
伊犁州中医医院信息类软件（HIS 系统）购
置项目（二次）

公开招标文件

项目名称：伊犁州中医医院信息类软件（HIS 系统）购置项目（二
次）

项目编号：XJHQHW20250701

日期：2025 年 7 月

目录

第一部分 公开招标公告	3
第二部分 投标须知前附表	6
第三部分 招标说明	16
第一章 总则	16
第二章 招标文件	18
第四部分 投标说明	21
第一章 投标人的资格证明	21
第二章 投标文件的编写	21
第三章 投标文件的递交	26
第四章 评标委员会	27
第五章 开 标	27
第六章 评 标	29
第七章 定 标	38
第八章 授予合同	39
第五部分 采购需求	42
第六部分 合同部分	70
第七部分 投标文件格式	79

第一部分 公开招标公告

项目概况

伊犁州中医医院信息类软件（HIS 系统）购置项目（二次）招标项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于 2025 年 7 月 31 日 16 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XJHQHW20250701

项目名称：伊犁州中医医院信息类软件（HIS 系统）购置项目（二次）

预算金额：4000000.00 元

最高限价：4000000.00 元

采购需求：为促进 HIS 系统与医院业务深度融合，加快信息化建设进程，推动医院高质量发展，现需采购新的 HIS 系统。（具体参数详见招标文件）

合同履行期限：自合同签订后，180 个日历日内；

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业。
3. 本项目的特定资格要求：无。
4. 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；

三、获取招标文件

时间：2025 年 7 月 11 日至 2025 年 7 月 18 日，每天上午 00:00 至 14:00，下午 14:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上获取

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

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025 年 7 月 31 日 16 时 30 分（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2025 年 7 月 31 日 16 时 30 分（北京时间）

开标地点：政采云平台

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、本公告在新疆政府采购网发布。

2、本项目实行电子招投标，供应商须登录政采云平台申请获取招标文件，并通过政采云电子投标客户端制作响应文件，同时自行承担与投标有关的一切费用。

3、各供应商应在开标前确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

4、有意向参与新疆区域电子开评标的供应商，可访问新疆数字证书认证中心官方网站（<https://www.xjca.com.cn/>）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290。

5、供应商可前往新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区，下载政采云电子投标客户端，安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云电子投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

6、本项目采用不见面开标，供应商须在投标截止时间前通过 CA 在政采云平台上传加密的电子响应文件。备注：供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。

7、供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器），开标时请使用制作加密电子响应文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目响应文件解密时间定为 30 分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。

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：伊犁哈萨克自治州中医医院

地址：伊宁市健康路 2 号

联系人：孙老师

联系方式：0999-8133926

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆汇青项目管理有限公司

联系方式：0999-8218123、15894151661

3. 项目联系方式

项目联系人：李洁、任小艳

电 话：0999-8218123、15894151661

新疆汇青项目管理有限公司

2025 年 7 月 10 日

第二部分 投标须知前附表

序号	名称	内容
1	项目编号	XJHQHW20250701
2	项目名称	伊犁州中医医院信息类软件（HIS 系统）购置项目（二次）
3	联系方式	1. 采购人信息 名 称：伊犁哈萨克自治州中医医院 地 址：伊宁市健康路 2 号 联系人：孙老师 联系方式：0999-8133926 2. 采购代理机构信息 名 称：新疆汇青项目管理有限公司 地 址：伊宁市开发区大学生科技创业孵化基地 6 楼（安徽路和深圳路交叉路口） 联系方式：0999-8218123、15894151661 3. 项目联系方式 项目联系人：李洁、任小艳 电 话：0999-8218123、15894151661 联系邮箱：1481330745@qq.com 银行账号：108286213288 开户行：中国银行伊宁市边境经济合作区四川路支行 行号：104898001081 财务室电话：13201101123
4	采购内容	为促进 HIS 系统与医院业务深度融合，加快信息化建设进程，推动医院高质量发展，现需采购新的 HIS 系统
5	预算金额	400 万元
6	投标资格	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； （1）法定代表人（负责人）授权委托书需附身份证正反面的扫描件。【法定代表人（负责人）参加提供法定代表人（负责人）身份证明书需附身份证正反面的扫描件】。（投标单位为非法人

序号	名称	内容
		机构的分公司，需提供法定代表人签署的授权书。） （2）具有独立承担民事责任的能力【提供有效期内营业执照副本原件扫描件加盖供应商电子公章】。 （3）需提供投标保证金凭证。 （4）社保机构或税务机构出具的投标供应商近半年内任意一个月的社会保障资金证明。依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应说明。 （5）税务机关出具的投标供应商近半年内任意一个月的依法纳税凭证或有电子专用章的完税证明。依法免税的应提供相应说明。 （6）会计师事务所出具的 2024 年度财务审计报告或银行出具的 2024 年度资信证明。 （7）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（需提供相关承诺函，）。 （8）投标人需提供参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，需提供无重大违法记录声明函；投标人不得为“信用中国”网站（网址：www.creditchina.gov.cn）中列入严重失信主体名单信息的供应商；不得为“国家企业信用信息公示系统”网站（网址：http://www.gsxt.gov.cn/corp-query-homepage.html）列入严重违法失信企业名单（黑名单）的供应商；不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），均须提供查询结果打印件（网页打印件须自招标公告发布之日起至首次提交响应文件截止时间内从上述网站中打印加盖企业公章）。 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业。

序号	名称	内容
		3. 本项目的特定资格要求：无。 4. 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。
7	信用情况	信用记录审查： 投标人需提供参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，需提供无重大违法记录声明函；投标人不得为“信用中国”网站（网址：www.creditchina.gov.cn）中列入严重失信主体名单信息的供应商；不得为“国家企业信用信息公示系统”网站（网址：http://www.gsxt.gov.cn/corp-query-homepage.html）列入严重违法失信企业名单（黑名单）的供应商；不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），均须提供查询结果打印件（网页打印件须自招标公告发布之日起至首次提交响应文件截止时间内从上述网站中打印加盖企业公章）。
8	是否接受联合体投标	不接受
9	招标文件发放日期	按公告时间
10	标书售价	人民币 0 元 投标资格不能转让。
11	投标文件递交截止时间及开标时间	2025 年 7 月 31 日 16 时 30 分（北京时间）
12	投标文件递交及开标地点	将投标文件上传至政采云平台 https://www.zcygov.cn /对应位置（逾期未上传的或不符合规定的投标文件将被拒绝接收）
13	投标有效期	九十天

序号	名称	内容
14	交货期	自合同签订后，180 个日历日内
15	质保期	3 年
16	交货地点	采购人指定位置，最终按甲方指定地点验收、交货。
17	评标方法	综合评分法
18	投标保证金	一、保证金金额： 保证金：40000 元；
		二、保证金缴纳方式： 保证金形式：支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交（ 积极推广电子保函，支持用电子保函替代保证金 ）。 注：采用保函形式递交保证金的，供应商须在投标截止时间前，将所投项目对应的保函随投标文件一起上传到政采云平台。 递交时间：投标截止时间之前（提交投标保证金应充分考虑资金在途时间、跨行等因素导致的延迟到账情况，各供应商缴纳投标保证金时需附加信息及用途栏内注明“投标保证金、项目名称、供应商名称(可简写)”以投标保证金接收方银行到账信息为准）。 采用保函形式递交保证金的： （1）根据国家现行采购政策，投标保证金可以使用金融系统电子保函，电子保函按照“一包段一保函”的原则，办理电子保函必须在响应截止时间《开标时间》前完成。供应商需自行评估异地、跨行、公休日等因素造成的保函办理延迟风险，并承担相应责任。开标前，投保人必须下载加密保单作为保证金纳凭证放入投标文件中。 （2）电子保函操作流程：登录政采云平台一点击右上角[金融服务]进入详情页一点击页面上方[保险/保函]，根据实际情况申请办理即可。供应商须在响应截止时间前，将所投项目对应的保函随投标文件一起上传到政采云平台。
		三、到账截止时间：同投标截止时间
19	电子投标文件须知	☒ 采用不见面开标： 1、本项目采用不见面开标，供应商需要递交电子投标文件。加密的电子投标文件，在公开招标截止时间前通过新疆政采云平台上传到指定位置，无需递交纸质文件。

序号	名称	内容
		2、投标文件解密时间：投标文件解密时间 30 分钟，开标前需投标单位用 CA 证书登录政采云平台开标大厅签到，在 30 分钟解密时间内输入 CA 证书 PIN 码解密投标文件。在 30 分钟解密时间内未进行解密的投标单位将导致废标。（解密时间开始时政采云平台将以短信形式向供应商在政采云平台预留的手机号发送短信通知，请供应商及时关注。） 开标现场若发现默认解密时长不足，由采购人决定是否延长解密时长。 3、供应商报价 CA 签字确认：报价文件开启后将开启签字时段，供应商须在 20 分钟内用 CA 证书对报价进行签字确认。 4、备注： （1）本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”。供应商参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购云平台供应商。编制电子投标文件前还需申领 CA 证书并绑定帐号。 （2）供应商编制电子投标文件应安装“电子招投标供应商客户端”软件，并按照本采购文件和电子招投标供应商客户端的要求编制并加密投标文件。未按规定加密的投标文件，将被电子招投标供应商客户端拒收。“电子招投标供应商客户端”请供应商自行前往“新疆政府采购网—下载专区—新疆维吾尔自治区全流程电子招投标项目管理系统—电子招投标供应商客户端”版块获取。 （3）供应商应当在投标截止时间前，将“电子招投标供应商客户端”生成的“电子加密投标文件”上传电子交易平台。 （4）服务与支持。各政府采购代理机构（含集采机构）及供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过

序号	名称	内容
		https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为： https://service.zcygov.cn/#/help ，“项目采购—操作流程—电子招投标—政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。政采云热线人工号码：95763（工作时间：工作日 08:00~20:00）。
20	投标文件的签署规定	1. 投标文件应按招标文件要求在签字盖章处加盖公章和由法定代表人或其授权代表签字。 2. 投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，应加盖公章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。否则，在评标时将其视为无效投标。
21	投标文件格式	1. 投标人应按招标文件中提供的投标文件格式填写。 2. 如招标文件没有提供格式的，投标人可自行设置。 3. 投标人应将投标文件按规定的顺序编排、并应编制目录、逐页标注连续页码。 4. 电报、电话、传真、电子邮件等形式的投标概不接受。
22	付款方式及币种	签订合同、工程师到场实施后，支付合同总额的 30%；项目实施完成、验收合格后，支付合同总额的 30%；验收合格一年后，支付合同总额的 30%；医院电子病历应用水平分级评价五级通过后，支付合同总额的 10%。
23	投标费用	不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与参加投标有关的全部费用。
24	招标代理服务费	招标代理服务费采用差额定率累进计费方式、以中标金额为基数计算,标准如下:中标金额 100 万元以下的部分，货物类费率 1.50%； 中标金额 100 万元至 500 万元的部分，货物类费率 1.10%；

序号	名称	内容
		招标代理服务费在以上收费标准的基础计算后按照 70%收取，由中标人在领取中标通知书时一次性足额支付。
25	低于成本价不正当竞争预防措施	在评标过程中，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
26	政府采购政策支持	节约能源、保护环境、扶持不发达地区和少数民族地区、促进中小企业发展等政府采购政策。 1、本项目为专门面向中小企业采购项目（中型、小型、微型）。监狱企业、残疾人福利性单位视同为小微企业。标的即为采购清单（采购目录）中各项产品。本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为软件和信息技术服务业，行业划分标准按《国民经济行业分类》执行。中小企业划分标准按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300 号）文件规定执行。（详见附件 3） 2、即供应商所提供货物由中小企业制造（货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，须出具《中小企业声明函》， 3、如果一个采购项目或采购包含有多个采购标的的，则每个采购标的均应由中小企业制造。 4、本次采购项目属性：货物类。 5、政府采购强制采购：标记*符号的节能产品： 符合《节能产品政府采购品目清单》内并获得认证的强制采购节能产品。 6、政府采购优先采购：（1）非标记*符号的节能产品；（2）环境标志产品；

序号	名称	内容
		采购产品为《节能产品政府采购品目清单》内并获得认证非标记*符号的节能产品及《环境标志产品政府采购品目清单》内并获得认证的产品： 投标文件中所供产品为节能、环境标志产品清单中的产品，须在节能、环境标志产品优惠明细表中列明并按要求提供证明材料，否则不予认定。
27	质疑	接收质疑函的方式：现场递交授权委托书原件及纸质版质疑文件（加盖单位公章） 接受质疑的单位：新疆汇青项目管理有限公司 联系电话：0999-8218123、15894151661 地址：伊宁市开发区大学生科技创业孵化基地 6 楼（安徽路和深圳路交叉路口）
28	公告发布媒体	新疆政府采购网  http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/
29	其他事宜	1. 退还保证金说明 （1）未中标单位：自中标（成交）通知书发出之日起 5 个工作日内退还； （2）中标单位：中标（成交）单位需在中标通知书发出之日起 30 日内与采购单位签订采购合同（除不可抗力因素外），并将签订的完整版合同交由招标代理公司 1 份后退还（原件或电子清晰扫描件均可发至负责人邮箱）。
30	本项目售后服务要求	1. 投标人需承诺提供的是软件最新版本，项目实施必须是现场实施，不提供远程服务，软件实施由原厂工程师实施。如有新版本提供免费升级。 2. 软件授权必须是永久授权。 3. 响应时间：投标人在投标书中必须明确承诺售后服务响应时间，须固定专人提供 7*24 小时服务（包括法定节假日）。服务方式包含但不限于：7×24 小时电话、远程技术支持，上门支持等。如人员更换，需提前通知采购方。

序号	名称	内容
		4. 项目验收合格后软件提供 3 年免费维保。 5. 项目培训要求: 投标人应于服务期间提供专业人员现场技术培训, 培训对象至少包括系统管理员、业务管理人员、系统操作员, 培训效果应使系统使用人员熟练掌握系统操作技能和日常维护技能; 后期对医院进修返回或新入职人员进行现场或远程培训指导。具体培训内容、培训时间和场地安排可另行约定。 6. 技术客服人员: 维保期内投标人提供固定 2 名经验丰富的工程师, 以常驻采购方现场的方式提供服务, 随时响应并解决采购方的需求, 不得随意更换驻场人员。驻场时间为 3 年, 驻场期间服务人员的一切费用自理。 7. 需求响应: 维保期内, 采购方提出的合理合规的功能性需求, 在 3 个工作日内响应解决。如需求无法实现, 须出具正式的说明函。 8. 本项目软件系统与医院其他第三方软件、硬件对接, 所产生的费用均由中标方承担。 9. 免费维保结束后维保费不超过合同费用的 7%。 10. 维保期内, 医院所有新上线软件、硬件设备与本项目软件对接, 本软件接口须免费开放。 11. 软件系统需满足五级电子病历要求, 并配合医院完成五级电子病历评级相关工作, 满足三级医院评审标准。 12. 支持国产可替代, 待相关政策要求时免费完成国产化替代。
31	招标文件采购需求未明确标注采购进口产品的, 拒绝进口产品参加。	
备注	1、招标文件中部分加“★”为招标文件的实质性条款, 加下划线、废标、无效标、投标被拒绝字样的条款, 着重提醒各投标人注意, 并认真查看招标文件中的每一个条款及要求, 因误读招标文件而造成的后果, 招标人概不负责。 2、投标文件中有弄虚作假的内容, 其投标文件作废。(如假证书、假业绩、隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非本单位在职员工的相关证件及不符合招标文件规定的条款等); 在签订合同之前, 投标人如发现投标人的投标文件有弄虚作假内容, 招标人可拒绝与其签订合同, 并将其列入政府采购黑名单库。 3、现场演示功能: 评标过程中评标委员会在政采云平台中发起视频会议进行现场演示,	

序号	名称	内容
		演示时间不超过 15 分钟（超过演示时间的演示部分不得分），供应商的法定代表人或法定代表人授权委托人参与开标现场的交互，中途不得更换，供应商须确保电脑的视频和音频功能可以正常使用，由于供应商自身对网上操作不熟悉或电脑、网络的原因导致不能在规定时间内进行现场演示的，视为主动放弃演示环节，演示部分不得分。 4、投标文件需严格按照招标文件中给定的格式填写，承诺函等模板详见招标文件第七部分投标文件格式，否则后果自负。
投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目供货。		

注：如有矛盾，以本表为准。

第三部分招标说明

第一章总则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于新疆汇青项目管理有限公司的本次招标活动。

2. 投标资格

2.1.1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

(1) 法定代表人（负责人）授权委托书需附身份证正反面的扫描件。【法定代表人（负责人）参加提供法定代表人（负责人）身份证明书需附身份证正反面的扫描件】。（投标单位为非法人机构的分公司，需提供法定代表人签署的授权书。）

(2) 具有独立承担民事责任的能力【提供有效期内营业执照副本原件扫描件加盖供应商电子公章】。

(3) 需提供投标保证金凭证。

(4) 社保机构或税务机构出具的投标供应商近半年内任意一个月的社会保障资金证明。依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应说明。

(5) 税务机关出具的投标供应商近半年内任意一个月的依法纳税凭证或有电子专用章的完税证明。依法免税的应提供相应说明。

(6) 会计师事务所出具的 2024 年度财务审计报告或银行出具的 2024 年度资信证明。

(7) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（需提供相关承诺函）；

(8) 投标人需提供参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，需提供**无重大违法记录声明函**；投标人不得为“信用中国”网站（网址：www.creditchina.gov.cn）中列入严重失信主体名单信息的供应商；不得为“国家企业信用信息公示系统”网站（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/corp-query-homepage.html>）列入严重违法失信企业名单（黑名单）的供应商；不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），均须提供查询结果打印件（网页打印件须自招标公告发布之日起至首次提交响应文件截止时间内从上述网站中打印加盖企业公章）。

2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业。

2.3 本项目的特定资格要求：无。

2.4 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。

3. 投标人存在下列情形之一的，拒绝其参加本次投标（已投标的按无效标处理）：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本标段前期准备提供设计或咨询服务的；

（3）为本标段提供招标代理服务的；

（4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商（服务商），不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（5）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

（6）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

（7）投标人未在政采云平台针对本项目于规定时间内下载电子采购文件。

（8）被责令停业的；

（9）被暂停或取消投标资格的；

（10）财产被接管或冻结的；

（11）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的，受到行政处罚的。

（12）投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，无加盖公章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制。

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜。

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人。

（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的账户转出。

（7）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，或制作电子投标文件的文件制作机器码（mac 地址）一致，或制作电子投标文件的文件创建标识码一致；

5. 有下列情形之一的，其投标作无效处理：

-
- (1) 投标文件技术规格中的响应与事实不符或虚假投标的；
 - (2) 投标人拒绝修正错误的；
 - (3) 投标人递交的电子投标文件（加密标书及备份标书）均无法满足正常开标、评标使用功能的；
 - (4) 投标人名称或组织结构与领取采购文件时不一致且无有效变更证明的；
 - (5) 不符合招标文件中规定的其他实质性要求。
 - (6) 其他违反相关法律法规规定的行为的；
 - (7) 评标委员会认为是其他应当否决的投标。
6. 投标人在本次招标活动中，必须遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规的规定。

