

公开招标文件

(全流程电子化采购)

项目名称：扶绥县人民医院信息系统建设及维护项目

项目编号：CZZC2024-G3-210281-GXRT

采购人：扶绥县人民医院

采购代理机构：广西润腾工程咨询有限公司

2025年01月

目 录

第一章	招标公告.....	1
第二章	采购需求.....	4
第三章	投标人须知.....	56
第四章	评标方法及评标标准.....	74
第五章	拟签订的合同文本.....	82
第六章	投标文件格式.....	88

第一章 招标公告

项目概况

扶绥县人民医院信息系统建设及维护项目招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取（下载）招标文件，并于 2025 年 02 月 11 日 9 时 30 分（北京时间）前按要求递交（上传）投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：CZZC2024-G3-210281-GXRT

项目名称：扶绥县人民医院信息系统建设及维护项目

预算金额：6900000.00 元

最高限价（如有）：6900000.00 元

采购需求：扶绥县人民医院信息系统建设及维护，具体详见招标文件采购需求。

合同履行期限：自签订合同之日起三年内交付使用。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2025 年 01 月 21 日至 2025 年 01 月 27 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：广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)

方式：网上下载。本项目不发放纸质采购文件，供应商可自行在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 下载采购文件（操作路径：登录 广西政府采购云平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），电子响应文件制作需要基于广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取的采购文件编制。

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 02 月 11 日 9 时 30 分（北京时间）

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

开标时间：2025 年 02 月 11 日 9 时 30 分

开标地点：本项目将在广西政府采购云平台开标大厅解密、开标 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>)。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 网上查询地址

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）、ggzy.jgswj.gxzf.gov.cn/czggzy【全国公共资源交易平台】（广西.崇左）。

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. 投标人投标注意事项

(1) 投标文件提交方式：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，投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往广西政府采购云平台进行下载），并按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**投标人在广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人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）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“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，请致电广西政府采购云平台客服热线：95763）。

(3) CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标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投标文件进行解密，否则后果自负。

注：

①为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人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投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递

交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

7、CA证书在线解密：供应商投标时，需携带制作投标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投标文件进行解密，否则后果自负。

8、若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打广西政府采购云平台服务热线 95763 获取热线服务帮助。

9、本项目采用远程异地评标，评标主场设在崇左市公共资源交易中心（崇左市城南新区石景林路东段政务服务中心综合楼五楼），分会场设在鹿寨县公共资源交易中心（桂园路8号汇一联商务商务楼1层）。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：扶绥县人民医院

地址：扶绥县新宁镇新宁街173号

项目联系人：包峻名

联系电话：0771-7682085

2. 采购代理机构信息

名称：广西润腾工程咨询有限公司

地址：南宁市良庆区五象大道401号南宁航洋信和广场1号楼十五层1531号

联系电话：0771-5855525

3. 项目联系方式

项目联系人：韦娅娜

电话：0771-5855525

广西润腾工程咨询有限公司

2025年01月21日

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

本招标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”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。本项目凡标注“▲”的条款或要求不响应或不满足的，投标文件即作无效投标处理。

3. 采购需求中如出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代，但选用的投标产品参数性能必须满足实质性要求。

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对于重要技术条款或技术参数应在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

5. 投标人必须自行为其投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。

6. 所属行业依照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）及《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）的有关规定执行。

7. 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，有可能影响其服务或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。

8. 本项目采购需求表中要求提供的证明文件材料或承诺书，请在《技术要求偏离表》或《商务要求偏离表》中应答时，注明相关文件材料或承诺书放置的页码。

本项目所属行业：软件和信息技术服务业

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
1	原医院信息系统升级改造服务	1	项	<p>一、电子病历及病历质控系统</p> <p>1. 总体技术要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持与 HIS 系统一体化应用但又能独立升级。 支持服务器缓存技术以规避软件长期使用后可能会出现卡顿问题。 满足《电子病历基本架构和数据标准》、《电子病历系统功能应用水平分级评价方法及标准试行》、《医疗机构电子病历管理规定》、《中华人民共和国电子签名法》、《卫生系统电子认证服务管理办法》等政策要求。 支持权限管理，可对现有系统所有功能模块及使用系统的医生角色进行快速的权限对应，实现临床科室更高效的人员管理，有助于工作效率的提升。 <p>2. ▲用户权限管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持 HIS 系统用户导入，与 HIS 共用用户。 支持权限角色管理，针对不同用户群体设置不同权限。 支持用户角色管理，针对不同用户设置不同角色的权限。 <p>3. 基础配置管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持统一的数据源管理，针对病历中使用的不同数据源进行配置；也支持使用同步 HIS 三方服务配置功能，一键同步 HIS 中关于电子病历的三方服务配置。 支持统一的系统参数管理，针对不同应用场景和方式设置不同参数。 支持病历功能报表关联，针对不同的功能模块关联不同的报表。 文书审签管理，针对不同科室、不同书写人、不同病历模板设置不同的审签人，以及不同审签人对应不同代审签人。 CA 科室管理，支持医生 CA、患者 CA 分科室启用。 <p>4. 基础数据管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持所见项管理，作为系统最小数据元，针对不同所见项设置不同的值域、单位及自定义取值 SQL，也可对数字型所见项设置上下限。 支持基础变量管理，针对不同病历模板中使用的共用元素进行统一管理，可对照所见项，自动引用所见项值域、单位及自定义取值 SQL，也可自定义设置。同时支持与三方系统值域进行对照。 支持模板分类管理，针对不同类型的文书进行分类管理，适配不同医院针对模板的个性化分类管理。 支持范文词句分类管理，针对不同类型不同病历模板的同一手术或操作进行范文打包，便捷医生快捷查找同一类型不同模板的范文或词句。 支持症状病史管理，可定义症状或病史，针对不同的症状

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>或病史关联不同所见项进行进一步描述。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持特殊符号管理，可定义特殊符号分类及特殊符号，已预制插件特殊符号。 • 支持标记图管理，针对不同科室在病历中使用的的标记图进行管理，已预制各个科室常见的标记图。 • 支持批注信息管理，可对常见的病历批注信息进行维护，方便上级医师审阅病历时进行批注。 • 支持模板导入导出，可批量导出或导入病历模板。 • 支持节假日管理，可对节假日进行维护，病历自动完成时跳过节假日。 <p>5. 传统病历管理要求</p> <p>(1) 病历段管理</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病历段管理，针对传统病历的病历提供进行管理，已预制病历书写规范中涉及的常用病历提纲。可对病历段的签名、诊断、手术特殊段进行标记，也可对照标准的 CDA 文档节点编码。 • 支持病历段树形结构化定义，可设置不同树形节点显示条件，书写时根据病人情况及上级树形节点值控制下级节点的录入。 <p>(2) 病历类型管理</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病历类型管理，针对传统病历的病历文件进行管理，已预制病历书写规范中涉及的常用病历提纲。 • 支持病历类型设置频次类型、页面、是否新建页面、分组以及打印方式。 • 支持病历类型设置对应的病历段及病历段内容引用 • 支持病历类型的替代关系、依赖关系设置 • 支持对照标准的 CDA 文档编码。 • 支持对照诊疗活动，执行书写任务时创建不同病历类型的病历。 <p>(3) 病历模板管理</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持基础模板管理，针对页眉、页脚格式进行定义。 • 支持普通模板管理，针对传统病历的不同病历类型设置不同病历模板。 • 支持病历模板批量停用、启用。 • 支持病历模板适用范围设置。 • 支持病历模板打印控制设置，书写时根据必签签名控制限制书写病历的打印。 • 支持病历模板版本管理，可新增、复制和删除版本，同时支持模板版本审核、取消审核。 • 支持普通模板的病历段设置，以及病历模板段设置是否保存范文、是否树形结构化录入、是否可编辑。 • 支持病历模板段显示条件设置，书写时根据病人情况进行书写。 • 支持病历模板段树形结构化定义，可设置不同树形节点显

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>示条件，书写时根据病人情况及上级树形节点值控制下级节点的录入。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病历模板段树形结构化定义时实时预览。 • 支持病历模板内容格式定义。 • 支持病历诊断段左右分栏布局。 • 支持病历模板复制。 • 支持批量更新基础模板。 • 支持病历模板预览、打印预览和打印功能。 <p>(4) 病历范文管理</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病历模板范文管理，针对不同病历模板的病历范文进行定义。 • 支持病历范文适用范文进行设置，包括个人、科室和全院。 • 支持病历范文版本管理。 • 支持病历范文多标签管理，书写时可通过多标签进行搜索，方便医生快速查找范文。 • 支持病历范文内容定义。 <p>(5) 范文导入</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持电子病历系统病历范文导入生成传统病历范文。 <p>6. 诊疗文书管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持基础模板管理，针对页眉、页脚格式进行定义。 • 支持普通模板管理，针对不同诊疗文书设置不同模板。 • 支持诊疗文书模板批量停用、启用。 • 支持批量更新基础模板。 • 支持诊疗文书模板适用范围设置。 • 支持诊疗文书模板打印控制设置，书写时根据必签设置限制书写病历打印。 • 支持普通模板的模板变量设置，以及模板变量的类型、取值类型、默认值域、单位、是否可编辑、是否保存词句以及对照标准 CDA 文档节点编码。 • 支持模板变量动态取值和条件动态取值，以及自定义 SQL 取值。 • 支持诊疗文书模板内容格式定义。 • 支持对照标准的 CDA 文档编码。 • 支持对照诊疗活动，执行书写任务时创建不同诊疗文书的病历。 • 支持诊疗文书预览和打印。 <p>7. 知情同意书管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持基础模板管理，针对页眉、页脚格式进行定义。 • 支持普通模板管理，针对不同知情同意书设置不同模板。 • 支持知情同意书模板批量停用、启用。 • 支持批量更新基础模板。

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<ul style="list-style-type: none"> • 支持知情同意书模板适用范围设置。 • 支持知情同意书模板打印控制设置，书写时根据打印控制限制书写病历打印。 • 支持普通模板的模板变量设置，以及模板变量的类型、取值类型、默认值值域、单位、是否可编辑、是否保存词句以及对照标准 CDA 文档节点编码。 • 支持模板变量动态取值和条件动态取值，以及自定义 SQL 取值。 • 支持知情同意书模板内容格式定义。 • 支持对照标准的 CDA 文档编码。 • 支持对照诊疗活动，执行书写任务时创建不同知情同意书的病历。 • 支持知情同意书预览和打印。 <p>8. 图文评分表管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持基础模板管理，针对页眉、页脚格式进行定义。 • 支持普通模板管理，针对不同图文评分表设置不同模板。 • 支持图文评分表模板批量停用、启用。 • 支持批量更新基础模板。 • 支持图文评分表模板适用范围设置。 • 支持图文评分表模板打印控制设置，书写时根据打印控制限制书写病历打印。 • 支持普通模板的模板变量设置，以及模板变量的类型、取值类型、默认值值域、单位、是否可编辑、是否保存词句以及对照标准 CDA 文档节点编码。 • 支持模板变量动态取值和条件动态取值，以及自定义 SQL 取值。 • 支持评分项自动求和、范围取值及自定义 JS 分数计算。 • 支持图文评分表模板内容格式定义。 • 支持对照标准的 CDA 文档编码。 • 支持对照诊疗活动，执行书写任务时创建不同图文评分表的病历。 • 支持图文评分表预览和打印。 <p>9. 病历质控管理要求</p> <p>(1) 质控规则管理</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持质控规则定义，包括时限规则、缺失规则、内容规则、脚本规则、人工规则、首页规则，已预制病历书写规范中病案质控评分标准规则。 • 支持质控规则提醒内容及分值设置。 • 支持质控规条件设置，针对不同病人情况进行计算。 <p>(2) 质控方案管理</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持质控否决规则定义，可关联多个质控规则。可设置质控等级。 • 支持质控方案定义，设置质控方案总分、质控类型及甲乙丙三级对应分数范围。可设置质控规则分组、分组分数及对

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>应质控质控规则。也可设置不同质控方案的前提条件，针对不同病人类型使用不同质控方案。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持质控方案导出、导入。 • 支持质控人员定义，可停用、启用，批量质控抽插时分配给不同质控员进行质控。 • 支持质控员质控范围定义。 • 支持患者类型定义，可设置患者类型优先级及过滤方式，支持自定义 SQL 定义患者类型。 • 支持质控规则分类定义，已预制病历书写规范中病案质控评分标准分类。 <p>(3) 运行病历质控</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持运行病历的质控评分及临床反馈。 • 支持质控报告输出打印。 • 支持对质控反馈处理进行复核。 <p>(4) 科内质控管理</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持临床科室环节质控评分及临床反馈。 • 支持批量质控抽查分配质控执行，可对批量抽查分配的任务进行质控评分及临床反馈。 • 支持质控报告输出打印。 • 同时支持运行病历质控，方便科室质控员进行运行病历质控。 • 支持病历召回修改申请和取消完成申请审核。 • 支持对质控反馈处理进行复核。 <p>(5) 终末质控管理</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持医务科、质控办或病案室终末质控评分及临床反馈。 • 支持批量质控抽查分配质控执行，可对批量抽查分配的任务进行质控评分及临床反馈。 • 支持质控报告输出打印。 • 同时支持运行病历质控，方便医务科、质控办或病案室质控员进行运行病历质控。 • 支持病历召回修改申请和取消完成申请审核。 • 支持对质控反馈处理进行复核。 <p>(6) 病历质控抽查</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持批量质控抽查，可通过患者类型进行过滤筛选，可选择必抽患者类型，根据患者类型的优先级进行患者抽取。 • 支持批量质控抽查患者分配质控员进行质控。 • 支持批量抽查分配时根据指控范围进行自动分配。 • 支持批量抽查动态均衡分配，保证每个医生都能被平均抽取。 <p>(7) 取消完成审核</p>

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<ul style="list-style-type: none"> • 支持取消病历完成申请审核。 <p>(8) 超时申请审核</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病历超时书写申请审核。 <p>10. 病历归档封存要求</p> <p>(1) 病历归档管理</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病历完成病人批量病历归档和取消归档。 • 支持调整病历归档时间。 • 支持病历归档列表输出打印。 <p>(2) 病历封存管理</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病人病历封存和取消封存。 • 支持控制病历封存后是否允许打印。 <p>11. 病历检索统计要求</p> <p>(1) 病历检索分析</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持已书写病历内容结构化数据查询分析。 • 支持检索结果列表输出。 • 支持检索结果病历内容批量输出 PDF。 • 支持病历检索列表查看打印状态。 • 支持导出 PDF 操作日志记录。 • 支持检索出来的病历内容脱敏。 <p>(2) 质控结果分析</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持不同科室、不同质控类型的质控结果分析。 <p>(3) 病历统计分析</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病历自定义报表查询分析。 <p>(4) 质控缺陷分析</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持高发缺陷统计。 <p>12. 活动任务管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持诊疗活动定义，可设置不同活动标签分类。 • 支持活动项目定义，可定义不同活动的活动记录项目、记录项目值域、记录项目单位。 • 支持活动状态管理定义，可定义不同活动的状态列表。 • 支持活动关系定义，可定义不同活动不同活动状态产生不同活动任务。 • 支持活动前置检查定义，可定义前置活动状态和检查类型，

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>以及对应的活动检查项目、运算符及检查值。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持活动任务执行服务外部调用。 • 支持待办任务服务外部调用。 • 支持 HIS 相关诊疗活动任务调用执行。 <p>13. 病历书写要求</p> <p>(1) 待办任务书写</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持通过待办任务书写、签名、审签病历。 • 支持根据书写科室执行待办任务时自动筛选或手动选择病历模板。 • 支持待办任务根据质控时限分级显示已超期、未超期、临近超期、无时限的任务。 <p>(2) 病历模板书写</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持通过选择病历模板书写病历。 • 支持根据书写科室自动筛选病历模板。 • 支持多标签筛选病历模板对应病历范文直接书写病历。 <p>(3) 文档导航</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持文档列表导航，显示并定位已书写病历及病历段内容。 • 支持病历编辑锁定及强制解锁，以及快速定位正在编辑病历文件。 <p>(4) 病历范文导入</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持本人、本科和全院范文筛选。 • 支持病历范文多标签搜索。 • 支持不同版本范文预览、替换和插入病历内容。 • 支持选择范文部分段导入。 <p>(5) 文书词句导入</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持本人、本科和全院词句组筛选。 • 支持不同词句组替换和插入病历内容。 • 支持选择词句组部分词句导入。 <p>(6) 临床质控反馈</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持运行病历质控、科内质控、终末质控及质控抽查反馈问题处理。 • 支持质控反馈意见。 • 支持就诊病人、我的病人、医疗小组和本科室质控反馈列表显示。 • 支持质控反馈列表直接创建、修改、审订已书写病历和修改病案首页。 <p>(7) 病历编辑</p>

