

招标文件

项目名称：新疆医科大学第七附属医院互联网医院采购项目

项目编号：GK2024-258

采购人 审核意见	采购人签章： 年 月 日
现场监督部 审核意见	审核人签章： 年 月 日

新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心

2024年10月24日

总 目 录

第一章	投标邀请	5
第二章	投标人须知	8
第三章	合同条款及格式	21
第四章	项目需求	25
第五章	评标方法与评标标准	26
第六章	投标文件格式	28

第一章 投标邀请

新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心现就 GK2024-258（新疆医科大学第七附属医院互联网医院采购项目）进行公开招标采购，欢迎符合条件的供应商投标。

项目概况

GK2024-258（新疆医科大学第七附属医院互联网医院采购项目）招标项目的潜在投标人可在“新疆公共资源交易网”或“新疆政府采购网”自行查看项目公告，并于 2024 年 11 月 20 日 11 点 00 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

- 项目名称：新疆医科大学第七附属医院互联网医院采购项目
- 项目编号：GK2024-258
- 预算金额：900000 元
- 本项目设定最高限价，最高限价为 900000 元。
- 采购需求：

详细内容见招标文件第四章项目需求。

- 合同履行期限：合同签订后各方配合无误 60 个工作日内完成。
- 本项目不接受联合体投标。
- 本项目不接受进口产品投标。

9. 本项目属于货物类

10. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为“软件和信息技术服务业”。行业划分标准按《国民经济行业分类》执行。中小企业划分标准按《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300 号）文件规定执行。

二、申请人的资格要求：

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供下列材料：
 - 1.1 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

-
- 1.2 最近一个年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）；
 - 1.3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）；
 - 1.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
 - 1.5 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
 - 1.6 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单。（提供网页截图或承诺函）
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向小微（填写“中小”或“小微”）企业采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的小微企业制造、服务全部由符合政策要求的小微企业承接。投标时须提交《中小企业声明函》。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：自招标文件公告发布之日起5个工作日。
2. 方式：登录“新疆政府采购云平台”-“项目采购”-“获取采购文件”中自行免费下载招标文件。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 提交投标文件截止时间、开标时间：2024年11月20日11点00分（北京时间）
2. 地点：新疆政府采购网。

五、公告期限

招标公告及招标文件公告期限为自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

评标委员会如要求投标人对投标文件内容进行澄清，将通过腾讯视频会议方式进行，请各投标人在开标前做好人员、网络、设备准备工作，视频会议房间信息将适时告知投标授权代表，投标代表务必于开标当日保持手机联系畅通。

七、联系事项

1. 采购人信息

名称：新疆医科大学第七附属医院

地址：水磨沟区七道湾南路 1986 号

联系人：范昊霖

联系电话：0991-4678349

2. 新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心信息

地 址：新疆乌鲁木齐市水磨沟区准噶尔街 299 号益民大厦 4 楼 A408 室

联系人：郑老师

联系电话：0991-3550126

八、其他

1. 本项目实行电子招投标，供应商须登录新疆政府采购云平台申请获取招标文件，并通过新疆政府采购云平台电子投标客户端制作投标文件。有关本次招标的事项若存在变动或修改，敬请及时关注新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心在“新疆公共资源交易网”和“新疆政府采购云平台”发布的澄清变更公告，网址分别为“<https://ggzy.xinjiang.gov.cn/>”和“<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn>”。

2. 各供应商应在开标前确保成为新疆政府采购网正式供应商，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。

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

4. 本项目采用不见面开标，供应商须在投标截止时间前通过 CA 上传加密的电子响应文件。

备注供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询,可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询,也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询,网址为<https://helpcenter.zcygov.cn/document/#/document/dashboard?siteCode=beijing>,“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南,同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及在线客服获取服务支持。

5、供应商应当在递交截止时间前,将生成的“电子加密响应文件”上传递交至“政府采购云平台”,递交截止时间以后上传递交的响应文件将被“政府采购云平台”拒收。

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

7、本项目收取投标保证金,保证金金额:0元,供应商自主选择以银行转账或者电子保函等非现金方式缴纳,具体缴纳方式如下:

方式一:银行转账

账户名称:新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心政采线下子账户
账号:3000040104001373200000000005

开户行名称:中国农业银行股份有限公司乌鲁木齐七道湾支行
行号:103881001270

注:供应商制作投标(响应)文件时,须将保证金缴纳凭证编制到响应文件中提交。保证金将在成交通知书(成交公告)发出之日起5个工作日内退还。供应商可现场提交或邮寄下列资料申请退还保证金:

- (1)公司开户许可证或汇款账户信息复印件并加盖公章;
- (2)保证金银行汇款回单复印件加盖公章;
- (3)《保证金退还审批表》(格式见招标文件第六部分:投标文件格式);

(4)资料提交或邮寄地址:新疆乌鲁木齐市水磨沟区准噶尔街299号益民大厦4楼A408室自治区政务服务和公共资源交易中心政府采购部,邮编:830063。收

件人：王老师 电话：0991-3550126。

方式二：保函

(1) 可以使用银行保函、担保保函、保险保函其中之一形式提交。

(2) 供应商制作投标（响应）文件时，须将保函办理凭证加盖公章一并上传至资格审查文件中提交。

(3) 办理咨询电话：13364798888、0991—6660666；18160681166、4008005100。

若供应商未按上述规定缴纳投标保证金，将导致投标（响应）无效。

8、本项目的中标供应商可以登陆新疆政府采购网,进入“项目采购”自行打印中标通知书。通过新疆政府采购网下载打印的中标通知书与现场开具的中标通知书具有同等法律效力。

9、系统技术支持电话：95763。

第二章 投标人须知

一、总则

1、招标方式

1.1 本次招标采取公开招标方式,本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2、合格的投标人

2.1 满足招标公告中供应商的资格要求的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

3、适用法律

3.1 本次招标及由此产生的合同受中华人民共和国有关的法律法规制约和保护。

4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心（以下简称“交易中心”）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标交易中心和采购人不收取标书工本费与中标服务费。

5、招标文件的约束力

5.1 投标人一旦参加本项目采购活动，即被认为接受了本招标文件的规定和约束。

二、招标文件

6、招标文件构成

6.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 合同条款及格式
- (4) 项目需求
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与交易中心联系解决。

6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

7、招标文件的澄清

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，应在投标截止期七日前按招标公告中的通讯地址，以书面形式通知交易中心。

8、招标文件的修改

8.1 在投标截止时间至少十五日前，交易中心可以对招标文件进行修改。

8.2 交易中心有权按照法定的要求推迟投标截止日期和开标日期。

8.3 招标文件的修改将在“新疆公共资源交易网”和“新疆政府采购网”公布，补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

三、投标文件的编制

9、投标文件的语言及度量衡单位

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与交易中心就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用**简体中文**。

9.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、投标文件构成

10.1 投标人编写的投标文件应包括资信证明文件、投标配置与分项报价表、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表、技术及售后服务承诺书、投标函、开标一览表等内容。

11、证明投标人资格及符合招标文件规定的文件

11.1 投标人应按要求提交资格证明文件及符合招标文件规定的文件。

11.2 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力独立履行合同的文件。

11.3 投标人除必须具有履行合同所提供的货物及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

11.4 投标人应提交根据合同要求提供的证明产品质量合格以及符合招标文

件规定的证明文件。

11.5 证明投标人所提供产品与招标文件的要求相一致的文件可以是手册、图纸、文字资料和数据。

12、投标配置与分项报价表

12.1 投标人应按照招标文件规定格式填报投标配置与分项报价表，在表中标明所提供的设备品牌或服务名称、规格、型号、原产地、主要部件型号及其功能的中文说明和供货期。每项货物和服务等只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受(如有备选配件，备选配件的报价不属于选择的报价)。

12.2 标的物

采购人需求的货物供应、安装，调试及有关技术服务等。

12.3 有关费用处理

招标报价采用总承包方式，投标人的报价应包括所投产品费用、安装调试费、测试验收费、培训费、运行维护费用、税金、国际国内运输保险、报关清关、开证、办理全套免税手续费用及其他有关的为完成本项目发生的所有费用，招标文件中另有规定的除外。

12.4 其它费用处理

招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

12.5 投标货币

投标文件中的货物单价和总价无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。招标文件中另有规定的按规定执行。

12.6 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

1、项目总价：包括买方需求的产品价格、培训费用及售后服务费用，项目在指定地点、环境交付、安装、调试、验收所需费用和所有相关税金费用及为完成整个项目所产生的其它所有费用。

2、项目单价按投标配置及分项报价表中要求填报。

13、技术参数响应及偏离表、商务条款响应及偏离表及投标货物说明

13.1 对招标文件中的技术与商务条款要求逐项作出响应或偏离，并说明原因；

13.2 提供参加本项目类似案例简介；

13.3 培训计划；

13.4 详细阐述所投货物的主要组成部分、功能设计、实现思路及关键技术；

13.5 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

14、服务承诺及售后服务机构、人员的情况介绍

14.1 投标人的服务承诺应按不低于招标文件中商务要求的标准。

14.2 提供投标人有关售后服务的管理制度、售后服务机构的分布情况、售后服务人员的数量、素质、技术水平及售后服务的反应能力。

15、投标函和开标一览表

15.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写投标函、开标一览表。

15.2 开标一览表中的价格应与投标文件中投标配置与分项报价表中的价格一致，如不一致，不作为无效投标处理，但评标时按开标一览表中价格为准。

16、投标保证金（如果收取）

16.1 在开标时，未按要求提交投标保证金的投标无效。

16.2 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出之后 5 日内退还。

16.3 中标人的投标保证金，将在采购合同签订之后 5 日内退还。

16.4 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标有效期内撤回其投标；

（2）提供虚假材料谋取中标、成交的；

(3) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

(4) 与采购人、其他供应商恶意串通的。

16.5 供应商缴纳的投标保证金必须于投标文件（响应文件）接收截止时间前，以供应商的名称，按本采购文件规定的金额缴纳到指定账户（保证金缴纳方式及账户详见第一章投标邀请—其他）。

17、投标有效期

17.1 投标有效期为交易中心规定的开标之日后 120 天。投标有效期比规定短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

18、投标有效期的延长

18.1 在特殊情况下，交易中心于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝交易中心的这一要求而放弃投标，交易中心在接到投标人书面答复后，将在原投标有效期满后退还其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。第 16 条有关投标保证金的规定在延长期内继续有效，同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

四、投标文件的递交

19、投标文件的递交

19.1 电子投标文件的递交

投标人应当按照采购文件规定，在投标截止时间前制作并上传电子投标文件。

20、投标截止时间

20.1 投标人上传电子投标文件的时间不得迟于招标公告中规定的投标截止时间。

投标人应充分考虑到网络环境、网络带宽等风险因素，如因投标人自身原因造成的电子投标文件上传不成功由投标人自行承担全部责任。

20.2 交易中心可以按照规定，通过修改招标文件酌情延长投标截止时间，在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

21、投标文件的拒收

21.1 交易中心拒绝接收在其规定的投标截止时间后上传的任何投标文件。

22、投标文件的修改和撤回

22.1 投标文件的撤回

22.1.1 电子投标文件的撤回

投标人可在投标截止时间前，撤回其电子投标文件。

22.1.2 投标人撤回电子投标文件，则认为其不再参与本项目投标活动。

22.2 投标文件的修改

投标人可在投标截止时间前，对其电子投标文件进行修改。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其电子投标文件作任何修改。

