**项目名称：北京清华长庚医院病案智能质控系统建设项目**

**招 标 文 件**

**招标编号：BIECC-24ZB0013**

**北京国际工程咨询有限公司**

**2024年2月**

**目 录**

[**第一章 投标邀请** 1](#_Toc132207046)

[**第二章 投标人须知** 5](#_Toc132207047)

[**第三章 资格审查** 23](#_Toc132207048)

[**第四章 评标程序、评标方法和评标标准** 25](#_Toc132207049)

[**第五章 采购需求** 37](#_Toc132207050)

[**第六章 拟签订的合同文本** 63](#_Toc132207051)

[**第七章 投标文件格式** 64](#_Toc132207052)

**第一章 投标邀请**

## 一、项目基本情况

1.项目编号：BIECC-24ZB0013

2.项目名称：北京清华长庚医院病案智能质控系统建设项目

3.项目预算金额：95万元、项目最高限价：95万元

4.采购需求：为进一步提高病历质量，满足医疗管理工作的需要，促进医院通过提升病历内涵质量全面加强管理，不断提升医疗技术能力和医疗质量水平，同时结合我院三甲医院评审、电子病历系统7级建设等需求，北京清华长庚医院需要在现有病历质量管理的基础上，亟需构建一套科学完善的病历内涵智能质控系统，要求病历质控系统实现病历全流程质量监管，实现全病历、全过程的AI辅助管理，整个流程实现闭环，真正做到“防治于前、质量提升、高效管控”。病历内涵质控系统项目建设内容主要包括以下5个功能模块：（1）住院全病历内涵智能质控；（2）病案首页内涵智能质控；（3）ICD诊断及手术操作编码质控；（4）病历管理质量控制指标监测（共27项，国卫办医函〔2021〕28 号）；（5）门诊病历系统智能质控，具体详见招标文件第五章。

5.合同履行期限：投标人应在合同签订生效之日起1个月内，完成业务需求调研、系统安装、部署、调试，6个月内完成系统建设、服务跟进、培训、系统功能验收并测试合格。

6.本项目是否接受联合体投标：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采购。

2.2其它落实政府采购政策的资格要求：无。

3.本项目的特定资格要求：

3.1本项目是否接受分支机构参与投标：否；

3.2本项目是否属于政府购买服务：否

3.3其他特定资格要求：

（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，不得同时参加同一采购包的政府采购活动；为某一采购包提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购包的其他采购活动。本项目的采购代理机构及其分支机构不得参加本项目的投标或者代理投标。

（2）通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询信用记录（截止时点为投标截止时间），被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，没有资格参加本项目的采购活动。

## 三、获取招标文件

1.时间：2024年2月5日至2024年2月18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：线上购买，具体详见其他补充事宜

3.方式：网银/电汇购买

4.售价：300元（售后不退）。

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

投标截止时间、开标时间：2024年2月28日09:30（北京时间）。

地点：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座510会议室（北四环学院桥东北角）。

## 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.电汇或网银购买标书请投标人汇款时务必注明“项目编号+用途”（比如：24ZB0013保证金或者24ZB0013标书款），以便财务查账及汇总。期满后购买招标文件的潜在投标人不足3家的，采购单位可以顺延招标文件出售时间并另行公告。电汇或网银购买标书，请将电汇底单（网银转账页面）扫描件及以下表格发邮件至jowenazb@vip.163.com，邮件主题请务必注明“（项目编号）购买标书信息”。

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 | BIECC-24ZB0013  |
| 包号 | / |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 快递地址 |  |
| 联系人 |  |
| 联系电话 |  |

2.银行账户信息，标书款、投标保证金及中标服务费收取的唯一账户：汇款或转账时请务必附言“项目编号+用途”，例如：24ZB0013标书款、保证金或服务费。

账户名称：北京国际工程咨询有限公司

开户银行：华夏银行北京学院路支行

帐 号：10242000000002546

3. 招标文件电子版文件下载网址：http://www.biecc.com.cn/news/Bidding/Download/，无需注册，进入页面找到对应项目，点击查看详情，进入详情页免费下载。

4. 投标文件请于投标当日投标截止时间之前递交至投标地点，逾期递交的文件恕不接收。投标人应派代表参加开标。

5.采购项目需要落实的政府采购政策：节能产品强制采购；节能产品、环境标志产品优先采购；政府采购促进中小企业发展；政府采购支持监狱企业发展；政府采购促进残疾人就业；进口产品管理；支持脱贫攻坚；扶持不发达地区和少数民族地区；支持自主创新；支持绿色建材等。

6. 本项目招标公告仅在中国政府采购网上发布。对其他网站转发本公告可能引起的信息误导、造成投标人的经济或其他损失的，采购人及采购代理不负任何责任。

7. 本项目未到采购限额，不属于政府采购项目，不接受质疑和投诉。投标人如有疑义，请向北京国际工程咨询有限公司询问。

8. 凡对本次招标提出询问，请与北京国际工程咨询有限公司联系。有关中标（成交）通知书领取及服务费发票、保证金交纳及退还事宜的联系电话：010-8237 0821；有关招标（采购）文件技术部分的问题咨询，因项目经理外出、开标等原因，请优先通过电子邮箱bjgjgczb1@163.com联系。

