

北京市政府采购项目

公开招标文件

项目名称：北京肿瘤医院护理信息系统采购项目

项目编号/包号：0701-254106050915/01

采 购 人：北京肿瘤医院

采购代理机构：中技国际招标有限公司

目 录

第一章	投标邀请	2
第二章	投标人须知	8
第三章	资格审查	26
第四章	评标程序、评标方法和评标标准	33
第五章	采购需求	44
第六章	拟签订的合同文本	103
第七章	投标文件格式	114

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

第一章 投标邀请

一、项目基本情况

1. 项目编号: 0701-254106050915
2. 项目名称: 北京肿瘤医院护理信息系统采购项目
3. 项目预算金额: 432.72万元、项目最高限价(如有): /万元
4. 采购需求:

包号	品目号	标的名称	数量	采购包预算金额(万元)	简要技术需求或服务要求
1	1-1	护理信息系统	1 套	432.72	详见第五章采购需求
	1-2	PDA 设备	300 台		详见第五章采购需求
	1-3	平板电脑	30 台		详见第五章采购需求

5. 合同履行期限: 详见第五章《采购需求》
6. 本项目是否接受联合体投标: 是 否。

二、申请人的资格要求(须同时满足)

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:
 - 2.1 中小企业政策
 - 本项目不专门面向中小企业预留采购份额。
 - 本项目专门面向 中小 小微企业 采购。即: 提供的货物全部由符合政策要求的中小/小微企业制造、服务全部由符合政策要求的中小/小微企业承接。
 - 本项目预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购。对于预留份额, 提供的货物由符合政策要求的中小企业制造、服务由符合政策要求的中小企业承接。预留份额通过以下措施进行: /。
 - 2.2 其它落实政府采购政策的资格要求(如有): /
3. 本项目的特定资格要求:

3.1 本项目是否属于政府购买服务：

否

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

3.2 其他特定资格要求：无。

三、获取招标文件

1. 时间：2025 年 10 月 30 日至 2025 年 11 月 6 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 13:00 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 地点：北京市政府采购电子交易平台

3. 方式：供应商使用 CA 数字证书或电子营业执照登录北京市政府采购电子交易平台（<http://zbcg-bjzc.zhongcy.com/bjczj-portal-site/index.html#/home>）获取电子版招标文件，并在中国通用招标网（<http://cgci.china-tender.com.cn/>）进行免费注册报名。

4. 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标截止时间、开标时间：2025 年 11 月 20 日 13 点 30 分（北京时间）。

2. 地点：北京市丰台区西三环南路 14 号院首科大厦 A 座 4 层 405 号中技国际招标有限公司会议中心。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目需要落实的政府采购政策：

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

- (2) 扶持中小企业政策：评审时小型和微型企业产品享受 10% 的价格折扣。监狱企业视同小型、微型企业。残疾人福利性单位视同小型、微型企业。不重复享受政策。
- (3) 本项目采购标的接受进口产品情况：本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。

2. 申请人的资格要求补充：

- (1) 被“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的、被“中国政府采购网”网站 (www.ccgp.gov.cn) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单(处罚期限尚未届满的)的供应商，不得参与本项目的政府采购活动。
 - (2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一包的投标或者未划分包的同一招标项目的投标。
 - 1) 本条所指单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
 - 2) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：
 - a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；
 - b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
 - 3) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。
- 注：本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。

- (3) 为本采购项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商及其附属机构，不得再参加本采购项目的投标活动。
- (4) 按照招标公告要求购买了招标文件。
- (5) 符合法律、行政法规规定的其他要求。

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

CA 数字证书服务热线 010-58511086

电子营业执照服务热线 400-699-7000

技术支持服务热线 010-86483801

(1) 办理 CA 数字证书或电子营业执照

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

(2) 注册

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

(3) 驱动、客户端下载

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

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

(4) 获取电子招标文件

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

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

(5) 编制电子投标文件（本项目不适用）

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

(6) 提交电子投标文件（本项目不适用）

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

(7) 电子开标（本项目不适用）

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

4. 本项目资金情况：财政性资金，资金已落实。

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：北京肿瘤医院

地 址：北京市海淀区阜成路 52 号

联系方式：010-88121122

2. 采购代理机构信息

名 称：中技国际招标有限公司

地 址：北京市丰台区西营街 1 号院通用时代中心 C 座 9 层

联系方式：010-81168683

3. 项目联系方式

项目联系人：张伯涵、孙薇

电 话：010-81168683

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。

条款号	条目	内容
2. 2	项目属性	项目属性： <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" 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 type="checkbox"/> 关于核心产品本项目第/包不适用。 <input type="checkbox"/> 本项目第/包为单一产品采购项目。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目第1包为非单一产品采购项目，核心产品为：品目 1-1 护理信息系统
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：

条款号	条目	内容																
		<p>(1) 样品制作的标准和要求: ____;</p> <p>(2) 是否需要随样品提交相关检测报告:</p> <p style="margin-left: 2em;"><input type="checkbox"/> 不需要</p> <p style="margin-left: 2em;"><input type="checkbox"/> 需要</p> <p>(3) 样品递交要求: ____;</p> <p>(4) 未中标人样品退还: ____;</p> <p>(5) 中标人样品保管、封存及退还: ____ ;</p> <p>(6) 其他要求(如有): ____ 。</p>																
5.2.5	标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>品目号</th> <th>标的名称</th> <th>中小企业划分标准所属行业</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">1</td> <td>1-1</td> <td>护理信息系统</td> <td>软件和信息技术服务业</td> </tr> <tr> <td>1-2</td> <td>PDA 设备</td> <td>工业</td> </tr> <tr> <td>1-3</td> <td>平板电脑</td> <td>工业</td> </tr> </tbody> </table>			包号	品目号	标的名称	中小企业划分标准所属行业	1	1-1	护理信息系统	软件和信息技术服务业	1-2	PDA 设备	工业	1-3	平板电脑	工业
包号	品目号	标的名称	中小企业划分标准所属行业															
1	1-1	护理信息系统	软件和信息技术服务业															
	1-2	PDA 设备	工业															
	1-3	平板电脑	工业															
11.2	投标报价	<p>投标报价的特殊规定:</p> <p style="margin-left: 2em;"><input type="checkbox"/> 无</p> <p style="margin-left: 2em;"><input checked="" type="checkbox"/> 有, 具体情形:</p> <p style="margin-left: 4em;">(1) 投标报价应以完成招标文件第五章采购需求中所要求的北京肿瘤医院护理信息系统采购项目采购过程中所有可能发生的费用均由投标人承担。投标分项报价表应按招标文件附件格式要求分开填写。</p> <p style="margin-left: 4em;">(2) 投标报价中应包含投标人已缴纳或应缴纳的全部税费。</p>																
12.1	投标保证金	<p>投标保证金金额:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>包号</th> <th>投标保证金金额(人民币元)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80000</td> </tr> </tbody> </table>			包号	投标保证金金额(人民币元)	1	80000										
包号	投标保证金金额(人民币元)																	
1	80000																	

条款号	条目	内容
		<p>投标保证金收受人信息：</p> <p>(1) 投标人应在本项目投标截止时间前递交投标保证金。</p> <p>(2) 投标保证金有效期：应在投标有效期截止日后 30 天内有效。</p> <p>(3) 投标保证金形式：有效电汇（投标人应在投标截止时间前电汇到招标文件规定的采购代理机构银行账户）或者金融机构出具的保函。不接受现金方式递交的投标保证金。</p> <p>(4) 采用电汇形式递交保证金的，投标人应选择在中国通用招标网（www.china-tender.com.cn）进行投标保证金的支付和退回，具体方式如下：</p> <p>4.1 投标人应先在中国通用招标网（www.china-tender.com.cn）进行免费注册，注册完成后在下载标书页面中，在已下载过标书的招标项目处，点击保证金支付，选择要交纳保证金的分包，点击“汇款账户生成”按钮，系统生成汇款账户，汇款成功后，系统将自动确认到账信息，本项目结束后，系统将保证金退回原账号。</p> <p>4.2 每次支付保证金申请系统生成的账号不同，请按照系统生成的账号进行汇款（保证金允许一个账户多次汇款）；</p> <p>4.3 投标人支付保证金的账户名称必须与其在中国通用招标网注册投标人的名称相同，否则将会被退款。</p> <p>4.4 汇款用途或摘要，请务必注明：项目编号。</p> <p>4.5 如遇技术问题请及时联系中国通用招标网技术支持电话：400-680-8126。</p>

条款号	条目	内容
12.8.2		<p>投标保证金可以不予退还的其他情形：</p> <p><input type="checkbox"/>无</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>有，具体情形：</p> <p>(1) <u>投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤销其投标；</u></p> <p>(2) <u>发现投标人提供虚假材料；</u></p> <p>(3) <u>投标人存在恶意串通行为；</u></p> <p>(4) <u>中标人在规定期限内未能根据投标人须知第 25 条规定签订合同。</u></p>
13.1	投标有效期	自提交投标文件的截止之日起算 90 日历天。
18.2	解密时间	解密时间：_____分钟（建议不少于 10 分钟）（本项目不适用）
22.1	确定中标人	<p>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：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是</p> <p>中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>得分且投标报价均相同的，以<u>招标文件技术部分</u>得分高者为中标人</p> <p><input type="checkbox"/>随机抽取</p>
25.5	分包	<p>本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：</p> <p>(1) 可以分包履行的具体内容：_____/____；</p> <p>(2) 允许分包的金额或者比例：_____/____；</p> <p>(3) 其他要求：_____/____。</p>

条款号	条目	内容
25. 6	政采贷	为更大力度激发市场活力和社会创造力，增强发展动力，按照《北京市全面优化营商环境助力企业高质量发展实施方案》（京政办发〔2023〕8号）部署，进一步加强政府采购合同线上融资“一站式”服务（以下简称“政采贷”），北京市财政局、中国人民银行营业管理部联合发布《关于推进政府采购合同线上融资有关工作的通知》（京财采购〔2023〕637号）。有需求的供应商，可按上述通知要求办理“政采贷”。
26. 1. 1	询问	询问送达形式：书面送达或电话联系项目联系人后电子邮件送达。
26. 3	联系方式	<p>接收询问和质疑的联系方式</p> <p>采购人联系部门：北京肿瘤医院；</p> <p>采购人通讯地址：北京市海淀区阜成路52号；</p> <p>采购人联系电话：010-88121122；</p> <p>采购代理机构联系部门：中技国际招标有限公司第六业务部；</p> <p>采购代理机构通讯地址：北京市丰台区西营街1号通用时代中心C座9层；</p> <p>采购代理机构联系电话：010-81168683。</p>
27	代理费	<p>收费对象：</p> <p><input type="checkbox"/>采购人</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>中标人</p> <p>收费标准：参照国家发改委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）中的货物招标收费标准，按照中</p>

条款号	条目	内容
		<p>标金额差额定率累进法计算，向采购代理机构交纳中标服务费。中标服务费的收取以包为单位计算。</p>
17	投标文件的递交	<p>(1) 纸质正本文件的份数：1份</p> <p>(2) 纸质副本文件的份数：5份</p> <p>(3) 投标保证金的份数：1份。投标保证金递交凭据（汇款单据复印件或金融机构出具的保函）和投标人开户许可证复印件需单独密封，并在投标截止时间前递交给采购代理机构。</p> <p>(4) 随投标文件，投标人需递交单独密封的投标文件电子文档1份（U盘），投标文件电子文档应为word版和PDF格式文件，并应是投标文件正本（加盖公章）所有内容的清晰扫描件。电子文档内容和投标文件正本应保持完全一致，不能有缺漏。</p> <p>注：1. 投标人如没有开户许可证，可不予提供。</p> <p>2. 投标文件格式特殊要求：投标人以包为单位提供和装订投标文件，最好胶装，不易散页。</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时间和地点参加。

3.2 由于未参加现场考察或开标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

4. 样品

4.1 本项目是否要求投标人提供样品，以及样品制作的标准和要求、是否需要随样品提交相关检测报告、样品的递交与退还等要求见《投标人须知资料表》。

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

5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

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

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

求》。

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

5.2 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。关于中小企业的判定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(财库〔2022〕19号)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)、《金融业企业划型标准规定》((2015)309号)等国务院批准的中小企业划分标准执行。

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

生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

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

5.2.3.1 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《评标程序、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采购。优先采购的具体规定见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》(如涉及)。

5.4 正版软件

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

5.5 网络安全专用产品

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

5.6 推广使用低挥发性有机化合物(VOCs)

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

5.7 采购需求标准

- 5.7.1 商品包装、快递包装政府采购需求标准(试行)为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，根据财政部关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、

《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库〔2020〕123号），本项目如涉及商品包装和快递包装的，则其具体要求见第五章《采购需求》。

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

6. 投标费用

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

二、招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件包括以下部分：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 资格审查

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

第五章 采购需求

第六章 拟签订的合同文本

第七章 投标文件格式

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

8. 对招标文件的澄清或修改

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

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

8.3 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，将在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将

顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

三、投标文件的编制

9. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言

9.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

9.2 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

10. 投标文件构成

10.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成（建议将两部分文件做成一套）。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。

10.2 对于招标文件中标记了“实质性格式”文件的，投标人不得改变格式中给定的文字所表达的含义，不得删减格式中的实质性内容，不得自行添加与格式中给定的文字内容相矛盾的内容，不得对应当填写的空格不填写或不实质性响应，否则**投标无效**。未标记“实质性格式”的文件和招标文件未提供格式的内容，可由投标人自行编写。

10.3 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。

10.4 对照第五章《采购需求》，说明所提供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

10.5 投标人认为应附的其他材料。

11. 投标报价

- 11.1 所有投标均以人民币为计价货币。
- 11.2 投标人的报价应包括为完成项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。投标人的报价应包括但不限于下列内容，《投标人须知资料表》中有特殊规定的，从其规定。
- 11.2.1 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等；
- 11.2.2 按照招标文件要求完成项目的全部相关费用。
- 11.3 采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。
- 11.4 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外），否则其投标无效。
12. 投标保证金
- 12.1 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求缴纳投标保证金。投标人自愿超额缴纳投标保证金的，投标文件不做无效处理。
- 12.2 交纳投标保证金可采用的形式：政府采购法律法规接受的支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。
- 12.3 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的纸质保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构；以电子保函形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前通过北京市政府采购电子交易平台完成电子保函在线办理。未按上述要求缴纳投标保证金的，其投标无效。
- 12.4 投标保证金有效期同投标有效期。
- 12.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 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，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

- 12.6.1 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. 投标文件的签署、盖章

14.1 投标人应准备投标文件正本、副本、电子版本等文档，具体内容和数量详见本投标人须知前附表序号第 17 条。纸质投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”“电子文档”。若正本、副本不符，以正本纸质文件为准；电子文档和纸质文件不符，以纸质文件为准。

14.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，副本可为正本文件的复印件，并由投标人的法定代表人或其授权代表在招标文件规定的地方签字或签章。投标文件规定盖章的地方，应盖单位/公司公章（若拟使用投标专用章或合同专用章等，需同时提交备案说明，备案说明应有投标人单位公章）。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人用姓或首字母在旁边签字才有效。对于招标文件中资格审查部分和符合性审查部分，没有按招标文件规定签字和盖章的投标，将被视为无效投标被拒绝。

14.3 电报、电话、传真、电子邮件形式的投标概不接受。

四、投标文件的提交

15 投标文件的密封和标记

15.1 投标人应将投标文件密封包装以保证自己的投标信息在开标前不被透露。

15.2 为方便开标拆启和对逾期送达的投标进行处理，密封包装上建议：

(1) 注明本投标人须知前附表序号中指明的项目名称、招标编号、投标人投标的包号、标的名称等。

(2) 注明投标人名称和地址。

16. 投标截止时间和递交

16.1 采购代理机构在第一章投标邀请规定的地址接收投标文件。

16.2 采购代理机构可以通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，采购代理机构、采购人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期和时间。投标人按采购代理机构修改通知规定的时间递交投标文件。

16.3 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购代理机构收到投标文件后，如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

16.4 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构有权拒收。

17. 投标文件的补充、修改与撤回

17.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。但采购代理机构必须在规定的投标截止期之前，收到补充、修改或撤回的书面通知。

17.2 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

17.3 从投标截止期至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照投标人须知第 12.7 条的规定被没收。

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 投标人可委派 1-2 名投标人代表参加开标，参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。

18.3 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

18.4 采购代理机构将做开标记录，开标记录包括按第 18.4 条的规定在开标时宣读的全部内容。与会的投标人代表应在开标记录上签字确认。

18.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

18.6 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。

18.7 投标人不足 3 家的，不予开标。

19. 资格审查

19.1 见第三章《资格审查》。

20. 评标委员会

20.1 评标委员会根据政府采购有关规定和本次采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。

20.2 评审专家须符合《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定。依法自行选定评审专家的，采购人和采购代理机构将查询有关信用记录，对具有行贿、受贿、欺诈等不良信用记录的人员，拒绝其参与政府采购活动。

21. 评标程序、评标方法和评标标准

21.1 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

六、确定中标

22. 确定中标人

22.1 采购人将在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人是否委托评标委员会直接确定中标人，见《投标人须知资料表》。中标候选人并列的，按照《投标人须知资料表》要求确定中标人。

23. 中标公告与中标通知书

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

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

24. 废标

24.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

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

24.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

24.1.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

24.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 废标后，采购人将废标理由书面通知所有投标人。

25. 签订合同

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

25.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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

25.4 政府采购合同不能转包。

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

25.6 “政采贷”融资指引：详见《投标人须知资料表》。

26. 询问与质疑

26.1 询问

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

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

26.2 质疑

26.2.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复。

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

26.2.3 投标人委托代理人进行质疑的，应当随质疑函同时提交投标人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

26.2.4 投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，法定质疑期内针对同一采购程序环节再次提出的质疑，采购人、采购代理机构有权不予答复。

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

27.代理费

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

第三章 资格审查

一、资格审查程序

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

二、资格审查要求

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
1-1	营业执照等证明文件	<p>投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；</p> <p>投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；</p> <p>投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；</p> <p>投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；</p> <p>投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。</p> <p>分支机构参加投标的，应提供该分支机构或其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖其所属法人/其他组织的公章）；对于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的分支机构，可以提供上述授权，也可以提供其所属法人/其他组织的有关文件或制度等能够证明授权其独立开展业务的证明材料。</p>	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
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。
1-4	法律、行政法规规定的其他条件	法律、行政法规规定的其他条件	/
2	落实政府采购政策需满足的资格要求	具体要求见第一章《投标邀请》	
2-1	中小企业政策	具体要求见第一章《投标邀请》	

序号	审查因素	审查内容	格式要求
2-1-1	中小企业证明文件（本项目不适用）	<p>当本项目(包)涉及预留份额专门面向中小企业采购，此时建议在《资格证明文件》中提供。</p> <p>1、投标人单独投标的，应提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。</p> <p>2、如招标文件要求以联合体形式参加或者要求合同分包的，且投标人为联合体或拟进行合同分包的，则联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业具体情况须在《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件中如实填报，且满足招标文件关于预留份额的要求。</p>	格式见《投标文件格式》
2-1-2	拟分包情况说明及分包意向协议（类型一）（本项目不适用）	<p>如本项目（包）要求通过分包措施预留部分采购份额面向中小企业采购、且投标人因落实政府采购政策拟进行分包的，必须提供；否则无须提供。</p> <p>对于预留份额专门面向中小企业采购的项目（包），组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p>	格式见《投标文件格式》
2-2	其它落实政府采购政策的资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3	本项目的特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章

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

序号	审查因素	审查内容	格式要求
3-2	政府购买服务承接主体的要求	如本项目属于政府购买服务，投标人不属于公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织。	格式见《投标文件格式》“1-2 投标人资格声明书”
3-3	其他特定资格要求	如有，见第一章《投标邀请》 注：如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，均应当提供资质证书电子件或电子证照。	提供证明文件的有效文件并加盖本单位公章
4	投标保证金	按照招标文件的规定提交投标保证金。	
5	获取招标文件	在规定期限内通过北京市政府采购电子交易平台获取所参与包的招标文件。 注：如本项目接受联合体，且供应商为联合体时，联合体中任一成员获取文件即视为满足要求。	