22.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将不予退还。

五、开标与评标

23、开标

23.1 交易中心将在招标公告中规定的时间和地点组织线上公开开标。投标人应当参加开标活动。

23.2 开标过程由交易中心组织。“政采云平台不见面开标大厅”系统将自

动对项目进行开标，并公布各投标人的《开标一览表》。

23.3 投标人在开标过程中涉及到的投标文件解密、开标结果确认等工作，应按照采购文件规定执行。

24、评标委员会

24.1 开标后，交易中心将立即组织评标委员会（以下简称评委会）进行评标。

24.2 评委会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

24.3 评委会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

25. 评标过程的保密与公正

25.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，采购人、评委、交易中心均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。

25.2 在评标过程中，投标人不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

25.3 在评标期间，交易中心将设专门人员与投标人联系。

25.4 交易中心和评标委员会不向未中标的投标人解释未中标原因，也不公布评标过程中的相关细节。

25.5 采用综合评分法的项目，未中标的投标人如需了解自己的评标得分及排序情况，可于中标结果公告期限届满之日起7个工作日内，由其法定代表人或授权代表携带本人有效身份证件到交易中心登记查询，逾期将不予受理。

26. 投标的澄清

26.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会有权以发送电子函件、召开视频会议或其它适当的方式要求投标人对其投标文件进行澄清，但并非对每个投标人都作澄清要求。

26.2 接到评委会澄清要求的投标人应派人按评委会通知的时间和方式做出澄清，澄清的内容须由投标人法人或授权代表签署，并作为投标文件的补充部分，但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

26.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

27、对投标文件的初审

27.1 投标文件初审分为资格审查和符合性审查。

27.1.1 资格审查：依据法律法规和招标文件的规定，由采购人对投标文件中的资格证明文件进行审查。资格审查的结论，采购人以书面形式向评委会进行反馈。

采购人在进行资格性审查的同时，将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）对投标人是否被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单情况进行查询，以确定投标人是否具备投标资格。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

接受联合体的项目，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，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良应用记录。

27.1.2 符合性审查：依据招标文件的规定，由评委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。

27.1.3 未通过资格审查或符合性审查的投标人，交易中心将向其授权代表告知未通过资格审查或符合性审查的原因，采用综合评分法评标的，还应当告知未中标人本人的评标得分与排序。

27.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在

实质上与招标文件不一致,而且限制了合同中买方和见证方的权利或投标人的义务,纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会以少数服从多数的原则作出结论。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容,而不寻求外部的证据。

27.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求,评委会将予以拒绝,投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

27.4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核,投标文件报价出现前后不一致的,除招标文件另有规定外,按照下列规定修正:

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准。

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

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上错误的,按照前款规定的顺序修正。

27.5 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价,并通过书面形式告知投标人,调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格,则其投标将被拒绝,其投标保证金不予退还。

27.6 评委会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方,但这些修改不能影响任何投标人相应的名次排列。

27.7 采用最低评标价法的采购项目,提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的,以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评审;报价相同的,由评标委员会按照招标文件规定的方式(招标文件未规定的通过随机抽取的方式)确定一个参加评标的投标人,其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目,提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,按一家投标人计算,评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的,由评标委员会根据招标文件规定的方式(招标文件未规定的采取随机抽取的方式)确定一个中标候选人,其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，招标文件中将载明其中的**核心产品**。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

28、无效投标条款和废标条款

28.1 无效投标条款

28.1.1 未按要求交纳投标保证金的。

28.1.2 投标人未成功解密电子投标文件的。

28.1.3 投标人未按照招标文件要求上传电子投标文件的。

28.1.4 投标人在报价时采用选择性报价的。

28.1.5 投标人不具备招标文件中规定资格要求的。

28.1.6 投标人的报价超过了采购预算或最高限价的。

28.1.7 未通过符合性检查的。

28.1.8 不符合招标文件中规定的其他实质性要求和条件的（本招标文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）。

28.1.9 投标人被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重失信行为记录名单。

28.1.10 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

28.1.11 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，将要求其在合理的时间内作出说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

28.1.12 本项目采购产品被财政部、国家发改委、生态环境部等列入“节能产品品目清单”、“环境标志产品品目清单”强制采购范围，而投标人所投标产品不在强制采购范围内的。

28.1.13 投标文件未按照招标文件要求加盖电子签章。

28.1.14 其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

28.2 废标条款：

28.2.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三

家的。28.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

28.2.3 因重大变故，采购任务取消的。

28.2.4 评标委员会认定招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行。

28.2.5 因“新疆公共资源交易平台不见面开标大厅”系统故障原因造成开标不成功的。

28.3 投标截止时间后参加投标的供应商不足三家的处理：

28.3.1 如出现投标截止时间结束后参加投标的供应商或者在评标期间对招标文件做出实质响应的供应商不足三家情况，按政府采购相关规定执行。

六、定标

29、确定中标单位

29.1 中标候选人的选取原则和数量见招标文件第五章规定。

29.2 采购人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标人。

29.3 交易中心将在“新疆公共资源交易网”和“新疆政府采购网”发布中标公告，公告期限为1个工作日。

29.4 若有充分证据证明，中标人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

29.4.1 提供虚假材料谋取中标的。

29.4.2 向采购人、交易中心行贿或者提供其他不正当利益的。

29.4.3 恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

29.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的。

29.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的。

29.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

29.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

29.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

29.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

29.5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

29.5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

29.5.5 不同投标人的投标文件相互混装；

29.5.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

30 询问、质疑、投诉

30.1 询问

30.1.1 供应商对政府采购活动事项（磋商文件、采购过程、成交或者成交结果）有疑问的，可以向采购人或者新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。

30.1.2 采购人或者新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

30.2 质疑处理

30.2.1 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商依法获取其可质疑的采购文件的，可以对采购文件提出质疑。

30.2.2 供应商认为采购文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向交易中心及采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

30.2.2.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

30.2.2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

30.2.2.3 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商应当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。供应商如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，**交易中心、采购人将只对供应商第一次质疑作出答复。**

30.2.3 质疑函必须按照本招标文件中《质疑函范本》要求的格式、内容和要求进行填写。供应商如组成联合体参加投标，则《质疑函范本》中要求签字、盖章、加盖公章之处，联合体各方均须按要求签字、盖章、加盖公章。

30.2.4 交易中心及采购人只接收以纸质原件形式送达的质疑。

质疑接收人：自治区政务服务和公共资源交易中心 现场监督部

联系地址：乌鲁木齐市水磨沟区准格尔街 299 号益民大厦 A417

联系电话：0991-3551778。

30.2.5 以下情形的质疑不予受理

30.2.5.1 内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

30.2.5.2 超出政府采购法定期限的质疑。

30.2.5.3 以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

30.2.5.4 未参加投标活动的供应商或在投标活动中自身权益未受到损害的供应商所提出的质疑。

30.2.5.5 供应商组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

30.2.5.6 无具体质疑事项内容，或未提供有效线索，难以查证的。

30.2.5.7 所质疑事项已进行处理，或正在行政复议、仲裁、诉讼、投诉等其他程序的。

30.2.5.8 不属于本中心管辖范围的质疑。

30.2.6 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，交易中心有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

30.3 投诉

30.3.1 质疑供应商对新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心的答复不满意，或者新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门提起投诉。

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

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

30.3.3.1 捏造事实；

30.3.3.2 提供虚假材料；

30.3.3.3 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

七、授予合同

31. 签订合同

31.1 中标人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项与采购人签订政府采购合同。

31.2 招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

31.3 签订合同后，中标人不得将货物及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。转包或分包造成采购人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

32、货物和服务的追加、减少和添购。

32.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物和服务的，经政府采购管理部门同意后，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不超过原合同金额 10%。

32.2 采购结束后，采购人若由于各种客观原因，必须对采购项目所牵涉的货物和服务进行适当的减少时，在双方协商一致的前提下，可以按照招标采购时的价格水平做相应的调减，并据此签订补充合同。

第三章 合同文本

政府采购货物买卖合同 (试行)

项目名称:

合同编号:

甲 方:

乙 方:

签订时间:

使用 说 明

1. 本合同标准文本适用于购买现成货物的采购项目，不包括需要供应商定制开发、创新研发的货物采购项目。

2. 本合同标准文本为政府采购货物买卖合同编制提供参考，可以结合采购项目具体情况，对文本作必要的调整修订后使用。

3. 本合同标准文本各条款中，如涉及填写多家供应商、制造商，多种采购标的、分包主要内容等信息的，可根据采购项目具体情况添加信息项。

第一节 政府采购合同协议书

甲方（全称）：_____（采购人、受采购人委托签订合同的单位或采购文件约定的合同甲方）

乙方1（全称）：_____（供应商）

乙方2（全称）：_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

乙方3（全称）_____（联合体成员供应商或其他合同主体）（如有）

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，以及本采购项目的招标/谈判文件等采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

1. 项目信息

(1) 采购项目名称：

采购项目编号：

(2) 采购计划编号：

(3) 项目内容：

采购标的及数量（台/套/个/架/组等）：

品牌：_____ 规格型号：

采购标的的技术要求、商务要求具体见附件。

①涉及信息类产品，请填写该产品关键部件的品牌、型号：

标的名称：

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：

关键部件：_____ 品牌：_____ 型号：

（注：关键部件是指财政部会同有关部门发布的政府采购需求标准规定的需要通过国家有关部门指定的测评机构开展的安全可靠测评的软硬件，如CPU芯片、操作系统、数据库等。）

②涉及车辆采购，请填写是否属于新能源汽车：

是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 数量：_____ 金额：

否

(4) 政府采购组织形式：政府集中采购 部门集中采购 分散采购

(5) 政府采购方式：公开招标 邀请招标 竞争性谈判 竞争性磋商

询价 单一来源 框架协议 其他：

（注：在框架协议采购的第二阶段，可选择使用该合同文本）

(6) 中标（成交）采购标的制造商是否为中小企业：是 否

本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：是 否

若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：是 否

中标（成交）采购标的制造商是否为残疾人福利性单位：是 否

中标（成交）采购标的制造商是否为监狱企业：是 否

(7) 合同是否分包：是 否

分包主要内容：

分包供应商/制造商名称（如供应商和制造商不同，请分别填写）：

分包供应商/制造商类型（如果供应商和制造商不同，只填写制造商类型）：

大型企业 中型企业 小微企业

残疾人福利性单位 监狱企业 其他

(8) 中标（成交）供应商是否为外商投资企业：是 否

外商投资企业类型：全部由外国投资者投资 部分由外国投资者投资

(9) 是否涉及进口产品：

是，《政府采购品目分类目录》底级品目名称：_____ 金额：

国别：_____ 品牌：_____ 规格型号：

否

(10) 是否涉及节能产品：

是，《节能产品政府采购品目清单》的底级品目名称：

强制采购 优先采购

否

是否涉及环境标志产品：

是，《环境标志产品政府采购品目清单》的底级品目名称：

强制采购 优先采购

否

是否涉及绿色产品：

是，绿色产品政府采购相关政策确定的底级品目名称：

强制采购 优先采购

否

(11) 涉及商品包装和快递包装的，是否参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》明确产品及相关快递服务的具体包装要求：

是 否 不涉及

2. 合同金额

(1) 合同金额小写:

大写:

分包金额 (如有) 小写:

大写:

(注: 固定单价合同应填写单价和最高限价)

(2) 合同定价方式 (采用组合定价方式的, 可以勾选多项):

固定总价 固定单价 固定费率 成本补偿 绩效激励 其他

(3) 付款方式 (按项目实际勾选填写):

全额付款: _____ (应明确一次性支付合同款项的条件)

分期付款: _____ (应明确分期支付合同款项的各期比例和支付条件, 各期支付条件应与分期履约验收情况挂钩), 其中涉及预付款的: _____ (应明确预付款的支付比例和支付条件)

成本补偿: _____ (应明确按照成本补偿方式的支付方式和支付条件)

绩效激励: _____ (应明确按照绩效激励方式的支付方式和支付条件)

