

阜外华中心血管病医院智慧医院便民服务
系统采购项目

招 标 文 件

项目编号：豫财招标采购-2026-369



采 购 人：阜外华中心血管病医院

采购代理机构：信人建设管理有限公司

日 期：2026 年 4 月

目 录

第一卷	- 3 -
第一章 招标公告	- 4 -
第二章 投标人须知	- 7 -
投标人须知前附表	- 8 -
1. 总则	- 13 -
2. 招标文件	- 15 -
3. 投标文件	- 15 -
4. 投标	- 18 -
5. 开标	- 18 -
6. 资格审查	- 19 -
7. 评标	- 19 -
8. 合同授予	- 21 -
9. 纪律和监督	- 22 -
10. 质疑与投诉	- 23 -
11. 政府采购政策	- 24 -
12. 是否采用电子招标投标	- 24 -
13. 需要补充的其他内容	- 24 -
第三章 资格审查及评标	- 28 -
一、资格审查	- 29 -
二、评标	- 31 -
第四章 拟签订的合同文本	- 39 -
第二卷	- 46 -
第五章 采购需求	- 47 -
第三卷	- 65 -
第六章 投标文件格式	- 66 -
封面及扉页格式:	- 67 -
目 录	- 68 -
一、投标函及开标一览表	- 69 -
二、法定代表人（单位负责人）身份证明	- 71 -
二、授权委托书	- 72 -
三、联合体协议书	- 73 -
四、投标保证金	- 73 -
五、商务和技术偏差表	- 74 -
六、分项报价表	- 75 -
七、资格审查资料	- 76 -
八、服务方案	- 77 -
九、享受政府采购政策扶持的证明材料	- 78 -

十、其他资料	- 80 -
第七章 政府采购政策	- 81 -
一、关于小微企业及产品	- 82 -
二、关于监狱企业	- 90 -
三、关于促进残疾人就业的政府采购政策	- 90 -
四、正版软件	- 91 -
五、政府采购合同融资政策	- 92 -
六、其他政府采购政策	- 93 -

第一卷

第一章 招标公告

阜外华中心血管病医院智慧医院便民服务系统采购项目一公开招标公告

项目概况

阜外华中心血管病医院智慧医院便民服务系统采购项目招标项目的潜在投标人应在河南省公共资源交易中心网站（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）获取招标文件，并于 2026 年 05 月 14 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：豫财招标采购-2026-369
- 2、项目名称：阜外华中心血管病医院智慧医院便民服务系统采购项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、预算金额：2,350,000.00 元

最高限价：2350000 元

序号	包号	包名称	包预算（元）	包最高限价（元）
1	豫政采(2)20260441	阜外华中心血管病医院智慧医院 便民服务系统采购项目	2350000	2350000

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1 采购范围：智慧医院便民服务系统的开发、功能完善、调试、验收交付、培训、技术支持、售后维保及相关伴随服务。

5.2 标包划分：一个标包

5.3 建设周期：合同签订 6 个月内完成软件部署、调试、功能完善，完成培训工作。

5.4 服务地点：采购人指定地点

5.5 质量标准：合格，符合国家或行业相关标准，满足采购人要求。

5.6 免费维保期：项目验收后开始计算 3 年

6、合同履行期限：至免费维保期结束

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：否

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

无

3、本项目的特定资格要求

无

三、获取招标文件

1. 时间：2026 年 04 月 24 日 至 2026 年 04 月 30 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）
2. 地点：河南省公共资源交易中心网站（<http://hnsggzyjy.henan.gov.cn/>）
3. 方式：登录《河南省公共资源交易中心-市场主体》凭 CA 数字证书下载投标项目所含全部资料
4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2026 年 05 月 14 日 09 时 00 分（北京时间）
2. 地点：通过《河南省公共资源交易中心-市场主体》电子交易平台上传

五、开标时间及地点

1. 时间：2026 年 05 月 14 日 09 时 00 分（北京时间）
2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(三)-2（郑州市经二路 12 号（经二路与纬四路向南 50 米路西））

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》上发布， 招标公告期限为五个工作日 。

七、其他补充事宜

招标代理服务费收费标准：中标金额 100 万元以下的，按照河南省招标投标协会（2023）002 号文件规定的“代理服务费收费标准”标准收取；中标金额 100 万元（含）-500 万元（不含）的，按照上述标准给予 8 折优惠；中标金额 500 万元（含）-1000 万元（不含）的，按照上述标准给予 7 折优惠；中标金额 1000 万元（含）以上的，按照上述标准给予 6 折优惠。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：阜外华中心血管病医院
地址：河南省郑州市郑东新区阜外大道 1 号
联系人：刘老师
联系方式：0371-58680094

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：信人建设管理有限公司
地址：郑州市文化路 9 号永和国际 1702 室
联系人：李慧斌、马丽霞、张振辉
联系方式：0371-63899156

3. 项目联系方式

项目联系人：李慧斌、马丽霞、张振辉
联系方式：0371-63899156

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名 称：阜外华中心血管病医院 地 址：河南省郑州市郑东新区阜外大道1号 联系人：刘老师 电 话：0371-58680094
1.1.3	采购代理机构	名 称：信人建设管理有限公司 地 址：郑州市文化路9号永和国际1702室 联系人：李慧斌、马丽霞、张振辉 电 话：0371-63899156
1.1.4	采购项目名称	阜外华中心血管病医院智慧医院便民服务系统采购项目
1.1.5	采购范围	智慧医院便民服务系统的开发、功能完善、调试、验收交付、培训、技术支持、售后维保及相关伴随服务。
1.1.6	标包划分	一个标包
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	预算金额	2350000.00元
1.2.3	最高限价	2350000.00元
1.3.1	建设周期	合同签订6个月内完成软件部署、调试、功能完善，完成培训工作。
1.3.2	服务地点	采购人指定地点
1.3.3	质量标准	合格，符合国家或行业相关标准，满足采购人要求。
1.3.4	免费维保期	项目验收后开始计算3年
1.4.1	投标人资格要求	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. 本项目的特定资格要求：无。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：联合体最多由___/___家投标人组成。
1.4.4	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	分包	☒ 不允许 ☐ 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 对分包人的资质要求：
1.10.1	实质性要求和条件	带“*”号条款；“投标无效”条款；招标文件中用“拒绝”、“不（予）接受”、“不得”、“不允许”等文字规定的条款；法律、法规、规章的相关规定。
1.10.3	偏差	实质性要求和条件不允许偏差，其他条款允许偏差。 允许偏差范围：详见采购需求 最高项数：___/___

1.11.1	采购进口产品或服务	☒ 本采购项目拒绝进口产品或服务参加投标 ☐ 本采购项目已经财政部门审核同意购买的进口产品或服务为/。
2.1	构成招标文件的其他资料	/
2.2.3	招标文件澄清或者修改发出的形式	在原公告发布媒体上发布澄清或修改公告，投标人在投标截止时间前须自行查看，因投标人未及时查看而造成的后果自负。
2.2.4	投标人确认收到招标文件澄清或者修改	投标人在投标截止时间前须自行查看在原公告发布媒体上发布的澄清或修改公告，因投标人未及时查看而造成的后果自负。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	拟分包情况说明；其他需要补充说明的资料
3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	90日历天
3.4.1	投标保证金	是否要求投标人递交投标保证金： ☒ 不要求 ☐ 要求：/
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5	资格审查资料的特殊要求	☒ 无 ☐ 有，具体要求：/
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2024年度或2025年度
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	投标文件所附证书证件要求	原件扫描件或复印件
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	所有要求投标人盖单位章的地方都应用投标人的 CA 数字证书盖电子印章；所有要求法定代表人或委托代理人签字或盖章的地方都应用法定代表人或其委托代理人的CA 数字证书盖电子印章，如供应商的法定代表人或委托代理人未办理CA数字证书的，供应商须将法定代表人或委托代理人签字或盖章后的扫描图片替换到相应格式中。
4.1.1	投标文件加密要求	加密的电子投标文件为公共资源交易中心网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。
4.2.1	投标截止时间	2026年05月14日09时00分
4.2.2	递交投标文件地点	投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件
4.2.3	投标文件是否退还	否
5.2	开标程序	本项目采用“远程不见面”开标方式，开标程序按交易中心系统要求进行
7.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>5</u> 人，其中采购人代表 <u>1</u> 人，评审专家 <u>4</u> 人；

		评审专家确定方式：从政府采购评审专家库中随机抽取。
7.5.3	评标委员会推荐中标候选人的人数	3人
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	否
8.2	中标、成交结果公告媒介及期限	公告媒介：原招标公告发布媒体 公告期限：一个工作日
8.4.1	履约保证金	1. 中标人应在签订合同前向采购人提交履约保证金，履约保证金金额为合同金额的10%，以采购人认可的履约保证金形式提交履约保证金。 2. 履约保证金在中标人履行合同约定义务事项后退还，退还期限：自验收合格之日起36个月无息退还。 3. 中标人不履行与采购人订立的合同的，履约保证金不予退还，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。
10.2	提出质疑的形式	在公共资源交易平台系统内提出
12	是否采用电子招标投标	☐否 ☒是，具体要求： 1、投标文件制作 1.1 获取招标文件后，投标人请到河南省公共资源交易中心网站“下载专区”下载最新版本的“投标文件制作工具安装包文件下载”，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。 1.2 投标人在制作电子投标文件时，须按格式内容要求进行电子签章。 1.3 投标人编制投标文件时，涉及营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等内容，必须在市场主体信息库中已登记的信息中选取。未市场主体信息库中登记的上述内容，不作为评审依据。投标人应及时对市场主体信息库的相关内容进行补充、更新。 1.4 评审资料的全部信息挑选补充完毕后，请认真核对并确认，若有遗漏或异常的信息，需修改主体信息库信息后再次同步挑选。 2、投标文件的递交 2.1 投标文件的上传：电子投标文件须在投标文件递交截止时间前通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台指定位置完成加密上传。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 2.2 投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系，联系电话：0371-61335566。 2.3 投标人通过交易系统上传投标文件时须在“资格审查材料”模块中上传完整的资格证明材料以供审查。

		3、开标方式 3.1 本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到河南省交易中心现场参加开标会议。投标人应当在招标文件确定的投标文件递交截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。远程开标大厅的网址。 3.2 不见面服务的具体操作流程登录河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区的“新交易平台使用手册”查看。 4、特别说明： 4.1 因河南省公共资源交易平台在投标文件递交截止时间前具有保密性，投标人在投标文件递交截止时间前须自行登录查看项目进展、变更通知、澄清及回复，因投标人未及时查看而造成的后果自负。 4.2 如果招标人对已发出的招标文件进行澄清或修改，招标代理机构将通过河南省公共资源交易平台上传澄清或修改，投标人自行下载查看。并以最新的澄清或修改文件编制投标文件。 5、因交易中心系统不断更新，投标人应适时登录系统查看，以交易中心最新版的系统要求为准进行操作，否则由此造成损失后果自负。
13	需要补充的其他内容	
13.1	政府采购合同融资政策	河南省政府采购合同融资政策告知函 各供应商： 欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！ 政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。 贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。
13.2	专门面向中小企业采购	本项目或相关采购包是否专门面向中小企业采购： ☐是：本项目（或本项目__包）是专门面向中小企业采购 ☒否
13.3	本项目对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
13.4	享受扶持政策获得政府采购合同的要求	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。
13.5	招标代理服务费	1. 本项目招标代理服务费由中标人缴纳，收费标准：中标金额 100