7. 定义

下列术语和缩写的定义为：

- 7.1 “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。
- 7.2 “招标代理机构”系指新疆汇青项目管理有限公司。
- 7.3 “招标方”系指采购人和招标代理机构的统称。
- 7.4 “投标人”是响应招标文件并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 7.5 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 7.6 “投标人代表”是指投标人法定代表人，或法定代表人指定的某一代表自己参与和处理与投标项目有关事宜的自然人。
- 7.7 “投标人公章”在投标文件中指与投标人标准公章一致的投标人电子签章。
- 7.8 “电子投标文件”指利用政采云平台提供的“电子投标文件制作工具”编制的投标文件加密标书及与加密标书同时生成的备份标书。
- 7.9 “中标人”系指经评标委员会评定后由评标委员会推荐并由采购人确定的投标人。
- 7.10 “货物”、“产品”指本招标文件中第四部分《采购需求》及《政府采购品目分类目录》(财库[2022]31号)所述所有货物及相关服务。
- 7.11 采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品；供应货物中的相关产品，供应商应提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

7.12 “节能产品”或者“环保产品”是指财政部发布的《节能产品政府采购品目清单》内并获得认证的产品及《环境标志产品政府采购品目清单》内并获得认证的产品。

7.13 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库[2007]119号）。

7.14 “服务”系指招标文件中规定投标人须承担的质保、技术协助、培训及其他类似的责任。

7.15 “响应”系指投标人根据招标代理机构发布的招标文件，编制投标文件并按规定投标的行为。

7.16 “标段/标项（包）”系指一个完整独立的投标项目。

8. 投标费用

8.1 无论投标结果如何，凡参与招标、投标活动有关的所有费用将由投标人自行承担。

8.2 投标人被视为熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切情况。

第二章 招标文件

9. 招标文件说明

9.1 招标文件组成如下：

投标邀请

第一部分投标须知

第二部分招标说明

第三部分投标说明

第四部分采购需求

第五部分合同部分

第六部分投标文件格式（范本格式）

9.2 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。如果投标人未按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件在各方面的要求做出实质性响应，将导致其投标被拒绝。

10. 招标文件的修改或补充

10.1 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，在投标截止期十五日前的任何时间，招标方可主动或依据投标人要求澄清的问题而修改或补充招标文件，并以书面形式或网上公告通知所有投标人。采购代理机构对招标文件作出的澄清、修改在政采云平台内发布公告，

请投标人及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形，导致投标人未及时获取的，采购代理机构不因此承担任何责任，且有关的招标活动继续有效地进行。当招标文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

10.2 为使投标人在准备投标时有适当的时间考虑投标文件的修改，招标方有权决定推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更通知所有的投标人。

10.3 招标文件的修改和补充文件将构成招标文件的一部分，并且对投标人具有优先约束力。

11. 质疑须知

投标人如需提出质疑的，应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

第四部分 投标说明

第一章 投标人的资格证明

1. 投标人的资格证明

- 1.1 投标人的资格条件见投标人须知前附表。
- 1.2 投标人投标文件中必须按招标文件要求提供资格证明文件，作为投标文件的一部分。
- 1.3 所有资格证明文件的复印件（扫描件）须加盖公章。
- 1.4 所有资格证明文件必须满足招标文件的要求，否则将导致投标无效。

第二章 投标文件的编写

2.1 投标人应详细阅读招标文件中的条款、规范、表示、条件和格式等所有内容，按招标文件的要求份数提供投标文件，并保证所提供全部材料的真实性，使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其投标视为无效。

2.2 允许投标人对本招标文件中的所有标项投标，也可根据本企业生产或代理产品的情况对部标项进行投标，但不允许投标人对某一标项中的一项或部分项进行投标。招标人可选择一家投标单位为所有标项的中标人，也可选择若干个投标单位分别中标。

3. 投标文件语言和度量单位

- 3.1 投标文件及投标人和招标方就招标、投标交换的文件和往来信件，须以中文书写。
- 3.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

4. 投标文件的组成及编制

- 4.1 投标人编写的投标文件应包括但不限于下列内容：

一、投标函

投标承诺书（一）

投标承诺书（二）

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

三、授权委托书

四、联合体协议书

五、投标保证金

六、拟派本项目负责人及主要人员情况表

七、商务和技术偏差表

（一）技术规格偏离表

（二）商务条款偏离表

八、备品、备件清单及维保期期满后相关维修配件清单一览表

九、开标一览表

十、分项报价表

十一、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

（二）关于资格的声明函

（三）近年财务状况表

（四）近年完成的类似项目情况表

（五）正在供货和新承接的项目情况表

（六）近年发生的诉讼及仲裁情况

（七）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函

（八）其他资料（如有）

十二、投标产品技术性能指标的详细描述

十三、本招标文件中综合评分的相关内容（自拟）

十四、廉政承诺书

十五、其他资料

4.2 电子投标文件的编制

4.2.1 电子投标文件使用政采云平台提供的投标文件制作工具以及招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

4.2.2 电子投标文件须使用投标人公章的电子签章。若无电子签章，则视为无效投标。电子投标文件须使用法定代表人的电子签章或签字。若无电子签章或签字，则视为无效投标。

4.2.3 电子投标文件须按招标文件要求制作报价响应文件、资格响应文件、商务技术响应文件，并制作在政采云平台投标文件相应模块。若投标人文件制作与相应模块不对应的，产生的后果由投标人自行承担。

4.2.4 电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

4.2.5 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的电子签章或标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按无效投标处理。

4.3 投标人须知前附表规定供应商在投标时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在投标时将其样品视为无效样品。

(1) 未在投标人须知前附表规定的提交时间、地点提交的；

(2) 供应商提供的样品与投标文件中型号、规格不一致的。

4.4 在投标过程中，投标人根据评标委员会书面形式要求提供的澄清文件是投标文件的有效组成部分。

4.5 供应商无论中标与否，其投标文件不予退还。

5. 投标文件格式

见投标须知前附表。

6. 投标报价

6.1 投标人应按招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件以人民币形式进行报价。投标报价应为完税价。

6.2 开标一览表

提交开标一览表是为了便于开标时唱标，投标人必须按本招标文件所附的格式填写，签字并加盖公章。

6.3 投标人必须按开标一览表和明细报价表的内容和格式要求填写各项货物及服务的分项价格和总价。投标人在投标人须知前附表规定的投标文件截止之日前修改开标一览表中的报价的，应同时修改其明细报价表中的报价。

6.4 投标人应在明细报价表上标明综合单价和总价。

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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。

6.5 投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受可变动性报价、赠送，否则，在评标时将其视为无效投标。

本项目不接受选择性报价，对于出现的政采云平台开标唱标环节的投标报价与投标文件中开标一览表的报价不一致的现象，视作选择性报价，将被作为无效投标处理。

6.6 投标报价不符合招标文件对投标报价要求的，为无效投标。

6.7 投标报价超预算金额（最高限价）的，为无效投标。

6.8 投标报价是履行合同的最终价格，应包括下列几项费用：

(1) 招标文件中特别要求的备品备件、易损件和专用工具的费用；

(2) 招标文件中特别要求的安装、调试、培训、运输、保险及其它附带服务的全部费用；

(3) 投标人提供的在中华人民共和国制造的货物，其货物的投标价即交货价中，包括制造、组装该货物所使用的零部件及原材料已付的全部关税、销售税和其他税。

(4) 综合单价必须包括货物、安装、调试、技术支持、运输保险、售后服务、培训及其它必需服务的报价。

7. 证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

7.1 投标人应提交证明文件证明其拟投标的货物的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

7.2 投标人的服务承诺应按不低于招标文件中要求的服务标准做出响应。本项目不接受选择性投标，不接受备选方案。

7.3 上述文件可以是文字资料、图纸和数据等，并提供：

(1) 货物主要技术及性能特点的详细描述；

(2) 货物主要部件的详细资料，包括检验报告等；

(3) 一份在技术规格中规定的保证服务正常和连续运转期间所需要的所有备件和专业工具的详细清单包括供货来源信息。

7.4 没有按要求提供资料或提供资料不完全的或仅仅复制招标文件提供的技术参数与实际提供设备参数不符，将被视为对招标文件没有做出实质性响应，其风险由投标人自行承担。

7.5 投标人提供的设备必须是正规厂家生产的高质量产品，不能提供劣质三无产品（无厂址，无商标，无合格证）。

7.6 产品资料和检测报告所反映的技术参数和性能指标将作为验收产品实物的依据。

7.7 对照招标文件技术规格、参数与要求，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格、参数与要求做出了实质性的响应，或申明与技术规格、参数与要求条文的偏差和例外。特别对于有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。

7.8 投标人在阐述上述时应注意招标文件“货物技术规格、参数与要求”中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在响应中可以选择替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于技术规格的要求，并且使采购方满意。

8. 投标有效期

8.1 投标有效期见投标人须知前附表，在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，以保证采购人有足够的时间完成评标、定标以及签订合同。投标有效期从投标人须知前附表规定的投标截止之日起计算。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

8.2 特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期届满之前，要求投标人同意延长有效期，采购人或采购代理机构的要求与投标人的答复均应为书面形式。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期届满后将不再有效，但有权收回其投标保证金；投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不允许修改或撤回投标文件。

9. 投标文件的签署和规定见前投标须知前附表

10. 投标文件的密封和标记见前投标须知前附表。

11. 投标保证金

11.1 招标方因投标人的违规行为而受到损害时将不予退还投标人的投标保证金，将其作为所受损害的补偿。

11.2 投标人应当以支票、汇票、本票等非现金形式提交投标保证金，其有效期应不低于投标有效期。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。

11.3 投标人以支票、汇票、本票形式提交投标保证金的，必须从投标人账户转出，须于投标保证金缴纳截止时间前到达新疆汇青项目管理有限公司指定账户（人民币）。如是本地转账支票需于投标保证金缴纳截止时间三个工作日前向新疆汇青项目管理有限公司送达，如投标保证金为汇款形式的，（汇款时汇款单填写内容须备注项目编号及标项号）。

11.4 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后 5 个工作日内无息退还。

11.5 中标方的投标保证金，将在领取中标通知书，缴纳履约保证金并签订合同后5个工作日内无息退还，中标企业退还保证金前，需将采购合同彩色扫描件电子版发送至本项目负责人邮箱（详见前附表），并提供采购合同彩色扫描件纸质版打印件。

11.6 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还，转为违约金：

- (1) 投标人在投标截止期后，投标有效期内撤回投标；
- (2) 投标人在规定期限内未按规定向采购人缴纳履约保证金；
- (3) 中标人未按投标人须知规定缴纳招标代理费；
- (4) 以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；
- (5) 打架斗殴，扰乱标场秩序；
- (6) 中标人拒绝在规定期限内与采购人签订合同。

上述不予退还投标保证金的情况并给招标代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

第三章 投标文件的递交

12. 投标文件的标记

12.1 任何不完整或不满足招标文件要求的投标文件将被拒绝。

12.2 投标人应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。

13. 投标截止时间

13.1 投标文件应在投标人须知前附表规定的投标截止时间之前密封送到投标人须知前附表指定的地点。

13.2 投标截止时间以政采云中心政采云平台显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件视为逾期送达，将被拒绝。

14. 投标文件的修改和撤销

14.1 投标人在递交投标文件后，可在规定的投标截止时间之前，对其投标文件以书面通知的形式进行修改或撤销。

14.2 投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为准。

第四章 评标委员会

15. 评标委员会

15.1 招标方将根据《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规，依法组建本次招标的评标委员会，负责本次招标的评标活动。评标委员会负责按招标文件规定的评标标准向招标方推荐中标候选人，并标明排列顺序。

15.2 评标委员会人应于开标前确定。评标委员会成员名单在中标结果确定前保密。

15.3 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家共五名以上人员组成。

15.4 按前款规定，评标委员会的成员，由招标方从专家库采取随机抽取的方式确定。对于技术复杂、专业性要求较高或者国家有特殊要求的招标项目，采取随机抽取的方式抽取的专家不能满足评标工作需要时，可采取直接确定的方式选定评标委员会的人选。

15.5 评标委员会成员应当熟悉并认真研究招标文件，至少应了解和熟悉以下内容：

- (1) 招标目的；
- (2) 招标项目的范围、性质；
- (3) 招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款；
- (4) 招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中应考虑的相关因素。

15.6 评标委员会应当根据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行系统地评审。

15.7 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，并对所提出的评审意见承担个人责任。评标委员会成员不得与任何投标人或者与招标结果有利害关系的人员进行私下接触，不得收受投标人、中介人或其他有利害关系人的财物或好处。

15.8 评标委员会成员和与本次评标活动有关的工作人员，不得透露对投标文件的评审和中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

15.9 与评标活动有关的工作人员，是指评标委员会成员以外的、因参与评标监督工作或者事务性工作而知悉有关评标情况的所有人员。

第五章 开 标

16. 开标

16.1 本项目开标的时间、地点见投标人须知前附表。

16.2 本项目采用不见面开标方式

招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点开标。投标人的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云不见面开标系统，使用CA密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员将被视为是投标人的授权委托人或法人代表，投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

16.3 电子招投标的应急措施

16.3.1 电子开标、评标如出现下列原因，导致系统无法正常运行或无法正常评标时，应采取应急措施。

- （1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- （2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- （3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- （4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- （5）出现其他不可抗拒的客观原因造成开评标系统无法正常使用。

出现上述情况时，应对未开标的暂停开标。已在系统内开标、评标的立即停止。采取应急措施时，必须对原有资料及信息作出妥善保密处理。

16.3.2 与加密标书同时生成的备份标书，在出现异常情况进行异常处理时，采购人或采购代理机构可要求投标人提供备份标书，异常处理好的备份文件与其他正常解密成功的供应商一样有效。平台会校验标书一致性及标书身份识别，切勿手动修改标书。供应商生成的后缀格式为.bfbs的备份标书无法查看，采购人或采购代理机构仅在开标解密时异常处理使用。

16.3 投标人代表及有关人员在开标记录上签字确认。所有投标人电子标书解密完成后开启签字时段，各投标人须在开启签字时段10分钟内完成签字确认，政采云签字时段逾期未签字的，视同认可开标结果。

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

17. 资格审查

17.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

资格审查内容如下：

17.1.1 信用记录审查：

投标人需提供参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，需提供无重大违法记录声明函；投标人不得为“信用中国”网站（网址：www.creditchina.gov.cn）中列入严重失信主体名单信息的供应商；不得为“国家企业信用信息公示系统”网站（网址：<http://www.gsxt.gov.cn/corp-query-homepage.html>）列入严重违法失信企业名单（黑名单）的供应商；不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），均须提供查询结果打印件（网页打印件须自招标公告发布之日起至首次提交响应文件截止时间内从上述网站中打印加盖企业公章）。

17.1.2 对投标人政采云资格响应文件模块资格响应文件进行审查

资格审查表

条款号	评审项	评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分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。
2	资格评审标准	身份证明或授权委托书	法定代表人（负责人）授权委托书需附身份证正反面的扫描件。 【法定代表人（负责人）参加提供法定代表人（负责人）身份证明书需附身份证正反面的扫描件】。（投标单位为非法人机构的分公司，需提供法定代表人签署的授权书。）
		营业执照	具有独立承担民事责任的能力【提供有效期内营业执照副本原件扫描件加盖供应商电子公章】
		基本要求	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（需提供相关承诺函）

		财务要求	会计师事务所出具的 2024 年度财务审计报告或银行出具的 2024 年度资信证明；
		社保要求	社保机构或税务机构出具的投标供应商近半年内任意一个月的社会保障资金证明。依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应说明。
		完税证明	税务机关出具的投标供应商近半年内任意一个月的依法纳税凭证或有电子专用章的完税证明。依法免税的应提供相应说明。
		信誉要求	投标人需提供参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，需提供无重大违法记录声明函；投标人不得为“信用中国”网站（网址： www.creditchina.gov.cn ）中列入严重失信主体名单信息的供应商；不得为“国家企业信用信息公示系统”网站（网址： http://www.gsxt.gov.cn/corp-query-homepage.html ）列入严重违法失信企业名单（黑名单）的供应商；不得为中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（处罚决定规定的时间和地域范围内），均须提供查询结果打印件（网页打印件须自招标公告发布之日起至首次提交响应文件截止时间内从上述网站中打印加盖企业公章）。
		采购政策	需提供《中小企业声明函》。格式按照招标文件中提供的格式为准。
		投标保证金	需提供投标保证金缴纳凭证
备注：合格供应商不足三家的，不进行下一阶段评审。			

第六章 评 标

18. 评标依据

18.1 评标的依据为招标文件。

19. 投标文件的澄清

19.1 为有助于对投标文件进行审查、评估，评标委员会将对认为需要（不是每一个）的投标人进行询标，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照招标方通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。询标时投标人代表根据评标委员会要求作书面记录，并对答疑和澄清的内容做出书面答复。

19.2 答疑和澄清的内容应是书面的，但不得对投标的价格、技术指标和参数等内容进行实质性修改。澄清文件须由投标人法定代表人或其授权代表签字或加盖投标人公章，并作为投标文件的组成部分。

20. 评标过程的保密

20.1 开标后，凡是属于审查、澄清、评价的有关资料以及授标建议等，评标委员会成员或参与评标的有关工作人员均不得向投标人或其他无关的人员透露，违者给予警告、取消担任评标委员会成员的资格，不得再参加任何投标项目的评标。

20.2 投标人在评标过程中，所进行的试图影响评标结果的不符合《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规及本次招标有关规定的活动，将被取消中标资格。

21. 初步评审

21.1 评标委员会可以以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行，且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。

21.2 招标方不接受不符合国家有关部门相关规定的投标报价或优惠方案。

21.3 在评标过程中，评标委员会发现投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标应作无效标处理。

21.4 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或补正的，评标委员会可以否决其投标。

21.5 评标委员会应当审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件做出满足。未能在实质上满足的投标，应作无效标处理。

21.6 投标人不得误导、干扰招标方的评标活动，否则将废除其投标。

21.7 对投标文件满足招标文件条款的审查：

（1）开标后，评标委员会将组织对投标文件进行审查，检查投标文件是否完整，是否出现计算性错误，投标文件是否满足招标文件的格式要求；

（2）评标委员会将确定每一投标人是否对招标文件的要求做出了实质性满足。实质性满足的投标是指符合招标文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离的投标。重大偏离是指影响到招标

文件规定的服务范围和质量，或限制了招标人的权力和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性满足的投标人的公平竞争地位；

（3）评标委员会判断投标文件的满足性仅基于投标文件本身而不靠外部证据；

（4）评标委员会将拒绝被确定为非实质性满足的投标。投标人不能通过修正或撤消不符合之处而使其投标成为实质性满足的投标。

符合性审查

序号	评 审 内 容	投标单位名称
1	是否按招标文件格式要求提供单位盖章及法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或签章。	
2	投标报价未超过招标文件中规定的招标控制价；	
3	★（为实质性要求）是否符合招标文件要求；	
4	投标文件载明的交货期未超出招标文件规定的期限。	
5	投标文件未附有招标人不能接受的附加条件的。	
6	未与其他投标人相互串通报价，或者与招标人串通投标的。	
7	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。	
结 论		
评标委员会签字：		
备注：合格供应商不足三家的，不进行下一阶段评审。		

