

互联互通标准化成熟度测评4级甲等 标准信息化建设项目(二次)

公开招标文件

采购单位名称：内蒙古医科大学第二附属医院

采购代理机构名称：呼和浩特市蒙通项目管理有限公司

项目编号：**NMGZCS-G-H-240690-1**

2024年08月30日

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 招标内容与技术要求

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

第五章 评标

第六章 合同与验收

第七章 投标文件格式与要求

第一章 投标邀请

呼和浩特市蒙通项目管理有限公司受内蒙古医科大学第二附属医院委托，采用公开招标方式组织采购互联互通标准化成熟度测评4级甲等标准信息化建设项目(二次)。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：互联互通标准化成熟度测评4级甲等标准信息化建设项目(二次)

项目编号：NMGZCS-G-H-240690-1

采购计划备案号：内政采计划[2024]19678

2.内容及划分采购包情况

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购需求	预算金额（元）
1	互联互通标准化成熟度测评4级甲等标准信息化建设项目	4	详见招标文件	2,550,000.00

二.投标人的资格要求

1.投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.开标后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：（如属于专门面向中小企业采购的项目,投标人应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。

4.本项目的特定资格要求：

合同包1（互联互通标准化成熟度测评4级甲等标准信息化建设项目）：无

三.获取招标文件的时间、地点、方式

详见招标公告

其他要求：

本项目采用“不见面开标”模式进行开标（投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”参加远程开标）。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标。

四.招标文件售价

本次招标文件的售价为0元人民币。

五.提交投标文件截止时间、开标时间和地点

详见招标公告

六.联系方式

采购代理机构名称：呼和浩特市蒙通项目管理有限公司

地址：呼和浩特市新城科沁北路绿地智海大厦A3-A4裙楼-3024

联系人：陈思远

联系电话：15947610410

采购单位名称：内蒙古医科大学第二附属医院

地址：呼和浩特市赛罕区科尔沁南路59号

联系人：李女士

联系电话：0471-2576589

第二章 投标人须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共 1 包
2	采购方式	公开招标
3	开标方式	不见面开标
4	评标方式	现场网上评标
5	评标方法	包 1 （互联互通标准化成熟度测评 4 级甲等标准信息化建设项目）：综合评分法
6	获取招标文件时间	详见招标公告
7	保证金缴纳截止时间 （同投标文件提交截止时间）	详见招标公告
8	电子投标文件递交	加密的电子投标文件 1 份，电子投标文件在投标截止时间前上传至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台。技术支持电话： 400-0471-010 转 2 键
9	投标文件数量	（ 1 ）加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”） （ 2 ）若现场无法使用系统进行电子开评标的，投标人须开标现场递交非加密电子版投标文件 U 盘（或光盘） 0 份。 （ 3 ）纸质投标文件（正本） 0 份；纸质投标文件（副本） 0 份。
10	中标人确定	采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。
11	联合体投标	包 1 ： 不接受
12	采购代理机构代理费用	收取
13	代理费用收取方式	向中标/成交供应商收取
14	代理费用收取标准	收取。采购机构代理服务收费标准：货物类，费率为 1.5% ，招标代理服务收费根据中标金额×费率计算
15	投标保证金	互联互通标准化成熟度测评 4 级甲等标准信息化建设项目：保证金人民币： 0.00 元整。
16	电子投标文件 签字、盖章要求	应按照第七章“投标文件格式与要求”，使用单位电子签章（ CA ）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件。
17	投标客户端	投标客户端需要投标人登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”自行下载。下载地址： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001

18	是否专门面向中小企业采购	采购包1：非专门面向中小企业
19	有效投标人家数	符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的，应予废标；投标人不足三家的，不得开标；合格投标人不足三家的，不得评标。
20	报价形式	合同包1（互联互通标准化成熟度测评4级甲等标准信息化建设项目）：总价
21	现场踏勘	否
22	其他	兼投兼中：-

二.投标须知

1.投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上投标操作，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）进行查询。

投标人登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要投标的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目投标信息页面，在右侧选择要投标的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息点击“确认参与”按钮后，获取所投项目招标文件，并按照招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

2.投标保证金

2.1投标保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金，同时允许投标人按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1投标人选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

2.1.2投标人选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行投标信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为投标单位全称，且与其投标信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。投标人在转账或电汇的凭证上应按照“项目编号：***、采购包：***的投标保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3投标人选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，投标人将相关证明材料原件扫描添加至投标文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

2.2投标保证金的退还

投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

2.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格的；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同的；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件的；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金的；
- (5) 在签订合同时，投标人要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容的；
- (6) 投标文件中提供虚假材料的；
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (8) 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的；
- (9) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

3.全流程电子化交易

各投标人应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各投标人应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。投标人因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话400-0471-010。

各投标人应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

3.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

开标时，投标人应当使用 CA 证书在开始解密后30分钟内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续开标。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) 投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的；
- (2) CA证书无法解密投标文件的；
- (3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

3.2现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成“备用标书”，由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用 CA 证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评标，只对开标环节验证通过的电子投标文件进行评审。

开标时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- (1) CA证书无法解密投标文件的；
- (2) 投标人未按招标文件要求提供“备用标书”的；

(3) 投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。

4.投标人可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本招标文件依据《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《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

2.适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

投标人应自行承担所有与准备、参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

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。本招标文件的采购人特指内蒙古医科大学第二附属医院。

4.2“采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本招标文件的采购代理机构特指呼和浩特市蒙通项目管理有限公司。

4.3“投标人”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“评标委员会”由采购人代表和评审专家组成。

4.5“中标人”是指取得与采购人签订合同资格的投标人。

5.合格的投标人

5.1符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

6.2联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3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。

6.4联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

6.5以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

7.1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。

7.2所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场踏勘

8.1招标文件规定组织踏勘现场的，采购人或者采购代理机构按招标文件规定的时间、地点组织潜在投标人踏勘项目现场。

8.2投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

9.其他条款

无论中标与否，投标人递交的投标文件均不予退还。

四.招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件截止时间，更正公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

五.投标文件

1.投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为投标文件的组成部分。

2.投标报价

2.1投标人应按照第三章“招标内容与技术要求”进行报价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2投标报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3投标报价不得有选择性报价和附加条件的报价。

2.4投标文件报价出现前后不一致的，按下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标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) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表（报价表）的总价为准，并修改单价。
- (4) 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。

修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，投标人不确认的，其投标无效。

2.5投标人应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据投标人填写信息在线生成“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“开标一览表（报价表）”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

3.投标有效期

3.1投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效

期。

3.2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投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人少于3个的，招标人应当重新招标。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

4.投标文件的递交

投标人应当在投标截止时间前递交投标文件，否则视为自动放弃投标。

5.投标文件的修改和撤回

投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标人应当在投标截止时间前上传加密的最终版电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。

在提交投标截止时间后，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

6.样品

采购人、采购代理机构一般不得要求投标人提供样品，仅凭书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求等特殊情况除外。

6.1招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

6.2开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

6.3采购活动结束后，对于未中标投标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标投标人同意后自行处理；对于中标投标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六.开标、评标、中标公告、中标通知书

1.开标

1.1程序

(1) 宣布纪律；

(2) 宣布相关人员；

(3) 投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

(4) 参加人员对开标结果进行确认；

(5) 开标结束。

1.2疑义

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人对远程不见面方式过程和开标记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

1.3备注说明

1.3.1投标人不足3家的，不得开标。

1.3.2开标时,投标人使用 CA证书参与投标文件解密，投标人用于解密的 CA证书应为生成、加密、上传投标文件的同一CA证书。

2.资格审查

2.1公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

2.2资格审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的投标人按无效投标处理。

2.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)进行查询；

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

资格审查表

互联互通标准化成熟度测评4级甲等标准信息化建设项目

具有独立承担民事责任的能力	审查投标人营业执照等证明文件或者身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查投标人提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料或声明函。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查投标人提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查投标人提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或声明函。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查投标人参加本次投标活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
信用记录	开标结束后资格审查时，投标人未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

3.评标

详见第五章

4.中标公告

中标人确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为1个工作日。

5.中标通知书

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

2. 质疑

2.1 投标人认为招标文件、采购过程、中标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。

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2 采购人、采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3 询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4 投标人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：

- （一）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人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。

投标人可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交投标人签署的授权委托书。其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。

2.5 投标人提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6 接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章 投标邀请）。

3. 投诉

3.1 质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

3.3 投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

第三章 招标内容与技术要求

一. 项目概况

总体要求：本项目采购的所有软件的系统功能需满足《国卫办医函[2018]1079号-附件2：电子病历系统应用水平分级评价标准（试行）》6级以上标准对本系统的要求；需与院内信息系统集成平台对接满足《国家医疗健康信息医院信息互联互通标准化成熟度测评方案(2020年版)》4甲以上评测规范要求；需满足《国卫办医函（2019）236号-医院智慧服务分级评估标准体系（试行）》3级以上标准对本系统的要求、需满足《国卫办医函（2021）86号-国家卫生健康委办公厅关于印发医院智慧管理分级评估标准体系（试行）》3级以上标准对本系统的要求；本项目费用包含第三方所有接口费用不再另行收取任何接口费用；项目实施前需双方签订数据安全承诺书及数据保密协议，该软件系统需符合等保测评3级以上要求。须在国家规定的时间内免费完成信创升级改造。

内蒙古医科大学第二附属医院医院互联互通标准化成熟度测评4级甲等标准信息化建设项目，投标人的投标报价（包括单价、总价）不得超出预算金额。

二.主要商务要求、技术要求

合同包1（互联互通标准化成熟度测评4级甲等标准信息化建设项目）

1.主要商务要求

标的提供的时间	本项目建设计划工期为入场之日起2个月
标的提供的地点	内蒙古医科大学第二附属医院
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起120日历天
付款方式	1期：支付比例50%，签订合同并且中标方支付合同金额的10%，履约保证金后医院预付合同金额的50%。 2期：支付比例50%，项目验收合格后医院支付合同款的50%
验收要求	1期：采购人依据招标文件、中标人投标文件及采购合同等，在验收现场根据招标文件中的参数需求及评分标准，逐条检验、验证、测试，如发现所提供的货物与响应文件不符合，依据相关法律要求，采购人立即上报主管部门，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。
履约保证金	收取比例：10%，说明：缴纳金额：合同金额的10% 缴纳时间：合同签订之日起5日内 退换时间：合同履行结束后无息退还 单位名称：内蒙古医科大学第二附属医院 地址：内蒙古呼和浩特市赛罕区科尔沁南路59号 纳税人识别号：12150000460029621M 开户行：中行呼和浩特新华支行 银行账号：155606249714

其他

项目要求: 1.中标投标人必须确保在整个项目过程中遵守国家及行业相关法规、标准和规范。 2.中标投标人必须在对整个项目过程进行投标人在项目实施过程中,需对项目进行规范化管理,要有项目管理组织、项目管理计划、保密安全保障、应急方案等内容。 3.投标人提供切实可行的实施工作进度保障方案及控制措施,以确保项目质量和进度。 4.投标人在响应文件中,应针对项目制定合理的实施步骤,包含需求调研、客户化改造、测试、数据准备、培训考核等。 5.投标人应在响应文件中明确承诺保证项目建设团队的主要人员的稳定性,团队人员配置合理、岗位分工明确,中标投标人不得在未经招标人同意的情况下更换项目经理。 6.如在项目实施过程中需要调整内容、进度等,需经双方共同同意,按合同变更程序办理。实施过程应严格执行相关的规范,并保证安全,要有完整的实施方案。 7、本项目建设计划工期为入场之日起2个月

售后服务要求: 1.本条款所界定的售后服务是指中标人在本项目实施过程中提供给招标人的服务,产品调试、产品安装、产品培训等。 2.产品出现故障影响使用时,应1小时以内电话响应并远程处理,12小时或以内解决问题或人员到现场处理。 3.本项目中所有软件免费原厂售后维护服务 ≥ 1 年,从项目通过完工验收后开始计算。投标人应提供终身有偿售后服务,有偿售后服务费用不包含在投标总价中。售后服务费用按照不高于软件价格的10%/年收取。

培训要求: 1.中标人必须针对本系统软件及采用的相关技术等提出全面培训计划和培训方案并征得采购人同意后实施,培训服务工作须满足招标文件要求。 2.培训对象应分为普通业务操作员、系统管理员,中标人必须针对不同的对象制定不同的培训计划,并分别培训。 3.中标人应保证提供有经验的教员,使采购方相关人员在培训后能够独立地对系统进行管理、维护,而不需中标人的人员在场指导。 4.培训内容包括应用软件操作、操作系统、后台数据库管理等培训。 5.中标人必须为所有被培训人员进行现场培训。 6.业务系统操作培训工作应在系统安装之前结束。 7.与培训相关的费用和服务期内驻场工程师的费用投标人应当一并计算在投标报价中。

其他要求: 1.免费维保期:本项目中所有软件免费原厂售后维护服务 ≥ 1 年,从项目通过完工验收后开始计算。投标人应提供终身有偿售后服务,有偿售后服务费用不包含在投标总价中。售后服务费用按照不高于软件价格的10%/年收取。 2、本项目费用包含第三方所有接口费用不再另行收取任何接口费用; 3、项目实施前需双方签订数据安全承诺书及数据保密协议,该软件系统需符合等保测评3级以上要求。 4.投标人须保证所提供的产品包括相关附件为相应厂家原装正品,符合国家有关规定。 5.投标人须承诺所提供产品具有合法的版权或使用权,投标文件中提供承诺函。未提供作废标处理。 6.本项目采购的产品,如在本项目范围内使用过程中出现版权或使用权纠纷,应由中标人负责,招标人不承担责任。 7.投标人须针对项目概况中总体要求出具承诺书并加盖单位公章,投标文件中提供承诺书。未提供作废标处理。

2.技术标准与要求

序号	核心产品 （“△”）	品目 名称	标的名称	单 位	数 量	分项预算单 价（元）	分项预算总 价（元）	面向对 象情况	所属行业	招标技 术要求
1	△	应用 软件	急诊急救系统（包 含院前急救）	套	1. 0 0	900,000.00	900,000.00	否	软件和信息 技术服务业	详见附 表一
2		应用 软件	医务管理系统	套	1. 0 0	400,000.00	400,000.00	否	软件和信息 技术服务业	详见附 表二
3		应用 软件	护理管理系统	套	1. 0 0	600,000.00	600,000.00	否	软件和信息 技术服务业	详见附 表三
4		应用 软件	现部分软件的升级 改造	套	1. 0 0	650,000.00	650,000.00	否	软件和信息 技术服务业	详见附 表四

附表一：急诊急救系统（包含院前急救） 是否允许进口：否

参数性质	序 号	具体技术(参数)要求						
		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="3">急诊急救系统（含院前急救）详细技术参数</td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">系统</td> <td style="width: 10%;">子系 统</td> <td style="width: 80%;">技术要求</td> </tr> </table>	急诊急救系统（含院前急救）详细技术参数			系统	子系 统	技术要求
急诊急救系统（含院前急救）详细技术参数								
系统	子系 统	技术要求						

