

兰溪市卫生健康局全民健康信息平台升级项目

竞 争 性 磋 商 文 件

项目编号：dscg-lx[2022]3141-173

采购单位：兰溪市卫生健康局（盖章）

采购代理机构：浙江鼎晟工程项目管理有限公司（盖章）

二〇二二年十一月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 前附表	5
第三章 招标需求	7
第四章 投标人须知	49
第五章 开标和评标须知	56
第六章 评 标 细 则	61
第七章 合同主要条款(范本)	64
第八章 响应文件格式	67

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

兰溪市卫生健康局全民健康信息平台升级项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取(下载)采购文件,并于2022年11月23日09:30(北京时间)前递交(上传)响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: dscg-lx[2022]3141-173

项目名称: 兰溪市卫生健康局全民健康信息平台升级项目

采购方式: 竞争性磋商

预算金额(元): 1800000

最高限价(元): 1800000

采购需求: 详见第三章《招标需求》要求

标项名称: 兰溪市卫生健康局全民健康信息平台升级项目

数量: 不限

预算金额(元): 1800000

单位: 项

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途: 详见第三章《招标需求》要求

合同履行期限: 详见第三章《招标需求》要求

本项目(否)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;未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目专门面向中小企业/小微企业采购。
3. 本项目的特定资格要求: 无。

三、获取(下载)采购文件

时间: /至 2022年11月23日, 每天上午00:00至12:00, 下午12:00至23:59(北京时间, 线上获取法定节假日均可, 线下获取文件法定节假日除外)

地点(网址): 政采云平台线上。

方式: 供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件(进入“项目采购”应用, 在获取采购文件菜单中选择项目, 申请获取采购文件)。

售价(元): 0

四、响应文件提交(上传)

提交响应文件截止时间: 2022年11月23日09:30时(北京时间)

投标地点(网址): 通过浙江政府采购网政府采购云平台实行在线投标响应

开标时间: 2022年11月23日09:30时

开标地点(网址): 兰溪市兰江街道振兴路500号企业服务中心辅楼7层702室

五、采购意向公开链接

https://zfcg.czt.zj.gov.cn/innerUsed_noticeDetails/index.html?noticeId=8934790&utm=web-government-front.2e418808.0.0.36b82070334511ed9598991e207de467

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. 《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》（浙财采监（2022）3 号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22 号））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》（浙财采监（2022）8 号）已分别于 2022 年 1 月 29 日、2022 年 2 月 1 日和 2022 年 7 月 1 日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2. 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22 号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政务服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起 7 个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4. 其他事项：

（1）本次招标采取开标后资格审查。（2）招标公告附件所附招标文件仅供阅览使用，潜在供应商应当按照本公告规定方式获取招标文件，未按照规定方式获取招标文件的，无权对招标文件提起质疑及投诉。（3）本项目允许投标人在 2022 年 11 月 23 日 09:30 时前（签收时间）将电子备份响应文件（后缀名为.bfbs，此备份文件为生成电子加密标书时自动生成的文件）和纸质备份响应文件分别密封，邮寄到浙江鼎晟工程项目管理有限公司，逾期送达或未密封将被拒收。备份文件不强制要求提交，未提供造成项目开评标活动无法进行下去的，投标无效，相关风险由投标人自行承担。（4）新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控期间，投标人的法定代表人（或其委托代理人）无须出席开标现场会议。（5）参与投标的投标人（其委托代理人）请及时添加项目负责人钉钉号（钉钉号：zxy82252025），开标活动现场将在钉钉群进行全程直播。（6）潜在供应商在浙江政府采购网（<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）进行免费注册，具体详见网站供应商注册要求，中标人应在合同签订前完成注册并成为正式注册供应

商。否则将无法完成合同签订与付款程序。(7) 本项目实行电子投标, 投标供应商应按照本项目采购文件和政采云平台的要求编制、加密并递交响应文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题, 可致电政采云平台技术支持热线咨询, 联系方式: 400-881-7190。(8) 投标人应在开标前完成 CA 数字证书办理。(办理流程详见

<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html>)。完成 CA 数字证书办理预计一周左右, 建议各投标人抓紧时间办理。(9) 投标人通过政采云平台“电子交易客户端”制作响应文件, 电子投标工具请供应商自行前往浙江政府采购网下载并安装, (下载网址:

<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12946.html>)。(10) 投标人将加密的电子版响应文件于投标截止时间前上传到政采云系统中。(11) 具体的响应文件加密上传等操作详见政采云平台操作指南。

<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding?utm=a0004.2ef5001f.0001.0109.da8b35e0da8611e98d8937b7ef8a3544>。注: 建议使用谷歌浏览器, 使用其他浏览器可能发生无法解密等未知情况。(12) 投标人应当在投标截止时间前完成电子响应文件的传输递交, 并可以补充、修改或者撤回电子响应文件。补充或者修改电子响应文件的, 应当先行撤回原文件, 补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的, 视为撤回响应文件。投标、响应截止时间后送达的投标、响应文件, 将被政采云平台拒收。(13) 为确保招投标活动的公开、公平、公正, 切实维护各方合法权益, 凡在招标投标、开标评标过程中, 受到敲诈、勒索或发现围标串标虚假投标、恶意竞标等涉黑涉恶线索者, 请及时保留相关证据并向有关部门举报。举报电话: 兰溪市委政法委: 0579-88888432 兰溪市纪委(监察)机关: 0579-88899324 兰溪市公安局: 110 举报邮箱: lxspab0579@163.com。(14) 企业信用融资: 省财政厅、浙江银监局、省金融办制定了《浙江省政府采购支持中小企业信用融资试点办法》浙财采监[2012]13号), 所称的政府采购信用融资, 是指银行业金融机构(以下简称银行)以政府采购诚信考核和信用审查为基础, 凭借政府采购合同, 按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的投标人发放贷款的一种融资方式。投标人可登录浙江政府采购的中小企业信用融资栏目了解相关信息。供应商可以通过浙江政府采购网(<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/>)首页的“浙江政采贷”模块进入申请, 还可以通过政府采购云平台(<https://www.zcygov.cn/>)首页的“金融服务”模块进入申请。政府采购金融服务提示: 为扩大政府采购金融服务面, 除政采云网上金融服务合作银行外, 兰溪市范围增加线下合作银行二家, 具体信息如下:

杭州银行金华兰溪支行: 联系人: 江昌奇 联系电话: 15558679555

邮政储蓄银行兰溪市支行: 联系人: 掌 丽 联系电话: 18357991025 (0579-88824616)

八、对本次采购提出询问、质疑、投诉, 请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称: 兰溪市卫生健康局

地 址: 兰溪市环城西路 888 号

传 真： /

项目联系人（询问）：夏旭成

项目联系方式（询问）：0579-88139163

质疑联系人：张碧华

质疑联系方式：0579-88139163

2. 采购代理机构信息

名 称：浙江鼎晟工程项目管理有限公司

地 址：兰溪市兰江街道振兴路 500 号企业服务中心辅楼 7 层 712 室

传 真： /

项目联系人（询问）：张小娅

项目联系方式（询问）：0579-82252025

质疑联系人：周媚佳

质疑联系方式：0579-88900758

3. 同级政府采购监督管理部门

名 称：兰溪市政府采购管理办公室

地 址： /

传 真： /

联系人：楼 影

监督投诉电话：0579-88903775

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（<https://www.zcygov.cn/>），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线 400-881-7190 获取热线服务帮助。

CA 问题联系电话（人工）：汇信 CA 400-888-4636；天谷 CA 400-087-8198。

第二章 前附表

序号	内容、要求
1	项目名称：兰溪市卫生健康局全民健康信息平台升级项目
2	采购数量及单位：详见第三章招标需求
3	现场踏勘：自行踏勘
4	投标报价及费用：1、本项目投标应以人民币报价；2、本项目代理服务费参照《计价格[2002]1980号》及《发改办价格[2003]857号》文件规定的计算标准计取（类型为服务），以成交价为取费基数，由成交供应商支付，投标报价时综合考虑；3、不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。
5	答疑与澄清：投标人如认为磋商文件表述不清晰、存在歧视性或者其它违法内容的，应当于招标公告“质疑及投诉”款规定的时间前，以书面形式一次性提出，要求招标采购单位和招标组织单位作出书面解释、澄清。招标组织单位将于规定时间前将答疑内容以网上发布公告的形式通知所有已报名的供应商；答疑内容是磋商文件的组成部分。
6	响应文件组成：资格证明文件、技术资信标、价格标。
7	1、在投标截止时间前须在政采云系统里上传加密的电子版响应文件（投标人需采用 CA 数字证书进行电子签章及加密）。 2、本项目允许投标人递交备份响应文件。 （1）备份文件递交方式：邮寄（EMS）或直接送达。 （2）备份文件格式：a. 备份电子响应文件，介质可以是 U 盘或 DVD 光盘，须密封包装；b. 备份纸质响应文件，资格证明文件、技术资信标、价格标，正本各一份、副本各一份，须分别密封包装。 3、启用备份响应文件的程序： （1）当政采云系统的电子响应文件发生加密文件解密异常时，代理机构首先启用已提交的备份电子响应文件，备份电子响应文件异常时再启用备份纸质响应文件。 4、以下情形视为未提交有效响应文件： （1）仅提交备份响应文件而未在系统上传电子响应文件的； （2）加密文件解密异常，且提交备份电子响应文件无效的，未提供备份纸质响应文件的； （3）加密文件解密异常，且提交的备份响应文件不明确，存在一个或一个以上备选（替代）备份响应文件。 5、投标人递交备份响应文件时，如出现下列情况之一的，将被拒收： （1）未按规定密封或标记的响应文件； （2）由于包装不妥，在送交途中严重损坏的； （3）超过规定时间送达的。
8	电子响应文件网上递交截止时间：<u>2022 年 11 月 23 日 09:30 时。</u> 备份响应文件邮寄或直接送达截止时间：<u>2022 年 11 月 23 日 09:30 时。</u>
9	开标时间及地点： <u>2022 年 11 月 23 日 09:30 时</u> 整在兰溪市兰江街道振兴路 500 号企业服务中心辅楼 7 层 702 室。

10	评标办法及评分标准：综合评分法。
11	成交公告：评标结束后2个工作日内发布于浙江政府采购网、兰溪市人民政府 公共资源交易中心。
12	成交人需在领取成交通知书前向招标代理机构提供纸质响应文件： <u>叁套</u> 。
13	签订合同：成交通知书发出后30天内。
14	采购资金来源及预算：预算内资金； 支付方式：授权支付。 预算金额：1800000 元
15	履约保证金：不收取。
16	付款方式：见第三章招标需求。
17	投标人注册：各供应商须在投标截止时间前根据浙江省财政厅《关于开展政府采购供应商网上注册登记和诚信管理工作的通知》（浙财采监【2010】8号文）的要求，通过浙江政府采购网申请注册加入政府采购供应商库。以免影响享受相关政策优惠及成交后的款项支付。供应商在申请注册前，请认真阅读，学习《中华人民共和国政府采购法》和《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》等相关法规规定。
18	需要落实的政府采购政策, 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为： 软件和信息技术服务业 。（从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业）
19	响应文件有效期： <u>90</u> 天
20	解释：本磋商文件的解释权属于招标组织单位。

第三章 招标需求

一、总体思路、建设原则

本项目升级建设的全市全民健康信息平台需要符合国家、省卫健委下发的对全民健康信息平台要求和规范进行建设，同时结合市政府数字化改革相关建设要求，确保平台的稳定性、开放性和先进性，同时确保健康医疗数据的安全存储和使用。

二、建设内容

本项目建设内容清单如下：

序号	系统模块	建设模式	数量
1.	统一门户	新增	1 套
2.	标准管理	升级	1 套
3.	数据中心	升级	1 套
4.	基础数据统一管理	新增	1 套
5.	主索引管理	升级	1 套
6.	数据采集控制	升级	1 套
7.	数据质量评估与分析	新增	1 套
8.	信息资源发布共享	新增	1 套
9.	健康档案浏览器	升级	1 套
10.	智能医助	新增	1 套
11.	区域业务协同	新增	1 套
12.	医疗卫生综合监管	升级建设医疗服务监管、公共卫生监管，新增合理用药监管、卫生资源监管	1 套
13.	安全审计	新增	1 套

三、应用系统设计

（一）统一门户

1. 组织管理

(1) 用户管理

用户管理作为整个平台全局用户管理入口，用于用户的创建、删除、编辑、组织维护、数据权限授权等。

系统支持从用户角度提供用户视图查看用户所有具有的应用权限、数据权限、角色权限。

(2) 组织管理

用于组织机构的创建、删除，用于维护用户所属组织及相应的数据权限。

2. 资源管理

对整个平台接入系统的统一资源管理，支持对应用管理、菜单管理，能够通过应用查看被授权的角色列表信息，实现应用授权信息一屏展现。

(1) 应用管理

应用管理支持应用系统的注册与维护，注册成功后分配唯一标识，用于给平台用户统一授权使用。可查看具有应用权限的用户信息。

(2) 菜单管理

支持对注册完成的应用资源进行相应菜单的注册与维护，用于为角色授权具体菜单权限。

(3) 资源查看

应用资源和应用资源下菜单资源分配角色信息统一查看，实现资源被授权角色与用户信息一屏展现。

3. 管理角色

(1) 角色维护

可以实现管理角色的维护，以及为管理角色关联用户。每个管理角色只能维护它的直接下级管理角色，对下级的下级只能在角色树中看到，但是灰显，不能对其进行维护，也无法查看灰显的角色信息以及关联的用户。

(2) 组织授权

为管理角色授予其可管理的组织范围，在这里组织树的复选逻辑是级联下级，确保授权操作简单，且尽量少的授权数据。对于超级管理角色，组织树节点是选中并且灰显的，不需要做授权，超级管理角色对所有组织具有管理权限。

(3) 业务角色维护

为管理角色关联可以管理的业务角色。可管理业务角色也是分级管理，只有当前登录的用户可以管理的业务角色才可以分给其下一级管理角色。对于超级管理角色，所有业务角色都可以管理，不需要手动维护。只有可以管理的业务角色，管理角色才可以对其进行业务角色的维护以及授权等操作。

(4) 业务角色维护

为管理角色关联可以管理的业务角色。可管理业务角色也是分级管理，只有当前登录的用户可以管理的业务角色才可以分给其下一级管理角色。对于超级管理角色，所有业务角色都可以管理，不需要手动维护。只有可以管理的业务角色，管理角色才可以对其进行业务角色的维护以及授权等操作。

(5) 可用菜单授权

为管理角色授权可以访问的菜单权限。可用菜单授权是分级管理，只有当前登录的用户可以访问的菜单才可以分给其下一级管理角色。与角色维护类似，只能为直接下级管理角色授权。对于超级管理角色，可以为自己授权。

(6) 可分配菜单授权

为管理角色为管理角色授权可以分配给下级管理角色的菜单权限。可分配菜单授权也是分级管理，只有当前登录的用户可以分配的菜单才可以分给其下一级管理角色。与角色维护类似，只能为直接下级管理角色授权。对于超级管理角色，可以分配所有菜单权限，菜单全部选中且灰显。

(7) 角色查看

角色查看是管理角色所授权应用资源、菜单资源、用户信息统一视图查看功能，实现授权信息一览查看。

4. 业务角色

(1) 角色维护

可以实现业务角色的维护，以及为业务角色关联用户以及维护数据权限。关联的用户具有与角色相同的权限。

(2) 角色授权

为业务角色授权应用资源以及应用资源下的菜单资源权限。

(3) 角色查看

角色查看是业务角色所授权应用资源、菜单资源、用户信息统一视图查看功能，实现授权信息一览查看。

5. 安全管理

(1) 用户状态管理

用于用户状态的锁定、禁用、解锁、启用，人为控制用户状态，保证系统安全。

(2) IP 白名单管理

用于维护白名单信息，可以指定该白名单的作用规则，包括固定单一 IP、某一范围内 IP、IP 通配等规则；可以指定该白名单将作用于哪些用户，这些关联的用户在登录时必须满足白名单的 IP 要求，否则无法登录。

