

山东省泰安市宁阳县妇幼保健院信息 化管理系统升级改造项目

招 标 文 件

招标方式：公开招标

项目编号：SDGP370921202102000106



招 标 人：宁阳县妇幼保健院

招标代理机构：山东蓝盾招标代理有限公司

日 期：二〇二一年八月



目 录

第一章 招标公告	3
一、项目基本情况	3
二、申请人的资格要求	3
三、获取招标文件	3
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点	4
五、公告期限	4
六、其他补充事宜: 无	4
七、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。	4
第二章 投标人须知	6
2.1 总则	6
2.2 招标文件	13
第三章 评标办法(综合评分法)	29
3.1 相关要求	29
3.2 评审过程	29
3.3 评分标准分项明细表	31
第四章 合同条款和格式	36
4.1 签订合同	36
4.2 追加合同金额	36
4.3 质量与验收	36
4.4 合同主要条款(简易版本)	37
第五章 交货、竣工和提供服务的时间	41
5.1 交货期	41
5.2 交货地点	41
5.3 质量与验收	错误! 未定义书签。
5.4 质量保证期	41
5.5 售后服务	41
第六章 项目技术和商务要求	42
6.1 项目说明	42
6.2 技术要求	42
第七章 投标文件格式	58
7.1 报价文件	59
7.2 商务文件	64
7.3 技术文件	81



第一章 招标公告

项目概况:

山东省泰安市宁阳县妇幼保健院信息化管理系统升级改造项目的潜在供应商应在泰安市公共资源交易平台获取招标文件并于**2021年09月07日09点30分**(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: SDGP370921202102000106;

项目名称: 山东省泰安市宁阳县妇幼保健院信息化管理系统升级改造项目;

采购方式: 公开招标;

预算金额: 280 万元;

采购需求: 已于 2021 年 08 月 10 日至 2021 年 08 月 12 日在中国山东政府采购网、泰安市公共资源交易网上发布, 具体内容详见采购清单;

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

- 1、符合政府采购法第二十二条规定的相关条件;
- 2、投标人具有独立承担民事责任的能力, 持有合法营业执照, 且在人员、设备、资金能力等方面具有完成本项目的能力;
- 3、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;
- 4、未列入信用中国 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 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;
- 5、本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

1. 公告时间: 2021 年 8 月 16 日至 2021 年 8 月 20 日, 每天上午 8:30 至 11:30, 下午 1:30 至 4:30 (北京时间, 法定节假日除外)

2. 地点: 凡有意参加本次政府采购项目的供应商须在本招标公告期限内登录山东省政府采购信息公开平台 (<http://www.ccgp-shandong.gov.cn/>) 进行投标人注册并针对本项目投标备案、在泰安市公共资源交易网 (www.taggzyjy.com.cn) 进行会员注册, 注册成功后通过泰安市公共资源交易网下载采购文件。(如投标人未在规定时间内在泰安市公共资源交易平台领取招标文件和未在中国山东政府采购网投标备



案的,其投标文件将不予接收)。

3. 方式: 请各投标单位获取招标文件后及时关注交易平台“澄清文件下载”栏目及公共资源交易网政府采购交易信息栏目发布公告(采购公告、变更公告)信息,如项目网上报名单位不足三家,代理机构将发布澄清(变更)公告,并发布二次招标公告;如因报名单位未及时查看交易平台信息而对自身造成损失,相关责任由报名单位自行承担。具体详见“泰安市公共资源交易中心”(<http://www.taggzyjy.com.cn:8081/>) --服务指南--下载中心--政府采购业务操作手册-投标单位。拟参加本项目的投标企业(投标单位)须办理并取得数字证书(电子印章)后,方可加密生成及上传电子投标文件。省内公共资源交易领域现已实现 CA 数字证书跨平台互认,请各市场主体自主选择办理数字证书(点击山东省多 CA 统一认证平台办理注意事项),已办理且在有效期内的可直接登录系统。相关事宜与泰安市公共资源交易中心联系,联系电话: 0531-88038619

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 截止时间: 2021 年 9 月 07 日 09 点 30 分(北京时间)

2. 地点: 泰安市公共资源交易中心宁阳分中心第二开标厅(宁阳县行政服务中心南三楼),本次招标项目实行不见面网上开标,投标人无需到达开标现场解密,需登录泰安市公共资源不见面开标系统进行远程解密投标文件,具体操作详见虚拟开标大厅-投标人操作手册。

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: 无

七、凡对本次采购提出询问,请按以下方式联系。

1. 招标人信息

名称: 宁阳县妇幼保健院

地址: 宁阳县文庙街道办事处兴隆街 169 号

联系方式: 胡志健 05382093725

2. 采购代理机构信息

名称: 山东蓝盾招标代理有限公司

地址: 济南市工业南路 59 号中铁财智中心 6 号楼 15 层

项目联系人: 赵文文



电 话: 18596098630

电子邮箱: sldzbd1@163.com

发布人: 山东蓝盾招标代理有限公司

发布时间: 2021 年 8 月 13 日

第二章 投标人须知

2.1 总则

投标人应仔细阅读本招标文件的所有内容(包括答疑、补充、澄清以及修改等),按照招标文件要求以及格式编制投标文件,并保证其真实性,否则一切后果自负。

本次政府采购方式为公开招标,指招标人或者招标代理机构以招标公告的方式邀请不特定的法人或其他组织参加投标,以能够最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准、满足招标文件的实质性要求,按照本招标文件的评标办法确定中标人或者推荐中标候选人的采购方式。

本招标文件所称货物,是指各种形态和种类的物品,包括无形资产等。

2.1.1 前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	招标人	宁阳县妇幼保健院
2	招标代理机构	山东蓝盾招标代理有限公司
3	项目名称	山东省泰安市宁阳县妇幼保健院信息化管理系统升级改造项目
4	标段名称	不分标段
5	项目内容	具体内容详见采购清单。
6	招标控制价	本项目招标控制价为 280 万元 投标报价(即开标报价)不得有选择性报价和附有条件的报价,且不得高于招标控制价,否则其投标无效。
7	投标人资格要求	1、符合政府采购法第二十二条规定的相关条件; 2、投标人具有独立承担民事责任的能力,持有合法营业执照,且在人员、设备、资金能力等方面具有完成本项目的能力; 3、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; 4、未列入信用中国(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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;



		5、本项目不接受联合体投标。
8	投标人资质资格要求的证明材料和情况说明	投标截止时间前, 投标人须将以下内容原件扫描上传并制作在电子投标文件中; 如没有按要求及时、完整、准确的上传, 其报价一律按无效标处理, 因此造成的一切后果和损失均由投标人自行承担。 1、营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本, 三证合一的只需提供营业执照副本; 2、参加投标的如为法定代表人, 则须提供法定代表人身份证; 如为授权委托人, 则须提供授权委托人身份证及授权委托书。 3、2020年度经审计的财务报告或者其2020年后由基本账户开户银行出具的资信证明; 4、依法缴纳税收的相关证明材料原件扫描件(指参加政府采购活动前近半年), 无纳税记录的, 应提供由供应商所在地主管国税、地税部门出具的《依法纳税或依法免税证明》(格式自拟, 扫描件加盖公章); 5、由相关主管部门出具的缴纳社会保障资金的证明资料原件扫描件(指参加政府采购活动前近半年)(扫描件加盖公章); 6、“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)查询的信用记录截图(扫描件加盖公章); 7、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的声明, 格式自拟; 8、供应商认为应该提交的其他证明材料。 注: 投标人提供的证明材料必须真实有效, 如有虚假, 其投标文件作无效处理, 若公示期间认定证明材料为虚假的, 则取消中标资格, 并按相关规定计入不良行为纪录;
9	踏勘现场	☒ 不组织, 自行踏勘。
10	提出招标文件答疑时间	2021年08月21日10时00分前。



11	招标文件答疑、澄清、修改截止时间	2021年8月21日18时00分。
12	投标人确认收到招标文件答疑、澄清、修改、补充的时间	自答疑、澄清、修改、补充公告发布时间起48小时内。
13	投标有效期	自投标截止之日起90日历天。
14	投标保证金	/
15	投标报价范围	含税全包价, 具体要求详见第六章“项目技术和商务要求”
16	是否允许递交备选报价方案	☒ 不允许。
17	是否接受联合体投标	☒ 不接受。
18	样品要求	☒ 不需提交样品。
19	投标文件份数	实行网上电子投标, 网上开评标: 1、投标人须递交壹份电子标书加密后上传。 2、本项目实行不见面开标, 投标人无需到达开标现场, 需登录泰安市公共资源不见面开标系统进行远程解密投标文件, 具体操作详见虚拟开标大厅-投标人操作手册。 3、评标结束确定中标人后, 中标人须制作 <u>一正四副</u> 份纸质投标文件。提交给招标人、招标代理机构及公共资源交易中心等有关单位留存备案(同时提供电子版投标文件备查, 格式为WORD)。
20	递交投标文件时间、截止时间、地点及地址	递交时间: 2021年09月07日09时00分起至09时30分止。 截止时间: 2021年09月07日09时30分。 地点: 泰安市公共资源交易中心宁阳分中心第二开标厅(宁阳县行政服务中心南三楼)



21	唱标顺序	按照投标人递交电子投标文件的顺序进行。
22	评标委员会	评标委员会构成: 5人。 评标专家确定方式: 按照国家、省最新规定执行。
23	评标办法	综合评分法
24	技术部分是否采用“暗标”	☒ 否
25	中标人确定	推荐中标候选人
26	付款方式	本项目无预付款, 项目验收合格投入使用后付至合同价款的30%, 剩余70%价款不计银行利息三年付清, 第一年内付25%, 第二年内付25%, 第三年内付20%。
27	信用记录	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)要求, 采购人及采购代理机构将对供应商在报价截止日之前的信用记录进行查询, 查询网址为信用中国 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn), 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供应商, 拒绝其参与政府采购活动(投标无效)。
28	监督	本项目的招标投标活动以及相关当事人应当接受财政监督部门依法实施的监督。
	需要补充的其他内容	
29	电子标制作要求	1、从泰安市公共资源交易网“服务指南”栏目中的下载投标文件制作软件。 2、使用投标文件制作软件制作电子投标文件时必须下载并使用最新的招标文件或者答疑澄清文件, 具体操作详见泰安市公共资源交易中心→服务指南→下载中心→政府采购业务操作手册-供应商。 3、制作电子投标文件时须确认CA数字证书未到期, 若CA数



		字证书即将到期, 必须续期后再制作电子投标文件, 否则开标时电子投标文件可能会解密失败。
30	电子投标文件的递交	1、投标人在开标截止时间前, 打开泰安市公共资源交易网 (http://www.taggzyjy.com.cn/) 并登陆会员系统, 在“上传投标文件”模块中上传加密的投标文件(格式为 TATF, 用最新的答疑、澄清文件制作的投标文件为准)。 2、本项目实行不见面开标, 投标人无需到达开标现场, 需登录泰安市公共资源不见面开标系统进行远程解密投标文件, 具体操作详见虚拟开标大厅-投标人操作手册。 3、招标人在投标截止时间以后不再接收任何投标文件。

2.1.2 当事人

2.1.2.1 招标人: 系指宁阳县妇幼保健院。

2.1.2.2 投标人: 是指响应招标且符合招标文件规定的资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.1.2.3 评标委员会: 系指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定, 由招标人代表和有关专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。

2.1.2.4 中标人: 系指通过公开招标, 经评标委员会评审确定的符合采购需求、质量和服务要求, 并对招标文件做出实质性响应, 取得与招标人签订合同资格的投标人。

2.1.2.5 招标代理机构: 系指山东蓝盾招标代理有限公司。

2.1.3 招标依据及原则

2.1.3.1 《中华人民共和国政府采购法》;

2.1.3.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》;

2.1.3.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》;

2.1.3.4 《山东省政府采购管理办法》;

2.1.3.5 《中华人民共和国民法典-合同篇》;

2.1.3.6 《政府采购供应商投诉处理办法》;

2.1.3.7 《山东省政府采购供应商质疑处理办法》;

2.1.3.8 其他有关法律、行政法规及省市规范性文件。

2.1.4 投标人相关要求



2.1.4.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;

2.1.4.2符合本招标文件规定的资格要求,并按照要求提供相关证明材料;

2.1.4.3法定代表人为同一个人的两个以及两个以上法人,母公司、全资子公司及其控股公司或者存在管理关系的不同单位,都不得在同一标段或者未划分标段的同一招标项目同时投标;

2.1.4.4以联合体形式投标的,应符合以下规定:

(1)联合体各方应按照招标文件提供的格式签订联合体协议书,明确联合体牵头人和各方权利义务;

(2)联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件;

(3)联合体各方中至少应当有一方符合招标人规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体,应当按照资质等级较低的投标人确定联合体的资质等级;

(4)联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标,也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

(5)联合体各方应当共同与招标人签订采购合同,就合同约定的事项对招标人承担连带责任;

(6)鼓励大中型企业和小型、微型企业组成联合体投标,但联合体各方均应符合上述规定。

2.1.4.5招标文件中带“★”条款为实质性条款,投标人必须按照招标文件的要求作出实质性响应。

2.1.4.6招标文件中带“▲”标注的产品为政府强制采购节能产品、环境标志产品,投标人提供的产品必须是财政部、发展改革委最新发布“节能产品政府采购清单”和财政部、环境保护部最新发布“环境标志产品政府采购清单”范围内的产品。

2.1.4.7招标文件中带“※”标注的产品,投标人必须提供样品。

2.1.4.8除招标文件要求采购进口产品外,投标人不得提供直接进口或者委托进口产品(包括已进入中国境内的进口产品)。

2.1.4.9投标人不得直接或者间接地与为本次招标的货物进行设计、编制规范等文件所委托的咨询公司或者其附属机构有任何关联。

2.1.4.10投标人提供的证明材料内容必须真实、完整、有效。

2.1.5 保密

参与招标投标活动的当事人应对招标文件和投标文件中的商业秘密、技术秘密和



个人隐私等保密, 违者应对由此造成的后果承担法律责任。

2.1.6 语言文字以及度量衡单位

2.1.6.1 所有文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的, 应附有中文注释;

2.1.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位;

2.1.6.3 所有报价一律使用人民币, 货币单位: 元。

2.1.7 踏勘现场

2.1.7.1 招标文件规定组织踏勘现场的, 招标人必须按照规定时间、地点组织投标人踏勘项目现场, 以获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。投标人承担踏勘现场所发生的自身费用、责任和风险。

2.1.7.2 招标人向投标人提供的有关现场的资料和数据, 是招标人现有的能被投标人利用的资料, 招标人不对投标人由此而做出的推论、理解和结论负责。

2.1.7.3 投标人经招标人允许, 可进入项目现场踏勘, 但不得因此使招标人承担有关责任和蒙受损失。除招标人原因外, 投标人应对踏勘现场而造成的人员伤亡、财产损失以及由此引起的连带责任和费用负责。

2.1.8 投标答疑

2.1.8.1 投标人对招标文件、踏勘现场有询问或者疑问, 需招标人解答或者答疑时, 应于投标人须知前附表规定时间前, 以加盖投标人单位公章的书面文件提出, 采用信函、传真或者直接送达的形式通知招标代理机构, 同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至代理机构指定邮箱。招标人将对投标人提出的所有询问或者疑问进行综合答复, 统一发给所有招标文件收受人并在中国山东政府采购网上公告, 解答或者答疑内容应在招标文件规定范围内, 不得对招标文件实质性条款进行改动。

2.1.8.2 投标人未在规定时间内提出询问或者疑问, 视为认同招标文件以及答疑文件内的所有要求, 投标人未按照招标文件、解答或者答疑要求投标的, 后果自负。

2.1.9 偏离

招标人允许投标文件偏离招标文件某些非实质性要求的, 偏离应当符合招标文件规定的偏离范围、幅度和项数。

2.1.10 其他条款

2.1.10.1 投标人中标后直至验收止, 中标人不得以任何形式和理由转包或者分包, 如出现上述情形, 招标人向财政部门提出申请并经批准后, 可取消其中标资格,



并与其解除合同, 由此引起的经济损失全部由中标人承担。

2.1.10.2 不论招标过程和结果如何, 投标人的投标文件及中标人提供的样品均不退还; 废标或者未中标的投标人提供的样品予以退还。

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

2.1.11 招标代理服务费

2.1.11.1 招标代理服务费用根据招标人与招标代理机构约定, 由中标人支付。

2.2 招标文件

2.2.1 招标文件的构成

招标文件主要由以下部分组成:

2.2.1.1 招标公告;

2.2.1.2 投标人须知;

(1) 总则;

(2) 招标文件;

(3) 投标报价、投标文件编制;

(4) 投标人应当提交的资格、资信证明文件;

(5) 投标截止时间、开标时间以及地点;

(6) 评标、中标、定标以及废标;

(7) 纪律和监督;

(8) 质疑与投诉;

2.2.1.3 评标办法;

2.2.1.4 合同条款和格式;

2.2.1.5 交货、竣工和提供服务的时间;

2.2.1.6 项目技术和商务要求;

2.2.1.7 投标文件格式。 招标人或者招标代理机构对招标文件所作的答疑、澄清或者修改, 在中国山东政府采购网、泰安市公共资源交易网上公告后作为招标文件的组成部分。

2.2.2 招标文件的澄清或者修改

2.2.2.1 投标人获得招标文件后, 应仔细检查招标文件是否齐全。如有残缺、遗漏或者不清楚的, 应在获得招标文件后三日内, 以加盖投标人单位公章的书面文件提



出,采用信函、传真或者直接送达的形式通知招标代理机构,同时将电子版文件以电子邮件的形式发送至代理机构指定邮箱,否则,由此引起的损失由投标人自负。投标人有义务对招标文件的准确性进行复核,如发现有任何错误或者前后矛盾的,应在规定提交答疑的时间内提交给招标人或招标代理机构,否则,投标人应无条件接受招标文件所有条款。

2.2.2.2 招标人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的,应当在招标文件要求提交投标文件截止时间十五日前,在中国山东政府采购网、泰安市公共资源交易网上发布澄清或者修改公告,并以书面形式通知所有招标文件收受人,但不指明澄清问题的来源。招标文件的澄清或者修改内容是在招标文件规定范围内对招标文件中表述不清部分进行进一步阐述或者描述,不得对招标文件实质性条款进行增减或者改动。若澄清或者修改内容已构成对招标文件实质性条款增减或者改动的,招标人应当重新组织招标或者延长投标截止时间和开标时间,否则招标人或者招标代理机构应承担相应的法律责任。

2.2.2.3 招标文件的澄清或者修改文件在中国山东政府采购网、泰安市公共资源交易网上发布公告后,方可作为招标文件组成部分并具有法律效力,任何口头答复、通知无效。招标文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时,以最后发出的并经公告的为准。

2.2.2.4 投标人认为招标文件存在歧视性条款或者不合理要求等需要澄清或者修改的,应在规定时间内一次性全部提出。

2.2.2.5 投标人自澄清或者修改公告发布时间起48小时内,从中国山东政府采购网、泰安市公共资源交易网上下载打印澄清或者修改公告,并通过信函、传真或者直接送达等形式通知招标代理机构。否则,即视为同意和接受该澄清或者修改内容。

2.2.3 延长投标截止时间和开标时间

2.2.3.1 招标人可以视采购具体情况,延长投标截止时间和开标时间,但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前,在中国山东政府采购网、泰安市公共资源交易网发布变更或者更正公告,并告知所有招标文件收受人,不足三日的,应当顺延投标截止时间。

2.2.3.2 招标文件的答疑、澄清或者修改内容较多时,招标人应重新组织招标或者延长投标截止时间和开标时间,招标人延长投标截止时间和开标时间的,至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前,在中国山东政府采购网发布变更或



者更正公告,并告知所有招标文件收受人,以给予投标人充足的时间编制投标文件。

2.2.3.3发售的招标文件(包括答疑、澄清以及修改)与中国山东政府采购网、泰安市公共资源交易网上发布的不一致的,以网上发布的为准,由此给投标人造成的经济损失由招标代理机构全部承担。

2.3 投标报价、投标文件编制

2.3.1 投标报价

2.3.1.1投标报价的范围:投标人所报价格应为含税全包价,包括设备的购置、包装、运输、装卸、安装、调试、检测、验收、保修等一切费用。

2.3.1.2投标人对招标文件中的全部货物进行投标报价。

2.3.1.3本次投标报价为一次不得更改报价,投标人只有一次报价机会。投标报价(即开标报价)不得有选择性报价和附有条件的报价,且不低于招标控制价。

2.3.1.4投标人不得以任何方式或者方法提供投标内容以外的任何附赠条款。

2.3.1.5投标人应按照招标文件中报价文件要求的内容填写报价,并由法定代表人或其授权代表签署。

2.3.1.6投标人须按照附件格式表格要求填写。

2.3.1.7开标时,如唱标记录表与电子投标文件中开标一览表报价内容不一致的,以电子投标文件中开标一览表为准;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;大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;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;总价金额与按单价汇总金额不一致的,以单价金额计算结果为准;同时出现两种以上不一致的,按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照《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。

2.3.1.8唱标时,招标代理机构对投标人的投标报价进行唱标,若有多个报价或附有条件的投标无效。

2.3.1.9投标人的中标价格在合同执行中是固定不变的,不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标无效。

2.3.1.10未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价,其投标无效。

2.3.2 投标文件的签署要求招标文件要求投标人法定代表人或其授权代表签章处,签字的不得由他人代签,否则其投标无效。授权代表签章的,投标文件应附法定代表



人授权委托书, 否则其投标无效。

2.3.3 投标文件的盖章要求投标人在投标文件以及相关书面文件中的单位盖章均指与投标人名称全称一致的标准公章, 不得使用其他形式(如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等)的印章, 否则其投标无效。

2.3.4 投标文件的时间单位、有效期以及费用

2.3.4.1除招标文件中另有规定外, 投标文件所使用的“天”、“日”均指日历天, 时、分均为北京时间。

2.3.4.2投标有效期为90日历天, 即自投标截止之日起90日历天, 投标文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。在招标文件规定的投标有效期满之前, 如果出现特殊情况, 招标人或者招标代理机构可在投标有效期内要求投标人延长投标有效期, 要求与答复均以书面通知为准并作为招标文件和投标文件的组成部分。

2.3.4.3投标人应自行承担其准备和参加投标活动发生的所有费用。不论投标结果如何, 招标人或者招标代理机构不承担任何费用。

2.3.5 投标文件格式以及编制要求(中标后由中标人提供) 投标文件按照以下要求、格式统一编制:

2.3.5.1封面设置。包括: 投标文件、项目名称、项目编号、投标人全称、日期。

2.3.5.2投标文件内容。投标人应按照招标文件的要求以及格式编写投标文件, 投标文件应尽量避免加行、涂改、插字或删除, 如果出现上述情况, 改动之处应加盖单位公章且由投标人的法定代表人或其授权代表签章确认, 否则其投标无效。

2.3.5.3投标文件装订: 详见第二章投标人须知前附表。

2.3.5.4投标人编制投标文件时, 若有偏离之处, 请如实在商务或者技术偏离表中注明。

2.3.5.5投标文件数量以及要求: 详见第二章投标人须知前附表。

2.3.6 投标文件的组成投标人应按照招标文件的要求以及格式编制投标文件并实质性响应, 保证其所提交全部资料真实、准确以及完整, 否则投标无效。

2.3.6.1投标文件的组成 投标文件均包括报价文件、技术文件、商务文件三部分。

2.3.6.2报价文件

(1) 开标一览表;

(2) 投标报价明细表;

(3) 投标人针对报价需说明的其他文件。



2.3.6.3 商务文件

- (1) 政府采购诚信承诺书;
- (2) 投标函;
- (3) 法定代表人资格证明或法定代表人授权委托书;
- (4) 投标人基本情况表;
- (5) 总报价外长期优惠供应的备品件、易损件明细表;
- (6) 人员配备情况表;
- (7) 投标人同类项目实施情况一览表;
- (8) 资信以及商务响应表;
- (9) 中小企业声明函(监狱企业证明材料、残疾人福利性单位声明函);
- (10) 财务状况;
- (11) 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料;
- (12) 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的声明;
- (13) 商务文件要求的其他资料。

2.3.6.4 技术文件

(1) 投标人应提交证明其拟提供货物的合格性,且符合招标文件规定的有效技术支持资料,并作为投标文件的组成部分。

(2) 技术文件组成

① 货物技术参数;

② 技术偏离表;

③ 技术文件要求的其他资料。

2.4 投标人应当提交的资格、资信证明文件

2.4.1 投标人按照投标文件制作要求提供相应的商务资格、技术支持等证明材料。投标人的资格证明材料必须真实、有效、完整,其中的字体、印章要清晰,否则其投标无效。

2.5 电子投标解密

2.5.1 本项目实行不见面开标,投标人无需到达开标现场,需登录泰安市公共资源不见面开标系统进行远程解密投标文件,具体操作详见虚拟开标大厅-投标人操作手册。

2.5.2 电子投标文件的修改与撤回

2.5.2.1 投标人在招标文件要求递交电子投标文件截止时间前,可以补充、修改、替



代或者撤回已递交的投标文件,并书面形式通知招标人或者招标代理机构。投标人对投标文件的补充、修改,应按照本招标文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

