

# 伊犁州新华医院信息化建设项目

## 招标文件

采购人：伊犁哈萨克自治州新华医院（盖章）

联系人及联系电话：王宜磊 0999-8020750

代理机构：新疆玖信项目管理有限公司（盖章）

联系人及联系电话：常向鹏 16699555550

# 目录

公开招标公告 .....	1
第一章 投标人须知前附表 .....	4
第二章 投标人须知 .....	9
第三章 评标办法 .....	23
第四章 合同条款及格式 .....	31
第五章 采购需求 .....	42
第六章 投标文件部分格式 .....	64

# 伊犁州新华医院信息化建设项目 公开招标公告

## 项目概况

伊犁州新华医院信息化建设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 02 月 06 日 16:00（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况：

项目编号：XJJXZB-2025-001

项目名称：伊犁州新华医院信息化建设项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：1860000

最高限价（元）：1100000，750000

采购需求：

### 标项一

标项名称：伊犁州新华医院信息化建设项目（一标段）

数量：1

预算金额（元）：1100000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：护理能力提升项目其中包含：护理文书管理、压力性损伤管理、静脉输血输液管理，具体详见招标文件。

备注：

### 标项二

标项名称：伊犁州新华医院信息化建设项目（二标段）

数量：1

预算金额（元）：760000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：固定资产管理平台建设,具体详见招标文件。

备注：

合同履行期限：标项 1，合同签订后 6 个月内完成软件安装、调试，并交付使用；标项 2，合同签订后 3 个月内在科室试点运行，6 个月内完成全部项目实施工作。

本项目（否）接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

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

## 三、获取招标文件

时间：2025 年 01 月 07 日至 2025 年 01 月 14 日，每天上午 10:00 至 14:00，下午 14:00 至 19:30（北京时间）

地点：政采云平台线上

方式：供应商登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。

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 02 月 06 日 16:00（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 02 月 06 日 16:00（北京时间）

开标地点：投标人登录政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

## 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、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。

2、各供应商应在开标前确保成为正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书（符合国密标准）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。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 4000921999。

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。

### 特别提示：

1、采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过 200 万元的货物和服务采购项目，预留该部分采购项目预算总额的 30% 以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

3、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。

4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予 10%~20%（工程项目为 3%~5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%~5%作为其价格分。

5、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%（工程项目为 1%~2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%~2%作为其价格分。

## 七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：伊犁哈萨克自治州新华医院

地址：伊宁市兴业路 316 号

联系方式：0999-8020750

### 2. 采购代理机构信息

名称：新疆玖信项目管理有限公司

地址：伊宁边境经济合作区北京南路 3222 号新房大厦 18 楼

联系方式：16699555550

### 3. 项目联系方式

项目联系人：常向鹏

电话：16699555550

# 第一章 投标人须知前附表

序号	名称	内容
1	采购人	名称：伊犁哈萨克自治州新华医院 联系人：王宜磊 电话：0999-8020750
2	代理机构	名称：新疆玖信项目管理有限公司 联系人：常向鹏 电话：16699555550
3	项目名称	伊犁州新华医院信息化建设项目
4	标项一 (一标段)	标段名称：伊犁州新华医院信息化建设项目（一标段） 标段编号：XJJXZB-2025-001-1
	标项二 (二标段)	标段名称：伊犁州新华医院信息化建设项目（二标段） 标段编号：XJJXZB-2025-001-2
5	采购内容	一标段：护理能力提升项目其中包含：护理文书管理、压力性损伤管理、静脉输血输液管理。
		二标段：固定资产管理平台建设。
6	完成期限	一标段：合同签订后6个月内完成软件安装、调试，并交付使用。
		二标段：合同签订后3个月内在科室试点运行，6个月内完成全部项目实施工作。
7	服务地点	伊犁哈萨克自治州新华医院，具体地点由采购人指定。
8	质量要求	合格，满足采购人使用要求，可持续长期稳定运行。
9	质保期 (免费维护期)	一标段：验收合格之日起原厂2年免费质保、升级、维护。
		二标段：验收合格之日起软件平台免费维护期为2年，硬件设备为3年。
10	售后服务 响应时间	一标段：提供验收后原厂两年免费服务及软件升级服务，要求提供7天24小时服务（电话、远程或现场），并在接到采购人通知后4小时内到达现场，每年不低于4次的例行维护及巡检。
		二标段：现场维护响应时间在24小时以内，紧急需求要求在2小时以内响应，提供验收之日起24个月的7×24小时的免费售后服务，包括对用户在此期间提出的功能完善性需求进行免费调整和开发。
11	采购预算	本次项目采购预算为 <u>1860000.00元</u> ，其中： 一标段采购预算为：1100000.00元； 二标段采购预算为：760000.00元。本项目资金来源为事业收入资金。

12	最高限价	<p>一标段最高限价为1100000.00元（大写：壹佰壹拾万元整）， 二标段最高限价为750000.00元（大写：柒拾伍万元整）， 注：投标人各标项的投标总报价不得高于最高限价，否则将否决其投标。</p>
13	付款方式	<p>合同签订及人员和设备进场后付30%、验收合格后付30%、验收合格六个月后付30%、验收合格十二个月后付10%。</p>
14	投标保证金	<p>1、投标保证金的金额： 一标段：人民币贰万元整（¥20000.00元） 二标段：人民币壹万伍仟元整（¥15000.00元） 2、投标保证金缴纳形式：支票、本票或保函等非现金形式 (1) 指定账户： 户名：新疆玖信项目管理有限公司 开户银行：新疆伊犁州伊犁农村商业银行股份有限公司滨河支行 开户行行号：402898000164 账号：812020512010107946015 (2) 以政采云电子保函形式递交的，按照以下形式在线申请并在投标截止时间前办理完成，新疆保函页面电子保函申请链接（<a href="https://jinrong.zcygov.cn/luban/finance/letter/xinjiang?pageModelFlag=650000&amp;utm=site.site-PC-42055.1066-pc-wsg-floatwindow-front.1.19148350dcff11ee8b972d34f0addb41">https://jinrong.zcygov.cn/luban/finance/letter/xinjiang?pageModelFlag=650000&amp;utm=site.site-PC-42055.1066-pc-wsg-floatwindow-front.1.19148350dcff11ee8b972d34f0addb41</a>），在线完成保函的申请、审核、出函等环节。如遇问题可拨打政府采购咨询热线：95763。 注：若供应商未按照要求缴纳投标保证金，其投标文件将被拒绝评审。</p>
15	投标人资格要求	<p>1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定： (1) 具有独立承担民事责任的能力：提供有效的营业执照； (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标人没有处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态；提供2023年度财务审计报告或银行出具的资信证明材料（如提供银行资信证明的，须自2024年10月01日至首次提交投标响应文件截止时间内出具）； (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供承诺函； (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：①提供投标人2024年9月至今任意一个月依法纳税凭证原件或有电子专用章的完税证明；②提供投标人2024年9月至今任意一个月依法缴纳社会保障资金证明。 注：依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。 (5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供无重大违法记录声明函。 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：标项1、2：无。 3、本项目的特定资格要求：无。 4、本项目不接受联合体投标。</p>

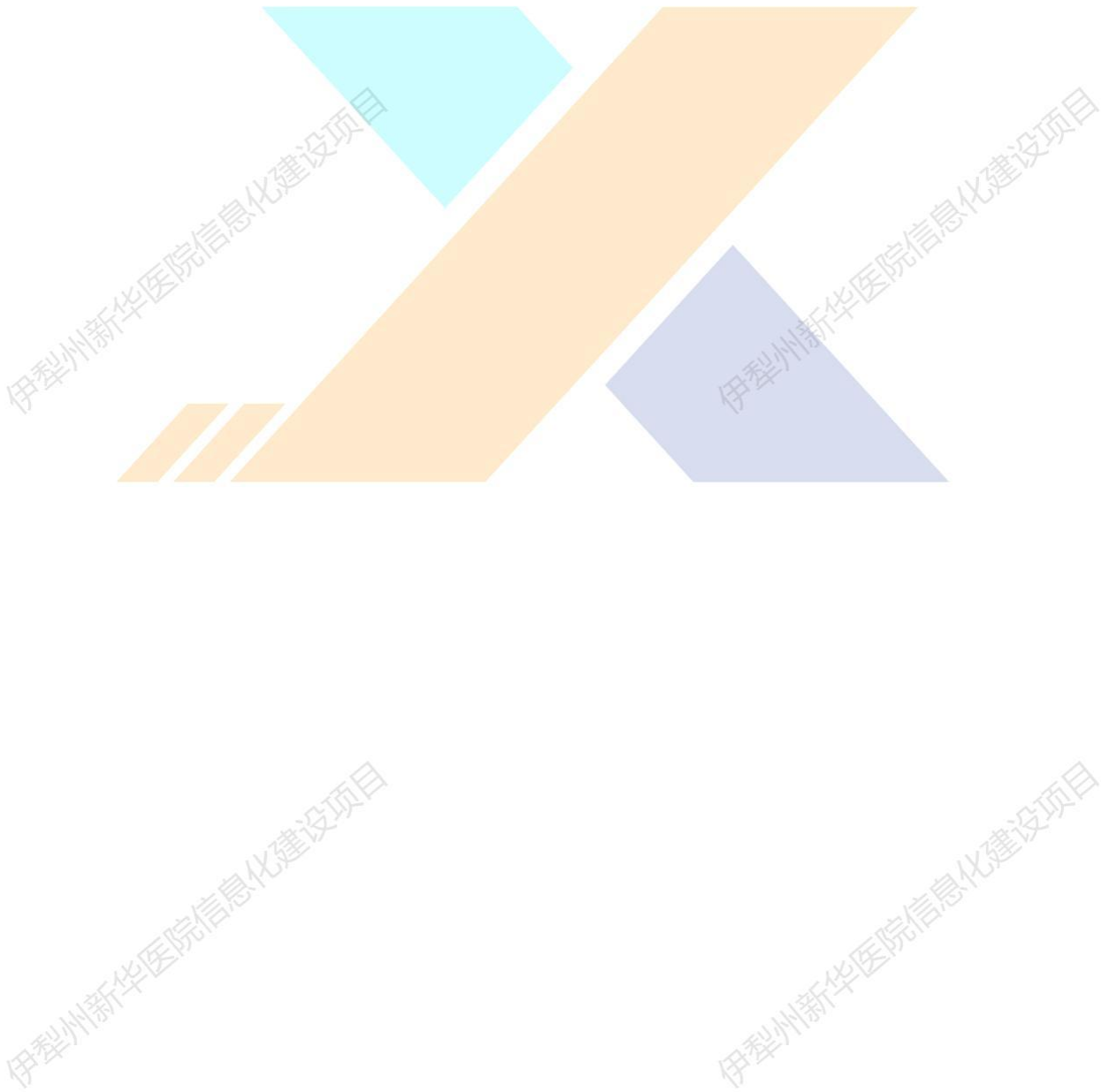
16	投标文件有效期	60天（自投标截止日起）
17	投标文件的上传和递交	电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商将加密的投标文件上传至政采云平台，未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。在开标时间开始后，待采购代理机构发出解密通知后 <u>30分钟内</u> 解密投标文件，未在规定时间内解密投标文件的视为投标无效。
18	投标文件份数	本项目为不见面开标，供应商开标现场无需提交纸质版投标文件及电子版U盘或光盘。
19	投标截止时间和投标文件递交地点	投标截止时间： <u>2025年02月06日16:00（北京时间）</u> 投标文件递交地点：新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）指定位置上传递交
20	开标时间和开标地点	开标时间： <u>2025年02月06日16:00（北京时间）</u> 开标地点：新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）
21	评标办法	综合评分法（详见第三章评标办法）
22	资格审查文件	<p>投标供应商在投标截止时间之前，在政采云平台指定位置上传资格响应文件，以证明其符合本项目资格条件：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力：提供有效的营业执照；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：投标人没有处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态；提供2023年度经审计的财务报告或银行出具的资信证明（如提供银行资信证明的，须自2024年10月01日至首次提交投标响应文件截止时间内出具）；</p> <p>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供承诺函；</p> <p>（4）提供投标人2024年9月至今任意一个月依法纳税凭证原件或有电子专用章的完税证明，依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税；</p> <p>（5）提供投标人2024年9月至今任意一个月依法缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金；</p> <p>（6）无重大违法记录声明函。</p> <p><b>注：资格审查有一项不符合的资格审查结果即为不符合，其投标无效，不参与后续评审环节。</b></p>
23	中标结果公告	中标结果公告将在新疆政府采购网发布，公告期限为1个工作日。
24	履约担保	本项目是否要求提交履约担保： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否



25	代理服务费	<p>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，服务类费率1.50%；          中标金额100万元至500万元的部分，服务类费率0.80%；          各标项代理服务费在以上收费标准的基础上下浮15%，分别计算予以收取，由中标人在领取中标通知书时一次性足额支付。</p>
26	特别提示	<p>1、投标人各标项投标总报价不得高于采购预算（最高限价），否则视为无效报价（即作否决投标处理）。</p> <p>2、请各投标单位认真阅读并充分响应招标文件要求，其中招标文件内容中加粗、加下划线、废标、无效、投标被否决等字样的条款，为采购的实质性要求和条件，着重提醒各投标人注意。因误读招标文件而造成的后果，采购人及代理机构概不负责。</p> <p>3、采购人或代理机构在投标截止时间后，将通过“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">http://www.creditchina.gov.cn</a>）、中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a>）对投标人的信用情况进行现场查询。供应商被列入中国政府采购网（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a>）严重违法失信行为记录名单、“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">http://www.creditchina.gov.cn</a>）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（尚在处罚期内的），其投标无效。中标单位若在投标有效期内上述失信行为的，采购人将取消其中标资格。</p> <p>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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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。存在以上行为的供应商，其投标无效。</p> <p>5、投标人应承担其编制投标响应文件与递交投标响应文件所涉及的一切费用，不论投标结果如何，采购方对上述费用不做任何补偿。</p> <p>6、为保证本项目服务质量，最低报价不作为中标的保证。</p> <p>7、本项目的所属行业：<u>软件和信息技术服务业</u>。</p> <p>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。</p> <p>中小企业划型标准详见附件2。</p>
27	其他要求	<p>1、中标人须在签订合同后1个工作日内将双方签订的最终合同原件扫描后发送至代理机构，以便发布合同公告；</p> <p>2、中标人须在项目验收合格后5个工作日内将验收单原件的扫描件发送至代理机构；</p> <p>3、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</p>

