

郑州大学第五附属医院医务管理系  
统采购项目

招 标 文 件

项目编号：豫财招标采购-2025-163

采 购 人：郑州大学第五附属医院

采购代理机构：中新创达咨询有限公司

二〇二五年三月

# 目 录

特 别 提 示 .....	3
第一章 招标公告 .....	5
第二章 投标人须知 .....	9
投标人须知前附表 .....	9
1. 总则 .....	13
2. 招标文件 .....	15
3. 投标文件 .....	16
4. 投标 .....	17
5. 开标 .....	18
6. 资格审查 .....	18
7. 评标 .....	19
8. 合同授予 .....	19
9. 纪律和监督 .....	20
10. 需要补充的其他内容 .....	21
第三章 评标办法（综合评分法） .....	22
一、资格性审查表 .....	22
二、符合性审查 .....	23
三、评分办法 .....	24
1. 评标方法 .....	30
2. 评审标准 .....	30
3. 评标程序 .....	30
第四章 合同条款及格式 .....	32
一、合同资料表 .....	32
二、合同专用条款及文本 .....	33
第五章 用户需求书 .....	44

第六章 投标文件格式 .....	61
1. 投 标 书 .....	62
2. 资格证明文件 .....	63
3. 投标报价表格 .....	74
4. 技术规格及商务偏离表 .....	81
5. 技术部分 .....	86
6. 售后服务承诺方案 .....	87
7. 中小微企业声明函 .....	88
8. 残疾人福利企业声明函 .....	89
9. 产品适用政府采购政策情况表 .....	90
10. 其他资料 .....	91

# 第一章 招标公告

## 郑州大学第五附属医院医务管理系统采购项目-公开招标公告

### 项目概况

郑州大学第五附属医院医务管理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://www.hnggzy.net/>) 获取招标文件, 并于 2025 年 4 月 3 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-2025-163
- 2、项目名称: 郑州大学第五附属医院医务管理系统采购项目
- 3、采购方式: 公开招标
- 4、预算金额: 1600000.00 元

最高限价: 1600000 元

序号	包号	包名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	豫政采 (2)20250242-1	郑州大学第五附属医院医 务管理系统采购项目	1600000	1600000

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 标包划分: 一个标包。

5.2 采购内容: 医务管理系统一套

5.3 资金来源: 自筹资金, 已落实

5.4 交货期: 合同签订后 90 日历天

5.5 质量要求: 达到国家相关验收合格标准

6、合同履行期限: /

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: /

3、本项目的特定资格要求

3.1 在中华人民共和国境内具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的法人或者其他组织或自然人, 提供有效的营业执照或相关的证明文件。

3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度, 具备会计师事务所出具的2023 年度的财务报告或银行开具的资信证明。

3.3 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料, 提供自 2024年6月1日以来至少三个月的纳税证明和社保缴纳证明, 依法免税或不需要缴纳社会保障资金的, 应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳。投标人成立不满 3 个月的, 则提供自成立日以来的纳税和社保证明资料。

3.4 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。

3.5 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号)的规定, 采购代理机构将通过“信用中国”网站及其跳转网站、“中国政府采购网”查询相关主体信用记录。查询内容为在“信用中国”网站及其跳转网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”, 在“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”, 无以上记录的供应商为合格供应商。本项目信用记录截止时间为投标截止时间。

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

3.7 本次招标不接受联合体投标。

## 三、获取招标文件

1. 时间: 2025 年 3 月 12 日至 2025 年 3 月 19 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://www.hnggzy.net/>)

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：2025 年 4 月 3 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：2025 年 4 月 3 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(一)-3

#### 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》、《郑州大学第五附属医院官网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

#### 七、其他补充事宜

本项目代理服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）中规定项目收费标准的85%收取。

#### 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：郑州大学第五附属医院

地址：郑州市二七区康复前街3号

联系人：左老师

联系方式：0371-63689257

##### 2. 采购代理机构：中新创达咨询有限公司

地址：郑州市高新技术产业开发区翠竹街1号总部企业基地二期95幢

联系人：郭旭、宋相举

联系方式：0371-55682155 18638009689

### 3. 项目联系方式

联系人：郭旭、宋相举

联系方式：0371-55682155 18638009689

## 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	采购人名称：郑州大学第五附属医院 采购人地址：郑州市二七区康复前街3号 联系人：左老师 联系电话：0371-63689257
1.1.3	采购代理机构	采购代理机构：中新创达咨询有限公司 地址：郑州市高新技术产业开发区翠竹街1号总部企业基地二期95幢 联系人：郭旭、宋相举 联系方式：0371-55682155 18638009689 电子邮件：809803872@qq.com
1.1.4	项目名称	郑州大学第五附属医院医务管理系统采购项目
1.1.5	标包划分	一个标包
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购内容	医务管理系统一套
1.3.2	交货期	合同签订后 90 日历天
1.3.3	服务要求	满足所投标包用户需求书要求
1.3.4	质量要求	达到国家相关验收合格标准
1.3.5	质保期	验收合格之日起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、落实政府采购政策满足的资格要求： / 3、本项目的特定资格要求 3.1 在中华人民共和国境内具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的法人或者其他组织或自然人，提供有效的营业执照或相关的证明文件。 3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计管理制度，具备

		<p>会计师事务所出具的2023 年度的财务报告或银行开具的资信证明。</p> <p>3.3 具有依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，提供自2024年6月1日以来至少三个月的纳税证明和社保缴纳证明，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳。投标人成立不满 3 个月的，则提供自成立日以来的纳税和社保证明资料。</p> <p>3.4 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。</p> <p>3.5 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，采购代理机构将通过“信用中国”网站及其跳转网站、“中国政府采购网”查询相关主体信用记录。查询内容为在“信用中国”网站及其跳转网站中查询“失信被执行人”和“重大税收违法失信主体”，在“中国政府采购网”查询“政府采购严重违法失信行为记录名单”，无以上记录的供应商为合格供应商。本项目信用记录截止时间为投标截止时间。</p> <p>3.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>3.7 本次招标不接受联合体投标。</p>
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	投标预备会	不组织，投标人可自行对项目现场和周围环境进行踏勘，踏勘现场所发生的费用由投标人自己承担。出现事故，责任由投标人自行承担。
1.9.2	投标人提出问题的截止时间	/
1.9.3	采购人书面澄清的时间	/
1.11.1	分包	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	除招标文件外，采购人根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改均构成招标文件的组成部分
2.2.1	投标人要求澄清招标文件的截止时间	投标人应在获取招标文件之日起七个工作日内提出
2.2.2	采购人对招标文件进行澄清的时间	澄清内容影响投标文件编制的，投标截止时间 15天前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnggzy.net）”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人
2.3.1	采购人对招标文件进行修改的时间	修改内容影响投标文件编制的，投标截止时间 15天前通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人

3.1.1	构成投标文件的其他材料	投标人认为需要提交的其他材料
3.3.1	投标有效期	90 日历天（从提交投标文件的截止之日起算）
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.6.3	投标文件所附证书证件要求	投标文件所附证书证件及其它证明材料应有效、清晰可辨的原件扫描件，尺寸和清晰度应能够在电脑上被阅读、识别和判断；若投标人未按要求提供证明材料或提供不清晰的扫描件，评标委员会有权认定其投标文件未对招标文件有关要求进行响应。
	投标文件签字或盖章要求	所有要求投标人盖章的地方都应加盖单位公章或电子签章；所有要求法定代表人或其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数字证书盖电子签章，如投标人的法定代表人或委托代理人未办理CA数字证书的，投标人应将要求法定代表人或其委托代理人签字或盖章的地方用法定代表人或委托代理人签字或盖章后的扫描件替换到相应格式中。
4.2.1	投标截止时间	2025 年 4 月 3 日 9 时 00 分（北京时间）
4.2.2	递交投标文件地点	加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心”电子交易平台加密上传。
4.2.3	是否退还投标文件	否
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：本项目采用“远程不见面”开标方式，不见面开标大厅网址为www.hnngzy.net，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应在投标截止时间前，登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密等。
6.1	资格审查	由采购代理机构对投标人的资格进行审查，资格审查人员由采购代理机构人员 1 名组成
7.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人或 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。 评标专家确定方式：从河南省政府采购专家库中随机抽取方式确定
8.1	是否授权评标委员会确定中标人	否，推荐的中标候选人数量：1-3 名

8.3.1	履约担保	履约保证金的形式：/ 履约保证金的金额：/
10	需要补充的其他内容	
10.1 预算金额和最高投标限价		
预算金额:1600000.00 元；最高限价:1600000.00 元。		
10.2 知识产权		
	构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人可全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自提供给第三人。	
10.3 解释权		
	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。	
10.4 电子投标要求		
	<p>1、投标文件制作</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>2、投标文件的递交</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3、开标方式</p> <p>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</p>	

	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>4、特别说明：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
10.5 采购人声明	
	<p>1. 投标人因参与投标活动而涉及的人身伤害、财产损害、侵犯他人权益、仲裁或诉讼等，应当责任自负、费用自担，采购人和采购代理机构免于承担上述责任或者其他不良影响。</p> <p>2. 采购人声明招标文件中附带的参考资料是以诚信的态度提供的，是采购人现有的和客观的信息。采购人不对投标人由此做出的任何理解、推论、判断、结论和决策进行负责。</p> <p>3. 合同授予被确定为实质上响应招标文件要求并有履行合同能力的综合得分最高的投标人。</p> <p>4. 接受和拒绝任何或所有投标的权利</p> <p>如出现重大变故，采购任务取消情况，招标代理机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。</p> <p>5. 投标人应在投标截止时间前每日关注“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.net）”电子交易平台是否发布本项目招标文件澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容文件，并自行下载，如由于投标人未看到澄清、修改、补充、补遗和其它有效正式函件等内容文件而带来的风险，采购人和采购代理机构不承担任何责任。</p>
10.6 采购代理服务费用	

	<p>中标服务费：本项目代理服务费按照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格[2011]534号）中规定项目收费标准的85%收取，由中标人向采购代理机构交纳。</p> <p>中标人应在中标公告发布后将代理服务费汇款至以下账户（请备注：代理服务费）</p> <p>收款单位：中新创达咨询有限公司</p> <p>开户行：广发银行郑州淮河路支行</p> <p>账号：131012516010005483</p>
10.7 本项目所属行业	
	<b>软件和信息技术服务业</b>

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本项目采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目标包划分：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 采购内容、交货期、服务要求、质量要求和质保期

1.3.1 本项目的采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的交货期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的服务要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 本项目的质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.5 本项目的质保期：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 是否接受联合体投标：见投标人须知前附表。

### 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，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

### 1.7 语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

### 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 投标预备会

1.9.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.9.3 投标预备会后，采购人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有下载招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.10 证明货物和服务的合格性和符合招标文件规定的文件

1.10.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

1.10.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

(1) 货物主要技术指标和性能的详细说明。

(2) 投标人对技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术参数应有技术资料支持，技术支持资料应是设备产品说明书或者检测机构的设备检测报告；若投标人的文字响应描述与设备产品说明书或者检测机构的设备检测报告不一致，则以设备产品说明书或者检测机构的设备检测报告为准；凡不符合上述要求的，将视为无效技术支持资料。