3. 合同履行

(1) 起始日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日, 完成日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日。

(2) 履约地点:

(3) 履约担保: 是否收取履约保证金: 是 否

收取履约保证金形式:

收取履约保证金金额:

履约担保期限:

(4) 分期履行要求:

(5) 风险处置措施和替代方案:

4. 合同验收

(1) 验收组织方式: 自行组织 委托第三方组织

验收主体:

是否邀请本项目的其他供应商参加验收: 是 否

是否邀请专家参加验收: 是 否

是否邀请服务对象参加验收: 是 否

是否邀请第三方检测机构参加验收: 是 否

是否进行抽查检测: 是, 抽查比例: _____ 否

是否存在破坏性检测: 是, _____ (应明确对被破坏的检测产品的处理方式)

否

验收组织的其他事项:

(2) 履约验收时间: _____ (计划于何时验收/供应商提出验收申请之日起 _____ 日内组织验收)

(3) 履约验收方式：一次性验收

分期/分项验收：（应明确分期/分项验收的工作安排）

(4) 履约验收程序：

(5) 履约验收的内容：（应当包括每一项技术和商务要求的履约情况，特别是落实政府采购扶持中小企业，支持绿色发展和乡村振兴等政策情况）

(6) 履约验收标准：

(7) 是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考：是 否

(8) 履约验收其他事项：（产权过户登记等）

5. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 政府采购合同协议书及其变更、补充协议

(2) 政府采购合同专用条款

(3) 政府采购合同通用条款

(4) 中标（成交）通知书

(5) 投标（响应）文件

(6) 采购文件

(7) 有关技术文件，图纸

(8) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

6. 合同生效

本合同自_____生效。

7. 合同份数

本合同一式____份，甲方执____份，乙方执____份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：_____年____月____日

合同订立地点：

附件：具体标的及其技术要求和商务要求、联合协议、分包意向协议等。

甲方（采购人、受采购人委托签订合同的单位或 采购文件约定的合同甲方）		乙方（供应商）	
单位名称（公章或合 同章）		单位名称（公章或合 同章）	
法定代表人 或其委托代理人 （签章）		法定代表人 或其委托代理人（签 章）	
		拥有者性别	
住 所		住 所	
联 系 人		联 系 人	
联系电话		联系电话	
通信地址		通信地址	
邮政编码		邮政编码	
电子邮箱		电子邮箱	
统一社会信用代码		统一社会信用代码	
		开户名称	
		开户银行	
		银行账号	
注：涉及联合体或其他合同主体的信息应按上表格式加列。			

第二节 政府采购合同通用条款

1. 定义

1.1 合同当事人

(1) 采购人（以下称甲方）是指使用财政性资金，通过政府采购方式向供应商购买货物及其相关服务的国家机关、事业单位、团体组织。

(2) 供应商（以下称乙方）是指参加政府采购活动并且中标（成交），向采购人提供合同约定的货物及其相关服务的法人、非法人组织或者自然人。

(3) 其他合同主体是指除采购人和供应商以外，依法参与合同缔结或履行，享有权利、承担义务的合同当事人。

1.2 本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指合同当事人意思表示达成一致的任何协议，包括签署的政府采购合同协议书及其变更、补充协议，政府采购合同专用条款，政府采购合同通用条款，中标（成交）通知书，投标（响应）文件，采购文件，有关技术文件和图纸，以及国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件。

(2) “合同价款”系指根据本合同规定乙方在全面履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

(3) “货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的各种形态和种类的物品，包括原材料、设备、产品（包括软件）及相关的其备品备件、工具、手册及其他技术资料 and 材料等。

(4) “相关服务”系指根据合同规定，乙方应提供的与货物有关的技术、管理和其他服务，包括但不限于：管理和质量保证、运输、保险、检验、现场准备、安装、集成、调试、培训、维修、废弃处置、技术支持等以及合同中规定乙方应承担的其他义务。

(5) “分包”系指中标（成交）供应商按采购文件、投标（响应）文件的规定，根据分包意向协议，将中标（成交）项目中的部分履约内容，分给具有相应资质条件的供应商履行合同的行为。

(6) “联合体”系指由两个以上的自然人、法人或者非法人组织组成，以一个供应商的身份共同参加政府采购的主体。联合体各方应在签订合同协议书前向甲方提交联合协议，且明确牵头人及各成员单位的工作分工、权利、义务、责任，联合体各方应共同与甲方签订合同，就合同约定的事项对甲方承担连带责任。联合体具体要求见【**政府采购合同专用条款**】。

(7) 其他术语解释，见【**政府采购合同专用条款**】。

2、合同标的及金额

2.1 合同标的及金额应与中标（成交）结果一致。乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价款中，甲方不再另行支付其他任何费用。

3. 履行合同的时间、地点和方式

3.1 乙方应当在约定的时间、地点，按照约定方式履行合同。

4. 甲方的权利和义务

4.1 签署合同后，甲方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。甲方

有权对乙方的履约行为进行检查，并及时确认乙方提交的事项。甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

4.2 甲方有权要求乙方按时提交各阶段有关安排计划，并有权定期核对乙方提供货物数量、规格、质量等内容。甲方有权督促乙方工作并要求乙方更换不符合要求的货物。

4.3 甲方有权要求乙方对缺陷部分予以修复，并按合同约定享有货物保修及其他合同约定的权利。

4.4 甲方应当按照合同约定及时对交付的货物进行验收，未在【**政府采购合同专用条款**】约定的期限内对乙方履约提出任何异议或者向乙方作出任何说明的，视为验收通过。

4.5 甲方应当根据合同约定及时向乙方支付合同价款，不得以内部人员变更、履行内部付款流程等为由，拒绝或迟延支付。

4.6 国家法律法规规定及【**政府采购合同专用条款**】约定应由甲方承担的其他义务和责任。

5. 乙方的权利和义务

5.1 签署合同后，乙方应确定项目负责人（或项目联系人），负责与本合同有关的事务。

5.2 乙方应当按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的货物及相关服务符合合同有关要求。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

5.3 乙方有权根据合同约定向甲方收取合同价款。

5.4 国家法律法规规定及【**政府采购合同专用条款**】约定应由乙方承担的其他义务和责任。

6、合同履行

6.1 甲乙双方应当按照【**政府采购合同专用条款**】约定顺序履行合同义务；如果没有先后顺序的，应当同时履行。

6.2 甲乙双方按照合同约定顺序履行合同义务时，应当先履行一方未履行的，后履行一方有权拒绝其履行请求。先履行一方履行不符合约定的，后履行一方有权拒绝其相应的履行请求。

7. 货物包装、运输、保险和交付要求

7.1 本合同涉及商品包装、快递包装的，除【**政府采购合同专用条款**】另有约定外，包装应适应远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等要求，确保货物安全无损地运抵【**政府采购合同专用条款**】约定的指定现场。

7.2 除【**政府采购合同专用条款**】另有约定外，乙方负责办理将货物运抵本合同规定的交货地点，并装卸、交付至甲方的一切运输事项，相关费用应包含在合同价款中。

7.3 货物保险要求按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。

7.4 除采购活动对商品包装、快递包装达成具体约定外，乙方提供产品及相关快递服务涉及到具体包装要求的，应不低于《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》标准，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

7.5 乙方在运输到达之前应提前通知甲方，并提示货物运输装卸的注意事项，甲方配合乙方做好货物的接收工作。

7.6 如因包装、运输问题导致货物损毁、丢失或者品质下降，甲方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此产生的费用和损失，均由乙方承担。

8. 质量标准和保证

8.1 质量标准

(1) 本合同下提供的货物应符合合同约定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。质量要求不明确的，按照强制性国家标准履行；没有强制性国家标准的，按照推荐性国家标准履行；没有推荐性国家标准的，按照行业标准履行；没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准履行。

(2) 采用中华人民共和国法定计量单位。

(3) 乙方所提供的货物应符合国家有关安全、环保、卫生的规定。

(4) 乙方应向甲方提交所提供货物的技术文件，包括相应的中文技术文件，如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。上述文件应包装好随货物一同发运。

8.2 保证

(1) 乙方应保证提供的货物完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具备合同约定的性能。存在质量保证期的，货物最终交付验收合格后在【**政府采购合同专用条款**】规定或乙方书面承诺（两者以较长的为准）的质量保证期内，本保证保持有效。

(2) 在质量保证期内所发现的缺陷，甲方应尽快以书面形式通知乙方。

(3) 乙方收到通知后，应在【**政府采购合同专用条款**】规定的响应时间内以合理的速度免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

(4) 在质量保证期内，如果货物的质量或规格与合同不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第15.1条规定以书面形式追究乙方的违约责任。

(5) 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同约定对乙方行使的其他权利不受影响。

9. 权利瑕疵担保

9.1 乙方保证对其出售的货物享有合法的权利。

9.2 乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。

9.3 如甲方使用上述货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

10. 知识产权保护

10.1 乙方对其所销售的货物应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11. 保密义务

11.1 甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他

应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。其他应当保密的信息由双方在【**政府采购合同专用条款**】中约定。

12. 合同价款支付

12.1 合同价款支付按照国库集中支付制度及财政管理相关规定执行。

12.2 对于满足合同约定支付条件的，甲方原则上应当自收到发票后 10 个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由迟延付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。具体合同价款支付时间在【**政府采购合同专用条款**】中约定。

13. 履约保证金

13.1 乙方应当以支票、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。

13.2 如果乙方出现【**政府采购合同专用条款**】约定情形的，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，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且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。

13.3 甲方在项目通过验收后按照【**政府采购合同专用条款**】规定的时间内将履约保证金退还乙方；逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按照【**政府采购合同专用条款**】规定支付。

14. 售后服务

14.1 除项目不涉及或采购活动中明确约定无须承担外，乙方还应提供下列服务：

- (1) 货物的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供货物组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在【**政府采购合同专用条款**】约定的期限内对所有的货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除乙方在质量保证期内所承担的义务；
- (4) 在制造商所在地或指定现场就货物的安装、启动、运营、维护、废弃处置等对甲方操作人员进行培训；
- (5) 依照法律、行政法规的规定或者按照【**政府采购合同专用条款**】约定，货物在有效使用年限届满后应予回收的，乙方负有自行或者委托第三人对货物予以回收的义务；
- (6) 【**政府采购合同专用条款**】规定由乙方提供的其他服务。

14.2 乙方提供的售后服务的费用已包含在合同价款中，甲方不再另行支付。

15. 违约责任

15.1 质量瑕疵的违约责任

乙方提供的产品不符合合同约定的质量标准或存在产品质量缺陷，甲方有权要求乙方根据【**政府采购合同专用条款**】要求及时修理、重作、更换，并承担由此给甲方造成的损失。

15.2 迟延交货的违约责任

- (1) 乙方应按照本合同规定的时间、地点交货和提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙

方遇到可能影响按时交货和提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

(2) 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供相关服务，甲方有权从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

15.3 迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当承担【**政府采购合同专用条款**】规定的逾期付款利息。

15.4 其他违约责任根据项目实际需要按【**政府采购合同专用条款**】规定执行。

16、合同变更、中止与终止

16.1 合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

16.2 合同的中止

(1) 合同履行过程中因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

(2) 合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(3) 乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

(4) 甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

16.3 合同的终止

(1) 合同因有效期限届满而终止；

(2) 乙方未按合同约定履行，构成根本性违约的，甲方有权终止合同，并追究乙方的违约责任。

16.4 涉及国家利益、社会公共利益的情形

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

17. 合同分包

17.1 乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包。

17.2 乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

18. 不可抗力

18.1 不可抗力是指合同双方不能预见、不能避免且不能克服的客观情况。

18.2 任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

18.3 遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

19. 解决争议的方法

19.1 因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

19.2 选择仲裁的，应在【**政府采购合同专用条款**】中明确仲裁机构及仲裁地；通过诉讼方式解决的，可以在【**政府采购合同专用条款**】中进一步约定选择与争议有实际联系的地点的人民法院管辖，但管辖法院的约定不得违反级别管辖和专属管辖的规定。

