



领取时，请您检查（本标书共 120 页）

招标编号：N5134112023000379

智慧医院建设服务及信息化应用提升采 购项目

招 标 文 件

中国·四川（凉山州）

凉山彝族自治州第一人民医院（采购人） 共同编制

四川思渠国际招标有限公司（采购代理机构）

2023 年 10 月



目 录

| | |
|--|----|
| 第一章 投标邀请 | 2 |
| 第二章 投标人须知 | 5 |
| 第三章 投标文件格式 | 25 |
| 第四章 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求 | 45 |
| 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 | 47 |
| 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 | 49 |
| 第七章 评标办法 | 49 |
| 第八章 合同主要条款 | 90 |



特别提示：投标注意事项

一、注意事项

1. 熟读整个招标文件，资格条件内容、文件中实质性要求内容、符合性审查内容（如涉及）。
2. 文件中的各要求有不清楚的和格式文件中有不知道如何填写的内容，请及时打电话咨询（联系电话：0834-2220103）。
3. 检查投标文件中每页需要签字的地方，是否已完全签字盖章并加盖骑缝章。
4. 注意文件中的“实质性要求”，不满足视为无效投标。
5. 仔细检查投标文件的封装要求、密封性是否按招标文件要求执行，以防漏装或混装等情形。
6. 投标人在开标截止时间前，应再检查一下投标文件是否密封，法定代表人（负责人）或委托代理人签字、盖章以及应该注明的其他标记是否符合有关规定。如发现上述问题，应在开标截止时间前及时进行修正。
7. 招标文件要求提交投标文件的截止时间后送达的投标文件将被拒收，投标人应及早做好准备，提前到场，须按照招标文件规定的地点，在规定的时间内送达投标文件。要关注天气和道路交通状况，外地投标人宜在开标前一天到达开标现场所在地，避免出现因迟到而导致无法参与投标。

本须知内容仅为提醒注意事项，具体内容以招标文件规定为准。



第一章 投标邀请

四川思渠国际招标有限公司受 凉山彝族自治州第一人民医院 委托，拟对 智慧医院建设服务及信息化应用提升采购项目 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、招标编号：N5134112023000379

二、招标项目：智慧医院建设服务及信息化应用提升采购项目

三、资金来源：财政性资金。

四、招标项目简介：

凉山彝族自治州第一人民医院拟采购智慧医院建设服务及信息化应用提升一项，本项目为 2 个包。（详见招标文件第六章）。

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：
(所有采购包均适用)

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无；
- 3、本项目的特定资格要求：无。

六、严禁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递交投标文件截止之日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、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得参加本采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制招标文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标文件中规定



的供应商资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、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。

七、招标文件获取时间、方式及地址

招标文件获取时间自 2023 年 10 月 27 日至 2023 年 11 月 2 日每日上午 00:00:00-12:00:00，下午 12:00:00- 23:59:59。

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招标文件。

方式：在线获取。

售价：0 元。

八、投标截止时间和开标时间：2023 年 11 月 16 日 10:00:00（北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。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：西昌市航天大道一段 68 号（四川思渠国际招标有限公司）开标厅。

十、本投标邀请在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）上以公告形式发布。

十一、联系方式

采购人：凉山彝族自治州第一人民医院

地 址：西昌市下顺城街 6 号

联 系 人：朱老师

联系电话：0834-3246153

采购代理机构：四川思渠国际招标有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司成都茶店子支行

账 号：4402 22101910 0036882

地 址：成都市金牛区茶店子西街 36 号金璐天下 1 栋 2 单元 1819 室

项目咨询地址：西昌市航天大道一段 68 号（四川思渠国际招标有限公司）

报名咨询联系人：邓女士

电话：0834-2220103

财务咨询联系人：艾女士

电话：028-81131330



四川思源国际招标有限公司
Si Chuan Si Qu international Tendering Co.Ltd

求真 务实 服务

项目咨询联系人：邓女士（项目负责人）牛先生（项目助理）

电话：0834-2220103

电子邮件：siqutda@sina.com



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 (实质性要求) | 采购包一采购预算：522.74 万元； 采购包二采购预算：318.28 万元 超过采购预算的投标为无效投标。 |
| 2 | 最高限价 (实质性要求) | 采购包一最高限价：522.74 万元； 采购包二最高限价：318.28 万元 超过最高限价的报价为无效投标。 |
| 3 | 是否专门面向中小企业 | 本项目不专门面向中小企业； |
| 4 | 是否接受联合体投标 | 本项目不接受联合体； |
| 5 | 低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求) | <p>5.1 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。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货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、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>5.2 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（负责人）或者代理人签字确认；供应商为其他组</p> |



| | | |
|---|---|--|
| | | <p>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> <p>5.3 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> |
| 6 | <p>小微企业(监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业)价格扣除</p> | <p>6.1 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>6.1.1 根据：《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，对小型和微型企业产品的价格给予20%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。</p> <p>6.1.2 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；若提供虚假《中小企业声明函》的，以提供虚假材料谋取中标(成交)予以认定。</p> <p>6.1.3 参加政府采购活动的监狱企业应当提供省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>6.1.4 符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库(2017) 141号)规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责；若提供虚假《残疾人福利性单位声明函》的，以提供虚假材料谋取中标(成交)予以认定。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> |



| | | |
|----|-----------------------|--|
| | | 6.1.5 符合中小企业划型标准的个体工商户,在采购活动中视同中小企业。 |
| 7 | 本项目的名称及所属行业 | 7.1 标的名称: 采购包一: 智慧医院建设服务 采购包二: 信息化应用提升; 7.2 所属行业: 软件和信息技术服务业。 |
| 8 | 解释 | 招标文件第四章第(5款)中“重大违法记录”是指: 投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产、吊销许可证或者执照、较大数额的罚款等行政处罚。其中较大数额罚款的具体金额标准以财库(2022)3号文为准,即: 认定为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。 |
| 9 | 国家或行业主管部门强制性规定(实质性要求) | 国家或行业主管部门对投标人和投标产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的,须符合其要求并提供相关证明材料或承诺,否则以符合性审查不通过处理。 |
| 10 | 评标情况公告 | 所有供应商投标文件资格性、符合性审查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评审结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。 |
| 11 | 投标保证金 (实质性要求) | 本项目不收取投标保证金。 |
| 12 | 履约保证金 (实质性要求) | 本项目不收取履约保证金。 |
| 13 | 合同分包 (实质性要求) | 本项目不接受合同分包。 |
| 14 | 采购文件咨询 | 联系人: 邓女士。 联系电话: 0834-2220103。 |
| 15 | 投标文件份数 | 15.1 资格性投文件正本1份副本4份,其他响应性投标文 |



| | | |
|----|-----------|--|
| | (实质性要求) | 件正本1份，副本4份以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”(原件壹份)(实质性要求) 15.2投标文件(经签字盖章后)电子文档1份。 |
| 16 | 开标、评标工作咨询 | 联系人：邓女士。 联系电话：0834-2220103。 |
| 17 | 中标通知书领取 | 中标公告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四川思渠国际招标有限公司领取中标通知书。 联系电话：0834-2220103 地址：西昌市航天大道一段 68 号。 |
| 18 | 供应商询问 | 根据委托代理协议约定，供应商询问由四川思渠国际招标有限公司负责答复。 |
| 19 | 供应商质疑 | 根据委托代理协议约定，对于采购文件的质疑由四川思渠国际招标有限公司负责答复；对于采购过程由四川思渠国际招标有限公司负责答复；对于采购结果由四川思渠国际招标有限公司负责答复。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。①针对采购文件：已依法获取采购文件的潜在供应商；②针对采购过程、中标或者成交结果：参与采购活动的供应商。 联系人：邓女士。 联系电话：0834-2220103。 地址：西昌市航天大道一段 68 号。 注：①根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购质疑和投诉办法》等相关法律法规的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。②质疑函原件可采取当面递交或邮寄、快递的方式送达四川思渠国际招标有限公司。以邮寄、快递方式递交的，质疑提起日期应当以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期或非邮政快递件上的签注之日起计算，受理日期则以四 |



| | | |
|----|------------|---|
| | | <p>川思渠国际招标有限公司收到质疑函原件之日计算。以邮寄、快递方式递交质疑函的，质疑人可以在质疑有效期内以传真方式及时将质疑事项告知四川思渠国际招标有限公司，并提供邮寄件、快递件的有效查询方式。</p> <p>提示：针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单。</p> <p>附件二：质疑函范本</p> |
| 20 | 供应商投诉 | <p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即凉山州财政局。</p> <p>联系电话：0834-3232426。</p> <p>地址：西昌市三岔口南路 309 号。</p> <p>邮编：615000。</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购质疑和投诉办法》等相关法律法规的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p> <p>附件三：投诉书范本</p> |
| 21 | 政府采购合同公告备案 | <p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应当依法将政府采购合同将在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，政府采购合同将向采购项目同级财政部门备案。</p> |
| 22 | 招标代理服务费 | <p>以成交金额为计费基数，参照原国家计委《关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委办公厅《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）文件规定的收费标准执行，由各采购包中标人向采购代理机构支付招标代理服务费。</p> |



| | | |
|----|-------------|--|
| 23 | 政府采购供应商信用融资 | <p>政府采购供应商信用融资，是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。</p> <p>财政部门推进政府采购供应商信用融资工作，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请信用融资，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否对供应商提供融资，自担风险。</p> <p>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）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”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（具体内容详见招标文件附件“川财采〔2018〕123号”）。</p> |
| 24 | 承诺提醒 | <p>关于供应商针对本项目提出的相关资格或实质性要求承诺（包括但不限于依法缴纳税收和社会保障资金），项目采购活动结束后，采购人或采购代理机构如有必要将核实供应商所作承诺真实性，如提供虚假承诺将报告监管部门严肃追究法律责任。</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。
- 1.2 本招标文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

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 凉山彝族自治州第一人民医院。
- 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 四川思渠国际招标有限公司。
- 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”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商，同时本文件中因政策法规等原因出现描述不一致的“投标人”与“供应商”均属同一含义。

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：

- 3.1 本招标文件规定的供应商资格条件；
- 3.2 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- 3.3 向采购代理机构购买了招标文件。
- 3.4 投标人投标现场所递交投标文件的投标人名称、分包号必须与报名供应商名称、分包号一致。

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. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 **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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资



格预审,但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动,否则,其投标文件作为无效处理。

5.2 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。

5.3 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。

5.4 供应商实际控制人或者中高级管理人员,同时是采购代理机构工作人员,不得参与本项目政府采购活动。

5.5 供应商与采购代理机构存在关联关系,或者是采购代理机构的母公司或子公司,不得参加本项目政府采购活动。

5.6 回避。政府采购活动中,采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的,应当回避:

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系;
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事;
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人;
- (4) 与供应商的法定代表人(负责人)或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人,以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指评标委员会成员。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的,可以向采购代理机构书面提出回避申请,并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回



避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 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。

6.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间至少十五日前进行，同时在四川政府采购网发布更正公告并通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件。投标人应当重新获取招标文件。投标人未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果；不足 15 日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.3 在投标截止时间前，招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间。

7.4 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，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

8. 答疑会和现场考察

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

现场考察/标前答疑会时间：本项目不组织。

现场考察/标前答疑会地点：本项目不组织。

四、投标文件

9. 投标文件的语言（实质性要求）

9.1 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，该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（负责人）为外籍人士的，法定代表人（负责人）的签字和护照除外。）

9.2 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。

10. 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。

11. 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。

12. 联合体投标（实质性要求）

本次招标不接受联合体投标。



13. 知识产权（实质性要求）

13.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第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。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

14. 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。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列两部分：

14.1 第一部分：资格性投标文件

按照招标文件第四、五章要求，提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

14.2 第二部分：其他响应性投标文件

按照招标文件要求提供（包括但不限于）以下五个方面的相关材料。

14.2.1 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”。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（实质性要求）。

（2）投标人针对本项目只允许有一个报价，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）。

14.2.2 服务部分。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服务内容、服务要求做出的实质性响应和满足。投标人的服务应答包括下列内容：



- (1) 人员配置情况及相关证明材料；
- (2) 服务应答表；
- (3) 商务应答表；
- (4) 验收标准和验收方法；
- (5) 业绩一览表及相关证明材料；
- (6) 投标人认为需要提供的文件和资料；
- (7) 技术方案、项目实施方案；

14.2.3 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。包括以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）（实质性要求）；
- (3) 证明投标人业绩的有关材料复印件；
- (4) 商务应答表；
- (5) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

14.2.4 售后服务。投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。

14.2.5 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15. 投标文件格式

- 15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。
- 15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金（实质性要求）

本项目不收取投标保证金。

17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 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。



17.2 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可以给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 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。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标文件分为“资格性投标文件”和“其他响应性投标文件”两部分，且该两部分应分册装订。

18.2 **资格性投标文件正本 1 份副本 4 份（实质性要求）**，并在其封面上清楚地标明资格性投标文件、项目名称、项目编号、包号（若有）、投标人名称以及“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。

18.3 **其他响应性投标文件正本 1 份副本 4 份（实质性要求）**，并在其封面上清楚地标明其他响应性投标文件、项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、投标人名称以及“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。

投标人编制的其他响应性投标文件正本中应当包含投标函、开标一览表等内容（实质性要求）。

18.4 **单独提供用于开标唱标的“开标一览表”原件 1 份（实质性要求）**，并清楚地标明开标一览表、项目名称、项目编号、包号（若有）、投标人名称。

18.5 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（负责人）或其授权代表在规定签章处签字或盖章（**要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替**）。投标文件副本可采用正本的复印件。

