

高水平中医医院临床科研业务费-移动护理信息系统、
输液全闭环管理系统、生命体征智能采集系统、
科研随访系统

招 标 文 件

项目编号：GYGCZX-24FWGK0031-1

采购人：北京中医药大学东方医院

采购代理机构：北京国鋈工程咨询有限公司

日期：2024年7月

目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	4
第三章	资格审查.....	20
第四章	评标程序、评标方法和评标标准.....	23
第五章	采购需求.....	30
第六章	拟 签 订 的 合 同 文 本.....	47
第七章	投标文件格式.....	51

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号：GYGCZX-24FWGK0031-1

2. 项目名称：北京中医药大学东方医院高水平中医医院临床科研业务费-移动护理信息系统、输液全闭环管理系统、生命体征智能采集系统、科研随访系统

3. 项目预算金额：270 万元

4. 采购需求：

包号	标的名称	数量	简要技术要求
01	高水平中医医院临床科研业务费-移动护理信息系统、输液全闭环管理系统、生命体征智能采集系统、科研随访系统	1	为北京中医药大学东方医院提供移动护理信息系统、输液全闭环管理系统、生命体征智能采集系统、科研随访系统服务。

5. 合同履行期限：一年

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

本项目专门面向中小企业或小型、微型企业单位采购；

2.2 其它落实政府采购政策的资格要求（如有）：

2.2.1 通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时间点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商不得参与本项目的政府采购活动；

2.2.2 扶持小微企业政策：评审时小型和微型企业产品享受 10%的价格折扣。监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同

一包投标或者在未分包的同一招标项目中投标；

3.2 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该项目的其他采购活动；

3.3 投标人不得将本项目进行分包、转包；

3.4 法律、行政法规规定的其他条件。

三、获取招标文件

时间：2024年7月24日至2024年7月30日（招标文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日），每天上午9:30至11:30，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：北京国鋈工程咨询有限公司（北京市朝阳区北苑5号院四区有色地质大厦8号楼4层401）

获取招标文件方式：现场购买文件建议携带营业执照副本（复印件加盖公章）

售价：人民币500元/套，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024年8月14日9点30分（北京时间）

地点：北京国鋈工程咨询有限公司（北京市朝阳区北苑5号院四区有色地质大厦8号楼4层401会议室）。

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. 线上购买文件请将公司《营业执照》副本复印件及购买文件汇款截图发送至邮箱gy@gygczx.com，邮件主题为：项目编号+公司名称。收到无误后将招标文件购买登记表、招标文件电子版回发至贵公司邮箱。

开户行名称：北京国鋈工程咨询有限公司

开户行：交通银行天坛支行

账号：110060841018800070231

售价：人民币500元/套，售后不退。

2. 本公告通过“中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）”对外公开发布。未经采购人授权的任何转载，采购人不对其承担任何法律责任。

3. 受格式所限，如本公告内容和招标文件内容不一致，以招标文件为准。

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：北京中医药大学东方医院

地 址：北京市丰台区方庄芳星园一区 6 号

联系方式：杨老师 010-67652797

2. 采购代理机构信息

名 称：北京国鋈工程咨询有限公司

地 址：北京市朝阳区北苑 5 号院四区有色地质大厦 8 号楼 4 层 401

联系方式：010-64938323

3. 项目联系方式

项目联系人：赵一博

电 话：010-64938323

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。标记“■”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

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 checked="" type="checkbox"/> 不需要 <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）：_____。				
5.2.5	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="text-align: center;">标的名称</th> <th style="text-align: center;">中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">北京中医药大学东方医院高水平中医医院临床科研业务费-移动护理信息系统、输液全闭</td> <td style="text-align: center;">软件和信息技术服务业</td> </tr> </tbody> </table>	标的名称	中小企业划分标准所属行业	北京中医药大学东方医院高水平中医医院临床科研业务费-移动护理信息系统、输液全闭	软件和信息技术服务业
		标的名称	中小企业划分标准所属行业			
北京中医药大学东方医院高水平中医医院临床科研业务费-移动护理信息系统、输液全闭	软件和信息技术服务业					

条款号	条目	内容
		环管理系统、生命体征智能采集系统、科研随访系统

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： 人民币 30000.00 元 磋商保证金收受人信息： 开户银行及账号 收款单位：北京国鉴工程咨询有限公司 开户银行：交通银行天坛支行 银行账号：110060841018800070231 投标人在汇款附言（或银行摘要）中标明项目编号后 4 位数+保证金。
12.7.2		投标保证金可以不予退还的其他情形： <input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体情形：_____。
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。
14.5	投标文件数量	分册（资格证明文件和商务技术文件分别胶装）左侧胶装；正本：1份；副本：2份；电子版：1份（格式为可编辑 DOC 及签字盖章后 PDF 扫描件，电子文件规定存储载体为 USB 存储设备）
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 <u>技术部分</u> 得分高者为中标人 <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）可以分包履行的具体内容：_____； （2）允许分包的金额或者比例：_____； （3）其他要求：_____。
26.1.1	询问	询问送达形式： <u>发邮件至 jintianru@126.com。</u>
26.3	联系方式	接收询问和质疑的联系方式

		<p>联系部门：北京国鑒工程咨询有限公司； 联系电话：010-64938323； 通讯地址：北京市朝阳区北苑5号院四区有色地质大厦8号楼4层401。</p>
27	代理费	<p>收费对象： <input type="checkbox"/> 采购人 <input checked="" type="checkbox"/> 中标人 收费标准： （1）代理费以本项目中标金额作为收费的计算基数，差额累进法按照“代理费收费标准”计算收取。（采购代理服务费收费不足5000元的，按5000元进行收取）。 （2）代理费的交纳方式：在领取中标通知书的同时，中标人向采购代理机构直接交纳代理费。可用转账支票、汇票、电汇等非现金付款方式一次向采购代理机构缴清代理费。 开户银行及帐号： 开 户 名：北京国鑒工程咨询有限公司 开 户 银 行：交通银行天坛支行 账 号：110060841018800070231</p>

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 进口产品

- 5.1.1 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）。

5.1.2 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

5.2 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位

5.2.1 中小企业定义：

5.2.1.1 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。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《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）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。

5.2.1.2 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。

5.2.1.3 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。

5.2.1.4 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。

-
- 5.2.2 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。
- 5.2.3 残疾人福利单位定义：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：
- 5.2.3.1 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）；
- 5.2.3.2 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；
- 5.2.3.3 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；
- 5.2.3.4 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；
- 5.2.3.5 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）；
- 5.2.3.6 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。
- 5.2.4 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》。
- 5.2.5 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》。
- 5.2.6 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。
- 5.3 政府采购节能产品、环境标志产品
- 5.3.1 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。

- 5.3.2 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）。
- 5.3.3 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**；
- 5.3.4 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《评标方法和评标标准》（如涉及）。

5.4 支持乡村产业振兴管理

- 5.4.1 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。

5.5 正版软件

- 5.5.1 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清

单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。

- 5.5.2 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 信息安全产品

- 5.6.1 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009年第33号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）。

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《评标方法和评标标准》。

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开投标，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报价。

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、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；

11.2.2 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。

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，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，并作为其投标的一部分。

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。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。

12.4 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。

12.5 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

12.6 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，经供应商同意后采购人、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：

12.6.1 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；

12.6.2 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；

12.6.3 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；

12.6.4 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。

12.7 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：

12.7.1 投标有效期内投标人撤销投标文件的；

12.7.2 《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 投标文件的样式、签字、盖章

14.1 投标文件规格幅面使用 A4 规格纸张，按照招标文件第七章规定的顺序，统一编目编码装订。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任应当有投标人承担。**投标文件装订建议采用胶订或线订形式，如采用活页装订导致文件内容缺失的，采购人和采购代理机构概不负责。**

14.2 招标文件要求签字的内容（如授权委托书等），应由投标人法定代表人/负责人或经正式授权的授权代表有效签字。不符合本条规定的将被视为无效文件。投标人授权代表须将以书面形式出具的“法定代表人/负责人授权书”附在投标文件中。

14.3 招标文件要求盖章的内容，投标人应在指定盖章处加盖投标人公章。投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章），否则将被视为无效文件。

14.4 投标文件应字迹清楚，内容齐全，不得涂改或增删。任何行间插字、涂改和增删，必须有投标人公章及授权代表签字方为有效。

14.5 投标人应按《投标人须知资料表》准备相应数量的投标文件，每套投标文件须清楚地标明“投标文件正本”、“投标文件副本”、“电子文档”。副本可采用正本的扫描复印件。一旦正本和副本不符，以正本为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。