(3) 锁定状态管理

由于用户操作原因导致锁定状态的处理，根据锁定原因分析是否进行解锁操作。

6. 安全审计

(1) 日志查看

审计用户行为，统计用户查看页面、操作功能、使用终端等信息，用于具备权限的用户查看 IAM 操作日志，便于后续问题定位，问题追溯。

(2) 应用墙

应用墙是指用户可访问应用集成页面，是所有已授权应用的展示窗口。通过应用墙平台用户不用二次输入密码直接登录进入已授权下应用。

(二) 标准管理

为用户提供关于数据标准的可视化管理工具。为实施人员提供管理数据交换的存储模型和交换模

型的工具，并在模型变更后可以提供脚本的管理和接口文档的管理。针对业务科室和医院信息科的工作人员，系统可以查看和下载产品标准等文件，并且可以查询平台现有的标准。

1. 基础配置

(1) 业务分类管理

业务分类是对某行业的业务资源进行标准化的目录分类管理。业务分类管理功能，用于维护标准管理系统中的业务资源分类目录，进而对数据标准在业务维度进行分类管理，方便后续在数据标准的使用过程中，对数据标准及业务数据进行分类查询和统计。标准管理系统中默认提供一组业务资源分类目录，该分类参照《国家卫生信息资源分类与编码管理规范》（编号 WS/T 787—021）制定，在医疗卫生行业具备一定的通用性。

(2) 管理字段池

管理字段属于交换标准的组成部分，内容包括任务号、批次号等控制采集流程类的字段；业务流水号、业务时间、组织机构代码、数据接收时间等共通业务数据类的字段；以及数据质控是否有错、错误规则信息等数据采集结果类的字段，是标识交换标准的特殊字段。管理字段池功能，用于维护标准管理系统中的用于支撑数据采集的管理字段，进而在数据采集过程中使用。标准管理系统中默认提供一组管理字段，可以支撑绝大部分项目的数据采集工作。

(3) 系统配置

系统配置功能用于配置标准管理系统的全局系统参数，对其进行统一的可视化管理。全局参数包括系统名称、值域提交是否需要审核、数据集提交是否需要审核等。系统名称参数，可以给标准管理系统配置个性化的系统名称；值域提交是否需要审核、数据集提交是否需要审核参数，可以分别控制值域和数据集的提交过程是否需要审核，便于交付人员进行大批量值域和数据集的录入和修改操作。

2. 数据标准

(1) 值域管理

值域主要用于规范数据集中某一数据元字段允许值范围。可以在后续配置数据元时配置值域。值域包括值域项，值域项是一组由编码和名称组成键值对，用于规范数据元的允许值范围；多个值域项构成值域，配置了该值域的数据元只允许出现这些值域项范围内的值。值域需要有版本管理功能，针对每个值域分别进行版本管理，并且需要有审核流程。

①维护值域

值域主要用于规范数据集中某一数据元字段允许值范围。可以在后续配置数据元时配置值域。值域包括值域项，值域项是一组由编码和名称组成键值对，用于规范数据元的允许值范围；多个值域项构成值域，配置了该值域的数据元只允许出现这些值域项范围内的值。值域管理功能，用于维护标准管理系统中的值域及值域项，后续在数据元及数据集的维护过程中引用，同时可以为质控规则配置做准备。标准管理系统中默认提供一组值域。

②引用历史版本值域

本系统会对值域进行版本管理，在系统中可以查看某个值域各个历史版本的内容。如果在值域维护的过程中，有基于某个历史版本为基础维护值域的需求，可以引用历史版本作为当前最新版本，进而在此基础上继续完成值域的维护操作。

③查看关联数据元及数据集

值域可以被数据元和数据集引用。通过本功能，可以方便的查看当前值域被哪些数据元和数据集引用了。如果需要对当前值域进行修改升级，可以通过本功能的查询结果衡量其影响范围。

④批量导入导出值域

本功能主要应用于以下几个场景：

1. 初始化一套新的值域标准
2. 多个项目使用同一套值域标准，可以先在一个项目中维护好所有值域，然后通过导出值域功能将值域导出成 Excel 文档，最后将 Excel 文档中的值域，通过导入值域的功能，导入到其他使用该套值域标准的标准管理系统中
3. 大批量修改值域标准

（2）数据元管理

数据元主要用于规范数据集中的数据元字段，保证数据标准中，数据元的唯一性。可以在后续配置数据集时选择数据元。

①维护数据元

数据元主要用于规范数据集中的数据元字段，保证数据标准中，数据元的唯一性。可以在后续配置数据集时选择数据元。数据元管理功能，用于维护标准管理系统中的数据元，后续在数据集的维护过程中引用，同时可以为质控规则配置做准备。标准管理系统中默认提供一组数据元。

②查看关联数据集

数据元可以被数据集引用。通过本功能，可以方便的查看当前数据元被哪些数据集引用了。如果需要对当前数据元进行修改升级，可以通过本功能的查询结果衡量其影响范围。

（3）数据集管理

数据集管理用于配置平台使用的数据标准，作为数据采集和应用的基础。数据集管理是标准管理系统最为重要的模块。数据集由多个数据元构成，数据元可以引用值域。数据集需要有版本管理功能，针对所有数据集进行统一的版本管理，并且需要有审核和发布流程。

①维护数据集

数据集作为数据标准的核心，是数据采集和应用的基础。数据集由多个数据元构成，数据元可以引用值域。数据集管理功能，用于维护标准管理系统中的数据集，为平台统一的数据采集及应用做数据标准的准备。标准管理系统中默认提供一组数据集。

②引用历史版本数据集

本系统会对数据集进行版本管理，在系统中可以查看某个数据集各个历史版本的内容。如果在数据集维护的过程中，有基于某个历史版本为基础维护数据集的需求，可以引用历史版本作为当前最新版本，进而在其基础上继续完成数据集的维护操作。

③引用其他数据集

如果在数据集维护的过程中，有基于某个其他数据集为基础维护数据集的需求，可以引用该数据集作为当前数据集的最新版本，进而在其基础上继续完成数据集的维护操作。

④批量导入导出数据集

本功能主要应用于以下几个场景：

1. 初始化一套新的数据集标准
2. 多个项目使用同一套数据集标准，可以先在一个项目中维护好所有数据集，然后通过导出数据集功能将数据集导出成 Excel 文档，最后将 Excel 文档中的数据集，通过导入数据集的功能，导入到其他使用该套数据集标准的标准管理系统中
3. 大批量修改数据集标准。

（4）数据标准审核

针对已经提交的值域和数据集进行审核，并且对数据集进行统一的发布处理，以达到对值域和数据的版本管理的目的。

①值域审核

本系统会对值域进行版本管理，管理的粒度是针对每一个值域分别进行版本管理。版本管理的目的是让值域的变更有迹可循，当出现问题时可以通过版本追溯的方式进行排查。值域维护完成后需要通过提交和审核的操作才能生效。通过规范审核流程的方式，使得值域维护的过程和结果可监管，可追溯，从而达到提高值域质量的目的。

②数据集审核

本系统会对数据集进行版本管理，管理的粒度是针对所有数据集进行统一的版本管理。版本管理的目的是让数据集的变更有迹可循，当出现问题时可以通过版本追溯的方式进行排查。数据集维护完成后需要通过提交和审核的操作才能生效。通过规范审核流程的方式，使得数据集的维护过程和结果可监管，可追溯，从而达到提高数据集质量的目的。

③数据集发布

本系统会对数据集进行版本管理，管理的粒度是针对所有数据集进行统一的版本管理。发布处理针对所有数据集统一发布，发布成功后数据集新版本正式生效。数据集发布成功后，其他使用数据标准的相关系统，需要针对新版本数据标准进行标准相关升级，例如，数据采集控制系统会接收到变更提醒，进而对数据库模型进行变更，保证数据标准和数据库模型的一致性。

3. 规则管理

（1）质控规则配置

用于配置数据的校验规则，作为数据采集流程中数据校验和数据质量评分的依据。

①配置质控规则

质控规则配置功能，用于配置数据集中数据元的校验规则，作为数据采集流程中数据校验和数据质量评分的依据。质控规则分为两大类，基础规则和维护规则。基础规则在数据集发布后，根据数据元的属性及其绑定值域自动生成，是业务数据必须满足的条件，不可修改；维护规则需要运维人员根据业务需求手动维护。标准管理系统中默认提供一套质控规则。

②批量导入导出质控规则

本功能主要应用于以下场景：

1. 多个项目使用同一套数据集标准及质控规则，可以先在一个项目中维护好所有数据集及质控规则，然后通过导出规则功能将质控规则导出成 Excel 文档，最后将 Excel 文档中的质控规则，通过导入规则的功能，导入到其他使用该套数据集标准及质控规则的标准管理系统中

(2) 逻辑性规则配置

逻辑性规则配置是配置关联表之间的关联条件与规则条件，支撑逻辑性规则分析与数据质量逻辑规则评分。

①配置逻辑性规则

逻辑性规则配置功能，用于配置关联表之间的关联条件与规则条件，支撑逻辑性规则分析与数据质量逻辑规则评分。逻辑性规则主要解决业务关联性校验的问题，例如，费用主表的总费用字段值为 1000 元，对应的费用子表的 5 条收费项目数据的费用字段值总和也应该是 1000 元。逻辑性规则在数据集发布后，需要运维人员根据业务需求手动维护。标准管理系统中默认提供一套逻辑性规则。

②批量导入导出逻辑性规则

本功能主要应用于以下几个场景：

1. 初始化一套新的逻辑性规则
2. 多个项目使用同一套数据集标准及逻辑性规则，可以先在一个项目中维护好所有数据集及逻辑性规则，然后通过导出规则功能将逻辑性规则导出成 Excel 文档，最后将 Excel 文档中的逻辑性规则，通过导入规则的功能，导入到其他使用该套数据集标准及逻辑性规则的标准管理系统中
3. 大批量修改逻辑性规则

(3) 及时性规则配置

及时性规则配置的是数据集的数据上传及时性窗口，根据应用场景与业务需要配置时间窗口校验数据及时性。

①配置及时性规则

及时性规则配置功能，用于配置数据集的数据上传及时性窗口，根据应用场景与业务需要配置时间窗口校验数据及时性。不同的数据集对应的业务不同，数据的及时性也不尽相同。例如，核酸检测的数据及时性要求很高，而住院病案首页的数据及时性要求不是很高，所以系统支持不同的数据集配置不同的及时性窗口，更灵活的适应不同的业务需求。标准管理系统中默认提供一套及时性规则。

②批量导入导出及时性规则

本功能主要应用于以下几个场景：

1. 初始化一套新的及时性规则

2. 多个项目使用同一套数据集标准及时性规则，可以先在一个项目中维护好所有数据集及及时性规则，然后通过导出规则功能将及时性规则导出成 Excel 文档，最后将 Excel 文档中的及时性规则，通过导入规则的功能，导入到其他使用该套数据集标准及时性规则的标准管理系统中

3. 大批量修改及时性规则

（三）数据中心

按照浙江省卫生健康数字化改革指南、《浙江省电子健康档案传输规范》、《浙江省电子病历传输规范》等最新要求，完善数据中心的内涵建设。

1. 基础信息资源库

（1）卫生资源库

卫生资源库包括医疗机构数据库、卫生技术人员数据库、药品数据库、检查数据库、标准代码数据库、接口数据库等。

医疗机构数据库用于维护及管理区域内各医疗机构的基础信息，包括机构名、机构代码、机构类型、是否使用、备注等。

卫生技术人员数据库用于维护区域内各个医院各个科室的各个医生的职工信息，包括机构、中心科室名称、挂号科室名称、医生姓名、医生工号、身份证、医生执业证书标号等。

药品数据库用于维护及管理区域内常用药品名称、代码、分类、剂型、处方用量等信息。

标准代码数据库用于维护及管理区域卫生信息平台的标准数据、模板数据、指标参数数据、数学模型数据、数据字典等内容。

（2）健康档案库

健康档案数据库中的记录由索引数据、摘要数据、实体数据几部分组成。根据健康档案的基本概念架构，电子健康档案的内容主要由个人基本信息和主要卫生服务记录两部分组成。

（1）个人基本信息

个人基本信息主要在建档过程中产生，包括人口学和社会经济学等基础信息以及基本健康信息。其中一些基本信息反映了个人固有特征，贯穿整个生命过程，内容相对稳定、客观性强。主要有：

- 人口学信息：如姓名、性别、出生日期、出生地、国籍、民族、身份证件、文化程度、婚姻状况等。

- 社会经济学信息：如户籍性质、联系地址、联系方式、职业类别、工作单位等。
- 亲属信息：如子女数、父母亲姓名等。
- 社会保障信息：如医疗保险类别、医疗保险号码、残疾证号码等。
- 基本健康信息：如血型、过敏史、预防接种史、既往疾病史、家族遗传病史、残疾情况等。
- 建档信息：如建档日期、档案管理机构等。

（2）主要卫生服务记录

健康档案与卫生服务活动的记录内容密切关联。主要卫生服务记录是从居民个人一生中所发生的重要卫生事件的详细记录中动态抽取的重要信息。卫生服务记录信息主要在居民接受保健和医疗服务中产生。

卫生服务记录，按照业务领域划分，其主要卫生服务记录有：

- 儿童保健：出生医学证明信息、新生儿疾病筛查信息、儿童健康体检信息、体弱儿童管理信息等。
- 妇女保健：孕产期保健服务与高危管理信息、产前筛查与诊断信息等。
- 疾病预防：预防接种信息、传染病报告信息、结核病防治信息、艾滋病防治信息、死亡医学证明信息等。
- 疾病管理：高血压、糖尿病、肿瘤、重症精神疾病等病例管理信息，老年人健康管理信息等。
- 医疗服务：门诊诊疗信息、住院诊疗信息、住院病案首页信息、成人健康体检信息等。

（3）电子病历库

电子病历数据库中的记录由索引数据、摘要数据、实体数据几部分组成。电子病历是医疗机构对门诊、住院患者（或保健对象）临床诊疗和指导干预的、数字化的医疗服务工作记录。是居民个人在医疗机构历次就诊过程中产生和被记录的完整、详细的临床信息资源。电子病历的主要内容有病历概要、门（急）诊病历记录、住院病历记录、健康体检记录、转诊记录、法定医学证明及报告、医疗机构信息等七个业务域的基本医疗服务活动记录构成。列举如下：

（1）病历概要

病历概要的主要记录内容包括：

- 患者基本信息
包括人口学信息、社会经济学信息、亲属（联系人）信息、社会保障信息和个体生物学标识等。
- 基本健康信息
包括现病史、既往病史（如疾病史、手术史、输血史、过敏史、用药史）、生育史、家族史等。

- 卫生事件摘要

指在医疗机构历次就诊所发生的医疗服务活动（卫生事件）摘要信息，包括卫生事件名称、类别、时间、地点、结局等信息。

- 医疗费用记录

指在医疗机构历次就诊所发生的医疗费用摘要信息。

（2）病历记录

按照医疗机构中医疗服务活动的职能域划分，病历记录可分为：门（急）诊 病历记录、住院病历记录和健康体检记录等三个业务域。

- 门（急）诊病历记录

主要包括门（急）诊病历、门（急）诊处方、门（急）诊治疗处置记录、检查检验记录等内容。

- 住院病历记录

主要包括住院病案首页、住院志、住院病程记录、住院医嘱、住院治疗处置记录、检查检验记录、出院记录等内容。

- 健康体检记录

指医疗机构开展的，以健康监测、预防保健为主要目的（非因病就诊）的一般常规健康体检记录。

- 法定医学证明及报告

指医疗机构负责向服务对象签发的各类法定医学证明信息，或必须依法向有关业务部门上报的各类法定医学报告信息。主要包括：出生医学证明、死亡医学证明等。

- 医疗机构信息

主要指负责创建、使用和保存电子病历的医疗机构法人信息。

（4）全员人口库

全员人口数据库中的记录由索引数据、摘要数据、实体数据几部分组成。索引为居民身份证号码，实体数据包括全员人口资源库涵盖户口登记、个人健康素质、残疾人口、年龄和性别结构、教育程度、就业状态、居住状况、收入水平、纳税情况、参保缴费、社保待遇、婚姻状况、优抚救助、扶贫开发、党员、公务员、专业技术人才等方面的人口基础信息。

2. 居民个案

（1）个案信息

通过居民主索引将居民公卫服务、医疗服务等其他属性数据串联起来形成个案信息，可通过固定条件检索记录，也可以通过高级查询条件检索记录，检索条件包括个人自然属性信息、社会属性信息、

公卫属性信息。

(2) 数据标签

为做过公共卫生与医疗等服务记录等业务全员人口信息记录打上数据标签，通过数据标签就可以明确居民个案身上发生事件信息，数据标签按照业务分类展示与查看。通过具体标签又能查看相关居民健康档案信息。通过标签与数据集关联绑定功能又能查看数据视图下该个案数据集下数据明细信息，将居民个案与数据视图链路打通。

