

云之龙咨询集团有限公司

竞争性磋商文件

项目名称：区域医疗卫生机构信息管理系统

项目编号：GXZC2025-C3-002839-YZLZ

采购人：广西壮族自治区人民医院

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

(YZLNN2025-C3-403-GXZC)

2025 年 9 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	2
第二章 供应商须知	5
第三章 采购需求	25
第四章 评审程序、评审方法和评审标准	54
第五章 响应文件格式	63
第六章 合同文本	134

第一章 竞争性磋商公告

竞争性磋商公告

项目概况

区域医疗卫生机构信息管理系统项目的潜在供应商应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取（下载）竞争性磋商文件，并于 2025 年 9 月 30 日 9 时 30 分（北京时间）前提交（上传）响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2025-C3-002839-YZLZ；政府采购计划编号：广西政采[2025]16615 号

项目名称：区域医疗卫生机构信息管理系统

采购方式：竞争性磋商

预算金额：190.00 万元

最高限价：188.00 万元

采购需求：

单分标

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
1	区域医疗卫生机构信息管理系统	1 项	▲1. 软件基础要求： （1）架构：采用 B/S 架构，支持 PC 终端访问，前后端分离、微服务、容器化技术，支持高可用及负载均衡。 （2）部署模式：具备集中部署与分布式部署能力。 （3）安全性：符合《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》及等保三级要求，支持数据加密传输与存储。 （4）兼容性：兼容 GBase8c 数据库、宝兰德中间件、支持信创环境部署…… 具体详见采购需求。

合同履行期限：自合同签订之日起至服务履行完毕。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格条件：

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

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取竞争性磋商文件

时间：2025年9月19日至2025年9月26日，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59

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

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

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2025年9月30日9时30分（北京时间）

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

五、开启

1. 时间：2025年9月30日9时30分后（北京时间）

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

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1. 网上查询地址

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

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- （1）政府采购促进中小企业发展。
- （2）政府采购支持采用本国产品的政策。
- （3）强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- （4）政府采购促进残疾人就业政策。
- （5）政府采购支持监狱企业发展。

3. 供应商竞标注意事项

（1）本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子竞标，供应商应按照本项目竞争性磋商文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在提交响应文件截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件），**供应商在广西政府采购云平台提交电子响应文件时，请填写参加远程采购活动经办人联系方式。**供应商登录广西政府采购

云平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子竞标具体操作流程。

（2）未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的供应商将无法参与本项目政府采购活动，供应商应当在提交响应文件截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交（供应商可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。**如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763 或 0771-3381253**）。

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

注：

①为确保网上操作合法、有效和安全，请供应商确保在电子竞标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个采购活动。

②供应商应当在提交响应文件截止时间前完成电子响应文件的提交（上传），提交响应文件截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新提交（上传），提交响应文件截止时间前未完成提交（上传）的，视为撤回响应文件。提交响应文件截止时间以后提交（上传）的响应文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

（4）供应商需要在具备有摄像头及语音功能且互联网网络状况良好的电脑登录广西政府采购云平台远程开标大厅参与本次磋商，否则后果自负。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：广西壮族自治区人民医院

地址：南宁市桃源路 6 号

联系人：朱纲

联系方式：0771-5722430

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼

联系方式：0771-2618199、0771-2618118

3. 项目联系方式

项目联系人：杨丹青、刘诗施

电 话：0771-2618199、0771-2618118

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	内 容
3	1. 供应商的资格条件：详见竞争性磋商公告 2. 供应商出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动： 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。 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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。
5.1	是否接受联合体竞标：详见竞争性磋商公告
5.2	如接受联合体竞标，联合体竞标要求如下： 1. 两个以上供应商可以组成一个竞标联合体，以一个供应商的身份共同参加竞标。联合体竞标的，须提供《联合体竞标协议书》（格式后附）。 2. 以联合体形式参加竞标的，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供应商特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合磋商文件规定的特定条件。 3. 联合体各方之间必须签订联合竞标协议，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，联合体竞标无效），并将联合竞标协议放入响应文件。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。 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供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 5. 联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。 6. 联合体竞标业绩、履约能力按照联合体各方中较高的一方认定并计算（磋商文件另有规定的除外）。 7. 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 8. 联合体各方均应按照磋商文件的规定提交资格证明文件。

6.2	☒ 不允许分包 ☐ 允许分包 分包内容： <u> / </u> 。 分包金额或者比例： <u> / </u> 。
12.1.1	资格证明文件（供应商所提供的材料不完整，或模糊不清以致关键信息无法辨认的，责任自负；相关“格式后附”要求具体见本采购文件第五章） 1. 供应商为法人或者其他组织的提供其营业执照等证明文件复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），供应商为自然人的提供其身份证正反面复印件；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理；如为联合体竞标的，联合体各方均必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 供应商依法缴纳税收的相关材料（2025年1月至2025年7月内其中 <u> 三 </u> 个月的依法缴纳税收的凭据或其他有效证明材料复印件；依法免税或零申报的，必须提供税务主管部门出具的相应文件证明其依法免税或零申报。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理；如为联合体竞标的，联合体各方均必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 供应商依法缴纳社会保障资金的相关材料[2025年1月至2025年7月内其中 <u> 三 </u> 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（或专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的，必须提供社保主管部门相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到响应文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理；如为联合体竞标的，联合体各方均必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 供应商财务状况报告（2024年度财务报表复印件）或者银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业竞标的提供企业信用报告，自然人竞标的提供个人信用报告）；供应商属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至响应文件提交截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至响应文件提交截止时间不超过一年）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理；如为联合体竞标的，联合体各方均必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 供应商直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理；如为联合体竞标的，联合体各方均必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 竞标声明（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 联合体竞标协议书（格式后附）；（如为联合体竞标的必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

	9. 本项目的特定资格要求：无； 10. 除磋商文件规定必须提供以外，供应商认为需要提供的其他证明材料。（如有，请提供） 注： 1. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理；格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字（或是电子签名），并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。 2. 联合体竞标时，第 1-5 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），否则响应文件按无效处理。 3. 分公司参加竞标的，应当取得总公司授权，否则竞标无效。
12.1.2	报价文件 1. 竞标报价表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效处理） 2. 供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有，请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理；格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字（或电子签名），并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。
12.1.3	商务技术文件 1. 无串通竞标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 2. 法定代表人身份证明书及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人竞标外，其他竞标人必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 3. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 4. 磋商保证金提交凭证；（如要求提交磋商保证金的则必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 6. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 7. 服务实施方案（格式自拟）（由供应商根据本采购文件第三章“采购需求”及第四章“评标办法及评分标准”自行编制）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 8. 售后服务方案（格式自拟）；（如有，请提供） 9. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则响应文件按无效响应处理） 10. 对应采购需求的技术或服务要求、商务要求提供的其他文件资料；（如有，请提供） 11. 供应商认为需要提供的其他有关资料。（如有，请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的，必须加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理；格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字（或是电子签名），并加盖供应商电子签章，否则响应文件按无效处理。
15.2	竞标报价是履行合同的最终价格，本项目为整体服务包干项目，报价中包含所有服务

	内容，成交后采购人不再另行支付额外费用，要求见本采购文件第三章。
16.2	竞标有效期：自首次响应文件提交截止之日起 <u>60</u> 日。
17.1	☐ 本项目不收取磋商保证金。 ☒ 本项目收取磋商保证金，具体规定如下： 单分标磋商保证金人民币 <u>15000.00</u> 元。 磋商保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行：<u>中信银行南宁东葛支行</u>），开户名称：<u>云之龙咨询集团有限公司</u>，银行账号：<u>8113001013400293071</u>）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在响应文件提交截止时间前，供应商必须提交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效磋商保证金。 相关要求： - 磋商保证金采用银行转账交纳方式的，在响应文件提交截止时间前交至指定账户并且到账办理竞标保证金手续时，请务必在银行进账单或电汇单的用途或空白栏上注明项目编号（办理竞标保证金手续时，请务必在银行进账单或电汇单的用途或空白栏上注明项目编号），供应商应将银行转账底单的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效响应处理。 - 磋商保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（含电子保函）交纳方式的，供应商应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（含电子保函）的复印件作为磋商保证金提交凭证，放置于商务技术文件中，否则响应文件按无效处理。供应商必须在响应文件提交截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：<u>广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 4 楼</u>；邮寄地址：<u>广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼</u>，收件人：<u>陈春华</u>，联系方式：<u>0771-2618118、2611889、2611898</u>）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向供应商出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。 - 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。 备注： - 磋商保证金在响应文件提交截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效磋商保证金。 - 供应商采用现钞方式或者从个人账户（自然人竞标除外）转出的磋商保证金，视为无效磋商保证金。 - 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效磋商保证金。 - 保函有效期低于竞标有效期的，视为无效磋商保证金。 - 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效磋商保证金。

19	本项目不接受电子备份响应文件。
20.1	响应文件提交截止时间：详见竞争性磋商公告。 响应文件提交地点：详见竞争性磋商公告。
24.1	磋商小组的人数： <u>3</u> 人或以上单数。
25	首次响应文件开启时间详见“竞争性磋商公告” 首次响应文件解密时间： <u>30</u> 分钟
26.3	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求（技术或服务要求）评审中允许负偏离的条款数为 <u>3</u> 项（未标注▲的技术或服务要求负偏离达到 4 项的，响应文件无效）。
28.1	☐ 本项目不收取履约保证金。 ☒ 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：详见商务要求。 履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式（参照竞标保证金）。 履约保证金退付方式、时间及条件：详见商务要求。 履约保证金指定账户：成交后采购人提供。 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）规定，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%。 2. 履约保证金不足额缴纳的，或者银行、保险机构出具的保函额度不足的或者保函有效期低于合同履行期限（即签订采购合同之日起至履行完合同约定的权利及义务之日止）的，不予签订合同。 3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 供应商为联合体的，由联合体任意一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
29.1	签订合同携带的证明材料： 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。 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。
31.2	接收质疑函方式：以书面形式。 质疑联系部门及联系方式： <u>云之龙咨询集团有限公司</u>，联系电话： <u>0771-2618118、2611889、2611898</u>，通讯地址： <u>广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼。</u> 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。

32.1	1. 采购代理费支付方式： ☒ 本项目代理服务费由<u>成交供应商</u>一次性向采购代理机构支付。 ☐ 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： ☒ 以分标（☒ 成交金额/☐ 采购预算/☐ 暂定成交金额/☐ 其他 <u> / </u>）为计费额，按本须知正文第 32.2 条规定的收费计算标准（☐ 货物类/☒ 服务类/☐ 工程类）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（☐ 收费基准价格/☒ 收费基准价格下浮 <u>20 %</u>/☐ 收费基准价格上浮 <u> / </u> %）收取。 ☐ 固定采购代理收费，收费金额为 <u> / </u>。 3. 采购代理费收取银行账户 开户名称：<u>云之龙咨询集团有限公司</u> 开户银行：<u>中信银行南宁东葛支行</u> 银行账号：<u>8113001013400293071</u>
33.1	解释：构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于竞标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、竞争性磋商公告、供应商须知、采购需求、评审程序、评审方法和评审标准、响应文件格式、合同文本的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的磋商文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
33.2	1. 本磋商文件中描述供应商的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用供应商法定主体行为名称制作的印章，除本磋商文件有特殊规定外，供应商的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、竞标/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. 本磋商文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子响应文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。 3. 供应商为其他组织或者自然人时，本磋商文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本磋商文件所称负责人是指参加竞标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本磋商文件所称自然人指参与竞标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。 4. 本磋商文件中描述供应商的“签字”是指供应商的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。 5. 本磋商文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。

供应商须知正文

一、总则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

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

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

2.11 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

2.12 “首次报价”是指供应商提交的首次响应文件中的报价。

3. 供应商的资格条件

供应商的资格条件详见“供应商须知前附表”。

4. 竞标费用

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

5. 联合体竞标

5.1 本项目是否接受联合体竞标，详见“供应商须知前附表”。

5.2 如接受联合体竞标，联合体竞标要求详见“供应商须知前附表”。

5.3 根据《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持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，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联合体或者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。

6. 转包与分包

6.1 本项目不允许转包。

6.2 本项目是否允许分包详见“供应商须知前附表”，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，如该工作由供应商自行承担，供应商应具备相应的行政许可，如供应商不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包供应商应具备相应的行政许可。

6.3 供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应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。

7. 特别说明

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

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

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

法供应商的行政与刑事责任。

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

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

7.5 有下列情形之一的视为供应商相互串通竞标，响应文件将被视为无效：

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

7.6 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其响应文件；

- (2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- (3) 供应商之间协商报价、技术方案等响应文件或者响应文件的实质性内容；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低报价，或者在政府采购活动中事先约定轮流以高价位或者低价位成交，或者事先约定由某一特定供应商成交，然后再参加竞标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、磋商文件

8. 磋商文件的构成

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

9. 供应商的询问

供应商应认真阅读磋商文件的采购需求，如供应商对磋商文件有疑问的，如要求采购人作出澄清或者修改的，供应商尽可能在提交首次响应文件截止之日前，以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

10. 磋商文件的澄清和修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构或者磋商小组在提交首次响应文件截止之日 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 3 个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、响应文件的编制

11. 响应文件的编制原则

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

12. 响应文件的组成

12.1 响应文件由资格证明文件、报价文件、商务技术文件三部分组成。

12.1.1 资格证明文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.2 报价文件：详见“供应商须知前附表”

12.1.3 商务技术文件：详见“供应商须知前附表”

13. 计量单位

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

14. 竞标风险

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

15. 竞标报价

15.1 竞标报价应按磋商文件中“竞标报价表”格式填写。

15.2 竞标报价的内容见“供应商须知前附表”。

15.3 竞标报价要求

15.3.1 供应商的竞标报价应符合以下要求，否则响应文件按无效响应处理：

（1）供应商必须就“采购需求”中所竞标的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；

（2）供应商必须就所竞标的分标的单项内容作唯一报价。

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

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

16. 竞标有效期

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

16.2 竞标有效期应由供应商按“供应商须知前附表”规定的期限作出响应。

16.3 供应商的响应文件在竞标有效期内均保持有效。

17. 磋商保证金

17.1 供应商须按“供应商须知前附表”的规定提交磋商保证金。

17.2 磋商保证金的退还

未成交供应商的竞标保证金自成交通知书发出之日起5个工作日内退还；成交供应商的磋商保证金自签订合同之日起5个工作日内退还。

17.3 磋商保证金不计息。

17.4 供应商有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (4) 除因不可抗力或者磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (5) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

18. 响应文件编制的要求

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

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

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

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

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

19. 电子备份响应文件

电子备份响应文件是指通过“广西政府采购云平台电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfb”的文件，是否接受电子备份响应文件详见在“供应商须知前附表”。

20. 响应文件的提交

20.1 供应商必须按“供应商须知前附表”规定的时间及地点提交响应文件。电子响应文件应在制作完成后，在提交响应文件截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，

然后通过网络将加密的电子响应文件提交至广西政府采购云平台。

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

21. 首次响应文件的补充、修改与撤回

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

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

22. 响应文件的退回

采购人和采购代理机构对已提交的响应文件概不退回。

23. 截止时间后的撤回

供应商在响应文件提交截止时间后向采购人、采购代理机构书面申请撤回响应文件的，将根据本须知正文 17.4 的规定不予退还其磋商保证金。

四、评审及磋商

24. 磋商小组成立

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

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

24.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

25. 首次响应文件的开启和解密

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

26. 评审程序、评审方法和评审标准

26.1 本项目的评审方法为综合评分法。

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

26.3 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“供应商须知前附表”。

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

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

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

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

27. 确定成交供应商及结果公告

27.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则

确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

27.2 采购代理机构应当在成交供应商确定后2个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。采购人或者采购代理机构发出成交通知书前，应当对成交供应商信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，取消其成交资格，并确定排名第二的成交候选人为成交供应商。排名第二的成交候选人因上述规定的同样原因被取消成交资格的，采购人可以确定排名第三的成交候选人为成交供应商，以此类推。以上信息查询记录及相关证据与磋商文件一并保存。成交供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随成交结果公开成交供应商的《中小企业声明函》。

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

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除“第四章 评审程序、评审方法和评审标准”第4.3条规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

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

28. 履约保证金

28.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“供应商须知前附表”。成交供应商未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

28.2 在履约保证金退还日期前，若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的，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成交供应商自行承担。