院前
移动
工作
站

- 1) 院前系统支持运行于移动终端。
- 2) 支持在院前急救场景下，快速采集患者的院前病历信息，包含患者的基本信息、相关病史、体格检查、专科情况、辅助检查、初步诊断、院前评分、病情判断、急救转归的模块。
- 3) 系统支持完整版和简版病历的切换，将常用院前病历录入信息在首页展示，方便用户操作。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）
- 4) 进行中的急救任务支持通过移动端发起音视频会诊，可与院内的专家进行业务协同和远程指导。
- 5) 系统支持急救任务的多状态管理，包含任务接收、任务取消、任务拒绝、任务完成操作。
- 6) 系统支持查看历史任务信息。对历史任务可进行补录签名和补录视频和图片的操作。
- 7) 可通过移动端创建新的急救任务，包含出诊地址、患者信息、联系电话、发病时间和主诉。支持新建任务时通过身份证识别功能，快速识别患者信息。
- 8) 系统支持关键时间节点扫码和手动点击的方式进行采集，并在PC端时间轴同步显示。对时间节点可进行修改、新增、移除操作。
- 9) 系统支持创建院前常用电子评分，包含GCS评分、TI评分、NIHSS评分。
- 10) 可快速切换车辆管理。在车辆列表可通过标识，快速识别最新的待接收任务。
- 11) 可记录患者的特殊标识，包含三无人员、AIDS、肝炎、发热门诊、孕产妇、儿童、精神疾病、中毒。
- 12) 系统可实现院前签名管理功能，包含医生、护士、患者或家属的签名。可维护医生、护士签名，签名时根据配置的规则可自动代入签名。支持维护院前知情同意书、院前病历、院前医嘱单的文书模板，签名时可进行文书预览。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）
- 13) 院前病历支持语音识别的快速录入方式。
- 14) 支持通过移动端拍摄视频和图片，并传输给院前急救指导工作站。
- 15) 支持新增和删除患者，便于群伤患者的管理。
- 16) 系统对已记录的移动端院前病历内容，可实现病历的自动保存，避免数据的丢失。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）
- 17) 支持录入急救措施和急救药品，急救药品支持成组录入管理，并自动生成医疗文书。
- 18) 在对方提供接口的情况下，支持对接车辆内的监护仪设备，可将体征波形传输给院内的远程指导工作站。生命体征的最新数据可对接到院前病历，减少输入用时成本，提升工作效率。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）

院前急救任务管理系统	<p>1) PC端支持创建院前急救任务，急救任务信息包含任务类型、接警电话、接警时间、出诊地址、患者信息，可通过急救地图精准点选出诊地址。</p> <p>2) 支持将急救任务派发给待命中的急救车辆和随车人员，待命的随车人员可通过移动终端接收和拒绝该任务。</p> <p>3) 对已创建的急救任务，支持增派急救车辆和随车人员，急救任务信息可完善和补充。</p> <p>4) 支持在急救地图上查看任务中急救车辆的所在位置，并显示距离目的地的距离，以便于急救车辆的统一管理。</p> <p>5) 支持在任务管理页面查看基本的统计信息，包含待命急救车数辆、当前任务数量、今日已完成和平均响应时间。</p> <p>6) 支持在急救地图查看任务中的急救车辆已行驶过的路线。</p> <p>7) 鼠标点击急救地图的车辆和医院图标时，可以通过气泡框显示急救车辆和医院的信息。</p> <p>8) 支持列表的配置管理，包含列名称、列字段、列宽、数据类型、启用状态、显示格式。</p> <p>9) 支持标签的配置管理，包含标签名称、标签组、条件关系、展示效果、权限。</p> <p>10) ▲通过任务列表可联动当前任务下的车辆列表，通过车辆列表可联动当前车辆下的患者列表。可以使用户清晰地查看每个任务下有几辆车在执行任务，每辆车有几个急救患者。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）</p> <p>11) 支持查看对当前列表的汇总数据的统计展示。</p> <p>12) 在列表处可实现多个便捷式操作，包含删除患者、新增患者、交接任务、查看任务详情、查看患者病历，查看打印预览、任务状态变更。</p> <p>13) 系统支持特殊急救任务管理，包含无车任务、保障任务和群伤任务。</p> <p>14) 一个页面有多个列表时，可进行收起和展开的操作，便于用户查看更多当前需要查看的列表信息。</p> <p>15) 任务完成、接收、拒绝、取消时，系统会弹窗进行提示。</p> <p>16) 对已拒绝的任务系统支持重新指派车辆。</p> <p>17) 支持车辆、时间节点、人员、联系人、医院的维护管理。</p>
------------	---

院前 指导 工作 站	<ol style="list-style-type: none"> 1) 支持在院内查看, 进行中任务摄像头传回的实时多路影像画面。以及已完成任务可对视频进行回放。 2) 支持在院内查看, 进行中任务监护仪回传的监护仪波形数据。以及已完成任务从患者上车到任务结束的体征数据的趋势图。 3) 支持在院内查看, 院前上传的患者心电图图片。 4) 支持在院内与院前进行音视频的业务协同和远程指导。 5) 支持查看院前病历, 包括基本信息、相关病史、体格检查、专科情况、辅助检查、初步诊断、院前评分、病情判断、急救转归模块。 6) 支持查看院前病情评分, 其中包括GCS评分、TI评分、NIHSS评分。 7) 对方提供接口情况下, 与院内急诊系统对接接口, 支撑院内与院前救治流程准确、快速衔接, 避免信息重复录入。 8) 支持查看患者院前急救的诊疗时间轴。 9) 支持查看患者的发病时长和任务时长。 10) 院前病历支持在PC端进行修改和补录。病历支持多人并发操作的流程管理, 保证数据不丢失。 11) 支持病历的归档、异常数据校验、提交、保存的流程。 12) 院内监护视频支持通过权限配置进行查看, 满足不同场景下的用户需求。 13) 支持打印和批量打印知情同意书、院前病历、院前医嘱单等文书, 打印文书模板支持配置。对移动端已签签名可进行隐藏和显示的操作。
院前 质控 系统	<ol style="list-style-type: none"> 1) 满足国家对院前急救的质量管理控制的要求, 生成可视化的质控指标。 2) 支持根据年、月以及自定义的时间查询质控指标。 3) 支持查看院前质控指标的同比、环比、目标值以及达标情况。 4) 对于异常的院前质控指标, 支持通过颜色区分异常状态。 5) 支持根据需求定制化配置10个质控指标。 6) 院前质控系统支持以下质控指标: 7) 院前医疗急救处置率 8) 现场心肺复苏插管率 9) 现场心肺复苏电除颤率 10) 现场心电图检查率 11) 现场静脉通道建立率 12) 车载呼吸机使用率 13) 及时派车率 14) 及时出车率 15) 平均应急反应时间 16) 监护型救护车配置率
	<ol style="list-style-type: none"> 1) 系统符合卫健委的《急诊患者病情分级试点指导原则(2011征求意见稿)》要求。 2) 系统按照《医院急诊科规范化流程》(WS/T390-2012)执行病情分诊程序。 3) 系统符合《急诊预检分诊专家共识(2018年版)》标准。 4) 支持三种模式适应医院不同的业务流程, 先分诊后挂号, 先挂号后分诊, 分诊同时挂号。 5) 支持与HIS系统对接(需HIS系统配合), 自动获取急诊病人挂号信息。 6) 支持120患者分诊时建档(需120对接获取患者信息, 与HIS系统对接为患者进行建档)。

预检
分诊
子系统

- 7) 支持智能患者信息获取功能, 可通过已经建立患者信息的智能介质 (IC卡、二维码、条形码等) 等途径获取患者姓名、性别、证件号、自动计算年龄等身份信息。
- 8) 支持三无患者登记, 先分配分诊号, 后期可匹配挂号信息。
- 9) 支持群伤患者管理与标识, 快速建立群伤患者列表, 支持批量分诊功能, 批量分诊完成后可随时补充患者的详细分诊信息。
- 10) 支持新建患者分诊关联群伤事件, 双向管理群伤患者, 可从群伤事件新建群伤患者并一键分诊, 也可从分诊患者列表关联群伤事件。
- 11) 支持120/110/119护送患者登记120/110/119车辆信息及护送患者人员信息。
- 12) 支持暂存未完成分诊的录入信息, 且对于超时未处理的暂存分诊可自动清理。
- 13) 支持特殊患者的紧急入科操作, 支持对需要立即抢救的患者跳过分诊环节, 一键快速登记入科后进行抢救, 待抢救完成后可进一步补录该患者分诊信息。(需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能)
- 14) 支持不同年龄的显示规则 (小于三小时显示分钟, 小于3天显示小时, 小于1年显示天, 小于14岁显示岁月大于等于14显示岁)。
- 15) 支持根据输入的生日自动计算患者年龄。
- 16) 支持手动录入患者身份信息、发病时间、来院方式、主诉等内容。
- 17) 支持登记患者的职业史、过敏史、营养状态等其他情况。
- 18) 支持特殊人群划分和标识, 如无名氏、群伤患者、120患者、老人、儿童、孕产妇等, 方便患者信息追踪。
- 19) 支持绿色通道建立与标识, 对于绿色通道等紧急抢救患者, 可一键开启绿色通道通知 (警铃提醒、语音播报等), 并且允许选定床旁监护仪, 自动采集体征数据, 补录分诊信息。
- 20) 支持患者生命体征数据: 血压、心率、SPO2.呼吸、体温的自动采集和直接录入, 患者意识状态的快速点选。
- 21) 支持调阅并应用已分诊患者的历史生命体征数据。
- 22) 支持分诊时采集不同区域的监护仪数据, 获取准确的患者生命体征。
- 23) 系统支持根据生命体征数据给出自动化分级建议。
- 24) 支持自定义生命体征分级推荐策略。
- 25) 支持患者评分管理, 包括: MEWS评分、REMS评分、GCS评分、创伤评分、疼痛评分, 支持通过评分进行自动化分级。
- 26) ▲支持自动评分功能, 医护人员无需打开评分界面进行操作, 即可实现MEWS评分的自动计算。(需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能)
- 27) 患者评分支持已获取的数据自动代入, 主观数据快速点选, 自动计算分值。
- 28) 预检分诊评分项目管理支持灵活配置及扩展管理, 可自定义评分对应的自动化分级规则。(需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能)
- 29) 支持选择分诊知识库 (分类、主诉、判定依据) 后系统进行自动化分级并关联患者分诊去向。
- 30) ▲支持对分诊知识库展示界面的灵活便捷性设置, 在预检分诊时可对分诊知识库预先设置弹窗方式或者独立展示方式, 通过不同的展现方式满足分诊护士日常便捷性操作需求, 以便实现患者的高效分诊。(需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能)
- 31) 支持急危重患者分诊后直接入科。(需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能)

- 32) 支持授权人员自定义维护分诊知识库，符合医院实际分诊业务流程。
- 33) 支持根据常见的急诊患者症状进行快捷分诊，支持自动化分级并关联患者分诊去向。
- 34) 支持人工更改自动化分级和去向信息，同时填写分级更改理由。
- 35) 支持人工选择患者分诊级别和去向。
- 36) 支持分诊后打印腕带或分诊条，可以根据医院需要配置打印的信息。
- 37) 支持补打印分诊腕带或分诊条。
- 38) 支持更新分诊时不打印分诊腕带或分诊条配置，降低纸张消耗。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）
- 39) 支持查询患者分诊变更记录。
- 40) 支持权限控制是否允许修改他人记录的分诊信息。
- 41) 支持生成腕带或分诊条的电子版本。
- 42) 分诊患者列表支持双级别自定义查询标签，可按科室级别与个人级别进行自定义查询条件设置。
- 43) 支持分诊各项指标统计，如分诊人数、分级患者比例、三无患者占比等。
- 44) 支持统计报表，急诊日报表、分诊病人登记表、分诊工作量统计表自动生成，能够打印和导出。
- 45) 急诊分诊常用统计功能，可以统计的指标有：分诊患者性别比例分布、预检分诊分级分布、分诊患者评分使用情况统计、分诊患者分诊去向统计、分诊患者年龄分布统计、分诊准确率统计等指标。

- 1) 患者列表支持按区域、距挂号时间过滤患者信息。
- 2) 患者列表支持根据患者ID、姓名、床号精准搜索。
- 3) 患者列表支持标记重点关注的患者，通过图标的颜色变化提醒用户关注的患者。
- 4) 支持收藏病例功能，提供自定义命名进行分类保存病例，能够保存为公共或个人进行查看已收藏患者的诊疗记录，同时支持收藏病例的管理，进行查询、删除、重命名、保存为公共或个人。
- 5) 支持根据患者姓名、诊断内容等查询患者，能够查看患者病历。
- 6) 提供患者病情概览，显示病情基本信息包含分诊信息、体征数据、流转信息并允许修改。
- 7) 支持诊断管理：支持西医ICD-11。包含一般诊断、疑似诊断和主要诊断。
- 8) 提供急诊相关的医学评分工具（包括MEWS评分、REMS评分、GCS评分、创伤评分、疼痛评分等）供医护使用。
- 9) 患者评分支持已获取的数据自动代入，主观数据快速点选，自动计算分值。
- 10) 系统提供常用急诊病历、抢救记录、留观病人转入文书记录功能。
- 11) 提供常用的急诊病历模板。
- 12) 提供病历模板配置工具，支持个性化维护各种结构化病历模板。
- 13) 病历首页内容可同步系统中已有信息，同时提供手工填写的功能。
- 14) 提供医疗文书常用的特殊符号集书写病历文书的功能，如：°C，°F，‰，m³，mmol等。
- 15) 提供文字上、下标功能。
- 16) 支持临床数据“一处输入，全程共享”，自动导入和选择导入相结合的方式，实现各病历之间数据的充分衔接。
- 17) 支持同一患者病历的内部复制。
- 18) 支持与LIS、PACS系统对接，能够将检验、检查报告插入到病历文书，医生可根据病情描述需要，自主选择检查、检验报告数据直接将准确的数据插入到病历中任意位置，支持检验异常值结