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<ul style="list-style-type: none"> • 支持同一页面、同一分组病历记录连续显示和编辑。 • 支持同一分组病历根据活动任务关系自动关联连续显示和编辑。 • 支持不同病历类型病历段内容自动引用。 • 支持基础变量、模板变量修改手动更新信息。 • 支持文本上下标及插入本地图片。 • 支持常见医学表达式插入病历快捷编辑，包括月经史、胎心位置、房角、光定位、突眼、肺结核、心脏相对浊音界、恒牙标注（部位、二位数）、乳牙标注（部位、二位数）、血糖对比、妊娠情况等。 • 支持标记图标记并插入，可引用已预制标记图和本地图片。 • 支持特殊符号引用。 • 支持历次门诊、住院检验报告内容引用，可表格或自由文本录入。 • 支持历次门诊、住院微生物报告内容引用。 • 支持历次门诊、住院检查报告内容引用。 • 支持历次门诊、住院病理检查报告内容引用。 • 支持外部三方系统报告内容自定义插件引用。 • 支持历次门诊、住院评分结果内容引用。 • 支持危急值处理记录引用，可选择插入危急值处理记录。 • 支持历次病历内容引用。 • 支持病历医生和患者电子签名，包括文本、图片及 CA 签名，已支持常见 CA 厂商接入。 • 支持病人诊断录入与 HIS 病案首页诊断同步，同时根据书写规范中规则生成文本插入到对应诊断段。同时支持中医诊断的多症候多治法录入。 • 支持病人诊断录入自动弹出传染病报告卡填写。 • 支持病人手术记录 ICD-9 录入与 HIS 病案首页手术记录同步，同时生成对应文本到病历内容中。支持自动计算手术时间及复制新增手术记录。 • 支持病历签名后继续修订病历，每次修订后必须签名才能保存修改内容，达到首次签名后的修改留痕。 • 支持护理记录内容引用。 • 支持在同一界面完成集病历连续书写（新增、修改、书写任务、范文组）、连续查看、病历打印于一体，方便医生快捷书写、查看及打印病历，大大提高医生效率，把医生的时间还给病人。 <p>(8) 基于诊疗逻辑的树形结构化录入</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病历模板段树形结构化录入，可根据病人情况及上级树形节点动态显示录入下级树形。 • 支持快捷搜索调整树形节点数据。 • 已预制第九版《诊断学》中住院病历中既往史、个人史、月经史、婚育史、家族史及体格检查部分结构化录入内容。 • 支持树形结构化录入根据规则自动产生文本内容到对应病历段中，方便医生快捷书写病历。 <p>(9) 另存范文</p>

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<ul style="list-style-type: none"> • 支持书写病历另存为范文，可设置适用范围，包括个人、科室和全院。 • 支持另存为范文版本，可覆盖原版本和新建范文版本。 • 支持另存为范文时选择范文分类，使用时可直接在快速检索中通过分类名称检索分类下不同模板的所有范文和词句组。 <p>(10) 另存词句</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持书写文书另存为词句组，可设置适用范围，包括个人、科室和全院，也可覆盖和新建。 • 支持另存为词句组时选择范文分类，使用时可直接在快速检索中通过分类名称检索分类下不同模板的所有词句组和范文。 <p>(11) 历史版本</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病历签名后自动生成历史版本，保证病历修改可追溯。 • 支持历史版本内容恢复。 • 支持历史版本内容对比显示修改痕迹。 <p>(12) 自动保存/本地缓存</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病历内容自动保存。 • 支持本地实时缓存及本地缓存恢复，保证病历内容不丢失。 <p>14. 病历整理及打印要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病历顺序调整，同时可调整病历页面及分组。 • 支持病历自动续打，同时支持手动续打。 • 支持病历打印设置，可设置单面或双面（长边或短边翻转）。 • 支持连续显示病历，根据记录日期时间自动排序。 • 支持病历打印默认奇数页、偶数页。 • 支持多份病历批量打印。 <p>15. 范文词句要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持快捷管理病历范文和文书词句组。 <p>16. 病历书写列表要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病历已书写列表过滤显示及同一页面或同一分组连续预览和单独预览 • 支持已书写列表签名、审订和打印状态显示，支持未签名、已签名、签名完成、未审订、已审订、审订完成、未打印、已打印及需重打显著显示。 • 支持按创建时间过滤某时间范围内创建的病历。 • 支持病历作废和恢复。

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<ul style="list-style-type: none"> • 支持已书写列表自定义显示及记忆功能。 • 支持显示当前病人的病历状态及质控状态。 • 支持特殊情况下标记完成患者签名后自动跳过必签患者签名检查。 <p>17. 病历自评要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持临床医生根据病历质控方案进行质量评估。 <p>18. 病历完成要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病人出院后临床医生病历完善后病历完成提交。 • 支持病人出院后根据自动完成时间设置自动病历完成，自动跳过周末和节假日。 • 支持病人完成后未超过自动完成时间取消完成。 • 支持病人完成后超过自动完成时间取消完成申请。 <p>19. 历次反馈要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持查询历次质控反馈及处理情况查询。 <p>20. 历次申请要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持查询历次病历召回修改申请及审核情况查询。 • 支持查询历次病历取消完成申请及审核情况查询。 <p>二、门诊医生工作站</p> <p>1. 总体技术要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持与 HIS 系统并用又能独立升级。 • 支持服务器缓存技术以规避软件长期使用后可能会出现卡顿问题。 • 操作流程需符合门诊医生的 SOAP 看病思维。 • 支持与门诊病历融为一个主页界面中（非弹窗方式），门诊病历自动生成，无需单独书写。 • 采用当前的主流开发技术，能够在国产操作系统下运行。 • 支持权限管理，可对现有系统所有功能模块及使用系统的医生角色进行快速的权限对应，实现临床科室更高效的人员管理，有助于工作效率的提升。 • 支持服务控制台统一管理应用服务器安装、升级。 <p>2. ▲用户权限管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持 HIS 系统用户导入，与 HIS 共用用户。 • 支持权限角色管理，针对不同用户群体设置不同权限。 • 支持用户角色管理，针对不同用户设置不同角色的权限。

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>3. ▲基础配置管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持统一的数据源管理，针对门诊中使用的不同数据源进行配置。 • 支持专用账户连接数据库。 • 支持统一的系统参数管理，针对不同应用场景和方式设置不同参数。 • 支持门诊使用报表管理，针对不同的角色使用不同的报表。 • 支持心理科病人隐私控制，心理科病人病情特殊，心理情况不想被其他人知晓。历史就诊信息中不显示“心理科”的历史就诊记录。 • 支持统一的 URL 配置 <p>4. 基础数据管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持自定义门诊病历段配置管理，针对不同门诊科室或专科科室设置不同的病历格式，进行自定义配置门诊病历格式。 • 支持自定义门诊病历配置段导入导出，可批量导出或导入自定义病历配置段。 • 支持门诊病历界面配置管理，针对不同科室的门诊病历格式进行管理，适配医院针对门诊病历的个性化设置。 • 支持门诊病历范文管理，针对不同科室不同病历范文的集中查阅管理。 • 支持门诊病历范文审批修订，由专人审核通过后的病历范文才能使用。 <p>5. 门诊病历范文管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持个人病历范文模板新增、修改、删除。 • 支持科室病历范文模板新增、修改、删除，同时需专人审核通过后才能使用。 • 支持全院病历范文模板新增、修改、删除，同时需专人审核通过后才能使用。 • 支持设置多个病历范文模板。 • 门诊病历范文有权限控制，不同角色可管理门诊病历范文范围不同。 <p>6. 门诊病历管理要求</p> <p>(1) 病历段管理</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持自定义门诊病历半结构化，支持文本、数字、选项、日期等类型数据存储、展示。 • 支持自定义配置段新增、修改、删除。 • 支持自定义配置段导入、导出。 • 支持自定义配置段实时预览。 <p>(2) 门诊病历界面配置</p>

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<ul style="list-style-type: none"> • 支持按科室、医生个人就诊习惯显示不同的门诊病历界面。 • 支持门诊病历界面抬头自定义。 • 支持门诊病历界面配置分享给其他科室使用。 • 支持门诊病历界面配置实时预览。 <p>7. 门诊医生站要求</p> <p>(1) 签到</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持根据院区、科室、诊室签到。 • 支持按签到范围显示接诊病人。 • 支持快速切换签到其他科室。 • 支持医生签到后才能使用医生站。 <p>(2) 病人接诊</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病人刷(电子健康卡、区域二维码、电子医保卡)接诊。 • 支持病人接诊、完成接诊。 • 支持病人转诊。 • 支持病人强制续诊。 • 支持门诊患者排队呼叫、顺呼、重呼。 • 支持门诊患者预约、挂号。 • 支持门诊患者基本信息调整。 • 支持关注特殊情况病人。 • 支持接诊时由医生确定病人初复诊状态后才能书写病历和下达医嘱。 • 支持接诊时同步护士在门诊分诊管理预开的医嘱信息 • 支持候诊病人单击可查看历史就诊记录。 • 支持就诊列表中显示病人状态图标。 • 支持超过挂号有效期，自动完成接诊 <p>(3) 病历书写</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持门诊病历分段式结构化展示。 • 支持门诊病历段输入、修改。 • 支持插入历次就诊医嘱信息。 • 支持门诊病历段快速定位。 • 支持门诊病历段折叠，便于界面清爽。 • 支持门诊病历书写实时保存。 • 支持引用病历范文模板、引用上次就诊病历内容。 • 支持插入检验、检查报告。 • 支持特殊门诊例如牙科恒牙标注、妇科月经史等特殊医学表达式插入。 • 支持自定义快捷输入特殊符号。 • 支持门诊病历新增、修改。 • 支持门诊病历签名、取消签名。 • 支持门诊病历打印后再修改病历流程。 • 支持门诊病历预览、打印。 • 支持录入病人过敏记录。

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>(4) 历史病历</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病人历史病历显示。 • 支持一键复制病人历史就诊记录达到快速就诊目的。 • 支持对病人历史就诊记录补打病历、补打申请。 • 支持对病人历史就诊记录申请退费。 <p>(5) 门诊留观</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持门、急诊留观业务。 <p>(6) 其他应用</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持双屏应用，在第二屏展示病人历次就诊信息。 • 支持输入法自动切换为英文输入模式，便于医嘱下达时根据简码快速找到项目。 • 支持五笔简码匹配项目。 • 支持对齐显示医嘱，界面更整洁。 • 支持消息提醒，例如危急值处理、染病阳性反馈处理、传染病报告卡返修处理等。 • 支持查看临床视图、病案查阅、诊疗参考。 • 支持帮助文档调阅。 • 支持登录账户密码修改。 • 支持自定义西药选择器显示列。 <p>8. 医嘱下达要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持医嘱分类型下达检验、检查、处置、处方、配方、卫材申请。 • 支持医嘱新增、修改、删除。 • 支持医嘱申请单发送时打印、发送后补打。 • 支持医嘱发送、作废。 • 支持实时显示医嘱执行状态、计费状态等信息。 • 支持复制他人医嘱。 • 支持复制本人历史医嘱。 • 支持发送检验检查医嘱后自动标记患者需回诊。 • 实现以医嘱方式申请住院，生成住院申请单并将病人信息发送到住院处。 • 门诊工作量数据可保存和自动统计，具备针对医生工作量、费用等各种信息的统计报表功能。 • 支持实时查看皮试结果，并可根据皮试结果限制药品医嘱的发送。 • 支持实时显示医嘱已执行、已收费状态。 • 支持按病人医疗付款方式对应的价格等级（一级、二级、三级价格）计算费用。 • 支持药袋费自动计算 • 支持附加手术按折扣方案计费 • 支持按检验指标下达检验申请 • 支持使用同一病历模板的不同科室进行一键复制

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>(1) 西医处方</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持溶媒药房业务。 • 支持特殊药品（毒、麻、精 1）类药品下达后，根据毒理分类自动分配处方。 • 支持毒麻等特殊药品的代办人身份信息录入功能。 • 支持自动导入上次就诊填写的代办人信息。 <p>(2) 中药配方</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持中草药处方录入、删除。 • 支持中医辨证论治。 • 支持选择中医配方、方剂等快速下达中药配方。 <p>(3) 合理用药</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持合理用药检测（处方配伍禁忌、不良反应、相互作用、剂量审核）、合理用药审方。 • 支持药品下达时调用药品说明书。 • 支持合理用药审方消息显示时长 <p>(4) 常用项目</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持自动收集常用项目。 • 支持常用项目快速下达医嘱。 <p>(5) 申请单模式</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持检验、检查申请单方式开单。 • 支持检验申请单查看检验指标信息 <p>(6) 项目选择器</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持检验、检查、治疗、西药、中药项目选择器。 <p>(7) 集中录入</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持集中录入医嘱方式，适用于不习惯分类型录入或不清楚医嘱项目类型的开单。 <p>(8) 变价项目</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持变价项目发送时能修改价格。 <p>(9) 床旁术中</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持标记床旁术中项目。 <p>(10) 医嘱执行</p>

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<ul style="list-style-type: none"> • 支持本科室执行的治疗医嘱由医生标记已执行。 • 支持医嘱拒绝执行标记，用于患者要求不执行，有开单痕迹，医疗纠纷时用于佐证 • 支持显示医嘱科室补录的医嘱信息。 <p>9. 中医诊断要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持中医诊断新增、修改、删除。 • 支持收集医生常用中医诊断。 • 支持引用病人历史中医诊断、上次中医诊断。 • 支持中医诊断选择器。 <p>10. 西医诊断要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持西医诊断新增、修改、删除。 • 支持收集医生常用西医诊断。 • 支持引用病人历史西医诊断、上次西医诊断。 • 支持西医诊断选择器。 <p>11. 报告查阅要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持查阅检验、检查项目的报告结果。 • 支持查阅检查项目观片影像。 • 支持集中查阅检验、检查报告 • 支持单个/批量查看、插入检验报告可以通过服务获取微生物报告信息 <p>12. 急诊医生站要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持标记绿色通道病人。 • 支持病人先诊疗后付费就诊流程 • 支持显示病人预检分诊分诊等级。 • 支持修改医嘱开单时间，便于急诊病人先就诊后补充医嘱。 • 支持绿色通道病人医嘱发送为记账单，先就诊再付费模式。 • 支持对已发药的记账单进行退费申请。 <p>13. ▲成套方案管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持成套方案新增、修改、删除、 • 支持成套方案启用、停用。 • 支持把病人开单另存成套，便于医生快捷使用。 • 成套方案有权限控制，不同角色可管理成套方案范围不同。 <p>14. 接口消息重发管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持三方接口发送失败的消息重新发送。

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>三、护士工作站</p> <p>1. ▲总体技术要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 必须与 HIS 系统一体化应用。 <p>2. 患者入出转功能要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持患者入住病区病床 • 支持患者转科、转病区功能 • 支持患者出院功能 • 支持患者更换床位功能 <p>3. 床位管理功能要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病区床位使用情况一览表（显示床号、住院号、姓名、性别、年龄、诊断、病情、评分结果、护理等级、医护人员、费用情况）。 • 支持同步展示病人床头卡，支持护理小组分配、病区床位办理、不良事件上报、高危风险提示 <p>4. 医嘱处理功能要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持校对发送医嘱，查询、打印病区医嘱审核处理情况。 • 支持打印长期及临时医嘱单，同时支持续打。 • 支持打印、查询病区对药单（领/摆药单）支持对药单分类维护。 • 支持打印、查询病区长期、临时医嘱治疗单（口服、注射、输液、辅助治疗等），输液记录卡及瓶签，支持治疗单分类维护。 • 支持填写药品皮试结果。 <p>5. 费用管理功能要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持护士记账（一次性材料、治疗费等），具备模板功能。 • 支持销账申请 • 支持住院费用清单（含每日费用清单）查询打印 • 支持查询病区欠费病人清单，打印催缴通知单 • 支持病区费用批量记账 • 支持需要持续性计费项目的计费，例如：持续性吸氧等 <p>6. 患者护理记录要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持患者体温单录入和打印，支持特殊标注和历史记录查看。 • 支持以周为时间单位，快速检索查询患者体温 • 支持不同专科科室、不同方式的护理记录单批量录入和打印，同时支持病区护理记录的批量记录