29. 签订合同

29.1 签订电子采购合同：成交供应商领取电子成交通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。

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

29.2 签订合同时间：按成交通知书规定的时间与采购人签订合同。

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

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

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

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

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

30. 政府采购合同公告

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

31. 询问、质疑和投诉

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

31.2 供应商认为磋商文件、采购过程或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“供应商须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

（1）对可以质疑的磋商文件提出质疑的，为收到磋商文件之日或者竞争性磋商公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

31.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。政府采购评审专家应当配合采购人或者采购代理机构答复供应商的询问和质疑。

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

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

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

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

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

（二）对采购过程或者成交结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则应当重新开展采购活动。

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

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

32. 其他内容

32.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“供应商须知前附表”。

32.2 收费标准：

费率 金额	货物类	服务类	工程类
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万元～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%

5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：采购代理收费按差额定率累进法计算。

33. 需要补充的其他内容

33.1 本磋商文件解释规则详见“供应商须知前附表”。

33.2 其他事项详见“供应商须知前附表”。

33.3 本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（2）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（3）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

附件 1:

广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式参考）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称_____）政府采购项目成交供应商（公司名称_____）提供的货物（或者工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

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

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书

(本项目如有, 可以参考使用)

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	该项目已于____年____月____日验收并交付。根据合同规定, 该项目的履约保证金期限于____年____月____日已满, 请将履约保证金 _____(大写)¥_____(小写)退付到达以下账户。 单位名称: 开户银行: 账 号: 联系人及电话: 供应商公章: 年 月 日
采 购 单 位 意 见	退付意见: 是否同意退付履约保证金及退付金额: 联系人及电话: 采购单位公章: 年 月 日
财 务 部 门 意 见	此表于____年____月____日收到。 会计审核: 财务负责人审核: 单位负责人签字: 出纳办理转账日期:

第三章 采购需求

采购项目技术规格、参数及要求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

本竞争性磋商采购文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指采购需求中带“▲”的条款或者不能负偏离的条款或者已经指明不满足按响应文件按无效处理的条款。下表“技术要求”和“商务要求”中标注“▲”的条款或要求不响应或不满足的，其响应文件即作无效竞标处理。

3. 采购需求中标注“■”号的内容为演示加分内容，供应商自行决定是否演示。

4. 供应商必须自行为其竞标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

5. 所属行业依照《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。

单分标

序号	标的名称	数量及单位	所属行业	技术或服务要求
1	区域医疗卫生机构信息管理系统	1 项	软件和信息技术服务业	▲1. 软件基础要求： （1）架构：采用 B/S 架构，支持 PC 终端访问，前后端分离、微服务、容器化技术，支持高可用及负载均衡。 （2）部署模式：具备集中部署与分布式部署能力。 （3）安全性：符合《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》及等保三级要求，支持数据加密传输与存储。 （4）兼容性：兼容 GBase8c 数据库、宝兰德中间件、支持信创环境部署。 ▲2. 功能模块： （1）核心功能：区域医疗门诊/住院管理、电子病历（EMR）、实验室信息管理（LIS）、药品/物资管理、医保对接、统计分析、基础信息维护等。 （2）扩展性：支持与区域全民健康信息平台、公共卫生系统、互联网医院平台等对接。可接入广西全民健康信息

			平台实现统一身份认证和权限管理。 (3) 数据互通：符合国家医疗健康信息互联互通标准化成熟度测评要求。提供与其他系统对接的现有数据接口及源代码。 (4) 安全性：满足网络安全等级保护 3 级和商用密码应用测评要求。 ▲3. 使用、授权等其他要求 (1) 授权条款： 1) 二次开发授权：成交供应商需授予采购人和采购人上级主管部门广西卫生健康委在广西区域内的永久性二次开发、复制、反编译、部署、使用、传播、接口对接、增加使用单位与用户的权利，允许基于源代码进行修改、功能扩展及衍生品开发。 2) 使用权：采购人及广西卫生健康委所辖医疗卫生机构基于乡村一体化医疗卫生体系建设需要，有权使用原软件及二次开发后的系统，无需额外支付由此产生的版权费、使用费、授权费等其他所有费用，所有费用均已包含在本次报价中。 3) 二次开发授权声明：成交供应商承诺，其使用的所有开源代码的许可协议，均允许采购人及广西卫生健康委按本需求行使“永久性二次开发、复制、反编译、部署”等权利，且不得因开源许可的“传染性”“衍生作品开源要求”等条款，要求采购人及广西卫生健康委公开二次开发成果、衍生代码或支付额外费用。若开源许可与本条款冲突，成交供应商需自行替换为合规的开源代码或商业代码，并承担全部成本。 (2) 数据所有权： 本项目使用后收集和产生的所有数据所有权和使用权归采购人和采购人上级主管部门广西卫生健康委所有，属于采购人资产，未经采购人书面同意，成交供应商不得擅自对数据进行存储、提取、分析、截留、阻断、加密等行为，成交供应商及项目人员亦无权对第三方泄露本项目产生的任何数据信息内容。 (3) 知识产权： 1) 归属原则：原软件知识产权归属成交供应商，但二次开发成果（含衍生代码）知识产权归采购人和采购人上
--	--	--	--

			级主管部门广西卫生健康委所有。 2) 纠纷责任: 若因成交供应商提供的源代码侵权或授权瑕疵, 导致知识产权纠纷, 成交供应商需承担由此产生的全部法律责任及赔偿; 若因成交供应商使用的开源代码违反其许可协议(包括但不限于未披露“传染性”条款、未履行开源许可的声明义务), 导致第三方(如开源代码著作权人)向采购人主张权利(如要求公开衍生代码、索赔), 成交供应商需承担全部法律责任(包括但不限于应诉、赔偿损失、替换侵权代码), 且赔偿范围包括采购人因此支付的诉讼费、律师费及业务损失。 (4) 保密要求: 1) 成交供应商不得将由对方或对方代表提供的有关合同或任何条文、规格、计划、图纸、模型、样品、需求调研材料或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与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必须的范围。除了合同本身以外, 如果采购人有要求, 成交供应商在完成合同后应将相关文件及全部复制件还给对方。 2) 成交供应商对项目涉及的软件、资料、账号、密码等负有安全保密责任, 并需承担因未尽安全保密责任而引起的损失。项目在建设期、售后服务期和运维过程中, 所用软件平台系统、数据库、数据程序接口、硬件设备的用户管理、权限管理、密码管理等统一由采购人负责管理并授权成交供应商使用, 成交供应商不得在任何环节擅自修改或额外设置用户和密码。成交供应商需做好信息安全保密工作, 非授权用户不能使用系统和数据。 3) 成交供应商(含参与项目的个人)必须与采购人签订保密协议, 保密协议内容应包括项目需求、软件开发、接口设计等有关方面。未经采购人书面许可, 成交供应商及项目人员不得以任何形式向第三方透露本项目的任何内容, 不得使用本项目对外宣传。 (5) 法律责任数据安全: 成交供应商需承诺系统不存在后门、漏洞等安全隐患; 若因系统缺陷导致数据泄露, 成交供应商承担直接责任及赔偿。 1) 违约条款: 技术支持服务未达约定标准时, 成交供应
--	--	--	---

			商按合同金额的 0.1%/日支付违约金；累计逾期 30 日，采购人有权终止合同。若成交供应商未按要求披露开源代码清单、使用具有“传染性”且未合规隔离的开源代码，或因开源许可问题导致甲方权利受限，视为严重违约，采购人有权要求成交供应商支付合同金额 10% 的违约金；若造成采购人实际损失（如第三方索赔），违约金不足以弥补的，成交供应商需补足差额，采购人亦有权终止合同并要求成交供应商配合系统迁移。 2) 终止条款：合同终止后，成交供应商需配合采购人完成系统迁移，并移交全部数据及文档。 (6) 合规性要求： 1) 供应商需在清单中附加《开源许可合规声明》，承诺所使用的开源代码及其许可协议： 2) 不与本采购需求中“二次开发授权”、“使用权”、“知识产权归属”条款冲突； 3) 不限制采购人及广西卫生健康委行使“永久性二次开发、复制、反编译、部署”等权利； 4) 若涉及具有“传染性”的开源许可（如 GPLv2/v3），已通过技术隔离（如模块化拆分、独立进程调用）确保采购人及广西卫生健康委二次开发部分及衍生作品不受该许可约束。 5) 成交供应商在技术支持周期内，需确保系统中开源代码的许可协议未发生变更、新增开源代码仍符合本采购文件的合规要求；若因开源许可条款更新导致合规风险，成交供应商需在 30 日内提供解决方案（如替换代码），并承担相关成本。 4. 系统功能要求详见附件《系统功能要求表》
▲一、商务要求			
合同签订期	自成交通知书发出之日起 25 日内。		
交付时间及地点	1. 交付时间：自合同签订之日起 30 天内交付并完成所有的完成系统部署、联调及培训工作。 2. 交付地点：南宁市内采购人指定地点。		
技术支持期（运维期）	自验收合格之日起提供不少于 1 年技术支持服务，期间的运维费用均包含在报价中，采购人不再支付其他的费用。		
售后服务要求	1. 提供 7×24 小时故障响应，响应时间：合同期内采购人如遇到使用或技术问题、系统运行故障等情况，成交供应商在采购人问题提出后 30 分钟内远		

	程响应（包括电话响应、网络线上响应），一般问题 2 小时内解决，复杂问题 4 小时内解决；经远程响应无法解决的，成交供应商需在 2 小时内现场响应（售后服务工程师上门处理）。 2. 成交供应商应向采购人指定的三个使用单位提供系统安装、调试、试运行、技术支持服务。 3. 系统实施过程中（包括系统上线前及项目验收期间、运维期），提供不少于 2 次的培训，负责培训采购人（包含采购人指定的三个使用单位）其他相关的操作使用人员，保证操作人员能够熟练使用系统，同时负责培训医院信息管理人员，从而保障系统的使用效果及后期维护。 4. 安全与保密： （1）成交供应商在服务期间对所维护系统可能出现的安全问题需提出详细的解决方案和具体的措施，不允许通过设置“未经授权的访问通道”实现服务。 （2）成交供应商在服务期间应遵守采购人单位的保密制度，在维护期结束后继续履行保密义务，并承担相应的涉密责任。 （3）成交供应商的运维工作人员在提供服务过程中，对所接触到的所有数据信息负有保密义务。
付款方式	1. 有预付款：预付款为合同金额的 50%；合同签订后，成交供应商提出书面付款申请及与采购人支付同等金额的合法、有效增值税发票后，采购人在 10 个工作日内向成交供应商支付合同总金额 50%； 2. 项目整体通过采购人组织的最终验收后，双方签订验收报告并由成交供应商提出书面付款申请及与采购人支付同等金额的合法、有效增值税发票后，采购人在 10 个工作日内向成交供应商支付合同总金额 50%。
报价要求	供应商须就本项目需求清单中的所有实施内容作完整报价。总报价包括但不限于完成本项目开发成本、人工成本、管理成本、培训费用、售后服务费用、税金、利润、采购人指定的三家使用单位系统安装调试及试运行、系统对接及其他所有可能发生的一切费用。合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中，采购人在合同履行期间不再支付其他额外的费用。
履约保证金	履约保证金金额：按成交金额的 5%（如成交供应商为中小微企业，按中标金额的 2%） 备注：在签订合同之前，成交供应商需把履约保证金足额交到采购人指定账户。未提交履约保证金的，不予签订本合同。履约保证金自项目验收合格后，待成交供应商履行完质保义务且无违约情况下，由成交供应商提出书面申请后，采购人无息退还。本合同履行过程中，成交供应商存在违约的，采购人有权从履约保证金中先行扣除按本合同约定成交供应商应付款

	项，不足部分由成交供应商另行支付，采购人直接从履约保证金中扣除按本合同约定成交供应商应付款项的，成交供应商应于接到采购人补足履约保证金通知之日起3个工作日内补足。
规范标准	采购标的需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。多项标准的，按最新标准或较高标准执行。
验收标准	1. 验收依据 按合同要求、成交供应商的项目响应文件及国家标准进行验收。 2. 验收标准 （1）所有采购标的均按采购文件的技术要求和成交供应商响应文件中所承诺、响应的内容要求安装调试完毕。 （2）采购文件采购需求及采购合同约定的附件、工具、技术等资料交付齐全。 （3）源代码与开发部署文档交付要求： 1）移交内容：按照招标要求提供完整最新版本源代码（包含第三方组件授权文件，源代码不得进行加密、二次封装处理）和代码注释、开发文档（包括但不限于系统概要设计、数据库设计、数据结构和数据字典等）、安装部署手册、用户操作手册、软件维护手册（包含系统及服务器最高权限账号与密码）、测试报告。 2）技术移交：成交供应商需配合采购人完成系统代码解读、开发环境搭建、软件部署、二次开发培训等保定级备案等保和商密测评、漏洞修复整改。 3）文档移交：供应商必须向采购人移交项目设计相关报告文档一式叁份，包括但不限于全套文件及其电子文档，其中电子文档以只读光盘存储，且必须符合“电子文档格式”的技术要求。 4）开源代码专项清单（如有）：供应商所提供的软件系统中如有使用开源代码，需在双方签订合同前提交《开源代码使用清单》，详细列明系统中所有开源代码的名称、版本、来源（如仓库地址）、对应的开源许可协议（如 MIT、GPL、Apache 等）、使用范围（如核心模块 / 非核心模块）及许可条款摘要，重点标注是否具有其他“传染性”衍生品开源许可限制。如成交供应商提交的清单中所涉及的“传染性”衍生品开源约定与本项目招标文件的保密要求与合规性要求相冲突，采购人有权终止合同。
二、与实现项目目标相关的其他要求	
（一）供应商的履约能力要求	
政策性加分条件	见本采购文件第四章“评审程序、评审方法和评审标准”。
质量管理体系要求	如有，请于响应文件中自行提供。

业绩要求	如有，请于响应文件中自行提供。
（二）验收方法	
1. 以项目采购文件及采购合同为验收依据，服务内容应与采购合同一致，交付服务指标达到项目需求要求。 2. 成交供应商完成成果开发后，应及时整理技术资料并作出全面检查和整理，列出清单，作为采购人验收和使用的技术条件依据，清单应交给采购人；同时以书面形式通知采购人进行验收，采购人在收到通知后七个工作日内进行验收。 3. 如成交供应商未按采购文件或响应文件承诺提供服务工作的按违约处理，如提供虚假材料的，除按相关规定做违约处理外，采购人依据相关法律规定追究成交供应商的责任，由此带来的一切责任及损失由成交供应商自行承担。 4. 验收过程中若产生费用，所产生的一切费用均由成交供应商承担。报价时应考虑相关费用。 5. 其他未尽事宜应严格按照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205号]规定执行。 6. 其余按合同条款执行。 7. 验收结论的判定： （1）验收结果分为：验收合格、需要复议和验收不合格三种。符合合同要求，达到活动效果的，视为验收合格；由于提供材料不详难以判断，或目标任务完成不足80%而又难以确定其原因等导致验收结论争议较大的，视为需要复议；项目凡具有下列情况之一的，按验收不合格处理： ①未按项目合同要求达到所预定的主要技术指标的； ②所提供材料不齐全或不真实的； ③项目的内容、目标或活动执行等已进行了较大调整，但未曾得到相关单位认可的； ④实施过程中出现重大问题，尚未解决和作出说明，或项目实施过程及结果等存在纠纷尚未解决的； ⑤违反法律、法规的其他行为。 （2）验收结论确认和处理 由采购单位根据验收报告（验收书）和相关资料得出结论，并进行确认。 （3）项目验收结论的处理 ①验收结论为验收合格的，项目采购单位将全部验收材料同意装订成册并连同相应的电子文档按政府采购履约验收及采购单位规章制度的相关规定进行备案。 ②验收结论需要复议的，按政府采购履约验收相关规定执行。 ③验收结论为验收不合格的，采购单位以书面形式通知项目成交供应商限期整改，成交供应商整改后可重新申请验收。	
（三）其他	
▲最高限价及	1. 供应商竞标报价超最高限价的作无效响应处理。