第四章 评标程序、评标方法和评标标准

一、评标方法

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	报价唯一性	投标文件未出现可选择性或可调整的报价（招标文件另有规定的除外）；
5	投标有效期	投标文件中承诺的投标有效期满足招标文件中载明的投标有效期的；
6	实质性格式	标记为“实质性格式”的文件均按招标文件要求提供且签署、盖章的；
7	★号条款响应	投标文件满足招标文件第五章《采购需求》及第六章《拟签订的合同文本》中★号条款要求的；
8	分包承担主体 资质（如有）	如本项目（包）非因“落实政府采购政策”亦允许分包，且供应商拟进行分包时，必须提供；否则无须提供；

9	分包其他要求 (如有)	分包履行的内容、金额或者比例未超出《投标人须知资料表》中的规定； 分包承担主体具备《投标人须知资料表》载明的资质条件且提供了资质证书电子件(如有)；
10	报价的修正(如有)	不涉及报价修正，或投标文件报价出现前后不一致时，投标人对修正后的报价予以确认；(如有)
11	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；
12	进口产品(如有)	招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品不含进口产品；
13	国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的	<p>国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：</p> <p>1)采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；</p> <p>2)所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品时，应当按照《信息安全技术网络安全专用产品安全技术要求》等相关国家标准的强制性要求，由具备资格的机构安全认证合格或者安全检测符合要求；（如该产品已经获得公安部颁发的计算机信息系统安全专用产品销售许可证，且在有效期内，亦视为符合要求）</p> <p>3)项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品，且属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的</p>

		VOCs 含量限制标准。
14	公平竞争	投标人遵循公平竞争的原则，不存在恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，不存在损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；
15	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；
16	附加条件	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
17	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，按下列规定修正。
2.4.2 单独递交的开标一览表（报价表）与投标文件中开标一览表（报价表）内容不一致的，以单独递交的开标一览表（报价表）为准；
2.4.3 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
2.4.4 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
2.4.5 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

- 2.4.6 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- 2.4.7 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
- 2.4.8 修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
- 2.5 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，评标时价格不予以扣除。
- 2.5.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予~~10%~~的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.2 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，且接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的联合体或者大中型企业的报价给予~~4%~~的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 2.5.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。
- 2.5.4 价格扣除比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。
- 2.5.5 中小企业参加政府采购活动，应当按照招标文件给定的格式出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
- 2.5.6 监狱企业提供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：____/____。

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）____/____。

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）____/____。

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：以对招标文件技术部分得分高者为中标人

4.2 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且招标文件技术部分得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.3 采用最低评标价法时，评标结果按本章 2.4、2.5 调整后的投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

4.5 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 1 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

内容	分值	评分因素分项	评分标准
价格部分	30	评标价格	<p>评标价格分数=(评标基准价/投标报价)×价格权重(30%)×100</p> <p>备注：实质性响应招标文件要求且价格最低的投标报价为评标基准价。</p>
商务部分	10	业绩合同	<p>根据投标产品或其同品牌的同类产品近三年（2022年1月至本采购活动招标公告日期，合同或协议签字日期为准），在中国境内的销售业绩进行评价，有1项业绩得0.5分，最高得5分。</p> <p>注：1. 投标人需提供采购合同（含首页、采购设备品牌型号页、签字盖章页）复印件，否则业绩不予认可。 2. 合同中应包含投标产品或其同类产品的销售业绩（销售给经销商或代理商的销售业绩不予认可）。</p>
		履约能力	<p>投标人具有有效期内的信息安全管理体系认证证书、信息技术服务管理体系认证证书。</p> <p>以上证书按要求提供，全部满足得2分，每缺1项扣1分，扣完为止。</p> <p>注：投标人需提供证书复印件，并加盖投标人公章。</p>
		软件著作权	<p>投标人提供所投产品相关软件著作权登记证书，软件名称中必须包含包括以下关键词：护理病历模板编辑器、护理医学术语知识库、护理一键交接班、智能护理评分、护理人员调配管理、导管护理管理。</p> <p>以上证书按要求提供，全部满足得3分，每缺1项扣0.5分，扣完为止。</p> <p>注：投标人需提供证书复印件，并加盖投标人公章。</p>
技术	54	对招标文件技术	针对“招标文件第五章七、采购标的需满足的质量、安全、

部分	规格要求的响应程度	<p>技术规格、物理特性等要求”以 35 分为基础，按条款序号先后次序进行评审，方式如下：</p> <p>(1) 每不符合一条“#”技术要求减 1.14 分，每不符合一条普通技术要求减 0.01 分；</p> <p>对于标注“#”的技术指标，投标人须在投标文件中按照招标文件要求提供相应证明材料并加盖投标人单位公章，并在“采购需求偏离表”中注明对应截图的页码。</p> <p>(2) 当减至 0 分时，该投标被拒绝。</p>
	技术方案	<p>投标人提供的技术方案包含但不限于：①需求理解；②技术与功能架构设计；③系统安全方案。</p> <p>(1) 对项目采购需求和建设目标理解准确；技术方案完整；关键技术先进且有创新性；重点难点解决方案完整；功能定制开发路线清晰；系统安全措施完善的，得 9 分。</p> <p>(2) 对项目采购需求和目标理解基本正确；技术架构基本合理、功能基本完整、安全措施达标，基本满足招标要求的，得 6 分。</p> <p>(3) 与招标需求明显不符或对建设目标理解有偏差的，得 3 分。</p> <p>(4) 技术方案不完整，或未按要求提供技术方案的，得 0 分。</p>
	实施方案	<p>投标人提供的实施方案包含但不限于：①实施计划与进度；②项目团队管理；③项目沟通管理；④与其它系统的对接与调试方案；⑤实施要点分析。</p> <p>(1) 实施计划与进度明确，任务分解具体；项目组织架构完整，角色配置合理；实施过程管理措施明确；实施要点分析准确；对接调试方案合理的，得 5 分。</p> <p>(2) 有明确的实施计划但任务分工不明确；项目组织架</p>

			<p>构基本完整；项目角色配置不完整；基本满足招标要求的，得 3 分。</p> <p>(3) 缺少实施计划或任务分工方案，项目角色配置不完善的，得 1 分。</p> <p>(4) 实施方案不完整，或未提供实施方案的，得 0 分。</p>
		培训方案	<p>投标人提供的培训方案包含但不限于：①培训体系设计；②培训实施方案；③讲师团队配置。</p> <p>(1) 培训方案完整，培训体系完善，提供的培训架构符合项目实际需求；培训涵盖理论、实操及考核全流程；能提供培训手册、培训视频及培训效果评估报告模板；讲师实施经验丰富。得 5 分。</p> <p>(2) 提供常规培训方案，缺少培训体系设计；基本以功能操作培训为主，配置的讲师实施经验一般。得 3 分。</p> <p>(3) 培训目标不清晰，培训内容与需求脱节的，得 1 分。</p> <p>(4) 未提供培训方案的，得 0 分。</p>
售后服务部分	6	售后服务	<p>根据投标人提供的运维服务方案进行综合评分：</p> <p>(1) 提供投标产品的全生命周期维护方案，包含客服运维平台及人工巡检双重保障的，得 2 分；</p> <p>(2) 有基础维护措施，但缺乏预防性优化设计的，得 1 分；</p> <p>(3) 仅简单描述，无具体执行计划或无相关内容的，得 0 分。</p> <p>根据投标人提供的售后服务体系进行综合评分：</p> <p>(1) 服务体系完善，包括问题处理、投诉处理、软件升级管理、服务满意度调查流程及配套图表文档的，得 2 分；</p> <p>(2) 有售后服务体系但未流程化的，得 1 分；</p>

		<p>(3) 仅文字说明或无相关内容的，得 0 分。</p>
		<p>根据投标人提供的响应时间进行综合评分：</p> <p>(1) 承诺 7×24 小时支持，紧急故障 1 小时内现场处理的，得 2 分；</p> <p>(2) 承诺部分时间有响应，但不支持 7×24 小时的，得 1 分；</p> <p>(3) 未明确时间或承诺不合理或无相关内容的，得 0 分。</p>

第五章 采购需求

一、采购标的需实现的功能或者目标，以及为落实政府采购政策需满足的要求

（一）采购标的需实现的功能或者目标

本次招标采购是为北京肿瘤医院采购护理信息系统，投标人应根据招标文件所提出的技术规格和服务要求，综合考虑系统的适用性前来投标。投标人应以符合技术参数的系统、优良的服务和优惠的价格，充分显示自己的竞争实力。

（二）为落实政府采购政策需满足的要求

1. 促进中小企业发展政策：根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定，本项目采购货物为小型或微型企业制造的，投标人应出具招标文件要求的《中小企业声明函》给予证明，否则评标时不予认可。投标人应对提交的中小企业声明函的真实性负责，提交的中小企业声明函不真实的，应承担相应的法律责任。

（注：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。）

2. 监狱企业扶持政策：投标人如为监狱企业将视同为小型或微型企业，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。投标人应对提交的属于监狱企业的证明文件的真实性负责，提交的监狱企业的证明文件不真实的，应承担相应的法律责任。

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

4. 鼓励节能政策：投标人的投标产品属于财政部、发展改革委公布的“节能产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供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。国家确定的认证机构和节能产品获证产品信

息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

5. 鼓励环保政策：投标人的投标产品属于财政部、生态环境部公布的“环境标志产品政府采购品目清单”范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。国家确定的认证机构和环境标志产品获证产品信息可从市场监管总局组建的节能产品、环境标志产品认证结果信息发布平台或中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）建立的认证结果信息发布平台链接中查询下载。

二、采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范：

1、网络协议支持 TCP/IP 协议、HTTP、HTTPS，保障网络通信的稳定性和安全性。

2、对数据库的访问支持 ODBC 和 JDBC，方便与不同类型的数据库进行交互。

3、支持 XML、Web Service、Restful 等数据格式，便于数据的传输和共享。

4、要求满足《全国护理事业发展规划（2021-2025 年）》。

5、要求满足《医院智慧管理分级评估标准体系（试行）》。

6、要求满足《医院信息互联互通标准化成熟度测评方案》。

7、要求满足《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》国卫办规划发〔2018〕4 号。

8、要求满足《电子病历系统应用水平分级评价标准（试行）》六级。

9、要求满足《信息安全技术 政府部门信息安全管理基本要求（GB/T29245-2012）》。

10、要求满足《信息安全技术云计算和服务安全指南（GB/T31167-2014）》。

三、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点：

（一）采购标的的数量：

包号	品目号	标的名称	数量	是否接受进口产品
1	1-1	护理信息系统	1 套	否

	1-2	PDA 设备	300 台	否
	1-3	平板电脑	30 台	否

(二) 采购项目交付或者实施的时间和地点

1、采购项目（标的）交付的时间：签订合同 180 天内完整交付。

2、采购项目（标的）交付的地点：北京肿瘤医院指定地点。

四、采购标的需满足的服务标准、期限、效率等要求

(一) 采购标的需满足的服务标准、效率要求

1、建设原则

(1) 标准化原则

系统应遵循医疗卫生行业相关的规范、数据元标准、数据集标准等，如《全国医院信息化建设标准与规范（试行）》、《电子病历基本数据集标准》、《电子病历系统应用水平分级评价标准（试行）》、《医院信息互联互通标准化成熟度测评方案（2020 年版）》、《电子病历共享文档规范》、《医院智慧服务分级评估标准体系（试行）》和《医院智慧管理分级评估标准体系（试行）》等标准。

(2) 稳定性原则

系统应用采用微服务模块化设计原则，运行平稳、可靠，有效减少维护。支持负载均衡，避免应用系统单点故障，支持数据库 RAC 技术以及数据库增量式异机备份机制，以保证系统的安全性和稳定性。

(3) 安全性原则

医院 7*24 小时工作的行业特点也对信息系统提出了更为严格的要求，系统在设计过程中必须考虑信息安全及保密措施，包括系统级安全、访问控制安全、功能性安全、数据域安全，确保系统中的信息资源不被非法窃取和篡改，数据不被破坏，同时还要保证用户能够在各种情况下正常使用系统。

(4) 实用性原则

系统在设计时应充分考虑用户需求，系统操作使用设计基于触控点选的使用习惯，大部分操作为点选和自动提取，具有灵活的互动式功能设计和界面设计，方便使用人员的操作，实现功能性和易用性的统一。

(5) 可扩展和开放性原则

系统设计上应用遵循结构化数据元的原则，将所有数据进行最小单位的拆解，扩展性好，便于进一步的扩展。并且能够有效的和医院现有信息化系统进行对接，达到真正意义上一体化融合应用。

（6）易维护性原则

系统应支持一键部署，提供“引导式标准化快速部署路径”，具有集群内多台服务器资源自动分配、部署路径自定义、服务器IP地址统一修改、服务器虚拟内存合理利用、服务密码统一管控、业务参数高级配置、基础数据统一导入、服务器资源可视化监控、数据库资源使用可视化监控等高效部署与运维功能。

2、建设要求

本项目涵盖临床护理、护理管理、肿瘤特色、AI护理病历质控等护理全业务场景，以及PDA设备、平板电脑、设备对接、电子病历六级评审等内容，基于现代护理学闭环管理的科学理念，通过知识驱动护理业务创新，实现护理工作的过程化、规范化、透明化，使护理人员能够更好、更快、更准确地进行数据的收集、分析、整改、处理，并及时进行跟踪和反馈，以此提升护理工作的整体效率以及优质化服务，保障护理安全，提升护理工作人员满意度，使得护理工作向精细化和智能化方向转变。

遵循“以评促建、以评促改、以评促用”的原则，构建一体化智慧护理，达到电子病历系统应用水平分级评价六级标准建设要求，满足医院未来高水平的医疗管理需求。

（二）采购标的需满足的服务期限要求

（1）投标人在项目实施前，必须向采购方提交详细的项目实施计划，待采购方确认后方可开始实施。

（2）整个项目必需在签订合同180天内按照采购方的技术和功能要求进行完整交付。

五、采购标的的验收标准

1、投标人在完成本项目所有系统安装、策略配置、业务系统优化及改造后，系统上线后稳定运行1个月内，投标人必须在合同规定的时间内，以完工验收申请报告形式书面通知采购方以声明系统上线完毕，并对系统进行验收，由采购方项目负责人和其他相关人员签字认可，确定工程完成，系统工作转入免费维护阶

段。

2、投标人须配合采购人组织的多部门联合验收，验收范围除项目功能要求、性能要求等之外，还应提交相关文档，至少应包含《需求分析报告》、《数据库设计说明》、《系统维护手册》、《用户操作手册》、《软件测试报告（说明）》等。

六、采购标的的其他技术、服务等要求

（一）软硬件模块要求

序号	系统名称	数量
品目 1-1 护理信息系统		
1	结构化护理电子病历系统	1 套
2	移动护理信息系统	1 套
3	结构化护理病历质控系统	1 套
4	临床护理辅助决策支持系统（智能护理计划）	1 套
5	电子白板管理系统	1 套
6	护理人员档案管理系统	1 套
7	护理排班管理系统	1 套
8	护理请假管理系统	1 套
9	护士长工作手册系统	1 套
10	护理部工作手册系统	1 套
11	护理质控管理系统	1 套
12	护理满意度调查系统	1 套
13	护理敏感指标管理系统	1 套
14	专科护理指标管理系统	1 套
15	压疮精细化管理系统	1 套
16	护理管理决策支持系统	1 套
17	护理绩效管理系统	1 套
18	护理工作量监测系统	1 套
19	护士工作助手系统	1 套
20	护患通系统	1 套
21	接口与评级	1 套
22	肿瘤特色功能	1 套
23	日间化疗管理系统	1 套
24	AI 护理病历质控系统	1 套
25	应用系统接口	1 套

26	设备接口	1 套
27	历史数据迁移	1 套
品目 1-2 PDA 设备		
1	PDA 设备	300 台
品目 1-3 平板电脑		
1	平板电脑	30 台

(二) 操作系统要求

- 1、系统的服务器端的操作系统为 Linux 或麒麟、统信等国产化操作系统。
- 2、系统的客户端支持 Windows、安卓、麒麟、统信等操作系统，并能够根据不同用户角色支持多种终端设备，包括 PC、手机、平板电脑、PDA 等。

(三) 数据库管理系统要求

- 1、面向对象的关系型数据库，如 Oracle、MySQL、达梦、人大金仓等主流数据库。
- 2、数据库支持集群部署，数据库服务器故障可实现自动切换，单台服务器故障不影响系统正常使用。
- 3、数据库支持设置定时维护和备份计划，在数据出现问题时，可以通过恢复定时备份文件的方式恢复到最近的数据。

(四) 项目实施要求

投标人应具有健全的项目管理制度和流程，以及合格的项目实施人员，对项目进行全过程质量管理，确保项目实施的顺利。

- 1、项目实施组织管理：为保障项目的顺利实施，中标方应组建专业的技术服务队伍，由经验丰富的项目经理及实施工程师组成实施团队，开展项目实施工作。
- 2、项目文档资料管理：文档是保证项目实施连贯性的重要保证，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，接受采购方对项目各阶段评估分析和监督管理。
- 3、项目启动后，投标人驻场项目负责人需按照采购方项目管理要求，及时提交项目工作周报等工作总结及记录。

(五) 系统集成要求

- 1、投标人须提出项目实施中的集成技术方案，要求投标人对本项目的集成

进度和质量进行风险控制。

- 2、遵循国际上成熟的、通用的标准、规范和协议，如 HL7、IHE、DICOM 等。
- 3、根据业务实际要求，应免费与采购人相关系统完成数据对接及开发工作（需要提供承诺书）。

(六) 售后服务要求

- 1、投标人应有完善的售后服务体系，能够提供本地化技术服务保障。
- 2、针对本项目，提出完整而切实可行的售后服务方案。
- 3、软件系统免费质保期：从项目验收之日起 5 年。
- 4、投标人应承诺 7×24 小时支持，紧急故障 1 小时内现场处理。

(七) 培训要求

- 1、投标人应根据项目实施的计划、进度和需要，制定培训方案、培训内容及培训计划，并由采购人审核确定。投标人应及时对相关人员进行培训，使其能够独立完成必要工作。
- 2、培训效果需确保采购人系统管理员能够熟练掌握相关的系统原理、系统功能、系统特性、系统操作、系统维护等相关内容，保障日常工作及运维顺利进行。

(八) 软件测试要求

- 1、软件部署完成后，投标人需制定详细测试方案，对所有功能模块进行逐项测试，并形成《功能符合性测试报告》，作为初验合格依据。
- 2、在模拟生产环境的数据量下，中标人需使用专业工具进行压力测试，验证系统在用户并发访问核心业务时的响应速度与稳定性，并输出《性能测试报告》。
- 3、系统上线前，投标人需协助最终用户完成用户验收测试，以用户签署的《UAT 测试报告》为上线前提。

(九) 系统安全等级保护要求

- 1、合同签订后，投标人须协助采购人完成本系统的网络安全等级保护定级、专家评审及公安备案等工作。
- 2、测评过程中发现的安全隐患和不符合项，投标人须负责免费整改直至完全符合相应等级的安全要求。
- 3、在质保期内，投标人应免费解决因系统自身原因导致的任何安全合规问

