



克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院）
信息系统项目
招标文件

（文件编号：JKJL[ZC]2021-51）

招 标 人：克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院）

联 系 人：叶茵

招标代理机构：克拉玛依市金科工程监理有限责任公司

联 系 人：赵容萱

联系电话：15809905032

2021 年 9 月



总 目 录

第一章 招标公告.....	3
第二章 投标人须知.....	5
第三章 项目采购需求.....	25
第四章 合同条款.....	56
第五章 投标文件格式.....	61
第六章 评标办法（综合评分法）	74



第一章 招标公告

项目概况

克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心(妇幼保健院)信息系统项目的潜在投标人应在(新疆政府采购网)获取招标文件,并于2021年10月8日11点00分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号:JKJL[ZC]2021-51

项目名称:克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心(妇幼保健院)信息系统项目

采购方式:公开招标

预算金额(元):2685000

最高单价限价:2685000

采购需求:

标项名称:克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心(妇幼保健院)信息系统项目

数量:不限

预算金额(元):2685000

单位:项

简要规格描述:标项1,详见招标文件

备注:无

合同履行期限:标项1,详见招标文件

本项目(否)接受联合体投标。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:按照《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》(财库〔2020〕46号)的规定,落实促进中小企业发展政策;

3. 根据《财政部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,凡拟参加本次招标项目的投标人,投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”;

4. 本项目的特定资格要求:无

5. 本项目不接受联合体投标人参与投标。

三、获取招标文件



克拉玛依市金科工程监理有限责任公司

时间：2021年9月14日至2021年10月7日，每天上午10点至13点，下午16点至19点。

地点：新疆政府采购网

方式：线上获取

售价：300元/份(由单位基本账户转出)

四、投标文件提交

截止时间：2021年10月8日11点00分

地点：克拉玛依市金科工程监理有限责任公司（克拉玛依市石化工业园团结路12号）

五、开启

时间：2021年10月8日11点00分（北京时间）

地点：克拉玛依市金科工程监理有限责任公司（克拉玛依市石化工业园团结路12号）

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1、报名：填写《投标人参加政府招标项目申请表》，将《申请表》、《诚信承诺书》及文件费交纳凭证扫描件一同发送到邮箱：1225783619@qq.com，邮件名称必须为：项目名称+编号+投标人，未提交报名表及文件费交纳凭证的投标人不得参加投标。（报名表必须填写完整并加盖公章；不接受现场报名）。

2、其他：参加现场交易活动的所有人员须自行全程佩戴口罩，配合进行体温检测和身份登记，符合疫情防控要求方可参加现场交易活动。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 招标人信息

名称：克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院）

地址：新疆克拉玛依市克拉玛依区南新路69号

2. 招标代理机构信息

名称：克拉玛依市金科工程监理有限责任公司

地址：克拉玛依市石化工业园团结路12号

联系方式：13999508739（座机）

3. 项目联系方式

项目联系人：赵容萱

电话：15809905032



第二章 投标人须知

前附表

项号	内容规定
1	项目名称：克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院）信息系统项目 文件编号：JKJL[ZC]2021-51
2	招标人：克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院） 地 址：新疆克拉玛依市克拉玛依区南新路 69 号
3	招标代理机构：克拉玛依市金科工程监理有限责任公司 地址：克拉玛依市石化工业园团结路 12 号 联系人：赵容萱 联系电话：13999508739 开户行：中国工商银行股份有限公司克拉玛依石化支行 银行账号：3003021509024510885
4	投标文件有效期：递交投标文件截止之日起 90 天（日历日）。
5	投标文件的份数：一式柒份，其中正本壹份，副本陆份（不加密 U 盘壹份）
6	招标人不统一组织各投标人实地考察，各投标人自行对招标项目进行考察。 投标人如有疑问，于 2021 年 9 月 21 日 19:00 前将有关疑问以书面形式（必须加盖投标人公章）送达至克拉玛依市金科工程监理有限责任公司（同时将疑问电子版发至 1225783619@qq.com），招标人将对所提疑问以书面形式发至领取招标文件的每位投标人，超过此时间所提疑问招标人或招标代理机构均不予答复。 书面提问截止时间：2021 年 9 月 21 日 19:00 电话：15809905032 联系人：赵容萱
7	递交投标文件截止时间：2021 年 10 月 8 日 11:00 递交投标文件时间：2021 年 10 月 8 日 10:30-11:00 递交投标文件地点：克拉玛依市金科工程监理有限责任公司（克拉玛依市石化工业园团结路 12 号）
8	开标时间：2021 年 10 月 8 日 11:00 开标地点：克拉玛依市金科工程监理有限责任公司（克拉玛依市石化工业园团结路 12 号）评标室
9	项目预算：¥268.5 万元（大写：人民币贰佰陆拾捌万伍仟元整），各投标人的投标报价如超过项目预算，则该投标人的投标文件作无效响应处理。



A 说明

1、适用范围及评标依据

1.1 适用范围

本招标文件仅针对克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院）信息系统项目的招标。

1.2 评标依据

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实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）及有关法律、法规。

2、定义

2.1 “招标人”系指克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院），在签订和执行合同阶段称“甲方”。

2.2 “招标代理机构”系指克拉玛依市金科工程监理有限责任公司。

2.3 “投标人”系指具备资格并响应招标文件要求提交投标文件的投标人，投标人若中标，在签订和执行合同阶段称“乙方”。

2.4 “招标文件”系指由招标人向投标人发出的本招标项目的全部文件（包括修改文件、项目采购需求、补充文件、答疑纪要、各种通知等）。

2.5 “服务”系指合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本招标文件规定，中标人保证完成克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院）信息系统项目的全部工作，并能正常交付使用以及合同条款、项目采购需求、本招标文件约定的全部内容。

2.6 凡提及的“天、日期、星期、月份和年份”系指公历日历的日历天、日期、星期、月份和年份。

3、招标范围及服务期

3.1 招标范围：完成克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院）信息系统项目的全部工作，并能正常交付使用以及合同条款、项目采购需求、本招标文件约定的全部内容。

3.2 服务期：自签订合同之日起 12 个月内实施完成，系统正式运行一个月后进行验收，系统验收合格后提供一年的免费服务期。



4、合格投标人资格要求

4.1 详见第一章“招标公告”中的投标人资格要求。

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

4.3 同一分包的货物，制造商参与采购的，不得再委托代理商参与采购。

5、回避。政府采购活动中，招标人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

5.1 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；

5.2 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；

5.3 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

5.4 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

5.5 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

本项目政府采购活动中需要依法回避的招标人员是指招标人内部负责招标项目的具体经办工作人员和直接分管招标项目的负责人，以及招标代理机构负责招标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。

投标人认为招标人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向招标代理机构书面提出回避申请，并说明理由。招标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。

6、实地考察和费用

6.1 实地考察

招标人不组织统一实地考察。投标人须对招标项目的现场及招标项目所涉及的国家、自治区、克拉玛依地区、相关部门等与此相关的政策进行充分的调查、研究，参观并考察项目情况及其周围环境（包括当地气候条件及自然环境等）以取得所有与准备评标和实施评标有关的必要资料及信息。实地考察所发生的任何费用均由投标人自理。



6.2 参与评标费用

6.2.1 投标人应承担所有与评标准备和评标有关的全部费用，不论评标结果如何，招标人和招标代理机构无义务和责任承担投标人所发生的一切费用。

6.2.2 投标人在评标准备、实地考察和评标的全过程中，如果发生人身伤亡、财物或其它任何损失，不论何种原因所造成，均由投标人自行承担全部责任和损失。

7、法律适用

7.1 本次评标活动及由本次评标产生的合同受中国法律制约和保护。

8、招标文件的约束力

8.1 投标人若中标，即被认为接受了本招标文件中的所有条件和规定。是招标人与中标投标人签订合同的依据且是合同的组成部分。

8.2、技术资料

8.2.1 投标人确认招标人提供的技术资料（详见本招标文件第三章）存在缺项、漏项或计算误差，应在前附表第6项规定的提问截止时间前，以书面方式向招标人提出。投标人未在规定的时间内对招标人提供的技术资料提出异议，视为投标人已认可招标人提供的资料包含了所需的技术资料全部内容。

8.3、投标报价

8.3.1. 招标范围、本招标文件及合同约定等完成本招标项目的全部费用（包括：人工费、调研、用车、差旅、税金等所有相关费用）。

8.3.2 投标人认为需包含的其它费用。

B 评标文件

9、招标文件的组成

9.1 本招标文件是对克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院）信息系统项目招标程序、合同条款进行说明。招标文件包括下列内容：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 项目采购需求



第四章 合同条款

第五章 投标文件格式

第六章 评标办法（综合评分法）

9.2 招标文件以中文编印，以中文文本为准。

9.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述条件或若中标履行合同有关的一切情况。

9.4 招标人向投标人提供的有关数据和资料，是招标人现有的能被投标人利用的资料，投标人对此做出的推论、理解和结论自行负责。

10、招标文件的澄清

10.1 投标人对招标文件如有疑问，可要求澄清，应按招标文件“投标人须知前附表第6条”以书面形式（必须加盖投标人公章）送达至克拉玛依市金科工程监理有限责任公司。招标人和招标代理机构将视情况以书面形式予以答复，并发至领取招标文件的每位投标人。答复中包括所提问题，但不包括问题的来源。

10.2 如果上述答复涉及对招标文件的修改或补充，则它将被视为招标文件的组成部分。凡原先所发招标文件中的内容与答复中的内容不一致之处，以最后书面答复为准。任何电话或口头咨询和答复的意思解释均不具有法律约束力。

11、招标文件的修改和补充

11.1 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人或者招标代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，招标人或者招标代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。修改或补充文件将作为招标文件的组成部分，对所有投标人具有约束力。

11.2 投标人在每次收到招标代理机构发至的书面文件后，应在收到后 24 小时内以书面形式并加盖投标人公章予以确认。

C 投标文件的编写

12、投标文件的编写



12.1 投标人必须仔细阅读招标文件的章、节、条款、格式等所有内容，按招标文件的要求提交投标文件，并保证所提供的全部文件及相关资料的真实性，以使其对招标文件做出实质性响应。投标人应仔细阅读并充分理解招标文件、技术规范及标准、项目采购需求、合同条款后编制投标文件。

13、投标文件的语言及计量单位

13.1 投标文件及投标人和招标人及招标代理机构就有关评标的所有文件和来往函件，应以中文书写。投标人可以提交用其他语言（原文）打印的资料，但必须翻译成中文，当原文和译文（中文）之间存有差异和/或矛盾时，以中文为准。

13.2 除在招标文件的项目采购需求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位（国际单位制和国家选定的其它计量单位）。如投标人采用其它计量单位，需事先得到招标人的同意。

14、投标文件的组成：由资格证明文件、商务文件、技术文件组成，分别打印、装订、密封，均须编制目录及页码。

各投标人应对照“第三章 项目采购需求”及“第六章评标办法（综合评分法）”提供必要的证明资料，投标文件应包括但不限于以下内容：

14.1 资格证明文件

投标人资格证明文件应简要客观反映企业面貌，使招标人对其有感性了解，必须如实提供，如发现失实之处将影响其中标。资格证明文件包括但不限于以下内容，投标人对照第六章“1、资格性审查”提供必要的证明材料：

- (1) 法定代表人资格证明书（详见格式 1）；
- (2) 法定代表人授权委托书（详见格式 2）；
- (3) 投标人资格声明（详见格式 3）；
- (4) 有效的三证合一营业执照（复印件）；
- (5) 近三年（自 2018 年 1 月 1 日至今）同类项目业绩表，并附业绩证明资料（复印件）（详见格式 4）；
- (6) 资格性/符合性自查表（详见文件格式 5）；



- (7) 能够体现企业信誉及其它与本项目有关的能证明企业实力的各项证明资料；
- (8) 体现企业生产能力、管理水平、技术力量、设备配备的相关证明资料；
- (9) 在本行业相关的技术领域的技术创新和技术突破情况。

14.2 商务文件

- (1) 投标函（详见格式 6）；
- (2) 开标一览表（详见格式 7）；
- (3) 商务条款偏离表（详见格式 8）；
- (4) 中小企业声明函（详见格式 9）。

14.3 技术文件

- (1) 技术方案、服务方案（功能标准、技术标准等相关内容）；
- (2) 投入的人员、设备（格式自拟）；
- (3) 技术规格响应偏离表（详见格式 10）；
- (4) 项目主要管理人员表（详见格式 11）；
- (5) 采购需求及评分所需的其它资料；
- (6) 招标文件要求提供的其它材料以及投标人认为需要提交的材料。