		万元以下的，按照河南省招标投标协会（2023）002 号文件规定的“代理服务费收费标准”标准收取；中标金额 100 万元（含）-500 万元（不含）的，按照上述标准给予 8 折优惠；中标金额 500 万元（含）-1000 万元（不含）的，按照上述标准给予 7 折优惠；中标金额1000万元（含）以上的，按照上述标准给予6折优惠。 2. 交纳时间：领取《中标通知书》时交纳。
13.6	其他	招标文件内容前后不一致的以投标人须知前附表为准，投标人须知前附表没有的以最后内容为准。

1. 总则

1.1 采购项目概况

1.1.1 本采购项目已经政府采购主管部门批准，根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，现对本项目进行公开招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 采购项目名称：见投标人须知前附表。

*1.1.5 采购范围：见投标人须知前附表。

1.1.6 标包划分：见投标人须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 预算金额：见供应商须知前附表。

*1.2.3 最高限价：见供应商须知前附表。

*1.3 建设周期、服务地点、质量标准和免费维保期

1.3.1 建设周期：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务地点：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量标准：见投标人须知前附表。

1.3.4 免费维保期：见投标人须知前附表。

*1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人的资格要求见投标人须知前附表；

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

（2）联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级；

（3）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动；

（4）两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.4.3 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）

和豫财购【2016】15号的规定，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）”或“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，将拒绝其参加政府采购活动。

1.4.4 供应商不得存在下列情形之一：

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

（2）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该项目的其他采购活动。

（3）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 分包

不允许分包。

1.10 响应和偏差

*1.10.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标无效。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.10.2 投标人应根据招标文件的要求提供服务方案以对招标文件作出响应。

*1.10.3 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标无效。

1.10.4 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

1.11 采购进口产品和服务

*1.11.1 除招标文件前附表另有规定外，本采购项目拒绝进口产品或服务参加投标。

1.11.2 本章第1.11.1款规定同意购买进口产品或服务的，不限制满足招标文件要求的国内产品或服务参与投标竞争。

1.11.3 本章第1.11.1款规定允许采购进口产品或服务时，中标人应保证负责办理所投进口产品或服务的合法报通关手续并进入中国关境内，保证在验收时提供办理进口产品或服务业务的合法手

续和证明材料。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 资格审查及评标；
- (4) 拟签订的合同文本；
- (5) 采购需求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 政府采购政策；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 2.2 款对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清或者修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。

2.2.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

2.2.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以投标人须知前附表规定的形式发给所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.4 投标人在收到澄清或者修改后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人或者采购代理机构，确认已收到该澄清。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及开标一览表；
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 商务和技术偏差表；
- (6) 分项报价表；
- (7) 资格审查资料；

(8) 服务方案；

(9) 享受政府采购政策扶持的证明材料（如有时提供）；

(10) 投标人须知前附表要求的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清、说明、补正，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的税金。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函及开标一览表中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标人在投标截止时间前修改投标函及开标一览表中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

*3.2.4 投标报价不得超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价，否则投标无效。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

*3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

*3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，投标无效。

3.4.3 采购人或者采购代理机构在中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资格条件和要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照或事业单位法人证书、自然人的身份证明（自然人投标时）、其他组织的相关证明等。

3.5.2 “财务状况报告”应提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明。具体年份要求见投标人须知前附表，投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务报告。

3.5.3 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

3.5.4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

3.5.5 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。

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

3.5.7 投标申请人未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务书面声明。

3.5.8 满足投标人须知第1.4.1项要求的“特定资格要求”的相关证明材料。

3.5.9 法律、行政法规规定的其他条件。

3.5.10 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.9项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

*3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标无效。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

4. 投标

4.1 投标文件的密封（加密）和标记

4.1.1 投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

*4.1.2 未按本章第 4.1.1 项要求密封（加密）的投标文件，采购人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

*4.2.5 逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，采购人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

投标人不足3家的，不得开标。

5.2 开标程序

详见投标人须知前附表规定。

5.3 开标疑义

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

6. 资格审查

*6.1 资格审查

6.1.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

6.1.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

6.1.3 资格审查标准见第三章。

6.1.4 投标人信用记录查询

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）和豫财购【2016】15号的规定，采购人或采购代理机构应当在供应商递交投标文件或响应文件时查询供应商信用记录。查询时将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人、采购代理机构应当拒绝其参加政府采购活动。

查询渠道：失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）（查询网址“信用中国”网（ www.creditchina.gov.cn））、政府采购严重违法失信行为记录名单（查询网址“中国政府采购”网（ www.ccgp.gov.cn））。

7. 评标

7.1 评标委员会

7.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

7.1.2 评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

7.1.3 各级财政部门政府采购监督管理工作人员，不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

7.1.4 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。

无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

7.1.5 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

7.2 评标委员会职责

评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- （1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- （2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （3）对投标文件进行比较和评价；
- （4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

7.3 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

***7.4 符合性审查**

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

符合性审查标准见第三章“资格审查及评标”。

7.5 评标方法和标准

7.5.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。招标文件没有规定的评标方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

评标方法和标准见招标文件第三章“资格审查及评标”。

7.5.2 评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

7.5.3 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.6 废标

招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

7.6.1 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

7.6.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

7.6.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

7.6.4 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

8. 合同授予

8.1 定标

8.1.1 按照投标人须知前附表的规定，采购人或采购人授权的评标委员会依法确定中标人。

8.1.2 中标或者成交投标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交投标人，也可以重新开展政府采购活动。

8.2 中标、成交结果公告

8.2.1 采购代理机构应当自评审结束之日起2个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标或者成交候选人中按顺序确定中标或者成交供应商。

8.2.2 采购人或者采购代理机构应当自中标、成交供应商确定之日起2个工作日内，发出中标、成交通知书，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标、成交结果。

8.2.3 中标公告期限为1个工作日。

8.3 中标通知

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；

8.4 履约保证金

8.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式和金额或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

*8.4.2 中标人不能按本章第 8.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.5 签订合同

8.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。*所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

8.5.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

8.5.3 中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的

损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.5.4 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8.5.5 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

8.6 采购资金的支付

采购人应当按照政府采购合同规定，及时向中标或者成交供应商支付采购资金。

政府采购项目资金支付程序，按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

8.7 履约验收

采购人或者采购代理机构应当按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对投标人履约的验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。大型或者复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收。

政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

***8.8 中标无效**

供应商有下列情形之一的，中标、成交无效：

- (1) 提供虚假材料谋取中标的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的。
- (6) 向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益。

在此情况下，报经同级政府采购管理部门批准，可将合同授予下一顺位中标候选人，或者重新组织采购。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

***9.2 对投标人的纪律要求**

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得有以下行为：

- 9.3.1 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- 9.3.2 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，87号令第五十一条规定的情形除外；
- 9.3.3 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- 9.3.4 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- 9.3.5 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- 9.3.6 评标委员会成员收受他人的财物或者其他好处；
- 9.3.7 使用招标文件没有规定的评审因素和标准进行评标。
- 9.3.8 泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。
- 9.3.9 记录、复制或者带走任何评标资料；
- 9.3.10 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至七项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 回避要求

在政府采购活动中，采购人员、评标委员会及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- 9.5.1 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- 9.5.2 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- 9.5.3 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- 9.5.4 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- 9.5.5 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员、评标委员会及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

10. 质疑与投诉

10.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

10.2 投标人认为招标文件、招标过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以投标人须知前附表规定的形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

10.3 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

10.4 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。

10.5 投标人应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见中国政府采购网）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求提出质疑，不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，提出质疑的投标人将依法承担不利后果。

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

11. 政府采购政策

本项目需落实的政府采购政策详见“第七章 政府采购政策 ”

12. 是否采用电子招标投标

本采购项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

13. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号：_____)

_____ (投标人名称)：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年_____月_____日_____时前递交至
_____ (详细地址)或传真至_____ (传真号码)或
通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在_____年_____月
_____日_____时前将原件递交至_____ (详细地址)。

评标委员会授权的采购人或招标代理机构：_____ (签字或盖章)

_____年_____月_____日

附件二：问题的澄清

问题的澄清

（编号：_____）

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1.
- 2.
-

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件三：确认通知

确认通知

_____（采购人名称）：

你方于_____年_____月_____日发出的_____（项目名称）采购招标关于招
标文件的澄清/修改的通知，我方已于_____年_____月_____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

第三章 资格审查及评标

一、资格审查

*采购人或者采购代理机构按资格审查标准对投标人的资格进行审查，有一项不符合审查标准的，则资格审查不合格，其投标无效。

资格审查标准

序号	审查因素	资格审查标准	资格审查内容及要求	备注
1	独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力	投标人是企业（包括合伙企业），应要求其提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位，应要求其提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，应要求其提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户，应要求其提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人，应要求其提供有效的自然人身份证明。 对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。	
2	商业信誉和财务会计制度	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供经审计的 2024年度或2025年度 财务报告或其基本开户银行出具的资信证明。如投标人提供财务报告的，财务报告应包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，具体年份要求见投标人须知前附表第3.5.2项，投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务报告。	
3	履约能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标文件中附具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函（格式自拟）。	
4	依法缴纳税收和社会保障资金	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供 2025年6月以来任意1个月 依法缴纳税收和社会保障资金的证明。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。	

5	无重大违法记录	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	投标文件中附投标人参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式自拟）	
6	投标人不得存在的情形	6.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。	投标人自行承诺，格式自拟。	
		6.2 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该项目的其他采购活动。	投标文件中附投标申请人未参与本项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务书面声明（格式自拟）	
7	联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第1.4.2 项规定	符合第二章“投标人须知”第1.4.2 项规定	
8	信用记录	对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）”或“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商，将拒绝其参加政府采购活动	采购人或采购代理机构应当在供应商递交投标文件或投标文件时查询供应商信用记录。查询时将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰。 供应商信用记录查询结果应递交给评标委员会。	

二、评标

*1. 符合性审查

评标委员会对符合资格的投标人的投标文件按照符合性审查标准进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查有一项不符合审查标准的，投标无效。

符合性审查标准见符合性审查标准表。

2. 评标方法（综合评分法）

评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

本次评标采用综合评分法。综合评分法，是指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的评标方法。

评标委员会按照本章规定的评标方法和标准进行打分。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

3. 评标标准

3.1 分值构成与评分标准

见评标分值构成与评分标准表

3.2 关于小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位产品价格扣除

根据财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）文件及《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）和财政部《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）规定：

3.2.1对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，应当对符合本办法规定的小微企业报价给予10%—20%的扣除，用扣除后的价格参加评审，**本项目的扣除比例为10%**；

3.2.2接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%—6%的扣除，用扣除后的价格参加评审，本项目的扣除比例为4%；

3.2.3关于监狱企业：视同小微企业。须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不考虑价格扣除。

3.2.4关于残疾人福利性单位：视同小微企业。须提供完整的“残疾人福利性单位声明函”，否则在价格评审时不予考虑价格扣除。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