要求	2. 供应商对本项目只能有一个报价，采购人不接受有选择的报价，否则竞标无效。
磋商说明	在磋商过程中，磋商小组可能会根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。请各供应商做好磋商应答准备。
其他说明	1. 本项目为服务项目，无核心产品要求。 2. 供应商根据自身情况，结合项目采购需求及评标办法（见采购文件第四章）提供针对本项目的技术服务方案、项目实施方案、培训方案、售后服务方案。
演示说明	1. 供应商可根据自身情况对附件《系统功能演示表》的内容进行演示，不能提供演示的则演示分为 0 分。演示必须是在原型系统上的操作演示，不接受 PPT、图像、图片的演示（得 0 分），演示时长不得超过 30 分钟。 2. 供应商可根据自身情况从以下两种方式中自行选择一种方式进行演示： 方式一（响应文件提交截止时间前提供原型系统演示的录屏视频文件）： （1）U 盘形式递交：供应商应将演示视频（及适用的播放器，视频时长不超过 30 分钟）制作并拷贝至 U 盘，并单独密封于提交响应文件截止时间前递交至招标代理机构。 （2）评审期间，如因供应商提供的视频出现损坏或无法读取的，供应商自行承担后果。 （3）视频文件的密封，封套上应载明的信息： （项目名称）_____ 视频文件 项目编号： 供应商名称：（加盖供应商单位公章） 供应商的地址： 联系人： 联系方式： 在____年____月____日____时____分前不得开启 （4）递交方式： 1) 采用现场提交的，需遵守以下规定：递交时间：提交响应文件截止时间前。

	供应商应在响应文件提交起止时间内，将视频文件密封送达指定地点，未在规定的时间内送达或者未按照招标文件要求密封的视频文件，将不予以认可，视频演示分按 0 分计。 2) 采用邮寄方式提交的，需遵守以下规定： ① 视频文件必须在提交响应文件截止时间前送达，采购代理机构工作人员签收邮寄包裹的时间即为视频文件的送达时间，逾期送达的视频文件不予以认可，视频演示分按 0 分计。逾期送达的，后果由供应商自行承担。 ② 为确保邮寄包裹能及时送达，供应商应充分预留视频文件邮寄、送达所需要的时间，应选择邮递运送时间有保障的快递公司寄送视频文件。 ③ 供应商应按照采购文件要求装订密封好视频文件后，应使用不透明、防水的邮寄袋或箱子再次包裹已密封的视频文件，并在邮寄袋或箱子上粘牢注明“视频文件”字样、项目名称、项目编号、联系人及联系方式的纸质表格。 ④ 视频文件邮寄地址：南宁市良庆区云英路 15 号 3 号写字楼云之龙咨询集团大厦 6 楼（云之龙咨询集团有限公司），收件人：杨丹青/刘诗施，联系电话：0771-2618118。 ⑤ 视频文件邮寄接收时间：自采购公告发布之时起至提交响应文件截止时间前的正常工作时间，正常工作时间是指每天 8:00-12:00，15:00-18:00，双休日和法定节假日不接收视频文件。 方式二（评审过程中通过广西政府采购云平台进行线上演示）： 1) 演示时间：响应文件提交截止时间后，具体时间另行电话通知，请授权代表保持手机畅通，如因供应商原因而未能取得联系的，一切不利后果由供应商负责。 2) 演示地点：广西政府采购云平台（通过共享屏幕方式进行演示，供应商自行准备好网络环境，演示所需的电脑，摄像头，麦克风） 3) 演示时间要求：每家供应商演示时间不超过 30 分钟（含调试、讲解、演示）。 3. 如供应商采用方式一演示，将以方式一中提供的视频文件为供应商的评审依据，不再进行广西政府采购云平台联线演示。
--	---

附件《系统功能要求表》

序号	子系统名称	一级功能	二级功能	具体要求
1	基层区域医疗门诊系统	门诊挂号	排班管理	设置医生出诊日期、挂号类别、费用、限号等，方便患者挂号
2			排班模板维护	设置以周为单位，维护全院的排班模版，包含节假日排班，方便模版引用
3			号表处理功能	包括号表建立、录入、修改和查询等功能。
4			门诊挂号功能	支持按照患者的姓名、身份证号、病历号、手机号检索患者，支持进行当日挂号，支持查看医院 7 天内的各科室医生的排班信息，进行分午别分时段预约挂号
5			挂号查询	提供门诊挂号情况信息，并统计汇总，能完成预约号、退号，病人、科室、医师的挂号状况，医师出诊时间，科室挂号现状等查询。
6			退号处理功能	提供按挂号编号查询出挂号记录，退号方便快捷
7	基层区域医疗门诊系统	门诊收费	票据管理	提供起始票据号、票据类型、票据分发等维护功能
8			门诊收费功能	支持从数据接口自动获取或直接录入患者收费信息：包括患者姓名、结算类别、医疗类别、临床诊断、医生编码，开处方科室名称、药品/诊疗项目名称、数量等收费有关信息。支持划价收费一体化的处理功能，可自动划价、自动找零，系统自动划价，输入所收费用，系统自动找零，支持手工收费和医保患者通过读卡收费
9			门诊退费功能	用于患者交费后需要退费的场景，采用冲账方式退款，完成监视操作的全过程。严格发票号管理，建立完善的登记制度，建议同时使用发票号和机器生成号管理发票。
10			票据打印/补打/作废	符合财政和卫生行政部门对打印报销凭证的要求，支持补打、作废、重打。打印并保留存根，计算机生成的凭证序号必须连续，不得出现重号。
11			门急诊挂号收费核算功能	能即时完成会计科目、收费项目和科室核算等功能。

			能	
12			划价收费功能	实现对患者在本机构进行诊疗活动时接受的服务项目或消耗的卫生材料进行收费，同时打印发票收据。
13			门诊收费实时日报	支持医院门诊收费实时对日报进行查询、统计、打印
14			门诊收费时段日报	支持医院门诊收费按时段对日报进行查询、统计、打印
15			门诊收费月报	支持医院门诊收费按自然月对日报进行查询、统计、打印
16			报表处理	全院门诊收费月、季、年报表处理
17			电子发票推送管理	支持查询历史电子发票开票记录、失败记录重新推送功能
18			发票使用管理功能	支持医院票据使用记录的查询、重打、补打
19			收费明细查询	支持按条件对患者收费记录、费用详情、费用明细打印、修改支付方式
20			收费员工作量统计	对收费员日常的工作量进行统计，包括收费人次、退费人次、挂号人次、退号人次、建档人次
21			作废发票查询	支持按照患者、收费员、发票号码等查询条件查询作废发票的以及发票的明细信息
22			打印日汇总表	按收费贷方科目汇总和合计，以便收费员结账
23			打印日收费明细表	按收费借方和贷方科目打印，以便会计进行日记账
24			打印日收费存根	按收费凭证内容打印，以便会计存档
25			打印日科室核算表	包括一级科室和检查治疗科室工作量统计
26			打印全院月收入汇总表	包括医疗门诊收入和药品门诊收入统计汇总
27			打印全院月科室核算表	包括一级科室和检查治疗科室工作量统计汇总
28			打印合同医疗单位月费用统计汇总	按治疗费用和药品费用科目进行统计汇总

			表	
29			打印全院门诊月、季、年收费核算分析报表	支持按时间对全院门诊收费情况进行分析,可查看汇总费用信息以及按各核算科目分类费用统计
30			系统维护功能	可实现对病人基本信息、挂号费用等信息的维护
■ 31		门诊药房	门诊发药功能	通过处方号或患者信息查找处方明细、审核并执行发药核对确认,消减库存。 支持设置发药审核人及配药人。 支持在发药时进行追溯码的采集,对配置为无追溯码的药品不需要采集
32			门诊退药功能	通过收据号查询出所处方,确定退药后药房库增加
33			药品基础数据关联	可自动获取药品名称、规格、批号、价格、生产厂家、药品来源、药品剂型、药品属性、药品类别、医保编码、领药人、开方医生和门诊患者等药品基本信息
34			门诊药品收费管理	提供对门诊收费的药品明细执行发药核对确认,消减库存的功能,并统计日处方量和各类别的处方量
■ 35			药品基础维护	对药品基础信息进行维护,包括药品的通用名、基药类型、包装数量、规格、厂家、特殊药品类型等基础信息的维护;支持对限量、药理毒理、不良反映、禁忌、注意事项等用药规范的维护;以及药品别名、核算科目等医院管理的维护
36			药品进药计划申请单	可自动生成药品进药计划申请单,并发往西药库或中心药库
37			药房入库	提供对药库发到本药房的药品的出库单进行入库确认
38			药品盘点	提供本药房药品的调拨、盘点、报损、调换和退药功能
39			药品结算	具有药房药品的日结、月结和年结功能,并自动比较会计账及实物账的平衡关系
40			药品库存查询	可随时查询某日和任意时间段的入库药品消耗,以及任意某一药品的入、出、存明细账
41			特殊药品分	对毒麻药品、精神药品、贵重药品、院内制剂、进

			类管理	口药品、自费药等种类均有特定的判断识别处理
■ 42			处方点评	支持处方点评管理
43		门诊医生	自动获取或提供相关信息	病人基本信息维护：就诊卡号、病案号、姓名、性别、年龄、医保费用类别等
44				诊疗相关信息：病史资料、主诉、现病史、既往史等
45				医生信息：科室、姓名、职称、诊疗时间等
46				费用信息：项目名称、规格、价格、医保费用类别、数量等
47				健康档案：可对接公卫或平台提供的健康档案调阅接口，进行健康档案的浏览
■ 48			病历模版样式维护	用于每个科室病历模版样式的维护，可设置病历各内容项是否显示，是否为必填项
■ 49			病历模版维护	用于维护多个固定电子病历模版，医生可在诊断时一键导入病历模版，提高工作效率，支持按门诊大病病历设置套餐，套餐内容包括门诊病历信息、检验检查处置申请单信息、处方信息，用于在就诊时对套餐进行全部或部分内容的引用
50			医嘱备注维护	支持维护通用医嘱备注功能，医师就诊时可直接调用
51			医嘱套餐维护	支持维护通用费用套餐组合功能，补费、计费时可直接调用
52			候诊队列	提供待诊、已诊、结诊患者列表，用于医生快速查找就诊患者
53			门诊医生站	提供对门诊患者的就诊情况说明、下达诊断、处方/申请单的开立、修改、删除、撤销，以及处方模版调用、转方功能。
■ 54			门诊病历	查询患者在机构内的就诊记录，包括病历信息、处方信息、检验检查信息。书写病历时支持对患者就诊历史数据进行引用
55			综合诊疗功能	支持医生处理门诊记录、检查、检验、诊断、处方、治疗处置、卫生材料、手术、收入院等诊疗活动
56			处方管理	提供协定方建立、维护、调取功能；
57			门诊日志功能	提供门诊日志功能
58			中西医结合	支持中医、西医双重诊断输入

			诊疗	
59			字典维护	提供医院、科室、医生常用临床项目字典，医嘱模板及相应编辑功能
60			疾病诊断编码与统计功能	支持根据 ICD-10 码选择疾病，提供诊断的主次分级，便于疾病的统计分析
■61			传染病监测上报	诊疗期间，支持对传染病诊断进行判断，诊断为传染病时自动生成相应传染病报卡，信息上传至相关部门进行审核、汇总及上报
■62			患者过敏史管理功能	支持对患者的多种过敏史进行维护，包括食物过敏、环境过敏等。患者在皮试进行登记为阳性后会在过敏史的药物信息内自动显示信息
63			医嘱审核与追溯模块	自动审核录入医嘱的完整性，记录医生姓名及时间，一经确认不得更改，同时提供医嘱作废功能
64			医嘱管理	所有医嘱均提供备注功能，医师可以输入相关注意事项
65			检验检查管理模块	支持根据医嘱自动生成各种检验、检查申请单，并能以直观、方便的形式对其进行修改，确认后的申请单传送至收费处收费和相关医技科室执行
66			医技结果集成	支持与各医技子系统连接，支持查看患者检验报告、检查图像
67			患者历史诊疗信息	支持医生查询相关资料：历次就诊信息、检验检查结果
68			打印功能	提供打印功能，如处方、检查检验申请单等，打印结果由相关医师签字生效
69			用户权限管理	提供医生权限管理，如部门、等级、功能等
70			健康档案调取	调取健康档案数据库诊疗共享记录，就诊记录形成记录自动归档
71			绩效考核与指标分析	提供报表分析统计功能
72		门诊护士	注射管理	用于门诊注射患者的管理，输液执行的记录及查看
73			待试病人列表	显示待试病人信息，包括病人姓名、性别、年龄、开立科室、开立医生等信息
■74			单病人输液信息管理	对门急诊医生站传送来的输液单进行单病人输液信息的处理。显示患者待执行的输液处方列表，可

			执行输液操作
75		输液条码管理	提供条码打印功能，支持护士将打印出来的条码标签分别贴在输液袋上做身份核对之用，为执行时的复核做好准备
76		划价补录功能	提供划价补录功能，对医生漏开或者临时需要调整的医嘱可进行修改，并保存相关记录
77		输液执行记录管理功能	提供输液执行记录管理功能，输液过程中如果出现临时状况，护士可以在系统中进行备注；中途换液，护士需通过条码扫描来核对病人身份和输液药物的条码信息，核对无误后再进行；输液结束后，护士再次核对条码，记录该次输液的结束时间
78		护士排班管理功能	提供对科室护士班次排定及打印功能
79		输液统计查询	根据时间段或指定的门诊号查询病人的输液记录及具体处方信息
80			根据病人门诊号、病人姓名、处方日期时间等条件组合查询病人的输液记录及具体处方信息
81		药品目录查询	查询本院药品目录信息
82		皮试管理	用于门诊皮试患者的管理，皮试执行的记录及查看
■ 83		单病人皮试信息管理功能	对门急诊医生站传送来的皮试单进行单病人皮试信息的处理
84		药品目录查询	查询本院药品目录信息
85		患者基础信息查询	支持根据患者主索引获取基本信息，如患者病人标识、费用类别、优惠类别、姓名、性别、出生日期、年龄等
86		住院登记/结算	对入院病人进行信息登记，和预缴款的缴纳
87			支持满足取消条件的住院患者取消本次住院记录信息
88			用于对患者缴纳的押金缴纳、返还、票据打印、作废等进行管理
89			用于设置欠费金额警戒线，当低于警戒线时，进行催款提示，低于最低下限，进行医嘱冻结
90			管理住院收费，包括住院计费和住院退费

			理	
91			出院结算功能	对预出院患者进行出院结算处理。支持直接读卡、检索患者、预出院患者列表提取患者信息和待结算费用信息
92			票据打印/补打/作废	符合财政和卫生行政部门对打印报销凭证的要求，支持补打、作废、重打
93			出院召回功能	可对出院结算病人进行召回，即取消出院结算，此时涉及到病人预交金、固定费用滚动、操作员结算，出院收据相关内容
94			住院收费实时日报	支持医院住院收费实时对日报进行查询、统计、打印
95			住院收费时段日报	支持医院住院收费按时段对日报进行查询、统计、打印
96			住院收费月报	支持医院住院收费按自然月对日报进行查询、统计、打印
97			费用相关清单打印	用于查询并打印住院患者费用清单、也可打印阶段性的项目汇总。
98		住院护士	床位一览表	病区管理视图，用于护士查询病床信息、患者信息、安床、转科、换床、出院审核、待办医嘱、打印等功能
99			医嘱复核	提供对医生开立的医嘱（包括中西成处方、草药处方，检查检验、治疗及其他）进行复核校对
100			标签打印	用于护士打印各种医嘱、检查、检验标签及清单
101			医嘱执行	支持执行已复核且已到执行时间的医嘱、查询已执行的医嘱并取消执行
102			皮试登记	支持住院患者皮试记录查看、皮试执行、结果登记
103			退药审核功能	对已申请退药的记录进行审核，同意或驳回
104			体征批量录入	支持护士能够批量录入同一个病区全部患者的体征信息，也能够对单个患者进行体征信息录入；医生能够录入及查看患者的体征信息
■ 105			账页信息查询	对患者在院期间的所有账页信息进行汇总查看，包括费用汇总、费用清单、费用汇总清单、日费用清单、日汇总清单等
106			收费补录功能	针对单条医嘱或病区产生的费用或漏计费情况补费，防止漏计费问题