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<ul style="list-style-type: none"> • 支持体温单和护理记录单数据同步 • 支持病人入出量记录管理 • 支持患者的血糖监测记录 <p>7. ▲护理评估评分要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持提供成人和儿童的入/出院评估单（成人/儿童），提供结构化的入/出院评估单，可配置，易维护 • 支持同时完成多项评分表 • 支持符合国家护理电子病历文书标准，通过勾选的方式进行评估 • 支持 Morse 跌倒量表(MFS)、Braden 评估表(成人)、BradenQ 评估表（儿童）、手术压力性损伤危险评估表（Waterlow 评分）、ADL 日常生活活动能力评估单、谵妄筛查量表（NU-DESC）、心血管评估系统、深静脉血栓评估表（Autar 修订量表）、GLASGOW 评分、APACHE-II 评分、WATERLOW 评分、NORTON 诺顿评分、住院患者营养风险筛查表、糖尿病自我管理行为量表（SDSCA）等专科评估内容 <p>8. 护理计划管理功能要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持各专科护理计划知识库，根据所选计划知识库，制定相应的护理处理措施 • 支持符合客户实际的护理计划新增、修改、维护 <p>9. 健康宣教功能要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 针对患者的健康宣教执行情况进行记录 <p>10. 输血医嘱流程管理要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持输血验收 • 支持输血医嘱执行记录和双人核对 • 支持输液巡视观察记录 <p>11. 护理会诊功能要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持多病区协同会诊，针对会诊流程和所需要会诊的患者，填写会诊文书 • 支持会诊申请、反馈情况的记录 <p>12. 护士档案资料管理要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持护理人员信息查询、编辑、图片上传、档案导入 • 支持按病区护理人员信息查询 • 支持护理人员的变动信息的登记和查询。变动信息包括：状态变动（离职、调离、职称变动、教育信息、病区变动、继续教育、科研专利、获奖情况、论文著作）等等 • 支持护理人员的工作经历、兼职情况记录

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<ul style="list-style-type: none"> • 支持护理人员相关数据统计 <p>13. ▲患者管道管路管理要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持通过医嘱直接导入 • 支持针对病人的管道进行流程管理，从病人置管、到护理过程观察情况、风险评估、拔管，并支持管道护理记录的打印。 • 支持患者管道滑脱风险评估 • 针对非计划拔管有原因确认及弹出不良事件上报的填写 • 支持病区管道统计汇总 • 支持患者管道引流量的 24 小时自动汇总 <p>14. ▲患者压力性损伤管路要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持患者压力性损伤评分 • 支持对压力性损伤的观察记录、巡视以及情况追踪 • 支持患者难免压疮申报 • 支持发生的压疮不良事件（院内）上报 <p>15. 患者跌倒管理要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持患者坠床跌倒评分 • 对跌倒/坠床评分高风险患者统一管理； • 支持发生跌倒/坠床事件登记，记录详细原因，提供整改措施及效果评价 • 支持发生跌倒/坠床事件不良事件（院内）上报，针对发生原因、整改措施及效果提供报表分析，为有效的预防措施提供整改依据 <p>16. 护士排班管理要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持病区护士排班，批量调整班次，支持与护理资质绑定 • 支持通过直接轮班或轮人两种模式实现快速完成周排班 • 支持护理人员请假审核、加扣班管理。 • 支持护理学员的带教排班 • 支持护理组长标记功能 • 支持患者床位分配管理 • 支持病区护士排班表的查询 • 支持排班数量、排班时长统计 <p>17. 护理不良事件管理要求:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持对发生的不良事件院内上报 • 支持针对护理隐患（未发生），护理不良事件（已发生）：给药错误、针刺伤、护理投诉、护理事故、烫伤、压疮、高危压疮、坠床、跌倒、药物外渗、管道滑脱等情况进行的上报、管理、整改分析 • 支持护士长、护理部对不良事件的审批与管理

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<ul style="list-style-type: none"> 支持不同不良事件类型可自定义需填写的内容 可设置常用的事件类型，名称方便快捷选择 支持不良事件统计分析并生成相应统计图，可分月份、护理单元统计不良事件情况 <p>18. 护理质量抽查管控要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持病房质量检查填报；病房各类 ADL、跌倒、压疮等风险评估报表填报并实行护理部三级监控管理 支持对各病区的质量自查与抽查 支持对所有护理质量评分存在问题的记录汇总显示，供护理部查看 支持检查项目指标的管理和维护 支持扣分项目以不同颜色标识 支持护理质量检查统计分析并生成相应统计图
2	传染病上报管理系统	1	套	<p>1. 总体技术要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持与 HIS 系统一体化应用但又能独立升级。 支持服务器缓存技术以规避软件长期使用后可能会出现卡顿问题。 满足《传染病信息报告管理规范》、《全国法定传染病报告质量和管理现状调查方案》等政策要求。 支持权限管理，可对现有系统所有功能模块及使用系统的医生角色进行快速的权限对应，实现临床科室更高效的人员管理，有助于工作效率的提升。 <p>2. ▲用户权限管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持 HIS 系统用户导入，与 HIS 共用用户。 支持权限角色管理，针对不同用户群体设置不同权限。 支持用户角色管理，针对不同用户设置不同角色的权限。 <p>3. 基础配置管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 基础项目配置：增加、修改、删除报告卡使用的基础项目，基于标准数据进行定义。 项目检查配置：增加、修改、删除报告卡项目检查规则，配置报告卡的项目数据有效性的检查规则。 模板管理：增加、修改、删除报告卡模板，含通用模板和附卡模板。 传染病管理：增加、修改、删除传染病（以及慢病、食源、死亡、其他），配置传染病类型、上报时限、附卡等。 传染病识别规则配置：设置传染病的识别规则，如诊断。 <p>4. ▲管理工作站要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 未填报记录：根据条件对未填写报告卡的阳性反馈记录及填报任务进行查询，按状态进行统计，查看未填报原因等。

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<ul style="list-style-type: none"> • 查询报告卡：根据条件查询报告卡，并按状态进行统计。 • 修改：在审核报告卡时，对病人基本信息进行修正。 • 审核/返修：对报告卡进行审核通过，或者返回临床医生进行修正，返修时通过消息提醒临床医生。 • 取消审核：对报告卡取消审核，撤销返修。 • 上报：对已审核通过的报告卡标记为已上报，记录报送信息（可通过配置外部上报接口来直接上报）。 • 取消上报：对已上报的报告卡取消已上报标记（可通过配置外部上报接口来取消上报）。 • 删除：对无需上报的报告卡标记为删除。 • 取消删除：对删除的报告卡取消删除。 • 查重：根据条件查询报告卡，检查是否存在重报，对重复上报的可以进行删除。 • 打印：对报告卡进行打印存档。 <p>5. LIS/PACS 接入使用要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 反馈传染病阳性结果，产生消息通知临床医生。 • 查询已填写的传染病阳性结果反馈卡，可查看临床医生的处理情况 <p>6. 门诊/住院医生站接入使用要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 传染病消息提醒：针对阳性反馈消息、填卡上报消息、报告卡返修消息进行提醒。 • 阳性结果反馈查询、处理：对传染病阳性结果反馈进程查询和处理，确认传染病、非传染病、转科处理。 • 传染病上报：传染病诊断下达后，自动判断是否需上报，若需上报将要求临床医生填写报告卡进行上报。 • 传染病报告卡返修：接收报告卡返修通知消息，并对报告卡进行修正后重新上报。 • 查询报告卡：查询当前病人本次就诊已填写的报告卡，可选择进行修改和删除。 • 新增报告卡：临床医生根据患者情况，手工新增报告卡进行上报。 • 修改报告卡：修改未审核的报告卡。 • 删除报告卡：删除未审核的报告卡。 • 支持移动 CA 签名 <p>7. 其他分类上报要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持慢病上报。 • 支持食源上报。 • 支持死亡上报。 • 支持其他上报。

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
3	实时审方系统	1	套	<ul style="list-style-type: none"> • 产品须具备药师审方工作站界面 • 支持语音提醒药师有待审核处方 • ▲支持药师对中药饮片进行实时审方 • ▲支持审查过滤模板方案功能，通过设置，药师只对部分处方（医嘱）进行实时审核 • 支持对过滤模板方案进行适用范围设定，包括所有人员、专业组人员或个人 • 支持对过滤模板方案进行处方范围设定，包括门诊、住院等 • 支持对过滤模板方案进行重点关注项目设定，包括重点科室、医生级别、药品名称、剂型、抗菌药物等级、抗菌药物用药目的、毒理分类、病人病生理状态、药品禁忌等级、药品禁忌类型、药品类型等 • 支持为药师分配需审方科室，以便在审查任务时实现专科专审 • 支持药师设置根据执行科室进行审方 • 支持设置科室是否启用药师实时审方 • 支持药师开始审核前选择待审对象，支持选择“门诊”“住院”“门诊和住院”实现处方的分流 • 支持药师按“通过”、“不通过”进行审方评定，并能通过“打回”等操作对处方进行处理 • 支持临床医生站实时提醒药师实时审方结果 • ▲支持用户自行设置药师实时审方的管控，具备“禁止发送审核不过药嘱”；“允许发送审核不过药嘱”；“审核不过药嘱填写原因后允许发送”等三种应用模式，并且支持对门诊和住院实行分开设置，满足医院不同院区的管理需求 • 支持临床医生站对被“打回”处方进行处理，若接纳则进行医嘱修改，若拒绝需填写拒绝理由 • 支持药师“接单”机制，使药师资源合理利用 • 支持药师状态在“开始审核”和“离开下线”状态切换，离线后审方任务不会再继续分配到该药师 • 支持设置处方超时自动通过时长。对超时处方进行时间设置，如果医生站在预设时间内未收到审方结果，则处方自动通过 • 支持在医生站查看当前审方倒计时 • 支持设置药师上下班时间，在非药师工作时间处方自动通过 • 支持对所有紧急医嘱的忽略审方 • 支持药师在审方界面查看对应药品的药品说明书 • 药师站说明书查阅结构化显示 • 支持药师界面查看合理用药自动监测结果 • 支持药师审方的同时，能够一键调阅查看病人在院的所有诊疗信息，包括病历、用药清单、检验检查结果等 • 支持已审处方查看 • 支持已审处方按时间、科室、审核药师、药品等条件进行过滤查看 • 支持熔断机制，在药师工作站服务器问题或网络等因素导致无法访问的情况下保证医生端能够正常发送医嘱 • 支持审方不通过理由模版自定义，减少药师审方录入不通过理由时间 • 支持设置审方定时刷新间隔，药师站审方系统自动刷新，

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>不用人为频繁刷新</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持对每次审方动作进行标记，药师可调阅标记过的审方记录，方便审方完成后进行案例教育，讨论 支持药师和医生通过药师站和医生站的通讯工具进行实时交流，方便讨论用药详情和细则，实现医药互动，快速交流 支持审方评分管理，药师可对审方的结果进行评价打分，实现对药师审方的结果考评 <p>(1) 统计报表：</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持药师、科室审方结果、审方工作量统计及饼状图显示 支持按待审处方和已审处方分类查询统计 支持按不通过理由统计用药清单 统计清单支持查看药师不通过理由、医生拒绝理由 支持全院处方审核不通过的统计 支持科室和医生处方审核不通过统计 支持自动统计药师审方趋势，形成药师审方趋势统计图 支持点选图形表格中的专项内容生成专项的统计报表 支持重点处方统计、人工审核统计、自动通过处方统计
4	临床用血系统	1	套	<p>1. 总体技术要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持与 HIS 系统一体化应用但又能独立升级。 支持服务器缓存技术以规避软件长期使用后可能会出现的卡顿问题。 满足《医疗机构临床用血管理办法》和《临床输血技术规范》的政策要求。 支持权限管理，可对现有系统所有功能模块及使用系统的角色进行快速的权限对应，实现更高效的人员管理，有助于工作效率的提升。 专业性知识的利用，使其能达到合理用血的指征评估、相容血液的自动匹配、血液检测流程的自动匹配等，是产品功能符合专业性的要求。 <p>2. 用血计划要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 可根据统计历史用血情况及用量年平均增长情况自动评估估算当前年、月、日用血量计划，并可以此作为各类血液库存预警界限的设置依据 <p>3. 血液预订要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 可根据库存实际量和预警线自动产生需要补充预定的血液品种和数量，以此作为向血站预定输血的依据。并在和血站系统接入互通并接口满足的情况下，可将订单实施发送至血站。 <p>4. 血液入库要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 可实现血站发血的手工入库和核对入库，也支持实现血站

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>出库单入库。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 对于贮存式自体输血，可对采集的病人自体血液进行入库，并记录对应的病人信息，及血液的血型、采集日期、保存位置等信息，一个病人多次采血时，可进行多次的采血记录。 • 对调用其他医疗机构的血液供本院使用时，可对调入的血液记录来源、条码、血液信息等，并补充本地库存。 • 对入库未使用的血液，若允许退回时，可对血液退回发出机构，并减少库存。 <p>5. 血液出库要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 调血出库，支持调血至其他医疗机构，并支持上传调血凭证图片存档。 • 其他出库，对血液采用其他出库方式出库 <p>6. 退血管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持退血到血站的管理 • 支持退血到调血医院 • 支持调血医院退回到本院 <p>7. 血液报废要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 对血袋报废进行相应管理记录 <p>8. 血液回收要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 病区回收：支持病区可直接进行血袋回收和处置，无须拿回输血科处理，血袋输血完成后血袋放置到相应的医疗箱 24 小时后进行处置。 • 输血科回收：支持输血科回收血袋，病区输血执行完成后，血袋拿到输血科，输血科进行血袋接收，接收 24 小时后进行处置相关记录。 <p>9. 输血前评估要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 在进行用血申请时，根据输血目的和选用的输血品种的不同，自动提取需要的输血前检验结果和血型结果，及相关的评估项内容供临床选择。无相关检验记录的进行提示并禁止申请，并检查其评估项是否符合输血适应证并进行提示。 <p>10. 临床用血申请要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 实现临床治疗用血、择期手术用血的申请单下达，可自动获取病人的基本信息，并可录入输血目的、用血品种、用血量等输血相关信息，并自动提交至审核环节。 • 支持对紧急用血的申请，并依据紧急程度的不同，可提示并规范血库进行的不同后续操作，比如“危急”情况下在 10-15 分钟内发出第一袋未经交叉配血的 O 型红细胞或 AB 型新鲜冰冻血浆；“紧急”情况下在 30 分钟内完成 ABO 血

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>型正反定型和凝聚胺主侧配血，并发放相容血液。</p> <p>11. 自体输血申请要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 可对贮存式自体输血进行申请，可填写相应的申请信息和计划贮存血量，供血库工作人员进行审核，并可根据采集量和采集量上限等规则，自动生成可修改的采血计划，并反馈临床临床供参考。 <p>12. 术中自体输血记录要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 术中开展的回收式和稀释式自体输血，可在术后由临床或血库进行术中输血记录，包括回收输血量，血液稀释量和浓度等。 <p>13. 采集标本要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持 LIS 采集标本模式，LIS 采集标本后输血系统进行绑定标本后进行相关鉴定，配血。 支持输血系统打印条码采集标本，用于后续配血等流程。 <p>14. 用血审核要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 可根据用血量的不同，使用不同人员参与的多级审核制度，可自行设置用血量的多个标准，及每个标准下需要参与审核的人员。 <p>15. 异体血核收要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 可根据临床提交的申请单，对输血申请进行核收；可根据查看输血前评估以及申请单进行核收或拒收。 <p>16. 自体血核收要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 对临床提交的自体血申请进行核收或拒收。 <p>17. 血液相容性检测要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 对需要采集标本重新做相容性检测的申请，可对临床采集的标本进行核收登记，并检查记录其标本质量情况。 可根据申请使用的血液品种自动判断需要进行的操作流程和方法，比如新生儿可不反定型鉴定血型；血浆不需要交叉配血；洗涤红细胞只需要主侧配血 对病人血型进行复核记录，包括 ABO 和 Rh(D)。 可根据申请的血液品种判断是否进行交叉配血环节 当通过输血申请评估病人存在输血史、妊娠史、多次输血时，或交叉配血不合时，提示须进行不规则抗体筛查，并对过程和结果进行记录。若不规则抗体筛查为阳性，还可进行抗体鉴定的结果记录 对于疑难配血院内不能得到相容性结果时，可申请其他医

