

邛崃市第二人民医院信息系统及智慧化医院建
设采购项目

采购项目编号：510183202100069

竞争性磋商文件

中国·四川

邛崃市第二人民医院/四川宏捷招标代理有限公司

共同编制

二〇二一年七月

目 录

第一章 磋商邀请.....	1
第二章 磋商须知.....	3
第三章 供应商和报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求.....	23
第四章 供应商和报价产品应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料.....	24
第五章 采购项目技术、服务、商务及其他要求.....	26
第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容.....	95
第七章 响应文件格式.....	96
第八章 评审方法.....	114
第九章 采购合同（草案）	124

第一章 磋商邀请

四川宏捷招标代理有限公司受邛崃市第二人民医院委托，拟对邛崃市第二人民医院信息系统及智慧化医院建设采购项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、采购项目基本情况

- 1、采购项目编号：510183202100069
- 2、采购项目名称：邛崃市第二人民医院信息系统及智慧化医院建设采购项目
- 3、采购人：邛崃市第二人民医院
- 4、采购代理机构：四川宏捷招标代理有限公司

二、资金情况

资金来源及金额：财政性资金（人民币）150万元。

三、采购项目简介：

邛崃市第二人民医院信息系统及智慧化医院建设采购项目，本项目共1个包。（详见磋商文件第五章）。

四、定向采购情况

本项目不专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）采购（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小微企业）。

五、供应商邀请方式

本次竞争性磋商邀请在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）上以公告形式发布。

六、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件：

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

七、禁止参加本次采购活动的供应商

1、根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在递交响应文件截止之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列

入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动（两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。）。

2、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，不得参加本采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制磋商文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为磋商文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

八、磋商文件获取方式、时间、地点：

1、供应商可通过以下两种方式获取采购文件（任选一种）。

现场获取采购文件：

2021年7月23日至2021年7月30日9:00-12:00,14:00-17:00（北京时间）在成都市青羊区陕西街195号国栋中央商务大厦20楼A座获取（节假日除外）。

供应商获取磋商文件须携带以下资料：单位介绍信或法人授权书原件、授权代表有效身份证复印件加盖公章。现场缴纳标书款（请自带U盘拷贝采购文件电子版）。

供应商应如实填写《采购文件获取登记表》，单位介绍信或法人授权书内容应清晰注明采购项目名称、采购项目编号、分包号(如有)、供应商联系方式（包括供应商名称、项目联系人姓名、手机号、电子邮箱等），因以上信息填写不完整或错误而造成的所有后果由供应商自行承担。

网上获取采购文件：

供应商自行下载并按要求填写《采购文件获取登记表》原件、单位介绍信或法人授权书原件、授权代表身份证复印件（上述所有证明资料加盖供应商公章），并向采购代理机构交纳获取采购文件的费用，供应商须于**2021年7月30日17:00前**将上述所有材料扫描件及缴费凭证发送至邮箱（843192731@qq.com），逾期或未按要求发送，将视为采购文件未获取成功，后果由供应商自行承担。网上获取采购文件咨询联系人：雷老师；联系电话：028-87088759、86257883、86115713 转 800、801。（上述资料于递交响应文件截止时间前现场向采购代理机构递交。）

采购代理机构将通过《采购文件获取登记表》所登记邮箱向供应商发送《竞争性磋商文件》及获取采购文件登记的有效凭证，视为采购文件获取成功。因信息填写不完整或错误而造成的所有后果由供应商自行承担。

2、本项目磋商文件免费提供。

九、递交响应文件截止时间：2021年8月4日上午11:30（北京时间）。

十、响应文件开启时间：2021 年 8 月 4 日上午 11:30（北京时间）在磋商地点开启。

十一、磋商地点：邛崃市公共资源交易服务中心即新市民中心（凤凰大道 567 号）8 楼本项目开标室。

响应文件必须在递交响应文件截止时间当日递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，采购代理机构恕不接收。本次采购不接收邮寄的响应文件。（温馨提示：供应商只能委派法定代表人/单位负责人或其授权代表其中一人递交本项目响应文件。）

十二、联系方式

采购人：邛崃市第二人民医院

通讯地址：邛崃市羊安镇永康大道 101 号

联系人：季老师

联系电话：028-88752399

采购代理机构：四川宏捷招标代理有限公司

通讯地址：成都市青羊区陕西街 195 号国栋中央商务大厦 20 楼 A-E 座

联系人：何先生、李女士

联系电话：028-87088759、86257883、86115713

第二章 磋商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	定向采购	本项目专门 <input type="checkbox"/> 不专门 <input checked="" type="checkbox"/> 面向中小企业(含中型企业、小型企业和微型企业)采购。
2	项目类别	本项目属于货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/> 类采购项目。
3	确定邀请磋商的供应商数量和方式	本次磋商邀请的供应商数量: 不限定; 本次采购在四川政府采购网上以公告方式邀请参加磋商的供应商。
4	采购预算 (实质性要求)	本项目采购预算: 人民币150万元。 超过采购预算或未按磋商文件要求的报价无效。
5	最高限价 (实质性要求)	本项目最高限价: 人民币150万元。 超过最高限价或未按磋商文件要求的报价无效。
6	联合体 (实质性要求)	本项目接受 <input type="checkbox"/> 不接受 <input checked="" type="checkbox"/> 联合体参与采购活动。
7	是否允许进口产品参与报价 (本项目不涉及)	1、采购文件中列明不允许、或者未列明允许进口产品参加报价的, 均视为拒绝进口产品参加报价。供应商应当在报价一览表中如实填写报价产品是否为进口产品, 不得隐瞒报价产品真相参与报价; 否则磋商小组在对其进行技术响应性审查时, 认定为响应无效。 2、如果供应商隐瞒真相用进口产品报价而成交的, 一旦被质疑、举报(或投诉)处理查调属实的, 则将依法取消其成交资格。
8	是否允许供应商将项目非主体、非关键性工作交由他人完成 (实质性要求)	是 <input type="checkbox"/> 供应商拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的, 应当在响应文件中载明分包承担主体, 分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。 否 <input checked="" type="checkbox"/>
9	答疑会和现场考察	本项目举行 <input type="checkbox"/> 不举行 <input checked="" type="checkbox"/> 现场考察、标前答疑会。供应商如有需要, 可自行前往现场考察, 费用自理。
10	备选投标方案和报价	本项目不接受备选投标方案和多个报价。
11	低于成本价不正当	1、磋商小组认为供应商的报价明显低于其他有效供应

序号	应知事项	说明和要求
	竞争预防措施 (实质性要求)	<p>商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p> <p>2、供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明应由其法定代表人/主要负责人或者其授权代表签字确认。</p> <p>3、供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、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或未在规定时间内递交有效书面说明书的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
12	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除	<p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），对小型和微型企业产品的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（专门面向中小企业的采购项目不再进行价格扣除）。</p> <p>2、参加采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件。监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件。残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。</p> <p>3、接受大中型企业与小型、微型企业组成联合体或则允许大中型企业向一家或多家小微企业分包的采购项目，对于联合体协议或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，应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。</p> <p>以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中</p>

序号	应知事项	说明和要求
		小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体是同小微企业（允许联合体参与采购活动适用）。
13	定标	1、 <input type="checkbox"/> 采购人委托磋商小组直接确定成交供应商。 2、 <input checked="" type="checkbox"/> 由磋商小组推荐成交候选供应商，由采购人按顺序确定成交供应商。
14	响应文件有效期 (实质性要求)	响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 90 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。
15	响应文件份数	1、响应文件（资格性响应文件和其他响应文件）正本壹份，副本贰份； （实质性要求） 2、“电子文档”壹份（光盘或 U 盘）。
16	磋商保证金 (实质性要求)	根据《四川省财政厅关于印发四川省政府采购营商环境指标提升专项行动工作方案的通知》（川财采〔2020〕74号），本次采购不收取磋商保证金。
17	履约保证金 (实质性要求)	<p>金额：合同总金额的 10%。</p> <p>交款方式：履约保证金通过成交供应商的企业基本帐户以银行转帐方式缴纳或以支票、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向采购人交纳。</p> <p>交款时间：成交通知书领取后，采购合同签订前。</p> <p>收款单位：邛崃市第二人民医院</p> <p>退还时间：成交人完成合同约定所有内容并经采购人验收合格后无息退还至成交人。</p> <p>注：以保函形式交纳履约保证金的，保函受益人为采购人。由成交供应商企业基本账户所在银行或其他经相应主管部门批准可以开展保函业务的金融或担保机构出具的保函。否则将取消成交资格，采购人将重新确定成交供应商，并依法追究法律责任。</p>
18	磋商文件咨询	<p>联系人：何先生、李女士；</p> <p>联系电话：028-87088759、86257883、86115713转813</p>

序号	应知事项	说明和要求
19	磋商过程、结果工作咨询	<p>联系人：何先生、李女士；</p> <p>联系电话：028-87088759、86257883、86115713转813</p>
20	成交通知书领取	<p>采购结果公告在四川政府采购网上公告后，成交供应商应当在三个工作日内到采购代理机构领取《成交通知书》。成交供应商在领取《成交通知书》时，应提供法人授权书或单位介绍信、领取人身份证复印件（加盖单位公章）交采购代理机构留存。</p> <p>联系人：雷女士；</p> <p>联系电话：028-87088759、86257883、86115713转800、801；</p> <p>地址：成都市陕西街195号国栋中央商务大厦20楼A座。</p>
21	供应商询问	<p>根据委托代理协议约定，供应商询问由采购代理机构负责答复。</p> <p>联系人：黄女士</p> <p>联系电话：028-87088759、86257883、86115713转816。</p> <p>地址：成都市陕西街195号国栋中央商务大厦20楼B座。</p>
22	<p>供应商对采购文件技术指标、参数，资质要求，评分办法以及其他采购需求提出的质疑</p>	<p>根据委托代理协议约定，向采购代理机构提出，并由采购代理机构按相关规定作出答复。</p> <p>提出质疑时间：获取采购文件之日起七个工作日内一次性提出。</p> <p>采购代理机构联系方式：</p> <p>地址：成都市陕西街195号国栋中央商务大厦20楼B座</p> <p>联系人：黄女士</p> <p>联系电话：028-87088759、86257883、86115713转816。</p>
23	对采购过程和采购结果的质疑	<p>受理单位：四川宏捷招标代理有限公司</p> <p>联系人：黄女士</p> <p>联系电话：028-87088759、86257883、86115713转816。</p> <p>地址：成都市陕西街195号国栋中央商务大厦20楼B座。</p> <p>对采购过程提出质疑时间：为各采购程序环节结束之日起七个工作日内一次性提出。</p> <p>对采购结果提出质疑时间：为成交结果公告届满之日起七个工作日内一次性提出。</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>注：1、采购单位无正当理由不按照依法推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，或者在磋商小组依法推荐的成交候选供应商以外确定成交供应商的质疑由采购单位受理。</p> <p>2、按照《政府采购质疑和投诉办法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。</p>
24	供应商投诉	<p>投诉受理单位：邛崃市财政局 联系电话：028-88760252</p>
25	政府采购合同公告备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，将政府采购合同向本采购项目同级财政部门备案，即四川省财政厅备案。</p>
26	信用记录查询	<p>根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在递交响应文件截止之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动（两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。）。</p>
27	采购代理服务费用	<p>根据委托代理协议约定，采购代理服务费按成本加合理利润的原则。由采购项目成交供应商在领取成交通知书前一次性向采购代理机构支付采购代理服务费。本项目代理服务费：19000元。</p> <p>收款单位名称：四川宏捷招标代理有限公司 开户银行：中国工商银行股份有限公司成都青龙支行 账号：4402 2100 1900 7752 509</p>

序号	应知事项	说明和要求
28	服务投诉受理	受理单位：四川宏捷招标代理有限公司 联系人：何先生 联系电话：028-87088759、86257883、86115713转805。 地址：成都市陕西街195号国栋中央商务大厦20楼B座。
29	声明承诺提醒	供应商响应文件中提供的各种声明和承诺应当真实有效，无效声明和承诺、虚假声明和承诺将由供应商自己承担由此带来的任何不利后果，虚假声明和承诺还将报告监管部门追究法律责任。
30	中小企业政府采购信用融资	<p>1、根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请，并按照相关规定要求和贷款流程申请信用融资贷款。相关政策规定内容请在“四川政府采购网”查询。</p> <p>2、为有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，成都市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》，成都市范围内政府采购项目中标（成交）的中小微企业可向开展政府采购信用融资业务的银行提出融资申请（具体内容“成财采〔2019〕17号”）。</p>
31	备注	磋商文件中编制的内容前后有矛盾或不一致时，相关法律法规、规范性文件和强制性标准有专门规定的，以符合相关法律法规、规范性文件和强制性标准的为准；有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准；没有时间先后顺序的，以供应商须知附表为准。

二、总则

1.适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的服务采购。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2.采购主体

- 2.1 本次磋商的采购人是邛崃市第二人民医院。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是四川宏捷招标代理有限公司。
- 2.3 本磋商文件要求供应商提交的原件，是指原始件（即：资料生成时的原始形态，包括所加盖的印章、相关人员签字笔迹等均是原始印痕、印迹和笔迹。）

2.4 本磋商文件所称“鲜章”，是指加盖的印章原始印痕（印迹），即把印章直接在纸页上盖出的印痕（印迹）。无特殊说明，本磋商文件凡是要求“供应商盖章”的地方，均应加盖供应商的“行政公章”，不得使用专用印章（如合同章、税务专用章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

2.5 本磋商文件所称“书面形式”，是指纸质文书、信函、电子邮件、网站公告提示等任意一种可以有形地表现所载内容的形式。

2.6 本磋商文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

2.7 本磋商文件各部分规定的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

3.合格的供应商和报价产品（实质性要求）

3.1 合格的供应商：

- (1) 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；
- (2) 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；
- (3) 按照规定获取了磋商文件。

3.2 合格的报价产品（如有）：

(1) 参加政府采购所报价的产品，必须是合法生产厂家生产的合格产品，产品涉及到第三方知识产权的，必须是已依法获得了该知识产权，不得存在侵犯知识产权的问题；

(2) 若报价产品为需要安装软件才能正常工作的，供应商必须提供正版软件安装使用，不得安装使用盗版软件；

(3) 除非磋商文件要求采购进口设备，否则只能用国内产品响应；磋商文件中明确规定可以采购进口产品的，若因信息不对称等原因，国内产品的质量、技术和服务

均能满足需求，按照公平竞争原则，可以参与采购竞争。

4.磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5.充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.5 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.6 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

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

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

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回

避的相关人员是指磋商小组成员。

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

6.联合体竞争性磋商（本次采购不接受联合体，本条款内容不适用）

6.1 两个以上供应商可以组成一个联合体竞争性磋商，以一个供应商的身份竞争性磋商。以联合体形式参加竞争性磋商的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

6.2 联合体各方之间应当签订联合体竞争性磋商协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体参与竞争性磋商的，应在响应文件中提供联合体协议（联合体协议复印件须附在响应文件中，联合体协议原件单封装连同响应文件一并提交）。

6.3 联合体应当确定其中一个单位为竞争性磋商的全权代表，负责参加竞争性磋商的一切事务。

6.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.5 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，将按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

6.6 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.磋商保证金（实质性要求）本项目不收取磋商保证金，故不适用本条款。

7.1 供应商必须以人民币为计量单位提交磋商文件规定数额的磋商保证金，并作为其响应的一部分。联合体磋商的，可以由联合体的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

7.2 未按磋商文件要求在规定时间内交纳规定数额磋商保证金的响应文件无效。

7.3 供应商所交纳的磋商保证金不计利息。

7.4 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内全额退还。成交供应商的磋商保证金，在合同签订生效后五个工作日内全额退还。（注：①因供应商自身原因造成的保证金延迟退还，采购代理机构不承担相应责任；②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金期限内。）

7.5 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还磋商保证金：

- （一）在磋商文件规定的递交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （二）在采购人确定成交供应商之前放弃成交候选资格的；

- (三) 成交后放弃、不领取或者不接收成交通知书的；
- (四) 由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定与采购人签订合同的；
- (五) 由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定交纳履约保证金的；
- (六) 供应商在政府采购活动中提供虚假材料的；
- (七) 报价有效期内，供应商在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

8.响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为递交磋商响应文件截止之日起 **90** 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

9.知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），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，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

9.3 供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在响应文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

9.4 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

三、磋商文件

10. 磋商文件的构成（实质性要求）

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在递交响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改。

11.2 采购代理机构对已发出的采购文件进行澄清或者修改，应当以信函、电子邮

件、网站公告提示等其中至少一种书面形式通知所有成功获取采购文件的供应商（需要纸质文件的供应商自行到采购代理机构处领取），同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在提交首次响应文件截止之日起5日前；不足上述时间的，应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商应于递交响应文件截止前，在四川政府采购网查询本项目的更正公告，以保证其对磋商文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

更正通知通过供应商获取采购文件时登记的电子邮箱发送至所有按照规定获得了磋商文件的供应商，供应商在收到相应更正通知后，以书面形式给予确认。如供应商未给予书面回复，则视为收到并认可该更正通知的内容。

11.4 供应商认为采购人或采购代理机构需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在递交响应文件截止日3日前以书面形式向采购人或采购代理机构提出申请，由采购人或采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人、采购代理机构认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

12.2 采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

12.4 本项目不组织答疑会和现场考察。

四、响应文件

13. 响应文件的组成

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，分册装订。

（一）资格性响应文件（用于资格审查）

具体内容详见“第四章 一、供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料”

(二) 其他响应文件（用于资格审查以外的评审）

“其他响应文件”包括但不限于以下内容：

- (1) 报价函
- (2) 报价一览表
- (3) 供应商基本情况表
- (4) 供应商承诺函
- (5) 中小企业声明函（如有）
- (6) 服务标准及要求应答表
- (7) 服务内容及范围应答表
- (8) 商务应答表
- (9) 供应商类似项目业绩一览表
- (10) 供应商本项目管理、技术、服务人员情况表
- (11) 供应商认为需要提供的其他相关资料

14.响应文件的语言（实质性要求）

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价的所有来往书面文件均须使用中文（说明：供应商的法定代表人/单位负责人为外籍人士的，法定代表人/单位负责人的签字和护照为外文的情况除外）。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。

14.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

14.3 如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

15.计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

16.报价（实质性要求）

16.1 所有报价一律以人民币报价。采购人不接受任何非人民币币种的报价。

16.2 供应商的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

16.3 本次磋商采购需要进行现场报价，通过资格审查的磋商供应商按磋商小组要求进行报价。

17.响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件第七章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

18.响应文件的编制和签署

18.1 资格性响应文件正本壹份、副本贰份（实质性要求），并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称、日期以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 其他响应文件正本壹份、副本贰份（实质性要求），并在其封面上清楚地标明其他响应文件、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称、日期以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 电子文档壹份（光盘或 U 盘），并在其封面上清楚地标明电子文档、采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称、日期。

18.4（实质性要求）报价一览表应编制于其他响应文件正副本内，如有遗漏，将视为无效响应。

18.5 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用光盘或 U 盘制作。

18.6 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人/单位负责人或其授权代表签字并盖供应商公章。

18.7（实质性要求）响应文件应由供应商法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或加盖私人印章，要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.8 响应文件正本和副本需要逐页编码。

18.9 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.10（实质性要求）响应文件应根据磋商文件的要求签署、盖章。

18.11 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

19.响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）

19.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明采购项目名称、采购项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未密封的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，

要求供应商密封完善后接收。

20.响应文件的递交

20.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请；告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.3 最后报价表在磋商后，由磋商小组要求供应商进行报价时递交。