(3) 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，并声明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投设备的具体参数值。

1.10.3 投标人在阐述上述第 1.10.2 (1) 目时应注意：采购人在招标文件《用户需求书》中指出的工艺、材料和设备标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、品牌或型号，但这些替代要实质上满足或超过招标文件的要求。

## 1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人

应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

## 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) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 用户需求书；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应在“投标须知前附表”规定的时间前在“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.net）”电子交易平台进行提问，要求采购人对招标文件予以澄清。投标人在规定的时间内未要求对招标文件澄清或提出疑问的，采购人和采购代理机构将视其为无异议，开标后，采购人和采购代理机构不接受其对招标文件内容的质疑。

2.2.2 招标文件的澄清将在“投标须知前附表”规定的时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.net）”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足 15 天，并且澄清内容影响投标文件编制的，投标人应在澄清内容发出后 24 小时内“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.net）”电子交易平台通知采购代理机构，采购人相应延长投标截止时间。

2.2.3 澄清内容是招标文件的组成部分，澄清内容一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。

2.2.4 投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载招标文件的澄清等，因投标人未及时查看和下载而造成的后果自负。

### 2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间前，采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时

修改招标文件，招标文件的修改将在“投标须知前附表”规定的时间前通过“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.net）”电子交易平台公布给所有下载招标文件的投标人。如果修改发出的时间距投标截止时间不足 15 天，并且修改内容影响投标文件编制的，投标人应在“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.net）”电子交易平台通知采购代理机构，采购人相应延长投标截止时间。

2.3.2 修改内容是招标文件的组成部分，修改内容一经在项目公告网站和电子交易平台发布，视作已送达所有投标人，并对投标人具有约束力。若投标人对修改内容仍有疑问，应在修改内容发出后 24 小时内在“河南省公共资源交易中心（www.hnngzy.net）”电子交易平台进行提问，否则视为已接收，并同意修改或澄清内容。开标后，采购人和采购代理机构不接受其对招标文件内容的质疑。

2.3.3 投标人在投标截止时间前须自行查看项目进展、下载招标文件的修改等，因投标人未及时查看和下载而造成的后果自负。

### **3. 投标文件**

#### **3.1 投标文件的组成**

3.1.1 投标文件应包括内容：投标人应按照河南省公共资源交易中心投标文件电子制作系统制作投标文件。其中包含：封面（需上传）、资格审查资料（需上传投标人资格要求中有关证明材料供采购人或采购代理机构在开标后进行资格审查）、评审资料（从诚信库中同步）、开标一览表（需填写）、其他内容（整个投标文件）。

3.1.2 构成招标投标文件的其他材料：见投标人须知前附表。

#### **3.2 投标报价**

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价。

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 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如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。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“投标报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

#### **3.3 投标有效期**

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改

其投标文件。

3.3.2 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。投标人同意延长的，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效。

### **3.4 资格审查资料**

投标文件应按第六章“投标文件格式”中资格审查资料部分要求，提供承诺或相关证明材料复印件或扫描件。

### **3.5 备选投标方案**

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。

### **3.6 投标文件的编制**

3.6.1 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。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关采购内容、交货期、服务要求、质量要求、质保期等作出响应。投标文件在满足招标文件要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.3 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或加盖单位公章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签字或盖章的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

## **4. 投标**

### **4.1 投标文件的密封和标记**

电子投标文件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，且按河南省公共资源交易中心（[www.hnnggzy.net](http://www.hnnggzy.net)）系统要求进行加密上传。

### **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通知，应按照本章第 3.6.3 项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 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 开标时间和地点

本项目采用“远程不见面”开标方式，不见面开标大厅网址为 [www.hnggzy.net](http://www.hnggzy.net)，投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议，无需到达现场提交原件资料。投标人应当在投标截止时间，登录不见面开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密等。

### 5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序进行开标：

(1) 投标人通过电子招标投标交易平台对已递交的电子投标文件进行解密，公布招标项目名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；

(2) 开标结束。

5.2.2 在规定时间内投标文件未解密的投标人，视为放弃投标。

5.2.3 因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，投标无效。

5.2.4 在开标时没有启封和读出的投标文件将在系统内退回投标人。

5.2.5 投标人不足 3 家的，不再开标。已接收的电子投标文件，将在系统内退回。

## 6. 资格审查

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

6.2 资格审查内容及标准

(1) 资格性检查指依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明材料或承诺进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

(2) 投标人须在投标文件中按招标文件要求提供资格证明材料或承诺，投标人

若没有提供资格证明材料或资格证明材料不全的或未承诺的，其投标将被拒绝，不能进入评标。

6.3 采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查后，将通过电子评标系统的方式记录资格审查结果，并提交给评标委员会，未通过资格审查的投标人，不进入评标程序。合格投标人不足 3 家的，不得评标。

## 7. 评标

### 7.1 评标委员会

7.1.1 评标委员会由采购人授权代表和评审专家组成。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 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (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；

(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；

(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。

### 7.2 评标原则

7.2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 7.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

### 7.4 废标

出现下列情形之一，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足三家；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算或最高限价，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

## 8. 合同授予

### 8.1 定标方式

除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员

会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## **8.2 中标通知**

采购人自中标人确定之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在本招标项目招标公告发布的同一媒介发布中标公告，招标文件随中标结果同时公告。在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构向中标人发出中标通知书。公示期为 1 个工作日。

## **8.3 履约担保**

8.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。

8.3.2 中标人不能按本章第 8.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，并承担法律责任。

## **8.4 签订合同**

8.4.1 采购人和中标人应当自中标通知书发出之日起 15 天内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，并承担法律责任。

8.4.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，并承担法律责任。

# **9. 纪律和监督**

## **9.1 对采购人的纪律要求**

采购人不得泄漏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**

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

## **9.3 对评标委员会成员的纪律要求**

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

#### **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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的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 质疑和投诉**

投标人对本次招标活动的招标文件、采购过程和中标结果有异议的，有权按照相关法律、法规规定的程序进行质疑和投诉，质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，投标人对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

### **10. 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。

### 第三章 评标办法（综合评分法）

#### 一、资格性审查表

序号	审查因素	审查内容
1	营业执照	是否按要求提供
2	法定代表人(授权书/证明书) 及身份证	是否按要求提供
3	具有良好的商业信誉和健全的 财务会计管理制度	是否按要求提供
4	无重大违法记录声明函	是否按要求提供
5	纳税凭证及社保证明	是否按要求提供
6	财务报告或银行开具的资信证 明	是否按要求提供
7	信用记录	“信用中国”网站列入“失信被执行人” 和“重大税收违法失信主体”，或“中国 政府采购网”列入“政府采购严重违法失 信行为记录名单”，无以上记录的供应商 为合格供应商
8	其他证明文件	是否按要求提供
结 论		是否通过资格审查

注：投标人应根据招标文件要求资格条件提供上述资格证明文件并在河南省公共资源交易中心投标文件制作系统“资格审查材料”中上传提供的资格证明材料。否则将会影响投标人资格审查结果。

## 二、符合性审查

序号	审查因素	审查内容
1	标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致
2	投标人名称	与营业执照一致
3	投标盖章签字	符合招标文件要求
4	采购内容	符合招标文件要求
5	投标报价	投标报价未超出项目预算或最高限价且只有一个有效报价
6	投标有效期	符合招标文件要求
7	交货期	符合招标文件要求
8	质保期	符合招标文件要求
9	服务要求	符合招标文件要求
10	质量要求	符合招标文件要求
11	付款方式	符合招标文件要求
12	其他实质性要求	符合招标资料表规定的其他实质性响应情形
13	采购人不能接受的条件	未发现投标文件含有采购人不能接受的附加条件
<b>结论</b>		是否通过符合性审查

### 三、评分办法

序号	内容	编列内容
1	分值构成总分100分	投标报价：30分 技术部分：50分 商务部分：20分
2	投标报价（30分）	<p>评标基准价=有效投标人的最低报价，投标报价得分=(评标基准价 / 投标价格) × 30 × 100%</p> <p>有效投标人是指实质上响应招标文件要求并通过实质性审核未被认定为投标无效的所有投标人。本项目设有最高限价，高于最高限价的按废标处理。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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p> <p><b>注：</b>1. 对于小型和微型企业、采用非强制性节能产品、环境标志产品以扣除优惠比率后的报价参与价格打分，但不作为中标价和合同签约价。中标价和合同签约价仍以其投标文件中的一次报价为准。</p> <p>2. 中型和小型企业价格给予扣除标准：</p> <p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《河南省财政厅关于进一步做好政府采购支持中小企业发展有关事项的通知》（豫财购〔2022〕5号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。对于中型企业的价格不予扣除。</p> <p>3. 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小微企业。</p> <p>4. 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</p>

		<p>采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）残疾人福利性单位视同小微企业。</p> <p>同一投标人，小型和微型企业价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。</p>	
3	技术部分 (50分)	<p>整体方案架构设计5分</p>	<p>根据投标人提供的本项目总体设计的技术架构方案和系统网络部署方案进行打分。优的得5分，良的得2分，一般的得1分，不提供不得分。</p>
		<p>技术指标响应29分</p>	<p>根据投标人对招标文件“技术参数”的响应程度评分，完全满足要求得29分；若有不满足的，按以下扣分比例在29分基础上扣分：</p> <p>（1）带“▲”号的技术参数条款为重要技术要求，须另行提供软件系统功能截图或者证明材料，根据截图或者证明材料判断是否满足，每有一项不满足扣0.6分，扣完为止。</p> <p>（2）不带“▲”号的技术参数条款为一般性技术参数，每有一项不满足扣0.2分，扣完为止。</p> <p>注：投标文件《技术偏差表》应对“第五章 用户需求书”所列技术参数要求逐条响应，如未找到响应内容，视为本项目技术指标不满足招标文件技术参数要求。</p>
		<p>项目整体实施方案5分</p>	<p>投标人具有完备的项目实施方案，从项目实施计划（项目交货期、项目实施文档、项目风险、工作机制），项目组织设计（项目组织、项目组组建、项目关键问题），项目控制（项目质量控制、项目进度控制、项目风险控制），项目质量保证体系及安全保障措施等方面进行综合评分，投标人须提供项目实施方案，优的得5分，良的得2分，一般的得1分，不提供不得分。</p>
		<p>售后服务方案5分</p>	<p>投标人须提供完整的售后服务方案及售后服务承诺，售后服务方案中需说明售后服务内容、服务方式、服务响应时间、售后服务组织架构及人员构成方式、服务内容等方面，评标委员会根据售后服务方案的完整性及内容进行综合评分，优的得5分，良的得2分，一般的得1分，不提供不得分。</p>
		<p>故障应急方案3分</p>	<p>为了保证系统的正常运行，投标人须具有完备的系统故障应急方案，需从网络、服务器、数据库、应急服务等方面进行分析，投标人须提供系统故障应急预案，优的得3分，良的得2分，一般的得1分，不提供不得分。</p>