19.3 如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

20. 政府采购政策

20.1 本合同应当按照规定执行政府采购政策。

20.2 本合同依法执行政府采购政策的方式和内容，属于合同履行验收的范围。甲乙双方未按规定要求执行政府采购政策造成损失的，有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

20.3 对于为落实中小企业支持政策，通过采购项目整体预留、设置采购包专门预留、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，须将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

21. 法律适用

21.1 本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

21.2 本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

22. 通知

22.1 本合同任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文等，应当发送至本合同第一部分《政府采购合同协议书》所约定的通讯地址、联系人、联系电话或电子邮箱。

22.2 一方当事人变更名称、住所、联系人、联系电话或电子邮箱等信息的，应当在变更后3日内及时书面通知对方，对方实际收到变更通知前的送达仍为有效送达。

22.3 本合同一方给另一方的通知均应采用书面形式，传真或快递送到本合同中规定的对方的

地址和办理签收手续。

22.4 通知以送达之日或通知书中规定的生效之日起生效，两者中以较迟之日为准。

23、合同未尽事项

23.1 合同未尽事项见【**政府采购合同专用条款**】。

23.2 合同附件与合同正文具有同等的法律效力。

第三节 政府采购合同专用条款

一、合同标的

1、货物

乙方提供的货物为全新产品，并符合合同附件的技术规格所述的标准及相关的国家标准和行业标准，这些标准必须是合同签订时有关机构发布的最新的有效版本。除非技术规格中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

注：乙方应保证，甲方在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、工业设计权或其他知识产权的起诉。

2、设备名称、厂家、规格、数量及价格、技术配置要求见下表：

序号	物品名称	品牌	规格型号	技术参数	单位	数量	含税单价(元)	合计金额(元)	配置清单
1									
2									
...									
总计：人民币（大写）		整	小写：¥		元				
说明：含货物供给、包装、运输费、安装费、调试、装卸费和税费等的全部费用									

3、本合同为**固定总价/单价**，合同总价为人民币大写： 元整（小写：¥ 元），包含增值税。上述合同价格已包括货物供给、货物包装、运输费、安装费、调试、装卸费和保险等的全部费用及相关税费。乙方应保证甲方除支付合同约定货款之外无需再行支付其他任何费用和款项。

4、价格清单表是基于乙方在完全理解本项目材料所需为前提，同时甲方对清单中的名称、规格、材质及数量等没有校对的义务，乙方在合同有效期内不得对清单的综合费用提出任何费用的增加。

二、质量保证

1、乙方保证本合同货物是符合国家技术规格和国家质量标准的出厂原装合格产品，产品型号、数量、规格及技术、质量标准、售后服务必须满足甲方和自治区政府采购协议定点采购要求。

2、乙方保证所提供的本合同标的物必须符合本合同及招标文件约定的“质量标准”，达到产品各项性能指标和参数，并保证其销售的产品不存在任何权利上的瑕疵；若因此造成任何损失，由乙方承担全部赔偿责任；另外，乙方应保证产品完整无损，是全新的、未使用过的，是原装原厂的，是用先进工艺和优质材料制造而成的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。若标的物质量存在瑕疵，乙方应承担甲方相关损失及相应违约责任。

3、乙方应在安装完毕3个工作日内派出工程师对甲方工作人员进行培训，包括但不限于产品的安装、部署、调试、使用操作培训等，保障甲方工作人员熟练掌握产品的应用和常见问题的处理。确保维修人员能对设备进行日常维护和一般性故障的查找及故障的排除，确保使用人员能够熟练掌握设备的各项功能和操作。

三、质量保证期

1、合同内货物（含所有配件）质保期为_____，质保期自甲方书面验收合格的次日起计算。在质量保证期内，因产品质量出现问题，乙方负责免费维修或更换新机，并承担与维修和更换相关的运费、安装、调试、保险等一切费用。超过质保期后只收取更换部件成本费用，不收取服务费。

2、质保期内，如产品发生质量问题，乙方应保证___小时内答复，___小时内到场进行维修，对设备出现的较大的问题，解决时间不得超过___个日历日。乙方接到甲方通知后未依照约定时间到场的，甲方有权另行聘请专业人员进行维修，产生的合理费用在质保金中予以扣除，不足部分，乙方应予以补足。

同时，应向甲方提供同类型的应急代用设备，如相同事故的发生两次将无偿更换新机或退回甲方已支付的全部货款。

3、保修期外，乙方承诺提供终身免费维修，定期保养，按成本价收取零配件、易损件和耗材费用。

四、交货时间、地点

1、乙方于本合同签订后_____日内将货物送达至以下指定地点：_____，并确保在天内完成安装和调试工作，配合甲方做好验收工作。

其它备注说明：如因甲方原因造成无法安装或延期安装，交货期限可后延，乙方同意顺延交货日期。

2、本合同货物由乙方直接发运至甲方，乙方必须自行安排专门负责装卸货物的人员到甲方处与甲方指定的接货人对接，乙方人员负责将货物卸至甲方接货人指定的地点。

3、交货地点：_____。乙方负责装卸货物的人员姓名：_____电话：_____。甲方指定的交接验收人姓名：_____，电话号码：_____；双方明确，除该指定的交接验收人外，其他任何人员（包括甲方的其他任何工作人员）签署的接货单，甲方均不予认可；甲方不与快递物流公司交接。

4、在交付时，乙方必须向甲方提供质量合格证书、技术资料（操作、维修、保养）、保修凭证等一切相关资料及配件，否则，甲方有权不予付款且不承担违约责任。

5、交货完成前（即货物交付完成且经甲方验收合格前），本合同项下商品的损毁灭失风险由乙方承担，交货完成后（即货物交付完成且经甲方验收合格后），商品的所有权及损毁灭失风险转移至甲方。（若需安装、调试）由乙方负责安装调试，安装调试完毕且经甲方外观及设备整体质量验收完成之日起算的_____天后无质量问题的且经过甲方书面验收合格后视为交货合格。

6、在安装期间，因物件发生的事故及人身伤亡，由乙方承担责任。与甲方无关，甲方不承担任何责任。乙方向甲方承诺其具备履行本合同项下义务所需要的各类资质，如果因为应当具备资质而不具有资质，发生事故造成人身伤亡、财产毁损并牵连甲方承担连带责任的，乙方无条件地承诺甲方因上述连带责任支付的赔偿款项全部由乙方承担。

五、产品包装及运输

1、包装必须与运输方式相适应，包装方式的确定和包装费用均由乙方负责；由于不适当的包装而造成的货物有任何的损坏由乙方负责。

2、提供的全部货物必须采用相应的标准的保护措施进行包装。包装应适于远距离运输，并有良好的防潮、防震、防锈和防野蛮装卸等保护措施，以确保货物安全运抵现场。乙方应承担因其包

装或防护措施不妥而引起货物锈蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

3、包装费、运输费、装卸费和保险费均已包含在合同单价内。

4、运输途中的货物安全问题均由乙方负责；在交货过程中，发生意外事故和故障损失，如撞、刮、裂、损等均由乙方承担责任。

六、验收

1、在交货前，乙方应确保制造商对货物的有关内在和外观质量、规格、性能、数量进行准确的和全面的检验，并出具货物符合合同规定的证书。该证书将作为申请付款单据的必要条件。但不应视为是对质量、规格、性能、数量的最终定论。质量证书应附有写明制造商检验的细节和结果的说明。

2、数量：乙方交货时，甲乙双方应各指定一名工作人员对货物数量进行统计，交货完成后，就甲方验收合格的货物数量，由双方各自指定的工作人员在交货清单上签字确认，交货清单一式两份，作为今后双方结算的依据。

3、如果在合同规定的质量保证期内，发现货物的质量或规格与合同规定不符，或货物有缺陷，包括内在隐蔽瑕疵或使用不合适的原材料或不科学的设计等，甲方有权根据质量保证条款向乙方主张质保责任，并在乙方构成违约或侵权时主张索赔。

4、自产品交货后当日，甲方应依照双方在本合同中约定的质量要求和技术标准，对产品的质量进行验收。验收不合格的，应及时向乙方提出书面异议，乙方应在接到异议及检测报告后及时进行更换，直至验收合格，如果因乙方供货质量原因造成的甲方受到的损失，乙方还应承担相应违约责任并承担相应赔偿。如乙方交付设备维修调试或更换后达不到合同或招标文件规定的质量或技术指标要求，甲方有权提出退货，并要求乙方全额退还货款。

七、售后服务

1、上述产品的免费保修期为交货并验收合格后_____；

2、免费更换时间为交货并验收合格后_____；

3、乙方售后服务联系人 _____；联系电话 _____。

4、质保期内发生一切故障，乙方售后服务人员应于接到甲方电话通知后4小时内免费进行维修处理；质保期外如设备发生故障，乙方售后服务人员应于8小时内进行维修，经检修需要进行备件更换的，提供优惠的配件供应。提供保修期后无偿技术支持。

八、货款的支付

1、第一次付款：合同签订后支付全额货款的_____%；

第二次付款：到货后支付全额货款的_____%；

第三次付款：调试验收合格后支付全额货款的_____%；

第四次付款：_____年后无息支付全额货款的_____%。

（付款方式：1、公开招标、竞争性磋商、竞争性谈判、政府集采等项目以具体的招标文件为准。

2、部门自采的项目以双方约定的为准。）

2、甲方支付上述任何一笔款项前，乙方应提供符合甲方财务做账要求的正规等额增值税发票，否则，甲方有权拒付款项且不承担任何违约责任。

3、乙方银行账户信息：

开户行：

行号：

账户名称：

银行账号：

4、甲方账户信息：

开户行：
行号：
账户名称：
账号：
税号：

甲方向以上账户付款，即为完成本合同项下对乙方相应的付款义务。乙方对上述账户信息的准确性和可用性承担全部责任。若上述账户状态或信息发生任何变更，乙方应提前7个工作日使甲方获悉，否则甲方不对乙方延迟收到或未能收到任何款项承担责任。

九、违约责任

1、甲方违约责任

1) 乙方按协议约定履行完协议义务后，甲方无任何理由拒绝验收（遇不可抗力除外）的，乙方有权追究甲方逾期验收的违约责任，按照中国人民银行同期存款利率向乙方承担违约金。如遇特殊情况甲方要求推迟履行协议的，可事先征得乙方的同意。

2、乙方违约责任

1) 乙方应严格按照合同约定的时间交货，如乙方延迟交货，甲方有权追究延迟交货的违约责任。乙方如逾期供货，每逾期一天，按合同总额的千分之五向甲方承担违约金；乙方逾期供货超出交付期十天(含十天)以上的，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任，甲方解除合同的，乙方应支付合同总价款20%的违约金；

2) 在履行合同过程中，如果乙方遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的时间和原因通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并于7日内确定是否同意延长交货时间以及是否收取误期赔偿费。乙方延期交货应通过签订补充协议的方式经甲方盖章确认。

3) 乙方所交产品品种、型号、规格、质量、安装等不符合合同规定的，由乙方负责包换或包修及重新安装，并承担修理、调换或退货、安装而支付的实际费用。乙方不能修理或者不能调换、安装的，按合同总额的20%承担违约金。

4) 乙方在协议供货有效期内违反本有关质量保证及售后服务的，甲方有权要求乙方支付合同总价款的20%违约金，乙方支付上述违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权另行向乙方索赔（包括但不限于第三方索赔、律师费、诉讼费、鉴定费、公证费、差旅费等甲方采取诉讼途径发生的一切费用）。

