 项目验收

（一）项目初步验收

初步验收是系统建设完成后需由实际使用单位确认并出具用户确认报告。待验收文档齐全后，对系统进行初验。系统完成初验后，由乙方发起项目整体初步验收申请，甲方在收到乙方申请 7 个工作日内组织相关评审，并出具初步验收阶段验收报告。

（二）项目终验

初验后试运行一个月，试运行结束且获得系统第三方检测报告（包括软件测试报告及安全测试报告）后由乙方发起整体项目竣工验收申请，甲方在收到乙方申请 7 个工作日内组织相关评审，并出具竣工验收报告；

（三）项目技术文件要求

在项目建设过程中，投标人按照相关要求形成全面详尽的项目工程管理文档，包括项目计划、系统程序、培训手册等技术文档等，确保文档资料的一致性和完整性，在项目建设过程中，接受用户方的全程监控和审核，允许用户方工作人员参与系统的测试、安装、诊断及解决问题等各项工作。提供项目成果交付物主要包括以下内容：《项目投标书》《系统开发需求说明书》《系统开发设计说明书》《第三方测评报告（软件、安全）》《监理报告及监理材料》《用户培训报告》《项目总结报告》《用户报告》《试运行报告》《测试报告》。

六、实施方案

6.1 实施时间

合同签订后 3 个月完成系统开发、部署和联调测试。

6.2 人员要求

供应商需要组建一支经验丰富的项目实施团队，团队规模原则上要求满足 5 至 10 人；项目实施团队中的项目负责人需具备相关项目经验，并需具备信息系统项目管理师及系统架构设计师证书。

骨干实施工程师需参与过相关项目实施经验。项目供应商保证在实施期间，项目团队主要人员的稳定性，并按时、保质完成项目实施任务。