2.5.2.2在递交电子投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前,投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。投标人要求补充、修改、替代投标文件的,招标人或者招标代理机构不予受理。

2.5.4 开标时间开标时间:同招标文件投标人须知前附表。因特殊情况需要推迟开标时间的,招标人或者招标代理机构必须提前报政府采购监督管理部门同意后在中国山东政府采购网、泰安市公共资源交易网上发布变更公告,并告知参加投标的投标人,否则必须按时开标。

2.5.5 开标地点:同招标文件投标人须知前附表。

2.6 开标、评标、定标以及废标

2.6.1 开标程序 开标会由招标人或招标代理机构主持。

- (1) 宣读开标纪律;
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称;
- (3) 宣布主持人、唱标人、记录人等有关人员姓名;
- (4) 按照投标人递交电子投标文件的顺序唱标,公布投标人名称、投标报价等 内容,并记录在案;
- (5) 投标人法定代表人或其授权代表、招标人代表、记录人等有关人员在开标 记录上签字确认;
- (6) 开标结束。

2.6.2 开标

2.6.2.1开标在招标文件确定的递交投标文件截止时间的同一时间公开进行;招标代理机构按照本招标文件规定的时间和地点组织召开开标会议。投标人少于三家的,招标人或者招标代理机构应退回投标人递交的投标文件,招标人或者招标代理机构应重新组织招标,且不承担任何费用和责任。

2.6.2.2由招标代理机构工作人员唱标。

- (1) 唱标顺序:按照投标人递交电子投标文件的顺序进行。
- (2) 唱标内容:唱标人当众宣读投标人名称、投标标段、投标报价、招标文件允许的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。投标人若有报价内容未被唱出的,



应在开标时及时声明或者提出, 否则招标代理机构对此不承担任何责任。

2.6.2.3有下列情况之一, 招标人或者招标代理机构不予受理:

- (1) 逾期送达的或者未送达指定地点的;
- (2) 未按照招标文件要求密封、标记的;
- (3) 违反招标、投标纪律的;
- (4) 开启投标文件后, 投标人再对投标文件的密封情况提出异议的。

2.6.2.4开标和唱标: 由招标代理机构指定专人负责唱标和记录, 开标记录由投标人法定代表人或其授权代表、招标人代表、记录人等有关人员签字确认, 招标代理机构负责存档备查。

2.6.2.5投标人对开标有异议的, 应当在开标现场以书面形式提出, 招标人或者招标代理机构应当场给予答复, 并制作记录, 投标人法定代表人或其授权代表、招标人代表、招标代理机构相关人员签字确认。

2.6.3 评标委员会

2.6.3.1评标委员会的组成招标人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建评标委员会。评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表和评审专家共同组成, 成员人数为五人及以上单数, 其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

2.6.3.2评审专家的抽取

(1) 采用随机抽取方式从财政部门依法设立的专家库中确定评标委员会成员。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

(2) 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等 内容负有保密的义务。评标委员会成员的名单在中标结果确定前必须严格保密。

2.6.3.3评标委员会成员不得参加与自己有利害关系的评审活动, 与自己有利害关系的应当回避, 已经进入的必须更换。

2.6.3.4评标委员会负责对各投标文件进行评审、比较、评定, 并按本招标文件的规定确定中标人或者推荐中标候选人。

2.6.3.5评标委员会具有依据招标文件进行独立评标的权力, 且不受外界任何因素的干扰。评标委员会成员必须独立、负责地提出评审意见, 并对自己的评审意见承担责任。对评标结果有不同意见的评标委员会成员应当以书面形式说明其不同意见和理由, 评标报告应当注明不同意见。评标委员会成员拒绝评审或者拒绝在评标报告上 签



字且不书面说明其不同意见和理由的,视为同意评标结果。评标委员会应当对此作出书面说明并记录在案。

2.6.3.6 评标委员会的职责:

- (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;
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;
- (3) 对投标文件进行比较和评价;
- (4) 确定中标候选人名单或者根据采购人委托直接确定中标人;
- (5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

2.6.3.7 评标委员会的权利:

- (1) 依照法律法规规定进行独立评审,任何单位、组织和个人不得以任何方式干扰、妨碍评审专家依法独立履行职责;
- (2) 对供应商投标响应文件中不明确的事项,有权要求其作出解释或澄清;
- (3) 对需要共同认定的事项存在争议或异议的,有权发表个人意见;
- (4) 评审过程中受到非法干预的,有权向本级人民政府财政、监察等部门举报;
- (5) 依照相关规定和标准,获得评审劳务报酬;
- (6) 向本级财政部门提出不再继续担任评审专家的申请;
- (7) 抵制和检举评审过程中的违法违规行为;
- (8) 法律法规和规章规定的其他权利。

2.6.3.8 评标委员会的义务:

- (1) 按照相关法律法规规定,坚持客观、公正、审慎的原则,依据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准等评审规则,对供应商的投标(响应)文件是否符合要求以及供应商的技术实现能力、商务服务水平和履约能力等,作出客观公正、明确有效的评审意见,不得有引导性、倾向性、歧视性和排他性言行;
- (2) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时,应当停止评审,并向采购人或者采购代理机构书面说明情况;
- (3) 在评审报告上签字,对自己的评审意见承担法律责任;
- (4) 存在回避情形的,应主动提出回避;
- (5) 参加和接受各级财政部门组织的政府采购培训,主动学习和掌握政府采购法律法规、规章制度以及相关政策;



(6) 发现采购人、采购代理机构、供应商在采购活动中具有行贿受贿、提供虚假材料或者串通等违法违规行为的, 应予以提醒和劝告, 并及时向采购人本级财政部门报告;

(7) 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的询问、质疑, 配合各级财政部门处理投诉及行政复议和行政诉讼等事项;

(8) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密、国家秘密;

(9) 法律法规和规章规定的其他义务。

2.6.3.9 评标委员会成员有下列情形之一的, 应当回避:

(1) 参与采购活动前三年内, 与投标人存在劳动关系, 或者担任过投标人的董事、监事、或者是投标人的控股股东或实际控制人;

(2) 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;

(3) 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;

(4) 与投标人有利害关系的其他相关规定。

2.6.4 评标程序

(1) 宣布评标纪律以及回避提示;

(2) 推荐评标委员会组长;

(3) 符合性审查;

(4) 技术评审与商务评审;

(5) 澄清有关问题;

(6) 比较与评价;

(7) 确定中标人或者推荐中标候选人名单;

(8) 编写评标报告。

2.6.5 评标

2.6.5.1 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办法。综合评分的主要因素是: 投标报价、技术或服务水平、履约能力、售后服务等。评标时, 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价, 并汇总每个投标人的得分。

2.6.5.2 根据财政部、工业和信息化部(财库〔2011〕181号)文件规定, 投标人属小型或微型企业并以其自身产品和服务投标, 质量和服务均能满足招标文件实质性响应



要求的前提下,可给予小型和微型企业(包括相互之间组成的联合体)产品的价格扣除。按照山东省财政厅《关于印发<山东省节能环保产品政府采购评审办法>的通知》(鲁财库〔2007〕32号)规定,对采用最低评标价法评审的,可给予节能环保产品分别给予价格扣除;对采用综合评分法评审的,对技术和价格项目给予一定幅度的加分。根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》,监狱企业参与政府采购活动,均视同小型、微型企业,享受国家优惠政策。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。向残疾人福利性单位采购的金额,计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

2.6.5.3采用综合评分法的,评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的,按投标报价由低到高顺序排列;得分且投标报价相同的并列,投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

2.6.5.4评审完成后,评标委员会向招标人提出评标报告,评标报告由评标委员会全体成员签字确认。

2.6.6 澄清

2.6.6.1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,评标委员会应以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应采取书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权代表签字。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。

2.6.6.2评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的,或超出招标文件允许的偏离范围、幅度及项数的,评标委员会有权确定其投标无效,投标人不得通过修正、撤销或者澄清不符之处而使其成为实质性响应的投标。评标委员会可以允许投标人修改或者澄清其投标文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的不一致或者不规则的地方。

2.6.7 定标

2.6.7.1评标委员会推荐中标候选人名单,或者受招标人委托按照事先确定的办法直接确定中标人。

2.6.7.2招标文件规定推荐中标候选人的,中标候选人数量一般不超过三家。



2.6.7.3 投标人可依照招标文件要求进行多个标段投标。若所投各个标段的综合得分排位均第一的,允许中标一个标段或者多个标段的,按照招标文件的标段顺序中标或者依次中标;超出允许中标标段的,参与综合得分排序,排序第一也不中标,中标顺延排序第二的投标人。

2.6.7.4 第一中标候选人除因法定不可抗力外不得随意放弃中标资格,否则承担相应法律责任。第一中标候选人确因不可抗力不能履行政府采购合同,或因被查实存在影响中标结果的违法行为等情形,不符合中标条件的,招标人可按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人;依次确定其他中标候选人与招标人预期差距较大,或对招标人明显不利的,招标人可重新组织招标。

2.6.8 中标公告以及中标通知书

2.6.8.1 确定中标人后,招标人或招标代理机构应当在两个工作日内通过中国山东政府采购网、泰安市公共资源交易网发布中标公告,同时向中标人发出中标通知书。招标人、招标代理机构不按照规定发布中标公告或者不签发中标通知书的,应当承担法律责任,给中标人造成经济损失的应承担赔偿责任。

2.6.8.2 中标通知书对招标人和中标人都具有同等法律效力。中标通知书发出后,招标人改变中标结果的,或者中标人放弃中标的,应当承担相应法律责任。

2.6.9 投标无效 出现下列情形之一的,投标无效:

- (1) 不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件;
- (2) 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;
- (3) 未按照招标文件中报价文件要求的内容填写报价、拒绝报价、报价不确定、有选择性报价和附有条件的报价、报价或高于招标控制价;
- (4) 投标文件中要求在合同执行过程中对价格进行调整的;
- (5) 交货期超出招标文件要求,质保期不满足招标文件要求的;
- (6) 相关资格资质证明文件原件、复印件未按招标文件约定提交或提交的原件与复印件不一致;
- (7) 不符合招标文件中规定资格条件;
- (8) 超出经营范围投标;
- (9) 投标有效期不满足招标文件要求;
- (10) 无投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章;



- (11) 投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款或指标, 或超过招标文件规定的允许出现负偏差的最大范围、幅度和最高项数; 未按照招标文件“项目技术和商务要求”中带“▲”标注的要求提供政府强制采购节能产品、环境标志产品;
- (12) 未按招标文件要求而提供进口产品的;
- (13) 对招标文件要求的技术参数整体复制粘贴经评标委员会认定与所报产品不符;
- (14) 低于成本价且无法提供相关证明材料;
- (15) 评标委员会认定投标方案技术含量低、不符合招标文件要求;
- (16) 以任何方式或者方法提供投标内容以外的任何附赠条款;
- (17) 评审期间, 未按评标委员会要求提交经法定代表人或授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件实质性内容;
- (18) 投标人存在弄虚作假的行为;
- (19) 属于招标人与投标人、投标人与投标人相互串通投标情形;
- (20) 对招标人、招标代理机构、评标委员会及其他工作人员施加影响, 有碍公平、公正;
- (21) 招标文件规定的其他投标无效情形;
- (22) 法律、法规、规章规定属于投标无效的其他情形。对投标无效的认定, 必须经评标委员会集体作出决定并出具投标无效的事实依据, 由投标人法定代表人或其授权代表签字确认, 拒绝签字的, 不影响评标委员会作出的决定。

2.6.10 废标出现下列情形之一的, 应予废标:

- (1) 符合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;
- (2) 出现影响招标公正的违法、违规行为;
- (3) 投标人的报价均超过了招标控制价;
- (4) 因重大变故, 采购任务取消;
- (5) 法律、法规以及招标文件规定其他情形。废标必须经评标委员会集体作出决定, 经评标委员会全体成员签字确认后生效。废标后, 招标人或者招标代理机构应当将废标理由告知所有投标人。

2.6.11 特殊情况处置程序

2.6.11.1 评标活动终止

- (1) 评标委员会应当执行连续评标的原则, 按照招标文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。出现评审专家临时缺席、回避等情形导致评审现场专家数量