		<p>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，由投标人承担采购人因此支出的律师费、诉讼费、交通费、差旅费等相关涉诉费用，及其他由人民法院或仲裁机构裁决由采购方承担的责任，均由中标人承担，同时中标人不得耽误本项目服务进度。</p>
28	未尽事项	<p>采购人与中标人协商事项，具体在合同中约定。</p>

如有矛盾，以本表为准。



## 第二章 投标人须知

### 一、总则

#### 1、开标会的资格要求、开标时间及地点

1.1 本项目开标的时间、地点已在投标人须知前附表列清。

1.2 供应商应派代表线上参加开标会。

1.3 所有资格证明文件必须满足招标文件的要求，否则将拒绝其投标，本次投标供应商具体资格要求如下：

1.3.1 供应商应当符合投标人须知前附表中规定的资格条件要求；

1.3.2 供应商不得存在下列情形之一：

(1) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

(2) 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、检测等服务的投标单位，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

(3) 供应商被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚决定规定的时间和地域范围内）。供应商在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录，供应商将被认定为投标无效。以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体供应商将被认定为投标无效。

#### 2、适用范围和定义

2.1 适用范围：本招标文件仅适用于本采购文件中所述的相关服务。

##### 2.2 定义

2.2.1 “采购人”、“招标人”、“甲方”均指伊犁哈萨克自治州新华医院。

2.2.2 “采购代理机构”系指新疆玖信项目管理有限公司。

2.2.3 “投标人”、“投标供应商”均指响应服务需求，并按照采购文件的要求参与本

次采购任务竞争的法人、其他组织或者自然人，中标/成交后即为中标人，签定合同后即为乙方。

2.2.4 “货物”系指投标人按合同要求，须向采购人提供的一切产品及其他技术资料 and 材料。

2.2.5 “服务”系指投标人按合同规定向采购人提供的服务等其他类似的义务。

2.2.6 “甲方”系指购买货物和服务的单位。

2.2.7 “乙方”系指提供合同货物和服务的经济实体。

2.2.8 项目说明：详见投标人须知前附表。

### 3、投标费用

3.1 供应商应承担所有编写、提交投标文件、参加采购活动等有关的费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

3.2 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，服务类费率 1.50%；

中标金额 100 万元至 500 万元的部分，服务类费率 0.80%；

各标项代理服务费在以上收费标准的基础上下浮 15%，分别计算予以收取，由中标人在领取中标通知书时一次性足额支付。

## 二、招标文件的组成

### 4、招标文件

4.1 招标文件包括下列内容：

公开招标公告

第一章：投标人须知前附表

第二章：投标人须知

第三章：评标办法

第四章：合同条款及格式

第五章：采购需求

第六章：投标文件部分格式

4.2 招标文件由本文件及采购人按有关规定发出的招标文件补充构成。招标文件的澄

清、修改、招标答疑纪要等书面材料在本招标项目中均称招标文件补充。

## 5、招标文件的澄清及修改

5.1 在投标截止时间 15 日以前，采购人都可能以招标文件补充的方式澄清及修改招标文件。修改后的文件通过新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）发布，投标供应商自行及时查阅。采购人和采购代理机构不对因投标人未及时查阅或误读等原因造成的结果负责。

5.2 招标文件补充作为招标文件的组成部分，对投标人具有同等约束力。如果招标文件补充内容与在此招标文件补充发出之前的招标文件中相关内容冲突，请投标人执行招标文件补充的相关内容。

5.3 为使投标人在编制投标文件时把招标文件补充内容考虑进去，采购人可以相应延长投标截止日期，具体时间将在招标文件补充中写明。

# 三、投标文件的编制

## 6、投标文件的编写

6.1 投标人应按招标文件的要求，认真编制投标文件，投标文件应对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。

6.2 投标人应仔细阅读招标文件，了解招标文件的要求。在充分理解招标文件提出的质量要求、服务、商务条件后，制作投标文件。

6.3 投标文件应编制目录及页码，且目录及页码应相互对应。

## 7、投标的语言及计量单位

7.1 投标人的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关招标活动的所有来往函电均应使用中文。如果投标文件或与投标有关的其它文件、信件及来往函电以其它语言书写，投标人应将其译成中文。

7.2 投标文件中所使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

## 8、投标文件构成

8.1 包括下列内容：

- (1) 投标承诺书
- (2) 开标一览表

- (3) 投标人代表身份证明
- (4) 投标保证金缴纳凭证
- (5) 投标人资格证明文件
- (6) 商务偏离表
- (7) 类似业绩（2021年1月至今）
- (8) 服务团队配置
- (9) 功能参数及服务要求符合性
- (10) 项目实施方案
- (11) 培训方案
- (12) 售后服务方案及承诺
- (13) 投标人认为需要提供的其他材料说明

## 9、投标书内容填写说明

- 9.1 投标人应按招标文件中要求的统一格式填写，无格式的投标人自行编制。
- 9.2 开标一览表的内容，要求按格式填写、不能随意涂改。
- 9.3 投标人按招标文件要求编制投标文件。

## 10、投标报价

10.1 投标报价超过最高限价的，报价无效，其投标应作无效标处理。

10.2 投标报价为本招标文件所确定的采购范围内的全部工作内容的价格体现。任何有选择的报价将不予接受，只允许有一个报价。其它各类报价也只允许有一个报价（除非采购人另有约定）。

10.3 报价大小写不一致的，以大写金额为准；

10.4 当分项价之和与总价不符时，以分项价为准修正总价。开标一览表内容与投标文件相应内容不一致的，以开标一览表为准，电子招投标的，以开启报价环节显示的内容为准。

10.5 在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他有效投标人报价，有可能影响服务内容及要求或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、服务和工程的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责

人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合项目采购内容及要求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标响应文件作为无效处理。

10.6 在报价评审环节对符合以下条件的企业报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审，同时都符合的只做一次扣除，不累加：

(1) 根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的通知，承接服务的投标人属于《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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）中规定的小型、微型企业标准的，需提供《中小企业声明函》。

(2) 根据财政部、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〕168号）监狱企业参加本项目投标时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业。

(3) 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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。投标人属于残疾人福利性单位的，需提供《残疾人福利性单位声明函》。

注：声明函格式根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）相关规定格式填写，本项目的所属行业为软件和信息技术服务业，投标单位对声明的真实性负责。如有虚假，本次投标作无效标处理（已中标的中标无效），采购代理机构有权利不退还投标保证金和中标服务费，且有权上报政府采购监管部门，并建议监管部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止其参加政府采购项目并予以通报”。

## 11、投标文件的签署及规定

11.1 投标人应按招标文件的要求，认真编制投标文件，投标文件应对招标文件提出的实质性要求和条件做出响应。

11.2 投标文件应由投标人的法定代表人（或其委托代理人）盖章（或签字）并加盖单位公章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件中应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（或其委托代理人）盖章（或签字）并加盖单位公章。投标文件封面均应由法定代表人（或其委托代理人）盖章（或签字）并加盖单位公章。由委托代理人签字或盖章的投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书。所有复印件须加盖公章，投标文件签署授权委托书

的格式、签字、盖章及内容均应符合法律规定的要求，否则投标文件签署授权委托书无效。

11.3 投标文件一般应无涂改和行间插字现象。表面整洁，如确需涂改（或插字），应在修改之处加盖单位公章，并由投标人的法定代表人（或其授权的代理人）签字（或盖章）确认。

## 12、投标保证金

12.1 为保证招标投标工作的顺利进行，各投标人应缴纳不少于投标人须知前附表规定数额的投标保证金，投标保证金缴纳方式详见投标人须知前附表。

12.2 投标人有下列情况之一者，投标保证金将被没收。

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或向采购人提出附加条件或未按招标文件规定提交履约担保。

12.3 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。

## 四、投标文件的制作、上传及递交要求

### 13、投标文件的制作要求

13.1 供应商应按照投标文件组成内容及项目招标需求和新疆政府采购云平台要求制作投标文件，不按招标文件和新疆政府采购云平台要求制作投标文件的将视情况处理（拒收等），由此产生的责任由供应商自行承担。

电子投标文件部分：供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”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。本文件《第六章投标文件格式》中有提供格式的，供应商应按照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件《第六章投标文件格式》未提供格式的，请供应商自行拟定格式，并加盖单位公章，否则视为未提供。

13.2 供应商应对所提供的全部资料的真实性、有效性承担法律责任，电子投标文件中所须加盖公章部分均采用 CA 签章。

13.3 投标文件以及供应商与采购代理机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中



文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13.4 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（货币单位：人民币元）。

13.5 若供应商不按招标文件的要求提供资格审查材料，其风险由供应商自行承担。

13.6 与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了。

## 14、投标文件的上传

14.1 电子加密投标文件：

14.1.1 供应商应在投标截止时间前将电子加密投标文件成功上传递交至新疆政府采购云平台，否则投标无效；

14.1.2 供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。

## 15、投标文件的递交要求

15.1 供应商须按照招标文件和政采云平台的要求编制并加密投标文件。在投标文件递交截止时间以前完成投标文件的传输递交，截止时间后递交的投标文件，将被拒收。

15.2 如有特殊情况，采购代理机构延长截止时间和开标时间，采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

## 16、投标文件的补充、修改与撤回

供应商应当在投标截止时间前完成电子交易文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，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，视为投标文件撤回。投标截止时间后传输递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后，供应商不得修改（补充）或撤回其投标文件。

# 五、开标及评标

## 17、开标

17.1 开标准备：本项目开标的准备工作由采购代理机构负责落实，开标过程由采购代理机构负责记录。

17.2 投标人不足 3 家的，不得开标。

17.3 开标程序

(1) 开标时间到后，主持人宣布开标会议开始，本项目开标由采购人或者采购代理机构主持。

(2) 投标文件解密（解密规定见《投标人须知前附表》），投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自行承担。

(3) 公布投标文件解密情况（投标文件成功解密的供应商名单等信息）。

(4) 开启投标供应商的报价，公布开标一览表有关内容，并【开启签字时段】，供应商对开标记录进行在线签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。

(5) 开标结束，进入评审流程。

#### **特殊情况说明：**

(1) 本项目采用电子交易，采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“新疆政府采购云平台，网址：[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)”组织开标、开启投标文件，所有供应商均应当准时在线参加。如遇“新疆政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

(2) 供应商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，应当场提出询问或回避申请。

(3) 开标过程中需要相关当事人进行签字或盖章确认的材料将通过“政府采购云平台”进行，若因“政府采购云平台”技术问题无法进行签字或盖章确认的，采购代理机构将通过电子邮件等形式予以确认，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线，签字或盖章确认的时间为 20 分钟。如未及时签字或盖章确认的，视为无异议。供应商未参加开标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，同时投标供应商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供应商自行承担。

## **18、评标**

### **18.1 评标委员会（评审小组）**

18.1.1 按照《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》（财政部令第 87 号）的相关规定依法组建评标委员会（评审小组）。

18.1.2 评审小组人选于投标文件开启前确定，评审小组成员名单在中标结果确定前保密。

18.1.3 评审小组有关技术、经济等方面的专家和采购人熟悉相关业务的代表人员组成，成员为五人以上的单数，其中技术、经济等方面的成员人数不少于成员总数的三分之二。

18.1.4 按前款规定，评审小组的成员从政府采购云平台专家名册中采取随机抽取的方

式确定 4 人、采购人代表 1 人，共 5 人组成。对于技术复杂、专业性要求较高或者国家有特殊要求的采购项目，采取随机抽取的方式抽取的专家不能满足采购工作需要时，经财政部门审批，将采取直接确定的方式选定评审小组的人选。在评审专家中推选 1 名评标委员会组长，采购人代表不得担任评标委员会组长。评标委员会根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评标结果，提交评标报告，并向采购人推荐 3 名中标候选人。

18.1.5 有下列情形之一的，不得担任评标委员会成员：

- (1) 与投标方或者投标方主要负责人有近亲关系的；
- (2) 与项目主管部门或者行政监督部门的人员有近亲关系的；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

18.1.6 评标委员会成员与参加采购活动的投标人存在下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前三年内，与投标供应商存在劳动关系，或者担任过投标供应商的董事、监事，或者是投标供应商的控股股东或实际控制人；
- (2) 与投标供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (3) 与投标供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

评审专家发现本人与参加采购活动的投标人有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者招标方发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，将要求其回避。

18.1.7 评标委员会成员应当熟悉招标文件及以下内容：

- (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。
- (5) 采购人将向评标委员会提供评标所需的信息和数据。
- (6) 评标委员会应当根据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。
- (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。

- (8) 评标委员会成员和与本项目评标活动有关的工作人员，不得透露对投标文件的评

审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。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。

### 18.2 评审工作的组织

采购人或采购代理机构负责组织、评标委员会（评审小组）负责本项目的评审工作，并依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第 87 号令）》第四十五条的相关规定履行职责。

### 18.3 评审程序

18.3.1 资格审查：依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。资格审查由采购人负责，依法对投标供应商的资格证明文件进行审查（详见资格审查表），审查结束公布投标供应商的资格符合情况。资格审查未获通过的供应商，其商务技术文件及报价文件不再进入评审。