		培训方案3分	投标人须提供完整的人员培训方案，方案中需说明培训方式、培训内容、培训计划、培训方法等内容，评标委员会根据培训方案的完整性进行综合评分，优的得3分，良的得2分，一般的得1分，不提供不得分。
4	商务部分（20分）	企业资质3分	1. 投标人或所投产品厂家具有高新技术企业证书得1分； 2. 投标人或所投产品厂家具有质量管理体系ISO9001认证得1分； 3. 投标人或所投产品厂家具有AAA企业信用等级认证得1分； 投标时需提供以上证书复印件并加盖公章，不提供不得分。
		业绩3分	提供产品2021年至今医院业绩证明（审核依据为合同复印件加盖公章，以合同签订日期为准），每提供1项证明文件，得1分，最高得3分。 备注：合同内容与医务管理工作密切相关，且齐全清晰。 注：投标人投标文件中需提供项目合同复印件并加盖公章，否则不得分。
		软件成熟度10分	1. 投标人或所投产品厂家具有医疗大数据决策支持系统（BI）软件著作权得1分； 2. 投标人或所投产品厂家具有医院医师档案管理软件著作权得1分； 3. 投标人或所投产品厂家具有医疗准入管理软件著作权得1分； 4. 投标人或所投产品厂家具有医师手术分级授权管理软件著作权得1分； 5. 投标人或所投产品厂家具有医疗质量管理软件著作权得1分； 6. 投标人或所投产品厂家具有医务管理软件著作权得1分； 7. 投标人或所投产品厂家具有新技术新业务管理软件著作权得1分； 8. 投标人或所投产品厂家具有不良事件管理平台软件著作权得1分； 9. 投标人或所投产品厂家具有医院医师排班管理软件著作权得1分； 10. 投标人或所投产品厂家具有智慧管理集成服务平台软件著作权得1分； 投标人投标文件中需提供以上证书复印件并加盖公章，每提供一个得1分，本项最高得10分，不提供不得分。
		服务承诺（4分）	在原三年质保基础上每增加一年质保得2分，最高得4分。

注：得分计算：投标人最终得分取评委汇总得分的算数平均值，报价得分及最终得分四舍五入保留小数点后2位。

附表一：政府采购政策中小企业价格扣除办法

序号	项目	具体内容
1	本项目是否属于专门面向中小企业和监狱企业的政府采购活动	否
2	中小企业的认定标准	<p>供应商须同时满足以下两个条件，才能认定为中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）：</p> <p>一、符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的中小企业划型标准；</p> <p>二、根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第六条和《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，以下简称46号文）第二条规定，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型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。符合中小企业划型标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。第四条规定，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订立劳动合同的从业人员。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。</p>
3	关于财库〔2020〕46号相关问题说明	<p>1.对于未预留份额专门面向中小企业采购的货物采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分货物采购包，大中型企业提供的货物全部为小微企业制造，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号，以下简称46号文）第二条规定，在货物采购项目中，货物由中小企业制造（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）的，可享受中小企业扶持政策。如果一个采购项目或采购包含有多个采购标的的，则每个采购标的均应由中小企业制造。</p>

		<p>大型企业提供的所有采购标的均为小微企业制造的，可享受价格 评审优惠政策。</p> <p>2.在货物采购项目中，供应商提供的货物既有小微企业制造货 物，也有中型企业制造货物的，不享受办法规定的小微企业扶持 政策。</p> <p>3.有些货物采购项目涉及多种货物和多个制造商，供应商从批 发商或者经销商处拿货，而非从制造商处直接拿货，难以获知所 有制造商的从业人员、营业收入、资产总额等数据。供应商应当 对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，供应商出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。</p> <p>4.对于既有货物又有服务的采购项目，享受中小企业扶持政策的供 应商应当满足下列条件：在货物采购项目中，货物应当由中小企业制 造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在工程采购项目中，工 程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接 商作出要求；在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不 对其中涉及的货物的制造商作出要求。</p>
4	监狱企业的认 定标准	<p>省级及以上监狱管理局、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。监狱企业视同小型、微型企业。</p>
5	残疾人福利性 单位的认定标 准	<p>供应商需提供残疾人福利性单位声明函。残疾人福利性单位视同 小型、微型企业。</p>
6	价格扣除办法	<p>价格扣除：对于非专门面向中小企业的项目，根据《中华人民共 和国政府采购法实施条例》第六条和财库〔2020〕46 号的规定，给予 小型和微型企业投标价格 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。供 应商为大型企业的不适用本款规定。</p> <p>根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的 通知》（财库〔2014〕68 号）规定，本项目对监狱企业作为供应商的 价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>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，残疾人福利性单位 视为小型、微型企业享受价格扣除，用扣除后的价格作为评标价格参 与评审，不重复享受政策。</p> <p>同一供应商，中小微企业产品、残疾人福利性企业和监狱企业产 品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。</p> <p>投标文件中需附“中小企业声明函”，否则评标委员会将不予认 定中小微型企业。</p> <p>监狱企业参加政府采购活动时，应当提供省级以上监狱管理 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。</p>
7	相关风险	<p>提供虚假证明材料后果：供应商为取得中小企业身份而提供</p>

		<p>虚假证明材料，在评审过程中发现的，按无效投标处理；已取得中标资格的，无论该行为是否影响中标，均取消其中标资格；该供应商还应承担由此引起的其他经济、法律责任。出现此种情形时，采购人、采购代理机构将有关情况上报政府采购监管部门，由监管部门按有关规定对其进行相应处罚。</p>
--	--	--

## 附表二：节能、环境标志、信息安全产品采购政策

### 节能、环境标志、信息安全产品优先采购政策

(1) 环境标志产品：所投货物有属于《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）目录清单范围内产品，应提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

(2) 节能产品：所投产品有属于《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）目录清单范围内产品（非★号项），应提供国家确定的认证机构出具的处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

★号项的产品实行政府采购强制采购政策。

如节能、环境标志清单内的产品仅是构成报价产品的部件、组件或零件的，则该报价产品不享受以上优惠政策。

(3) 根据财政部、工业和信息化部、国家质检总局、国家认监委联合发布《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号），如采购产品属于列入《信息安全产品强制性认证目录》内的强制性信息安全产品，投标人应在投标文件中提供从由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书扫描件。

(4) 如投标人所投产品属强制节能产品，而投标人未附证明材料的，其投标文件做无效标处理。

## 1. 评标方法

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，但投标报价低于其成本的除外。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，按技术部分得分由高到低顺序排列。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 符合性检查评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 分值构成与评分标准

#### 2.2.1 分值构成

(1) 投标报价：见评标办法前附表；

(2) 商务部分：见评标办法前附表；

(3) 技术部分：见评标办法前附表。

#### 2.2.2 评分标准

(1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(2) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；

(3) 技术部分评分标准：见评标办法前附表。

## 3. 评标程序

### 3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 款规定的标准对投标文件进行符合性评审。有一项不符合评审标准的，作无效投标处理。

3.1.2 投标人或投标文件有以下情形之一的，评标委员会按其投标作无效投标处理：

(1) 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；(2) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；(3) 投标人自身原因导致其投标文件无法正常采用电子开标的；(4) 不同投标人使用同一台计算机编制投标文件的。

3.1.3 投标报价有算术错误的，评标委员会按以下原则对投标报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作无效处理。

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

## 3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评分得分。

(1) 按本章第 2.2.2 (1) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 A;

(2) 按本章第 2.2.2 (2) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 B;

(3) 按本章第 2.2.2 (3) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 C。

3.2.2 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”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 投标人综合得分=评标委员会全体成员评分结果的算术平均值，并以此计算各个投标人的综合得分。

3.2.5 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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.2.6 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。

## 3.3 投标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

## 3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照综合得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

## 第四章 合同条款及格式

### 合同书

甲 方：

乙 方：

甲方于 2025 年\_\_月\_\_日对项目：\_\_\_\_\_项目进行招标，经过评审，确定乙方为本项目的中标单位。据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等国家法律法规，就\_\_\_\_\_项目，经双方协商一致，签订合同，合同条款如下：

#### 一、采购范围

乙方向甲方提供该项目系统开发、安装、调试、验收、培训、验收合格交付使用后免费提供\_\_\_\_\_年软件升级及运维服务等，采购明细如下：

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						
6						
...						
总价（元）						

备注：

- 1、系统软件由乙方提供，并由乙方负责安装、调试。
- 2、此价格包含设备安装调试、人工、运输、税金等涉及全部费用。
- 3、为保证系统正常运行，与甲方各系统产生的接口费用由成交供应商承担。
- 4、相关系统功能须满足“电子病历系统应用水平分级评价”6级标准评审细则功能要求。

5、该系统须满足“三级医院评审标准”评审细则功能要求。

6、相关系统须满足“国家医疗健康信息互联互通标准化成熟度测评”五级乙等评审细则功能要求。

7、满足国家三级公立医院绩效考核数据上报，各类数据符合考核上报要求。

8、技术按照国际标准设计，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，满足与集成平台对接的要求。

9、系统不仅满足Windows系统，同时需满足在国产系统运行，以适应未来可能的变化，支持多种主流浏览器访问。

10、质保期结束后，项目维保费用不高于项目总金额的5%。

## 二、交货期：

## 三、付款方式：

双方签订合同后并签订入场实施确认书后，甲方向乙方支付合同总金额的30%；

在系统上线并通过初验后15天之后，甲方向乙方支付合同总金额的20%；

整个系统通过终验并平稳运行6个月之后，甲方向乙方支付合同总金额的45%；

免费软件升级运维服务期结束后15天后，甲方向乙方支付合同总金额的5%余款。

## 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

全部完成后，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) 乙方向甲方提供\_\_\_\_\_年的软件免费质保服务，服务内容包括软件的安装调试、软件重装、软件版本升级、功能维护、功能修改及用户咨询。免费质保服务期自软件验收合格之日算起。

(2) 故障响应时间20分钟，7\*24小时技术支持，电话指导下无法解决的1小时内到场，当时无法解决的需在24小时内给出时间安排表，并在2日内解决。

### 五、 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使用情况进行监督、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。

## 六、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。

## 七、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服务费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服务费 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，则乙方应支付给甲方本合同总服务费10%的违约金。
- 4、其他违约责任按《中华人民共和国合同法》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。

## 八、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，电子文档的应从自己的电脑等存储设备上予永久删除。

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。

## 九、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、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，并可具体情况部分或全部免于承担违约责任。