***4. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

- 4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4.3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或不同联系人的联系电话一致的；
- 4.4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；
- 4.5不同投标人的投标文件相互混装；
- 4.6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；
- 4.7不同投标人的电子投标文件上传计算机的网卡MAC地址、CPU序列号和硬盘序列号等硬件信息相同的；
- 4.8不同投标人的投标文件由同一电子设备编制、打印加密或者上传；
- 4.9不同投标人的投标文件由同一电子设备打印、复印；
- 4.10不同投标人的投标文件的内容存在两处以上细节错误一致；
- 4.11不同投标人的法定代表人、委托代理人、项目经理、项目负责人等由同一个单位缴纳社会保险或者领取报酬的；
- 4.12不同投标人投标文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手；
- 4.13其他涉嫌串通的情形。

5. 投标文件的澄清

5.1 对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

*5.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章或者由法定代表人或其授权的代表签字或盖章。投标人的澄清、说明或者补正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。

5.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

6. 对投标文件评价

6.1 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，按本章第 3.1 款规定的评标分值构成与评分标准进行打分，并汇总每个投标人的得分。

6.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

6.3 投标人最终得分为所有评委打分的算术平均值。

*6.4 若出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

（1）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值50%的，即投标报价〈全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 $\times$ 50%；

（2）投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价50%的，即投标报价〈通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 $\times$ 50%；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价45%的，即投标报价 $< \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

(4) 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。

采购人、采购代理机构应当为评标委员会在评审现场及时获取同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等相关信息资料提供便利。评标委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

若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，评标委员会有权要求投标人在规定的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明资料。

7. 投标报价的修正

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：

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

7.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

7.3 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；

7.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。*修正后的报价按照本章第5.2款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

7.5 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

8. 评标结果

8.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺

序推荐中标候选人，并标明排序。

8.2 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

8.3 评标委员会完成评标后，根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

8.4 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

符合性审查标准表

序号	审查因素	审查标准
1	投标函、开标一览表及签字或盖章	有法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字（或盖章）或加盖单位公章。由法定代表人（单位负责人） 签字或盖章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或盖章的，应附授权委托书， 身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标
3	备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
4	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
5	投标范围	符合第二章“投标人须知”第 1.1.5 项规定
6	建设周期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
7	服务地点	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
8	质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
9	免费维保期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定
10	投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
11	附加条件	投标文件不得含有采购人不能接受的附加条件
12	进口产品或服务	符合第二章“投标人须知”第 1.11 项规定
13	其他	法律、行政法规规定的其他条件

评标分值构成与评分标准表

评分因素		评分标准
投标报价评分标准	价格扣除	投标人符合小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位政策扶持规定的，按本条第3.2项规定进行价格扣除，用扣除后的价格参与投标报价评审。本项目的扣除比例为10%
	投标报价得分（20分）	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。 其他投标人的价格分统一按下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×20%×100
商务评分标准	项目业绩（4分）	投标人自2023年1月1日以来(时间以签订合同日期为准)具有同类项目实施案例的，每提供一项得2分，满分4分。 注：投标文件中附合同复印件或扫描件。
	售后服务（8分）	1. 售后服务计划（4分）： 投标人根据采购需求制定售后服务计划（包括服务内容、售后服务体系、服务团队和应急响应等）； 服务计划全面、详尽、合理、符合项目特点，完全满足项目要求的得4分； 不全面或不详尽的得2分； 不符合项目特点、存在缺陷的得1分； 不合理或未提供的得0分。
		2. 急维修保障措施（4分）： 投标人根据采购需求制定应急维修保障措施（响应流程、组织保障、维修流程、质量目标等）； 保障措施考虑全面、详尽、高效、可行，完全满足项目要求的得4分； 不全面或不详尽的得2分； 不符合项目特点、存在缺陷的得1分； 不合理或未提供的得0分。
	免费维保期（4分）	免费维保期在招标文件规定（3年）基础上每延长一年得2分，最多得4分。
	培训方案（4分）	培训内容、培训计划全面、详尽、合理、符合项目特点，考核办法科学，确保满足培训效果的得4分； 不全面或不详尽的得2分； 不符合项目特点、存在缺陷的得1分；

		不合理或未提供的得0分。
技术评分标准	服务技术要求的响应程度（40分）	1. 完全响应（满足）招标文件服务技术要求的得40分，每有一项不满足扣0.1分，扣完为止； 2. 带“*”项服务技术要求为本次招标的实质性要求和条件，有一项不满足其投标无效。 3. 带“★”项技术性能指标要求为本次招标重要要求和条件，每有一项不满足在40分的基础上扣除1分，扣完为止。 注：投标文件《技术偏差表》应对“第五章 采购需求”中“（二）功能要求”、“（三）系统运行和维护要求”所列条款逐条响应，明确列明响应内容，未列明的视为不满足本条服务要求。
	项目技术设计方案（12分）	1. 项目需求理解、调研分析（4分）： 对平台建设、系统功能业务需求理解全面、分析透彻、设计思路清晰，对智慧医院便民服务系统现状调研充分的得4分； 不全面或不详尽的得2分； 不符合项目特点、存在缺陷的得1分； 不合理或未提供的得0分。
		2. 系统总体架构设计方案（4分）： 总体架构设计方案及总体功能结构设计全面、详尽、系统、符合项目特点，完全满足项目要求的得4分； 不全面或不详尽的得2分； 不符合项目特点、存在缺陷的得1分； 不合理或未提供的得0分。
		3. 系统功能模块设计方案（4分）： 各系统模块及功能设计齐全、合理，描述准确、全面、详尽，系统安全性、兼容性、可扩展性、易维护性、可操作性强，技术有保障，完全满足采购需求的得4分； 不全面或不详尽的得2分； 缺乏针对性、存在缺陷的得1分； 不合理或未提供的得0分。
	系统运行和维护方案（4分）	方案科学、全面、详尽、可以保障系统稳定、安全、高效、可持续运行，完全满足采购需求的得4分； 不全面或不详尽的得2分；

	缺乏针对性、存在缺陷的得1分； 不合理或未提供的得0分。
项目组织实施方案（4分）	1. 进度管理、质量保证计划（2分）： 进度管理（包括多级管理的子计划）、质量体系（质量保障范围、质量控制流程等）全面、详尽、合理、技术质量有保障，完全满足采购需求的得2分； 不全面或不详尽的得1分； 不合理或未提供的得0分。 2. 项目组织机构及主要人员安排（2分）： 项目组织构架人员配备完善、专业齐全、组织机构合理，完全满足项目采购需求的得2分； 项目组织机构及主要人员安排不全面或不详尽的得1分； 不合理或未提供的得0分。

第四章 拟签订的合同文本

阜外华中心血管病医院智慧医院便民服务系统采购项目

采购合同

甲方：阜外华中心血管病医院

乙方：_____

甲方于 2026 年____月____日对_____（项目名称）_____进行公开招标采购，经过评审，确定乙方为本项目的中标单位。根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》、招标文件和中标人的投标文件，达成以下条款：

一、采购内容

阜外华中心血管病医院智慧医院便民服务系统的软件开发、调试、验收交付、培训、技术支持、售后维保及相关伴随服务，采购明细如下：

序号	分项名称	开发商名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注
1						
2						
3						
...						
总价（元）						

配置清单（如有）见附件，乙方保证按照上述配置向甲方提供产品。

备注：

1. 系统软件由乙方提供，并由乙方负责安装、调试。
2. 此价格包含系统开发、安装调试、人工、税金等涉及全部费用。
3. 技术开发按照国际标准设计，同时符合国家标准，符合国家卫健委相关系统功能规范要求，满足与医院信息系统对接的要求。

二、建设周期及服务地点：

1. 建设周期：_____
2. 服务地点：采购人指定地点

三、付款方式

付款方式：合同签订生效，乙方按约定派遣项目实施人员进场，并完成系统运行所需的基础环境配置（含服务器环境部署、网络调试、基础软件安装、安全基线配置等），经甲方书面确认无误后，甲方向乙方支付合同价款的20%。

经甲方最终验收合格，系统稳定上线正常运行，且乙方完成全部项目资料移交后，支付合同价款的80%。

上述款项支付前，乙方须向甲方开具合法合规的等额发票。

四、交付、测试、验收、培训及售后

1. 交付

乙方应按照本项目招标文件技术部分的要求和内容进行交付，乙方应在进行每项交付前 5 个工作日内以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知后的 5 个工作日内安排接受交付；双方对该交付件进行测试和评估，如有缺陷，乙方应纠正该缺陷，并再次进行测试和评估。甲、乙双方将重复此项程序直至甲方接受。

2. 测试

乙方负责系统安装测试。系统测试的条款应与国家的相关技术规范与标准一致，并提供详细的调试文件，内容至少包括系统测试的内容、测试计划、测试用例、测试分析报告样本，经甲方确认同意后，确定最终测试文件，作为项目测试上线依据。经测试合格后，符合甲方的要求，可进行系统或相关功能模块上线试运行。

3. 验收

上线运行三个月后，验证系统所有性能指标达到技术规范要求和系统功能全部满足业务需求时，可进行系统验收。由乙方提供调试及试运行期间的所有文档，双方签署最终验收文件。

4. 文档交付要求

应用系统开发应严格按照国家软件工程规范进行，在整个项目实施过程中，须根据开发进度，按照医院要求及时提供用户相关技术文档，包括但不限于：

- (1) 准备阶段：《实施方案》；
- (2) 需求分析阶段：定制化开发部分《需求分析说明书》；
- (3) 设计阶段：定制化开发部分《概要设计说明书》、第三方系统对接相关《接口说明书》；
- (4) 测试阶段：《测试用例》、《测试报告》；
- (5) 上线阶段：《上线方案》、《试运行/上线报告》；
- (6) 过程文档：《培训计划》、《培训记录》、《例会记录》；
- (7) 交付使用：《用户手册》。

5. 培训

乙方提供包括系统软件、应用软件、安装调试等内容的培训，培训应面对不同层面的系统用户，保证用户能独立地管理、维护和配置系统。

6. 售后

- (1) 免费维保期：项目验收后开始计算____年。

(2) 免费维保期内服务：所有日常维护及故障消除等工作需到现场支持的，其中产生的各项费用（含差旅、材料费、人工费等）由投标方自行承担。所有操作需按甲方要求提交相关操作记录或问

题情况说明等文件留存。

(3) 免费维保期内，乙方应提供 7×24 小时技术支持，包括系统故障处理及突发事件应急等。服务响应要求 30 分钟内电话响应，2 小时内提供解决方案并处理问题；若不能在 2 小时内解决故障或需要现场处理的，应在 2 小时内赶到现场处理。

(4) 免费维保期内，投标方应每月至少巡检 1 次，并按招标方要求进行数据备份、备份恢复、数据核对、数据清洗等工作（包括但不限于），并由甲方签字确认。

(5) 免费维保期内，产品或技术有大版本升级、更新或补丁等发布，乙方有义务及时告知甲方，如甲方有相应要求，乙方应免费提供升级或更新服务。

(6) 免费维保期内，因客观情况变化、法律法规及政策调整等情形影响系统正常运行的，乙方应提供免费的适应性修改服务。包括但不限于：因国家颁布或修订具有强制约束力的法律、法规、部门规章，导致系统当前功能与之冲突或不符合合规要求的；因操作系统、数据库、中间件等系统运行基础软件官方发布重大安全补丁或版本升级，导致系统当前版本无法兼容运行的；