3. 数据视图

数据中心的全景展现，将标准定义与数据展示形成一致性，自动完成新增标准后数据的可视化。可按照数据目录（业务分类），查找定位资源，并可查看资源内数据记录。辅助数据应用分析，辅助数据问题排查，可用于问题数据追溯。

(1) 数据浏览

将数据中心内资源（业务表）按照与标准目录一致的形式管理与展示，可根据固定条件与高级查询方式检索数据记录。按机构、业务时间等基础条件及各业务专属查询条件检索；具备权限的业务人员时刻掌握数据情况，让数据权归属业务处室；满足核验数据是否具备可共享应用条件；具备解决日常数据应用歧义的快速查询居民个案及业务明细数据能力，具备辅助排查数据质量。

(2) 信息资产

系统不仅支持数据资源数据的查看，也支持数据资源数据模型的查看，可查看每个数据元的英文名称、中文名称、数据类型、长度、值域标识、主从关联关系。用户浏览数据的同时又能够清楚数据定义。对于值域项又能查看具体值域内容。

4. 配置管理

集中管理系统配置功能与系统运维功能。将系统参数配置、基础数据同步、系统集成交互用可视化方式管理。

(1) 系统配置

将支撑系统运行的配置功能用可视化的方式实现，简便系统部署与配置功能，提高交付与运维效率。

(2) 数据标签配置

支持配置数据标签的别名与业务属性以及数据标签所关联的数据集，用于居民个案按照业务属性查看个案标签以及通过个案关联查看数据视图。

(3) 初始化配置

用于支持系统运行的基础数据同步与更新功能，是系统与外部系统集成服务实现功能可视化。

(四) 基础数据统一管理

为用户提供统一的卫生资源管理入口，整合区域内卫生资源如机构、科室、人员、行政区划等信息，为其他系统提供基础数据。管理区域内所有医疗机构的属性信息，提供人员和科室注册服务，并分配科室和人员唯一标识。集中管理药品、收费项目、耗材、固定资产、床位的详细信息。规范诊疗项目、检验项目、检查项目、中药编码、诊断等医学术语。

1. 主数据维护管理

(1) 基础信息管理

基础信息管理主要是对标准中一些基础信息进行展示和维护，可向用户展示区域统一的基础信息。基础信息管理是为了规范区域内的基础信息，保证各个医疗机构的基础信息的一致性，为数据采集和综合统计工作做准备。主要包括机构信息、科室信息、人员信息、行政区划信息。

①机构信息管理

维护机构的基础信息，作为系统的机构信息数据支撑。

②科室信息管理

维护科室基础信息，作为系统的科室信息数据支撑。

③人员信息管理

维护人员相关信息的统一入口，作为整个系统的人员基础数据支撑。

④行政区划管理

行政区划管理主要是对行政区划进行管理和维护，可向用户展示 12 位行政区划代码，10 位行政区划代码，名称、全称、级别、年度信息。

(2) 项目字典管理

项目字典管理主要是对标准中一些针对不同地域和医疗机构情况个性化维护的字典信息进行展示和维护，可向用户展示区域统一的项目字典信息。项目字典管理是为了规范区域内的医疗用语，保证各个医疗机构的字典信息的一致性，为数据采集和综合统计工作做准备。主要包括药品字典、耗材字典、收费项目、固定资产。

①药品字典管理

维护药品的基础信息，作为系统的药品字典数据支撑。

②耗材字典管理

维护耗材的基础信息，作为系统的耗材字典的数据支撑。

③收费项目管理

维护收费项目的基础信息，作为系统的收费项目的数据支撑。

④固定资产管理

维护固定资产的基础信息，作为系统的固定资产的数据支撑。

(3) 术语管理

术语管理主要是对标准中一些术语信息进行展示和维护，可向用户展示专业术语信息。术语管理是为了规范医疗用语，用于管理某些术语项目的标识、名称和分类等维度，保证各个医疗机构的术语信息的一致性，为数据采集和综合统计工作做准备。主要包括诊疗项目、检验项目、检查项目、中药编码。

①诊疗项目管理

维护诊疗项目的基础信息，作为系统的诊疗项目的数据支撑。

②检验项目管理

检验项目管理主要是对标准中检验项目进行展示和维护操作，可向用户展示项目名称、项目大类、项目小类、标准码等信息。

③检查项目管理

检查项目管理主要是对标准中检查项目进行展示和维护操作，可向用户展示项目名称、项目大类、

④中药编码管理

中药编码管理支持对中药编码信息的管理和维护，可向用户展示，药理大分类、药理小分类、药品通用名、新标编码、旧标编码、拼音码、五笔码等信息。

(4) 诊断管理

诊断管理主要是对标准中一些诊断术语进行展示和维护，可向用户展示专业医学诊断术语。诊断管理是为了规范医疗用语，用于管理某些诊断项目的标识、名称和分类等维度。主要包括疾病编码、手术操作编码、中医病名编码、中医症候编码、肿瘤形态学编码。

①疾病编码管理

疾病编码管理支持对疾病编码信息的管理和维护，可向用户展示，疾病编码、疾病名称、性别限制、慢性病标志、传染病标志等信息。

②手术操作编码管理

手术操作编码管理支持对手术操作编码管理信息的管理和维护，可向用户展示，手术操作编码、手术操作名称、操作分类、手术级别、手术操作目标部位，编码体系，编码体系版本等信息。

③中医病名编码管理

中医病名编码管理主要是对中医病名编码进行管理和维护，可向用户展示中医病名称、中医病名编码、慢性病标识、传染病标识、编码体系，编码体系版本等信息。

④中医症候编码管理

中医症候编码管理主要是对中医症候编码进行管理和维护，可向用户展示中医症候名称、中医症候编码、慢性病标识、传染病标识、编码体系，编码体系版本等信息。

⑤肿瘤形态学编码管理

肿瘤形态学编码管理主要是对肿瘤形态学编码进行管理和维护，可向用户展示肿瘤形态学名称、肿瘤形态学编码、慢性病标识、编码体系，编码体系版本等信息。

2. 主数据审核发布

(1) 数据审核

对提交的基础数据申请或变更进行审核。主要功能为系统对增加和编辑的数据进行审核，增加途径包括单条数据的新增和批量数据导入两种方式，对提交的数据进行查看审核后，予以通过或者驳回并可以再次编辑，驳回需要给出驳回原因，审核可以多选后批量操作，审核通过后数据推送到发布页面。

(2) 数据发布

对审核通过的基础数据进行发布。主要功能是将已经通过审核的数据进行发布，数据审核通过后，经过发布展示在系统中，发布后的新数据在系统中正式生效，或者是替换旧数据生成新版管理数据，数据发布可以多选后批量操作。

3. 基础数据交互服务

(1) 基础数据变更通知服务

在基础数据统一管理系统中基础数据发生变更时，由基础数据统一管理系统向信息资源发布共享平台推送广播请求，由信息资源发布共享平台向订阅相关服务的第三方系统推送数据变更通知及内容，通知第三方系统基础数据发生变更并将变更内容推送给第三方系统，以达到第三方系统与基础数据统一管理系统保持实时数据同步的目的。

(2) 基础数据同步服务

第三方系统通过信息资源发布共享平台，调用基础数据统一管理系统注册在信息资源发布共享平台的同步服务，获取增量或者全量的基础数据，以达到本地数据与基础数据统一管理系统保持一致的目的。

(3) 基础数据注册服务

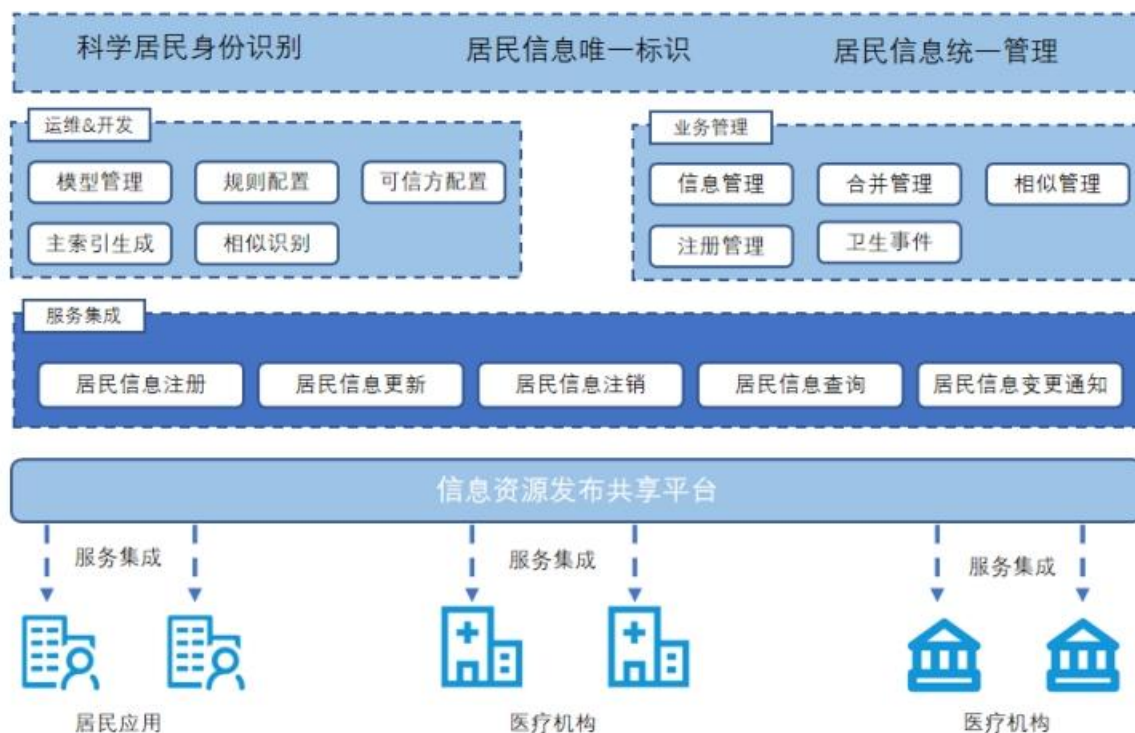
基础数据统一管理系统提供注册服务，发布在信息资源发布共享平台，供第三方系统调用，用于提供第三方主动注册基础数据的能力，方便系统以多种渠道收集基础数据，保证基础数据在区域内的完整性。

(4) 基础数据变更服务

基础数据统一管理系统提供修改服务，发布在信息资源发布共享平台，供第三方系统调用，用于提供第三方主动修改基础数据的能力，方便系统以多种渠道更正基础数据，保证基础数据在区域内的正确性。

（五）主索引管理

在一个复杂的健康体系内，通过唯一的患者标识将多个健康信息系统有效地关联在一起。以实现各个系统之间的互联互通，保证对同一个居民/患者，分布在不同系统中的个人信息采集的完整性和准确性。居民主索引服务有效地解决了多系统中识别居民/患者身份的问题。



1. 主索引配置管理

（1）模型配置

管理存储 EMPI 居民索引相关的全部数据库模型，模型包括基本信息表、证件类型表、联系方式表、地址信息表、交叉索引信息表；模型信息包括但不限于表名、字段名、字段类型、取值约束、说明等信息；可标识是否为生成规则、识别规则字段

模型管理仅包括查看、生成规则标记、识别规则标记功能；权限控制到按钮级。

（2）可信方配置

居民主索引信息来自于多方的注册，相同信息涉及基准问题，由此画面配置信息决定居民主索引基准信息。

（3）规则配置

规则配置又分为居民主数据初始化和居民主数据应用两种规则配置。

居民主数据初始化规则配置用于数据采集及数据初始化，系统会默认几个固定规则变量规则，复合规则就是相同居民，用户可在模型管理中新增规则，也可删除规则。居民主数据应用规则配置属于阈值配置，根据阈值设定判断相似居民，用户可设定相同分数与相似分数，大于或等于相同分数及视为相同居民，大于等于相似分数小于相同分数视为相似居民，小于相似分数视为不同居民。在模型管理中选择属性和规则变量，设置权重和匹配算法。

2. 主索引管理

(1) 居民信息管理

居民主索引库信息的集中化管理，通过条件检索居民主索引信息，添加居民主索引信息，补录为空的居民主索引信息，变更居民索引全部信息，注销居民主索引，变更居民主索引信息不受可信方约束；对于系统操作全程记录，进行操作审计。

居民信息管理包括查询、补录、修改、注销功能；权限控制到按钮级。

(2) 相似居民管理

通过此画面展示识别组件识别出的相似人群，通过相似信息的比对查看，可合并居民主索引。

(3) 居民合并记录

通过此画面展示被合并过的居民主索引，可以将已合并的主索引信息进行拆分操作。

(4) 卫生摘要事件

相似确认是指注册方管理注册记录与主索引库相似记录的确认功能。注册方可选择确认合并和取消相似操作。

3. 主索引服务

(1) 注册服务

提供 REST 形式服务注册居民主索引，依据定性规则进行居民识别及居民自动合并，生成居民主索引，若配置可信方，则依可信方进行居民信息存储。

(2) 更新服务

更新服务分为注册方更新和用户自助更新两种服务。

注册方更新服务是以 REST 形式服务变更居民主索引,可通过居民主索引标识或证件类型、证件号、姓名变更居民信息, 该服务不受可信方约束, 该服务具有高权限管控。

注册方更新服务是以 REST 形式服务变更居民主索引,可通过证件类型、证件号变更姓名和其它居民信息, 该服务不受可信方约束, 该服务具有高权限管控。

(3) 合并服务

提供 RestFul 风格服务合并居民主索引信息,用户通过应用端自行合并居民信息时调用合并服务。

(4) 查询服务

查询服务分为居民基本信息查询和交叉索引查询。

居民基本信息查询服务是以 REST 形式服务查询居民主索引,按照查询方式证件类型、证件号、姓名或居民姓名、出生日期、手机号等信息模糊查询,按照要求返回信息。

交叉索引查询服务是以 REST 形式服务查询居民主索引,按照交叉索引信息查询,解决跨机构、跨系统的居民索引查询。

(5) 注销服务

提供 REST 形式服务注销居民主索引,可通过居民主索引标识或证件类型、证件号、姓名注销居民主索引, 该服务具有高权限管控。

(六) 数据采集控制

数据采集控制系统包括接入系统管理、采集流程管理及共通组件三部分,其中接入系统管理部分包含基础元素的维护如接入系统的管理、前置机的管理等等,包含对接入系统、采集资源及机构三者之间的绑定关系的维护。采集流程管理包括采集模板的编排以及全流程的监控,数据质量通过质控报告一目了然,整个采集流程从初始化建库到采集流程监控一站式配齐。

1. 接入系统管理

(1) 接入系统配置

用于统一管理所有接入到数据中心的接入系统,维护接入系统的基本信息、接入系统的监管机构及多个使用机构信息。如果当前接入系统需要使用前置机的方式来采集数据,则需要维护对应的前置机信息。同时,如果前置数据库也希望由数据中心统一管理,则需要配置前置数据库的用户名和密码等相关信息,用于对数据库模型的统一管理及升级。

(2) 采集资源配置

交换标准在数据采集控制系统中也称作采集资源，采集资源配置可以对不同的采集资源配置不同的正式模板和联调模板。当接入系统处于联调阶段时，则当前采集流程走联调模板；当接入系统处于正式采集阶段时，则当前采集流程走正式模板，方便运维人员针对接入系统的不同阶段，快速切换采集模式。配置采集资源时，还需要配置分批大小。分批大小是用来限制一次采集的最大数据量，该参数与项目现场服务器及网络的实际吞吐能力有关，可能影响采集效率，需要根据现场实际情况进行设置。系统会根据之前的项目经验给出默认值。

(3) 接入系统采集资源配置

不同的接入系统，可以根据各自不同的需求，配置个性化的采集资源信息，用于支持不同接入系统采集不同的交换标准数据，并且可以分别进行采集联调和正式采集，使各个接入系统之间不会相互影响。

(4) 前置机配置

平台支持服务采集和前置机采集两种采集方式。如果接入系统需要使用前置机的方式来采集数据，则需要将前置机信息在系统中统一管理起来。本功能用于管理所有接入到数据中心的前置机信息。前置机信息包括前置机服务器的信息以及前置业务数据库的信息。前置机服务器的信息包括 IP 地址、端口等；前置业务数据库的信息包括数据库类型、管理员用户名密码、数据库地址等。

