

招标文件

(全流程电子化采购)

项目名称：上思县智慧健康项目

项目编号：FCZC2022-G3-40002-GXGN

采购人：上思县卫生健康局

采购代理机构：广西冠宁工程咨询有限公司

2022年8月30日

招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：上思县智慧健康项目

项目编号：FCZC2022-G3-40002-GXGN

采 购 人：上思县卫生健康局

采购代理机构：广西冠宁工程咨询有限公司

2022 年 8 月 30 日

目 录

第一章 招标公告	4
第二章 采购需求	6
第三章 投标人须知	69
第一节 投标人须知前附表	70
第二节 投标人须知正文	76
一、总 则	76
二、招标文件	78
三、投标文件的编制	79
四、开 标	81
五、资格审查	82
六、评 标	82
七、中标和合同	83
九、其他事项	87
第四章 评标方法及评分标准	89
第一节 评标方法	89
第二节 评标程序	89
第三节 评分标准	91
第四节 中标候选人推荐原则	96
第五节 评标报告	96
第五章 拟签订的合同文本	97
第六章 投标文件格式	102

第一章 招标公告

广西冠宁工程咨询有限公司

上思县智慧健康项目

招标公告

项目概况:

上思县智慧健康项目招标项目的潜在投标人应在“政采云”平台(<https://www.zcygov.cn/>)获取招标文件,并于2022年9月20日10:30(北京时间)前提交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号: FCZC2022-G3-40002-GXGN

2. 项目名称: 上思县智慧健康项目

3. 预算总金额(元): 贰仟万元整(¥20000000.00元)

4. 采购需求: 上思县智慧健康项目,包括采购健康上思医共体平台、上思县人民医院信息化建设、上思县妇幼保健院信息化建设及健康上思医共体建设服务,如需进一步了解详细内容,详见招标文件

5. 合同履行期限: 签订合同后12个月内供货、安装及调试完毕。

6. 本项目(否)接受联合体投标。

二、投标人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 非专门面向中小企业采购的项目

3. 本项目的特定资格要求: 无。

4. 本项目的特定条件: 无。

5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人,不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

6. 对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人,不得参与政府采购活动。

三、获取招标文件

1. 时间: 2022年8月30日至2022年9月6日,每天上午09:00~12:00,下午15:00~17:30(北京时间,法定节假日除外)

2. 地点: “政采云”平台(<https://www.zcygov.cn/>)

3. 方式: 本项目不发放纸质采购文件,潜在投标人可使用账号登录或者使用CA登录获取采购文件(操作路径: 登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”或在“政

采云电子投标客户端-获取采购文件”跳转到政采云系统获取), 电子响应文件制作需要基于“政采云”平台获取的采购文件编制及上传响应文件。已获取采购文件的投标人不等于符合本项目的投标人资格条件。如在操作过程中遇到问题或需技术支持, 请致电政采云客服热线: 400-881-7190。

4. 售价: 0 元/本。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间: 2022 年 9 月 20 日 10:30 (北京时间)

2. 投标地点(网址): 通过“政采云”平台 (<https://www.zcygov.cn>) 在线递交投标文件

3. 开标时间: 2022 年 9 月 20 日 10:30 (北京时间)

4. 开标地点: 通过“政采云”平台【防城港市公共资源交易中心(防城港市迎宾路红树林大厦东塔)评标室政府采购开评标室 1】在线解密开启响应文件。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 投标保证金: 本项目不收取投标保证金

2. 网上查询地址: <http://www.ccgp.gov.cn>(中国政府采购网), <http://zfcg.gxzf.gov.cn>(广西政府采购网), <http://ggzy.nanning.gov.cn/>(全国公共资源交易平台(广西·防城港))

3. 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) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (4) 政府采购支持监狱企业发展。

4. 投标人投标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目, 通过“政采云”平台实行在线电子竞标, 投标人应先安装“政采云电子投标客户端”(请自行前往“政采云”平台进行下载), 并按照本项目采购文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在竞标截止时间前通过网络上传至“政采云”平台(加密的电子响应文件是指后缀名为“jmbs”的文件), 投标人在“政采云”平台提交电子响应文件时, 请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登录“政采云”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-投标人”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)的投标人将无法参与本项目政府采购活动, 投标人应当在竞标截止时间前, 完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及响应文件的提交(投标人可登录“广西政府采购网”, 依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆“政采云”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, 请致电政采云客服热线: 400-881-7190)。

(3) CA 证书在线解密: 投标人在竞标时, 需凭制作响应文件时用来加密的有效数字证书(CA 认证)登录“政采云”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，请投标人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 数字证书参与整个政府采购活动。②投标人应当在竞标截止时间前完成电子响应文件的上传、提交，竞标截止时间前可以补充、修改或者撤回响应文件。补充或者修改响应文件的，应当先行撤回原响应文件，补充、修改后重新上传、提交，竞标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回响应文件。竞标截止时间以后上传递交的响应文件，“政采云”平台将予以拒收；

(4) 投标人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“政采云”平台远程开标大厅参与本次政府采购活动，否则后果自负。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：上思县卫生健康局

地址：上思县更生路卫生健康局

联系方式：陈廷信（0770-8512254）

2. 采购代理机构信息

名称：广西冠宁工程咨询有限公司

地址：南宁市青秀区茶花园路 6-1 号南湖翠 9 楼 0926 室

联系方式：王倩倩（19148995797）

3. 项目联系方式

项目联系人：王倩倩

电话：19148995797

4. 监督部门

名称：上思县政府采购中心

电话：0770-8521708

采购人：上思县卫生健康局

采购代理机构：广西冠宁工程咨询有限公司

日期：2022 年 8 月 30 日

第二章 服务需求

一、建设目标

(一) 实现一网支撑。

依托政务卫生专网和互联网建设卫生健康信息网络，向下联通县域内各级医疗卫生健康机构，向上联通广西壮族自治区全民健康信息平台，横向联通相关县直机构及部门，满足互联互通和信息共享的要求。

(二) 实现互联互通。

加强县域信息化建设，县域内医疗机构之间、机构与平台之间、平台与平台之间实现“互联互通互融”。全面提升基层医疗机构信息化水平，落实家庭医生签约与基本医疗服务、基本公共卫生服务融合，有效提高基层诊疗服务水平，改善基层医疗卫生服务质量，使城乡居民在基层医疗卫生机构享有同质化、规范化的卫生健康服务。

(三) 提高县级公立医院电子病历评级水平。

通过县级公立医院系统升级，实现上思县人民医院电子病历评级达到4级水平，妇幼保健院电子病历评级达到3级水平，提升县级公立医疗机构作为区域龙头医院的医疗服务能力。

(四) 分级诊疗和远程医疗全覆盖。

推动“基层首诊、双向转诊、急慢分治、上下联动”分级诊疗体系落地，建立完善的远程医疗信息化体系，远程医疗服务覆盖县域全部医疗机构，乡镇卫生院和村卫生室通过远程会诊、心电、影像、检验系统，实现专家远程会诊及诊疗指导，让全县居民都能就近享受二级及以上公立医院诊疗服务。推动基层检查、上级诊断，推进县域内检查检验结果互认。

(五) 提升便民惠民服务水平。

全面应用电子健康卡，实现一卡（码）就诊，促进“互联网+医疗健康”发展。为居民提供便捷的医疗卫生健康信息查询服务，提供预约诊疗、在线结算、一卡（码）通用、公共卫生、家庭医生签约、双向转诊、远程医疗等高效的便民就医服务和健康管理服务。

(六) 统一信息标准。

实现县域内医疗健康信息标准化、统一集中存储和管理，实现信息与数据的联通共享，以及对各类业务的分析、监管和评价，为实现医疗卫生健康信息共享打下坚实的基础。

二、系统采购清单

序号	系统名称		备注
(一) 健康上思医共体平台			
1	医共体平台软件	1套	
5	便民服务平台系统	1套	
6	医院信息系统（HIS）	8套	8个乡镇卫生院
7	检验系统（LIS）	8套	
8	影像系统（PACS）	8套	

9	住院电子病历系统（EMR）	8套	
10	公共卫生系统	8套	
11	家庭医生签约平台系统	1套	
12	区域分级诊疗管理系统	1套	
13	远程会诊系统	1套	
14	区域心电诊断系统	1套	
15	远程影像诊断系统	1套	
16	区域检验系统	1套	需要全县标本物流体系建设
16.1	医共体人事管理系统	1套	
16.2	医共体后勤物资管理系统	1套	
16.3	药品管理系统	1套	
16.4	医共体固定资产管理系统	1套	
16.5	医共体绩效考核管理系统	1套	
16.6	糖尿病辅助诊疗系统	1套	
16.7	高血压辅助诊疗系统	1套	
16.8	全科医生辅助诊疗系统	1套	
17	相关接口： ●与县人民医院系统接口 ●与县妇幼中心系统接口 ●桂妇儿系统接口 ●卫生监督系统外部接口 ●国家公共卫生服务接口 ●与医保系统接口 ●自治区、市监管平台接口	1套	
（二）上思县人民医院信息化建设			
1	医院信息系统（HIS）	1套	根据电子病历评级4级水平规划建设17个系统模块，并对接相关接口。
2	检验系统（LIS）	1套	
3	影像系统（PACS）	1套	
4	住院电子病历系统（EMR）	1套	
5	门诊电子病历系统	1套	
6	合理用药监测系统	1套	
7	合理用药信息支持系统	1年	
8	手术麻醉系统	1套	

9	血液信息管理系统	1 套	
10	病案管理系统	1 套	
11	临床路径管理系统	1 套	
12	医院感染管理系统	1 套	
13	上报系统	1 套	
14	患者智慧服务系统	1 套	
15	预约挂号系统	1 套	
16	门诊叫号系统	1 套	
17	体检管理系统	1 套	
18	一体化办公平台（包含移动端）	1 套	
19	相关接口	1 套	
（三）上思县妇幼保健院信息化建设			
1	医院信息系统（HIS）	1 套	根据电子病历评级 3 级水平规划建设 12 个系统模块，并对接相关接口。
2	检验系统（LIS）	1 套	
3	影像系统(PACS)	1 套	
4	住院电子病历系统(EMR)	1 套	
5	合理用药监测系统	1 套	
6	合理用药信息支持系统	1 年	
7	病案管理系统	1 套	
8	医院感染管理系统	1 套	
9	上报系统	1 套	
10	患者智慧服务系统	1 套	
11	预约挂号系统	1 套	
12	门诊叫号系统	1 套	
13	一体化办公平台（包含移动端）	1 套	
14	相关接口:含医保等外部现有接口	1 套	

三、技术要求

（一）技术总体要求

技术总体要符合云原生架构体系设计，要求能够提供一定的负载均衡能力，能够提供统一的配置管理中心；能够建设完整的服务治理平台，包括但不限于微服务的发现注册机制、服务的健康检查机制、服务的负载均衡机制等。业务系统能够做到不停服系统更新，能够支持灰度发布，能够提供高可用的技术与高吞吐量的系统设计。系统对内高度耦合、对外弹性开放，要求坚持高度系统一体化、数据一体化的设计思路与思想，包容松散的患者机构人员等数据，能够拥有高度的业务建模抽象设计。

1、业务数据一体化，构建医院内标准统一的数据基础库

应统一患者主索引、统一机构科室、统一人员、统一资源、统一核心字典、统一服务，将门诊、住院、体检等业务整合到一个抽象的服务体系中，通过数据融合技术将分散在各处的数据进行数据集中，打造以患者为核心的数据中心，建立流程、医嘱、诊断等多条主索引，作为所有医疗数据的中心线，实现数据同源。

2、业务中台化，建立医院信息化的业务底座

建立统一的业务中台，支撑医院的核心通用业务，医院的所有业务基于业务中台开展，通过中台，实现上层应用的业务紧密连接，高度互通，规则统一，方便医院的业务扩展和变更。

3、基于云原生技术，构建高可用服务

面向医院的业务要求，利用云原生简单易扩展的优势，提供稳定可靠的应用服务，利用云原生特性，保障在应用快速迭代变化的同时，保持高度的可用性，支持多节点，负载均衡，弹性扩展等特性。

4、方便维护升级，快速响应医院需求

面向医院业务快速变化发展的要求，系统应能够满足医院信息系统能够快速方便的升级，减少因为升级给用户带来的不便。对于医院信息化的扩展，能够方便调整，快速响应变化。

（二）技术路线要求

1、应支持微服务架构体系

面对日新月异的互联网新型技术发展，医院信息系统应满足目前微服务架构体系的建设标准，能够将不同模块、不同业务单元、不同应用程序有机且良好的结合起来，能够让服务轻量化、标准化、快速响应化，能够满足医疗信息系统复杂且多变的业务需求，让医疗信息水平能够具备追赶互联网技术行业标准的能力。应支持先进的开发技术，为医院信息化建设提供重要基础支持，要求系统能够提供高可用、高稳定性、快速访问和响应的同时能够做到服务模块化、可配置化等特性。

2、应遵循一体化设计模式

传统的集成模式耗费巨大的人力、物力、财力，且后续维护扩展逐步困难，程序维护日渐臃肿且效率低下，医院信息系统应从设计初期就满足业务一体化的理念与要求，从根本上杜绝数据孤岛、不同厂商业务系统独立等带来的问题，遵循一体化的服务架构与系统设计，所有模块遵循同样的技术标准与要求，产出同样的设计模式与产品形态，具有高度复用统一的业务中台构建，具有开放的应用建设生态，具有清晰的业务模型建设思路与理念，具有统一的人员、机构、患者等顶层设计思想与实践。

3、应满足统一数据仓库的建设标准

对于多个医疗机构医疗数据的汇聚与整合，一直以来是医疗信息化建设与构建的目标，解决了数据仓库的建设问题，就能够解决多个医疗机构资源共享、信息互通困难、患者就诊难等一系列问题，对于系统建设应当满足统一的数据中台或数据仓库的建设标准，能够对各个医疗机构的核心数据进行沉淀与汇总，在此基础上能够对数据进行分类统计与分析，利用大数据相关技术，对业务数据、系统数据、患者就诊数据等进行运算汇总，提供详尽的报表统计、智能化预测分析、高度准确的人物画像等，能够指导并指引医疗业务的发展与进步。

4、应支持应用程序无感升级

对于医疗信息系统，未来将面临许多未知的复杂需求，这些需求的个性化与复杂度将会让系统随时面临升级与调整。对于系统的升级发布应支持灰度发布、金丝雀发布、蓝绿发布、AB 发布等常见过渡发布方案。应进行详尽 UAT 测试后再进行大规模的发布。

5、应具灾备应急恢复能力

医疗数据的价值对于系统而言更为重要且宝贵，所以对于数据要求应具备完善的本地备份、异地备份机制，对于系统应具备异地容灾能力。系统应能提供快速的 RPO、RTO 的恢复机制。对于系统故障应具备快速修复与恢复能力。

四、健康上思医共同体建设服务内容功能要求

(一) 医共同体平台软件

系统应至少包含医疗数据中心、平台数据采集与交换、数据底层架构实现等功能。

◆系统功能要求：

1、医疗数据中心

●全员人口数据库：支持从基本公共卫生系统、院内医疗系统获取居民信息，设置居民信息主索引，整合并清洗居民基本信息数据。支持汇总数据，查询及报表等功能。

●电子健康档案数据库：支持集中储存来自各医疗机构上传的电子健康档案，健康档案内容应至少包括基本信息、主要事件、主要健康问题和疾病管理等。

●电子病历数据库：支持每日接收并储存各个医疗机构上传的电子病历数据，数据库应预留足够容量和接口，实现医院电子病历数据的导入。

●统计分析数据库：支持卫生健康综合管理的各种决策功能，内容至少包括医疗服务人群信息、医疗卫生资源信息、医院运营状态信息、药物信息、疾病监测信息等专业类的信息。

2、数据采集与交换

2.1 数据采集

●采集交换方式：支持对接医疗机构业务数据，支持医疗机构按照对接标准进行业务逻辑的转换，或者医疗机构直接开放数据库，由第三方根据对接标准做数据对接等多种数据交换方式。支持采取定时批量数据交换的数据传输方式。对于传输实效性要求高的业务，采取实时交换的数据传输方式，支持数据备份。

●数据采集设计：支持实现数据的整合，降低数据采集难度，提高医院数据采集效率，应支持采集管理、调度管理、监控管理功能。

ETL 采集管理：支持采集任务设置、转换采集日志、实时查看作业等功能；

2.2 平台交换数据范围：

●平台交换数据范围应包含个人/患者注册信息、电子健康档案、电子病历信息等医疗卫生信息。

2.3 数据质量总体管控：

●管控措施：卫生信息平台在数据质量管理方面，应支持定义数据指标体系、ETL 日志检测数据质量、数据质量稽核程序、保证数据出口的唯一性等措施。

●数据备份与恢复：根据数据备份策略，支持定期备份指定范围的数据，应实现自动通知功能。

3、平台数据底层架构技术实现与展现

平台的核心功能就是实现本地区医疗卫生行业各应用系统数据交换共享，需要将来自本地相关医疗卫生服务机构的数据进行汇总、清洗、优化以及分析之后再以各使用方需要的形式展现出去。

●数据采集服务提供平台通过医疗机构前置系统从医疗机构信息系统采集健康档案信息，并对数据交换和数据采集行为进行规范化。

●数据整合：支持从不同的存储库中抽取和插入数据，经过抽取、转换和装载等加工处理后，生成平台范围内使用的各种数据分析利用资源。

●数据采集监控：支持对整个平台数据抽取处理过程的管理和监控。

●数据质量管理：数据质量管理支持数据质量类别管理、质量度量规则管理、质量检核方法管理、数据质量检核调度、数据质量检核执行、问题数据展现、问题数据趋势分析、检核日志管理、数据质量报告、专项数据质控规则处理模块（一致性、完整性控制、异常数据管理、重叠身份管理、差错修订、重复数据删除）等功能。

数据质量管理在平台应包含由数据质控管理、基于服务数据质控管理、基于服务数据安全管理的三大模块。

（二）便民服务平台系统

系统应至少包含一站式线上就诊、健康管理、医院管理等功能。

系统功能要求：

1、一站式线上就诊

（1）诊前服务

●在线办卡：支持通过扫描医院微信公众号二维码办理电子就诊卡。

（2）诊中-门诊服务

●卡充值：支持在线充值功能。

●诊间支付：支持在线缴费（支持医保支付），支付成功可直接前往药房取药或进行相关检查检验项目。

●门诊导引单：支持就诊指引、楼层指引、缴费、检验检查注意事项、检查检验报告查询。

●门诊费用查询：支持查看所有的门诊费用。

（3）诊中-住院服务

●在线预缴住院金：支持在线充值住院金金额。

●住院清单查询：支持住院患者查询所有的住院费用统计。

（4）诊后服务

●报告查询：支持在线查看检验、检查报告详细信息。

- 调查问卷：支持提供设置一定规则的问卷内容供患者填写，根据填写结果推荐患者就诊科室。

2、健康管理服务

●慢病管理：支持推送相关的预防和养生常识；支持在线签约慢病服务，直接和医生交流，记录血压、血糖等体征数据。

●家庭医生签约：支持居民在线自主签约，可在线自主选择签约服务包以及查看服务包中的内容，自主选择签约团队；支持查看签约记录以及履约情况；支持在线咨询签约团队中的医生，需包括在线咨询以及打电话的方式。

3、医院管理

支持展示科室简介、医生简介、院外导航、院务公开、医院楼层信息、特色技术、新闻动态等信息。

●运营数据统计：支持统计医院的卡使用率、线上交易占比等常用运营数据，支持配置用户查看数据权限。

●投诉反馈：支持患者通过公众号反馈使用情况或问题，医院通过公众号推送消息回复给患者。

●医院动态：医院通过后台发送图文消息，支持患者从手机上了解信息参加线上直播。

（三）医院信息系统（HIS）

系统至少应包含药库管理系统、药房管理系统、门诊收款系统、住院管理系统、护士工作站、门诊医生站等功能。

系统功能要求：

1、药库管理系统

●数据维护：系统应支持维护药品产地、药品信息、供应商信息、自定义分类、仓库货架等信息；

●入库业务：系统应支持新建、查询、修改入库单、采购单；应支持根据单据号与供应商进行结算及撤销结算操作；

●出库业务：应支持新建请领单、药房退库单，并应支持修改请领/出库单；系统应支持新建、查询、修改、删除报损单，并支持对报损单记账操作；支持二级库请领功能；支持药品盘点、科室损耗、药库调拨等功能；

●其他业务：应支持药品调价、药品批次管理、乡医调价、物品转换、包装切换等功能。

●结账处理：系统应支持月末结账功能。

2、药房管理系统

●门诊业务：系统应支持门诊药材发送、退库等操作，并支持手工录入简易处方，支持取消退药、处方审核等功能；

●住院业务：系统应支持住院药材发送、出院带药、退库、处方录入、多日发药、医嘱审核等功能；

●入库业务：应支持药材、药品请领，自动生成请领单，药房调拨，确认请领单等功能；

●出库业务：系统应支持查询将要失效及已经失效的产品，并支持新建、查询、修改、删除报损单和出库单，支持库存盘点等功能；

系统应支持批次管理、包装切换、物品转化、日销售盘点等功能。

3、门诊收款系统

系统应支持挂号、退号等操作，支持查询、修改、添加门诊患者信息，为门诊患者建立档案信息；

●收款划价：系统应支持收款、退费、报销审核、门诊优惠、自主打印等功能；

●卡支付维护：应支持就诊卡充值、退费等功能；

●结算处理：系统应支持个人日结、收款处日结及财务结账功能。

4、住院管理系统

●入院管理：应支持入院管理、预交押金、患者特殊信息设置等功能；

●出院管理：系统应支持出院结算、取消出院、欠款归还、中间结算、患者搁置、发票号作废、出院审核、院外优惠等功能；

●结算管理：应包含收款结账、住院处结账等功能；

●维护：应包含发票号维护、出院患者信息修改、补卡换卡等功能；

●费用管理：应支持患者计费、退费确认、计费确认、二级库退费、退费申请、退费审核等功能。

5、护士工作站

●床位管理：病区床位使用情况一览表(至少应能够显示床号、病历号、姓名、性别、年龄、诊断、病情、护理等级等)；

●床位维护：应能够实现新建、作废、床位费维护。

●床位操作：应能够实现安床、挂床、包床、取消安床、换床。

●医嘱处理：

◎应能够实现审核医嘱(新开立、停止、取消)。

◎应支持记录病人生命体征及相关项目。

◎应支持打印长期及临时医嘱单(具备续打功能)，重整长期医嘱。

◎应支持对药单分类维护。

◎应支持治疗单、护理单分类维护。

◎应支持长期及临时医嘱执行确认。

◎应支持填写药品皮试结果。

◎应支持打印检查化验申请单、条码。

●计价执行：应支持多个患者医嘱执行。

●批量计费：应支持多个患者批量录入费用。

应支持修改执行科室。

●退费退药：应支持对执行有误或者有异议的费用进行退费退药申请。

●费用管理：

应支持护士站收费(一次性材料、治疗费等)，具备模板功能。可自动提交、计费。

应支持停止及作废医嘱退费、退药申请。

应支持查看病区(病人)退费情况一览表。

6、门诊医生站

●患者诊治：应支持医嘱录入、处方录入等功能，支持药品模板和医疗模板维护。

●用户维护：应支持修改密码，修改用户密码；用法设置，对药品用法进行维护设置；频率设置，对医嘱频率进行维护设置

（四）检验系统（LIS）

1、应能够自动接收仪器的检验结果，并自动按样本号与病人信息合为完整的检验报告、两者互为补充；

2、应能够自动按项目单价完成计费，统计任意时间范围内的收费情况；

3、应能够储存数年的检验数据报告，可按任意条件组合迅速查询所需的检验报告单；

4、应能够实现中文化、字迹清晰、排版整齐、具有结果状态和参考值范围，自动按正常值范围，判断检验结果的状态。并支持多种不同样式的报告单输出，以满足不同区域用户的需求；