	<p>果一键导入。</p> <p>19) ▲支持以鼠标拖拽的方式快速将已有医嘱/检查/检验/体征/诊断/病情/导管等信息插入到病历特定位置。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）</p> <p>20) 支持医嘱插入病历文书。</p> <p>21) 支持生命体征插入病历文书。</p> <p>22) 支持导管记录插入病历文书。</p> <p>（抢救区/留观区）</p> <p>23) 支持病情记录插入病历文书。</p> <p>24) 支持护理记录单（特护单）调阅与复制病历文书。</p> <p>25) 支持知情同意书患者签字后电子化留档。</p> <p>26) 支持查询病历修改历史痕迹记录，能够查看修改的内容、时间及修改人。</p> <p>27) 支持不带有痕迹信息的整洁打印。</p> <p>28) 支持病历的整体打印。</p> <p>29) 支持病人离院时病程记录合并打印。</p> <p>30) 病历文书允许设定水印打印。</p> <p>31) 支持时间轴展示患者分诊、入科、检验检查开立、会诊申请、转区等关键医疗行为节点信息。</p> <p>32) 支持一键操作患者的转区和出科，自动记录流转信息。</p> <p>33) 支持打印住院证、处方单、检验单等根据医院定制的文书。</p> <p>34) 支持授权人员召回已出科的患者病历。</p> <p>35) 支持患者出科8小时内可继续编辑病历文书，时间可根据医院情况进行调整。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）</p> <p>36) 支持病历多开，同时编辑多份病历与查询多份病历。</p> <p>37) 支持不同病历同界面的比对参考功能，可快捷引用内容。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）</p> <p>38) 支持编辑病历时，同界面对照调阅与引用护理记录单内容。</p> <p>39) 布局自定义调整，支持科室级统一布局与个人定制化布局设置。</p> <p>40) 支持设置默认导入数据类型（知识库、医嘱、检验、检查、病情、诊断、导管等）。</p> <p>41) 支持病历编辑过程质控与查询统计。</p> <p>42) 支持以浏览器方式打开病历进行新建、修改、保存、作废、删除等操作，方便医生随时随地完成病历书写工作。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）</p> <p>43) 支持历史病历查看与复制、引用。</p> <p>44) 病历书写与该患者的医嘱/检查/检验/体征/诊断/病情/导管/特护单信息可在同一个界面展现，界面布局自动调整，不需要以切换工作站的方式或弹出页面的方式进行查看，方便医生对相关信息进行查阅调取。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）</p>
急诊临床信息管理	<p>1) 提供列表、床卡两种模式展示在科患者信息，展示信息可配置。</p> <p>2) 患者床位管理：提供入出科、转床功能；能够用图标显示该床位单元的信息、患者关键临床提示信息。</p> <p>3) 支持患者入科，能够进行床位分配及相关信息录入。支持多个患者同时批量选择分配床位，批量入科。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）</p> <p>4) 支持患者紧急入科，支持匿名入科、读卡实名入科、对接his挂号入科。</p> <p>5) 支持通过以拖拽床卡的方式进行快速换床操作。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功</p>

	能)
	6) 支持通过拖拽未入科患者到空床进行快速入科。(需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能)
	7) 患者列表支持按区域、距挂号时间过滤患者信息。
	8) 患者列表支持根据患者ID、姓名、床号精准搜索。
	9) 患者列表支持标记重点关注的患者,通过图标的颜色变化提醒用户关注的患者。
	10) 支持患者概览界面以图形化方式呈现当前患者的护理相关概览(如生命体征趋势、出入量、导管、医嘱及执行情况),以便护士全面掌握当前患者概要情况。(需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能)
	11) 支持对于已绑定监护仪设备的患者在患者概览显示模拟呈现的监护波形图。
	12) 支持以时间和事件两个维度展示患者的动态救治路线,以便医护及时掌握患者救治情况。
	13) 支持患者概览界面自定义布局,可通过鼠标托拉拽的方式完成界面布局,生成个性化的界面布局。
	14) 支持患者概览界面内容自定义配置,可扩展概览界面显示内容。
	15) 患者列表支持提示患者的未执行医嘱内容。
	16) 支持医嘱自动转抄,系统记录护士的核对、执行情况。
	17) 支持医嘱拆顿:医生根据频次下达医嘱之后,系统可以帮助护士将医嘱进行拆分。执行护士可根据自动生成的每个班次的执行工作清单,来进行药物、输液、治疗等工作。
	18) 支持医嘱执行环节自动统计当前列表医嘱执行数汇总,入量汇总。
	19) 支持展示当前班次的医嘱执行与总数和入量汇总。
	20) 支持新医嘱提醒。
	21) 支持在患者概览直接编辑患者的过敏数据。
	22) 支持皮试医嘱执行及皮试结果录入,支持与电子医嘱系统对接(需电子医嘱系统配合),能够将皮试结果反馈给医生。
	23) 支持皮试医嘱与毒麻精用药的双核对,双执行,可灵活配置单核对、双核对。
	24) 支持医嘱执行项与入量自动关联。
	25) 支持快速录入观察项/出入量/导管信息。
急诊	26) 支持导管与出入量的自动关联。
护理	27) 支持大小便方式的特殊记录,如正常排便、导尿、长期导尿、小便失禁、大便失禁、人工肛门、灌肠等方式。
子系	
统(28) 支持导管知识库管理,包含导管名称、使用部位、插入深度、使用有效期预设等。
抢救	29) 支持患者导管记录:提供插管时间、重置及拔管时间,记录导管的类型、规格、引流液的颜色、性质及量,穿刺部位的皮肤情况。支持导管更换提醒及引流液颜色风险警告。
区/留	
观区	30) ▲支持在人体图上显示当前全部导管及插管部位,支持鼠标移动到导管标记上预览该导管重点信息。支持以甘特图的方式显示导管信息,显示包括插管、拔管、导管监测事件标记等内容。支持以时间轴的方式记录导管维护的事件,直观可见导管发生的变化。(需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能)
	31) 支持患者观察项记录:自动汇总床边设备能够采集到的生命体征数据。
	32) 护理病情记录支持选择并导入历史检验数据、支持护理文书特殊字符录入。
	33) 支持护理病情特殊字符维护,用户自定义扩展特殊字符库。

- 34) 支持病情记录界面布局鼠标自定义拖拽布局。
- 35) 支持一键生成特护单，已获取的数据自动代入特护单，支持特护单的放大和缩小、翻页、打印预览和打印。
- 36) 支持患者出入量统计：帮助计算补液量，帮助换算用药剂量。
- 37) 支持统计选择时间段患者出入量的统计出入总量和平衡量。
- 38) 支持编辑及打印护理评估单。
- 39) 护理评估单支持客观内容自动代入，主观内容快速填充。
- 40) 支持护理整体监测数据、体温单数据、病情记录、医嘱执行、特护单数据互通。
- 41) 体温单记录数据可自动同步获取护理记录内容，可自动获取出入科事件，同时支持手动记录及修改时间。
- 42) 体温单支持定制化录入护理项目及数值。
- 43) 体温单支持国家规范标准，及定制化项目栏内容。
- 44) 体温单定制化配置可通过图形化的配置界面进行快速便捷的设置，支持图线样式、节点图标等设置。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）
- 45) 体温单支持的放大和缩小、翻页、打印预览和打印。
- 46) 护理文书记录支持结构化模板，支持动态病情录入，快速录入护理记录，用户可以维护模板内容，减少护士书写护理记录的用时，规范医疗文书。
- 47) 护理文书支持一键生成，且可以在护理文书界面进行护理数据双向编辑，如：生命体征、出入量、医嘱执行量、病情记录等。
- 48) 护理记录单支持按区划分建立分时段护理记录单，支持护理记录单多开查看功能。
- 49) 护理记录单支持区域模板，抢救区是抢救模板、留观区是留观模板、急诊科通用模板等。
- 50) 支持浏览器直接编辑护理记录。
- 51) 支持护理记录防他人篡改。
- 52) 护理文书支持所见即所得打印模式。
- 53) 支持患者出科8小时内可继续编辑护理文书，出科后允许编辑的时间范围能够根据医院情况进行调整设置。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）
- 54) 患者产生护理数据如：体征、病情记录，但未创建特护单，系统可在患者流转时，自动提醒，保证护理文书质量。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）

急诊 质控 统计 管理 子系统 统	<p>1) 急诊科管理驾驶舱，一个界面直观呈现：急诊科就诊人次、挂号人次、累计死亡病例数、不同病情分级的患者24小时就诊时间分布、年急诊患者365天就诊时间分布、2015年10项急诊质控指标。</p> <p>2) 2015版10项急诊质控指标（包括指标定义、计算公式、指标意义、指标实际值、同比值、环比值、预期值（参考值））：急诊科医患比、急诊科护患比、急诊各级患者比例、抢救室滞留时间中位数、急性心肌梗死（STEMI）患者平均门药时间及门药时间达标率、急性心肌梗死（STEMI）患者平均门球时间及门球时间达标率、急诊抢救室患者死亡率、急诊手术患者死亡率、ROSC成功率、非计划重返抢救室率。</p> <p>3) 可设置指标的期望值或预警值，并给予警示。</p> <p>4) 支持不同指标的同比与环比变化配置、计算及展示。</p> <p>5) 支持以饼状图、柱状图、热力图、散点图、折线图、仪表盘、词云图、面积图、桑基图等多种方式定制数据展示方式。</p> <p>6) 支持急诊质控指标链接到原始数据，便于指标溯源。</p> <p>7) 急诊科常用统计功能，可以统计的指标有：当天急诊挂号人次、急诊患者分诊后平均等待时间、急诊科当天床位占用比例、急诊科死亡例数、急诊留观时间分布统计等指标。</p> <p>8) 急诊科常用科室管理统计功能，可以统计的指标有：急诊医务人员工作量统计、患者就诊人数的统计、患者诊疗时间统计。</p> <p>9) 支持配置消息通知栏，接收与显示消息，可控制消息显示的时效。</p> <p>10) 支持灵活的配置管理，可自定义统计与质控项目，并在配置时支持预览。</p>
设备 连接	<p>1) 支持接入急诊科内具备输出协议及接口的主流厂商监护仪、呼吸机设备。</p> <p>2) 支持将对接的设备数据同步至服务器进行数据存储。</p>
急诊 电子 病历 六级 等级 评审 评级 改造	<p>1) 支持与检验检查系统对接，获取实时检查结果和报告各阶段的状态。</p> <p>2) 支持与检验检查系统对接，获取报告数据，对于多正常参考值的项目能够根据检验结果和诊断、性别、生理周期等自动给出正常结果的判断与提示，对于有正常参考值的项目能显示参考范围及自动产生异常标记。</p> <p>3) 病历支持安全控制机制和访问日志。</p> <p>4) 支持与CA对接获取有法律认可的可靠电子签名。</p> <p>5) 支持病历书写有对书写内容有智能检查与提示功能。</p> <p>6) 支持院内会诊同步进度，根据会诊结果自动生成会诊病历。</p>
急诊 互联 互通 四级 评级 改造	<p>1) 根据《电子病历共享文档规范》规范要求，系统提供符合互联互通等级评定标准的急诊电子化病历共享文档。</p> <p>2) 提供《电子病历共享文档规范第2部分：门（急）诊病历、第3部分：急诊留观病历》的格式改造，符合互联互通标准要求。</p> <p>3) 系统支持跟医院的集成平台对接，实现单点登录功能。</p> <p>4) 系统能够根据医院提供的互联互通等级评定标准规范文档中相关要求，通过调阅平台的公共部分接口，将现有数据形成XML文档，通过电子病历文档注册服务，将XML文档传至平台。</p> <p>5) 系统可通过webservice、HL7.MQ等医院要求的方式从集成平台获取所需数据，包括病人基本信息、医嘱信息、检验数据等。</p> <p>6) 系统支持将集成平台所需的急诊相关数据通过接口的方式回传至集成平台，包括病人的基本信息、体征数据、用药等信息。</p>

急诊急救系统（含院前急救）配套设备详细技术参数			
产品名称	产品规格	数量	单位
GIS服务	医院配合申请第三方平台服务，利用平台提供的地图服务，实现基于WEB方式的GIS相关应用，用于院前急救过程所需要的GIS服务	1	年
医院部署环境	需要医院提供互联网域名和 SSL证书，用于院前系统的部署	1	套
运营商流量包	运营商流量包3年（对应车头摄像头和车尾摄像头）	2	套
实时音视频服务	实时 MDT 音视频（TRTC）服务，时长2.5万分钟/年	1	年
移动急救终端	处理器：高通八核处理器，频率≥2.0GHZ； 运行内存：≥4GB RAM； 储存内存：≥64GB ROM，能够支持用户存储扩展最大到128GB； 续航能力：可充电的锂离子电池，容量≥4500mAh，工作时间≥10小时； 屏幕尺寸：≥5.2英寸； 屏幕分辨率：≥1920*1080； 摄像头：≥1300万像素，自动对焦摄像头； 防水防尘工业等级：≥IP67； WIFI网络：支持802.11a/b/g/n/ac协议，2.4G/5G双频； 4G网络：双卡双待，支持4G全网通； 操作系统：Android 9.0或以上； 支持准心扫描和扫描按键。	1	台
车载摄像头	存储编码：H.265；焦距：4mm；变倍变焦：无变焦；外壳材质：ABS 机身；WIFI频段：2.4G；夜视类型：红外；夜视类别：半球；像素：400W；防水等级：IP66；语音类型：语音对讲；	2	台
5G路由器	4G/5G路由器，支持频段5G：N78/79/41/1/28；WiFi：2.4GHz & 5GHz	1	台
GPS导航仪	数据接口 USB接口；定位精度 5m；GPS通道 24通道；电池 1600mAh锂电池，包含1年GPS数据流量	1	台
数据采集器	处理器 主频 主频1.6GHz,睿频2.6GHz；双核四线程 系统 WIN7/WIN10/LINUX 显卡 Intel HD Graphics 4400 内存 DDR3 4G 硬盘 MSATA、2.5SSD 60G 显示接口 1*HDMI,1*VGA 外部接口 6*USB 1*LAN（RtI8111）, 1*MIC 1*SPK 内置接口 1*MSATA,1*MINI PCIE, 1*SATA,2*RAM. 电源输出 12V3A	1	台
存储卡	支持最大256 GB MicroSD/MicroSDHC/MicroSDXC卡本地存储 支持白光/红外双补光，符合IP66防尘防水设计，可靠性高	2	个

注：带▲的技术指标为主要技术指标。

说明 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

附表二： 医务管理系统 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="319 1910 395 1957">序号</th> <th data-bbox="395 1910 1497 1957">医院医务信息管理系统详细技术参数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="319 1957 395 2011"></td> <td data-bbox="395 1957 1497 2011">1.1 要求采用模块化开发，拥有扩展性，可扩展其他系统</td> </tr> <tr> <td data-bbox="319 2011 395 2065"></td> <td data-bbox="395 2011 1497 2065">1.2 能够通过更新服务端模块的方式实现静默升级，减少升级维护的工作量</td> </tr> <tr> <td data-bbox="319 2065 395 2119"></td> <td data-bbox="395 2065 1497 2119">1.3 要求支持分布式部署</td> </tr> </tbody> </table>	序号	医院医务信息管理系统详细技术参数		1.1 要求采用模块化开发，拥有扩展性，可扩展其他系统		1.2 能够通过更新服务端模块的方式实现静默升级，减少升级维护的工作量		1.3 要求支持分布式部署	<p style="text-align: center;">总体</p>
序号	医院医务信息管理系统详细技术参数										
	1.1 要求采用模块化开发，拥有扩展性，可扩展其他系统										
	1.2 能够通过更新服务端模块的方式实现静默升级，减少升级维护的工作量										
	1.3 要求支持分布式部署										