107			医嘱查询	查询医生给病人开立的所有医嘱的功能，包括已停医嘱，未停医嘱，长期医嘱和临时医嘱及护嘱
108			医嘱单打印	按照医嘱类别生成长期医嘱单、临时医嘱单，提供查询、打印功能
109			欠费催款管理	对在院患者进行催款管理，当低于催款额度时，进行催款单打印，催款缴费
110			费用日清单功能	病区住院患者每日费用清单查询、打印，提供患者以便查对
■ 111			预出院审核	对已执行出院医嘱患者进行基本信息、病区费用、医嘱等信息核对，审核界面辅助护士进行预出院管理。住院护士在进行办理预出院时，系统会自动审核患者出院还需完成的事项，将审核结果进行展示，内容包括出院诊断不为空、长期医嘱全部停止、已请领未发药审核、药房未退药确认审核、已完成未出申请单报告审核
112			转科审核	对已执行转科/转病区医嘱患者进行基本信息、病区费用、医嘱等信息核对，审核界面辅助护士进行转科管理
113			病区工作日报	统计每个病区在院病人、出院病人相关数据，形成报表展示，支持导出、打印
114		住院医生	医生工作站	对在院患者进行入出院诊断开立，药品、检验、检查、治疗、嘱托等类型的医嘱开立、修改、删除、撤销、停止操作，及医嘱套餐的维护与调用
115			住院历史查询	支持对历史住院记录查询、历史住院医嘱引用功能
■ 116			医嘱套餐维护功能	支持对多条医嘱进行组合形成医嘱套餐，下达医嘱时直接选择预制好的医嘱套餐就可以将这组医嘱一并开出，方便医生开医嘱时使用
117			医嘱备注维护功能	支持维护通用医嘱备注功能，医师就诊时可直接调用
118			退药申请	为药品因为某些特殊原因多录、停医嘱或其它原因，或患者原因导致的退药行为提供功能，支持填写退药原因
119			医嘱单打印	按照医嘱类别生成长期医嘱单、临时医嘱单，提供查询、打印功能
■ 120			报告查询/打	支持查询患者检查、检验申请单报告信息，可查看

			印功能	本次住院报告以及历史的报告信息
121		住院药房	住院发药	提供已请领中成药的发药及查询已发药功能
122			草药发药	提供已请领草药的发药及查询已发药功能
123			住院退药确认	药房对医生、病区已同意的中成药退药记录进行审核，同意或驳回，支持退药记录查询、退药单打印
124		药库药房管理	药品基础信息管理	录入或自动获取药品名称、规格、批号、价格、生产厂家、供货商、包装单位、发药单位等药品信息以及医疗保险信息中的医疗保险类别和处方药标志等
■ 125			入库管理功能	用于多种入库类型的入库单的管理，提供新增、修改、审核、删除、搜索等功能。支持在进行采购入库时采集追溯码信息。
■ 126			出库管理功能	用于多种出库类型的出库单的管理，提供新增、修改、审核、删除、搜索等功能。支持上级医疗调拨药品到下级医疗机构
127			药品采购计划	具备生成药品进药计划申请单，发往中心药库
128			药品请购功能	用于请购单的管理，提供新增、修改、审核、删除、搜索功能
129			药品报损功能	对损耗药品进行上报，用于药品报损单的管理，提供新增、修改、审核、删除、搜索功能
130			库存盘点功能	支持定期对药品数据进行盘点，核对实际数量与账面数量是否有差别
131			调价管理	对库存药品的进价和售价进行调整，支持调价单的管理，提供新增、修改、审核、删除、搜索功能
132			入库记录查询	支持按不同组合条件对机构内药品入库记录查询、打印
133			出库记录查询	支持按不同组合条件对机构内药品出库记录查询、打印
■ 134			出入库账簿	根据药品维度查询单个药品的出入库流向
135			库存查询	实时查看机构内所有药品库存数量、药品的有效期及库存上、下限数量情况
136			出入库基础信息维护	包括出入库方式维护、往来单位维护、出库规则维护等
137			特殊药品流转管理	提供特殊药品入库、出库管理功能（如：赠送、实验药品等）

138			药品流转明细报表	可随时生成各种药品的入库明细、出库明细、盘点明细、调价明细、调拨明细、报损明细、退药明细以及上面各项的汇总数据
139			领药单接收	自动接收科室领药单功能
140			药品核算	提供药品的核算功能，可统计分析各药房的消耗、库存
141			药品有效期管理	提供药品的有效期管理、可自动报警和统计过期药品的品种数和金额，并有库存量提示功能
142			特殊药品分类管理	对毒麻药品、精神药品、贵重药品、院内制剂、进口药品、自费药等种类均有特定的判断识别处理
143			药品批次追踪管理	支持药品批次管理
144			药品分级分类管理	支持药品的多级管理
145		医保平台	医保药品对照	用于将机构的医保药品目录和当地各类型医保药品目录进行对照，以便之后上传医保和医保结算
146			医保收费项目对照	用于将机构的收费项目和当地各类型医保收费项目进行对照，以便之后上传医保和医保结算
147			医保疾病对照	用于将机构的疾病目录和当地各类型医保疾病目录进行对照，以便之后进行医保结算
148			医保手术对照	用于将机构的手术目录和当地各类型医保手术目录进行对照，以便之后上传医保和医保结算
149			医保交易记录	用于查询所有医保患者结算 his 明细和医保明细数据
150			医保对账	支持医院账单与医保账单对账查询、重新上传对账
151			医保征缴记录	支持患者医保征缴记录明细查询及导出功能
152		统计报表	门诊医生工作量统计	可根据核算科目，统计门诊各医生开单的情况。
153			门诊人数统计	支持从科室、医生、机构维度，统计门诊人次、门诊收入、均次收入、处方数量等门诊数据。
154			出院人数统计	支持从科室、医生、机构维度，统计出院病人的次数以及费用等出院信息。
155			住院医生工作量统计	可根据核算科目，统计住院各医生开单的情况。
156			药品统计	支持统计已销售的药品的数量以及金额等信息。

157			收费项目收入统计	支持按照收费项目来统计次数以及费用。可查看收入明细，也可以进行历年同期的数据对比。
158		基础维护	组织架构维护	支持按照层级维护机构信息、科室信息、病区信息、床位信息
159			用户信息维护	支持维护用户信息，包括但不限于用户的基本信息、用户类型、执业证书、签名图片等。
160			系统基础信息维护	包括系统的菜单、角色权限、参数、业务字典的管理维护
161			业务字典维护	内容涵盖基础字典、诊断字典、手术字典、药品字典管理等。
162			开单项目维护	支持自定义维护检验、检查、处置的组套，便捷医生开立申请单。
163	基层区域医疗电子病历系统	病历维护	电子病历文书模版维护	支持调用第三方电子病历编辑器完成电子病历文书模版样式的定义，包括但不限于增加表格、下拉框、单选框等元素。
164			电子病历数据元维护	支持根据住院业务信息，维护数据元，用于在第三方电子病历编辑器中维护电子病历模版，给模版元素赋予业务数据的值。
165		病历书写	住院护士文书	护士可根据业务情况，支持系统调用第三方电子病历编辑器书写护理记录单等住院所需文书。
166			住院医生文书	医生可根据业务情况，支持系统调用第三方电子病历编辑器书写患者的出入院记录、病程记录等文书。
167		病历管理	护士文书管理	支持护士提交护理文书，支持调用第三方电子病历编辑器查看并审核提交的患者文书内容。
168			医生文书管理	支持医生提交病历文字，支持调用第三方电子病历编辑器查看并审核提交的患者文书内容。
169			病案管理	支持审核通过的患者病案进行归档、借阅、退回等操作。支持调用第三方电子病历编辑器查看文书内容
170			病案 DRG 质控管理	针对医保 DRG 上传进行规范化校验、支持 DRG 编码对照、且支持医保接口上传
171		患者诊疗信息记录		支持记录患者诊疗相关信息：病史资料、主诉、现病史、既往史等
172		患者健康档案查询		健康档案：支持查看患者健康档案信息，包括服务记录、健康信息、生活习惯、既往史、主要问题等

173	LIS 系统	检验项目设置		试验项目具有符合国家及 ICD-10 标准的代码，中英文名称，试验性质，不同状态标志，样本类型、单位，检验部门，能否急诊，收费标准规范，质控情况，不同警告的条件，与年龄、性别、生理周期、采集时间有关的不同参考范围，供检验人员查询的有关项目的测定原理、注意事项，标本采集时有关病人注意事项、采集方法及注意事项、检验结果的临床意义。
174		标本处理	标本管理	发起检验申请，选择患者需要检验的项目，执行检验申请，并打印导诊单
175				执行采集并打印条码标签
176				执行条码扫描，确定送出地及送出标本
177				执行标本接收，确定接收时间、接收人，扫描接收标本
178			标本前处理	需要按处理方式，花费较多时间处理标本。而具有识别条码、双向通信的前处理功能的设备，在标本采集时，已经具有标本分析的所有功能，相互交换信息即可，无须人工处理。
179			批量处理	批量复制样本信息，减少重复输入样本信息工作
180				批量输入样本的检验结果，减少重复性输入相同的检验结果
181				批量修改样本号，批量矫正样本号的误操作
182				批量删除样本号
183			检验信息恢复	查看或恢复样本信息，删除或修改之前的信息
184				查看或恢复检验结果，删除或修改之前的结果
185			快速输入检验结果	批量生成选定范围内的试验项目和检验结果
186			检验结果审核	对检验结果进行审核，审核后的检验结果，才可以打印检验报告或给医生查看
187		危急值管理	危急值设置	对项目进行危急值设置，定义危急值低限，危急值高限
188			危急值提醒	遇到危急值，提醒检验医生进行核查
189			危急值记录	记录危急值信息，包含接收人、接收时间、发送人、发送时间、结果值、复查值等信息
190			危急值查询	能查询某特定范围内的危急值报告情况
191		质量管理	质控批号管	输入质控批号的相关信息。

		理	
192		质控靶值设置	输入相对应质控批号的靶值，标准差，允许 CV，测定方法，测定波长等信息。
193		质控靶值修改	修改已在用的质控批号的靶值，标准差等信息
194		质控数据输入	输入相对应的质控批号的质控结果数据
195		质控数据批量输入	批量输入相对应的质控批号的质控结果数据
196		质控数据删除	成批删除质控结果数据
197		质控数据统计月报表	统计检验科室内质控月报表
198		质控纠偏记录表	统计检验科室内质控纠偏记录表
199		质控图查询打印	可以根据质控图类型（westgard 多规则图，L-J 图，Monica 图，Youden 图，误差积累图，病人日均数据图，双份比偶按本质控图，PT、VIS 评价，）生成质控图。并能够打印质控图
200		WestGard 质控图管理	根据 WestGard 规则生成质控图。并支持打印质控图
201		标本分析	能自动处理各种标本类型的检验项目，对于复杂组合、分散的标本能将检验项目申请、给予病人的申请单、申请单上病人注意事项、检验项目分析到出具合理的检验报告单这些全过程自动完成，无需人工处理，如肌酐清除率、糖耐量等检验项目（具有条码标签的样本，可以减少工作量的 20%-40%左右）
202	查询管理	检验样本查询	根据条件查询样本信息和对应的检验结果，并支持打印检验报告单
203		检验结果查询	根据自定义条件查询检验结果，并支持导出和打印检验结果
204		标本查询	根据条件查询病人的检验申请单信息
205		标本 TAT 查询	根据条件查询标本 TAT 时间信息：病人基本信息，标本的采集时间，标本的检验科接收时间，标本的审核时间等信息
206		不合格标本	查询不合格标本，并支持打印及导出

		查询	
207		急诊标本查询	查询检验科室急诊报告信息，并支持打印列表
208		指定项目工作量统计	支持指定试验项目，时间范围，试验组套统计此试验项目的工作量
209		按病区工作量统计	根据病区统计，各个病区的检验人次，项目次数和费用
210		检验科室工作量统计	根据检验科室统计各个检验科室的各种就诊类型的人次，工作量和收费
211		按开单医生工作量统计	根据开单医生统计，各个开单医生开的检验项目的人次，检验项目数量和收费
212		按申请科室工作量统计	根据申请科室和检验项目统计申请科室的每个检验项目的数量
213		按审核者工作量统计	根据审核者统计，每个审核者审核的样本的人次，项次和收入
214		按检验医生工作量统计	统计各个医生的检验的人次，项次和收入
215		按仪器工作量统计	统计各个科室的各个仪器的检验的人次，项次和收入
216		标本采集	扫描条码，记录采集样本人员和采集时间
217		打印条码	打印病人条码，记录打印条码者和打印时间
218		标本送出	在标本送往检验科之前的操作，记录传送者，传送时间和样本状态
219		住院条码接收	通过刷条形码，记录接收人、接收时间
220		住院条码记费	将病人此条码申请内容进行记费
221		住院条码清单打印	将病人此次接收标本生成清单，并打印
222		标本查询	按条件查询条形码标本
223		标本 TAT 查询	通过刷条形码，时间范围等条件查询各状态情况
224		标本补打查询	按各类条件查询出标本，并进行条形码的补打
225		报告时间设置	设置检验项目的样本类型、检验部门、分类等基本参数

226			检验项目对应	设置检验项目对应的试验项目
227		数据接收		系统支持串口、并口通讯和 TCP/IP 通讯，支持各种设备的数据采集。图像数据交换除上述方式外，还可利用图像采集卡交换信息。对于无以上交换方式的设备产生的数据，通过人工输入数据。人工输入可以以字典数据库方式，输入自定义符号，生成相应语句，如大便颜色、骨髓报告内容等；可以批量输入，如乙肝三系。
228	系统接口	普通门诊结算接口		医保接口是用于协助整个医院，按照国家医保政策对符合医保报销的病人进行各种费用结算处理的计算机应用程序，其主要任务是完成医院信息系统与医保局进行信息交换的功能，包括下载、上传、处理医保病人在医院中发生的各种与医保有关费用，并做到及时结算。
229		门诊特病慢性病接口		根据医院目前所面临的特病管控要求以及实际接诊环境,以医保中心缴费信息和本地开单信息为数据基础,依托特病慢性病接口,系统涵盖患者特病信息显示,药品(特病)范围(是否超范围),开药数量(是否超限)等，实现门特门慢患者实时结算。
230		与健康档案平台的接口		提供与健康档案平台的接口。实现医疗数据和健康档案数据的共享和调阅。
■ 231		公卫数据对接		与公卫系统数据打通后，医生可在就诊时查看患者高血压、糖尿病的在管情况，以及最近的随访日期
■ 232		下级机构上报传染病报告卡的接口		村卫生室或服务站在进行传染病报卡后，上级医院相关管理人员可对报卡进行查看审核
233		台式计算机客户端软件		另行提供客户端安装选择，通过台式计算机(PC)客户端软件可直接打开系统，并支持对接 PC 上的读卡器、打印机，相关配置文件可在本地进行配置，方便信息管理人员的配置；支持特殊硬件的个体化配置；支持跟医保动态库、电子医保凭证等客户端接口的对接。

附件《系统功能演示表》

《系统功能演示表》

序号	子系统名称	一级功能	二级功能	具体要求
■ 4	基层区域医疗门诊系统	门诊挂号	门诊挂号功能	支持按照患者的姓名、身份证号、病历号、手机号检索患者，支持进行当日挂号，支持查看医院 7 天内的各科室医生的排班信息，进行分午别分时段的预约挂号
■ 31		门诊药房	门诊发药功能	通过处方号或患者信息查找处方明细、审核并执行发药核对确认，消减库存。 支持设置发药审核人及配药人。 支持在发药时进行追溯码的采集，对配置为无追溯码的药品不需要采集
■ 35			药品基础维护	对药品基础信息进行维护，包括药品的通用名、基药类型、包装数量、规格、厂家、特殊药品类型等基础信息的维护；支持对限量、药理毒理、不良反映、禁忌、注意事项等用药规范的维护；以及药品别名、核算科目等医院管理的维护
■ 42			处方点评	支持处方点评管理
■ 48		门诊医生	病历模版样式维护	用于每个科室病历模版样式的维护，可设置病历各内容项是否显示，是否为必填项
■ 49			病历模版维护	用于维护多个固定电子病历模版，医生可在诊断时一键导入病历模版，提高工作效率，支持按门诊大病历设置套餐，套餐内容包括门诊病历信息、检验检查处置申请单信息、处方信息，用于在就诊时对套餐进行全部或部分内容的引用
■ 54			门诊病历	查询患者在机构内的就诊记录，包括病历信息、处方信息、检验检查信息。书写病历时支持对患者就诊历史数据进行引用

