

招标编号：N5100012022002469

PACS系统升级改造项目

招 标 文 件

中国·四川（成都）

新华招标有限公司

四川省人民医院

共同编制

2022年10月

目 录

第一章 投标邀请	3
第二章 投标人须知	7
第三章 投标文件格式	25
第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求	47
第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料	48
第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求	50
第七章 评标办法	64
第八章 政府采购合同	73

第一章 投标邀请

新华招标有限公司受四川省人民医院委托，拟对PACS系统升级改造项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目基本情况

(一) 招标编号：N5100012022002469

(二) 招标项目：PACS系统升级改造项目

二、资金来源：财政性资金，100%，已落实。

三、招标项目简介：

1. 项目概况：本项目为Pacs系统升级及定制化服务。
2. 完成时间：合同签订生效之日起三个月。
3. 服务地点：四川省人民医院。
4. 本项目采购标的：Pacs系统升级及定制化服务。采购标的对应中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。
5. 本项目需要落实的政府采购政策：政府采购促进中小企业发展政策、政府采购支持监狱企业发展政策、促进残疾人就业政府采购政策、扶持不发达地区和少数民族地区政府采购政策。
6. 采购预算：¥1500000.00（人民币大写：壹佰伍拾万元整）。
7. 总价最高限价：¥1500000.00（人民币大写：壹佰伍拾万元整）；
8. 单价最高限价：

序号	系统名称	模块名称	数量	单位	单价最高限价 (万元)	备注
1	核心数据管理系统升级	核心数据管理系统升级	1	套	15	升级
2	放射科信息系统升级	登记到诊接口升级	1	套	5	升级
3		技师管理系统升级	1	套	5	升级
4		影像诊断系统升级	1	套	10	升级
5		护士管理系统	1	套	5	新增

6		结构化报告	1	套	10	新增
7	标本追溯系统	登录	1	套	2	新增
8		病理检查申请	1	套	2	新增
9		术间标本核对	1	套	2	新增
10		集中运送点录入	1	套	2	新增
11		出室确认	1	套	2	新增
12		病理检查申请自动打印	1	套	3	新增
13		病理科标本签收	1	套	2	新增
14		病理科标本退回	1	套	2	新增
15		申请科室签收退回标本	1	套	2	新增
16		终止标本流转	1	套	2	新增
17		标本追溯	1	套	5	新增
18		病理科自动记账设置	1	套	2	新增
19		病理科记账修正	1	套	2	新增
20		数字化病理信息系统升级	AI诊断系统接口	1	套	5
21	病理科短信通知服务		1	套	5	新增
22	病理工作站升级		1	套	5	升级
23	综合业务管理升级	质量控制系统升级	1	套	5	升级
24		查询统计系统升级	1	套	5	升级
25		晨读管理系统	1	套	5	新增
26		教学考试系统	1	套	5	新增
27		资料管理系统	1	套	5	新增
28		诊断任务分发	1	套	5	新增
29		随访管理系统	1	套	5	新增
30		智能监控系统	1	套	5	新增
31	无纸化办公服务	移动远程影像诊断系统	1	套	15	新增

9. 采购项目品目编码：C0206 运行维护服务。

10. 详细需求及要求见招标文件第五章。

四、定向采购情况

本项目非专门面向中小企业采购。

五、供应商参加本次政府采购活动，应当在提交投标文件前具备下列条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力。
2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
6. 法律、行政法规规定的其他条件。
7. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
8. 本项目不接受联合体投标。

六、 禁止参加本次采购活动的供应商

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）的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询供应商在本项目投标截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。

2. 供应商或其现任法定代表人（非法人机构则为主要负责人）具有行贿犯罪记录的，不得参加本项目采购活动。

七、 招标文件获取方式、时间、地点：

1. 招标文件获取时间：2022年10月26日至2022年11月01日，每天上午00:00:00至12:00:00，下午12:00:00至23:59:59（北京时间）。

2. 招标文件获取途径：项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取采购文件。

3. 招标文件获取方式：在线获取。

4. 招标文件售价：0元。

八、 投标截止时间及开标时间：2022年11月16日10:00（北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点，**递交投标文件时应当出示报名成功的证明材料**。逾期送达的投标文件不予接收。本次招标不接受邮寄的投标文件。

九、 开标地点：成都市高新区府城大道西段399号天府新谷10号楼1402号。

十、 本投标邀请在四川政府采购网（<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn>）
上以公告形式发布，公告期限为发布之日起5个工作日。

十一、 联系方式

采购人：四川省人民医院

地 址：四川省成都市一环路西2段32号

联系人：夏老师

联系电话：028-87393624

采购代理机构：新华招标有限公司

地 址：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层810室

四川分公司地址：成都市高新区府城大道西段399号天府新谷10号楼

0801号

邮 编：610000

联 系 人：曾先生

联系电话：028-85246996-808、17740209444

传 真：028-61152992

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购预算	¥1500000.00（人民币大写：壹佰伍拾万元整）；
	最高限价 (实质性要求)	¥1500000.00（人民币大写：壹佰伍拾万元整）； 超过最高限价的投标为无效投标。
2	采购文件咨询	联系人：吴先生 联系电话：028-61152992、18000558530
3	答疑会	本项目不组织开标前答疑会。投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。
4	现场考察	本项目不组织现场考察。
5	投标保证金	不收取。
6	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。</p>
7	政府采购政策	<p>一、小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除</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）、《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）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，对小型和微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位的价格给予10%扣除，用扣除后的价格参与评标。</p> <p>参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件，监狱企业应当提供由省级及以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的供应商属于监狱企业的证明文件复印件（加盖鲜章），残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，未提供的不享受政策扶持。</p> <p>注：《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》①须按照招标文件中所附格式文件填写，除相应格式注中明确规定可不填写的内容外，其他内容均应填写完整；②加盖供应商公章。</p> <p>二、扶持不发达地区和少数民族地区（如涉及）扶持不发达地区和少数民族地区政策，按现行有效政</p>

序号	条款名称	说明和要求
		策执行。供应商符合扶持不发达地区和少数民族地区政策条件的，在同等条件下享有优先中标的机会。
8	推荐的中标候选人数量	1~3名。
9	开标、评标工作咨询	联系人：吴先生 联系电话：028-61152992、18000558530
10	评标情况公告	评标结果将在四川政府采购网上公告。
11	中标通知书领取	采购结果在四川政府采购网上公告后，请中标人凭有效身份证明证件到新华招标有限公司四川分公司领取中标通知书。 联系人：曾先生。 联系电话：028-85246996-808、17740209444。 地址：成都市高新区府城大道西段399号天府新谷10号楼0801号。
12	履约保证金	不收取。
13	供应商询问	根据委托代理协议约定，供应商询问由新华招标有限公司负责答复。 联系人：吴先生 联系电话：028-61152992、18000558530 地址：成都市高新区府城大道西段399号天府新谷10号楼0801号 邮编：610000
14	供应商质疑	根据委托代理协议约定，对招标文件的质疑由新华招标有限公司负责答复；对招标过程的质疑由新华招标有限公司负责答复；对招标结果的质疑由新华招标有限公司负责答复。 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问；供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的

序号	条款名称	说明和要求
		<p>权益受到损害的，可以在知道或者应知权益受到损害之日起7个工作日内，提出质疑。且供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</p> <p>1、受理质疑方式：书面方式</p> <p>2、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：</p> <p>2.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；</p> <p>2.2 质疑项目的名称、编号；</p> <p>2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；</p> <p>2.4 事实依据；</p> <p>2.5 必要的法律依据；</p> <p>2.6 提出质疑的日期。</p> <p>供应商为自然人的，质疑函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。</p> <p>供应商委托代理人递交质疑函的，应提供法定代表人授权委托书和代理人身份证复印件。授权委托书应当载明代理人的姓名、授权事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，授权委托书应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，授权委托书应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。</p> <p>3、受理部门：新华招标有限公司综合运营部</p> <p>4、联系人：曹先生</p> <p>5、联系电话：010-63905903</p> <p>6、地址：北京市海淀区莲花池东路39号西金大厦8层810室。</p> <p>7、邮编：100055。</p>

序号	条款名称	说明和要求
		注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。
15	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。 即：四川省财政厅。</p> <p>联系电话：028-86723190。</p> <p>地址：成都市锦江区南新街37号。</p> <p>邮编：610000。</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
16	政府采购合同公告备案	自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。政府采购合同副本自签订之日起七个工作日内报同级财政部门备案。
17	信用信息查询	<p>投标人信用信息查询渠道：“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站 (www.ccgp.gov.cn)。</p> <p>截止时点：截止至本项目投标截止时间。</p> <p>使用规则：列入以上任一网站的失信被执行人名单或税收违法黑名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人为无效投标人。</p>
18	政府采购信用融资政策	根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）、《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采〔2019〕17号）、《成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部关于印发成都市政府采购应对新冠疫情促进中