符合性审查审查不通过的供应商请填写原因。

投标文件响应程度初步审查通过的投标企业，进入下一步详细评审阶段，未通过投标文件响应程度初步审查的企业，其投标作为无效标，不进入后期评审阶段。

21.8 对于非专门面向中小企业的项目，评标委员会将根据政府采购政策支持中小企业政策对最后报价进行价格折扣，折扣的价格将作为评审价格。

中小企业价格折扣比例及方法

根据中华人民共和国财政部、中华人民共和国工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件的规定，属于中小企业评审优惠内容及幅度如下：

（一）中小企业（含中型、小型、微型企业）应当同时符合以下条件：

①符合中小企业划分标准（按《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）执行）；

②提供本企业制造的货物、承担的项目或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物；

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

（二）价格扣除办法：

①对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业（或联合体各方均为小型、微型企业的，残疾人福利性单位、监狱企业视为小微企业）产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与价格的评审。

（三）小型和微型企业适用价格扣除办法时应提供的相关资料：

①、供应商《中小企业声明函》或残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件；

供应商应同时提供以上材料，否则将不给予价格扣除。若所供应产品为进口产品的，不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。中标单位符合小微企业投标时享受中小企业扶持政策的，将随中标结果公开中标供应商的企业类型声明函。

（四）供应商出具的中小企业声明函不属于采购标的所属行业，则不具备符合本项目的中小企业资格。对于专门面向中小企业的项目，不具备中小企业资格，不通过资格审查。对于非专门面向中小企业的项目，不具备中小企业资格，不享受中小企业评审优惠。

21.9 在前款基础上，评标委员会将根据政府采购政策支持节能、环保产品优先采购政策等进行评审。

说明：1. 若所投产品同时属于节能产品及环保产品，只进行一次优先采购评审认定。

2. 若节能、环境标志清单内的产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件的，该产品不进行价格折扣认定。

22. 详细评审

22.1 经初步评审合格的投标文件，评标委员会应当根据招标文件确定的评标标准和方法，对投标人所有投标产品的技术和商务部分进行详细评审。

22.2 在评审过程中，为了有助于对投标文件进行审查、评估，投标人有责任按照招标方通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。评标委员会可能要求投标人就投标文件中的内容进行答辩，投标人应按要求进行答辩。

22.3 采用综合评分法衡量投标文件在是否最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，依据得分高低，依次确定为中标候选人。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

详细评审表

评审项目	评标分项	项目分值	评审标准
价格部分（30分）	报价	30	以满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 30 分，其他投标人的价格分按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×30*100%
商务部分（24分）	企业资质	2	投标人具有： 1. 软件企业认定证书 2. 通过 ISO9001 质量管理体系认证 每提供 1 项得 1 分，满分 2 分。 评审依据：投标文件中提供上述证明材料的扫描件并加盖投标人公章进行佐证，未提供或提供不符合要求的不得分。
	业绩证明	2	投标人提供近三年（2022 年至投标文件提交截止日止）医院 HIS 或 EMR 类似业绩，每提供一个得 0.5 分，满分 2 分。 评审依据：投标文件中提供合同或中标通知书的复印件并加盖投标人公章进行佐证，未提供或提供不符合要求的不得分。

	电子病历能力证明	10	具备相关电子病历评级经验，投标人提供 2018 版电子病历评级标准实行以来系统（必须包含门诊和住院、医嘱和文书）协助医院通过国家卫健委电子病历分级评价评审的案例： 1. 具有协助医院通过电子病历 7 级评审案例的，得 10 分； 2. 具有协助医院通过电子病历 6 级评审案例的，得 6 分 3. 具有协助医院通过电子病历 5 级评审案例的，得 2 分； 4. 无协助医院通过电子病历 5 级以上评审案例或未提供以上业绩案例的不得分。（按以上给分项的最高分给分，不累加。例如：既有通过电子病例 6 级的案例，又有通过电子病例 5 级的案例，得分为 6 分，而不是 6 分+2 分。） 评审依据：投标文件中提供（1）使用单位通过电子病历功能应用水平评价的相关证明（授牌、证书、国家卫健委网站公示结果，提供其中一种即可）；（2）项目合同或维护合同关键页，至少包括首页、价格页、内容页和签字页，须包含电子病历系统（含医嘱和文书、住院和门诊）；（3）使用单位加盖公章的用户证明，须包含电子病历系统（含医嘱和文书、住院和门诊），并加盖投标人公章进行佐证。未提供或提供不符合要求（有缺项、漏项者）的不得分。
	软件技术服务能力	10	投标人须具备软件相关著作权证书，要求版权所有人必须与投标人完全相符，提供以下任意一项得 1 分，满分 10 分。 1. 医院信息系统；

			2. 预约管理系统； 3. 门诊电子病历系统； 4. 电子申请单系统； 5. 抗菌药物管理系统； 6. 住院电子病历系统； 7. 病历质控系统； 8. 临床路径系统 9. 医技预约系统 10. 疾病上报系统 著作权名称中需含有相同或相似的上述文字，提供证书复印件加盖公章。 评审依据：投标文件中提供软件著作权登记证书复印件并加盖投标人公章进行佐证，未提供或提供不符合要求（与本项目无关、或版权所有人与投标人不相符，或不清楚）的不得分。
技术部分（46分）	系统设计方案	5	根据投标人针对本项目制定的系统设计方案进行评审，系统设计方案包含：（1）业务需求分析；（2）系统的体系架构；（3）实现思路和关键技术；（4）电子病历评级信息系统应对方案；（5）对功能设计和实施计划的建议；涵盖以上内容且不存在缺陷得 5 分，在此基础上，每缺少一项内容或每有一处内容存在缺陷扣 1 分，扣完为止。 （内容存在缺陷是指：不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、复制或套用其他项目内容、照搬采购需求且未作出进一步描述、不符合采购需求等；以上任意一种情形。）

	项目实施 方案	4	提供项目实施方案，方案内容包括：（1）具体实施计划安排；（2）系统切换方案；（3）质量保证措施；（4）进度保证措施；（5）项目保密管理；（6）项目风险管控；（7）软件测试与试运行；（8）项目验收等。 涵盖以上内容且不存在缺陷得 4 分，在此基础上，每缺失一项内容或内容缺陷扣 0.5 分，扣完为止。 （内容存在缺陷是指：不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、复制或套用其他项目内容、照搬采购需求且未作出进一步描述、不符合采购需求等；以上任意一种情形。）
	技术条款 响应程度	24	招标文件中带▲条款为重要技术指标，须提供实证材料一一响应，每条▲指标要求至少提供 3 张系统截图（须全屏截取）或者相关证书。其中，参数中要求演示的条款投标人需进行系统功能演示，要求演示真实环境系统。 每满足一条▲指标得 2 分，最多得 14 分。 每提供一项演示得 2 分，本项最高可得 10 分。演示时间不超过 15 分钟。 未参与演示的、通过 PPT 或原型图演示的、不符合演示要求的，该项不得分（需要按照演示功能点要求逐条演示响应，否则视为不满足该条要求。因投标人原因影响演示功能不全、超过时间规定的，未做演示部分不得分。） 其他参数为一般指标，每有一项负偏离扣 0.5 分，扣完为止。

	项目团队 人员配备	3	根据项目情况，进行项目团队人员配备。满分 3 分。 项目经理具有信息系统项目管理师（高级）资质的，得 1 分； 项目团队人员具有系统分析师（高级）资质的，得 1 分； 项目团队成员具有系统集成项目管理工程师（中级）资质的，每提供 1 个得 0.5 分，最高得 1 分。 以上证书均须是国家工信部与人社部联合颁发的全国计算机技术与软件专业技术资格证书，否则视为无效证书。 评审依据：投标文件中提供相应人员证书复印件、身份证复印件、近 6 个月以来任意一个月的由投标单位缴纳社会保险证明加盖公章。
	售后服务 能力	5	提供售后服务方案，包括但不限于：售后响应时间、软件系统维护及升级措施、后续服务技术人员配备、故障处理预案、服务流程程序（包括故障处理、上门维护、紧急维护、电话回访维护等）等内容。 涵盖以上内容且不存在缺陷得 5 分，在此基础上，每缺失一项内容或内容缺陷扣 1 分，扣完为止。（内容存在缺陷是指：不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、复制或套用其他项目内容、照搬采购需求且未作出进一步描述、不符合采购需求等；以上任意一种情形。）

	技术培训	5	提供项目培训方案，应至少涵盖但不限于：培训目标、培训课程设计、培训计划、培训讲师安排、培训考核，确保培训人员对系统基本理论、技术特性、操作规范和运行规程、管理维护等方面全面了解和掌握。 涵盖以上内容且不存在缺陷得 5 分，在此基础上，每缺失一项内容或内容缺陷扣 1 分，扣完为止。 （内容存在缺陷是指：不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、复制或套用其他项目内容、照搬采购需求且未作出进一步描述、不符合采购需求等；以上任意一种情形。）
--	------	---	---

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

22.3.1 当投标人总得分相同时，以投标价格低者排位在前。

22.4 根据综合评分法完成评标后，评标委员会应当拟定一份书面评标报告提交招标方。

22.5 评标和定标一般应当在开标后 7 个工作日内完成，项目金额较大、技术较为复杂等特殊项目的评标工作应当在 30 个工作日内完成。不能在开标后 30 个工作日内完成评标和定标的，招标人应当提前 3 天通知所有投标人延长投标有效期。同意延长投标有效期的投标人应当相应延长投标保证金的有效期，但不得修改投标文件的实质性内容。

第七章 定 标

23. 定标标准

23.1 合同将授予被确定为实质性响应招标文件要求，经评定认为具备履行合同能力、报价合理、技术和商务条件都符合招标文件要求的，得分最高的投标人。

23.2 如果确定中标人没有条件圆满履行合同，招标方有权按照投标人的得分高低把合同授予下一个中标候选人。

24. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

24.1 为维护国家利益，招标方在授予合同之前仍有选择或拒绝任何全部投标的权力。

25. 中标通知书

25.1 中标结果确定后，招标方将以书面形式发出《中标通知书》，但发出时间不超过投标有效期，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

25.2 《中标通知书》将作为签订合同的依据。

25.3 中标人在领取《中标通知书》时，必须按招标文件规定向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

第八章 授予合同

26. 签订合同

26.1 中标人收到招标方的《中标通知书》后三十日内，按照招标文件和中标人投标文件中的约定与采购人签订书面合同，所签订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。

26.2 招标方在授予合同时，有权对招标文件中规定的货物和服务的数量在 10% 的幅度内予以增加。

26.3 如中标人拒签合同，则按违约处理。

26.4 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

26.5 不允许中标人将中标项目分包或转交他人承担。

27 合同签订、货物（服务）交付采购人使用后，采购人将依据采购文件中采购需求及中标（成交）人投标（响应）文件中的响应内容组织项目履约验收。

28 中标人与采购人签订合同时，必须提供产品合法来源证明材料。

29 中标人将政府采购合同扫描件于签订合同之日起 3 个工作日发送到本项目招标代理机构联系邮箱以进行备案留存。

十二、保密和披露

30. 保密和披露

30.1 投标人自领取招标文件之日起，须承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

30.2 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

30.3 在采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购代理机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

第五部分 采购需求

HIS 系统采购技术参数

功能分类	序号	功能模块	功能说明
1. 基础字典管理	1.	科室维护	支持维护一级科室、二级科室、三级科室； 支持维护一级、二级、三级科室的从属关系； 支持维护三级科室的科室属性、对应医保科室、停启用、科室类型； 支持维护科室对应的病区，支持一个科室对应多个病区。
	2.	病区维护	支持新增、删除、修改、停用病区字典； 支持维护病区代码、名称、所属物理位置等属性。
	3.	床位维护	支持维护床位名称、编码、所属科室病区、床位属性、床位收费性质、虚拟床标识、是否允许借床标识、是否日间床位、床位限制入住性别等 支持统计查看每个病区的床位数、空床数、占床数。 支持调整床位显示顺序
	4.	科目维护	支持新增、删除、停用挂号科目； 支持设置多种挂号类型，包括但不限于普通号、专家号、急诊号、专病号、特需号等； 支持设置科目编码、科目名称、科目简称、挂号医生、科目所属科室、科目对应诊区、诊区对应诊间、挂号类型、挂号费、诊疗费、限号数、挂号性别、停启用标志等； 支持设置挂号科目预约类型（无需预约、全预约）。
	5.	收费项目维护	支持物价项目维护，包括项目代码、项目名称、规格、单位、单价、财务次类、病案大类、使用范围、停启用标志、对应医保比例等； 支持批量导出收费项目； 支持查看收费项目修改历史，包括历次调价信息等。
	6.	临床项目维护	支持根据收费项目自动生成一对一的临床项目； 临床项目支持绑定一个或多个关联收费项目； 临床项目支持设置门诊、住院、医生、护士等使用范围； 支持设置保存确费、执行确费两种收费模式
	7.	人员维护	支持维护医生、护士、技师、药师及管理员工号； 支持维护人员工号、姓名、身份证号、联系电话、所属科室、所属病区、职称级别、人员类别等； 支持维护医生处方权、医生职称、国家医保医师编码等； 支持批量新增、修改、停启用职工工号。
2. 门急	8.	★患者	1. 实现初诊患者建档，新建患者基本信息支持必填项目设置。

诊挂号 管理系统		基本信息维护	2. 实现已有患者的基本信息更新。 3. 支持患者主索引管理。 4. 支持外籍患者信息录入，支持录入身份证、驾驶证、护照、港澳通行证、绿卡等多种证件类型。 5. 支持患者黑名单管理。
	9.	挂号发票管理	支持严格的挂号发票管理流程，支持挂号操作人员领用发票，并登记该发票卷的始末号。挂号操作人员在挂号前必须首先登记发票信息。在挂号过程中，每打印一张发票，信息系统记录的发票信息与打印的纸张信息保持一致。退发票或作废发票时，在操作员缴款时必须同时上交财务部门。
	10.	门急诊挂号	1. 支持普通门急诊、专家、专病、特需、免费挂号多种形式。 2. 支持复诊病人直接刷卡后选择科室或专家完成挂号并收银。 3. 支持初诊病人先登记基本信息后选择科室或专家完成挂号并收银。 4. 支持刷卡读取预约挂号队列中的病人，提示操作员核对患者信息，完成窗口挂号。 5. 老年人挂号时自动跳转老年人相关物价标准。
	11.	窗口预约挂号	1. 支持患者通过窗口预约挂号。 2. 预约挂号界面支持读取医保卡、自费卡、电子医保卡识别患者信息。 3. 支持与短信平台和公众号进行对接，预约成功后通知患者。
	12.	预约挂号查询	支持根据日期、预约平台、预约方式、预约科目等条件查询预约明细信息。
	13.	门诊挂号收银	挂号完成后，支持在线医保结算、现金、POS（按设置的支付模式）多种收银方式。 支持连接显示屏同步显示挂号金额、收银金额。
	14.	挂号退号	1. 支持患者未就诊情况下可以退号，并退挂号费用。 2. 如果患者已就诊，需医生站取消接诊并退号，患者可到窗口退号，移动端挂号支持到窗口退号。
	15.	发票打印	1. 支持按医院给出的格式打印发票。发票打印时，与领用发票号保持一致。 2. 支持对接电子发票平台，实现电子票据打印。
	16.	挂号发票重打印	因打印机卡纸等原因，支持重新打印挂号发票。重新打印发票会将原发票作废，并在操作员结账时需要提交作废的发票。
	17.	挂号员结账	1. 系统支持自动计算自上次缴款结账以来的清单，并汇总出财务缴款数据，形成本次缴款的结账报表。 2. 支持查询历次缴款记录。
	18.	挂号科室结账	1. 系统支持自动计算自上次缴款结账以来的清单，并汇总出全班财务缴款数据，形成本次缴款的报表。 2. 支持挂号管理人员查询科室历次缴款记录。
	19.	挂号查	根据日期、患者姓名、卡号多种查询条件查询挂号信息。

		询	
3. 门急诊收费系统	20.	收费项目维护	支持维护收费项目，包括名称、代码、规格、单位、单价、单价上限、收费大项、收费小项、项目有效范围、确认标志。
	21.	收费窗口设置	支持设置收费窗口对应的药房发药窗口，并在收费后将该发药窗口的信息打印在发票上。
	22.	收费发票管理	1. 支持严格的收费发票管理流程，支持收费操作人员领用发票，并登记该发票卷的始末号。收费操作人员在收费前必须先登记发票信息 2. 在收费过程中，每打印一张发票，信息系统记录的发票信息与打印的纸张信息保持一致。退发票或作废发票时，在操作员缴款时必须同时上交财务部门。
	23.	门急诊收费	系统自动读取医生输入的电子处方，根据病人的收费类别完成门诊收费。
	24.	门急诊退费	当病人药品已退、未发药，或病人检查检验项目尚未执行，系统支持病人退费操作，操作员需收回原发票，并打印新发票。 门诊退费申请，实现门诊退费流程电子化。
	25.	门急诊收费强退	在患者检验检查项目已执行情况，通过强退功能可执行退费操作。
	26.	收费发票重打印	1. 因打印机卡纸等原因，支持重新打印收费发票。 2. 系统应记录重新打印的发票号。收费员缴款时需提供原发票。
	27.	门急诊收费收银	根据系统开通的接口，支持多种收银方式，并支持多种收银的混合模式，并唱票。
	28.	欠款结算	病人输入欠款结算授权人，即可先领药后结账。
	29.	诊间结算	支持诊间结算功能。
	30.	收费员个人结账	系统自动计算自上次缴款结账以来的清单，并汇总出财务缴款数据，形成本次缴款的报表。收费人员可以查询历次缴款记录。
	31.	收费科室结账	系统自动计算自上次缴款结账以来的清单，并汇总出全班财务缴款数据，形成本次缴款的报表。收费管理人员可以查询历次缴款记录。
	32.	处方查询	支持通过卡号、姓名、日期等查询病人处方、处方收费状态信息。
	33.	收费查询	根据日期、患者姓名、卡号多种查询条件查询患者收费信息。
	34.	收费清单打印	根据患者卡号、姓名、日期查询收费信息，并打印收费清单。
4. 出入	35.	入院登	1. 支持与入院通知单联动获取病人基本信息。