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>疗机构进行配血。</p> <ul style="list-style-type: none"> 可记录外部配血的结果，并将对应相合的血液进行入库，同时和用血申请关联，血液用于指定病人。 检测后的标本，按要求需要进行保存一段时间，可对标本进行存储登记，并在超过时效后进行提示，进行销毁处理和记录 <p>18. 血液发放要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 审核后的临床用血申请，可由临床打印领血单，并凭领血单至血库进行领血，和血库双方共同核对血液质量情况并进行记录。可通过扫描血袋条码进行血液的核对。 由血库采集保存的自体血，在临床领用时双方共同进行核对，并对双方进行记录。 对紧急用血的申请，可根据紧急程度及患者血型情况自动提示可用的相容血液和后续操作 对危急的情况可直接进行危急发血，后续补充申请流程。 <p>19. 疑难配血记录要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 针对患者的血液标本通过血型鉴定以及交叉配血过程中，发现是疑难配血的情况，进行标记；标记后通过疑难配血记录进行[申请外配血液]送检。 支持疑难配血界面查看血型鉴定以及配血操作 支持对送检后血站下发的血液进行定向的血站配血入库。 标记疑难配血后，该患者进行特殊标识，便于后续该患者再次输血能直观的知晓患者的情况。 <p>20. 不良反应记录要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 当患者输血出现输血反应时，临床医师或输血科可进行不良反应的登记填报，包括实际输血时间、病人反应体征、不良反应类型、处置措施等。提供标准化的数据进行选择快速填报。 当患者再次输血时，可自动提示患者有输血不良反应史 <p>21. 血液接收要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 输血科血液发放后，病区进行血液接收，接收时支持双人核对； <p>22. 输血执行要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持开始输血时双人核对签名，对输血基础情况进行记录 支持输血过程中巡视记录填写记录，输血 15 分钟巡视、输血 30 分钟巡视、输血一小时巡视等 <p>23. 变更执行科室要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持患者输血过程中血液还未输完的情况下，患者变更科

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>室，输血血袋进行变更；例如，患者正在输悬浮红细胞 2U，现在输了一半，患者需要转到病区，这种情况下可进行输血执行科室变更，变更后剩余血量由下一科室执行。</p> <p>24. 输血后评估要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 可自动采集患者输血后 24 小时（或其他时限）内的各项检验指标结果，并比对输血前记录，供临床医生参考在病历中输血效果评价。 <p>25. 不良反应回报要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持对不良反应情况进行回报，回报内容填写后支持回报单的预览和打印。 <p>26. 质控管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 质控规则：支持在既定的质控项目进行自定义规则。 用血质控：根据上述质控规则的定义，自动质控出符合条件的申请单，由输血科进行确定质控，最终进行质控评价。 质控申诉：对于输血科质控的结果存在异议时，临床医生、病区护士可进行质控申诉，申诉后由输血科进行确认。 质控统计：对质控的情况进行统计形成表格，并支持导出。 <p>27. 权限管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 满足不同人员查看不同页面的需求。 对特殊角色可进行直接授权所有科室或病区，例如住院总可查看所有科室的患者。 对用血审核人员权限分别设置 <p>28. 血液信息要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 对血液基础信息维护，根据院内的所有品种进行维护，以及血液对应可收取的费用进行设置，设置后发血时自动进行记账。 <p>29. 存储位置管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 可维护血液保存的物理位置和环境条件，并在血液入库时，可选择记录其相关的存储位置。 <p>30. 检验方案管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持对血型鉴定的常用鉴定方案进行提前创建，费用绑定，便于血型鉴定时直接选择相应成套方案并进行计费； 支持对交叉配血的常用鉴定方案进行提前创建，费用绑定，便于交叉配血时直接选择相应成套方案并进行计费； 支持建立检验结果的规则库，实现血型鉴定时选择相应结

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>果值后直接生成最终的血型鉴定结果。</p> <p>31. 输血评估要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持输血前评估和输血后评估的评估内容自定义 支持根据不同患者申请不同成分或品种的血液实现评估内容差异化设置，并设置默认值，实现临床医生快捷的完成评估。 <p>32. 合理用血规则要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持自定义用血规则，对不同的评估场景、检验结果范围、评估项目自动生成评估结果的合理性。有效避免一些不合理的用血申请，对于一些不必要的输血在前置环节进行控制。 <p>33. 库存预警要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 可按照用血计划或手工设置各血液品种的库存水平和预警界限，并可按照库存积压、正常、偏少、紧缺等多级设置界限，当库存在对应界限时，给出对应的提示或标识。 可按照血液的有效期，及时的对近过期线的血液进行预警提示。
5	病案首页管理系统	1	套	<p>1. ▲总体技术要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 要求病案首页管理系统采用分布式应用，支持独立部署升级。 要求具备与 HIS 系统交互时的熔断机制以保障意外情况下临床业务不受影响。 要求支持服务器缓存技术实现数据的快速读取与服务快速响应。 要求在修改、保存首页时实时进行病案首页质控检查并记录首页内容的质控信息，质控规则可以在病案首页质控系统中自定义，包括病案首页项目及项目间规则、编码规则。 要求支持标准化的病案首页录入内容，可根据区域或者应用专科配置首页内容，应用时可提供多种病案首页模板。 要求病案首页填写页面支持传统模式(流式布局)和数据模式(分页布局)两种 要求病案首页项目内容支持自动采集，可以通过集成中间件从不同数据源采集数据，并支持采集数据与当前首页内容的比对更新。 要求病案首页区分环节填写（临床、病案、医保），每个环节支持编辑和提交两个子环节，不同版本(环节)记录内容分别存储，所有修改调整可对比可追溯。 要求具备不同版本的流程控制，同时支持临床端和病案管理端在提交首页后通过修改申请的方式主动回退。 要求病案首页项目智能化输入，可以通过项目之间的联动实现快速输入。 要求支持对操作人员按岗位进行角色划分，功能按角色权

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>限进行展现。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 要求支持同时查询（费用明细、电子病历）、填写首页的双屏式应用。 • 要求病案首页定义全结构化，支持文本、数字、选项等类型并通过多种行形式展现。 • 要求病案首页登录密码支持加密传输 <p>2. 病案首页内容标准化和可配置要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 要求初始根据《卫生部关于修订下发住院病案首页的通知》（卫医发〔2001〕286号）和《卫生部关于修订住院病案首页的通知》（卫医政发〔2011〕84号）制定了标准的病案首页内容。 • 要求在标准化病案首页内容的前提下还提供了可根据区域或者应用专科配置首页内容功能（可以根据所在省市配置首页内容，也可以根据不同科室的性质配置首页内容，多个模板可同时应用）。 • 要求支持病案首页模板的新增、修改、删除。 • 要求支持病案首页模板的启用、停用、发布。 • 要求支持病案首页内容的新增、修改、删除。 • 要求支持病案首页内容单位的新增、修改、删除。 • 要求支持病案首页内容值的新增、修改、删除。 • 要求支持病案首页内容结构化定义，结构支持文本、数字、下拉选项、结构化地址等多种形式。 <p>3. 病案首页布局要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 要求支持两种布局方式，流式布局和分区布局，用户可根据自身的要求切换布局模式。 <p>4. 病案首页内容数据采集要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 要求支持病案首页内容通过集成中间件从不同的数据源采集数据。 • 要求支持病案首页内容通过集成中间件往其他系统写入数据。 • 要求支持病案首页内容的值通过集成中间件从不同的数据源采集数据。 <p>5. 病案首页项目智能化输入要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 要求支持病案首页项目与项目之间的控制，包括控制项目隐藏、不可编辑。 • 要求支持病案首页项目与项目之间值域的控制，比如出院情况为死亡时控制离院方式也为死亡。 • 要求支持病案首页项目一个项目控制多个项目。 • 要求支持病案首页项目控制的新增、修改、删除。 <p>6. 病案首页环节和流程控制</p>

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<ul style="list-style-type: none"> • 要求支持病案首页内容分环节编目（临床、病案、医保），每个环节分编辑和提交两个子环节，操作临床提交环节后，流程分别进入病案编辑和医保编辑流程，病案和医保并行，互不干扰。 • 要求支持临床端提交病案首页内容后通过病案首页修改申请的方式审核通过后回退重新编辑病案首页内容。 • 要求支持病案管理端提交病案首页内容后通过首页修改申请的方式审核通过后回退重新编辑病案首页内容。 • 要求支持病案首页修改申请的审核通过和审核拒绝，审核拒绝则不能修改病案室首页内容，审核通过则更新病案首页内容的状态为编辑状态。 • 要求支持病案首页内容的操作版本回退。 • 要求支持病案首页内容操作版本回退的回退通过和回退拒绝，回退拒绝则不回退病案首页内容，回退通过则将病案首页内容回退到指定的操作版本对应的病案首页内容并更新病案首页状态。 <p>7. 病案首页内容对比和更新要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 要求支持病案首页内容与采集数据的对比。 • 要求支持病案首页内容与采集数据对比后存在差异数据时用户可以选择是否更新。 • 要求支持病案首页操作版本间的对比，用于查看操作版本与操作版本间内容的差异。 <p>8. 病案首页质控检查要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 要求支持在临床、病案、医保首页编目时进行质控规则检查。 • 要求支持可根据不同应用场景（临床、病案、医保）使用不同的质控规则。 • 要求支持首页诊断记录和手术操作记录根据编码规则的逻辑校验。 • 要求支持规则校验后需纠正内容的提醒，并可定位填写位置。 • 要求支持规则纠错后的首页的在线编辑修改。 • 要求提供纠错提醒“禁止”和“提醒”两种可选模式，如选择禁止则要求入院处人员必须完善，否则不能进行下一步操作；选择提醒则只做提醒功能，不做强制性要求。 • 要求提供编码规则的校验，纠错提醒信息支持显示标准的ICD编码和名称。 • 要求支持病案首页内容质控信息的记录，可用于统计医生的首页填写规范程度和追责。 <p>9. 人员角色权限控制要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 要求支持角色的新增、修改、删除。角色对应相应的权限，权限包括临床填写、临床提交、病案编辑、病案归档、医保

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>编辑、医保归档。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 要求支持人员的新增、修改、删除。人员支持从 HIS 提取，人员对应的角色可选择，人员性质可选择，人员性质包括病案编目和医保编目。 • 要求支持通过角色权限控制操作员适用的病案首页管理系统功能。有临床填写权限则可以进行病案首页编辑并保存，有临床提交权限则可以进行病案首页编辑并提交，依次类推。
6	病案首页质控系统	1	套	<p>1. 总体技术要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持与 HIS 系统一体化应用但又能独立升级。 • 支持与 HIS 系统建立熔断机制以保障意外情况下临床业务不受影响。 • 支持服务器缓存技术以规避软件长期使用后可能会出现卡顿问题。 • 服务快速响应，不对 HIS 日常功能应用形成明显卡顿。 <p>2. 系统基本要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 符合《病案首页信息学》以及 ICD 等教科书和标准中关于主要诊断、其他诊断、手术及操作等项目的相关要求。 • 满足《住院病案首页数据质量填写规范（2016 版）》中的相关要求。 • 纠错规则可支持定制化设置。 • 支持首页漏填问题检测功能。 • 支持对诊断和手术操作记录间的逻辑关系检查。 • 支持纠错后的在线编辑。 • 支持基本维护设置和权限进行管理。 • 支持对系统所需的各种参数进行设置，确保系统能够满足各科室的多层次需求。 <p>3. 初始化数据要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持对 HIS 首页填写项目的标准化映射和转换。 • 支持对复数记录的首页项目自动识别和转换。 • 支持对相同业务含义的多个首页项目分组应用。 • 支持对 HIS 首页自定义附加项目的定义和采集。 • 集成标准的多版本 ICD-9/ICD-10 编码库。 • 支持根据用户环境选择适应版本的编码库应用。 • 支持对编码明细自定义分类。 <p>4. 规则定义要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持对质控规则的自定义设置。 • 支持应用场景的定义，并可将质控规则分场景应用。 • 支持对病案首页的所有项目应用于规则使用。 • 支持使用标准的病案首页项目建立规则检查对象。 • 支持对规则的提示内容进行自定义。

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<ul style="list-style-type: none"> • 支持对单个规则复数判定条件的应用。 • 复数条件应用支持多个条件间“并且”和“或者”关系的定义。 • 支持对首页项目录入内容的非空检查。 • 支持对首页项目录入内容固定结果的检查定义定义。 • 支持对首页项目录入内容结果模糊匹配的检查方式定义。 • 支持对首页项目录入内容和其他项目结果比对的检查方式定义。 • 支持对首页项目录入内容等于、不等于、大于、小于、包含等的运算检查。 • 支持对具备标准值域的首页项目，在条件中使用标准值域建立规则的结果判定依据。 • 支持对身份证的合理性校验定义。 • 支持根据身份证对性别和出生日期的校验。 • 支持对诊断和手术操作编码的合理性校验定义。 • 集成对首页项目的基础校验规则和基于规范的编码逻辑规则。 • 支持对质控规则的停用和启用。 • 支持基于标准编码库明细、目录或自定义分类建立编码间的逻辑规则。 • 支持编码库目录和自定义分类在编码规则应用时，自动拆分编码明细。 • 支持对编码间的共存逻辑定义。 • 支持对编码间的互斥逻辑定义。 • 支持对编码间的合并逻辑定义。 • 支持对编码的填写顺序的逻辑定义。 <p>5. ▲首页质控应用要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持在临床首页填写和病案首页编目时进行质控规则检查。 • 支持可根据不同应用场景使用不同的质控规则。 • 提供首页病人入院基本信息填写校验，规则引擎自动校验患者基本信息填写的完整性、准确性。 • 提供首页诊断记录和手术操作记录根据编码规则的逻辑校验。 • 支持规则校验后需纠正内容的提醒，并可定位填写位置。 • 可支持规则纠错后的首页的在线编辑修改。 • 提供纠错提醒“禁止”和“提醒”两种可选模式，如选择禁止则要求入院处人员必须完善，否则不能进行下一步操作；选择提醒则只做提醒功能，不做强制性要求。 • 编码规则的校验，纠错提醒信息支持显示标准的 ICD 编码和名称。 • 支持根据身份证对性别和出生日期的校验修正信息的回传。 <p>6. 运营日志要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 记录所有规则异议行为，并支持病案追溯 • 支持医院/科室/医师多个组织维度的筛选与分析，支持年/

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				季度/月多个时间维度的筛选与分析
7	电子病案集中打印工具	1	套	<p>1. 患者查询要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持查询出院患者时，可选择屏蔽条件（科室、住院医师、出院时间）查询，只通过关键信息（住院号、姓名、就诊卡号、身份证号、医保号）查询； <p>2. 病案文书连续打印要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持接入病历的病程记录、会诊记录、入院记录等连续打印。 主界面显示病程记录时，支持右键进行展开、折叠。 病程记录折叠状态下打印，支持将下面的首次病程记录、日常病程记录等连续打印在一张纸上 病程记录展开状态下打印，支持将首次病程记录、日常病程记录等分开打印。 <p>3. 历史打印记录查看要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持记录文书打印人和时间，并在菜单中进行查看。 支持在主界面也可以直接看到文书是否已被打印过 <p>4. 打印场景关联要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持选择打印场景后，可自动勾选场景下对应所有病案类型的文书。 <p>5. 合并 PDF 输出要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持通过勾选将需要输出文书合并到一个 PDF 文件中输出。
8	检查集中预约中心系统	1	套	<p>1. 总体技术要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持与 HIS 系统一体化应用但又能独立升级。 支持服务器缓存技术以规避软件长期使用后可能会出现卡顿问题。 支持权限管理，可对现有系统所有功能模块及使用系统的医生角色进行快速的权限对应，实现临床科室更高效的人员管理，有助于工作效率的提升。 <p>2. 基础功能配置要求</p> <p>(1) 导航界面</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持选择进入基础配置界面或工作站界面。 <p>(2) 参数配置</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持统一的系统参数管理，针对不同应用场景和方式设置