一标段、二标段资格审查表

序号	审查内容	要求说明	是否通过
1	具有独立承担民事责任的能力	提供有效的营业执照。	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供 2023 年度经审计的财务报告或银行出具的资信证明（如提供银行资信证明的，须自 2024 年 10 月 01 日至首次提交投标响应文件截止时间内出具）。	
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺函。	
4	有依法缴纳税收的良好记录	提供投标人 2024 年 9 月至今任意一个月依法纳税凭证原件或有电子专用章的完税证明，依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。	
5	有依法缴纳社会保障资金的良好记录	提供投标人 2024 年 9 月至今任意一个月依法缴纳社会保障资金证明，依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金。	
6	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	提供无重大违法记录声明函。	
结论：是否通过资格审查。			

注：（1）表中所述资格审查结果分两种：符合或不符合，对某一分项资格审查认为不符合时，必须要写明原因，凡有一项不符合者，其结论即为“不符合”。其竞标作为无效标，不进入后期评审阶段。

（2）经审查合格投标人不足 3 家的，项目废标，采购人依法重新组织采购活动。

18.3.2 符合性审查：依据招标文件的规定，评标委员会从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。经审查合格投标人不足3家的，项目废标，采购人依法重新组织采购活动。

#### 18.3.3 对投标文件的比较和评价

评标委员会将按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的投标文件依法独立进行评估与评价，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

18.3.4 评审结束后，由评标委员会对本次评审结果进行排名，并提交评标报告。

18.3.5 评标结束后，采购人确认中标结果，由采购代理机构在新疆政府采购网发布中标结果公告。

### 18.4 评标原则及方法

#### 18.4.1 评标原则

- (1) 竞争优选。
- (2) 公平、公正、科学、合理。
- (3) 规范性与灵活性相结合。

#### 18.4.2 评标方法

评标采用综合评分法，详见“第三章评标办法”。

### 19、监督

19.1 采购人自行组建监督小组，监督小组对开标、评标、定标的全过程依法进行监督。

19.2 监督小组成员遵循法定的回避规定。

19.3 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

19.4 配合采购方答复投标人提出的质疑；配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

## 六、定标

### 20、中标人的确定

20.1 采购人自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，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中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

20.2 采购人自收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中

标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

20.3 采购人或者采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在新疆政府采购网上公布中标结果，发布中标结果公告。

## 21、中标通知书

21.1 在投标有效期内，中标人确定后，由采购人签发经核准的中标通知书。

# 七、授予合同

## 22、签订合同

22.1 中标人收到中标通知书后，须按有关规定与采购人签定合同。合同的签定须在中标通知书发出后30天内进行。

22.2 合同签定后，中标人应按合同的规定履行合同，未按规定履约的，采购人有权取消合同，并且不退还中标人的投标保证金。投标保证金及履约保证金不足以赔偿采购人损失的，采购人有权向中标人继续追偿。

22.3 中标合同不得转让或分包。如果对合同的非主体部分进行转让或分包，投标人必须在投标文件中予以说明，并需经采购人同意。否则，采购人有权取消中标人的中标资格。

22.4 如中标人未按有关规定与采购人签定合同或提交合同履行担保的，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供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## 23、合同的组成

23.1 合同；

23.2 采购需求及合同条款；

23.3 中标通知书；

23.4 中标单位的投标文件；

23.5 招标文件及其补充文件。

## 八、验收

### 24、组织验收

24.1 采购人验收结束后,应当出具验收书,列明各项验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付条件挂钩,履约验收的各项资料应当存档备查。

24.2 对于采购人和使用人分离的采购项目,应当邀请实际使用人参与验收。采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收,相关验收意见作为验收书的参考资料。政府向社会公众提供的公共服务项目,验收时应当邀请服务对象参与并出具意见,验收结果应当向社会公告。

24.3 验收不合格的中标单位,必须在接到通知后5个日历日内确保通过验收,未能达到投标文件响应标准,所造成的损失由投标人全部承担。如接到通知后5个日历日内验收仍不合格,采购人可提出索赔或取消其服务合同。

#### 24.4 验收依据

- (1) 合同文本及合同补充文件(条款);
- (2) 采购文件;
- (3) 投标响应文件;
- (4) 采购需求;
- (5) 其他相关文件。

## 九、重新招标

### 25、有下列情形之一的,采购人将重新招标:

25.1 公开招标数额标准以上的采购项目,投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的,除采购任务取消情形外,采购人重新招标;

25.2 中标或者成交供应商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或者成交候选人名单排序,确定下一候选人为中标或者成交供应商,也可以重新开展政府采购活动。

## 十、质疑

### 26、质疑

26.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。投标人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。

质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

26.2 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

26.3 质疑（投诉）书应载明质疑（投诉）人全称、地址、邮编、传真、联系人、联系电话，电子邮箱。投标人可以委托代理人进行质疑和投诉，其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。投标人委托代理人提出质疑（投诉），应当提交供应商签署的授权委托书。质疑（投诉）书必须有联系人署名。（质疑函格式见财政部令 94 号《政府采购质疑和投诉办法》）。

26.4 代理机构通过以下方式接收质疑函：

- (1) 接收质疑函的方式：加盖公章的纸质版质疑函（具体格式参照 26.3 条要求）；
- (2) 联系部门：新疆玖信项目管理有限公司；
- (3) 联系方式：16699555550；
- (4) 通讯地址：伊宁边境经济合作区北京南路 3222 号新房大厦 18 楼。



# 第三章 评标办法

## 1、评标方法

1.1 本次评标采用**综合评分法**。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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）中所规定的标准和补充规定等法律法规和有关实施办法。评标委员会将对投标文件提出的技术参数响应、业绩、售后承诺、投标价格等，能否最大限度的满足招标文件中规定的各项要求和评价标准进行评审和比较。

## 2、评标程序

- 2.1 评标准备；
- 2.2 符合性审查；
- 2.3 澄清说明或补证；
- 2.4 详细评审；
- 2.5 推荐中标候选人提交评标报告。

## 3、评标准备

3.1 评标委员会按照本招标文件规定依法组建。

3.2 采购人或采购代理机构应向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括招标文件、未在开标会上当场拒绝的各投标文件、开标会记录、有关的法律、法规、规章、国家标准以及采购人或评标委员会认为必要的其他信息和数据。

3.3 评标委员会组长应组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、采购需求、主要合同条件、技术标准和要求、质量要求和完成期限等，掌握评标标准和方法。未在招标文件中规定的标准和方法不得作为评标的依据。

## 4、评审

4.1 符合性审查“详见附表一”

4.2 详细评审标准

评标委员会成员将采用综合评估法对投标文件经济和商务、技术部分进行详细评审、比较。

4.2.1 商务、技术部分评审

按照招标文件要求对投标文件进行评审（评审标准详附表二）

4.2.2 经济部分评审

经济部分评标主要因素：**报价**。报价得分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求

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。评委按照招标文件要求对投标文件进行评审：投标报价=经评审后的投标报价。

本项目对小型和微型企业报价给予 10%的扣除价格，用扣除后的价格参与评审，具体要求详见投标人须知 10.6 条。

#### 4.2.2.1 评标基准价的计算

评标基准价=有效报价的最低价

4.2.2.2 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 100 × 10%

评分分值计算保留小数点后两位，小数点后三位“四舍五入”。

投标报价得分扣完为止，最低得分为零分。

4.2.3 K1 经济部分（报价）、K2(商务、技术部分)，权重取值范围：K1=10%，K2=90%，且 K1+K2=1。

#### 4.3 投标文件的澄清和补正

4.3.1 评标委员会可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、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并不得超出投标文件的范围或者改变投标的实质性内容。拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标，作无效标处理。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

4.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。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供应商为中标候选人。

#### 4.4 评标结果

4.4.1 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。

4.4.2 评标委员会完成评标后，向采购人提交书面评标报告。

4.4.3 采购人应当自收到评审报告之日起 5 个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。中标供应商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供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## 5、投标无效的情形

5.1 投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标作无效标处理：

- (1) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- (3) 报价出现“第二章投标人须知 10.5”的情形，拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的；
- (4) 投标报价有算术错误或不一致情形的，评标委员会按照招标文件规定的原则对投标报价进行修正，修正后的投标报价对投标人起约束作用，投标人不接受修正价格的；
- (5) 招标文件约定的其他投标无效的情形。

附表一

## 一标段、二标段符合性审查表

项目	评审内容		评审意见	
			符合	不符合
商务 技术 符合性 审查	1	按照招标文件要求提供法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；		
	2	投标人名称与营业执照一致；		
	3	按招标文件要求有投标单位法定代表人（或其授权代表）签字（或盖章）并加盖了投标单位的公章；		
	4	按照招标文件规定格式编制投标文件；		
	5	投标人资格符合招标文件要求（详见投标人须知前附表投标人资格要求）；		
	6	采购内容、完成期限、服务地点、质量要求、质保期、售后服务响应时间、付款方式等符合采购文件要求；		
	7	按照招标文件要求提交投标保证金；		
	8	投标有效期符合招标文件要求；		
	9	没有不符合招标文件中规定的其他实质性要求；		
	10	没有招标文件中规定的其他投标无效的情形。		
	结论：是否通过评审。			
报价 符合性 审查	1	投标人未对同一采购项目做出两个以上报价而未明确效力；		
	2	投标人报价未超过最高限价；		
	3	报价没有不符合招标文件中规定的其他实质性要求；		
	4	报价没有招标文件中规定的其他投标无效的情形。		
	结论：是否通过评审。			

注：表中所述分项评审结果分两种：符合或不符合，评委对某一分项评审认为不符合时，必须要写明原因，凡有一项不符合者，其结论即为“不符合”，其竞标作为无效标，不进入后期评审阶段。

附表二

## 一标段详细评审标准

项目 分值	评分内容	评分方法	
经济 部分 10%	价格 (0-10分)	<p>价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最终投标价格最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×100*10%</p> <p>评分分值计算保留小数点后两位，小数点后三位“四舍五入”。</p> <p>对符合规定的小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p>	客观
商务、 技术 部分 90%	类似业绩 (0-6分)	<p>1、投标人或所投系统软件开发商2021年1月至今类似项目业绩，附中标(成交通知书)及合同作为证明材料(体现项目名称、项目时间、项目内容、签订双方单位名称及公章)；证明材料应符合要求且清晰可辨，否则将不予认定为有效业绩。每满足一项得2分，最高得4分。未提供或不满足的不得分。</p>	客观
		<p>2、投标人或所投系统软件开发商在类似业绩或案例实施过程中获得采购人服务满意或良好以上评价的，每提供一项证明材料(有采购人盖章和明确评价意见)得1分，满分2分。</p>	客观
	服务团队 配置 (0-20分)	<p>1、拟派项目负责人具有相关专业的高级(或以上)职称证书或相关注册执业资格证书，提供证书扫描件加盖投标供应商公章的，得2分，否则不得分。</p>	客观
		<p>2、针对本项目，除项目负责人外每提供一名中级(或以上)职称相关专业人员，提供证书扫描件加盖投标供应商公章的，每满足1人得2分，最高得10分。</p>	客观
		<p>3、项目服务团队整体配置架构清晰得2分、分工明确得2分、岗位职责清晰得2分、专业程度较高得2分，满分8分，每有1处欠缺扣1分(欠缺是指无明确分工、分工单一、架构管理混乱、无岗位职责或职责不清晰、不利于本项目目标的实现等其中任一种情形)。</p>	主观
功能参数及 服务要求符 合性 (0-35分)	<p>对照“第五章 采购需求”，根据投标人提供的功能参数及服务要求的响应情况进行评审。</p> <p>1、标“▲”的为重要功能参数及服务要求(共10条)，存在负偏离的，每一条扣2分；</p> <p>2、非标“▲”的存在负偏离的，每一条扣1分，扣完为止。</p> <p>注：须提供相关证明材料(国家权威机构出具的检测报告或技术彩页或白皮书或官网截图等)以证明参数符合性，未提供或提供的材料不能证明其参数符合性的视为负偏离。</p>	客观	

		<p>1、根据本项目特点及分析，制定项目实施方案，包括①明确的项目工作程序和步骤、②合理的实施及进度安排计划、③合理可行的质量保障及进度保障措施、④详细的风险分析及有效的应对措施、⑤合理化建议。以上方案内容完整得 5 分，每缺少一项内容扣 1 分，扣完为止。</p>	客观
	<p>项目实施 方案 (0-15 分)</p>	<p>2、投标人提供的上述项目实施方案与项目实际相关，无瑕疵的，得 10 分；每有 1 处瑕疵的扣 1 分，扣完为止。 注：未提供项目实施方案的，本项不得分。 (本项所称“瑕疵”是指方案非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；引用的规定、规范错误；内容描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。)</p>	主观
	<p>培训方案 (0-5 分)</p>	<p>根据本项目实际情况，制定项目培训方案，包括培训内容、培训方式、培训流程、培训日程安排、培训团队人员配置等。以上方案内容完整得 5 分，每缺少一项内容或内容有瑕疵的，扣 1 分，扣完为止。 (本项所称“瑕疵”是指方案非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；引用的规定、规范错误；内容描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。)</p>	主观
	<p>售后服务方案及承诺 (0-9 分)</p>	<p>1、投标人需针对本项目提供售后服务方案及承诺，包括但不限于售后服务承诺、服务响应方案、故障响应措施等。 投标人提供的上述售后服务方案及承诺与项目实际相关，无瑕疵的，得 5 分；每有 1 处瑕疵的扣 1 分，扣完为止。 (本项所称“瑕疵”是指方案非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；引用的规定、规范错误；内容描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。)</p>	主观
		<p>2、售后服务响应时间承诺： 承诺响应时间在采购文件要求的基础上每提前 20 分钟得 1 分，最多得 2 分； 平均故障修复时间承诺每提前 30 分钟得 1 分，最多得 2 分。 注：本项满分 4 分，要求有具体时间承诺及违反承诺处罚办法，否则不得分。</p>	客观
<p>注：1、供应商商务、技术部分最终得分为评审专家此部分打分的算术平均值；评分分值计算保留小数点后两位，小数点后三位“四舍五入”。 2、供应商最终得分=价格部分得分+商务、技术部分得分。</p>			