## 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：北京清华长庚医院

地 址：北京市昌平区立汤路 168 号

联系人/联系方式：张淞鸿 010- 56118623

**2.采购代理机构信息**

名 称：北京国际工程咨询有限公司

地 址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦A座6层

联系方式：010－82376725

**3.项目联系方式**

项目联系人：王经理、孙恺宁

电 话： 010－82376725

邮 编：100083

电子邮箱：bjgjgczb1@163.com

**第二章 投标人须知**

## 投标人须知资料表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本资料表为准。标记“**■**”的选项意为适用于本项目，标记“□”的选项意为不适用于本项目。

| **条款号** | **条目** | **内容** |
| --- | --- | --- |
| 2.2 | 项目属性 | 项目属性：□服务**■**货物 |
| 2.3 | 科研仪器设备 | 是否属于科研仪器设备采购项目：□是**■**否 |
| 2.4 | 核心产品 | □关于核心产品本项目不适用。**■**本项目 包为单一产品采购项目□本项目为非单一产品采购项目，核心产品为：  |
| 3.1 | 现场考察 | **■**不组织□组织，考察时间：\_\_年\_月\_日\_点\_分考察地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 开标前答疑会 | **■**不召开□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：**■**不需要□需要，具体要求如下：（1）样品制作的标准和要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；（2）是否需要随样品提交相关检测报告：□不需要□需要（3）样品递交要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；（4）未中标人样品退还：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；（5）中标人样品保管、封存及退还：\_\_\_\_\_\_\_\_\_；（6）其他要求：\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 |
| 5.2.5 | 标的所属行业 | 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业 |
| 11.2 | 投标报价 | 投标报价的特殊规定：**■**无□有，具体情形：  |
| 12.1 | 投标保证金 | 投标保证金金额：人民币壹万捌仟元整；投标保证金收受人信息：账户名称：北京国际工程咨询有限公司开户银行：华夏银行北京学院路支行帐 号：10242000000002546注：汇款或转账时请务必附言“招标编号+用途”，例如：24ZB0013保证金或服务费。  |
| 12.7.2 | 投标保证金可以不予退还的其他情形：□无**■**有，具体情形：（1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人因自身原因撤回投标的；（2）投标人以他人名义投标、相互串通投标或者以其他方式弄虚作假的，投标人提交的投标文件中提交虚假资料或失实资料的；（3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人放弃中标或者不按招标文件规定与采购人签订合同的；（4）中标人未按招标文件规定缴纳中标服务费的；（5）招标文件规定的其他情形。 |
| 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。 |
| 14.1 | 投标文件份数 | 投标文件：正本：1份；副本：5份；电子版：2份。电子版投标文件以U盘形式提交，每份U盘都应包含投标文件正本的word格式可编辑版本和签字盖章后扫描的PDF文本格式，投标人应保证电子版投标文件和纸质版文件一致。 |
| 22.1 | 确定中标人 | 中标候选人并列的，采购人是否委托评标委员会确定中标人：**■**否□是中标候选人并列的，按照以下方式确定中标人：**■**得分且投标报价均相同的，以技术部分得分高者为中标人□随机抽取 |
| 25.5 | 分包 | 本项目的非主体、非关键性工作是否允许分包： **■**不允许□允许，具体要求：（1）可以分包履行的具体内容：\_\_\_\_\_；（2）允许分包的金额或者比例：\_\_\_\_\_；（3）其他要求：\_\_\_\_\_。 |
| 26.1.1 | 询问 | 询问送达形式：书面形式 |
| 26.3 | 联系方式 | 接收询问的联系方式联系部门：北京国际工程咨询有限公司招标事业部；电子邮箱：bjgjgczb1@163.com联系电话：010-82373532；通讯地址：北京市海淀区学院路30号科大天工大厦B座1703。 |
| 27 | 代理费 | 收费对象：□采购人**■**中标人收费标准：按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）执行，按中标金额差额定率累进法计算；缴纳时间：中标人在领取中标通知书时须向采购代理机构缴纳中标服务费。 |

**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. 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》。
	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。
	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
	1. 资金来源为财政性资金。
	2. 项目属性见《投标人须知资料表》。
	3. 是否属于科研仪器设备采购见《投标人须知资料表》。
	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
	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。
	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
	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》。
	2. 样品的评审方法以及评审标准等内容见第四章《评标方法和评标标准》。
5. 政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）
	1. 进口产品
		1. 指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，包括已经进入中国境内的进口产品。关于进口产品的相关规定依据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号文）、《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号文）。
		2. 本项目是否接受进口产品见第五章《采购需求》。
	2. 中小企业、监狱企业及残疾人福利性单位
		1. 中小企业定义：
			1. 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。关于中小企业的相关规定依据《中华人民共和国中小企业促进法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）、《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号）。
			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。

* + - 1. 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。
			2. 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。
		1. 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。
		2. 残疾人福利单位定义：享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件
			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）；
			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；
			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；
			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. 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）；
			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。
		3. 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》。
		4. 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. 小微企业价格评审优惠的政策调整：见第四章《评标方法和评标标准》。
	1. 政府采购节能产品、环境标志产品
		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。
		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）。
		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**；
		4. 非政府强制采购的节能产品或环境标志产品，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购。优先采购的具体规定见第四章《评标方法和评标标准》（如涉及）。
	2. 支持乡村产业振兴管理
		1. 为落实《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）有关要求，做好支持脱贫攻坚工作，本项目采购活动中对于支持乡村振兴管理的相关要求见第五章《采购需求》（如涉及）。
	3. 正版软件
		1. 依据《财政部 国家发展改革委 信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号），采购无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，优先采购符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品。其中，国家有特殊信息安全要求的项目必须采购认证产品，否则**投标无效**。财政部、国家发展改革委、信息产业部根据政府采购改革进展和无线局域网产品技术及市场成熟等情况，从国家指定的认证机构认证的生产厂商和产品型号中确定优先采购的产品，并以“无线局域网认证产品政府采购清单”（以下简称清单）的形式公布。清单中新增认证产品厂商和型号，由财政部、国家发展改革委、信息产业部以文件形式确定、公布并适时调整。
		2. 各级政府部门在购置计算机办公设备时，必须采购预装正版操作系统软件的计算机产品，相关规定依据《国家版权局、信息产业部、财政部、国务院机关事务管理局关于政府部门购置计算机办公设备必须采购已预装正版操作系统软件产品的通知》（国权联〔2006〕1 号）、《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47 号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536 号）。
	4. 信息安全产品
		1. 所投产品属于《关于调整信息安全产品强制性认证实施要求的公告》（2009 年第33 号）范围的，采购经国家认证的信息安全产品，否则**投标无效**。关于信息安全相关规定依据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48 号）。
	5. 推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）
		1. 为全面推进本市挥发性有机物（VOCs）治理，贯彻落实挥发性有机物污染治理专项行动有关要求，相关规定依据《北京市财政局北京市生态环境局关于政府采购推广使用低挥发性有机化合物（VOCs）有关事项的通知》（京财采购〔2020〕2381 号）。本项目中涉及涂料、胶黏剂、油墨、清洗剂等挥发性有机物产品的，属于强制性标准的，供应商应执行符合本市和国家的VOCs 含量限制标准（具体标准见第五章《采购需求》），否则**投标无效**；属于推荐性标准的，优先采购，具体见第四章《评标方法和评标标准》。
1. 投标费用
	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

