

北京市政府采购项目公开招标文件

项目名称：顺义区医院智慧护理信息系统定制开发
项目

项目编号/包号：0701-264110080048

采购人：北京市顺义区医院

采购代理机构：中技国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	7
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	32
第五章	采购需求	44
第六章	拟签订的合同文本	75
第七章	投标文件格式	94

注：采购文件条款中以“■”形式标记的内容适用于本项目，以“□”形式标记的内容不适用于本项目。

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1.项目编号：0701-264110080048

2.项目名称：顺义区医院智慧护理信息系统定制开发项目

3.项目预算金额：139.8万元、项目最高限价（如有）： / 万元

4.采购需求：

包号	标的名称	采购包预算金额 (万元)	数量 (台/套)	简要技术需求或服务 要求
1	智慧护理信息系统 定制	139.8	1	详见第五章 采购需求

5.合同履行期限（交货期）：合同签订之日起6个月内到货、安装、调试完毕。

6.本项目是否接受联合体投标：是 否。

二、申请人的资格要求（须同时满足）

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：

2.1 中小企业政策

本项目不专门面向中小企业预留采购份额。

本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即：提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。

本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额，提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行： / 。

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：_____ / _____。

3.本项目的特定资格要求：

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

■否

□是，公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织，不得作为承接主体；

3.2 其他特定资格要求：

(1)被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限尚未届满的）的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。

(2)单位负责人为同一人的两家或两家以上的供应商，或存在直接控股、管理关系的不同供应商，只能递交一份投标文件。

(3)为本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及其附属机构，不得再参加此项目的其他招标采购活动。

三、获取招标文件

1.时间：2026年4月15日至2026年4月22日，每天上午9:00至11:30，下午14:00至16:00（北京时间，法定节假日除外）。

2.地点：北京市政府采购电子交易平台

3.方式：供应商使用CA数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件。

4.售价：0元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2026年5月7日9点30分（北京时间）。

地点：北京市顺义区复兴东街3号院顺义区政务服务中心6号电梯厅二层开标区
（具体标室号开标当天见一层大屏幕）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1.本项目需要落实的政府采购政策：

（1）鼓励节能、环保政策：依据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知（财库〔2019〕9号）》执行。

（2）扶持中小企业政策：监狱企业视同小型、微型企业。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

（3）本项目不接受进口货物和服务。

（4）本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实〈国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知〉的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

2.本项目采用全流程电子化采购方式，请供应商认真学习北京市政府采购电子交易平台发布的相关操作手册（供应商可在交易平台下载相关手册），办理CA数字证书或电子营业执照、进行北京市政府采购电子交易平台注册绑定，并认真核实CA数字证书或电子营业执照情况确认是否符合本项目电子化采购流程要求。

CA数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

2.1 办理 CA 数字证书或电子营业执照

供应商登录北京市政府采购电子交易平台查阅“用户指南”—“操作指南”—“市场主体 CA 办理操作流程指引”/“电子营业执照使用指南”，按照程序要求办理。

2.2 注册

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“操作指南”—“市场主体注册入库操作流程指引”进行自助注册绑定。

2.3 驱动、客户端下载

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“招标采购系统文件驱动安装包”下载相关驱动。

供应商登录北京市政府采购电子交易平台“用户指南”—“工具下载”—“投标文件编制工具”下载相关客户端。

2.4 获取电子招标文件

供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台获取电子招标文件。

供应商如计划参与多个采购包的投标，应在登录北京市政府采购电子交易平台后，在【我的项目】栏目依次选择对应采购包，进入项目工作台招标/采购文件环节分别按采购包下载招标文件电子版。未在规定期限内按上述操作获取文件的采购包，供应商无法提交相应包的电子投标文件。

2.5 编制电子投标文件

供应商应使用电子投标客户端编制电子投标文件并进行线上投标，供应商电子投标文件需要加密并加盖电子签章，如无法按照要求在电子投标文件中加盖电子签章和加密，请及时通过技术支持服务热线联系技术人员。

2.6 提交电子投标文件

供应商应于投标截止时间前在北京政府采购电子交易平台提交电子投标文件，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通。

2.7 电子开标

供应商在开标地点使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京政府采购电子交易平台进行电子开标。

3. 供应商代表参加开标会议的应携带加密电子投标文件相对应的移动数字证书 CA，准时到现场参加开标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：北京市顺义区医院

地址：北京市顺义区光明南街3号

联系方式：69423220—7768

2.采购代理机构信息

名称：中技国际招标有限公司

地址：北京市丰台区西营街1号院通用时代中心C座811室

联系方式：010—81168611、81168079

3.项目联系方式

项目联系人：白梦阳、王鹏、刘璐

电话：010—81168611、81168079

邮箱：baimengyang@cgcj.gt.cn

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2.2	项目属性	项目属性： <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物
2.3	科研仪器设备	是否属于科研仪器设备采购项目： <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
2.4	核心产品	<input checked="" type="checkbox"/> 关于核心产品本项目_1_包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为单一产品采购项目。 <input type="checkbox"/> 本项目__包为非单一产品采购项目，核心产品为：_____
3.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，考察时间：__年__月__日__点__分 考察地点：_____ / _____
	开标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开，召开时间：__年__月__日__点__分 召开地点：_____。
4.1	样品	投标样品递交： <input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，具体要求如下： (1) 样品制作的标准和要求：_____； (2) 是否需要随样品提交相关检测报告： <input type="checkbox"/> 不需要

条款号	条目	内容						
		<input type="checkbox"/> 需要 (3) 样品递交要求：_____； (4) 未中标人样品退还：_____； (5) 中标人样品保管、封存及退还：_____； (6) 其他要求（如有）：_____。						
5.3.5	标的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">包号</th> <th style="width: 50%;">标的名称</th> <th style="width: 40%;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>智慧护理信息系统定制</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	智慧护理信息系统定制	软件和信息技术服务业
包号	标的名称	中小企业划分标准所属行业						
1	智慧护理信息系统定制	软件和信息技术服务业						
11.2	投标报价	投标报价的特殊规定： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。						
12.1	投标保证金	投标保证金金额：第 1 包：人民币 <u>2</u> 万元； 建议首选：有效电汇（投标人应在投标截止时间前电汇到招标文件规定的采购代理机构银行账户）。 特别提示：采用电汇形式递交保证金的，投标人可以选择在中国通用招标网（ http://www.china-tender.com.cn ）进行投标保证金的支付和退回，具体方式如下： 提示 1：投标人应先在中国通用招标网（ http://www.china-tender.com.cn ）进行免费注册，注册完成后在下载标书页面中，在已下载过标书的招标项目处，点击保证金支付，选择要交纳保证金的分包，点击“汇款账户生成”按钮，系统生成汇款账户，汇款成功后，系统将自动确认到账信息，本项目结束后，系统将保证金退回原账号。 提示 2：每次支付保证金申请系统生成的账号不同，请按照系统生成的账号进行汇款（保证金允许一个账户多次汇款）； 提示 3：投标人支付保证金的账户名称必须与其在中国通用招标网注册投标人的名称相同，否则将会被退款。 提示 4：汇款用途或摘要，请务必注明：项目的招标编号。						

条款号	条目	内容
		提示 5：如遇技术问题请及时联系中国通用招标网技术支持电话：400-680-8126。
12.8.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，具体情形： (1) 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标； (2) 发现投标人提供虚假材料； (3) 投标人存在恶意串通行为； (4) 中标人在规定期限内未能根据投标人须知第 25 条规定签订合同。
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 <u>90</u> 日历天。
18.2	解密时间	解密时间： <u>每家 15</u> 分钟
22.1	确定中标人	中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 得分且投标报价均相同的，以技术指标优劣顺序确定中标候选人，得分且投标报价相同且技术指标得分也相同的，由评标委员会现场采取 <u>随机抽取</u> 方式确定。 <input type="checkbox"/> 随机抽取
25.5	分包	本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，具体要求： (1) 可以分担保履行的具体内容：____； (2) 允许分包的金额或者比例：____； (3) 其他要求：____。
25.6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8 号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服

条款号	条目	内容
		务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26.1.1	询问	询问提出形式： <u>邮件形式，将盖公章扫描件和可编辑 word 版一并发至邮箱。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式 联系部门： <u>中技国际招标有限公司第十业务部；</u> 联系电话： <u>010-81168611；</u> 通讯地址： <u>北京市丰台区西营街1号院通用时代中心C座811室。</u>
27	代理费	收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： <u>参照原国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）文件中的招标收费标准，按照中标额差额定率累进法计算，按包向采购代理机构交纳中标服务费；</u> 缴纳时间： <u>在中标通知书发出后5个工作日内。</u>

投标人须知

一 说明

1 采购人、采购代理机构、投标人、联合体

- 1.1 采购人、采购代理机构：指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织，及其委托的采购代理机构。本项目采购人、采购代理机构见第一章《投标邀请》。
- 1.2 投标人（也称“供应商”、“申请人”）：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
- 1.3 联合体：指两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2 资金来源、项目属性、科研仪器设备采购、核心产品

- 2.1 资金来源为财政性资金和/或本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金。
- 2.2 项目属性见《投标人须知资料表》。
- 2.3 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
- 2.4 核心产品见《投标人须知资料表》。

3 现场考察、开标前答疑会

- 3.1 若《投标人须知资料表》中规定了组织现场考察、召开开标前答疑会，则投标人应按要求在规定的的时间和地点参加。
- 3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4 样品

- 4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随

样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

4.2 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《**中华人民共和国政府采购法**》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。

5.1.3 进口产品指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。

5.2 本国产品

本项目按照《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）和《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）有关要求，落实本国产品标准。

5.3 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.3.1 中小企业定义：

5.3.1.1 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进

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)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《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)、《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

5.3.1.2 供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

(1) 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；

(2) 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；

(3) 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。

5.3.1.3 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.3.1.4 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。

5.3.2 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业定义：是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

5.3.3 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.3.3.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

5.3.3.2 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

5.3.3.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.3.3.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.3.3.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）；

5.3.3.6 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或服务协议的雇员人数。

5.3.4 本项目是否专门面向中小企业预留采购份额见第一章《投标邀请》。

5.3.5 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《投标人须知资料表》。

5.3.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.4 政府采购节能产品、环境标志产品

5.4.1 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

5.4.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。关于政府采购节能产品、环境标志产品的相关规定依据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

5.4.3 如本项目采购产品属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则**投标无效**；

5.4.4 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.5 正版软件

5.5.1 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）。

5.6 网络安全专用产品

5.6.1 根据《关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》（2023年第1号），所提供产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求。

5.7 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）

5.7.1 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

5.8 采购需求标准

5.8.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准（试行）

为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

5.8.2 其他政府采购需求标准

为贯彻落实《深化政府采购制度改革方案》有关要求，推动政府采购需求标准建设，财政部门会同有关部门制定发布的其他政府采购需求标准，本项目如涉及，则具体要求见第五章《采购需求》。

6 投标费用

6.1 投标人应自行承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论投标的结果如何，采购人或采购代理机构在任何情况下均无承担这些费用的义务和责任。

二 招标文件

7 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

8 对招标文件的澄清或修改

8.1 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在原公告发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 上述书面通知，按照获取招标文件的潜在投标人提供的联系方式发出，因提供的信息有误导致通知延迟或无法通知的，采购人或采购代理机构不承担责任。

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将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，将顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三 投标文件的编制

9 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

- 9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
- 9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10 投标文件构成

- 10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
- 10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
- 10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做

出了响应,或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的,投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11 投标报价

11.1 所有投标均以人民币为计价货币。

11.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费,采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容,《投标人须知资料表》中有特殊规定的,从其规定。

11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价(包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价)和运至最终目的地的运输费和保险费,安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等;

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关费用。

11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价(招标文件另有规定的除外),否则其**投标无效**。

12 投标保证金

12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的,投标文件不做无效处理。

12.2 交纳投标保证金可采用的形式:政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。

12.3 投标保证金到账(保函提交)截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前到账;以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的,应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构;以电子保函形式提交投标保证金的,应在

投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。
未按上述要求缴纳投标保证金的，其**投标无效**。

12.4 投标人除需在投标文件中提供“投标保证金凭证/交款单据电子件”，还需在投标截止时间前，通过电子交易平台上传“投标保证金凭证/交款单据电子件”。

12.5 投标保证金有效期同投标有效期。

12.6 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

12.7 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

12.7.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

12.7.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

12.7.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

12.7.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

12.8 有下列情形之一的，采购人或采购代理机构可以不予退还投标保证金：

12.8.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.8.2 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。

13 投标有效期

13.1 投标文件应在本招标文件《投标人须知资料表》中规定的投标有效期内保持有效，投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

14 投标文件的签署、盖章

- 14.1 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），可以使用电子签章或使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件）；要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应使用原件的电子件。
- 14.2 招标文件要求盖章的内容，一般通过投标文件编制工具加盖电子签章。

四 投标文件的提交

15 投标文件的提交

- 15.1 本项目使用北京市政府采购电子交易平台。投标人根据招标文件及电子交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。
- 15.2 采购人及采购代理机构拒绝接受通过电子交易平台以外任何形式提交的投标文件，投标保证金除外。

16 投标截止时间

- 16.1 投标人应在招标文件要求提交投标文件截止时间前，将电子投标文件提交至电子交易平台。

17 投标文件的修改与撤回

- 17.1 投标截止时间前，投标人可以通过电子交易平台对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。投标保证金的补充、修改或者撤回无需通过电子交易平台，但应就其补充、修改或者撤回通知采购人或采购代理机构。
- 17.2 投标人对投标文件的补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。

五 开标、资格审查及评标

18 开标

- 18.1 采购人或采购代理机构将按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和

招标文件预先确定的地点组织开标。

- 18.2 本项目开标使用北京市政府采购电子交易平台。投标人应在《投标人须知资料表》规定的时间内对投标文件进行解密，因非系统原因导致的解密失败，视为**投标无效**。
- 18.3 开标过程将使用电子交易平台宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内提出疑义或确认一览表的，视同认可开标结果。
- 18.4 投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.5 投标人不足 3 家的，不予开标。

19 资格审查

- 19.1 见第三章《资格审查》。

20 评标委员会

- 20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。
- 20.2 评审专家须符合《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）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21 评标程序、评标方法和评标标准

- 21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六 确定中标

22 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购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。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23 中标公告与中标通知书

23.1 采购人或采购代理机构自中标人确定之日起 2 个工作日内，在北京政府采购网公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，中标公告期限为 1 个工作日。

23.2 中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标供应商放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。

24 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

24.1.1 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25 签订合同

25.1 中标人、采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人

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。

25.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项向采购人承担连带责任。

25.4 政府采购合同不能转包。

25.5 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包，见《投标人须知资料表》。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则**投标无效**。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26 询问与质疑

26.1 询问

26.1.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法向采购人或采购代理机构提出询问，提出形式见《投标人须知资料表》。

26.1.2 采购人或采购代理机构对供应商依法提出的询问，在 3 个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、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 7 个工作日内，以书面纸质形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复。

26.2.2 质疑函须使用财政部制定的范本文件。投标人为自然人的，质疑函应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的

授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应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，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

26.3 接收询问和质疑的联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。

27 代理费

27.1 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

第三章 资格审查

一、资格审查程序

- 1 开标结束后，采购人或采购代理机构将根据《资格审查要求》中的规定，对投标人进行资格审查，并形成资格审查结果。
- 2 《资格审查要求》中对格式有要求的，除招标文件另有规定外，均为“实质性格式”文件。
- 3 投标人《资格证明文件》有任何一项不符合《资格审查要求》的，资格审查不合格，其**投标无效**。
- 4 资格审查合格的投标人不足 3 家的，不进行评标。