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>不同参数。</p> <p>(3) ▲权限分配</p> <ul style="list-style-type: none"> •支持 HIS 系统用户导入，与 HIS 共用用户。 •支持角色关联权限，针对不同用户群体设置不同权限。 •支持用户关联角色，针对不同用户设置不同角色的权限。 <p>(4) 基础配置</p> <ul style="list-style-type: none"> •支持设置检查分类，针对不同的检查设置不同的分类。 •支持检查分类绑定设备，可对设备名称、地址及损坏情况、维修时间进行配置。 •支持预约功能报表关联，针对不同的检查关联不同的报表。 <p>(5) ▲服务配置</p> <ul style="list-style-type: none"> •支持根据预约项目分类不同的检查服务。 •支持根据检查服务的不同配置相关的检查服务设备。 •支持不同的检查服务设置个性化的服务提示信息。 •支持根据检查服务设置服务时长。 •支持根据检查服务关联不同的服务科室。 •支持根据检查服务设置预约间隔，方便患者能在预约时间内及时到达检查科室。 •支持检查服务设置最大预约时间，便于预约未来可预约的时间。 •支持检查服务设置服务性质，包含所有、临床、检查，设置后服务预约后只能由对应科室取消预约，其余科室不能自由取消。 •支持设置爽约次数限制，针对患者预约端（移动端），达到设置的爽约次数则将本服务加入黑名单，不可再次预约该服务的检查项目。 •支持自动预约，勾选自动预约标志后，开了检查医嘱发送后即可自动预约最佳的预约时间。 •支持精确时间点配置，默认开启，开启后常时段项目数设置受限制，预约时间精确到时分；不开启，常时段项目数设置不受限制。 •支持配置静默打印报表功能，开启则在医技科室预约服务是给予是否静默打印报表的提示，不开启则不提示。 •支持检查服务配置医生预约当天的功能，开启后医生可预约当天的检查服务，不开启则不可预约当天的检查服务。 •支持检查服务配置患者预约当天的功能，开启后患者可预约当天的检查服务，不开启则不可预约当天的检查服务。 •支持检查服务配置显示预约情况的功能，配置后在医技预约界面，鼠标悬浮在时间框，显示该时间段已预约的项目。

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<ul style="list-style-type: none"> •支持检查服务回传数据到 Pacs。 •支持检查服务配置仅服务特殊人群标志，结合检查服务人群设置后一起使用。 •支持根据检查方法、检查部位、就诊场景配置不同的检查服务。 •支持个性化顺序规则定制，根据不同的顺序类型设置不同的后续服务。 •支持不同的检查服务配置不同的服务安排人员和不同的服务执行间，同一服务可设置多个服务人员和多个服务执行间。 •支持设置检查服务人群，包括适用人群和禁忌人群。 •支持个性化互斥规则定制。 •支持将预约信息回传到导航台的消息提醒。 <p>(6) 服务安排</p> <ul style="list-style-type: none"> •支持根据服务分类所属科室筛选检查服务。 •支持设置周安排和特殊安排的预约规则，特殊安排可用节假日的安排设置。 •支持设置预约人数限制。 •支持设置患者预约人数限制。 •支持预约安排的增加、删除、修改、复制功能。 •支持预约安排的共享功能。 •支持对预约安排设置生效时间和失效时间。 •支持移动端时段禁用功能，设置后在患者预约端不能预约该服务安排的最后一个时段。 •支持具体安排绑定服务设备的功能。 •支持服务安排空闲时段安排，可用于提前完成安排时段内的患者检查，额外增加时段。 <p>(7) 预约情况</p> <ul style="list-style-type: none"> •支持查看各个检查服务的预约、取消预约、调整预约信息。 •支持查看多个科室的预约情况。 •支持根据预约时间、患者类型、设备等信息进行过滤查看。 •支持将预约情况导出为 Excel。 <p>(8) 黑名单</p> <ul style="list-style-type: none"> •支持查看被列入黑名单的患者及对应医嘱的服务名称。 <p>3. 临床预约工作站要求</p> <ul style="list-style-type: none"> •支持显示患者基本信息。 •支持设置空闲时段功能。 •临床预约工作站可查询本科室预约情况。 •支持打印预约凭证。 •支持根据预约规则自动预约。 •支持临床医嘱下达后，临床预约工作站自动刷新未预约患

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>者。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持临床医嘱下达后，对该医嘱对应的服务设置陪检属性和录入备注信息。 • 可在预约时查看当前病人所有检查医嘱状态。 • 可在预约规则允许的情况下调整预约日期、时间。 • 可在预约界面显示当前预约规则下已预约情况。 • 支持单个患者同时预约多条医嘱。 • 在 HIS 系统配合开发的情况下，可获取病人紧急标志、预约嘱托、收费状态等 HIS 病人特殊标识。 • 可在预约时提示具体互斥项目及时间。 • 支持自动清除无效预约检查信息，供其他医嘱进行预约。 • 支持控制取消预约时只能取消自己预约的项目。 • 支持医嘱作废后自动取消预约。 • 支持自动取消 n 小时未收费的检查医嘱的预约。 • 支持预约推荐时间在医嘱生效后功能。 • 支持根据诊疗项目筛选所有符合情况的患者进行逐一预约的功能。 • 不能取消正在执行或已执行医嘱的预约。 • 支持取消预约的原因填写。 • 支持多科室同时预约的模式。 • 支持批量预约或取消预约功能。 • 支持预约时调整检查服务。 • 支持显示医嘱的嘱托和备注内容。 • 患者查询条件支持词句记忆功能。 • 支持查看患者诊断信息。 <p>4. 医技预约工作站要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持显示患者基本信息。 • 支持设置空闲时段功能。 • 医技预约工作站可查询所有预约了本医技工作站设置的检查项目的患者预约情况。 • 医技预约工作站可打印预约凭证。 • 支持临床医嘱下达后，医技预约工作站自动刷新未预约患者。 • 支持临床医嘱下达后，对该医嘱对应的服务设置陪检属性和录入备注信息。 • 可在预约时查看当前病人所有检查医嘱状态。 • 可在预约规则允许的情况下调整预约日期、时间。 • 可在预约界面显示当前预约规则下已预约情况。 • 支持单个患者同时预约多条医嘱。 • 在 HIS 系统配合开发的情况下，可获取病人紧急标志、预约嘱托、收费状态等 HIS 病人特殊标识。 • 可在预约时提示具体互斥项目及时间。 • 支持自动清除无效预约检查信息，供其他医嘱进行预约。 • 支持控制取消预约时只能取消医技工作站预约的记录。 • 支持医嘱作废后自动取消预约。 • 支持自动取消 n 小时未收费的检查医嘱的预约。 • 支持预约推荐时间在医嘱生效后功能。 • 支持根据医嘱内容关键字筛选所有符合条件的患者，然后

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>针对这些患者逐一预约的功能。</p> <ul style="list-style-type: none"> 不能取消正在执行或已执行医嘱的预约。 支持取消预约的原因填写。 支持多科室同时预约的模式。 支持对病人科室的过滤功能。 支持批量预约或取消预约功能。 支持预约时调整检查服务。 支持显示医嘱的嘱托和备注内容。 患者查询条件支持词句记忆功能。 支持查看患者诊断信息。 <p>5. 患者预约模式要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持显示患者基本信息。 可在手机微信公众号中进行检查预约。 支持患者在手机端中查看预约信息。 支持在患者预约端显示预约条形码信息。 支持患者设置了爽约次数后，在患者预约端达到爽约次数的服务被加入黑名单，该服务将不可再预约的功能。 支持患者预约端不能自行取消医技科室预约的项目。 支持自定义患者预约端预约人数限制。 支持根据参数自定义患者取消预约时长限制。 支持患者预约时段根据参数设置显示为时间点或时段。 支持患者预约端根据规则设置显示剩余预约项目数。 支持自定义患者预约段的提示信息。
9	急诊预检分诊系统	1	套	<p>1. 分诊登记管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 要求支持病人编号、姓名、性别、出生日期、身份、地址、联系电话、身份证号等患者信息登记； 要求读取身份证、医保卡、就诊卡能快速获取身份信息； ▲要求提供绿色通道、三无人员、群伤、批量抢救患者登记； 要求支持先分诊后挂号，兼容已挂号病人后分诊； 要求提供初次就诊患者实行分诊台建档； 要求支持患者来院方式选择，发病时间登记； 要求支持生命体征数据、基础检验检查； ▲要求支持主诉判定依据格式化设计模块，录入时只需勾选； 要求支持三区四级分诊模式，可按病情等级筛选，遵循卫生部的《急诊病人病情分级试点指导原则》，分诊人员将病人分配到适当的治疗区，选择就诊科室； 要求支持根据成人、儿童（不同年龄段）的生命体征指标、主诉及主诉判断依据、评分表，共同确定并自动进行病情分级，将患者分为一、二、三、四级并对不同等级患者进行颜色标识； 要求支持登记完成后自动打印病人腕带； 要求支持登记完成后自动打印二维码分级条； ▲要求支持对接急诊挂号系统，通过扫描二维码分级条获

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>取患者信息即可收费；</p> <ul style="list-style-type: none"> • 要求支持对接急诊医生工作站，共享预检分诊登记信息，可同步到电子病历系统，医生可调整的病情分级及调整原因登记； • 要求支持对接院前急诊系统，实现病人身份等基本信息、体征信息、评分及病情分级的导入； <p>2. 智能分诊分级知识库要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 要求支持智能分诊分级知识库，知识库依据客观评估指标、人工评定指标，每项指标区分成人及儿童分级评估标准进行分级评估； • ▲要求支持分诊时可通过调用知识库以生命体征指标为基础，以主诉、临床症状指标为主导，以评分表为辅助实现自动分级； • 要求支持只需勾选患者主诉、主诉判断依据自动分级； • 要求支持采集的患者生命体征自动分级； • 要求支持 GCS 评分、疼痛评分等评分表，自动计算分值； <p>3. 动态预警及评估要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 要求支持查阅分诊患者详细分诊信息； • ▲要求支持实时监控患者就诊全过程，对不同等级患者进行候诊时限控制，分诊护士可查看已接诊、未接诊、已超时患者； • ▲要求支持自动提醒分诊护士对候诊超时患者定期巡视动态评估； • 要求支持分诊护士对患者多次分诊评估并自动重新分配病情等级，预检分诊系统会根据新的分诊级别计算目标反应时间； <p>4. 数据统计管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持急诊分诊病人的病情分布情况统计； • 支持急诊分诊病人流向和流量的统计； • 支持病人来源、复合伤、成批就诊、陪同人员等数据统计； • 支持分诊质量改进闭环，定期统计护士分级的偏差。
10	会诊系统	1	套	<p>1. 总体技术要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持跨平台使用。 • 支持自行设置会诊邀请科室工作性质。 • 能够规范会诊邀请收费标准。 • 支持特殊会诊按分级审核或平行审核。 <p>2. 外接系统服务配置要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持修改、停用、启用接口服务地址。

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>3. 常规会诊基础配置要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持新增、修改、删除、停用、启用会诊项目。 支持对会诊项目新增、修改、删除收费方式。 支持选择下达会诊申请对应的病历模板。 支持选择书写会诊意见所对应的病历模板。 支持选择下达会诊申请所邀请的科室具备的工作性质。 <p>4. 特殊级抗菌药物会诊基础配置要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持选择下达特殊会诊申请所对应的病历模板。 支持选择书写特殊会诊意见所对应的病历模板。 支持选择下达特殊会诊申请后所产生的会诊医嘱。 支持特殊抗菌药物会诊分级审核或平行审核。 支持新增、删除特殊抗菌药物会诊审核人员。 支持设置平行审核申请邀请人数。 支持平行审核启用仲裁，当平行审核医生审核意见不一致时，可邀请仲裁医生审核。 <p>5. 会诊系统-会诊申请要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持查看本人或本科普通会诊申请、特殊药物会诊申请及处理意见。 支持特殊药物会诊申请医生申请仲裁。 <p>6. 会诊系统-被邀请要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持对普通会诊申请进行分配、接收、会诊、完成会诊。 支持对特殊会诊申请填写审核意见，申请仲裁，填写仲裁意见、完成会诊。
11	电子病历分级访问控制	1	套	<p>该系统支持医院实行电子病历分级访问控制，由管理人员对访问者的申请进行审批，或者主动进行访问授权，并可以查看详细的访问日志。</p> <p>电子病历访问申请：访问者查找要访问的病人，对访问提出申请，并对已授权的内容进行访问。</p> <p>电子病历访问授权：由管理人员对访问者的申请进行审批，或者主动进行访问授权，并可以查看详细的访问日志。</p>
12	护理电子白板系统	1	套	<p>1. 总体技术要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持非交互式的可视化设计和运行展示，支持独立升级支持数据查询熔断机制，减轻服务运行压力，保障运行展示流畅。 支持丰富的界面组件和样式，快速实现数据的展示及分析 <p>2. 账号管理要求</p>

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<ul style="list-style-type: none"> • 功能介绍：管理账号，给账号分配工作区，账号才能在对应工作区下进行“页面设计” • 支持给账号分配工作区。 • 支持新增、修改、删除账号。 <p>3. 工作区要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 功能介绍：除内置工作区“页面模板”、“组件示例”外，展示其它所有工作区，及工作区分配的账号。 • 支持新增、修改、删除工作区。 <p>4. 数据集要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 功能介绍：创建与数据库交互的查询 SQL 或过程，为“页面设计”提供数据来源。 • 支持新增、修改、删除数据集 • 支持数据集数据预览，查看查询结果及查询耗时 • 支持修改数据集的数据库连接信息(重置 UDS) <p>5. 页面设计要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 功能介绍：创建及维护可视化设计页面。 • 支持新增、修改、删除、预览页面 • 支持按模板，快速创建页面 • 提供丰富的组件箱，如：图表、卡片、文档、广播等，满足设计需求 • 支持高级设置，编写 html，实现更丰富的样式 <p>6. 设备管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 功能介绍：展示及管理已注册的设备。 • 支持修改、删除设备信息 • 支持给设备绑定页面（可多个页面），并且可控制页面切换的时间 • 支持模拟运行设备展示页面的效果，便于调试 • 支持手机设备，控制页面切换 • 因触发熔断机制被锁定的设备，可解除熔断 <p>7. 导出\导入数据要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 功能介绍：导出\导入页面设计信息及数据源，便于页面复用。 <p>8. 产品信息要求</p> <ul style="list-style-type: none"> • 功能介绍：展示产品版本号、授权信息、服务目录相关信息。 • 支持查看授权有效期及授权终端数量。

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
13	通用治疗业务管理系统	1	套	<p>1. 总体技术要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持与 HIS 系统并用但又能独立升级。 支持服务器缓存技术以规避软件长期使用后可能会出现卡顿问题。 支持权限管理，可对系统功能模块及系统的角色进行快速的权限对应，实现更高效的人员管理，有助于工作效率的提升。 <p>2. ▲角色权限要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 与 HIS 共用用户。 支持按照不同角色授予不同的模块功能权限，实现精细化管理。 提供产品登录入口。 支持单点登录 <p>3. ▲基础数据管理要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持从 HIS 系统中直接进行科室信息提取。 支持从 HIS 系统中直接进行科室内的人员信息提取。 支持从 HIS 系统中直接进行科室要开展的项目信息提取。 支持分项目设置是否启用执行计费模式。 支持执行计费模式下自助绑定治疗项目的固有收费明细。 支持自助配置治疗项目的常用补费明细。 支持治疗项目登记项目的维护和配置，支持不同项目登记不同的治疗结果项。 支持治疗项目治疗前评估项和治疗后评估项的维护和配置，支持不同项目登记不同的治疗评估项。 系统提供常用项目内置模板，支持医院直接引用模板作为项目登记项。 支持系统模板值域值的新增、修改、删除。 支持院内业务规则、控制进行自定义。 <p>4. 排班预约要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持排班计划的新增、修改、删除、终止、作废，设置科室内项目的每日班次、数量、起止日期。 支持对已发布排班通过治疗项目的总量、单量、执行频次等进行自动预约。 支持治疗师手动预约或调整未执行的预约。 <p>5. 治疗登记要求</p> <p>(1) 治疗申请</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持主动从 HIS 系统中批量提取医生所下达的治疗医嘱。 支持 HIS 发送/取消发送医嘱时推送消息，通过系统提供的数据库过程实现自动提取/作废申请。 支持对已提取到治疗系统的申请进行作废。 支持 HIS 作废医嘱后自动对已提取未开始执行的申请进行