18.6 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（负责人）或其授权代表签字或盖个人印鉴。

18.7 **投标文件正本和副本应当采取胶装方式装订成册，不得散装或者活页装订。**

18.8 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。



18.9 投标文件统一用 A4 幅面纸印制，逐页编码。

18.10 单独提供投标文件(经签字盖章后)电子文档 1 份,并清楚地标明电子文档、项目名称、项目编号、包号《若有》、投标人名称。

19. 投标文件的密封和标注

19.1 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、招标编号、项目名称、分包号（如有分包）。

19.2 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”，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“开标一览表”字样,并注明投标人名称、招标编号、项目名称及分包号（如有分包）。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（投标人公章）。

19.4 未按要求进行密封的投标文件将被拒收或者在时间允许的范围内（投标截止时间前），要求修改完善后接收。

20. 投标文件的递交

20.1 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将不予接收，招标采购单位将告知投标人不予接收的原因。

20.2 递交投标文件时，报名供应商名称和招标文件的招标编号、分包号应当与投标供应商名称和招标文件的招标编号、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招标编号、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。

20.3 本次招标不接收邮寄的投标文件。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 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。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人（负责人）或授权代表签署并盖单位印章。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。

21.3 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，



撤销投标的，将按照有关规定进行相应处理。

21.4 投标人不足 3 家的，在投标截止时间之后，已递交的投标文件由采购代理机构留存备档。

五、开标和中标

22. 开标

22.1 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，邀请采购人、投标人代表参加。评标委员会成员不参加开标活动。

22.2 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。

22.3 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。

22.4 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。

22.5 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。

22.6 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。

22.7 投标人不足 3 家的，不得开标。

23. 开标程序

23.1 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“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

(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）。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。评标结果投标人在四川政府采购网上查询。

(5) 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

24. 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。

25. 资格审查

采购代理机构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等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

26. 评标情况公告

所有供应商投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以



公告。

27. 中标通知书

27.1 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。

27.2 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。

27.3 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。

27.4 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。

27.5 中标公告发出后，中标人自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件到采购代理机构领取中标通知书。（详见投标人须知附表）。

六、签订及履行合同和验收

28. 签订合同

28.1 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。

28.2 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，所签订的合同主要条款应当与招标文件和中标人投标文件确定的内容一致。

28.3 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。

28.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一份）送采购代理机构。（联系人详见投标邀请）。

29. 合同分包（实质性要求）

本项目不允许合同分包。



30. 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。

31. 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，可以与中标人协商签订补充合同，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。

32. 履约保证金（实质性要求）

本项目不缴纳履约保证金。

33. 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。

34. 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。

35. 履行合同

35.1 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。

35.2 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。



36. 验收

36.1 本项目验收标准按照第六章执行

36.2 验收结果合格的，正常支付采购资金；验收结果不合格的，将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照有关规定给予行政处罚。

37. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。

七、投标纪律要求

38. 投标人不得具有的情形

38.1 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) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (10) 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；
- (11) 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、投标无效。

38.2 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；



八、询问、质疑和投诉

39. 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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

九、其他

40. **（实质性要求）** 国家或行业主管部门对投标人和服务事项的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，须符合其要求并提供相关证明材料或承诺，否则以符合性审查不通过处理。

41. 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。

42. 本招标文件中加注**（实质性要求）**的条款，若未明确要求提供证明材料或承诺函，视为仅约束中标人，由中标人和采购人签订合同前进行核实。



第三章 投标文件格式

一、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。

二、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。

三、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。

四、本章格式中“注”的内容，投标人可以自行决定是否保留在投标文件中。未保留视为投标人默认接受“注”的内容。



资格性投标文件封面

正/副本

第一部分：资格性投标文件

采购项目名称： _____

采购文件编号： _____

投标人名称（盖单位公章）： _____

法定代表人（负责人）或其代理人（签字或者加盖个人名章）： _____

包号：

日期： _____年____月____日



一、相关证明文件格式

1-1

法定代表人（负责人）资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

本人系_____（投标人名称）的法定代表人（负责人）。就参加贵公司组织的采购编号为_____（采购项目编号）的_____（采购项目名称）采购包___投标活动，签署上述项目的投标文件及合同的执行、完成、服务和保修，签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

（※此处请附法定代表人（负责人）身份证明材料正反两面复印件※）

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）（签字或加盖个人名章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注意：1、法定代表人（负责人）参加本项目投标的，仅须出具此证明书。

2、身份证明材料包括居民身份证或居民户口簿或军官证或护照等。

3、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。



法定代表人（负责人）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（负责人）姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（招标编号：_____）采购包__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。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）（签字或者加盖个人名章）：_____

授权代表（签字或者加盖个人名章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

- 注：1、应附法定代表人（负责人）身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件（包括正反两面）。
- 2、身份证明材料包括居民身份证或居民户口簿或军官证或护照等。
- 3、身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。



二、资格性承诺函（实质性要求）

_____（采购代理机构名称）：

我单位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：
具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （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；（公司成立不足三年的从成立之日起算）
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；

（七）根据国务院办公厅关于加快推进“多证合一”改革的指导意见(国办发〔2017〕41号)等政策要求，若资格要求涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致我方无法提供该类证明材料的，我方承诺满足招标文件资格要求。（此条针对资格要求如涉及的登记、备案等有关事项和各类证照已实行多证合一导致投标人无法提供该类证明材料的，投标人提供该承诺）

本单位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，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日期：_____年_____月_____日



三、具有独立承担民事责任能力的证明材料（根据招标文件第五章要求提供）

四、具有商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料（根据招标文件第五章要求提供）

五、提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函（根据招标文件第五章要求提供）

六、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料（根据招标文件第五章要求提供）

七、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的承诺函（根据招标文件第五章要求提供）

八、具备法律、行政法规规定的其他条件的承诺函（根据招标文件第五章要求提供）

九、第五章规定的其他相关证明材料（格式自拟）……



其他响应性投标文件封面

正/副本

第二部分：其他响应性投标文件

采购项目名称： _____

采购文件编号： _____

投标人名称（盖单位公章）： _____

法定代表人（负责人）或其代理人（签字或者加盖个人名章）： _____

包号：

日期： _____年____月____日



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）采购包__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相关服务，总投标价为人民币_____万元（大写：_____）（**实质性要求**）

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。（**实质性要求**）

三、我方为本项目提交的资格性投标文件正本 1 份副本 4 份、电子档 1 份，其他响应性投标文件正本 1 份副本 4 份、电子档 1 份，用于开标唱标的“开标一览表”一份。（**实质性要求**）

四、我方同意本次招标的投标有效期为投标截止之日起 90 天。（**实质性要求**）

五、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，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。（**实质性要求**）

六、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。（**实质性要求**）

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传 真：_____

日 期：_____年 月 日



二、开标一览表

项目名称：_____ 招标编号：_____ 采购包：_____

| 序号 | 服务内容 | 数量 | 单价（万元） | 投标总价（万元） | 服务期限 | 备注 |
|-----------|------|----|--------|----------|------|----|
| | | | | | | |
| 报价合计（万元）： | | | 大写： | | | |

注：1. 所提供服务，必须符合国家相关技术标准；报价是履行合同的最终价格，应包括人工、管理、保险、各种税费等完成本项目所需的一切费用，采购人不再支付任何费用；报价估算错误等引起的风险由投标人自行承担。

2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人（负责人）或授权代表签字或者加盖个人名章并盖投标人印章。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日期：_____年_____月_____日



三、商务应答表

项目名称：_____ 招标编号：_____ 采购包：_____

| 序号 | 招标要求 | 投标应答 |
|----|------|------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

- 注：1. 投标人必须把招标文件第六章全部商务要求列入此表。
2. 按照招标项目商务要求的顺序逐条对应填写。
3. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：_____（盖单位公章）
法定代表人（负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日 期：_____年_____月_____日



四、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 (负责人) | 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: | | | |
| 企业类型 | <input type="checkbox"/> 大型企业 <input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小型企业 <input type="checkbox"/> 微型企业 (对应处打“√”) | | | | | |
| 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 | | | | | | |

1、此表格中需要填写的若无涉及可不填写此项或“/”。

投标人名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人(负责人)或授权代表(签字或加盖个人名章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日



五、投标人类似项目业绩一览表

| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 是否通过验收 | 备注 |
|----|------|------|------|------|--------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

注：以上业绩需提供有关书面证明材料。

投标人名称： _____（盖单位公章）
 法定代表人（负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）： _____
 日 期： _____ 年 _____ 月 _____ 日



六、服务应答表

项目名称：_____ 招标编号：_____ 采购包：_____

| 序号 | 招标文件服务要求条目 | 招标文件要求 | 投标应答内容 |
|----|------------|--------|--------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

注：1. 投标人须把招标文件第六章全部项目清单及技术要求列入此表，并在本表后提供第六章和第七章中与项目清单及技术要求相关的证明材料（若涉及）。

2. 按照招标项目第六章全部项目清单及技术要求的顺序对应填写。
3. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日期：_____年_____月_____日



七、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称：_____ 招标编号：_____ 采购包：_____

| 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：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：此表填写的管理人员将作为判定（财政部令第 87 号）第三十七条依据。



八、关于知识产权的相关承诺

_____（采购代理机构名称）：

本单位_____（投标人名称）作为_____（项目名称及采购编号）采购包的投标人，郑重承诺：

1、我方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，由我方承担所有相关责任。

2、采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3、如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4、如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

本单位对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日 期：_____年_____月_____日



九、承诺函（实质性要求）

_____（采购代理机构名称）：

我单位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、完全接受和满足本项目招标文件中第二章规定的实质性要求（如合格的投标人、投标费用、充分、公平竞争保障措施、投标文件的语言、计量单位、投标货币、知识产权、招标报价要求（报价部分）、投标有效期、合同分包、合同转包等实质性要求），并承诺严格按照招标文件要求履行。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。

二、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。

三、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。

四、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，我单位承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

五、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。

六、与我单位存在直接控股关系的单位为：XXX；存在管理关系单位为：XXX。

（若存在则如实填写，若不存在则填“/”或“无”）

本单位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，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日 期：_____年_____月_____日



十、中小企业声明函/监狱企业相关证明材料/残疾人福利性单位声明函

10-1 中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购包采购活动，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。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2、本项目的名称、所属行业详见第二章投标人须知附表。

3、如未提供中小企业声明函的，则其评审中的小型、微型企业不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

4、投标人参加政府采购活动时，应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，提供虚假中小企业声明函的，以提供虚假材料谋取中标处理（请投标人慎重填写）。



10-2 监狱企业相关证明材料

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

投标人符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。



10-3 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《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的服

务。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。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：如未提供残疾人福利性单位声明函的，则其参与投标的残疾人福利性单位不能享受招标文件规定的价格扣除。



十一、投标人认为需要提供的其他资料



第四章 投标人的资格、资质性及其他类似效力要求

一、参加投标的供应商应具备下列资格条件：（所有采购包均适用）

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- 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；
- 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；（公司成立不足三年的从成立之日起算）
- 6、具备法律、行政法规规定的其他条件。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

（三）本项目的特定资格要求：无。

（四）其他类似效力要求：

- 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）的要求，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动；
- 2、授权参加本次采购活动的投标人代表证明材料；
- 3、按照本项目招标文件的规定获取了招标文件。

注：1、本章资格要求第（5款）中“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”中的重大违法记录是指：投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，其中较大数额罚款的具体金额标准以财库〔2022〕3号文为准，即：认定为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。



四川思渠国际招标有限公司

求真 务实 服务

Si Chuan Si Qu international Tendering Co.Ltd

2、本章要求投标人提供的资格证明材料必须加盖投标人印章（鲜章）。



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、应当提供的供应商资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料（所有采购包均适用）

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力：

（①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为个体工商户：提供“统一社会信用代码营业执照副本”或“营业执照、税务登记证”⑤若为自然人：提供“身份证明材料”。以上均提供复印件）

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：

（①具有健全的财务会计制度的证明材料：A、可提供2022年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；B、也可提供2022年度供应商内部的财务报表（财务报表内容至少包含并体现资产负债、现金流量及利润情况）；C、也可提供截止投标文件递交截止日一年内其基本开户银行出具的资信证明；D、供应商注册时间截止投标文件递交截止日不足一年的，也可提供加盖工商备案主管部门印章的公司章程。以上均提供复印件）

②提供具有良好商业信誉的承诺函（原件）；

3、提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函；（原件）

4、①提供2023年至投标截止时间的纳税证明材料复印件；（注：证明材料可为银行电子回单或税务部门出具的纳税证明或完税证明或有效票据的复印件）

②提供2023年至投标截止时间的社保缴纳证明材料复印件；（注：证明材料为银行电子回单或社保部门出具的社保缴纳证明材料或有效票据复印件）



③依法免税和不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明。

5、提供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的承诺函；（原件）（公司成立不足三年的从成立之日起算）

6、提供具备法律、行政法规规定的其他条件的承诺函；（原件）

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

（三）本项目的特定资格要求：无。

（四）其他类似效力要求相关证明材料：

1、采购代理机构通过“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递交投标文件截止之日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、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。（此项由采购代理机构查询，投标人不提供证明材料）

2、法定代表人（负责人）身份证明材料复印件；

3、法定代表人（负责人）授权书原件及授权代表身份证明材料复印件（注：如投标文件均由投标人法定代表人（负责人）签字的且法定代表人（负责人）本人参与投标的，则提供法定代表人（负责人）资格证明书）；