1	基础 要求	技术	1.4 要求具有稳定、高效的ETL引擎以及高效、灵活的工作流引擎
		要求	1.5 要求支持灵活的自定义扩展功能，至少包括电子表单、指标、查询报表、数据字典等管理功能，确保适应医院管理的需要以及软件的可交付性
			1.6 要求支持全局搜索，包括但不限于搜索人员、群组、功能、报表、指标、邮件等
			1.7 支持鼠标悬浮到滚动条上时，自动加粗滚动条，方便操作
		数据表	1.8 要求系统中的数据表格，支持按任一列排序功能，实现每列的正排序、倒排序
		格	1.9 要求系统中的数据表格，所有列支持筛选功能，既可精确筛选也可模糊筛选。
			1.10 要求系统中的数据表格支持导出为Excel和CSV文件
			1.11 要求系统中所有表格均支持冻结列、复制行数据、调整列顺序、单元格自动换行
			1.12 支持至少4种表格数据分享方式，至少包括：邮件，任务，通知，微信。
			1.13 支持设置表格打印样式、打印表格数据
		强密码	1.14 要求支持强密码策略，且不少于三种策略，至少包括：（1）支持登录密码必须使用字母+数字，不少于8位；（2）支持登录密码必须使用大写字母+小写字母+数字，不少于8位；（3）支持登录密码必须使用大写字母+小写字母+数字+特殊符号，不少于8位
		策略	1.15 支持记住密码、自动登录
		文件上	1.16 要求支持文件上传安全策略，确保网络安全，至少要包括：（1）支持设置上传文件最大长度（M），默认为100M；（2）支持设置允许上传的扩展名；（3）支持当设置允许上传扩展名为*时，为允许上传所有文件；（4）支持设置禁止上传的扩展名，包括exe、dll、bat、ocx、sys等文件；（5）支持设置禁止上传可执行文件，即使修改后缀名后也不允许上传
		传安全	
策略			
		2.1 档案至少包括基本信息、学历信息、资格证书、执业证书、工作经历、院内工作调动、入院前工作经历、医师状态、评优档案、专著教材编写情况、科研项目情况、培训情况、外出学习、技术竞赛、重要学术活动、学会任职、获得荣誉、投诉纠纷、重大医疗事故等内容	
		2.2 基本信息中至少包括所属科室、姓名、性别、出生日期、年龄、民族、政治面貌、现住址及邮编、户口地址及邮编、证件类型、证件号码、人员类型、人员类别、参加工作时间、进入医院日期、职称、职称获得时间、职务、手机号、电子邮箱、备注等信息	
		2.3 学历信息至少包括第一学历、最高学历，以及学历、学位、毕业学校、专业、学制、毕业时间、毕业证书等信息	
		2.4 资格证书至少包括姓名、性别、出生日期、身份证号、学历、毕业院校、专业、类别、证书编号、发证日期、证件扫描件、备注等信息	
		2.5 执业证书至少包括姓名、科室、职称、手章号、类别、级别、执业范围、执业证书编号、批准日期、证书扫描件、注册情况等信息	
		2.6 工作经历至少包括起止时间、单位、科室、职称、职务、备注等信息	
		2.7 院内工作调动至少包括调动时间、原岗位、调动后岗位、调动事由等信息	
		2.8 入院前工作经历中至少包含姓名、单位名称、部门、职务、职称、入职时间、离职时间、备注等信息	
		2.9 医师状态至少包括在院、请假、援疆、援外、对口支援、进修/研修等	
		2.10 支持评优档案管理，当某个医生有不良行为或者优良行为由医务处统一登记	

2.11 评优信息至少包括获奖时间、获奖称号、获奖级别等信息
2.12 处罚记录至少包括处罚时间、处罚事由、处罚程度等信息
2.13 支持专著教材编写情况，包括姓名、出版时间、专著教材名称、出版社、出版社类别、备注等信息
2.14 支持科研项目情况登记，包括科室、姓名、立项名称、项目编号、科研名称、项目来源、经费、完成状态、科研级别、鉴定水平、完成情况、获奖情况、项目组成员等信息
2.15 支持培训情况登记，包括姓名、开始时间、结束时间、培训主题、培训性质、培训内容、培训地点、主办单位、参与人员、结果、其他等信息
2.16 支持外出学习登记，包括姓名、开始时间、结束时间、主办单位、方式、地点、主要内容等信息
2.17 支持技术竞赛登记，包括姓名、比赛时间、比赛地点、比赛记录、颁奖单位、备注等信息
2.18 支持重要学术活动登记，包括姓名、时间、地点、主办单位、方式、主要内容等信息
2.19 支持学会任职管理，包括姓名、时间、任职情况、学会名称、备注等信息
2.20 支持各项荣誉管理，包括姓名、获得时间、奖励种类、获奖名称、颁奖单位、备注、附件等信息
2.21 支持投诉纠纷管理，包括姓名、发生时间、事件性质、处理情况、赔偿情况、情况摘要等信息
2.22 支持重大医疗事故管理，包括姓名、发生时间、形式、活动记录、备注等信息
2.23 支持上传附件
2.24 支持对接高拍仪，一键扫描并上传图片
2.25 支持打印
2.26 支持灵活设计打印样式
▲2.27 支持查看医务人员全景档案，能够将医务人员所有档案信息全部整合到一个界面查看（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）
2.28 支持根据医院需求灵活扩展档案内容
2.29 支持科室花名册
2.30 支持查看全院科室花名册
2.31 支持查看本科室花名册
2.32 支持花名册信息中包括所属科室、工号、姓名、性别、民族、出生日期、学历、职称、职务、人员类型、人员类别、政治面貌、进入医院日期、手机号、证件类型、证件号码、住址、备注等信息
2.33 支持科室资质汇总
2.34 支持年度、科室类别、科室、姓名、处方权、手术操作权限、麻醉操作权限、高风险技术、限制类医疗技术、出具诊断报告仪器设备操作权限、科室自行开展的检查项目等信息
2.35 支持汇总科室诊疗目录

		2.36 支持科室、项目名称、项目分类、技术分类、手术级别、是否高风险、备注等信息
		2.37 支持根据医院需求灵活调整科室档案内容
	资格准入管理	3.1 支持手术资格准入管理
		3.2 支持与病案首页系统对接
		▲3.3 支持自动加载一年内作为一助完成拟申请级别手术例数（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）
		3.4 支持点击数字查看手术明细
		3.5 支持选择已做过的病历信息
		3.6 支持至少填写五例该术式病历
		3.7 支持内置医院手术目录
		3.8 支持选择手术等级
		3.9 支持加载该等级的术式
		3.10 支持自动加载科室名称、申请医师名称、聘任时间、职称等信息
		3.11 支持科主任审核
		3.12 支持医务部门审核
		3.13 支持医疗质量管理委员会审核
		3.14 支持急诊越级手术资格准入管理
		3.15 支持有创操作资格准入管理
		3.16 支持高风险诊疗技术资格准入管理
		3.17 支持麻醉医师资格准入管理
		3.18 支持医疗技术资质复核管理
		3.19 支持影像检查报告、操作资格管理
		3.20 支持检验操作、报告资格管理
		3.21 支持内镜操作资格管理
		3.22 支持病理报告、切片操作资格管理
		3.23 支持口腔疾病治疗操作资格管理
		3.24 支持毒麻药品处方资格管理
		3.25 支持超声报告资格管理
		3.26 支持高压氧操作资格管理
		3.27 支持术中冰冻病理资格管理
		3.28 资质管理流程支持根据医院需求灵活调整
		3.29 资质申请内容支持根据医院需求灵活调整
		3.30 支持自动同步医师档案和科室档案
		3.31 支持对接高拍仪
		3.32 支持上传附件
		3.33 支持从剪贴板中加载图片

医疗 专业 技术 管理	新技术 新项目 管理	3.34 支持新技术新项目申请、审批、评价，依据《新技术新项目管理办法》，项目负责人如实填写《新技术新项目申请书》及相关准备材料，涉及伦理问题的须填写《新技术新项目临床应用伦理审批表》，再经过医务部门审查，技术伦理委员会论证，新技术新项目专家组讨论后批准实施。实施过程中，按照质量控制标准，确定是否终止。医务部门进行全程追踪、监管，直至周期结束，按评价标准进行评价，确认是否通过。通过后纳入到科室诊疗目录中
		3.35 新技术新项目申请书能够根据医院需要灵活调整
		3.36 新技术新项目申请书要求能够结构化，便于后期数据分析
		3.37 新技术新项目申请书流程可以根据医院需要灵活调整
		3.38 申请表结果支持用于数据分析统计
		3.39 申请结果支持自动纳入个人档案、科室档案中
限制类 技术管 理		3.40 支持限制类技术管理，能够实现申请、审批、评价，按照限制类技术管理要求，对工作人员情况、项目所在科室的专用设备、设施及工作基础、项目的基本概况（包括国内外应用情况、适应证、禁忌证、不良反应、质量控制措施、疗效判定标准和评估方法、与其他医疗技术治疗同种疾病的比较、风险评估与应急预案）进行申请，医务部门进行审批，涉及伦理的需要提交伦理委员会进行审批，最终由专家组讨论确定。医务部门按照《医疗技术临床应用信誉评分标准（试行）》进行评估
		3.41 支持限制类技术备案
		3.42 支持限制类技术临床应用上报
		3.43 支持上报 G01 异基因造血干细胞移植技术
		3.44 支持上报 G02 同种胰岛移植技术
		3.45 支持上报 G03 同种异体运动系统结构性组织 移植技术
		3.46 支持上报 G04 同种异体角膜移植技术
		3.47 支持上报 G05 性别重置技术
		3.48 支持上报 G06 质子和重离子加速器放射治疗技术
		3.49 支持上报 G07 放射性粒子植入治疗技术
		3.50 支持上报 G08 肿瘤消融治疗技术
		3.51 支持上报 G09 心室辅助技术
		3.52 支持上报 G10 人工智能辅助治疗技术
		3.53 支持上报 G11 体外膜肺氧合（ECMO）技术
		3.54 支持上报 G12 自体器官移植技术
统计分 析		3.55 支持相关限制类技术管理申请表能够根据医院需要做调整
		3.56 支持相关限制类技术管理申请表能够结构化，方便做针对定数据分析
		3.57 支持相关限制类技术管理流程可以根据医院需要灵活调整
		3.58 支持事前预警，系统可开放数据接口，与其他业务系统对接，加强资格权限管理
		3.59 支持对医院医务人员职称结构进行分析
	3.60 支持对全院各医务人员的当前状态进行监测，包括在院、请假、援疆、援外、对口支援、进修/研修等	
	3.61 支持动态监测医师是否存在越级做手术的情况	

		3.62 支持统计医务人员职称、资质等信息与上一年度变化情况
		3.63 支持根据医院需求，灵活扩展数据统计报表
	质控组	4.1 可灵活设置质控管理组织，支持院级、职能部门、科室三级考核组织；
	组织管理	4.2 支持调整评价单位顺序
		4.3 支持批量设置各评价单位的权重
	考核标准管理	4.4 支持以问题为导向的缺陷制管理和以结果为导向的积分制管理两种考核方式；支持百分制或千分制；
		4.5 考核标准内容必须全面深入：需内置医疗质量、病历质量、门诊、合理用药、输血等方面的标准供参考，能够根据医院实际情况进行调整；
		4.6 支持导出考核标准
		4.7 支持批量设置评价单位
		4.8 按类别设置考核标准，类别不限层级。
		4.9 支持设置基础分、封顶分
		4.10 支持设置标准的目标，包括持续下降、可持续增长、有效缩短、有效提高等目标。
		4.11 系统中的考核指标必须支持考核类和监测类两种；
		4.12 支持设置为主观类考核和客观类考核
		4.13 每条考核标准，可设置多项考核细则
		4.14 每个考核细则支持设置单次加扣分，是否合格项、是否一票否决项等。
		4.15 考核标准可设置附加属性，用于定向统计
		4.16 考核标准可关联电子表单，在查检时使用表单填写查检记录
		4.17 可批量设置评价单位，用于快速修改标准的评价单位
		4.18 支持快速调整项目顺序
	数据采集	4.19 支持业务系统数据自动采集
		4.20 支持业务系统数据集成功能，自动将业务沉淀的底层数据抽取过来，再通过指标统计算法自动进行清洗、转换、计算形成管理指标，方便科室统计分析。
		4.21 支持自动按调度静默运行，不影响其他业务系统正常运转，须做到无人值守、高效稳定。
		4.22 支持至少能够兼容4种异构数据库，如oracle、sql server、cache、DB2等。
		4.23 支持异步、同步执行两种执行方式
		4.24 支持执行全部、执行序列化、执行导入、执行聚合等4种方式
		4.25 支持多线程导入
		4.26 支持调度执行和强制执行。
		4.27 支持自动数据标准化，根据对应关系，对医院原始数据进行修正
		4.28 支持设置调度
		4.29 支持设置多个调度时间
		4.30 支持当无法连接源数据库时，提示用户“数据库访问失败”
		4.31 支持灵活设置提取来源、计算方法、提取调度等规则。
		4.32 可灵活设置源数据与目标数据的对应关系

	4.33 支持一键对应字段
	4.34 数据提取时支持全部提取、增量提取两种方式，适应大数据量的提取。
	4.35 支持测试目标数据库连接
指标范围	▲4.36 支持内置十八项核心制度中关键质控指标（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）
	4.37 支持根据医院需求灵活扩展指标内容
	4.38 支持内置标准的指标计算方法、指标定义、计量单位、指标导向、指标依据、指标意义、指标说明和数据来源
查检表管理	4.39 支持按职能部门设置查检表，每个查检表能设置多个考核部门。
	4.40 每个查检表能设置总分
	4.41 每个查检表确定有权限的人员和考核项目。
	4.42 支持设置职能科室
	4.43 支持从考核标准中选择考核项目
	4.44 支持科间会诊查检表、死亡病例讨论查检表、住院危急值报告查检表、门诊危急值报告查检表、医嘱制度查检表、三级医师查房制度查检、疑难病例讨论查检、值班交接班查检、门急诊首诊负责查检、终末病历检查、病历书写质量评估标准维护、临床科室手术管理落实检查、手术科室访谈类查检、合理用血查检、科室培训工作查检、门诊病历质量查检表、知情告知调查表、围手术期调查表、输血调查表、住院超30天患者调查表等
	4.45 支持根据医院实际情况灵活制定查检表
移动查检（移动端）	4.46 支持移动查检，可通过手机或平板等移动设备进行查检
	4.47 查检时，按权限加载查检的科室列表，可搜索
	4.48 按查检表中进行查检，可搜索查检表中的质控标准
	4.49 默认查检项目为合格
	4.50 支持对责任人类型、分值、存在问题、亮点等信息进行登记
	4.51 支持现场拍照，包括拍照和从相册选择两种方式
	4.52 支持在图片上进行涂鸦标记
考核结果下发（职能部门）	4.53 支持按考核细则自动计算客观类指标
	4.54 支持与去年同期值、三年同期平均值、目标值、全院基准值、国家级省级基准值进行比较自动计算
	4.55 客观类指标支持根据科室性质设置不同的对比基准
	4.56 客观类指标必须支持特殊科室特殊计算
	4.57 支持职能部门一键自动计算考核得分功能，将客观指标和移动查检的指标按规则自动生成科室的最终分数
	4.58 支持自动生成各科室医疗质量与安全管理督导检查反馈单，并可一键下发
考核结果反馈	4.59 支持查看本科室医疗质量与安全管理督导检查反馈单
	4.60 支持填写整改措施等信息，并反馈回职能部门
质控结果管理	4.61 管理部门能够全程动态监控考核进度情况，查看各科室的下发情况、反馈情况、完成情况；

