

叶城县政府采购中心

# 竞争性磋商文件

项目编号: KSYCX(CS)2024- 10号

项目名称: 叶城县维吾尔医医院提升信息化系统项目



2024 年 10 月

# 目录

第一章 竞争性磋商公告 .....	5
第二章 投标须知 .....	9
投标供应商须知前附表 .....	9
二、磋商文件 .....	14
三、响应的编制 .....	15
四、响应文件的递交（上传）要求 .....	17
五、开标 .....	18
六、评标、定标 .....	18
初步评审—资格性审查表 .....	21
2 评分标准 .....	25
2.1 商务评议（20分） .....	25
2.2 技术评议（50分） .....	26
2.3 价格评议（30分） .....	27
七、授予合同 .....	29
八、买方授标时更改采购货物数量的权利 .....	29
九、其他事项 .....	29
第三章 采购需求 .....	31
1、采购需求一览表 .....	31
2、建设背景 .....	33
3、建设目标 .....	33
4、技术要求 .....	34
5、建设要求 .....	34
5.1 门急诊挂号管理系统 .....	34

5.2 门急诊划价收费系统.....	35
5.3 加入预保存功能, 保存临时输入但 .....	36
5.4 手术麻醉计费信息系统.....	36
5.5 医技科室计费信息系统.....	37
5.6 门诊医生工作站 .....	38
5.7 门诊电子病历系统 .....	40
5.8 住院管理系统.....	41
5.9 住院医生工作站 .....	44
5.10 危急值管理系统.....	48
5.11 住院电子病历系统.....	49
5.12 临床路径管理系统.....	51
5.13 病区护士站工作站.....	52
5.14 电子护理记录系统.....	58
5.15 院内健康体检管理系统.....	60
5.16 中医理疗管理系统.....	61
5.17 住院病历质控系统.....	62
5.18 病案管理信息系统.....	63
5.19 抗菌药物管理系统.....	64
5.20 药库信息系统 .....	66
5.21 门急诊药房管理系统.....	68
5.22 病区药房管理系统.....	64
5.23 合理用药系统 .....	70
5.24 医疗安全 (不良) 事件上报系统.....	73
5.25 疾病报卡管理系统.....	73

5.26 物资库房管理系统.....	74
5.27 物资库房科室（二级库） .....	77
5.28 全民健康体检系统接口.....	78
5.29 电子票据管理系统接口.....	78
5.30 银医通接口 .....	78
5.31 PACS 接口.....	78
5.32 LIS 接口 .....	78
5.33 院感接口 .....	79
5.34 医保全量接口 .....	79
5.35 检查检验互认接口.....	79
5.36 电子处方流转接口.....	79
5.37 药品追溯码接口 .....	79
5.38 传染病数据监测平台接口 .....	79
5.39 医保移动支付 .....	79
5.40 系统数据库集成服务 .....	79
6、实施与服务要求.....	79
6.1 项目实施要求.....	80
6.2 验收要求.....	80
6.3 培训要求.....	81
6.4 售后要求.....	81
6.5 文档要求.....	82
第四章 响应文件格式 .....	83
第一部分 磋商开启一览表及资格证明文件 .....	83
第二部分 商务及技术文件 .....	90

第五章 采购合同 .....103

## 第一章 竞争性磋商公告

### 叶城县维吾尔医医院提升医院信息化系统项目竞争性磋商公告

#### 项目概况

叶城县维吾尔医医院提升医院信息化系统项目的潜在投标人应在政采云平台 <https://www.zcygov.cn/> 获取招标文件，并于 2024 年 10 月 22 日 16:00（北京时间）前递交投标文件。

#### 一、项目基本情况

项目编号：KSYCX(CS)2024-10 号

项目名称：叶城县维吾尔医医院提升医院信息化系统项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1760000

最高限价（元）：1760000

采购需求：医院采购 HIS，电子病历等，详见招标文件。

工期：签订合同后 180 日历天内。（签订合同后 180 日历天内不能完成信息化系统提升全部工作部署，中标单位将承担相应违约责任）

质量标准：合格

本项目不接受联合体投标。

#### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 投标人具有有效的营业执照(提供经年审合格有效的三证合一营业执照)；
4. 法定代表人身份证明及身份证或法定代表人授权委托书和委托代理人身份证(须

附身份证正反面) ；

5、近期（近六个月内任意一个月）依法缴纳社会保障金的缴费证明或银行出具的“银行电子缴纳社会保障金付款凭证”；（原件、复印件、影印件均可，留存复印件或影印件） ；

6、提供 2023 年度由第三方财务审计机构出具的财务审计报告（ 2024 年 1 月后新成立的公司可不提供但须提供银行出具的近 3 个月有效的资信证明） ；

7、近期（近六个月内任意一个月）依法缴纳税收的证明（税务部门出具的完税凭证或缴税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”）；（原件、复印件、影印件均可，留存复印件或影印件）注：①若为零申报企业，需提供无欠税证明或国家税务总局电子税务局“申报结果查询截图”。

8、投标人提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》；

9、投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法违规记录的书面声明；

10、缴纳投标保证金（电汇或转账）凭证复印件加盖公章；或金融机构、担保机构出具的保函；

11、提供查询截图在①“信用中国网（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）”未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为名单（尚在处罚期内的）；②“中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）”未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）；③“国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）”未被列入经营异常名录信息、列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息；开标前一个月内的查询结果均可。

12、本项目谢绝联合体投标，不得借用母公司或子公司的资质和案例投标。

### 三、获取招标文件

时间：2024 年 10 月 12 日至 2024 年 10 月 18 日（上午 00:00—12:00）（下午

12:00—23:59) (北京时间)

地点： 政采云平台 <https://www.zcygov.cn/>

方式： 政府采购云平台线上获取采购文件

售价： 0

#### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间： 2024 年 10 月 22 日 16:00 (北京时间)

地点： 本项目采用不见面开标，加密的电子响应文件在谈判时间前通过 CA 在政采云平台上传。

#### 五、响应文件开启

截止时间： 2024 年 10 月 22 日 16:00 (北京时间)

地点： 政采云平台 ( <https://www.zcygov.cn/> ) ；

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

#### 其他补充事

1. 本项目为电子招投标，供应商需要使用 CA 加密设备，凡参加本项目必须可自主通过新疆 CA 申领渠道“新疆政务通”申请政采云平台可使用的 CA 设备，如原有兵团或公共资源使用的 CA，可与新疆 CA 联系，申请增加电子证书即可，无需重复申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290 (喀什办理地点喀什东城喀什市行政审批局一楼企业服务专区 数字证书窗口，联系电话 15001465669)

2. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件(供应商须使用 CA 加密设备通过政采云电子 投标客户端制作投标文件)。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

3. 各供应商应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字 证书申领 。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标

或投标失败等后果由供应商自行承担。

4. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网( <http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/> ) 下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

5. 供应商在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器），以便开标时解锁。

6. 投标保证金缴纳及确认时间：凡拟参加本次招标项目的供应商，必须在开标前将投标保证金汇入指定账户。否则，届时其投标将被拒绝。

7. 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。供应商钉钉群号：政采云新疆网超供应商服务二十群：35547618（如已加入 1-19 群，无需重复加入），钉钉工具软件具有回放功能，直播培训结束后可在钉钉群中回放观看学习。

8. 各供应商须在投标截止时间前完成在系统上递交电子投标文件。投标供应商的电子投标文件是经过 CA 证书加密后上传提交的，任何单位或个人均无法在投标截止时间(即开标时间)之前查看或篡改，不存在泄密风险。（严格按照政采云电子投标流程制作并上传电子投标文件）

9. 各供应商在投标截止时间前将“投标文件”上传至政采云平台。投标文件包括“开标一览表及资格证明文件”与“商务及技术文件”两部分合并成一册。投标文件应按照招标文件规定的格式填写、签署和盖章，并以 PDF 格式上传至政采云开评标平台（投标文件为正本扫描件）。

## 八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：叶城县维吾尔医医院

地址：叶城县昆仑大道 42 号

项目联系人（询问）：马木提·吾斯曼

项目联系方式（询问）：18899336335

### 2. 采购代理机构信息

名称：叶城县政府采购中心

地址：新疆叶城县人民政府一楼

联系人：买买提吐尔逊·艾海提

联系方式：13399989813

## 第二章 投标须知

### 投标供应商须知前附表

序号	项目	内 容
1	项目名称及项目编号	叶城县维吾尔医医院提升医院信息化系统项目 项目编号: KSYCX(CS)2024-10号
2	采购方代理机构	采 购 人: 叶城县维吾尔医医院 联 系 人: 马木提·吾斯曼 联系方式: 18899336335 采购代理机构: 叶城县政府采购中心 地址: 叶城县人民政府一楼 项目联系人: 买买提吐尔逊·艾海提 项目联系方式: 13399989813
3	预算金额	1760000 元 (大写: 壹佰柒拾陆万元)
4	招标方式	竞争性磋商
5	采购内容	叶城县维吾尔医医院提升医院信息化系统项目 ( 详见招标文件)
6	供货期及质保期	工期: 签订合同后 180 日历天内 (签订合同后内不能完成信息化系统提升全部工作部署, 中标单位将承担相应违约责任)
7	质量标准	合格
8	交货地点	叶城县维吾尔医医院指定地点
9	落实政府采购政策需满足的资格要求	<b>是否为专门面向中小企业采购: 否 (是、否)</b> <b>潜在投标企业属于中小微企业的, 请在投标文件中提供“中小企业声明函”, 如果未提供或提供虚假的“中小企业声明函”, 投标企业将承担由此造成的一切不利后果。</b> <b>本项目所属行业: 软件和信息技术服务业</b>

10	投标人资格	<p>1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无</p> <p>3、投标人具有有效的营业执照(提供经年审合格有效的三证合一营业执照)；</p> <p>4、法定代表人身份证明及身份证或法定代表人授权委托书和委托代理人身份证（须附身 份证正反面） ；</p> <p>5、近期（近六个月内任意一个月） 依法缴纳社会保障金的缴费证明或银行出具的“银行电子缴纳社会保障金付款凭证 ” ； （ 原件、复印件、影印件均可， 留存复印件或影印件） ；</p> <p>6、提供 2023 年度由第三方财务审计机构出具的财务审计报告（ 2024 年 1 月后新成立的 公司可不提供但须提供银行出具的近 3 个月有效的资信证明） ；</p> <p>7、近期（近六个月内任意一个月） 依法缴纳税收的证明（税务部门出具的完税凭证或缴 税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证 ” ） ； （原 件、复印件、影印件均可， 留存复 印件或影印件） 注： ①若为零申报企 业， 需提供无欠税证明或国家税务总局电子税务局 “ 申 报结果查询截图 ” 。</p> <p>8、投标人提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》；</p> <p>9、投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法违规记录的书面声明；</p> <p>10、缴纳投标保证金（ 电汇或转账） 凭证复印件加盖公章； 或金融机构、担保机构出具的 保函；</p> <p>11、提供查询截图在①“信用中国网（www.creditchina.gov.cn）” 未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为名单（尚在处罚期内的）； ②“中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ）” 未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）； ③“国家企业信用信息公示系统（ http://www.gsxt.gov.cn ）” 未被列入经营异常名</p>
----	-------	---

		<p>录信息、列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息；开标前一个月内的查询结果均可。</p> <p>12、本项目谢绝联合体投标，不得借用母公司或子公司的资质和案例投标。</p>
11	投标有效期	<b>投标有效期： 180 日历日</b>
12	投标文件上传	<p>供应商应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，供应商须在投标截止时间前完成在系统上递交电子投标文件。供应商的电子投标文件是经过 CA 证书加密后上传提交的，任何单位或个人均无法在投标截止时间(即开标时间)之前查看或篡改，不存在泄密风险。（严格按照政采云电子投标流程制作并上传电子投标文件）</p>

11	投标保证金	<p>保证金形式：允许以电汇、网银转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等(★汇款时注明：所投项目名称、项目编号)</p> <p><b>保证金数额：17600元(贰万柒仟元整)</b></p> <p>证金收款人：叶城县维吾尔医医院</p> <p>银行账户:3012352009026405308</p> <p>开户行:工行新疆喀什分行叶城支行</p> <p>联系电话:0998-7282896</p> <p>收款单位：叶城县维吾尔医医院</p> <p><b>★汇款时注明：KSYCX(CS)2024-10号投标保证金</b></p> <p><b>注：根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三十一条采购人或者采购代理机构应当在采购活动结束后及时退还供应商的磋商保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。</b></p>		
12	投标文件递交	<p><b>投标截止时间：2024年10月22日16:00(北京时间)</b></p> <p><b>投标地点：https://www.zcygov.cn 在线投标</b></p>		
13	开标时间及开标地点	<p><b>开标时间：2024年10月22日16:00(北京时间)</b></p> <p><b>开标地点：https://www.zcygov.cn 不见面开标</b></p>		
14	成交服务费	<p>本项目由集采机构代理，无中标服务费。</p>		
15	付款方式	<p>付款方式：合同签订乙方系统部署团队进驻医院开始工作后甲方向乙方支付合同价的30%，系统数据部署完成上线率达到70%以上并甲方技术人员确认后支付合同价的30%，系统上线率达到90%以上并甲方技术人员确认后支付合同价的20%，系统上线率达到100%，并所有数据稳定甲方技术人员确认后支付合同价的15%，剩余的金额5%为质量保证金,待质保期满后无息支付。</p> <table border="1" data-bbox="391 1702 1489 1825"> <tr> <td data-bbox="391 1702 710 1825"><b>履约保证金</b></td> <td data-bbox="710 1702 1489 1825">           履约保证金合同价的10% (现金、转账、保函等形式)            履约保证金收款方：叶城县维吾尔医医院         </td> </tr> </table> <p>投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务(包括部分使用)时，不会产生因第权、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、商标权或其它和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目供货。</p>	<b>履约保证金</b>	履约保证金合同价的10% (现金、转账、保函等形式) 履约保证金收款方：叶城县维吾尔医医院
<b>履约保证金</b>	履约保证金合同价的10% (现金、转账、保函等形式) 履约保证金收款方：叶城县维吾尔医医院			



## 一、总则

### 1. 合格的投标供应商：

#### 1.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业（含中型、小型、微型）采购项目，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定不再执行价格评审优惠的扶持政策。

#### 1.2 本项目的特定资格要求：

- 1、投标人具有有效的营业执照(提供经年审合格有效的三证合一营业执照)；
- 2、法定代表人身份证明及身份证或法定代表人授权委托书和委托代理人身份证（须附身份证正反面）；
- 3、近期（近六个月内任意一个月）依法缴纳社会保险金的缴费证明或银行出具的“银行电子缴纳社会保险金付款凭证”；（原件、复印件、影印件均可，留存复印件或影印件）；
- 4、提供 2023 年度由第三方财务审计机构出具有效合法的财务审计报告（2024 年 1 月后新成立的公司可不提供但须提供银行出具的近 3 个月有效的资信证明）；
- 5、近期（近六个月内任意一个月）依法缴纳税收的证明（税务部门出具的完税凭证或缴税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”）；（原件、复印件、影印件均可，留存复印件或影印件）注：①若为零申报企业，需提供无欠税证明或国家税务总局电子税务局“申报结果查询截图”。
- 6、投标人提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》；
- 7、投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法违规记录的书面声明；
- 8、缴纳投标保证金（电汇或转账）凭证复印件加盖公章；或金融机构、担保机构出具的保函；
- 9、供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，以信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）公布为准。
- 10、本项目谢绝联合体投标，不得借用母公司或子公司的资质和案例投标。

### 2. 定义。

2.1 “招标代理机构”系指叶城县政府采购中心

2.2 “投标供应商”系指向招标代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “货物”系指卖方按合同要求，向买方提供的货物手册及其他技术资料。

2.4 “服务”系指按合同规定卖方须承担的运输、装卸、技术协助和交付使用后保修期内应履行的义务及售后服务等其他类似的义务。

2.5 “卖方”系指提供合同货物和服务的经济实体。

2.6 “买方”系指购买货物和服务的单位。

### 3. 投标费

3.1 投标供应商在投标时应自行承担所有与编写和提交投标文件有关的费用。

4.本次项目不接受联合体投标。

## 二、磋商文件

### 5.磋商文件

**5.1 磋商文件用以阐明所需货物和服务、招标投标程序和商务合同主要条款，包括：**

5.1.1 招标书

5.1.2 资格证明文件

5.1.3 投标须知

5.1.4 招标货物需求一览表及技术规格要求

5.1.5 商务合同主要条款

5.2 投标供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照磋商文件要求提交全部资料或者投标文件没有对磋商文件做出实质性响应，其投标文件可能被拒绝。

### 6. 磋商文件的澄清

6.1 招标采购单位对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，应当在磋商文件要求提交投标文件截止时间 5 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有磋商文件收受人。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

### 7. 磋商文件的澄清与修改

1.供应商应认真阅读本磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，供应商必须在投标截止日期前 5 日以书面形式要求招标采购单位澄清，在招标现场以任何方式和理由对谈判文件提出的质疑都将被拒绝。采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，应当在磋商文件要求提交投标文件截止时间 5 天前，以书面形式通