1. 招标文件构成
	1. 要求提供货物与服务的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。招标文件包括以下部分：
2. 投标邀请
3. 投标人须知
4. 资格审查
5. 评标程序、评标方法和评标
6. 采购需求
7. 拟签订的合同文本
8. 投标文件格式
	1. 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**。
	2. 投标人应注意招标文件第五章《采购需求》中指出的工艺、材料和设备的标准，以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当于或优于《采购需求》的要求。
	3. 除非有特殊要求，招标文件不单独提供货物安装使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。
9. 对招标文件的澄清或修改
	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。
	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。
	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。
	4. 投标人在收到澄清或修改的书面通知后，应在一个工作日内向采购代理机构回函确认，否则招标采购单位将视为其已完全知道并接受此澄清或修改的内容。
	5. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购代理机构。采购人或采购代理机构对投标人在购买招标文件后七个工作日内提交的澄清要求，应在收到澄清要求后三个工作日内以书面形式予以答复。

## 三 投标文件的编制

1. 投标范围、投标文件中计量单位的使用及投标语言
	1. 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆开投标，否则其对该采购包的投标将被认定为**无效投标**。
	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。
	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。
2. 投标文件构成
	1. 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应由《资格证明文件》、《商务技术文件》两部分构成。投标文件的部分格式要求，见第七章《投标文件格式》。
	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. 第四章《评标程序、评标方法和评标标准》中涉及的证明文件。
	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。
	5. 投标人认为应附的其他材料。投标人应根据招标项目的特点及要求，提供相应的技术方案、实施方案、技术支持与售后服务方案、培训计划和招标文件中要求投标人响应的其他技术文件等。
3. 投标报价
	1. 所有投标均以人民币报价。
	2. 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，招标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。
		1. 投标货物及标准附件、备品备件、专用工具等的出厂价（包括已在中国国内的进口货物完税后的仓库交货价、展室交货价或货架交货价）和运至最终目的地的运输费和保险费，安装调试、检验、技术服务、培训、质量保证、售后服务、税费等按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用；
		2. 按照招标文件要求完成本项目的全部相关服务费用。
	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。
	4. 投标人不能提供任何有选择性或可调整的报价，否则其**投标无效**。
	5. 投标人应在“投标分项报价表”上标明所投货物/服务的单价和总价，投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，否则其**投标无效**。
	6. 投标报价中，如投标内容超出招标文件要求，该部分内容在评标时将不予以核减。
	7. 最低报价不是授予合同的唯一保证。
4. 投标保证金
	1. 投标人应按《投标人须知资料表》中规定的金额及要求交纳投标保证金，并作为其投标的一部分。
	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。
	3. 投标保证金到账（保函提交）截止时间同投标截止时间。以支票、汇票、本票、网上银行支付等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前到账；以金融机构、担保机构出具的保函等形式提交投标保证金的，应在投标截止时间前将原件提交至采购代理机构。由于到账时间晚于投标截止时间的，或者票据错误、印鉴不清等原因导致不能到账的，其**投标无效**。投标人同时对多个采购包进行投标时，投标保证金可合并提供，但应注明投标的各采购包及投标保证金金额。投标保证金总额不足且无法判定是哪一个或多个采购包，涉及的所有采购包将均被视为**无效投标**。
	4. 投标保证金（保函）有效期同投标有效期。
	5. 联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。
	6. 采购人、采购代理机构将按下列时间及时退还投标人的投标保证金，因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：
		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；
		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；
		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；
		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。

采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经供应商同意后采购人、采购代理机构可以不再退还。

* 1. 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：
		1. 投标有效期内投标人撤销投标文件的；
		2. 《投标人须知资料表》中规定的其他情形。
1. 投标有效期
	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**。
	2. 采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其其它内容，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将予以退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。
2. 投标文件的签署、盖章
	1. 投标人应按招标文件投标须知资料表的规定准备投标文件正本和副本以及电子版，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。副本可采用正本的复印件。若正本和副本不符，以正本为准；电子版投标文件和纸质版投标文件不符，以纸质版投标文件为准。
	2. 投标文件需打印或用不退色墨水书写，并由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在投标文件上规定的地方签字并加盖单位公章(标书中所要求盖章处均为单位公章，其他印章如投标专用章、业务专用章、合同专用章等均无效)。授权代表须持有书面的“法定代表人授权书”（标准格式附后），并将其附在投标文件中。
	3. 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在修改处签字并加盖公章。
	4. 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
	5. 投标文件应装订牢固、目录清楚、页码准确，不得采用活页式装订。采购人、采购代理机构对因装订不牢造成的文件散失不负责任。
	6. 投标人为自然人的，只须按要求签字，投标文件所有加盖公章的要求均不适用。

## 四 投标文件的提交

1. 投标文件的密封和标记
	1. 投标人应将“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”分开单独密封，并在信封上分别注明“开标一览表”、“投标保证金”、“投标文件正本”、“投标文件副本”、“投标文件电子版”字样。
	2. 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在信封上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。若投标保证金采用电汇方式，提供电汇底单复印件并加盖投标人公章；若采用网银方式，提供转账网页打印件，并加盖投标人公章。
	3. 所有信封（箱）上均应：
		1. 清楚标明递交至规定的投标地址。
		2. 注明项目名称、招标编号和“在 （开标日期、时间 ） 之前不得启封”的字样。
		3. 在信封（箱）的封装处加盖投标人公章。
	4. 所有信封（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。
	5. 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。
	6. 如果投标人虽然未能按照上述规定对投标文件进行密封，但只要投标文件密封完好的，招标采购单位不得拒收。
2. 投标截止时间
	1. 投标人应在规定的投标截止时间前，将投标文件密封送达至规定的地址。逾期送达或者未密封的投标文件，采购人或采购代理机构应当拒收。采购人或采购代理机构收到投标文件后，应当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。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
	2. 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，采购人、采购代理机构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期。
	3. 采购人或采购代理机构将拒绝并原封退回在投标截止时间后收到的任何投标文件。
3. 投标文件的修改、补充与撤回
	1. 投标人在提交投标文件后，可在投标截止时间前对其投标文件进行修改、补充或撤回，但必须有修改、补充或撤回的书面通知并由法定代表人或正式授权的投标人代表签字并加盖公章。
	2. 投标人对投标文件的补充或修改通知应按本章15条进行签署、盖章、密封和标记（注明项目名称、招标编号、“补充或修改通知”等）。
	3. 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何补充、修改（评标委员会要求的澄清除外）。
	4. 在投标截止时间后、投标有效期内，投标人不得撤销其投标文件（包括全部投标资料），否则其投标保证金将不予退回。