## 二标段详细评审标准

项目 分值	评分内容	评分方法	
经济 部分 10%	价格 (0-10 分)	价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最终投标价格最低的有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价/投标报价) ×100*10% 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后三位“四舍五入”。 对符合规定的小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。	客观
商 务 、 技 术 部 分 90%	类似业绩 (0-6 分)	1、投标人或所投系统软件开发商 2021 年 1 月至今类似项目业绩，附中标(成交通知书)及合同作为证明材料(体现项目名称、项目时间、项目内容、签订双方单位名称及公章)；证明材料应符合要求且清晰可辨，否则将不予认定为有效业绩。每满足一项得 2 分，最高得 4 分。未提供或不满足的不得分。	客观
		2、投标人或所投系统软件开发商在类似业绩或案例实施过程中获得采购人服务满意或良好以上评价的，每提供一项证明材料(有采购人盖章和明确评价意见)得 1 分，满分 2 分。	客观
	服务团队 配置 (0-20 分)	1、拟派项目负责人具有相关专业的高级(或以上)职称证书或相关注册执业资格证书，提供证书扫描件加盖投标供应商公章的，得 2 分，否则不得分。	客观
		2、针对本项目，除项目负责人外每提供一名中级(或以上)职称相关专业人员，提供证书扫描件加盖投标供应商公章的，每满足 1 人得 2 分，最高得 10 分。	客观
		3、项目服务团队整体配置架构清晰得 2 分、分工明确得 2 分、岗位职责清晰得 2 分、专业程度较高得 2 分，满分 8 分，每有 1 处欠缺扣 1 分(欠缺是指无明确分工、分工单一、架构管理混乱、无岗位职责或职责不清晰、不利于本项目目标的实现等其中任一种情形)。	主观
	功能参数及 服务要求符 合性 (0-35 分)	对照“第五章 采购需求”，根据投标人提供的功能参数及服务要求的响应情况进行评审。 1、标“▲”的为重要功能参数及服务要求(共 21 条)，存在负偏离的，每一条扣 1 分； 2、非标“▲”的存在负偏离的，每一条扣 0.5 分，扣完为止。 注：须提供相关证明材料(国家权威机构出具的检测报告或技术彩页或白皮书或官网截图等)以证明参数符合性，未提供或提供的材料不能证明其参数符合性的视为负偏离。	客观

		2、根据本项目特点及分析，制定项目实施方案，包括①明确的项目工作程序和步骤、②合理的实施及进度安排计划、③合理可行的质量保障及进度保障措施、④详细的风险分析及有效的应对措施、⑤合理化建议。以上方案内容完整得5分，每缺少一项内容扣1分，扣完为止。	客观
	项目实施 方案 (0-15分)	2、投标人提供的上述项目实施方案与项目实际相关，无瑕疵的，得10分；每有1处瑕疵的扣1分，扣完为止。 注：未提供项目实施方案的，本项不得分。 (本项所称“瑕疵”是指方案非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；引用的规定、规范错误；内容描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任何一种情形。)	主观
	培训方案 (0-5分)	根据本项目实际情况，制定项目培训方案，包括培训内容、培训方式、培训流程、培训日程安排、培训团队人员配置等。以上方案内容完整得5分，每缺少一项内容或内容有瑕疵的，扣1分，扣完为止。 (本项所称“瑕疵”是指方案非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；引用的规定、规范错误；内容描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任何一种情形。)	主观
	售后服务方 案及承诺 (0-9分)	1、投标人需针对本项目提供售后服务方案及承诺，包括但不限于售后服务承诺、服务响应方案、故障响应措施等。 投标人提供的上述售后服务方案及承诺与项目实际相关，无瑕疵的，得5分；每有1处瑕疵的扣1分，扣完为止。 (本项所称“瑕疵”是指方案非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；引用的规定、规范错误；内容描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任何一种情形。)	主观
		2、售后服务响应时间承诺： 承诺响应时间在采购文件要求的基础上每提前20分钟得1分，最多得2分； 平均故障修复时间承诺每提前30分钟得1分，最多得2分。 注：本项满分4分，要求有具体时间承诺及违反承诺处罚办法，否则不得分。	客观
<p>注：1、供应商商务、技术部分最终得分为评审专家此部分打分的算术平均值；评分分值计算保留小数点后两位，小数点后三位“四舍五入”。</p> <p>2、供应商最终得分=价格部分得分+商务、技术部分得分。</p>			



## 第四章 合同条款及格式

(本合同条款及格式仅供参考，具体以采购人与中标人签订的合同为准)

合同编号：\_\_\_\_\_

### 政府采购合同参考范本

(服务类)

#### 第一部分 合同书

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

签订地：\_\_\_\_\_

签订日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日，\_\_\_\_（采购人名称）以\_\_\_\_（政府采购方式）对\_\_\_\_（同前页项目名称）项目进行了采购。经\_\_\_\_（相关评定主体名称）评定，\_\_\_\_（中标供应商名称）为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》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\_\_\_\_（采购人名称）（以下简称：甲方）和\_\_\_\_（中标供应商名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

### 1.2 标的

1.2.1 标的名称：\_\_\_\_\_；

1.2.2 标的数量：\_\_\_\_\_；

1.2.3 标的质量：\_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

本合同总价为：¥\_\_\_\_\_（大写：\_\_\_\_\_人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

#### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：\_\_\_\_\_；

1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 履行地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 履行方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的\_\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_\_%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的\_\_\_\_\_%计算，最高限额为本合同总价的\_\_\_\_\_%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何

一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

## 1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第\_\_\_\_种方式解决：

1.7.1 将争议提交\_\_\_\_\_仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向\_\_\_\_（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）\_\_\_\_\_人民法院起诉。

## 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：伊犁哈萨克自治州新华医院

统一社会信用代码：

住所：伊宁市兴业路316号

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：伊宁市兴业路316号

邮政编码：

电话：0999-8020750

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

## 第二部分合同一般条款

### 2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### 2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

### 2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

### 2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

## 2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

## 2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

## 2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

## 2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

## 2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

## 2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 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；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 合同专用条款 约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 合同专用条款 约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在 合同专用条款 约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙



方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

## 2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

## 2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

## 2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、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，提交不超过合同价10%的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

## 2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。



## 第五章 采购需求

### 伊犁州新华医院信息化建设项目（一标段）-护理能力提升项目

#### 一、项目背景

基于我院的发展思路及战略目标，结合我院护理信息化现状，本着先进、实用的原则，护理信息化建设的总体目标应为：“以病人为中心”，提供先进的、便捷的、人性化的信息服务，为我院护理以及医院的发展战略提供全方位的信息化支撑，并最终实现以下目标：

（一）人性化：本着“以病人为中心”的原则，在系统的每个细节设置都应体现人文关怀，考虑如何设置才能更加的方便患者，方便业务人员，更加人性化。

（二）智能化：应突出智能的特点，减少人工环节，增强自动化的程度。

（三）无纸化：信息化建设中，通过电子病历、电子办公、综合统计分析等应用建设使护理乃至医院各级业务操作逐步走向无纸化。

#### 二、采购内容

本次采购内容包括系统软件的开发、安装、技术支持、运行维护、项目验收、培训及售后服务等。

序号	名称	数量	完成期限
1	护理能力提升项目	1套	合同签订后6个月内完成软件安装、调试，并交付使用。

#### 三、技术规格和配置要求系统总体要求

1、要求移动护理系统采用C/S(客户机/服务器)架构模式。基于真正的SOA三层架构体系(用户界面层-业务逻辑层-数据库层)。服务器为JavaEE环境，客户端为.net环境，两个异构环境之间的通信采取基于SOAP的webservice传输协议。

2、系统应遵循《医院信息系统基本功能规范》、《电子病历基本规范》、《电子病历系统功能规范(试行)》及国家有关护理规章制度。系统需满足卫计委对三级医院优质护理服务的评审要求。

3、系统需要支持主流数据库系统，如:Oracle11g等；服务器操作系统支持Unix、Linux、Windows；中间层应用服务器和开发工具必须通过J2EE规范认证。

4、移动护理系统必须拥有结构化的护理文书系统，具有丰富的全科护理记录模板，单病种健康宣教模板，症状学护理措施模板。

5、系统要求与医院的 HIS、LIS、PACS、EMR、集成平台、移动护理、护理管理、CA、互联网医院等系统无缝集成，并提供标准的数据交换接口，支持被医院其他信息系统的集成应用。

### 系统功能要求

功能分类	功能模块	功能说明
系统管理	用户账户管理	创建/注销用户；用户角色设置；用户登录密码设置，支持密码输入长度控制、密码强度校验；用户图片签名设置。
	角色管理	可根据科室或者病区创建对应的角色(如护士、护士长、管理员等),对角色进行权限设置。
	权限管理	管理不同用户权限，可直接套用相应角色权限，支持单独权限添加/删除。
	科室病区管理	科室、病区的添加、删除、修改。
	病区用户权限关联配置	提供按病区配置病区下所有用户权限。
	自定义菜单配置	用户可自定义配置病区功能菜单。
	宣教知识库配置	创建/修改/删除健康宣教模板，管理适用病区。
	特殊字符配置	文书录入提供特殊字符快捷录入工具，并支持特殊字符新增，修改，删除功能。
	自定义快捷访问	用户可设置 2-3 个常用功能，放置在快捷访问工具栏。
安全登录	时间同步	用户登录时，客户端自动同步服务器时间。
	权限登录	用户根据所赋予的权限，进行系统登录。
辅助功能	异常操作记录	记录用户使用系统过程中的异常操作，如：医嘱执行过程中，选错了执行对象，系统会记录下来(可提醒)。
	通知功能	可在系统内发布通知，程序进行弹窗式提醒。
	屏幕锁定功能	登录后超过一定时间未操作，客户端退出到登录界面，时间可设定。
医嘱管理	原始医嘱查看	查看医生在电子医生站中下达并且已经审核的原始医嘱。
	新医嘱提示	医生下达新医嘱后，在护理系统患者一览界面上提示，提醒护士有新医嘱下达。
交班报告	▲生成交班报告	自动导入患者相关信息，病区动态信息(患者数)。
体征功能	体征录入	患者体征信息的床旁实时采集，采集体征信息包括：体温、脉搏、呼吸、心率、出入液量、血氧饱和度、血压、血糖、身高、疼痛、各种引流管、体重、排便次数等。
	体征批量录入	根据同一时间段采集的多个患者的体征信息，批量录入到系统中。

	体温单	针对录入的体征信息，按卫生部规定的体温单格式输出，可进行修改、预览、打印(按 2024 版新疆护理质控中心病历书写规范)。	
	体温单打印	支持全部打印、单页打印、奇偶页打印和选择页码打印。	
	对外接口	提供数据接口，供第三方系统调用，以使第三方系统获取体温单体征数据。	
	体征异常查询	查询时间段内体征异常的患者信息。	
	▲体征趋势图	动态查询患者生命体征、能显示单个生命体征某时段的趋势图。	
	待测体征查询	按照体征待测规则生成相应的体征待测时间点，方便并及时提醒护士做体征测量记录。	
	▲录入数据有效性校验	判别录入数据是否符合要求(如体温只能录入数字)。	
	体征异常警示范围	可设定单个体征的异常值上下限。	
	▲满页提醒	当患者的体温单满页时，提供满页提醒标志。	
	体征异常提醒	查询时间段内体征异常的患者，包括体温、疼痛、血压、排便次数异常。	
临床报告	检查检验报告查看	查看住院患者的检查检验报告对异常值进行标记(由于无线网络传输速度问题，不进行 pacs 图形展示)。	
		危急值可导入护理记录。	
护理文书	常用评估单/评估工具	入院评估单	患者入院当天《入院评估单》相关信息的录入结构化的入院评估单，可配置，易维护符合国家护理电子病历文书标准，通过勾选的方式，方便护士操作，减轻护士工作量。
		每日评估单	患者住院期间《每日评估单》相关信息的录入、修改、预览、打印，结构化文书操作，可配置，符合国家护理电子病历文书标准。
		▲压力性损伤风险评估工具	适用于患者住院期间压力性损伤风险评估，表单结构化，通过勾选的方式完成，自动计算评分及风险等级，支持单表单内一定逻辑设置；可录入、修改、预览、打印(风险评估提醒，评估时机提醒)。
			支持 Braden 评分表、Norton 评分表、Waterlow 评分表、Braden-Q 评分表，按实际需求配置表单。
		疼痛评估工具	适用于患者住院期间疼痛评估，支持数字评分法、面部表情测量法，可录入、修改。
跌倒/坠床风险评估工具	适用于患者住院期间跌倒/坠床风险评估，表单结构化，通过勾选的方式完成，自动计算评分及风险等级，支持单表单内一定逻辑设置；可录入、修改、预览、打印(风险评估提醒，评估时机提醒)。		
	支持选择 Morse 跌倒(坠床)风险评估量表、约翰霍普金斯跌倒(坠床)风险评估量表、托马斯跌倒(坠床)风险评估工具、Hendrich 跌倒(坠床)风险评估表、改良版		

