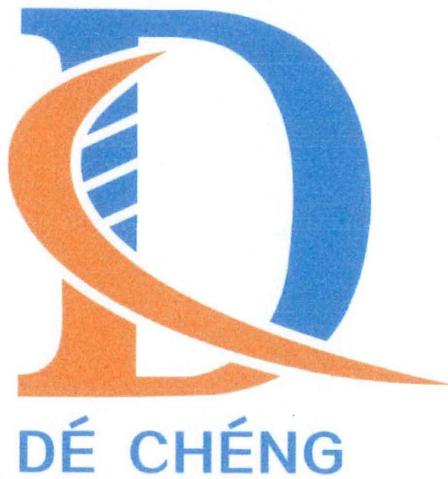


广西德承工程项目管理有限公司



竞争性磋商文件

(全流程电子化评标)

项目名称：北流市妇幼保健院妇幼全生命周期健康管理系统信息化建设项目

项目编号：YLZC2025-C3-810252-DCGS

采购人：北流市妇幼保健院

采购代理机构：广西德承工程项目管理有限公司

2025年10月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	3
第二章 供应商须知	7
第三章 服务需求	23
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	67
第五章 响应文件格式	74
第六章 合同文本	107
第七章 广西线上“政采贷”政策告知函	119

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

北流市妇幼保健院妇幼全生命周期健康管理系统信息化建设项目项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取竞争性磋商文件，并于 2025年11月20日9时00分00秒 (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

申请编号：YLZC2025-C3-82209

项目编号：YLZC2025-C3-810252-DCGS

项目名称：北流市妇幼保健院妇幼全生命周期健康管理系统信息化建设项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：人民币壹佰零贰万元整(¥1020000.00)

最高限价：人民币壹佰零贰万元整(¥1020000.00)

采购需求：

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	北流市妇幼保健院妇幼全生命周期健康管理系统信息化建设项目	1 项	应用大数据和 AI 智能等先进技术，提供妇幼全生命周期健康管理系统设计、开发、部署、测试、培训、维保服务和运营落地技术咨询服务。

合同履约期限：系统自竣工验收交付起算，免费运营维保服务期 1 年。

本标项（否）接受联合体竞标

二、申请人的资格条件：

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，投标人应为中小企业（包括监狱企业及残疾人福利单位）。
- 本项目的特定资格要求：无
- 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；
- 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不得参与政府采购活动。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025年10月30日至2025年11月6日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取竞争性磋商文件。电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的磋商文件编制，通过其他方式获取磋商文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传响应文件。

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025年11月20日9时00分（北京时间）

地点（网址）：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

五、响应文件开启

1. 时间：2025年11月20日9时00分（北京时间）

2. 地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）

广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>）

全国公共资源交易平台（广西·玉林）（<http://ggzy.yulin.gov.cn>）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

（3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。

（4）政府采购促进残疾人就业政策。

（5）政府采购支持监狱企业发展。

3. 供应商投标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，供应商应按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在竞标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。供应商登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在竞标截止时间前，完成电子交易平台上的CA数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看CA数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763）。

(3) CA证书在线解密：供应商竞标时，需凭制作响应文件时用来加密的有效数字证书（CA认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的响应文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管CA数字证书并使用有效的CA数字证书参与整个招标活动。2) 供应商应当在竞标截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，竞标截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，竞标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。竞标截止时间以后上传递交的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

4. 交易服务单位：北流市公共资源交易中心；联系电话：0775-6396070。

5. 评标方式：本项目采用远程异地评标。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：北流市妇幼保健院

地址：北流市城东一路0105号

联系方式：姚贤军 0775-6223352

2. 采购代理机构信息

名称：广西德承工程项目管理有限公司

地址：广西北流市永顺六区191号

项目联系人姓名：党晴琳

联系电话：0775-6351368

3. 项目联系方式

项目联系人：党晴琳

电 话：0775-6351368

4. 监督部门

名称：北流市财政局

联系方式：0775-6235685

采购代理机构：广西德承工程项目管理有限公司

2025 年 10 月 30 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
6.2	是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
12.1.1	<p>资格证明文件</p> <p>1. 供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），供应商为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效竞标处理）</p> <p>2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2025年5月至竞标截止之日前连续3个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效竞标处理）</p> <p>3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年5月至竞标截止之日前连续3个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效竞标处理）</p> <p>4. 供应商财务状况报告（2023和2024年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告）（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年；对于2025年新成立的企业，只需提交企业成立日之后次月起至响应文件递交截止前一个月的财务报表复印件）；（必须提供，否则按无效竞标处理）</p> <p>5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效竞标处理）</p> <p>6. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效竞标处理）</p> <p>7. 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或属于监狱企业的证明文件；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>8. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。</p>

	<p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则按无效竞标处理。</p>
12.1.2	<p>报价文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 竞标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效竞标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效竞标处理） 3. 中小企业声明函（如有请提供，格式后附）； 4. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。
12.1.3	<p>商务技术文件：</p> <p>商务文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效竞标处理） 2. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外必须提供，否则按无效竞标处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效竞标处理） 4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效竞标处理） 5. 供应商情况介绍（格式自拟）； 6. 联合体协议书（格式后附）； 7. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（供应商根据“第三章 服务需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。 <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则按无效竞标处理。</p> <p>技术文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效竞标处理） 2. 针对本项目评审标准部分提供的证明资料（如有）（格式自拟）； 3. 业绩资料（格式自拟）； 4. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）； 5. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则按无效竞标处理。</p>

15. 2	<p>竞标报价是履行合同的最终价格，即满足全部采购需求所应提供的服务的价格，报价中应充分考虑岗位配置中各类人员的服装、工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险；劳保用品；以及管理和服务人员意外伤亡赔偿抚恤金、税费、企业利润、采购代理服务费等其他管理费用。</p>
16. 2	<p>竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 90 日。</p>
17. 1	<p>磋商保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 无需缴纳</p> <p><input type="checkbox"/> 缴纳。</p> <p>磋商保证金的金额：_____ .00 元</p> <p>磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函、电子保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在竞标截止时间前交至指定账户并且到账（开户名称：广西德承工程项目管理有限公司、开户银行：中国建设银行股份有限公司北流支行、开户账号：4505 0166 4145 0000 0035）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在竞标截止时间前，供应商必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。</p> <p>相关要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在竞标截止时间前交至指定账户并且到账，供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则竞标无效。 2. 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则竞标无效。供应商必须在竞标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：<u>北流市月塘路城南客运站三楼（北流市公共资源交易中心）电子显示屏所安排的开标室</u>；邮寄地址：<u>广西北流市永顺六区 191 号广西德承工程项目管理有限公司，联系人：党晴琳，电话：0775-6351368</u>）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 3. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 4. 磋商保证金交纳证明需备注项目名称及用途。 <p>备注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 磋商保证金在竞标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。

	<p>2. 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。</p>
19	本项目不接受电子备份响应文件
20. 1	<p>首次响应文件提交起止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。</p> <p>首次响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。</p>
24. 1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人。
25	<p>首次响应文件的开启：通过广西政府采购云平台实行在线解密开启</p> <p>首次响应文件解密时间：<u>30</u>分钟</p>
26. 3	<p>商务条款评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术需求评审中允许负偏离的条款数为<u>3</u>项。</p>
28. 1	本项目不收取履约保证金。
29. 1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p> <p>合同签订时间：自成交通知书发出之日起 25 个日历日内与采购人签订政府采购合同。</p>
31. 2	<p>接收质疑函方式：以书面形式。</p> <p>质疑联系部门：广西德承工程项目管理有限公司，</p> <p>联系电话：0775-6351368</p> <p>通讯地址：广西北流市永顺六区 191 号。</p> <p>业务时间：工作日每天上午 8 时 00 分到 12 时 00 分，下午 3 时 00 分到 6 时 00 分。</p>
32. 1	<p>1. 采购代理费收取方式：</p> <p>本项目代理服务费由成交供应商在领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p>按固定金额收取，以成交金额为计费额，按“服务类”采用差额定率累进法计算，由成交人在领取成交通知书前一次性向代理机构支付。</p> <p>采购代理费收取银行账户：</p> <p>开户名称：广西德承工程项目管理有限公司</p> <p>开户银行：中国建设银行股份有限公司北流支行</p> <p>开户账号：4505 0166 4145 0000 0035</p>
33. 1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成

	结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
33.2	<p>1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/竞标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本磋商文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满18岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
	电子响应文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。若竞争性磋商文件中有专门标注的某关联点，并要求供应商在电子投标系统中作出磋商响应的，如供应商未对关联点进行响应或者在电子响应文件其它内容进行描述，造成电子评审不能查询的责任由供应商自行承担。

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

1.1 本项目采购人、采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定约束和保护。

1.2 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “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。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.5 “竞标”是指供应商按照本项目竞争性磋商公告或者邀请函规定的方式获取磋商文件、提交响应文件并希望获得标的的行为。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “响应文件”是指：供应商根据本磋商文件要求，编制包含资格证明、报价、商务技术等所有内容的文件。

2.8 “实质性要求”是指磋商文件中已经指明不满足则响应文件按无效响应处理的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.9 “正偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.10 “负偏离”，是指响应文件对磋商文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

供应商应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取磋商文件、勘查现场、编制和提交响应文件、参加磋商与应答、签订合同等，不论竞标结果如何，均应自行承担。

5. 联合体竞标

5.1 本项目不接受联合体竞标。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包和分包。

7. 特别说明

7.1 如果本磋商文件要求提供供应商或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为供应商或者制造商所拥有或自身获得。

7.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按照磋商文件的要求提交响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

7.3 供应商在竞标活动中提供任何疑似虚假材料，将报监管部门查处；签订合同后发现的，成交供应商须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

7.4 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制或不同供应商报名的IP地址一致的；

- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜;
- (3) 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人;
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异;
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装;
- (6) 不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人账户转出。

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件;
- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件;
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容;
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动;
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标;
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交;
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

- (1) 竞争性磋商公告;
- (2) 供应商须知;
- (3) 采购需求;
- (4) 评审程序、评审方法和评审标准;
- (5) 响应文件格式;
- (6) 合同文本。

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑间的，如要求采购人作出澄清或者

修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

供应商必须按照磋商文件的要求编制响应文件，并对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。响应文件必须对磋商文件作出实质性响应。

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

13. 计量单位

磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

14. 竞标的风险

供应商没有按照磋商文件要求提供全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面作出实质性响应可能导致其响应无效，是供应商应当考虑的风险。

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的全部内容分别作完整唯一总价报价，

不得存在漏项报价；

（2）供应商必须就所竞标的单项内容作唯一报价。

15.3.2 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定的采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

15.3.3 竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的，其响应文件将按无效处理。

16. 竞标有效期

16.1 竞标有效期是指为保证采购人有足够的时间在提交响应文件后完成评审、确定成交供应商、合同签订等工作而要求供应商提交的响应文件在一定时间内保持有效的期限。

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

18. 响应文件编制的要求

18.1 供应商应先安装“客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目磋商文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制并加密。响应文件内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由供应商承担。

18.2 为确保网上操作合法、有效和安全，供应商应当在提交响应文件截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

18.3 响应文件须由供应商在规定位置签字、盖章（具体以供应商须知前附表或响应文件格式规定为准），否则按无效响应处理。

18.4 响应文件中标注的供应商名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，供应商为自然人的，标注的供应商名称应与身份证姓名及签名一致，否则其响应文件按无效响应处理。

18.5 响应文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。响应文件因涂改、行间插字或者删除导致字迹潦草或者表达不清所引起的后果由供应商承担。

19. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”

的文件，是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子响应文件提交至广西政府采购云平台。

20.2 未在规定时间内提交或者未按照磋商文件要求加密的电子响应文件，广西政府采购云平台将拒收。

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

21.1 供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，进入“服务中心”中查看“电子响应文件制作与投送教程”）

21.2 在提交响应文件截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回响应文件外，任何单位和个人不得解密或提取响应文件。

22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在首次电子响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回电子响应文件的，除此之外采购人和采购代理机构对已开启的电子响应文件概不退回。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

24.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或者本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由5人以上单数组成。

24.2 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研

项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

24.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

25. 首次响应文件的开启和解密

采购代理机构将在“供应商须知前附表”规定的时间通过电子交易平台组织响应文件开启，供应商的法定代表人或其委托代理人须携带加密时所用的CA锁，按平台提示和磋商文件的规定登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到，采购代理机构依托广西政府采购云平台向各供应商发出电子加密响应文件【开始解密】通知，由供应商按“供应商须知前附表”规定的时间内自行进行响应文件解密。**供应商未在规定的时间内解密响应文件或者解密失败的，供应商的响应文件作无效处理。**

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

26.2 磋商小组按照“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

26.4 磋商小组成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

26.5 电子交易活动的中止。采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

26.6 出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认，报采购人同意后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 2 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第一的成交候选人为成交供应商。排名第一的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第二的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

27.3 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第 4.3 条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

27.4 在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

28. 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

29. 签订合同

29.1 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如成交供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：供应商领取成交通知书后，按“供应商须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

29.3 成交供应商拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃成交、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给成交供应商造成损失的，成交供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

29.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，成交供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

29.5 采购人或成交供应商不得单方面向合同另一方提出任何磋商文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离磋商文件和合同实质性内容的协议。

29.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

29.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

30. 政府采购合同公告

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条规定，采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

31. 询问、质疑和投诉

31.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当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，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑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供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

31.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

31.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响成交结果的，按照下列情况处理：

- (一) 对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动；否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。
- (二) 对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致成交结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

31.6 质疑供应商对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

32. 其他内容

代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”，供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，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。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件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, 不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求;
- (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, 不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求;
- (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, 不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中, 供应商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, 不享受本磋商文件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。

依据本磋商文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的, 小微企业不得将合同分包给大中型企业, 中型企业不得将合同分包给大型企业。

第三章 服务需求

说明：

为落实政府采购政策需满足的要求：

1. 本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。
2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。
3. 供应商应根据自身实际情况如实响应磋商文件，对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应，否则将作无效响应处理。对于重要技术条款或技术参数应当在响应文件中提供技术支持资料，技术支持资料以磋商文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。
4. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。
5. 所属行业：软件和信息技术服务业

服务内容及要求

1、功能模块要求

序号	模块名称	子模块名称	技术参数
1	婚前数据 中心开发 部署	婚前数据总 看板	选定日期中婚检孕优登记数据看板呈现
			婚检检查体网格化信息呈现
		婚前业务菜 单	双方婚姻登记信息登记（包含军官）
			女方婚检（一般、体格、生殖、检验、影像）
			女方婚检报告（5日内/10日内/其他）
			男方婚检（一般、体格、生殖、检验、影像）
			男方婚检报告（5日内/10日内/其他）
		婚前数据查 询	检验申请
			选定日期中婚姻登记明细
			选定日期中婚姻查体明细
			选定日期中婚检阳性汇总及明细
		婚前客户追 访运维管理	选定日期中网格化乡镇婚检率数据统计
			婚检已孕追访（完成围产期建档）
			婚检未孕追访
			婚检异常诊断追访（匹配适应症科室流转）
2	孕前数据	孕前数据看	选定日期中孕优查体登记数据看板呈现

	中心开发部署	板	孕优查体登记网格化信息呈现	
			双方孕优登记信息登记	
			女方孕优检查（一般、体格、生殖、检验、影像）	
			女方孕优检查报告（5日内/10日内/其他）	
			男方孕优检查（一般、体格、生殖、检验、影像）	
			男方孕优检查报告（5日内/10日内/其他）	
			选定日期中检验申请	
			评估建议（勾选及编辑一键式生成评估结果）	
			早孕随访	
			妊娠结局随访	
3	围产数据 中心开发 部署	围产数据看板	叶酸发放管理	
			选定日期中孕优登记明细	
			选定日期中孕优检查明细	
			选定日期中孕优阳性汇总及明细	
			选定日期中早孕随访明细	
			选定日期中妊娠结局随访明细	
			孕检已孕追访（完成围产期建档）	
			孕检未孕追访（自动触发半年周期未怀孕客户系统院内追访管理）	
			孕检异常诊断追访（匹配适应症科室流转）	
			孕检追访管理明细（考核追访管理过程）	
		围产数据看板	选定建档日期中在孕妇女孕周占比	
			选定建档日期中在孕妇女妊娠结局占比	
			选定建档日期中在孕妇女年龄占比（35岁以下、35岁以上）	
			选定建档日期中网格化辖区孕情情况统计	
		高危数据看板	选定建档日期中高危风险评估等级概述	
			选定建档日期中妊娠风险评估等级分布情况统计	
		追访功能看板	选定日期中孕期复诊未到追访	
			选定日期中高危妊娠追访	
			选定日期中符合分娩孕周追访	
			追访结果分析	
			满意度调查统计	
		围产业务菜单	孕妇建档	
			首诊记录	
			产检记录	
		围产数据查询	建档孕妇明细（多渠道筛选：建档日期、孕周、高危因素、个人信息、孕育状态等）	
			孕妇就诊明细	
			高危孕妇明细（多渠道筛选：建档日期、孕周、高危因素、个人信息、孕育状态等）	
			选定检查日期中就诊归属医生孕妇就诊数据统计	
			选定检查日期中预产期追访数据及明细	