5) 乙方向甲方承诺，如发生乙方向甲方指定人员或与该业务有关的任何工作人员行贿、送礼等行为，或与甲方相关工作人员串通，做出损害甲方利益的任何行为，每次按合同总金额的30%的数额向甲方承担违约金。

6) 本合同签订后，乙方不得以货物市场价格上涨等各种理由断货、中止供货或要求甲方调价，否则，甲方有权解除合同并拒绝支付任何合同款项，乙方向甲方支付合同总价20%的违约金。

十、不可抗力

1、甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关主管机关证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

2、“不可抗力”是指甲乙双方不能合理控制、不可预见或即使预见亦无法避免的事件，该事件

妨碍、影响或延误任何一方根据合同履行其全部或部分义务。该事件包括但不限于政府行为、电信行业行为、自然灾害、战争或任何其它类似事件；

十一、争议解决

本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时，可向甲方所在地人民法院起诉。

十二、合同的文本及生效

- 1、本合同一式 份，甲方执 份，乙方执 份，具有同等法律效力。
- 2、本合同经双方法定代表人或授权代表签字（盖章）并加盖单位公章（合同专用章）之日成立生效。
- 3、合同内容如遇国家法律、法规及政策另有规定的，从其规定。

十三、其他约定事项

1、和本合同相关的双方往来函件(包括传真件、电子邮件)与原件具有同等的法律效力，修改无效。

2、乙方签定的供货补充合同和供货承诺书以及与本合同有关的招投标文件、答疑附件、合同附件等是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，其他未尽事宜从其规定或另行协商签订补充协议。

3、如因疫情等特殊情况的影响，货物未能按本合同约定的时间到货，经甲方同意后，双方可先根据货物的技术参数等相关资料进行书面验收，书面验收合格的，甲方视情况，有权决定是否向乙方支付合同部分款项；但上述书面验收仅为初步验收，不作为乙方货物已经甲方验收合格的依据，亦不作为乙方对提供货物的质量等免责的凭证，货物是否符合本合同约定的相关标准，应以最终实物验收结果为准。

4、本合同中所载的书面通知方式仅指当事人亲自送达、挂号信、EMS 方式。一方采取当事人亲自送达方式的，另一方有积极配合签收的义务。如一方拒绝签收而使另一方变更送达方式的，由此所生的费用应当由违约方承担；如以 EMS 或快递方式寄送的，如无相反证据证明，自寄送之日起的第三日为送达之日。

5、本合同首部的双方联系方式及地址为双方有效的送达地址，如有一方地址发生变更，应在变更后当日向对方书面通知，如因变更方未及时通知，相对方按合同首部地址送达的，视为送达成功。

第四章 项目需求

一、技术需求

互联网医院功能参数				
产品内容	用户端	功能模块	功能点	功能描述
互联网医院	病患端 (小程序)	★图文问诊	免费咨询	与医生发起图文咨询, 不开处方, 收费0元;
			互联网诊疗	与医生发起图文咨询, 医生可开具电子处方, 收费4元;
			用药咨询	线上用药指导
			科室列表	按四大分类区别各科室(内科、外科、妇儿、医技), 显示所有科室名称
			医生列表	可按姓名搜索, 列表中显示医生的科室、职称、善长、接诊量等信息
			医生详情	显示医生照片、接诊人数、响应时间、简介等信息
			诊前须知	由院方提供
			发起问诊	选择好医生, 完成个人症状描述, 即可发起问诊, 可查看到接诊时间;
			症状描述	病情描述、检验检查报告拍照图片上传以及相关既往病史等, 支持文字、图片等形式;
			咨询状态显示	患者端实现待支付、支付失败、待回复、咨询中、申请退款、同意退款;
			图文问诊状态提	患者端实现医生回复后, 实时聊天、结束咨

		醒管理	询收到推送提醒, 分站内通知和站外通知; 退诊退款成功与否推送提醒;
		咨询记录管理	患者端支持查询自己和医生的图文咨询记录;
		医嘱建议	可以查看医生针对问诊的医嘱建议等
		在线诊断	可以查看医生针对问诊的病情诊断记录等
		问诊记录	支持查询自己和医生的所有图文咨询记录; 也可发起再次问诊;
		医生评价	问诊结束后可对医生进行星级评价;
	视频 问诊	视频问诊预约	支持患者端分时段预约医生视频问诊 (支持以模板消息方式告知患者)
		视频问诊排队预约状态查询	视频问诊预约, 对未就诊、已就诊和已取消的订单进行查看;
		视频问诊状态提醒管理	问诊状态消息通知, 分站内通知和站外通知;
		在线诊断	可以查看医生针对问诊的病情诊断记录等
		视频问诊	与接诊医生进行视频沟通问诊;
		问诊记录	支持查询自己的视频问诊记录 以及视频问诊记录的状态;
		视频记录监控	针对视频问诊, 后台支持保存一定时间内的就诊记录, 以备监管存档需求;
	护理 咨询	护士列表	可按姓名搜索, 列表中显示护士的科室、职称、善长、接诊量等信息
		护士详情	显示护士照片、接诊人数、响应时间、简介等信息
		发起问诊	选择好护士, 完成个人症状描述, 即可发起问诊, 可查看到接诊时间;
		图文问诊状态提醒管理	患者端实现护士回复后, 实时聊天、结束咨询收到推送提醒, 分站内通知和站外通知; 退诊退款成功与否推送提醒;
		★报 告解 读	医生查询
	报告解读医生列表		展示医生列表

		医生图文问诊	进行图文报告解读咨询;	
★慢病门诊	慢病医生列表	慢病医生列表		
	慢病医生介绍	慢病医生介绍		
	慢病就诊须知	慢病就诊须知		
	慢病咨询	图文咨询		
	慢病处方	可通过类别查看到自己的慢病处方		
健康宣教	最新文章	显示最新文章内容;		
	科室文章	科室文章列表显示;		
	文章内容	文章内容展示;		
	医生推荐	医生文章内推荐;		
	科室推荐	科室文章内部推荐;		
当前问诊	当前问诊列表	展示当前问诊内容, 按列表显示问诊信息;		
问诊人管理	添加问诊人	绑定患者就诊卡号/电子健康卡、输入姓名、身份证号、添加过敏史等进行复诊判断并新增问诊人;		
	切换问诊人	可添加多个问诊人并对问诊人进行切换, 支持患者端实现添加非本人的“就诊人”信息		
	解绑问诊人	解绑(删除)问诊人信息, 可选择默认就诊人, 实现对就诊人的增删改查操作;		
个人中心	我的问诊单	可以查看操作待支付、待接诊、已完成、全部问诊等状态的问诊单;		
	医生收藏	对医生进行收藏, 方便下次问诊;		
	我的医生	通过科室维度查询已经收藏的医生和最近问诊的医生, 方便下次问诊;		
	我的消息	通知消息	发送给问诊人互联网医院站内相关消息通知;	
		订单消息	问诊人下单或对问诊单有操作后, 发送消息给问诊人;	
		处方消息	系统通过推送处方消息提醒;	
		平台提醒	接诊提醒、退诊提醒、过期提醒等	

			其他消息	
			我的处方	对问诊后医生开具的处方进行统一归集管理和查看（按照处方规定，处方只能保存3天）；
			意见反馈	可以输入自己对互联网医院的意见，并提交给管理后台；
			使用指南	互联网医院操作手册；
		医生信息	医生信息查看	按照科室列表和热门医生对医生进行擅长、介绍职称等进行列表的查看并分图文问诊
		★快捷预约	医技预约	问诊人可以向医生申请开具检查/检验预约单，也可由医生主动开具，对接院内医技预约系统；
			住院预约	可以问诊结束前由医生直接发起住院预约
			门诊预约	可跳转至掌上医院完成门诊预约
		★费用支付	费用支付	在线支付咨询费；
			订单详情	查看问诊订单详情，按照问诊状态对订单进行分类；
	★全院可视化决策系统	管理后台	决策权限管理	根据微信用户ID为管理人员分配权限
			院内报表统计	对接院内集成平台或HIS，按天获取门诊就诊人数、急诊就诊人数、入院患者人数、在院患者人数、病危病重人数、手术比例、各项业务收入等数据
		前端报表展示	医疗情况	通过微信掌上医院/互联网医院系统，可按天查看医疗情况报表 门诊就诊人数、急诊就诊人数、入院患者、在院患者、出院患者等信息。
			医管处汇总表	通过微信掌上医院/互联网医院系统，可按天查看医管处汇总表 门诊、住院基本情况。
			门诊报表	通过微信掌上医院/互联网医院系统，可按天查看门诊报表 门诊就诊人数、门诊收入及各分项收入来源。
			住院报表	通过微信掌上医院/互联网医院系统，可按

				天查看住院报表 科室病区、开放床位、在科人数、出院人数、手术人数、收入汇总以及各分项收入来源。
			实时住院患者统计	通过微信掌上医院/互联网医院系统, 可按天查看实时住院患者统计表 当天在院人数、病危人数、病重人数、六十五岁以上人数及占比数据。
			报表下载	通过微信掌上医院/互联网医院系统查看报表时, 可以通过下载按钮, 下载excel格式数据统计文件。
	医生端 (小程序)	医生入驻	信息录入	按照互联网医院监管平台, 上传医生资质信息, 并进行CA认证, 通过审核后进行互联网医院服务
			平台审核	通过平台审核后才可登录接诊;
			个人信息修改	医生不能自己修改, 需要提交平台进行修改;
		★在线接诊	订单列表	可查看患者问诊状态、问诊类型等;
			患者信息	可查看患者基本信息、病历卡、检查检验报告、处方记录等,
			图文接诊/退诊	医生判断接诊病人的基本信息是否符合接诊条件, 符合则接诊, 该订单生成, 不符合则退诊, 该订单退款;
			图文问诊状态提醒	可通过短信平台提醒医生接诊
			医患图文交流	支持图片上传、文字沟通、查看患者电子病历详细信息、在线录入医嘱、诊疗建议录入;
		★电子处方	电子处方开具	问诊后为患者开具相应的在线处方医嘱, 包括诊断、电子处方等, 并进行CA电子签名认证;
			在线续方	医生在线开具处方, 可选择新开处方, 也可选择使用患者的历史处方进行延用;
			电子处方签章	由看诊医生开具的电子处方, 通过进行电子

				签名,解决电子处方应用与流转过程中身份认证和内容防篡改的问题;
		个人中心	接诊开关	图文问诊在线与离线状态开关;
			我的患者	查看已完成接诊的患者,并看到历史接诊详细资料;
			累积接诊量	显示本人累积接诊数量
			使用手册	医生端使用手册
			站内通知	收到平台发送的站内信
			签名找回	如果医生忘了CA签名密码,可通过此功能找回;
		接诊记录	查看已完成接诊的患者,并看到历史接诊开具处方详细资料,医嘱药品详细清单;	
	消息通知	消息服务	包括挂号、就诊、医生回复、退款等消息通知提醒;	
		短信提醒	可收到平台方发送的各类提醒;	
	★线上 审方	医生 端	要点提示	用户开立处方/医嘱时,系统针对用户所选择的药品进行“要点提示”。能迅速了解药品说明书中包括禁用、慎用和注意事项等在内的重点内容。
			药品说明书	医生开具处方时,能够在HIS端双击药品名称弹出药品说明书,对说明书内容进行查看
			兴奋剂提示	以《兴奋剂目录》为依据,对是否含有兴奋剂物质的药品进行提示
			食物与药物信息提示	当选择的药品与常见的食物存在相生相克问题时,系统进行提示。方便医生告知患者,在服药期间饮食需注意的事项。
			药物相互作用审查	对患者同时使用的处方/医嘱中的药品两两之间或是药品所含成份之间存在的相互作用进行提示,包括详细信息及参考文献。
注射药物配伍(溶酶)审查			对将在同一容器中混合的注射药品进行配伍审查,对混合后会导致药液浑浊、变色、稳定性变化等配伍问题进行提示	
药物过敏史审查			根据药品说明书内容,结合患者的过敏信息	