题，确保系统持续符合等保要求。

(十) 系统部署环境要求

1、合同签订后投标人须提供详细的《系统部署环境要求》，与采购人共同确认最终的服务器配置、数据库版本、操作系统要求、网络架构及客户端配置要求。

2、投标人需在系统部署前书面提出所需的网络拓扑和网络策略（如防火墙端口开放、访问策略），以及操作系统、数据库的权限清单，经采购人审核后开通。

(十一) 服务团队人员要求

1、投标人须提供完整的项目团队成员名单。

2、投标人指派的实施项目经理需常驻现场，并具有至少 2 个同类项目的成功管理经验。

3、投标人至少配备 2 名具有 3 年以上智慧护理系统实施经验的工程师，负责需求调研、流程配置和用户培训。

4、在免费维护期内提供 2 人驻场服务，且驻场服务人员的同类项目运维经验不低于 3 年。

5、投标人需提供及时有效的本地化服务。

七、采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求

(一) 系统设计要求

1、总体设计要求

系统整体设计方案应用具有先进的技术架构、成熟的技术路线、标准的数据集以及合理的数据模型，要考虑到医院未来发展需求的变化，严格按照《电子病历系统应用水平分级评价标准（试行）》、《医院信息互联互通标准化成熟度测评方案（2020 年版）》等相关要求，达到电子病历系统应用水平六级标准，结合医院肿瘤专科特色需求进行建设，真正实现“以病人为中心”的优质护理服务理念，推进护理流程的标准化和简约化，降低护理劳动强度，提升医疗安全和质量。

2、架构设计要求

应用系统架构的设计会影响到多种系统质量属性，应满足以下要求：

(1) 采用三层架构，前后端采用主流开发语言，B/S 应用架构。

(2) 支持集团医院管理模式，支持统一部署分布式应用。

(3) 基于组件的角色场景化设计，用户可以根据需要按角色组合和配置组

件。

(4) 支持可配置的工作流程管理，提供工具和功能，根据因环境或内部流程的变化而配置产品，使之能良好适应需求的变化，持续支撑医院业务发展。

(5) 支持系统容灾，软件系统支持多节点集群部署，部分结点服务器宕机时不影响系统正常提供服务、用户操作无中断影响。

(6) 护理病历须实现全结构化，从而保证护理报表、指标数据不依赖于临床上报，由系统自动生成。

(7) 应用服务支持一键热升级，不需要停机或者暂停系统，实现热升级和无缝升级。

(8) 软件升级，应具备快速回滚至升级前版本的功能，升级版本出现问题可以随时一键回滚至指定版本（需要提供该功能截图）。

(9) 系统具备完善日志记录功能，提供数据修改全程监控、提供错误日志、提供系统运行等日志。

(10) 系统应具备用户操作记录和分析功能（需要提供该功能截图）。

3、技术路线要求

系统应采用 SOA 的技术架构体系设计，微服务架构。

(1) 采用多种信息安全技术，如身份认证、受限数据访问、数据留痕、数据日志等等，保障信息系统的安全性。

(2) 支持统一接口服务管理，对第三方业务逻辑进行前台可视化处理。

(3) 根据不同用户角色需要，支持多种终端设备运行，包括 PC、手机端、PDA 端、PAD 端等。

(4) 系统应具备可视化快速部署能力，可实现首次快速部署和持续快速升级，对服务器、数据库等多方面资源进行监控，支持实时报警、自动重启应用服务等功能（需要提供该功能截图）。

(二) 软件功能要求

序号	技术参数	指标和性能
品目 1-1 护理信息系统		
1	结构化护理 电子病历系	患者信息管理： 1. 支持以卡片形式清晰展示患者信息，至少标明患者床位号、住院号、

统	<p>姓名、性别、费用类别、临床诊断、过敏、主治医生、责任护士、护理级别等。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 支持患者详细信息查看,可查看患者入院时间、饮食、临床诊断、费用等相关信息。 3. 重点标识: 可查看患者高风险、病危、病重、手术、发热等重点标识。 <p>患者分组:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 可定义患者分组,根据分组快速筛选患者。 2. 支持不同科室设置不同的患者分组进行分类进行快速筛选。 <p>参考信息要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持护理病历书写期间可同时查看医生病历、检查、检验、医嘱信息、护理其他病历等资料。 2. 护理病历书写页面和参考资料查看页面在同一界面显示。 <p>常用功能:</p> <p>支持病区定义常用功能, 便于护士日常操作。</p> <p>待办事项及提醒:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供各种体温待测量、漏测量, 提供各种风险评估待评估、护理记录单待书写、健康宣教待宣教等文书书写提醒功能、自定义配置功能; 2. 提供医嘱待执行提醒功能任务的待办说明; 3. 根据患者病情提供待测体征提醒任务并显示待办说明; 4. 根据患者病情提供待测血压提醒任务并显示待办说明; 5. 根据患者病情提供护理病历待书写提醒任务并显示待办说明; 6. 根据患者病情提供相应的待巡视提醒任务并显示待办说明; 7. 根据患者病情提供相应的待宣教提醒任务并显示待办说明; 8. 支持护士记录自定义待办, 并在相应的时间进行待办提醒; 9. 支持提醒质控员进行待质控提醒; 10. 支持病历书写护士修改病历的待办提醒。 <p>病区事务处理:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 腕带打印: 病人腕带预览与打印, 支持腕带模板的制作。 2. 床头卡打印: 病人床头卡预览与打印, 支持床头卡模板的制作。 3. 执行单打印: 支持医嘱执行单的预览与打印, 提供患者批量打印功能, 支持按医嘱类别、医嘱项目、打印状态、医嘱状态筛选过滤执行单进行打印。
---	---

	<p>4. 补打: 提供床头卡、腕带的补打申请和补打审批功能。</p> <p>5. 打印记录: 具有腕带、床头卡和执行单打印记录查询功能。</p>
	<p>体征管理:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持批量体征录入、随机个体体征录入、查看体温单。 2. 提供异常体征智能护理措施指引功能, 体温、呼吸、脉搏、血压、疼痛、PCA 次数等体征信息超过设定阈值后系统给予相应的护理措施指引。 3. 支持出水量、入水量根据护理记录单的出入水量自动同步生成。 4. 支持体征单录入的体征信息共享至其他需要的护理文书中。 5. 提供体征一览表查看功能, 能够直观查看每个患者所有测量时间点的体温、心率、呼吸和脉搏数据, 并可标识出时间段的最高体温。 6. 体重计对接, 自动获取数据。
	<p>数据共享定义:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持定义患者不同护理记录单中的数据共享规则。 2. 支持手动共享和自动共享两种模式。 3. 支持出水量、入水量根据护理记录单的出入水量自动同步生成。 4. 支持体征单录入的体征信息共享至其他需要的护理文书中。
	<p>血糖、血压、体征趋势图:</p> <p>支持自定义时间段内患者的血糖、血压、体征趋势图展示。</p>
	<p>患者行程管理:</p> <p>支持根据患者入院到出院时间轴, 展示患者不同诊疗节点信息, 如入院、出院、检查、检验等信息。</p>
	<p>床位分组: 支持床位分组, 分组后支持与责护组关联。</p>
	<p>诊断管理:</p> <p>可以查看病区患者的诊断情况。提供同步结构化电子病历中的医生诊断, 以及护士手动录入诊断两种维护方式, 系统中使用的诊断都会从诊断管理中进行抓取。</p>
	<p>护理记录:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供护理记录单、血压记录单、血糖记录单、中心静脉压监测记录单、手指式脉搏血氧监测记录单、输血护理记录单、简明疼痛评估量表 (BPI)、一周血糖曲线图、一周血压曲线图等各种护理文书的结构化录入、预览和打印功能。 2. 支持从体温单导入血压、心率、呼吸、体温、体重、身高和脉搏等

	<p>体征数据至护理记录单。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 支持按 24 小时、12 小时和自定义时间统计出入量总计，并同步至体温单。 4. 提供常用病情摘要知识库。 5. 支持护理记录单模板自定义，并提供可参考的护理观察及措施知识库。
	<p>结构化病情摘要：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持结构化病情摘要知识库； 2. 支持结构化病情摘要一键插入护记录单功能。
	<p>出入量一键合计：</p> <p>支持患者出入量一键合计，支持患者移动端录入出入量，护士审核插入护理记录单。</p>
	<p>批量录入护记单： 支持护士批量录入护理记录单。</p>
	<p>护理评估：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 护理评估: 提供入院首次护理评估、压疮风险因素评估表（可自动计算 BMI、与检验单关联，自动勾选贫血）、跌倒/坠床危险因素评估表（与检验单关联，自动勾选重度贫血；与高风险用药关联自动勾选）、导管滑脱风险评估表、水肿评估表、疼痛护理评估单、自理能力评估表等各种风险评估表的结构化录入、预览和打印功能；可与 VTE 风险预测评估和营养筛查做接口，导入数据。 2. 护理评估评定与防范措施: 能够根据结构化录入的结果，系统自动计算评估得分和风险等级，并能够智能化提示防范措施。 3. 支持自定义护理评估单模板。
	<p>自动计算评估结果：</p> <p>支持根据选项内容评估分值自动计算护理评估单，并自动生成评估结果。</p>
	<p>护理计划：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供基于专业的护理计划结构化录入、预览与打印； 2. 支持自定义护理计划单模板。
	<p>自动推荐护理措施：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持根据患者诊断信息推荐对应的护理问题以及护理措施。 2. 支持根据患者体征信息或评估结果自动推荐对应的护理问题以及护理措施。

	<p>护理计划知识库维护：支持护理计划知识库的维护。</p>
	<p>健康教育：</p> <p>提供基于诊断的健康教育宣教表，且随患者临床诊断以及医生对患者申请手术、检查、检验、开立医嘱，健康教育宣教表能够进行动态组装，并按照维护的规则自动在变化发生时推送至护患通中。</p>
	<p>专科护理文书：</p> <p>能够根据医院需要能够支持专科护理文书模板的制定和护理文书的结构化录入。</p>
	<p>手术室护理文书：</p> <p>根据医院需要能够支持手术室护理文书模板的制定和护理文书的结构化录入。如：手术安全核查表、术前交接单、术前访视单、手术护理记录单、手术交接单、手术访视单等。</p>
	<p>护理交接班：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供各个班次交接项目自动统计功能，至少包括原有、现有、入院、出院、转入、转出、死亡、手术、预术、病危、病重、I 级护理、II 级护理、III 级护理等； 2. 提供各班次交接项目明细，支持项目标识（如新、危、术、分娩）、支持标识位置设置（如诊断右下方、诊断正下方），项目明细至少包括出院、死亡、转出、入院、转入、手术、预术、危重、分娩、I 级护理、II 级护理、III 级护理等； 3. 提供交接项目和交接项目明细排序功能； 4. 支持交接班报告话术模板定义功能，话术模板能够根据各科室需要进行调整； 5. 提供交接班报告插入知识库、插入护理记录单病情摘要功能； 6. 要求交接班报告支持交接内容跨单元格自动换行功能。 7. 要求支持普通交接班和 SBAR 交接班。
	<p>交接项目维护：</p> <p>提供各班次交接项目明细，支持项目标识（如新、危、术、分娩）、支持标识位置设置（如诊断右下方、诊断正下方），项目明细至少包括出院、死亡、转出、入院、转入、手术、预术、危重、分娩、I 级护理、II 级护理、III 级护理等。</p>
	<p>交接班话术维护：</p> <p>支持交接班报告话术模板定义功能，话术模板能够根据各科室需要进</p>

	<p>行调整。</p> <p>数据共享插入： 提供交接班报告插入知识库、插入护理记录单病情摘要功能。</p> <p>巡视管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供在院病人和出院病人的病房巡视、医嘱巡视查询功能； 2. 自动巡视记录生成：能够根据输液执行和输液完成自动生成相应巡视记录，能够将输血巡视作为巡视记录，可区分扫码方式。 3. 提供巡视补录和巡视补录审批功能，巡视补录申请要求能够支持补录时间和补录原因的申请。 <p>文书模板制作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持可视化病历文书模板的制作； 2. 支持《电子病历基本数据集》护理操作记录、护理评估与计划等护理相关的数据集标准。 <p>护理文书版本管理： 支持护理文书进行版本管理，防止医院原病历改版影响历史数据。</p> <p>出科病历管理： 提供出科、出院病历的修改申请和修改审批功能，只有申请审批通过的病历才允许科室修改。</p> <p>病历修改审批： 提供出科、出院病历的修改申请和审批功能。</p> <p>无纸化归档： 支持与无纸化归档系统对接，系统具有出科病历管理、病历归档审批功能。</p> <p>批量签名：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 护士批量签名：支持在 PDA 上录入的病历进行检索及批量 CA 签名认证； 2. 护士长审核：支持查看本病区所有未审核的病历并进行审核签名。 <p>审核签名：支持审核人对未审核的病历进行批量审核签名。</p> <p>知识库管理： 提供常用病情摘要、智能体征指引、风险防范措施等知识库的维护功能。</p> <p>药品管理：支持维护药品相关信息，如名称、医嘱单位、单位系数、是否为皮试药、高风险标识等。</p>
--	---

		<p>临床过程质控分析: 支持查看临床过程中操作相关统计，如双人核查率、手术交接合格率等。</p> <p>巡视报表统计: 支持查看巡视相关报表统计，如各时点是否计时巡视、巡视率等。</p> <p>移动护理执行率: 支持查看移动护理执行率，如医嘱执行、闭环交接等。</p> <p>转运交接单:</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持不同的科室可设置不同的转运交接单样式、内容，如：危重患者转运交接单、普通交接单、手术患者接送交接单、急诊交接单、放射介入治疗交接单、手术室接病人交接记录单等。 支持自定义转运交接单模板。
2 移动护理信息系统		<p>患者一览:</p> <ol style="list-style-type: none"> 病人卡片:展示当前科室在院病人的信息，至少包括病人床号、住院号、姓名、性别、年龄、主治医生、责任护士；支持不同颜色标识护理级别；提供跌倒、坠床、压疮、导管滑脱等高风险标识；提供高温标识；提供过敏药物标识；提供预术和手术标识。 我的病人:支持快速查询我管理的病人。 <p>患者分组: 支持不同科室设置不同的患者分组进行分类进行快速筛选。</p> <p>患者入科管理: 提供扫描病人腕带来接收新入或转入病人的功能，可以分配床位和护士。</p> <p>患者信息管理:</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持查看患者医嘱、检查检验、医生病历等相关信息。 支持对患者护理文书病历记录。 <p>交接扫码核查: 支持在标本采集、医嘱执行、病房巡视、快速病理、手术核查等业务环节通过扫描患者腕带确认病人身份信息。</p> <p>临床医嘱核对: 为病人进行输液、口服等用药时校验病人腕带及输液袋、口服药袋等标签条码，对病人、医嘱和药品进行核对，防止用药错误。</p> <p>智能提醒:</p>

	<p>提供 PDA 端智能提醒，包括新医嘱提醒、测体温提醒、测血压提醒、待巡视提醒、待评估提醒、待宣教提醒、自定义提醒等。</p>
	<p>医嘱执行及管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 医嘱执行：扫描患者腕带、扫描瓶签执行医嘱，并将医嘱执行结果实时反馈至 HIS 系统，支持不同颜色区分执行状态，支持执行后自动费用记账功能。 2. 皮试校验：至少提供 2 种皮试校验环节。 3. 医嘱查看：提供医嘱查看功能，显示医嘱内容、用量、用法、频率，支持医嘱类型、医嘱状态、开始时间和结束时间检索。 4. 分类执行单查询：提供诊疗单、处置单执行情况的查询，支持按医嘱状态查询，支持用法筛选。 5. 未执行医嘱查询：提供未执行医嘱查询，支持按日期检索。
	<p>摆配药管理：</p> <p>可以同时对病区所有患者进行摆药，并根据实际情况设置摆药节点，如摆药、核对、配药等，护士扫码后可以勾选上对应的药品，并提供查询页面展示摆药情况。</p>
	<p>护理计划：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 同结构化护理电子病历系统数据联动，根据患者的诊断来推荐护理问题，并勾选相关的护理措施以生成护理计划。 2. 可先进行高危患者判断，系统提供判断标准，凡判断为高危患者需关联护理计划。
	<p>更换责护：支持临时更换责护和批量更换责护。</p>
	<p>体征录入与管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 体征录入：提供 6 个时间整点的生命体征采集，至少包括体温、脉搏、呼吸、血压、心率、物理降温、呼吸机、疼痛评分、疼痛再评估、大小便、体重、腋温、出水量、入出水量、药物过敏信息的采集功能； 2. 提供即时的体温、脉搏、呼吸、血压录入，以及列表查看。 3. 支持录入体征项填值时，用系统自带定制键盘；支持录入体征项时，录入值的异常值范围判断功能；支持与病区监护仪设备对接，自动提取体征数据。 4. 体温单查看：支持移动端在线查看体温单，支持区域放大和缩小。
	<p>健康宣教：</p> <p>提供移动端健康宣教单书写，支持针对不同病种的个性化健康教育指</p>

	<p>导, 至少包括入院宣教、住院期间、出院前和出院当日的宣教内容。</p>
	<p>护理病历</p> <p>1. 提供操作简便的移动端护理病历书写, 包括入院首次评估单、特定时间点血糖记录单、即时血糖记录单、血压护理记录单、手术护理记录单、出入水量记录表、疼痛护理评估单、手指式脉搏血氧监测记录等;</p> <p>2. 支持与电脑端护理病历数据共享操作。</p>
	<p>护理记录单:</p> <p>1. 提供移动端护理记录单书写, 如: 护理记录单、血压记录单、血糖记录单、中心静脉压监测记录单、手指式脉搏血氧监测记录单、输血护理记录单等, 支持体征信息的自动生成, 支持入量信息的自动生成, 支持病情摘要点选操作, 支持复制上一个时间点的病情摘要, 具有病情摘要知识库。</p> <p>2. 支持对医院专科记录单进行记录。</p>
	<p>护理评估:</p> <p>提供移动端护理评估单书写, 包括入院评估单、跌倒风险因素评估表、压疮风险评估表、 导管滑脱风险评估表、坠床风险因素评估表、镇静评估表、自理能力评估表、血栓风险因素评估单; 提供高风险患者判断标准、风险评估和高风险患者防范措施。</p>
	<p>专科护理文书:</p> <p>根据医院需要能够支持专科护理文书模板的制定和护理文书的结构化录入。如: 中医护理方案、中医效果评价表、手术室护理文书等。</p>
	<p>巡视管理:</p> <p>1. 支持扫描腕带或扫描床头卡进行病房巡视。</p> <p>2. 自动巡视记录生成: 能够根据输液执行和输液完成自动生成相应巡视记录, 能够将输血巡视作为巡视记录, 可区分扫码方式。</p> <p>3. 巡视统计: 支持按日查询病区整体的巡视情况, 支持病房巡视与医嘱巡视分别查看巡视情况, 自动计算巡视及时率。</p>
	<p>口服药闭环管理:</p> <p>#支持口服药品的扫码运送、交接、摆药、执行等, 并自动生成相关记录, 与药柜对接, 提取自取药数据。(提供包含“口服药闭环”关键字的软件著作权登记证书)</p>
	<p>输液闭环管理:</p>

	<p>#1. 支持液体接收，对接药柜和 PIVAS 系统，瓶签二维码的打印、扫码摆药、扫码执行、扫码巡视、扫码结束等，并形成医嘱执行记录供查看（提供包含“输液闭环”关键字的软件著作权登记证书）。</p> <p>2. 支持输液在移动端执行率的查看。</p>
	<p>皮试闭环管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持皮试药品的执行、结果录入、阳性拦截、未做皮试拦截、过敏状态展示等。 对于过敏药无皮试结果、皮试结果为阳性给予提醒和警示。 支持皮试合格率的查询统计。
	<p>快速病理标本闭环管理：</p> <p>#从医生开立病理医嘱、医生取病理标本、手术室护士扫码核对标本，到服务中心扫码接收标本，再到病理室接收标本返回病理报告等功能，形成整个业务闭环操作（提供包含“病理标本闭环”关键字的软件著作权登记证书）。</p>
	<p>检查闭环管理：</p> <p>支持检查二维码的打印，陪检人员手持 PDA 扫描二维码确认并陪检，检查科室扫码登记等。</p>
	<p>检验标本闭环管理：</p> <p>#1. 标本采集：在检验样本采集前首先扫描检验条码，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。采集时界面会提供特殊样本说明以及医生备注（提供包含“检验标本闭环”关键字的软件著作权登记证书）。</p> <p>2. 标本送检：完成采集后，由护工批量送检至检验科，记录送检人和送检时间，检验科提供样本接收信息，可追溯整个检验过程。护理人员使用‘标本送检’功能进行送检操作时，系统会自动对比当前送检数量与应当送检数量是否一致，若不一致，给出是否损毁或遗失的提示。</p> <p>3. 采集信息回写：将标本采集时间和采集人回写至第三方系统中。</p>
	<p>手术闭环管理：</p> <p>#支持手术患者的扫码交接，移动端查看手术患者的信息及当前手术状态等。对接手麻系统，可以查看患者状态。（提供包含“手术闭环”关键字的软件著作权登记证书）</p>
	<p>术前安全核查：</p>