四 投标文件的提交

15 投标文件的密封、标记、提交

15.1 投标人应将投标文件正本和所有的副本、电子版本分别密封装在单独的信封

中，并在信封上标明“正本”、“副本”、“电子版本”字样。所有的信封封皮上均应清楚注明：采购项目编号、项目名称、投标人名称及“在（投标文件接收截止时间）之前不得启封”的字样。信封封口处应有投标人授权代表的签字或投标人公章。

15.2 为了方便开标，投标人应将“开标一览表”和“投标保证金”分别单独密封提交（各放在一个单独的信封内），应与《投标文件》中内容保持一致，并在该信封上标明“开标一览表”和“投标保证金”字样。

15.3 如果投标人未按上述要求对投标文件密封及加写标记，采购代理机构对文件的误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回投标人。

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，将投标文件提交至代理机构。

17 投标文件的修改与撤回

17.1 提交投标文件截止时间前，投标人可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回。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字、盖章，作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

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 开标时，由投标人或其推选的代表检查自己或所代表的投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封、宣读投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

18.3 未宣读的投标价格、价格折扣、备选方案等实质内容，评标时不予承认。

18.4 开标活动中不得以任何理由拒绝已接收的投标。

-
- 18.5 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。投标人代表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代表提出的询问或者回避申请将及时处理。
- 18.6 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招标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。依法自主选定评审专家的，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，在中国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，就中标项目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。

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，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。

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，由投标人派授权代表以书面形式向采购人、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。

26.2.3 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，或者其授权代表签字或者盖章，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》第二十二条规定及法律法规的其他规定	具体规定见第一章《投标邀请》	
1-1	营业执照等证明文件	投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”； 投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”； 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； 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”； 投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。 若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。	提供复印件 加盖投标人 公章
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。
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	中小企业声明函	<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；如为监狱企业或残疾人福利性单位，不必提供中小企业声明函，但须按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</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》中如实填报。上述中小企业如为监狱企业或残疾人福利性单位应在声明函中如实列明单位性质，并按注 1 或注 2 要求提供证明材料。</p> <p>注 1：监狱企业须提供由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、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>注 2：残疾人福利性单位须按招标文件要求提供《残疾人福利性单位声明函》。</p>	格式见《投标文件格式》

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-2	拟分包情况说明及分包意向协议(类型一)	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。 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。	格式见《投标文件格式》
2-3	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》	提供复印件 加盖投标人 公章
3	本项目的特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	
3-1	是否接受联合体投标	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。 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。 3、本表序号3-2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。 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。 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。 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 。 7、本项目不接受联合体投标时,投标人不得为联合体。	提供《联合协议》原件 格式见《投标文件格式》
3-2	其他特定资格要求	如有,见第一章《投标邀请》	提供复印件 加盖投标人 公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、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开投标；
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	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；
5	签字、盖章	按照招标文件要求签字、盖章的；
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；
7	报价合理性	报价合理，或投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，能够应评标委员会要求在规定时间内证明其报价合理性的；
8	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；
9	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 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，有权要求该投标人在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；若投标人不能证明其报价合理性，评标委员会将其作为**无效投标处理**。
- 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开投标，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。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 落实政府采购政策的价格调整：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 3 %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(北京市含教育矫治局)、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》(见附件)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。

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：无

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）无。

3.2.4 关于无线局域网认证产品政府采购清单中的产品，优先采购的具体规定（如涉及）无。

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：无

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、

投标或投标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，起草并签字评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐三名中标候选人。

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，有向采购人、采购代理机构或者有关部门报告的职责。

二、评标标准

序号	评审条款	评审项	评审细则
1	价格部分 (10分)	价格分 (10分)	各投标人的价格得分： $(\text{评标基准价}/\text{评标价}) \times \text{价格权重}(10\%) \times 100$ (注：实质性响应招标文件要求且最低评标价为评标基准价) 报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，不能按评审委员会要求时间提交相关证明材料证明其报价合理性的视为无效投标。
2	技术服务 (70分)	技术方案 (60分)	1、招标文件技术要求中标“▲”的项目需要进行现场软件功能演示。每项功能演示满足招标文件要求，得3分。 说明：供应商须提前准备演示环境，并按要求在开标现场操作演示，PPT展示无效，因投标人问题造成演示失败，视为此项要求不满足，不得分。 2、招标文件技术要求中一般性要求，任意一条不满足扣1分。
		项目实施方案 (4分)	为本项目制定详细的实施计划，包括实施时间进度表、人员安排和培训方案等内容。项目计划要求安排科学合理，切实可行。实施方案优秀得4分；一般得2分；不满足本项目要求得0分。
		拟派人员实力 (3分)	1、拟派项目经理具有高级项目管理师(PMP)证书的得1分。须提供相关证书复印件，未提供，得0分。 2、项目组人员结构及专业配置规模适度、结构合理，完全能够胜任采购内容和要求，2分； 项目组人员结构及专业配置基本合理、结构基本合理，基本能够满足采购内容和要求，1分； 项目组人员结构及专业配置有欠缺、结构不合理，与采购内容和要求不适应，0分；
		售后服务方案 (3分)	为本项目制定完善的售后服务方案，包括售后服务期限、售后服务处理程序、服务方式、响应及处理时间、质量保证措施、本地化服务等内容。售后服务方案优秀得3分，一般得1分，不满足本项目要求得0分。
3	商务部分 (20分)	供应商资质 (4分)	投标方应符合 YY/T0287-2017/ISO13485: 2016 的医疗器械质量管理体系，具备 SPD 综合物流管理软件的信息安全等级保护备案证明。每提供一份证明材料得2分，本项最高得4分。
		供应商业绩 (6分)	提供自2021年以来供应商或软件原厂家实施的同类项目的业绩证明文件，证明文件包括合同复印件加盖公章，每提供一个业绩证明文件得2分，本项最高得6分。

		<p>提供以下软件著作权登记证书复印件并加盖投标人公章，若为代理商投标，需提供产品原厂商软件著作权登记证书复印件并加盖原厂公章。每提供一份得 2 分，本项最高得分为 10 分。</p> <p>第一章 提供移动护理软件著作权；</p> <p>第二章 护理管理软件著作权；</p> <p>第三章 系统可深度扩展压疮管理分析相关功能及应用，需提供压疮管理相关系统的软件著作权</p> <p>第四章 系统可深度扩展谵妄评估相关功能及应用，需提供谵妄评估 APP 系统的软件著作权；</p> <p>第五章 系统可深度扩展护理技能操作考核相关功能和应用，需提供护理技能考核相关系统软件著作权。</p>
--	--	--

注：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《投标人企业类型声明函》，并提供相应证明材料，证明其满足相关规定的投标人，其投标报价扣除**10%**后参与评审（如适用）。监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件并加盖公章，否则将不予认定。残疾人福利性单位视同小型、微型企业参加政府采购活动时，需提供《残疾人福利性单位声明函》。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

第五章 采购需求

一、项目简介

1、总体需求

1.1 为北京中医药大学东方医院提供高水平中医医院临床科研业务费，移动护理信息系统、输液全闭环管理系统、生命体征智能采集系统、科研随访系统。

1.2 服务期限：项目验收后免费维保服务期为1年，维保到期后每年续签维保服务合同。

二、服务要求

2、项目服务要求

2.1 移动护理信息系统技术参数

序号	模块	功能	技术要求
1	pda 端登录	用户名和密码登录	系统支持 PDA 端采用用户名和密码方式进行登录
2		扫描登陆	系统支持 PDA 扫描工牌的二维码自动登录系统。
3		nfc 快捷登陆	系统支持 PDA 贴近 NFC 芯片工牌快捷登陆，工牌需支持一卡通，NFC 芯片可安全解密。
4	患者信息	床位卡	通过床位卡方式展示全病区所有患者情况，不同护理级别的患者用显著的标识来标记。每个患者的床位卡上涵盖床号、姓名、年龄、性别、住院号、护理级别、入院时间、医保类别、费用情况、过敏标志、手术标志、评估结果等相关信息。
5			通过列表、床位卡、简卡三种模式对患者信息快速检索、浏览，各护理业务模块里根据患者一览表，护士快速定位、切换患者信息。
6		患者信息查看	可以在患者主页查看患者的详细信息，包括患者身份证、住址、医保类别、费别、联系人、联系方式、紧急联络人。
7			费用查看，可以查看当前的费用总额、押金、余额或欠费等信息。
8		患者筛选	可以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，使用高危药品的患者，有检验危急值患者，有新医嘱的患者。
9			支持用住院号、姓名、床号等信息对患者进行快速查找。
10			用不同颜色区分护理等级，各个护理等级的颜色可自定义配