			分析处方/医嘱中的药品是否存在患者禁用或是慎用的药品
		年龄与性别用药审查	根据药品说明书内容, 结合患者的“年龄”、“性别”及“年龄+性别”信息进行分析, 对于存在问题进行提示
		妊娠期妇女用药审查	根据药品说明书内容, 结合患者生理状态进行分析, 当患者处于妊娠期时, 对处方中的药品进行妊娠期用药审查, 对于存在的问题进行提示
		哺乳期妇女用药审查	根据药品说明书内容, 结合患者生理状态进行分析, 当患者处于哺乳期时, 对处方中的药品进行哺乳期用药审查, 对于存在的问题进行提示
		肝功能不全患者的用药审查	根据药品说明书内容, 结合患者肝功能状态进行分析, 当患者肝功能不全时, 对处方中的药品进行肝功能不全用药审查, 对于存在的问题进行提示
		肾功能不全患者的用药审查	根据药品说明书内容, 结合患者肾功能状态进行分析, 当患者肾功能不全时, 对处方中的药品进行肾功能不全用药审查, 对于存在的问题进行提示
		药品剂量审查	根据药品说明书内容, 对处方/医嘱中的药品用量进行分析, 当单次量或单日总量超过药品说明书规定的极量时、累积剂量超过时, 系统进行“重要警示”提示
		超多日用量审查	根据国家《处方管理办法》中的相关要求, 处方一般不得超过7日用量, 急诊处方一般不得超过3日用量。
		给药途径审查	根据药品说明书内容, 对处方/医嘱中的药品选择的给药途径进行分析, 对于存在给药途径选择问题进行提示
		对同种、同类、同成份的药品进	对患者同时使用的药品进行重复用药问题审查。包括是否使用了同种药、同类药或所

		行审查	含成份相同的药品。
		药品超常规量审核	系统根据处方/医嘱中药品的说明书内容,结合用药人群的年龄段(儿童、成年人、老年人)、体重和给药途径等信息,对超过常规单次用药量、单日用药频次及单日量(上限与下限)的问题进行提示
		配伍禁忌规则设置	通过该设置功能,可以允许用户对于两两药品之间的配伍禁忌(禁用、慎用)和相互作用(禁用、慎用、提示)判断规则进行扩充,并能自定义提醒的文本内容
		问题级别设置	对于不同类型的提醒信息系统会提供默认级别(如:配伍禁忌禁用为重要提醒级别,肝功能不全慎用为一般提醒级别)
		药品超常规量审核规则自定义	在“药品超常规量审核”描述的功能中,药品的常规量范围值使用药品知识库中维护的默认值。
		规则屏蔽	医院可以自行屏蔽、恢复公共规则库中的审方规则。
		药物与诊断(ICD-10) 关联审查	通过患者的诊断与处方药品,分析药品与诊断之间是否存在问题。包括处方药品是否有诊断,处方药品是否与诊断存在禁忌。
		麻醉药品处方量审核	根据处方管理办法,对开具麻醉药品处方未执行国家有关规定的超常处方进行提示。
		精神药品处方量审核	根据处方管理办法,对开具精神药品处方未执行国家有关规定的超常处方进行提示。
		抗菌药物分级管理审查	根据卫生部印发2004年印发的《抗菌药物临床应用指导原则》,规定“抗菌药物实行分级管理”,医师应根据自身所具有的抗菌药物处方权开具相应级别的抗菌药物。
		质子泵抑制剂专项管控审查	针对质子泵抑制剂提供药品专项管控。
		药物咨询	提供药品说明书内容的查询,可以根据药理分类查询药品说明书,也可按关键字查询药

			品说明书。
		药物相互作用与配伍问题查询	提供药品两两之间的相互作用与注射剂两两之间的配伍问题查询。药品按关键字进行查询,选择范围限定在知识库中已收录的药品内。
		适应症查询	提供适用与诊断的药品查询,并可按人群、年龄段、孕周期及病生理状态过滤患者禁/慎用的药品。药品范围限定在知识库中已收录的药品内。
		抗生素分类及慎用症查询	提供抗生素药品的大类查询,并可按人群、年龄段、孕周期及病生理状态过滤患者禁/慎用的药品。
		肝、肾功能不全用药量调整的相关查询	提供肝功能不全、肾功能不全患者用药剂量调整方法。可按药理分类查询药品,也可按关键字查询药品。
		FDA妊娠期药物安全级别查询功能	提供药品在妊娠期间用药时的危害性等级查询,采用美国食品药品监督管理局(Food and Drug Administration, FDA)的妊娠期用药(drugs in pregnancy)分类标准,分为A、B、C、D、X级。
		抗菌药物指导原则相关查询	提供根据卫生部颁发的《抗菌药物临床应用指导原则》中病症、病原菌与药物三之间关系的查询。
		临床检验查询	提供检验项目及其正常值、参考值及检验结果相应的临床意义的查询。
		常用医学公式	提供多种常用医学公式,包括配药量公式、循环系统、儿科学、实验室检验、神经系统、呼吸系统、泌尿系统、营养、体液及电解质、临床常用单位换算、妇产科学、营养性疾病、实验标准化与质量控制、药理学。
		中药用药禁忌查询	提供服用中药时需要注意的事项、最佳用药时间、及特殊人群如何正确选择中药等相关信息的查询。

		用药指导单	生成并打印用药指导单,并可自定义维护用药指导单的内容。
		钾离子监测	若同组注射药品有一个或多个含钾药物,可以审查该组注射剂的钾离子滴速、总浓度、每日补钾量是否合理。
		TPN处方审查	可为医生提供TPN处方的营养均衡性、肠外营养浓度、溶液中渗透压浓度计算功能。审查TPN处方的合理性
		规则自定义	审方药剂师可以在后台根据药物使用习惯及医院要求,自定义审查规则,包含:科室、医生、特殊药品使用、剂量、频次、适应症等
	★药师审方管理	药师审方	门(急)诊药师审方:“系统”为药师提供专门的审方工作平台,帮助药师在患者缴费前完成门诊处方实时审查 住院药师审方:“系统”为药师提供专门的审方工作平台,帮助药师在护士领药前完成住院医嘱审查。
		审方启用功能开关	选择“系统设置”中启用审方,点击“设置”按钮保存。用于打开、关闭审方功能。
		审方超时时间设置	在“系统设置”中填入审方超时时间,点击“设置”按钮保存。该超时时间为处方、医嘱提交之后,超时自动审核通过的时间。超时时间门诊、住院分别独立。
		审方问题级别设置	在“系统设置”中,选择审方问题级别,点击“设置”按钮保存。用于设定门诊、住院的需要进入审方中心的问题级别。
		启用审方科室设置	在“审方科室设置”区域,选择门诊、住院需要应用审方的科室,点击“设置”按钮保存。没有选择的科室将不会进入审方中心。
		关注特殊药品设置	在“系统设置”中,可以针对特殊药品进行选择,用于判断含有该药品的问题处方是否进入审方中心进行人工审核。当勾选,则所

			有含有该药品的问题处方都会进入审方中心由人工进行审核。
		关注问题类别设置	在“系统设置”中，可以针对计算机分析出来的问题，进行人工审核设置。设置后，该类问题进入审方中心人工审核。
		关注重点医生设置	在系统设置里，可以设置重点关注某个医生，当这个医生开的有问题的处方，均进行人工审核。
		药品自定义	在系统设置里，可以针对药品的‘剂量范围’、‘给药途径’、‘要点提示’、‘频次’、‘科室’、‘用药医生’、‘诊断’进行自定义配置。
		用户习惯自定义设置	用户可自定义界面、字体、提示音等信息。
		自动干预模式	用户可设置自动干预模式，并设置医生填写用药理由的模式。
		人性化的待审核处方自动提醒	当系统检测到有新的待审核处方时，系统会以气泡提示、声音提示的方式提醒药师有新的待审核处方
		处方查询	在审方中心主界面，选择“待处理处方”选项中，点击查询，则列表中将显示所有门诊待审核的处方。
			在审方中心主界面，选择“待处理处方”选项中，点击查询，则列表中将显示所有住院待审核的医嘱。
		处方审核倒计时	对每条待审核处方进行倒计时，超时的处方将自动审核通过。如上图中的“审核超时”列所示，其中会显示超时剩余时间。
		处方优先审核	对于急诊的处方、打回重新提交的处方将排序靠前，优先审核。
		门诊/住院超时时间自定义	针对不同科室的处方设置不同的超时时间。
		审方上下班	可设定审方自动开启和关闭的时间

		药品与适应症用药支持自定义	知识库目前有药品适应症记录上百万条,这个是严格按照药品说明书来汇总的,我们系统也支持药品与适应症自定义设置	
		处方分析出来的问题支持屏蔽功能	此功能是针对一些提示类问题或者已通过国际权威指南认证已不是问题的问题可通过此模块进行屏蔽,以后不再认定为问题。	
		双签功能	针对设定的问题,如:超剂量用药的情况,可以进行双签,将超常规用药的医生的名字打印在处方药品名字处。	
		统计分析功能	可根据院方需求,对不同类型的处方进行分类统计。	
		审方统计表图标展示	对于审核干预的处方,可以根据门诊、住院,根据不同科室,根据审核干预总数目、审核通过数目、审核不通过数目、干预后通过数目等维度,展示图表折线图,一眼就能够从图中看出干预率、合格率等数据走势。	
		通讯功能	具备通讯聊天互动模块,医生与药师可以通过软件直接聊天,沟通用药信息。交互信息支持截图、发送图片、文件传输、消息撤回、消息已读提示功能。	
		处方质量控制	可对下班时间未审核的处方进行二次审核评价	
	★国家 医保 处方 流转	线上身份核验接入	医保电子凭证地方核验服务接入	对接国家局医保电子凭证核验平台进行参保人身份核验,进行处方流转后续操作
		医保电子处方中心接入	电子处方上传预核验	互联网医院电子处方正式上传至医保电子处方中心之前,对其进行一系列的检查 and 验证,以确保处方信息的准确性和合规性。
			电子处方医保电子签名	互联网医院电子处方由医疗机构上传至医保电子处方流转平台。电子处方须经院内医保医师签名且经医保药师审核通过,使用定点医疗机构的医保数字证书进行电子签名。

		电子处方撤销	允许医生或医疗机构在互联网医院电子处方未被使用或结算前取消处方。	
		电子处方信息查询	允许患者通过互联网医院电子处方平台查询自己的处方信息，包括药品名称、剂量、用法等。	
		电子处方审核结果查询	允许医生、药师和患者查询互联网医院电子处方的审核状态，包括是否通过审核、审核意见及建议等，以确保用药安全和合规性。	
		电子处方取药结果查询	使患者能够查询自己的互联网医院电子处方在药店的配药状态和取药信息	
		电子处方审核结果通知	允许医生、药师和患者及时获取互联网医院处方审核的状态，包括是否通过审核、审核意见及建议等	
		电子处方药品目录查询	医生和患者能够在线检索国家基本药物目录中包含的药品名称、类别、剂型规格及备注信息	
	医保电子处方中心渠道应用验收	测试录屏验收	按照验收平台要求和验收视频要求相关文档提交互联网医院医生端、患者端、新疆医保服务平台测试录屏	
		测试报告报文上传	按照验收平台要求将报告报文进行两定机构医保服务平台上传	
	HIS接口对接	药品字典对接	实现医院互联网医院药品字典和医保药品数据库编码字段三方信息匹配	
		诊断编码对接	实现医院诊断编码和互联网医院医保诊断信息三方匹配	
	医保字典值编码对照	编码对照	医疗服务、药品、耗材等信息在医保系统中的唯一性和标准化,便于实现医保结算和管理的自动化与精确化。	
	处方	★处	处方链接	处方下载链接，需要提供给药店；