(7) 免费维保期内，乙方须对本项目所交付的信息系统内容提供免费技术支持、系统维护及优化服务，包括但不限于：功能和性能的优化、提醒机制完善、稳定性提升、程序缺陷修复、安全漏洞修补、兼容性适配等。

(8) 免费维保期内，乙方应定期开展安全运维服务，并根据甲方要求免费进行包括但不限于安全修复、日志记录完善及统计分析等功能。

注：以中标人投标文件内容为准。

五、履约保证金

1. 乙方应在签订合同前向甲方提交履约保证金，履约保证金金额为合同金额的 10%，以甲方认可的履约保证金形式提交履约保证金。

2. 履约保证金在乙方履行合同约定义务事项后退还，退还期限：自验收合格之日起 36 个月无息退还。

3. 乙方不履行与甲方订立的合同的，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

六、甲方的权利和义务

（一）甲方的权利

1. 甲方有权随时向乙方了解项目进度，并要求乙方提供项目相关资料。
2. 甲方有权对项目资金 Usage 情况进行监督、检查，并要求乙方提供相关资料。

3. 甲方有权按照本合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，对本项目进行监督和检查，有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此减轻或免除乙方根据本合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。

4. 甲方有权在乙方履行合同过程中出现损害或可能损害公共利益、公共安全情形时终止本合同。

5. 甲方有权根据国家政策或法律法规的变动或服务项目的需求标准和质量要求作出相应变动或者取消项目。

6. 甲方有权将乙方履行合同情况及不符合政府购买服务管理规定情况，向相关部门报告并纳入不良信用记录、年检（报）、评估、执法等监管体系中。

（二）甲方的义务

1. 甲方应及时向乙方提供与履行本合同相关的所有必须的文件、资料。

2. 甲方应为乙方履行本合同过程中与相关政府部门及其他第三方的沟通、协调提供必要的协助。

七、乙方的权利和义务

（一）乙方的权利

乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必须的文件、资料。

（二）乙方的义务

1. 乙方应配备具有相应资质、特定经验的工作人员负责项目实施，按照本合同约定的标准、要求和时间完成项目。乙方必须按照中标投标文件提供的团队成员名单配备人员，无重大事项不得变更项目组人员，确需调整的，应在项目团队成员配置标准的前提下，向甲方提出变更申请，待批准后方可变更。

2. 乙方不得以任何理由将本合同项下的服务项目转包给第三方承担。

3. 乙方应全面履行本项目实施过程中的相关安全管理职责，因乙方未尽到管理职责发生安全事故的，由乙方承担相应的法律责任。

4. 乙方承诺根据本合同提供的服务及相关的软件和技术资料，均已取得有关知识产权的权利人的合法授权。如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，乙方负责处理并承担由此引起的全部法律及经济责任。

5. 乙方应接受并配合甲方或甲方组织的对本合同履行情况的监督与检查，对于甲方指出的问题，应及时作出合理解释或予以纠正。

6. 乙方应对项目资金进行规范的财务管理和会计核算，加强自身监督，确保资金规范管理和使用。

7. 项目交付后，乙方应无条件返还甲方向其提供的文件、资料并向甲方移交项目资料，同时乙方应当自留一份完整的项目档案并予以妥善保存。

8. 乙方向甲方提供系统应用软件以及其他相关新技术和新业务日常技术咨询服务，在甲方要求时，免费提供与第三方系统的互通性方案和相关的格式。

八、违约责任

在本合同履行过程中，双方因违约或造成对方经济、社会效益等损失的应当赔偿。

1. 乙方提供的服务不符合本项目相关文件和本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同**总额 5%**的违约金。

2. 乙方未能按照本合同约定时间提供服务或完成约定的项目服务内容的，从逾期之日起每日按本合同**总额 1%**的数额向甲方支付违约金；逾期**10**日以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3. 未经甲方同意，乙方不得擅自将本合同服务转包第三方承担。如擅自转包，则乙方应支付甲方本合同**总额 10%**的违约金。

4. 其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。乙方保证提交给甲方的所有文件或其授予的权利不会侵犯任何第三人的知识产权或其他权利。由此发生的诉讼由乙方承担完全责任，如果对甲方造成损失的，乙方还应承担相应的赔偿责任。

九、保密条款

1. 乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接服务项目获得的各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2. 甲方向乙方提供的任何资料、文件和信息，在乙方服务结束后，乙方均应及时归还甲方，电子文档应从自己的电脑等存储设备上予以永久删除。

3. 乙方如违反上述约定，给甲方造成损失的应当赔偿，违反国家法律法规的进行移交处理。

4. 本保密条款具有独立性，长期有效，不受本合同的终止、中止、解除的影响。

十、争议的解决

本合同在履行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，通过甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼处理。

十一、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件发生后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并可根据具体情况部分或全部免于承担违约责任。

十二、合同的终止

1. 本合同期满，双方未续签合同的；
2. 乙方服务能力丧失，致使本合同服务无法正常提供的；
3. 在履行合同过程中，发现乙方已不符合承接主体应具备的条件，造成合同无法履行的；
4. 受国家政策或法律法规变动影响，经双方协商终止本合同的。

十三、税费发生与履行

本合同有关的一切税费均由乙方负担。

十四、其他

1. 合同未尽事宜，双方可签订补充协议及附件，合同附件和招标文件、投标文件均为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。本合同所有附件及相关购买文件均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在履行本合同过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码及乙方银行账户信息有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

十五、合同生效

本合同一式捌份，甲方陆份，乙方贰份，双方代表签字、加盖公章后生效。

甲 方（盖章）：

乙 方（盖章）：

法定代表人或其

法定代表人或其

委托代理人（签字或盖章）：

委托代理人（签字或盖章）：

日 期：

日 期：

第二卷

第五章 采购需求

智慧医院便民服务体系

（一）建设内容

建设便民就医服务系统平台，包括智慧门诊、智慧住院、便民预约、患者管理、健康宣教等诊疗服务和线上诊疗、电子处方与药品配送、医患互动、诊后健康管理、系统基础支撑等互联网智慧医院相关功能。

支持与现有医院信息系统对接，实现数据互联互通。提供用户端（患者/医生）、管理后台以及通过互联网便民就医服务系统进行科室运营管理工作，确保系统安全、稳定、易用。

（二）功能要求

本项目所建设的系统具体功能如下：

分类	模块	功能	参数要求
用户端	公共服 务	医院简介	介绍医院的基本情况，便于患者或用户对医院进行了解。
		楼层分布	为患者提供医院楼层科室分布信息。
		医院动态	系统可发布相关信息，推送医院最新新闻等动态信息。
		专家介绍	介绍各科室专家医生擅长诊治的疾病、简历等信息。
		就诊指南	用户可以在手机端查询就诊指南、就诊流程注意事项等。
		来院导航	通过链接第三方导航系统，患者可查看医院位置信息，可直接为患者或用户提供来院导航服务。
	智慧门 诊服务	智能导诊	链接现有第三方智能导诊小程序，可通过人体结构体等方式为患者提供智能导诊功能，患者可通过点击人体结构图，进行病症选择，选择完成后，系统可为患者推荐挂号科室。
		当天挂号	患者可查看当天号源信息，支持患者对当天医院开放号源进行分时段预约挂号。
		预约挂号	1、患者可查看未来几天的号源信息，支持患者对未来几天医院开放号源进行分时段预约。 2、支持按科室、专业、姓名等方式查询可预约号源；支持向他人分享医生（专家）的名片信息；
		医技预约	同现有医技预约系统对接，实现超声、放射、心电等相关医技检查的预约；
		电子胶片	同第三方小程序对接，可在线查看患者影像图片。
		挂号缴费	患者挂号完成后，支持进行线上缴费。缴费时支持自费、医保等支付方式。选择自费支付，可直接进入自费支付界面；选择医保支付时，进入医保支付界面，同时还应支持医保混合支付。
		门诊缴费	支付时可进行医保支付，患者可选择医保、自费等支付方式。选择自费支付，可直接进入自费支付界面；选择医保支付时，进入医保支付界面，同时还应支持医保混合支付。
			患者在门诊就诊期间，当出现缴费信息时，患者可查看待缴费清单，患者确认后，可进行线上直接缴费。支付时患者可选择医保、自费等支付方式。选择自费支付，可直接进入自费支付界面；选择医保支付时，进入医保支付界面，同时还应支持医保混合支付。
			患者可通过扫院内处方单、检查单上的二维码，直接查询待结算列表并进行缴费。

		就医助手	可展示患者就诊当天的诊疗流程；可实时展示患者当前所在的就诊节点；
		就医便捷服务	1、展示医院危急重症转运、共享轮椅位置的相关信息、流程及联系方式等； 2、展示医院服务电话，点击可跳转用户手机拨号界面； 3、车辆和车位查找：链接跳转第三方停车管理小程序； 4、订餐送餐：链接跳转第三方订餐送餐小程序； 5、阜外直通车：链接跳转第三方小程序； 6、护理上门：链接跳转第三方小程序 7、支持切换关怀适老模式，提升年长和特殊人群使用的便捷性与舒适度。
		体检预约	链接跳转第三方体检预约小程序
		就诊签到	患者挂号完成后，就诊当天，可展示就诊二维码，在诊区进行签到。
		候诊查询	签到完成后，患者可查看个人排队情况，排队情况支持实时变化。
		费用查询	患者可对门诊就诊过程中产生的门诊诊疗费用明细进行查询。
		自助开单	患者可自助开具相应的检查检验项目，并完成在线支付。
		服务通知	支持患者端自由开关消息通知，门诊挂号、缴费等操作有相关通知推送。对于挂号、处方、检查单等消息通知，患者点击后可跳转到待支付界面，直接进行支付。
	在线问诊	医生主页	患者可以查看医生主页，医生主页集成图文问诊、视频问诊、线下预约挂号等信息。
			医生主页可展示医生简介及个人擅长领域介绍等。
			医生主页可展示患者问诊评价信息。
			医生主页可展示医生个人发布的文章信息。
		图文问诊	患者可进行图文问诊预约，医生接诊后，可进行图文交流。
		语音问诊	患者可进行语音问诊预约，医生接诊后，可进行语音交流。
		视频问诊	患者可进行视频问诊预约，医生接诊后，可进行视频交流。
		问诊信息填写	患者在申请问诊时，需要输入问诊信息，如确认是否到本院就诊过、是否有明确诊断数据、问诊目的、个人病症简述等信息。
			支持以图片的方式上传患者就诊证明材料。
		问诊须知	患者在预约问诊服务时，系统需提供问诊须知告知患者，同意后才可进行下一步操作。
		问诊费用支付	患者申请问诊后，支持直接进行问诊缴费。在对接医保之前支持自费支付，对接医保之后，支持医保移动支付。
		问诊聊天详情	患者在问诊结束后，可查询本次或历史问诊的交流详情。
		问诊聊天	在问诊沟通时，支持文字编辑消息进行发送，支持发送图片信息，支持进行语音输入沟通。
		问诊退费	医生未在规定时间内接诊将自动退回患者支付的问诊费用。（包含预约未支付和医生未接诊）
		服务评价	问诊结束后，患者可对本次的接诊详情进行评价。