4、按照本项目招标文件的规定获取了招标文件（投标人不需要对本条提供证明材料，由采购代理机构提供投标人获取招标文件情况的材料）。

注：1、本章要求投标人提供的资格证明材料必须加盖投标人印章（鲜章）。

2、投标人应对其所提供的资格证明材料的来源的合法性、真实性负责。



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

一、项目概述

凉山彝族自治州第一人民医院拟采购智慧医院建设服务及信息化应用提升一项，本项目为 2 个包。

二. 项目清单及技术要求

采购包一：

(一) 项目清单

| 序号 | 清单内容 | 数量 | 备注 |
|----|------------|-----|----|
| 1 | 自助检查登记签到系统 | 1 套 | |
| 2 | 检查报告自助打印系统 | 1 套 | |
| 3 | 微信公众号改造服务 | 1 项 | |
| 4 | 用药健康助手 | 1 套 | |
| 5 | 智能导诊系统 | 1 套 | |
| 6 | 区域协调应用提升服务 | 1 项 | |
| 7 | 住院准备中心 | 1 套 | |
| 8 | 临床数据检索系统 | 1 套 | |
| 9 | 智能随访系统 | 1 套 | |
| 10 | 智能分析报告 | 1 套 | |

(二) 项目总体要求

★本项目建设内容需要采购人现用相关业务系统(至少包括: HIS 系统、PACS



系统、全院检查医院平台、临床数据中心、运营数据中心)按照应用功能要求配合进行对应改造,相关的业务系统改造服务费用已包含在项目预算中须由中标人承担,采购人不再额外支付本项目建设内容相关的改造费用。(单独提供承诺函并加盖公章,格式自拟)

(三) 技术要求

1、 自助检查登记签到系统

1.1.自助放射检查登记签到:将自助放射检查登记系统部署到落地式自助报到机,患者可在自助机上刷身份证、电子健康卡、扫预约回执单上的条码或住院腕带进行签到、登记;完成签到后,即可等候检查。

1.2.自助超声检查登记签到:将自助超声检查登记系统部署到落地式自助报到机,患者可在自助机上刷身份证、电子健康卡、扫预约回执单上的条码或住院腕带进行签到、登记,即可等候检查。

1.3.自助内镜检查登记签到:将自助内镜检查登记系统部署到落地式自助报到机,患者可在自助机上刷身份证、电子健康卡、扫预约回执单上的条码或住院腕带进行签到、登记,即可等候检查。

1.4.自助机接口:自助检查登记签到与 HIS 系统、排队叫号等系统对接。

1.5 .▲自助签到终端(6台):CPU 四核 主频 $\geq 1.8\text{GHz}$;内存 $\geq 2\text{GB}$;存储 $\geq 8\text{GB}$;屏幕尺寸 ≥ 21.5 寸。

扫描模块:设备支持光学扫描,可扫描一维码、二维码,识别时间 $\leq 0.5\text{S}$ 。

(提供具有 CMA 或 CNAS 认证的检测报告复印件加盖投标人公章)

扫描口具有 OCR 扫描身份证功能。(提供具有 CMA 或 CNAS 认证的检测报告复印件加盖投标人公章)

身份证读卡器:设备支持身份证报到,识别时间 $\leq 1\text{S}$ 。(提供具有 CMA 或 CNAS 认证的检测报告复印件加盖投标人公章)

其他:支持对设备远程管理,包含:远程控制音量、远程安装升级软件、远程控制开关机;设备支持来电自动进入工作状态;设备为内嵌控制终端的一体化设备,内置安卓操作系统;设备支持智能语音控制。(提供具有 CMA 或 CNAS 认证的检测报告复印件加盖投标人公章)



2 检查报告自助打印系统

2.1. 检查报告打印

支持门诊患者通过读卡身份验证后打印门诊检查报告功能。

具备患者打印前检测报告打印机是否正常、纸张是否足够功能。

2.2. 检查报告打印实施服务

提供 2 台检查报告打印实施服务。

2.3. ▲检查报告自助打印终端（2 台）

工控主机：专业工控主机， \geq I3-4100M 主频 2.5GHz 双核四线程；内存 \geq 14G 内存；硬盘 \geq 128G 固态硬盘；RS232 串口 \geq 6 个；USB 接口 \geq 8 个。

触显屏：触摸屏+显示器， \geq 32 寸显示面板，分辨率 \geq 1080P（1920*1080）。

支持金属加密键盘。

支持电动读卡器，支持条码、二维码扫描模块，支持身份证阅读模块。

支持凭条打印机，激光打印机。

3 微信公众号改造服务

3.1. 排队信息查询：患者可随时查询当前诊间、检查、检验、药房排队情况。

3.2. 手术进展查询：查询患者当前在院的手术信息，了解手术进程及状态。

3.3. 检查报告查询：查看 PDF 格式检查报告。

3.4. 药品配送状态查询：快递配送状态查询。

3.5. 出院带药信息查询：查询每次住院的出院带药信息。

3.6. 检查检验开单及预约：与全院检查预约平台对接，进行检查检验开单及预约。

3.7. 检验/检查申请单回写：门诊检验/检查申请单回写院内系统，门诊检验/检查申请单项目查询、门诊检验/检查申请单组套查询。

3.8. 医技预约：支持医技系统与微信公众号对接，进行医技项目预约。

3.9. 全院检查预约平台—检验预约：支持微信公众号检验预约；具备通过刷卡或根据病人名称、病人号、卡号信息等信息查询病人功能，下载病人信息和未执行检验医嘱项目，进行实时预约。



4 用药健康助手

4.1. ▲用药教育

系统应支持患者查看用药指导信息。

系统应可保存患者历史用药指导信息。

应可查看用药信息、注意事项、药品说明书、错时用药、饮食禁忌等。（要求提供对应的功能截图并加盖投标人公章）

系统应支持患者设置用药时间和购药提醒。

4.2. 用药记录

系统应支持按照日历的形式显示患者用药情况，并支持患者自定义补记用药记录。

应支持患者记录是否服药，并可生成用药依从性报告。

4.3. 科普专栏

系统应支持患者查询用药安全教育知识

4.4. ▲健康记录

系统应支持患者记录血压值、血糖值和 INR 值。（要求提供对应的功能截图并加盖投标人公章）

4.5. 健康自评

系统应收录多种健康评估工具供患者评估自身健康状况。如：预产期及孕周计算、成人体重评估、烟草依赖性评估等。

4.6. 个人档案

系统应支持维护个人档案。

系统应支持显示用药时间轴。

系统应支持添加亲友信息。

5 智能导诊系统

5.1. 对话流：患者输入主诉，导诊机器人与患者智能交互，进一步询问相关信息做出科室判断。

5.2. 语义解析：AI 智能语义解析，通过自然语言理解技术将用户口语化表达归一为医学知识图谱中的标准术语。让患者表达无障碍。

5.3. ▲医学解释：在对话过程中，针对太专业的医学术语，向用户提供文字



解释内容，方便患者更加准确地理解和描述自己的病情。（要求提供对应的功能截图并加盖投标人公章）

5. 4. 动态交互：根据主诉、年龄、性别、妊娠状态、伴随症状进行动态交互；

5. 5. ▲模型判别：基于深度学习和医学知识，给出建议挂号科室候选。（要求提供对应的功能截图并加盖投标人公章）

5. 6. 多种交互样式：支持人体图点选症状、单选、多选等多种交互形式。

5. 7. 返回修改：生成报告前对于患者输入信息错误可返回纠正。

5. 8. 科室建议：展示与用户病情关联的建议挂号科室。

5. 9. 预约挂号：支持跳转医院预约挂号系统。

5. 10. 对接方式：支持 H5、API、SDK 对接方式，支持与微信公众号对接。

6 区域协调应用提升服务

6. 1. 对接电子病历接口，移动端或医生站能查阅患者院外电子病历信息

6. 2. 对接全民健康信息平台，移动端或医生站能查阅电子健康档案信息。

7 住院准备中心

7. 1. 中心业务汇总

具备显示住院准备中心待申请、待约床、待约医技业务汇总功能，并具备快速导向至对应业务功能。

具备汇总显示住院准备中心当天各个业务办理情况功能，并能按照操作员分块显示。

具备用曲线图展示住院准备中心近七日流入患者数走势功能。

7. 2. 患者列表

具备在住院准备中心已办理业务患者信息查询功能。

具备按照患者姓名、开单科室、拟入科室查找已申请或待申请患者信息功能。

具备操作员对患者列表中数据列自定义功能。

具备操作员对患者入院优先安排功能。

具备对患者添加备注信息功能。

具备显示病区医生给患者发送住院申请信息功能。

支持与门诊临床信息系统对接，查询门诊已开立住院证的患者信息，显示患者业务办理状态以及院前检查、院前化验标识。



支持与出入院系统对接，查询已入区的患者信息。

支持与门诊临床信息系统、医技系统对接，实现查看患者病情病况、检查化验报告进度功能。

7.3. 床位预约及管理

支持与病区护士站对接，实现床位预约功能，可预约到病区，也可预约到具体床位。具体要求如下：

预约到床位时可查看病区当天床位使用情况，包括：已占用床位、已预约床位、待释放床位信息。

预约到病区时查看病区未来已预约的患者信息。

预约床位时可查看邻近病区的床位使用概况，包括：当天占床、已预约床位、空床、待释放床位信息。

具备已预约、未预约床位患者信息查询、导出 Excel 功能。

7.4. 全院床位使用监测

支持与病区护士站对接，实现查看全院所有病区床位使用概况功能。包括：占床数、空床数、预约数，并能用日历方式展示选中病区未来一个月的床位预约信息。可用床头卡方式展示单个病区床位使用信息，也可用图表方式展示全院各病区床位使用概况。

7.5. 住院通知管理

支持入院申请、床位预约、医技预约业务办理完成后通过短信接口将信息发送给患者、医生。

具备住院通知业务类型自定义功能。

具备短信模板自定义功能。

具备已发送和未发送短信查询功能。

7.6. 入院申请

具备住院准备中心对入院患者开展入院申请、信息暂存、住院证打印功能。

支持与医院信息系统对接，入院申请时可预先对患者信息住院信息进行补全，实现患者住院信息提前录入功能。

具备对已办理过入院申请的患者撤销申请功能。

支持与门诊临床信息系统对接，实现院前检查化验医嘱同步，并可查看已出



医技报告信息。

7.7. 医技预约及管理

支持与全院检查预约系统对接，实现检查项目的预约功能，能够区分预约和非预约检查项目。预约时可查看检查科室近期排班情况。

具备已预约、未预约检查患者信息的查询、导出 Excel 功能。

7.8. 医嘱执行及管理

具备院前医嘱执行功能更。

支持与病区护士站信息系统对接，把院前医嘱执行结果回传给病区护士站。

具备医嘱执行后打印院前检查检验导引单功能。

具备已执行、未执行医嘱患者信息查询、导出 Excel 功能。

7.9. 转回门诊

支持与门诊临床信息系统、住院信息系统对接，实现预住院期间花费明细查询和打印功能，实现预住院期间花费统一转为门诊费用功能，实现预住院期间费用作废功能及预住院花费清单重打功能。

7.10. 患者就诊导向图

具备时间轴展示患者业务办理进度功能。

7.11. 待入一览

支持与住院临床信息系统对接，病区医生可查看即将进入本病区患者信息，包括：患者院前医嘱、院前检查化验进度、院前检查化验报告。病区医生可对患者进行住院通知，包括：入院通知、延迟入院、拒绝住院。病区护士可查看即将进入本病区患者信息，查看病区医生录入的患者住院通知信息。

7.12. 统计分析

具备统计操作员业务办理汇总情况和业务办理明细信息功能。

具备统计经由住院准备中心预约床位的患者入区率功能。

具备统计某个时间段内门诊医生开立住院证后，患者办理预入院登记、预约床位、预约检查、医嘱执行业务量功能。

7.13. 一键预约

支持与病区护士站、全院检查预约系统对接，查询医院床位资源和检查排班信息，供操作员进行查看及预约。



7.14. 住院检查预约管理

支持接入检查科室各预约系统的服务，给患者进行院前检查项目的一键预约。

7.15. 患者流失分析决策

具备对流失患者定义规则设置功能,包括:办理过入院登记未入区超过天数、床位预约完成未入区超过天数。

具备流失患者信息查询和数据导出 Excel 功能。

具备对流失患者回访和撤销回访功能。

8 临床数据检索系统

8.1. 院内数据采集对照

支持数据集规范中元素和实体的定义，提供基础的业务元数据的收集和管理。

支持以事件模型为单元，提供配置各模型与院内库表及字段的对照关系和关联关系的界面或工具。

支持采用基于 Excel 模版，完成采集配置。

支持数据采集引擎语义层，定义了采集配置内在的规则和逻辑关系。

支持维护各院内平台相关数据目录和代码与中心标准数据目录的对照关系。

8.2. 数据采集器

支持按照采集对照模版对目标数据进行高速数据采集和传输。

支持医院的数据适配配置，包括采集目标接口（表），标准数据集映射-接口(表)字段与标准结果集的对照关系。

支持由中心端的交换平台统一调度工具中的采集作业。

支持按照采集规则生成器生成的数据采集 SQL 脚本，提供最优的数据查询执行路径，获取院内数据结果集。

支持按照院内数据字典代码和中心标准目录的对照关系，对院内数据结果集进行数据转换。

支持按照数据采集规范的 JSON 文本格式，以事件为单元动态组装采集数据。

支持为保证数据百分百可传输到数据中心，工具支持重发的功能。

8.3. 数据采集监控



支持通过交换管理平台下推的方式同步采集机中的采集配置。

支持对所有院内前置机数据采集服务上执行的作业进行监控，实时获取执行状态以及执行日志。

支持作业全流程的日志记录，错误记录，执行时间等信息。管理平台将通过特定的接口获取日志信息进行统一管理。

8.4. 病历全文检索

支持通过输入任意诊疗关键字进行全文检索。

支持检索时即时提示联想词条供快捷选择输入。

支持指定检索词条所属具体诊疗过程。

支持通过输入逻辑符组织各结构化指标的关系。

支持对性别、诊断、检验等指标进行语义化输入。

支持默认使用“并且”的方式理解指标关系。

支持将全文检索输入的条件理解并转化为高级检索逻辑关系的过程。

支持对检索条件的分组后逻辑进行排除，进行反向条件检索。

支持对需纳入人群的检索条件进行记录、调出、管理。

8.5. 病历高级检索

支持通过目录树的方式选择诊疗过程中产生的各数据指标。

支持通过 and/or/分组的方式进行检索指标的逻辑组合。

支持对日期、数值等不同数据类型的指标进行包含、不等于等关系设置。

支持对日期、数值等不同数据类型的指标值进行差异化录入。

支持全文检索过程中对输入指标进行递进式联想。

支持检索结果表格根据检索指标进行动态拓展。

支持高级检索过程的值域控件跟随指标类型动态变化。

8.6. 临床数据导出管理

8.6.1. 支持对检索结果一键导出为 excel 格式；支持动态监测检索结果指标项目，并自行转化为导出项目；支持对导出项目进行手工调整；支持默认通过基础信息、检验、用药及诊断几个大的维度观察数据分布；支持通过饼状图、柱状图、散点图、箱图、词云、折线图等形式对数据进行图形化展示。

