智慧服务三级项目

公开招标文件

采购单位名称：呼和浩特市妇幼保健院（呼和浩特市妇女儿童医院）

采购代理机构名称：内蒙古存信招标有限责任公司

项目编号：**150101-NMCX-GK-20240003**

2024年09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

内蒙古存信招标有限责任公司受呼和浩特市妇幼保健院（呼和浩特市妇女儿童医院）委托，采用公开招标方式组织采购智慧服务三级项目。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：智慧服务三级项目

项目编号：150101-NMCX-GK-20240003

采购计划备案号：呼政采计划[2024]04315

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	智慧服务三级	1	详见招标文件	3,000,000.00

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（智慧服务三级）：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：内蒙古存信招标有限责任公司

地址：呼和浩特市赛罕区大学东街亚辰商务中心14楼

联系人：李晓娜 李晓英 何霞

联系电话：0471-4675102

采购单位名称：呼和浩特市妇幼保健院（呼和浩特市妇女儿童医院）

地址：呼和浩特市玉泉区包头大街33号

联系人：郝庭坚

联系电话：0471-3596015

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 （智慧服务三级）：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：参照内蒙古自治区工程建设协会印发的《内蒙古自治区建设工程招标代理服务收费指导意见》的通知(内工建协(2022)34号)
15	投标保证金	智慧服务三级：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（智慧服务三级）：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呼和浩特市妇幼保健院（呼和浩特市妇女儿童医院）。

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内蒙古存信招标有限责任公司。

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

智慧服务三级

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。
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。
具有履行合同所必需的设备和技术能力	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。
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

医院智慧服务三级项目是在国家卫生健康委提出的智慧医院建设背景下展开的，旨在通过信息化手段提升医院服务质量和效率。项目的主要目标是构建智慧医院的管理模式，实现医院内外的智慧服务初步建立，为患者提供更为便捷、高效的医疗服务。

二. 主要商务要求、技术要求

合同包1（智慧服务三级）

1. 主要商务要求

标的提供的时间	合同签订后30个日历日内交货
标的提供的地点	呼和浩特市妇幼保健院
投标有效期	从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天
付款方式	1期： 支付比例 60% ，中标厂商接到中标通知书后，五个工作日内与甲方签订合同。以上条件满足后，十日内支付合同金额的 60% 。 2期： 支付比例 30% ，系统部署完毕后支付合同金额的 30% 。 3期： 支付比例 10% ，验收合格后支付合同金额的 10% 。
验收要求	1期： 根据项目监理的意见，适时组织验收，验收方式为科室验收及邀请专家验收。最终验收结果以专家意见书为准。
履约保证金	不收取
	其它： （一）服务承诺 1. 针对本项目方案，中标单位需提供技术实现服务，项目实施期间派驻不少于二名技术人员现场进行技术实现；质保期间派驻不少于一名技术人员； 2. 实现招标参数中所有功能如涉及与现有信息系统及其他系统进行对接的，信息系统间要免费无缝对接，如对方系统需要收取接口费，全部包含在中标价格中，甲方不再额外支付任何系统间的接口费用。同时针对对接事宜，中标单位应主动积极与对应厂商沟通协调，达成接口改造共识并签订接口改造合同，接口改造合同是否签订作为项目付款的重要依据。 3. 项目验收前，所有信息系统对接，要免除接口费（包括但不限于与卫健、医保、财政等政府部门的数据对接与上传，及医院新上信息系统间的对接）。 4. 项目实施要与医院签订信息安全保密协议。 5. 网络安全要求：系统部署实施要保证医院的网络安全，尤其是涉及到内外网互联互通的系统，要有完善的网络安全解决方案，并且遵守医院网络安全的相关规范及要求。需要出具网络安全承诺书。 6. 知识产权：系统所产生的业务数据所有权归医院所有；医院有系统永久使用权，中标方不得以系统升级等理由停止医院对系统的使用。（二）服务响应时间 1. 中标方应有良好的服务理念，能够提供技术服务并与医院建立良好合作关系，在医院实施、运维人员及时解决医院软硬件运行中出现的问题和新需求。 2. 合同签订一周内，中标方应按照项目进度入场实施。 3. 中标方应提供 7×24 小时热线电话、远程网络、现场等服务方式。热线电话和远程网络应立即响应并在 1 小时内给予明确解决方案；中标方应在接到医院现场服务请求后 2 小时内到达现场；如遇重大问题，中标方在提出解决方案外应另准

其他

备其它方案，以应对意外情况，尽量不中断业务。（三）售后服务 1.中标方应有良好的售后服务体系，针对本项目，提出完整而切实可行的售后服务方案。

2.软件服务要求：提供厂家现场技术实现服务，7×24小时远程实现服务，可进行版本升级。

3.故障维护时间要求：发生故障，远程问题不能解决，技术工程师4小时内到达现场提供实现服务。

4.技术实现服务要求：服务期内提供远程的7×24小时产品咨询服务。通过服务热线、及服务购买方所在地各服务中心的电话/传真/E-mail/邮寄等远程方式，为采购方提供有关产品的技术咨询服务，采购方享有生产厂家的一切服务权益。

5.问题跟踪处理：中标单位应拟派固定工程师对问题进行跟踪处理，并出具相关任命文件，需要调换工程师时应提前五个工作日征得建设单位同意后才可调换。系统问题及需求可以通过问题管理系统进行跟踪，留存各节点问题处理日志，必要时应升级二线或研发处理，直到问题解决。

6.项目管理人员要求：服务期内要求设置拟派固定项目负责人，并出具相关任命文件，需要调换工程师时应提前五个工作日征得建设单位同意后才可调换。项目管理人员负责协调现场及公司服务资源处理系统问题、了解服务需求、跟踪并改进服务质量、提交各类服务报告、文件等。

7.本项目运行维护期：从本项目整体验收通过之日起计算，要求提供三年质保。质保期满后每年支付合同总金额3%作为系统维护费。

8.验收条件：验收分为功能性验收及终验。

8.1功能性验收：(1)从多方的反馈和产品稳定性方面来看，产品的运行已经进入正轨，需求的响应也已基本完成；(2)需要相关使用科室主要负责人签字；(3)按照合同要求全部建成，并满足使用要求；(4)合同或合同附件规定的其他验收条件。

8.2终验：专家评估后达到智慧服务三级评审标准即可验收。验收通过后中标方应继续协助甲方通过智慧服务三级评审。

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		支撑软件	智慧服务三级	包	1.00	3,000,000.00	3,000,000.00	否	软件和信息技术服务业	详见附表一

附表一：智慧服务三级 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
		智慧服务三级

智能自助服务系统平台软件	<p>(1) 住院自助</p> <p>自助住院预交金充值</p> <p>银行卡转账充值</p> <p>支持住院患者在自助机上通过银行卡支付方式进行住院预交金续缴功能。</p> <p>支持患者使用银行卡支付后，医院信息系统业务处理失败时自动退回到银行卡上功能。</p> <p>具备打印银行卡充值凭证功能。</p> <p>移动支付充值</p> <p>支持住院患者在自助机上通过移动支付（如手机支付宝、微信）方式进行住院预交金续缴功能。</p> <p>支持患者使用移动支付后，医院信息系统业务处理失败时自动退回到原支付账户上功能。</p> <p>具备打印移动支付凭证功能。</p> <p>出院结算</p> <p>具备在自助机上进行出院结算（费用结算金额由护士审核）功能。</p> <p>具备预交金不够时补交功能。</p> <p>支持银行卡充值和移动支付充值预交金多余部分原路退回功能。</p> <p>具备现金充值预交金多余时提示患者到窗口进行办理功能。</p> <p>具备出院结算费用凭条打印功能。</p> <p>支持调用医保改造接口完成普通医保结算功能。</p>
出入院管理系统	<p>住院服务</p> <p>(1) 住院预交金处理</p> <p>预交金查询，预交金充值。</p> <p>(2) 出院结算</p> <p>自费出院结算</p>
	<p>(1) 排队叫号</p> <p>实现患者在就诊当天通过医院微信公众号查询自己的排队叫号信息，应实现查询个人或绑定家庭成员的排队序号。</p> <p>(2) 住院服务</p> <p>1、住院预交金</p> <p>实现患者通过微信公众号在线缴纳住院</p>