序号	条款名称	说明和要求
		<p>小企业发展实施细则的通知》（成财制[2020]2号）文件要求，为助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”“蓉采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请，并按照相关规定要求和贷款流程申请信用融资贷款。</p>
19	代理服务费	<p>中标人在领取中标通知书前支付给招标代理机构。</p> <p>金额：以中标金额为计费基数，按原国家计委计价格[2002]1980号及发改办价格[2003]857号文的标准下浮20%计取，由中标人一次性支付给代理机构。</p> <p>方式：以银行转账或电汇方式交纳</p> <p>收款单位：新华招标有限公司四川分公司</p> <p>账 号：128909354910901</p> <p>开 户 行：招商银行股份有限公司成都府城大道支行</p>
20	投标文件的数量	<p>1、投标文件正本一份，副本一份，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”，电子文档（U盘）1份。（实质性要求）</p> <p>2、电子文档须为本正的扫描件，扫描件存储格式为PDF。投标人须保证电子文档能正常打开，若电子文档无法打开，投标人自行承担不利后果。</p>

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是四川省人民医院。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是新华招标有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指按要求获取了招标文件拟参加投标和向采购人提供相应服务的供应商。

3. 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

- （1）本招标文件规定的供应商资格条件；
- （2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- （3）按要求获取了招标文件并登记备案。

4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 投标风险

投标人参加投标的所有风险，由投标人自行承担。

6. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

6.1 利害关系供应商处理。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。供应商必须在其投标文件中对此进行承诺，否则，其投标文件作为无效处理。

6.2 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

6.3 利害关系代理人处理。2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

三、招标文件

7. 招标文件的构成

招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 投标邀请；
- (二) 投标人须知；
- (三) 投标文件格式；
- (四) 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
- (五) 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- (六) 招标项目技术、商务及其他要求；
- (七) 评标办法；
- (八) 合同主要条款。

8. 招标文件的澄清和修改

8.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

8.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有按要求获取了招标文件的供应商，同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在投标截止时间至少15日前、提交资格预审申请文件截止时间至少3日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

8.3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招

标采购单位构提出申请，招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

9. 答疑会和现场考察

9.1 本项目不召开答疑会，不组织现场考察。

四、投标文件

10. 投标文件的语言（实质性要求）

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将可能被视为无效材料。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

10.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

11. 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

12. 投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

13. 联合体投标（实质性要求）

本项目不接受联合体投标。

14. 知识产权

投标人应保证在本项目使用的任何服务（包括部分使用），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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任，采购人先行承担责任的，有权向投标人全额追偿。

15. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

15.1 资格性审查材料。投标人应按照招标文件第五章要求集中在此部分提供资格证明材料，未在此部分提供的资格性证明材料在进行资格性审查时不予认可。（实质性要求）

15.2 其他材料。投标人根据招标文件要求提供的除资格性审查材料以外的其他一切材料，否则评标委员会在评标时有权不予认可。

15.2.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“分项报价明细表”（如有）。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。供应商不得以无偿赠予（包括采购对象和非采购对象）或者低于成本价的方式参与采购活动。（实质性要求）

（2）投标人只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。（实质性要求）

15.2.2 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。投标人的商务应答应当包括本招标文件第三章“二、商务部分”所列内容，并按照本招标文件第三章“投标文件格式”中的规范性要求进行编制。

15.2.3 技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术需求和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答应当包括本招标文件第三章“三、技术部分”所列内容，并按照本招标文件第三章“投标文件格式”中的规范性要求进行编制。

15.2.4 其他部分。投标人按照招标文件要求做出的其他应答和承诺。本部分内容本招标文件无强制性要求，由投标人根据自身情况自行提供。

16. 投标文件格式

16.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。

16.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

17. 投标保证金

17.1 本项目不收取投标保证金。

18. 投标有效期（实质性要求）

18.1 本项目投标有效期为投标截止之日起90天。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

18.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

18.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

19. 投标文件的印制和签署

19.1 投标人应按规定准备投标文件正本壹份、副本壹份、电子文档壹份以及用于开标唱标单独递交的“开标一览表”壹份。（实质性要求）

19.2 投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

19.3 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。（实质性要求）

19.4 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。（实质性要求）

19.5 投标文件资格审查材料和其他材料应当分开采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

19.6 投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者合页

装订。

19.7 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

19.8 电子文档须为正本的扫描件，扫描件存储格式为PDF。投标人须保证电子文档能正常打开，若电子文档无法打开，投标人自行承担不利后果。

19.9 投标文件统一用A4幅面纸印制，逐页编码。

20. 投标文件的密封和标注（实质性要求）

20.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、资格性审查材料（或其它材料）、招标编号、项目名称及分包号（如有分包）。

20.2 投标文件包括正本、副本和用于开标唱标单独提交的“开标一览表”。投标文件应当分开密封，分为4个密封袋，其中，投标文件（资格性审查材料）正副本一个封装、投标文件（其他材料）正副本一个封装、投标文件电子文档（包含资格性审查材料和其他材料）一个封装、用于开标唱标单独递交的“开标一览表”一个封装。投标文件的密封袋上应当注明投标人名称、投标文件资格性审查材料（或投标文件其它材料）、招标编号、项目名称及分包号（如有分包）。

21. 投标文件的递交（实质性要求）

21.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件或未按招标文件要求密封的投标文件将不予接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

21.2 递交投标文件时，报名供应商名称和招标文件的文号、分包号应当与投标供应商名称和招标文件的文号、分包号一致。但是，投标文件实质内容报名供应商名称和招标文件的文号、分包号一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

21.3 本次招标不接收邮寄的投标文件。

22. 投标文件的修改和撤回（实质性要求）

22.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

22.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人（非法人机构则为

负责人)或授权代表签署并盖单位印章(自然人则为本人或响应代表签字)。修改书应按投标须知第19条规定进行密封和标注,并在密封袋上标注“修改”字样。

22.3 在投标截止时间之后,投标人不得对其递交的投标文件做任何修改,撤回投标的,将按照有关规定进行相应处理。

五、开标和中标

23. 开标

23.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行,采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持,采购人、投标人代表参加。评标专家不参加开标活动。

23.2 开标时,可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

23.3 开标时,由投标人或者其推选的代表先检查其自己递交的投标文件的密封情况,经确认无误后,由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封,并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况,仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况,不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的,可以当场反映开标主持人或者现场监督人员,要求开标现场记录人员予以记录,并在评标时予以认定处理,但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

23.4 开标时,“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准;总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的,以单价计算的汇总金额为准;单价金额有明显小数点错误的,以总价为准,并修改单价。

23.5 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的,以“开标一览表”为准。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。

23.6 所有投标唱标完毕,如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的,应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的,经现场监督人员核实后,当场予以更正。

24. 开标程序

24.1 开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。当众宣布参加开标会主持人、唱标人、会议记录人以及根据情况邀请的现场监督人等工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

(3) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格（价格折扣）或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

(4) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清、说明和纠正。评标结果投标人在中国政府采购网上查询。

25. 评标

25.1 评标原则：评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

25.2 评标委员会按照“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。“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。

26. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

27. 定标

招标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”。

28. 评标情况公告

评标结果将在四川政府采购网上公告。

29. 中标通知书

29.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

29.2 投标人中标后，拒绝领取中标通知书的，招标采购单位将于中标人确定之日起两个工作日内采取邮寄、快递方式按照投标人投标文件中的地址发出中标通知书。

29.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

29.4 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

29.5 中标公告发出后，中标供应商自行领取中标通知书的，中标通知书领取采取网络或快递方式。联系人：曾先生，联系电话：028-85246996-808、17740209444。

六、签订及履行合同和验收

30. 签订合同

30.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。

由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

30.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

30.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

30.4 中标人在合同签订之后3个工作日内，将签订的合同（一份）送新华招标有限公司。联系人：曾先生，联系电话：028-85246996-808、17740209444。

31. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许分包。

32. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

33. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

34. 履约保证金

34.1 本项目不收取。

35. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

36. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

37. 履行合同

37.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

37.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

38. 验收

详见第六章。

39. 资金支付

详见第六章。

七、投标纪律要求

40. 投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- （1） 提供虚假材料谋取中标；
- （2） 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3） 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （4） 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5） 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- （6） 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

八、询问、质疑和投诉

41. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购质疑和投诉办法》等相关规定办理（详细规定请在中国政府采购网政策法规模块查询）。

九、其他

42. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

第三章 投标文件格式

总说明

一、 投标文件的资格性审查材料和其他材料应分册制定。投标人须将用于资格性审查的材料集中编制入投标文件（资格性审查材料）册，否则在进行资格性审查时不予认可。

二、 本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，不影响投标文件有效性。

三、 本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

四、 本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写。

五、 本章所制投标文件格式中“注”的部分，投标人在编制投标文件时可以删除，也可以保留。

六、 本章所制投标文件格式中涉及“法定代表人”的描述，在非法人机构参与投标情况下可修改为“负责人”。

(项目名称)

