

河南科技大学第一附属医院 移动护理项目

招 标 文 件

项目编号：豫财招标采购-2024-1163

采购编号：HNWXLY(2024)1001



贺佳书

采 购 人：河南科技大学第一附属医院

代理机构：河南省伟信招标管理咨询有限公司

日 期：二〇二四年十月



目 录

第一章 招标公告	4
第二章 投标人须知	7
投标人须知前附表	7
1. 总则	13
1.1 招标项目概况	13
1.2 招标项目的资金来源及付款方式	14
1.3 工期、项目地点、履约验收、售后服务期、售后服务	14
1.4 投标人资格要求	15
1.5 费用承担	15
1.6 保密	15
1.7 语言文字	16
1.8 计量单位	16
1.9 投标预备会	16
1.10 分包	16
1.11 响应和偏差	16
2. 招标文件	17
2.1 招标文件的组成	17
2.2 招标文件的澄清、修改	17
3. 投标文件	17
3.1 投标文件的组成	17
3.2 投标报价	18
3.3 投标有效期	18
3.4 投标保证金（本项目免收投标保证金）	19
3.5 资格审查资料	19
3.6 备选投标方案	19
3.7 投标文件的编制	19
4. 投标	19
4.1 投标文件的加密	19
4.2 投标文件的递交	20
4.3 投标文件的修改与撤回	20
5. 开标	20
5.1 开标时间和地点	20
5.2 开标程序	20
5.3 开标疑义	20
6. 资格审查与评标	20
6.1 资格审查小组与评标委员会	20
6.2 资格审查与评标原则	21
6.3 资格审查与评标	21
7. 定标及合同授予	21
7.1 定标	21
7.2 中标结果	21
7.3 中标通知	21
7.4 履约保证金	22
7.5 签订合同	22
8. 纪律和监督	23
8.1 对采购人的纪律要求	23
8.2 对投标人的纪律要求	23
8.3 对评标委员会成员的纪律要求	23
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	24
8.5 质疑和投诉	24
9. 投标人信用查询	25

10. 解释权	25
11. 需要补充的其他内容	25
第三章 采购需求.....	29
一、项目概况	29
二、项目背景	29
三、质量及建设要求.....	29
四、采购内容及技术要求	30
(1) 采购内容	30
(2) 技术要求	30
移动护理软件技术要求.....	30
护理质量管理软件技术要求	42
护理大屏软件技术要求.....	51
护理推车技术要求	52
移动护理 PDA 技术要求.....	53
护理大屏技术要求	53
平板电脑技术要求	53
(3) 项目实施及售后服务要求.....	53
五、供货要求	56
第四章 合 同(样本)	57
第五章 评标办法.....	68
评标办法前附表	68
1. 资格审查与评标方法	71
2. 资格审查与评审标准	71
2.1 资格审查与符合性审查标准.....	71
2.2 分值构成与评分标准	71
3. 资格审查与评标程序	71
3.1 资格审查与符合性审查	71
3.2 详细评审	72
3.3 投标文件的澄清.....	73
3.4 评标结果	73
3.5 废标	73
第六章 投标文件格式	74
一、投标函	77
二、开标一览表	79
三、服务报价明细表.....	80
四、法定代表人授权委托书	81
五、投标承诺函	82
六、资格证明材料.....	83
七、商务要求响应与偏差表	89
八、技术标评审材料.....	93
九、其他需要提供的材料	96

第一章 招标公告

河南科技大学第一附属医院移动护理项目

招标公告

项目概况

河南科技大学第一附属医院移动护理项目的潜在投标人应登录“河南省公共资源交易中心（hnszgzyjy.henan.gov.cn）”获取招标文件，并于 2024 年 11 月 21 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：豫财招标采购-2024-1163
2. 项目名称：河南科技大学第一附属医院移动护理项目
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：4200000.00 元

最高限价：4200000.00 元

序号	包号	包项目名称	包预算 (元)	包最高限价 (元)
1	豫政采 (2)20241830-1	河南科技大学第一附属医院移动护理项目	4200000.00	4200000.00

5. 采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

（1）采购标的的名称、数量、简要技术需求：移动护理软件 31 套、护理质量管理软件 31 套、护理大屏软件 31 套、护理推车 42 台、移动护理 PDA 190 台、护理大屏 39 台、平板电脑 133 台；具体技术需求详见招标文件；

（2）采购范围：软件及硬件的供货、运输、保险、装卸、安装、检测、调试、试运行、验收交付、培训、技术支持、软件升级、售后保修及相关伴随服务等；

（3）工期：合同签订之日起 60 日历天内供货、安装、调试、验收完毕；

（4）项目地点：采购人指定地点；

（5）质量要求：符合国家相关合格标准；

（6）验收标准：满足国家、行业及采购人验收标准；

（7）本项目共划分为 1 个包。

6. 合同履行期限：同工期；

7. 本项目是否接受联合体投标：否；

8. 是否接受进口产品：否；
9. 是否专门面向中小企业：否。

二、申请人资格要求

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

（1）投标人应具有独立承担民事责任能力，具有有效的营业执照或其他证明材料；

（2）投标人信用：截至本项目投标截止之日，投标人应未被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”名单、“重大税收违法失信主体”名单、“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”。

三、获取招标文件

1. 时间：2024 年 10 月 31 日至 2024 年 11 月 8 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间）

2. 地点：登录“河南省公共资源交易中心（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）”

3. 方式：市场主体需要完成信息登记及 CA 数字证书办理，凭 CA 密钥登陆河南省公共资源交易中心市场主体系统并在规定时间内按网上提示下载招标（采购）文件；获取招标文件后，供应商请到河南省公共资源交易中心网站下载最新版本的投标文件制作工具安装包，并使用安装后的最新版本投标文件制作工具制作电子投标文件。具体办理事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站—公共服务—办事指南中的《新交易平台使用手册（培训资料）》。

4. 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

1. 时间：2024 年 11 月 21 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：加密电子投标文件须在投标截止时间前通过“河南省公共资源交易中心网站（hnsaggzyjy.henan.gov.cn）”电子交易平台加密上传。逾期上传的或者未上传指定系统的投标文件，采购人不予受理。

五、开标时间及地点

1. 时间：2024 年 11 月 21 日 09 时 00 分（北京时间）

2. 地点：河南省公共资源交易中心远程开标室(三)-6（郑州市经二路 12 号）。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次采购公告在《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》及《河南科

科技大学第一附属医院网》上发布，招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目招标方式采用“远程不见面”开标方式，远程开标大厅的网址（hnsaggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening），投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅，在线准时参加开标活动并进行文件解密、答疑澄清等。逾期解密或者没有准时在线参加开标活动导致的一切后果投标人自行承担。

2. 本项目涉及到的营业执照、资质、业绩、获奖、人员、财务、社保、纳税、各类证书等评标有关的资格证书及证明文件均上传到河南省公共资源交易平台市场主体信息库中，投标人（供应商）应及时对市场主体信息库的相关内容进行补充、更新。

3. 不见面服务的具体事宜请查阅河南省公共资源交易中心网站“办事指南”专区“新交易平台使用手册（培训资料）”中的《河南省公共资源“智慧交易”平台-不见面开标大厅投标人操作手册 V1.0》。

4. 代理费收取标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）规定的标准的 50%收取。

八、凡是对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：河南科技大学第一附属医院

地 址：洛阳市涧西区景华路 24 号

联 系 人：张静琨

联系方式：0379-62218520

2. 采购代理机构信息

名 称：河南省伟信招标管理咨询有限公司

地 址：洛阳市洛龙区学子街东方今典天汇中心 707 室

联 系 人：张艳艳、乔栋梁

联系方式：0379-80866707

3. 项目联系方式

项目联系人：张艳艳、乔栋梁

联系方式：0379-65156707

第二章投标人须知

投标人须知前附表

条款号	名 称	内 容
1.1.2	采购人	名称：河南科技大学第一附属医院 地址：洛阳市涧西区景华路 24 号 联系人：张静琨 联系方式：0379-62218520
1.1.3	采购代理机构	名称：河南省伟信招标管理咨询有限公司 地址：洛阳市洛龙区学子街东方今典天汇中心 707 室 联系人：张艳艳、乔栋梁 联系方式：0379-80866707 邮箱：hnwx812@163.com
1.1.4	项目名称	河南科技大学第一附属医院移动护理项目
1.1.5	落实政府采购政策要求	（1）扶持不发达地区和少数民族地区企业，在同等条件下，优先采购不发达地区和少数民族地区企业产品。 （2）支持中小企业（含监狱企业、残疾人福利性单位）发展。 ①涉及价格评审优惠的相关单位应出具《中小企业声明函》（或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件）。 ②服务全部由小微企业承接的，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的供应商报价给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。 ③大中型企业向一家或者多家小微企业分包的服务项目，对于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，对大中型企业的报价给予 4%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。 ④依法享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 ⑤采购人在相关条件具备时，优先对中小企业在资金支付期限、预付款比例方面给予优惠措施。 ⑥本次招标项目对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业。 注：投标人应当根据企业自身的实际状况，审慎出具声明函，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标，依照国家有关规定追究其相应责任。
1.1.6	是否接受进口产品	见第一章招标公告
1.1.7	项目编号	见第一章招标公告
1.1.8	标段（包）划分	见第一章招标公告

1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	付款方式	合同签订后，供应商系统完成模拟调试和上线准备，并经采购人和供应商双方签订上线确认书后 30 个工作日内，付合同总金额的 45%；项目验收合格后 30 个工作日内，付合同总金额的 50%；项目验收合格满 3 年后 30 个工作日内，付清合同全款。
1.3.1	工期	见第一章招标公告
1.3.2	项目地点	见第一章招标公告
1.3.3	履约验收	履约验收主体：采购人自行组织项目验收。 履约验收时间：按采购合同约定执行。 履约验收方式：联合验收，验收工作由各主管职能科室牵头组成联合验收小组共同验收，签字确认。 履约验收程序：由供应商提出申请，采购人组织相关部门进行验收。 履约验收内容：依据本项目招标文件和中标供应商投标文件对技术和商务条款履约情况逐条验收。 履约验收标准：采购人根据国家有关规定、招标文件、中标人的投标文件进行验收。 验收情况作为支付货款的依据。如有异议，以相关质量技术检验检测机构的检验结果为准，如产生检验检测费用，则该费用由过失方承担。
1.3.4	售后服务期	软、硬件产品售后服务期为自验收合格之日起三年。
1.3.5	售后服务	1. 售后服务期内（以本项目终验收合格之日算起）应当为采购人提供以下技术支持和服务： （1）投标人应该提供完善的售后服务和技术支持方案。在系统建设、使用、运维等过程中遇到问题时，都能够得到投标人相应的技术支持与帮助。投标人须以全面、灵活的服务支持方式和手段提供 7*24 小时支持维护服务，包括不限于网站服务、热线支持、邮件支持、现场支持等。投标人对于故障修复及解决，应接到故障电话 10 分钟内派技术人员电话或远程支持，远程支持无法解决的问题 4 小时内上门支持，在 8 小时内解决问题；对于 8 小时内无法解决的问题，应提出应急措施。 投标人应提供系统的维护服务，包含但不限于以下几点： 1）管理、维护系统以及与其他系统的接口。 2）问题解答、问题分析、与其他合作方的协作。 3）修正应用程序的错误。 4）维护和执行的服务必须满足系统的操作。 5）信息系统的服务是与整个系统相关的，维护服务必须保证系统的一致性与稳定性。 6）对系统的每一次改变或是升级都必须对需求进行检查。 7）评估并保证建议的解决方案是完全符合目前操作模式，并对

		系统正常运作没有影响，所有的调优或修改建议不能降低系统操作性能。 售后服务期内，投标人需免费提供（含差旅、人工费等）合同内容的大小版本升级、优化、补丁等技术服务。对于采购人的合理需求，投标人应在 24 小时内响应并评估工时。投标人应严格按照双方确认的工时完成需求开发，超期未完成的按违约处理，并给出相应解释说明。如投标人拒绝采购人的合理需求，需给出正式论证报告及解释说明。 售后服务期内，投标人需定期对合同内容进行现场巡检，并出具巡检报告，每年不低于 4 次。售后服务期内，投标人需定期将临床反馈问题整理成册，并提供详细的解决方法。 （2）电话咨询：投标人或制造商应当为采购人提供技术援助电话，解答采购人在使用中遇到的问题，及时为采购人提出解决问题的建议和办法。 （3）现场响应：在设备、系统整个使用期内，投标人应提供高效的服务，当设备、系统出现故障可现场解决问题，如不能及时解决，需提供替代解决方案，并在 4 小时内完成故障处理工作。 （4）投标人应当定期或不定期按照采购人要求，对所供设备、系统运行情况进行检测、维护，消除故障隐患，以保证设备、系统的正常运行。 （5）项目实施完成后，需指定专门的售后服务工程师负责本项目的售后服务工作，及时检查并处理问题，并负责新进人员的培训工作。 2. 技术升级：如果制造商的产品技术升级，投标人应及时通知采购人，如采购人有相应要求，投标人和制造商应对采购人购买的产品进行免费升级服务。 3. 合同履行完成后应当为采购人提供以下技术支持和服务： （1）应同样提供免费电话咨询服务，并应承诺提供产品上门维护服务。 （2）应以优惠价格继续提供售后服务，软件售后服务期满后，若双方签订维保协议，每年运维费用不高于项目软件金额的 10%。 （3）售后服务期外享有软件永久使用权限。
1.4.1	投标人资格要求	见第一章招标公告，应提供相关资料的要求见本章第 3.5.3 项
1.4.2	是否接受联合体投标	见第一章招标公告
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9	投标预备会	不召开
1.9.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/ 形式：/

1.10.1	分包	不允许
1.11.1	实质性要求和条件	工期； 项目地点； 付款方式； 售后服务期； 投标有效期； 其他：/
1.11.3	其他可以被接受的技术支持资料	/
1.11.4	偏差	1.11.1 项“实质性要求和条件”不允许负偏差。
2.1	构成招标文件的其他资料	澄清、修改等。
2.2.1	投标人提出问题或要求澄清招标文件的截止时间	投标截止时间 10 日前在河南省公共资源交易平台上提出；同时将问题的纸质原件递交至采购人、招标代理机构。
2.2.2	投标截止时间	见第一章招标公告
2.2.3	招标文件澄清、修改发出的形式	招标文件的澄清、修改将在河南省电子招投标交易平台发布“答疑文件”（答疑文件指修改后最新的招标文件）。对于各项目中下载招标文件的投标人，将通过第三方短信群发方式提醒投标人进行查询。各投标人须重新下载最新的“答疑文件”，并以此编制投标文件。如不以最新发布的“答疑文件”编制投标文件，造成投标无效的后果由投标人自己承担。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	问题的澄清等
3.2.4	预算控制金额	4200000.00 元。 投标报价超过本包预算控制金额的，其投标将被否决。
3.2.5	投标报价的其他要求	投标报价是履行合同的最终报价，无特别注明，均为人民币报价。应包括本次招标项目所包含的货物、软件、标准附件、备品备件、专用工具、图纸资料、培训、技术服务，包装、仓储、运输、装卸、保险、税金，货到就位以及安装、调试、试运行、验收交付、培训、技术支持、软件升级、售后服务、代理服务费、进口产品报关清关、商检等一切税金和费用。
3.3.1	投标有效期	提交投标文件截止之日起 90 日历天，有效期短于该期限的投标将被拒绝。
3.4.1	投标保证金	本项目无需缴纳投标保证金，投标人须按照采购文件给定的格式提供投标承诺函。
3.5.3	资格审查资料的特殊要求	（1）须在投标文件中附以下证件（资料）的扫描件： ①营业执照或其他证明材料； ②投标人认为需要提供的其他材料。 （2）本项目的其他特定资格要求无需再提交证明材料，但应按照招标文件规定提供相关承诺函。采购人有权在签订合同前要求中标供应商提供相关证明材料以核实中标供应商承诺事项的

		真实性。
3.6.1	是否允许提交备选投标方案	不允许
3.7.3	投标文件签字或盖章要求	(1)所有要求投标人加盖公章的地方都应用投标人的 CA 印章。 (2)所有要求法定代表人或委托代理人签字或盖章的地方,如法定代表人签字,必须使用 CA 电子签章;如委托代理人签字,可使用 CA 电子签章或手写签字,如委托代理人手写签字,投标人须将手写签字页扫描上传或按上述要求电子签章。
3.7.4	投标所需相关的资质、证明等资料要求	本项目无需提供纸质投标文件,投标所需相关的资质、证明等资料均需先上传至河南省公共资源交易中心诚信库并经核验,投标人制作投标文件时所需资料须从诚信库中提取。
4.2.1	投标文件的递交	(1)各投标人应在投标截止时间前上传加密的电子投标文件(*.hntf)到会员系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。 (2)投标人因交易中心投标系统问题无法上传电子投标文件时,请在工作时间与河南省公共资源交易中心联系,联系电话:0371-61335566,新点技术服务联系电话:400-998-0000,0371-65915501。
4.2.2	远程开标机位地点	河南省公共资源交易中心远程开标室(三)-6(郑州市经二路12号(经二路与纬四路向南50米路西))
4.2.3	投标文件是否退还	否
5.1	开标时间和地点	本项目采用“远程不见面”开标方式开标,远程开标大厅网址为 hnsaggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening,投标人无需到河南省公共资源交易中心现场参加开标会议,无需到达现场提交原件资料。投标人应在投标截止时间前,登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行文件解密等。
5.2	开标程序	本项目采用远程电子开标,投标人须在投标截止时间前登录远程开标大厅,在线准时参加开标活动并进行文件解密等。
5.3	开标疑义	投标人对开标过程有疑义的,可在系统规定的时间内提出(在代理机构批量导入投标文件后,投标单位可以查看唱标项内容,同时进入5分钟质疑期。提示:超过5分钟,仍未签章提交疑义,则视为无疑义。)
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成:7人,其中采购人代表2人,专家5人。 专家确定方式:从河南省政府采购专家库中随机抽取。
6.3.2	推荐中标候选人数量	3名
7.1.1	是否授权评标委员会确定中标人	是
7.1.2	定标原则	评标委员会根据评标排列顺序推荐前三名为中标候选人,并确定第一名为中标人。如评审得分相同的,按照投标报价由低到高的顺序推荐;如评审得分与投标报价均相同的,按照技术标