			置。	
11	腕带、床头卡打印		可以通过患者床头卡右键或患者主页快速打印腕带，腕带包含 2 个带有患者信息的二维条码。方便护士扫描。支持成人、婴儿和儿童腕带打印。	
12			床头卡尺寸和显示的内容可以根据医院需求定制。	
13			支持病区腕带打印和住院处腕带打印。	
14	患者主页		进入患者主页，显示患者的护理计划，24 小时体征信息，并可通过菜单项进入体征采集，体温单、医嘱执行，护理记录，护理评估，检验检查记录，巡视记录，出入记录，手术记录，皮试记录，健康宣教，输血记录，住院病历等。	
15		护理工作计划	▲把患者每日需要执行的医嘱、体征采集、护理内容按照时间排序显示，执行后就标记成已执行，便于护士查看患者一天的治疗内容，工作更加有序。（须提供现场功能演示）	
16		转科、出院患者信息查看		展示当前科室内历史患者列表，包括转科、出院的患者。三个月内的患者直接在患者列表上选择转科和出院，三个月以前历史患者需要进入病区历史患者进行查询。
17				点击患者可以展示患者详细信息、展示的信息内容同在院患者相同。
18	医嘱信息管理	医嘱分类	▲根据医院的规则，把医嘱进行二级分类，一级分类包括输液、注射、口服药、治疗、检查、检验、护理等，在每个一级分类下有更细致的二级分类，便于护士查看和检索某一类医嘱的执行情况。（须提供现场功能演示）	
19		医嘱查看	可以查看医生开的原始医嘱，也可以查看根据医嘱执行时间拆分后的医嘱。	
20		医嘱查询	支持对各种医嘱，按照时间、分类（药品、输液、护理、治疗、检查、检验…）、类型（长期、临时）、执行情况（已执行、未执行）等条件组合查询，显示医嘱用法、用量、滴速、备注以及医嘱执行状态。	
21	医嘱管理-输液医嘱	输液闭环流程	实现静配药品接收、摆药、摆药核对、配药、配药核对、执行的全闭环管理流程，详细技术要求参见输液全闭环管理系统技术要求。	
22	医嘱管理-注射医嘱	注射医嘱-标签打印	有静配中心的：由静配中心在注射标签中生成二维码，病区 PDA 扫描接收入区后，进入摆药、配药（如需要）等核对流程，然后开始输液流程。	
23			没有静配中心的，在移动护理系统 PC 端按医嘱分类选择注射类别及医嘱类型（长期、临时）打印注射标签。	
24			可以按时间段、单个患者、全科患者、医嘱类型、医嘱分类、上下午、药品等多种方式打印医嘱标签。	
25			支持补打印注射标签条码标签。	
26		注射医嘱-静配接收	PDA 护理 app：病区按静配中心配送批次接收药品，并记录接收批次、批次实际药品总数、接收人、接收时间。	

27		注射医嘱-摆药	PDA 护理 app: 进入输液管理摆药界面进入摆药流程。
28		注射医嘱-摆药核对	PDA 护理 app: 进入输液管理摆药核对界面进入摆药核对流程。
29		注射医嘱-配药	PDA 护理 app: 进入输液管理配药药界面进入配药流程。
30		注射医嘱-配药核对	PDA 护理 app: 进入输液管理配药药界面进入配药核对流程, 配药操作进行确认。
31		针剂医嘱执行	护理人员在注射类医嘱执行前首先扫描针剂签上的条码, 再扫描患者腕带条码, 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。针剂由于执行时间较短, 不需要记录结束时间。
32		高危药品双人核对	PDA 护理 app: 当患者使用高危药品时, 按要求需要双人核对确认后方可执行。
33		医嘱补执行	护士对患者用药未能通过 PDA 执行, 在 PC 端进行补录。
34		执行结果回写	可将注射医嘱执行结果回写至 HIS 或电子病历系统中。
35	医嘱管理- 皮试医嘱	皮试药品维护	病区可以维护皮试药品库, 当医生开出含有易过敏的输液医嘱时, 护士在配药时会自动提示护士录入皮试结果, 如果没有结果或结果为阳性, 就不能进行配药和后续的操作。
36		皮试医嘱执行	护士在皮试医嘱执行前扫描腕带信息匹配可用药, 不匹配有提醒, 同时记录用药时间及用药人信息。
37		皮试结果提醒	▲护士扫描腕带和皮试药签进行皮试, 到时间(例如 20 分钟)后, 自动提醒护士录入皮试结果, 并有双人进行核对皮试结果。(须提供现场功能演示)
38		皮试结果记录	PDA 护理 app: 扫描患者腕带录入皮试结果。
39		皮试相关药品执行	输液时会检查皮试结果, 没有皮试结果会提示录入皮试结果, 皮试结果为阳性时会有声音警示, 不能使用该药品。
40		执行结果回写	可将皮试医嘱执行结果回写至 HIS 或电子病历系统中。
41	医嘱管理- 口服药医嘱	口服药品接收	使用 PDA 护理 APP, 扫码接收药品, 记录接收批次、批次实际药品总数、接收人、接收时间。
42		医嘱执行之口服药	使用 PDA 护理 APP: 扫描口服药签上的条码及患者腕带, 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。
43		高危药品核对	▲高危药品需要双人核对, 使用 PDA 护理 APP: 扫描口服药签上的条码及患者腕带, 当两者匹配后继续用药 (同时记录用药时间和用药人及核对人); 如不匹配进行提醒或报警。(须提供现场功能演示)
44		医嘱补执行	对未能通过 PDA 执行的, 可在 PC 端进行补录。并记录原因。
45		口服药执行结果回写	将口服药执行结果回写至 HIS 或电子病历系统中。
46	医嘱管理- 检验医嘱	标本采集	使用 PDA 护理 APP: 扫描检验条码, 再扫描患者腕带条码, 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。

47		标本接收	使用 PDA 护理 APP：需要患者自行采集的标本，如痰、尿等标本，由 PDA 扫描标本签及患者腕带发管，患者提交标本后 PDA 扫描标本签收管，完成标本采集。
48		标本送发	使用 PDA 护理 APP：扫描检验标签点击发送。系统生成标本送出时间及人员信息，可回传相关系统。
49		危急值提醒	检验结果有危机值时，检验结果界面有明显提示。
50		危急值确认	医生、护士对危急值进行双人核对、确认。
51		采集信息回写	将标本采集信息回写到 LIS 系统中。
52		医嘱管理- 输血医嘱	血袋接收
53	输血前核对		护理系统记录输血前核对人、核对时间。
54	输血执行核对		护理人员在血液类医嘱执行前首先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（同时记录输血时间和输血人）；如不匹配进行提醒。
55	输血巡视		当患者进行输血时，系统会自动定时提醒对患者进行巡视。
56	输血执行单		根据输血执行记录生成执行单，可按不同条件进行查询、打印。
57	输血执行结果回写		将输血医嘱执行结果回写至 HIS 或电子病历系统中。
58	医嘱管理- 治疗类医嘱	标签打印	使用设备进行治疗的的项目，可以扫描设备上的二维码标签和患者腕带，系统自动匹配，如果核对正确，就开始执行。
59		医嘱执行	对于不能打印标签的治疗类医嘱，护士使用 PDA 扫描患者腕带，核对患者身份后，可以勾选执行，记录执行时间和执行人。
60	医嘱管理- 护理类医嘱	标签打印	对于病区常用的护理项目，系统支持把这些项目打印成二维码粘贴在床位上，护士扫描腕带和护理项目的二维码，核对无误后就可以执行，并记录执行时间和执行人。
61		医嘱执行	对不能打印成二维码的护理项目，护士使用 PDA 扫描患者腕带，核对患者身份后，可以勾选执行，同时记录执行时间和执行人。
62		护理类医嘱记录与执行关联	测血压、血糖，执行医嘱可跳转到记录单，提交文书后，相应的医嘱也执行。
63	医嘱备注执行	医嘱备注执行	对于暂时不能执行的所有类型、类别医嘱，护士可以填写执行备注，并可标明原因。
64	中医护理方 案	中医护理方案组成	▲应包含护理评估、护理诊断、护理计划、护理实施、护理评价五部分。（须提供现场功能演示）
65		中医护理方案知识库	包含护理问题知识库、辅助决策知识库、护理措施知识库、健康宣教知识库。
66			知识库内容及规则可自定义维护。
67			知识库内容必须是全结构化、可以进行数据统计分析。
68			知识库支持自动匹配医嘱和护理计划。
69		中西医结合整体 护理评估	评估项目必须是全结构化，可自定义修改项目。
70			评估结果自动生成护理问题，护理问题有优先级提示。
71			评估项目需要结合历次住院评估结果。