(招标编号：_____)

投 标 文 件

(资格性审查材料)

投标人名称：

投标日期：

目录
(自拟)

一、声明函

致新华招标有限公司：

我公司参加_____项目（招标编号：_____）投标，现按照招标文件第五章要求提交以下资格性证明材料，并保证所提供材料为真实的、合法的、有效的。

1、

2、

3、

……

特此声明！

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日 期：_____

二、承诺函

_____（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。本单位未对本次采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。未为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证。

五、截止至本项目投标截止时间，我公司未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）中任一网站的失信被执行人名单或税收违法黑名单或政府采购严重违法失信行为记录名单。

六、本供应商单位及其现任法定代表人（非法人机构则为主要负责人）不具有行贿犯罪记录。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意承担以提供虚假材料谋取中标追究的相关法律责任。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日期：_____

注：本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

三、法定代表人授权书

_____（采购代理机构名称）：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）
授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（项目编
号：_____）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、
签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：（1）法定代表人有效身份证明文件复印件

（2）授权代表有效身份证明文件复印件

法定代表人签字或者加盖个人名章：_____

授权代表签字或者加盖个人名章：_____

投标人名称：_____（单位盖章）

日 期：_____

注：法定代表人亲自参加投标的，只须提供法定代表人有效身份证明复印件。

四、投标人认为需要提供的其他材料

(项目名称)

(招标编号：_____)

投 标 文 件

(其他材料)

投标人名称：

投标日期：

目录
(自拟)

第一部分 报价部分

一、开标一览表（实质性要求）

项目名称				
招标编号				
序号	报价内容	完成时间	服务地点	投标总价
1	Pacs系统升级及定制化服务			小写： 大写：

注：投标报价包括但不限于人工费、差旅费、材料费、利润、税金、风险费、保险费、法定假日加班费、日常工作日超时加班费以及完成本项目所需的一切费用。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日期：_____

二、分项报价明细表（实质性要求）

项目名称:								
招标编号:								
序号	报名内容		数量	单位	单价最高 限价 (万元)	投标报价 (万元)	备注	
	系统名称	模块名称						
1	核心数据管理系统升级	核心数据管理系统升级	1	套	15		升级	
2	放射科信息系统升级	登记到诊接口升级	1	套	5		升级	
3		技师管理系统升级	1	套	5		升级	
4		影像诊断系统升级	1	套	10		升级	
5		护士管理系统	1	套	5		新增	
6		结构化报告	1	套	10		新增	
7		登录	1	套	2		新增	
8	标本追溯系统	病理检查申请	1	套	2		新增	
9		术间标本核对	1	套	2		新增	
10		集中运送点录入	1	套	2		新增	
11		出室确认	1	套	2		新增	
12		病理检查申请自动打印	1	套	3		新增	
13		病理科标本签收	1	套	2		新增	
14		病理科标本退回	1	套	2		新增	
15		申请科室签收退回标本	1	套	2		新增	
16		终止标本流转	1	套	2		新增	
17		标本追溯	1	套	5		新增	
18		病理科自动记账设置	1	套	2		新增	
19		病理科记账修正	1	套	2		新增	
20		数字化病理信息系统升级	AI诊断系统接口	1	套	5		新增
21			病理科短信通知服务	1	套	5		新增
22	病理工作站升级		1	套	5		升级	
23	综合业务管理升级	质量控制系统升级	1	套	5		升级	
24		查询统计系统升级	1	套	5		升级	
25		晨读管理系统	1	套	5		新增	
26		教学考试系统	1	套	5		新增	
27		资料管理系统	1	套	5		新增	
28		诊断任务分发	1	套	5		新增	
29		随访管理系统	1	套	5		新增	
30		智能监控系统	1	套	5		新增	
31		无纸化办公服务	移动远程影像诊断系统	1	套	15		新增
报价合计小写:								
报价合计大写:								

注：投标人必须按“分项报价明细表”的格式填写，否则作无效投标处理。“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等，若“分项报价明细表”各分项报价合计与“开标一览表”报价合计不一致，以“开标一览表”为准，并修正“分项报价明细表”，修正后的报价按照第七章3.9款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

投标日期：_____

第二部分 商务部分

一、投 标 函（实质性要求）

_____（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“_____”项目（招标编号：_____）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权____（姓名、职务）代表我方_____（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为“开标一览表”中所述价格。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本次招标的投标有效期为投标截止之日起_____天。

四、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

六、我方愿意提供贵司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：_____（单位公章）

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传 真：_____

日 期：_____年_____月_____日。

二、商务应答表（实质性要求）

项目名称：

招标编号：

序号	招标文件条目号	招标要求	投标应答	偏离情况

注：

1. 供应商应将招标文件第六章“商务要求”列入上表并逐一应答，未逐一应答或未响应的，投标无效。
2. 供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日 期：_____

三、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称：_____（单位公章）

投标日期：_____

四、投标人类似项目业绩一览表

(格式可自拟)

年份	用户名称	项目名称	交货期	合同金额	是否通过验收	备注

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日 期：_____

第三部分 技术部分

一、投标技术、服务应答表

项目名称：

招标编号：

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标技术、服务应答	偏离情况

注：1、只填写投标文件中与招标文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件中技术响应与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出。

2、供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：_____（单位公章）

法定代表人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日期：_____

二、服务方案

(格式自拟)

三、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

(本格式仅作参考)

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明 (附复印件)			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

投标人名称: _____ (单位公章)

法定代表人或授权代表 (签字或加盖个人名章): _____

日期: _____

第四部分 其他部分

(格式自拟)

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

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。

供应商（单位公章）：_____

日 期：_____

注：供应商如为残疾人福利性单位，提供此表。

第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

求

一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

- (一) 具有独立承担民事责任的能力。
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- (三) 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。
- (四) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- (五) 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件：无。
- (七) 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
- (八) 本项目不接受联合体投标。

注：本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

1. 法人或其他组织参加投标的提供其已“三证合一”的营业执照副本复印件或事业单位法人证书副本复印件。

注：①在有效期内；②能显示具有独立承担民事责任的能力。

2. 提供投标人2020年度或2021年度的财务报表复印件。

注：①投标人提供财务报表，应至少包括资产负债表、利润表；②截止投标日期新成立不足一年的，提供具有健全的财务会计制度的承诺函原件。

3. 投标人具有良好商业信誉的承诺函原件。

注：①经供应商法定代表人（非法人机构则为负责人）或响应代表签字或加盖个人名章；②加盖供应商公章。

4. 投标人具有依法缴纳税收的良好记录承诺函原件。

注：①经供应商法定代表人（非法人机构则为负责人）或响应代表签字或加盖个人名章；②加盖供应商公章；③依法不纳税的，可提供不纳税的证明材料或说明。

5. 投标人具有依法缴纳社会保障资金的良好记录承诺函原件。

注：①经供应商法定代表人（非法人机构则为负责人）或响应代表签字或加盖个人名章；②加盖供应商公章。

6. 投标人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函原件。

注：①经供应商法定代表人（非法人机构则为负责人）或响应代表签字或加盖个人名章；②加盖供应商公章。

7. 投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺函原件。

注：①经供应商法定代表人（非法人机构则为负责人）或响应代表签字或加盖个人名章；②加盖供应商公章。

8. 投标人单位及现任法定代表人（非法人机构则为主要负责人）不具有行贿犯罪纪录的承诺函原件。

注：①经供应商法定代表人（非法人机构则为负责人）或响应代表签字或加盖个人名章；②加盖供应商公章。

9. 投标人承诺其在截止至本项目投标截止时间未被列入“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)中任一网站的失信被执行人名单或税收违法黑名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的承诺函。

注：①经供应商法定代表人（非法人机构则为负责人）或响应代表签字或加盖个人名章；②加盖供应商公章；③采购人或采购代理机构将于本项目投标截止后在‘信用中国’网站、‘中国政府采购网’网站对供应商进行信用记录查询，并将查询记录存档。凡查询到在招标文件规定的截止时间前被列入以上任一网站的失信被执行人名单或税收违法黑名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的，视为存在不良信用记录，其投标无效。

10. 提供法定代表人授权书原件和法定代表人有效身份证明以及被授权代表有效身份证明文件复印件。（法定代表人参与投标时不需要提供，但需要提供法定代表人有效身份证明文件复印件）

注：法定代表人授权书须①经供应商法定代表人（非法人机构则为负责人）及授权代表签字或加盖个人名章；②加盖供应商公章。

第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他 商务要求

第一节 项目概况

本章标注“★”条款为实质性要求，不允许负偏离，否则投标无效。针对“★”条款，招标文件已要求提供证明材料的，按照要求提供；未要求提供证明材料的，投标人可以以应答或承诺方式响应，也可提供证明材料佐证。