		医嘱诊断	患者可查询本次就诊医生开立的医嘱、诊断等信息。
		我的病历	支持患者查询个人在线问诊病历信息，可查看医生书写的个人病历。
		我的医生	患者可对已就诊或感兴趣的名医进行关注，方便下次进行问诊时进行挂号。
		药品处方	患者可通过平台对医生所开立的处方进行查询，确认无误后可进行缴费操作。
		处方管理	查看历史诊断记录和药物处方信息的处方信息。
		物流查询	患者小程序可查看处方药品物流配送信息。
		健康档案	健康档案对患者的线上、线下诊疗数据进行展示，包括门诊病历、检验报告单、各类检查结果报告、处方开具记录、治疗过程详细记录、住院期间完整病历、医嘱执行情况、医学影像资料以及其他相关医疗信息等，患者可对健康档案进行查看。
		消息通知	平台提供多个就诊环节的消息通知服务，如问诊成功、接诊成功、付费提醒，处方提醒，评价提醒等。
	住 院 服 务	住院预交	患者可对住院预交金进行充值或补缴。
		住院预交金余额查询	患者可对住院预交金余额进行查询。
		每日费用清单	患者可查询住院的每日费用清单、住院费用汇总清单
		★自助住院	患者可通过手机端进行自助入院、信息核对、费用预交等；生成电子住院证。
		★自助出院	患者可通过手机端在线完成费用核对、医保结算、电子发票下载等出院结算。
	院 内 导 航	院内导航服务	1、对接第三方导航小程序，为患者提供静态院内地图查询服务，支持患者在线查询各科室位置；
			2、对接第三方导航小程序，同全流程消息提醒实现联动。如：挂号和缴费成功后，可自动关联到医院相关科室，点击消息可指引患者进行路径规划导航，为患者提供与个人诊疗活动相关的院内定位与导航服务。
	就 诊 指 南	就诊指南	用户可以在手机端查询就诊指南、就诊注意事项等
	健 康 宣 教	健康宣教	用户可以在手机端查询健康宣教等医学知识；
	全 流 程 消 息 提 醒 （ 消 息 中 心 ）	统一消息管理	建设统一的消息管理和推送机制，制定标准的消息推送接口供第三方使用，支持微信服务号消息和短信消息。
		预约、挂号成功及停诊提醒	提供预约、挂号、停诊等消息提醒，通过微信/支付宝消息等方式提供用户挂号信息
		缴费成功通知	门诊处方、检查单等支付成功后，推送消息提醒患者
		取药提醒	通过短信、微信消息等方式给患者推送取药提醒消息及用药指导

		报告出具提醒	当患者检验检查报告出具后，推送消息给患者提醒患者及时查看
		入院、出院及手术等提醒	当患者办理入院、出院及手术推送消息提醒
		候诊、复诊、指标异常预警（危急值）信息提醒	1、候诊临近就诊时主动向患者推送信息提醒。 2、复诊、指标异常预警（危急值）推送信息提醒
		生活指导	给患者推送生活指导、健康知识等。
	检 查 模 块	检查记录查询	查询既往检查结果记录。
		检查报告查询	查询检查报告详细情况。
	检 验 模 块	检验记录查询	查询既往检验记录。
		检验报告查询	查询检验报告详细情况。
	个 人 中 心	实名认证	提供安全、可靠且便于操作的认证流程。支持刷脸、身份证上传等方式进行身份校验，完成实名认证，确保患者身份信息真实准确。
		就诊人管理	在就诊人列表内，可添加和删除就诊人；可进行默认就诊人设置；一个用户可添加最多 5 个就诊人。
		电子就诊卡	可领取、展示患者在医院就诊的线上电子就诊卡。
		医保电子凭证	患者可通过直接领取医保电子凭证，在就诊过程中，可直接展示医保电子凭证进行就诊。
		预约记录	可以查询以往的预约记录，包括：挂号记录、检查检验记录等。
		门诊缴费记录	可对门诊缴费记录进行查询。
		住院预交记录	可对住院就诊卡的充值记录进行查询。
		电子发票	对接电子票据平台，获取票据并可以下载。
		我的问诊	系统可在我的问诊模块查看个人问诊记录
		健康宣教	患者可查询医生对其的健康宣教内容，扩增自己的健康小知识。
		地址管理	患者可对自己的药品配送地址进行维护，可新增创建自己的取药地址。
		我的随访	可查看诊后医生对患者的随访数据并进行回复。
		我的处方	可查看线上问诊处方详情。
		药品订单	可查看线上的药品订单。

医 生 移 动 端		关注收藏	可对感兴趣的医生、文章、视频等内容进行关注收藏。
		满意度调查	患者可进行满意度调查问卷调查。
		用户反馈	患者可进行线上意见反馈。
	在 线 诊 疗 服 务	待接诊患者列表	以清晰的列表的形式展示待接诊患者的基本信息，包括患者姓名、年龄、性别、预约时间和病情概要等。
		图文问诊	支持患者进行图文问诊挂号，医生接诊进行图文交流，患者可以通过文字描述病情，并上传相关的图片资料，如患处照片、检查报告等。医生端能实时接收患者的图文信息，并以弹窗或提醒的方式通知医生。
		语音问诊	支持患者进行语音问诊挂号，医生和患者可以通过语音进行实时交流，具备语音转文字功能，方便医生在问诊结束后回顾问诊内容。
		视频问诊	支持患者进行视频问诊挂号，支持视频通话功能，让医生能够直观地观察患者的症状和神态。
		患者诊疗记录查询	医生可以快速检索和查看患者在本医院的过往诊疗记录，如问诊记录、门诊记录、住院记录，查看内容包括病历、处方、检查检验结果等。
			以时间轴的形式展示诊疗记录，清晰呈现患者的治疗历程。
		患者问诊信息查询	汇总患者历次问诊的详细信息，包括问诊时间、问诊方式、主要诉求等。对患者多次问诊的问题进行分类和归纳，帮助医生发现潜在的病情变化趋势。
		病历书写	1、支持医生设定个人使用的病历模板，医生可以根据实际情况进行选择和修改。支持医生自由输入，书写线上问诊电子病历。 2、病历书写完成后，可自动同步到 HIS 系统。
		在线开方	1、支持医生根据患者病情为患者开具线上处方，处方开具完成后，医生可进行临时保存或签名提交。处方保存后支持进行处方修改，处方提交后，若未进行处方审核，支持处方撤回修改后重新提交。 2、处方信息可自动同步到 HIS 系统。
		电子签名	医生在完成诊疗、开方等操作后，需要进行电子签名确认，确保操作的合法性和责任可追溯。
		结束问诊	医生在完成诊疗服务后，可以点击结束问诊按钮。系统会自动提示医生是否完成所有必要的操作，如病历书写、处方开具等。
		患者评价	结束问诊后，患者可以对本次诊疗服务进行评价，医生可进行查看。
	患 者 管 理 服 务	患者列表	支持医生查询个人患者列表，可展示患者的基本信息，包括姓名、年龄、性别、联系方式、就诊时间等。
			提供搜索功能，医生可以通过输入患者姓名、病历号等关键信息，迅速定位特定患者。
		患者分组	医生可以根据不同的标准将患者进行分组管理，例如：按疾病种类分为冠心病组、高血压组等；按治疗阶段分为初诊组、康

			复组等；按患者分为转诊组、自主就诊组等。
			分组后，医生可以对同一组患者进行批量操作，如发送相同的健康宣教内容、设置统一的复诊提醒等，提高工作效率。
		患者主页	集中展示患者的详细信息，包括基本资料、过往病历、诊断结果、治疗方案、检查检验报告、用药记录等。
			呈现患者的历次就诊记录，包括就诊时间、就诊原因、医生的诊断意见和治疗措施，形成完整的诊疗轨迹。
			展示患者的随访记录、健康宣教反馈、复诊情况等，帮助医生全面了解患者的治疗依从性和康复情况。
		诊后随访	支持诊后随访，医生可通过系统设置随访路径，到相应节点，系统自动发送随访表单给到患者。
		健康宣教	拥有丰富的健康宣教知识库，涵盖常见疾病的预防、治疗、康复等方面的知识，医生可以从中选择合适的内容推送给患者。
	消息通知服务	待接诊提醒	当有新患者发起预约并等待医生接诊时，系统会通过多种渠道发送待接诊提醒。
			提供快速响应的链接，医生点击后可直接跳转至接诊页面。
			若医生未能按时进行接诊操作，系统会在一定时间间隔后再次发送提醒，确保医生及时接诊。
		随访提醒	系统根据医生为患者制定的个性化随访计划，在预定的随访日期前适时发送提醒。医生点击提醒后，能够直接查看患者过往的全部诊疗记录、上次随访的详细情况以及预先设定的随访问题模板，方便医生有针对性地开展随访工作。
		患者就医评价提醒	当患者完成就诊并对医生的服务给出评价后，系统会第一时间向医生发送提醒。
		工作内容提醒	用于提醒医生各种与工作相关的重要事项，例如会议安排、培训课程、学术交流活动等。
	医患互动服务	健康知识分享	医生可以撰写并发布经过审核的专业的健康科普文章，涵盖各种常见疾病的预防、治疗、康复，以及日常保健、饮食营养、运动健身等方面的知识。
			医生能够设置文章的分类和标签，方便患者根据自身需求快速查找和阅读感兴趣的内容。
		在线问答互动	患者可以在健康圈内向医生提问，问题涵盖疾病咨询、治疗方案疑问、康复建议等。
			医生收到提问提醒后，及时进行解答，提供专业的指导和建议。
			问答内容对所有患者可见，其他患者可以从相似问题的回答中获取有用信息，形成知识共享的氛围。
		患者交流社区	为患者提供一个交流病情、分享治疗经验和心得的平台，患者之间可以相互鼓励和支持。
		健康活动组织	医生可以发起线上或线下的健康活动，如健康讲座、义诊、康复训练课程等。
		健康资讯推送	系统自动推送最新的医疗健康资讯、行业动态、医学研究成果等，医生和患者都能及时了解到前沿的健康信息。
			医生可以对推送的资讯进行点评和解读，帮助患者更好地理解

