

周口市公共资源交易中心

政府采购招标文件

项目名称：周口市第一人民医院智慧医院信息化升级建设项目

项目编号：淮财招标采购-2025-32

2025年5月27日

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 投标人须知前附表	6
第三章 货物需求一览表	8
第四章 评标办法	55
第五章 投标人须知	61
第六章 周口市政府采购合同(货物类)标准文本	74
第七章 投标文件格式	82
周口市政府采购合同融资政策告知函	95

第一章 招标公告

项目概况

周口市第一人民医院智慧医院信息化升级建设项目的潜在投标人应在周口市公共资源交易中心网(<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>) 获取招标文件，并于 2025年 月 日 10 点0分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

- 1、项目编号：淮财招标采购-2025-32
- 2、项目名称：周口市第一人民医院智慧医院信息化升级建设项目
- 3、预算金额：4626100.00元，
最高限价：4626100.00元
- 4、采购方式：公开招标
- 包别划分：1个包

包号	包名称	包最高限价（元）
1	周口市第一人民医院智慧医院信息化升级建设项目	4626100.00

- 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）智慧医院信息化升级建设。详见采购文件
- 6、合同履行期限：合同签订后90天内
- 7、是否接受进口产品：否
- 8、本项目是否接受联合体投标：否
- 9、本项目是否为只面向中小企业采购：否

二、申请人的资格要求：

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
 - （1）具有独立承担民事责任的能力（企业营业执照等证明文件）；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
 - （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（缴纳的税收凭据、社会保险凭据，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相应的证明文件）；

(5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供没有重大违法记录的书面声明函，格式自拟）；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业和监狱企业发展扶持政策、政府强制采购节能产品强制采购、节能产品及环境标志产品优先采购、促进残疾人就业政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）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”、“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”和“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；在标书中附加加盖公章的企业及法定代表人网页查询扫描件，查询日期为公告发布之日起至投标截止之日止。

(2) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。（提供国家企业信用信息公示系统查询截图，包括公司基础信息和股东信息，响应文件中提供网站查询截图的扫描件、法定代表人和委托代理人签章并加盖公章。查询时间公告后有效）。

三、获取招标文件

时间：2025年5月27日至2025年6月4日(北京时间，法定节假日除外)

地点：周口市公共资源交易中心网 (<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>)

方式： 供应商请在网站自主注册后下载采购文件（zkzf格式）及资料，需办理CA数字证书后方可提交响应文件，具体办理事宜请查阅周口市公共资源交易中心网站。

售价： 0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025年6月16日10点00分(北京时间)

地点：周口市公共资源交易中心开标室

五、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》《周口市公共资源交易中心网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

六、其他补充事宜

无

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：周口市第一人民医院

地址：河南省周口市淮阳区文政路1号

联系人：孙飞

联系方式：15836212799

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：周口市公共资源交易中心政府采购中心

地址：周口市光明路与政通路交叉口向北100米路东

项目联系人：郭战伟

联系方式：0394-8106517 19913276009

3. 项目联系方式

项目联系人：孙飞

联系方式：15836212799

周口市公共资源交易中心政府采购中心

2025年5月27日

第二章 投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购人	周口市第一人民医院
2	委托人	孙飞
3	采购代理机构	名称：周口市公共资源交易中心政府采购中心 地址：周口市光明路与政通路交叉口向北100米路东
4	项目名称	周口市第一人民医院智慧医院信息化升级建设项目
5	项目编号	淮财招标采购-2025-32
6	项目性质	货物类
7	资金来源	自筹资金
8	包别划分	本次招标为 1 个包
9	付款方式	货到付款30%，安装、调试、验收合格后付货款的65%，满一年一次性付清余款。
10	联合体投标	不允许
11	投标有效期	开标后 60 天
12	供货地点	采购人指定地点
13	供货期限	合同签订后60日历天内
14	质量要求	达到国家行业合格标准及采购人要求
15	免费质保期	系统验收后质保一年
16	投标保证金金额	投标保证金金额：不需要缴纳投标保证金

17	答疑	疑问的提出与答疑获取详见招标文件第二部分第五章投标人须知第 36 条。 周口市公共资源交易中心政府采购中心对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力效力。投标人应主动上网查询。周口市公共资源交易中心政府采购中心不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
18	勘察现场	无需勘察现场
19	投标文件	1、投标文件为使用周口市公共资源交易中心提供的电子标书制作工具软件（http://jyzx.zhoukou.gov.cn 网上下载）制作生成的电子加密文件，应在投标截止时间前通过周口市公共资源交易中心会员系统上传。投标截止时间前不上传电子投标文件或者在开标时间不进行电子投标文件解密，均视为自动放弃投标。 2、本项目实行网上远程开标无须到现场提交响应文件，未加密的电子投标文件和纸质文件不再提交。
20	投标时间及地点	投标截止时间：2025年 月 日10:00（见招标公告） 标书递交地点：周口市公共资源交易中心网 网址：周口市公共资源电子交易服务平台会员系统（网址 http://jyzx.zhoukou.gov.cn） （本项目实行网上远程开标无须到现场提交响应文件）
21	开标时间及地点	开标时间：2025年 月 日10:00（见招标公告） 开标地点：周口市东新区光明路市行政中心西侧南楼房间（本项目实行网上远程开标无须到现场提交响应文件）
22	评标办法	综合评分法 详见招标文件第一部分第四章评标办法
23	验收	采购人验收如需第三方质检部门介入，第三方质检验收所需费用由中标人负担。
24	其他	1. 投标人提供的货物必须是原装全新、质量合格的产品。 2. 投标时提供所投设备详细配置清单。 3. 中标后，中标企业需提供与上传电子投标文件一致的纸质投标文件一正本四副本，电子文件u盘一份。
25	所属行业	软件和信息技术服务业

第三章 货物需求一览表

前注：

- 1) 本需求中提出的技术方案仅为参考，如无明确限制， 投标人可以 进行优化， 提供满足用户实际需要的更优(或者性能实质上不低于的) 技术方案 或者设备配置，且此方案或配置须经评委会审核认可；
- 2) 为鼓励不同品牌的充分竞争， 如某设备的某技术参数或要求属于个别品牌专有， 则该技术参数及要求不具有限制性， 投标人可对该参数或要求进行适当调整，并应当说明调整的理由，且此调整须经评委会审核认可；
- 3) 为有助于投标人选择投标产品，项目需求中提供了推荐品牌(或型号)、参考品牌(或型号)等，但这些品牌(或型号) 仅供参考， 并无限制性。投标人可以选择性能不低于推荐(或参考) 的品牌(或型号) 的其他品牌产品， 但投标时应当提供有关技术证明资料，未提供的可能导致投标无效；
- 4) 投标人应当在投标文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等明细表及全部费用。投标人必须确保整体通过用户方及有关主管部门验收，所发生的验收费用由中标人承担； 投标人应自行踏勘现场，如投标人因未及时踏勘现场而导致的报价缺项漏项废标、或中标后无法完工， 投标人自行承担一切后果；
- 5) 如对本招标文件有任何疑问或澄清要求，请按本招标文件“投标人须知前附表”中约定联系周口市公共交资源交易中心政府采购中心，或接受答疑截止时间前联系采购人。否则视同理解和接受。

货物需求及技术规格参数

(采购人根据项目情况设定)

一、产品清单

1、智慧护理管理系统及配套硬件设备产品清单

序号	产品名称	单位	数量	备注
1	护理电子白板系统	每病区	28	/
2	护理质控管理系统	套	1	/
3	护理排班管理系统	套	1	/
4	护理满意度调查管理系统	套	1	/
5	护理人员档案管理系统	套	1	/
6	护士长工作手册系统	套	1	/
7	护理部工作手册系统	套	1	/
8	护理培训与考试管理系统	套	1	/
9	护理敏感指标管理系统	套	1	/
10	护理决策支持系统	套	1	/
11	压力性损伤精细化管理系统	套	1	/
12	护士工作助手系统	套	1	/
13	护理请假管理系统	套	1	/
14	触摸一体机（配套硬件）	台	28	/
15	平板电脑（配套硬件）	台	32	/

2、智慧医务管理系统产品清单

序号	产品名称	单位	数量	备注
1	医师档案管理	套	1	/
2	专业技术管理	套	1	/
3	医疗质控管理	套	1	/
4	医师培训考试管理	套	1	/
5	会诊管理	套	1	/
6	排班管理	套	1	/
7	进修管理	套	1	/
8	日常事务管理	套	1	/

3、电子签名管理系统产品清单

序号	产品名称	单位	数量	备注
----	------	----	----	----

1	移动协同签名系统（含服务器）	套	1	/
2	协同签名 SDK 开发包	套	1	/
3	电子病历移动签署系统	套	1	/
4	患者扫码服务 SDK	套	1	/
5	设备证书	张	1	/
6	患者证书年服务	万次	6	/
7	患者身份核验服务（实名核验）	套/年	1	/

二、产品功能及技术参数

1、智慧护理管理系统

1.1护理电子白板系统

通过可触控大屏的信息化集成展示取代了传统的护士长白板，让护士的任务计划与执行无纸化。

功能概述：

序号	功能模块	技术参数要求
1	首页	1、支持各类用户关注的模块清晰展示。
2		2、支持重点关注各项目随意定制显示底色。
3		3、至少支持3种主题皮肤的随意变换。
4		4、支持护理部登录后切换病区查看各病区白板内容。
5	床位列表	以卡片形式显示当前床位信息，能够清晰展示床位是否被占用
6	重点关注	1、重点关注项目应能通过接口从其他系统中直接提取。
7		2、支持重点关注项目自定义功能。
8		3、提供重点关注项目自定义颜色和标识功能。
9		4、支持重点关注项目标签详细信息展示。
10		5、提供患者体温单和待执行医嘱信息的查看。
11	时间药提醒	1、支持以时间轴的形式显示患者待用药物。
12		2、时间药明细显示患者所待用药物的详细信息。
13	重要事项	1、支持护理人员自行录入重要事项。
14		2、支持重要事项在首页自动消失功能。

15	医护信息	1、提供按责任护士和主治医生查看管辖患者信息。
16		2、支持按重点关注项目、责任护士或主治医生联合筛选患者信息，并以卡片形式展示患者信息。
17	护理排班	1、支持护理人员排班表功能，按周、月、季展示护士排班表。
18		2、支持护理人员基本信息、加班、调休和可调休天数的展示。
19		3、支持人员分组和备班显示。
20		4、支持查看每个护理人员本周和下周的护士意愿。
21		5、护理排班表信息通过接口从护理排班系统中直接获取。
22	术检安排	1、支持按申请日期、状态查询检查、检验、手术详细信息。
23		2、支持按条件对检查检验及手术安排进行排序。
24		3、支持待检查、检查中、报告完成等全流程状态信息的获取。
25		4、提供手术信息的展示。
26	入出转改	1、显示患者入出转改各项信息。
27		2、具有预约住院、预约换床功能。
28	留言看板	1、支持护理人员自行录入留言信息。
29		2、支持留言信息在首页自动消失功能。
30	会诊信息	1、支持结构化建立会诊信息的功能。
31		2、支持会诊信息在首页自动消失功能。
32	仪器设备	支持设备的借出与归还，支持一个患者多个设备的借出。
33	公告	1、支持护理人员自行录入公告信息。
34		2、支持公告信息在首页自动消失功能。
35	值班医生	1、支持值班医生信息从HIS系统直接获取。
36		2、支持选择值班班次。
37		3、支持患者信息从HIS系统直接获取，并能够修改联系人、联系人方式，以及与患者关系。
38	首页设置	提供设置首页的布局、各模块大小、模块是否显示、各模块显示内容的功能。
39	历史查询	能够按时间段对重要事项、最新公告、仪器设备、会诊信息、公告等信息的历史性操作进行查询。
40	分辨率	支持1920*1080以上分辨率。

1.2 护理质控管理系统

为护理人员提供基于 PDCA 的护理质量检查，同时支持移动 PAD 端和 PC 端。支二/三级质控、查检登记、重点问题标记等。提供多种质控检查模板，以及柱状图、鱼骨图、柏拉图等多种护理质控分析工具，可基于检查流程生成检查报告，提高护理质控的工作效率，促进护理质控工作的规范化和透明化。

功能概述：

序号	功能模块	技术参数要求
1	质量检查	支持三级护理质量检查，支持结构化的存在问题可点选操作。
2	计划制定	支持按时间、按周期、按频次自定义护理三级质控计划。
3	分析整改	为病区自查、二级质控组抽查、三级质控组抽查、督导检查、院级抽查的问题提供分析整改的功能，包括原因分析、整改措施、效果评价，且支持基于PDCA的多次分析整改。
4	跟踪评价	对每级护理质控的存在问题整改结果进行跟踪效果评价。
5	改进措施	护理部可对多次跟踪效果评价不合格的问题分析后给出改进措施。
6	检查问题一览	支持病区、大科、护理部查看对应管辖病区所检查出的所有存在问题，支持查看存在问题检查记录及当前状态。
7	院级抽查	提供院级抽查功能，通过院级抽查能够达到对三级质控数据的抽查质控。
8	督导检查	1、提供自定义督导检查项目的功能，支持督导检查模板制定； 2、提供按照查检级别、科室、时间段生成督导问题检查表，对于存在问题至少包括已整改、未整改、部分整改等跟踪选项，督导检查后生成对应统计分析。
9	质控查检	要求具有护理三级质控月度质控报告快速生成的功能，报告具有评价法、鱼骨图等工具，具有重点问题确定和分析整改功能，支持报告导出成WORD文档。
10	夜值班质控管理	要求可对全院或大科制作夜值班检查计划，可按人分配检查表和检查范围。
11	工作预览	为病区护士长、质控组组长和护理部主任提供护理质控工作一览表，通过图标直观展示护理质控进度和本人待办事项。
12	检查监控	提供护理部实施监控各级护理质控进度的功能。
13	消息提醒	提供护理质控PDCA环节中各个节点的移动端消息提醒和PC端待办提醒。
14	统计分析	1、支持仪表盘、柏拉图、柱状图、折线图等多种统计分析图表； 2、提供以柏拉图形式展示病区存在问题分析；

		3、提供单项质量检查平均得分折线分析、病区质量检查排名、质控组质量检查排名、临床护理质量统计、临床护理质量对比、全年质量检查得分分析等统计分析；
		4、支持对单项质量进行分析，支持存在问题汇总，支持按单个查检表进行问题分析。

1.3 护理排班管理系统

支持护理人员分组、按周或月或季度排班、一键排班、各班管理、护士意愿等，可自动计算可调休时间、夜班费、护患比等各种维度统计。提升护士长工作效率，同时全院排班信息集中电子化管理，有利于护理部及时掌握排班情况。

功能概述：

序号	功能模块	技术参数要求
1	人员管理	提供修改手机号、分配带教老师、标记哺乳/怀孕人员等功能。
2	护理排班	1、支持手动排班和一键排班，提供排班规则设置功能。 2、支持按周、月排班，提供排班人员分组、排班人员排序的功能，支持导出到EXCEL和打印预览的功能。 3、支持各班自动分组和实习生随带教老师自动排班功能。 4、支持一次性对人对班次拖拽复制粘贴快速排班功能。 5、支持班次对调，选对应的人员、类型、日期
3	排班查看	支持护理部使用直观方式、一目了然按大科分组查看每个科室的排班是否完成。
4	排班表修改审批	1、支持排班表修改的申请审批功能。 2、支持排班表修改的审批记录查询功能，并允许通过科室、申请时间段、审批时间段、审批状态进行检索。
5	班次管理	1、提供护理部统一维护班次功能，支持各病区自定义班次名称功能。 2、班次模板支持多种类型，如工作、休息、休假、组合班等。支持维护白班工时、夜班工时、自定义班次颜色等属性。
6	规则设置	1、支持时间规则设置，包括是否自动生成班次工作时长、冬夏季时间段设置、加班时长是否计入可调休时长、是否限制修改排班等设置。 2、夜班费流程配置，支持控制夜班费申报的流程控制。 3、可调休天数规则设置，可设置调休模式，可调休天数规则等设置。
7	护士意愿	支持护士填写护士意愿，护士长排班查看护士意愿功能。