特别说明：①上述各种证件、证书复印件须加盖投标人公章。

②投标人应如实提供资料，并保证真实可靠，不得弄虚作假。如投标人隐瞒事实真相、弄虚作假，一经查实，取消该投标人的评标资格，若中标的，取消其中标资格。

15、投标文件格式

15.1 投标人应按招标文件提供的格式及商务报价说明完整地填写所提供的服务以及数量、单价和合价等内容。

16、商务报价

16.1 投标人的商务报价应是为招标人提供全部服务，以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本招标文件约定的所有费用的总和。



任何因投标人忽视或误解招标范围、技术规范及标准、项目采购需求、合同条款和项目现场情况，若中标，招标人将不予批准由此而产生的索赔或服务期延长申请。

商务报价中不得包含合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本招标文件要求以外的其他内容。

16.2 商务报价总价应包括的内容和计价因素

(1) 完成克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院）信息系统项目的供应、保险、税费、仓储运输、现场装卸（卸至需方指定地点）及保管、现场搬运，安装及调试、试运行、检验及验收、移交等工作，向招标人提交设备技术参数、技术资料（包括操作手册、维修手册及其他相关资料等）、技术咨询、质量保修期内的维保等工作，保证克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院）信息系统项目验收合格并能正常运行以及合同条款、技术规范及标准、项目采购需求及本招标文件约定的全部内容及保修责任和义务。

(2) 投标人根据对本招标文件、技术规范和标准、项目采购需求、合同条款的理解，应达到的技术指标、检验及验收标准等要求，结合市场情况进行商务报价。投标人应充分考虑合同执行期内的市场风险和国家政策性调整风险等因素对商务报价的影响。

16.3 投标人应按照评标文件所附的格式完整地填写商务报价一览表。**投标人应对招标范围内的全部内容进行报价。**

16.4 投标人若中标，不得以任何理由在合同执行期间予以价格调整。任何包含价格调整的要求将被认为是非响应而予以拒绝。

17、商务报价货币

17.1 商务报价一览表和投标文件中的所有报价一律使用人民币（RMB）填报。

18、投标人资格证明文件

18.1 投标人必须提交证明其有资格参加招标和中标后有能力履行合同的文件。

19、提供的服务符合招标文件规定的技术投标文件

19.1 投标人须提交证明其拟供服务符合招标文件、技术规范及标准、项目采购需求规定的技术投标文件，作为投标文件的一部分；

19.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据，并须提供主要技术性能的详细描述及设备清单和所提供服务的详细说明；



19.3 投标人应逐条对招标文件、项目采购需求、合同条款等进行仔细阅读，提出自己提供的服务是否对其做出了实质性的响应。

20、投标文件有效期

20.1 投标文件有效期为递交投标文件截止之日起 90 天（日历日）。投标人的投标文件有效期比规定的有效期短的，将被视为非响应而予以拒绝。

20.2 特殊情况下，在原有效期届满之前，招标人可征得投标人的同意延长其有效期，这种要求与答复均应以书面形式。投标人拒绝延长的，其投标文件失效。同意延长有效期的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件。

21、投标文件的签署及规定

21.1 投标人应提交本章第 14 条规定的书面投标文件一式柒份，其中：壹份正本和陆份副本，在每一份投标文件上应明确注明“正本”或“副本”字样，如正、副本之间有差异，以正本为准。

21.2 投标文件正本和副本须打印并由法定代表人或委托代理人签字或盖章。投标文件应加盖投标人的公章。

21.3 除投标人对错误做必要修改外，投标文件中不许有增删、涂改或改写。若确有修改必须由签署投标文件的委托代理人签字或盖章。

21.4 投标文件副本的上述签名及盖章之处既可由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章，也可通过复印正本将上述签名及盖章复制到副本上。

21.5 招标人概不接受电报、电传、电话、邮寄以及电子邮件等方式的评标。

D 投标文件的递交、修改和撤回

22、投标文件的密封和标记

22.1 投标文件均按 A4 复印纸页面编制、装订。所有投标文件均为明标。

22.2 投标人应将投标文件“资格证明文件”“商务文件”“技术文件”分别装订、密封，并在密封处加盖投标人公章。



22.3 投标文件密封袋上均应写明“资格证明文件”“商务文件”“技术文件”，并同时写明“招标人”、“项目名称”、“招标文件编号”、“投标人名称”和“地址”等事项并注明“开启前不准启封”等字样。

22.4 未按本要求密封、标记的投标文件，招标人（或招标代理机构）不对后果负责。

23、递交投标文件截止时间

23.1 所有投标文件都必须按招标人在投标人须知前附表中规定的截止时间之前送达。

23.2 出现因招标文件的修改推迟截止日期时，则按招标代理机构修改通知规定的时间递交投标文件。在此情况下，招标人和招标代理机构与投标人之间受截止期制约的所有权利和义务应延长至新的截止期。

24、迟交的投标文件

24.1 招标人将拒绝并原封退回在其规定的截止时间后送达的投标文件。

25、投标文件的修改和撤回

25.1 投标人在提交投标文件后可在截止时间前对其投标文件进行修改或撤回，但招标人须在截止时间之前收到该修改或撤回的书面通知，该通知须有法定代表人或经有效授权的委托代理人签字或盖章。

25.2 投标人对投标文件修改的书面材料或撤回的通知应按第 22 条和第 23 条规定进行编写、密封、标记和递交，并注明“修改投标文件”或“撤回投标文件”字样。

25.3 截止时间之后，投标人不得对投标文件做任何修改。

25.4 投标人不得在截止时间起至投标文件有效期期满前撤回投标文件。

26、递交投标文件

26.1 投标人应按本投标人须知前附表第 7 项规定的时间及地点递交投标文件。

26.2 有下列情形之一的，招标人不予接收其投标文件：

26.2.1 投标人在递交投标文件截止时间后送达或未送达到指定地点的投标文件；

26.2.2 投标文件未按招标文件要求密封的。

E 评标、评审、确定中标投标人

27、评标会议



27.1 招标人在本投标人须知前附表第 8 项规定的时间和地点组织开标会议。

27.2 各投标人法定代表人或其授权代表应准时参加，开标时参加会议的代表应持有投标人法定代表人授权委托书及委托代理人身份证原件。投标文件中按要求提供法定代表人授权书。招标代理机构将核验出席开标活动现场的各投标人法定代表人或其授权代表及相关单位人员身份，并组织其分别登记、签到，无关人员不得进入现场。投标人如不派代表参加开标会议的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

27.3 招标代理机构接收投标文件并予以登记，各投标人法定代表人或其授权代表对投标文件的递交情况进行签字确认。

27.4 开标会议由招标代理机构组织并主持。开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标人委托的公证机构检查并公证；经确认无误后，由招标代理机构工作人员当众拆封，按投标人提交投标文件的登记顺序当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，各投标人法定代表人或其授权代表等候招标代理机构拆封商务文件，由招标代理机构工作人员宣读投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

27.5 开标结束后，招标人、招标代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。投标人未按照招标文件要求提供其相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效，不得进入评标程序。

28、评标委员会

28.1 评标委员会成员组成：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》及相关法律、法规规定组建，由招标人代表和评审专家组成。评标委员会将负责对投标人提交的投标文件进行公开、评审，确保公开、评审过程公正、合法、保密，并向招标人推荐中标候选人。

29、重大偏离与细微偏差修正

29.1 重大偏离是指实质上影响合同的服务范围、质量和性能、服务期等，或者实质上不能满足磋商文件的要求，而且限制了招标人的权力或减轻了投标人的义务。纠正或承认这些偏离将会对其他实质上响应要求的投标人合理的竞争地位产生不公正的影响。

29.2 细微偏差是指经评审小组确认的符合性投标文件虽然实质上响应磋商文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改投标文件的实质性内容。



29.3 经评审小组确认存在细微偏差的投标文件，评审小组可以于评标结果宣布之前要求投标人对投标文件中存在的细微偏差进行修正，若投标人拒绝修正，其投标文件将被拒绝。

30、废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- 30.1 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；
- 30.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 30.3 投标人的报价均超过了采购预算，招标人不能支付的；
- 30.4 因重大变故，采购任务取消的；
- 30.5 《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规及招标文件明确规定废标的其他情形。

31、投标人串通投标

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 31.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 31.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 31.3 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；
- 31.4 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；
- 31.5 不同投标人的投标文件相互混装；
- 31.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

32、投标无效：投标人存在下列情况之一的，其投标无效

- 32.1 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- 32.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 32.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 32.4 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 32.5 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；



32.6 《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》及相关法律法规及招标文件明确规定可以作无效投标文件的其他情形。

33、评标方法

33.1 信用查询：按照《财政部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，根据开标当日“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的信息，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，拒绝参与政府采购活动，同时对信用信息查询记录和证据进行打印存档。

33.2 本项目评审采用综合评分法，并严格按照招标文件的要求和条件进行。

33.2.1 投标文件符合性审查：由评标委员会评委对符合资格的各投标人投标文件进行符合性审查。符合性审查是从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查。未通过符合性审查的投标人其投标文件将按照无效投标处理。

33.2.1.1 澄清有关问题。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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

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

33.3 综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

33.4 评标分值：总分为 100 分，其中价格分值为 20 分，其余部分分值为 80 分。具体评标方法详本招标文件第六章“评标方法（综合评分法）”。

33.5 商务报价错误的修正

33.5.1 如果发现商务报价存在计算或表达上错误，则按下列原则进行修正：

(1) 开标时，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。

(2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；



(3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点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；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。

33.5.2 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部公布第 87 号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二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。

33.6 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。

34、推荐中标候选人

34.1 投标人的评审得分由高至低排序，评审得分排列前 3 名的投标人被推荐为中标候选人。得分相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

注：评分计算保留两位小数，第三位小数四舍五入。

34.2 评标委员会评审专家复核。评标小组评分汇总结束后，评标小组应当进行评审复核，对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标人资格审查未通过的、投标人投标文件作无效处理的重点复核。

34.3 确定中标人

34.3.1 招标代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送招标人确认。

34.3.2 招标人应当在收到评标报告后 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；也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。中标候选人并列的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

34.3.3 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，招标人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推。



34.3.4 在确定中标人前，招标采购单位不得与投标投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

35、招标人依法接受和拒绝任一或所有投标人的权力

招标人保留确定中标人之前的任何时候依法接受或拒绝任一或所有投标人的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

36、中标通知书

36.1 招标人确定中标人后，及时通知招标代理机构，招标代理机构将按程序公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标通知书一经发出即发生法律效力。

36.2 《中标通知书》将是合同的组成部分。

36.3 招标人将通知其他未中标的投标人。

37、纪律与保密事项

37.1 凡参与公开招标的有关人员均应自觉接受有关主管部门的监督，不得向他人透露可能影响公平竞争的有关公开的其他情况。

37.2 领取本招标文件及其它相关资料者，应对文件进行保密，不得用作本次公开以外的任何用途。由招标人向投标人提供的技术资料和其它资料，均视为保密资料，除非得到招标人的同意，不得向第三方透露。

37.3 投标人不得与招标人串通公开，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义参与公开或者以其它任何方式弄虚作假骗取参与公开；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。如果投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出质疑，干扰政府采购活动正常进行的，属于严重不良行为，招标人、招标代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

37.4 投标人不得在公开招标过程中互相串通、结盟、损害公开的公正性和竞争性，或以任何方式影响其他投标人参与正当公开。扰乱公开市场，破坏公平竞争原则。如投标人在公开招标过程中互相串通，一经查实，将取消公开招标资格。

37.5 公开之日起直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价、比较有关的资料和中标人的推荐情况及与评审有关的其他任何情况均严格保密。



37.6 从公开之日起至授予合同期间，投标人试图向评标委员会、招标代理机构施加任何影响或对招标人的比较及授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标文件被拒绝。

37.7 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，从公开之时起至授予合同期间，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与评标委员会、招标代理机构以及招标人联系。

37.8 中标人确定后，招标人不对未中标人就评审过程以及未能中标原因作出任何解释，未中标人不得向评标委员会或其他有关人员询问评审过程的情况和索取评审过程的资料。

F 授予合同

38、授予合同标准

38.1 本招标项目的采购合同将授予按本须知第 34 条所确定中标人。

39、签订合同

39.1 中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人不得要求订立背离本投标文件合同条款等投标文件实质性内容的其他协议。

39.2 中标通知书、中标人的投标文件及其技术规范及标准、项目采购需求、本招标文件（含修改文件或补充文件）及答疑纪要等，均为签订合同的依据。

39.3 招标人如不按本须知 39.1 条规定与中标人签订合同，或者招标人、中标人签订背离合同实质性内容的协议，由监督管理部门责令其改正。

39.4 中标人如不按本须知 39.1 条规定与招标人签订合同，则按违约处理，招标人将有权取消中标人资格，给招标人造成损失的，还应当予以赔偿，同时依法承担相应的法律责任。

39.5 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，招标人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