		得分由高到低顺序推荐；若评审得分、投标报价、技术标得分均相同的，则由采购人代表自主决定中标人及中标候选人排名。
7.2	中标结果公布媒介及期限	公布媒介：《河南省政府采购网》《河南省公共资源交易中心网》及《河南科技大学第一附属医院网》上公布。 公告期限：1个工作日。
7.4.1	履约保证金	本次招标免收履约保证金。
8.5.2	质疑函的递交方式	质疑函应当面递交；因情况特殊而邮寄的，邮寄前应通知采购人、招标代理机构。接受质疑函的采购人、招标代理机构的联系部门、联系电话和通讯地址详见本项目招标公告。
9	投标人信用查询	根据财库【2016】125号文的要求，采购人或招标代理机构将查询投标人信用记录。 （1）查询渠道： 通过“信用中国”网站查询失信被执行人、重大税收违法失信主体； 通过“中国政府采购网”查询政府采购严重违法失信行为记录管理系统； （2）信用信息查询时间：本项目投标截止之日，由采购人代表或招标代理机构开标现场查询投标人的信用信息记录。 （3）信用信息查询记录和证据留存的具体方式：网页截图或打印件，在评标时作为评审依据进行资格审查，评审结束后与其他文件一并保存。 （4）信用信息的使用规则：至本项目投标截止之日止，投标人应未被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”名单、“重大税收违法失信主体”、“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”，否则其资格审查不予通过。采购人或采购代理机构查询之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据，投标人自行提供的查询结果及其他证明材料亦不作为评审依据。
10	解释权	构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责解释。
11	需要补充的其他内容	（1）监督部门：河南省财政厅。 （2）代理服务费：由中标人支付。 收取标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）规定的标准的50%收取，具体金额详见中标公

		告。 缴纳时间：领取中标通知书前向代理机构缴纳。此费用包含在报价中，由供应商综合考虑。 缴纳账户： 银行开户名称：河南省伟信招标管理咨询有限公司洛阳分公司 开户银行：中信银行洛阳古城支行 账 号：8111101013500358227 （3）重新确定中标供应商：按照投标人须知第 7.1.2 条规定的情形确定的中标候选人出现下述情况：排名第一的中标候选人放弃中标或者因不可抗力不能履行合同或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，采购人可以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供应商，也可以重新招标。
--	--	---

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现进行公开招标。

- 1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。
- 1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。
- 1.1.4 项目名称：见投标人须知前附表。
- 1.1.5 落实政府采购政策要求：见投标人须知前附表。

（1）如果本项目报经政府采购管理部门批准允许采购进口产品，供应商可投进口产品，也可投国产产品。但进口货物及其有关服务必须符合原产地和/或中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准。进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验。

（2）本项目执行财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

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。

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。

非专门面向中小企业采购的采购项目（采购包）对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业报价给予扣除（扣除比例详见供应商须知前附表）；专门面向中小企业采购的采购项目（采购包），不执行价格扣除政策。

（3）根据财政部司法部《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）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

（4）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）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

（5）同一供应商（包括联合体），中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位提供的服务价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受

1.1.6 本项目是否接受进口产品：见投标人须知前附表。

经设区的市级以上人民政府财政部门核准允许采购进口产品的，进口货物及其有关服务必须符合原产地和（或）中华人民共和国的设计和制造生产标准或行业标准；进口的货物必须具有合法的进口手续和途径，并通过中华人民共和国商检部门检验；投标人可投进口产品，也可投国产产品；向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品优先采购。

1.1.7 项目编号：见投标人须知前附表。

1.1.8 采购包划分：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源及付款方式

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 付款方式：见投标人须知前附表。

1.3 工期、项目地点、履约验收、售后服务期、售后服务

1.3.1 工期：见投标人须知前附表。

1.3.2 项目地点：见投标人须知前附表。

1.3.3 履约验收：见投标人须知前附表。

1.3.4 售后服务期：见投标人须知前附表。

1.3.5 售后服务：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按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，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

（2）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购；

（3）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，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标公告规定的投标人资格条件。联合体中有同类资质的投标人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投标人确定资质等级；

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）与本招标项目的其他投标人的单位负责人为同一人；

（2）与本招标项目的其他投标人存在直接控股、管理关系；

（3）为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

（4）为本招标项目的招标代理机构或与招标代理机构的法定代表人为同一人；

（5）被列入“信用中国”网站的“失信被执行人”名单、“重大税收违法案件当事人”名单、“中国政府采购网”网站的“政府采购严重违法失信行为记录名单”；

（6）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；

（7）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（8）在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的；

（9）法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标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。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 投标预备会

1.9.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.9.3 投标预备会后，采购人对投标人所提问题的澄清为招标文件的组成部分。

1.10 分包

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体服务进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体服务外，其他工作不得分包。

1.10.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标文件将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表、重要技术条款的客观证明材料、售后服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 投标文件中应针对重要技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料或检验检测机构出具的检测报告或招标文件要求的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料。

1.11.4 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数。

1.11.5 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

1.11.6 如投标文件技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容与投标文件的其他地方存在不一致，以技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表中列明的内容为准。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 合同（样本）；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标文件格式。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清、修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购代理机构提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购代理机构，要求对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清、修改将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 日前发给所有已获取招标文件的投标人，但不指明问题的来源。如果澄清、修改发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且澄清、修改的内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。招标文件的澄清、修改的发出形式见投标人须知前附表。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函

- (2) 开标一览表
- (3) 服务报价明细表
- (4) 法定代表人授权委托书
- (5) 投标承诺函
- (6) 资格证明材料
- (7) 综合标评审材料
- (8) 技术标评审材料
- (9) 投标人须知前附表规定的其他材料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的问题的澄清，构成投标文件的组成部分。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价涉及货币的应为人民币，包括国家规定的增值税税金。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求进行报价并填写报价明细表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2.4 采购人设有预算控制金额的，投标人的投标报价不得超过预算控制金额，预算控制金额在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为提交投标文件截止之日起 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期限，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金（本项目免收投标保证金）

3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人在编制投标文件时，应按本章第 1.4.1 项的规定提供相关资料的扫描件，以证实其各项资格条件满足招标文件的要求。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体各方均应按照规定提供资格审查资料。

3.5.3 资格审查资料的特殊要求见投标人须知前附表。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得提交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人提交备选投标方案的，只有中标人所提交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标文件的，采购人可以接受该备选投标人方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关工期、售后服务期、项目地点、付款方式、投标有效期等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件全部采用电子文档，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

3.7.4 投标所需相关的资质、证明等资料均需先上传至河南省公共资源交易中心诚信库并经核验，投标供应商制作投标文件时所需资料须从诚信库中提取。

4. 投标

4.1 投标文件的加密

4.1.1 网上上传的电子投标文件应使用数字证书认证并加密。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 远程开标机位地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期上传的投标文件，采购人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间前，投标供应商可以多次修改或撤回已递交的投标文件，最终投标文件以投标截止时间前完成上传至河南省公共资源交易中心交易系统最后一份投标文件为准。

4.3.2 修改的投标文件应按照本章相关规定进行编制和递交。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购人在本章第 2.2.2 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点通过远程进行公开开标。投标供应商不需要到开标现场，只需根据要求进行远程解密。河南省公共资源交易中心现采用“远程不见面”开标方式，投标供应商须提前进入远程开标大厅（hnsaggzyjy.henan.gov.cn/BidOpening）进行开标操作和投标文件的解密。具体操作流程及程序，请投标供应商查阅河南省公共资源交易平台“办事指南”专区的《河南省公共资源交易平台不见面服务系统使用指南》。

5.1.2 投标供应商须在系统规定的解密时间内完成解密。

5.2 开标程序

本项目采用电子开标。到投标截止时间止，各投标供应商对加密的电子投标文件进行解密。解密完成后各投标供应商的电子投标文件的实质性内容将自动显示在网页中。投标供应商在投标截止时间前未上传电子投标文件的将视为放弃投标。

5.3 开标疑义

投标人对开标有疑义的，应按投标人须知前附表规定的方式提出。

6. 资格审查与评标

6.1 资格审查小组与评标委员会

6.1.1 采购人负责资格审查。采购人组建资格审查小组，可以由采购人代表以及采购代理机构代表组成。评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人

代表以及评审专家组成。评标委员会成员数量以及评审专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系的；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事的；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人的；
- (4) 与投标人的法定代表人或负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近

姻亲关系的；

- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 资格审查与评标原则

资格审查遵循公平、公正的原则，评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 资格审查与评标

6.3.1 资格审查小组与评标委员会按照第五章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标人进行资格审查，并对投标文件进行评审。第五章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为资格审查与评标依据。

6.3.2 通过资格审查的投标人的投标文件由评标委员会进行评审。评标完成后，评标委员会应当提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的数量见投标人须知前附表。

7. 定标及合同授予

7.1 定标

7.1.1 是否授权评标委员会确定中标人：见投标人须知前附表。

7.1.2 确定中标人的原则：见投标人须知前附表。

7.2 中标结果

自中标人确定之日起 2 个工作日内，在投标人须知前附表规定的媒体上公告中标结果，招标文件、中标供应商的《中小企业声明函》随中标结果同时公告。

7.3 中标通知

由采购代理机构向中标人发出《中标通知书》。

7.4 履约保证金

7.4.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 3%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.4.2 中标人不能按本章第 7.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标资格，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5 签订合同

7.5.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起 15 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.5.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.5.3 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。

7.5.4 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

7.5.5 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

8.1.1 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.1.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.1.3 不得诱导、干预或影响评标委员会依法依规评标，不得诱导、干预或影响评标专家依法依规独立评标；

8.1.4 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.1.5 不得接受投标人或采购代理机构的贿赂，或获取其他不正当利益；

8.1.6 不得无正当理由拒绝与中标人签订合同；

8.1.7 参与采购活动的相关人员与投标人有利害关系的应当回避；

8.1.8 采购过程中，不得有其他违法违规行为。

8.2 对投标人的纪律要求

8.2.1 不得以他人名义投标；

8.2.2 投标人不得相互串通投标，不得与采购人、与采购代理机构串通投标；

8.2.3 不得向采购人或者评标委员会成员行贿，或提供其他不正当利益谋取中标；

8.2.4 不得弄虚作假骗取中标，不得虚假应标，不得恶意低价抢标；

8.2.5 不得以任何方式干扰、影响评标工作；

8.2.6 不得无正当理由弃标或中标后拒绝与采购人签订合同；

8.2.7 不得恶意诋毁其他投标人、采购人或采购代理机构；

8.2.8 在参与政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

8.3.1 确定参与评标至评标结束前，不得私自接触投标人；

8.3.2 不得与投标人或采购代理机构串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.3.3 不得接受投标人主动提出的与投标文件不一致的澄清和说明；

8.3.4 不得征询采购人的倾向性意见；

8.3.5 不得对主观评审因素协商评分；

8.3.6 不得对客观评审因素评分不一致；

8.3.7 不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.3.8 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.3.9 不得使用招标文件没有规定的评标方法和评标标准进行评标；

8.3.10 不得诱导、干预或影响其他评标专家依法依规独立评标；

8.3.11 不得擅离职守，影响评标工作正常进行；

8.3.12 不得记录、复制或带走任何评标资料；

8.3.13 不得泄露评标过程中获悉的对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的应当保密的情况和资料；

8.3.14 评标委员会成员与投标人有利害关系的应当回避；

8.3.15 在参与政府采购评标活动中，不得有其他违法违规行为。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

8.4.1 不得接受投标人、采购人和采购代理机构等他人的贿赂或者其他不正当利益；

8.4.2 不得与投标人、采购代理机构或评标专家串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益；

8.4.3 不得以不合理的条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇，排斥其他投标人公平参与竞争；

8.4.4 不得诱导、干预或影响评标委员会及其成员依法依规独立评标；

8.4.5 不得擅离职守，影响评标工作正常进行；

8.4.6 不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料；

8.4.7 与投标人有利害关系的应当回避；

8.4.8 在参与或服务政府采购活动中，不得有其他违法违规行为。

8.5 质疑和投诉

8.5.1 投标人认为本次招标活动的招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，按规定的程序针对同一采购程序环节一次性实名向采购人、采购代理机构提出书面质疑。质疑函应采用财政部制定的范本（见附件：质疑函范本）。质疑函及授权委托书应按规定签字并加盖公章。

8.5.2 质疑函的递交方式：见投标人须知前附表。

8.5.3 对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，投标人可以在质疑答复期满后 15 个工作日内实名向（项目所属）同级政府采购监督管理部门投诉。

8.5.4 质疑和投诉应有具体的质疑（投诉）事项和必要的证明材料或事实根据，投标人对其质疑和投诉内容的真实性及其来源的合法性承担法律责任。

9. 投标人信用查询

信用查询要求见投标人须知前附表

10. 解释权

详见投标人须知前附表。

11. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件 1：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（采购人名称）：

_____（项目名称）招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清于____年____月____日____时前递交至_____（详细地址）。

评标委员会：_____（签字或盖章）

____年____月____日

附件 2：问题的澄清

问题的澄清

编号：

_____（项目名称）招标评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清如下：

1.

2.

.....

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件 3：质疑函范本

质疑函

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：
地址： 邮编：
联系人： 联系电话：
授权代表：
联系电话：
地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：
质疑项目的编号： 包号：
采购人名称：
采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：
事实依据：
法律依据：
质疑事项 2：
.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

第三章 采购需求

一、项目概况

本次招标项目为河南科技大学第一附属医院移动护理项目，共 1 个包。

二、项目背景

为积极响应国家卫健委对医院质量管理的高标准要求，进一步加强医院医疗核心制度的落实，全面提升医院护理管理水平。在此过程中，我们紧密结合医院工作的实际情况，充分利用物联网、移动通讯以及移动医疗设备等前沿信息技术，旨在显著提高护理服务效率与质量，同时让护士能够将更多时间投入到患者关怀中。

此外，护理信息化建设的深入推进，不仅为实现护理质量的持续改进、护理管理的科学化与精细化提供了不可或缺的技术支撑，更构成了医疗信息化建设的重要一环。因此，医院建设移动护理信息系统已成为一项紧迫且关键的任务。这一系统的建立，将进一步规范和优化护理流程，有效杜绝手工操作与人工核对可能引发的各类差错，从而提升护理质量，提高工作效率，并实现临床护理业务的全面移动化。最终，我们将为患者提供更加安全、更加方便快捷、更加满意的医疗服务，全面提升患者的就医体验与满意度。

三、质量及建设要求

所投标产品应符合国家、行业规范、规程、规定，包括但不限于：

- (1) 《“健康中国 2030”规划纲要》
- (2) 《国民经济和社会发展第十四个五年规划纲要》
- (3) 《信息安全等级保护管理办法》(公通字[2007]43 号)
- (4) 《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》(国务院 147 号令)
- (5) 《全国医院信息化建设标准与规范(试行)》
- (6) 《三级综合医院评审标准》及其《实施细则》(2022 年版)
- (7) 《基于电子病历的医院信息平台建设技术解决方案(1.0)》
- (8) 《医疗环境电子数据交换标准 HL7v3.0》
- (9) 应满足《三级综合医院评审标准》及其《实施细则》(2020) 版
- (10) 应满足《电子病历系统功能应用水平分级评价管理办法及评价标准》2018 年或最

新标准六级评价水平

(11) 应满足《医院信息互联互通标准化成熟度测评方案（2020）版》五级乙等及以上等评价水平

四、采购内容及技术要求

(1) 采购内容

序号	货物名称	数量
1	移动护理软件	31 套
2	护理质量管理软件	31 套
3	护理大屏软件	31 套
4	护理推车	42 台
5	移动护理 PDA	190 台
6	护理大屏	39 台
7	平板电脑	133 台