(5) 规则定制化配置

数据采集过程中，会根据标准管理系统中对数据集配置的质控规则，对业务数据进行校验。校验规则是统一的，但是不同的接入系统的数据质量参差不齐，项目所处的阶段对业务数据的数据质量要求也不尽相同。为了满足不同的接入系统可以开启不同的数据质控规则的需求，本功能支持针对不同接入系统中的采集资源进行定制化配置质控规则是否开启。质控规则默认全部开启。

2. 系统配置管理

(1) 缓存同步

数据采集过程中，需要读取大量的基础规则数据，为了保证采集性能，减少数据库访问带来的性能损耗，所以引入了缓存。缓存同步功能可以将值域、数据元、数据集、质控规则、接入系统相关配置等信息同步到缓存中，数据采集过程通过读取缓存中的基础规则数据支撑数据采集相关处理。缓存中存放信息的原始数据一旦有改变，需要重新进行缓存同步，以保证缓存中的信息与真实数据保持一致。

(2) 全局配置

本功能用于配置数据中心相关产品的全局系统参数，对他们进行统一的可视化管理。系统提供一组默认的配置，正常使用情况下不需要进行更改。

3. 逻辑模型管理

(1) 初始化建库

用于对数据库进行初始化操作，不仅可以通过可视化页面的方式简化数据库表结构初始化操作，而且还可以保证初始化的数据库结构的正确性。初始化操作不仅对数据中心本身的业务核心库生效，还可以对系统管理中的前置机数据库生效，既减少了运维人员的工作量，又降低了数据库操作的风险。

(2) 索引管控

为了提高业务数据库的检索效率，会在数据库中创建若干索引。本功能可以通过可视化页面的方式，对业务核心库、备份库以及前置数据库进行索引字段的创建和删除等操作，既提高了工作效率，又保证了索引操作不会出现错误。随着业务的不断发展，如果发现当前索引不能满足业务需求，可以随时通过本功能对索引进行修改。

(3) 逻辑模型变更

标准管理系统中维护的数据标准发生变更，并成功发布新版本后，数据标准与实际的数据库模型就不一致了，这时需要对数据库模型进行变更。逻辑模型变更的未执行列表中，会同步展示需要进行数据库模型变更的内容。执行逻辑模型变更操作后，标准的变更会同步到数据库中。逻辑模型变更操作不仅对数据中心本身的业务核心库生效，还可以对系统管理中的前置机数据库生效，保证业务核心库和前置机数据库的数据模型与标准管理系统中的数据标准保持一致，既减少了运维人员的工作量，又降低了数据库操作的风险。

4. 计划任务管理

(1) 计划任务配置

数据采集过程中，需要有一些定时执行的程序配合处理。例如，日志同步、索引抽取等。这些定时任务可以通过本功能进行可视化的配置管理，方便运维人员日常维护。

(2) 计划任务日志查看

通过计划任务配置功能执行的定时任务，可以通过本功能查看其执行情况，方便运维人员日常巡检及问题排查。

5. 采集监控管理

(1) 服务接收信息查看

服务接收信息查看功能是查看通过服务接口方式进行数据采集的任务执行情况。服务接收信息记录了服务采集的每一个任务的信息以及原始缓存文件位置。数据采集过程可能会出现采集失败的情况，如果采集任务执行失败，可通过重采的功能，对数据进行重新采集。重采操作最大的优势是，不需要数据上传方重新上传数据，所有的处理流程均由数据中心完成，减少了数据上传方与平台运维人员的工作量。

(2) 采集流程监控

采集流程监控是对采集流程各步骤执行情况的总览，一览信息包括任务号、门诊或住院号、采数据量等。可以查看采集流程的详细信息，方便定位错误步骤。详细信息还包括查看质控报告，质控报告是对数据质量进行把控的一个环节，质控报告会列出不符合规则的数据信息，根据规则修改数据后重新上传。如果采集任务执行失败，可通过重采的功能，对数据进行重新采集。重采操作最大的优势是，不需要数据上传方重新上传数据，所有的处理流程均由数据中心完成，减少了数据上传方与平台运维人员的工作量。

(3) 前置接收信息查看

前置接收信息查看功能是查看通过前置机方式进行数据采集的任务执行情况。前置接收信息记录了前置机采集的声明信息。数据采集过程可能会出现采集失败的情况，如果采集任务执行失败，可通过重采的功能，对数据进行重新采集。重采操作最大的优势是，不需要数据上传方重新上传数据，所有的处理流程均由数据中心完成，减少了数据上传方与平台运维人员的工作量。

6. 流程模板管理

(1) 采集流程模板配置

数据采集过程中可能涉及多个步骤，包括数据接收、数据质控、索引抽取、数据存储等。各个步骤是否执行以及执行顺序是可以调整的。为了统一管理采集流程，需要在数据采集之前，通过本功能提前配置好采集流程模板。不同的采集模板可以应用在不同的场景中，例如，采集联调阶段和正式采

集阶段就可以使用不同的模板。

(2) 服务配置

服务配置是将各服务信息维护到数据采集控制系统中，维护信息包括服务编码、描述信息及 TOPIC 信息。TOPIC 是在 KA 中用于消息发现的标识，采集流程中的服务基于 TOPIC 进行通信。

7. 索引映射管理

(1) IDX 抽取配置

对业务索引抽取规则进行配置，配置方式是将交换标准中字段映射到 IDX 规则中，配置生效后，在数据流经采集流程时会抽取业务索引相关信息。生成的业务索引数据，主要用于提高业务数据的查询效率。

(2) EMPI 抽取配置

对居民主索引抽取规则进行配置，可以配置人员基本信息、证件信息、地址信息及联系方式，配置方式是将交换标准中字段映射到 EMPI 规则中，配置生效后，在数据流经采集流程时会抽取人员基本信息和证件信息等。生成的居民主索引数据，主要用于在区域内识别合并人员的身份信息，为后续开展区域内人员相关业务做数据准备。

8. 机构配置管理

(1) 机构信息配置

用于维护机构相关信息的模块，包括机构基本信息及上下级的层级关系，机构基本信息包括机构编码、机构名称以及行政区划编码信息，机构的层级关系利用树形结构进行展现。机构数据在进行接入系统的监管机构和使用机构配置，以及机构采集资源配置时会使用到。

(2) 机构采集资源配置

机构采集资源配置功能，用于配置每个机构可以采集的交换标准的范围，作为数据质量评估与分析系统中计算数据质量评分的基础数据。

9. his 实时贯通

根据《浙江省医疗机构信息系统实时贯通提升工程实施方案》要求，实时采集市级医院的门（急）诊病历、门（急）诊处方等电子病历数据。

10. 发热门诊数据采集

按上级相关要求，采集发热门诊的数据。

11. 体检数据采集

按上级相关要求，采集体检数据。

（七）数据质量评估与分析

业务数据在上传的过程中会出现种种数据质量问题，数据治理系统可以基于各个医疗机构上传的数据质量进行量化的展示，为用户提供详细清晰的数据问题描述和简单明了的数据综述情况报告，方便用户了解当前接入机构的数据质量情况。系统可以为监管机构提供多维度的数据质量得分情况，多机构数据质量的综合排名。监管机构可下载多机构数据质量综合报告，也可以了解单机构数据质量情况。系统还可以为医疗机构提供本机构各个维度的数据质量情况，使其了解各个维度扣分情况，并进行整改。医疗机构可下载本机构数据质量综合报告，用于掌握各自机构的数据质量情况。

数据质量评估与分析系统是以评分规则为基础，评估机构、接入方、应用场景下各个指标情况的一套评估体系，为决策者、管理者、开发者提供数据质量情况分析工具、质控报告查看工具。系统通过综合分析专项分析为不同角色人员提供不同视角的分析查看能力。

1. 配置管理

配置功能是配置与维护规则的入口，是整个系统规则校验的基础。通过评分规则配置可配置交换标准评分规则权重得分、机构规则下交换标准权重系统，接入方规则下交换标准权重系统，从而支撑整个系统的评分与计算体系。

（1）评分规则配置

评分规则配置可按照及时性、逻辑性、一致性、有效性、规范性、完整性维度配置规则权重得分，配置完成后保存规则，并开启生效会自动校验所配权重是否满足 100 分，低于或超过 100 分都不能开启生效直到等于 100 才能生效。交换标准规则生效后，即可配置结构规则与接入方规则。数据集配置了评分规则并且生效后即可计算与评估数据集的得分。

（2）机构规则配置

机构规则配置是基于数据采集控制系统机构采集资源配置与评分规则生效交换配置，实现机构规则下交换标准权重系数配置的功能，是从机构维度计算上传数据质量的基础。

(3) 接入方规则配置

接入方规则配置是基于数据采集控制系统接入方采集资源配置与评分规则生效交换配置，实现接入方规则下交换标准权重系数配置的功能，是从接入方维度计算上传数据质量的基础。

2. 任务管理

任务管理是系统运维的窗口，数据质量统计分析结果正常显示与否的重要管理模块，是对历史数据进行违反规则补验的功能模块。

(1) 任务补偿

任务补偿是监控与管理每日或实时数据质控统计结果任务功能，监控范围包括综合分析统计任务、专项分析统计任务、手动计算统计任务、上传超限自动补偿任务，除手动计算任务外其他任务都可以实现自动补偿，同时所有任务支持失败后手动立即补偿。可通过业务分类、补偿时间、交换标准名称、任务状态、补偿类型等条件查询任务。

(2) 数据补验

数据补验是对数据上传日期小于数据质量采集控制系统升级日期之前的数据进行管理字段补偿的功能，可以设置每个交换标准总共校验的业务日期范围与每次校验的业务期间，在任务下可以查看每个期间任务的运行状态，在期间任务状态下查看每天运行状态。对失败任务可进行重试执行，系统支持自动执行在配置的周期与重试次数内。运行中的任务不能点击执行和禁用，可以点击停止任务；空闲任务可以点击执行和禁用；禁用任务可以点击启用；可对多条空闲任务批量执行，可对多条运行和等待任务批量停止。

3. 综合分析

综合分析是数据质量评估与分析的综合应用窗口，平台管理角色、业务角色、机构角色、开发方角色从管理、应用、上传角度评估与分析数据质量综合情况。

(1) 机构分析

机构分析是数据质量评估的一个重要维度，是计算与评估各个层级机构包括管理机构上传数据质量情况。为平台管理者、各层级机构管理者提供数据质量分析的一个综合管理模块。通过该模块可分析数据集数据量、综合得分与趋势、数据集错误明细、数据集违反规则、数据集上传稳定性、数据上传及时性、业务关联的逻辑性等指标。

(2) 接入方分析

接入方分析也是数据质量评估的一个重要维度，是计算与评估各个开发方上传数据质量情况。为开发方提供数据质量分析的一个综合管理模块。通过该模块可分析数据集数据量、综合得分与趋势、数据集错误明细、数据集违反规则、数据集上传稳定性、数据上传及时性、业务关联的逻辑性等指标。

4. 专项分析

专项分析是按照应用场景与业务属性使用独立规则触发的数据质量评估，其中包括及时分析与逻辑性分析。顾名思义及时性分析就是从数据上传的时效性分析数据质量，逻辑性分析是从数据之间关联情况分析数据质量。

(1) 及时性分析

卫健委和机构业务角色通过及时性分析可查看各个机构的所有设置时间窗口的交换标准的上传数据及时情况。支持查看机构名称业务数、已传业务数、总记录数、及时记录数、延迟记录数、延迟率。点击机构名称可下钻到机构及时性分析页面，在该页面可查看已上传的交换标准数据及时性情况。点击交换标准名称可下钻到每一天数据及时性情况。

(2) 逻辑性分析

卫健委和机构业务角色通过逻辑性分析可查看各个机构所有设置关联关系的从表数据关联情况。支持查看机构名称、业务数、从表总记录数、从表关联记录数、从表未关联记录数、未关联率。点击机构名称可下钻到机构逻辑性页面，在该页面可查看该机构所有设置关联关系的主从表关联关系情况，包括主表业务编码、主表业务名称、从表业务编码、从表业务名称、关联信息、从表总记录数、从表已关联记录数、从表未关联记录数、未关联率。点击从表业务名称可下钻到该从表具体日期关联情况页面。

(八) 信息资源发布共享

1. 服务资源

1) 服务浏览：全文检索符合条件的、权限范围内的全部服务资源，选中资源查看资源详情，已订阅资源可取消订阅，未订阅资源可订阅。；

2) 服务订阅：选中业务所需资源进行订阅，推送服务、业务路由服务需提供接收服务，成功后进行审批，审批通过可在线进行调用测试或 API 调用；

3) 服务发布：包含通用服务（REST API）、服务池（REST API）、推送服务（REST API）、定点推送服务（REST API）、通用服务（SOAP API）的服务发布；

- 4) 服务安全：提供防篡改、交互加密、信息项脱敏、防重放等服务安全策略。

2. 数据资源

1) 数据浏览：全文检索符合条件的、权限范围内的全部数据资源，选中资源查看资源详情(含资源明细、业务属性等信息)，已订阅资源可取消订阅，未订阅资源可订阅。支持传统关系型数据库、国产数据库、重点支持基于 Hadoop 大数据生态的数据共享能力。

2) 数据订阅：选中业务所需资源进行订阅，并提供接收订阅数据资源的数据库链接地址，支持多类型数据库，如 oracle、mysql、高斯数据库、Tidb 数据；并且支持 sql、spark sql 的数据共享

3) 数据发布：按照先资产化后资源化发布数据资源供订阅使用，发布成功进行审核；

4) 数据安全：脱敏（共享数据敏感列信息的脱敏共享）、加密（共享数据加密列信息的加密共享，订阅方利用密钥进行解密应用）。

3. 文档资源

1) 文档浏览：全文检索符合条件的、权限范围内的文档资源，选中资源查看资源详情，在线查看文档和下载文档；

2) 文档发布：按规范产品要求发布图片、word、ppt、pdf 文档资源，发布成功后进行审核。

4. 监控

1) 总体分析：总揽展示资源、资产、采集监控情况，包括汇总、资源分析、发布订阅分析、调阅分析、资产分析、运维监控，运维监控可追溯到明细；

2) 服务监控：图形化实时展示接入机构、接入系统、服务总数、调用总量、调用量分析、错误量分析、响应时间分析等；

3) 服务地图：图形化展示服务拓扑、服务调用当月统计及服务存活状态；服务调用统计；

4) 归档统计分析平均响应时间、调用次数、错误量指标信息；数据监控：图形展示接入机构、接入系统、数据任务等。

5. 控制台

1) 首页：服务、数据、文档资源订阅、调阅数据；

2) 服务 API 调用 ID 和密钥，用于调用 API 前的许可获取；管理 MD5、SHA256、SM3 摘要算法的防伪识别信息；

3) 业务：管理维护在线绘制的业务图示；契约：管理维护服务契约、契约模板信息；

4) 服务：包含目录管理、业务分类、服务管理、订阅管理、对账管理、手动补偿、服务治理功能；

- 5) 数据：包含目录管理、数据管理、订阅管理、对账管理功能；文档：包含目录管理、文档管理功能；
- 6) 资产：包含业务词汇、资产采集、采集监控、业务属性、系统视图、用户视图功能；
- 7) 连接管理：建立数据资源发布、订阅连接管理，需支持 oracle、mysql、Hbase、高斯数据库、spark、通用 jdbc；租户空间：包含空间管理、租户管理功能；
- 8) 许可管理：集中查看服务资源调用 license 许可信息；安全配置：包含密钥管理、工具功能；审核管理：资源发布、订阅的审核；
- 9) 消息管理：可提供站内信、邮件、短信、微信、钉钉、app 推送等消息发送功能；系统配置：全局配置功能。

（九）健康档案浏览器

升级健康档案浏览器实向医生提供电子健康记录的集成化综合视图。在健康档案浏览器中查看近期就诊、药物、检查等记录，让平台采集或索引的健康档案发挥更大的效益和作用，为临床提供便捷的信息参考。

健康档案浏览器主要包含健康档案和设置。其中健康档案包含就诊视图、公卫视图两大视图域，实现居民全生命周期医疗健康服务的综合展现。设置主要包含模块配置、隐私设置等功能，医生可以根据自己的需求配置健康档案的模块，以及对隐私数据授权的相关设置。