院管理系统	记管理	2. 支持刷卡自动调出病人基本信息，填写医保相关的凭证类型、入院日期、入院科室和病区、联系人信息等。 3. 登记完成支持打印病人帐袋和腕带。 4. 登记入院时，住院处人员在录入患者信息后，可直接在同一界面直接收取住院押金，不用退出当前信息录入界面。 5. 在登记入院的信息录入界面，新增证件类型选择下拉列表，可选择护照等其他证件。
	36. 入院取消	已经入院且未发生费用的病人支持入院取消。
	37. 住院预约管理	1. 支持查看住院预约病人列表。 2. 入院登记模块可以直接读取住院预约管理列表中的病人。
	38. 发票管理	收费操作人员需首先领用发票，并登记该发票卷的始末号。收费操作人员在挂号前必须首先登记发票信息。在挂号过程中，每打印一张发票，信息系统记录的发票信息与打印的纸张信息保持一致。退发票或作废发票时，在操作员缴款时必须同时上交财务部门。
	39. 预交金管理	已入院的病人可随时缴纳预交金，缴纳预交金的模式有现金、支票、支付宝、微信、银行卡，预交金模块将显示该患者历次缴纳的预交金明细以及至明前为止的实际花费的金额信息。 住院押金可执行退费处理，住院押金单据可以重打。 办理住院登记时，支持按照诊断收取不同的预交金金额。
	40. 出院结算	病人出区后，支持出院结算操作。已出区待出院结算的病人以病区为单位显示，可刷卡或输入病人姓名、拼音缩写快速定位病人。病人结算时，显示病人各项费用信息和预交金信息。病人结算后，同时打印出院结算发票。
	41. 在院结算	对在院病人进行在院费用结算。在院结算后，病人的状态依然为在院。
	42. 出院发票重打	如因发票原因需要重新打印的，选择“重打发票”功能，重新打印出院结算发票，同时收回原发票。
	43. 出院结算取消	如该病人已经执行出院结算，但发现该病人的费用存在问题，需要调整病人费用信息，可执行出院结算取消，然后再调整费用。
	44. 病人费用管理	病人在结算前，可通过本模块调整病人费用，录入药品或临床项目，数量可录入为负数，但负数不能超过该病人该项目数量累计。保存后即生效。
	45. 住院个人结账	自上次结账以来的出院结算个人结账，统计结账的总金额，取消结算、重打发票，将金额归类到支付方式，打印结账报表，查询历次结账信息。
	46. 住院科室结账	自上次结账以来的出院结算科室结账，统计本科室所有人的结账数据，统计结账总金额、取消结算、重打发票，将金额归类到支付方式，打印结账报表，查询历次结账信息。
	47. 预交金	自上次结账以来的预交金个人结账，统计结账的总金额，将金额归类

		个人结账	到支付方式，打印结账报表，查询历次结账信息。
	48.	预交金科室结账	自上次结账以来的预交金科室结账，统计本科室所有人的结账数据，统计结账总金额、将金额归类到支付方式，打印结账报表，查询历次结账信息。
5. 接口建设	49.		实现与医保的交易接口，实现门急诊和住院结算的医保结算支持。 实现与当地电子医保卡的接口建设。 实现与当地电子健康卡的接口建设。 实现与电子发票的接口建设； 三年内医院所有系统免费对接； 支持检查检验结果互认平台信息数据采集、共享及检查检验结果互认业务接入。
6. 门诊服务中心	50.		支持将处方打印、特殊处方打印、病历文书打印、注射证明单打印、检验检查索引单打印、病假单打印功能集中管理，刷卡完成各类单据的打印。
7. 预约挂号管理	51.	挂号排班模板管理	★实现统一的挂号号源管理，按周进行挂号出班安排。实现按号源类型进行分时段管理（可根据医院要求进行时间段配置、支持 30 分钟或更细时间段）。 实现取消或修改预约时间、专家的功能。支持多院区管理；支持特需、专家、专病、普通、急诊、MDT 等不同类别号源管理。 门诊排班的节假日批量控制和冬夏时间的批量调整
	52.	预约号源管理	可根据号源预先自动生成预资源池（时间可以灵活配置），可针对不同平台开放时限和号源数量管理。支持预约号源修改，并有机制通知已经预约挂号的患者。支持当日预约号源管理。
	53.	实时号源管理	支持调整号源数量，支持临时停诊、替诊、节假日号源等功能。
8. 门诊医嘱管理	54.	病人列表	1. 支持根据出诊科室、出诊诊间，系统自动加载符合接诊条件的患者列表，默认按未接诊、已接诊排序。医生可以通过挂号日期、科目以及护士台报到、未就诊、错过就诊等多种条件过滤。 2. 病人列表默认显示当日本科目病人，支持调整科目范围查看所有可接诊的病人、会诊病人、转诊病人、我的病人；也可以调整挂号日期查看历史病人。 3. 在挂号有效期内允许编辑病人处方信息，超过挂号有效期不允许更改病人处方和门诊病历。 4. 支持通过刷卡、病历号和病人姓名首拼等多种方式检索病人。 5. 支持通过病人列表查找，或刷卡（普通磁卡、医保卡、健康卡、身份证），或通过姓名模糊查询快速定位到病人，双击即可进入到接诊主界面。
	55.	▲诊断管理	1. 采用统一的诊断编辑界面，支持单独进入诊断管理界面，支持在文书编辑器中点击诊断进行诊断录入，不同模块打开诊断管理界面，应保持诊断管理的数据完全相同。

		2. 支持 ICD-10 西医诊断和中医诊断同界面录入，对于不明确诊断支持标记待查，也可以通过备注进行说明。 3. 支持通过首拼、汉字模糊查询检索诊断，匹配项以高亮字体显示。 4. 支持医生维护常用诊断，根据权限可维护个人、科室、全院常用诊断，在诊断管理界面可调用个人、科室的常用诊断。 5. 支持历史诊断导入功能，在诊断管理界面可查看当前病人的历史诊断，并选中引用。 6. 诊断管理界面录入的诊断和门诊病历文书里的诊断、申请单录入界面的诊断严格保持一致，无需多次录入。
56.	排队叫号系统接入	1. 医生选中一个患者，自动驱动诊间排队叫号系统进行叫号，将诊间门口的患者叫入诊间，同时驱动诊区排队系统呼叫患者至诊间排队队列。当医生点击当前病人结束就诊按钮时，系统同时进行下一个患者的叫号。 2. 当完成病人就诊时，不切换界面，自动进行叫号，支持多次呼叫，下一个病人呼叫，接诊暂停等功能。 3. 支持与排队叫号系统信息对接。
57.	西药处方管理	1. 药品名称检索支持模糊查询，匹配药品以高亮字体显示，药品下拉框显示药品的基本信息（药品化学名、商品名、规格、零售价、库存情况、产地、适应症、药理分类、特殊说明等）。支持设置默认剂量、用法、频次，选择药品后自动带入剂量、用法和频次。 2. 药品支持编辑备注信息。备注信息包含三餐分次剂量、饭前饭后、滴速、是否自备等。 3. 支持从协定方导入药品处方，协定方支持根据角色权限维护个人、科室、全院模板。打开协定方界面，默认显示个人所有协定方，支持模糊查询，可以勾选多个协定方中的部分明细一次性导入。 4. 支持从常用药品清单直接引用药品处方，常用药品清单为医师维护的个人使用频率高的药品，可以点击普通和溶媒按钮进行分类查看。 5. 如果病人存在历史就诊记录，可通过门诊历史调取功能，从历史就诊记录中直接导入处方明细。 6. 药品开立界面，支持上移、下移调整药品次序，也可以在中间插入新的药品。 7. 药品支持手动勾选成方，也支持按照设定的成方规则自动分方，比如单张处方不能超过 5 个药品明细，精麻药品和普通药品自动分方，西药和中成药自动分方等，分方规则可配置。 8. 支持配置多种发药药房对应规则，医生在开完药品后系统自动分配药房，不需要医生选择。 9. 药品支持跨行勾选成组，支持上下多行药品滑动成组，支持相同用法自动成组。 10. 对于医保控制药品，医生选择该药品时，系统自动弹框让医生选择自费\医保。
58.	毒麻精	1. 支持对每个医生设置毒麻精药品的处方权，拥有毒麻精处方权的医

	处方管理	生才允许开毒麻精药品，否则系统控制不允许开立。 2. 当输入毒麻精药品时，要求输入患者身份证和电话，代办人身份证和电话，且不允许代办人身份证和电话与患者本人一致。系统对身份证信息进行逻辑校验，所有信息录入完整后毒麻精处方才允许保存。 3. 毒麻精处方支持在医生站直接打印，打印需要医生站配置打印机和毒麻精红色处方笺，打印格式根据处方管理办法可定制。 4. 支持毒麻精药品电子化管理。
59.	▲草药处方 (此项需演示)	1. 草药采用单独的录入界面，支持药品检索、支持跨协定方选择多个明细导入，支持从常用药品目录导入，支持从门诊历史导入历次草药处方。 2. 通过剂型分类可以选择对应的草药目录，比如饮片、颗粒剂、中药合剂、中药膏方等。不同剂型的草药开方时自动分方。 3. 每个草药方均支持录入共多少剂，当日服用剂数，是否代煎，用法及服用要求。 草药方开立后，支持绑定收货地址，收货地址默认患者联系地址，允许医生修改。 4. 草药方保存后，系统支持自动绑定中医辨证论治费。
60.	治疗处方	1. 治疗处方支持录入代码、数量、频次、天数，系统自动计算总量。根据需要，治疗项目的执行方式可以配置成录入即确认或需要执行科室确认。 2. 支持从常用项目或协定方导入治疗处方；支持通过门诊历史导入历史治疗处方。 治疗项目的执行科室可设置默认科室，也可由医生手动选择。
61.	住院医嘱查看	对出院后在门诊复诊的病人，开医嘱时，可查看病人住院医嘱。
62.	互联网医院开药	支持互联网医院医嘱在门诊医生站系统中开立。
63.	医学诊断证明	1. 支持医学诊断证明书管理，系统自动加入诊断、主诉等内容，医生填写病假建议、病假天数及嘱托，病人可在门急诊服务中心打印病假单。 2. 病假单支持完整的病假单编号管理，编号根据医院要求定制化处理。
64.	手术申请	1. 手术采用标准 ICD9-CM3 字典，填写门急诊手术申请的相关信息，包含申请信息、手术信息、诊断信息、医生信息等内容，保存后形成门急诊手术申请。 2. 手术申请开单后，与第三方手麻系统、手术预约系统对接，实现手术闭环管理。
65.	入院通知单	1. 支持电子入院通知单，入院通知单需要填写入院科室、病区、患者的手机号、申请入院日期、诊断等信息，对入院工具、就诊来源、隔离标志、病情分类、入院分类进行选择，入院通知单支持打印，支持查看全院床位信息。

		2. 入院通知单可实现与住院服务中心系统对接，实现住院患者的预约管理。
66.	处方汇总	1. 支持统一显示当前病人所有检查、检验申请单，切换按钮可查看其他医生、其他科室开立的申请单项目。申请单信息包含：项目信息、执行状态、收费金额，支持查看详细明细，支持快捷删除申请单。 2. 支持统一显示病人当前挂号科目已开西药、草药、治疗处方，处方信息包含：处方编号、项目名称、规格、频次、用法，总量，发药药房及执行科室、收费状态，开方医生、处方金额；右键可删除处方、删除明细，复制为新处方，双击进入处方编辑界面。 3. 处方汇总界面显示了该病人总费用、西药费用、草药费用、检验费用、检查费用、其他费用。 4. 处方汇总界面，支持将当前显示所有处方另存为协定方，方便临床使用。
67.	处方打印	1. 支持处方一键打印，可自动打印设定的药品处方单、检查检验申请单、治疗单、精麻处方单、门诊病历等，已经打印的处方不支持一键打印。 2. 处方打印模板支持定制。 3. 需要单独打印某项单据时，可点击单项打印，进入汇总打印界面，支持多选药品、治疗、申请单、病历文书一次性打印，打印前支持预览。
68.	退方处理	1. 支持退方退费电子流程。退方确认界面，显示所有已收费处方明细、发票号、总量、可退数量，已退数量，医生输入需要退的数量及退方原因。 2. 退方未确认、退方已确认、已退费处方支持颜色及状态标识，方便区分。
69.	退号处理	支持退号电子流程。患者接诊后，不允许在挂号处直接退号退费，需要医生在门诊医生站进行退号确认后，才允许在挂号处退费。
70.	取消就诊	已经处于就诊中的患者，如果需要调整就诊科室或更新首诊医师，支持取消就诊，患者状态回到未就诊，再由其他医生重新开始接诊。
71.	辅助功能	1. 支持在门诊医生站嵌入 360 患者视图，可查看病人在本院的历次门诊急诊和住院就诊的处方、治疗记录数据、报告和病历文书，了解病人的前期病情发展情况，为医护人员的诊疗决策提供可靠的医疗依据。 2. 支持统一的消息管理功能，含如危急值消息提醒，如果医生不进行处理，则系统将反复提醒，直至医生回复危急值为止。 3. 门诊协定方维护 （1）▲协定方支持维护全院、科室、个人协定方，分别由具有对应权限的医生维护。协定方目录支持设置树形分支，方便归类管理。协定方维护界面，采用门诊医生站的处方录入界面。一个协定方支持同时维护检查申请单、检验申请单、西药、草药、治疗、病理，一次保存即可。（此项需演示） （2）支持复制协定方里的部分明细到另一个协定方里，大大减少重复录入的时间。

			(3) 支持医生将自己的协定方分享给其他医生，选择需要分享的医生，实现将一个医生的协定方拷贝给另一个医生使用。 (4) 门诊协定方支持分院区模式，设置每个院区对应的协定方，避免临床医生选错、用错。 4. 常用药品、项目、诊断维护 (1) 支持维护常用药品、项目、诊断，支持维护个人、科室和全院常用药品、项目、诊断，分别由具有对应权限的医生维护。 (2) 门诊常用药品维护时，支持从药品列表勾选常用药品，拖到常用药品目录即可。支持上下移动调整药品显示顺序。 (3) 门诊常用诊断维护时，支持从 ICD-10 诊断库检索到常用诊断，拖动到常用诊断目录即可。支持上下拖动调整诊断显示顺序。 (4) 门诊常用项目维护时，支持从临床项目库检索到常用项目，拖动到常用项目目录即可。支持上下拖动调整项目显示顺序。 5. 门诊医生工作量统计 支持医生查看工作量统计情况，包括：接诊人次，接诊患者总费用，均次费用、药占比等。统计内容和样式可根据医院要求进行定制。
9. 门诊护士站	72.	诊疗项目确认	1. 支持护士对医生录入的治疗项目（如注射、换药）进行确认，并支持门诊收费的财务流程。 2. 支持通过多种方式检索到患者信息和开单项目信息。通过患者姓名、身份证号、卡号、发票号等定位到患者信息；也可通过开单科室、开单时间范围、开单项目、执行科室等检索到匹配的病人及治疗单。 3. 支持对治疗项目进行状态过滤显示，包括：未执行、已执行、作废、取消，默认显示所有未执行的项目。 4. 支持在诊疗项目确认时，同一界面查看患者的医技报告、360 患者视图、体征信息、过敏信息等。 5. 支持对诊疗项目进行执行确认。如果项目未执行，可进行执行确认，对于多数量的治疗项目，可进行部分执行确认；如果项目已执行，可修改执行人和执行科室。 6. 支持对治疗项目添加材料费，可添加的项目范围可配置。 7. 支持诊疗退费流程。已经收费且已经执行确认的项目，如需要退费可在该界面进行作废，患者再到收费处退费。
10. 门诊电子申请单	73.	检验电子申请单设置	1. 与检验系统保持统一的检验项目和检验标本设置。检验项目设置，支持维护项目描述和可用标本、加急标志、停启用标志，并与临床收费项目绑定关联。 2. 检验申请单按照检验小组、标本类型等方式设置分组模板，方便临床医生查找选择。申请单分组里可设置默认执行科室、联动的项目或药品，支持配置多种规则，比如互斥项目无法同时开立，单次申请单限开数量等。
	74.	检查电子申请单设置	1. 与检查系统保持统一的项目字典设置。检查项目维护界面，可增加项目描述、加急标志、停启用标志，并与临床收费项目绑定关联。 2. 检查申请单按照检查部位等方式设置分组模板，方便临床医生查找

			选择。申请单分组里可设置默认执行科室、联动的项目或药品，支持配置多种规则，比如互斥项目无法同时开立，单次申请单最多可开数量等。 3. 检查申请单纸张大小可以调整。
75.	检验电子申请单开单管理		1. 在同一个界面中，医生点击检验申请单标签就可以录入检验申请单。医生可以通过选择分类和项目的方式完成选择，或采用手动录入查询选择的方式完成检验申请单的选择。每一个检验申请单项目必须输入对应的标本，支持对检验申请单增加嘱托。 2. 医生可以对需要加急的检验申请勾选加急选项。 3. ▲对特定检验项目绑定知情同意书，当选择此项目时，系统自动弹出知情同意书。（此项需演示） 4. 对于检验申请单的输入实时进行校验，如包含项目、重复项目、性别校验等，帮助医生自动完成项目的校验。
76.	检查电子申请单开单管理		1. 在同一个界面中，医生点击检查申请单标签就可以录入检查申请单。医生可以通过选择分类和项目申请的方式完成选择，或采用手动录入查询选择的方式完成检查申请单的选择。 2. 在检查申请单的录入界面，自动引用医生在文书中录入的主诉和病情描述，如果医生在检查申请单界面修改主诉、病情描述或诊断，系统将同时修改门急诊病历文书的对应内容。医生应对检查目的进行描述。 3. 特殊检查项目，医生可以选择该项目需要“加急”或“床旁”选项打勾。 4. 如果患者是适孕妇女，如果该项目对孕妇应提请特别注意，医生必须对此选项做出回应方可保存。对于非适孕妇女，则不会出现该选项。 5. 对于需要增强的检查项目，在医生选择该项目后，需要在检查申请单界面上完成造影剂的选择。 6. 对于检查申请单的输入实时进行校验，如包含项目、重复项目、性别校验等，帮助医生自动完成项目的校验。 7. ▲对特定检查项目绑定知情同意书，当选择此项目时，系统自动弹出知情同意书。
77.	检验检查结果查询		1. 门诊病历书写界面右侧，默认显示病人本次就诊的检验结果及检查报告，可切换按钮查看当天、7 天内或指定时间内的所有检验检查报告，根据该报告结论可右键查看原始报告及图像。 2. 门诊医生站有快捷报告阅览途径，点击可默认查看本次就诊的检查检验报告及结论，通过筛选条件可查看“当天报告”、“危急值”、“异常值”。 3. 检验报告有明显的异常值标志“↑”、“↓”，危急值有醒目的提醒标识，点击可查看具体危急值报告及临床回复信息。 4. 选择查询时间段，对该患者历次检验结果进行查询，可将患者历次的检验结果数值进行趋势对比，形成检验结果趋势图；对该患者历次检查结果进行查询，可将患 5. 者的检查结果进行并列对比，查看两份