## 五 开标、资格审查及评标

1. 开标
	1. 招标采购单位应当按招标文件的规定，在投标截止时间的同一时间和预先确定的地点组织公开开标。投标人应派授权代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人因故不能派代表出席开标活动，事先应书面（信函、传真）通知采购代理机构，并承诺认可开标结果，否则视同认可开标结果。
	2. 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、书面修改和撤回投标的通知、是否提交投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。投标人不足3家的，不得开标。
	3. 采购代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表和相关工作人员签字确认。
	4. 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。
	5. 合格投标人不足3家的，不得评标。
2. 资格审查
	1. 见第三章《资格审查》。
3. 评标委员会
	1. 评标委员会根据政府采购有关规定和本次招标采购项目的特点进行组建，并负责具体评标事务，独立履行职责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。
	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。
4. 评标程序、评标方法和评标标准
	1. 见第四章《评标程序、评标方法和评标标准》。

## 六 确定中标

1. 确定中标人
	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。
2. 中标公告与中标通知书
	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，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体公告中标结果，同时向中标人发出中标通知书，向未中标的投标人发出落标通知书，中标公告期限为1个工作日。
	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。
3. 废标
	1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
		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；
		2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
		3. 投标人的报价均超过了采购预算或最高限价，采购人不能支付的；
		4. 因重大变故，采购任务取消的。
	2. 废标后，采购人将废标理由通知所有投标人。
4. 签订合同
	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。
	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。
	3. 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。
	4. 政府采购合同不能转包。
	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。
5. 询问
	1. 询问
		1. 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可依法提出询问，并按《投标人须知资料表》载明的形式送达采购人或采购代理机构。
		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。
	2. 接收询问联系部门、联系电话和通讯地址见《投标人须知资料表》。
6. 代理费
	1. 收费对象、收费标准及缴纳时间见《投标人须知资料表》。由中标人支付的，中标人须一次性向采购代理机构缴纳代理费，投标报价应包含代理费用。

**第三章 资格审查**

**一、资格审查程序**

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

**二、资格审查要求**

| **序号** | **审查因素** | **审查内容** | **格式要求** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定 | 具体规定见第一章《投标邀请》 |  |
| 1-1 | 营业执照等证明文件 | 投标人为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；投标人为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；投标人是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。若本项目允许分支机构参加投标，则分支机构参加投标的，此处可提供该分支机构或其所属法人或其他组织的相应证明文件。 | 提供相关证件复印件并加盖公章 |
| 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》 |
| 1-3 | 投标人信用记录 | 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）；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；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；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。 | 无须投标人提供，由采购人或采购代理机构查询。 |
| 2 | 落实政府采购政策需满足的资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 | 提供相关证件复印件并加盖公章 |
| 3 | 本项目的特定资格要求 | 如有，见第一章《投标邀请》 |  |
| 4 | 投标保证金 | 按照招标文件的规定提交投标保证金。 |  |

**第四章** **评标程序、评标方法和评标标准**

**一、评标方法**

1. 投标文件的符合性审查
	1. 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。没有进行实质性响应的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为有效投标。
	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，其**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 | 签署、盖章 | 按照招标文件要求签署、盖章的； |
| 7 | 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； |
| 8 | ★号条款响应 | 投标文件满足招标文件第五章《采购需求》中★号条款要求的； |
| 9 | 分包承担主体资质（如有） | 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复印件（如有）； |
| 10 | 分包意向协议（如有） | 按招标文件规定签订并提供分包意向协议原件的复印件的；（如有） |
| 11 | 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） |
| 12 | 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； |
| 13 | 进口产品（如有） | 招标文件不接受进口产品投标的内容时，投标人所投产品非进口产品的； |
| 14 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的 | 国家有关部门对投标人的投标产品有强制性规定或要求的（如相应技术、安全、节能和环保等），投标人的投标产品应符合相应规定或要求，并提供证明文件电子件：1）采购的产品若属于《节能产品政府采购品目清单》范围中政府强制采购产品，则投标人所报产品必须获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书；2）所投产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》的网络安全专用产品，应当在国家互联网信息办公室会同工业和信息化部、公安部、国家认证认可监督管理委员会统一公布和更新的符合要求的网络关键设备和网络安全专用产品清单中；3）国家有特殊信息安全要求的项目，采购产品涉及无线局域网产品和含有无线局域网功能的计算机、通信设备、打印机、复印机、投影仪等产品的，投标产品须为符合国家无线局域网安全标准（GB 15629.11/1102）并通过国家产品认证的产品；4）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，供应商应执行符合北京市和国家的VOCs 含量限制标准；5）投标产品须符合国家有关部门的强制性规定或要求。 |
| 15 | 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； |
| 16 | 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； |
| 17 | 附加条件 | 投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的； |
| 18 | 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。 |

1. 投标文件有关事项的澄清或者说明
	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. 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**投标无效**。
	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**。
	4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
		1. 招标文件对于报价修正是否另有规定：

□有，具体规定为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

■无，按下述2.4.2-2.4.7项规定修正。

* + 1. 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. 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；
		3. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
		4. 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；
		5. 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。
		6. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。
	1. 落实政府采购政策的价格调整：只有符合第二章《投标人须知》5.2条规定情形的，可以享受中小企业扶持政策，用扣除后的价格参加评审；否则，评标时价格不予扣除。
		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. 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。
		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。
		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。
		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。
		6. 监狱企业提供了由省级以上监狱管理局（北京市含教育矫治局）、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件的，视同小微企业。
		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。
		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。
1. 投标文件的比较和评价
	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。
	2. 评标方法和评标标准
		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。

* + 1. 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：\_\_\_\_\_

* + 1. 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）采购人所采购的设备不涉及政府强制采购，属于节能产品/环境标志产品政府采购品目清单中优先采购的，所投产品提供了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复印件的，按照《评标标准》中节能、环境标志产品得分规则加分。
		2. 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） ：本项目不涉及。
1. 确定中标候选人名单
	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：以价格部分得分最高的投标人获得中标人推荐资格

* 1. 采用综合评分法时，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评分分值计算保留小数点后两位，第三位四舍五入。
	2. 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。
	3. 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. 评标委员会将根据各投标人的评标排序，依次推荐本项目（各采购包）的中标候选人，起草并签署评标报告。本项目（各采购包）评标委员会共（各）推荐 3 名中标候选人。
1. 报告违法行为
	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。
2. 评标报告
	1. 评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。
3. 修改评标结果
	1. 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：（1）分值汇总计算错误的；（2）分项评分超出评分标准范围的；（3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；（4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。
	2. 评标报告签署前，经复核发现存在上述情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，招标采购单位发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。
4. 停止评标及招标终止
	1. 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。
	2. 采购人、采购代理机构在发布招标公告后，除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。终止招标的，采购人或者采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文的潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