二、资格审查要求

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定	具体规定见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的电子件或电子证照
1-2	投标人资格声明书	提供了符合招标文件要求的《投标人资格声明书》。	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-3	投标人信用记录	<p>查询渠道：信用中国网站和中国政府采购网（www.creditchina.gov.cn、www.ccgp.gov.cn）；</p> <p>截止时点：投标截止时间以后、资格审查阶段采购人或采购代理机构的实际查询时间；</p> <p>信用信息查询记录和证据留存具体方式：查询结果网页打印页作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；</p> <p>信用信息的使用原则：经认定的被列入失信被执行人、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的投标人，其投标无效。联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录，视同联合体存在不良信用记录。</p>	无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策证明文件	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件	<p>当本项目（包）涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	/
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的电子件或电子证照
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-1	本项目对于联合体的要求	<p>1、如本项目接受联合体投标，且投标人为联合体时必须提供《联合协议》，明确各方拟承担的工作和责任，并指定联合体牵头人，授权其代表所有联合体成员负责本项目投标和合同实施阶段的牵头、协调工作。该联合协议应当作为投标文件的组成部分，与投标文件其他内容同时递交。</p> <p>2、联合体各成员单位均须提供本表中序号 1-1、1-2 的证明文件。联合体各成员单位均应满足本表 3-2 项规定。</p> <p>3、本表序号 3-3 项规定的其他特定资格要求中的每一小项要求，联合体各方中至少应当有一方符合本表中其他资格要求并提供证明文件。</p> <p>4、联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。</p> <p>5、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>6、若联合体中任一成员单位中途退出，则该联合体的投标无效。</p> <p>7、本项目不接受联合体投标时，投标人不得为联合体。</p>	/
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-3	其他特定资格要求	(1)单位负责人为同一人的两家或两家以上的供应商，或存在直接控股、管理关系的不同供应商，只能递交一份投标文件。 (2)为本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及其附属机构，不得再参加此项目的其他招标采购活动。	提供有效的证明文件并加盖本单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	格式见《投标文件格式》 “4 投标保证金凭证”
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	/

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标程序、评标方法

1 投标文件的符合性审查

- 1.1 评标委员会对资格审查合格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 1.2 评标委员会根据《符合性审查要求》中规定的审查因素和审查内容，对投标人的投标文件是否实质上响应招标文件进行符合性审查，并形成符合性审查评审结果。投标人《商务技术文件》有任何一项不符合《符合性审查要求》要求的，**投标无效**。

符合性审查要求

序号	审查因素	审查内容
1	授权委托书	按招标文件要求提供授权委托书；
2	投标完整性	未将一个采购包中的内容拆分投标；
3	投标报价	投标报价未超过招标文件中规定的项目/采购包预算金额或者项目/采购包最高限价；
4	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的；
8	拟分包情况说明（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	分合同履行内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有)；
10	报价的修正 (如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；(如有)
11	进口产品 (如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
12	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的(如相应技术、安全、节能和环保等)，投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件： 1) 采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书； 2) 所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；(如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求) 3) 项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的 VOCs 含量限制标准。
13	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
14	串通投标	不存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》视为投标人串通投标的情形：(一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；(三) 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；(四) 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；(五) 不同投标人

		的投标文件相互混装；（六）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；
15	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
16	其他无效情形	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2 投标文件有关事项的澄清或者说明

2.1 评标过程中，评标委员会将以书面形式要求投标人对其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，作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（若投标人为事业单位或其他组织或分支机构，可为单位负责人）或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

2.2 异常低价处理

2.2.1 政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价；

（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

2.2.2 评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第（1）项至第（4）项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间为 30 分钟。其中，属于

第（3）项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

2.2.3 评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为**无效投标（响应）**处理。

2.2.4 上述投标（响应）报价指按照本章 2.4 修正后的报价。

2.3 投标报价须包含招标文件全部内容，如分项报价表有缺漏视为已含在其他各项报价中，将不对投标总价进行调整。评标委员会有权要求投标人在评标现场合理的时间内对此进行书面确认，投标人不确认的，视为将一个采购包中的内容拆分投标，其**投标无效**。

2.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

2.4.1 招标文件对于报价修正是否另有规定：

有，具体规定为：_____

无，按下述 2.4.2-2.4.7 项规定修正。

2.4.2 单独递交的开标一览表(报价表)与投标文件中开标一览表(报价表)内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；

2.4.3 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；

2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

2.4.5 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；

2.4.6 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。

- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
- 2.5 支持中小企业政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.3条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供了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的，视同小微企业。
- 2.5.7 残疾人福利性单位按招标文件要求提供了《残疾人福利性单位声明函》的，视同小微企业。
- 2.5.8 若投标人同时属于小型或微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位中的两种及以上，将不重复享受小微企业价格扣减的优惠政策。

2.6 支持本国产品政府采购的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2 条规定情形的，可以享受本国产品支持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。

2.6.1 本项目既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.2 当采购项目或者采购包中含有多种产品，供应商为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该供应商提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该供应商提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该供应商提供的全部产品的总报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2.6.3 供应商提供本国产品参加政府采购活动的，应当按照招标文件给定的格式出具《关于符合本国产品标准的声明函》或提供财政部会同有关部门规定的有关证明文件，否则视为非本国产品。

3 投标文件的比较和评价

3.1 评标委员会将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；未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

3.2 评标方法和评标标准

3.2.1 本项目采用的评标方法为：

■综合评分法，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，见《评标标准》，招标文件中没有规定的评标标准不得作为评审的依据。

□最低评标价法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

3.2.2 采用最低评标价法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照下述方法确定一个参加评标的投标人，其他**投标无效**。

随机抽取

其他方式，具体要求：___ / ___

3.2.3 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定（如涉及）___ / ___。

4 确定中标候选人名单

4.1 采用综合评分法时，提供相同品牌产品（单一产品或核心产品品牌相同）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会按照下述规定确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

随机抽取

■其他方式，具体要求：评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。得分且投标报价相同且技术指标得分也相同的，由评标委员会现场采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

4.2 采用综合评分法时，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排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高

顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

4.4 评标委员会要对评分汇总情况进行复核，特别是对排名第一的、报价最低的、投标或响应文件被认定为无效的情形进行重点复核。

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐3名中标候选人。

5 报告违法行为

5.1 评标委员会在评标过程中发现投标人有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为时，应当及时向财政部门报告。

二、评标标准

内容	分值	评分因素分项	评分标准	说明
价格部分	10	评标价格	<p>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： 评标价格分数=(评标基准价/投标报价)×价格权重(10%)×100</p>	<p>此处投标报价指经过报价修正，及因落实政府采购政策进行价格调整后的报价，详见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》2.4、2.5及2.6。</p>
商务部分	16	投标人近三年业绩的评价(10分)	<p>根据投标人近三年(2023年1月至本采购活动招标公告日期，合同或协议签字日期为准)，在中国境内的类似业绩进行评价，有一项业绩得2分，最高得10分。 注：1、投标人需提供采购合同复印件，否则业绩不予认可。 2、类似业绩指的是涉及本项目招标同类产品。</p>	/
		投标人其他资质认证(6分)	<p>1、投标人具有有效ISO9001质量管理体系认证证书、ISO27001信息安全管理体系统认证证书、ISO20000信息技术服务管理体系认证证书，每有一个得1分，最高得3分。 2、投标人具有有效的移动护理信息系统软件著作权证书、护理管理系统软件著作权证书、护理敏感指标管理系统软件著作权证书，每有一个得1分，最高得3分。 注：投标文件中提供证明资料(有效期内)的原件扫描件，否则不得分。</p>	/
技术部分	74	对招标文件技术规格要求的响应程度(25分)	<p>1、根据投标文件技术响应，招标文件功能要求中“提供系统功能截图”项，全部满足得15分。每1项功能未能完全满足招标文件中截图要求的，扣1分，扣完为止； 2、根据投标文件技术响应，招标文件技术要求中除“提供系统功能截图”项外的一般性要求，全部满足得10分。任意一条不满足扣0.5分，扣完为止。</p>	/
		组织实施方案(8分)	<p>根据投标人项目组织实施方案的科学性、合理性、规范性和可操作性进行评分(包括但不限于安装调试、组织机构、工作时间进度表、工作程序和步骤、管理和协调方法等)：项目实施标准规范、实际操作性强得8分；项目实施符合规范、实际操作性一般得5分；项目实施</p>	/

			基本规范、实际操作性弱得 3 分；没有提供得 0 分。	
	项目团队（8 分）		投标人拟派的项目经理具有 PMP 认证证书或信息系统项目管理师，并提供 2 份过往同类经验的验收报告，完全满足得 2 分，否则不得分。 注：须提供证书及投标人近半年为其缴纳社保证明复印件并加盖公章，否则不予认可。	/
			投标人拟派的项目组其他成员：具有程序员认证证书、软件设计师认证证书、信息处理技术员证书，每提供 1 种证书得 2 分，最高得 6 分。 注：1、须提供证书及投标人近半年为其缴纳社保证明复印件并加盖公章，否则不予认可。 2、同一人员提供多项证书的，只能记一次分，不能重复计分。	/
	质量保障措施（8 分）		根据投标人质量保障措施的科学性、合理性、规范性和可操作性方案进行评分（包括但不限于具体的项目管理方法、需求变更管理、质量保证措施等内容）：保障措施计划详尽、合理、完善得 8 分；保障措施计划较好、基本满足要求得 5 分；保障措施计划不完善、不明确得 2 分；没有提供得 0 分。	/
	培训计划（5 分）		根据投标人提供的培训计划的科学性、合理性和可操作性方案进行评分（包括但不限于对采购人的管理人员、操作人员及维护人员进行培训等内容）：项目培训计划好、可操作性强得 5 分；项目培训计划较好、实际操作性一般得 3 分；项目培训计划不完善、实际操作性弱得 1 分；没有提供得 0 分。	/
	售后服务方案和培训（8 分）		投标人具有 GB/T27922-2011 售后服务认证证书：五星级得 3 分，四星级得 2 分，三星级得 1 分，未提供得 0 分。 注：须提供有效期内的相关证书复印件并加盖公章，否则不予认可。	/
			根据投标人售后服务的科学性、合理性、规范性和可操作性进行评分（包括但不限于具体的售后服务内容、服务规范、故障响应时间、响应方式等内容）：售后服务承诺好、服务方式及内容完整，且可提供用户主动查询问题进展途径（提供操作截图）得 5 分；售后服务承诺较好、服务方式及内容一般，提供用户主动查询问题进展途径单无操作截图的得 3 分；售后服务承诺不完整、服务方式及内容单一，无用	/

		户主动查询问题进展途径内容得 1 分；没有提供得 0 分。	
	应急预案（7分）	根据投标人应急预案的科学性、合理性、规范性和可操作性进行评分（包括但不限于具体的沟通机制、处理机制、外部因素分析和风险规避等内容）：应急方案全面具体，清晰明确、分析到位，科学合理并具可实施性得 7 分；应急方案基本符合项目实际情况、具可实施性得 5 分；应急方案不完善、实际操作性弱得 3 分；没有提供得 0 分。	/
	安全保密解决方案（5分）	根据投标人系统安全保密解决方案的完善性、合理性、可操作性进行评分（包括但不限于安全架构、安全防范、信息保护措施等内容）：安全保密方案全面具体，清晰明确、分析到位，科学合理并具可实施性得 5 分；安全保密方案符合项目实际情况、具可实施性得 3 分；安全保密方案不完善、实际操作性弱得 1 分；没有提供得 0 分。	/

第五章 采购需求

一、采购标的

1. 货物需求一览表

包号	标的名称	数量 (台/套)	是否接受进口产品
1	智慧护理信息系统定制	1	否

二、商务要求

1. 和地点

交货时间为：合同签订之日起 6 个月内到货、安装、调试完毕。

交货地点为：采购人指定地点。

2. 付款条件

详见第六章 拟签订的合同文本

3. 售后服务：

3.1 质量保证期（保修期）及服务要求：除各品目规定的保修期外，本项目所有设备为自设备安装、调试、验收合格之日起不少于 12 个月，保修范围应包括提供的所有设备（含第三方设备或配件）和安装调试服务。在保修期内应提供维修和技术咨询服务，矫正和免费更换有缺陷的设备或部件、排除系统出现的故障。质量保证期内，投标人应对由于设计、工艺或材料的缺陷而发生的任何不足或故障负责，费用由投标人负担。质量保证期满，投标人为采购人提供终身保修有偿服务。投标人应在质保期满前三个月对设备做全面保养及性能检测，并出具相应的报告。

3.2 投标人须提供制售后服务保修承诺。

3.3 提供 7*24 小时原厂免费质保和电话技术支持服务证明文件。

4. 保险要求

按照国家标准执行

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

本次招标采购是为北京市顺义区医院配置配套货物和服务，投标人应根据招标文件所提出的设备技术规格和服务要求，综合考虑设备的适用性，选择需要最佳性能价格比的设备前来投标。投标人应以技术优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

详见下文。

2. 服务内容及要求/货物技术要求

2.1 采购标的需满足的性能、材料、结构、外观、质量、安全、技术规格、物理特性等要求：详见下文各包要求

2.2 采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求：详见下文各包要求

2.3 为落实政府采购政策需满足的要求

2.3.1 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目投标产品为小型或微型企业生产的，产品制造商应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人和产品制造商应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

2.3.2 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，且所投产品为小型或微型企业生产的，应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。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

2.3.3 促进残疾人就业政府采购政策：根据《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加本项目政府采购活动时，投标人应出具招标文件要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性承担法律责任。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。

2.3.4 鼓励节能政策：投标人所投产品如属于财政部、国家发展改革委发布的最新一期的《节能产品政府采购清单》中的产品，投标人需提供证明材料。《节能产品政府采购清单》可以在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上查阅下载。

2.3.5 鼓励环保政策：投标人所投产品如属于财政部、环境保护部发布的最新一期的《环境标志产品政府采购清单》中的产品，投标人需提供证明材料。《环境标志产品政府采购清单》可以在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上查阅下载。

2.4 采购标的的其他技术、服务等要求：

2.4.1 投标人需要提供投标产品技术支持资料（或证明材料），并需要同时加盖投标人和生产厂家（或境内总代理、独家代理）公章。其中技术支持资料指生产厂家公开发布的印刷资料或检测机构出具的检验报告，若生产厂家公开发布的印刷资料或检测机构出具的检验报告不一致，以检测机构出具的检验报告为准。如投标人技术响应与技术支持资料（或证明材料）不一致，将以技术支持资料（或证明材料）为准。对于技术规格中标注“▲”、“#”号的技术参数，投标人须在投标文件中按照招标文件技术规格的要求提供技术应答的证明材料，如技术规格中无特殊要求则应提交本条款规定的技术支持资料。对于投标人提供的投标文件技术应答未按本条款要求提供投标产品技术支持资料（或证明材料）的，或提供的投标产品技术支持资料（或证明材料）未按本条款要求同时加盖投标人和生产厂家（或境内总代理、独家代理）公章的，评标委员会可不予承认，并可认为该技术应答不符合招标文件要求。由此产生的评标风险，由投标人承担。

2.4.2 培训要求：培训是指涉及产品基本原理、安装、调试、操作使用和保养维修等有关内容的学习。投标人应安排技术人员对用户进行分段技术培训，第一次进行基本操作的培训，1-2 周后进行复训，直至用户熟练掌握该仪器的全部功能操作。投标人投标时应提供详细的培训方案。培训教员的差旅费、食宿费、培训教材等费用，应计入投标报价。

3.其他要求：

第 1 包 智慧护理信息系统定制

一、项目概述

随着医疗卫生体制改革的逐步推进，以电子病历为核心的医院信息化建设是公立医院改革的重要内容之一。2018 年 8 月，国家卫生健康委发布《关于进一步推进以电子病历为核心的医疗机构信息化 ze 作工作的通知》，提出要加强电子病历信息化水平评价。2018 年 12 月，又发布《关于印发电子病历系统应用水平分级评价管理办法（试行）及评价标准（试行）的通知》，进一步明确三级医院应达到的应用水平。2021 年国务院办公厅发布《关于印发公立医院高质量发展促进 ze 动的通知》，提出将信息化作为医院基本建设的优先领域，建设电子病历、智慧服务、智慧管理“三位一体”的智慧医院信息系统。

本次项目按照医院信息化建设顶层设计，结合当前业务的需求进行综合分析，在满足医院现有业务需求和工作任务的基础上，通过智慧护理系统建设进一步优化和规范护理流程，预防人工核对的差错，提高护理质量和工作效率，为患者提供更加安全、便捷、满意的医疗服务。同时通过护理业务精细化管理，进一步提升医疗质量。

二、招标内容

序号	货物名称	数量	交货期
1.	移动护理信息系统	1 套	合同签订之日起 6 个月内到货、安装、调试完毕
2.	护理管理系统	1 套	
3.	护理敏感指标管理系统	1 套	
4.	第三方系统对接（包括但不限于子模块中的第三方系统）	1 套	