8	手机端排班表	1、支持护理人员通过手机端系统查看个人排班和病区排班。
		2、支持护士长在手机端直接调整病区人员班次。
9	夜值班管理	1、支持护理部设定人员范围和规则，按月进行夜值班人员的安排。
		2、支持内外线的设置。
		3、支持周末或节假日是否值班。
10	夜班费设置	支持护理部设置夜班费补助标准，支持病区发起申请后护理部审核的流程
11	统计分析	具有全院护理人员值班统计、全院各病区夜班费月度统计、全院护理人员夜班费统计、各层级护理人员夜班人次统计、全院休假人员统计、全院护理人员值班情况等各种自动生成的统计分析；

1.4 护理满意度调查管理系统

系统提供基于移动 PAD 的满意度调查系统。系统具有灵活可视化的模板设置功能，能够适应表格式、问答式等各种满意度调查内容的设置。能够满足护士对护士长、护士对科室、病人对护士、病人对服务等不同层次的调查需求。系统提供全院整体满意度占比、最满意护士排名、最不满意护士排名、调查项目满意率统计、各科室满意度对比等统计表及统计图。

功能概述：

序号	功能模块	技术参数要求
1	模板设置	支持满意度调查模板的设置，具有表格、滑动条、NPS量表、单选、多选等控件，以及最满意度护士和最不满意度护士的模板项目选择。
2	分配权限	支持病区护士长为护士分配满意度调查表的权限。
3	调查登记	1、支持通过护理人员通过PAD(平板)调取相应的调查表对患者进行调查。
		2、支持患者通过手机在线主动填写调查表。
4	本科患者对本科护士满意度调查	支持本科患者对本科护士满意度调查。
5	他科患者对本科护士满意度调查	支持他科患者对本科护士满意度调查
6	他科护士对本科护士满意度调查	支持他科护士对本科护士满意度调查
7	本科患者对他科护士满意度调查	支持本科患者对他科护士满意度调查

8	本科护士对他科护士满意度调查	支持本科护士对他科护士满意度调查
9	护士职业满意度评价	支持护士职业满意度评价。
10	护士同行评议	支持同科室护士同行评议。
11	二维码调查结果查看	支持查看所有二维码调查的结果。
12	表单分配	支持护理部将调查表模板分配到病区使用。
13	科室间调查分享	支持不同科室之间进行调查表分享，进行跨科调查。
14	调查表推送	支持各病区将调查表推送到患者手机端填写（需配合患者手机端系统）。
15	二维码生成	支持将调查表生成二维码，用于扫码填写。 支持匿名调查。
16	满意度分析报告	支持按照不同科室、不同时间维度生成满意度分析报告。
17	院级调查问题分析	支持护理部将院级进行的满意度调查结果下发到病区进行分析整改。
18	满意度期刊	支持月度、季度、年度的满意度期款生成，至少包括满意度整体情况分析、调查数据来源占比分析、最满意护士分析、重点问题筛查等分析内容。
19	统计分析	具有调查满意率统计、最满意护士排名、最不满意护士排名、调查项目满意率统计、各科室月度最满意护士次数统计功能。

1.5 护理人员档案管理系统

提供从护理人员入职、工作履历、转科记录、职称进阶、层级晋阶到退休全工作周期档案管理功能，实现对规培护士、实习生、进修生、轮转等业务的电子化管理，同时，该系统与护士长工作手册系统、护理排班管理系统等业务系统之间的数据互联互通，为护理管理人员掌握全院护理资源配置提供数据支撑。

功能概述：

序号	功能模块	技术参数要求
1	个人档案管理	1、具有护理人员从入院到退休档案的建立和修改功能。支持档案的初审和终审，支持层级进阶、业务培训、考试记录等部分动态档案的自动生成功能。
		2、支持个人头像与各种证书照片通过平板端、手机端同步上传。
2	基本信息	支持个人信息、工作信息、资质信息和其他信息的填写。支持必填项设置、支持头像通过护士手机端上传和PC端上传。

3	成长经历	支持学历变动、工作经历、院内转科、职称晋升、层级晋升、学会任职、进修经历。
4	培训/会议	支持院内培训/考试、会议培训、专科培训。
5	授课/外出	支持院内授课、院外授课、外出服务等。
6	科研教育	支持论文发布、初版著作、实践指南、科研立项等。
7	奖惩情况	支持医德医风、奖惩情况、不良事件等。
8	资料下载	支持个人资料批量下载，方便上传资料的使用。
9	全员档案	支持护理部管理员查看全员护理人员档案，档案展示列表支持卡片模式和列表模式，卡片模式支持以颜色区分不同护理人员。
10	档案修改审批	支持档案修改的申请与审批功能。
11	个人成长经历	支持以时间轴的形式展示护理人员从入院到退休的动态档案，如学习经历、工作经历、科研经历、奖惩经历等。
12	调配管理	具有人员调配、调离和转科的功能，支持调配申请、审批和接收全流程操作。
13	抽调管理	支持护理部管理全院的抽调计划，将护理人员抽调到院外或者直接进行科室间调配。
14	抽调确认	支持病区护士长对护理部抽调的人员进行确认。
15	证件查询	支持护理部对全院所有人员的身份证、执业证、职称证等分类查询并导出。
16	个人成长树	支持以成长树的方式展示人员层级晋升、院内考核等情况，增强工作趣味性。
17	人力资源期刊	支持按月、季、年自动生成人力资源期刊。
18	规培管理	具有规培护士登记、规培护士轮转功能，支持手动轮转和自动轮转。
19	实习/进修管理	具有实习护士登记、进修护士登记、轮转功能。
20	离退休管理	具有离职申请、离职审批、退休申请、退休审批功能。
21	院外专科护士管理	具有院外专科护士登记、院外专科护士审核、轮转、院外专科护士结束、结业考核等全流程管理功能。
22	外出进修管理	具有制定计划、汇报申请、汇报审批、进修确认、结束进修、考核评价全流程外出进修管理功能。
23	层级管理	具有完整的层级进阶流程，对于不同的层级支持不同的进阶流程。
24	近效期提醒	支持按证书类型或按科室，以及工号、姓名查询证书即将到期的提醒功能，具有超期提醒超期天数功能。
25	统计分析	包括护理人员信息统计、护理人员职称分布图、护理人员人事编制状态分析、护理人员离职率分析、护理人员层级分布情况、护理人员学历分布、护理人员衣裤鞋信息查询等各种维度的统计分析功能，支持导出EXCEL格式。

26	信息同步	支持从HIS同步护理人员基本信息的功能。
----	------	----------------------

1.6 护士长工作手册系统

提供护士长工作每日记录与智能提醒、护理规章制度管理（支持 WORD、EXCEL 等格式）、工作计划计划与总结、各种护理专项记录等，具有手机端日志记录功能，可有效减少护士长手工抄录的工作量，提高护理管理的效率。

功能概述：

序号	功能模块	技术参数要求
1	护士长日程记录	支持护士长设置周程，提供护士长日程记录功能，系统至少具有、超时未记、超时已记录、已完成状态的提醒功能。
2	手机端日程记录	支持护士长通过手机端记录日程，系统至少具有超时未记、超时已记录、已完成状态的提醒功能。
3	记录全局检索	支持病区护士长根据关键字全局检索日程记录的功能。
4	规章制度	1、支持规章制度的建立和分目录查看。
		2、支持规章制度的发布，可选择发布的对象。
		3、支持护士手机端查看规章制度。
		4、支持文件查看的监控。
5	工作计划与总结	1、支持病区年工作计划制定。
		2、支持病区月工作计划制定。
		3、支持病区周工作计划制定。
		4、支持病区年工作总结制定。
		5、支持病区半年工作总结制定。
		6、支持病区年季度总结制定。
		4、支持病区月工作总结制定。
6	护理专项记录	要求支持护理查房记录、护理疑难病例讨论记录、业务学习记录、人员调配记录、护士谈心记录、质控会纪要、工休座谈会常用护理记录功能。
7	会诊管理	支持院内会诊管理，支持病区发起会诊申请、被邀人接受、到科确认、会诊记录的流程化管理。
8	伤口造口专科会诊	支持伤口造口会诊申请、会诊接收、到科确认和会诊记录。
		支持查看患者压疮不良事件记录。
		支持持院内发生、院外带入、营养状况、BMI、白蛋白、血糖、血常规、伤口类型、伤口部位等专科信息的录入。
		支持患者信息通过住院号自动生成。
9	静脉输液治	支持会诊申请、会诊接收、到科确认和会诊记录。

	疗专科会诊	支持置管史、是否上腔静脉压迫综合征、乳腺手术患者、是否置入心脏起搏器、检查结果、血常规等专科信息的录入。
		支持患者信息通过住院号自动生成。
10	假日查房	具有护士长节假日查房及查房监控功能。
11	统计分析	具有在院患者人数分析、I级护理人数分析、病危人数分析、手术人数分析、专项记录数统计、各类导管使用情况统计、床位使用情况统计、移动护理扫码执行率分析、巡视完成率和完成度分析、皮试执行情况分析等。

1.7 护理部工作手册系统

为护理部提供护士长工作全局浏览、规章制度发布、护理部计划与总结、病区各种专项记录查看、节假日查房监控等功能，全面了解护士长工作情况。

功能概述：

序号	功能模块	技术参数要求
1	重点信息统计	具有病危病人、高风险病人等重点人群的统计功能，以折线图或柱状图形式展示。
2	记录全局检索	支持护理部根据关键字全局检索日程记录的功能。
3	规章制度	1、提供各种规章制度文档管理功能，可自建文档目录，支持规章制度文档查看监控功能。
		2、支持规章制度的发布，可选择发布的对象。
		3、支持护士手机端查看规章制度。
4	工作计划与总结	1、提供护理部工作计划和总结填报功能，支持护理部查看病区的工作计划与总结。
		2、支持工作计划采用甘特图形式展示。
5	公告通知	提供新建、修改公告功能，支持图片和文档上传功能，支持下发范围的选择。
		支持护理人员通过手机端查看公告信息的功能，并提供消息提醒功能。
6	应急事件发布	提供新建、修改公告功能，支持图片和文档上传功能，支持下发范围的选择。
		支持护理人员通过手机端查看应急事件的功能，并提供消息提醒功能。
7	护理专项记录	至少应支持护理查房记录、护理疑难病例讨论记录、业务学习记录、人员调配记录、质控会纪要、工休座谈会、应急演练记录等常用专项记录的查看功能。
8	护理会诊记录	支持病区发起会诊申请、被邀人接受、到科确认、会诊记录的流程化管理

9	假日查房监控	支持护理部查看假期全院的签到记录
10	年度责任目标与优质护理服务	具有年度责任目标和优质护理服务的制定功能，年度责任目标要求体现检查方法、评分标准和自查结果，优质护理服务要求体现落实措施和完成进度。
11	统计分析	具有压力性损伤上报数量统计、在院患者人数分析、I级护理人数分析、病危人数分析、手术人数分析、专项记录数统计、各类导管使用情况统计、床位使用情况统计等。

1.8 护理培训与考试管理系统

实现护理部、科系、病区三级培训和教育，同时可构建线上线下一体化培训及考试管理闭环，内置大量的题库并持续迭代更新，全面保障护理人员能力提升。

功能概述：

序号	功能模块	技术参数要求
1	课件管理	具有各种类型课件的上传与分享功能，支持文档、图片、视频、音频等多种素材类型。支持课件按一定的条件分享给特定的人群。
2	学习监控	应能以有效的方式对课件学习情况进行监控。
3	学习分享	支持通过护士手机端在线发表分享学习内容，支持按一定的条件分享给特定的人群。
4	培训计划	具有培训计划制定功能，支持线上培训和线下培训，线上培训可与手机端系统结合使用达到线上学习培训课件的效果。
5	培训签到	支持培训扫码签到功能，支持培训签到记录导出功能。
6	题库管理	1、具有历年真题、职称考试、专科试题、三基试题等试题类型，试题类型可自定义增加。 2、具有方便的试题新增、修改和删除功能。 3、应至少支持单选题、多选题、填空题、题干题多种试题题型。
7	试卷管理	支持自建试卷、组装试卷、题序打乱、题型数量选定等功能。
8	考试管理	提供考试计划制定功能，支持多次培训合并考试、从培训人员中抽取人员参与考试、考试签到、线上考试、考试成绩自动生成等功能。
9	补考管理	提供补考人员扫码签到、在线补考、补考成绩自动生成等功能。
10	考核评价	提供自动生成病区考试评价报告功能。报告内至少包括培训内容、考试内容、培训分析、考试分析、存在问题分析等模块。
11	自测学习	自己组装成测试试卷，通过护理人员手机端在线进行自测练习。
12	模拟练习	支持病区创建线上模拟练习题，护理人员手机端在线进行练习
13	培训/考试报告	支持按月、按季度、按年生成培训/考试报告
14	统计分析	提供考试结果统计分析功能。

1.9 护理敏感指标管理系统

按照“国家护理质量数据平台”要求的数据进行自动采集，形成统计分析报表，支持一键导出上报到国家平台。

功能概述：

序号	功能模块	技术参数要求
1	数据采集	系统应支持对于国家护理质量数据平台所要求的全院护理质量数据进行自动采集，每个护理质量数据应支持自动采集或手动填报两种模式。
2	结果相关性收集	1、支持结果相关性收集表中所需数据自动收集。 2、支持结果相关性收集表查看、编辑。 3、支持按照国家护理质量数据平台要求的Excel模板进行导出。
3	ICU敏感指标统计	系统应支持对于国家护理质量数据平台所要求的ICU护理质量数据的自动采集。
4	汇总表查看	1、支持按照季度汇总敏感指标数据。 2、支持按照国家护理质量数据平台要求的Excel模板进行导出
5	指标提取明细查看	支持查看敏感指标变量明细信息，能够清晰展示自动提取的变量数据来源。
6	数据元管理	支持敏感指标数据元可视化查看、编辑、删除。
7	指标管理	支持敏感指标可视化查看、编辑、删除。
8	填报数据统计	支持按月、按季度、按年查看数据填报明细统计，包括各数据元的期初、期末、同期值。
9	敏感指标分析	系统应提供按月、季度、年对护理敏感指标数据进行统计图分析，包括床护比、护患比、白班护患比、夜班护患比、护理时数、导尿管非计划拔管率、胃肠管非计划保管率、气管导管非计划拔管率、住院患者身体约束等敏感指标分析。
10	护理敏感指标数据范围查看	护理部可以查看全院所有病区的护理敏感指标数据和统计。