第二节 技术、服务要求

1.1 采购清单

序号	采购内容	数量/单位	备注
1	PACS系统升级改造	1/套	系统升级改造、功能新增

1.2 功能清单

序号	系统名称	模块名称	备注
32	核心数据管理系统升级	核心数据管理系统升级	升级
33	放射科信息系统升级	登记到诊接口升级	升级
34		技师管理系统升级	升级
35		影像诊断系统升级	升级
36		护士管理系统	新增
37		结构化报告	新增
38	标本追溯系统	登录	新增
39		病理检查申请	新增
40		术间标本核对	新增
41		集中运送点录入	新增
42		出室确认	新增
43		病理检查申请自动打印	新增
44		病理科标本签收	新增
45		病理科标本退回	新增
46		申请科室签收退回标本	新增
47		终止标本流转	新增
48		标本追溯	新增
49		病理科自动记账设置	新增
50		病理科记账修正	新增
51	数字化病理信息系统升级	AI诊断系统接口	新增
52		病理科短信通知服务	新增
53		病理工作站升级	升级
54	综合业务管理升级	质量控制系统升级	升级

55		查询统计系统升级	升级
56		晨读管理系统	新增
57		教学考试系统	新增
58		资料管理系统	新增
59		诊断任务分发	新增
60		随访管理系统	新增
61		智能监控系统	新增
62	无纸化办公服务	移动远程影像诊断系统	新增

1.3 详细功能要求

1.3.1 核心数据管理系统升级

- (1). 优化多级存储逻辑，在传统存储架构基础上，可适配对象存储和分布式存储，匹配现阶段存储性能与数据访问频率。
- (2). 历史数据清洗，从 His、体检等系统同步病人标识信息 (如证件号、电子就诊卡号、病例号等)；冗余数据清理；
- (3). 优化 HTTP 服务负载均衡功能，优化负载均衡算法，影像调阅服务随业务接入点增多而能够动态横向扩展。
- (4). 日志管理：提供可操作性的前端界面，查看护士、技师、医生等用户的操作日志记录，提供系统操作日志记录的查询和导出。具体可查询显示的操作记录包括登记时间、分诊员催报告、修改分诊、修改扫描申请单、删除分诊、撤销申请单、修改患者信息、分诊留言、到诊、图像上传进度、技师确认及留言、诊断进度、序列变动等相关情况。
- (5). 多院区数据管理模式：图像和报告可按照不同院区分别存储
- (6). DICOM SR (结构化报告) 存储管理功能
- (7). 影像接收服务可动态横向扩展。盘点现有影像接收服务，结合服务器性能和设备传输图像特征优化影像接收服务部署，至少节约 5 台现有虚拟服务器资源。
- (8). 影像上传采用进程并发处理模式，单进程的多线程处理，序列级缓冲预处理。
- (9). 更新图像 DEFLATE 无损压缩算法库版本，执行标准为：RFC 1951、RFC 1950，压缩比不小于 2:1 。
- (10). 优化影像调阅速度，在现有网络环境下，影像调阅速度桌面端响应速度小于等于 1.5 秒。
- (11). 影像调阅速度，在现有网络环境下，影像调阅速度移动端响应速度小于等于 3 秒。
- (12). 梳理现有服务器 (包括但不限于认证服务器、DicomServer 服务器、WorkList 服务器、QueryRetrieve 服务器、影像匹配服务器、影像归档服务器、影像下载服务器等)，进行归集整理，降低服务器使用数量，并进行可靠性及稳定性优化，要求：平均失效间隔时间大于 3000 小时，平均失效恢复时间小于 30 分钟。
- (13). 按医院要求完成报告管理平台的接口对接，接口内容为报告注册、报告撤销、报告锁定等。

1.3.2 放射信息系统升级

1.3.2.1 登记到诊接口升级

- (1). 在维护期内满足医院统一预约系统的更新对接需求，按统一预约系统的相关要求改造 PACS 系统接口。
- (2). 在维护期内满足医院签到系统的更新对接需求，按签到系统的相关要求改造 PACS 系统接口。

1.3.2.2 技师管理系统升级

- (1). 与医院短信平台对接，可向患者发出补扫、重扫的短信通知。
- (2). 技师可对申请单、图像进行质控评价。
- (3). 支持补扫、重扫等操作与状态变更。
- (4). 支持摆位技师、辅助技师的工作量选择计入。
- (5). 全流程交互，可快捷留言，提供留言模板（急诊、危急值等）。

1.3.2.3 影像诊断系统升级

- (1). 提升医院新购置的医疗专业显示器（6M、12M）的适配性，提升图像显示的速度，图像显示速度不低于现有显示器的显示速度。
- (2). 进一步提升图像下载速率，增强图像传输性能，传输性能提升不低于 20%，满足高峰时段的稳定下载。
- (3). 支持影像诊断、病理诊断、超声诊断、内镜诊断、PET-CT 诊断、检验结果、出院诊断等关联查询。
- (4). 检查全环节信息记录与追溯。支持医生、技师的操作动作与留言，并实现信息面向全环节工作角色可见。例如对重扫、补扫的信息标注与展示。
- (5). 在书写报告时，支持强制或按诊断医生意见对图像进行评价并记录
- (6). 新增查询条件，VIP 类型、个人标签、收藏夹，支持查询未打印状态记录。
- (7). 高级搜索中，支持查询技师、分诊员、全科会诊、是否被锁定的检查。
- (8). 配合传染病上报。
- (9). 肿瘤定性分类，包括良性（阳性）、阴性、可疑恶性（阳性）、可疑病变（阳性）、恶性（阳性）、性质待定。
- (10). 配合肿瘤上报。（确认是否科室提交）
- (11). 便捷的进行公共属性标注，包括标注为“教学”、“随访”、“危急值”。
- (12). 检查记录全过程信息追溯，在医生编写报告过程中，直观展示该检查何时、何人分诊、检查、报告、和历次报告修改审核。
- (13). 自定义个人标签，报告医生可自定义任何标签后进行标注
- (14). 报告环节质控，在线查看图像与报告，并进行各方面评分。

- (15). 提供危急值上报功能。系统支持自动识别危急值并给予提示。支持诊断医生选择危机级别、记录危机描述，并将危急值信息发送给临床信息系统，支持临床系统用醒目的文字提示展现，同时接收临床信息系统关于临床医生处理危急值的反馈。
- (16). 支持通过短信向患者或家属发出危急值提醒。
- (17). 提供申请单质量功能，可由检查技师或报告医师对临床申请单质量进行质控(如:申请单完整性、伪急诊等)，且系统可通过提前设定阈值进行检查申请权限控制(自动拒收申请、质控查询、阈值清零等)。
- (18). 多期扫描序列的子序列的拆分和子序列的快速切换。
- (19). 同反相位序列的子序列的拆分和子序列的快速切换。
- (20). 多 B 值 DWI 序列子序列的拆分和子序列的快速切换。
- (21). 同一患者同一部位的不同次检查影像的同步浏览功能。
- (22). 智能挂片协议，根据设备类型、检查部位、序列描述等图像的 DICOM 信息，自动匹配页面布局及窗宽窗位。
- (23). 影像诊断协同，支持发起阅片求助，并自动提示，同步影像浏览布局。
- (24). 增加按设备类型、患者生日等条件进行过滤匹配相关诊断功能
- (25). 增加胶片打印的快速预览和打印功能。

1.3.2.4 护士管理系统

- (1). 支持医用耗材分类信息录入并且维护。
- (2). 支持维护医用耗材型号、名称信息。
- (3). 支持按条件查询出特定的增强设备所做检查的患者信息。
- (4). 支持宣教室录入管理：录入患者既往史、用药史、身高等基础信息。
- (5). 支持处置室录入管理：录入患者耗材使用信息。
- (6). 支持检查室录入管理：录入并维护增强类药物的流速、药量、是否有副作用的信息。
- (7). 支持记录对比剂不良反应的处置与上报。
- (8). 支持上传知情同意书、维护知情同意书并且对知情同意书进行权限维护。
- (9). 支持自动判断患者是否需要签署知情同意书，需要签署并且弹出签字界面。
- (10). 支持检查室状态实时显示。
- (11). 支持急救记录。

1.3.2.5 结构化报告

- (1). 放射科医生在写报告的时候，结构化报告与非结构化报告（原始放射报告）灵活切换。
- (2). 结构化报告可支持非结构化报告模板。
- (3). 结构化报告内容与自然语言报告内容一一对应，即放射科医生写结构化报告，临床医生看到的是结构化报告对应的自然语言报告，病人同样看到的是自然语言报告内容。
- (4). 结构化报告模板支持版本控制。

- (5). 报告元素支持 ICD 10、Snormed ID 及 RadlexID, 并可客户化定制。兼容 ACR 的结构化报告。
- (6). 元素支持必填和非必填判断。
- (7). 编辑元素的顺序定义。
- (8). 通用元素定义, 一个通用元素可以灵活添加到多个模板。
- (9). 结构化报告打印模板的灵活配置。
- (10). 结构化报告模块与 PACS/RIS 软件为同一厂商产品。并提供不少于 5 种常见影像诊断推理逻辑, 包括头颈 CTA、冠脉 CTA、CTPA、下肢 CTA、肝脏占位 CT。所有结构化报告填写完成之后, 可自动生成通顺的文本, 以便医生/患者浏览以及后续查询应用。