(2) 技术要求

移动护理软件技术要求

序号	类型	模块	功能名称	功能描述
1.	PC 端	患者信息管理	患者管理	1. 支持用列表或一览表的方式显示当前病区所有患者的信息； 2. 简要展示患者信息、护理等级、风险、任务数量、患者费用信息等； 3. 可根据分组筛选并查看本组患者。
			患者信息查询和统计	1. 支持用床号、姓名、住院号等信息来查找患者； 2. 患者列表中，实时统计当前病区的住院总人数、各个护理等级人数、病危病重、手术、当日出院人数、风险项人数等； 3. 支持根据医院要求进行具体项目、类型的配置。
2.		患者管理	腕带管理	支持将患者信息生成腕带，可同时打印多人腕带。
			床头卡管理	支持将患者信息生成床头卡，可同时打印多人床头卡。
3.		医嘱管理	医嘱查对	1. 支持查看当前病区内任一的任一患者的医嘱信息； 2. 支持根据时间、医嘱类型、医嘱状态、医嘱类别、医嘱用法等进行医嘱筛选；
			瓶签管理	1. 根据医嘱频次、计划执行时间等对医嘱进行拆分，支持医嘱瓶签打印； 2. 支持显示任一或多个、全部在院患者的瓶签列表信息，包括姓名、床号、医嘱内容、剂量、用法、频次、拆分组号、开立医生、开立时间等；

				3. 支持根据不同规则进行筛选和组合打印。包括当日、次日、医嘱类型、长嘱临嘱类别、医嘱状态、药品用法、打印情况、新开医嘱等条件进行筛选。
			医嘱执行单	1. 查看、打印当前病区内在院的任一或多个患者的医嘱执行单，执行单信息包括患者床号、姓名、医嘱内容、剂量、用法、频次、计划时间、执行时间、执行人签名、核对人签名、备注信息等。支持数据导出等； 2. 支持根据多种条件筛选用药医嘱执行单。支持输入医嘱内容进行搜索。
			检验执行单	1. 查看和打印当前病区内在院的任一或多个患者的检验执行单，执行单信息包括患者床号、姓名、检验内容、操作节点、操作时间、操作人/核对人信息、备注信息等。支持数据导出等； 2. 支持根据多种条件筛选检验执行单。
			皮试执行单	1. 查看和打印当前病区内在院的任一或多个患者的皮试执行单，执行单信息包括患者床号、姓名、医嘱内容、皮试类型、执行护士、执行时间、报告护士、报告时间、审核护士、审核时间、皮试结果、皮试照片等。支持数据导出等； 2. 支持根据多种条件筛选皮试执行单。
			收药执行单	1. 查看和打印当前病区内在院的任一或多个患者的收药执行单，执行单信息包括患者床号、姓名、医嘱内容、用法、频次、计划时间、收药状态等。支持数据导出等； 2. 支持根据多种条件筛选收药执行单。
			输血执行单	1. 查看和打印当前病区内在院的任一或多个患者的输血执行单，执行单信息包括患者床号、姓名、血袋信息、计划时间、操作节点、操作时间、操作人/核对人信息、备注信息等。支持数据导出等； 2. 支持根据多种条件筛选输血执行单。
			医嘱执行回退	对于特殊情况误操作执行的医嘱，仅执行人可回退对应医嘱状态。
			医嘱补执行	对于特殊情况无法通过 PDA 扫码执行医嘱时，支持在 PC 端补执行医嘱。
			医嘱执行记录	1. 支持查看当前病区内在院的任一或多个患者的执行情况，包括患者床号、姓名、医嘱类型、用法、频次、计划时间、执行时间、执行人签名、当前进度信息等； 2. 支持根据多种条件筛选医嘱详细执行记录。
			备药/配药执行记录	1. 支持查看和打印当前病区内在院的任一或多个患者的备药、配药记录单，信息包括床号、姓名、医嘱内容、剂量、配液类型、备药护士和时间、配药护士和时间、审核护士和时间、执行护士和时间、医嘱执行状态等； 2. 系统自动统计当前待备药、待配药、待审核、待执行的记录数量； 3. 支持根据多种条件筛选医嘱详细执行记录。
			输液巡视单	1. 支持查看和打印患者输液过程中护士通过 PDA 端记录的巡视事项，巡视单信息包括床位、姓名、输液医嘱、剂量、计划执行时间、巡视事件、滴速、巡视护士、巡视时间等； 2. 支持根据多种条件筛选输液巡视单。

			输血巡视单	1. 支持查看和打印患者输液过程中护士通过 PDA 端记录的巡视事项，巡视单信息包括床位、姓名、血袋信息、计划时间、输血事件、滴速、体征、巡视护士、巡视时间、不良反应等； 2. 支持根据日期等条件筛选输血巡视单。
			新医嘱提醒	当有新开医嘱时进行弹窗提示，包括提醒时间、床号、患者姓名等。可在患者列表模式、卡片模式有新开医嘱标识，方便护士查询，及时处理。
4.		护理 巡视 管理	病房巡视	1. 配置各级护理病房巡视的执行要求与具体内容； 2. 查看和打印患者住院过程中护士通过 PDA 端记录的巡视事项，巡视单信息包括床位、姓名、巡视事项、巡视护士、巡视时间等。
5.		压疮 督导	压疮督导生成	支持根据压疮风险评估单评分自动生成压疮督导流程。
			压疮督导流程	1. 支持根据压疮督导填写内容结束督导或自动流转至下一步，形成从护士、护士长、督导小组、科护士长到护理部的压疮督导流程； 2. 支持根据在院状态（在院、出院、转出）、时间范围、科室等筛选患者。支持通过姓名、住院号信息搜索患者。
6.		患者 出院 随访 表单	随访表单模板设置	支持管理员设置全院或科室随访模板，配置正常随访、异常随访统计项。
			随访提醒	支持护士新增患者计划随访时间。在计划随访当天，弹窗提醒护士对患者进行随访。
			随访查询	支持查询时间范围内的出院患者，筛选随访状态，通过住院号、患者姓名等查找患者。查看内容包括患者姓名、住院号、性别、年龄、主治医师、诊断、联系方式、出入院日期、计划随访时间、实际随访时间、随访护士、随访结果信息等。
			新增随访	支持对单个出院患者添加随访计划时间，同时添加随访模板。支持批量新增随访计划，并提示新增结果例数及失败例数，提示创建随访失败列表及失败原因。
			随访表单引用	支持在患者随访中引用既往已完成的随访模板，自动填充到当前随访文书中。
			随访统计	1. 支持查看计划随访及完成随访、异常随访（未完成、无人接听、号码错误、再次入院）人次，并统计查看权限病区的随访率、未随访率、随访异常率等； 2. 支持打印随访统计表，数据导出。
7.		体征 管理	体征项配置	体征项目根据需要进行配置，包括体温、脉搏、呼吸、血压、心率、大便、体重等。
			批量录入	支持在同一页面完成病区多个患者的体征数据录入和查询； 支持通过日期、护理等级、待测患者等进行筛选，根据智能提醒规则用颜色等标识出待测体征项目，方便快速录入； 3. 支持科室自定义选择显示或隐藏体征项目，支持调整体征项目顺序，以匹配护士的录入习惯； 4. 支持录入当天或当天前的体征数据；时间点按照护理常规要求分为六个整时点。默认选中距离当前最近的时间点，可自行切换； 5. 支持录入当天或当天前的任意时间点的体征数据； 6. 支持设定体温、脉搏、呼吸、收缩压、舒张压等体征项的有效值上下限、正常范围； 7. 支持对全年龄段的体征数据有效范围设置；

8.				8. 支持在用户录入体征项时，进行异常体征提醒，通过不同的颜色和标识提示出异常的体征； 9. 判别数据有效性，校验录入数据是否符合要求。并进行提示语警示； 10. 数据自动同步到 PDA 端的单人采集页面、批量体征录入页面，PC 端的患者体温单、PC 端体征总表等。
			体征总表	1. 支持查看当前病区通过手动采集、生命体征一体机采集的体征数据； 2. 支持通过日期、采集时间点、采集方式、患者床号、姓名、住院等进行搜索和打印； 3. 支持体征数据同步到体温单固定时间点；支持体征数据同步到护理单类文书。
		文书管理	通用功能	1. 根据临床护理文书规范，支持管理员配置结构化的护理文书； 2. 支持根据各省市/医院不同的护理文书书写要求，管理员配置不同的录入规则。
			体温单	1. 根据文书规范进行项目配置和格式设置，入院患者自动生成一张体温单，支持按时间查看和打印； 2. 可新增、编辑临床事件、各个时间点的体征和其他观察记录； 3. 支持护士添加专科观察项； 4. 支持键盘方向键快捷切换文本框，进行数据录入； 5. 动态显示患者生命体征在相应时段的趋势图； 6. 支持设定体温、脉搏、呼吸、收缩压、舒张压、等体征项的有效值上下限、正常范围； 7. 支持对全年龄段的体征数据有效范围设置； 8. 支持在用户录入体征项时，进行异常体征提醒，可通过不同的颜色和标识提示出异常的体征； 9. 判别数据有效性，校验录入数据是否符合要求，可进行提示语警示。
			各类护理记录单	1. 支持新建、修改、浏览、审签、打印各类护理记录单，表单设计结构化，通过数据引用、勾选、简单输入等方式即可快速完成录入； 2. 支持自定义各类护理记录单的名称、表头、列、样式、脚注等信息，可分科室配置。
			各类评估单	1. 支持新建、修改、浏览、审签、打印各类评估单，表单设计结构化，通过数据引用、勾选、简单输入等方式即可快速完成录入； 2. 支持自定义各类评估单的评估选项、单项评分以及总分计算方式、评估等级，可分科室配置。
			其他文书类型	1. 支持新建、修改、浏览、打印其他类文书，表单设计结构化，通过数据引用、勾选、简单输入方式即可快速完成录入； 2. 支持自定义配置其他特殊护理文书。
			批量护理记录单录入	1. 支持在同一页面完成病区多个患者的单个护理记录单类型文书的录入； 2. 支持通过护理记录单列表选择文书，通过日期、时间、护理等级筛选并快速录入。支持键盘方向键快速切换项目录入； 3. 支持搜索患者床号、姓名，或切换全科、当前用户护理分组快速查找患者； 4. 支持每格录入后自动保存，避免大量数据丢失。

9.	文书 模板 库	批量评估单录入	1. 支持在同一页面查询病区多个患者的评估单类型文书的录入历史记录； 2. 支持跳转到患者的评估文书中进行评估填写； 3. 支持搜索患者床号、姓名或切换全科、当前用户护理分组快速查找患者。
		文书数据管理	1. 支持必填项校验，可分级校验，可配置文书中必填项目，在保存时提醒漏填的项目； 2. 支持编辑过程中自动生成评分、评估等级、记录时间和执行人等，日期时间可修改，执行人签名处支持加载签名图片； 3. 支持结构化的方式记录护理文书，通过单选、多选、下拉选择等结构化录入方式，快速完成护理文书记录的书写，支持护理文书模板的维护和调用。
		文书数据引用	1. 支持护理记录单特殊情况栏引用多种数据，包括常用语、常用特殊字符、患者医嘱、体征记录、手术、检验检查报告、医生病历、评估结果、护理措施，免页面跳转，实现准确、快捷录入等； 2. 支持在护理记录单直接跳转评估单进行风险评估，评估分值、等级实时同步到护理记录单； 3. 支持护理记录单引用体温单体征数据进行录入。
		入量同步	支持在护理记录单选择需要统计入量的医嘱，批量将已执行完成的输液、输血医嘱入量名称、入量总量等同步到护理记录单结构化项目中，方便护士进行入量记录及统计。
		文书查询	可根据住院号或患者姓名精准查询全院范围内任一科室任意患者的文书。
		文书打印	1. 文书打印后有已打印标识，可查看打印时间； 2. 支持管理员设置文书打印后是否允许修改文书内容； 3. 支持管理员设置文书打印后是否允许撤销打印状态。允许撤销时，需要管理员、护理部角色进行打印状态回退。
		护士长质控	支持质控护士、护士长对文书进行签名确认。质控后文书不可修改。
		文书归档	1. 支持在患者详情页，对患者文书进行选择性的归档；也可对已归档文书进行撤销操作。文书归档后不可编辑。 2. 支持查询全科在院、出院患者的文书归档情况。可通过查看内容包括患者床号、姓名、性别、年龄、住院号、归档进度等。可对每个患者的一个或多个文书进行归档、撤销归档操作，并可打开文书进行查看。
		各类护理记录单	提供一般护理记录单、病危护理记录单、管道留置护理单、静脉导管置入术后维护单、深静脉血栓护理记录单等。
		各类评估单	提供首次护理评估单、基本生活活动能力量表、跌倒/坠床风险因素评估表、Waterlow 压疮风险护理单、压疮风险预警报告表、深静脉血栓危险因素评估及护理措施记录单（评分表）、洼田饮水实验、GCS 意识评估单、NRS2002 营养风险筛查表、护理会诊单等。
		知情告知类文书	提供陪护告知书、使用约束带知情同意书、侵入性护理操作技术知情同意书等。
		健康宣教类文书	提供 PICC 置入术患者健康教育单、输液港置入术患者健康教育单等。
		血糖单	支持录入血糖记录单，允许设置凌晨、三餐前后、睡前、随机血糖记录等。
		血糖趋势图	提供查看患者血糖变化曲线图，支持查看患者当天的血糖变化曲线及一周内各个时间段的血糖值等。
		分娩记录单	支持录入分娩记录单，可以多胎儿录入等。
		分娩记录单	可以配置产程图类型文书，根据表格数据生成产程图曲线。

10.	护理计划管理	知识库管理	1. 支持用户自定义新增护理问题，并维护护理问题的描述； 2. 支持用户自定义护理预期目标及目标内容的定义； 3. 支持用户自定义护理措施的内容； 4. 支持护理目标、护理措施多级展示，方便护理人员分类管理； 5. 支持用户新建、修改、删除各知识条目； 6. 支持快速搜索、定位知识条目； 7. 支持在科室知识库中选择导入全院知识库模板。
		提醒规则库管理	1. 支持用户设置触发护理计划的评估单、评估等级规则； 2. 评估完成时，根据规则可自动弹出护理计划供用户选择护理措施； 3. 支持用户设置触发护理计划的体温范围规则； 4. 体温单中录入患者体温，根据规则可自动弹出护理计划供用户选择护理措施。
		制定护理计划	1. 支持引用知识库内容为本病区患者新建护理计划； 2. 支持针对患者情况修改引用的内容或做必要的补充，形成个性化护理计划； 3. 显示当前患者护理计划列表，包括名称、创建时间、创建者、当前状态、完成或中止时间、完成或中止操作者。
		修改护理计划	1. 支持修改护理计划创建时间和状态变更时间； 2. 支持修改护理计划状态为进行中、完成、中止等； 3. 支持删除现有护理计划。
		汇总护理计划	1. 支持勾选当前患者护理计划列表中的任意一条或多条护理计划，生成护理计划单并打印； 2. 可筛选当前患者“进行中”、“已完成”、“终止”等护理计划，供快速查看和管理； 3. 自动识别并显示当前病区所有具有“进行中”的护理计划的患者床号，供快速查看和管理。
11.	常用语管理	常用语创建	支持用户创建科室、全院常用语标题和常用语内容等。
		常用语搜索	支持关键词快速搜索定位常用语条目等。
		常用语编辑	支持用户修改、删除各常用语条目等。
		常用语引用	支持用户在护理记录单特殊情况栏快速选择引用科室、全院常用语等。
12.	智能提醒	规则配置	配置智能提醒任务清单的生成规则。如压疮高危患者每天复评等。
		任务清单	在任务清单页面，可查看任一天的护理任务情况，包括待执行、已执行、已作废状态等。
		任务清单	在患者详情页面信息栏，可查看该患者当天所有待完成事项及数量等。
		体征测量提醒	体征批量录入界面，待测体征将以特殊颜色标识。
		体征测量提醒	支持自定义体征测量规则，根据特定事件触发自动提醒。
		风险评估提醒	评估批量录入界面，待评表单将以特殊颜色标识，并显示对应的评估日期。
13.	健康宣教	宣教知识库管理	1. 支持用户添加宣教类别，对宣教类型进行添加、删除、修改，拖拽修改排列顺序； 2. 支持用户添加宣教文本或媒体文件，设定宣教标题、归属类别、病区范围。