			选定检查日期中孕妇复查复诊率及明细 选定检查日期中预产期复诊率及明细
4	分娩数据中心开发部署	围产期客户运维管理	选定检查日期中孕期复诊未到追访（客户标签、结果、描述、满意度） 高危风险（细化高危因素）等级孕妇追访 符合分娩孕周追访（客户标签、结果、描述、满意度） 追访明细查询 未追访人员明细
			选定日期中分娩方式占比、新生儿性别占比、新生儿出生结局占比 选定日期中网格化辖区内分娩人数分布
			分娩记录（母亲信息、父亲信息、本次分娩情况、产时记录、产程记录、新生儿信息）
			选定日期中产妇列表 选定日期中新生儿出生报告卡
			外院分娩产妇追访 外院分娩产妇追访明细
5	产后数据中心开发部署	产后复查	产后复查（基本信息、复查信息） 选定检查日期中复查明细（高危因素、异常情况、分娩天数等） 选定日期中孕妇就诊明细 选定分娩日期中外院分娩明细
			产后未复查追访
			产后分娩客户追访
			产后追访明细
		儿保业务菜单	儿童建档（儿童信息、监护人信息、其他信息） 儿童健康查体
			选定建档日期内儿童建档明细 选定查体日期内儿童健康查体明细
7	两癌数据中心开发部署	两癌数据看板	选定建档日期内各查体组建档人数统计*院内、院外) 选定建档日期内两癌查体情况（乳腺癌、宫颈癌） 选定建档日期网格化乡镇两癌查体情况
			查体登记（筛选院内组、院外组）
			宫颈癌检查（妇科检查、HPV、宫颈细胞学检查、醋酸染色、阴道镜、组织病理学、最后诊断、随访治疗） 乳腺癌检查（临床检查、彩色超声、乳腺 X 线、组织病理、最后诊断、随访治疗）
		两癌业务菜单	选定查体日期查体登记明细 选定查体日期宫颈癌查体明细 选定查体日期宫颈癌异常查体明细 选定查体日期乳腺癌查体明细 选定查体日期乳腺癌异常查体明细
8	统计分析	科室项目	选定考核日期责任科室考核指标及评估率

	模块开发部署	考核	
		微信客户管理(数据中台)	选定关联时间范围,进行客户智能化追访
9	AI 智能应用场景框架开发部署	AI 智能应用平台主要架构	通过 RAG+LLM 的形式搭建妇幼保健机构人工智能场景应用平台
		AI 模型主要数据集	围绕医院提供的区域妇幼保健特色及各岗位与患者的对话集和医院各科室的文档等资料,结合海量医疗数据、专业文献、妇幼本体知识库的采集与分析,建立起以医院的孕前、中、后为时间轴,以医疗、保健、康复、指导为一体的 AI 客服咨询、AI 预问诊、AI 随访等角色和妇幼人工智能管理工具,为妇幼提供涵盖妇女保健、备孕健康、孕期保健、产后康复与育儿成长的全生命周期的人工智能服务体系。
		AI 模型训练数据管理	对提供的数据集及文档资料进行清洗和脱敏等数据治理后训练。
		AI 模型多角色训练	通过喂养训练数据,结合患者全生命周期健康管理的业务运营场景训练医院的 AI 客服、AI 咨询、AI 随访员、AI 满意度调查员等角色,并将其应用于三级网络管理中,使医院在服务对象上从孕产妇扩展到妇女一生及婴幼儿孩童,在服务时间上从工作日 8 小时延伸到 7*24 小时的全天候,在服务空间上从院内扩展到院外的全区域,在服务范围上从医疗拓展到医疗、康复、保健、育儿与健康产业一体化,在服务机构上从独立医院到患者-社区-医院的三级联动。
10	AI 智能应用平台实现医院智能 IM 服务开发部署	AI 角色接入公众号/视频号客服	训练后的 AI 角色接入公众号/视频号,提供智能在线客服,可以解答患者关于病情、用药、就诊等方面的问题,让患者体验更加便捷、智能、高效的咨询沟通和就诊服务,提高医疗服务质量。
11	AI 智能多角色妇幼保健医疗场景应用开发部署	AI 预问诊应用	根据妇幼本体库与海量专业医疗知识及专家智库提交的问诊模型训练成的 AI 妇幼预问诊模型,可以帮助一些轻症患者来院前进行自我初步对照,减少非必要的门诊,同时通过智能表单或者问卷等工具,结合对话收集起患者的症状信息,初步评估病情,指导患者就医。并联合流程自动化的设计制订针对性的回访计划,提高就诊效率和患者管理到位率,节约医院资源。
		AI 患者随访员应用	通过自然语言处理技术与流程自动化的系统应用,结合医院全生命周期管理中台与经营目标,实现对各阶段应检必检、各类脱落人群、产后护理、慢性病患者、手术后康复跟进、出院人群、高危人群的自动随访,了解该人群的恢复状况、健康状况、脱落原因等,及时发现并处理潜在健康问题和健康管理的缺失。

		AI 健康教育员应用 AI 满意度调查员应用 AI 咨询客服应用	训练后的该 AI 角色结合各个病种健康教育的内容标准化与流程自动化设计，可根据患者特定的时期、健康状况或个性需求，提供定制化的孕期护理、儿童保健、产后保健、疾病预防教育等全生命周期的健康知识、预防措施、护理和康复指南，促进患者教育，提升患者的自我健康管理能力。 训练后的该 AI 角色会根据医院满意度管理制度精准地按管理要求的时间向规则内的患者发送满意度调查，收集患者反馈，提升患者体验，大幅节约人力，优化医疗服务。 训练后的该 AI 角色可以基于患者提供的症状和历史记录，为患者提供专业、个性化的健康咨询与生活方式建议或精准的后续行动指导等健康管理，解决患者的健康问题。
12	流程自动化技术框架开发部署	平台集成与技术编排	该流程自动化依赖于 AI、机器学习、RPA、低代码等多种技术和全生命周期的数据中台的集成与编排。
		机器人流程自动化(RPA)的技术应用	该 RPA 系统经过编程以模拟和复制医院客服、随访人员、满意度调查员等操作以完成重复的随访等患者管理业务任务，同时系统结合全生命周期管理数据中台，可以导航系统、读取和输入数据，执行各种基于妇幼保健管理的业务规则任务，将其集成到妇幼患者的健康教育、随访、脱落追访等业务系统中，该系统可自动化和简化各种任务和交互。
		业务流程自动化	妇幼保健工作在很多场景下具有正式步骤、序列和规则的重复性保健管理任务，通过减少冗余任务和活动的计划和建模的业务流程自动设计，再与 RPA 交互配合使用，结合大量预构建内容的应用，可确保保健管理人员每次都正确完成业务流程，让医院正确的业务人员参与到正确的妇幼保健工作中，考虑正确的健康管理信息，并在指定的时间范围内完成，这技术确保了患者管理高到位率的同时，也为医院大幅降低运营成本和人力成本。
		患者分群体系自动化触发	该功能可通过全生命周期的数据中台、患者互动沟通、患者的阅读行为等自动抓取各类信息数据后，将患者按照年龄、分娩史、分娩方式、地理位置等基础属性、行为偏好、健康状况、患者就诊历史情况、在院支出情况、依从性状况等方式多维度实施分层管理，这功能不但为患者的精准管理、个性服务提供运营基础，更是各个流程自动化的触发器。
13	核心自动化功能开发部署	AI 预约自动化	该功能不但可对接门诊住院预约管理系统，在结合 AI 客服、AI 导诊角色可实现患者沟通中自助挂号预约，同时，可以通过沟通和患者动态行为的判断预测患者来院需求，自动引导患者进行预约并协助其完成预约。
		AI 全生命周	该功能可实现在设定的规则下，患者由一个科室通过 AI

		<p>期智能流转</p> <p>预构建内容精准推送系统</p> <p>标签自动化体系</p>	<p>标签或者患者生理成长周期等多种方式的判断，自动流转到满足患者业务服务需求的业务科室，实现围产超过分娩日期患者信息自动转入儿保、产后康复科室管理，产后6月患者信息自动转入育龄女性健康管理科室等自动持续追踪，做到全生命周期管理自动流转，自动健康管理。</p> <p>基于对对接医院 HIS 等系统后的数据中台的数据治理，从患者的不同周期、患者就诊消费数据、基本属性中获取患者的基础情况，以及患者的动态行为、事实属性，对患者做出消费概率和预测，从而进行精准的自动化患者管理流程设计，以推送相关信息，提醒用户到院治疗等贴合具体的业务推广和医院的业务运营，实现高效的患者全生命周期健康管理和低成本的业务运营，释放医院新质生产力，促进医院高质量发展。</p> <p>该功能结合数据中台与 AI 多角色的沟通能力，可实现根据患者的沟通、动态、行为等不同周期/病种患者自动打标签，同时可以根据新标注的标签结合 RPA 和预构建的内容对患者调用符合其健康管理需求的 AI 角色，形成高效地数据交互与互证，为医院的数据丰富和数据精准提供了很好的实现路径。</p>
14	微信生态客户交互系统	微信公众号交互	微信公众用户咨询：对接微信公众号平台，实现实时与用户交互 公众号模板消息：系统对接公众号后台，通过模板消息自动推送消息到用户手机上
			企微客服：对接企业微信客服 API，实现与企微用户实 时交互 企微聚合聊天：多客服在同一个界面实现信息互通，实 现快速切换 企微消息群发：系统根据 SOP 规则，实现消息一键群发
		企业微信交互	企微客服：对接企业微信客服 API，实现与企微用户实 时交互 企微聚合聊天：多客服在同一个界面实现信息互通，实 现快速切换 企微消息群发：系统根据 SOP 规则，实现消息一键群发
			对妇幼大数据中台系统和 AI 智能客服系统按照各相关临床科室业务需求进行全系列应用测试。 对融合妇幼保健机构业务场景的 AI 大模型持续进行精调和训练，使之功能性稳定性满足业务需求。 保障系统安全稳定运行的售后服务及软件升级服务，发生运行故障第一时间进行响应排查修复。
16	系统应用培训、考核和辅导	应用培训	给各相关能管理科室和临床科室进行系统应用全维度的体系化培训，并制定精准考评办法。

按照本项目的临床应用需求和功能特性，按照先进性、易用性、安全性、稳定性、高响应速度、灵活性和可维护性、扩展性、标准化、合法性、数据完整性等软件设计开发原则进行开发建设。系统技术参数（采购需求）主要指功能参数，具体包含：

1.1 妇女保健

根据国家妇幼保健信息系统基本功能规范要求，提供婚前保健服务管理、孕前优生服务管理、妇女常见病筛查服务管理、计划生育技术服务管理、艾滋病梅毒乙肝母婴阻断管理、避孕药具发放管理等功能。

1.1.1 婚前保健服务管理

婚前保健服务是对结婚的男女双方，在结婚登记前所进行的婚前医学检查、婚前卫生咨询和指导服务。婚前保健服务主要包括：建立婚前保健服务档案、记录婚前医学检查信息、婚前卫生指导、咨询、对疑难病症转诊与确诊等过程。信息系统主要任务是记录和管理进行婚前检查的男女双方基本信息、检查信息（病史、体格检查、辅助检查）、婚前卫生指导、婚前卫生咨询、结果报告。

- 一、 建立档案：记录男女双方的基本信息并对双方信息进行关联。
- 二、 婚前医学检查：根据婚前保健服务流程，可分阶段记录男女双方的婚前医学检查结果。内容包括病史（既往史、现病史、家族史、婚育史等）、体格检查（全身检查、生殖器及第二性征检查）、辅助检查、检查结果等，并根据检查结果出具《婚前医学检查证明》。
- 三、 婚前卫生指导：记录对服务对象进行的宣传教育内容。
- 四、 转诊与确诊：对不能确诊的疑难病症，进行转诊信息登记（包括转诊日期、转诊医院、转诊原因、转出人员等），出具统一转诊单，转至指定妇幼保健机构进行确诊，并记录确诊结果。根据确诊结果出具《婚前医学检查证明》。
- 五、 提醒功能：具备转诊提醒功能，转诊机构之间可依据权限共享服务对象的检查信息（包括转诊前的婚检信息和转诊后的确诊信息）。
- 六、 信息查询：能够查询婚前医学检查、婚前卫生指导、婚前卫生咨询、转诊与确诊等信息，可根据单个或多个条件组合查询男女婚检个案信息（基本信息、体格检查、常规辅助检查、其他特殊检查等）、转诊与确诊记录等信息。
- 七、 打印与输出：提供婚前医学检查表、婚前医学检查证明的生成与打印功能，提供婚前

医学检查、婚前卫生指导、婚前卫生咨询、转诊与确诊的登记表及婚前保健情况年报表的打印与输出功能。

1.1.2 孕前优生健康检查管理

孕前优生健康检查是在夫妇计划受孕之前，通过问诊和孕前医学检查，评估计划怀孕夫妇健康状况，发现影响生育的遗传、环境、心理、行为等危险因素；通过健康教育和优生咨询，指导计划怀孕夫妇采取有针对性的预防措施，减少出生缺陷发生风险，避免不良妊娠结局，提高出生人口素质。孕前优生健康检查主要包括：健康教育、病史询问、体格检查、实验室检查和影像学辅助检查、风险评估、咨询指导等服务过程。信息系统的主要任务是记录和管理计划怀孕夫妇基础信息、孕前检查信息（病史询问、体格检查、实验室检查和影像学辅助检查）、风险评估结果、咨询指导意见等各项信息，建立完整的孕前优生家庭档案，实现孕前优生健康检查服务过程信息化、档案存储数字化，推动诊疗机构间业务协同和数据共享，实现孕前优生健康检查结果、评估建议及随访信息的查询，以及信息提醒等服务功能。

一、 基础信息登记：记录孕前优生健康检查夫妇双方的基础信息、家庭档案和知情同意书签署信息，具备利用身份证读卡器自动采集姓名、性别、身份证号码、家庭住址、户口所在地等信息的功能，并具备指定预期随访地区功能。

二、 孕前医学检查：按照服务流程，分阶段记录夫妇双方病史询问及孕前医学检查结果。内容包括病史、体格检查、实验室和影像学辅助检查及叶酸增补情况，具备按照登记、问诊、体检、辅助检查的临床服务流程进行信息采集的功能，并根据检查结果出具《评估建议告知书》。

三、 优生咨询指导：针对计划怀孕夫妇病史询问和孕前医学检查结果发现的异常情况，记录临床技术服务人员对计划怀孕夫妇的指导、治疗、随访等情况，以及针对计划怀孕夫妇提出咨询问题的具体解答。记录计划怀孕夫妇在知情的基础上做出的决定。

四、 转诊登记：实现对风险人群中需要转入上一级服务机构或专科医院进行咨询诊断的，记录转诊登记信息（包括转诊日期、转诊医院、转诊原因、转出人员等）。

五、 提醒功能：能够根据业务规范在风险评估即将逾期时进行自动提示，自动筛选出即将逾期和已逾期的家庭档案。

六、 信息查询：能够查询计划怀孕夫妇完整的孕前优生健康检查家庭档案，具备基本信息的关联查询功能，可根据单个或多个条件组合查询孕前医学检查、评估指导等信息。实现异常项目溯源查询功能，可以快速检索出异常指标，并定位到具体的家庭档案。采用一览表方

式显示，实现个案查询。

七、 打印与输出：提供接受孕前优生健康检查的计划怀孕夫妇知情同意书、基础信息表、一般情况表、体格检查表、临床检验表、妇科 B 超检查表、评估建议告知书的分表打印，同时具备完整家庭档案和国家免费孕前优生项目技术服务工作统计报表、妊娠结局统计报表的打印与输出功能，满足技术服务和随访工作的管理需要。

1.1.3 妇女常见病筛查管理

妇女常见病是指发生在女性生殖器官或乳腺的常见疾病，主要包括子宫颈疾病、乳腺疾病、生殖道感染及其他生殖系统疾病。妇女常见病筛查工作是保障妇女健康的重要公共卫生服务，是实现早期发现、早期诊断、早期治疗子宫颈癌、乳腺癌，以及防治其他妇女常见病的重要措施。妇女常见病筛查主要包括：专案管理、初检信息管理、复检信息管理、诊断治疗管理、转诊登记等过程。信息系统主要任务是记录筛查对象基本信息、筛查结果、诊断结果、治疗计划、跟踪管理、随访记录、复查结果等信息，实现筛查信息及服务过程数字化存储，实现筛查机构与跟踪管理机构业务协同及数据共享，实现筛查结果查询、随访提醒等公众服务功能。

- 一、 筛查专案管理：完成筛查对象个人基本信息登记。
- 二、 初检信息管理：完成初检查信息登记；能够提供数据的有效性及逻辑关系校验功能。
- 三、 复检信息管理：完成筛查对象多次复检数据登记；提供初检及复检数据主要指标一览表比对。
- 四、 诊断治疗管理：根据检查结果和诊断，自动生成妇女病检查指导意见。
- 五、 转诊登记：对于需要转至上级医院或专科医院治疗的对象，提供转诊登记功能。
- 六、 提醒功能：提供阳性及可疑阳性病人的提示功能。提供超时登记、采集、输出等提醒功能。
- 七、 信息查询：在共享权限范围内，可查询服务对象的基本信息、筛查信息、筛查结果等。
- 八、 打印与输出：能打印与输出妇女常见病普查报告、复检情况、转诊情况、诊断治疗情况等统计报表，妇女常见病筛查相关的统计报表。