1.10 护理决策支持系统

为主管护理的院长提供数据决策分析，便于领导实时、快速了解护理部工作完成情况，并为院领导提供重点数据分析、人力资源分析、敏感指标分析等。

功能概述：

序号	功能模块	技术参数要求
1	驾驶舱设置	可以针对PC端、移动端设置不同的展示方式和内容，PC端可以自适应电脑、平板和大屏，包含折线图、柱状图、饼状图、环状图、组合图、雷达图、玫瑰图、面积图、水波图、旭日图、气泡图、仪表盘等。
2	驾驶舱	以多种图表形式展示主管领导关注的重要事件完成情况及重要指标监测分析
3	年度优质护理计划	查阅护理部制定的年度优质护理计划，查看每月完成进度
4	年度工作责任目标	查阅护理部制定的年度医院下达的工作目标
5	年度培训计划	查阅护理部制定的年度培训计划
6	年度进修计划	查阅护理部制定的年度进修计划
7	年度工作计划	查阅护理部制定的年度工作计划
		查阅护理部制定的年度每月工作计划
		查阅护理部制定的年度每周工作计划
		查阅护理部编写的年度工作总结
		查阅护理部编写的年度每半年工作总结
		查阅护理部编写的年度每季度工作总结
		查阅护理部编写的年度每月工作总结
8	计划进度分析	以环状图形式展示年度优质护理完成情况
		以环状图形式展示年度培训计划完成情况分析
		以环状图形式展示年度进修计划完成情况分析
		以环状图形式形式展示月份四周任务完成情况
		以环状图形式展示每周七天任务完成情况
9	重点数据分析	月度病危病人情况分析
		跌倒风险情况分析
		压疮风险情况分析
		血栓风险情况分析
10	人力资源分析	分析全院及各科护士职称分布情况
		分析全院及各科护士工作年限情况
		分析全院及各科室护士人事编制情况，如在职、反聘、合同

		、临时等
		分析全院及各科护士离职率
		按月段统计全院及各科室新入院护士的折线图
		分析全院及各科护士学历分布情况
		不同职称不同学历护士的人数柱状图比较
11	敏感指标分析	含特级护理占比、PICC非计划拔管率、用药错误发生率、输液反应发生率、CVC相关流血感染发生率等35个敏感指标的统计图分析。
12	医疗质量控制指标	支持查看护理专业医疗质量控制指标（2020年版）。

1.11 压力性损伤精细化管理系统

序号	系统模块	系统功能	技术参数要求
1	患者管理	患者管理列表	1、支持已上报患者的跟踪处理，包含待调整、待审核、待评价、已完成等状态，可多次调整护理措施、部位分期及病情变化过程，涵盖患者从入院到出院的全过程管理。
2		患者查看	1、支持查看已上报的患者信息，包含流程查看、上报信息查看、会诊信息查看。
3		患者调整	1、支持对已提交的患者基本信息、事件描述、病情发展过程和患者转归情况等信息的实时调整功能； 2、支持修改调整部位及分期、修改治疗对策等，查看患者的其他文书资料和历史信息。
4	患者监测	监测列表	1、支持对接第三方系统，如不良事件管理系统或者结构化护理病历系统。 2、支持监测对接第三方系统中疑似发生压力性损伤的患者信息，并在系统内可一键转报，后续接入正常处理审核、跟踪流程。
5		历史记录	1、支持查看对于监测信息操作的历史记录，包括已忽略、已上报的患者信息记录。

6		快速转报	1、支持对监测到的患者信息，按照不同的上报表单进行快速转报。
7	患者 上报	上报类型 选择	1、支持选择上报患者类型 针对有压力性损伤的患者进行上报，包含院外带入和院内发生； 针对难免性压力性损伤的患者进行上报。
8		上报表单	1、支持不同类型的上报表单页面自定义。 2、支持不同类型上报表单选项不同。
9	患者 审核	审核列表	1、支持查看需要审核的患者信息或已经审核的患者信息。 2、支持根据流程配置由护士长、学组成员、护理部对上报的患者进行逐级审核，可在审核时发起会诊申请。
10		患者上报 审核	1、支持查看需要审核的患者信息，完成信息审核、审核原因录入，发起会诊申请、编辑已提交信息，查看患者相关资料、导出当前页面信息或作废当前信息。 2、支持自定义上报审核流程。
11	跟踪 评价	跟踪评价 列表	1、支持查看需评价的患者信息或已评价的患者信息。
12		跟踪评价	1、支持学组、科系、护理部角色可以根据压力性损伤患者、难免性压力性损伤上报的病情进行持续性跟踪评价并给出建议。 2、支持自定义跟踪评价流程。
13	会诊 管理	会诊申请	1、支持调整未提交、已撤回、审核不通过的会诊申请信息。
14		会诊审核	1、支持查看需审核的会诊申请或当前已审核的会诊申请。
15		会诊接受	1、支持查看接受的会诊申请信息或已选择的会诊申请信息。
16		到科确认	1、支持需确认的会诊申请信息或当前已确认的会诊申请信息。

17		会诊记录	1、支持展示已审核的会诊信息，可完成会诊记录填写，或者选择某一次会诊并对自动保存或已撤回的会诊记录信息重新编辑提交。
18	统计分析	科室上报情况汇总	1、支持以柱状图的形式展示各科室各月份上报患者例数统计
19		患者转归情况统计	1、支持以柱状图的形式展示各科室各月份上报患者转归情况
20		院外带入压力性损伤分期构成占比	1、支持以柱状图的形式展示已上报患者中不同压疮分期的数量及占比
21		各部位好转/治愈率统计	1、支持以柱状图的形式展示已上报患者中不同压疮部位的好转及治愈率
22	基础功能	学组管辖病区维护	1、支持对各学组管理的信息和查看权限有要求时，可维护学组管辖病区信息。
23		压力性损伤分期示例图维护	1、支持自定义维护压力性损伤分期名称、分期条目、示例图、示意图、分期说明等，支持上传图片。信息维护后，支持在上报页面调用查看。
24		护理措施维护	1、支持上报压力性损伤相关患者时需要选择对应的护理措施，可维护护理措施的基础信息和适用人群。

1.12 护士工作助手系统

为护理人员提供手机端护士工作助手功能，通过护士工作助手实现扫一扫、培训记录查询、考试结果查询、个人档案资料上传、护士长日程记录、护理排班表查看、护士长节假日查房签到等功能，提高护理人员随时随地办公的工作效率，真正成为护理人员的贴心小助手。

功能概述：

序号	功能模块	技术参数要求
----	------	--------

1	登录入口	基于医院微信企业号建立安全、高效的护士手机端日常工作助手。
2	扫码	支持考试签到、培训签到、护士长节假日查房签到、扫码登录等功能。
3	培训教育	要求能够提供线上学习课件、自测学习、学习分享、在线培训、培训记录、在线考试、考试记录等线上培训和考试功能。
4	排班查看	支持在线查看个人排班和病区排班表。
5	满意度调查	支持在线进行同行评议、职业测评、跨科调查等调查表填写
6	调配管理	提供人员调配申请、调配接收、轮转结束申请、轮转结束审批等先生申请、审批功能。
7	个人资料上传	支持通过护士手机端系统上传个人的头像和图片资料至个人档案。
8	日程录入	提供便捷的护士长日程录入功能。
9	公告及消息	提供公告提醒及公告查看功能，支持护理管理信息平台各系统各流程节点的消息提醒和查看功能。

1.13 护理请假管理系统

序号	应用端口	功能模块	技术参数要求
1	电脑端	基础设置	支持针对请假时长、休假天数、请假证明等进行设置
2		流程设置	支持针对不同人员不同请假类型的审批流程进行设置
3		请假申请	支持针对不同的请假类型发起请假申请、撤回、催办等操作
4		请假审批	支持对下级发起的请假申请进行审批，并将结果同步到排班表中展示
5		销假申请	支持针对审批通过的请假条发起销假申请、撤回、催办等操作
6		销假审批	支持对下级发起的销假申请进行审批，并将结果同步到排班表中展示
7		抄送给我	支持查看抄送给我的请销假记录
8	移动端	首页展示	支持针对不同角色展示不同的功能菜单
9		请假申请	支持针对不同的请假类型发起请假申请
10		请假记录	支持查看自己发起的所有请假记录，并进行撤回、催办等操作
11		销假申请	支持针对审批通过的请假条发起销假申请

12		销假记录	支持查看自己发起的销假申请，并进行撤回、催办等操作
13		申请待批	支持查看自己发起的正在审批中的请假或销假记录
14		待我审批	支持查看需要自己审批的请假或销假记录
15		我已审批	支持查看自己已经审批过请假或销假记录
16		抄送我的	支持查看抄送给我未读的请销假记录
17		我已读的	支持查看抄送给我已读的请销假记录

1.14 护理系统配套硬件设备

序号	名称	技术参数
1	触摸一体机	1、LED液晶屏体，显示尺寸≥ 55英寸，屏幕使用4K A级硬屏； 2、显示比例：16:9，产品分辨率：3840*2160，4K超高清显示，对比度：$\geq 1200:1$，可视角度：178°（H）/178°（V）； 3、★采用 AG 防眩光钢化玻璃，表面硬度$\geq 9H$，书写体验更佳【提供国家市场监督管理总局授权机构出具的检测报告复印件，原厂盖章】； 4、亮度：$\geq 350cd/m^2$，使用寿命$\geq 30000hrs$，面板亮度均匀度$\geq 80\%$； 5、屏幕显示灰度分辨率等级达到128灰阶以上，最高可达256；； 6、铝合金等边圆弧窄边框设计，铝氧化处理，显示面积占比88%以上； 7、★四等边框设计，整机正面无任何外部接口，保证产品正面的简洁性【提供外观设计专利证书复印件，原厂盖章】； 8、宽幅电压设计，确保电压不稳定区域能正常且安全的使用； 9、★为确保安全要求整机表面采用钢化玻璃，可承受1kg钢球1.5m高度自由下落撞击玻璃表面无损伤破裂，确保使用安全【提供国家市场监督管理总局授权机构出具的检测报告复印件，原厂盖章】； 10、整机具备防强光干扰性能，整机面板表面具备防眩光涂层，在

	100K LUX的强光照射下，产品各项书写、触控功能正常； 11、产品符合4级防雷要求，符合GB/T 17626.2-2018防静电干扰要求，设备外壳金属表面防腐蚀，整机具备防火功能； 12、整机内置无线WIFI模组，双WIFI设定，共模双频，一路作为WIFI连接网络，另一路作为热点投屏，且两路WIFI支持2.4G/5.8G双频段。整机内置隐藏天线，无外置显露天线，保证使用安全； 13、★安卓系统采用Cortex A55四核 CPU（主频 1.8GHz），Mali-G52 GPU，RAM≥4G，ROM≥32G，Android13.0触控大屏操作系统，且内嵌自有品牌的专用软件和独特 4K UI【提供国家市场监督管理总局授权机构出具的检测报告复印件，原厂盖章】； 支持OPS模块，处理器：Intel i5、内存：8G(DDR3)、128G固态硬盘； 14、支持网络共享，通过一根网线连接到整机，可以实现Android系统和Windows系统都上网； 15、★双网口设计，支持网络桥接功能，可以为下一级设备提供网络，在高保密场合无需外接其他网络设备【提供国家市场监督管理总局授权机构出具的检测报告复印件，原厂盖章】； 16、侧边栏显示屏两侧均有可显示/可隐藏/可切换悬浮球按键，支持手势呼出功能，实现返回，切回主页，设置，任意通道批注，进程管理等系统操作(提供悬浮球软件著作权证书复印件)； 17、★白板协同：白板内音视频通话，在开启白板协同功能下，可进行音/视频通话，白板书写共享，支持最多 3 个视频画面，最多 10 方加入会议，具备全场静音功能、请出会议室功能、锁定会议室功能【提供功能截图】； 18、★支持BYOM功能，开启后，PC端同屏时开启视频会议，可在视频会议软件中选择使用一体机的摄像头、麦克风；【提供国家市场监督管理总局授权机构出具的检测报告复印件，原厂盖章】 19、★支持屏幕群组功能，开启后，可检测到同一局域网下的其它一体机设备并识别为同一群组，勾选群组设备即可将本机屏幕内容同步显示至其它一体机设备，屏幕群组支持设备数量最多128个。【提供国家市场监督管理总局授权机构出具的检测报告复印件，原厂盖章】；
--	---

		20、★产品制造商通过IECQ QC080000:2017有害物质过程管理体系认证，需提供证书复印件； 21、★为保证产品质量、供货进度及实际使用过程中维护的便利性，要求投标产品需持有在有效期内通过年检的中国环境标志产品认证证书、有效中国国家强制性产品认证证书以及有效的中国节能认证证书，且以上证书的申请人、制造商、生产厂为同一公司体系，不接受OEM产品，需提供相关证书复印件；
2	平板电脑	1、尺寸：10.4英寸 2、屏幕类型：IPS 3、屏幕色彩：1670万色 4、分辨率：2000*1200 5、屏幕像素密度：225 PPI 6、对比度：1200:1 7、亮度：360nits 8、可视角度：上80° /下80° /左80° /右80° 9、操作系统：HarmonyOS 3 10、处理器：高通骁龙680 4×Cortex A73 2.4GHz + 4×Cortex A53 1.9GHz 11、存储空间：4+64G 12、网络：支持4G/3G/2G+WiFi 13、触摸屏：10点触控 14、耳机接口：支持 3.5mm 立体声耳机接口，LRGM 线序 15、数据接口：USB Type-C 16、扩展接口：USB Pogo Pin 接口（Pogo Pin 支持充电或数据传输功能） 17、SIM卡类型：单 nano-SIM 卡（仅 AGS5Z-AL00 支持） 18、传输功能：支持GPS、WLAN、USB、蓝牙感应器 19、摄像头：后置800万像素，前置500万像素 20、音频：立体声四喇叭，华为 Histen 8.0 音效 21、电池容量：7700mAh

		22、电源参数：输入：100~240V，50/60Hz，0.5A，输出：5V 2A 23、工作温度：0℃~35℃ 24、存储温度：-20℃~+45℃ 25、重量：约473g（含电池） 26、机身尺寸：246.9 mm x 156.7 mm x 7.85 mm 27、★要求投标产品需持有在有效期内通过年检的中国环境标志产品认证证书、中国国家强制性产品认证证书以及有效的中国节能认证证书。
--	--	--

2、智慧医务管理系统

序号	功能名称	技术参数
1	总体技术要求	要求采用模块化开发，拥有扩展性，可扩展其他系统
2		★实现低代码管理平台，支持指标生成器、查询报表生成器、电子表单生成器、工作流设计器、BI看板生成器，能够提供系统功能截图进行佐证
3		能够通过更新服务端模块的方式实现静默升级，减少升级维护的工作量
4		要求支持分布式部署
5		要求具有稳定、高效的ETL引擎以及高效、灵活的工作流引擎
6		要求支持灵活的自定义扩展功能，至少包括电子表单、指标、查询报表、数据字典等管理功能，确保适应医院管理的需要以及软件的可交付性
7		要求支持全局搜索，包括但不限于搜索人员、群组、功能、报表、指标、邮件等
8		支持鼠标悬浮到滚动条上时，自动加粗滚动条，方便操作
9	数据表格	要求系统中的数据表格，支持按任一列排序功能，实现每列的正排序、倒排序
10		要求系统中的数据表格，所有列支持筛选功能，既可精确筛选也可模糊筛选。
11		要求系统中的数据表格支持导出为Excel和CSV文件

12		要求系统中所有表格均支持冻结列、复制行数据、调整列顺序、单元格自动换行
13		支持至少4种表格数据分享方式，至少包括：邮件，任务，通知，微信。
14		支持设置表格打印样式、打印表格数据
15	强密码策略	要求支持强密码策略，且不少于三种策略，至少包括：（1）支持登录密码必须使用字母+数字，不少于8位；（2）支持登录密码必须使用大写字母+小写字母+数字，不少于8位；（3）支持登录密码必须使用大写字母+小写字母+数字+特殊符号，不少于8位
16		支持记住密码、自动登录
17	文件上传安全策略	★要求支持文件上传安全策略，确保网络安全，至少应包括：（1）支持设置上传文件最大长度(M)，默认为100M；（2）支持设置允许上传的扩展名；（3）支持当设置允许上传扩展名为*时，为允许上传所有文件；（4）支持设置禁止上传的扩展名，包括exe、dll、bat、ocx、sys等文件；（5）支持设置禁止上传可执行文件，即使修改后缀名后也不允许上传