预缴金；应实现查看个人或绑定家庭成员的预交信息，包括已产生费用、已交款金额、预交款金额。

2、出院结算

实现护士完成病人出区登记并通过住院费用审核后，推送消息给患者；应实现自费患者在线完成出院结算，金额不足可进行费用补缴并完成住院结算。

(3) 出院带药信息查询

□ 实现与院内HIS系统对接；实现患者通过医院微信公众号查阅自己出院的带药信息。

(4) 满意度调查问卷

实现患者在线进行满意度调查问卷填写；实现查看历史满意度调查问卷记录；需提供全院统一的门诊满意度和住院满意度调查问卷。

(5) 院内导航

实现展示院内的静态平面图。

(6) 处方查询

1、处方查询

实现患者通过微信公众号查询院内处方信息。

2、药品说明书查询

实现对接第三方的药品说明书H5页面，患者即可通过微信公众号在线查询药品说明书。

3、用药指导查询

实现对接第三方的用药指导H5页面，患者可在线通过微信公众号查询用药指导信息。

(7) 就医服务查询

1、三大目录查询

实现患者通过微信公众号查询药品、项目、耗材三大目录信息。

2、医师/科室情况查询

实现展示医院介绍、科室介绍、专家介绍等；实现科室、医生信息与院内HIS系统同步。

3、出诊情况查询

微信公众号

实现患者通过微信公众号在线查询医生出诊信息。

4、住院清单查询

实现患者查询住院汇总清单和每日清单；实现选择日期查看每一天具体的清单记录。

5、预存情况查询

实现患者通过微信公众号在线查询住院预缴金记录。

(8) 消息推送

1、推送通知分级管理

实现患者在线设置是否接收医院的消息推送信息；通过消息推送通知分级管理，患者可自行设置屏蔽非关键信息。

2、住院床位变化/医生停诊/检查设备故障通知

实现医院通过微信公众号或短信把住院床位变化、医生停诊、检查设备故障信息推送给患者。

3、预约/挂号/缴费提醒

实现通过医院微信公众号把预约、挂号、缴费成功信息推送给患者。

4、检查注意事项推送

实现及时将检查注意事项通过微信公众号或短信推送给患者。

5、报告/取药/用药指导推送

实现通过微信公众号或短信将检查检验报告信息、取药信息和用药指导信息推送给患者。

6、出入院提示及手术通知

实现将入院提示、出院提示和手术通知信息通过微信公众号或短信推送给患者。

(9) 在线帮助

1、配置管理

实现配置在线帮助页面模块，包括常见问题维护和查看、意见反馈维护和查看。

2、常见问题与反馈

实现患者通过微信公众号进行常见问题

与反馈。

(10) 在线就医评价

实现患者在微信公众号上对医院、医生的各项服务进行满意度服务评价。

(11) 健康宣教

1、医学知识库

实现对接第三方系统，集成H5页面；实现患者在线查看医学知识，例如疾病、药品等医学知识。

2、健康宣教及注意事项

实现对接第三方系统，集成H5页面；实现患者在线查看健康宣教内容和注意事项。

(12) 便利保障服务

□ 实现对接第三方的轮椅租赁系统H5界面，实现患者在线进行在线轮椅租赁。

(1) 耗材基础管理

耗材数据维护

实现耗材相关基础数据管理，包括供应商档案、生产厂商档案、耗材物资档案、耗材物资分类、耗材供货目录。

实现供应商、生产厂商档案统一维护，实现手工新建、模板导入两种档案维护方式，实现维护信息包括统一编码、名称、类型、供应范围、组织机构代码、法人、税号、联系人、联系地址、开户银行及账号、经营范围、成立日期、付款期限，实现上传企业各类资质证书，实现企业资质信息自动实时预警，实现企业资质证照信息的存续期管理，实现企业信息统一变更管理及历史变更信息查询，实现企业信息的新增、修改、查询、删除、打印、导出、启用、禁用，实现自定义设计企业档案信息打印模板。

实现耗材物资分类管理，实现国标68分类、2018新分类，及医院自定义分类三种物资分类标准，实现系统预设、用户自定义两种分类类型，实现一级、二级、三级管理层级，实现按照物资末

级分类统一设置耗材物资的不同管理属性，实现物资分类信息的新增、修改、删除。

实现耗材物资档案管理，实现手工新建、模板导入等多种档案维护方式，实现维护信息包括统一编码、UDI编码、注册名、品名、规格型号、最小单位、包装单位、包装说明、参考价、品牌、供应商、厂商、来源类型、国标码、产品注册证、耗材类型、使用属性、管理类别、消耗方式，实现设置管理属性包括是否计费、是否资质校验、是否批号管理、是否效期管理、是否条码管理、是否科室库管理、是否备货物资、是否线上采购、是否消毒、是否多项目对应，实现上传耗材规格电子图片，实现耗材档案信息的新增、修改、查询、删除、启用、禁用、导出、打印，实现自定义设计耗材档案信息打印模板。

实现耗材供货关系（即采购目录）管理，实现耗材物资档案与供应商档案对照管理，实现一对一、一对多、多对一三种对照模式，实现供货关系修改，即对照、取消对照；实现供货关系查询，包含耗材基础信息、供应商信息、生产厂商信息；实现供货关系的启用、禁用。

实现库房、科室、职工信息管理，包括库房档案管理、科室档案管理、职工信息管理。

实现全院库房档案管理，实现手工新建、模板导入两种档案维护方式，实现一级库、二级库、三级库、科室库多级库管理模式，实现维护基础属性包括库房统一编码、库房名称、库房管理级别、月结方式、入库方式；实现维护管理属性包括耗材移库科室是否接收确认、是否具有月结权限、是否业务未完成限制库房月结、是否货位管理、临时入库自动退货天数、是否用户权限管理、是否启用两票制；实现维护库房库存上

下限预警值，实现维护库房物资采购周期，实现库房用户权限限制管理，实现库房档案信息的新增、修改、删除、导出、打印。

实现全院科室档案管理，实现将医院信息系统科室信息同步至耗材系统，并保持同步一致，实现维护基础信息包括科室统一编码、科室名称、科室类别，实现维护科室的不同管理属性，实现科室、库房对照管理。

实现全院职工档案管理，实现将医院信息系统职工信息同步至耗材系统，并保持一致，实现维护基础信息包括职工统一编码、姓名、对应科室/病区、职称、角色权限、账户密码、联系方式，实现自定义设置职工对应岗位权限及科室病区权限，实现自定义设置职工岗位对应业务模块权限，实现自定义设置职工岗位管理物资权限，实现自定义设置职工岗位可获取系统消息权限。

实现基础字典管理，包括计量单位、业务单据类型、地区字典、付款方式、资金来源、核算类别、耗材类型、耗材来源类型、请领类型、入库方式、企业类型、中标方式，所有代码字典均实现系统预置、用户自定义两种类型，自定义字典实现新增、修改、删除、启用、禁用。

实现通过参数开关控制系统功能的启用，支持200个以上参数开关。

实现系统启用前的库存期初数据维护、会计期间设置、各类业务单据号规则设置，库存期初管理实现手工新增、模板导入两种维护方式，实现期初数据的新增、更新、删除、导出、打印，实现自定义设计期初数据打印模板；会计期间维护实现设置会计期间、起止日期，实现批量生成会计期间；实现所有业务单据号规则设置，组成内容实现单据类型前缀、科室代码、库房代码、用户

代码、会计期间、日期、流水号，实现单据号规则的新建、修改、删除、预览、启用、禁用。

实现材料项目对应管理（临床核销管理前提条件），实现将医院信息系统中收费项目同步至耗材系统，实现将耗材档案与材料收费项目进行对应，实现一对一、一对多、多对一三种对应模式，实现新增耗材发送给医院信息系统，供医院信息系统生成收费项目使用，实现材料项目对应的新增、取消，实现模板导入方式完成材料项目对应。

实现区分不同类型耗材的多种管理模式，实现耗材的精细化管理，如备货耗材、非备货耗材管理模式，计费耗材、非计费耗材管理模式，委托代销高值耗材、手术跟台高值耗材的零库存管理模式。

订单管理

实现医院中心库房耗材采购管理，实现采购计划单、采购订单管理。

实现订单录入信息包括采购科室、采购人员、供应商、联系方式、到货期限、耗材明细、采购数量、采购金额，实现采购订单信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，实现自定义设计采购订单打印模板。

实现采购订单审核管理，实现自定义设置采购订单审批流程，实现实时跟踪查询采购订单处理状态，如已审核、待配货、已配货、已发货、已验收、已入库。

实现采购合同管理，实现维护合同号、签订起止日期、采购科室、供应商、合同金额信息，实现关联采购合同耗材明细信息、中标方式、中标起止日期，实现上传采购合同电子图片，实现采购合同信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印、审核，实现自定义设计采购合同信息打印模版。

计划管理

实现中心库采购计划管理，实现自制、参照最低库存、历史计划单、科室请领单、科室使用计划单五种采购计划生成方式。

实现采购计划单录入库房名称、库管员、计划金额，及耗材明细、采购供应商、计划数量信息，实现采购计划信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，实现自定义设计采购计划单信息打印模版。

实现采购计划单审核管理，实现自定义设置采购计划单审批流程，实现实时跟踪查询采购计划单处理状态，如未审核、已审核、已采购、已配货、已发货、已验收、已入库。

实现科室库使用计划申请管理，实现自制、参照历史计划单两种使用计划申请生成方式，实现使用计划单申请、提交、审核管理。

实现使用计划申请提交时录入计划类型、计划期间、计划科室、计划人、计划库房，及计划耗材明细、计划数量、计划金额信息，实现使用计划申请信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，实现自定义设计使用计划申请信息打印模板。

实现使用计划单审核管理，实现自定义设置使用计划单审批流程，实现实时跟踪查询使用计划单处理状态。

实现使用计划单时段设置，按科室设置使用计划的提交时段范围与计划类型；使用计划单时段设置录入计划科室、计划类型、开始时间、结束时间、启用标志；实现使用计划单时段设置的编辑、保存、取消、删除。

库存管理

实现自动区分请领耗材类型进行对应业务处理，实现备货、二级库管耗材请领自动转为移出业务，备货、非二级库管耗材请领自动转为出库业务，实现

非备货耗材请领自动转为采购业务。

实现医院各类耗材物资的进销存库存业务管理，包括一次性卫生材料、普通低值耗材、高值耗材、检验试剂。

实现与院外耗材采购供应链平台或省市阳采平台对接，实现已完成配货配送单自动上传至院内耗材管理系统，（基于此）实现扫码唯一定位配送单或耗材，完成一级库验收入库业务。

实现一级库耗材验收入库管理，实现普通入库、委托代销入库、临时入库、赠送入库、合同入库多种入库管理方式，入库信息实现录入采购科室、库管员、采购员、供应商、领用人、送货单号信息，以及入库耗材明细信息、入库金额数量信息、耗材批号效期信息。

实现耗材普通入库的货票同行管理模式，即实现普通入库与采购发票相关联，实现耗材入库验收后，再验收采购发票信息。

实现耗材委托代销入库、临时入库（零库存管理）的货票不同行管理模式，该类耗材结算以实际消耗为准，即实现采购发票与耗材消耗相关联，实现耗材先验收、先使用、再结算的管理模式。