	<p>1. 支持术前安全核查，并填写对应的核查表进行签名。</p> <p>2. 护士在病区扫描患者腕带核查患者信息，完成交接。</p> <p>3. 患者离开手术室进入麻醉复苏室和离开麻醉复苏室，扫描患者腕带核查患者和手术信息。</p>
	<p>输血闭环管理：</p> <p>#支持血袋的领取、运送、接收，双人核对执行、巡视、结束等，并支持血袋送回记录以及输血过程中的体征、异常状态、输血操作等的记录（提供包含“输血闭环”关键字的软件著作权登记证书）。</p>
	<p>报告查询：</p> <p>支持查看患者的检验报告和检查报告。</p>
	<p>查询统计：</p> <p>1. 出院病人查询：支持出院病人的基本信息查询，能够查看出院病人的医嘱执行、医嘱查看、体征查询、护理病历、手术查询等。</p> <p>2. 护理统计：提供病区病人汇总信息，包括病人总数、特级护理人数、一级护理人数、二级护理人数、三级护理人数、无护理级别人数、病危人数人数、高风险人数人数、手术人数信息等。</p> <p>3. 日清单查询：提供在院病人日清单查询，可根据日期查看当日发生的费用明细，详细列明每一项的单位、数量、单价、金额，以及当日费用合计。</p> <p>4. 护理工作量查询：提供护理人员每日工作量总数和明细数量查询功能。</p>
	<p>出院带药闭环：</p> <p>1. 提供药房打印出院带药二维码的功能，并提供服务中心扫描药品接收、病房护士扫描药品接收、床旁扫描患者腕带及药品条码核对发药的功能。</p> <p>2. 提供病区内所有出院带药的接收及发放数量，并可以查看具体的接收发放记录。</p>
	<p>毒麻药品闭环管理：</p> <p>从医生开始下达毒麻医嘱开始，到护士扫码接收药品，进行信息核对执行医嘱，再到反问式询问家属进行确认等一系列操作，形成毒麻药品闭环。</p>
	<p>肠内营养闭环管理：</p> <p>从医生开立营养筛查医嘱开始，到营养筛查阳性、开立肠内营养医嘱、</p>

		<p>膳食科进行备餐，再到护士扫码核对接收营养餐、扫码核对发放营养餐等一系列操作，形成肠内营养闭环。</p>
		<p>日清单查询： 提供在院病人日清单查询，可根据日期查看当日发生的费用明细，详细列明每一项的单位、数量、单价、金额，以及当日费用合计。</p>
		<p>工作量统计：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供指定日期医嘱执行工作量查询功能，护士长可以查看所有人工工作量，护士只能查看自己的工作量； 2. 可以查看工作量统计中具体的医嘱及医嘱执行明细。
		<p>出院患者查询： 提供出院病人查询，可根据日期查询出院病人的信息，包括住院号、床位号、姓名、性别、年龄、出院日期以及医嘱和护理病历。</p>
		<p>护理统计： 病区病人汇总信息，包括病人总数、特级护理人数、一级护理人数、二级护理人数、三级护理人数、无护理级别人数、病危人数人数、高风险人数人数、手术人数人数信息。</p>
		<p>执行率统计： 查询医嘱在移动端执行的情况，包括移动端执行数量和整体情况，并计算移动端执行率。</p>
3	结构化护理 病历质控系 统	<p>质控规则设置：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持不同病历按科室设置不同的时效质控规则。 2. 至少支持超时后可继续书写护理病历和超时后锁定病历两种方式。 3. 支持不同病历按科室设置不同的时序质控规则。 4. 支持不同病历按科室设置不同的完整质控规则。 5. 支持不同病历按科室设置不同的合理性质控规则，至少支持设置医嘱、病历、危急值、检查报告、检验报告等多种质控条件的组合。 6. 提供护理病历质控环节点自定义功能，至少支持首次记录、危急值、输血记录、术前记录、术后记录、出院记录等环节质控点，也可以自定义环节质控点。 7. 环节质控至少支持2种评判标准，如分值型。
		<p>病历环节质控消息推送：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持护理人员查看系统自动推送给本人的质控消息。 2. 支持护士长查看全病区的质控消息。

		<p>3. 护理人员查看质控消息后可随时进行病历完善。</p>
		<p>三级环节质控：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 系统提供病区自查、科系抽查以及护理部抽查的三级环节病历质控管理。 2. 系统提供当前在院患者所有病历时状态查询，包含时效性、完整性、合理性、环节质控等状态，并支持质控人员参考各环节点检查条目对病历进行评价，并支持发送质控消息到相应的护士。
		<p>质控记录查询检索：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供护理病历历次质控记录查询，可查看历次质控时间轴记录，并可查看病历详情。 2. 支持按科室、入院时间、护理级别、病历名称、环节质控点、患者信息等联合检索。
		<p>在院病人质控缺陷统计分析：</p> <p>支持在院病人质控缺陷分析、质控缺陷趋势分析、质控缺陷科室对比排名、质控缺陷护士对比排名、病历质控类型统计等多维度质控统计分析功能。</p>
		<p>既往缺陷病历查询：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供在院和已出院患者缺陷病历的质控记录，可查看每个质控时间轴记录。 2. 支持查看缺陷病历当时缺陷的快照版本。
		<p>质控缺陷趋势分析： 支持质控缺陷趋势分析。</p>
		<p>质控缺陷科室对比排名： 支持管理员查看质控缺陷科室对比排名。</p>
		<p>质控缺陷护士对比排名： 支持护士长查看质控缺陷护士对比排名。</p>
4	临床护理辅助决策支持系统（智能护理计划）	<p>护理五大程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持护理评估、护理诊断、护理计划、计划实施、效果评价五大环节。 2. 支持护理诊断定义。 3. 支持维护病种同疾病诊断的对应关系。 4. 支持维护不同病种下护理问题对应的护理措施。 5. 支持维护护理问题的预期目标及效果。
		<p>护理计划自动生成：</p> <p>支持根据护理诊断推荐相应的护理措施，护士勾选相关的护理措施自动生成护理计划。</p>

		<p>护理诊断智能推荐： 根据患者的入院评估、系统评估（专科）、病情记录、生命体征、风险评估、医嘱、检查、检验等多个维度推荐相对应的护理诊断。</p> <p>高温智能联动： 体温单保存时，若体温大于等于 38 度，则弹出降温措施，选择措施点击确认，自动生成护理计划并向护理记录单中导入措施记录。</p> <p>压疮智能联动： 成人压疮评估保存时，若 ≥ 15 分，则弹出对应措施，选择措施点击确认，自动生成护理计划并向护理记录单中导入措施记录。</p> <p>跌倒智能联动： 跌倒评分单保存时，若分数 > 13 分，则弹出对应措施，选择措施点击确认，自动生成护理计划并向护理记录单中导入措施记录。</p> <p>护理计划评价： 支持针对已执行的护理计划可以进行效果评价，可以针对每项护理目标、护理措施施行效果进行评价。</p> <p>护理计划智能共享： 支持在用户选择护理计划单中的护理措施后，选择同步至护理记录单，支持将相应的护理措施信息智能联动并自动同步至护理记录单内。</p>
5	电子白板管理系统	<p>电子白板首页：</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持各病区自定义设置首页的布局、各模块大小、模块是否显示、各模块显示内容的功能。 支持各类用户关注的模块清晰展示。 支持重点关注各项目随意定制显示底色。 支持护理部登录后切换病区查看各病区白板内容。 <p>重点关注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持重点关注项目应能通过接口从其他系统中直接提取。 支持重点关注项目自定义功能。 支持重点关注项目自定义颜色和标识功能。 支持重点关注项目标签详细信息展示。 支持患者体温单和待执行医嘱信息的查看。 <p>床位列表：</p> <p>支持以卡片形式显示当前床位信息，能够清晰展示床位是否被占用。</p>

	<p>重要事项:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持护理人员自行录入重要事项。 2. 支持重要事项在首页自动消失功能。
	<p>医护信息:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持按责任护士和主治医生查看管辖患者信息。 2. 支持按重点关注项目、责任护士或主治医生联合筛选患者信息，并以卡片形式展示患者信息。
	<p>术检安排:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持按申请日期、状态查询检查、检验、手术详细信息。 2. 支持按条件对检查检验及手术安排进行排序。 3. 支持待检查、检查中、报告完成等全流程状态信息的获取。 4. 支持提供手术信息的展示。
	<p>入出转改:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持显示患者入出转改各项信息。 2. 支持预约住院、预约换床功能。
	<p>留言看板:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持护理人员自行录入留言信息。 2. 支持留言信息在首页自动消失功能。
	<p>会诊信息:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持结构化建立会诊信息的功能。 2. 支持会诊信息在首页自动消失功能。
	<p>仪器设备:</p> <p>支持设备的借出与归还，支持一个患者多个设备的借出。</p>
	<p>时间药提醒:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持以时间轴的形式显示患者待用药物。 2. 支持时间药明细显示患者所待用药物的详细信息。
	<p>患者信息脱敏:</p> <p>支持对患者信息进行脱敏保护。</p>
	<p>值班医生:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持值班医生信息从 HIS 系统直接获取。 2. 支持选择值班班次。 3. 支持患者信息从 HIS 系统直接获取，并能够修改联系人、联系人方式，以及与患者关系。

		<p>历史数据查询：</p> <p>支持按时间段对重要事项、最新公告、仪器设备、会诊信息、公告等信息的历史性操作进行查询。</p>
6	护理人员档案管理系统	<p>维护与设置：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 考评小组维护 维护一级、二级、三级层级晋升考评小组，支持为小组成员分配系统角色。 2. 层级评定设置 针对层级晋升的评定方式、参加考试人员、层级开放期间及日常考试表登记进行设置。 3. 考评表模板设置 可对层级晋升、专业转入等使用的考评表模板进行设置，至少支持合格制和得分制两种形式。 4. 科室分组维护 可以将科室进行分组适用于不同系统的应用。 5. 近效期提醒设置 对退休、续聘、转正、证书到期等设置提醒规则。 6. 应急小组维护 对应急小组成员进行维护。 7. 护理学组维护 护理部设置护理学组及成员，设置应急小组及成员。 8. 基础设置 包括个人档案栏目设置、个人档案归类设置、列表展示形式设置、个人档案卡片设置、轮转评价设置、进修流程设置。 <p>个人档案管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有护理人员从入院到退休档案的建立和修改功能。 2. 支持档案的初审和终审。 3. 支持层级进阶、业务培训、考试记录等部分动态档案的自动生成功能。 4. 支持护士培训/会议档案管理，包括院内培训/考试、会议培训、专科培训等。 5. 支持护士授课/外出档案管理，包括院内授课、院外授课、外出服务等。 6. 支持护士科研教育档案管理，包括论文发布、初版著作、实践指南、

	<p>科研立项等。</p> <p>7. 支持护士奖惩情况档案管理，包括医德医风、奖惩情况、不良事件等。</p> <p>8. 支持护理部管理员查看全员护理人员档案，档案展示列表支持卡片模式和列表模式，卡片模式支持以颜色区分不同护理人员。</p> <p>9. 包括基本信息、成长经历、培训/会议、授课/外出、科研教育、奖惩情况、资料下载、个人概况。</p>
	<p>全院档案：</p> <p>1. 支持护理部管理员查看全员护理人员档案，档案展示列表支持卡片模式和列表模式，卡片模式支持以颜色区分不同护理人员。</p> <p>2. 支持护理人员基本信息维护，包括照片、工号、姓名、性别、民族、籍贯、用工形式、合同有效期至、政治面貌、入党/团日期、身份证号、出生年月、年龄、E-mail、身高、手机号码等个人基本信息。</p>
	<p>档案修改审批：</p> <p>支持档案修改审批功能。</p>
	<p>档案初审：</p> <p>病区护士长对本病区护理人员提交的档案进行审核，若发现需护士本人修改的资料，病区护士长可将档案驳回病区修改。</p>
	<p>档案终审：</p> <p>病区护士长审核后的护理档案信息，护理部可进行终审若发现需护士本人修改的资料，护理部可将档案驳回病区修改。</p>
	<p>个人成长经历：</p> <p>支持护士成长经历档案管理，包括学历变动、工作经历、院内转科、职称晋升、层级晋升、学会任职、进修经历等。</p>
	<p>调配管理：</p> <p>1. 支持具有人员调配、调离和转科的功能，支持调配申请、审批和接收全流程操作。</p> <p>2. 护士或护士长可以发起科室之间的调配（借调）、调离、转科、调回申请。</p> <p>3. 逐级对护士的调配申请进行审批。</p> <p>4. 对审批通过的护士进行到科接收。</p> <p>5. 查看相应护理人员的调配记录。</p>
	<p>抽调管理：</p>

	<p>1. 支持护理部管理全院的抽调计划，将护理人员抽调到院外或者直接进行科室间调配。</p> <p>2. 支持病区护士长对护理部抽调的人员进行确认。</p>
	<p>抽调确认：</p> <p>支持病区护士长对护理部抽调的人员进行确认。</p>
	<p>证件查询：</p> <p>支持护理部对全院所有人员的身份证件、执业证、职称证等分类查询并导出。</p>
	<p>个人成长树：</p> <p>支持以成长树的方式展示人员层级晋升、院内考核等情况，增强工作趣味性。</p>
	<p>人力资源期刊：</p> <p>支持按月、季、年自动生成人力资源期刊。</p>
	<p>规培/其他管理：</p> <p>包括规培护士登记、规培护士档案审核、规培护士轮转批次设置、规培护士自动轮转、规培护士手动轮转、规培护士轮转查询、规培护士出科考核汇总、规培护士结束管理、规培护士离职管理、其他护士登记、其他护士档案审核、其他护士离职管理、未定科护士管理。</p>
	<p>实习/进修管理：</p> <p>包括实习护士登记、实习护士档案审核、实习护士轮转批次设置、实习护士自动轮转、实习护士手动轮转、实习护士轮转查询、实习护士导师分配、实习护士出科考核汇总、实习护士结束管理、进修护士登记、进修护士档案审核、进修护士手动轮转、进修护士轮转查询、进修护士出科考核汇总、进修护士结束管理。</p>
	<p>离退/结束申请：</p> <p>包括结束规培申请、结束进修申请、结束实习申请、正式护士离职申请、规培护士离职申请、其他护士离职申请、退休申请。</p>
	<p>离退/结束审批：</p> <p>包括结束规培审批、结束进修审批、结束实习审批、正式护士离职审批、规培护士离职审批、其他护士离职审批、退休审批。</p>
	<p>离退休管理：</p> <p>包括离职管理、退休管理、注销管理。</p>
	<p>院外专科护士管理：</p>

		<p>包括院外专科护士登记、院外专科护士档案审核、院外专科实习护士手动轮转、院外专科护士轮转查询、院外专科护士结业考核汇总、院外专科护士结束管理。</p>
		<p>正式护士轮转： 支持正式护士轮转查看。</p>
		<p>轮转分配： 包括规培护士轮转分配、实习护士轮转分配、进修护士轮转分配、院外专科护士轮转分配、正式护士轮转分配。</p>
		<p>轮转评价： 支持轮转评价管理。</p>
		<p>层级管理： 包括层级确认、层级确认结果、层级确认结果查询、日常登记表、保级汇总表</p>
		<p>专业准入考核： 包括准入考核设置、准入考核申请、准入考核结果、准入考核结果查看。</p>
		<p>教学管理： 包括兼职教师登记、授课申请、授课审核、教学周历。</p>
		<p>机动护士管理： 1. 护士可制定支援计划和查看支援记录。 2. 护士长可以进行机动护士需求匹配和匹配结果查看。</p>
		<p>近效期提醒： 1. 支持按证书类型或按科室，以及工号、姓名查询证书即将到期的提醒功能，具有超期提醒超期天数功能。 2. 对退休、续聘、转正、证书到期等设置提醒规则。</p>
		<p>统计分析： 1. 包括护理人员信息统计、护理人员职称分布图、护理人员人事编制状态分析、护理人员离职率分析、护理人员层级分布情况、护理人员学历分布、护理人员衣裤鞋信息查询等各种维度的统计分析功能，支持导出 EXCEL 格式。 2. 支持按月、季、年自动生成人力资源期刊。</p>
7	护理排班管理系统	<p>人员管理： 1. 提供修改护理人员手机号、带教老师、哺乳/怀孕人员标记等功能。</p>

	<p>2. 提供同 HIS 护士基本信息同步功能（与平台现有同步人员信息一致）。</p> <p>3. 支持完善人员基本信息功能。</p> <p>4. 创建、修改和删除人员分组信息，对护士进行排班分组管理。</p> <p>5. 支持设置每个人每一年每种假的可休天数，如公休假根据工作年限自动计算。</p>
	<p>护理排班：</p> <p>1. 支持手动排班和一键排班，提供排班规则设置功能。</p> <p>2. 支持按周、月排班，提供排班人员分组、排班人员排序的功能，支持导出到 EXCEL 和打印预览的功能。</p> <p>3. 支持备班自动分组和实习生随带教老师自动排班功能。</p> <p>4. 支持一次性对人班次拖拽复制粘贴快速排班功能。</p> <p>5. 支持班次对调，选对应的人员、类型、日期。</p> <p>6. 自动排班规则设置，支持人不动班动和班不动人动两种模式。根据轮换规则实现自动排班。</p> <p>7. 支持一次性对对人班次拖拽复制粘贴快速排班功能。</p> <p>8. 支持单班定排。</p> <p>9. 支持参考上周排班，进行排班安排。</p> <p>10. 支持排班表修改的申请审批功能。</p> <p>11. 可给每个人分配带教老师，学员自动跟老师的班。</p> <p>12. 支持维护备班名称，用于排班管理中为护理人员选择备班。</p> <p>13. 排班可以打印、导出到 EXCEL。</p>
	<p>排班查看：</p> <p>1. 支持护理部使用直观方式、一目了然按大科分组查看每个科室的排班是否完成。</p> <p>2. 护理部可以查看全院各科室的排班进度。</p>
	<p>排班表修改审批：</p> <p>1. 支持排班表修改的申请审批功能。</p> <p>2. 支持排班表修改的审批记录查询功能，并允许通过科室、申请时间段、审批时间段、审批状态进行检索。</p>
	<p>班次管理：</p> <p>1. 提供护理部统一维护班次功能，支持各病区自定义班次名称功能。</p> <p>2. 班次模板支持多种类型，如工作、休息、休假、组合班等。</p> <p>3. 支持维护白班工时、夜班工时、自定义班次颜色等属性。</p>