## 十一、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。

## 十二、税费发生与履行

本合同有关的一切税费均由乙方负担。

## 十三、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。

十四、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

委托代理人代表人（签字或盖章）：  
字或盖章）：

委托代理人代表人（签

日 期：

日 期：

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。

# 第五章 用户需求书

## 数智医务管理系统功能要求

### 一、系统建设总体要求

- 1、系统须能充分利用医院现有基础设施、设备、网络等资源，确保全年365天×24小时不间断的运行。
- 2、系统接口须兼具标准化、灵活性要求，可通过多种方式实现与医院HIS系统、LIS系统、EMR管理系统，OA系统，企业微信等外部系统的接口连接。
- 3、系统须具备高度可扩展性，再购置相关设备可随时接入系统；可灵活地扩充其业务功能，并可与其它相关系统进行完全整合。
- 4、系统应考虑实用性与先进性相结合，要体现易于理解掌握、操作简单、提示清晰、逻辑性强、直观简洁、帮助信息丰富等特点，保证操作人员以最快速度和最少的击键次数完成工作。
- 5、系统须保证与我国现行的有关法律、法规、规章制度相一致，并能满足各级医疗机构和各级卫生行政部门对信息的要求，并符合各上级部门医疗规范要求。
- 6、职工基础信息、权限等，如处方权、手术权限等下发可实现与院内系统的联动。
- 7、围手术期系统使手术室和麻醉科的医护人员从繁琐的医疗工作中解放出来，集中精力关注病人的监控，将更多的时间用于分析、诊断和治疗。

### 二、系统软件功能要求

医务管理系统要与医务日常工作及管理需求实际业务相结合，满足医务人员在制度管理、医师档案管理、权限资质管控、医务管理和业务互联互通等多种功能设置要求，提升医务部管理效率和工作质量、规范操作流程、减轻医务工作量的医院管理解决方案，是医院迈向精细化管理的重要体现。

#### **1.与集成平台、HIS等系统对接互联互通：**

基于bs架构开发，可与集成平台、HIS对接，实现基础数据、相关权限的互联互通，方便医务人员通过系统提取工作有关信息，满足医务科日常工作的需求。

#### **2.满足等级评审、公立医院绩效考核要求：**

基满足医院等级评审、复审、公立医院绩效考核等需求，能帮助医院规范医务部的管理工作，全面有效地提升医院精细化管理水平。

#### **3.贴合医务工作需求：**

聚焦医务实际工作，支持移动端（企业微信）操作，有效规范工作流程，提升工作效率和审批速度。

#### **4.查询快捷导出方便：**

提供多种查询方式，便于检索和获取，让医务工作者全面了解和掌握各科室员工的实际情况，档案管理更有序规范。

#### **5.无纸化管理节约成本：**

全面实现医师档案管理无纸化，降低各种资料的存储和调取难度，节省资源，实现资料的“永久”储存。

#### **6.统计分析协助决策：**

准确的统计分析、满足医务人员需求，协助正确决策，并能根据领导要求或上级检查需求，随时调出打印。

### **三、平台建设标准要求**

平台建设依据的文件或标准如下：

住院病案首页数据质量管理与控制指标

医疗质量管理办法

医疗技术临床应用管理办法2018版

国家三级公立医院绩效考核操作手册【2024版】

三级医院评审标准（2023版）

医院智慧管理分级评估标准体系

电子病历基本数据集WS 445-2014

卫生综合管理信息平台建设指南（卫办综函〔2011〕350号）

健康档案基本架构与数据标准（试行）（卫生部2009.05）

电子病历基本架构与数据标准（试行）（卫生部、中医药管理局2009.12）

远程医疗信息系统基本功能规范WS/T 529-2016

### **四、项目要求**

通过医疗质控平台的建设，不仅可以迅速解决目前医疗数据释放和深度利用的问题，并且在解析层面和数据存储层面均具有高度的扩展性。利用区域医疗质控平台驾驭和统一所有现有的医疗质控数据指标，在信息化建设的任何阶段，都能做到胸有成竹，有章可循。为了保证项目实施的质量，在进行系统的设计、开发、部署和运行管理规划时将遵循如下原则：

#### **（1）整体规划**

任何一个信息系统的建设都不可能是一蹴而就，健康医疗大数据平台建设是一个庞大的、复杂的、长期的系统工程，更需要先做一个整体的规划，无论从战略上或从战术上，从硬件上或从软件上都必须先进行整体的调研和规划，才能为后续的建设指明道路和打下基础。

#### **（2）建设策略**

在框架设计上，从垂直业务和单一应用向扁平化信息平台与主线业务的应用系统建设相结合转变，利用纵横交互的平台技术实现统筹规划、资源整合、互联互通和信息共享，提高医院医疗服务水平和监管能力。

#### **（3）分步实施**

医疗质量监测管理平台的建设过程是一个长期的过程，必须分成多个阶段来完成，以保证系统建设的可行性和可控性，因此我们必须在总体规划的指导下，对整个过程进行科学地划分多个实施阶段，逐步完成医务管理平台的建设，第一步以医师档案、医疗技术准入管理为基础，为医院建立起基础的医务管理平台，在此基础上以医师技术档案为基础拓展多方面医务事务管理，从医疗质量管理到医疗审批、医疗事务、围手术期、培训考核、投诉建议、不良事件、单病种管理等诸多方面全面建立起医院智慧医务管理系统。

#### **(4) 标准化**

严格依照项目管理的思路和方法，软件设计严格执行国家有关软件工程的标准，保证系统质量，提供完整、准确、详细的开发文档和用户操作文档；应用设计全面采用国际、国内各种标准和规范。

#### **(5) 成熟性、实用性**

医疗质量检测管理平台要满足院内医疗质控业务当前和今后一段时间的总体应用需求，性能稳定，界面直观，具有易理解、易调试、易维护、易扩展、易复用的特点，同时系统要力求最大限度地满足实际工作的需要，充分考虑各业务层次、各管理环节数据处理的实用性。用户接口和操作界面设计尽可能考虑人体结构特征及视觉特征，力求美观大方，操作简便实用。

#### **(6) 安全可靠**

应用软件与数据库系统的设计要求安全可靠，防止非法用户的入侵。应用系统采用多级认证措施，采用加密技术以防止用户口令被破解。数据库的备份策略恰当，在万一灾难发生时能快速恢复。

#### **(7) 可扩展性和可维护性**

为适应质控管理现有及未来的业务发展，系统应具有良好的可扩展性和可维护性。软件设计尽可能模块化、组件化，低耦合性，提供配置模块和客户化工具，并预留各种接口，使应用系统可灵活配置，适应不同的情况。

### **五、项目目标要求**

1. 医疗质量最佳化：充分利用系统信息及集成，让医生及时全面了解患者的各种诊疗信息，为快速准确诊断奠定良好基础；并通过各种辅助诊疗系统的开发，来提高检查检验结果的准确及时性。同时，也能把医生护士各种可能的差错降到最低，达到医疗质量最佳化。

2. 决策实现科学化：通过建立强大的管理和诊疗数据仓库等系统，使得医院管理和诊疗决策完全建立在科学的基础上，不断提高管理和诊疗决策水平。

3. 办公实现自动化：把办公自动化作为医院数字化建设的重要组成部分。突出抓好公文流转办公的自动化和日常工作管理的自动化，基本实现院内公文无纸化和快速传递邮件化。

4. 软件实现标准化：信息标准化是信息集成化的基础和前提，把软件的标准化建设作为医院与国内外接轨的重要保证贯穿始终。包括采用国际或国家统一的信息交换和接口标准和接口代码，各种代码如

疾病、药品和诊疗等代码，采用国际或国家统一的标准代码，医院内部的病人ID号也应尽量采用统一的代码如身份证号码等。

建立数字化医务的好处是：实现资源整合、优化就诊流程、减少操作差错、降低运营成本、提高服务质量、提高工作效率和管理水平，实现信息收集、处理存储、传播。

5. 围手术期系统通过科学、合理的围手术期管理，减少手术过程中及术后可能出现的各种并发症，如感染、出血、器官损伤等。通过优化围手术期管理措施，如疼痛管理、营养支持、早期活动等，加速患者术后恢复，缩短住院时间。通过制定和执行科学的手术流程，减少手术过程中的等待时间，提高手术室的工作效率。

## 六、建设模块清单

序号	系统	备注
1	医疗大数据决策支持系统	
2	三级医院评审数据分析	
3	医师档案管理系统	
4	医疗质量管理系统	
5	医疗准入管理系统	
6	投诉纠纷管理系统	
7	会诊管理系统	
8	新技术新业务申报管理系统	
9	医院（安全）不良事件管理系统	
10	医院医师排班管理系统	
11	掌上医务	
12	围手术期管理	
13	医务督导管理	

## 七、软件功能参数要求

系统	模块	功能要求
医疗大数据决策支持系统	▲医务BI大屏	驾驶舱具备实时数据展示功能，能够对全院门诊、急诊、手术、检查、住院、出院、收入状况以及挂号量等关键数据进行动态监控，确保信息的及时掌握与管理。
	运营数据中心	医院运营数据中心从各业务系统中汇聚海量数据资源，通过科学整合，将数据集成为一个统一平台，以便于后续的处理与深入分析。该中心能够充分满足医院内部多样化数据需求，包括全院资源配置总体状况、全院工作负荷分布、全院治疗质量评估以及全院工作效率提升等方面。
	▲三级医院评审数据分析	依据三级公立医院等级评审文件，对全院各业务系统进行深入的数据采集、清洗、统计分析，并将整合后的数据统一至一个平台中。通过此三级评审数据分析，能够全面满足医院内部各类数据需求。此外，分析还需纳入专业指标、医疗技术指标等关键数据，如出牙患者平均住院日、平均每张床位工作日、床位使用率、年收入分析、门急诊人次、检查检验分析、科室收入明细、医疗安全分析、科室再院患者数量等。
	▲公立医院绩效考核数据分析	公立医院绩效考核数据分析以国家卫生健康委三级公立医院绩效考核56个指标及其细化数据为数据分析基础，进行对全院各个业务系统进行数据采集，清洗，统计分析，整合到一个统一的平台中，各个平台直接数据可以相关连同，但要分别呈现
	临床数据中心	医院临床数据中心是以电子病历系统为核心，通过集成、抽取、清洗、存储各类患者临床数据建立起来的数据中心，为方便后续的处理和分析，临床数据中心也可以满足医院内部各种数据需求，例如：住院患者手术人次数、手术级别人次、三、四级手术占比、I类切口甲级率、I类切口感染率、麻醉总例数、全身麻醉例数等等数据
医师档案	▲医师360视图	医师360视图功能是一种全面的医师信息展示方式，它利用数