40、合同的签订准则

40.1 合同签订必须由招标人、中标人双方法定代表人或其委托代理人签署并加盖法人公章后方能生效。

40.2 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。

40.3 补充合同

采购合同履行过程中，招标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，可以与中标投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。

41、验收

41.1 本项目招标人将严格按照政府采购相关法律法规以及《克拉玛依市政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（克财发〔2016〕9号）的要求进行验收。

F 质疑、投诉

42、质疑

42.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问，招标人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

42.2 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式将质疑文件原件和必要的证明材料送达招标代理机构。

42.3 投标人认为招标文件技术指标、参数、评分标准有质疑，向招标人提出，由招标人按相关规定作出答复或委托招标代理机构代为答复。投标人如对招标过程和采购结果有质疑，向招标代理机构提出，由招标代理机构按相关规定作出答复。

42.4 上述应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

（2）对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；



(3) 对中标或者中标结果提出质疑的，为中标或者中标结果公告期限届满之日。

42.5 质疑投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购环节提出质疑。

42.6 质疑文件应包括以下主要内容，并按照“谁主张、谁举证”的原则，附上相关证明材料。否则，招标代理机构不予受理【财政部发布了《政府采购投标人质疑函范本》和《政府采购投标人投诉书范本》，两范本指投标人提出质疑、投诉人提起投诉时，应提交的质疑函、投诉书和必要的证明材料（下载路径：中国政府采购网→下载专区）】：

(1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话（包括座机、手机、传真号码等）；

(2) 质疑项目的名称、项目编号、包号、采购公告发布时间、递交投标文件或投标文件截止时间；

(3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(4) 事实依据（具体条款，认为自己合法权益受到损害或可能受到损害的相关证据材料。如涉及到产品功能或技术指标的，应出具相关制造商的证明文件）；

(5) 必要的法律依据；

(6) 提起质疑的日期；

(7) 质疑文件应当署名，质疑人为自然人的，应当由本人签字并附有效身份证明；质疑人为法人或其他组织的，应当由法定代表人签字并加盖单位公章；

(8) 投标人委托代理质疑的，应当提交授权委托书，并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。

42.7 质疑投标人是指直接参加本项目采购活动的投标人，未参加政府采购活动的投标人或在采购活动中自身权益未受到损害的投标人所提出的质疑不予受理。

42.8 招标人、招标代理机构在收到投标人的书面质疑后将及时组织调查核实，在七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

43、投诉



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

43.2 投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

44、诚实信用

44.1 投标人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。

44.2 投标人不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取中标。

G 义务、工作纪律

45、招标人或者招标代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

45.1 核对评审专家身份和招标人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

45.2 宣布评标纪律；

45.3 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

45.4 组织评标委员会推选评标组长，招标人代表不得担任组长；

45.5 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

45.6 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

45.7 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正招标人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

45.8 核对评标结果，有本办法第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

45.9 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

45.10 处理与评标有关的其他事项。



招标人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

46、评标委员会在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

46.1 不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评标活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

46.2 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标代理机构统一保管；

46.3 评审过程中，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；

46.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受招标人的倾向性意见，不得明示或暗示投标人在澄清时表达与其投标文件原义不同的意见，不得以招标文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

46.5 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

46.6 评审现场服从招标代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

46.7 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人财物或好处，不得接受招标代理机构的请托。

47、评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

47.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

47.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

47.3 对投标文件进行比较和评价；

47.4 确定中标人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；

47.5 向招标人、招标代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

48、招标代理服务费用



克拉玛依市金科工程监理有限责任公司

经与招标人协商，本项目招标代理服务费由中标人在领取中标通知书同时向招标代理机构支付，本项目招标代理服务费¥1.4万元（大写：人民币壹万肆仟元整）。



第三章 项目采购需求

一、项目建设软件系统需求

1.1 本项目建设的软件系统如下：

序号	系统名称	模块分类	系统模块名称	
1	医院信息系统	门诊管理	门急诊挂号收费系统	
2			门诊分诊排队叫号系统	
3			门急诊医生工作站	
4			门急诊护士工作站	
5		住院管理	住院登记收费系统	
6			住院医生工作站	
7			住院护士工作站	
8		医技管理	医技计费管理系统	
9			医技电子申请单系统	
10			手术麻醉管理系统	
11		药品管理	药库管理系统	
12			门诊药房管理系统	
13			住院药房管理系统	
14		医疗管理	临床路径管理系统	
15			手术分级管理系统	
16		数据利用	医院综合查询报表系统	
17		运维管理	运维管理系统	
18		外部接口	医保接口	
19		结构化电子病历	门诊医生病历系统	
20			病历模版编辑器	
21			运维管理配置系统	



22	临床辅助系统	LIS 系统
23	2 台服务器	

二、项目建设目标

按照电子病历系统应用水平分级评价四级相关要求进行建设，通过本次项目建设，以评促建、以评促改，建设模式先进、流程优化、管理配套、支撑有力、运作高效的智慧医院信息系统。优化服务流程，保障患者安全，提高患者满意度，实现临床医护人员业务一体化应用，提升工作效率。

2.1 医院管理信息系统（HIS）

2.1.1 门诊管理

2.1.1.1 门急诊挂号收费系统

预约挂号可完成门诊病人基本信息的登记、修改和维护，完成门急诊病人的预约挂号工作，能对操作员的挂号发票进行完善的跟踪管理，操作员可以随时结帐，班组向财务交款前执行班组结帐，财务按操作员结账单和班组的结账单做帐，按结账单形成门诊财务收入报表。

收费功能通过划卡（同时支持手工输入）调出病人的电子处方（同时支持手工录入处方），划价收费，依据病人身份（医保、自费、公疗等）进行费用结算，收取部分或全部自费费用金额，打印收据及病人费用清单，已收费的处方或申请单传送到医生站、门诊药房、检查、检验等相应科室。要求具备以下功能：

1、基础代码的设置，包括：环境参数、诊别、时间、科室名称及代号、挂号类别、专家名单、合同单位等名称。

2、号表处理功能：号表建立、录入、修改和查询等功能。

3、挂号处理功能：

1) 支持医保、自费等多种身份的病人挂号；

2) 支持现金、刷卡等多种收费方式；

3) 支持窗口挂号、预约挂号功能。挂号员根据病人请求快速选择诊别、科室、号别、医生，生成挂号信息，打印挂号单，并产生就诊病人基本信息等功能；

4、退号处理功能：能完成病人退号，并正确处理病人看病日期、诊别、类别、号别以及应退费用和相关统计等。

5、查询功能：能完成预约号、退号、病人、科室、医师的挂号状况、医师出诊时间、科



室挂号现状等查询。

6、门急诊挂号收费核算功能：能即时完成会计科目、收费项目和科室核算等。

7、门急诊病人统计功能：能实现提供按科室、门诊工作量统计的功能。

8、能录入病人基本信息，并进入统一的病历数据库。

9、基础代码：包括医院科室代码字典、医生人员字典、收费科目字典、药品名称、规格、收费类别、病人交费类别等有关字典。

10、划价功能：支持划价收费一体化。

11、收费处理功能：

1) 支持从系统中自动获取或直接录入患者收费信息：包括患者姓名、病历号、结算类别、医疗类别、临床诊断、医生编码，开处方科室名称、药品/诊疗项目名称、数量等收费有关信息，系统自动划价，输入所收费用，系统自动找零，支持手工收费和医保刷卡通过读卡收费；

2) 处理退款功能：必须按现行会计制度和有关规定严格管理退款过程，程序必须使用冲帐方式退款，保留操作全过程的记录。严格发票号管理，建立完善的发票登记系统，建议同时使用发票号和机器生成号管理发票；

12、门急诊收费报销凭证打印功能：按财政和卫生行政部门规定格式打印报销凭证，要求打印并保留存根，计算机生成的凭证序号必须连续，不得出现重号。

13、结算功能：

1) 日结功能：完成日收费员报帐汇总，完成日收费科目汇总，科目明细汇总，科室核算统计汇总；

2) 月结处理功能：完成全院月收费科目汇总，科室核算统计汇总；

14、统计查询功能：

1) 患者费用查询；

2) 收费员工作量统计；

3) 病人基本信息维护；

15、报表打印输出功能

1) 打印日汇总表：按收费贷方科目汇总和合计，以便收费员结帐。

2) 打印日收费明细表：按收费借方和贷方科目打印，以便会计进行日记帐。

3) 打印日收费存根：按收费凭证内容打印，以便会计存档。

4) 打印日科室核算表：包括诊疗科室和检查治疗科室工作量统计。



16、支持门急诊现金支票、汇票支付管理。

2.1.1.2 门诊分诊排队叫号系统

要求通过挂号系统提供给各科室挂号病人信息、分配病人到各个医生（支持手工、自动分配病人）、针对每个医生有病人等待队列，医生叫号，病人到诊室就诊。对于专家号，挂号已经直接挂到专家，无需分配医生，直接进入叫号等候队列，等候医生叫号。

具体要求如下：

1、显示本科室的挂号信息当日号信息：

1) 通过护士登录分诊系统，获取所在科室病人信息。实时显示本科室当日已挂号的病人人数及其病人详细情况。

2) 预约号情况：显示本科室预约病人的状态：预约、已经确认、已经交费。

3) 支持对普通诊病患分诊到看诊医生或将病患转到其它医生。

4) 分诊护士可查看病患名单一览表（病患就诊状态、检查报告状态、病患身份）。

2、分诊（支持手工分诊与自动分诊）

1) 分诊即将病人号分配给医生，将挂本科室号的病人按照病人情况、根据医生的空闲，具体分配到各个医生的排队序列中。

2) 分诊后医生在各自的医生工作站上可获得待诊的病人信息。病人在该医生的排队器中获取本排队器中的序号。

3) 支持对普通号进行手工分诊，护士根据病人挂号信息与病人病情需要将病人分配给医生。

4) 对挂到医生的专家号，系统自动分诊。自动分诊，是根据医院的具体情况，系统自动进行分诊。

5) 对已经分诊的病人可以进行分诊变更。

3、叫号（支持护士叫号与医生叫号）

1) 医生叫号：医生通过医生站在医生本人的病人候诊队列中，按序叫号。一般情况下，按先进先出的原则叫号。当叫到病人后，该病人从排队器中删除，未叫到的号可当时多次重复叫号，也可以在下一轮再叫，也可根据病人报到情况叫号。对于没有使用医生站软件的诊区，支持叫号器方式供医生叫号。

2) 护士叫号：护士分诊台同样具有叫号功能及重复叫号的功能。可以区分未叫过号、已叫过号，并记录叫号时间，对各种情况有处理方式。



4、查询功能

- 1) 依据医生的姓名或其它信息查询医生所在的科室、诊室。
- 2) 可查看病人就诊状态(未就诊、已就诊、已收费、已离院…)、检验检查报告完成状态(部分完成或全部完成)
- 3) 依据医生的姓名或其它信息查询各个医生等待就诊的病人排队器情况。
- 4) 依据医生的姓名或其它信息查询各个医生已叫过号的情况。
- 5) 查询本科室当日或往日挂号情况,按日、周、月查询。
- 6) 按操作员查询分诊信息。
- 5、分诊台可以方便的检索到病人的化验、检查结果情况,实时显示病人目前检查状态。
- 6、按操作员统计分诊工作量、按医生统计病人就诊人数工作量等其它方面的统计工作。
- 7、支持多媒体,能够与语音叫号系统、显示屏系统衔接。

2.1.1.3 门急诊医生工作站

门急诊医生工作站要求支持医生处理门诊记录、检查、检验、诊断、处方、治疗处置、卫生材料、手术、收入院等诊疗活动。需具备以下功能:

- 1、自动获取或提供如病人基本信息:就诊卡号、病案号、姓名、性别、年龄、公费医保费用类别等。
- 2、门诊处方录入:门诊病人的处方录入、修改、查看等工作。支持模版录入,支持与合理用药咨询软件内嵌接口,临床医生可随时查询临床用药信息,可自动进行处方配伍禁忌、不良反应、相互作用、剂量审核等相关合理用药审核。费用信息:项目名称、规格、价格、医保公费费用类别、数量等。
- 3、能够限制医院一张处方所能开的药品品种数量。
- 4、门诊草药处方:门诊草药处方录入、修改、查看等,支持模版录入。
- 5、门诊处置单:支持治疗处置单录入,支持模版录入。
- 6、检验申请单:填写检验申请,提交生成收费信息。支持自动生成相关卫生材料的关联费用。支持检验项目套餐组合,医生可设置个人常用项目清单。提供查看报告接口,在医生工作站应能查看相应检验结果。
- 7、病理申请单:填写病理申请,提交生成收费信息。提供查看报告接口,在医生工作站应能查看相应病理检查结果及相关影像。
- 8、门诊手术申请:填写手术申请,提交生成收费信息。