三、技术要求

（一）总体建设要求

1、需要有 BS 架构的应用管理平台：

1.1 通过管理平台，可以在线部署应用，可以对外部接口应用和主应用进行分离部署

1.2 通过管理平台，可以监控 Java 的线程、内存等的运行状态，需集成诊断工具，能查看具体的类加载信息、方法执行监控等

1.3 通过管理平台，可以对应用进行升级或者降级；可以对数据库脚本进行执行

1.4 通过管理平台，可以下载日志或者在线查看、检索系统日志

（二）需要有 BS 架构的报表制作工具：

2.1 通过报表工具制作的单体报表，能跨越多个数据源

2.2 通过报表工具制作的单张报表，能进行数据钻取，比如选择“入院人数”时，能查看具体的入院人的详细内容

2.3 接口工具制作的报表能和具体的业务应用进行无缝的权限、菜单等集成；也能支持单独部署报表系统

四、功能清单

（一）移动护理系统功能要求

遵循医院等级评审、电子病历分级评价标准和互联互通评审等主流评审标准，护理人员可以在病床边使用手持移动终端实时输入、查询病人的基本信息、医嘱信息以及生命体征信息。系统支持智能识别技术，如腕带标签，以确保患者身份识别和用药无差错，从而保障了护理工作的准确性和安全性。移动护理信息系统使得护理工作变得更加可量化，有助于管理层对护理业务进行监督和评估。

模块	一级功能	二级功能	功能说明
系统管理	系统设置	用户设置	支持创建用户
			支持重置密码
			支持同步获取 his 系统账户
			支持批量修改账号角色
		角色设置	支持设置系统角色，如护士、护士长、管理员等
		科室/病区设置	支持设置系统需要使用的科室、病区
			支持同步获取 his 科室、病区信息
		菜单配置	支持配置调整功能菜单显示的位置
		护理文书配置	支持设置护理文书内容、显示方式、打印样式
		快捷入口配置	支持设置 2-3 个常用功能，放置在快捷操作栏
	标签条码配置	支持设置系统使用中的标签、条码格式内容	
	安全管理	权限管理	支持对所有用户进行权限管理，可控制用户访问科室/病区、功能模块
		登录管理	支持根据用户所赋予的权限，进行系统登录
		二维码扫描登陆	支持通过扫描用户身份码（工牌码）登录系统
		时间管理	支持客户端自动同步服务器时间
	系统助手	消息管理	支持 PC 客户端上维护好相应的提醒事件及时间，用户在 PDA 上选择相应提醒事件，当 PDA 到达预设的时间点后能够通过消息和振铃提醒用户
系统通知		支持在系统内发布通知，以醒目的方式提醒用户，并可查	

			看通知
		病区切换	支持病区快捷切换，拥有多个病区权限用户能够快捷切换病区
		屏幕锁定	支持屏幕锁定，用户登录系统后超过一定时间未操作，客户端退出到登录界面（时间可以设定）
		异常留痕	支持记录用户使用系统过程中存在异常操作，如药品信息与患者不匹配
患者管理	患者身份管理	患者信息	支持根据医院第三方系统能提供的字段显示患者基本信息，包括：姓名、性别、床号、护理级别、联系方式、住址、身份证号、主治医生、诊断、饮食、过敏史并在简卡上以图标形式显示患者状态
		移动端病区病人一览表	支持根据用户所属护理单元在移动设备上查看在区病人，支持使用数据行的形式显示：病人姓名、床号、护理级别和是否体温过高
		PC 端病区床位一览卡	支持根据用户所属护理单元在 PC 端上查看在区病人
			支持床位卡的形式表现患者信息：姓名、性别、床号、护理级别、是否体温过高和待进行手术（需手术预约系统配合，或从手术医嘱获取）
		患者费用查看	支持查看患者的费用总额、已缴费用、欠费
		患者筛选	支持分类显示不同患者列表，各个护理级别患者列表，危重患者列表，高温、跌倒风险、压疮风险患者
		患者风险标识	支持在患者简卡上以图标的形式显示患者风险信息：高温、烫伤风险高危、跌倒/坠床高危、压疮高危、VTE
		患者分组	支持将病区患者进行分组划分，护士可以筛选出属于自己责任组的所有患者，开展临床护理工作
		腕带打印	支持患者腕带打印，可支持住院处打印和病区打印两种模式
		床头卡打印	支持打印患者床头卡，用户扫描床头卡可进行护理巡视及床头识别
		患者首页	支持显示患者基本信息、今日待执行的护理任务、患者历程(入院、手术事件等)、生命体征、护理记录、医嘱执行记录
		患者巡视	支持扫描患者腕带或床头卡，记录护理等级巡视情况
			支持查看患者输液巡视，等级查房巡视结果
		患者快速搜索	支持根据住院号、姓名等快速查找患者
		护理等级统计查询	支持查询并统计即刻时间病区患者的护理等级，支持打印查询统计结果
		转科患者查询	支持患者转科流转记录查询，可通过患者住院号、患者姓名、床号进行查询
		出院患者查询	支持出院患者记录查询，可通过患者住院号、患者姓名、出院日期进行查询
检验报告查看	支持显示患者住院期间检验报告单和报告单明细，检验结		

			果可显示异常值提醒	
		检查检验报告查看	支持检查报告查询功能，包含报告名称、报告类别、报告时间及检查项目和报告具体内容	
		患者护理病历归档	支持出院患者的护理病历按照医院要求进行归档	
		归档病历解锁	支持已归档的患者病历解锁操作，解锁后可编辑病历	
	患者流转闭环管理	患者流转核对	支持对流转患者信息进行核对，扫描患者腕带，并记录患者流转信息，比如记录患者出入院、外出检查、进出手术室、回病房	
		患者流转评估	支持对流转患者进行评估，记录患者流转状态，比如手术流转评估、转科评估	
		患者流转查询	支持患者流转记录查询，如手术流转、转科流转等记录的查询	
	生命体征	生命体征管理	体征录入	支持患者体征信息的床旁实时采集，采集体征信息包括：体温、脉搏、呼吸、心率、出入液量、血氧饱和度、血压、血糖、身高、疼痛、各种引流管、体重、排便次数等
			体征批量录入	支持筛选待测病人，按时间节点测量生命体征，如 2、6、10 点测量生命体征，批量录入到系统中
			体温单绘制	支持根据采集体征数据，按卫健委规定的体温单格式输出，可进行修改、预览、打印
			体温单打印	支持全部打印、单页打印、奇偶页打印和选择页码打印
			体征异常查询	支持查询指定时间段内体征异常的患者信息
			体征趋势图	支持查看患者某段时间内某些体征项的趋势图，如体温，血压，脉搏，呼吸等
出入量累计			支持汇总计算出入量，如各种输液量、口入量，引流量，痰量，呕吐量，尿量等；护士可根据需要汇总 12/24 小时出入量	
体征待测规则管理			支持根据医院的要求设定体征待测规则，支持根据患者信息、体征信息、护理评估情况、医嘱等要求设定待测规则	
体征待测任务生成			支持根据体征待测规则的要求，针对不同的患者生成不同体征的待测任务	
体征待测提醒			支持体征待测提醒，根据医院的体征测量规则，在体征批量录入、单个患者录入等地方进行体征待测任务提醒	
满页提醒			支持当患者的体温单满页时，提供满页提醒标志	
数据有效性校验			支持判别录入数据是否符合要求（如体温只能录入数字）	
体征异常警示范围			支持设定单个体征的异常值上下限	
体征数据共享	支持体征数据共享，如体温，血压，脉搏，呼吸等，录入的体征数据可以相互引用，避免重复录入，可以引用到护理记录单，交接班报告中			
外部共享	支持通过 web 形式将移动护理体温单共享给第三方系统调			

			阅
			提供数据接口，供第三方系统调用，以使第三方系统获取体温单体征数据
		体温过高识别	支持通过分析患者的体征，识别是否存在体温过高问题，并给出相应护理措施指引
		体温过低识别	支持通过分析患者的体征，识别是否存在体温过低问题，并给出相应护理措施指引
医嘱闭环管理	医嘱管理	医嘱查看	支持查看当前科室所有患者的原始医嘱，提供长期医嘱、临时医嘱的医嘱查看功能，可显示医嘱名称、开始时间、状态、分类、剂量、用法、频次信息，可按长期、临时进行分类显示
		新医嘱提醒	支持在护理系统的 PC 端、PDA 端的患者一览界面中，在医生下达新医嘱后在床位卡上进行提示
		医嘱拆分	支持按照给定的医嘱有效期和医嘱频次拆分医嘱，按照长期、临时频次，途径等进行医嘱拆分；药物医嘱瓶贴包含患者及药物关键信息，如患者姓名、年龄、住院号、科别、病区、床位号、过敏史、诊断、用药方式、频度代码、计划用药时间、药物名称、药物剂量、单位、规格、滴速、医嘱条码、当天第几次用药等
	输液医嘱闭环	瓶签打印	支持病区配液模式，护理系统 PC 端可以和住院电子医嘱对接，按给定的时间频度和医嘱有效期，将医嘱按照频次拆分后，产生输液类医嘱的瓶签，瓶签信息包括：床号、患者姓名、用药方式、频度代码、用药日期、当天第几次用药、药物名称、剂量、单位、规格
		输液配药	支持根据医院情况进行输液复核扫描
			支持对特殊药物或者高危药物进行对应标识
			支持对需要皮试的药物，如果没有皮试结果或结果为阳性，拦截配药和后续的操作
		输液执行	支持护理人员在输液类医嘱执行前扫描输液瓶签上的条码和患者腕带条码核对，当两者匹配后继续用药（同时记录用药时间和用药人）
			支持当扫描出现腕带和标签不匹配时，PDA 会有声音报警，提示错误
			支持根据医院情况，进行输液执行复核
支持连续输液模式，当开始新一瓶输液时自动结束上一瓶			
多组输液/入小壶		支持多组输液或者入小壶输液，入小壶输液时扫描小壶标签和输液袋标签，匹配后才能进行入小壶操作	
输液结束	支持通过扫描输液标签，进行结束操作，系统会自动记录结束人和结束时间		
输液暂停/中止	支持输液过程中暂停或终止输液，并记录发生的情况及处理措施		
医嘱执行巡视	支持通过 PDA 进行巡视，记录滴速和患者状态和巡视人、巡视时间、并记录巡视中的异常及处理办法。系统自动生成		

		成输液巡视单、需要时可打印输液巡视单
	医嘱执行记录	支持在 PC 和移动端查看医嘱历次执行记录, 医嘱执行记录包括执行时间、执行人、异常记录, 支持 PC 端打印
	医嘱补执行	支持因特殊原因 (比如抢救、手术室外出用药、血透室用药等), 护士对患者未能通过 PDA 执行医嘱, 在 PC 端进行补录
	执行结果回写	支持将输液医嘱执行时间和执行人按医院需要回写至第三方系统中
	静配中心模式	支持静配中心模式, 通过与静配中心系统对接, 可以扫描静配中心的输液标签条码进行输液执行
针剂医嘱闭环	标签打印	支持跟住院电子医嘱对接, 按给定的时间频度和医嘱有效期, 将医嘱按照频次拆分后, 产生针剂类医嘱的瓶签, 瓶签信息包括: 床号、患者姓名、用药方式、频度代码、用药日期、当天第几次用药、药物名称、剂量、单位、规格
	针剂配药	支持针剂配药扫描操作, 根据医院情况, 可支持针剂复核扫描
	针剂医嘱执行	支持扫描患者腕带条码和针剂签上的条码核对, 当两者匹配后继续用药 (同时记录用药时间和用药人)
		支持当扫描出现腕带和标签不匹配时, PDA 会有声音报警, 提示错误
	医嘱执行记录	支持在 PC 和移动端查看医嘱历次执行记录, 医嘱执行记录包括执行时间、执行人、异常记录, 支持 PC 端打印
	医嘱补执行	支持因特殊原因 (比如抢救、手术室外出用药、血透室用药等), 护士对患者未能通过 PDA 执行医嘱, 在 PC 端进行补录
	执行结果回写	支持将针剂医嘱执行结果回写至第三方系统中
皮试医嘱闭环	执行皮试	支持扫描患者腕带条码和医嘱标签上的条码核对, 当两者匹配后继续用药 (同时记录用药时间和用药人); 如不匹配进行提醒。
	皮试到期提醒	支持皮试执行成功后, 护理人员设定皮试持续时间, 在皮试到期后, 系统通过 PDA 自动提醒护士进行皮试结果登记
	皮试结果登记	支持双人核对皮试结果, 录入皮试结果和药物批次信息
	执行结果回写	支持将执行结果回写至第三方系统中
	医嘱执行记录	支持在 PC 和移动端查看医嘱历次执行记录, 医嘱执行记录包括执行时间、执行人、异常记录, 支持 PC 端打印
	医嘱补执行	支持因特殊原因 (比如抢救、手术室外出用药、血透室用药等), 护士对患者未能通过 PDA 执行医嘱, 在 PC 端进行补录
检验医嘱闭环	标本采集	支持在检验样本采集前, 扫描检验条码和患者腕带条码核对, 当两者匹配后继续采集, 记录采集人、采集时间; 如不匹配进行提醒

		标本送检	支持在完成采集后，由护工批量送检至检验科，记录送检人和送检时间，检验科提供样本接收信息，可追溯整个检验过程
		医嘱执行记录	支持在 PC 和移动端查看医嘱历次执行记录，医嘱执行记录包括执行时间、执行人、异常记录，支持 PC 端打印
		医嘱补执行	支持因特殊原因（比如抢救、手术室外出用药、血透室用药等），护士对患者未能通过 PDA 执行医嘱，在 PC 端进行补录
		采集信息回写	支持将标本采集时间和采集人回写至第三方系统中
	输 血 医 嘱 闭 环	收血	支持病区护士接收血袋，系统记录收血人和收血时间及注意事项
		输血前核对	支持输血前由两名医护人员核对交叉配血报告单及血袋标签各项内容，检查血袋有无破损渗漏，血液颜色是否正常，准确无误后，护理系统记录输血前核对人、核对时间
		输血执行核对	支持输血前由两名医护人员核对交叉配血报告单及血袋标签各项内容，检查血袋有无破损渗漏，血液颜色是否正常，准确无误后，扫描输血药袋上的条码，再扫描患者腕带条码，当两者匹配后继续输血（同时记录核对时间、核对人，输血时间、输血人）；如不匹配进行提醒
		输血巡视	支持对执行输血患者情况的查看及一般情况的基本操作，包括暂停，继续，终止，录入异常情况
		血袋回收	支持对病区内血袋进行批量回收，记录回收人和时间
		血袋销毁	支持对病区内血袋进行批量销毁，记录销毁人和时间
		输血执行单	支持在 PC 和移动端查看护士对于患者输血执行的相关记录，输血执行记录包括核对时间、核对人，输血时间、输血人、异常记录等，支持 PC 端打印
		医嘱补执行	支持因特殊原因（比如抢救、手术室外出用药、血透室用药等），护士对患者未能通过 PDA 执行医嘱，在 PC 端进行补录
		输血执行结果回写	支持将输血医嘱执行结果回写至第三方系统中
	护 理 医 嘱 闭 环	护理医嘱执行	支持扫描患者腕带，列出该患者需要执行的护理医嘱，护理人员勾选其中一条，表明已经执行，可计入工作量
		执行结果回写	支持将护理医嘱执行结果回写至第三方系统中
		医嘱补执行	支持因特殊原因（比如抢救、手术室外出用药、血透室用药等），护士对患者未能通过 PDA 执行医嘱，在 PC 端进行补录
		护理医嘱执行记录	支持在 PC 和移动端查看护士对于患者护理医嘱执行的相关记录，用于责任追溯医嘱执行记录包括执行时间、执行人等，支持 PC 端打印
	口 服 药 医 嘱 闭	病区收药	支持药房自动包药机包装口服药模式，护理系统和自动包药机系统对接，病区按配送批次接收药品，并记录接收批次、批次实际药品总数、接收人、接收时间