1.1.4 两癌筛查管理

实现宫颈癌、乳腺癌的筛查管理。宫颈癌筛查主要内容按照业务流程，包括知识问卷、妇科检查、HPV 检查、盆腔 B 超、宫颈刮片、阴道镜检查、组织学病理、治疗和随访。乳腺癌筛查主要内容包括知识问卷、一般检查、临床检查、乳腺彩超、钼靶 X 线、组织学诊断、

治疗和随访。筛查主要包括：专案管理、初检信息管理、复检信息管理、诊断治疗管理、转诊登记等过程。信息系统主要任务是记录筛查对象基本信息、筛查结果、诊断结果、治疗计划、跟踪管理、随访记录、复查结果等信息，实现筛查信息及服务过程数字化存储，实现筛查机构与跟踪管理机构业务协同及数据共享，实现筛查结果查询、随访提醒等公众服务功能。

筛查专案管理：完成筛查对象个人基本信息登记，建立筛查专案与居民健康档案的关联。

一、 初检信息管理：完成初检查信息登记。

二、 复检信息管理：完成筛查对象多次复检数据登记，提供初检及复检数据主要指标一览表比对。

三、 诊断治疗管理：根据历次检查结果、健康指导意见，医生对检查结果给予医学诊断，并提出健康指导意见。

四、 转诊登记：对于需要转至上级医院或专科医院治疗的对象，提供转诊登记功能。

五、 提醒功能：提供阳性及可疑阳性病人的提示功能。

六、 公众服务：对筛查对象提供查询、咨询、通知等资讯服务功能。

七、 信息查询：在共享权限范围内，可查询服务对象的基本信息、筛查信息、筛查结果等。

八、 打印与输出：能打印与输出筛查报告、复检情况、转诊情况等统计报表，筛查相关的统计报表。

1.1.5 计划生育技术服务管理

计划生育技术服务包括计划生育技术指导、咨询以及计划生育有关的临床医疗服务，服务内容主要包括：基本信息登记、计划生育技术指导和咨询以及随访、避孕节育的医学检查、避孕节育手术和输卵管复通手术、手术并发症和药具不良反应的诊断及治疗、术后随访等过程。信息系统主要任务是记录和管理服务对象的基本情况、医学指导、咨询和随访、医学检查结果、避孕节育手术和输卵管复通术、手术并发症和药具不良反应、术后随访等各项信息，实现计划生育技术服务信息的服务过程数字化存储。

一、 基本信息登记：完成计划生育服务对象基本信息的登记。基本信息登记包括：基本情况、既往史、药物过敏史、避孕史、月经史和婚育史等基础信息。

二、 避孕节育的医学检查记录：对计划生育手术对象进行术前检查，记录检查结果。术前检查信息采集，主要包括：体格检查、妇科检查、辅助检查和检查医生的临床诊断信息。实现辅助检查结果的直接录入或导入。

三、 避孕节育手术和输卵管复通手术：对服务对象进行节育、结扎、流产、引产、复通等

计划生育手术，记录手术情况。女性手术记录主要是指宫内节育器放取术、皮下埋植放取术、输卵管结扎及复通手术、人工流产、药物流产和中期妊娠引产等手术。

四、 手术并发症的诊断及治疗记录：记录服务对象施行计划生育手术中的并发症、医生相关处理指导意见及其诊断和治疗信息。

五、 提醒功能：提供多次做流产或引产手术女性的提醒功能；提供服务对象已做术前检查超时未做手术、已做手术超时未做术后随诊等提醒功能。

六、 信息查询：可查询计划生育服务对象的基本信息、技术服务指导、咨询、随访信息、医学检查信息、手术记录信息、手术并发症和药具不良反应信息。术后随诊信息、修改日志等内容。

七、 打印与输出：能生成计划生育手术情况年报表、中期引产情况年报表、计划生育咨询随访服务年报表等计划生育技术服务相关报表，并提供相应打印功能。

1.2 围产期保健

1.2.1 孕产期保健与高危管理

孕产期保健是指各级各类妇幼保健机构为准备妊娠至产后 42 天的妇女及胎婴儿提供全程系列的医疗保健服务，孕产期保健服务包括孕前、孕期、分娩期、产褥期的全程系列保健服务；高危管理是在产前检查过程中发现有高危因素的孕产妇，应被纳入高危孕产妇专案管理，并按管理程序进行高危孕产妇的评分、登记、预约、追踪和转归工作。孕产期保健与高危管理主要包括：基本情况登记、产前检查、高危登记、高危随访、分娩登记、产后访视等主要过程。信息系统主要任务是通过记录孕产妇从妊娠到产后 42 天健康检查、高危管理的各项信息，建立完整的孕产妇系统管理档案和孕产妇高危专案，实现孕产妇、高危孕产妇基本信息及服务过程数字化存储，实现诊疗机构之间业务协同及数据共享，实现检查结果查询、随访提醒等公众服务功能。

一、 基本情况登记：完成孕产期保健册基本信息（包括一般情况、月经史、孕产史、既往史、家族史、体格检查、妇科检查等）录入或导入，能从婚前保健服务、孕前优生健康检查中导入相关数据。根据末次月经日期自动计算预产期、孕周，具备按孕期、产前、分娩、产后等分阶段录入的功能。

二、 产前检查管理：完成产前检查信息（包括一般体检、产科检查、辅助检查、诊断、处理、指导）的录入，并作预约复诊登记。具备记录多胎情况功能。产前检查管理具备模板功能，如：具备个人卫生、膳食、心理、运动、自我监测、分娩准备、母乳喂养等指导性模板

功能。

三、 高危因素登记：完成对高危孕产妇的高危因素登记；根据登记结果进行高危妊娠分级分类标识功能。

四、 高危孕产妇追踪服务管理：完成对高危孕产妇的追踪服务管理情况进行登记，主要包括高危妊娠分级分类、预约随诊、指导意见、指定分娩机构等内容。

五、 转诊登记：可根据高危孕产妇危险因素、危险程度和孕期情况，按规定进行转诊处理并登记。

六、 新生儿访视登记：完成出生 7 天内新生儿访视信息的登记，包括体温、体重、皮肤、黄疸、大小便、脐部、喂养情况等。

七、 孕产妇保健与高危孕产妇结案管理：实现根据情况（高危孕产妇高危因素消失，产后 42 天健康检查完成后，终止妊娠，分娩结束并登记相应信息）对孕产妇保健与高危妊娠管理进行结案处理。并提供高危孕产妇失访、危重转院、分级追踪随访功能。能将孕产妇孕期、产时的基本情况进行记录与汇总。发生孕产妇死亡的，在本系统中做结案管理。

八、 提醒功能：能够根据业务规范在进行产前检查、高危妊娠管理时间进行自动提示。自动筛出预定日期应检查、超过预定日期未检查；预定日期应产后访视、超过预定日期未产后访视的孕产妇，给予提醒；对发出预约通知单后超过规定时间未来随诊者或发出转诊单后超过规定时间未收到转诊回执者，自动给出提醒；预设指导及异常情况处理意见等模板信息，根据访视信息形成指导及异常情况处理意见等；超过预约检查日期未产检，系统自动显示超期未产检的人数通知医生、护士；在孕 9-13 周、20-24 周、30-32 周、36 周这 4 个阶段，每阶段的产检要至少检查一次血色素，如果未检查，系统在下一次产检时自动提醒检查，并要求录入血色素值；在产检的过程中，根据量化的高危指标，符合相关高危指标的孕妇，医生在登记产检信息时，系统会自动弹出相关高危因素提醒医生，并让医生进行高危登记。

九、 信息查询：能够查询孕产妇完整的围产保健档案，具备与其它业务功能相应信息的关联查询功能。可根据单个或多个条件组合查询孕前保健情况、孕产妇基本情况、产前检查、分娩记录、产后访视、高危妊娠管理及检查情况等信息。采用一览表方式显示，具备个案查询功能。

打印与输出：提供孕产妇系统管理卡、妊娠图、高危孕产妇管理卡、高危孕产妇预约卡、高危孕产妇预约通知单、高危孕产妇转诊单、第 1 次产前随访服务记录表、第 2~5 次产前随访服务记录表、产前检查服务报告单、健康指导、营养指导、分娩记录单、访视计划、产后访

视记录单、产后 42 天健康检查记录表及围产保健工作档案等的打印与输出功能。

1.2.2 产前筛查与诊断管理

产前筛查是通过可行的方法，对一般妊娠妇女进行筛查，发现子代具有患遗传性疾病高风险的可疑人群。筛查出可疑者进一步确诊，是预防遗传性疾病发生的重要步骤。产前诊断指在胎儿出生前应用各种先进的检测手段，影像学、生物化学、细胞遗传学及分子生物学等技术，了解胎儿在宫内的发育状况，如观察胎儿有无畸形，监测胎儿的生化检查项目和基因等，对先天性和遗传性疾病作出诊断，为胎儿宫内治疗（手术、药物、基因治疗等）及选择性流产创造条件。产前筛查与诊断主要包括：产前筛查、产前诊断信息登记、阳性个案管理等过程。信息系统主要任务是记录孕妇的基本信息、产前筛查、产前诊断、阳性个案登记与追踪随访等信息，实现筛查信息及服务过程数字化存储，实现筛查机构与诊断中心业务协同及数据共享，实现筛查结果查询、诊断信息查询、随访提醒等公众服务功能。

一、产前筛查信息登记：能够录入或导入孕妇基本情况、产前检查等信息。能够直接录入或导入产前筛查的仪器设备检查、辅助检查结果；对录入或导入的数据进行合法性判断与审核，具备修改错误的日志记录功能。

二、产前诊断信息登记：根据产前筛查结果信息，医生可录入产前诊断信息。

三、阳性个案管理：完成对阳性孕妇的通知，并纳入高危孕产妇管理。

四、信息查询：可根据单个或多个条件组合查询孕妇基本信息、筛查结果、诊断信息、评价结果、召回情况、保健机构等信息，采用一览表方式显示。

五、打印与输出：提供产前筛查报告单、产前诊断报告单的打印与输出功能。

1.2.3 分娩登记管理

记录产妇在妇幼保健机构住院分娩信息（包括产妇出入院登记、分娩过程、新生儿情况、产后诊断、产后观察等），具备记录多胎婴儿信息的功能。

一、分娩信息登记：提供分娩信息（包括产程记录、分娩方式、新生儿情况、分娩机构等）登记功能；能够与本人档案信息的关联：分娩信息可与《出生医学证明》共享并实现协同互操作性。

二、综合查询：提供分娩信息的查询功能，可以根据单个或多个条件组合查询分娩时产妇和新生儿情况、分娩方式等信息。采用一览表方式显示，并可以批量打印和数据导出。

1.2.4 产后访视管理

产妇访视是重要的产妇保健服务，围产保健或妇产科医务人员（简称访视人员）在产妇访视中，对辖区内分娩后的产妇了解全身健康状况，进行规定项目的体格检查、卫生保健和避孕指导工作。通过信息系统完成产妇访视管理档案的建立、产妇访视信息登记、访视小结、治疗与随访、提醒等业务管理。

一、 产妇访视档案：提供产妇访视档案的管理，具有档案信息建立、修改、删除功能。主要信息包括产妇基本信息、产后天数、体温、脉搏、血压、乳房情况、宫底、伤口、恶露、特殊情况、处理及指导、访视者、访视单位等。能够与本人档案信息关联；家庭地址、电话号码等隐私信息采用加密存储，只有通过系统才能还原显示。

二、 产妇访视信息登记：提供完成每次产妇访视的体检数据登记功能，具有对访视信息的审核，并能够打印访视结果报告；对录入或导入的数据进行合法性判断与审核，具备修改错误日志记录功能；具备报告单批量打印功能。

三、 访视小结：实现对访视管理过程进行小结的功能，提供对服务对象的访视小结数据录入，打印访视小结结果报告，并向服务对象提供访视小结报告。

四、 治疗与随访：对在体检过程中检出需治疗的疾病，则提供登记相关转诊或治疗信息记录。若发生孕产妇死亡的，则需系统标识为孕产妇死亡，以便转入孕产妇死亡监测管理。

五、 提醒管理：通过设置标准参考值，对访视信息质量、到期未访视、治疗与随访等环节采用提醒功能，帮助工作人员提高工作质量和效率。

六、 综合查询：提供产妇访视信息的查询功能，可以根据单个或多个条件组合查询产妇访视登记信息、体检、治疗、提醒等信息。采用一览表方式显示，并实现打印和数据导出。

1.2.5 产后42天检查管理

产后42天检查是指在产后42天内进行产后检查的保健服务，是对产妇从产后全身健康状况、哺乳情况等方面进行的保健措施，通过妇科检查、相关辅助检查如血、尿常规、白带常规、肝功等，及早发现疾病，及时处理。并提供产妇的营养、哺乳、计划生育及避孕的咨询与指导。通过信息系统完成产后42天检查档案信息登记、产后42天检查信息登记、孕产妇保健管理结案、提醒等业务管理。

一、 产后42天检查档案信息登记：提供完成产后42天检查的数据登记功能，主要信息包括：母亲情况、体格检查、妇科检查、实验室检查、婴儿情况、结论、计划生育指导、处理及指导、检查单位、检查医师等。具有对产后42天检查信息的审核功能，并能够打印检查

结果报告，对录入或导入的数据进行合法性判断与审核，具备修改错误日志记录功能。

二、 产后 42 天检查信息登记：提供登记产妇产后 42 天检查情况（包括妇科检查、处理及指导意见等）的功能，打印产后 42 天检查结果报告单。

三、 孕产妇保健管理结案：在孕产妇终止妊娠或产后 42 天检查完成时做孕产妇保健管理结案，提供登记结案情况信息功能，具备孕产期保健手册记录打印功能。

四、 提醒管理：通过设置标准参考值，根据业务常规对产后保健各环节进行提醒，包括未按期检查、检查结果发现异常等环节采用提醒功能，帮助工作人员提高工作质量和效率。

五、 综合查询：提供产后保健信息的查询功能，可以根据单个或多个条件组合查询产后 42 天检查、孕产期保健管理结案等信息。采用一览表方式显示，并实现打印和数据导出。

1.2.6 出生缺陷监测管理

出生缺陷监测是指长期持续地收集胚胎或胎儿发育过程中发生的结构或功能异常数据。以医院为基础的监测，监测对象是指从妊娠满 28 周至生后 7 天的围产儿（包括活产、死胎、死产，治疗性引产），在此期间首次确诊的主要出生缺陷均需报告。以人群为基础的监测，监测对象为≥28 孕周的胎婴儿（如孕周不清楚，可参考出生体重达 1000 克及其以上），监测至生后 42 天，在此期间首次确诊的主要出生缺陷均需报告。城市、农村监测点分别由社区卫生服务中心、乡镇卫生院的妇幼保健人员负责收集本辖区内所有孕产妇分娩的胎婴儿相关信息，并填报《出生情况及婴儿随访登记本》，在此期间发现缺陷的，也应及时填报《出生缺陷儿登记表》。出生缺陷监测主要包括：登记卡登记、登记卡上报、登记卡审核等过程。信息系统主要任务是记录和管理出生人群和出生缺陷登记信息，满足出生缺陷监测管理和业务需要。

一、 登记卡登记：完成出生缺陷儿出生信息登记。主要包括母亲基本情况、缺陷儿基本情况、出生缺陷诊断情况、母亲孕早期情况、家庭遗传史情况等。能够提供数据的有效性及逻辑关系校验并实现登记卡的自动差错检查功能。对已采集的出生缺陷儿登记卡进行相似度检索判断，显示可疑重复登记卡列表。

二、 登记卡上报：完成对出生缺陷儿登记卡的逐级上报，记录相关上报信息（上报时间、上报人员、上报机构等）。对上级还未审核的已上报出生缺陷儿登记卡，报告人员可以填写撤销上报申请，进行撤销上报。对被驳回的数据提供修订功能。

三、 登记卡审核：完成对出生缺陷儿登记卡的审核。查看出生缺陷儿登记卡信息和下级审核信息，同时登记本级审核情况（审核时间、审核人员、审核机构等）。对审核未通过的

出生缺陷儿登记卡可作驳回处理。对于本级已审核且上级未审核的出生缺陷儿登记卡，审核人员可撤销本级审核。上级审核确认通过的出生缺陷儿登记卡本级人员不允许修改。

四、提醒功能：提供已录入出生缺陷儿登记卡超时未上报、上报未审核、上级驳回等提醒功能。

五、信息查询：提供出生缺陷儿登记卡信息、上报信息、审核信息、修改日志等查询和统计分析。实现与孕产期保健与高危管理、儿童健康体检、5岁以下儿童死亡报告和产前筛查与诊断信息系统的关联查询。

六、打印与输出：提供医疗机构出生缺陷儿登记卡、居委会(村)出生缺陷儿登记表等的打印与输出功能。

1.2.7 孕产妇死亡报告

孕产妇死亡报告是对从妊娠开始至产后42天内死亡的妇女(不论妊娠时间和部位，包括因宫外孕、葡萄胎、计划生育和内外科疾病死亡的孕产期妇女等，不包括意外原因，如车祸、中毒等导致的死亡)死亡情况进行报告管理，以便及时了解和掌握孕产妇死亡动态及孕产妇死亡相关因素，制定有效干预措施，控制并降低孕产妇死亡率。孕产妇死亡报告主要包括：报告卡登记、报告卡上报、报告卡审核和死亡评审等过程。信息系统主要任务是记录孕产妇死亡报告卡、个案调查报告和各级死亡评审等信息，完善孕产妇死亡报告管理机制。