管理系统		<p>据中心整合的全量数据，为医师提供一个能够全面、准确地展示全院医师的各类数据汇总信息的功能，例如：医疗技术人员数量、各职称人数、医师职称构成、医师年龄构成、放射工作人员人数、投诉纠纷次数、新业务新技术数量、督查执行次数、三四级手术权限授权人次等等数据</p>
	▲医师档案管理	<p>1、医师档案管理是对医师个人信息的收集、整理、保管和利用的过程，包括维护医师的基本信息、教育背景、工作经历、专业认证、培训记录、奖励与处罚等内容。</p> <p>2、医务管理还可以通过对不同角色的医师档案的统一管理，如放射人员、医务人员；系统自动实现对医师工作量等等数据进行汇总分析例如：手术总例数、一二三四级手术主刀数量、一助数量、一二三四级手术死亡数量、一二三四级手并发症数量、限制性手术例数、高风险操作例数、介入例数、腔镜例数、大病历份数、手术记录份数、知情同意谈话次数、会诊例次、死亡讨论记录例次、疑难讨论记录例次等等数据</p> <p>3、医师档案还可以支持动态查看不同医师的资质权限，医务系统会根据医师的专业资格和准入资质授权其在特定领域内提供医疗服务的能力展示到医师档案信息中，让医师随时自己可以查看自己具备对应相应的资质和能力，同时也可以自动计算该医师的资质权限预警等信息；</p>
	医师档案审核	<p>医师档案审核是指科室主任、医务部对医师档案信息进行审核、核对和管理的过程，以确保医师档案的完整、准确和合法性，确保档案中包含所有必要的个人信息、教育背景、工作经历、专业认证、培训记录、奖励与处罚等内容，以及确保档案中的信息与实际情况相符，没有错误或虚假信息。</p>
	院内制度文件	<p>支持对医院内部制定的规章制度、文件资料、会议记录等进行的管理，支持医师收集、整理、归档各类文件资料，包括医疗文书、病历档案、会议纪要，支持医师制定并上传并完善医院内部的规章制度，包括医疗质量管理、安全管理、人</p>

		事管理等方面的规定
	医师定期考核	医师定期考核管理是指对医师的业务水平、工作成绩和职业道德进行定期考核，医务部以评估其是否符合执业标准的管理功能，医务系统可以根据医师的档案信息自动判断医师是否进行一般程序考核还是走简易程序考核，考核完成之后医师提交至医务部进行审核判断医师是否符合执业标准的过程
	科室医疗管理记录	科室医疗管理记录审核功能是指对科室医疗管理过程中的各类记录进行审核，以确保其真实、准确和完整的功能。这些记录包括：医疗核心工作制度一览、科室工作人员基本情况一览表、科室组织结构、科室主要设备一览表、科室医疗质量与安全管理方案、科室年度医疗工作计划、科室三基培训考核记录等等21个文件资料的记录与整理
	业务学习记录	业务学习是指医务人员在学习过程中，可以实时录入学习记录，包括学习时间、内容、形式、成果等，以便于日后查阅和总结。医院也可以对医务人员的学习成果进行评估和考核，了解其学习效果和掌握程度，为进一步的学习和培训提供依据，医院也可以建立学习资源库，为医务人员提供丰富的学习资料和学习资源，方便其随时随地开展业务学习
	三基三严考试管理	三基三严考试管理功能是指对临床医师进行“三基三严”考试的管理，主要是指基础、临床和人文三方面的基本知识和能力的考试，医务系统可以建立并导入完善的题库，涵盖基础、临床和人文等方面的知识，确保考试内容的全面性和准确性，会根据题库和考试要求，随机生成试卷，临床医师考试结束后根据考试成绩评定标准，对考试成绩进行评定
	医师行为档案	对医师外出进修、对口支援、义诊、应急队员派遣等行为进行审核、审批和跟踪管理，并纳入到医师档案管理系统。
	▲不良执业行为计分管理	设置规则库，基于日常督导管理中发现的问题，直接给予医师扣分项，数据反馈至医师360视图，扣分达到一定标准时，自动或手动暂停医师相应处方、手术、操作权限
医疗质量	门诊质量分析	门诊质量分析是通过对门诊质量数据的收集、分析和评估，

<p>管理系统</p>		<p>主要需要收集的数据包括患者的基本信息、就诊记录、诊断结果、治疗方案和费用等，这些数据可以通过医院的电子病历系统、医疗设备管理系统和财务管理系统等途径获取可以全面了解医院的运营状况和服务质量，例如：总诊疗人次、门诊预约分析、门诊中药服务、复诊情况、处方数据分析等等</p>
	<p>病案质量指标分析</p>	<p>病案质量指标分析主要是通过获取病案首页信息、入院记录、病程记录、手术记录、检查报告等，这些数据可以通过医院的电子病历系统、病案管理系统等途径获取。通过数据分析可以全面了解医院的病案管理情况和服务质量，例如：包括病案首页信息填写完整率、主要诊断和主要手术操作编码正确率等，包括入院记录、病程记录、手术记录等书写规范性和及时性，包括病案归档及时率、病案保存完整率、病案利用情况</p>
	<p>▲专业（专科）类指标分析</p>	<p>围绕国家卫生健康委、省卫生健康委印发的各临床、医技专业、单病种医疗质量控制指标数值进行提取、展示及填写，包括但不限于以下专业：</p> <p>急诊专业医疗质量控制指标：急诊科医患比、急诊科护患比等相关各项指标数值展示及填写</p> <p>重症医学专业医疗质量控制指标：ICU 患者收治率和 ICU 患者收治床日率、ICU 深静脉血栓（DVT）预防率、ICU 非计划气管插管拔管率等相关各项指标数值展示及填写、核算、分析</p> <p>临床检验专业医疗质量控制指标：标本类型错误率、标本容器错误率、标本采集量错误率等相关各项指标数值展示及填写、核算、分析</p> <p>病理专业医疗质量控制指标：每百张病床病理医师数、每百张病床病理技术人员数等各项指标数值展示及填写</p> <p>医院感染管理质量控制指标：医院感染发病（例次）率、医院感染现患（例次）率、医院感染病例漏报率等相关各项指</p>

		<p>标数值展示及填写、核算、分析</p> <p>住院病案首页数据质量管理与控制指标：可对住院病案首页填报完整率、主要诊断选择正确率、主要手术及操作选择正确率、其他诊断填写完整正确率等各项指标进行核算、查看、展示、分析；</p> <p>产科专业医疗质量控制指标：剖宫产/初产妇剖宫产率、阴道分娩椎管内麻醉使用率等各项指标数值展示及填写、核算、分析</p> <p>呼吸内科专业医疗质量控制指标：急性肺血栓栓塞症、慢性阻塞性肺疾病急性加重等相关各项指标数值展示及填写、核算、分析</p> <p>神经系统疾病医疗质量控制指标：癫痫与惊厥性癫痫持续状态、脑梗死、帕金森病等相关各项指标数值展示及填写、核算、分析</p> <p>肾病专业医疗质量控制指标：IgA 肾病、血液净化技术等相关各项指标数值展示及填写、核算、分析</p> <p>护理专业医疗质量控制指标：床护比、护患比、护士离职率等相关各项指标数值展示及填写、核算、分析</p> <p>药事管理 专业医疗质量控制指标：药学专业技术人员占比、每百张床位临床药师人数、处方审核率等相关各项指标数值展示及填写、核算、分析</p> <p>病案管理质量控制指标：可对住人力资源配置指标、病历书写时效性指标、重大检查记录符合率、诊疗行为记录符合率、病历归档质量指标等各项指标进行填写、核算、查看、统计、分析</p> <p>心血管系统疾病相关专业医疗质量控制指标：可对急性 ST 段抬高型心肌梗死（16 项指标）、心房颤动（5 项指标）、心力衰竭（11 项指标）等十一个心血管疾病的相关指标进行填写、核算、查看、统计、分析</p> <p>超声诊断专业医疗质量控制指标：可对超声医师月均工作量</p>
--	--	--

		<p>、超声仪器质检率、住院超声检查 48 小时内完成率、超声危急值 10 分钟内通报完成率等13个指标进行填写、核算、查看、统计、分析</p> <p>康复医学专业医疗质量控制指标：康复医学科床位占比、康复医学科医师床配比、康复医学科护士床配比、等13个康复医学专业的各项指标进行填写、核算、查看、统计、分析</p> <p>麻醉专业医疗质量控制指标：麻醉科医患比、各 ASA 分级麻醉患者比例等相关各项指标数值展示及填写、核算、统计、分析</p>
	<p>▲医疗技术类 指标分析</p>	<p>围绕国家卫生健康委、省卫生健康委印发的单病种/术种、限制类技术的医疗质控制指标数值进行提取、展示及填写，包括但不限于以下技术：</p> <p>放射性粒子植入治疗技术临床应用质量控制指标：植入指征正确率、术前制订治疗计划率、术后放射剂量验证率等8项指标进行填写、查看、核算、统计、分析</p> <p>肿瘤消融治疗技术临床应用质量控制指标：肿瘤消融治疗指征正确率、肿瘤消融治疗完成率、肿瘤消融治疗后局部病灶有效控制率等7个指标项目进行填写、查看、核算、统计、分析</p> <p>心室辅助技术临床应用质量控制指标：心室辅助技术应用适应证选择正确率、心室辅助装置有效撤除率、术后 30 天死亡率等7个指标项目进行填写、查看、核算、统计、分析</p> <p>体外膜肺氧合（ECMO）技术临床应用质量控制指标：ECMO 有效撤除率、30 天全因死亡率、一年生存率等5个指标项进行填写、查看、核算、统计、分析</p> <p>消化内镜诊疗技术医疗质量控制指标：消化内镜中心医师年均工作量、四级消化内镜诊疗技术占比、三级消化内镜诊疗技术占比等18项指标进行填写、查看、核算、统计、分析</p>
	<p>三级综合医院 医疗质量管理</p>	<p>三级综合医院医疗质量管理与控制指标分析主要是以《三级综合医院医疗质量管理与控制指标（2011年版）》为基础依</p>

	与控制指标	<p>据，包括7类指标：住院死亡类指标、重返类指标、医院感染类指标、手术并发症类指标、患者安全类指标、医疗机构合理用药指标、医院运行管理类指标；这些数据可以通过医院的电子病历系统、病案管理系统、患者满意度调查系统和不良事件报告系统等途径获取。通过对这些数据的分析和评估，可以让医院管理者发现医院在医疗质量管理和控制方面存在的问题和不足，并提出相应的改进措施和建议。</p>
	指标库管理	<p>支持建立一个包含各类医疗质量管理和控制指标的数据库。可以根据医院的需求和实际情况，选择合适的医疗质量管理和控制指标，并确定各指标的评估标准和计算方法。也可以建立数据收集机制，确保医院各部门能够及时、准确、完整地提供所需数据</p>
	指标填报	<p>支持医院内部员工通过在线填写表格或报告的方式，向医疗质量管理和控制部门提供医疗质量相关数据的功能；数据填报功能通常采用标准化的表格或报告，确保数据的格式和内容一致，方便数据的整理和分析。通过数据填报功能收集的数据来源于医院各部门，这些数据经过填写人的审核和确认，相比其他数据来源更加可靠和准确。</p>
医疗准入管理系统	▲普通手术授权	<p>确保医生具备执行手术的资质与授权的管理功能，医疗管理系统依据医生的职称、技术能力及经验等因素，对医生实施授权，赋予其相应等级手术的资格。医生仅限在其授权范围内开展手术活动。授权资质并非固定不变，系统将根据医生实际技术能力与手术经验进行动态调整，并可依据过往手术工作量授予相应的手术权限。当医生技术能力提升或手术经验累积时，可申请更高层级的手术权限。同时，系统亦可对医生的手术资质授权进行动态监管，及时更新其资质与授权信息。若医生需变更手术权限，须重新进行审核与授权程序。此外，定期对医生进行手术技能培训与考核，以确保其手术技能得以持续保持与提升。培训与考核内容应与医生手术权限相关联，并对医生手术资质授权进行记录与追溯。</p>