20.4 本次采购不接收邮寄的响应文件。

21.响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19.响应文件的密封和标注”规定处理）

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件，否则将认定其响应文件有效期的承诺为虚假承诺，并依法追究其法律责任。

21.4 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

五、评审

22.磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第八章的规定进行。

六、成交事项

23.确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

23.1 采购代理机构自评审结束后2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

23.2 采购人收到磋商报告及有关资料后，将在5个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 采购人确定成交供应商期间，由采购人在《中国裁判文书网》查询成交候选供应商单位及其现任法定代表人/主要负责人是否存在行贿犯罪记录。成交候选供应商单位及其现任法定代表人/主要负责人存在行贿犯罪记录的，将认定其在响应文件中提

供虚假承诺，其响应文件无效。

23.4 采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商：

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的；
- (2) 成交候选供应商因不可抗力，不能继续参加政府采购活动；
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争；
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料；
- (5) 成交候选供应商恶意串通。

24.成交结果

采购人确定成交供应商后，并书面通知采购代理机构，将及时发布成交结果公告，向成交供应商发出成交通知书。

25.成交通知书

25.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

25.2 成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

25.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购人/采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

25.4 成交公告发布后，成交供应商应当及时领取成交通知书。成交供应商应当在三个工作日内到采购代理机构领取《成交通知书》。成交供应商在领取《成交通知书》时，应提供法人授权书或单位介绍信、领取人身份证复印件（加盖单位公章）交采购代理机构留存。

25.5 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机构应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

七、合同事项

26.签订合同

26.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件、响应文件以及磋商过程中确定的事项与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

26.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

26.3 采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

26.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

26.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

27.合同分包（实质性要求）

27.1 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

27.2 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

28.合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将采购合同义务转让给第三人，并退出现有采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

29.补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原采购合同履行过程中，不得在原采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原采购合同一致。

30.履约保证金（实质性要求）

30.1 成交供应商应在合同签订之前交纳磋商文件规定数额的履约保证金。

30.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照磋商文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃成交。

30.3 履约保证金退还方式及时间：成交人完成合同约定所有内容并经采购人验收合格，采购人接到成交人申请和交纳凭证资料文件后无息退还至成交人。

30.4 履约保证金不予退还情形：

(1) 成交人不履行与采购人订立的合同的，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

- (2) 项目验收结果不合格的；
- (3) 其他违反国家相关法律法规的情形；
- (4) 采购文件中规定不予退还的情形。

30.5 履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任。

31.合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

32.合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

33.履行合同

33.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

33.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

34.验收

34.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

34.2 项目验收结果合格的，成交供应商凭验收相关证明材料到采购人相关部门办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格且拒不整改的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能上报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚。

35.资金支付

采购人将按照采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金支付程序详见第五章规定的付款方式。

八、磋商纪律要求

36.供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；

- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

(11) 被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；

(12) 在行贿犯罪信息查询期限内，根据中国裁判文书网 (<https://wenshu.court.gov.cn>) 查询结果供应商及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录；

- (13) 处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；
- (14) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (15) 法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（8）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

37.询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和四川省的有关规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

十、其他

38.在政府采购活动中，采购人、采购代理机构在磋商文件中规定了参加政府采购活动的供应商、现任法定代表人/主要负责人不得具有行贿犯罪记录，而供应商及其现任法定代表人/主要负责人被查实有行贿犯罪记录的，供应商响应文件应当认定无效；成交后未签订政府采购合同的，将认定成交无效；成交后签订政府采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销政府采购合同；成交后签订政府采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

39.本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目递交响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

40.（实质性要求）国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标

准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

第三章 供应商和报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求

一、供应商的资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 资格要求：

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

(二) 其他类似效力要求：

授权参加本次磋商活动的供应商代表证明材料。

二、报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求

(一) 资格要求：无

(二) 其他类似效力要求：无。

注：1、重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2、本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，省内以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准；省外以作出行政处罚地域政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。

第四章 供应商和报价产品应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

(一) 资格要求：

1、具有独立承担民事责任的能力；（注：①企业法人：提供具有统一社会信用代码的营业执照副本复印件；②若为事业法人：提供统一社会信用代码的事业单位法人证书；③若为其他组织：提供具有统一社会信用代码的社会团体法人登记证书副本复印件或统一社会信用代码的民办非企业单位登记证书副本复印件或统一社会信用代码的基金会法人登记证书副本复印件；④若为自然人：提供有效的自然人身份证明材料）

2、具有良好的商业信誉证明材料；（提供承诺函，格式详见第七章“承诺函”）

3、具有健全的财务会计制度的证明材料；{①提供供应商 2019 年度或 2020 年度财务报表复印件【新成立的公司（成立时间至递交响应文件截止时间为止不足一年）需提供成立后任意时段的财务报表复印件（可为供应商或第三方出具）；企业法人至少应提供：资产负债表、利润表和现金流量表；事业法人至少应提供资产负债表；其他组织和自然人应提供银行出具的资信证明材料】；②或提供健全的财务会计制度的承诺函（格式详见第七章“承诺函”）}

4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供承诺函，格式详见第七章“承诺函”）

5、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；{①提供供应商 2020 年 1 月至今任意 1 个月的纳税证明和社保缴纳证明【依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税（可提供依法免税的承诺函，格式自拟）】；②或提供有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的承诺函（格式详见第七章“承诺函”）}

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；（提供承诺函，格式详见第七章“承诺函”；成立不足三年的，从成立之日起计算。）

7、符合法律、行政法规规定的其他条件；（提供承诺函，格式详见第七章“承诺函”）

8、供应商认为应当提供的符合磋商文件规定的资格、资质性及其他具有类似效力要求的相关证明材料。

(二) 其他类似效力要求：

1、法定代表人/单位负责人身份证明书原件及有效身份证明材料复印件；（格式详见第七章）

2、法定代表人/单位负责人授权委托书及授权代表有效身份证明材料复印件（注：①法定代表人/单位负责人授权委托书原件需加盖公章；②响应文件均由其法定代表人

/单位负责人签字的且法定代表人/单位负责人本人参与磋商的，则无需提供）；（格式详见第七章）

二、报价产品的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

（一）资格要求相关证明材料：无

（二）其他类似效力要求相关证明材料：无。

注：1、供应商提供的以上资格证明材料均须加盖供应商公章（鲜章），且复印件必须有效、完整。

2、供应商应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责。

第五章 采购项目技术、服务、商务及其他要求

一、项目概况

1、项目概述

邛崃市第二人民医院信息系统及智慧化医院建设采购项目，本次采购共分为 1 个包。

2、标的名称及所属行业

序号	标的名称	所属行业
1	邛崃市第二人民医院信息系统及智慧化医院建设采购项目	软件和信息技术服务业

注：上表中“所属行业”系指“《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号文件）”规定的中小企业划型标准所属行业。

二、服务内容及范围（系统设计原则）

1、标准性原则

应用系统设计严格执行国际（HL7、DICOM 等）、国家有关标准或行业标准（卫生部《医院信息系统基本功能规范》2002 年版，卫生部和卫生局关于医院信息系统和电子病历功能规范）。采用的软件平台和软件体系结构，需严格遵循国际、国内标准、国际惯用惯例或计算机领域的通用规范。这样有助于系统与外部系统的数据交换以及系统数据与上级医疗卫生机构的数据交换。

2、开放性与可扩展性原则

应用系统设计采用开放式系统平台，以保证不同产品能够集成到应用系统中来，用更小的投资获得更高的性能，同时降低整个系统的开发和维护成本。系统设计考虑了业务未来发展的需要，设计简明，各个功能模块间的耦合度小，便于系统的扩展。对于原有的数据库系统，充分考虑了兼容性，保证整个系统在实际需要时可以平滑地过渡或升级到新系统。另一方面还考虑了与国际惯例接轨及国内相关信息管理系统（如社会保险、银行、商业保险等）的衔接，以确保系统的继承性和可扩展性。系统可与其它外部系统进行无缝互连，供应商能提供相关技术接口和进行技术配合，其价格包含在投标总价内。系统能提供必要的辅助临床接口。

3、经济性与实用性原则

应用系统设计以满足广大市民的实际医疗服务需求、面向市民提高整体医疗卫生服务质量、满足当前医疗卫生工作的业务需求为首要目标，以医院各级机构的可接受

能力为尺度，充分考虑医疗卫生信息系统建设的现状，避免盲目追求最新技术，造成资金的浪费。

系统充分利用网络的优势，提供传统医院所不能达到的功能，突出智慧医院的科技特色，使得医院的管理模式达到科学化、信息化、规范化、标准化，尽力让就诊的患者感到快捷、迅速和方便，同时系统能满足卫生部病历书写的相关规定和卫生局关于医院电子病历的要求。

4、合法性原则

医院信息系统首先必须保证与我国现行的有关法律、法规、规章制度相一致，并能满足各级医疗机构和各级卫生行政部门对信息的要求，须上报的统计报表与现行规定一致。同时今后任何由于政府部门政策改变所致的程序变更，供应商能根据政府的要求和时限进行技术支持。

5、先进性和成熟性原则

在实用、可靠的前提下，应用系统设计尽可能地跟踪国内外先进的软件开发平台和软件开发技术，使设计系统能够最大限度地适应技术发展变化的需要，以确保系统的先进性。

6、系统可维护性原则

系统具有良好的架构，各个部分应有明确和完整的定义，使得局部的修改不影响全局和其他部分的结构和运行，并利用成熟可靠的技术或产品管理系统的各组成部分，管理数量庞大的组件。

7、集成性原则

应用系统设计考虑软硬件系统之间可以方便地实现集成，保证用户无需花费过多的精力进行系统平台的集成，而将精力集中到业务的整理和系统的实现上，从时间和进度上促进系统的建设开发。集成的应用系统降低了系统维护的难度和要求，方便用户日后的应用和管理。

三、服务标准及要求

(一) 总体技术要求：

1、系统总体要求

(1) 体现“以患者为中心，以医学为基础，以实用为目的，以服务为宗旨”的设计思想，真正达到医院信息管理的要求。最大限度满足实际工作的需要，支持科室信息汇总分析与收支经济核算，支持医院领导对医疗动态与医疗质量的宏观监督与控制，HIS 软件以现行医院体系结构、管理方式和管理程序为基准，充分考虑各业务层次、各管理环节数据处理的实用性。用户接口和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。

(2) 系统运行的维护与管理：系统在运行过程中，必须建立日志管理、各项管理

制度及各种操作规程。系统维护应包括工作参数修改、数据字典维护、用户权限控制、操作口令或密码设置和修改、数据安全性操作、数据备份和恢复、故障排除等。

(3) 以稳定性为前提，兼顾效率。医院是一个全年 365 天、全天 24 小时都在提供关键社会服务的场所，涉及到 HIS、LIS 网络等面向应用的基础服务系统不间断工作时间一定要足够长，并且需要有冗余或备份。另一方面，医院的业务在一天内随时间变化有不同并发高峰期的，通过在不同部位、不同科室使用不同的技术和设备，在确保稳定性的前提下提高系统运转效率至关重要。

2、软件平台要求

(1) 技术结构： HIS 系统 BS 架构，易部署，易维护，高可用；可基于浏览器登录、使用，终端环境依赖小，技术维护工作集中管理。

(2) 产品部署：产品支持数据、存储、应用可分布式部署，系统支持公有云、私有云、混合云等多种部署方式，同时支持多租户集中部署，系统可针对客户进行配置化管理，满足多租户不同需求。

(3) 数据库：必须使用 Oracle11g、MYSQL5.7 以上版本数据库，服务器可采用 WINDOWS 2003/2008 SERVER、UNIX 或 Linux 操作系统。对重要数据采用不可逆转加密算法和关键字加密存储。采用标准化接口，以便和其他系统的接入。

(4) 采用 C#，Java 等主流编程语言开发，所有软件均不受客户端站点的数量限制，实现整体业务流程、数据流程的全院互通。

(5) 电子病历编辑器必须是拥有自主知识产权的 web 版编辑器，可以实现浏览器端病历模板制作、书写；同时支持结构化电子病历处理。

(6) 药品管理支持药品零差价管理，实现按批次定价管理，同一药品可以按照进价不同设置相应销售价。

(7) 微信平台必须与 HIS、LIS，EMR，PACS 等系统无缝集成。实现微信平台的预约、挂号、支付、检验检查结果查询等。通过与 HIS 系统交互可实时跟踪患者当前状态，实时更新 HIS 系统医生排班信息，实时更新患者诊疗数据及相应业务数据。

(8) PACS、LIS 与门诊医生系统一体化（门诊医生能在同一个平台查看 PACS 报告和 LIS 报告），门诊医生常用项目经验值管理，门诊新开药品、项目、检验检查后，自动生成门诊电子病历；病案首页必填项完成提醒，PACS、LIS、电子病历与住院医生系统一体化（住院医生能在同一个平台查看 PACS 报告和 LIS 报告）、住院医生常用项目经验值管理、结构化电子病历段落自动提取调用；系统根据不同的账号权限自动分配相应的工作模块，每个账号分配不同的权限，权限包括工作站的功能模块，报表查阅，病历质控等；任意切换之后进入所有功能不再重新登录输入密码，包括 HIS 系统、EMR 系统等。

(9) 为方便运维，软件系统使用中出现的报错情况，操作人员提交问题时，系统

可自动截取报错界面，并快速提交。管理员可实时查看并回复提交的问题，且可根据提交的问题锁定电脑 IP 地址和提问人的帐号。

3、技术参数要求

(1) HIS 系统

序号	服务名称	技术参数要求	数量
1	HIS	<p style="text-align: center;">1、系统管理</p> <p>1.1 用户管理 支持对用户信息，选择科室、用户类型、职称等的填写，可对已有用户进行重置密码、修改、停用操作，可进行用户添加。</p> <p>1.2 科室管理 支持对科室信息，科室名称、科室代码、科室属性（住院、门诊、综合）等的填写，可对已有科室进行修改、删除操作，可进行科室添加。</p> <p>*1.3 权限管理：完成操作人员权限、处方权限管理。包括权限分配和取消，可以进行个人级别的处方权限分配，本系统可对整个系统的操作人员权限进行分配。（该项用于演示评分）</p> <p>1.4 角色管理：完成操作人员的权限分配、人员分配以及维护。各系统的管理员（或科室主任）可对本科室的操作人员的权限以及人员进行分配。</p> <p>*1.5 参数设置：完成各个系统的运行参数设置或公用参数设置。并根据系统运行情况修改各个系统的运行参数或公用参数。由各机构的管理员对相应系统的运行参数进行设置和维护，系统管理员可对所有系统的运行参数和公用运行参数进行维护。（该项用于演示评分。）</p> <p>*1.6 自定义服务 可以自定义功能服务层级，根据组织架构和岗位进行服务层级划分，可对已有服务进行菜单维护、修改、删除操作，可进行自定义服务添加，填写自定义服务名称、排序保存。（该项用于演示评分。）</p> <p>*1.7 医院字典与项目对照管理</p>	1 套

		<p>医院内部（费用类别、支付方式等）字典维护，可对已有医院字典进行修改、删除操作，可进行医院字典添加，填写标签等。可有管理员根据医院项目情况可对已有字典进行对应的收费项目对照、删除操作。（该项用于演示评分。）</p> <p>1.8 内部菜单维护 可进行功能模块内标签页菜单信息维护，可以根据各机构实际情况进行选择是否显示。</p> <p>1.9 内部菜单权限管理 可进行功能模块内标签页菜单使用权限维护。</p> <p>1.10 执行频次维护 可执行频次配置执行时间点，频次次数，频次间隔等。</p> <p>1.11 途径字典表 可对机构级途径字典表以及平台级维护后机构进行排序和删减操作。</p> <p>1.12 医保药品数据对照 可对医保药品进行对照，可进行医院项目上传，对照下载等操作。</p> <p>1.13 医保项目数据对照 可对医保非药品项目进行对照，可进行医保批量、农合批量对照、工伤批量对照、医保对照导出、工伤对照导出。</p> <p>1.14 体检套餐管理 可显示体检列表，可对已有体检列表进行添加项目、修改、删除操作，可进行体检套添加，填写套餐名称性别等保存。</p> <p>1.15 血液成分字典维护 可显示血液成分列表，可对已有血液成分进行修改、删除操作，可进行血液成分添加，填写血液成分代码、血液成分名称等保存。</p> <p>1.16 外部链接 可配置签名图片，医保前置机配置。</p> <p>1.17 合作单位 可显示合作单位列表，可对已有合作单位进行修改、</p>	
--	--	---	--

		<p>删除操作，可进行合作单位添加以及填写公司名称、联系人、联系人电话等保存。</p> <p style="text-align: center;">2、运维管理</p> <p>2.1 价表管理 可维护各类收费项目价表信息维护，包括价表分类、代码、名称、价格信息、启用时间、门诊票据分类、住院票据分类、会计科目分类、核算分类、病案首页上传费用分类。可以进行 excel 批量导入、导出，方便价表初始化工作。同时也可以进行某个收费项目的价格调整、价格停用以及信息修改等。</p> <p>2.2 诊疗项目管理 可查询、维护诊疗项目和收费项目的对照关系，可自定义诊疗项目的别名、执行科室以及对照项目等。</p> <p>2.3 检查类别 可根据仪器类型或科室分工情况进行检查类别和检查子类别维护。</p> <p>2.4 检查项目管理 可检查类别和检查子类别所对应的检查项目进行对照。</p> <p>2.5 检验类别 可维护检验类别和检验子类别。</p> <p>2.6 检验项目管理 可对检验项目与检验类别进行对照、维护标本、容器以及执行科室等信息，方便医生开具检验申请单以及通过标本容器维护情况自动进行对应材料费用收取。</p> <p>2.7 手术项目管理 可对手术项目信息维护以及对应项目 ICD 编码进行对照，可进行修改、删除操作。</p> <p>2.8 基础数据导入 可点击基础数据导入显示信息列表，该菜单主要是对：价表数据、诊疗项目数据、药品数据、消耗品数据、检查类别、检查项目对照、检验类别、检验项目对照等功能的基础数据进行导入。</p> <p>2.9 单位分组</p>	
--	--	--	--

	<p>可维护体检的单位信息。</p> <p>2.10 药品/消耗品拼音码订正 可针对多音字情况,对进行系统自动生成的拼音码进行修改。</p> <p>2.11 收费系数维护 可根据不同的费用类型、维护不同项目的优惠与折扣。</p> <p>2.12 调整医嘱数据 用户可以根据实际情况修改医嘱的信息,修改完后点击修改即可修改成功。</p> <p>2.13 调整收费数据 用户可以根据实际情况修改门诊、住院的收费信息,修改完后点击修改即可修改成功。</p> <p style="text-align: center;">3、个性配置</p> <p>3.1 伙食费自动计价配置 可配置哪些科室需要自动收取伙食费。</p> <p>3.2 发药药房配置 可点击显示发药药房配置并添加显示添加页面,添加信息点击保存即可保存成功并显示在信息列表区。</p> <p>★3.3 功能开启配置 可对差异性流程功能配置开关。</p> <p>3.4 医嘱途径配置 可对医嘱途径进行配置并标明属于什么项目。</p> <p>3.5 护理单时间点配置 可配置体温单的显示的开始时间点。</p> <p>3.6 参数设置 可初始化配置参数,并限制参数范围。例如:药品即将过期天数 90 天,表示查询已过期或即将在 90 天内过期的药品。</p> <p>3.7 诊断类型配置 可选择诊断编码类型、手术编码类型,点击保存即可保存成功。</p> <p>3.8 摆药时间配置 可配置实时摆药还是隔天摆药。</p>	
--	---	--