一、报告卡登记：完成孕产妇死亡报告卡、评审结论的录入，主要包括孕产妇基本情况、孕产史、本次妊娠获得医疗保健服务情况、死亡情况等；能够提供数据的有效性及逻辑关系校验并实现报告卡的自动差错检查功能。对已采集的孕产妇死亡报告卡进行相似度检索判断，显示可疑重复报告卡列表。

二、报告卡上报：完成对孕产妇死亡报告卡的逐级上报。记录相关上报信息(上报时间、上报人员、上报机构等信息)。对上级还未审核的已上报死亡报告卡，报告人员可以填写撤销上报申请，撤销上报。对被驳回的数据提供修订功能。

三、报告卡审核：完成对孕产妇死亡报告卡的审核。查看死亡报告卡信息和下级审核信息，同时登记本级审核意见(审核结果、审核机构、审核级别、审核时间、审核人员等)。对审核未通过的死亡报告卡可作驳回处理。对于本级已审核且上级未审核的死亡报告卡，审核人员也可撤销本级审核。审核确认通过的孕产妇死亡报告卡不允许修改。

四、死亡评审：完成对孕产妇死亡的逐级评审，记录最终评审结果及相关信息(评审级别、评审结果、评审死因、评审时间等)。对已进行死亡评审的报告卡不能进行修改、删除。

五、提醒功能：提供已录入死亡报告卡超时未上报、上报未审核、上级驳回等提醒功能。

六、信息查询：提供孕产妇死亡报告卡信息、上报信息、审核信息、评审信息、修改日志等查询功能。实现同孕产期保健与高危管理的关联查询。

七、打印与输出：提供孕产妇死亡报告卡、活产数和孕产妇死亡监测表等的打印与输出功能。

1.3 出生缺陷防控

整合妇幼相关的所有业务，实现以妇女儿童人员为主索引，可查阅妇女儿童本人的从出生证到死亡的所产生的相关保健、医疗等信息，实现数据结构化，可以为后续的科研分析、疾病分析提供大数据服务。

1.4 儿童保健

1.4.1 出生医学证明管理

《出生医学证明》是根据《中华人民共和国母婴保健法》相关规定，由妇幼保健机构依法出具的新生儿出生医学信息证明，是登记每一个出生信息的重要法律证件，主要用于证明新生儿出生时的健康及自然状况、血亲关系，由各分娩机构依据一定的工作程序为每一个出生婴儿签发。《出生医学证明》管理主要包括：对管理机构和签发机构的管理、空白《出生医学证明》管理、首次签发、换发、补发、妇幼保健机构外出生的签发、废证管理、档案管理等。信息系统完成实现空白《出生医学证明》管理、出生个案信息登记、《出生医学证明》规范化打印签发、签发信息管理、废证管理、档案管理；向各级管理和签发机构提供实时、可靠的证件管理和使用信息。

一、机构管理：确定管理机构和签发机构权限。管理机构主要是申领、审核、查询、统计等权限。签发机构则具有首次签发、换发、补发、妇幼保健机构外出生的签发权限，签发机构根据签发权限进行《出生医学证明》的签发。

二、空白证件管理：各级管理和签发机构进行《出生医学证明》的申领、上一级管理机构进行审核，依据《出生医学证明》编号对《出生医学证明》进行入库、出库管理及调剂管理。记录《出生医学证明》的入库、出库日期、起止编号、经办人员等信息。

三、首次签发：记录、审核新生儿分娩信息、新生儿姓名及其父母相关信息，记录《出生医学证明》编号、签发日期、签证人员、签发机构、领证人员等信息，打印签发证件，并对签发证件编号进行首次签发标记。

四、换发：回收原证件，审核原《出生医学证明》签发信息，修改需要变更的信息，记

录换发原因、原证件编号、换发的新证件编号、换发时间、签发人员、签发机构、领证人员等信息，打印签发证件，对新签发证件编号进行换发标记。若查阅不到首次签发信息记录，则具备手工录入原证件签发信息后进行换发的功能。

五、 补发：审核原《出生医学证明》签发信息，记录补发原因、原证件编号、补发的新证件编号、补发时间、签发人员、签发机构、领证人员等信息，打印签发证件，对新签发证件编号进行补发标记。若查阅不到首次签发信息记录，则具备手工录入原签发信息的功能。

六、 妇幼保健机构外出生的签发：记录与审核新生儿分娩信息、新生儿姓名及其父母相关信息、妇幼保健机构外出生的证明材料，记录《出生医学证明》编号、签发日期、签发人员、签发机构、领证人员等信息，打印签发证件，并对签发证件编号进行妇幼保健机构外出生的签发标记。

七、 废证管理：对于在运输、存储、发放过程中毁损、遗失的空白《出生医学证明》或因打印、填写错误未签发的证件进行废证记录与标记，记录废证编号、作废日期、作废原因、经办机构、经办人员等。

八、 档案管理：能够对《出生医学证明》按照首次签发、换发、补发、妇幼保健机构外出生的签发、废证等进行分类标记，存档管理。

九、 提醒功能：提供对已出生但超过一定时期仍未签发《出生医学证明》对象的提醒功能。

十、 信息查询：能够查询《出生医学证明》签发机构的信息、《出生医学证明》签发信息，可根据单个或多个条件组合查询《出生医学证明》首次签发、换发、补发、妇幼保健机构外出生的签发、废证和出入库、调剂等个案信息，可采用一览表方式显示。

十一、 打印与输出：提供《出生医学证明》的生成与套打功能，提供证件库存、首次签发、换发、补发、妇幼保健机构外出生的签发、废证登记表及登记汇总表的生成与打印功能。

1.4.2 预防接种首针管理

完成新生儿预防接种首针登记和疑似预防接种反应处理。

一、 登记功能：完成新生儿预防接种首针信息录入登记，实现新生儿基本信息导入。

二、 处理记录：对疑似预防接种反应进行处理记录。

三、 统计查询：对相关信息进行检索、查询、统计和打印输出。

1.4.3 新生儿遗传代谢病筛查管理

新生儿遗传代谢病筛查是指妇幼保健机构在新生儿期对某些危害严重的先天性、遗传性

代谢性或内分泌疾病施行专项检查，提供早期诊断和治疗的母婴保健技术，是提高出生人口素质，减少出生缺陷的预防措施之一。新生儿遗传代谢病筛查主要包括：遗传代谢病筛查中的血片采集、送检、实验室检测、阳性病例召回确诊与治疗、随访等过程。信息系统主要任务是记录新生儿的基本信息、筛查、确诊和治疗等信息，实现新生儿遗传代谢病筛查信息及服务过程数字化存储，实现诊疗机构之间业务协同及数据共享，实现筛查结果查询、确诊结果查询、随访提醒等功能。

一、 血片管理：实现对新生儿进行血片标本采集、送检和验收，记录新生儿个案信息和血片信息；针对不在系统内的新生儿，实现新生儿个案信息录入或导入功能；对录入或导入数据进行正确判断与逻辑审核的功能。

二、 筛查结果管理：可记录新生儿血片标本的筛查结果；实现筛查结果的录入或从检测仪器导入；具备对录入或导入数据进行合法性判断与逻辑审核功能；具备阳性筛查结果提醒功能。

三、 召回确诊管理：实现对筛查疑似阳性患儿进行召回、复筛、确诊，记录相关召回确诊信息，建立确诊患儿病历档案。

四、 治疗与随访管理：实现对确诊患儿进行治疗与追踪随访，记录相关治疗和追踪随访信息。

五、 提醒与预警：提供新生儿待采血、迟采血、重采血等的提醒功能；提供筛查可疑阳性患儿待召回、待确诊、已确诊待随访等提醒功能。

六、 打印与输出：能打印与输出新生儿遗传代谢病相关统计报表；能打印输出筛查报告、筛查疑似阳性患儿召回通知单、复检报告、诊断报告等信息。

七、 信息查询：具备查询新生儿遗传代谢病筛查完整个案信息功能；可根据单个或多个条件组合查询新生儿筛查血片标本信息、筛查结果、召回确诊、治疗随访等信息；具备以一览表方式显示新生儿个案信息、筛查结果、疑似阳性患儿、患儿信息的功能。

1.4.4 新生儿访视管理

新生儿访视定期对新生儿进行健康检查，宣传科学育儿知识，指导家长做好新生儿喂养、护理和疾病预防，并早期发现异常和疾病，及时处理和转诊。降低新生儿患病率和死亡率，促进新生儿健康成长。新生儿访视分3次，出生7天、14天、28天分别进行。了解新生儿健康状况，宣传科学育儿知识，指导母亲哺乳、护理、防病和发现异常，使新生儿期易出现的问题得到及时的发现和控制。通过信息系统完成新生儿访视管理档案的建立、访视信息登记、

访视小结、治疗与随访、提醒等业务管理。

一、 新生儿访视档案：提供新生儿访视档案的管理，具有档案信息建立、修改、删除功能。能够与母亲档案信息的关联；家庭地址、电话号码等隐私信息采用加密存储，只有通过系统才能还原显示。

二、 访视信息登记：提供完成每次新生儿访视的体检数据登记功能，主要包括：新生儿基本信息（儿童及其母亲）、出生天数、体格数据（体温、心率、体重、身长等）、喂养情况、疾病情况、出生缺陷等；具有对访视信息的审核，并能够打印访视结果报告；对录入或导入的数据进行合法性判断与审核，具备修改错误日志记录功能；具备报告单批量打印功能。

三、 访视小结：对访视管理过程进行小结，提供对服务对象的访视小结数据录入，打印访视小结结果报告，并向服务对象提供访视小结报告。

四、 治疗与随访：体检过程中检出出生缺陷，则能够标识为出生缺陷儿，以便转入出生缺陷儿专案管理；若检出需治疗的疾病，则提供登记相关转诊或治疗信息记录功能。

五、 提醒管理：通过设置标准参考值，对访视信息质量、到期未访视、治疗与随访等环节采用提醒功能，帮助工作人员提高工作质量和效率。

六、 综合查询：提供新生儿访视信息的查询功能，可以根据单个或多个条件组合查询新生儿访视登记信息、体检、治疗、提醒等信息。采用一览表方式显示，并实现打印和数据导出。

1.4.5 儿童健康体检管理

儿童健康体检是定期对 7 岁以下儿童进行体格发育测量和评价，检查全身健康状况、辅助检查、指导喂养和护理，帮助家长科学养育孩子。儿童健康体检主要包括：儿童基本信息登记、儿童体检管理、儿童转诊与结案等过程。信息系统主要任务是记录儿童在婴儿、1~2 岁、3~6 岁等不同年龄阶段健康检查的各项信息，开展完整的儿童健康体检系统管理，实现 7 岁以下儿童信息及体检过程数字化存储、体检结果查询等公众服务功能。

一、 基本信息登记：完成 7 岁以下儿童基本信息（包括儿童及其父母、家庭基本情况，分娩情况、新生儿访视、新生儿疾病筛查情况、出生缺陷、联系方式、高危因素）录入。实现多种形式数据录入方式。

二、 儿童体检管理：完成儿童体检数据录入，记录问诊、体格测量、体格检查、心理行为、实验室及其他辅助检查等检查数据，能够计算体格生长评价、心理行为发育评价结果，产出健康指导意见，自动计算出下次定期体检日期。实现多种形式数据录入方式。提供健康

指导意见模板功能，包括喂养与营养、体格生长、心理行为发育等健康指导模板。

三、 转诊登记：根据儿童检查结果及生长发育评价结果，完成对营养性疾病儿童、高危儿童、残疾儿童的转诊登记。

四、 结案管理：完成 7 岁以下儿童健康检查信息登记、确诊死亡儿童的结案登记、迁出儿童登记、失访儿童登记。

五、 提醒功能：能够根据业务规则在应进行定期体检、转诊登记的时间进行自动提示，自动筛出预约体检、到期未检儿童；对于筛查出异常的儿童，提醒转诊登记。对发出预约通知单后超过规定时间未来随诊者或发出转诊单后超过规定时间未收到转诊回执者，自动给出提醒；在体检的过程中，根据儿童的生长发育情况，符合相关体弱儿、高危儿指标的儿童，医生在登记体检信息时，系统会自动弹出相关高危因素，提醒医生和让医生进行体弱儿、高危儿登记。

六、 信息查询：能够查询 7 岁以下儿童完整的健康体检信息，具备与其它业务功能相应信息的关联查询功能。可根据单个或多个条件组合查询儿童基本信息，儿童定期体检、营养性疾病儿童管理信息、出生医学记录、转诊记录、结案等信息。采用一览表方式显示，实现个案查询。

七、 打印与输出：具备儿童定期体检报告单、视力筛查报告单、听力筛查报告单、高危儿童筛查报告、儿童生长发育图、营养性疾病儿童转诊单、儿童定期体检预约单、儿童保健工作档案的打印与输出功能。

1.4.6 高危儿管理

高危儿管理是将存在高危因素的儿童纳入高危儿专案管理，包括早产儿、低出生体重儿、营养性疾病儿童、先天性疾病儿童等。通过信息系统完成高危儿档案的登记、随诊信息登记、预约登记、高危儿管理结案、提醒等业务管理。

一、 高危儿管理档案：针对高危儿能建立专案管理，具有档案信息建立、修改、删除功能。包括个案信息、高危因素、既往病史、评估方法、评估结果、指导及处理等。

二、 高危儿确诊信息登记：根据儿童高危因素的评判，提供完成高危儿确诊信息的登记功能，具有对高危儿信息的审核功能，并能够打印结果报告；具备高危因素维护功能，用户可增加、修改、删除和编辑高危因素。

三、 高危儿预约随诊登记：信息系统根据高危儿业务常规，提供自动生成下次预约时间、项目等功能，登记预约信息，打印预约复诊单；并实现对高危儿童进行预约管理。

四、**高危儿管理结案：**连续两次评估正常并年满1周岁的高危儿童可实现对高危儿童管理结案，信息系统提供登记结案情况信息功能。

五、**提醒功能：**通过设置标准参考值，根据业务常规对高危儿保健管理各环节进行提醒，包括未按期复诊等环节采用提醒功能，帮助工作人员提高工作质量和效率。

六、**综合查询：**提供高危儿管理信息的查询功能，可以根据单个或多个条件组合查询高危因素、随诊、管理结案等信息。采用一览表方式显示并实现打印和数据导出。

1.4.7 营养性疾病儿童管理

营养性疾病儿童管理是将存在营养性疾病的儿童纳入专案管理，主要包括：营养性疾病儿童专案登记、随诊登记、转诊登记、评价与结案等过程。信息系统主要任务是建立营养性疾病儿童专案，记录和管理营养性疾病儿童筛查、专案登记、追踪和结案信息，实现对营养性疾病儿童信息及服务过程数字化存储、转诊机构间业务协同及数据共享。

一、**专案登记：**儿童在体检时根据相关营养性疾病因素，生成相应营养性疾病专案登记卡，主要信息包括：营养性疾病儿童个案信息、出生信息、营养性疾病因素等。具备对结案的营养性疾病儿童再次建立营养性疾病儿童专案的功能。

二、**随诊登记：**实现每次营养性疾病儿童随诊数据录入与导入功能，随诊信息包括临床症状、体格检查、辅助检查、治疗、转诊、指导及处理意见等。

三、**转诊登记：**记录营养性疾病儿童转至上级妇幼保健机构或专科门诊进行治疗的转诊时间、上级单位接受情况，记录追踪随访信息及转归等情况。

四、**评价与结案：**根据营养性疾病儿童随诊情况，生成营养性疾病儿童评价与提示，评价未通过者确定下次随诊日期，通过者进行结案。

五、**提醒功能：**提供存在营养性疾病因素的待建专案、到期未随诊、营养性疾病儿童转诊未接诊等提醒功能。

六、**信息查询：**能够查询营养性疾病儿童完整的专项档案，具备与新生儿遗传代谢病、新生儿听力筛查、儿童健康体检、出生缺陷监测等信息的关联查询功能；具备根据单个或多个条件组合查询营养性疾病儿童基本情况、追踪情况、预约情况、转诊、结案等信息的功能。

七、**打印与输出：**能打印与输出营养性疾病儿童专案管理的相关统计报表。能打印营养性疾病儿童专案登记卡、随诊等相关信息。

1.4.8 儿童心理保健管理

儿童心理保健管理是通过对儿童进行定期心理行为发育评估，及时掌握不同年龄儿童的

心理行为发育水平，早期识别儿童心理行为发育偏异，有针对性地开展随访、干预和健康管理。通过信息系统完成对儿童心理行为发育监测与指导，及时发现高危儿童及心理行为发育异常儿童，进行相应管理档案的建立、确诊信息登记、预约随诊登记、管理结案、提醒等业务管理。

一、 儿童心理保健管理档案：提供儿童心理保健档案的管理，具有档案信息建立、修改、删除功能。主要信息包括：个人基本信息、儿童生长发育监测图等。能够与本人档案信息的关联；家庭地址、电话号码等隐私信息采用加密存储，只有通过系统才能还原显示。针对高危儿童及心理行为发育异常儿童能建立专案管理，包括个案信息、高危因素、既往病史、评估方法、评估结果、指导及处理等。