5、应能够实现日常工作量汇总、财务收入统计，可打印出工作量及财务的月报表、年报表；

6、应能够随时调出病人的历史数据，横向观察指标变化；

7、应能够配置工作人员的责任和权限，操作者分级，分部门管理，防止人为破坏及假报告单的出现；

8、应能够自动接收仪器的质控数据，按多种规则实施室内质控，观察和打印质控图；

（五）影像系统（PACS）

系统至少应包含登记、检查、报告、统计等功能。

系统功能要求：

1、登记

●普通登记：支持多种方式进行登记，至少应包括就诊卡、自动筛选出指定时间内已缴费患者，筛选门诊、住院、姓名汉语拼音首字母快速筛选、就诊号、住院号等方式。

●绿色通道登记：支持使用绿色通道功能进行急诊或未交费登记。

●绿色通道置换：支持将“绿色通道（未置换）”的患者类型置换成“普通登记”。

●患者信息修改：支持患者基本信息和检查信息修改，应至少包括患者姓名、年龄、出生日期、联系电话、检查诊室、是否急诊等。

●查看费用明细：支持查看患者费用详细信息，应至少包括费用编号、费用名称、医嘱名称、数量、单价、金额等。

●查看申请单：支持查看患者的检查申请单信息。

●查看病历：支持查看门诊和住院患者病历。

●查看历史报告：支持查看患者信息、报告医师、审核医师，查看图像和录像以及复制诊断和复制所见。支持查看全部检查记录。

●报告修改痕迹查询：支持报告修改痕迹查询，追溯修改信息，标注修改内容等。

●拆分与合并登记：支持拆分成多条登记信息、合并登记记录。

2、检查

●更改检查队列：支持重新分配检查房间，重新生成新的排队号或者沿用之前的排队号。

●高级查询：支持查看患者检查列表。支持根据患者姓名、患者卡号、流水号、检查诊室、状态、时间范围等条件进行查询。

3、报告

●智能采集窗口：采集类科室的检查过程中，电脑上的信息应与采集窗口图像同步显示。支持多种高清、标清信号采集。

支持对监控区域进行裁剪操作，剔除无用区域，保留有效区域。

支持在特殊、典型的检查时，进行视频录制。

支持图像放大预览。

●模板快速录入：应针对不同影像科室，提供默认模板。支持多层分级，自定义添加、修改和删除模板。

●快捷菜单：支持查看申请单、影像回顾、检验报告、查看病历等信息。

●病历收藏夹：针对典型病历，支持添加至收藏夹。

支持图像的长度，角度等测量，旋转，调窗，放大，图像拼接，钼靶检查的自动布局，多次检查手动，自动同步对比；支持针对不同检查类型增加专业测量工具。

●图像跨多专业屏浏览：支持一个患者的图像在多个显示屏幕上显示。

4、统计

●报告查询：支持根据起止时间、就诊号或者可组合条件查询。

●工作量统计：支持根据日期选项,报告状态,起止日期，检查模式，分组排序条件，统计人次和金额进行统计。

●阳性率统计：支持根据起止时间或者就诊号、患者类型、申请科室、申请医师、和检查模式等查询条件统计阳性率。

（六）住院电子病历系统（EMR）

系统至少应包含患者信息、医嘱、病历、报告、科室患者信息、病例检索、病历模板管理、医嘱模板管理等功能。

◆系统功能要求：

1、患者信息

●患者列表：支持展示患者的床号、姓名、性别、入院时间、住院号、对应医生、护理等级、病情状况等信息；支持通过患者床号、姓名和住院号对患者进行快速检索；支持通过患者床号和入院时间对患者列表进行排序；支持根据患者的病区和患者类型对患者列表进行筛选。

●患者概要信息：至少应包括患者的姓名、年龄、性别、入院时间、费别、诊断、住院号、余额、病情、护理等级、过敏源、身份证号、在院情况、卡号和家庭地址等信息；展示信息支持医生手动修改。

2、医嘱

●诊断：医生对患者下医嘱之前，必须为患者录入诊断信息；诊断信息至少应包含入院诊断和出院诊断；支持增加子诊断；支持添加疑似诊断。支持选择患者的出院情况。

●智能推荐诊断：支持记录医生常用诊断，下诊断时默认推荐常用诊断。

●下医嘱：支持为患者下医嘱，至少应包括长期医嘱和临时医嘱；支持医生查阅已下的医嘱；支持医生为患者下医疗和药品类医嘱，下医嘱时支持选择特殊属性、医嘱名称、频率、用法、剂量、执行科室、

备注等；支持医生下医嘱后，对医嘱进行复制医嘱、粘贴医嘱、引用模板、药品说明书（仅限药品医嘱）、设置是否上报、另存为模板等处理操作。

支持智能推荐医嘱常用的频次、用法。

- 医嘱模板：支持医嘱模板的维护和引用。支持通过引用医嘱模板实现快速下医嘱的效果。

- 智能医嘱推荐：支持根据医生诊疗的同类患者的习惯推荐最可能的医嘱。

- 抗菌药物管控：支持根据医生的权限级别来限制医生对不同级别抗菌药物的使用；医生的权限级别至少应分为四级：不可使用抗生素、非限制级、限制级和特殊使用级；支持医生在对医嘱进行签名时，系统校验医嘱中是否含有抗菌药物。

- 申请单：支持医生为患者开具多种申请单。会诊申请单支持单科室会诊和多科室会诊，至少应包含常规会诊和急会诊。

- 医嘱单：支持展示患者的长期医嘱单和临时医嘱单；支持医嘱单的查看、打印和续打。

3、病历

- 病历书写：支持书写患者的病历。病历类型至少应包含入院记录、病程记录、出院记录、手术记录、知情文件、死亡记录、其他记录等。支持医生书写患者的病历并签名；支持本地存储备份；支持结构化存储方式。

- 输入助手：支持引用病历模板、医嘱、检查报告、检验报告、病历记录、诊断结果和会诊记录等。

- 病历另存模板：支持将书写的病历另存为模板，以供复用。

- 病历打印：支持医生打印病历记录；支持病历续打；支持在打印病历前医生查看打印预览。

- 智能病历生成：当医生为患者书写入院记录、多次入院记录、病程记录和出院记录时，支持基于医生病历书写习惯利用人工智能自动生成当前患者的病历。

- 智能推荐病历模板：支持展示推荐的病历模板；支持展示人工智能生成的模板，展示该医生诊疗相同诊断的患者时使用次数最多的3个常用模板；支持展示该医生诊疗相同诊断的患者时使用次数最多的3个常用模板。

- 时限提醒：支持对未书写病历进行到期提醒。

- 运行病历检查：对在院患者的病历进行检查，至少应包括自动质控和人工质控两种形式。自动质控支持对在院患者的病历，根据病历书写标准规定的病历打分表进行自动打分评级，支持扣分项及扣分原因自动反馈给医生；人工质控支持对自动质控监测范围外的病历信息进行人工质控。

- 终末病历检查：对出院患者的病历进行检查，至少应包括自动质控和人工质控两种形式。自动质控支持对出院患者的病历进行自动打分评级，扣分项及扣分原因自动反馈给医生；人工质控支持对自动质控监测范围外的整体病历信息进行人工质控。

4、报告

- 医技报告：支持展示检验、检查等医技报告。

- 以往住院信息查看：支持展示患者历次住院记录的列表；支持查看患者在历次住院过程中产生的医嘱单、病历记录、报告单等信息。

- 患者费用查询：支持查询患者产生的费用。

●打印平台：支持分类展示患者可以打印的所有文件。

5、科室患者信息

患者信息床头牌:支持展示患者列表、患者的费别、余额、入院天数、诊断、过敏源、对应护士等信息。

6、病例检索

●归档/未归档病历查询：支持通过病历是否归档、出/入院时间、病房、主治医师、住院医师、诊断内容、住院号、患者姓名等信息检索患者的病历。支持通过“全部”、“未归档（在床）”、“已归档”、“未归档（在院）”和“未归档（出院）”的查询条件查询病历。

●病历内容检索：支持通过其他信息、入院记录、病程记录、出院记录等对患者进行高级检索：

7、病历模板管理

●病历模板维护：支持创建病历模板、管理创建的病历模板；病历模板至少应分为个人级、科室级和院级。

●元素维护：病历元素的维护至少应分别为文件夹、大类和元素。

8、医嘱模板管理

●医嘱模板维护：支持创建医嘱模板、管理创建的医嘱模板；医嘱模板至少应分为西药模板和中草药模板。

（七）公共卫生系统

系统应至少包含协同办公、健康档案、儿童保健、妇女保健、疾病管理、老年人健康管理、报表管理及统计监管等功能。

◆系统功能要求：

1、协同办公

●转档提醒：支持显示其他机构向本机构申请转出的个人档案信息，并由本机构进行审核。

●35岁和60岁提醒：支持提醒开展35岁及以上居民首诊测血压。

●工作提醒：显示儿童、孕产妇、老年人等，本日、本周、本月应该随访的数量。

●确诊提醒：支持提醒医生对确诊患者进行建档。

2、健康档案

●个人基本信息管理：支持居民健康档案的电子化管理，应至少包含基本信息、档案转档、转档审核等功能。

●医疗服务：支持接诊记录、会诊记录、双向转诊。接诊记录支持居民由于急性或短期健康问题接受咨询或医疗卫生服务时使用；会诊记录支持居民接受会诊服务时使用；双向转诊支持居民转诊转出和回转时使用。

3、儿童保健

●新生儿家庭访视：支持通过家庭访视，指导新生儿护理和母乳喂养。

●儿童健康体检服务：支持针对6岁内儿童进行定期体检服务，应至少包括询问发育和患病情况、体格检查和生长发育评估、健康指导等内容。

4、妇女保健

●产前随访服务：支持针对孕产妇进行首次产检信息登记、产前检查复诊等业务管理，要求实现结案管理。

●产后检查服务：支持提供产妇产后访视管理、产后 42 天健康检查管理，要求实现结案管理。

5、疾病管理

●高血压患者健康管理：支持提供高血压筛查，以及对确诊人群进行高血压随访；支持导入既往用药情况；

●糖尿病患者健康管理：支持提供糖尿病筛查，以及对确诊人群进行糖尿病随访的业务；支持导入既往用药情况。

●严重精神障碍患者健康管理：支持提供严重精神障碍患者的健康管理服务，应至少包括严重精神障碍筛查、重精治疗服务知情同意书、严重精神障碍患者信息补充和严重精神障碍患者随访等。

●冠心病患者健康管理：支持提供针对冠心病患者的冠心病随访业务功能。

●脑卒中患者健康管理：支持提供针对脑卒中患者的脑卒中随访业务功能。

●残疾人患者健康管理：支持提供针对残疾人患者的残疾人随访业务功能。

●肺结核患者健康管理：支持提供针对肺结核患者的肺结核第一次入户随访、肺结核访视等业务功能。

6、老年人健康管理

●老年人自理能力评估：支持对辖区 65 岁以上老年人群体进餐、洗漱、穿衣等情况进行记录。

●老年人体质辨识：支持对辖区 65 岁以上老年人群体进行专项统计，系统应自动计算气虚质、阳虚质、阴虚质、痰湿质等不同得分。

●老年人失智评估：支持针对 65 岁以上老年人智力评估进行登记问诊。

●老年人健康与医养结合服务：支持针对 60 岁以上老年人进行医疗养护方面的记录，并进行针对性的健康指导。

7、报表管理及统计监管

报表支持自动生成，支持通过图表的形式展示公卫重要的指标数据。

（八）家庭医生签约平台系统

系统应至少包含服务包管理、签约管理、履约管理、统计分析等功能。

◆系统功能要求：

1、服务包管理

●服务包制定与维护：支持为不同人群建立不同的服务包，服务包内容应支持根据本区域实际需求进行制定。

2、签约管理

●签约模式：支持以个人签约，也支持对一个家庭成员同时进行签约；支持自然年、同年的签约时间模式；支持自由选择服务周期。

●签约服务包修改：支持对居民的签约进行修改。

●签约到期提醒：支持智能提醒即将到期或已经到期的签约记录。

●健康评估：支持对居民进行全方位的健康评估，至少包括血压、血糖、饮食习惯等，自动引入公卫

健康体检数据进行数据分析。

- 健康管理方案推荐：应根据不同的人群推荐不同的健康管理方案。
- 家庭医生服务转签：支持将原签约医生负责的居民转移到其他医生或者团队名下。
- 个性化健康指导推送：支持对居民的个性化健康指导推动到居民手机上，支持医生编辑推送内容。
- 居民自主签约：支持居民在公众号中进行签约。
- 解约：支持对居民的签约进行解约重签。

3、履约管理

支持公卫、医疗、慢病等多种项目在家医系统中进行履约，支持自定义履约模板、自动履约功能。

应支持对快到期但是还未履约完成的签约记录做出提醒，支持工作人员在手机端或者电脑端进行查询。

4、统计分析

支持以柱状图、饼图、折线图、数据表格等多种形式展现各种人群的签约数、签约率以及最近的履约情况等内容。

（九）区域分级诊疗管理系统

系统应至少包含双向转诊流程管理、双向转诊基础支撑、双向转诊统计分析等功能。

◆系统功能要求：

1、双向转诊流程管理

●双向转诊申请管理：支持医生在患者就诊过程中给患者提交转诊申请。支持医生对自己提交的转诊申请单进行提交、查询、查看、修改、作废、打印等操作，管理员可根据不同权限分配对本科室或者本院的转诊申请单进行查询、查看、统计、打印等操作。

●双向转诊分诊管理：支持分诊、转诊操作。

●双向转诊接诊管理：患者前往转诊医院进行就诊时系统应支持医生进行接诊处理，接诊时应能查看该患者基本信息（应至少包含患者姓名、性别、年龄、身份证号、就诊卡号、家庭住址、联系方式、本次就诊诊断、病情摘要等信息）、转诊必要信息（应至少包含申请医生信息、申请医院信息、转诊类型、转诊原因等信息）、患者在转诊发起医院的诊疗信息以及患者历次就诊的病历信息等。

2、双向转诊基础支撑

●机构管理服务：支持对辖区内所有医疗机构进行注册管理登记，建立转诊关系。支持对医疗机构进行查询、设立、修改、作废、合并、拆分等，支持对医疗机构进行分级别管理。支持对医疗机构下属的科室进行管理。

●权限管理服务：支持对转诊权限的管理，包括人员角色权限管理、转诊权限管理等。支持对区域内各医疗机构进行分级授权。

●消息提醒服务：支持消息的发出、销毁、即时处置、结合业务进行的功能跳转、就诊过程中提醒医生患者为转诊患者等功能。支持声音提醒、弹窗提醒、滚动轮播提醒等多样式提醒。

3、双向转诊统计分析

●双向转诊数据统计：支持对数据的查询、导出操作。

●双向转诊工作量统计：支持对数据的查询、导出操作。支持对医生工作量进行统计查询，支持对上转和下转分别统计。

●自定义统计分析：支持自定义统计分析。

（十）远程会诊系统

系统应至少包含远程会诊的申请、分诊、接诊、查询、结果管理、评价管理、会诊开展、音视频通话管理、结果处理、机构管理、科室管理、人员管理、权限管理、数据统计、工作量统计、自定义统计分析等功能。

◆系统功能要求：

1、远程会诊申请

支持基层医生在患者就诊过程中对上级专家发起远程会诊申请，支持医生在门诊医生站、电子病历系统中直接打开远程会诊申请单进行提交。

支持自动提取患者基本信息，包含患者姓名、性别、年龄、身份证号、就诊卡号、家庭住址、联系方式、本次就诊诊断、主诉、病情摘要等信息；发起方医生信息，包含医生姓名、所属科室、所属医院；支持医生手动选择申请会诊医院、科室信息，支持多机构、多专家给同一病例进行会诊。

支持对申请医生发起的远程会诊单进行提交、查看、查询、修改、作废等功能；支持接诊医生对自己接诊的会诊进行查询、查看功能；支持管理者对会诊申请进行查询、查看、统计等功能。

2、远程会诊分诊

支持接收远程会诊申请的消息提醒；分诊处可以管理全院的远程会诊，对于新接到的申请可以在远程会诊系统中进行分诊和驳回操作；分诊时支持分诊人员根据远程会诊系统展示的申请单信息和患者病历选择具体时间和具体专家，对于需要多学科会诊的病例选择多个科室的专家进行分诊安排；对于超时未接的申请，支持提醒分诊处。

会诊分诊完成后远程会诊系统会同步给基层医生展示会诊安排时间和会诊安排医生。

分诊台可检索院内所有可接诊医生信息、可查看需接收患者基本信息（包含患者姓名、性别、年龄、身份证号、就诊卡号、家庭住址、联系方式、本次就诊诊断、主诉、病情摘要等）；支持对于分诊后或驳回的信息可及时反馈给申请医生或接诊医生。

3、远程会诊接诊

支持及时提醒相应的接诊医生，接诊医生可以看到会诊时间、需接收患者基本信息（包含患者姓名、性别、年龄、身份证号、就诊卡号、家庭住址、联系方式、本次就诊诊断、主诉、病情摘要等）、患者本次就诊所产生的诊疗数据和历次就诊所产生的诊疗数据。

远程会诊接诊时医生可以进行查询、查看、接诊、进入会诊室等操作。

4、远程会诊查询

远程会诊系统可以对不同角色分配不同的远程会诊查询功能，发起方医生可以查询自己发起的所有远程会诊，分诊处可以查询申请到本院的全院的远程会诊，接诊医生可以查询分配到自己的所有远程会诊；基层管理员可以查询本院所有发起的远程会诊，上级医院管理员可以查询申请到本院的所有的远程会诊，超级管理员可以查询区域内所有的远程会诊。

远程会诊查询功能按照时间（会诊申请时间、会诊开始时间）、会诊类型和会诊状态分类，门诊会诊可快捷查询当日会诊和既往会诊，主要会诊可快捷查询当日会诊、正在会诊、已完成会诊。远程会诊查询可查看会诊申请单、患者病历、会诊详情等信息。

5、远程会诊结果管理

支持书写远程会诊报告，书写过程中会诊专家可以使用会诊意见模板功能，会诊意见模板可以增加、删除、修改和引用，支持会诊专家书写完成并提交会诊报告后远程会诊系统会通知基层医生进行查看。

远程会诊结果管理支持对远程会诊报告的查询、查看、书写、保存、模板维护、打印等功能。

6、远程会诊评价管理

当会诊专家提交远程会诊报告的之后基层医生可以对本次会诊进行评价，评价支持5个级别，分别是非常满意、满意、基本满意、不满意、非常不满意，5个级别分别对应五颗星；基层医生打完分后需在远程会诊系统中书写评价原因和意见；基层医生书写完成后推送至接诊专家查看。

远程会诊评价管理支持对本次远程会诊评价进行提交、查询、查看等操作。

7、远程会诊开展

远程会诊系统可以对整个会诊的开展过程进行全流程的管理，远程会诊系统会在双方约定的时间内开启远程会诊室功能，会诊双方可以进入远程会诊室开展远程会诊活动，远程会诊室开启的同时启动音视频通话，会诊专家对病人及基层主管医生进行问询，会诊专家及基层医生可以在远程会诊室中查看该患者的既往以及本次会诊病历、检查检验、处方、健康档案等信息，并对该病例进行分析讲解，展开讨论。

会诊的开展过程中支持音视频通话、患者病历展示、远程会诊申请单展示、远程会诊意见书书写等操作。

8、音视频通话管理

支持会诊双方实现基于实时音、视频的互动联系。

9、远程会诊结果处理

会诊专家在与基层医生和患者沟通完成后，结合患者病历等资料可以在远程会诊系统的远程会诊室中直接书写会诊意见和会诊报告，会诊报告的完成标志着本次远程会诊的结束并关闭远程会诊室。

10、远程会诊机构管理

远程会诊系统支持对辖区内所有医疗机构进行注册管理登记，建立会诊关系。支持对医疗机构的查询、设立、修改、作废、合并、拆分等操作，支持对医疗机构进行分级别管理。

只有在远程会诊机构管理中注册并且已经建立会诊关系的机构才可以进行远程会诊活动。

11、远程会诊科室管理

支持新增科室。

支持对科室的查询、增加、作废、修改等操作。

12、远程会诊人员管理

支持对参与远程会诊的人员进行管理，包括基层医生、分诊员、会诊专家的创建、删除、授权等操作。

13、远程会诊权限管理

支持对远程权限的管理，包括人员角色权限管理、远程会诊权限管理。

14、远程会诊数据统计

支持管理人员查看远程会诊数据统计。远程会诊数据统计支持从医院管理者角度和卫健委管理者的视角进行统计，可以对发起方和接收方分别统计，包含根据业务发生时间、业务发生机构统计，统计分析可逐级下钻，从全区域的数据一直下钻到某个患者的数据。

远程会诊数据统计支持对数据的查询、导出操作。

15、远程会诊工作量统计

支持对医生工作量进行统计查询，支持从远程会诊发起医生角度和远程会诊接诊医生角度进行统计，支持对门诊、住院的数据进行统计。

双向转诊工作量统计支持对数据的查询、导出操作。

16、自定义统计分析

支持自定义统计分析。

(十一) 区域心电诊断系统

●远程心电患者信息共享：支持上级医生查询患者在全县内的历次诊疗信息和数据。

●远程心电诊疗信息共享：支持患者的诊疗信息与健康档案同步。

●远程心电专家会诊服务：在诊断中心疑难的病历，支持通过系统的专家诊断服务，实现区域内的心电专家会诊。支持专家下载原始数字心电数据，实现区域系统之外的交流。

●远程心电数据监控：支持对心电图诊断的监管和质量控制，实现管理部门对设备、病人、医生、检查报告的监管。

●远程心电图浏览：支持对调阅的心电进行后处理、心电标注、测量、打印等功能。

●远程心电诊断：支持数据接收、心电波形显示、报告编辑。

●远程心电格式转换：支持心电格式转换功能，支持输出 XML、PDF、JPG。

●远程心电电子病历信息共享：支持在电子病历系统中查看心电图报告。

●远程心电报告发送：支持专家心电报告发送，报告发送后支持基层医生查看心电报告。

●远程心电数据统计：支持远程心电申请数、报告数等数据的统计。

(十二) 远程影像诊断系统

系统应至少包含远程影像申请、报告查询、影像查看、报告处理、数据共享、消息提醒等功能。

◆系统功能要求：

1、远程影像申请

支持在 PACS 工作站一键完成远程影像的申请。

影像申请单支持自动提取患者基本信息，包含患者姓名、性别、年龄、身份证号、就诊卡号、家庭住址、联系方式、本次就诊诊断、病情摘要等信息，支持医生手动选择要申请的机构。