	<p>班次分组: 支持维护班次的分组，包括分组序号、分组名称等。</p>
	<p>病区班次: 支持引用护理部维护的统一班次作为本科室使用的班次，也可根据设置自定义班次时间、班次名称、颜色等。</p>
	<p>备班维护: 支持维护备班名称，用于排班管理中为护理人员选择备班。</p>
	<p>基本设置: 包括床位使用率范围、护患比范围、床护比范围、核定床位数、核定人员数、每月夜班标准数。</p>
	<p>规则设置: 包括时间规则设置、夜班费规则设置、可调休天数规则设置、护士意愿提交规则设置、排班质控规则设置。</p>
	<p>病区调休规则设置: 支持科室引用护理部规则，也可自定义调休规则。</p>
	<p>排班专员维护: 支持护士长可设置不同的带教给不同的学员排班</p>
	<p>护士意愿: 支持护士填写护士意愿，护士长排班查看护士意愿功能。</p>
	<p>手机端排班表:</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持护理人员通过手机端系统查看个人排班和病区排班。 支持护士长在手机端直接调整病区人员班次。
	<p>夜值班管理:</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持护理部设定人员范围和规则，按月进行夜值班人员的安排。 支持内外线的设置。 支持周末或节假日是否值班。 支持护理部、科系护士长针对二值、三值等排班规则进行设置，并排班发布。
	<p>夜班费管理: 支持护理部设置夜班费补助标准，支持病区发起申请后护理部审核的流程。</p>
	<p>加减班管理:</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持科室护士可以发起某一天加/减班时长申请。

		<p>2. 支持科室护士长对护士发起的加/减班进行审批。</p>
		<p>换班管理:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持科室护士可以发起某一天或某时间段与某个人换班申请。 2. 支持科室护士长对发起的换班审批进行审批。
		<p>值班调换管理:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持科室护士、科室护士长可以发起某一天或某一周与某个人的值班进行换班申请。 2. 科室护士长、护理部对发起的值班调换审批进行审批。
		<p>夜班费汇总:</p> <p>科室护士长、科系护士长、护理部可以查看管辖范围内护士的夜班费。</p>
		<p>绩效得分汇总:</p> <p>科室护士长可查看本科室护士的各班次绩效得分并进行调整，下发护士确认。</p>
		<p>统计分析:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具有床位使用率、护患比、床护比自动计算的功能。 2. 具有全院护理人员值班统计、全院各病区夜班费月度统计、全院护理人员夜班费统计、各层级护理人员夜班人次统计、全院休假人员统计、全院护理人员值班情况等各种自动生成的统计分析。 3. 提供全院各病区护患比统计、历史护患比曲线图分析等敏感指标数据的生成。
8	护理请假管理 系统	<p>基础设置:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持针对请假时长、休假天数、请假证明等进行设置。 2. 支持针对不同人员不同请假类型的审批流程进行设置。
		<p>请假、销假业务管理:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持针对不同的请假、销假类型发起请假申请、审批、撤回、催办等操作。 2. 支持对下级发起的请假申请进行返岗确认。 3. 支持查看抄送给我的请假、销假记录。
		<p>统计分析:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持以列表的形式统计每个护理人员期间内的实际请假天数。 2. 支持以列表的形式统计每个护理人员期间内的不同类型假的请假天数汇总。 3. 支持以列表的形式统计每个护理人员期间内的请假明细。

		4. 支持以列表的形式统计每个科室期间内的请假人数。
9	护士长工作手册系统	<p>日程设置：</p> <ol style="list-style-type: none"> 每个护士长维护本人周程安排和每日强调问题，护理部可统一设定每日的填写时间。 根据护士长日程设置显示当前周的工作一览，系统提供当天工作日程提醒。
		<p>日程一览：</p> <p>根据护士长日程设置显示当前周的工作一览，系统提供当天工作日程提醒。</p>
		<p>护士长日程记录：</p> <p>支持护士长设置周程，提供护士长日程记录功能，系统至少具有、超时未记、超时已记录、已完成状态的提醒功能。</p>
		<p>手机端日程记录：</p> <p>支持护士长通过手机端记录日程，系统至少具有超时未记、超时已记录、已完成状态的提醒功能。</p>
		<p>记录全局检索：</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持病区护士长根据关键字全局检索日程记录的功能。 可设置文档的更新频次，系统按照时间定时进行提醒。
		<p>规章制度：</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持规章制度的建立和分目录查看。 支持规章制度的发布，可选择发布的对象。 支持护士手机端查看规章制度。 支持文件查看的监控。
		<p>要求与职责：</p> <ol style="list-style-type: none"> 查看护理部设置的护士长手册填写要求，默认年度为本年度；查看护理部设置的护士长工作职责，默认年度为本年度。 可以对护理部发起的星护评选流程进行投票，包括星护活动发起、投票、评审、确认等环节。
		<p>护士长工作/质控计划与总结：</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持病区年、季度、月、周工作计划与总结制定。支持甘特图和富文本两种形式。护理部和科系能够根据科室查询每个科室的年、季度、月、周工作计划和总结。 制定年度优质护理服务进度安排，以表格形式展示年度优质护理服

	务进度安排，按照进度安排每月填写完成进度。
	<p>护理专项记录：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 要求支持护理查房记录、护理疑难病例讨论记录、业务学习记录、人员调配记录、护士谈心记录、质控会纪要、工休座谈会、护士依法执业自查记录、护理人员岗位考核记录、医辅人员监管记录、护理会诊等常用护理专项记录功能。 2. 支持按照流程设置对需要审核的专项记录进行审核，支持对超时修改专项记录的申请进行审批。
	<p>会诊管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持院内会诊管理，支持病区发起会诊申请、被邀人接受、到科确认、会诊记录的流程化管理； 2. 提供科室护士长会诊申请→到科确认→会诊记录的会诊流程，流程支持自定义； 3. 护理部和科系可以根据科室查看各科室院外护理会诊记录。
	<p>伤口造口专科会诊：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持伤口造口会诊申请、会诊接收、到科确认和会诊记录； 2. 支持查看患者压疮不良事件记录； 3. 支持院内发生、院外带入、营养状况、BMI、白蛋白、血糖、血常规、伤口类型、伤口部位等专科信息的录入； 4. 支持患者信息通过住院号自动生成。
	<p>静脉输液治疗专科会诊：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持会诊申请、会诊接收、到科确认和会诊记录； 2. 支持置管史、是否上腔静脉压迫综合征、乳腺手术患者、是否置入心脏起搏器、检查结果、血常规等专科信息的录入； 3. 支持患者信息通过住院号自动生成。
	<p>星护评选：</p> <p>可以对护理部发起的星护评选流程进行投票，包括星护活动发起、投票、评审、确认等环节。</p>
	<p>创新项目管理：</p> <p>护士长可以对本科室的创新项目发起申请评定流程。</p>
	<p>公告查看：</p> <p>护士长可以查看已发布的公告及详情。</p>
	<p>专项记录审核：</p>

		<p>支持按照流程设置对需要审核的专项记录进行审核。</p> <p>专项记录修改审批: 支持对超时修改专项记录的申请进行审批。</p> <p>优质护理服务安排: 制定年度优质护理服务进度安排，以表格形式展示年度优质护理服务进度安排，按照进度安排每月填写完成进度。</p> <p>假日查房: 具有护士长节假日查房及查房监控功能。</p> <p>工作汇总报告: 可按月度、季度、年度生成相应的工作内容报告。</p> <p>统计分析: 具有在院患者人数分析、I 级护理人数分析、病危人数分析、手术人数分析、专项记录数统计、各类型导管使用情况统计、床位使用情况统计、移动护理扫码执行率分析、巡视完成率和完成率分析、皮试执行情况分析等。</p>
10	护理部工作手册系统	<p>基础设置:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 设置护理部、科系、病区的工作计划和总结类型：富文本或甘特图等类型及权限； 2. 设置院内会诊的发起申请条件及是否需要护理部审核。 <p>要求与职责:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 维护全院统一的护士长手册填写要求，默认年度为本年度，可编辑可发布可查看； 2. 维护全院统一的护士长工作职责填写要求，默认年度为本年度，可编辑可发布可查看。 <p>节假日维护: 可以针对休息日和节假日的时间进行维护，是否参与夜班费补贴及绩效考试。</p> <p>会诊知识库维护: 护理部可设置伤口造口、静脉治疗等专科会诊的通用知识库，用于会诊记录。</p> <p>创新项目评定设置: 护理部可以针对创新项目的奖项和评委进行设置。</p> <p>应急演练项目维护:</p>

	<p>护理部可以设置应急演练模板，包含演练标题、演练目的、演练地点、演练场景。</p>
	<p>专项记录模版维护： 可针对院内、科内的所有用到的记录表单进行自定义并关联审核流程。</p>
	<p>重点信息统计： 具有病危病人、高风险病人等重点人群的统计功能，以折线图或柱状图等多种图形形式展示。</p>
	<p>日程设置： 每个护士长维护本人周程安排和每日强调问题。</p>
	<p>日程一览： 根据护士长日程设置显示当前周的工作一览，系统提供当天工作日程提醒。</p>
	<p>记录全局检索： 支持护理部根据关键字全局检索日程记录的功能。</p>
	<p>规章制度：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供各种规章制度文档管理功能，可自建文档目录，支持规章制度文档查看监控功能； 2. 支持规章制度的发布，可选择发布的对象； 3. 支持护士手机端查看规章制度； 4. 支持文件上后后发送更新提醒信息； 5. 护理部可以看各病区护理人员打开文档时间、文档关闭时间、文档打开停留时间。
	<p>工作计划与总结：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供护理部工作计划和总结填报功能，支持护理部查看病区的工作计划与总结。护理部填报及下发文件科室可查看。 2. 支持工作计划采用甘特图或富文本形式展示。
	<p>质控计划： 包括年工作计划、月工作计划、周工作计划、年工作总结、半年工作总结、季度工作总结、月度工作总结。</p>
	<p>公告通知： 提供新建、修改公告功能，支持图片和文档上传功能，支持下发范围的选择。支持护理人员通过手机端查看公告信息的功能，并提供消息</p>

	<p>提醒功能。</p> <p>应急事件发布:</p> <p>提供新建、修改公告功能，支持图片和文档上传功能，支持下发范围的选择。支持护理人员通过手机端查看应急事件的功能，并提供消息提醒功能。</p> <p>护理专项记录:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 至少应支持护理查房记录、护理疑难病例讨论记录、业务学习记录、人员调配记录、质控会纪要、工休座谈会、应急演练记录、护理会诊等常用护理专项记录的查看功能。 2. 支持按照流程设置对需要审核的专项记录进行审核，支持对超时修改专项记录的申请进行审批。 <p>护理会诊记录:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持病区发起会诊申请、被邀人接受、到科确认、会诊记录的流程化管理。 2. 护理部可以根据科室查看各科室科内、院外护理会诊记录； 3. 护理部可以根据科室查看各科室科内伤口造口、静脉治疗等的护理会诊记录。 <p>伤口造口专科会诊:</p> <p>护理部可以根据科室查看各科室科内伤口造口护理会诊记录，包括会诊申请、会诊审核、会诊接受、到科确认、会诊记录。</p> <p>静脉输液治疗专科会诊:</p> <p>护理部可以根据科室查看各科室科内静脉治疗护理会诊记录，包括会诊申请、会诊审核、会诊接受、到科确认、会诊记录。</p> <p>星护评选管理:</p> <p>可以针对院内符合条件的护理人员进行星级护士的评选流程。</p> <p>创新项目管理:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 护理科研项目管理: 提供护理自发起科研项目相关文件上传、审阅功能，包括但不限于研究初始审查申请表、研究方案、知情同意书、调查问卷、研究者简历、研究者资质等文件；支持项目申请者上提交至护理部负责人审理，护理部负责人驳回申请者；支持项目文件导出、打印、意见和建议的回溯；支持护理部发布相关通知到项目申请者；支持项目进展的追踪； 2. 护理创新项目管理: 提供创新项目新建、修改功能，支持录入文
--	--

		<p>字或直接文档上传；支持护理部设置创新项目填写模板；</p> <p>支持创新发明人提交至护理部负责人审理，护理部负责人确认或驳回申请者；支持创新项目内容按照要求模板导出、打印、意见和建议的回溯；支持护理部发布相关通知到创新发明人；支持项目进展的追综；</p> <p>3. 护理科研培育项目：提供科研培育项目分类、人员准入管理、发布公告信息功能，支持下发人员范围选择，支持护理人员通过手机端查看公告；支持培育项目通过电脑端、手机端授课导师发布作业、审核作业；学员提交作业、修改作业；支持培育项目人员表分类汇总、项目课程计划安排；</p>
		<p>公告查看：</p> <p>可查看每个人的阅读情况，并对未读人员进行一键提醒</p>
		<p>专项记录审核：</p> <p>支持按照流程设置对需要审核的专项记录进行审核。</p>
		<p>专项记录修改审批：</p> <p>支持对超时修改专项记录的申请进行审批。</p>
		<p>假日查房监控：</p> <p>支持护理部查看假期全院的签到记录。</p>
		<p>责任目标：</p> <p>具有年度责任目标的制定功能，年度责任目标要求体现检查方法、评分标准和自查结果。</p>
		<p>优质护理服务：</p> <p>优质护理服务要求体现落实措施和完成进度。</p>
		<p>统计分析：</p> <p>具有压力性损伤上报数量统计、在院患者人数分析、I 级护理人数分析、病危人数分析、手术人数分析、专项记录数统计、各类导管使用情况统计、床位使用情况统计、移动护理扫码执行率分析、巡视完成率和完成率分析、皮试执行情况分析等。</p>
11	护理质控管理系统	<p>各级质量检查计划制定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持一级、二级、三级维护质量检查工作小组，支持为小组成员分配具体系统角色。 支持按时间、按周期、按频次自定义护理三级质控查检计划。 支持一级、二级、三级护理质量查检，支持结构化的查检问题可点选操作。

	<p>各级检查表模板管理: 支持各级质量检查表模板，至少包括设置检查项目、扣分项目、扣分细则、检查释义、核心项目标识等内容。</p>
	<p>各级检查小组维护: 支持一级、二级、三级维护质量检查工作小组，支持为小组成员分配具体系统角色。</p>
	<p>各级工作预览（待办事项): 为病区护士长、质控组组长和护理部主任提供护理质控工作一览表，通过图标直观展示护理质控进度和本人待办事项。</p>
	<p>各级质量检查登记:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持三级护理质量检查，支持结构化的存在问题可点选操作； 2. 支持电脑端、平板端、手机端操作。
	<p>重点问题标记及下发: 对护理三级质量检查出的问题进行汇总，标记出重点问题和普通问题。</p>
	<p>分析整改:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 标记重点问题和普通问题，为病区自查、二级质控组抽查、三级质控组抽查、督导检查、院级抽查的问题提供分析整改的功能，包括原因分析、整改措施、效果评价，支持基于 PDCA 的多次分析整改。 2. 支持在电脑端、平板电脑、手机端进行操作。
	<p>问题自查: 针对查出的问题病区进行自查。</p>
	<p>跟踪评价:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对每级护理质控的存在问题整改结果进行跟踪效果评价。 2. 护理部可对多次跟踪效果评价不合格的问题分析后给出改进措施。
	<p>改进措施: 护理部可对多次跟踪效果评价不合格的问题分析后给出改进措施。</p>
	<p>检查问题一览: 支持病区、大科、护理部查看对应管辖病区所检查出的所有存在问题，支持查看存在问题检查记录及当前状态。</p>
	<p>检查问题汇总: 汇总一级、二级、三级在全院所有病区查出的问题数量。</p>
	<p>院级抽查:</p>

	<p>支持院级抽查，通过院级抽查能够达到对三级质控数据的抽查质控。</p>
	<p>督导检查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供自定义督导检查项目功能，支持督导检查模板制定。 2. 提供按照查检级别、科室、时间段生成督导问题检查表，对于存在问题至少包括已整改、未整改、部分整改等跟踪选项，督导检查后生成对应统计分析。
	<p>质控查检：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 要求具有护理一级、二级、三级月度质控报告快速生成的功能，报告具有评价法、鱼骨图等工具，具有重点问题确定和分析整改功能。 2. 支持报告导出成 WORD、WPS 文档。可按权重进行数据生成并可导出原始质控数据生成 EXCEL 表格形式。
	<p>夜值班质控管理：</p> <p>要求可对全院或大科制作夜值班检查计划，可按人分配检查表和检查范围。</p>
	<p>检查监控：</p> <p>提供护理部实施监控各级护理质控进度的功能。</p>
	<p>消息提醒：</p> <p>提供护理质控 PDCA 环节中各节点的 PC 端待办事项提醒、移动端消息提醒功能。</p>
	<p>各级质量分析报告：</p> <p>支持一键按月、按季度、按半年、按年生成质量分析报告，质量分析报告支持按模板定制。</p>
	<p>单例质量维护：</p> <p>可抽取各检查表中的指定检查项目生成单例质量指标，支持统计分析及专科敏感指标的数据要求</p>
	<p>移动端质量检查：</p> <p>支持移动端质量检查。</p>
	<p>移动端分析整改：</p> <p>支持移动端分析整改。</p>
	<p>移动端跟踪评价：</p> <p>支持移动端跟踪评价。</p>
	<p>统计分析：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持仪表盘、柏拉图、柱状图、折线图等多种统计分析图表。

		<p>2. 提供以柏拉图形式展示病区存在问题分析。</p> <p>3. 提供单项质量检查平均得分折线分析、病区质量检查排名、质控组质量检查排名、临床护理质量统计、临床护理质量对比、全年质量检查得分分析等统计分析。</p> <p>4. 支持对单项及专科敏感指标的质量进行分析，支持存在问题汇总，支持按单个查检表进行问题分析。</p>
12	护理满意度 调查系统	<p>模板设置：</p> <p>1. 支持满意度调查表模板的设置，具有表格、滑动条、NPS量表、单选、多选等控件，以及最满意度护士和最不满意护士的模板项目选择。</p> <p>2. 支持护理部为指定护理人员分配满意度调查表模板维护权限。</p>
		<p>模板制作分配权限：</p> <p>支持护理部权限为指定护理人员分配满意度调查表模板维护权限。</p>
		<p>分配满意度调查员：</p> <p>1. 支持护理部权限为指定护理人员分配一级满意度调查权限；</p> <p>2. 支持大科权限为指定护理人员分配二级满意度调查权限；</p> <p>3. 支持护理部权限为指定护理人员分配三级满意度调查权限。</p>
		<p>评议时间设置：</p> <p>护理部、病区护士长针对同行评议类的调查表设置评议时间。</p>
		<p>调查登记：</p> <p>1. 支持护理人员通过PAD(平板)调取相应的调查表对患者进行调查。</p> <p>2. 支持患者通过手机在线主动填写或手机扫一扫填写满意度调查表。</p> <p>3. 包括本科患者对本科护士满意度调查、他科患者对本科护士满意度调查、他科护士对本科护士满意度调查、本科患者对他科护士满意度调查、本科护士对他科护士满意度调查、护士职业满意度评价、护士同行评议、二维码调查结果查看、其他满意度评价查看。</p>
		<p>表单分配：</p> <p>科室将表单给其他的科室分配使用权限。</p>
		<p>科室间调查分享：</p> <p>科室之间可以将跨科调查类的调查表相互分享，协助调查，支持按组织架构或按照小组的形式选择。</p>
		<p>调查表推送：</p> <p>1. 科室可以将调查表推送到指定人群的护士移动端或者患者移动端应用上，直接在移动端填写登记；</p>

		<p>2. 支持按照患者类型、性别、年龄、入院时间、出院时间、病种、医嘱等条件进行推送；</p> <p>3. 支持固定时间推送、按周推送、按月推送、按入院天数、按出院天数等多种形式推送。</p>
		<p>调查表推送审批：</p> <p>护理部可针对科室发起的大批量人数（可设定阈值）推送任务进行审批。</p>
		<p>二维码生成：</p> <p>可将调查表的内容生成二维码，进行扫码登记。</p>
		<p>病区满意度问题分析：</p> <p>病区护士长每个月可以针对患者和护理人员的登记结果生成报告，进行重点问题筛选、分析整改、效果自评。</p>
		<p>满意度分析报告：</p> <p>支持按照不同科室、不同时间维度生成满意度分析报告。</p>
		<p>院级调查问题分析：</p> <p>护理部可以指定周期，将院级层面的调查结果生成报告，由相关科室进行重点问题筛选、分析整改、效果自评。</p>
		<p>满意度期刊：</p> <p>可定期针对面向患者或护士的调查结果以期刊的形式进行汇总分析。</p>
		<p>统计分析：</p> <p>支持调查满意率统计、调查表内容统计、全院各科室及个人满意度排名、调查项目满意度统计、各科室满意度达成情况分析、各科室达成调查项目目标值情况统计、科室满意度趋势分析、评价及建议分类占比统计、各科室满意度调查情况一览表等。</p>
13	护理敏感指标管理系统	<p>病区每日指标：</p> <p>支持编辑、查看病区按日收集的指标变量数据。</p>
		<p>敏感指标数据采集管理：</p> <p>系统应支持对于国家护理质量数据平台所要求的全院护理质量数据进行自动采集，每个护理质量数据应支持自动采集或手动填报两种模式。</p>
		<p>结果相关性收集表：</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持结果相关性收集表中所需数据自动收集。 支持结果相关性收集表查看、编辑。