9、工作日志：门诊医生可书写门诊工作日志。

10、申请住院：门诊医生可填写住院申请单，并与住院处信息集成将申请信息发送到住院处。

11、就诊管理：医生对病人就诊的诊毕、待诊等操作管理。

12、传染病报告卡：医生可以进行门诊病人传染病报告卡填报。

13、死亡报告卡：医生可以进行门诊病人死亡报告卡登记，对于特殊病人（如产妇、儿童等）可进行特殊信息填报。

14、病人信息：显示就诊病人列表，查看病人基本信息，支持用条码等方式直接查询病人就诊记录。

15、支持打印处方、申请单、指引单功能，处方打印能自动适应格式匹配（如：医保处方、毒麻处方、麻醉处方、精神类处方等）。

2.1.1.4 门急诊护士工作站

门急诊护士工作站是协助门急诊护士对门急诊病人完成日常医疗工作的计算机应用程序。其主要支持护士处理医生下达的注射、治疗、换药、手术等工作，对注射治疗等执行情况及卫生材料、药品等进行管理。要求具备以下功能：

1、支持病人皮试结果登记并划价计费功能；如皮试不通过，作废原处方不能发药，可处理病人分几天多次注射的情况。

2、输液执行：确认需要执行的输液单，打印贴瓶单、输液卡；记录执行时间、执行人、皮试情况。

3、120 出诊登记、抢救登记及划价计费功能。

4、急诊留诊室观查病人管理功能。

5、护士排班功能。

6、统计查询及打印功能：包括注射人次、静脉、肌注人次及其他治疗人次等工作量统计。

2.1.2 住院管理

2.1.2.1 住院登记收费系统

要求住院登记收费系统具备以下功能：

1、入院管理：

1) 预约入院登记；



- 2) 建病案首页;
- 3) 病案首页录入;
- 4) 打印病案首页;
- 5) 支持医保患者按医保规定程序办理入院登记;
- 2、预交金管理：（要求支持现金、支票、银联卡）
 - 1) 交纳预交金管理，打印预交金收据凭证;
 - 2) 预交金日结并打印清单;
 - 3) 按照不同方式统计预交金并打印清单;
 - 4) 按照不同方式查询须交金并打印清单;
- 3、住院病历管理功能：
 - 1) 为首次住院病人建立住院病历;
 - 2) 病历号维护功能;
 - 3) 检索病历号;
- 4、出院管理：
 - 1) 出院登记;
 - 2) 出院招回;
 - 3) 出入院统计;
- 5、查询统计：
 - 1) 空床查询、统计：对各部门的空床信息进行查询统计，打印清单。
 - 2) 病人查询：查询患者的住院信息、打印清单。
- 6、床位管理功能：
 - 1) 具有增加、删除、定义床位属性功能;
 - 2) 处理病人选床、转床、转科功能;
 - 3) 打印床位日报表;
- 7、病人费用管理：
 - 1) 读取医嘱并计算费用;
 - 2) 病人费用录入：具有单项费用录入和全项费用录入功能选择，可以从检查、诊察、治疗、药房、病房费用发生处录入或集中费用单据由收费处录入;
 - 3) 病人结帐：具备病人住院期间的结算和出院总结算，以及病人出院后再召回病人功能;



-
- 4) 住院病人预交金使用最低限额警告功能;
 - 5) 病人费用查询: 提供病人 / 家属查询自己的各种费用使用情况;
 - 6) 病人欠费和退费管理功能
 - 8、划价收费功能: 包括对药品和诊疗项目自动划价收费
 - 9、住院财务管理:
 - 1) 日结账: 包括当日病人预交金、入院病人预交费、在院病人各项费用、出院病人结帐和退款等统计汇总;
 - 2) 旬、月、季、年结帐: 包括住院病人预交金、出院病人结帐等帐务处理;
 - 3) 住院财务分析: 应具有住院收费财务管理的月、季、年度和不同年、季、月度的收费经济分析评价功能;
 - 10、住院收费科室工作量统计:
 - 1) 月科室工作量统计: 完成月科室、病房、药房、检查治疗科室工作量统计和费用汇总工作;
 - 2) 年科室工作量统计: 完成年度全院、科室、病房、药房、检查治疗科室工作量统计、费用汇总功能;
 - 11、查询统计功能: 包括药品、诊疗项目(名称、用量、使用者名称、单价等相关信息)查询、科室收入统计、患者住院信息查询、病人查询、结算查询和住院发票查询;
 - 12、支持旬报功能
 - 13、打印输出功能:
 - 1) 打印各种统计查询内容;
 - 2) 打印病人报销凭证和住院费用清单: 凭证格式必须符合财政和卫生行政部门的统一要求或承认的凭证格式和报销收费科目, 符合会计制度的规定, 住院费用清单需要满足有关部门的要求;
 - 3) 打印日结帐汇总表;
 - 4) 打印日结帐明细表;
 - 5) 打印月、旬结帐报表;
 - 6) 打印科室核算月统计报表;
 - 7) 打印病人预交金清单;
 - 8) 打印病人欠款清单;



9) 打印月、季、年收费统计报表;

2.1.2.2 住院医生工作站

住院医生工作站是辅助医师处理诊断、处方、检查、检验、治疗处置、手术、护理、卫生材料以及转科、出院等信息, 查询患者费用, 查询药物、检查、检验、医保相关信息, 具备以下功能:

1、自动获取或提供如下信息。

1) 医生主管范围内病人基本信息: 姓名、性别、年龄、住院病历号、病区、床号、入院诊断、病情状态、护理等级、费用情况等。

2) 医生信息: 科室、姓名、职称、诊疗时间等。

3) 费用信息: 项目名称、规格、价格、医保费用类别、数量等。

2、支持医生处理医嘱: 检查、检验、处方、治疗处置、卫生材料、手术、护理、转科、出院等。检验医嘱须注明检体, 检查医嘱须注明检查部位。

3、提供医院、科室、医生常用临床项目字典, 医嘱组套、模板及相应编辑功能。

4、提供处方的自动监测和咨询功能: 药品剂量、药品相互作用、配伍禁忌、适应症等。

5、提供长期和临时医嘱处理功能, 包括医嘱的开立、停止和作废。

6、支持医生查询相关资料: 历次门诊、住院信息, 检验检查结果, 并提供比较功能。提供医嘱执行情况、病床使用情况、处方、患者费用明细等查询。

7、支持医生按照国际疾病分类标准下达诊断(入院、出院、术前、术后、转入、转出等); 支持疾病编码、拼音、汉字等多重检索。

8、自动审核录入医嘱的完整性, 提供对所有医嘱进行审核确认功能, 根据确认后的医嘱自动定时产生用药信息和医嘱执行单, 记录医生姓名及时间, 一经确认不得更改。

9、所有医嘱均提供备注功能, 医师可以输入相关注意事项。

支持所有医嘱和申请单打印功能, 符合有关医疗文件的格式要求, 必须提供医生、操作员签字栏, 打印结果由处方医师签字生效。

2.1.2.3 住院护士工作站

住院护士工作站是协助病区护士对住院患者完成日常的护理工作的计算机应用程序。其主要任务是协助护士核对并处理医生下达的长期和临时医嘱, 对医嘱执行情况进行管理, 同时协助护士完成护理及病区床位管理等日常工作, 要求具备以下功能:

1、床位管理



1) 病区床位使用情况一览表(显示床号、病历号、姓名、性别、年龄、诊断、病情、护理等级、陪护、饮食情况)。

2) 病区一次性卫生材料消耗量查询, 卫生材料申请单打印。

2、医嘱处理

1) 审核医嘱(新开立、停止、作废), 查询、打印病区医嘱审核处理情况。

2) 记录病人生命体征及相关项目。

3) 打印长期及临时医嘱单(具备续打功能), 重整长期医嘱。

4) 打印、查询病区对药单(领药单), 支持对药单分类维护。

5) 打印、查询病区长期、临时医嘱治疗单(口服、注射、输液、辅治疗等), 支持治疗单分类维护。打印、查询输液记录卡及瓶签。

3、护理管理: 护理记录、护理计划、护理评价单、护士排班、护理质量控制。

4、费用管理

1) 护士站收费(一次性材料、治疗费等), 具备模板功能。

2) 停止及作废医嘱退费申请。

3) 病区(病人)迟费情况一览表。

4) 住院费用清单(含每日费用清单)查询打印。

2.1.3 医技管理

2.1.3.1 医技计费管理系统

支持为门诊、住院检验科、门诊治疗室及其所属各组检查功能科室、治疗、理疗室等科室提供申请单、费用管理等, 需具备以下功能:

1、能接收医生站的各种功能单据(或自己补开功能单据), 进行扣费与结果登记;

2、支持在授权下的单据价格修改和非挂号情况下的检验、检查等单据制作与扣费;

3、可代理挂号;

4、可进行台帐查询与工作量统计; 摄片登记及借阅管理功能;

5、支持接收医生站的手术申请并根据手术申请进行麻醉安排、手术排台、排台信息反馈等功能;

6、手术麻醉医师能根据手术麻将系统及住院临床电子病历进行手术医嘱、手术病历的下达、手麻事件的纪录;

7、麻醉护理人员完成手术事件的护理、管理纪录。



2.1.3.2 医技电子申请单系统

对检验、检查、治疗、病理、输血、放疗等医技项目实现电子申请单管理，实现智能开单、推送、接收、查询、反馈等管理。要求具备以下功能：

1、提供门诊、住院申请单录入的功能，包括检验申请、检查申请、手术申请、治疗申请、病理申请、输血申请、放疗申请等电子申请单的开立、保存、修改和删除等。

2、支持申请单录入时常用项目快捷选择。

3、支持申请单录入时注意事项提醒的功能。

4、支持智能控制前置必做项目。

5、支持申请单中必填项目内容的提醒，保障申请单信息详细、完整。

6、支持医嘱与申请单的交互，可相互自动生成。

7、可自动从病历获取病史及疾病诊断等相关信息。

8、能够根据预先设置的申请单格式，自动调用患者病史、疾病诊断、相关的历次报告等信息；也支持手工调用。

9、根据申请项目的执行科室、部位/标本等信息，实现申请单及项目的智能组合。

10、提供常用项目模板，可手工维护或自动生成。

11、提供项目类别定制各申请单样式模板。

12、申请单保存时自动生成条码。通过条码来实现申请单的流转与定位，保证医嘱指令顺利执行。

13、支持所有申请单打印，符合有关医疗文件的格式要求。

14、能实时查看申请单执行反馈情况和收费等相关信息。

2.1.3.3 手术麻醉排台计费系统

手术麻醉排台计费系统是指专用于住院病人手术与麻醉的申请、审批、安排以及术后有关信息的记录和跟踪等功能的计算机应用程序。医院手术、麻醉的安排是一个复杂的过程，合理、有效、安全的手术、麻醉管理能有效保证医院手术的正常进行。主要包括：为门诊、病区的手术申请进行审核、手术排台、人员安排及调整、麻醉安排与调整，术中术后用药、麻醉用药、手术情况登记与计费、麻醉情况登记及计费，手术器械的领用与归还，手术麻醉的退药与退费，手术随访；手术室本身的配置管理；提供各类收入的统计查询等功能。



2.1.4 药品管理

2.1.4.1 药库管理系统

药库管理系统需具备以下功能：

- 1、可扩展到多个药库库存单元（中草药、西药、成药）；
- 2、支持根据药品上月耗量或库存限量自动生成采购计划；支持采购计划的多级审核；支持采购单的发送及到货确认功能；支持采购单转成入库单；
- 3、支持药品的采购入库、退药入库、盘盈入库、赠送入库、调拨入库、领用出库、报损出库、退货出库、盘亏出库、调拨出库等多种出入库类别，且可根据要求增删。可自动接收科室领药单，并转化为出库单；
- 4、在录入出入库单药品信息时，可自动获取药品名称、规格、批号、发票号、进货价、零售价、生产厂家、供货商、包装单位、发药单位等药品信息，以及医疗保险信息中的医疗保险类别、处方药标志、中标标志等并可随时生成各种药品的入库明细、出库明细、盘点明细、调价明细、调拨明细、报损明细、退药明细以及上面各项的汇总数据，且提供打印功能；
- 5、药品零售价格可根据院方公式自动计算；
- 6、支持汇款凭证根据投标人的采购入库单自动汇总统计及打印功能；
- 7、提供药品库存的日结、月结、年结功能，并能校对帐目及库存的平衡关系；
- 8、可追踪各个药品的明细流水帐，可随时查验任一品种的库存变化入、出、存明细信息。提供药品的核算功能，可统计分析各药房的消耗、库存；
- 9、提供药品字典库维护功能（如品种、价格、单位、计量、特殊标志等），支持一药多名操作，判断识别，实现统一规范药品名称；
- 10、提供药品的有效期管理、可自动报警和统计过期药品的品种数和金额，并有库存量，全院库存分布提示功能；