1.3.3 标本追溯系统

1.3.3.1 登录

- (1). 支持外科医生、手术室护士、病理科医生分角色登录

1.3.3.2 病理检查申请

- (1). 可通过输入住院号、门诊号获取病人基本信息。
- (2). 可按病理科的设置, 选择对应的标本记账类型 (如大标本、中标本、小标本)
- (3). 可进行备注信息录入 (在追溯节点备注中展示)
- (4). 申请提交后根据病理科的设置自动记账
- (5). 可在一份申请单上填写同一患者同一台手术的多个标本信息, 并且标本信息总条数可动态按需增删
- (6). 每填写一份标本信息, 可独立打印此标本标签信息
- (7). 可汇总打印本次申请的所有信息, 包括病人信息、标本列表信息
- (8). 使用以下流程创建完整申请单: 1. 医生工号创建申请; 2. 护士工号可新增单个标本信息 (标本名称) 及单独打印标签; 3. 医生审核信息后提交申请 (提交后自动记账)
- (9). 关联门诊和住院病历号, 支持根据病历号自助打印报告。

1.3.3.3 术间标本核对

- (1). 可展示病人及标本基本信息
- (2). 支持医生、洗手护士、巡回护士三方 CA 签名
- (3). 在提交检查申请后可进行三方核查
- (4). 三方核查完成前, 标本不能被送出手术间 (不能进入手术室公共区域等待运送部收取)

1.3.3.4 集中运送点录入

- (1). 需要记录运送人员信息
- (2). 可进行备注信息录入 (在追溯节点备注中展示)

- (3). 集中运送点可扫码（条码或二维码）确认运送到该集中运送点，并显示病人和标本信息，再次核查确认；
- (4). 手术间到集中运送点之间时间段标本送检信息不吻合信息提醒（已送、未送达标本信息分颜色区分提示）。

1.3.3.5 出室确认

- (1). 支持确认界面需要录入以下信息（运送部工人姓名）
- (2). 自动列出所有待核对标本，以列表形式展现；在出室确认后，列表可打印（确认后首次自动打印，后续可手动打印，打印内容中包含批次码数字及可扫描的条码或二维码）
- (3). 生成批次码（一次运送一个批次码，批次码记录进每个标本信息，即可通过单个标本查询这一批的标本列表；也可通过批次码查询该批次标本列表）
- (4). 可进行备注信息录入（在追溯节点备注中展示）
- (5). 支持记录运送工人和值班护士信息（共同清点运送）

1.3.3.6 病理检查申请自动打印

- (1). 出室确认后，支持病理科自动获取完成出室确认的标本列表，并自动打印检查申请单
- (2). 拥有此功能模块权限的账号可以设置是否自动打印（默认为自动打印）
- (3). 此功能界面打开时，即开始自动检测并打印（设置为自动打印，并且此功能界面打开时）
- (4). 需要展示打印任务列表（只展示正在打印和待打印）
- (5). 有单独界面查询申请单历史记录列表（可按日期、批次号排序及查询筛选）

1.3.3.7 病理科标本签收

- (1). 可按以下一个或多个条件并列查询：（1：未签收 2：批次码 3：申请日期（时间段） 4：病历号）
- (2). 可通过复选框批量勾选确认签收
- (3). 可进行备注信息录入（在追溯节点备注中展示）

1.3.3.8 病理科标本退回

- (1). 可按以下一个或多个条件并列查询：（1：未签收 2：批次码 3：申请日期（时间段） 4：病历号）
- (2). 支持必填退回原因
- (3). 支持必填运送员
- (4). 支持进行备注信息录入（在追溯节点备注中展示）

1.3.3.9 申请科室签收退回标本

- (1). 可按以下一个或多个条件并列查询：（1：未签收 2：批次码 3：申请日期（时间段） 4：病历号）
- (2). 可通过复选框批量勾选确认签收
- (3). 可进行备注信息录入（在追溯节点备注中展示）
- (4). 手术室可通过复选框批量勾选确认签收已退回标本；
- (5). 已退回标本信息需同步反馈回医生账号提醒，并必须有处理回复意见（时间限制）。
- (6). 整个追溯过程，医生账号可实时查询。

1.3.3.10 终止标本流转

- (1). 可按以下一个或多个条件并列查询：（1：批次码 2：申请日期（时间段） 3：病历号）
- (2). 可通过复选框批量勾选确认签收
- (3). 可进行备注信息录入（在追溯节点备注中展示）
- (4). 必填终止原因（如丢失等）
- (5). 可从所有查询结果列表中右键菜单跳转至此界面，并自动填入标本信息

1.3.3.11 标本追溯

- (1). 支持以下节点的信息查询，查询信息至少包含（时间、操作员、各节点备注信息展示）
- (2). 提交病理检查申请
- (3). 进入集中运送点
- (4). 开始运送
- (5). 病理科签收
- (6). 病理系统登记
- (7). 病理系统出具报告
- (8). 标本退回
- (9). 申请科室签收退回标本
- (10). 终止标本流转
- (11). 支持从所有查询结果列表中右键菜单跳转至此界面，并自动填入标本信息

1.3.3.12 病理科自动记账设置

- (1). 可自定义一个 2 级目录，每个子项对应一个收费编码（类似各个软件中的省市选择，省为 1 级目录，市为 2 级目录，每个市对应一个收费编码，在申请中为必选项，选择某个市后才能提交申请）
- (2). 自定义目录包括增、删、查、改 四项功能（预留可扩展为 3 级目录的情况）

1.3.3.13 病理科记账修正

- (1). 可按以下一个或多个条件并列查询：（1：批次码 2：申请日期（时间段） 3：病历号）
- (2). 支持对自动记账信息进行修改
- (3). 支持从所有查询结果列表中右键菜单跳转至此界面，并自动填入标本信息

1.3.4 数字化病理信息系统升级

1.3.4.1 AI诊断系统接口

通过对接第三方AI病理诊断系统，实现了宫颈癌，胃癌，甲状腺肿瘤等专病及免疫组化的定量分析，解决以往传统人工诊断面临的诊断效率低和误诊率较高的问题。

- (1). 系统支持将相关病理切片图像发送支持 AI 辅助诊断系统。
- (2). 系统支持接收 AI 辅助诊断系统发送的病理诊断结果
- (3). 系统支持以参考意见形式显示 AI 辅助诊断结果数据。
- (4). 系统支持以结构化方式呈现 AI 质控结果

1.3.4.2 病理科短信通知服务

病理信息系统在相关业务环节中面向临床医生、病理内部人员、患者发出通知信息，以便提升病理业务信息的高效传递，所有通知信息通过医院现有的短信通知平台集中处理。业务环节和通知内容要求如下：

- (1). 接收（统一接收的、已经有标本码的、含组织学、细胞学等检查）标本、扫码核对后自动登记、自动产生病理编号，产生病理码：标本与检查不匹配通知
- (2). （病理科现场）接收疑难病理会诊/缴费、交资料、取报告通知：病理资料（异常核对）/领取通知
- (3). （病理科现场）接收复制切片/白切片等申请（缴费、交资料、取资料通知）：复制资料领取通知（含异常）
- (4). （病理科现场）接收特殊病理医嘱申请（缴费、交资料、取报告通知）
- (5). （远程）接收特殊病理医嘱申请：患者缴费后反馈病理科
- (6). 牙齿及骨骼磨片诊断(脱钙)：缴费通知
- (7). 自动染封一体机制片加收、组织包埋盒加收、组织块加收：缴费通知
- (8). 活检检查与诊断/局部切除组织诊断/快速石蜡切片/手术标本诊断：延迟报告及取报告通知、缴费通知
- (9). 疑难病理会诊：沟通信息
- (10). 免疫组化/分子检查报告等：沟通信息/补缴费
- (11). （病理/临床）部分需告知/知情同意检查项目：告知/知情同意申请
- (12). 临床申请病理特殊医嘱需要病理科项目执行人审核：（病理科）审核该项目是否能实施

1.3.4.3 病理系统工作站升级

- (1). 满足医院病理科 业务全流程无纸化办公要求。在无申请单或只有导诊单的情况下，进入病理检查业务流程。
- (2). 全流程标本闭环管理，增加标本批量确认功能
- (3). 增加科室耗材管理模块，支持耗材出库、入库、物资查询、库存提醒功能
- (4). 增加脱水、染色、烘干等技术环境的记录和管理功能