		任务	宣教规则库管理	1. 支持用户通过设置触发风险评估类型，包括压疮风险、疼痛、跌倒、VTE、营养、抑郁等情况，配置对应的宣教内容 2. 支持用户通过设置触发患者事件类型，包括出院、入院、预手术、手术、术后等情况，配置对应的宣教内容、及宣教时间。可根据医嘱时间、可配置自定义时间。允许编辑修改、删除宣教内容。
			宣教提醒	当触发事件生成，在设定时间点会将任务推送至软件终端，进行弹窗提醒。允许用户点击查看宣教任务详情。
			宣教任务	1. 在患者详情的护理任务清单中，可查看已触发的宣教任务事件，对宣教任务进行执行、作废、撤回等操作。 2. 在护理任务中，可查看宣教任务清单。支持筛选全科、本组患者，筛选未执行、已完成、已作废任务，并对任务进行执行、作废、撤回等操作。
14.		危急值提醒	危急值提醒	支持对接危急值系统，上报危急值时，同步弹窗提醒，包括患者床号、姓名、性别、年龄、住院号、危急值项目、危急值结果等。
			危急值处理	提醒危急值时，可及时进行处理措施填写，并选择同步到对应的护理记录单中。可选择稍后提醒，定时提醒处理
			危急值查询	支持查看各科室、各日期的对应危急值信息一览表。列表信息包括：患者床号、姓名、性别、年龄、住院号、报告时间、分类、危急值项目、危急值结果、危急值范围、处理人、处理时间、处理措施、处理状态等。可在列表进行危急值护理措施填写，并同步到对应护理记录单。
15.		临床报告	检验报告	1. 浏览指定患者当次入院以来的所有检验报告，按时间顺序显示。报告信息包括项目名称、样本类型，样本采集时间、检验结果、参考范围、报告者和报告时间、校对者和校对时间等。 2. 通过特殊颜色的字体和图标标注检验结果是否偏高/偏低。
			检查报告	浏览指定患者当次入院以来的所有检查报告，按时间顺序显示。报告信息包括项目名称、检查时间、检查部位、检查所见、检查意见、申请者和申请时间、报告者和报告时间、审核者和审核时间等。
16.		护理会诊	会诊创建	支持用户创建护理会诊单，包括急会诊、快速会诊、普通会诊类型选择；支持选择护理评估、制定措施、健康教育、技术指导、执行操作等会诊指导项。
			会诊提醒	支持会诊邀约时，进行会诊提醒，被邀请科室护士及时点击查看会诊详情，并填写会诊意见。
			会诊查询	支持查看会诊列表，包括申请科室、被邀科室、紧急程度、申请时间，并对会诊单进行处理填写。
17.		交班管理	汇总交班	1. 自动获取病区情况各班次交班数据，包括原有、新收、转入、出院、转出、现有、病危、病重、预手术、手术、多耐、死亡等信息； 2. 支持通过患者标记（包括原有人数、入院、转入、出院、转出、特/一级护理、病危、病重、预手术、手术等）筛选患者类型。支持自定义患者标记； 3. 支持打印交班记录

18.		系统设置	用户权限设置	1. 当一个用户有多个病区权限时，支持用户切换病区进行相关的护理业务操作； 2. 当一个用户有多个角色时，如管理员、病区护士、护士长、护理部，支持切换角色以满足不同的工作场景，每个角色可使用的功能模块（能执行操作的界面）通过配置展示； 3. 支持用户进行密码修改。
			当班设置	支持护士长设置病区护士所属的护理分组，如 A1。选定组别后，在首页床位列表查看“本组患者”时，显示的就是对应该组管床范围内的患者。
			系统时间同步	用户登录时间自动与服务器时间同步。
			科室病区设置	支持管理员添加、删除医院科室、病区。
			登录病区缓存	用户登录时默认为最近登录的病区，支持切换病区。
19.	PDA 端	体征管理	批量采集模式	1. 支持在同一页面完成病区多个患者的体征数据录入和查询； 2. 支持通过切换日期、体温单时间点进行录入，根据智能提醒规则用颜色标识出待测体征项目，方便快速、精准定位待办任务； 3. 根据智能提醒规则，待测体征项目都有颜色标识； 4. 支持切换任一天进行体征数据的录入；时间点按照护理常规要求分为六个整时点。默认选中距离当前最近的时间点，可自行切换； 5. 自带体征输入法，键盘数字与选项根据不同体征的特点设计，方便护士快捷输入； 6. 支持每格录入后自动保存，避免大量数据丢失； 7. 数据自动同步到 PDA 端的单人采集页面，PC 端的批量体征录入页面、患者体温单、体征总表。
			单人采集模式	1. 支持护士扫描患者腕带条码快速切换患者，或在页面点击选择。
				2. 体征项目包括体温、脉搏、呼吸、心率、血压、意识、大便等。
				3. 日期默认当天，可自行切换；时间点按照护理常规要求分为六个整时点；也可设为“临时采集”模式，则按照当前实际时间保存体征数据。
				4. 测量时数据自动上传，保存后自动同步到 PDA 端的批量体征录入页面，PC 端的批量体征录入页面、患者体温单、体征总表等。
			录入校验	支持设置体征数值有效范围，超出有效值提示错误
20.		文书管理	各类护理记录单	支持新建、修改、浏览、审签各类护理记录单，包括：一般护理记录单、病危护理记录单、管道留置护理单、静脉导管置入术后维护单、深静脉血栓护理记录单、糖尿病治疗记录单、手术安全核查表等文书。
			各类评估单	支持新建、修改、浏览、审签各类评估单，包括：首次护理评估单、基本生活活动力量表、跌倒/坠床风险因素评估表、Waterlow 压疮风险护理单、压疮风险预警报告表、深静脉血栓危险因素评估及护理措施记录单（评分表）、洼田饮水实验、GCS 意识评估单、NRS2002 营养风险筛查表、护理会诊单等文书。

			其他文书类型	支持新建、修改、浏览其他类文书，包括：知情告知类文书：留陪告知书、使用约束带知情同意书、侵入性护理操作技术知情同意书；健康宣教类文书：PICC置入术患者健康教育单、输液港置入术患者健康教育单等。
			数据生成	编辑过程中自动生成评分（如有）、评估等级（如有）、记录时间和执行人，日期时间可修改，执行人签名处支持加载签名图片。
21.		患者信息管理	在院患者	1. 用卡片的方式显示当前病区所有患者的信息，包括基本信息（床号、姓名、性别、年龄、住院号、入院日期），护理信息（护理级别、护理风险评分、风险等级），临床信息（入院诊断、饮食）等； 2. 支持搜索床号、住院号等信息来查找患者； 3. 根据分组筛选并查看“本责任组患者”。
			实时统计	1. 患者列表中，实时统计当前病区自动统计出当前病区的住院总人数、各护理级别人数、病危/病重、手术、当日入院、转入、出院、转出等人数。点击项目筛选查看患者列表； 2. 可根据病区需求配置需要进行统计的具体项目类型。
22.		医嘱管理	医嘱查询	1. 查看每个患者的医嘱信息，医嘱信息包括开始时间、医嘱内容、计划执行时间、频率、执行情况等； 2. 根据多种条件筛选医嘱。医嘱类型：长期医嘱和临时医嘱；医嘱状态：新开、未停止和已停止。还可按照医嘱的内容，分别查看输液、注射、口服、雾化吸入、皮试医嘱单等； 3. 点击某一个医嘱单可进入查看医嘱详情，包括患者信息：护理等级、药物过敏、饮食等；医嘱信息：医嘱类型、开立医生和时间等；医嘱内容：医嘱类型、具体内容、剂量、频次等。
			新开医嘱提醒	当有新开医嘱时，则进行消息提示，包括提醒时间、床号。点击可直接跳转患者医嘱列表，并有新开医嘱标识提示。
23.		输液医嘱执行闭环	收药核对	支持对来自静配的输液药品核对并收药。
			备药扫描	支持对自配输液药品进行备药扫描。
			备药审核	支持配置备药双人复核流程节点，配置后护士在进行备药时需双人审核。
			配药扫描	支持对自配输液药品进行配药扫描。
			配药审核	支持配置配药双人复核流程节点，配置后护士在进行配药时需双人审核。
			输液执行	扫描药品条码，再扫描患者腕带，匹配成功即可执行对应输液医嘱。若患者与医嘱不匹配时，界面将会有强提示，避免用药错误。若提早/超过一定时间范围执行医嘱或执行的医嘱已被停止，界面将会有提示。支持执行双路输液、接瓶、拔针操作。
			输液巡视	可总览查看病区内所有输液中患者的巡视情况。对于输液中出现特殊情况的患者，可暂停或终止其输液流程，并填写原因。对于暂停的输液流程，可通过再次扫描医嘱条码恢复执行。
			输液执行记录查看	可查看任意时间任一患者的输液医嘱执行全过程记录。
24.		注射医嘱	备药扫描	支持对自配注射药品进行备药扫描。
			备药审核	支持配置备药双人复核流程节点，配置后护士在进行备药时需双人审核。
			配药扫描	支持对自配注射药品进行配药扫描。

		执行闭环	配药审核	支持配置配药双人复核流程节点，配置后护士在进行配药时需双人审核。
			注射执行	扫描药品条码，再扫描患者腕带，匹配成功即可执行对应注射医嘱。若患者与医嘱不匹配时，界面将会有强提示，避免用药错误。若提早/超过一定时间范围执行医嘱或执行的医嘱已被停止，界面将会有提示。
			注射执行记录查看	可查看任意时间任一患者的注射医嘱执行全过程记录。
25.		口服药医嘱执行闭环	收药核对	支持对来自包药机的分包药品核对并收药。
			备药扫描	支持对病区自备的口服药进行备药扫描。
			备药审核	支持配置备药双人复核流程节点，配置后护士在进行备药时需双人审核。
			用药执行	扫描药品条码，再扫描患者腕带，匹配成功即可执行对应口服药医嘱。若患者与医嘱不匹配时，界面将会有强提示，避免用药错误。若提早/超过一定时间范围执行医嘱或执行的医嘱已被停止，界面将会有提示。
			口服药执行记录查看	可查看任意时间任一患者的口服药医嘱执行全过程记录。
26.		雾化医嘱执行闭环	备药扫描	支持对病区自配雾化药品进行备药扫描。
			备药审核	支持配置备药双人复核流程节点，配置后护士在进行备药时需双人审核。
			配药扫描	支持对自配雾化药品进行配药扫描。
			配药审核	支持配置配药双人复核流程节点，配置后护士在进行配药时需双人审核。
			雾化执行	扫描药品条码，再扫描患者腕带，匹配成功即可执行对应雾化医嘱。若患者与医嘱不匹配时，界面将会有强提示，避免用药错误。若提早/超过一定时间范围执行医嘱或执行的医嘱已被停止，界面将会有提示。
			雾化执行记录查看	可查看任意时间任一患者的雾化医嘱执行全过程记录。
27.		输血医嘱执行闭环	备血	根据当天输血申请生成对应备血列表，护士扫描患者腕带进行信息核对，扫描试管条码进行交叉配血采血，双人核对后完成备血，并记录备血处理人及处理时间。
			收取血袋	支持护士或护工到输血科收取血袋，通过扫描血袋条码完成收血操作。若收血过程发现血袋与输血申请单不匹配或出现血袋的异常（外包装破损、血液颜色异常等），可拒绝收血。
			输血前核对	支持护士在输血前需双人核对，对血袋信息进行三查十对，核对无误后扫描即可完成输血前核对操作。
			输血执行	床旁输血执行时，需先扫描查对血袋信息，再扫描患者腕带，双人核对后方可执行。若患者与血袋不匹配时，界面将会有强提示，避免用错血发生输血不良事件。
			输血巡视	可总览查看病区内所有输血中患者的巡视情况。对于输血过程中出现特殊情况的患者，可暂停或终止其输血流程，并填写原因。对于暂停的输血流程，可通过再次扫描血袋条码恢复执行。
			回收血袋	对于输血结束的血袋，提供回收血袋入口，支持护士扫描血袋条码后将记录该血袋已进入回收状态。
			输血执行记录查看	可查看任意时间任一患者的输血执行全过程记录。

			看	
28.		检验医嘱执行闭环	开始采集	支持护士扫描试管条码及扫描患者腕带，进行检验项目采集。支持批量执行同一患者的多个试管采集。
			采集中查询	可查看病区内处于采集中状态的所有患者的所有试管。
			结束采集	支持护士扫描采集中的试管条码及扫描患者腕带，对检验项目“结束采集”。支持批量执行同一患者的多个试管采集。
			送检	支持护士查看标本信息和送检情况，并通过扫描送检试管的二维码记录送检信息。在待送检页面，可查看多个患者待送检标本对应的检验名称、检验次数、采集人和采集时间等。在已送检页面，可查看多个患者已送检标本对应的检验名称、检验次数、采集人和采集时间、送检人和送检时间等。
			检验执行记录查看	可查看任意时间任一患者的检验执行全过程记录。
29.		皮试医嘱执行闭环	皮试执行	扫描皮试医嘱条码，再扫描患者腕带，匹配成功即可执行对应皮试医嘱。支持皮试前对皮试部位拍照留记录。进行皮试操作时可设置皮试提醒时间，以推送消息通知方式进行提醒；收到提醒后可直接点击通知进入皮试界面进行录入。若患者与医嘱不匹配时，界面将会有强提示，避免用药错误。
			皮试结果录入	扫描皮试执行中的医嘱条码，或从菜单皮试结果录入中，都可进入皮试结果录入界面。支持双人核对确认皮试药物批号及类型、皮试结果及有效期。支持皮试后对皮试部位拍照留记录。体温单自动显示皮试结果，免转抄。
			皮试执行记录查看	可查看任意时间任一患者的皮试执行全过程记录。
30.		护理治疗执行闭环	护理治疗执行	在护理治疗执行界面扫描患者腕带，展示对应患者待执行护理医嘱，勾选后执行。
			护理治疗执行记录查看	可查看任意时间任一患者的护理治疗执行全过程记录。
31.		护理巡视	病房巡视	支持按照护理级别（特级、一级、二级、三级）筛选患者，可过滤全科、本组患者。扫描患者腕带或床头卡执行病房巡视，自动记录巡视时间和巡视人。支持录入巡视事项，包括正常、治疗、外出、离院、手术情况，以及自定义输入病情相关的基础和专科护理观察。
			病房巡视	以卡片方式显示患者巡视情况，包括患者床号、姓名、护理等级、性别、住院号信息等。首次巡视后，显示患者最近一次巡视时间及巡视事项，系统根据患者护理级别，自动计算并显示下次巡视时间，方便护士做好合理的巡视计划。
32.		检验检查	检验报告	1. 浏览指定患者当次入院以来的所有检验报告，按时间顺序显示。报告信息包括项目名称、样本类型，样本采集时间、检验结果、参考范围、报告者和报告时间、校对者和校对时间等； 2. 通过特殊颜色的字体和图标标注检验结果是否偏高/偏低。
			检查报告	浏览指定患者当次入院以来的所有检查报告，按时间顺序显示。报告信息包括项目名称、检查时间、检查部位、检查所见、检查意见、申请者和申请时间、报告者和报告时间、审核者和审核时间等。

33.		危急值提醒	危急值提醒	支持对接危急值系统,上报危急值时,同步强制弹窗提醒,包括患者床号、姓名、危急值项目、危急值结果等。
			危急值处理	提醒危急值时,可及时进行处理措施填写,并选择同步到对应的护理记录单中。可选择稍后提醒,定时提醒处理。
			危急值列表	支持查看本科室、各日期的对应危急值信息一览表。支持筛选全科、本组,支持可在列表进行危急值护理措施填写,并同步到对应护理记录单。
34.		数据同步	入量同步	支持在医嘱执行完成后,批量将已执行完成的输液、输血医嘱入量名称、入量总量同步到 PC 端护理记录单入量结构化项目中,方便护士进行入量记录及统计。
35.		智能提醒	任务清单	1. 在任务清单页面,可查看近三天的待办护理任务情况; 2. 可选择查看本全科或组的任务清单。
			体征测量提醒	体征批量录入界面,待测体征将以特殊颜色标识。
			风险评估提醒	患者风险评估界面,生成评估结果后自动弹出下次评估计划时间,支持手动修改。
36.		健康宣教	宣教提醒	当触发事件生成,在设定时间点会将任务推送进行消息提醒。允许点击查看宣教任务详情。
			宣教任务	1. 在患者详情的任务清单中,可查看已触发的宣教任务事件,对宣教任务进行执行、作废、撤回等操作; 2. 在护理任务中,可查看宣教任务清单。支持筛选全科、本组患者,筛选未执行、已完成、已作废任务,并对任务进行执行、作废、撤回等操作。
37.		系统设置	用户权限设置	一个用户支持配置多个病区权限,用户可以切换病区进行相关的护理业务操作。
			当班设置	设置当前登录用户所属的护理分组,选定组别后,在首页床位列表查看“本组患者”时,显示的就是对应该组管床范围内的患者。
			屏幕锁定	支持设置超时时长。系统检测到超过设定的时间未操作,退出到登录界面。
38.	PDA 端	医嘱执行		巡视界面,点击床号,进行患者滴速、余量录入,可结束输液
	PC 端			增加开关配置
				PC 端查看执行情况
39.	PDA 端	文书管理		创建压力性损伤文书时,提示:是否上报
	PC 端			跌倒、导管滑脱评估时,根据选项提示:是否上报
				创建压力性损伤文书时,提示:是否上报
				跌倒、导管滑脱评估时,根据选项提示:是否上报
				患者详情优化患者切换
				增加多病区会诊选择
				增加邀请个人会诊功能
				可增设多模板选择