规则预 警	4.62 支持医嘱下达不及时预警	
	4.63 支持当日手术患者预警	
	4.64 支持术后三天患者预警	
	4.65 支持术中出血大于2500ml患者预警	
	4.66 支持非计划再次手术患者预警	
	4.67 支持非计划再次入院患者预警	
	4.68 支持高额费用患者预警	
	4.69 支持短信或微信预警消息推送	
	质控点 监测	4.70 支持会诊时限质控
		4.71 支持科室未交班情况监测
		4.72 支持超长住院患者质控
		4.73 支持疑难病例讨论监控
		4.74 支持危重患者监测
		4.75 支持死亡病例讨论监测
		4.76 支持手术时间质控
		4.77 支持手术时长分析
		4.78 支持危急值处理时长质控
		4.79 支持医技科室电话通知危急值情况监测
		4.80 支持电子病历归档超时质控
4.81 支持检验科TAT时间质控		
4.82 支持监测病理质控不达标情况		
4.83 支持监测核医学质控达标情况		
4.84 支持监测影像、超声质控达标情况		
BI看板	4.85 支持登录系统后自动展示当前用户关注的的数据监测看板	
	4.86 支持看板管理维护功能，根据各角色管理需要自定义扩展不同的看板	
	4.87 支持可以给每个管理者设置多个看板，适应不同管理需要	
	4.88 看板内容可自定义设置，包括指标、各类图表、数据查询等	
	4.89 支持缓存看板数据，提高看板加载效率	
	4.90 支持看板共享给他人后，不允许他人修改看板内容	
	4.91 支持将看板复制给他人	
	4.92 支持一键切换主题	
	4.93 支持常用联系人、常用功能、最近打开功能组件	
	▲4.94 支持至少15种组件，包括数字展示、指标展示、柱状图、横柱图、极坐标柱图、极坐标柱图（弧形）、饼图、风玫瑰图、环形图、漏斗图、雷达图、控制图、趋势图、趋势图（平滑）、趋势图（面积）、趋势图（阶梯）、趋势图（阶梯面积）、目标监控、仪表盘、表格等（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）	
	4.95 支持自定义功能组	
4.96 支持目标完成情况监控，能够显示本期值、目标值的对比情况以及完成率趋势分析		

	4.97 支持设置时间区间，包括选择某日、选择日期区间、选择整月、选择整周、选择整季、选择整年
	4.98 支持自动刷新，自定义刷新频率
	4.99 支持自定义设置组件布局，以明文展示每个组件的位置
	4.100 支持多个组件对齐、批量设置大小
	4.101 支持全选看板组件，并统一移动位置
	4.102 支持全屏展示看板内容
	4.103 支持指标与图表数据联动，点击不同指标，图表可分别展示选中指标的数据
	4.104 支持自定义设置加载时间周期
	4.105 支持双击组件后跳转至选择模块
	4.106 支持在一个组件中显示多个指标数值
	4.107 支持自动格式化指标数值为万、亿单位
	4.108 支持分级查看全院、本科室的数据
	4.109 支持双击组件跳到另一个看板
指标分析	4.110 支持数据表格和图表两种方式展示数据
	4.111 支持查看指标本期值、分子、分母、同期值、同比增长、上期值、环比增长
	4.112 支持指标溯源，可逐层逐级下钻
	4.113 支持至少8种数据统计学分析方法，可自动生成对比图、趋势图、控制图、构成图、柏拉图、雷达图、散点图、气泡图等
	4.114 对比图支持普通对比、横向对比、极坐标、极坐标（弧形）等显示方式
	4.115 趋势图支持普通、平滑曲线、阶梯折线、面积图、阶梯面积图等显示方式
	4.116 构成图支持普通图、风玫瑰图、环形图、漏斗图、面积图等显示方式
	4.117 管控图中支持根据统计学方法自动生成管控上限、管控下限
	4.118 支持对医院指标达标情况进行监测
	4.119 支持与指标基准值进行对比分析，支持按平均数、极值平均数、二次平均数（按低值）、极值二次平均数（按低值）、二次平均数（按高值）、极值二次平均数（按高值）、25分位数、中位数、75分位数等计算基准值的方法
	4.120 支持一键应用基准值，并计算本期值与基准值之间的差值
	4.121 支持设置图表中是否显示数字标签以及隐藏图表中数值为0的信息
	4.122 支持将图表导出为图片、复制到剪贴板、导出带有分析结论并可用于嵌入文档的图表
	4.123 支持至少4种图表分享方式，包括邮件，任务，通知，微信
	4.124 支持数据筛选、数据合并
	4.125 支持按多种维度进行正序、倒序排名
	4.126 支持通过指标名称、编号搜索指标
	4.127 支持查看指标脉络图，可查看指标数据来源脉络，追溯到指标最终数据源，并可查看相关联的指标。
	4.128 支持设置同一指标展现在不同主题、不同分类，分主题展示指标列表

	4.129 支持移动端指标日报，可查看指标本期值、同期值、同比情况，按不同维度查看指标、查看指标趋势
查询报表中心	4.130 支持自定义查询模板，能够按照医院需求生成查询
	4.131 支持查看当前用户有权限的报表
	4.132 报表结果支持用柱状图、折线图、构成图等图表展示
	4.133 支持报表打印、导出。
	4.134 支持指标追溯功能，系统能够针对报表分析的任何指标挖掘详细信息，查找问题根源。
	4.135 支持搜索报表
	4.136 支持查看报表说明
	4.137 支持设计该查询模板的打印样式
	4.138 支持设置该报表的列显示顺序
	4.139 支持手机端查看，支持卡片式、表格式两种展现形式
科室管理中心	4.140 支持临床科室管理本科室的数据
	4.141 支持工作记录填写，针对有权限的电子表单进行录入和管理
	4.142 支持查询统计，查看本科室有权限的查询报表
	4.143 支持自定义关注指标，每人可设置自己的关注指标，设置后以仪表形式展示
	4.144 支持指标分析，针对有权限的指标，查看本科室运行情况
科室质控	4.145 各考核单元每月需将科室质控会议结果上报到管理部门，同时通知各相关职能部门；
	4.146 考核单元上报质控结果时可填写质控会议召开情况，科室管理指标运行情况，问题，整改措施，落实情况等；
	4.147 上报时需要上传质控会议记录（附件）
	4.148 考核单元上报质控结果的内容可根据医院实际情况进行调整；
	4.149 考核单元上报质控结果的流程可根据医院实际情况调整；
	4.150 支持超长住院日患者上报
	4.151 支持非计划再次手术管理
	4.152 支持手术并发症管理
	4.153 支持死亡病例讨论记录上报
	4.154 支持疑难病例讨论记录上报
	4.155 支持重大手术申请
4.156 支持重点患者查询	
统计分析	4.157 支持通过专业的管理分析工具强化质控管理深度
	4.158 支持自定义生成报表输出
	4.159 支持通过模板自动生成图文并茂的质控报告
	4.160 支持从各维度对考核发现的问题进行分析，帮助医院找到管理薄弱点
	4.161 支持考核项目得分情况、扣分情况进行分析
	4.162 支持查看各科室的考核汇总表
	4.163 支持管理员对全院各科室在各考核部门下的考核结果进行统计分析

			4.164 支持各临床科室对本科室的的结果进行统计分析	
			4.165 统计分析内容可按管理需要灵活调整	
5	病历 质控 管理	病历质 控标准 管理	5.1 支持内置病历书写质量评估标准，包括入院记录\手术记录\出院记录\病案首页等书写时效性指标、CT/MRI检查记录、病理检查记录、细菌培养检查记录、抗菌药物使用记录、恶性肿瘤化学治疗记录、恶性肿瘤放射治疗记录、手术相关记录、植入物相关记录、临床用血相关记录、医师查房记录、患者抢救记录、出院病历是否2日归档、归档出院患者病历是否完整、主要诊断填写是否正确、主要诊断编码是否正确、主要手术填写是否正确、主要手术编码是否正确、是否存在不合理复制病历发生、知情同意书是否规范签署等，医院可根据管理需要灵活调整	
		病历质 控（移 动质控 ）	5.2 支持根据病历质控标准对病历进行内涵质控	
			5.3 支持对病案首页书写质量进行质控	
			5.4 支持对病案首页编码质量进行质控	
		首页质 控	5.5 内置公立医院绩效考核病案首页数据校验规则	
			5.6 支持完整性、规范性、逻辑性校验规则	
			5.7 支持自动对病案首页数据进行质控	
		统计分 析	5.8 支持统计全院各科室病历检查情况，包括检查病历例数、平均得分、存在问题数等	
			5.9 支持统计全院各科室病案甲级率	
			5.10 支持对病历存在问题进行分析	
			5.11 支持将科室病历所发现的问题下发到科室，并由科室进行分析整改反馈	
			5.12 支持追踪查看病历质控详细信息	
		6	院内会 诊	6.1 支持特殊级抗菌药物会诊申请
				6.2 支持医师外出会诊申请
院外会 诊	6.3 支持邀请院外专家会诊申请			
	6.4 支持院外专家会诊费用申领			
	6.5 支持会诊邀请函审批			
MDT小 组管理	6.6 支持MDT小组管理			
	6.7 支持设置MDT小组名称、主要诊疗病种、联系人姓名、联系方式、组长、秘书、组员等信息			
会诊 管理	MDT申 请及审 批		6.8 支持多学科联合诊疗申请	
			6.9 支持门诊、住院MDT申请	
			6.10 支持在申请时选择MDT小组	
			6.11 支持科主任审批	
			6.12 支持医务部门审批	
			6.13 支持登记MDT小组处理结果	
			6.14 支持对MDT小组处理结果进行评价	
			计划及 总结	6.15 支持MDT小组年度计划管理
6.16 支持MDT小组年度工作总结				

			6.17 支持MDT小组季度工作总结
		统计分 析	6.18 支持MDT小组查询
			6.19 支持统计MDT开展情况
			6.20 支持统计MDT参与人员情况
		字典维 护	7.1 支持试卷字典维护
			7.2 支持自定义维护字典项
		题库管 理	7.3 支持自动加载每个类别下试题数量
			7.4 支持维护试题类别
			7.5 支持单选题、多选题、填空题、判断题、简答题、论述题、名词解释题等题型
			7.6 支持当设置题型为判断题时，标准答案可选择正确或错误
			7.7 支持维护解题思路
			7.8 支持上传附件
			7.9 支持批量导入题库
			7.10 支持文本导入和文件导入两种方式
			7.11 支持下载批量导入模板
			试卷维 护
		7.13 支持灵活设置试卷类别和试卷	
		7.14 支持维护一般试卷、随机试卷两种类型	
		7.15 支持从题库选择试题，作为一般试卷	
		7.16 支持上移下移调整试题顺序	
		7.17 支持设置每类题型的单题分值	
		7.18 支持开启随机试卷，可在选择的试题中随机出题	
		7.19 支持设置及格分	
		7.20 支持灵活设置考试起止时间、开启AB卷、答题后自动公布成绩、允许退出次数、考生答题时长、考试说明等信息	
		7.21 支持设置保密试卷，保密后仅当前用户可查看此试卷	
		7.22 支持灵活设置考试人员，包括从组织架构中选择人员、从Excel文件中导入人员、从其他试卷中加载考试人员等三种方式	
		7.23 支持预约考试，可灵活设置各批次考试起止时间、预约起止时间以及限定考试人数	
		7.24 支持考官模式，可设置考官人员	
		7.25 支持生成考试二维码，考生可扫码考试	
		7.26 支持打印包含答案、不包含答案两种试卷	
		7.27 支持自动发卷、自动收卷	
		7.28 支持阅卷、公布成绩	
		我的考 试（移 动端）	
			7.30 支持在答题过程中查看未答题数
			7.31 支持交卷
			7.32 支持查看成绩

		7.33 支持在考试过程中限制退出次数
		7.34 支持考官模式，由考官扫描考生二维码，考生才可考试
	在线练习（移动端）	7.35 支持通过手机端进行练习
		7.36 支持设置练习权限
		7.37 支持随机试题、随机选项进行练习
		7.38 支持将错题纳入错题集中，可针对错题集进行练习
		7.39 支持自定义随机试题规则，侧重错题。
		7.40 支持多遍练习
	在线学习（移动端）	7.41 可在手机端查看视频、音频、PPT等内容，用于医务人员在线学习
		7.42 可灵活维护学习资源
	统计分析	7.43 支持医院的各项统计分析都可以根据医院的实际情况通过系统灵活设置：考试人数、科室首次考试及格率、考试平均时长、考试分数、考试人数不含补考、考试及格人数不含补考、科教科考试人数、补考人数、补考及格率。
		7.44 支持全院各科室考试及格率排名
		7.45 支持错题分析
	班次管理	8.1 支持设置公共班次和本科室班次信息
		8.2 支持维护班次信息，包括使用科室、班次名称、班次颜色、班次类型、每年限制次数、是否每人限制、班次时间、白班时长、夜班时长、总时长、是否管床、绩效系数、是否启用、备注等信息
		8.3 支持设置班次的背景颜色或字体颜色，方便查阅
		8.4 支持一个班次设置两个班次时间，用于区分上午、下午上班时间
		8.5 支持根据班次时间自动计算白班时长、夜班时长、总时长
		8.6 支持选择公共班次，并进行编辑后作为本科室班次使用
		8.7 支持通过上移、下移的方式调整班次顺序
		8.8 支持设置组合班次，包括连续一周的班次信息
		8.9 支持内置节假日班次以及规定天数，包括元旦、春节、清明、五一、端午、中秋、国庆、年休等
		8.10 支持以周为单位，为本科室人员进行排班
		8.11 支持增加、移除本科室人员，可同步上周排班人员
		8.12 支持调整科室人员顺序
		8.13 支持逐个设置每人每天的班次，可通过点击鼠标右键快速选择每天班次
	8.14 支持连续排班，把所有班次列出来，依次点击设置每个人一周的班次	
	8.15 支持通过组合排班快速设置多天的班次，当组合班次超过本周时长时，系统可仅设置本周班次，不会被排到下周班次中	
	8.16 支持排节假日班次，当超过该节假日规定天数后，不允许再排此班次	
	8.17 支持查看上周排班情况	
	8.18 支持一键复制上周排班情况到本周	
	8.19 支持批量设置一名医师的本周排班情况	