知所有磋商文件收受人。

2.采购代理机构必须以书面形式答复供应商要求澄清的问题，并将不包含问题来源的答复书面通知所有购买磋商文件的供应商；除书面答复以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3.磋商文件的答复、澄清、修改、补充通知实质上改变招标需求相关内容，且自谈判文件的答复、澄清、修改、补充通知发出之日起至投标截止时间止不足3天的，招标采购单位应推迟投标截止时间和开标时间，并将变更后的时间书面通知所有磋商文件收受人。

4.磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与谈判文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

5.磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充磋商文件。

### 三、响应的编制

8. 磋商范围及响应文件成交准和计量单位的使用

8.1 项目有分包的，供应商可对磋商文件其中一个或几个分包进行磋商，除非在供应商须知资料表中另有规定。

8.2 供应商应当对所投分包磋商文件中“服务需求”所列的所有服务内容进行磋商，如仅响应分包中的部分内容，其磋商将被认定为磋商无效。

8.3 除磋商文件中有特殊要求外，响应文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.响应文件构成

9.1 **供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，根据平台关联点上传对应佐证资料，响应文件应包括“磋商一览表及资格证明文件”和“商务及技术文件”两部分，两部分合并成完整一册经CA证书加密后上传提交至政采云平台（严格按照政采云电子投标流程制作并上传电子响应文件）。**

9.2 上述文件应按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。

10. 证明磋商的合格性和符合磋商文件规定的技术文件

10.1 供应商应提交证明文件，证明其磋商内容符合磋商文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。

## 11.磋商报价

11.1 所有响应文件均以人民币报价。供应商的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，为保证公平竞争，如有主体磋商标的的赠与行为，其磋商将被认定为磋商无效。

11.2 供应商应在标的分项报价表上标明分项服务的价格（如适用）和总价，并由法定代表人或其委托代理人签署。

11.3 采购人不接受具有附加条件的报价。

11.4 供应商所报的各分项磋商报价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，将被认定为磋商无效。

11.5 **竞争性磋商共有两次报价，二次报价为最终报价，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会，磋商小组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，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，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。磋商小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照综合评分由高到低的顺序提出成交候选人，并编写评审报告，将结果通知所有参加磋商的未成交的供应商；**

## 12.磋商保证金

12.1 供应商应提交供应商须知资料表中规定的磋商保证金，并作为其磋商的一部分。

12.2 供应商存在下列情形的，磋商保证金不予退还：

- (1) 在磋商有效期内，撤销磋商的；
- (2) 成交后不按本须知第 30 条的规定与采购人签订合同的；
- (3) 成交后不按本须知第 31 条的规定缴纳成交服务费的；
- (4) 成交后不按本须知第 32 条的规定缴纳成交服务费的；
- (5) 存在其他违法违规行为的。

12.3 政府采购信用担保试点范围内的项目，接受符合财政部门规定的政府采购磋商担保函原件。

12.4 供应商未按本须知第 12.1 和 12.3 条规定提交磋商保证金的，其磋商资格将被认定为**无效**。

12.4.1 采用电汇形式的，一般可以实时入账；

12.4.2 采用支票形式的，供应商则应充分考虑支票入账时间，以确保磋商保证金能按时进入指

定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如供应商未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致磋商保证金不能按时进入指定账户的，将按照磋商文件的第 22.2 条相关规定处理。

12.5 联合体磋商的，可以由联合体中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。

#### 12.6 磋商保证金的退还

12.6.1 成交人应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理磋商保证金无息退还手续。

12.6.2 未成交供应商的磋商保证金将在成交通知书发出之日暨成交结果公告公布之日起 5 个工作日内无息退还。供应商及时联系保证金收受机构办理退还磋商保证金手续。

12.6.3 政府采购磋商担保函不予退回。

12.7 因供应商自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

#### 13.磋商有效期

13.1 磋商应在供应商须知资料表中规定时间内保持有效。磋商有效期不满足要求的响应，其磋商资格将被认定为**无效**。

13.2 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求供应商延长响应文件的有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其磋商，且本须知中有关磋商保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。供应商可以拒绝延长磋商有效期的要求，其磋商保证金将及时按规定无息退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

#### 14.响应文件的签署及规定

14.1 供应商应按供应商须知资料表中的规定，准备和上传响应文件。

14.2 响应文件由供应商的法定代表人或经其正式委托代理人按磋商文件规定在响应文件上签字或盖章并加盖单位印章。委托代理人须有书面的“法定代表人授权委托书”，并将其附在响应文件中。如对响应文件进行了修改，则应由供应商的法定代表人或其委托代理人在每一修改处签字。

14.3 响应文件因字迹潦草、表达不清所引起的后果由供应商负责。

### 四、响应文件的递交（上传）要求

#### 15. 加密 电子响应文件

15.1 投标人应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子签章并加密的投标文件（加密和解密须用同一把数字证书）。投标人在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为有效投标文件。

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

15.2 本项目采用不见面开标，中标公示后中标人须将纸质投标文件 3 份（正本一份，副本二份）送至或邮寄至采购代理机构处。

15.3 本项目采用不见面开标，供应商须在投标截止时间前通过 CA 在政采云平台上传加密的电子响应文件。供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，

“项目采购” — “操作流程-电子招投标” — “政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商” 版面获取操作指南，同时对所有无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。

## **16 磋商响应截止**

16.1 供应商应在磋商文件第一部分“磋商公告”中规定的截止日期和时间前将电子响应文件递交上传至新疆政府采购云平台 <https://www.zcygov.cn/>，递交地点应是磋商文件第一部分“磋商公告”中指定的递交地点。

16.2 为使供应商准备响应时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购人或者采购代理机构工作人员可适当推迟响应截止期，但应发布公告并书面通知所有获取磋商文件的潜在供应商。在此情况下，采购人或者采购代理机构和供应商受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

16.3 采购代理机构工作人员将拒收在磋商文件规定的响应截止时间之后送达的响应文件及未报名获取磋商文件的供应商递交上传的响应文件。

## **17 响应文件的修改和撤回**

21.1. 供应商在响应文件提交截止期前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购单位。补充修改的内容应当按磋商文件要求签署、盖章，并作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容和响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。在响应文件递交截止期时点之后，磋商供应商不得撤回其响应文件，不得对其响应文件做任何修改和补充。

## 五、开标

### 18. 开标

18.1 开标应当在磋商文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行，开标地点应当为磋商文件中预先确定的地点。

18.2 代理机构主持，采购人、投标供应商和有关方面代表参加。

### **18.3 开标时现场监督审查需提供的资质材料，详见“投标供应商须知前附表”**

18.4 对未按照本磋商文件要求进行投标及资格审查不合格的投标供应商，其投标文件将被视为无效投标文件。

18.5 投标供应商之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标供应商的公平竞争，不得损害招标采购单位或者其他投标供应商的合法权益。

18.6 投标供应商不得以向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

## 六、评标、定标

### 19. 评标

#### 19.1 评标委员会

19.1.1 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数应当为三人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不少于（含）三分之二，业主专家可出一人，也可不出专家。

19.1.2 招标采购单位就磋商文件征询过意见的专家，不得再作为评标专家参加评标。采购人不得以专家身份参与本部门或者本单位采购项目的评标。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

19.1.3 评标人员应认真执行《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定，同时维护采购人和投标供应商的合法权益。

19.1.4 评标的依据为磋商文件和响应文件。

19.1.5 评标中各评委若发生意见分歧，通过书面表决形式，以少数服从多数为原则决定。

#### 19.2 评标纪律

(一) 不徇私情，不得明招暗定，杜绝不正之风。

(二) 评标人员不得私自泄露评标内容。

(三) 评标过程应严格遵守保密制度。开标后,直到授予投标供应商合同止,凡是属于 审查、澄清、评价和比较的有关资料以及授标建议等均不得向投标供应商或其他无关的人员透露。

### 19.3 评标委员会成员应当履行的义务

- (一) 遵纪守法, 客观、公正、廉洁地履行职责;
- (二) 按照磋商文件规定的评标方法和评标标准进行评标, 对评审意见承担个人责任;
- (三) 对评标过程和结果, 以及供应商的商业秘密保密;
- (四) 参与评标报告的起草;
- (五) 配合财政部门的投诉处理工作;
- (六) 配合招标采购单位答复投标供应商提出的质疑。

## 20. 评标原则

21.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 21. 评标方法

21.1 开标后评标委员会将审查投标文件是否完整、要求的保证金是否已提供、文件是否恰当签署、是否有计算错误,若投标供应商拒绝接受修正, 其投标将可能被拒绝。

21.2 在对响应文件进行详细评估之前,评标委员会将审查每一份响应文件是否对磋商文件的要求做出了实质性的响应。实质性响应的投标应该是与磋商文件的全部条款、条件和规格相符, 而没有重大偏离。重大偏离系指影响到合同所有条款的供货范围、质量、性能和规格或在实质上与磋商文件不一致,而且限制了买方的权力和投标供应商的义务。而纠正或承认这些 偏离将会对该投标供应商和其它投标供应商合理的竞争地位产生不公正的影响。

21.3 评标委员会判断投标文件的响应性仅基于响应文件本身而不寻求外部证据。

21.4 对已被评标委员会确定为非响应性的投标, 投标供应商不能通过修正或撤销不符 之处而使其投标成为响应性投标。

21.5 评标委员会允许投标中有微小的不正规、不一致或不规则, 而该微小之处不构成

重大偏离。

21.6 要澄清的答复应是书面的, 但不得对谈判内容进行实质性修改。澄清文件须由供应 商法人代表或法人授权代表签字和/或加盖公章并作为谈判响应文件的组成部分。

**21.7 磋商结束后, 磋商小组要求所有参加磋商的供应商在规定的时间内进行第二**

轮（最后）报价。

## 21.8 本项目采用：综合评分法

综合评估分=报价得分+技术标得分+商务标得分

22. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购〔2022〕22号）、《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布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，其中小型、微型及小微企业在响应文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商，其报价扣除 10 %后参与评审。对于同时属于小型、微型及小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除。

23. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2022〕19号）、《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购〔2022〕22号），所采购产品需符合国家节能环保要求。结合本项目具体情况，根据财政部的相关规定符合政府采购促进中小企业发展政策的供应商为小、微型企业，产品有环境标志认证证书或节能标志认证证书的依据规定给予评标优惠。监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评标中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

## 响应性文件响应程度初步审查表

### 初步评审—资格性审查表

序号	评审内容	供应商		
		是否合格	是否合格	是否合格
1	具有有效的营业执照(提供经年审合格有效的三证合一营业执照);			
2	法定代表人身份证明及身份证或法定代表人授权委托书和委托代理人身份证(身份证复印件正反面);			
3	提供近期(近六个月内任意一个月)依法缴纳社会保障金的缴费证明或银行出具的“银行电子缴纳社会保障金付款凭证”;(原件、复印件、影印件均可,留存复印件或影印件);			
4	提供2023年度由第三方财务审计机构出具的财务审计报告(2024年1月后新成立的公司可不提供但须提供银行出具的近3个月有效的资信证明);			
5	近期(近六个月内任意一个月)依法缴纳税收的证明(税务部门出具的完税凭证或缴税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”);(原件、复印件、影印件均可,留存复印件或影印件)注:①若为零申报企业,需提供无欠税证明或国家税务总局电子税务局“申报结果查询截图”。			
6	投标人提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》;			
7	投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法违规记录的书面声明;			
8	缴纳投标保证金(电汇或转账)凭证复印件加盖公章;或金融机构、担保机构出具的保函;			

9	提供查询截图在①“信用中国网(www.creditchina.gov.cn)”未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为名单(尚在处罚期内的);②“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的(尚在处罚期内的);③“国家企业信用信息公示系统(http://www.gsxt.gov.cn)”未被列入经营异常名录信息、列入严重违法失信企业名单(黑名单)信息;开标前一个月内的查询结果均可。			
	结论			

### 符合性审查表

评审内容		投标企业名称			
		1	2	3	...
1	提供投标函;				
2	响应承诺书有单位盖章及法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章的;				
3	按规定的格式填写,内容没有不全或关键字迹模糊、无法辨认的				
4	投标文件是按照磋商文件要求编写;				
5	投标有效期满足磋商文件要求的;				
6	投标人所报交货期限未超过磋商文件规定期限的;				
7	投标报价未超过预算金额;				
8	投标文件没有附有招标人不能接受的条件;				
9	没有不符合磋商文件中规定的其他实质性要求;				
10	投标人没有违法招标投标纪律的;				
11	技术条款是否有偏离情况的;				

审查结论：通过：√， 不通过：×				
备注：未通过符合性审查的供应商不进入详细评审阶段。				
磋商小组专家签字：				

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

## 22. 评标程序

22.1 投标文件初审：投标人的资格检查。

22.2 资格性检查。依据法律法规和磋商文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

22.3 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。投标供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

22.4 比较与评价。按磋商文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

22.5 推荐中标（成交）候选供应商名单。中标候选供应商数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标（成交）候选供应商。

### **22.6 投标文件属下列情况之一的，应当在资格性检查时按照无效投标处理：**

- (1) 应交未交投标保证金的；
- (2) 未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；
- (3) 不具备磋商文件中规定资格要求的；
- (4) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

**22.7 在招标采购中，出现下列规定情形之一的，招标采购单位应当予以废标，并将废标理由通知所有投标供应商。**

- (1) 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 23. 定标

23.1 采用综合评估法的，按投标最终得分由高到低顺序排列。

## 24. 中标供应商的确认

24.1 评标委员会以书面形式推荐三名中标候选人。采购人应当接受评标委员会推荐的中标候选人，不得在评标委员会推荐的中标候选人之外确定中标供应商。评标委员会无义务向投标供应商进行任何有关评标的解释工作。

24.2 使用国有资金投资或者国家融资的项目，采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标供应商。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者谈判文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标供应商。

排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标供应商。

24.3 评标委员会提出书面评标报告后，采购人一般应当在十五日内确定中标供应商，但最迟在投标有效期结束三十个工作日前确定。

24.4 在确定中标供应商前，招标采购单位不得与投标供应商就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

## 25. 中标通知

25.1 中标供应商确定后，中标结果应当在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。

25.2 在发布公告的同时，招标代理机构应当向中标供应商发出中标通知书，中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力

## 2 评分标准

序号	评分因素	评分标准
1.	投标人资质认证（4分）	投标人在医院信息化领域通过：（1）ISO9001 质量管理体系认证（提供认证证书）。（2）ISO20000 信息技术服务管理体系认证（提供认证证书）。（3）ISO27701 隐私信息管理体系认证（提供认证证书）。（4）ISO22301 业务连续性管理体系认证（提供认证证书）。满足一项认证证书得 1 分，满分 4 分。（证书认证范围必须包含关键词：“医院”或“医疗”，否则不得分）
2.	投标人行业经验（5分）	投标人所投产品近三年（2021 年 9 月 1 日至今，以成交通知书和验收单为准）类似销售业绩，提供一个不得分，每多提供一个得 1 分，满分 2 分。
3.		投标人具有参与国家卫健委（或原国家卫计委、原卫生部）至少包括电子病历基本架构与数据标准规范等标准规范研制工作的得 3 分，（提供国家卫健委（或原国家卫计委、原卫生部）统计信息中心出具的相关证明文件复印件），否则不得分。
4.	信创能力（2分）	<p>投标人具备自主知识产权的医院类软件产品，至少能够兼容任意一种国产数据库管理软件（如达梦、人大金仓等）或国产服务器操作系统（如中标软件、麒麟软件等）或国产中间件（如普元、东方通等）的，提供 10 个以上（不含 10 个）兼容证明材料得 2 分，6-10 个得 1 分，其他不得分。</p> <p>提供国产数据库管理软件厂商或国产服务器操作系统厂商或国产中间件厂商盖章的兼容证明材料复印件，否则不得分。</p>
5.	项目人员能力（9分）	投标人拟派的项目经理具有：①数据库系统工程师证书；②信息系统项目管理师证书；③系统架构设计师证书；（提供相关证书），完全满足的得 2 分。提供人员资质证书和投标人近 3 个月任意一月的为其缴纳社保的证明材料复印件，否则不得分。

序号	评分因素	评分标准
6.		投标人拟派的技术负责人具有：①系统分析师证书；②软件设计师证书；③数据库系统工程师证书；（提供相关证书），完全满足的得2分。提供人员资质证书和投标人近3个月任意一月的为其缴纳社保的证明材料复印件，否则不得分。
7.		投标人拟派的其他项目成员具有：①至少2人具有系统分析师证书；②至少2人具有系统架构设计师证书；③至少2人具有软件设计师证书；④至少1人具有软件评测师证书；⑤至少1人具有数据库系统工程师证书。满足一项得1分，（一人获得多项证书按一项证书计算），满分5分。提供人员资质证书和投标人近3个月任意一月的为其缴纳社保的证明材料复印件，否则不得分。
8.	需求分析（4分）	根据投标人提供的项目需求分析进行评审，该方案应包含：①项目背景分析、②信息化现状分析、③功能需求分析、④安全需求分析。完整提供上述4项内容的得4分，每有一项未提供扣2分，扣完为止；每有一处有缺陷扣1分，扣完为止。（缺陷是指：存在不适用项目实际情况的情形、凭空捏造、套用其他项目方案、内容前后不一致、前后逻辑错误、地点区域错误、内容缺失、不符合采购需求、不可能实现的情形等任意一种情形）
9.	总体设计（6分）	根据投标人提供的项目总体架构进行评审，该方案应包含：①设计思路、②设计原则、③系统架构、④建设依据、⑤技术路线、⑥关键技术。完整提供上述6项内容的得6分，每有一项未提供扣2分，扣完为止；每有一处有缺陷扣1分，扣完为止。