		HumptyDumpty 儿童跌倒(坠床)风险量表, 按实际需求配置表单。
	镇静评估工具	适用于患者住院期间镇静评估, 表单结构化, 通过勾选的方式完成, 自动计算评分, 支持单表单内一定逻辑设置; 可录入、修改、预览、打印。 支持选择 RASS(Richmond 躁动-镇静评分)、SAS(镇静-躁动评分), 按实际需求配置表单。
	临床肺部感染评分 (CPIS)	适用于患者感染严重程度评估, 表单结构化, 通过勾选的方式完成, 自动计算评分, 支持单表单内一定逻辑设置; 可录入、修改、预览、打印。
	GLASGOW 评分	适用于患者住院期间昏迷程度评估, 表单结构化, 通过勾选的方式完成, 自动计算评分, 支持单表单内一定逻辑设置; 可录入、修改、预览、打印。
	APACHEII 评分	适用于患者住院期间疾病严重程度评估, 表单结构化, 通过勾选、数据共享的方式完成, 自动计算评分, 支持单表单内一定逻辑设置; 可录入、修改、预览、打印。
	STEWARD 苏醒评分	适用于患者住院期间全身麻醉复苏结束后评估, 表单结构化, 通过勾选的方式完成, 自动计算评分, 支持单表单内一定逻辑设置; 可录入、修改、预览、打印。
	吞咽功能评估工具	适用于患者住院期间吞咽功能评估, 表单结构化, 通过勾选的方式完成, 自动计算评分, 支持单表单内一定逻辑设置; 可录入、修改、预览、打印。
	营养状况评估工具	适用于患者住院期间营养状况评估, 表单结构化, 通过勾选的方式完成, 自动计算评分, 支持单表单内一定逻辑设置; 可录入、修改、预览、打印。
	失禁评估工具	根据医院提供模板建立, 适用于患者住院期间失禁状况评估, 表单结构化, 通过勾选的方式完成, 自动计算评分, 支持单表单内一定逻辑设置; 可录入、修改、预览、打印。
	出院评估与指导	支持出院评估单录入、修改、预览、打印。
	评分趋势图	针对不同评分的图形展示。
	护理评分查询	查询患者评分异常数据。
	护理评分汇总(患者)	汇总患者的所有评分记录。
	VTE 评估导入	支持 VTE 管理系统评估单直接导入护理文书中。
	评估提醒	根据评估分值、评估时机等进行系统弹窗提醒。
	其它	可定制医院其它全部评估单。
常用记录单	一般护理记录单	适用于患者住院期间一般护理记录, 表单结构化, 通过勾选、数据共享、简单文字描述的方式完成, 支持套用随笔; 可录入、修改、预览、打印。

		危重护理记录单	适用于患者住院期间危重护理记录，表单结构化，通过勾选、数据共享、简单文字描述的方式完成，支持套用随笔；可录入、修改、预览、打印。
		出入量记录单	适用于患者住院期间出入量的详细记录，通过录入、数据共享的方式完成；可录入、修改、预览、打印；可汇总出入量。
		血压测量记录单	适用于患者住院期间较频繁血压监测的记录，通过录入、数据共享的方式完成；可录入、修改、预览、打印。
		皮试记录单	患者住院期间皮试结果信息的录入、修改，预览，打印，支持皮试医嘱执行后自动记录皮试结果。
		手术护理记录	适用于患者住院期间手术护理记录，表单结构化，通过勾选、数据共享、简单文字描述的方式完成，支持套用随笔；可录入、修改、预览、打印。
		血糖单	患者住院期间《血糖单》文书信息的录入、删除、修改、预览、打印注：文书不涉及不包含血糖批量录入功能。
		血糖批量录入	根据同一时间段采集的复数患者指测血糖信息，批量录入到系统中，生成到该批次录入患者个人的指测血糖记录单中。
		血糖趋势图	动态查询患者血糖信息，显示某时段的血糖趋势图。
		其它	手术交接单、转科交接单等医院所有护理文书表单。
	常用告知书	入院告知书	根据医院相关规定，提供患者入院告知书。
		压疮告知书	根据压疮评分，提供患者压疮告知书。
		坠床跌倒告知书	根据跌倒评分，提供患者坠床跌倒告知书。
		疼痛告知书	根据疼痛评分，提供患者疼痛告知书。
		PICC置管告知书	根据医院提供模板，提供患者PICC置管告知书。
		其他告知书	根据医院提供模板，提供相应告知书。
	文书集成	共享给第三方调阅	通过 web 形式将移动护理体温单和文书共享给第三方系统调阅。
	文书统计质控	护理文书工作量统计	统计病区、病区各护理人员特定时段内完成护理电子病历数量。
		护理文书耗时统计	根据医院定义的关于不同患者的电子病历，评估规则，针对患者住院过程的护理记录文书耗时进行统计管理。
		质控、审评	针对患者住院过程的护理记录文书，进行评分，由护士长和护理部进行审核，未审核的护理文书进行颜色区分。
	文书通用功能	文书必填项校验	可指定文书中必须填写的项目，漏填项目保存时标红提醒。
文书暂存		支持文书临时保存不校验必填项。	



		文书快速录入	支持一次性录入相同时间不同病人的同一份文书记录。
护理任务清单		待执行医嘱查询	查看患者每日待执行医嘱情况(药物医嘱执行、非药物医嘱执行、检验医嘱执行)。
		待测体征提醒	根据医院的体征测量规则，自动提醒测量时机。
		待写护理电子病历查询	根据医院护理电子病历书写规范，提醒书写时机。
		▲待评测护理评分查询	根据最近一次护理评分的结果和规则，提醒评测时机，如疼痛评分大于4分，每天复评一次。
		护理任务弹窗提醒	未执行护理任务到点提醒。
静疗管理(静疗指南、团标供护士参考)		病区导管管理界面	患者简卡及列表有导管标识。
		个人导管管理界面	从具体患者视图进入的界面。
		导管信息展示	展示当前患者的导管信息，可对导管信息进行新增、修改、删除、转归等操作。
			置入导管时可触发导管相关护理问题，并提供护理措施供护士选择，置入导管前可根据检查或药物相关信息触发导管工具的选择类型提醒，提供合理输液工具供护士选择。
			置管通路置管风险告知书嵌入提醒(PICC、CVC、port)。
			置管信息可插入护理记录。
		导管护理记录	展示每根导管置入、维护、转归的记录信息。可进行新增、修改、删除、打印等操作。维护的出入量等相关内容可与记录单、体温单等数据互通。维护导管时可触发导管相关护理问题，并提供护理措施供护士选择。
		导管信息报表	展示导管信息的统计报表，可进行时间、科室、导管类型、置入类型、转归类型的筛选，并导出相关数据。
		导管非计划拔管率统计	展示各科室各类导管及风险等级的非计划拔管率的指标结果。
		导管非计划拔管率趋势图	展示各科室各类导管及风险等级的非计划拔管率的趋势图。
	导管并发症报表	展示各类导管并发症的报表。	
	置管患者维护预约登记	提供对PICC置管患者的维护预约登记，可给患者发送消息，出院随访记录按时间要求提醒完成。	
	静疗情况统计表	根据时间、置管类型、置管并发症、带管日数、直管部位、输液入次数等科室等维度对静疗情况进行统计，支持统计结果导出，全院、科室可查阅汇总动态一览表，出院随访完成率统计。	
压力性损伤管理(压力性损伤指南、团标资料)		压力性损伤上报	对于中高风险患者，支持普通护士和病区护士长上报，记录上报人及上报时间。

库，供护士查阅)	压力性损伤审核监控	对病区提交的压力性损伤情况进行审核，护理部管理员可监控各环节完成进度，护理管理后台科查看压力性损伤上报、审核、监管、随访等各节点完成情况，未完成有提醒。
	高危压力性损伤统计表	高危压力性损伤情况统计及报表打印，可进行时间、科室、转归类型的筛选，并导出相关数据。
	压力性损伤上报情况汇总表(院内外)	压力性损伤上报情况统计及报表打印。
	压力性损伤提醒	对于中高风险患者，支持与医院互联网医院对接，通过短信或微信方式，将上报通知发送至相关人员。支持上报同时提醒上报不良事件。
	院内压力性损伤发生统计表	院内压力性损伤发生情况统计及报表打印，可进行时间、发生科室、转归类型、风险等级的筛选，并导出相关数据(收治数量、分期、部位、护理措施等数据分类统计，转归情况、来源、发生因素统计等)。
		护理措施，发生率等统计项目有图表呈现。
		附件中可上传相关图片等资料。
		相关内容可选择插入护理记录。
		有随访记录，可插入图片。
		可根据风险评估及评估时机，有评估提醒。
医院台查看全院高风险患者，院内院外压疮总数、分布科室、具体科室患者信息、患者病程情况。		
护理会诊	普通会诊	支持普通科室之间的会诊流程管理，如：会诊申请、会诊审核、会诊接收、会诊意见填写。会诊单格式支持配置。
	专科会诊	支持PICC、伤口、造口、压力性损伤、糖尿病专科等护理专科之间的会诊流程管理。流程支持会诊申请、会诊审核、会诊接收、会诊意见及效果评价填写。各个专科的会诊单内容可个性化配置。
	多科室会诊	支持多科室间会诊，申请科室发起多科室会诊，可由科护士长和护理部双重审核，审核通过后被邀请科室可以接受会诊并指派会诊人员，会诊完成后各个科室可以单独填写会诊意见。
	护理会诊统计	支持普通护士和病区护士长按申请人、申请病区、申请时间、会诊时间、会诊人、会诊状态、会诊事件查看本病区接收的和本病区发出的会诊单和患者病程情况及检查单。
	护理部会诊查询	支持护理部按申请人、申请病区、申请时间、会诊时间、会诊人、会诊状态、会诊事件查看全院所有病区的会诊单。
	会诊提醒	支持与医院互联网医院对接，通过短信或微信方式，将会诊通知发送至相关人员。

		护理部会诊统计	支持护理部及科室按会诊类型(科内、科间、院内、院外)会诊类型(静疗、压疮等护理专业组)、转归(解决、未解决、部分解决)等进行数据统计(年月日)。
健康宣教		健康教育	提供标准的健康教育知识库, 针对患者的不同病症, 实现床旁宣教。
护理临床决策支持主诉、评估、体征联动	评估类联动	▲高温智能联动	体温单保存时, 若体温大于等于 38 度, 则弹出降温措施, 选择措施点击确认, 自动生成护理计划并向护理记录单中导入措施记录。
		▲压疮智能联动	成人压疮评估保存时, 若小于等于 18 分, 或者儿童压疮评分小于等于 23 分时, 则弹出对应措施, 选择措施点击确认, 自动生成护理计划并向护理记录单中导入措施记录。
		▲跌倒智能联动	跌倒评分单保存时, 若分数 $\geq 4$ 分, 则弹出对应措施, 选择措施点击确认, 自动生成护理计划并向护理记录单中导入措施记录。
		VTE 智能联动	外科 VTE 评估保存时, 若大于等于 5 分, 内科 VTE 大于等于 4 分保存时, 则弹出对应措施, 选择措施点击确认, 自动生成护理计划并向护理记录单中导入措施记录。
		体征、主诉智能联动	护士书写记录中患者主诉及阳性体征时, 则弹出对应措施, 选择措施点击确认, 自动生成护理计划并向护理记录单中导入措施记录。
		管道智能联动	护士建立管道滑脱风险评估单保存时, 则弹出对应措施, 选择措施点击确认, 自动生成护理计划并向护理记录单中导入措施记录。
		▲疼痛智能联动	疼痛评估保存时, 总分 1-3 分时, 弹出提示框: 轻度疼痛, 继续观察; 总分 4-6 分时, 弹出提示框: 中度疼痛, 通知医生; 总分大于等于 7 分时, 弹出提示框: 重度疼痛, 通知医生, 自动打开护理计划, 并自动定位到护理问题: 疼痛(选择相应的预期目标和护理措施)。
PDA 护理记录同步			皮试、治疗、用药、输血等 PDA 扫码记录可自动导入护理记录。
CA 电子签名			支持对接护士和患者 CA 签名。 (医院使用硬 ca 并有患者手写板)。

#### 四、售后服务及培训

##### (一) 售后服务

★1、本次项目中涉及的产品须至少提供验收后原厂 2 年免费质保、升级、维护服务。  
投标人应承诺软件平台后续年维护费用不得超过软件成交额的 10%。

2、投标人应在投标文件中说明在保修期内提供的服务计划, 维护范围包括(包括但不限于)软件安装, 调试、维修, 接口、集成等内容。

3、在系统的服务期内，投标人应确保系统的正常使用。在接到用户服务要求后应立即做出回应，并在承诺的服务时间内实施服务。

★4、投标人有良好的售后服务能力，提供验收后原厂 2 年免费服务及软件升级服务，需提供 7 天 24 小时服务(电话、远程或现场)，并在接到采购人通知后 4 小时内到达现场。项目验收合格后，每年不低于 4 次的例行维护及巡检。例行维护内容包括：软件的功能增强性维护等应用软件系统扩充升级(其中包括系统维护、跟踪检测)，保证所开发的软件正常运行。

## (二) 培训

1、培训：培训对象包括系统管理员、医院管理人员、操作员，系统管理人员培训内容为系统中涉及的相关技术内容；医院管理人员培训内容为系统流程和相关管理思想；操作员为系统的操作培训。

2、根据医院的情况制定相关培训方案，课程设置等。包括培训资料、讲义等。

## 五、总体要求

★1、完成期限：合同签订后 180 天完成软件安装、调试，并交付使用。

2、服务地点：采购人指定地点。

3、实施团队的工作地点和工作内容由采购人安排并提供办公场地。项目组成员需严格遵守医院有关管理制度，包括考勤制度、着装要求等。

4、投标人不得擅自变动团队成员，如遇特殊情况须变动需征得采购人同意。

5、投标人必须确保在整个项目过程中遵守国家及行业相关法规、标准和规范，如果投标人已有产品或工作模式在标准和规范方面存在缺陷，投标人必须在本项目实施过程中予以改正。