二、 心理行为发育异常儿童确诊信息登记：根据儿童心理高危因素的评判，提供完成高危儿童及心理行为发育异常儿童确诊信息的登记功能，具有对高危儿童及心理行为发育异常儿童信息的审核功能，并能够打印结果报告；具备高危因素维护功能，用户可增加、修改、删除和编辑高危因素。

三、 心理行为发育异常儿童预约随诊登记：信息系统根据高危儿童及心理行为发育异常儿童检查业务常规，提供自动生成下次预约时间、项目等功能，登记预约信息，打印预约复诊单，并实现对高危儿童进行预约管理。

四、 心理行为发育异常儿童管理结案：连续两次评估正常并年满 1 周岁的高危儿童可实现对高危儿童管理结案，信息系统提供登记结案情况信息功能。

五、 提醒管理：通过设置标准参考值，根据业务常规对高危儿童及心理行为发育异常儿童保健管理各环节进行提醒，包括未按期复诊等环节采用提醒功能。

六、 综合查询：提供高危儿童及心理行为发育异常儿童管理信息的查询功能，可以根据单个或多个条件组合查询高危因素、随诊、管理结案等信息。采用一览表方式显示并打印和数据导出。

1.4.9 眼及视力保健管理

眼及视力保健管理是对出现儿童常见眼部疾病，如眼红、畏光、流泪、分泌物多、瞳孔区发白、眼位偏斜或歪头视物、眼球震颤、不能追视、视物距离过近或眯眼、暗处行走困难等异常情况的儿童进行专案管理。通过信息系统完成眼部疾病初筛、复筛、确诊和治疗干预、康复、转诊、提醒等信息业务管理。

一、 初筛管理：对儿童眼病疾病初筛，能根据儿童不同的年龄阶段自动显示不同的检查

内容，完成儿童眼外观、光照反应、瞬目反射、红球试验、视物行为观察、眼位检查、眼球运动检查等信息登记；能对儿童眼病高危因素进行记录，包括遗传性眼病家族史、新生儿连续吸氧史、颅面形态畸形、大面积颜面血管瘤、出生难产、器械助产等；具备录入或导入儿童个案信息、初筛结果的功能；具备初检结果报告通知功能。

二、复筛管理：对初筛未通过的儿童进行听力复筛，记录儿童复筛信息；具备复筛结果报告通知功能。

三、诊断管理：对视力筛查未通过的儿童进行诊断确诊，记录相关确诊信息，建立确诊患儿的病历档案。

四、治疗和随访管理：对确诊患儿进行临床医学和视力学干预治疗，记录相关干预治疗和追踪随访信息。

五、康复管理：对确诊患儿进行眼及视力康复训练及效果评估，记录相关康复训练和效果评估信息。

六、转诊登记：根据儿童检查结果及评价结果，完成对眼部疾病儿童的转诊登记。

七、提醒功能：提供儿童听力待初筛、待复筛、待确诊、确诊患儿待随访等提醒功能。

八、信息查询：具备以一览表方式显示儿童基本信息、眼部疾病初筛结果、复筛结果、初筛阳性未复筛、复筛阳性未转诊；可根据单个或多个条件组合查询儿童眼部疾病筛查个案、初筛、复筛、眼部疾病病例确诊和干预等信息。

九、打印与输出：能打印与输出儿童眼部疾病筛查相关统计报表。可打印初筛报告、复筛报告、复筛召回通知、诊断报告、个案病例等信息。

1.4.10 耳及听力保健管理

儿童耳及听力保健管理是通过新生儿听力筛查，实现在早期发现新生儿听力障碍、开展早期诊断和早期干预的有效措施，是减少听力障碍对语言发育和其他神经精神发育影响、促进儿童健康发展的有力保障。新生儿听力筛查主要包括：对听力筛查中初筛、复筛、阳性病例确诊与治疗、康复等过程。信息系统主要任务是记录新生儿的基本信息、初筛、复筛、确诊和治疗干预和康复等信息，实现各执行医疗机构的新生儿听力筛查的数据共享，便于资料登记、保存、查询等工作，完成新生儿听力筛查阳性病例确诊和治疗工作。

一、初筛管理：对新生儿进行听力初筛，记录新生儿个案信息和初筛信息；具备录入或导入新生儿个案信息、初筛结果的功能；具备初检结果报告通知功能。

二、复筛管理：对初筛未通过的新生儿进行听力复筛，记录新生儿复筛信息；具备复筛

结果报告通知功能。

三、诊断管理：对听力筛查未通过的新生儿进行诊断确诊，记录相关确诊信息，建立确诊患儿的病历档案。

四、治疗和随访管理：对确诊患儿进行临床医学和听力学干预治疗，记录相关干预治疗和追踪随访信息。

五、康复管理：对确诊患儿进行听觉及言语康复训练及效果评估，记录相关康复训练和效果评估信息。

六、提醒功能：提供新生儿听力待初筛、待复筛、待确诊、确诊患儿待随访等提醒功能。

七、信息查询：具备以一览表方式显示新生儿基本信息、听力障碍初筛结果、复筛结果、初筛阳性未复筛、复筛阳性未转诊；可根据单个或多个条件组合查询新生儿听力筛查个案、初筛、复筛、听力障碍病例确诊和干预等信息。

八、打印与输出：能打印与输出新生儿听力筛查相关统计报表。可打印初筛报告、复筛报告、复筛召回通知、诊断报告、个案病例等信息。

1.4.11 口腔保健管理

口腔保健管理是对儿童龋病等口腔疾病进行检查和指导。通过信息系统完成儿童牙齿发育、饮食、口腔疾病等登记、随诊信息登记、预约登记、转诊、提醒等业务管理。

一、口腔保健信息登记：能对儿童口腔保健信息进行记录，包括个案信息、喂养习惯、进食习惯、口腔护理、牙齿检查、龋齿检查等。实现多种形式数据录入方式。

二、随诊登记：实现每次儿童口腔保健随诊数据录入与导入功能。具备口腔疾病儿童随诊预约功能。

三、转诊登记：根据儿童口腔疾病检查结果及评价结果，完成对口腔疾病儿童的转诊登记。

四、提醒功能：能够根据业务规则在应进行口腔保健、转诊登记的时间进行自动提示，自动筛出预约检查、到期未检儿童；对于筛查出异常的儿童，提醒转诊登记。对发出预约通知单后超过规定时间未来随诊者或发出转诊单后超过规定时间未收到转诊回执者，自动给出提醒。

五、信息查询：能够查询 7 岁以下儿童完整的口腔保健信息，具备与其它业务功能相应信息的关联查询功能。可根据单个或多个条件组合查询儿童基本信息，儿童口腔保健信息、转诊记录等信息。采用一览表方式显示，实现个案查询。

1.4.12 5岁以下儿童死亡报告

5岁以下儿童死亡报告是对妊娠满28周（或出生体重在1000克及以上）的活产儿至未满5周岁的儿童的死亡情况进行报告管理。5岁以下儿童死亡报告主要包括：儿童死亡报告卡登记、上报、审核、死亡监测季报表上报等过程。信息系统主要任务是记录和管理5岁以下儿童死亡报告信息，完善儿童死亡报告管理机制。

一、 报告卡登记：5岁以下儿童死亡报告卡信息的登记，包括儿童基本信息、出生医学信息、死亡情况等。能够提供数据有效性及逻辑关系校验并对在案5岁以下儿童死亡报告卡进行相似度检索判断，显示可疑重复报告列表。

二、 报告卡上报：完成对5岁以下儿童死亡报告卡的逐级上报。记录相关上报信息（上报时间、上报人员、上报机构等信息）。对上级还未审核的上报卡，报告人员可以填写撤销上报申请，进行撤销上报。对被驳回的数据提供修订功能。

三、 报告卡审核：完成5岁以下儿童死亡报告卡的审核。查看死亡报告卡信息和下级审核信息，同时登记本级审核情况（审核时间、审核人员、审核机构等信息）。对审核未通过的死亡报告卡可作驳回处理。对于本级已审核且上级未审核的死亡报告卡，审核人员也可进行撤销本级审核。审核确认通过的5岁以下儿童死亡报告卡不允许修改。

四、 提醒功能：提供已录入死亡报告卡超时未上报、上报未审核、上级驳回等提醒功能。

五、 信息查询：提供5岁以下儿童死亡卡信息、上报信息、审核信息、修改日志等查询功能。实现与儿童健康体检、营养性疾病儿童管理、孕产期保健与高危管理、出生缺陷监测的关联查询。

六、 打印与输出：提供儿童死亡报告卡、5岁以下儿童死亡监测表等的打印与输出功能。

1.5 综合管理

1.5.1 妇幼卫生项目管理

1.5.1.1 新生儿疾病筛查管理

一、 要求实现相关报表的信息登记、统计和查询等功能。

二、 提供记录新生儿疾病筛查信息的登记，具备信息建立、修改、删除功能。包括《新生儿遗传代谢性疾病筛查登记表》、《新生儿听力筛查登记表》等登记卡。

三、 按照新生儿疾病筛查有关信息的收集、统计、分析、上报要求，能够生成和打印包括新生儿疾病筛查工作月报表及相关汇总统计报表，并且实现数据导出。

四、 提供新生儿疾病筛查相关信息的查询功能，可以根据单个或多个条件组合查询。采

用一览表方式显示，并实现打印和数据导出。

1.5.1.2 增补叶酸管理

为准备怀孕的妇女发放叶酸，完成有关叶酸发放和服用信息的收集、整理，对增补叶酸情况进行管理。

一、完成叶酸发放信息的登记。包括：叶酸发放的时间、量以及领取妇女相关信息等。

二、实现叶酸发放随访管理，完成有关叶酸发放和服用信息的收集、整理和上报；及时上报高危待孕妇女信息，并负责其服用情况的随访、监督和登记。

三、通知高危待孕妇女领取叶酸片，对领取叶酸的高危待孕妇女进行登记，记录领取叶酸的时间、用量以及待孕妇女相关信息，每月进行随访跟踪。

1.5.1.3 预防艾滋病梅毒和乙肝母婴传播信息上报管理

一、艾滋病梅毒和乙肝母婴传播信息登记：建立记录艾滋病、梅毒和乙肝检测、咨询信息的婚前保健、孕产期保健、产时保健等相关上报信息的登记，具备信息建立、修改、删除功能。

二、传染病疫情上报：系统按照《中华人民共和国传染病防治法》和《艾滋病疫情信息报告管理规范》等相关要求进行传染病疫情上报。

三、随访记录：针对艾滋病、梅毒感染产妇所生儿童进行后期随访记录的登记，生成艾滋病、梅毒感染产妇所生儿童随访登记卡。

四、统计报表：能够生成和打印包括预防艾滋病母婴传播工作月报表、预防梅毒、乙肝母婴传播工作月报表及相关汇总统计报表，能够进行数据导出。

五、综合查询：提供艾滋病、梅毒和乙肝母婴传播相关信息的查询功能，可以根据单个或多个条件组合查询。采用一览表方式显示，并实现打印和数据导出。

1.5.2 妇女儿童基础档案管理

相对于全民健康信息平台的健康档案而言，妇幼保健服务是专门为妇女、儿童这样的特定年龄段特定人群开展的，属于专案管理范畴。建立妇女儿童专项保健档案不管是从妇幼保健具体工作开展，还是从信息系统技术实现上都是必要的。主要实现妇女儿童基本信息建立、维护和统计查询等。

（1）实现唯一性的个人识别码。同时满足服务对象多态化的需求；

（2）实现母子关系的关联识别，通过电子凭证，能在母子档案之间相互导航。关系识别服务提供了子→母、母→子之间的档案关联与识别。

1.5.3 系统维护管理

要求实现：区域管理、机构管理、公告管理、科室管理、人员管理、角色管理、权限管理、字典管理等模块。

- 一、 区域管理：提供对各个区域的妇幼保健信息系统进行管理。
- 二、 机构管理：提供对各级医疗机构进行管理。
- 三、 公告管理：提供公告信息的维护，发布等管理。
- 四、 科室管理：提供科室字典维护，便于人员信息和业务权限的分发管理。
- 五、 人员管理：提供管理和操作人员信息的维护。
- 六、 角色管理：根据不同的业务科室维护分发本科室角色权限，便于系统管理人员的角色管理。
- 七、 权限管理：角色、单独分发权限等业务权限管理，确保系统安全。
- 八、 字典管理：要求包括儿童保健基础数据维护、妇女保健基础数据维护、公共业务基础数据维护。

1.6 接口管理

1.6.1 医院信息系统标准接口

妇幼保健信息系统提供标准化接口，医院信息系统改造后实现与妇幼保健信息系统的对接，妇幼保健信息系统根据卡号（就诊卡号、条码号）、姓名、身份证号等相关信息，通过 HIS 接口查找到病人，并获取病人基本信息。

一、医院 HIS 系统接口

妇幼保健信息系统与医院 HIS 系统实现对接，实现系统的统一登录，实现保健服务对象的基本信息、医嘱开单信息的共享。

在妇幼保健信息系统中直接读取医院信息系统病人基本信息，实现病人基本信息自动注册。采集的病人基本信息包括姓名、性别、出生日期、身份证号、联系电话、联系地址、联系人等。

二、电子病历系统接口

妇幼保健信息系统与电子病历系统实现对接，具备妇幼保健信息系统对电子病历系统的分娩记录和婴儿出生情况记录的调阅和保存等功能。

妇幼健康信息系统与电子病历系统间通过前置机中间库方式，实现住院分娩信息、出生信息的采集。

三、PACS 系统接口

妇幼保健信息系统提供标准化接口，PACS 系统改造后实现与妇幼保健信息系统的对接，妇幼保健信息系统可获取相关检查信息。

四、LIS 系统接口

妇幼保健信息系统与临床检验系统对接，实现妇幼保健信息系统对临床检验系统的产前初检、产前复检、儿童体检等相关的检验数据采集和调阅。

1. 6. 1. 2 短信网关接口

实现与短信网关的接口，定时发送产前检查、儿童体检等相关到期检查提醒。

1. 6. 1. 3 微信公众号平台接口

对接医院微信公众号系统，实现妇幼人群的自助建档、健康知识推送及报告查询等服务

1. 6. 1. 4 自助测量设备接口

系统可以接入身高、体重、血压等测量设备，自动采集仪器数据。

1. 6. 1. 5 基层医疗卫生信息系统接口

妇幼保健信息系统提供标准化接口，实现与基层医疗卫生信息系统进行数据交互，妇幼保健信息系统可自动获取基层医疗卫生信息系统的患者基本信息及相关登记信息，并向基层医疗卫生信息系统推送相关信息。

一、 获取患者基本信息：在妇幼保健信息系统中直接读取基层医疗卫生信息系统患者基本信息，实现患者基本信息自动注册。包括姓名、性别、出生日期、身份证号、联系电话、联系地址、联系人等。

二、 获取孕产妇及儿童相关信息：可直接读取基层医疗卫生信息系统中孕产妇产前检查记录、产后访视记录、新生儿家庭访视记录及儿童健康检查记录等。

三、 孕产妇围产期检查、分娩信息、新生儿信息、儿童体检及高危管理等相关信息可直接推送至基层医疗卫生信息系统，减少基层人员重复录入。

1. 6. 1. 6 基本公共卫生服务系统接口

妇幼保健信息系统提供标准化接口，实现与各盟市基本公共卫生服务系统进行数据交互，妇幼保健信息系统可自动获取基本公共卫生服务系统的患者基本信息及相关登记信息，并向基本公共卫生服务系统推送相关信息。

1.6.1.7 全民健康信息平台接口

实现妇幼保健信息系统与全民健康信息平台对接，实现人口信息系统与数据资源平台相关业务进行数据交换，通过患者姓名、身份证号在全民健康信息平台中获取完整的患者信息，同时也可以上传妇幼保健信息系统的相关妇幼保健信息到全民健康信息平台中。

1.6.1.8 居民电子健康卡系统接口

实现妇幼保健信息系统与居民电子健康卡的无缝对接，实现在妇幼系统发卡、读卡的功能。

1.6.1.9 出生医学证明管理信息系统接口

实现妇幼保健信息系统与出生医学证明管理信息系统的对接，实现出生医学证明发放管理等功能，实现相关数据的交互传输。

1.6.1.10 计划免疫系统的接口

按照相关标准规范与内蒙古自治区计划免疫系统对接，实现计划免疫系统将新生儿出生首针免疫等数据推送到妇幼保健信息系统，并可从计划免疫系统调阅新生儿的计划免疫接种记录。