序号	评分因素	评分标准
10.	实施方案 (4分)	根据投标人提供的项目实施方案进行评审, 该方案应包含: ①实施计划、②实施步骤、③测试方案、④验收方案。完整提供上述 4 项内容的得 4 分, 每有一项未提供扣 2 分, 扣完为止; 每有一处有缺陷扣 1 分, 扣完为止。
11.	管理方案 (4分)	根据投标人提供的项目管理方案进行评审, 该方案应包含: ①实施管理措施、②质量管理措施、③风险分析和应对措施、④管理组织架构。完整提供上述 4 项内容的得 4 分, 每有一项未提供扣 2 分, 扣完为止; 每有一处有缺陷扣 1 分, 扣完为止。
12.	技术参数响应情况 (20分)	投标人需充分理解本次项目软件的功能模块和业务建设需求, 并提出合理的功能参数响应方案。其中, 一般技术参数, 负偏离, 每项扣 1 分; 重要技术参数 (标注“▲”号的参数) 需提供系统截图证明功能满足, 负偏离, 每项扣 2 分, 扣完为止。
13.	应急方案 (6分)	根据投标人提供的应急方案进行评审, 该方案应包含: ①综合故障应急预案、②突发事件应急预案、③应急故障级别及响应时间。完整提供上述 3 项内容的得 6 分, 每有一项未提供扣 2 分, 扣完为止; 每有一处有缺陷扣 1 分, 扣完为止。
14.	售后服务方案 (6分)	根据投标人提供的售后服务方案进行评审, 该方案应包含: ①售后服务承诺、②服务标准、③服务流程、④服务方式、⑤服务内容、⑥培训计划。完整提供上述 6 项内容的得 6 分, 每有一项未提供扣 2 分, 扣完为止; 每有一处有缺陷扣 1 分, 扣完为止。

序号	评分因素	评分标准
15.	价格 (30分)	<p>投标人报价超过采购预算的，投标无效，未超过采购预算的投标报价按以下公式进行计算；</p> <p>得分=（评审基准价/投标报价）×30；</p> <p>注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评审基准价。如供应商符合政府优惠政策，评审基准价为政策后扣除的价格满足采购文件要求且最低的价格。</p>

## 七、授予合同

### 31. 签订商务合同

31.1 中标供应商应当在收到《中标通知书》后的7日内与采购人签订合同。中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

31.2 中标合同不得转让。合同分包需在投标文件中予以说明，并需经买方同意。否则，买方有权取消中标供应商的中标资格。

31.3 如中标供应商拒签合同，采购人可从评委推荐出的中标候选人中按推荐顺序重新选定中标供应商，并组织中标供应商和买方签订商务合同，也可

以重新开展政府采购活动。

### 32. 商务合同的组成

32.1 下列文件均为商务合同不可分割的组成部分：

32.1.1 磋商文件；

32.1.2 中标供应商的投标文件；

32.1.3 中标通知书；

32.1.4 投标供应商澄清、说明或补正文件。

## 八、买方授标时更改采购货物数量的权利

33. 招标方在授予合同时有权在“招标货物需求及技术规格要求”中规定的货物数量和服务予以局部增加或减少，但比例不超过10%，并且不得对单价或其它实质性内容做任何改变，对增加的数量按同类型中标价格支付货款。

## 九、其他事项

**1.实施单位：** 叶城县维吾尔医医院

**2.实施地点：** 叶城县维吾尔医医院院内

**3.实施内容：** 详见采购需求

**4.付款方式：**

合同签订乙方系统部署团队进驻医院开始工作后甲方向乙方支付合同价的30%，系统数据部署完成上线率达到70%以上并甲方技术人员确认后支付合同价的30%，系统上线率达到90%以上并甲方技术人员确认后支付合同价的20%，系统上线率达到100%，并所有数据稳定甲方技术人员确认后支付合同价的15%，剩余的金额5%为质量保证金,待质保期满后无息支付。

**5.项目工期：** 180 日历天。（签订合同后 180 日历天内不能完成信息化系统提升全部工作部署，中标单位将承担相应违约责任）



### 第三章 采购需求

#### 1、采购需求一览表

序号	建设内容	模块名称	数量	规格
1	就诊服务	门急诊挂号管理系统	1	套
2		门急诊划价收费系统	1	套
3		手术麻醉计费信息系统	1	套
4		医技科室计费信息系统	1	套
5	门诊业务	门诊医生工作站	1	套
6		门诊电子病历系统	1	套
7	住院业务	住院管理系统	1	套
8		住院医生工作站	1	套
9		危急值管理系统	1	套
10		住院电子病历系统	1	套
11		临床路径管理系统	1	套
12	护理业务	病区护士站工作站	1	套
13		电子护理记录系统	1	套

14	医技业务	院内健康体检管理系统	1	套
15		中医理疗管理系统	1	套
16	医务管理	住院病历质控系统	1	套
17		病案管理信息系统	1	套
18	药事管理	抗菌药物管理系统	1	套
19		药库信息系统	1	套
20		门急诊药房管理系统	1	套
21		病区药房管理系统	1	套
22		合理用药系统	1	套
23	数据上报管理	医疗安全（不良）事件上报系统	1	套
24		疾病报卡管理系统	1	套
25	后勤管理	物资库房管理系统	1	套
26		物资库房科室（二级库）	1	套
27	接口	全民健康体检系统接口	1	套
28		电子票据管理系统接口	1	套
29		银医通接口	1	套

30		PACS 接口	1	套
31		LIS 接口	1	套
32		院感接口	1	套
33		医保全量接口	1	套
34		检查检验互认接口	1	套
35		电子处方流转接口	1	套
36		药品追溯码接口	1	套
37		传染病数据监测平台接口	1	套
38		医保移动支付接口	1	套
39	集成服务	系统数据库集成服务	1	套

## 2、建设背景

在党和政府的正确领导下，在叶城县各族人民的大力支持下，医院从一个联合诊所发展成为集医疗救治、预防保健、科研教学、应急管理、康复治疗为一体，以中医和传统维吾尔医为主、西医为辅的二级甲等综合性中医（维吾尔医）医院。

医院始建于 1956 年，院址为新疆叶城县喀格勒克镇昆仑大道 160 号院，位于叶城与皮山县之间 315 国道处。

医院占地面积 50 亩，建筑面积 16000 平米，其中门诊楼共 3 层，病房楼共 5 层，后勤楼 2 层，综合楼 3 层。目前，医院编制床位 130 张，实际开放床位 430 张。

全院现有职工 446 名，其中在编职工 113 名，聘用职工 333 名。

医院共开设科室 32 个，有门诊部、急诊科、综合内科、外科，维医内科、皮肤科、妇一科、妇二科、中西医结合科，医技科室有放射科、检验科、特检科、体检科、药剂科、理疗科、药剂科、煎药室、制剂室等科室。

### 3、建设目标

#### 1、提升电子病历系统功能应用水平

进行相应的新系统建设和老系统改造,以提升医院服务水平和加强医院运营管理为总体目标,借助信息化建设提高医院服务水平、诊疗效率、医疗质量、管理水平。

#### 2、加快业务信息处理

、改造服务流程、便利患者

医院信息化建设的第一大目标就是按照以“患者为中心”的原则,利用信息化技术加快医疗业务信息处理、改造诊疗服务流程,方便病人就诊,减轻区域居民的“看病贵、看病难、看病烦”问题,同时依靠切实的便民措施、发挥诊疗的地理优势吸引域内居民患者选择到就近的医院就诊。

#### 3、提高诊疗水平和服务质量、减轻负担

医院信息建设的第二大目标是利用信息化技术减轻医护人员在开展诊疗业务活动时,优化在进行必要的文书记录、资料搬运等伴随工作时的的工作负担,能够节约出更多时间和精力用于同患者的沟通和诊疗本身,以提高医疗技术、服务质量和满意度。

#### 4、加强业务和运营管理、提升效益

医院信息建设的第三大目标是利用信息化技术通过监测医嘱、处方与合理用药等关键诊疗信息、提高诊疗质量和服务、规范医疗行为,强化医疗质量监控,及时预警医疗失误,并通过监测业务和运营指标达到控制成本、提高管理水平、提升效益,最终提高医院核心竞争能力的目的。

### 4、技术要求

本项目建设应遵循先进性、可操作性、可维护性、可靠性与安全性、整合性与扩展性、高性能等原则。

应用软件系统应采用灵活的、稳定的信息技术架构,整个系统平台架构采用门户平台方式,可以灵活配置用户使用功能及界面,能满足医院日益变化的个性化需求。

应用软件系统应遵循医院信息系统功能规范以及电子病历分级评价、互联互通、智慧服务等相关评测要求,应采用开放的、可扩展的数据标准,支持数据标准的动态变化,支持 HL7 标准,支持向后兼容今后国家、行业、地方所出台的数据标准。

系统应能支持用户可以根据自己操作习惯配置自己常用功能的快捷方式。并在操作

界面上提供多种人性化的提示符号，便于操作人员了解。

系统应满足实现系统 7×24h 连续安全运行要求，性能可靠，易于维护。应注重安全性，支持统一权限与登录管理、日志监控、关键数据加密等安全措施。

本次项目系统所产生的数据可能涉及大量居民的个人隐私，投标人应具备较好的隐私信息管理体为响应国家信创政策，满足未来发展需要，投标人的医院信息系统产品应兼容国产化数据库管理软件、国产化服务器操作系统等国产化系统软件的需求。

电子病历设计应遵循《电子病历基本架构与数据标准》等国家规范要求，应与医院信息管理类系统采用一体化设计，实现患者管理、医嘱管理、病历记录等业务功能一体化。

系统应充分考虑医院程序大业务量环境中运行的效率，防止死锁和并发操作。系统应支持自动任务管理，可以把比较大的，实时性不强的业务放到晚上执行，整个过程无须人工干涉，以合理分配医院服务器的资源，提高医院服务器的利用率。系统能够对医疗卫生数据进行加密处理。

## 5、建设要求

### 5.1 门急诊挂号管理系统

#### 1 病人建档

- 提供建立门诊病人档案，处理门诊病人挂号、退号、转科、预约挂号等基本挂号业务功能，支持自动产生门诊号码，并支持建立账户刷卡消费。
- 新建病人档案录入信息时可根据复杂程度选择三种方式，包括简单格式，户口地址格式和自定义格式。
- 技术参数

#### 2 挂号管理

- 支持在挂号收费的同时加入病历费和就诊卡费，加入义诊，减免等常用标志。
- 提供法定节假日挂号费浮动功能。
- 支持挂号重打。
- 提供医保接口，二代身份证读卡功能。

- 整个挂号流程可全部用键盘完成，不依赖鼠标，方便快捷。
- 支持与统一支付平台对接，提供多种微信、支付宝等多种结算方式。
- 支持门诊日报统计、结账功能，可按日内、月内或任意时间段进行结账。
- ▲支持挂号预约资源统一管理，挂号占用号源功能。

### 3 业务查询与统计

- 提供挂号信息，收款发票，预约挂号，账户信息等查询功能。
- 支持按科室，病人性质，挂号类别，挂号时间等多种方式统计挂号信息。
- 提供门诊医生核算，性质费用，账户卡发放，收费员工作量，操作员日报等多种报表查询与统计。
- 支持挂号科室，科室、医生排班维护，加入专家科室与晚班功能。
- 支持门诊、就诊号码维护（门诊号码选择不自动产生时维护）。
- 加入管理员发票维护功能，非管理员只能看到个人申领的发票，管理员有维护全部发票的维护权限。
- 提供账户缴款、退款号码维护功能。
- 发药药房维护，可针对单个药品、特殊药品、发药途径、发药方式、药品类型等分别对门诊发药药房进行维护。

### 5.2 门急诊划价收费系统

- 收费结算，发票作废，退费处理等基本费用业务功能。
- 可根据病人的门诊号码或卡号调出病人，自动接收药品或医技单。
- 支持增加代煎药费功能。
- 支持自动找零，银联接口，一次付费支持多种付款方式累加，现金、支票、银行卡、IC卡等。

### 5.3 加入预保存功能，保存临时输入但

- 提供没有收费的检查单和处方，在下次调入该病人时自动调入已录入的处方。
- 支持门诊处方部分药品退药退费，自动作废原有发票，生成新的发票。

- 收费员结账日报，门诊收费汇总日报功能，可按挂号收费、项目分类和未结账收费等分别查看。
- 支持收费双屏显示功能。
- ▲支持患者开单、费用补录功能。

## 5.4 手术麻醉计费信息系统

### 1 手术管理

- 支持由医生站提交手术申请，也可以由手麻系统补录手术申请，根据住院号码或者床号调出患者基本信息，手术申请信息包含：手术名称、申请日期、申请科室、申请医师、手术名称、手术医师、助手、麻醉方法、麻醉医师、附加手术等。
- ▲支持将病区提交的所有手术申请在同一界面进行安排。
- 支持将已经安排的手术申请单通知到医生工作站和护士工作站。

### 2 记录管理

- 支持对过程进行管理并记录信息，包括手术名称，开始时间，结束时间、输血血型、输血量、术前诊断、术后诊断、切口等级、愈合类别、附加手术、并可进行器械清点。
- 提供管理会诊记录信息，对会诊结果进行记录。
- 支持管理麻醉记录信息，包括麻醉方法，麻醉医生，巡回护士，麻醉效果，麻醉评分，记录事项。
- 支持家属谈话记录，记录谈话内容，家属签字，记录家属与病人关系等。

### 3 医嘱管理

- 支持手术医嘱录入，需过滤有库存的药品，对医嘱的开具复核提交到药房进行发药处理。
- 录入药品名称后按“Enter”键自动默认全选中剂量。

### 4 费用管理

- 支持对手术过程中发生的费用进行计费或退费，并传至病人帐卡上。
- 支持对高值耗材的扫码使用，并记录相关的耗材费用。

## 5 退药退费

- 对于手麻系统已发药的药品医嘱，若要进行退药，需先进行退药申请并提交到发药药房；对于本系统计费的项目，可直接进行退费处理。
- 支持病区退药支持退费退药分开实现功能。
- 手术室计费费用和麻醉室计费费用可独立显示。

## 6 无菌管理

- 提供紫外线消毒记录、手指无菌培养、物品无菌检查、空气无菌检查、手术中空气无菌检查。

## 7 库房管理

- 库房管理指手麻麻醉的三级库房，包括手术药品管理和手术物品正常出入库管理。

## 8 查询统计

- 支持按住院号码，床号，姓名等多种方式查询手术信息、无菌消毒记录查。
- 提供手术统计，麻醉统计，术后统计等多种统计报表。
- 支持按科室、医生、护士等统计手术报表。

## 5.5 医技科室计费信息系统

### 1 医技业务处理

- 提供对门诊和住院两种类型的检查、化验申请单进行接收，并对相应的医技业务分别进行执行计费，医技执行计费后支持取消。
- 医技执行中使用到的耗材直接扣减物资库存。

### 2 预约申请

- 支持门诊、住院医技预约申请，门诊医技预约后在划价收费处能够调入。

### 3 医技用药申领

- 支持医技使用药品的申领。

### 4 编辑结果报告

- 提供填写病人的医技结果报告功能。

## 5 医技批量执行

- 支持门诊、住院医技业务多项同时执行，并扣费处理。

## 6 查询结果报告

- 支持根据用户设置的条件查询病人的医技结果报告。

## 7 住院医技清单

- 支持查询某一住院病人的医技情况。

## 8 信息查询

- 提供医技清单、医技用药、结果报告、科室工作情况、设备益时段、总和分析、诊断结果统计分析等查询功能。
- 可按检查项目、申检医生、申检科室、执行医生等分别统计科室经济核算情况。

## 5.6 门诊医生工作站

### 1 病人选择、暂挂、结束

- 提供病人选择功能，包括输入门诊号、读取就诊卡、根据队列选择病人等多种方式就医。
- 提供病人快速选取功能或结合叫号系统实现叫号功能。
- 提供就诊暂挂功能，支持病人暂停就诊或继续进行就诊。
- 提供结束就诊功能，结束某病人的就诊历程。
- 提供门诊病人基本信息的查看和补充修改功能，包含病生理状态、过敏药物等。

### 2 诊疗助手

- 提供常用药品及诊疗组套、常用诊断、药品字典、诊疗字典、诊断字典等。
- 提供业务流程与系统操作之间的联动。
- 提供诊疗助手数据快速引用功能。

### 4 门诊处方

- 可根据病人的病情与诊断给病人开中西草药药方。
- 提供与合理用药系统接口，在开处方时可以获得药品说明书、药物剂量、药物相互

作用和配伍禁忌的提示。

- 提供处方审核并能够对用药权限加以控制。
- 提供处方助手功能，实现组套处方的快速下达。
- 提供接收处方点评的反馈信息并能够在界面上显示。

## 5 电子申请单

- 提供检验、检查单申请单管理（申请、查看报告）。
- 支持检查申请单在医生站直接预约。
- 支持对医技报告或影像的及时查看。
- 提供会诊申请单管理（申请、查看会诊记录）。
- 提供治疗申请单管理（申请、查看治疗记录），支持检查申请单医生站直接预约。