实现耗材直销入库管理模式，即一级库验收入库后，系统根据科室信息自动将库存转移给科室，并自动生成对应出库单、移出单，实现自制、模板导入、参照科室请领三种直销入库单生成方式，实现直销入库录入信息包括入库方式、采购科室、库管员、采购员、供应商、领用人、送货单号，以及入库耗材明细信息、金额数量信息、批号效期信息。

实现耗材验收入库时记录耗材验收情况，实现记录外包装情况、内包装情况、资质是否齐全、验收结论是否合格、送货方式、送货人员、跟台耗材的手术信息，配送温度信息，实现验收人员

签字确认管理。

实现耗材入库信息的新增、修改、查询、删除、打印、导出，实现自定义设计耗材入库信息打印模板。

实现耗材入库审核管理，实现自定义设置入库单审批流程，实现实时跟踪查询入库单处理状态。

实现一级库耗材出库管理，实现非二级库管耗材的出库管理，及二级库管耗材的移出管理，实现手工新建、参照请领、入库、使用计划单四种出库单生成方式，实现手工新建、参照请领、入库、退库四种移出单生成方式，实现一级库耗材出库或移出按照效期先进先出原则。

实现出库信息录入出库方式、领用科室、领用人及耗材物资明细信息、出库数量信息，移出信息实现录入移出方式、领用科室、移入库房、领用人及耗材物资明细信息、移出数量信息，实现耗材出库、移出信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，实现自定义设计耗材出库、移出信息打印模板。

实现耗材出库审核管理，实现自定义设置出库单、移出单审批流程，实现实时跟踪查询出库单、移出单处理状态。

实现一级库库存月结盘点管理，有整仓、批次两种盘点方式；实现移动盘点模式（线上制单，使用移动设备进行盘点）；实现自定义选择需要盘点的耗材物资，实现盘点信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，实现自定义设计耗材盘点信息打印模板。

实现盘点结束后录入实际盘点数量及金额，实现系统自动记录盘点结果，包括盘盈、盘亏、正常，实现盘点结果的审核确认管理。

实现一级库耗材退货管理，实现普通退货、临时入库退货两种退货管理模

耗材管理系统

式，实现手工新建、参照入库单、采购发票三种退货单生成方式，实现退货录入供应商、采购科室、退货物资明细、退货数量及金额信息。

实现耗材退货信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，实现自定义设计耗材退货信息打印模板。

实现耗材退货信息审核确认管理，实现自定义设置退货单审批流程，实现实时跟踪查询退货单处理状态。

实现外来器械消毒记录管理，实现参照入库单、移入单两种消毒记录单生成方式，实现记录信息包括供应商、业务员、联系方式、灭菌科室、灭菌物资明细、消毒包条码、灭菌日期、失效日期。

实现外来器械消毒记录的新增、修改、查询、删除、导出、打印，实现自定义设计外来器械消毒记录打印模板。

实现外来器械消毒记录审核确认管理，实现自定义设置记录单审批流程，实现实时跟踪查询记录单处理状态。

实现一级库耗材报损管理，实现报损提交信息包括报损原因、报损耗材明细、报损数量及金额，实现报损信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，实现自定义设计报损信息打印模板，实现报损单信息审核确认管理，实现自定义设置报损单审批流程。

实现一级库耗材报溢管理，实现报溢提交信息包括报溢原因、报溢耗材明细、报溢数量及金额，实现报溢信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，实现自定义设计报溢信息打印模板，实现报溢单信息审核确认管理，实现自定义设置报溢单审批流程。

实现一级库房月结管理，实现预月结、月结、反月结、暂封多种月结管理方式，实现一键核查是否还有未完成业务影响库房月结。

实现各业务环节条码化管理，实现

通过条码查询耗材物资，并唯一定位需要进行业务操作的耗材物资，如扫码验收入库、扫描出库。

实现设置一级库房库存上下限，实现耗材库存自动化预警，实现耗材效期到期自动化预警，实现对已到期耗材进行业务流程限制。

账务管理

实现采购发票验收、入账管理，实现参照入库单、消耗汇总单两种采购发票入账方式，实现录入发票号、开票日期、供应商、发票对应物资明细、发票对应数量信息，实现维护厂商发票信息，实现发票与入库单一对一、一对多、多对一的关联模式。

实现采购发票信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，实现自定义设计采购发票信息打印模板，实现采购发票信息的审核确认管理，实现自定义设置采购发票审批流程，实现实时跟踪查询发票处理状态。

实现与院外耗材采购供应链平台或省市阳采平台对接，实现采购发票信息的自动下载、一键验收。

实现已验收发票的请款报销管理，实现参照采购发票生成请款单，实现请款申请提交信息包括付款方式、付款供应商、放款期限、请款人、付款对应物资明细。

实现请款申请信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，实现自定义设计请款申请信息打印模版，实现请款申请信息的审核确认管理，实现自定义设置请款申请审批流程。

实现财务部门请款申请审核、结算付款管理，实现物资部门请款已付款确认，实现未付款、已付款信息统计，实现付款信息查询、导出、打印，实现自定义设计付款信息打印模板。

实现未结算入库单（即货到票未到

)的暂估及暂估冲销管理,实现暂估信息的查询、导出、打印,实现暂估冲销信息的新建、修改、查询、删除、审核。

实现委托代销耗材、手术跟台耗材开票凭证(供应商寄售耗材开发票的凭据)管理,实现参照耗材消耗单、出库单两种开票凭证生成方式,实现开票凭证信息的新增、修改、查询、删除、审核、打印,实现自定义设计开票凭证信息打印模板。

实现与院外采购供应链平台或省市阳采平台对接,实现将开票凭证信息上传到供应链平台或省市阳采平台,便于供应商开票使用。

实现在库耗材调价管理,包括普通入库耗材调价和寄售入库耗材调价。实现调价单的新建、编辑、删除、保存、取消、打印等操作。

报表管理

实现耗材管理业务报表统计,实现财务、库存、统计三类统计报表。

实现财务类报表包括进销存月报、入库汇总月报、科室出库汇总、暂估统计报表、发票统计、全院消耗汇总、百元收入耗材率、科室材占比。

实现库存类报表包括库存现存量、库存台帐、采购验收登记表、出入库流水、出入库明细、采购订单台帐、科室业务统计。

实现统计类报表包括利润分析、出入库同环比分析、出库消耗统计。

实现所有统计报表的自定义查询、导出、打印,实现自定义设计统计报表打印模板,实现报表查询单库房、多库房两种查询模式。

实现查询生成器功能,即根据用户实际管理需求,自定义设计日常数据查询模板,实现日常需要频繁查询数据的快速获取,实现查询生成器规则的新增、修改、删除,实现查询结果的打印、

导出，实现自定义设计查询结果打印模版。

(2)全院请领平台

请领单管理

实现全院科室耗材申请管理，实现自制、参照最低库存、单据克隆、参照使用计划单、参照历史请领单多种耗材申请管理模式。

实现耗材申请时，快捷查询耗材批次信息、全院库存信息、科室可用库存信息，实现批量添加申请耗材，实现耗材申请定数化管理，实现耗材申请填写时，区分个人常用耗材、科室常用耗材。

实现耗材申请提交信息包括请领类型、请领科室、请领上级库房、请领人、请领时间、请领耗材明细、请领数量，实现申请信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，实现自定义设计申请信息打印模板。

实现科室耗材申请审核确认管理，实现自定义设置耗材申请审批流程，实现系统自动区分科室申请耗材类型，备货、库存充足、非二级库管耗材自动转出库业务，备货、库存充足、二级库管耗材自动转移出业务，备货、库存不足耗材自动转采购业务，非备货耗材自动转采购业务。

实现实时跟踪查询科室耗材申请单当前处理状态。

(3)高值耗材管理

高值耗材追溯管理

实现高值耗材计费联动核销管理，实现消耗后自动记录耗材消耗信息，包括耗材明细信息、关联患者信息、手术信息、科室信息、医生信息。

实现高值耗材消耗全流程追溯管理，实现正逆向追溯管理，实现正向追溯为通过出现问题耗材批次追溯到消耗患者，实现逆向追溯为通过出现问题患者

追溯耗材全流程物流信息。

实现上下游全流程信息追溯，实现上游可追溯耗材供应商、生产厂商及生产批次信息，实现下游可追溯耗材消耗科室、终端使用患者，实现中游可追溯医院一级库、二级库进销存业务信息。

实现高值耗材消耗追溯5W1H管理，即**What**消耗材料、**When**消耗时间、**Where**使用科室、**Why**使用原因、**Who**使用患者、**How**消耗方式。

高值条码规则管理

支持高值耗材计费联动核销管理，支持消耗后自动记录耗材消耗信息，包括耗材明细信息、关联患者信息、手术信息、科室信息、医生信息。

支持高值耗材消耗全流程追溯管理，支持正逆向追溯管理，支持正向追溯为通过出现问题耗材批次追溯到消耗患者，支持逆向追溯为通过出现问题患者追溯耗材全流程物流信息。

支持上下游全流程信息追溯，支持上游可追溯耗材供应商、生产厂商及生产批次信息，支持下游可追溯耗材消耗科室、终端使用患者，支持中游可追溯医院一级库、二级库进销存业务信息。

支持高值耗材消耗追溯5W1H管理，即**What**消耗材料、**When**消耗时间、**Where**使用科室、**Why**使用原因、**Who**使用患者、**How**消耗方式。