护理质量管理软件技术要求

序号	类型	模块	功能名称	功能描述
1.	PC 端	人员管理	我的信息	护理人员可录入和维护基本信息、学历学位、医院职务、岗位级别、能级、职称、资格证书、学习记录、导师资格、论文、课题、专科、著作、新业务新技术、奖励、学术会议、学术任职、考试成绩、培训进修、工作经历、层级晋级经历、年度考核、带教情况、授课情况信息，并能够提交护士长、护理部审核形成护理人员的电子档案。
			人员技术档案	护理部为全院护理人员建立个人 360° 信息档案，包括基本信息、学历学位、医院职务、岗位级别、能级、职称、资格证书、学习记录、导师资格、论文、课题、专科、著作、新业务新技术、奖励、学术会议、学术任职、考试成绩、培训进修、工作经历、层级晋级经历、年度考核、带教情况、授课情况，支持导出 PDF 文件用于存档。
			人员信息审核	护理人员资料填写完后，提交护士长审核，护士长审核后，提交护理部审核。护士长和护理部收到审批通知，看到待审核的任务，提示待审核信息变更前后的差别，完成审核并提出审核意见。审核驳回后护士登录系统可以查看驳回意见并进行修改。
			人员信息维护	护士长/护理部可查看管辖范围内护理人员的档案和提交审核的状态，并具有直接修改档案信息的权限。
			人事管理	护理部可以查看全院所有科室护理人员的基本信息，同时可对个人基本信息进行新增、删除和修改的操作，可为全院护理人员分配医院职务和为离职人员登记离职类型、原因、去向和离职时间。
			人员分组设置	提供护士长/护理部查询、新增、修改和删除质控检查组和上报检查组的操作。质控检查组支持设置一、二、三级质控，分别对应为病区质控、大科质控和全院质控；上报检查组支持设置压疮上报、压疮预警上报、不良事件上报；同时支持自定义检查组名、指定所属部门、组长、副组长和检查组成员；另外质控检查组还支持指定检查模板。
			请假申请	提供护理人员查询、新增、修改、删除及提交请假申请，请假申请内容包括请假类型、天数、开始和结束时间及请假事由。请假申请内容确认无误后可以提交护士长和护理部审核。
			请假审批	护士长/护理部可对当前节点的请假申请进行审批、提出审核意见通过或驳回；驳回后申请人可以查看驳回意见进行修改。
			请假信息维护	对于无法通过申请人提交、护士长/护理部审核的特殊请假场景，请假信息维护提供护士长/护理部查询、新增、修改和删除此类请假记录的功能操作。
			请假记录查看	提供给护士长/护理部查询指定病区护理人员提交的请假记录，支持按申请时间、结束时间、请假类型、申请人筛选查询数据；同时支持科室审批情况、请假类型情况的图形分析及统计记录导出 EXCEL 表格。
			人员调配	提供给护理部对全院护理人员在不同科室病区间进行调动管理；支持实时调动、也支持指定日期的调动；同时支持人员病区护理系统操作权限在调动后，自动变更到新的科室；支持调入、调出、轮转、弹性调动及医院自定义的类型；支持单人和多人批量调动；支持按护理人员、科室、调动类型筛选查询数据。

			人员综合信息查询	提供给护士长/护理部查询全院或指定病区护理人员信息；支持病区、性别、年龄、身高、政治面貌、外语水平、计算机水平、婚姻状况、能级、学历、学位、在校学习方向、导师资格、医院职务、岗位级别、护理职称、教学职称、护士鞋号、是否中医院校毕业、用工形式、是否参与临床护理、专科护士方向、专科护士级别、到院时间多维度筛选查询数据；支持列表显示列勾选设置；支持筛选条件收起和展开；支持查询列表数据导出 EXCEL 表格。
			人员统计	综合信息统计，提供统计各病区护理人员的年龄分布、性别分布、身高分布、政治面貌分布、外语水平分布、计算机水平分布、婚姻状况分布、学历分布、学位分布、在校学习方向分布、医院职务分布、导师资格分布、岗位级别分布、能级分布、护理职称分布、工作年限分布、教学职称分布、护士鞋号码分布、专科证书分布、年度考核分布及按子项单独统计，支持查询列表数据导出 EXCEL 表格。
				人员变动统计，提供统计指定时间范围内各病区护理人员的人员调动类型占比和人员离职率，支持查询列表数据导出 EXCEL 表格。
				执业证书到期统计，提供查询执业证书到期剩余天数内各病区护理人员的执行证书信息，数据列表关键信息包含执业证书编号、执业证书去向、执业证书到期时间、证书到期剩余天数，支持查询列表数据导出 EXCEL 表格。系统消息提醒功能在执业资格证书到期前 3 个月开始提醒相关人员。可以编辑提醒内容和提醒时间。
				轮转记录，提供查询指定时间范围内各病区护理人员轮转的记录，支持按护士工号/姓名、护士当前所在科室、调动类型、轮转科室筛选查询数据，支持查询列表数据导出 EXCEL 表格。
				轮转统计，提供统计指定时间范围内各病区护理人员轮转的次数和时长，支持按护士工号/姓名、护士当前所在科室、轮转科室筛选查询数据，支持查询列表数据导出 EXCEL 表格。
				护理人力资源一览，提供统计全院或指定科室护理人员数量、职称分布、近 2 年新入护士数量汇总数据和明细数据，职称分布维度包含主任护师级、副主任护师级、主管护师级、护师级、护士级五个层次，支持查询列表数据导出 EXCEL 表格。
				晋升轨迹查询，提供统计全院或指定科室护理人员晋升轨迹数据，支持按晋升类型、护士工号、姓名筛选查询数据，晋升类型包含能级、学历、护理职称、教学职称四个维度，支持跟踪到各类型的晋升日期。
				资格证书统计，提供查询指定证书到期剩余天数内各病区护理人员的专科证书信息，数据列表关键信息包含证书类型、证书编号、证书到期时间、到期剩余天数，支持按证书类型、病区、到期剩余天数筛选查询数据，支持查询列表数据导出 EXCEL 表格。
2.		排班管理	排班管理设置	提供给护理部对全院排班参数进行设置，相关内容包含调假类型及默认天数设置、公休假/产假假期补贴工时默认值设置、周标准工时和超限提示设置、A/P/N 班次申请限制次数和超限提示设置、特殊护理系统配置例如抢救。

			排班人员管理	提供给护士长/护理部管理本科室参与排班的护理人员；支持增加或删减人员，支持设置排班分组并对分组进行新增、停用和启用操作；支持排班人员分组和指定组长。科室排班时以当前界面维护的人员为准。
			病区班次维护	基础班次，提供给护理部统一规范设置全院通用班次信息，班次信息包含班次名称、班次属性、统计类型、班次简称、总工时、班次系数、班次颜色、班次说明、时间段；时间段最多支持维护 3 个时间段。
				病区班次，提供给护士长/护理部设置本科室排班所需的班次信息，支持班次信息查询、新增、修改和禁用；病区班次同时支持从基础班次复制，以便医院能统一规范班次信息；数据列表记录支持排序，调整频繁使用的班次到前面更方便排班操作。
			组合班次设置	提供给护士长/护理部设置本科室排班所需的班次组合使用，每个组合班次最长支持 7 天的排班，每个科室可根据自身情况设置多个组合班次；各科室可以对本科的组合班次进行查询、新增、编辑和删除操作；同时支持组合班次内各病区班次的排序。
			公休假初始值	提供给护士长/护理部维护本科室所有护理人员每年公休假的初始数量和历史未休余额。支持维护的公休假包含公休假、产假、教假。维护好的公休假数量会在护理人员请假申请时体现假期剩余天数。
			科室排班	提供给护士长简单快速的排班，支持单周、双周和月排班，支持复制上一次同类型完整的排班表。
				排班界面支持护士长查看请假的人员请假类型和剩余天数，以此依据合理安排当前和未来的排班。
				支持人员调动自动禁用调出日期后排班操作；排班界面支持显示请假申请和完成申请审批并自动禁用排班；支持显示班次申请和完成申请审批，审批完成后自动排班。
				支持增加第二班次，支持为单个排班设置特殊字符标记和增加备注信息，支持临时调班和加减工时。
				排班界面同时自动统计护理人员排班时段内的班次工时，并支持录入欠休天数和显示产假教假余额。
				除正常排班人员姓名和时间外还支持手机号码、工号、能级、职称、班次时间、备注列选择显示。
				支持排班发布流程，排班发布后科室护理人员和护理部方可查阅，支持直接打印和导出 EXCEL 表格。
	移动端		移动排班	支持护士长移动端 H5 页面排班和护理人员、护理部移动端 H5 页面查看排班信息。
	PC 端		科室排班查询	提供给护理人员查询本科室的排班，提供给科护士长、护理部查询所辖科室的排班情况并可进行监控。所有排班信息以周为单位展示，并需护士长发布排班，同时支持直接打印排班信息。
			工时录入与汇总	提供给护士长/护理部查询所辖病区所有护理人员每周加/扣班工时、实际工时、A 班次工时、A 班次系数、P 班次工时、P 班次系数、N 班次工时、N 班次系数、班次工时、积假工时数据；支持填写假期补贴工时和清算积假。

3.			夜班费用设置	提供给护士长/护理部维护本科室所有护理人员参与统计的夜班班次和金额、季度津贴基数、超出次数奖金和季度津贴最低次数设置。
			班次申请	提供给护理人员申请未来希望的班次，申请班次包含申请人、科室、班次开始和结束时间、班次类型和申请理由；支持提交申请后护士长审批的流程；支持按申请时间、审核结果查询历史申请记录。
			申请班次审批	提供给护士长审核所辖病区护理人员申请的班次，审核通过后自动在科室排班界面按申请内容进行排班；支持按申请时间、审核结果、申请科室、申请人查询历史申请记录。
			排班统计	班次统计，提供按班次属性、班次统计类型、班次明细统计指定时间范围内指定病区和护理人员班次工时数据，支持按病区、护士工号、姓名、统计时间筛选查询数据，支持设置需要显示的列，支持查询列表数据导出 EXCEL 表格。
				夜班费统计，提供统计指定病区护理人员夜班补贴费用，支持按病区、护士工号/姓名、时间范围筛选查询数据，支持设置需要显示的列，支持查询列表数据导出 EXCEL 表格。
				班次申请统计，提供统计指定病区护理人员班次申请数量和通过率，支持按病区、护士工号/姓名、统计日期筛选查询数据，支持设置需要显示的列，支持表格分析和图形分析两种结果展示。
				全院工作量统计，提供统计全院各病区指定月份的总工时合计、工时均值及各班次的合计数量、均值，支持设置需要显示的列，支持查询列表数据导出 EXCEL 表格，支持表格分析和图形分析两种结果展示。
				调班统计，提供统计指定病区护理人员调班记录，支持按病区、护士工号、姓名、统计日期筛选查询数据，调班记录包含换班日期、换前班次、换后班次、换班原因。
		质量检查	项目维护	提供给护士长/护理部结构化维护医院一、二、三级质控检查所需的检查项目和其对应的检查指标项；支持对检查项目进行新增和启停用、子级项目新增和启停用；支持检查项目对应的检查指标项新增、编辑和启停用操作。检查指标项信息包含指标代码、指标名称、上级指标、建议分值、指标类别、检查方法、存在问题。
			标准模板维护	提供给护士长/护理部维护医院一、二、三级质控所需的标准检查模板；标准检查模板维护分为填写基本信息和选择检查项目两个步骤；基本信息包含模板名称、质控级别、模板总分、检查类别、合格评分、评分方法及合格率信息；选择项目从项目维护中结构化定义的项目和指标中选择模板所需的内容；支持全选某个项目下所有子级和指标；支持修改每个指标细项的分值。同时支持对已有模板的编辑和启停用操作；支持按质控级别、标准模板名称筛选查询数据。
			质控流程配置	根据 PDCA 的流程，设置一级、二级、三级质控流程，支持病区质控、大科质控、全院质控流程。
			质控小组设置	护理部能够分配检查组，可根据用户名、工号查询用户，把用户加入质量检查组，支持设置三级质控小组人员，组长，副组长。

			计划管理 (P) 提供给大科二级质控组长维护二级质控检查计划;二级质控检查计划维护分为填写基本信息和选择病区两个步骤;基本信息包含计划名称、质控范围、质控周期、检查模板、执行频次及考核方式信息,检查模板支持多选、多选时自动生成对应数量的检查计划;选择病区支持检索和多选,病区的范围为当前操作人所辖病区;考核方式支持得分和合格率两种;支持对已有计划查看模板详情、复制、修订、删除和启停用操作;支持对已完成计划进行问题占比分析及结果数据导出 EXCEL 表格;支持按计划名称、模板名称、检查对象、计划状态、质控级别、计划开始时间筛选查询数据。 提供给护理部指定的全院三级质控组长维护三级质控检查计划;三级质控检查计划维护分为填写基本信息和选择病区两个步骤;基本信息包含计划名称、质控范围、审核小组、质控周期、检查模板、执行频次及考核方式信息,检查模板支持多选、多选时自动生成对应数量的检查计划;选择病区支持检索和多选,病区的范围为当前操作人所辖病区;考核方式支持得分和合格率两种;支持按计划名称、模板名称、检查对象、计划状态、质控级别、计划开始时间筛选查询数据;除三级质控检查计划外同样支持对大科二级质控计划进行以下操作:查看计划模板详情、复制、修订、删除和启停用操作,支持对已完成计划进行问题占比分析及结果数据导出 EXCEL 表格。
		检查任务 执行 (D) 提供给二、三级质控检查组(组员)执行二、三级质控计划的检查任务;支持查看任务清单;支持选择指定检查对象(病区)进行质量检查;检查过程支持上传图片、扣分和录入存在问题;检查过程中出现紧急事项支持暂存检查;检查完成的任务提交给组长进行核准。其中二级大科质控,大科内的护士长进行互查,被检查病区护士长进行整改,检查与整改结果由大科护长核准验收。 支持检查组员查看核准后的问题清单、病区护士长的整改清单及检查组长的验收清单。	
	移动端		支持检查组员通过 PAD 完成任务检查及查看任务清单、问题清单、整改清单及验收清单。
	PC 端	核准及验收 (C) 提供给二、三级质控检查组(组长)核准组员在二、三级质控检查任务中上传的图片、扣分和录入存在问题;支持按计划状态、计划名称、检查类别、检查模板、计划开始时间筛选查询数据;支持查看检查模板详细项目和指标。 提供给二、三级质控检查组(组长)核准病区护士长对存在问题进行的原因分析和整改措施。 支持 PC 端查看任务清单、问题清单、整改清单及验收清单;支持一键核准批量操作。	
		移动端	支持通过 PAD 完成问题和整改核准工作及查看任务清单、问题清单、整改清单及验收清单。
		PC 端	检查任务 整改 (A) 提供给二、三级质控被检查对象完成检查任务的问题整改;支持查看存在的问题并可以对问题进行申诉;支持填写原因分析和整改措施;支持按检查状态、计划名称、检查类别、检查模板、计划开始时间筛选查询数据;查看任务清单、问题清单、整改清单及验收清单;支持查看检查任务进度;

4.				支持预览和下载问题反馈及整改追踪表。
			科室自查管理（P）	提供给病区护士长创建一级质控计划并对计划进行相应的管理；一级质控检查计划维护分为填写基本信息和选择人员两个步骤；基本信息包含计划名称、质控科室、检查类别、执行频次、检查模板、质控周期及考核方式信息，考核方式支持得分和合格率两种；选择人员的范围为质控科室所属的所有护理人员，支持多选和全选；支持对已有计划查看模板详情、复制、修订、删除和启停用操作；支持对已完成计划进行问题占比分析及结果数据导出 EXCEL 表格；支持按计划名称、模板名称、检查对象、计划状态、质控级别、计划开始时间筛选查询数据。
			科室自查管理（C）	提供给病区护士长核准病区护理人员一级质控自查记录的问题，支持核准通过和驳回操作，同时支持在限定时间内完成整改。
				提供给病区护士长对病区护理人员一级质控存在问题进行的原因分析和采取的整改措施进行验收，支持验收通过和驳回操作。
			科室自查执行（D）	提供给护理人员对护士长下发的一级质控检查任务进行自查，检查过程支持上传图片、扣分和录入存在问题；检查过程中出现紧急事项支持暂存检查；检查完成的任务提交给护士长进行核准。
			科室自查整改（A）	提供给护理人员对护士长核准的问题进行原因分析和采取的整改措施，支持病区跟踪检查填写落实情况；原因分析、整改措施及落实情况将提交给护士长进行核准。
			统计查询	按计划查询，通过计划名称和计划开始时间筛选查询全院二、三级质控计划的数据；统计出每个计划设置的总分、要实现的目标分、完成后的合格率和平均分；统计每个计划检查完成后存在的问题数量和问题统计柏拉图；支持统计每个计划内病区的排名及检查的完成率。
				按检查单统计，支持统计一、二、三级质控对应的检查单模板完成检查后的平均得分和平均合格率，支持数据列表从高到低展示；支持柱状图从左到右展示平均得分和平均合格率从高到低的数据，支持按质控级别、检查单模板、检查方式及时间周期筛选查询数据；检查模板支持多选。
				检查问题汇总，支持统计一、二、三级质控对应的检查单模板完成检查后存在的问题及原因分析和整改措施数据，支持按质控级别、检查单模板、检查方式、科室及时间周期筛选查询数据；数据列表支持选择要显示的列；支持按一、二、三级标题查看柏拉图，支持查询列表数据导出 EXCEL 表格。
				检查科室达标汇总，支持统计一、二、三级质控对应的检查单模板完成检查后各科室达标情况，支持按质控级别、检查单模板、检查方式、科室及时间周期筛选查询数据；支持成绩数据表、总体成绩分布图、柱状图和折线图，支持查询列表数据导出 EXCEL 表格。
		不良事件	上报填单	提供给护理人员填写压疮预警、会诊上报、不良事件预警、发生的不良事件的各种信息，包括时间、地点、患者情况、发生责任人及对事件的原因初步分析。支持给药错误、跌倒、坠床、压疮、导管脱离、液体外渗、冻伤、静脉炎、误吸/窒息事件结构化记录、上报、分析，提交后进入各级审核环节，支持跟踪审核所处阶段。
				使用期间支持修改表单，并可以增加其他不良事件上报表单。
				上报带入和新发压疮，可以现场拍摄压疮伤口照片并上传。