## 6 门诊诊断

- 支持 ICD-10 标准编码和自定义诊断形式下达诊断。
- ▲支持对中医西医诊断对照，支持对诊断部位的录入。
- 支持疫病报卡并与诊断关联，实现诊断下达的同时实现疫病登记。

## 7 门诊手术

- 提供门诊手术管理。（申请、门诊手术预约）

## 8 门诊处置

- 提供门诊除处方外所有费用明细查看；提供门诊相关处置、材料费用录入。

## 9 既往病史

- 提供既往门诊和住院的病史查阅功能。

## 10 诊间转科

- 提供门诊同级科室之间转科，如挂错号时。

## 11 住院预约

- 提供对需要进行住院治疗的门诊病人，在医生站内进行住院预约。

## 12 复诊预约

- 提供对病人在结束就诊前进行复诊预约，病人复诊时可以直接就诊或者无须进行挂号预约。

### 13 字典目录

- 提供常用药品、常用诊疗、药品字典、诊疗字典、诊断字典及诊疗组套等目录。
- 提供业务流程与系统操作之间的联动操作。
- 提供助手数据快速引用至电子病历功能。

### 14 统计查询

- 门诊就诊记录查询：提供门诊病人就诊记录查询功能。
- 门诊就诊费用统计：提供门诊病人就诊费用统计功能。
- 门诊处方收费统计：提供按科室统计处方收费功能。
- 门诊诊断统计：提供按科室统计诊断下达次数及病人数量功能。
- 手术记录查询：提供门诊及住院手术记录查询功能。
- 复诊预约查询：提供复诊病人预约记录查询功能。
- 住院预约查询：提供住院病人预约记录查询功能。

## 5.7 门诊电子病历系统

### 1 门诊电子病历书写

- 提供结构化和 XML 存储的门诊电子病历。
- 提供类似 word 操作界面风格，所见即所得，易学易用。
- 提供丰富的门诊电子病历模板。提供个人常用、科室常用、病种模板的调用。
- 提供电子申请单报告结果读取。
- 在病历书写时，能够引用检验检查报告数据到病历文档中。
- 门诊电子病历提供特定模板编辑器，支持特殊符号、图片、常用语引用。
- ▲处方、诊断、检验检查单数据应能自动导入病历功能。
- 应能将门诊病历导出为 word 文档或另存为病历模板。
- 提供病历审计日志的查看。

## 2 一键打印

- 医生工作站中可自由选择打印门诊电子病历、电子申请单、门诊处方单等资料功能。
- 提供患者自助打印门诊电子病历功能，支持就诊卡、医保卡、发票号码、二代身份证扫描等多种自助打印方式。

## 3 门诊病历书写质量控制

- 提供门诊电子病历评分功能。
- 提供门诊评分选项自定义功能。
- 提供门诊电子病历评分统计功能，统计包括门诊病历评分汇总表、门诊病历书写情况表等报表。

## 4 门诊诊疗统计查询

- 提供门诊诊疗活动的统计查询功能，应包含：门诊病历查询、门诊病历评分情况以及书写情况的统计以及门诊就诊记录的查询等。

## 5 既往病史查询

- 提供既往病史查询功能，医生应能查阅既往门诊病历资料、住院病历资料、既往诊断、既往检验、既往检查等患者历次就诊记录。

# 5.8 住院管理系统

## 1 入院登记

- 提供一般入院登记、预约调入登记、根据病人档案调入病人等入院方式。
- 支持门诊病人、新病人、老病人调入登记。入院登记时允许分配床位和预缴款。入院登记信息包含：患者基本信息登记、入住科室、病区、入院日期、入院情况、预交款信息等。
- 支持欠费病人再次入院增加欠费提示。
- 支持入院登记床位分配后，则需将入院证关联的门诊检查单转成住院检查单，并生成医嘱。

## 2 预约登记

- 提供预约登记功能，对于不及时住院或者没有闲空床位的患者，允许提前预约入院，预约登记信息包含：患者基本信息、预约科室、预约日期、入院日期等。

### 3 档案管理

- 提供新建患者档案、查询档案、修改档案、删除档案功能，住院档案和门诊档案统一管理，同一个病人只允许有一份档案。

### 4 病人管理

- 提供对全院在院病人的统一管理功能，包括病人性质转换、已登记病人注销、首页修改/查询、病人帐卡查询、费用修正、入院日期变更等功能。

### 5 床位管理

- 提供对全院床位维护、分配功能，包括床位设置、分配床位、转床转科、包床处理、退床处理、床位使用率的统计以及房间设置等功能。
- 支持住院病人在被注销后，其病案号码能被回收使用。

### 6 缴款管理

- 提供缴款处理和缴款查询两块功能、支持现金、发票、刷卡等多种缴款方式。
- ▲支持预交款管理。

### 7 费用记帐

- 提供按病人记帐、按项目记帐、批量记帐、退费记帐及记帐查询功能，对于漏计费的费用进行记账或者对于多记的费用进行退费处理。

### 8 催款管理

- 提供欠费清单和催款清单，对各病区或各科室已欠费的病人进行查询、对每一欠费病人的催款单进行打印。

### 9 帐户冻结管理和解冻管理

- 支持帐户冻结管理按照系统设置的欠费标准自动冻结欠费病人帐户。
- 提供解冻管理对某些特殊病人进行解除帐户冻结管理，允许欠费诊疗。

### 10 结算管理

- ▲提供出院结算、中途结算、合并结算、退费结算、出院预结、出院终结。
- 住院结算时允许调整收费精度，可以精确到元、角、分，默认为分。
- 结算支持现金、支票、POS 机等多种付款方式。

- 支持在没有出院通知书的情况下，直接用预缴押金收据和费用清单到住院收费处结算。
- 支持出院预结手续；预结后，住院患者床位被腾空，可分配给其他病人使用；但预结病人在离院治疗期间仍可产生费用。
- 出院预结病人可以办理出院终结手续；终结后，则不能再产生任何费用。
- 支持将多个分开结算的同一病人发票合并打印在一张发票上。
- 结算后，若发现部分结算费用错误，支持进行补计费处理或退费处理。

#### 11 退费结算

- 已出院结算开票的病人可进行已计费部分的退费处理，也可对出院结算的病人进行补计费处理。

#### 12 结账报表

- 提供日终结帐、日结汇总、月终结帐，取消日终结帐、取消日结汇总、取消月终结帐等功能。
- 日终结账：对每个操作员在上次结账后收取的预缴金、结算发票情况进行统计。
- 允许多日的业务进行合并日结。
- 日结汇总：由一个操作员对所有操作员的个人日终结账进行汇总。
- 取消结账：对结账的反向操作。

#### 13 住院报表

- 提供在院资金对比表、结帐汇总统计表、收入汇总统计表、医疗保险统计表、性质费用汇总表、单位费用汇总表、在院病人汇总表、出院病人汇总表、欠费病人汇总表、月结病人汇总表、住院收入核算表、医技收入核算表等住院报表。

#### 14 信息查询

- 提供在院病人费用查询、在院费用清单查询、历史结算查询、发票合并打印、票据使用查询、住院病人查询、预约病人查询、病人档案查询。
- 在院费用清单查询：将病人的所有费用清单进行汇总处理并打印。

## 5.9 住院医生工作站

### 1 主页管理

- 提供医生今日工作列表，包括“病人流向、待会诊病人、待转入病人、待转出病人、问题医嘱、待写病历、质控信息提醒、危急值提醒、待查检验结果”等信息。
- 系统应能及时接收到会诊消息，能及时查看到病人详情和病历等资料，系统应能提供快速显示界面，提供医生查询，并且具有独立会诊患者列表，能显示会诊的紧急情况，医生可快速打开会诊病人查看资料。会诊消息界面要能书写会诊意见。
- 临床医生能够直观查看待转入转出病人信息，支持查阅待转入病人病历、接收待转入病人；支持取消待转出病人。
- 病房医生工作站系统应能及时呈现病历质控消息，并可调出病历质控消息单供医生查阅，支持质控消息单界面快速打开病历，方便医生修改。
- 医生提交的医嘱被护士或者药房进行退回时，医生需要第一时间进行知悉。病房医生工作站需要将问题医嘱进行呈现，能够显示问题医嘱对应的病人、床号、问题医嘱内容等，并且提供快速处理入口，医生点击问题医嘱，系统即可自动跳转到对应病人的对应医嘱进行作废或者重新提交等操作处理。
- 提供病房医生站病历书写的时限提醒功能，时间点可根据规则自动计算并呈现在消息界面，供医生查询。
- 病人出现危机值时，病房医生工作站应能及时接收和呈现相关系统发送的消息，并在消息界面进行提示，能使医生及时关注到危急值提示消息并进行处理。
- 提供病房医生工作站集成申请单审批功能。医生站能够将下级医生提交审批的申请单统一罗列在消息平台，专家可以进行查看和审批操作，同时能查询历史申请单。
- 系统应能与医务系统对接并获取信息，及时将医务信息反馈给临床医护人员。
- 支持医生单病人多业务、多病人多业务操作。

### 2 病人列表

- 提供病房医生工作站患者综合管理功能，能够查看患者基本信息和实时状态跟踪。
- 应能以列表方式和床头卡方式呈现患者列表。
- 新入院、转科、出院病人应有底色标示，以便医生快速查找。
- 提供：临床路径、问题医嘱、质控消息、重点病人、待手术、手术后、医院感染、

欠费等患者标识。点击相应标识，能够对病人进行优先排序。

- 提供病人抗菌药物应用及联用情况信息的自动标注及快速查看功能。
- 提供病人护理等级及危重情况的标注，并支持快速筛选。
- 提供“特殊病人”维护功能，可以维护病人属性，根据病人属性，来限制其它医生的访问。
- 可查询患者详细信息和费用情况，支持查看病人的 EMRVIEW。

### 3 医生查房

- 支持病房医生站医生查房工作，支持通过移动医生工作站或移动推车查房。
- 提供查房所需的查阅和记录功能，包含：既往病史、过敏药物（含过敏史）、病情变化、诊断查询、手术资料查询、危重患者评分、单病种质控、多重耐药实施记录、病历附件记录、病历记录查询、护理记录查询、体温单查询等。

### 4 诊断管理

- 提供对病人诊断进行集中管理的模式。
- 提供 ICD10 标准编码和自定义诊断两种模式。
- 提供初步诊断、入院诊断、修正诊断等多种诊断录入功能。
- ▲提供中、西医诊断，并可根据中医诊断对照相应的西医诊断。
- 提供图形化的诊断部位选择。
- 提供诊断组套选择与自定义保存功能。
- 提供知识库临床诊疗指南查阅。
- 提供诊断疾病报卡功能。
- 提供诊断与临床路径关联功能。
- 提供诊断详细记录的导出功能。

### 5 电子医嘱

- 提供医嘱录入和管理功能，包括 医嘱的开立、提交、重整、停嘱、作废、打印等。
- 提供开立长期、临时、急诊、出院带药等药品医嘱，检验、检查、手术等申请也应生成一条对应的医嘱，体现在医嘱单中。

- 提供在医嘱录入界面调用检验、检查、手术、转科等电子申请单的功能，支持医嘱的提交、删除和退回操作。

## 6 医嘱录入

- 提供下达电子医嘱的功能。
- 提供长期、临时、急诊、出院带药导等医嘱的开立和下达功能。
- 提供药品医嘱、诊疗医嘱、文字医嘱的下达功能，并能够通过拼音码、五笔码等快捷方式调取医嘱信息，并允许用户自定义是否开启模糊查询的方式调用药品信息。
- 提供医嘱助手功能，医生可通过助手的选择，导入相应药品或者诊疗项目。
- 支持将已开立医嘱存为个人或者科室的组套，供下次调用。
- 提供对新开、新停嘱、需校验、已作废等医嘱的筛选功能。
- 提供针对所有医嘱的重新排序以及医嘱单查看功能。
- 提供草药方医嘱的下达功能。
- 提供历史处方的快速引用。
- 提供病人转科、分娩或者术后等医嘱的重整操作。
- 提供长期医嘱的删除或停嘱操作，支持选择相应项目进行删除或停嘱，支持对问题医嘱的作废处理，支持对病区医嘱退回的退回原因进行统计分析的功能。
- 下达药品医嘱时，支持查看药品医嘱的药品信息，结合临床知识库可以查看药品说明书等。
- 提供合理用药接口或内嵌临床知识库，能对医生提交的医嘱进行合理性审查。
- 临床医师在诊疗活动中能够对目前药库或药房中暂时短缺的特殊药品进行采购申请，系统应有分配相应审核权限功能并能及时传达申请信息，以保证后续的诊疗小组组长、科主任、医务科、药学部、药事委员会等上级领导或部门审批并采购入库。
- 提供医嘱的打印功能，能够根据医院现有的医嘱单样式定制打印模版，从而能够直接进行医嘱的打印、医生签名。提供长期、临时医嘱打印，可以实现开嘱打印和停嘱打印，打印方式支持持续打、按页打、制定行打印、重整打印、重整清空等方式。

## 7 电子申请

- 提供电子病历系统与实验室信息系统、医学影像信息系统等系统连接后，用户可以

直接通过医生站申请检验检查项目，并在系统内查阅检验检查结果。

- 提供输血申请、手术申请、会诊申请等各类电子申请单医生站直接申请功能，以及申请状态的及时跟踪提醒。
- 应能对流程状态（如已申请、已接收、已执行、已报告等）进行监控。

## 8 提醒功能

- 应能为医生提供多种业务提醒功能，以帮助医生能够及时填写病历资料，避免医疗差错与纠纷。
- 提供未完成（待完成）工作提醒功能，支持单个病人待处理医嘱项目、待完成病历以及医务核心制度相关工作的提醒功能，支持用户根据需要自定义是否启用病人业务平台消息集中提醒。
- 提供多种业务提醒方式，包括系统消息、手机短信、邮件等。

## 9 临床助手

- 提供如下功能：常用诊疗数据快速引用、临床项目数据字典查询、临床诊疗常用计算公式等。

## 10 综合查询

- 提供临床诊疗业务数据的查询功能，包含处方点评结果、临床危急值报告、住院病历查询等。

## 11 院内会诊

- 会诊消息可以发送到受邀请医生处，并能够注明会诊紧急情况。
- 会诊申请单中，可以引用病人病历，实现会诊目的填写，对于患者病情及诊疗情况，支持病历数据的引用，可以选择科内会诊、他科会诊以及院外会诊的模式，且可选择受邀会诊医生，通过消息平台进行消息的发送。
- 受邀医生接收到会诊消息之后，可以进行患者的病历资料、医嘱资料、检查报告、检验结果等资料查看，并可书写会诊意见并签名。申请会诊的医生可以查看会诊意见，并结束会诊。

## 12 他科治疗

- 提供本科室诊疗之外其他科室的诊疗服务并行的功能，即“他科治疗”，支持上述治疗室医师进行申请单管理、病历书写、医嘱开立（如抢救医嘱、医嘱计费、查阅

病历等。

### 13 医务核心制度提醒

- 提供临床交接班、疑难病例讨论、死亡病例讨论、术前讨论、危重患者危重报告书写、新技术申报（含疗效评定、随访、总结）、手术资质申请等基础功能。
- 提供上级行政科室，如医务科、院长等的审核、审批以及提交整改等功能；
- 支持表单的打印功能。

## 5.10 危急值管理系统

### 1 危急值智能提醒

- 当发生危急值时，系统可以接收医技系统推送的危急值信息并通过院内消息系统通知到医嘱相关的主管临床医生与护士，通知级别和内容可以由医院自定义设置。
- 当发生危急值时，支持通过院内消息系统通知，系统还支持通过移动端（钉钉或微信）或手机短信对接，实现开嘱或主管医生可接收危急值消息，保证危急值通知的及时性。短信通知内容可根据医院需求自定义，并支持设置短信内容通知患者。
- 除上方提到的通知形式区分之外，系统还支持针对需要弹出的科室与提醒方式进行针对性配置。

### 2 危急值流程管理

- 当发生危急值时，按照相关规定护士和医生需针对危急值消息分别进行确认和处理，医生处理即认为该危急值已处理。在电脑端中，系统支持通过对应工作站的消息弹窗定位患者并跳转至处理界面或直接通过危急值处理模块界面进行相应处理；在移动端中，系统支持直接对消息进行处理；
- 在危急值处理后会自动为该患者生成危急值病程记录，并存储在电子病历系统中，进一步完善危急值闭环在病历文书中的展现形式；
- 在患者危急值展示中，患者危急值情况会同步到病区床位图标，只要患者在住院期间发生过危机值均需要显示。并且可以显示该患者的危机值列表及处理情况。
- 提供临床医生可在待办任务中查看门诊、住院患者的待处理危急值，并进入危急值处理模块进行处理。
- 支持查询当前科室或当前病区下所有住院患者的危急值医生处理情况和护士处理情况，并可查看处理结果和提醒记录。