■61			传染病监测上报	诊疗期间，支持对传染病诊断进行判断，诊断为传染病时自动生成相应传染病报卡，信息上传至相关部门进行审核、汇总及上报
■62			患者过敏史管理功能	支持对患者的多种过敏史进行维护，包括食物过敏、环境过敏等。患者在皮试进行登记为阳性后会在过敏史的药物信息内自动显示信息
■74		门诊护士	单病人输液信息管理	对门急诊医生站传送来的输液单进行单病人输液信息的处理。显示患者待执行的输液处方列表，可执行输液操作
■83			单病人皮试信息管理功能	对门急诊医生站传送来的皮试单进行单病人皮试信息的处理
■105		住院护士	账页信息查询	对患者在院期间的所有帐页信息进行汇总查看，包括费用汇总、费用清单、费用汇总清单、日费用清单、日汇总清单等
■111			预出院审核	对已执行出院医嘱患者进行基本信息、病区费用、医嘱等信息核对，审核界面辅助护士进行预出院管理。住院护士在进行办理预出院时，系统会自动审核患者出院还需完成的事项，将审核结果进行展示，内容包括出院诊断不为空、长期医嘱全部停止、已请领未发药审核、药房未退药确认审核、已完成未出申请单报告审核
■116		住院医生	医嘱套餐维护功能	支持对多条医嘱进行组合形成医嘱套餐，下达医嘱时直接选择预制好的医嘱套餐就可以将这组医嘱一并开出，方便医生开医嘱时使用
■120			报告查询/打印功能	支持查询患者检查、检验申请单报告信息，可查看本次住院报告以及历史的报告信息
■125		药库药房管理	入库管理功能	用于多种入库类型的入库单的管理，提供新增、修改、审核、删除、搜索等功能。支持在进行采购入库时采集追溯码信息。

■126			出库管理 功能	用于多种出库类型的出库单的管理，提供新增、修改、审核、删除、搜索等功能。支持上级医疗调拨药品到下级医疗机构
■134			出入库账 簿	根据药品维度查询单个药品的出入库流向
■231	系统接口	公卫数 据 对接		与公卫系统数据打通后，医生可在就诊时查看患者高血压、糖尿病的在管情况，以及最近的随访日期
■232		下级机 构上报 传染病 报告卡 的接口		村卫生室或服务站在进行传染病报卡后，上级医院相关管理人员可对报卡进行查看审核

其他附件：

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	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$X < 100$
	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；微型企业只需满足所列指标中的一项即可。

第四章 评审程序、评审方法和评审标准

一、评审程序和评审方法

1. 资格审查

1.1 响应文件开启后，磋商小组依法对供应商的资格证明文件进行审查。

注：磋商小组在资格审查结束前，对供应商进行信用查询。

（1）查询渠道：广西政府采购云平台“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)链接入口。

（2）信用查询截止时点：资格审查结束前。

（3）查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接查询，截图另存为电子文档作为评审资料保存。

（4）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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，资格审查不通过，不得参与政府采购活动。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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。

1.2 资格审查标准为本磋商文件中载明对供应商资格要求条件的条件。资格审查采用合格制，凡符合磋商文件规定的供应商资格要求的响应文件均通过资格审查。

1.3 供应商有下列情形之一的，资格审查不通过，其响应文件按无效响应处理：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）未按磋商文件规定的方式获取本磋商文件的供应商；

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

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

（5）同一合同项下的不同供应商，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。

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

2. 符合性审查

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

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

2.3 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以电子澄清函形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当以电子回函形式按照磋商小组的要求作出明确的澄清、说明或者更正，未按磋商小组的要求作出明确澄清、说明或者更正的供应商的响应文件将按照有利于采购人的原则由磋商小组进行判定。供应商的澄清、说明或者更正必须加盖电子签章。

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，磋商小组以书面形式要求供应商在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、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。

2.4 首次响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

2.5 商务技术报价评审

在评审时，如发现下列情形之一的，将被视为响应文件无效处理：

(1) 商务技术评审

- 1) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章；
- 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) 提交的磋商保证金无效的或者未按照磋商文件的规定提交磋商保证金；
- 4) 响应文件未提供任一项“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料；响应文件提供的商务技术文件出现任一项不符合“供应商须知前附表”商务技术文件中“必须提供”或者“委托时必须提供”文件资料要求的规定或者提供的商务技术文件无效。

5) 商务要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数的；

6) 未对竞标有效期作出响应或者响应文件承诺的竞标有效期不满足磋商文件要求；

7) 响应文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合磋商文件要求；

8) 响应文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

9) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件；

10) 属于“供应商须知正文”第 7.5 条情形；

11) 技术要求允许负偏离的条款数超过“供应商须知前附表”规定项数；

12) 虚假竞标，或者出现其他情形而导致被磋商小组认定无效；

13) 磋商文件未载明允许提供备选（替代）竞标方案或明确不允许提供备选（替代）竞标方

案时，供应商提供了备选（替代）竞标方案的；

14）响应文件标注的项目名称或者项目编号与磋商文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；

15）**竞争性磋商文件明确不允许分包，响应文件拟分包的；**

16）未响应磋商文件实质性要求；

17）法律法规和磋商文件规定的其他无效情形。

（2）报价评审

1）响应文件未提供“供应商须知前附表” 报价文件中规定的“竞标报价表”；

2）未采用人民币报价或者未按照磋商文件标明的币种报价；

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

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

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

6）响应文件响应的标的数量及单位与竞争性磋商采购文件要求实质性不一致的。

2.6 磋商小组对响应文件进行评审，未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组应当将资格和符合性不通过的情况告知有关供应商。磋商小组从符合磋商文件规定的相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商。

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

3. 磋商程序

3.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。符合磋商资格的供应商必须在接到磋商通知后规定时间内参加磋商，未在规定时间内参加磋商的视同放弃参加磋商权利，其响应文件按无效响应处理。

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

3.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，由磋商小组及时以电子澄清函形式同时通知所有参加磋商的供应商。

3.4 供应商必须按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求以回函的形式重新提交响应文件，并加盖电子签章。参加磋商的供应商未在规定时间内重新提交响应文件的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

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

3.6 采购代理机构对磋商过程和重要磋商内容进行记录。

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

3.8 除本章第3.7条情形外，对磋商过程提交的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，通过审查的合格供应商不足3家的，采购人或者采购代理机构应当重新开展采购活动。

4. 最后报价

4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价，除本章第4.3条外，提交最后报价的供应商不得少于3家，否则必须重新采购。

4.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最后设计方案或者解决方案的，磋商结束后，由磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内在广西政府采购云平台开标大厅提交最后报价。

4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”和本章第3.7条情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

4.4 已经提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，退出磋商的供应商的响应文件按无效响应处理。采购人、采购代理机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

4.5 供应商未在规定时间内提交最后报价的，视同退出磋商，其响应文件按无效处理。

4.6 最后报价统一开启后，磋商小组对最后报价进行有效性、完整性和响应程度的审查。

4.7 最后报价出现前后不一致的，按照本章第2.4条的规定修正。

4.8 修正后的报价出现下列情形的，按无效响应处理：

（1）供应商不确认的（全流程电子化评标采取在线确认）；

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

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

4.9 经供应商确认修正后的最后报价作为评审及签订合同的依据。

4.10 供应商出现最后报价按无效响应处理或者响应文件按无效处理时，磋商小组应当告知有关供应商。

4.11 最后报价结束后，磋商小组不得再与供应商进行任何形式的商谈。

5. 比较与评价

5.1 评审方法：综合评分法。

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

最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

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

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

(2) 各供应商的得分为磋商小组所有成员的有效评分的算术平均数。

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

5.5 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.6 评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

二、评审标准

6. 评审依据：磋商小组将以磋商响应文件为评审依据，对供应商的报价、技术、商务等方面内容按百分制打分。（计分方法按四舍五入取至百分位）

序号	评审因素	评审因素具体内容	分值
1	价格分	(1) 评审价为供应商的最后报价进行政策性扣除后的价格，评审价只是作为评审时使用。最终成交供应商的成交金额等于最后报价（如有修正，以确认修正后的最后报价为准）。 (2) 政府采购政策性扣除计算方法 根据《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持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55 号）的规定，供应商在其响应文件中提供《中小企业声明函》，且服务全部由小微企业承接，对供应商的竞标报价给予 10% 的扣除，扣除后的价格为评审价，即评审价=竞标报价×（1-10%）。除上述情况外，评审价=竞标报价。 (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	满分 10 分

		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。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 （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。 （5）满足采购文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。 （6）价格分计算公式：报价得分=（基准价/最后报价）×10分	
2	技术分	评审因素	满分 76 分
2.1	技术服务方案分	由磋商小组根据供应商提供技术服务方案进行评审，达不到一档要求的不得分。 一档（4分）：供应商提供的技术服务方案符合采购文件要求；理解用户需求分析，各子系统及模块设计规划、相关架构完整，技术服务方案可行无误，但仅局限于项目采购需求中所阐明的内容，无拓展细化。 二档（8分）：供应商提供的技术服务方案符合采购文件要求；理解用户需求分析，各子系统及模块设计规划、相关架构完整，方案包含对本项目纳入县域医共体，实现村卫生室一体化管理的规划，并能准确和细化分析阐述建设思路、需求分析，在采购需求基础上拓展细化各子系统及模块设计、相关架构，对于项目所需要完成的功能有细化分解分析，阐述内容符合实际，具有可行性。 三档（12分）：在满足二档的基础上，供应商还提供了安全管理方案（至少包括系统安全管理方案、信息安全管理体系统、数据备份管理方案等），描述了本项目可能会遇到的风险及对应应对措施，技术方案科学合理，具有针对性、可行性及实用性，贴近用户需求，系统功能展示全面，考虑全面到位，方案成熟，	满分 12 分

		对项目实施提供技术保障。	
2.2	演示分	针对第三章《采购需求》的附件《系统功能演示表》中标注“■”号的条款进行演示，每演示成功且满足《采购需求》技术或服务要求的，每有1条得2分，满分40分。	满分40分
2.3	项目实施方 案分	由磋商小组根据供应商提供的项目实施方案进行评审，未提供项目实施方案或达不到一档要求的或方案内容与项目不相符的不得分。 一档（1分）：实施方案有实施进度工作计划安排，有质量保证措施，有组织管理机构，人员分工，但缺乏针对性，未考虑本项目的特点。 二档（3分）：实施方案围绕项目总体需求，制定细化的项目工作任务和目标，确保项目顺利推进，进度工作计划中各阶段工作、流程安排明确，验收方案验收流程有分解细化合理，制定有可行的功能测试方案、试运行方案及验收方案，并有分解细化的措施。 三档（5分）：在满足二档的基础上，项目实施方案能提供项目管理机制、项目进度控制、实施重点难点分析、实施过程制度、实施规范，实施组织管理、实施组织安排、实施进度保障措施、项目赶工措施、项目质量与风险保障、项目测试管理、项目验收管理、风险及变更管理、测试实施方案等内容考虑周全，有细化分解措施，对项目实施能提供保障。 注：不符合最低入档条件的按不入档计0分。	满分5分
2.4	培训方案分	由磋商小组根据供应商提供的对本项目的培训方案进行评审，未提供培训方案或达不到一档要求的不得分。 一档（1分）：培训方案响应项目需求，但各项计划安排不清晰，无培训流程说明。 二档（3分）：培训方案响应项目需求，具有培训安排计划，计划安排合理，有培训流程说明，各项培训流程、时间安排明确。 三档（5分）在满足二档的基础上，方案对培训质量保障措施进行了有针对性的分解细化，能保障规范化和标准化。培训方式多样化，培训课件管理方案、培训管理流程方案、培训质量	满分5分

		保障方案、提供详细的培训操作维护方法、培训排除故障流程说明、培训的安装与调测、提供培训讲师资历对项目有保障，培训各要素明确。 注：不符合最低入档要求的不得分。	
2.5	源代码与开发部署文档交付方案	由磋商小组根据供应商提供的项目实施方案进行评审，未提供方案或达不到一档要求的或方案内容与项目不相符的不得分。 一档（3分）：方案提及源代码交付和文档交付，但内容无具体交付计划或流程说明。 二档（6分）：方案详细合理，交付计划清晰可行，有明确的交付物清单，提供明确的交付时间节点和验收流程，有版本管理基本说明。 三档（9分）：在满足二档的基础上，方案进一步细化交付各环节的责任分工与沟通机制，对源代码交付提供多层级质量保障说明，明确知识产权移交保障与安全控制措施。 注：不符合最低入档要求的不得分。	满分 9 分
2.6	系统运维和售后服务方案	由磋商小组根据供应商提供的系统运维和售后服务方案进行评审，未提供项目实施方案或达不到一档要求的或方案内容与项目不相符的不得分。 一档（1分）：供应商的系统运维方案及售后服务内容仅满足采购文件要求、无具体细化和承诺。 二档（3分）：供应商具有系统运维方案、售后服务承诺，售后服务承诺较为详细、具体，满足采购需求，有定期维护、售后维护方式等售后服务体系。相关方案中包含维护保养方案、各阶段服务计划、维护期内外的后续技术支持和维护能力情况说明等内容。 三档（5分）：供应商具有完善且具体的系统运维方案、售后服务承诺、维护保养方案、各阶段服务计划、维护期内外的后续技术支持和维护能力情况说明、应急预案措施等内容。售后服务承诺全面详细，对响应时间、服务团队配备、培训计划、应急预案、保密承诺、故障解决方案等有描述详细、完善，有合理的服务流程，服务承诺有配套的处罚措施，服务保障措施全面，售后服务承诺等优于采购文件要求，并针对本项目提出切实可行的并经评委认可的其他售后服务承诺。	满分 5 分

		注：不符合最低入档条件的按不入档计 0 分。	
3	商务分	评审因素	满分 14 分
3.1	信誉业绩	供应商提供完成类似项目业绩的证明材料，每提供 1 个得 1 分，满分 5 分。（响应文件中提供相关合同或验收或其他证明材料复印件）	满分 5 分
3.2	履约能力	供应商提供与本项目区域医疗类相关的计算机软件著作权证书的，每有 1 项得 1 分，满分 4 分。 注：响应文件中提供相关证书复印件或扫描件。	满分 4 分
3.3	资质认证	（1）具有有效的质量管理体系认证证书的，得 1 分； （2）具有有效的信息安全管理体系统认证证书的，得 1 分； （3）具有有效的信息技术服务管理体系认证证书的，得 1 分； 注：响应文件中提供有效的证明材料复印件。	满分 3 分
3.4	所投相关软件产品的可靠性和成熟程度	竞标原型产品通过第三方测试机构（省级或以上）评测合格，得 2 分（以提供省级或以上第三方测试机构出具的测试报告为准）	满分 2 分
总得分=1+2+3 注：本项目为服务类项目，不涉及节能及环保。			

7. 由磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告，评审报告通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。符合本章第 4.3 条情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价（不计算价格折扣）由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价（不计算价格折扣）相同的，按照技术指标优劣顺序推荐（按技术得分由高到低排序，技术得分相同的按照技术要求偏离分由高到低排序）。评审得分、最后报价（不计算价格折扣）、技术得分、技术要求偏离分均相同的，由磋商小组随机抽取推荐。

第五章 响应文件格式

一、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电 子 响 应 文 件

资 格 证 明 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

供应商直接控股、管理关系信息表

供应商直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	性别（说明：出资人为自然人的需填写）	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”填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

供应商直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）： _____

供应商（电子签章）： _____

年 月 日

竞标声明

致：（采购人名称）：

（供应商名称）系中华人民共和国合法供应商，经营地址_____。

我方愿意参加贵方组织的（项目名称）项目的竞标，为便于贵方公正、择优地确定成交供应商及其竞标产品和服务，我方就本次竞标有关事项郑重声明如下：

1. 我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。

2. 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. 在此，我方宣布同意如下：

- （1）将按磋商文件的约定履行合同责任和义务；
- （2）已详细审查全部磋商文件，包括澄清或者更正公告（如有）；
- （3）同意提供按照贵方可能要求的与磋商有关的一切数据或者资料；
- （4）响应磋商文件规定的竞标有效期。

4. 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：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

5. 我方在此声明，我方在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、重大税收违法失信主体、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。

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

☐ 我方本次响应文件内容中未涉及商业秘密；

☐我方本次响应文件涉及商业秘密的内容有：_____；

7. 与本磋商有关的一切正式往来信函请寄：_____ 邮政编号：_____

电话/传真：_____ 电子邮箱：_____

开户银行：_____ 账号：_____

8. 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。

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

法定代表人或委托代理人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

供应商（电子签章）：_____

年 月 日

联合体竞标协议书

_____（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）采购项目竞标。现就联合体竞标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加竞标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同磋商活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本竞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磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

_____。

联合体各成员单位合同金额比例分配如下：

_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人（单位负责人）或者其委托代理人签字或者盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明书；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）：