**二、评标标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分内容 | 评分标准 | 最高得分 |
| 价格 | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评标基准价/投标人报价）×30本项目给予小微企业、监狱企业、残疾人企业10%的投标价格扣除，具体详见附注1 | 30 |
| 技术参数响应 | 考察对招标文件第四章项目需求中 “三、功能需求”的响应情况：（1）带“★”号标记的条款为强制要求，若不满足则投标无效；（如有） （2）带“**▲**”号标记的条款为重要技术指标，每有一个满足要求得1分，共18项。（3）无标记条款为一般指标，每有一个指标满足要求，得0.5分，共27项。注：1）以 “三、项目技术要求”中2.项目总体要求、3.项目技术要求及4.功能要求的表格中的“指标”计算指标项数，一个“指标”计为一条技术条款，无论存在几条“具体要求”，只要有一条不满足要求即为负偏离，该项都将不得分。2）投标人需在技术偏离表中对 “三、技术要求”的所有内容进行点对点应答，应在引用本招标文件的基础上,进行逐条逐项答复、说明或解释。漏报技术条款视为负偏离。3）为方便评标，要求提供证明文件的，投标人需在技术偏离表最后一列“说明”中写明相关证明文件的对应页码，以便于评标专家查验与审核。 | 31.5 |
| **技术方案** | 供应商根据对本项目的理解及综合分析，结合采购人项目建设内容提供专业的技术方案，对本项目业务架构、系统架构、数据架构、网络架构、关键技术等方面进行阐述。供应商对本项目理解及综合分析全面，技术方案整体设计针对性强，业务架构、系统架构、数据架构、网络架构科学合理，完全满足采购人实际需求，关键技术先进、稳定，得5分；供应商对本项目理解及综合分析基本理解到位，技术方案整体设计可行，业务架构、系统架构、数据架构、网络架构较合理，可以满足采购人需求，关键技术稳定，得3分；服务提供商对本项目理解及综合分析较片面，技术方案整体设计可行性较差，业务架构、系统架构、数据架构、网络架构等基本不能满足采购人需要的，不得分。 | 5 |
| 项目建设方案 | 投标人针对本项目提供详细的项目建设方案，包含系统部署的架构图、拓扑图、硬件配置清单（包含但不限于服务器数量、操作系统、CPU、内存、存储容量、数据库版本）等方案全面、明确重点，合理、详尽；满足采购需求，为该项目提出合理化建议，保障措施合理，得5分；方案内容涵盖本次采购的所有软件，但部分非关键性内容不够齐全完整，或缺乏针对性的得 3分；方案内容叙述简单、针对性差，部分关键内容明显缺失或与项目要求不一致，或与采购需求要求不符合的，得1分；未提供相关内容的，得 0 分。 | 5 |
| 项目实施计划 | 投标人针对本项目提供详细的进度计划方案（包含项目主体计划、开发明细计划，明确项目实施日程及活动安排）；方案进度计划合理、完善，可操作性强，完全满足采购需求的得5分；方案进度计划比较合理完善，有一定的可操作性，基本满足采购需求的得3分；方案进度计划不合理、不完善，可操作性一般，不能满足采购需求的得1分；未提供相关内容的，得 0 分。 | 5 |
| 质量保证措施及方案 | 对本项目实施风险能够进行及时、准确预测，并具有成熟、合理、适合本项目的交付质量保障机制的，对项目实施过程中可能出现的紧急事件具备完善的应急处置预案（包含但不限于项目实施过程中可能出现的影响进度、质量等方面突发事件的分析、应急处置人员配置及应急处置能力的保障措施、应急处置流程及方案、应急处置结果评估及报告方法等），方案全面合理、完善，完全满足实际需求的，描述详尽且有利于项目实施得5分；对于本项目的实施风险有较好的预测，并具有较好的质量保障机制，应急处置方案比较合理完善，有一定的可操作性，但存在内容脱离了实际情况不具备实施的可能性或套用其他项目方案，得3分；对于本项目的实施风险预测一般，质量保障机制一般，应急处置方案不合理、存在引用科学原理错误或前后内容互相矛盾或存在与本项目无关的，得1分；未提供相关内容的，得 0 分。 | 5 |
| 技术团队 | 投标人应提供针对本项目的项目技术团队配置情况。 投标人为本项目提供的技术团队人员具有丰富的项目经验、专业能力强的，得5分；技术团队人员专业配置基本合理，成员具备一定相关经验、专业能力较高，得3分；技术团队人员配置较少，专业能力或相关经验不足的，得1分；未提供技术团队配置情况的，得0分。需提供相关人员的证件复印件并加盖公章。 | 5 |
| 售后服务 | 售后服务方案包含售后服务流程及服务方案、售后服务团队配置、售后服务响应时间、处理时间及处理方法及质保期后的服务承诺等，内容完整详细、合理、详细，响应时间、反应速度及时，得5分；售后服务方案包含质保期内及质保期后服务内容，内容基本完整、基本合理、详细，响应时间、反应速度较及时，得3分；售后服务方案内容欠缺，不合理得1分；未提供售后服务方案得 0 分。 | 5 |
| 培训方案 | 投标人应提供完整的培训方案：培训方案具体、有培训组织安排、有详细的培训内容、培训课时合理，完全满足招标文件要求得3分；培训内容基本全面、合理但无具体课时安排，基本满足招标文件要求得2分；培训内容不全面、不合理得1分。未提供培训服务方案得 0 分。 | 3 |
| 投标人业绩 | 自2020年1月1日（以合同签订时间为准）以来，投标人具有同类项目业绩，每个业绩得0.5分，最多得2.5分。须提供合同复印件并加盖公章。 | 2.5 |
| 技术能力 | 投标人具有病历质控相关的软件著作权的，每提供一个得1分，最高得3分。 | 3 |

**第五章 采购需求**

**一、采购标的**

### **1.采购标的**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购标的 | 是否允许进口产品投标 |
| 北京清华长庚医院病案智能质控系统 | 否 |

### **2. 项目背景/项目概况**

为进一步提高病历质量，满足医疗管理工作的需要，促进医院通过提升病历内涵质量全面加强管理，不断提升医疗技术能力和医疗质量水平，同时结合我院三甲医院评审、电子病历系统7级建设等需求，北京清华长庚医院需要在现有病历质量管理的基础上，亟需构建一套科学完善的病历内涵智能质控系统，要求病历质控系统实现病历全流程质量监管，实现全病历、全过程的AI辅助管理，整个流程实现闭环，真正做到“防治于前、质量提升、高效管控”。