### 3 危急值数据分析

- 提供全院危急值的统计查询，支持查询某科室某段时间内医生的危急值处理情况，用于质控等管理部门针对科室、医生、患者整体危急值流程的追溯和精确统计。

### 4 危急值通知维护

- 考虑到不同医院对危急值的通知对象要求不尽相同，除医护外，也有可能要求通知到门办、值班室等人员。系统支持按照就诊流程、危急值类型等维护危急值通知对象和通知时点，对危急值推送做进一步的精细管理。

## 5.11 住院电子病历系统

### 1 全结构化病历书写

- 书写界面要求为 WORD 操作界面风格，全结构化书写，所见即所得。
- 提供医生书写病历，可以直接采用点选方式录入，也支持自由文本输入，同时也具备 WORD 的基本操作功能，包括字体大小、字号、行间距、页边距、颜色，排版，撤消，复制等多种功能。
- 提供右键功能，能够直接操作各个业务子功能。
- 住院电子病历提供病人的数据引用，如检验检查结果数据；结构化复制、粘贴；插入特殊符号；支持医嘱信息、检验报告、影像报告、临床路径、手术信息等数据引入；支持自定义医学表达式并且插入操作；支持插入图片，并且可在图片上实现病灶标注和语言描述。
- 提供导出病历模板，设置个人模板或常用语等功能。
- 提供病种模版，能够根据不同病种生成不同的主诉、现病史、既往史等资料。
- 提供医学知识库检索功能，在医生书写病历时，选中病历中任何需要查询的关键字，即可在知识库中搜索到与这个关键字相关联的医学文档，可以查看文档，复制文档内容，以便进行医学指导作用。
- 医生书写完成大病历后，首次病程记录内的有关大病历的内容应能自动生成，保证内容的一致性。

### 2 病历模版编辑器

- 应能提供多科室多病种的病历模板，满足临床科室的大部分需要。
- 应能提供全结构化、标准化的快速模版制作，支持模版中知识库和医学片段模版的

维护。

- 提供书写的病历资料包括“首次病程记录、入院记录、病程记录（分病程记录、上级医师查房记录、术后病程记录、诊疗操作记录等）、术前小结、手术记录、各种手术治疗同意书、会诊记录、出院小结、死亡记录、病案首页”等。
- 住院电子病历系统在满足西医的前提下，还需要能够根据中医院的特色，提供具有中医特色的功能，以满足中医病历书写规范的各项要求。如中医病案首页按中医要求生成，包含中西医诊断等；并且书写病历时，病历模板按中医病历书写要求来书写。
- ▲提供医院自定义模板格式和自定义模板内容，允许具有相应权限的医生编辑修改模版，模版统一管理。支持医学片段编辑，允许每个医生编辑自己的医学片段，通过审核后，可以在临床书写病历时引用。

### 3 电子病案归档与调阅管理

- 提供电子病案的简易归档管理和调阅申请。

### 4 住院病历雷同分析

- 提供住院病历雷同分析，包括同一患者当前病历与其历次住院的病史雷同情况、同一患者病程记录上下文的雷同情况等，应能通过设定“文字相似度比例、大段相同文字的占比”两个赋值，自动审查出疑似雷同病历。
- 提供病历复制控制管理功能，可具体控制到每个医生的复制权限，实现主管部门对病历雷同现象的精细化管理。

## 5.12 临床路径管理系统

### 1 专家配置管理

- 支持定义纳入临床路径管理的病种，并与 ICD10、ICD-9-CM-3 编码进行关联。
- 支持按照病种定义临床路径，包括标准住院日、手术日、住院调整日、手术调整日等数据。
- 支持维护各路径的评估指标，包括诊断依据、进入标准、出院标准等。评估指标分全院级、病种级、路径级三级。
- 支持维护各病种的变异原因，可按变异因素，变异类别进行分类。
- 提供等效项目维护功能，减少维护工作量。

- 维护科室备用药等非关键医嘱项目。
- 支持对已有的路径项目的单独或批量替换。

## 2 临床路径执行

- 提供根据患者病情人工确定进入特定病种临床路径管理的功能，可根据患者的诊断等信息自动提示是否需要入径。
- 提供临床路径的执行功能，根据临床路径和医生的选择，自动生成与路径关联的医嘱和检查检验申请单，避免医生重复劳动。
- 系统自动跟踪路径变异情况，对于未按路径标准执行的项目提供变异单的录入和保存功能。
- 提供临床路径的监控功能。
- ▲提供临床路径的调整功能，包括调整入径日、手术日及出院日。
- 提供分支路径功能，辅助主路径进行。
- 提供中途退径功能。病人在临床路径执行的过程中因各种原因需退出路径，即可选择异常出径，并登记变异原因。
- 在路径的出院日，病人经评估后符合出径条件，即可选择正常出径，该病人即退出临床路径管理。

## 3 统计查询

- 查询病人路径的执行情况，包括入径病人和出径病人两类；实现医师版临床路径打印、病人帐户查询、路径执行日志查询、变异记录单等查询功能。
- 统计某个病种的某个时间段内的非特异性指标，包括效率指标、效果、工作量、抗菌药物使用、卫生经济学指标等。
- 统计本院临床路径的实施和执行情况。
- 支持辅助医院前期筛选定义临床路径用，能统计并分析临床病种与实际医嘱间的关系，辅助临床路径的维护和制定。
- 支持分析临床路径的执行情况，以便完善路径。
- 提供变异性质明细表、变异来源明细表、变异管理明细表。
- 支持动态实时查询临床路径实施情况。

- 支持筛查临床路径患者住院天数，提供超长住院日预警。

### 5.13 病区护士站工作站

#### 1 通知消息

- 对院内发布的通知公告进行集中查询和确认。

#### 2 业务消息

- 对系统的业务消息进行查询和确认，包括药库增加新药、药库调价等业务消息处理。
- 支持相关费用及业务未操作完成时给予消息提醒、如他科治疗、转科病人未完成业务等。
- 提供危机值提醒。

#### 3 床位卡片

- 支持病区病人按床位细卡、床位简卡、列表展示，提供住院病人床位分配、换床、包床、转床功能。
- 支持显示患者的详细信息，包括床位号、住院号码、姓名、性别、年龄、头像，性质、护理级别、过敏药物、新入院病人、入院日期、诊断、主任医师、病人科室、出院标志等。

#### 4 医嘱复核

- 支持对医生医嘱、护理医嘱进行复核，能明显区分护士录入医嘱或医生录入医嘱等信息。
- 提供全病区复核以及取消复核功能。
- 支持将附加计价的项目同步显示到主医嘱列表中，并在主医嘱后以颜色标识。
- 提供医技退回作废处理功能。

#### 5 医嘱录入

- 提供录入纸质医嘱或病区护士医嘱录入功能，能够录入长期医嘱、临时医嘱、急诊医嘱和出院带药医嘱。
- 提供过敏药物在病区医嘱录入时的提示和控制。

- 医嘱录入支持多种包装（可选大包装或小包装），相关录入药品处支持药品价格的显示。
- 医技检查项目复核后，可根据病区设置选项决定是否立即提交。
- 支持过敏药物在病区医嘱录入时的提示和控制。

## 6 医嘱计划

- 对医生医嘱、护理医嘱的执行计划产生，提供手工产生和自动产生功能。
- ▲提供医嘱计划展示，可查看该医嘱的全部医嘱计划，基于计划查询所有的医嘱状态功能。
- 医嘱计划查询功能以颜色进行区分是否执行。
- 提供病区不发药的计划处理功能。

## 7 医嘱执行

- 支持对单个病人进行药品医嘱提交、项目医嘱提交、项目医嘱、附加医嘱、嘱托医嘱计费。
- 支持病区的项目医嘱执行，附加计价执行。
- 支持医嘱停嘱后，按停嘱时间及使用频次正确计算实际所需要发的药品，多余的药品自动不发，并且能在发药清单中打印出不发的药品。

## 8 医嘱退药

- 对病人退药申请功能，支持按药品、计费日期、费用日期进行退药、退费。
- 支持退药不退回实物，方便护士工作人员。
- 医生停嘱后支持自动生成退药单。

## 9 补退费

- 提供对病人进行补费与退费操作。

## 10 医嘱查询

- 提供对病人所有医嘱（含历史医嘱）和医嘱附加项、医嘱计费进行查询。
- 支持对对各种类型的医嘱进行区分，变动医嘱计划查询。

## 11 账户查询

- 支持对病人住院账户明细、汇总费用进行查询打印。

## 12 待完成事项

- 支持针对他科治疗、已转科病人、正常在科室病人检查待完成的操作（不受医生出院证约束），检查内容同通知出院时检查的内容，含医嘱未停、未提交、未执行，手术申请未安排，手术记录未完成，退药医嘱未确认或未提交。

## 13 医嘱执行

- 支持对多个病人进行药品医嘱提交、项目医嘱提交、项目医嘱、附加医嘱、嘱托医嘱计费。
- 患者的药品支持预领修改领药的时间修改。
- 支持病区长期医嘱增加首日用药次数的输入，药房按首日次数来执行。

## 14 医嘱打印

- 对多个病人进行医嘱卡片打印，支持口服卡、注射卡、静滴卡、饮食卡等多种医嘱卡片打印，医嘱卡片格式有固定格式和自定义格式。
- 支持已不在本病区的病人的医嘱打印和出院病人的医嘱打印。
- 医嘱卡片打印可以按照时间去选择。支持多选病人打印卡片。
- 支持执行周期内的医嘱汇总显示。

## 15 会诊处理

- 提供会诊申请、会诊处理、取消会诊整个会诊流程。

## 16 转科处理

- 提供病人转科申请、转科确认。
- 提供转科费用控制提醒。
- 支持转科医嘱查询与医嘱退回。

## 17 他科治疗

- 支持其他科室介入治疗的功能，分他科治疗申请、治疗接收、治疗结束 3 个步骤，他科治疗过程中可以由其他科室录入医嘱。

## 18 新生儿登记

- 支持妇产病区新生儿登记，大人、婴儿的医嘱或费用可分开录入。
- 支持新生儿的头像显示，结算时同母亲分开结算。

#### 19 皮试结果录入

- 提供原液和皮试液，进行病人皮试，并将记录结果。
- 提供医嘱中增加皮试药品处理功能及皮试脱敏。

#### 20 医技预约

- 提供病区医技预约功能，对本病区的检查单由护士直接预约，并打印预约告知单。
- 支持护士对患者的检查预约单进行改约、取消预约、重约功能，方便护士操作。

#### 21 通知出院

- 提供出院证办理，病人床位卡上需显示出院图标，通知出院。已通知出院的病人腾空床位。
- 支持取消通知出院。

#### 22 护士排班

- 提供病区护士排班功能，并能对护士排班进行统计。
- 支持统计本病区护士一段时间内的工作情况。
- 评估本病区护士工作，根据费用项目的执行情况统计该日期段各操作员的工作。

#### 23 手术管理

- 提供病区手术申请、作废、提交功能，支持手术安排查询。

#### 24 护理信息录入

- 提供病区护士录入护理记录、生命体征、体温单等护理信息。
- 提供重点患者标记功能，并可录入、查看每日动态。

#### 25 床位预定

- 提供病区床位预定功能，能够智能计算床位腾空时间，病人可提前预定。

#### 26 床旁结算

- 病人通知出院后，支持由收款员或者病区护士利用移动设备在床旁为患者提供出院结算服务，优化服务流程，提高患者满意度。
- 功能包括：费用获取和试算、费用结算和结算凭证、发票打印、结账管理等。

## 27 信息查询

- 点选操作过的病人，都记录下操作时间到列表数据窗口。
- 提供医嘱状态服务，提供病区医嘱退回操作的记录。
- 支持医技科室没有执行的项目，护士站可查询并可直接退回。
- 支持查询某段日期的病区（病人）退费情况。
- 提供病区日志功能,可查询到该病区当日入院、当日出院、当日换床、患者流转人次统计等。

## 28 界面管理

- 支持显示当前操作员的姓名，切换操作员时可弹出用户名和密码输入窗口，更换当前操作员。
- 停留在病区主界面上达到设定的时间时，可自动退出。
- 支持床位分布：支持根据分辨率确定每行可显示的床位数。纵向可使用滚动条进行滚动。床位的颜色：普床，虚床，家床需要用不同的颜色区分，选中的床位也需使用不同的颜色区分。
- 支持床位排序：病区系统的床位可以自定义排序（根据用户的排列顺序排列）。
- 支持护士常用的菜单一体化集成，病区主界面重新获得焦点时自动刷新。

## 29 基础设置

- 支持根据该药品、药品途径、特殊药品属性、药品类别(西药，中药，草药)设置对应的发药药房。

## 30 护理记录单

- 支持终端 PDA 数据录入。
- 支持普通护理记录单、专科护理记录单，专科模板可自定义配置。
- 支持护理模板统一编辑管理发布。
- 提供护理评估单，对患者进行入院评估、疼痛评估、风险评估等。

### 31 护理病历 体温单（三测单）

- ▲支持根据病人的生命体征自动绘制体温单。
- 体温单支持多种打印方式。
- 提供根据病人的生命体征多种排序方式(体温明细)。

### 32 收费项目模板

- 提供单病区组套管理，显示组套明细。
- 支持组套的嵌套功能（不能循环嵌套）。
- 支持多种助记码的输入。
- 支持组套调入重复提示功能。
- 提供自负比例的设置。

### 33 共享服务

- 提供检验申请单共享服务，医生开的检验信息病人能进行查看，并把信息传到检验系统。
- 提供检查申请单共享服务,对于医生开具的相关检查医嘱复核执行到相关医技科室。
- 提供用血信息共享服务，对于病人要用血申请护士能看到病人的用血信息，并把相关的信息传到血库系统。

### 34 医嘱管理

- 支持临时医嘱记账后根据系统选项可以保留当天，记账后不能修改。
- 提供医嘱颜色区分：新开单医嘱为白色，提交医嘱为蓝色，未提交已记账医嘱为灰色。
- 可持续性医嘱不受首日次数的限制。
- 提供集中发药处理，在药房发药时不进行拆分发药。

### 35 患者出院管理

- 提供通知出院、转科中的未完成提示内容功能，出院证明需完善信息校验并提示。
- 出院证办理操作需记录详细记录。
- 支持出院证管理管理和取消出院功能。

## 36 药箱管理

- ▲对于患者自带药品或整包装未使用完的药品，可以用患者药箱对药品进行管理，医生下达医嘱后会优先判断患者药箱里面是否有剩余的药品，有药品时先扣减药箱的库存，没有药品时则发送到药房进行发药操作，退药流程反之。

## 5.14 电子护理记录系统

### 1 生命体征记录

- 提供护士记录生命体征的功能，系统自动绘制体温单，支持体征集中录入及待测体征记录自动生成，提供体征全病区统一录入入口，预留知识库接口，遇到异常体征予以提示，支持脉搏短绌、起搏心率等的自动绘制，支持打印体温单等。

### 2 护理病历书写

- □提供护理病历书写和打印功能；
- □支持集中录入护理记录；
- □支持结量与血糖谱；
- □具有护理病历的模版管理功能，允许存在科室不同的模版；
- □支持按照医院的模版格式绘制护理病历模版；
- □书写护理病历或记录时，可引用已有数据及病历，并支持标签功能；
- □书写完成的护理病历，支持批量审查和签名。
- □支持待完成护理记录文书提醒功能

### 3 护理病历质控

- 提供护理病历文书的内容质控功能，支持体征录入值的校验以及对异常值的提醒功能。

### 4 专项护理评估

- □提供跌倒坠床风险评估、导管滑脱风险评估、伤口（压疮、褥疮）风险评估以及疼痛评估四种临床专项护理评估功能；
- □支持对评估信息的统计查询；

- □支持在系统适当位置实时提醒风险评估状态及结果；
- □专项护理评估表格支持打印功能

## 5 护理不良事件登记

- 系统提供与医疗不良事件上报系统的接口，支持临床护士方便快捷地对护理不良事件进行登记上报，支持患者基本信息自动获取。

## 6 护理综合查询

- 提供三日体征查询、护理记录查询及分析；
- 支持对病区患者体征记录的综合查询，包含按手术名称、按诊断名称、按异常体征等方式检索；
- 支持按体征测量规则生成的体征监控信息查询、护理时效记录查询；
- 支持对专项护理评估信息的综合查询，包含跌倒坠床、导管滑脱、伤口风险、疼痛评估等；
- □支持对病危重患者呼吸机应用、死亡情况、出入量等信息的查询；
- □查询后，支持查阅具体患者的体温单、护理记录以及 EMRView。

## 7 护理交接班

- 提供护士交接班报告填写、查看及打印功能，支持晨间早报汇总功能。

## 8 护理会诊

- 系统支持院内病区之间以及病区与护理专业小组之间针对护理业务的会诊，支持护理会诊专业小组的人员维护，支持对护理会诊业务的统计查询功能。

## 9 患者入院评估

- 提供患者入院时的智能评估功能，指引护士完成入科的基本流程，包括体征测量、入院评估、护理诊断等。同时指导护士完成患者入院管理，规范患者入院 workflow。

## 10 护理计划管理

- 提供护士制定护理计划的辅助功能，在获取患者治疗信息的基础上进行护理任务的拆分和提醒功能。

## 5.15 院内健康体检管理系统

### 1 预约登记

- 预约项目管理功能，可进行批量项目增加和修改操作。在体检登记预约导入时，可按有项目或无项目的人员名单分别进行预约导入操作。

### 2 体检登记

- 提供登记体检人员的相关信息的功能，包括基本信息、体检项目信息。
- 每一名体检人员在系统内只对应唯一体检编号，通过该编号可查询该名体检人员项目、费用相关信息。
- 体检登记结束以后，可以打印体检指引单。
- 体检登记应支持现场照相
- 体检登记应支持二代身份证扫描自动登记。