(4)二级库管理

进销存管理（请领、移入库、移出库、盘点、月结）

实现二级库耗材申请管理，实现自制、参照最低库存、单据克隆、参照使用计划单、参照历史请领单多种耗材申请管理模式。

实现二级库耗材申请时，快捷查询耗材批次信息、全院库存信息、可用库存信息，实现批量添加申请耗材，实现耗材申请定数化管理。

实现耗材申请提交信息包括请领类

型、请领科室、请领上级库房、请领人、请领时间、请领耗材明细、请领数量，实现申请信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，实现自定义设计申请信息打印模板。

实现耗材申请审核确认管理，实现自定义设置耗材申请审批流程，实现系统自动区分科室申请耗材类型，备货、库存充足耗材自动转移出业务，备货、库存不足或非备货耗材自动转采购业务。

实现实时跟踪查询二级库耗材申请单当前处理状态。

实现一级库耗材移出后，二级库移入接收管理，实现手动、系统自动两种移入接收确认方式，实现移入接收单信息的查询、导出、打印。

实现二级库耗材退库管理，实现手工新建、参照移出单两种退库单生成方式，实现退库单录入退库科室、退库库房、接收人、退库耗材明细、退库数量、退库金额信息，实现退库信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印、审核，实现自定义设计退库信息打印模板。

实现二级库耗材报损管理，实现报损提交信息包括报损原因、报损耗材明细、报损数量及金额，实现报损信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，实现自定义设计报损信息打印模板，实现报损单信息审核确认管理，实现自定义设置报损单审批流程。

实现二级库耗材报溢管理，实现报溢提交信息包括报溢原因、报溢耗材明细、报溢数量及金额，实现报溢信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，实现自定义设计报溢信息打印模板，实现报溢单信息审核确认管理，实现自定义设置报溢单审批流程。

实现二级库房月结管理，实现预月

结、月结、反月结、暂封多种月结管理方式，实现一键核查是否还有未完成业务影响库房月结。

实现二级库库存月结盘点管理，实现整仓、批次两种盘点方式，实现自定义选择需要盘点的耗材物资，实现盘点信息的新增、修改、查询、删除、导出、打印，实现自定义设计耗材盘点信息打印模板。

实现盘点结束后录入实际盘点数量及金额，实现系统自动记录盘点结果，包括盘盈、盘亏、正常，实现盘点结果的审核确认管理。

实现设置二级库库存上下限，实现耗材库存自动化预警，实现耗材效期到期自动化预警，实现对已到期耗材进行业务流程限制。

实现二级库进销存月报表管理，实现统计报表的自定义查询、打印、导出，实现自定义设计统计报表打印模板。

低值耗材定数管理

实现低值耗材定数化管理，实现自定义设置耗材定数包数值。

实现科室申请、库房采购、入库、出库业务均按照耗材定数包进行管理。

试剂定数管理

实现检验试剂定数化管理，实现自定义设置试剂定数包数值。

实现科室申请、库房采购、入库、出库业务均按照试剂定数包进行管理。

病区临床核销

实现与临床计费系统对接，实现病区消耗耗材计费联动核销管理。

实现材料项目对应管理，实现临床收费项目与耗材档案相关联。

实现临床医院信息统计费与耗材系统库存核减相联动，即临床收费项目计费后，耗材系统根据计费信息自动扣减收费项目对应耗材库存。

实现耗材系统无库存限制医院信息统计费消耗业务，即耗材库存充足医

院信息系统可正常计费，并返回计费信息，耗材系统根据计费信息自动扣减库存，耗材系统库存不足则限制医院信息系统计费业务。

(5) 耗材移动管理

实现通过移动端完成一级库耗材验收入库管理。

实现通过移动端完成一级库耗材出库管理。

实现通过移动端完成一级库耗材盘点管理。

实现通过移动端完成二级库耗材移入接收管理。

实现通过移动端完成二级库耗材申请管理。

(1) 产科门诊护士站

□ 孕产建档

具备为孕产妇建立档案信息功能，包括孕产史、既往史、个人史、配偶个人史等信息。

实现孕妇自助填写基本信息功能，包括孕产妇怀孕信息、孕产史、孕产妇病史、配偶病史，体格检查等内容。具备医生签约功能，医生孕妇建立一对一服务，孕妇的妊娠期由此医生进行管理。