72		自动生成中医护理诊断	▲根据中医护理程序知识库，整体评估后，自动生成中医护理诊断，并可手动进行确认选择，排序。（须提供现场功能演示）	
73			护理诊断自动关联护理目标，护理目标需要可量化、可执行。	
74		中医护理计划	▲支持针对中医护理诊断可自动、手动生成护理计划。（须提供现场功能演示）	
75		护理计划排程	自动拆分护理计划中的护理措施，生成护理工作排程。	
76		护理计划执行	▲支持中医技术的执行记录，提供中医技术操作说明、穴位图等辅助执行功能。（须提供常见病种的现场功能演示）	
77		护理计划评价	▲对护理计划的执行过程进行跟踪，并对护理结局进行评价，能列出未执行护理措施进。（须提供常见病种的现场功能演示）	
78		护理措施组套	支持针对护理诊断的护理措施组套定义。	
79		中医专病护理方案	中医专病护理方案	▲应包含常见中医专病的护理方案。（须提供常见病种的现场功能演示）
80	中医专病知识库		须包含专病评估知识库、护理问题知识库、措施知识库、评价知识库相关内容。	
81	中医专病护理		▲专病相关知识库关联护理计划及护理措施，可视化展示护理工作完成情况。（须提供现场功能演示）	
82	病区护理排程	病区护理排程	▲按时间点时间轴显示病区护理排程，并提供所有排程的操作入口，根据不同的操作类型进行相应的护理操作。（须提供常见病种的现场功能演示）	
83	患者护理排程	患者护理排程	按时间点时间轴显示单个患者的护理排程，并提供所有排程的操作入口，根据不同的操作类型进行相应的护理操作。	
84	护理文书	护理文书模板	▲系统提供可视化模板编辑器，可自定义各种护理文书模板、包括体征模板、护理记录模板、护理评估等，病区可以自定义本科室的模板，也可以多个病区共用同一模板。（须提供现场功能演示）	
85		护理文书种类	可以自定义配置医院各种护理记录单，包括但不限于下面列出的护理文书，成人体温单、婴儿体温单、体征记录单、一般护理记录单、危重护理记录单、手术护理记录单、产科护理记录单、出入量记录单、引流记录单、血糖、血压记录单、入院评估单、各种风险评估单、巡视记录、输液单、长期医嘱单、临时医嘱单、产程图、健康宣教记录单、护理计划、交接班报告机械通气护理记录单、床边快速检验报告单、微泵量记录单、疼痛护理记录单等。	
86		护理文书录入		移动终端 PDA 和电脑 PC 都可以录入各种护理文书，系统会记录录入时间，录入人，并支持查看，修改，删除。
87				软件可设置护理文书录入的时间范围，如不能早于入院时间、不能晚于出院时间、或者根据医院规则设定具体时间。
88		体征管理及体温单		在移动 PDA 终端上进行病人体征录入，可以记录病人的体重、体温、脉搏、呼吸、血压、大便、出入量等各项固定以及科室自定义项目。支持对于新生儿的体征录入采取特殊处理。

89		录入生命体征时，可以同时进行疼痛评估，可录入疼痛强度并在体温单上展现疼痛强度与体温变化的关系。
90		在 PC 和 PDA 终端上可以进行体征信息新增、删除【只有 PC 端有权限删除】、查看等操作。
91		智能提醒纠错，对每个体征项目设定有输入范围，如果护士录入的值超出范围，PDA 自动提醒护士录入错误并要求重新录入。智能键盘，方便护士录入，对灌肠大便、呼吸机、体温未测等特殊情况都提供选项供护士勾选。
92		支持在电脑 PC 端批量录入体征信息。可录入单一患者全日的体征，也支持批量录入全科室患者某一时点的体征，以提升护士的工作效率。
93		体征数据的相互引用，录入的体征数据可以相互引用，避免重复录入，可以引用到一般护理记录单，重症护理记录单，交接班报告中。
94		PC 和 PDA 终端支持历史体征查看，对科室自定义的项目，会根据患者的录入情况，智能显示。
95		PDA 终端和 PC 上自动生成标准体温单，护士可以方便地查看患者体温变化情况。
96		智能体征测量提醒，根据医院的规则和患者的护理等级、入院时间、危重状态、发烧以及手术情况，系统智能计算出患者每日需要测量体征的时间点，并进行提醒。当患者的状态发生变化时，系统会自动进行调整。
97		对某些需要医嘱的测量项目，例如测血糖，定时测血压等，系统会根据医嘱自动提醒，并自动关联到相应的护理记录单上。
98		系统自动计算输入液量，只要护士使用 PDA 进行输液操作，就自动计算输入液量，不需要护士手工计算。
99		其它出入量自动汇总计算，如各种口入量，引流量，痰量，呕吐量，尿量等。并按需自动显示在体温单上。
100		出入量的 12/24 小时汇总。并按需自动显示在体温单上。
101		标准 7 日体温单生成及打印，根据体征录入结果生成符合国家护理文书书写标准的体温单。
102	患者转交接	<p>▲支持患者在院内各临床科室、手术室、医技科室之间的转交接，应支持以下转交接记录单：患者转科交接记录单、手术患者交接单（术前）、手术患者交接单（复苏）、手术患者交接单（术后）、刮宫术病人接送交接单（术前）、刮宫术病人手术交接单（术后）、急诊绿色通道（病房/ICU/手术室/介入室）交接记录单、介入诊疗术病人接送交接单（术后）、介入诊疗术病人接送交接单（术前）、内镜中心手术病人接送交接单（术前）、内镜中心手术病人接送交接单（复苏）、内镜中心手术病人接送交接单（术后）、透析患者交接单（透析前）、透析患者交接单（透析后）、无痛流产术病人接送交接单（术前）、无痛流产术病人接送交接单（术后）、新生儿转科交接单、孕产妇交接单、孕产妇交接单（分娩前）、孕产妇</p>

			交接单（剖宫产术后）。由转出、转入科室分别填写患者交接记录单，包括生命体征、管路状态、正在使用的药物、交接的病案资料和物品等，并经双方确认无误。（须提供现场功能演示）
103		病历记录查询	可查看各类病程记录，包含：入院记录、首日病程、日常病程及三级医师查房记录。
104		护理文书打印	可以显示并打印各种护理文书。
105		数据共享与引用	护理文书的项目可以共享和相互引用，如果一个项目已经录入了值，在其它护理记录中可以引用，避免多次录入或拷贝粘贴引起的错误。护理文书录入时可引用其他类型信息，包括医嘱、检验、手术、所有记录单、评估结果、交接记录等。
106	告知记录	文书定义	可以自定义不同样式的告知文书。
107		告知记录	维护告知记录，并可打印告知书给患者进行签字留存。
108	健康宣教	制定宣教计划	科室可以针对不同疾病制定相应的宣教计划，从患者入院到出院有详细的宣教计划。
109		宣教模板	▲采用宣教模板，宣教计划、项目和内容可编辑、可修改，科室可以定义本科室各种疾病的的宣教计划和宣教内容，包括入院宣教、术前宣教、术后宣教、疾病治疗宣教、运动饮食、出院宣教等。（须提供现场功能演示）
110		为患者执行健康宣教	扫描患者腕带，确定患者身份后对患者和或家属进行健康宣教，护士长可以对宣教的效果进行评价，还可以对宣教效果不佳的，再次进行宣教。系统记录宣教人、宣教对象、宣教时间、效果评价。
111		宣教记录查看	在 PDA 和电脑 PC 上可以查看以往的宣教记录和宣教内容。
112		宣教内容提示	完全实现无纸化，PDA 上显示宣教的要点，点击可以查看详细的宣教内容，对护士在实际使用中有很大的帮助。
113		患者或家属签名确认	▲护士进行宣教后，系统支持患者或家属在 PDA 上进行签字确认（须提供现场功能演示）
114	护理巡视	高危患者巡视	对特级、一级护理、病危、病重的患者，系统会根据医院的规则定时提醒对患者进行巡视。
115		高风险患者巡视	对各种高风险患者，系统会根据医院的规则定时提醒对患者进行巡视。
116		巡视字典	可以预先各种情况的字典，护士可以根据实际情况选择，也可以手工录入。
117		巡视记录	可以在 PDA 和 PC 上查看详细巡视记录，巡视时间、巡视人、滴数、巡视情况等信息。
118	手术信息管理	手术信息查看	可以查看手术的详细信息，包括手术名称、等级、时间、麻醉方式、术者、助手、体位等。
119		手术信息引用	手术信息可以被护理记录单、交接班、体温单等护理文书引用，方便护士书写护理文书。
120		手术患者交接	患者去手术室和回病房时，需要手术室护士和病房护士进行患者交接，护士扫描患者腕带，记录出入时间和携带的物品及药品。