		<p>3.9 病区诊查费对照配置 可配置病区每天自动划价的诊查费。</p> <p>4、挂号安排</p> <p>4.1 号别维护 可维护具体挂号名称, 门诊科室、所属医生、对应的号类等信息的录入。</p> <p>4.2 出诊安排 可对门诊医生的出诊安排以及每日限号数、限预约号数定义。</p> <p>4.3 号表生成 可生成一段时间的医生出诊排班表。</p> <p>4.4 号表调整 可调整医生出诊排班表某个号别的出诊时间、限号数及限预约号数。</p> <p>5、门诊挂号</p> <p>5.1 当日挂号 可对门诊病人信息进行录入以及挂号操作。</p> <p>5.2 门诊退号 可对已挂号却未就诊的患者进行退号。</p> <p>5.3 预约挂号 可对预约病人进行信息录入、预约挂号。</p> <p>5.4 预约确认 可对预约挂号进行确认, 并执行挂号收费、修改预约挂号信息、退订预约号操作。</p> <p>5.5 挂号查询 可查询挂号情况。</p> <p>5.6 退号管理 支持最高权限的退号功能, 并针对特殊情况需要对已经就诊的号进行退号。</p> <p>5.7 挂号结账 挂号员可对所收的挂号的费用进行结账, 并打印结账单。</p> <p>6、门诊收费</p> <p>★6.1 一站式服务 (集成一卡通)</p>	
--	--	--	--

	<p>可进行人脸识别，人脸建档，对新办一卡通，可修改一卡通信息以及一卡通退卡功能。</p> <p>6.2 门诊挂号</p> <p>支持在挂号窗口鼠标点击所要挂的号别蓝色区域，被选中的号别蓝色会变成绿色，再次点击此号别蓝色区域，则取消选择此号。选中号后，右侧填入患者基本信息，点击挂号完成门诊挂号操作。</p> <p>6.3 门诊收费</p> <p>支持根据门诊号查询到需要该患者，在列表中会显示患者的收费主记录，点击某条数据，窗口右侧区域则显示患者的具体收费项目。如果所有记录一起收费，则点击“全科”；如果分项目收费，则点击“分科”，选择需要收费的主记录，在前面打上对号，然后点击蓝色收费按钮。弹出收费窗口，确认金额后点击确定按钮，则此患者交费成功。一卡通用户可通过读卡进行收费。支持对门诊医生为患者开出的检查申请、检验申请、处方申请、处置治疗进行收费、打印报销凭证等功能。</p> <p>6.4 门诊退号</p> <p>支持用户输入就诊日期、就诊序号或挂号状态，点击【查询】，则提取出病人的挂号记录。点击红色退号按钮，点击弹窗提示中的确定，则病人退号成功。若该病人已经退号或者已就诊，则不能再进行退号，“退号”按钮将不会显示。</p> <p>6.5 门诊退费</p> <p>支持输入门诊号并回车后可以看到右侧门诊退费窗口，根据患者门诊号查询到患者的退费项目，在右侧收据单中选择患者要退费的项目，点击右上角退费按钮，则退费成功。可根据医生提交的退费申请对患者已经收费的项目进行退费。</p> <p>6.6 合并结账等业务</p> <p>可选择结账截止时间，显示出该时间段之前的结账记录，点击确认结账完成合并结账。</p> <p>★6.7 便捷门诊</p>	
--	---	--

		<p>可以直接进行患者信息录入，并进行非处方类药品、检查、检验、医用材料以及处置治疗等项目的录入和收费。</p> <p>6.8 合并结账 支持门急诊挂号、收费合并结账功能，方便快捷，提高工作效率。</p> <p>6.9 门诊结账 支持收费员进行个人门诊收费结账。</p> <p>6.10 结账查询 支持查询个人结门诊结账信息。</p> <p>6.11 门诊收费查询 支持查询一段时间内的门诊收费、退费记录。</p> <p>6.12 门诊交款汇总 可按时间段查询操作结账交款汇总情况。</p> <p>6.13 HIS 医保结算对账 可通过医保接口进行结算信息查看和对账。</p> <p>6.14 一卡通收费 支持一卡通收费。</p> <p>6.15 门诊录费 可针对门诊患者可以进行手动输入患者，或读取一卡通患者，进行录费。</p> <p>6.16 自费报销 支持自费结算患者后期通过医保补登记结算。</p> <p style="text-align: center;">7、住院收费</p> <p>7.1 入院登记管理 支持负责病人的登记和住院手续的办理，含身份登记、医保登记（接口），也可对已经登记过的患者，进行姓名、年龄、费别、电话、住址等登记信息修改。以及对已登记入院患者进行登记取消操作。</p> <p>7.2 预交金 可管理住院病人预交金的收款和退款、票据打印、作废等操作。</p> <p>7.3 预交金结账 截止到某个时间，可对病人预交金记录的结账汇总，</p>	
--	--	--	--

	<p>包括收款、退款、作废记录。</p> <p>7.4 收费查询 可查询一段时间内全部科室,病区或者特定科室病区的在院,出院,归档状态患者费用信息,以及费用清单打印。</p> <p>7.5 出院结算 支持完成出院病人在院期间的费用结算,(有医保的患者在此可进行:医保数据上传、撤销操作并进行结算)。</p> <p>7.6 住院结算查询 可查询一段时间内全部住院患者结算信息。</p> <p>7.7 取消结算 支持处理某个出院结算单据的退费操作,即作废单据,可取消病人的费用结算。</p> <p>7.8 出院结账 支持截止到某个时间,所有病人出院结算费用的结账汇总。</p> <p>7.9 住院结账查询 可对住院收费员结账情况查询。</p> <p>7.10 医保住院数据上传 支持显示医保住院病人信息,点击费用信息显示费用的详细信息,点击医保上传,即可上传成功;点击医保撤回,即可撤回成功。</p> <p>7.11 住院交款汇总 可查询已结算患者在结算时间段内的住院费用交款的汇总。</p> <p>7.12 医保住院费用凭单 可通过医保接口调取住院费用凭单。</p> <p>7.13 预交金明细查询 支持用户可以根据姓名、日期区间,快速查询到预交金明细信息。</p> <p style="text-align: center;">8、发票管理</p> <p>8.1 发票分配领用 支持为门诊或住院收款员发放不同类别的发票,如挂</p>	
--	--	--

	<p>号发票、门诊发票、住院发票等。</p> <p>8.2 发票状态修改 支持修改发票的信息,包括发票类型、长度、最大号、最小号等信息,并产生修改记录,便于追踪。</p> <p>8.3 发票使用情况 可查看发票的使用情况,双击左侧列表可以查询发票的使用明细。</p> <p>8.4 发票报损 支持对损坏或错误的发票进行报损操作。</p> <p style="text-align: center;">9、医院工作站</p> <p>9.1 门诊医生 (基本信息) 可对门诊病人基本信息查看、修改。</p> <p>9.2 门诊病历 支持模版插入、历史病历信息查看、门诊病历书写:包括主诉、病史、诊断、查体以及处理等信息填写和修改,以及诊断、病历打印等功能。</p> <p>9.3 检查 可进行检查开单申请、开单情况查询、撤销、退费申请以及对应的结果报告查阅查看。支持临床医生根据病人实际情况开具检查单,查询某个病人的检查单申请,对未确认的检查申请,可进行删除。</p> <p>9.4 检验 可进行检验开单申请、开单情况查询、撤销、退费申请以及对应的结果报告查阅,同时根据开单情况自动生成对应的材料和采血费用,也可由医生根据实际情况进行调整。支持临床医生根据病人实际情况开具化验单,针对已确认的检验单,可查看检验单结果.查询某个病人的检验单申请,对未确认的检验申请,可进行作废处理。</p> <p>9.5 门诊处方 可根据选择的处方类型进行处方录入、撤销,模版插入、处方复制、修改、退费申请。支持医生为患者开西药、草药处方,病人通过处方、摆药领取的药品,可通过发起处方退药请求执行退药。</p>	
--	---	--

	<p>9.6 卫生材料 支持进行门诊所需材料录入、模版插入、撤销、退费等操作。</p> <p>9.7 处置治疗 支持门诊处置治疗项目录入、模版插入、撤销、退费等操作。</p> <p>9.8 门诊手术 支持门诊手术申请等相关操作。</p> <p>9.9 住院通知单 支持对需要办理入院的患者开具入院证明。</p> <p>9.10 肿瘤报告卡 可书写患者的肿瘤报告信息。</p> <p>9.11 传染病 支持《国家基本公共卫生服务规范》对各种法定报告传染病诊断提示。自动填写传染病报告单信息，可进行传染病上报管理。</p> <p>9.12 孕妇手册 支持填写孕妇初诊记录，复诊记录、产后 42 天等信息。</p> <p>9.13 死亡证明 支持门急诊患者死亡后，医生需开具死亡证明。</p> <p>★9.14 诊间收费 可通过一卡通，实现在医生诊室收费。</p> <p>9.15 常用项目及模板：提供医院、科室、医生常用项目字典，处方模板及相应编辑功能。</p> <p>9.16 住院医生（医嘱） 支持临床医生为病人下达医嘱、停止医嘱、作废医嘱以及病人医嘱的查询、打印，还提供检查、检验、手术、用血申请入口，方便医生下达检查治疗单。</p> <p>9.17 诊断 支持为患者开门诊诊断、入院诊断、死亡诊断、出院诊断、补充诊断。对已有诊断可进行编辑、删除操作。</p> <p>9.18 病人信息 可查阅病人各项信息，包括基本信息、入院信息，其</p>	
--	--	--

	<p>他信息，并可以进行修改。</p> <p>★9.19 处方 支持医生为患者开西药、草药处方，病人通过处方、摆药领取的药品，可通过发起处方退药请求执行退药。</p> <p>★9.20 用血 可提供住院病人的用血申请渠道，通过申请单管理用血，查询住院病人的用血申请，针对未处理的用血申请，可进行作废处理。</p> <p>9.21 手术 支持临床医生为病人下达手术预约申请，查询某个病人的手术申请单，对未确认的手术申请，可进行删除，用于查询某个手术室的手术安排。</p> <p>9.22 今日出院 可为患者开出院通知单，对开错的申请单可进行删除操作。</p> <p>9.23 退药 可用于查询某个住院病人的医嘱退药申请单，可进行打印操作。</p> <p>9.24 体温单 支持用于医生查看患者体温单信息。</p> <p>9.25 费用查询 可用于医生查看患者住院期间产生的费用信息。</p> <p>★9.26 就诊患者病历簿 支持查询所有门诊、住院患者病历信息。</p> <p>9.27 医嘱模板 提供医嘱模板、套装模板维护功能，方便医嘱录入，提高医生工作效率。</p> <p style="text-align: center;">10、护士工作站</p> <p>10.1 住院管理（移入病区） 支持完成病人的入病区，同时安排病人的床位、护理等级、主治医生等信息。</p> <p>10.2 取消移入病区 支持用于处理误操作将不住本病区的病人入科了，</p>	
--	---	--

	<p>或者病人当天入科后由于某种原因需要退院,可以对其进行取消。“取消入科”时将自动进行该病人帐务检查,如果已有医嘱或有费用信息产生,则不能进行“取消入科”,只能出院。</p> <p>10.3 移出病区 支持选中要移出病区的病人床卡,鼠标右键,弹出浮动式菜单,选择“病人流转-移出”菜单项,进入移出病区窗口,选择转向病区、责任护士、质控护士点击确定即可将该病人移出本科室。有医嘱的不能移出,未进行转科划价的不能移出等等。</p> <p>10.4 取消移出病区 支持用于处理误操作将病人转科了,但是病人还未入科,可以对其进行取消。</p> <p>10.5 出院 支持选中要出院的病人床卡,鼠标右键,弹出浮动式菜单后选择“病人流转-出院”菜单项,进入出院处理窗口,点击确定,将患者进行出院操作。</p> <p>10.6 取消出院 支持选中空床,鼠标右键,弹出浮动式菜单,选择“取消--取消出院”菜单项,进入取消出院页面,点击确定,进行取消出院操作。</p> <p>10.7 基本信息 支持查看已入病区的患者基本信息。</p> <p>10.8 医嘱转抄/转抄停止 支持针对医生工作平台传输的医嘱,护士做转抄,转抄停止操作。</p> <p>10.9 费用补录及出院划价 支持住院病人的各种类别的计价单的录入、查询及退费处理,并进行出院划价操作。</p> <p>10.10 检查单查询 支持住院病人的检查单状态及检查报告的查阅。</p> <p>10.11 检验单查询 支持住院病人的检验单状态及检验报告的查阅。</p> <p>10.12 分类执行单</p>	
--	---	--

	<p>支持住院病人分类执行单的打印。</p> <p>10.13 出院通知 支持查看医生工作平台下达的病人的出院通知。</p> <p>10.14 包床处理 支持处理某个病人的包床位的需求。</p> <p>10.15 生成预摆药单 支持由护士为患者生成预摆药单,药房根据预摆药单进行摆药。</p> <p>10.16 预摆药查询 支持查询某个病人的预摆药单。</p> <p>10.17 摆药单查询 支持查询某个护理单元一段时间内的摆药单及摆药明细,同时进行打印。</p> <p>10.18 生成补摆药单 支持生成所选患者的补摆药单,由药房根据补摆药单进行摆药。</p> <p>10.19 补摆药单查询 支持查询护士已生成的补摆药信息,可以进行多个维度查询并打印。</p> <p>10.20 住院病人 支持查询当前护理单元的所有在院病人。</p> <p>10.21 出院病人 支持用于查询当前护理单元一段时间内出院病人,可查看打印该病人的费用信息,对于未办理出院结算的可以在此进行退费或补录。</p> <p>10.22 处方查询 支持查询在院病人的处方及处方收费明细。</p> <p>10.23 出院未做项目查询 支持查询某个出院病人是否有未完成的项目。</p> <p>10.24 床头卡片 支持打印病人的床头卡片。</p> <p>10.25 医嘱瓶签 支持病人长期、临时医嘱的药物的瓶签的打印。</p> <p>10.26 一日清单</p>	
--	--	--

	<p>支持打印某个病人或全科病人的一日费用清单。</p> <p>10.27 催补预交金 支持根据条件筛选打印需要补交预交金的病人清单，发放给病人，催交预交金。</p> <p>10.28 新生儿登记 支持记录、打印新生儿出生信息。</p> <p>10.29 新生儿住院登记 支持办理新生儿的住院登记。</p> <p>10.30 医嘱信息 支持医嘱校对、执行、驳回，医嘱分类浏览（医嘱类别、医嘱状态）。</p> <p>10.31 执行单 支持医嘱执行单分类打印，包括服药单、注射单、输液单、治疗单。</p> <p>10.32 退费 支持针对多收费用项目进行退费操作。</p> <p>10.33 护理 支持用于记录、打印病人的三测单信息。</p> <p>10.34 费用查询 支持根据不同的条件，查询某个病人的费用明细。</p> <p>*10.35 费用核对 支持核查医嘱及医嘱对应的实际费用，非医嘱费用是否正确；支持对患者今日已产生费用、待产生费用和未确认项目费用的查询与核对。（该项用于演示评分。）</p> <p>10.36 患者固定费用录入 支持录入护士每天固定给患者需要手动操作的项目的费用。</p> <p>10.37 费用模板 支持用户维护护理单的辅助护理项目及住院护理项目字典。</p> <p style="text-align: center;">11、门诊输液</p> <p>11.1 输液方式管理 支持管理三种输液方式(静滴、注射、皮试)所对应的</p>	
--	--	--

	<p>途径。显示输液方式信息列表。点击输液方式添加，显示信息添加页面，选择输液方式、途径，点击保存按钮，信息即可保存成功并显示在信息列表区。</p> <p>11.2 输液登记</p> <p>1) 输液登记必须满足三个条件，才会显示在未登记患者信息列表中：</p> <p>a.该患者是门诊患者；</p> <p>b.医生开处方时，患者的用药途径和输液方式配置的途径相同的；</p> <p>c.该患者的处方是已缴费，发药状态是已发药；</p> <p>2) 组号解释</p> <p>支持根据登记时填写的组号,进行患者输液药品信息重组排序。一个患者，组号相同，标识是一组药品。组号升序，表示的是输液顺序。</p> <p>11.3 输液记录</p> <p>支持点击输液记录显示已经登记输液的患者信息列表,可以根据患者信息和登记时间来快速查询患者信息。选择患者信息，右侧显示该患者输液纪录列表。</p> <p style="text-align: center;">12、手术管理</p> <p>12.1 手术安排</p> <p>支持住院病人病的手术预约安排。</p> <p>12.2 手术安排确认</p> <p>支持对门诊病人或住院病人的手术安排进行确认,生成手术通知单。</p> <p>12.3 手术间排班查询</p> <p>支持手术间的排班。</p> <p>12.4 住院术后登记/划价</p> <p>支持住院病人术后信息登记,包括手术过程信息登记以及使用药品信息或其他材料信息的登记,此外提供了非预约登记,即直接登记病人的手术信息及术后信息。</p> <p>12.5 门诊术后登记</p> <p>支持门诊患者进行手术登记操作。</p> <p>12.6 门诊手术费用明细</p>	
--	--	--

	<p>支持门诊患者手术费用查询。</p> <p>12.7 门诊手术费用合计 支持针对门诊手术的费用统计。</p> <p>12.8 科室手术数量统计 支持针对科室手术数量统计。</p> <p>12.9 已登记手术记录查询 支持查询已登记的手术记录。</p> <p>12.10 手术发药记录查询 支持手术用药发药记录查询。</p> <p>12.11 手术间管理 支持维护手术间。</p> <p>12.12 麻醉划价 支持麻醉科进行划价收费。</p> <p>12.13 生成领药单 支持检索住院病人在手术过程中使用的药品,并生成领药单,便于去相应的药房领取药品,及时补给手术室的药品。</p> <p>12.14 手术查询 支持通过日期,开单科室查询手术申请。</p> <p>12.15 住院手术费用明细 支持按开单科室,患者姓名,统计一段时间内全科费用或者特定的患者手术费用。</p> <p>12.16 住院手术费用明细 支持按月统计手术费用。</p> <p>12.17 手术退费申请确认 支持查阅当前手术室一段时间内的手术安排。</p> <p>12.18 手术模版 支持维护手术收费计价模板,方便增加术后明细时直接调用。</p> <p style="text-align: center;">13、医技管理</p> <p>13.1 检查确认 支持输入“门诊患者”、“住院患者”、“申请科室”“姓名”、“是否确认”点击查询按钮检索到需要查看的患者信息。核对患者信息之后点击最右侧的红色</p>	
--	--	--

		<p>“确认”按钮，病人确认成功。</p> <p>13.2 检验确认(批量) 支持用于批量完成某些住院病人的检验申请单的确认。</p> <p>13.3 已确认检验查询 支持针对已确认的检验根据条件进行查询。</p> <p>13.4 已确认检查查询 支持针对已确认的检查根据条件进行查询。</p> <p>13.5 皮试确认 支持输入门诊号、患者姓名、性别，点击查询。确认：点击最右侧的红色“确认”按钮，病人确认成功。</p> <p style="text-align: center;">14、药品定义</p> <p>14.1 药品类别字典 支持在诊疗代码和诊疗名称中输入要查询的内容，可以对药品类别进行模糊检索；点击修改和删除按钮，可以对类别进行修改和删除操作。点击导航栏的“药品类别字典添加”可以进入类别添加界面。正确填写内容并保存即可添加成功。</p> <p>14.2 药品维护 支持药品信息的维护，包括药品基本信息，药品其他信息，药品价格。</p> <p>14.3 药品厂商维护 支持药品供应商以及生成商基本信息维护。</p> <p>*14.4 药品价格管理 价格管理主要是对药品的规格，名称和价表进行管理，药品价格得调整，以及药品停价管理，药品停止供应管理。需满足药品零差价管理需求，支持两种零售价模式：1.调价模式。2.以进定销。以后将会以参数控制。在价表字典中定义的调价模式和以进定销只是定义该药的模式，如果参数控制为调价模式，则全部的药都以调价模式生成折扣率和零价；如果参数控制为以进定销，则所有的药品都以以进定销模式产生折扣率和零价。（该项用于演示评分。）</p> <p>14.5 药品批量调价管理</p>	
--	--	--	--