		<p>3. 支持按照国家护理质量数据平台要求的 Excel 模板进行导出。</p>
		<p>ICU 敏感指标统计: 系统应支持对于国家护理质量数据平台所要求的 ICU 护理质量数据的自动采集。</p>
		<p>汇总表查看:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持按照季度汇总敏感指标数据。 2. 支持按照国家护理质量数据平台要求的 Excel 模板进行导出。
		<p>指标提取明细查看: 支持查看敏感指标变量明细信息，能够清晰展示自动提取的变量数据来源。</p>
		<p>数据元管理: 支持敏感指标数据元可视化查看、编辑、删除。</p>
		<p>指标管理: 支持敏感指标数据元及指标可视化查看、编辑、删除。</p>
		<p>填报数据统计: 支持按月、按季度、按年查看数据填报明细统计，包括各数据元的期初、期末、同期值。</p>
		<p>敏感指标分析: 系统应提供按月、季度、年对护理敏感指标数据进行统计图分析，包括床护比、护患比、白班护患比、夜班护患比、护理时数、导尿管非计划拔管率、胃肠管非计划拔管率、气管导管非计划拔管率、住院患者身体约束等敏感指标分析。</p>
		<p>护理敏感指标数据范围查看: 护理部可以查看全院所有病区的护理敏感指标数据和统计。</p>
		<p>指标导出上报至国家平台: 支持按照季度汇总敏感指标数据，按照国家护理质量数据平台要求的 Excel 模板进行导出。</p>
14	专科护理指标管理系统	<p>指标定义: 定义指标名称、分子、分母、阈值等信息，对指标进行增删改查，支持三级指标定义。</p>
		<p>指标填报: 对定义的指标进行每日填报，根据填报结果自动计算指标结果。</p>
		<p>病区指标查看:</p>

		<p>护理部可查看全院各个病区定义的指标。</p> <p>指标结果查看：</p> <p>护理部或大科可查看病区指标的填报结果。</p> <p>查检表管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持新建检查表，包括横版样式、竖版样式。检查表支持按照查检对象的条件自动生成查检对象明细。 检查表支持关联指标，通过检查表的查检生成指标数据。 <p>指标查检：</p> <p>支持通过指标查检表的方式关联提取指标。</p> <p>指标数据汇总：</p> <p>支持以列表的形式按条件展示所有指标的结果值。</p> <p>重点问题筛选：</p> <p>可通过柏拉图、层别打分法等分析工具进行重点问题筛选。</p> <p>分析整改：</p> <p>对于重点问题可进行鱼骨图等工具分析质量管理与问题分析工具进行分析。</p> <p>效果评价：</p> <p>对于重点问题的改进结果填写效果评价。</p> <p>分析报告：</p> <p>自动生成问题分析报告。</p>
15	压疮精细化管理系统	<p>患者管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持已上报患者的跟踪处理，包含待调整、待审核、待评价、已完成等状态，可多次调整护理措施、部位分期及病情变化过程，涵盖患者从入院到出院的全过程管理。 支持查看已上报的患者信息，包含流程查看、上报信息查看、会诊信息查看。 <p>患者信息调整：</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持对已提交的患者基本信息、事件描述、病情发展过程和患者转归情况等信息的实时调整功能； 支持修改调整部位及分期、修改治疗对策等，查看患者的其他文书资料和历史信息。 <p>患者监测：</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持对接第三方系统，如不良事件系统或者护理病历系统。

	<p>2. 支持监测对接第三方系统中疑似发生压力性损伤的患者信息，并在系统内可一键转报，后续接入正常处理审核、跟踪流程。</p> <p>3. 支持查看对于监测信息操作的历史记录，包括已忽略、已上报的患者信息记录。</p> <p>4. 支持对监测到的患者信息，按照不同的上报表单进行快速转报。</p>
	<p>患者快速转报：</p> <p>支持对监测到的患者信息，按照不同的上报表单进行快速转报。</p>
	<p>上报表单编辑维护：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持不同类型的上报表单页面自定义。 2. 支持不同类型上报表单选项不同。
	<p>患者上报：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 针对有压力性损伤的患者进行上报，包含院外带入和院内发生。 2. 针对难免性压力性损伤的患者进行上报。 3. 支持不同类型的上报表单页面自定义。 4. 支持不同类型上报表单选项不同。
	<p>患者审核：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持查看需要审核的患者信息，完成信息审核、审核原因录入，发起会诊申请、编辑已提交信息，查看患者相关资料、导出当前页面信息或作废当前信息。 2. 支持自定义上报审核流程。
	<p>患者病情发展维护：</p> <p>支持维护患者病区情况，至少支持病情结构化选项描述、上传病情照片等，支持根据流程动态调整患者病情发展。</p>
	<p>患者病情跟踪评价：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持学组、科系、护理部角色可以根据压力性损伤患者、难免性压力性损伤上报的病情进行持续性跟踪评价并给出建议。 2. 支持自定义跟踪评价流程。
	<p>会诊管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持调整未提交、已撤回、审核不通过的会诊申请信息。 2. 支持查看需审核的会诊申请或当前已审核的会诊申请。 3. 支持查看接受的会诊申请信息或已选择的会诊申请信息。 4. 支持需确认的会诊申请信息或当前已确认的会诊申请信息。 5. 支持展示已审核的会诊信息，可完成会诊记录填写，或者选择某一

		次会诊并对自动保存或已撤回的会诊记录信息重新编辑提交。
		<p>统计分析：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持以比较型图表（如柱状图、条形图等）的形式展示各科室各月份上报患者例数统计。 2. 支持以比较型图表（如柱状图、条形图等）的形式展示各科室各月份上报患者转归情况。 3. 支持以比较型图表（如柱状图、条形图等）的形式展示已上报患者中不同压疮分期的数量及占比。 4. 支持以比较型图表（如柱状图、条形图等）的形式展示已上报患者中不同压疮部位的好转及治愈率。
		<p>驾驶舱设置：</p> <p>支持针对 PC 端、移动端设置不同的展示方式和内容，PC 端可以适应电脑、平板和大屏，至少包含折线图、柱状图、饼状图、组合图、雷达图、玫瑰图、仪表盘表样式。</p>
		<p>驾驶舱：</p> <p>支持以多种图表形式展示主管领导关注的重要事件完成情况及重要指标监测分析。</p>
		<p>年度优质护理计划：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持查阅护理部制定的年度工作计划。 2. 支持查阅护理部制定的年度每月工作计划。 3. 支持查阅护理部制定的年度每周工作计划。 4. 支持查阅护理部编写的年度工作总结。 5. 支持查阅护理部编写的年度每半年工作总结。 6. 支持查阅护理部编写的年度每季度工作总结。 7. 支持查阅护理部编写的年度每月工作总结。
16	护理管理决策支持系统	<p>年度工作责任目标：</p> <p>查阅护理部制定的年度医院下达的工作目标.</p>
		<p>年度培训计划：</p> <p>查阅护理部制定的年度培训计划。</p>
		<p>年度进修计划：</p> <p>查阅护理部制定的年度进修计划</p>
		<p>年度工作计划：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 查阅护理部制定的年度工作计划。

	<p>2. 查阅护理部制定的年度每月工作计划。</p> <p>3. 查阅护理部制定的年度每周工作计划。</p> <p>4. 查阅护理部编写的年度工作总结。</p> <p>5. 查阅护理部编写的年度每半年工作总结。</p> <p>6. 查阅护理部编写的年度每季度工作总结。</p> <p>7. 查阅护理部编写的年度每月工作总结。</p>
	<p>计划进度分析：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 以环状图等可视化视图形式展示年度优质护理完成情况。 2. 以环状图等可视化视图形式展示年度培训计划完成情况分析。 3. 以环状图等可视化视图形式展示年度进修计划完成情况分析。 4. 以环状图等可视化视图形式形式展示月份四周任务完成情况。 5. 以环状图等可视化视图形式展示每周七天任务完成情况。
	<p>重点数据分析：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 月度病危病人情况分析。 2. 跌倒风险情况分析。 3. 压疮风险情况分析。 4. 血栓风险情况分析。
	<p>人力资源分析：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 分析全院及各科护士职称分布情况。 2. 分析全院及各科护士工作年限情况。 3. 分析全院及各科室护士人事编制情况，如在职、反聘、合同、临时等。 4. 分析全院及各科护士离职率。 5. 按月段统计全院及各科室新入院护士的折线图。 6. 分析全院及各科护士学历分布情况。 7. 不同职称不同学历护士的人数柱状图比较。
	<p>敏感指标分析：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持指标数据汇总统计，展示指标及其分子、分母相关结果。 2. 支持科室明细汇总表，以科室的角度展示各科室指标及其分子、分母的相关结果。 3. 支持展示人力资源结构指标的统计。 4. 支持统计并展示住院患者医院内跌倒/坠床所致髋部骨折发生率。 5. 支持统计并展示输注反应发生率。 6. 支持统计并展示中医科护士人数与中医科开放床位数比。

		<p>7. 支持统计并展示固定急诊护士人数占急诊在岗护士人数的比例。</p> <p>8. 支持统计并展示固定护士人数占感染性疾病科在岗护士人数的比例。</p> <p>9. 支持统计并展示康复医学科护士人数与康复医学科开放床位数比。</p>
		<p>医疗质量控制指标：</p> <p>1. 支持查看医院双核心指标统计分析。</p> <p>2. 支持查看床护比指标统计分析。</p> <p>3. 支持查看护患比指标统计分析。</p> <p>4. 支持查看不良事件分析表指标统计分析。</p> <p>5. 支持查看护士相关分析表指标统计分析。</p> <p>6. 支持查看置管非计划拔管率指标统计分析。</p> <p>7. 支持查看护理级别占比指标统计分析。</p> <p>8. 支持查看导管相关性感染率指标统计分析。</p> <p>9. 支持查看人力资源统计指标统计分析。</p> <p>10. 支持查看医护比（1：X）指标统计分析。</p> <p>11. 支持查看住院患者身体约束率指标统计分析。</p> <p>12. 支持查看呼吸机相关肺炎（VAP）发生率指标统计分析。</p> <p>13. 支持查看导尿管相关尿路感染（CAUTI）发生率指标统计分析。</p> <p>14. 支持查看住院患者院内失禁相关性皮炎发生率指标统计分析。</p> <p>15. 支持查看住院患者院内1级失禁相关性皮炎占比指标统计分析。</p> <p>16. 支持查看住院患者院内2级失禁相关性皮炎占比指标统计分析。</p> <p>17. 支持查看护士院内离岗率指标统计分析。</p> <p>18. 支持查看用药错误发生例次数指标统计分析。</p> <p>19. 支持查看药物外渗发生例次数指标统计分析。</p> <p>20. 支持查看住院糖尿病患者发生1级低血糖占比指标统计分析。</p> <p>21. 支持查看住院糖尿病患者发生3级低血糖占比指标统计分析。</p>
17	护理绩效管理系统	<p>考核项目设置：</p> <p>支持护理部设置考核维度，包含基本绩效维度、工作绩效维度、奖励绩效维度、出勤天数等。</p>
		<p>奖金项目设置：</p> <p>支持护理部基于考核项目设置统一的奖金项目。</p>
		<p>奖金项目占比：</p> <p>支持护理部设置每个奖金项目的绩效占比的区间。</p>

	<p>奖金支配比例: 支持护理部对病区的奖金设置自行支配比例。</p>
	<p>护理部指标系数设置: 支持护理部设置通用考核指标以及各绩效指标系数区间，并可查看各科室设置的指标系数。</p>
	<p>病区指标系数设置: 支持技术难度维度系数设置、工作岗位维度系数设置、工作量维度系数设置、满意度维度系数设置、护理质量维度系数设置。</p>
	<p>考核项目基数: 支持考核项目基数设置。</p>
	<p>病区奖金项目占比: 支持病区奖金项目占比设置。</p>
	<p>绩效规则设置与绩效方案管理: 支持自定义设置不同绩效考核维度下的考核项，包含基本绩效维度、工作绩效维度、奖励绩效维度、出勤天数等。如下所示：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 基本绩效维度包括职称、学历、学位、工作年限等考核项目； 2. 工作绩效维度包括工作量（护理岗位、班次）、工作质量（岗位职责完成质量、缺陷/差错）、工作态度（劳动纪律、患者满意度）等考核项目； 3. 奖励绩效维度包括业务能力（业务考核成绩）、教学能力（参与带教）、科研创新能力（发表论文/会议发言、创新成果）、个人奖励（加分需注明奖励理由）等考核项目。 4. 出勤天数包括总天数、出勤天数。
	<p>多对象考核:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持护士长绩效考核、内科护士绩效考核、外科护士绩效考核、ICU护士绩效考核、I期临床护士绩效考核、供应室绩效考核等。 2. 持护士绩效、护士长绩效等绩效结果导出、打印。
	<p>自定义考核: 支持护士长对自定义考核项目及指标的结果进行手动录入，或者对护士上报的结果进行审核。</p>
	<p>绩效日报表: 病区护士长查看绩效日报表。</p>
	<p>绩效明细:</p>

		<p>支持对每个绩效指标考试结果进行统计，并可以钻取查看每个指标每天的考核结果。</p>
		<p>绩效结果： 支持以不同维度查看每个护理人员绩效结果的功能。</p>
		<p>奖金分配：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持按照绩效考核明细，进行绩效奖金分配，包括目标绩效、质量绩效。绩效分配者支持对护理人员绩效进行个性化调整。 2. 支持根据绩效奖金分配明细，输出全院及各科室护士绩效奖金报表。支持以不同维度查看每个护理人员绩效结果的功能。
		<p>奖金下发： 护理部每月填写每个病区应发奖金。</p>
		<p>奖金分配结果： 支持根据预先设置好的绩效指标和系数自动计算出每个护理人员的所得奖金。</p>
		<p>奖金分配历史： 支持护士长查看本科室所有奖金分配历史。</p>
		<p>评分表模版维护： 支持绩效评分表模板维护</p>
		<p>绩效考核评分： 支持绩效考核评分管理。</p>
		<p>绩效评分结果： 根据绩效考核方案自动输出每一个护理人员的绩效评分结果。</p>
18	护理工作量 监测系统	<p>工作量数据采集：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 包括总床日数、出科人数、等级护理量、治疗护理量，非手术科室附加指标“病例分型”、手术科室附加指标“手术分级”等。 支持与第三方系统对接，采集病区工作量； 2. 支持自定义工作量评价指标，包括指标类别、名称、提取途径、权重等； 3. 支持对病区进行归类，按病区录入或导入床位、护士编制人数、实有人数等； <p>工作量数据统计分析：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持以列表、图表等方式展示病区工作量数据汇总； 2. 支持选定数据的回溯，在系统中单击可回溯对应表格中所对应统计

		<p>病例指标的具体来源；</p> <p>3. 支持床均工作量、人均工作量的计算并整合在数据汇总表呈现；</p> <p>4. 支持设置护理部层面、科室层面不同权限，病区可查看所管辖病区工作量数据。</p>
		<p>工作量数据导出打印：</p> <p>1. 支持按照要求格式导出不同类别工作量汇总表、简报；</p> <p>2. 支持工作量报表打印。</p>
19 护士工作助手系统		<p>首页：</p> <p>包括扫一扫、传输助手、工作手册、护理排班、创新项目、护理绩效、出科评价、同行评议、职业评价、他科调查、星级护士评选投票、规章制度、轮转查看、调配申请、调配审批、调配接收、结束申请、结束审批、授课申请、授课审批、加班申请、加班审批、换班申请、换班审批、值班调换申请、值班调换审批。</p>
		<p>请销假：</p> <p>1. 支持针对不同的请假类型发起请假申请。</p> <p>2. 支持查看自己发起的所有请假记录，并进行撤回、催办等操作。</p> <p>3. 支持针对审批通过的请假条发起销假申请。</p> <p>4. 支持查看自己发起的销假申请，并进行撤回、催办等操作。</p> <p>5. 支持查看自己已经审批过请假或销假记录。</p>
		<p>个人成长树：</p> <p>支持手机端查看个人成长树。</p>
		<p>培训教育：</p> <p>包括病区计划、扫码签到、在线培训、在线考试、在线补考、在线报名、培训记录、成绩查询、学习课件、模拟练习、自测练习、学习分享、错题本、培训评价、专题学习。</p>
		<p>培养方案：</p> <p>包括培养方案列表、培养方案考核、教学活动日程。</p>
		<p>患者咨询：</p> <p>接收患者自动内容并回复。</p>
		<p>我的：</p> <p>包括个人资料、学习记录、我的分享、星护评选结果、主任邮箱、清空缓存、修改密码。</p>
		<p>公告及消息提醒：</p>

		<p>支持院内通知公告级消息提醒。</p>
		<p>扫码助手： 支持考试签到、培训签到、护士长节假日查房签到、扫码登录护理人员档案系统。</p>
		<p>传输助手： 通过手机端上传本人档案资料中的图片信息，包括头像、身份证照、各种资格证书、各种培训证书等。</p>
		<p>个人档案维护： 支持护理人员在手机端查看个人档案并上传个人档案资质材料，包括职称证书照片、专科证书照片等。</p>
		<p>工作记录： 支持根据护士长设置的周程可以进行每日工作记录，系统提供按时完成、超期完成和未完成标记。</p>
		<p>排班管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持在移动端查看护理排班、统计排班班次及工时，并进行排班设置，包括人员、班次、套餐设置、护理排班。 2. 支持护士提出换班申请，病区护士长在手机端审批。
		<p>绩效查看：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持对绩效工作量相关指标进行绩效结果查看。 2. 支持查询和确认每个方案周期的绩效结果和奖金金额。
		<p>满意度调查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持对同行评议的调查表进行登记。 2. 支持对护士职业满意度测评的调查表进行登记。 3. 支持对平台科室的调查表进行登记。
		<p>文件查看： 支持用户按照自己的权限范围浏览护理制度相关文档，对应知应会问题进行确认。</p>
		<p>人员调动管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持在线调动申请功能，可提供调配人员、调配类型、调往科室和到岗时间的选择。 2. 支持在线借调申请功能，可提供借调人员、借调类型、借调科室和到岗时间的选择。
20	护患通系统	专题讲座：