介入手术授权		<p>支持指对医生进行介入手术的资格和权限进行管理和授权的过程。医疗体系应实施对医师执业资格的严格审查，涵盖医师的学术背景、专业技术职称、专业经历及培训历程等，以确保医师满足开展介入手术的最低要求。依据医师的资质与实践经验，赋予其相应的手术操作权限。例如，初级医师可能仅限于执行基础的介入手术，而资深医师则可能被授权执行更为复杂和高难度的介入手术。同时，应对医师的介入手术授权实施动态监控，并及时更新其资质与授权信息。若医师需调整介入手术权限，必须经过重新审查与授权程序。定期对医师进行手术技能的培训与考核，以确保医师能够持续维持并提升其手术技能。培训与考核内容应与医师的手术权限紧密相关，并对医师的手术资质授权进行详尽记录与追溯。</p>
高风险手术授权		<p>支持对医生进行高风险手术的资格和权限进行管理和授权的过程。医疗机构的资质审核体系能够对医师的专业资格进行严格审查，涵盖医师的学术背景、专业技术职称、专业领域经验及继续教育历程等，以确保医师满足执行高风险手术的最低要求。依据医师的资格及临床经验，系统将赋予其相应的手术操作权限，并实施动态监控，以实时更新医师的资格与授权状态。若医师需调整其高风险手术操作权限，必须经过重新审核与授权流程。医疗机构定期对医师进行手术技能的培训与评估，以保证医师能够持续维持并提升其手术技能水平。培训与评估内容应与医师的手术操作权限紧密相关，并对医师的手术资格授权进行详尽记录与追溯。</p>
▲限制类手术授权		<p>支持对医生进行限制类手术的资格和权限进行管理和授权的过程。医务系统可以对医生的资质进行审核，包括医生的学历、职称、专业背景、培训经历等，确保医生具备进行限制类手术的基本条件。然后系统会根据医生的资质和经验，授予相应的手术权限，也可以对医生的高风险手术授权进行动态监管，及时更新医生的资质和授权信息。如果医生需要变</p>

		<p>更限制类手术权限，需要进行重新审核和授权，也可以对医生进行定期的手术技能培训 and 考核，确保医生能够持续保持和提高手术技能。培训和考核内容应该与医生的手术权限相关，也可以对医生的手术资质授权进行记录和追溯</p>
	<p>▲处方权限授权</p>	<p>支持医院对医生处方权进行管理和授权的过程。医生的处方权需要审核其职称、专业领域及临床经验等因素进行分级授权，以确保医生仅能在其授权范围内开具处方。为此，医院可构建并导入一套完备的处方考试题库，依据题库内容及考试要求，自动生成试卷。临床医师完成考试后，将依据既定的评分标准对成绩进行评定。通过处方考试的医师可申请相应的处方权限名称，并提交审核。处方授权并非固定不变，系统将根据医生的实际能力和临床经验进行动态调整，并可依据医生过往的处方工作量授予相应的处方权限。同时，系统对医生的处方资质授权实施动态监管，及时更新医生的资质和授权信息。若医生需变更处方权限，必须重新进行审核和授权。此外，医院亦可定期对医生进行处方培训及考核，以确保医生维持其处方技能与技术水平。培训和考核内容应与医生的处方权限紧密相关，系统将记录并追溯医生的处方权，便于管理和追踪。记录内容可能包括医生的处方权审核结果、授权级别、培训和考核记录等。</p>
	<p>麻醉权限授权</p>	<p>支持确保麻醉医生具备进行麻醉的资格和授权的过程管理，医务系统会根据麻醉医生的职称、技术能力和经验等因素，对麻醉医生进行授权，使其具备相应级别手术的资格。麻醉医生只能在其授权范围内实施相应级别的麻醉。资质授权也不是一成不变的，系统会根据医生的实际技术能力和麻醉经验进行动态调整，也可以根据以为开展的麻醉工作量进行授予相应级别的麻醉权限。如果医生的麻醉技术能力得到提升或积累了更多的麻醉经验，可以申请更高一级的麻醉权限，也可以对医生的麻醉资质授权进行动态监管，及时更新医生的资质和授权信息。培训和考核内容应该与医生的麻醉权</p>

		限相关，也可以对医生的麻醉资质授权进行记录和追溯
	日间手术授权	支持确保医生具备进行日间手术的资格和授权的过程管理，医务系统会根据医生的职称、技术能力和经验等因素，对医生进行授权，使其具备相应级别日间手术的资格。医生只能在其授权范围内进行日间手术。资质授权也不是一成不变的，系统会根据医生的实际技术能力和日间手术经验进行动态调整，也可以根据以为开展的日间手术工作量进行授予相应的日间手术权限。如果医生的技术能力得到提升或积累了更多的日间手术经验，可以申请更高一级别的日间手术权限，也可以对医生的日间手术资质授权进行动态监管，及时更新医生的资质和授权信息。如果医生需要变更日间手术权限，需要进行重新审核和授权，也可以对医生进行定期的手术技能培训 and 考核，确保医生能够持续保持和提高手术技能。培训和考核内容应该与医生的日间手术权限相关，也可以对医生的日间手术资质授权进行记录和追溯
	资质权限目录库	资质权限目录库管理是一种对全院的资质权限进行集中管理的字典数据库。支持集中存储和管理全院的资质权限信息、权限配置等信息。通过集中管理，医院或科室可以更方便地了解每位医生的资质和授权情况；资质权限目录库能够实时更新医生的资质信息和授权状态。当医生的资质发生变化或授权被调整时，目录库中的相应信息能够及时更新，资质权限目录库提供了强大的查询和检索功能，方便医院或相关机构快速查找医生的资质信息和授权状态。通过关键词、条件组合等方式，能够快速定位到目标医生的相关信息
	▲智能授权规则库	支持用户根据业务需求，制定详细的授权规则。这些规则可以基于各种条件，如用户的身份、角色、权限、操作行为等，以及各种事件或状态进行权重配比；所有的授权规则被存储在一个中央数据库或规则库中，以便于管理和维护。这些规则可以根据业务的变化和需求进行更新和调整。当需要医师执行授权时，智能授权规则库会自动匹配对应的规则。最

		终通过规则计算，计算出医师总得分，如果满足授权条件，系统也可以自动执行相应的授权动作或流程。系统可以实时监控规则的执行情况，提供实时的反馈和日志记录，以便于历史记录或追溯。
纠纷预防 与管理系 统	▲重点人群管理	提供全院患者360视图功能，能够获取患者基本情况，基于国家确定的规则，完善规则库，自动从系统获取全院患者相应信息，对患者情况进行赋分，达到一定分值时，向管理部门、科室、管床医师推送重点关注提醒，并提出处置措施意见，实现纠纷早期预防目的。
	▲投诉纠纷登记	1、投诉登记功能：输入患者门诊/住院号自动获取患者基本信息，支持被投诉科室/人员、投诉内容录入； 2、医患办接收投诉后，可以增加接访记录（接访记录不限次数增加）；接访记录增加附件上传功能（可上传患者投诉资料、图片格式）；接访记录新增诉讼记录；
	投诉纠纷调查	支持按照纠纷登记时间、病人信息、门诊号或住院号、当事人进行筛选；可以对争议当事人进行争议焦点调查，填写调查内容，然后由医务部分派给某个科室进行科室调查，填写科室讨论意见、处理建议、整改措施最终再交由医务部进行督查，填写督查意见；
	内部责任追究	支持按照纠纷登记时间、病人信息、门诊号或住院号、当事人进行筛选；可以新增调查的人员可以对该事件进行调查，也可以多个调查及填写责任追究记录内容；
	诉讼登记	诉讼案件信息：字段取自诉讼管理表格(诉公去件编号：年+编号)。诉讼案件信息中的“备注信息”可以无限添加，信息对应多条的备注信息，因为经过一审、二审，可能还会发生二次重审的情况，至于有关重审的相关资料，在备注信息里面保存。
	纠纷患者档案	支持按照纠纷登记时间、病人信息、门诊号或住院号、当事人进行筛选；支持查看全院的投诉纠纷患者档案-患者纠纷投诉登记-投诉纠纷调查-内部责任追究-诉讼登记，等都可以进

		行导出存档;
会诊管理系统	外请会诊	外请会诊是指医院邀请外部专家，主要是其他医院的医生，来共同讨论和诊断患者的病情的光临，由临床医师填写外请会诊申请及会诊信息，提交至科主任审核，医务部审核的过程管理
	▲外出会诊	外出会诊是指我院医师受邀出去其他医院参加会诊的管理，由临床医师填写外请会诊及会诊信息后提交至科主任上审批、医务部审核的过程管理
	全院讨论会诊	全院讨论会诊是一种医疗会诊形式，通常涉及医院内多个科室的专家和医生，共同讨论和评估复杂病例或疑难问题，由临床科室发起的会诊填写相关会诊记录及信息，提交至科主任、医务部审核的管理，医务部审核并评估后邀请院内科室及医生前来参加会诊
	住院会诊	统计his系统中发起会诊的相关数据，会诊填写并发起申请后会自动同步至医务系统并审核查看。
	▲多学科会诊(MDT)	<p>支持会诊管理功能，支持会诊流程管理，包含科间会诊（普通会诊、急会诊）、多学科会诊、邀请外院专家会诊、远程会诊等多种会诊方式。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支持会诊审批流程设置，设置会诊审批工流程及各个流程节点相关责任人，支持设置流程中每个环节的上一步流程节点和下一步流程节点。</li> <li>2. 支持主管医生提交会诊申请单，科主任审批，医务部审批后通知相关科室功能。</li> <li>3. 支持会诊申请（申请时间、邀请会诊科室/外院会诊医师所在医院、会诊类别、简要病情、会诊目的等信息）、会诊审核、会诊接收、会诊意见填写、急会诊需记录会诊医师到达时间等。会诊单格式支持配置。</li> <li>4. 支持会诊患者基本信息抓取功能，包含姓名、性别、住院号、申请会诊科室、申请医生等信息。</li> <li>5. 支持主管医生和科主任按申请人、申请病区、申请时间、</li> </ol>