121		手术患者体征测量提醒	护理系统会根据病区手术患者体征测量规则，自动提醒患者术前和术后的体征测量时间和频次，确保不出现遗漏的情况。
122	病区管理	护理人员管理	管理病区所有护理人员，包括基本信息、职务、能级、权限、登陆名、激活/停用等信息。
123		病床管理	同步 HIS 病床设定，包括数量和床号，可以显示全部病床，也可以只显示有病人占用的病床。
124			支持病床的排序，可以根据病区病床的排序规则，设定病床在护理软件的显示顺序。
125			支持患者分组管理，可以调整床位和患者分组，根据分组可以快速查找患者。
126		病区医嘱执行情况	病区医嘱执行情况查询，可以选择时间段、医嘱类型、执行情况等条件对全病区医嘱进行查询，便于护士长查看整个病区的医嘱执行情况。
127		交接班管理	自动生成交接班记录，自动统计出院、入院、转入、转出、分娩、死亡、病危、病重、手术患者数量，并自动生成交接班报告。
128			对于危重或特殊情况病人可书写交接班记录，交接班记录内容包含基础生命体征报告、病情摘要及治疗经过等。
129			▲可以直接引用其它护理文书中的体征、医嘱、检验异常值、检查、手术等信息，不需要从其它护理文书中拷贝粘贴。（须提供现场功能演示）
130			可查询、预览或打印交接班报告。
131		巡视记录查询	病区巡视情况查询，可以选择时间段、巡视类型等条件对病区所有患者的巡视情况进行查询，便于护士长查看整个病区的巡视情况，对巡视中存在的问题及时解决。
132		病区设备管理	病区常用的护理设备维护，设备负责人，设备状态等信息。可以将护理设备名称关联相关医嘱。
133			可以打印设备标签，粘贴在设备上，护士通过扫描设备标签和患者腕带，自动匹配该患者需要执行的医嘱，核对后执行。
134		科室工作量统计	科室工作量统计，以科室为单位，分析整个科室工作量。
135		个人工作量统计	护理人员个人工作量统计，以护士为单位，分析每个护士的工作量。
136	工作班次统计	根据病区的排班，可以自动统计每位护理人员每月的工作时长、请假的时间、各个班次的数量，可以作为病区工作量统计的一部分。	
137	班次系数设定	可以设定各个班次的系数，作为核算工作量的一个系数。	
138	护理患者统计	根据排班的设定，系统可以自动统计每个护理人员每个月护理的各个级别患者的数量，作为病区工作量统计的一部分。	
139	护理操作统计	可以统计每个护理人员进行各种护理操作、执行各种医嘱的数量，病区可以自定义统计哪些护理操作。统计的结果可以作为病区工作量的一部分。	
140	护理操作权重设定	▲护理操作包括配液核对、输液、标本采集、巡视、管路护理、护理文书、其它护理操作等。病区可以定义每种护理操作的权重。（须提供现场功能演示）	

141		工作量系数	病区可以定义班次、护理病人数量、护理操作的权重系数，最后系统根据设定的系数，自动计算出本病区每位护理人员每月的工作量。	
142		医嘱执行率	可按天、月 统计各类医嘱的执行情况，执行了多少条医嘱，哪些医嘱未执行。并且详细统计 PDA、PC 各自执行了多少条医嘱及所占百分比。支持导出电子表格。	
143		PDA 设备列表	▲可以查看各科室 PDA 设备的使用情况、运行状况。（须提供现场功能演示）	
144		PDA 设备安全管理	设备远程禁用、启用的管理。	
145		PDA 软件自动升级分发	支持设备 APK 自动更新升级。	
146		PDA 使用记录	完整的 PDA 使用日志，记录设备的登陆、使用记录等信息。	
147		高警示药品管理	可以维护高警示药品库，包括名称、剂量、浓度等。	
148		皮试药品管理	可以维护皮试药品库，包括名称、皮试结果等。	
149		智能提醒	体征采集提醒	根据病区的体征采集规则，到时提醒护士需要对哪些患者进行体征采集，提醒内容包括体温、脉搏、呼吸、血压、疼痛等。
150			医嘱提醒	医嘱自动提醒，包括新开立医嘱的提醒，指示护士当前需要完成的工作以及未完成工作内容。
151	高危患者提醒		提醒病区内各类高危患者。	
152	护理文书提醒		提醒护士录入护理文书，例如一般护理记录单、危重记录单、血糖、血压记录单等需要定时完成的护理文书。	
153	患者变化提醒		提醒病区内今日出院、入院、转入、转出、病危、病重、死亡、分娩的情况。	
154	特殊患者提醒		提醒病区内特殊病情的患者，例如发烧、三日无大便、药物过敏、房颤、疼痛的患者。	
155	病区自定义提醒		病区可以个性化设置本病区需要特殊设置的提醒。	
156	异常提醒		信息核对异常时通过特殊警报警音智能提示。	
157	皮试提醒		对皮试时间进行提醒，对没有经过皮试使用过敏药物的提醒。	
158	高危药品提醒		对患者使用过敏药物时，系统会在配药、输液时提醒用药剂量、浓度、滴数等。	
159	巡视提醒	对危重病人、高风险患者、输液患者、输血患者、使用高危药品患者定时的巡视提醒，及时掌握患者情况，出现问题能够及时处理。		
160	手数天数	对手术患者，显示手术的天数。支持多次手术天数的合并显示。		
161	系统设置	用户账户管理	支持系统密码强度校验、密码有限期管理、密码输入阈值的控制。	
162		用户权限管理	系统操作人员权限分配管理，实现院、科、病区、个人分级管理。	
163			系统对记录增加、修改、删除等操作，可按照用户角色进行分配设置。	

164		科室病区管理	医院科室、病区的添加、删除、设置等功能。
165		时间同步	用户登录，自动同步服务器时间。
166		异常操作记录	记录用户使用系统过程中的异常操作，如错误执行医嘱，后台记录。
167		屏幕锁定功能	超过一定时间未操作，pda 退出到登陆界面。

2.2 输液全闭环管理系统技术参数

序号	模块	功能	技术要求
1	系统登录	用户名和密码登录	系统支持在电脑端和 PDA 端采用用户名和密码方式进行登录。
2		PDA 扫描登陆	系统支持 PDA 扫描工牌上二维码自动登录系统。
3		NFC 快捷登陆	系统支持 PDA 贴近带有 NFC 芯片的工牌实现快捷登陆，工牌需支持一卡通，NFC 芯片可安全解密。
4	患者信息	患者基本信息	可以在患者主页查看患者的详细信息，包括患者性别、年龄、身份证号码、联系人、家庭住址、医保类别，费别等内容。
5		患者病情诊断	显示患者的诊断。
6		护理级别	以不同颜色显示患者的护理级别。
7		患者费用信息查看	费用查看，可以查看当前的费用总额、押金、余额或欠费等信息。
8		过敏史显示	显示患者的过敏史。
9	护理计划	患者今日护理和治疗计划	把患者的今日的各项护理任务、治疗项目和待执行的医嘱按时间顺序进行排列，便于护理人员查看，避免遗漏。每项任务执行后标识为已执行。
10	医嘱信息管理	医嘱分类	根据医院的医嘱分类规则，对医嘱进行二级分类，一级分类包括输液、注射、口服药、治疗、检查、检验、护理等，在每个一级分类下支持更细致的二级分类，便于护士查看和检索某一类医嘱的执行情况。
11		原始医嘱查看	支持查看医生开的输液类原始医嘱。
12		原始医嘱拆分	系统支持将原始医嘱根据执行时间拆分成多条医嘱执行记录，便于护士执行和提醒。
13		拆分后医嘱执行记录查看	支持查看原始医嘱拆分后的医嘱执行记录。
14		长期医嘱查询	支持长期输液医嘱查询，显示医嘱用法、用量、滴速、备注以及医嘱执行状态。
15		临时医嘱查询	支持临时输液医嘱查询，显示医嘱用法、用量、滴速、备注以及医嘱执行状态。
16		按时间查询输液医嘱	支持按照时间段对输液医嘱进行查询，显示医嘱用法、用量、滴速、备注以及医嘱执行状态。
17		新医嘱提醒	医生新开医嘱后，系统有明显的标识提醒护理人员对新医嘱进行处理。