		<p>支持添加要调价的药品信息，点击操作列的加号，可添加成功并显示在信息列表区，点击批量保存按钮，即可保存成功。注：列表中的启用时间默认当前时间10分钟之后，10分钟过后，可在药品调价盈亏统计中查询。</p> <p>14.6 药品库存单位</p> <p>支持在查询条件文本框中输入相关内容，可以对药品库存单位进行模糊检索；点击修改和删除按钮，可以对类别进行修改和删除操作。</p> <p>14.7 药品出入库类别字典</p> <p>支持在查询条件文本框中输入相关内容，可以对药品出入库类别进行检索；点击修改按钮，可以进入修改界面对出入库字典进行修改。</p> <p>支持点击导航栏的“药品出入库类别添加”可以进入字典添加界面。正确填写内容并保存即可添加成功。</p> <p>14.8 药品拆分合并</p> <p>支持将【价格相同】，【批号不同】的药品合并到【数量最多的批号】上，且合并后不能恢复，库存合并。</p> <p>14.9 药品货柜信息</p> <p>支持在货柜信息输入货柜号，点击修改，即可修改成功；点击清除按钮，即可清除该货柜信息。</p> <p>14.10 药品别名</p> <p>支持在药品代码和药品名称中输入相关内容，可以对药品基本信息进行检索；选择信息，右侧显示别名信息，点击新增，输入药品别名，点击保存即可保存成功；点击删除，可以删除别名信息。</p> <p>14.11 药品调价盈亏统计</p> <p>支持选择信息，点击打印，显示打印页面。双击某条信息显示调价记录明细列表，可以清楚的查看调价盈亏明细信息。</p> <p>14.12 药理信息浏览器</p> <p>支持浏览药品的药理信息。</p> <p>14.13 药理信息维护</p> <p>支持维护药品的药理信息。</p>	
--	--	--	--

	<p>14.14 药品有效期调整</p> <p>支持在药品名称中拼音检索药品信息,调整药品有效期,点击后面的+号,信息可添加在下面,可添加多个药品进行调整;添加完后,点击批量保存即可修改有效期成功。</p> <p>14.15 药品养护</p> <p>支持点击生成,生成养护列表;删除:可以删除未保存的养护数据(包括生成及暂存数据);提取:根据药品名称、养护日期、编号范围可以快速提取到某一条药品信息。</p> <p>暂存:对药品进行养护后,点击暂存,可以暂存当前修改的内容。</p> <p>保存:对暂存的数据进行永久保存。</p> <p>导出:可导出列表中的数据。</p> <p>清空:可清空查询条件中输入的内容以及列表中的信息。</p> <p>养护记录查询:点击可查看养护记录以及养护状态。</p> <p style="text-align: center;">15、药品流转</p> <p>★15.1 采购计划生成</p> <p>支持按照药品销售情况,选取需要生成采购计划的药品进行添加,点击可生成采购计划。</p> <p>★15.2 对消入出库</p> <p>支持对消入出库,就是将入库的药品直接发给收货科室,进货科室不计库存,只会产生出入库记录以及明细。收货科室需要在批量入库菜单中,进行入库操作后库存会增加,对消出入库流程完成。</p> <p>★15.3 入库处理</p> <p>支持输入要入库的药品信息,点击确定,填写供货单位,点击保存,即可入库成功。点击修改,可修改药品信息;点击删除,可删除添加的药品;入库成功后,在药品查询-入库明细查询、入库单据查询,可以查询到入库信息。</p> <p>★15.4 采购计划调整</p> <p>支持针对生成的采购计划,不合理或缺失的信息进行</p>	
--	---	--

		<p>调整。</p> <p>★15.5 采购计划安排 支持针对调整后的采购计划进行安排。</p> <p>★15.6 采购计划审核 支持审核已安排的采购计划。</p> <p>★15.7 采购入库 支持根据采购计划，经审核后进行采购入库。</p> <p>★15.8 采购计划查询 支持根据条件进行多维度的采购计划查询。</p> <p>★15.9 出库处理 支持出库处理分为发放出库、正常出库、报损出库、退货出库,本处以正常出库为例进行说明,报损出库、退货出库来完成药品的出库处理，主要是药品的发放。</p> <p>★15.10 药品盘点 支持点击生成，生成盘点列表；删除：可以删除未保存的盘点数据(包括生成及暂存数据)； 提取：根据药品名称、编号范围可以快速提取到某一条药品信息 暂存：对药品进行修改后，点击暂存，可以暂存当前修改的内容 保存：对暂存的数据进行永久保存 导出：可导出列表中的数据 清空:可清空查询条件中输入的内容以及列表中的信息 支持盘点记录查询:点击可查看盘点记录以及盘点状态,药品盘点保存后,需要在盘点记录查询中点击库存调整,盘点操作才算完成,并且会在药品查询中生成盘盈盘亏记录。点击生成进销存数据可生成进销存报表详情。</p> <p>★15.11 批量入库 支持处理库房之间的调拨以及药房退药药品的入库。</p> <p>★15.12 科室请领 支持科室向上级库房申请领用药品,经上级库房进行</p>	
--	--	--	--

	<p>出库后，可批量入库后入到科室库存</p> <p style="text-align: center;">16、药品查询</p> <p>★16.1 药品销售记录 支持根据销售类别、药品名称、药品类别、厂商、发药药房等信息可以快速查询信息,点击导出可以导出当前信息列表。</p> <p>★16.2 基本药物销售汇总表 支持显示基本药物采购情况、基本药物采购汇总,可根据查询条件快速查询信息。</p> <p>16.3 药品月结补结 支持药品定时插入月结数据,如果发现药品月结错误,可在此处选择月份进行药品的重新月结。</p> <p>★16.4 预扣库存查询 支持查询预扣库存的药品信息。</p> <p>16.5 药品调价记录查询 支持查询药品调价记录。</p> <p>16.6 药品采购验货查询 支持根据药品名称信息可以快速查询信息,点击导出可以导出当前信息列表。</p> <p>★16.7 基本药物采购情况查询 支持点击显示基本药物采购情况、基本药物采购汇总,可根据查询条件快速查询信息。</p> <p>16.8 单品种流水账查询 支持根据统计日期、药品名称、类型、等信息可快速查询出单品种流水账信息。</p> <p>16.9 进销存 支持对药品采购入库、出库、销售等流转记录的统计分析。</p> <p>16.10 供应商信息 支持药品供应商管理维护。</p> <p>16.11 药品申领情况查询 支持查询科室申领,并未发放的药品信息。</p> <p>16.12 库存有效期预警查询 支持对超出药品库存高低限的药品进行查看,在药品</p>	
--	---	--

		<p>名称和药品编码输入相关内容,可以对药品库存量预警信息进行检索。</p> <p>支持设置预警天数,点击查询,可查询出预警天数内的药品信息。</p> <p>16.13 按药品毒理分类登记表</p> <p>支持按照药品的毒理分类查询药品信息,并根据条件打印药品信息。</p> <p>16.14 药品出库排行榜</p> <p>支持统计某类药品或全部药品一段时间内的出库数量或金额排行榜。</p> <p>16.15 药品入库排行榜</p> <p>支持统计某类药品或全部药品一段时间内的入库数量或金额排行榜。</p> <p>16.16 药品出库汇总统计</p> <p>支持按照出库类别统计库存单位下的药品金额信息。</p> <p>16.17 药品盘点盈亏统计</p> <p>支持显示药品盘盈、盘亏记录;可根据药品名称、库存单位快速查询信息。</p> <p>16.18 药品盘点记录查询</p> <p>支持显示药品盘点记录查询页面,用户可根据药品信息、货位信息、盘点科室、盘点单号等功能查询药品盘点记录,点击导出可导出查询的信息;点击打印可打印当前页面信息。</p> <p>16.19 药品库存上下限设置</p> <p>支持库存量消耗列表,根据库存单位、药品信息、是否显示零库存等信息可快速查询药品信息;用户在库存上线、库存下线处设置完成后点击修改即可设置成功,点击清除可清除当前设置的数据。</p> <p>16.20 药品库存预警</p> <p>支持统计高于库存上限,低于库存下限的药品列表</p> <p>16.21 药品价格查询</p> <p>支持查询药品现在的价格,过去的价格,在图中红框中输入药品类别,药品名称,拼音码等信息点击现行价格查询按钮或者历史价格查询按钮,可以查询该药</p>	
--	--	---	--

		<p>品的现在价格或历史价格。</p> <p>16.22 药品信息查询 支持查询药品信息列表。</p> <p>16.23 过期药品统计 支持过期药品统计页面,该界面可以查看所有过期药品,在红框内的药品名称栏输入相关数据,可以对信息进行检索。</p> <p>16.24 全院库存量查询 支持显示全院库存量查询页面,用户可根据库存单位、药品类别、供应商、药品名称、是否合并批次、是否停止供应等信息快速查询全院的药品信息</p> <p>16.25 库存量查询 支持显示当前登录科室的药品库存;用户可根据库存单位、药品类别、药品名称、是否合并批次、是否停止供应、是否零库存等信息快速查询本科室的药品信息。</p> <p>16.26 入库明细查询 支持显示显示药品明细查询页面,可根据入库单号、药品名称进行查询,点击导出 Excel 可导出当前列表信息。</p> <p>16.27 入库单据查询 支持显示入库单据信息查询,用户可根据入库单号、入库来源、入库日期、入库类型等信息进行查询,选择信息点击打印可打印信息。</p> <p>16.28 出库明细查询 支持显示药品明细查询页面,可根据出库单号、药品名称进行查询,点击导出 Excel 可导出当前列表信息。</p> <p>16.29 出库单据查询 支持统计药品的来源情况,即入库的供货商供货情况。</p> <p>16.30 入库来源汇总统计 支持统计药品的来源情况,即入库的供货商供货情况。</p> <p>16.31 药库供应商供货明细</p>	
--	--	---	--

		<p>支持统计供货药品明细信息。</p> <p>16.32 药库供应商供货汇总 支持根据药品供应商及药品类别纬度统计供货药品金额汇总信息。</p> <p>16.33 药品调价单明细查询 支持查询药品调价单的明细信息。</p> <p>16.34 药品调价单汇总查询 支持根据药品类别纬度统计调价药品的金额汇总信息。</p> <p>16.35 停用药品库存查询 支持查询库存单位下,已停用的药品信息及药品库存量。</p> <p style="text-align: center;">17、发药管理</p> <p>17.1 门诊处方发药 支持提取来自门诊病人的处方,发药人员可从待发药处方列表或门诊号、领药人等多种方法查询,同时确认处方发药。</p> <p>17.2 门诊发药记录查询 支持显示门诊发药记录,也可通过门诊号、领药人查询,在此处可进行退药操作。</p> <p>17.3 住院处方发药 支持提取来自住院病人的处方,发药人员可从待发药处方列表或住院号、领药人查询,同时确认处方发药并计费。</p> <p>17.4 住院发药记录查询 可显示住院发药记录,也可通过住院号、领药人查询,在此处可进行退药操作。</p> <p>17.5 门诊处方退药 支持处理门诊医生申请退药的处方申请,并根据患者进行处方退药。</p> <p>17.6 门诊处方退药查询 支持针对门诊已退药的处方进行查询。</p> <p>17.7 手术发药 支持提取手术申请单,进行发药的操作。</p>	
--	--	--	--

	<p>17.8 住院手术发药记录查询 支持对住院手术发药状态行查询,左侧是发药状态信息,右侧是发药明细。</p> <p>17.9 预扣药品信息 可根据来源、门诊/住院号、药品名称、开单科室进行查询预扣库存的药品信息。</p> <p>17.10 处方医嘱药品查询 可根据条件搜索查询,门诊处方药品得数据,住院处方药品查询,医嘱药品查询。</p> <p>17.11 发药退药 支持对门诊处方,住院处方,住院手术进行发药操作,还有医嘱发药,医嘱退药操作。</p> <p style="text-align: center;">18、医嘱管理</p> <p>18.1 医嘱退药 支持通过住院号和领药人对退药信息进行查询并退药,通过住院号和领药人对退药信息进行查询并退药。</p> <p>18.2 医嘱退药记录 支持通过住院号和领药人对退药信息进行查询,选中左侧病人信息,右侧出现该病人的退药详情。</p> <p>18.3 确认退药 支持医嘱退药申请之后,进行确认。</p> <p>18.4 已摆药查询 支持查阅某个病人、某个护理单元的摆药单及对应的摆药明细,提供各种单据的打印。</p> <p>18.5 摆药管理 支持显示摆药汇总列表页面:通过病区、摆药天数、住院号等信息可快速查询出对应患者的摆药信息。</p> <p>18.6 补摆药管理 支持针对护士端护士为患者生成的补摆药单进行补摆药操作。</p> <p style="text-align: center;">19、消耗品定义</p> <p>★19.1 消耗品维护 支持完成消耗品目录信息的维护,包括消耗品类别、</p>	
--	---	--

		<p>消耗品范围、消耗品类型、名称、规格的维护，并可以进行修改，删除，导入操作；已有库存的消耗品不允许修改部分信息。</p> <p>★19.2 消耗品批量调价 支持添加要调价的消耗品信息，点击操作列的加号，可添加成功并显示在信息列表区，点击批量保存按钮，即可保存成功。列表中的启用时间默认当前时间10分钟之后，10分钟过后，可在消耗品调价盈亏统计中查询。</p> <p>★19.3 消耗品调价盈亏统计 支持选择信息，点击打印，显示打印页面。双击某条信息显示调价记录明细列表，可以清楚的查看调价盈亏信息。</p> <p>★19.4 消耗品货柜信息 支持在货柜信息输入货柜号，点击修改，即可修改成功；点击清除按钮，即可清除该货柜信息。</p> <p>*19.5 消耗品价格管理 支持查询某个消耗品的价表信息，维护某个消耗品的价格信息以及某种规格消耗品的停价操作。需支持耗材零差价管理，消耗品管理可以按照批次定价，进行发放、调价、同级库房之间消耗品调拨入库、调拨出库。耗材发放管理可以支持耗材医嘱开单、发放管理，病区耗材库管理可以实现计费自动扣减库存。（该项用于演示评分。）</p> <p>★19.6 消耗品厂商维护 支持在查询条件中输入内容，可以对消耗品厂商进行检索；点击修改按钮，可以进入修改界面对厂商进行修改。点击修改进入生产商修改界面。正确填写内容并保存即可添加成功。</p> <p>★19.7 消耗品库存单位 支持在查询条件文本框中输入相关内容，可以对消耗品库存单位进行模糊检索；点击修改和删除按钮，可以对类别进行修改和删除操作。</p> <p>点击导航栏的“消耗品库存单位字典添加”可以进入</p>
--	--	--

		<p>类别添加界面。正确填写内容并保存即可添加成功。</p> <p>★19.8 消耗品类别字典</p> <p>支持在类别代码和类别名称中输入要查询的内容,可以对消耗品类别进行模糊检索;点击修改和删除按钮,可以对类别进行修改和删除操作。</p> <p>支持点击导航栏的“消耗品类别字典添加”可以进入类别添加界面。正确填写内容并保存即可添加成功</p> <p>★19.9 消耗品出入库类别</p> <p>支持在查询条件中输入相关内容,可以对消耗品出入库类别进行检索;点击修改按钮,可以进入修改界面对出入库字典进行修改。</p> <p>支持点击导航栏的“消耗品出入库字典添加”可以进入字典添加界面。正确填写内容并保存即可添加成功。</p> <p>★19.10 消耗品有效期调整</p> <p>支持在消耗品名称中拼音检索消耗品信息,调整消耗品有效期,点击后面的+号,信息可添加在下面,可添加多个消耗品进行调整;添加完后,点击批量保存即可修改有效期成功。</p> <p style="text-align: center;">20、消耗品流转</p> <p>20.1 批量入库</p> <p>支持显示消耗品批量入库页面,选择要入库的信息,在左侧填写货位,选择入库类别,点击入库即可入库完成。</p> <p>20.2 对消入出库</p> <p>支持对消入出库,就是将入库的消耗品直接发给收货科室,进货科室不计库存,只会产生出入库记录以及明细。收货科室需要在批量入库菜单中,进行入库操作后库存会增加,对消出入库流程完成。</p> <p>20.3 消耗品近期盘点</p> <p>支持点击可查看盘点记录以及盘点状态,消耗品盘点保存后,需要在盘点记录查询中点击库存调整,盘点操作才算完成,并且会在消耗品查询中生成盘盈盘亏记录。点击生成进销存数据可生成进销存报表详情。</p>
--	--	--

	<p>20.4 出库处理 支持出库处理分为发放出库、正常出库、报损出库、退货出库</p> <p>20.5 入库处理 支持输入要入库的消耗品信息, 点击确定, 填写供货单位, 点击保存, 即可入库成功。 支持点击修改, 可修改消耗品信息; 支持点击删除, 可删除添加的消耗品;</p> <p>20.6 消耗品调价盈亏统计 可查询一段时间内的消耗品的调价盈亏情况</p> <p>20.7 消耗品盘点统计 支持统计一段内药品盘点盈亏信息。</p> <p>20.8 消耗品盘点记录查询 支持查询, 统计消耗品盘点记录。</p> <p>20.9 采购计划生成 支持统计一段时间内不同科室提供的采购申请, 按科室或者按名称打印采购计划单, 发送给供应商。</p> <p>20.10 科室申请审核 支持审核人员对科室所提交的申请进行审核, 可以进行删除, 修改, 查询操作。</p> <p>20.11 科室申请采购 支持当前科室根据实际需要填写采购申请, 保存。</p> <p>20.12 采购计划查询 支持查询采购计划信息。</p> <p>20.13 消耗品申领 支持用于科室向药房或药库申请领用消耗品, 经药房或药库出库后, 科室进行批量入库即可。</p> <p style="text-align: center;">21、物品出入库管理</p> <p>21.1 消耗品申领汇总统计 支持根据科室、时间、按科室/消耗品多维度汇总统计申领的消耗品。</p> <p>21.2 消耗品采购验货查询 支持根据消耗品名称信息可以快速查询信息, 点击导出可以导出当前信息列表。</p>	
--	---	--

	<p>21.3 调拨汇总查询 支持根据申请时间可以快速查询调拨信息,点击选项卡可以分别查看申请单详情列表、已发放详情列表。</p> <p>21.4 消耗品申领情况查询 支持根据申请时间可以快速查询申领信息,点击选项卡可以分别查看申请单详情列表、已发放详情列表。</p> <p>21.5 单品种流水账查询 支持根据统计日期、消耗品名称、类型、供货方、接收方等信息可快速查询出单品种流水账信息。</p> <p>21.6 消耗品盘点记录查询 支持显示消耗品盘点记录查询页面,用户可根据消耗品信息、货位信息、盘点科室、盘点单号等功能查询消耗品盘点记录,点击导出可导出查询的信息;点击打印可打印当前页面信息。</p> <p>21.7 出库明细查询 支持显示消耗品出库明细查询页面,可根据出库单号、消耗品名称进行查询,点击导出 Excel 可导出当前列表信息</p> <p>21.8 入库明细查询 支持显示消耗品明细查询页面,可根据入库单号、消耗品名称进行查询,点击导出 Excel 可导出当前列表信息。</p> <p>21.9 入库单据查询 支持显示入库单据信息查询,用户可根据入库单号、入库来源、入库日期、入库类型等信息进行查询,选择信息点击打印可打印信息。</p> <p>21.10 出库单据查询 支持显示出库单据信息查询,用户可根据出库单号、出库日期、出库类型等信息进行查询,选择信息点击打印可打印信息。</p> <p>21.11 过期消耗品统计 支持显示过期消耗品统计页面,该界面可以查看所有过期消耗品,在消耗品名称栏输入相关数据,可以对信息进行检索。</p>	
--	---	--