8	排班管理	8.20	支持对调人员排班情况
		8.21	支持显示每人的本周/本月时长、可调休时长等信息
		8.22	支持自动计算每人的存欠工时，并支持自动找平，可查看该人员每周的应上班工时、实上班工时、存欠工时以及合计信息
		8.23	支持清空存欠工时，支持手工登记存欠工时情况
		8.24	支持发布班次情况，发布后医务人员可通过手机端查看本人班次
		8.25	支持发布班次后，如果再调整班次的话，需要填写修改原因，可标记为应急排班
		8.26	支持总览每天班次汇总情况，用于查看是否有某天缺少班次的情况
		8.27	支持撤销、重做班次
		8.28	支持设置人员说明以及本周排班备注说明
		8.29	支持设计排班表打印样式
		8.30	支持打印排班表
		8.31	支持手机端排班、查看本人排班、查看本科室排班情况
		8.32	支持手机端排班、可显示上周排班情况、清空排班表、添加组合、添加班次、排班检查、轮班设置
		8.33	支持手机端查看本人排班时，可以查看每天班次起止时间以及汇总本月总工时、累计存欠工时
		8.34	支持期望班次申请，医务人员可提交自己的期望排班
		8.35	支持调班申请，可申请调整本人的某天班次，医务人员发起申请后，由科室负责人审批通过后才可调班
		8.36	支持换班申请，可申请与其他人换班，医务人员发起申请后，由科室负责人审批通过后才可换班
		8.37	支持查看本科室排班信息，可查看本科室每个人每月每周的排班情况
		8.38	支持在移动端进行审批
	8.39	支持查看我的申请单	
统计分 析	8.40	支持按科室、医师进行筛选查看排班情况	
	8.41	支持管理部门选择查看全院各科室排班情况	
	8.42	支持统计医师工作时长	
9	来院进 修管理	9.1	支持来院进修人员登记
		9.2	支持来院进修人员轮转管理
	外出进 修管理	9.3	支持外出进修申请
		9.4	支持外出进修审批
		9.5	支持外出进修后总结
		9.6	支持同步医师档案
	统计分 析	9.7	支持统计来院进修情况
		9.8	支持统计外出进修信息
信息变 更申请	10.1	支持住院患者基本信息变更申请	
	10.2	支持医嘱变更申请	

10	日常 事务 管理	日常事 务管理	10.3 支持医师学会登记管理
			10.4 支持总住院医师申请管理
			10.5 支持急诊绿色通道办理申请
			10.6 支持住院绿色通道办理申请
			10.7 支持医疗总值班记录表登记
			10.8 支持特困减免备案
			10.9 支持红头文件备案
			10.10 支持外请专家备案
			10.11 支持根据医院需求灵活调整申请流程
			10.12 支持根据医院需求灵活调整申请内容

注：带▲的技术指标为主要技术指标。

说明 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

附表三：护理管理系统 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求	
		护理管理系统详细技术参数	
		子系统	分类
			功能模块
			技术要求
			质量检查模 板组设置
			支持质量检查模板分组管理，不同模板组设置对应检查组 长。
			质量检查模 板设置
			提供质控上报表单导入模板，支持按模板维护医院质控上 报表单，实现质控表单的规范化统一管理及结构化录入。
			任务分配
			支持三级质控任务分配（三级质控、二级质控、病区自查 ），护理部或总护士长可自行分配检查科室、检查周期、 检查份数及板。
			质量检查
			支持检查者查询检查模板及科室，使用移动终端进行检查 。
			任务结果查 看
			支持护理部、科室分别查看护理质量检查的结果。
			任务提示
			手机端会根据质控任务或质控流程对相关人员推送任务提 示消息。
			二级质控检 查结果
			查询二级质控的质量检查结果。
			二级质控任 务分配
			分配二级质控的质量检查任务，比如参加人员、检查内容 。
			质量检 查

	三级质控检查结果	查询三级质控的质量检查结果。
	三级质控任务分配	分配三级质控的质量检查任务，比如参加人员、检查内容。
	质量报告汇总	产生某月或者某季度的质量报告，包括满分护理单元、合格护理单元、不合格护理单元、问题汇总。
	护理单元得分统计、分析	护理单元间的得分情况总览、对比分析，检查标准间的总览、对比分析；提供柱状图、折线图、柏拉图、鱼骨图的分析形式。
	频发问题图表统计	频发问题统计、频发问题护理单元统计，可以根据护理单元、检查内容、质控级别等进行过滤，提供柏拉图、柱状图、折线图分析形式。
	频发问题时间图表统计	频发问题护理单元/频发问题检查内容在时间维度上的对比分析。
	多维度数据统计	记录每次检查的得分、问题、整改情况，可根据护理单元、检查内容、质控级别等进行过滤。
三级质控	一级质量控制	根据医院实际情况，一级质量控制包含一级质量控制表单的相关质控记录及一级质量控制记录汇总报告。
	二级质量控制	根据医院实际情况，二级质量控制包含二级质量控制表单的相关质控记录及二级质量控制记录汇总报告。
	三级质量控制	▲根据医院实际情况，三级质量控制包含三级质量控制表单的相关质控记录、三级质量控制月度报告、三级质量控制记录汇总报告及三级质量控制问题汇总表；三级质量控制中特殊时段查房记录的查房记录表、特殊时段查房计划的上传与查看以及特殊时段查房的统计报告。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）
统计分析	查询与统计	支持检查结果的统计与分析，针对质控类型、质控模板进行得分统计排名、扣分项目与存在问题分析。
	护理质量检查分析	根据不同科室、不同级别的质控、不同时段、不同的检查标准进行质量分析。
不良事件管理	不良事件上报	责任人上报发生不良事件的各种信息，包括时间、地点、患者情况、发生责任人可以对事件的原因初步分析。
	不良事件上报审核	护士长对不良事件进行审核，对事件进行全面原因分析。护理部进行审核，给出处理意见。
	不良事件查看	对于有典型意义的不良事件，护理部可以发布出来，供各个病区查看，引以为戒。
	不良事件检索	不良事件检索，根据事件类型、发生时间、记录人等信息进行快速检索。

护理质量管理
系统

不良事件查询	可以按病区、时间、类型、级别对发生的不良事件进行统计分析。
不良事件分析	不良事件概况统计、压疮汇总、给药错误汇总、跌倒、坠床汇总、管道滑脱汇总、不良事件原因分析、不良事件概要分析、不良事件趋势分析、不良事件深度统计等
不良事件上报导出	按照国家不良事件上报格式导出院内不良事件上报内容，以实现院内不良事件上报系统与国家不良事件上报系统对接。
敏感指标数据维护	可维护国家敏感指标数据的定义和分类，可动态对接第三方指标数据来源，动态对指标数据进行删减
病区数据统计分析	根据配置的敏感指标数据可动态生成每个科室统计分析的指标数据，支持导出EXECL文件上传国家敏感指标平台。
全院数据统计分析	根据配置的敏感指标数据可动态生成全院的指标数据，支持导出EXECL文件上传国家敏感指标平台；支持全院敏感指标数据的修改。
事件内容上报填写	针对部分指标数据可提供不对接系统功能，支持填写数据，进行统计分析。
审核管理	可对上报事件进行审核也可对科室敏感指标进行审核。
敏感指标数据更新	对部分数据存在系统计算错误可进行二次数据的同步更新功能。
护理制度	▲支持护理部上传医院的护理制度及标准、修改护理制度及标准时有修订痕迹、可以根据目录及页码编辑、上传后护理制度附有水印；护士可以查看及预览护理制度。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）
审核管理	对需要管理人员审核的内容，如：护士档案、质控上报、教学任务进行汇总，集中显示在该模块，提高管理人员审核的工作效率。
通知公告	根据病区划分，病区护士长可以向根据护理单元、护理片区、层级、职务、职称等筛选条件向医院内护理人员发送通知，支持附件上传。接受到通知公告有消息提示，支持收藏通知文件。
护士长周计划	科室护士长录入周计划内容，提交后由护理部审核；可供上传，下载，预览附件。
护士长月计划	科室护士长录入月计划内容，提交后由护理部审核；可供上传，下载，预览附件。
护士长季度计划	科室护士长录入季度计划内容，提交后由护理部审核；可供上传，下载，预览附件。
护士长年计划	科室护士长录入年计划内容，提交后由护理部审核；可供上传，下载，预览附件。

护士长 手手册	护士长周总结	护士长录入每周的总结，提交后交由护理部审核；可供上传，下载，预览附件。
	护士长月总结	护士长录入每月的总结，提交后交由护理部审核；可供上传，下载，预览附件。
	护士长季度总结	护士长录入每季度的总结，提交后交由护理部审核；可供上传，下载，预览附件。
	护士长年总结	护士长录入每年的总结，提交后交由护理部审核；可供上传，下载，预览附件。
	护士长创新纪录	各科室录入本科室创新新项目记录，提交后由护理部审核，支持上传附件。
	护士长 满意度 调查表	满意度模板设置
满意度任务设置		添加调查任务，设置调查时间、调查对象、调查人员等信息。
护士长满意度调查		支持检查者在PC端查询调查任务，可查看参与人员，以及各人员满意度评价详情。
护士长满意度调查		护士填写检查记录，对护士长进行评分。
护士长满意度调查结果汇总		通过图标结合的形式汇总各时间维度内护士长的调查记录，支持调查记录Word，Pdf，Excel导出。
档案管 理	人员档案信息自定义设置	▲支持对人员档案基本信息、专项信息进行自定义添加和维护。
	护理人员基本档案查询	可按职工性质分类查询，如：工号、姓名、职务、职称、层级、学历、所在科室、入院时间、工龄、鞋码大小等条件对人员档案进行查询。
	护理人员基本档案管理	1.护理人员基本信息登记 2.护理人员获奖信息、论文等信息登记 3.护士调动信息登记 4.护士个人学习进修信息登记 5.护士个人执业资格证书等信息登记
	护理人员电子档案	▲支持导出护士个人档案信息，包含基本信息、工作经历、教育经历、职称和层级变动、获奖情况等信息（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）
	实习生基本档案导入	提供实习生花名册导入模板，可批量将实习生个人基本信息导入
	实习生花名册导出	支持按年度、按科室对实习生花名册信息进行导出

护理人员档案
管理系统

实习生信息 扫码提交	实习生可根据二维码信息扫码填写个人基本信息进行提交 个人基本数据
实习生轮科 管理	分组管理实习生在各科室的轮转时间
进修生基本 档案导入	提供进修生档案导入模版，可批量将进修生信息导入
进修生花名 册导出	支持按年度、按科室对进修生花名册信息进行导出
离退休人员 档案查询	提供全院离职人员的离职信息查询
专科护士	支持专科护士职业资格证书编码查询
外出进修	支持全院护士外出进修记录查询
学术活动	支持全院护士学术活动记录查询
资质管理（ 院内）	支持全院护士资质管理（院内）记录查询
资质管理（ 院外）	支持全院护士资质管理（院外）记录查询
文章	支持全院护士文章记录查询
专著	支持全院护士专著记录查询
主持科研课 题	支持全院护士主持科研课题记录查询
参与科研课 题	支持全院护士参与科研课题记录查询
专利	支持全院护士专利记录查询
科室创新	支持全院护士科室创新记录查询
学会任职	支持全院护士学会任职记录查询
个人获奖	支持全院护士个人获奖记录查询
举办继续教 育培训班	支持全院护士举办继续教育培训班记录查询
院外工作经 历	支持全院护士院外工作经历记录查询
院内工作经 历	支持全院护士院内工作经历记录查询
临床护理工 作登记	支持全院护士临床护理工作登记记录查询
岗位变动	支持全院护士岗位变动记录查询
职称变动	支持全院护士岗位职称变动记录查询
层级变动	支持全院护士层级变动记录查询
编制变动	支持全院护士层级变动记录查询

人员管理	护士转科	支持护士进行科室调动的申请和转科的审批
	护士临时借调	支持护士长以上角色对护士进行临时科室借调
	离职退休	支持对护士的离职或者退休信息更新
统计分析	护士男女分布	分析全院及各科男女护士比例情况。
	护士职称分布	分析全院及各科护士职称分布情况。
	护士职务分布	分析全院及各科护士职务情况。
	护士层级分布	分析全院及各科护士层级分布情况。
	护士学历分布	分析全院及各科护士学历分布情况。
	护士工作年限分析	分析全院及各科护士工作年限情况。
	护士在职状态分析	分析全院及各科护士在职状态情况。
	护士离职率分析	分析全院及各科护士离职情况。
	护士离职原因分析	分析全院及各科护士离职原因分析。
	离退休人员查询	查询离职、退休人员的详细档案信息。
排班设置	分组设置	设定护理单元内人员进行分组，可对组成员进行快速排班。
	班次设置	可以按需设定各科室的班次，班次的名称、班次类别、班次系数、班次时间、标准工时、白天工时、夜班工时数、色值。
	夜班费设置	设定各护理单元的夜班费夜班费系数。
	排班套餐设置	设定一周内的班次为一个套餐，支持设定多个套餐。
	结余设置	设定累计时数、夜班数、节日数、年假、产假、丧假、事假天数等天数的初始值。
	排班人员设置	设定排班人员是否显示到护士排班信息中。
	假期设置	设定医院法定假期、个人假期（年假、婚嫁、丧假、产假等）的假期类型的标准工时、班次系数。

护理排班管理系统	排班管理	科室排班	科室按周、按月、自定义时间段排班；分科室、分人员可填写每日的排班数据及备注；支持一次操作多人、快捷复制粘贴备注等功能；自动获取轮科、借调、转科人员数据。
		临时人员排班	支持临时借调到科室的人员（实习生、临时借调、临时人员等）进行排班
		期望排班	护士可以提出对班次的个人需求在排班时候可一键同步期望排班的数据
		历次班次复制班次	支持导入历次班次的数据进行快速排班
		排班审核	护理部可以查看各科室的排班数据
		排班导出	支持导出EXECL 格式排班内容
		管床设置	支持设置各护士管传信息
		追加排班	支持对已有的排班班次增加多个班次
		加减班	支持对班次的时间进行增加或者减少上班时间的设置
		设置责任班次、带教班	支持设置责任班次、带教班次
		复制、粘贴	支持快速班次的复制和黏贴
		特殊字符	支持特殊字符的设置
		排班导出	支持导出excel格式的排班内容
	统计	工时统计	在科室排班界面，科室护士长可查看护士当前时间段的周工时、班次次数，剩余假期，年假等情况；可通过查询统计查看人员的各班次工时之和和工时小计。
		白班统计	支持按日期查询各护士白班工时统计；支持按科室维度统计总的白班数。
		夜班统计	支持按日期查询各护士夜班工时统计；支持按科室维度统计总的夜班数。
		休假统计	支持按日期查询各护士休假工时统计；支持按科室维度统计总的休假数。
		夜班费统计	根据排班信息，自动计算夜班费
		统计报表导出	支持导出excel格式的统计报表数据
		新员工培训	<ol style="list-style-type: none"> 1.教学计划 2.基础及专科培训 3.操作培训（基础理论培训、专科理论培训） 4.理论考核（基护操作培训、专科操作培训） 5.操作考核 6.职责制度考核