支持医生对自己的转诊申请单进行提交、查询、查看、修改、撤销等操作，支持管理员根据不同权限对本科室或者本院的转诊申请单进行查询、查看、修改、撤销等分配。

2、远程影像报告查询

支持上级医院影像诊断中心专家对报告查询列表进行查询和操作，列表应支持通过申请时间、患者姓名、数据状态等作为检索条件进行查询。

3、远程影像影像查看

支持影像图像放大/缩小、图像标注、黑白反转图像、旋转图像、移动图像、长度测量、角度测量、面积测量、中心线测量、伪彩功能、放大镜功能、感兴趣区域显示、转换成 JPG、BMP 格式、打印图像、打印胶片、显示 DICOM 信息、显示历史相关检查、行*列设置、堆栈播放序列图像等。

4、远程影像报告处理

支持远程影像中心专家从远程影像诊断中心系统的报告列表中或者是消息提醒中进入报告处理；支持影像中心专家在出具报告的时候查询该患者之前的所有报告和图像，支持同身份证查询和同姓名查询。

5、远程影像数据共享

报告应具有数据共享的功能，支持影像中心专家在出具报告的时候查询该患者之前的所有报告和图像，支持同身份证查询和同姓名查询；

6、远程影像消息提醒

支持申请影像及报告审核完成后给相应的医院推送通知消息，达到即时提醒。支持超时审核提醒功能，对超出预设时间审核的报告进行提醒。

消息提醒服务支持消息的发出、销毁、即时处置、结合业务进行的功能跳转，支持声音提醒、弹窗提醒、滚动轮播提醒等多样式提醒。

（十三）区域检验系统

系统应至少包括检验申请、样本接受、样本检验、审核发布、报告打印、机构管理、消息提醒、统一医嘱等功能。

◆系统功能要求：

1、检验申请

（1）支持基层医疗机构检验科人员根据医生的检验申请进行标本采集；

（2）支持基层医疗机构人员标本采集时，将病人基本信息及检验申请信息关联后生成并打印条形码标签，支持条形码规则由区域统一制定，在范围内唯一，完成对标本的标识绑定。

（3）检验申请单应至少包含患者姓名、性别、年龄、身份证号、就诊卡号、家庭住址、联系方式、本次所检项目等信息，同时也应包含申请医生医院、科室、姓名等信息；条码信息应包含患者姓名、年龄、所检项目。

2、样本接收

样本采集之后，支持通过物流标本运送至上级医院检验中心；在检验标本运送的同时，系统应支持乡镇卫生院通过系统将检验项目申请单信息上传至上级医院检验中心。支持上级医院检验中心专业人员接收来自基层医疗机构的标本，支持通过扫描标本条码获取标本申请信息，并验证标本情况，针对不合格标本（溶血、破损、无效申请、超过检测时限等）支持当场退回。

3、样本检验

支持上级医院检验中心实验室经过专业分组将签收后标本进行离心、入库、上机检测，获取检测结果。

4、审核发布

（1）标本检测结束后支持由检验技师进行审核；

5、报告打印功能

支持下载并打印报告。

6、机构管理

支持对医疗机构的建立、撤销、合并、拆分；支持对检验中心的建立、撤销、合并、拆分；支持对机构级别上、下的变动调整。

7、消息提醒服务

支持向基层医疗机构发送消息提醒。

8、统一医嘱服务

当基层医疗机构开具需要送检的医嘱时系统自动识别，条码打印完成后条码信息自动上传远程检验中心系统。

（十四）医共体人事管理系统

系统应至少包括员工档案信息、员工技术档案、离职管理、退休管理、合同信息、证书管理、自定义查询、自定义导出等功能。

◆系统功能要求：

1、员工档案信息

应支持为不同类型人员定义不同的员工信息模板，应实现在职人员、离职人员、医生、护士、医技、后勤人员维护信息要求的不同；

应实现对员工基本信息和履历信息的日常维护。

2、员工技术档案

支持展示人员信息全景图形化展示，形成人才画像，应包括基本信息、教育信息、工作经历、职务职称变动、工资变动、岗位轮转、执业资格、科研学术、社会任职、奖惩情况、考核情况、附件等多种类型。

3、离职管理

支持根据不同的时间粒度（年、季度、月）对离职员工信息进行展示，支持对每个离职员工进行在再入职、退休。

4、退休管理

支持退休人员和返聘人员的展示和维护，支持多条件筛选查询导出功能，支持可记录退休类型、退休日期、人社局批退休日期，批准字号，文件号，退休前人员性质等多种信息，支持预设退休日期，到期系统自动执行。支持对退休人员进行返聘。

5、合同信息

应支持对员工的合同信息的展示和维护，支持对历史合同的批量导入。

6、证书管理

支持对全院员工的所有证书信息的展示，支持根据证书类型，证书名称进行筛选。

7、自定义查询

支持可从不同维度进行职工分类管理；支持相应职能部门可为人员自主编辑标签，并根据工作需要自定义条件筛选人员信息；

8、自定义导出

支持对员工基本信息及履历信息自定义 excel 导出。

(十五) 医共体后勤物资管理系统

系统至少包括各类后勤材料库存管理、后勤物资材料出入库管理、后勤物资月结管理等功能。

◆系统功能要求：

1、各类后勤材料库存管理

●后勤材料库存查询：支持查询库存记录、材料的历史出入库情况。

●后勤材料库存盘点：支持新建盘点单；支持盘盈、盘亏、盘平，支持自动生成出入库单。

2、后勤物资材料出入库管理

●后勤材料入库管理：支持物资入库，供应商退货管理；支持生成对应单据信息；支持打印单据。

●后勤材料出库管理：支持物资出库，科室退库管理；支持生成对应单据信息；支持记录物资流程信息及各科室消耗领用等数据。

●后勤材料记账管理：支持建立出入库单据；支持调整对应的库存数据。

●后勤材料调拨出入库管理：支持进行申请调拨。

3、后勤物资月结管理

●后勤物资材料手动月结：支持生成月结数据，至少应包含从上次月结始到本次月结至，期间所有入库、出库、报废在系统中记录的数据。

●后勤物资材料自动月结：支持自动生成月结数据；支持根据月结数据对比实际库存及实际出入库数据。

4、后勤业务相关字典维护

●厂商信息维护与管理：支持维护物资入库需要的生产商、供应商等信息。

●用户信息维护与管理：应同步 HIS 系统中用户信息；支持新增、修改用户信息、分配权限等。

●科室信息维护与管理：应同步 HIS 系统中科室信息；并支持新增、修改部门信息等。

5、后勤运行数据查询与分析

●耗材的消耗统计与展示：支持自动记录各科室物资耗材消耗明细与汇总。

(十六) 药品管理系统

系统应至少包含基本配置、药品基础维护、药品请领/审核、药品退领/审核、采购计划/审核等功能。

◆系统功能要求：

1、基本配置

支持药品中心系统接入配置以及相关基础数据配置。

支持系统接入信息维护，应包含接入药品中心的机构信息、应用以及数据库相关信息。

支持基础数据初始化，应包含基于医院的相关药品数据形成药品中心的基础数据。

支持消息配置，应包含系统消息接收配置，包括消息的类型、接收人等。

2、药品基础维护

应支持对药品的剂型、剂量、用途分类以及类别等基础字典和药品基础信息的维护。

药品基础字典维护应包含剂型、剂量、类别、产地等。

药品基础数据维护应包含药品的名称、规格、包装单位、临床属性以及其他基础数据。

3、药品请领/审核

应支持各院区进行药品的请领以及中心药房对于请领单的审核。

应支持通过关键信息检索即可查看所需请领药品的规格、产地、价格等信息。

4、药品退领/审核

支持各院区进行药品的退领以及中心药房对于退领单的审核确认。

5、采购计划/审核

支持主要中心药房的人员根据库存情况制定相应的采购计划，并由中心药房主任进行审核。

(十七) 医共体固定资产管理系统

◆系统功能要求：

●设备采购管理：支持各科室进行设备的采购申请。

●设备入库：支持在不使用采购环节的情况下，直接选择供应商进行设备入库。

●设备出库：支持将已经入库设备进行出库。

●设备档案管理：支持查看院区的设备信息。

●调拨登记：支持对设备的归属科室直接进行修改登记。

●跨院调拨：当需要相关设备时，支持进行跨院调拨申请。

●档案查询：支持查询本院区的所有设备信息。

●维修登记：当设备出现故障后，支持在设备档案管理里进行维修登记。

●盘点管理：支持科室自建盘点单，盘点完成后由财务进行审核确认。

●保养管理：支持制定设备保养计划，并执行保养。

●设备报废管理：支持科室进行设备报废申请，院长进行审核，支持到相应科室进行维修鉴定，确认可以报废后，院长进行审核，由财务销账。

(十八) 医共体绩效考核管理系统

系统应至少包含基本配置管理、指标库管理、考核模板管理、绩效考核管理、考核绩效评价和结果发布、绩效经费核拨等功能。

◆系统功能要求：

1、基础配置管理

支持对绩效考核所涉及的基础数据进行管理，包含考核对象管理、数据字典管理、参数配置管理、考核组织管理等。

2、指标库管理

指标库管理应作为系统的一个核心模块，支持绩效数据的结果由若干个指标的结果集组合计算而来，应包含指标管理、指标配置、指标库管理等。

3、考核模板管理

支持配置考核的相关模板，如选取考核指标、选择考核对象等。支持全区域统一的考核模板，支持按

机构自身情况自行设定个性化考核模板。支持不同级别，不同规模的机构考核需要。

考核模板管理应包括：模板的添加、模板的查询、模板的操作，其中模板的操作应包括：模板的预览、模板的设置、模板的发布、模板的修订等功能。

4、绩效考核管理

支持进行绩效考核的发起，确定考核时间范围、考核的对象、考核的方式、考核所使用的指标等。支持考核发起后卫健委或者牵头单位对各机构考核组的考核情况进行相关审核。

5、考核绩效评价和结果发布

支持考核领导小组对机构考核的指标情况进行评价打分，有些评价支持手工录入，也支持系统自动生成。支持评价打分完成后，进行信息发布，支持各机构及人员进行查看及核对。

6、绩效经费核拨

支持针对机构考核情况，依据政策文件中的绩效放发的算法，算出各机构绩效发放总量。支持绩效金额的核算，考核者填报机构预发总资金，机构考核得分，由系统一键核算完成。

绩效的核算方式：支持按月度预发放，年终决算的方式。

（十九）糖尿病辅助诊疗系统

系统至少应包含居智能诊疗、辅助决策、帮助手册等功能。

◆系统功能要求：

1、智能诊疗

●数据抓取：支持自动记录和获取患者的院内历史诊疗数据和慢病业务随访数据。

●病情评估：支持对汇总后的患者数据进行大数据分析，得出更准确有效的结果，包括诊断情况、糖尿病合并疾患、糖尿病并发症等，支持根据患者的病情变化调整参考用药治疗方案。

2、辅助决策

●随访规划：支持根据该患者目前身体状况，智能分析并给出合理的随访项目及随访周期。

●治疗方案分析：支持根据汇总信息判断患者是否有糖尿病以及糖尿病的分型、目前服用的药物、糖化血红蛋白指标、其他疾病推荐药物以及是否患有禁忌症。

●并发症防治：支持针对该患者的情况诊断其是否有糖尿病并发症，并能够列出相关并发症的筛查、随访频率、治疗方案等，供医生参考。

●疾病详情：支持列出患者目前所得的疾病，并且提供糖尿病伴发该疾病的治疗方案。

3、帮助手册

具有糖尿病患者生活方式干预方案，有利于提高医生知识水平，建立起对患者的血糖干预计划；同时也具有权威专家的糖尿病防治相关参考文献等。

（二十）高血压辅助诊疗系统

系统应至少包含智能诊疗、辅助决策、帮助手册等功能。

◆系统功能要求：

1、智能诊疗

●病情评估：支持自动记录和获取患者的历史诊疗数据和随访数据，可以对汇总后的数据进行分析，

可以根据患者的病情变化调整推荐用药。

●相似病例：支持根据大数据分析，智能匹配相似病例，提供调阅诊疗记录的脱敏数据，供医生参考学习。

2、辅助决策

●随访规划：支持根据患者目前身体状况，给出合理的随访项目及随访周期。

●治疗方案分析：支持根据患者病情给出治疗方案。应至少包括：推荐降压药物、降压目标、降压策略等。

●分层依据：支持列出患者的血压等级信息和心血管危险等级。同时支持详细列出患者的心血管危险因素，供医生参考，帮助医生全面了解患者情况。

●继发性高血压分析：支持根据病人的一些症状、体征，筛查继发性高血压的高危人群，推荐相应的检查或转诊方案。

●疾病详情：支持列出患者目前所得的疾病，并提供高血压伴发该疾病的治疗方案。

3、帮助手册

支持汇总常用功能和业务知识，如血压测量及注意事项，支持提供一些有关高血压常识性的知识，参考文献等。

（二十一）全科医生辅助诊疗系统

◆系统功能要求：

1、智能问诊

支持根据患者提供的症状、体征等信息，智能询问与该症状、体征相关的其他信息。

2、智能辅助诊断

支持根据症状（包括症状的诱因、持续时间、部位、性质、程度、加重缓解因素）、疾病以及体格检查推荐最相关的疾病（包括概率）、相关症状及体征，按照诊断结果的可能性由高到低排列。在基层医生临床诊断时给予提示。

3、疾病鉴别诊断推荐

支持推荐出鉴别诊断信息，引导用户对疑似诊断进一步做鉴别分析，排除是否有其他可能性。

4、治疗方案推荐

支持根据病人基本信息、主诉、现病史、既往史、过敏史等病历信息、检查检验结果、诊断结果等内容依据临床教科书、疾病治疗指南、专家共识与临床路径等推荐最适合该患者的治疗方案，并给出对应的理由。

5、智能医嘱推荐

支持根据病人基本信息、主诉、现病史等病历信息，以及初步诊断、已经完成的检查检验项目推荐进一步的医嘱，并给出对应的理由。

6、患者宣教推荐

基于患者的临床诊断，给患者推荐合适的饮食处方，及运动注意事项。

7、获取居民健康档案

支持根据身份证号获取居民全生命周期的健康档案数据。

（二十二）相关接口

要求实现与县人民医院系统接口、县妇幼中心系统接口、桂妇儿系统接口、卫生监督系统外部接口、国家公共卫生服务接口、与医保系统接口、自治区、市监管平台接口的对接。

五、医院信息化服务内容功能要求

（一）医院信息系统（HIS）

系统应至少包含门诊收款、住院管理、药库管理、药房管理、材料库管理、门诊医生站、住院医生站、护士站、费用管理、手术费用管理、领导查询、系统管理等功能。

◆系统功能要求：

1、门诊收款

（1）患者管理

支持新建、查询、修改、合并患者信息。

支持挂失、锁定、更换、注销就诊卡。

（2）门诊挂号

支持预约挂号、当日挂号、退号、挂号转科等。

（3）收款划价

支持每位收款员或每个收费窗口维护其使用的发票号码序列。

支持通过录入医疗项目划价结算、收款。

支持收款时自动计算优惠金额，自动扣除优惠金额。

支持通过现金、银行卡、卡支付账户、微信、支付宝等方式缴费。

支持通过医保接口进行医保报销。

（4）门诊退款

支持退药、退费。

支持门诊退款、医保退款等多种退款方式。

（5）卡支付

支持通过现金、银行卡、卡支付账户、微信、支付宝等方式进行卡充值。

支持按收款时的支付方式原路退费。

支持收款员打印患者发票。

（6）收款处结账

●个人日结：支持门诊收款员在指定时间结清手中账目。

●结账报表：支持按日期、结账次数查询及打印结账报表。

（7）查询打印

支持挂号、发票查询等；

2、住院管理

（1）入院登记

●入院登记：应至少包含普通入院、急症入院、分娩入院、留置患者入院、家庭病床入院、转入住院等多种入院方式；支持对入院信息进行修改。

●联网登记：支持联网报销患者通过医保农合接口进行联网登记，待出院结算时再进行联网报销。

●腕带打印：支持为患者打印腕带；支持通过腕带进行信息查询、身份核对。

●撤销入院：办理完入院的患者，还未真正产生费用，以及押金余额为 0 的情况下，支持对其进行撤销入院，作废此次的入院记录。

(2) 押金管理

●预交押金：支持通过现金、银行卡、微信、支付宝等方式预交押金。

●作废押金：支持将患者缴纳的某笔押金作废，资金按收取时的支付方式原路退回。

(3) 担保管理

支持添加、启用、作废担保信息。

(4) 出院结算

●出院审核：支持审核人员通过就诊卡、住院号、床位号等多种查询条件，查询患者信息、费用信息，为患者进行出院审核。

●出院结算：支持联网报销结算、普通出院结算，为患者结清所有未结清的住院费用。

●中间结算：支持对正常住院但不出院的患者进行一次结算，结清所有押金及费用（联网报销患者，支持进行医保报销结算）。

●撤销出院：支持患者办理完出院结算后，作废当次结算，重新进行出院结算。

●撤销中间结算：支持患者进行中间结算后，作废当次结算，重新进行中间结算。

●逆结算：支持住院处人员进行收回患者当次结算的发票，退回当次结算时从患者手中交回的押金单据。

●欠款归还：支持多次归还、一次全部归还等归还方式。

(5) 住院处结账

●个人日结：支持住院处收款员在指定时间结清手中账目。

●住院处日结：支持住院处在指定时间结清手中账目。

●结账报表：支持按日期及结账次数查询及打印结账报表。

(6) 查询打印

支持住院查询、预交金查询、住院发票查询等；

3、药库管理

●采购计划：支持药库人员根据院内销售情况、库存信息等进行分析并制定计划。

●入库处理：支持记录每次药品入库的情况，应至少包括入库单号、入库时间、进货单位、入库金额等信息。

●供应商结算：支持药剂库定期与供应商进行结算并上报财务。

●药房请领：支持药房在缺药的情况下，向上级库房进行请领申请。应至少包含普通请领、自动生成请领单-最低库存量、自动生成请领单-销量等。

- 科室消耗：支持各科室向上级库房科室发起消耗申请。
- 报损：支持针对自己科室破损消耗的处理，提出破损申请。
- 失效处理：支持快速检索过期或即将过期的药材，并进行失效处理。
- 盘点：支持全部盘点、单独盘点。
- 批次管理：支持对物资的批次先进性管理，应至少包含批次停用、冻结销售、药品停用、维护批次的货架、批号、有效期等。
- 包装切换：支持进行大小包装的切换。
- 库存查询：支持查询物资的库存信息；支持每日结存查询、月结结存查询、实时库存查询等。
- 明细账：支持通过物资名称、出入库时间、供应商等综合条件查询物资的出入流水明细账。

4、药房管理

(1) 门诊业务

- 门诊药材发送：支持根据发药信息进行发药。
- 发药请求信息：支持刷就诊卡读取患者的发药请求信息。
- 门诊药材退库：支持因用药产生不良反应或其他因素导致患者要退药，门诊医生申请退药。
- 门诊取消退药：已经退药但没有退费的患者不想将药品退回到药房时，支持取消退药。

(2) 住院业务

- 住院药材发送：支持药房发药人员按病区、住院号、床位号等信息筛选待发药品信息；支持按病区或患者发放药品。
- 住院药材退库：支持药房发药人员按病区、住院号、床位号等信息筛选出退药信息。

(3) 入库管理

- 药材请领：支持药房向上级药库科室请领药品，填写药材请领单。
- 自动生成请领单：支持通过多种方式（应至少包含根据销量、库存预警、同比销量分析等方式）辅助生成请领单。
- 请领单确认：支持依据送达的药品单据进行接收药品。

(4) 出库管理

- 科室消耗：支持医院所有科室进行消耗请领、支持药房主动发起消耗出库。
- 报损：支持药房进行填写报损请领单。
- 失效处理：支持根据有效期进行智能预警、支持根据时间查询已过期，临近过期的药品、支持针对不同的情况进行颜色区分；支持生成药品消耗单。

(5) 库存管理

- 库存盘点：支持全库存盘点、指定药品等方式的盘点；支持月、季、年等分类盘点方式。
- 批次管理：支持对批次信息的维护；同时支持销售冻结、药品停用、批次货架维护等。
- 库存查询：实现药材汇总及批次的实时、月结、日结库存等查询。同时可查询药品预占信息。
- 库存明细账查询：支持根据时间段查询指定药品的时间、入库、出库等详细信息。

5、材料库管理

(1) 材料字典

●字典保存：支持保存材料基础字典，应至少包含材料名称、材料产地、生产厂商、标识码 UDI、系统分类、标准分类、计费类型。

●规格：支持对规格名称、型号、注册证号、品牌、包装、参考进价、参考零售价、产品源码、产品代码、国家医保编码的新增或修改。

●属性：支持对材料级别、材料来源、材料用途、风险级别、招标属性、分摊比例、使用类别的新增或修改。

(2) 材料库入库

●新建入库单：支持供应商进行入库，录入材料价格、批号、生产日期、有效期等信息。

●入库单记账：支持对审核无误的单据进行入账。

●入库单列表：支持查询入库单据列表。

●入库冲红：支持对入库单据进行冲红。

●入库单部分冲红：支持对入库单中的部分材料货品冲红退货。

●入库单打印：支持打印入库单。

(3) 材料库出库

●新建出库单：支持选择出库类型进行出库。

●出库单记账：支持对出库单据进行记账。

●出库单冲红：支持对出库单冲红，退库。

●出库单删除：支持删除未入账的出库单。

●出库单打印：支持打印出库单。

(4) 材料库库存查询

支持对材料库中的库存按供应商、材料名称等进行查询。

(5) 库存盘点

●盘点：支持按季盘或月盘进行盘点。

●单独盘点：支持单独盘点某个材料。

●盘点单打印：支持打印盘点单。

●盘点单入账：支持对盘点单入账。

(6) 二级库请领

●新建请领单：支持选择材料、填写请领数量，选择请领类型。

●请领单发送：支持将请领单发送到材料库。

●请领单删除：支持对未发送到材料库的单据进行删除。

●请领单打印：支持打印请领单。

(7) 二级库库存查询

支持按材料名称、规格等属性对库存进行查询。

(8) 发票列表

支持查询发票单据和已经核收的入库单据。

(9) 发票核收

支持对已经入库的单据和供应商的发票进行比对录入。核对无误后进行供应商结算。

6、门诊医生站

(1) 患者就诊

●接诊管理：支持医生查看自己的待诊人信息；支持通过刷卡展示出患者详细信息。

●挂号转科：支持直接将患者转诊给其他诊室，不需要重新挂号。

●患者信息修改：支持门诊医生修改或补充的患者信息。

●处方管理：支持医生书写病历、开具辅助检查申请单、开具处方、开具治疗单等。

●医嘱模板维护：支持医生维护个人医嘱模板信息。

●患者档案查询：支持医生根据患者姓名、诊断、就诊号、就诊时间等档案信息或病历内容等信息进行模糊检索；支持查看患者健康档案，应至少包括患者病历、诊断、处方、申请单、辅助检查报告、辅助检查影像。