□ 体格检查

具备护士站预检分诊进行血压、体重、脉搏等体格检查功能。

具备检查信息自动引入到病历功能。

□ 随访管理

具备根据孕产妇的实际产检情况、产检预约情况、历次随访情况生成待随访列表，对于未及时随访的可自动生成过期未随访记录，便于追踪管理。

具备对孕产妇进行随访管理，查看产检计划，跟进妊娠结果。

具备对高危孕产进行随访管理。

具备按照待随访、已随访、过期未随访、终止随访四种状态查看孕产妇信息。

□ 艾梅乙管理

具备登记管理艾梅乙筛查结果，导出上报数据功能。

具备根据艾梅乙结果自动汇总数据功能。

具备门诊医生、护士、住院医生进行量表评估功能。

□ 患者管理

具备对产科的就诊患者进行直观显示和统一管理功能，包括高危等级、孕周、产检次数等信息。

具备患者签约、随访、高危专案、结案管理功能。

具备产妇就诊信息按孕产保健手册形式集中打印功能，避免医生在系统中录入后还需手写孕产保健手册。

具备按科室、医生、患者地区、患者高危状况查看产科接诊患者的统计图表并导出功能。

□ VTE管理

具备初级**VTE**量表评估功能，包含初检、孕早期、孕晚期、住院等的量表评估。

具备**VTE**评估统计查询功能，可按孕周，动态查看孕产妇的评估等级、分数及变化趋势。

(2) 产科门诊医生站

□ VTE评估

具备量表自定义配置功能，能根据孕妇病情进行智能推荐评估。

具备**VTE**量表评估功能，包含初检、孕早期、孕晚期、住院等的量表评估。

□ 孕产画像

具备孕产健康画像集成展示功能，包含历次妊娠信息，清晰明了查看孕妇产检小结。

□ 诊疗时序

具备孕产妇信息就诊过程的集成展示功能，根据怀孕信息展示孕妇的产检计划。

具备查看孕妇的实际产检概况、产检病历信息。

(3) 产科住院医生站

□ 住院专科病历

具备书写专科化产科入院记录功能，全部采用结构化方式进行录入，针对患者基本信息及妊娠信息自动获取门诊产科的产检信息。

具备住院病历医护同写功能。

与产房工作站一体化，针对产科检查信息自动提取，保证数据的一致性。

具备孕产妇产后信息记录功能，包括“体温、脉搏、呼吸、血压、乳头、乳量、宫底、恶露、会阴、等信息记录直至出院。

具备新生儿出生信息、检查信息、评分等信息记录及打印功能。

具备结构化书写产科出院记录功能。

□ 产科集成视图-住院

具备根据产妇分娩过程记录，集成展示符合国家电子病历要求的表格化电子病历功能，包含入院记录，产前检查，分娩信息，产程记录，产后记录，出院记录等信息。

具备生成妊娠图查看功能，包含宫高曲线图，腹围曲线图，体重变化曲线。

具备图表化产看产程图功能。

(4) 产科产房工作站

□ 患者管理

具备床位卡片形式展示进入产房的孕产妇信息功能，包括：预产期、高危级别、诊断、入产房时间、胎儿信息。

□ 分娩记录

具备录入产妇待产检查信息功能，可自动提取门诊产检记录信息，内容包括血压、浮肿、尿蛋白、宫底、胎位、胎心、先露底等信息。

具备录入催产素点滴记录功能，记录

包括催产素浓度、滴速、血压、脉搏、胎心、宫缩强度、宫缩间隔、宫口、先露等信息。具备表单预览打印功能。

具备录入促宫颈成熟记录功能。

具备产程经过记录功能。实现对孕产妇转入产房至产后的整个产程经过信息记录及打印，记录内容包括体温、血压、脉搏、胎心、宫缩、宫口、胎膜、先露等信息。

具备根据产程记录信息自动生成产程图功能。从开始出现规律宫缩直至胎儿胎盘娩出，对胎儿情况、产程进展和母亲情况进行图线显示。

具备产程图孕产史以及宫缩开始时间通过入院评估单等其他表单自动获取功能。

具备录入分娩记录功能。

□ 产后记录

具备住院护士记录孕产妇产后体温、脉搏、呼吸、血压、乳头、乳量、宫底、恶露、会阴等信息直至出院功能。

具备住院护士对临产确定、准备接产、分娩后2小时的分娩全过程进行信息核查功能。孕产妇基本信息、胎儿基本信息可由档案及新生儿登记信息自动带出。

具备住院护士对分娩过程中使用的器械、敷料进行清点功能。

□ 新生儿管理

具备新生儿登记功能，记录新生儿出生状况，实现打印新生儿腕带。

具备记录新生儿评分（**Apgar**）功能。根据标准要求，分三次对新生儿的心率、呼吸、肌张力、喉反射、皮肤颜色进行评分。并集成分娩记录单内容。

具备新生儿家庭情况进行登记功能，详细记录新生婴儿信息、母亲信息、父亲信息，并实现数据上报。

具备新生儿护理过程记录功能，包括新生儿体温、肤色、脐带、血糖、大小便、特殊情况及处置信息的记录，提高护士对新生儿早期症状识别能力。

□ 交接管理

具备病区护士和产房护士对孕产妇、新生儿进行交接管理功能，含孕产妇交接单、新生儿交接单。交接单中产妇和新生儿基本信息可共享提取。

□ 批量录入

产程过程记录具备通过床位选择多个患者，批量录入各患者的分娩记录功能。

实现与电子签名系统对接，实现产程过程记录电子签名功能。

□ 历史分娩

具备查看结案后的妊娠保健孕产妇信息功能。可查看孕妇历史妊娠期间的孕产档案、历次产检病历、高危评估、高危专案等信息，为本次妊娠诊疗提供参考。

□ 妇幼监测上报

实现与区域平台对接，实现于婴儿出生缺陷、死亡及孕产妇个案调查表填报、上报功能。

□ 产房大屏

具备产房护士、病房医生查房时直观查看待产患者一览功能，包括高危标识、姓名、诊断、胎心、宫缩、宫口、先露、胎膜。

具备患者家属查看孕妇分娩状态功能。

(5) 智慧病程（移动端）

□ 患者管理

具备在移动端进行患者管理，以床位卡片形式查看进入产房的孕产妇信息功能，包括孕妇产前还是产后的状态标识、预产期、高危级别、诊断、入产房时间、胎儿信息。

□ 入院记录

具备在移动端录入患者入院信息，采用结构化方式进行点选式录入。

具备自动获取门诊产科的产检信息功能，包括患者基本信息及妊娠信息。

具备入院记录的预览打印功能。

□ 首次病程

具备移动端录入患者首次病程信息功能，含拟诊讨论、诊疗计划等信息。

具备首次病程的预览及打印功能。

□ 日常查房

具备移动端主任查房、主治查房功能。

查房时可查看产妇病情、点选式录入查房记录、实现录入诊疗计划，在移动端直接开立医嘱，嘱托信息。

具备自动生成日常查房病程记录功能。

具备查看产妇的历史诊疗信息、病程信息功能。

□ 医嘱开立

具备医生在移动端开立医嘱，嘱托，在医生站查看审核功能。

具备创建医嘱模板，开立医嘱时直接引用医嘱模板功能。

□ 病历记录

具备在移动端查看病历记录功能。

具备病历信息修改、审核功能。

具备在移动端查看产科分娩信息、新生儿记录信息功能。

(1) 准入管理

具备自动从门诊医生站将患者就诊信息直接导入，包含患者姓名、年龄、电话、就诊医生、就诊科室、诊断信息的功能。

具备填写日间手术信息时，手术科室、主刀医生、拟行术式实现根据准入规则进行筛选的功能。

具备主刀医生的手机号首次填写或修改后，后续再次选择该医生后能够自动导入更新后手机号的功能。

具备提交申请时对日间手术准入年龄

进行校验的功能。

(2) 预约安排

具备按日期筛选查看每日日间病房床位情况，空床预约，预约后取消的功能。

具备按病区（默认日间病区）、床位类型、床位使用状态筛选床位的功能。

具备手术台次的预约功能，可查看入院当天手术室的台次资源，可预约、取消台次。

具备已经预约手术的，但未发送至手术的患者列表显示功能。

具备按照预约的手术日期筛选待发送手术室的患者信息功能。

具备批量发送预约安排、发送后批量撤销的功能。

具备撤销后重新发送手术室的功能。实现与手麻系统对接，实现将手术申请信息发送到手术室。

(3) 质量监控

具备设置院内准入日间的科室的功能。

具备设置院内准入日间的主刀医生的功能。

具备设置院内准入日间的术式的功能。

具备对准入日间的医生可开展的日间术式进行授权的功能。

具备设置日间专用的可预约床位的功能。

具备设置角色的数据访问权限控制及操作权限的功能。

具备院内累计准入科室数、准入术式数、准入医生数统计功能。

具备**15**天内全院的预约量、完成量折线图展示功能。

具备近**30**天的患者入院前取消率、术后退出率和患者爽约率饼图展示功能。

具备近**30**天退出原因的例数进行饼图

展示功能。

具备历史累计的分病种、术式及科室的开展例数**TOP 10**排名统计列表展示功能。

具备时间段内按全院、分科室、分术式、分病种、分医生预约量统计功能。

具备时间段内按全院、分科室、分术式、分病种、分医生完成量统计功能。

具备统计指标报表导出功能。

具备按月、季度、年将运营数据中的全部指标自动生成报表并实现导出和打印的功能。

具备医生申请数、完成手术例数的按月、按季度、按年的统计功能。

具备科室的总计量统计功能。

具备中心护士各工作环节的例数统计功能，实现按月、按季度、按年。

具备时间段内指标统计功能，统计指标包括：

日间手术占择期手术比。

患者日间退出率，退出率能够区分入院前取消率，术后退出率以及患者爽约率，统计可以选择日期区间。

日间手术中三/四级手术占比的统计。

具备接口导入择期手术数据的功能。

具备指标统计均报表导出功能。

闭环管理系统

住院超声闭环

实现患者住院超声在各个医疗服务点上的人员、时间和状态的集中采集，节点包含：电子申请、医嘱作废、医嘱审核、医嘱执行、检查预约、登记签到、分诊叫号、完成检查、报告审核、报告发布、报告撤销。

<p>一体化门诊医生工作站（门诊会诊处置）</p>	<p>门诊会诊处置</p> <p>具备会诊申请功能，可填写会诊邀请科室和医生、患者病情及诊疗经过、申请会诊的理由及目的等会诊信息。</p> <p>具备会诊接受后，针对会诊结果进行会诊答复功能。</p> <p>具备住院会诊接受及会诊回复或拒绝接收会诊功能。</p>
<p>一体化住院医生工作站（住院病历质控-院外专家抽查）</p>	<p>住院病历质控-院外专家抽查</p> <p>具备院外专家维护功能，可维护院外专家权限。</p> <p>具备抽查任务管理功能，实现建立抽查任务。</p>
	<p>（1）病历复印</p> <p>实现患者通过微信公众号进行病案复印申请；实现病历复印资料快递到家。</p> <p>（2）健康管理</p> <p>1、患者管理</p> <p>患者入组</p> <p>（1）在线入组</p> <p>实现患者通过微信扫码方式入组，扫描医生或医生团队二维码入组。</p> <p>（2）手动入组</p> <p>实现医生通过医生APP或医生PC手动添加患者入组。医生添加患者时，需选择患者证件类型、输入证件号码、姓名和手机号码基本信息，所有信息填写完成后即可添加患者入组。</p> <p>日程管理</p> <p>（1）日程显示</p> <p>实现显示医生每日工作内容和需要服务的患者名单，医生提前了解自己每日工作安排。</p> <p>应实现对每日需要服务的患者进行结构化分类，需包括预诊患者、就诊患者、已就诊患者、门诊患者、住院患者、出院患者以及随访患者列表。</p> <p>（2）显示配置</p> <p>应实现医生对个人日程显示的患者类型进行设置，患者类型应包括就诊患者、</p>

已就诊患者、门诊患者、住院患者、出院患者、随访患者、未随访患者、已随访患者、已随访异常患者和预诊患者，医生可以自定义设置展示的患者类型。

团队管理

(1) 团队成员管理

实现创建患者管理团队，医生团队成员角色应分为团队长、系统管理员和成员，成员角色不同，所具备的管理权限也不同。

(2) 团队权限设置

实现团队长对团队成员进行权限管理，应包括患者管理权限和随访计划权限。

2、在线随访

表单管理

(1) 表单配置

实现医生通过平台配置多种类型的表单和多种题目类型的表单，应包括调查问卷、分值测评、随访表、调查满意度和定制问卷。应提供新建表单和表单管理功能。

(2) 模版配置

实现医生配置随访模板，模版内容应包括随访周期、推送节点、推送内容、提醒对象和提醒备注多个方面。应提供新建模版和模版管理功能。

(3) 内容配置

实现医生维护患教文章。应实现管理员设置患教文章的类别，以及对文章进行编辑、删除和新增。

任务设置

(1) 规则配置

实现配置随访规则，应包括计划名称、消息推送方式、各阶段随访内容（提醒内容、患教文章和表单）、随访对象、医生和随访对象权限。

(2) 计划配置

实现对不同的随访对象创建随访计划。实现新建随访计划或直接使用随访模板。

在随访过程中，应实现系统管理员或医生对随访计划进行管理，包括患者停防和随访计划删除。

(3) 提醒配置

实现在创建随访计划或随访模板的时候，设置是否进行随访提醒，设置随访提醒的对象（患者、医生）、内容、方式和时间。

任务管理

(1) 会话随访

实现医护人员通过会话方式与患者进行在线随访。

(2) 问卷随访

实现医护人员在web或移动端自主创建问卷随访计划，自动为患者发送随访问卷。

(3) 电话随访

实现医生与患者进行电话随访。

(4) 健康宣教

实现医生在线向患者推送患教文章。

随访统计

实现对随访业务进行统计，需提供随访工作量统计、随访表单统计、随访满意度统计；实现统计以可视化交互式数据图表形式展示。

(1) 门诊诊间申请

检查预约申请

实现与全院检查预约系统对接，实现在医生开完检查申请单后直接为患者进行检查预约功能。

日间手术预约申请

实现与日间手术系统对接，实现医生诊间录入日间手术申请功能。

治疗预约申请

实现治疗预约申请功能。

院内医生站对接区域平台，通过平台可调阅区域平台信息，实现与区域平台信息共享。门诊医生可以根据患者院内卡号、医疗机构信息查询区域平台医联信息。信息由区域平台界面展示，含

智慧服务应用服务	<p>：患者基本信息、就诊记录、诊断、报告、用药、手术等信息。</p> <p>(2) 区域平台诊疗信息下载</p> <p>1) 实现以服务接口对接形式实现转诊患者基本信息、门诊转诊记录、住院转诊记录、病人诊断信息存储到数据中心</p> <p>2) 实现DICOM影像、住院病案首页、诊断证明书、检验结果、检查报告等PDF路径或PDF原始内容存储</p> <p>(3) 自助机应用</p> <p>就诊到检查询/剩余号源查询/候诊信息查询</p> <p>实现患者使用自有移动设备及PC设备查询各类公共信息，如就诊到检、剩余号源、候诊信息、取药信息等。</p> <p>药品说明书查询</p> <p>黑名单管理</p> <p>对疑似倒号、伤医、连续爽约（失信）等行为有黑名单记录和控制措施。</p> <p>自助机检查预约嵌入</p> <p>实现与检查预约系统对接，实现在自助机上进行检查预约功能。</p> <p>自助医学知识查询</p> <p>实现与医学知识系统对接，实现患者在自助机上进行医院知识查询功能。</p> <p>自助处方查询</p> <p>实现与临床信息系统对接，在自助机实现门诊处方、住院医嘱查询功能。</p> <p>自助检查胶片打印</p> <p>实现与医学影像系统对接，实现患者在自助机查询影像报告功能。</p>
lis试剂耗材管理模块	与lis系统进行对接，实现对检验耗材的管理。
移动BI	移动BI，实现手机端查询医院运营数据功能。要求可以按身份进行划分权限。
医疗管理	用药教育管理系统（患者用药指导&用药清单查询），后期可以与医保药品追溯管理系统对接。