1.6.1.11 新生儿疾病筛查系统接口

妇幼保健信息系统提供标准化接口，实现与新生儿疾病筛查系统的对接，实现新生儿疾病筛查信息共享。

1.6.1.12 产前筛查系统接口

妇幼保健信息系统提供标准化接口，实现与产前筛查系统的对接，实现产前筛查信息共享。

1.6.1.13 国家危重孕产妇医院监测网络直报系统接口

按照相关标准规范与国家危急重症孕产妇监管系统进行对接，实现危急重症孕产妇相关信息上传到国家危急重症孕产妇监管系统。

1.6.1.14 全员人口信息系统接口

一、 提供与全员人口信息库数据的接口。实现出生及死亡的人口信息及时与全员人口信息库的人员信息进行同步，主要包括：个人基本信息，户籍信息，家庭信息等。

二、 个人基本信息包括姓名、性别、年龄、出生日期、身份证号、婚姻状况、联系电话、现住址、紧急联系人等。

三、 户籍信息包括户主信息、户主与本人关系信息、所属户籍单位以及个人基本信息等。

四、 家庭信息包括父母基本信息、子女基本信息、兄弟姐妹基本信息等。

1.6.1.15 国家妇幼保健信息平台接口

按照国家妇幼保健信息平台相关标准规范与国家妇幼保健信息平台做对接，实现将孕妇基本信息、产检、分娩、出生医学证明、产后访视、儿童体检等信息上传到国家妇幼保健信息平台。

1.6.1.16 国家妇幼重大公共卫生服务项目信息直报系统接口

按照相关标准规范与国家妇幼重大公共卫生服务项目信息直报系统进行对接，实现孕产妇相关服务项目信息上传到国家妇幼重大公共卫生服务项目信息直报系统。

1.6.1.17 国家预防艾滋病、梅毒和乙肝母婴传播管理信息系统接口

按照相关标准规范与国家预防艾滋病、梅毒和乙肝母婴传播系统进行对接，实现孕产妇艾滋病、梅毒和乙肝母婴传播数据能够上传到国家妇幼重大公共卫生服务项目信息直报系统。

1.6.1.18 国家妇幼卫生监测数据直报系统接口

按照相关标准规范与国家妇幼卫生监测数据直报系统进行对接，实现妇女、儿童监测数据能够上传到国家妇幼卫生监测数据直报系统。

1.6.1.19 全国妇幼卫生年报管理平台接口

按照相关标准规范与国家妇幼卫生年报管理平台进行对接，实现妇女、儿童保健服务及健康管理数据能够上传到国家妇幼卫生年报管理平台。

1.6.1.20 卫生统计直报系统接口

按照卫生统计直报系统的接口规范，实现将卫生人员数量、出院人数等信息通过导入导出（按卫统要求格式导出，具备 EXCEL 导入导出格式）等方式提供给用户。

1.7 手机端 BI

通过微信小程序，实现全生命周期平台数据以图表及表格的形式直观展现。具体包括：产前保健、产后保健、高危孕产妇、追访情况统计等栏目。

1.7.1 产前保健

实时显示显示产科孕妇建档人数、在孕人数等。主要包括：孕妇建档一览表、孕妇预产期分布图、孕妇复诊到诊率统计、按年龄段统计在孕人数、按周统计在孕人数、孕早期建档

情况统计等。

1.7.2 产后保健

实时显示当日产妇分娩人数。图表主要包括按产妇户籍统计各区县分娩人数、各分娩方式占比、建档且分娩人数占比、产后复查情况统计等。

1.7.3 高危孕产妇

实时显示当前未结案的高危孕产妇人数。图表主要包括妊娠风险因素占比、高危孕产妇户籍分布等。

1.7.4 追访情况

主要汇总分析围产期及产后追访情况，图表主要包括高危妊娠追访情况、孕期复诊未到追访情况、符合分娩孕周追访情况等。

1.8 AI 智能妇幼全生命周期健康管理

根据区域妇幼保健特色，依托海量医疗数据、专业文献、妇幼本体知识库的采集与分析，建立起以孕前、中、后为时间轴，以医疗、保健、康复、指导为一体的，基于人工智能的 AI 妇幼全生命周期健康管理系统，为妇幼提供涵盖妇女保健、备孕健康、孕期保健、产后康复与育儿成长的全程服务体系，并结合大数据与 AI 技术，实现个性化健康管理，为辖区内妇幼人群提供全方位、持续性的健康服务，促进主动健康管理，提升生活质量。

1.8.1 医院微信客服

医院客服微信号可接入训练后的医院专属 AI 妇幼健管客服，可以高效配合或者替代医院人工随访、满意度调查等客服工作，提升患者体验和服务效率。

1.8.2 提供文字对话咨询 IM

无论是医院网站、移动应用还是公众号等社交媒体平台，医院都能轻松接入深度训练后的 AI 妇幼全生命周期健管系统，患者在各个渠道都可以通过文字形式与医院的 AI 妇幼健管客服交流，获取即时反馈和帮助，大大减少了等待时间。

1.8.3 语音-文字信息对话咨询

提供语音-文字对话咨询能力，并支持多语言语音对话咨询，方便外籍患者、行动不便或忙于照顾婴幼儿的家庭无障碍沟通，获取医疗服务信息，提升就医体验，尤其对非中文母语群体更加友好。

1.9 妇幼全生命周期健管 RPA 系统（机器人流程自动化）

妇幼全生命周期健康管理 RPA（机器人流程自动化）系统，集成了辖区内妇幼大数据分析与 AI 技术，通过自动化的健康监测、预警及咨询服务，支持多语言交互，为辖区妇幼人群提供从孕期到儿童成长各阶段的便捷、高效的全生命周期健康管理与个性化健康管理方案，有效提升了医疗服务的质量与可及性。

1.9.1 聚合工作台客服管理

聚合工作台整合了多种健管客服的功能和服务，包括预约录入、在线咨询、患者标签、群发任务等，它大大简化了传统医院客服的操作流程，提高了响应速度和服务质量，使医院客服能更高效地处理患者咨询，也为孕产妇带来一站式健康管理服务体验。同时，通过自动化流程减少了人工干预，降低了错误率，提升了医院管理效率，这一功能显著提升了客服在妇幼健康管理服务的便捷性和友好度。

1.9.1.1 多号聚合

多号聚合功能将多个科室的微信客服账号集中在一个操作界面中管理，这功能让医院客服可以同时监控和操作多个账号的信息管理，结合 AI 技术，大大提高沟通效率和服务质量。

1.9.1.2 多模式聚合聊天

多模式聚合功能可根据妇幼人群的不同情况或病种、生命阶段等情况自动分配合适的咨询沟通模式，如人工管理、AI 全托管理、人机协同等模式。这种智能切换确保了高效、个性化的服务体验，减轻了医院的客服压力，提升了医院管理效率和服务质量。

1.8.1.3 多功能聚合一体化

多功能聚合一体化模块集成了任务群发、朋友圈群发、快捷回复、预约录入、患者标签、代客预约等多种功能。这些功能使得医院客服人员能够高效处理日常任务，例如批量发送健康教育资料、推送重要通知、快速回复患者的常见问题，以及轻松完成预约安排等。

1.8.1.3.1 群发消息聚合功能

任务群发和朋友圈群发功能能够帮助医院向特定患者群体推送定制化的内容，比如孕期营养指导、婴儿护理知识等。

1.8.1.3.2 快捷话术和关键词回复聚合功能

快捷话术库和关键词回复功能可以针对频繁出现的问题设置标准模板，减少重复劳动。

1.8.1.3.3 预约录入和代客预约功能

预约录入和代客预约功能不仅方便患者快速预约医生，该业务通过聚合一体化后能确保客服预约流程顺畅便捷，结合 AI 对咨询聊天记录的自动化总结和患者行为的自动化识别，可更加便捷高效。

1.8.1.3.4 患者标签聚合功能

患者标签可以根据患者的具体情况（如孕周、疾病史等）进行分类，以便提供更加个性化的服务，该业务通过聚合一体化后能确保患者可以高效便捷的完成在沟通前、中、后对患者的及时高效地标注，结合 AI 对咨询聊天记录的自动化总结和患者行为的自动化识别，可大幅度提升客服的工作效率和服务质量，还优化了患者的体验。

1.8.1.3.5 科室转诊聚合功能

妇幼健管 RPA 系统的聚合工作台中的科室转诊功能，结合全生命周期健康管理理念，根据孕产妇的生命阶段和患者沟通中的需求自动识别启动患者健康管理费流转功能，实现了院内科室之间的自动转诊。这一机制通过智能化手段，能够在患者与医院之间建立更顺畅的服务连接，确保患者无缝地得到及时且专业的医疗服务。此外，科室转诊功能对于基层患者来说尤为重要。当基层医疗机构无法满足患者特殊需求时，可以通过这一机制将患者无缝转回上级医院，确保患者不会因信息不对称而流失。这对于维护患者健康、提升医疗服务质量具有重要意义。通过我们的智能识别和自动转诊，妇幼全生命周期的健管 RPA 系统不仅改善了患者的就医体验，也为医院内部资源的有效分配提供了有力支持。

1.8.1.3.6 分组拉群聚合功能

妇幼健管 RPA 系统的聚合工作台中的自动拉群功能，可实现科室运营人员根据患者的不同生命阶段和需求自动创建或加入特定的微信群组。这一功能便于科室患者管理人员快速组织相关患者进入同一群组，方便分享健康资讯、解答疑问和提供个性化指导。自动拉群不仅提升了沟通效率，还增强了患者的参与感和满意度，对提高医疗服务质量和服务管理具有重要作用。

1.8.1.3.7 朋友圈互动聚合功能

该功能除了可对多个客服号进行朋友圈的定时发布与管理，还可以自动给客户朋友圈点

赞、正能量评论，同时在孕产妇回应时单独提示对应客服和主管，提高互动效率和互动频率。

1.9.2 SCRM 工作台

人工智能妇幼全生命周期健康管理 RPA 系统中的 SCRM (Social Customer Relationship Management, 社交客户关系管理) 工作台是一个综合性的患者管理平台，旨在为妇幼人群提供全面、个性化的健康管理服务。该平台通过集成先进的 AI 技术和自动化流程，实现了对妇幼人群健康管理的高效管理和优化，其核心优势在于它能够根据孕产妇和儿童的具体生命阶段及其健康状况，提供定制化的健康管理方案，这不仅提升了医院的管理水平和服务质量，还显著增强了患者的体验。

1.9.2.1 渠道码功能

SCRM 工作台的渠道码功能，可以通过生成专属二维码，便于追踪不同来源和科室的患者信息，这有助于医院和科室了解患者是如何得知服务的，从而优化推广和沟通、管理策略。渠道码还支持自动分配科室客服，确保患者能够快速获得所需服务，提升了患者体验和医院管理效率。

1.9.2.2 标签模块功能

SCRM 工作台中的标签功能结合各种自动打标签规则，能够根据患者的基本信息和健康数据自动为其添加标签。这些标签涵盖了年龄、孕周、疾病类型等多个维度，帮助医护人员快速识别患者需求，提供个性化服务。自动标签能力极大地提升了患者管理的效率和准确性，确保每位患者都能获得及时、有效的关怀与治疗。

1.9.2.3 智能洞察功能

SCRM 工作台中的自动洞察功能能够根据患者沟通内容自动识别关键词，触发关键机会提醒。这一功能帮助医护人员及时捕捉患者的特殊需求或紧急情况，确保提供适时、精准的服务，提升了患者管理的效率和质量。

患者运营模块

1.9.2.3.1 AI 沟通记录总结

SCRM 工作台中的沟通记录 AI 总结功能能够自动整理和总结医院客服与孕产妇的沟通记录。通过 AI 技术提取关键信息，生成清晰的沟通概要，帮助医护人员快速掌握患者的情况，提高工作效率和服务质量。

1.9.2.3.2 云客服功能

SCRM 工作台集成了云客服自动流转功能，能够根据预设规则自动分配患者咨询至最合适的服务人员。这一功能通过智能化的工作流引擎，确保每位患者的问题得到高效、专业的解答，同时减轻医护人员负担，提升患者满意度和整体服务质量。

1.9.2.3.3 SOP 流程管理

SCRM 工作台中的 SOP (Standard Operating Procedure, 标准操作程序) 功能为孕产妇提供了个性化的健康管理服务。SOP 确保了从备孕、孕期到产后恢复的每一个环节都有明确的健康管理指导，帮助客服遵循最佳实践，提高患者健康管理的服务质量。该功能支持自动化的任务提醒、记录跟踪，支持用户周期推送健康管理科普，按标签进行定制化 SOP 内容，支持医院按各类不同病人不同场景推送关怀 SOP 内容，以及高危提醒、复查提醒、预约提醒等任务，这种个性化的服务不仅提升了患者满意度，还促进了医院内部流程的标准化，提高了整体的医疗服务水平。

1.9.2.4 客服管理模块

1.9.2.4.1 角色管理

SCRM 工作台中的角色管理功能允许医院根据不同的职责和权限设置多种角色。这一功能确保每个团队成员都能够访问与其职责相匹配的信息和服务，从而提高工作效率和数据安全性。通过精细化的角色设置，不仅能够保护敏感信息不被未经授权的人员访问，还能够确保每一位患者都能获得专业且个性化的服务。同时，该功能具备管理所有的客服号、添加客服账号、修改客服账号接入设置、接待会话限制、分配患者、查看客服号处理的问题数，提高效率。

1.9.2.4.2 敏感词监控

SCRM 工作台中的敏感词监控功能能够自动检测和屏蔽不当或敏感词汇，确保沟通内容的专业性和适宜性。这一功能有助于维护良好的医患沟通环境，保障患者隐私和信息安全，提升医疗服务的专业形象。

1.9.2.4.3 孕产妇状态分享

SCRM 工作台中的孕产妇状态分享功能能够让团队成员实时获取患者的最新状态和进展。这一功能确保了所有相关人员都能及时了解到患者的健康状况和需求变化，从而提供更加协调一致的服务和支持。

1.9.2.4.4 聊天记录监管功能

SCRM 工作台中的聊天记录监管功能能够自动保存和归档所有的孕产妇沟通记录。这一功能确保了每一次交流都被妥善记录，便于日后查阅和审计，同时也为医护人员提供了一个合规、透明的服务环境，有助于提升患者信任和满意度。

1.8.2.4.5 素材管理与互动雷达功能

SCRM 工作台中的素材库功能为医疗机构提供了丰富的内容资源，包括图文、视频等多种形式，支持关键词查询，方便医护人员快速检索相关素材，为患者提供更专业、更贴心的服务和体验。互动雷达功能则能监测患者的行为轨迹和互动情况，帮助医护人员更好地理解患者的需求和偏好，从而提供个性化的关怀与服务。这两个功能结合使用，能够显著提升沟通的效率和质量，确保信息的一致性和准确性，同时增强患者满意度。

1.9.2.5 孕产妇预约与回访管理功能

SCRM 工作台集成了高效便捷的预约与回访管理功能。医院客服可以轻松安排预约，实现自动化的孕产妇提醒与确认流程。回访管理则确保了定期跟进，通过智能任务调度，提升患者满意度和服务质量。这一模块不仅简化了日常工作流程，还支持个性化服务定制，助力医疗机构实现更加人性化的健康管理服务。

1.9.2.5.1 患者信息管理

支持患者信息的全周期管理，包括增删改查；实现咨询与预约的一站式操作，并可灵活进行维护人员的交接与指派。具备分诊管理和回访功能，可根据个性化需求设置查询条件，不同就诊状态的客户分类清晰展示。支持字段自定义及微信自动消息推送。此外，还提供批量客户重新分配、长期未联系客户的清理机制以及多维度的状态等级分类管理。

1.9.2.5.2 患者咨询记录管理

支持对孕产妇的咨询记录进行全面管理，包括新增、修改、删除及查询操作。可根据科室、信息来源、地区等多维度自定义查询条件，实现精细化的信息统计，并自动生成咨询报表。此外，系统还支持通过微信自动发送咨询内容，极大提升了工作效率。

1.9.2.5.3 患者预约记录管理

对患者的预约记录进行全方位管理，包括新增、修改、删除和查询等功能。系统支持自动提醒当天有就诊安排的患者，并能自动发送提醒信息。此外，还可以根据需求自定义个性化的查询条件，实现精准筛选。系统具备微信发送功能，能够自动生成消息内容，并支持数据统计与自动生成报表，有效提升管理效率。

1.9.2.5.4 患者回访管理

在 SCRM 系统中的患者回访管理模块，客服等人员可以轻松自定义回访规则和计划，系统会自动提醒工作人员有关待回访的患者以及需要联系的患者，也可以启动 AI 客服自动执行回访。通过这一模块，可以快速查询患者的个人信息、咨询历史、预约详情和就诊记录等信息。此外，还支持指定专人负责特定患者的回访工作，并且可以追踪回访进度。系统同时整合了微信沟通方式可以进行高效回访，并能够自动生成回访报告，方便管理者进行数据分析和决策制定。

1.9.2.6 数据统计模块

1.9.2.6.1 数据大屏

通过对孕产妇行为的有效捕捉与深入分析，SCRM 系统的大数据展示功能能够实时呈现关键业务数据。这些数据在大屏上直观展现，有助于实现团队的精细化管理，并为医疗机构决策提供强有力的数据支持。

1.9.2.6.2 患者数据统计

统计患者的日常数据：如，每日新增微信初诊孕产妇、每日主动开口话术、患者对话数、意向患者标签数、预约患者标签数、预约到院标签数、成交患者标签数、sop 推送数量等。