			报告之间的差异。 5. 支持在报告查询界面快速链接到原始报告及图像查阅界面。 6. 支持报告打印、检验单合并打印功能。
	78.	医技确费	1. 提供医技科室进行医技项目确认和添加费用的功能。 2. 支持列表显示执行科室为当前登录科室的所有门诊电子申请单，可根据病人姓名模糊查询、申请时间进行过滤，可刷就诊卡、医保卡等凭证直接检索出病人信息。 3. 若病人存在该科室执行的申请单，系统会汇总显示病人所有申请单信息及绑定材料费，用不同颜色及收费标志区分申请单状态。 4. 对未确费的申请单，医技科室可添加材料费，并点击确费完成费用收取。 5. 已确费的申请单，医技科室可对添加的材料费通过退费按钮申请退费，与财务系统联动。
11. 门诊病历文书系统	79.	结构化模板设置	1. 支持设置专科科室模板、个人模板，结构化模板支持母版。 2. 支持按医院要求设计门诊病历的格式，对于具体学科需要可以增加特色模板，保证书写质量达到病历规范要求的同时又具有教学、科研的使用价值。 3. 支持采用专业的人体部位词组、症状描述、诊断描述来录入病人的主述、现病史、既往史等信息。
	80.	病历文书录入	1. ★病历文书录入模块提供结构化输入的方式，医生须根据结构化数据进行选择录入。门诊病历一般分为生命体征、主诉、简要病史、体格检查、辅助检查和处理意见等部分。 2. 病历文书设置创建人续写功能，病历文书模板可设置初诊模板和复诊模板。
	81.	历史文书段落引用	在病历文书录入模块中，根据输入光标所在的节点段落，医生可以从右侧选择该患者历史就诊中与光标所在节点段落对应的历史文书段落，点击选择后便会自动加载到编辑节点。
	82.	文书辅助录入	1. ▲在病历文书录入模块中，支持根据病历结构化模板的节点段落，医生可以选择该患者历史就诊的对应节点段落的历史文书段落，点击选择后便会自动加载到编辑节点。（此项需演示） 2. 支持根据病历结构化模板的节点结构，医生可以选择该节点的描述段落，点击选择后自动加载到编辑节点。
	83.	历史病历导入	▲门诊医生站支持调取当前病人的历史病历，并将该历史病历加载到当前页面。支持从 360 病人视图里调取该病人全院的历史病历，复制到当前就诊病历。
	84.	病历模板管理	1. 支持设置个人模板和科室模板，并提供模板管理功能。在模板界面，可以删除、编辑模板，模板支持维护分类，方便临床管理。创建门诊病历文书时，可以使用个人、科室、全院模板，模板里的结构化内容会根据病人基本信息自动加载。 2. 医生可以在病历文书录入界面中，选择需要保存的描述段落，将其保存为描述模板，系统会打开描述模板保存的界面，保存后即可自动

			显示在描述段落模板中。 3、支持病历内容至少两个以上检索关键字结构化检索，能生成检索分析列表，并能导出分析列表。
	85.	门(急)诊疗信息页	支持国家卫生健康委办公厅门(急)诊疗信息页质量管理规定，实现门(急)诊疗信息页数据上报。
	86.	诊疗数据引用	1. 检验报告引用 ▲在病历文书录入界面，如果检验报告已经发布，医生可以在同一界面查看到该检验报告。医生可以全部或部分引用该检验报告的指标到指定的光标位置。电子病历文书自动标记此记录为检验报告引用。支持查看数据源，医生可以从病历文书界面上追溯该指标对应的全部报告。（此项需演示） 2. 检查报告引用 ▲在病历文书录入界面，如果该检查报告已经发布，医生可以查看到该检查报告。医生可以全部或部分引用该检查报告的报告号、诊断结论到指定的光标位置。电子病历文书自动标记此记录为检查报告引用。 3. 处方引用 检验、检查、治疗、病理、药品、草药、手术等处方录入保存后会自动同步至门诊病历处理意见段落。
12. 过敏管理(皮试、药品和食品)	87.	过敏信息管理	1. 支持手工录入患者的过敏史，选择过敏原，过敏原种类可以增加。 2. 获取药品医嘱中需要皮试的信息，记录皮试结果，分别处理青霉素类皮试和脱敏皮试。药品皮试信息支持手动增加。
	88.	皮试流程管理	1. 对于皮试药品，医生在录入该药品时，系统自动提醒医生进行皮试检查，进入皮试流程。对于皮试结果为阳性的病人，医生开立处方时能提醒或拦截，可以强制选择再皮试。 2. 由于门急诊特殊患者(比如儿童)对于皮试药品的试验结果可能存在变化，系统在每次录入同一皮试药品时，均弹出皮试检查对话框，要求对患者进行皮试检查。 3. 门急诊治疗科室执行皮试处方时，在门急诊注射系统录入皮试结果后，支持通过接口可以将皮试结果同步到电子病历系统。 4. 可记录过敏程度、过敏症状等信息，病人历次过敏信息可以记录，患者后续就诊时，可提示患者的过敏药物。
13. 生命体征管理	89.		1. 支持对患者进行接诊时，弹出该患者的生命体征管理界面，包含体重（儿童必须输入体重）、脉搏、体温、血压、呼吸、疼痛、营养筛查、跌落风险、过敏史等信息，如果生命体征信息不完整，医生可以录入重要的信息。关闭生命体征模块后，一些需要进入病历文书的关键节点信息，如体温、体重、过敏等信息直接加载到病历文书。 2. 生命体征模块可在门急诊分诊护士站开放，分诊时录入体征信息，自动带入到门诊医生站系统。
14. 住院医嘱	90.	病区床位视图	1. 根据当前登录科室显示所有占床病人，如果该科室对应多个病区，则会按病区显示病人信息，切换病区按钮即可刷新床位视图。

管理		2. 病区床位视图有两种显示模式：卡片模式和列表模式。当选择卡片模式时，每张床位可显示床位号、病人姓名、年龄、性别、主诊断、过敏信息、病历号、入院日期、住院天数、床位医生、医保类型、护理级别、膳食类型、临床路径名称、婴儿信息(没有婴儿不显示)。其中性别、膳食、护理级别、临床路径、婴儿信息通过图例显示，鼠标移动到该图例时有详细文字说明。当选择病人列表模式时，可通过检索快速定位病人，左侧显示病人的床号、姓名、性别、年龄、入院日期、出院日期、入院诊断、护理、膳食、住院天数、住院号、医保类型、分管医生，右侧显示更详细的基本信息、管床信息、病历信息、临床路径、医嘱信息。 3. 在病区床位视图界面，新入院病人、待出区病人、病重病人、病危病人有明显图例标识，图例颜色可定制。 4. 病区床位视图支持按医生查看和按病人类型查看。选择按医生查看时，每个床位医生分管的病人为一组，组标题为医生姓名+(病人数)，默认显示我的病人。选择按病人类型查看时，系统支持 5 种分组（危重病人、新入院、已出院、本科室历史病人、入径患者），每种分组下可通过检索病人姓名、病历号快速定位到病人。 5. 在床位视图界面，左键双击病人卡片可快速进入医嘱编辑界面，右键点击病人卡片或病人列表，可快速进入其他常用模块。快捷进入模块需包括：病历编辑、病人诊断录入、医嘱编辑、临床路径查看、医技报告查看、住院病案首页、门诊预约、路径管理，先后顺序可调整。 6. 病区床位视图界面可自动刷新床位信息及病人信息，默认刷新时间 10 分钟，时间间隔可调整。 7. 支持全院一张床模式（入院准备中心）
91.	诊断管理	管理病人就诊期间所有的诊断，包括：门诊诊断、住院诊断和出院诊断，医生可以在统一的界面中管理，并进行修改调整；支持西医和中医诊断同界面录入。 1. 诊断使用标准 ICD10 和中医诊断库，诊断的录入信息包括：诊断名称、肿瘤形态学、中医症候、诊断医生、诊断时间、转归情况、入院病情、是否待查、备注。对于不明确诊断可以选择待查标记，也可以通过备注进行说明。诊断可通过首拼模糊查询，匹配项以高亮字体显示。 2. 常用诊断导入：允许医生维护常用诊断，根据权限可维护个人、科室、全院常用诊断，在诊断管理界面左侧点击即可，方便快捷。 3. 历史诊断导入：诊断管理界面，可查看本病人的历史诊断，并选中引用。 4. 对于门诊转住院病人，门诊诊断自动获取本次门诊转住院时录入的门诊诊断信息。 5. 住院诊断包含初步诊断、入院诊断、修正诊断，与入院病历中的诊断信息严格保持一致。 6. 出院诊断录入界面可以右键选择复制入院诊断，复制后再进行调整、

		删除。 7. 诊断录入时，第一个诊断默认为主诊断，右侧上下箭头可调整诊断次序。 8. 诊断管理界面录入信息和住院病历文书里的诊断、申请单录入界面的诊断、病案首页诊断严格保持一致，无需多次录入。
92.	病人信息查询	点击病人列表下拉框，选择病人加载详细信息，在医嘱管理界面顶部显示床号、病人姓名、性别、年龄、医保类型、余额、入院时间、状态、科室、病区、护理级别、饮食、诊断、过敏信息、临床路径阶段及发生费用。双击姓名可进入病人信息查询界面，双击诊断可进入诊断管理界面，双击过敏信息可进入过敏信息管理界面，双击路径名称可进入临床路径管理界面。
93.	药品医嘱	1. 点击药品按钮，进入药品医嘱录入界面，药品医嘱区分临时医嘱和长期医嘱，录入界面基本一致。 2. 医嘱开始时间默认当前时间，时间精确到分钟。药品检索方式支持商品名、通用名、代码模糊查询，匹配项以高亮字体显示。药品列表包含药品基础目录、药品代码、药品名称、规格、单位、生产厂家、库存、特殊标志、特殊说明。 3. 依次录入药品名称、单次剂量、用法、频次，总量（可设置为非必填项）、嘱托，其中每个药品的默认剂量、用法、频次可维护，录入该药品时若存在默认值，则自动加载默认剂量、用法、频次。 4. 当药品录入总量时，表示药房将不按单次剂量摆药，直接按照总量发药给病区。 5. 药品录入频次时，可对每个频次时间点设置不同的用药剂量，满足特殊情况的患者服药需求。 6. 根据医院长期医嘱发药规则，自动运算和提示新录入长期医嘱的领药计划，医生可根据提示点击今明两日的领药计划，并进行调整，系统将根据医生的需求自动生成临时医嘱。 7. 对于需要成组的药品，可开启自动成组模式，当剂型、用法一致时自动与上一个药品成组；或手动勾选药品进行跨行成组。 8. 医嘱录入时，可以选择自备或自理。勾选自备表示该药品不从本院药房取药，由患者自行购药服药；勾选自理表示该药品从本院药房一次性领药，交患者遵医嘱每日自行服药。 9. 药品的嘱托信息可在备注栏填写，可设置早、中、晚服药剂量，左右眼滴数，餐前餐后服药量，或其他文字嘱托。
94.	诊疗医嘱	1. 医生选择治疗项目、数量、频次、开始时间、结束时间。根据需要，治疗项目的执行方式可以配置成录入即确认，需要执行科室确认。 2. 治疗项目的执行科室可设置默认科室，也可设置需要医生主动选择。 3. 备注信息可在备注栏填写。
95.	草药医嘱	1. 草药支持两列录入方式，开单界面显示个人、科室、全院草药协定方，支持从多个协定方里勾选部分草药合并成一个草药方。 2. 草药录入时，每一味草药可分别设置制备方法，每个草药方需录入

		共多少剂、当日服用剂数、服用要求和用法。 3. 草药方可设置自动收取代煎费，也支持录入代煎数量，根据代煎数量收取代煎费。 4. 草药处方需要考虑草药中的毒麻药品管理，加特殊标识区别提醒。 5. 对于特殊用法的草药，可自动关联并生成中草药药典中的特殊用法，如先煎、后下、烊化等。 6. 具备中药饮片备注功能，可以备注膏方、外配、保密等信息。
96.	文字医嘱	1. 录入普通文字性医嘱，不产生费用，长期医嘱、临时医嘱均可使用；
97.	转科医嘱	1. 病人如需到其他科室治疗，需要开立转科医嘱，输入新科室、新病区，护士复核后病人即可转出。 2. 对应多病区的临床科室，支持只转病区不转科室，开转科医嘱时填写新病区，新科室选择当前科室即可。 3. 转科医嘱可在医嘱单打印特定格式，支持紧跟转科前医嘱另起一行打印“转科医嘱”字样；另起一页首行打印“转科医嘱”字样；转科后医嘱紧跟转科医嘱；转科医嘱另起一页打印。 4. 开立转科医嘱时，系统提示是否停止当前所有长期医嘱，选择是即可立即停止。
98.	手术医嘱	1. 手术采用标准 ICD9-CM3 字典，并与 HIS 系统、手麻系统、病案系统的手术字典保持一致。 2. 手术申请界面包含申请信息、手术信息、医生信息、术前诊断、副手术信息、参与手术人员信息、其他信息，可设置临床医生必填信息。 3. 申请信息包含申请手术时间（默认第二天 08:00）、预计手术时长（单位：小时）、手术室、组别、台次。 4. 手术信息包含主手术名称、手术等级（根据手术字典维护的手术等级自动带出）、切口等级、手术性质（计划性、非计划性）、手术类别、手术标志（择期、急诊、日间）、左右侧位、手术部位、术前麻醉。 5. 医生信息包含主刀科室、主刀医生、主刀手机、参观医生、跟台医生。 术前诊断自动带入院诊断管理已录入的最新诊断，支持手动调整。 6. 副手术信息可按照 ICD9-CM3 新增手术名称、备注。 7. 参与手术人员可编辑助手、麻醉医师、巡回护士等人员信息。 8. 其他信息包含有无特殊感染类型、特殊使用器械、手术依据、手术首放体位、手术再放体位、特殊要求、隔离类型、有无麻醉会诊、有无备血、有无体外循环、病人情况、备注信息。 9. 手术申请界面可直接进入手术预约申请界面选择已预约的手术申请，直接加载相关手术信息到当前申请界面。
99.	输血医嘱	支持与输血系统对接，实现开单、收费等接口。
100.	出院医	1. 离院类型可选择医嘱出院、非医嘱出院、医嘱转院、急观出院、死

		嘱	亡、其他，填写出院时间及嘱托，完成出院医嘱开单。 2. 出院医嘱开单后，系统自动弹出停止长期对话框，可立即停止，或手动停止。 3. 开出院医嘱时，系统判断有无出院诊断，如果没有会自动弹出出院诊断录入界面。
	101.	出院带药	1. 系统控制出院医嘱开立后，出院带药按钮才允许进入编辑。 2. 出院带药录入界面和药品录入界面一致，选择药品、单次剂量、用法、频次，带药总量、嘱托信息，完成医嘱录入。
	102.	成套医嘱	1. 开医嘱时，可进入成套医嘱界面，选择已维护的协定方，从协定方里直接勾选检验、检查、药品、诊疗、草药医嘱，即可加载到医嘱汇总界面。 2. 调用协定方时，支持从多个协定方里分别引用部分明细，一键加载到医嘱开单界面。
	103.	医嘱打印	1. 医嘱打印支持续打、全打、指定页打、打印停止和取消、重整医嘱打印、重新打印最后一次。 2. 续打：第一次打印后，新开医嘱打印直接把原医嘱单放在打印机里，可紧跟着之前的医嘱进行打印。 3. 全打：适用于所有医嘱需要重新打印，或者日常不打印医嘱，出院时统一汇总打印医嘱单。 4. 指定页打：已经打印过的医嘱单，可录入页数指定打该页医嘱。 5. 打印停止和取消：取消和停止的医嘱，需要在原医嘱单上打印出打印和取消字样。 6. 重整医嘱打印：长期医嘱重整后，打印重整后的医嘱。 重新打印最后一次：适用于打印卡纸时，试图重新打印最后一次医嘱信息。
	104.	辅助设置	1. 在医嘱汇总界面，选择医嘱，点击工具栏复制、粘贴按钮，可复制医嘱。 2. 医嘱汇总界面，勾选可成组的新开药品，点击成组按钮即可成组；勾选已经成组的医嘱，点击取消成组按钮即可拆组。 3. 对于新开医嘱，点击上下箭头按钮可调整医嘱次序。 4. 对于新开医嘱，点击工具栏的删除按钮可删除医嘱。 5. 对于已核对未执行的医嘱，点击取消按钮可取消医嘱，并在医嘱行标注取消医生、取消时间。 6. 对于长期有效医嘱，点击停止按钮可停止医嘱，并在医嘱行标注停止医生、停止时间。 7. 新开医嘱后，点击工具栏保存按钮即可暂存医嘱，点击提交按钮可将医嘱发送到护士站系统。 8. 选择已开医嘱，点击工具栏另存为协定方按钮，可将选中医嘱保存到协定方里。
15. 住院护士	105.	消息通知	接收医生新下达的医嘱、新停止的医嘱、新取消的医嘱、医技科室发布的危急值等。支持医嘱变更实时通知护士。

站管理	106.	出入区管理	1. 入区登记 病人办理入院后，通过入区登记办理入区。入区登记界面，需要选择床位、床位医生、主治医生、主任医生、责任护士、医疗组等信息。入区登记界面可查看患者 360 视图、体征信息、基本信息等。 2. 入区取消 新入区病人，在未发生费用时，允许取消入区。 3. 转科 医生开立转科医嘱经护士核对执行后，转入科室需要接收患者。还未转走的病人，转出科室可以进行转科撤销，病人回到原床位。具备转区的流程性控制功能，包括对未完成的待处理医嘱、未退药项目、未发药查询、未计费项目、退费申请进行提醒或控制。 4. 出区 医生开立出院医嘱经护士核对执行后，护士可对病人进行出区操作。出区时系统自动检查未确认的医技请求、发药请求、退药请求、治疗请求，未审核的手术费用、麻醉费用等，如果存在则不允许出区。 5. 出区召回 病人出区后如果未结算费用，原病区可将病人出区召回，召回后病人处于在院状态。
	107.	病人信息查询	1. 支持查询病人的医嘱、费用、过敏信息、基本信息、手术等。 2. 支持查看病人的基本信息、地址信息、过敏信息等，临床具有修改指定基本信息的权限，比如允许修改联系地址、联系电话等。此界面需要支持床头卡及腕带打印功能。 3. 患者住院期间，允许医生或护士修改床位医生、主治医生、床位护士、医疗组。 4. 可按费用大项、费用小项、费用明细、费用一日清查看病人住院费用。 5. 费用大项：按照项目发票类别分别显示总费用、自费费用。 6. 费用小项：显示每个费用大项分类下的明细，双击可查看每条费用明细的生成时间、申请科室、执行科室、执行人等。 7. 费用明细：显示患者本次住院期间所有费用记录，默认按照收费时间排序，可查询某一段时间内的所有费用明细。 8. 查看患者本次住院的预交金记录、总费用、担保金、报警线、停药线，根据职工角色分配修改担保金及停药线的权限。 9. 选择患者后查看本次住院期间换床记录、转科记录、手术申请、护理级别、中途结算记录。
	108.	病区申请单查询	1. 通过多样化的检索条件查询匹配的检查检验申请单信息，申请单信息包括执行状态、患者基本信息、申请单项目信息，已经发布报告的申请单可以双击直接查看报告。 2. 病区通过此界面可以打印检查标签、检查导引单等辅助单据。
	109.	医嘱核对	1. 处理病区所有病人当天未处理的医嘱信息，包括新开、新停、新取消医嘱。