不符合法定标准的, 招标人或者招标代理机构要按照有关程序及时补抽专家, 继续组织评审。如无法及时补齐专家, 则要立即停止评审工作, 封存招标文件和所有投标文件, 择期重新组建评标委员会进行评审。

(2) 发生下列情况之一的, 评标委员会应终止评标:

- ①发生了不可抗力事件;
- ②发生评标委员会名单泄密、评标信息泄露;
- ③出现非法干预评审工作;
- ④发现评标委员会或者成员未按照招标文件规定评审或者存在违反法律法规规定行为, 且拒绝改正。出现上述情形的, 政府采购监督管理部门有权予以废标或者建议招标人和招标代理机构封存招标文件和所有投标文件, 择期重新组建评标委员会进行评审。

2.6.11.2 评标委员会中途更换成员

(1) 除非发生下列情况之一, 评标委员会成员不得中途更换:

- ①因不可抗拒的客观原因, 不能到场或者需在评标过程中退出评标活动;
- ②根据法律法规规定, 某个或者某几个评标委员会成员需要回避;

(2) 退出评标委员会的成员, 其已完成的评审行为无效。由招标人向政府采购监督管理部门提出更换评标委员会成员意见并获准后, 根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

2.6.11.3 记名投票在评标过程中, 评标委员会发生分歧或者评审结论有异议需表决的, 按照少数服从多数的原则, 由评标委员会全体成员以记名投票方式表决。

2.6.12 违法违规情形

2.6.12.1 有下列情形之一的, 属于投标人相互串通投标:

- (1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容;
- (2) 投标人之间约定中标人;
- (3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标;
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标;
- (5) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

2.6.12.2 有下列情形之一的, 视为投标人相互串通投标:

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;



- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人;
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装。

2.6.12.3 有下列情形之一的,属于招标人与投标人串通投标:

- (1) 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人;
- (2) 招标人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息;
- (3) 招标人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价;
- (4) 招标人授意投标人撤换、修改投标文件;
- (5) 招标人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便;
- (6) 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

2.6.12.4 投标人有下列情形之一的,属于投标人弄虚作假的行为:

- (1) 使用伪造、变造的许可证件;
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩;
- (3) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明;
- (4) 提供虚假的信用状况;
- (5) 其他弄虚作假的行为。

2.6.13 违规处理 投标人有下列情形之一的,列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加泰安市政府采购活动:

- (1) 提供虚假投标材料谋取中标;
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人;
- (3) 与招标人、其他投标人或者招标代理机构恶意串通;
- (4) 向招标人、招标代理机构行贿或者提供其他不正当利益;
- (5) 在招标过程中与招标人进行协商谈判;
- (6) 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况;
- (7) 一年内累计三次以上投诉均查无实据,并带有明显故意行为;
- (8) 捏造事实或者提供虚假投诉材料;
- (9) 不按照规定程序以及正常途径质疑、投诉,采用匿名信、匿名电话、短信 等手段,威胁、恫吓、辱骂、恶意中伤其他相关当事人;
- (10) 法律、法规和招标文件中规定的其他情形。

2.7 纪律和监督



2.7.1 对招标人的纪律要求招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料,不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

2.7.2 对投标人的纪律要求投标人不得互相串通或者与招标人串通投标,不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标;不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标;投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

2.7.3 对评标委员会成员的纪律要求评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中,评标委员会成员应当客观、公正地履行职责,遵守职业道德,不得擅自离职,影响评标程序正常进行,不得使用超出本招标文件有关规定的评审因素和评标标准进行评标。

2.7.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中,与评标活动有关的工作人员不得擅自离职,影响评标程序正常进行。

2.8 质疑与投诉

2.8.1 质疑按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》有关规定,参加本次政府采购活动的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,以书面形式向招标人或者招标代理机构提出质疑。

2.8.1.1 质疑函应包括以下内容:

- (一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (二) 质疑项目的名称、编号;
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (四) 事实依据;
- (五) 必要的法律依据;
- (六) 提出质疑的日期。

2.8.1.2 供应商为自然人的,应当由本人签字;供应商为法人或者其他组织的,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,否则招标人或者招标代理机构不予受理。

2.8.1.3 接收质疑的方式: 以书面形式由法定代表人或其授权代理人直接送达。联系



部门、联系电话和通讯地址详见招标公告采购代理机构信息。

2.8.1.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，应当在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

2.8.1.5 供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性磋商小组协助答复质疑。

2.8.2 投诉按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》以及相关的法律法规规定，质疑人对招标人、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财政部门投诉。

2.8.2.1 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- (1) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (2) 投诉书内容符合本办法的规定；
- (3) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (4) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (5) 财政部规定的其他条件。

2.8.2.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

2.8.2.3 投诉书应当包括以下主要内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

2.8.2.4 投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，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。

2.8.2.5 投诉人不符合上述规定提起的投诉，财政部门不予受理。



第三章 评标办法（综合评分法）

3.1 相关要求

3.1.1 “同类项目”是指投标人已经完成的与本次采购要求相同或者类同的货物，并且签订合同一方必须是投标人，以相同或者类同部分的合同金额为准。

3.1.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的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。

3.2 评审过程

3.2.1 第一阶段：资格性审查

招标人或者招标代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对所有投标人的商务文件中的资格证明等进行审查，并确定投标人是否具备投标资格，填写资格审查表并签字确认。

3.2.2 第二阶段：符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，对投标人的投标文件的有效性、完整性以及对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

在资格性和符合性审查同时，对属于不合格或者投标无效的投标人，评标委员会必须提出不合格或者投标无效的事实依据，并出具不合格或者投标无效说明，投标人签字确认。投标人拒绝签字确认的不影响评标委员会作出的不合格或无效投标裁定。

3.2.3 第三阶段：技术和商务评审

3.2.3.1 按照招标文件要求，审查投标人所投货物的规格、参数、质量、数量及相关服务等，记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分评审。

3.2.3.2 按照招标文件要求，审查投标人报价、业绩、政策性加分等，记录相关事项，进行商务部分评审。按照“第六章6.2 招标产品详细技术标准和要求”，未标注“★”的为非实质性条款，如出现三项及以上负偏离或三项及以上不满足招标产品详细技术标准和要求的情况，按无效标处理。

技术部分由评标委员会成员各自独立打分，按照本招标文件规定的评标办法进行逐项打分，对客观评分项的评分应当一致，对需要借助专业知识评判的主观评分项应



当严格按照评分标准公正评分。

商务部分得分由评标委员会审核认定后,交各投标人签字确认,投标人拒绝签字确认的不影响评标委员会作出的不合格或无效投标裁定。

3.2.3.3评分结束后,交招标代理机构汇总、统计,打印出结果,由评标委员会对投标人的报价、技术和商务得分以及政策加分进行最后的复核,并签字确认。

3.2.3.4技术部分、商务部分得分为所有评委打分的算术平均值。投标人的综合得分=价格部分得分+技术部分得分+商务部分得分+其他。

3.2.3.5技术部分技术方案根据评审因素制定该评审得分量化标准:

- A、方案按照评审办法要求编制的每有一项得1分;
- B、内容完整、表述清晰、符合现实情况在0-1分之间打分;
- C、具有本项目针对性、且有利于采购项目实施的在0-1分之间打分;
- D、响应招标文件且投标文件中的技术方案横向比较优于其他投标单位的由专家根据实际情况打分

由评审专家根据实际情况进行加分。

技术方案每项得分为A+B+C+D得分的总和为本项技术方案的最终得分。

全部技术方案未编制的按投标无效处理,技术方案编制但内容缺失的每缺失一项扣3分,投标单位编制的技术措施中若出现表述模糊、超出现实情况的内容、不利于采购项目实施的情况由评审专家根据实际情况进行减分。本项最低可得0分。

3.2.4 按照评审后综合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,按技术指标优劣顺序排列。

3.2.5 招标文件规定推荐中标候选人的,中标候选人数量一般不超过三家;当合格投标人为三家时,中标候选人不得超过二家;排名第二的投标人报价高于排名第一的投标人报价**10%**及以上的,只推荐一名中标候选人;排名第二的投标人报价不高于排名第一的投标人报价**10%**,但排名第三的投标人报价高于排名第二的投标人报价**10%**及以上的,只推荐二名中标候选人。

3.2.6投标人可依照招标文件要求对同一预算项下的多个标段进行投标。若所投各个标段的综合得分排位均第一的,允许中标一个标段或者多个标段的,按照招标文件的标段顺序中标;超出允许中标标段的,参与综合得分排序,排序第一也不中标,中标顺延排序第二的投标人。

3.2.7 第一中标候选人除因法定不可抗力外不得随意放弃中标资格,否则承担相



应法律责任。第一中标候选人确因不可抗力不能履行政府采购合同,或因被查实存在影响中标结果的违法行为等情形,不符合中标条件的,招标人可按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人;依次确定其他中标候选人,与招标人预期差距较大,或对招标人明显不利的,招标人可重新招标。

3.3 评分标准分项明细表

3.3.1 评分因素以及分值:

评分因素	价格部分	技术部分	商务部分	总分值
分值	30	50	20	100

3.3.2 价格部分

评审项目	分值	评分标准
投标报价	30	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。其他报价得分=评标基准价/投标报价 $\times 30\% \times 100$,高于招标控制价的投标报价为无效报价。

3.3.3 技术部分

评审项目		分值	评分标准
技术部分 50分	设计方案	20分	系统设计应合理、完整、可行,符合相关标准、指南以及解决方案的要求,并能结合本项目实际情况给出相应的总体架构设计,能体现完整性、扩展性、升级性、安全性、易用性、维护的便利性;评审专家根据以上内容进行打分; 内容完整、表述清晰、符合实际情况、具有针对性、且有利于采购项目实施的得16-20分; 内容不完整、表述清晰、符合现实情况、且有利于采购项目实施的得10-15分; 内容不完整、表述模糊、符合现实情况、且有利于采购项目实施的得4-9分; 内容缺失、表述模糊、方案中有符合现实情况的内容、且有利于采购项目实施的得1-3分。 缺项不得分。



	需求分析	5分	技术方案与需求的吻合度,包括对用户项目建设的要求是否满足,对项目需求分析是否合理,解释是否透彻。对项目需求分析合理,解释透彻,得4-5分,需求分析较为合理,解释较透彻,得2-3分,需求分析和解释一般的,得1分。
	系统对接方案	15分	1、需与医院现有HIS系统做对接测试,对接测试通过,由HIS厂家出具测评报告或证明资料,本项提供测评报告或证明资料得5分,不提供不得分;响应文件中须提供该证明资料的复印件加盖公章等有效印鉴,否则不得分。
			2、根据投标人提供的软件系统与现有医院信息系统的对接方案或者相关证明资料,根据对接方案或证明资料的可行性、完整性由评审专家进行独立打分;对接方案内容完整、表述清晰、具有本项目针对性及可行性得8-10分;对接方案内容不完整、表述模糊、具有本项目针对性及可行性得5-7分;对接方案内容缺失、表述模糊、针对性及可行性内容不完整得1-4分;缺项不得分。
	实施方案	10分	1、根据投标人所报工期安排、组织实施等综合实施能力进行打分;计划工期安排合理,组织实施考虑周全、技术措施得力得3-4分;工期安排不合理,组织实施措施不全面得1-2分,缺项不得分。
			2、根据投标人针对本项目实施过程中的难点、重点等问题作出的应急措施和处理措施的科学性、合理性,评审专家根据以上内容进行打分;能深入理解本项目重点、难点,处理措施得力,得4-6分;对本项目重点、难点等掌握不太清晰,处理措施较为欠缺,得1-3。缺项不得分

3.3.4 商务部分

评审项目	分值	评分标准
------	----	------



商务 部分 20分	业绩	5分	2017年1月1日至今投标人所报产品在医院有电子病历应用案例的, 每有一家案例得1分, 最高得3分; 有项目其他系统应用案例的, 每有一家案例得1分, 最高得2分。 投标文件中须提供与案例用户的合同复印件关键页加盖公章等有效印鉴, 否则不得分。
	服务能力	8分	1、投标人或所报产品厂家具有: 1、质量认证证书; 2、信息技术服务管理体系认证证书; 3、信息安全管理体系统认证证书; 4、环境管理体系认证; 5、职业健康管理体系认证。每提供一个得1分, 本项满分5分。 投标文件中须提供证书复印件加盖公章等有效印鉴, 否则不得分。
			2、投标人或所报产品厂家具有电子病历系统、病案管理系统、临床路径系统、合理用药系统、手麻管理系统、体检系统、院感系统等同类著作权证书的, 每提供1个得0.5分, 本项最高得3分。 提供软件著作权证书复印件加公章。
	团队人员能力	7分	投标人拟派项目经理每提供1项得2分, 最高得4分: 1、具有国家信息系统项目管理师证书; 2、具有国家系统架构设计师证书; 注: 须提供项目经理的证书及有效身份证、在投标人单位依法缴纳的社保证明材料(其中社保缴纳记录指投标人在投标截止之日前6个月内连续的社保缴纳证明), 以上资料证明的原件的扫描件制作在投标文件内, 未提供或提供不全的不计分。 投标人拟派专业技术人员队(除项目经理外), 每人只计算1个证书, 不重复计算。 1、具备高级工程师职称的得2分, 中级职称得1分, 其他不予计分。 2、具备国家人力资源和社会保障部门颁发的信息系统项目