2.1.4.2 门急诊药房管理系统

门急诊药房管理系统需具备以下功能：

- 1、可自动获取药品名称、规格、批号、价格、生产厂家、药品来源、药品剂型、药品属性、药品类别、医保编码、领药人、开方医生和门诊患者等药品基本信息。
- 2、提供对门诊患者的处方执行划价功能。
- 3、提供对门诊收费的药品明细执行发药核对确认，消减库存的功能，并统计日处方量和各类别的处方量。



- 4、可实现为住院患者划价、记帐和按医嘱执行发药。
- 5、为门诊收费设置包装数、低限报警值、控制药品以及药品别名等功能。
- 6、门诊收费的药品金额和药房的发药金额执行对帐。
- 7、可自动生成药品进药计划申请单，并发往药库。
- 8、提供对药库发到本药房的药品的出库单进行入库确认。
- 9、提供本药房药品的调拨、盘点、报损、调换和退药功能。
- 10、具有药房药品的日结、月结和年结算功能，并自动比较会计帐及实物帐的平衡关系。
- 11、可随时查询某日和任意时间段的入库药品消耗，以及任意某一药品的入、出、存明细帐。
- 12、提供药品的有效期管理、可自动报警和统计过期药品的品种数和金额，并有库存量提示功能。
- 13、对毒麻药品、精神药品的种类、贵重药品、院内制剂、进口药品、自费药等均有特定的判断识别处理。
- 14、支持多个门诊药房管理。
- 15、支持药品批次管理。
- 16、支持二级审核发药。

2.1.4.3 住院药房管理系统

住院药房管理系统需具备以下功能：

- 1、可自动获取药品名称、规格、批号、价格、生产厂家、药品来源、药品剂型、属性、类别和住院患者等药品基本信息；
- 2、支持根据药品上月耗量或库存限量自动生成药品请领单，并发送至相关科室。
- 3、支持药品的退药入库、盘盈入库、领用入库、调拨入库、处方出库、报损出库、退药出库、盘亏出库、调拨出库等多种出入库类别，且可根据要求增删。可自动接收科室领药单，并转化为出库单。
- 4、药房具有可用库存数量及库存量预减管理功能，以便医生开单或处方输入后减少可用库存，下次处方能根据可用库存控制开单数量，保证发药时库存充分（发药后减少实际库存）。
- 5、提供对药库发到本药房的药品的出库单或其他药房发送的调拨单进行入库确认。
- 6、具有药房药品的日结、月结和年结算功能，并自动比较会计帐及实物帐的
- 7、可随时查询某日和任意时间段的入库药品消耗，以及任意某一药品的入、出、存明细



帐。

8、提供药品的有效期管理、可自动报警和统计过期药品的品种数和金额。

9、对毒麻药品、精神药品的种类、贵重药品、院内制剂、进口药品、自费药等均有特定的判断识别处理。

10、支持药品批次管理；要求可根据参数设置药品“先入先出”或“效期先出”原则。

11、统计查询：支持以上所有工作相关统计、查询和打印功能。

12、具有条码管理功能。

13、对贵重、毒麻、精神类等特殊药品单独管理。

14、具有分别按患者的临时医嘱和长期医嘱执行确认上帐功能，并自动生成针剂、片剂、输液、毒麻和其它等类型的摆药单和统领单，同时追踪各药品的库存及患者的押金等，打印中草药处方单，并实现对特殊医嘱、隔日医嘱等的处理；

15、可对病区的退药单进行执行确认，同时返回预交金至病人住院预交金余额。

16、提供对隔日医嘱的处理，并支持预发多日用药。

17、对每一张配药单均有唯一的标示号识别。

18、支持动态药房，护士可到任意药房领药，并减发药药房的库存。

19、支持根据药品分类摆药（如大输液、片剂药品等）。

20、支持出院病人带药功能。

2.1.5 医疗管理

2.1.5.1 临床路径管理系统

临床路径管理系统主要包括临床路径的制定、调用、质量管理与控制及费用控制等日常业务，满足以下功能：

1、路径制定

1) 定义路径进入、排除条件

2) 定义路径内容（含主路径和子路径）

3) 子路径进入条件判断

4) 变异记录

5) 临床路径告知单

2、进入/退出路径：支持判断进行/退出路径的条件并执行。



3、使用路径：支持预约安排、路径执行判断、变异记录等功能。

4、路径使用评估：在执行路径过程中可以标记各项评估指标，便于生成各种报告。

5、路径统计功能：支持路径使用统计、路径执行情况统计、变异记录统计等。

2.1.5.2 手术分级管理系统

以手术分级目录为基础,为具有不同专业技术职务任职资格的手术医生授予相应的手术权限,在手术申请流程中实现分级审批,保障手术安全进行。具体功能要求包括:手术等级设置、手术分级授权、分级审批流程等。

1、手术等级设置

根据医疗机构级别和登记的诊疗科目,遵循国家、地方级的手术分级标准及 ICD-9 手术编码设置不同的手术等级。

2、手术分级授权

支持按医生手术职称自动或人工进行手术分级授权和审核,包括手术分级授权的新增、修改、删除、查询等功能。

3、手术级别管理

医生开具手术申请单时,根据手术技术难度、复杂性和风险度(如麻醉类型、是否输血、是否有附加手术等条件)进行手术级别确认。

4、分级审批管理

支持对不同级别手术由不同级别医生进行审批,对资格准人手术、高度风险手术、急诊手术、新技术新项目科研手术等特殊手术分级审批。

2.1.6 数据利用

2.1.6.1 医院综合查询报表系统

要求医院综合查询报表系统能够实现以下功能:

1、数据收集包括:门诊病人统计数据、急诊医疗统计数据、住院病人统计数据、医技科室工作量统计数据。

2、提供门急诊统计报表:门急诊日报表、月报表、季报表、半年报表和年报表。

3、门诊挂号统计。

4、病房统计报表:病房日报表、月报表、季报表、半年报表和年报表。

5、病人分类统计报表。



6、对卫生主管部门的报表：

- 1) 医院医疗工作月报表。（医院住院动态表、医疗质量指标）
- 2) 医院住院病人疾病分类报表。
- 3) 损伤和中毒小计的外部原因分类表。
- 4) 住院病人手术分类报表。
- 5) 单病种疾病分类报表。

7、统计综合分析：

- 1) 门诊工作情况。
- 2) 病房工作情况（含病房床位周转情况）。
- 3) 出院病人分病种统计报表。
- 4) 手术与麻醉分类报表。
- 5) 医技科室工作量统计。
- 6) 临床科室人均医疗费用报表。
- 7) 医院工作指标、各类费用报表。
- 8) 医院部分病种住院医疗费用报表。

8、运行要求：

- 1) 数据输入：既能从网络工作站输入数据亦能人工收集数据集中输入。
- 2) 数据处理：一次性输入数据、自动生成日报、月报、季报、半年报、年报以及各类统计分析报表。
- 3) 查询显示数据：查询显示多种组合的数据信息，有模糊查询功能
- 4) 修改更正数据：对未存档数据允许修改。
- 5) 输出打印：打印统计报表和多种分析图表。输出符合报表要求的电子报表。
- 6) 允许对报表格式进行修改和自定义，并且有创建报表功能，支持对其他分系统的数据进行组合形成报表。

2.1.7 运维管理

2.1.7.1 运维管理系统

要求对系统的安全和扩展负责，提供可视化的安装、卸载、升级、版本管理、人员角色管理、权限管理等功能，系统配置的安全备份与恢复，系统字典表的维护与维护授权，系统运行



模式、系统参数的配置与调整，系统运行状态的监控与干预；重大的业务扩展（增加部门、增加费别等），各类资源（员工、药品、部门、单据等）的管理与授权。

2.1.8 外部接口

要求实现 HIS 系统与外部其他系统的接口，包括：医保接口（普通医保、农保）

2.2 结构化电子病历系统（EMR）

2.2.1 门诊医生病历系统

门诊电子病历系统主要是提供门诊医生病历的书写，实现病历无纸化管理。同时也为医院质量管理部门提供宝贵的质控数据，提高医院医疗质量。要求如下：

- 1、要求支持门诊病历书写，病历书写符合卫生部下发的《电子病历系统功能规范》的要求。
- 2、要求支持专科模板的定制，要求可以根据不同的使用科室灵活定制电子病历模板。
- 3、具有专业电子病历编辑器，编辑界面可达到所见即所得的效果，电子病历模板支持专科要求模板编辑器进行量身定制。
- 4、要求支持所见即所得的痕迹保留技术，支持三级医生检诊制。
- 5、要求支持医生维护个人模板和科室模板，方便医生病历书写。
- 6、要求支持病历质量监控，可生成病历质控报表，便于质控分析。

2.2.2 病历模版编辑器

要求提供结构化模版编辑器，支持符合结构化模版编辑特点的可视化结构化编辑功能，管理人员可对结构化病历中的节点进行各项特性的配置。具体要求如下：

- 1、支持按照卫生部《电子病历基本架构与数据标准》要求的标准数据元库，数据元管理符合数据组分组要求，可在标准数据元基础上进行扩展。
- 2、具有统一的字典管理功能，标准数据元值域代码维护功能，使医院数据形成统一标准。
- 3、具备模版导入导出功能，已经编辑好的模版可进行导出备份。
- 4、模版维护可按照病种、科室分类，方便专科结构化模版制作管理。
- 5、具有片段维护功能，可维护标准化结构化片段。
- 6、结构化信息节点编辑提供单选、多选、有无选、操作控制等编辑功能，支持医生快速录入。



7、可对信息节点字典选项按照不同病种进行分发，既能够字典统一，又能够方便医生选择。

8、提供可视化快速信息节点插入功能，支持模版快速结构化。

9、提供信息节点关联标准片段编辑功能，可通过快捷方式选择片段。

10、提供选择项关联片段编辑功能。

11、提供科室病种维护功能，为建立按病种分类的标准化模版提供支持。

12、提供特殊的结构化编辑功能，满足手术等结构化数据共享首页的需求。

13、提供信息同步的控制功能，在不需要自动同步的地方信息不会自动同步。

2.2.3 运维管理配置系统

运维管理配置系统就是管理工作站,主要内容要求包括模板管理、报表管理、医嘱配置,护理统计配置,特殊病历配置、门诊处方配置、用户管理、批量录入配置、数据库管理、病历独占监控、检查检验接口配置等内容。

1、用户管理

电子病历运维管理系统的用户,系统安装配置后直接同步 HIS 用户,个别未同步的用户可指定同步用户,同时电子病历也应支持自己添加的用户。

2、系统参数设置

系统参数配置涵盖系统方方面面的设置,最大限度的满足医院的个性化需求。

3、菜单权限管理

菜单配置管理管理不同系统,不同用户需要哪些菜单、屏蔽哪些菜单,添加哪些固定菜单。

4、数据库连接配置

实现数据库连接配置:用来切换电子病历数据库,HIS 数据库,临床路径数据库。如原先应用层连接的是 A 数据库,现在要切换到 B 数据库,即可在应用层登陆管理工作站,切换连接的库。

5、外部数据接入

实现对外部系统的数据引用的配置,如医生站新建病历时引用血库里的内容。

6、日志审计

可以对用户的各种操作进行查询,导出,以便后面方便查询。

7、服务器监测

系统常会用到一些外围的服务与程序,这些服务与程序有时会因为某种原因而停止,影响



我们系统工作。实现监测功能，在登录医生工作站时可检测这些服务或程序是否打开，若停止，则打开。

2.3 临床辅助系统

2.3.1 LIS 系统

序号	技术参数	指标和性能
一、总体要求		
1	自主知识产权要求	▲具备临床实验室检验信息管理相关软件自主知识产权。（需提供著作权登记证书复印件）
2	标准符合性要求	<p>1) ▲同时满足 CAP 实验室认可、ISO15189 实验室认可相关标准要求；（需提供同时通过 CAP、ISO15189 实验室认可的实验室用户应用证明复印件，实验室获得的相关证书复印件，用户合同复印件。所有复印件需加盖投标人公章，其中用户合同复印件至少包括合同首页、建设内容以及签署页）；</p> <p>2) 满足 ISO17025 实验室认可相关标准要求；（需提供通过 ISO17025 实验室认可的实验室用户应用证明复印件，实验室获得的相关证书复印件，用户合同复印件。所有复印件需加盖投标人公章，其中用户合同复印件至少包括合同首页、建设内容以及签署页）；</p> <p>3) 满足电子病历分级评审中各级相关要求，并达到 5 级及以上水平；</p> <p>4) 满足 JCI 国际医院认证相关要求；</p> <p>5) 满足三级医院评审标准；</p> <p>6) 满足 AUTO10 自动审核标准；</p> <p>7) 满足 NCCLS 中 9 个 LIS 标准相关要求。</p>
3	数据库要求	▲同时支持 Oracle、SQL 数据库。（需提供用户应用证明复印件，用户合同复印件。所有复印件需加盖投标人公章，其中用户合同复印件至少包括合同首页、建设内容以及签署页）