2.1 医师档案管理

序号	功能名称	技术参数
1	专业技术档案库	档案至少包括基本信息、学历信息、资格证书、执业证书、工作经历、院内工作调动、入院前工作经历、医师状态、评优档案、专著教材编写情况、科研项目情况、培训情况、外出学习、技术竞赛、重要学术活动、学会任职、获得荣誉、投诉纠纷、重大医疗事故等内容
2		基本信息中至少包括所属科室、姓名、性别、出生日期、年龄、民族、政治面貌、现住址及邮编、户口地址及邮编、证件类型、证件号码、人员类型、人员类别、参加工作时间、进入医院日期、职称、职称获得时间、职务、手机号、电子

	邮箱、备注等信息
3	学历信息至少包括第一学历、最高学历，以及学历、学位、毕业学校、专业、学制、毕业时间、毕业证书等信息
4	资格证书至少包括姓名、性别、出生日期、身份证号、学历、毕业院校、专业、类别、证书编号、发证日期、证件扫描件、备注等信息
5	执业证书至少包括姓名、科室、职称、手章号、类别、级别、执业范围、执业证书编号、批准日期、证书扫描件、注册情况等信息
6	工作经历至少包括起止时间、单位、科室、职称、职务、备注等信息
7	院内工作调动至少包括调动时间、原岗位、调动后岗位、调动事由等信息
8	入院前工作经历中至少包含姓名、单位名称、部门、职务、职称、入职时间、离职时间、备注等信息
9	医师状态至少包括在院、请假、援疆、援外、对口支援、进修/研修等
10	支持评优档案管理，当某个医生有不良行为或者优良行为由医务处统一登记
11	评优信息至少包括获奖时间、获奖称号、获奖级别等信息
12	处罚记录至少包括处罚时间、处罚事由、处罚程度等信息
13	支持专著教材编写情况，包括姓名、出版时间、专著教材名称、出版社、出版社类别、备注等信息
14	支持科研项目情况登记，包括科室、姓名、立项名称、项目编号、科研名称、项目来源、经费、完成状态、科研级别、鉴定水平、完成情况、获奖情况、项目组成员等信息
15	支持培训情况登记，包括姓名、开始时间、结束时间、培训主题、培训性质、培训内容、培训地点、主办单位、参与人员、结果、其他等信息

16		支持外出学习登记，包括姓名、开始时间、结束时间、主办单位、方式、地点、主要内容等信息
17		支持技术竞赛登记，包括姓名、比赛时间、比赛地点、比赛记录、颁奖单位、备注等信息
18		支持重要学术活动登记，包括姓名、时间、地点、主办单位、方式、主要内容等信息
19		支持学会任职管理，包括姓名、时间、任职情况、学会名称、备注等信息
20		支持各项荣誉管理，包括姓名、获得时间、奖励种类、获奖名称、颁奖单位、备注、附件等信息
21		支持投诉纠纷管理，包括姓名、发生时间、事件性质、处理情况、赔偿情况、情况摘要等信息
22		支持重大医疗事故管理，包括姓名、发生时间、形式、活动记录、备注等信息
23		支持上传附件
24		支持对接高拍仪，一键扫描并上传图片
25		支持打印
26		支持灵活设计打印样式
27		★支持查看医务人员全景档案，能够将医务人员所有档案信息全部整合到一个界面查看
28		支持根据医院需求灵活扩展档案内容
29	科室档案	支持科室花名册
30		支持查看全院科室花名册
31		支持查看本科室花名册
32		支持花名册信息中包括所属科室、工号、姓名、性别、民族、出生日期、学历、职称、职务、人员类型、人员类别、政治面貌、进入医院日期、手机号、证件类型、证件号码、住址、备注等信息

33		支持科室资质汇总
34		支持年度、科室类别、科室、姓名、处方权、手术操作权限、麻醉操作权限、高风险技术、限制类医疗技术、出具诊断报告仪器设备操作权限、科室自行开展的检查项目等信息
35		支持汇总科室诊疗目录
36		支持科室、项目名称、项目分类、技术分类、手术级别、是否高风险、备注等信息
37		支持根据医院需求灵活调整科室档案内容

2.2 医疗专业技术管理

序号	功能名称	技术参数
1	资格准入管理	支持手术资格准入管理
2		支持与病案首页系统对接
3		★支持自动加载一年内作为一助完成拟申请级别手术例数
4		支持点击数字查看手术明细
5		支持选择已做过的病历信息
6		支持至少填写五例该术式病历
7		支持内置医院手术目录
8		支持选择手术等级
9		支持加载该等级的术式
10		支持自动加载科室名称、申请医师名称、聘任时间、职称等信息
11		支持科主任审核
12		支持医务部门审核
13		支持医疗质量管理委员会审核
14		支持急诊越级手术资格准入管理

15		支持有创操作资格准入管理
16		支持高风险诊疗技术资格准入管理
17		支持麻醉医师资格准入管理
18		支持医疗技术资质复核管理
19		支持影像检查报告、操作资格管理
20		支持检验操作、报告资格管理
21		支持内镜操作资格管理
22		支持病理报告、切片操作资格管理
23		支持口腔疾病治疗操作资格管理
24		支持毒麻药品处方资格管理
25		支持超声报告资格管理
26		支持高压氧操作资格管理
27		支持术中冰冻病理资格管理
28		资质管理流程支持根据医院需求灵活调整
29		资质申请内容支持根据医院需求灵活调整
30		支持自动同步医师档案和科室档案
31		支持对接高拍仪
32		支持上传附件
33		支持从剪贴板中加载图片
34	新技术新项目管理	支持新技术新项目申请、审批、评价，依据《新技术新项目管理办法》，项目负责人如实填写《新技术新项目申请书》及相关准备材料，涉及伦理问题的须填写《新技术新项目临床应用伦理审批表》，再经过医务部门审查，技术伦理委员会论证，新技术新项目专家组讨论后批准实施。实施过程中，按照质量控制标准，确定是否终止。医务部门进行全程追踪、监管，直至周期结束，按评价标准进行评价，确认是否

		通过。通过后纳入到科室诊疗目录中
35		新技术新项目申请书能够根据医院需要灵活调整
36		新技术新项目申请书要求能够结构化，便于后期数据分析
37		新技术新项目申请书流程可以根据医院需要灵活调整
38		申请表结果支持用于数据分析统计
39		申请结果支持自动纳入个人档案、科室档案中
40	限制类技术管理	支持限制类技术管理，能够实现申请、审批、评价，按照限制类技术管理要求，对工作人员情况、项目所在科室的专用设备、设施及工作基础、项目的基本概况（包括国内外应用情况、适应证、禁忌证、不良反应、质量控制措施、疗效判定标准和评估方法、与其他医疗技术治疗同种疾病的比较、风险评估与应急预案）进行申请，医务部门进行审批，涉及伦理的需要提交伦理委员会进行审批，最终由专家组讨论确定。医务部门按照《医疗技术临床应用信誉评分标准（试行）》进行评估
41		支持限制类技术备案
42		支持限制类技术临床应用上报
43		支持上报 G01 异基因造血干细胞移植技术
44		支持上报 G02 同种胰岛移植技术
45		支持上报 G03 同种异体运动系统结构性组织 移植技术
46		支持上报 G04 同种异体角膜移植技术
47		支持上报 G05 性别重置技术
48		支持上报 G06 质子和重离子加速器放射治疗技术
49		支持上报 G07 放射性粒子植入治疗技术
50		支持上报 G08 肿瘤消融治疗技术
51		支持上报 G09 心室辅助技术

52		支持上报 G10 人工智能辅助治疗技术
53		支持上报 G11 体外膜肺氧合（ECMO）技术
54		支持上报 G12 自体器官移植技术
55		支持相关限制类技术管理申请表能够根据医院需要做调整
56		支持相关限制类技术管理申请表能够结构化，方便做针对定数据分析
57		支持相关限制类技术管理流程可以根据医院需要灵活调整
58	统计分析	支持事前预警，系统可开放数据接口，与其他业务系统对接，加强资格权限管理
59		支持对医院医务人员职称结构进行分析
60		支持对全院各医务人员的当前状态进行监测，包括在院、请假、援疆、援外、对口支援、进修/研修等
61		支持动态监测医师是否存在越级做手术的情况
62		支持统计医务人员职称、资质等信息与上一年度变化情况
63		支持根据医院需求，灵活扩展数据统计报表

2.3 医疗质控管理

序号	功能名称	技术参数
1	质控组织管理	可灵活设置质控管理组织，支持院级、职能部门、科室三级考核组织；
2		支持调整评价单位顺序
3		支持批量设置各评价单位的权重
4	考核标准管理	支持以问题为导向的缺陷制管理和以结果为导向的积分制管理两种考核方式；支持百分制或千分制；
5		★考核标准内容必须全面深入：需内置医疗质量、病历质量、门诊、合理用药、输血等方面的标准供参考，能够根据医院实际情况进行调整；

6		支持导出考核标准
7		支持批量设置评价单位
8		按类别设置考核标准，类别不限层级。
9		支持设置基础分、封顶分
10		支持设置标准的目标，包括持续下降、可持续增长、有效缩短、有效提高等目标。
11		系统中的考核指标必须支持考核类和监测类两种；
12		支持设置为主观类考核和客观类考核
13		每条考核标准，可设置多项考核细则
14		每个考核细则支持设置单次加扣分，是否合格项、是否一票否决项等。
15		考核标准可设置附加属性，用于定向统计
16		考核标准可关联电子表单，在查检时使用表单填写查检记录
17		可批量设置评价单位，用于快速修改标准的评价单位
18		支持快速调整项目顺序
19	数据采集	支持业务系统数据自动采集
20		支持业务系统数据集成功能，自动将业务沉淀的底层数据抽取过来，再通过指标统计算法自动进行清洗、转换、计算形成管理指标，方便科室统计分析。
21		支持自动按调度静默运行，不影响其他业务系统正常运转，须做到无人值守、高效稳定。
22		支持至少能够兼容4种异构数据库，如oracle、sql server、cache、DB2等。
23		支持异步、同步执行两种执行方式
24		支持执行全部、执行序列化、执行导入、执行聚合等4种方式
25		支持多线程导入

26		支持调度执行和强制执行。
27		支持自动数据标准化，根据对应关系，对医院原始数据进行修正
28		支持设置调度
29		支持设置多个调度时间
30		支持当无法连接源数据库时，提示用户“数据库访问失败”
31		支持灵活设置提取来源、计算方法、提取调度等规则。
32		可灵活设置源数据与目标数据的对应关系
33		支持一键对应字段
34		★数据提取时支持全部提取、增量提取两种方式，适应大数据量的提取。
35		支持测试目标数据库连接
36		★支持内置十八项核心制度中关键质控指标
37	指标范围	至少内置收治病种数量、收治病种数量、入院人数、出院人次、门诊人次、出院患者手术占比、四级手术占比、三级手术占比、微创手术占比、平均住院日、术前平均住院日、危重患者占比、患者住院总死亡率、新生儿患者住院死亡率、手术患者住院死亡率、重复住院率、重返手术室率、ICD低风险病种患者住院死亡率、医院获得性疾病发生率（含术后并发症）、超长住院患者人数等指标
38		支持根据医院需求灵活扩展指标内容
39		支持内置标准的指标计算方法、指标定义、计量单位、指标导向、指标依据、指标意义、指标说明和数据来源
40	查检表管理	支持按职能部门设置查检表，每个查检表能设置多个考核部门。
41		每个查检表能设置总分
42		每个查检表确定有权限的人员和考核项目。

43		支持设置职能科室
44		支持从考核标准中选择考核项目
45		支持科间会诊查检表、死亡病例讨论查检表、住院危急值报告查检表、门诊危急值报告查检表、医嘱制度查检表、三级医师查房制度查检、疑难病例讨论查检、值班交接班查检、门急诊首诊负责查检、终末病历检查、病历书写质量评估标准维护、临床科室手术管理落实检查、手术科室访谈类查检、合理用血查检、科室培训工作查检、门诊病历质量查检表、知情告知调查表、围手术期调查表、输血调查表、住院超30天患者调查表等
46		支持根据医院实际情况灵活制定查检表
47	移动查检（移动端）	★支持移动查检，可通过手机或平板等移动设备进行查检
48		查检时，按权限加载查检的科室列表，可搜索
49		按查检表中进行查检，可搜索查检表中的质控标准
50		默认查检项目为合格
51		支持对责任人类型、分值、存在问题、亮点等信息进行登记
52		支持现场拍照，包括拍照和从相册选择两种方式
53		支持在图片上进行涂鸦标记
54	考核结果下发（职能部门）	支持按考核细则自动计算客观类指标
55		支持与去年同期值、三年同期平均值、目标值、全院基准值、国家级省级标准值进行比较自动计算
56		客观类指标支持根据科室性质设置不同的对比基准
57		客观类指标必须支持特殊科室特殊计算
58		支持职能部门一键自动计算考核得分功能，将客观指标和移动查检的指标按规则自动生成科室的最终分数
59		支持自动生成各科室医疗质量与安全管理督导检查反馈单，并可一键下发

60	考核结果反馈	支持查看本科室医疗质量与安全管理督导检查反馈单
61		支持填写整改措施等信息，并反馈回职能部门
62	质控结果管理	管理部门能够全程动态监控考核进度情况，查看各科室的下发情况、反馈情况、完成情况；
63	规则预警	支持医嘱下达不及时预警
64		支持当日手术患者预警
65		支持术后三天患者预警
66		支持术中出血大于2500ml患者预警
67		支持非计划再次手术患者预警
68		支持非计划再次入院患者预警
69		支持高额费用患者预警
70		支持短信或微信预警消息推送
71	质控点监测	支持会诊时限质控
72		支持科室未交班情况监测
73		支持超长住院患者质控
74		支持疑难病例讨论监控
75		支持危重患者监测
76		支持死亡病例讨论监测
77		支持手术时间质控
78		支持手术时长分析
79		支持危急值处理时长质控
80		支持医技科室电话通知危急值情况监测
81		支持电子病历归档超时质控
82		支持检验科TAT时间质控
83		支持监测病理质控不达标情况

84		支持监测核医学质控达标情况
85		支持监测影像、超声质控达标情况
86	BI看板	支持登录系统后自动展示当前用户关注的的数据监测看板
87		支持看板管理维护功能，根据各角色管理需要自定义扩展不同的看板
88		支持可以给每个管理者设置多个看板，适应不同管理需要
89		看板内容可自定义设置，包括指标、各类图表、数据查询等
90		支持缓存看板数据，提高看板加载效率
91		支持看板共享给他人后，不允许他人修改看板内容
92		支持将看板复制给他人
93		支持一键切换主题
94		支持常用联系人、常用功能、最近打开功能组件
95		★支持至少15种组件，包括数字展示、指标展示、柱状图、横柱图、极坐标柱图、极坐标柱图（弧形）、饼图、风玫瑰图、环形图、漏斗图、雷达图、控制图、趋势图、趋势图（平滑）、趋势图（面积）、趋势图（阶梯）、趋势图（阶梯面积）、目标监控、仪表盘、表格等
96		支持自定义功能组
97		支持目标完成情况监控，能够显示本期值、目标值的对比情况以及完成率趋势分析
98		支持设置时间区间，包括选择某日、选择日期区间、选择整月、选择整周、选择整季、选择整年
99		支持自动刷新，自定义刷新频率
100		支持自定义设置组件布局，以明文展示每个组件的位置
101		支持多个组件对齐、批量设置大小
102		支持全选看板组件，并统一移动位置
103		支持全屏展示看板内容
104		支持指标与图表数据联动，点击不同指标，图表可分别展示