5.				可以使用鱼骨图的形式帮助进行原因分析。
			上报审批	提供给护士长查询所辖病区护理人员提交的所有不良事件记录,可对不良事件记录进行补充原因、审核、查看鱼骨图以便对整个事件进行全面了解和原因分析。
			上报查询	提供给护理部查询全院所有病区的不良事件记录,支持按发生日期、上报类型、上报病区、处理阶段筛选查询数据,可以对流程走到护理部的记录进行审核并给出处理意见,支持对不符合的记录进行结束流程或删除的操作。
			上报分析	提供给护理部按上报类型、发生日期分析数据,支持选择多个科室进行分析,支持曲线图和柱状图展示数据,支持结果数据导出 EXCEL 表格。
			上报同比环比图分析	提供给护理部按上报类型、上报时间、科室进行同比和环比分析,支持曲线图和柱状图展示数据,支持结果数据导出 EXCEL 表格。
			上报因素分析	统计和分析各种上报的因素,支持跌倒发生的地点、当事护士的层级、事件发生的时间段进行分析;且统计项目自动根据上报表单调整调整统计项目。
			上报统计	可查看任意时间段内各上报事件类型在科室分布的例数。
				可以统计任意时间段内各上报类型分布的百分比。
				可统计上报事件发生数量中各科室分布的百分比。
				以柏拉图形式体现各上报类型的累积百分比。
				自动生成某段时间内的上报统计汇总文字报告。
		护士长手册	护理部工作计划与总结	提供给护理部制定年度、季度、月工作计划,并进行工作总结。
			大科工作计划与总结	提供给大科制定年度、季度、月工作计划,并进行工作总结。提交给护理部,护理部可以对提交的工作计划与总结审批生效,内容有误可以驳回给大科修改。
			工作计划查看	护理部可以查看自己以及大科、各个病区的工作计划;大科可以查看自己以及各病区的工作计划;护士长可以查看本病区的工作计划。
			护士长计划与总结	病区护士长制定本病区的年度、季度、月工作计划。
			计划与总结审核	护理部审核工作计划与总结,查看完成情况。可以提出审核意见,是通过或者驳回,驳回时护士可以查看驳回意见进行修改。
			计划与总结提醒	针对周、月、季度、半年、年这几种类型的计划与总结,可以设定到期未填人员提醒,每种类型可单独配置到期时间和提前几天提醒,定时任务会根据设定值生成到期未提交人名单,给到护理部查看管理。
			会议记录	提供给护士长记录每周例会的情况。
			查房记录	提供给护士长对本病区的查房情况进行记录。
			科室大事件记录	提供给护士长对本病区的科室大事件进行记录。
			科室记录表	提供给护士长对本病区的重危病人进行记录。
				提供给护士长对本病区的质量绩效考核进行记录。

			科室其他记录表	提供给护士长对支持书写其他不便分类的事项进行记录。
6.		护理制度	护理法律法规管理	提供给护理部上传国家或省市护理相关法律法规文件，支持 docx、pptx、pdf、xlsx 格式文件，同时也支持 mp3、mp4 音频视频文件；支持文件目录结构管理，可编辑和删除文件夹、可新增子文件夹及对每级文件夹的文件下载权限进行分配；文件夹内的法律法规除支持上传功能外，同样支持修改、下载、删除及按文件名称检索的操作。
			护理法律法规	提供给护士长和护理人员下载或线上学习护理相关法律法规；点击文件名称可在线预览学习，系统自动将在线预览过的文件标记为已读，同样新上传和未在线预览的文件带上未读标记以便区分。
			护理质量制度管理	提供给护理部上传医院或护理部制定发布的护理相关规章制度文件，支持 docx、pptx、pdf、xlsx 格式文件，同时也支持 mp3、mp4 音频视频文件；支持文件目录结构管理，可编辑和删除文件夹、可新增子文件夹及对每级文件夹的文件下载权限进行分配；文件夹内的规章制度除支持上传功能外，同样支持修改、下载、删除及按文件名称检索的操作。
			护理质量制度	提供给护士长和护理人员下载或线上学习护理相关规章制度；点击文件名称可在线预览学习，系统自动将在线预览过的文件标记为已读，同样新上传和未在线预览的文件带上未读标记以便区分。
			病区护理制度管理	提供给病区护士长上传病区制定发布的护理相关制度文件，支持 docx、pptx、pdf、xlsx 格式文件，同时也支持 mp3、mp4 音频视频文件；支持文件目录结构管理，可编辑和删除文件夹、可新增子文件夹及对每级文件夹的文件下载权限进行分配；文件夹内的制度除支持上传功能外，同样支持修改、下载、删除及按文件名称检索的操作。
			病区护理制度	提供给病区护理人员下载或线上学习本病区的护理制度；点击文件名称可在线预览学习，系统自动将在线预览过的文件标记为已读，同样新上传和未在线预览的文件带上未读标记以便区分。
			通用制度管理	系统默认发布 13 类制度建设的内容；同时提供护士长/护理部上传行业内通用的护理制度文件；支持添加目录、上传文件、文件格式支持 docx、pptx、pdf、xlsx；支持上传文件时指定可阅读人员；支持文件的删除、版本更新、废止、取消废止、移动目录操作，同进支持对以上操作的日志查询。
			通用制度学习	提供给护理人员下载或线上学习本病区系统自带或护理部上传的通用制度；新上传和未在线预览的文件会带上未读标记，点击文件名称可在线预览学习，系统自动将在线预览过的文件未读标记去除以便区分文件是否在线预览学习过；支持按关键字、更新日期筛选查询数据，支持批量下载操作。
7.		高风险管理	高危患者指标	实时显示全院的总床位数。
				实时显示全院在岗护士数量。
				实时显示全院休假护士数量。
				实时显示全院床护比。
				实时显示全院患者总数。
				实时显示全院护患比。

8.				实时显示全院或病区危重患者数量。
				实时显示全院或病区高风险患者数量。
8.		敏感指标		实时显示全院或病区发热患者数量。
				实时显示全院或病区手术患者数量。
				实时显示全院或病区输血患者数量。
				实时显示全院或病区使用呼吸机患者数量。
				实时显示全院或病区置管患者数量。（包括不同种类置管）
				分类查看全院或各个护理单元各类高风险的人员列表，包括姓名、高风险类型、评估时间、评估分值、评估人信息。
				可以查看患者的评估单详细内容，包括给予的护理措施。
			高风险患者指标	根据医院的规定，对高危患者的护理情况进行督查，包括护理措施是否按时进行、护理巡视是否按时进行。
				按照高风险类型统计全院或各病区在查询时间内的各类高风险患者的人数。
				按照病区统计全院或各病区在查询时间内的各类高风险患者的人数。
				按照时间统计全院或各病区在查询时间内高风险患者的人数。
				汇总各病区各类高风险患者的总数
			监测指标设置	数据元素维护，提供给护理部维护敏感指标所需的数据元素（变量），系统默认发布 2022 年国家护理质量指标监测基本数据集中明确的一百二十三个变量；支持护理部在此基础上进行新增、编辑、删除、启用和停用操作；支持为每个变量配置数据采集周期和数据提取方式；支持按分类名称、数据元素 ID、数据元素名称、状态筛选过滤数据；支持同步生成月初、月末、季初、季末变异变量；支持指定信息收集表以便后续数据填报关联填写信息收集表明细。
				监测指标维护，提供给护理部维护国家上报的敏感指标，系统默认将指标分为结构指标、过程指标、结果指标和专科指标四大类，同时默认发布 2022 年国家护理质量指标监测基本数据集中明确的十八项一级指标及其所属的七十七项二级指标。
				专科病区设置，提供给护理部维护国家护理质量指标监测上报重症医学科和儿科病区专科的设置，配置好的病区在国家监测指标上报填写界面会根据所属的专科加载专科的填报变量。
				变量上报配置，提供给护理部维护每月上报到护理部核查的变量，根据国家护理质量指标监测上报的分类，按普通病区、重症医学科和儿科病区分别进行配置每月填报的变量。
				自动上报设置，提供给护理部设置病区每月上报的参数，设置参数包含病区每月自动统计日期、病区每月自动上的日期、自动上报的病区、每月上报提醒日期和提醒文字内容、每月逾期上报提醒日期和提醒文字内容。
				上报病区设置，提供给护理部设置国家护理质量指标监测上报信息收集明细表中对应发生病区名称（病区一级分类 / 病区二级分类 / 病区名称）。
			监测指标上报	国家监测指标上报，提供给各病区护士长对每月需要上报到护理部的国家敏感指标变量进行填报并针对特定变量完成详细信息收集；变量数据填报支持纯手工填写也支持通过提取规则自动从业务系统中统计；支持根据病

				区类型灵活加载需上报的变量，如重症医学科和儿科病区的专科变量；支持数据上报和撤回流程管理；信息收集表支持国家护理平台 16 个信息收集表。
				医院专科指标上报，提供给各病区护士长对每月需要上报到护理部的医院自定义专科指标变量进行填报；变量数据填报支持纯手工填写也支持通过提取规则自动从业务系统中统计；支持数据上报和撤回流程管理；暂不支持信息收集，如医院需要只能支持定制化开发。
				国家敏感指标-月度数据，提供给护理部管理各科室每月上报的国家敏感指标变量数据；支持设置那些科室需要上报数据到护理部；支持按月查看科室上报情况及未在规定时间内上报的科室列表；支持对全院数据和儿科病区数据进行自动和手动汇总及查看汇总记录；支持查看指定科室上报的国家敏感指标变量和信息收集表数据。
				全院月度监测指标详情，提供给护理部统计各分类名称下变量数据每月同比。
				国家敏感指标-季度数据，提供给护理部管理各科室每季汇总的国家敏感指标变量数据；支持对全院数据和儿科病区数据进行自动和手动汇总及查看汇总记录；支持查看指定科室季度的国家敏感指标变量和信息收集表数据；支持导出 EXCEL 格式的变量数据和信息收集表数据上传到国家平台。
				全院季度监测指标详情，提供给护理部统计各分类名称下变量数据每季度同比。
				医院专科指标，提供给护理部管理各科室每月上报的医院专科指标变量数据；支持查看指定科室上报的医院专科指标变量，支持按月查看科室上报情况及未在规定时间内上报的科室列表。

护理大屏软件技术要求

1.	护 理 大 屏 软 件	病 区 概 览	病区动态	系统根据配置自动提取当前病区的重点关注患者，如：新入院、今日出院、病危、病重、转床、今日手术、一级护理等患者，转床信息可查看患者转床信息，今日手术可查看手术名称、手术台号等，支持病区根据业务需要，按病区进行配置。
			患者备注	对于重点关注患者，护士可进行重要事项或患者情况备注；支持设置到期自动删除备注。
			护理信息	系统根据配置自动提取病区患者重点护理事项，如测血压、测血糖、导管、吸氧、气切护理、病灶冲洗、引流及各类换药项目，支持病区根据业务需要，按病区进行配置。
			检验检查	支持护士新增、编辑并展示病区患者的检查检验预约相关信息，如检查项目、部位、状态、预约时间、注意事项等，可设置按患者列表或按检查项目汇总显示数据，支持对接院内检查预约系统数据。
			通知公告	支持护士在大屏端新增、编辑病区并展示重要通知公告或备忘信息，支持设置到期自动删除内容。可查看历史内容。
			物品管理	支持护士在大屏端新增、编辑并展示病区不同类型的物品存放位置，如损坏、送修、使用床号等信息。

			借出物管理	支持护士在大屏端新增、编辑并展示病区中借出去或借来的物品信息，如借出物品、对象、时间信息等，可分类查看历史记录。
			空床管理	系统自动提取病区的空床信息，以及智能区分男女空床。
			通讯录	支持护士在大屏端新增、编辑并展示病区常用联系人/科室电话，可通过搜索查询联系人电话，支持登录验证。
2.		医护排班	医护排班	支持展示当天护士的班次、分组及管床信息；支持展示当天一线、二线、三线值班医生；支持按周显示护士的班次及分组信息，可查看历史的周排班信息。
3.		床位列表	床位卡片	患者卡片，显示当前病区的床位信息以及在院患者信息，并显示患者详细信息，如床号、姓名、住院号、房间号、责任医护、饮食医嘱、过敏史、费用类型、风险标记、入院诊断、入院天数、危重标记等；支持按病区配置显示信息。
			分类筛选	支持分类筛选查询患者，如护理等级、重点关注项目的分类，支持病区根据业务需要，按病区进行配置。
			空床设置	可对病区的空床智能区分并标记男女空床，支持护士对空床预约，如患者姓名、性别、预约医生等。
			分组查询	支持根据患者的科室查询每一个科室患者信息，支持根据患者的责任医生、护士查询每一个医护负责的患者信息。
			宣教推送	对接床旁交互系统，护士可给单个患者推送健康宣教内容，患者在床旁接收并查看宣教内容。
4.		汇总交班	交班模式	根据病区实际交接班情况，可设置按天进行交班，也可设置按班次（如 A、P、N 班）进行交班，支持查看当前病区历史的交接记录。
			交班患者统计	按交接周期自动统计重点项目患者数量，如新入院、出院、转入、转出、病危、病重、死亡、手术等患者数量，支持病区根据业务需要，按病区进行配置。
			交班患者病情	显示当前病区当天每个患者的交接信息，如患者姓名、性别、分类标记、诊断、既往史过敏史以及护理交接班内容。

护理推车技术要求

序号	指标项	技术要求
1	整车重量	整车重量≤55KG（不含挂件）
2	外形尺寸	宽 480*深 530*高 960mm（台面高度），尺寸允许偏差±50mm
3	CPU	≥酷睿 Intel i5 6 代
4	内存	≥4GB
5	硬盘	固态硬盘≥128GB
6	无线网络	支持 2.4G/5G 双频网络，支持 802.11 a/b/g/n/ac
7	外部接口	不少于 USB2.0 x3，USB3.0 x 1，HDMI x 1
8	设备安全管理	提供设备安全管理方案，对软件的安装/卸载、设置、USB 数据传输、文件管理（复制、修改、删除文件）进行密码保护
9	其它配置	配套推车相应的凳子，方便护理人员使用。

移动护理 PDA 技术要求

序号	指标项	技术要求
1	处理器	≥8 核处理器，频率≥2.3GHZ
2	内存容量	≥3GB RAM，≥32GB ROM
3	续航能力	可充电电池，容量≥4000mAh
4	屏幕	≥5 英寸，电容多点触控
5	分辨率	≥1280 * 720
6	摄像头	≥1300 万像素，自动对焦摄像头
7	系统	满足本次大屏软件安装使用，能够满足医院现有安全软件管理。
8	防摔抗震	可承受 1m 以上高处到地面的多次跌落，提供相关带有 CMA 标识的测试报告并加盖投标人公章
9	WIFI 网络	支持 802.11a/b/g/n/ac，支持 2.4G 及 5G 双频段

护理大屏技术要求

序号	指标项	技术要求
1	屏幕	LED 液晶硬屏，显示尺寸≥55 英寸，分辨率≥3840*2160，支持多点触控
2	内存	RAM≥2GB，ROM≥8GB
3	网络	支持 2.4G/5G 双频网络，支持 802.11 a/b/g/n/ac
4	蓝牙	设备支持蓝牙 5.0
5	系统	满足本次大屏软件安装使用，能够满足医院现有安全软件管理
6	设备安全管理	提供设备安全管理方案，对软件的安装/卸载、设置、USB 数据传输、文件管理（复制、修改、删除文件）进行密码保护

平板电脑技术要求

序号	指标项	技术要求
1	屏幕	≥11 英寸触控屏，支持 2800x1840 及以上分辨率，支持多点触控
2	CPU	4 核 2.4Ghz 及以上
3	系统	满足本次移动护理软件安装使用，能够满足医院现有安全软件管理。
4	内存	RAM≥4GB，ROM≥256GB
5	电池	≥8000mAh
6	摄像头	主摄像头≥1100 万像素；副摄像头≥800 万像素
7	网络	支持 2.4G/5G 双频网络，支持 802.11 a/b/g/n/ac
8	设备安全管理	提供设备安全管理方案，对软件的安装/卸载、设置、USB 数据传输、文件管理（复制、修改、删除文件）进行密码保护

（3）项目实施及售后服务要求

1) 总体要求

服务商应本着认真负责态度，组织技术队伍，认真做好项目的实施工作。在签订合同前，提出具体运维实施、服务、维护以及今后技术支持的措施计划。

2) 系统对接要求

投标人需承诺与医院现有护理大屏软件、移动护理系统、护理管理系统、HIS、LIS、EMR、PACS、临床决策支持、手麻重症、输血等核心系统对接，保证系统运行的兼容性、稳定性、流畅性、所有接口费用由投标人承担（投标人须提供承诺函，格式自拟）。