病历内涵质控系统项目建设内容主要包括以下5个功能模块：

1. 住院全病历内涵智能质控；
2. 病案首页内涵智能质控；
3. ICD诊断及手术操作编码质控；
4. 病历管理质量控制指标监测（共27项，国卫办医函〔2021〕28 号）；
5. 门诊病历系统智能质控。

二、商务要求

### 1. 交付的时间和地点

时间：投标人应在合同签订生效之日起1个月内，完成业务需求调研、系统安装、部署、调试，6个月内完成系统建设、服务跟进、培训、系统功能验收并测试合格。

地点：北京清华长庚医院

2.付款条件：详见合同条款

### 3. 售后服务和培训

3.1投标人提供的产品在验收合格后，需保证软件部分三年的免费维护和免费升级。

3.2投标人需提供服务内容如下：

1. 自验收之日起三年内，以下情况投标人需提供免费技术支持服务：
2. 由于系统数据库或病案智能质控系统发生严重故障或在关键处理时期内主应用程序出现故障而使采购人病案智能质控系统停滞并且不能用病案智能质控系统处理数据。
3. 病案智能质控系统发生问题而导致采购人主要业务受到严重干扰并且无法轻易解决（暂时性地）的问题。
4. 病案智能质控系统发生非关键性问题，并且采购人能继续运行系统或进行操作。
5. 所有有关病案智能质控系统的使用和实施的问题和要求。

（2）由于系统本身程序所引起的问题，提供永久的免费技术支持服务。

（3）在合同期和维保期内，软件系统免费升级、免费按采购人需求完成功能改造，并定期进行医学知识库及质控规则库的更新，至少每3个月更新1次。

（4）软件版本升级时，应承诺免费更新软件版本，并提供相应的新版本软件功能说明书及修改说明书。同时，应明确是否影响系统业务正常运行及更新所需的时间。

3.3根据系统问题的严重级别，投标人响应方式及响应时间要求如下：

（1）系统问题的严重级别：

紧急：系统完全瘫痪，导致医院整体业务流程中断，如系统无法访问等。

高：系统正常运行，不影响医院整体业务流程，但某些主要功能出现问题。

中：系统正常运行，不影响医院整体业务流程，但某些次要功能出现问题。

低：系统正常运行，某些小功能偶尔工作不正常。

（2）乙方响应方式及响应时间：

电话：级别紧急时15分钟内，级别高时60分钟内，级别中时8小时内，级别低时24小时内。

网络：级别紧急时15分钟内，级别高时60分钟内，级别中时8小时内，级别低时24小时内。

现场：如果采购人认为有必要出现场时，需24小时内到达现场。

（3）按照采购人要求，必要时需投标人现场技术支持。投标人在接到采购人报修时，根据问题的严重级别，在相应的响应时间内首先通过电话或网络解决问题，如果该问题不能远程解决，投标人将提供相应的现场服务，及时派遣认证合格的专业工程师提供快速优质的现场服务。

3.4在接到采购人通知的1周内，投标人自付费用派出合格的技术人员担任教员到采购人所在地对采购人人员进行培训。其内容涉及系统的基本原理、安装、调试、使用等，投标人须提供详细的培训方案。培训教员的差旅费、食宿费、受训人员使用的培训教材等费用，均由中标人承担。

3.5如果在保修期内，采购人操作人员变动，应按采购人要求对新的操作人员提供免费培训。

三、技术要求

## 1.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. 原卫生部颁布的《医院信息系统功能基本规范（2002）》；
2. 原卫生部颁发的《病历质量评价标准（2009）》；
3. 原卫生部印发的《病历书写基本规范（2010）》（卫医政发〔2010〕11号）；
4. 原卫生部印发的《关于修订住院病案首页的通知》（卫医政发〔2011〕84号）；
5. 原卫生部颁布的《电子病历系统功能规范（试行）（2011）》；
6. 国家卫计委印发的《住院病案首页数据填写质量规范（暂行）和住院病案首页数据质量管理与控制指标（2016版）》（国卫办医发〔2016〕24号）；
7. 国家卫计委印发的《电子病历应用管理规范（试行）（2017）》（国卫办医发〔2017〕8号）；
8. 国家卫健委颁发的《电子病历系统功能应用水平分级评价管理方法（试行）及评价标准（试行）（2018）》；
9. 国家卫健委印发的《医疗质量安全核心制度要点（2018）》；
10. 国家卫健委印发的《病案管理质量控制指标（2021年版）》（国卫办医函〔2021〕28号）。

### 2.项目总体要求

|  |  |
| --- | --- |
| **指标** | **具体要求** |
| （一）总体要求 | （1）提供的软件必须是模块化设计，并且保证任何软件模块的维护和更新都不影响其他软件模块。 |
| （2）支持数据质控:充分保证数据安全性、完整性、正确性、一致性。 |
| （3）统一门户：实现统一登录平台，系统间单点登录，保证相关系统用户名和密码统一。 |
| （4）提供数据库及服务器备份方案，备份数据纳入统一的备份系统集中管理。 |
| （4）集成要求：系统各模块在整体框架下，由中标人统一协调、实施部署方案。 |
| （6）提供正版服务器端操作系统及数据库。 |
| （7）应承诺在供货时提供最新版本的软件及其说明书，该软件必须是经过测试的正式版本，其可靠性、稳定性经过严格验证。 |
| （8）软件系统在无新增需求的情况下，可永久免费使用。 |