		选中指标的数据
105		支持自定义设置加载时间周期
106		支持双击组件后跳转至指定模块
107		支持在一个组件中显示多个指标数值
108		支持自动格式化指标数值为万、亿单位
109		支持分级查看全院、本科室的数据
110		支持双击组件跳到另一个看板
111	指标分析	支持数据表格和图表两种方式展示数据
112		支持查看指标本期值、分子、分母、同期值、同比增长、上期值、环比增长
113		支持指标溯源，可逐层逐级下钻
114		★支持至少8种数据统计学分析方法，可自动生成对比图、趋势图、控制图、构成图、柏拉图、雷达图、散点图、气泡图等
115		对比图支持普通对比、横向对比、极坐标、极坐标（弧形）等显示方式
116		趋势图支持普通、平滑曲线、阶梯折线、面积图、阶梯面积图等显示方式
117		构成图支持普通图、风玫瑰图、环形图、漏斗图、面积图等显示方式
118		管控图中支持根据统计学方法自动生成管控上限、管控下限
119		支持对医院指标达标情况进行监测
120		★支持与指标基准值进行对比分析，支持按平均数、极值平均数、二次平均数（按低值）、极值二次平均数（按低值）、二次平均数（按高值）、极值二次平均数（按高值）、25分位数、中位数、75分位数等计算基准值的方法
121		支持一键应用基准值，并计算本期值与基准值之间的差值
122		支持设置图表中是否显示数字标签以及隐藏图表中数值为0的信息

123		支持将图表导出为图片、复制到剪贴板、导出带有分析结论并可用于嵌入文档的图表
124		支持至少4种图表分享方式，包括邮件，任务，通知，微信
125		支持数据筛选、数据合并
126		支持按多种维度进行正序、倒序排名
127		支持通过指标名称、编号搜索指标
128		支持查看指标脉络图，可查看指标数据来源脉络，追溯到指标最终数据源，并可查看相关联的指标。
129		支持设置同一指标展现在不同主题、不同分类，分主题展示指标列表
130		支持移动端指标日报，可查看指标本期值、同期值、同比情况，按不同维度查看指标、查看指标趋势
131	查询报表中心	支持自定义查询模板，能够按照医院需求生成查询
132		支持查看当前用户有权限的报表
133		至少包括：各专业疾病顺位、手术顺位、操作顺位、各科室疾病顺位、手术顺位、操作顺位、科室质量运行指标排名、手术科室医师工作量报表、非手术科室医师工作量报表、各科室扣分情况汇总、考核项目得分情况汇总
134		报表结果支持用柱状图、折线图、构成图等图表展示
135		支持报表打印、导出。
136		支持指标追溯功能，系统能够针对报表分析的任何指标挖掘详细信息，查找问题根源。
137		支持搜索报表
138		支持查看报表说明
139		支持设计该查询模板的打印样式
140		支持设置该报表的列显示顺序
141		支持手机端查看，支持卡片式、表格式两种展现形式

142	科室管理中心	支持临床科室管理本科室的数据
143		支持工作记录填写，针对有权限的电子表单进行录入和管理
144		支持查询统计，查看本科室有权限的查询报表
145		支持自定义关注指标，每人可设置自己的关注指标，设置后以仪表形式展示
146		支持指标分析，针对有权限的指标，查看本科室运行情况
147	科室质控	各考核单元每月需将科室质控会议结果上报到管理部门，同时通知各相关职能部门；
148		考核单元上报质控结果时可填写质控会议召开情况，科室管理指标运行情况，问题，整改措施，落实情况等；
149		上报时需要上传质控会议记录（附件）
150		考核单元上报质控结果的内容可根据医院实际情况进行调整；
151		考核单元上报质控结果的流程可根据医院实际情况调整；
152		支持超长住院日患者上报
153		支持非计划再次手术管理
154		支持手术并发症管理
155		支持死亡病例讨论记录上报
156		支持疑难病例讨论记录上报
157		支持重大手术申请
158		支持重点患者查询
159	统计分析	支持通过专业的管理分析工具强化质控管理深度
160		支持自定义生成报表输出
161		支持通过模板自动生成图文并茂的质控报告
162		支持从各维度对考核发现的问题进行分析，帮助医院找到管理薄弱点

163		支持考核项目得分情况、扣分情况进行分析
164		支持查看各科室的考核汇总表
165		支持管理员对全院各科室在各考核部门下的考核结果进行统计分析
166		支持各临床科室对本科室的的结果进行统计分析
167		统计分析内容可按管理需要灵活调整

2.4 会诊管理

序号	功能名称	技术参数
1	院内会诊	支持特殊级抗菌药物会诊申请
2	院外会诊	支持医师外出会诊申请
3		支持邀请院外专家会诊申请
4		支持院外专家会诊费用申领
5		支持会诊邀请函审批
6	MDT小组管理	支持MDT小组管理
7		支持设置MDT小组名称、主要诊疗病种、联系人姓名、联系方式、组长、秘书、组员等信息
8	MDT申请及审批	支持多学科联合诊疗申请
9		支持门诊、住院MDT申请
10		支持在申请时选择MDT小组
11		支持科主任审批
12		支持医务部门审批
13		支持登记MDT小组处理结果
14		支持对MDT小组处理结果进行评价
15	计划及总结	支持MDT小组年度计划管理

16		支持MDT小组年度工作总结
17		支持MDT小组季度工作总结
18	统计分析	支持MDT小组查询
19		支持统计MDT开展情况
20		支持统计MDT参与人员情况

2.5 培训考试管理

序号	功能名称	技术参数
1	字典维护	支持试卷字典维护
2		支持自定义维护字典项
3	题库管理	支持自动加载每个类别下试题数量
4		支持维护试题类别
5		支持单选题、多选题、填空题、判断题、简答题、论述题、名词解释题等题型
6		支持当设置题型为判断题时，标准答案可选择正确或错误
7		支持维护解题思路
8		支持上传附件
9		支持批量导入题库
10		★支持文本导入和文件导入两种方式
11		支持下载批量导入模板
12	试卷维护	支持管理员查看全部试卷、科室仅查看本科室试卷
13		支持灵活设置试卷类别和试卷
14		支持维护一般试卷、随机试卷两种类型
15		支持从题库选择试题，作为一般试卷
16		支持上移下移调整试题顺序

17		支持设置每类题型的单题分值
18		支持开启随机试卷，可在选择的试题中随机出题
19		支持设置及格分
20		支持灵活设置考试起止时间、开启AB卷、答题后自动公布成绩、允许退出次数、考生答题时长、考试说明等信息
21		支持设置保密试卷，保密后仅当前用户可查看此试卷
22		★支持灵活设置考试人员，包括从组织架构中选择人员、从Excel文件中导入人员、从其他试卷中加载考试人员等三种方式
23		支持预约考试，可灵活设置各批次考试起止时间、预约起止时间以及限定考试人数
24		支持考官模式，可设置考官人员
25		支持生成考试二维码，考生可扫码考试
26		支持打印包含答案、不包含答案两种试卷
27		支持自动发卷、自动收卷
28		支持阅卷、公布成绩
29	我的考试（移动端）	支持查看当前用户的考试卷、补考卷、练习卷
30		支持在答题过程中查看未答题数
31		支持交卷
32		支持查看成绩
33		支持在考试过程中限制退出次数
34		支持考官模式，由考官扫描考生二维码，考生才可考试
35	在线练习（移动端）	支持通过手机端进行练习
36		支持设置练习权限
37		支持随机试题、随机选项进行练习
38		支持将错题纳入错题集中，可针对错题集进行练习

39		支持自定义随机试题规则，侧重错题。
40		支持多遍练习
41	在线学习（移动端）	可在手机端查看视频、音频、PPT等内容，用于医务人员在线学习
42		可灵活维护学习资源
43	统计分析	支持医院的各项统计分析都可以根据医院的实际情况通过系统灵活设置：考试人数、科室首次考试及格率、考试平均时长、考试分数、考试人数不含补考、考试及格人数不含补考、科教科考试人数、补考人数、补考及格率。
44		支持全院各科室考试及格率排名
45		支持错题分析

2.6 排班管理

序号	功能名称	技术参数
1	班次管理	支持设置公共班次和本科室班次信息
2		★支持维护班次信息，包括使用科室、班次名称、班次颜色、班次类型、每年限制次数、是否每人限制、班次时间、白班时长、夜班时长、总时长、是否管床、绩效系数、是否启用、备注等信息
3		支持设置班次的背景颜色或字体颜色，方便查阅
4		支持一个班次设置两个班次时间，用于区分上午、下午上班时间
5		支持根据班次时间自动计算白班时长、夜班时长、总时长
6		支持选择公共班次，并进行编辑后作为本科室班次使用
7		支持通过上移、下移的方式调整班次顺序
8		支持设置组合班次，包括连续一周的班次信息
9		支持内置节假日班次以及规定天数，包括元旦、春节、清明、五一、端午、中秋、国庆、年休等
10	排班管理	支持以周为单位，为本科室人员进行排班

11		支持增加、移除本科室人员，可同步上周排班人员
12		支持调整科室人员顺序
13		支持逐个设置每人每天的班次，可通过点击鼠标右键快速选择每天班次
14		支持连续排班，把所有班次列出来，依次点击设置每个人一周的班次
15		支持通过组合排班快速设置多天的班次，当组合班次超过本周时长时，系统可仅设置本周班次，不会被排到下周班次中
16		支持排节假日班次，当超过该节假日规定天数后，不允许再排此班次
17		支持查看上周排班情况
18		支持一键复制上周排班情况到本周
19		支持批量设置一名医师的本周排班情况
20		支持对调人员排班情况
21		支持显示每人的本周/本月时长、可调休时长等信息
22		支持自动计算每人的存欠工时，并支持自动找平，可查看该人员每周的应上班工时、实上班工时、存欠工时以及合计信息
23		支持清空存欠工时，支持手工登记存欠工时情况
24		支持发布班次情况，发布后医务人员可通过手机端查看本人班次
25		支持发布班次后，如果再调整班次的话，需要填写修改原因，可标记为应急排班
26		支持总览每天班次汇总情况，用于查看是否有某天缺少班次的情况
27		支持撤销、重做班次
28		支持设置人员说明以及本周排班备注说明
29		支持设计排班表打印样式
30		支持打印排班表
31		★支持手机端排班、查看本人排班、查看本科室排班情况
32		支持手机端排班、可显示上周排班情况、清空排班表、添加组合、添加班次、排班检查、轮班设置
33		支持手机端查看本人排班时，可以查看每天班次起止时间以及汇总本月总工时、累计存欠工时

34		支持期望班次申请，医务人员可提交自己的期望排班
35		支持调班申请，可申请调整本人的某天班次，医务人员发起申请后，由科室负责人审批通过后才可调班
36		支持换班申请，可申请与其他人换班，医务人员发起申请后，由科室负责人审批通过后才可换班
37		支持查看本科室排班信息，可查看本科室每个人每月每周的排班情况
38		支持在移动端进行审批
39		支持查看我的申请单
40	统计分析	支持按科室、医师进行筛选查看排班情况
41		支持管理部门选择查看全院各科室排班情况
42		支持统计医师工作时长

2.7 进修管理

序号	功能名称	技术参数
1	来院进修管理	支持来院进修人员登记
2		支持来院进修人员轮转管理
3	外出进修管理	支持外出进修申请
4		支持外出进修审批
5		支持外出进修后总结
6		支持同步医师档案
7	统计分析	支持统计来院进修情况
8		支持统计外出进修信息

2.8 日常事务管理

序号	功能名称	技术参数
1	日常事务管理	支持医囍变更申请

2		支持住院患者基本信息变更申请
3		支持解病历申请
4		支持重（特）大手术管理
5		支持转诊转院申请
6		支持肿瘤报告卡填报
7		支持红头文件上传登记
8		支持心脑血管事件报告卡填报
9		支持根据医院需求灵活调整申请流程
10		支持根据医院需求灵活调整申请内容

3、移动签名管理系统

序号	功能名称	技术参数
1	移动协同签名系统（含服务器）	1、支持可视化的用户管理、证书管理，实现数字证书得申请、更新、吊销等 2、支持对接入应用的授权管理 3、提供 restful API 的形式接口与业务系统对接，产品提供对业务系统请求报文的真实性完整性校验 4、产品支持基于数字证书的安全认证登录管理功能，能实现多种角色管理，包括但不限于管理员、操作员、审计员等 5、支持基于服务端的签名任务发起和签名结果获取；基于协同密钥技术来实现移动端用户私钥的生成和使用 6、★支持在统一页面实现对用户的集中管理，包括用户导入、用户新增、用户照片和签章图片导入、单个冻结和批量冻结、单个删除和批量删除、批量导出、签章样式自定义编辑等功能。（需提供产品功能截图） 7、支持在线、离线证书签发模式、日志及审计功能；支持用户量、签名量、证数量的统计分析 8、★支持管理员一键授权管理：能够在单一页面实现自由勾选功能模块对管理员进行权限分配， 包括对用户管理功能的

		授权、对证书验证管理的授权、CSS 高级配置的授权、系统设置的授权、日志的授权、配置管理的授权等。（需提供产品功能截图） 9、支持一人多设备、一设备多人的应用场景；支持授权签名：用户只需要使用手机在 PC 端完成一次授权即可多次签名，并可以关闭授权；支持推送签名：用户以推送的方式发起签名，签名者在手机端收到推送后直接完成签名；支持在签名任务中添加签名描述信息。 10、支持通过系统唯一用户标识绑定用户身份；支持通过接口添加用户信息，支持 CRL 配置和根证书配置，支持标准签名验证，能够与 USBKey 签名互通，支持证书有效性验证。 11、性能指标：最大用户数≥ 1500；最大并发量≥ 200；SM2 协同签名效率≥ 500 次/秒； 12、支持算法标准：SM1、SM2、SM3、SM4； 13、★产品具备公安部颁发的《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》；（提供证书证明材料） 14、★产品具备国家密码管理局颁发的《商用密码产品认证证书》且满足密码模块安全等级第二级相关要求；（提供证书证明材料）
2	协同签名SDK开发包	1、证书下载：支持用户在移动端下载个人证书 2、数据签名：支持用户在移动端签署业务数据 3、文档签章：支持用户在移动端签署 PDF 文档 4、扫码签名：支持手机扫描二维码登陆认证功能 5、设置签名图片：支持用户在移动端设置手写签名图片 6、接口服务：提供手机端证书下载、数据签名、文档签章、扫码签名等接口
	电子病历移动签	1、为医护人员提供可靠的电子印章，保证其签署的医疗文书合法、安全

3	署系统	2、支持嵌入业务系统控制的各个流程，对各个审批环节进行电子签章；用户直接在业务系统中打开文档，通过与业务系统集成的电子印章功能，用户直接点击该按钮，由业务系统调用对应数字证书和电子印章，通过电子印章接口功能实现在业务系统中的电子签章功能 3、支持文件签章，根据电子印章加盖位置信息在相应的位置进行签章，签章时可获取时间戳信息和数字证书信息 4、支持对签章文件验签，实现对已签章文件的验签功能，包括电子印章有效性、签章详细信息等 5、建立新型的大众用户（患者、患者家属）证书服务模式，CA中心基于电子病历等系统用户的实名信息，为其颁发数字证书 6、患者或患者家属使用数字证书对医疗文书签名，此过程中无需为患者颁发密码硬件设备，降低应用成本 7、满足医院复杂的业务场景，尤其是手术室或住院患者无法下床等场景 8、支持与业务系统用户管理对接，实现访问权限控制 9、实现电子病历存储、索引、查询、下载功能 10、提供电子病历签署状态控制 11、无缝对接手写信息数字签名系统进行数字签名，支持数据、PDF双签名模式 12、支持系统配置管理和日志审计 13、提供移动签署系统，支持患者或患者家属两种角色的签名，支持PDF签名和数据签名，支持拍照证据采集、绑定，支持批注功能，支持网络不稳定情况下的缓存功能 14、支持患者在签署文书的同时进行环境音录音的功能，即对医患沟通及患者确认答复的谈话过程，支持谈话录音 15、提供系统管理功能，主要包括对电子印章、用户、证书、日志信息、统计查询和系统配置功能
---	-----	---