### 3 收费

- 提供个人即时收费与单位结算功能,其中包括个人及单位体检费用详细清单。
- 提供单位体检结算汇总查询
- 支付方式可进行维护。

### 4 体检结果录入

- 提供体检医生按科室进行体检结果实时登记的功能。
- 体检结果录入时，可以自由选择体检结果，进行自动诊断、自动小结。尽可能做到医生点击鼠标即可完成体检结果登记。
- 根据缴费、实际体检项目等情况对体检进行控制。

### 5 总检

- 可对检验检查、医生体检结果等相关体检信息进行汇总查询。
- 录入或自动生成总检结果。
- 系统自动以颜色区分已全检、未全检、部分完成检查的人员名单，并按检查完成情况排序。

### 6 照片核对

- 可在医生体检时显示显示前台采集的个人照片，避免代检错检现象发生。

## 5.16 中医理疗管理系统

### 1 治疗申请

- 支持门诊及住院的治疗申请时引入门诊或住院病历内容。
- ▲提供快速点选治疗项目及针灸配穴方案(中医,含专业人体经络穴位图)。
- 提供对未经过门诊或住院申请的患者进行申请补录的功能，并可对申请单进行集中管理。

### 2 治疗预约

- 提供对门诊、住院申请或补录的治疗申请单进行治疗预约功能。
- 对治疗的疗程及项目应能自动生成预约计划，并可以调整。

### 3 治疗记录

- 提供查看病人门诊、住院病历记录功能。
- 提供对治疗患者的治疗过程及效果进行记录的功能。
- 提供疗程小结及总结的书写和记录功能。

### 4 统计查询

- 提供用户对治疗治疗活动进行数据查询的功能。
- 提供对治疗业务进行数据统计的功能。

### 5 系统维护

- 提供用户对治疗项目预先定义的功能，包含：项目类别、项目计划、项目费用等。
- 提供治疗组套的预定义功能，包含全院、个人级的组套项目。

## 5.17 住院病历质控系统

### 1 病历实时监管

- 提供监控以及查询住院诊疗不同过程状态下患者状态信息的功能，包含入院、转科、危重、手术、死亡、出院及特殊病人等。
- 提供查看患者病历功能。

## 2 病历书写评分

- 提供病历自动打分、重新量分、病历三级审阅、三级评分等。
- 提供对系统自动扣分及病历人工评分的查询功能。
- 提供病历超时自动加锁功能, 并提供医生给予理由申请解锁, 由质控人员审批流程。

## 3 病历书写时限质控

- 提供病历时限监控提醒功能, 自动监控病历书写状态。
- 对超出时间要求或者临近截止时间尚未完成的病历, 在病房医生站予以提示, 并且质控科可查。
- 质控科可通过院内消息功能通知医生病历超时。

## 4 病历书写内容质控

- 提供质控人员病历内容检查功能并可提交整改。
- 在医生工作站主页提供病历质控内容显示。
- 医生在完成病历时, 系统能够自动校验, 并给予病历自评功能。
- ▲提供质控人员对病历有误的语句标记功能, 并提供医生在查看质控消息时, 显示标记语句。
- 提供系统设置关键字校验, 病历保存时, 自动校验病历的正确性并记录和提醒病历完善。

## 5 病历内容雷同监管分析

- 提供住院病历雷同分析, 包括同一患者历次住院的现病史雷同情况和同一患者病程记录上下文的雷同情况, 通过设定“文字相似度比例、大段相同文字的占比”两个赋值, 自动审查出疑似雷同病历。
- 提供病历复制控制管理功能, 可具体控制到每个医生的复制权限, 实现主管部门对病历雷同现象的精细化管理。

## 7 病历质控参数维护

- 提供对病历质控系统的参数设置功能, 如是否时限提醒、供时限定义、缺陷维护以及状态时间等。
- 提供定位、定性规则的维护功能。

## 8 病历质控数据分析

- 提供定制化报表，如病案质量统计表、病案质量分析报表、病案质量趋势分析、病历整改缺陷列表等。

## 5.18 病案管理信息系统

### 1 病案管理

- ▲提供出院病人病案首页登记功能，需包含病人基本信息、入出院信息、诊断情况、手术情况、HQMS 数据等信息；支持 EMR 病案同步、病案归档；支持对输入的病案首页进行修改、注销、查询和归档管理。

### 2 病案催缴

- 支持对病人已经出院但未提交病案的住院科室提交催缴单，支持纸质催缴单和催缴消息发送。

### 3 条码管理

- 支持每份病案对应一个唯一条码，并能根据条码追溯病案。对于纸质病案支持条码打印，并贴附与病案上，便于扫描。

### 4 借阅管理

- 提供借阅管理，包括借阅登记、续借、催还、归还的管理操作，病案借阅和归还支持条码登记。

### 5 质量管理

- 支持对已登记完成的病案质量进行检查，将登记信息与病案填写标准比较，对病案登记质量进行评价。

### 6 报表管理

- 支持按科室统计病案数据、支持按疾病统计病案数据、支持按病种统计病案数据。

### 7 查询管理

- 提供检查查询和综合查询功能，简单查询以住院号,姓名,疾病编码,统计码为条件单项或组合查询病案首页，综合查询可以定义多种组合条件查询病案首页。

## 5.22 病区药房管理系统

### 1 普通用药

- 提供住院发药、摆药、取药，病区退药等基本发药退药功能。
- 支持发药时可按提交单按病人发药，也可按病人汇总发药。
- 提供病区发药提醒功能，能够清楚提示当前的发药信息。

### 2 急诊用药

- 支持对急诊病人的临时医嘱药品发药处理。

### 3 出院带药

- 能够对长期、临时、急诊、出院带药医嘱进行过滤。
- 出院带药取药支持先出院结算后再到药房取药。

### 4 病区退药

- 支持通过参数控制是否启用病区退药退费分离设置，启用时间药房退药处理可以只退药不退费或只退费不退药，不启用时间退药需同时自动退费。
- 支持对需要及时出院的患者采用先退费再退药模式处理，方便患者。

### 5 出入库管理

- 支持扫码入库、出库管理。

### 6 调拨管理

- 支持同级药房之间药品调拨。
- 支持同级药房调拨退药处理。

### 7 盘点管理

- 支持多人盘点汇总方式，每人保存各自盘点单并可查询，可按库位、批次、包装等盘点。
- 提供 PDA 盘点处理。

### 8 住院医嘱审核

- 支持通过参数控制来启用住院医嘱审核。

- 支持自动审医嘱和人工审核。
- 审核医嘱支持对患者的基本信息进行查询。

## 5.19 抗菌药物管理系统

### 1 医嘱和处方时的临床干预控制

- 提供门急诊医生站、病房医生站在医生下达处方、医嘱时进行抗菌药物等级的权限控制。
- 医生没有该抗菌药物使用权限时，支持医生站开立抗菌药物使用申请表，经上级医师审批后，暂时获得抗菌药物使用权限功能。
- 针对需要满足在紧急情况下，医生可以越级使用抗菌药物。
- 提供抗菌药物多级审批流程闭环管理。
- 抗菌药物审核未通过时，可通过院内消息系统发消息提醒申请医生。
- 对于部分特定的特殊抗菌药物，提供上级医师或专家组审批功能。
- 提供 I 类切口手术抗菌药物预防用药控制和疾病用药控制功能。
- 支持特殊使用级抗菌药物的申请会诊功能。

### 2 抗菌药物使用情况的监控

- ▲提供对抗菌药物使用情况的实时监控。
- 提供门诊、住院业务使用抗菌药物情况监控平台。
- 提供抗菌药物越级使用统计。
- 提供住院患者人均使用抗菌药物品种数及费用统计报表。
- 提供抗菌药物使用强度统计。
- 提供住院患者使用抗菌药物使用率统计。
- 提供抗菌药物消耗量统计。
- 提供抗菌药物用药频度统计。
- 提供门诊患者使用抗菌药物百分率统计。
- 提供抗菌药物门诊处方统计。

- 提供手术患者抗菌药物使用情况统计报表。
- 提供抗菌药物使用金额排名。
- 提供住院药品费用排名公示。
- 提供住院用抗菌药物患者病原学检查百分率统计。
- 提供某疾病治疗抗菌药物成本统计。
- 提供抗菌药品使用同比环比。
- 提供年度抗菌药品消耗金额调查。
- 提供手术病人/非手术病人抗菌药物使用情况调查表。
- 提供门诊处方用药情况调查表。
- 提供住院病人抗菌药物使用情况调查表。

## 5.20 药库信息系统

### 1 入库处理

- 支持入库单处理、库房验收、财务验收、付款处理、采购历史查询等功能。
- 提供进货价格，批发价格，零售价格三种方式供选择。
- 支持对某一采购单进行整体退回功能，即自动产生退库单。
- 支持允许修改发票号码和货到票未到。

### 2 出库处理

- 提供药品出库处理（科室领用、盘亏等），药房退回药库药品的出库处理，出库方式的汇总、科室消耗的汇总等功能。
- 药库出库零库存单据可以录入保存，但不允许出库功能。
- 支持引入入库单，无需人员再次输入。

### 3 调价处理

- 调价主要包括调价处理、调价历史、调价差额汇总三个子功能，调价方式有：国家调价、企业调价、进货调价；调价支持实时调价和定时调价，调价后将药品信息和药库、药房在库药品价格进行调整。

- 支持零售价调价、进货价调价、批发价调价等。
- 提供相关的调价报表，便于统计查询。

#### 4 采购计划

- 支持根据药库实际情况进行采购计划的制定，需包括计划编制、计划审批、计划执行、计划评估四个子功能。
- 支持根据每周销量情况生成采购计划单。

#### 5 库存管理

- 提供药库药品的养护、盘点，药品养护包括按库位与类别对药品进行养护。
- 药品的盘点支持 ABC 分类法，随机抽样法两种盘点方法。
- 支持对不同状态的药品库存动态管理。

#### 6 月结处理

- 支持统计药库所有药品当月的结存数量与结存金额，将本月结存作为下一月的上月结存，下一月的发生金额从零开始。

#### 7 综合查询

- 提供各药库与全院药品库存查询，以及采购历史、会计账簿、保管员账簿、财务月报、收发存表、采购销售分析、失效药品查询、基本药物统计、特殊药品统计、抗生素统计等统计查询功能。
- 支持财务账和实物账的分开处理，对应账簿分别为会计账簿与保管员账簿。
- 提供药品周转率统计功能。
- 提供全院药品滞销与畅销报表，统计长期不用的药品。

#### 8 系统维护

- 提供药品信息可维护自选产地，特殊人群用药以及用药限制，药品政策等，药品政策可手动添加，政策可维护其限制条件（提醒和控制）。此外，药库、账簿、剂型类别，生产厂家，供货单位，药库、库位编码等均可维护。

#### 9 药品信息

- 药品的属性支持大小包装转换。
- 支持国家基础药品目录。

- 提供药品附加信息管理。
- 提供增加新药通知功能。
- 支持辅助用药控制功能。

#### 10 药库账簿对账处理

- ▲支持药库对账功能，方便药库人员有效管理。
- 提供前台错误单据查询功能。

### 5.21 门急诊药房管理系统

#### 1 药房门诊业务

- 提供直接发药、配药发药、配药核对、账户发药、取消发药、退药退费等基本发药退药功能。
- 提供预发药功能。
- 发药窗口信息集成于发药界面，可设置窗口开关状态。
- 提供处方转移功能，可将处方转移至其他药房。
- 支持取消退药功能。
- 提供配药专窗和发药专窗。
- 药房处方划价功能，可分西药、中成药、草药在药房直接录入处方划价，也可通过门诊号码调入处方划价，草药方可修改贴数。
- 支持在草药收取费用时，同时代煎药费。
- 提供合理用药接口。
- 发药界面仅显示由当前药房负责发药的已收费未发药处方，发药后的处方不再显示。
- 支持发药效期设置，已经过发药效期的处方不在界面显示。
- 提供发票或者处方号码、姓名快速定位列表，按收费时间排序。
- 提供处方基本信息概览：姓名、医师、科室、开方日期、处方号码、发药日期、发票号码、代煎药标志、帖数（中药处方）。
- 提供窗口开关功能：能显示当前窗口编号，并对窗口进行开关，窗口关闭后再收费的处方不在该窗口显示。

- 支持发药界面自动刷新：用户可以设置界面是否自动刷新，以及刷新时间（默认设置为 3 秒）；也可以手动刷新处方信息；
- 支持多窗口发药，处方按数量自动平均发送到各个开启的发药窗口，一张处方只能在一个窗口发药。
- 支持显示当前药房所有未发药处方。
- 门诊发药按发票选择，门诊药房发药可以按发票号码对同一张发票的所有处方进行发药处理（可以系统选项设置）。
- 账户病人支持一卡通发药。
- 提供药房处方划价功能，药房可以将医生开的手工处方单录入到系统从而产生划价单。
- 支持通过审方知识库对门诊处方进行审方处理，审核通过的才能进行发药。
- 支持发药与处方对账处理，方便药房人员管理药品。

## 2 库房管理

- 提供期初数据录入、药品申领、申领退药、出入库处理、调拨、盘点、日结、月结等药品库房管理功能。
- 支持同级药房之间药品调拨。
- 支持药品养护：药房破损、变质、过期等药品的报废处理。
- 支持手工申领和智能申领两种方式。药房智能申领功能能够根据一段时间内的消耗数量，利用正态分布公式自动计算高低储和需要申领的数量，直接生成申领单。
- 支持多人盘点汇总的方式，每人保存各自盘点单并可查询，可按库位、批次、包装等盘点。
- 月结无法进行时能够提示未完成的单据信息，可取消最后一次月结记录。
- 支持当批次药品存量小于一次使用量时，按先进先出原则，将早的批次药品先出完。
- 可以禁用库存内药品，被禁用的药品库存不能进行门诊或者住院发药处理。
- 支持药房将某一产地的药品全部禁用，禁用后该产地的药品不能使用。
- 支持药房将统一批次的某类药品全部禁用，禁用后的药品是否使用，药房可以进行配置，如：药房可以设置在缺药时使用禁用药品。

### 3 统计查询与信息维护

- 自动获取药库维护的药品信息。
- 支持药品批次管理。
- 提供药品有效期自动报警功能，支持统计过期药品的品种数和金额，提供库存量提示功能。
- 支持多个门（急）诊药房管理。
- 支持三级库房管理。
- 提供药房库存，药品价格信息，门诊发药，调拨历史，药房账簿，汇总月报，库存日报，失效报警，代煎药发药等基本统计查询。
- ▲提供药房对账工具，通过入出库业务推算数量、日志入出推算数量、系统库存数量、实际清点库存数量，以金额来判断是否存在账簿问题，并可修正账簿，记录修正日志。
- 处方发药查询可按某一字段精确定位查询。
- 系统对账功能：支持校对账目与库存的平衡关系。

## 5.23 合理用药系统

### 1 医嘱（处方）审查功能

- (1) 剂量范围审查
  - 检查用户输入的药品使用剂量是否处于药品说明书推荐的剂量范围内。
- (2) 肝损害剂量审查
  - 检查存在肝功能损害病人的药品使用剂量是否处于药品说明书推荐的剂量范围内。
- (3) 肾损害剂量审查
  - 检查存在肾功能损害病人的药品使用剂量是否处于药品说明书推荐的剂量范围内。
- (4) 药物相互作用审查
  - 检查处方中两两药物合用时是否存在具有不良相互作用。
- (5) 体外配伍审查

- 检查注射剂药物配伍使用时，是否存在理化相容或不相容，对足以引起不良后果的理化性质改变（如颜色改变、沉淀、混沌、微粒增加、酸碱变化等）发出警告提醒。
- (6) 配伍浓度审查
- 检查注射剂药物配伍使用时，配伍后的药品浓度是否在药品说明书推荐的给药浓度范围内。
- (7) 药物禁忌症审查
- 本审查功能可以将病人的疾病情况与药物禁忌症关联起来，检查处方中的药品禁忌症是否与病人当前存在的疾病情况相关。
- (8) 不良反应审查
- 本审查功能可以将病人的疾病情况与药物不良反应关联起来，检查处方中的药品可能引起的某种不良反应是否与病人当前存在疾病情况相同、类似或者可能加重病人原有病情。
- (9) 超适应症审查
- 检查病人的疾病情况是否在处方中的药品适应症范围内，是否存在超适应症用药。
- (10) 儿童用药审查
- 提示当病人年龄阶段为儿童时，检查病人处方中是否存在不适于儿童使用的药品。
- (11) 成人用药审查
- 提示当病人年龄阶段为成人时，检查病人处方中是否存在不适宜成年人使用的药品（如多巴丝肼片不能用于 25 岁以下的成人）。
- (12) 老人用药审查
- 提示当病人年龄阶段为老人时，检查病人处方中是否存在不适宜老年人使用的药品。
- (13) 妊娠用药审查
- 提示当病人为妊娠期妇女时，检查病人处方中是否存在不适于妊娠期使用的药品。
- (14) 哺乳用药审查
- 提示当病人为哺乳期妇女时，检查病人处方中是否存在不适宜哺乳妇女使用的药品。
- (15) 性别用药审查