3) 人员管理要求

投标人应成立专项项目组，配备经验丰富的项目经理、实施工程师等人员，专职、固定负责本项目。项目组人员结构和人员数量应满足项目实际建设需要。投标人应提供项目组成员姓名、学历、相关资质、在本项目中的职责及以前参与过的项目情况说明等。人员资质要求：具备两年及以上本单位与招标项目建设实施相关工作经验，**需提供社保等证明材料**。项目组应按照采购人的项目管理要求，在合同约定的服务交付过程中，向采购人输出项目过程文档，确保项目管理闭环、过程可追溯。投标人更换项目经理及项目组主要成员需经过采购人项目负责人同意。如未经采购人同意擅自更换人员，按违约处理。如投标人未能按照双方共同认可的人员工作计划安排人员到位，按违约处理，同时投标人保证限期整改。

4) 知识产权要求

投标人承诺拥有所提供服务（包括第三方依赖环境）的完整知识产权或合法转售权。

5) 安全性要求

信息安全是任何业务开展的基础，投标人对于本次项目涉及的相关信息的安全和隐私保护措施，给出详细可行的解决方案，包括但不限于应用审计安全、用户权限控制等。系统安全达到《信息安全技术网络安全等级保护测评要求》（GB/T 28448-2019）、《网络安全等级保护定级指南》（GB/T 22240-2020）相应等级的要求，配合采购人对系统安全漏洞进行查漏补缺。确保系统安全不受外来攻击，保证数据安全不泄密。配合采购人对系统安全漏洞进行查漏补缺以及信息安全等级保护的测评工作，包括但不限于完善服务器操作系统、数据库、投标产品的漏洞补丁。

6) 培训要求

乙方须提供包括系统软件、应用软件、安装调试等内容的培训。乙方须提供详细的培训计划。培训应面对不同层面的系统用户，保证用户能独立地管理、维护和配置系统，以便整个系统正常、安全的运行。售后服务期内，投标人需提供每年不低于 4 次的培训。免费提供至少 2 人次的至原厂地或成熟项目单位现场培训，每人次培训时长不少于 5 个工作日或 40 课时，并提供培训证明。

7) 验收要求

投标人应提供完整的项目验收资料，由服务商与医院一起验收，同时就系统的安全性、完整性、易用性、适用性等进行验收。投标人需要提供完善的文档，并对项目进行过程中的文档进行有效的管理，接受用户方对项目各阶段评估分析和监督管理。应用系统开发应严格按照国家软件工程规范进行，在整个项目实施过程包括后期修改维护中，须根据项目进度，按照采购人的项目管理要求，向采购人输出项目过程文档及相关技术文档，确保项目管理闭环、过程可追溯。包括但不限于：《系统总体设计》、《需求分析报告（含招标文件）》、《项目合同》、《实施文档》、《测试报告》、《验收文档》、《培训手册》、《维护手册（含数据字典）》、《数据结构与业务流程图》、《日常运维记录、软件升级维护机制》、《项目实施方案》、《系统概要设计方案》、《功能规格说明书》、《系统详细设计说明书》、《系统维护手册》、《接口文档》、《测试用例》、《培训计划》、《培训记录》、《用户手册》、《项目周报》、《项目日报》等。

8) 售后服务及技术支持要求

投标人应该提供完善的售后服务和技术支持方案。在系统建设、使用、运维等过程中遇到问题时，都能够得到投标人相应的技术支持与帮助。投标人须以全面、灵活的服务支持方式和手段提供 7*24 小时支持维护服务，包括不限于网站服务、热线支持、邮件支持、现场支持等。投标人对于故障修复及解决，应接到故障电话 10 分钟内派技术人员电话或远程支持，远程支持无法解决的问题 4 小时内上门支持，在 8 小时内解决问题；对于 8 小时内无法解决的问题，应提出应急措施。

投标人应提供系统的维护服务，包含但不局限于以下几点：

- (1) 管理、维护系统以及与其他系统的接口。
- (2) 问题解答、问题分析、与其他合作方的协作。
- (3) 修正应用程序的错误。
- (4) 维护和执行的服务必须满足系统的操作。
- (5) 信息系统的服务是与整个系统相关的，维护服务必须保证系统的一致性与稳定性。
- (6) 对系统的每一次改变或是升级都必须对需求进行检查。
- (7) 评估并保证建议的解决方案是完全符合目前操作模式，并对系统正常运作没有影响，所有的调优或修改建议不能降低系统操作性能。

售后服务期内，投标人需免费提供（含差旅、人工费等）合同内容的大小版本升级、优化、补丁等技术服务。对于采购人的合理需求，投标人应在 24 小时内响应并评估工时。

投标人应严格按照双方确认的工时完成需求开发，超期未完成的按违约处理，并给出相应解释说明。如投标人拒绝采购人的合理需求，需给出正式论证报告及解释说明。

售后服务期内，投标人需定期对合同内容进行现场巡检，并出具巡检报告，每年不低于 4 次。售后服务期内，投标人需定期将临床反馈问题整理成册，并提供详细的解决方法。

9) 系统信创要求

投标人应提供（1. 软件采用 JAVA 等开源语言开发；2. 数据库适配如：达梦、人大金仓、海量、瀚高、腾讯 TD、华为高斯等数据库；3. CPU 适配鲲鹏、海光、龙芯、飞腾等；4. 操作系统适配如：麒麟、统信、欧拉、龙蜥等操作系统）**免费改造调试运行承诺书，并加盖投标人公章。**

支持高可用分布式架构，支持多台服务器部署，解决单点故障问题，保证系统稳定性能。可实现从单节点平滑升级到多节点的集群模式。

注：投标人应如实描述所投产品的技术参数和性能，不得完全复制粘贴上表技术参数和性能描述。因完全复制粘贴上表技术参数和性能描述而产生不利于投标人评审风险的，由投标人自行承担。

五. 供货要求

1. 采购人使用中标人中标的软件、技术、资料、服务或其他任何一部分时，享有无偿使用权。免受第三方提出的侵犯其专利权、著作权、商标权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

2. 对于招标文件中的重要技术条款（加★的技术条款），投标人应在投标文件中提供其投标产品满足招标文件重要技术条款要求的客观证据材料（技术支持资料）作为投标文件的一部分，以证明投标人真实并响应招标文件的重要技术条款。

第四章 合 同(样本)

双方应根据招标文件、中标通知书、中标人的投标文件（包括澄清说明），以及本项目招标相关的资料、图纸签订采购合同。所签订的合同不得背离招标文件的实质性内容要求和投标文件的承诺。

本合同样本仅供参考，具体以双方商定为准。

政府采购合同

项目名称：_____

政府采购管理部门备案编号：_____

招标采购文件编号：_____

甲方合同编号：_____

甲方：_____

乙方：_____

甲方合同法律审核部门：_____

签订时间： 年 月 日

(甲方) (××项目) 委托 (代理机构名称) 进行了政府采购。按照评委会评审推荐、甲方确定乙方为中标单位。现甲乙双方协商同意签订本合同。

第一条 合同文件

下列与本次采购活动有关的文件及附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：

1. (××号) 招标采购文件
2. 投标文件
3. 乙方在投标时的书面承诺
4. (××号) 中标通知书
5. 合同补充条款或说明
6. 保密协议或条款
7. 相关附件、图纸及电子版资料

第二条 合同内容

服务名称：详见合同附件中《服务一览表》

第三条 合同总金额

本合同服务总金额：¥_____元。

大写：_____元。

分项价款在《服务一览表》中有明确规定。

本合同总价款包括服务期间必须的日常物料、易耗品、工具、调试费、培训费等相关费用。

本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原中标金额的 10%。

第四条 权利义务和质量保证

1. 甲方保证服务期间，对乙方工作给予支持，提供水、电、场地等必须的基础工作条件。如乙方有需要，还应提供履行合同所必需的有关图纸、数据、资料等。没有甲方事先同意，乙方不得将甲方资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围内。

2. 乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。一旦出现侵权，索赔或诉讼，乙方应承担全部责任。乙方保证服务不存在危及人身及财产安全的隐患，不存在违反国家法规、法令、法律以及行业规范所要求的有关安全条款，否则应承担全部法律责任。

第五条 付款方式

1. 本合同项下所有款项均以人民币支付。

2. 乙方向甲方提交下列文件材料，经甲方审核无误后支付采购资金：

(1) 经甲方确认的发票；

(2) 经甲乙双方确认签署的《验收报告》(或按项目进度阶段性《验收报告》)；

(3) 其他材料。

3. 款项的支付进度以招标采购文件的有关规定为准。如招标采购文件未作特别规定，则付款进度应符合如下约定：合同签订后，供应商系统完成模拟调试和上线准备，并经采购人和供应商双方签订上线确认书后 30 个工作日内，付合同总金额的 45%；项目验收合格后 30 个工作日内，付合同总金额的 50%；项目验收合格满 3 年后 30 个工作日内，付清合同全款。

第六条 履约保证金

1. 乙方在签订本合同之日，向甲方提交合同履约保证金_____元（履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%）。

2. 履约保证金有效期为甲乙双方最终验收后 1 个月内。到期后，甲方向乙方无息退还。

3. 如乙方未能履行、或未能完全履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿。履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在合同期满后 _____天内无息退还乙方。

第七条 验收

1. 服务期：_____ 至 _____。

服务地点：_____。

验收时间：_____。

验收地点：_____。

2. 乙方应对提供的服务成果作出全面自查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的服务条件依据，清单应随提供的服务成果交给甲方。

3. 验收时，甲乙双方必须同时在场，乙方所提供的服务不符合合同内容规定的，甲方有权拒绝验收。乙方应及时按本合同内容规定和甲方要求免费进行整改，直至验收合格，方视为乙方按本合同规定完成服务。验收合格的，由双方共同签署《验收报告》。在经过两次限期整改后，服务仍达不到合同文件规定内容的，甲方有权拒收，并可以解除合同；由此引起甲方损失及赔偿责任由乙方承担。

4. 甲方可以视项目规模或复杂情况聘请专业人员参与验收，大型或复杂项目，以及涉及专业服务内容的应当邀请国家认可的第三方质量检测机构参与验收，也可以视项目情况邀请参加本项目投标的落标人参与验收。

5. 如根据项目实施情况需要分阶段验收，则双方分阶段签署《验收报告》。

6. 如果合同双方对《验收报告》有分歧，双方须于出现分歧后____天内给对方书面声明，以陈述己方的理由及要求，并附有关证据。分歧应通过协商解决。

第八条 项目管理服务

乙方应组建技术熟练、称职的团队全面履行合同，并指定不少于一人全权全程负责本项目服务的落实，包括服务的咨询、执行和后续工作。

项目负责人姓名：_____； 联系电话：_____。

第九条 售后服务

1. 乙方提供服务的质量保证期为自服务通过最终验收之日起____个月。若国家有明确规定的质量保证期高于此质量保证期的，执行国家规定。

2. 服务期内，乙方应提供相关服务支持。对甲方所反映的任何服务问题在××日（小时）之内做出及时响应，在____日（小时）之内赶到现场实地解决问题。若问题在____工作日（小时）后仍无法解决，乙方应在____日（小时）内免费提供服务的补偿、替换方案，直至服务恢复正常。

3. 乙方必须遵守甲方的有关管理制度、操作规程。对于乙方违规操作造成甲方损失的，由乙方按照本合同第十二条的约定承担赔偿责任。

第十条 分包

除招标采购文件事先说明、且经甲方事先书面同意外，乙方不得分包、转包其应履行的合同义务。

第十一条 合同的生效

1. 本合同经甲乙双方授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。
2. 生效后，除《政府采购法》第 49 条、第 50 条第二款规定的情形外，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

第十二条 违约责任

1. 乙方所交付服务成果不符合本合同规定的，甲方有权拒收，乙方在得到甲方通知之日起_____个工作日内采取补救措施，逾期仍未采取有效措施的，甲方有权要求乙方赔偿因此造成的损失或扣留履约保证金；同时乙方应向甲方支付合同总价_____ %的违约金。
2. 甲方无正当理由拒收服务，甲方应向乙方偿付拒付服务费用 _____ %的违约金。
3. 乙方无正当理由逾期交付服务的，每逾期 1 天，乙方向甲方偿付合同总额的 _____ %的违约金。如乙方逾期达_____天，甲方有权解除合同，甲方解除合同的通知自到达乙方时生效。在此情况下，乙方给甲方造成的实际损失高于违约金的，对高出违约金的部分乙方应予以赔偿。
4. 甲方未按合同规定的期限向乙方支付合同款的，每逾期 1 天甲方向乙方偿付欠款总额的 _____ %违约金，但累计违约金总额不超过欠款总额的 _____ %。
5. 其它未尽事宜，以《合同法》和《政府采购法》等有关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

第十三条 不可抗力

甲、乙方中任何一方，因不可抗力不能按时或完全履行合同的，应及时通知对方，并在_____个工作日内提供相应证明，结算服务费用。未履行的部分是否继续履行、如何履行等问题，可由双方初步协商，并向主管部门和政府采购管理部门报告。确定为不可抗力原因造成的损失，免于承担责任。

第十四条 争议的解决方式

1. 因服务质量问题发生争议的，应当邀请国家认可的质量检测机构对服务进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。
2. 在解释或者执行本合同的过程中发生争议时，双方应通过协商方式解决。
3. 经协商不能解决的争议，双方可选择以下第____种方式解决：
 - ①向洛阳市有管辖权的法院提起诉讼；
 - ②向洛阳仲裁委员会提出仲裁。
4. 在法院审理和仲裁期间，除有争议部分外，本合同其他部分可以履行的仍

应按合同条款继续履行。

第十五条 其他

符合《政府采购法》第 49 条规定的，经双方协商，办理政府采购手续后，可签订补充合同，所签订的补充合同与本合同具有同等法律效力。

本合同一式_____份，甲、乙双方各执_____份。

甲 方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行：

银行帐号：

甲方合同法律审核（盖章）：

时间： 年 月 日

乙 方：

名称：（盖章）

地址：

法定代表人（签字）：

授权代表（签字）：

开户银行（基本账户）：

银行帐号（基本账户）：

特别说明：

1. 本范本根据《政府采购法》、《民法典》等法律法规制定。具体项目的采购合同条款，在本范本框架内由甲乙双方协商一致签订。空格处划横线。

2. 收款单位名称应与本合同乙方单位名称、项目中标单位名称、开具发票单位名称相一致。

3. 甲方（采购单位）应盖本单位公章（不允许盖内设科室章），乙方应盖单位公章或合同专用章，合同双方应盖骑缝章。

4. 除涉密项目外，根据《政府采购法实施条例》第 50 条规定：采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告。

附件

服务明细项目一览表

序号	服务名称	服务内容	计量单位	工作量	单 价 (元)	总 价 (元)	备注
		(视明细项目加行)					
		物料					
		易耗品					
		专用工具					
		调试费					
		培训费					
		其他					
大写：					合同价：		元

服务类项目验收报告

不涉及社会公众的一般服务项目

采购项目：	
服务期限： 年 月 日—— 年 月 日——	
甲方意见（对服务工作量、质量、安全、服务人员配备等乙方履约情况的 逐项 评价，存在问题及解决问题的要求等）： 	
乙方面针对存在问题及解决问题的采取措施的承诺： 	
甲方名称（盖章）： 甲方代表签字： 年 月 日	乙方名称（盖章）： 乙方代表签字： 年 月 日

说明：1. 采购单位可以视项目情况邀请本项目落标人或者第三方机构参与验收，其意见作为验收报告的参考资料一并存档。

2. 本报告一式两份, 甲、乙方各一份, 内容较多的可另附详细验收报告。

附件

服务项目验收明细一览表

序号	货物名称	品牌型号规格及主要技术参数	计量单位	工作量	金额(元)	服务商提交	采购单位确认	存在问题
		(视明细项目加行)						
		易耗品						
		专用工具						
		调试费						
		培训费						
		其他						

第五章 评标办法

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式 评审	投标人名称	与营业执照或其他证明材料一致
		投标文件签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2.4 项规定
2.1.2	资格审 查	独立承担民事责任的能力	提供营业执照或其他证明材料扫描件
		信用承诺函	符合投标人须知前附表的规定
		信用查询	采购人或采购代理机构在开标当日查询投标供应商信用记录，以现场查询结果为准。
2.1.3	符合性 审查	标书雷同性分析	投标（响应）文件制作机器码不能一致
		工期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		项目地点	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		付款方式	符合第二章“投标人须知”第 1.2.2 项规定
		售后服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标承诺函	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		分包	符合第二章“投标人须知”第 1.10.1 项规定
条款号		条款内容	编列内容
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	投标报价：20 分 综 合 标：22 分 技 术 标：58 分
条款号		评分因素	评分标准
2.2.2 (1)	投标报 价评分 标准	投标报价（20 分）	服务全部由小微企业承接的，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的供应商报价给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。大中型企业向一家或者多家小微企业分包的服务项目，对于分包意向约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对大中型企业的报价给予 4%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。 评标基准价：满足招标文件要求且评标报价最低的评标