			管理师证书的专业技术人员，得1分。 投标人须提供项目项目组中人员的资格证书及有效身份证、在投标人单位依法缴纳的社保证明材料（其中社保缴纳记录指投标人在投标截止之日前6个月内连续的社保缴纳证明），以上资料证明的原件的扫描件制作在投标文件内，未提供或提供不全的不计分。
--	--	--	--

注：以上要求投标人现场所提供的证书、证件、证明材料须全部扫描上传至电子版投标文件中，并将复印件制作在纸质文件中。

3.3.5 价格扣除:

3.3.5.1 给予小型和微型企业价格扣除:

给予小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除；计算方法是：评审价格 = 投标报价 × 94 %，按照评审价格计算其价格分得分。

注：开标时，①如投标人所报产品为自身企业生产的，须提供投标人的小微企业声明函，否则不给予价格扣除。

②如投标人提供其他小微企业服务的，则除须提供投标人的小微企业声明函外，还须提供生产制造企业小微企业声明函，否则不给予价格扣除。

3.3.6.2 给予监狱企业和戒毒企业价格扣除:

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）文件规定：在政府采购活动中，监狱企业和戒毒企业视同小型、微型企业，评审中享受同小型、微型企业相同的价格扣除。

①制服、消防设备和特种车辆采购，在项目评审时，对其产品给予8%的价格扣除。

②省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷政府采购项目，应当以相适应的采购方式采购或给予6%的价格优惠扣除政策，优先面向监狱企业采购。

③监狱企业生产或提供的办公用品、家具用具、车辆维修和保养服务等，可给予6%的价格扣除。

监狱企业和戒毒企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。



3.3.5.3 给予残疾人福利性单位价格扣除:

根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)文件规定: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。向残疾人福利性单位采购的金额,计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时,应当提供《残疾人福利性单位声明函》,并对声明的真实性负责。

注:投标人所提供的材料或填写的内容必须真实、可靠,如有虚假或隐瞒,一经查实将导致投标被拒绝,并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标的”进行处罚,给采购人造成损失的应承担赔偿责任。



第四章 合同条款和格式

4.1 签订合同

4.1.1 因本项目时间紧,任务重,招标人与中标成交供应商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投标文件的约定,与中标人签订书面合同。所签订合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

4.1.2 签订的合同以招标文件合同条款为基础。招标人不得向中标人提出任何不合理的要求,作为签订合同的条件,不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

4.1.3 招标文件、投标文件、书面承诺和中标通知书均作为政府采购合同的组成部分,且具有法律效力。中标人应严格履行政府采购合同规定的各项义务和责任,否则将依法处理。

4.1.4 中标人不得分包履行合同,否则将依法承担法律责任。

当中标人放弃中标结果或者因被质疑、投诉,经查属实或者因不可抗力而不能履行合同的,由招标人可从推荐中标候选人名单中按顺序重新确定中标人或重新组织招标。

4.1.5 招标人应当自政府采购合同签订之日起七个工作日内,将政府采购合同副本报同级财政部门备案。

4.1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同,依照其规定。

4.2 追加合同金额

政府采购合同履行中,招标人需要追加与合同标的相同的货物的,在不改变合同其他条款的前提下,且在签订合同后一年内,经招标人报同级财政部门批准后,可与中标人协商签订补充合同,但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%,且总额不得超出项目采购预算,否则招标人应重新组织采购。

政府采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当变更、中止或者终止。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方都有过错的,各自承担责任。

4.3 质量与验收

4.3.1 招标文件中的货物按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者招标文件、投标文件、书面承诺的技术要求制造。货到后,由招标人组织验收小组对货物进行验



收。如对货物质量有争议,招标人可委托国家认定的相关部门对货物进行质量检验,以质检部门出具的检验报告为准,并由责任方承担全部责任。

4.3.2 货物制造完毕经出厂检验合格后方能发货,并提供货物合格证书。

4.3.3 货物包装按照国标、部标以及有关标准执行。

4.4 合同主要条款(简易版本)

甲方(招标人): 宁阳县妇幼保健院

乙方(中标人):

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典-合同篇》等相关法律,甲、乙双方就山东省泰安市宁阳县妇幼保健院信息化管理系统升级改造项目,经平等协商达成合同如下:

一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分,组成合同的各项文件应互相解释,互为说明,解释合同文件的优先顺序如下:

(一) 合同格式以及合同条款

(二) 中标通知书

(三) 成交供应商在评审过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件

(四) 成交供应商响应文件

(五) 招标文件

(六) 本合同附件

同一层次的合同文件规定有矛盾的以较后时间制定的为准。

二、合同的范围和条件

本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

三、货物、数量以及规格

本合同所提供的货物、数量以及规格等详见乙方响应文件报价清单(应包含品牌、型号、产地、技术参数、数量、单价、合计等信息)。

四、合同金额

根据上述文件要求,合同金额为人民币万元,大写:。

五、付款途径

☐国库集中支付 ☒甲方支付 ☐国库与甲方共同支付 ☐其他



国库集中支付资金万元, 甲方支付资金万元, 其他万元。

属国库集中支付的财政性资金, 甲方应按照合同约定的付款期限, 及时向同级财政部门报送资金支付申请, 同级财政部门对支付申请审核无误后个工作日内将货款直接支付至乙方账户。

六、付款方式

本项目无预付款, 项目验收合格投入使用后付至合同价款的 30%, 剩余 70%价款不计银行利息三年付清, 第一年内付 25%, 第二年内付 25%, 第三年内付 20%。

七、交货安装

1、交货与安装时间: 合同签订并接到采购人供货通知后 2 个月内供货并安装调试完毕。

2、交货地点: 甲方指定地点。

3、风险负担:

货物毁损、灭失的风险在该货物通过甲乙双方联合验收交付前由乙方承担, 通过联合验收交付后由甲方承担; 因质量问题甲方拒收的, 风险由乙方承担。

八、质量

乙方提供的货物应符合国家相关质量验收标准, 且能够提供相关权威部门出具的产品质量检测报告; 提供的相关服务符合国家(或行业)规定标准。

九、包装

货物的包装应按照国家或业务主管部门的技术规定执行, 国家或业务主管部门无技术规定的, 应当按双方约定采取足以保护货物安全、完好的包装方式。

十、运输要求

1、运输方式及线路: 乙方自行选择。

2、运输及相关费用由乙方承担。

3、乙方在供货时不得使用快递方式供货, 必须指派专人将货物运送至采购人指定地点。否则甲方将拒收, 由此造成的损失全部由乙方负责。

十一、知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用货物或货物的任何一部分时, 免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

十二、验收

1、货物运达甲方指定的交货地点后, 由甲乙双方一同验收并签字确认。



2、对货物的质量问题,甲方应在发现后向乙方提出书面异议,乙方在接到书面异议后,应当在3日内负责处理。甲方逾期提出的,对所交货物视为符合合同的规定。如果乙方在响应文件及询价过程中做出的书面说明及承诺中,有明确质量保证期的,适用质量保证期。

3、经双方共同验收,货物达不到质量或规格要求的,甲方可以拒收,并可解除合同且不承担任何法律责任。

十三、售后服务

1、乙方应按招标文件、投标文件及乙方在投标过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

2、乙方提供货物的质量保证期为 36 个月(自交货验收合格之日算起)。

3、其他售后服务内容:。

十四、违约条款

1、乙方延迟交货,每延迟1日,按应交付货物总额 0.3%支付违约金。

2、乙方履行合同不符合规定,除应按合同约定及时调换外,在调换货物期间,应按调换货物金额每日 0.3%向甲方支付违约金。

3、一方不按期履行合同,并经另一方提示后5日内仍不履行合同的,守约方有权解除合同,违约方要承担相应的法律责任。

4、如因一方违约,双方未能就赔偿损失达成协议,引起诉讼或仲裁时,违约方除应赔偿对方经济损失外,还应承担因诉讼或仲裁所支付的律师代理费等相关费用。

5、其它应承担的违约责任,以《中华人民共和国民法典-合同篇》和其它有关法律、法规规定为准,无相关规定的,双方协商解决。

6、按照本合同规定应该偿付的违约金、赔偿金等,应当在明确责任后3日内,按银行规定或双方商定的结算办法付清,否则按逾期付款处理。

十五、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的,应及时通知采购代理机构及另一方,双方互不承担责任,并在15天内提供有关不可抗力的相应证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题,可由双方协商解决。

十六、争议的解决方式

合同发生纠纷时,双方应协商解决,协商不成可以采用下列两方式解决:

1、提交宁阳县仲裁委员会仲裁;



2、向宁阳县人民法院诉讼。

十七、补充协议

合同未尽事宜,经双方协商可签订补充协议,所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力,补充协议的生效应符合本合同的有关规定。合同补充条款应同时报政府成监督管理部门备案。

十八、合同保存

本合同一式捌份,甲方肆份,乙方贰份,采购代理机构贰份。

十九、其他需要补充的内容:。

甲方: 乙方:

单位名称(公章): 单位名称(公章):

法定代表人或其授权代表(签字): 法定代表人或其授权代表(签字):

开户银行:

账号:

联系电话:

联系电话:

签订日期:

签订日期:



第五章 交货、竣工和提供服务的时间

5.1 交货期

合同签订后并接到采购人供货通知后2个月内供货并安装调试完毕。

5.2 交货地点

地点: 甲方指定地点。

中标人在供货时不得使用快递方式供货, 必须指派专人将货物运送至招标人指定地点。否则招标人将拒收, 由此造成的损失全部由乙方负责。

5.3 质量保证期

5.3.1 自验收合格之日起不低于36个月, 国家主管部门或者行业标准对货物本身有更高要求的, 从其规定并在合同中约定, 投标单位亦可提报更长的质保期。

5.3.2 质量保证期内, 如果证实货物是有缺陷的, 包括潜在的缺陷或者使用不符合要求的材料等, 中标人应立即免费维修或者更换有缺陷的货物或者部件, 保证达到合同规定的技术以及性能要求。中标人在收到通知后五个工作日内没有弥补缺陷, 招标人可自行采取必要的补救措施, 但风险和费用由中标人承担, 招标人同时保留通过法律途径进行索赔的权利。

5.5 售后服务

5.5.1 中标人应提供及时周到的售后服务, 应保证每一个月至少一次上门回访、检修。

5.5.2 中标人在接采购人通知2小时作出响应, 3小时内到达现场, 4小时内维修完毕, 不能在规定时间内修好的要免费提供备品(机)备件。

5.5.3 中标人免费为招标人提供中文操作手册并培训操作人员, 其中包括讲解产品的结构以及原理、产品的使用以及维护保养, 直至操作人员能够独立的操作使用。

第六章项目技术和商务要求

6.1 项目说明

6.1.1 本章内容根据招标项目的实际需求制定。

6.1.2 供应商所报价格应为含税全包价,包括产品的设计、制作、包装、保险、运输、装卸、安装、检测、税费、验收、保修、代理服务费等一切费用。

6.1.3 货物必须为合格产品,质量达到国家有关标准,供应商供货时须提供有关货物(包括原材料、燃料、设备、产品等)的合格证明材料、详细技术资料和检测报告等。

6.1.4 供应商应保证货物是全新、未使用过的合格产品。并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。供应商应保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养后,在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物质量保证期内供应商应对由于设计、工艺或者材料的缺陷而发生的任何不足或者故障负责。

当招标文件中的技术要求以及货物备品备件的互换性标准与国家标准或者行业标准等不一致时,应以国家标准或者行业标准等为准。

6.2 技术要求

一、信息化建设内容

序号	系统
1	电子病历
2	病案管理系统
3	分时段预约
4	临床路径
5	抗生素管理系统
6	处方点评
7	手麻管理系统
8	体检系统
9	院感系统
10	医保智能审核接口
11	电子病历三级评级服务



12	微信/支付宝互联网就医
----	-------------

二、技术参数

(一) 电子病历

医生工作站功能技术要求:

- 1、以患者为中心,完成了患者病历文档的读写、传输、存储和调用,医院医护人员可以方便的查看和调阅这些文档,实现了全院业务流程的通畅和信息资源的共享。
- 2、能在患者当前住院期间,能查看到患者的历史就诊记录(含住院病历、检查、检验、医嘱、门诊资料等数据)。归档病历查询方便、简单,输入住院号(全部资料均出现,包括门诊、住院历次资料)。
- 3、须具有专用电子病历编辑器,编辑界面应达到所见即所得的效果。
- 4、结构化书写与自由语言描述在同一界面下完成。
- 5、具备无资质医生(实习医生)病历代书写相关权限设定。
- 6、拥有各种疾病相关的医学字典,药物使用手册等说明性的知识库。
- 7、能将检验、检查数据插入到病历当中的任意位置。并且插入时格式自动修改,与病历格式一致,去除化验结果中箭头等标识。
- 8、多媒体病历展现形式,能任意位置插入图形图像视频。
- 9、能在病历中制作表格,同时实现类似 word 处理表格的合并和拆分、绘制。
- 10、具有严格的复制管理功能。能够屏蔽外部文件复制,但允许同一患者资料的内部复制。明确功能要求,增加临时文件功能:病历内部资料随时添加到临时文件,自动整合格式,以便用于病例讨论摘要等。
- 11、支持三级检诊,医生按照等级,具有不同的修改权限,支持无限极痕迹保留,修改痕迹与病例合并存储,保证系统和数据库崩溃时,修改痕迹不丢失。自己修改自己所写病历时,设置病历修改项,点击进入,或随时可以修改,不用主任签名回退。不修改质控发现的问题不能继续进行下一步。
- 12、可支持患者本人及家属填写各类同意书。
- 13、具有临床工作提醒功能。
 - 1) 病历内容逻辑判断:如男性病人的病历中不能出现月经史等。根据病历评级需要病历模板需与患者性别、诊断等信息进行过滤,分为男性和女性、成人和儿童模板。



2) 医嘱类病历监控: 如手术医嘱: 出现“定于明是行****术”, 必须有: 术前小结, 术前情意书;

3) 流程控制提醒, 如手术前需要有患者谈话记录等。

4) 质控消息提示, 如相关职能科室对病历发现问题, 及时提示医生等。

5) 病历完整性提醒, 如患者出院前所有病历资料都需要完成、签名、常规检验单要有结果返回等。

6) 时限类: 如首次病程记录在 8 小时内完成、入院记录在 24 小时内完成、病程记录三天一记、上级医师查房 5 天一记、手术记录术后 24 小时内完成等。做到实时提醒。

14、通过系统中的消息平台, 医护工作站与质控管理科室质控信息交互。可提取护士站录入的生命体征、血糖、护理记录等信息。入院记录的生命体征自动生成(提取护士站)。

15、医生可以对模板中的元素自行设定, 可以根据不同的要求分别建立自己的病历模板集, 并可以导入导出。病历模板、病历书写、病历打印格式完全一致, 所见即所得。书写病历设置必点项: 书写病例时, 套用模板, 某些项目设置为必点项, 如性别、心率、心界等(每个科室可设置不同), 不点(修改)不允许保存。

16、提供医疗文书书写过程中常用的特殊符号集如: $^{\circ}\text{C}$, $^{\circ}\text{F}$, $\%$, m^2 , mol 等, 拥有丰富的特殊字符库。

17、支持病历自动排版功能, 包括段落重排、字体、行距、对齐、角标等排版设置。

18、提供续打、选择打印、选页打印、整洁打印功能, 支持 A4, B5 等各种纸张的打印, 支持自由定制打印格式功能。

19、实现单一权限书写, 多人查看机制。

20、病程记录要连续书写、连续显示, 保证病程分段质控。

21、与 HIS 系统无缝集成, 管理支撑数据不重复维护, 业务功能数据不重复输入, 并保持数据同步。从 HIS 系统采集医嘱, 界面整合完善, 提供无缝对接、集成证明材料。

22、网络或服务器故障时, 系统自动保存已写病历到本地, 并在网络服务器故障恢复后, 自动上传已保存病历信息。书写病历有自动保存功能。当病历文件无法保存到病历服务器上时, 可以把需要的病历文件保存到本地目录下, 自动上传。



23、增加电子交接班: 可以形成供医生交接班签字的文件。内容和格式包括新入病人、当日手术病人、病危、病重患者等。

24、出科病历 15 天自动归档。

25、首页: 出院诊断提取入院诊断。

(二) 质量控制工作平台

1、支持多级医疗质量管理体系建立。

2、支持流程实时监控, 在线预警, 智能判别和信息反馈多种实时控制方法。

3、具备三级查房管理。

4、具备科室诊疗组工作模式

5、具备修改痕迹管理、查看。

6、具备临床科室终末质控管理。

7、具备临床科室环节质控。对于每份病历出科前科室质控员要进行质控打分后方可归档提交。

8、具备自动评分与手动评分相结合的评分方式。

9、具备医生自评分管理。

10、具备质控规则管理, 允许用户自定义质控管理规则, 包括但不限于文书完整、时限控制、频次要求等。更新病历缺陷项数据库(依我们设定要求)。

11、具备常规检查质控管理。

12、具备重要医嘱质控管理。

13、具备质控痕迹插入有缺陷病历功能。

14、根据医院系统的需求清单, 具备病历书写提示功能。通过病历模板设计, 可以实现对病历文书的关注项质控。

15、时限监控: 细化, 分类分窗口, 设有入院记录、首程、首次查房记录、日常病程记录、手术记录、术后日常病程记录超时等不同窗口提醒。提供汇总列表。

目前是按照签字即完成, 对于部分无内容或拷贝模板并未修改直接签名者亦需提取出来。

16、院级可以对会诊情况进行检查。包括会诊医师资质、医务科需要对会诊资质、会诊时限、会诊有效性进行管理。

17、根据医院系统的需求清单, 实现院级质控, 可调取电子交接班记录情况, 提供未交班未记录等问题。



18、对于产科门诊等已行的检验结果的患者,病历书写过程中,可以查看到患者的相关检查、检验等结果,并能返回病历中。可以做成宏元素进行数据 SQL 的提取。

(三) 电子病案管理

- 1、具备临床科室质控员完成病历终末质控功能。
- 2、病案室可以自动或手动强制提交已出院患者病案。
- 3、具有病历借阅归还管理功能。
- 4、具有病案归档管理功能。归档后病历不能再修改,保证电子病历与纸质病历的一致性。实现终末病历电子签收;支持病案示踪,三日回收率自动统计(有周六、周天、节假日的条件选项,可排除)。

5、满足病历海量存储的同时,还需保证满足病历 20-30 年的长期在线,调用时保证系统的运行速度。

(四) 统计查询

能够通过强大的数据检索查询功能满足医生临床、科研和教学对病案的检索要求,具有较高的科研价值;可以对海量病历数据查询和知识挖掘。

能够方便的从病历结构树中拖取需要的节点、从模板中自定义添加查询节点形成各种查询条件进行查询。按病种等各种信息查找,便于科研统计写文章。

病历采用 XML 进行结构化存储,使病历检索具有高效的速度。

(五) 院内会诊管理系统

- 1、会诊申请,医生下达会诊通知单同时,自动传递会诊通知至相应科室。
- 2、会诊申请,医生下达会诊通知单同时,生成医嘱及收费项目。
- 3、会诊提醒功能,自动提醒受邀医生会诊时间和地点。
- 4、会诊申请被批准后,应邀科室医生具备查看需会诊患者病历信息,实现多个医生可以同时对患者进行临床信息查阅。会诊结束(患者出院后)后,查阅功能自动取消。邀请科室可以对会诊效果进行评价。

(六) 电子病历模板制作系统

用于根据临床纸质病历格式来实现自由定制、维护电子病历格式。医生在病历模板填写患者病历信息。病历模板分为公用模板、专科模板、个人模板。可对模板进行添加、删除、修改模板内容、预览模板等功能。

具有模板维护权限设置功能。提供模板审核功能。支持模板版本控制,可以实现模板的无损升级。



提供模板库, 包括同一疾病不同性别版本等。提供高质量的模板及知识库(鉴别诊断等)

随时把患者的病历保存为模板。

(七) 权限管理维护系统

能够根据角色、地点以及时间等条件的改变实现权限控制, 权限控制不但包括应用功能权限控制, 而且包括功能范围权限控制。

(八) 按照医疗卫生行业信息数据元标准, 并遵循国家《WS/T 500 2016 电子病历共享文档规范》所包含的数据元标准, 提供结构化数据接口支撑医院后期信息化建设。

门诊电子病历系统

实现与门诊医生站无缝连接以及数据共享, 使门诊病历和处方、检查、检验申请在一个界面操作完成, 在保证门诊结构化的前提下大大提高门诊医生的效率, 可制作结构化模板, 实现快速复用模板, 引用 ICD10 诊断, 自动填写处方、检查、检验等结果, 质控能对门诊进行管理监督, 提高门诊病历质量, 实现 CA 认证接口。可书写电子病历, 可查阅此患者历次就诊电子病历, 可查阅用药情况、检查情况等。

(二) 病案管理系统

病案是医疗活动的信息载体, 是医疗、教学和医学研究的宝贵资料。它的价值除了在医、教、研中发挥重要作用以外, 又是健康保险、伤残评估的依据, 是某些人身伤害、刑事案件及医疗事故纠纷、法律诉讼等重要的法定证据。因此各级医院对病案质量及病案管理都十分重视。其中病案首页是病人整个住院期间主要医疗数据的摘要汇总, 更是医院乃至各级政府医疗主管部门进行病案检索、疾病统计、医疗质量分析以及各种医疗统计的最主要的数据来源。

1) 病案首页

病案首页内容: 病人基本信息、住院及入出转信息、诊断手术信息、费用信息。

2) 病案编目

病案编目工作即是对病案首页中所有的疾病诊断名称(如: 门急诊诊断、入院初步诊断、最终诊断及并发症等)和手术名称进行录入, 并按照国家或国际标准编码。

3) 疾病/手术名称与分类编码等信息的录入和校对

4) 编目字典维护

5) 病案检索



6) 病案质量监控

可在网上直接查看任何人的病历,发现问题后在给医生的提示栏内提出提示或修改意见。可检查出住院医师是否在规定时间内写完该写的病历或提交了病历。

7) 病案流通管理

(三) 分时段预约

1、支持实现线上线下同一号源池取号。同步排班信息服务,系统通过调用此接口,实现同步排班信息的操作。平台系统获取医院排班信息(排班 ID、排班日期、排班班次、号源总数等)。手机客户端和现场挂号的统一,(微信公众号、APP、网络、自助机、医生站、门诊等挂号)。

2、支持合理地调配医疗资源,为患者提供更好地医疗服务。实行预约分时段诊疗模式,患者可以自主选择就诊时间,鼓励错峰就诊,从而合理优化及分配门诊医疗资源。

3、可以预约方式灵活多样。市民可使用手机微信公众号预约、网络预约、电话预约、自助机、门诊病房现场等多种方式,提前预约,按预约时间前来就诊。

4、支持优化挂号收费流程,过程精确具体 程序能精确到具体挂号医生和时间,预约内容包含:就诊人姓名、科室名称、医生名称、预约的日期、预约的时段、就诊的时段、预约序号等。根据医院需求不同,配置的取号时间等信息不同。

5、支持和市级、省级平台对接功能,实现省、市级统一挂号、分时段预约等功能,支持与医院现有系统对接,并承担对接费用。

(四) 临床路径

临床路径的定义、纳入、执行和效果评估分析等各项功能的实现和 HIS 系统医生工作站紧密联系,其模块耦合与电子医嘱、申请单、电子病历等模块相似,临床路径功能的全部实现需依托住院医生工作站的主程序支持。

临床路径系统可按路径的步骤分为路径的定义、路径的纳入、路径的退出、路径的执行、路径的跟踪及路径的效果评估和变异分析等各项功能。

2.1 定义路径功能

定义路径纳入、排除条件:符合纳入条件的系统提示加入临床路径,符合排除条件的系统提示不能进入临床路径;

定义路径内容(含主路径和子路径):按照每天的检查、治疗内容定义路径中的内容。可定义当天的预计目标、当天的病人须知、当天的护理措施、当天的每项



检查和治疗的预期效果;

子路径进入条件判断: 在子路径的上级路径中的分支点定义子路径的进入条件;