18	医嘱管理-输液医嘱	医嘱执行情况查看	可以按时间段查看患者的所有输液医嘱的执行情况，包括已执行、未执行、执行时间、滴速、执行人、结束时间、备注信息、巡视信息等内容。
19		病区所有患者输液医嘱执行情况	可以按时间段查看病区内所有患者的输液医嘱的执行情况，包括执行时间、滴速、执行人、结束时间、备注信息、巡视信息等内容。支持预设查询条件，如已执行、未执行等，便于护士长方便查看全病区内的输液情况，避免遗漏。
20		输液标签打印	如医院有静配中心系统，药品标签由静配中心打印，输液标签中应打印出药品的二维码，病区护士使用 PDA 扫描药品标签进行接收后，进入摆药、摆药核对、配药、配药核对等流程或者直接开始输液流程。
21			系统支持病区输液标签打印，系统电脑端按医嘱分类及医嘱类型（长期、临时）打印输液标签。
22			在病区打印输液标签时，可以按时间段、单个患者、多个患者、全部患者、医嘱类型、医嘱分类、上下午、班次等多种筛选条件查询需要打印的输液医嘱标签并打印。
23			输液标签的打印内容包括患者姓名、住院号、输液药品名称、剂量、用法、频次、二维码等信息。支持根据医院实际要求进行调整。
24			支持适配医院输液标签纸的尺寸。
25			对于污损的输液标签，系统支持补打。
26		输液医嘱-静配批量接收	病区护士使用 PDA 扫描静配中心配送的输液药品标签，系统自动药品名称、接收人、接收时间。
27		输液医嘱-摆药	移动护理 PDA 需支持摆药功能，在输液管理页面点击摆药按钮进入摆药流程。
28		输液医嘱-摆药核对	移动护理 PDA 需支持摆药核对功能，在输液管理页面点击摆药核对按钮进入摆药核对流程。
29		批量摆药	对多个患者多瓶药品需要摆药时，移动护理 PDA 需支持批量摆药功能。
30		批量摆药核对	当病区有多瓶药品需要进行摆药核对时，移动护理 PDA 需支持批量摆药核对功能。
31		输液医嘱-配药	移动护理 PDA 需支持配药功能，在输液管理页面点击配药按钮进入配药流程。
32		输液医嘱-配药核对	移动护理 PDA 需支持配药核对功能，在输液管理页面点击配药核对按钮进入配药核对流程。
33	批量配药	当病区有多瓶药品需要进行配药时，移动护理 PDA 需支持批量配药功能。	
34	批量配药核对	当病区有多瓶药品需要进行配药核对时，移动护理 PDA 需支持批量配药核对功能。	
35	输液医嘱执行	系统支持护士使用移动护理 PDA 执行输液类医嘱，执行前首先扫描输液瓶签上的条码，再扫描患者腕带条码，当两者匹配后继续用药（同时记录用药时间和用药人）；如不匹配不能继续执行并进行提醒。	

36		输液暂停/继续	系统需支持对正在进行的输液进行暂停输液或继续输液操作。
37		输液巡视	系统需支持护士对正在输液的患者进行巡视,护士使用 PDA 扫描输液药品标签,点击巡视按钮,可记录巡视过程中的相关信息,包括录入滴速和输液过程中的异常情况。
38		医嘱执行-结束输液	系统需支持护士使用 PDA 扫描输液标签结束输液,系统自动记录输液结束时间、结束人。在多瓶液体连续输液时,可以在开始新一瓶输液时自动结束上一瓶输液。
39		医嘱执行-多通道输液	系统需支持多通道输液同时执行,护士使用 PDA 分别扫描液体标签和患者腕带,匹配后点击开始执行。
40		高危药品执行双人核对	当患者使用高危药品输液时,按要求需要双人核对确认后方可执行。
41		皮试药品执行	对需要做过敏皮试的输液药品,系统应先检查皮试结果,皮试结果是阴性的可以进行输液,皮试结果是阳性则需要提醒护士不能进行输液,对没有皮试结果的情况,需要提醒护士录入皮试结果,只有皮试结果是阴性才能开始输液。
42		医嘱补执行	因各种原因,输液医嘱没有按时通过 PDA 执行,系统需支持护士在 PC 端进行补执行,手工录入执行时间和执行人。
43		未输液体数量显示	护士使用 PDA 扫描药品标签,PDA 应能够显示患者当前还有几瓶未输的液体。
44		医嘱备注执行	因各种原因输液医嘱未能执行,系统需支持护士在医嘱备注中注明未执行的原因。
45		输液医嘱执行结果回写	系统需支持将输液医嘱执行结果回写至 HIS 或电子病历系统中,回写的信息包括,医嘱序号、执行时间、执行人、医嘱执行备注等信息。
46	统计	患者输入液量统计	对于需要计出入量的患者,系统可以自动按班次或按时间段累计患者的输液总量,自动写入出入量记录单中。
47		医嘱执行率统计	系统可以统计输液医嘱执行率,包括 PDA 执行率、PC 执行率和医嘱未执行率。
48		输液巡视统计	支持对输液过程中的巡视进行统计,包括巡视次数和巡视时间等内容。
49		PDA 扫描错误统计	系统可以统计本病区护士使用 PDA 执行医嘱,发生扫描错误的次数。
50		护士工作量统计	系统可以统计本病区护士在输液过程中的工作量,包括摆药、配药、执行、巡视、换药、结束的工作量。

2.3 生命体征采集系统技术参数

序号	模块	功能	技术要求
1	系统登录	用户名和密码登录	系统支持在电脑端和 PDA 端采用用户名和密码方式进行登录。

2		PDA 扫描登陆	系统支持 PDA 扫描工牌上二维码自动登录系统。
3		NFC 快捷登陆	系统支持 PDA 贴近带有 NFC 芯片的工牌实现快捷登陆，工牌需支持一卡通，NFC 芯片可安全解密。
4	体征采集模版	体征采集模版	系统需支持自定义体征采集项目，并可以增加、删除和修改项目。
5		新生儿体征采集模版	系统需支持定义新生儿或儿童的体征采集项目，并可以增加、删除和修改项目。
6		一般护理记录单中定义生命体征采集项目	系统需支持在一般护理记录单中的定义各种体征采集项目，可以根据不同病区的定义不同的体征采集项目，并可以增加、删除和修改项目。
7		重症护理记录单中定义生命体征采集项目	▲系统需支持在重症护理记录单中的定义各种体征采集项目，并可以增加、删除和修改项目。（须提供现场功能演示）
8		生命体征项目的最大最小值设定	在定义各类生命体征项目时需同时定义该项目的最大值和最小值，当护士在电脑端或 PDA 端录入的数值超出最大或最小值时，显示录入数值超出范围，同时提醒护士录入值的范围。
9	生命体征采集规则	生命体征采集规则	根据患者的病情，例如根据患者的护理等级、是否新入院、手术、发烧、医嘱等情况确定生命采集的时间点和频次。
10	PDA 端生命体征采集录入	生命体征采集模块	移动护理 PDA 端应支持体征采集模块，点击进入体征采集模块，可以录入预先定义的各种生命体征项目。
11		快捷键盘	移动护理 PDA 端应支持快捷键盘，方便护士快捷录入一些特殊字符和符号。
12		体温录入	PDA 端应支持按医院规定的时间点或其它时间点录入体温项目，同时应支持录入体温复测。
13		呼吸录入	PDA 端应支持按医院规定的时间点或其它时间点录入呼吸次数项目，对使用呼吸机的患者支持录入呼吸机或 R 标识。
14		血压录入	PDA 端应支持按医院规定的时间点或其它时间点录入血压数值，应包含高压和低压。
15		心率和脉搏录入	PDA 端应支持按医院规定的时间点或其它时间点录入心率或脉搏数值，如果患者发生房颤，PDA 端应支持同时记录心率和脉搏数值，并按国家相关规定在体温单中进行连线。
16		疼痛录入	PDA 端应支持录入患者的疼痛评分值，并支持在患者体温单中展现。
17		血糖录入	PDA 端应支持录入早餐前，早餐后 2 小时，午餐前，午餐后 2 小时，晚餐前，晚上 10 点的血糖值或随机时间点的血糖值。
18		出入量录入	PDA 端应支持出入量录入，包括录入所进食的食物种类和量。
19		其它生命体征项目录入	PDA 端应支持其它生命体征项目的录入，包括身高、体重、大便、瞳孔、神志、腰围、腹围和其它专科的体征项目。
20		体征数据的修改和删除	支持在 PDA 端查看患者的以往生命体征数据，并可以进行修改和删除。