6、投标人必须在对整个项目过程进行科学、有效的项目管理。

7、投标人在投标文件中，应针对项目制定合理的实施步骤，包含需求调研、客户化改造、测试、数据准备、培训考核等。

8、投标人在投标文件中应提供切实可行的实施工作进度保障方案及控制措施，以确保项目质量和进度。

9、如在项目实施过程中需要调整内容、进度等，需经双方共同同意，按合同变更程序

办理，验收时必须提供项目实施计划、工作周报、对接过程、培训记录等文档。

★10、本项目软件系统与医院信息系统(HIS、EMR、LIS、PACS、集成平台、CA、互联网医院、移动护理)对接，与医院其他第三方软件、硬件对接，接口费由投标人承担。

11、依据公开、公平原则，为保障项目的顺利开展，中标人应在中标后 15 个工作日内和医院本项目所涉及的信息系统开发厂商(软件、硬件、设备)签订接口开发协议，如中标人未能成功协调医院本项目所涉及的信息系统开发厂商的，院方有权取消中标人的中标资格，中标人对此无异议，如中标人有证据证明医院第三方厂家(软件、硬件、设备)故意设置技术壁垒导致中标人无法调试或对接的，可向院方进行举报投诉。

★12、验收后 2 年免费维护期内医院第三方软件、硬件与本项目软件对接，本软件接口免费开放，无条件配合测试。

13、系统正式运行后进行软件系统验收，验收人员由采购人相关人员与投标人代表共同组成。

14、本项目要求软件版本为该软件最新版本，软件实施由原厂工程师实施。

★15、本次投标产品满足等级医院三甲评审要求，满足国家五级电子评级评审要求，满足信息系统互联互通四级甲等要求，满足国家、省级、州级平台数据上报要求。

★16、本项目要求投标人与医院签订信息系统数据安全保密协议，要求实施工程师严格保密医院信息系统数据和患者隐私数据。

★17、软件支持国产化适配，后期如医院业务需要，软件系统免费升级更换为国产化。

备注：1、参数中标“★”为实质性要求，投标人须在投标文件中提供承诺函（加盖公章），未提供的投标无效。

2、参数中标“▲”为重要功能参数及服务要求，须提供相关证明材料（国家权威机构出具的检测报告或技术彩页或白皮书或官网截图等）以证明参数符合性，未提供或提供的材料不能证明其参数符合性的视为负偏离。

3、未标注的参数须提供相关证明材料（国家权威机构出具的检测报告或技术彩页或白皮书或官网截图等）以证明参数符合性，未提供或提供的材料不能证明其参数符合性的视为负偏离。

# 伊犁州新华医院信息化建设项目（二标段）-固定资产管理平台建设项目

## 一、项目概述

伊犁哈萨克自治州新华医院现有医疗设备资产管理系统已使用多年。随着医改的持续推进，医院精细化管理要求的不断提升，医院希望借助先进的管理思想来建立全新的医疗设备资产管理系统。旨在充分考虑仓库、采购、信息、临床使用科室以及监管部门等各个层面的管理需求前提下，全面提升医疗设备资产管理系统整体管理水平，提高运转效益，降低库存资金，减少运营成本。

本次采购项目范围包括：设备科资产管理、总务科资产管理、信息科资产管理、财务科资产管理。

## 二、总体要求

★（一）新建设医疗设备资产管理平台要求实现集采购、仓储、质量控制、临床服务为一体的综合性管理信息平台。新系统在总体上应包括：即：1. 面向医学工程部、总务、信息科、财务等部门的医疗设备资产管理平台；2. 与 HIS、财务实现整合。各部分要求根据医院业务的需要实现流程的一体化和紧密整合，全面提升医院的资产管理水平。

★（二）先进的技术架构和完善的售后服务，满足医院 5-10 年的管理需求和信息资源管理的未来发展。软件还要求具有先进的体系结构和良好的用户操作界面。程序设计结构合理、运行稳定、操作方便且易于维护管理，并能实现信息流与业务、管理的有机融合。支持参数化管理，具备较强的扩展性，便于增加新功能、新业务。

## 三、应用软件的技术要求

▲（一）本次采购建设的软件要求符合国家医疗器械相关政策法规等管理要求。同时，要求所有软件模块必须构建在统一平台上，实现系统前台界面的统一和单点登录、后台数据集中存储，消除交互障碍，降低管理成本，真正实现业务的协同管理，全面提升医院的行政办公效率和精细化管理水平。

▲（二）投标人提供的应用软件必须是主流、成熟、先进的商业化软件产品，在国内三级以上医院有成功应用的先例。其技术要有明确的发展前景，以保证新建立的系统能够最大限度地适应医院在今后技术发展变化和业务发展变化的需要，能够根据医院业务需要进行功能扩充。同时，在系统设计时应充分考虑与医院信息系统的紧密集成，与医院发展

战略相适应。

▲（三）要求能实现与医院现有的 HIS、财务、成本、绩效、预算、电子签章等系统的紧密整合，避免出现新的信息孤岛式应用。科室及人员信息与医院现有系统实现同步，满足医院核算及人员统一管理的需求。

（四）稳定性：成熟稳定的数据库技术，有大量的成熟用户。系统应能保证长时间稳定运行，保障医院各类业务人员连续性作业要求。不会因软件自身的问题导致数据存储丢失或错误，系统具备自动或手动恢复措施。

（五）可扩充性：系统应充分满足当前用户的工作需求，满足今后国家政策法规及医院管理需求调整的需要，并考虑今后业务的扩展及数据增大后的各种应用，实现系统功能的高效运转。

（六）软件易用性：用户操作界面设计尽可能考虑人体结构特征及视觉特征，界面力求美观大方，操作界面力求简捷实用。

（七）系统管理要求：要求本系统的所有数据集中管理，所有工作人员的维护操作在同一系统中完成。提供严格的安全及权限管理体系，要求规范管理角色及用户权限，能够根据业务需要灵活地设置。

#### 四、设备资产管理平台建设内容(含总务资产)

序号	系统名称	数量	备注
1	全院科室资产管理平台	1 套	
2	医疗设备安装验收管理	1 套	
3	医疗设备电子案卷管理	1 套	
4	医疗设备中心库房进销存管理(含总务资产)	1 套	
5	医疗设备固定资产台账管理	1 套	
6	医疗设备固定资产折旧管理	1 套	
7	财务发票及应付账款管理	1 套	
8	设备资产基础支持与维护	1 套	
9	医疗设备维修管理	1 套	

10	医疗设备维修追踪管理(数据大屏)	1套	
11	科室设备微信/钉钉扫码报修(基于设备资产二维码标签)	1套	
12	医疗设备PM预防性维护管理	1套	
13	医疗设备计量管理	1套	
14	医疗设备工程师移动APP	1套	
15	医疗设备报废流程化管理	1套	
16	医疗设备固定资产清查管理	1套	
17	RFID移动清查APP	1套	
18	医疗设备效益分析	1套	
19	HIS、财务、成本、绩效、预算、电子签章系统接口	1套	
二、配套硬件			
1	移动PDA(支持4G, RFID版本)	4台	
2	RFID标签打印机含调试	4台	
3	RFID标签打印机配套碳带	8卷	
4	RFID柔性抗金属标签	10000个	
5	普通RFID标签	15000个	

## 五、功能需求

### (一) 设备资产管理(包含总务资产)

编号	建设内容	功能需求
1	全院科室资产管理平台	<p>建立全院各科室资产管理平台，使具体使用科室与设备管理部门能分工协作，加强各科室的固定资产管理。</p> <p>(1) 科室在用设备查询。支持科室对本科室资产台帐进行管理的功能，包括卡片管理及保管人信息维护、科室在用设备查询。</p> <p>(2) 要求提供设备网上报修、维修费用确认、维修进度查询等功能。</p> <p>(3) 提供资产报废报损网上申请、进度查询查询等功能。对已经损坏的、不能正常使用的，或超过使用年限的设备提交报废申请，并可查看申请所在的状态。</p> <p>▲(4) 提供面向各个临床科室的医疗设备运行报告，图表方式反映设备管理部门为该临床科室提供的详细服务内容，包括各项设备的维修、预防性维护等情况，并提供工程师的针对性维护建议等。</p>



		<p>▲(5)设备试用及接受捐赠申请。科室在线提交设备试用申请、接受捐赠设备申请，并由设备管理部门审核。</p> <p>(6)要求提供可疑医疗器械不良事件报告功能。</p> <p>(7)支持科室相关业务数据的查询统计功能。</p>
2	医疗设备安装验收管理	<p>支持对设备的安装验收环节进行规范化管理。</p> <p>(1)要求根据采购合同自动生成到货安装验收报告。</p> <p>▲(2)验收合格后生成该设备的预台账，并完成档案标签打印。符合入库条件后，可以确认并完成入库操作，自动生成入库、出库相关的单据，并自动更新台账状态。</p>
3	医疗设备电子案卷管理	<p>完成医疗设备全过程档案的电子化管理，包括采购、使用、报废全过程相关的申请表、论证表、合同、中标通知书、医疗器械许可证、营业执照、操作规程等所有文档案卷的进行信息化登记和扫描附件上传管理。</p> <p>数据查询统计：根据案卷登记信息进行相关数据查询汇总。</p>
4	医疗设备中心库房进销存管理	<p>中心库房进销存管理系统(固定资产)对医院各类固定资产(包括医疗设备、一般设备、土地房屋、交通工具、无形资产等)的入库、出库、移库、转科、报废、盘存等业务进行规范化管理，实现整个医院固定资产的统一管理，使固定资产从科室提交采购需求到执行采购，到入库，直至进入医院的各个部门，都可以在计算机上进行处理、查询，做到帐帐相符、帐物相符，并最终为财务及管理部门提供详细、完备、准确的业务记录和分析数据。</p> <p>完成基础数据维护，包括固定资产的分类、账簿、固定资产名称规格字典等。要求能够按照自定义要求进行添加、修改，同时支持多套国家标准。</p> <p>提供包括入库业务、出库业务、转科业务、报损业务、库房盘存功能、月末结账等基本功能。</p> <p>实现中心库房管理系统与设备采购管理系统的有效对接，科室执行采购、到货安装验收后可以根据合同编号快速完成入库处理，减轻手工进行入库、出库的工作量，减少人为工作造成的差错。支持采购入库自动转出库功能。</p> <p>提供详细的查询统计功能。可以按自定义条件对业务单据、业务明细、库存批次、科室在用帐、收支月报、资产汇总报表、业务汇总报表等进行查询统计分析。</p> <p>要求可以灵活设置院区及中心库房管理模式，之间要求实现数据的统一集中存储，方便进行资产分布情况的集中分析和相应业务处理。</p>
5	医疗设备固定资产台账管理	<p>▲建立以资产唯一编码为 ID、以台帐为中心的固定资产完整信息档案，将资产各个环节的数据进行集中展现，内容至少包含设备台账基本信息、附件信息、折旧信息、增值信息、资产清查记录、计量信息、维修信息、案卷信息、付款信息、合同信息、修改日志、操作规程及相关文件上传。</p> <p>设备台账基本信息至少包含档案编号、生产厂家、购入途径、购入金额、保管科室、保管人、用途、出厂编号、免税监管信息、商检信息、存放地点。对于不同类型的固定资产支持特定信息的维护。</p> <p>▲根据不同登录用户权限，支持针对性的智能化工作提醒。内容至少包含待维修设备提醒/待实施的 PM 设备提醒/供应商及厂家</p>

	<p>证照过期提醒/产品注册证过期提醒/试用设备过期提醒/即将报修到期设备提醒。</p> <p>支持条码管理。建立医疗设备资产条码标签，并支持按科室进行标签批量打印，也可逐个打印标签。资产标签格式支持一维条码或二维条码格式的打印。</p> <p>完成医疗设备资产管理的各项功能，至少包含设备建账、退库、转科、报废、调拨、报损。支持设备的附件管理，附件根据需要可选择单独建立台账，支持附件的单独折旧和报损等业务功能。固定资产后期维修过程存在增值情况发生，系统支持资产增值经费信息的管理。</p> <p>系统提供完整医疗设备资产管理报表，报表类型至少包含资产在用汇总表、资产在用明细报表、资产报废汇总表、资产报废明细报表等。</p> <p>固定资产查询支持跨年度、多维度查询。</p> <p>提供基于卡的固定资产管理模块，自动计提折旧；进行固定资产、无形资产管理，完成原始卡片录入、新增资产卡片录入、资产变动、资产评估、资产减值、计提折旧、资产减少、资产拆分、资产合并、资产调拨、资产盘点、账表查询、资产处置情况查询等功能，支持可按不同的关键词进行综合查询并支持数据导出格式至少包含 Excel 格式。</p> <p>可对 <math>\geq 5</math> 种资金来源形成的固定资产，进行单一资金来源或 <math>\geq 5</math> 种资金来源组合的分科室部门、分资产类别管理。</p> <p>支持资产二维码的管理，支持资产编码和资产二维码关键字段的自定义，能提供资产二维码按需设计、条码打印、扫码功能，根据实际情况进行设置。</p> <p>支持以资产卡片为中心的档案管理，能实现资产卡片的自定义，根据不同资产的管理要求定义资产卡片模板。</p> <p>支持资产档案管理，系统支持资产的电子档案管理，至少包含资产图片与各种电子资料。</p> <p>支持资产的 <math>\geq 5</math> 种变动操作，比如资产的人员变动、部门变动、地点变动、单位变动、价值变动等操作，支持综合变动和批量变动操作。</p> <p>支持 <math>\geq 3</math> 种资产增加、内部调整、减少等变动的定义方式，并且这些变动完全与财务处理同步，保证资产的实际与资产的账面处理严格一致，明确资产的状态和责任人。</p> <p>支持各级资产管理人員可按权限查询资产明细、使用状态和折旧情况。支持待报废资产的管理，能进行分类统计和汇总，并显示其院内报废流程和完成节点。</p> <p>▲系统设置调剂平台支持对医院应急类共享设备及科室暂时闲置的设备，须由流程化审批后，并经科室负责人审核确认，可在发布到调剂资产平台中展示，使用科室可在平台中按审批流程申领确认，并按使用时间(精确到天)进行折旧分摊。</p> <p>系统支持设备档案管理，管理到设备的基本信息、设备分类、设备附件、操作员的证件等，设备的全周期信息全部归档到设备档案中。</p> <p>▲支持设备过程管理，系统能进行设备故障登记维修、按计划进行设备保养和维护保养，能进行计量器具检测情况管理，并记录</p>
--	--