8.6.2. ▲临床可以根据病情观察、患者收藏、患者回顾需要进行收藏分组的



创建。（提供具有 CMA 或 CNAS 认证的检测报告复印件加盖投标人公章）

8.6.3. ▲临床可在床位卡列表进行患者的直接关注，关注至不同的分组中。

（提供具有 CMA 或 CNAS 认证的检测报告复印件加盖投标人公章）

8.6.4. ▲在患者详情页可进行患者的快捷关注和取消关注。（提供具有 CMA 或 CNAS 认证的检测报告复印件加盖投标人公章）

8.6.5. ▲可集中查看医生关注的患者列表，并支持患者详情查看，并支持患者分组的更改，并支持分组信息的更改。（提供具有 CMA 或 CNAS 认证的检测报告复印件加盖投标人公章）

9 智能随访系统

9.1. 首页工作台

登陆首页工作台能直接呈现今日/本周/本月计划随访数/已随访数/未随访数，并能快捷点击进入随访任务列表。

首页工作台能直接呈现复诊预约数/今日生日患者数，并能快捷点击进入列表。

系统可在工作台快捷开启或关闭 AI 电话机器人的随访任务执行，AI 随访机器人可在工作台进行快捷设置，AI 机器人随访设置及规则设置。

9.2. 患者管理

患者档案呈现：记录患者号、身份证号、电话号码、邮编、地址等信息。并可以通过患者号、姓名等条件检索到特定的患者信息。

出院患者：记录患者号、住院号、出院时间、出院科室、出院诊断、主治医师、出院小结等信息。

门诊诊后患者：可以通过患者号、姓名、出院时间、出院诊断等条件检索到特定的患者信息。记录患者号、门诊号、门诊时间、门诊科室、门诊医生、门诊诊断等信息。

手术术后患者：可以通过患者号、门诊日期、门诊诊断等条件检索到特定的患者信息。记录患者号、手术编码、手术日期、手术操作编码等信息。可以通过各种手术信息字段等条件检索到特定的患者信息。

9.3. 智能随访中心

随访管理：系统针对患者（出院患者、门诊诊后患者、手术术后患者、特殊



病种患者) 进行随访任务。

随访方式: 系统采用 AI 电话机器人及人工电话随访两种方式进行随访任务。

AI 电话机器人及人工电话随访设置: 可以根据不同的需求、不同的科室与病种设置不同的健康随访问卷表。

随访问卷表由多个问题组成, 每个问题下可设置多个答案选项 (AI 电话机器人, 由于现目前语音识别的准确度欠佳, 因此 AI 机器人在设置用户回答问题的答案尽可能采用是、否, 有、没有, 好、不好等简介回答), 系统设置非常灵活, 可以设置如“出院患者满意度随访问卷”、“青光眼科患者出院随访问卷”等。系统支持个性化制定各种专科疾病随访量表。量表由各个采集项组成, 各个采集项有单选、多选、填空 (不实用 AI 机器人)、时间等题型, 并能支持采集项参考值、单位等自定义设置, 量表支持指标预警功能, 当随访指标超出设置的标准值时, 系统能进行标签提醒, 并能查看超标项。比如“白内障患者术后随访记录表”、“小儿弱视患者随访记录表”等。

对于某个问卷总分代表含义的描述, 实现量表分析。系统可以根据为门诊患者、出院患者、手术患者等符合某个或者某类诊断的患者设置随访路径规则, 路径包括患者群组筛选条件、随访比例或固定数量、随访时间与频次设置、随访内容 (问卷/量表)、健康宣教、复诊提醒、用药提醒、随访方式、随访责任人设置等。例如“出院患者满意度随访计划”、“高血压患者随访计划”等。方案可自动排除死亡患者。方案可进行暂停/启动、编辑等操作。

系统可实现医院三级随访建设需求, 能对随访任务进行执行人分配处理, 可选择人工或 AI 机器人随访, 系统自动根据规则生成对应任务。系统可根据需要手动为患者添加随访计划, 并形成随访任务。系统在导入患者信息时, 根据出院科室、诊断等条件自动为患者匹配相应的随访计划, 并形成随访任务。

系统若为人工随访时: 随访员用自己的 ID 登录系统, 系统首页进行任务提醒, 随访员可直接点击进入任务列表页面。选择某条任务进行随访操作进入随访页面。能实现页面点击呼叫, 根据“待访问卷”中的内容与患者进行通话, 根据通话情况保存各种随访状态, 诸如“已随访”、“无人接听”、“空号错号”、“拒绝随访”等, 并能进行随访预约。随访员根据患者反馈选择对应的问卷答案, 保存即完成该项随访。从已完成随访的任务中挑选出需要检查的任务, 再次进行



随访或进行录音收听，以检验随访的情况和效果。

系统若为 AI 机器人随访时：系统根据科室随访员的设置（随访任务执行方式选择：人工或 AI 机器人）进行随访任务执行，科室随访员可通过首页工作台查看今日/本周/本月 AI 机器人任务进度、并能快捷点击进入随访任务列表。可查看已随访任务进行查看 AI 机器人已随访情况。能在已随访患者详情页面查看 AI 机器人与患者进行的随访情况。并可同时查看各种随访状态，诸如“已随访”、“无人接听”、“空号错号”、“拒绝随访”等，以检验随访的情况和效果。

9.4. 智能推送中心

推送方式：自动推送、手动推送。推送类型：公众号推送、短信推送

推送模版管理：系统根据推送类型（公众号推送、短信推送），进行相对应的推送模版设置。模版可根据患者病种、性别、科室、通知信息等类别进行建立相关推送模版。

推送方式管理：手动推送，系统选择推送类型（公众号推送、短信推送），选择推送类型相关的推送模版，然后在选择患者类型（病种、性别、科室患者等），系统待以上选择好以后就可以进行推送来。自动推送，系统可设置随访完毕后在自定义时间点进行自动推送。自动推送需要提前对推送进行设置。设置方式与人工推送一致，但多了一个推送时间选择。

9.5. 随访数据统计

系统统计与分析：可对工作人员、科室、医院的随访工作完成情况和工作量进行统计，管理层可实时查看、监督，比如各科室满意度调查工作完成比例，人工工作及 AI 机器人完成情况等。

9.6. 随访系统管理

系统设置与字典维护：系统能实现机构/部门/人员的增删改查，并实现人员的角色赋予，不同角色对应不同的数据权限。

系统能自定义设置诸如随访状态、微信状态、问卷/量表分类、反馈类型等系统字典。

10 智能分析报告

10.1. 门诊业务运营分析报告

支持通过分析门诊业务情况、门诊收费情况、门诊药品使用情况自动生成有



数据、有分析、有结论的专业智能数据分析报告。要求具备以下内容：

门诊业务：门诊人次、急诊人次、门急诊人次。

门诊收费：门诊收入、急诊收入、门急诊收入、门急诊均次费。

门诊药品使用：门诊药占比趋势、门诊药占比科室排名。

10.2. 住院业务运营报告

支持通过分析住院业务、床位使用情况，住院费用情况，住院药品使用情况自动生成有数据、有分析、有结论的专业智能数据分析报告。

住院业务：出院人次趋势、科室出院人次排名。

床位使用：床位使用率趋势、科室床位使用率。

住院费用：住院收入、住院均次费用、住院药品收入、住院耗材收入、住院收入各费别占比、科室住院收入排名。

住院药品使用：住院药占比趋势、住院药占比科室排名。

采购包二：

（一）项目建设内容

| 序号 | 服务内容 | 数量 | 备注 |
|----|------------|-----|----|
| | 输液医嘱闭环管理 | 1 套 | |
| | 门诊数据签名系统 | 1 套 | |
| | 门诊病历质控系统 | 1 套 | |
| | 高压氧管理系统 | 1 套 | |
| | 治疗管理系统 | 1 套 | |
| | 门诊分诊危急值提醒 | 1 套 | |
| | 体征/病史采集录入 | 1 套 | |
| | 病案首页质控管理系统 | 1 套 | |
| | 电子病历五级改造服务 | 1 项 | |

（二）项目总体要求

★本项目建设内容中的“电子病历五级改造服务”中相关业务系统改造服务费用已包含在项目预算中须由中标人承担，采购人不再额外支付本项目建设内容相关的改造费用。（要求提供承诺函，格式自拟）



（三）技术要求

1、输液医嘱闭环管理

1.1 数据实时性（毫秒级）

支持基于微服务架构。

支持毫秒级获取临床过程的实时数据，实现检验标本闭环的集中整体展示。

支持可按场景提供给业务系统需要的闭环页面调阅。

支持按照医院不同的业务规则进行闭环配置，对闭环获取业务数据的接口服务调用情况、服务调用耗时情况进行实时监控。

1.2 输液医嘱闭环

支持医院无静配中心和建立静配中心后的输液医嘱闭环展现。

支持患者输液医嘱的在各个医疗服务点上的人员、时间和状态的集中采集，节点包含：医嘱下达、医嘱撤回、医嘱审核、医嘱作废（DC）、医嘱执行、药师审核自动审核通过、药师审核人工审核通过、药师审核不通过、住院药房发药、配送装箱、配送转运、配送签收、皮试开始、皮试结束、输液执行、输液巡视、输液停止、输液执行完毕、停止医嘱、停止审核、护士上报输液不良反应、职能部门处理、归档。