			报价为评标基准价。 评标报价=投标报价-价格扣除部分 投标报价得分=(评标基准价 / 评标报价)×20
2.2.2 (2)	综合标 评分标准	业绩（8分）	投标人须提供 2022 年 10 月 1 日以来（以合同签订时间为准）移动护理软件业绩证明材料，每提供一份得 2 分，最多得 8 分（ 提供合同扫描件并加盖投标人公章 ）。
		环保标志产品清单（0.5 分）	投标产品为环境标志产品政府采购品目清单内的产品，每有一项加 0.25 分，最多加 0.5 分。 应提供所报环境标志产品的《中国环境标志产品认证证书》扫描件（认证证书未载明规格型号的，须同时提供认证证书配套附件），认证证书应在有效期内，且认证机构在《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》目录内，否则不予确认。
		节能产品清单（0.5 分）	除政府采购强制节能产品外，投标产品为节能产品政府采购品目清单内产品，每有一项加 0.25 分，最多加 0.5 分。 应提供所报节能产品的《中国节能产品认证证书》扫描件（认证证书未载明规格型号的，须同时提供认证证书配套附件），认证证书应在有效期内，且认证机构在《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》目录内，否则不予确认。
		信创要求（5 分）	投标人所投软件产品通过信创产品评估（使用标准为：T/AIA 016—2023 信创产品测评通用要求或 GB/T25000.51-2016 系统与软件工程系统与软件质量要求和评价（SQuaRE）第 51 部分），每提供 1 个得 2.5 分，最多得 5 分， 提供相关证明材料扫描件并加盖投标人公章 。
		企业实力与人员配置（5 分）	投标人或移动护理软件厂商拟派项目经理具有相关专业高级职称证书得 1 分；项目组成员（除项目经理外）拟派人员具有相关专业中级（含）以上职称证书每人得 1 分，最多得 4 分。 注：（1）投标人或移动护理软件厂商提供证书及社保证明扫描件并加盖供应商公章
		技术实力（3 分）	投标人提供所投移动护理系统相应的软件著作权，每提供 1 个得 1 分，最多得 3 分， 提供软件著作权证书扫描件并加盖投标人公章 。

2.2.2 (3)	技术标 评分标准	技术参数（25分）	投标货物的技术参数、技术性能满足招标文件要求得 25 分，技术参数每有一项不满足扣 1 分，扣完为止。
		设计方案（9）	根据投标人提供的技术方案的系统架构、流程图、设计方案等描述，方案内容全面，设计非常合理、可操作性强的，得 9 分；方案内容基本全面，设计基本合理、具有一定的可操作性，得 6 分；设计一般，不具备操作性的，得 2 分；未提供方案的不得分。
		项目实施方案（15分）	（1）项目实施方案中对工作进度、时间安排、供货计划科学、合理、考虑周全，切实有效的得 5 分；提供的项目实施方案、项目实施计划、进度安排及人员的配备情况基本科学、合理、考虑基本周全，可以满足需要，但细节需要进一步完善的得 3 分；提供的项目实施方案、项目实施计划、进度安排及人员的配备情况不科学、不合理、考虑不周全的得 1 分。未提供不得分。 （2）项目实施方案中对人员保障、货源保障、安全措施科学、合理、考虑周全，且能够针对本项目的关键点编制，充分考虑人员保障、货源保障、安全措施，切实有效的得 5 分；提供的人员保障、货源保障、安全措施基本科学、合理、考虑基本周全，也考虑了安全措施、重难点分析、风险管理，可以满足需要，但细节需要进一步完善的得 3 分；提供的人员保障、货源保障、安全措施不科学、不合理、考虑不周全的得 1 分。未提供不得分。 （3）项目实施方案中对重难点分析、风险管理科学、合理、考虑周全，且能够针对本项目的关键点编制，充分考虑重难点分析、风险管理，切实有效的得 5 分；提供的重难点分析、风险管理基本科学、合理、考虑基本周全，也考虑了安全措施、重难点分析、风险管理，可以满足需要，但细节需要进一步完善的得 3 分；提供的重难点分析、风险管理不科学、不合理、考虑不周全的得 1 分。未提供不得分。
		培训方案（3分）	以招标文件培训的基本要求为参考进行评审打分。 培训方案内容详实具体，培训时长充分且高效、人数充足，满足项目实施得 3 分；有较具体的培训方案，内容较详实，培训时长基本满足项目需求、人数基本满足项目实施得 2 分；培训方案欠完备，内容一般，培训时长及人数基本满足需求得 1 分；否则不得分。
		售后服务技术方案（6分）	在满足招标文件售后服务要求的基础上，售后服务计划

			（包括服务方案、服务内容、服务团队、备件安排、巡检服务和故障响应时间、解决问题时间、保障措施等） 全面、详尽、符合项目特点，完全满足项目要求得 6 分； 售后服务计划较全面、详尽、能够满足项目需求得 4 分； 不全面、不详尽或者保障措施欠充分、欠可靠、欠有效得 2 分；未提供者不得分。
--	--	--	--

1. 资格审查与评标方法

本次资格审查和符合性审查采用合格制，评标方法采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标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除外。如评审得分相同的，按照投标报价由低到高的顺序推荐；如评审得分与投标报价均相同的，按照技术标得分由高到低顺序推荐；若评审得分、投标报价、技术标得分均相同的，则由采购人代表自主决定中标人排名。

2. 资格审查与评审标准

2.1 资格审查与符合性审查标准

2.1.1 形式评审：见评标办法前附表。

2.1.2 资格审查：见评标办法前附表。

2.1.3 符合性审查：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准：见评标办法前附表。

3. 资格审查与评标程序

3.1 资格审查与符合性审查

3.1.1 资格审查小组依据本章第 2.1.1 款规定的标准对投标文件进行资格审查，有一项不符合审查标准的，应当否决其投标。评标委员会依据本章第 2.1.2 款规定的标准对投标文件进行符合性审查，有一项不符合审查标准的，应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

- （1）投标（响应）文件制作机器码一致的；
- （2）未按招标文件规定要求签署、盖章的；

- (3) 投标人不按要求对投标文件进行解密的；
- (4) 未按招标文件规定提交各项承诺的；
- (5) 有弄虚作假、串通、行贿等违法行为的；
- (6) 同一投标供应商提交两个以上不同报价的；
- (7) 恶意提高（压低）报价或报价超过预算控制金额的；
- (8) 资格证明不全或者不具备招标文件中规定的投标供应商资格要求的；
- (9) 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

3.1.3 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 投标供应商之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (2) 投标供应商之间约定中标供应商；
- (3) 投标供应商之间约定部分投标供应商放弃投标或者中标；
- (4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标供应商按照该组织要求协同投标；
- (5) 投标供应商之间为谋取中标或者排斥特定投标供应商而采取的其他联合行动。
- (6) 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (7) 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (8) 不同投标供应商的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (9) 不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (10) 不同投标供应商的投标文件相互混装；
- (11) 不同投标供应商的投标文件制作机器码一致；
- (12) 不同投标人的报名或投标 IP 地址一致。

3.1.4 投标文件报价出现前后不一致的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，取所有评委打分分数的算术平均值作为该投标人的各项得分。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 评标委员会汇总投标人的各项得分，相加后为投标人最终得分。

3.2.4 若评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.2.5 评标委员会按第二章“投标人须知”第 1.1.5 项的规定对相关投标人进行价格扣除，扣除后的价格为评标报价。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对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必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 评标委员会严格按照招标文件的要求和条件进行评标和打分，评标结果按评审后得分由高到低的顺序排列。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

3.5 废标

3.5.1 出现下列情形之一的，本项目废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件做实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投 标 文 件

项目编号：

采购编号：

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

目 录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、服务报价明细表
- 四、法定代表人授权委托书
- 五、投标承诺函
- 六、资格证明材料
- 七、综合标评审材料
- 八、技术标评审材料
- 九、投标人须知前附表规定的其他材料

一、投标函

投标函

致____（采购人或采购代理机构）：

根据贵方项目编号为_____的招标公告，我方签字代表经正式授权并代表投标人提交投标文件及相关资料，并对之负法律责任。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 依法依规、诚实守信、公平竞争参加本次招标活动。
2. 我方保证投标文件中的所有资料均为真实、准确、完整、有效的，且不具有任何误导性，否则，我方承诺投标文件无效并自愿承担一切法律责任。
3. 我方的投标报价详见开标一览表。
4. 我方承诺除技术要求响应与偏差表、商务要求响应与偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。
5. 我方愿遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关的政府采购法律法规，按《中华人民共和国民法典》履行我方的全部责任。
6. 我方已认真仔细研究招标文件全部内容，包括修改文件以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。
7. 我方承诺投标有效期为提交投标文件截止之日起 90 天，并在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。
8. 如果我方的行为符合本招标文件规定的投标保证金不予退还情形的，我方同意不退还我方提交的投标保证金。
9. 我方同意按照贵方的要求提供与投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标。
10. 我方在此声明，所提交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。
11. 如果我方被确定为中标人，我方愿意按招标文件的规定交纳履约保证金。我方如不可抗力，放弃中标，或者未履行招标文件、投标文件和合同条款的，一经查实，我方愿意赔偿由此而造成的一切损失，并同意接受按相关法律法规和招标文件的相关要求对我方进行的处罚。
12. 采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关伴随服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，我方将按相同或更优惠的折扣率保证供货。

13. 我公司保证所投产品来自合法的供货渠道，若中标，则有义务向采购人提供其要求的有效书面证明资料。如果提供非法渠道的商品，视为欺诈，并承担相关责任。

14. 我方决不提供虚假资料谋取中标，决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人，决不与采购人、采购代理机构或者其它投标人恶意串通，决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂，决不拒绝相关监管部门的监督检查，不向相关监管部门提供虚假情况，如有违反政府采购法律法规的行为，无条件接受贵方及相关监管部门的依法依规处罚。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

电话：_____

年 月 日

二、开标一览表

开标一览表

投标人名称	
投标总报价（元）	大写： 小写：
工期	
质量保证期	系统格式无法修改统一填无
投标保证金	
投标有效期	
其他声明	
售后服务期	

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

三、服务报价明细表

服务报价明细表

序号	服务内容或货物名称	品牌及制造商	是否属于小型微型企业（监狱企业、残疾人福利性单位）生产的产品	规格型号	数量	单位	单价（元）	总价（元）
1								

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

注：

1. 除投标产品按上表规定格式列示外，投标人可根据本企业投标情况，在上表列示备品备件、专用工具、安装调试费、技术服务费、培训费、运输费和保险费等所有费用。
2. 投标人可根据需要自行增减表格行数。
3. 投标人对所报相关内容的真实性负责，采购代理机构有权将相关内容进行公示，因弄虚作假导致的后果由投标人自行承担。

四、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标单位名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职员工_____（姓名，职务）（身份证号码：_____、手机号码：_____）作为投标人代表以我方的名义参加贵单位组织的_____项目（项目编号：_____）的投标活动，并代表我方全权处理一切与之有关的具体事务和签署相关文件，我均予以承认。

代理人无权转让委托权。

本授权书至投标有效期结束前始终有效。

特此声明。

附法定代表人及委托代理人身份证复印件或扫描件。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

年 月 日

五、投标承诺函

投标承诺函

我单位自愿参加本次____（项目名称）____政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。

我单位郑重承诺参与本项目不得出现以下情形：

1. 在投标截止时间后撤销投标文件；
2. 在投标文件中提供虚假材料；
3. 除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，不与采购人签订合同；
4. 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通。

如有以上情形发生，我单位愿意按照有关法律规定承担民事责任。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

六、资格证明材料

资格证明材料

按照第二章“投标人须知”第 1.4.1 项的要求提供复印件或扫描件及其他相关资料。

1. 营业执照或其他证明材料；
2. 承诺函；
3. 投标人认为需要提供的其它材料。

信用承诺函

致____（采购人或采购代理机构）：

为维护公平、公正、公开的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，我单位自愿作出一下承诺：

一、我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，无条件遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺，我单位符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定和采购文件、本承诺书的条件：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

（六）我单位不存在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，参加同一合同项下的政府采购项目投标；

（七）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（八）未曾作出虚假采购承诺；

（九）符合法律、行政法规规定的其他条件。

二、我单位保证上述承诺事项的真实性。如有弄虚作假或其他违法违规行为，自愿按照规定将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”按照《政府采购法》第七十七、七十九条规定，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监管部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任；给他人造成损失的，并应按照有关民事法律规定承担民事责任。

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

不参与围标串标承诺书

致 河南科技大学第一附属医院：

我单位自愿参加 项目名称 投标活动，严格遵守相关法律法规，依法诚信经营。我单位郑重承诺：

（一）我单位及参与本项目的相关人员遵循诚实守信的原则，依法依规参加本项目投标活动；

（二）我单位不存在围标、串标、以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标的行为，否则，承担相应法律责任，接受相应行政处罚和失信惩戒。

投标人： _____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字或盖章）

_____年____月____日

中小企业声明函（服务）

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。提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（软件和信息技术服务业）行业：承接企业为（企业名称），从业人员，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（软件和信息技术服务业）行业：承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 中小企业划分标准见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）。

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，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：_____（盖单位章）

年 月 日

监狱企业证明文件

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。

注：在投标文件中附扫描件。

七、商务要求响应与偏差表

商务要求响应与偏差表

序号	招标文件商务要求	投标人响应具体内容	偏差说明
1	工期		
2	项目地点		
3	付款方式		
4	售后服务期		
5	投标有效期		
6	分包		
7	其他		

供应商保证：除本表列出的商务偏差外，供应商响应采购文件的全部商务要求。

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

注：供应商可根据需要自行增减表格。

2022 年 10 月 1 日以来（以合同签订时间为准）移动护理软件业绩表

序号	合同日期	项目名称	合同金额	设备品牌	设备产地	规格型号	客户名称	客户联系电话

注：投标供应商应在本表后附相关证明材料。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

年 月 日

节能产品、环境标志产品明细表

序号	货物名称	品牌及制造商	规格型号	中国节能产品认证证书编号	中国节能产品认证证书有效截止日期

序号	货物名称	品牌及制造商	规格型号	中国环境标志认证证书编号	中国环境标志认证证书有效截止日期

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

注：

1. 投标人提供的产品属于节能产品、环境标志产品的，应提供相关证明资料(上述节能产品、环境标志产品认证证书复印件)，并如实填写本表，未按此要求提供证明资料或填写本表的，评审时不予认可、不予加分。

2. 证书应是由《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》的认证机构出具的、处于有效期之内的。

3. 投标人可根据需要自行增减表格行数。

4. 相关证明资料附后。

附：

1. 投标产品的《中国节能产品认证证书》（应明显标画出对应的产品型号）

2. 投标产品的《中国环境标志产品认证证书》（应明显标画出对应的产品型号）

综合标需要提供的其他资料

投标人根据第五章“评标办法”第 2.2.2（2）目商务标评分因素要求的材料及自身情况自行填报。

八、技术标评审材料

服务要求响应与偏差表

序号	招标文件服务要求	投标人承诺的服务响应	偏差描述	结论
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
...				

投标人：_____（盖单位章）
年 月 日

注：

1. 投标人应根据招标要求逐条逐项表述说明投标响应情况。
2. 投标人提交的投标文件中的技术参数与招标文件的技术要求、技术参数不同时，应逐条逐项如实填列在偏离表中。投标人不如实填写偏离情况、存在弄虚作假行为的，将依法承担相应的法律责任。
3. 投标人应结合所投产品说明或描述其实际技术参数和性能。如果完全复制粘贴本招标文件《招标货物清单及技术要求》之技术参数和性能描述，或者只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，因此而产生的不利于投标人的评审风险由投标人自行承担。
4. 投标人可根据需要自行增减表格。

设计方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

投标人：_____（盖单位章）
年 月 日

项目实施方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

投标人：_____（盖单位章）
年 月 日

培训方案

投标人根据招标项目要求及自身情况自行填报。

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

售后服务

一、售后服务技术方案

二、优惠条件

三、承诺函（格式自拟）

（1）合同履行完成后应当为采购人提供以下技术支持和服务：

①应同样提供免费电话咨询服务，并应承诺提供产品上门维护服务。

②应以优惠价格继续提供售后服务，软件售后服务期满后，若双方签订维保协议，每年运维费用不高于项目软件金额的 10%。

③售后服务期外享有软件永久使用权限。

（2）提供（1. 软件采用 JAVA 等开源语言开发；2. 数据库适配如：达梦、人大金仓、海量、瀚高、腾讯 TD、华为高斯等数据库；3. CPU 适配鲲鹏、海光、龙芯、飞腾等；4. 操作系统适配如：麒麟、统信、欧拉、龙蜥等操作系统）免费改造调试运行。

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

九、其他需要提供的材料

其他需要提供的材料

投标人根据招标项目要求认为需要提供的其他资料。

河南省政府采购合同融资政策告知函

各供应商：

欢迎贵公司参与河南省政府采购活动！

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展，针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商，可持政府采购合同向金融机构申请贷款，无需抵押、担保，融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购〔2017〕10号），按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构，可在河南省政府采购网“河南省政府采购合同融资平台”查询联系。