变异记录: 根据每个临床路径的内容定义可能出现的变异项目, 用于记录路径发生变化时的变异记录。

2.2 路径执行功能

进入路径: 根据电子病历中的指标自动判断病人是否应该加入临床路径。

当天提醒: 路径中制定的内容, 当天提醒医生按时完成。

预约安排: 根据路径中检查内容事先与医院的检查科室进行预约。

路径执行判断: 根据前几天的检查和治疗结果判断下一天是否继续执行此路径还是转入子路径或其他路径。

变异记录: 路径执行过程中发生与路径变异不一致的地方, 记录变异原因。

路径修改: 在执行过程中可对路径的内容进行修改。

2.3 路径统计功能

路径使用统计: 统计各路径的使用人次、完成人次、退出人次。

路径执行情况统计: 统计各路径的执行情况和未完成项目。

变异记录统计: 统计各路径的变异情况。

治愈率统计: 统计各路径执行后, 病人的治愈率。

对于每一位患有特定疾病的病人来说, 临床路径通常是一套以时间为顺序的、具体的、详细的“医疗服务计划单”或表格式程序或路径图。

2.4 功能描述:

- 1) 支持提供根据患者病情人工、自动确定进入特定病种临床路径管理的功能。
- 2) 支持提供根据临床路径和医师选择, 生成各类医嘱和检查检验申请单的功能。
- 3) 支持提供临床路径执行、变异及其原因分析记录的功能。
- 4) 支持提供临床路径定义、修订的功能。
- 5) 支持提供对临床路径执行情况进行分析、统计的功能。
- 6) 支持提供根据患者病情自动判断并提示患者是否符合进入临床路径管理条件的功能。

2.5 具体要求:



- 1) 根据国家卫计委临床路径要求, 提供参考临床路径模板制做工具。
- 2) 临床科室制作模板, 经医务处审批后使用。
- 3) 根据医生下达的临床诊断, 自动进入临床路径, 开医嘱时提示相应的临床路径要求。
- 4) 提示、提醒及限制功能: 在相应的时间段内, 未按路径要求完成相关工作给与警告, 重要项目未完成, 禁止进行下一阶段工作。应急抢救时有相应机制。

(五) 抗生素管理系统

5.1 上报报表 (抗菌药品监测网)

根据《抗菌药品监测网》要求, 产生如下报表:

全院处方点评统计

全院抗菌药物使用量及金额排名

全院科室药占比统计

全院耗材占比统计

全院药占比统计

医生处方点评合格率

医疗机构一般情况和抗菌药物管理调查

医疗机构抗菌药物临床应用指标数据上报表

医疗机构药品使用情况调查表 (二级)

医疗机构药品经费使用情况调查表

处方合格率

抗菌药物使用情况统计表

抗菌药物占比

抗菌药物科室医生使用量及金额排名

耗材科室医生使用量及金额排名

住院抗菌药物送检率

5.2 住院抗菌药物使用情况

住院患者抗菌药物使用强度

住院患者抗菌药物使用率

住院患者抗菌药物使用金额排名

住院抗菌药物送检率



住院静脉输液和抗菌药物静脉输液占比

输液日平均袋数统计

5.3 围手术期抗菌药物使用情况

I 类切口抗菌药物预防使用率

统计围术期指标

5.4 门急诊抗菌药物使用情况

输液日平均袋数统计

门诊处方抗菌药物使用率

门诊患者抗菌药物注射剂使用率

5.5 支持与现有的合理用药检测系统对接, 并完成系统集成。

(六) 处方点评

6.1 处方的抽取

按条件搜索处方, 由系统结合知识库进行预处理, 按照 3 大类 28 小项进行预处理, 在每天 his 负载最低的时候进行批量导出, 快速分离出合理处方和疑似不合理处方。列出处方中的问题, 为下一步人工点评作准备。

按要求抽取待点评的处方/医嘱

按指定时间范围抽取, 不限时间跨度, 最短为一天。

按门诊、急诊、住院、科室、医师职称或医师姓名抽取

按疾病(疾病类别、ICD-10 标准代码与名称)抽取

按药品(药理分类、西/中/草药分类、剂型分类或药名)抽取

按患者结算类型(如医保、新农合、自费等)抽取

按患者(姓名、病历卡号、住院号)抽取

按百分比抽取、按照固定数量抽取

按照有处方权的医生比例并固定数量抽取

可以设置常用条件。进行快捷操作。

抽取出的待点评处方可保存, 支持多次分段点评。

抽取记录可以查询、删除等操作。

6.2 处方抽取结果形成汇总表

可以生成符合国家政策要求的点评工作表。

6.3 处方点评



选择性调出关注度高的问题处方(医嘱),在有病人基本信息、科室医生代码、用药记录、药品说明书、预处理结果描述的界面中,再次进行深入点评,提出合理化的用药建议或方案。

医生,药师可以在线审核,点评处方。人工点评处方结果会被记录,并生成处方点评工作表。

6.4 用户屏蔽问题处方

对于少数固定类型的问题处方,经过医生和药师共同权衡同意,系统自动将此类处方屏蔽,以后不再进行警示及审核,也可以对处方问题提示级别进行调整。

6.5 处方点评结果反馈

药师对点评到的处方,输入自己的点评意见,系统会实时推送到医生工作站上,医生第一时间看到根据自己的时间,可以选择申诉处方,通过这样的流程,形成医生和药师之间的一个适时互动的流程。(电子病历评级要求)

6.6 抗菌药品专项点评

可以对抗菌药品或者自定义一类药物进行单独抽取。并可以对其药品进行专项点评。

6.7 对疑似处方进行标注

药师在点评过程中,可以对不确定的问题进行疑似标注,让后汇总让上级药师进行复合点评。

6.8 支持与现有的合理用药检测系统对接,并完成系统集成。

(七) 手麻管理系统

7.1 术前

术前是麻醉医生在手术前要了解病人的一些基本治疗信息和准备一些手术麻醉方案及要用到的器材,如下图所示,其中包括预约病人、基本信息、病历信息、治疗信息、化验结果、检查报告、麻醉方案、术前准备信息。

预约病人是指查看需要手术的病人列表,可以双击调出该病人的详细信息。

基本信息中输入病人的ID按回车键就可以调出病人的信息。基本信息中可以修改的都是用白色框表示,不能修改的都用灰色框表示。

病历信息、治疗信息、化验信息、检查信息都是该病人的基本信息,只能查看不能修改。

麻醉方案由手术麻醉医生录入,点右下的模板可以调出事前录入的模板,减少



重复工作。录入后请按保存键保存。

术前准备是由麻醉医生录入手术麻醉器材,在器材名称项上按 F9 可以调出器材列表,输入开头拼音字母可以方便的查找到器材。选中对应的项,按下面的增加、删除按钮可以实现对应的操作。

7.2 术中

术中是手术麻醉时实施的一些具体信息和记录发生的一些事件,如下图所示,其中包括手术信息、加药与事件、参数设置。

手术信息中输入病人的 ID 按回车键或选中病人按鼠标右键调出弹出菜单选术中记录就可以调出病人的信息。

加药与事件在界面的右上是手术麻醉中的事件,点击后右下出现详细的列表,如果只是一个操作,会直接出现在左边发生时间列表,右下是各种手术麻醉事件、处理及用药,双击可加入到左边列表,在左边想删除一个误加事件,也可以双击删除,但注意保存后的不能删除。

参数设置是对手术病人基本参数的设置。

7.3 术后

麻醉总结:记录术后随访情况,如下图所示。具体包括一般情况、硬膜外麻醉、麻醉总结、术后随访。

查询统计

手术预报:对手术安排的查询,输入日期后就可以直接查询了。

个人统计:对个人工作量的统计,可以按科室、日期、人员类别为条件统计。

科室统计:对全院各手术科室的统计。输入日期区间就可以查询了。

手术月报:每月对各科室手术的统计。

手术日报:查询指定日期内所有的手术列表。

手术查询:根据病人的基本资料查询病人的手术信息。

数据查询:自定义的查询统计。

(八) 体检系统

体检管理是医院体检中心重要业务内容,现阶段许多工作如登记团队体检预约信息、登记各团队成员基本信息及体检项目、准备团队和散户的医学报告、填写体检结果、整理结论性意见备档等均为手工处理,工作量很大。体检管理系统是实现体检流程数字化、网络化管理、提高工作效率、增强操作的规范性的有效工具。同



时, 儿童体检系统必须与门诊收费系统、医技部门实现数据共享, 实现医院各科室体检结果的数字化, 同时规范体检结果的书写。

儿童体检系统根据操作流程主要分为以下几个部分:

- 1) 儿童体检系统基础数据初始化、体检预约管理、体检信息初始化、体检准备、体检收费等;
- 2) 各科室体检处理、体检结果录入、体检结果打印、结论性意见汇总备档、体检人员医学报告生成、团队统计报告生成等;
- 3) 体检和检验的数据共享(采用条码和全双工技术)。

系统的主要功能要求如下:

主要实现登记团队体检预约信息、登记团队成员基本信息及体检项目信息, 登记体检散客的信息和管理, 体检内容跟踪维护, 相关收费项目维护, 收费项目和体检项目对应关系设置, 体检历史信息调阅, 体检项目预打印, 各科室体检结果录入, 体检结果打印、结论性意见汇总备档、体检人员医学报告生成、团队统计报告生成, 相关统计和打印等。

(1) 预约登记: 输入单位和体检人员的自然信息根据体检单位分组确定体检项目根据已预约的体检项目, 打印相应的体检指引单根据已预约的体检项目, 打印相应的分科诊查单。

(2) 收费管理: 对于个人体检, 根据体检的内容, 核算出收费金额交费; 对于单位体检, 一般情况下不在收费窗口现场结算, 由体检中心的商务人员协商付款的金额、进程和其他手续。

(3) 分科检查:

1) 体检人员根据体检指引单中的内容, 到各个体检科室逐项检查, 体检医生可将检查结果即时输入到体检工作站中, 确定阳性体征、异常结果, 一个科室的体检完成后, 填写科室体检小结。

2) 模板定制、自动分检、可看到其它科室(包括检验、检查)的体检结果及历次体检情况; 与 LIS 接口, 支持条码试管, 获取检验结果。

(4) 总检工作站:

1) 汇总体检结果, 可根据历次检查结果进行综合诊断;

2) 可自动将体检可疑疾病分类(如龋齿, 肥胖等), 并自动分至相应专家, 以更专业的总检;



- 3) 可根据各科室小结, 自动生成总结结果;
- 4) 可查分检所有细节和历次体检内容;
- 5) 模板功能强大, 兼容 ICD10 且可精确统计;
- 6) 流程严谨, 总检时和总检后要加锁, 避免数据变化不一致;
- 7) 自动生成团检分析报告;
- 8) 团检业务的所有的体检结果能以数据格式导出, 并且具备分析查询功能;
- 9) 所有的体检科室都进行完毕后, 主检医生对体检的分科结果进行审核, 并汇总疾病诊断和其他阳性发现, 提出相关的生活健康指导

(5) 系统管理: 进行工作人员的分组管理, 进行用户登记、角色分配、程序授权等; 各功能科室灵活设置, 可根据体检中心的需求扩展, 更改; 对高干体检信息进行加密;

(6) 模板管理

- 1) 可灵活方便的设置各种模式的体检报告单, 以满足专项体检、普通体检、VIP 及各种不同客户需求;
- 2) 可设置多种 (不限制) 体检报告单格式, 支持自动排列、套打, 固定表格方式打印;
- 3) 根据不同的体检类型 (学生体检、招工体检、征兵体检、干部体检、健康体检等) 自动生成总检报告;
- 4) 可自动列出完成的报告列表并可任意定位方式打印任意一份报告; 可管理各种状态, 已打、已通知、已领取等; 报告组可应用户要求查阅体检进度和结果;
- 5) 具备专家词库功能, 实现专家用词的统一及规范, 为体检中心老专家的使用提供了汉字零输入的操作便利。

(7) 体检报告

对于个人体检, 将体检报告发给个人。对于团体体检, 不仅要发放个体体检报告, 而且要对单位的体检结果进行汇总, 写出单位的体检小结

(8) 儿童体征测评

- 1) 儿童发育生长测评: 对于儿童的身体生长过程中可能出现的迟缓、营养过度、营养不良等问题, 都能及时发现并提出预警;
- 2) 身高、体重生长发育报告;
- 3) 儿童神经心理发育测评: 通过对儿童感知、运动、语言和心理等测评,



辅助医生判断儿童的心理发育是否正常（或超常）、是否有行为偏离或行为障碍及心理疾病等

（9）统计查询

1) 疾病分析统计阳性汇总，同时具备在任何时间、不同年龄段，单位体检与个人体检的数据能自由合并，体检结果需能做到历年对比；

2) 查询体检人员和体检单位的自然信息、体检项目预定及完成情况、体检结果、费用等统计时间区段结帐情况、未结帐费用情况、各个体检项目的结帐情况、体检单位已结帐情况、统计体检医生工作量；