1.9.2.6.3 工作量报表

查看单个客服账号每天的工作量，包括接待来访量、好友接待量、群聊接待量，方便对员工进行绩效考评。

1.9.2.6.4 工作统计

查看到所有客服的有效聊天数和相关工作数据统计。

1.9.2.6.5 话题统计

热点教育文章、科普链接、被孕产妇点击和转发的统计图表。

1.9.3 会话存储

在 SCRM 系统内，对患者的微信进行语音，视频，文字的会话存储。

2、系统开发技术要求

2.1 采用 C/S(客户机/服务器)三层架构模式，两个异构环境之间的通信采取基于 BIN/SOAP/Restful/JSONRPC 等传输协议。

2.2 保证数据安全，为防止数据外泄，敏感数据（姓名、电话、住址、身份证号等信息）必须加掩码。根据用户权限来控制数据的打印、导出等操作。数据库保存敏感数据时也需要进行脱敏处理。

2.3 支持短信平台信息推送。

2.4 能够对接医院微信公众号，实现手机端自助建档、信息推送及报告查询等服务。

2.5 对接医院企业微信/个人微信平台，实现微信消息自动推送。

2.6 利用人工智能 AI 技术，实现 AI 接管人工客服，提高服务效率和服务水平。

2.7 支持通过微信对婚孕育人群实施自动的精准的健康宣教及随访。

2.8 支持根据孕产妇不同病症和需求精准回访管理孕产妇。

2.9 支持根据孕产妇就诊行为结合 AI 技术自动做满意度调查。

2.10 支持高危孕产妇等特殊人群实施精准的健康教育处方推送。

2.11 支持通过 AI 客服给孕产妇及其他患者提供线上导陪诊服务。

2.12 与院方的 HIS、LIS、PACS、集成平台等系统实现无缝集成，并应提供标准的数据交换

接口。

3、项目建设服务要求

3.1 项目临床应用培训指导

针对整个系统在各科室各部门各岗位临床使用的操作规程、操作要领和数据安全管理注意事项等进行系统性培训指导，直到各科室各部门各岗位熟练掌握应用。

3.2 各科室 SOP 标准化运营流程建设

含服务项目、健康宣教、客情维护、病人随访、高危管理、服务提醒、智能转诊、智能客服咨询等规范化执行标准内容建设，为 AI 智能的应用和升级提供科学完善的临床数据集收集整理。

3.3 售后服务保障体系建设

含妇幼大数据中台系统的维保及技术升级、AI 智能妇幼服务系统的维保、AI 大模型的持续精调训练和定期不定期的技术培训指导等。

十、商务要求

（一）基本要求

1. 产品及服务须符合本招标文件的技术要求，如没有提及适用标准，则须符合中华人民共和国国家标准或行业标准，如果中华人民共和国没有相关标准的，则采用货物来源国适用的官方标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2. 供应商须保证产品涉及到的知识产权和所提供的相关技术资料是合法取得，并享有完整的知识产权，不会因为采购人的使用而被责令停止使用、追偿或要求赔偿损失，如出现此情况，一切经济和法律责任均由供应商承担。

3. 供应商须保证所提供的产品必须是全新、完整、未使用过的原厂正品，决不使用任何劣货、假货等产品。

4. 所投产品及软件的技术参数、配置和性能指标必须为真实有效，经正规合法经销渠道获取，符合响应文件的承诺。

5. 供应商必须提供详细安装调试方案。所有部件基材指标要符合国家标准要求。采购需求未涉及的地方，由供应商根据实际需要进行设计并配置完善。

6. 供应商提供完整的设备资质证件、中文操作手册、产品合格证及使用说明书等。

7. 质量保证：保证 95% 的开机率。质保期内停机故障超过 15% (停机故障工作日/法定工作日 $\times 100\% \geq 15\%$) 成交人须无条件为采购人换货。并承担因换货产生的相关 费用和所造成采购人的直接经济损失。

▲8. 供应商提供的系统必须保证与目前在用的 HIS、电子病历、微信、体检等系统无缝对接。涉及的第三方接口费用由供应商负责，医院不再支付任何接口费用。

（二）运营维保服务期及地点：

1、运营维保服务要求

（1）系统自竣工验收交付起算，免费运营维保服务期 1 年。

（2）系统自竣工验收交付起算，免费运营维保服务期满 1 年之后系统运营维保服务为有偿服务，收费标准=项目中标成交金额 $\times 6\% / \text{年}$ ，在项目施工合同中予以明确。

2、交货地点：玉林北流市内采购人指定地点

（三）售后服务要求

1. 供应商所供货物须按厂家承诺实行“三包”，若发现本次采购的软件本身存在缺陷，供应商须无条件退货或者更换同类产品。

2. 质保期内出现质量问题负责更换，并承担相关责任；供应商提供上门服务；前述费用均含在投标报价中。供应商须提供 24 小时服务热线，保修立即响应，24 小时紧急维修，48 小时普通维修，否则所延误造成的损失由供应商承担。如果故障在检修 72 小时后故障仍无法排除，供应商在 48 小时内提供不低于故障设备规格型号档次的备用设备供采购人使用，直至故障设备修复，质保期后，供应商须提供终身维修服务。定期随访、解决使用过程中的问题。

3. 技术培训：供应商负责采购人有关人员的培训，保证采购人有关人员能熟练、独立掌握软件的基本操作技能及运行原理，培训费用由供应商负责。培训时间、地点、方式及其他：由采购人指定。

5. 供应商提供软件必须是具备厂家合法销售渠道的全新合格正品，若产品在运输过程中损坏或擦伤须调换相同产品。

6. 保修期内非用户原因引起的质量事故供应商应负全部责任。

7. 设备的部件因质量问题发生维修或更换，相应维修或更换的部件保修期顺延。

8. 软件保修期内，属于所有非故意性损坏以及在要求质量标准范围内的正常使用造成的损坏均要负责维修，费用含在竞标报价中。

9. 对因采购人人员的不正当使用所造成的损坏不归供应商负责保修，但成交供应商也要

积极帮助采购人修理，并保证提供优惠价格的配件和服务。

10. 软件产生的所有数据资料归采购人所有，供应商须无条件的协助采购人把数据导出并交给采购人。

11. 为便于后续开发和维护，供应商须在项目验收时向采购人提供系统软件的源代码。

(四) 付款条件: 本项目按服务工作进度分期付款，乙方项目服务团队进场后 10 个工作日内支付 30%；系统开发完成并安装部署上线后 10 个工作日内支付 30%，项目验收合格后一个月内支付 40%。

(五) 报价要求:

1. 本次报价须为人民币报价，应包含设备的包装、运输、装卸、就位、安装、调试、保险及通过相关部门的检测验收，并承担相关的一切费用。

2. 报价特别说明：本项目报价不能超过采购最高限价，否则竞标无效。

中小企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	500≤Y<20000	50≤Y<500	Y<50
工业	从业人员 (X)	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y<40000	300≤Y<2000	Y<300
建筑业	营业收入 (Y)	万元	6000≤Y<80000	300≤Y<6000	Y<300
	资产总额 (Z)	万元	5000≤Z<80000	300≤Z<5000	Z<300
批发业	从业人员 (X)	人	20≤X<200	5≤X<20	X<5
	营业收入 (Y)	万元	5000≤Y<40000	1000≤Y<5000	Y<1000
零售业	从业人员 (X)	人	50≤X<300	10≤X<50	X<10
	营业收入 (Y)	万元	500≤Y<20000	100≤Y<500	Y<100
交通运输业	从业人员 (X)	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入 (Y)	万元	3000≤Y<30000	200≤Y<3000	Y<200
仓储业	从业人员 (X)	人	100≤X<200	20≤X<100	X<20
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<30000	100≤Y<1000	Y<100
邮政业	从业人员 (X)	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y<30000	100≤Y<2000	Y<100
住宿业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
餐饮业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入 (Y)	万元	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
信息传输业	从业人员 (X)	人	100≤X<2000	10≤X<100	X<10

	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<100000	100≤Y<1000	Y<100
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<10000	50≤Y<1000	Y<50
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<200000	100≤X<1000	X<100
	资产总额 (Z)	万元	5000≤Z<10000	2000≤Y<5000	Y<2000
物业管理	从业人员 (X)	人	300≤X<1000	100≤X<300	X<100
	营业收入 (Y)	万元	1000≤Y<5000	500≤Y<1000	Y<500
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	资产总额 (Z)	万元	8000≤Z<120000	100≤Z<8000	Y<100
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

（一）磋商小组成立

1. 磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，具体人数见“供应商须知前附表”，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。采购人代表不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到公开招标规模标准的政府采购工程，经批准采用竞争性磋商方式采购的，磋商小组由5人以上单数组成。

2. 评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

3. 响应文件的开启：具体详见“供应商须知前附表”。

（二）响应文件评审程序

4. 资格审查

4.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

4.2 资格审查标准为本竞争性磋商文件中载明对供应商资格要求的条件。资格审查采用合格制，凡符合竞争性磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

4.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）未按竞争性磋商文件规定的方式获取本竞争性磋商文件的供应商；

（2）不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“供应商须知前附表”）

（3）响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

（4）响应文件提供的资格证明文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

4.4 通过资格审查的合格供应商不足3家的，不得进入符合性审查环节，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

5. 符合性审查

5.1 由磋商小组对通过资格审查的合格供应商的响应文件的竞标报价、商务、技术等实质性要求进行符合性审查，以确定其是否满足竞争性磋商文件的实质性要求。

5.2 磋商小组在对响应文件进行符合性审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

5.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以书面形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书（若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的，无须出示法定代表人授权委托书）。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

5.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序逐条进行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件按无效响应处理。

5.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

- (1) 商务技术评审
 - 1) 提供响应文件正、副本数量不足的；
 - 2) 响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；
 - 3) 委托代理人未能出具有效身份证明或出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
 - 4) 提交的磋商保证金无效的或未按照竞争性磋商文件的规定提交磋商保证金的（如要求提交）；
 - 5) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”第12.2条规定的“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；响应文件提供的报价商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”第12.2条规定的“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料要求或者无效的。
 - 6) 商务条款中标“▲”的条款发生负偏离的或允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的或标明实质性的要求发生负偏离的；
 - 7) 未对竞标有效期作出响应或响应文件承诺的竞标有效期不满足竞争性磋商文件要求的；
 - 8) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合竞争性磋商文件要求的；
 - 9) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效的；
 - 10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - 11) 属于“供应商须知正文”第7.7条和第7.9条（2）的情形的；
 - 12) 明显不满足竞争性磋商文件要求的技术规格、安全、质量标准，或者与竞争性磋商文件中标“▲”的技术需求或标明实质性的要求发生负偏离的；
 - 13) 技术需求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；
 - 14) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效的；

15) 竞标技术方案不明确, 竞争性磋商文件未允许但响应文件中存在一个或一个以上备选(替代)竞标方案的;

16) 未响应竞争性磋商文件实质性要求的;

17) 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形。

(2) 报价评审

1) 响应文件未提供“供应商须知前附表”第12.2条规定中的“竞标报价表”的;

2) 未采用人民币报价或者未按照竞争性磋商文件标明的币种报价的;

3) 供应商未就所竞标进行报价或存在漏项报价; 供应商未就所竞标的单项内容作唯一报价; 供应商未就所竞标的全部内容作唯一总价报价; 供应商响应文件中存在有选择、有条件报价的(竞争性磋商文件允许有备选方案或其他约定的除外);

4) 竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标规定的采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价); 竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过竞争性磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价);

5) 修正后的报价, 供应商不确认的; 或经供应商确认修正后的竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过所竞标规定的采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价); 或经供应商确认修正后竞标报价(包含首次报价、最后报价)超过竞争性磋商文件分项采购预算金额或者最高限价的(如本项目公布了最高限价)。

5.6 磋商小组对响应文件进行评审, 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效处理, 由磋商小组告知有关供应商。磋商小组从符合竞争性磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加磋商。

5.7 通过符合性审查的合格供应商不足3家的, 不得进入磋商环节, 采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

(三) 磋商

6. 磋商小组按照“供应商须知前附表”确定的顺序, 集中与单一供应商分别进行磋商, 并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商应当在接到磋商通知后规定时间内参加磋商, 未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利, 其响应文件按无效响应处理。

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

8. 对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分, 由磋商小组及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

9. 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件, 并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的, 应当附法定代表人授权书(若委托代理人为响应文件中承诺的授权委托代理人的, 无须出示法定代表人授权委托书)。供应商为自然人的, 应当由本人签字并附身份证明。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的, 视同退出磋商。

10. 磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

11. 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方在记录上签字确认。

12. 磋商过程中重新提交的响应文件，供应商可以在开启前补充、修改。

13. 根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）的规定，采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

14. 对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，除本章第13条的情形外，采购人或采购代理机构应当重新开展采购活动。

（四）最后报价

15. 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，由磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内密封提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内密封提交最后报价。

16. 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第13条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

17. 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。

18. 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商。

19. 磋商小组收齐最后报价后统一开启，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

20. 响应文件最后报价出现前后不一致的，按照本章第5.4条的规定修正。

21. 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的；

（2）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过所竞标规定的采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）；

（3）经供应商确认修正后的竞标报价（包含首次报价、最后报价）超过分项采购预算金额或者最高限价的（如本项目公布了最高限价）。

22. 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

23. 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

（五）比较与评价

24. 评审方法：综合评分法。

25. 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报

价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

26. 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

(1) 磋商小组按照竞争性磋商文件中规定的评审标准计算各供应商的报价得分。项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

27. 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。

二、评审标准

(一) 对进入详评的，采用综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至小数点后二位）

序号	评分因素	评分内容	满分
1	价格分	<p>(1) 本项目为专门面对中小企业项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策。</p> <p>(6) 以进入比较与评价环节的最低的评审价为基准价，基准价得分为30分。</p> <p>(2) 价格分计算公式：</p> $\text{某供应商价格分} = \text{基准价} / \text{某供应商磋商最后报价} \times 20 \text{分}$	20分
2	技术分	评审因素	总分值 (70分)
2.1	项目建设与医院已有内网系统实现无缝对接	<p>为保证项目建设实施效果，供应商需提供与医院已有内部网络系统(HIS\LIS\PACS)无缝对接技术方案，供应商必须保证系统对接效果，实现与医院原有系统无缝连接、保障信息互联互通。</p> <p>不入档(0分)：响应文件未提供本项内容或不能响应项目要求的；</p> <p>一档(3分)：所提供的方案基本可行；</p> <p>二档(6分)：所提供的方案具备可行性，基本能满足采购采购需求的；</p> <p>三档(10分)：所提供的方案科学完整，能优于采购需求的。</p>	10
2.2	项目建设先进	根据供应商对医院背景、现状、需求、设计目标的整体理解进行打	15

	性及合理性	分： 不入档（0分）：响应文件未提供本项内容或不能响应项目要求； 一档（3分）：对项目背景、现状、需求理解程度较差，设计目标针对性弱； 二档（8分）：对项目背景、现状、需求理解程度一般，设计目标针对性一般； 三档（15分）：对项目背景、现状、需求理解程度较深，设计目标针对性强。	
2.3	项目建设完整性及易用性	对采购文件及采购需求有准确理解，对提供的项目建设模块完整性和易用性进行打分： 不入档（0分）：响应文件未提供本项内容或不能响应项目要求； 一档（3分）：对招标文件及招标需求理解有偏差，项目建设模块的完整性易用性效果及业务功能实施方案不合理； 二档（8分）：项目建设模块的完整性、易用性效果一般，业务功能不能完全满足招标文件需求； 三档（15分）：项目建设模块的完整性、易用性效果比较好，业务功能能够涵盖本项目所包含的全部功能并完全满足招标文件需求。	15
2.4	项目建设部署实施科学完善性	提供部署实施方案，针对项目安装调试完成计划、项目实施风险分析及措施和实施人员明细分工进行打分： 不入档（0分）：响应文件未提供本项内容或不能响应项目要求； 一档（3分）：所提供的项目建设实施方案，项目实施过程、项目实施风险分析及措施、实施人员分工明细等基本要素缺失，方案内容不合理； 二档（6分）：所提供的项目建设实施方案，具备项目实施过程、项目实施风险分析及措施、实施人员明细分工基本要素，方案内容一般； 三档（10分）：能够提供科学完善的项目建设实施方案，具备明确具体的项目实施过程、项目实施风险分析及措施、实施人员分工明细完整要素，方案内容科学完善。	10
2.5	项目建设运营伴跑服务及售	根据项目建设运营伴跑服务及售后服务工作计划，就服务方案完	20

	售后服务	整、合理性、运营伴跑服务及售后服务体系健全度等进行评分： 不入档（0分）：响应文件未提供本项内容或不能响应项目要求； 三档（20分）：提供完整、合理运营伴跑服务及售后服务工作计划，服务体系健全，完全满足招标文件要求的服务方案； 二档（14分）：运营伴跑服务及售后服务工作计划制定一般，体系不够健全，仅部分满足招标文件要求的服务方案； 一档（6分）：运营伴跑服务及售后服务工作计划制定差，体系不完整不健全，对招标文件要求响应弱的服务方案。	
3	商务分	评审因素	总分值 (10分)
3.1	人员配备	①拟投入本项目项目负责人具有中级职称（含）以上证书且为本科及以上学历，得5分； 备注：供应商必须提供项目经理个人身份证复印件、毕业证书复印件、资格证书复印件及投标截止前供应商为其缴纳近三个月的社保证明，并加盖供应商公章，否则不计分。	5
3.2	业绩	2022年10月1日以来至竞标截止日期止，供应商承接的同类服务项目的，每项得2分，满分5分。【须提供合同及验收报告扫描件并加盖供应商公章（同一客户多个合同按一个业绩计算）】	5
总得分=1+2+3			