		16、提供移动签署系统与实物 USB-Key 盘的互斥功能，即只能以一种方式验证登录业务系统，更换登录方式后，另一个将退出登录 17、提供C、COM、Java 等主流开发API 18、★产品具备《软件著作权证书》 19、★产品具备国家密码管理局《商用密码产品认证证书》
4	患者扫码服务 SDK	提供患者微信扫码 SDK 接口服务
5	设备证书	1、标识设备网络身份 2、由权威合法的第三方 CA 机构签发，符合《x.509C 的国内数字证书格式规范》。证书标准遵循 X.509 V3 格式标准 3、支持存储于智能 USBKEY、IC 卡等多类型介质 4、数字证书支持 SM2 算法、RSA 密码算法 5、支持自定义证书扩展域管理 6、符合卫生部《卫生系统数字证书格式规范（试行）》 7、符合卫生部《卫生系统电子认证服务规范（试行）》 8、★数字证书的提供方须具备《电子认证服务许可证》（提供证书证明材料） 9、★数字证书的提供方须具备《电子认证服务使用密码许可证》（提供证书证明材料）
6	患者证书年服务	通过患者移动终端与手写数字签名服务器实现事件型证书的签名服务。
7	患者身份核验服务（实名核验）	手机号实人认证，患者使用手机签名时候，验证姓名、身份证号、实名手机号、短信验证码是否一致。

第四章 评标办法

一. 总 则

第一条 为了做好本项目(项目编号:淮财招标采购-2025-323)的招标评标工作, 保证项目评审工作的正常有序进行, 维护采购人、投标人的合法权益, 依据《中华人民共和国政府采购法》及其它相关法律法规, 本着公开、公平、公正的原则, 制定评标办法。

第二条 本次项目评标采用综合评分法作为对投标人标书的比较方法。

第三条 按照《中华人民共和国政府采购法》及其相关规定组成评标委员会负责本项目的评审工作。评标委员会在政府采购专家库中随机抽取。

第四条 评委会按照“客观公正, 实事求是”的原则, 评价参加本次招标的投标人所提供的产品价格、性能、质量、服务及对招标文件的符合性及响应性。

二. 评标程序及评审细则

第五条 评标工作于开标后进行。评委会应认真研究招标文件, 至少应了解和熟悉以下内容:

- (一) 招标的目标;
- (二) 招标项目的范围和性质;
- (三) 招标文件中规定的主要技术要求、标准和商务条款;
- (四) 招标文件规定的评标标准、评标方法和在评标过程中考虑的相关因素。

第六条 有效投标应符合以下原则:

- (一) 满足招标文件的实质性要求;
- (二) 无重大偏离、保留或采购人不能接受的附加条件;
- (三) 通过投标符合性审查;
- (四) 评委会依据招标文件认定的其他原则;
- (五) 商务偏差表或技术偏差表数据不存在弄虚作假现象;
- (六) 投标人报价未超过采购人的采购预算;

第七条 评委会从每个投标人的投标文件开始独立评审, 对开标后投标人所提出的优惠条件不予以考虑。按综合得分从高到低的顺序评出中标候选人。

第八条 评审中, 评委会发现投标人的投标文件中对同类问题表述不一致、前后矛盾、有明显文字和计算错误的内容、有可能不符合招标文件规定等情况需要澄清时, 评委会

将以询标的方式告知并要求投标人以书面方式进行必要的澄清、说明或补正。对于询标后判定为不符合招标文件的投标文件，评委要提出充足的否定理由。

第九条 评委会首先对各投标人进行符合性审查，通过符合性审查的投标人为有效投标人，有效投标人进入综合评分环节，按招标文件约定由评委会推荐中标候选人；没有通过符合性审查的投标人为无效投标。

项目符合性审查表				
序号	指标名称	指标要求	是否通过	投标文件格式及提交资料要求
1	投标人资格	见招标文件		见投标文件
2	货物技术要求	按评标办法		见投标文件
3	质保及售后等	见招标文件		见投标文件

评分标准(满分为 100 分)

说明:各投标人的最终得分为各评委得分的算术平均值；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”。

评标办法

计分项目	分值	计分标准依据
一、价格部分（30分）	30分	1、价格分采用低价优先法计算，即通过资格性和符合性审查且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分为满分 30 分。 2、其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 30$ 注：价格分计算保留小数点后二位。 备注：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)文件规定： （1）对小微企业报价给予20%扣除，请按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求提供中小企业声明函。

			(2) 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) 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) 没有提供有效证明材料的供应商将被视为不接受投标总价的扣除，用原投标总价参与评审。
二、商务部分 (30分)	同类业绩	4分	投标文件中提供投标人或生产厂家（如投标人提供的是生产厂家的单项采购合同，投标人还需提供生产厂家给予的产品销售授权书）自 2022 年 1 月 1 日以来与最终用户签订的同类项目的单项合同原件扫描件，否则合同不予计分。 有效业绩：投标（响应）文件中需提供合同原件扫描件等有效证明材料，合同原件扫描件须包括合同首页、金额页、显示采购内容页及双方盖章页的合同。 未提供原件扫描件及提供材料不全的业绩不得分。 每有一项得 2 分，最多得 4 分，不提供不得分。
	企业实力及人员配备	8分	1、具有本次采购产品软件著作权，得 1 分 2、具有高新技术企业证书、ISO/IEC27001 信息安全管理体系认证、ISO/IEC20000 信息技术服务管理体系认证、ISO9001 质量管理体系认证证书、CMMI5 级认证证书，每一项得 1 分，本项最多得 5 分 3、拟投入技术人员中，同时具备项目管理证书（PMP）和信息系统项目管理师（高级）证书的，每提供一个人员得 1 分，最多得 2 分。 注： 1. 投标文件中附证书扫描件。

			2. 投标人提供投标产品生产厂家证书的，须提供生产厂家或指定省代针对本项目的授权书，如未提供授权书该项得分为0分。
	培训方案	4 分	供应商具有针对本项目提供的系统培训方案，至少包含培训计划、培训内容、培训方式、培训讲师安排，上述内容齐全的得 4 分，每少一项内容扣 1 分，扣完为止。
	售后服务	14 分	根据投标人提供针对本项目的售后服务进行综合评审：售后服务方案包括但不限于①售后服务范围②售后服务保障措施③售后服务人员配备及职责分工④应急预案及处置措施⑤响应方式及响应时间⑥定期回访及维护保养计划⑦质保期结束后的收费标准。投标人或供应商提供内容完整的得 14 分，每少一项扣 2 分，扣完为止。
	整体技术指标响应情况	40 分	投标人针对技术参数及要求中的技术参数要求进行响应，完全满足服务需求指标的得40分。对带★标注项（需要提供软件截图或复印件相关证明资料）的主要参数，出现负偏离每一项扣2分，扣完为止。其他技术参数响应每负偏离一项，扣1分，扣完为止。
总计		100分	

注：评标结束后，由采购人对评审结果及响应文件等进行复核，并在法定的时间内确定中标人。

1、依据中华人民共和国财政部令第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条要求，不同投标人所投核心产品对应品牌完全相同且通过资格审查、符合性

审查的，将按照一家投标人计算。审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按照除价格分外得分最高(商务+技术参数)的同品牌投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

2、按照周口市交易中心规定，本项目投标人所需提供原件在评标时无需提供，仅作为采购单位核实时使用，评审委员会评审时仅以投标人投标文件中扫描件为准。

第十条 评委独立评审后，评委会对投标人某项指标如有不同意见，按照少数服从多数的原则，确定该项指标是否通过。

第十一条 商务、技术满足招标文件要求，综合得分最高的投标人将作为中标候选人。如果综合得分中出现两家或两家以上相同者，投标报价较低者优先中标，报价也相同的，由采购人自行确定。

第十二条 评委会在评标过程中发现的问题，应当及时作出处理或者向采购人提出处理建议，并作书面记录。

第十三条 评标后，评委会应填写评审记录并签字。评审记录是评委会根据全体评标成员电子签字的原始评标记录和评标结果编制的报告，评委会全体成员均须在评审纪要上电子签字。评审记录应如实记录本次评标的主要过程，全面反映评标过程中的各种不同的意见，以及其他澄清、说明、补正事项。

三. 评标纪律

第十四条 评委会和评标工作人员应严格遵守国家的法律、法规和规章制度；严格按照本次招标文件进行评标；公正廉洁、不徇私情，不得损害国家利益；保护招、投标人的合法权益。

第十五条 在评标过程中，评委必须对评标情况严格保密，任何人不得将评标情况透露给与投标人有关的单位和个人。如有违反评标纪律的情况发生，将依据《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定，追究有关当事人的责任。

第十六条 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

1. 出现影响采购公正的违法、违规行为的。
2. 投标时有弄虚作假的行为。

第十七条 在投标过程中，出现下列情况之一的，按照无效投标处理：

1. 未按照招标文件规定要求签署、签章的（目前，周口市公共资源电子交易平台为每个投标单位只办理了两个CA证书，一个用于单位投标和签章，一个用于法定代表人签章。

所以，在投标文件需要电子签章时，投标单位签投标单位电子章，法定代表人签法定代表人电子章；法定代表人有授权代表投标时，出具授权委托书，授权代表手写签名)；

2. 不具备招标文件中规定资格要求的；
3. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的；
4. 投标人的报价超过了采购预算，采购人不能支付的；
5. 投标文件附有招标人不能接受的条件；
6. 投标文件中对同一货物或标段提供选择性报价的；
7. 商务偏差表或技术偏差表存在弄虚作假的；
8. 不同供应商的电子投标(响应)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；
9. 不同供应商的投标(响应)文件由同一电子设备编制， 打印、复印、 加密或者上传的；
10. 不同供应商的投标(响应)文件由同一人送达或者分发， 或者不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；
11. 不同供应商的投标(响应)文件的内容存在两处以上细节错误一致；
12. 不同供应商的法定代表人、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；
13. 不同供应商投标(响应)文件中法定代表人或者负责人签字出自同一人之手。

第十八条 在投标文件中，出现下列情形之一的，其投标有可能被拒绝：

1. 交货完工期不确切、不肯定的投标；
2. 对售后服务、付款方式不满足招标文件要求的；
3. 投标人没有实质性响应招标文件的要求和条件的；
4. 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；且提供的书面说明和相关证明材料；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。

第十九条 本评标办法的解释权属于采购人。

第五章 投标人须知

一. 总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所述的货物项目采购。

2. 有关定义

2.1 招标人(采购人): 周口市第一人民医院。

2.2 招标代理机构(集中采购机构): 系指周口市公共资源交易中心政府采购中心, 以下简称“采购中心”。

2.3 政府采购监督管理部门: 系指川汇区财政局。

2.4 投标人: 系指已经在周口市公共资源交易中心网上报名, 且已经提交或准备提交本次投标文件的制造商、供应商或服务商。

2.5 货物: 系指各种形态和种类的物品, 包括原材料、燃料、设备、产品等, 包括与之相关的备品备件、工具、手册及安装、调试、技术协助、校准、培训、售后服务等。

2.6 业绩: 系指符合本招标文件规定且已供货(安装)完毕的合同及相关证明。

2.7 投标人公章: 在电子投标文件中系指投标人电子签章。

3. 投标费用

3.1 无论投标结果如何, 投标人应自行承担其编制与递交投标文件所涉及的一切费用。评标费用由采购人自行解决。

4. 合格的投标人

4.1 合格的投标人应符合招标文件载明的投标资格。

4.2 投标人之间如果存在下列情形之一的, 不得同时参加同一标段(包别) 或者不分标段(包别) 的同一项目投标:

4.2.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人;

4.2.2 母公司、全资子公司及其控股公司;

4.2.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的;

4.2.4 法律和行政法规规定的其他情形。

5. 勘察现场

5.1 投标人应自行对供货现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的资料。勘察现场的方式、地址及联系方式见投标人须知前附表。

5.2 勘察现场所发生的费用由投标人自行承担。采购人向投标人提供的有关供货现场的资料和数据，是采购人现有的能使投标人利用的资料。采购人对投标人由此而做出的推论、理解和结论概不负责。投标人未到供货现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

5.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 知识产权

6.1 投标人须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

6.2 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档。

7. 纪律与保密

7.1 投标人的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

7.2 投标人须承诺不相互串通投标报价，不妨碍其他投标人的公平竞争，不损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不以向采购人、评委会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

7.2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

7.2.1.1 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

7.2.1.2 投标人之间约定中标人；

7.2.1.3 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

7.2.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

7.2.1.5 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

7.2.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

7.2.2.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

7.2.2.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜，或提交电子投标文件的网卡地址一致；

7.2.2.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

7.2.2.4 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；

7.2.2.5 不同投标人的投标文件相互混装；

7.2.2.6 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。

7.3 在确定中标人之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评委会成员。

7.4 在确定中标人之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评委会、采购人和采购中心施加任何影响都可能导致其投标无效。

7.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8. 联合体投标

不接受联合体投标

9. 投标品牌

9.1 招标文件中提供的参考商标、品牌或标准(包括工艺、材料、设备、样本目录号码、标准等)，是采购人为了方便投标人更准确、更清楚说明拟采购货物的技术规格和标准，并无限制性。投标人在投标中若选用替代商标、品牌或标准，应优于或相当于参考商标、品牌或标准。

10. 投标专用章的效力

10.1 招标文件中明确要求加盖电子签章的，投标人必须加盖投标人电子签章。

11. 合同标的转让

11.1 投标人须承诺合同未约定或者未经采购人同意，中标人不向他人转让中标项目，也不将中标项目肢解后分别向他人转让。

11.2 合同约定或者经采购人同意，中标人可以将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成。接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。如果本项目允许分包，采购人根据采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应在投标文件中载明。

11.3 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。

11.4 未经政府采购管理部门批准，进口设备不得转包。

12. 会员信息库

12.1 为进一步规范招投标行为，提高招投标工作效率，降低投标成本，加强对投标人诚信信息的管理，加快周口市招投标工作电子化、信息化建设，为周口市公共资源交易中心实行网上招投标奠定基础，经周口市公共资源交易管理办公室研究决定，周口市公共资源交易中心实行投标人会员信息库制度，并面向全国免费征集注册投标企业会员。

12.2 入库资料的真实性、有效性、完整性、准确性、合法性及清晰度由投标人负责。周口市公共资源交易中心只负责对投标人所提供的入库资料原件与上传扫描件进行比对；本项目所需会员库资料有效性由本项目评委会负责审核。

为确保投标文件通过评审，投标人应及时对入库资料进行补充、更新。

如因前款原因未通过本项目评委会评审，由投标人承担全部责任。

12.3 网上会员库中文字资料与扫描件资料不一致时，以扫描件资料为准。

12.4 有关会员库的更多信息，请登陆周口市公共资源交易中心网查询。

13. 采购信息的发布

13.1 与本次采购活动相关的信息，将发布在周口市公共资源交易中心网(<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>)及河南省政府采购网(www.hngp.gov.cn)，以下简称“网站”。

二. 招标文件

14. 招标文件构成

14.1 招标文件包括以下部分：

14.1.1 第一章： 投标邀请(招标公告)；

14.1.2 第二章： 投标人须知前附表；

14.1.3 第三章： 货物需求一览表；

14.1.4 第四章： 评标办法；

14.1.5 第五章： 投标人须知；

14.1.6 第六章： 采购合同；

14.1.7 第七章： 投标文件格式；

14.1.8 周口市公共资源交易中心政府采购中心发布的图纸、答疑、补遗、补充通知

等。

14.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条件、条款和规范等要求。

14.3 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

14.4 投标人获取招标文件后，应仔细检查招标文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得招标文件 3 日内向周口市公共资源交易中心政府采购中心或采购人提出，否则，由此引起的损失由投标人自行承担。