1. 就诊视图

按门诊医师的角度，从生命周期、健康问题、治疗措施三个维度综合展示居民接受的门诊、住院、公卫等医疗服务信息。

（1）基本信息

展示居民的姓名、性别、年龄、血型、体质、证件信息、职业、婚育情况、现住址等信息。

(2) 既往史信息

展示居民的既往史信息，包括过敏史、家族史、疾病史、手术史等。

(3) 服务时间轴

以时间轴的形式，展示居民的医疗服务记录（门急诊、住院服务），并且可以查看详细的门诊病历、检验单、检查单、会诊报告、转诊记录、急诊接诊信息、入院记录、病程记录、手术单、病案首页、医嘱记录、出院小结、出院记录等信息。

(4) 生命周期

以生命轴的形式，展示居民全生命周期内的服务记录信息。

(5) 就诊服务记录

展示居民全生命周期内所有就诊服务内容，包括检验记录、检查记录、用药记录、体检记录、医嘱记录、手术记录、费用记录等，并可以查看其对应的详细信息。

2. 公卫视图

在符合国家公卫服务规范的基础上，以公卫医生的视角，卡片分类的形式展示居民接受的所有公卫服务记录。

(1) 基本信息

展示居民的姓名、性别、年龄、血型、体质、证件信息、职业、婚育情况、现住址等信息。

(2) 既往史信息

展示居民的既往史信息，包括过敏史、家族史、疾病史、手术史等。

(3) 生命周期

以生命轴的形式，展示居民全生命周期内的服务记录信息。

(4) 公卫服务记录

展示居民全生命周期内所有公卫服务内容，包括居民健康档案管理服务、孕产妇健康管理服务、0-6岁儿童健康管理服务、预防接种服务、高血压健康管理服务、2型糖尿病健康管理服务、老年人健

健康管理服务、中医药健康管理服务、冠心病、脑卒中、肿瘤等，并可以查看其对应的详细信息。

3. 设置

(1) 模块设置

对功能模块进行开启和关闭的操作，主要包括生命周期、服务记录、用药记录、检验记录、检查记录、医嘱记录、手术记录等。

(2) 隐私设置

包含档案安全设置、隐私保护设置、疾病隐私设置。

1) 档案安全设置：设置安全框架开关、隐私模式、警示服务、访问权限、授权方式、全局模式手机号。

2) 隐私保护设置：姓名隐私设置、证件号码隐私设置、常住地址隐私设置、户籍地址隐私设置、联系方式隐私设置。

3) 疾病隐私设置：对疾病及其相关记录信息进行隐私设置。

(十) 智能医助

1. 相同诊断智能提醒

相同诊断提醒功能是当医生在 HIS 系统内给患者开立诊断时，HIS 系统会调用平台提供的接口，根据之前平台采集上来的数据与本次医生要给患者开立的诊断编码和名称进行对比，如果发现同一患者开立过相同诊断，则进行提示，并展示诊断详情。

诊断详情包括就诊机构、就诊时间、就诊科室、患者主诉、患者现病史、既往史、诊断结果以及报告。

2. 重复用药智能提醒

重复用药提醒功能是当医生在 HIS 系统内给患者开处方药品时，HIS 系统会调用平台提供的接口，根据之前平台采集上来的数据与本次医生要给患者开立的方药品编码和药品名称进行对比，如果发现同一患者开立过相同药品，则进行提示，并展示药品详情。

药品详情包括就诊机构、就诊时间、报告、药品名称、就诊科室、开药医师、开药时间、药品规格信息。

3. 待办事项

待办事项功能主要展示医疗机构中公共卫生人员负责的公共卫生慢病专案、随访、特殊人群待建档方式的人数统计，有助于及时掌握本人负责的各项慢病专案待建档、待随访情况，方便持续进行档案专案随访登记以及补录。

具体业务类型包括：高血压、糖尿病、老年人、孕产妇、新生儿。

（十一）区域业务协同

1. 老年人健康管理

全民健康信息平台获取老年人在医疗机构的体检信息，推送给基层信息系统，丰富基层信息系统的老年人体检信息。

2. 高血压随访管理

全民健康信息平台获取高血压患者在医疗机构的就诊信息，推送给基层信息系统，丰富基层信息系统的高血压随访信息。

3. 糖尿病随访管理

全民健康信息平台获取糖尿病患者在医疗机构的就诊信息，推送给基层信息系统，丰富基层信息系统的糖尿病随访信息。

（十二）医疗卫生综合监管

结合数据中心的本次升级建设，对卫生综合管理功能进行升级建设，包括升级建设医疗服务监管、公共卫生监管，新增合理用药监管、卫生资源监管。

（1）医疗服务监管

①医疗服务利用

按照各级医院为单位医疗服务利用进行统计分析和展示。

表：医疗服务利用统计分析

指标名称	定义	计算公式	时间粒度	公式说明
门急诊人次 数	指挂号室每天挂号的门急诊次数。	门诊人次+ 急诊人次	月	分子为月度数值，采集当前月的数据，分子分

				母可累加,单位都为人次。
入院人次	报告期内医疗卫生机构已办理入院手续或未办理住院手续而实际入院的病人次数	入院人次	月	分子为月度数值,采集当前月的数据,分子分母可累加,单位都为人次。
出院人次	报告期内医疗卫生机构所有住院后出院的人次数	出院人次	月	分子为月度数值,采集当前月的数据,分子分母可累加,单位都为人次。

②医疗服务效率

按照各级医院为单位医疗服务效率进行统计分析和展示。

表：医疗服务效率统计分析

指标名称	定义	计算公式	时间粒度	公式说明
出院患者平均住院日	报告期内某地区平均每个出院病人占用的住院床日数；又称出院者平均住院日	出院者占用总床日数 / 出院人次	月	分子分母都为月度数值,采集当前月的数据,分子分母可累加,分子单位天,分母单位为人次。
病床使用率	报告期内病人实际占用总床日数与实际开放总床日数之比	实际占用总床日数/实际开放总床日数*100%	月	分子分母都为月度数值,采集当前月的数据,分子分母可累加,分子分母单位都为天。
病床周转次数	报告期内某地区出院人次与实有床位数	出院人次 / 实有床位数	月	分子分母都为月度数值,采集当前月的数据,分子分母可累加,分子单位为人次,分母单位为床位数。
医师日均担负诊疗人次	报告期内某地区平均每位医师每日担负的诊疗人	报告期某地区诊疗人次 / 同期该地区执业(助理)医师数/同期工作日	月	分子分母都为月度数值,采集当前月的数据。分子单位为人次,

	次数	数		分母单位为人数。
医师日均担负住院床日	报告期内某地区平均每位医师每日担负的住院床日数	报告期某地区实际占用总床日数 / 同期该地区执业（助理）医师数/同期工作日数	月	分子分母都为月度数值，采集当前月的数据，分子分母可累加，分子单位为天数，分母单位为人数。

③患者费用分析

按照各级医院为患者费用进行统计分析和展示。

表：患者费用统计分析

指标名称	定义	计算公式	时间粒度	公式说明
门诊均次费用	报告期内某地区门诊病人平均每次就诊医药费用，简称次均门诊费用	门诊收入/门诊人次	月	分子分母都为月度数值，采集当前月的数据，分子分母可累加，分子单位为元，分母单位为人次。
出院患者均次费用	报告期内某地区出院患者平均每次住院医药费用	出院患者总费用/出院人次	月	分子分母都为月度数值，采集当前月的数据，分子分母可累加，分子单位为元，分母单位为人次。
急诊均次费用	报告期内某地区急诊病人平均每次急诊医药费用	急诊收入/急诊人次	月	分子分母都为月度数值，采集当前月的数据，分子分母可累加，分子单位为元，分母单位为人次。

④医疗质量分析

对医疗质量包括的住院患者出院当天再住院率、住院患者出院 2-15 天内再住院率、住院患者出院 16-31 天内再住院率进行统计分析和展示。

⑤服务质量分析

各级领导和职能部门能够掌握医院的医疗服务项目盈亏情况，为改善医疗服务项目的亏损情况、制定医疗服务项目价格、提供医疗服务项目财政补偿提供及时有效的决策依据。

1、月平均开放床位数统计

按医院分类汇总平均开放床位数；按院分别显示月平均开放床位数。

2、实际开放总床日数统计

汇总全部医院实际开放总床日数；按分类、院级分别显示月实际开放总床日数。

3、编制床位

按全部医院、分类、院级汇总统计编制床位，对比月平均开放床位，掌握床位使用情况。

4、床位使用率分析

床使用率=实际占用总床日数 / 实际开放总床日数 X100%。按类各院比较（85%-93%）为宜

5、床位工作日

床位工作日=实际占用总床日数/月平均开放病床数。

6、每床位收入

每床位收入=期间医疗总收入/编制床位数。

7、人床比

人床比=在职职工/编制床位数。

8、住院床位日均费用

住院床位日均费用=期间住院收入/实际占用总床日数。

9、床位周转率

床位周转率=出院人数/平均开放床位数。

⑥医疗费用分析

支撑能够全面掌握医院的经济投入产出情况和整体发展情况，为合理配置直属医院的卫生资源、进行医院投资决策、提升医院创收能力、控制和降低医疗成本、控制患者就医费用、提升直属医院运营管理质量和效率提供及时有效的决策支持依据。

1、医院收入情况分析

按全部、院级统计期内全部收入情况。

（1）医院收入

医院收入 = 医疗收入 + 财政补助收入 + 其他收入。

（2）环比统计

对医院收入情况按照环比方式进行分析、展示。

（3）同期比统计

对医院收入情况按照同期比方式进行分析、展示。

（4）排名分析

对医院收入情况按照排名方式进行分析、展示。

2、医院收入构成分析

医院业务收入占比，包括门诊收入、住院收入。

（1）门诊收入占比 = 期内门诊收入/期内医疗收入 * 100%；

（2）住院收入占比 = 期内住院收入/期内医疗收入 * 100%。

3、门急诊收入构成分析

按院统计门诊各项收入构成，包括挂号收入、诊察收入、检查收入、化验收入、治疗收入、手术收入、卫生材料收入、药品收入、药事服务费收入、其他门诊收入、放射收、输血收入、床位收入。

构成比分析 = 门急诊各类收入/门急诊收入 * 100%。

4、住院收入构成分析

按院统计门诊各项收入构成，包括床位收入、诊察收入、检查收入、化验收入、治疗收入、手术收入、护理收入、卫生材料收入、药品收入、药事服务费收入、其他住院收入、放射收入、输血收入。

构成比分析 = 住院各类收入/住院收入 * 100%。

5、药品收入构成分析

包括西药收入、中药收入、中成药收入构成比分析。

(1) 西药收入占比 = 门急诊西药收入+住院西药收入/药品总收入；

(2) 中药收入占比 = 门急诊中药收入+住院中药收入/药品总收入；

(3) 中成药收入占比 = 门急诊中成药收入+住院中成药收入/药品总收入；

(2) 公共卫生监管

①健康档案监管

统计辖区常住人口数、电子健康档案建档数（累计）、电子健康档案建档率等数据，实现对建档情况（建档累计数、新增建档数、建档率等）进行多维度分析。

监管指标如下：

- 1、辖区常驻人口数：辖区内常驻的户籍人口数量。
- 2、电子健康档案建档数：辖区内电子健康档案的建档总数量。
- 3、电子健康档案建档率：辖区总建档数占辖区人口数的百分比。

②疾病控制监管

1) 高血压

监管指标如下：

- 1、辖区高血压病人总数：辖区内高血压病人总数量。
- 2、年内已管理高血压人数：年度内已经建立专案的高血压病人数量。
- 3、高血压患者健康管理率：年度内已经建立专案、并纳入健康管理的高血压病人数量。
- 4、高血压患者规范管理数：按照规范要求对高血压患者管理的人数。
- 5、高血压随访人次：开展家庭医生随访的高血压患者走访次数总和。
- 6、高血压管理对象全年血压控制率：规范管理高血压病人血压达标的人数占同期辖区内已建档居民明确为高血压患者总数的比例。

- 7、 高血压患者全年血压控制人数：规范管理高血压病人血压达标的人数。
- 8、 高血压规范管理率：按照规范要求进行高血压患者管理的人数占管理高血压患者人数的百分比。
- 9、 高血压患者累计建卡数：建立高血压专案的累积患者数量。

2) 糖尿病

监管指标如下：

- 1、 辖区糖尿病病人总数：辖区内糖尿病病人总数量。
- 2、 年内已管理糖尿病人数：年度内已经建立专案的糖尿病病人数量。
- 3、 糖尿病患者规范管理数：按照规范要求进行糖尿病患者管理的人数。
- 4、 糖尿病随访人次：开展家庭医生随访的糖尿病患者走访次数总和。
- 5、 糖尿病患者健康管理率：年度内已经建立专案、并纳入健康管理的糖尿病病人数量。
- 6、 糖尿病患者规范管理率：按照规范要求进行糖尿病患者管理的人数占管理糖尿病患者人数的百分比。
- 7、 血糖控制率：规范管理糖尿病病人血糖达标的人数占同期辖区内已建档居民明确为糖尿病患者总数的比例
- 8、 最近一次（年度）血糖测量人数：最近一年度参与血糖测量的人员总数。
- 9、 最近一次（年度）血糖控制达标人数：最近一年度的血糖控制达标的人员总数。

③妇幼保健监管

1) 妇女保健

监管指标如下：

- 1、 孕产妇建册数：孕产妇建册的总人数。
- 2、 住院分娩数：住院分娩的孕产妇数量总和。
- 3、 产后访视人数：辖区内产后 28 天内的接受过产后访视的产妇人数。
- 4、 孕产妇建册率：孕产妇建册数占孕产妇总数的百分比。
- 5、 孕产妇人数：辖区内孕产妇的总人数。
- 6、 孕产妇死亡人数：辖区内孕产妇死亡人数。

2) 儿童保健

监管指标如下：

- 1、 新生儿活产数：新生儿活产人数。

- 2、已访视新生儿数：已经访视的新生儿数量总和。
- 3、7岁以下儿童数：7岁以下儿童数量总和。
- 4、5岁以下儿童数：5岁以下儿童数量总和。
- 5、3岁以下儿童数：3岁以下儿童数量总和。
- 6、新生儿访视率：新生儿访视人数占新生儿人数的百分比。

(3) 合理用药监管

对合理用药情况进行统计分析。

- 1、每次就诊人均用药品种数
- 2、每次就诊人均药费
- 3、就诊使用抗菌药物的百分率
- 4、就诊使用注射药物的百分率
- 5、基本药物占处方用药的百分率
- 6、住院患者人均使用抗菌药物品种数
- 7、住院患者人均使用抗菌药物费用
- 8、住院患者使用抗菌药物的百分率
- 9、抗菌药物费用占药费总额的百分率

(4) 卫生资源监管

①卫生人力

对卫生人力进行统计分析和展示。

表：卫生人力

指标名称	定义	计算公式	时间粒度	公式说明
每千人口执业(助理)医师数	年末某地区每千人常住人口拥有的医生人数	执业(助理)医师数*1000/人口数	年	分子为月度数值，采集当年所有月的数据，分母为年度数值，采集当前年，分子分母单位都为人数。
每千人口注册护士数	年末某地区每千人常住人口拥有的注册护士人数	注册护士数*1000/人口数	年	分子为月度数值，采集当年所有月的数据，分母为年度数值，采集当前年，分子分母单位都为人数。
每千人口卫生技术人员	年末某地区每千人常住人口拥有的卫生技术人员	卫生技术人员数*1000/人口数	年	分子为月度数值，分子采集当前年12月的数据，分母为

数	术人员数			年度数值，分母采集当前年的数据，分子分母单位都为人数。
每万人口公共卫生人员数	年末某地区每万人口拥有的专业公共卫生机构人员数	公共卫生人员数*10000/人口数	年	分子为月度数值，分子采集当前年 12 月的数据，分母为年度数值，分母采集当前年的数据，分子分母单位都为人数。

②卫生设施

对卫生设施进行统计分析和展示。

表：卫生设施

指标名称	定义	计算公式	时间粒度	公式说明
每千人口医疗卫生机构床位数	年末某地区每千人口拥有的医疗卫生机构床位数	医疗卫生机构床位数*1000/人口数	年	分子为月度数值，分子采集当前年 12 月的数据，分母为年度数值，分母采集当前年的数据。分子单位为床数，分母单位为人数。
医师与床位之比	年末某地区医疗卫生机构执业（助理）医师数与医疗卫生机构床位数之比	医疗卫生机构执业（助理）医师数/医疗卫生机构床位数	年	分子分母都为月度数值，采集当前年 12 月的数据，分子单位为人数，分母单位为床数。