		<p>维修、维护、计量检测过程中产生的各种费用。</p> <p>系统支持资产的电子档案管理，至少包含资产图片、维修记录各种电子资料。</p> <p>▲支持线上 PC/手机端资产盘点功能，允许暂存资产盘点进度，允许新增资产状态，允许盘点结果线上审核、上报及盘盈、盘亏、遗失状态上报及审批回复。</p> <p>固定资产编码为固定资产在系统中的唯一数据标识，系统支持固定资产编码的自定义配置。系统支持通过工业互联网标识作为固定资产唯一标识。</p> <p>固定资产基本信息中，应该有固定资产所属部门，实际使用部门和职能管理部门的设置。</p> <p>系统支持全院固定资产管理部门，不同院区的固定资产管理部门，不同职能管理部门(财务、设备科、信息中心、后勤总务科)以及临床科室查看自己权限内的固定资产档案。</p> <p>▲系统支持按照多条件对固定资产信息进行检索。检索条件包括但不限于：资产编码，资产名称，资产品牌，资产型号，设备序列号，生产厂商，供应商，资产状态，资产分类，资产大类，自定义资产专业分类，固定资产分类，资产管理部门，资产所属科室，资产安装位置，资产验收时间段，资产启用时间段，资产原值区间，资金来源，资产原产国等。</p>
6	财务发票及应付账款管理	<p>(1)提供医疗设备与固定资产的应付款和发票的全程跟踪管理，根据合同付款条款提供制定付款计划功能，并对发票到票(补登)、已付、未付情况进行管理。</p> <p>(2)为财务、设备、总务等部门提供应付款管理和发票管理的功能，各相关科室可按医疗设备及固定资产的入库明细生成应付款单据。</p> <p>(3)支持单台设备多次付款或多台设备一次性付款。</p> <p>(4)发票管理要求支持单张发票关联多个设备或单个设备多张发票。</p> <p>(5)要求支持利用短信提醒供应商提取支票。</p>
7	医疗设备固定资产折旧管理	<p>根据新会计制度、新财务制度的要求产生每月的固定资产折旧报表。</p> <p>提供财务核算所需的各类固定资产折旧分类汇总及明细报表。</p> <p>根据新会计制度、新财务制度的要求产生每月的无形资产分摊报表。</p> <p>对于房屋、公用设备，要求支持按照使用归属(如房屋面积、使用次数等)分摊折旧，满足科室成本精细化核算的要求。</p> <p>需要支持一个设备多个科室分摊成本的折旧管理。</p> <p>▲固定资产折旧汇总月报按科目分别反映：期初在库在用原值、期初待报废原值、本期增加在库在用原值、本期待报废原值、期末待报废结存原值、期初在库在用累计折旧、期初待报废累计折旧、本期在库在用计提、本期待报废累计折旧、期末在库在用结存累计折旧、期末待报废结存累计折旧、期末在库在用结存净值、期末待报废结存净值等内容。如存在在库在用原值不平，或在库在用累计折旧不平的，需在报表中体现具体差异数据。</p>
8	设备资产基础支持与维护	<p>(1)要求物资基础支持与维护系统为用户提供物资管理各类基础字典、用户权限、系统参数的统一管理工具。建立起医院统一的</p>

		<p>编码体系，包括职工工号、科室代码、设备编码、核算科目等，明确人员岗位、角色及各项事务的授权范围，建立各项工作的规范化流程，为实施医院管理信息平台提供基础保障。</p> <p>(2)实现系统相关的基础数据主要包括：库房信息、会计科目、会计期间、业务类型、物资字典分类、物资名称、物资规格、生产厂家、供货单位、证件维护等相关字典的维护，公用支持功能包括：用户管理、用户权限设置、用户组设置、数据权限设置、系统参数维护、会计期间设置，以及采购流程定义、采购表单定义等功能。</p>
9	医疗设备维修管理	<p>(1)规范医疗设备维修管理，建立从保修、任务分配、维修处理、维修确认、费用审批的完整流程。</p> <p>(2)支持维修全过程管理，完成网上报修到维修任务分配、维修配件管理、维修费用审核等处理。支持医院维修、第三方维修、厂家维修。工程师维修任务分工支持灵活定义，可以按照科室及设备名称组成条件设定维修处理范围。</p> <p>(3)临床提出报修后系统根据任务分配自动分配到对应的维护人员，并提醒人员及时处理维修任务。</p> <p>(4)维修费用及发票管理，提供维修费用审批及维修发票管理功能。</p>
10	医疗设备维修追踪管理(数据大屏)	<p>为了加强对设备维修预警及追踪管理，从而对维修进度进行把控，提升设备维修的满意度。需要实现以下功能：</p> <p>(1)根据任务分配自动分配到对应的维护人员，只要临床提出申请，立即显示在科室大显示屏幕上；对未处理的报修声音报警提醒。</p> <p>(2)显示屏一直滚动显示处于申请维修状态的设备，提醒维修工程师及时处理。</p> <p>(3)显示屏需要显示报修的整体情况：包括报修的未处理的、已完修的设备总数及处理后未完修的报修总数。</p>
11	科室设备微信/钉钉扫码报修 (基于设备资产二维码标签)	<p>▲系统支持由临床科室通过智能手机扫描医疗设备资产二维条码标签方式提交故障申请，扫描资产条码时自动读取该资产基本信息、通过模板知识库方式提交故障类型和小类，确认提交故障情况。同时支持扫描资产的操作规程在线查询。</p>
12	医疗设备 PM 预防性维护管理	<p>建立医疗设备的预防性维护管理体系，通过对业务数据的分析比较，及时发现、反馈存在的事故隐患与危险因素，以便尽早采取预防性措施使风险降到最低，确保设备的安全稳定运行。</p> <p>(1)支持对医疗设备进行安全风险等级分类，并根据根据医疗安全风险等级“高、中、低”的不同要求确定 PM 维护周期。</p> <p>▲(2)要求提供不下于 100 种设备的专业化 PM 维护管理模板。内容包括外观检查、清洁与保养、更换维修、功能检查、测试校准、安全检查等的管理。系统需要支持批量的 PM 工作计划表生成。</p> <p>(3)需要根据 PM 计划自动报警提醒，工程师根据提醒完成 PM 的实施。要求与设备到货安装验收模块关联，在设备安装验收时完成首次 PM 的执行工作。支持 PM 标签的打印功能。</p> <p>(4)对医疗设备质量保证和质量控制相关业务数据进行自定义查询与统计分析，并提供各类医疗设备质量管理监测指标数据，比如设备 PM 覆盖率%、质控覆盖率%、PM 执行率%、人为故障率%等数据。</p> <p>▲(5)提供工程师 PM 及维修报告功能。自动生成科室的设备 PM 及</p>

		维修处理情况进行综合分析，由工程师提交该科室的设备保养及使用情况的意见，并反馈给使用部门。
13	医疗设备计量管理	对计量设备进行确认和测量过程控制，以保证医疗设备的计量特性满足质量控制要求，为临床和科研提供准确、可靠的检测数据。 (1) 计量器具基本信息登记建立计量卡片，检定信息登记，记录检定合格信息。 (2) 需要检定的计量器具自动提前及时地报警提醒。 (3) 支持对计量业务数据进行自定义查询与统计分析。
14	医疗设备工程师 APP	▲(1) 提供面向设备专业工程师的移动端应用。移动端应用与设备资产后台管理系统实现流程整合、数据共享。工程师可以在使用科室现场，通过移动终端扫描设备资产二维码标签，快速查看设备台账信息(包括设备基本信息、保修信息、保管人员等)，登记设备照片、铭牌信息，以及完成设备维修处理、预防性维护、巡检等各类现场工作，提高响应及时性及工作效率。 (2) 支持移动端设备维修处理，至少包含维修一键接单，维修报告填写、历史维修报告查询功能。22.1.2 支持移动端设备 PM 预防性维护，至少包含 PM 预防性维护任务个人推送、PM 预防性维护现场处理和报告提交功能。 (3) 支持移动端设备巡检处理，至少包含设备巡检任务个人推送、巡检现场处理、巡检现场设备拍照功能。22.1.4 支持移动端设备信息查询，至少包含设备相关的台账信息、维修、维保供应商各类信息的查询功能。 (4) 支持移动端通过拍照录入发票，并支持发票的自动识别和智能验真。
15	医疗设备报废流程化管理	▲(1) 系统实现医院固定资产报废申请审及资产报废全流程化管理，业务流程：科室资产管理人提交报废申请、管理科室工程师现场确认、设备/总务科室的领导确认、分管院长审批、财务审批、医院领导审批、财务上报财政报废、财政审批通过后完成资产确认报废。 (2) 系统支持财务未审批通过前对于待报废资产的继续折旧核算和暂不折旧核算的两种管理模式。
16	医疗设备固定资产清查管理	建立全院各科室资产管理平台，使具体使用科室与设备管理部门能分工协作，加强各科室的固定资产管理。 (1) 要求提供设备网上报修、维修费用确认、设备保修申请等功能。 (2) 要求提供年度预算上报、临时设备采购申请、设备临床试用申请、设备接受捐赠申请等功能。 (3) 要求提供科室在用设备查询、保管信息设置、资产报废报损网上申请、报废报损进度查询、工程师设备 PM 及维修意见查询等功能。 (4) 要求提供可疑医疗器械不良事件报告功能。 (5) 支持科室相关业务数据的查询统计功能。
17	RFID 移动清查 APP	▲支持基于 PDA 的移动终端固定资产清查 APP 应用，移动终端工作台支持通过自动识别 RFID, 准确读取设备资产的基本信息，支持通过 PDA 实现资产移动清查工作，包括台账查询、清查、转科、报废等处理相关业务的处理。
18	医疗设备效益分析	医院大型设备效益分析系统功能包括：大型设备分析对象设定、收入、成本、数据采集、数据整理和计算、单项设备效益分析、单机设备效

		<p>益分析、设备运行指标分析，以及与医院 HIS、集成平台的整合。</p> <p>(1)分析对象设定:要求可以独立完成特定检查治疗的数据进行处理,收费可以单独计算并且可以设定总价在 100 万元以上(总价可灵活设定)的医疗设备作为分析对象。</p> <p>(2)数据采集:通过数据导入方式将收费的业务数据传递到医疗设备管理平台中间表;针对全院各科室大型专项医疗设备,定时批量获取科室检查检验项目使用及收费数据信息。</p> <p>(3)数据整理和计算:通过对 HIS、LIS、RIS、PACS 等业务数据进行多维度的数据的整理和清洗,产生大型设备效益分析所需的数据。</p> <p>(4)单项设备效益分析:通过分析形成单科室的单项大型医疗设备检查检验人次、收入、折旧费用、维修费用、对应材料消费费用的设备效益分析系统。</p> <p>▲(5)单台设备效益分析:临床业务系统对于单台医疗设备收入数据支持的情况下,可单台设备进行经济效益量化分析。</p> <p>(6)设备运行指标分析:对医疗设备运行指标进行分析,主要包括设备的净收益率、收益率、回收周期、结余率、周转率、边际安全率、保本量、使用率、利用率、故障停机率等,提供相关分析结果供院领导和医学装备管理科室进行决策参考(可形成图表结合的方式展示,支持图表类型:象限图、折线图、趋势图、直方图等图表展现)。</p>
19	★HIS、财务等系统接口	HIS、财务、成本、绩效、预算、电子签章系统接口。
20		▲针对此项目,要求投标人安排工程师完成一次全院现有资产现场盘点工作及固定资产卡片制作、粘贴工作,包含本院区及分院区。

## (二) 配套硬件

序号	名称	参数/模块	备注
1	移动 PDA(支持 4G, RFID 版本)	整机尺寸 $\geq 170 \times 80 \times 28 \pm 2 \text{mm}$ (不包括牌、手柄) 显示屏 $\geq 5.5$ 寸 IPS 高清屏,分辨率 720*1440 触控屏:工业级多点触控电容屏 扩展插槽 $\geq 2$ 个 sim 卡槽,2 个 PSAM 卡槽,1 个 TF 卡槽 通讯接口:Type-c 数据接口 GPS:GPS+北斗双导航系统误差范围 $\pm 5 \text{m}$ CPU $\geq$ 八核 64 位处理器,主频 2.0GHz 内存容量 $\geq$ RAM:4GB ROM:64GB(标配) 扩展标配 $\geq 256 \text{GB}$ Micro sd 卡(标配) 操作系统:Android 数据通讯:TD-LTE Band38/39/40/41FDD-LTE Band1, 2, 3, 4, 7, 17, 203G:WCDMA(850/1900/2100MHz); 2G:GSM/GPRS/Edge(850/900/1800/1900MHz) WIFI:2.4G/5G 双频符合 IEEE802.11a/b/g/n/ac Bluetooth:符合 Bluetooth4.1	
2	RFID 标签打印版 本机含调试	打印方式:热转印、热敏 打印速度: $\geq 8 \text{ips}$ (203.2mm/s) 打印宽度: $\geq 4.17''$ (106mm)	