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

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式

电 子 响 应 文 件

报 价 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

竞 标 报 价 表

项目名称：_____项目编号：_____

分标（如有）：_____

项号	标的名称	数量	竞标总报价
1	区域医疗卫生机构信息 管理系统	1 项	(人民币)：_____ (大写) _____ (¥ _____ 元)

注：

1. 保留小数点两位。
2. 供应商的报价表必须加盖供应商电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，否则其响应文件按无效处理。
3. 报价一经涂改，应在涂改处加盖供应商公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者授权委托人签字（或者电子签名），否则其响应文件按无效处理。
4. 如有多分标，分别列明各分标的报价表。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

三、商务技术文件格式

1. 商务技术文件封面格式

电 子 响 应 文 件

商 务 技 术 文 件

项目名称：

项目编号：

所竞分标（如有则填写，无分标时填写“无”或者留空）：

供应商名称：

年 月 日

2. 商务技术文件目录

根据磋商文件规定及供应商提供的材料自行编写目录（部分格式后附）。

无串通竞标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通竞标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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

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

供应商（电子签章）：

年 月 日

法定代表人证明书

供应商名称：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

供应商（电子签章）：

_____年_____月_____日

注：自然人竞标的无需提供，联合体竞标的只需牵头人出具。

授权委托书

（非联合体竞标格式）

（如有委托时）

致：（采购人名称）：

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

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明书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）： 法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：
委托代理人身份证号码：

供应商（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，否则其响应文件按无效响应处理。

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

授权委托书

（联合体竞标格式）

（如有委托时）

本授权委托书声明：根据_____（牵头人名称）与_____（联合体其他成员名称）签订的《联合体竞标协议书》的内容，_____（牵头人名称）的法定代表人_____（姓名）现授权_____（姓名）为联合委托代理人，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书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，否则其响应文件按无效响应处理。

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

商务要求偏离表格式

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

项目	磋商文件商务要求	供应商的响应	偏离说明
	1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
	1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
	1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
……	1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的“商务要求”逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

技术要求偏离表

采购项目编号：_____

采购项目名称：_____

分标号：_____

演示说明（供应商根据自身情况打勾）：

☐我方不进行演示。（若供应商选择不进行演示，招标代理在演示环节将不再联系供应商）

☐我方拟通过 ☐方式一 ☐方式二 进行演示。

序号	名称	磋商文件技术或服务要求	供应商竞标响应	偏离说明
1		1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
2		1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
3		1、…… 2、…… 3、……	1、…… 2、…… 3、……	
……		1、……	1、……	

		2、…… 3、……	2、…… 3、……	
附《系统功能要求响应表》				

《系统功能要求响应表》

采购文件要求					供应商竞标响应情况					
序号	子系统名称	一级功能	二级功能	具体要求	序号	子系统名称	一级功能	二级功能	具体要求	偏离说明
1	基层区域 医疗门诊 系统	门诊挂号	排班管理	设置医生出诊日期、挂号类别、费用、限号等，方便患者挂号	1					
2			排班模板维护	设置以周为单位，维护全院的排班模版，包含节假日排班，方便模版引用	2					
3			号表处理功能	包括号表建立、录入、修改和查询等功能。	3					
■4			门诊挂号功能	支持按照患者的姓名、身份证号、病历号、手机号检索患者，支持进	■4					

				行当日挂号，支持查看医院 7 天内的各科室医生的排班信息，进行分午别分时段的预约挂号						
5			挂号查询	提供门诊挂号情况信息，并统计汇总，能完成预约号、退号，病人、科室、医师的挂号状况，医师出诊时间，科室挂号现状等查询。	5					
6			退号处理功能	提供按挂号编号查询出挂号记录，退号方便快捷	6					
7			票据管理	提供起始票据号、票据类型、票据分发等维护功能	7					
8		门诊收费	门诊收费功能	支持从数据接口自动获取或直接录入患者收费信息：包括患者姓名、结算类别、医疗类别、临床诊断、医生编码，开处方科室名称、药品/	8					

				诊疗项目名称、数量等收费有关信息。支持划价收费一体化的处理功能，可自动划价、自动找零，系统自动划价，输入所收费用，系统自动找零，支持手工收费和医保患者通过读卡收费						
9			门诊退费功能	用于患者交费后需要退费的场景，采用冲账方式退款，完成监视操作的全过程。严格发票号管理，建立完善的登记制度，建议同时使用发票号和机器生成号管理发票。	9					
10			票据打印/补打/作废	符合财政和卫生行政部门对打印报销凭证的要求，支持补打、作废、重打。打印并保留存根，计算机生成的凭证序号	10					

				必须连续，不得出现重号。					
11			门急诊挂号收费核算功能	能即时完成会计科目、收费项目和科室核算等功能。	11				
12			划价收费功能	实现对患者在本机构进行诊疗活动时接受的服务项目或消耗的卫生材料进行收费，同时打印发票收据。	12				
13			门诊收费实时日报	支持医院门诊收费实时对日报进行查询、统计、打印	13				
14			门诊收费时段日报	支持医院门诊收费按时段对日报进行查询、统计、打印	14				
15			门诊收费月报	支持医院门诊收费按自然月对日报进行查询、统计、打印	15				
16			报表处理	全院门诊收费月、季、年报表处理	16				

17			电子发票 推送管理	支持查询历史电子发票 开票记录、失败记录重 新推送功能	17					
18			发票使用 管理功能	支持医院票据使用记录 的查询、重打、补打	18					
19			收费明细 查询	支持按条件对患者收费 记录、费用详情、费用 明细打印、修改支付方 式	19					
20			收费员工 作量统计	对收费员日常的工作量 进行统计，包括收费人 次、退费人次、挂号人 次、退号人次、建档人 次	20					
21			作废发票 查询	支持按照患者、收费员、 发票号码等查询条件查 询作废发票以及发票的 明细信息	21					
22			打印日汇 总表	按收费贷方科目汇总和 合计，以便收费员结账	22					
23			打印日收	按收费借方和贷方科目	23					

30			系统维护 功能	可实现对病人基本信 息、挂号费用等信息的 维护	30					
■31		门诊药房	门诊发药 功能	通过处方号或患者信息 查找处方明细、审核并 执行发药核对确认，消 减库存。	■31					
				支持设置发药审核人及 配药人。						
				支持在发药时进行追溯 码的采集，对配置为无 追溯码的药品不需要采 集						
32			门诊退药 功能	通过收据号查询出所处 方，确定退药后药房库 增加	32					
33		药品基础 数据关联	可自动获取药品名称、 规格、批号、价格、生 产厂家、药品来源、药 品剂型、药品属性、药 品类别、医保编码、领 药人、开方医生和门诊	33						

				患者等药品基本信息						
34			门诊药品 收费管理	提供对门诊收费的药品 明细执行发药核对确 认，消减库存的功能， 并统计日处方量和各类 别的处方量	34					
■35			药品基础 维护	对药品基础信息进行维 护，包括药品的通用名、 基药类型、包装数量、 规格、厂家、特殊药品 类型等基础信息的维 护；支持对限量、药理 毒理、不良反映、禁忌、 注意事项等用药规范的 维护；以及药品别名、 核算科目等医院管理的 维护	■35					
36			药品进药 计划申请 单	可自动生成药品进药计 划申请单，并发往西药 库或中心药库	36					
37			药房入库	提供对药库发到本药房 的药品出库单进行入	37					

				库确认						
38			药品盘点	提供本药房药品的调拨、盘点、报损、调换和退药功能	38					
39			药品结算	具有药房药品的日结、月结和年结功能，并自动比较会计账及实物账的平衡关系	39					
40			药品库存查询	可随时查询某日和任意时间段的入库药品消耗，以及任意某一药品的入、出、存明细账	40					
41			特殊药品分类管理	对毒麻药品、精神药品、贵重药品、院内制剂、进口药品、自费药等种类均有特定的判断识别处理	41					
■42			处方点评	支持处方点评管理	■42					
43		门诊医生	自动获取或提供相关信息	病人基本信息维护：就诊卡号、病案号、姓名、性别、年龄、医保费用	43					

				类别等						
44				诊疗相关信息：病史资料、主诉、现病史、既往史等	44					
45				医生信息：科室、姓名、职称、诊疗时间等	45					
46				费用信息：项目名称、规格、价格、医保费用类别、数量等	46					
47				健康档案：可对接公卫或平台提供的健康档案调阅接口，进行健康档案的浏览	47					
■48			病历模版样式维护	用于每个科室病历模版样式的维护，可设置病历各内容项是否显示，是否为必填项	■48					
■49			病历模版维护	用于维护多个固定电子病历模版，医生可在诊断时一键导入病历模版，提高工作效率，支	■49					

				持按门诊大病历设置套餐，套餐内容包括门诊病历信息、检验检查处置申请单信息、处方信息，用于在就诊时对套餐进行全部或部分内容的引用						
50			医嘱备注维护	支持维护通用医嘱备注功能，医师就诊时可直接调用	50					
51			医嘱套餐维护	支持维护通用费用套餐组合功能，补费、计费时可直接调用	51					
52			候诊队列	提供待诊、已诊、结诊患者列表，用于医生快速查找就诊患者	52					
53			门诊医生站	提供对门诊患者的就诊情况说明、下达诊断、处方/申请单的开立、修改、删除、撤销，以及处方模版调用、转方功能。	53					

■54			门诊病历	查询患者在机构内的就诊记录，包括病历信息、处方信息、检验检查信息。书写病历时支持对患者就诊历史数据进行引用	■54						
55			综合诊疗功能	支持医生处理门诊记录、检查、检验、诊断、处方、治疗处置、卫生材料、手术、收入院等诊疗活动	55						
56			处方管理	提供协定方建立、维护、调取功能；	56						
57			门诊日志功能	提供门诊日志功能	57						
58			中西医结合诊疗	支持中医、西医双重诊断输入	58						
59			字典维护	提供医院、科室、医生常用临床项目字典，医嘱模板及相应编辑功能	59						
60			疾病诊断	支持根据 ICD-10 码选	60						

			编码与统计功能	择疾病，提供诊断的主次分级，便于疾病的统计分析						
■61			传染病监测上报	诊疗期间，支持对传染病诊断进行判断，诊断为传染病时自动生成相应传染病报卡，信息上传至相关部门进行审核、汇总及上报	■61					
■62			患者过敏史管理功能	支持对患者的多种过敏史进行维护，包括食物过敏、环境过敏等。患者在皮试进行登记为阳性后会在过敏史的药物信息内自动显示信息	■62					
63			医嘱审核与追溯模块	自动审核录入医嘱的完整性，记录医生姓名及时间，一经确认不得更改，同时提供医嘱作废功能	63					
64			医嘱管理	所有医嘱均提供备注功能，医师可以输入相关	64					

				注意事项						
65			检验检查 管理模块	支持根据医嘱自动生成各种检验、检查申请单，并能以直观、方便的形式对其进行修改，确认后的申请单传送至收费处收费和相关医技科室执行	65					
66			医技结果 集成	支持与各医技子系统连接，支持查看患者检验报告、检查图像	66					
67			患者历史 诊疗信息	支持医生查询相关资料：历次就诊信息、检验检查结果	67					
68			打印功能	提供打印功能，如处方、检查检验申请单等，打印结果由相关医师签字生效	68					
69			用户权限 管理	提供医生权限管理，如部门、等级、功能等	69					
70			健康档案	调取健康档案数据库诊	70					

			调取	疗共享记录，就诊记录 形成记录自动归档						
71			绩效考核 与指标分 析	提供报表分析统计功能	71					
72			注射管理	用于门诊注射患者的管 理，输液执行的记录及 查看	72					
73			待试病人 列表	显示待试病人信息，包 括病人姓名、性别、年 龄、开立科室、开立医 生等信息	73					
■74		门诊护士	单病人输 液信息管 理	对门急诊医生站传送来 的输液单进行单病人输 液信息的处理。显示患 者待执行的输液处方列 表，可执行输液操作	■74					
75			输液条码 管理	提供条码打印功能，支 持护士将打印出来的条 码标签分别贴在输液袋 上做身份核对之用，为 执行时的复核做好准备	75					

76			划价补录功能	提供划价补录功能，对医生漏开或者临时需要调整的医嘱可进行修改，并保存相关记录	76						
77			输液执行记录管理功能	提供输液执行记录管理功能，输液过程中如果出现临时状况，护士可以在系统中进行备注；中途换液，护士需通过条码扫描来核对病人身份和输液药物的条码信息，核对无误后再进行；输液结束后，护士再次核对条码，记录该次输液的结束时间	77						
78			护士排班管理功能	提供对科室护士班次排定及打印功能	78						
79			输液统计查询	根据时间段或指定的门诊号查询病人的输液记录及具体处方信息	79						
80				根据病人门诊号、病人姓名、处方日期时间等	80						

				条件组合查询病人的输液记录及具体处方信息						
81			药品目录查询	查询本院药品目录信息	81					
82			皮试管理	用于门诊皮试患者的管理，皮试执行的记录及查看	82					
■83			单病人皮试信息管理功能	对门急诊医生站传送来的皮试单进行单病人皮试信息的处理	■83					
84			药品目录查询	查询本院药品目录信息	84					
85			患者基础信息查询	支持根据患者主索引获取基本信息，如患者病人标识、费用类别、优惠类别、姓名、性别、出生日期、年龄等	85					
86		住院登记	入院登记	对入院病人进行信息登记，和预缴款的缴纳	86					
87		/结算	功能	支持满足取消条件的住院患者取消本次住院记	87					

				录信息							
88			预交金管理	用于对患者缴纳的押金缴纳、返还、票据打印、作废等进行管理	88						
89			催款额度设置	用于设置欠费金额警戒线，当低于警戒线时，进行催款提示，低于最低下限，进行医嘱冻结	89						
90			住院收费管理	管理住院收费，包括住院计费和住院退费	90						
91			出院结算功能	对预出院患者进行出院结算处理。支持直接读卡、检索患者、预出院患者列表提取患者信息和待结算费用信息	91						
92			票据打印/补打/作废	符合财政和卫生行政部门对打印报销凭证的要求，支持补打、作废、重打	92						
93			出院召回功能	可对出院结算病人进行召回，即取消出院结算，	93						

				此时涉及到病人预交金、固定费用滚动、操作员结算，出院收据相关内容						
94			住院收费实时日报	支持医院住院收费实时对日报进行查询、统计、打印	94					
95			住院收费时段日报	支持医院住院收费按时段对日报进行查询、统计、打印	95					
96			住院收费月报	支持医院住院收费按自然月对日报进行查询、统计、打印	96					
97			费用相关清单打印	用于查询并打印住院患者费用清单、也可打印阶段性的项目汇总。	97					
98		住院护士	床位一览表	病区管理视图，用于护士查询病床信息、患者信息、安床、转科、换床、出院审核、待办医嘱、打印等功能	98					

				看患者的体征信息							
■105			账页信息 查询	对患者在院期间的所有 帐页信息进行汇总查 看，包括费用汇总、费 用清单、费用汇总清单、 日费用清单、日汇总清 单等	■105						
106			收费补录 功能	针对单条医嘱或病区产 生的费用或漏计费情况 补费，防止漏计费问题	106						
107			医嘱查询	查询医生给病人开立 的所有医嘱的功能，包 括已停医嘱，未停医 嘱，长期医嘱和临时 医嘱及护嘱	107						
108			医嘱单打 印	按照医嘱类别生成长 期医嘱单、临时医嘱 单，提供查询、打印 功能	108						
109			欠费催款 管理	对在院患者进行催款 管理，当低于催款额 度时，进行催款单打 印，催款缴费	109						

110			费用日清单功能	病区住院患者每日费用清单查询、打印，提供患者以便查对	110					
■111			预出院审核	对已执行出院医嘱患者进行基本信息、病区费用、医嘱等信息核对，审核界面辅助护士进行预出院管理。住院护士在进行办理预出院时，系统会自动审核患者出院还需完成的事项，将审核结果进行展示，内容包括出院诊断不为空、长期医嘱全部停止、已请领未发药审核、药房未退药确认审核、已完成未出申请单报告审核	■111					
112			转科审核	对已执行转科/转病区医嘱患者进行基本信息、病区费用、医嘱等信息核对，审核界面辅	112					