环	用药核对	支持在口服药医嘱执行前扫描口服药签上的条码和患者腕带条码，当两者匹配后继续用药（同时记录用药时间和用药人）；如不匹配进行提醒	
		口服药医嘱执行记录	支持在 PC 和移动端查看护士对于患者口服药医嘱执行的相关记录，医嘱执行记录包括执行时间、执行人等，支持 PC 端打印
		执行结果回写	支持将口服药执行时间和执行人回写至第三方系统中
	医嘱风险质控引擎	医嘱待执行提醒	支持医嘱待执行提醒，可查看患者每日待执行医嘱情况（药物医嘱执行、非药物医嘱执行、检验医嘱执行）
		高危药品执行提示	支持在执行高危药品时，系统进行智能提醒，可强制双人核对后才能执行
		配置药品过期提示	支持在执行配置超过特定时间的无菌药品时，系统进行智能提示拦截（提供系统功能截图）
		执行超时提示	支持对超过计划执行时间（具体时间可以根据医院管理要求配置）的医嘱记录进行智能提示
		提早和延迟设置	支持医院自定义提早执行、超时执行的时间范围
		安全拦截统计	支持按照病区、执行时间区间维度，统计系统安全拦截的用药记录数量
		医嘱扫码率统计	对病区输液医嘱、针剂医嘱、口服医嘱、检验医嘱、输血医嘱、皮试医嘱等，可按日、月、季、年统计执行率、未执行率、扫码执行率、补执行率。
	医嘱工作量统计	对病区、护士输液医嘱、针剂医嘱、口服医嘱、检验医嘱、输血医嘱、护理医嘱等，可按日、月、季、年统计医嘱执行量。	
护理文书	护理文书	入院评估单	适用于患者入院当天的入院评估，符合国家护理电子病历文书标准，表单结构化，可配置，易维护，方便护士操作；可录入、修改、预览、打印
		疼痛评估工具	适用于患者住院期间疼痛评估，支持数字评分法、面部表情测量法，可录入、修改、预览、打印
		自理能力评估工具	适用于患者住院期间自理能力评估，表单结构化，通过勾选的方式完成，自动计算评分及等级，支持单表单内逻辑设置；可录入、修改、预览、打印
		压力性损伤风险评估工具	适用于患者住院期间压力性损伤风险评估，表单结构化，通过勾选的方式完成，自动计算评分及风险等级，支持单表单内一定逻辑设置；可录入、修改、预览、打印 可选择 Braden 评分表、Norton 评分表、Waterlow 评分表之一，和 Braden-Q 评分表
		跌倒/坠床风险评估工具	适用于患者住院期间跌倒/坠床风险评估，表单结构化，通过勾选的方式完成，自动计算评分及风险等级，支持单表单内逻辑设置；可录入、修改、预览、打印

		可选择 Morse 跌倒（坠床）风险评估量表、约翰霍普金斯跌倒（坠床）风险评估量表、托马斯跌倒（坠床）风险评估工具、Hendrich 跌倒（坠床）风险评估表之一，和改良版 Humpty Dumpty 儿童跌倒（坠床）风险量表
	镇静评估工具	适用于患者住院期间镇静评估，表单结构化，通过勾选的方式完成，自动计算评分，支持单表单内一定逻辑设置；可录入、修改、预览、打印 可选择 RASS (Richmond 躁动-镇静评分)、SAS (镇静-躁动评分)
	GLASGOW 评分	适用于患者住院期间昏迷程度评估，表单结构化，通过勾选的方式完成，自动计算评分，支持单表单内一定逻辑设置；可录入、修改、预览、打印
	VTE 风险评估	适用于患者住院期间静脉血栓栓塞症的风险评估，表单结构化，通过勾选的方式完成，自动计算评分及风险等级，支持单表单内逻辑设置；可录入、修改、预览、打印 可选择 VTE-Capriani、VTE-Padua
	营养状况评估工具	适用于患者住院期间营养状况评估，表单结构化，通过勾选的方式完成，自动计算评分，支持单表单内逻辑设置；可录入、修改、预览、打印。 可选择营养风险筛查量表-2002 (NRS-2002)、STRONGkids 量表
	早期预警评估	适用于患者住院期间早期预警评估，表单结构化，通过勾选的方式完成，自动计算评分及风险等级，支持单表单内逻辑设置；可录入、修改、预览、打印 可选择 NEWS 或 MEWS，和 PEWS
	导管滑脱风险评估	适用于患者住院期间导管滑脱风险评估，表单结构化，通过勾选的方式完成，自动计算评分，支持单表单内逻辑设置；可录入、修改、预览、打印
	评分趋势图	支持针对不同评分的图形展示
	护理评分查询	支持查询患者评分异常数据
	护理评分汇总	支持汇总患者的所有评分记录
	一般护理记录单	适用于患者住院期间一般护理记录，表单结构化，通过勾选、数据共享、文字描述的方式完成，支持套用随笔；可录入、修改、预览、打印
	危重护理记录单	适用于患者住院期间危重护理记录，表单结构化，通过勾选、数据共享、文字描述的方式完成，支持套用随笔；可录入、修改、预览、打印
	出入量记录单	适用于患者住院期间出入量的详细记录，通过录入、数据共享的方式完成；可录入、修改、预览、打印
	入院告知书	支持根据医院相关规定，提供患者入院告知书
	疼痛告知书	支持根据疼痛评分，提供患者疼痛告知书
	手术知情告知书	支持根据医院相关规定，提供患者及家属手术知情告知书

	病危病重告知书	支持根据医院相关规定，提供患者及家属病危病重告知书
	压力性损伤风险告知书	支持根据压力性损伤风险评估，提供患者压力性损伤风险告知书
	跌倒/坠床风险告知书	支持根据跌倒/坠床风险评分，提供患者跌倒/坠床风险告知书
	VTE 风险告知书	支持根据 VTE 风险评分，提供患者 VTE 风险告知书
	非计划拔管风险告知书	支持根据非计划拔管风险评分，提供患者非计划拔管风险告知书
	出院告知书	支持根据医院相关规定，提供患者出院告知书
	第三方共享调阅	支持通过 web 形式将移动护理文书共享给第三方系统调阅
	护理评估规则管理	支持根据医院的要求，设定护理评估规则，可以根据患者入院\入科事件设定护理评估规则（提供系统功能截图）
		支持根据医院的要求，设定护理评估规则，可以根据患者护理评估情况设定护理评估规则
		支持根据医院的要求，设定护理评估规则，可以根据患者医嘱设定护理评估规则
	护理评估任务生成	支持根据护理评估规则的要求，生成患者入院评估、护理记录评估、压力性损伤风险评估、VTE 风险评估、跌倒坠床风险评估、疼痛评估、生活自理能力评估、非计划拔管风险评估、营养评估任务（提供系统功能截图）
	护理评估提醒	支持根据评估规则给予入院评估需在入院 8 小时内填写提醒 支持根据评估规则，给予压力性损伤风险评估提醒 支持根据评估规则，给予 VTE 风险评估提醒 支持根据评估规则，给予跌倒坠床风险评估提醒 支持根据评估规则，给予疼痛评估提醒 支持根据评估规则，给予生活自理能力评估提醒 支持根据评估规则，给予非计划拔管风险评估提醒 支持根据评估规则，给予营养评估提醒 支持根据评估规则，给予术前评估提醒 支持根据评估规则，给予术后评估提醒

	护理评分待评测提醒	支持根据最近一次评分的结果和规则，提醒下次压力性损伤风险评分时机
		支持根据最近一次评分的结果和规则，提醒下次跌倒坠床风险评分时机
		支持根据最近一次评分的结果和规则，提醒下次疼痛评分时机
		支持根据最近一次评分的结果和规则，提醒下次生活自理能力评分时机
		支持根据最近一次评分的结果和规则，提醒下次非计划拔管风险评分时机
		支持根据最近一次评分的结果和规则，提醒下次 VTE 评分时机
		支持根据最近一次评分的结果和规则，提醒下次营养评分时机
	护理文书待评估提醒	支持根据最近一次评估的结果和规则，提醒下次一般护理记录评估时机
		支持根据最近一次评估的结果和规则，提醒下次危重护理记录评估时机
	文书风险质控引擎	压力性损伤风险
跌倒风险		支持根据跌倒评估结果自动判别跌倒风险，并联动护理任务引擎产生相应的护理评估任务
疼痛		支持根据疼痛评估结果自动判别疼痛风险，并联动护理任务引擎产生相应的护理评估任务
营养风险		支持根据营养评估结果自动判别营养风险，并联动护理任务引擎产生相应的护理评估任务
文书完整度质控		支持对于未书写完整的护理文书进行相应的标记，方便护理人员进行填写（提供系统功能截图）
护理计划	护理诊断管理	支持维护护理问题(护理诊断)、护理目标、护理措施的对应关系，方便根据护理问题制定护理计划
	护理计划制定	支持根据护理问题制定某患者的护理计划，执行过程中可以选择护理问题(护理诊断)、设定护理目标、设定计划采用的护理措施
	护理计划执行	支持完成、停止某护理计划
	护理计划评价	支持针对已执行的护理计划可以进行效果评价，可以针对每项护理目标、护理措施施行效果进行评价
	病区护理计划查看	支持查看整个病区目前在进行的护理计划
	护理计划智能生成	支持根据评估结果生成护理计划；同时也支持用户选择护理诊断后，系统自动匹配相应的护理诊断名称，预期目标和护理措施。用户可对预期目标、护理措施进行勾选，支持对已选中的内容进行编辑
	护理计划智能共享	支持在用户选择护理计划单中的护理措施后，选择同步至护理记录单，支持将相应的护理措施信息智能联动并自动

			同步至护理记录单内（提供系统功能截图）
	个人护理计划查看		支持可以查看某患者当前在执行的护理计划以及历史使用的护理计划
健康教育	教育课程管理		支持按照入院宣教、出院宣教、安全宣教、疾病宣教、药物宣教等进行分类，支持宣教内容按上述分类进行上传。
	健康教育登记		支持对健康教育的情况进行登记，如宣教对象、宣教效果等。
	教育记录查看		支持在当前登录病区内患者列表中选择患者，展示当前选中患者所有教育记录
	教育记录打印		支持在 PC 上将教育记录生成教育记录单并打印
交班报告	病区交班	病区分类统计	支持按照已设置的班次时间自动统计病区下现有、入院、出院、转入、转出、换床、病危、特级护理、一级护理、手术、明日手术、隔离、敏感指标、死亡患者人数，支持对统计结果的修改以及实时查看
		班次时间设置	支持根据病区情况灵活设置班次时间，班次模式支持两班与三班
	患者交班	患者详情管理	支持按照已设置的班次时间自动展示患者信息（姓名、床位号、住院号、性别、年龄）、患者问题、入院诊断、手术信息、评估信息（体温、脉搏、血压、呼吸、血糖、跌倒评分、疼痛评分、压疮评分、营养评分）、待检查项目、待检验项目，支持护士对患者情况进行详细描述，并且可直接导入医嘱记录、医嘱执行记录、检查报告、检验报告以及常用护理模板
护理会诊	护理会诊记录	护理会诊申请及会诊意见书写	支持护理病历中有护理会诊记录，包括患者信息（姓名、床位号、住院号、性别、年龄）、申请会诊科室、会诊目的、会诊意见（查体、辅助检查、诊断、建议）等内容。

（二）护理管理系统建设要求

遵循医院等级评审、电子病历分级评价标准和互联互通评审等主流评审标准，以需求和应用为导向，以标准和安全为保障，加强顶层设计，重视制度流程建设，强化环节管理，借助信息化手段建立规范化、流程化、人性化和精细化的管理体系。

模块	一级功能	二级功能	功能说明
护理人员管理	档案管理	护理人员档案查询	支持管理人员按照护理单元、用户状态、职称、职务、层级、年龄、院龄、学历、工作年限等几十种条件进行组合筛选
			支持查看护士档案完整度，帮助管理者进行档案完善的督导
			支持按照个人使用习惯进行档案数据显示，包括显示列、列宽及数据列顺序
			支持按职称、职务、护理单元、层级、姓名、工号等多维度进行人员排序

	护理人员 档案管理	支持批量导入人员档案基本信息、层级、职称、执业证	
		支持按角色控制哪些人可以编辑档案哪些内容	
		支持管理者审批个人提交的档案修改申请记录	
		支持档案基本信息自定义，可控制自定义字段的显示、隐藏及是否必填	
		支持人员头像个人导入，批量导入；支持限制头像图片大小和格式	
		个人档案 管理	支持护士个人档案基础信息维护，包括护士个人基本信息、带教资质、教育经历、工作经历、职称变更、职务变更、层级变更、证件信息
			支持个人修改档案后，提交上级进行审批，提交后可跟踪审批状态，审批通过后更新档案信息
		档案导出	支持导出全院人员花名册；支持个人档案详情导出
		护士证件 管理	支持护士的证件管理，含有效期管理、证件照片上传，以及有效期督察功能。
			支持批量导入证件照片；支持控制证照图片大小和格式
	生日提醒	支持对管理者提醒即将生日的人员名单，帮助管理者进行对员工的人文关怀	
	证件到期 提醒	支持证件到期自动标记并提醒，可设置提前提醒的时间	
	人员变动 管理	人事调动	支持指定人员调动、批量调动、调动补录，撤销调动后清除相关数据痕迹，调动记录自动同步至个人档案
		人员借调	支持指定新增人员借调、科内借调，支持编辑、撤销借调记录，借调记录自动同步至个人档案
			支持汇总查看各科室调入人数、总调入天数、人均调入天数、调出人数、总调出天数、人均调出天数，支持查看指定科室人员借调明细
		人员轮转	支持手动录入及 excel 导入两种形式进行人员轮转安排，轮转记录自动同步至个人档案
		人员注销	支持录入护士注销信息，包括注销人员、注销日期、注销原因、原因详情及人员去向
			支持单个注销及批量注销，注销日期生效后，人员无法使用系统，并且其他相关模块中隐藏该人员信息
			支持用户撤销已录入的注销信息，并清除相关痕迹
		人员外派	支持录入人员外派的情况，如参加抗险救灾任务，外派记录自动同步至个人档案
人员调配 消息		支持在人员调动或撤销调动时发送消息给调入科室护士长和被调动人	
		支持在发生人员借调或撤销借调时发送消息给调入科室护士长、调出科室护士长和被借调人	
	支持在科室人员发生外派时发送消息给被外派人员所属科室护士长和被外派人		

	人员统计分析	在职人员统计分析	支持按男女护士比例、职称、职务、职工性质、层级、学历、工作年限、年龄段等多个维度分析在职护士的分布情况；支持护理单元、职工性质、职称、职务等多种筛选条件组合筛选；支持表格、柱形图、环形图等多种分析形式的查看及导出
		注销人员统计分析	支持按注销原因、注销率、男女护士比例、职称、职务、职工性质、层级、学历、工作年限、年龄段等多个维度分析已注销的护士的分布情况；支持注销原因、注销时间、护理单元、职工性质、职称、职务等多种筛选条件组合筛选；支持表格、柱形图、环形图等多种分析形式的查看及导出
		全院人员一览	支持查看当日各护理单元编制人数、在岗人数、进修人数、床护比等人员信息，并支持导出各科室人员名单
	移动端	科室成员档案查看	支持查询科室成员档案详情
		人员高级筛选	支持按照当前护理单元、是否注销、职称、职务、层级、年龄、工作年限、职工性质、学历、性别等筛选条件进行人员筛选
		人员快速查找	支持按照工号、姓名搜索科室人员
		个人档案查看	支持个人档案的查看
		个人档案编辑	支持护士编辑个人档案基本信息、职称、职务、护理层级、教育工作经历和证照信息提交护士长审核，同时在个人档案处查看审批状态
		档案审批	支持管理者审批护士提交的个人档案修改记录，根据颜色可快速定位到修订内容；已审批记录可在“已审批”中查看
		消息提醒	支持审批人接收护士提交个人档案修改的提醒消息，并可直接处理进行档案审批
护理排班管理	排班设置	班次设置	支持护理部按需设置和管理全院班次库，各个科室也可以设置各科室的班次进行自我管理。可设置内容包括班次名称、颜色、班时值、统计属性等
		分组设置	支持设定各护理单元的排班分组信息
		床位设置	支持设定各护理单元的床位信息，并支持床位分组管理
		费用统计表设置	支持设定各护理单元的班次费用计算规则
		时间换算规则设置	支持设定医院每天的工作时间换算规则，夜班计入换算规则
		假期设置	支持设定医院的各种假日及调休上班日，比如国家法定假日、院庆日等
		请假类型设置	支持维护各种请假类型，例如病假、产假、年假、事假等