三、成交候选人推荐原则

由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第16条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式:

电子响应文件

资格证明文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

供应商名称:

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

供应商直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 竞标声明

竞标声明

(采购人名称)：

我方参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (五) 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；
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

注：如为联合体竞标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则竞标无效。

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式:

电子响应文件

报 价 文 件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

2. 报价文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 竞标函格式:

竞 标 函

致: 采购人名称:

根据贵方 项目名称 (项目编号:) 的竞争性磋商文件, 签字代表 (姓名) 经正式授权并代表供应商 (供应商名称) 提交响应文件。

据此函, 我方宣布同意如下:

1. 我方已详细审查全部“竞争性磋商文件”, 包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于竞争性磋商文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在竞标之前已经完全理解并接受竞争性磋商文件的各项规定和要求, 对竞争性磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 竞标有效期: 自首次响应文件提交截止之日起 90 日。

4. 如中标, 本响应文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 我方将按“竞争性磋商文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与竞标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次响应文件进行注明如下: (两项内容中必须选择一项)

我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密;

我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 与本竞标有关的一切正式往来信函请寄:

地址:

邮编:

电话:

传真：

电子邮箱：

供应商名称：

开户银行：

银行帐号：

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

4. 竞标报价表（服务类格式）

竞标报价表

项目名称:

项目编号:

分标:

供应商名称:

单位: 元

序号	服务名称	数量	报价 (元)	备注
1				
2				
3				
总报价大写: 人民币 (¥)				
服务期限:				
竞标报价是履行合同的最终价格, 即满足全部采购需求所应提供的服务的价格, 报价中应充分考虑岗位配置中各类人员的服装、工资、福利、加班费、社保及其他应缴保险; 劳保用品; 以及管理和服务人员意外伤亡赔偿抚恤金、税费、企业利润、采购代理服务费等其他管理费用。				

注:

1. 供应商的开标一览表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名, 否则其竞标作无效标处理。
2. 报价一经涂改, 应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字(或者电子签名), 否则其竞标作无效标处理。
3. 竞争性磋商文件中列明采购专用耗材的, 应按竞争性磋商文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。
4. 如为联合体竞标, “供应商名称”处必须列明联合体各方名称, 并标注联合体牵头人名称, 否则其竞标作无效标处理。
5. 如为联合体竞标, 盖章处须加盖联合体牵头人电子签章, 否则其竞标作无效标处理。
6. 如有多分标, 按分标分别提供开标一览表, 否则竞标无效。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名):

供应商名称(电子签章):

日期: 年 月 日

5. 供应商针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式:

电子响应文件

商 务 文 件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

2. 商务文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 供应商参加本项目无围标串标行为的承诺

供应商参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

1. 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理竞标事宜；
3. 不同的供应商的响应文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同供应商的响应文件异常一致或者竞标报价呈规律性差异；
5. 不同供应商的响应文件相互混装；
6. 不同供应商的竞标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件或者响应文件；
2. 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
3. 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 供应商之间事先约定一致抬高或者压低竞标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加竞标；
6. 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

供应商名称（电子签章）

年 月 日

4. 竞标保证金提交凭证（格式自拟）

5. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：

地 址:

姓 名: 性 别:

年 龄： 职 务：

身份证号码:

系_____(供应商名称)的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证件正反面复印件

供应商名称（电子签章）

年 月 日

注：自然人竞标的无需提供

6. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体竞标格式)

(如有委托时)

致: 采购人名称:

我 (姓名)系 (供应商名称)的法定代表人, 现授权委托
 以我方的名义参加项目的竞标活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购
程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效, 在撤销授权的书面通知以前, 本授权书一直有效。委托代
理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权, 特此委托。

附: 法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人(签字或者电子签名):

委托代理人身份证号码:

法定代表人(签字或者盖章或者电子签名):

供应商名称(电子签章):

年 月 日

注: 1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名, 委托代理人必须在授权委托书上签字
或者电子签名, 否则按无效竞标处理;

2. 法人、其他组织竞标时“我方”是指“我单位”, 自然人竞标时“我方”是指“本人”。

7. 商务要求偏离表格式（注：按项目需求表具体项目修改）

所投分标：_____分标

项目	竞争性磋商文件商务要求	供应商的承诺	偏离说明

注：

- 说明：应对照竞争性磋商文件“第三章 服务需求”中的商务要求逐条作明确的竞标响应，并作出偏离说明。
- 供应商应根据自身的承诺，对照竞争性磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商名称（电子签章）：

日期：

8. 供应商情况介绍（格式自拟）

9. 联合体协议书（格式后附）

10. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

电子响应文件

技术文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

供应商名称:

供应商地址:

年 月 日

2. 技术文件目录

根据竞争性磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录。

3. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标: _____

项号	标的的名称	技术要求	竞标响应	偏离说明

注:

- 说明: 应对照竞争性磋商文件“第三章 服务需求”中的“技术要求”逐条作明确的竞标响应, 并作出偏离说明。
- 供应商根据竞标货物的性能指标, 对照竞争性磋商文件技术要求, 在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名):

供应商名称(电子签章):

日期:

4. 针对本项目评审标准部分提供的证明资料（如有）（格式自拟）

5. 业绩（格式自拟）

供应商业绩情况一览表（格式）：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	合同签订日期

注：供应商根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：

年 月 日

6. 供应商对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；

7. 除竞争性磋商文件规定必须提供以外，供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

五、其他文书、文件格式

1. 联合竞标协议书格式

联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）采购招标项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，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一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照竞争性磋商文件、响应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. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（货物、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，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，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）；

3. _____（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（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标人的《中小企业声明函》。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。

3. 残疾人福利性单位声明函格式

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（电子签章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

4. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：

地址：

邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

采购人名称：

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期：

采购过程

采购结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：

地址：

邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地址：

邮编：

被投诉人 1：

地址：

邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人 2：

.....

相关供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：

采购项目的编号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否公告期限：

采购结果公告：是/否公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日，向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：

签字（签章）：

公章日期：

说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。
3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本

合 同 书

项目名称：

项目编号：

采购人(甲方)：北流市妇幼保健院

供应商(乙方)：

日期： 年 月 日

政府采购合同

(服务类)

合同编号：

采购人（甲方）：北流市妇幼保健院

供应商（乙方）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和乙方投标承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

序号	服务项目名称	数量	服务项目内容及要求	单价(元)	合计(元)
1	全生命周期健康管理信息系统信息化建设服务	1			
合计金额（人民币）： <u>（大写）</u> <u>（¥）</u>					

第二条 标的质量

- 乙方所提供的服务名称、内容及要求必须与乙方响应文件及有关承诺相一致，且满足项目实施要求。
- 乙方所提供的服务必须符合国家规定的标准和现行技术规范、规程要求。

第三条 履行时间（期限）、地点和方式

1. 交付时间：_____。

2. 交付的地点：采购人指定地点。

第四条 服务质量保证

- 乙方应按竞争性谈判文件规定的服务项目名称、项目内容、技术要求、质量标准、数量、服务完成时间向甲方提供相关服务。
- 乙方提供服务内容的质量保证期从签订合同之日起计（期限按竞争性谈判响应文件的承诺）。在保证期内因服务本身的质量出现问题，乙方应负责免费更换符合本项目要求且质量合格的服务。对达不到技术要求者，根据实际情况，经双方协商，可按以下办法处理：

(1) 更换：由乙方承担所发生的全部费用。

(2) 贬值处理：由甲乙双方合议定价。

(3) 终止服务处理：乙方应退还甲方支付的服务款，同时应承担提供服务期间发生的直接费用。

3. 如在提供服务过程中发生质量问题，乙方在接到甲方通知后按响应文件承诺的时间内到达甲方现场。

4. 在质保期内，乙方应对服务期间出现的质量及安全问题负责处理解决。

第五条 交付时间

1. 交付时间：_____；交付地点：采购人指定地点。

2. 质量要求：符合国家规定的标准和现行技术规范、规程要求。

3. 服务方式：按采购人要求

第六条 合同价款及支付

1. 本合同以人民币付款。

2. 合同价款（或者报酬）：（大写） （小写）

3. 合同价款包含提供本次项目服务的软件系统设计、开发、部署、测试、应用培训、服务期内的项目维保、软件系统更新升级、售后服务、项目运营实施技术咨询服务、乙方服务团队的人工费、保险费、差旅费、税金及其它所有成本费用等。

4. 付款进度安排：本项目按服务工作进度分期付款，乙方项目服务团队进场后 10 个工作日内支付 30%；系统开发完成并安装部署上线后 10 个工作日内支付 30%，项目验收合格后一个月内支付 40%。

5. 资金支付方式：银行转账。

第七条 验收、交付标准和方法

1. 验收标准和方法

(1) 验收标准：项目验收标准依据“全生命周期健康管理系统信息化建设技术参数”（详见本合同附件 1）进行验收，伴随工程、服务验收标准（符合现行国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范）

(2) 验收程序及方法：

1) 乙方提供完本次服务后，书面向甲方提交验收申请。

2) 甲方收到乙方验收申请之日起 7 个工作日内进行验收，逾期不验收的，视同验收合格。

甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准。

3) 本项目验收由验收小组按照采购合同约定对每一项技术和商务要求的履约情况进行确认。

4) 验收结束后，验收小组出具采购验收书，验收书应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，并列明项目总体评价，由验收小组、甲方和乙方共同签署。甲方委托第三方机构组织项目验收的，其验收结果以第三方机构出具验收书结论为准，甲方和乙方共同签署确认。

5) 验收过程中所产生的一切费用均由乙方承担。

6) 验收书一式 2 份，甲乙双方各执 1 份。

7) 验收不合格的不予签收，后果由乙方负责。

第八条 售后服务

乙方应按照国家有关法律法规规定以及响应文件承诺，为甲方提供售后服务。

第九条 履约保证金：无

第十条 违约责任

1.合同一方不履行合同义务、履行合同义务不符合约定或者违反合同项下所作保证的，应向对方承担继续履行、采取修理、更换、退货等补救措施或者赔偿损失等违约责任。

2.乙方未能按时交付货物的，应向甲方支付迟延交付违约金。迟延交付违约金的计算方法如下：每逾期一天，按照合同成交总价的万分之一计算每天违约金，直至交付为止。

3.甲方未能按合同约定支付合同价款的，应向乙方支付延迟付款违约金。迟延付款违约金的计算方法如下：每逾期一天，按照合同成交总价的万分之一计算每天违约金，直至付清为止。

4.乙方未按本合同和投标文件承诺提供售后服务的，乙方应按本合同价款（报酬）的 1 %向甲方支付违约金。

5.因某一方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，该方应当对另一方受到的损失予以赔偿或者补偿。

6.其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

第十一条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十二条 合同争议解决

1. 因货物质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对货物质量进行鉴定。

货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2. 因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，按下列 (2) 方式解决：

- (1) 向 玉林 仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向 甲方所在地 人民法院提起诉讼。

第十三条 合同的变更、中止或者终止

1. 除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止合同。

2. 采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

第十四条 合同文件构成

1. 政府采购合同
2. 中标通知书
3. **全生命周期健康管理系统信息化建设技术参数**
4. 售后服务承诺书
5. 双方约定的其他合同文件。
6. 医疗卫生机构廉洁购销协议。

上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十五条 权利和义务

1. 甲方在履行合同过程中提供给乙方的全部图纸、文件和其他含有数据和信息的资料，其知识产权属于甲方。
2. 除采购文件采购需求另有约定外，甲方不因签署和履行合同而享有乙方在履行合同过程中提供给甲方的图纸、文件、配套软件、电子辅助程序和其他含有数据和信息的资料的知识产权。

3. 乙方应保证所提供的货物在使用时不会侵犯任何第三方的知识产权或者其他权利。如合同货物涉及知识产权，则乙方保证甲方在使用合同货物过程中免于受到第三方提出的有关知识产权侵权的主张、索赔或诉讼的伤害。

4. 如果甲方收到任何第三方有关知识产权的主张、索赔或诉讼，乙方在收到甲方通知后，应以甲方名义并在甲方的协助下，自负费用处理与第三方的索赔或诉讼，并赔偿甲方因此发生的费用和遭受的损失。如果乙方拒绝处理前述索赔或诉讼或在收到甲方通知后 28 日内未作表示，甲方可以自己的名义进行这些索赔或诉讼，因此发生的费用和遭受的损失均应由乙方承担。

5. 未经甲方书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条款、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的其他人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

6. 乙方保证将要交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、质押、查封等产权瑕疵。

7. 本合同内所有价格及相关信息均为甲乙双方商业秘密，未经乙方的书面授权，甲方不得向任何第三方个人或单位透露、公开此类信息。若因甲方违约或乙方违约给对方造成经济或商业名誉损失，违约方需以赔偿对方所有损失。

违约责任：按《民法典》规定办理。

8. 乙方在提交货物、安装调试、售后等过程中的安全责任由乙方自行负责。

第十六条 合同生效及其它

1. 合同经双方法定代表人或者委托代理人签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，并签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 合同生效后，甲乙双方不得因姓名、名称的变更或者法定代表人、负责人、承办人的变动而不履行合同义务。

4. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

5. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲方执叁份，乙方执壹份（可根据需要另增加），代理机构贰份。

附件：全生命周期健康管理系统信息化建设功能清单

甲方（盖章）：北流市妇幼保健院

法定代表人或委托代理人（签字）：

签订日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或委托代理人（签字）：

签订日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开户行：

联系电话：

附件 1 全生命周期健康管理系统信息化建设技术参数

附件2 医疗卫生机构廉洁购销协议

甲方：北流市妇幼保健院

乙方：

为进一步加强医疗卫生行风建设，规范医疗卫生机构药械购销行为，有效防范商业贿赂行为，营造公平交易、诚实守信的购销环境，经甲、乙双方协商，同意签订本合同，并共同遵守：

一、甲乙双方按照《民法典》及医药产品购销合同约定购销药品、医用设备、医用耗材等医药产品。

二、甲方应当严格执行医药产品购销合同验收、入库制度，对采购药械产品及发票进行查验，不得违反有关规定合同外采购、高价采购或从非规定渠道采购。

三、甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得将接受捐赠资助与采购挂钩。甲方工作人员不得参加乙方安排并支付费用的营业性娱乐场所的娱乐活动，不得以任何形式向乙方索要现金、有价证券、支付凭证和贵重礼品等。被迫接受乙方给予的钱物，应予退还，无法退还的，有责任如实向有关纪检监察部门反映情况。

四、严禁甲方工作人员利用任何途径和方式，为乙方统计医师个人及临床科室有关药械产品用量信息，或为乙方统计提供便利。

五、乙方不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购或使用药械产品的选择权，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。

六、乙方指定 ____ 治谈业务。销售代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得到住院部、门诊部。医技科室等推销药械产品，不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

七、乙方如违反本合同，一经发现，甲方有权终止购销合同，并向有关卫生计生行政部门报告。如乙方被列入商业贿赂不良记录，则严格按照《国家卫生计生委关于建立医药购销领域商业贿赂不良记录的规定》（国卫法制发【2013】50号）相关规定处理。

八、本合同作为医药产品购销合同的重要组成部分，与购销合同一并执行，具有同等的法律效力。

九、本合同一式叁份，甲方执一份、乙方执一份，甲方纪检监察部门（基层医疗卫生机构上报上级卫生计生行政部门）执一份，并从签订之日起生效。

甲方（盖章）：北流市妇幼保健院

乙方（盖章）：

法定代表人（或委托人）：

法定代表人（或委托人）：

年 月 日

年 月 日

附件3 售后服务承诺书

(由供应商根据项目情况自行编写)

附件 1:

《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》

验收方式:		自行验收	委托验收	
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等(或服务内容、标准)	数量	金额
合 计				
合计大写金额: 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	(应按采购合同、竞争性磋商文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收; 并核对中标人在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件)			
验收小组意见	验收结论性意见:			
	有异议的意见和说明理由:			
	签字:			
验收小组成员签字:				
监督人员或其他相关人员签字:				
或受邀机构的意见(盖章):				
中标人负责人签字或盖章:		采购人或受托机构的意见(盖章):		
联系电话: 年 月 日		联系电话: 年 月 日		

附件 2:

《政府采购项目履约保证金退付意见书》

投标 人 申 请	项目编号:
	项目名称:
	该项目已于 年 月 日验收并交付使用。根据合同规定, 该项目的履约保证金期限于 年 月 日已满, 请将履约保证金 (大写) ￥(小写) 退付到达以下帐户。
	单位名称:
	开户银行:
	帐号:
	联系人及电话:
供应商签章: 年 月 日	
采 购 单 位 意 见	退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额:
	联系人及电话:
采购人签章: 年 月 日	
备注	

第七章 广西线上“政采贷”政策告知函

广西线上“政采贷”政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与广西政府采购活动！

线上“政采贷”是人民银行南宁中心支行和自治区财政厅共同支持企业发展，针对参与政府采购活动的企业融资难、融资贵、融资慢、融资繁问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标（成交）供应商，可持政府采购合同在线向银行业金融机构申请贷款，融资机构将根据《人民银行南宁中心支行 广西壮族自治区财政厅关于推广线上“政采贷”融资模式的通知》（南宁银发〔2021〕258号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

相关金融产品和银行业金融机构联系方式，可在中征应收账款融资服务平台查询（网址：<https://www.crcrfsp.com/>，客服电话：400-009-0001）。