- 提示病人处方中是否存在不适宜用于该病人性别的药品
- (16) 药物过敏审查
  - 在获取病人既往过敏原或过敏类信息的基础上，提示病人处方中是否存在与病人既往过敏原相关、可能导致类似过敏反应的药品。
- (17) 给药途径审查 (剂型-给药途径、药品-给药途径审查)
  - 检查病人处方中是否存在药品剂型与给药途径不匹配，如片剂不可注射、滴眼液不可口服等；或者药品不能用于某些给药途径，如胰岛素注射液不能用于口服，氯化钾注射液不能静推等。
- (18) 重复用药审查 (重复成分、重复治疗审查)
  - 提示病人用药处方中的两个或多个药品是否存在相同的药物成分，可能导致重复用药问题；重复治疗审查提示处方中的两个或多个药品同属某个药物治疗分类，可能存在重复用药的问题。
- (19) 越权用药审查
  - 根据医院规定的医生处方权限类别和对应的药品清单，检查医生开出的处方药品是否在其可以使用的权限范围内。
- (20) 围术期用药审查
  - 检查医生在围手术期内抗菌药物的使用是否合理，包括抗菌药物使用品种、使用时机、使用时限合理性的监测。
- (21) 细菌耐药率审查
  - 提示病人处方中药品的本院细菌耐药情况，医生可根据耐药情况的警示提醒调整处方药品或更改用药方案。

## 2 医药信息在线查询功能

- 系统医药信息提供医院在用药品的药品说明书与重要提示信息查询。

## 3 审查结果的统计分析功能

- 系统在进行用药医嘱监测时，可以对监测结果的数据进行自动采集和保存，并能提供全面的药物审查结果的统计和分析。
- 每个问题均可追述到原始处方信息，能查看病人的基本情况、诊断、检验、用药以及监测结果的详细信息，还可进行回顾性审查，方便药师进行分析评估。

## 5.24 医疗安全（不良）事件上报系统

### 1 不良事件上报

- 提供四类不良事件上报，格式完全满足卫健委上报要求，包括 护理不良事件上报、医疗安全不良事件上报、医疗器械不良事件上报、药品不良事件上报。

### 2 不良事件审批

- 提供不良事件审批功能，根据不良事件类型，自动判断需审批人员。

### 3 不良事件统计分析

- 支持不良事件上报后的统计分析。

### 4

### 不良事件导出上报

- 支持不良事件导出，用于卫健委网站上报。

## 5.25 疾病报卡管理系统

### 1 疾病上报

- 在门诊、住院医生站集成疾病上报功能，系统可以根据关联的诊断提醒上报，医生也可以在疾病上报模块进行人工新增上报相关的报卡。报卡包括“传染病报告卡”、“精神障碍病例报告卡”、“心肌梗死登记报告卡”、“病毒性肝炎报告卡”、“全国伤害监测报告卡”、“脑卒中登记报告卡”、“狂犬病登记报告卡”。

### 2 报卡审核

- 对门诊或住院上报的报卡进行报卡内容进行审核，不符合要求的报卡，如不需要上报、重复上报，可以直接退回上报医生，进行修改重新上报或者删除报卡。

### 3 漏报筛查

- 依据上报疾病报卡与疾病诊断名称及编码的相关联，实现应报未报的漏报查询，并可以实现多重条件的漏报查询，比如住院号、门诊号、诊断等，实现更加精准的漏报筛查。

### 4 实时监控

- 对疾病上报的业务数据进行关键信息的统计并实时展现在疾病报卡管理系统界面中，展现的内容有（举例）：总疾病上报数、传染病上报数、院感上报数、肿瘤上报数、报卡漏报数、上报最多的科室、漏报最多的科室等。

## 5 统计查询

- 针对疾病上报业务数据的统计查询和分析，包含疾病上报情况统计表、疾病报卡漏报统计表。

## 5.26 物资库房管理系统

### 1 物资采购业务

- 支持全院物资(非固定资产)的采购管理，科室根据需要提交采购计划(申请)，总务科审批后，进行采购活动。
- 支持根据物资高低储信息自动引入采购计划。
- 支持科室临时计划和库房日常计划汇总。
- 提供动态采购计划及采购的管理。
- 支持采购申请汇总的物资生成采购计划汇总表，并确定各种物资的采购类型，采购员根据采购计划表进行采购活动。
- 支持根据物资的采购计划直接生成采购合同，也可手工新建采购合同。
- 支持对录入的采购合同进行管理，允许多种物资生成一个合同或者清单。
- 提供付款时，可以根据发票、合同或供应商选择单据进行付款，并生成对应的付款单。

### 2 物资入库业务

- 支持对每次入库物资的数量、金额、来源、日期等信息建立入库流水明细帐。
- 将从供货商购买的物资或赠品、移库物资、医院自产物资等引入到医院库房。
- 支持入库验收物资，入库时若票到货未到，则可先入库再补登发票，入库后可将入库单导入财务系统，实现自动对账功能。
- 支持计划汇总、入库验收、采购订单多种方式引入入库。
- 提供对物资的外面、是否破损、是否过期等情况进行一个验收管理。

- 支持入库原单据退回、入库冲红等功能。
- 支持对已经记帐但未填写发票号码和发票日期的入库单进行补登发票号码和日期。

### 3 物资出库业务

- 支持向外提供医院库房的医疗设备和卫生材料。
- 对每次出库医疗设备和卫生材料的数量、金额、日期等信息建立出库流水明细帐，方便库存管理。
- 提供出库原单据退回、按数量退回等功能。

### 4 物资申领业务

- 提供被动申领和主动配送2种管理模式，被动申领即科室主动向库房提交申领信息，库房审核后下发物资到科室。而主动配送则是库房先了解临床科室物资使用趋势及现有库存，然后定期向科室主动配送一定量的物资。
- 支持二级库房填写物资申领单并提交到一级库房，若申领控制已启用，则申领数量>库存数量时，不允许提交。
- 支持一级库房将科室(二级库房)提交过来的物资申领单退回到科室(二级库房)。
- 支持一级库房将申领物资出库到二级库房，出库后，申领物资在一级库房的库存帐将减少，若是二级建库物资，则物资入库后建立库存帐。

### 5 物资计划业务

- 支持日常采购计划，日常采购计划可由库房根据物资高低储信息直接生成；也可由科室根据物资实际在用情况手工登记日常采购计划，但必须提交库房审核。
- 支持紧急采购计划，库房下发物资给科室，发现无库存或库存不足的情况则直接根据科室申领信息生成紧急采购计划，提交采购办采购物资通知供货商送货。
- ▲支持日常计划与科室计划汇总，统一审核，产生采购订单。

### 6 物资转科业务

- 支持发生在医院两个科室之间的业务(针对科室账)。转科业务的结果是某科室将闲置不用的在用物资转让给别的科室使用，转变成别的科室的在用物资。

### 7 物资报损业务

- 支持库房报损和科室报损，库房报损是对库房中的物资进行报损，科室报损是对科室在用物资进行报损，报损结果是医院库房或科室的报损物资不再使用，并且根据报损物资的数量、金额、日期、科室等信息建立报损流水明细帐。

## 8 物资调拨业务

- 支持 2 个科室之间消耗类物资的流转，当某个科室物资库存不足时可向另一个科室提交物资调拨申请，被调拨科室将调拨申请物资出库给申请科室。
- 提供调拨入库单并提交到被申请库房，待被申请库房将物资出库到本库房后再进行入库确认操作。

## 9 物资盘点业务

- 支持对库存盘点业务，以使库房的帐页库存和实际库存保持一致，保证基本业务的正常进行。自动生成盘盈入库单和盘亏出库单，登帐盘存后根据物资的实际库存和帐页库存改变相关物资的库存账，并且根据物资的盈亏数量、盈亏金额、日期等信息建立盘存流水明细帐信息。

## 10 物资消耗业务

- 支持实现卫生材料的实耗实销进销存管理与收费项目接口，主要是收费项目与材料库存的对应及扣减业务。门诊医生开单或门诊收费处录入费用项目，在门诊收费窗口收费后，能够在对应二级库房中生成材料消耗单据；住院医生开单或病区录入费用医嘱，执行后能够在执行科室对应库房中生成材料消耗单据。

## 11 物资养护业务

- 提供对物资的外观质量、处理意见、养护数量、物资规格等相关内容进行登记，形成相关的记录表。

## 12 物资月结管理

- 支持对库房进行月结处理，生成该月各帐簿的收支月报表，并且将各帐簿的期末数据转成下个会计期间的期初数据。

## 13 库房综合查询

- 提供库房综合查询，包括物资库存查询、科室账册查询、库存台账查询、业务单据查询、业务明细查询、物流报损查询、物资进价查询、物资分布查询、物流预警信息、物流证件查询和科室定额查询等。

## 14 库房业务报表

- 月结完成后形成相关入库汇总表、出库汇总表、科室领用汇总、转科汇总表、报损汇总表、收支月报表、收支汇总表、在用汇总表、科室在用汇总、年度采购对比表、业务支出变化表、定额科室消耗统计和定额科室消耗分析。

## 15 预警管理

- 提供高低储库存预警、库存失效预警、物资资质证书有效期预警。

## 5.27 物资库房科室 (二级库)

### 1 物资入库业务

- 提供二级库房的物资入库管理功能，一般用于调整二级库房的数据，也支持二级库房从外单位购入物资的管理。
- 支持多种入库方式。

### 2 物资出库业务

- 提供二级库房的物资出库管理功能，一般用于调整二级库房的数据，也支持二级库房将物资出库到其他科室。

### 3 物资申领登记

- 提供二级库房填写物资申领单并提交到一级库房，若申领控制已启用，则申领数量>库存数量时，不允许提交。
- 支持二级库房向总务库房，提交下个月采购计划。

### 4 物资申领确认

- 支持一级库房申领出库记账后，二级库房需在此窗口进行入库确认，若是二级建库物资，则物资入库后建立库存账。

### 5 物资消耗管理

- 门诊医生开单或门诊收费处录入费用项目，在门诊收费窗口收费后，将在开单科室对应库房中生成材料消耗单据，根据材料消耗单可生成材料出库单据。
- 住院医生开单或病区录入费用医嘱，执行后，将在执行科室对应库房中生成材料消耗单据，根据材料消耗单可生成材料出库单据。
- 支持物资消耗管理实时追踪功能。

### 6 库房盘点业务

- 支持对二级库房帐库存进行盘点库存校对和改正工作，以使得库房的帐页库存和实际库存保持一致，保证基本业务的正常进行。

## 7 库房月结管理

- 支持对库房月结业务，对二级库房的物资要及时登记有关帐簿，月末结出余额，并与财务科同期余额进行核对，生成该月各帐簿的收支月报表，并将各帐簿的期末数据转成下个会计期间的期初数据。

### 5.28 全民健康体检系统接口

需完成院内信息化系统同全民健康体检系统接口对接确保正常运行。

### 5.29 电子票据管理系统接口

需完成院内信息化系统同电子票据管理系统接口对接确保正常运行。。

### 5.30 银医通接口

需完成银医接口对接确保正常运行。。

### 5.31 PACS 接口

需完成 PACS 接口对接确保正常运行。。

### 5.32 LIS 接口

需完成 LIS 接口对接确保正常运行。。

### 5.33 院感接口

需完成院感系统接口对接确保正常运行。。

### 5.34 医保全量接口

需完成医保接口改造确保正常运行。。

### 5.35 检查检验互认接口

需完成自治区检查检验互认接口，通过地区和自治区对接要求确保正常运行。

### **5.36 电子处方流转接口**

需完成电子处方流转接口，通过地区和自治区对接要求确保正常运行。

### **5.37 药品追溯码接口**

需完成药品追溯码接口，通过地区和自治区对接要求确保正常运行。

### **5.38 传染病数据监测平台接口**

需完成传染病数据监测平台接口，通过地区和自治区对接要求确保正常运行。

### **5.39 医保移动支付**

需完成医保移动支付接口，通过地区和自治区对接要求确保正常运行。

### **5.40 系统数据库集成服务**

## **6、实施与服务要求**

医院信息化的建设是一个庞大的系统工程，不可能一蹴而就，其是一个复杂的过程，是医院从传统模式走向数字化，信息化，智能化，现代化的磨合过程。医院信息化建设的过程是一个不会结束的过程，它将随着医院的发展，医学技术的发展，医院管理的发展而不断发展。因此需提供针对采购人本项目的组织架构层次、项目管理流程和质量管理体系，实现质量目标所必需的、系统的质量管理模式。投标人应严格遵照质量管理体系、信息技术服务管理体系进行。通过对各种体系的结合应用，来实现对项目的管理和质量保障管理。

### **6.1 项目实施要求**

- (1) 建设周期：自合同签订之日起内完成安装、调试并交付使用；
- (2) 投标方需提供项目详尽的实施方案和实施进度表。

(3) 投标人应在系统实施方案中描述具体的实施团队的组成、工作的内容、投入人员、项目进程表及采购人的配合等内容。在所有工作开展之前，公司的实施人员应制定一套完整科学可行的实施方案，作为工程实施的总体计划和步骤。实施方案内容大致包括：

①组织保障安排：成立领导小组，领导小组中的责任分工等。项目经理、技术负责人应具备相关项目实施经验。项目实施人员需包括系统分析师、系统架构设计师、软件评测师、软件设计师、数据库系统工程师等。

②制定具体的实施流程、实施内容。

## **6.2 验收要求**

中标人应按照业主方的要求，如期将软件送达指定的使用单位和场地进行安装调试并培训有关人员。中标人完成全部应用软件交货安装调试完毕并完成 1 个月试运行，取得上述书面报告，并提交有关产品文件材料，可向业主方书面申请验收付款。如无合理理由，采购人应接到中标人系统软件书面验收申请 7 个工作日内应组织本项目内容进行验收确认。

采购人应组织其各使用单位与管理单位提供必要的场地和部署工作条件。应组织各使用单位与管理单位责任人及时配合安装调试培训与验收工作。

验收标准按照国家、地区相关标准，招投标文件、合同条款具体执行。

## **6.3 培训要求**

中标方必须向招标方提供免费培训，培训方式应包括理论培训和现场培训。中标方须针对不同的培训对象，在投标文件中提出全面、详细的培训计划，包括但不限于培训

内容、培训时间、地点、授课老师等。

中标方派出的培训教员应具备丰富的相同课程教学经验，所有的培训教员必须中文授课，中标方必须为所有被培训人员提供培训用文字资料和讲义等相关用品。

中标方应按招标方约定合理地安排培训时间。

#### **6.4 售后要求**

中标方应具备与本项目匹配的服务能力，以响应招标人的技术服务要求。

所有产品的质保期自验收合格书签订之日起开始计算，提供不少于2年的免费维护。

在售后服务过程中，投标人应具备较好的业务连续性管理体系，做好应急预案，减少业务活动的中断，使关键业务过程免受主要故障或天灾的影响，并确保及时恢复。

工程建设期间及质保期均属于免费服务期，该期限内的所有售后服务，包括软件维护所产生的费用均由中标方承担。

响应时间：中标方在投标文件中必须明确承诺售后服务响应时间，并不得低于以下标准：提供7×24电话或电子邮件服务，接到招标方报修通知2小时内做出明确响应和安排，8小时内做出故障诊断报告。如需现场服务的，具有解决故障能力的工程师应在接到报修通知次日到达现场。

中标方在质保期满后向招标方提供如质保期内的售后服务，并经双方协商后收取相应费用。

#### **6.5 文档要求**

中标人必须提供完整的软件安装、操作、使用、测试、控制和维护手册。



## 第四章 响应文件格式

### 第一部分 磋商开启一览表及资格证明文件

- 1、磋商报价一览表;
- 2、具有有效的营业执照(提供经年审合格有效的三证合一营业执照) ;
- 3、法定代表人身份证明及身份证或法定代表人授权委托书和委托代理人身份证 (身份证复印件正反面) ;
- 4、提供近期 (近六个月内任意一个月) 依法缴纳社会保障金的缴费证 明或银行出具的“银行电子缴纳社会保障金付款凭证” ; (原件、 复印件、 影印件均可, 留存复印件或影印件) ;
- 5、提供 2023 年度由第三方财务审计机构出具的财务审计报告 ( 2024 年 1 月后新成立的公司可不提供但须提供银行出具的近 3 个月有效 的资信证明) ;
- 6、近期 (近六个月内任意一个月) 依法缴纳税收的证明 (税务部门出 具的完税凭证或缴税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”) ; (原件、 复印件、 影印件均可, 留存复印件或影印件) 注 : ①若为零申报企业, 需提供无欠税证明或国家税务总局电子税务局“ 申报 结果查询截图 ”。
- 7、投标人提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》 ;
- 8、投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法违规 记录的书面声明 ;
- 9、缴纳投标保证金 (电汇或转账) 凭证复印件加盖公章 ; 或金融机构、 担保机构出具的保函 ;