	排班约束设置	支持设定排班的各种约束，比如每周每人工作时间限制，不能连续排班班次，排班层级设置、每日排班约束
科室排班	护士排班	支持科室按周、按月排班
		分病区、分人员按周填报护理人员每天排班数据及备注
		支持一次操作多人、复制粘贴备注等功能
		支持恢复和撤销上一步操作
		支持节假日假期特殊标注提醒
	排班分组/排序	支持科室自定义人员分组、排序，允许科室人员调出
	复制排班	支持对指定日期的排班内容进行复制
	区域复制	支持区域复制排班
	参考上周排班	支持查看上周排班内容，直接快捷复制内容
	排班合理性查询	支持按人、按班次、按夜班三个维度对排班合理性进行查询
	加扣班	支持在排班后进行加扣班操作，用以记录实际工作对比已发布的班次上班时长的差别
	加扣责任班	支持在加扣班的时候设置加扣班小时数是否计入责任小时数
	排班备注	支持通过文字、颜色、图形，进行排班备注、班次备注、日期备注
	排班个人需求	支持护士提出排班相关的个人需求申请，由护士长审批决定满足不满足
	组排	支持同一组护士一键安排同一个班次
	排班界面自定义显示	支持全院显示统一设置，各科室也允许单独调整排班显示界面，可控制班次合计、层级合计、当前超时数、当前累计超时数、班时值、夜班数、加扣班、年假、存假、节休、床位、人员档案信息的显示与隐藏
	自定义显示列	支持用户添加自定义显示列，支持修改自定义显示列名称，支持自定义列自动复制上一周期内容
	排班导出	支持导出排班内容
	排班打印	支持直接打印排班内容（支持黑白、彩色打印）
		支持用户自由调节字体大小
支持自由选择打印内容；例如：可自由选择是否打印“班次合计”、“层级合计”		
护士特殊标识	支持对临时借调到科室的人员进行标识，支持对借调到本科室的人员进行排班	
	支持对本科室临时借出支援的人员进行标识	
	支持对有私人需求的人员进行标识，提醒护长注意查看	
	支持对有特殊情况的人员进行标记，如预产期或哺乳期等特殊情况	

	排班表不同层级的人员有不同的颜色标识	支持不同层级的人员在排班表中显示不同的颜色标识，可以根据医院需求给层级设置不同的背景色和字体颜色（提供系统功能截图）
	隐藏借出人员	支持排班表中隐藏借出人员
	漏排提示	支持排班表保存时检查排班完整性，如果有人某天没有安排班次，给与提示
个人情况登记		支持维护护士的预产期、哺乳期、其他特殊情况信息
		支持护士长审核护士提交的个人情况登记，审核通过的特殊信息在排班表上给与提示，辅助护士长人性化排班
		支持按护理单元、个人情况类型、时间、姓名及工号查询护士状况统计，支持线形图和表格 2 种查看形式
调班管理		护士长发布排班后，护士如果临时需要调整自己的班次，需要提交申请，审核通过后自动调整班次
排班上报审查	上报排班	支持按周、按月或按自定义时间段手动上报排班表，排班表上报后不允许编辑
	自动上报排班	支持开启自动上报排班，上报周期可以按周、按月上报，上报时间点可自定义（提供系统功能截图）
	排班审查	护理部可以对各科室的排班进行监督，可进行退回或通过操作
请假管理	请假申请	支持护士提交各种请假类型的假期申请
	请假审批	支持护士长、护理部审批已提交的请假申请
	请假补录	支持护士长或者护理部直接录入请假信息，无需申请
	请假自动生成排班	支持请假申请审批通过后自动生成排班班次，在班次名称后显示请假总数并且自动计算当前班次是第几天
	请假自动同步人员档案	支持在人员档案中同步标记请假人员
年假管理	年假初始化	支持批量导入各科室人员初始年假
	年假自动发放	支持每年定期根据护士工作年限、到院时间或固定天数进行年假自动发放；支持设置每年年假结余规则，可定期清零或自动结余
	年假结余设置	支持设置结余规则，每年到指定时间年假清零；也可设置每年到指定时间，对当年年假按规则进行结余，如超过 5 天的年假，结余 5 天
	修改余额	支持批量修改和按个人修改年假余额
	查看明细	支持查看年假的变动明细
存假管理		支持各科室单独设置每周自动增加存假，可设置节假日自动计入存假
		支持科室存假指定日期清零

		支持查看存假变动明细	
统计分析	排班统计	支持按科室汇总查看科室班次、夜班等排班相关的统计内容，也支持按个人明细查看班次、夜班等排班相关信息统计	
	班时值统计	支持统计各科总班时值、人均班时值、总加扣班及人均加扣班数据并可导出、打印	
	夜班费统计	支持根据科室夜班费规则及排班情况，自动计算夜班费	
	床护比	支持统计科室执业护士人数及核定床位数，分析各科床护比	
	护患比	支持统计上班护士人数及在院病人数，分析各科护患比	
	节假日排班汇总	支持查看节假日全院或者各科室的排班统计情况	
	护士长排班汇总	查看护士长排班汇总	
	责任护士数统计	支持查看各科室白班责任小时数及白班护士数，夜班责任护士上班小时数及夜班责任护士数	
	请假总览	支持根据请假情况对全院、科室的在岗人员概况做统计汇总并且以图形的方式展现并支持下载；支持请假人员概况统计以图形的方式展现并支持下载；支持各护理单元请假人数分布以柱状图的形式展现并支持下载；请假人员详细信息以图标的方式展现并支持导出	
	请假个人明细统计	系统根据请假情况自动统计护士、护士长、护理部的病假、事假、年假、产假、婚假等各种假期的请假天数	
	全院排班一览表	支持查看全院所有人的排班表	
消息通知	排班流程消息	支持在排班上报，退回时发送对应的流程消息到对应接收人	
	请假流程消息	支持请假审批后发送对应的流程消息到接收人	
移动端	个人排班查看	支持表格模式/日历模式查看个人排班信息	
	科室排班查看	支持护士长按周、按月、自定义时间查看本科室成员的排班	
	编辑科室排班	支持护士长编辑科室排班表	
	排班备注查看	支持查看科室排班备注内容	
	个人排班统计	支持查看个人上班时长、班次统计、当前剩余年假、剩余存假	
质量检查	质量检查	我的任务	支持查看分配给本人的检查任务，支持通过进度条和任务倒计时查看本人任务进度
		检查任务	支持根据检查时间、检查类型、检查级别快速查询本人的

	高级搜索	相关检查任务
	任务管理-新增任务	支持支持按周、月、季、自定义不同检查时间创建新的检查任务
	任务管理-查看任务进度	支持对已发布的质量检查任务进行进度查询；任务开始后，实时监控任务执行情况，显示剩余时间，超时任务支持显示超时时间（提供系统功能截图）
	任务管理-编辑、删除任务	支持对已经创建的任务进行修改、删除操作
	任务管理-高级搜索	支持对所有自己创建的任务按检查时间、检查类型、检查级别进行快速筛选
	任务组	支持安排任务时将同一检查任务根据检查人、检查科室和检查标准分为不同检查组
	任务查看	支持追踪检查任务进度时查看已创建的检查任务中各科室的检查结果，包含检查得分，存在问题，当班人等
	抽查录入	支持分检查级别录入单个科室的检查记录
	抽查记录筛选	支持按照检查时间，检查级别，任务类型筛选抽查记录
	周期任务安排	支持按照每周，每月，每季度定时智能发布周期性任务；支持周期任务复制到下一年
	质量检查查看	支持查看科室全部检查记录，支持按任务，抽查两个维度查看
检查标准维护	检查标准类型	支持维护得分式，选项式，符合率式检查标准
	存在问题维护	支持维护各指标的常见扣分原因，维护后填写表单时存在问题可勾选录入
PDCA	问题审核	支持在检查结果录入后，由护理部对检查记录内容进行审核
	是否需PDCA标记	支持在审核时对不需要进行PDCA的问题指标进行标记，标记后则不走PDCA流程
	科室问题	支持科室对被检查出问题进行问题整改，按检查记录填写原因分析，整改措施
	问题督查	支持对科室整改的问题进行效果评价，支持退回科室重新整改
	护理部意见	支持护理部对督查效果和整改内容填写评价意见
	整改时效设置	支持设置整改期限，整改页面实时显示倒计时提醒，整改超时记录有显著标识（提供系统功能截图）
	科室整改模板维护	支持科室负责人将整改内容保存为科室整改模板，后续整改时可直接选用，减少重复工作量
	批量整改	针对同一检查标准存在问题，支持用户选择多条记录批量整改
	督查退回	支持用户督查时，退回选项可自定义选项名称

		选项自定义名称	
统计分析	存在问题统计	对指定检查内容存在的问题进行统计查询，支持自定义对比区间	
	不同级别指标问题统计	支持在存在问题统计分析中针对二级指标，三级指标进行问题统计	
	得分统计	对指定检查内容的得分进行统计查询，支持自定义对比区间	
	检查汇总	支持科室检查完成后，对科室检查结果进行汇总查看	
	按检查指标统计	支持按照检查指标统计各科室该指标的检查总次数以及满分率	
	科室得分趋势统计	支持查看某一科室检查结果变化趋势	
	得分趋势统计	支持以表格形式统计某段时间月度、季度维度的得分趋势；支持检查标准得分趋势统计和指标得分趋势统计	
	质控工作量统计	支持一键生成质量检查工作量统计报表，统计周期内护理人员参加检查次数，整改次数，督查次数	
	分析报告	支持以图文方式展示检查结果概况（各科室平均得分及检查情况、各标准平均得分及升降、各标准科室合格情况）、各检查标准具体分析（得分及升降分析、存在问题分析、原因分析、整改措施）（ 提供系统功能截图 ）	
		支持根据检查类型、检查级别、检查时间、对比数据时间、检查科室及检查标准，自行组建分析报告	
		支持用户组建报告时自定义报告组成内容，生成报告	
支持定义分析报告导出文件格式，包含标题字体，字号，加粗；正文字体，字号			
护理质量监测指标统计	支持根据检查结果，从检查表中根据计算公式提取质量监测指标数据，取值可从检查标准得分/得分率、指标得分/得分率、表头项百分比，检查表是否合格等计算提取；同时支持设置目标值及收集频率，最终展示全年各护理质量监测指标数据情况，特殊标识显示超出目标值数据（ 提供系统功能截图 ）		
流程节点变化通知消息	支持质量检查结果存在问题、质量检查整改完成、质量检查整改确认时，发送对应的流程消息到对应接收人		
移动端	我的任务	支持查看被分配给自己的任务	
	拍照上传	支持检查发现存在问题时拍照上传	
	任务管理	支持按照检查周期、检查人、检查标准安排检查任务并实时查看检查进度	
	任务查看	支持按照已发布任务、待发布任务和已完成任务查看任务记录	
	任务筛选	支持按照检查时间、检查级别、任务类型筛选任务记录	
	抽查录入	支持录入单个科室的检查记录	

	抽查记录筛选	支持按照检查时间、检查级别、任务类型筛选抽查记录
	科室问题	支持科室进行问题整改
	问题督查	支持对科室整改的问题进行效果评价
	护理部意见	支持护理部对督查效果和整改内容填写意见评价
	与我相关	检查时存在问题当班人被添加为自己时，相关的检查内容可进行查看
	记录退回	支持在效果评价及护理部意见时退回检查记录至重新整改
	分析报告	支持按检查级别、检查内容自动生成分析报告
	存在问题统计	支持对指定检查内容存在问题进行统计查询
	得分统计	支持对指定检查内容的得分进行统计查询
	检查汇总	支持科室检查完成后，对科室检查结果进行汇总查看
	消息通知	支持质量检查结果存在问题、质量检查整改完成、质量检查整改确认时，发送对应的流程消息到对应接收人
不良事件管理	不良事件填报表管理	支持定制符合医院要求的护理不良事件模板
	不良事件上报	支持实名及匿名方式的不良事件上报；上报时支持附件上传；上报后不同的事件等级用不同的显示区分
	不良事件管理（护理部）	支持护理根据实际情况可以对各护理单元的不良事件提出整改意见等，也可以转交给质控组进行处理
	不良事件管理（质控组）	支持各质控组(如压疮小组)对不良事件提出整改意见
	质控小组设置	支持设置和管理不良事件质控小组名单
	不良事件跟踪	支持根据闭环管理流程进行不良事件的分析、整改以及评价，包括质量委员会和护理部两种跟踪模型；支持鱼骨图展示原因分析
	不良事件超时管理	支持在事件跟踪过程中，针对不同审批流程、不同事件等级，设置不同的处理时间。超过设置的处理时间，会在消息和处理界面做出提醒（提供系统功能截图）
	不良事件案例分享	支持分享不良事件案例，发放给各科室学习（在分享时，系统支持隐藏不良事件中的敏感信息如：病人信息、责任人信息）
	不良事件专项分析	支持根据医院要求对不同科室、不同类型的不良事件进行专项分析，如压疮事件，提供包括数量、发生时间段、压疮部位、患者年龄段等信息进行专项分析，支持饼图、柏拉图分析形式
	不良事件流程设置	支持针对不同事件设置不同的上报督查流程
	流程节点变化通知消息	支持在不良事件上报、不良事件退回、不良事件护理部整改意见、不良事件科室整改、不良事件科室整改护理部确认环节时，发送对应的流程消息到对应接收人

满意度调查	患者满意度	住院患者满意度调查（病区）	支持病区发起在院患者满意度调查，填写调查表后可保存，保存后信息还可以修改可以作废；也可直接上报提交，提交后记录就不可修改不可作废。
		住院患者满意度调查（科室）	支持科室发起在院患者满意度调查，填写调查表后可保存，保存后信息还可以修改可以作废；也可直接上报提交，提交后记录就不可修改不可作废。
		住院患者满意度调查（护理部）	支持护理部发起在院患者满意度调查，填写调查表后可保存，保存后信息还可以修改可以作废；也可直接上报提交，提交后记录就不可修改不可作废。
		住院患者满意度分析	支持统计各科室/全院的患者满意度得分情况以及排名，分析各调查项目的得分情况，患者提出的意见/建议进行汇总
	护士满意度	发起护士满意度调查	支持对不同层级/工作年限/职称/职务的护士进行随机满意度调查
		护士满意度填写	支持护士填写满意度调查表
		护士满意度分析	支持统计各科室/全院的护士满意度得分情况，分析各调查项目的得分情况，同时按护士工龄进行得分及满意率分析
	护士对护士长满意度	发起对护士长满意度调查	支持针对不同层级/工作年限/职称/职务的护士进行对某护士长的随机满意度调查
		护士长满意度调查统计	支持统计对被调查护士长的满意度得分情况，分析各调查项目的得分情况，调查表意见收集统计
	满意度选项维护		支持维护满意度的各种选项
	满意度调查表管理		支持维护符合医院/科室要求的在院患者满意度调查表和护士满意度调查表
	移动端		支持录入患者满意度；支持患者直接扫码填写
	继续教育和科研	护理科研	科研类型配置
论文			支持护士长或者护理部登记论文题目、作者、年度、发表情况、发表时间、年，卷（期）页、论文类别、期刊类别、本人排名、通讯作者等论文信息，并支持论文信息自动写入人员档案
著作			支持护士长或者护理部登记著作人、著作名称、著作类别、角色、主编、书号、编写字数（万字）、再版次数、出版社、出版日期、学分等著作信息，并支持个人著作自动写入人员档案
专利			支持护士长或者护理部登记专利名称、专利号、专利类别、专利权人、有效期、学分等专利信息，并支持专利信息自动写入人员档案