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>作废。</p> <p>(2) 治疗登记</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持自主选择执行某次预约。 • 支持过滤指定时间段内相同登记项的历史记录。 • 支持复制历史记录的登记结果。 • 支持自主修改治疗登记时间。 • 支持同时记录单个患者多个项目、多个患者相同项目的治疗结果。 • 支持登记后同步 HIS 系统医嘱执行状态。 • 支持对评估后不符合继续执行的申请拒绝执行，并填写拒绝原因。 <p>(3) 治疗评估</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持治疗前评估登记。 • 支持治疗后评估登记 <p>(4) 取消登记</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持对已执行的登记记录进行取消。 • 支持取消登记后同步 HIS 系统医嘱执行状态。 • 支持同时取消单个患者单个项目的所有登记记录。 <p>(5) 移动端登记</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持移动端（PDA）扫描患者提供的身份识别码对患者的治疗医嘱进行登记。 <p>(6) 计费</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持治疗项目在登记时产生费用，即执行端自动计费，替代 HIS 系统医嘱发送时产生费用的模式。 • 支持对治疗过程中额外产生的卫材等费用进行划价补费。 • 支持通过自主配置的常用补费项目进行快速补费。 <p>(7) 病案查询</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持调阅指定患者的 HIS 病案信息。 <p>(8) 医生查询</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持 HIS 系统医生工作站查询治疗系统排班、预约情况和患者治疗记录。 <p>(9) CA 签名</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支持登记时完成 CA 移动签名。

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>6. 统计查询要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持科室主任或相关管理者查看统计当前科室某一天的项目预约情况。 支持科室主任或相关管理者查看统计当前科室指定日期（当天、一周、一月、其他时间段）开单情况。 支持科室主任或相关管理者查看统计当前科室指定日期（当天、一周、一月、其他时间段）治疗登记情况。 <p>7. 单据打印要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持打印治疗预约凭证。 支持打印患者一次申请的治疗记录。 支持合并打印患者一条医嘱多次申请的治疗记录。 支持合并打印患者一次住院同一项目多条医嘱的治疗记录。
14	门急诊给药执行系统	1	套	<p>1. 总体技术要求</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持与 HIS 系统一体化应用但又能独立升级。 支持角色权限管理，可对系统功能模块及使用系统的不同角色进行快速的权限对应，实现科室更高效的人员管理，有助于工作效率的提升。 <p>2. 角色权限管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持 HIS 系统用户导入，与 HIS 共用用户 支持权限角色管理，针对不同用户群体设置不同权限 支持用户角色管理，针对不同用户设置不同角色的权限 <p>3. 基础数据管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持给药执行项目的指定，满足按类型对照给药方法、按类型指定可用部门 支持给药方法加收的使用场景 支持按院区配置打印单据（输液签、注射单、雾化单、皮试单、身份签） 支持穿刺部位维护 支持按院区配置患者识别方式和执行间隔时间 <p>4. 给药执行工作站</p> <ul style="list-style-type: none"> 输液、注射、雾化、皮试医嘱自动计算任务 支持任务逐次安排和批量安排 支持按照执行点签到 支持按照病人 ID、身份证号、门诊号、手机号检索患者 支持任务费用及药品明细查看 支持提取他科执行任务

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<ul style="list-style-type: none"> 支持执行记录明细查看 支持批量完成任务 支持执行单打、瓶签打印 支持皮试结果发布 支持所有任务和今日任务的执行状态汇总显示 <p>5. 给药执行PDA移动端</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持切换病区 支持扫描患者 ID 和瓶签检索任务 支持配液的执行、取消、终止操作 支持皮试结果录入 支持穿刺的执行、取消、终止操作 支持任务标记完成和取消标记完成 <p>6. 统计查询</p> <ul style="list-style-type: none"> 支持统计查询权限设置 内置执行人次查询 内置医嘱执行率查询 支持添加自定义统计查询指标并授权查看
15	医院信息系统年售后服务	3	年	<p>本次提供运维服务的系统为医院已使用的 HIS 系统、门诊医生工作站、住院医生工作站、护士站、电子病历系统、药品管理系统、费用管理系统、卫生材料管理系统、财务监控系统、门诊分诊系统、临床路径系统、检验系统、体检系统、后勤物资管理系统、设备管理系统、病案管理系统、门诊输液管理系统、手术安排与费用管理系统，以及本次升级改造的系统。为保证医院信息系统运行正常开展维护项目，需提供以下运维服务：</p> <p>一、知识库服务要求</p> <p>1、要求提供产品问题知识库：为用户提供产品问题知识库服务，作为交流、学习平台并提供产品问题知识库地址；</p> <p>2、要求提供产品常见问题处理共享服务：要求对用户常见、典型的问题进行分析，总结处理方法，共享至产品问题知识库平台。</p> <p>二、基础维护要求</p> <p>1、要求提供咨询服务：一般咨询</p> <p>1) 提供对政策文件的解读、分析服务、评级建设咨询等；</p> <p>2) 结合政策要求及医院实际情况，提供信息化建设的现状评估、目标规划、实施方案等咨询服务；</p> <p>3) 提供对产品功能、操作流程、参数设置等相关问题的咨询服务；</p> <p>2、用户群服务：为用户提供用户群服务，作为交流、学习的即时通讯网络平台，每天都安排有专业的技术工程师进行解答；</p> <p>3、客服网综合管理平台服务：为用户提供问题登记管理平台服务，作为日常问题反馈、处理、查询的即时通讯网络交互平台；</p> <p>4、产品安装指导服务：指导医院安装HIS客户端以及网页主件、AIO浏览器等，不包括操作系统、驱动程序、网络等基础环境的安装；</p> <p>5、HIS功能操作使用指导：针对比较复杂和特殊应用，指导用户操作。</p> <p>▲三、系统升级服务要求</p> <p>1、搭建产品测试环境服务：根据产品升级、功能测试、三方接口</p>

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				<p>调试等需求，搭建符合要求的测试环境；</p> <p>2、产品模拟升级服务：正式升级前，对以上产品进行模拟升级与测试准备，降低正式升级过程中的风险，提高升级的效率与质量；</p> <p>3、产品正式库升级服务：根据以上各产品的版本发布情况，对产品进行版本升级（包括跨架构的版本升级），并保证在升级后产品运行正常。</p> <p>四、数据统计服务要求</p> <p>1、报表新增：根据医院需求，提供产品自定义报表的新增服务；</p> <p>2、报表修改：根据医院需求，提供产品自定义报表的修改服务。</p> <p>五、产品完善服务要求</p> <p>1、产品BUG导致的数据异常处理：对因产品缺陷或产品程序错误，造成的异常数据问题进行处理；</p> <p>2、产品操作故障处理：操作员对产品操作错误导致的故障。</p> <p>六、医保接口服务要求</p> <p>1、医保接口开发：根据医保政策要求，提供医保HIS端接口的开发，调试服务；</p> <p>2、医保接口调整服务：根据医保政策的调整，对医保HIS端接口进行调整和优化；</p> <p>3、医保接口维护：对医保HIS端接口的日常维护；</p> <p>4、单边账问题排查服务：因网络不稳定、对码错误、硬件故障等原因，导致医院HIS数据与医保中心数据存在差异的情况，提供问题排查服务；</p> <p>5、单边账数据处理：导致单边账的问题得到解决后，协助医院处理相关数据问题；</p> <p>6、医保问题咨询：对医保接口操作指导，对医保政策相关政策的结算讲解；</p> <p>7、对码咨询：提供医保对码问题的咨询服务。</p> <p>七、检验设备接口服务要求</p> <p>1、新增检验医疗设备接口服务：服务期内医院新采购的检验设备需接入HIS系统的，提供接口开发服务（在检验仪器支持前提下，提供单向或双向数据接口开发）；</p> <p>▲2、LIS工具接口扩展服务：提供LIS通用设备接口工具的接口扩展服务；</p> <p>3、LIS设备接口运维服务：提供开发的LIS设备接口的日常运维服务。</p> <p>八、影像设备接口服务要求</p> <p>1、新增影像医疗设备接口服务：服务期内医院新采购影像设备需接入HIS系统的，提供影像DICOM接口调试服务，视频采集卡接口调试服务；包含但不限于CT、DR、MRI、超声、内镜等。</p> <p>2、PACS设备接口运维服务：提供开发的PACS设备接口的日常运维服务。</p> <p>▲九、医保接口开发及调整服务要求</p> <p>1、医保接口开发：根据医保政策要求，提供医保接口的开发，调试服务；</p> <p>2、医保接口调整服务：根据医保政策的调整，对医院已购买的HIS相关医保接口进行调整和优化。</p> <p>▲十、数据抽查及上报服务要求</p> <p>1、数据提取服务：因医院接受医保、审计、上级主管部门等检查，需对数据进行查询、统计时；根据医院数据需求，进行相关数据的提取服务；</p> <p>2、政策性接口开发服务：因国家政策要求，需要通过接口方式，</p>

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
				直接或间接上报现有HIS系统数据的；提供接口开发、数据提取、数据上报服务； 3、政策性工具服务：因国家政策要求，需要通过工具方式，直接或间接上报现有HIS系统数据；提供数据提取、上报服务。 ▲十一、三方软件系统接口服务要求 1、系统接口开发：医院新采购的第三方软件系统需接入HIS系统的，提供接口开发服务(不包含院外运营公司的系统集成)； 2、系统接口调整服务：因第三方软件系统发生变化的，提供对原开发HIS的接口进行调整和优化的服务。
商务要求表				
				<p>▲付款方式</p> <p>(1) 采购人按期支付软件款，共计 3 期； (2) 甲方每次付款前乙方需先开具等额发票给甲方，每期付款时间及金额如下： 第一期：本合同签订后 30 日内，采购人向中标供应商支付合同款的 35%。 第二期：合同签订满一年且项目总体完成 30%以上，采购人在 30 日内支付至合同款的 70%。 第三期：合同签订满二年且项目总体完成 60%以上，采购人在 30 日内支付至合同款的 90%，合同全部内容完成并验收合格后，采购人在 30 日内支付至合同款的 100%。</p>
				<p>▲交付使用期及地点</p> <p>(1) 交付使用期：自签订合同之日起三年内交付使用 (2) 交付地点：采购人指定地点</p>
				<p>▲维护期</p> <p>(1) 质保期：免费安装调试合格。质保期从验收合格之日起不少于一年。 (2) 中标供应商应负责本项目中系统的安装调试工作； (3) 中标供应商应负责本项目中系统的初始化工作，保证初始化数据无逻辑性错误； (4) 中标供应商应负责完成本项目中系统各使用科室人员的培训；项目实施期间，中标供应商负责为采购人培训信息科所有技术人员； (5) 中标供应商应协助采购人制定与本项目中系统运行相关的操作管理规章制度，保证本项目中系统稳定正常运行。 (6) 要求中标供应商提供 7*24 小时热线支持服务（请提供技术援助电话和售后服务电话）。如需现场处理，到场时间不超过 4 个小时。 (7) 要求故障响应手段包括热线电话、网络远程服务、上门服务、QQ 群交流平台服务、客户服务综合管理平台等。 (8) 供应商或服务厂商必须具有售后服务能力，具有能胜任本项目日常技术维护工作的技术人员,以保证对用户的快速服务响应，提供优质的售后服务。</p>

项号	服务名称	数量	单位	服务内容及要求
	▲其他要求			<p>1. 应急保全措施 当知晓系统发生重大安全事故时，中标供应商应配合采购人采取应急保全措施，协助防范事故的扩大。</p> <p>2. 政策标准 中标供应商提供的系列产品需满足国家相关政策和同时期产品使用要求，保证在服务期内医院业务发展需要和正常运行。</p> <p>3. 系统集成要求 供应商必须充分考虑产品与医院现有HIS系统的兼容性，要求产品能与医院现有HIS系统做接口实现无缝连接。接口费用应包含在本次报价里，并在响应文件中提供承诺函（格式自拟）原件并加盖供应商公章。</p> <p>4. 互联互通要求 要求本项目系统启用后能直接使用医院原有数据，与医院原有数据实现互联互通，提供承诺函（格式自拟）原件并加盖供应商公章。</p>
	其他			<p>标▲号的条款必须满足，否则投标无效。</p>

附件 1:

节能产品政府采购品目清单

品目序号	名称		依据的标准	
1	A020101 计算机设备	★A02010104 台式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)	
		★A02010105 便携式计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)	
		★A02010107 平板式微型计算机	《微型计算机能效限定值及能效等级》(GB28380)	
2	A020106 输入输出设备	A02010601 打印设备	A0201060101 喷墨打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★A0201060102 激光打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
			★A0201060104 针式打印机	《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)
		A02010604 显示设备	★A0201060401 液晶显示器	《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
		A02010609 图形图像输入设备	A0201060901 扫描仪	参照《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521) 中打印速度为15页/分的针式打印机相关要求
3	A020202 投影仪		《投影机能效限定值及能效等级》(GB32028)	
4	A020204 多功能一体机		《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》(GB21521)	
5	A020519 泵	A02051901 离心泵	《清水离心泵能效限定值及节能评价值》(GB19762)	
6	A020523 制冷空调设备	★A02052301 制冷压缩机	冷水机组	《冷水机组能效限定值及能效等级》(GB19577), 《低环境温度空气源热泵(冷水)机组能效限定值及能效等级》(GB37480)
			水源热泵机组	《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》(GB30721)

			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB29540)
		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)《风送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1)
				《机械通风冷却塔第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值能效等级》(GB20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896)
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB 12021.2)
		★A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB 21455-2013),待2019年修订发布后,按《房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB21455-2019)实施。
			多联式空调(热泵)机组(制冷量≤14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量≤14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能源效率等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值能效等级》(GB37479)
		A0206180301 洗衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等级》(GB12021.4)

			★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能效等级》（GB21519）
		A02061808 热水器	燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖热水炉能效限定值及能效等级》
			热泵热水器	《热泵热水机（器）能效限定值及能效等级》（GB29541）
			太阳能热水系统	《家用太阳能热水系统能效限定值及能效等级》（GB26969）
11	A020619 照明设备	★普通照明用双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定值及能效等级》（GB19043）
		LED 道路/隧道照明产品		《道路和隧道照明用 LED 灯具能效限定值及能效等级》（GB37478）
		LED 筒灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
		普通照明用非定向自镇流 LED 灯		《室内照明用 LED 产品能效限定值及能效等级》（GB30255）
12	★A020910 电视设备	A02091001 普通电视设备（电视机）	《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850）	
13	★A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》（GB24850），以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》（GB21520）
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》（GB30531）
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》（GB25502）
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB30717）
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28377）

16	★A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》（GB 25501）
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》（GB28379）
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》（GB28378）

注：1. 节能产品认证应依据相关国家标准的最新版本，依据国家标准中二级能效（水效）指标。

2. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

附件 2:

中小微企业划型标准

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	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明: 上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号),

大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限, 否则下划一档; 微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 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供应商，不得参与政府采购活动。</p>
6.1	<p>本项目是否接受联合体竞标:详见招标公告。</p>
6.2	<p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p>1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。</p> <p>2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。</p> <p>3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须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。</p> <p>4. 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。</p> <p>5. 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。</p> <p>6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。</p>
7.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p>

条款号	编列内容
	<input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容： / / 。 分包金额或者比例： / / 。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间： / 年 / 月 / 日 / 时 / 分，逾期后果自负。集中地点： / _____ 联系人： /；联系电话： /
	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间： ____年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点： _____
13	<p>报价文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 中小企业声明函（格式后附）； 4. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 <p>注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字或者电子签名并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>资格证明文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 崇左市政府采购供应商信用承诺函（格式后附）。（必须提供，否则作无效投标处理） 2. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 联合体协议书（格式后附）；（本项目不适用） 5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。 <p>注：1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时，第 1-3 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。</p> <p>商务文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 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）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理）

条款号	编列内容
	<p>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，否则按无效投标处理）</p> <p>4. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5. 售后服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6. 投标人情况介绍（格式自拟）；</p> <p>7. 联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>8. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p> <p>技术文件：</p> <p>1. 技术偏离表（格式后附）；（必须提供，否则作无效投标处理）</p> <p>2. 项目实施人员一览表；</p> <p>3. 服务方案（内容格式自拟）；</p> <p>4. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。</p> <p>注：以上材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p>
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，包括详见第二章采购需求
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18.1	本项目不收取投标保证金。
20	本项目不接受电子备份投标文件
21.1	<p>1. 投标文件提交截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>
24.3(1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟
25.3(2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p>