（十三）安全审计

安全审计是对平台上系统的使用状态进行跟踪记录和综合梳理的工具以及制定平台级全局的安全管控措施，保护平台上数据安全与信息隐私。

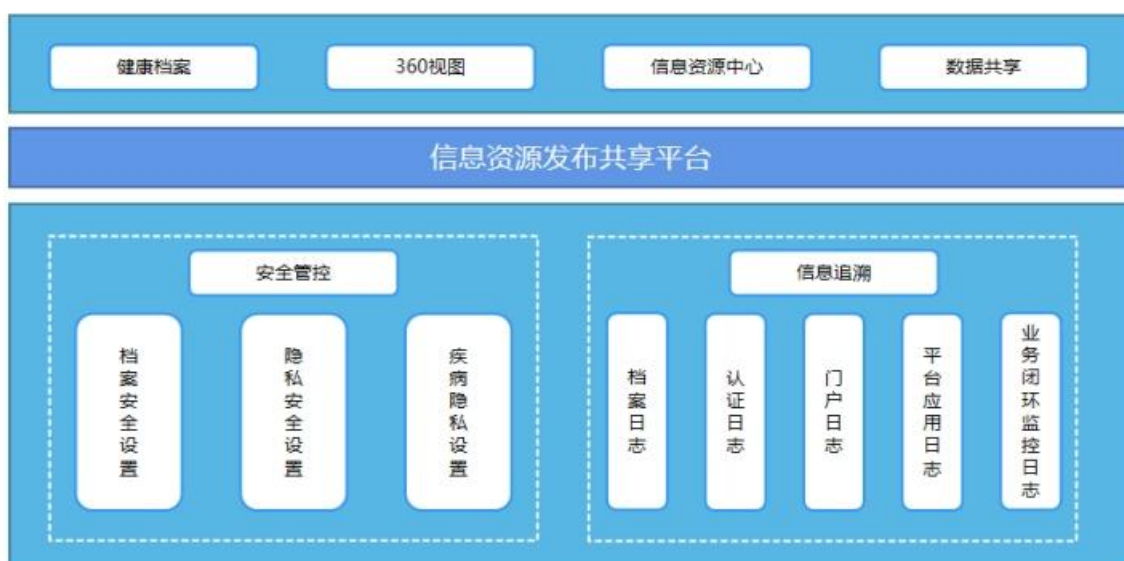


图 功能架构

1. 安全管控

（1）档案安全设置

档案安全设置是平台数据开放与访问模式全局管控中心。为居民健康档案应用搭建一个高度安全与可靠的管控平台，系统提供安全框架、隐私模式、警示服务、访问权限、授权方式多维立体的管控手段，保护居民的档案数据应用安全。

（2）隐私保护设置

隐私保护设置是对平台上敏感数据项与个人信息项进行脱敏规则配置与脱敏状态配置的功能。可按照信息项目配置脱敏规则，平台业务系统或第三方系统与安全审计系统集成的系统可实现对应敏感信息的脱敏处理，保护居民个人与数据隐私安全。

（3）疾病隐私设置

由于相关疾病信息比较敏感不便对外开放与展示，因此疾病隐私设置功能支持对具体疾病进行隐私保护设置，将隐私保护设置从数据元级深化到数据级，更加深层次对居民数据进行隐私保护。

2. 信息追溯

（1）档案日志

档案日志是档案应用层面的审计功能，对访问居民健康档案数据的用户与触发访问档案数据警示

提醒服务的用户信息进行记录，支持档案信息应用全程追溯，为信息泄露提供审计支撑。

(2) 认证日志

认证日志是指与统一身份认证系统集成业务系统登录平台时通过身份认证的用户信息记录。可查看具体用户在，什么时间进行何种类型认证操作。

(3) 门户日志

门户日志是指通过身份认证的用户再通过应用墙访问授权的业务系统的日志信息。通过此功能可追溯用户通过平台门户在哪些时间，访问过那些应用系统，为应用系统使用提供可靠审计追溯信息。

(十四) 项目上政务云平台情况

本项目将依托政务云平台进行建设，项目产生的数据无条件归集到市政务云数据交换平台。

(十五) 根据《浙江省公共数据条例》相关内容，因公共服务需要，无条件完成与公共数据主管部门的数据共享与对接。

(十六) 投标人提供安全承诺：

因中标人原因发生重大质量事故，除依约承担赔偿责任外，还将按有关质量管理办法规定执行。若发生死亡安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，采购人有权保留解除劳动合同的权利，并报相关行政主管部门处罚；发生重大安全事故或特大安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，采购人有权终止合同，给采购人造成的损失，还应承担赔偿责任。

中标人承诺遵守国家相关法律法规，不进行危害网络安全的活动，若采购人发现中标人有危害网络安全的事项等活动，采购人有权解除本合同不负违约责任，中标人需退还本合同项下所有已收到款项。

四、投标人提供对接承诺：

1. 开放接入协议承诺：如采购人后期再次新建、扩建，中标人无论是否中标均无偿提供后续新扩建设备接入所需端口、开放接入协议，确保后续接入设备的相关数据、图片等资料能正常写入本平台，并配合采购人、后续设备供应商实现提出的相关功能。投标人在投标文件中对上述服务作出承诺。

2. 与现有系统对接承诺：投标人如提供与现有系统对接承诺，项目实施中每有一项未履行的，结算时扣除合同金额的 10%。

【*】五、商务要求

1. 报价要求	本项目为交钥匙工程，包含软、硬件开发及设备安装调试等全部完成可正式使用，供应商在报价时要考虑其他未列入的软、硬件及配件等，如有漏项视同包含在投标报价内。
2. 质保期	质保期 2 年（有超过相关规定的按供应商的承诺执行），质保期从安装调试完毕，最终验收合格之日开始计算。除非采购人另有要求，质保期内的服务均为免费上门服务。质保期内，免费提供因政策调整原因导致的软件开发服务。
3. 工期	合同签订后接招标人通知 2 个月内完成系统改造、调试及验收合格。
4. 验收标准	根据招标文件要求、投标人承诺及国家、浙江省、金华市有关规定，由招标人及相关部门进行验收。
5. 服务响应	需在接到招标单位通知后，30 分钟内必须响应，3 小时内必须到达指定现场进行相关维修等，并按招标人要求在规定时间内保质保量完成相关服务内容。须提供 7×24 小时维修响应服务。
6. 付款条件	合同签订后七日内，供应商出具预付款保函后（可在政采云平台购买），采购人向中标人支付 40%合同款，项目完成并验收合格后支付至合同总价的 100%，中标人在结算合同价款时须提供正式的税务发票。 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，浙江省财政厅出台浙财采监（2020）3 号文件，企业若有购买保险/保函或者融资意向，可登录政采云平台融资服务（https://jinrong.zcygov.cn/），查看相应融资政策文件及各相关服务方案，咨询热线 400-903-9583。

注：本章打【*】的为实质性响应项，不满足作废标处理。打▲的为重要指标项，负偏离的将予以扣分。

第四章 投标人须知

一、说明

1、适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次招标采购所叙述的兰溪市卫生健康局全民健康信息平台升级项目。

2. 定义

2.1 “采购代理机构”系指组织本次招标的浙江鼎晟工程项目管理有限公司；

2.2 “采购单位”系指组织本次招标的兰溪市卫生健康局；

2.3 “投标人”系指向招标方提交响应文件的供应商；

2.4 “货物”系指供方按磋商文件规定须向需方提供的一切设备、备品备件、工具、手册及其它有关材料；

2.5 “服务”系指按磋商文件要求的投标人必须承担的义务；

2.6 “【*】”标记的文字系指必须满足不能负偏离或必须应答的条款。

【*】3、合格的投标人

3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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；

3.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业/小微企业采购；

3.3 本项目的特定资格要求：无。

3.4 本项目不接受联合体投标；

3.5 本《磋商文件》中所要求其它条件。

4、投标费用

4.1 不论投标过程中的做法和结果如何，投标人应承担所有与投标有关的全部费用。招标方在任何情况下均无义务和责任承担上述这些费用。

二、磋商文件细则

5、磋商文件的组成

5.1 磋商文件除本《磋商文件》内容外，招标方在招标期间发出的质疑回答、补遗书和其它正式有效函件，均构成磋商文件的组成部分。

5.2 投标人应认真对照阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者投标人没有对磋商文件在各方面都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。

6、质疑与投诉

6.1 质疑

6.1.1 根据财政部 94 号令（《政府采购质疑和投诉办法》）的规定，供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑，供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

(1) 供应商如认为采购文件使自身的合法权益受到损害的,应按招标公告中规定时间内提出要求;

(2) 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日;

6.1.2 提出质疑的供应商 (以下简称质疑供应商) 应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

6.1.3 投标人为自然人的, 应当由本人签字; 投标人为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的, 应当由本人签字; 投标人为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章, 并加盖公章。代理人提出质疑和投诉, 应当提交投标人签署的授权委托书。

以联合体形式参加政府采购活动的, 其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

6.1.4 投标人提交的质疑书需一式两份, 质疑书至少应包括下列主要内容:

(1) 投标人的姓名或者名称、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。

6.1.5 采购人、采购代理机构不得拒收质疑投标人在法定质疑期内发出的质疑函, 应当在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复, 质疑答复的内容不得涉及商业秘密, 并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

6.2 投诉

6.2.1 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意, 或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的, 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》第六条规定的财政部门提起投诉。

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

6.2.3 投诉人提起投诉应当符合下列条件:

(1) 提起投诉前已依法进行质疑;

(2) 投诉书内容符合本办法的规定;

(3) 在投诉有效期限内提起投诉;

(4) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理;

(5) 财政部规定的其他条件。

6.2.4 投诉人在全国范围 12 个月内三次及以上投诉查无实据的, 由财政部门列入不良行为记录名单。

6.2.5 投诉人有下列行为之一的, 属于虚假、恶意投诉, 由财政部门列入不良行为记录名单, 禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动:

- (1) 捏造事实;
- (2) 提供虚假材料;
- (3) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问, 投诉人无法证明其取得方式合法的, 视为以非法手段取得证明材料。

6.2.6 政府采购投标人质疑函范本, 请参见统一格式。

7、磋商文件的修改

7.1 在投标截止时间前, 招标方有权修改磋商文件。招标方可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对磋商文件进行修改。

7.2 磋商文件的修改将以书面形式通知所有购买磋商文件的投标人, 并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后, 应立即向招标方回函确认。

7.3 为使投标人准备投标时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究, 招标方可在投标截止前通知投标人, 适当延长投标截止期。

7.4 磋商文件的澄清、答疑、修改、补充文件是磋商文件的组成部分, 投标人须按照磋商文件的澄清、答疑、修改、补充文件的要求参与投标, 投标人没有做出实质性响应是投标人的风险, 并可能导致其投标被拒绝。

三、响应文件

8、响应文件的语言、计量及货币

- 8.1 投标及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文编写。
- 8.2 除在技术规格中另有规定外, 计量单位应使用公制单位。
- 8.3 投标货币为人民币, 单位为元。

9、对响应文件的要求

9.1 投标人应仔细阅读磋商文件的所有内容, 按磋商文件的要求提供响应文件, 并保证所提供的全部数据的真实性, 以使其投标对磋商文件作出实质性响应, 否则, 其投标可能被拒绝。

9.2 在磋商文件对技术要求中, 投标人必须充分应答应满足采购单位的强制性的需求, 如“【*】”等, 否则将导致废标。

10、响应文件的组成

10.1 响应文件由资格证明文件、技术资信标、价格标三部分组成。第一部分为资格证明文件, 第二部分为技术资信标, 第三部分为价格标。

电子响应文件中均需采用 CA 签章。投标人应根据“政采云供应商项目采购-电子交易操作指南”及本磋商文件规定的格式和顺序编制电子响应文件并进行关联定位。

【*】10.2 递交的响应文件应分为资格证明文件、技术资信标和价格标。资格证明文件、技术资信标不得含投标报价, 否则作废标处理。

10.3 资格证明文件的组成

(1) 法定代表人身份证明书及法定代表人身份证复印件, 法定代表人授权委托书及委托代理人身份证复印件 (委托代理时必须提供); (格式见附件)

(2) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定资格条件的审查材料:

- a. 提供有效期内的营业执照或法人证书;
- b. 依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明; (格式见附件)
- c. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的书面声明; (格式见附件)
- d. 参加政府采购活动前三年内(开标之日往前推算), 在经营活动中没有重大违法记录的书面声明; (格式见附件)
- e. 无围标串标等负面行为承诺书; (格式见附件)
- f. 信用记录: 投标人提供投标截止前五个工作日内查询信息: 查询渠道: “信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)任意一处即可, 最终审查以代理机构查询的最新信息为准。

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库[2016]125号)要求, 采购代理机构会对供应商信用记录进行查询并甄别。

✧ 信用信息查询的截止时点: 开标当日查询;

✧ 查询渠道:

信用中国(www.creditchina.gov.cn);

中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn);

✧ 信用信息查询记录和证据留存具体方式: 采购代理机构经办人将查询网页打印与其他采购文件一并保存;

✧ 信用信息的使用规则: 投标人存在不良信用记录的, 其投标将被作为无效投标。

不良信用记录指: 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或浙江政府采购网曝光台中尚在行政处罚期内的。

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, 将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的, 视同联合体存在不良信用记录。

(3) 中小微企业声明函, 残疾人福利性单位、监狱企业声明函(本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业”); (格式见附件)

10.4 技术资信标的组成

10.4.1 投标人资格、资信合格性的有关证明及资料: 投标人应提交证明其有资格参加投标和成交后有能力履行合同的文件, 并作为其响应文件的一部分。投标人提交的合格性的证明文件应使招标方满意, 投标人在投标时应是符合条件的投标人。其具体内容为:

- (1) 投标人自评分表
- (2) 投标声明书;
- (3) 在有效期内的营业执照或法人证书;
- (4) 投标人基本情况表;
- (5) 成功案例和业绩证明; (如有)
- (6) 针对本项目组建的负责人及专业人员名单;

- (7) 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书；（如有）
- (8) 项目实施具体方案；
- (9) 拟投入本项目的设备、设施明细表；
- (10) 关于质量管理、质量控制、质量保证等详细介绍；
- (11) 服务方案及承诺书；
- (12) 技术偏离表；
- (13) 商务偏离表；
- (14) 优惠条件：供应商承诺给予的其他优惠条件，例如技术培训、各类服务等方面的优惠；
- (15) 投标人认为其他有必要提供的资料。

10.5 价格标的组成

- (1) 投标函；（格式见附件）
- (2) 开标一览表；（格式见附件）

【*】注：投标函、开标一览表必须由法定代表人签字或盖章并加盖单位公章。本项目参投分支机构负责人身份或其授权书法律效力参照“浙财采监[2013]24 号”文件执行。

11、投标报价（本项目最高限价：1800000 元，超过最高限价作废标处理。）

11.1 投标报价包括系统软件、人工费、技术支持、质保期内的各项费用、培训费、配合验收费用、招标代理费、税金、完成本项目的其它费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等所有费用，即投标人所投报的投标报价为投标人所能承受的整个项目的一次性最终最低报价，如有漏项，视同已包含在其它项目中，单价和总价不作调整。

11.2 投标人应在投标函和《开标一览表》上写明投标服务的报价。响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- 11.2.1 响应文件中开标一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- 11.2.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 11.2.3 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；
- 11.2.4 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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

11.3 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百分之十。

【*】11.4 采购项目只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受，并作无效标处理。

12、投标有效期

12.1 响应文件从开标之日起，投标有效期为 90 天。

12.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购单位可要求投标人同意延长有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。

12.3 成交人的响应文件自开标之日起至合同履行完毕均止均保持有效。

13、投标偏离及建议

13.1 投标人如对采购项目的要求在技术和商务方面有偏离，均须在规范的偏离表中提出。

13.2 投标人可以在响应文件中对采购项目的技术要求提出推荐意见，但所提出的意见应优于磋商文件中提出的响应要求。

14、响应文件格式及密封要求

14.1 投标人应按磋商文件中第八章提供的“响应文件格式”填写。

14.2 电子响应文件须按要求在政采云系统里上传加密的电子版响应文件（投标人需采用 CA 数字证书进行电子签章及加密）。

14.3 备份文件格式：

a. 备份电子响应文件，介质可以是 U 盘或 DVD 光盘，要求密封包装，并在介质封壳上注明“采购编号、投标项目名称、资格证明文件/技术资信标/价格标、投标人名称等；并注明“于 2022 年 11 月 23 日 09:30 时前不准启封”的字样；封口应加盖单位公章。

b. 备份纸质响应文件，均要求装订成册，“资格证明文件、技术资信标、价格标”分别密封包装，各纸质备份响应文件正本一份、副本一份。包装封面上应标明“采购编号、投标项目名称、资格证明文件/技术资信标/价格标、投标人名称”等，并注明“于 2022 年 11 月 23 日 09:30 时前不准启封”的字样；封口应加盖单位公章。