		打印长度：≥79" (2000mm) HEATM 等级：I 级 RFID 功能：集成的 UHF 读写器/编码器 (EPCClass1Gen2/ISO18000-6C) 内存≥8MB FLASH ROM, 16MB SDRAM 字体：内置五种点阵西文字体和 24 点阵中文宋体；支持下载 TrueType 字体 条码：Code39, Code93, Code128/subsetA, B, C, Codabar, Interleave2of5, UPCA/E2and5add-on, EAN-13/8/128, UCC-128 等一维条码 MaxiCode, PDF417, Data Matrix, QRCode 等二维条码 接口：RS-232 串口, 10/100M 自适应以太网口, USBDEVICE2.0 接口, USBHOST 接口, Centronics 并口 电源额定值≥100~240V, 50/60Hz, 3.5A 机身尺寸≥宽 11.3" (286mm) x 深 17.6" (448mm) x 高 10.7" (271mm) RFID 标签打印机配套碳带	
3	RFID 柔性抗金属标签	尺寸≥65*35mm(可定制) 1、多标签识别, 识别灵敏度高、速度快, 拥有唯一识别码 2、抗金属, 可过打印机 3、数据存储时间不少于 10 年 4、可擦写次数不少于 10 万次 5、读取距离≥5 米(实际以场地和读写器功率为准)	
4	普通 RFID 标签	尺寸≥70*30mm(可定制) 1、支持协议 EPC Global Class1 Gen2 ISO 18000-6C 2、读取距离≥5 米(实际以场地和读写器功率为准) 3、储存温度-40° C~85° C 4、储存湿度 20~90%相对湿度 5、芯片使用寿命擦写不少于 10 万次, 数据保存不少于 20 年	

## 六、技术支持和服务要求

### (一) 技术支持

★项目验收后, 软件平台免费维护期为 2 年、硬件设备为 3 年。投标人应承诺软件平台后续年维护费用不得超过软件成交额的 10%。

### (二) 培训

★培训分为对普通业务人员的应用培训和系统维护人员的专业技术培训等。培训内容分别包括: 系统设计思想和结构、开发工具、数据交换技术、信息发布和后台管理平台操作等。系统正式运行前, 要制订详细的培训计划, 分别提供对领导、各部门领导、各部门工作人员、系统管理员的不同层面的培训。

★现场维护响应时间在 24 小时以内, 紧急需求要求在 2 小时以内响应, 软件供应商必须承诺提供验收之日起 24 个月的 7×24 小时的免费售后服务, 包括对用户在此期间提出的功能完善性需求进行免费调整和开发。

## 七、总体要求

★1、完成期限：项目实施工作在合同签订后，3个月内在科室试点运行，6个月内完成全部项目实施工作。

2、服务地点：采购人指定地点。

3、实施团队的工作地点和工作内容由采购人安排并提供办公场地。项目组成员需严格遵守医院有关管理制度，包括考勤制度、着装要求等。

4、投标人不得擅自变动团队成员，如遇特殊情况须变动需征得采购人同意。

5、投标人必须确保在整个项目过程中遵守国家及行业相关法规、标准和规范，如果投标人已有产品或工作模式在标准和规范方面存在缺陷，投标人必须在本项目实施过程中予以改正。

6、投标人必须在对整个项目过程进行科学、有效的项目管理。

7、投标人在投标文件中，应针对项目制定合理的实施步骤，包含需求调研、客户化改造、测试、数据准备、培训考核等。

8、投标人在投标文件中应提供切实可行的实施工作进度保障方案及控制措施，以确保项目质量和进度。

9、如在项目实施过程中需要调整内容、进度等，需经双方共同同意，按合同变更程序办理，验收时必须提供项目实施计划、工作周报、对接过程、培训记录等文档。

★10、本项目软件系统与医院信息系统(HIS、财务、成本、绩效、预算、电子签章系统)对接，与医院其他第三方软件、硬件对接，接口费由投标人承担。

11、依据公开、公平原则，为保障项目的顺利开展，中标人应在中标后15个工作日内和医院本项目所涉及的信息系统开发厂商(软件、硬件、设备)签订接口开发协议，如中标人未能成功协调医院本项目所涉及的信息系统开发厂商的，院方有权取消中标人的中标资格，中标人对此无异议，如中标人有证据证明医院第三方厂家(软件、硬件、设备)故意设置技术壁垒导致中标人无法调试或对接的，可向院方进行举报投诉。

★12、验收后2年免费维护期内医院第三方软件、硬件与本项目软件对接，本软件接口免费开放，无条件配合测试。

13、系统正式运行后进行软件系统验收，验收人员由采购人相关人员与投标人代表共



同组成。

14、本项目要求软件版本为该软件最新版本，软件实施由原厂工程师实施。

★15、本次投标产品满足等级医院三甲评审要求，满足国家五级电子评级评审要求，满足信息系统互联互通四级甲等要求，满足国家、省级、市级平台数据上报要求。

★16、本项目要求投标人与医院签订信息系统数据安全保密协议，要求实施工程师严格保密医院信息系统数据和患者隐私数据。

★17、软件支持国产化适配，后期如医院业务需要，软件系统免费升级更换为国产化。

备注：1、参数中标“★”为实质性要求，投标人须在投标文件中提供承诺函（加盖公章），未提供的投标无效。

2、参数中标“▲”为重要功能参数及服务要求，须提供相关证明材料（国家权威机构出具的检测报告或技术彩页或白皮书或官网截图等）以证明参数符合性，未提供或提供的材料不能证明其参数符合性的视为负偏离。

3、未标注的参数须提供相关证明材料（国家权威机构出具的检测报告或技术彩页或白皮书或官网截图等）以证明参数符合性，未提供或提供的材料不能证明其参数符合性的视为负偏离。

## 第六章 投标文件部分格式

(注：本招标文件给定格式的部分按给定格式进行编制，未给定格式的由投标单位自拟格式编制。)

\_\_\_\_\_  
(项目名称)

### 投 标 文 件

投标单位名称（盖章）：\_\_\_\_\_

法人或委托代理人（签章）：\_\_\_\_\_

单位地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

年 月 日

## 第一部分 投标响应文件的上传

### 一、资格审查

资格审查部分按照招标文件“第一章 投标人须知前附表”中投标人资格要求要求进行上传并加盖电子签章。

### 二、报价响应

报价需上传报价一览表并加盖电子签章。

### 三、商务技术响应

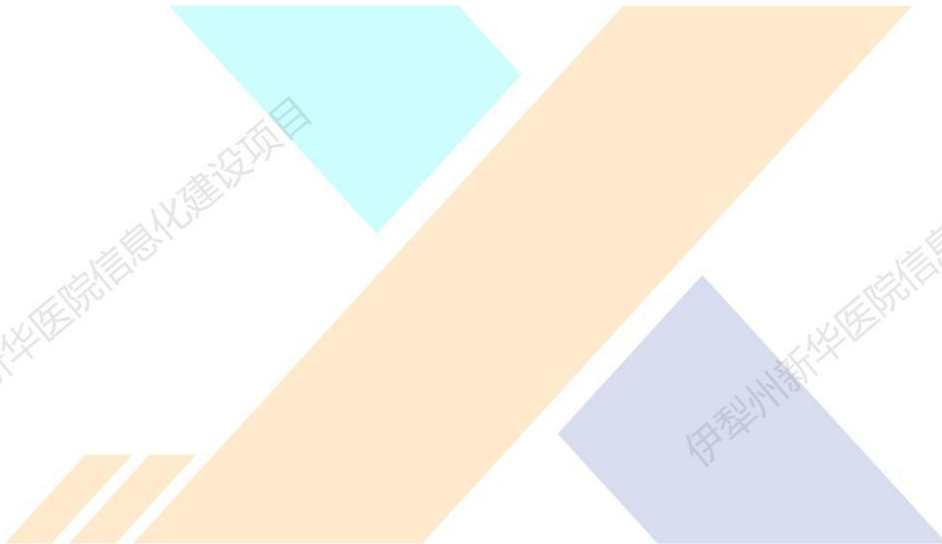
需上传整个投标响应文件并按照第二部分投标响应文件的组成和编制顺序上传，否则投标无效。

注明：政采云系统上投标响应文件需与目录关联，若未关联或关联不完整，造成评审专家无法按照目录准确查阅相关内容，由此造成的相关不利后果由供应商自行承担。

## 第二部分 投标响应文件的编写

投标响应文件的组成和编制顺序：

请各投标人严格按照以下顺序编制投标文件，保证目录清晰、内容完整，如未按要求编制投标文件的，**投标无效**。供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购单位对其中任何资料进一步核实的要求。



## 投标文件目录

- 1、投标承诺书
- 2、开标一览表
- 3、投标人身份证明
- 4、投标保证金缴纳凭证
- 5、投标人资格证明文件
- 6、商务偏离表
- 7、类似业绩（2021年1月至今）
- 8、服务团队配置
- 9、功能参数及服务要求符合性
- 10、项目实施方案
- 11、培训方案
- 12、售后服务方案及承诺
- 13、投标人认为需要提供的其他材料说明

注：为方便电子评审，目录需关联至指定信息处，否则视同为未提供。

# 1、投标承诺书

致（采购人）：

根据已收到的\_\_\_\_\_（项目名称）\_\_\_\_\_招标文件，我单位经研究贵方的招标文件后承诺如下：

1、我方愿以开标一览表所报的投标价格及投标承诺书承包本招标文件中所述全部内容，并完全响应招标文件提出的完成期限、服务地点、质保期、质量要求、售后服务响应时间、付款方式等条款。

2、如果我方中标，我方将按招标文件规定的时间内签订合同。如果违约，我方愿以投标保证金作为赔偿金，同时贵方有权终止我方中标并选择其它投标人。

3、如果我方中标，所提供的服务质量与招标文件要求不一致的，质量达不到一次性合格，我方将进行整改直至贵方验收合格为止。

4、我方同意按招标文件的规定，本投标书的有效期为投标文件递交截止时间后60天。

5、贵方的招标文件、答疑文件、招标文件补充、中标通知书和本投标文件将做为合同附件，具有同等法律效力。

6、如果我方未中标，贵方没有必要对我方做出任何解释和说明，我方将充分尊重和理解贵方的选择。

7、我方承诺本投标文件中所有资料及证件均真实有效，若有虚假愿意承担一切责任，已中标的主动放弃中标人资格。

8、如果我方中标，我方承诺，在领取中标通知书时，一次性足额向代理机构支付代理服务费。

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

## 2、开标一览表

项目名称:

项目编号:

序号	条款名称	内容
1	采购内容	
2	投标总报价（元）	小写:
		大写:

报价说明:

- 1、以上投标总报价为含税报价，包含采购内容范围内的所有相关费用；
- 2、投标总报价不得高于最高限价，否则将否决其投标，按无效投标处理。

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

### 3、投标人代表身份证明

#### 法定代表人身份证明

单位名称：

单位性质：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系的法定代表人。

特此证明。

法定代表人身份证复印件  
(正面)

法定代表人身份证复印件  
(反面)

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我系的法定代表人，现授权委托的为我的代理人，以本单位的名义参加的投标活动。代理人在参加整个招标投标活动、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与之相关的一切事物，我均予承认。

代理人：性别：年龄：

部门：职务：

法定代表人身份证复印件  
(正反面)

代理人身份证复印件  
(正反面)

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：法定代表人本人参与投标的，该授权委托书不提供。

## 4、投标保证金缴纳凭证

## 5、投标人资格证明文件

(1) 有效的营业执照；

(2) 提供 2023 年度财务审计报告或供应商的基本存款账户开户行出具的银行资信证明（如提供银行资信证明的，须自 2024 年 10 月 01 日至首次提交投标响应文件截止时间内出具）；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供承诺函；

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

(4) 投标人 2024 年 9 月至今任意一个月依法纳税凭证原件或有电子专用章的完税证明，依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税；

(5) 投标人 2024 年 9 月至今任意一个月依法缴纳社会保障资金证明，依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

(6) 投标单位自行出具的无严重违法记录声明函；

声明函

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，现郑重声明，参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有严重违法记录。声明如有虚假，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

(7) 投标人认为需要提供的其他资格证明材料。

## 6、商务偏离表

项目名称： 项目编号：

序号	商务条款内容	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离	备注
1	采购内容				
2	完成期限				
3	服务地点				
4	质量要求				
5	质保期 (免费维护期)				
6	售后服务响应时间				
7	投标有效期				
8	付款方式				
...	....				

注：若有偏离，请在“偏离”一栏中标注“正偏离”或“负偏离”，并在“备注”栏中详细说明偏离情况；若无偏离，请在“偏离”一栏中标注“无”字样。本项不接受负偏离，被评标委员会判定为负偏离的其投标无效，不进入后续评审环节。

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

## 7、类似业绩（2021年1月至今）

## 8、服务团队配置

## 9、功能参数及服务要求符合性

### 9.1 技术参数偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	名称	招标文件要求的功能参数及服务要求	投标文件响应的功能参数及服务要求	偏离	备注
1					
2					
...					

注：若有偏离，请在“偏离”一栏中写明“正偏离”或“负偏离”，并在“备注”一栏中详细说明；若无偏离，请在“偏离”一栏中标注“无”字样。

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

### 9.2 参数相关证明材料

### 9.3 提供所投系统软件开发商相关资料

## 10、项目实施方案

## 11、培训方案

## 12、售后服务方案及承诺

## 13、投标人认为需要提供的其他材料说明

## 附件 1：中小企业声明函

### 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(盖章): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

注: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。

附件 2:

## 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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部

国家统计局

国家发展和改革委员会

财政部

二〇一一年六月十八日

## 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〕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种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，国家统计局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。