1.3.5 综合业务管理升级

1.3.5.1 放射质量控制系统升级

- (1). 支持检查全环节质控，包括预约登记、注射、检查、报告等工作的质控。
- (2). 以诊断过程中对图像质量进行的评价为基础，提供影像图像优片率统计。
- (3). 简化统计工作操作流程，支持质控结果的一键式统计生成，提供图表统计展现形式
- (4). 以医院报告规范要求为基准，提供报告质量统计。
- (5). 提供基于部位的精细化质控评分功能
- (6). 集中质控支持调阅影像、报告和申请单

1.3.5.2 查询统计系统升级

- (1). 进一步满足科室业务统计需要，定制报表。
- (2). 提供补扫、重扫统计
- (3). 提供延迟发报告医生统计
- (4). 提供各环节影像检查时效评价分析（包括预约与检查时间、检查与报告时间），并支持设定预警时间。
- (5). 提供设备运行数据分析（单台检查人次、金额等）
- (6). 提供人员绩效统计（涉及金额、影像质量等维度）
- (7). 提供科研病例统计。
- (8). 提供对比剂不良反应统计。
- (9). 提供影像诊断、病理诊断、出院诊断的符合率统计。
- (10). 按病历首页的手术或内科疾病临床诊断为参照，提供放射诊断符合率查询统计。
- (11). 提供技师工作量统计（按部位、月度等）
- (12). 提供护士工作量统计（打针人次及金额）
- (13). 提供对比剂使用量统计
- (14). 提供对比剂不良反应统计与追踪。
- (15). 支持危急值通报率和及时率统计。
- (16). 支持定制化、多种形式的统计报表输出。
- (17). 统计未交费检查的人次、病人姓名、医生姓名、时间、金额等信息。

- (18). 提供工作量统计，包括设备工作量，各类人员工作量等，用于量化考核与科室管理。
- (19). 提供各种收费统计，包括按检查类型统计，按检查部位统计，按检查方法统计，按设备统计、按人员统计等。
- (20). 提供曝光量统计功能。
- (21). 提供任务来源统计功能，包括按照科室来源，按照人员来源等。
- (22). 支持统计结果报表输出，例如输出到 Microsoft Office Excel 中，进一步做数据分析处理。
- (23). 提供诊断符合率统计。
- (24). 支持统计结果直方图、饼形图显示，直观表示。
- (25). 支持对患者检查退费信息统计，并形成退费报表。

1.3.5.3 教学考试模块

- (1). 影像案例：影像案例管理。
- (2). 考试活动：管理考试活动，包括考试人员、批卷人员、考试时间等内容。
- (3). 考试统计：考试成绩统计查询。
- (4). 考试选题方案：考试试卷的选题策略设置。
- (5). 普通题库：对单选、多选、判断试题进行维护管理。
- (6). 题库目录：维护考试题的分类。
- (7). 影像题库：通过关联影像案例，维护该影像案例相关的单选、多选和判断题目。
- (8). 在线考试。
- (9). 在线评卷：指定的评卷人为考试人员进行批卷。

1.3.5.4 资料管理模块

- (1). 批量上传文件：支持选择一个或多个文件上传到选定的目录。支持直接拖拽文件到上传文件窗口来上传。
- (2). 文件浏览：支持 bmp/png/jpg/jpeg/gif 图片浏览，支持 txt 文本浏览，支持 pdf 浏览，支持 docx 格式 word 文档浏览。
- (3). 文件搜索：支持全局模糊搜索文件，支持在指定文件夹下搜索文件。
- (4). 文件夹访问级别：支持指定小组下用户浏览文件夹的文件（分享文件）。
- (5). 创建/修改/删除文件和文件夹：支持修改/删除指定的文件/文件夹名称，删除文件夹同时也删除该文件夹下所有文件，支持批量删除文件夹。
- (6). 文件小组管理：支持新增、修改、删除小组。支持给小组分配组成员。
- (7). 文件日志管理：支持记录当前全部用户文件操作记录，包括：用户名称、IP 地址、操作类型、操作时间、操作内容等，便于对当前文件系统进行监控管理；支持多种条件查询日志；

1.3.5.5 晨读管理模块

- (1). 晨读历史记录：查看晨读历史信息。

- (2). 晨读录入记：录晨读过程中提出的问题和回答，记录晨读总结。
- (3). 晨读评价：对单次晨读活动进行评分。
- (4). 晨读签到：提供参加晨读人员的签到功能。
- (5). 晨读人员设置：可以参加晨读的人员设置。
- (6). 晨读设置：晨读开始和结束时间设置。
- (7). 晨读提问：在参加晨读人员中随机选择一人。
- (8). 晨读统计：统计出勤率、讲师工作量。
- (9). 晨读主题管理：按照周围单位进行每天晨读主题的维护。
- (10). 今日晨读：晨读案例，文档等基本信息展示。
- (11). 近期晨读主持记录：近期需要主持的晨读查看。
- (12). 近期活动晨读：近期晨读活动查看。
- (13). 排班查询：日历查看晨读的主讲人信息。
- (14). 排班设置：晨读主讲按天设置排班。
- (15). 请假管理：请假基本信息维护。
- (16). 我的案例：增加个人的晨读案例。
- (17). 我的晨读：记录查看主讲过的晨读记录查询。

1.3.5.6 放射排班模块

- (1). 医生工作岗位基本信息维护管理。
- (2). 排班医生信息管理。
- (3). 技师工作岗位基本信息维护管理。
- (4). 排班技师医生信息管理。
- (5). 报告难度系数设置。
- (6). 业务参数为管理员配置，部分内容需要根据现场定制和修改。
- (7). 根据岗位和日期，设置医生排班。
- (8). 查看医生的排班信息。
- (9). 根据岗位和日期，设置技师排班。
- (10). 查看技师的排班信息技师排班计划调阅。
- (11). 任务委托：讲本人的任务委托给别人或对别人委托的任务进行打回和接受操作。
- (12). 任务人工分配：对已分配的任务进行再分配。
- (13). 未分配任务：没有分配成功的任务，通过检查号或检查流水号来查询任务
- (14). 检查状态查询：通过输入患者检查号查询已经分配的任务的报告状态。
- (15). 支持多种分发规则，如：随机平均分发、按检查单号分发、检查设备类型分发、诊断组分发、患者检查部位分发、医生岗位角色分发，并支持根据多种设定条件组合进行诊断任务平均分发。
- (16). 支持根据不同的用户设置不同的报告分发比例。
- (17). 可以设置每天分发报告的上限值。

(18). 支持报告分发与医生排班机制联动。

1.3.5.7 智能监控模块

- (1). 提供设备工作状态监控。
- (2). 提供医护人员在岗状态、工作时长监控。需提供系统应用界面截图。
- (3). 提供待检患者监控。
- (4). 提供延迟报告统计监控。

1.3.6 移动远程会诊模块

- (1). 支持检查信息的查询、高级查询、相关查询并显示结果列表
- (2). 支持浏览不同序列的图像
- (3). 支持手势和按钮两种方式的图像换层
- (4). 支持图像操作（浏览、调窗、移动、点测量、播放）
- (5). 支持序列布局和图像布局操作
- (6). 支持图像工具设置（设窗、右旋、水平镜像、垂直镜像、反色、重置、长度、角度、圆形、矩形、清除）
- (7). 支持序列级操作模式和图像级操作模式
- (8). 支持信息显示或隐藏
- (9). 支持帮助功能，可查看各功能的帮助信息
- (10). 支持浏览不同序列的三维图像
- (11). 支持三维图像换层
- (12). 支持三维图像操作（调窗、移动、点测量）
- (13). 支持三维图像工具设置（设窗、反色、重置、线段、角度、椭圆、矩形、清除、信息）
- (14). 支持查看报告
- (15). 支持编辑报告（可选私有模板或共享模板、可预览、可暂存、可提交）
- (16). 支持审核报告
- (17). 支持查看申请单
- (18). 支持查看相关检查
- (19). 支持创建、查看、修改、保存报告
- (20). 支持使用 PACS 系统的报告模板
- (21). 支持报告的多级审核

★第三节 商务要求

一、完成时间

合同签订生效之日起三个月。

二、服务地点

四川省人民医院。

三、知识产权

1. 本项目建设成果软件版权归投标人所有；软件使用过程中产生的所有数据归属采购人所有、完全开放给采购人，未经采购人同意，不得用于其它任何用途。

2. 供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第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和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

四、资金支付

合同签订后，供应商应向采购人提交有效票据和请款申请，采购人在收到有效票据和请款申请后60日内向供应商支付合同金额的50%；项目验收合格后，供应商应向采购人提交有效票据和请款申请，采购人在收到有效票据和请款申请后60日内向供应商支付合同金额的50%。

五、质保期

验收合格后一年，质保期内免费维护。

六、验收

1. 验收交付标准和方法：

按国家有关规定以及招标文件的质量要求和技术指标、中标人的响应投标文件及承诺与合同约定标准进行验收；

其他未尽事宜按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

2. 履约验收方案

履约验收方案需明确履约验收的主体、时间、方式、程序、内容和验收标准等事项，具体需包含以下内容：

- (1) 验收组织方式：自行验收
- (2) 是否邀请本项目的其他供应商：否
- (3) 是否邀请专家：否
- (4) 是否邀请第三方检测机构：否
- (5) 履约验收程序：一次性验收
- (6) 履约验收时间：供应商提出验收申请之日起20日内组织验收