		<p>21.12 消耗品库存预警 支持统计高于库存上限，低于库存下限的消耗品列表。</p> <p>21.13 消耗品调价汇总查询 支持根据消耗品类别纬度统计调价药品的金额汇总信息。</p> <p>21.14 消耗品调价记录明细查询 支持消耗品调价明细，在查询条件中输入调价单据批号，消耗品名称，库存单位等信息点击查询按钮，可以查询该消耗品的历史调价记录。</p> <p>21.15 库存上下线设置 支持库存量消耗列表，根据库存单位、消耗品信息、是否显示零库存等信息可快速查询消耗品信息；用户在库存上限、库存下限处设置完成后点击修改即可设置成功，点击清除可清除当前设置的数据。</p> <p>21.16 采购申请查询 支持查阅本库房所提申请。</p> <p>21.17 消耗品现行价格查询 支持查询消耗品的现在的价格等信息，也可以点击历史价格按钮，查看消耗品的历史价格。</p> <p>21.18 消耗量定库存量高低限 支持统计高于库存上限，低于库存下限的消耗品列表。</p> <p>21.19 过期消耗品统计 支持显示过期消耗品统计页面，该界面可以查看所有过期消耗品，在消耗品名称栏输入相关数据，可以对信息进行检索。</p> <p>21.20 消耗品库存量查询 支持显示当前登录科室的消耗品库存；用户可根据库存单位、消耗品类别、消耗品名称、是否合并批次、是否停止供应、是否零库存等信息快速查询本科室的消耗品信息。</p> <p>21.21 消耗品全院库存量查询 支持显示全院库存量查询页面，用户可根据库存单</p>	
--	--	---	--

		<p>位、消耗品类别、供应商、消耗品名称、是否合并批次、是否停止供应等信息快速查询全院的消耗品信息。</p> <p>21.22 消耗品供应商供货明细 支持显示供应商供货明细列表，用户可根据供应商、消耗品信息、单号、日期等信息进行快速查询。</p> <p>21.23 消耗品供应商供货汇总 支持显示供应商供货汇总信息，用户可以根据日期、供应商等信息进行查询；点击打印显示打印页面</p> <p>21.24 消耗品入库来源汇总 支持根据消耗品的入库来源、入库时间段多维度查询消耗品信息，右侧可查看消耗品明细。</p> <p style="text-align: center;">22、消耗品发放</p> <p>22.1 门诊消耗品发放记录 支持用户可以根据门诊号、领药人快速查询信息，点击打印显示打印页面。</p> <p>*22.2 门诊消耗品发放 支持针对门诊消耗品申请进行发放，并减库存。（该项用于演示评分。）</p> <p>22.3 门诊科室发放消耗品 支持用户可以根据门诊号快速查询信息，点击打印显示打印页面； 支持点击信息，右侧显示该人员的详细材料，点击发放，即可发放成功。</p> <p>*22.4 住院科室发放消耗品 支持用户可以根据住院号快速查询信息，点击打印显示打印页面，点击信息，右侧显示该人员的详细材料，点击发放，即可发放成功。（该项用于演示评分。）</p> <p style="text-align: center;">23、查询收费管理</p> <p>23.1 病区收入院人数统计 支持统计一段时间内病区收入院人数，可以按照病区和入院时间段进行查询统计。</p> <p>23.2 住院收费查询 支持住院患者列表，可根据住院号、姓名、所在科室</p>	
--	--	--	--

	<p>等信息进行查询, 点击患者的费用信息, 可根据合计/详细查看患者的费用信息; 点击病案分类, 可以查看病人的各分类的费用。</p> <p>23.3 转诊记录查询 支持显示转诊记录列表, 用户可以清楚的查看转诊病人的状态。</p> <p>23.4 出院病人查询 支持用户可在该模块中查询出院病人, 输入病人的住院号等系统会自动显示出院病人, 根据查询条件可以清楚的查询出院结算、出院未结算的患者信息。</p> <p>23.5 在院病人查询 支持用户可在该模块中查询住院病人, 输入病人的住院号等信息系统会自动显示在院病人信息。</p> <p>23.6 门诊病人缴费查询 支持用户可以通过该功能查询并打印病人的缴费信息。</p> <p style="text-align: center;">24、一卡通管理</p> <p>24.1 就诊卡号段统计查询 支持统计就诊卡号段信息。</p> <p>24.2 卡信息 支持查询就诊卡信息。</p> <p>24.3 消费结账 支持对一段时间内通过刷卡进行挂号和收费的消费记录进行结账。</p> <p>24.4 退卡统计 支持查询一段时间内的退卡记录。</p> <p>24.5 发票打印 支持打印发票。</p> <p>24.6 充值统计 支持按时间段查询预交金收款记录。</p> <p>27.7 一卡通预交金结账 支持对一卡通办理、充值记录(预交金)进行结账汇总。</p> <p>27.8 卡办理</p>	
--	--	--

		<p>支持门诊就诊卡的办理,通过读卡或手动录入病人信息,完成就诊卡办理、就诊卡信息的修改、挂失、启用、补办、注销、充值功能。</p> <p style="text-align: center;">25、费用补录</p> <p>25.1 费用补录 支持护士录费模板维护。</p> <p>25.2 费用模板 支持护士根据人员费用情况进行补录操作。</p> <p style="text-align: center;">26、模板管理</p> <p>26.1 常用项目配置 支持添加常用项目配置,例如一个常用药阿莫西林胶囊,在这里配置后,在处方或者医嘱处开药品时,就可以明显看到配置的常用项目,双击就可以调用,操作更便捷。</p> <p>26.2 病历模板 支持门诊病历模板维护。</p> <p>26.3 处方模板 支持处方模板维护。</p> <p>26.4 治疗模板 支持治疗模板维护。</p> <p>26.5 医嘱模板 支持医嘱模板维护。</p> <p>26.6 卫生材料模板 支持卫生材料模板维护。</p> <p>26.7 固定费用模板 支持固定费用模板维护。</p> <p style="text-align: center;">27、财务汇总</p> <p>27.1 收款员工作量统计 支持收款员工作量统计。</p> <p style="text-align: center;">28、接口系统</p> <p>28.1 医保接口 支持第三方软件做接口。</p>	
--	--	--	--

(2) EMR 系统

序号	服务名称	技术参数要求	数量
1	EMR	<p>1、系统管理</p> <p>1.1 用户管理 支持以 his 的用户、科室数据为基础，添加【签名】、【重置签名密码】功能。</p> <p>1.2 菜单管理 支持模块管理，如：病案首页、入院记录等。</p> <p>1.3 角色管理 支持角色管理，如医生端、护士端等。</p> <p>1.4 字典管理 支持医院基础数据字典维护。</p> <p>1.5 参数设置 支持医院级配置参数维护。</p> <p>1.6 通知公告 支持发布院内通知、公告等信息。</p> <p>2、系统监控</p> <p>2.1 日志管理 支持【操作日志】、【登录日志】的操作。</p> <p>2.2 在线用户 支持查看所有在线用户，可【强退】。</p> <p>★2.3 服务监控 支持查看 CPU、内存、服务器信息、Java 虚拟机信息、磁盘状态。</p> <p>2.4 数据监控 支持数据库执行 Sql 日志监控。</p> <p>3、病历管理</p> <p>★3.1 病历元素 支持病历结构化的维护。</p> <p>★3.2 病历标记图形 支持科室常用医学用图维护。</p> <p>3.3 病历段落 支持科室病历常用段落维护。</p> <p>3.4 模板目录 支持病历模板分类维护。</p>	1 套

		<p>3.5 范文目录 支持病历范文分类维护。</p> <p>3.6 病历模板 支持病例模板的维护。</p> <p>3.7 病历范文 支持病例范文的维护。</p> <p>4、病历书写</p> <p>4.1 门诊医生工作站 支持门诊病历的书写。</p> <p>4.2 住院医生工作站 支持住院病历书写、知情文件等。</p> <p>4.3 护士工作站 支持护理文书、护理病历的书写等。</p> <p>5、个性化参数管理</p> <p>★5.1 机构参数设置 支持机构级别个性化设置：病案首页设置、病历书写设置、病历编辑器设置。</p> <p>5.2 默认值设置 支持病案首页必填项个性化设置。</p> <p>5.3 个人参数设置 支持用户级别个性化设置。</p> <p>6、病案首页</p> <p>6.1 卫生部病案首页 支持中/西医规范病案首页的设置。</p> <p>6.2 省病案首页 支持中/西医规范病案首页的设置。</p> <p>6.3 住院病案首页 支持可编辑病人基本信息以及诊断、手术、住院费用信息等。</p> <p>6.4 急诊留观病案首页 可支持病人基本信息、急诊诊断等</p> <p>7、病案管理</p> <p>7.1 病案归档 支持进行病案室病案归档情况管理。</p>	
--	--	--	--

	<p>7.2 病案编目 支持进行患者病历信息的编码、审核、确认等操作。</p> <p>7.3 病案查询 支持根据条件进行病案查询、包括归档情况、编目情况等。</p> <p>7.4 卫统字典维护 支持可进行卫统字典上报对照。</p> <p>7.5 卫统上报 支持可按照卫统上报格式要求进行数据提取和上报生成。</p> <p>8、病案首页</p> <p>8.1 住院病案首页 支持编辑病人基本信息以及诊断、手术、住院费用信息等</p> <p>8.2 急诊留观病案首页 支持编辑病人基本信息、急诊诊断等</p> <p>9、入院记录</p> <p>9.1 常规入院记录 可支持主诉、现病史、发病后一般情况、既往史、个人史、婚育史、月经史（女性，此处支持特殊字符输入）、家族史、体格检查、专科情况、辅助检查、辨病辩证依据、诊断、诊断签名功能。</p> <p>9.2 24 小时内入出院记录 支持可编辑入院情况、诊疗经过、出院情况、诊断等操作，可查看出院医嘱。</p> <p>9.3 24 小时内死亡记录 入院情况、入院诊断、诊疗经过/抢救经过、死亡原因、死亡诊断</p> <p>10、病程记录</p> <p>10.1 首次病程（载入模板） 支持一般项目、病史特点、诊断（支持文本框输入和插件输入）、诊疗计划的编辑。</p> <p>10.2 每日病程新增 支持可编辑时间、病程记录内容。</p>	
--	--	--

	<p>10.3 上级医师查房记录 支持可查看医师查房的记录。</p> <p>10.4 阶段小节 支持查看入院时间、本次阶段小节时间、主诉、入院情况、入院诊断、本月诊疗经过、目前情况、目前诊断、诊疗计划。</p> <p>10.5 疑难病例讨论 支持主持人、主持人昵称、讨论地点、讨论时间、病案号、病区、科室、经治医师、记录人、参加人员名单、病情介绍、讨论目的、讨论意见、主持人总结的编辑。</p> <p>10.6 交班记录 支持交班情况记录主诉、入院情况、入院诊断、诊疗经过、目前情况、注意事项。</p> <p>10.7 接班记录 支持接班情况、接班诊疗计划。</p> <p>10.8 转科（转出）记录 支持主诉、入院情况、入院诊断、诊疗经过、目前情况、目前诊断、转科目的、注意事项。</p> <p>10.9 转科（转入）记录 支持主诉、入院情况、入院诊断、诊疗经过、目前情况、目前诊断、诊疗计划。</p> <p>10.10 抢救记录 支持抢救时间、参加抢救人员、病情变化及抢救措施。</p> <p>10.11 死亡记录 支持查看编写入院时间、死亡时间、入院情况、入院诊断、诊疗经过、死亡原因、死亡诊断。</p> <p>10.12 死亡病例讨论记录 支持主持人、主持人昵称、讨论地点、讨论日期、参加人员名单、讨论意见。</p> <p>10.13 新生儿查体记录 支持新生儿记录内容。</p> <p>10.14 产后病程记录 支持产后记录内容。</p>	
--	--	--

		<p>11、手术麻醉</p> <p>11.1 术前小节 支持手术者、助手、简要病情、术前诊断、诊断依据、手术指征、拟施手术名称和方式、术前情况、拟施麻醉方式、注意事项。</p> <p>11.2 麻醉单（后） 支持术前记录：麻醉历史、小便、肝功能、电解质、简历及检查及麻醉计划：连续硬膜外、全麻、特殊注意事项。</p> <p>11.3 术前讨论 支持主持人、参加讨论者的姓名和专业技术职务、病情摘要、讨论意见、总结（主持人）。</p> <p>11.4 麻醉单（前） 支持临床诊断、拟施手术、麻醉前用药、麻醉单（前）术中检测、麻醉期用药、麻醉方法、麻醉剂、麻醉剂诱导量、插管手术名称、手术时液体补充、血压、脉搏等。</p> <p>11.5 手术风险评估表（NNIS 分级） 支持手术切口清洁程度、麻醉分级（ASA 分级）、手术持续时间、手术类别、随访、手术风险评估等。</p> <p>11.6 手术记录 支持手术记录（参与人）、术前诊断、术后诊断、手术过程。</p> <p>11.7 术后首次病程 支持术后记录内容。</p> <p>11.8 手术后随访记录 支持神志清醒时间、腰麻消失时间、硬膜外消失时间、尿积留、特殊情况记录。</p> <p>11.9 术后病程记录 支持医师查房、记录内容。</p> <p>11.10 手术安全核查表 支持麻醉方式、手术方式、术者、手术日期、麻醉实施前、手术开始前、患者离开手术室前。</p> <p>11.11 麻醉术前访视记录单</p>	
--	--	---	--

	<p>支持术前检查情况（病人身体各情况）、麻醉方案。</p> <p>11.12 麻醉术后访视记录单 支持麻醉方式、一般情况、手术结束时间、麻醉恢复情况、术后镇痛情况、遗嘱及建议。</p> <p>11.13 手术后麻醉科医师与临床科室医师交接班记录 支持患者术后送达地、麻醉方式、全麻患者术后回病房后是否已拔管、术后注意事项等。</p> <p>11.14 MECT 麻醉记录 支持治疗前生命体征、治疗前用药、治疗后生命体征。</p> <p>11.15 植入医疗器械使用登记 支持产品名称型号等、生产单位联系方式。</p> <p>12、会诊管理</p> <p>12.1 会诊申请 支持会诊申请发起。</p> <p>12.2 会诊记录 支持会诊类型、会诊时间、会诊科室、会诊医生、病情摘要、会诊目的及理由。</p> <p>13、告知通知书</p> <p>13.1 手术通知书 支持可由医院自定义模板，载入模板。</p> <p>13.2 病危通知书 支持可由医院自定义模板，载入模板。</p> <p>14、知情同意书</p> <p>14.1 手术同意书 支持可由医院自定义模板，载入模板。</p> <p>14.2 麻醉知情同意书 支持可由医院自定义模板，载入模板。</p> <p>14.3 输血治疗同意书 支持可由医院自定义模板，载入模板。</p> <p>14.4 病危（重）通知书 支持可由医院自定义模板，载入模板。</p> <p>14.5 其他知情同意书 支持可由医院自定义模板，载入模板。</p> <p>14.6 谈话记录</p>	
--	---	--

	<p>支持可由医院自定义模板，载入模板。</p> <p>14.7 特殊检查及特殊治疗同意书 支持可由医院自定义模板，载入模板。</p> <p>14.8 患者授权委托书 支持可由医院自定义模板，载入模板。</p> <p>14.9 住院患者外出告知书 支持可由医院自定义模板，载入模板。</p> <p>14.10 MECT 知情同意书 支持可由医院自定义模板，载入模板。</p> <p>14.11 红包承诺书 支持可由医院自定义模板，载入模板。</p> <p>14.12 新生儿遗传代谢病筛查知情同意书 支持可由医院自定义模板，载入模板。</p> <p>14.13 住院病人病情评估表 支持可由医院自定义模板，载入模板。</p> <p>15、出院记录</p> <p>15.1 出院记录 支持查看出院记录。</p> <p>15.2 死亡记录 支持查看死亡记录。</p> <p>15.3 诊断证明书 支持查看诊断证明书。</p> <p>16、入院记录</p> <p>16.1 病历质量检查评审登记表 支持病历首页、入院记录、病程记录、出院记录、辅助检查、书写基本要求、合计得分、病历等级等。</p> <p>16.2 病历书质量评估 支持医疗机构住院病历书写质量评估标准（各病历内容书写等方便得分评估）。</p> <p>16.3 MECT 记录单 支持查看 MECT 记录单。</p> <p>16.4 救治申请 支持提高农村重大疾病医疗保障水平试点工作救治申请表。</p>	
--	---	--

		<p style="text-align: center;">17、护理记录</p> <p>17.1 护理记录首页 支持基本资料、护理记录、异常检查结果、目前观察护理要点。（注：此处的日常生活能力评分和依赖程度同步的是日常生活能力评定 Barthel 指数量表）。</p> <p>17.2 护理记录单 支持记录病人的体温、呼吸、血压等（京顺已添加主表、子表）。</p> <p>17.3 入院评估记录 支持入院宣教记录。</p> <p>17.4 入院护理评估单 支持生命体征、自理能力、进食等。</p> <p>17.5 压疮危险因素评估记录单 支持身体状况、神志状态、活动、行走、失禁情况、护理措施等。</p> <p>17.6 跌倒、坠床评估监控表 支持年龄、患者跌床病史、眩晕或者癫痫发作史、患者状态、排泄功能异常、意识障碍、功能障碍、感觉障碍、使用药物、护理措施。</p> <p>17.7 导管危险因素评估记录单 支持脱管后风险程度、患者意识程度、患者配合程度、预防措施、导管分类等方面评估。</p> <p>17.8 压疮护理记录单 支持发生地点、压疮部位、压疮级别、压疮大小(cm)、窦道位置深度、创面情况、分泌物、周边皮肤浸润、护理措施、处理方法。</p> <p>17.9 日常生活能力评定 Barthel 指数量表 支持从进食、洗澡、修饰、穿衣、控制大便、控制小便、入厕、床椅转移、平地行走、上下楼梯等评估自理能力等级。</p> <p>17.10 患者转科交接记录单 支持身份确认、出科生命体征、入科生命体征、意识状态、各种管道、静脉输液、带入血制品、皮肤情况、压疮、需要观察与注意事项。</p>	
--	--	---	--

	<p>17.11 产前护理记录 支持体温、血压、宫口、先露等。</p> <p>17.12 病危(重)通知书。 支持查看病危(重)通知书</p> <p>17.13 其他知情同意书 支持查看其他知情同意书。</p> <p>17.14 谈话记录 支持查看谈话记录。</p> <p>17.15 特殊检查及特殊治疗同意书 支持使用自费、贵重药品、检查和医用耗材告知同意书。</p> <p>17.16 患者授权委托书 支持自己手写也可以自己创建模板，下次直接载入模板即可。</p> <p>17.17 住院患者外出告知书 支持查看住院患者外出告知书。</p> <p>17.18 MECT 知情同意书 支持改良电休克治疗（MECT）知情同意书。</p> <p>17.19 红包承诺书 支持医患双方不收和不送“红包”承诺书。</p> <p>17.20 住院病人病情评估表 支持一般资料、基本情况评估、风险因素评估、其它。</p> <p>17.21 胎盘功能测定催产记录 支持催产素应激试验，阿托品试验，催产记录等。</p> <p>17.22 催产素点滴记录 支持浓度、滴数、血压、脉搏、胎心、宫缩、胎膜、先露等。</p> <p>17.23 产前孕妇健康教育 支持宣教内容、评价结果等。</p> <p>17.24 产时护理记录单 支持入室检查记录、产程经过记录。</p> <p>17.25 产后记录 支持体温、血压、产后天数、乳房、恶露、会阴伤口、腹部切口敷料等。</p>	
--	--	--