	<p>1. 支持对专题讲座的分类进行管理，护理部统一定义。</p> <p>2. 支持对专题讲座的内容进行管理，包含所属分类、关键字、作者、缩略图、富文本内容等。</p>
	<p>康复助手：</p> <p>1. 支持对康复助手的分类进行管理，护理部定义一级分类，科室可定义二级分类。</p> <p>2. 支持对康复助手的内容进行管理，包含所属分类、关键字、作者、适用科室、适用对象、适用时机、富文本内容等。</p>
	<p>医院咨询：</p> <p>1. 支持对医院资讯的分类进行管理，护理部统一定义。</p> <p>2. 支持对医院资讯的内容进行管理，包含所属分类、关键字、作者、缩略图、富文本内容等。</p>
	<p>咨询管理：</p> <p>1. 支持护理部对问题和自动回复内容的知识库进行维护。</p> <p>2. 支持护理部对智能机器人的头像、姓名、回复时间、咨询时效进行设置。</p> <p>3. 支持各科室对智能机器人的欢迎语以及人工回复的人员和时间进行设置。</p>
	<p>敏感词管理：</p> <p>支持自定义敏感词，包括敏感词设置、敏感内容审核、敏感评论审核。</p>
	<p>健康教育：</p> <p>1. 支持对健康教育的分类进行管理，护理部定义一级分类，科室可定义二级分类。</p> <p>2. 支持对健康教育的内容进行管理，包含所属分类、关键字、作者、适用科室、适用对象、适用时机、视频内容等。</p> <p>3. 支持患者在手机端查看护理部及各病区维护的健康教育内容。</p>
	<p>院内健康宣教：</p> <p>支持接收从文书系统健康教育计划单推送过来的宣教内容，按照宣教时机、宣教项目、宣教内容的时间点展示，可点击查看详情，支持文字、图片、视频多种形式并可对宣教内容进行评价、选择是否了解，将结果回传护理病历系统。</p>
	<p>满意度评价：</p> <p>1. 支持展示患者当前科室的满意度调查表，可自行选择填写登记。</p>

		<p>2. 支持接收来自满意度调查系统的调查表推送。</p> <p>3. 支持查看历次的填写记录。</p>
		<p>诊后随访:</p> <p>1. 支持对随访问券、复诊提醒、诊后关怀、用药提醒、生日祝福几方面的随访内容进行自定义。</p> <p>2. 支持以时间轴的形式对随访计划模板进行管理，区分住院患者、门诊患者以及适用疾病和适用科室。</p> <p>3. 支持将随访模板匹配到相关患者的功能，生成相应的随访计划。</p> <p>4. 支持对历史随访计划的执行情况跟踪，确认患者是否收到通知。</p>
		<p>住院日清单:</p> <p>支持查看住院日费用清单。</p>
		<p>轮播图管理:</p> <p>支持轮播图内容内容自定义设置。</p>
		<p>在线咨询:</p> <p>支持与病区护士打通，在线咨询服务。</p>
		<p>个人绑定:</p> <p>支持患者通过扫码腕带或输入住院号、手机号绑定身份。</p>
		<p>扫码关注:</p> <p>支持扫码关注医院微信公众号。</p>
		<p>统计分析:</p> <p>1. 支持表单的形式展示各科室随访计划的情况。</p> <p>2. 支持饼状图等可视化视图的形式展示每一种类目（医院资讯、康复助手、专题讲座）下各分类内容的患者浏览量占比。</p> <p>3. 支持列表展示所有资讯内容的点赞数量排名。</p> <p>4. 支持表单展示各科室健康教育执行情况。</p> <p>5. 支持饼状图等可视化视图展示全院健康教育执行情况。</p> <p>6. 支持柱状图等可视化视图的形式展示各科室健康教育执行情况。</p> <p>7. 支持饼状图等可视化视图展示在院患者绑定情况统计。</p>
21	接口与评级	满足电子病历系统应用水平分级评价六级标准要求，支持与院内各个业务系统对接，实现数据互通共享，提高工作效率。
22	肿瘤特色功能	<p>管路管理:</p> <p>1. 系统支持构建肿瘤护理管路管理，自动提示护理人员更换管路。</p> <p>2. 系统支持巡视时增加管理信息备注内容，辅助护理质量评估与改</p>

	<p>进。</p> <p>责护与排班联动：</p> <ol style="list-style-type: none"> 系统支持按床位划分责任护士分区，实现护士与患者一一绑定管理，自动同步患者资料与任务至责任护士。 排班系统与责护管理深度联动，根据排班信息自动分配责任护士。 <p>患者历史评估数据自动获取：</p> <p>系统支持查看患者在院期间的护理评估数据(如疼痛、营养、压疮等)，并关联病历进行查看，便于护士快速掌握患者评估趋势与重点风险。</p> <p>患者输血核对登记本：</p> <ol style="list-style-type: none"> 系统支持自动提取医嘱中的输血信息，包括血型、输血品种、数量与医嘱时间，并在执行时进行双人核对，确保输血流程的安全性与规范性。 支持护士在系统内完成输血登记，包括核对人签名、时间、输血前后生命体征记录等，系统自动生成电子输血登记本。 <p>高风险/化疗药物统计：</p> <ol style="list-style-type: none"> 系统支持配置识别化疗药、麻醉镇痛药、抗凝药等高风险药物。 支持记录每次用药执行结果，支持护士按药物名称或患者维度导出统计结果。 <p>高风险患者统计：</p> <p>系统可基于护理评估（如压疮、跌倒、营养、疼痛等）及诊疗信息，自动识别高风险患者，按病区、责任护士等维度汇总生成统计列表。</p> <p>文书评估及时率统计：</p> <ol style="list-style-type: none"> 系统可监测护理评估文书（如入院评估、压疮评估、疼痛评分等）是否按要求时限完成，实时生成各类评估文书书写及时率报表。 支持按病区、科室、护士个人维度查看评估及时率排行。 <p>闭环执行率统计：</p> <ol style="list-style-type: none"> 系统支持自动记录各类闭环的执行流程，并按科室、病区统计闭环执行率。 系统支持时间轴形式查看闭环执行节点。 <p>闭环异常执行率统计：</p> <p>系统自动识别闭环流程中存在的异常执行行为，生成闭环异常执行率统计。</p> <p>过敏药物管理：</p>
--	--

	<p>1. 系统支持过敏药物维护，形成过敏药物管理知识库。</p> <p>2. 系统支持结合医嘱录入时的过敏药物清单，弹窗提醒护理人员，降低用药错误风险。</p>
	<p>手术患者转运交接：（与手麻系统做接口对接）</p> <p>系统支持手术患者转运过程中身份、病情及注意事项的实时记录，确保接收护士获取完整信息，减少信息丢失和误差。</p>
	<p>巡视及时率统计：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 系统支持根据病区及责任护士自动分配巡视任务，实时监控巡视时间，统计各类巡视及时率。 2. 支持按病区生成巡视及时率统计报表。
	<p>留置管路统计：</p> <p>系统支持按管路类型汇总使用频率，生成留置管路统计报表。</p>
	<p>危重患者统计：</p> <p>支持按病区、科室和时间段统计危重患者数量，生成趋势图表。</p>
	<p>MEWS 预警：</p> <p>系统支持根据患者生命体征数据（心率、呼吸、血压、体温等），计算 MEWS 评分，并按照评分结果自动推荐患者风险等级，辅助护理人员快速判断患者病情风险。</p>
	<p>护理会诊：</p> <p>支持护理会诊记录单根据会诊过程自动生成。</p>
	<p>患者标识（管路、造瘘、血栓、高龄等）：</p> <p>患者卡片支持根据患者风险评估结果与基本信息展示对应的管路、高风险、造瘘、血栓、高龄等标识。</p>
	<p>护理级别推荐：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 系统可根据病人病情和评估情况，对护理级别或护理措施给出建议。 2. 系统提供护理问题、医疗诊断对应的护理等级知识库，在患者存在某中护理问题时，护理级别不符时，提醒用户更换护理级别。
	<p>药品追溯码绑定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 系统支持扫描药品包装上的追溯码，实现药品追溯码信息的记录。 2. 系统能够快速扫描待发药患者药品追溯码，自动进行匹配，提升绑定效率，不匹配则会进行弹窗提醒。并支持在摆药、执行等多个节点进行追溯码绑定。

		<p>化疗药物双人核对执行：</p> <ol style="list-style-type: none"> 系统支持强制要求化疗药物配药、发药及给药环节由两名具备资质的护理人员分别核对患者身份、药品种类、剂量及用法。 在双人核对过程中若发现异常，系统自动触发阻断操作流程，同时记录异常信息。 <p>病房巡视超时提醒：</p> <p>系统对每项病房巡视任务设定完成时限，实时监控巡视进度，若护理人员未在规定时间内完成巡视，系统支持提醒超时信息。</p> <p>PDA 执行手动和扫码可配置：</p> <ol style="list-style-type: none"> 系统支持扫码方式配置，可配置手动执行或扫码执行两种方式。 支持按科室、按药物类型、按闭环类型等多种维度进行配置。 <p>高危药物/化疗药物执行提醒：</p> <ol style="list-style-type: none"> 系统根据医嘱计划，自动生成高危及化疗药物的执行提醒。 系统支持执行时对于高危药物/化疗药物进行使用高风险提醒。 <p>责任制分析整改：</p> <p>支持基于 PDCA 的三级质量控制体系，检查人对本人所检查问题独立跟踪。</p> <p>检查表分类管理：</p> <p>支持检查表按照主表、分表进行分类，分表的数据集成主表的数据。</p>
23	日间化疗管理系统	<p>患者一览：</p> <ol style="list-style-type: none"> 支持以卡片形式清晰展示患者信息，至少标明患者床位号、住院号、姓名、性别、费用类别、临床诊断、过敏、主治医生、责任护士、护理级别等。 支持患者详细信息查看，可查看患者入院时间、饮食、临床诊断、费用等相关信息。 重点标识：可查看患者高风险、病危、病重、手术、发热等重点标识。 <p>患者座位管理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 系统支持根据患者时间、化疗药物类型及护理需求以及座位资源，提升日间化疗区的座位利用率，减少患者等待时间。 系统支持患者入座、离座的动态管理，护理人员可根据实际情况快速调整座位安排。 <p>患者医嘱管理：</p>

	<p>护理人员通过系统实时查看医嘱执行情况，系统自动监控医嘱执行进度。</p>
	<p>医嘱配液管理：</p> <p>系统支持扫描腕带与药品条码进行身份与药物匹配验证，执行双人核对机制，确保药物、剂量、患者基础信息，形成配液操作管理。</p>
	<p>扫码执行：</p> <p>支持双人扫码进行执行，支持配置手动执行和自动执行医嘱，执行过后系统自动生成执行记录。</p>
	<p>化疗巡视：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 支持扫描腕带或扫描床头卡进行化疗巡视功能。 2. 系统支持巡视记录自动生成。支持按时间段按患者等多维度进行查看。
	<p>双人核查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 系统支持护理人员双人扫码核对执行日间化疗相关医嘱。 2. 支持配置手动执行和自动执行医嘱，执行过后系统自动生成执行记录。
	<p>待办事项：</p> <p>提供各种体征待测量、漏测量，各种风险评估待评估、护理记录单待书写等专科文书书写提醒功能。提供各项任务的待办说明。</p>
	<p>医嘱工作量统计：</p> <p>支持用户查看本人医嘱工作量，管理人员查看本科室所有医生的工作量，可通过时间、用法进行灵活筛选。</p>
	<p>病区工作量统计：</p> <p>支持护士查看本人工作量，管理人员查看本科室所有护理人员的工作量，可通过时间、用法进行灵活筛选。</p>
	<p>第三方系统数据对接：</p> <p>支持对接第三方系统，如 HIS、预约系统，获取患者基本信息、预约排号信息等。</p>
	<p>预约排床管理：</p> <p>支持门诊及住院患者预约，实现智能化排床与周期性预约安排。</p>
	<p>文书与医嘱执行：</p> <p>系统支持电子化文书管理规范便捷，医嘱执行全程可追溯。</p>
	<p>临床试验预约：</p>

		支持针对尚未确定方案的临床试验患者，支持灵活预约，并可处理多次预约需求，保障科研项目顺利开展。
24	AI 护理病历 质控系统	支持基于 AI 大模型的护理文书书写保存时自动纠错（包含完整性、合理性、时效性），终末病历查找问题，以及存在问题的展示，自动推送整改提醒。
		支持基于 AI 大模型分析患者生命体征、检查报告、检验报告、医嘱信息、护理评估等多维度信息，生成病历质控结果。
		支持在院/终末病历质控缺陷分析、质控缺陷趋势分析等可视化展示。
25	应用系统接口	系统具备与院内各相关业务系统的对接功能，实现数据互通共享，包含：集成平台、HIS、LIS、PACS、静配系统、包药机、输血系统、重症系统、手麻系统、病理系统、医生病历系统、无纸化归档系统、院感系统等。涉及接口费用由投标方承担。
26	设备接口	支持与病区床头屏、病房显示屏、身高体重仪、生命体征监护仪、血糖仪、输液监测器等设备对接。涉及接口费用由投标方承担。
27	历史数据迁移	根据院方要求完成历史护理信息系统中护理病历、护理执行记录、护理排班、护理绩效、护士长手册、工作量、护理质控等护理信息系统相关数据迁移，涉及数据迁移费用由投标方承担。

品目 1-2 PDA 设备

1	PDA 设备	<p>1. CPU: 2.2 GHz 八核处理器及以上。</p> <p>#2. 内存: 不低于 8GB RAM /128GB ROM (投标人应提供承诺函并加盖投标人公章)。</p> <p>3. 操作系统: Android 11 或以上版本。</p> <p>#4. 屏幕: 采用多点触控电容屏, 尺寸不小于 6.0 英寸, 分辨率不低于 1560*720 (投标人应提供承诺函并加盖投标人公章)。</p> <p>#5. 电池: 支持 18W 及以上快充功能, 容量不少于 6000 mAh (提供电池原厂 UN38.3 测试报告)。</p> <p>#6. 无线网: IEEE 802.11a/b/g/n/ac/ax, 2.4G 及 5G 双频段 (投标人应提供承诺函并加盖投标人公章)。</p> <p>7. 移动网络: 联通、电信, 移动 5G/4G/3G/2G 全网通, 5G 双卡双待。</p> <p>8. NFC: 标配 NFC 功能, 通讯频率: 13.56Mhz RFID, 通讯协议: ISO14443A/B, ISO15693, ISO18000-3, Mifare, FeliCa RF, Kovio, NFC Forum Type1-4 Tags。</p> <p>9. 防护等级: IP67 及以上。</p>
---	--------	---

		<p>10. 跌落高度：六个面各做一次从不低于1.5米的高度跌落至水泥地面的跌落测试，设备须完好无损。。</p> <p>11. 摄像头：前置摄像头500万像素及以上，后置摄像头1300万像素及以上，支持自动对焦和闪光灯。</p> <p>12. 外壳：可耐受医用酒精等溶液、医用抗菌外壳。</p> <p>13. 软件白名单：不借助第三方软件即可实现软件黑白名单设置。</p>
品目 1-3 平板电脑		
1	平板电脑	<p>1. 显示屏：尺寸不小于10.3英寸触控屏。</p> <p>2. 分辨率：不低于2000×1200。</p> <p>3. CPU：2.2GHz 6核处理器及以上。</p> <p>#4. 内存：不低于8GB RAM /256GB ROM（投标人应提供承诺函并加盖投标人公章）。</p> <p>5. 摄像头：主摄像1300万像素及以上；副摄像头800万像素及以上。</p> <p>#6. 电池：电池容量不少于8800 mAh（投标人应提供承诺函并加盖投标人公章）。</p> <p>#7. 无线网：IEEE 802.11 a/b/g/n/ac/ax, 2.4G/5G（投标人应提供承诺函并加盖投标人公章）。</p> <p>8. 接口：支持USB Type-C。</p> <p>9. 蓝牙：支持Bluetooth 5.0以及以上。</p>

(三) 项目管理要求

1、项目要求

(1) 完成历史数据全量迁入工作，并保证数据安全、准确（**需要提供承诺书**）。

(2) 满足电子病历系统应用水平分级评价六级标准要求，并辅助医院确保通过评审（**需要提供承诺书**）。

(3) 投标人所投软件应具备可视化统一接口管理功能（提供对应的功能截图和包含关键字“统一接口”的软件著作权证书）。

2、售后承诺要求

(1) PDA(含电池)免费质保期：5年（投标人应提供承诺函并加盖投标人公章）。

(2) 平板电脑免费质保期：5年（投标人应提供承诺函并加盖投标人公章）。

(3) 驻场服务：在软件系统免费质保期内提供2人驻场服务，且驻场服务人员的同类项目运维经验不低于3年（投标人应提供承诺函并加盖投标人公章）。

(4) 源代码：承诺验收时提供所投系统的最终版源代码。有需求变更时需提供最新版源代码（投标人应提供承诺函并加盖投标人公章）。

(5) 系统接口：软件系统免费质保期内，如院方信息系统更换和调整，需免费接口对接（投标人应提供承诺函并加盖投标人公章）。

第六章 拟签订的合同文本

(以最终签订为准)

信息系统建设合同

合同编号: _____

甲方: 北京肿瘤医院

地址: 北京市海淀区阜成路 52 号

联系人: 王磊

联系电话: 88196466

邮箱: 18611583462@163.com

乙方:

地址:

联系人:

联系电话:

邮箱:

甲方就_____ (项目名称) 中所需_____ (信息系统名称) 经_____ (招标代理机构) 以_____ 号招标文件在国内公开招标。经评标委员会评定乙方为中标人。甲乙双方同意按照下面的条款和条件, 签署本合同。

根据《中华人民共和国民法典》及相关法律法规, 甲乙双方在平等、自愿、公平、诚实信用的基础上, 就甲方委托乙方进行信息系统建设项目事宜, 达成如下协议:

第一条 项目概况

1、项目名称: _____

2、项目内容: 乙方根据甲方需求负责为甲方设计、开发、实施并交付一套完整的医院信息系统。详细内容详见《信息系统功能需求清单》。

第二条 项目期限

本项目自本合同生效之日起开始实施, 预计于__个月内完成并交付使用。具体时间节点以双方

确认的项目计划为准。

第三条 项目费用与支付方式

1、本项目总金额为人民币：_____元（大写：人民币_____）。

2、支付方式：甲方按照以下方式向乙方支付项目费用：

预付款：本合同生效后____个工作日内，甲方向乙方支付合同总价款的30%，即人民币元（大写：人民币_____）；

验收款：本项目验收合格后，甲方向乙方支付合同总价款的60%，即人民币_____元（大写：人民币_____）；

尾款：本项目质保期满后，甲方判断乙方提供的本合同项下的全部产品无质量问题且满足甲方要求的，甲方向乙方支付合同总价款的10%，即人民币_____元（大写：人民币_____）；

本合同项下支付及结算（适用/不适用）国拨资金支付程序。如本合同项下的支付及结算适用国拨资金支付程序的，则以国拨资金的支付及结算程序为准，与之相抵触的约定无效。

第四条 项目实施与验收

1、乙方应按照双方确认的项目计划进行项目实施，确保项目质量和进度。项目实施过程中，双方应定期召开项目会议，沟通项目进展和存在的问题。

2、验收时，项目需要满足《信息系统功能需求清单》上的全部需求，且系统上线稳定运行____个月，经甲方相关使用部门、信息部门确认后，由乙方提出书面验收申请。甲方收到乙方的验收申请后，对系统的整个情况进行评估验收。乙方应确保系统的全部有关技术文件、资料、及安装、测试、验收报告等文档完整交付。验收合格后，甲方签署验收报告。验收不合格甲方需书面告知乙方不合格原因，乙方负责按照验收标准整改并再次提出验收申请，直到验收合格。

3、项目完成后，乙方需向甲方提交包括但不限于以下甲方要求的资料和文件并协助甲方进行系统验收。

- 《总体设计报告》；
- 《需求分析说明书》；
- 《详细设计说明书》；
- 《数据字典》；
- 《操作使用说明书》；
- 《系统运行维护手册》；
- 其他：无

4、甲方不得以本合同范围外的软件功能及硬件设备等问题而拒绝或延误项目验收。

第五条 质保服务

- 1、乙方应在项目验收合格后提供为期____年的质保期，质保期内，乙方应提供免费质保服务，质保内容包括系统版本迭代升级、故障排查、技术支持等。
- 2、免费质保期限届满后，乙方交付的软件不得含有因后续授权或是加密证书而影响使用的事项，包括但不限于授权有效期、第三方模块的授权有限期、加密证书、加密狗等。若不可抗力因素，需要拿出解决方案，以保证软件持续、稳定
- 3、质保期满后，甲乙双方可另行协商并签订维护服务合同。