1.3▲集成调阅

输液医嘱闭环支持与医院现用的其它闭环管理（用药闭环、检验闭环、输血）系统实现集成调阅，集成调阅闭环支持医嘱列表与闭环追踪同界面展示。

要求提供对应的功能截图，至少包括：闭环管理系统集成调阅界面、集成调阅闭环的快捷按钮、医嘱列表与闭环追踪同页面展示。

2、 门诊数据签名系统

2.1 门诊电子申请单数据签名

对门诊医生站进行改造，支持门诊电子申请单数据签名。

2.2 门诊电子处方数字签名

对门诊医生站进行改造，支持门诊电子处方数据签名。

2.3 门诊电子病历系统数据签名

对门诊电子病历系统进行改造，支持门诊病历数据签名。

3、门诊病历质控系统



3.1 质控管理

具备上级医生对已书写病历进行阅改功能。

具备对病历修改记录保存历次操作痕迹功能。

具备自动判断性别信息，在病历中出现与性别信息相悖的信息时，自动提醒和过滤功能。

具备按评分项目自定义维护质控评分的大项，包括初诊病历、复诊病历、一般患者信息功能。

具备按评分大项维护评分小项功能。

具备维护评分小项对应的评分项功能。

3.2 质控评分

具备对当前患者的门诊病历进行质控抽查评分功能。

具备病历质控等级率查询统计功能。

具备根据不同专科病历、诊断，选择差别化的质量控制项目，进行病历质控功能。

3.3 病历质量查询

具备按挂号日期、病人卡号、患者姓名、门诊号、就诊科室、就诊医生、病历状态查询病历评分结果功能。

具备评分结果查看功能。

具备展示全院概况、病历创建数科室排名、病历合格率科室排名、科室病历丙级率排名功能。

★3.4 其它要求

为保障本项目应用效果，要求门诊病历质控系统与医院现用门诊病历系统（门急诊医生工作站）实现数据无缝衔接和界面集成，接口费用需中标人承担。

（要求提供承诺函，格式自拟）

4、高压氧管理系统

4.1 患者综合管理

具备添加、编辑、删除患者功能。

具备查看高压氧全部患者（住院&门诊）信息功能，包括：门诊号/住院号、患者姓名、年龄、诊断、治疗次数、治疗号、传染病信息信息。



具备查看高压氧患者治疗记录功能，包括：治疗日期、加压时间、稳压吸氧时间、减压时间、治疗时长、吸氧方式、设备、治疗评价、项目信息。

具备查看高压氧患者评估记录功能，包括：评估表、评估日期、评估明细信息。

具备查询患者数据功能，根据医嘱时间、开方医生、患者预约/签到状态、吸氧方式、氧舱设备、患者门诊/住院类型、患者姓名条件查询患者数据。

支持与临床信息集成视图对接，实现查看高压氧患者历次就诊信息功能，包括：病历、医嘱、处方、检查、检验、临床诊断、体征记录信息。

4.2 待办事项

具备查看高压氧患者信息功能。

具备新增、删除患者的高压氧科诊断数据功能。

具备添加、删除治疗方案功能。

具备查看、引用历史治疗方案功能。

具备打印、预览治疗方案功能。

具备添加、删除评估功能。

具备查看历史评估数据功能。

具备打印预览评估、保存模板、引用模板功能。

具备添加、删除病历功能。具备病历打印、预览功能。

具备添加、删除病程记录功能。

具备添加、删除同意书功能，添加同意书提供上传图片、模板维护两种方式，具备查看历史同意书数据功能。

具备添加、删除抢救记录和出入舱记录功能，具备查看、引用历史维护记录数据功能。

具备评估单、病历、病程内容进行模板配置功能。

4.3 重要提醒

具备查看高压氧患者的重要提醒数据功能。

具备医生针对患者补充提醒内容功能。

具备医生将提醒内容置为已读状态功能。

4.4 患者统计



具备统计患者高压氧治疗次数功能。

4.5 预约管理

具备查看住院、门诊中有高压氧项目的患者信息功能，包括姓名、性别、开方医生。

具备查询患者功能，根据座位类别、预约状态、患者类型、预约日期、患者姓名查询患者。

具备按照日期查看设备及班次下的座位预约情况功能。

具备选择待预约患者进行设备座位占座预约功能，具备取消预约功能。

具备选择待预约患者一键预约功能。

具备长期住院患者自动预约设备座位功能。

具备选择患者打印预约信息功能。

4.6 预约查询

具备查询预约信息功能，根据预约日期、预约班次、病区查询预约患者信息。

具备查看预约患者信息功能，包含患者姓名、床位号、病区名称、性别、病历号、预约氧舱、座位类别、预约班次信息。

具备选择患者请假、取消请假功能，请假可设置请假原因。

具备按日期打印当日预约患者信息功能。

4.7 签到管理

具备查看当日已预约的全部患者信息功能，包括：患者姓名、年龄、诊断、治疗号、治疗次数、签到状态。

具备查询患者功能，根据日期、班次、设备、患者姓名、签到状态查询患者。

具备查看患者的体征信息功能，包括：患者体征、治疗方案、医嘱、特殊医嘱、医生小结。患者体征可输入入科方式、体温、血压、脉搏信息。

具备患者签到功能。

4.8 高压氧舱管理

具备根据日期、班次、设备查看设备运行情况功能，可查看历史设备运行情况。

具备查看设备信息功能，包含设备的运行状态、班次、座位、预约患者。

具备氧舱批量运行、填写氧舱记录、重置氧舱记录功能，设备具备添加、删



除患者功能。

具备设置氧舱运行时间功能。

4.9 患者治疗记录

具备添加患者治疗记录单功能，包含治疗日期、治疗时长、氧舱湿度、吸氧方式。

具备录入治疗评价、端点以及建议功能。

具备查看患者治疗方案功能，包含吸氧方式、座位类别、氧舱设备、治疗频次。

具备打印患者治疗记录功能。

4.10 氧舱记录

具备添加和编辑氧舱设备记录单、设备检查记录单功能。

具备氧舱设备记录信息单录入功能，包括：治疗舱、安全教育和安全检查、心里护理、参数记录、过渡舱、操作台关闭、特殊情况信息录入。

具备设备检查记录单录入功能，包含设备仪器、值班医生、值班护士信息录入。

4.11 汇总查询

具备根据统计日期区间统计治疗师工作量功能，统计信息包括治疗师姓名、治疗师标识、人次。

具备根据统计日期区间统计设备工作量功能，包括氧舱设备名称、氧舱设备编码、人次。

具备根据日期区间、患者类型（住院/门诊）、治疗记录书写状态、患者姓名条件，查询患者的治疗记录单功能，治疗记录单内容包括患者治疗项目、治疗师、治疗日期、治疗评价。

具备根据日期区间、患者类型（住院/门诊）、评估书写状态、患者姓名条件，查询患者评估单功能，评估单内容包括评估科室、评估类别、评估状态、治疗师、评估日期。

4.12 治疗随访

具备添加、删除随访模板功能。

具备选择模板功能，具备添加、删除随访题目题目内容，以及题目选项内容



功能。

具备根据随访日期、预约日期、患者姓名、病区、随访状态查询患者信息功能，包括：患者姓名、诊断名称、性别、年龄、预约日期、随访日期。

具备查看患者历史随访明细功能。

具备添加患者随访、录入患者随访记录功能。

具备结束患者随访功能。

5、 治疗管理系统

5.1 治疗项目管理

实时记录患者在治疗室就诊确费记录，通过对接医院的 HIS 系统，治疗师根据日期、病区、病患等信息定位患者治疗项目，便于治疗师了解患者的治疗周期以及执行治疗任务，同时针对已治疗项目进行确认\取消\打印、未治疗项目撤销等操作，系统进行实时计费，防止在患者结束治疗时发生漏费现象。

治疗师可以查看开设治疗项目的门诊患者、住院患者基本信息，包含患者姓名、性别、年龄、病历号、住院号、床位号、诊断，根据患者类型、姓名、卡号、开方日期查找患者。

治疗师根据患者开方项目进行治疗，包含门诊临时处方项目、住院长期处方项目。处方项目包含项目名称、项目总数量、项目剩余数量、单间、项目频次、开方医生、开方时间。确费门诊/住院项目，设置确费治疗师、本次确费数量后，门诊项目同步项目费用状态至 HIS 系统，住院项目同步项目费用状态至患者住院费用库。

治疗师可以单选项目确费、多选项目批量确费，支持取消门诊项目。

5.2 治疗记录

为了实现治疗数据的可追溯性，保障患者治疗信息的及时记录，便于医生\治疗师全方位掌握病患的治疗过程，治疗记录模块针对患者治疗项目的治疗方法、治疗部位、治疗反应、频次、剂量、剂量单位、注意事项、时间、治疗医生等信息进行逐条记录，全面收集治疗流程数据。

根据医院治疗记录打印模板要求，配置模板样式。可把保存治疗记录为个人模板、科室模板、全院模板，填写治疗记录时，可直接引用已维护的模板。可批量打印患者治疗项目确保医保报销的真实性、有效性。



5.3 治疗单划价

当患者存在开单项目不完整或者费用少记录的情况下，治疗系统提供提供治疗单划价模块，方便治疗师给患者补加项目。患者添加划价项目并同步项目数据至 HIS 系统后完成项目收费，确保院内系统费用数据保持统一，同时治疗师可以作废划价项目。

系统对接 HIS 的收费小项目库、临床项目库、药品库，治疗师选择治疗项目完成项目添加，同时治疗师可以选择项目进行组套，包含个人组套、科室组套、全院组套类型，治疗师可以添加直接添加组套项目，减少治疗师工作。

5.4 治疗预约管理

5.4.1 治疗师预约

系统提供治疗患者预约功能，治疗师根据治疗师排班情况，可对患者进行治疗预约，预约后患者可在指定时间内进行治疗。治疗师可根据排班日期预约患者，均衡安排不同工作任务。治疗师可以按日期、治疗师维度查看排班信息功能，包含预约时间段、预约状态（可约/不可约）。治疗师针对患者进行单个时间段预约、多个时间段批量预约功能。选择患者后可以查看患者当前周次的预约信息，治疗师可以取消患者治疗预约。

5.4.2 科室分类预约

系统提供按科室分类预约模式，根据科室分类排班规则提供科室预约表，根据治疗室的排班情况预约患者，预约的患者可在指定时间段内进行进行治疗，科室统一排班安排患者减少治疗师的预约工作，同时保障治疗师时间的灵活性。治疗师可以查看科室分类不同周次的排班信息，包含预约时间段、预约状态（可约/不可约）。针对患者进行单个时间段预约、多个时间段批量预约功能。选择患者后可以查看患者当前周次的预约信息，治疗师可以取消患者治疗预约。

5.5 治疗评估

评定模板管理：系统支持医院根据需求自定义维护评定量表，供院内的治疗师使用。同时系统提供至少 5 份基础评定量表模板，治疗师根据病患情况自主选择合适的量表来制定患者的评定方案，对患者进行初期阶段评估、中期阶段评估、末期阶段评估。自定义维护评估量表支持自主评估项以及评估项内容，通过拖拽方式自主添加/删除文本、下拉框、单选框、多选框、时间范围等组件。已维护



的量表支持禁用/启用、编辑评定量表。

治疗评估：治疗师可以查看、删除、打印患者历史评估记录表，同时自主选择评定量表、评估阶段（初期/中期/末期）添加评估表，根据评定量表项目对患者功能障碍进行一一评估。系统根据评定内容统计患者评定分数，协助医生分析患者病情。医生可以查询患者所有评定结果，方便医生跟进患者的综合情况，根据实际情况开治疗医嘱以及及时调整治疗计划，有效开展不同时期的诊断、治疗，提升患者的治疗效果。

5.6 治疗文书

文书模板管理：治疗管理系统实现文书统一维护和管理，其中包括首次治疗记录、上级治疗师查房记录等和其他文书，结构化记录文字信息。系统支持医院根据需求自定义维护治疗文书，供院内的治疗师使用。同时系统提供了 5 份基础治疗文书模板，治疗师根据病患情况自主选择合适的文书，对患者治疗情况进行记录。自定义维护评治疗文书支持自主维护治疗文书记录项功能，如主诉、既往史、现病史信息，通过拖拽方式自主添加/删除文本、下拉框、单选框、多选框、时间范围等组件。已维护的文书支持禁用/启用、编辑治疗文书。

治疗文书：医生根据患者姓名、治疗分类、文书 ID 等快速查询定位病人的历史文书，了解患者的治疗情况，医生可以查看病人所有文书，根据实际情况开治疗医嘱以及及时调整治疗计划。治疗师针对患者情况，自主选择文书模板，进行患者信息记录。治疗文书管理，包含新增、修改、删除、预览等操作。治疗师可以查询、打印患者历史治疗文书。

5.7 统计分析

为满足医院工作核算统计需求，系统支持根据治疗师、治疗项目两个维度，按周期统计人次工作量，为医院管理者提供决策依据。同时治疗师可查看统计数据的明细情况，包含确费项目、确费日期、单价、数量、总费用、患者等信息。

5.8 治疗排班

系统提供治疗室排班以及医生排班两种模式，供医院科室配置使用。治疗室排班维护相应的排班规则，系统即会按照设置好的排班规则进行自动排班。治疗师排班规则约定内容包含运行时间、周次、名额、启用状态、工作日等信息。医生排班功能支持医生维护排班规则，可按照医生代码、医生名称、运行周期、治



疗分类、作业人数等规则进行自动排班。管理者根据实际需求进行排班维护，包含修改排班名额以及停诊/出诊状态。医生排班记录查询可以查看医生排班记录、停诊以及取消停诊等功能。管理者按医院、科室、分类查看整体的排班情况，包含周次、排班信息、排班预约等信息。

6、门诊分诊危急值提醒

支持与医技危急值发布平台对接，实现医技危急值临床提醒功能，提醒信息包括危急值患者姓名、就诊序号、报告日期、报告结果。

7、体征/病史采集录入

具备通过刷卡（磁卡、保障卡、IC卡）或者手工录入方式检索患者功能。

具备录入体温、血压、脉搏、身高、既往史、过敏信息等体征数据功能。

具备新增、修改患者体征数据功能。

具备打印/补打体征单功能。

支持与各业务系统对接，实现患者体征数据共享功能。

8、病案首页质控管理系统

8.1 病案首页质控评分规则管理

系统提供质控规则和评分标准维护，用于医生提交首页时调用质控规则进行自动质控和病案室人工质控时根据质控规则添加问题。

8.2▲规则配置

规则配置：系统应支持首页规则配置，可对规则适用场景进行配置。（要求提供由国家认证认可监督管理委员会认可机构出具的对应功能软件测试报告作为证明材料）

8.3 病案首页事前监控

病案自动质控：系统提供根据不同质控场景的自动质控规则进行自动质控的服务和功能，包括：支持与临床信息系统对接，根据设置的质控规则，在医生站提交首页时进行医生提交场景的实时自动质控。质控不通过则提交不成功，并在医生站显示问题列表和得分情况。具备病案室人工质控场景的自动质控功能，根据病案首页质控场景的自动质控规则，在病案室人工质控前进行自动质控，记录自动质控问题，质控得分、等级、问题类型。辅助病案室人工质控。可以添加人工问题。



首页问题特批：系统提供医生提交首页时质控不通过问题的特批功能，包括：支持医生提交首页的质控问题，在特殊情况下无需解决时，医生进行质控问题的特批申请功能。病案室相关审核人员针对特批申请内容逐条进行驳回或通过审核功能。具备特批审核通过后，医生再次提交该份病案首页特批通过的问题不再进行校验功能。

8.4 事中审核

质控待办项：质控时效设置：系统支持设置医生提交首页和病案质控处理的及时处理、逾期处理时间限制，设置病案质控处理时段的本期出院日期和执行日期；便于分析病案处理状况。**权限科室设置：**不同质控员质控的科室不同，系统支持设置质控员需质控的科室和具备操作权限的科室。系统根据设置的质控时效、科室和用户身份显示相应的待办事项和质控概览，待办项包括医生未提交、待返修、待质控病案数量，方便质控员快捷进入待办页面，工作任务一目了然。