		<p>会诊时间、会诊人、会诊状态、会诊事件查看本科室接收的和本科室发出的会诊单</p> <p>6. 支持医务部按申请人、申请病区、申请时间、会诊时间、会诊人、会诊状态、会诊事件查看全院所有科室的会诊单</p>
新技术新业务申报管理系统	技术申报	医师可根据时间、技术名称、申请科室、技术水平检索创建过的新技术新业务数据，可对新技术进行新增、保存、提交、删除、导出等操作，点击查看流程则可以查看该数据项流程在什么节点；
	▲技术审批	医疗技术临床应用管理委员会人员、伦理委员会人员根据时间、技术名称、申请科室、技术水平等条件进行检索数据、医师并且可以对已提交的新技术新业务进行审批、驳回、导出、写个人审批建议等处理；
	项目评估	可根据时间、科室、报告类型进行检索项目，可查看和导出每个项目的半年报告和一年报告，时间到了之后会自动提醒医师填写项目报告；
	▲项目追踪	可根据时间、项目编号、负责人等条件进行检索项目，可查看和导出每个项目的患者明细，可对项目的患者明细进行增加和删除；
	项目应用	可根据时间、技术名称、技术水平等条件进行检索项目，对每个项目可进行常规、重开、停止等操作，可导出关于项目的全部资料
	技术应用人员新增	医师科根据时间、技术名称、申请科室、技术水平等条件进行检索数据、医师并且可以对已提交的限制级新技术新业务进行新增应用技术人员，填写或上传人员资料并提交科主任审核，科主任审核完成再提交给医务部审核；支持最终人员总览和导出；
医院（安全）不良事件管理系统	流程管理	<p>1. 支持与国家系统对接。</p> <p>2. 通过病历、医嘱等途径，自动抓取不良信息，主动监测不良事件。</p> <p>3. 支持不良事件上报审批流程设置，设置不良事件上报审批</p>

		<p>工流程及各个流程节点相关责任人，支持设置流程中每个环节的上一步流程节点和下一步流程节点。</p> <p>4. 根据设置好的事件流程自送分流到相关部门处理，支持多部门协同联合指派、分转、退回等流程。</p> <p>5. 支持企业微信等移动办公方式，可及时处理不良事件。</p> <p>6. 具备在线学习知识宣教功能。</p>
	<p>▲不良事件上报</p>	<p>以国家相关政策对不良事件的分类为基础，支持医院（安全）不良事件上报功能，包括但不限于：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 一般诊疗事件（诊断不当、治疗不当、诊疗记录不当、信息传递错误等）</li> <li>2. 患者沟通事件</li> <li>3. 手术、接入、导管相关事件</li> <li>4. 医务人员安全事件</li> <li>5. 意外事件</li> <li>6. 院内感染</li> <li>7. 药物不良反应事件</li> <li>8. 输血相关事件</li> <li>9. 设备器械相关事件</li> <li>10. 医疗技术检查、检验相关事件</li> <li>11. 放射安全事件</li> <li>12. 行政后勤事件</li> <li>13. 不作为事件</li> </ol>
	<p>持续改进管理</p>	<p>支持科室不良事件持续改进，包含发生原因、改进措施、效果追踪等功能</p>
	<p>统计分析</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支持统计不良事件的整体情况，比如各科室各类不良事件的数量、不同事件结果不良事件数，支持数据导出。支持不良事件数据可追溯。</li> <li>2. 按照月、季、年的时间维度，全院或者科室的维度统计。</li> <li>3. 不良事件的发生总例数，不良事件发生最多类型及占比。</li> <li>4. 按照事件发生例数、发生趋势、发生科室、发生时间、事</li> </ol>

		<p>件结果级别、处理过程中被退回次数形成统计分析，支持数据下载。</p> <p>5. 按照日期类型、患者性别、患者年龄形成饼图或柱状图统计，支持下载详细数据。</p> <p>6. 按照职务、职称形成饼图或柱状图统计，支持下载详细数据。</p> <p>7. 按照月、季、年的时间维度，全院或者科室的维度统计。</p> <p>8. 支持在相同维度下，不同科室之间形成数据对比。</p> <p>9. 不良事件的发生总例数，实现与去年进行同比，显示该不良事件的全院发生率、科室发生率。</p> <p>10. 按照事件发生例数、发生趋势、发生科室、发生时间、事件结果级别、处理过程中被退回次数形成统计分析，支持数据下载。</p> <p>11. 按照日期类型、患者性别、患者年龄形成饼图或柱状图统计，支持下载详细数据。</p> <p>12. 按照不同不良事件类型特有属性，比如 CVC 相关血感染中的置管无菌屏障、操作时是否佩戴手套、严格执行无菌操作等事项形成饼图、柱状图、柏拉图等分析。</p> <p>13. 按照职务、职称形成饼图或柱状图统计，支持下载详细数据。</p>
医院医师排班管理系统	我的排班	<p>展示个人收到的排班消息未读数、针对本月展示个人工作总时长、个人班次数量信息；</p> <p>点击我的消息、可以查看个人已读、未读消息的详细信息；</p> <p>展示个人基本信息；</p> <p>展示个人的本周排班情况；</p> <p>点击详情、可查看个人的周、月排班详细情况；</p>
	▲排班列表管理	<p>展示所有月份排班列表（分页）信息、可根据科室、排班名称、排班类型、排班属性、排班的开始月份和结束月份定位到具体的排班信息；</p> <p>点击创建排班，可创建某月份的排班信息，在创建排班页面</p>

		<p>中点击添加人员可在人员列表选择人员安排在该月份排班中；点击继承上月可将当前时间的上月的人员排班信息显示在页面上；可在该次排班内针对临时班次信息进行新增、删除操作（该临时班次仅对本次排班有效）；添加完人员后点击添加排班可对该人员某日排班情况进行调整（某人员一天可排多班次）；支持一键排班；</p> <p>可针对某月份排班进行启用、禁用操作；</p> <p>点击查看可查看本次排班内所有人员排班情况，也已排好班次进行修改；</p>
	班次管理	<p>展示固定班次信息，可根据班次名称定位到具体班次；</p> <p>点击查看可查看该班次的详情，在详情页面可修改该班次的名称、简称、代表颜色、工作时间、休息时间、工作时长；</p> <p>点击删除可删除该班次信息；</p>
	▲排班视图	<p>针对登录帐号的人员角色权限、只能看见该人员权限范围内可展示的科室排班视图信息，该视图的排班信息只能展示处于启用状态的排班视图信息，包含日、周、月的排班视图信息，可选择科室定位到某科室内人员的日、周、月的排班视图信息；</p>
掌上医务	▲医疗质量监控	<p>支持在移动端直接按时间进行筛选、可对全院的门诊、急诊、手术、检查、住院、出院、收入情况、挂号量等数据进行监控</p>
	三级公立医院绩效考核	<p>支持在移动端查看同一科室内的同一指标不同时间比较和同一指标下同一时间下不同科室比较；</p> <p>支持能够按自定义时间进行筛选，可展示所有监测指标数据，指标分析，重点指标分析，指标预警情况等信息；支持下钻至科室至医师绩效考核指标查看；</p>
	▲医师档案管理	<p>可对在院管理的档案进行汇总，支持下钻查看医师开立的手术级别、手术单、患者明细、处方单、处方明细、电子病历等；支持可以对全院的医生档案进行综合筛选查询</p>
	医师排班管理	<p>1、移动端医师排班</p>

		2、移动端医技排班
	医疗纠纷投诉	支持在移动端可以新增事件的经过、原因分析、解决办法、科室讨论意见，被投诉科室负责人填写后提交至医患办；医患办接收投诉后，可以增加接访记录（接访记录不限次数增加）；接访记录增加附件上传功能（可上传患者投诉资料、图片格式）；接访记录新增诉讼记录；当投诉事件处理完成后，医患办可以填写投诉处理评价、持续整改措施；可以对投诉事件进行统计分析，包括原因分析、解决办法汇总统计、患者严重程度统计、科室发生投诉数量排名统计
	医疗准入申请 审核管理	支持在移动端进行医疗准入权限的申请审核；
围手术期 管理系统	▲围手术期数据大屏	实现实时数据展示、多患者监控、异常报警、手术流程追踪、可视化图表等全面展示各个患者指标情况
	▲患者中心	实现患者术前准备指导、术后康复管理，具备与患者沟通平台，进行解疑答惑，能够对手术进行预约和通知，以短信形式，费用包含在系统购置费用中。
		能够进行转运交接患者各环节的转运过程全纪录，并实现交接信息确认，防止错误发生。
	▲手术中心	对接医院手麻系统、HIS系统，实现手术手术排台、手术室资源管理、冲突自动检测与调整、实时更新与通知手术排台调整。能够对具备优先级的患者进行特别管理和提醒，可视化界面要具备人性化，方便医护人员识别和操作。 数据记录与报告：记录所有手术安排的历史数据，生成手术利用率、等待时间等相关的统计报告。”
		实现术前管理、术前评估与风险管理、术前准备、术前讨论与计划等功能集成与一个平台或直接从相关系统提取信息或数据
实现术中管理、麻醉管理、手术监控等耗材、药品、指标等监测。		
	实现术后管理及术后恢复室管理、术后随访、出院准备等工	

		作。
护理管理		护理管理、护理任务分配、术前护理管理、术中护理支持、监控患者的生命体征并协助外科和麻醉团队、术后护理跟踪、跟踪患者的康复进度，安排随访和术后评估、护理文档管理、支持电子护理记录，方便信息的查询和共享
		病理管理：样本采集与登记、生成样本的唯一标识码，确保样本在整个流程中的可追溯性、与电子病历系统（EMR）、手术管理系统集成，方便医生在手术前后查看病理结果。 支持多学科团队共享病理信息，协同诊断和治疗。
		用血管理：输血需求评估、自动生成输血建议，包括血型匹配、用量和输血时机、与血液申请相关系统对接实现血液申请与审批、设置审批流程，确保输血申请得到适当的审核与批准。
		计费管理：费用项目管理、支持根据手术类型、难度、时长等因素自动生成费用标准、手术费用计算、计算过程中考虑不同费用的适用标准，如政府定价、医院定价或保险支付标准。可与医院相关系统对接获取相关信息。
		器械管理：器械库存管理、提供库存报警功能，当器械库存低于设定阈值时，自动提醒相关人员进行补充、器械使用记录、支持追踪器械的使用历史，便于后续的维护和质量检查。
		耗材管理：”耗材库存管理、提供库存报警功能，自动提醒低库存情况以便及时补充。耗材采购与补充、根据库存水平和使用预测，自动生成补货建议和采购订单。耗材使用记录、支持追踪耗材的使用情况，方便后续审计和统计分析。
		设备管理：”设备库存管理、提供库存报警功能，自动提醒设备的维护和更换需求。设备采购与入库：管理设备的采购用监督等流程。
		输液管理：”输液计划制定、输液配方和准备、输液器械管理、提供设备的定期检查和维修，确保其正常运作。