(1) 康复治疗师工作站

1) 集中工作台

患者列表

具备同步HIS门诊患者、住院患者功能；

具备添加维护其他类型患者功能；

具备查看患者基本信息功能，包含姓名、姓名、主治医师、责任治疗师、病历号、医保类型；

具备根据患者姓名、开方日期、患者状态、诊断、医保类型条件过了患者功能；

支持查看患者高血压、传染病、血栓、欠费标识功能；

具备按列表模式、卡片模式展示患者功能；

具备导出患者列表EXCECL功能；

具备编辑患者诊断功能，支持查看患者全部诊断数据功能；

具备查看患者治疗就诊流程功能，包含医嘱开立、康复评估、康复文书、预约、治疗；

支持调用患者360视图功能；

具备康复评估、确费记录、康复文书、预约快捷操作功能；

具备查看患者详情功能，包含患者看板、治疗确费、专科病历、康复评估、康复文书、医嘱处方、汇总报告、治疗记录、康复预约；

具备维护患者备注信息功能，包含添加、删除、查看功能；

集中工作台

具备展示患者信息功能，包含患者姓名、性别、床位号、患者标识、住院号/病历号、联系电话、主治医师、责任治疗师、科室、医保、诊断、入院日期、住院费用余额；

具备患者闭环管理功能，支持查看门诊&住院患者康复流程闭环数据，从入院到出院周期内的办理入院、医嘱开立、治疗确费、康复评估、康复文书、

治疗确费、治疗预约等节点数据呈现；

具备专科病历功能，集成临床医生病历文档，包含入院记录、病程记录等内容，支持治疗师进行病历内容的调阅；

具备康复评估功能，支持查看患者在康复治疗所有科室的评估内容，支持主动维护当前治疗组的评估表单；

具备康复文书功能，支持查看患者在康复治疗所有科室的文书内容，支持主动维护当前治疗组的文书记录单；

具备医嘱处方功能，支持查看患者的临床医嘱处方列表，支持按科室进行过滤；

具备确费记录功能，同步患者所有临床医嘱项目（门诊缴费医嘱、住院审核后执行单），支持批量确费、单项目费用管理，支持费用信息与HIS实时同步；

具备汇总报告功能，集成检查检验业务，支持查看患者所有的检查报告、检验报告内容；

具备治疗记录功能，支持按患者记录治疗项目情况，支持单项目记录、批量项目记录，对接CA签名以及导出治疗记录单；

具备康复预约功能，展示患者康复科室所有的预约信息数据，本人可以维护预约记录，入取消、预约等；

具备患者备注功能，具备维护患者备注信息功能，包含添加、删除、查看功能；

2) 治疗确费

具备查看治疗组患者列表功能，包含患者姓名、性别、年龄、病历号信息；

具备按患者姓名、医保卡、电子医保、病历号、开方日期、确费状态、项目条件过滤项目功能；

具备单人模式确费、多人模式确费

功能；

具备门诊按医嘱展示项目名称、单价、剩余数量、总数量、开方科室、单次剂量功能；

具备展示治疗方案功能，包含医嘱项目的部位、方法、剂量、剂量单位、注意事项功能；

具备责任治疗师维护治疗方案功能，包含维护医嘱项目部位、方法、剂量、计量单位、注意事项功能；

具备单个设置项目确费数量、批量设置确费数量功能；

具备设置确费治疗师单人、多人功能；

具备门诊患者打印退费申请单功能；

具备住院患者取消项目确费功能；

具备按但项目维度查看项目确费明细功能，具备确费明细撤销功能；

具备按治疗师维度查看患者项目怒确费明细功能，具备确费明细撤销功能；

具备按治疗师维度查看今日确费明细数据功能，具备撤销确费功能；

支持调用患者360视图功能；

3) 治疗记录

具备查看治疗组已治疗患者列表功能，包含患者姓名、性别、年龄、病历号、病区信息；

具备按患者姓名、医保卡、电子医保、病历号、确费日期、确费状态、项目条件过滤项目功能；

具备展示患者开方医嘱功能，包含项目名称、项目代码、频次、单价、开方时间、开方科室/医生；

具备展示确费明细记录数据，包含项目名称、确费日期、确费医生、治疗日期、治疗医生、治疗部位、治疗方法、不良反应、治疗时长、治疗时间段、治疗剂量、计量单位、注意事项、机器设备信息；

具备按医嘱处方过滤治疗记录功能

;

具备批量记录治疗项目记录功能;

具备打印治疗记录单功能, 具备自动设置打印记录单功能;

支持对接CA签名、患者签名功能, 获取治疗师、患者签名图片功能;

支持查看患者历史签名数据功能;

支持调用患者360视图功能;

4) 推荐方案

具备查看治疗组已治疗患者列表功能, 包含患者姓名、性别、年龄、病历号、病区信息;

具备按患者姓名、医保卡、电子医保、病历号、记账日期、缴费状态条件过滤项目功能;

具备维护推荐方案功能, 包含新增治疗项目/组套项目、推荐至医生端、诊间收费、作废、发送记账功能;

具备查看历史推荐方案缴费状态功能;

5) 工作看板

具备查看今日已预约功能, 按日/周维度查看治疗师的今日已预约患者排班表功能, 具备按日/周维度统计门诊以及住院预约人数功能;

具备查看新入院患者功能, 具备统计责任治疗师查看负责的今日入院新患者总数人以及新入院患者信息功能;

具备查看今日分配功能, 具备责任治疗师查看被分配的新患者功能;

具备查看今日治疗功能, 具备统计治疗师今日治疗患者数量以及查看今日治疗确费患者信息功能;

具备查看待出院核清功能, 具备统计治疗师待出院患者数量以及查看待出院患者信息功能;

具备查看待书写文书功能, 具备统计治疗师待书写文书患者数量以及查看待书写文书患者信息功能;