病案人工质控：人工质控模块旨在强化人工质控，工作模式从首页录入转变为首页质控；辅助质控员完成病案质控、质控问题登记、打回医生返修等，通过该功能管理者可查看病案质控情况和当前流转情况。

质控问题回复：为方便医生查看提交首页的质控情况，系统支持嵌入医生站质控网页，并能对存在争议的问题提出复议。

医生撤销首页：病案首页质控完成后，医生随意撤销首页，将会影响病案室正常工作，为规范业务流程，避免病案室重复工作，系统提供人工质控通过后医生撤销首页需发起申请的流程。

特殊标记功能：为了方便病案室人员对特殊病历进行记录及后续的查询，系统支持病案室人员对标记进行维护和基础设置，对特殊的病案首页添加标记，后续可以根据标记类型查询数据。可以设置标记名称、是否启用、缩略字、字体演示、背景演示、是否允许借阅等信息。

8.5 ▲质量检查

质量检查：系统应病案首页质量检查，可根据规则进行相关信息的校验。（要求提供由国家认证认可监督管理委员会认可机构出具的对应功能软件测试报告作为证明材料）

8.6 病案首页事后评价



质控分析：系统内置丰富统计指标，并提供总表、明细表和图表多种展现形式。管理者可根据质控分析结果，进行针对性的培训和考核，辅助质控管理。

首页编码抽查：系统支持病案室主任或质控员、编码员之间可以抽查，对已经录入完成的数据进行二次审核，记录抽查结果及数据分析。新增抽查任务，通过查询条件（出院日期、住院医生、质控员、诊断、手术、标签等），指定抽查任务的具体执行人、执行时间、抽查范围和随机抽查数，来抽查需要二次质控的病案。

病案首页编码录入：支持在首页质控完成后，可直接对病案首页进行编码录入操作。系统支持根据用户需要，直接自动保存到病案统计管理系统，用于后续的上报和统计。

8.7 病案首页编码规则知识库

病案首页中诊断和手术选择关系到病案质量及医院绩效，是病案填写的重要环节，同时对病案室编码能力和水平有较高要求，系统提供病案首页编码规则知识库，辅助病案室快速定位问题，修正编码。具体包括：

提供卫统 4、绩效考核上报中涉及的编码规则。

提供不能作为主要诊断、低风险死亡组、灰码的规则校验，并提供可供用户修改哪些诊断不能作为主要诊断、低风险死亡组、灰码的设置界面。

提供诊断之间、诊断与肿瘤形态学编码、诊断与手术、手术与手术之间的规则校验。

提供诊断与首页其他字段的关联判断，包括诊断与年龄、性别、费用的规则校验。

8.8▲授权

授权：系统应支持对用户进行按钮功能、模块的授权。（要求提供由国家认证认可监督管理委员会认可机构出具的对应功能软件测试报告作为证明材料）

★8.9 病案统计管理系统改造服务

支持对医院现用病案统计管理系统进行升级改造服务，要求实现历史数据对接，并且病案首页质量管理系统与病案统计管理系统需实现界面集成。（要求提供承诺函，格式自拟）



9、电子病历五级改造服务

电子病历五级实施服务

配合应用推广，提高应用率：满足评审所需要的应用数要求，配合医院推广业务系统使用；如指定推广计划，提供推广应用案例和方法。配合核查数据，提高数据质量：满足评审要求的数据及时性、完整性、整合性、一致性。对不同的界面数据一致性进行核查，如闭环展示数据与业务系统数据是否一致。流程再造，满足评审要求对于医院的临床流程进行再造，例如围绕闭环管理系统进行流程优化。

业务系统改造服务

放射科信息系统过敏源管理改造：支持在 RIS 系统中维护造影剂。支持造影剂过敏记录回传至临床。支持检查登记时，获取患者的造影剂过敏信息。

住院医生站/住院结构化病历分级访问控制：支持患者保密级别控制，支持设置患者保密级别和医生查看相应保密级别的患者的权限。支持病历临时授权控制，例如系统可将需要会诊的患者的病历或医嘱的查询读写权限分别分配给某会诊医生在授权的时间段内访问。

住院结构化病历智能病历模板推荐：病历内容书写时可以根据性别、诊断等自动选择模板。

门诊医生站过敏源管理：支持在门诊结构化电子病历中维护患者的其他过敏源。支持门诊处方录入时获取病历中维护的其他过敏源。支持处方录入时结合其他过敏源进行合理用药核查。

住院医生站过敏源管理：支持在住院结构化电子病历中维护患者的其他过敏源。支持住院医嘱录入时获取病历中维护的其他过敏源。支持医嘱录入时结合其他过敏源进行合理用药核查。

门诊医生站危急值方案管理：支持危急值处理套餐维护并引用。

重症监护系统接口改造：重症监护系统配合进行互联互通四甲评审标准化改造服务。

临床药学系统/药师审方干预系统年度维护及接口改造：临床药学系统/药师审方干预系统配合进行互联互通四甲评审标准化改造服务（含年度维护费用）。

心电系统接口改造：心电系统配合进行互联互通四甲评审标准化改造服务。



★三. 商务要求

(采购包一)

1、付款方式:

(1) 上线款 (45%) : 项目上线试运行后 7 个工作日内, 支付项目合同金额的 45%。

(2) 项目验收款 (50%) : 项目整体验收合格后 7 个工作日内, 支付项目合同金额的 50%。

(3) 剩余金额 (5%) : 运维服务期满 1 年后 7 个工作日内, 支付项目合同金额的 5%。

2、**服务期限:** 合同签订后的 6 个月内上线使用。验收合格后提供 1 年的维护期服务。

3、**服务地点:** 凉山彝族自治州第一人民医院。

4、履约验收标准:

4.1 验收组织方式: 自行组织;

4.2 是否邀请本项目的其他投标人: 否;

4.3 是否邀请专家: 否;

4.4 是否邀请服务对象: 是;

4.5 是否邀请第三方检测机构: 否;

4.6 履约验收程序: 一次性组织验收;

4.7 履约验收时间: 中标人提出验收申请之日起 7 日内组织验收;

4.8 验收组织的其他事项: 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)、《政府采购需求管理办法》(财库(2021) 22 号)的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收;

4.9 技术履约验收内容: 按国家有关规定以及本项目采购文件的技术参数与性能指标、中标人的投标文件及承诺与本合同约定标准进行技术履约验收;

4.10 商务履约验收内容: 按照采购文件商务要求及中标人响应内容进行商务履约验收;

4.11 履约验收标准: 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)、《政府采购需求管理办法》(财库(2021) 22 号)的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收;

4.12 履约验收其他事项: 其他未尽事宜将按照《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)、《政府采购需求管理办法》(财库(2021) 22 号)的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收。

5、售后要求

(1) 项目验收合格后, 中标人至少提供 1 年的运维服务(其中至少包括系统维护、跟踪检测), 且该项服务已包含在本项目预算中不能额外收费。

(2) 投标人在四川地区设立常驻服务机构或承诺中标后设立常驻服务机构, 并拥有专职售后服务技术人员。(提供常驻服务机构相关证明材料或承诺函, 承诺函格式自拟)

6、**保险:** 为本项目提供服务的所有人员的人身保险由中标人负责。

7、**质量要求:** 符合验收要求。

8、**违约责任与争议解决的办法:** 按照合同约定执行。

(采购包二)

★1、服务期限及地点

(1) 服务期限

合同签订后的 6 个月内上线使用。

(2) 服务地点

凉山彝族自治州第一人民医院。

★2、付款方式

(1) 软件系统上线运行平稳满 1 个月后 7 日内, 支付项目合同金额的 40%。

(2) 项目整体验收合格后 7 日内, 支付项目项目合同金额的 55%。

(3) 运维服务期(至少 1 年) 满后 7 日内, 支付项目合同金额的 5%。

中标人须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。如因中标人未按照要求提供合法有效的发票导致逾期付款的, 不视为采购人违约, 采购人不承担任何责任。



3、售后服务要求

3.1 项目验收合格后，中标人至少提供 1 年的运维服务（其中至少包括系统维护、跟踪检测），且该项服务已包含在本项目预算中不能额外收费。

3.2 投标人应在项目所在省份设立常驻服务机构或承诺中标后设立常驻服务机构，并拥有专职售后服务技术人员。（提供常驻服务机构相关证明材料或承诺函，承诺函格式自拟）

3.3 对于系统故障或新需求，响应时间为 30 分钟内，服务时间为 7×24 小时。对于影响甲方正常业务开展的特殊情况（如：软件系统、硬件故障或瘫痪），在电话服务支持和远程网络支持无法解决故障时，专业技术应在 2 小时内到达现场，法定节假日 4 小时以内到达现场检测并排除故障。

3.4 需委派相关人员每月进行一次巡检。

3.5 项目验收时，中标人应至少提供以下资料：①功能使用说明书。②上线测试报告。③使用手册及系统维护手册。

4、培训要求

4.1 培训要求

要求对医院信息化管理、使用人员进行现场培训，且该项服务已包含在本项目预算中不能额外收费。

4.2 培训对象

培训对象包括系统管理员、模块管理人员、操作员，要求对医院人员全覆盖培训即对医院管理人员培训、医院信息科室技术人员培训、系统使用操作人员培训。

4.3 培训内容：系统管理人员培训内容为系统中涉及的相关技术内容；模块管理人员培训内容为系统流程和相关管理功能应用；操作员为系统的操作培训。

4.4 培训次数及被培训人员达到的要求对操作人员进行操作培训，至操作人员熟练为止。为保证有关人员熟悉、熟练使用、管理和维护系统，将对有关人员提供不同层次的全面的技术培训，现场培训一直贯穿在整个工程实施过程中。经培训后，相关人员能依据操作的基本规则，在正常工作使用条件下对系统能进行独立操作。

5、验收要求



5.1 验收组织方式：自行组织；

5.2 是否邀请本项目的其他投标人：否；

5.3 是否邀请专家：否；

5.4 是否邀请服务对象：是；

5.5 是否邀请第三方检测机构：否；

5.6 履约验收程序：一次性组织验收；根据采购人的要求，采购人对交付的各软件按照中标人在投标文件中响应的功能、参数逐项验收。如中标人在项目中交付使用的参数和功能与中标人投标文件中响应的功能、参数不符合将不予验收，同时中标人须按合同首付金额的双倍向采购人进行赔偿。

5.7 履约验收时间：中标人提出验收申请之日起7日内组织验收；

5.8 验收组织的其他事项：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）、《政府采购需求管理办法》（财库(2021) 22号）的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收；

5.9 技术履约验收内容：按国家有关规定以及本项目采购文件的技术参数与性能指标、中标人的投标文件及承诺与本合同约定标准进行技术履约验收；

5.10 商务履约验收内容：按照采购文件商务要求及中标人响应内容进行商务履约验收；

5.11 履约验收标准：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）、《政府采购需求管理办法》（财库(2021) 22号）的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收；

5.12 履约验收其他事项：其他未尽事宜将按照《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）、《政府采购需求管理办法》（财库(2021) 22号）的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收。

★6、其它

6.1 投标人须在中标后，按照相关要求及时签订项目合同。合同签订前，采购人如有需要，可要求中标人提供相关证书（牌）原件备查（包含所投软件系统用户案例的证明材料）。如不能提供所有的相关证书（牌）原件，报相关部门处理。



6.2 保证在合同规定时间内上线及信息系统的平稳过渡。（单独提供承诺函，格式自拟）。

7、知识产权

在本项目中使用的任何技术、产品和服务（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。

四、其他要求（所有采购包均适用）

1、实施要求

投标人针对本项目提供项目实施方案，包括：①实施计划；②项目实施成员分工明确；③实施过程具有质量管理和控制体系。

2、培训要求

投标人针对本项目提供培训要求，包括：①培训目标清晰，符合该项目目标；②培训内容完整，涵盖项目建设内容；③培训课程丰富，覆盖相关科室；④培训考核方案，能体现出考核过程。

3、售后要求

投标人针对本项目提供售后服务方案，包括：①具备服务理念；②售后服务体系；③售后服务响应措施、故障排除措施；④售后服务保障措施。

注：

1、以上标注“★”条款为本项目实质性要求，必须满足，若不满足视为无效投标。

2、以上标注“▲”条款为重要参数，不满足（未提供或不符合对应的证明材料）仅作为评审过程中扣分使用，不作为废标条款。



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：

1.4.1 熟悉和理解招标文件；

1.4.2 审查投标人投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；

1.4.3 根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

1.4.4 推荐中标候选人，或者受采购人委托确定中标人；

1.4.5 起草评标报告并进行签署；

1.4.6 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；

1.4.7 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

采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，合格投标人不少于 3 人时，进入评标委员会正式评标环节。

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实质性要求、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：

3.1.2.1 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

3.1.2.2 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；

3.1.2.3 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；

3.1.2.4 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；

3.1.2.5 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；

3.1.2.6 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；

3.1.2.7 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 符合性检查。

3.2.1 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。

3.2.2 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形之一的，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：

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



3.2.2.2 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;

3.2.2.3 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);

3.2.2.4 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.2.3 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:

3.2.3.1 投标文件正副本数量不足的;

3.2.3.2 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的;

3.2.3.3 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;

3.2.3.4 投标文件的格式、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的规定,影响评标委员会评判的;