			2. 病人列表可按在区、待出区、已出区状态进行过滤。病人名字前有明显标记表示有医嘱变更信息。比如病人有新开医嘱时显示绿色图标，有新停医嘱时显示黄色图标。 3. 选中病人后显示对应的所有当日未处理的临时医嘱、长期医嘱、新开新停医嘱。选择医嘱可以部分核对，也可以全部核对。 4. 医嘱核对时，每条医嘱可绑定对应的材料费用，实现材料与医嘱自动关联收费。 5. 医嘱核对界面，选中病人时可查看患者 360 视图、医技报告、护理文书、诊断、过敏信息等，无需退出界面。 6. 具备在医嘱核对时，针对重点医嘱进行特殊标识，包括高警示药品、需皮试药品、自备药等。 7. 具备在医嘱核对时针对有疑问的医嘱进行疑问返回操作；具备医嘱打回功能。
	110.	医嘱请求发送	1. 医嘱核对后需要经过医嘱发送才能到对应的执行科室。医嘱请求发送时，按照医嘱单据汇总显示病区所有待发送的医嘱，每个单据下再细分到病人的医嘱，可以选择部分病人或者全部病人确认发送，医嘱发送时会检查药品库存、项目可用状态、皮试结果等，如果发送失败，系统直接弹框提示护士失败原因。 2. 在医嘱发送时对医嘱流程进行管控，如在医嘱发送时进行欠费控制等。
	111.	单据打印	按医院要求的格式打印医嘱执行单、瓶签、治疗单等（口服药、出院药、输液瓶贴、静推单、输液巡视记录单等）。
	112.	病区退药	已经发药的需求可以退药，可全退和部分退；退药时可以打印退药单；已经退药的记录可以汇总查询。
	113.	领药退药查询	1. 查询病区向药房的领药申请以及领药状态，按病人及病区汇总方式查询。对于没有发药的领药请求，允许病区作废。 2. 查询病区向药房的退药申请以及退药状态，按退药药房、退药病人查询，对于药房没有确认的退药请求，允许病区作废。
	114.	病人费用管理	1. 支持临时补记账和长期材料记账录入； 2 录入项目支持手动检索录入和成套套餐录入； 3. 支持医嘱与项目联动，实现材料与医嘱同步启停； 4. 录入项目时，支持选择执行科室； 5. 对于已经生成的费用，执行科室为本科室时，允许护士全 6. 部支持治疗、护理、卫材、高值耗材等多种类型的记账操作，以满足同时对多个患者的记账操作及长期记账功能；同时具备费用模板的维护和使用功能，以使用户快速的完成记账操作。作废或部分作废。
16. 住院申请单管理	115.	检验电子申请单设置	1. 与检验系统保持统一的检验项目和检验标本设置。检验项目维护界面，可增加项目描述和可用标本、加急标志、停启用标志，并与临床收费项目绑定关联。 2. 检验申请单按照检验小组、标本类型等方式设置分组模板，方便临床医生查找选择。申请单分组里可设置默认执行科室、联动的项目或

			药品，支持配置多种规则，比如互斥项目无法同时开立，单次申请单最多可开数量等。
	116.	检查电子申请单设置	1. 与检查医技系统保持统一的项目设置。检查项目维护界面，可增加项目描述、加急标志、停启用标志，并与临床收费项目绑定关联。 2. 检查申请单按照检查部位等方式设置分组模板，方便临床医生查找选择。申请单分组里可设置默认执行科室、联动的项目或药品，支持配置多种规则，比如互斥项目无法同时开立，单次申请单最多可开数量等。
	117.	检验电子申请单开单管理	1. 在同一个界面中，医生点击检验申请单标签就可以录入检验申请单。医生可以通过选择分类和项目的方式完成选择，或采用手动录入查询选择的方式完成检验申请单的选择。每一个检验申请单项目必须输入对应的标本，支持对检验申请单增加嘱托。 2. 医生可以对需要加急的检验申请勾选加急选项。 3. 对于检验申请单的输入实时进行校验，如包含项目、重复项目、性别校验等，帮助医生自动完成项目的校验。
	118.	检查电子申请单开单管理	1. 在同一个界面中，医生点击检查申请单标签就可以录入检查申请单。医生可以通过选择分类和项目申请的方式完成选择，或采用手动录入查询选择的方式完成检查申请单的选择。 2. 在检查申请单的录入界面，自动引用医生在文书中录入的主诉和病情描述，如果医生在检查申请单界面修改主诉、病情描述或诊断，系统将同时修改门急诊病历文书的对应内容。医生应对检查目的进行描述。 3. 特殊检查项目，医生可以选择该项目需要“加急”或“床旁”选项打勾。 4. 如果患者是适孕妇女，如果该项目对孕妇应提请特别注意，医生必须对此选项做出回应方可保存。对于非适孕妇女，则不会出现该选项。 5. 对于需要增强的检查项目，在医生选择该项目后，需要在检查申请单界面上完成造影剂的选择。 6. 对于检查申请单的输入实时进行校验，如包含项目、重复项目、性别校验等，帮助医生自动完成项目的校验。 7. 对特定检查项目绑定知情同意书，当选择此项目时，系统自动弹出知情同意书。
	119.	检验检查结果查询	1. 住院病历书写界面右侧，默认显示病人本次就诊的检验结果及检查报告，可切换按钮查看当天、7天内或指定时间内的所有检验检查报告，根据该报告结论可右键查看原始报告及图像。 2. 门诊医生站有快捷报告阅览途径，点击可默认查看本次就诊的检查检验报告及结论，通过筛选条件可查看“当天报告”、“危急值”、“异常值”。 3. 检验报告有明显的异常值标志“↑”、“↓”，危急值有醒目的提醒标识，点击可查看具体危急值报告及临床回复信息。 4. 选择查询时间段，对该患者历次检验结果进行查询，可将患者历次的检验结果数

17. 住院病历文书系统			值进行趋势对比，形成检验结果趋势图；对该患者历次检查结果进行查询，可将患者的检查结果进行并列对比，查看两份报告之间的差异。 5. 支持在报告查询界面快速链接到原始报告及图像查阅界面。 6. 支持报告打印、检验单合并打印功能。 7. 支持查看病区危急值的信息及处理情况，包括发布信息、患者信息、危急值内容、接收反馈信息、上报信息。
	120.	医技确费	1. 提供医技科室进行医技项目确认和添加费用的功能。 2. 左侧列表显示执行科室为当前登录科室的所有门诊电子申请单，可根据病人姓名模糊查询、申请时间进行过滤，可刷就诊卡、医保卡等凭证直接检索出病人信息。 3. 若病人存在该科室执行的申请单，系统会汇总显示病人所有申请单信息及绑定材料费，用不同颜色及收费标志区分申请单状态。 4. 对未确费的申请单，医技科室可添加材料费，并点击确费完成费用收取。 5. 已确费的申请单，医技科室可对添加的材料费通过退费按钮申请退费，与财务系统联动。
	121.	结构化模板设置	系统提供预置模板，允许医务处等管理部门根据要求修改模板。 1. ★支持设置专科科室模板、个人模板，格式模板可安全地导出成 XML 保存，以便日后维护。 2. 可设置操作更为简便的内容模板，内容模板应支持单选、多选、输入框、表格式等多种风格的录入模式，保证医生的用词规范、科学，逻辑清晰。 3. 系统提供为系统管理人员设计的后台维护专科病历工具。 4. 支持文字的各项设置，如：大小设置，颜色设置，字体设置，粗体、斜体、上下标、下划线、删除线、上划线等的设置。 5. 支持段落的居中、居左、居右及两端对齐设置。 6. 支持文档的列表、编号、缩进、自动换行、行间距和段落背景颜色设置。 7. 支持插入图片。 8. 支持按照原有电子病历模板由工程师在医院指导下在新系统中制作模板。
	122.	结构化录入	1. 支持完整的递交-审核流程，具有更改跟踪和显示功能。 2. 支持所有数据结构化录入，病历记录基于语义结构化存储。 3. 支持病历格式和选项的定义。 4. 支持表格操作，如：拆分、合并单元格，删除行，删除列，添加行，添加列等。 5. 通过调用结构化病历模板来快速录入结构化数据，同时支持自由文本录入。 6. 提供在住院病历指定内容中复制、粘贴患者本人住院病历相同信息的功能。 7. 防止对正处于编辑状态的住院病历在另一界面打开、编辑的功能。

		8. 同一界面完成文字、表格数据编辑等。 9. 具有医学特殊符号、医学公式调用功能。 ▲10. 支持中医辨证论治专科模板设置，支持中医疾病诊断、中医证候诊断、四诊信息等结构化内容。 11. 病历文书在提交后的任何修改可以留痕。
	123. 数据引用	1. ▲当日的病历文书查看当日相关的数据，包括医嘱和报告，可直接拖动医嘱和报告数据到病历文书某段落中，作为此段落的内容组成，并且引用的数据可以从电子病历中关联到原始数据的出处。 2. 检验检查危急值报告有明显的感叹号标识，把危急值报告拖入到病历文书中时，可自动带入危急值的回复信息。 3. 病历文书和临床路径的集成，可以从病历文书系统中快捷地启动临床路径管理；也可以从临床路径中方便地启动病历文书。
	124. 病历打印	1. 住院病历支持续打、重复打印、指定页打印。 2. 支持智能化的病程续打功能，提供已打和未打病程打印标记。 3. 支持双面打印。 4. 支持具有带防伪功能的病历打印技术。 5. 病历内容中，非数字化的纸张内容扫描成 PDF 文件，保存到电子病历系统中。 6. 提供电子病历记录按照最终内容（不含修改痕迹）打印的功能。 7. 对非连续化的病程支持另起一页打印。
	125. 病历审签	支持病历提交后上级医师审阅，审阅模式下修改病历记录修改痕迹；支持病历三级审阅，审阅后创建者不允许修改病历，需撤销提交后再修改
	126. 病案首页	支持根据科室属性设置中医病案首页、西医病案首页； 支持病案首页在满足病案系统要求的内容外，自定义病案首页附页信息； 支持病案首页患者基本信息、诊断信息、手术信息、费用信息自动获取； 支持病案首页提交时，自动进行必填项校验； 支持与病案系统对接。 提供 ICD10 和医保的分类编码库维护与对照，还提供手术操作编码库维护。 门诊信息和住院信息的一致性和同步性，同一病人信息修改后保证门诊和住院保持一致。 病案系统可同步 HIS 医生、护士的执业证书编码和医保编码。 支持病案首页检索及检索后查看病人病历。 满足病案系统和病案首页质控系统接口要求，提供个性化服务。
18. 抗菌药物分级管理	127. 抗菌药物分级设置	1. 根据国家抗菌药物分级标准，分为非限制类（一线抗生素）、限制类（二线抗生素）、特殊类（三线抗生素），院内抗菌药物信息据此做分级设置。 2. 临床医师处方权可设置能使用的抗菌药物级别，如设置某医生有一

		线、二线抗生素处方权，则该医生不能开三线抗生素。 3. 抗菌药物级别对应医生级别使用权限设置，分为不可用、需审批、可用，急诊、门诊、住院可分开设置。如设置门诊抗菌药物使用权限，对于住院医师，一线抗生素可用、二线抗生素需上级医生审批、三线抗生素不可用。 4. 越级使用抗菌药物审批类型设置，分为上级医生、医务科、专家组，专家组成员，信息及联系方式可维护。 5. 支持手术切口等级、部位对应可使用的抗菌药物级别及超出范围抗菌药物审批类型设置。 6. 支持特殊治疗对应的抗菌药物级别及超出范围抗菌药物审批类型设置。
	128.	抗菌药物分级控制 1. 根据医师处方权及抗菌药物分级使用权限，控制无权限的医生不能开立抗菌药物，有权限的医生不能越级开立抗菌药物，越级开立时系统能进行提醒。国家要求门诊不能开立特殊抗菌药物，可据设置进行控制。 2. 根据越级使用抗菌药审批类型，医生越级开立抗菌药物有相应提示，如住院医师越级使用限制类抗生素，提示需要上级医生审批。处方存在未审批的抗菌药物无法进入后续收费、发药流程。 3. 紧急情况下支持对抗菌药物紧急使用，紧急使用的抗菌药物无需审批。紧急使用可设置有效期，有效期内可多次紧急使用，超过有效期仍需要审批。 4. 上级医师或者医务科进入医嘱审批模块，可查看待审批的门诊抗菌药物医嘱，并进行审批。
19. 病历质控管理系统	129.	1. 病历时限规则设置，可进行时限规则的增删改、启用和停用。支持特殊规则的设置，如循环规则、同效规则、互斥规则。 2. 临床医生可以对自己床位病人进行质控相关工作，包括文书时限任务、待归档文书任务。 3. 系统按照时限规则监测在院病历文书，对于超时未写的病历需及时推送提醒消息到医生站，医生根据质控消息直接关联书写相应的文书。 4. 支持在院病历、归档病历质控；支持病历评分规则的设置，可进行评分规则的增删改、启用和停用。支持专科病历质控，支持病历缺陷内容、分值维护。 5. 对出院病人设置自动归档管理，自动归档时间可配置；医生可以对出院病人集中归档，归档时需要临床医生进行自评，系统根据最终的评分结果计算出病历的等级；已经归档的病历，可以申请撤销归档，由病案室同意后撤销归档。 6. 允许跨科室审批临床提出的撤销归档申请；审批临床提出的病历借阅申请；对提交的病历可以退回，支持批量退回借阅其他病人的住院病历文书，由病案科审批。 7. 允许跨科室借阅其他病人的住院病历文书，由病案科审批。

20. 临床路径系统	130.	临床路径设置	1. 临床路径按照科室和病种可设置分类，维护界面设置路径代码、路径名称、住院天数范围、总费用、分属院区，按病种付费的单病种名称。临床路径可整体复制，复制内容包含路径里的详细医嘱和文书。 2. 每种路径可单独设置入径评估内容、变异原因以及触发临床路径准入条件的对应诊断。 ★3. 每个临床路径按阶段设置节点，针对有并发症/合并症的阶段，可设置子路径。在实际启用临床路径后，如发生并发症可直接进入子路径管理，路径不会发生变异。 4. 临床路径每个阶段节点可编辑路径内容，路径里可维护：临时医嘱（药品、治疗、检查检验、检查大类、文字、手术、出院带药、病历文书、护理文书等），长期医嘱（药品、治疗、检验、常规医嘱、文字），已经维护的路径内容均支持上移、下移、修改、删除、复制、粘贴功能。 5. 路径内容维护时，药品、治疗、检查检验等编辑界面和临床医生开单界面完全保持一致。 6. 临床路径阶段里的所有内容，均可以设置是否可重复执行（进入路径后多次启用不计入变异），设置是否必选（非必选项在进入路径后不启用不计入变异）。 7. 临床路径里的每个药品可设置备选药，在实际进入路径后，如主药品停用或无库存，可使用该药品的备选药，系统不计入变异。 8. 临床路径维护检查申请单时，如不明确检查部位，可维护检查大类即可，比如维护腹部超声大类，进入临床路径后开立腹部超声分类里的任意子项目，系统不计入变异。 9. 后续可根据医院需求，设置中医特色的临床路径。
	131.	临床路径启动	可根据病人诊断和路径的准入标准，判断病人是否应该进入匹配临床路径。符合准入条件的患者，系统提示进入临床路径，如果系统提示时未进入临床路径，可在住院过程中手动进入临床路径。
	132.	临床路径管理	1. 对路径内的具体措施可以启用执行，可以手动结束当前路径阶段；对非路径内的措施，需要填写变异原因。 2. 可通过专门的临床路径管理模块管理当前路径的阶段信息、执行情况，可手动切换路径或提前进入下一阶段； 3. 进入临床路径的病人，可在临床路径管理界面选择医嘱或文书进行启用，也可以在医嘱或文书编辑界面直接创建文书和录入医嘱，如果医嘱和文书符合临床路径里维护的内容，系统自动匹配并显示匹配标识；如果医嘱不在临床路径维护的内容里，系统自动弹出变异弹框，要求医生录入变异原因。 4. 启用临床路径里的医嘱时，如果检查检验在门急诊已做，可在启用医嘱时备注“门诊已做”，系统会生成特殊的文字医嘱且不会计入路径变异。 5. 临床路径不完成，不能报出院。
	133.	临床路	1. 进入临床路径的病人，在病人床位视图界面的床头卡上，会显示临

21. 药品管理系统		径集成	床路径图标及临床路径名称。 2. 在病历文书书写界面和医嘱录入界面，右侧显示当前临床路径信息以及路径的执行阶段，双击可进入路径管理界面。
	134.	临床路径统计	可支持的统计指标包括平均住院日、手术病人术前平均住院日、病种死亡率、治愈率、好转率、入径率、变异率、完成率等。
	135.	药房药库库存管理系统	1. 库房启用 在库房启用前必须使用此模块，录入并初始化该库房的初始药品库存量，形成该库房启用前的期初数据。 2. 药品高低储设置 可以对每一种药品进行高低储设置，可以设置为固定的高低储、浮动的高低储或不设置。固定的高低储是指固定地指定该药品的高低储参数，浮动的高低储是指根据过去一段时间的消耗量系统自动地计算出库存的高低储参数。 3. 库存操作 实现药品退货、药品报损、药品报溢、药品盘点、药品出库、药房退药接收、药品请领接收、调拨出库、调拨入库、药品请领、公药退库申请、公药发药等库存操作。所有的库存操作均分为录入和审核，审核后库存操作单据生效。 4. 药品台帐管理 选择一个药库统计期，点击查询，将按每一个药品显示该统计期起初库存数和金额，期末库存数和金额，以及本期发生的数量和金额。选择一个药品，将显示在此统计期内的药品明细。 5. 药品台帐查询 选择记账的开始、结束日期或根据药品台帐月份选择，选择查询将显示该时间段或台帐月份内的药品出入库操作明细，可以根据选择一个具体药品、操作类型、药品账目、药品进行进行过滤。 6. 统计期设置 设置每月的统计期，以便按照设置的日期完成月结帐操作。通过设置，可以设置系统自动在设置的统计期日期进行自动的月结操作。 7. 对账 对账是指从期初根据出入库明显推算出期末库存数，与系统中实际库存数的差异，如果数量和金额全部相符，表示对账通过，否则需要执行对账调整的操作。对账是库房管理中一个重要的校验功能。至系统交付后，每月的对账过程中将确保数量对账平，金额对账在医院允许的误差范围内。 8. 对账调整 如对账出现数据差异，可以通过手工调整的方法，将对账数据调平，以便进入下一个统计周期；或通过验证后，对账的差异已经认为可接受，可设置为自动在对账的时候执行对账调整，自动进入下一个统计周期。 9. 药品单据综合查询