具备查看待书写评估功能，具备统计治疗师待书写评估患者数量以及查看待书写评估患者信息功能；

支持查看医嘱变更功能，支持统计治疗师医嘱变更患者数量以及查看患者变更医嘱项目功能；

具备数据查看权限配置功能，具备治疗师查看本人、治疗组长查看本组工作看板信息功能；

具备查看患者信息功能，包含患者姓名、性别、年龄、病区/科室、诊断、治疗师信息；

具备日程待办按日期查看、添加、删除功能，具备日程待办提醒其他人功能；

具备患者统计、营收统计、预约统计功能；

（2）康复评估

康复量表评估

患者列表：具备查看治疗组门诊&住院患者列表功能，包含患者姓名、性别、年龄、病历号、病区信息；

患者评估表单：具备分组查看患者当前治疗组、其他治疗组的评估表单内容；

自定义评估表单：具备用户自主维护、自定义量表模板功能，且可供本人、本科室、本医院范围内进行应用；

表单维护：具备新建和删除初期、中期、末期评估功能，且支持表单复制填写功能，如初期表单复制为中期表单；

历史表单引用：具备治疗师引用管患者历史量表、自定义量表功能；

结构化表单评定：具备根据评定项自动汇总统计分值，且根据评定项统计分值输出评估结论功能；

结构化表单自动录入：备量表自动带入患者基本信息，如姓名、性别、诊断、病历号功能；

历史留痕：具备查看和引用历史编

康复临床生态系统升级改造

辑留痕数据，包含编辑人员、编辑时间；

表单设置：具备设置评定量表格式功能，包含字体大小、格式刷、撤回、下划线、删除线功能；

评估趋势分析

量表分值统计：具备统计具体表单不同阶段评定分值柱状分析图；

趋势分析：具备统计结构化量表初中末分值变化趋势功能；

康复评估报告

表单评估报告：具备根据评定量表输出单份评估报告单；

表单评估报告模板：具备配置表单评估报告模板内容、展现形式；

康复结局报告：具体根据患者康复周期内综合输出结局报告；

康复结局报告模板：具体配置结局报告模板内容、展现形式；

对接CA签名

对接CA签名：具备评估&文书表单对接CA签名数据；

(3) 康复文书

康复文书记录

患者列表：具备门诊&住院患者列表功能，包含患者姓名、性别、年龄、病历号、病区信息；

患者评估表单：具备分组查看患者当前治疗组、其他治疗组的文书内容；

自定义文书：具备用户自主维护、自定义文书模板功能，且可供本人、本科室、本医院范围内进行应用；

表单维护：具备新建和删除文书功能，且支持文书复制填写功能；

历史文书引用：具备治疗师引用管患者历史文书、自定义文书功能；

结构化表单自动录入：备文书自动带入患者基本信息，如姓名、性别、诊断、病历号功能；

历史留痕：具备查看和引用历史编

辑留痕数据，包含编辑人员、编辑时间；

表单设置：具备设置文书格式功能，包含字体大小、格式刷、撤回、下划线、删除线功能；

存为短语：具有选择常用文本设置为常用短语，供文书填写直接引用；

文书书写助手

检查检验：支持引用检查报告中部位、检查结论、检查所见，支持引用检验报告中节点数据；

治疗医嘱：支持引用患者临床医嘱项目；

康复病历：支持引用患者临床病历内容，如主诉、现病史、既往史、家族史等节点信息；

治疗评估：支持引用评估数据，如评估表单、评估分值、评估结论等节点信息；

常用短语：支持引用个人、科室、全院常用短语内容；

诊断：支持引用不同类型诊断数据，包含中医诊断、西医诊断等；

对接CA签名

对接CA签名：具备评估&文书表单对接CA签名数据；

（4）预约中心

1）患者分配管理

具备查看门诊、住院待分配患者以及待分配患者项目功能；

具备按患者维度、项目维护、病区维度等批量分配、重新分配患者功能；

具备患者项目修改执行科室功能；

具备按患者维度分配至多个治疗师功能；

具备配置任务分配权限功能；

2）多角色预约管理

治疗师预约

具备查看治疗组已治疗门诊&住院患者列表功能，包含患者姓名、性别、年龄、病历号、病区信息；

具备查看患者一周内康复科室的治疗安排功能，包含时间点、治疗组、治疗师信息；

具备查看治疗师排班表功能，包含治疗师、日期、时间点、预约患者信息；

具备住院长期预约、临时预约功能

；

具备门诊患者批量预约、患者互联网预约对接功能；

具备治疗师历史预约信息查询功能

；

科室预约

具备查看治疗组已治疗门诊&住院患者列表功能，包含患者姓名、性别、年龄、病历号、病区信息；

具备查看患者一周内康复科室的治疗安排功能，包含时间点、治疗组、治疗师信息；

具备查看治疗组排班表功能，包含治疗师、日期、时间点、预约患者信息；

；

具备住院长期预约、临时预约功能

；

具备门诊患者批量预约、患者互联网预约对接功能；

具备治疗师历史预约信息查询功能

；

医生预约

具备医生查看科室不同治疗组排班预约表功能；

具备医生查看患者所有预约安排明细功能；

具备医生安排预约门诊/住院患者首次治疗时间、治疗师功能；

设备预约

具备查看治疗组已治疗门诊&住院患者列表功能，包含患者姓名、性别、年龄、病历号、病区信息；

具备查看患者一周内康复科室的治

疗安排功能，包含时间点、治疗组、治疗师信息；

具备查看设备排班表功能，包含设备、日期、时间点、预约患者信息；

具备患者批量预约功能；

具备设备历史预约信息查询功能；

护士预约

具备护士查看科室不同治疗组排班预约表功能；

具备护士查看患者所有预约安排明细功能；

具备护士安排预约门诊/住院患者治疗时间、治疗师功能；

3) 康复排班管理

具备按治疗组维度添加、删除、启用禁用排班模板管理功能；

具备维护模板内容功能，包含模板类型（治疗师模板/治疗组模板/设备模板）、排班周天、取消时限、排班时间段信息；

具备自定义排班表排班时间段功能

；

具备根据运行周期自动生成排班时间段功能；

具备门诊、住院统一排班、号源分开管理功能；

具备设置模板门诊、住院时间段号源数量功能；

具备按周次、自定义时间范围生产排班表；

具备发布互联网排班号源接口功能

；

具备按科室配置预约黑名单规则设置功能；

具备按科室管理黑名单患者功能，包含移除黑名单患者；

具备按科室维护预约短信通知内容功能；

具备按科室配置节假日预约规则；

具备按周次查看治疗组排班表功能

；

具备按剩余数量、预约患者两种方式查看预约表功能；

4) 康复预约模式

具备临时预约、长期预约两种模式功能；

具备门诊临时预约，支持一次开方多次预约功能；

具备住院长期预约&临时预约功能，支持长期预约首次预约即可自动续约；

具备住院长期预约自动停止功能，支持根据患者医嘱停止、出院等情况自动停止长期预约；

5) 患者预约安排跟踪

具备查看患者预约安排功能，查看信息包含患者日期、预约科室/治疗组、预约时间、预约对象等信息；

具备患者预约时间冲突判断功能；

(5) 康复决策分析

1) 统计分析

具备统计时间范围内新入院、待出院、预约患者、治疗患者总数量功能；

具备统计时间范围内容治疗营收金额总费用；

具备展示时间范围内患者就诊趋势图功能，包含预约量、治疗量；

具备统计时间范围治疗项目分布柱状图功能；

具备统计时间范围内开方科室分布占比饼状图；

具备统计是时间范围内治疗执行情况功能，包含治疗师、治疗评估量、治疗确费费用、记录完成率功能；

2) 绩效管理

具备按治疗师统计时间范围内工作量数据功能；

具备按项目统计时间范围内工作量数据功能；

具备按患者统计时间范围内工作量数据功能；

具备按科室统计时间范围内工作量

数据功能；

具备统计查看明细功能，包含确费项目、确费日期、单价、数量、总费用、患者信息。

3) 自定义报表服务

具备自定义统计报表功能；

4) 报表数据导出

具备统计报表数据导出功能；

(1) 急诊质控

具备快速自定义质控指标功能，包括定义指标名称、显示图表类型及数据源。

具备统计急诊质控指标功能，并以图表形式展示质控指标结果，包括急诊科医患比、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。

具备按不同角色设定重点关注的指标功能，并在关注指标中自动汇总显示。

具备对质控指标的展示风格进行设置功能。

(2) 急诊危急值应用

支持与危急值流转平台对接，实现危急值预警提醒功能，并可对危急值消息进行确认和意见反馈。

具备查询患者历史危急值消息功能。

具备对已处理的危急值消息自动生成危急值记录病历功能。

(3) 急诊医生工作站

患者管理

具备抢救、留观区患者床卡模式和列表模式自由切换功能。

具备在患者床卡上，通过图标方式直观展示患者的特殊信息功能，包括患者分诊级别、告病危、手术、绿色通道标识、欠费标识信息，抢救留观患者床卡信息可显示当前患者所在区域滞留时