第六条 甲乙双方的权利及义务

- 1、甲方的权利及义务如下：
 - (1) 甲方指定专人负责在本合同执行过程中的组织和协调工作。
 - (2) 甲方按需组织协调解决问题，跟踪工作进度。
 - (3) 甲方为乙方现场安装调试和正式部署提供必要的软件、硬件、网络、基础数据等条件，以满足软件安装调试的需要。
 - (4) 为使本项目完成后能更好地进行今后的质保、维护等相关工作，甲方安排一名以上维护人员全程跟踪学习、参与安装调试。
 - (5) 甲方有权知晓各种技术和方案的细节，并提出改进意见。
 - (6) 在任何时候，甲方对乙方负责本项目的专业人员的主要工作表现不满意，可立即书面告知乙方，并可要求乙方更换人员。乙方应采取合理措施，在收到甲方的书面告知后 10 个工作日内予以解决。
 - (7) 乙方（须要/不须要）向甲方提供源代码。乙方如须要向甲方提供源代码的，甲方应保证源代码仅限于内部进行系统维护使用，未经乙方许可，甲方不得将源代码及修改后的源代码提供给任何第三方。
 - (8) 乙方提供的软件（须要/不须要）与甲方院内其他系统进行接口。如须要与甲方院内其他系统进行接口的，甲方应负责参与协调接口协议和参与拟定数据标准。
 - (9) 甲方负责及时签收乙方交付的软件及相关产品，按期本合同约定进行验收，并按照本合同规定的付款方式及时付款。
 - (10) 其他： 无
- 2、乙方的权利及义务如下：

(1) 乙方指定 _____ 为乙方的联系人，协调履行本合同的权利和履行义务。乙方联系人的联系电话为： _____。

(2) 乙方应在本合同约定的期限内完成安装调试、测试、人员培训等系统上线工作，待甲方验收合格后交付甲方正式使用

(3) 乙方向甲方派遣适合本合同需求的技术人员队伍，并指派专人负责该工作，确保按双方约定的要求保质、保量地完成本项目的开发安装调试工作。

(4) 乙方（■须要/□不须要）提供本项目中所含的客户端正版操作系统。

(5) 乙方应按照以下约定，及时、主动地向甲方提交书面工作报告，告知工作进展及所须要解决的问题：

每日

每周

其他：无

(6) 乙方应指导甲方相关人员进行基础数据的准备、整理工作。

(7) 在整个安装调试过程中，乙方应对甲方相关人员进行软件功能、作用、和使用操作等培训。

(8) 乙方应向甲方提供甲方要求的、不涉及乙方保密信息的所有文档及技术资料。

(9) 如因乙方原因无法为甲方提供持续的质保服务和产品升级，乙方（■须要/□不须要）无偿向甲方提供以下资料，以保证甲方系统的正常稳定运行：

源代码；

运维手册；

数据结构；

其他：无

(10) 乙方应根据本合同的相关条款及甲方的要求，对系统提供质保和维修。乙方应保障系统不发生重大故障，否则甲方有权追究乙方相关责任。

(11) 未经甲方事先书面同意，乙方不得将本项目涉及的软硬件系统、数据库、数据、影像等内容进行任何加密设置，不得对甲方应用本项目相关的系统和数据设置任何限制。如乙方认为必须进行加密的，必须事先取得甲方的书面同意，并向甲方提供解密算法。

(12) 合同的合法性和有效性，乙方应向甲方提供的乙方的资质文件为：

营业执照；

软件产品登记表；

软件著作权登记证书；

专利证书；

系统集成企业资质登记证明;

营销人员授权书;

售后服务承诺书;

产品代理授权书;

其他: 无。

(13) 本项目开发及质保期间, 乙方需迅速进行程序的质保、维护与更新工作, 以确保程序的适配性, 包括但不限于响应国家政策调整、上级管理部门的新要求、安全问题的整改措施, 以及甲方信息系统升级所引发的接口与程序变更。

(14) 其他: 无

第七条 知识产权

1、乙方保证甲方及其用户在使用本合同项下产品、服务及其任何部分时, 不会受到任何第三方关于侵犯专利权、商标权、工业设计权或知识产权的质疑。任何第三方如果提出侵权质疑, 乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切法律责任和费用。

2、本合同所涉及的甲乙双方共同开发的应用软件(包括其升级产品)的知识产权, 包括可能产生的专利等, 归甲乙双方共有。

第八条 保密

保密信息是指甲乙双方各自专有的、且提供给对方的并明确标有“保密”字样的信息, 包括但不限于本合同及其签订、许可软件、数据等。甲乙双方承认保密信息构成有价值的商业秘密。甲乙双方同意严格按照本合同的规定使用对方的保密信息, 未经对方的事先书面许可, 不得向第三方, 或允许向第三方直接或间接地透露保密信息。本合同的保密义务为永久。无论本合同变更、解除或终止, 本条款保持有效。

第九条 违约责任

1、乙方应按本合同约定完成本项目的建设工作, 乙方每延迟一日, 需支付合同总价款 1% 的违约金。延迟交付达 15 日的, 甲方有权单方解除本合同, 要求乙方返还甲方已支付的合同价款, 并承担相当于合同总价款 20% 违约金。若因归责于甲方原因导致延迟, 或乙方因特殊原因导致延迟且事前取得甲方书面同意的, 乙方不承担违约责任。

2、乙方未能在本合同规定时间内到达现场或解决故障的, 每延迟 4 小时, 需支付合同总价款 1% 的违约金。但因特殊情况, 甲方同意适当延长故障解决时间的除外。

- 3、乙方在接到甲方的维修要求后 24 小时内未能解决故障的，甲方有权指定第三方提供服务，由此造成的额外费用及给甲方造成的损失均由乙方承担。
- 4、乙方出现违约 3 次以上（含 3 次）的，或者延迟时间累积 24 小时（含 24 小时）时，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方支付相当于本合同总价款 20% 的违约金。
- 5、违约金不足以弥补甲方因此遭受的损失的，乙方还需就不足部分承担赔偿责任。
- 6、甲方有权从剩余应向乙方支付的款项中优先扣减乙方应向甲方支付的款项（包括但不限于违约金、赔偿金等）。
- 7、乙方未按本合同约定提供服务的，甲方有权要求乙方延长免费质保期。延长的免费质保期限由甲方决定。如乙方对甲方提出的质保期限有异议的，应提出书面异议并说明理由。乙方提出书面异议的，甲乙双方通过协商决定延长的免费质保期限的时长，但该免费质保期限不得低于乙方未按照本合同约定提供服务的合计时长。
- 8、甲方未按本合同约定付款达 15 个工作日的，乙方可书面催告甲方付款。甲方收到乙方的书面催告后 15 个工作日，甲方无正当理由内仍未付款的，每延迟一日，需支付乙方应付未付金额 0.3% 的违约金，违约金总金额不超过合同总价款的 10%。延迟付款达 15 日的，乙方有权单方解除本合同。
- 9、乙方如出现串标、围标等违法违规行为被行政主管部门查处的，由乙方承担由此导致的一切损失和法律后果，给甲方造成损失的，乙方应赔偿甲方的所有损失。

第十条 不可抗力

因自然灾害、战争、政府指令、政府主权行为、法律变化等不可预见、不可避免、不可克服的不可抗力事件导致本合同一方当事人无法履行本合同的，受不可抗力事件影响的一方不承担违约责任，但遭受不可抗力一方因延迟履行本合同义务后遭遇的不可抗力事件除外。受到不可抗力事件影响的一方应采取措施将不可抗力事件的负面影响降到最低，否则应对对方当事人的损失扩大部分承担责任。受到不可抗力事件影响的一方应在不可抗力发生后 2 日内书面通知对方当事人，并在不可抗力发生后 5 个工作日内向对方当事人出示不可抗力发生地有权部门出具的不可抗力事件的证明。没有在约定时间内通知对方当事人，给对方当事人造成损失的，负有通知义务的一方应承担相应的赔偿责任。

第十一条 权利义务的转让

未经甲方事前书面同意，乙方不得将其基于本合同的权利义务的全部或者部分向第三人转让，也不得用以提供担保。

第十二条 合同变更及终止

1、乙方发生以下各项的任何一种情形的，甲方无需催告等其他手续，可直接解除全部或者部分本合同。

- (1) 开具的票据或者支票不能承兑，或者陷于停止支付、不能支付的；
- (2) 受到监督机构停止营业或者吊销营业执照等处分的；
- (3) 申请或者被申请破产、清算、拍卖等任何一种手续及与其类似的其他手续；
- (4) 被第三人申请财产保全、强制执行、申请拍卖或者受到其他公权力处分；
- (5) 作出解散决议的；
- (6) 由于灾害、劳动争议或者其他原因，导致本合同履行困难；
- (7) 发生类似前述各项导致经营困难的事由的。

2、甲乙双方可以在取得对方书面同意的情况下，解除本合同或变更本合同。

第十三条 争议解决

因本合同产生的所有争议，甲乙双方应本着诚意友好协商解决。协商无法解决时，任何一方有权向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

第十四条 合同文件

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

- (1) 本合同及附件
- (2) 中标通知书
- (3) 招标文件（含招标文件补充通知）
- (4) 投标文件（含澄清文件）

第十五条 其他

- 1、本合同经甲乙双方的法定代表人或授权代表签字并加盖公章后生效。
- 2、本合同未尽事宜，甲乙双方协商一致后签订书面补充协议。补充协议作为本合同的一部分，与本合同具有同等法律效力。
- 3、本合同一式伍份，甲方执伍份，乙方执壹份，各份具有同等法律效力。

(本页为签字页，无正文)

甲方：北京肿瘤医院
(盖章)

乙方： _____
(盖章)

法定代表人
或授权代表(签字)：

法定代表人
或授权代表(签字)：

开户行： _____
银行账号： _____

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

附件：《信息系统功能需求清单》

网络和信息安全承诺书

至北京肿瘤医院：

本单位郑重承诺遵守本承诺书的有关条款，如有违反本承诺书有关条款的行为，由本单位承担由此带来的一切责任及后果。

一、本单位承诺遵守国家相关信息安全法律规定，严格贯彻落实《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、《中华人民共和国个人信息保护法》，并遵照医院信息安全管理规定，贯彻落实网络和信息安全工作要求。

二、本单位承诺严格按照医院信息安全要求做好本项目涉及的信息安全管理，设立信息安全责任人，服从医院信息安全负责人的管理。

三、本单位承诺不从事下列危害医院计算机网络信息安全的活动：

1、未经允许，不得进入计算机信息网络或者使用计算机信息网络资源；

2、未经允许，不得对计算机信息网络功能进行删除、修改或者增加；

3、未经允许，不得对计算机信息网络中存储或者传输的数据和应用程序进行删除、修改或者增加；

4、不得故意制作、传播计算机病毒等破坏性程序；

5、未经批准，不得随意对医院外提供信息，不得将信息系统中的数据以任何形式带出医院。

6、从医院直接或间接获得或了解的任何具有保密性质的有关技术、业务流程或方法、专有技术、财务信息，以及相关文件、数据、或其他未公开信息，包括文档、技术规格、数据、图表、计划、流程、图像、数据库、计算机软件，无论是以磁盘、电子文档等其它任何形式的介质记录或表达，均需严格保密。未经医院事先书面同意，不得披露给任何第三方。

7、其他危害计算机网络信息安全的行为。

四、若违反本承诺书有关条款，本单位直接承担相应法律责任，造成财产和信息泄露直接或间接损失的，由本单位全额赔偿，且医院有权终止我单位在医院的全部项目。

五、本承诺书自本单位签署之日起生效。

单位名称：

(盖章)

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

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) 根据相关法律、法规等规定，特就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实的责任。

1. 有限责任公司、股份有限公司适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
单位负责人姓名	
投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	

投标人的非控股股东/投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注:	

注：

- 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 2) 本条所指单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
- 3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：
 - a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；
 - b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
- 4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。
- 5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。
- 6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。
- 7) 适用于“有限责任公司、股份有限公司”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

2. 机关法人、事业单位法人、社会团体法人适用：

投标人名称	
单位负责人姓名	

投标人的控股股东/投资人名称及出资比例	
投标人的非控股股东/投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注:	

注：

- 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 2) 本条所指单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
- 3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：
 - a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；
 - b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
- 4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。
- 5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。
- 6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。
- 7) 适用于“机关法人、事业单位法人、社会团体法人”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

3. 合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户适用：

投标人名称	
法定代表人姓名	
控股投资人名称及出资比例	
非控股投资人名称及出资比例	
管理关系单位名称	
被管理关系单位名称	
备注:	

注：

- 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- 2) 本条所指单位负责人指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。
- 3) 本条所指控股关系指单位或股东的控股关系。控股股东指：
 - a. 出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股本总额百分之五十以上的股东；
 - b. 出资额或者持有股份的比例不足百分之五十，但其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
- 4) 本条所指管理关系指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系。
- 5) 本条所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接控股或管理关系。
- 6) 如无相关情况，请在相应栏填写“无”。
- 7) 适用于“合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户”的必须填写，如不填写视为实质性不响应；不适用的填写“/”。

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》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；供应商如具有上述证明文件，建议在商务技术文件中提供。

(2) 如本项目（包）专门面向中小企业采购，投标文件中须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，且建议在资格证明文件部分提供。

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

(4) 如本项目（包）预留部分采购项目预算专门面向中小企业采购，且要求供应商以联合体形式参加采购活动，如供应商为联合体的，投标文件中除须提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，还须同时提供《联合协议》；上述文件建议在资格证明文件部分提供。

(5) 中小企业声明函填写注意事项

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

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

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

(6) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标

人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》及《金融业企业划型标准规定》（〔2015〕309号）等国务院批准的中小企业划分标准执行。

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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（中型企业和小型企业、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；制造商为（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（中型企业和小型企业、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：

3. 本项目的特定资格要求：无。

4. 投标保证金凭证/交款单据电子件

二、商务技术文件格式

1. 投标书（实质性格式）

投标书

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

- (1) 本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 90 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）：_____。

(1) 若出现我公司与所投包组中其他投标单位存在单位负责人为同一人，或者存在以任何形式的控股、管理关系，或者存在直接或间接的利益输送等可能影响公平竞争的情形，接受按照无效投标处理

(2) 我单位在此声明，本次采购活动中提供的所有资料都是真实有效的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济职责，完全由我单位负责；保证在整个投标过程中独立进行，不组织、不参与任何与本项目有关的串通投标的行为，如有违反，将自愿接受行政主管部门对此作出的行政处罚，并且无条件承担由此带来的一切后果和责任。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话 _____ 电子函件 _____

投标人名称（加盖公章） _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

2. 授权委托书（实质性格式）

授权委托书

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

委托期限：自本授权委托书签署之日起至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）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

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电子件：

--	--

委托代理人有效期内的身份证正反面电子件：

--	--

说明：

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

人可为单位负责人。

2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人(单位负责人)及委托代理人的有效的身份证件、护照等身仹证明文件电子件。提供身份证件的，应同时提供身份证件双面电子件。
5. 供应商须附被授权人的在职证明（劳动合同或缴纳社保证明）加盖公章。

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）有效期内的身份证件正反面电子件。

--	--

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附：被授权人的劳动合同或缴纳社保证明

3. 开标一览表（实质性格式）

开标一览表

项目编号/包号: _____ 项目名称: _____

序号	投标人名称	投标报价	
		大写	小写

注: 1. 此表中, 每包的投标报价应和《投标分项报价表》中的总价相一致。

2. 本表必须按包分别填写。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: ____ 年 ____ 月 ____ 日

4. 投标分项报价表（实质性格式）

投标分项报价表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____ 报价单位：人民币元

序号	分项名称	制造商	产地/ 国别	制造商 统一信 用代码	制造商 规模	制造 商所 属性 别	外商 投资 类型	品 牌	规 格 、型 号	单 价 (元)	数 量	合 价 (元)
1	护理信息系统										1套	
2	PDA设备										300台	
3	平板电脑										30台	
总价(元)												

注：1. 本表应按包分别填写。

2. 如果不提供分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3. 上述各项的详细规格（如有），可另页描述。

4. 制造商规模列应填写“大型”、“中型”、“小型”、“微型”或“其他”，中小企业的定义见第二章《投标人须知》，且不应与《中小企业声明函》或《拟分包情况说明》中内容矛盾。制造商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有制造商 51%以上绝对所有者的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

5. 合同条款偏离表（实质性格式）

合同条款偏离表

项目编号/包号：_____

项目名称：_____

序号	招标文件条目号（页码）	招标文件要求	投标文件内容	偏离情况	说明
----	-------------	--------	--------	------	----

对本项目合同条款的偏离情况(应进行选择，未选择投标无效)：

无偏离(如无偏离，仅选择无偏离即可；无偏离即为对合同条款中的所有要求，均视作供应商已对之理解和响应。)

有偏离(如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明，否则投标无效；对合同条款中的所有要求，除本表列明的偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。)

注：“偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

6. 采购需求偏离表（实质性格式）

采购需求偏离表

项目编号/包号：_____ 项目名称：_____

序号	招标文件条目号(页码)	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明

注：

- 投标人应对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应，以投标产品和服务所能达到的内容予以填写，有具体参数的应填写具体参数。
- 在本表中未对招标文件第五章采购需求的内容给予逐条响应的视为没有实质上响应招标文件的要求，**投标无效**。
- 投标人应按照招标文件第五章采购需求中要求提供投标产品技术支持资料（或证明材料），并在采购需求响应及偏离表中给予文件名称、所处投标文件页码或位置等必要说明。
- “偏离情况”列应据实填写“正偏离”、“无偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

7. 中小企业声明函

说明：

- 1) 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，以证明中小企业身份。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》可由牵头人出具。
- 2) 对于联合体中由中小企业承担的部分，或者分包给中小企业的部分，必须全部由中小企业制造、承建或者承接。供应商应当在声明函“标的名称”部分标明联合体中中小企业承担的具体内容或者中小企业的具体分包内容。
- 3) 对于多标的采购项目，投标人应充分、准确地了解所提供货物的制造企业、提供服务的承接企业信息。对相关情况了解不清楚的，不建议填本报本声明函。
- 4) 温馨提示：为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。本项目中小企业划分标准所属行业详见第二章《投标人须知资料表》，如在该程序中未找到本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业，则按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知(工信部联企业(2011)300号)》及本项目文件规定的中小企业划分标准所属行业执行。

中小企业声明函（货物）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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（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（中型企业和小型企业、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；制造商为（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（中型企业和小型企业、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：

8. 招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料

1) 近三年(2022年1月1日至本采购活动招标公告日期,以合同或协议签字日期为准)

承担的评分表中所述业绩一览表(格式)

招标编号: _____ 包号: _____

序号	项目名称 (项目内容描述)	项目内容 (项目内容描述)	合同金额(人 民币万元)	合同签订日期	项目单位名 称	项目单位联系 人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
...						

注: 1. 投标人应如实列出以上情况, 如有虚假, 一经查实将导致其投标无效并被拒绝。

2. 投标人应按照招标文件第四章评标程序、评标方法和评标标准中的要求提供业绩证明材料。

投标人名称: _____ (加盖单位公章)

法定代表人或授权代表: _____ (签字或签章)

日期: _____

2) 招标文件第五章“采购需求”规定的投标人需要提供的投标产品相关证明文件和其他技术方案

2.1 招标文件第五章采购需求规定的投标产品技术支持资料（或证明材料）

2.2 技术方案

2.3 实施方案

2.4 培训方案

2.5 售后服务

2.6 招标文件中其他要求提供承诺的内容（格式自拟）

3) 供应商信息采集表

供应商名称	供应商所属性别	外商投资类型

注：1. 供应商如为联合体，则应填写联合体各成员信息。

2. 供应商所属性别请填写“男”或“女”，指拥有供应商 51%以上绝对所有权的性别；绝对所有权拥有者可以是一个人，也可以是多人合计计算。
3. 外商投资类型请填写“外商单独投资”、“外商部分投资”或“内资”。