		根据药品操作类型、药品、单据类型进行药品单据操作查询 10. 药品基础字典设置 设置药品的临床特性、规格特性、产地特性、价格及医保支付特性。 11. 复制功能 所有的药品单据操作中，支持复制和粘贴功能，即在一个单据操作中 可以复制该单据下所有的药品，立即创建该单据操作下的药品清单， 完成快速单据录入功能。 12. 采购计划管理 系统提供向导，可根据药品库房的消耗量或库存上下限创建药品采购 计划；支持手工加入药品采购清单。创建的采购计划清单可以在药品 入库时调用。 13. 药品外部入库 将药品从外部单位（药品供应商或其他单位）将药品清单录入，支持 从药品采购计划清单、文件以及预先建立的模板调入药品采购清单。 药品按批次录入。创建入库单据并录入后的药品采购清单经过审核后， 正式入库，并调整药品库存。 14. 在途冲证 对于发票未到的药品入库，在发票到时，需进行在途冲证操作，以便 完成正确的药品入库方式。 15. 药品调价 创建账单，录入调价相关信息，输入需要调价的药品及调价日期，录 入调价药品清单。录入并审核后，系统将自动在调价日期自动完成药 库和各药房的调价。药品历次调价信息可留存供后续查阅。 16. 库存查询 定位一个药品，查看该药品的库存信息，金额、是否上架、库存上下 限状态。对于有权限的库房还可以查看到此药品在其他药房的库存数 量。在本模块可以维护药品的维护位置，设置新的药品位置并保存。 可以启用高级查询，通过剂型、药品位置、药品类别、账目目录，根 据高低储量、停用标志、呆滞药品、冻结药品参数进行查询。查询结 果可打印。 医生在开医嘱时不显示 0 库存药品。
136.	发药药房切换	支持各药房自行设置药房上下班时间。
137.	门急诊药品配置系统	1. 门急诊配药：门急诊病人缴费后，药房自动获取配药信息，打印配 药单和服药标签。 2. 门急诊发药：刷卡或从列表中选择未发药病人，获取病人配药信息， 确认后发药，并打印发药明细。 3. 门急诊退药：刷卡或根据发药流水号定位病人，输入退药数量，退 药数量不能大于发药数量，保存后信息将发送到门急诊收费处，在门 急诊收费处实行后续退款流程。 4. 门诊配发药查询：根据起止日期，病人姓名、药品名称提交组合查

22. 会诊管理系统			询门诊配发药明细，并显示门诊配发药明细。 5. 门诊配发药统计：根据起止日期、窗口、操作员和处方类型组合条件，统计在时间短门诊药房配发药统计数据，按窗口、操作员、处方类型、处方数、处方金额表格显示。 6. 药品流向配置：药房配置的药品可以通过时间段、剂型、医嘱类型等进行配置，以满足医院药房的药品配置需要 7. 支持排药机接口，实现门急诊自动化配药 8. 实现排药机负载均衡，提高配发药效率
	138.	住院药品配置系统	1. 发药单据设置：根据药品大类、剂型、分类、医嘱种类、出院带药配置住院药房发药单据， 2. 住院发药：根据起止时间、病区、剂型和药品进行查询。查询的药品按照住院发药单据进行分类显示，选择一种发药单据，将显示该发药单据下所有的药品明细，药品明细可以按汇总或明细显示，点击发药，将执行住院药房发药操作，并打印药品明细清单或汇总清单。点击拒绝，将病区的领药申请拒绝。 3. 单据打印：住院发药时，可以按病区、按单据打印发药明细和用药标签，标签格式可定制 4. 住院退药：病区可发起退药申请，住院药房通过日期、病区和病人条件组合进行查询，查看退药明细，可选择“接收”并打印退药单据，或选择“拒绝”，将退药申请拒绝。 5. 病区领药查询：根据起止日期、病区、发药单据、病人姓名和药品条件组合进行查询，查看住院发药明细。 6. 病区退药查询：根据起止日期、病区、退药单据、病人姓名和药品条件组合进行查询，查看住院退药明细。 7. 药品流向配置：本药房配置的药品可以通过时间、剂型、医嘱类型等进行配置，以满足医院药房的药品配置需要
	139.	会诊时效设置	在“会诊类型设置”里，设置某类会诊（如急会诊）的规则时限（以分计），时限即会诊申请的有效期。 以拟会诊时间为起始时间，在设置的会诊有效期内，被邀参加会诊的医生未对该会诊申请做任何操作（接受或拒绝），则被邀请的医生对该会诊将无法进行操作。 申请医生进入院内会诊，可以看到超过有效期的门诊和住院会诊申请显示为“红色”警示。
	140.	会诊接收	存在会诊申请时，被邀请医生或科室登陆系统时，实时弹出会诊邀请的消息提醒。 院内会诊界面可以查看会诊病人列表，选择一个病人后，可以查看到该患者的处方、病历、检验检查报告等所有诊疗信息，参与会诊的医生可以书写病历和下医嘱，并完成会诊结果的书写。会诊结束后，系统自动汇总会诊信息，形成会诊病历。 支持跨科会诊，接收会诊的医生可直接给患者开立处置医嘱，医嘱保存提交后正式生效。

	141.	会诊打印	在会诊医师完成会诊意见后，申请会诊医师可在原始会诊申请界面，打印电子会诊单
23. 医技工作站	142.		1. 支持按照执行科室过滤显示当前登录科室的所有门诊、住院电子申请单，可根据病人姓名模糊查询、申请时间进行过滤，可刷就诊卡、医保卡等凭证直接检索出病人信息。 2. 系统汇总显示病人所有申请单信息及绑定材料费，用不同颜色及收费标志区分申请单状态。 3. 对未确费的申请单，医技科室可添加材料费，并点击确费完成费用收取。 4. 对已确费的申请单，医技科室通过退费按钮申请退费，与财务系统联动。 5. 管理员可查询某个患者在所有医技科室的项目。
24. 手术工作站	143.	手术信息管理	所有手术申请汇总到手术管理系统，手术室人员对急诊手术进行预约信息调整、费用确认、费用补录等功能。对麻醉用药和手术用药可进行汇总请领管理。 新增：对于在门诊医生站没有开手术申请的病人，可以在手术管理界面新增手术，申请界面保持和医生站手术申请界面一致。 已申请的手术，在申请信息列表按照手术申请状态汇总显示，手术状态有明显的颜色区分。包含手术室、病历号、申请状态、病人姓名、台次、姓名、性别、年龄、申请日期、核对日期、手术名称、麻醉名称、科室、身份证号、安排日期、安排人、手术间、主刀医生、手术开始时间、手术结束时间、收费状态、手术费用、材料费用、取消时间、取消人、手术等级、手术体位、手术依据、备注、术前诊断、预计手术时间、特殊感染、特殊器械。 系统提供多种手术筛选条件，可以通过系统标志过滤查询门诊、急诊、预约、占位、全部手术；可以根据开始时间、结束时间查询范围内的手术申请；可以根据申请科室查看指定科室的手术申请；可以通过病人姓名、病人卡号精确查找到病人。 对已经申请的手术进行安排，确认手术台次、手术医生、手术护士。已经安排的手术，根据患者情况可随时可进行停止操作，对没有安排的手术，可以作废手术申请
	144.	手术费用管理	手术安排后，若实际手术已经完成，手术人员需要在手术信息管理界面进行完成确认。处于完成状态的手术，才允许录入手术费用、麻醉费用。费用录入时可使用模板快捷录入，录入的费用审核后生效。支持设置手术费用套餐。
	145.	手术麻醉费用核查	支持患者手术麻醉费用核查，如患者有未确认的手术麻醉费用，系统控制患者无法出区
25. 医技预约	146.	包含所有需要预约的	1) 支持检查项目设置预约属性，预约方式支持集中预约、科室预约、医生站预约。 1、集中预约登记不区分执行科室，全部检查类别的项目都可以在集中

		医技科室	预约登记中心预约，集中预约登记功能主要是集中预约中心人员操作使用； 2、部分项目设置允许医生站预约，医生开单后可进入预约系统完成预约； 2) 预约排班 新增检查预约排班模板，设置排班时间片信息，排班类型，可预约人数，预约使用范围，时间，检查房间等，保存成功的排班在排班列表中可看到； 预约可按照设备种类、房间维护排班模板。 门诊和住院预约号源可以分开设置，也可以共享预约资源。 检查预约排班模板可调整，支持修改人数和系统标志，预约时间段不可修改。 支持复制 3) 预约中心预约 支持预约服务中心统一预约，通过门诊号、住院号检索患者后，根据开立申请单选择合适的时间预约。 4) 医生站预约 设置允许医生站预约的项目，医生开单后进入预约系统，选择预约时间进行预约。 支持医生对医生站预约的项目取消预约。
26. 疾病上报平台	147.		疾病上报平台包括传染病上报、恶性肿瘤上报类型。 1. 报卡表单设置 1) 上报病种字典维护，按照 ICD10 统一设置。 2) 设置权限组和角色，分配不同的权限。支持设置管理权限、上报权限、查询权限。 2. 报卡填报 1) 录入门诊诊断或入院诊断、出院诊断时，根据诊断触发是否填报相应病种的报卡。填报后可对报卡查询、修改、订正、删除、打印等操作；支持疾病补报。 包含院内已有的所有需要上报的疾病，与国家传染病上报平台做对接。
27. 智能AI接入	148.		1. 系统支持集成 AI 应用，可在医生站唤起 AI 智能体并将患者信息、病历信息自动带入至 AI 智能体中生成专业提示词从而实现诊疗建议的功能。 2. AI 智能体兼容 DeepSeek R1 、QWQ、Qwen2.5 等多种大模型。
28. 统一支付平台对接	149.		1. 通过第三方支付平台与院内管理系统的对接，实现院内生产支付数据获取、支付渠道打通结合自身支付应用的功能来实现移动支付支持，最终实现第三方移动支付。 2. 对接院内管理系统获取到生产环境中院内各业务支付对账文件，对接各个支付渠道获取各个渠道的支付对账文件，在结合本身应用产品的对账明细统一进行三方对账，根据指定的对账规则进行多渠道、多边、多维度对账，输出报表及异常记录，并对异常明细进行准确定位，

			供财务人员进行处理。
29. 耗材系统对接	150.		支持与第三方耗材系统对接； 支持门诊\住院\手术室录入耗材时，判断耗材是否可用。 支持耗材系统根据收费明细汇总更新库存信息。
30. 治疗系统对接	151.		支持与第三方治疗系统对接，实现治疗医嘱统一管理； 支持第三方治疗系统治疗过程中的记录单、评估单可纳入 360 视图查看； 支持医生站开立治疗项目后，医生进入治疗系统完成治疗预约。
31.	152.	国产化及电子病历评级要求	满足国产化及电子病历评级要求（含国产化认证及评级）。 ▲在投标文件中提供所投产品兼容国产操作系统及国产数据库系统的证书，包括(1)国产化数据库兼容认证证书、(2)国产化应用服务器兼容认证证书、(3) 国产操作系统兼容认证证书。 （须提供兼容认证厂商加盖公章的认证证书且官方可查，认证证书上公司名称与投标人保持一致）

备注：“▲”为重要参数，“★”为实质性要求。

第六部分 合同部分（仅供参考，以实际签订为准）

合同编号：

伊犁哈萨克自治州中医医院 （采购项目名称） 采购合同

项目名称：_____
项目编号：_____

甲 方： 伊犁哈萨克自治州中医医院

乙 方： _____

签订日期： 年 月 日

签订地点： 伊犁哈萨克自治州中医医院

采购方（以下简称甲方）： 伊犁哈萨克自治州中医医院

中标方（以下简称乙方）：_____

根据《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》，《中华人民共和国民法典》第三编“合同”的规定等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经伊犁哈萨克自治州中医医院（以下简称：甲方）和_____（以下简称：乙方）协商一致，就_____项目公开招标的结果，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

签署本合同，代表乙方能完全响应项目采购招标文件中全部技术参数及服务要求的各项条款。

第一条 合同标的

序号	标的物名称	生产厂家	规格型号	单位	数量	单价(元)	总价(元)
合计：		小写：_____元 大写：_____元整					

合同所提供的产品、服务、数量及规格详见合同软件配置清单（附件1），功能描述见投标文件。

第二条 合同金额及付款方式

1. 合同总额：¥_____元（大写人民币：_____元整）。本合同金额包含产品安装、调试、培训、货物运输、税金等所有相关费用。

2. 付款方式：甲方分4次按以下方式向乙方支付

（1）签订合同、工程师到场实施后，甲方向乙方支付合同总额的30%，（即：¥_____元）；
（大写：_____元整）；

（2）项目实施完成、验收合格后，甲方向乙方支付合同总额的30%，（即：¥_____元）；
（大写：_____元整）；

（3）验收合格一年后，甲方向乙方支付合同总额的30%，（即：¥_____元）；（大写：_____元整）；

（4）医院电子病历应用水平分级评价五级通过后，支付合同总额的10%，（即：_____元）；
（大写：_____元整）。

付款前乙方向甲方提供项目金额的全额发票，本合同执行中相关的一切税费均由乙方承担。

3. 支付方：甲方

4. 开户银行、账号：

甲方通过电汇或转账方式将本合同约定的款项支付到乙方如下银行帐号：

户名：

开户行：
帐 号：

第三条 施工工期及质保期

1. 施工工期：自合同签订后，180 个日历日内完成实施。
2. 项目实施：必须是现场实施，不提供远程服务。
3. 实施团队人员：为保证项目有序实施，乙方需选派具备三年以上实施经验的原厂工程师组成实施团队，不少于 15 人。核心人员需保持稳定，如需更换必须经双方协商同意。乙方在现场配备的实施人员经项目验收后可召回。
4. 项目免费维保期限：3 年（签订验收合格报告之日起计）。

第四条 交货方式及交货地点

1. 交货方式：现场
2. 交货地点：伊犁哈萨克自治州中医医院

第五条 项目交付

1. 软件安装调试部署完成，各项功能参数实现，并平稳运行。
2. 相关文档资料，包括但不限于以下内容：接口设计说明；数据库设计说明（需有清晰的表结构说明，主索引说明等）；软件用户手册；软件上线实施过程中相关资料；操作手册；维护手册等。

第六条 质量保证与服务要求

1. 乙方须保证提供的是软件最新版本，软件授权必须是永久授权，需提供正式承诺函。如软件授权必须不是永久授权，甲方有权终止合同。如有新版本提供免费升级。
2. 响应时间：须固定专人提供 7*24 小时服务（包括法定节假日）。服务方式包括但不限于：7×24 小时电话、远程技术支持，上门支持等。如人员更换，需提前通知甲方。
3. 技术客服人员：维保期内乙方提供固定 2 名经验丰富的工程师，以常驻甲方现场的方式提供服务，随时响应并解决甲方的需求，不得随意更换驻场人员。驻场时间为 3 年，驻场期间服务人员的一切费用自理。
4. 需求响应：维保期内，甲方提出的合理合规的功能性需求，在 3 个工作日内响应解决。如需求无法实现，须出具正式的说明函。
5. 项目实施期内、维保期内，系统政策性更改或升级须免费提供，并为系统提供终生的技术咨询服务。随着甲方业务的发展和管理需求，免费完善优化、升级改进，满足医院个性化需求。
6. 本项目软件系统与甲方其他第三方软件、硬件对接，所产生的费用均由乙方承担。
7. 维保期内，甲方所有新上线软件、硬件设备与本项目软件对接，本软件接口须免费开放。
8. 软件系统需满足五级电子病历要求，并配合甲方完成五级电子病历评级相关工作，满足三级医院评审标准。
9. 维保期满后，由乙方提供有偿维护服务，届时另行签订书面维护合同。免费维保期结束后每年维保费不超过合同费用的 7%。
10. 支持国产可替代，待相关政策要求时免费完成国产化替代。

第七条 项目培训要求

1. 项目实施过程中,乙方应于服务期间提供人员现场技术培训,培训方式包含但不限于:现场培训、线上培训、集中培训、个别培训等。培训对象包含但不限于:系统管理员、业务管理人员、系统操作员。培训效果应确保系统使用人员熟练掌握操作技能。为甲方培训至少 2 名系统管理人员,以解决系统的日常维护问题。具体培训内容、培训时间和场地安排可另行约定。

2. 维保期内,应根据甲方需要,可适当采取电话、视频会议、操作文档或视频等形式进行培训。

3. 培训次数不限,如甲方需要,须开展经常性培训。

第八条 项目验收

1、项目正式上线,运行平稳后,乙方书面通知甲方,甲乙双方根据合同内容,核实系统功能,乙方提供项目相关技术文档资料,经双方确认后,方可组织验收。

2、验收需按照甲方相关制度要求进行,验收完成后,双方签署项目验收报告。

第九条 责任与违约

(一) 甲方责任

1. 按照本合同约定,按时向乙方支付款项。

2. 提供实施场地,负责系统运行需要的环境准备,含硬件系统和网络环境。

3. 提供培训场地,组织参加培训人员按时参加培训,必要时协助乙方对操作人员进行考核。

4. 指派专人负责收集整理软件运行所需数据,并保证数据的完整性和正确性。

5. 负责根据乙方实施进展需要,协调乙方与第三方厂商相关软件集成的接口工作,协调提供要求的第三方软件标准的数据接口。

6. 未经乙方正式授权,甲方不得修改软件,否则一切责任及损失由甲方承担。

7. 如有必要,为不影响甲方正常业务,乙方可能需要利用休息时间或者节假日进行项目实施工作,甲方应积极配合并协调好各部门关系。

8. 甲方应尊重从乙方购置的应用系统的注册版权,遵守国家《计算机软件保护条例》有关规定,不得以任何形式再次转让、租赁该系统。

9. 甲方应在合同范围内合理使用系统,不得从事任何可能危害乙方知识产权或商业秘密的行为。

(二) 乙方责任

1. 提供正版系统及相应的文档资料。

2. 保证系统功能参数与招投标文件参数清单一致。

3. 保证甲方在使用该系统时不受第三方提出侵权指控。

4. 保证整体系统运行安全、稳定、高效和数据完整准确。

5. 负责系统的初始化指导工作及安装调试工作。

6. 负责系统与甲方其他信息系统的接口开发调试工作。

7. 乙方应保证甲方在使用、接受本合同货物和服务或其任何一部分时不受第三方提出侵犯其专利权、版权、商标权和工业设计权等知识产权的起诉。一旦出现侵权,由乙方负全部责任。因此给甲方带来的所有损失,由乙方赔偿。

8. 乙方保证所交付的产品的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

9. 本合同范围的产品，应由乙方直接供应，不得转让他人供应；如有转让和未经甲方同意的分包行为，甲方有权终止合同。

（三）保密事宜

1. 项目中涉及的双方内部资料、数据及其他重要敏感信息，未经信息拥有方许可，信息获得方不得以任何形式用于合同之外的目的，不得以任何形式向第三方泄露。

2. 发生泄密事件，信息拥有方有权追究泄密方的经济 and 法律责任。

3. 其他未尽事宜按照《伊犁哈萨克自治州中医医院信息系统安全技术服务保密协议》履行（详见附件 2）。

（四）违约责任

1. 本合同签订后，乙方不得以产品服务市场价格上涨等各种理由断货、中止服务或要求甲方调价，否则甲方有权解除合同并拒绝支付任何合同款项，同时乙方向甲方支付合同总金额的 20% 作为违约金。