15. 招标文件的澄清与修改

15.1 周口市公共资源交易中心政府采购中心或采购人对招标文件进行的澄清、更正或更改，将在网站上及时发布，该公告内容为招标文件的组成部分，对投标人具有同样约束力。投标人应主动上网查询。周口市公共资源交易中心政府采购中心或采购人不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。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在投标截止时间至少 15 日前，将在网站上及时发布通知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顺延提交投标文件的截止时间。

15.2 在投标截止时间前，采购人可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，在网站上发布变更公告。在上述情况下，采购人和投标人在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

15.3 特殊情况下，采购人发布澄清、更正或更改公告后，可不改变投标截止时间和开标时间。

三. 投标文件的编制

16. 投标文件构成与格式

16.1 投标文件是对招标文件的实质性响应及承诺文件。

16.2 除非注明“投标人可自行制作格式”，投标文件应使用招标文件提供的格式。

16.3 除专用术语外，投标文件以及投标人与采购人就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

16.4 除非招标文件另有规定，投标文件应使用中华人民共和国法定计量单位。

16.5 除非招标文件另有规定，投标文件应使用人民币填报所有报价。允许以多种货

币报价的，应当按照中国银行在开标日公布的汇率中间价换算成人民币。

16.6 投标文件应编制连续页码，除特殊规格的图纸或方案、图片资料等外，均应按A4规格制作。

16.7 电报、电话、传真形式的投标概不接受。

16.8 电子投标文件制作，见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》的相关规定。

17. 报价

17.1 投标人应以“包”为报价的基本单位。若整个需求分为若干包，则投标人可选择其中的部分或所有包报价。包内所有项目均应报价(免费赠送的除外)，否则将导致投标无效。

17.2 投标人须在投标文件中列出完成本项目并通过验收所需的所有各项服务等明细表及全部费用，包含所投货物、保险、税费、包装、加工及加工损耗、运输、现场落地、安装及安装损耗、调试、检测验收和交付后约定期限内免费维保等工作所发生的一切应有费用。投标报价为签订合同的依据。

17.3 投标人应在投标文件中注明拟提供货物的单价明细和总价。

17.4 除非招标文件另有规定，每一包只允许有一个最终报价，任何有选择的报价或替代方案将导致投标无效。

17.5 采购人不建议投标人采用总价优惠或以总价百分比优惠的方式进行投标报价，其优惠可直接计算并体现在各项投标报价的单价中。

17.6 除政策性文件规定以外，投标人所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

18. 投标内容填写及说明

18.1 投标文件须对招标文件载明的投标资格、技术、资信、服务、报价等全部要求和条件做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料、证明及数据，将导致投标无效。

18.2 投标人应在投标文件中提交招标文件要求的有关证明文件(扫描或影印件上传)，作为其投标文件的一部分。

18.3 投标人应在投标文件中提交(以扫描件或影印件上传)招标文件要求的所有货物的合格性以及符合招标文件规定的证明文件(可以是手册、图纸和资料)等，并作为其投标文件的一部分。包括：

18.3.1 货物主要性能(内容)的详细描述;

18.3.2 保证所投货物正常、安全、连续运行期间所需的所有备品、备件及专用工具的详细清单。

18.4 投标文件应编排有序、内容齐全、不得任意涂改或增删。如有错漏处必须修改,应在修改处加盖投标人电子公章。

19. 投标保证金(免收)

20. 投标有效期

20.1 为保证采购人有足够的时间完成评标和与中标人签订合同,规定投标有效期。投标有效期期限见投标人须知前附表,成交的投标文件其有效期应延续至合同执行结束,有效期短于这个规定期限的供应商将被拒绝。

20.2 在投标有效期内,投标人的投标保持有效,投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

20.3 投标有效期从投标截止日起计算。

20.4 在原定投标有效期满之前,如果出现特殊情况, 采购人可以书面形式提出延长投标有效期的要求。投标人以书面形式予以答复, 投标人可以拒绝这种要求而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件的实质性内容, 且需要相应地延长投标保证金的有效期。

21. 投标文件份数和签署

21.1 投标人应按照投标人须知前附表的要求准备投标文件。

21.2 投标文件须加盖骑缝章并依招标文件要求加盖投标人电子签章。

四. 投标文件的递交

22. 投标文件的密封和标记

加密的电子投标文件的递交,见周口市公共资源交易中心网站下载中心版块《投标单位-电子投标文件视频制作手册》的相关规定。

23. 投标文件的递交

23.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前网上投标。

23.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后制作上传的投标文件为无效投标文件, 采购人将拒绝接收。

24. 投标文件的修改和撤回

投标截止日期前，投标人可以修改或撤回其投标文件；在投标截止时间后，投标人不得再要求修改或撤回其投标文件。

五. 开标与评标

25. 开标

25.1 本项目实行网上远程开标无须到现场提交投标文件。投标文件提交及解密详见周口市公共资源交易中心网办事指南《不见面开标远程在线解密会员端操作手册操作指南》

25.2 开标时，各投标单位应在规定时间内对本单位的投标文件现场解密，项目负责人在监督员或公证员监督下解密所有投标文件。在解密投标文件开始时 30 分钟内进行解密，超时视为放弃递交投标文件。

25.3 投标资格及投标文件的法律文本将由评审委员会在评标前进行审查。资格不符合招标文件要求和相关法律法规规定的，投标无效。

25.4 开标时，周口市公共资源交易中心政府采购中心将通过网上开标系统公布投标人名称、投标价格，以及周口市公共资源交易中心政府采购中心认为合适的其它详细内容。

26. 投标文件的澄清、说明或补正

26.1 为有助于投标的审查、评价和比较，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。

26.2 投标文件中大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

26.3 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

26.4 如同时出现 26.2 条和 26.3 条所述的不一致情况，以开标一览表为准。

27. 评标

27.1 评委会将按照招标文件规定的评标办法对投标人独立进行投标评审。投标评审分为符合性审查和综合评分。

27.2 符合性审查时，评委会将首先审查投标文件是否实质上响应招标文件的各项指标要求。实质上响应的投标应与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或

保留。所谓重大偏离或保留是指影响合同的供货范围、质量和性能等； 或者在实质上与招标文件不一致， 而且限制了合同中买方的权利或投标人的义务。这些偏离或保留将会对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。投标人不得通过修改或撤销不符合要求的偏离或保留而使其投标成为响应性的投标。

有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

27.2.1 投标文件未经投标单位电子签章的；

27.2.2 投标联合体没有提交共同投标协议；

27.2.3 投标人不符合国家或者招标文件规定的资格条件；

27.2.4 同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

27.2.5 投标报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约；

27.2.6 投标报价高于招标文件设定的最高投标限价；

27.2.7 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应；

27.2.8 投标文件中供应商代表未在其身份证正面签字盖章的；

27.2.9 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

27.3 如果投标文件未通过投标符合性审查，投标无效。

27.4 评委会决定投标文件的响应性及符合性只根据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

28. 废标处理

28.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，周口市公共资源交易中心政府采购中心有权宣布废标：

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

28.1.2 投标人的报价均超过采购预算，采购人不能支付的；

28.1.3 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

28.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，周口市公共资源交易中心政府采购中心会把废标理由通知所有投标人。

28.2 因上条第一款、第二款规定情形导致废标的， 若采购人提出申请， 报经政府采购监督管理部门批准， 可现场改为竞争性谈判， 投标人有下列情形之一的， 不得参加谈判：

28.2.1 放弃参加投标的；

- 28.2.2 未经周口市公共资源交易中心政府采购中心允许，离开开标现场通知不上的；
- 28.2.3 不符合招标文件列明的专业条件的；
- 28.2.4 未按规定交纳谈判保证金的；
- 28.2.5 有影响采购公正的违法、违规行为造成项目废标的；
- 28.2.6 其他不符合竞争性谈判条件的情况。

28.3 采购方式现场改为竞争性谈判时，周口市公共资源交易中心政府采购中心以《招标流标现场转谈判邀请函》方式函告投标现场各投标人，投标人授权代表签字确认参加谈判。放弃谈判的视同自动放弃本项目的投标资格。竞争性谈判应当至少有两家及以上投标人参加。如参加谈判的投标人少于两家，谈判做流标处理。

28.3.1 谈判时，若投标人未能在评委会指定时间内(原则上不超过 60 分钟)提交符合要求的补充资料或未作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效投标人少于两家的，谈判做流标处理。

28.3.2 投标文件的报价视为谈判时的首次报价，未唱标转谈判的，谈判时不公开投标人各轮报价。已经唱标而转谈判的，谈判前公布各参与谈判的投标人首轮报价。

28.3.3 在谈判内容不作实质性变更及重大调整的前提下，投标人次轮报价不得高于上一轮报价。

29. 二次采购

项目废标后，周口市公共资源交易中心政府采购中心可能发布二次公告(投标邀请)，进行二次采购。

前款所述“二次”，系指项目废标后的重新公告及采购，并不仅限于项目的第二次公告及采购。

六. 定标与签订合同

30. 定标

30.1 投标符合性审查后，评委会应当按招标文件规定的综合评分办法提出独立评审意见，推荐中标候选人。

30.2 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。

30.3 如评委会认为有必要，首先对第一中标候选人就投标文件所提供的内容是否符合招标文件的要求进行资格后审。资格后审视为本项目采购活动的延续，以书面报告作为

最终审查的结果。如果确定第一中标候选人无法履行合同， 将按排名依次对其余中标候选人进行类似的审查。

排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照合同约定提交履约保证金， 或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形， 不符合中标条件的， 采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人， 也可以重新招标。

30.4 原则上把合同授予实质上响应招标文件要求的排名最前的中标候选人或通过上条资格审查的中标候选人。

30.5 最低报价并不是中标的保证。

30.6 凡发现中标候选人有下列行为之一的， 其中标无效， 并移交政府采购监督管理部门依法处理：

30.6.1 以他人名义投标、或提供虚假材料弄虚作假谋取中标的；

30.6.1.1 以他人名义投标，是指使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标。

30.6.1.2 有投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

30.6.1.2.1 使用伪造、变造的许可证件；

30.6.1.2.2 提供虚假的财务状况或者业绩；

30.6.1.2.3 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

30.6.1.2.4 提供虚假的信用状况；

30.6.1.2.5 其他弄虚作假的行为。

30.6.2 与采购人、其他供应商或者采购代理机构名称工作人员恶意串通的；

30.6.3 向采购人、评审专家、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

30.6.4 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的；

30.6.5 其他违反招投标法律、法规和规章强制性规定的行为。

30.7 周口市公共资源交易中心政府采购中心将在政府采购相关网站上发布评审结果公告。

31. 中标通知书

31.1 在发出中标公 告后请采购人 、 中标人登录周口市公共资源交易中心网 (<http://jyzx.zhoukou.gov.cn>) 自行下载中标通知书。

31.2 周口市公共资源交易中心政府采购中心对未中标的投标人不做未中标原因的释。

31.3 评审结果确定后，中标人请及时到周口市公共资源交易中心政府采购中心领取中标通知书。

32. 中标服务费

本项目免收中标服务费

33. 履约保证金

无

34. 签订合同

34.1 中标人应在中标通知书发出之日起七日历日内(具体时间、地点见中标通知书)与采购人签订合同。招标文件、中标人的投标文件及澄清文件等，均作为合同的附件。

34.2 采购双方必须严格按照招标文件、投标文件及有关承诺签订采购合同，不得擅自变更。合同的标的、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。基于疫情防控形势， 供应商在响应文件中必须提供交货期承诺书， 承诺在交货期内交付合格的货物， 逾期交货的取消其成交资格并承担所有责任。 招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。对任何因双方擅自变更合同引起的问题周口市公共资源交易中心政府采购中心概不负责， 合同风险由双方自行承担。

34.3 采购人保留以书面形式要求合同的卖方对其所投货物的装运方式、交货地点及服务细则等作适当调整的权利。

35. 验收

由采购人自行组织对供应商的履约验收。

36. 质疑

36.1 投标人认为采购过程、中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或应当知道自己的权益受到损害之日起 7 个工作日内， 由投标人授权代表(或法人代表) 按照相关规定， 向采购人提出质疑， 逾期不予受理， 没有异议需在投标文件中出具对招标文件无异议承诺书， 无此承诺将被视为无效投标。

36.2 质疑书内容应包括质疑的详细理由和依据， 并提供有关证明资料。

36.3 有以下情形之一的， 视为无效质疑：

36.3.1 未按规定时间或规定手续提交质疑的；

36.3.2 质疑内容含糊不清、没有提供详细理由和依据， 无法进行核查的；

36.3.3 其他不符合质疑程序和有关规定的。

被判定无效质疑的，采购人将书面回复投标单位其质疑无效的理由，并记录无效质疑一次。

36.4 采购人将在受到书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人，但答复的内容不涉及商业秘密。

36.5 投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉， 政府采购监督管理部门将驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

36.5.1 一年内三次以上投诉均查无实据的；

36.5.2 捏造事实、提供虚假投诉材料或提供以非法手段取得的证明材料质疑的；

36.5.3 其他经认定属于虚假、恶意投诉的行为。

37. 未尽事宜

37.1 按《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律法规的规定执行。

38. 解释权

38.1 本招标文件的解释权属于采购人。

第六章 周口市政府采购合同(货物类)标准文本

政府采购项目名称：

政府采购项目编号：

采 购 人：

供 应 商：

合 同 签 订 地：

合 同 签 订 时 间：

合同签订指引

一、采购人在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的招标采购文件(以网上发布内容为准)；
- 2、该政府采购项目招标文件的澄清和修改内容(公告内容)；
- 3、该政府采购项目评审报告；
- 4、采购单位法人授权委托书(法人到场并签字的除外)；
- 5、采购单位被授权人身份证件(法人到场并签字的除外)；
- 6、采购人和中标供应商约定的其它内容(不得超出招标采购文件实质性内容)。

二、 供应商在签订合同时应提供的资料：

- 1、该政府采购项目的投标文件(纸质或 DPF 格式的电子投标文件)；
- 2、针对该项目评审时评审委员会提出的质询答复(纸质并签章)；
- 3、该政府采购项目中标通知书；
- 4、供应商法人授权委托书(法人到场并签字的除外)；
- 5、供应商被授权人身份证件(法人到场并签字的除外)；
- 6、供应商和采购人约定的其它内容(不得超出招标采购文件实质性内容)。

三、本合同签订后二个工作日内有采购人在“周口市政府采购网”上进行合同公示。

供应商履约验收指引

- 1、供应商不得擅自变更合同标的物内容；
- 2、不得以次充好、高投低配，确因在合同执行中不可抗力因素造成的， 应提供相关依据；
- 3、对因客观上采购人采购需求发生变化造成的，应提供采、供双方的纸质备忘录材料；

- 4、在满足验收条件 5 个工作日内通知采购人组织验收；
- 5、供应商应提供需验收物品的清单、参数、使用手册、人员培训情况等资料；
- 6、采、供双方约定的验收机构及相关人员组成情况。
- 7、督促采购人在项目验收结束并达到相关要求后一个工作日内，在 “周口市政府采购网” 上进行“履约验收” 公示。

采购合同内容

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

签订地点：

项目名称：

项目编号：

财政委托号：_____（财政资金项目必须填写）

本项目经批准采用_____采购方式，经本项目评审委员会认真评审，决定将采购合同授予乙方。为进一步明确双方的责任，确保合同的顺利履行，根据《中华人民共和国采购法》、《中华人民共和国合同法》之规定，经甲乙双方充分协商，特订立本合同，以便共同遵守。