●诊断管理：支持查看患者诊断信息；支持设置发病日期；支持录入患者体温、体重、收缩压、舒张压栏等；支持维护医生的诊疗意见；支持录入诊断情况；支持查看患者的过敏记录；支持智能诊断；支持诊断收藏。

●门诊医嘱派生：支持用法派生、医嘱派生。

●消息提醒：支持根据医疗机构要求设置相应的消息提醒类型。

(2) 系统设置

●修改密码：支持用户修改密码。

●用法设置：支持医生根据需要对用法进行添加、移除和排序。

●频率设置：支持根据需要对频率进行添加、移除和排序。

(3) 处方管理

●处方查询：支持医生根据时间段检索出相应患者，并依次查看本人为患者开具的全部诊疗信息。

●费用查询：支持医生根据时间段进行检索、查看个人开具处方产生的收入统计数据及分析数据。

●退费申请：支持医生为需要退药或者退费的患者进行退费申请。

●确认计费：针对患者需要到医生科室进行治疗的对所治疗项目进行确认计费。

●患者退费信息查询：支持医生查询患者的退药退费信息及进度。

(4) 医技管理

●申请单：支持医生通过申请单为患者开具辅助检查申请单；支持医生根据医嘱调阅相关申请单信息。

●报告单查询：支持医生查询指定患者或根据就诊患者查询相应患者的报告信息。

(5) 住院管理

●入院证：支持医生开具电子入院证，填写相关入院证信息。

●病区床位列表：支持查看各个病区的床位使用情况和在院病号的基本信息。

7、住院医生站

(1) 患者信息展示

●**简易床头牌**：支持展示患者的床号、姓名、性别、入院时间、住院号、对应医生、护理等级、病情状况等信息；支持医生通过患者床号、姓名和住院号对患者进行快速检索、排序、筛选等。

●**详细床头牌**：支持展示患者的费别、余额、入院天数、诊断、过敏源、对应护士等信息。

●**患者概要信息**：应至少包含患者的姓名、年龄、性别、入院时间、费别、诊断、住院号、余额、病情、护理等级、过敏源、身份证号、在院情况、卡号和家庭地址等信息；支持医生手动修改展示信息。

(2) 医生医嘱处理平台

1) 患者诊断

●**入院诊断**：支持录入多个诊断、支持追加子诊断。

●**出院诊断**：支持导入或单独录入入院诊断；支持录入出院情况（好转、痊愈、未愈、死亡等）；支持医生下达出院或死亡医嘱签名时，自动弹出出院诊断录入。

2) 医嘱录入

●**医嘱处理**：支持对医嘱下达、签名等医嘱的维护，记录医嘱实施过程的关键时间点；支持长期医嘱、临时医嘱以及医嘱的查阅。

●**医嘱录入**：支持临床所有类型医嘱（医疗和药品类）及其内容的录入，内容应至少包括医嘱的起始日期和时间、医嘱名称（支持拼音检索）、成组医嘱、频率、用法、剂量、数量、执行科室、入院诊断、医师签名、医嘱备注项等。

支持医嘱签名、删除、停止、取消、复制、粘贴、编辑成组医嘱等。

支持对医嘱模板的维护和引用。

支持查看患者的当日医嘱、全部有效医嘱、药品医嘱和医疗医嘱以及已经停止的医嘱。

支持对长期医嘱和临时医嘱的查看和打印。

支持跨患者复制医嘱。

●**中草药医嘱**：支持中草药医嘱录入，应至少包含草药天数、付数、加工方式、加工方法、用药时间、用药方式等。

●**智能医嘱推荐**：支持智能推荐医生常开的医嘱。

●**医嘱模板**：支持医生把常用的多个医嘱维护成医嘱模板。

●**医嘱单**：支持展示医嘱；支持打印；支持录入执行时间、录入皮试结果。

8、护士站

(1) 安床

支持护士对办理入院手续的患者安床。

(2) 病区日报

支持每日实时统计临床科室入院、出院、转出、转入患者；支持可视化展示病区患者的出入转情况。

(3) 医嘱校对

支持护士对医生下的医嘱进行校对和补录护理医嘱；需提示护士患者有待校对医嘱。

支持护士将校对的医嘱进行本科室执行或发送医嘱执行科室执行；

(4) 医嘱查对

支持护士对已发送的医嘱进行预览查对；支持护士在不同维度对医嘱进行查对。

(5) 执行打印

支持护士对药品、检验、检查进行执行打印；支持打印样本回执提醒。

(6) 批量计价

支持护士对病区患者批量追加计价、统一计价处理。

(7) 退费申请

支持护士对已计费的医嘱进行申请退费。

(8) 费用查看

支持护士对已计费的医嘱进行费用核对查看、打印费用清单。

(9) 领药管理、病区用药查看

支持护士对待领药品、领药历史进行查看、打印领药单；支持护士取消领药单、支持逆向操作；对已经取消的领药单可以继续发药。

(10) 母婴同室

支持妇产科护士对婴儿信息录入，医生下婴医嘱；支持区分母医嘱和婴医嘱，支持对婴儿进行出院或召回操作。

(11) 派生维护

医嘱派生和用法派生支持对医嘱和用法自动追加相对应计价；支持不同的派生规格。

9、费用管理

(1) 门诊费用管理

●**计费确认**：支持通过就诊卡、身份证、医保卡等介质查询出医生为患者开立的医嘱项目，支持为患者进行计费执行确认。

●**退费确认**：支持通过就诊卡、身份证、医保卡等介质查询出医生为患者提交的退费申请信息，进行退费确认。

●**费用计费**：支持医技或治疗科室人员收取本科室费用；支持通过就诊卡、身份证、医保卡等介质查询出患者信息，录入要收取的费用。

●**退费申请**：支持医技或治疗科室人员为患者申请退本科室费用；支持通过就诊卡、身份证、医保卡等介质查询出患者在本科室发生的费用，申请退费。

(2) 住院费用管理

●**计费确认**：支持通过住院号、就诊卡、身份证、医保卡等介质查询出医生为患者开立的医嘱项目，进行计费确认。

●**退费确认**：支持通过住院号、就诊卡、身份证、医保卡等介质查询出医生为患者提交的退费申请信息，进行退费确认。

●**费用计费**：支持通过住院号、就诊卡、身份证、医保卡等介质查询出患者信息，录入要收取的费用。

●**退费申请**：支持通过住院号、就诊卡、身份证、医保卡等介质查询出患者在本科室发生的费用，申

请退费。

10、手术费用管理

(1) 手术申请

支持门诊、住院医生填写手术申请单；支持查看相关手术申请信息。

(2) 门诊患者计费

支持通过患者的医保卡、身份证、区域就诊卡这几种方式获取到患者信息；支持计入手术过程中消耗的材料及医疗费用。

(3) 门诊患者退费

支持手术室人员根据退费的条目退费。

(4) 住院患者计费

支持手术室人员录入手术过程中产生的药品、医疗、材料等费用。

(5) 住院患者退费

支持手术室人员对需要退费的条目退费。

11、领导查询

支持根据医院收入相关数据进行统计查询，包含总收入、医疗收入、材料收入、药品收入。

支持根据医疗科室工作量指标进行统计查询，应至少包含门诊人次、出院例数、手术人次、检查检验人次等。

支持根据医院床位使用情况进行统计查询，应至少包含床位统计、平均住院日。

支持统计查询医院门诊次均、住院次均费用，药占比，材料占比等质量相关指标。

支持统计查询门诊患者的等待时间。

支持统计查询患者费用详情和药品使用情况。

12、系统管理

(1) 系统登录

支持单点登录。

(2) 基础信息

●医院维护：支持维护医院的基本信息，医院名称、医院别名、医院编号、上级医院、医疗机构号等。

●科室维护：支持维护科室的基本信息，应至少包括所属医院、科室编号、核算科室、上级科室、科室名称、科室类型、启用状态，各类科室特殊设置等。

●用户维护：支持维护用户的基本信息及权限信息，如姓名，性别，所在医院、科室，职员类别，角色、作废标志等。

●病区维护：支持维护病区的基础信息，应至少包括病区编号、名称、别名、所属护理单元科室、母婴科室类型、是否允许加床、是否作废等；支持设置病区的一些特殊信息、押金下限、发药科室、性别限制等。

●计价费用维护：支持根据各种检索条件查看所需项目的计费情况。

●用法维护：支持维护用法信息。

●医嘱字典维护：支持维护医嘱信息，应至少包括医嘱名称、拼音简码、医嘱类型、是否作废、所属医院及规格、可用范围、是否是持续医嘱、医嘱类型限制、限用科室、备注等。

●手术名称维护：支持维护手术信息，以国家标准手术码为基础，内容包括手术编码、手术名称、手术级别等。

●频次维护：支持维护频次信息，应至少包括频率名称、输入码、第二助记码、全拼码、实际执行次数、执行间隔天数、排序序号，是否作废、是否显示、频率类型、住院使用范围等。

●诊断维护：支持维护诊断信息，以国家标准诊断编码为基础，应至少包括诊断编码、诊断名称、病种信息、诊断类型等信息。

●抗菌药物级别维护：支持用户权限级别设置，设置医护人员使用抗菌药物的权限。

●费别字典维护：支持维护患者费别信息，应至少包括费别名称、排序编号、选择门诊、住院是否可用，是否作废等。

●工作单位维护：支持维护系统中使用的工作单位信息。

●临床诊断维护：支持维护临床诊断信息。

●挂号类别维护：支持维护挂号类别信息，维护挂号类别对应的挂号费用。

(3) 财务信息

●核算项目维护：支持维护核算项目，应至少包括项目编号、项目名称、拼音简码、拼音全码，项目类型、是否作废，排序号等。

●发票项目维护：支持维护发票项目，应至少包括项目编号、项目名称、拼音全码、项目类型、门诊发票方式、是否作废、是否按照发票项目汇总打印等。

●病案项目维护：支持维护病案项目，应至少包括项目编号、项目名称、拼音简码、拼音全码，项目类型、是否作废等。

(二) 检验系统 (LIS)

系统应至少包括条码生成、样本管理、报告管理、统计、质量控制等功能。

◆系统功能要求：

1、条码生成

●人员查找：支持根据姓名和日期查找已经开检验项目的患者信息，支持检验技师查看该患者是否正常计费 and 所开检验项目。

●生成记录查看：支持根据姓名、条码号、日期查看检验技师已经生成条码的相关信息，支持检验技师明确患者检验条码生成的具体时间。

●绿色通道登记：支持填写突发急症患者的必要信息进行登记，完成检验。

●门诊条码生成：支持检验技师获取患者信息和费用信息，生成并打印检验条码。

●住院条码生成：支持根据已经校对执行完的医嘱自动生成条码打印列表。

●条码查询：支持根据日期、患者类型、条码状态、就诊号、住院号、条码号等条件查询条码信息。

(2) 样本管理

●样本采集：支持根据条码号记录实际准确的采血时间、采集科室、采集人，形成详细的样本采集信

息。

●样本送达：支持根据条码号记录标本从临床送到检验科的运送人员，形成准确的样本送达信息。

●样本接收：支持根据条码号识别样本信息，对于初步符合标准的样本进行接收，不符合标准的样本进行拒收；支持为不合格标本的跟踪追责提供查询依据；支持对标本 TAT 时间统计提供数据支撑。

●样本查询：支持根据条码号、住院号或就诊号、姓名、时间、样本状态和报告单类型查看样本信息。

(3) 报告管理

●报告生成：支持根据条码号自动获取患者基本信息、医嘱信息、报告明细项目信息等；支持生成检验报告；支持根据参考范围对每一项检验结果进行自动比较、分析；支持对超标结果提醒。

●报告合并与拆分：支持同一患者类型，同一卡号，同一患者，同一样本类型，不同检验项目的患者报告进行合并与拆分。

●批量审核与召回：支持报告批量审核与召回；支持对未审核列表中的正常检验报告进行批量审核，对已经审核但是仍有问题需要修改、作废的报告，进行报告批量召回。

●仪器变更：支持对已经上机的报告进行仪器变更。

●查看病历：支持检验技师查看门诊和住院患者的病历。

●住院：支持检验技师查看住院患者的电子病历，应至少包括医嘱单、检验报告、影像报告等信息；

●门诊：支持检验技师查看门诊病历、医嘱信息、检验报告、影像报告单等。

●历史报告查看：支持检验技师查看患者的历史报告并进行对比。

●公式计算：在检验报告中需要计算的结果，支持自动计算。

●报告查询：支持根据姓名、就诊号、条码号、上机时间、打印类型、仪器、报告状态等查询检验报告信息。

●报告打印：支持多种打印报告途径。

(4) 统计

●检验报告统计：支持根据时间查询各专业类型的报告总数、不正确报告数、超时未发送的报告数。

(5) 质量控制

●质控基础数据字典：支持对质控物批号、质控样本号、质控项目靶值、标准差、CV%、质控项目规则、质控规则字典等进行维护。

●质控数据维护：支持根据仪器、项目、批号、时间等查询某时间段内的质控数据；支持手动添加质控数据。

●质控图查看与打印：支持根据仪器、日期查看本月质控图和多值质控图；支持质控图打印。

(三) 影像系统(PACS)

系统至少应包含登记、报告、统计等功能。

◆系统功能要求：

1、登记

●普通登记：支持多种方式进行登记，至少应包括就诊卡、自动筛选出指定时间内已缴费患者，筛选门诊，住院、姓名汉语拼音首字母快速筛选、就诊号、住院号等方式。

●绿色通道登记：支持使用绿色通道功能进行急诊或未交费登记。

●绿色通道置换：支持将“绿色通道（未置换）”的患者类型置换成“普通登记”。

●患者信息修改：支持患者基本信息和检查信息修改，应至少包括患者姓名、年龄、出生日期、联系电话、检查诊室、是否急诊等。

●查看费用明细：支持查看患者费用详细信息，应至少包括费用编号、费用名称、医嘱名称、数量、单价、金额等。

●查看申请单：支持查看患者的检查申请单信息。

●查看病历：支持查看门诊和住院患者病历。

●查看历史报告：支持查看患者信息、报告医师、审核医师，查看图像和录像以及复制诊断和复制所见。支持查看全部检查记录。

●报告修改痕迹查询：支持报告修改痕迹查询，追溯修改信息，标注修改内容等。

●拆分与合并登记：支持拆分成多条登记信息、合并登记记录。

2、报告

●智能采集窗口：采集类科室的检查过程中，电脑上的信息应与采集窗口图像同步显示。支持多种高清、标清信号采集。

支持对监控区域进行裁剪操作，剔除无用区域，保留有效区域。

支持在特殊、典型的检查时，进行视频录制。

支持图像放大预览。

●模板快速录入：应针对不同影像科室，提供默认模板。支持多层分级，自定义添加、修改和删除模板，支持维护科室级和个人级的诊断模板。

●快捷菜单：支持查看申请单、影像回顾、检验报告、查看病历等信息。

●快捷检索：报告书写时可以根据患者的常用信息，例如就诊号，检查号，患者类型等条件进行简单检索。

●病历收藏夹：针对典型病历，支持添加至收藏夹，同时可以后期查阅收藏的报告及图像，以及进行收藏病历的分享。

●报告查询：支持根据患者基本信息、检查医生、申请医生、报告内容、阳性率、危急值、是否麻醉、是否随访、患者状态，检查科室，检查模态等多种组合条件进行报告数据的查询，并查看对应报告的内容，历史记录及图像。

支持图像的长度，角度等测量，旋转，调窗，放大，图像拼接，钼靶检查的自动布局，多次检查手动，自动同步对比；支持针对不同检查类型增加专业测量工具。

●图像跨多专业屏浏览：支持一个患者的图像在多个显示屏幕上显示。

3、统计

●工作量统计：支持根据日期选项,报告状态,起止日期，检查模式，分组排序条件，统计人次和金额进行统计。

●检查项目统计：支持根据一些条件，查询某些时间段内的数据，可以看到具体检查项目等信息

●阳性率统计：支持根据起止时间、检查科室、检查诊室、检查状态等查询条件统计报告的阳性率。

●危急值统计：支持根据起止时间等条件查询危急报告数据。

(四) 住院电子病历系统(EMR)

系统至少应包含患者信息、医嘱、病历、报告、科室患者信息、病例检索、病历模板管理、医嘱模板管理、会诊管理等功能。

◆系统功能要求：

1、患者信息

●患者列表：支持展示患者的床号、姓名、性别、入院时间、住院号、对应医生、护理等级、病情状况等信息；支持通过患者床号、姓名和住院号对患者进行快速检索；支持通过患者床号和入院时间对患者列表进行排序；支持根据患者的病区和患者类型对患者列表进行筛选。

●患者概要信息：至少应包括患者的姓名、年龄、性别、入院时间、费别、诊断、住院号、余额、病情、护理等级、过敏源、身份证号、在院情况、卡号和家庭地址等信息；展示信息支持医生手动修改。

2、医嘱

●诊断：医生对患者下医嘱之前，必须为患者录入诊断信息；诊断信息至少应包含入院诊断和出院诊断；支持增加子诊断；支持添加疑似诊断。支持选择患者的出院情况。

●智能推荐诊断：支持记录医生常用诊断，下诊断时默认推荐常用诊断。

●下医嘱：支持为患者下医嘱，至少应包括长期医嘱和临时医嘱；支持医生查阅已下的医嘱；支持医生为患者下医疗和药品类医嘱，下医嘱时支持选择特殊属性、医嘱名称、频率、用法、剂量、执行科室、备注等；支持医生下医嘱后，对医嘱进行复制医嘱、粘贴医嘱、引用模板、药品说明书（仅限药品医嘱）、设置是否上报、另存为模板等处理操作。

支持智能推荐医嘱常用的频次、用法。

●医嘱模板：支持医嘱模板的维护和引用。支持通过引用医嘱模板实现快速下医嘱的效果。

●智能医嘱推荐：支持根据医生诊疗的同类患者的习惯推荐最可能的医嘱。

●抗菌药物管控：支持根据医生的权限级别来限制医生对不同级别抗菌药物的使用；医生的权限级别至少应分为四级：不可使用抗生素、非限制级、限制级和特殊使用级；支持医生在对医嘱进行签名时，系统校验医嘱中是否含有抗菌药物。

●申请单：支持医生为患者开具多种申请单。会诊申请单支持单科室会诊和多科室会诊，至少应包含常规会诊和急会诊。

●医嘱单：支持展示患者的长期医嘱单和临时医嘱单；支持医嘱单的查看、打印和续打。

3、病历

●病历书写：支持书写患者的病历。病历类型至少应包含入院记录、病程记录、出院记录、手术记录、知情文件、死亡记录、其他记录等。支持医生书写患者的病历并签名；支持本地存储备份；支持结构化存储方式。

●输入助手：支持引用病历模板、医嘱、检查报告、检验报告、病历记录、诊断结果和会诊记录等。

●病历另存模板：支持将书写的病历另存为模板，以供复用。

●病历打印：支持医生打印病历记录；支持病历续打；支持在打印病历前医生查看打印预览。

●智能病历生成：当医生为患者书写入院记录、多次入院记录、病程记录和出院记录时，支持基于医生病历书写习惯利用人工智能自动生成当前患者的病历。

●智能推荐病历模板：支持展示推荐的病历模板；支持展示人工智能生成的模板，展示该医生诊疗相同诊断的患者时使用次数最多的3个常用模板；支持展示该医生诊疗相同诊断的患者时使用次数最多的3个常用模板。

●时限提醒：支持对未书写病历进行到期提醒。

●运行病历检查：对在院患者的病历进行检查，至少应包括自动质控和人工质控两种形式。自动质控支持对在院患者的病历，根据病历书写标准规定的病历打分表进行自动打分评级，支持扣分项及扣分原因自动反馈给医生；人工质控支持对自动质控监测范围外的病历信息进行人工质控。

●终末病历检查：对出院患者的病历进行检查，至少应包括自动质控和人工质控两种形式。自动质控支持对出院患者的病历进行自动打分评级，扣分项及扣分原因自动反馈给医生；人工质控支持对自动质控监测范围外的整体病历信息进行人工质控。

4、报告

●医技报告：支持展示检验、检查等医技报告。

●以往住院信息查看：支持展示患者历次住院记录的列表；支持查看患者在历次住院过程中产生的医嘱单、病历记录、报告单等信息。

●患者费用查询：支持查询患者产生的费用。

●打印平台：支持分类展示患者可以打印的所有文件。

5、科室患者信息

●患者信息床头牌：支持展示患者列表、患者的费别、余额、入院天数、诊断、过敏源、对应护士等信息。

6、病例检索

●归档/未归档病历查询：支持通过病历是否归档、出/入院时间、病房、主治医生、住院医生、诊断内容、住院号、患者姓名等信息检索患者的病历。支持通过“全部”、“未归档（在床）”、“已归档”、“未归档（在院）”和“未归档（出院）”的查询条件查询病历。

●病历内容检索：支持通过其他信息、入院记录、病程记录、出院记录等对患者进行高级检索：

7、病历模板管理

●病历模板维护：支持创建病历模板、管理创建的病历模板；病历模板至少应分为个人级、科室级和院级。

●元素维护：病历元素的维护至少应分别为文件夹、大类和元素。

8、医嘱模板管理

●医嘱模板维护：支持创建医嘱模板、管理创建的医嘱模板；医嘱模板至少应分为西药模板和中草药模板。

9、会诊管理

●普通会诊管理：支持查询和查看自己邀请或被邀请的会诊记录列表；查询条件至少应包含邀请类型、会诊类型、会诊状态和医生；支持应诊医生查看患者信息并对会诊邀请进行应诊。

●多学科会诊管理：支持查询和查看自己邀请或被邀请的会诊记录列表；支持医务科修改申请单的内容、在签名前对申请单进行作废；支持应诊医生查看患者信息并对会诊邀请进行应诊。

（五）门诊电子病历系统

系统至少包含刷卡、病历书写、诊疗助手、门诊诊断、处方录入、申请单、报告单、会诊管理、信息查看、打印、入院申请、退费管理、转诊、维护。

◆系统功能要求:

1、刷卡

●刷卡:支持刷卡加载病人信息

2、病历书写

●普通门诊病历：支持使用模板和诊疗助手，对病人的病历进行书写。

●病历续写：支持门诊病历后面可以续写病历。支持续写病历单独签名。

●知情同意书：支持为病人填写相应知情同意书。

3、诊疗助手

●模板引用：支持模板引用。

●智能推荐：支持智能推荐治疗方案。

●患者诊疗记录：支持患者历次诊疗引用。

4、门诊诊断

●门诊诊断：支持根据诊断编码筛选，支持中西医诊断录入。

●诊断收藏：支持维护医生常用诊断模板。

5、处方录入

●西成药录入：支持西药、成药处方录入、修改、签名等所有基本处置功能。

●中药录入：支持中草药表格化快速录入。

●医疗医嘱录入：支持医疗医嘱录入。

6、申请单

●申请单：支持填写申请单应包括检验、检查等支持按科室疾病诊断，智能推荐相关医疗项目。

7、报告单

●报告单：支持填写报告单应包括检验、检查等

8、会诊管理

●会诊管理：应支持处理（查看、邀请、接收）会诊。

9、信息查看

●病历预览：应支持预览病人既往所有病历信息。

●门诊信息查看：应支持查看病人既往病历、处方、检验、检查等所有门诊处置信息。

●就诊记录查询：应支持根据科室和时间获取范围内的病历及其病历状态和患者基本信息。

10、打印

●病历打印：支持医生打印门诊病历。

●处方打印：支持医生打印门诊处方。

11、入院申请

●入院申请：应支持收入院申请。

12、退费管理

●退费申请：支持在医生站进行药品和医疗收费项目退费申请。

13、转诊

●转诊：应支持门诊转诊。

14、维护

●病历模板维护：支持按个人科室等级别维护病历模板。

●增加元素功能：支持关联诊断推荐。

●医嘱模板维护：支持按个人科室等级别维护医嘱模板。

●支持关联诊断推荐治疗方案。

●知情同意书维护：支持按个人科室等级别维护知情同意书模板。

●用法、频次维护：支持用法、频次按医生使用排序设置。

●报表查询：支持查询门诊使用的所有报表。

(六) 合理用药监测系统

1、处方（医嘱）用药审查功能

“系统”应能对方（医嘱）用药进行剂量审查、累积剂量审查、超多日用量审查、给药途径审查、相互作用审查、体外注射剂配伍审查、配伍浓度审查、钾离子监测、TPN 处方审查（可为医生提供 TPN 处方的营养均衡性、肠外营养浓度、溶液中渗透压浓度计算功能）、门诊输液审查、禁忌症审查、不良反应审查、特殊人群（儿童、成人、老人、妊娠、哺乳、性别）用药审查、重复用药（重复成分、重复治疗）审查、药物过敏审查、药物检验值审查、规范性审查、医保审查、监测指标审查，并提示医生。

(1) 药品信息提示功能

可快捷查看药品相关重要信息；药品厂家说明书，并可查看药监局发布的说明书修订勘误，修改和新增药品说明书内容；查询相应药品的中药材专论信息。

(2) 用药指导单

可生成并打印用药指导单，并可自定义维护用药指导单的内容。

(3) 审查提示屏蔽功能

(4) 审查规则自定义功能（医院专家知识库）

(5) 系统可以提供多种自定义方式：

◎基于系统审查数据自定义方式，节省药师工作量；

◎可完全由用户新建审查规则包括审查要素和审查逻辑。

用户可自定义药品警示、拦截效果，被拦截的问题处方必须返回修改，否则不可进行下一步操作。

◆其中部分审查项目可支持以下功能：

●剂量：可显示某个药品在本院近一个月医嘱用量统计，查看不同科室的剂量使用情况。

●超多日用量：可对门、急诊处方药品、麻醉药品和精一药品超多日用量天数进行设置，可针对慢病、非慢病、特殊患者处方分别设置用药天数，并可根据超出天数设置不同的警示级别。

●中药饮片剂量：支持以系统数据的整数倍自定义设置中药饮片剂量准，支持针对医生设置中药饮片剂量规则。

●体外注射剂配伍：可设置小剂量胰岛素不参与体外配伍审查，具体剂量标准可由用户自行设置。

◆规则复制功能。

●豁免对象：可根据药品、医生、科室等条件设置特定对象不参与某些模块审查，并可按照模块查看对各种豁免情况的统计。

自定义规则查询。

（6）统计分析功能

问题处方（医嘱）保存、查询、统计分析。

提供不合理问题评估功能，便于药师在做回顾性分析时对已评估的问题做记录。

用药理由统计。

（7）通讯功能

“系统”应提供药师和医生的在线沟通平台，提供截图、发送图片、文件传输、消息撤回、消息已读提示功能。

（七）合理用药信息支持系统

1、信息查询功能

“系统”能查询以下信息：

●药物信息参考：“系统”应提供国内外上市药品的详细临床用药信息，内容包括药物的各种名称、临床应用、用法与用量、注意事项、不良反应、药物相互作用、给药说明、药理、制剂与规格等信息。

应可查看特殊人群（老人、儿童、妊娠期妇女、哺乳期妇女）及特殊疾病状态（如肝功能不全、肾功能不全、心力衰竭等）患者用药的注意事项。

应提供与药物临床应用密切相关的信息如不良反应处理方法、药物对检验值或诊断的影响等。

应提供高警讯药物、比尔斯标准、国外专科信息供临床参考。

所有信息均应提供参考文献。

●药品说明书：“系统”应提供国家药品监督管理局（NMPA）批准的厂家药品说明书，应可查看 NMPA 发布的说明书修订通知。还应提供高级检索的功能。

●用药教育：“系统”应为专业人员提供便于辅导病人用药的信息，以通俗易懂的语言，借助图片等形式描述药品的用途、副作用、用药期间注意事项、特殊给药方式图示等信息。

●临床指南：“系统”应提供国内外的卫生监管机构发布的诊疗指南，应涵盖疾病诊断、治疗、预防、护理等方面的指南、规范、共识、解读等。

英文指南应提供中文翻译。

应提供如《抗菌药物临床应用指导原则》、《中成药临床应用指导原则》等用药指导原则。

应具有筛选中英文指南和发布时间的功能。

●ICD：“系统”应提供 ICD10、ICD-9-CM-3、肿瘤形态学编码、ICD-11 和国家医疗保障 DRG 分组的查询功能。

●DDD 值：“系统”应提供国内外权威机构发布的药物 DDD 值，应可查看药物对应的上市药品信息。

●检验值：“系统”应提供常用检验项目信息，应包含检验项目正常参考值范围、结果及临床意义、药物对检验结果的影响等内容。可按检验类别查询，也可按检验名称查询检验值信息。

●药品基本信息：“系统”应提供国家药品监督管理局（NMPA）批准上市药品的信息，包括药品的通用名、商品名、剂型、规格、批准文号/药品编码、生产厂家，并标注基本药物、社保品种、OTC 药物、兴奋药品、精神类药品、麻醉类药品。可查询药品生产企业获批生产的药品信息，并可查看药品说明书。

●临床路径：“系统”应提供国家卫健委发布的临床路径及临床路径释义原文，应覆盖临床常见疾病品种。可按临床科室分类浏览，也可按疾病关键词检索临床路径。

●医药公式：“系统”应提供常用医药公式、评分、分级标准量表等，内容涵盖了内科、外科、妇产科、儿科、神经科等，公式应提供计算功能。可按临床科室分类浏览，也可按公式名称检索。

●医药时讯：“系统”应提供国内外政府网站和医药学专业数据库、核心期刊发布的最新药物研究成果、药物警戒信息、新药研发和上市资讯等内容。

●医药法规：“系统”应收录国家药品监督管理局、国家卫生健康委员会等权威机构发布的关于药品管理、传染病防治、医疗事故管理、医疗机构管理等方面的法律法规文件。应支持关键词检索，可通过发布部门、效力级别分类浏览。

2、信息审查功能

●药物相互作用审查：“系统”应提供药物-药物、药物-食物、药物-咖啡因、药物-酒精、药物-保健品、保健品-保健品之间的相互作用信息，应提供西药和西药、中药和中药、中药和西药的相互作用信息。

内容应包括药物相互作用的结果、机制、临床处理、严重级别、案例评价及讨论等内容。

应可实现单药相互作用分析及对药相互作用审查。

参考文献应包含国内外的期刊文献、数据库等。

●注射剂配伍审查：系统应提供注射药物配伍的信息，内容包括了注射药物配伍的物理化学变化及药效学变化、支持配伍结论的实验数据等。应可实现单药注射剂配伍分析及多药注射配伍进行审查。

3、其他功能

系统应支持分类浏览、关键词检索，可通过适应症、禁忌症、不良反应、全文检索等方式检索，支持名称及拼音简码检索，支持单数据库检索及多数据库检索。

系统应支持对药物信息进行比较。

系统应支持数据库之间相互关联和快速跳转。

支持移动端在线访问。

定期更新，更新频率应不少于 10 次/年。

（八）手术麻醉系统

系统应至少包含管理人员首页、手术排班、麻醉围术期管理、护理围术期管理、统计分析、系统管理等功能。

◆系统功能要求：

1、管理人员首页

麻醉主任/护士长首页：应至少包含手术统计、今日手术、手术间等内容。

2、手术排班

●护理排班：支持护士长根据实际情况对该手术安排确立手术时间、手术间、洗手护士和巡回护士。

●麻醉排班：支持麻醉主任对排班表中的手术进行麻醉医生、麻醉助手排班。

3、麻醉围术期管理

●门诊手术申请：支持自动获取患者重要检验信息显示到申请单。

●住院手术申请：支持新建手术申请、撤销手术申请、打印手术申请通知单、查看手术排班、获取检验结果等。

●手术风险评估：支持麻醉医生填写手术风险评估单，表单支持根据医院需求进行制作，支持麻醉医生保存、修改、签名和打印填写的手术风险评估表单；支持根据填写的手术风险评估单自动计算 NNIS 分值。

●麻醉术前访视：支持智能获取既往史、手术史、自动获取临床三测单上体格检查数据。

●知情同意书：支持书写大量的知情同意书模板。

●手术安全核查：支持麻醉实施前、手术开始前和患者离开手术室前对患者身份、手术部位、手术方式等进行多方参与的核查。

●麻醉记录：支持区域折叠，折叠后尽可能的显示麻醉医师所关注的区域；支持从术中调取电子病历、检验检查等临床信息；支持根据排班人员信息设置权限，根据排班人员控制对自己的病人操作麻醉记录单；支持从手术安排结果中获取患者基本信息、手术人员安排信息自动填充到麻醉记录单中；支持自动记录麻醉医生录入麻醉事件时间作为事件发生时间（或持续事件的起始时间），自动匹配该事件对应的剂量、途径、持续情况等；支持在现有用药事件基础上实现快速追加录入；支持配置快捷药品事件栏以及药品常用量，实现常用药品、事件的快速录入。

●麻醉总结：支持自动获取科室、住院号、姓名、性别、年龄、床位、麻醉方式、手术名称等基本信息；

●麻醉复苏：支持通过填写出入室时间，支持填写术前特殊情况描述、病人复苏过程中的意识情况、特殊病情、出室等情况填写麻醉复苏单；支持根据排班人员信息设置权限，可以根据排班人员控制对自己的病人操作麻醉复苏单；支持从手术安排结果中获取患者基本信息、手术人员安排信息自动填充到麻醉复苏单中。

●术后镇痛随访：支持术后对患者进行镇痛随访工作。

●麻醉术后访视：支持对患者进行麻醉术后访视并提供术后访视过程记录单。

●术后镇痛观察：支持术后镇痛观察单据填写，内容应至少包含镇痛方式、镇痛配方、镇痛模式、随

访记录等相关内容。

4、护理围术期管理

●护理术前访视：支持护士对患者进行术前访视，填写护理术前访视单。

●术前宣教：支持根据宣教内容进行保存宣教人、宣教时间和患者签名；支持打印表单内容。

●手术清点：支持自动计算手术开始前和术中加数进行与术后进行数量比对，当数量不正确时进行自动提醒手术器械护士；支持器械模板维护。

●安全核查：支持在麻醉实施前、手术开始前和患者离开手术室前对患者身份、手术部位、手术方式等进行多方参与的核查。

●护理记录：支持术中护理记录填写，需与麻醉记录单麻醉方式病情评估出入量等一致。

●护理术后访视：支持术后护理访视，通过术后回访反馈病人意见，及时调节护士在围术期对患者实施的护理措施。

●压疮评估：手术室护士根据患者情况对压疮风险进行评估，若有压疮情况发生支持填写手术压疮记录。支持手术室护士根据压疮风险评估标准对患者进行压疮评估。

5、统计分析

●手术麻醉查询：支持通过手术时间、手术等级、切口类型、麻醉方式等多种查询条件进行筛选患者。

●工作量统计：支持统计指定时间段内手术医生手术例数及手术时长。支持统计指定时间段内麻醉医生麻醉台数及麻醉时长。支持统计指定时间段内护士作为不同角色参与的手术例数及手术时长。

●麻醉方式统计：支持指定时间段内按照查询类别统计。

●手术例数统计：支持指定时间段内按照查询类别统计。

●手术类型统计：支持统计不同手术状态下择期、限期、急诊为手术类型的例数和总计。

6、系统管理

●麻醉路径管理：支持根据手术、麻醉方式、科室、角色进行设置麻醉路径。

●手术间管理：支持动态设置新增科室下的手术间，可以设置手术间名称、手术间编码、手术间标志、科室、排序和是否启用手术间。

●院区手术室管理：支持设置院区的手术室。

●生命体征管理：支持设置术中麻醉记录单获取的患者生命体征，设置生命体征的阈值上限和下限、正常的默认值。

●检验项配置：支持根据检验项配置进行设置系统统一获取 LIS 数据项目，用于手术申请单自动获取检验检查，配置支持控制检验项是否开启。

●麻醉事件管理：支持维护术中事件、麻药、用药、输血、输液、输氧、出液、插管、拔管、自定义事件、吸痰、辅助呼吸、镇痛泵、机械通气开始、机械通气结束、松肌药、诱导药、控制呼吸、体位、体外循环等事件新增、修改。

●手术安排管理：支持根据科室、手术室角色进行维护设置，支持设置排班显示项是否显示、固定、对齐方式、排序、列表宽度等。

●计量单位字典：支持维护单位类型、组别名称、单位编码、中文单位名称、是否为基本单位、换算

系数、是否启用进行设置。

- 手术状态管理：支持设置系统的状态字典明细、手术状态合并。

- 常用术语管理：支持自定义常用用语。

- 品名器械字典：支持维护手术器械品名器械字典维护。

- 打印签名配置：支持统一进行维护管理表单打印，打印签名字段、是否是签名图片、充填内容、签名颜色进行设置。

（九）血液信息管理系统

系统应支持输血申请、绿色通道、大量用血、输血管理、输血反应、库存管理、综合查询、基础信息维护、护理输血子系统等功能。

1、输血申请

- 输血申请单：支持自动获取患者基本信息、输血史、输血前检验结果；申请单审核后可自动生成医嘱。

2、绿色通道

- 绿色通道：应支持绿色通道直接发血；支持医生补填申请单与绿色通道发血置换。

- 绿色通道出库查询：应支持查询绿色通道发血的患者和血袋信息。

3、大量用血

系统应支持大量用血上报，系统自动计算患者 24 小时内申请备血量，达到审批条件后应自动提醒临床医生填写大量用血审批单，根据用血量的不同自动判断是否需要输血科、医务科审批。

4、输血管理

- 申请单登记：应支持查看输血申请，至少应包括患者的姓名、科室、申请血液种类等信息；应支持查看患者输血前检验结果和采血信息，如有错误应支持进行修改和登记；应支持查看患者的电子病历信息、输血申请单、患者输血史、补录费用等信息；应支持查看所有未使用的输血申请单；应支持进行紧急计费、退费。

- 血样接收复检：应支持血样复检；应支持根据医院实际情况设置血样收费模式，保存血样复检结果时系统可自动计费，系统应支持退费。

- 交叉配血：应支持根据输血申请进行交叉配血；应支持根据申请单申请的血液种类和血型在血液库存列表中查询所有符合条件的血袋；临近过期的血袋应优先展示。

- 发血：应支持展示配血单基本信息及配血成功的血袋信息；应支持通过就诊卡号查询配血单信息及血袋信息；应支持根据实际情况选择一袋或多袋血进行发血；应支持根据发出的血袋信息自动收取血费及绑定的附加费。

- 退血：应支持通过住院号及血袋号确定退回血袋信息并退至输血科；应支持退血时自动退费，也支持退血不退费、只退血费或附加费。

- 血型分布：应支持提取检验系统中所有在院并做了血型检查的患者血型信息，形成饼形图，并根据血液库存及备血申请的情况给予备血建议。

5、输血反应

应支持填写输血不良反应报告单，应支持输血科及医务科查看临床填报的输血不良反应填报单，应支持填写处置建议。

6、库存管理

●血液入库：应支持手工入库；入库后应自动生成入库单。

●血液出库：应支持调拨出库、报废出库等多种出库方式；出库后应自动生成出库单。

●失效预警：应支持对指定天数内失效的血液进行查询；应支持查询将要过期和已过期的血液信息。

●库存预警：应支持按照血液种类和血型设置每个级别对应的库存预警血量；系统应支持根据不同的级别提醒输血科目前的库存情况。

7、综合查询

●输血查询：应支持根据时间条件查询输血申请信息以及配血、发血信息。

●待发血液查询：应支持查询所有的已配血未发血的申请单及配血的血袋号；应支持对之前的配血信息进行作废操作。

●血液库存查询：应支持查询系统内所有的血袋。

●血液入库、出库查询：应支持查询系统内血液入库、出库记录等信息，支持明细查询和汇总查询。

●输血不良反应统计：应支持根据时间条件查询输血不良反应信息，包括但不限于填报日期、姓名、住院号、血袋号、不良反应、不良反应出现时间等信息。

●血库费用统计：应支持根据时间条件查询输血科各项费用信息。

●科室用血统计：应支持根据时间条件查询单科室或全部科室的平均用水量、用血总量、用血人次等信息；应支持按发血时间、血型进行查询。

8、基础信息维护

●人员权限配置：应支持配置科室人员使用的菜单。

●基础信息维护：应支持维护输血目的、输血性质、输血前检验项目、配血方法、配血结果、血液种类等信息。

9、护理输血子系统

应支持通过移动端进行护理输血工作，包括但不限于采集血样、取血核对、床旁核对、输血巡视、输血结束及输血后四小时巡视等功能；支持自动生成输血记录。

(十) 病案管理系统

1、系统首页

支持展示出院患者病历情况总览，归档率和待处理事务等，方便科室人员对当前工作合理安排。

2、病案管理

●病案首页：支持录入病案号和住院次数，查询患者住院病案首页信息。

●病案回收：支持病案室人员对临床科室送到病案室的纸质病历进行回收。

●病案归档：支持病案室人员对已回收的病历进行归档，打印流水号后放到档案室进行封存。

●撤档申请：支持对临床医生发起的病案撤档申请进行审批。

●病案查询：支持根据不同的筛选条件查询患者信息进行调整，支持查询结果查看病案首页。

●综合查询：支持根据病案首页所有的项目自由组合条件，查询符合条件的所有病案信息。

●痕迹查询：支持查询某份病案首页的历次修改记录。

●特例申请：对于不能提供身份证件的患者支持发起特例申请，审批通过后不再进行身份证件信息的校验。

●病案示踪：支持查询某份病案由产生到当前时间的所有状态，按时间轴的形式展示。

3、上报管理

●上报导出：支持根据条件查询当前符合上报要求的病案，提供多种上报类型的导出功能。

4、借阅管理

●借阅申请：支持有借阅病案需要的人员，对需要借阅的病历进行查询筛选，填写申请信息。

●借阅管理：支持对病案借阅情况进行查询，对新申请的借阅记录进行审批，包括审批通过和申请驳回。

●借阅归还：支持对按期归还的病案进行归还操作，对逾期未还的病案进行催还提醒。

5、复印管理

●复印登记：支持对来医院进行病历复印的人员进行身份信息的核对和登记。

●复印信息查询：支持查询来医院复印病历人员的登记记录。

6、统计管理

支持提供公立医院绩效考核指标。

7、系统设置

●流水号设置：支持设置归档流水号的生成规则。

●科室维护：支持对住院科室信息维护。

●系统配置：支持对系统运行过程中使用的一些项目进行配置。

●数据字典：系统支持维护基础字典，包括多种上报要求的字典和标准项目。

●用户权限：支持维护系统菜单和用户权限，可以对现有菜单进行新增、编辑和删除；可以对系统用户进行新增、编辑和删除；可以对当前系统角色进行新增、编辑和删除。

●节假日维护：支持按国家法定节假日进行维护，计算回收率和归档率时，自动跳过节假日。

（十一）临床路径管理系统

系统应至少包含临床路径申请、临床路径维护、临床路径审核、临床路径使用等功能。

◆系统功能要求如下：

1、临床路径申请

支持医务科对临床科室路径模板的使用进行监管。

支持申请要使用的病种路径模板。

2、临床路径维护

支持导入国家卫健委公布的 1436 个临床路径模板，需实现在此基础上进行模板规范的维护。根据需要维护路径模板中的诊疗工作、护理工作、医嘱、病种对应的诊断、进入病种路径所需的条件等相关信息。

3、临床路径审核

临床科室提交路径模板启用或停用请求后，应由医务科进行审核并启用或停用。

4、临床路径使用

●患者进入病种路径：支持根据病种路径所需的进入条件，自主选择进入所需病种路径。

●病种路径各个阶段的执行：支持医生在下达医嘱或删除医嘱时可以同步更新病种路径中相应医嘱的执行状态，实现数据的高度同步；支持护士执行护理路径中各个阶段的护理工作。

●并发症引入：支持系统引入"并发症治疗分支",在路径执行过程中，可以选择相应并发症治疗分支，引用治疗模板。

●额外医嘱：支持医生可以根据需要在电子病历系统中下达当前路径模板外的医嘱，支持录入下达额外医嘱的原因。

●路径跳转：支持选择跳转到适用当前病情的诊疗路径中，录入此次路跳转的原因。

●完成路径：完成路径后路径状态应更新为正常完成路径状态。

5、基础字典维护

●并发症维护：支持维护医院实际开展临床工作中常见疾病的并发症。

●变异维护：支持将临床路径使用过程中可能会出现变异原因进行维护。

(十二) 医院感染管理系统

系统应至少包含病例监测、预警、目标监测等功能。

1、病例监测

系统每天自动抓取有可能发生医院感染的患者，列举出每个预警病历存在的易感因素，预警内容至少应包括体温、检出阳性菌、长期使用三大管、血常规/尿常规异常、抗菌药物过量使用。

支持查看已处理的预警患者，支持设置强制处理。

2、预警

●感染暴发预警：支持对全院的病原体，科室现患率例次，全院多重耐药菌检出例次，科室多重耐药菌进行感染爆发的监测，超过例数需暴发预警消息提示。

●感染现患率预警：支持根据每个科室的现患率数据加载相应的折线图，需展示全院各科室的最近两周内发生医院感染的现患率的情况。

●高危因素预警：最近一段时间内同科室检出阳性菌、使用三大管人数，同时超过设置的患者数量的时候，需预警提示。

3、目标监测

●ICU 病房检测：统计 ICU 病房的住院情况和三大管的使用情况。

●ICU 目标性监测综合汇总：支持对 ICU 科室每个月份的三大管使用情况以及感染情况做出一个综合的汇总。

●三大管监测汇总：支持详细展示住院病人的基本信息和三管使用的具体情况。

●全院综合性查询列表：支持对全院住院病人的基本住院信息查询，查看病人的感染情况等。

●细菌耐药性查询：支持对时间段内微生物检查做出统计，根据查询条件能够组合查询，多重耐药菌、科室等等。

●检出菌搜索：支持对时间段内每个患者微生物检查检出的结果进行汇总，根据查询条件能够组合查询。

●送检阳性率（科室）：支持对每个科室标本区别阳性标本、阴性标本并做出汇总

●送检阳性率（标本）：支持对每个标本区别阳性标本、阴性标本和多重耐药菌并做出汇总。

●检出菌科室分布：支持对每个科室的送检人数和检出菌、多重耐药菌做出汇总。

●病原体耐药率汇总：支持对住院、门诊等检出的病原体对抗菌药物的耐药情况（敏感、耐药、中介）做出汇总。

●多重耐药菌查询：支持对 LIS 检验微生物为多重耐药菌的详细数据进行汇总。

●抗菌药物汇总使用率：支持对不同科室使用抗菌药物的情况进行汇总，是关于基本抗菌药物使用人数、用药使用目的治疗/预防的人数以及特殊级、限制级抗菌药物使用人数的统计。