21		生命体征录入时间	可以按照医院的要求按照规定的时间点录入生命体征值，也应支持在任意时间点根据患者病情录入生命体征值。并可以根据医院的要求，选择适当的体征数值，在体温单上体现。
22		录入异常值提醒	当录入的生命体征项目值超出系统的设定值范围，PDA 端应提醒护士录入的值不正确，不能保存，
23		PDA 端生命体征录入提醒	系统会根据生命体征录入的规则，在 PDA 端提醒护士进行生命体征录入，提醒信息应包括录入的时间点、患者的床号和需要录入的生命体征项目。
24		体温单展示	可以在 PDA 端显示患者体温单，方便护士随时查看。
25	电脑端患者生命体征录入	单个患者生命体征录入	系统电脑端需支持针对单个患者的生命体征记录单录入。
26		患者生命体征批量录入	系统电脑端需支持对多名患者的生命体征项目进行批量录入。
27		其它护理记录单中生命体征项目录入	系统电脑端需支持在一般护理记录单、重症护理记录单等护理记录单中录入生命体征项目。
28		批量录入方式	批量录入生命体征时，可以使用键盘从上到下或从左到右切换患者和录入的体征项目，便于用户快速操作。
29		录入异常值提醒	支持录入体征项时，对录入值的大小值和异常值范围判断功能，如果录入的值超出预先定义的范围，提示护士重新录入。
30		体征数据的修改	系统需支持在电脑端查看患者的生命体征数据，并能够进行修改和删除。
31		生命体征的录入时间	支持按照医院的要求按照规定的时间点录入生命体征值，也需支持在任意时间点根据患者病情录入生命体征值。并可以根据医院的要求，选择适当的体征数值，在体温单上体现。
32	体温单	体温单生成	可以根据录入的生命体征项目，生成标准体温单，并支持查看上一周下一周体温单。
33		体温单打印	支持打印打印患者住院期间体温单。
34	生命体征异常提醒	发烧患者提醒	系统需支持在电脑端和 PDA 端显示病区当前正在发烧的患者床号，提醒护士及时采取相应护理措施。
35		三日无大便患者提醒	系统需支持在电脑端和 PDA 端显示病区当前三日无大便的患者床号，提醒护士及时采取相应护理措施。
36		其它生命体征异常提醒	可以根据医院要求，定义其它生命体征异常的提醒信息。
37	生命体征数据共享	生命体征数据共享	系统需支持录入的生命体征值在其它记录当中可以共享和相互引用，如果一个生命体征项目已经录入了值，在其它护理记录中可以引用，避免多次录入或拷贝粘贴引起的错误。
38		生命体征数据共享给其它系统信息系统	支持把患者的生命体征数据通过数据接口共享给其它系统，例如电子病历、HIS 系统等。

2.4 随访系统技术参数

序号	模块	功能	技术要求
1	登录	用户登录	支持用户使用用户名和密码登录。
2	随访任务	我的随访任务	列出登录用户当日需要随访的患者名单，包含待随访、已随访等情况。
3	患者管理	患者信息查看	支持快速检索患者，如住院号、姓名、身份证号、联系电话等。
4			支持患者联系方式信息的修改，包括联系人、联系方式、地址、紧急联络人的变更。
5			支持按照疾病、诊断、就诊科室、出院科室等分类方式检索患者。
6			支持查看患者诊疗详情，如病例、护理记录、生命体征信息、检查检验报告、用药情况、手术信息等内容。
7			支持查看患者历史随访信息。
8	随访模板管理	科研随访模板设置	设置科研随访调查模板，录入科研随访模板明细内容。科研随访模板可以按病种、按科室分别进行配置。
9		疾病随访模板设置	设置疾病随访调查模板，录入疾病随访模板明细内容。疾病随访模板可以全院通用，也可以按病种、按科室分别进行配置。
10		满意度模板设置	设置满意度调查模板，录入满意度调查模板明细内容。满意度随访模板可以全院通用，也可以按按科室分别进行配置。
11	科研随访	随访患者管理	手动或自动添加随访患者，可以列出近期出院患者名单，护士手动选择需要进行科研随访的患者，也可以按照医院设定的条件自动从出院患者中选取。
12		随访设置	可以设置随访时间、频率，所用的科研随访表单，到时提醒随访人员进行随访。
13		填写随访记录	通过电话和患者进行沟通，同时记录随访结果。
14		病例查看	在随访开始前，随访人员可以查看患者的电子病例，了解患者的病情，便于随访人员更准确有效地进行随访。
15		结果查看	科研随访结果查看，支持检查者查看随访患者的随访结果。
16		统计分析	支持查询时间段内科研随访模板中各条目的随访结果，并能用柏拉图方式展示。
17	疾病随访	随访患者管理	手动或自动添加随访患者，可以列出近期出院患者名单，护士手动选择需要进行科疾病随访的患者，也可以按照医院设定的条件自动从出院患者中选取。
18		随访设置	可以设置随访时间、频率，所用的疾病随访表单，到时提醒随访人员进行随访。
19		填写随访记录	通过电话和患者进行沟通，同时记录随访结果。

20		病例查看	在随访开始前，随访人员可以查看患者的电子病例，了解患者的病情，便于随访人员更准确有效地进行随访。
21		结果查看	疾病随访结果查看，支持检查者查看随访患者的随访结果。
22		统计分析	支持查询时间段内科研随访模板中各条目的随访结果，并能用柏拉图方式展示。
23	满意度随访	随访患者管理	手动或自动添加随访患者，可以列出近期出院患者名单，护士手动选择需要进行出院满意度随访的患者，也可以随机地从近期出院患者中自动选取。
24		随访设置	设置随访时间、频率，所用的满意度随访表单，到时提醒随访人员进行随访。
25		填写随访记录	通过电话和患者进行沟通，同时记录随访结果。
26		结果查看	满意度随访结果查看，支持检查者查看随访患者的随访结果。
27		得分查询	支持查询时间段内满意度随访各个科室得分排列。
28		统计分析	支持查询时间段内满意度随访模板各条目的得分情况，并能用柏拉图方式展示。

2.5 排班管理系统技术参数

序号	模块	功能	技术要求
1	排班设置	人员分组	根据本病区的情况，自由设定本病区的人员分组情况。
2		管床信息	可以设定本病区责护或护士分组的管床信息。
3		班次设定	可以设定全院统一的基础班次，也可以设定本病区的班次。班次设定包括班次名称、类型（全院通用和专科）、类别（APN）、时间段、工时、班次系数、排班表中显示颜色等内容。
4		请假信息	护士长可以在排班时查看到护士的请假信息，在其请假的时间内部进行排班
5		护士排班意愿	护士可以填写自己的下一次排班的意愿，护士长可以查看本病区护士的排班意愿，在排班时给与适当考虑
6		工时管理	可以查看本病区所有护理人员的总工时和所欠工时。
7	护士长排班	护士长排班	护士长可以根据人员分组、护士的层级、管床和班次进行每周排班，支持复制上一周的排班表。排班同时自动统计工作时数及所欠工时数。
8		排班信息发布	护士长排班过程中支持暂存功能，排班结束后支持发布，排班信息发布后，本病区的护士可以查看排班信息。
9		排班修改	支持护士长修改本周的排班，包括对单个护士的调班和删除其排班。
10		护理部查看	科室排班提交后，护理部可以查看全院各个护理单元的排班情况，对存在问题的护理单元提出整改意见。