第一条 产品的名称、品种、规格、数量和价格：（若产品过多则见附表，如有附表则必须加盖印章）

产品名称	规格型号	单位	数量	单价	小计	备注

合同总价款（大小写）：

备注：上述产品报价含产品生产、运输<送达至甲方指定地点并下货>、安装、调试、检验及售后服务、税金、劳保基金、人员培训等费用。

第二条 产品的技术标准（包括质量要求），按下列第（ ）项执行：

①按国家标准执行；②按部颁标准执行；③若无以上标准，则应不低于同行业质量标准；④有特殊要求的，按甲乙双方在合同中商定的技术条件、样品或补充的技术要求执行；

乙方提供和交付的货物技术标准应与招标采购文件规定的技术标准相一致。若技术标准中无相应规定，所投货物应符合相应的国际标准或原产地国家有关部门最新颁布的相应的正式标准。

进口产品的质量标准为_____。

乙方所提供的货物应是全新、未使用过的，是完全符合以上质量标准的正品；相关的施工安装是由持有有权部门核发上岗证书的安装调试人员按照国际或国家现行安装验收规范来实施的；乙方所提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命内应具有满意的性能。

第三条 产品的包装标准和包装物的供应与回收_____。

（国家或行业主管部门有技术规定的，按技术规定执行；国家与行业主管部门无技术规定的，由甲乙双方商定。）

【注：合同中约定的包装标准应与乙方在投标文件中承诺的一致，且投标文件应作为合同附件与

合同具有同等法律效力。】

第四条 产品的交货方法、到货地点和交货期限

1.交货方法，按下列第()项执行：

①乙方送货上门；②乙方代运；③甲方自提自运。

2.到货地点：_____ (甲方指定的任何地点，安装并调试。)

3.产品的交货期限_____。

第五条 合同总价款

合同总价款(大小写)：_____

第六条 付款条件

本合同以人民币付款。

该项目是否实行预付款：

实行预付款的条件和比例：

合同款项结算方式和支付比例：

(具体付款方式按投标人须知前附表以及采、购双方的具体约定)

第七条 验收方法

1.乙方安装调试后，在_____天内通知甲方组织验收，采购代理机构保留受托参与本项目验收的权利。验收不合格的，乙方应负责重新提供达到本合同约定的质量要求的产品。

2.甲、乙双方应严格履行合同有关条款，如果验收过程中发现乙方在没有征得采购人同意的情况下擅自变更合同标的物，将拒绝通过验收，由此引起的一切后果及损失由乙方承担。

3.甲方应承担项目验收的主体责任。项目验收时，应成立三人以上(由甲、乙双方、资产管理人、技术人员、纪检等相关人员组成)验收小组，明确责任，严格依照采购文件、中标(成交)通知书、政府采购合同及相关验收规范进行核对、验收、签字形成验收结论，并出具书面验收报告。验收人员有不同意见的，按少数服从多数的原则，但在验收报告上应注明不同意见的内容。

4.甲方视情况可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收，参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

涉及安全、消防、环保等其他需要由质检或行业主管部门进行验收的项目，必须邀请相关部门或相关专家参与验收。

检测、验收费用承担方式：

第八条 对产品提出异议的时间和办法

1.甲方在验收中，如果发现产品不符合合同约定的，应一面妥为保管，一面在_____个工作日内向乙方书面提出异议，并抄送采购代理机构，具体说明产品不符合规定的内容并附相关验收材料，同时提出不符合规定产品的处理意见。

2.甲方因使用、保管、保养不善等造成产品质量下降的，不得提出异议。

3.乙方在接到甲方异议后，应在_____个工作日内负责处理，否则，即视为默认甲方提出的异议

和处理意见。

第九条 乙方应提供完善周到的技术支持和售后服务，否则甲方视情节轻重从乙方的质量保证金中扣除部分或全部补偿甲方。

1.保修

乙方对其所提供的货物免费保修_____年，保修期从_____开始。乙方应在接到报修通知后_____天内上门维修，负责更换有瑕疵的货物、部件或提供相应的质量保证期内的服务。由此造成的损失，甲方保留索赔的权利。

如果乙方在收到报修通知后_____天内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但费用和 risk 由乙方承担。

2.维修

保修期届满后，乙方应对其提供的货物负有维修义务，但所涉及的费用按双方约定执行。

3. 系统对接

仪器配备所有软件使用最新版本且终身免费升级，端口免费开放，能与我院各信息系统无缝对接。中标方自行处理与医院在用系统的技术对接和对应厂商的商务及其他各方面事宜，采购方负责协调。

第十条 乙方的违约责任

1.乙方不能交货的，应向甲方偿付不能交货部分货款的_____% (通用产品的幅度为 1%—5%，专用产品的幅度为 10%—30%) 的违约金。

2.乙方所交产品不符合合同规定的，如果甲方同意利用，应当按质论价；如果甲方不能利用的，应根据产品的具体情况，由乙方负责包换或包修，并承担修理、调换或退货而支付的实际费用，同时，乙方应按规定，对更换件相应延长质量保证期，并赔偿甲方相应的损失。乙方不能修理或者不能调换的，按不能交货处理。

3.乙方因产品包装不符合合同规定，必须返修或重新包装的，乙方应负责返修或重包装，并承担支付的费用。甲方不要求返修或重新包装而要求赔偿损失的，乙方应当偿付甲方该不合格包装物低于合格包装物的价值部分。因包装不符合规定造成货物损坏或灭失的，乙方应当负责赔偿。每件货物包装箱内应附一份详细装箱单和质量证书。为进口件的，应出具报关手续和原产地、原产工厂证明、报关手续和商检证明等。

4.如果乙方没有按照规定的时间交货、完成货物安装和提供服务，应向甲方支付违约金，违约金从货款中扣除，按每周迟交货物或未提供服务交货价的 0.5%计收。但违约金的最高限额为迟交货物或提供服务合同价的 5%。一周按 7 天计算，不足 7 天按一周计算。如果达到最高限额，甲方应考虑终止合同，由此给甲方造成的损失由乙方承担。

5.乙方提前交货的产品、多交的产品和不符合合同规定的产品，甲方在代保管期内实际支付的保管、保养等费用以及非因甲方保管不善而发生的损失，应当由乙方承担。

6.乙方应对其所提供的货物承担所有权担保责任，并应保证甲方在中华人民共和国内使用该货物时不侵犯第三人的知识产权。否则乙方应承担由此引起的一切法律责任及费用。

7.任何一方未经对方同意而单方面终止合同的，应向对方赔偿相当于本合同总价款 _____%违约金。

第十一条 甲方的违约责任

1.甲方中途退货， 应向乙方偿付退货部分货款_____%(通用产品的幅度为 1%~5%专用产品的幅度为 15%-30%)的违约金。

2.甲方违反合同规定拒绝接货的，应当承担由此造成的损失。

3. 甲方未按照合同约定支付货款，应向乙方违约金__ 元。

第十二条 不可抗力

1.如果双方任何一方由于受诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力的事故，致使影响合同履行时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。 不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的， 并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

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

第十三条 履约(或质量)保证金

1.本项目不收取履约保证金。确需收取履约保证金的， 甲方不得要求乙方以现款的形式提供。乙方提供的履约保证金按规定格式以银行保函形式提供， 与此有关的费用由卖方承担。

2.若确需质量保证金的， 质量保证金不得超过合同总价款的 5%。

3.如乙方未能履行其合同规定的任何义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。

第十四条 转让与分包

1.除甲方事先书面同意外，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

2. 乙方应在投标文件中或以其他书面形式对甲方确认本合同项下所授予的所有分包合同。但该确认不解除乙方承担的本合同下的任何责任或义务。意即在本合同项下，乙方对甲方负总责。

第十五条 合同文件及资料的使用

1. 乙方在未经甲方同意的情况下，不得将合同、合同中的规定、有关计划、图纸、样本或甲方为上述内容向乙方提供的资料透露给任何人。

2.除非执行合同需要，在事先未得到甲方同意的情况下，乙方不得使用前款所列的任何文件和资料。

第十六条 合同纠纷调处

1.按本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金、保管保养费和各种经济损失，应当在明确责任后 10 天内，按银行规定的结算办法付清，否则按逾期付款处理。但任何一方不得自行扣发货物或扣付货款来充抵。

2.本合同如发生纠纷，当事人双方应当及时协商解决，协商不成时， 任何一方均可请本项目政府采购监督管理部门调解，调解不成，按以下第() 项方式处理： ①根据《中华人民共和国仲裁法》 的规定向周口仲裁委员会申请仲裁。②向合同签订地有级别管辖权的人民法院起诉。

3、甲、乙双方均有权利向本项目具有监管职能的政府采购监督管理部门举报反映对方在合同履行中的违法违纪行为。

第十七条 下列关于周口市公共资源交易中心政府采购代理机构名称某项目(项目编号： 某编号)的采购文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：①招标文件；②乙方提供的投标文件；③服务承诺；④甲乙双方商定的其他文件。以上附件顺序在前的具有优先解释权。

本合同一式__ 份， 甲乙双方各执__ 份， 自双方当事人签字盖章之日起生效。

采购人（甲方）：	（公章）	供货人（乙方）：	（公章）
地址：		地址：	
法定代表人：		法定代表人：	
委托代理人：		委托代理人：	
电话：		电话：	
开户银行：		开户银行：	
账号：		账号：	

____年__月__ 日

年__月__日

第七章 投标文件格式

★★★★★项目

投 标 文 件

投标人：_____

____年__月__日

投标文件资料清单

序号	资料名称	页码范围
一	开标一览表	
二	投标人情况综合简介	
三	投标函	
四	投标分项报价表	
五	投标响应表	
六	产品质量承诺	
七	所供货物组部件、备品、备件清单	
八	有关证明文件	
九	投标授权书	
十	售后服务	
十一	所投货物的技术资料等	
十二	其他投标人认为需要提供的材料等	
十三	政府采购供应商诚信承诺书	
备注：投标文件资料清单是投标人制作投标文件的参考格式，并非必须格式， 请各位投标人根据所投项目需要自行增减， 是否依据了本格式或自行增减了多少格式并不是废标的条款。		

一. 开标一览表

项 目 名 称	
投标人全称	
投标范围	
1、最终投标报价 (人民币)	1、投标报价： 元、大写：
备注	

供应商名称：（电子公章）

授权委托人或法人： （签字）

日期： 年 月 日

二. 投标人综合情况简介

(投标人可自行制作格式)

三. 投标函

致：周口市公共资源交易中心(政府采购中心)

根据贵方“项目名称、项目编号”项目招标邀请书或招标公告，正式授权下述签字人_____ (姓名) 代表投标人_____ (投标人全称)，提交规定形式的投标文件。

据此函，我方兹宣布同意如下：

(1) 如我公司中标，愿意按招标文件规定提供交付货物(包括安装调试等工作)的总报价为人民币_____元，供货期_____。

(2) 我方根据招标文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证于买方要求的日期内完成供货、安装及服务，并通过买方验收。

(3) 我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

(4) 我方已详细审核全部招标文件，包括招标文件修改书(如有)，参考资料及有关附件，我方正式认可本次招标文件，并对招标文件各项条款(包括开标时间)均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

(5) 我方同意从招标文件规定的开标日期起遵循本投标文件，并在招标文件规定的投标有效期之前均具有约束力。投标函按此统一格式填写，由投标单位加盖公章，并由投标单位法定代表人签字和盖章。

(6) 我方声明投标文件所提供的一切资料及周口市公共资源交易中心会员库申报资料均真实、及时、有效。由于我方提供资料不实而造成的责任和后果由我方承担。我方同意按照贵方提出的要求，提供与投标有关的任何证据、数据或资料。

(7) 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的投标。

(8) 我方同意招标文件规定的付款方式。

(9) 与本投标有关的通讯地址：_____

(10) 本项目项目负责人：_____ 电话：_____

供应商名称：(电子签章)

法人代表：

日期：_____ 年 ____ 月 ____ 日

四. 投标分项报价表

序号	品名品牌、规格型号、原产地及生产厂家	单位	数量	单价	小计	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
	其他费用					
	合计					

供应商名称：（电子公章）

法人代表：（签字）

日期： 年 月 日

五. 投标响应表

按招标文件规定填写			按投标人所投内容填写	
第一部分：技术部分响应				
序号	品名	技术规格及配置	品牌、型号 技术规格及配置	偏离说明
1				
2				
3				
4				
第二部分：资信及报价部分响应				
序号	内容	招标要求	投标承诺	偏离说明
1	供货期			
2	免费质保期			
3	付款响应			
4	业绩			
5	其他			

供应商名称：（电子公章）

法人代表：（签字）

日期： 年 月 日

备注：

- 1、投标人必须逐项对应描述投标货物主要参数、配置及服务要求，如不进行描述，仅在响应栏填“响应”或未填写的，将可能导致投标无效；
- 2、投标人所投产品如与招标文件要求的规格及配置不一致， 则须在上表偏离说明中详细注明。
- 3、响应部分可后附详细说明及技术资料，并应注明投标文件中对应的页码范围。

六. 产品质量承诺

(投标人可自行制作格式)

七. 所供货物组部件、备品、备件清单(可不填写)

序号	名称	规格型号	数量	单价	小计	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
合计						

投标人电子公签章：

备注：备品备件系指免费质保期满后一定期限的易损件、耗材等。

八. 有关证明文件

提供符合投标邀请(招标公告)、货物需求一览表及评标办法规定的相关证明文件。

九. 投标授权书

本授权书声明：_____公司(工厂) 授权本公司(工厂)_____ (投标人授权代表姓名、职务)代表本公司(工厂)参加**周口市公共资源交易中心(政府采购中心)**_____项目(项目编号) 采购活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

投标人授权代表：_____性别：_____身份证号：_____

投标人电子公章：_____

日 期：__年__月__日

十. 售后服务

(投标人可自行制作格式)

十一、所投货物的技术资料等

(投标人可自行制作格式，可附产品技术彩页)

十二、其他投标人认为需要提供得材料等

十三、政府采购供应商诚信承诺书

我公司自愿参与政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，坚守公平竞争，并无条件地遵守采购活动的各项规定，我们郑重承诺：如果在政府采购招标活动中有以下情形的，愿接受政府采购监管部门给予相关处罚并承担法律责任。

- (一) 提供虚假材料谋取中标；
- (二) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (三) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (四) 向招标采购单位或提供其他不正当利益；
- (五) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和投标文件订立合同，或者与采购人另立背离合同实质性内容协议；
- (六) 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的或领取招标文件纳投标保证金后不投标导致废标；
- (七) 中标后无正当理由，在规定时间内不与采购单位签订合同；
- (八) 将中标项目转让给他人或非法分包他人；
- (九) 无正当理由，拒绝履行合同义务；
- (十) 无正当理由放弃中标(成交)项目；
- (十一) 擅自或与与采购人串通或接受采购人要求，在履约合同中通过减少货物数量，更换品牌、降低配置、技术要求、质量和服务标准等，却仍按原合同进行虚假验收或终止政府采购合同；
- (十二) 与采购人串通，对尚未履约完毕的采购项目出具虚假验收报告；
- (十三) 无不可抗力因素，拒绝提供售后服务、售后服务态度恶劣、故意提高维修配件价格(高于市场平均价)；
- (十四) 开标后对招标文件的相关内容再进行质疑；
- (十五) 恶意投诉的行为：投诉经查无实据的、捏造事实或者提供虚假设诉材料；
- (十六) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况；
- (十七) 政府采购监管部门认定的其他政府采购活动中的不诚信行为。

供应商名称：(电子公章)

法人代表或授权委托人：(签字)

日期： 年 月 日

周口市政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与周口市政府采购活动！

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。