		<p>▲其中 Oracle 数据库支持 10g、11g 及以上所有版本</p> <p>▲其中 SQL 数据库支持 2012、2016、2017 及以上所有版本</p>
4	环境部署要求	<p>▲支持 LINUX+ORACLE 环境下部署系统数据库应用案例。（需提供用户应用证明复印件，用户合同复印件。所有复印件需加盖投标人公章，其中用户合同复印件至少包括合同首页、建设内容以及签署页）</p>
5	系统架构要求	<p>▲1) 多层体系架构、前端 B/S、C/S 多种展现形式、方便部署；其中主要业务管理模块中 B/S 展现形式的模块比例不少于 80%。</p> <p>2) 模块设计，方便流程再造；</p> <p>3) 参数化设计，方便个性化设置。</p>
6	系统管理结构	<p>▲系统架构能满足科室流程变更及个性化改造。可以实现多医疗机构、多院区、多检验科室分层管理及检验科室-院区-实验室-分组-仪器分级模式；可以实现检验申请项目多院区、多检验科室分别定义属性，实现检验申请、电子标签生成、标本采集、标本流转、预计报告时间等的精准管理及床旁检验管理。（需提供相应的界面截图以及架构说明）</p>
7	条形码模式	<p>实现现打条形码、预制条形码以及部分现打部分预制条形码等多种模式；可以实现非标容器条形码标签应用；条形码标签可以自行定义格式；可以实现区域检验编码。</p> <p>▲支持 RFID, 并有实际应用案例。（需提供第三方用户证明）</p>
8	数据库管理	<p>独立的报告库、分析库，与生产库分离。</p>
9	仪器通讯	<p>可以实现单向、双向通讯，可以实现仪器条形码自动识别；可以实现酶标仪器双向控制，全自动采血系统联机，贴标机联机，自动化物流系统联机，前处理设备的联机，流水线的联机；具备通讯接口设备连接率 100%；可以实现仪器报警信息采集；可以实现上机时间、检验完成时间采集；可以实现一台设备向多个检验单元传送数据；可以实现质控数据采集；可以实现网络故障时的检验数据本地缓存及无线传输。</p>



10	图像数据采集	可通过图像采集卡进行图像采集，数码相机进行图像采集；高拍仪进行图像采集；从第三方系统读取图像及数据还原图像；图片种类至少包括：骨髓图像、脱离细胞图像、染色体图像、精子运动图像、尿粪沉渣镜检图像、蛋白电泳曲线图、蛋白电泳条带图、血细胞直方图、血细胞散点图、流式细胞散点图、基因图谱、标本照片等。
11	流水线集成	可以实现流水线、前处理全过程通讯（上机、离心、拔盖、分样、上线、下线、归档）；可以实现流水线、前处理报警信息采集；可以实现流水线、前处理技术审核信息采集；采集检验数据的分析单元和检验完成时间；可以实现流水线、前处理对检验标本自动核收；可以实现流水线、前处理线上线下标本分配管理；可以实现流水线、前处理标本自动编号；实现对流水线、前处理的异常监控。
12	权限管理	▲具有岗位管理功能：（需提供相应的界面截图以及架构说明） 可以自行定义权限；可以为每个操作从功能、时间、空间设置不同权限；权限可以分组分角色进行管理；
13		自动记录我们使用记录；自动屏幕保护功能；定期密码更新；系统登录二次加密；可以实现数字认证。
14	痕迹管理	可以实现主要操作记录；数据修改痕迹记录；数据浏览、打印等应用记录；数据引用记录；电子签名及电子印章。
15	应急预案	服务器或网络故障能及时切换到单机操作，在故障恢复后数据自动上传到服务器。
16	历史数据迁移	完成旧 LIS 系统中的历史数据迁移到新系统，并对报告单进行固化。
主体业务		
1	杏通	根据不同的操作系统，自动匹配相应版本的谷歌浏览器内核，以提高程序更好的性能支持



2		支持单点统一登录
3		子系统的权限授权
4		科内消息通讯
5		待办事项提醒
6		支持个性化设置：对标本信息、结果信息、样本分类信息设置；对各种样本类别、状态的颜色识别进行自定义；对样本信息开始焦点自定义；对非每日开展项目进行定义；对每日仪器操作人员进行定义。
7	常规检验管理	<p>支持报告数据处理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 可以单个或批量增加、删除、修改、复制、标号修改等操作；实现如结果自动合并的功能，如糖耐量。 2) 有复查标本处理功能，能对数据各种操作进行自动记录； 3) 可以实现手工计费及二次计费，可以实现检验费用核对功能； 4) 可以实现自定义工作单、工作清单的打印； 5) 可以实现手工镜检功能； 6) 可以实现标本审核、报告审核以及结果审核； 7) 可以实现报告合并功能； 8) 可以实现多种形式的批量报告分类打印； 9) 可以实现对报告进行各种标记； 10) 能实时反映质控情况及失控报警； 11) 可以实现报告 TAT 超时报警； 12) 实现急诊、危机值结果自动报警； 13) 能进行不同日期的检验结果处理； 14) 可以实现电子签名及网络审核； 15) 可以实现复查标本、危机值结果、急诊标本处理记录； 16) 可以实现标本内部分级处理记录； 17) 可以实现异常结果、不确定结果、特殊项目阳性标本处理记录；



		<p>18)可以实现作废、退回标本处理记录;</p> <p>19)可以实现转科处理;</p> <p>20)有不同仪器间的比对功能;</p> <p>21)具有项目分析、均值分析功能(有曲线图、频数分布图);</p> <p>22)有方便的标本查询、申请单查询、报告查询以及各种记录查询;</p> <p>23)各种各样的统计报表(每日工作列表、各种形式工作量报表)。</p>
8		<p>实现多种形式的检验信息浏览</p> <p>1) 历史回顾;</p> <p>2) 报警信息;</p> <p>3) 质控状态;</p> <p>4) 标本位置;</p> <p>5) 费用信息浏览;</p> <p>6) 申请单浏览;</p> <p>8) 标本时间轴;</p> <p>9) 警示信息;</p> <p>10) 结果应用记录浏览;</p> <p>11) 结果修改记录浏览;</p> <p>12) 样本信息综合浏览。</p>
9		<p>检验及报告审核,实现检验及审核双审核,可以对标本进行漏项控制;结果有效性控制;失控标本的控制;双签控制;以及实现分级报告审核。</p>
10	常规室内质控管理	<p>质控种类:一般定量项目质控;定性---半定量质控;细菌质控;患者标本质控方法。</p>
11		<p>常用质控图形:L-J图、Z-分数图、优顿图、累积和图、频率分布图、比对图。</p>
12		<p>常用质控报表:每月室内质控数据统计报表;失控报告单;每</p>



		月质控报表；每月项目质控数据汇总表；每月项目质控数据控制图；每月上报质量控制图表。
13		<p>具体的质控方法</p> <p>1) 常用质控规则包括：12S, 12.5S, 13S, 13.5S, 14S, 22S, R4S 31S, 41S, (2of3)2S, (3of6)2S 7T, 7X, 8X, 9X, 10X, 12X;</p> <p>2) 计算控制限规则：10.05, 10.01, 20.05, 20.01, 20.002, X0.05, X0.01, R0.01, R0.02;</p> <p>3) 累计和规则：CS(1.0S:2.7S), CS(1.0S:3.0S), CS(0.5S:5.1S);</p> <p>4) 自定义质控规则;</p> <p>5) 极差规则;</p> <p>6) 质控规则组合;</p> <p>N=1: 12S/41S</p> <p>N=2: 13S/22S/R4S/41S/10X(Westgard)</p> <p>N=3: 13S/(2 of 3)2S/R4S/9X 或 12X</p> <p>N=4: 13S/22S/R4S/41S/8X 或 12X</p> <p>N=6: 13S/22S/R0.05/41S/12X</p> <p>……………自定义质控组合</p>
14		支持失控后的处理的电子化管理。
15		<p>质控信息与检验结果信息挂钩</p> <p>1) 检验结果关联当时质控状态;</p> <p>2) 失控时检验工作平台报警;</p> <p>3) 失控时检验审核控制;</p> <p>4) 失控时检验结果重做验证管理。</p>
16		支持质控报告自动形成 PDF 文件并作自动归档。
17	系统数据管理	支持多院区、多检验科室分层管理;
18		支持院区-检验科室-实验室-分组-仪器分级模式;
19		支持检验科室-院区-实验室-分组-仪器分级模式;



20		支持检验申请项目多院区、多检验科室分别定义属性，实现检验申请、电子标签生成、标本采集、标本流转、预计报告时间等的精准管理；
21		多院区、多科室之间相对独立单通过授权实现授权信息共享；
22		系统数据管理是智慧实验室运行参数的控制中枢。共分医疗机构级、科室级、分组级三个组织层级以及知识库级一个应用层级。管理的数据涉及如医疗机构、院区、检验科室、专业组、检验分组、质控管理组、质控管理单元、设备管理组、设备管理单元、仪器通讯单元、标本存储单元、采集单元、接收单元等一系列管理组织代码；如科别、病区、护理单元、送检机构、临床诊断、民族、患者年龄、患者性别、医生、护士、护工等一系列检验申请、采集、流转属性字典；如模块注册、仪器注册、系统用户、用户角色等一系列授权；如标本种类分类、标本种类、标本容器类型、试管颜色、抗凝剂种类、稳定剂种类、标本采存等一系列标本与容器相关代码；依附于分析项目的如项目分类（疾病）、项目分类（专业）、项目代码、项目名称、单位、参考区间、分析区间、危急值范围、仪器通道对应等属性；依附于诊疗项目的如诊疗项目、诊疗项目组套、收费项目对应、分析项目对应、检验申请相关、条形码生成相关、采存相关、流转相关、接收与分配相关、报告相关、获取报告相关、报告 TAT 相关等一系列属性。
23	条形码标签管理	支持对条形码序号、标签数量、开展院区、开展就诊类别、开展临床科室、开展标本种类、合并标记、自动编号规则等属性设置实现与条形码相关内容管理。
24		支持对包含项目数、最高死腔量、最低分析量、采集部位、标本采集要求等属性设置实现标本采集要求相关内容管理。
25		支持对标本送检地点、开展的检验时间、送检 TAT 预警时间等实现送检及相关内容管理。



26		支持对标本容器费代码、标本采集费代码、检验工作量、收费单价、折扣实现费用及相关内容管理。
27	临床报告浏览器	提供第三方调用的报告浏览器；
28		提供专业的对检验报告、数据进行浏览、阅读、打印、分析的工具；
29		含盖所有种类的检验报告，包括：常规检验报告、微生物检验报告、图像检验报告；
30		具有报告分密级管理功能；
31		提供报告单打印功能；
32		提供报告单归档打印功能；
33		提供检验结果、报告单的浏览、阅读功能；
34		提供检验结果的分析功能；
35		提供检验项目直接链接到相关知识库功能。
36	自助报告	具有独立自助打印子系统，支持门诊自助打印报告，需支持各种打印机。
37		要求可通过病人 ID 号、身份证号或发票号等病人唯一号的扫入或手工录入，然后自动打印已经审核并且未打印过的报告。
38		提示该病人报告单是否已打印，如果病人发现已经打印过的报告丢失了可以提示到检验科前台补单。
39		可自定义自助打印界面信息内容显示。
40		自助打印系统可通过外接大屏幕显示，显示出已出结果报告的患者名单，并提醒其自助取结果报告。
41		可以实现与医院现有的各类自助取报告的设备系统接口互联。
42	报表管理	提供独立的对按照 ISO15189 要求对实验室业务情况进行统计分析的专业工具。
43		可以预先设定分析条件并作为统计分析方法进行保存并添加到我的关注，便于后期经常性统计分析浏览。
44		可以手工或自动对统计分析后需要存档的报表进行归档管理。



45		提供统计分析报表库（至少 300 种以上）供用户自行选择应用，并可以以下类别进行分类管理。
46		超出统计分析报表库之外，可以根据用户要求增加用户自定义分析报表。
47		分析报表支持数据列表和图表等多种输出形式。
48	检验护士站	提供第三方调用的完整界面。涵盖条形码生成、打印、采集确认，标本归集、打包、送出，退回不合格标本处理，危急值处理，床旁结果录入，检验报告浏览等一系列管理。适应现打条形码、预制条形码两种应用模式。
49		智能化控制要求： 1) 申请自动拆分和合并成标本； 2) 标本类型错误的有效控制； 3) 标本容器错误的有效控制； 4) 采集时间要求的有效控制； 5) 标本采集量的自动计算； 6) 未执行标本的及时提醒； 7) 采血费的自动计算和收取； 8) 试管费的自动计算和收取； 9) 自动产生实验室内部编号。
50		具备检验知识库浏览功能；包括项目直接关联浏览与在线帮助型阅读浏览。
51	门诊标本采集	1) 通过接口获取门诊检验申请信息并生成条形码电子标签；并支持现打条形码和预制条形码多种形式； 2) 支持窗口扣费，通过接口调用支持移动支付； 3) 支持界面标本容器类型形象展示和提醒； 4) 支持未采集标签的提醒； 5) 支持多采集单元的部署和管理； 6) 可以自定义窗口采集包含的诊疗项目，对每个窗口采集种类