专科护士培训	专科护士培	<p>1.专科护理小组</p> <p>(1) 培训计划</p> <p>(2) 课件</p> <p>(3) 专科操作</p> <p>(4) 考核</p> <p>(5) 论文课题及专利</p>
	训	<p>2.专科护理培训基地</p> <p>(1) 培训计划</p> <p>(2) 课件</p> <p>(3) 专科操作</p> <p>(4) 考核</p> <p>(5) 论文课题及专利</p>
院外培训	院外培训	<p>1.继续教育</p> <p>2.短期培训</p> <p>3.会议文章</p> <p>4.会议交流</p> <p>5.其他类培训</p>
人员档案	个人信息	支持学员在移动端对个人基础信息、教育情况、工作经历、获奖情况进行登记。
	培训学分	支持对本院培训讲师，培训结束后授予学分，必修人员培养合格后授予学分，支持对本院护理人员参与外部培训，进行学分登记，院内审核
课件管理	培训课件上传	可上传培训课件至平台，包括文档、图片、视频等多种素材类型；
	课件查询	按照课程分类和培训分类筛选课件，支持在线观看、修改和删除课件。
培训课程	新建培训课程	<p>1.可按照线上培训和线下培训分别制作课程</p> <p>在线培训：管理员PC端发布在线培训，学员在线参加培训</p> <p>现场培训：管理员PC端发起现场培训，学员至通知地点扫码参加培训</p> <p>2.从系统课程库引用：管理员可选取系统课程资源，发布给学员在线参加培训</p>
	培训讲师	培训讲师设置，支持从本院添加或设置其他组织培训老师
	培训课件	课件内容设置，支持视频、ppt、word，可从本院培训课件库中选取或从本地添加
	问卷调查	培训满意度调查，可开展学员对课程、讲师等满意度调查，有益于课程品质的提升
	发布培训	设置学员参加随堂测试及格分数和次数、学习完成后授予的学分
	签到设置	管理者设置签到，培训开始前签到一次

护理培训考试系统	培训管理	撤销培训	因某些原因，发布的考试内容有误，可对未结束的培训内容撤销发布
		已发布培训	按照管理范围显示已发布培训，支持对培训过程中的学习进度查询。
		培训详情	按应参加/实际参加,合格/不合格人数进行统计，支持按照组织架构、学习进度、选修必修、测试结果进行筛选查询，了解学习进度
		学习详情	支持查看学生的学习情况等
		导出培训结果	支持导出培训数据报表、测验答卷
		试题库	单题创建试题
	批量创建试题		支持按excl格式，批量导入单选题、多选题、判断题
	试题库管理		按层级、学科、科目、试题类型、正确率、自定义分类筛选查询试题，支持修改和删除试题，方便医院维护本院题库
	试题自定义分类		支持管理员自定义试题分类，并可分享至院内与各培训管理员共享分类，允许他们查看、使用分类中的试题
	公共试题库		系统提供公共12万+试题库，供医院初始化使用，并持续不断更新。
	模拟练习		模拟练习卷
		新建练习	支持管理员选择范围，从本院试题库和公共题库中添加练习题
		发布练习	支持选择对象学习，设置练习时间
		已发布练习	按照管理范围显示已发布练习，支持撤销已发布的练习卷
	理论考试	创建试卷	<p>1.支持按照统一考卷和随机组卷方式进行组卷，以达到模拟考试、正规考试的目的</p> <p>统一考卷：在本院题库与系统题库中按题型，自助选择或者随机抽取题目</p> <p>随机组卷：按照设置条件范围内，自动获取题目</p> <p>2.支持按题型进行每题分值设置</p>
		试卷发布	<p>1.设置考试时间、考试时长、及格分数，并按照实际需求场景设置提醒学员时间、成绩公开方式、答案公开方式，满足不同场景的管理需求</p> <p>2.按管理者管理范围匹配人员，支持按层级、院区、科室、病区、及精准检索等条件，快速匹配人员</p>
		考试人数	满足在线考试人员无数量限制

考试管理	撤消考试	因某些原因，发布的培训内容有误，可对未结束的考试进行撤销发布
	删除考试	针对已撤销的考试支持删除
	已发布考试管理	按照管理范围查看已发布的考试，支持查看考试完成情况
	考试详情	按应试率、合格率、平均分进行统计，利用大数据手段对考试整体情况按病区、分数段、层级、试题等进行综合分析，帮助管理者掌控问题
	主观题阅卷	支持对含主观题的试卷进行人工在线阅卷，评分公布后，学生查看最终考试分数
	导出考试结果	支持导出考试数据报表、考生答卷 数据报表可以按护理管理系统格式导出，方便与护理管理系统数据对接；或医院自定义选择字段导出
操作考试	新建操作考试	1.设置考试基本信息，包括考试时间、地点、考核老师、操作时长、及格分等； 2.选择考试人员，支持按管理者管理范围匹配人员，支持按层级、院区、科室、病区。 3.输入信息之后可点击发布考试
	操作评分	考核老师针对参加操作考试的学生进行评分，支持计时。
	撤消考试	因某些原因，发布的培训内容有误，可对未结束的考试进行撤销发布
	删除考试	针对已撤销的考试支持删除
模拟练习	模拟练习	查看管理员发布的练习试卷，支持学员按需选择练习卷进行练习；练习过程中客观题系统自动判断正确，考生答错自动显示答案；
查询统计	培训	管理员可通过手机端查看培训结果，了解学习进度
	考试	管理员可通过手机端查看考试结果，了解考试进度
	学分查询	按照年度对系统获取学分情况进行查询，支持对外部获取学分进行申报，由管理者审核后，纳入整体学分
	考试计划查询	可查看学员所有未参加的考试，提醒学员按时进入考试
	培训统计	查询培训统计情况，包括培训详情、开始时间、结束时间、教学类型、组织方式、培训地址、学员学分、讲师学分、学员学时、讲师学时、必修对象、选修对象、讲师、学习文档、已完成情况、未完成情况等信息。
考试统计	查询考试统计情况，包括考试详情、考试评分、已完成、未完成情况等信息。	
培训消息通知	系统自动向学员在培训发布、培训即将开始等节点自动发送通知提醒到APP；	

消息通知	考试消息通知	系统自动向学员在考试发布、考试即将开始等节点自动发送通知提醒到APP；
	问卷消息通知	院内满意度调查问卷消息提醒，支持在线填写问卷
质量检查	质量检查	支持检查者查询检查模板及科室，使用移动终端进行检查，支持语音录入。
	任务进度查看	支持护理部、科室分别查看护理质量检查的进度。
	任务提示	移动端会根据质控任务计划或质控流程对相关人员推送任务提示消息。
三级质控	一级质量控制	根据医院实际情况，一级质量控制包含一级质量控制表单的相关质控记录及一级质量控制记录汇总报告。
	二级质量控制	根据医院实际情况，二级质量控制包含二级质量控制表单的相关质控记录及二级质量控制记录汇总报告。
	三级质量控制	根据医院实际情况，三级质量控制包含三级质量控制表单的相关质控记录、三级质量控制月度报告、三级质量控制记录汇总报告及三级质量控制问题汇总表；三级质量控制中特殊时段查房记录的查房记录表、特殊时段查房计划的上传与查看以及特殊时段查房的统计报告。
统计分析	查询与统计	支持检查结果的统计与分析，针对质控类型、质控模板进行得分统计排名、扣分项目与存在问题分析。
	质量报告	产生某月或者某季度的质量报告，包括满分护理单元、合格护理单元、不合格护理单元、问题汇总等，可追加整改追踪。
满意度分析	满意度模板设置	提供满意度调查表单维护模板，录入满意度调查模板明细内容。
	满意度任务设置	添加调查任务，设置调查时间、调查对象、调查人员等信息。
	满意度分析	对调查的数据进行汇总分析，生成满意度分析报表。
护理质量持续改进记录表	记录	▲记录护理质量持续改进情况，包括改进项目或拟解决问题、监测数据、问题陈述、原因分析、改进计划、检查目标完成情况、检查结果评估及处理。填写完成后可以添加发送人和抄送人，支持按护理单元、职务、职称、层级等不同条件进行人员快速选择，相关人员接收后可以进行评价反馈。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）
	护士长谈话记录	记录护士长谈话情况，包括科室、日期、护士长、谈话目标、谈话内容、追踪、备注等信息，支持智能语音录入。

移动护理管理系统（手机版）

病区日志

护理检查情况反馈表	记录护理检查情况反馈，包括各科室存在问题、原因分析、建议整改措施、追踪评价等。填写完成后可以添加发送人和抄送人，支持按护理单元、职务、职称、层级等不同条件进行人员快速选择，相关人员接收后可以进行评价反馈。
护士长每天五件事	关注护士站每天重点的五件事，并记录其落实情况。
日报	记录每天工作日报，包括总结今天工作内容、目标完成进度、需要协调和帮助、明天工作计划、备注等，支持智能语音录入。
周报	记录每周工作周报，包括总结本周工作内容、目标完成进度、需要协调和帮助、下周工作计划、备注等，支持智能语音录入。
月报	记录每月工作月报，包括总结本月工作内容、目标完成进度、需要协调和帮助、下个月工作计划、备注等，支持智能语音录入。
日常查房记录	支持创建查房记录、记录查房存在的问题、值班护士查询；自定义查房计划时间表；根据查房情况将内容进行汇总及导出。
业务查房记录	记录业务查房情况，包括日期、科室、检查方法、检查内容、评估患者情况、访谈患者、访谈护士、查看资料、查看病历、建议整改措施、下次督查内容等。
病例讨论记录	记录病例讨论情况，包括日期、地点、主持人、记录者、参加人员签名、病情简介、讨论记录、备注等，支持智能语音录入。
护理不良事件讨论记录	▲记录护理不良事件详细情况，包括事件分类、患者基本信息、住院信息、事件当事人、在场相关人员、不良事件发生时间、不良事件发生的事实、科室讨论分析记录、总结、改进措施、附件上传等信息，支持智能语音录入。填写完成后可以添加发送人和抄送人，支持按护理单元、职务、职称、层级等不同条件进行人员快速选择，相关人员接收后可以进行评价反馈。（需提供所投产品整屏截图证明材料证明此功能）
会议记录	记录会议记录，包括日期、地点、参会人员、主持人、会议主题、主要内容、备注等，支持智能语音录入。
行政查房记录	记录行政查房情况。

档案管 理	我的档案	可自行编辑护士个人档案信息，内容包括文章、个人获奖、专科护士、外出进修、主持科研课题、参与科研课题、科研课题获奖、专利、学会任职、专著、举办继续教育培训班、工作经历、医学学历教育、岗位变动、职称变动、层级变动、编制变动等；支持上传相关附件、预览附件、提交审核等功能。
	档案管理	护士长可查看病区内所有护士档案内容，可预览附件，对护士档案进行审核，支持批量审核。
排班管 理	排班信息	查看科室排班信息；支持选择期望排班，将期望排列的班次记录在当日排班信息中，以供护士长进行合理排班。
	排班管理	在移动端对病区护士进行排班，编辑排班计划及发布。可以进行班次设置、人员设置、班次套餐设置、自动排班规则设置等操作；可查询病区护士排班情况，对每个护士排班班次做出统计
日常工 作	护理制度	支持护理部上传医院的护理制度及标准、修改护理制度及标准时有修订痕迹、可以根据目录及页码编辑、上传后护理制度附有水印；护士可以查看及预览护理制度。
	查房记录	支持创建查房记录、记录查房存在的问题、值班护士查询；自定义查房计划时间表；根据查房情况将内容进行汇总及导出。
	通知公告	根据病区划分，病区护士长可以向根据护理单元、护理片区、层级、职务、职称等筛选条件向医院内护理人员发送通知，支持附件上传。接受到通知公告有消息提示，支持收藏通知文件。
	通讯录	提供通讯录功能，可以根据权限查看全院\科室护理人员通讯录，包括姓名、科室、电话、集团短号、内线电话等，支持姓名模糊查询。
	新职工培训	<ol style="list-style-type: none"> 1.教学计划 2.基础及专科培训 3.操作培训（基础理论培训、专科理论培训） 4.理论考核（基护操作培训、专科操作培训） 5.操作考核 6.职责制度考核

			培训教育	1.专科护理小组 (1) 培训计划 (2) 课件 (3) 专科操作 (4) 考核 (5) 论文课题及专利 2.专科护理培训基地 (1) 培训计划 (2) 课件 (3) 专科操作 (4) 考核 (5) 论文课题及专利
			专科护士培训	1.教学计划 (1) 根据医院要求完善教学手册 (2) 支持课件上传 (3) 专科操作 (4) 理论考核 (5) 支持评教评学
			实习生培训	2.短期培训 3.会议文章 4.会议交流 5.其他类培训

说明 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

附表四：现部分软件的升级改造，是否允许进口。

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	<p>▲按照2020年《互联互通标准化成熟度测评》四级甲等标准，针对现有的医院信息系统HIS、电子病历系统EMR、医学影像管理系统PACS、临床检验系统LIS、心电管理系统、医院信息集成平台、移动医护管理等系统按照医院信息互联互通标准化成熟度测评4级甲标准要求的功能升级改造以及接口改造。达到全部标准要求。并辅助医院进行互联互通标准化成熟度测评四级甲等的申报、测评及整改工作。</p> <p>注：带▲的技术指标为主要技术指标。</p>

说明 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

第四章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，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。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的投标人应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）。

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照招标文件要求，投标人应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评标

一、评标要求

1.评标方法

包1（互联互通标准化成熟度测评4级甲等标准信息化建设项目）：综合评分法

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

2.评标原则

2.1评标活动遵循客观、公正、审慎的原则，以招标文件和投标文件为评标的基本依据，并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2具体评标事项由评标委员会负责，并按招标文件规定的办法进行评审。

2.3合格投标人不足三家的，不得评标。

3.评标委员会

3.1评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前3年内,与投标人存在劳动关系,或者担任投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；

（2）与投标人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）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

3.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

（1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

（3）对投标文件进行比较和评价；

（4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（6）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.1评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正。

5.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制，包括但不限于不同投标人上传的投标文件项目内部识别码一致的情形；

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出；

6. 有下列情形之一的，属于恶意串通投标，其投标无效，并追究法律责任：

- (1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- (2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- (3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；
- (6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；
- (7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

7. 投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

8. 废标的情形

出现下列情形之一的，应予以废标。

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家；或参与竞争的核心产品品牌不足3个的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；

9. 定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审。评标结束后，评标委员会根据采购人委托直接确定中标人或者由采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

二. 落实政府采购政策

1. 节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

2. 促进中小企业发展

2.1 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

2.2《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。

2.3在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即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。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

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。

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

合同包1（互联互通标准化成熟度测评4级甲等标准信息化建设项目）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	非联合体	10%	货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标时，给予价格扣除C1，即：评标价=投标报价×（1-C1）；监狱企业与残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，当企业属性重复时，不重复价格扣除。

注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

2.5投标人属于中小企业的，应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应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；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。投标人应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

投标人应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三、评标程序

1.符合性审查

1.1依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

1.2符合性审查中有任意一项未通过的，审查结果为未通过。投标人未通过符合性审查的，投标无效。

符合性审查表

互联互通标准化成熟度测评4级甲等标准信息化建设项目

投标及保证金缴纳情况	按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）
投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。
其他要求	招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