●住院患者联用情况：支持对不同科室使用抗菌药物的情况进行汇总。

●出院患者使用率：支持对不同科室出院的患者使用抗菌药物的情况进行汇总，可以查看一段时间内出院患者使用抗菌药物的占比。

●住院患者联用：支持对不同科室出院的患者的使用抗菌药物的联用情况进行汇总，查看患者信息。

●抗菌药物综合查询：支持对一段时间内患者使用抗菌药物的情况做出汇总，可以查看抗菌药物的详细信息。

●国家指标：通过对比数据，检查临床科室的日常工作是否合格。

●发病例次率：支持统计一段时间内的不同科室的感染人数、例次、感染率。

●医院感染病例漏报率：支持对一个时段不同科室出院之后才上报的患者做出漏报统计。

●多重耐药菌检出率：支持对一个时段不同科室检出多重耐药菌的情况做出详细统计。

●住院患者抗菌药物使用率：支持对一个时段不同科室使用抗菌药物的情况做出详细统计。

●抗菌药物使用前病原学送检率：支持对一个时段不同科室使用抗菌药物的送检情况做出详细统计。

●手卫生依从率调查：支持对不同科室手卫生依从率做出详细统计，

●多重耐药菌感染例次千日发生率：支持对一个时段不同科室多重耐药菌的感染情况做出详细统计。

●消毒防护：支持环境卫生学、手卫生和职业防护的上报查询以及后续的处理过程。

●检测申请报告单：支持可以申请环境检测报告单。

●手卫生上报查询：支持对手卫生上报情况进行统计，查看手卫生上报的明细。

●医院感染监测查询表：支持根据查询条件筛选时间段内临床上报的感染监测病例数；支持对数据进行导出留存。

●科室分布：根据科室统计，完成按月度、季度、年度各科室的感染病例的情况、漏报情况、送检及相关比率的情况。

●部位科室分布：支持统计到时间段内每个科室的住院人数、感染例次数及感染率，同时对感染病人的具体那个部位的感染也做了统计分析。

●感染诊断汇总：支持一段时间内所有感染患者的感染诊断在科室的分布汇总。

●变化趋势图：支持查看每个月和每个季度的趋势，趋势图可以保存到本地。

●检测汇总统计：支持一段时间每个科室感染情况的汇总统计。

●性别年龄段汇总：支持不同科室在一段时间内的不同年龄段和不同性别感染情况的汇总统计。

●多重耐药菌科室汇总：支持根据科室进行分类统计，计算出每个科室的在院人数、多重耐药菌感染率、并对每种多重耐药菌也进行了统计汇总。

●多重耐药菌构成比：支持对时间段内每种多重耐药菌占多重耐药菌总数的构成比例进行统计汇总。

●横断面上报\统计：支持临床进行数据上报，院感科查看审核数据、数据统计。

（十三）上报系统

系统应至少包含医疗服务、运营监控、医疗质量、药品监管、健康档案、孕产妇管理、儿童管理、老年人管理、系统设置等功能。

◆系统功能要求：

1、医疗服务

●门诊量：支持查看关于门诊量的统计数据，应至少包括近两年同时期门诊量的比较、近两年按月统计门诊量的趋势图以及各机构的门诊量和去年同期的比值；支持查看机构内各科室的相关数据。

●入院人次：支持查询区域内各医疗机构入院人次、平均在院人数的数据指标。支持查看机构内各科室的相关数据。

●出院人次：支持查询区域内各医疗机构出院人次、平均住院日等数据指标。支持查看机构内各科室的相关数据。

●疾病排名：支持查询当天或者历史区域内机构就诊诊断疾病排名情况。

●检验阳性率：支持查询区域内各医疗机构检验总数、检验异常数、检验阳性率等各项指标数据。支持查看机构内各科室的相关数据。

●检查阳性率：支持查询区域内各医疗机构检查总数、检查异常数、检查阳性率等各项指标数据。支持查看机构内各科室的相关数据。

2、运营监控

●总收入：支持查询区域内各医疗机构总收入以及收入构成等数据指标。支持查看机构内各科室的相关数据。

●卫生材料收入：支持查询区域内各医疗机构卫生收入以及卫生材料收入占比等数据指标。支持查看机构内各科室的相关数据。

●住院均次费用：支持查询区域内各医疗机构患者住院费用情况，以及较去年同期的数据比值和趋势分析等。支持查看机构内各科室的相关数据。

●门诊均次费用：支持查询区域内各医疗机构患者门诊费用情况，以及较去年同期的数据比值和趋势分析等。支持查看机构内各科室的相关数据。

3、医疗质量

●平均住院日：支持查询区域内各医疗机构患者平均住院日，以及较去年同期的数据比值和趋势分析等。支持查看机构内各科室的相关数据。

●处方查询：支持查询区域内各医疗机构开具的处方信息以及处方明细等。

●大处方监管：支持查询区域内各医疗机构开具处方的平均处方费用。支持查看机构内各科室的相关数据。

●检验查询：支持查询区域内各医疗机构开具的检验情况，并可查看检验详情。

●检查查询：支持查询区域内各医疗机构开具的检查情况，并可查看检查详情。

4、药品监管

●药占比：支持区域内各医疗机构药品费用、药占比等各项数据指标。并可查看机构各科室的相关数据。

●门诊用药分析：支持查询区域内各医疗机构患者门诊用药情况。并可查看机构各科室的相关数据。

●住院用药分析：支持查询区域内各医疗机构患者住院用药情况。并可查看机构各科室的相关数据。

5、健康档案

支持统计区域内常住人口的健康档案建档人数、建档率等相关指标。

6、孕产妇管理

统计分析孕产妇相关的指标，应至少包括孕妇管理人数、占比等。

7、儿童管理

支持统计分析区域内儿童健康管理率。支持以图文结合的形式进行数据展示。

8、老年人管理

支持统计分析辖区内的老年人健康管理率。

9、系统设置

●指标配置：支持创建指标库。

●预警配置：支持新增机构、类别预警，查询配置信息。

●报告配置：支持根据需求选择报告类型、报告内容以及报告审核人和接收人。

●微信消息推送：支持将预警消息和报告消息通过微信公众号发送消息提醒，并可进行查看。

●系统消息列表：应至少包含日报、周报、月报以及预警消息历史记录，支持根据用户需求查询相应的数据。

(十四) 患者智慧服务系统

系统应至少包含一站式线上就诊、医院管理等功能。

◆系统功能要求：

1、一站式线上就诊

(1) 诊前服务

●在线办卡：支持通过扫描医院微信公众号二维码办理电子就诊卡。

●当日挂号：支持在线当天挂号。

●预约挂号：支持在线预约近 7 天内的号源。

●预约体检：支持在线预约个人体检和团体体检，在线选择体检套餐后支持线上支付和线下支付。

(2) 诊中-门诊服务

●卡充值：支持在线充值、费用原路退回功能。

●诊间支付：支持在线缴费（支持医保支付），支付成功可直接前往药房取药或进行相关检查检验项目。

●在线分诊：支持患者自主选择科室及医生。支持在线查看排队信息。

●预约检查：支持在线预约检查的时间。

●预约检验：支持在线预约检验的时间。

●门诊导引单：支持就诊指引、楼层指引、缴费、检验检查注意事项、检查检验报告查询。

●门诊费用查询：支持查看所有的门诊费用。

（3）诊中-住院服务

●在线预缴住院金：支持在线充值住院金金额。

●住院清单查询：支持住院患者查询所有的住院费用统计。

（4）诊后服务

●报告查询：支持在线查看检验、检查报告详细信息。

●调查问卷：支持提供设置一定规则的问卷内容供患者填写，根据填写结果推荐患者就诊科室。

2、医院管理

支持展示科室简介、医生简介、院外导航、院务公开、医院楼层信息、特色技术、新闻动态等信息。

●运营数据统计：支持统计医院的卡使用率、线上交易占比等常用运营数据，支持配置用户查看数据权限。

●投诉反馈：支持患者通过公众号反馈使用情况或问题，医院通过公众号推送消息回复给患者。

●医院动态：医院通过后台发送图文消息，支持患者从手机上了解信息参加线上直播。

（十五）预约挂号系统

系统应至少包括预约界面、预约信息、排班维护、信息维护等功能。

◆系统功能要求：

1、预约界面

●预约形式：支持有卡预约、无卡预约等多种形式。

2、预约信息

支持按科室权限查询预约记录。

支持取消预约，释放号源。

3、排班维护

●平台维护：支持维护预约挂号渠道，提供对渠道的增删改查服务。

●号源模板：支持根据医院需求，设置指定时间段内的号源数量，支持对号源指定可用渠道。

●排班管理：支持日、周、月查询已发布的排班；

4、审核发布

支持自动或手动将指定天数的排班，在指定时间点统一发布。

支持导出已发布医生排班信息。

5、信息维护

●预约科室设置：支持同步 HIS 科室信息，详细展示每个科室信息；支持更改患者可预约科室。

●预约医生设置：支持同步 HIS 医生信息，详细展示每个医生信息；支持维护医生个人信息，如医生简介、医生说明。

●班次维护：支持自定义患者预约时的班次，以及排班时的班次信息。

（十六）门诊叫号系统

◆系统功能要求：

1、门诊叫号系统应能够按照患者的挂号科室和先后顺序自动分科室排队待诊，医生可以按照科室或诊室登录平台。

2、应支持医生通过就诊平台病人列表或者是刷卡实现显示屏上的叫号和语音提示。

3、应支持医生可以单个或者多个病号实现叫号。

4、系统应支持在门诊科室的显示屏上滚动显示叫号的内容及语音，例如：“请 003 号到 02 号诊室就诊”。

（十七）体检管理系统

系统至少应包含个人体检、团体体检、科室体检诊台、总检医生诊台、体检数据查询分析等功能。

◆系统功能要求：

1、个人体检

●个人体检信息登记：应支持快速读取个人基本信息如身份证、医保卡、门诊卡等在 his 里完成个人档案的建立，或手动输入体检者个人基本信息，选择需要体检的项目或套餐进行人员信息登记。

●个人体检套餐设置：应支持维护常用套餐信息，维护套餐内的项目，设置套餐的折扣和适用性别等，便于登记时快速选取要体检的项目。

●个人体检缴费：应支持个检人员选择完套餐或项目登记完成后，可以将需要支付的费用推送给 HIS 系统或微信公众号进行支付，收费成功后才可以进行正常体检。

●个人体检导引单自动打印：应支持个人体检登记完成后可以自动打印导引单，方便体检人员查看自己的体检项目，对整体体检进程有一个把控。

●人体体检进度展示：应支持查看体检人员的登记信息、个人体检次数、报告打印次数、总检状态、缴费状态等；支持体检退费、增删、体检报告打印等。

●个人体检退费：应支持个检人员登记后，对于不做的项目可在进度管理页面进行退费处理，退费后该项目变为不可做状态。

●个人体检加项、删项：应支持个检人员登记后，可在进度管理页面对人员进行加项操作，加项后需要交费完成后项目才可做，同时将有项目删除后项目变为不可做。

●个人体检人员删除：应支持对于登记有误或放弃体检的个检人员，可在进度管理页面对该人员进行删除操作，删除操作可通过人员权限严格控制。

●个人体检报告打印：应支持总检完成后，可以打印个人体检报告，汇总本次体检结果、显示项目结果。

2、团体体检

●团体单位维护：应支持对团检单位信息进行增、删、改，支持根据年份增加或删除体检记录。

●团检单位套餐维护：支持对某一团检单位体检人员进行管理分组、管理分组对应的套餐或项目。

●团体单位人员电子化导入：支持单个人员增加预登体检登记，支持批量人员填写 excel 表格、批量导入体检人员、修改导入后的人员信息、批量进行转正式登记。

●团体体检进度查询：支持查看体检人员的登记信息、个人体检次数、报告打印次数、总检状态、缴费状态等，可根据单位、身份证号、流水号、体检状态、日期、报告状态等多种条件检索人员信息。

●团体体检缴费：支持对总价进行打折，查询体检费用收取状态，对团检单位已经缴费信息进行确认收费，可选择就诊卡、现金、银行卡等多种支付方式进行支付，支付完成后该团检单位下申请人员的缴费状态将变为已缴费。

●团体体检批量加项、删项：支持在进度管理页面对人员进行加项操作，加项时刻选择单位支付还是个人支付，选择个人支付时缴费完成后项目才可做，同时将有项目删除后项目变为不可做。

●团体体检人员删除：支持对于登记有误或放弃体检的团检人员，可在进度管理页面对该人员进行删除操作，删除操作可通过人员权限严格控制。

●团体体检报告打印：支持总检完成后，可以打印个人体检报告，汇总本次体检结果、显示项目结果。

●团体单位健康情况分析报告：团体体检结束后，会将该团检单位内的人员体检情况、异常率进行一个汇总，生成一份详细分析该团检单位员工身体状态的团检报告。

3、科室体检诊台

●按检查医生自动显示科室：支持不同科室的检查医生可根据设置的科室权限进入所属科室诊台，可确保各个科室只会看到本科室的检查项目，也有助于检查医生避免漏检、多检项目的情况。

●科室待检查人员展示：支持科室诊台会显示待检人员列表，可根据流水号、身份证号、时间等条件指定的查找待检人员。

●科室检查结果默认功能：支持对于某些项目可以设置默认结果，若没有阳性结果会自动填充设置好的默认结果，可以大大减少检查医生的录入结果的工作量。

●科室检查设置常见结果：支持对于录入比较复杂或者多样化的检查结果，可提前设置项目的常见结果，并可以设置结果的阴阳性，在检查医生录入项目结果时，可以直接选择已经维护好的结果，可以大大减少检查医生工作量。

●科室诊台患者阴/阳性选择：支持检查医生可根据检查情况选择检查结果是否为阳性。

●科室检查阳性结果自动生成科室小结：支持若检查结果里有阳性结果，可以将检查项目名称和阳性结果自动添加到科室小结，并可根据身高体重自动计算 bmi，根据血压的结果自动判断高血压等级。

●科室取消检查结果：对于需要修改的检查结果可以进行取消检查结果操作，取消检查结果后可以重新修改检查结果。

4、总检医生诊台

●待总检人员基本信息展示：支持总检医生诊台会显示待检人员列表，可以查看体检人员的体检状态以及体检类型，可根据流水号、身份证号、时间等条件指定的查找待检人员。

●待总检人员检查项目阳性展示：支持选择要进行总检的人员后，可以显示该体检人员的检查结果明

细，可以选择只显示有阳性结果的项目进行显示，方便总检医生进行诊断。

●总检诊台阳性结果智能匹配体检建议：支持系统会根据体检人员的阳性检查结果智能的自动从丰富的体检建议库匹配出相应的体检建议，且可在体检报告中显示，让体检人员一目了然的了解阳性结果，总检医生可以根据自己个人习惯对体检建议进行关键词的维护，方便总检医生使用

●总检诊台患者检验检查（检验、影像等）报告查询：支持在总检诊台可以单独查看检验、影像的报告，尤其是影像的报告通常都有图，总检医生可以更直观的看检查检验结果。

●总检报告建议添加/修改/删除：支持用于维护体检建议供总检时自动匹配建议，方便总检医生习惯使用，可以维护建议的关键词，只要满足其中一个关键词就可在总检诊台根据阳性结果自动匹配出健康建议。

●总检报告审核功能：支持对于已经下完诊断和建议的体检人员，总检医生可以进行总检报告审核功能，代表该体检人员本次体检已经结束，总检审核完成后诊断和建议将无法再修改。

●总检报告撤销审核功能：如果想对已总检人员的诊断或建议进行修改，可进行总检报告撤销审核，总检报告撤销审核后可以修改诊断或建议。

●生成体检报告预览/打印：总检完成后，可生成完整的体检报告，在总检诊台可直接预览或进行打印。

5、体检数据查询分析

●体检登记/检查/总检医生业务量的汇总与明细统计查询：支持统计各科室登记/检查/总检医生的工作量，可根据时间段或不同单位进行统计，便于体检科工作人员和各科室工作人员统计工作量。

●体检科室工作量的汇总与明细统计查询：支持统计各科室每个项目的工作量，可根据时间段或不同单位进行统计，便于体检科工作人员和各科室工作人员统计工作量。

●体检异常结果的汇总与明细统计查询：支持统计异常结果，可根据时间段或不同单位、疾病或异常结果名称进行统计，便于分析常见疾病。

（十八）一体化办公平台（包含移动端）

1、一体化办公平台（电脑端）

系统应至少包括首页展示、公文管理、流程审批、会议管理、车辆管理、外出管理、公告管理、日程管理、文档管理等功能。

◆系统功能要求：

（1）首页展示

1) 支持所有院职工查看院内的通知公告等各类院内信息。

2) 支持查阅个人待办事项、已办事项、个人申请事项、个人抄送事项；每个事项可转到处理事项详情，进行工作处理。

（2）公文管理

1) 支持医院内部科室下发通知或私人之间传递内网文件。

2) 支持普通发文、流程发文、收文登记。

3) 支持用户查看自己收到的公文信息，支持对公文中的附件进行下载。

4) 支持文件发送人在发布公文中查看已发文件的查阅情况，包括文件接收人是否查阅、查阅时间、

优先显示已查阅和未查阅，支持导出公文查阅情况。

（3）流程审批

- 1) 支持针对院内复杂多样的业务流程进行灵活配置。
- 2) 支持医院各科室的业务申请单进行表单电子化，支持自动获取当前登录人信息。
- 3) 支持根据用户账号信息列出能够发起的各类申请。
- 4) 支持自动进入审核领导的待办事宜中，支持领导对申请流程通过、不通过、驳回、转办等操作，支持查看其余节点领导的审核意见和审核周期。
- 5) 支持查看用户发起各类申请的具体流程的审核进度和领导意见。
- 6) 支持显示院内所有已经审核完成的流程数据(包括审核通过和不通过的流程)。

（4）会议管理

- 1) 支持用户对会议室信息进行维护，并添加会议室设备信息。
- 2) 支持显示填写的会议申请记录，查看会议室的使用情况，支持预览详细的会议相关信息或发起会议申请。
- 3) 支持按照事先维护好的流程到达相关领导的待办事宜中，由领导进行通过、不通过、驳回、转办等操作，支持查看其余节点领导的审核意见和审核周期。
- 4) 支持显示所接收到的需要参加的会议通知，支持查看具体的会议详情信息。

（5）车辆管理

- 1) 支持显示院内所拥有的车辆信息，及对所有车辆的信息维护。
- 2) 支持填写用车申请单。
- 3) 支持已发起的申请流程按照事先维护好的流程到达对应领导的待办事宜中，由领导进行通过、不通过、驳回、转办等操作，支持查看其余节点领导的审核意见和审核周期。
- 4) 支持申请人查看用车审核进度和各级领导审批意见。
- 5) 支持已结束的用申请流程进入流程历史(包括已通过和未通过)。

（6）外出管理

- 1) 支持按照医院实际流程维护流程各节点审核领导，按照需要进行不同分支的走向。
- 2) 支持填写请假、外出申请单。
- 3) 支持已发起的请假、外出申请流程按照事先维护好的流程到达对应领导的待办事宜中，由领导进行通过、不通过、驳回、转办等操作，支持查看其余节点领导的审核意见和审核周期。
- 4) 支持申请人查看请假申请进度和各级领导审批意见。
- 5) 支持已结束的外出申请流程进入流程历史(包括已通过和未通过)。

（7）公告管理

- 1) 支持普通公告即收即达，提供文件详情查阅和下载。
- 2) 支持接收人在收阅公告中接收公告信息。
- 3) 支持查看公告详情，并支持下载到本地。
- 4) 支持根据通知内容来决定是否进行信息反馈。

(8) 日程管理

1) 支持看到自己记录的所有日程信息，支持查询指定时间内的记录，支持在日历表上以不同颜色标注日程安排。

2) 支持展示当天的日程信息，详细展示已经过期的，正在进行的和未开始的日程记录。

(9) 文档管理

1) 支持维护个人级别文件夹，支持自定义对外可见。

2) 支持维护科室、全院级别文件夹，支持自定义对外可见。

2、一体化办公平台（移动端）

系统应至少包含个人办公、发文公告、请假申请、外出申请、车辆申请、会议申请、流程审批、业务功能等功能。

◆系统功能要求

(1) 个人办公

1) 支持接收个人待办事项，在待办列表进行工作处理。

2) 支持查阅抄送信息，分类显示已处理和未处理。

3) 支持对申请信息进行同意、不同意、驳回、转办等处理；支持查看领导的审核意见、审核起止时间、审核周期等信息；支持对不同的审核结果分颜色区分。

4) 支持查阅个人申请进度及各节点审核人的处理情况和审核意见。

5) 支持查阅已审工作，及时了解其余领导的审核意见，支持进行后续反馈。

注：以上功能中产生的数据均应支持通过手机系统消息进行推送提醒。

(2) 发文公告

1) 支持普通公文即收即达，支持文件详情查阅、附件预览和下载；支持办公室等职能科室下发通知。

2) 支持接收人在收阅公文和收阅公告中接收公文和公告信息，并按照已读未读状态区分。

3) 支持查看公文公告详情，支持预览其中的附件，支持下载到手机本地。

4) 支持查看公文和公告的接收人查阅情况。

5) 支持按需将重要文件归档至个人电子文档中心。

(3) 请假申请

1) 支持个人请假申请，支持自动获取请假人员所在科室、计算请假总天数，应支持事前请假或事后请假。

2) 支持请假申请按照事先维护好的流程到达相关领导的待办事宜中，由领导进行通过、不通过、驳回、转办等审核，支持查看其余节点领导的审核意见和审核周期。

3) 支持申请人查看请假申请审核进度和各级领导审批意见。

(4) 外出申请

1) 支持公务外出申请，支持按需选择是否使用公车，是否有随从人员等。

2) 支持公务外出申请按照事先维护好的流程到达相关领导的待办事宜中，由领导进行通过、不通过、驳回、转办等审核，支持查看其余节点领导的审核意见和审核周期。

3) 支持申请人查看公务外出审核进度和各级领导审批意见。

(5) 车辆申请

1) 支持医院公车使用申请, 如申请车辆不可用在发起时自动提示, 审批进度和结果支持通过消息推送至手机 App。

2) 支持已发起的车辆申请按照事先维护好的流程到达相关领导的待办事宜中, 由领导进行通过、不通过、驳回、转办等操作, 也可查看其余节点领导的审核意见和审核周期。

3) 支持申请人查看用车审核进度和各级领导审批意见。

(6) 会议申请

1) 支持显示所有已发起过的会议申请记录及具体详情, 按状态(已结束、进行中, 未开始)显示当前用户的所有与会信息。

2) 支持已发起的会议申请按照事先维护好的流程到达相关领导的待办事宜中, 由领导进行通过、不通过、驳回、转办等审核, 支持查看其余节点领导的审核意见和审核周期。

3) 支持申请人查看会议申请审核进度和各级领导审批意见。

4) 支持通过扫描功能, 完成个人参会的签到与签退。

(7) 流程审批

1) 支持按照科室显示当前用户可发起, 或当前用户具备发起权限的所有申请。

2) 支持由不同的审核领导进行流程处理, 根据申请信息进行同意、不同意、驳回、转办, 支持处理流程时查看之前领导的审核意见、审核起止时间、审核周期等信息。

3) 支持申请人查看所申请流程的审批情况和领导意见。

(8) 业务功能

支持以层级目录的形式显示当前用户可查看的所有电子文档文件夹, 支持手机文件预览和下载功能。

(十九) 相关接口:

要求实现含医保等外部现有接口的对接。

六、售后服务及其他要求

(一) 售后服务:

投标人应结合医院实际情况, 拟定详细的系统实施计划保证系统的平稳运行, 合同签订后三日内公司项目经理应带领至少 4 名以上软件技术人员, 进行客户化修改、测试、培训、试运行及上线计划等工作的开展。投标人应保证在合同规定时间内进行前期准备及上线工作的开展, 包括用户培训、需求调研、数据准备等工作, 保证 12 个月内系统正式启用。

(二) 应急响应:

中标人需提供 7*24 小时技术支持服务, 包括但不限于提供远程支援、电话咨询和现场技术处理等服务, 对采购人所反映的一般问题, 应在 24 小时之内做出响应, 对应急工作的响应时间应不超过 2 小时, 同时投标人需提供完善的项目应急预案, 包括但不限于产品出现故障后, 响应及排除故障时间安排等内容。

(三) 培训要求:

系统计算机管理人员培训, 重点培训为软、硬件的安装、维护、调试、配置及使用技能; 业务人员培

训，重点对相应应用的操作、使用。

（四）维修服务：

投标人应提供软件系统自验收合格之日起一年的免费维护，保证投标人所开发的软件正常运行。

（五）项目实施要求：

投标人应针对本项目出具完善的项目实施方案、进度控制、质量保障管理等方案。

七、商务条款及其他要求

（一）合同签订期：

自中标通知书发出之日起 25 日内。

★（二）供货期：

签订合同后 12 个月内供货、安装及调试完毕；

（三）服务地点：

采购人指定地点。

（四）验收标准、规范：

1、中标人负责所有货物的安装、调试，按合同规定的时间安装、调试、验收完毕并交付使用。

2、中标人须确保本项目建设完成后满足用户需求。

（五）免费维护期限：

软件系统自验收合格之日起应提供一年的免费维护。

（六）对接：

投标人应免收上思县中医医院与上思县医共体平台对接产生的接口费用。

★（七）付款方式：

签订合同 7 日内支付合同总金额的 30%，项目验收合格 7 日内支付合同总金额的 60%，自项目验收合格之日起 12 个月内一次性无息付清剩余 10% 的合同款项。

八、相关标准

（一）国家相关文件和要求：

■ 《国务院办公厅关于促进和规范健康医疗大数据应用发展的指导意见》（国办发〔2016〕47 号）；

■ 《医院信息平台应用功能指引》（国卫办规划函〔2016〕1110 号）；

■ 《“健康中国 2030”规划纲要》；

■ 《医院信息化建设应用技术指引（2017 年版）》（国卫办规划函〔2017〕1232 号）；

■ 《关于印发进一步改善医疗服务行动计划（2018—2020 年）的通知》（国卫医发〔2017〕73 号）；

■ 《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》（国卫办规划发〔2018〕4 号）；

■ 《关于促进“互联网+医疗健康”发展的意见》（国办发〔2018〕26 号）；

■ 《关于深入开展“互联网+医疗健康”便民惠民活动的通知》（国卫规划发〔2018〕22 号）；

■ 《国家健康医疗大数据标准、安全和服务管理办法（试行）》（国卫规划发〔2018〕23 号）；

■ 《关于进一步推进以电子病历为核心的医疗机构信息化建设的通知》（国卫办医发〔2018〕20 号）；

■ 《关于印发电子病历系统应用水平分级评价管理办法（试行）及评价标准（试行）的通知》（国卫办医函〔2018〕1079号）；

■ 《医院智慧服务分级评估标准体系（试行）》（国卫办医函〔2019〕236号）；

■ 《国家卫生健康委办公厅关于在疫情防控中做好互联网诊疗咨询服务工作的通知》（国卫办医函〔2020〕112号）；

■ 《关于进一步完善预约诊疗制度加强智慧医院建设的通知》（国卫办医函〔2020〕405号）。

（二）行业相关标准

■ 《卫生部医院信息系统(HIS)基本功能规范》；

■ 《电子病历基本架构与数据标准（试行）》；

■ 《基于电子病历的医院信息平台建设技术解决方案》；

■ WS445.1-2014《电子病历基本数据集（所有部分）》；

■ WS/T447-2014《基于电子病历的医院信息平台技术规范》；

■ 《医院信息平台基本交互规范》；

■ 《电子病历共享文档规范》。

附件：

节能产品政府采购品目清单

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

				《冷水》机组能效限定值及能效等级》 (GB37480)
			水源热泵机组	《水(地)源热泵机组能效限定值及能效等级》(GB30721)
			溴化锂吸收式冷水机组	《溴化锂吸收式冷水机组能效限定值及能效等级》(GB29540)
		★A02052305 空调机组	多联式空调(热泵)机组(制冷量>14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及能源效率等级》(GB21454)
			单元式空气调节机(制冷量>14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)《风管送风式空调机组能效限定值及能效等级》(GB37479)
		★A02052309 专用制冷、空调设备	机房空调	《单元式空气调节机能效限定值及能效等级》(GB19576)
		A02052399 其他制冷空调设备	冷却塔	《机械通风冷却塔第1部分:中小型开式冷却塔》(GB/T7190.1) 《机械通风冷却塔第2部分:大型开式冷却塔》(GB/T7190.2)
7	A020601 电机			《中小型三相异步电动机能效限定值及能效等级》(GB18613)
8	A020602 变压器	配电变压器		《三相配电变压器能效限定值及能效等级》(GB20052)
9	★A020609 镇流器	管型荧光灯镇流器		《管形荧光灯镇流器能效限定值及能效等级》(GB17896)
10	A020618 生活用电器	A0206180101 电冰箱		《家用电冰箱耗电量限定值及能效等级》(GB 12021.2)
		★ A0206180203 空调机	房间空气调节器	《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能效等级》(GB 21455-2013), 待2019年修订发布后, 按《房间空气调节器能效限

				定值及能效等级》(GB21455-2019 实施。
			多联式空调 (热泵) 机组 (制冷量≤ 14000W)	《多联式空调(热泵)机组能效限定值及 能源效率等级》(GB21454
			单元式空气调节 机(制冷量≤ 14000W)	《单元式空气调节机能效限定值及 能源效率等级》(GB19576)《风管送风式 空调机组能效限定值及能效等级》 (GB37479)
		A0206180301 洗 衣机		《电动洗衣机能效水效限定值及等 级》(GB12021.4)
		A02061808 热水 器	★电热水器	《储水式电热水器能效限定值及能 效等级》(GB21519)
			燃气热水器	《家用燃气快速热水器和燃气采暖 热水炉能效限定值及能效等级 (GB20665)
			热泵热水器	《热泵热水机(器)能效限定值及能效等 级》(GB29541)
			太阳能热水系 统	《家用太阳能热水系统能效限定值 及能效等级》(GB26969)
11	A020619 照明 设备	★普通照明用 双端荧光灯		《普通照明用双端荧光灯能效限定 值及能效等级》(GB19043)
		LED 道路/隧道 照明产品		《道路和隧道照明用LED灯具能效限定 值及能效等级》(GB37478
		LED 筒灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能 效等级》(GB30255)
		普通照明用非 定向自镇流LED 灯		《室内照明用LED产品能效限定值及能 效等级》(GB30255)
12	★A020910 电 视设备	A02091001 普通 电视设备(电视		《平板电视能效限定值及能效等级》 (GB24850)

		机)		
13	★ A020911 视频设备	A02091107 视频监控设备	监视器	以射频信号为主要信号输入的监视器应符合《平板电视能效限定值及能效等级》(GB24850),以数字信号为主要信号输入的监视器应符合《计算机显示器能效限定值及能效等级》(GB21520)
14	A031210 饮食炊事机械	商用燃气灶具		《商用燃气灶具能效限定值及能效等级》(GB30531)
15	★A060805 便器	坐便器		《坐便器水效限定值及水效等级》(GB25502)
		蹲便器		《蹲便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB30717)
		小便器		《小便器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28377)
16	★ A060806 水嘴			《水嘴用水效率限定值及用水效率等级》(GB 25501)
17	A060807 便器冲洗阀			《便器冲洗阀用水效率限定值及用水效率等级》(GB28379)
18	A060810 淋浴器			《淋浴器用水效率限定值及用水效率等级》(GB28378)

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

2. 上述产品中认证标准发生变更的, 依据原认证标准获得的、仍在有效期内的认证证书可使用至2019年6月1日。

3. 以“★”标注的为政府强制采购产品。

中小微企业划型标准

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

说明：上述标准参照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	项目内容	编列内容
6.1	是否接受联合体投标	不允许联合体投标。
6.2	联合体投标要求	无。
7.2	是否允许转包/分包	不允许分包 转包/分包内容：_____。 转包/分包金额或者比 例：_____。
11.4	媒体发布渠道	与本项目相关的政府采购业务澄清、更正及与之相关的事项将在采购公告中“六、其他补充事宜”中网上查询地址上发布。
11.6	是否组织标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：
13.1	报价文件组成	1、投标函；（必须提供，否则作无效投标处理） 2、开标一览表；（必须提供，否则作无效投标处理） 3、投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。 注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。
	资格证明文件组成	1、投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 2、投标人依法缴纳税收的相关材料【 <u>2022</u> 年 <u>1</u> 月至 <u>2022</u> 年 <u>8</u> 月中连续 <u>三</u> 个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的投标人，必须提供相应文件证明其依法免税。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的，只需提供从取得营业执照起的依法缴纳税收相应证明文件】；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 3、投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料【 <u>2022</u> 年 <u>4</u> 月至 <u>2022</u> 年 <u>6</u> 月连续 <u>三</u> 个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（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投标人，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从取得营业执照时间起到投标文件提交截止时间为止不足要求月数的只需提供从取得营业执照起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件】；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 4、投标人财务状况报告【 <u>2021</u> 年财务状况报告复印件；投标人是法人的，应提供经审计的财务报告；投标人是其他组织或者自然人的，应提供经审计的财务报告】；（ 必须提供，否则作无效投标处理 ） 5、投标人直接控股、管理关系信息表；（ 必须提供，否则作无效投标

		<p>处理)</p> <p>6、投标资格声明；(必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>7、符合特定资格条件的有关证明材料(①开户许可证/基本账户信息、②对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不得参与政府采购活动)；(必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>8、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	商务文件组成	<p>1、无串通投标行为的承诺函；(必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>2、法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件；(除自然人投标外必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>3、法定代表人授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件；(委托时必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>4、商务条款偏离表(格式后附)；(必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>5、售后服务承诺(格式自拟)；(必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>6、投标人情况介绍(格式自拟)；</p> <p>7、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>注：1. 法定代表人授权委托书必须由法定代表人及委托代理人签字，并加盖投标人公章，否则作无效投标处理。</p> <p>2. 以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
	技术文件组成	<p>1、服务需求偏离表(格式后附)；(必须提供，否则作无效投标处理)</p> <p>2、服务方案(格式自拟)【项目前期准备、项目实施计划(人员构成、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施)】；</p> <p>3、项目实施人员一览表(格式后附)；</p> <p>4、投标人对本项目的合理化建议和改进措施(格式自拟)；</p> <p>5、除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料(格式自拟)。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料属于复印件的扫描件的，必须加盖投标人电子公章，否则作无效投标处理。</p>
16.2	投标报价要求	<p>投标报价是履行合同的最终价格，必须包含满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程(如有)的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输(含保险)、安装(如有)、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。(采购需求另有约定的，从其约定)</p>
17.2	投标有效期	<p>自投标截止之日起 90 日历天。</p>
18	投标保证金金额	<p>本项目不收取投标保证金。</p>

19.1	投标文件编制要求	投标文件应按报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件分别编制，报价文件、资格证明文件分别生产电子文件，商务文件和技术文件按顺序合并生成电子文件。 <u>电子版投标文件制作方式见招标公告附件。</u>
20	备份投标文件	本项目不接受备份投标文件。
21.1	投标截止时间	详见招标公告
	投标文件提交起止时间	详见招标公告
	投标地点	详见招标公告
	投标人递交投标样品截止时间及地点	时间：____年 月 日 时 分（北京时间） 地点：_____
23	开标时间、地点	详见招标公告
23.1	评标委员会构成	评标委员会构成：7人，其中招标人代表2人，专家5人。 评标专家分工： <input type="checkbox"/> 不分技术、经济类 <input checked="" type="checkbox"/> 分技术、经济类 其中，招标人代表参加技术类2人、经济类0人；技术类专家3人、经济类专家2人。 评标专家确定方式：随机抽取。
24	评标方式	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标报价法
25.3(2)	投标人信用查询渠道	采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。 查询渠道：“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。
	信用查询截止时点	资格审查结束前
	查询记录和证据留存方式	在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政采云”平台作为附件上传保存。
	信用信息使用规则	对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人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的，视同联合体存在不良信用记录。
29.1	评标方法	<input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	允许负偏离项	商务条款评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术需求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。

30.1	确定中标人时，出现中标候选人分数并列的情形，确定中标人方式	<input type="checkbox"/> 采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人； <input checked="" type="checkbox"/> 采用综合评分法的，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，依次一技术分高优先、商务分高优先排名。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标综合评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
35	履约保证金金额	本项目不收取履约保证金。
36.1	签订电子合同携带的材料	电子采购合同需要投标人通过有效CA证书进行电子签署
38.2.1	接收质疑函方式	以书面形式
	质疑联系部门及联系方式	<u>(1) 广西冠宁工程咨询有限公司</u> 部门； 联系电话：0770-2078848， 通讯地址： <u>上思县南岸新区明江新城江景美墅东 3 栋 B20 号房</u> <u>(2) 上思县卫生健康局</u> 部门； 联系电话：0770-8512254， 通讯地址： <u>上思县更生路卫生健康局</u>
	现场提交质疑办理业务时间	质疑期内每个工作日 <u>09 时 00 分</u> 到 <u>12 时 00 分</u> ， <u>15 时 00 分</u> 到 <u>17 时 30 分</u>
38.3.1	投诉受理方式	1、受理方式：纸质方式受理，投诉书正、副本（经过质疑的事项才可投诉）。 2、邮寄地址： 名称：上思县政府采购中心 地址：上思县思阳镇更生路 35 号 电话：0770-8521708
40	采购代理费	1. 采购代理费支付方式： <input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由 <u>中标单位</u> 领取成交通知书前，一次性向采购代理机构支付。 <input type="checkbox"/> 采购人支付。 2. 采购代理费收取标准： <input checked="" type="checkbox"/> 以分标（ <input checked="" type="checkbox"/> 中标金额/ <input type="checkbox"/> 采购预算/ <input type="checkbox"/> 暂定中标金额/ <input type="checkbox"/> 其他__）为计费额，按国家发展改革委《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改 2011)534 号)的收费计算标准（ <input type="checkbox"/> 货物类/ <input checked="" type="checkbox"/> 服务类/ <input type="checkbox"/> 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（ <input checked="" type="checkbox"/> 收费基准价格/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格下浮__%/ <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮__%）收取。 <input type="checkbox"/> 固定采购代理收费_____。
41.1	解释	解释权： 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评

		<p>标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；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）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p> <p>法律责任：</p> <p>1. 本采购文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》；《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购非招标采购方式管理办法》等有关法律、法规编制，参与本项目的各政府采购当事人依法享有上述法律法规所赋予的权利与义务。</p> <p>2. 本项目采购代理机构应严格按照“政采云”平台项目采购全流程电子化电子开评标规程执行项目采购活动，代理机构在“政采云”平台的“项目管理”—“采购文件管理”内开评标规则设置作为本采购文件的组成部分，截标之后不可更改，因代理机构开评标规则设置错误导致采购活动无法开展下去的情况，由代理机构负责解释并承担其后果。</p>
41.2	其他释义	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 自然人投标的，招标文件规定盖公章处由自然人摁手指指印。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
	特别说明	<p>(1) 电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评标小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标小组在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、</p>

		<p>漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由招标人自行承担。</p> <p>(2) 招标采购文件要求提供的各种复印件，必须加盖投标人 CA 签章，否则其投标无效。</p> <p>(3) 投标人法定代表人或授权代表持有政采云个人 CA 签章的，应在响应文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理政采云个人 CA 签章的可在响应文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。</p> <p>(4) 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人或授权委托人签字（或个人 CA 签章）。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。</p> <p>(5) 招标文件要求“必须提供”的证明等材料，投标人必须全部提供，缺一不可，否则投标无效。</p>
		<p>本项目中小企业划分标准所属行业名称：其他未列明行业。</p>

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

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

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “采购代理机构”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 “投标人”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、非法人组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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、短信、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 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“招标公告”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

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

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，接受大中型企业

与小微企业组成联合体的采购项目，对于联合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的报价给予 2%-3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7. 转包与分包

7.1 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

7.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）第九条规定，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，对于分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对大中型企业的报价给予 2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

8. 特别说明：

8.1 如果本招标文件要求投标人提供资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，则投标人所提供的以上材料必须为投标人所拥有。

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

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

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

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者不同投标人报名的 IP 地址一致的；或者编制标书硬件设备 CPU 编号、硬盘编号、网卡地址一致的情况。

- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (4) 不同投标人的电子或纸质投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的纸质投标文件相互混装；

9.3 投标人有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；

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

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(5) 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

第一章 招标公告；

第二章 采购需求；

第三章 投标人须知；

第四章 评标方法及评标标准；

第五章 拟签订的合同文本；

第六章 投标文件格式；

第七章 质疑、投诉材料格式

根据本章第 11.1 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后澄清或修改公告为准。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

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

11.2 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

11.3 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知（在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告及平台短信通知）所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。发出的澄清或者修改不影响投标文件编制的也应在截标前 3 日发出。

11.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，变更投标截止时间和开标时间，将变更时间将在“投标人须知前附表”规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

12.2 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，还应当提供相关证明材料，否则将作无效响应处理（定制采购项目不适用本条款）。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

13. 投标文件的组成

13.1 投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

(1) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

13.2 投标文件电子版：具体要求见本节 19. 投标文件编制。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

投标文件分为资格文件、商务文件、技术文件、报价文件四部分（其中：商务文件与技术文件合并编辑成一个电子文档）。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。**▲投标文件未按规定的格式编制的、没有按照招标文件要求提供全部资料、没有对招标文件作出实质性响应，投标无效；**

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

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

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

见“投标人须知前附表”。

19. 投标文件的编制

19.1 投标文件编制要求详见“投标人须知前附表”。投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 投标文件按照招标文件第六章格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。骑缝盖公章不视为在规定位置盖章。

19.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、自然人身份证等）及公章一致，否则作无效投标处理。

19.5 投标文件应避免涂改、行间插字或者删除，**否则其投标无效**。

19.6 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中标注为实质性要求和条件的服务内容及要求、商务条款及其它内容**作出满足或者优于原要求和条件的承诺**。

20. 备份投标文件

详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件接收时间和投标地点提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至““政采云”平台”。

21.2 **未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求密封或者标记的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。**

21.3 电子版投标文件提交方式见“招标公告”中“四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点”。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传

输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，“政采云”平台将拒收。（补充、修改或者撤回方式见公告附件“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “政采云”平台收到投标文件，将妥善保存并即时向投标人发出确认回执通知。在投标截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间止提交电子版投标文件的投标人不足3家时，电子版投标文件由代理机构在“政采云”平台操作退回，除此之外采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

23.1 开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

23.2 如投标人成功解密投标文件，但未在“政采云”电子开标大厅参加开标的，视同认可开标过程和结果，由此产生的后果由投标人自行负责。投标人不足3家的，不得开标。

24. 开标程序

24.1 开标形式：

（1）开标的准备工作由采购代理机构负责落实，采购代理机构必须基于“政采云”平台选取评审专家，如采购代理机构未按规定选取专家的，视为本次开评标无效，应当重新采购；

（2）采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动、开启投标文件，所有投标人均应当准时在线参加。投标人如不参加开标大会的，视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.2 开标程序：

（1）**解密电子投标文件。**“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按招标文件规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人**须携带加密时所用的CA锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**开标后5分钟投标人还未进行解密的，代理机构要通知投标人。通知后，投标文件仍未按时解密，或者投标人没预留联系方式或预留联系方式无效，导致代理机构无法联系到投标人进行解密的，**均视为无效投标。**

（解密异常情况处理：详见本章29.3 电子交易活动的中止。）

（2）**电子唱标。**投标文件解密结束，各投标投标人报价均在“政采云”平台远程不见面开标大厅展示；

（3）**签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。**通过邮件形式在远程不见面开标大厅发送各投标人签署电子《政府采购活动现场确认声明书》。

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

（5）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出在线询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（6）开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或采购机构依法通过电子投标文件对投标人的资格进行线上审查。

25.2 采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

25.3 资格审查标准为本“招标文件”中“投标人须知前附表”13.1点载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.4 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”平台做接口，审查专家可直接在线查询）

(2) 投标文件未提供任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定的“必须提供”的文件资料的；

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

25.5 资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评标

26. 组建评标委员会

评标委员会由采购人代表和评审专家组成，人数为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

28.2 评委表决。在评标过程中出现法律法规和招标文件均没有明确规定的情形时，由评标委员会现场协商解决，协商不一致的，由全体评委投票表决，以得票率二分之一以上专家的意见为准并由采购代理机构作记录。

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

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

28.5 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国

家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

29. 评标方法及评标标准

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 评标委员会按照“第四章 评标方法和评标标准”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

29.3 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；
- (4) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.4 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后，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标和合同

30. 确定中标人

30.1 本项目授权评标委员会直接按第四章“评标方法及标准”的规定排列中标候选人顺序，并依照次序确定中标人。

30.2 采购人、采购代理机构认为投标人对采购过程、中标结果提出的质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，合格投标人符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标人的，应当依法另行确定中标人；否则应当重新开展采购活动。

30.3 中标投标人无正当理由拒签合同的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款规定处理。

30.4 根据《中华人民共和国民法典》第五百六十三条，因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

31. 结果公告

31.1 在中标投标人确定之日起2个工作日内，由采购代理机构在**招标公告发布媒体**上发布中标结果公告，中标结果公告期限为1个工作日，发布中标结果公告的同时向中标投标人发出中标通知书。**采购代理机构发出中标通知书前，应当对中标人信用进行核实，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，授权的评标委员会可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。**