11		排班导出和打印	对已经发布的排班，支持导出 excel 和打印功能
12		工作班次统计	可以查看各个护理单元人员的班次统计情况，包括上的班次数量，工时总计等信息。

2.6 与医院其它信息系统接口

需支持与医院现有信息系统 HIS、集成平台、电子病历、LIS、手麻系统、静配、包药机、输血系统的数据对接，并承担相关费用。

2.7 其它服务要求

2.7.1 维修维护要求

- (1) 系统免费维修维护时间不少于 1 年
- (2) 系统免费升级时间不少于 1 年
- (3) 培训具体要求：指派专业临床技术工程师提供免费现场技术培训，培训内容包含技术理论培训、常见问题培训及实践操作培训，确保临床操作人员熟练准确地使用该设备的各种功能，参加培训的人员数量不限。
- (4) 售后服务要求：提供便捷的售后服务，保证系统的正常运转；在接到维修要求后立即作出反应，保证 2 小时内与医院取得联系，24 小时内达到系统正常使用条件。

第六章 拟签订的合同文本

合同号： _____

北京中医药大学东方医院 _____合同

委托方（甲方）： _____北京中医药大学东方医院

受托方（乙方）： _____

年 月 日

委托方（甲方）：北京中医药大学东方医院

受托方（乙方）：

根据《中华人民共和国民法典》以及相关法律、法规的规定，本着平等、友好、长期合作的精神和共同发展的原则，经充分协商共同起草、订立本合同，双方必须严格履行。

第一条：系统的交付及验收

1.1 系统的交付

项目总体建设工期为3个月，乙方须在合同签订起3个月内，按照合同《附件：系统功能清单》中的内容完成系统需求调研、开发、部署、测试和培训，保证提供系统的功能和质量。如果实施过程中有需求变更，双方需要签订需求变更确认书。

1.2 系统的验收

系统上线运行一个月后，按照合同《附件：系统功能清单》中的内容，由信息中心组织对系统进行验收。

第二条：货款的结算

2.1 支付形式（勾选）： 支票 现金 转账 其它

2.2 支付方式：本合同总价款为人民币：¥_____元（大写：人民币_____整）。经双方协商同意，合同生效且甲方收到乙方开具的应付款项等额发票后30个工作日内，甲方向乙方支付总合同金额的50%作为首付款，即人民币¥_____（大写：_____元整）；完全满足客户化需求，系统上线运行一个月甲方组织验收，乙方通过甲方验收并收到乙方开具的应付款项等额发票后，甲方向乙方支付总合同金额的50%尾款，即人民币¥_____（大写_____万元整）。

第三条：双方权利与义务

3.1 甲方按协议约定向乙方支付相关款项。

3.2 甲方在使用系统过程中，所涉及的知识产权与乙方无关。

3.3 乙方的服务技术人员在遵守法律、法规、规章的前提下，必须严格遵守甲方制定的各项管理制度，乙方服务技术人员的行为及法律责任均由乙方负责和承担。

3.4 乙方不得未经甲方书面许可，将甲方运行的任何系统相关的技术和数据泄露给第三方。

3.5 乙方需积极配合甲方对各项评级评测所产生的需求进行修改、优化及增加，产生的费用双方共同协商。

第四条：售后服务

4.1 本系统自验收合格之日起，乙方提供一年免费质保，在质保期内免费技术支持、维护、客户化修改。

4.2 质保期内提供免费7×24小时系统维护服务，保证30分钟内响应，确保在2小时内给出解决方案或解决，遇到无法在线解决的问题，24小时内上门服务给出解决方案或解决。

4.3 乙方承诺提供不少于一名工程师免费驻场一年。

4.4 乙方承诺提供专业系统培训，集中授课与单独科室部门辅导相集合，提供现场跟踪式培训服务。

4.5 硬件售后服务由乙方提供三年质保。

4.6 超出质保期后的系统维护费与甲方协商后，提供有偿维保服务。

4.7 乙方在系统质保期内每季度进行一次线上巡检，每年进行一次现场巡检，并提交巡检报告。

第五条：保密责任

鉴于甲乙双方建立了系统相关（包含功能模块）建设及使用的合作关系，在乙方知悉和掌握了甲方的重要信息，为保护甲方，双方需签订《保密协议》。

第六条：违约责任

- 6.1 一方不按期履行合同，并经另一方提示后 10 日内仍不履行合同的，守约方有权解除合同，违约方承担因违约行为给守约方造成的全部损失。
- 6.2 因履行本合同而发生的任何争议，甲乙双方应先行协商解决。经协商不成的，任何一方可向甲方住所地有管辖权的法院提起诉讼。败诉方除应赔偿对方经济损失外，还应承担对方因诉讼或仲裁所支付的诉讼费、律师代理费等其他相关费用。
- 6.3 甲乙任何一方，由于不可抗力和政府行为而不能履行有关合同条款时，应及时向对方通报情况。在取得双方认可的合法机关的有效证明后，允许延期履行，部分履行或终止本合同，并可部分或全部免于承担违约责任。
- 6.4 系统按照合同要求完成并进入正式运行阶段，各功能模块生成的相关数据核对无误后，由乙方向甲方提出验收申请，在“通过”验收后，甲方向乙方支付后期尾款；结果为“不通过”，尾款按照验收结果程度相应进行扣除。

第七条：不可抗力

不可抗力是指自然灾害、战争、暴乱、政府行为等不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任，但法律另有规定的除外。合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任；因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

第八条：其他

- 8.1 未经双方同意，任何一方不得将本合同全部或部分权利、义务转让给任何第三方。
- 8.2 未尽事宜，双方可签补充合同，其补充合同是本合同为不可分割部分，与本合同具有同等法律效力。
- 8.3 本合同的有效法律文本为中文文本，其他语言文本与之有不同解释的，以中文文本为准。本合同一式四份，双方各持贰份，具有同等法律效力。
- 8.4 本合同经甲方、乙方盖章后立即生效。

(签字页, 无正文)

甲方: 北京中医药大学东方医院

乙方: _____

(盖章)

(盖章)

签名:

签名:

日期: 年 月 日

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：

投标人名称：

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1 营业执照等证明文件

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 中小企业声明函

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》。

（2）如本项目（包）专门面向中小/小微企业采购，须提供《中小企业声明函》（实质性格式）。

（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，要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例的，须提供《联合协议》；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，须提供《拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）》。

（4）其他

1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具此格式文件。《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》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“项目名称”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分包内容。

3) 对于多标的的采购项目，投标人应充分、准确地了解所投产品制造企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填报本声明函。

（5）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。

中小企业声明函（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，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（**请进行勾选**）：

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：

2-2 拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（实质性格式）

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）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（勾选）	资质等级	拟分包合同内容	拟分包合同金额（人民币元）	占该采购包预算金额的比例（%）
1		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
2		<input type="checkbox"/> 中型企业 <input type="checkbox"/> 小微企业				
...						
合计：						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：

（1）本表仅在投标人“为落实政府采购政策”而向中小企业分包时填写，非因“为落实政府采购政策”而进行的分包请按照《拟分包情况说明（类型二）》要求填写。

（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，并后附资质证书复印件，否则**投标无效**。

（3）投标人与上述拟分包承担主体签字的《分包意向协议》后附。

附：分包意向协议（实质性格式）

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：_____，该金额占该采购包预算总金额的比例为____%。

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，如甲方未在该项目中标，本协议自动终止。

甲方（盖章）：_____

乙方（盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

说明：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，否则**投标无效**。

2-3 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）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件并加盖公章

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：

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）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，以我方名义签字、澄清确认、递交、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：自本授权委托书签字之日起至响应有效期届满之日止。

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、签章或印鉴）：_____

委托代理人（签字/签章）：_____

日期：____年____月____日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面复印件：

--	--

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签字人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签字，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》（实质性格式）。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

附：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）有效期内的身份证正反面复印件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：

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：_____

序号	投标人名称	投标报价		服务期限	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。

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）

投标分项报价表

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）	合价（元）	备注/说明
1				
2				
3	...			
总价（元）				

注：

1. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。
2. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

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：_____ 项目名称：_____

对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：					
<input type="checkbox"/> 无偏离（如无偏离，仅勾选无偏离即可）					
<input type="checkbox"/> 有偏离（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一系列明）					
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

注：

1. 对合同条款中的所有要求，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。
2. “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：_____ 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，**投标无效**。
2. “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

7 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

按照第四章评分标准的要求，及第五章评标方法及评标标准中评分项要求自行提供

。