				助护士进行转科管理						
113			病区工作日报	统计每个病区在院病人、出院病人相关数据，形成报表展示，支持导出、打印	113					
114		住院医生	医生工作站	对在院患者进行入出院诊断开立，药品、检验、检查、治疗、嘱托等类型的医嘱开立、修改、删除、撤销、停止操作，及医嘱套餐的维护与调用	114					
115			住院历史查询	支持对历史住院记录查询、历史住院医嘱引用功能	115					
■116			医嘱套餐维护功能	支持对多条医嘱进行组合形成医嘱套餐，下达医嘱时直接选择预制好的医嘱套餐就可以将这组医嘱一并开出，方便医生开医嘱时使用	■116					
117	医嘱备注		支持维护通用医嘱备注	117						

			维护功能	功能，医师就诊时可直接调用						
118			退药申请	为药品因为某些特殊原因多录、停医嘱或其它原因，或患者原因导致的退药行为提供功能，支持填写退药原因	118					
119			医嘱单打印	按照医嘱类别生成长期医嘱单、临时医嘱单，提供查询、打印功能	119					
■120			报告查询/打印功能	支持查询患者检查、检验申请单报告信息，可查看本次住院报告以及历史的报告信息	■120					
121		住院药房	住院发药	提供已请领中成药的发药及查询已发药功能	121					
122			草药发药	提供已请领草药的发药及查询已发药功能	122					
123			住院退药确认	药房对医生、病区已同意的中成药退药记录进行审核，同意或驳回，	123					

				支持退药记录查询、退药单打印						
124			药品基础信息管理	录入或自动获取药品名称、规格、批号、价格、生产厂家、供货商、包装单位、发药单位等药品信息以及医疗保险信息中的医疗保险类别和处方药标志等	124					
■125		药库药房管理	入库管理功能	用于多种入库类型的入库单的管理，提供新增、修改、审核、删除、搜索等功能。支持在进行采购入库时采集追溯码信息。	■125					
■126			出库管理功能	用于多种出库类型的出库单的管理，提供新增、修改、审核、删除、搜索等功能。支持上级医疗调拨药品到下级医疗机构	■126					
127			药品采购	具备生成药品进药计划	127					

			计划	申请单，发往中心药库						
128			药品请购 功能	用于请购单的管理，提供新增、修改、审核、删除、搜索功能	128					
129			药品报损 功能	对损耗药品进行上报，用于药品报损单的管理，提供新增、修改、审核、删除、搜索功能	129					
130			库存盘点 功能	支持定期对药品数据进行盘点，核对实际数量与账面数量是否有差别	130					
131			调价管理	对库存药品的进价和售价进行调整，支持调价单的管理，提供新增、修改、审核、删除、搜索功能	131					
132			入库记录 查询	支持按不同组合条件对机构内药品入库记录查询、打印	132					
133			出库记录 查询	支持按不同组合条件对机构内药品出库记录查	133					

				询、打印							
■134			出入库账簿	根据药品维度查询单个药品的出入库流向	■134						
135			库存查询	实时查看机构内所有药品库存数量、药品的有效期及库存上、下限数量情况	135						
136			出入库基础信息维护	包括出入库方式维护、往来单位维护、出库规则维护等	136						
137			特殊药品流转管理	提供特殊药品入库、出库管理功能（如：赠送、实验药品等）	137						
138			药品流转明细报表	可随时生成各种药品的入库明细、出库明细、盘点明细、调价明细、调拨明细、报损明细、退药明细以及上面各项的汇总数据	138						
139			领药单接收	自动接收科室领药单功能	139						

140			药品核算	提供药品的核算功能， 可统计分析各药房的消耗、库存	140					
141			药品有效期管理	提供药品的有效期管理、可自动报警和统计过期药品的品种数和金额，并有库存量提示功能	141					
142			特殊药品分类管理	对毒麻药品、精神药品、贵重药品、院内制剂、进口药品、自费药等种类均有特定的判断识别处理	142					
143			药品批次追踪管理	支持药品批次管理	143					
144			药品分级分类管理	支持药品的多级管理	144					
145		医保平台	医保药品对照	用于将机构的医保药品目录和当地各类型医保药品目录进行对照，以便之后上传医保和医保结算	145					

146			医保收费 项目对照	用于将机构的收费项目 和当地各类型医保收费 项目进行对照，以便之 后上传医保和医保结算	146					
147			医保疾病 对照	用于将机构的疾病目录 和当地各类型医保疾病 目录进行对照，以便之 后进行医保结算	147					
148			医保手术 对照	用于将机构的手术目录 和当地各类型医保手术 目录进行对照，以便之 后上传医保和医保结算	148					
149			医保交易 记录	用于查询所有医保患者 结算 his 明细和医保明 细数据	149					
150			医保对账	支持医院账单与医保账 单对账查询、重新上传 对账	150					
151			医保征缴 记录	支持患者医保征缴记录 明细查询及导出功能	151					
152		统计报表	门诊医生	可根据核算科目，统计	152					

			工作量统计	门诊各医生开单的情况。						
153			门诊人数统计	支持从科室、医生、机构维度，统计门诊人次、门诊收入、均次收入、处方数量等门诊数据。	153					
154			出院人数统计	支持从科室、医生、机构维度，统计出院病人的次数以及费用等出院信息。	154					
155			住院医生工作量统计	可根据核算科目，统计住院各医生开单的情况。	155					
156			药品统计	支持统计已销售的药品的数量以及金额等信息。	156					
157			收费项目收入统计	支持按照收费项目来统计次数以及费用。可查看收入明细，也可以进行历年同期的数据对比。	157					

158		基础维护	组织架构维护	支持按照层级维护机构信息、科室信息、病区信息、床位信息	158					
159			用户信息维护	支持维护用户信息，包括但不限于用户的基本信息、用户类型、执业证书、签名图片等。	159					
160			系统基础信息维护	包括系统的菜单、角色权限、参数、业务字典的管理维护	160					
161			业务字典维护	内容涵盖基础字典、诊断字典、手术字典、药品字典管理等。	161					
162			开单项目维护	支持自定义维护检验、检查、处置的组套，便捷医生开立申请单。	162					
163	基层区域医疗电子病历系统	病历维护	电子病历文书模版维护	支持调用第三方电子病历编辑器完成电子病历文书模版样式的定义，包括但不限于增加表格、下拉框、单选框等	163					

			元素。						
164		电子病历 数据元维 护	支持根据住院业务信息，维护数据元，用于在第三方电子病历编辑器中维护电子病历模版，给模版元素赋予业务数据的值。	164					
165		病历书写	住院护士 文书	165					
166			住院医生 文书	166					
167		病历管理	护士文书 管理	167					

			容。						
168		医生文书管理	支持医生提交病历文字，支持调用第三方电子病历编辑器查看并审核提交的患者文书内容。	168					
169		病案管理	支持审核通过的患者病案进行归档、借阅、退回等操作。支持调用第三方电子病历编辑器查看文书内容	169					
170		病案 DRG 质控管理	针对医保 DRG 上传进行规范化校验、支持 DRG 编码对照、且支持医保接口上传	170					
171		患者诊疗信息记录	支持记录患者诊疗相关信息：病史资料、主诉、现病史、既往史等	171					
172		患者健康档案查询	健康档案：支持查看患者健康档案信息，包括服务记录、健康信息、	172					

				生活习惯、既往史、主要问题等						
173	LIS 系统	检验项目设置		试验项目具有符合国家及 ICD-10 标准的代码，中英文名称，试验性质，不同状态标志，样本类型、单位，检验部门，能否急诊，收费标准规范，质控情况，不同警告的条件，与年龄、性别、生理周期、采集时间有关的不同参考范围，供检验人员查询的有关项目的测定原理、注意事项，标本采集时有关病人注意事项、采集方法及注意事项、检验结果的临床意义。	173					
174		标本处理	标本管理	发起检验申请，选择患者需要检验的项目，执行检验申请，并打印导	174					

			诊单	
175			执行采集并打印条码标签	175
176			执行条码扫描，确定送出地及送出标本	176
177			执行标本接收，确定接收时间、接收人，扫描接收标本	177
178		标本前处理	需要按处理方式，花费较多时间处理标本。而具有识别条码、双向通信的前处理功能的设备，在标本采集时，已经具有标本分析的所有功能，相互交换信息即可，无须人工处理。	178
179		批量处理	批量复制样本信息，减少重复输入样本信息工作	179
180			批量输入样本的检验结果，减少重复性输入相	180

			同的检验结果	
181			批量修改样本号，批量 矫正样本号的误操作	181
182			批量删除样本号	182
183		检验信息	查看或恢复样本信息， 删除或修改之前的信息	183
184		恢复	查看或恢复检验结果， 删除或修改之前的结果	184
185		快速输入 检验结果	批量生成选定范围内的 试验项目和检验结果	185
186		检验结果 审核	对检验结果进行审核， 审核后的检验结果，才 可以打印检验报告或给 医生查看	186
187		危急值设 置	对项目进行危急值设 置，定义危急值低限， 危急值高限	187
188	危急值管 理	危急值提 醒	遇到危急值，提醒检验 医生进行核查	188
189		危急值记 录	记录危急值信息，包含 接收人、接收时间、发	189

			送人、发送时间、结果 值、复查值等信息						
190		危急值查 询	能查询某特定范围内的 危急值报告情况	190					
191	质量管理	质控批号 管理	输入质控批号的相关信 息。	191					
192		质控靶值 设置	输入相对应质控批号的 靶值，标准差，允许 CV， 测定方法，测定波长等 信息。	192					
193		质控靶值 修改	修改已在用的质控批号 的靶值，标准差等信息	193					
194		质控数据 输入	输入相对应的质控批号 的质控结果数据	194					
195		质控数据 批量输入	批量输入相对应的质控 批号的质控结果数据	195					
196		质控数据 删除	成批删除质控结果数据	196					
197		质控数据 统计月报 表	统计检验科室内质控月 报表	197					

198		质控纠偏记录表	统计检验科室内质控纠偏记录表	198			
199		质控图查询打印	可以根据质控图类型（westgard 多规则图，L-J 图， Monica 图， Youden 图, 误差积累图，病人日均数据图，双份比偶按本质控图，PT、VIS 评价，）生成质控图。并能够打印质控图	199			
200		WestGard 质控图管理	根据 WestGard 规则生成质控图。并支持打印质控图	200			
201		标本分析	能自动处理各种标本类型的检验项目，对于复杂组合、分散的标本能将检验项目申请、给予病人的申请单、申请单上病人注意事项、检验项目分析到出具合理的检验报告单这些全过程	201			

			自动完成，无需人工处理，如肌酐清除率、糖耐量等检验项目（具有条码标签的样本，可以减少工作量的 20%-40% 左右）	
202		检验样本查询	根据条件查询样本信息和对应的检验结果，并支持打印检验报告单	202
203		检验结果查询	根据自定义条件查询检验结果，并支持导出和打印检验结果	203
204		标本查询	根据条件查询病人的检验申请单信息	204
205	查询管理	标本 TAT 查询	根据条件查询标本 TAT 时间信息：病人基本信息，标本的采集时间，标本的检验科接收时间，标本的审核时间等信息	205
206		不合格标	查询不合格标本，并支	206

		本查询	持打印及导出	
207		急诊标本 查询	查询检验科室急诊报告 信息，并支持打印列表	207
208	统计管理	指定项目 工作量统 计	支持指定试验项目，时 间范围，试验组套统计 此试验项目的工作量	208
209		按病区工 作量统计	根据病区统计，各个病 区的检验人次，项目次 数和费用	209
210		检验科室 工作量统 计	根据检验科室统计各个 检验科室的各种就诊类 型的人次，工作量和收 费	210
211		按开单医 生工作量 统计	根据开单医生统计，各 个开单医生的开的检验 项目的人次，检验项目 数量和收费	211
212		按申请科 室工作量 统计	根据申请科室和检验项 目统计申请科室的每个 检验项目的数量	212
213		按审核者	根据审核者统计，每个	213

		工作量统计	审核者审核的样本的人次，项次和收入	
214		按检验医生工作量统计	统计各个医生的检验的人次，项次和收入	214
215		按仪器工作量统计	统计各个科室的各个仪器的检验的人次，项次和收入	215
216	门诊抽血管理	标本采集	扫描条码，记录采集样本人员和采集时间	216
217		打印条码	打印病人条码，记录打印条码者和打印时间	217
218		标本送出	在标本送往检验科之前的操作，记录传送者，传送时间和样本状态	218
219	住院条码管理	住院条码接收	通过刷条形码，记录接收人、接收时间	219
220		住院条码记费	将病人此条码申请内容进行记费	220
221		住院条码清单打印	将病人此次接收标本生成清单，并打印	221

222	条形码查询	标本查询	按条件查询条形码标本	222
223		标本 TAT 查询	通过刷条形码，时间范围等条件查询各状态情况	223
224		标本补打查询	按各类条件查询出标本，并进行条形码的补打	224
225	基础设置	报告时间设置	设置检验项目的样本类型、检验部门、分类等基本参数	225
226		检验项目对应	设置检验项目对应的试验项目	226
227	数据接收		系统支持串口、并口通讯和 TCP/IP 通讯，支持各种设备的数据采集。图像数据交换除上述方式外，还可利用图像采集卡交换信息。对于无以上交换方式的设备产生的数据，通过人工输入数据。人工输入可以	227

				以字典数据库方式，输入自定义符号，生成相应语句，如大便颜色、骨髓报告内容等；可以批量输入，如乙肝三系。						
228	系统接口	普通门诊 结算接口		医保接口是用于协助整个医院，按照国家医保政策对符合医保报销的病人进行各种费用结算处理的计算机应用程序，其主要任务是完成医院信息系统与医保局进行信息交换的功能，包括下载、上传、处理医保病人在医院中发生的各种与医保有关的费用，并做到及时结算。	228					
229		门诊特病 慢性病接 口		根据医院目前所面临的特病管控要求以及实际接诊环境,以医保中心缴费信息和本地开单信	229					

				息为数据基础,依托特病慢性病接口,系统涵盖患者特病信息显示,药品(特病)范围(是否超范围),开药数量(是否超限)等,实现门特门慢患者实时结算。						
230		与健康档案平台的接口		提供与健康档案平台的接口。实现医疗数据和健康档案数据的共享和调阅。	230					
■231		公卫数据对接		与公卫系统数据打通后,医生可在就诊时查看患者高血压、糖尿病的在管情况,以及最近的随访日期	■231					
■232		下级机构上报传染病报告卡的接口		村卫生室或服务站在进行传染病报卡后,上级医院相关管理人员可对报卡进行查看审核	■232					
233		台式计算		另行提供客户端安装选	233					

		机客户端 软件		择，通过台式计算机 (PC)客户端软件可直接 打开系统，并支持对接 PC上的读卡器、打印机， 相关配置文件可在本地 进行配置，方便信息管 理人员的配置；支持特 殊硬件的个体化配置； 支持跟医保动态库、电 子医保凭证等客户端接 口的对接。						
--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--

注：

1. 说明：应对照磋商文件“第三章 采购需求”中的“技术或服务要求”逐条作出明确响应，并作出偏离说明。
2. 供应商应根据自身的承诺，对照磋商文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

供应商（电子签章）：

日期： 年 月 日

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

序号	姓名	性别	在单位从事职务	参加本单位工作时间	具备专业技术资格证书	在本服务项目中担任的岗位工作	经验及承担过的项目

注：

- 1. 在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
- 2. 供应商应当附本表所列证书的复印件并加盖供应商电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

供应商名称（电子签章）：_____

日 期：_____

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。企业的具体情况如下：

1. 区域医疗卫生机构信息管理系统，属于 ；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. ，属于 ；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）；

3. ，属于 ；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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成交结果公开成交供应商的《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。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

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成交结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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

☐ 成交结果

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。

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，

质疑事项为：

采购人/代理机构于____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第六章 合同文本

广西壮族自治区政府采购合同

采购单位（甲方） 广西壮族自治区人民医院

供 应 商（乙方）_____ 合 同 编 号_____

签 订 地 点 南宁市青秀区 签 订 时 间 年 月 日

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

第一条 合同标的

1. 项目内容

序号	标的名称	数量及单位	开发商名称
1			

人民币合计金额（含税）（大写）_____元整（小写）（¥_____）

2. 合同合计金额包括项目需求清单中的所有实施内容作完整报价。总报价包括但不限于完成本项目开发成本、人工成本、管理成本、培训费、售后服务费用、税金、利润、采购人指定的三家使用单位系统安装调试及试运行、系统对接及其他所有可能发生的一切费用。合同实施时，采购人将不予支付成交供应商没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在总报价中，采购人在合同履行期间不再支付其他额外的费用。