		进行个性化定义； 7) 准确记录采集时间、采集人信息； 8) 支持采集场景的图像获取。
52		支持对门诊标本采集时间范围、门诊标本采集地点、门诊采集排队叫号分类、门诊标本取报告时间、门诊标本取报告地点实现采集及相关管理。
53		设备集成 1) 支持与自动化采血流水线的集成； 2) 支持与贴管机的集成。
54		智能化控制要求： 1) 申请自动拆分和合并成标本； 2) 标本类型错误的有效控制； 3) 标本容器错误的有效控制； 4) 采集时间要求的有效控制； 5) 标本采集量的自动计算； 6) 未执行标本的及时提醒； 7) 采血费的自动计算和收取； 8) 试管费的自动计算和收取； 9) 自动产生实验室内部编号。
55		具备检验知识库浏览功能；包括项目直接关联浏览与在线帮助型阅读浏览。
56		支持窗口快速检验结果及报告的快速处理。
57	外部系统接口	常规外部系统接口



三、技术服务要求

3.1 实施要求

- 1、中标人应负责将本项目在投标人单位内部开发、测试合格后，再到招标人提供的设备上，经检验后进行安装调试，直至验收合格。
- 2、中标人必须确保在整个项目过程中遵守国家及行业相关法规、标准和规范。
- 3、中标人必须在对整个项目过程进行科学、有效的项目管理
- 4、投标人在投标文件中，应针对项目制定合理的实施步骤，包含需求调研、客户化改造、测试、数据准备、培训考核等
- 5、投标人在投标文件中应提供切实可行的实施工作进度保障方案及控制措施，以确保项目质量和进度。
- 6、投标人应在投标文件中明确承诺保证项目建设团队的主要人员的稳定性。中标人不得在未经招标人同意的情况下更换项目经理。
- 7、如在项目实施过程中需要调整内容、进度等，需经双方共同同意，按合同变更程序办理。

3.2 培训要求

中标人必须根据系统软件的功能和特点，充分考虑到系统使用人员的实际水平，提出详细的系统培训方案。目标是通过系统培训以达到系统管理人员能够具备独立管理中标人所提供的系统软件和日常的维护处理能力，各级业务人员能够熟练使用系统软件，确保应用系统能够真正的用起来。

- 1、中标人必须针对本系统软件及采用的相关技术等提出全面培训计划和培训方案并征得招标人同意后实施，培训服务工作须满足招标文件要求。
- 2、培训对象应分为普通业务操作员、系统管理员，中标人必须针对不同的对象制定不同的培训计划，并分别培训。
- 3、中标人应保证提供有经验的教员，使采购方相关人员在培训后能够独立地对系统进行管理、维护，而不需中标人的人员在场指导。
- 4、培训内容包括应用软件操作、操作系统、后台数据库管理等培训。
- 5、中标人必须为所有被培训人员进行现场培训。
- 6、业务系统操作培训工作应在系统安装之前结束。
- 7、与培训相关的费用，投标人应当一并计算在投标报价中。



3.3 验收及售后服务要求

1、系统正式运行一个月后进行软件系统验收，验收人员由招标人相关人员与中标人代表共同组成。

2、中标人应负责对本次项目采购的各功能软件、提供一年的免费服务期（起始日期为系统验收第二天起）。

3、服务期内的技术服务

优化服务。提供在正常条件下改进系统性能的各项建议，包括系统资源分配与效率改进建议、软件配置规划和性能优化建议、系统容量预测建议等。

咨询服务。提供系统软件应用和维护技术咨询服务。

电话或现场技术服务。提供电话或现场技术服务。

4、中标人必须按招标人指定的方式提供 7×24 小时支持维护服务并在 30 分钟内响应，维护方式包括邮件、电话、远程维护、现场服务等方式。必须保证有足够的人员及技术支持电话负责本系统运维工作，对于与所供产品有关的问题无法远程解决的必须派人现场解决的问题，保证在收到现场服务通知后，4 小时内到达现场，24 小时内未解决的中标人应提供详细的应急解决方案。

3.4 2 台服务器

形态	2U 2 路机架服务器，8*2.5 盘位
处理器	2*英特尔至强银牌 4214 (2.2GHz/12-Core/16.5MB/85W) 处理器
内存	4*DDR4 RDIMM 内存-32GB-2933MT/s-2Rank (2G*4bit)-1.2V-ECC;支持 24 个 DDR4 内存插槽
硬盘配置	5*通用硬盘-1200GB-SAS 12Gb/s-10K rpm-128MB-2.5 英寸 (2.5 英寸托架)，
RAID 支持	SR430C-M 1G (LSI3108) SAS/SATA RAID 卡 -RAID0, 1, 5, 6, 10, 50, 60-12Gb/s-1GB Cache; 可选配支持 RAID0、1、10、1E、5、50、6、60 等，支持 Cache 超级电容保护，提供 RAID 级别迁移、磁盘漫游、自诊断、Web 远程设置等功能



网络	板载网卡：2 个 10GE 接口+2 个 GE 接口；
	灵活插卡：可选配 2*GE 或 4*GE 或 2*10GE 或 1/2 个 56G FDR IB 接口
PCIe 扩展	最多 10 个 PCIe3.0 扩展槽位，包括 1 个 RAID 卡专用的 PCIe 扩展卡和 1 个灵活 LOM 插卡
风扇	4 个热拔插风扇，支持 N+1 冗余
电源	本次配置 2 个 550W 热插拔电源，支持 1+1 冗余，可选规格如下(Note1)：
	550W AC 白金电源、900W AC 白金/钛金电源、1500W AC 白金电源
	1500W 380V 高压直流电源、1200W -48V ~-60V 直流电源
管理	支持黑匣子功能，提供全面的故障诊断、自动化运维、硬件安全加固等管理特性；支持 Redfish、SNMP、IPMI2.0 等主流标准接口，易于被集成；提供基于 HTML5/VNC KVM 的远程管理界面；支持免 CD 部署、Agentless 等特性简化管理复杂度
	可选配华为 eSight 管理软件，提供无状态计算、OS 批量部署、固件自动升级等高级管理特性，实现全生命周期智能化、自动化管理
工作温度	5°C - 45°C（符合 ASHRAE A3 和 A4 标准）
产品认证	CE、UL、FCC、CCC、RoHS 等
安装套件	L 型滑道、可伸缩滑道、抱轨

四、服务期：自签订合同之日起 12 个月内实施完成，系统正式运行一个月后进行验收，系统验收合格后提供一年的免费服务期。



第四章 合同条款

(具体合同以实际签订合同为准)

1、定义

1.1 “合同”系指甲乙双方共同签署的、合同中载明的甲乙双方所达成的协议，包括：中标通知书；合同条款；投标文件及承诺；项目采购需求；招标文件（含补充文件、修改文件）及答疑纪要；双方约定的其他所有文件等构成合同的所有文件的总称。

1.2 “甲方”系指克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院）。

1.3 “乙方”系指取得中标资格，提供合同服务的中标投标人。

1.4 “合同价款”系指根据合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本招标文件的规定，乙方在正确、完整地履行合同义务后，甲方应支付给乙方实际提供合同服务的金额。

1.5 “服务”系指合同条款、技术规范及标准、项目采购需求、本招标文件规定，乙方为完成克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院）信息系统项目的全部工作，并能正常交付使用以及合同条款、项目采购需求、本招标文件约定的全部内容。

1.6 “技术规范及标准”系指适用于本项目维护等所有的规范及标准。当新的规范及标准颁布后以新颁布的规范及标准执行。

1.7 凡提及的“天、日期、星期、月份和年份”系指公历日历的日历天、日期、星期、月份和年份。

2、适用范围

2.1 本合同条款适用于本次克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院）信息系统项目的采购。

3、合同价格

3.1 合同价款为：人民币元(大写：人民币)。

3.2 合同价款：完成克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院）信息系统项目的全部工作，并能正常交付使用以及合同条款、项目采购需求、本招标文件约定的全部内容的全部费用。

4、支付条款

4.1 本合同的支付币种为 人民币。

4.2 合同价款支付方式：详细条款由甲乙双方自行约定。



5、服务期：自签订合同之日起 12 个月内实施完成，系统正式运行一个月后进行验收，系统验收合格后提供一年的免费服务期。

6、技术资料

6.1 乙方应准备与服务相符的技术资料，并于合同生效后七日内送（或寄）至甲方，例如：手册、标准和服务手册等。如本条款所述资料有不完整或丢失，乙方应在收到甲方通知后 3 日内免费另寄（送）。

7、乙方人员

7.1 乙方应委派有经验的技术人员对克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院）信息系统项目相关的质量负责，使其符合技术规范和相关标准的要求。

7.2 如果甲方认为乙方派遣的执行本项目的有关人员不称职，将有权要求乙方更换，乙方对于甲方的此类要求应予以满足。

8、乙方履约延误和延期赔偿

8.1 如果乙方未能按合同规定的时间按期提供服务，将加收延期赔偿或终止合同。

8.2 在履约过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和原因通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行分析，并确定是否同意延长工期以及是否收取误期赔偿费。延期应通过修改合同的方式由乙方认可。如乙方在原定提供服务期限后 7 天未提供服务，则甲方有权终止合同。

8.3 如乙方未能就合理提供服务日期达成一致意见，甲方有权将服务价降低到双方同意的水平，并由乙方赔偿由此造成的所有损失。

9、违约责任

9.1 若乙方未按本项目采购需求承担相关工作，由此造成的责任和损失由乙方自行承担。

10、不可抗力

10.1 甲乙双方任一方由于受不可抗力事件的影响而不能履行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风以及其他双方商定的事件。但不包括违约或疏忽。

10.2 在不可抗力事件发生后，受不可抗力影响的一方应尽快以书面形式（如电报、传真或电传）将不可抗力的情况和原因通知对方，并于事件发生后 14 天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。除对方书面另行要求外，受不可抗力影响的一方应尽



实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行未受不可抗力影响的其他合同事项。

10.3 如果不可抗力事件的影响持续 45 天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

10.4 如果因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的，受不可抗力影响的一方不应承担违约责任。

11、税费

11.1 根据国家现行税法规定对与本合同有关的一切税费，包括按税法规定应由甲方承担的税费，均已包括在合同总价款之中，甲方不再与乙方另行结算税费。

12、争端的解决

12.1 甲乙双方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。当事人不愿和解、调解或者和解、调解不成，向项目所在地人民法院提出诉讼。

12.2 在双方之间的争议尚未解决之前，如甲方以书面形式坚持要求乙方按其意见行事，则乙方应按甲方的意见执行，但由此产生的一切不良后果和责任均应有乙方承担。但乙方不能因此而故意采取可能导致不良后果的行为。

13、违约终止合同

13.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同：

- (1) 乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供服务。
- (2) 乙方未能履行合同规定的其他任何义务。

13.2 如果甲方根据上述第 13.1 条的规定，终止了部分或全部合同，乙方除应退还终止的部分或全部合同价款外，还应按本合同第 9.1 条的规定承担的违约责任。同时，乙方仍应继续执行合同中未终止的部分。

13.3 在终止合同后，甲方有权按下面方式对乙方进行处置：

- (1) 赔偿设备、材料损失和因乙方违约而造成的维护管理期延期的损失；
- (2) 乙方退场，并向甲方赔偿因乙方违约而造成的维护管理期延期的损失，以及甲方更换新单位所发生的一切费用。

14、破产终止合同



14.1 当乙方破产或丧失清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同的行为将不损害或影响甲方在本合同项下已经或将要采取的任何其他行动或补救措施的权力。