▲人员管理	<p>手术室人员档案：人员信息管理、资格认证与执照管理、培训与教育记录、管理培训计划和进度，确保人员不断更新和提升其专业技能。工作排班与出勤记录、绩效评估与反馈、安全和合规记录、工作经验与历史记录、数据分析与报告。提供数据分析功能，帮助医院管理层优化人员配置和培训计划。</p>
	<p>手术室资质权限：资质审核与管理、人员权限管理、设备权限控制、手术类型与资质匹配、权限申请与审批流程等人员资质权限管理。</p>
	<p>手术室排班管理：手术室排班计划，根据医院的需求和手术量，安排合适的手术室和时间段。人员排班管理：管理手术室内各类人员的排班，记录每位人员的排班情况、工作时间和休假安排，确保人员在手术时段内的可用性。</p>
	<p>文件管理：文件存储与分类：提供电子化的文件存储功能，将手术相关的文档如手术申请、知情同意书、手术记录、病历等进行数字化存储。</p> <p>按照文档类型、手术类别、日期等进行分类，确保文件的结构化管理。</p> <p>文档检索与查询：提供强大的检索功能，允许用户根据关键词、文档类型、日期等条件快速查找所需的文件。</p> <p>支持全文搜索，方便查找具体内容或信息。</p> <p>文档审批与签署：支持文档的在线审批和电子签署功能，如手术申请、知情同意书等需要审批的文件。</p> <p>记录审批流程和签署情况，确保文档处理的规范性和合规性”</p>
	<p>工作量管理：工作量统计与记录、工作任务分配、支持手动调整和自动分配工作任务，以优化资源利用和工作效率。</p> <p>工作负荷分析：进行工作负荷分析，评估各部门或人员的工作负荷情况，提供负荷分析报告，帮助管理层了解工作分配情况和调整需求。</p>
▲统计分析	<p>手术室总览：手术室状态监控、手术排程与安排、人员配</p>

		<p>备与排班、提供人员的工作安排和空闲情况，支持人员调度和调整。设备与耗材状态，提供设备的可用性信息和维护提醒，确保设备和耗材的充分准备。”</p> <p>手术室接台率：数据监控与展示：实时监控手术室的接台率，显示实际完成的手术台次与计划安排的对比。提供接台率的统计报表和数据可视化图表。</p> <p>麻醉质控：麻醉质量评估：评估麻醉的效果和安全性，收集和分析麻醉相关的事件和并发症数据。</p> <p>麻醉文档管理：记录麻醉过程中的所有相关文档，提供文档的存储、检索和管理功能，确保麻醉记录的完整性和准确性。</p> <p>手术室首台开台率：数据监控与展示：实时监控手术室首台开台情况，显示实际开台时间与计划时间的对比。提供首台开台率的统计报表和数据可视化图表。</p> <p>医生准点到达率：“数据监控与展示：实时监控医生的到达情况，提供准点到达率的统计报表和数据可视化图表。</p> <p>设备仪器统计：设备使用统计：使用频率、使用时间等 设备故障统计：记录设备故障的类型、发生时间、处理情况等信息。能统计设备故障的发生频率，分析故障原因，制定改进措施。</p> <p>手术量统计：手术数量统计：实现按时间段统计、按手术类型统计、按科室统计、手术时段统计、手术时长统计。手术类型和科室分析：手术分类、科室负荷、手术成功率和并发症统计、并发症记录：记录手术后并发症的发生情况，分析并发症发生的频率和类型。</p> <p>手术室利用率：数据监控与展示：实时监控手术室的使用情况，提供手术室利用率的统计报表和数据可视化图表。</p>
<p>医务督导 管理</p>	<p>▲督查表单</p>	<p>1) 支持集中统一设计、审核及查询督查表单。</p> <p>2) 根据医院需求自行定义本院使用的督查表单格式，支持使用指标库管理系统中定义的指标作为表单项目。</p>

		<p>3) 督查表单项目可支持后台设计的其他自定义表单嵌入作为督查项目。</p> <p>4) 督查表单位项目支持定义结果判断方式、分值计算方式、项目总分、得分。</p> <p>5) 支持自定义督查项目与子项目的分值。</p> <p>6) 支持指定子项目是否为必须达标项。</p> <p>7) 支持定义多种督查项目计分方式，支持合格项累积计分、不合格项逐项扣减的计算方式。</p> <p>8) 设计状态下支持树形模式分组显示各表单项目，可调整各表单项目的顺序。</p> <p>9) 设计状态下支持还原（放弃）保存之前的所有修改操作。</p>
	督查小组	<p>1) 支持集中统一管理督查专家小组，支持添加或移除小组成员。</p> <p>2) 支持批量移除小组成员。</p>
	督查任务	<p>1) 支持新增、修改、查看督查任务，支持删除未执行的督查计划。</p> <p>2) 支持按生效日期、创建日期及状态检索督查任务。</p> <p>3) 例行督查任务支持指定督查频次，包含周、月、季度及年度督查。</p> <p>4) 支持突击督查任务创建，至少包含执行时间、督查专家、督查表单。</p> <p>5) 督查任务支持专家匿名功能。</p> <p>6) 支持按督查表单指定督查专家并按日期指定督查科室。</p> <p>7) 督查任务支持按日历方式、上下午查看督查任务安排。</p> <p>8) 对已结束的督查任务支持直接查看各科室的督查结果（表单项目详情）。</p>
	督查执行	<p>支持集中管理各督查任务的执行记录。</p> <p>2) 支持按任务状态、督查任务及督查期间检索相关的督查执行记录。</p> <p>3) 支持查看督查执行记录的科室、期间、督查状态、专家、</p>

		<p>表单及不合格项目数。</p> <p>4) 支持查看被督查科室的资料准备情况。</p> <p>5) 支持集中查看督查发现的问题清单，包含问题的状态、内容、改进情况。</p> <p>6) 支持由专家登记各表单的项目结果及得分。</p> <p>7) 支持按表单项目上传佐证材料。</p> <p>8) 移动端支持拍照上传佐证材料。</p> <p>9) 支持专家在督查执行过程中针对扣分项登记存在的问题。</p> <p>10) 支持专家登记问题时可选择常见问题以减少录入工作量。</p> <p>。。</p> <p>11) 支持督查科室对问题进行确认或申诉，可查看问题的改进措施。</p> <p>12) 系统支持来自指标库管理系统定义的采集指标可自动生成相应的指标值。</p>
	督查分析▲	<p>1) 支持按时间和督查类型统计督查次数、专家出勤人次、督查科室数、问题数、问题科室分布、问题趋势。</p> <p>2) 支持督查结果进行科室间对比分析。</p> <p>3) 支持按问题类型查看督查问题统计结果，至少包含问题科室分布、问题趋势、督查项目分布。</p> <p>4) 支持按督查项目追踪问题发生情况，至少包含问题的科室分布及发生趋势。</p>
	自动化督查报告模板	<p>1) 支持自定义医务督查报告模板，模板要素至少包括报告标题、段落结构、自动取数项目，根据督查结果自动生成督查报告。</p> <p>2) 支持报告模板要素引用督查表单的项目、督查小组、督查对象、督查专家，支持引用表单项目的得分情况及问题情况。</p> <p>。</p> <p>3) 报告模板支持定义变量引用来源于数据中心或管理信息系统（HIS）系统的数据。</p> <p>4) 报告模板支持引用督查的各项统计数据，至少包括问题统</p>

		<p>计、科室分布、得分情况。</p> <p>5) 报告模板支持字体、对齐方式等文本设置选项。</p> <p>6) 报告模板支持插入图片、表格、超链接。</p> <p>7) 支持对已保存的报告模板进行修改和删除操作。</p> <p>8) 支持停用、启用已保存的报告模板。</p> <p>9) 支持根据关键字检索报告模板。</p> <p>10) 支持导出为WORD文档、PDF文件、电子表格以供管理人员进一步修订。</p>
	报告管理	<p>1) 支持按督查任务及期间生成相关的自动化报告。</p> <p>2) 支持在生成的督查报告中直接编辑报告并保存。</p> <p>3) 报告支持导出为WORD。</p> <p>4) 支持将已经定稿的报告发布到指定角色。</p> <p>5) 每季度自动生成医疗质量与安全工作简报。</p>
系统设置	用户列表	可查看所有平台当登陆账户信息列表（可通过用户名检索），可查看、编辑账户信息详情，可删除账户
	角色列表	可查看当前平台的用户角色，不同角色对应不同权限，可编辑当前角色信息，可添加、删除角色信息
	菜单管理	可查看当前平台所有选项，不同角色对应不同权限，可对权限进行修改、新增、删除
	部门管理	可查看当前平台所有科室名称及关系；并可对其进行修改、新增、删除操作；
	岗位管理	可对当前平台所有岗位进行新增、修改、删除、导出等操作；
	字典管理	对当前平台所有字典数据进行修改、删除等操作；
	参数设置	对当前平台的一些默认信息记忆性修改、删除操作；
	通知公告	可对当前平台的通知公告进行修改、新增、删除操作；
	日志管理	可查看当前平台的操作日志，可对操作日志列表进行检索查询
	流程管理	流程管理是允许用户可以根据实际业务需求，自定义各种工作流程。这包括流程的步骤、节点、条件判断等，系统也会

		<p>提供可视化的流程设计工具，使用户能够直观地设计和修改流程，通过系统自定义流程管理，可以实现业务流程的自动化。系统可以根据预设的规则和条件，自动执行一系列任务，用户也可以根据不同的角色和职责，分配不同的权限和任务，确保流程的合规性和安全性。</p>
--	--	--

## 八、其他要求

- 1、为保证系统正常运行，与甲方各系统产生的接口费用由成交供应商承担。
- 2、相关系统功能须满足“电子病历系统应用水平分级评价”6级标准评审细则功能要求。
- 3、该系统须满足“三级医院评审标准”评审细则功能要求。
- 4、相关系统须满足“国家医疗健康信息互联互通标准化成熟度测评” 五级乙等评审细则功能要求。
- 5、满足国家三级公立医院绩效考核数据上报，各类数据符合考核上报要求。
- 6、技术按照国际标准设计，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，满足与集成平台对接的要求。
- 7、系统不仅满足Windows系统，同时需满足在国产系统运行，以适应未来可能的变化，支持多种主流浏览器访问。
- 8、质保期结束后，项目维保费用不高于项目总金额的5%。

## 第六章 投标文件格式

封面：

\_\_\_\_\_项目

# 投标文件

项目编号：

投标人（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

年 月 日

# 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（项目编号：\_\_\_\_\_）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及货物，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）法定代表人身份证明或授权委托书；
- （3）商务和技术偏差表；
- （4）分项报价表；
- （5）资格审查资料；
- （6）项目实施方案；
- （7）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。

7. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（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	
投标人名称	
投标总报价	大写： _____ 小写： _____
投标范围	
交货期	
质保期	
服务要求	
质量标准	
投标有效期	
其他声明	

投 标 人： \_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

年 月 日

## 二、法定代表人身份证明

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。

特此证明。

附：法定代表人身份证。

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，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和委托代理人签字。

投 标 人：\_\_\_\_\_（单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、商务和技术偏差表

(1) 商务偏差表

序号	招标文件章节、条款号及内容	投标文件章节、条款号及内容	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
.....			

投标人保证：除技术偏差表列出的偏差外，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、条款号及内容	投标文件章节、条款号及内容	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

投标人保证：除商务偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 四、分项报价表

(格式自拟)

投标人(盖章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期: \_\_\_\_\_

## 五、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的要求在本表后附相关证明材料。

## 八、项目实施方案

## 九、享受政府采购政策扶持的证明材料

### 1、中小企业声明函

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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. 本声明适用于供应商符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定划分标准的中小企业。3. 供应商为非企业单位的，无需提供此声明，提供此声明的，声明无效。4. 不符合中小企业扶持政策的，不提供本声明函。

## 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、投标人近年项目案例

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	
服务工程师	
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、投标人提供的其他资料