条款号	编列内容
	<p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台作为附件上传保存。</p> <p>信用信息使用规则：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供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（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供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26.1	评标委员会的人数： <u>5</u> 人
29.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标报法</p>
29.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
29.3	<p>中标候选人推荐数量：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>3</u>名</p> <p>根据[总得分由高到低排列次序并全部推荐为中标候选人</p>
30.1	<p>采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下的方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>依次按投标报价低的优先、政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、保修期长优先、交货期短优先、故障响应时间短优先的顺序确定；</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取；</p>
35.1	<p><input checked="" type="checkbox"/>本项目不收取履约保证金。</p> <p><input type="checkbox"/>本项目收取履约保证金，具体规定如下：</p> <p>履约保证金金额：按中标金额的<u> </u>%。</p> <p>履约保证金递交方式：银行转账或电汇或其它政府采购法律法规允许的方式</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：<u>中标人在签订合同之前，足额提交履约保证金。未提交履约保证金的，不予签订合同。履约保证金自项目验收合格后，待中标供应商履行完质保义务后无息退还。</u></p> <p>履约保证金指定账户：中标后采购人提供</p> <p>备注：</p>

条款号	编列内容
	<p>1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定，要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%，对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。</p> <p>2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。</p> <p>3. 采用金融机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p> <p>4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p>
36.1	<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>
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西润腾工程咨询有限公司，联系电话：0771-5855525，通讯地址：南宁市良庆区五象大道401号南宁航洋信和广场1号楼十五层1531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>
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由中标人在领取中标通知书前，一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 以分标（<input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/<input type="checkbox"/> 采购预算/<input type="checkbox"/> 暂定中标金额/<input type="checkbox"/> 其他___）为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/> 货物招标/<input checked="" type="checkbox"/> 服务招标/<input type="checkbox"/> 工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/<input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮___%/<input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮___%）收取。</p> <p>3. 代理服务费收款账户信息</p> <p>户名：广西润腾工程咨询有限公司</p> <p>开户行：中国建设银行股份有限公司南宁壮锦大道支行</p> <p>帐号：4505 0110 0907 0000 0455</p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；</p>

条款号	编列内容
	<p>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）与同步更新的招标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。</p>
40.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、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。 2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“广西政府采购云平台”平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，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。 3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投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，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，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）。 4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字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。 5. 本招标文件所称的“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。

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标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 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.6 “售后服务”是指商品出售以后所提供的各种服务，包含但不限于投标人须承担的备品备件、包装、运输、装卸、保险、货到就位以及安装、调试、培训、保修以及其他各种服务。

2.7 “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。

2.8 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，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”，是指投标文件对招标文件“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”，是指投标文件对招标文件“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。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、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投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《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投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 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。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (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者个人账户转出。

9.3 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投标文件或者投标文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者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投标报价，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，然后再参加投标；

(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。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

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，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；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的截止时间。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，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。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分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；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起五个工作日内退还；中标人的投标保证金自政府采购合同签订之日起五个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第 9.2、9.3 情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“广西政府采购云平台电子投标客户端”（请自行前往“广西政府采购云平台”进行下载），并按照本项目招标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。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标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。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

19.4 投标文件中标注的投标人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，并与“广西政府采购云平台”中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效投标处理。**

19.5 投标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，改动之处应由投标人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。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过“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，是否接受电子备份投标文件详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标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投标文件递交至**广西政府采购云平台**。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，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陆广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

（1）解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

(4) 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的情形的，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。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，广西政府采购云平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询）

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；

(5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 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。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，**投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。**

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 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，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- (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。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理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，终止电子采购活动，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。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (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，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、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，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《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中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，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。如中标人为联合体的，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：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”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。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、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中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，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，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标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。

36.5 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标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招标文件和合同实质性内容的协议。

36.6 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。

36.7 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%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构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。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，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。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须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。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 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。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，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中标结果的，按照下列情况处理：

（一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，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。

38.5 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）。

八、其他事项

39. 代理服务费

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

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，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，享受本招标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，不享受本招标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。

依据本招标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。

第四章 评标方法及评标标准

一、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。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的。
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

- (5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标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评标委员会认定无效的；
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；
- (12) 未响应招标文件实质性要求的；
- (13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (4) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (5) 未响应招标文件实质性要求的。

3. 澄清补正

对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，评标委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。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。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (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)规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，**其投标无效**。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，投标人的投标文件作无效投标处理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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，评标委员会将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

综合评分法

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 30_分)	<p>（1）评标报价为投标人的投标报价进行政策性扣除后的价格，评标报价只是作为评标时使用。最终中标人的中标金额等于投标报价。</p> <p>（2）按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能促进企业发展的通知》（桂财采〔2022〕30号）的规定，投标人在其投标文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，对其投标价格给予20%的扣除。</p> <p>（3）按照《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。不重复享受政策。</p> <p>（4）按照《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，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>（5）政策性扣除计算方法。</p> <p>投标人被评定为监狱企业或者残疾人福利性单位或者其服务全部由符合政策要求的小型、微型企业承接的，该投标人的投标报价给予20%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×(1-20%)；接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标报价×</p>

序号	评审因素		评标标准
			<p>(1-6%)；除上述情况外，评标报价=投标报价。</p> <p>(6) 以进入综合评分环节的最低的评标报价为基准价，基准价报价得分为 30 分。</p> <p>(7) 价格分计算公式：某投标人价格分=基准价/某投标人评标报价金额×30</p>
2	<p>技术分 (满分 62 分)</p>		<p>1、技术方案 (15 分)</p> <p>一档 (15 分)：方案充分考虑项目特点与业务需求，改造项目与其它信息系统的紧密联系，改造方案定位准确，改造内容对现状及需求分析描述清晰、理解透彻，对系统部署调研全面、无漏项，需求分析清晰，改造体系建设现状描述内容完整、表述清晰，方案覆盖全面且完全贴合本项目实际需求；</p> <p>二档 (10 分)：方案对项目特点与业务需求有基本描述，改造项目与其它信息系统的关联性高，改造方案定位有相关指向性，改造内容对现状及需求分析描述准确、对系统部署调研无漏项，改造体系建设现状描述内容完整，与本项目实际需求一致；</p> <p>三档 (5 分)：方案对项目特点与业务需求描述不清晰，改造项目与其它信息系统的关联性较低，改造内容对现状及需求分析描述不够准确、对系统部署调研有部分漏项，改造体系建设现状描述内容不够完整，方案覆盖不够全面；</p> <p>四档 (0 分)：没有方案不得分。</p> <p>2、实施方案 (15 分)</p> <p>一档 (15 分)：项目实施及管理遵循先进性和实用性统筹原则，有详细的计划、项目控制及需求变更处理方案，实施计划可行性强且完全贴合本项目实际需求；实施计划考虑全面，能应对实施过程中各种突发情况；</p> <p>二档 (10 分)：有较为合理地实施及管理方案，对项目实施资源有一定的需求分析，内容基本满足项目采购实施要求；实施计划有可行性，符合本项目实际情况；</p> <p>三档 (5 分)：提供了实施及管理方案内容简单，可行性一般。项目管及实施保障理方案不完整，仅可保证最低限度满足服务质量需求；</p> <p>四档 (0 分)：较差或未提供的不得分。</p> <p>3、实施能力 (10 分)</p> <p>为保障医院信息化建设项目的质量和效果，供应商或服务厂商为本项目配置的实施人员中具有高级项目经理证书、中级项目经理</p>

序号	评审因素	评标标准
		证书、高级信息系统集成管理工程师证书、高级软件工程师证书、高级信息安全管理工程师证书的，每提供一个证书得 1 分，满分 10 分。（实施人员必须为供应商或服务厂商公司职员，供应商或服务厂商须提供相关证明文件复印件及近半年内连续 3 个月为其缴纳的社保证明复印件，并加盖供应商或服务厂商公章。）
	4、技术研发能力（10 分）	为保障医院信息化建设的长远发展，有必要对供应商或服务厂商的后续研发能力及产品线进行综合评估，供应商或服务厂商具有持续的一体化开发能力，本次提供的基础业务系统（如电子病历系统、门诊医生工作站、护士工作站、传染病上报管理系统、实时审方系统、临床用血系统、病案首页质量控制系统、病案首页管理系统、检查集中预约中心系统、通用治疗业务管理系统）具有自主知识产权，能保证系统间的融合性和稳定性、且方便后期的维护管理。每提供一个得 1 分。（提供国家版权局出具的著作权证书复印件并加盖投标人单位公章）
	5、售后服务方案（12 分）	一档（12 分）：服务内容完全符合项目要求，有优质的服务保障，服务响应体系完全符合本项目的实际要求；响应措施、人员组织结构完善，维护体系健全；供应商或服务厂商（包括其子公司）在广西地区设有售后服务点，服务点配置完善的售后技术服务组织； 二档（8 分）：服务内容符合项目要求，有较好的服务保障，服务内容、响应时间及措施等内容明确；有多种响应手段； 三档（4 分）：服务内容、服务实施计划简单，基本符合项目要求； 四档（0 分）：方案存在明显缺陷或无方案的，不得分。
3	商务分（满分 8 分）	
	1、供应商售后服务及信誉（3 分）	投标人具有 ISO27001 信息安全管理体系证书、ISO20000 信息技术服务管理体系证书、信息系统服务交付能力等级证书，每提供一个证书得 1 分，此项最高 3 分。（须提供有效证书复印件并加盖投标人单位公章）
	2、供应商业绩（5 分）	自 2023 年 1 月 1 日以来，投标人具有类似的服务经验的，每个 1 分，此项满分 5 分。 （投标文件中须提供业绩合同，签订时间以业绩合同为准，复印件或扫描件应能辨识买卖双方公章、签订时间、服务内容，并加盖供应商公章；如业绩合同不能体现以上全部内容，可提供业绩合同

序号	评审因素	评标标准
		甲方加盖公章的证明复印件或扫描件。否则，不得分)
总得分=1+2+3		

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

四、中标候选人推荐原则

综合评分法

1. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。

2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同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。

第五章 拟签订的合同文本

广西壮族自治区政府采购合同

合同编号：

采购人（甲方）：扶绥县人民医院

供应商（乙方）：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

签订地点：_____

签订时间：_____

采购方式：_____

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，按照竞争性磋商文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

序号	内容名称	数量/ 单位	技术服务承 诺内容	合同单价 (元)	合同单项合计(元)
1			详见 《技术需求 偏离表》		
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
合计金额：大写人民币 元整（¥）					

第二条 质量保证

乙方所提供的项目及项目内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制

性标准的规定。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供产品、服务在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权利，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸或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人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或无效而解除。

第四条 服务期限和验收

(一) 交付期限

1、交付期限：_____，

交付地点：甲方指定地点。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的_____服务成果文件，并提供服务成果的相关技术资料。

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的设备、系统软件，甲方有权拒绝接受。

4、《中华人民共和国网络安全法》中第二十一条明确规定：国家实行网络安全等级保护制度，乙方确保服务达到规定要求。

(二) 验收

5、乙方完成项目后应及时书面通知甲方进行验收，甲方在乙方完成项目后七个工作日内进行验收，验收合格后由双方签署验收单并加盖双方单位公章，双方各执一份。

6、甲乙双方应按照本项目采购文件验收条件【（1）按照采购清单提供项目成果。（2）项目成果内容达到建设要求。（3）项目成果等各类文档齐全，汇编成册提交给甲方。】及《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同相应条款验收。

7、甲方在初步验收或最终验收过程中如发现乙方提供的项目成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的项目成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

8、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具项目验收合格单并有权解除合同。

第五条 售后服务及培训

1、乙方应按照国家有关法律法规和本合同所附的《售后服务承诺》要求为甲方提供相应的售后服务。

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：按照乙方投标文件执行。

第六条 付款方式

(1) 甲方按期支付软件款，共计 3 期；

甲方每次付款前乙方需先开具等额发票给甲方，每期付款时间及金额如下：

第一期：本合同签订后 30 日内，采购人向中标供应商支付合同款的 35%。

第二期：合同签订满一年且项目总体完成 30%以上，采购人在 30 日内支付至合同款的 70%。

第三期：合同签订满二年且项目总体完成 60%以上，采购人在 30 日内支付至合同款的 90%，合同全部内容完成并验收合格后，采购人在 30 日内支付至合同款的 100%。

第七条 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 技术资料和保密义务

1、在处理委托项目内容过程中，乙方应对获悉的所有文件及相关材料承担保密义务，未经甲方书面许可不得泄露给任何第三方；

2、乙方在提供项目过程中获悉的所有文件及相关材料仅用于其处理本项目服务内容，不得用作他途；

3、乙方获悉的所有文件及相关材料仅限于参与本项目的乙方工作人员使用，并严格控制知情人员。

4、除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施及方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

5、该条款内容长期有效，不因本合同的终止而终止。

6、甲乙双方就签订合同之日起，为保证服务期，后期维护期间双方对项目相关保密信息的保护工作，应当签订保密协议。

第十条 违约责任

(一) 甲方违约责任

1、甲方无正当理由拒收服务的，甲方向乙方偿付拒收接收该项下合同总额的百分之十违约金，若违约金不足以弥补因此给甲方造成的损失，乙方有权追偿，包括但不限于直接损失、间接损失、诉讼费、律师费、鉴定费等。

2、如因甲方原因导致项目延期，本合同期限相应顺延。甲方将尽最大努力避免此问题的发生。

3、甲方未按时支付合同款项的，则每逾期一日，应向乙方支付合同总额的万分之五的违约金，逾期 60 日仍未完成的，乙方有权解除合同，若违约金不足以弥补因此给乙方造成的损失，乙方有权追偿，包括但不限于直接损失、间接损失、诉讼费、律师费、鉴定费等。甲方支付违约金总金额不超过合同金额的 10%。

(二) 乙方违约责任

1、因乙方自身原因，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的万分之五支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任，因此造成甲方的经济损失由乙方负责赔偿。

3、如有上述第九条的违反，甲方有权追究乙方的法律责任。同时，乙方须向甲方支付合同总额的 10% 违约金，若违约金不足以弥补因此给甲方造成的损失，甲方有权追偿，包括但不限于直接损失、间接损失、诉讼费、律师费、鉴定费等。

4、尽管有上述第九条的规定，如果国家或地方任何司法、行政机关根据法律法规的规定要求乙方披露甲方提供的任何保密资料，乙方可仅将依法须透露的有关资料透露给上述国家司法、行政机关，而不承担本保密协议下的任何责任。

5、因乙方自身原因，导致乙方未按期完成本项目（包括乙方提交的服务成果未通过验收），则每逾期一日，应向甲方支付合同总额的万分之五的违约金，逾期 60 日仍未完成的，甲方有权解除合同，若违约金不足以弥补因此给甲方造成的损失，甲方有权追偿，包括但不限于直接损失、间接损失、诉讼费、律师费、鉴定费等。

6、如乙方因技术人员调整或流动、或因注销、吊销、经营困难、未经协商对项目进行分包或转包等原因，无法完成本合同项目时，甲方有权单方解除本合同，甲方无需再支付未付款项，因此造成甲方的经济损失由乙方负责赔偿。

7、乙方应支付违约金，即每推迟一天按合同总金额的 3% 支付违约金。超过十天，甲方有权解除合同，乙方还应赔偿甲方所受损失。

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、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，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，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十三条 合同生效及其它

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

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充

协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、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。

第十四条 合同的变更、终止与转让

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、中止或终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十五条 签订本合同依据

1、中标通知书；

2、投标报价表；

3、商务条款偏离表和技术需求偏离表；

4、售后服务承诺；

5、投标文件中的其他相关文件。

6、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不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第十六条 本合同一式四份，具有同等法律效力，甲乙双方各二份。

本合同甲乙双方签字盖章后生效。

甲方： 扶绥县人民医院（章） 年 月 日	乙方： 供应商（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号： 行号：
邮政编码：	邮政编码：

合 同 附 件

1. 供应商承诺具体事项:	
2. 售后服务具体事项:	
3. 保修期责任:	
4. 其他具体事项:	
甲方(章)	乙方(章)
年 月 日	年 月 日

注: 售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式:

电子投标文件

报价文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 报价文件目录:

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致: 采购人名称:

根据贵方_项目名称(项目编号: _____)的招标公告, 签字代表_____
(姓名)经正式授权并代表投标人_____ (投标人名称)提交投标文件。

据此函, 我方宣布同意如下:

1. 我方已详细审查全部“招标文件”, 包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于招标文件、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. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起_____日。