### 3.项目技术要求

|  |  |
| --- | --- |
| **指标** | **具体要求** |
| 1. 系统架构
 | 1.系统模块化程度高，对业务流程和管理方式的适应能力强，软件维护方便，并能根据要求进行个性化设置。2.采用B/S架构进行设计，至少分应用层、服务层、数据层三层及以上，支持前后台部署分离。3.支持主流操作系统（Linux或Windows等）、支持主流中间件（WebLogic、Tomcat、Websphere等）、支持主流数据库（Oracle、SQLserver、MySQL等）、使用当前主流程序语言开发（Java、Php、H5等）。4.系统用户界面友好，风格一致，操作简单、直观、灵活。5.符合内网和外网的网络安全规范。 |
| 1. 应用部署
 | 1.支持应用与数据库分离部署。2.支持部署在虚拟机平台。3.应用部署过程中，需要按照招标人相关要求进行操作系统、中间件、数据库的相应加固操作。4.所使用的操作系统、中间件、数据库需要使用最新的稳定版本，如果在信息系统实施过程中发布新的稳定版本，需要更新后再实施。 |
| 1. 接口技术
 | 1. 支持与HIS、EMR、PACS、RIS、LIS、电子签名，以及其他相关业务系统的双向交互，实现部分数据共享。
2. 支持将非结构化电子病历数据进行结构化处理，并提供结构化处理后数据的访问接口。
3. 根据招标人需求，提供不同的接口开发方式，包含但不限于WebService、HTTP。
4. 接口开发符合标准要求，包含但不限于基于IHE框架的DICOM 3.0标准、HL7 v2标准。
 |
| 1. 兼容性
 | 1.系统运行不依赖特定操作系统，并兼容主流操作系统的不同版本，包含但不限于Windows 10。2.网页页面浏览不依赖特定浏览器，支持通过IE、Chrome、Firefox等主流浏览器访问系统。3.兼容常用杀毒软件、办公软件。 |
| 1. 性能与可靠性
 | 1.系统支持的最大用户注册数量和最大并发数不限制。2.简单操作页面响应时间在2秒以内，复杂多表查询统计页面响应时间在5秒以内。3.系统具有完善的权限管理功能，并支持采取适当的方法监控和防止未授权人的操作。4.系统数据库具有存储、归档、备份等功能，可根据用户要求回滚数据。5.提供专业的压力测试报告，要求测试场景设计合理，阐明系统并发响应情况和负载能力，提供详细的测试结果分析。6.支持电子签名质控。对电子签名的正确性、完整性、一致性进行校验。 |
| 1. 信息安全
 | 1.具有强大的日志管理及审计技术。日志能记录用户关键系统操作，并提供良好的日志审计界面。2.具备完善的数据保密机制，防止业务数据、个人隐私数据等泄露。3.应用服务器及数据库必须部署在内网。4.具备XSS攻击、SQL注入、CSRF跨站请求伪造攻击、编码转换等攻击的防范机制。5.支持系统访问的安全传输协议HTTPS、FTPS等，并启用了限时通讯机制。6.具备可靠的数据加密方式、算法及其它数据安全机制，确保业务数据的安全与稳定，严禁明码传输。7.具备可靠的身份鉴别和访问控制机制（包含但不限于支持强密码策略、防止暴力破解、强制修改默认密码）。8.软件加密策略不可使用加密锁或加密狗等插拔式外设。 |
| 1. 交付件要求
 | 1.提供项目工作说明书（SOW）、需求规格说明书、涉及二次开发的接口说明书、项目主体计划、开发明细计划、需交付的代码QC报告、项目验收报告等。2.提供项目管理文档、培训文档，包含但不限于项目计划、周报、培训方案、培训演示文稿、系统操作手册、系统配置手册、系统部署手册。3.提供测试用例、测试计划，在招标人标准测试环境进行集成测试、功能测试、性能测试、安全测试，并出具相应的测试报告。4.提供中标人项目组成员明细表及上线部署正式告知邮件（说明部署内容、部署时间、注意事项等）。 |

**4.功能需求**

### 4.1总体需求

|  |  |
| --- | --- |
| 指标 | 具体要求 |
| 总体要求 | （1）住院全病历内容智能质控功能以插件浮窗方式嵌入我院住院医生工作站-病历书写子系统（医院自研），从患者入院后医生开始书写病历即实时质检提醒缺陷问题，医生根据缺陷问题完善病历、重新提交后，系统再次质检更新问题点。随着书写病历表单增加，系统质检内容从入院记录-首次病程-日常病程等不断累积，直到最后患者出院、医生书写出院记录等，实现病历全周期、全内容实时内涵质控； |
| （2）病历系统质控规则与医院人工质控标准进行对接匹配，系统质控规则配置细化到人工质控标准中进行扣分及评级展示，病历智能质控功能要求同时嵌入医院原有病历质控系统（医院自研）中，本科科室病历质控医师、院级质控医师可在本院原有质控系统点击按钮进行运行中、环节或终末病历系统质控，生成质控缺陷条目及扣分，供人工审核参考，质控医师可增删条目、补充缺陷意见后，最终保存生成人机结合的质控结果； |
| （3）要求各项质控问题均能直接链接定位到病历中具体位置及内容，方便经治医生完善，同时医生能在相应条目下书写反馈或申诉，申诉病历可进行该病历所有申诉条目及理由汇总生成打印申诉表，申诉表经科室审核签字后，交病案质控管理部门复审确认，病案管理部门可将最终复审结果回录系统并上传附件，进行纸质与电子复评结果的双反馈、双闭环； |
| （4）病案首页智能质控功能嵌入我院住院医生工作站-病案首页子系统（医院自研），在医生书写首页时实时质检提醒，同时将首页质检功能中的诊断及手术操作等缺陷判断嵌入我院疾病分类系统（医院自研），以利疾分人员在进行首页编码及质控时可参考医生端书写诊断及手术操作的缺陷问题（遗漏诊断/手术操作、多下诊断或手术操作、诊断/手术操作书写不具体或无依据等）； |
| （5）ICD诊断及手术操作编码质控功能嵌入我院疾病分类系统（医院自研），在疾分人员进行首页诊断及手术操作编码时进行实时浮窗提醒。疾病分类系统浮窗提醒内容区分两个模块：首页临床诊断及手术操作错误、疾分ICD编码错误； |
| （6）病历管理质量控制指标监测27项指标可在单独的质控管理系统中呈现，要求病历书写时效性指标、病历归档质量指标等可细化到科室及医师别，同时可定位到哪些具体表单书写超时或不符指标要求；要求重大检查记录符合率、诊疗行为记录符合率等指标可细化到科室及医师别，同时可定位到指标抓取分子、分母原数据明细，符合条目可进一步定位到检查/诊疗行为数据、以及在病程中体现数据的位置，以利人工进一步抽查核实； |
| （7）门诊病历系统智能质控功能以插件浮窗方式嵌入我院门诊医生工作站-病历书写子系统（医院自研），在医生书写提交门诊病历时进行实时质检提醒； |
| （8）病历内涵质控系统5大功能模块要求上线医院全部住院及门诊临床科室，覆盖全部住院及门诊病历，具体各功能模块系统功能需求细节详见“详细功能需求”。 |
| （9）住院全病历智能质控、病案首页智能质控、ICD诊断及手术操作编码质控、门诊病历系统智能质控四大质控模块均开放最新的全部质控规则供医院选择、可随时开关，同时根据医院病历质控等工作需求可自定义再开发相应质控规则。 |
| （10）病历管理质量控制指标监测27项指标可根据医院需求配合进行指标定义、口径再修正优化，或随着国家各项文件及工作对病历提出的新要求，可再进行监测指标的扩充。 |