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中小企业在政府采购活动过程中，请根据企业的真实情况出具《中小企业声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《中小企业声明函》，接受社会监督。

32. 发出中标通知书

32.1 在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“政采云”平台发出电子中标通知书。

32.2 对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，采购人或采购机构还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因和退还投标文件。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人（招标文件另有约定多名中标人的除外）。

35. 履约保证金

见“投标人须知前附表”。

36. 签订合同

36.1 中标人领取电子中标通知书后，按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同，签订携带资料详见“投标人须知前附表”。

36.2 采购合同由采购人与中标投标人根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

36.3 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同（最长不能超过 25 日）。

36.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标投标人造成损失的，中标投标人可追究采购人承担相应的法律责任。

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

36.6 采购人或中标投标人不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

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

36.8 采购人需追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变原合同条款且已报财政部门批准落实资金的前提下，可从原中标投标人处添购，所签订的补充添置合同的采购资金总额不超过原采购合同金额的 10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在以下媒体上发布“广西政府采购网”（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 询问

38.1.1 投标人在开标前对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构项目负责人提出询问。

38.1.2 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理询问之日起3个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复，但答复内容不得涉及商业秘密。

38.1.3 询问事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

38.2 质疑

38.2.1 投标人认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，质疑有效期限结束后，采购人或采购代理机构不再受理该项目质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间及处理方式如下：

（1）潜在投标人依法获取公开招标文件后，认为采购文件使自己的权益受到损害的，应当在公开招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑。委托代理协议无特殊约定的，对公开招标文件中采购需求（含资格要求、采购预算和评分办法）的质疑由采购人受理并负责答复；对公开招标文件中的采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（2）投标人认为采购过程使自己的权益受到损害的，应当在各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出质疑。对采购过程中资格审查、符合性审查等具体评审情况的质疑应向采购人或代理机构提出，由采购人或代理机构受理并负责答复；对采购过程中采购执行程序的质疑由采购代理机构受理并负责答复。

（3）投标人认为中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，应当在中标或者成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出质疑，由采购人受理并负责答复。

38.2.2 投标人质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，不得进行虚假、恶意质疑。

38.2.3 质疑投标人可以委托代理人办理质疑事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑投标人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.2.4 质疑投标人提起质疑应当符合下列条件：

（1）质疑投标人是参与所质疑项目采购活动的投标人（潜在投标人已依法获取可之一的采购文件的，可以对该采购文件质疑）；

（2）质疑函内容符合本章第38.2.5项的规定；

（3）在质疑有效期限内提起质疑；

（4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；

- (5) 同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；
- (6) 投标人对同一采购程序环节的质疑应当在质疑有效期内一次性提出；
- (7) 投标人提交质疑应当提交必要的证明材料，证明材料应以合法手段取得；
- (8) 财政部门规定的其他条件。

38.2.5 投标人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) 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（列明权益受到损害的事实和理由）；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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

38.2.6 采购人或采购人委托的采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人及其他有关投标人。对不符合质疑条件的质疑，答复不予受理，并说明理由；对符合质疑条件的质疑，对质疑事项作出答复

38.2.7 采购人、采购代理机构认为投标人质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为投标人质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

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

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

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

38.3 投诉

38.3.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，投标人可以在答复期满后 15 个工作日内向南宁市政府采购监督管理部门提起投诉，投诉方式见“投标人须知前附表”。

38.3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）（投诉书格式后附）：

- (1) 投诉人和被投诉人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；
- (2) 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

- (4) 事实依据;
- (5) 法律依据;
- (6) 提起投诉的日期。

(7) 附件材料: 营业执照副本内页复印件(要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围; 近期连续三个月依法缴纳税收和在职职工社会保障资金证明材料(复印件))。

38.3.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。委托代理人应熟悉相关业务情况。代理人办理投诉事务时, 除提交投诉书外, 还应当提交投诉人的授权委托书和委托代理人身份证明复印件。

38.3.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件:

- (1) 投诉人是参与所投诉政府采购活动的投标人;
- (2) 提起投诉前已依法进行质疑;
- (3) 投诉书内容符合本章第 38.3.2 项的规定;
- (4) 在投诉有效期限内提起投诉;
- (5) 属于南宁市政府采购监督管理部门管辖;
- (6) 同一投诉事项未经南宁市政府采购监督管理部门投诉处理;
- (7) 国务院财政部门规定的其他条件。

38.3.5 政府采购监督管理部门自受理投诉之日起 30 个工作日内, 对投诉事项作出处理决定, 并以书面形式通知投诉人、被投诉人及其他与投诉处理结果有利害关系的政府采购当事人。并将投诉结果在“广西政府采购网”(http://zfcg.gxzf.gov.cn) 发布。

38.3.6 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间, 可以视具体情况暂停采购活动。

八、验收

39. 验收

39.1 采购人组织对投标人履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目, 应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字, 并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符, 投标人须承担由此发生的一切损失和费用, 并接受相应的处理。

39.2 采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

39.3 严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组, 按照采购合同的约定对投标人履约情况进行验收。验收时, 按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后, 应当出具验收书, 列明各项标准的验收情况及项目总体评价, 由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

39.4 验收合格的项目, 采购人将根据采购合同的约定及时向投标人支付采购资金。验收不合格的项目, 采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。投标人在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的, 采购人应当及时报告本级财政部门。

九、其他事项

40. 代理服务费

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

41. 需要补充的其他内容

41.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

41.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

41.3 本文件所称中小企业，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，投标人提供的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的，享受本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。

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

第四章 评标方法及评分标准

一、评标方法

本项目采用 以下勾选的方式 进行评审。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人评标的方法。

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评标委员会将对各投标人的投标报价、技术和服务方案、投标人的企业实力及资质等方面进行综合评审，对实质上响应招标文件的投标人，由各评委独立记名打分。经统计，得出各投标人的综合得分，按综合得分由高到低顺序排列。若综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。若综合得分且投标报价相同的，货物类采购项目以技术性能得分较高者为先，服务类采购项目以实力信誉及业绩得分较高者为先。

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 报价超出招标文件规定最高限价，或者超出采购预算金额（包括分项预算）的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；

投标人未就所投分标的全部内容作唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5 条第（2）项情形的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证明或者出具的身份证明与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”

的文件资料的；

(4) 投标有效期、项目完成时间（交货时间、服务完成时间或者服务期等）、质保期、售后服务等招标文件中标“▲”的商务条款发生负偏离的；

- (5) 商务条款评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的。

(6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 未响应招标文件实质性要求的；

(10) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；

(11) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

(12) 本项目的特定条件：投标人可以参加 2 个分标的投标，但只可以中其中一个分标。如果投标人在第 1 个分标成为排名第一的中标候选人，那么将不能成为第 2 个分标的合格投标人。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 不满足招标文件要求的服务内容、技术要求、安全、质量标准，或者与招标文件中标“▲”的技术需求发生负偏离的；

(2) 技术需求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(3) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；

(4) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

(5) 如招标文件需要提供技术方案的，投标技术方案不明确，招标文件未允许但存在一个或者一个以上备选（替代）投标方案的。

3. 澄清补正、说明或者补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在“政采云”平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在“政采云”平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖单位公章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人未在规定时间内进行澄清、说明或者补正的，按无效投标处理。

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 报价文件中“开标一览表”内容与投标文件中相应内容不一致的，以“开标一览表”为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

理。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

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

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

(1) 评审委员会成员要根据政府采购法律法规和采购文件所载明的评审方法、标准进行评审。对投标人的价格分等客观评分项的评分应当一致，对其他需要借助专业知识评判的主观评分项，应当严格按照评分细则公正评分。

(2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会将其作为无效投标处理。

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

5.4 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

5.5 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

6. 评审复核

6.1 评标报告签署前，评标委员会要对评审结果进行复核，复核意见要体现在评标报告中。

6.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

三、评分标准

(一) 综合评分法

注：计分方法按四舍五入取至百分位。

条款号	评审因素	评审标准	
1	报价分（满分10分）	<p>投标报价（10分）</p> <p>评标基准价的确定方法：采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的供应商的价格为投标基准价，其价格分为满分。</p> <p>其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评审基准价/投标报价）×价格分满分分值。</p> <p>小型和微型企业最终报价扣除计算。</p> <p>1. 本项目由于属于专门面向中小企业采购，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位不再执行价格评审优惠的扶持政策，评审价为供应商的最后报价。最终成交供应商的成交金额等于最后报价。</p> <p>2. 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，监狱企业视同中小企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>3. 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中小微企业，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中小企业的。</p>	
2	商务分（满分20分）	<p>（一）投标人综合能力（满分15分）</p>	<p>认证证书（满分3分）</p> <p>1. 投标人具有 ISO9001 质量管理体系证书、ISO27001 信息安全管理体系证书、ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书的全部提供得2分，每少提供1个扣1分，扣完为止；</p> <p>2. 投标人具有信息技术服务运行维护能力，信息技术服务运行维护成熟，具备相应2级及以上认证证书的得1分，3级及以下的得0.5分，不提供不得分；</p> <p>注：以上材料需在投标文件中提供扫描件加盖公章，否则不予计分。</p> <p>荣誉证书（满分2分）</p> <p>投标人在相关信息化领域，参与过国家级科技（火炬）项目且获得相关荣誉证书，得2分；参与过省级科技（火炬）项目且获得相关荣誉证书，得1分；参与过市级科技（火炬）</p>

			<p>项目且获得相关荣誉证书，得 0.5 分。（以提供行政主管部门颁发的原件扫描件为准，同一项目只计取最高得分，不重复计取）</p>
		<p>软件 (满分 10 分)</p>	<p>1. 投标文件中需提供本服务项目所包含的以下重要系统的自主知识产权证明，且技术总体要符合云原生架构体系设计，具备关键词：“云检验”、“云 PACS”、“云重症”、“云电子病历”、“云门诊病历”、“云临床路径”的自主知识产权计算机软件著作权登记证书得 9 分，每少提供一个扣 1.5 分，扣完为止；</p> <p>2. 本项目需要系统之间实现数据对接，保证投标产品之间数据互联互通，需对投标人的数据对接能力进行考察。投标人具有自主知识产权的“数据采集适配”、“数据交换与整合”、“数据采集调度”、“数据总线”的自主知识产权计算机软件著作权登记证书得 1 分，每少提供 1 个扣 0.5 分，扣完为止。</p> <p>注：1. 软件著作权获得日期需在本项目采购公告日之前，否则不予认可；2. 上述要求的软件系统名称可以与招标文件系统名称不完全符合，关键词全部满足即可，否则不予认可；3. 若是投标人自主研发应提供上述系统计算机软件著作权登记证书原件扫描件，否则不予认可；4. 若是投标人购买的软件系统：①提供制造商在有效期范围内的上述软件系统的计算机软件著作权登记证书原件扫描件、②提供投标人向软件系统制造商购买上述软件系统的发票原件扫描件或购买合同原件扫描件，否则不予认可。5. 以上材料需在投标文件中提供扫描件加盖公章，否则不予计分。</p>
		<p>(二) 类似业绩 (满分 5 分)</p>	<p>为了使用户的信息化建设符合卫健委《电子病历系统应用水平分级评价管理办法（试行）》和《电子病历系统应用水平分级评价标准（试行）》，投标人应提供所实施用户在参与国家电子病历系统功能与应用水平分级评价标准活动中达到 5 级及以上水平的实施经验证明，每提供一份相关材料得 1 分；本项满分 5 分。</p> <p>注：投标文件内附合同原件扫描件及评审等级证明扫描件加盖公章。（投标人单个实施用户证明材料建设内容需至少包含国家评审所必须的医院管理、检验、影像、电子病历、医院感染、临床路径、手术麻醉等系统，单个实施用户可提</p>

			供多份合同证明)
3	技术分(满分70分)	(一) 总体设计方案(满分10分)	<p>评委根据投标人提供的总体设计方案内容进行综合评审打分, 重点考量系统模块化开发, 基于容器化运行, 是否能够具有高可用性, 高稳定性; 考量系统灵活发布的部署策略和灰度发布, 是否能够具有灵活性和高快捷发布性, 评委根据方案进行综合评分:</p> <p>优(10分): 支持微服务架构设计, 具有高可用机制, 能够提供多种负载均衡策略与高吞吐量的横向扩容机制, 具有院级、科室级、用户级等进行灰度发布的能力;</p> <p>良(6分): 支持SOA架构设计, 固定的高可用架构, 无法进行横向扩容, 具有人工AB测试发布的能力;</p> <p>中(2分): 单体应用设计, 没有基础服务参与建设, 没有实现高可用; 升级服务需要停服的得2分;</p> <p>差(0分): 未提供方案不得分。</p>
		(二) 需求背景分析(满分9分)	<p>投标人对政策背景、信息化现状、目标、需求、问题措施等方面整体情况的分析, 进行综合打分:</p> <p>优(9分): 对背景、现状了解和分析透彻, 了解项目需求和目标, 能就项目建设重难点提出具体的分析和措施;</p> <p>良(5分): 对背景、现状基本了解, 能适当提出项目建设需求, 了解项目建设目标;</p> <p>中(2分): 对背景、现状不了解, 需求不明确, 目标、问题措施不明确;</p> <p>差(0分): 未提供方案不得分。</p>
		(三) 项目实施团队能力(满分3分)	<p>投标人具备实力强劲的项目实施团队, 提供参与本项目团队人员实力证明:</p> <p>1、项目经理(满分1分)</p> <p>项目经理具有信息系统项目管理师证书的得1分, 不提供不得分;</p> <p>2、其他人员要求(满分2分):</p> <p>(1) 提供1名具有信息系统项目管理师证书的实施人员(本项提供得0.5分, 不提供不得此项分);</p> <p>(2) 提供1名具有系统集成项目管理工程师证书的实施人员(本项提供得0.5分, 不提供不得此项分);</p> <p>(3) 提供1名具有软件设计师证书的实施人员(本项提供得0.5分, 不提供不得此项分)。</p>

			<p>(4) 提供 1 名具有网络工程师证书的实施人员（本项提供得 0.5 分，不提供不得此项分）</p> <p>注：1. 同一实施人员的不同证书不重复计分；2. 需提供投标人为其缴纳近三个社保证明材料，否则不予认可；3. 需在投标文件中提供证书扫描件加盖公章，否则不予计分。</p>
		<p>(四) 项目实施方案（满分 10 分）</p>	<p>要求投标人根据用户现状提供完备的项目实施方案。包括实施计划完整程度、人员配备合理分工情况、质量保障思路清晰、工期进度安排合理程度进行评分：</p> <p>优（10 分）：实施计划完整、人员配备齐全分工合理、质量保障思路清晰、工期进度安排合理；</p> <p>良（6 分）：实施计划完整性、人员配备齐全性分工合理性、质量保障思路清晰程度、工期进度安排合理程度基本满足需求；</p> <p>中（3 分）：实施计划完整性、人员配备齐全性分工合理性、质量保障思路清晰程度、工期进度安排合理程度差；</p> <p>差（0 分）：未提供方案不得分。</p>
		<p>(五) 项目培训方案（满分 9 分）</p>	<p>投标人提供详细的培训方案，包括但不限于培训内容、时间、地点、人次、师资力量配备等进行评分。</p> <p>优（9 分）：培训方案完整、可行，培训内容明确，师资力量配备齐全，培训时间、地点、人次安排合理；</p> <p>良（5 分）：培训方案可行，培训内容较清晰，师资力量配备基本满足需求，培训时间、地点、人次安排较合理；</p> <p>中（2 分）：培训方案可行性差，培训内容不清晰，师资力量配备不足、培训时间、地点、人次安排不合理；</p> <p>差（0 分）：未提供方案不得分。</p>
		<p>(六) 售后服务方案（满分 10 分）</p>	<p>投标人提供对本项目的售后服务方案，投标人针对本项目制定的售后服务管理体系方案内容完整合理，切实可行，根据售后服务体系、服务人员数量配备和分工、响应时间、售后服务措施等内容的合理性和可行性进行评分。</p> <p>优（10 分）：售后服务体系健全，服务人员配备齐全、分工合理，响应时间明确，售后服务措施完整、合理、可行性强；</p> <p>良（6 分）：售后服务体系基本健全，服务人员配备基本满足需求、分工较合理，响应时间不明确，售后服务措施较完整；</p>

			<p>中（3分）：售后服务体系不健全，服务人员配备无法满足需求、分工不合理，响应时间不明确，售后服务措施不完整；</p> <p>差（0分）：未提供方案不得分。</p>
		<p>（七）应急预案 （满分9分）</p>	<p>要求投标人根据用户现状提供完备的项目应急方案。根据投标人在产品出现故障后，响应及排除故障时间安排情况，保障措施或应急预案安排情况进行评分：</p> <p>优（9分）：响应及排除故障时间安排及时，保障措施或应急预案全面、可行性强；</p> <p>良（4分）：响应及排除故障时间安排不及时，保障措施或应急预案不全面、可行性一般；</p> <p>差（0分）：未提供方案不得分。</p>
		<p>（八）运维方案 （满分10分）</p>	<p>评委根据投标人提供运维方案内容进行评审打分，重点考量是否满足医院对运维安全性、稳定性、服务效率的要求，评委根据方案进行评分：</p> <p>优（10分）：拥有统一的运维管理平台，具备全面的授权管理机制，具备完善的生产环境审计机制；</p> <p>良（6分）：拥有简单的运维工具，基于虚拟机或者物理机进行部署，可以进行简单的主机运维；</p> <p>中（3分）：人工手动运维；</p> <p>差（0分）：未提供方案不得分。</p>
<p>总得分=报价分+商务分+技术分</p>			

四、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。总得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

五、评标报告

（一）评标报告与推荐中标候选人

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

（二）评标争议事项处理

评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

第五章 拟签订的合同文本

合同文本

采购计划号：_____ 合同编号：_____

采购人（甲方）：_____ 供应商（乙方）：_____

项目名称：_____ 项目编号：_____

签订地点：_____ 签订时间：_____

本合同为中小企业预留合同：（是/否）。

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，按照招标文件规定条款和乙方投标文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
详见开标一览表						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2、合同合计金额包括但不限于满足本次投标全部采购需求所应提供的服务，以及伴随的货物和工程（如有）的价格；包含投标服务、货物、工程的成本、运输（含保险）、安装（如有）、调试、检验、技术服务、培训、税费等所有费用。如招标文件对其另有规定的，从其规定。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须与投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

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

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____起至_____，服务地点：_____。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖采购人公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

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

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 售后服务及培训

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

2、甲方应提供必要测试条件（如场地、电源、水源等）。

3、乙方负责甲方有关人员的培训。培训时间、地点：_____。

第六条 付款方式

甲乙双方同意本合同金额的支付按以下第____项约定执行：

1、一次性支付

2、分期支付

本项目预付款在合同生效以及具备实施条件后 15 日内支付，预付款比例为合同金额的 30%（以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于 10%，项目分年安排预算的，第二年预付时间为次年相对应月份，以此类推）……服务期限满后七天内支付总额的____%。

第七条 履约保证金

履约保证金金额：每分标按中标金额的____%（注：履约保证金不超过 5%）。

履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金）。

履约保证金退付方式、时间及条件：由中标人向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附件 1）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件 2），保证金收取单位在收到合格材料后 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）。

第八条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第九条 违约责任

1、除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。每推迟一天按合同金额的 3% 支付违约金，该违约金累计不超过合同金额的 10%。

2、乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

3、甲方延期付款的，每天向乙方偿付延期款额 3% 滞纳金，但滞纳金累计不得超过延期款额 5%。

第十条 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。

第十一条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 合同生效及其它

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

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第十三条 合同的变更、终止与转让

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

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第十四条 签订本合同依据

1、中标通知书；

- 2、开标一览表；
- 3、商务条款偏离表和服务需求偏离表；
- 4、服务方案；
- 5、投标文件中的其他相关文件。

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

第十五条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方：（章）	乙方：（章）
年 月 日	年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

合同附件

一般服务类

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

注: 售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

一、投标文件外层包装封面格式

投 标 文 件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

投标截止时间前不得启封

年 月 日

二、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

正本/副本

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致: 采购人名称:

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

据此函, 我方宣布同意如下:

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

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

4. 如中标, 本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

投标人名称: _____

开户银行: _____ 银行帐号: _____

法定代表人或者委托代理人 (签字): _____

投标人 (盖公章):

_____年____月____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 分标：_____

投标人名称：_____ 单位：元

序号	标的的名称	数量及单位	单价	总价	备注
1					
2					
.....				
合计金额大写：人民币_____（¥_____）					

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，**否则其投标作无效标处理。**

2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字或者盖章，**否则其投标作无效标处理。**

3. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，**否则其投标作无效标处理。**

4. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体各方公章，**否则其投标作无效标处理。**

5. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，**否则投标无效。**

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日

三、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

正本/副本

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字）： _____

投标人（盖公章）： _____

年 月 日

投标人直接管理关系信息表

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

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。

3. 供应商不存在直接管理关系的，则填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字）： _____

投标人（盖公章）： _____

年 月 日

4. 投标声明

投标声明

(采购人名称):

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

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

2. 我方不是采购人的附属机构;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;在获知本项目采购信息后,与采购人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. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定:

- (一) 具有独立承担民事责任的能力;
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- (五) 参加政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录;
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

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

特此承诺。

注: 如为联合体投标, 盖章处须加盖联合体各方公章并由联合体各方法定代表人分别签字, 否则投标无效。

法定代表人(签字): _____

投标人(盖公章): _____

年 月 日

四、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

正本/副本

商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者投标文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者投标文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者投标文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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

投标人名称（公章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人： _____

地 址： _____

姓 名： _____ 性 别： _____

年 龄： _____ 职 务： _____

身份证号码： _____

系 _____（投标人名称） _____的法定代表人。

特此证明。

附件： 法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（公章）

_____年_____月_____日

注： 自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书 (如有委托时)

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____ 法定代表人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

投标人（盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上亲笔签字或盖章，委托代理人必须在授权委托书上亲笔签字，**否则作无效投标处理；**

2. 供应商为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人。

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

6. 商务条款偏离表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务条款要求	投标人的承诺	偏离说明
...			
...			
...			
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的“商务条款”逐条明确的响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人盖公章：_____

日期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

年 月 日

五、技术文件格式

1. 技术文件封面格式:

正本/副本

技术文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 服务需求偏离表格式

服务需求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	服务需求	投标响应	偏离说明

注：1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的服务需求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。

2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

3. 如服务项目含有货物标的，投标人认为其投标响应有正偏离的，请在技术偏离表中列明，且在投标文件中提供投标产品的彩页或第三方检测报告复印件或产品生产厂家的技术参数说明证明作为佐证，以上佐证材料均需加盖生产厂家或代理商（附生产厂家授权资料）公章。

4. 如技术偏离表中的投标响应与佐证材料不一致的，以佐证材料为准。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

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

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

5. 选配件、专用耗材、售后服务优惠表格式(注：按项目需求表具体项目修改)

选配件、专用耗材、售后服务优惠表

所投分标：_____分标

序号	优惠内容	适用机型	单价	比市场价优惠率
1				_____%
2				_____%
3				_____%

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人（盖公章）：_____

日期：_____

六、其他文书、文件格式

1. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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（章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖公章）：

日 期：

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

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：_____

招标文件公告：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。