流转平台 (网页版)	方流转	取药码	患者凭取药码及身份证号，通过处方链接，下载处方；	
		处方下载	下载处方，支持PDF查看和导出；	
		下载效验	处方只能下载一次，三天时效，过期不能下载，且不能多次下载；	
	平台管理系统 (网页版)	系统管理	用户管理	新增后台管理院账户、密码，支持密码修改，账号删除，按权限分配账号；
			角色管理	后台管理端功能角色按需配置；
			系统配置	支持问诊时间配置，复诊限制开关，绑卡数量配置，问诊提示配置，用户黑名单配置，短信通知开关、栏目过滤；
		内容管理	通知消息	可后台配置医生端、患者端首页轮播简讯通知内容；
			轮播图管理	可后台配置医生端、患者端首页轮播图内容；
			栏目管理	医生、患者使用手册等内容栏目配置；
			文章管理	医生、患者使用手册等问诊增删改配置；
			医生管理	管理问诊医生信息，按互联网医院监管平台审核医生资料；（医生状态，医生出诊设置，挂号费设置等）；
			科室树管理	按树状接口（医院科室架构）进行科室分类支持新增，修改，保存等管理；
	问诊管理	意见反馈管理	后台进行意见反馈提交留言板信息查看管理	
		短信通知记录	短信内容发送成功与否的通知记录	
		问诊记录	按问诊订单查看每一条问诊记录详细数据，支持纠纷后台退款	
		问诊日志	对问诊订单状态进行日志时间查看；	
		患者管理	查看平台电子健康卡、就诊卡绑定患者，支持软解绑操作	
		候诊排班	可对医生进行排班，排班时段，患者端将显示医生可“极速接诊”	
问诊评价	用五刻度展示患者对医生各评价规则			

			视频排班	可指定医生在某时间段可接收患者的视频问诊
			快速预约	医技预约、住院预约、门诊预约后台预约操作记录管理；
		电子处方	药品配送	支持药品配送订单信息查看；
			医生处方记录	支持按医生科室进行处方开发记录查询；
			电子处方	支持电子处方详细数据后台查看管理；
			药品字典管理	医院药学部（药剂科）互联网医院开方药品字典管理；
			处方流转	支持查看处方流转平台处方打印流传日志进行数据管理；
		网约护士	护理服务	可对护理服务项目进行新增，删除，修改，查看。
			网约护理订单	可查看护理订单的相信信息，包括预约人姓名、预约地址、预约时间、联系方式、预约项目名。可查看、删除、修改订单信息，同时可在订单修改界面，将订单分配给指定护士。
		财务管理（支付对账）	价格管理	对图文咨询和在线问诊的价格进行查询和修改；
			支付管理	查看问诊单退款、支付等状态和详细记录；
			退款管理	查看问诊单退款等状态和订单详细记录；
			绩效详情	按医生问诊记录展示绩效内容；
			对账明细账单	显示对账收入明细账目；
			绩效按月汇总	按月统计医生每人收入情况和退款情况；
		数据统计	绑卡统计	按绑卡日期统计绑定电子健康卡，就诊卡数量
			候诊响应情况统计	显示订单从患者发起到被医生处理时长的统计
			医生问诊统计	统计医生在某时间区间内，处理的问诊订单状态及数量统计
			问诊医生状态统计	按医生科室姓名统计问诊医生状态

			问诊医生科室绩效统计	问诊医生科室的问诊总数、问诊类型、问诊日期等绩效情况进行统计
			问诊科室状态统计	按日期统计所属科室的问诊数量和问诊状态
			延期接诊问诊统计	医生延期小时, 问诊延期状态统计展示
			问诊统计概览	统计某时间区间内, 互联网医院所产生的所有类型的问诊量统计
			问诊科室统计	按科室时间统计问诊类型及数量
			问诊量统计表	以年为维度, 统计下属月份产生所有类型问诊量的统计, 并以表格形式展示
			过期科室统计	按问诊时间和日期和科室统计过期问诊数量
			问诊医生过期统计	按问诊医生过期时间进行数据统计
			问诊专家排名	按问诊量对医生进行排名
			问诊统计概览	按日期统计问诊量合计、免费问诊量、过期问诊量形成统计表单
			护理咨询统计	以月为单位, 统计不同科室产生的护理咨询订单数量
			BI数据驾驶舱	以动态数据总表展示问诊总量、接诊率、满意度、互联网医院问诊量、绑卡趋势、医生排名、预约占比、科室接诊量排名等数据

掌上体检功能参数

产品内容	用户端	功能模块	功能点	功能描述
掌上体检	患者端 (小程序)	绑卡	绑卡	一个微信号绑定一张就诊卡或者医保卡。
			解绑	可以根据需要解绑就诊卡、医保卡。
		★体检预约	个人预约	个人有卡预约。绑定就诊卡/医保卡后方可预约。支持线上缴费, 费用查看。
				个人无卡预约。无卡只能预约, 当天到院后先办就诊卡或将医保卡注册成就诊卡, 绑卡后再去窗口打单扣费。

	单位 预约		固定套餐预约。输入姓名和身份证号，选择系统显示的套餐完成预约。
			固定金额预约。输入姓名和身份证号，选择固定金额下的套餐，完成预约。
			固定项目+自选项目预约。输入姓名和身份证号，选择体检项目，完成预约。
	★体检 套餐	套餐 列表	所有套餐列表页，可根据人群选择合适的分类。
		套餐 详情	体检项目名称，内容、价格等信息。
	导航	院外 导航	调取腾讯地图，可直接引导至医院。
	电子报 告	查看 报告	查询个人的体检报告结果。可查看2年内的报告。
	电子胶 片	查看 胶片	查询个人的电子胶片信息。
	体检指 南	预约 须知	预约流程及注意事项。
		体检 须知	体检须知的文字内容。
		体检 流程	体检流程的图文内容。
	中心简 介	中心 介绍	中心介绍的图文内容。
		科室 介绍	科室的图文内容。
	个人中 心	我的 预约	查看预约记录，分已预约、已取消、已完成三种状态。已预约的体检也可取消。
		问卷	利用腾讯问卷，完成问卷调查。
		免责 申明	文字内容。
消息通 知	预约 成功	预约成功后，给用户推送消息通知。	

			取消预约	取消预约后，给用户推送消息通知。
平台 管理 系统 (网 页版)	后台管 理中心		★预 约管 理	查看所有预约体检的详细信息，支持就诊卡查询用户。
			★号 源管 理	可修改预约号源数量。
			★节 假日 管理	可设置不可预约日期。
			栏目 管理	设置文章类型。
			文章 管理	文章分类管理，文章增、删、改、查。
			轮播 图管 理	管理掌上体检轮播图。
			体检 人员 管理	查询体检人员，做解绑操作。
			体检 套餐 同步	同步体检软件的体检套餐。

网约护理功能参数

产品内 容	用户 端	功能模 块	功能 点	功能描述
网约护 理	病患 端	病患端	绑定 就诊 卡	需接受护理本人绑定就诊卡或电子健康卡。
			绑定 电子 健康	

			卡	
			知情同意书	开始下单前，需阅读并同意服务协议须知。
			健康宣教	通过跳转小程序页面的方式，提供疾病宣教、检查宣教、常规宣教等知识。
			★护理服务项目展示	护理服务：支持选择护理服务，项目查看，对应项目说明信息展示阅读。
				项目信息查看：展示护理项目的相信信息，耗材、耗时、费用、适用人群等。
			★创建订单	输入个人信息：输入上门服务时间、详细地址、联系人手机号。
				服务地址定位：支持通过腾讯地图，进行GPS定位，自动填写地址信息。
				线上支付：小程序版支持微信支付，通过预交金扣费的形式进行扣费。
			预约记录查看	查看已发起的订单及历史订单，同时可查看订单状态（等待服务、正在服务等）。
				按医院要求时间范围内可取消订单，给予取消订单对应状态退款方案。
				可查看所下单护理项目的收费详情。
			订单信息修改	可对已发起的未完成的订单进行修改。
			取消订单	可对未完成的订单进行取消订单的操作，取消订单后，费用将回到预交金中。
			确认服务完成	护士端进行订单完成操作之后，患者端开放完成订单按钮，患者确认订单完成之后，订单被标记为已完成状态。
	护士端	护士端	护士注册	护士使用工号、姓名、科室、年龄、职称、联系方式、头像、密码等信息进行注册。
			护士	注册完成后，使用工号与密码进行登录。

			登录	
			分配 订单 提醒	在被分配订单后，微信将收到模板消息提醒。
			★订 单状 态展 示	展示订单状态：待服务、正在服务、已完成状态。
			★订 单金 额修 改	可对未完成的订单金额进行修改，修改后，退还多余费用或患者补缴额外费用。
			护理 上门 记录	支持按项目、按订单状态、按时间筛选护理订单、支持按用户姓名和护理项目进行搜索，查看服务详情信息（患者详情、服务详情、信息详情等）
			订单 详情	查看被分配订单服务详情信息（患者详情、服务详情、信息详情等内容）。
			修改/ 完成 订单	可对订单进行服务状态修改、上传服务照片、完成服务等操作。
			一键 报警	设置一键报警按钮，点击后可跳转至110拨号界面。
	后台 管理 端	后台管 理端	订单 管理	显示所有订单记录信息，状态信息，可进行搜索、取消等操作。
			订单 派发	向订单分配护士或修改已分配的护士。
			服务 管理	显示所有护理服务项目，可进行新增、删除、修改的操作。
			护士 管理	显示所有护士信息，可进行查看、删除、修改、通过审核、拒绝审核的操作。
			科室 管理	显示所有科室信息，可进行新增、删除、修改的操作。
			患者	显示所有在线患者信息，查看、搜索。

			管理	
			充值记录	显示所有充值记录，可进行查看、搜索、退费的操作。
			退款记录	
			对账管理	用HIS记录与线上充值记录完成对账。
			★BI数据管理	对后台数据进行加工美化展示。
			服务量统计	科室服务量统计：以科室为主，统计各科室完成订单的数量。
				护士服务量统计：以护士为主，统计时间区间内完成不同项目的数量。
				项目预约统计：以项目为主，统计项目被预约的次数，被完成的次数，被取消的次数。
			订单统计	科室/病区订单统计：以科室/病区为主，统计时间区间内产生的订单量，收款，退款，净额，合计等。
				订单按月统计：统计时间区间内产生的订单量，收款，退款，净额，合计等。
				护士订单统计：以护士为主，统计时间区间内产生的订单量，收款，退款，净额，合计等。