		奖励	支持护士长或者护理部登记获奖人员、奖励年度、奖励时间、奖励项目、奖励登记、获奖单位、奖励来源等奖励信息，并自动写入人员档案
		学术会议	支持护士长或者护理部登记学术会议名称、年度、开始时间、结束时间、主办单位、地点、参加人、交流形式、获得学分学时、报销金额等信息，并支持学术会议信息自动写入参加人的人员档案
		学术任职	支持护士长或者护理部登记学术任职情况，包含任职人员、机构名称、级别、学术任职、任期等，并支持学术任职信息自动写入人员档案
		课题	支持护士长或者护理部登记课题名称、级别、年度、负责人姓名、经费、本人排名、开始时间、结束时间、获得学分、批准单位、研究单位、参与课题院外人员等课题信息，并支持自动写入课题负责人的档案
	学习培训	科内业务学习	支持登记科内业务学习的信息，包括课程名称、开课时间、学分、学时、授课老师等内容
		院内业务学习	支持登记院内业务学习的信息，包括课程名称、开课时间、学分、学时、授课老师等内容
		外出进修	支持登记外出进修的信息，包括类别、级别、专业、学分等内容
		学习班	支持登记学习班的信息，包括培训类别、学习班内容、时间、学分等内容
	专业技术档案	个人档案	支持个人申请和查看专业技术档案（包括学习班、学术会议、院内业务学习、科内业务学习、论文、著作、课题、奖励、专利、学术任职）
		档案审核	支持护士长或者护理部审批护士提交的专业技术档案申请
		档案查看	支持按全院或者按科室，查看每个人的专业技术档案记录
		档案检索	支持按全院或者按科室，查看所有的专业技术档案记录
		信息同步个人档案	专业技术档案信息可同步至个人档案
	学时学分管理	学时学分要求	支持按职称、职务、层级设置学时学分规则要求，设置提醒任务，当学时学分要求未达标时，提醒个人未完成
		学时学分查看	支持按年度汇总查看每个人的学时学分完成情况
	继续教育统计	科研统计	支持对科研项目进行分类统计，支持查看明细
		学习培训统计	支持按个人维度统计参加学习培训的合计次数和合计学时；支持全院按护理单元、按层级、按职称、按到院年限、按职务，统计人均次数及人均学时情况
		主讲人统计	支持统计查看主讲人主讲次数，支持查看主讲明细
	消息中心	院内消息通知公告	支持发送通知公告给指定人员，以便传达信息

系统设置	系统字典维护	支持维护系统内使用的基础数据，比如职务等
	护理单元维护	支持维护医院的各护理单元
	系统用户角色维护	支持维护系统内的各种角色，包括角色名称、数据权限分配等
	系统用户维护	支持维护系统内的用户，包括角色分配，数据权限分配等
	文书模板管理	支持维护系统内的文书模板
	科室设置	支持维护医院的科室信息
	院区设置	支持维护医院的院区信息
	密码规则校验	支持自定义初始密码；支持自定义设置密码复杂度（长度、数字、字符、大小写、特殊字符等）；支持密码有效期控制；登录用户若使用初始密码，支持强制修改密码；支持设置密码输错几次后，需验证码或等待几分钟后可登录或锁定无法登录系统
	消息提醒设置	支持维护系统内的消息提醒信息，如什么消息需要通知

（三）护理敏感指标管理系统

以患者安全与护理质量为核心，通过信息化平台自动、实时、准确地采集、整合与分析医院现有系统中存在的且开放的关键指标数据（如压疮发生率、跌倒率、导管感染率、护患比等），实现质量风险的动态监测与预警。如现有系统中不存在或不开放则支持手工填报指标数据，支持多维度数据钻取与趋势比较，帮助管理者快速定位问题根源、驱动循证决策与资源配置优化。

模块	一级功能	二级功能	功能说明
敏感指标管理	采集引擎	数据接入	支持接入不同系统的初始数据，如 HIS、移动护理、不良事件、院感系统等
		数据校验	支持对接入的数据进行结构校验；依托引擎知识库对数据逻辑校验，对于异常数据进行智能识别处理
		数据清洗	对于不符合条件的数据，通过去重、补值、剔除等手段，修正成符合条件的数据；引擎能识别指标定义中的各项数据，并对相同的项目进行统一化处理，比如引擎能识别“压力性损伤发生率”、“跌倒发生率”的分母是同为“在院患者床日数”，以便后续能实现一处采集，多处使用
		数据存储	将清洗统一后的标准数据结构化分层存储到护理管理系统中为指标计算、汇总、分析提供数据支撑，保证数据稳定、安全、处理高效
		数据建模	根据指标规则、变量定义、计算方法，结合指标规则管理模型，把接口数据转换成敏感指标需要的内容；引擎中内置国控指标标准计算规则，指标计算符合国家上报统计要求，利于规范医院指标统计逻辑；引擎内置规则随国家平台变化及时更新

		数据溯源	针对敏感指标的某一项数据，进行数据跟踪，方便针对数据准确性的排查和核对，如“跌倒发生率”的分母“统计周期内的在院患者数”，通过引擎可以很清楚的知晓，到底是各护理单元哪些床位是初始在院患者，哪些床位是新入院患者，以便进行数据核对和排错
指标管理		指标库管理	支持从指标库中选用符合医院需求的质量指标，给医院指标建设提供参考
		采集科室管理	支持对选用指标设置指标采集单元，支持快速选择全院采集、病区采集
		采集周期管理	支持设置指标采集、停用时间，指标停用后不影响历史采集数据的查看；同时停用指标支持再次启用
		指标值形式管理	选用指标内置标准值形式，系统支持值形式调整，率指标最高支持万分比形式展示
		指标预警值管理	支持对每个指标设定全院预警值、单元预警值，并在统计分析内对应显示预警结果
		指标分类排序	支持将选用指标按医院所需进行分类排序
		指标快速选用	支持一键选用国家质控平台上报指标入医院指标库内
		操作记录查看	支持查看指标编辑修改记录
指标填报		手工填写采集数据	支持按采集日期手工填写指标数据；支持按指标快速填写每天的数据；支持以元素视角查看护理单元采集值，同时也支持以指标视角查看护理单元采集值
		自动采集数据	通过指标引擎，支持从HIS、移动护理、院感、重症、护理管理等系统内自动采集指标数据；支持医院自定义的指标规则自动采集数据
		自动检测数值逻辑	系统对元素采集值内置了数据逻辑判断，可对检测有误数据做核查提示（提供系统功能截图）
		指标来源及采集规则展示	支持自动采集的指标展示采集来源和规则，系统内置指标采集规则，在指标采集时可作参考，规则取自国家护理质量数据上报平台&《护理质量指标监测基本数据集实施指南（2022版）》
		自动采集修正	当指标源头数据更改后，支持手动触发修订自动采集的指标数据
		指标明细查看	支持展示指标数据明细信息；支持对患者姓名脱敏显示
		采集科室上报	支持护士长按月上报指标数据；已上报后不可编辑，退回后采集界面会提示退回原因并快速定位到有问题数据
指标上报管理		采集科室自动上报	支持科室每月固定时间上报

	指标上报科室查看	支持按月、季、年查看每个月都有哪些科室已上报，哪些科室未上报数据；展示科室已提交率、未提交率及退回率
	指标上报数据退回	支持护理部查看并退回某护理单元某月上报指标数据，退回时支持添加退回原因，退回后护理单元可重新修订数据
指标分析	敏感指标报告	支持自行组建图文形式报告，包含数据上报情况、指标季度监测结果汇总（同比、环比、上下四分位、中位数）、指标专项分析（统计描述、数据趋势图、单元对比表）（提供系统功能截图）
	敏感指标分析	支持按年、季、月、天统计全院或指定护理单元指标汇总数据；支持分析对比不同月份指标数据，发现异常还可进一步穿透查看该月各护理单元数据对比情况，支持折线图、柱状图、表格分析形式
	指标汇总查看	支持按年、季、月、天汇总指标数据，汇总值支持穿透查看各护理单元填写数据情况
	指标对比查看（时间维度）	支持查看各项指标按月、季、半年、年的数据变化趋势，支持图表展示
	科间指标对比分析	支持查看各项指标在某个统计周期内各科室间的数据对比情况
	指标分布查看（四分位数）	支持展示各项指标在某个统计周期内的最大值、上四分位数、中位数、下四分位数、最小值，用于护理单元了解自身数据在全院所有护理单元中的分位
	指标预警查看	支持根据全院或科室的预警值，在指标数据查看时做预警提示；同一指标支持多级预警（提供系统功能截图）
国家上报平台数据表导出		支持按国家护理质量平台上报数据模板导出数据，导出文件支持上传至国家护理质量数据平台
指标库（国家版）	护士数量配置相关指标	本季度实际开放床位数、季初全院执业护士总人数、季末全院执业护士总人数、季初住院病区执业护士总人数、季末住院病区执业护士总人数、本季度白班责任护士数、本季度白班护理患者数、本季度夜班责任护士数、本季度夜班护理患者数、本季度住院病区执业护士实际上班小时数、本季度住院患者实际占用床日数、季初在院患者数、本季度新入院患者总数
	人力资源结构一职称相关数据	季初护士（初级）人数、季末护士（初级）人数、季初护师人数、季末护师人数、季初主管护师人数、季末主管护师人数、季初副主任护师人数、季末副主任护师人数、季初主任护师人数、季末主任护师人数

		人力资源结构—学历相关数据	季初中 专护士人数、季末中专护士人数、季初大专护士人数、季末大专护士人数、季初本科护士人数、季末本科护士人数、季初硕士护士人数、季末硕士护士人数、季初博士护士人数、季末博士护士人数
		人力资源结构—工作年限相关数据	季初<1年资护士人数、季末<1年资护士人数、季初1≤y<2年资护士人数、季末1≤y<2年资护士人数、季初2≤y<5年资护士人数、季末2≤y<5年资护士人数、季初5≤y<10年资护士人数、季末5≤y<10年资护士人数、季初10≤y<20年资护士人数、季末10≤y<20年资护士人数、季初≥20年资护士人数、季末≥20年资护士人数
		ICU 科室工作年限相关数据	统计周期初 ICU 科室工作年限<1年护士人数、统计周期末 ICU 科室工作年限<1年护士人数、统计周期初 ICU 科室工作年限1≤y<2年护士人数、统计周期末 ICU 科室工作年限1≤y<2年护士人数、统计周期初 ICU 科室工作年限2≤y<5年护士人数、统计周期末 ICU 科室工作年限2≤y<5年护士人数、统计周期初 ICU 科室工作年限≥5年护士人数、统计周期末 ICU 科室工作年限≥5年护士人数
		离职相关数据	执业护士离职总人数、护士（初级）离职人数、护师离职人数、主管护师离职人数、副主任护师离职人数、主任护师离职人数、中专护士离职人数、大专护士离职人数、本科护士离职人数、硕士护士离职人数、博士护士离职人数、<1年资护士离职人数、1≤y<2年资护士离职人数、2≤y<5年资护士离职人数、5≤y<10年资护士离职人数、10≤y<20年资护士离职人数、≥20年资护士离职人数
		身体约束相关指标	住院患者身体约束日数
		导管非计划拔管相关指标	气管导管非计划拔管例次数、气管导管留置总日数、CVC 非计划拔管例次数、CVC 留置总日数、PICC 非计划拔管例次数、PICC 留置总日数、导尿管非计划拔管发生例次数、导尿管留置总日数、胃肠管（经口鼻）非计划拔管发生例次数、胃肠管（经口鼻）留置总日数

		导管相关性感染相关指标	PICC 相关血流感染发生例次数、CVC 相关血流感染发生例次数、VAP 发生例次数、有创机械通气的总日数、导尿管相关尿路感染 (CAUTI) 发生例次数
		跌倒相关指标	住院患者跌倒无伤害 (0 级) 例次数、住院患者跌倒轻度伤害 (1 级) 例次数、住院患者跌倒中度伤害 (2 级) 例次数、住院患者跌倒重度伤害 (3 级) 例次数、住院患者跌倒死亡例数
		压力性损伤相关指标	住院患者 2 期及以上院内压力性损伤 (包括粘膜压力性损伤) 新发病例数
		职业暴露相关指标	护士发生锐器伤例次数
		儿科指标相关数据	新生儿院内尿布皮炎发生例次数、住院新生儿实际占用床日数、新生儿中度及以上院内尿布皮炎发生例次数、患儿外周静脉输液渗出/外渗发生例次数、患儿外周静脉通路留置总日数、患儿外周静脉输液外渗发生例次数、出院患儿中持续母乳喂养的 6 月龄内患儿数、出院患儿中入院时为母乳喂养的 6 月龄内患儿数、6 月龄内患儿母乳喂养中断例次数
		APACHE II 评分情况	APACHE II 评分 < 10 分患者总数、10 分 ≤ APACHE II 评分 < 15 分患者总数、15 分 ≤ APACHE II 评分 < 20 分患者总数、20 分 ≤ APACHE II 评分 < 25 分患者总数、APACHE II 评分 ≥ 25 分患者总数

(四) 护理第三方系统对接

包括但不限于对接/集成 HIS、LIS、血库、包药机、静配中心、血糖系统、手术麻醉、消毒供应、pacs、呼叫系统、院感系统、重症系统、病案等系统。

第三方系统对接	第三方系统	HIS	对接关键数据、要求满足护理系统各项功能正常使用
		LIS	对接关键数据、要求满足护理系统各项功能正常使用
		血库	对接关键数据、要求满足护理系统各项功能正常使用
		包药机	对接关键数据、要求满足护理系统各项功能正常使用
		静配中心	对接关键数据、要求满足护理系统各项功能正常使用
		血糖系统	对接关键数据、要求满足护理系统各项功能正常使用
		手术麻醉	对接关键数据、要求满足护理系统各项功能正常使用
		消毒供应	对接关键数据、要求满足护理系统各项功能正常使用
		病案集成	对接关键数据、要求满足护理系统各项功能正

			常使用	
		pacs	支持检查报告查询及导入功能	
		呼叫系统	支持患者信息、护理级别、饮食、各种风险标识等的自动上传	
		院感系统	对接关键数据、要求满足护理系统各项功能正常使用	
		重症系统	对接关键数据、要求满足护理系统各项功能正常使用	

第六章 拟签订的合同文本

顺义区医院内部合同编号：

北京市顺义区医院 顺义区医院智慧护理信息系统定制开发项目 合同

甲、乙双方根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律规定，遵循自愿、公平、诚实信用的原则，经平等协商，特签署本合同，供双方履行，具体条款如下：

1. 定义

(1) “甲方”指北京市顺义区医院，地址：北京市顺义区光明南街3号。

甲方账户信息如下：

单位名称：北京市顺义区医院

统一社会信用代码：12110110400944158C

开户行：农行北京顺义支行营业部

账 号：11120101040072408

(2) “乙方”指_____，地址：

乙方账户信息如下：

开户名称：

开户银行：

行 号：

账 号：

法人及电话：

(3) “合同”指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。

(4) “合同总价”系指根据合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价格。

(5) “产品”系指乙方根据合同规定须向顺义区医院提供的软件产品。

(6)“服务”系指根据合同规定乙方承担与供货有关的服务，如设计、开发、安装、调试、提供技术服务、培训、售后服务和合同中规定乙方应承担的其他义务。

(7)“项目现场”指甲方指定地点。

2. 歧义解释

除本合同有明确规定的以外，以合同的解释说明为准。

3. 技术资料

乙方须按合同规定交付技术资料（包括系统需求规格说明书、系统设计说明书、系统数据库设计说明书、系统测试报告、系统操作手册等）给甲方。

下列文件构成本合同的组成部分，是一个整体，彼此相互解释、相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下，优先性依次递增：

本合同书及附件；

本项目的建设标准、图纸、技术性文件；

合同履行过程中甲乙双方签订的合同附件、补充协议、备忘录等其他书面文件。

第一章 合同主要内容

1.1 应用软件系统开发、部署

1.1.1 目标：乙方为甲方设计开发 信息系统，协助甲方进行系统实施、维护。

1.1.2 内容：主要包括模块与功能描述如下：

如：模块名称，功能列表，功能描述等（要求简短描述，不超过 100 字）。具体模块与功能，参见本合同附件《系统功能实现说明表》。

1.1.3 技术路线：系统架构基于行业规范，符合国际标准，该系统要求具有良好的扩展性、跨平台性、移植性，对软件环境升级及硬件平台或操作系统具有很好的适应性支持。

第二章 合同工期

2.1 合同工期

2.1.1 在本合同生效之日起 30 天内，乙方完成应用软件的开发、测试、部署、安装及调试工作，完成系统试运行和项目验收。

2.1.2 在合同执行过程中，若因甲方原因或不可抗力而延期完成的，由双方另行商定完工时间。

第三章 合同价款及付款方式

3.1 合同价款

本合同总价款（含税）人民币_____元整（¥_____元）。不含税金额为¥_____元，增值税金额为¥_____元。具体报价明细参见本合同附件：合同价格明细表。如逾期，每逾期一日乙方应支付甲方本合同总价款的 1%作为违约金并赔偿因此造成甲方的相应损失，但赔偿总额不超过合同总金额的 20%。