			其对自身健康的影响。
个 人 中 心 服 务	个人 信息 管理		支持医生设置自己的基本信息，如姓名、性别、职称、所属科室、工作年限等。
			支持医生修改和补充个人联系方式、教育背景、工作经历等详细信息。
			支持医生上传和更新相关证书和资质证明的功能，确保信息的准确性和完整性。
	个人 签 名 管理		支持医生设置自己在电子病历、处方等文件上的电子签名样式和内容。
			确保签名的安全性和唯一性，具有法律效力。
	个人 排 班 管理		医生能够自主设定可接诊的具体日期和时间段，方便患者预约。可以根据个人需求灵活调整排班，如临时加班、请假等情况。
	常用 语 设 置		医生可以预先设置一些在问诊过程中常用的回复语句和短语，提高回复效率。对常用语进行分类管理，如问候语、病情询问语、治疗建议语等。支持对常用语的编辑、删除和新增操作。
	病 历 模 板 设置		医生能够根据不同的疾病类型和诊疗场景创建个性化的病历模板。
	处 方 模 板 设置		针对常见疾病和症状，医生可以定制常用的处方模板。模板中包含药品名称、剂量、用法、疗程等信息，方便快速开具处方。
	工 作 量 统 计		以图表和数据的形式呈现医生的接诊数量、处方开具数量、患者满意度评价等工作指标。
	接 诊 记 录		详细记录医生与患者的每一次接诊过程，包括患者信息、问诊内容、诊断结果、治疗方案等。支持按照患者姓名、就诊时间等条件进行快速检索和查询。
	我的收藏		医生可以收藏有价值的医学文献、病例资料、诊疗指南等信息，方便随时查阅。
	患者就医 评价		集中展示患者对医生服务的评价和反馈，包括满意度评分、具体评价内容等。
	医 生 PC 端	在 线 诊 疗 服 务	待 接 诊 患 者 列 表
图 文 问 诊			支持患者进行图文问诊挂号，医生接诊进行图文交流，患者可以通过文字描述病情，并上传相关的图片资料，如患处照片、检查报告等。医生端能实时接收患者的图文信息，并以弹窗或提醒的方式通知医生。
语 音 问 诊			支持患者进行语音问诊挂号，医生和患者可以通过语音进行实时交流，具备语音转文字功能，方便医生在问诊结束后回顾问诊内容。
视 频 问 诊			支持患者进行视频问诊挂号，支持视频通话功能，让医生能够直观地观察患者的症状和神态。
患 者 诊 疗 记录 查 询			医生可以快速检索和查看患者在本医院的过往诊疗记录，如问诊记录、门诊记录、住院记录，查看内容包括病历、处方、检查检验结果等。

			以时间轴的形式展示诊疗记录，清晰呈现患者的治疗历程。
		患者问诊信息查询	汇总患者历次问诊的详细信息，包括问诊时间、问诊方式、主要诉求等。对患者多次问诊的问题进行分类和归纳，帮助医生发现潜在的病情变化趋势。
		病历书写	1、支持医生设定个人使用的病历模板，医生可以根据实际情况进行选择 and 修改。支持医生自由输入，书写线上问诊电子病历。 2、病历书写完成后，可自动同步到 HIS 系统。
		在线开方	1、支持医生根据患者病情为患者开具线上处方，处方开具完成后，医生可进行临时保存或签名提交。处方保存后支持进行处方修改，处方提交后，若未进行处方审核，支持处方撤回修改后重新提交。 2、处方信息可自动同步到 HIS 系统。
		电子签名	医生在完成诊疗、开方等操作后，需要进行电子签名确认，确保操作的合法性和责任可追溯。
		结束问诊	医生在完成诊疗服务后，可以点击结束问诊按钮。系统会自动提示医生是否完成所有必要的操作，如病历书写、处方开具等。
		患者评价	结束问诊后，患者可以对本次诊疗服务进行评价，医生可进行查看。
	诊 后 健 康 管 理	患者列表	支持医生查询个人患者列表，可展示患者的基本信息，包括姓名、年龄、性别、联系方式、就诊时间等。
			提供搜索功能，医生可以通过输入患者姓名、病历号等关键信息，迅速定位特定患者。
		患者分组	医生可以根据不同的标准将患者进行分组管理，例如疾病种类（如冠心病组、高血压组）、治疗阶段（初诊组、康复组）、患者来源（转诊组、自主就诊组）等。
			分组后，医生可以对同一组患者进行批量操作，如发送相同的健康宣教内容、设置统一的复诊提醒等，提高工作效率。
		患者健康档案	集中展示患者的详细信息，包括基本资料、过往病历、诊断结果、治疗方案、检查检验报告、用药记录等。
			呈现患者的历次就诊记录，包括就诊时间、就诊原因、医生的诊断意见和治疗措施，形成完整的诊疗轨迹。
			展示患者的随访记录、健康宣教反馈、复诊情况等，帮助医生全面了解患者的治疗依从性和康复情况。
		健康评估	通过线上健康评估问卷或工具，根据患者的身体状况、生活习惯、疾病风险等因素进行自动评估
		诊后随访	支持诊后随访，医生可通过互联网医院设置随访路径，到相应节点，系统自动发送随访表单给到患者。对于需要复诊的患者生成复诊任务进行复诊
		健康报告与提醒	基于数据的健康报告和健康风险评估，定期提醒患者进行必要的体检、复查等
		健康宣教	拥有丰富的健康宣教知识库，涵盖常见疾病的预防、治疗、康复等方面的知识，医生可以从中选择合适的内容推送给患者。

	消息通知服务	待接诊提醒	当有新患者发起预约并等待医生接诊时，系统会通过多种渠道发送待接诊提醒。
			提供快速响应的链接，医生点击后可直接跳转至接诊页面。
			若医生未能按时进行接诊操作，系统会在一定时间间隔后再次发送提醒，确保医生及时接诊。
		随访提醒	系统根据医生为患者制定的个性化随访计划，在预定的随访日期前适时发送提醒。医生点击提醒后，能够直接查看患者过往的全部诊疗记录、上次随访的详细情况以及预先设定的随访问题模板，方便医生有针对性地开展随访工作。
		患者就医评价提醒	当患者完成就诊并对医生的服务给出评价后，系统会第一时间向医生发送提醒。
	医患互动服务	工作内容提醒	用于提醒医生各种与工作相关的重要事项，例如会议安排、培训课程、学术交流活动等。
		健康知识分享	医生可以撰写并发布经过审核的专业的健康科普文章，涵盖各种常见疾病的预防、治疗、康复，以及日常保健、饮食营养、运动健身等方面的知识。
			医生能够设置文章的分类和标签，方便患者根据自身需求快速查找和阅读感兴趣的内容。
		在线问答互动	患者可以在健康圈内向医生提问，问题涵盖疾病咨询、治疗方案疑问、康复建议等。
			医生收到提问提醒后，及时进行解答，提供专业的指导和建议。
			问答内容对所有患者可见，其他患者可以从相似问题的回答中获取有用信息，形成知识共享的氛围。
		患者交流社区	为患者提供一个交流病情、分享治疗经验和心得的平台，患者之间可以相互鼓励和支持。
		健康活动组织	医生可以发起线上或线下的健康活动，如健康讲座、义诊、康复训练课程等。
		健康资讯推送	系统自动推送最新的医疗健康资讯、行业动态、医学研究成果等，医生和患者都能及时了解到前沿的健康信息。
			医生可以对推送的资讯进行点评和解读，帮助患者更好地理解其对自身健康的影响。
	个人中心	个人信息管理	支持医生设置自己的基本信息，如姓名、性别、职称、所属科室、工作年限等。
			支持医生修改和补充个人联系方式、教育背景、工作经历等详细信息。
			支持医生上传和更新相关证书和资质证明的功能，确保信息的准确性和完整性。
		个人签名管理	支持医生设置自己在电子病历、处方等文件上的电子签名样式和内容。
			确保签名的安全性和唯一性，具有法律效力。
		个人排班管理	医生能够自主设定可接诊的具体日期和时间段，方便患者预约。可以根据个人需求灵活调整排班，如临时加班、请假等情况。

药师端	在线诊疗服务	常用语设置	医生可以预先设置一些在问诊过程中常用的回复语句和短语，提高回复效率。对常用语进行分类管理，如问候语、病情询问语、治疗建议语等。支持对常用语的编辑、删除和新增操作。
		病历模板设置	医生能够根据不同的疾病类型和诊疗场景创建个性化的病历模板。
		处方模板设置	针对常见疾病和症状，医生可以定制常用的处方模板。模板中包含药品名称、剂量、用法、疗程等信息，方便快速开具处方。
		工作量统计	以图表和数据的形式呈现医生的接诊数量、处方开具数量、患者满意度评价等工作指标。
		接诊记录	详细记录医生与患者的每一次接诊过程，包括患者信息、问诊内容、诊断结果、治疗方案等。支持按照患者姓名、就诊时间等条件进行快速检索和查询。
		我的收藏	医生可以收藏有价值的医学文献、病例资料、诊疗指南等信息，方便随时查阅。
		患者就医评价	集中展示患者对医生服务的评价和反馈，包括满意度评分、具体评价内容等。
	在线诊疗服务	处方列表	以清晰的列表形式展示待处理的处方信息，包括患者姓名、处方编号、开方医生、科室等基本信息。
			提供搜索功能，药师可以通过输入关键词（如患者姓名、处方编号等）快速定位特定处方。
		处方审核	药师可以查看处方的详细内容，包括药品名称、规格、剂量、用法、诊断信息等。
			依据药学专业知识和相关法规，对处方的合理性进行审核，如药物相互作用、用药禁忌、剂量适宜性等。
			对于审核不通过的处方，药师能够填写详细的审核意见，并退回给开方医生进行修改。
			审核通过的处方会自动进入后续的处理流程，并记录审核药师的姓名和审核时间。
		处方详情	展示处方的所有详细信息，包括患者的基本信息、临床诊断、过往用药史等。
		发药管理	药师根据审核通过的处方，进行药品的调配和发放操作。记录药品的出库信息，确保库存数据的准确更新。
		配送管理	对于需要配送的处方，与第三方配送平台进行对接，获取实时的配送状态信息，如已接单、已取货、正在配送、已送达等。
			提供与配送相关的操作选项，如修改配送地址、重新安排配送等。
		配送处方列表	单独列出所有需要配送的处方，方便药师集中管理和跟踪。显示每个配送处方的预计送达时间、实际配送进度和签收情况。
		自提处方列表	展示选择自提的处方信息，包括患者预计自提时间等。药师可以提前做好自提药品，确保患者能够快速领取。对自提超时未取的处方进行特殊标识和处理。
		发药记录	详细记录每一张处方的发药时间、发药药师、发药方式（配送或自提）等信息。支持按照不同条件（如时间段、发药方式、

			药师等) 进行发药记录的查询和统计。
管 理 端	智 慧 医 院 系 统 管理	系统界面	采用 Web 方式, 为医院管理员提供全面的后台管理功能, 包括用户与权限管理、医生信息审核、健康宣教及资讯发布、订单与投诉处理、系统运营数据统计分析及系统参数配置等。
		科室管理	支持添加、删除、修改医院的科室信息, 包括科室名称、科室简介、所属科室类别等。
		医生管理	支持维护医生的详细个人信息, 如姓名、性别、职称、简介、擅长领域等。支持审核医生的资质证书和执业资格。为医生分配科室和工作权限。查看医生的工作量、患者评价、诊疗效果等绩效数据。
		医院基本信息管理	维护医院的基础信息, 如医院名称、地址、联系电话、医院等级等。 上传和更新医院的宣传图片、简介资料。
		公告管理	发布医院的重要通知、公告, 如停诊通知、专家出诊变更等。编辑公告内容, 设置公告的生效时间和失效时间。查看公告的阅读量和反馈情况。
		物价公示	公布医院各项医疗服务和药品的价格。对价格进行调整和更新, 并记录价格变动历史。
		日志管理	记录系统中所有重要操作的日志, 包括操作人员、操作时间、操作内容等。对日志进行分类和检索, 方便快速查找特定的操作记录。
		系统监控	实时监测系统的运行状态, 包括服务器性能、网络带宽使用情况等。接收系统故障和异常的报警信息, 并及时通知相关人员处理。
	预 约 挂 号 管理	系统登录	登录系统时需进行安全验证; 登录成功后根据不同角色权限, 展示对应的系统功能;
		号源管理	1、提供统一的预约挂号管理平台, 对全院号源进行统一管理。 2、号源规则: 可设置医生每天最大预约量, 每天可约时间颗粒度(如: 5 分钟、10 分钟、半小时等)。可按照自助机、公众号(小程序)、第三方平台等渠道设置可约的号源量。 3、排班管理: 维护医生的排班信息, 可按天、按周、按月等方式进行医生排班, 提交排班审核; 申请通过后, 生成号源。 4、号表管理: 当医生排班有变动时可以发起停诊、替诊操作, 发起停诊、替诊申请, 申请通过后, 调整号源; 当日有排班的医生, 支持添加号源。 5、号源查询: 支持查看医生号源信息
		排班审核	1、停/替诊审核: 查询停诊、替诊申请发起情况, 查看审核状态情况, 管理员进行审核, 审核通过后给相关患者发送(推送)停、替诊短信(信息)。 2、排班审核: 管理员对医生排班进行审核, 当排班不满足坐诊要求时支持驳回操作, 并通知相关科室重新排班, 审核通过后对外发布
		预约记录	预约记录查询: 支持按时间、渠道、患者信息、医生、科室等