		<p>17.26 第四产程观察记录 支持产后时间、血压、脉搏、宫底、阴道出血、膀胱充盈等。</p> <p>17.27 母婴同室护理健康宣教(产后) 支持产后第一天、产后第二天、产后第三天、产后其他宣讲内容。</p> <p>17.28 住院待产检查记录 支持体温、血压、胎心、胎动、胎膜、先露等。</p> <p>17.29 分娩记录 支持阿氏评分、新生儿信息、胎儿状态、分娩方式等。</p> <p>17.30 新生儿护理记录单 支持孕产、孕周、母亲既往病史及并发症、脐带渗血、肤色、吸吮能力等（注：打印时表头的阿氏评分和分娩方式同步的是分娩记录的信息）。</p> <p>17.31 妇科护理记录单 支持妇科护理记录单（一）（体温、血压、阴道出血、腹部切口敷料、排尿、沙袋、止痛泵等）。 支持妇科护理记录单（二）（呼吸、阴道出血、主诉、护理措施等）</p> <p>17.32 引产观察记录 支持宫缩素、宫缩、破水、宫口、出血、异常情况、处理等。</p> <p>17.33 婴儿记录单 支持记录婴儿的各项指标信息。</p> <p>17.34 产科入院记录 支持产前检查、病历、一般检查、产科检查、阴道检查或肛门检查等。</p> <p>17.35 产程观察记录 支持检查方式、先露高低、胎心、宫颈扩张、宫缩等。</p> <p>17.36 产程观察与分娩记录 支持产出部位、分娩方式、出生时间、异常分娩特征、产后诊断等。</p> <p>17.37 新生儿记录 支持婴儿基本信息、阿氏评分等。</p>	
--	--	--	--

	<p>17.38 婴儿出院记录 支持出生时情况、出生时诊断、出生后预防免疫及诊疗情况、出院医嘱。</p> <p>18、手术护理记录</p> <p>18.1 手术护理记录单 支持器械敷料清点、护理情况等。</p> <p>18.2 输血安全护理记录单 支持输血评估、治疗室核对、管道准备、床旁再次核对、输血后核对、观察输血不良反应、并发症处理等。</p> <p>18.3 手术同意书 支持自己手写也可以自己创建模板，下次直接载入模板即可。</p> <p>18.4 麻醉知情同意书 支持查看麻醉知情同意书。</p> <p>18.5 输血治疗同意书 支持查看输血治疗同意书。</p> <p>18.6 疼痛评估记录表 支持疼痛强度（视觉模拟评分法）、三阶梯止痛用药。</p> <p>18.7 手术病人交接护理记录单 支持术前诊断、生命体征、术前、术中、术后的记录。</p> <p>18.8 术前访视单 支持术前诊断、拟施手术、麻醉方式、手术体位、过敏史、手术史、乙肝表面抗原、外周静脉情况、术野备皮情况、手术期宣教内容。</p> <p>18.9 术后访视单 支持手术名称、体温、精神状态、活动能力、伤口、皮肤破损灼烧、手术后宣教内容。</p>	
--	---	--

(3) PACS 系统

序号	服务名称	技术参数要求	数量
1	PACS 系统	<p>1、常规影像浏览器</p> <p>显示多种设备的不同种类影像，如 CR、CT、MRI、US、DSA 等，支持动（静）态影像显示。</p> <p>可通过网络进行影像数据快速查询与调阅。</p>	1 套

		<p>所有诊断工作站都提供 MPR 功能，支持正交，任意角度显示和 3D 显示。</p> <p>支持设置多屏幕（单屏、双屏、四屏等）影像处理及显示</p> <p>支持高分辨率灰阶及彩色专业显示器图像显示处理。</p> <p>在多显示屏环境下可自动设定影像显示模式以适合屏幕大小及分辨率。</p> <p>可根据患者姓名、检查设备、检查部位、检查时间等多种查询条件的组合形式查询，方便医生针对各种条件快速获取影像资料。</p> <p>提供病人影像历史记录管理面板，显示同一病人所有检查纪录并可加载相应影像。</p> <p>可同时调阅一个患者或多个患者不同诊断序列、不同体位、不同时期、不同成像设备的影像对比显示和诊断。</p> <p>自动加载病人既往影像资料和报告。</p> <p>全屏显示和分组显示。</p> <p>定位线显示和跟踪。</p> <p>链接平行图像系列，同步显示。</p> <p>影像的整体窗宽/窗位调整，自动窗宽/窗位调整。</p> <p>可根据不同图像要求预设多种窗宽/窗位及快捷方式调整窗宽/窗位。</p> <p>可进行影像局部放大，自由缩放功能，放大倍率可以调整。</p> <p>关键影像标注功能：可将关键影像输出至文件，或单独打印，或通过邮件方式发送；同时，对于重要的关键影像，还可以向其影像添加文本，测量值，圆圈，箭头等信息。</p> <p>用户自定义的图像排列方式。</p> <p>影像自由缩放及局部放大功能。</p> <p>能测量长度、角度、各种封闭区域面积，并可在图上增加文字注释、图形、箭头标注等，可手画线，并可保存标注信息。</p>	
--	--	---	--

		<p>图像变换：提供图像显示移动、水平和垂直镜像、旋转、翻转功能等影像显示功能。</p> <p>图像平滑处理、负片显示功能。</p> <p>影像格式转换功能，能够将 DICOM 影像转换成 JPEG、BMP 等多种常用影像格式，也可把普通格式影像转换为 DICOM 格式。</p> <p>影像复制，能够将 DICOM 影像复制到 WORD, PowerPoint 等用于教学，研究。</p> <p>影像动态电影回放，播放速度可由操作者调整，可将电影导出 AVI 方式输出。</p> <p>可接收存储多种设备及同时显示不同种类的 DICOM 影像。</p> <p>提供病人检查记录的刻盘导出，导出的光盘自带 DICOM 图像浏览器。</p> <p>多种打印排列组合方式，胶片打印可以任意排版，如品字型、回字型排列打印，并且支持页眉页脚的排版格式。</p> <p>提供所见即所得的胶片打印方式。</p> <p>系统从在线影像存储提取图像时，首幅图像调阅时间应小于 2 秒。</p> <p>2、临床 WEB 浏览器</p> <p>基于 Web 的临床浏览软件。</p> <p>支持多显示器和医用竖屏显示器</p> <p>灵活的检查工作列表，提供灵活的检查报告和影像查询方式</p> <p>全屏显示和分组显示</p> <p>定位线显示和跟踪</p> <p>显示不同序列切片参考线</p> <p>影像的整体窗宽/窗位调整，自动窗宽/窗位调整</p> <p>影像自由缩放及局部放大功能</p> <p>能测量长度、角度、各种封闭区域面积，并可在图上增加文字注释、图形、箭头标注，可手画线，并可保存标注信息</p> <p>提供图像留言批注的浏览和编辑</p>	
--	--	--	--

		<p>图像变换：提供图像显示移动、水平和垂直镜像、旋转、翻转功能等影像显示功能</p> <p>可调阅同一病人的历史检查报告和影像。</p> <p>所有临床浏览工作站都提供 MPR 功能,支持正交,任意角度显示。</p> <p>3、PACS 服务端系统</p> <p>支持标准 DICOM 服务类, Store SCU/SCP, Storage Commitment SCP, Modality Worklist SCP, Query/Retrieve。</p> <p>支持 DICOM 数据类型: CT, DR, MR, CR, PET, NM, US Multi-Frames, XA, DX, RF, PT 等。</p> <p>支持图像的有损和无损压缩 JPEG、MPEG、Wavelet。</p> <p>支持多种数据存储设备,包括硬盘冗余阵列 (RAID)、存储局域网、网络存储等设备。</p> <p>具备标准的数据交换接口,可以其他产品数据融合。</p> <p>支持多种存储架构和存储介质,包括 DAS, SAN, CAS, 磁带库等在线/近线/离线存储,支持多重存储体系以及数据管理方式</p> <p>支持多种数据备份方式,包括异地容灾备份、离线备份等</p> <p>支持集中式、分布式以及混合式的影像存储,即影像既可以集中存储在集团数据中心,也可以分别存储在各个医院系统内,可以按需配置。</p> <p>PACS 存储服务器软件与 PACS 主服务器采用堆栈设计,可按需要将各模块分布到多个服务器上提升性能便于扩展管理。</p> <p>4、PACS 临床 WEB 服务端系统</p> <p>提供 PACS 临床服务器软件,为医院内所有的临床客户端提供全面的影像访问和应用</p> <p>PACS 临床服务器软件具有以上 PACS 主服务器软件的所有功能。</p> <p>临床客户端除了能进行常规的影像处理能力之外,</p>
--	--	---

		还具备 MPR/MIP 功能。	
2	RIS 系统	<p>1、诊断报告软件</p> <p>用户输入与 PACS 系统相同的 ID 和密码，实现 PACS/RIS 系统的一次登录。</p> <p>一套诊断报告软件里能够提供包括诊断报告、教学科研、数据统计、资源管理、流程管理等在内的全面功能，用户可以在任何工作站上根据权限使用。</p> <p>用户在网络内任意一套工作站上登录都可以进入自己的操作界面，使用授权的功能。</p> <p>提供用户自定义的快捷键编辑，医生可以使用快捷键定制自己的工作列表。</p> <p>支持未写/未审/既往报告排序功能。</p> <p>提供对同一病人一次多部位检查只产生一条记录和报告；两医生同时写/审报告时，报告列表即时提示。</p> <p>未写或未完成报告的超时提醒功能。</p> <p>报告状态颜色标记。</p> <p>提供多级报告诊断模版，可由用户自定义修改和分类管理。</p> <p>提供公有模板和个人模板。</p> <p>提供用户自定义的片语编辑和输入。</p> <p>支持依据检查代码自动加载正常报告模版，或手动加载一个或多个报告模版。</p> <p>可配置的诊断报告管理机制，检查科室医生根据权限具有管理诊断报告的权限，可以修改、审核、拒绝。</p> <p>提供灵活的报告打印模板，格式和内容可以由医院自己定义</p> <p>可以灵活选择报告打印机，支持报告的预览和打印，支持默认打印模板记忆和选择。</p> <p>提供灵活自定义的图文报告书写和打印。</p> <p>根据用户的权限、角色显示工作列表。</p> <p>提供完善的阅片、审核、复审、打印流程，支持多级医生审核和会诊，审核医生可批准或驳回初步</p>	1 套

		<p>诊断, 并加注评语, 对下级医师报告质量评价。</p> <p>诊断报告修改痕迹自动保留, 保存报告的每次修改记录, 需要时可以调出取证。</p> <p>方便的历史报告对比浏览, 在显示和浏览当前报告时, 提示是否有历史报告, 并快速调阅。</p> <p>可以在报告编写时添加 ACR 或 ICD10 代码, 对病例进行分类保存和管理</p> <p>在报告中提供图像质量评分功能, 针对检查进行图像的评估及考核。</p> <p>提供基于解剖分组 (如呼吸系统) 的报告查询和编写。</p> <p>提供自动打印医生签名功能。</p> <p>高级权限用户可以手动辅助派发 。</p> <p>2、 预约登记</p> <p>登记员在任意工作站上输入自己的 ID 及密码, 进入检查登记预约界面。</p> <p>支持与 HIS 系统集成, 实现检查登记时输入病历号后从 HIS 调入病人信息, 一次完成登记预约工作。</p> <p>登记病人时, 系统自动验证是否新病人或老病人。</p> <p>登记时将中文姓名自动转换为拼音。</p> <p>提供检查预约, 能够预约到每个设备、每天的某一个时段。</p> <p>直观显示每天每一个时段预约、候诊病人的状态。病人达到确认并进行排队。</p> <p>自动生成科室的统一检查编号。</p> <p>检查项目登记时支持大部位选项, 把检查部位归为几组大部位方面归类, 如: 上肢, 下肢, 脊柱, 胸部等。</p> <p>RIS 登记工作站支持 Dicom Modality worklist 功能。</p> <p>登记预约时支持条码打印, 用户可以自定义条码打印格式和内容, 可打印 Patient ID 和 Accession No 等信息。</p> <p>支持申请单的扫描, 一键式查看电子申请单。</p> <p>提供急诊登记模板。</p>	
--	--	---	--

		<p>提供登记列表，可统计每月/日、每人所执行的检查，可依检查种类区分。</p> <p>支持报告的领取确认。</p> <p>放射、超声、内镜信息系统产品架构一致，软件应用界面一致。</p> <p>3、 质控管理</p> <p>支持急诊、补登记流程；提供技师工作量统计；提供胶片质控评分功能。</p> <p>支持患者信息修正功能；作为质量控制管理，对放射科、核医学科的影像和报告等进行抽查和评分，实现在科室内部和医院内部对影像科、核医学科工作的质量评估。</p> <p>4、 科室管理</p> <p>提供完善的基本信息管理功能，系统可根据医院的需要对基本信息进行增加、修改等功能，基本信息管理包括用户信息、部门信息、工作角色信息、设备信息、检查部位信息、检查项目信息等基本信息管理功能。</p> <p>基于web的系统安全账户管理:用户和密码管理，可以配置系统级/用户组级/用户级不同的账户管理用户输入与 PACS 系统相同的 ID 和密码，实现 PACS/RIS 系统的一次登录。</p> <p>用户在网络内任意一套工作站上登录都可以进入自己的操作界面，使用授权的功能。</p> <p>全院 PACS 在各个科室设置分中心服务器，在医院大网出现问题时启动分中心服务器保证科室运行正常。</p> <p>PACS/RIS 系统工作流程节点控制严谨，检查进程，图像状态可以快速查询，便于故障排查。</p> <p>5、 统计查询</p> <p>按各种条件的统计信息查询：如：科室人员工作量、门诊量、阳性率、诊断准确率、设备使用情况等综合条件统计查询。</p> <p>自定义查询条件统计。</p>	
--	--	--	--

		<p>综合查询，支持自定义组合查询条件。查询条件可以按照各种逻辑运算（与/或/非/大于/小于等）的结果组合。</p> <p>支持查询统计检查的胶片数、图像数或曝光数。检查费用统计功能。</p> <p>根据 ACR 代码、ICD10 代码统计疾病。</p> <p>统计结果生成相应的报告，并可以进行浏览及打印。</p> <p>查询数据导出，支持 excel 导出。</p> <p>统计可以根据检查部位, 诊疗项目, 检查方式等设置不同的权重，在统计上实现按照权重统计工作量。</p>	
--	--	--	--

(4) LIS 系统

序号	服务名称	技术参数要求	数量
1	LIS 系统	<p>1、标本全流程管理</p> <p>对标本进行分析前、分析中、分析后 全流程进行管理。</p> <p>对标本流转全程监控(TAT 监控，包括处理时间提前预警和超时告警)，有效避免标本丢失，保证出报告时间。</p> <p>对标本处理流程有详细的日志记录（含：操作时间、操作人员、客户端 IP、操作内容等），保证标本处理和数据修改的可追溯性。</p> <p>2、检验标签打印</p> <p>支持打印条码模式。</p> <p>条码标签可由用户自定义打印内容。</p> <p>打印条码时检验申请项目自动归类，自动提示管型、标本采集量、采样要求等。</p> <p>可支持不同专业的项目合并（如：生化项目和部份免疫项目可以根据设定采一管血，只打印一个条码）。</p> <p>不同分类的条码可以打印不同样式的标签（如：末稍血的检测可以打印小标签）。</p>	1 套

		<p>检验标本打印条码后自动打印取报告的回执单。</p> <p>3、标本采集确认</p> <p>支持通过条码扫描或 PDA 进行标本采集时间确认，获取准确的采集时间。</p> <p>支持打印（绑定）条码--采样确认 --送出确认，支持 PDA 扫描、条码枪扫描、手工选择条码号 。</p> <p>4、标本送达</p> <p>支持标本送达检验科后的扫描确认操作。</p> <p>可以醒目的在系统中让运送人自我核对已送检未送达的标本。</p> <p>5、标本核收</p> <p>标本核收时自动判断标本是否进行了采样确认，如果没有进行采样确认，自动提醒是否进行拒收。</p> <p>标本核收时自动判断标本是否送检超时（超过项目规定的送检时间），如果超时，则自动提醒标本送检超时是否拒收。</p> <p>当标本合格时要进行拒收时，可以选择或输入拒收原因。</p> <p>标本拒收后对应的病区护士工作站电脑会自动提醒并进行确认（ 要求输入口令验证）。</p> <p>对一些拒收原因支持让步接收，即检验科拒收后，临床可以选择同意拒收，也可以要求继续检验。</p> <p>6、标本分发</p> <p>标本受理组通过核收的标本根据可自动归类分发到各专业组，分发后发送消息到各专业组。</p> <p>7、分组接收</p> <p>各专业组科接收标本受理组分发的标本，支持单个扫描或打包扫描的方式。</p> <p>8、标本登记检验</p> <p>支持手工编号登记、系统自动登记（按标本号、条码号、架杯号等）等模式。</p> <p>同一界面集成标本分类及列表、标本基本信息、检验申请项目、检验结果、复查结果、图形结果、上次结果、历史结果、电子病历、标本日志、快速检索</p>	
--	--	---	--

		<p>等内容。</p> <p>可每个专业组自定义标本列表分类(如：血液组可增加一个复片标本的分类，并自动显示分类的标本数量等。</p> <p>模式：系统自动从仪器接口获取检验结果</p> <p>双工模式：系统自动告知仪器测试项目，并从仪器接口获取检验结果</p> <p>图形图像：支持接收和处理仪器图形图像结果</p> <p>流水线模式：支持样本流水线检测模式</p> <p>9、手工处理</p> <p>手工操作：手工添加删除测试结果；删除样本；手工模板录入等。</p> <p>批量操作：批量修改、批量增加、批量录入。</p> <p>糖耐量/2H 血糖合并：手工操作单个病人合并，多个标本一个项目并为一个标本。</p> <p>内生肌酐计算：手工操作单个病人合并。</p> <p>手工修改仪器检测结果需要支持记录修改原因。</p> <p>10、异常处理</p> <p>自动识别危急值，当出现危急值时，系统要以醒目的颜色显示检验结果，同时向临床发出的危急值要在临床工作站进行弹窗提醒，直至处理后才能消失；可设置超过一定时间如临床没有处理，可反馈给检验科，由检验科电话提醒。</p> <p>危急值审核支持双审流程。</p> <p>可通过大屏幕显示未处理的危急值。</p> <p>可根据申请科室、年龄、性别等设置不同的危急值报告范围，可通过规则自定义危急值不报告（如：ICU 非首次不报告等）。</p> <p>可以接收仪器传出的仪器告警信息并进行消息提醒。；</p> <p>自定义复检规则，并弹窗提醒（如：白蛋白>总蛋白，生化项目结果出现负值，血常规、尿常规出现的需复检的情况等）。</p> <p>11、报告审核</p>	
--	--	--	--