3.2 付款方式

3.2.1 本合同签订后 3 个工作日内，卖方以支票形式向买方提供合同总价的 5%，即人民币_____元整（¥_____元）作为履约保证金。上述履约保证金于安装、验收、调试验收合格的条件下在质保期结束之日起三十日内扣除相关费用（如有）后无息退还给乙方。

3.2.2 **第一次付款：**甲方收到履约保证金后的十个工作日内，向乙方支付合同总价款的 30%预付款。

3.2.3 **第二次付款：**乙方完成《系统验收报告》并验收合格后的十个工作日内，甲方向乙方支付合同总价款的 40%。

3.2.4 **第三次付款：**系统经甲方验收后即日起进入质量保证期，保质期为壹年，保质期一年后的十个工作日内，甲方向乙方支付合同总价款的 30%。

3.2.5 付款前乙方须向甲方出具全款的合法发票。甲方根据乙方提供的合格发票支付相应款项，如乙方提交的发票不正确，甲方可延迟付款。

3.2.6 付款所需的账户名称、开户银行及账号以本合同提供的为准，若乙方支付信息发生变更，须提前 20 日向甲方提供相关部门出具的各项变更证明。因此造成甲方延期支付的，不能成为乙方延期履行合同约定任务的理由。

3.2.7 本项目实施过程中，合同价款在合同履行期间内不再调整。若甲方中途变更方案或发生服务内容的调整变化，相应费用由双方另行协商解决。

3.2.8 每次实际付款前（除预付款外），乙方还需满足以下条件，否则甲方有权不予付款，且不承担任何责任：（1）乙方向甲方提供验收报告，甲方进行审核，双方共同签字确认交付日期；（2）如需财政资金拨付的，待财政资金到位且甲方履行完毕资金拨付审批程序后，乙方方可向甲方开具发票，由甲方向乙方拨付资金。（3）相关法律法规另有规定的，从其规定。

第四章 双方责任

4.1 甲方责任

4.1.1 在本合同签订之日起 7 日内，组建一个由甲方主管领导、各机构相关职能科

室人员参加的系统实施工作小组，负责系统安装调试过程中的具体事宜。并将相关人员的名单及职责提供给乙方，以便于双方的日常联络与沟通。

4.1.2 甲方负责按照合同规定的付款方式及时付款，按期进行项目验收。

4.1.3 甲方如发生改制、合并、出让等情形，合同中签订的属原甲方的责任和义务及相应的条款，由改制、合并或出让后的新主体承担。甲方如发生分立，则本合同义务由分立后的各方承担。

4.2 乙方责任

4.2.1 乙方需在签订合同之日起7日内成立项目工作组，工作组组成人员需经甲方同意，并提交项目的项目调研、实施计划，以便甲方协调相关单位和人员。项目组成员如有变动，需及时通知甲方，并经甲方书面同意。

4.2.2 乙方在合同签订后立即开始开发及实施，并向甲方提供本合同规定的产品，包括为甲方定制开发的软件、服务及技术文档。

4.2.3 乙方应按照双方商定的项目实施计划协助甲方及用户单位完成系统运行所需的数据初始化工作。

4.2.4 乙方同意依照本合同技术支持与售后服务相关条款向甲方提供技术支持与服务。

4.2.5 乙方应对甲方向乙方提供的内部资料、数据等全部文件予以保密，乙方承诺不向任何第三方泄露甲方及甲方用户的业务信息、敏感数据等机密。

4.2.6 乙方负责对合同项目系统运行必需的其它计算机硬件、网络提出合理化建议。

4.2.7 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的权利和义务转让、委托给第三人。

第五章 开发、部署计划与过程管理

5.1 开发、部署计划

5.1.1 合同签署后7日内，乙方开展调研工作并制定详细的《项目实施管理计划》。方案经甲方确认后将作为本合同的组成部分。

5.1.2 乙方须在《项目实施管理计划》确认后15日内完成需求调研和《系统需求规格说明书》，并提交甲方确认。

5.1.3 乙方须在《系统需求规格说明书》确认通过后15日内，完成《系统概要设计》、《数据库设计》，并提交甲方确认。

5.1.4 乙方须在《系统概要设计》、《数据库设计》确认通过后75日内，完成系统

开发部署，并进行系统测试。系统正式部署后进行用户培训，并向用户提供《系统操作手册》。

5.1.5 用户培训后系统进入试运行。正常运行 30 日后，如无功能、性能缺陷，甲方应在 7 个工作日内完成验收。

5.1.6 项目计划见下文《附件 2、项目总体实施计划表》。

5.2 信息与资料的提供

5.2.1 甲方有权要求乙方在项目建设过程中提交各类计划、各类技术方案、各类技术和管理报告、产品说明书等，乙方须根据甲方或甲方要求积极配合，向甲方或甲方提供相关资料。

5.2.2 乙方有权根据本合同的规定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料，向有关职能人员调查、了解甲方现有的相关数据和资料，以对该系统进行全面的研究和设计。

5.3 需求分析

5.3.1 需求调研。在合同签订后，乙方应展开需求调研工作并于 15 日内提交需求规格说明，供甲方查阅。

5.4 系统设计

5.4.1 乙方依据最终确定的需求规格说明书进行系统设计，完成设计说明书的编写、内部审查，设计说明书完成后，均应提交甲方审核。

5.4.2 甲方对上述说明书的签字认可，仅代表对上述说明书中系统的适用性、需求性、可用性、可扩展性、可维护性等的认可。甲方并不对说明书中的技术问题进行审核。如说明书在质保期内因乙方原因出现与乙方设计所相关的技术问题或进行技术调整，仍由乙方承担责任。

5.5 实施环境提供

5.5.1 甲方应依系统项目实施的条件和性质，根据乙方的要求向乙方提供软件开发、实施、安装和集成环境。

5.5.2 乙方应遵守甲方的环境使用要求，系统平台应建立在较高性能的服务器或服务器集群上，且能够实现负载均衡设计。系统应支持主流操作系统，以便在不同服务器环境下可灵活部署。同时，不得损坏甲方原有业务系统的运行及稳定性。由于乙方责任造成甲方损失的，乙方应承担相关责任并负责赔偿。

第六章 系统部署、验收与交付

6.1 系统部署

6.1.1 系统开发完成后，乙方需自行测试，并把测试通过的系统按甲方的要求进行部署，试运行。

6.1.2 部署期间，乙方负责系统的安装、调试与培训，甲方配合；系统初始化工作如权限管理等由甲方在乙方的指导下完成。

6.2 试运行

6.2.1 系统部署完成后，系统在甲方用户处进行为期一个月的试运行。

6.2.2 试运行期间由乙方负责该系统的日常管理与维护，进行试运行记录，做好试运行期间的用户培训、技术支持和使用保障，并根据用户试用意见完善系统。

6.3 项目验收

6.3.1 验收标准。见《附件 3、项目验收标准》。

6.3.2 验收申请。系统试运行期满，系统运行稳定，无重大质量事故，数据准确，终验文档齐全的条件下，乙方可以向甲方提交最终验收申请。

6.3.3 验收组织。甲方在乙方具备验收条件后 10 日内，负责组织验收组进行系统验收。甲方可聘请专家或者独自验收，甲方聘请专家产生的费用，由甲方支付，验收时乙方参与配合。验收意见包括验收通过和验收不通过。验收通过后，乙方将甲方确认通过并签字的验收报告提交给甲方。验收因乙方原因未通过的，乙方须根据验收组提出的意见进行整改。整改完成后，再次提请验收。如甲方未在上述约定时间内完成系统验收亦未书面提出合理异议的，则逾期视为终验合格。

6.3.4 验收条件确认。甲方在收到乙方验收申请后，对需求规格、系统设计、测试报告、培训记录、用户使用意见、试运行记录等竣工文档进行检查。认为达到验收条件后，才执行验收。

6.3.5 甲方逾期完成初验/终验或在约定的期限内未提出书面异议，则视为初验/终验合格。

6.4 系统交付

6.4.1 最终验收通过后，系统交付甲方正式投入使用，正式进入软件维护期。

6.4.2 交付地点：甲方指定地点。

第七章 软件质量保证及软件维护

7.1 质量保证

7.1.1 乙方须保证受甲方委托而开发的软件没有因乙方过错侵犯他人的合法权利；

7.1.2 在乙方所交付的软件系统中，不因乙方原因含可以自动终止或妨碍系统运作的软件。

7.1.3 如果乙方依据本合同的规定，若涉及对第三方的软件的修改、添加或升级，则乙方须保证其已经取得了第三方的合法授权；

7.1.4 因乙方原因违反本条的规定而导致甲方被第三方追究法律责任，或导致甲方不能正常运作本系统，则乙方负责赔偿经有权司法机关终审生效裁判认定的甲方由此而引起的相应损失。

7.2 软件维护

7.2.1 本合同软件免费维护期内售后服务不在单独收费，纳入医院售后维保当中。维护期间乙方须根据合同约定及时提供软件技术支持与维护、相应培训、数据备份与恢复、重大活动服务保障等。

7.2.2 在维护期内乙方产品升级换代时，乙方应免费对甲方的系统进行升级。维护期结束后，乙方应保证以优惠价格升级。

7.2.3 软件维护。乙方须提供服务响应、功能完善、故障处理、BUG 修复、性能调优、数据备份等。

7.2.4 软件培训。乙方须为甲方各用户单位培训与本合同项目有关的系统维护人员，使其达到上岗要求，并负责培训计划、培训组织、提供培训讲义、操作手册和相关技术文档。

7.2.5 数据维护。系统开始运行后，乙方须协助甲方对软件进行日常维护，包括数据核对、数据备份等。一旦出现故障应立即采取措施，乙方须协助甲方保护好数据库，做好数据恢复，并立即通知甲方。

7.2.6 活动保障。协助甲方进行重大活动保障，如迎检、审计等。

7.3 软件功能完善、推广部署和软件扩展

7.3.1 软件功能完善是根据甲方需求调整进行软件维护及功能调整，乙方在维护期内须根据本合同要求，进行系统的功能完善，并不得额外收取费用。

7.3.2 推广部署根据甲方工作要求，进行系统推广部署及相关服务。即乙方在维护期内须根据本合同要求，对甲方指定用户，进行系统安装、用户培训、数据初始化、系统维护等工作，并不得额外收取费用。

7.3.3 软件功能扩展是指甲方因业务增加、系统规模扩大，服务内容的增加、相关政策调整等造成的改动部分已经可以形成一套独立运行的业务系统。甲、乙双方可另行

协商软件扩展部分的费用及金额。

7.4 维护要求

7.4.1 维护期内，乙方须保证 7×24 小时的全天候电话响应，对影响甲方系统正常运转的故障响应时间为 2 小时之内上门。

第八章 知识产权及保密

8.1 知识产权

8.1.1 本合同签订前已存在的知识产权归原拥有方所有。新开发软件主要产权为甲方拥有，乙方拥有从属拥有权，署名顺序甲方在前，未经甲方书面授权，乙方不得进行软件的售卖、转让等。

8.1.2 根据本合同新开发的软件源代码及相关文档归甲方所有。未经甲方书面授权，乙方不得将本合同开发的软件源代码及相关文档转为他用。

8.1.3 本合同项下开发的软件系统未经甲方书面授权，乙方不得以任何方式出售、转让。乙方配合甲方开展系统的推广，推广协议另行签订。

8.1.4 与本信息系统相关且由项目开发而新产生的业务数据、用户信息等所有权归甲方。

8.1.5 在软件维护期内，未经乙方书面授权，甲方不得对应用软件结构进行修改，否则由甲方承担相应责任及损失。

8.1.6 乙方负责本系统的版权和专利的申请，甲方协助乙方提供相关材料，申请过程产生的费用由乙方负责，获得版权、专利权后的费用由甲方负责。

8.2 保密约定

8.2.1 获取对方商业秘密（包括甲方系统的各类敏感信息）的一方仅可以将该商业秘密用于履行其在本合同项下的义务，且只能由相关的开发技术人员使用，并保证不泄露给无关第三方。

8.2.2 获取对方商业秘密的一方应当采取适当有效的方式保护所获取的商业秘密，以防止商业秘密未经授权而被使用、传播或公开。

8.2.3 除非对方书面许可，或该信息已被拥有方认为不再是商业秘密，或已在社会上公开，该商业秘密在 5 年内不得对外透露。

第九章 违约责任

9.1 在合同履行过程中，甲乙双方任何一方违反合同规定，不履行或不完全履行合同义务，损害对方权益，均视为对本合同的违反，应承担违约责任。

9.2 如乙方交付的软件因乙方原因不符合本合同要求及其他约定，甲方有权要求乙方在 30 日内修改完善并重新提交验收，直至符合本合同的要求，乙方承担因此产生的费用并应支付甲方本合同总价款的 5%作为违约金以及赔偿因此造成甲方的相应损失，但赔偿总额不超过合同总金额的 20%。

第十章 不可抗力

10.1 本合同约定的不可抗力为：战争、地震、台风、水灾、火灾、雷击、疫情、罢工以及其他人力不可抗拒的因素。

10.1.1 因上述不可抗力而造成的项目延误，双方不承担责任。

10.1.2 不可抗力发生时应尽快用传真等书面方式通知对方，并于事故发生后 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。双方应通过友好协商方式，就不可抗力影响合同履行的问题提出解决方案。

第十一章 合同终止

11.1 如发生下列情况，任何一方可以立即终止本合同：

- (1) 一方进入破产、清算、解散、依法关闭阶段。
- (2) 因各种原用致使一方资不抵债。

11.2 如果一方因自身原因违背了本合同规定的实质性义务，另一方可以给予其书面声明，提出其违约性质。如违约方在该声明送抵之日起 30 日内因自身原因未能改正其违约行为，致使合同目的无法实现的，则未违约方有权以书面声明方式通知违约方终止本合同。

11.3 出现了合同规定的或法定解除事由。

11.4 甲乙双方协商一致，同意解除合同。

11.5 对于合同的终止，提出方应以书面通知另一方。另一方应在收到所述文件后的两周内对终止合同的通知做出书面答复。如果在上述时限内未做出答复，视为默认合同终止。

第十二章 通知及送达

12.1 通知送达

为避免争议，甲乙双方一致确认，一方向另一方发出的通知，以传真、电子邮件和短信方式发出的，发送收到回复后即视为送达；以邮寄方式发出的，邮件发出，对方签收后即视为送达。

第十三章 争议解决

13.1 本合同及其解释适用中华人民共和国法律。

13.2 双方对于合同的理解或履行引起的争议，首先应友好协商。如协商不成，任何一方均有权向北京市顺义区人民法院提起诉讼。

第十四章 合同生效

14.1 本合同一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，经甲、乙双方法定代表人或授权代表签字或签章并加盖单位公章后生效，具有同等法律效力。

第十五章 合同组成

15.1 合同组成

15.1.1 合同正文

15.1.2 《附件 1、合同价格明细表》。

15.1.3 《附件 2、项目总体实施计划表》。

15.1.4 《附件 3、项目验收标准》。

15.1.5 《附件 4、系统功能实现说明表》。

15.1.6 《附件 5、乙方营业执照副本复印件》。

15.1.7 《附件 6、法定代表人身份证复印件（正反面）。如授权签订，还需提供授权委托书和被授权人身份证复印件（正反面）》。

15.1.8 《附件 7、中标通知书》。

15.1.9 《附件 8、安全生产协议书》。

15.1.10 本合同执行过程中，甲、乙双方共同签署的补充协议、备忘录等，均作为本合同不可分割的组成部分。

第十六章其他约定

无

甲方：北京市顺义区医院

乙方：

（盖章）

（盖章）

法定代表人或授权代表：

法定代表人或授权代表：

电话：

电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件

附件 1、合同价格明细表

序号	功能模块	价格（元）

附件 2、项目总体实施计划表

说明：下表中的 T 为合同签订日期，工期（天）为自然天数。

项目阶段		阶段划分	工期	时间点	提交产物
一	项目准备	制定并确认项目实施管理计划	5	T+5 天	《项目实施管理计划》
二	项目实施	需求调研与需求分析	15	T+20 天	《系统需求规格说明书》
		系统概要设计与数据库设计	15	T+35 天	《系统概要设计》、《数据库设计》
		系统开发、测试、部署与调试	75	T+110 天	《系统成品》、《系统测试报告》， 《系统操作手册》
		用户测试	7	T+117 天	《用户测试报告》
三	试运行	用户培训 上线试运行	30	T+147 天	《系统试运行报告》、《用户使用报告》
四	项目验收	系统验收	3	T+150 天	《系统验收报告》
五	售后服务	技术支持与售后服务	365	T+515 天	《系统维护记录》