15、响应文件的签署和盖章

15.1 投标人应按本投标须知规定，提交备份纸质响应文件的正本和副本。正本与副本如有不一致时，以正本为准，响应文件的正本必须用不褪色的墨水书写或打印（副本可以复印）。

响应文件由投标人法定代表人或其法定代表人授权代表签署；若系授权代表签署，应将法定代表人授权投标委托书制作在响应文件技术资信标书内。投标人单位名称应为全称，并加盖公章。

15.2 响应文件的任何一页不得涂改、行间插字或删除。如有错漏必需修改，修改处须由同一签署人签字并加盖公章。由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。

四、响应文件的递交

16、递交响应文件的地点、截止时间和开标时间

16.1 电子响应文件网上递交截止时间：2022 年 11 月 23 日 09:30 时整。

16.2 电子响应文件递交地点：政采云平台。

16.3 备份响应文件邮寄或直接送达截止时间：2022 年 11 月 23 日 09:30 时整。

16.4 备份响应文件邮寄或直接送达地点：浙江鼎晟工程项目管理有限公司（兰溪市企业服务中心辅楼 B 座 712 室），邮寄或直接送达的格式见附件（一）、附件（二）。

注：招标方将拒绝在截止时间后递交的响应文件。备份响应文件必须跟上传到政采云系统的电子加密文件一致。

16.5 开标时间：2022 年 11 月 23 日 09:30 时。

16.6 投标截止前，允许投标人更改或撤回响应文件，但须有投标人法定代表人或其授权代表签署的书面申请。投标截止后，响应文件不得更改。

【*】五、联合体投标

17. 本项目不接受联合体投标。

六、关联企业投标

18.1 本磋商文件所称关联企业,是指存在关联关系的企业;“关联关系”的界定适用《中华人民共和国公司法》216 条之规定。

【*】18.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。

七、转包与分包

19.1 本项目不允许转包。

19.2 本项目不允许分包。

八、特别说明:

【*】20.1 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。

【*】20.2 投标人在投标活动中提供任何虚假材料或从事其它违法活动的,其投标无效,并报监管部门查处;中标后发现的,成交人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 49 条之规定双倍赔偿采购单位。且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

【*】20.3 投标人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。响应文件应对磋商文件的要求作出实质性响应,并对所提供的全部数据的真实性承担法律责任。

九、中止电子交易活动的情形

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,中止电子交易活动:

- (一) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的;
- (二) 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;
- (三) 电子交易平台发现严重安全漏洞,有潜在泄密危险的;
- (四) 病毒发作导致不能进行正常操作的;
- (五) 无法保证电子交易的公平、公正和安全的其他情况。

出现前款规定情形,不影响采购公平、公正性的,代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动,也可以决定启用备份响应文件形式进行;影响或可能影响采购公平、公正性的,重新采购。

十、电子投标特别提醒

(一)请所有投标人在政采云系统准时参加线上开标活动,并且要求法定代表人或授权委托人全程在线。

(二) 投标截止时间后,代理机构将线上开启解密,投标人需及时用 CA 锁在线解密,在线解密电子响应文件时间为开标时间起半个小时内,逾期解密,投标人自行承担风险。

(三) 解密响应文件的 CA 锁必须跟制作响应文件的 CA 锁为同一个,否则将导致解密失败。

第五章 开标和评标须知

一、开标

1. 组织开标

疫情防控期间：开标现场人员由公证处、项目经办人 1 名、采购单位代表及评审专家组成。所有人员进入评标室前均须测量体温，经酒精消毒，领取医用一次性口罩并佩戴完毕。

1.1 采购代理机构按照规定的时间通过政采云系统组织开标、开启响应文件，所有投标人均应当准时在线参加。

1.2 投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子响应文件进行在线解密。在线解密电子响应文件时间为开标时间起半个小时内；

1.3 磋商小组对响应文件进行评审；

1.4 各投标人进行二次报价；

1.5 磋商小组对报价情况进行评审；

1.6 在政采云系统上公布评审结果。

特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

二、磋商小组

2.1 组织评标程序

2.1.1 采购代理机构将按照磋商文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。公证处负责检查备份响应文件（如有）密封的完整性。采购代理机构工作人员将响应文件等资料送达评标室。

2.1.2 招标方将根据招标采购项目的特点组成磋商小组。磋商小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

2.2 磋商小组磋商程序

2.2.1 在评审专家中推选磋商小组组长

2.2.2 磋商小组组长召集成员认真阅读磋商文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，响应文件无效情形，磋商方法、磋商依据、磋商标准等。

2.2.3 磋商人员对各供应商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对磋商文件作出实质性响应。

2.2.4 磋商小组将遵循“公开、公平、公正”的原则，采用相同的程序和标准，按顺序与单一投标人分别进行单独封闭式磋商。磋商内容包括服务价格、服务质量水平和保障措施、服务期限、服务方案、履约能力、付款方式等方面进行磋商和综合分析考评，以确定是否满足采购要求。在磋商过程中，磋商的任何一方都不得透露与磋商有关的其他投标人的技术资料、价格和其他信息。

2.4.5 在磋商过程中，征得采购人代表同意的情况下，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，但不得变动采购文件中的其他内容。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,磋商小组应当及时通知所有参加磋商的投标人。投标人应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件。

2.2.5 磋商人员对各供应商响应文件非实质性内容有异议,或者审查发现明显的文字或计算错误等,及时向磋商小组组长提出。经磋商小组商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的,应通知该供应商以书面形式作出澄清或说明。**供应商授权代表须通过政采云线上或指定的电子邮箱等作出澄清、说明或者补正。磋商小组给予供应商提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时,供应商已经明确表示澄清、说明或补正完毕的除外。**书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

2.2.6 已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。

2.2.7 磋商结束后,磋商小组应当要求实质上响应磋商文件要求的供应商在规定时间内提交最后报价**(在磋商内容和需求不变的情况下,第一次报价和最终报价均不能高于预算价,否则作无效标处理)**。

2.2.8 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后,由评审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。

2.2.9 在综合评分结束后,按照综合评分从高到低依次排列成交候选人。

2.2.10 起草评标报告,所有评审人员须在评标报告上签字确认。

三、对响应文件的审查和回应性的确定

3.1 响应文件资格性审查

3.1.1 采购人、采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查,以确定投标人是否具备投标资格。

3.1.2 投标人以响应文件中提供的书面材料为准。

3.1.3 招标人对响应文件的判定,只依据投标内容本身,不依靠开标后的任何外来证明。如投标人提交的资格证明或其他内容不齐全,资格审查不予通过,由此造成的后果由投标人自己负责。

3.2 响应文件符合性审查

3.2.1 磋商小组应当对符合资格的投标人的响应文件进行符合性审查,以确定其是否满足磋商文件的实质性要求。

3.2.2 在详细评标之前,根据本须知第 3.2.3 条的规定,招标机构要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的投标应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符,没有重大偏离的投标。对关键条文的偏离、保留或反对,**例如关于“【*】”条款及特别说明为强制性要求的偏离将被认为是实质上的偏离。**招标机构决定投标的响应性只根据响应文件的内容,而不寻求外部的证据。

3.2.3 实质上没有响应磋商文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修改或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上回应的投标。

如发现下列情况之一的,其投标将被拒绝或无效:

- 1) 未按磋商文件规定提供相关文件，如资格证明、身份证明等；提供虚假数据的（含中标后查实的）。
- 2) 响应文件不符合采购文件规定，未按规定格式填写，内容不全或关键词字迹模糊、无法辨认的。涂改文件、伪造或编造响应文件的。
- 3) 借用或冒用他人名义或证件投标的。
- 4) 投标人逾期上传电子响应文件。
- 5) 电子响应文件未加密的，或备份响应文件未加密或未密封或密封不完整。
- 6) 参投项目的技术资信或价格与磋商文件偏离的部分，不能使采购单位满意，或实质上不响应采购文件的。
- 7) 资格证明文件或技术资信标中体现或包含报价内容。
- 8) 投标人递交二份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一项目有二个或多个报价，且未声明哪个有效的。按照磋商文件规定提交备选投标方案的除外。
- 9) 投标人名称或组织结构与资格审查时不一致，投标人不以自己真正身份参加竞标，以挂户或以他人名义参与竞标的。投标人参加政府采购活动前三年内在经济活动中有重大违法记录的。
- 10) 未实质性响应磋商文件要求或者响应文件有招标方不能接受的附加条件的。
- 11) 投标人的报价超过限价的和其它不符合《政府采购法》或省、市有关政府采购法律、法规要求的。

四、响应文件的澄清

在评标期间，招标机构可要求投标人对其响应文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均以书面形式提交。

【*】注：经澄清后，若偏差仍存在，且不可接受，磋商供应商则被认为是“没有实质性响应磋商文件要求”，其磋商不进入下一步评审。

五、对响应文件的评估和比较

5.1 由磋商小组对各响应文件的全部内容进行审阅，并确定是否合格有效。凡是对磋商文件的实质性要约内容不作响应的投标，将被视为不合格的投标，而不予接受。经过审标，对其投标书中须要进行澄清的问题，将由磋商小组向投标人进行询标，投标人应接受询标、澄清；其记录须经投标人授权代表审阅签字，并应视作投标书的补充，对投标人具有约束力。评标过程中如发现异常情况，由评委集体讨论决定。

5.2 按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 号文件规定：采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

5.3 在审标、询标及调查考核的基础上，磋商小组按照平等、客观、公正的原则，先评技术资信

标（含资信与服务），并选定入围供应商，再评价格标，审查价格标及其组价是否合理，最后按技术资信标、价格标情况，对招标项目做出评标结论，按本项目评标办法细则确定为成交供应商。（《评标细则》见后）

5.4 关于中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位参与政府采购活动的规定

5.4.1 根据国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的有关规定，《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业参加政府采购活动，应当出具规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

5.4.2 根据《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。

1) 监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。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。

2) 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

5.4.3 符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定。

1) 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

(a) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

(b) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

(c) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

(d) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

(e) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是

指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2) 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时, 应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》(见附件), 并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。 中标、成交供应商为残疾人福利性单位的, 采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》, 接受社会监督。 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的, 依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

3) 在政府采购活动中, 残疾人福利性单位视同小型、微型企业, 享受预留份额等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额, 计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的, 不重复享受政策。

六、保密

6.1 在开标、投标期间, 投标人不得向磋商小组成员询问评标情况, 不得进行旨在影响评标结果的活动。

6.2 为保证定标的公正性, 在评标过程中, 评标成员不得与投标人私人交换意见。在招标工作结束后, 凡与评标情况有接触的任何人不得也不应将评标情况扩散出评标成员之外。

6.3 磋商小组不向落标方解释未中标原因, 不退还响应文件。

七、定标

7.1 评标结束后, 由采购人确认评标结果, 采购人依法确定成交人后向成交人发送成交通知书。如有投标人对评标结果提出质疑的, 采购人可在质疑处理完毕后确定成交人。

7.2 《成交通知书》将作为签订合同的重要依据。

八、签订合同

8.1 成交人按《成交通知书》指定的时间、地点与采购单位签订合同。

8.2 磋商文件、成交人的响应文件及澄清文件等, 均为签订政府采购合同的依据。

8.3 成交人拖延、拒签合同的, 将取消中标资格。

第六章 评标细则

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《浙江省财政厅关于印发浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法的通知》（浙财采监〔2019〕10号）以及兰溪市的有关规定，更好地做到公开、公平、公正，结合本次竞争性磋商的特点，特制定本评标办法。

一、评标组织

磋商小组由采购人代表及评审专家3人（含）以上单数组成。

二、评（定）标方法

开标后，磋商小组首先对投标书的完整性、符合性、响应性等进行审查。凡不符合有关规定或不响应磋商文件要求的响应文件将不进入磋商范围。磋商小组对合格的单一供应商分别进行磋商，并要求其在规定时间内提交最后报价。磋商小组根据供应商提交的最后报价采用综合评分法进行评分。根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）文件规定，本次招标技术资信分为80分，价格分为20分。技术资信及价格部分同时磋商，磋商结束后同时公布。价格部分取合格供应商中投标价格最终报价最低的投标报价为评标基准价，对合格的供应商进行技术资信和价格得分计算，以二项总分最高为成交候选人（总得分相同的，按最终投标报价由低到高顺序排列；磋商得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。若也相同，则以抽签决定成交候选人。）。排名第一的投标人为成交候选人，排名第二的投标人为候补成交候选人……其他投标人成交候选资格以此类推。成交候选人因不可抗力或者中标后被查实未实质性响应磋商文件或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购单位可以与候补成交候选人签订政府采购合同，以此类推或重新招标。

三、技术资信标评定（满分为80分）

技术资信分设置为80分，分值分配见以下表格。磋商人员根据表格，对该标项各投标单位的技术资信标进行书面审核和评论后，由各成员独立酌情给分，打分时保留小数1位，每人一份评分表，并签名。在统计得分时，如果发现某一单项评分超过评分细则规定的分值范围，则该张评分表无效。投标人技术资信标（含资信业绩和售后服务）最终得分为评标成员的有效评分的算术平均值。计算时保留小数2位。

序号	评分项目	评分细则	分值
1	投标人资信和业绩	投标人同时具有有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证、软件企业认定证书、信用等级认证证书 AAA 级及以上的、信息安全管理体系统认证的得 5 分，每缺少一个扣 1.5 分。（需提供以上证书复印件加盖公章）	0-5 分
		投标人每提供一个自 2019 年 9 月 1 日以来完成过类似项目业绩，每提供一个得 1 分，最高得 2 分。（需提供合同复印件加盖公章，时间以合同签订时间为准）	0-2 分
2	项目实施团队	项目组成人员中具有高级程序员认证的得 2 分（需提供在本公司缴纳 3 个月及以上社保证明、职称证书复印件）	0-2 分

3	系统整体设计	根据项目整体设计是否符合国家和省卫健委对“区域卫生信息平台项目升级”等信息化建设要求，对项目建设现状、建设目标、建设需求进行分析设计，对系统升级内容进行有针对性的深入论证分析，根据方案的完整性、科学性等情况酌情打分，最高得 10 分，每 1 项缺陷或不合理的扣 1 分，扣完为止。	0-10 分
		根据投标人对本项目技术方案是否合理，实施方案充分利旧、平滑过渡，根据实施方案的兼容性、合理性等情况酌情打分，最高得 5 分，每 1 项缺陷或不合理的扣 1 分，扣完为止。	0-5 分
		根据项目的需求对国家、省市的“区域卫生信息平台”相关政策进行解读：（1）提出在兰溪市如何通过信息化手段做好并提升“区域卫生信息平台”的功能和应用；（2）充分实现医疗健康数据的多跨融合；（3）动态更新促进数据整体质量的有效提升；（4）建设集规范化医疗卫生数据采集交换管理；（5）成熟化数据标准与综合治理、可视化数据资源管理、智能化卫健大数据中心。酌情打分，每项最高得 3 分。	0-15 分
		投标人提供与现有系统对接承诺、服务保障措施。根据内容阐述完整性、满足实际需求情况酌情打分，最高得 5 分；投标人按招标需求提供“无偿提供后续新扩建设备接入所需端口、开放接入协议”的得 5 分。	0-10 分
		提供针对本项目的人员组织管理方案，团队成员不少于 3 人，包含分工说明、人员配备数量，人员技术能力、人员项目经验。酌情打分最高得 5 分，每 1 项缺陷或不合理的扣 1 分，扣完为止。（提供服务团队成员名单及在本公司缴纳 3 个月及以上社保证明材料）	0-5 分
4	项目实施方案	实施方案充分利旧、平滑过渡。评委根据实施方案的兼容性等情况酌情打分最高得 5 分。	0-5 分
5	质量及工期保证措施	根据投标人对本项目保证施工质量及工期的技术方案和措施等情况，满足实际需求情况，酌情打分最高得 5 分。	0-5 分
6	验收方案及进度计划	根据投标人对本项目的需求提供完整的测试、试运行、验收方案，详细的进度控制计划说明。酌情打分最高得 5 分。	0-5 分
7	合理化建议	根据项目实际情况，提出的合理化建议，酌情打分最高得 5 分。	0-5 分
8	培训	培训方案、计划的可行性及合理性：投标人提出的功能验证方案的合理性、可行性情况等；投标人提出培训计划、地点、组织、人员配备、软硬件资料等内容是否完整、科学合理等。酌情打分最高得 3 分。	0-3 分