4. 如中标, 本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 我方将按“招标文件”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投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、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。我方就对本次投标文件进行注明如下: (两项内容中必须选择一项)

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 与本投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: _____

投标人名称: _____

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): _____

投标人名称（电子签章）：

_____年____月____日

4. 开标一览表：

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	标的的名称	数量及单位①	单价②	投标报价③=①×②	备注
1	扶绥县人民医院 信息系统建设及 维护项目	1 项			投标人同时按分 项细项报价表提 供报价
合计金额大写：人民币_____（¥_____）					

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人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，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人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），否则其投标作无效标处理。
3. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。
4. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。
5. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其投标作无效标处理。
6. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

分项细项报价表：

分项细项报价表

投标人名称：_____

单位：元

序号	服务名称	数量及单位 ①	单价(元)②	单项合价(元) ③=①×②	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
合计金额大写：人民币 (¥)					

注：

1. 投标人必须加盖投标人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，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人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），否则其投标作无效标处理。
3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。

4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其投标作无效标处理。

5. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

崇左市政府采购供应商信用承诺函（格式）

致（采购代理机构名称）：

我方自愿参加（项目名称）项目（项目编号：_____）的政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定，并郑重承诺：

1. 我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。

2. 我方具有符合采购文件资格要求的财务状况报告。

3. 我方具有符合采购文件资格要求的依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

4. 我方具有符合采购文件资格要求履行合同所必需的设备和专业技术能力。

5. 我方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。

我方对以上承诺内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签章）：

日期：

注：1. 参与政府采购活动的供应商可按第1点的内容：“我方具有独立承担民事责任的能力或我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权。”进行承诺，也可以根据自身的真实情况选择以下2种方式进行承诺：一是“我方具有独立承担民事责任的能力”进行承诺；二是“我方属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的法人的分支机构在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权”进行承诺。参加政府采购活动的供应商只要第1点承诺的内容包含有：具有独立承担民事责任的能力、在参加本次政府采购活动前已取得总公司的授权等内容的即为有效的承诺。

2. 第1点所指的行业特殊情况使用了“等”字表示列举未尽，即行业特殊情况包含但不限于银行、保险、石油石化、电力、电信。

2. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人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）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

投标人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）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

3. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

我方参加贵单位组织_____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）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

注：如为联合体投标，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，否则投标无效。

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

电子投标文件

商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人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投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
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者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者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一致抬高或者压低投标报价，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投标人中标，然后再参加投标；
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；
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或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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。

投标人名称（电子签章）

_____年____月____日

4. 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 _____（投标人名称） _____的法定代表人。

特此证明。

附件： 法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）

_____年_____月_____日

注： 自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书 (非联合体投标格式) (如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____
(姓名)以我方的名义参加_____项目的投标活动，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）：_____

投标人名称（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，**否则按无效投标处理；**

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本
人”。

授权委托书

（联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：

根据 （牵头人名称）与（联合体其他成员名称）签订的《联合体投标协议书》的内容，（牵头人名称）的法定代表人（姓名）现授权委托（姓名）以我方的名义参加（项目名称）项目的投标活动，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：牵头人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

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 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，**否则按无效投标处理；**

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“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）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人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）： _____

投标人名称（电子签章）： _____

年 月 日

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

电子投标文件

技术文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 设备性能配置清单格式

设备性能配置清单

所投分标：_____分标

序号	货物名称	数量及单位	品牌	规格型号	制造商	原产地	参数性能、指标及配置

备注：

供应商根据招标需求的“设备需求部分”（如有）内所有货物按本表要求分别列出对应的内容。以上设备性能配置清单中“货物名称、数量及单位、品牌、规格型号、制造商、原产地、参数性能、指标及配置”必须如实填写完整，品牌、规格型号没有则填无，填写有缺漏的，作无效投标处理。货物名称、数量及单位、品牌必须与“开标一览表”一致，否则按无效投标处理。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

4. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“技术要求”逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人根据投标货物的性能指标，对照招标文件技术要求，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”。
3. 投标人认为其投标响应有正偏离的，请在技术要求偏离表中列明，且在投标文件中提供投标产品的彩页或国家认可的有资质的第三方检测机构出具的检测报告复印件或产品生产厂家出具的技术参数说明证明作为佐证，以上佐证材料均需加盖生产厂家或代理商（附生产厂家授权资料）公章。
4. 如技术要求偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

5. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称) 或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

五、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

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）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，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. 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，联合体成员和招标人各执一份。

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（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）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）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）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（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供应商的《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：

投标人： _____

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。

崇左市财政局文件

崇财采〔2023〕10号

崇左市财政局关于进一步做好线上“政采贷”融资业务工作的通知

市直各预算单位、各县（市、区）财政局、各采购代理机构：

为加大政府采购支持中小企业力度，帮助政府采购中标（成交）供应商解决融资难、融资贵的问题，进一步做好线上“政采贷”融资业务工作。经研究，现将有关事项通知如下：

一、采购人、采购代理机构在编制政府采购文件时，应将《崇左市线上“政采贷”政策告知函》、《崇左市线上“政采贷”业务流程图》、《崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表》作为政策宣传材料排入文件显眼版块中。（详见：附件2至附件4）。

二、采购人应及时配合签订政府采购合同，督促采购代理机构按时完成合同公告工作（政府采购公告法定网站“广西政府采购网”），缩短“政采贷”办理时间。采购人应主动向中标（成交）供应商宣传“政采贷”相关政策，配合、协助其在“中征应收账款融资服务平台”向相关金融机构申请“政采贷”。

三、采购人应将中标（成交）供应商与金融机构签订《“政采贷”融资协议》的“融资回款账户”做为唯一收款人账户，将政府采购项目资金支付至“融资回款账户”。《“政采贷”融资协议》的“融资回款账户”应与《政府采购合同》的“收款人账

户”保持一致。如不一致，采购人应配合以补充协议的方式将《政府采购合同》的“收款人账户”修改与其保持一致。

附件：1.中国人民银行崇左市中心支行 崇左市财政局转发关于推广线上“政采贷”融资模式文件的通知

2.崇左市线上“政采贷”政策告知函

3.崇左市线上“政采贷”业务流程图

4.崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表

崇左市财政局

2023年7月31日

公开方式：主动公开

崇左市财政局办公室

2023年7月31日印发

崇左市线上“政采贷”政策告知函

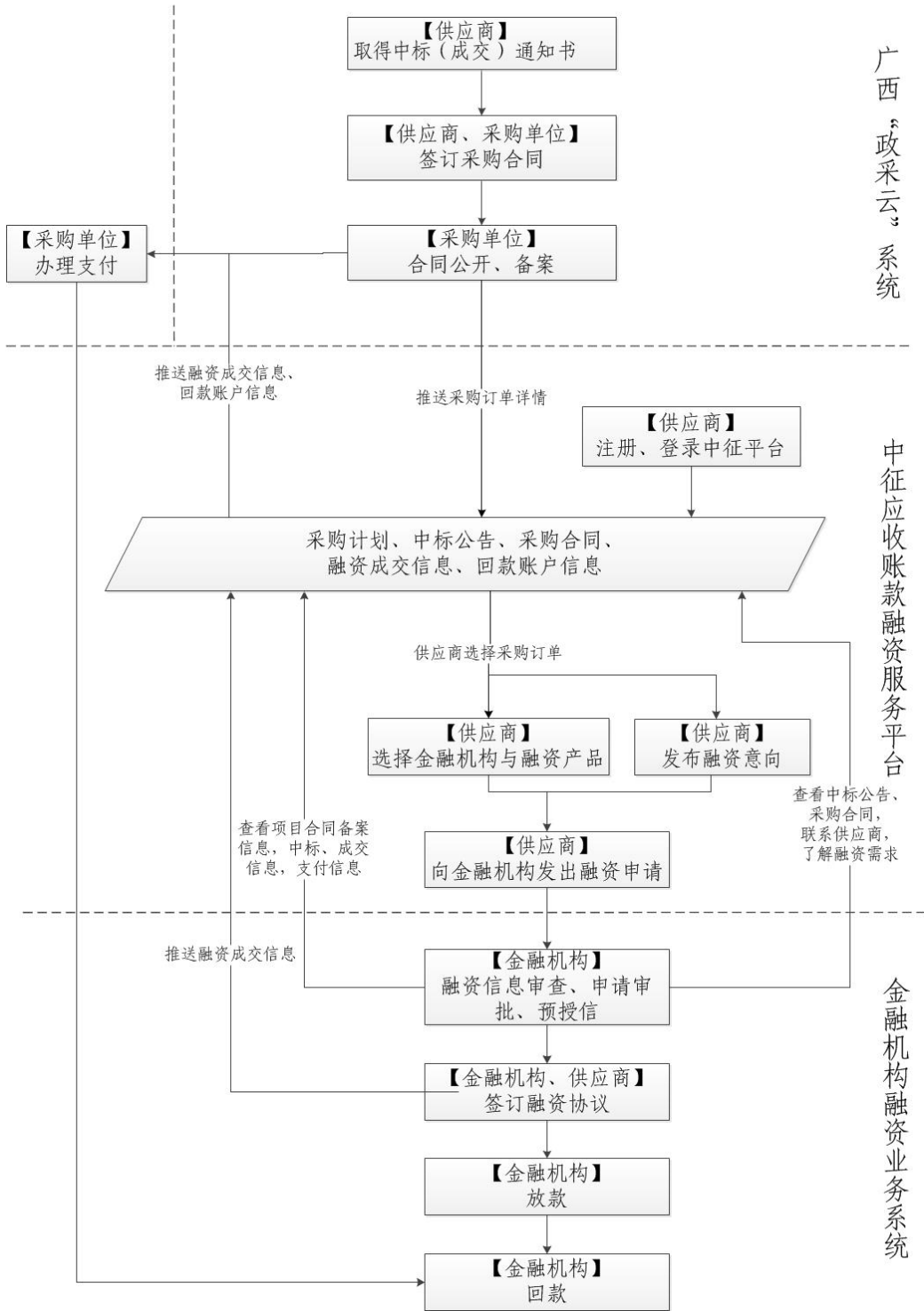
各供应商：

欢迎贵公司参与崇左市政府采购活动！

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《中国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）。

崇左市线上“政采贷”业务流程图



附件 4

崇左市金融机构线上“政采贷”业务办理联络表

金融机构名称	地址	业务咨询电话
崇左市本级及江州区		
工商银行崇左分行	崇左市骆越大道 6 号（东盟国际城）裙楼 2 号楼	0771-7820436 0771-7820439
农业银行崇左分行	江州区友谊大道 26 号	0771-7917212
农业银行江州支行	江州区江南路 48 号	0771-7917054
建行崇左分行	崇左市江州区江南路 73 号建行大厦	0771-7831103
中国银行崇左分行	崇左市江州区龙胤大厦五楼	0771-7928650 0771-7920613
崇左农商行授信审批部	崇左市城西路 109 号	0771-7925660
中国邮政储蓄银行崇左市分行	崇左市江州区骆越大道 2 号中国邮政储蓄银行崇左市分行	0771-7968699
桂林银行崇左分行营业部	广西壮族自治区崇左市江州区友谊大道中段龙胤·财富广场 101 商铺（龙胤大厦六楼营业部）	0771-7916636
桂林银行江州支行	崇左市江州区建设路 41 号桂林银行	0771-7988895
广西北部湾银行崇左分行	崇左市友谊大道中段西侧龙胤财富广场三期财富中心 122 号商铺	0771-7960855
广西北部湾银行崇左市中泰产业园支行	广西壮族自治区崇左市江州区中泰产业园企业总部基地企业服务中心一楼	0771-7821126
广西北部湾银行崇左市丽江支行	崇左市江州区丽江路丽江明珠滨江花苑三期 106-109 号商铺	0771-7831866
扶绥县		
工商银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇同正大道 94 号	0771-7535612
农业银行扶绥县支行	扶绥县新宁镇新华路 126 号	0771-7917330
建行扶绥支行	扶绥县南密路 6 号	0771-7516511 0771-7531157
建行扶绥空港支行	扶绥县双拥路 3 号东信华府 18 号楼一层	0771-7525822
中国银行扶绥支行	扶绥县-扶绥大道 16 号山水城市广场一层商铺	0771-5025887
扶绥农商行三农零售与乡村振兴金融部	扶绥县新宁镇永宁路 2-1 号	0771-7533041
中国邮政储蓄银行扶绥县支行	扶绥县松江路 138 号中国邮政储蓄银行扶绥县支行	0771-7536178 0771-7536177
桂林银行崇左扶绥支行	广西崇左市扶绥县新宁镇松江路 20 号（桂林银行崇左扶绥支行）	0771-7661101
广西北部湾银行扶绥县支	崇左市扶绥县新宁镇同正大道 333	0771-7500768

行	号碧园·未来城商业综合体 13 号楼 一楼 1050、1051 号商铺	
扶绥深通村镇银行业发部	扶绥县大景城 1 号楼正门旁	0771-7525678
宁明县		
工商银行宁明县支行	宁明县城中镇兴远街 70 号	0771-8620729
农业银行宁明县支行	宁明县城中镇明阳街 11 号	0771-7917093
建行宁明支行	宁明县城中镇兴宁大道 77 号明江财 富广场一层 1-13 号	0771-8629006
宁明农商行三农零售与乡 村振兴金融部	宁明县城中镇明阳街 3 号	0771-8628166
桂林银行崇左宁明支行	宁明县城中镇兴宁大道中 70 号	0771-8630787
广西北部湾银行宁明支行	崇左市宁明县城中镇兴宁大道中 79 号（明都大酒店）A 幢楼 1 楼铺面	0771-8622237
大新县		
工商银行大新县支行	大新县桃城镇民生街 98 号	0771-3628078
农业银行大新县支行	大新县桃城镇伦理路 223 号	0771-7917015
建行大新支行	大新县民生街 7 号	0771-3689766
大新农商行三农零售与乡 村振兴金融部	大新县城养利路 131 号	0771-3623887
桂林银行崇左大新支行	崇左市大新县桃城镇民生街 7 号东 盟商业广场 1 楼桂林银行	0771-3621996
广西北部湾银行大新支行	崇左市大新县桃城镇伦理路 230 号 1 楼铺面	0771-3628366
崇左大新长江村镇银行营 业部	大新县桃城镇德天大道 74-1 号	0771-3698002
崇左大新长江村镇银行百 汇支行	大新县桃城镇伦那路 8 号	0771-3626199
龙州县		
工商银行龙州县支行	龙州县龙江街 60 号	0771-8868619
农业银行龙州县支行	龙州县龙州镇康平街 26 号	0771-8812504
建行龙州支行	龙州县龙夏路 2 号龙州商业广场 D 栋 1 号	0771-8820525
龙州农商行公司机构金融 部	龙州县龙州镇独山路 172 号	0771-8813013
桂林银行崇左龙州支行	龙州县龙州镇同顾大道 1 号同顾·中 央公园 20 栋 10 号—13 号房	0771-8871021
广西北部湾银行龙州支行	崇左市龙州县龙州镇龙夏路 1 号、3 号、5 号（南湖商务酒店）一楼铺面	0771-8811533
天等县		
工商银行天等县支行	天等县天等镇朝阳东路 054 号	0771-3532211
农业银行天等县支行	天等县天等镇天宝北路 007 号	0771-7917046
天等农商行公司机构金融 部	天等县天等镇仕民路 48 号	0771-3521361

桂林银行崇左天等支行	广西崇左市天等县天等镇天宝北路天府中央城 5 号楼 115 号	0771-3522157
广西北部湾银行天等支行	崇左市天等县天宝南路 002 号天富商业广场 28 栋一层商铺 6-17 号	0771-3528688
凭祥市		
工商银行凭祥分行	凭祥市新华路 5 号	0771-8529259
农业银行凭祥支行	凭祥市北大路 216 号	0771-7917258
建行凭祥支行	凭祥市屏山路 138 号	0771-8525068 0771-8536852
建行凭祥中区支行	凭祥市金象大道香格里拉 3 幢 3-01 至 3-03 号商铺	0771-8551161
建行凭祥浦寨支行	凭祥市浦寨商业城万泰一楼 8-9 号	0771-8561665
中国银行凭祥支行	凭祥市-北环路 112 号	0771-8520356
凭祥农商行业务拓展部	凭祥市友谊关大道 13 号	0771-8535667
桂林银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支 40 号	0771-8520550
广西北部湾银行广西自贸试验区崇左片区凭祥支行	凭祥市北大路一支 60-1 号	0771-8556667