10、提供查询截图在①“信用中国网（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）”未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为名单（尚在处罚期内的）；②“中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）”未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）；③“国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）”未被列入经营异常名录信息、列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息；开标前一个月内的查询结果均可。

1、磋商报价一览表

**磋商报价一览表**

项目名称： 项目编号：

报价单位：人民币 元

名称	磋商报价	磋商保证金	服务期	备注
	大写： 小写：			

供应商名称（公章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理(签字): \_\_\_\_\_

注:1、此表中，投标总价应和磋商分项报价表的总价相一致。

2、此报价中包含一切与本项目相关的费用。

**3、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《关于落实好政府采购支持中小企业发展的通知》（新财购〔2022〕22号）、《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）和《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，对满足价格扣除条件且在响应文件中提交了《中小企业声明函》或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的供应商，其投标报价扣除 10% 后参与评标。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。**

**2、具有有效的营业执照(提供经年审合格有效的三证合一营业执照);**

说明：具有有效的营业执照正本或副本，须上传扫描件并加盖本单位公章。

**3、法定代表人身份证明及身份证或法定代表人授权委托书和委托代理人身份证（身份证复印件正反面）；**

**法定代表人资格证明书**

同志，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：

单位：

附：代表人性别：

年龄：

身份证号码：

联系电话：

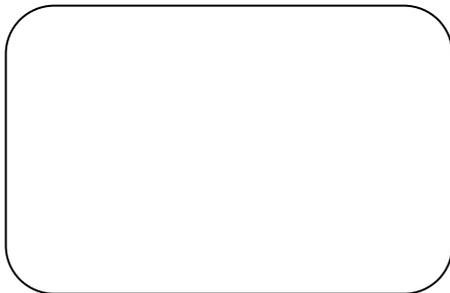
营业执照号码：

经济性质：

说明：

- 1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
- 2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让。

(为避免废标，请供应商务必提供本附件)



供应商（盖章）：

法定代表人(签/章):

供应商(公章):

日期:

说明: 1.供应商为自然人的, 应提供身份证明的复印件。

2.联合体磋商应提供联合体各方满足以上要求的证明文件。

## 法定代表人授权委托书

本授权书声明: 注册于 (国家或地区的名称) 的 (供应商) 的在下面签字的 (法人代表姓名、职务) 代表我单位授权 (单位名称) 的在下面签字的 (被授权人的姓名、职务) 为我单位的合法代理人, 就 (项目名称) 的磋商, 以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于            年    月    日签字生效,特此声明。

授权委托人身份证复印件正面

授权委托人身份证复印件反面

法人身份证复印件正面

法人身份证复印件反面

供应商(公章):

法定代表人 (签/章) :

身份证号码:

委托代理人 (签/章) :

身份证号码:

详细通讯地址:

邮政编码:

传 真:

电 话:

**4、提供近期（近六个月内任意一个月）依法缴纳社会保障金的缴费证明或银行出具的“银行电子缴纳社会保障金付款凭证”；**

（原件、复印件、影印件均可，留存复印件或影印件）

**5、提供 2023 年度由第三方财务审计机构出具的财务审计报告（2024 年 1 月后新成立的公司可不提供但须提供银行出具的近 3 个月有效的资信证明）；**

**6、近期（近六个月内任意一个月）依法缴纳税收的证明（税务部门出具的完税凭证或缴税证明或银行出具的“银行电子缴税付款凭证”）；**

（原件、复印件、影印件均可，留存复印件或影印件）注：①若为零申报企业，需提供无欠税证明或国家税务总局电子税务局“申报结果查询截图”。

**7、投标人提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》；**

说明：1.供应商应按照相关法规规定如实作出说明。

**8、投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法违规记录的书面声明；**

说明：1.供应商应按照相关法规规定如实作出说明。

9、缴纳投标保证金（电汇或转账）凭证复印件加盖公章；或金融机构、担保机构出具的保函；

10、提供查询截图在①“信用中国网（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）”未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为名单（尚在处罚期内的）；②“中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）”未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）；③“国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）”未被列入经营异常名录信息、列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息；开标前一个月内的查询结果均可。

## 第二部分 商务及技术文件

- 1、磋商书
- 2、磋商分项报价表
- 3、服务说明一览表
- 4、商务条款偏离表
- 5、中小企业声明函（服务）
- 6、残疾人福利性单位声明函
- 7、供应商关联单位的说明
- 8、其他有利于磋商的技术条件
- 9、响应文件格式范本

## 1、磋商书

致：

根据贵方(项目名称)项目的磋商邀请(项目编号),签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表供应商(名称、地址)上传并签署响应文件,并以\_\_\_\_\_形式出具的金额为人民币\_\_\_\_\_元的磋商保证金。

据此,签字代表宣布同意如下:

- (1) 附磋商价格表中规定的应提供的服务磋商总价详见磋商开启一览表,其中由小型和微型企业承接商的价格为\_\_\_\_\_ (用文字和数字表示),占磋商总价\_\_\_\_\_%。
- (2) 本磋商有效期为自磋商截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。
- (3) 联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者非法人组织,与联合体中的小型、微型企业之间\_\_\_\_\_(存在、不存在)投资关系(如果是联合体的话)。
- (4) 已详细审查全部磋商文件,包括所有补充通知(如果有的话),完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权力。
- (5) 在规定的磋商开启时间后,遵守磋商文件中有关保证金的规定。
- (6) 我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,我方不是采购代理机构的附属机构。
- (7) 在领取成交通知书的同时按磋商文件规定的形式,向贵方一次性支付成交服务费。
- (8) 按照贵方可能要求,提供与其磋商有关的一切数据或资料,完全理解贵方不一定接受最低价的磋商或收到的任何磋商。
- (9) 按照磋商文件的规定履行合同责任和义务。

与本磋商有关的一切正式往来信函请寄:

地址\_\_\_\_\_ 传真\_\_\_\_\_

电话\_\_\_\_\_ 电子函件\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人(签/章)\_\_\_\_\_

供应商名称(全称)\_\_\_\_\_

供应商开户银行（全称） \_\_\_\_\_

供应商银行帐号 \_\_\_\_\_

供应商（公章） \_\_\_\_\_ 日期 \_\_\_\_\_

## 2、磋商分项报价表

项目名称:

招标编号:

报价单位:

人民币 元

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价	总价	备注
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
总价:							

法定代表人或其委托代理人 (签/章) :

供应商(公章):

### 3、服务说明一览表

项目名称:

项目编号:

序号	服务名称	服务内容	服务期	服务地点	其它

法定代表人或其委托代理人（签/章）：

供应商(公章):

注: 各项服务详细技术性能应另页描述。



## 5、中小企业声明函（服务）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：

**注：1、潜在投标企业属于中小微企业的，应在响应文件中提供“中小企业声明函”**  
**如果未提供或提供“中小企业声明函”内容不实的，供应商将承担由此造成的一切不利后果。**

**2、本项目所属行业：软件和信息技术服务业。**

附：

### 中小企业划分标准

工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部等四部门《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）规定中小企业划型标准如表所示：

农、林、牧、渔业	营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	500 万元-20000 万元
	小型	50 万元-500 万元
	微型	50 万元以下
工业 (包括采矿业, 制造业, 电力、热力、燃气及水生产和供应业)	从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 300 人— 1000 人, 且营业收入 2000 万元— 40000 万元
	小型	从业人员 20 人— 300 人, 且营业收入 300 万元— 2000 万元
	微型	从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下
建筑业	营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	营业收入 6000 万元— 80000 万元, 且资产总额 5000 万元— 80000 万元
	小型	营业收入 300 万元— 6000 万元, 且资产总额 300 万— 5000 万元
	微型	营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下
批发业	从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 20 人— 200 人, 且营业收入 5000 万元— 40000 万元

	小型	从业人员 5 人— 20 人，且营业收入 1000 万元— 5000 万元
	微型	从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下
零售业	从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 50 人— 300 人，且营业收入 500 万元— 20000 万元
	小型	从业人员 10 人— 50 人，且营业收入 100 万元— 500 万元
	微型	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下
交通运输业（不含铁路运输业）	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 300 人— 1000 人，且营业收入 3000 万元— 30000 万元
	小型	从业人员 20 人— 300 人，且营业收入 200 万元— 3000 万元
	微型	从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下
仓储业	从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 100 人— 200 人，且营业收入 1000 万元— 30000 万元
	小型	从业人员 20 人— 100 人，且营业收入 100 万元— 1000 万元
	微型	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下
邮政业	从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 300 人— 1000 人，且营业收入 2000 万元— 30000 万元
	小型	从业人员 20 人— 300 人，且营业收入 100 万元— 2000 万元
	微型	从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下
住宿业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 100 人— 300 人，且营业收入 2000 万元— 10000 万元
	小型	从业人员 10 人— 100 人，且营业收入 100 万元— 2000 万元

	微型	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下
餐饮业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 100—300 人, 且营业收入 2000 万元—10000 万元
	小型	从业人员 10 人—100 人, 且营业收入 100 万元—2000 万元
	微型	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下
信息传输业 (包括电 信、互联网 和相关服 务)	从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 100 人—2000 人, 且营业收入 1000 万元—10000 万元
	小型	从业人员 10 人—100 人, 且营业收入 100 万元—1000 万元
	微型	从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下
软件和信息技术服务 业	从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 100—300 人, 且营业收入 1000 万元—10000 万元
	小型	从业人员 10 人—100 人, 且营业收入 50 万元—1000 万元
	微型	从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下
房地产开发经营	营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	营业收入 1000 万元—200000 万元, 且资产总额 5000 万元—10000 万元
	小型	营业收入 100 万元—1000 万元, 且资产总额 2000 万元—5000 万元
	微型	营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业
物业管理	从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 300 人—1000 人, 且营业收入 1000 万元—5000 万元
	小型	从业人员 100 人—300 人, 且营业收入 500 万元—1000 万元
	微型	从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下

租赁和商务服务业	从业人员 300 人以下或资产总额 120 000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8 000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。	
	中型	从业人员 100 人— 300 人，且资产总额 8000 万元— 120000 万元
	小型	从业人员 10 人— 100 人，且资产总额 100 万元— 8000 万元
	微型	从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下
其他未列明行业	从业人员 300 人以下的为中小微型企业。	
	中型	从业人员 100— 300 人
	小型	从业人员 10 人— 100 人
	微型	从业人员 10 人以下

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

**说明：**

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

本磋商文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的

中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本磋商文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

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

## 6、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

残疾人福利性单位名称（公章）：

日期：

## **7、供应商关联单位的说明**

说明：供应商应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

- (1) 与供应商单位负责人为同一人的其他单位；
- (2) 与供应商存在直接控股、管理关系的其他单位。

## **8、供应商可提供有利于投标的其他资格证明材料**

## 9、响应文件格式范本

(正本/副本)

\*\*\*\*\* \*\* \*\* \*\* \*\* 项目\*\*

编号 \* \* \*

响应文件

磋商单位：\_\_\_\_\_ (公章)

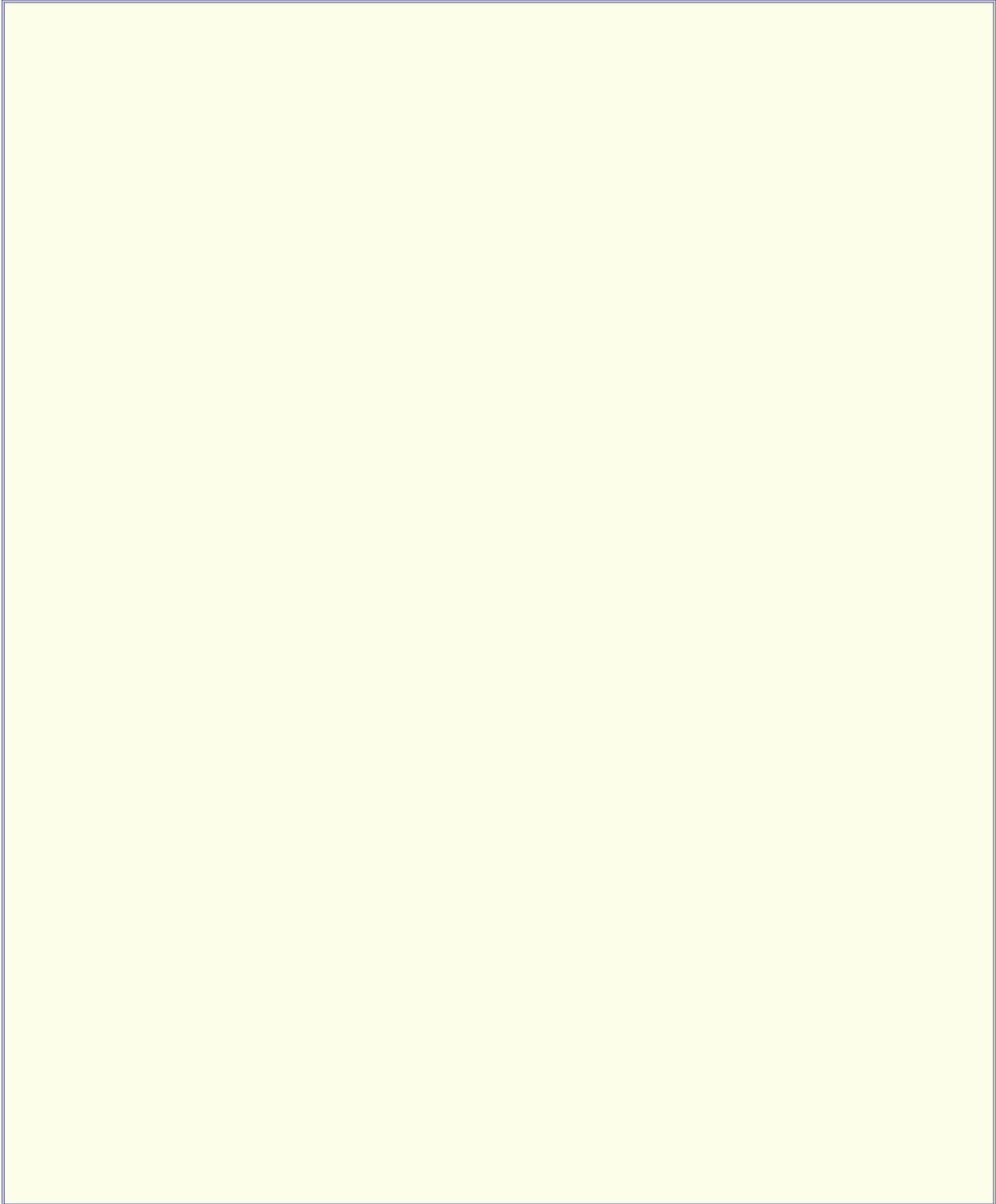
项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_



## 第五章 采购合同

### 采购合同（以实际签订合同为准）

合同编号：

### 政府采购合同参考范本

（服务类）

#### 第一部分 合同书

项目名称：\_\_\_\_\_

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

签订地: \_\_\_\_\_

签订日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定, 按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则, 经 \_\_\_\_\_(采购人名称) (以下简称: 甲方)和 \_\_\_\_\_(中标供应商名称) (以下简称: 乙方)协商一致, 约定以下合同条款, 以兹共同遵守、全面履行。

### 1.1 合同组成部分

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

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

### 1.2 标的

- 1.2.1 标的名称: \_\_\_\_\_;
- 1.2.2 标的数量: \_\_\_\_\_;
- 1.2.3 标的质量: \_\_\_\_\_。

### 1.3 价款

本合同总价为: ¥ \_\_\_\_\_元 (大写: \_\_\_\_\_元人民币) 。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

#### 1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：\_\_\_\_\_；

1.4.2 发票开具方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 履行期限：\_\_\_\_\_；

1.5.2 履行地点：\_\_\_\_\_；

1.5.3 履行方式：\_\_\_\_\_。

#### 1.6 违约责任

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

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

方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

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

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

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

## **1.7 合同争议的解决**

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

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

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

## 1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

**甲方：**

**乙方：**

统一社会信用代码：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

住所：

法定代表人或

法定代表人

授权代表（签字）：

或授权代表（签字）：

联系人：

联系人：

约定送达地址：

约定送达地址：

邮政编码：

邮政编码：

电话：

电话：

传真：

传真：

电子邮箱：

电子邮箱：

开户银行：

开户银行：

开户名称：

开户名称：

开户账号：

开户账号：



## **第二部分 合同一般条款**

### **2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

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

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

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

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

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

### **2.2 技术规范**

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

### **2.3 知识产权**

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

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见 **合同专用条款**。

## **2.4 履约检查和问题反馈**

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

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

## **2.5 结算方式和付款条件**

详见 **合同专用条款**。

## **2.6 技术资料 and 保密义务**

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

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

## **2.7 质量保证**

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

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

## **2.8 延迟履行**

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

## 2.9 合同变更

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

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

## 2.10 合同转让和分包

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

## 2.11 不可抗力

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

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

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

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

## 2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

## 2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

## 2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

## 2.15 检验和验收

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

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

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

## 2.16 通知和送达

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

变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

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

## 2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

## 2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按 **合同专用条款** 约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价 10% 的履约保证金；

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

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

## 2.19 合同份数

合同份数按 **合同专用条款** 规定，每份均具有同等法律效力。

### 第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容
-----	------