		<p>支持双人双签制度，审核分为初审和终审。</p> <p>可以自定义各类审核规则，可以利用标本病人信息、申请项目信息、结果信息、仪器告警信息、质控信息、病人其它专业组的检测结果等条件进行综合判断，如果违反规则，审核时要进行提醒并询问是否继续通过审核。</p> <p>报告审核时如果有危急值未处理，要自动提醒处理，待处理危急值之后，才能审核报告。</p> <p>报告的审核和取消审核需要有权限控制，要求按人员授权。</p> <p>报告审核时可以在同一界面上比对次结果、历史结果等。</p> <p>报告审核时可以在同一界面快速查阅当前标本病人的所有专业的结果（不用退出系统再用其它专业组的帐号重新登录）。</p> <p>报告终审后系统可通过接口自动回传 HIS 或电子病历等医院的其它信息系统。</p> <p>12、查询打印</p> <p>支持门急诊病人自助打印报告。</p> <p>支持门诊急病人通过综合服务台打印报告。</p> <p>支持住院工作站直接查询和打印检验报告。</p> <p>支持同一专业门诊病人和住院病人采用不同尺寸的报告单。</p> <p>报告查看自动对同一病人多次结果进行比较。</p> <p>报告查看支持查看临床意义。</p> <p>能通过微信查看报告单。</p> <p>13、质控管理</p> <p>支持 Levey-Jennings 质控、Westgrat 多规则质控、微生物质量控制、室间或室内质控比对、月、季、年的质控总结分析、失控自动报警、质控数据自动分析、失控处理、质控规则自定义管理、与临检中心质控系统接口、与伯乐、昆涿等第三方质控的数据接口、与科临易检对接实现实验室质量指标的自动上传</p> <p>质控多规则：支持 1-2S,1-3S,R-4S,4-1S,3-1S 等固定规</p>	
--	--	---	--

	<p>则，并提供客户自定义规则，例如 1-3.5S</p> <p>质控图：支持 Levey-Jennings 图、westgard 图等</p> <p>质控数据查询：按仪器、项目、时间、测试次数等模式查询</p> <p>快速数据比对：仪器间对比、项目间对比，批号间对比等</p> <p>质控报警： 仪器失控时自动报警</p> <p>实验室质量指标一键统计，大大的增加科室管理对每段时间的标本和报告进行更好的把控。</p> <p>14、统计分析</p> <p>支持工作量分组统计、TAT 查询统计、TAT 准时率统计、危急值清单统计。</p> <p>拒收清单统计、拒收分类统计。</p> <p>临床检验医疗控制指标统计（国家卫计委办公厅 2015 年发布的临床检验专业医疗质量控制指标：标本类型错误率、标本容器错误率、标本采集量错误率、抗凝标本凝胶率、检验前周转时间中位数、室内质控项目开展率、室内质控项目变异系数不合格率、室间质评项目参加率、室间质评项目不合格率、实验室间比对率、实验室内周转时间中位数、检验报告不正确率。</p> <p>危急值通报率、危急值通报及时率）、拒收率统计、项目复查统计、质控记录表、室内质控分析总结表、失控与纠正措施清单，定量室内质控项目 CV 的统计等；</p> <p>15、仪器通讯接口</p> <p>单向仪器通讯接口：实现检验仪器和中文电脑连接，单向采集仪器检验数据，生成检验结果。</p> <p>双向仪器通讯接口：对于能实现双向通讯接口的仪器，比如：生化、免疫等仪器；仪器自动识别条形码，可实现检验申请自动传输仪器、仪器自动进样、自动检验、自动结果的无人化自动检验。</p> <p>酶标仪全控制双向：支持全酶标板控制，快速布板。支持定性项目测试，可根据 BC，NC，PC 设定</p>	
--	--	--

	<p>Cutoff 公式，阳性判断公式，可设定灰区区间，自动标识需复做标本；支持定量项目测试，可根据多标准品预设浓度值和多种曲线类型进行拟合，计算出测量样本的最终定量结果；支持两点定标和历史拟合曲线的两点修正。</p> <p>16、条码管理系统</p> <p>条码管理系统包括：门诊条码的管理、住院条码的管理、体检条码的管理、急诊条码管理、仪器条码自动设备双向讯通管理</p> <p>门急诊条码采血输入病人号提取 HIS 已经收费检验项目，根据 LIS 分单类别自动分单后打印出条码标签贴在试管上进行采血。</p> <p>病区条码总体采用 B/S 程序支持条码打印—采样确认—条码送出流程。</p> <p>条码打印：护士站提取 HIS 检验申请按照 LIS 分单类别自动生成条码，打印条码标签贴在试管上进行标本采集，条码标签包含条形码、病人姓名、病区、床号、类别（生化、临检、免疫等）、申请项目缩写（如：肝功、肾功、表抗等）；</p> <p>采样确认：采样完成可以集中在护士站扫描条码进行采样确认</p> <p>标本送出：已采样完成标本，在送出护士站时可集中扫描进行标本送出；</p> <p>标本签收、拒收原因、标本拒收原因的查询统计等</p> <p>条码上机实现自动双向通讯和无人化的检验过程</p> <p>17、报告管理</p> <p>报告管理包含：一般检验报告管理、临床生化检验报告、临床免疫检验报告管理、门急诊报告管理、PCR 报告管理、微生物报告管理、骨髓报告管理、图文报告管理、染色体报告管理、尿沉渣图像报告管理、粪沉渣报告子系统、形态学报告子系统、精子分析报告管理、DNA 报告管理等。</p>	
--	--	--

		<p>图文报告设有骨髓片、血片特征描述的报告子系统、图文报告分析过程中提供详细的分析提示、血球图形数据---包括直方图、散点图等、血流变血曲线图、蛋白电泳图形---曲线图以及部分仪器的电泳图、尿沉渣分析仪图像报告子系统，如UF-100、UF50等、染色体报告子系统、特殊项目的分析图形---如糖耐量等、部分流式细胞仪图形、精子分析报告管理等等</p> <p>18、危急值的闭环管理</p> <p>危急值预警、报告、接报确认等全过程闭环管理，提供临床弹窗提醒，短信提醒等多种提醒方式，危急值超时报警等。</p> <p>可以依照病人年龄，性别，标本类型，科室，临床诊断设定不同的危急值的结果范围，可设置项目多长时间内危急值不弹窗上报。</p> <p>接收到仪器发送过来的危急值，LIS 会先在检验科内部自动提醒 可根据工作站或工作组为单位进行提醒，也可安装科内大屏滚动提醒。</p> <p>提供电话通知，护士站全屏自动弹窗提醒。</p> <p>检验科确认上报的危急值病区实时弹窗提醒，并需要输入用户名密码确认危急值，未确认 3 分钟后自动提醒。</p> <p>系统可以自己设定临床超时未确认检验科自动提醒时间，设置完成后当临床有未确认危急值，检验科可弹窗进行提醒有危急值尚未进行确认，检验科进行登记并电话联系临床。</p> <p>19、临床病区报告管理</p> <p>住院支持 B/S 方式查看报告，可在院内任何地方打开网页查看报告。</p> <p>支持 DLL、URL 等多种方式第三方调阅。</p> <p>病区打印报告，支持同一个病人检验报告自动合并打印。</p> <p>报告查看支持查看临床意义。</p> <p>报告查看自动对同一病人多次结果进行比较。</p> <p>20、门诊报告自助打印管理</p>	
--	--	---	--

		<p>门诊报告完成后可通过大屏幕滚动和语音提示病人。</p> <p>扫描回执单或者刷卡领自助取单机打印检验报告。</p> <p>21、TAT 统计分析管理</p> <p>TAT 不合格标本流转的每个时间节点的有效控制、TAT 结果的及时回传、TAT 时间的分析、TAT 分布图、TAT 超时提醒、TAT 标本的大屏提醒、TAT 流转周期的报表管理、TAT 合格率分析</p> <p>按照 ISO15189 认证规范，从临床开单、护士执行、条码打印、采血确认、标本送出、检验科签收、报告审核，对标本流转的各个环节进行跟踪、监控、统计与分析。</p> <p>检测每个标本的 TAT，对于超时标本进行自动提醒，确保每个标本，急诊标本 TAT 的有效控制，结果及时回传。</p> <p>标本流转时间节点在检验工作站界面可实时查看。</p> <p>标本核收：不合格标本退回并记录，自动通知临床并能汇总统计。</p> <p>TAT 实时显示：检验科安装的大屏显示，实时提醒已送达检验科标本、普通标本 TAT 超时提醒、急诊标本 TAT 超时提醒、危急值报警提醒。</p> <p>以根据仪器，申请项目分类，设置 TAT 时间:包括标本的申请时间、标本采集时间、流转时间、标本接收时间、上机分析时间、报告时间、审核时间、报告查看时间等。</p> <p>对不同小组，分单类别，项目，病人来源等多种条件统计标本流转周期相关报表。</p> <p>TAT 统计可以让检验科管理人员快读判断科室的标本检验过程每个阶段的耗时，并针对耗时过长的步骤及时制动出修正的措施。</p> <p>TAT 时间：按照门诊、急诊、住院分时间段统计不同项目的不同时间段的平均用时、最短用时、最长用</p>	
--	--	--	--

	<p>时；统计不同时间段 TAT 满足规定目标值本分率；让医院分析 TAT 延长的原因，为实验室持续性质量改进方案提供证据，从而进一步优化工作流程，提高实验室工作效率。</p> <p>22、微生物专业管理</p> <p>能进行每天、每月、每年科室送检标本类型、数量、送检目的、阳性率、耐药率的分类统计或总体统计功能。</p> <p>支持微生物相关的样本阴阳性统计分析，药敏统计分析和细菌统计分析，细菌分布，细菌交叉分布分析，细菌分布趋势，抗生素敏感趋势，培养描述分布，以及分析报告的发布，提供相应的柱状图及饼状图。</p> <p>全面支持与微生物统计的通用软件 WHOnet 的接口，以满足符合国际标准的细菌统计：建立 LIS 与 WHOnet 的数据对应关系，包括检验单、细菌库、抗生素、样本类型等，LIS 自动根据中英文名称进行匹配，如相同则自动对应，不同则让技师选择对应；对 whonet 中的结果，与 LIS 结果不能完全一致时，LIS 提供数据转换。导出和导入 LIS 与 WHOnet 的对应关系文件；按核收日期或检验日期，生成细菌检验结果的 Excel 文件，便于导入到 WHOnet 软件中。</p> <p>23、试剂耗材管理系统（ISO15189 标准要求）</p> <p>主任审核管理、采购入库管理、供应商评价管理、出库管理、试剂开瓶管、更换批号性能验证管理、条形码管理、安全库存预警管理、发票管理、科室成本管理、理论、实际消耗效率管理。</p> <p>采购申请管理：提交采购申请—主任审核—采购入库—出库 耗材全流程管理。</p> <p>在试剂入库时，引入了条码管理，条码记录了试剂的批号、有效期预警提醒等关键信息。</p> <p>试剂在使用时，必须要扫描条码，加强了使用的管控，杜绝浪费。</p> <p>可以统计试剂用量，核算科室成本、试剂安全库存预警机制。</p>	
--	---	--

		支持全院物流系统接口 24、接口 与 his 系统、电子病历系统以及微信检验知识库浏览、微信危急值报告等。	
--	--	--	--

(5) 医疗设备管理系统

序号	服务名称	技术参数要求	数量
1	医疗设备管理系统	<p>1、实现对医院设备的整个生命周期进行全面管理。主要通过三条主线来对固定资产进行管理，一条是设备的管理主线，从最初的采购申请到最后的设备报废，以及中间的计划、采购、合同、验收、入库、分配、退库等进行管理；另一条主线是设备费用支出主线，这条主线将设备维修、保养、检查、折旧、水电等资源消耗的成本支出贯穿起来；第三条主线是收入主线，详尽记录设备在使用中所产生的价值。通过管理变动、成本支出、产生价值这三条主线，可以清晰的了解任意一台设备相关情况。</p> <p>2、系统要求：</p> <p>以设备档案为中心：建立以设备档案为中心的全过程标准化设备管理。</p> <p>设备全生命周期管理，设备信息的全程可追溯；</p> <p>提供单机核算和采购论证：促使医院合理利用人、才、物等资源，提高设备使用率和利润率，降低设备使用成本，为医疗收费项目成本核算提供数据基础，为投资决策提供数据依据。</p> <p>提供预防性维护和预测性维护：利用信息技术手段，通过积极主动的预防性维护和预测性维护，保证设备资产处于高可用性状态。</p> <p>引进条码、PDA 技术：在设备盘点发挥作用，解决医院设备盘点难的问题。</p> <p>与 HIS、LIS、PACS、物流,成本,会计,绩效一体化设计：保证单机核算收入数据的真实性和可靠性，</p>	1 套

		<p>预算控制的唯一性，与财务数据的一致性。</p> <p>网上审批流程控制：提供采购计划、设备维修申请、设备报废的网上审批功能，加强内部流程控制。</p> <p>设备租赁中心、与奖金挂钩的设备折旧核算提高设备利用率。</p> <p>提供设备质量监控管理：三证管理（配置许可证、人员技术合格证、质量合格证）计量管理等。</p> <p>3、基本功能要求：</p> <p>设备日常管理：采购申请管理，库存盘亏处理。</p> <p>提供完善的设备档案管理，支持设备的增加、删除、修改、清理等基本管理；附件购置管理。提供设备的入库、出库管理，借出与归还管理，设备转移管理，设备维修，增值管理。支持设备折旧管理，并提供折旧额的自动核算。</p> <p>4、合同管理：采购合同管理；付款情况管理。</p> <p>5、查询：</p> <p>根据采购发票号查询设备明细；</p> <p>根据科室查询设备运行情况；</p> <p>在一定时间段内查询设备的归属；</p> <p>查询设备的维护费用。</p> <p>系统设置：设置折旧算法。</p>	
--	--	---	--

(6) 微信公众号

序号	服务名称	技术参数要求	数量
1	微信公众号	<p>1、基础数据</p> <p>电子就诊卡选择绑定方式，可多选，一个账号下至多绑3张卡，支持电子健康卡。</p> <p>2、门诊</p> <p>预约挂号：通过科室找医生预约未来1-7天的号，支持在线支付挂号费。</p> <p>当日挂号：通过科室找医生挂当日的号，并在线支付挂号费。</p> <p>在线缴费：在线支付检查、检验、处方等门诊医</p>	1套

		<p>嘱的费用，支持卡、微信、支付宝三种方式。</p> <p>报告查询：查看检查检验报告。</p> <p>未打印发票查询：查看门诊未打印发票。</p> <p>就医评价：医院环境、服务态度、患者建议。</p> <p>3、住院</p> <p>住院一日清单：查看住院一日清单。</p> <p>住院报告：查看住院检查检验报告。</p> <p>住院押金：缴纳查看住院押金。</p> <p>4、医院介绍</p> <p>医院介绍：医院基本信息、院训、医院精神、乘车路线、值班电话。</p> <p>医生介绍：查看医生的擅长和简介。</p> <p>来院交通：定位医院位置，导航至医院</p> <p>院内导航：查看各楼位置及各楼层的重点位置的标注。</p> <p>5、问诊服务</p> <p>我的医生：查看我关注医生列表。</p> <p>送奖章：患者可使用微信给已关注的医生送奖章，增强医患互动，提升活跃度。</p> <p>预约电话咨询：患者在微信端预约付费电话咨询服务。</p> <p>预约当面咨询：患者在微信端预约付费当面咨询服务。</p> <p>留言板：患者可在微信端给医生留言，医生可在方便时在“医护助理”医生端回复。</p> <p>6、其他</p> <p>常见问题：提供患者使用服务窗常见问题的解答。</p> <p>推送信息：定期推送医院相关信息，包括介绍、义诊活动内容。微信公众号基本功能。每月4次。</p> <p>登录界面：患者首次关注公众号后，需要注册。凡涉及查看报告、病历、预约、缴费等功能，均需注册并登录。</p>	
--	--	---	--

(二) 项目实施要求:

1、项目组织和人员要求

为使项目按质、按量、按时及有序实施，供应商对本项目必须有一个完善和稳定的管理组织机构。

(1) 在项目建设期内，项目管理负责人、技术负责人应常驻四川省，并在接到业主通知 2 小时内到达业主现场处理问题或交流情况。要求项目经理专注于本项目的实施和管理。

(2) 本项目的项目负责人、技术负责人必须具体负责项目的实施。供应商如中途更换项目负责人，技术负责人，必须征得用户同意。

(3) 项目建设期间，供应商必须设置专人在项目建设期间对文档进行检查和管理，项目最终验收后全部移交业主。

(4) 在项目组人员构成方面，必须配备如下几类人员：

- 1) 项目经理；
- 2) 需求分析人员；
- 3) 系统设计人员；
- 4) 软件开发人员；
- 5) 系统测试人员；
- 6) 系统实施人员；
- 7) 文档管理人员；
- 8) 系统维护人员。

2、开发管理

为了加强对本项目软件开发工作的管理，缩短开发周期，提高软件开发质量，降低开发成本，提高开发效率和效益，需要按照软件行业开发管理规范 and 用户具体开发管理要求制定本项目开发流程管理。

为保证日常工作正常有序的进行，让开发中各个环节更紧凑，更可控，需要实现项目管理的正规化，工作过程的流程化，以便提高软件质量，按期交付，制定以下各环节流程的管理：

- 1、项目计划、监控和配置管理。
- 2、软件工程涉及的需求分析、系统设计、软件开发、系统测试、用户测试、数据

迁移、系统试运行、系统正式运行。

3、工程进度管理

供应商成交后应根据项目总体进度要求、设计方案制定进度计划表，且满足磋商文件的时限规定，明确各节点的内容和考核指标。

供应商成交后必须严格按照响应文件所制定的进度计划按期按质完成每一阶段的实施任务。

因涉及与用户协调导致项目延误的，应及时报监理单位备案，并提出补救措施。报用户同意后，工期可顺延。

因不可抗拒因素导致项目进度延缓的，应报监理单位备案，并提供相关文件说明。供应商成交后预计项目进度将延时，应提早报告监理单位，并提出补救措施。

4、项目安装调试要求

1、 要求供应商必须具有良好信誉和相关实力的技术队伍。

2、 供应商必须向采购人提供本项目采购的所有系统软件和应用软件的安装和维护服务的全部内容，并在需要的时候配合使用单位完成整个系统的联调工作。若本项目采购的系统软件和应用软件的配置或要求中出现不合理或不完整等问题时，供应商有责任和义务在响应文件中提出补充修改方案并在征得采购人的同意后付诸实施。

3、 本项目全部系统软件和应用软件的安装调试需在采购人指定的地点和环境进行，并实现正常运行，达到采购人要求的性能、功能和产品技术规格。

4、 应用软件所需相关的系统软件在未到货前由采购人提供临时替代。

5、 供应商负责全部系统软件和应用软件的安装、调试。具体工作程序、工作内容、调试方法、调试结果及验收标准，供应商在安装调试前必须书面提出并征得采购人同意之后按计划实施，不征得采购人同意供应商无权私自更改作业计划及内容，否则调试无效。全部工作文档必须有各方当事人签字认可。

6、 应用软件安装的主要目标不仅是使所有软件能够在相应平台上正常运行，而且必须具有对软件系统运行的监控测试手段。供应商有责任且必须承诺使项目单位的系统达到以上目标。