第二条 质量保证

乙方所提供的软件系统功能、技术服务要求等应符合国家标准、行业标准、地方标准等标准、规范（上述标准、规范有出入的，以较严格为准），并与公告规定、采购文件及响应文件承诺的质量相一致，以确保使用过程的安全有效，如采购文件中明确对软件产品提出更高的技术要求的，乙方还应当确保符合采购文件提出的技术要求。

第三条 权利保证

1. 乙方应保证所提供软件产品在使用时不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权或其他权利；保证配合本项目实施需安装的其他软件为正版授权。

2. 乙方应按公告规定、采购文件或响应文件承诺的时间向甲方提供使用软件产品的有关技术资料。

3. 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、样品、资料或服务成果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，该保密义务为永久性，不因本合同的解除、撤销、无效、终止而免除。

4. 乙方保证将要交付的软件产品的所有权完全属于乙方，且无任何抵押、质押、查封、留置等产权瑕疵。

第四条 包装和运输

1. 乙方提供的软件产品均应按照公告规定、采购文件或响应文件承诺的包装材料、包装标准、包装方式进行包装，每一包装单元内应附详细的装箱单和质量合格证。

2. 运输方式：不限

3. 乙方负责软件产品运输及相关费用，软件产品运输合理损耗及计算方法：软件产品运输保险费已包含在合同总价中，乙方须确保软件产品安全无损地运抵安装地点。

第五条 交付和验收

1. 交付时间：自合同签订之日起____天内交付并完成所有的完成系统部署、联调及培训工作_。

交付地点：甲方指定地点。

2. 甲方对乙方提交的成果软件依据采购文件上的技术服务要求和国家有关质量标准进行现场签收，外观、说明书符合采购文件技术要求的，给予签收，不合格的不予签收。该签收仅指外观、说明书符合采购文件技术要求而非认可成果软件验收合格。

3. 甲方如发现乙方所交付的软件产品有损坏或其它不符合公告规定、采购文件、响应文件承诺、本合同规定之情形的，甲方有权拒绝接受并根据软件产品具体情形做出现场记录（或由甲乙双方签署备忘录），此现场记录（或备忘录）可用作证明软件产品应补充更换、存在损坏的有效证据。乙方应负责免费补充、整改、更换软件产品，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延。如乙方补充、整改、更换的软件产品仍然不符合公告规定、采购文件、响应文件承诺、本合同规定之情形的，视为验收不合格。

4. 乙方交货前应对拟提交的软件产品作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方收货验收和使用的技术条件依据，检验的结果同样应随软件产品交甲方。同时，乙方应将所提供软件产品的清单、用户手册、原厂保修卡、随机资料、工具和备品、备件等一并交付给甲方。乙方不能完整交付软件产品物及本款规定的单证和工具的，必须负责补齐，否则视为逾期交货。

5. 乙方需负责软件产品的安装、调试，并培训甲方的使用操作人员，直到设备运行符合技术

要求，甲方方可验收。

6. 甲方应当在到货并安装、调试完后一个月内进行验收，逾期不验收的，亦不免除乙方质量保证责任。甲方组织验收，乙方必须到场配合，验收合格后由甲乙双方签署软件产品验收单并加盖双方公章，甲乙双方各执一份。对技术复杂的软件产品，甲方可请国家认可的专业检测机构参与验收，费用由乙方承担。

7. 若甲方委托第三方组织的验收项目，其验收时间以该项目验收方案确定的验收时间为准，验收结果以该项目验收报告结论为准。在验收过程中发现乙方有违约问题，可暂缓资金结算，待违约问题解决后，方可办理资金结算事宜，在此期间，甲方不承担逾期付款责任。

8. 甲方对验收有异议的，在验收后五个工作日内以书面形式向乙方提出，乙方应自收到甲方书面异议后三日内及时予以解决，乙方不予答复或未予以实质解决的，视为认可甲方异议及处置意见。

9. 验收标准：

(1) 所有采购标的均按采购文件的技术要求和乙方响应文件中所承诺、响应的内容要求安装调试完毕。

(2) 采购文件采购需求及采购合同约定的附件、工具、技术等资料交付齐全。

(3) 源代码与开发部署文档交付要求：

1) 移交内容：按照采购要求提供完整最新版本源代码（包含第三方组件授权文件，源代码不得进行加密、二次封装处理）和代码注释、开发文档（包括但不限于系统概要设计、数据库设计、数据结构和数据字典等）、安装部署手册、用户操作手册、软件维护手册（包含系统及服务器最高权限账号与密码）、测试报告。

2) 技术移交：乙方需配合甲方完成系统代码解读、开发环境搭建、软件部署、二次开发培训、等保定级备案、等保和商密测评、漏洞修复整改。

3) 文档移交：乙方必须向甲方移交项目设计相关报告文档一式叁份，包括但不限于全套文件及其电子文档，其中电子文档以只读光盘存储，且必须符合“电子文档格式”的技术要求。

4) 开源代码专项清单（如有）：乙方所提供的软件系统中如有使用开源代码，需在双方签订合同前提交《开源代码使用清单》，详细列明系统中所有开源代码的名称、版本、来源（如仓库地址）、对应的开源许可协议（如 MIT、GPL、Apache 等）、使用范围（如核心模块 / 非核心模块）及许可条款摘要，重点标注是否具有其他“传染性”衍生品开源许可限制。如乙方提交的清单中所涉及的“传染性”衍生品开源约定与本项目采购文件的保密要求与合规性要求相冲突，甲方有权终止合同。

9. 其他未尽事宜应严格参照《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见

见》[财库〔2016〕205号]规定执行。

第六条 安装和培训

1. 甲方应提供必要安装条件（如场地、电源、水源等）。乙方应在到货之日起5个工作日内对软件产品进行安装、调试。

2. 系统实施过程中（包括系统上线前及项目验收期间、运维期），乙方提供不少于2次的培训，负责培训甲方（包含甲方指定的三个使用单位）他相关的操作使用人员，保证操作人员能够熟练使用系统，同时负责培训医院信息管理人员，从而保障系统的使用效果及后期维护。

3. 乙方应当按照采购文件的系统培训要求负责甲方有关人员进行培训，具体培训时间由甲方予以确定。

第七条 售后服务、运维期

1. 乙方应按照国家有关法律法规和“三包”规定以及公告、采购文件响应文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。

2. 运维期：自验收合格之日起提供 年技术支持服务，期间的运维费用均包含在报价中，甲方不再支付其他的费用。

3. 乙方提供的服务承诺和售后服务及运维期责任等其它具体约定事项（见合同附件）。

第八条 付款方式

1. 当采购数量与实际使用数量不一致时，乙方应根据实际使用量供货，合同的最终结算金额按实际使用量乘以中标单价进行计算。如最终结算金额超过本合同约定合计金额的，双方应在不改变本合同其他条款的情况下签订补充合同，否则甲方有权拒绝支付超过部分的合同款且无须承担违约责任，但所有补充合同的采购金额不得超过本合同约定合计金额的10%。

2. 付款方式：

1) 有预付款：预付款为合同金额的50%；合同签订后，乙方提出书面付款申请及与甲方支付同等金额的合法、有效增值税发票后，甲方在10个工作日内向乙方支付合同总金额50%；

2) 项目整体通过甲方组织的最终验收后，双方签订验收报告并由成交供应商提出书面付款申请及与甲方支付同等金额的合法、有效增值税发票后，甲方在10个工作日内向乙方支付合同总金额50%。

第九条 履约保证金

履约保证金：按成交金额的5%（如为中小微企业，按成交金额的2%）：人民币 元
（¥ ）。

履约保证金递交方式：银行转账或电汇

备注：在签订合同之前，乙方需把履约保证金足额交到甲方指定账户。未提交履约保证金的，不予签订本合同。履约保证金自项目验收合格后，待乙方履行完质保义务且无违约的情况下，由乙方提出书面退还申请，甲方在收到乙方书面申请后无息退还。本合同履行期间，乙方存在违约的，甲方有权从履约保证金中先行扣除违约金、赔偿金等按本合同约定乙方应付款项，不足部分由乙方另行支付，甲方直接从履约保证金中扣除违约金、赔偿金等按本合同约定乙方应付的其他款项的，乙方应于接到甲方补足履约保证金通知之日起3个工作日内补足。

履约保证金指定账户：

开户名称：广西壮族自治区人民医院

开户银行：中国民生银行股份有限公司南宁金湖支行

履约保证金的银行账户为：6313 33260

第十条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第十一条 质量保证及售后服务

1. 乙方保证其向甲方提供的应用软件为全新、完整的软件，并且保证其应用软件的性能、质量及运行与合同及附件中的所有要求相符。

2. 提供7×24小时故障响应，响应时间：合同期内甲方如遇到使用或技术问题、系统运行故障等情况，乙方在甲方问题提出后____分钟内远程响应（包括电话响应、网络线上响应），一般问题____小时内解决，复杂问题____小时内解决；经远程响应无法解决的，乙方需在____小时内现场响应（售后服务工程师上门处理）。乙方在接到甲方通知后拒不响应或解决故障的，甲方有权聘请第三方进行维修，由此产生的费用由乙方承担。

3. 成交供应商应向采购人指定的三个使用单位提供系统安装、调试、试运行、技术支持服务。

4. 在运维期内，乙方应对软件产品出现的质量及安全问题负责处理解决并承担一切费用。如有产品质量争议，则按照国家相关法律法规及行业标准、地方标准等标准、规范解决（上述标准、规范有出入的，以较严格为准），如采购文件中明确对软件产品提出更高的技术要求的，乙方还应当确保符合采购文件提出的技术要求。

第十二条 软件产品包装、发运及运输

1. 乙方应在产品发运前对其进行满足运输距离、防潮、防震、防锈和防破损装卸等要求包装，以保证产品安全运达甲方指定地点。

2. 使用说明书、质量检验证明书、随配附件和工具以及清单一并附于软件产品。

3. 乙方在产品发运手续办理完毕后二十四小时内或货到甲方四十八小时前通知甲方，以准备

接货。

4. 产品在交付甲方签收前发生的风险均由乙方负责。

5. 产品在规定的交付期限内由乙方送达甲方指定的地点。

第十三条 违约责任

1. 乙方所提供的软件产品及所有服务成果的规格、技术标准、材料、品牌等不符合采购文件、响应文件、国家质量标准、行业质量标准的，应在15个工作日内整改，整改期间计入乙方交付时间，如因整改导致逾期交付的，乙方应承担相应违约责任。乙方拒绝整改或整改后仍不符合本合同约定或验收不合格的，该软件产品的价款不计入结算金额（或从合同合计金额中扣除），乙方退还甲方已付合同款，且乙方应按合同合计金额的 30%向甲方支付违约金；乙方所提供的软件产品仅存在不影响使用的质量瑕疵且特殊情况下甲方同意接收的，乙方应向甲方支付合同金额 5%的违约金。

2. 乙方提供的软件产品如侵犯了第三方合法权益（包括但不限于知识产权、所有权、用益物权、担保物权等）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。在处理纠纷或诉讼的过程中，乙方应为甲方取得继续使用该软件产品的权利，或者将该软件产品替换或修改，以便使用该软件产品不再侵权。如果乙方不能合理地完成这些补救措施，并且甲方必须停止使用侵权的软件产品，甲方有权解除合同，要求乙方退还甲方已付合同款，没收履约保证金，并有权要求乙方按合同合计金额的 30% 支付违约金。

3. 因包装、运输引起的软件产品损坏，甲方有权选择不予接收或按质量不合格要求乙方承担相应违约责任。

4. 甲方无故延期接收软件产品的，需补偿乙方因此增加的直接成本。乙方逾期交付的，每天向甲方合同金额 0.1%的违约金，超过30天甲方有权解除合同；甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额0.1%滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。乙方逾期交付软件产品核心部件导致产品无法使用的，乙方须赔偿甲方所受到的全部损失（包括但不限于：替代物购置及安装费用等）并按本合同合计金额的 30%支付违约金。

5. 若乙方未按要求披露源代码清单、使用具有“传染性”且未合规隔离的开源代码，或因开源许可问题导致甲方权利受限，视为严重违约，甲方有权要求乙方支付合同金额 10% 的违约金；若造成甲方实际损失（如第三方索赔），违约金不足以弥补的，乙方需补足差额，甲方亦有权终止合同并要求成交供应商配合系统迁移。

6. 乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，每出现一次，乙方应按本合同合计金额的5%向甲方支付违约金，同时甲方有权根据本合同第十一条第 2 项的约定自行交由第三方提供售后服务，乙方每次除向甲方支付违约金外，还需承担甲方为此支出的配件费、工时费等一切售后服务相关费用。

7. 本项目成果软件在甲方和甲方上级主管部门广西卫生健康委及其他相关使用单位使用过程中，因乙方提供的软件产品的设计缺陷和其它质量原因造成软件无法使用或出现安全质量问题给甲方、甲方上级主管部门广西卫生健康委及其他相关使用单位造成损失的，由乙方负责承担由此产生的一切赔偿责任（如因未经乙方确认评估的甲方、甲方上级主管部门广西卫生健康委自行进行二次开发的原因造成除外）。赔偿款从履约保证金中扣除，履约保证金不足以支付的，由乙方另行支付。

8. 未经甲方书面许可，乙方擅自将本合同项下义务交由第三方完成的，视为乙方根本违约，甲方有权解除本合同。

9. 乙方未按约定提供合法有效的足额发票的，除须向甲方补开发票外，还须向甲方支付相当于不符合合同约定的发票票面金额 30%的违约金。

10. 乙方违反第三条第 3 款约定的，应向甲方一次性支付合同合计金额 30%的违约金。

11. 乙方的其它违约行为，按违约货款额 5%收取违约金。

12. 甲方解除合同的，除要求乙方退还甲方已付合同款并有权要求乙方按相应违约条款承担违约责任外，还有权要求乙方按本合同合计金额的 30%支付违约金。

13. 任何一方存在任何违约行为的，除按合同约定承担违约责任外，还应赔偿守约方的一切经济损失（包括但不限于向第三方支付赔偿金、补偿金、违约金等，为实现债权而支付的律师费、公证费、诉讼费、保全费、公告费、鉴定费、诉讼财产保全责任险保险费等一切费用）。

第十四条 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。

第十五条 合同争议解决

1. 因软件产品质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构按照国家标准对软件产品质量进行鉴定。软件产品符合国家标准的，鉴定费由甲方承担；软件产品不符合国家标准的，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，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3. 诉讼期间，本合同继续履行。

第十六条 合同生效及其它

1. 合同履行地点为：广西壮族自治区人民医院；合同履行的方式：按照本合同约定。

2. 合同经双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章后生效。
3. 合同执行中涉及采购内容修改或补充的，按政府采购相关规定要求签订书面补充协议，并作为主合同不可分割的一部分。
4. 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十七条 合同的变更、终止与转让

1. 本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止。
2. 未经甲方书面同意，乙方不得擅自转让、分包（无进口资格的乙方委托进口货物除外）其应履行的合同义务。

第十八条 签订本合同依据

1. 本合同；
2. 中标（成交）通知书；
3. 乙方提供的投标（响应）文件；
4. 采购文件。

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

第十九条 通知

双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入诉讼、仲裁程序阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日，电子邮件、传真送达的，一经发送，即视为送达。

第二十条 本合同一式四份，具有同等法律效力。甲方二份，乙方二份。

（以下为签章页，无正文）

甲方（章）广西壮族自治区人民医院	乙方（章）
单位地址：南宁市青秀区桃源路 6 号	单位地址：
法定代表人：	法定代表人（负责人或自然人）：

委托代理人：	委托代理人
电话：0771-5722430	电话（手机）：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：中国民生银行股份有限公司南宁金湖支行	开户银行：
账号： 6313 33260	账号：
统一社会信用代码：12450000498500618J	统一社会信用代码：
邮政编码：530021	邮政编码：

产品技术参数表

设备配置（或装箱）清单（如有）

厂家售后服务承诺（如有）

供应商售后服务承诺(必填)

产品注册证/备案证/如非医疗产品的标签（需体现厂家，型号等）（如有）

附：全国个体私营经济发展服务网（小微企业名录）网页查询截图

（查询网址：<https://xwqy.gsxt.gov.cn/>）

（能提供证明材料就按 2%计算履约保证金、不提供按 5%计算履约保证金）

粘贴处：

样张：

附：《全国个体私营经济发展服务网（小微企业名录）》网页查询截图



履约保证金银行转账或电汇回单