2. 合同经甲、乙双方签字盖章后即行生效。合同生效后，乙方中途解除合同（不可抗力原因除外），应按实际损失向甲方支付赔偿金，并向甲方支付合同总金额的 10% 作为违约金；甲方中途解除合同，须向乙方支付合同总金额的 10% 作为违约金。

3. 乙方应确保系统平稳运行。甲方在使用过程中，如同一类故障问题反复出现、多次出现，经过双方沟通协调，始终得不到彻底解决，甲方有权就该类故障要求乙方承担每次 500 元的违约金；如因问题处理不及时，导致使用科室投诉或被上级部门通报，经核实后，如属乙方责任，甲方有权要求乙方承担每次 1000 元的违约金。

4. 系统发生全院性故障、导致大面积业务中断，如属乙方责任，则甲方产生损失应由乙方赔偿，且甲方有权处以合同金额的 2% 作为违约金。

5. 工程师驻场服务期间，驻场工程师须服从甲方的工作安排，不得从事与甲方业务无关的工作，不得处理其他业主方的系统需求或问题，一经发现核实，甲方有权要求乙方承担每次 1000 元的违约金。驻场工程师无故缺勤一天，甲方有权要求乙方承担每次 5000 元的违约金；驻场工程师无故缺勤累计超过 15 天，甲方有权终止合同。甲方产生损失应由乙方赔偿。

6. 违约金经甲方有权从应付款项中直接扣除。

第十条 合同争议的解决

1. 本合同依照《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国民法典》等相关法律法规制定。未尽事项皆受上述法律法规约束。与合同有关的争议或执行中产生的争议将通过友好协商解决，必要时签署书面补充协议，与本合同具有同等法律效力。

2. 如在 30 天内，仍不能协商达成协议时，应提交甲方所在地人民法院进行诉讼。因诉讼产生的律师费、诉讼费、保全费、保全保险费、公证费等涉诉费由败诉方承担。

第十一条 合同效力

1. 本合同自签字盖章完毕之日起生效，质量保证期满后终止。本合同项下的附件、补充协议均为本合同有机组成部分，具有同等法律效力。

2. 本合同的任何修改、补充、变更应经有关当事人协商一致并采用书面形式，经有关各方授权代表签字并按本合同的生效办法生效。其他未尽事宜以采购文件及乙方投标文件为准。

3. 本合同项目履行过程中，对于项目实施内容调整、人员更换、项目验收等事项需签署书面协议的，甲方认可并授权内部科室及信息科同时签署相应文件，甲方承诺认可对应文件的法律效力，并保证履行相应的义务、承担相关责任。

4. 合同一式捌份，甲方执陆份，乙方执贰份。

- 附件：1. 软件配置清单
2. 《伊犁州中医医院信息系统安全技术服务保密协议》

甲方：
伊犁哈萨克自治州中医医院

乙方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人
签字：

法定代表人
签字：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件 1 软件配置清单

附件 2:

伊犁州中医医院信息系统安全技术 服务保密协议

甲方：伊犁哈萨克自治州中医医院

乙方：

鉴于：

1、甲乙双方正在进行的_____项目；

2、双方就该项目的实施以及合作过程中，甲方向乙方提供有关保密信息，且该保密信息属甲方合法所有；

3、甲乙双方均希望对本协议所述保密信息予以有效保护；

4、甲乙双方均须确保甲方信息系统软硬件安全。

经双方协商，达成本协议。

第一条 定义

本协议所指的保密信息是指：

1、技术信息：包括涉及甲方信息化建设中的技术信息，包括软件技术、数据、管理文件等；

2、人事信息：包括涉及甲方的人事档案、薪酬及考核等人力资源管理信息；

3、医院运营信息：包括涉及甲方运营的各种信息、医院经营方向、经营决策、定价政策以及内部掌握的合同、协议、项目方案等；

4、财务信息：包括涉及甲方的各项财务报表、成本及预算报表、员工工资等；

5、患者信息：包括涉及甲方门诊、住院患者的相关诊疗信息，如患者基本信息、诊疗计划、病历信息、费用信息、处方等；

6、依照法律、法规或相关规定，对外承担保密义务的其他事项。

第二条 确保信息安全与保密义务

根据第一条定义的保密信息，乙方承担以下信息安全与保密义务：

1、乙方保证从甲方获得的保密信息仅用于合作有关的用途与目的。

2、乙方保证对甲方提供的保密信息予以妥善保管，并至少采取适用于对自己的保密信息同样的保护措施和审慎程度进行保密。

3、乙方不得刺探与本身业务无关的甲方保密信息。

4、乙方不得向任何未经甲方授权的第三方提供甲方的保密信息。

5、乙方不得允许（出售、赠与、出租、转让等处理甲方保密信息的行为皆属于“允许”）或协助未经甲方授权的第三方使用甲方的保密信息。

6、乙方向甲方提供从甲方获取的保密信息的保密密级及知悉保密信息的范围，在乙方上述人员知悉该保密信息前，应向其提示保密信息的保密性和应承担的义务，并保证上述人员以书面形式同意接受本协议条款的约束，确保上述人员承担保密责任的程度不低于本协议规定的程度。

7、若乙方与第三方合并，被第三方兼并或被第三方直接或间接控制，该接收方不得向该第三方披露任何甲方的保密信息；乙方应立即将甲方的保密资料归还甲方，或根据甲方的要求予以销毁；但如事先获得甲方的书面同意，乙方可继续使用该保密信息。

8、如果乙方被要求向政府部门、法院或其他有关部门提供甲方的保密信息，乙方在可行的情况下，应立即向甲方予以通报，以便甲方能以保密为抗辩理由或取得保护措施，并且应用尽适用法的所有程序来保护该保密信息。

9、乙方在项目前期测试、上线运行、后续系统维护过程中，通过现场实施或者远程操作的方式，必须确保人员规范操作，禁止随意拷贝上传文件至甲方系统中。

第三条 安全保密原则

乙方如违反本协议约定，给甲方及患者个人等造成任何损失或损害的，乙方应承担法律责任（包括但不限于民事赔偿、刑事、行政等法律责任）。同时，甲方有权终止合同并向乙方追究法律责任。

第四条 保密期限：从本协议签订之日起至终身。

第五条 本协议书与合同具有同等法律效力，一式捌份，甲方执陆份，乙方执贰份。经双方签字盖章后生效。

甲方：伊犁州中医医院

乙方：

法定代表人：

法定代表人：

（或负责人）

（或负责人）

年 月 日

年 月 日

第七部分 投标文件格式

伊犁州中医医院信息类软件（HIS 系统）购置项目（二次）

投标文件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

年 月 日

目 录

标书内容:	页码
一、投标函.....	
投标承诺书（一）	
投标承诺书（二）	
二、法定代表人（单位负责人）身份证明.....	
三、授权委托书.....	
四、联合体协议书.....	
五、投标保证金.....	
六、拟派本项目负责人及主要人员情况表.....	
七、商务和技术偏差表.....	
（一）技术规格偏离表.....	
（二）商务条款偏离表.....	
八、备品、备件清单及维保期期满后相关维修配件清单一览表.....	
九、开标一览表.....	

十、分项报价表	.....
十一、资格审查资料	.....
（一）投标人基本情况表	.....
（二）关于资格的声明函	.....
（三）近年财务状况表	.....
（四）近年完成的类似项目情况表	.....
（五）正在供货和新承接的项目情况表	.....
（六）近年发生的诉讼及仲裁情况	.....
（七）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函	.....
（八）其他资料（如有）	.....
十二、投标产品技术性能指标的详细描述	.....
十三、本招标文件中综合评分的相关内容（自拟）	.....
十四、廉政承诺书	.....
十五、其他资料	.....

一、投标函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）货物采购采购项目招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价（其中，增值税税率为____），交货期 _____日历天，提供_____（货物名称及技术服务和质保期服务），并按合同约定履行义务。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函；
- （2）法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）商务和技术偏差表；
- （6）备品、备件清单及维保期期满后相关维修配件清单一览表
- （7）开标一览表
- （8）分项报价表；
- （9）资格审查资料；
- （10）投标产品技术性能指标的详细描述；
- （11）本招标文件中综合评分的相关内容；
- （12）供应商认为需要提供的其他技术文件或资料；

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

5. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

7. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

__年__月__日

投标承诺书（一）

致（发包人）：_____

根据已收到的_____（项目名称）招标文件，我单位经考察现场并充分研究贵方的招标文件后，我方提出以下承诺：

1、根据已收到的_____（项目名称）招标文件，我单位经考察项目现场和研究上述招标文件的投标须知、合同条款、技术规范、图纸和其他有关文件后，我方愿以人民币（大写）_____元（RMB¥_____元）的总报价投标，按上述招标文件条件、合同条件、技术规范、图纸的条件承包上述项目的设备供货、运输、安装、调试、及售后服务和保修；

2、一旦我方中标，我方保证按照投标文件所填报的负责人及项目班子承担本项目；

3、一旦我方中标，我方保证收到贵方发出的供货通知书后立即组织供货，在_____天（日历天）内完成并移交整个项目；

4、如果我方中标，我方保证按照_____的质量标准交付全部项目；

5、如果我方中标，我方承诺在投标有效期内不修改、撤销投标文件，投标有效期_____天（日历天）；

6、如果我方中标，我方将按照招标文件的规定，提交约定数额的履约保证金，并对此共同地和分别地承担责任；

7、在签署合同协议书之前，本投标书和你方的中标通知书将构成约束我们双方的契约。

投 标 人：（盖章）

法定代表人：（签字）

年 月 日

投标承诺书（二）

致：采购人

如果我方中标，我方拟投入本项目负责人为：

姓名		职称	
工程师等级		工程师证书编号	
注册证书等级		注册证书编号	
身份证号码			

我公司承诺拟投入本项目的负责人未同时在其它项目担任负责人。中标后，若由于特殊原因须更换该项目负责人时，我方将以资质、业绩以及信誉不低于此负责人的人员替换，并报业主审查。经审查通过后，方可更换。若未经业主批准，我方擅自更换项目负责人，我方愿以合同价的 5 %作为赔偿金。

投标人：（盖章）

法定代表人或委托代理人：（签字）

年 月 日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：

项目名称：

项目编号：

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（单位公章）

年 月 日

三、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人（单位负责人）和委托代理人签字。

投标人：_____（单位公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

年 月 日

四、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）货物采购采购项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

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

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

注：本协议书由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

……年 月 日

五、投标保证金

投标人应在此提供投标保证金缴纳凭证

六、拟派本项目负责人及主要人员情况表

拟派项目负责人资料情况							
姓名		性别		年龄			
职务		职称		学历			
电话							
参加工作时间		从事同类项目负责人年限					
具有认证资质							
已完成的部分同类项目情况							
项目单位	项目名称	主要工作内容		项目金额	完成日期	成果质量等级评定	
1							
2							
...	...	...		...	...	...	
拟参与本项目主要人员情况							
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限	拟任职务
...	...	...	...	...	...	...	...

（此表可延长）

注： 1、上表列出的人员，须附其资质证书的复印件（身份证、学位证、职称证、其他相关认证等）；

2、须出具上述人员在本公司服务的外部证明，如：（如加盖社会保险基金管理中心印章的打印日期在本项目投标截止日之前六个月以内的《投保单》或《社会保险参保人员证明》，或单位代缴个人所得税税单等）复印件。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签名或盖章）：

日 期： 年 月 日

七、商务和技术偏差表

(一) 技术规格偏离表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	产品名称	产品品牌	产品型号	生产厂家	招标文件条款号	招标规格	投标规格	偏离	说明

注:

3、在编制投标文件时，投标人须自行填写投标产品参数，并进行详细参数描述；禁止投标人原文复制招标参数。

4、投标产品参数为正偏离的，须提供印证资料并在本表“说明”栏标注参数出处及对应页码。

3、投标文件中描述的投标产品参数与投标人提供的产品实物必须完全吻合，严禁以次充好。

4、如投标人违反上述规定，评标委员会将否决其投标，并承担由此给采购人造成的一切损失。

法定代表人或其委托代理人签字:_____

投标人(盖单位章):_____

投标人保证：除技术规格偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

(二) 商务条款偏离表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
		投标内容		
		交货期		
		交货地点		
		投标有效期		
		投标保证金		
		付款方式		

法定代表人或其委托代理人签字:_____

投标人(盖单位章):_____

投标人保证: 除商务条款偏离表列出的偏差外, 投标人响应招标文件的全部要求。

八、备品、备件清单及维保期期满后相关维修配件清单一览表

序号	备品、备件名称	规格型号	制造商	单位	数量	单价	合计
.....							
质保期外的约定供货价格承诺期限							

投标人(盖公章):

法定代表人或被委托授权代理人(签字或签章):

日期: 20 年 月 日

注: 1. 相关维修配件价格, 为质量保证期期满后约定期限内, 采购人如向中标单位采购配件时中标人所作出的承诺供货价。(约定期限时间由各投标人单独承诺)

2. 本表中所列价格不计入投标总价, 仅供采购人选购时用。

3. 此表仅提供了表格形式, 投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写。

九、开标一览表

投标总报价（元）	大写： 小写：
交货期	
质保期	
质量标准	
报价总说明	

投标人名称（单位盖章）：

法定代表人或被授权代理人（签字或盖章）：

日期：20 年 月 日

注 1. “合同履行期限”指签订合同之日起，多少天内完成合同规定的全部工作内容。2. 投标单位如果需要对投标报价或其它内容加以说明，可在报价说明中填写；投标总报价以元为单位，小数点后保留 2 位。

十、分项报价表

1. 分项报价表说明

2. 分项报价表

单位：人民币元

序号	分项名称	单位	数量	单价（元）	总价（元）	品牌	型号	生产厂家
1								
2								
3								
4								
5								
.....								
合计报价								

注：1. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。2. 如果不提供详细报价明细表将视为没有实质性响应招标文件。3. 如果开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）内容为准。4. 合计总报价必须包括货物、安装、调试、技术支持、运输、保险、售后服务、培训及其它必需服务的报价。5. 上述报价包含一切由供方承担的费用。

十一、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

投标人名称				
注册资金		成立时间		
注册地址				
邮政编码		员工总数		
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人(单位负责人)	姓名		电话	
投标人须知要求投标人需具有的各类资质证书	类型：等级：证书号：			
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
近三年营业额				
投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）				
备注				

注：

1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。
2. 如果投标人须知第 1.4.1 项对投标产品制造商的资质提出了要求，投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关资质证书复印件。

（二）关于资格的声明函

_____:

关于贵方 20____年____月____日第（招标文件编号）招标公告关于“_____”的采购项目，
本签字人愿意参加投标，并有能力提供____（项目名称）项目中的（货物名称）招标货物及相关服务，并
保证所提交的所有文件和说明是真实和准确的。

投标人投标人名称

签字人姓名、职务：法人授权人姓名

地址：

受权签署本资格文件人：法人姓名

传真：

邮编：

电话：

盖章：

20____年__月__ 日

(三) 近年财务状况表

1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

（四）近年完成的类似项目情况表

产品名称	
规格和型号	
项目名称	
买方名称	
买方联系人及电话	
合同价格	
项目概况	
备注	

注：

1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。
2. 投标人为代理经销商的，投标人须知第 1.4.1 项要求投标人提供投标产品的业绩的，投标人应按照上表的格式提供投标产品的业绩情况并根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

（五）正在供货和新承接的项目情况表

产品名称	
规格和型号	
项目名称	
买方名称	
买方联系人及电话	
签约合同价	
项目概况	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

（六）近年发生的诉讼及仲裁情况

投标人应如实填写：

贵方目前是否正在涉及或面临尚未解决，对贵方影响巨大的诉讼案件如果有，请简单说明情况。贵公司及分支机构或建议联合供货体的任何成员在过去 10 年中是否涉及任何诉讼案件如果是，请写明诉讼案的现状。

投标人的名称_____

签字人姓名、职务（印刷字体）：

签字_____

地址_____

电话_____

传真_____

邮编_____

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

（七）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函

承诺函

至_____（采购人）：

我单位_____（投标人全称）_____自愿参加_____（项目名称）_____的投标活动，现郑重承诺，我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，在人员、资金、设备等方面具备相应的履约能力。承诺如有虚假，本单位愿接受政府采购监管部门及其他有关部门给予的处罚，并主动放弃投标资格，已中标的中标无效。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

(八) 其他资料 (如有)

十二、投标产品技术性能指标的详细描述

主要内容应包括但不限于以下内容（格式自定）：

- 1、投标产品（货物）详细技术参数及图片资料；
- 2、投标产品（货物）的质量标准、检测标准、测试手段、质保保用期；
- 3、对投标产品（货物）的安装、调试、验收及操作、培训计划等方面采取技术和组织措施方案；
- 4、生产企业的授权书及技术支持；
- 5、安全、突发应急方案；
- 6、供应商认为对投标报价有利的其他资料。

十三、本招标文件中综合评分的相关内容

(格式自拟)

十四、廉政承诺书

致：

为加强在 xxxxx 项目招标投标过程中的廉政建设，防止发生各种谋取不正当利益的违规、违纪、违法行为，保护国家、集体和当事人的合法权益，我方做出以下廉政承诺：

1. 我方严格遵守与本采购项目有关的国家相关法律、法规、政策以及廉政建设的各项规定，业务活动坚持公开、公平、公正、透明的原则（除法律法规另有规定外），并对本单位人员进行廉政教育、党纪政纪和法律法规教育。

2. 我方遵照执行贵方提供的有关廉政制度和规定，并接受贵方监督。

3. 如果我方有幸中标，我方将严格执行本合同，自觉按合同办事，遵照诚实信用原则保证不谋取不正当利益。

4. 我方和我方人员不以任何名义和形式向贵方人员或检验、检测等第三方人员赠送现金、有价证券或其它影响其正确履行职责的礼品、礼金，不向其提供无偿服务，不报销其个人或部门费用，以及采用其他不正当手段拉拢上述人员。如有违反，我方承诺贵方可视具体情节和造成后果，对我方采取批评教育或其它措施。我方人员以不正当手段获得利益由贵方予以追缴，由此给贵方造成损失均由我方承担。

5. 如果贵方人员在业务活动中有违规、违纪、违法等行为，我方将采取积极措施有效地防止其继续发生，并及时向贵方纪检监察机关举报。在发现和查处违规、违纪、违法等行为过程中，我方将积极配合贵方的调查取证工作，并提供协助和便利条件。

6. 如果我方有幸中标，此承诺书将持续生效至合同履行完为止。

年 月 日

十五、其他资料

投标人认为需要提供的其他资料

附件 1

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于软件和信息技术服务业（采购文件中明确的所属行业）；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于软件和信息技术服务业（采购文件中明确的所属行业）；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

附件 2

残疾人福利性单位声明函

（若有请如实填写，如不是无需附此函）

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，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。

残疾人福利性单位名称（盖单位章）：_____

日 期：_____

附件 3

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（（国发〔2009〕〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下

的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。