7、 自安装调试工作开始，供应商应允许采购人、监理方的工作人员一起参与系统的安装、测试、诊断及解决遇到的问题等各项工作。

8、 按用户项目管理的具体要求完成安装调试。

5、项目验收要求

供应商应根据所提交的验收方案和实施办法，自行组织设备和人员，并在使用单位和监理方监查下现场进行测试。

(1) 检验

所有系统软件必须满足供应商的业务需求。

(2) 系统测试

系统软件安装完成后，按照系统要求的基本功能逐一测试。

1. 单项测试：单项产品安装完成后，由供应商进行产品自身性能的测试。
2. 网络联机测试：网络系统安装完成后，由供应商和设备使用单位对所有采购的产品进行联网运行，并进行相应的联机测试。
3. 系统运行正常，联机测试通过。
4. 如商检或系统测试中发现设备（含软件系统等，下同）性能指标或功能上不符合标书和合同时，将被看作性能不合格，设备使用单位有权拒收并要求赔偿。

6、项目文档要求

建立一个标准化的项目技术文档体系是项目管理规范化、程序化的重要手段。正确地管理、使用各类文档则使项目管理工作变得有据可依、井井有条。

文档的管理是本项目中的重要部分，其对于项目的按时、顺利实施提供了保障，同时为技术转移给用户和系统的运行维护及管理提供依据。

技术文档的评审贯穿于软件生存周期各个不同阶段，适时的验证和确认是软件开发必备的工作，要求遵循以下准则：

1. 完备性：所有承担软件开发任务的单位，都必须按照规定编制相应的文档，以保证在开发阶段结束时其文档是齐全的。
2. 正确性：在软件开发各个阶段所编写的文档的内容，必须真实地反映该阶段的工作且与该阶段的需求相一致。
3. 简明性：在软件开发各个阶段所编写的各种文档的语言表达应该清晰、准确简练，适合各种文档的特定读者。
4. 可追踪性：在软件开发各个阶段所编写的各种文档应该具有良好的可追踪性。文档的可追踪性包括纵向可追踪性与横向可追踪性两个方面。前者是指在不同文档的相关内容之间相互检索的难易程度；后者是指确定同一文档某一内容在本文档中的涉及范围的难易程度。

5. 自说明性：在软件开发各个阶段所编写的各种文档应该具有较好的自说明性。文档的自说明性是指在软件开发各个阶段中的不同文档能独立表达该软件其相应阶段的阶段产品的能力。

6. 规范性：在软件开发各个阶段所编写的各种文档应该具有良好的规范性。文档的规范性是指文档的封面、大纲、术语的含义以及图示符号等符合有关规范的规定。

(三) 售后服务要求

- 1、成交供应商负责送货上门、安装、调试；提供相关培训服务；
- 2、系统维护期内，提供巡检服务；
- 3、系统维护期内，提供 7×24 小时电话技术支持，接到故障通知后 1 小时内响应，4 小时解决问题，12 小时内保证合同软件恢复正常；
- ▲4、系统维护期：维护期从项目验收合格之日起计算，整体系统维护期一年。

四、商务要求

▲1、**服务时间**：合同签订后 10 日内进场实施

▲2、**服务地点**：邛崃市第二人民医院

▲3、**付款方式**：1.合同签订后 30 个工作日内，采购人向成交人支付合同总金额 40%首付款。2.系统上线运行后 10 个工作日内，采购人向成交人支付合同总金额 30%项目进度款。3.项目验收合格后 10 个工作日内，采购人向成交人支付合同总金额 25%项目验收款。4.项目维护期结束后 10 个工作日内，采购人向成交人支付合同总金额 5%项目尾款。

▲4、**合同价款**：报价应是完成本项目所有采购内容和磋商文件规定的全部费用。

▲5、验收方法和标准

(1) 符合国家、行业标准、四川省地方标准规定的验收标准。项目验收结果合格的，成交供应商凭验收相关证明材料到采购人相关部门办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格且拒不整改的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能上报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规等有关规定给予行政处罚；

(2) 其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205 号)的要求以及主管部门的相关要求进行验收。

注：本章中带“▲”项内容为本项目实质性要求，未响应或不满足，按无效响应处理。

第六章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

一、服务要求：

详见第五章

二、政府采购合同内容条款要求：

详见第九章

注：针对第五章、第九章所包含的服务要求以及合同草案条款，在磋商过程中，磋商小组在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组会及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

第七章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

一、封面

正本或副本

资格性响应文件 (或其他响应文件)

采购项目编号：

项目名称：

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

三、法定代表人/单位负责人授权书（实质性要求）

四川宏捷招标代理有限公司：

本授权声明：（供应商全称），（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为我方参加（采购项目名称）（采购项目编号：）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

授权代表无权转让委托，特此声明。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人（签字或加盖个人名章）：

被授权人签字：

授权日期：

注：1、授权委托代理人参加磋商适用。

2、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。

3、附授权代表身份证明材料复印件并加盖供应商鲜章方可有效。

4、身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。身份证明材料应提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。

四、承诺函（实质性要求）

四川宏捷招标代理有限公司：

我单位作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

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

二、截至响应文件递交截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称（盖单位公章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：

日期：

五、供应商基本情况表

供应商名称					
注册地址				邮政编码	
联系方式	联系人			电话	
	传真			网址	
组织结构					
法定代表人 / 单位负责人	姓名		技术职称		电话
技术负责人	姓名		技术职称		电话
成立时间			员工总人数:		
企业资质等级			其中	高级职称人员	
营业执照号				中级职称人员	
注册资金				初级职称人员	
开户银行				技工	
账号					
经营范围					
投资参股的关联企业情况	(如有, 应当详细列明投资参股企业名称、投资参股份额、业务范围等)				
备注					

供应商名称: (盖单位公章)

法定代表人/单位负责人或授权代表 (签字或加盖个人名章):

日期:

六、供应商承诺函（实质性要求）

四川宏捷招标代理有限公司：

本公司参加“_____（采购项目名称）（采购项目编号：_____）”的采购活动，作为本次采购项目的供应商，根据采购文件要求，现郑重承诺如下：

一、完全接受和满足本项目采购文件第二章中规定的全部实质性要求，如对采购文件有异议，已经在递交响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对采购文件有异议的同时又参加采购活动以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、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，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

四、参加本次采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、我方实际控制人或者中高级管理人员或者其他工作人员，不存在同时是采购代理机构工作人员的情形。

六、不存在同一母公司的两家以上的子公司，以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动的情形。

七、我方与采购代理机构不存在关联关系，也不是采购代理机构的母公司或子公司。

八、在行贿犯罪信息查询期限内，我单位及其现任法定代表人/主要负责人（填写“具有”或“不具有”）行贿犯罪记录。

九、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

十、如本项目磋商采购过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能成交的，我方愿意承担相应不利后果。

十一、我方保证在本项目使用的任何技术、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，由我方承担所有相关责任。除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。如我方在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术资料，并提供无限期支持，采购人享有

使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

十二、法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策、主管部门规范性文件对供应商或采购产品有强制性要求的，除了采购文件明确要求符合相关强制性要求并提供证明材料的条件外，我公司承诺其他所有条件完全满足法律、行政法规、强制性标准、政府采购政策和主管部门规范性文件的强制性要求。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

供应商名称（盖章）：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

七、报价函（实质性要求）

四川宏捷招标代理有限公司：

1.我方全面研究了“（采购项目名称）”项目磋商文件（采购项目编号：_____），决定参加贵单位组织的本项目的磋商采购。

2.我方满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需服务或货物，报价合计金额为人民币：_____万元（大写：_____）。

3.本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起_____天。

4.我方承诺在响应文件有效期内不修改、撤销响应文件。

5.如我方成交：

(1) 我方承诺在收到成交通知书后，在规定的期限内与采购人签订合同。

(2) 如有要求，我方承诺按照磋商文件规定的金额和方式向采购人缴纳履约保证金。

(3) 我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

(4) 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

(5) 我方接受采购人按照政府采购合同约定金额支付采购资金，最后报价以《最后报价表》为准。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传真：

日期：

八、报价一览表

采购项目名称				
采购项目编号				
序号	标的名称	单位	数量	报价
1				人民币_____元 (大写: _____)
2				人民币_____元 (大写: _____)
.....				人民币_____元 (大写: _____)
报价合计		人民币_____元 (大写: _____)		

供应商名称: (盖单位公章)

法定代表人/单位负责人或授权代表 (签字或加盖个人名章):

日期:

注: 供应商所有报价均用人民币表示, 供应商的报价应为完成本项目采购内容及服务的全部费用。

九、最后报价表

采购项目名称		
采购项目编号		
序号	标的名称	报价
1		人民币_____元（大写：_____）
2		人民币_____元（大写：_____）
.....		人民币_____元（大写：_____）
报价合计		人民币_____元（大写：_____）

供应商名称：

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

注：1、供应商所有报价均用人民币表示，供应商的报价应为完成本项目采购内容及服务的全部费用。

2、供应商可不在响应文件中填写并提供此表。此表为磋商结束后，由供应商填写“最后报价”，经供应商法定代表人/单位负责人或代理人签字后密封递交给采购代理机构工作人员，由其收集齐后集中递交磋商小组。供应商在响应文件中提交此表的，不影响其响应文件的有效性，其最后报价以磋商结束后提交的“最后报价”为准。

3、供应商可自行准备此表磋商现场备用。

十、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（采购项目名称）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）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）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：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、符合《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）规定的划分标准为中、小、微型企业适用。

3、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额（监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件）。

4、符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

5、本声明函应据实填写，供应商应按磋商文件规定提供，否则不予认定。供应商若虚假响应/声明，已成交的取消其成交资格并对因此造成的损失承担全部责任。

十一、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

注：1、若供应商为残疾人福利单位需提供本声明函，未提供视为放弃优惠政策，并不影响响应文件的有效性。供应商应据实填写，若虚假响应/声明，已成交的取消其成交资格并对因此造成的损失承担全部责任。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。）

十二、服务标准及要求应答表

序号	磋商文件要求	响应文件响应	说明

注：1、供应商根据磋商文件“第五章”“三、服务标准及要求”中的要求据实填写，不得虚假填写，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

2、若磋商文件中明确要求提供相应证明材料的，则供应商不仅应在本表中响应，还应按要求提供证明材料。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

十三、服务内容及范围应答表

序号	磋商文件要求	响应文件响应	说明

注：供应商根据磋商文件“第五章”“二、服务内容及范围”中的要求据实填写，不得虚假填写，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

十四、商务应答表

序号	磋商文件要求	响应文件响应	说明

注：供应商根据磋商文件“第五章”“四、商务要求”中的要求据实填写，不得虚假填写，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商人名称：（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

十六、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书 名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
售后服 务人员								

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

日期：

第八章 评审方法

1.总则

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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织,具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

(一) 熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

(二) 审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，并作出公正评价；

(三) 根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

(四) 推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

(五) 起草评审报告并进行签署；

(六) 向采购人、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

(七) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 (实质性要求) 磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

2.磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

(1) 磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

(2) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

(3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

(4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

(5) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

(6) 磋商文件载明的成交原则不合法的；

(7) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

2.2.1 本项目需要磋商小组进行资格性检查。

磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商的供应商名单。

2.2.4 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足 3 家的（本章 2.3.1 的情况除外），终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.3.1 按照《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》财库[2015]124 号的要求：“采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的”。

2.4 有效性、完整性和响应程度审查

2.4.1 磋商过程中，磋商小组对供应商首次递交的响应文件进行审查，审查中发现供应商响应文件有下列情况之一的，应按照无效响应文件处理：

(1) 响应文件正副本数量不足的；

(2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章的（明确规定为无效响应的情形）；

(3) 响应文件的格式（明确规定为无效响应的情形）、语言、计量单位、报价货币、响应文件有效期等不符合采购文件的规定，影响磋商小组评判的；

(4) 采购文件有明确要求，但响应文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与采购文件要求不一致的；

(5) 响应文件不能实质响应采购文件的实质性要求的；

(6) 法律、法规和磋商文件中规定的其他无效情形。

2.4.2磋商小组对响应文件签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，磋商小组应当评定为不影响整个响应文件有效性和采购活动公平竞争，并通过响应文件的有效性审查：

(1) 响应文件存在个别地方（总数不能超过2个）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的，但法定代表人/单位负责人授权书除外；

(2) 响应文件除采购文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(3) 以骑缝章的形式代替响应文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

(4) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

2.4.3磋商小组对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，向采购代理机构出具有效性、完整性和响应程度审查报告，确定继续磋商的供应商名单。没有通过有效性、完整性和响应程度审查的供应商，磋商小组应在有效性、完整性和响应程度审查报告中说明原因。

2.5 供应商澄清、说明

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

2.5.2 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人/单位负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.6 磋商。

2.6.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.6.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.6.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.6.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应

当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.6.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签字（注：供应商为法人的，应当由其法定代表人或者授权代表签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者授权代表签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者授权代表签字确认）或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

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

2.6.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.6.8 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.7 最后报价。

2.7.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家（本章2.3.1和2.7.2的情况除外）。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上（本章2.3.1和2.7.2的情况除外）供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.7.2 符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号第三条第四项“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

2.7.3 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。供应商进行最后报价，应当在磋商室外填写报价单，密封递交采购代理机构工作人员，由采购代理机构工作人员收齐后统一递交磋商小组。采购代理机构工作人员不能拆封供应商报价单。

两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.7.4 参与最后报价的供应商按磋商小组要求进行报价。最后报价超过磋商文件规定的政府采购预算（或最高限价）或者未按照磋商文件要求进行报价的，应按照无效响应文件处理。供应商最后报价大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。

2.7.5 供应商最后报价应当由法定代表人/单位负责人/本人或其授权代表签字确认或加盖公章，否则无效。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.8 比较与评价。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体要求详见本章综合评分部分。

2.9 推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 家以上（本章 2.3.1 和 2.7.2 的情况除外）成交候选供应商，并编写磋商报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣（得分高低）顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列，按照扶持不发达地区和少数民族地区（成交候选供应商注册地为不发达地区或少数民族地区）的原则优先推荐，成交候选供应商均不属于不发达地区和少数民族地区的，由采购人随机抽签确定成交供应商。

2.10 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.11 采购组织单位现场复核评审结果。

2.11.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购代理机构应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告，存在下列情形之一的，采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的，由磋商小组自主决定是否采纳采购代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购代理机构书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在磋商报告中详细记载有关事宜；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。采购代理机构书面建议未被磋商

小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。采购代理机构认为磋商小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

采购代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

2.11.2 有下列情形之一的，不得现场修改评审结果：

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的；
- (2) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 采购代理机构现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (4) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 采购代理机构未提供书面建议的。

2.12 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

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

2.13 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

2.14 终止磋商采购活动。

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

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 除本章 2.3.1 和 2.7.2 的情况外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的。

3.综合评分

3.1 本次综合评分的因素：详见综合评分明细表。

3.2 除价格因素外,磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。经济类评分因素由抽取的经济方面磋商小组成员独立评分。政府采购政策功能、政府采购合同主要条款及其他政策合同类的评分因素由抽取的法律方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

3.3 综合评分明细表

3.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3.2 综合评分明细表中的报价应先按供应商须知附表中的相关要求进行调整,再进行报价评分。

3.3.3 综合评分明细表

序号	评分因素及权值	分值	评分标准	说明
1	报价 30%	30分	<p>满足磋商文件要求且有效报价最低的报价为评标基准价,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: 磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价) ×30%×100。</p> <p>注:对符合小型和微型企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业)参与报价给予10%的扣除,用扣除后的价格参与评审(小微企业应提供《中小企业声明函》原件),监狱企业应当提供《监狱企业证明》原件。残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件。</p>	共同评审因素
2	技术参数及系统功能演示 41.36%	41.36	<p>1、技术参数要求完全满足磋商文件“技术参数要求”得21.36分,每有一项(★、*项除外)不满足或缺项的扣0.03分,每有一项“★”项不满足或缺项的扣0.2分,扣完为止。</p> <p>2、系统功能演示: (1)系统功能演示完全满足磋商文件“技术参</p>	技术类评审因素

			<p>数要求”得 18 分，每有一项 “*” 项不满足或缺项的扣 2 分，扣完为止。</p> <p>(2) HIS 系统采用 BS 架构，易部署，易维护，高可用；可基于浏览器登录、使用，终端环境依赖小，技术维护工作集中管理。（供应商在磋商过程中需进行该项系统功能演示，完全满足得 1 分，不满足或缺项的不得分。）</p> <p>(3) HIS 系统支持集团化、区域化扩展，单一 his 系统支持多机构同时使用，支持业务流程机构级配置。（供应商在磋商过程中需进行该项系统功能演示，完全满足得 1 分，不满足或缺项的不得分。）</p>	
3	服务方案 5%	5 分	1、根据供应商针对本项目提供的服务方案（包括质量保障措施、服务计划、售后服务能力、应急方案、人员培训计划）进行评审，每有一项上述细化指标得 1 分，最多得 5 分；缺少一项内容或者其中一项内容不能满足实际需求或相关内容阐述简略或与本项目不匹配的扣 1 分，扣完为止。	技术类评审因素
4	履约能力 23.64%	9 分	供应商为本项目配备的项目组成员具有项目管理专业人员证书（PMP）、信息系统项目管理师证书、注册信息安全专业人员（CISP）证书得 9 分，缺失一个扣 3 分；提供相应的证书复印件加盖供应商公章。	共同评分因素
		14 分	<p>1、供应商具有 1.信息安全管理体系认证证书得 3 分；2.信息技术服务管理体系认证证书得 3 分；3.质量管理体系认证证书得 2 分；提供相应证书复印件加盖供应商公章，未提供不得分。</p> <p>2、供应商具有本项目相关的类似数字化医院计算机软件著作权登记证书，（1）HIS 系统，（2）LIS 检验系统，（3）RIS 放射医学信息系统，（4）PACS 医学影像信息系统，（5）EMR 电子病历系统，（6）患者移动服务信息系统，每具有一项的得 1 分，最多得 6 分。（提供证书复印件加</p>	共同评分因素

		盖供应商公章，否则不得分)。	
	0.64分	根据供应商提供的 2019 年 1 月 1 日 (含) 以来类似本项目案例证明材料进行综合评定。每具有 1 个得 0.32 分，最多得 0.64 分。 注：业绩证明材料以合同签订时间或中标(成交)通知书发放时间为准；提供合同复印件或中标(成交)通知书，并加盖供应商公章，提供虚假材料取消成交资格。	共同评分因素

注：评分标准中要求提供证明材料的，均须加盖投标人公章；评分四舍五入精确到小数点后两位。

4.磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5.磋商小组在政府采购活动中承担以下义务：

5.1 遵守评审工作纪律；

5.2 按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

5.3 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

5.4 及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

5.5 发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

5.6 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

5.7 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

5.8 法律、法规和规章规定的其他义务。

6.评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

6.1 不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

6.2 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管；

6.3 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理；

6.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以磋商文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

6.5 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

6.6 评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

6.7 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第九章 采购合同（草案）

合同编号：

签订地点：

签订时间：2021年 月 日。

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及_____采购项目（采购项目编号：_____）的《磋商文件》，乙方的《响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《磋商文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

_____。

第二条 合同期限

_____。

第三条 服务内容与质量标准

_____。

第四条 服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

1、_____万元；

2、_____万元；

……

（二）服务费支付方式：

_____。

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕

疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第七条 甲方的权利和义务

1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2.甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。

3.负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5.国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

第八条 乙方的权利和义务

1.对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2.根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3.及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5.国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

6.严格完全根据甲方磋商文件要求及乙方响应文件响应的其他承诺及服务进行履约。

第九条 违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续____天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，协商不成的，任何一方均有权向甲方所在人民法院起诉。

2、诉讼期间，除合同有争议部分外，合同其他部分继续执行。

第十二条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字或加盖单位公章后生效。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同一式6份，自双方签章之日起起效。甲方2份，乙方2份，政府采购代理机构1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

签约日期：XX年XX月XX日