3.2.3.5 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;

3.2.3.6 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;

3.2.3.7 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;

3.2.3.8 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

3.3 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。

3.4 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的、报价最低的、投标文件被认定为无效的进行重点复核。

3.5 推荐三名中标候选人。中标候选人应当排序。

采用综合评分法的,评标结果按评审后得分由高到低顺序排列;得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列;得分且投标报价相同的并列,投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人;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并列,优先选择不发达地区或少数民族地区的投标人;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无投标人属于不发达地区或少数民族地区或投标人均属于不发达地区或少数民族地区的并列,由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标候选人。(不发达地区的投标人需提供属于不发达地区的相关证明材料,少数民族地区提供相关证明材料或投标人注册地为少数民族地区。)



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。

3.6 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：

3.6.1 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

3.6.2 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；

3.6.3 评标方法和标准；

3.6.4 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

3.6.5 评标结果和中标候选人排序表；

3.6.6 评标委员会授标建议；

3.6.7 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。

3.7 评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人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。

3.8 投标人应当书面澄清、说明或者更正。

3.8.1 在评标过程中，投标人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）要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予投标人必要的反馈时间。

3.8.2 投标人应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人（负责人）或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，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。

3.8.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

3.8.3.1 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；

3.8.3.2 投标文件中已经明确的内容事项；

3.8.3.3 投标文件未提供的材料。

3.8.4 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，按照下列规定修正：

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

3.8.4.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

3.8.4.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

出现 3.8.4.4 规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，投标人投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

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。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.9 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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、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。

投标人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，投标人为法人的，由其法定代表人（负责人）或者代理人签字确认；投标人



为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人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、投标文件作为无效处理。

3.10 招标采购单位现场复核评标结果。

3.10.1 评标结果汇总完成后，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：

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

存在本条上述规定情形的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.10.2 有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

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

3.11. 评标细则及标准

3.11.1 本次综合评分的因素是：详见“综合评分明细表”。

3.11.2 综合评分明细表



3.11.2.1 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。

3.11.2.2 综合评分明细表

采购包一：

| 序号 | 评分项目 | 分值 | 评分标准 | 说明 |
|----|-------------|-------------------|---|--|
| 1 | 报价评分 15% | 15分 | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)*15分。 | 小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除按照本招标文件投标须知前附表规定执行。 |
| 2 | 技术水平 57% | 57分 | 完全符合招标文件“技术要求”的得57分，不满足招标文件技术参数要求的，按如下规则进行处理：每有一项不满足招标文件中标注“▲”条款（共10条）要求的扣2.8分，每有一项不满足招标文件中未标注“▲”或“★”条款（共58条）要求的扣0.5分，57分扣完为止。（技术参数中要求提供证明材料的，须按要求提供相关证明材料并加盖供应商鲜章，未提供证明材料该项不得分。） 注：若一级编号（例如1，2）下没有二级编号的则以一级编号作为单条参数进行评审，若有二级编号（列如1.1、1.2）则以二级编号作为单条参数进行评审；如果二级编号下面还有三级编号（列如1.1.1、1.2.2）则以三级编号作为单条参数进行评审 | |
| 3 | 服务能力 28% | 项目实施 方案 12分 | 根据投标人提供的项目实施方案进行评审，内容包括：①实施计划；②项目实施成员分工明确；③实施过程具有质量管理和控制体系。涵盖以上内容且不存在缺陷得12分，在此基础上，每缺少一项内容扣4分，每有一处内容存在缺陷扣2分，扣完为止。 | （注：内容存在缺陷”是指：①本项目提供的方案中引用法律、规范、标准存在失效或错误；②非专门针对本项目或内容与本项目需求无 |
| | | 培训 方案 8分 | 根据投标人提供的培训方案进行评审，内容包括：①培训目标清晰，符合该项目目标；②培训内容完整，涵盖项目建设内容；③培训课程丰富，覆盖相关科室；④培训考核方 | |



| | | | |
|--|---------------|--|---|
| | | 案，能体现出考核过程。涵盖以上内容且不存在缺陷得 8 分，在此基础上，每缺少一项内容扣 2 分，每有一处内容存在缺陷扣 1 分，扣完为止。 | 关；③内容矛盾或表述前后不一致；④复制或套用其他项目内容；以上任意一种情形。) |
| | 售后服务方案 8 分 | 根据投标人提供的售后服务方案进项评审： ①具备服务理念；②售后服务体系；③售后服务响应措施、故障排除措施；④售后服务保障措施。涵盖以上内容且不存在缺陷得 8 分，在此基础上，每缺少一项内容扣 2 分，每有一处内容存在缺陷扣 1 分，扣完为止。 | |

采购包二：

| 序号 | 评分项目 | 分值 | 评分标准 | 说明 |
|----|---------------|------|--|--|
| 1 | 报价评分 (15%) | 15 分 | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)*15 分。 | 小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除按照本招标文件投标须知前附表规定执行。 |
| 2 | 技术水平 (57%) | 57 分 | 完全符合招标文件第六章“技术要求”得 57 分，不满足招标文件技术参数要求的，按如下规则进行处理：每有一项不满足招标文件中标注“▲”条款（共 4 条）要求的扣 5 分，每有一项不满足招标文件中未标注“▲”或“★”条款（共 37 条）要求的扣 1 分，57 分扣完为止。（技术参数中要求提供证明材料的，须按要求提供相关证明材料并加盖投标人鲜章，未提供证明材料该项不得分。） 注：若一级编号（例如 1，2）下没有二级编号的则以一级编号作为单条参数进行评审，若有二级编号（例如 1.1、1.2）则以二级编号作为单条参数进行评审；如果二级编号下面 | |



| | | | | |
|---|---------------|---------------|---|---|
| | | | 还有三级编号（列如 1.1.1、1.2.2）则以三级编号作为单条参数进行评审 | |
| 3 | 服务能力 (28%) | 项目实施方案 12分 | 根据投标人提供的项目实施方案进行评审，内容包含：①实施计划；②项目实施成员分工明确；③实施过程具有质量管理和控制体系。涵盖以上内容且不存在缺陷得 12 分，在此基础上，每缺少一项内容扣 4 分，每有一处内容存在缺陷扣 2 分，扣完为止。 | （注：内容存在缺陷”是指：①本项目提供的方案中引用法律、规范、标准存在失效或错误；②非专门针对本项目或内容与本项目需求无关；③内容矛盾或表述前后不一致；④复制或套用其他项目内容；以上任意一种情形。） |
| | | 培训方案 8分 | 根据投标人提供的培训方案进行评审，内容包含：①培训目标清晰，符合该项目目标；②培训内容完整，涵盖项目建设内容；③培训课程丰富，覆盖相关科室；④培训考核方案，能体现出考核过程。涵盖以上内容且不存在缺陷得 8 分，在此基础上，每缺少一项内容扣 2 分，每有一处内容存在缺陷扣 1 分，扣完为止。 | |
| | | 售后服务方案 8分 | 根据投标人提供的售后服务方案进行评审：①具备服务理念；②售后服务体系；③售后服务响应措施、故障排除措施；④售后服务保障措施。涵盖以上内容且不存在缺陷得 8 分，在此基础上，每缺少一项内容扣 2 分，每有一处内容存在缺陷扣 1 分，扣完为止。 | |

4. 废标

4.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

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

4.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

4.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

4.1.4 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。

4.2 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。

5. 定标

5.1. 定标原则：

方式一：采购人将按评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

方式二：采购人授权评标委员会直接确定中标人。

定标原则：本项目采用方式一确定中标人。

5.2. 定标程序

5.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐三名中标候选人。

5.2.2 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。

5.2.3 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。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人；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并列，优先选择不发达地区或少数民族地区的投标人；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无投标人属于不发达地区或少数民族地区或投标人均属于不发达地区或少数民族地区的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标候选人。（不发达地区的投标人需提供属于不发达地区的相关证明材料，少数民族地区提供相关材料或投标人注册地为少数民族地区。）

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

采购人在收到评审报告之日起5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

5.2.4 采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在四川政府采购网上公告中标结果。

5.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。



6. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

- 6.1 遵守评审工作纪律；
- 6.2 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；
- 6.3 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；
- 6.4 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；
- 6.5 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；
- 6.6 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- 6.7 法律、法规和规章规定的其他义务。

7. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

- 7.1 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- 7.2 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。
- 7.3 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。
- 7.4 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。
- 7.5 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。
- 7.6 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。
- 7.7 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的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。



第八章 政府采购合同主要条款

采购包一

合同编号：XXX

签订地点：XXX

采购人（甲方）：XXX

供应商（乙方）：XXX

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》XXX 采购项目（项目编号：XXX）的招标文件、乙方的投标文件及《中标通知书》，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招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条项目基本情况

智慧医院建设服务

第二条合同期限

合同签订后的6个月内上线使用。验收合格后提供1年的维护期服务

第三条服务内容（技术指标和服务需求）

1. 项目清单

| 序号 | 清单内容 | 数量 | 备注 |
|----|------------|-----|----|
| 11 | 自助检查登记签到系统 | 1 套 | |
| 12 | 检查报告自助打印系统 | 1 套 | |
| 13 | 微信公众号改造服务 | 1 项 | |
| 14 | 用药健康助手 | 1 套 | |
| 15 | 智能导诊系统 | 1 套 | |
| 16 | 区域协调应用提升服务 | 1 项 | |



| | | | |
|----|----------|-----|--|
| 17 | 住院准备中心 | 1 套 | |
| 18 | 临床数据检索系统 | 1 套 | |
| 19 | 智能随访系统 | 1 套 | |
| 20 | 智能分析报告 | 1 套 | |

2. 项目总体要求

★本项目建设内容需要采购人现用相关业务系统（至少包括：HIS 系统、PACS 系统、全院检查医院平台、临床数据中心、运营数据中心）按照应用功能要求配合进行对应改造，相关的业务系统改造服务费用已包含在项目预算中须由中标人承担，采购人不再额外支付本项目建设内容相关的改造费用。（单独提供承诺函并加盖公章，格式自拟）

3. 技术要求

.....

第四条 服务费用及付款条件（进度和方式）

（一）本项目服务费：

- 1、XX 万元；
- 2、XX 万元；
- 3、XX 万元。.....

（二）服务费支付方式：

（1）上线款（45%）：项目上线试运行后 7 个工作日内，支付项目合同金额的 45%。

（2）项目验收款（50%）：项目整体验收合格后 7 个工作日内，支付项目合同金额的 50%。

（3）剩余金额（5%）：运维服务期满 1 年后 7 个工作日内，支付项目合同金额的 5%。

第五条 服务时间、进度安排和服务地点要求

（一）服务时间：合同签订后的 6 个月内上线使用。验收合格后提供 1 年的维护期服务。



(二) 服务进度安排:

(三) 服务地点: 凉山彝族自治州第一人民医院

第六条 包装和运输

第七条 售后服务

(1) 项目验收合格后, 中标人至少提供 1 年的运维服务 (其中至少包括系统维护、跟踪检测), 且该项服务已包含在本项目预算中不能额外收费。

(2) 投标人在四川地区设立常驻服务机构或承诺中标后设立常驻服务机构, 并拥有专职售后服务技术人员。(提供常驻服务机构相关证明材料或承诺函, 承诺函格式自拟)

第八条 保险

为本项目提供服务的所有人员的人身保险由中标人负责。

第九条 质量要求

符合验收要求。

第十条 质保期

第十一条 履约验收标准

1. 验收组织方式: 自行组织;

2. 是否邀请本项目的其他投标人: 否;

3. 是否邀请专家: 否;

4. 是否邀请服务对象: 是;

5. 是否邀请第三方检测机构: 否;

6. 履约验收程序: 一次性组织验收;

7. 履约验收时间: 中标人提出验收申请之日起 7 日内组织验收;

8. 验收组织的其他事项: 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)、《政府采购需求管理办法》(财库(2021) 22 号)的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收;

9. 技术履约验收内容: 按国家有关规定以及本项目采购文件的技术参数与性能指标、成交投标人的投标文件及承诺与本合同约定标准进行技术履约验收;

10. 商务履约验收内容: 按照采购文件商务要求及成交投标人响应内容进行商务履约验收;



11. 履约验收标准：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）、《政府采购需求管理办法》（财库(2021) 22 号)的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收；

12. 履约验收其他事项：其他未尽事宜将按照《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）、《政府采购需求管理办法》（财库(2021) 22 号)的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收。

第十二条知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第十三条无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第十四条履约保证金

本项目不缴纳履约保证金。

第十五条甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第十六条乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。



3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

第十七条违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、甲方逾期支付服务费的，除应及时付足服务外，应向乙方偿付欠款总额万分之XXX/天的违约金；逾期付款超过XXX天的，乙方有权终止合同；

3、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十八条不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续____天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十九条解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在____天内不能达成协议时，应提交甲方所在地仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第二十条合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人（负责人）（负责人）或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。



采购包二

合同编号：XXX

签订地点：XXX

采购人（甲方）：XXX

供应商（乙方）：XXX

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》XXX 采购项目（项目编号：XXX）的招标文件、乙方的投标文件及《中标通知书》，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招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

第一条项目基本情况

信息化应用提升

第二条合同期限

合同签订后的 6 个月内上线使用。

第三服务内容（技术指标和服务需求）

（一）项目建设内容

| 序号 | 服务内容 | 数量 | 备注 |
|----|------------|-----|----|
| | 输液医嘱闭环管理 | 1 套 | |
| | 门诊数据签名系统 | 1 套 | |
| | 门诊病历质控系统 | 1 套 | |
| | 高压氧管理系统 | 1 套 | |
| | 治疗管理系统 | 1 套 | |
| | 门诊分诊危急值提醒 | 1 套 | |
| | 体征/病史采集录入 | 1 套 | |
| | 病案首页质控管理系统 | 1 套 | |
| | 电子病历五级改造服务 | 1 项 | |

（二）项目总体要求



★本项目建设内容中的“电子病历五级改造服务”中相关业务系统改造服务费用已包含在项目预算中须由中标人承担,采购人不再额外支付本项目建设内容相关的改造费用。(要求提供承诺函,格式自拟)

(三) 技术要求

.....