9	售后服务	投标人提出的功能测试、试运行及验收方案的合理性、可行性，维护期内外的后续技术支持和维护能力情况，售后服务响应时间、人员安排方案，酌情打分最高得 2 分。	0-2 分
10	政策分	投标人或所投产品按规定享受国家政策支持（扶持）的，每项得 0.5 分，最高得 1 分。	0-1 分

四、价格分（满分为 20 分）

4.1 价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最终报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/最后磋商报价）×20%×100

4.2 根据《中华人民共和国财政部令第 87 号》第六十条规定：“磋商小组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，磋商小组应当将其作为无效投标处理”。

五、总分计算方法（满分为 100 分）

计算公式：投标人的最终得分= 技术资信得分 + 价格得分（所有分值四舍五入，保留到小数点后 2 位。）

六、评审报告

评审结束后，磋商小组将通过“政采云平台”起草评审报告，并向采购人推荐成交候选人，磋商小组成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评审报告。

2. 所有的培训费用均应包含在合同价中。

七、项目验收要求

1. 根据中华人民共和国现行技术标准，按招标文件以及合同规定的验收评定标准等规范，由兰溪市卫生健康局统一组织验收。

2. 项目的工作内容及成果文档的提交应覆盖以下内容，电子文档是成果不可分割的部分。包括项目建设方案、用户手册、培训手册、系统维护手册、概要设计书、详细设计书、数据库表结构电子词典、接口文档、测试报告等。所有的技术资料 and 自带软件均以电子文档形式提供）完整移交采购人。

八、付款方式：

付款方式：合同生效且具备实施条件后 10 个工作日内支付合同金额的 40%，即 ¥xxxxxx（人民币：xxxxxxxx 元整）作为预付款，同时中标单位应提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保险/保函；项目完成并验收合格后支付至合同总价的 100%。乙方在结算合同价款时须提供正式的税务发票。

九、项目负责人：

项目负责人姓名：_____，联系方式：_____，职称：_____。

十、权利和义务

1. 甲方权利与义务

- 1) 甲方对乙方的服务管理工作进行监督，对检查中发现的问题及时向乙方提出书面或口头改进意见。
- 2) 甲方对乙方违反采购文件中规定的行为进行处罚。
- 3) 甲方可要求乙方调整不合格员工。
- 4) 甲方可根据政策的变动并结合实际情况对本项目合同进行修改和补充。
- 5) 甲方应按时支付款项。本合同的经费由政府拨款，如因政策影响，拨款未能及时到位，乙方不得以此为由而不履行本合同规定的义务，否则甲方按规定扣罚。

2. 乙方权利和义务

- 1) 乙方有权根据合同约定领取项目实施经费。
- 2) 乙方应在委托代理范围内全面、高效、优质地履行合同规定的各项要求（包括招标文件的要求及履约过程中甲方交代的事项）以及乙方承诺的义务（包括投标文件的承诺）。
- 3) 乙方应按甲方的要求开展工作，如在合同履约过程中出现计划或方案变更情况时，应及时向甲方提出，并在征得甲方的同意后方可实施。
- 4) 乙方应接受甲方的管理、监督、检查及指导，在项目实施过程中出现问题应及时纠正并向甲方进行通报。
- 5) 乙方应严格遵守国家有关法律、法规，若有违反，由此造成的一切后果由乙方承担。乙方如因上述原因使合同性质发生改变，甲方不负赔偿责任。

十一、转包或分包

- 1) 本合同范围的服务，应由乙方直接服务，不得转让他人服务。
- 2) 本项目不允许分包。

十二、合同相关文件：有关本次采购项目的采购文件以及相关的函件如答疑函、承诺函等均为本合同不可分割的一部分。若“本次采购项目的采购文件以及相关的函件、如答疑函、承诺函”与本合同有出入时，以“本次采购项目的采购文件以及相关的函件如答疑函、承诺函”为准。

十三、合同在执行过程中出现的未尽事宜，双方在不违背本合同和采购（招标）文件的原则下，协商解决，协商结果以书面形式盖章记录在案，作为本合同的附件，具有同等效力。

十四、合同争议处理方式：本合同在履行中若发生争议，双方应协商解决。协商不成时，按下列第(2)种方式处理：

- (1) 提交___/___仲裁委员会仲裁。
- (2) 依法向兰溪市人民法院起诉。

本合同一式陆份，甲、乙双方和浙江鼎晟工程项目管理有限公司各执贰份。

合同附件和本合同均具有同等法律效力。

自签订之日起生效。

甲方（公章）：	乙方（公章）：
地址：	地址：
法定（授权）代表人：	法定（授权）代表人：
委托代理人：	委托代理人：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
签订日期：	签订日期：

注：此合同样本仅作参考，采购人、供应商可根据采购项目的实际情况进行修改。

第八章 响应文件格式

第一部分：资格证明文件包装及封面格式（仅供参考）

（正本/副本）

兰溪市卫生健康局全民健康信息平台升级项目

响应文件 （资格证明文件）

项目编号：_____

投标人全称（公章）：_____

投标人地址：_____

联系电话：_____

日 期：_____年_____月_____日

资格证明文件目录

(1) 法定代表人身份证明书及法定代表人身份证复印件, 法定代表人授权委托书及委托代理人身份证复印件（委托代理时必须提供）；（格式见附件）

(2) 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定资格条件的审查材料：

- a. 提供有效期内的营业执照或法人证书；
- b. 依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明；（格式见附件）
- c. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的书面声明；（格式见附件）
- d. 参加政府采购活动前三年内（开标之日往前推算），在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（格式见附件）
- e. 无围标串标等负面行为承诺书；（格式见附件）
- f. 信用记录：投标人提供投标截止前五个工作日内查询信息：查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）任意一处即可，最终审查以代理机构查询的最新信息为准。

(3) 中小微企业声明函，残疾人福利性单位、监狱企业声明函（本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业”）。（格式见附件）

一、法定代表人身份证明书

单位名称：_____；

单位性质：_____；

地 址：_____；

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____；

姓 名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖章）

日 期：_____年_____月_____日

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于_____的_____公司在下面签字的_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权_____（单位名称）在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的唯一合法代理人，就项目_____（招标项目名称、项目编号：_____）的投标及合同的执行完成，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

被授权人身份证复印件：

授权人身份证复印件：

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

单位名称（盖章）：_____

地址：_____

日期：_____年____月____日

二、符合投标人资格条件的审查材料：

a. 提供有效期内的营业执照或法人证书；

b. 依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明；

依法缴纳税收和社会保障资金的书面声明

兰溪市卫生健康局：

我公司郑重声明，我公司严格依法缴纳税收和社会保障资金，本文件中所提供的相关材料均真实有效，不存在虚假、造假行为。如有违反，愿承担一切责任。

特此承诺！

投标人全称（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日 期：____年____月____日

c. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的书面声明，格式如下：

履行合同所必须的设备和专业技术能力的书面声明

兰溪市卫生健康局：

若我单位有幸成为兰溪市卫生健康局全民健康信息平台升级项目的成交人，我单位有履行该项目合同的设备和专业技术能力，胜任本项目的服务工作。如本声明失实，我单位自愿承担被取消中标资格等责任。

特此声明

投标人全称（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

d. 参加政府采购活动前三年内（开标之日往前推算），在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，格式如下：

参加政府采购活动前三年内（开标之日往前推算），在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

兰溪市卫生健康局：

我单位在参加兰溪市卫生健康局全民健康信息平台升级项目的投标活动前三年内（开标之日往前推算），在经营活动中没有重大违法记录。如本声明失实，我单位自愿承担被取消中标资格等责任。

特此声明

投标人全称（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

e. 无围标串标等负面行为承诺书，格式如下：

无围标串标等负面行为承诺书

本人作为经授权的投标人（或供应商、竞拍人等，下同）代表，清楚知晓我单位参与本项目投标（交易，下同），现对以下事项作出郑重承诺并签名：

一、我单位和本人遵循公开、公平、公正、诚实守信的原则，所提供的一切材料均真实、有效、合法，依法依规参与本项目投标。

二、我单位和本人在本项目招标投标活动中，拒绝参与围标串标，决不损害其它投标人、招标人（或采购人、拍卖人等，下同）的合法权益。

三、我单位如被查实在本项目活动中存在围标串标等行为，本人作为违法行为直接责任人员，将承担被执行失信惩戒并被依法追究相关责任的后果。

《无围标串标等负面行为承诺书》签署页

项目名称：

项目编号：

投标人名称（公章）	法定代表人或委托代理人（签字或盖章）

日 期：____年____月____日

f. 信用记录：投标人提供投标截止前五个工作日内查询信息：查询渠道：“信用中国”

（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）任意一处即可。

中小微企业声明函，残疾人福利性单位、监狱企业声明函（本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业”），格式如下：

中小企业声明函（服务）（如有）

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）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 根据文件规定，中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》，请投标单位谨慎填写。

监狱企业声明函（如有）

【不属于监狱企业的无需填写、递交】

本公司郑重声明，根据《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，本公司为监狱企业。

根据上述标准，我公司属于监狱企业的理由为：_____。

本公司为参加（项目名称：_____）（项目编号：_____）采购活动提供本企业制造的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(公章)：

投标人代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

注：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。

残疾人福利性单位声明函（如有）

【不属于残疾人福利性单位的无需填写、递交】

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（采购人名称）_____单位的_____（项目名称）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。

供应商名称(公章)：

投标人代表签字或盖章：

日期： 年 月 日

第二部分：技术资信标包装及封面格式（仅供参考）

（正本/副本）

兰溪市卫生健康局全民健康信息平台升级项目

响应文件

（技术资信标）

项目编号：_____

投标人全称（公章）：_____

投标人地址：_____

联系电话：_____

日 期：_____年_____月_____日

技术资信标目录

- (1) 投标人自评分表
- (2) 投标声明书；
- (3) 在有效期内的营业执照或法人证书；
- (4) 投标人基本情况表；
- (5) 成功案例和业绩证明；（如有）
- (6) 针对本项目组建的负责人及专业人员名单；
- (7) 投标人质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书；（如有）
- (8) 项目实施具体方案；
- (9) 拟投入本项目的设备、设施明细表；
- (10) 关于质量管理、质量控制、质量保证等详细介绍；
- (11) 服务方案及承诺书；
- (12) 技术偏离表；
- (13) 商务偏离表；
- (14) 优惠条件：供应商承诺给予的其他优惠条件，例如技术培训、各类服务等方面的优惠；
- (15) 投标人认为其他有必要提供的资料。



投标人自评分表

项目名称：

项目编号：

序号	评审内容	评分标准	分值	投标人自评分	响应文件 对应页码

投标声明书

致：兰溪市卫生健康局

_____（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的_____项目的投标，为便于贵方公正、择优的确定成交人及其投标产品和服务，我方就本次投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、数据都是准确的和真实的；

2、我方不是采购单位的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3、我方最近三年内的被公开披露或查处的违法违规行：

4、以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果和责任。

投标人全称（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日



拟投入本项目人员一览表

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	年龄	学历	技术职称或执 业资格	专业年限	岗位	备注

注：此表仅供参考，可自行制作。

投标人全称（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日



拟投入本项目的设备、设施明细表

项目名称：

项目编号：

序号	设备名称	品牌、型号	主要性能描述	备注
				

注：1、此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

投标人全称（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

技术偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	内容	磋商文件规范要求	响应文件对应规范	是否 回应	偏离	说明

注：对每个需求的响应必须遵循如下规则：

- 1、重复该需求；
- 2、用“是/否”响应来表明该需求是否被满足（描述性需求）；
- 3、描述投标方案如何满足该需求；
- 4、解释投标方案与用户需求之间的偏差；
- 5、用数量来表示的需求，必须用确切的数字、单位来响应。

投标人全称（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日 期：____年____月____日



商 务 偏 离 表

项目名称：

项目编号：

序号	内容	磋商文件 规范要求	响应文件 对应规范	备 注
1				
2				
3				
4				
...				

投标人全称（盖章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日 期：____年____月____日

招标代理服务费承诺书

致：浙江鼎晟工程项目管理有限公司：

本公司（投标人名称）_____在参加贵公司举行的（项目名称：_____）（项目编号：_____）的招标中如获中标，我公司保证在领取“成交通知书”前一次性足额向贵公司缴纳“招标代理服务费”，按国家计委[计价格[2002]1980 号文]及国家发改委[2003]857 号文件规定的招标代理服务收费标准差额累进法执行。

如我方违反上述承诺，愿意承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺！

投标人全称（盖公章）：

投标人地址：

电话：

传真：

投标人代表签字或盖章：

签署日期： 年 月 日

第三部分：价格标包装及封面格式（仅供参考）

（正本/副本）

兰溪市卫生健康局全民健康信息平台升级项目

响应文件 (价格标)

项目编号：_____

投标人全称（公章）：_____

投标人地址：_____

联系电话：_____

日 期：_____年_____月_____日

价格标目录

一、投标函；（格式见附件）

二、开标一览表；（格式见附件）

一、投 标 函

致：兰溪市卫生健康局

_____（投标人全称）授权_____（全名、职务）为全权代表参加贵方组织的_____（招标项目名称、项目编号）招标的有关活动。为此提交下述文件。

- 1、资格证明文件；
- 2、技术资信投标书；
- 3、价格投标书；
- 4、其它：
- 5、据此函，签字代表宣布同意如下：

1) 所附开标一览表中规定的应提供和支付的服务投标总价为_____元， 即人民币

_____（大写）。

2) 投标人已详细审查全部磋商文件，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

3) 投标人将按磋商文件规定履行合同责任和义务。

4) 其投标自开标之日起有效期 90 日。

5) 如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内不可撤回其投标。

6) 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

7) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

投标人名称：_____（公章）

投标人法定代表人（签字或盖章）：_____

授权代表（签字或盖章）：_____

投标日期：_____年____月____日

二、开标一览表

项目名称：

项目编号：

序号	项目内容	数量及单位	单价	小计
1				
...				
合计：_____ (大写)_____				

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____

投标人法定代表人（签字或盖章）：

投标人代表签字或盖章：_____

职务：_____

备注：

1、投标报价包括系统软件、人工费、技术支持、质保期内的各项费用、培训费、配合验收费用、招标代理费、税金、完成本项目的其它费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等所有费用，即投标人所投报的投标报价为投标人所能承受的整个项目的一次性最终最低报价，如有漏项，视同已包含在其它项目中，单价和总价不作调整。

2、此表在不改变表式的情况下，可自行制作。

备份纸质响应文件的密封

所有响应文件的外包装封面格式（不可缺）：

兰溪市卫生健康局全民健康信息平台升 级项目

响应文件

（资格证明文件/技术资信标/价格标）

项目编号：_____

投标人全称（公章）：_____

投标人地址：_____

联系电话：_____

在____年____月____日____时____分之前不得启封

附件一：

快递单格式

寄件人： XXX 手机： XXX XXX XXXXX
寄件单位：（不得填写，快递外壳不得显示投标人名称）
寄件地址： XXXXXXXXX

收件人：洪建芬 联系电话： 0579-88900653
收件单位：浙江鼎晟工程项目管理有限公司
收件地址：浙江省兰溪市企业服务中心辅楼 B 座 712 室

备注： 兰溪市卫生健康局全民健康信息平台升级项目，请送至收件人亲收。

附件二：

直接送达单格式

送件人： XXX 手机： XXX XXX XXXXX

收件人：洪建芬 联系电话： 0579-88900653
收件单位：浙江鼎晟工程项目管理有限公司
收件地址：浙江省兰溪市企业服务中心辅楼 B 座 712 室

备注： 兰溪市卫生健康局全民健康信息平台升级项目投标，请送至收件人亲收。

弃标确认函

浙江鼎晟工程项目管理有限公司：

我公司因_____原因，对于已报名的_____项目
（项目编号_____），现决定自愿放弃参加投标活动。特发函向
贵公司确认。

企业名称（盖章）：

日 期