		查询	条件，查询预约记录列表
		预约统计	1、预约量统计：支持通过多维度进行预约量统计，并以图表的形式展示；维度包含但不限于：按月、按科室、按医生、按渠道等统计预约量 2、预约就诊率：根据患者预约就诊数据，进行多维度的统计展示，并以图表的形式展示，维度包含但不限于：按月、按科室、按医生、按渠道统计预约量 3、爽约率统计：根据患者爽约情况数据，进行多维度的统计展示，维度包含：按月、按科室、按医生、按渠道统计预约量 4、医生出诊统计：根据医生坐诊情况，对医生出诊情况数据进行统计查询，支持以科室、医生等查询条件，查询条件下医生出诊量
		医院管理	1、组织机构管理：支持对医院组织机构进行管理，支持多院区维护 2、医生管理：支持对医生信息进行维护，支持医生信息的新增、修改和停用，支持批量导入 3、渠道管理：支持调用方基础信息维护和调用权限管理 4、患者管理：支持对预约平台患者进行患者信息管理，支持根据患者姓名等信息进行查询，查看患者预约记录
		黑名单管理	1、爽约规则管理：支持进行门诊爽约规则的设置 2、黑名单管理：根据设置的爽约规则，自动将符合条件的爽约患者设置为黑名单，可移除黑名单
		系统管理	1、用户管理：后台用户基本信息管理，支持维护用户的角色、个人信息、账号密码等 2、角色管理：后台用户角色管理，根据不同角色维护不同菜单，实现系统权限控制 3、接口管理：对外提供的接口的信息维护 4、菜单管理：管理系统菜单信息 5、日志管理：查看系统操作日志和叫号日志，支持下载和导出
		数据对接	与院内 HIS 系统、叫号系统无缝对接，实现数据共享；提供标准预约接口，支持与省预约平台、第三方预约渠道对接。
	在线诊疗模块管理	患者管理	查看患者的基本信息和详细病历资料。可对患者进行分类和标记，如复诊患者、高危患者等。可跟踪患者的诊疗进度和状态。
		问诊管理	分配问诊任务给医生，确保患者得到及时的问诊服务。监控问诊的流程和质量，对超时未回复的问诊进行提醒和处理。统计问诊的工作量和满意度。
		处方管理	审核医生开具的处方，确保处方的合理性和安全性。对方进行分类和统计，分析用药趋势。
		问诊详情查询	能够按照患者、医生、时间等条件查询详细的问诊记录。查看问诊过程中的图文、语音、视频等交流内容。
		随访管理	制定随访计划，包括随访时间、随访内容、随访方式等。提醒医生和患者进行随访。收集和分析随访结果，评估治疗效果。

		宣教管理	审核和发布医生提供的健康宣教内容。统计宣教内容的阅读量和点赞数，评估宣教效果。根据患者需求和疾病特点，指导医生制定针对性的宣教方案。
	统计中心模块	预约挂号统计	统计不同科室、不同医生的预约挂号数量。分析预约挂号的时间分布和趋势。
		在线问诊统计	统计在线问诊的总次数、日均问诊量。按照疾病类型、医生、患者年龄等维度对问诊进行分类统计。
		线上处方统计	统计线上处方的开具数量和金额。
		线上缴费统计	汇总线上缴费的总收入和各支付方式的占比。统计不同医疗服务项目的缴费金额和趋势。
		住院预缴统计	统计住院预缴的总金额和人均预缴金额。

（三）系统运行和维护要求

系统运行和运营维护要求	环境要求	操作系统	★支持信创类国产主流操作系统，如：银河麒麟、中标麒麟、统信 UOS、欧拉等国产操作系统。
		数据库	★1、支持信创类国产主流数据库，如：达梦、人大金仓、高斯、OceanBase 等； ★2、数据库支持主从同步备份和设置定时维护和备份计划，在主数据库出现问题时，可以快速切换到备份库运行；如果备份库数据也出现问题，可通过恢复定时备份文件的方式恢复到最近的数据； ★3、数据库支持集群部署，数据库服务器故障可实现自动切换，单台服务器故障不影响系统正常使用； ★4、数据安全与加密：对诊疗记录、用户隐私等敏感数据，支持采用国密 SM4 算法进行加密存储，支持 HMAC-SM3 技术进行完整性校验，以防止数据泄露与篡改。支持根据国家数据分级策略，对不同级别的数据实施差异化的安全管理。
		中间件与应用服务器	★支持信创类国产化中间件，如普元、东方通等；兼容主流的 Web 应用服务器和中间件，如 Tomcat、weblogic 等；
	运营要求	智慧医院运营	1、★提供完整成熟的智慧医院运营方案。运营方案需涵盖用户增长、活跃度提升、服务质量优化等核心目标，具体包括但不限于以下内容：制定分阶段的运营推广计划，结合线上线下多种渠道，如：医院官网、公众号（小程序）、院内宣传物料、合作媒体、第三方平台等进行智慧医院平台的宣传推广，提高患者知晓率和使用率； 2、建立完善的用户运营体系，通过用户画像分析，针对不同类型患者（如：慢病患者、复诊患者、健康管理需求患者等）提供个性化的服务推荐和健康管理方案； 3、搭建医患互动激励机制，鼓励医生积极参与在线问诊服务，提升问诊响应速度和服务质量，同时通过患者满意度调查、服务评价等方式收集反馈，持续优化服务流程； 4、开展线上健康科普活动，如定期举办专家直播讲座、发布权

			威健康资讯、组织健康话题讨论等，增强平台用户黏性和活跃度； 5、建立运营数据分析机制，对平台的各项运营数据（如用户注册量、活跃度、问诊量、处方量、支付转化率等）进行实时监测和深度分析，形成周度、月度运营报告，为医院决策提供数据支持，并根据数据分析结果及时调整运营策略； 6、具备成熟客服团队，建立用户投诉与建议的快速响应机制，确保患者反馈能得到及时有效的处理，保障平台服务的口碑。
	技术要求	架构要求	应采用业界主流的、分层解耦的微服务架构，系统可按业务域拆分为独立的服务模块。每个模块可独立开发、部署和扩展，以确保系统的高可用性、高并发处理能力及未来业务功能的灵活扩展性。
		接口及数据标准化要求	1、通过 API 网关统一对外提供服务并通过统一的 API 鉴权保证接口和数据安全。 2、符合国家卫健委颁布的《医院信息系统功能基本规范》、《医院智慧服务分级评估标准体系（试行）》等行业规范及标准。 3、*根据业务实际要求，免费与招标方指定的系统完成数据对接及开发工作。 4、*根据招标方发展规划要求，免费与招标方已建或待建的各类数据集成管理平台完成数据对接及开发工作。
		性能要求	1. 系统 7×24 小时无故障运行。 2. 请求响应时间低于 2s。 3. 服务器 CPU 平均使用率不超过 60%，峰值不超过 80%。 4. 服务器内存使用率不超过 70%。 5. 服务器磁盘繁忙率低于 70%。
		信创要求	★为满足国家信息技术应用创新（信创）相关政策要求，保证系统的安全性及可操作性，投标方应具备信创主流国产操作系统和数据库的对接能力，并提供相关证明。证明包括但不限于：投标方软件产品的适配证明或认证、兼容性证明（认证）或测试报告、第三方评估证书、信创厂商授权或认证、信创软件类实施项目案例等。上述证明材料对应的产品与项目，不限定于本招标项目。
	实施要求	实施要求	1、★协助取得互联网医院牌照 2、协助进行等保测评（满足 3 级等保要求）、安全评测等信息安全检测评估工作。 3、具有稳定、可靠的实施团队，具备本地化实施与运维能力。
		实施工期	*合同签订 6 个月内完成软件部署、调试、功能完善，完成培训工作。
		实施人员	项目经理应具备中大型软件项目管理经验，熟悉软件开发生命周期全过程管理，具备需求分析、进度管控、风险识别与应对等的综合管理能力。 一般实施人员应具备相关专业技术能力，熟悉实施全流程。
	服务要求	培训要求	1. 根据项目实施的计划、进度和需要，制定培训方案、培训内容及培训计划，并由招标方审核确定。

			2. 培训效果需确保招标方系统管理员能够熟练掌握相关的系统原理、系统功能、系统特性、系统操作、系统维护等相关内容，保障日常工作及运维顺利进行。
		运维及售后服务要求	*1. 系统免费维保期从项目验收后开始计算 3 年。 2. 免费维保期内，所有日常维护及故障消除等工作需到现场支持的，其中产生的各项费用（含差旅、材料费、人工费等）由投标方自行承担。所有操作需按招标方要求提交相关操作记录或问题情况说明等文件留存。 3. 免费维保期内，投标方应提供 7×24 小时技术支持，包括系统故障处理及突发事件应急等。服务响应要求 30 分钟内电话响应，2 小时内提供解决方案并处理问题；若不能在 2 小时内解决故障或需要现场处理的，应在 2 小时内赶到现场处理。如因不可抗力因素不能在规定时间内到达的，另行商定。 4. 免费维保期内，投标方应每月至少巡检 1 次，并按招标方要求进行数据备份、备份恢复、数据核对、数据清洗等工作（包括但不限于），并由招标方签字确认。 5. 免费维保期内，产品或技术有大版本升级、更新或补丁等发布，投标方有义务及时告知招标方，如招标方有相应要求，投标方应免费提供升级或更新服务。 6. 免费维保期内，因客观情况变化、法律法规及政策调整等情形影响系统正常运行的，投标方应提供免费的适应性修改服务。包括但不限于：因国家颁布或修订具有强制约束力的法律、法规、部门规章，导致系统当前功能与之冲突或不合规要求的；因操作系统、数据库、中间件等系统运行基础软件官方发布重大安全补丁或版本升级，导致系统当前版本无法兼容运行的； ★7. 免费维保期内，投标人须对本项目所交付的信息系统内容提供免费技术支持、系统维护及优化服务，包括但不限于：功能和性能的优化、第三方小程序跳转链接增加、提醒机制完善、稳定性提升、程序缺陷修复、安全漏洞修补、兼容性适配等。 8. 免费维保期内，投标方应定期开展安全运维服务，并根据招标方要求免费进行包括但不限于安全修复、日志记录完善及统计分析等功能。 ★9. 投标方充分理解医院项目具有与患者生命健康相关的特殊性，承诺若本项目涉及系统发生故障或异常，即使尚未签订维保服务合同，投标方也应按照招标方要求提供必要的维持系统正常运行的售后服务，以确保系统的稳定性和安全性。
		应急及重要时期保障要求	1. 应急响应：投标方应安排专人对接招标方开展应急响应服务，期间若更换应急对接人，必须经招标方书面同意。收到招标方应急服务请求后，投标方应在 30 分钟内电话响应，2 小时内到达招标方现场，解决问题，根因溯源。如因不可抗力因素不能在规定时间内到达的，另行商定。 2. 重要保障：投标方接到招标方重要保障服务请求后，应在 30 分钟内电话响应，2 小时内组建相关服务团队，按照约定时间到