(7) 验收组织的其他事项：/。

(8) 技术履约验收内容：招标文件要求及投标文件响应内容、说明书（如涉及）等内容进行技术验收。

(9) 商务履约验收内容：按投标文件响应商务内容验收。

(10) 履约验收标准：按国家相关法律、行业标准验收。

(11) 履约验收其他事项：履约验收各条款间有不一致时，按较高标准进行。

第七章 评标办法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (一) 熟悉和理解招标文件；
- (二) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (三) 根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- (四) 对投标文件进行比较和评价；
- (五) 确定中标人，或者受采购人委托确定中标人；
- (六) 起草评标报告并进行签署；
- (七) 向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；
- (八) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

2. 评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

3. 评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中投标人资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签

订政府采购合同的内容等。

3.1.2评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

(1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

(2) 招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

(3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

(4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

(5) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

(6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

(7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3出现本条3.1.2规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2资格性审查。

采购人或采购代理机构应依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加投标的供应商、是否符合法律法规规定的其他资格条件、是否满足招标文件规定的合格供应商的资格条件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

3.3符合性审查。

3.3.1评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.3.2投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

(一) 存在个别地方（不超过2个）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

(二) 除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(三) 以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的(但是骑缝章模糊不清, 印章名称无法辨认的除外);

(四) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.3.3除政府采购法律制度规定的情形外, 本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的, 作为无效投标处理:

(一) 投标文件正副本数量不足的;

(二) 投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求, 影响评标委员会评判的;

(三) 投标文件的格式、签字盖章、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件中规定的实质性要求, 影响评标委员会评判的;

(四) 投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的;

(五) 商务、技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的;

(六) 招标文件有明确要求, 但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间、方式、数量与招标文件要求不一致的。

(七) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

3.4比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准, 对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估, 综合比较与评价。

3.5复核。评分汇总结束后, 评标委员会应当进行复核, 特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

3.6推荐中标候选人供应商。中标候选人供应商应当排序。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列; 在得分相同时, 按投标报价由低到高顺序排列; 得分且投标报价相同的并列, 投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人供应商; 报价相同且满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分也相同的, 若存在不发达地区或少数民族地区供应商, 优先选择该供应商, 若不存在, 则并列, 由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的, 只有在获得采购人书面同意后, 可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得采购人的书面同意, 评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选人, 否则, 采购人可以不予认可。

3.7出具评标报告。评标委员会推荐中标候选人后, 应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容:

(一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点;

(二) 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单;

(三) 评标方法和标准；

(四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

(五) 评标结果和中标候选供应商排序表；

(六) 评标委员会授标建议；

(七) 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.8 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于资格性审查、符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.9 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

3.9.1 在评标过程中，供应商投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.9.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3.9.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

(一) 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；

(二) 投标文件中已经明确的内容事项；

(三) 投标文件未提供的材料。

3.9.4 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，按照以下原则修正：

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

一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

3.10 低于成本价投标处理。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，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。供应商书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

供应商提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件、响应文件作为无效处理。

3.11 招标采购单位现场复核评标结果。

3.11.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

（一）分值汇总计算错误的；

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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

3.11.2有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

- （一）评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
- （二）招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- （三）招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- （四）招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- （五）招标采购单位未提供书面建议的。

4. 评标细则及标准

4.1本次综合评分的因素是：详见综合评分明细表。

4.2 评审委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标供应商的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标供应商的总分。技术类评分因素由技术方面评审委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评审委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评审委员会成员共同评分。

4.3综合评分明细表

4.3.1综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2综合评分明细表

序号	评分因素	分值	评分标准	备注
1	报价部分	20	以本次有效投标人中最低评标价为基准价，等于评标基准价的得 20 分，投标报价得分=(基准价 / 投标人的评标价)*20 注： 1. 小微企业价格扣除按须知前附表执行。 2. 四舍五入取 2 位小数。	共同评分因素
2	功能要求	40	根据投标人满足招标文件第六章中“详细功能要求”条款情况评分。功能要求响应得分=（投标人满足“详细功能要求”条款的数量÷“详细功能要求”条款的总数量）×40 分。	技术评分因素
3	实施方案	10	根据投标人针对本项目的实施方案进行评分，方案内容至少包含： 1. 项目技术方案 2. 项目质量保证方案	技术评分因素

			<p>3. 项目实施步骤和培训方案</p> <p>4. 项目进度管理</p> <p>5. 项目重点难点分析及解决方案。</p> <p>方案内容包含以上内容且无缺陷的10分，每缺少一项内容扣2分，每有一项内容存在缺陷扣2分，扣完为止。</p> <p>注：存在缺陷是指该项内容描述前后不一致或该项内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致或该项内容引用的规定、规范错误或该项内容描述不符合国家相关法律法规、规范要求或该项内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况或该项内容描述的内容与本项目实际情况不符或套用其他项目内容。</p>	
4	投标人实力	6	<p>1. 投标人具有质量管理体系认证证书得 2 分。</p> <p>2. 投标人具有信息安全管理体系统认证证书得 2 分。</p> <p>3. 投标人具有信息技术服务管理体系认证证书得 2 分。</p> <p>注：提供在有效期内且有效的证书复印件。体系认证证书同时需要提供全国认证认可信息公共服务平台（网址：http://cx.cnca.cn/CertECloud/index/index/page）查询截图。若查询截图显示无效、撤销或证书无效的，以及未按前述要求提供资料的，不得分。</p>	共同评分因素
5	项目团队	24	<p>项目团队成员拥有下列证书,每有 1 个证书得 3 分,最高得 24 分。一人多证可重复计分,多人具备同一证书可重复计分:</p> <p>1. 计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试:信息系统项目管理师证书;</p> <p>2. 计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试:系统分析师证书;</p> <p>3. 计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试:系统规划与管理师证书;</p> <p>4. 计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试:</p>	共同评分因素

		软件设计师证书； 5. 计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试； 网络工程师证书； 6. 与软件相关中级及以上职称证书。 注：提供证书复印件。	
--	--	--	--

5. 废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (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，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

6. 定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选供应商名单，按顺序确定中标供应商。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选供应商。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；在得分相同时，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选供应商；报价相同且满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分也相同的，若存在不发达地区或少数民族地区供应商，优先选择该供应商，若不存在，则并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

6.2.4 根据采购人确定的中标供应商，采购代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起2个工作日内向中标供应商发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

（一）遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（六）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第八章 政府采购合同

合同编号：招采（通用）2022***

***软件项目协议

采购人（以下简称甲方）：四川省人民医院

地址：四川省成都市一环路西二段32号

电话：028-8739****

联系人：***

供应商（以下简称乙方）：***

地址：***

移动电话：***

联系人：***

甲乙双方确认就“***”采购项目向乙方购买本合同中写明的货物/服务事项，根据《中华人民共和国合同法》等法律法规及本项目的相关采购文件，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的相关采购文件均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守相关条款。

一、项目内容

软件名称	品牌	产地	规格型号	数量	备注
技术参数 (可另附附件)					
服务期	软件开发期：**年**月**日至**年**月**日（**天），具体开发计划详见附件				

系统售后技术支持期：自本项目验收合格之日起至***年止

二、合同总价

合同总价（含税）为人民币***元，大写人民币***圆整；该合同总价已包含软件开发、安装、调试及验收后维保等相关服务的全部含税费用，甲方无需向乙方支付任何额外费用。

三、付款方式

1. 本合同以人民币付款。
2. 合同签订后，供应商应向采购人提交有效票据和请款申请，采购人在收到有效票据和请款申请后60日内向供应商支付合同金额的50%，人民币***元，大写人民币***圆整。
3. 项目验收合格后，供应商应向采购人提交有效票据和请款申请，采购人在收到有效票据和请款申请后60日内向供应商支付合同金额的50%，人民币***元，大写人民币***圆整。
4. 乙方指定的收款账户信息如下，如有变更，乙方应当在变更后3日内通知甲方，否则由此造成的损失，甲方不承担：

户名：

开户行：

账号：

四、交付地点、方式

1. 交货地点：甲方指定地点
2. 交货方式：乙方上门安装

由乙方送至甲方指定地点，包装费、运输费用、保险费用及验收合格前的风险均由乙方负责。

五、安装调试及培训

- 1、乙方交货后***日内，由乙方指派专业人员完成安装以及调试工作。
- 2、乙方应针对软件的特点对甲方人员在软件的性能、原理、操作要领、维修和保养等方面进行免费培训，并保证其熟悉软件的基本操作。
- 3、安装测试所需要的材料和测试样品等均由乙方负责提供。
- 4、期间涉及的交通费、膳食费、住宿费及其他一切费用均由乙方负责。