间。

具备一键实现患者区域流转、转归，及打印住院证功能。

具备急诊患者查询、分区患者数据概览功能。

具备通过患者姓名拼音简写、患者ID或患者病历号、就诊卡号快速检索定位患者功能。

具体通过登录用户ID、患者就诊状态、就诊科室、挂号时间快速筛选过滤患者功能。

具备根据每个登录用户可自定义患者接诊列表显示字段功能。

支持与设备联机，自动获取患者监护信息，并直观预览患者生命体征曲线及液体平衡趋势。

诊断管理

具备基于ICD诊断编码及名称的诊断录入功能。

具备科室常用诊断自动推荐和引用功能。

具备查询患者的历史诊断记录功能。

具备根据预检症状提示医生选择有相关性诊断功能。

支持与医院信息系统对接，获取患者门诊就诊记录中的诊断信息，实现急诊医生查看患者门诊诊断信息及引用功能。

支持诊断信息与传染病上报管理系统或其他疾病上报管理系统对接，实现开立诊断时通过接口调用自动判断是否上报患者疾病信息。

医嘱管理

具备医嘱录入功能，并可将药物医嘱后台转换成处方的数据结构，在医嘱成功后可提供自动打印处方单功能。

支持医嘱信息与医院信息系统互通，实现医嘱对应的收费项目在医院信息系统中进行正常的划价或诊间结算功能。

急诊医学管理系统升级改造

具备检查、检验医嘱开立并与检验、检验申请单联动功能。

具备手术医嘱开立并与手术申请单联动功能。

具备会诊医嘱开立并与会诊申请单联动功能。

具备用血医嘱开立并与用血申请单联动功能。

具备对开立抗菌药物、精麻药品等特殊药品进行权限控制功能。

具备医嘱及检查、检验、治疗、处置单据打印功能。

具备根据不同颜色区分不同状态的医嘱功能。

具备维护和引用医嘱套餐功能。

具备查询患者历次就诊信息、引用历史医嘱功能。

具备实现患者诊疗信息连续，急诊诊疗区域诊疗数据共享互通功能。

支持与合理用药系统对接，实现急诊开立医嘱时查看药品说明、处方分析、前置审方功能。

支持与医保控费系统对接，实现开立医嘱时的医保控费提醒的功能。

检查检验申请单管理

具备检查/检验申请单开立、打印功能，并与医嘱联动。

报告调阅

支持与检查、检验系统对接，实现调阅检查、检验报告的功能，并能展示历史报告详细数据。

急诊会诊

具备会诊消息接收、处理及会诊意见反馈功能，可用于嵌入医生站等其他医院信息系统中。

具备急诊会诊及联合会诊申请、确认、转派、报道及会诊评价的闭环管理功能。

具备按时间自动生成会诊病历并归档到急诊病历功能。

具备会诊费用自动核算功能。

具备自动同步会诊目的、会诊意见等会诊信息并归档到急诊病历功能。

具备会诊时限站内提醒功能。

支持与短信平台等系统进行对接，实现会诊消息通过短信推送功能。

急诊病历

具备常见结构化病历的录入、打印、续打、补打功能。

具备提供急诊病历模板，包括：抢救病历、留观病历、诊间小病历、专病常用模板。

具备历史病历信息导入功能。

具备在病历中导入医嘱、检查、检验、及时检测POCT及生命体征信息功能。

具备病历书写助手功能，提供常用特殊符号、图例标识、医学计算器及表格插入功能。

具备用户自定义病历模板、自定义病历内容段落功能，并可在书写过程中快速引用。

具备病历修改痕迹查看功能。

具备就诊患者当次急诊诊疗阶段病历的连续集中展示功能，并在列表中根据患者在急诊科内抢救区、留观区、急诊流水区的实际流转情况显示相关病历。

(4)急诊科室管理

医生交接班

具备医生一对一重点患者交接班功能。

具备交接班内容录入过程中快速引用患者诊断记录、医嘱记录、检查检验结果、过敏信息、护理记录功能。

具备晨班交班功能，自动分类汇总显示急诊患者概要数据，快速引用重点病人信息录入交班说明功能。

具备查询交接班记录，并且打印已提交交班记录功能。

以移动端形式向患者提供用药指导

、药品知识等内容以及用药计划，并能够完成个人用药情况的记录以及档案管理。

功能要求：需实现提供用药指导内容，进行用药计划，记录用药情况，管理档案的功能。

具体功能要求如下：

用药方案

□ 管理用药方案

具备添加、修改、删除用药方案的功能。

具备添加亲友用药方案的功能。

□ 编辑用药方案

具备在用药方案中添加、修改、删除用药清单的功能。

具备在一个用药方案中同时管理多个用药清单的功能。

□ 编辑用药清单

具备添加、修改、删除与用药清单相关诊断的功能，诊断信息基于中、西医的诊断库进行管理。

具备向用药清单中添加、修改、删除的功能。

具备通过拍照自动识别的方式，添加药品到用药清单的功能。

具备通过关键字检索的方式，添加药品到用药清单的功能，检索结果需要展示药品的商品名，并提供信息区分不同规格包装的同种药品。

具备一次检索添加多个药品的功能。

具备管理用药清单中药品用法用量的功能，用量单位需要根据药品剂型以及常用给药途径提供选项。

具备管理用药清单中药品用药频次的功能，用药频次需要支持多天一次以及间隔用药的模式。

具备管理用药清单中药品用药时机信息的功能。

用药指导

□ 管理用药指导

用药教育管理系统

具备添加、删除用药指导的功能，用药指导需要关联用药计划。

具备给用药指导命名的功能。

个性化用药指导

具备自动生成个性化用药指导的功能，患者个人情况以及用药情况不同，对应的用药指导内容需要有所差异。

浏览用药指导

具备查看历史用药指导的功能，用药指导的栏目需要根据其含义通过颜色区分。

用药计划

查看历史用药计划

具备查看历史用药计划的功能。

查看用药方案信息

具备在用药计划当中查看用药方案信息的功能。

智能用药计划

具备根据用药频次自动生成计划用药时间点数量的功能。

具备自动根据患者生活习惯生成默认计划用药时间的功能。

具备自动根据用药时机生成默认用药时间的功能。

编辑用药计划

具备编辑用药计划的功能，支持设置用药频次、用药时间、疗程、用药时机。

具备开关用药提醒的功能。

用药日历

每日用药情况

具备切换患者查看对应用药情况以及计划的功能。

总体用药情况

具备查看每天用药情况以及用药计划的功能，需要标识出某次用药是否过期、某日是否需要用药、某日是否存在漏服情况。

具备快速切回今日用药的功能。

服药打卡

具备记录某时间点是否用药的功能，支持补充以前的记录。

用药提醒

公众号消息推送

具备通过医院公众号推送用药提醒到患者微信的功能，提醒消息的内容需要包括但不限于服药时间、需要服用的药品、用法用量、注意事项。

便捷服药打卡

具备通过用药提醒消息进行服药打卡的功能。

档案管理

编辑个人档案

具备编辑个人档案的功能，个人档案支持添加体征信息（身高、体重），生活习惯（三餐、起床、就寝时间），需要自动计算BMI。

管理亲友档案

具备添加、编辑、删除亲友档案的功能，支持添加对亲友的称谓。

电子药箱

管理多个药箱

具备添加、删除药箱的功能，需支持对药箱命名方便查找。

查看他人药箱

具备药箱分享功能，支持多人共同维护同一个药箱。

提供药品知识

药箱药品需具备药品说明书、用药指导电子版。

药箱药品余量

药箱药品需具备维护药品余量的功能。

购药提醒

具备根据药品余量以及定时提醒功能。

知识库

用药指导知识

具备专门维护的用药指导知识，需要覆盖2000种以上药品。

药品信息

具备药品信息库，需要包含药品说明书原文，覆盖2000种以上药品。

用药指导规则

具备生成个性化用药指导的规则，支持分析患者性别、年龄、诊断。

(1) 质控管理

质控管理看板

具备日、周、月时间维度数据质量综合概况可视化查看和时间趋势统计功能。

具备源数据质量度分析和对比功能，查看源业务数据质控规则设置和监控统计情况。

具备数据抽取的数据量校验结果展示和近30日异常数据量数据趋势变化查看功能。

具备核心指标值校验结果展示和近30日异常指标数据趋势变化查看功能。

质控运维看板

具备查看昨日作业运行、数据量核对、核心指标校验、明细数据质量整体情况功能。

具备查看截止昨日作业运行、数据量核对、核心指标校验、明细数据质量待修复情况功能。

具备查看近30日作业运行、数据量核对、核心指标校验、明细数据质量每日统计明细功能。

具备查看统计年度作业运行、数据量核对、核心指标校验、明细数据质量的月统计数据功能。

具备全年作业运行、数据量核对、核心指标校验、明细数据质量异常数据占比、异常数据记录数据对比功能。

异常消息推送

(2) 质量监控

作业监控

具备可视化查看数据加工全链路中各环节异常作业统计情况，并直观掌握不同类型作业异常情况功能。

数据质量管理体系

具备链路异常数据下钻功能，可直接查看列表中异常作业的明细内容。

具备按照作业名称、来源系统、目标系统和作业状态查询作业明细运行数据功能。

具备对运行失败的作业点击下钻查看作业报错信息和作业脚本信息功能。

□ 数据质量监控

具备通过预设的标准质控规则，对数据仓库和数据中心数据字段进行校验功能。

具备对数据字段质量监控结果按业务日期、表名和字段名、规则名称等维度查询和列表查看功能。

具备对数据字段质量异常问题进行规则维度分类和统计功能。

具备对数据字段质量监控进行手动质控功能。

具备对数据字段质量异常明细数据进行导出下载功能。

□ 数据量核对

具备对源系统和目标系统之间数据同步的数据量核对监控功能。

具备对数据量监控结果展示功能。

具备对数据量异常数据按执行时间、来源系统、执行状态进行检索查询功能。

具备对数据量校验异常记录进行下钻查看明细数据功能。

具备对数据量异常的数据任务批次实现自动重传功能。

□ 核心指标核对

具备对核心指标（门诊人次、急诊人次、门诊处方费用、急诊处方费用、住院结算人次、住院结算费用）在不同系统的一致性对比监控功能。

具备对指标监控结果数据进行列表展示功能。

具备对指标监控结果数据进行汇总、正确和异常分类统计、展示功能。

具备对指标监控结果数据按时间、

		<p>具体指标、比对结果状态进行查询和检索功能。</p> <p>□ 标准配置管理</p> <p>具备对质控项目和质控数据源新增、删除、修改等管理功能。</p> <p>具备对数据集成规则进行配置、查询和编辑功能。</p> <p>具备数据质量规则库管理功能，并能对规则内容按条件查询、修改和停用管理。</p>	
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条不适用或不满足导致无效		

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（智慧服务三级）：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（智慧服务三级）

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	20%	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

智慧服务三级

主要商务条款	审查竞标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
竞标文件规范性、符合性	竞标文件的签署、盖章文件编辑等应符合招标文件要求；竞标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对竞标无实质性影响。
技术部分实质性内容	1.明确所竞标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.竞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。
联合体竞标	本项目不接受联合体投标。
其他要求	采购文件要求的其他无效竞标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效竞标条款。
竞标报价	竞标报价（包括分项报价，竞标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，竞标报价不得缺项、漏项。

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）。

智慧服务三级

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分50.0分 商务部分20.0分 报价得分30.0分	
	技术要求响应程度 (10.0分)	投标产品与招标文件规定的技术参数和要求的满足程度，完全满足的得10分；负偏离每一项扣0.5分，扣完为止。
	总体方案设计 (6.0分)	根据投标人提供的总体方案进行评审：①方案能够清晰描述项目整体目标；②方案中具体任务及部署；③系统功能设计、技术路线，每有一项且内容合理、可行的最高得2分，本项最高得6分。

技术部分	实施方案 (12.0分)	根据提供的投标实施方案进行评审：①对本项目的难点分析、风险分析及规避风险措施；②投标人业务功能，能够全面理解医院业务需求；③质量管理体系及质量保障措施；④进度计划及进度保证措施，每有一项且内容合理、可行的最高得3分，本项最高得12分。
	安全保障方案 (8.0分)	①项目安全管理制度；②安全服务内容；③保障措施；④保密承诺，每提供一项满足以上要求并且详细、切实可行的最高得2分，本项累计最高得8分。
	人员配置 (8.0分)	①全过程有专业的专职人员；②岗位分工明确；③人员配备合理；④沟通机制健全，每有一项最高得2分，本项累计最高得8分。
	培训方案 (6.0分)	投标人应结合采购内容及项目特点提供详细的培训方案，包含①培训标准及培训内容；②培训计划；③培训人员安排，每提供一项最高得2分，本项累计最高得6分。
商务部分	业绩 (10.0分)	投标人近三年（2021年1月1日至今）类似项目业绩（依据合同书，须提供合同首页、甲乙双方盖章页和项目清单主要内容等合同关键页；日期以合同签订时间为准），每一份得2分，本项最高得10分。
	售后服务 (10.0分)	售后服务方案和具体措施：①售后服务承诺及服务质量；②现场服务支持；③故障响应及恢复时间；④售后人员配备及联系方式；⑤质保服务承诺，每提供一项并且合理可行、有针对性的最高得2分，累计最高得10分。
投标报价	投标报价得分 (30.0分)	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。

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：☐通过 ☐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>☐同意验收结论。</p> <p>☐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：☐通过 ☐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>☐同意验收结论。</p> <p>☐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。