2.投标报价审查

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

4.相同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

5.详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。

互联互通标准化成熟度测评4级甲等标准信息化建设项目

评审因素	评审标准
分值构成	技术部分55.0分 商务部分15.0分 报价得分30.0分

技术部分	技术参数响应程度 (18.0分)	技术指标完全满足或优于招标文件要求的，得18分； 1.主要技术参数每负偏离一项扣2分，一般技术参数每负偏离一项扣1分，扣完为止。（注：标注“▲”的技术参数为主要技术参数，其他参数为一般技术参数）； 2.针对采购内容与要求条款的响应，如果采购文件第三章“招标内容与技术要求”条款中对产品功能截图有要求的应按要求提供，否则对应条款将视为不满足，技术偏离表与产品功能截图不一致，以产品功能截图为准评审
	整体实施方案 (15.0分)	投标人针对本项目采购内容制定整体实施方案包括实施方案目标明确、实施计划详细周密、系统技术架构科学、技术扩充和升级完善、系统设计灵活等5个方面进行评审，每个内容完全满足以上要求并且详细、切实可行的得3分；内容基本合理且完善得2分；只有简单描述无实质性内容得1分；方案明显错误、不合理或未提供得0分。每个方面最多得3分，本项合计最多得15分。
	质量保证 (6.0分)	投标人提供的质量保证包括项目管理组织、项目管理计划、进度保障方案、控制措施、应急方案、安全保密措施等6个方面进行评审，每个内容完全满足以上要求并且详细、切实可行的得1分；只有简单描述无实质性内容，方案明显错误、不合理或未提供得0分。每个方面最多得1分，本项合计最多得6分。
	人员配置 (6.0分)	投标人提供的服务团队包括团队人员配置、岗位分工明确、建设团队的稳定性等3个方面进行评审，每个内容完全满足以上要求并且详细、切实可行的得2分；内容基本合理且完善得1分；只有简单描述无实质性内容、方案明显错误、不合理或未提供得0分。每个方面最多得2分，本项合计最多得6分。
	售后服务方案 (5.0分)	投标人提供的售后服务方案包括售后服务内容及措施、响应机制、培训管理方案、后续质量保证、培训内容全面等5个方面进行评审，每个内容完全满足以上要求并且详细、切实可行的得1分；只有简单描述无实质性内容，方案明显错误、不合理或未提供得0分。每个方面最多得1分，本项合计最多得5分。
	验收方案 (5.0分)	投标人提供的验收方案包括检验、验证、测试方案、功能升级改造以及接口改造，与医院现有信息化系统对接等2个方面进行评审，每个内容完全满足以上要求并且详细、切实可行的得2.5分；内容基本合理且完善得1.5分；只有简单描述无实质性内容得1分；方案明显错误、不合理或未提供得0分。每个方面最多得2.5分，本项合计最多得5分。
	投标人业绩 (6.0分)	投标人提供近三年（2021年8月至本项目投标截止日）完成同类项目业绩，提供合同或中标通知书复印件（加盖投标人公章），每有一项加1分，满分6分，此项未提供不得分。
商务部分		

	项目实施技术人员要求 (9.0分)	<p>1.拟派项目经理具有由工信部颁发的有效期内的高级信息系统项目管理师证书、系统集成项目管理工程师证书，每提供一个证书得2分，本项最高得4分，不提供不得分；</p> <p>2.拟派其它项目技术人员具有由工信部颁发的有效期内的高级信息系统项目管理师证书或系统集成项目管理工程师证书，每提供一个证书得1分，最多得5分；</p> <p>3.以上人员需要提供人员资质证书及投标企业缴纳的社保证明（近一年内连续6个月）复印件制作投标文件中（加盖公章）</p>
投标报价	投标报价得分 (30.0分)	<p>投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>

最低评标价法：无。

6.汇总、排序

最低评标价法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

综合评分法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7.确定中标人

采购人或者评标委员会按照中标候选人名单顺序确定中标人。中标候选人并列的，按采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

第六章 合同与验收

一、合同

1、合同要求

1.1 采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起30日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）投标人投标（响应）文件的规定，与中标（成交）投标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、投标人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（成交）投标人的名称和住所、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（成交）投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《中华人民共和国民法典》。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 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）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。

1.5 采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

2.合同格式及内容

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交投标人名称)

地址：*** (填写详细地址)

根据《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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及 _____ 项目 (填写项目名称) _____ (填写政府采购项目编号) 的中标 (成交) 结果、招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书、投标 (响应) 文件等文件的相关内容, 甲乙双方经平等协商, 就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一) 根据招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书及中标 (成交) 结果公告, 甲方所采购的货物、服务 (如有) 基本情况如下: _____。

(二) 货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容, 见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

(一) 交付时间: _____

(二) 交付地点: _____ 填写详细地址)

(三) 交付货物的名称及数量: _____

(四) 乙方交付货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五) 甲方接收货物代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注: 货物为多批次交付的, 应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

(一) 乙方交付的货物应同时满足: 1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求; 2.符合甲方招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书对货物的质量要求; 3.符合乙方在投标 (响应) 文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二) 乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书的相关要求、投标 (响应) 文件及乙方承诺、声明或保证, 向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

(一) 乙方交付货物的包装和标识应同时满足: 1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求; 2.符合甲方招标 (磋商、谈判) 文件或询价通知书对货物包装及标识的要求; 3.符合乙方在投标 (响应) 文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证; 4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二) 货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一) 运输方式及运输线路: _____。

(二) 运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

(一) 乙方将货物送达至甲方指定的地点, 应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后 _____ 日

内，由甲乙双方及第三方（如有）对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收，在条件允许的情况下，可以同步对货物质量进行初步验收，甲乙双方应签署书面验收记录，作为本项目的履行文件留存。

（二）在甲方收到货物_____日内，如发现质量问题，甲方应在_____日内向乙方提出书面异议，甲方逾期提出的，视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后，应当在_____日内负责解决处理。

（三）乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的，甲方应在验收记录中作出明确记载，保留相关的证据，并有权拒绝接受货物，解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十二、不可抗力

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。

十三、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：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）投标人、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

年 月 日

政府采购合同

(服务类合同参考文本)

合同编号：

甲方：*** (填写采购单位名称)

地址：*** (填写详细地址)

乙方：*** (填写中标、成交投标人名称)

地址：*** (填写详细地址)

甲乙双方根据《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》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件、投标(响应)文件等文件的相关内容,经平等自愿协商一致,就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

(一)根据招标(磋商、谈判)文件及中标(成交)结果公告,乙方向甲方提供的服务、货物(如有)内容如下:

_____。

(二)服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容,见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

(一)服务期限: _____

(二)服务成果的交付时间和交付要求(如有): _____

(三)服务地点: _____ (填写详细地址)

(四)乙方代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方代表及联系电话: _____ (填写姓名和联系电话)

注:服务成果分阶段交付的,应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

(一)乙方提供的服务应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件对服务的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求,并符合甲方招标(磋商、谈判)文件的要求、乙方在投标(响应)文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督,当乙方服务质量、服务内容不符合约定时,甲方有权要求乙方及时进行整改,对乙方拒不改正或整改不到位的,甲方有权随时解除合同,并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的服务的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

七、付款时间及条件

(一)付款时间及付款金额: _____

(二)付款条件: _____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期提供服务成果的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应服务款项，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的服务不符合质量要求，或其服务成果存在侵权行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

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，由双方协商解决。

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：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）投标人、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1、服务清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、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。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

年 月 日

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组,按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时,应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,应当出具验收书(参考格式附后),列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购货物履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
投标人	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.投标人的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
投标人对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：投标人根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对投标人履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他投标人代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

投标人代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

（参考格式）

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
投标人	
验收依据	<p>1.政府采购合同（合同名称及编号）</p> <p>2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书</p> <p>3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书</p> <p>4.投标（响应）文件</p> <p>5.投标人的承诺、声明或保证（如有）</p> <p>注：验收依据可根据项目具体情况适当增加</p>
投标人对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：投标人根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对投标人履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	<p>1. 采购人代表：</p> <p>2. 采购代理机构代表：</p> <p>3. 第三方专业机构代表及专家：</p> <p>4. 其他投标人代表：</p>
验收评价及结论	<p>评价：</p> <p>结论：<input type="checkbox"/>通过 <input type="checkbox"/>不通过，具体说明：</p>
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	<p><input type="checkbox"/>同意验收结论。</p> <p><input type="checkbox"/>不同意验收结论。具体说明：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

投标人代表签字：

年 月 日

第七章 投标文件格式与要求

投标人按照以下格式编制响应文件。

投标文件封面格式：

(项目名称)

投标文件

项目编号：

包号：第 包（项目划分采购包时使用）

(投标人名称) (盖章)

年 月 日

投标文件目录格式：

目 录

- 一、投标承诺书
- 二、开标一览表（报价表）
- 三、分项报价表
- 四、授权委托书
- 五、缴纳投标保证金证明材料
- 六、投标人基本情况表
- 七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
- 十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 十一、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 十二、联合体协议书
- 十三、中小企业声明函
- 十四、监狱企业证明文件
- 十五、残疾人福利性单位声明函
- 十六、主要商务要求承诺书
- 十七、技术偏离表
- 十八、项目组成人员一览表
- 十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十、投标人业绩情况表
- 二十一、其他证明材料

投标文件正文格式：

一、投标承诺书

致：_____（采购单位名称和采购代理机构名称）

你方组织的_____（项目名称）的招标，项目编号：_____，我方自愿参与投标，并就有关事项郑重承诺如下：

一、我方完全理解并接受该项目招标文件的所有要求。

二、我方严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，如有违反，承担相应的法律责任。

三、我方的最终报价为开标一览表（报价表）中的投标总报价，在投标有效期和合同有效期内，该报价固定不变。

四、我方同意招标文件关于投标有效期的规定。

五、我方同意提供贵方要求的与投标有关的任何数据和资料。

六、我方将按照招标文件、投标文件等要求，签订并严格执行政府采购合同。

七、我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

八、我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

九、我方提供的投标文件内容全部真实有效，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。

十、若我方中标，愿意按有关规定及招标文件要求缴纳招标代理服务费。若采购人支付代理服务费，则此条不适用。

详细地址：

邮政编码：

电话：

电子邮箱：

投标人开户银行：

账号/行号：

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

二、开标一览表（报价表）

投标投标人应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据投标人填写信息在线生成开标一览表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表，且与“投标客户端”生成的开标一览表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

（下列表样仅供参考，请选择下表之一填写）

开标一览表（报价表）

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/包名称	投标总报价（元）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

投标人（盖章）：

日期：

开标一览表（报价表）

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/包名称	上浮/下浮率（%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

投标人（盖章）：

日期：

三、分项报价表

投标人应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据投标人填写信息在线生成分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的分项报价表，且与“投标客户端”生成的分项报价表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

(下列表样仅供参考)

(一) 货物 (请选择下表之一填写)

分项报价表

(总价、单价报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

投标人名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1-1	1								
1-2	2								
...	...								

投标人(盖章):

日期:

分项报价表

(上浮/下浮率报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

投标人名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	上浮/下浮率(%)	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

投标人(盖章):

日期:

(二) 服务 (请选择下表之一填写)

分项报价表

(总价、单价报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

投标人名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
-----	----	------	------	------	------	------	----	----	----

1-1	1								
1-2	2								
...	...								

投标人（盖章）：

日期：

分项报价表
（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

包号：

投标人名称：

货币及单位：人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	上浮/下浮率（%）	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

投标人（盖章）：

日期：

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

四、授权委托书

本人_____ (姓名) 系_____ (投标人名称) 的法定代表人，现委托_____ (姓名) 为我方代理人，参加_____ (项目名称) 的招标，项目编号：_____。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、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。

投标人(盖章)：_____

法定代表人(签字)：_____

授权委托人(签字)：_____

法定代表人身份证扫描件 正面	法定代表人身份证扫描件 反面
授权委托人身份证扫描件 正面	授权委托人身份证扫描件 反面

_____年____月____日

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

五、缴纳投标保证金证明材料

投标人应提供缴纳保证金的证明材料原件扫描件。

六、投标人基本情况表

投标人名称		注册资金	
注册地		注册时间	
法定代表人		联系电话	
技术负责人		联系电话	
开户银行			
开户银行账号			
主营范围：			
企业资质：			

七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件；投标人为自然人的，提供身份证明。

八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

投标人提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。

九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

投标人提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

投标人提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

十一、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

本公司（单位）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》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律、法规和规章制度，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。

特此声明

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十二、联合体协议书

_____ (所有成员单位名称) 自愿组成一个联合体, 以一个投标人的身份共同参加_____ (项目名称) 的投标, 项目编号: _____。联合体各方共同与采购人签订采购合同, 就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____ (某成员单位名称) 为联合体牵头人。

2. 联合体各成员单位授权牵头人代表联合体参加投标活动, 提交和接收相关的资料, 负责合同实施阶段的组织和协调工作, 以及处理与本招标项目有关的事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的文件和处理的事宜, 联合体各成员单位均予以承认。联合体各成员单位将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务, 并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下: _____。

5. 如要求缴纳保证金, 以牵头人名义缴纳, 对联合体各方均具有约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式_____份, 联合体各成员单位和采购人各执一份。

协议书由法定代表人签字的, 应附法定代表人身份证明; 由授权代表签字的, 应附授权委托书。

所有成员单位法定代表人或其授权代表 (签字并盖章):

年 月 日

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十三、中小企业声明函

中小企业声明函(货物)

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,提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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(采购文件中明确的所属行业)行业;制造商为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元¹,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2.(标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业)行业;制造商为(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:

¹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

中小企业声明函(工程、服务)

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,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: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(采购文件中明确的所属行业);承建(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¹,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

2.(标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承建(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:

¹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

（以下格式文件由投标人根据需要选用）

十四、监狱企业证明文件

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。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十五、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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，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：

十六、主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足_____ (项目名称)，项目编号：_____ 招标文件的所有主要商务条款要求，包括标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、付款方式、验收要求、履约保证金等。若有不符合或未按承诺履行的，承担相应法律后果。

如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容（如标的提供的时间、地点，质保期等）。

特此承诺

投标人名称（盖章）：

年 月 日

十七、技术偏离表

序号	标的名称	招标技术要求		投标响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1...			
			1.2...			
			...			
2		★	2.1...			
			2.2...			
			...			

说明：

1.“招标技术要求”栏应详细列明招标文件中的技术要求。

2.“投标响应内容”栏填写投标人对招标文件提出的技术要求作出的明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。

3.“偏离程度”栏填写满足、响应或正偏离、负偏离。

4.“备注”栏可填写偏离情况的具体说明。

5. 本表填写内容与分项报价明细表不一致的，以分项报价明细表内容为准。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十八、项目组成人员一览表

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

说明：

- 1.“本项目拟任职务”栏应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如投标人中标，须按本表项目组成人员操作，不得随意更换。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

(内容和格式自拟)

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

二十、投标人业绩情况表

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

(以下格式文件由投标人根据需要选用)

二十一、其他证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。