		达现场，按照招标方要求，开展保障工作。如因不可抗力因素不能在规定时间内到达的，另行商定。 3. 其他保障：系统更新、升级等维护工作时，投标方应安排驻场工程师配合院方需求，保障相关医疗活动安全、高效开展。
	安全及保密要求	1. 投标方所提供的软件产品应满足招标方现场需求的集成服务，包括但不限于：对提供软硬件、现有需集成的设备及软件进行系统间的联调、集成测试和试运行服务；配合招标方进行系统性能的优化调整和集成后系统的培训服务等，为客户提供安全、可靠、稳定的信息系统。 2. 为保障医院网络信息安全以及患者隐私数据的安全性，投标方必须对参与本项目的工作人员进行网络信息保密安全教育，严格遵守《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》及其他有关法律法规，严防医院医疗信息数据泄密现象发生。 3. 按照招标方的要求提供对服务器及系统的全面巡检服务。具体服务包括但不限于：服务器日常监控、硬件使用空间监测、日常备份、补丁升级等。 4. 系统上线前需配合招标方进行网络安全评估，运行期间定期开展安全检测工作，及时修复各类安全隐患。在相关软硬件产品、开发框架发生通用型安全漏洞时，及时通知招标方并积极开展修补工作。配合招标方或国家网络安全监管单位开展各项供应链安全管理相关工作，并提供招标方需要的证明材料。 5. 在涉及到设备扩容、服务器迁移及操作系统升级时，投标方应指派相关技术人员到场免费实施保障。 6. 严格遵守招标方的相关管理规定和制度，执行国家有关保密的法律法规，项目实施过程中，投标方的人员未经招标方同意，不得使用移动存储介质(包括但不限于U盘、移动硬盘、软盘、光盘、存储卡等)、手机及其他设备或软件拷贝、发送与本项目工作无关的数据文件；投标方所收集、产生的所有与本项目相关文档、资料，包括文字、图片、表格、数字等各种形式所属权均归属招标方，未经招标方批准，投标方不得以任何形式复制相关信息数据；投标方有义务对所涉及到的内容保密，投标方需按照招标方要求签署保密协议。 7. 系统运行产生的一切数据归招标方所有，未经招标方书面授权，严禁将数据以任何形式存放到医院数据中心外，严禁将数据以任何形式泄露给任何非授权机构或个人。 8. 投标方应自觉接受招标方的安全保密监督和管理，投标方如违反安全保密条款，招标方将追究其责任，对重大的泄密事件将移交司法部门追究其法律责任；对投标方泄露招标方数据资料，造成伤害的，除依据国家法律有关规定追究有关责任人员法律责任外，还将依法承担相应的责任。 9. 投标方如因违反保密、安全要求，给招标方造成影响的，须承担赔偿责任。按国家有关规定追究投标方法律责任，直至追究相应的刑事责任。

	知识产权及国产化要求	知识产权及国产化要求	1. 在项目实施及使用过程中产生的发明、专利、软件著作权等知识产权及论文归招标方所有，投标方应积极配合申请相关专利、著作权等事宜。 2. 招标方在系统使用中产生的所有标准、流程、数据等均归招标方所有，投标方不得擅自使用。 ★3. 系统支持并适配国产主流的硬件设备、操作系统、数据库、中间件等国产信创软硬件环境。投标方应根据国家及行业主管部门等相关政策要求变化，免费完成信创国产化适配及升级改造工作。 4. 系统所用任何数据库、中间件、操作系统及第三方软件等依赖环境，投标方应取得在招标方使用的相应授权，且授权范围应与实际用途一致。系统知识产权纠纷问题均由投标方处理并承担相应责任。
--	------------	------------	--

第三卷

第六章 投标文件格式

封面及扉页格式：

(项目名称)

投 标 文 件

采购编号：

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函及开标一览表
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、商务和技术偏差表
- 六、分项报价表
- 七、资格审查资料
- 八、服务方案
- 九、享受政府采购政策扶持的证明材料（如有时提供）
- 十、其他资料

一、投标函及开标一览表

1.1 投标函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）_____招标文件（采购编号：_____）的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（小写：_____）的投标总报价提供招标文件要求的全部服务，并按合同约定履行义务。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及开标一览表；
- （2）法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书；
- （4）投标保证金；
- （5）商务和技术偏差表；
- （6）分项报价表；
- （7）资格审查资料；
- （8）服务方案；
- （9）享受政府采购政策扶持的证明材料（如有时提供）；
- （10）其他。

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以开标一览表为准。

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

5. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

7. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

1.2 开标一览表

项目名称	阜外华中心血管病医院智慧医院便民服务系统采购项目
投标人名称	
投标总报价	大写：_____ 小写：_____
投标范围	智慧医院便民服务系统的开发、功能完善、调试、验收交付、培训、技术支持、售后维保及相关伴随服务。
服务地点	采购人指定地点
建设周期	合同签订__个月内完成软件部署、调试、功能完善，完成培训工作。
质量标准	合格，符合国家或行业相关标准，满足采购人要求。
免费维保期	项目验收后开始计算__年
投标有效期	90 日历天
其他声明	

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（单位公章）

_____年_____月_____日

二、授权委托书

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

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证及委托代理人身份证

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

投 标 人：_____（单位公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、联合体协议书

本项目不适用

四、投标保证金

不要求

五、商务和技术偏差表

(1) 商务偏差表

序号	招标文件章节及条款号或内容	投标文件章节及条款号或内容	偏差说明
1	投标范围		
2	服务地点		
3	建设周期		
4	质量标准		
5	免费维保期		
6	投标有效期		
7	采购合同条款		
8			
.....			

投标人保证：除商务列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

(2) 技术偏差表

序号	招标文件章节及条款号或内容	投标文件章节及条款号或内容	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

注：投标人应对招标文件“第五章 采购需求”中“（二）功能要求”、“（三）系统运行和维护要求”逐条响应。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

六、分项报价表

序号	分项服务内容	单位	数量	单价（元）	合价（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
...						
总价：（元）						
备注：						

投标人(盖章)：_____

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____

七、资格审查资料

投标人基本情况表

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

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

资格审查资料其他内容见投标人须知第 3.5.2-3.5.9 项。

八、服务方案

格式自拟，服务方案包括但不限于以下内容：

一、项目技术设计方案

- 1、项目需求理解、调研分析
- 2、系统总体架构设计方案
- 3、系统功能模块设计方案

.....

二、项目组织实施方案

- 1、进度管理、质量保证计划
- 2、项目组织机构及主要人员安排

.....

三、系统运行和维护方案

四、培训方案

.....

九、享受政府采购政策扶持的证明材料

（如有时提供）

1、中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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¹，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¹，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：

说明：

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、填写前请认真阅读《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）和《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。

3、未按上述要求提供、填写的，评审时不予考虑。

2、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（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

3、监狱企业证明文件

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。

十、其他资料

1. 项目业绩

项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人电话	
合同价格	
合同签订日期	
服务期限	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：一个表填写一个项目，在本表后附合同复印件或扫描件等相关证明材料。

2. 售后服务

3. 投标人提交的其他材料

第七章 政府采购政策

需落实的政府采购政策包括但不限于以下内容

一、关于小微企业及产品

1、政府采购政策：

- 1.1 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）
- 1.2 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）
- 1.3 《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）

2、附声明函（无声明函评审时不予价格扣除优惠）

政府采购促进中小企业发展管理办法 （财库〔2020〕46号）

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小企业，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。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

第四条 在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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；

（二）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；

（三）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。

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

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。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为投标人的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小企业

采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小企业之外的投标人处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其它情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；

（二）要求投标人以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的投标人将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业。

***组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内 其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。**

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购 工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中 型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同 总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，

在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请投标人后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求投标人提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为投标人资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法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；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交投标人享受本办法规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交投标人的《中小企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、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，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务投标人注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果

应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况(附 2)。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

附：中小企业声明函

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

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）有关要求，做好财政政策支持中小企业纾困解难工作，助力经济平稳健康发展，现就加大政府采购支持中小企业力度有关事项通知如下：

一、严格落实支持中小企业政府采购政策。各地区、各部门要按照国务院的统一部署，认真落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，规范资格条件设置，降低中小企业参与门槛，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、要求大企业与中小企业组成联合体、要求大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额。要通过提高预付款比例、引入信用担保、支持中小企业开展合同融资、免费提供电子采购文件等方式，为中小企业参与采购活动提供便利。要严格按照规定及时支付采购资金，不得收取没有法律法规依据的保证金，有效减轻中小企业资金压力。

二、调整对小微企业的价格评审优惠幅度。货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目，按照本通知规定的评审优惠幅度执行。

三、提高政府采购工程面向中小企业预留份额。400万元以下的工程采购项目适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性提高至40%以上。发展改革委同相关工程招投标行政监督部门完善工程招投标领域落实政府采购支持中小企业政策相关措施。省级财政部门要积极协调发展改革、工业和信息化、住房和城乡建设、交通、水利、商务、铁路、民航等部门调整完善工程招投标领域有关标准文本、评标制度等规定和做法，并于2022年6月30日前将落实情况汇总报财政部。

四、认真做好组织实施。各地区、各部门应当加强组织领导，明确工作责任，细化执行要求，强化监督检查，确保国务院部署落实到位，对通知执行中出现的问题要及时向财政部报告。

本通知自2022年7月1日起执行。

财 政 部

2022年5月30日

**工业和信息化部 国家统计局国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小
企业划型标准规定的通知**
工信部联企业[2011]300 号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

附件：中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业

人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》国经贸中小企[2003]143 号同时废止。

二、关于监狱企业

1、政府采购政策

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）

关于监狱企业：视同小微企业。

2、附证明材料

提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则评审时不予价格扣除优惠。

三、关于促进残疾人就业的政府采购政策

1、政府采购政策

关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）

关于残疾人福利性单位：视同小微企业。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、附声明函（无声明函评审时不予价格扣除优惠）

四、正版软件

- 1.《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）；
- 2.《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）；
- 3.《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

五、政府采购合同融资政策

1.河南省财政厅关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知（豫财办〔2020〕33号）。

附件

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的投标人融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交投标人，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。

六、其他政府采购政策