15、合同修改

15.1 欲对合同条款作出任何改动，均须由甲乙双方签署书面的合同修改书。

15.2 乙方的书面承诺被甲方接受后视作合同附件，与合同具有同等法律效力。

16、转让和分包

16.1 本项目不允许以任何形式的转让和分包。

17、适用法律

17.1 本合同的适用法律为中华人民共和国的现行法律和地方法规。

18、适用语言和计量单位

18.1 本合同的适用语言为中文，所有与本合同有关的来往函件、通知及其他文件均应使用中文。

18.2 乙方可以提交用其他语言(原文)打印的资料，但必须翻译成中文，当原文和译文(中文)之间存有差异和/或矛盾时，以中文为准。

18.3 除“项目采购需求”另有规定外，计量单位应使用国家标准规定的法定计量单位。

19、通知

19.1 本合同一方给另一方的通知均应以书面或电报、电传或传真的形式发送，而另一方应以书面形式确认并送到对方明确的地址。

19.2 通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

20、合同文件及资料的使用

20.1 除了乙方执行合同人员外，在未经甲方同意的情况下，乙方不得将合同、合同中规定、规格、计划、或乙方为上述内容向甲方提供的资料透露给任何人。乙方须在对外保密的前提下，对其工作人员提供有关情况，所提供情况仅限于执行合同必不可少的范围内。

20.2 除非执行合同需要，在事先未得到甲方书面同意的情况下，乙方不得使用第 21.1 款所列的任何文件和资料。

20.3 除合同本身以外列明的所有资料始终为甲方财产，若甲方要求，乙方应于其合同义务履行完毕后将这些资料（包括所有副本）退还甲方。

21、合同生效及其它



克拉玛依市金科工程监理有限责任公司

21.1 合同正本一式贰份，甲乙双方各执壹份；副本一式陆份，以满足甲乙双方及相关备案部门的需求。本合同经双方法定代表人或其授权的委托代理人签署并加盖法人公章后生效



第五章 投标文件格式

投标文件封面

格式 1 法定代表人资格证明书

格式 2 法定代表人授权委托书

格式 3 投标人资格声明

格式 4 近五年（自 2016 年 1 月 1 日至今）同类项目业绩表

格式 5 资格性/符合性自查表

格式 6 投标函

格式 7 开标一览表

格式 8 商务条款偏离表

格式 9 中小企业声明函

格式 10 技术规格响应偏离表

格式 11 项目主要管理人员表



克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健
院）信息系统项目

投 标 文 件

文件编号：JKJL[ZC]2021-51

资格证明文件/商务文件/技术文件

投标人：（单位名称）盖章

单位地址：

联系人：

联系电话：



格式1 法定代表人资格证明书

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （单位）的法定代表人。为 的项目，签署上述项目的投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

投标人：（盖章）

日期： 年 月 日

法定代表人身份证复印件或扫描件（正、反两面）

注：法定代表人身份证复印件或扫描件应反映出证件有效期等所载内容。



格式2 法定代表人授权书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托_____（投标人名称）的_____（姓名），其身份证号为_____为我投标人代理人，以本投标人的名义参加_____（招标人）_____（项目名称）的评标活动。

代理人在递交投标文件、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

本授权委托书期限自____年____月____日起至____年____月____日止。

委托代理人无转委托。特此委托。

委托代理人： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

投标人：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

委托代理人身份证复印件或扫描件（正、反两面）

注：委托代理人身份证复印件或扫描件应反映出证件有效期等所载内容。



格式3 投标人资格声明

投标人名称					
地 址					
主管部门		法定代表人		职 务	
注册时间			经济类型		
营业执照号					
近三年内（2018 年至今）在经营活动中有无重大违法纪录					
是否依法缴纳 税收			是否依法缴纳 社会保障资金		
单 位 概 况	注册资本	万元	占地面积	平方米	
	职工总数	人	建筑面积	平方米	
	资产 情况	净资产：	万元	固定资产原值：	万元
负 债：		万元	固定资产净值：	万元	
财务状况 （最近三年 2018 年至 2020）	年份	主营收入 （万元）	收入总额 （万元）	利润总额 （万元）	净利润 （万元）
经营范围					
备注					

我们保证上述声明中的资料和数据是真实的、正确的，我们同意如贵方要求，可以出示相关证明文件。

投标人（单位公章）：

授权代表签字或盖章：

电话号和传真号：

日期： 年 月 日



格式 5 资格性/符合性自查表

评审内容	招标文件要求 (详见《资格性和符合性 审查表》各项)	自查结论	证明资料
符合性审查		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见投标文件第 () 页
资格性审查		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见投标文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见投标文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见投标文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见投标文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见投标文件第 () 页
		<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	见投标文件第 () 页

注：1、以上材料将作为投标人有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！投标人根据自查结论在对应的打“√”。

2、各投标人按此表格式填写，表格不够时可自行添加。



格式6 投 标 函

克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院）信息系统项目：

我方全面研究了“_____”项目评标文件（文件编号：_____），决定参加投标本项目。我方授权_____（姓名、职务）代表我方_____（投标人的名称）全权处理本项目评标的有关事宜。

- 1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向招标人提供所需服务，商务报价为¥_____万元（大写：人民币_____）。
- 2、若我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按招标人要求及我方承诺完成应尽义务，并交付招标人验收、使用。
- 3、我方同意本次采购关于投标有效期的相关要求，且承诺投标有效期为响应截止时间届满后90天（日历日）。
- 4、我方为本项目提交的投标文件一式柒份，其中正本壹份，副本陆份。
- 5、我方愿意提供招标人可能另外要求的，与采购有关的文件资料，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：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）或盖章：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传 真：_____

日 期：_____年 月 日



格式7 商务报价一览表

项目名称：

币种：人民币

序号	名称	报价（万元）	
1	报价	小写	¥
		大写	人民币
2	服务期限	自签订合同之日起____个月内实施完成，系统正式运行一个月后进行验收，系统验收合格后提供____年的免费服务期。	
3	投标人其它说明（由各投标人根据本招标项目要求自行列出需说明及承诺内容）		
<p>注：1、报价包含的内容：完成克拉玛依市妇幼保健计划生育服务中心（妇幼保健院）信息系统项目的全部工作，并能正常交付使用以及合同条款、项目采购需求、本招标文件约定的全部内容。</p> <p>2、投标人须提供详细预算作为本表附件。</p>			

投标人(盖章)：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

报价日期： 年 月 日



格式9 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），属于软件和信息技术服务业；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：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、各投标人参照《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》中小企业划型标准规定中规定的行业以及划型标准对本企业进行划型。



格式 11 项目主要管理人员表

类别	姓名	职务	职称	证书	主要资历、经验及承担过的项目
一、管理人员					
1、					
2、					
.....					
二、专业人员					
1、					
2、					
.....					
三、其他人员					
1、					
.....					

注：针对本项目拟定主要管理人员，并提供相应岗位资格或职称证书或其他证件。

投标人（盖章）：

法人代表人或委托代理人签字或盖章：

年 月 日



第六章 评标方法（综合评分法）

一、初审

1、资格性审查

序号	检查因素	检查内容
1	投标人须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条	符合本招标文件规定
2	投标人未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。	符合本招标文件规定
3	本项目不接受联合体投标人参加	符合本招标文件规定

2、符合性审查

序号	评审因素		评标方法
1	有效性 审查	投标文件签署	投标文件中法定代表人或其授权代表人的签字齐全。
		法定代表人身份证明及授权委托书	法定代表人身份证明及授权委托书有效，且符合招标文件规定的格式。
2	完整性 审查	投标文件份数	投标文件正本、副本等投标文件数量符合招标文件要求。
		投标文件内容	投标文件内容齐全、无遗漏。
3	招标文件的响应程度 审查	投标文件内容	对招标文件规定的内容全部做出响应。
		质量技术	满足招标文件提出的质量、技术要求。
		服务期	满足招标文件规定。
		投标文件有效期	满足招标文件规定。
		其他	满足招标文件相关规定。

注：未通过初审的其投标文件将按照无效响应处理。



2、评标方法（综合评分法）

评标项目	评标内容	评标办法	分值
报价部分 (20分)	报价(20分)	有效的投标报价中的最低价为评标基准价，按照下列公式计算每个投标人的投标价格得分。 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重×100。	0-20
商务部分 (43)	投标人综合实力 (23分)	投标人或投标产品制造商具有 CMMI 认证证书，5 级得 5 分，4 级得 3 分，3 级得 1 分。（需提供证书原件复印件并加盖公章）	0-5
		投标人需具有 ITSS 信息技术服务运行维护标准资质证书的得 3 分，没有不得分。（提供证书复印件加盖投标人公章。）	0-3
		投标人需具有 ISO 9001 质量管理体系认证证书(适用于软件的开发、实施、售后及技术服务)； 具有 ISO 27001 信息安全管理体系统认证证书(认证范围为医疗信息相关系统开发、技术服务或运维服务)； 具有 ISO 20000 信息技术服务管理体系认证证书(认证范围为医疗信息相关系统开发、技术服务或运维服务)； ISO14001 环境管理体系认证（适合用软件的开发、销售及技术服务）； ISO45001 职业健康安全管理体系认证（适用于软件的开发、销售及技术服务）。 每提供一个证书，得 2 分，最多得 10 分；符合要求适用范围每项得 1 分，最多得 5 分；（提供证书复印件加盖投标人公章。）	0-15
	投标人产品核心实力 (20分)	投标人或投标产品制造商提供自主研发的医院信息系统（HIS）；电子病历(EMR)；治疗管理系统；临床路径信息系统；病历编辑器系统等系统软件著作权登记证书和软件评测中心出具的测试报告，满分 8 分。缺 1 个产品扣 2 分，扣完为止。计算机软件著作权登记证书取得时间不迟于本项目招标公告发布之前。（提供软件著作权的名称可略有不同，但实际功能需一致，以提供著作权登记证书、测试报告复印件加盖投标人公章为准。）	0-8
		投标人或投标产品制造商的医院信息化系统应用医院用户满足国家卫生健康委医院管理研究所（原国家卫生计生委医院管理研究所）电子病历系统功能应用水平四级标准并通过认证的，每提供 1 家医院得 1 分，最多得 3 分； 通过电子病历系统功能应用水平五级认证的医院用户，每提供 1 家医院用户得 1 分，最多得 3 分； 通过电子病历系统功能应用水平六级或以上认证的医院用户，每提供 1 家医院用户得 2 分，最多得 6 分。 （证明材料必须提供投标人与用户签订的内容至少包含投标人 HIS、电子病历系统的合同及对应的用户验收报告，以及该	0-12



克拉玛依市金科工程监理有限责任公司

		用户电子病历评级证明材料复印件加盖投标人公章)	
技术部分 (37分)	项目实施保障能力 (12分)	为保证本次项目建设顺利,投标人需承诺在此次信息系统建设完成后实现与克拉玛依地区区域卫生信息平台及有关单位平台的对接,且满足克拉玛依市区域妇幼保健信息系统运维要求的得 0-6 分,否则不得分。	0-6
		考察投标人项目整体实施方案的完整性、合理性、可行性(包含合理可行的技术方案,是否充分考虑用户实际使用需求、实施计划、项目人员组成、测试及验收、培训计划等内容)。方案措施安排科学、条理清晰、切合实际的得 4-6 分;方案安排较科学、切合实际、内容完整性较一般的得 2-4 分;方案安排科学性、条理性较差,内容缺乏重点、与实际情况有偏差得 0-2 分。	0-6
	项目系统技术服务人员保障 (10分)	投标人拟配备的项目团队中具有信息系统项目管理师、信息安全规划师(或网络规划设计师或信息安全工程师)、系统集成项目管理工程师、软件设计师、软件测试工程师,以上全部具备得 5 分,少一项扣一分,其他不得分。 (需提供相关证书复印件和近 3 个月人员社保缴交证明复印件,并加盖投标人公章)。	0-5
		投标人拟配备项目驻场团队来完成本项目,提供 2 人及以上得 2 分,提供 4 人及以上得 3 分,提供 6 人及以上得 4 分,提供 8 人及以上得 5 分,不提供不得分。 (需提供相关证书复印件和社保缴纳证明复印件,并加盖投标人公章)。	0-5
	项目运维售后服务能力 (13分)	投标人承诺,系统验收合格后提供不少于 1 年的免费服务期,每增加一年得 2 分,最多得 4 分。	0-4
		投标文件中有明确售后服务体系,分支机构或办事处设在当地,得 4 分;设在疆内,得 2 分;设在疆外,得 1 分;否则不得分。 (需提供相关证明材料,件并加盖投标人公章,本地服务人员的数量以本地公司近三个月为员工缴交社保的证明为准,材料不完整不得分)	0-4
		考察投标人所提供的售后服务方案、售后服务承诺的可行性、完整性,及维护期内外的后续技术支持和维护能力等情况进行评价分档打分。优得 3-5 分,良得 2-3 分、一般得 0-2 分、差则不得分。	0-5
标书编制质量 (2分)	投标单位根据标书条款和要求认真组织编写投标书,投标文件响应招标文件要求,投标文件编制质量较高,技术方案内容详细,表述完整,横向比较最优得 2 分,其次得 1.5 分,再其次得 1 分,依次递减。	0-2	
评审得分合计			100
注:评分计算结果保留两位小数,第三位小数四舍五入。			



关于中小企业：

在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法（《财政部 工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号））规定的中小企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。