六、软件验收

- 1、验收时间：乙方完成安装及调试后 *** 个工作日内，由甲方指定人员完成验收。
- 2、验收方式：按国家（行业）最高标准，以及本项目采购文件的质量要求和技术指标与出厂标准的最高标准。甲方指定人员对软件质量进行验收。
- 3、甲方在验收中如发现软件的型号、规格、包装和质量等不符合本合同约定的，自软件验收完成后 *** 个工作日内向乙方提出书面异议。乙方在接到甲方书面异议后，应在 *** 个工作日内负责处理并通知甲方处理情况，否则，即视为乙方已接受甲方提出的异议和处理意见。
- 4、验收时如发现所交付的服务有问题、缺陷或其它不符合标准及本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用、造成的甲方的损失由乙方承担；
- 5、如软件经乙方 *** 次维护仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，并视作乙方不能交付软件而须支付违约赔偿金给甲方，甲方还可依法追究乙方的违约责任。

七、软件退换

- 1、甲方根据本合同第四条提出书面异议的，如果乙方在上述约定时间内未能按照甲方要求进行处理的，则甲方有权要求退货或换货，乙方在收到甲方的书面退换货通知后 *** 个工作日内完成退货或换货。
- 2、软件交付甲方使用后，若甲方在生产作业过程中发现软件确实存在以下问题的，甲方有权退还软件并且解除本合同，同时乙方须退还甲方的所付款项。存在的情况为：
 - （1）软件不能正常安装的；
 - （2）软件的使用会影响甲方操作系统的稳定或其他软件的正常使用的；
 - （3）软件的实际使用功能不能达到乙方软件承诺的功能，而乙方不能在 *** 个工作日内解决的。
- 3、甲方根据本合同条款提出退货或解除合同的，乙方应在收到甲方通知后 *** 个工作日内退还甲方全部已付款项。

八、维护升级、售后服务

1. 质保期（至验收合格之日起）：***年
2. 服务内容：（1）电话支持 （2）远程技术支持 （3）现场服务
3. 报修响应方案：在质量保证期内，乙方提供技术服务、升级服务并负责对运行中出现软件故障进行处理，根据实际故障情况乙方派员负责查找故障原因并将系统恢复到正常运

行状态。乙方向业主方提供 7*24 小时的服务响应，保证业主方可以随时找到相应的技术人员，乙方在接到用户电话、传真等通知后，30 分钟内响应，将安排维保人员以在 24 小时之内赴现场分析故障原因，制定故障排除方案，最终排除故障，实际发生的全部费用由乙方承担（包括交通费和住宿费等）。特殊情况无法修复的，质保期内乙方无条件更换软件；或采取使系统可正常运转的措施。乙方在故障修复同时，应提交详细的故障分析报告，并提出如何积极防范此种故障的建议。

4. 维护升级标准：只要甲方需要乙方有义务更新软件至最新版。

九、责任和义务

1. 甲方责任：甲方需准备好安装软件的环境，乙方需对甲方准备工作进行协助、指导。

2. 乙方责任：

(1) 乙方保证其提供给甲方的软件产品享受厂方升级政策范围内的升级和一切改良。

(2) 乙方必须保证本合同所述软件是乙方目前的最新版本。

(3) 乙方负责以软件功能的升级、维护和文档更新。

(4) 如甲方以后有需要对软件进行改动的，乙方免费进行改良。

(5) 乙方保证其软件系统不带有定期的密码输入。

(6) 乙方的软件不可隐含任何恶意功能，包括但不限于病毒、蠕虫和特洛伊木马等程序，也不可以于未经甲方及其相关联公司授权下透过软件收集和扩散任何甲方及其相关联公司之数据各信息。

(7) 乙方提供的软件服务需要严格遵守相关网络信息安全规定。

(8) 乙方工作人员若因操作失误导致系统故障、数据遗失的，乙方应负责调试系统至正常使用状态并恢复数据，由此造成甲方损失的，乙方应承担赔偿责任。

十、保证条款

1、乙方保证交付甲方的软件来源合法。

2、乙方保证提供给甲方的软件不侵犯任何第三方的合法权益，包括但不限于商标权、专利权或商业秘密等。如出现第三方对甲方使用或销售本合同软件提出所有权异议、索赔等情况的，甲方有权拒绝并立即通知乙方，由乙方自行处理由此导致的问题，并且乙方应在自行承担相关费用的情况下按照甲方之要求采取必要的补救措施确保甲方的损失降至最低。

3、如乙方出现不履行义务、迟延履行义务或其他瑕疵履行的，因此而产生的费用和导致甲方损失的责任均由乙方承担。

十一、违约条款

1、乙方交付的软件质量不符合合同规定的，乙方应向甲方支付合同总价的百分之拾的违约金，并须在合同规定的交货时间内更换合格的软件给甲方，否则，视作乙方不能交付软件而违约，按本条本款下述第“2”项规定由乙方偿付违约赔偿金给甲方。

2、乙方不能交付软件或逾期交付软件而违约的，除应及时交足软件外，应向甲方偿付逾期交货部分货款总额的万分之五/天的违约金；逾期交货超过叁拾天，甲方有权终止合同，乙方则应按合同总价的百分之拾的款额向甲方偿付赔偿金，并须全额退还甲方已经付给乙方的货款及其利息。

3、乙方软件经甲方送交具有法定资格条件的质量技术监督机构检测后，如检测结果认定软件质量不符合本合同规定标准的，则视为乙方没有按时交货而违约，乙方须在柒天内无条件更换合格的软件，如逾期不能更换合格的软件，甲方有权终止本合同，乙方应另付合同总价的百分之拾的赔偿金给甲方。

4、乙方保证本合同软件的权利无瑕疵，包括软件所有权及知识产权等权利无瑕疵。如任何第三方经法院（或仲裁机构）裁决有权对上述软件主张权利或国家机关依法对软件进行没收查处的，乙方除应向甲方返还已收款项外，还应另按合同总价的百分之拾向甲方支付违约金并赔偿因此给甲方造成的一切损失。

5、甲乙双方因违约偿付的违约金不足以弥补对方损失的，还应按对方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给对方。

6、乙方提供的软件服务需要严格遵守相关网络信息安全规定。未经甲方允许，乙方不能擅自将系统中甲方的相关信息以任何形式透露给第三方，若有相关行为，甲方将依法追究其法律责任。

十二、不可抗力

1、不可抗力包括影响合同义务的执行的严重火灾、水灾、台风、地震、罢工等。

2、不可抗力事故受到影响的一方应在 *** 个工作日内通知对方，并出具相关证明。当不可抗力事故消除后，受到影响的一方应尽快书面通知另一方。

3、由于不可抗力事故而影响合同履行的，但不影响合同目的实现的，可延迟履行合同期限，延迟时间相当于事故所影响的时间。

十三、知识产权及数据隐私保护

1、乙方必须对本合同履行过程中知悉的甲方的商业技术秘密、经营秘密、患者隐私数据等甲方未公开的信息负保密义务，不得向任何第三方透露，不得用作本协议以外的其他用途。否

则，乙方应赔偿甲方因此造成的经济损失，包括但不限于实际损失、可得利益损失及为此支付的律师代理费用、诉讼费、公告费、公证费、保全费等。保密期为永久。损失无法计算的，双方同意按照合同金额的10倍计算违约金，双方均不认为该违约金过高。

2、任何一方在未征得对方书面同意，不得将本合同的权利或义务转让给第三方。否则，乙方按照合同金额___%支付违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方予以补足。

3、本项目建设成果软件版权归乙方所有；软件使用过程中产生的所有数据归属甲方所有、完全开放给甲方，未经甲方同意，不得用于其它任何用途。

十四、廉洁约定

甲乙双方及相关人员均应严格遵守有关廉洁规定，共同签署《廉洁购销协议》。乙方公司或相关人员如有商业贿赂等违法违纪行为，甲方可单方解除合同，取消乙方供货资格等措施，解除合同造成的损失由乙方承担。

十五、合同生效

1. 本合同在甲、乙双方签章后生效。
2. 本合同一式***份，甲方执四份，乙方执***份。

十六、争议解决方式

1. 因交付服务及货物（若有）质量发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。服务及货物（若有）符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务及货物（若有）不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。
2. 合同履行期间,若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，任何一方均有权向甲方住所地管辖权的人民法院起诉。

十七、双方需要说明的其他事项（如有）

（以下无正文）

签约方：

甲方：四川省人民医院
法定代表人（授权代表）：

乙方：
法定代表人（授权代表）：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

附件：开发期的安排

工业和信息化部 统计局 发展改革委 财政部

关于印发中小企业划型标准规定的通知

工信部联企业〔2011〕300号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部

统 计 局

发 展 改 革 委

财 政 部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

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

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

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

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于.....年.....月.....日,向.....提出
质疑, 质疑事项为:

.....
采购人/代理机构于.....年.....月.....日,就质疑事项作出
了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明：

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。