3) 统计各个科室收入、针对体检单位的各个科室收入时间区段的体检疾病（疾病诊断、阳性发现）统计，体检单位的体检疾病（疾病诊断、阳性发现）统计

（10）接口

1) LIS 系统接口实现医技报告的实时显示与信息共享。儿童体检系统通过 LIS 接口获取体检者的检验结果并传输到后台数据库中，实现检验结果共享，避免二次输入，同时实现体检报告单上直接输出打印检验报告单，减少检验科打印报告单和体检中心粘贴报告的工作量；提供接口方案或厂家对接测试证明。

2) 儿童体检系统提供与 PACS 等系统对接的功能，可以从 PACS 系统、心电、病理、内镜及其他相应系统的接口获取检查结果以及相关的影像资料。避免上述检查的二次输入，同时实现体检报告单上直接输出打印检查报告单，减少检查科室打印报告单和体检中心粘贴报告的工作量；提供接口方案或厂家对接测试证明。

3) 提供与医院信息系统 HIS 对接（病人信息、费用、检查项目字典、检验组合项目），方便开单、查询历史体检信息、结算等；提供接口方案或厂家对接测试证明。

（九）院感系统

院内感染管理系统从病历的监控、感染病历的录入、病原学信息的录入、监测、检查及质控反馈等方面建立全院的感染管理系统。

支持实现与院内现有信息系统的对接。

（十）医保智能审核（接口）

实现医保智能审核（事前、事中）接口对接；支持实现医保结算清单、进销存、数据采集、病案首页接口对接，支持实现与院内现有 HIS 系统的对接。

（十一）电子病历评级服务（三级）



评审过程中给予评级技术咨询服务。

(十二) 微信/支付宝互联网就医

支持通过微信/支付宝小程序实现互联网就医。

第七章 投标文件格式

7.1 报价文件



报价文件目录

- 1、开标一览表（见附件1）；
- 2、投标报价明细表（见附件2）；
- 3、投标人针对报价需要说明的其他文件（格式自拟）。



附件1:

开标一览表

项目名称	
总报价	大写:
	小写:
交货期	
质保期	
对招标文件的认同程度	

投标人名称（公章）:

法定代表人或其授权代表（签字）:

日期: 年月日

备注: 将电子版制作在电子投标文件中,并电子签章。

附件2:

投标报价明细表

项目名称:

序号	货物名称	品牌	规格 型号	产地	单位	数量	单价 (元)	合价(元)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
...								
小计								(元)
总 价								(元)

投标人名称(公章):

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

日期: 年月日

备注: 电子版word制作完成后, 上传到电子投标文件制作软件中, 并电子签章。



投标人针对报价需说明的其他文件

(格式由投标人自拟)

备注: 电子版word制作完成后, 上传到电子投标文件制作软件中, 并电子签章。



7.2 商务文件

商务文件目录

- 1、政府采购诚信承诺书(见附件3);
- 2、投标函(见附件4);
- 3、法定代表人资格证明及其授权委托书(见附件5);
- 4、总报价外长期优惠供应的备品件、易损件明细表(见附件6);
- 5、项目主要实施人员技术资格一览表(见附件7);
- 6、投标人同类项目实施情况一览表(见附件8);
- 7、资信以及商务响应表(见附件9);
- 8、中小企业声明函(见附件10);
- 9、监狱企业证明材料(见附件11);
- 10、残疾人福利性单位声明函(见附件12);
- 11、财务状况(见附件13);
- 12、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料(见附件14);
- 13、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的声明(见附件15);
- 14、商务文件要求的其他资料。

附件3:

政府采购诚信承诺书

（招标人）:

我公司（投标人名称）已详细阅读了项目（项目编号：）招标文件，自愿参加本次投标，现就有关事项郑重承诺如下：

一、诚信投标，材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效，保证不出借或者借用其他企业资质，不以他人名义投标，不弄虚作假；未列入失信被执行人、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。

二、遵纪守法，公平竞争。不与其他投标人相互串通、哄抬价格，不排挤其他投标人，不损害招标人的合法权益；不向招标人、招标代理机构、评标委员会成员及其他参与招标活动的人员行贿或采用其他不正当手段谋取中标。

三、不捏造事实或借用他人名义进行虚假、恶意质疑和投诉，不以质疑或投诉为名排挤竞争对手，干扰政府采购秩序。

四、若中标后，将按照规定及时与招标人签订政府采购合同，不与招标人订立有悖于招标结果的合同或协议；严格履行政府采购合同，不降低合同约定的产品质量及相关服务，不得擅自变更、中止、终止合同，或者拒绝履行合同义务。

若有违反以上承诺内容的行为，我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、媒体通报、1~3年内禁止参与泰安市政府采购活动等处罚；如已中标的，自动放弃中标资格，并承担全部法律责任；给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称(公章):

法定代表人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

注：信用记录查询网址为www.creditchina.gov.cn或www.ccgp.gov.cn。

备注：将电子版制作在电子投标文件中，并电子签章。

附件4:

投标函

（招标人）:

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方自愿参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为 ）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审阅全部招标文件，同意招标文件的各项要求。
 - 2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - 3、若中标，我方将按照招标文件和投标文件的规定履行合同。
 - 4、我方不是招标人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与招标人聘请的为此项目提供咨询服务的公司以及其附属机构没有任何关系。
 - 5、投标文件自投标截止之日起投标有效期为__日历日。
- 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

投标人全称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

备注：将电子版word制作完成后，上传到电子投标文件制作软件中，并电子签章。



附件5:

法定代表人资格证明

(附法定代表人资格证明或身份证复印件)

投标人(公章):

法定代表人(签字或盖章):

日期: 年 月 日

备注: 将电子版word制作完成后, 上传到电子投标文件制作软件中, 并电子签章。

法定代表人授权委托书

_____(招标人)_____:

我_____(姓名)_____系_____(投标人名称)_____法定代表人, 现授权委托我公司的_____(姓名、职务或职称)_____为我公司本次项目的授权代表, 代表我方办理本次投标、签约等相关事宜, 签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。

委托期限:_____。被授权人签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书自____年____月____日签章生效, 特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名(签字): _____ 性 别: _____ 年 龄: _____
部 门: _____ 职 务: _____

投标人(公章): _____

法定代表人(签字或盖章): _____

日 期: _____ 年 ____ 月 ____ 日

备注: (1) 如授权代表参加开标, 须将经投标人加盖单位公章、法定代表人签字或盖章、授权代表签字的附有法人代表身份证及授权代表身份证的《法定代表人授权委托书》的原件扫描件制作在电子投标文件中。

(2) 未按以上要求提供原件的作无效标处理。



附件6:

总报价外长期优惠供应的备品件、易损件明细表

单位: 元

序号	备品件、易损件、专用工具等名称	生产企业	型号规格	数量	单位	单价	备注

注: 此表格所列内容, 不包含在总报价内。

投标人名称(公章):

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

备注: 将电子版word制作完成后, 上传到电子投标文件制作软件中, 并电子签章。

附件7:

项目主要实施人员技术资格一览表

项目名称:

姓 名	职务	专业技术资格	证书编号	劳动合同编号	备注

注: 在填写时, 如本表格不适合投标人的实际情况, 可根据本表格式自行制表填写。

投标人名称(公章):

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

备注: 将电子版word制作完成后, 上传到电子投标文件制作软件中, 并电子签章。

附件8:

投标人同类项目实施情况一览表

项目名称:

招标采购 单位名称	项目名称	时间	合同 金额 (万元)	附件页码	招标采购单位 联系人及电话

投标人名称(公章):

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

备注: 将电子版 word 制作完成后, 上传到电子投标文件制作软件中, 并电子签章。

附件9:

资信以及商务响应表

项目名称:

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或者说明
....			

投标人名称(公章):

法定代表人或其授权代表(签字或盖章):

日期: 年 月 日

备注: 将电子版word制作完成后, 上传到电子投标文件制作软件中, 并电子签章。

附件10:

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暂行办法》(财库[2011]181号)的规定,本公司为 (小型或微型) 企业。即,本公司同时满足以下条件:

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)规定的划分标准,本公司为 (小型或微型) 企业。

2. 本公司参加 (招标人) 的 (项目名称) 采购活动提供本企业制造的货物,由本企业承担工程、提供服务,或者提供其他 (小型或微型) 企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

投标人名称(公章):

日期: 年月日

注:

- ①如非残疾人福利性单位可不提供该证明。
- ②如投标人提供的该声明函与事实不符,依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
- ③将电子版 word 制作完成后,上传到电子投标文件制作软件中,并电子签章。



附件11:

监狱企业证明材料

投标人名称(公章):

日期: 年月日

注:

- ①如非残疾人福利性单位可不提供该证明。
- ②如投标人提供的该声明函与事实不符,依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
- ③将电子版 word 制作完成后,上传到电子投标文件制作软件中,并电子签章。

附件12:

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明, 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定, 本单位为符合条件的残疾人福利性单位, 且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物(由本单位承担工程/提供服务), 或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物(不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物)。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假, 将依法承担相应责任。

投标人名称(公章):

日期: 年月日

注:

- ①如非残疾人福利性单位可不提供该证明。
- ②如投标人提供的该声明函与事实不符, 依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。
- ③将电子版 word 制作完成后, 上传到电子投标文件制作软件中, 并电子签章。



附件13:

财务状况

2020年度经审计的财务报告或者其2020年后由基本账户开户银行出具的资信证明;为了促进中小企业发展,根据《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》规定,中小微企业商提供了财政部门认可的政府采购专业担保机构出具投标担保函的,可不用提供其他财务状况报告。

附:相关资料的复印件。

备注:将电子版制作在电子投标文件中,并电子签章。



附件14:

依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

1、依法缴纳税收的证明材料是指投标人税务登记证和参加政府采购活动前近半年内缴纳增值税、营业税和企业所得税的凭据。

2、社会保障资金证明材料主要是指参加政府采购活动前近半年内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。

3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

附：相关资料的复印件。

备注：将电子版word制作完成后，上传到电子投标文件制作软件中,并电子签章。



附件15:

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的声明

格式自拟。

备注: 将电子版word制作完成后, 上传到电子投标文件制作软件中, 并电子签章。



商务文件要求的其他资料

- (1) 提供符合要求的营业执照复印件;
- (2) 供应商情况介绍(主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等);
- (3) 售后服务的内容和措施;
- (4) 招标文件其他规定或评分办法中加分项资料或者投标人认为应介绍或者提交的资料、文件和说明。

注: ①以上文件格式由投标人自拟; ②评标办法要求的证明材料提供要求根据评标办法自拟。

备注: 将电子版word制作完成后, 上传到电子投标文件制作软件中, 并电子签章。



7.3 技术文件



技术文件目录

- 1、货物清单（见附件：17）；
- 2、技术偏离表（见附件：18）；
- 3、技术部分要求的其他资料：
 - （1）项目总体架构设计方案及需求分析；
 - （2）系统对接方案；
 - （3）项目重点难点分析及实施方案；
 - （4）技术服务、技术培训等内容和措施；
 - （5）投标人需要说明的其他文件（格式自拟）。



附件17:

货物清单

项目名称:

序号	货物名称	品牌	产地	规格 型号	技术参数
1					
2					
3					
4					
5					
...					

注: 1、必须后附产品技术支持资料;

备注: 上述资料将电子版制作在电子投标文件中, 并电子签章。

附件18:

技术偏离表

项目名称:

序号	货物名称	招标文件要求	投标文件响应情况	偏离情况
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

注: 投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。

备注: 上述资料将电子版制作在电子投标文件中, 并电子签章。



技术文件要求的其他资料

- (1) 投标响应情况;
- (2) 产品质量及技术性能;
- (3) 技术措施;
- (4) 服务承诺;
- (5) 供应商需要说明的其他文件(格式自拟)。

注: 以上文件格式由投标人自拟。

备注: 上述资料将电子版制作在电子投标文件中, 并电子签章。



附件19: 投标文件封面及密封包装格式

【正/副本】

投标文件

项目名称:

项目编号:

投标人全称:

日期: 二〇 年月日

投标文件包装袋密封件正面和封口格式

投标文件包装袋密封件正面格式

收件人:

项目名称:

项目编号:

投标文件

投标人名称: (加盖公章)

投标人地址:

邮政编码:

日期: 20 年 月 日

投标文件封口格式

请勿在20 年 月 日 时 分之前启封

加盖投标人公章