附件 3、项目验收标准

正式试运行期结束后进行系统验收，由乙方提出验收书面申请，顺义区医院收到验收申请后，尽快组织系统验收。成立项目全面验收小组，由顺义区医院、乙方以及其他人员（技术顾问）等组成，对项目进行全面验收。系统验收前，乙方须提交试运行期间问题跟踪表及处理情况。系统功能验收标准见《附件 4、系统功能实现说明表》。

验收前必须达到：

1. 系统运行正常；
2. 系统满足顺义区医院功能要求；
3. 文档齐全，文档包括：《项目实施管理计划》、《系统需求规格说明书》、《系统概要设计》、《数据库设计》、《系统操作手册》、《用户测试报告》、《系统试运行报告》、《用户使用报告》等。

系统验收要求

阶段	文档名称	要求
试运行	用户问题跟踪表	一二级缺陷全部解决完毕，三四级缺陷清除率在 90%以上，并且需要用户代表签字确认。
	系统发布申请单	用户单位代表签字同意发布，发布成功后，用户单位代表测试签字确认。
	试运行报告	用户单位签署系统试运行报告
系统验收	验收申请	提出验收申请，建设单位审核试运行文档，签字确认具备验收条件。
	验收	邀请外部专家验收，并签署专家意见。

附件 4、系统功能实现说明表

模块名称	功能列表	功能描述

附件 5、乙方营业执照副本复印件

附件 6、法定代表人身份证复印件（正反面）。如授权签订需提供，授权委托书和被授权人身份证复印件（正反面）。

附件 7、中标通知书

附件 8、安全生产协议书

安全生产协议书

甲方：北京市顺义区医院

住所地：北京市顺义区光明南街3号

乙方：

住所地：

为确保顺义医院区域工作正常有序，预防安全生产事故、消防事故及治安案件、刑事案件的发生，依据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《北京市消防条例》等相关法律法规的规定，经甲、乙双方商定一致，就安全管理工作事宜签订本协议如下：

第一条：

一. 乙方在日常服务或运维过程中，如需开展有限空间作业、动火作业、外墙清洗、烟道清洗、冷库作业；水、电、气、暖作业及各类特种作业等，应按医院相关要求进行作业审批报备，完善审批手续后方可施工作业；严禁违规私自作业，私自作业的由乙方承担相应责任。对于开展施工作业的，乙方须制定作业方案、配备劳动防护用品、安全警示标志和应急救援设备，落实安全防范措施、并安排专门人员进行现场管理，确保人员遵守操作规程并落实安全防范措施，同时制定事故报告和应急救援预案等措施。

二. 乙方应加强现场作业人员安全教育、风险辨识和管控，督促从业人员遵守安全操作规程。向作业人员告知作业现场和工作岗位存在的危险因素、防范措施以及事故应急措施。

三. 乙方应保障所辖区域的安全出口和疏散通道畅通，不得埋压、圈占、遮挡消防栓。不得违规存放易燃易爆物品、危险化学品、放射性物品等危险物品。

四. 医院主管职能科室负责审查乙方的资质、信用记录、安全生产条件、特种作业人员资格等，并对相关资料进行存档。开展特种作业的人员须持真实有效、符合操作类别的特种作业操作证件上岗作业。不具备资质的严禁作业或终止合同。

五. 医院主管职能科室应与乙方约定管理区域、人员和设施设备。乙方应加强对相关区域、人员及设施设备的安全运维保障及巡查，并负直接管理责任。

六. 医院主管职能科室应对乙方落实安全生产工作进行评估考核，定期进行安全检查，并做好检查记录。发现有安全隐患的，督促乙方采取措施及时消除。安全隐患不能及时消除或者排除过程中无法确保安全的，应当采取措施暂停作业或停止场所、设施设

备使用。拒不执行的，医院有权对乙方进行处罚，并及时报告属地政府或行业主管部门。

七、乙方应督促全员积极参加医院组织的消防安全培训、疏散演练等，并对所管辖人员定期开展应急演练。

第二条：乙方及乙方人员进入北京市顺义区医院工作，必须遵守本协议。本协议所称乙方人员包括乙方管理人员和工作人员等。

第三条：乙方接受甲方安全监督的内容包括但不限于作业安全、人身安全、设备安全、环境保护、治安、消防等方面。

第四条：甲方的权利和义务

一、甲方有权对乙方的工作区域、工作内容进行安全监督和检查，发现存在重大安全隐患的，甲方有权下发隐患整改通知书，责令乙方进行整改。对存在重大安全隐患或乙方整改不力的，甲方有权暂停乙方的工作。

二、乙方违规操作或不服从甲方监督的，甲方有权下发整改通知。对乙方未按照甲方要求整改或拒不改正的，甲方有权停止乙方的工作并解除合同。

第五条：乙方的权利和义务

一、乙方应符合相关法律、法规等规定的要求，具备消防相关业务相应的资质条件和履行能力。

二、乙方应当遵守甲方的安全规章制度，接受甲方的安全监督，并有义务教育和督促乙方人员严格执行安全生产规章制度和安全操作规程，如实告知作业场所和工作岗位存在的危险因素、防范措施以及事故应急措施，留有教育记录。

三、乙方应根据工作特点，合理安排身体素质、技术水平、安全意识都符合要求的人员上岗，严禁使用未成年工，严禁使用有职业禁忌、患有妨碍工作病症的人员。严禁使用患有传染病、精神病的人员。严禁使用身份不明的人员。

四、乙方对作业地点的安全工作负责，指定一名现场负责人负责日常安全管理工作并接受甲方监督指导。

五、乙方有义务对乙方人员进行安全生产、消防、治安、交通、卫生、业务、服务技能等教育和培训。

六、乙方负责属地安全设施的日常检查，确保设施正常运行。

七、乙方定期组织保持乙方工作卫生环境整洁。

八、乙方应依法为其工作人员签订劳动合同、缴纳各项社会保险，乙方工作人员如发生工伤，由乙方为其工作人员办理工伤理赔并承担相应的法律责任，为乙方人员提供

符合国家标准或者行业标准的劳动防护用品，并监督、教育从业人员按照使用规则佩戴、使用。乙方工作人员花名册应向甲方备案，如人员发生变化及时向甲方上报。

九、乙方作业前应对工作区域进行安全检查，如发现存在安全隐患或者其他不安全因素，乙方应立即向甲方报告并要求甲方整改，不得冒险作业。

十、乙方应爱护甲方的设备、物资和各种设施，未经甲方许可不得使用，否则由此造成的损失由乙方负责相应赔偿；乙方自备的各类物资由乙方自行妥善保管，由于乙方保管不善而造成的丢失、损坏，由乙方自负。

十一、乙方在接到甲方发出的隐患整改通知书后，必须按整改要求、整改期限落实整改；如解决不力而被甲方责令停工，由此造成的损失由乙方相应承担。

第六条：如乙方违反本协议规定的义务，依法应当承担相应的法律责任。

第七条：乙方工作和生活区域的安全责任由乙方相应承担，如发生意外或事故造成人身、财产损失的，乙方应承担相应赔偿责任。如该意外或事故导致甲方承担赔偿责任的，乙方应赔偿甲方因此造成相应损失。乙方应约束乙方人员的行为，使之符合有关法律、法规及顺义医院的规章制度。如因上述人员侵害甲方或第三方的人身或财产权益，乙方应赔偿由此给甲方或第三方造成的相应损失。

第八条：本协议一式陆份，甲方执肆份，乙方执贰份，经双方签字或签章并加盖单位印章后与《 合同》同时生效。

甲方（盖章）：北京市顺义区医院

法定代表或授权代表人：

签署日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表或授权代表人：

签署日期： 年 月 日

第七章 投标文件格式

投标人编制文件须知

- 1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。
- 2、对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。
- 3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

一、资格证明文件格式

投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（ 资 格 证 明 文 件 ）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1-1 营业执照等证明文件

1-2 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目投标中，我单位承诺：

- (一) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (二) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (三) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (四) 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（重大违法记录指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，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- (五) 我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- (六) 我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- (七) 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：供应商承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

2-1 中小企业政策证明文件

说明：

（1）如本项目（包）不专门面向中小企业预留采购份额，资格证明文件部分无需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

（2）如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，且建议在资格证明文件部分提供。

（3）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小企业的，如供应商因落实政府采购政策拟进行分包的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《拟分包情况说明》及《分包意向协议》，且建议在资格证明文件部分提供。

（4）如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

（5）中小企业声明函填写注意事项

1) 《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目, 投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的, 不建议填报本声明函。

(6) 温馨提示: 为方便广大中小企业识别企业规模类型, 工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序, 在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接, 投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》, 如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业, 则按照《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)》及《金融业企业划型标准规定》(银发〔2015〕309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，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）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

2-1-2 拟分包情况说明及分包意向协议（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型 (选择)	资质等级	拟分包 合同内容	拟分包 合同金额 (人民币元)	占该采购包 合同金额的 比例 (%)
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子件，否则**投标无效**。

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

本协议仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，每单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则**投标无效**。

2-2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

3-1 联合协议（如有）（本项目不适用）

联合协议

_____、_____及_____就“_____（项目名称）”_____包招标项目的投标事宜，经各方充分协商一致，达成如下协议：

- 一、由_____牵头，_____、_____参加，组成联合体共同进行招标项目的投标工作。
- 二、联合体中标后，联合体各方共同与采购人签订合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
- 三、联合体各方均同意由牵头人代表其他联合体成员单位按招标文件要求出具《授权委托书》。
- 四、牵头人为项目的总负责单位；组织各参加方进行项目实施工作。
- 五、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 六、_____负责_____，具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 七、_____负责_____（如有），具体工作范围、内容以投标文件及合同为准。
- 八、本项目联合协议合同总额为_____元，联合体各成员按照如下比例分摊（按联合体成员分别列明）：
 - （1）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （2）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元；
 - （...）_____为大型企业中型企业、小微企业（包含监狱企业、残疾人福利性单位）、其他，合同金额为_____元。
- 九、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应

商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

十、其他约定（如有）：_____。

本协议自各方盖章后生效，采购合同履行完毕后自动失效。如未中标，本协议自动终止。

联合体牵头人名称：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

盖章：_____

联合体成员名称：_____

盖章：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如本项目（包）接受供应商以联合体形式参加采购活动，且供应商以联合体形式参与时，须提供《联合协议》，否则**投标无效**。
2. 联合体各方成员须在本协议上共同盖章。

3-2 其他特定资格要求

(1)采购代理机构查询投标人未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、未被“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的)。

(2)单位负责人为同一人的两家或两家以上的供应商,或存在直接控股、管理关系的不同供应商,只能递交一份投标文件。

(3)为本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及其附属机构,不得再参加此项目的其他招标采购活动。

以上(1)项由采购人或采购代理机构在投标截止时间以后、资格审查阶段自行查询,投标人可不提供相关证明材料;(2)-(3)项承诺见1-2投标人资格声明书,无须重复提供。

4 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）

投 标 文 件

（商务技术文件）

项目名称：

项目编号/包号：

投标人名称：

1 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起_____个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

2 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人（单位负责人）及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。

- 2.若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
- 3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
- 4.供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证或护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证**双面**电子件。

法定代表人（单位负责人）身份证明

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证或护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：

日期： 年 月 日

3 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号：_____ 项目名称：_____

包号	投标人名称	投标报价		投标保证金	备注
		大写	小写		

注：1.此表中，每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2.本表必须按包分别填写。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

4 投标分项报价表（实质性格式）

项目编号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	单价（元）	数量	合价（元）	备注/说明
1					
2					
3					
4					
5					
总价（元）					

注：1. 本表应如实填写；

2. 上述各项的详细报价，可另页描述；

3. 供应商应按照上表进行报价，所有人员、设备、材料等费用综合考虑进各项服务内容中。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
<p>对本项目合同条款的偏离情况（应进行选择，未选择投标无效）：</p> <p><input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。）</p> <p><input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对负偏离项逐一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。）</p>					

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条 目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

1.对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已
 对之理解和响应。此表中若无任何文字说明，内容为空白的，**投标无效**。

2.“偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7 本国产品标准证明文件

关于符合本国产品标准的声明函

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填。

产品成本占比承诺函

我公司（单位）郑重承诺，我公司已阅读并理解《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定。据此承诺如下：

为本采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例为_____ %。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

1. 本承诺函应按包分别提供。
2. 单一产品采购无须提供本承诺函；供应商提供产品全部为本国产品，且提供了《关于符合本国产品标准的声明函》时，无须提供本承诺函。
3. 当采购项目或单个采购包中含有多种产品，且供应商提供的产品同时包含本国产品及非本国产品，则供应商除需提供《关于符合本国产品标准的声明函》外，还需提供本承诺函；否则，不享受价格评审优惠。

8 中小企业证明文件

说明：

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。

2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。

3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《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）》及《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（工程、服务）格式

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，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）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

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。

残疾人福利性单位声明函格式

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位（请进行选择）：

不属于符合条件的残疾人福利性单位。

属于符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

9 拟分包情况说明（本项目不适用）

拟分包情况说明

致：（采购人或采购代理机构）

我单位参加贵单位组织采购的项目编号为_____的_____项目（填写采购项目名称）中__包（填写包号）的投标。拟签订分包合同的单位情况如下表所示，我单位承诺一旦在该项目中获得采购合同将按下表所列情况进行分包，同时承诺分包承担主体不再次分包。

序号	分包承担主体名称	分包承担主体类型（选择）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占合同金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业 <input type="checkbox"/> 其他				
...						
合计：						

注：

1. 如本项目（包）允许分包，且投标人拟进行分包时，必须提供；如未提供，或提供了但未填写分包承担主体名称、拟分包合同内容、拟分包合同金额，**投标无效**。
2. 如本招标文件《投标人须知资料表》载明本项目分包承担主体应具备的相应资质条件，则投标人须在本表中列明分包承担主体的资质等级，并后附资质证书电子版，否则**投标无效**。

3. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时请仔细阅读资格证明文件格式 2-1 中说明，并建议按要求在资格证明文件中提供相关全部文件；投标人非“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时，建议在本册提供。

投标人名称（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分包意向协议

甲方（投标人）：_____

乙方（拟分包单位）：_____

甲方承诺，一旦在_____（采购项目名称）（项目编号/包号为：_____）招标采购项目中获得采购合同，将按照下述约定将合同项下部分内容分包给乙方：

1.分包内容：_____。

2.分包金额：_____，该金额占该采购包合同金额的比例为_____%。

乙方承诺将在上述情况下与甲方签订分包合同。

本协议自各方盖章之日起生效，如甲方未在该项目（采购包）中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时必须提供，否则**投标无效**；且建议按照采购文件要求在资格证明文件部分提供；
2. 投标人满足《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定，拟享受中小企业政策优惠措施的，仍需提供本协议，否则不予认可；
3. 投标人须与所有拟分包单位分别签订《分包意向协议》，各单位签订一份，并在投标文件中提交全部协议原件的电子件，否则不予认可。

10 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

10-1 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1.供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2.供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。

3.外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

11. 业绩案例一览表（非实质性格式）

业绩一览表

序号	项目名称	合同签订时间	采购单位	联系人	联系电话	履约情况
.....						

注：1. 投标人应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其报价申请被拒绝。

2. 投标人的业绩表须根据评标标准中的要求提供业绩证明材料。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： ____年____月____日

12. 投标人自行编写的技术文件（非实质性格式）

投标人自行编写的技术文件（非实质性格式）