二、商务条款

1. 质保期：三年

2. 交付期、交付方式及交付地点：新疆医科大学第七附属医院

2.1 交付期：合同签订后各方配合无误 60 个工作日内完成。

2.2 交付方式：采购人指定。

2.3 交付地点：新疆医科大学第七附属医院指定地点

3. 货款支付：签订合同后支付总金额 30%，经医务部、体检管理科、护理部、信息管理科验收合格，同时通过互联网医院评审后支付 70%。

第五章 评标方法与评标标准

本项目采用综合评分法，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中标候选人。

本项目选取 1 名中标候选人。

一、政府采购政策功能落实

1、本项目为专门面向小微企业进行采购的项目。

二、评标办法和评标标准

评分项目	评分因素	评审内容	分值
价格部分（30分）	投标报价	价格分采用低价优先法计算，即满足本招标文件要求的最低投标报价为评标基准价，其价格分为满分，其它投标人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）× 价格分分值（精确到小数点后两位）。 超过了采购项目预算或最高限价的，为无效投标。	30
商务部分（25分）	企业业绩	1、投标人或生产厂商提供近三年类似业绩（从投标截止时间往前推算），每提供一个有效业绩得 1 分，满分 3 分。 2、完整业绩须以提供的已完成项目签订的采购合同为准，完整有效的合同应至少具备合同首页及最后盖章页且显示信息齐全，其中涉及中标产品关键信息（清晰反映产品名称、品牌型号、合同金额、合同签订时间等做到印章清晰可见，如出现字体模糊不清，印章不清晰，视为无效业绩，此项不得分）	3
	企业实力	3、投标人或生产厂商具有与本次采购内容相关的如“互联网医院”“互联网支付”“处方流转”“对账平台”“检查检验开立”“掌上体检”“网约护理”“聚合推送”关键字在内的《计算机软件产品著作权登记证书》，每提供一项得 1 分，未提供不得分，本项满分 5 分。 4、【提供有效期内的证书复印件加盖公章作为评审依据，不提供不得分。】	5
	售化服务体系及运营方案	5、投标人需具备对所投产品的售后服务能力，包括但不限于产品安装、调试、维护、升级、故障处理、技术支持、培训等全方位服务，保障售后服务工作。根据投标人提供的售后服务方案综合评价①售后服务方案科学、合理；②售后服务体系完善、针对性强；③维修服务响应时间、修复时间合理；④应急处理、售后	10

		<p>计划明确; ⑥质保期内、质保期外维保计划措施等。每缺失一项内容扣 1 分, 每项内容中每有一处内容缺陷扣 0.5 分(缺陷是指存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、不符合采购需求等)每项内容扣 1 分, 扣完为止。</p> <p>2、能根据医院实际情况提供可行性的运营方案, 包括但不限于①通过多种平台及媒介进行宣传运营; ②提供物料设计及制作服务; 每缺失一项内容扣 2 分, 扣完为止。</p>	
技术部分(45分)	技术参数	<p>根据各投标人所投产品功能(性能)参数、对招标文件各项技术参数及配置要求的逐项响应情况综合评定, 供应商所投产品技术参数及配置要求均满足采购需求的得满分 22 分, 打“★”部分的参数每有一项负偏离扣 1 分, 其他部分每有一项负偏离扣 0.5 分; 扣完为止, 本项最高得 22 分。</p> <p>注: 标注“★”部分要求提供实际功能截图佐证该功能供应商有实际产品, 否则视为该功能参数响应负偏离。</p>	22
	项目实施	<p>1、根据供应商提供针对本项目制定的项目实施方案进行综合评分, 内容包括但不限于: ①质量保证措施(产品质量保障措施有符合项目要求的质量保障目标、质量关键控制点、质量检测检验验收流程); ②安装调试计划(符合项目的安装计划、有明确的周期安排、安装调试验收计划有具体的流程安排; 以上内容完整且完全满足项目需求得 10 分, 每缺失一项内容扣 5 分, 每项内容中每有一处内容缺陷扣 2 分(缺陷是指: 存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、不符合采购需求等)每项内容扣 5 分, 扣完为止。</p>	10
	系统开发方案	<p>根据本项目中软件平台的开发方案进行评价, 内容包括但不限于①系统开发方案、②技术架构、③系统设计、④功能体现。每缺失一项内容扣 3 分, 每项内容中每有一处内容缺陷扣 1 分(缺陷是指: 存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、不符合采购需求等)每项内容扣 2.5 分, 扣完为止。</p>	12
	培训和应急预案	<p>1、根据供应商提供针对本项目①培训、②应急预案进行综合评分, 以上内容完整且完全满足项目需求得 8 分, 每缺失一项内容扣 4 分, 每项内容中每有一处内容缺陷扣 2 分(缺陷是指: 存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、内容遗漏、不符合采购需求等)每项内容扣 4 分, 扣完为止。</p>	8分

投标主要文件目录

- 一、资格审查响应对照表
- 二、符合性审查响应对照表
- 三、非实质性响应对照表
- 四、投标产品配置与分项报价表
- 五、技术参数响应及偏离表
- 六、商务条款响应及偏离表
- 七、开标一览表
- 八、供应商认为有必要提供的声明及文件资料

一、资格审查响应对照表

序号	资格审查响应内容	是否响应 (填是或 否)	上传证明材料的图 片(按顺序附到此 对照表后面)
通用资格条件			
1	法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（身份证为正、反面）		
2	最近一个年度的财务状况报告（成立不满一年不需提供）		
3	依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内至少一个月依法缴纳税收及缴纳社会保障资金的证明材料。投标人依法享受缓缴、免缴税收、社会保障资金的提供证明材料。）		
4	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明		
5	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明		
6	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重失信行为记录名单（提供网页截图）		
特定资格条件			
7	如该项目设定	
落实政府采购政策需满足的资格要求			
8	如该项目设定	
其他资格条件			
9	法人授权书		
10	投标保证金缴纳凭证	如该项目收取	

二、符合性审查响应对照表

序号	符合性审查响应内容	是否响应 (填是或否)	在投标文件中的页码位置(注明在**节点下第**页,如“技术参数响应及偏离表 I”第**页)
1	报价未超预算		
2	按照招标文件规定要求签署、盖章		
3	供应商在报价时未采用选择性报价		
4	符合招标文件中规定的实质性要求和条件的(本招标文件中斜体且有下列划线部分为实质性要求和条件)		
5	未含有采购人不能接受的附加条件的		

三、非实质性响应对照表

序号	非实质性响应内容	是否响应 (填是或者否)	上传证明材料的图片(按顺序附到此对照表后面)
1	《企业声明函》		
2	《残疾人福利性单位声明函》		
3		

四、投标产品配置及分项报价表

序号	标的物名称	品牌、规格、型号	数量	单位	单价	交付期/ 服务期	产地	总价
1								
2								
3								
4								
合计								

注：

1. 单价和总价采用人民币报价，以元为单位。
2. 货物项目填写“交付期”，服务项目填写“服务期”，只填写一个期限。

五、技术参数响应及偏离表

序号	招标要求	投标响应	超出、符合 或偏离	原因
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

注：1、按照基本技术要求详细填列。

2、行数不够，可自行添加。

六、商务条款响应及偏离表

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
		

七、开标一览表

项目名称	
项目编号	
投标报价	¥_____元整 人民币（大写）：_____
交货期限/服务期限	合同签订后_____天

供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）（签字或盖章）：

日期：

注：

投标总报价应包含本项目实施期间的所有含税费用。

八、供应商认为有必要提供的声明及文件资料
(格式自拟)

表一

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明

我单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力，为履行本项采购合同我公司具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：_____。

主要专业技术能力有：_____。

投标人名称（盖章）：

_____年____月____日

表二

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的 书面声明

我单位郑重声明：参加本次政府采购活动前 3 年内，我单位在经营活动中没有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。

投标人名称（盖章）：

_____年____月____日

表三

法人授权书

本授权委托书声明：注册于（供应商地址） 的 （供应商名称） 在下面签名的（法定代表人姓名、职务），现任我单位 职务，为法定代表人。在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（采购项目名称、采购项目编号）采购活动以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（供应商授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人居民身份证复印件 （正面）	法定代表人居民身份证复印件 （反面）
---------------------------	---------------------------

附：被授权代表人身份证复印件

被授权人（授权代表） 居民身份证复印件 （正面）	被授权人（授权代表） 居民身份证复印件 （正面）
------------------------------------	------------------------------------

法定代表人（签名或盖章）：_____职务：

被授权人（签名）：_____职务：

供应商名称（单位盖公章）：

日期：

表四

投标函格式

致：新疆维吾尔自治区政务服务和公共资源交易中心

根据贵方的 GK_____号招标文件，正式授权下述签字人_____（姓名）代表我方_____（投标人的名称），全权处理本次项目投标的有关事宜。

据此函，_____签字人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定的各项要求，向买方提供所需货物与服务。
2. 我们完全理解贵方不一定将合同授予报价最低的投标人。
3. 我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。
4. 我们同意从规定的开标时间起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。
5. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标或中标后拒绝签订合同，我们的投标保证金可不予退还。
6. 同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料，并保证我方已提供和将要提供的文件是真实的、准确的。
7. 一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证在招标文件规定的时间完成项目，交付买方验收、使用。

8. 与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址：	邮 编：
电 话：	传 真：
供应商开户行：	账 户：
授权代表人（签字）：	联系电话：
投标人名称（公章）：	

日 期：_____年____月_____

表五

中小企业声明函（货物）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：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、投标人为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

表六

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：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、投标人为中小企业时需提供本声明函，并完整填写从业人员、营业收入、资产总额等内容，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

表七

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的采购文件编号为_____的项目采购活动提供本单位制造的服务或产品（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服务或产品（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的服务或产品）。

本单位在本次政府采购活动中提供的残疾人福利单位产品报价合计为人民币（大写）_____圆整（¥：_____）。

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。

（备注：1、供应商如不提供此声明函，价格将不做相应扣除。2、中标供应商为残疾人福利单位的，此声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督）

供应商全称（盖章）：

日期：

（备注：投标人如未提供此声明函，价格将不做相应扣除，但投标不会被拒绝；如未如实声明，需承担相应法律责任。）

表八

质疑函范本

质疑项目基本情况	项目名称			
	项目编号		包号	
	采购人名称			
	采购公告时间	_____年____月____日	中标（成交）公告时间	_____年____月____日
	更正公告时间 (包含采购文件和采购结果更正公告)	_____年____月____日	终止公告时间（包含废标和采购任务取消）	_____年____月____日
质疑供应商基本信息	单位名称			
	地址		邮编	
	联系人		联系电话	
	授权代表		联系电话	
质疑事项及相关请求 (纸张不够另附)	分 类	<input type="checkbox"/> 采购文件 <input type="checkbox"/> 采购过程 <input type="checkbox"/> 中标或成交结果		
	请逐条列明质疑事项、事实依据和法律依据，并提供必要的证明材料。 质疑事项 1： 事实依据： 法律依据： 相关请求： 质疑事项 2			
签字或盖人名章		公章		
		日期		
质疑函制作说明： 1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料或有效线索；质疑函存在《自治区政务服务和公共资源交易中心公共资源交易质疑异议投诉举报处理实施细则》（新政资内发〔2022〕12号）第十四条所列情形的，交易中心不予受理。 2. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。				

3.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

4.一份质疑函只能针对一个项目提出质疑,且针对同一交易程序环节的质疑应当一次性提出。质疑对一个项目的不同包提出质疑的,应当将各包质疑事项集中在一份质疑函中提出,并在质疑函中列明具体分包号。

5.质疑供应商若委托代理人进行质疑的,质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容,并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

6.质疑供应商为自然人的,质疑函应由本人签字,提供本人及代理人身份证复印件,并在复印件上签字;质疑供应商为法人或者其他组织的,质疑函应由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章,同时提供法人证书(营业执照)复印件、代理人身份证复印件并加盖法人公章。

7.质疑函份数要求:一式四份。

表九

保证金退还审批表

日期： 年 月 日

政府采购项目名称			
缴款日期		应退还保证金总额 (大小写)	
退还保证金单位名称(全称)			
开户行			
账 号			
联系人		电 话	
项目经办部门	经办人意见		
	部门领导意见		
财务审计部	经办人意见		
	部门领导意见		
备 注	退还保证金需提供：1、公司开户许可证或汇款账户信息复印件并加盖公章；2、保证金银行汇款回单；		