第四条服务费用及付款条件(进度和方式)

(一) 本项目服务费:

- 1、XX 万元;
- 2、XX 万元;
- 3、XX 万元。

(二) 服务费支付方式:

- (1) 软件系统上线运行平稳满 1 个月后 7 日内, 支付项目合同金额的 40%。
- (2) 项目整体验收合格后 7 日内, 支付项目项目合同金额的 55%。
- (3) 运维服务期(至少 1 年) 满后 7 日内, 支付项目合同金额的 5%。

中标人须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。如因中标人未按照要求提供合法有效的发票导致逾期付款的, 不视为采购人违约, 采购人不承担任何责任。

第五条 服务时间、进度安排和服务地点要求

- (一) **服务时间:** 合同签订后的 6 个月内上线使用。
- (二) **服务进度安排:**
- (三) **服务地点:** 凉山彝族自治州第一人民医院

第六条 包装和运输

第七条 售后服务

1、项目验收合格后, 中标人至少提供 1 年的运维服务(其中至少包括系统维护、跟踪检测), 且该项服务已包含在本项目预算中不能额外收费。

2、投标人应在项目所在省份设立常驻服务机构或承诺中标后设立常驻服务机构, 并拥有专职售后服务技术人员。

3、对于系统故障或新需求, 响应时间为 30 分钟内, 服务时间为 7×24 小时。对于影响甲方正常业务开展的特殊情况(如: 软件系统、硬件故障或瘫痪), 在



电话服务支持和远程网络支持无法解决故障时，专业技术应在 2 小时内到达现场，法定节假日 4 小时以内到达现场检测并排除故障。

4、需委派相关人员每月进行一次巡检。

5、项目验收时，中标人应至少提供以下资料：①功能使用说明书。②上线测试报告。③使用手册及系统维护手册。

第八条 保险

为本项目提供服务的所有人员的人身保险由中标人负责。

第九条 质量要求

符合验收要求。

第十条 质保期

第十一条 履约验收标准

1. 验收组织方式：自行组织；

2. 是否邀请本项目的其他投标人：否；

3. 是否邀请专家：否；

4. 是否邀请服务对象：是；

5. 是否邀请第三方检测机构：否；

6. 履约验收程序：一次性组织验收；根据采购人的要求，采购人对交付的各软件按照中标人在投标文件中响应的功能、参数逐项验收。如中标人在项目中交付使用的参数和功能与中标人投标文件中响应的功能、参数不符合将不予验收，同时中标人须按合同首付金额的双倍向采购人进行赔偿。

7. 履约验收时间：中标人提出验收申请之日起 7 日内组织验收；

8. 验收组织的其他事项：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）、《政府采购需求管理办法》（财库(2021) 22 号）的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收；

9. 技术履约验收内容：按国家有关规定以及本项目采购文件的技术参数与性能指标、成交投标人的投标文件及承诺与本合同约定标准进行技术履约验收；

10. 商务履约验收内容：按照采购文件商务要求及成交投标人响应内容进行商务履约验收；

11. 履约验收标准：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)、《政府采购需求管理办法》(财库(2021) 22 号)的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收;

12. 履约验收其他事项: 其他未尽事宜将按照《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)、《政府采购需求管理办法》(财库(2021) 22 号)的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收。

第十二条 知识产权

在本项目中使用的任何技术、产品和服务(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。

第十三条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的, 视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第十四条 履约保证金

本项目不缴纳履约保证金。

第十五条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查, 拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书, 并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时, 有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定, 按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第十六条 乙方的权利和义务

1、对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2、根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用, 并有权在本项目管理范围



内管理及合理使用。

3、及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4、接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

第十七条违约责任

1、甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2、甲方逾期支付服务费的，除应及时付足服务外，应向乙方偿付欠款总额万分之XXX/天的违约金；逾期付款超过XXX天的，乙方有权终止合同；

3、如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十八条不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续____天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十九条解决合同纠纷的方式

1、在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在____天内不能达成协议时，应提交甲方所在地仲裁委员会仲裁。

2、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4、在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第二十条合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人（负责人）（负责人）或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。



附件一：《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）

四川省财政厅文件

川财采〔2018〕123号

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

各市（州）、扩权县（市）财政局，各省直机关、事业单位、团体组织，各金融机构，各采购代理机构，各政府采购供应商：

为贯彻落实党的十九大精神、国务院“放管服”改革决策部署、省委十一届三次全会“大力推进创新驱动发展战略”精神，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，根据《中华人民共和国政府采购法》、《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）等



有关规定，现就推进四川省政府采购供应商信用融资工作有关事项通知如下。

一、融资概念

政府采购供应商信用融资（以下简称“政采贷”），是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。

二、基本原则

（一）财政引导，市场运行

财政部门推进“政采贷”，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请“政采贷”，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否向供应商提供融资，自担风险。

（二）建立机制，服务银企

财政部门与银行建立“政采贷”工作机制，推动政府采购政策功能和金融资源的有机结合，拓宽银行的融资业务，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，促进企业健康发展。

（三）优质优惠，加强扶持

银行按优于同期一般企业的贷款利率，向政府采购供应商提供信用贷款，贷款额度由银行根据政府采购合同的具体情况确定，



不要求申请融资的供应商提供财产抵押或第三方担保，不收取融资利息之外的额外费用。

三、基本条件

（一）银行暨“政采贷”金融产品

1、征集。在四川省行政区域内，有意向开展“政采贷”工作的银行，可以于2018年12月21日前，直接向四川省财政厅（政府采购监督管理处）提交书面申请。四川省财政厅可以根据情况每年征集一次有意向开展“政采贷”工作的银行。

申请材料应当包括银行基本情况、“政采贷”产品名称、申请贷款条件、申请贷款方式、申请贷款程序、贷款审查流程、贷款额度、发放贷款时间、收款方式及其他优质服务和优惠承诺等。

银行提供的“政采贷”产品应当满足“无抵押担保、程序简便、利率优惠、放款及时”的基本条件以及本通知其他相关规定。

银行申请材料中应当载明其自愿提供“政采贷”产品，自担风险，不得要求或者变相要求财政部门 and 采购人为其提供风险担保、承诺。

2、公示。四川省财政厅收到银行提交的书面申请后，对满足本通知要求的银行及其“政采贷”产品具体信息，及时在四川政府采购网向社会公示。银行申请材料中提供的“政采贷”产品不满足本通知要求的，四川省财政厅将退回申请，并告知理由。

（二）供应商



政府采购供应商向银行申请“政采贷”，应当满足下列基本条件：

- 1、具有依法承担民事责任的能力；
- 2、具有依法履行政府采购合同的能力；
- 3、参加的政府采购活动未被财政部门依法暂停、责令重新开展或者认定中标、成交无效；
- 4、无《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称的重大违法记录；
- 5、未被法院、市场监管、税务、银行等部门单位纳入失信名单且在有效期内；
- 6、在一定期限内的（银行可以具体确定）政府采购合同履行过程中或者其他经营活动履约过程中，无不依法履约被有关行政主管部门行政处罚的或者产生法律纠纷被法院、仲裁机构判决、裁决败诉的；
- 7、其他银行要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的条件。

四、构建平台

四川省财政厅将在四川政府采购网统一构建四川省“政采贷”信息化服务平台，推进四川省“政采贷”工作信息化建设。

五、财金互动



各级财政部门应当按照《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采[2016]35号）等有关规定，对金融机构向小微企业提供“政采贷”贷款产生的损失，纳入财政金融互动政策范围给予风险补贴。

六、基本流程

（一）意向申请

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”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。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。

（二）正式申请

供应商与采购人在法定时间依法签订政府采购合同（政府采购合同签订后，应当依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在四川政府采购网公告）后，可凭政府采购合同向银行提出“政采贷”正式申请。

对拟用于“政采贷”的政府采购合同，应在合同中注明贷款银行名称及账号，作为供应商本次采购的唯一收款账号。因发生特殊情况需要在还款前变更收款账号的，供应商应当事前书面告知采购人和放款银行，并获得采购人和放款银行同意。采购人和放款银行同意后，采购人与供应商应当就该条款重新签订政府采



购合同或者签订补充协议作为原政府采购合同的一部分，并在签订后依法在 7 个工作日内向同级财政部门备案，2 个工作日内在四川政府采购网公告。

（三）贷款审查

银行按规定对申请“政采贷”的供应商及其提供的政府采购合同等信息进行审查。审查过程中，银行认为有必要的，可以到采购人、采购代理机构或者财政部门对该政府采购合同的书面信息与备案信息进行核实，有关单位应当配合。银行审查通过后，应当按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项及时放款。

（四）信息报送

银行完成放款后，应当通过四川省“政采贷”信息化服务平台，填写《四川省“政采贷”信息统计表》（详见附件），每季度终了 5 个工作日内，向四川省财政厅（政府采购监督管理处）报送，以便相关部门及时掌握和分析“政采贷”信息，不断推进“政采贷”工作。

（五）资金支付

政府采购资金支付时，采购人必须将采购资金支付到政府采购合同中注明的贷款银行名称及账号，以保障贷款资金的安全回收。采购人不得将采购资金支付在政府采购合同约定以外的收款账号。



政府采购资金支付过程中，银行需要查询采购资金支付进程有关信息的，财政部门和采购人应当支持。

七、职责要求

（一）各级财政部门应当高度重视“政采贷”工作，提高认识，充分发挥自身职能作用。不断完善政策措施，加强对“政采贷”采购项目的跟踪监督，对于银行向采购人、采购代理机构核实或者获取合法范围内的相关政府采购信息有困难的，可以积极进行协调。财政部门不得为“政采贷”提供任何形式的担保和承诺。

（二）银行应当切实转变注重抵押担保的传统信贷理念，积极服务经济社会发展的大局，不断完善“政采贷”产品，优化贷款审查流程，简化贷款审查手续，提供更多优质服务，同时做好风险防控工作。银行对于供应商是否如期还款情况及未如期还款的主要原因等信息，应当及时向财政部门反馈。

（三）采购人应当积极支持“政采贷”工作，对于银行、供应商提出的合理需求，应当支持。对于已融资采购项目，供应商履约完成后，要及时开展履约验收工作，及时支付采购资金，不得无故拖延和拒付采购资金。

（四）采购代理机构在组织实施政府采购活动中，应当采取有效方式，向供应商宣传“政采贷”政策。银行需要借用采购代理机构的场所直接向供应商介绍其“政采贷”产品的，采购代理



机构应当支持。

(五) 供应商应当依法参加政府采购活动，公平竞争，诚实守信，严格按照政府采购合同履行，严格按照借款合同偿还债务。

(六) 财政部门、采购人、采购代理机构及其他有关单位和个人不得违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品，也不得违规干预银行向供应商进行贷款。

(七) 相关单位和个人在开展“政采贷”工作过程中，发现新问题、新情况或者有意见建议的，请及时向四川省财政厅反馈。

八、违规处理

(一) 银行违规处理

银行不按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项办理供应商信用融资贷款申请的，由四川省财政厅进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，撤销其在四川政府采购网的公示信息，取消其资格，并在1-3年内拒绝接收其再次申请。

(二) 供应商违规处理

供应商以政府采购合同造假或者其他造假方式违规申请信用融资的，或者违反有关规定或者约定，导致无法偿还信用融资贷款的，或者拒绝或无故拖延还款付息的，由有关部门单位依法处理，纳入“不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项规定的具有良好的商业信誉条件”名单，并在



四川政府采购网公示。

（三）其他违规处理

采购人无正当理由拖延和拒付采购资金的，或者采购代理机构拒绝支持银行借用场所向供应商介绍其“政采贷”产品的，或者有关单位或个人违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品的，或者有关单位或个人违规干预银行向供应商进行贷款的，由采购项目同级财政部门进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，按照有关规定依法处理。

附件：四川省“政采贷”信息统计表





四川省财政厅办公室

2018年11月16日印发





附件二：质疑函范本

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。



投诉事项及投诉请求：投诉事项应与质疑事项一致，包括 1. 投诉人认为采购文件设置不合理，如评审因素指向特定供应商； 2. 投诉人认为采购过程不公平，如评审专家评审错误； 3. 投诉人认为采购结果不公平，如中标供应商不具备响应资格条件。如投诉事项与质疑事项不一致，则投诉事项应是基于质疑答复内容提出的。投诉请求应当与投诉事项相关。

事实依据：与投诉事项有关的采购项目或采购文件事实。

法律依据：与投诉事项有关的政府采购法律、法规、规章及政策文件。

此致

财政部门名称

- 附件： 1. 投诉人身份证明材料（法人或其他组织合法登记证书）复印件
2. 其他有关证明材料 份
3. 授权委托书（有委托代理人的）
4. 质疑及质疑答复相关证明材料
5. 投诉书副本____份（按照投诉人及相关供应商数量提供副本）



投诉人：签字盖章应按照
《政采购质疑和投诉办法》第十八条第二款的要求执
行

_____年____月____日