### 4.2详细功能需求

#### 4.2.1住院病历质量质控功能

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指标 | 系统功能 | 功能描述及要求 |
| 2.1.1医生端功能 | 2.1.1.1实时提醒 | ▲当医生在电子病历书写系统编辑病历点击保存/提交，即刻以插件形式提供实时质控提醒。无需进入单独的病历质控程序就可查看实时质控内容。 |
| 2.1.1.2小图标提醒 | 实时展示病历问题数，点击小图标可以打开浮窗查看更详细的质控结果信息。 |
| 2.1.1.3浮窗提醒 | 1. 可以根据配置的评分表展示病历分数与等级；
2. 展示问题汇总数量；并分类展示各类病历文书的问题数量，包含但不限于：入院记录、首次病程记录、上级医师查房记录、日常病程记录、围手术期记录、出院记录、知情同意书等模块；
3. 可展示登录医生的待反馈病例数量及待反馈问题总数；点击可展开质控明细。
 |
| 2.1.1.4质控明细 | 1. 评分表

可根据登录his的医生账号来判定是否具有审核权限：1. 有权限：可以在提醒端进行评分表明细查看与问题审核，进行人工评分。审核医生的权限配置可由管理部门自主维护；
2. 无权限：可查看整张表的打分情况与扣分理由。
3. 质控点
4. 可根据文书分类展示，可以收起与展开；
5. 展示规则名称、备注；
6. 展示规则质控类型：机器、人工；
7. 可对每一质控的系统质控情况及人工质控的批注进行反馈，反馈的问题会实时展示在审核端，审核人员可对反馈信息进行再反馈，再反馈信息实时同步至医生端；
8. 可根据不同规则等级展示不同提示图标；
9. 单项否决规则重点提示：系统能够支持对病历以及文书的单项否决项（或重大缺陷项）进行判断并提醒，当运行病历存在单项否决缺陷时，系统应实时、主动提醒医生相关质控缺陷，并进行重点标注，在医生修正缺陷内容后，单项否决提示实时消失。支持医院对每条规则是否属于“单向否决缺陷”进行自主配置。
10. 待反馈问题列表

可查看该医生所属数据权限下的患者及存在的问题列表；可根据患者信息、规则名称、患者在院出院、质控类型等进行检索。 |
| 2.1.2病历审核端功能 | 2.1.2.1病历查询 | 支持运行病历、环节病历及终末病历：1、支持“按患者”和“按问题”两个维度查看列表：（1）按患者：支持按日期、科室、问题类型、规则名称、质控医生、患者信息、病历得分（最小值 至 最大值）、病区、主任医生、主治医生、住院医生、主诊医师等条件检索，展示在院运行病历患者列表；支持对病历列表的标题展示列进行以下项目的选择：质控医生、病历得分、问题数量、质控状态、病区、主任医生、主治医生、住院医生、主诊医师等。（2）按问题：支持按日期、科室、问题类型、规则名称、质控医生、患者信息、病历得分（最小值 至 最大值）、质控类型（全部/机器/人工）、医生反馈状态、病区、主任医生、主治医生、住院医生、主诊医师等条件多维度检索，展示在院运行病历患者列表；支持对病历列表的展示列进行以下项目的选择：质控医生、质控状态、规则名称、详细说明、扣分、质控类型、病区、主任医生、主治医生、住院医生、主诊医师等。2、支持病历查看：（1） 支持“全部”、“待审核”、“已审核”快速分类病历；（2） 支持对患者列表病历进行下钻，可查看患者“文书列表”、“评分表”结果与“质控闭环”；（3）文书列表包含但不限于：病案首页、入院记录、病程记录、手术记录、出院/死亡记录、谈话记录/知情同意书、医嘱单、检验报告、检查报告、生命体征、病理报告、诊断记录等。▲（4）支持查看患者病历原文与系统审核结果，缺陷原文可以高亮并划线对应到质控规则。质控规则可以进行人工审核并备注反馈意见通知到临床端，可以批量进行整本病历的系统质控结果提交。对于系统未发现的问题，可人工添加问题，并与规则库中的规则进行关联，可对添加问题进行备注说明。（5）可基于医院所属省市运行病历评分表内容，进行评分表展现。评分表包含：评分项目、评分标准、评分方法、扣分结果、扣分理由；可展示每位患者的分数，能查看每个患者的具体评分明细，并根据评分项目导航快速定位不同评分项目；扣分项目会进行标红处理，可以查看具体扣分点与扣分理由；人工可以修改系统评分结果，并添加备注通知到临床修改病历。（6）可以查看每个缺陷项目机器/人工质控时间，对是否进行修改与反馈，人工是否进行质控和确认均可进行留痕查看，并对整本病历的质控提交与审核等各个节点有时间轴记录。 |
| 2.1.2.2评价管理 | （1）质控任务创建：系统能够支持质控管理人员定期创建质控任务项目，并制定任务负责人和期望完成时间。 |
| （2）筛选质控病历：支持通过多维度快速搜索病历添加到质控项目中，支持对搜索的病历进行批量、随机筛选。筛选的维度至少包括：有多学科会诊或外院专家诊治、ICU住院时间超48小时、有两次以上手术、肿瘤术后化疗、本次住院有5个及以上诊断等。 |
| （3）查看质控项目及病历：质控管理人员可随时查看病历审核任务的进度，并支持查看对应病历的质控详情。 |
| 2.1.2.3病历评价 | 质控人员登录系统，可查看到当前的质控任务，包括质控项目批次、抽取类型、评价人、进度、剩余时间（天）、开始日期、创建人、状态、操作等。并支持快速定位到自身需要质控的病历，在线进行病历审核。 |
| 2.1.2.4人工审核 | （1）质控缺陷总览：在质控员选择一份病历进行人工审核时，系统应展示当前病历的所有质控缺陷，根据质控员查看的文书不同展示当前文书涉及的缺陷。点击缺陷问题，系统会自动切换到相应的文书，并定位到缺陷对应的段落或原文上。 |
| （2）人工质控与结果确认：质控人员根据系统的质控结果对病历的缺陷进行人员确认，如果认为此缺陷要求医生修改，可以把修改建议反馈给医生。如果认为此缺陷对病历质量影响不大，也可以确认通过。同时可以看到医生对缺陷建议是否修改或反馈，并对反馈结果进行确认。 |
| （3）病历评分：系统根据医院评分表的配置及规则关联，自动对病历进行评分，质控员可以进行人工评分。可以通过添加删除缺陷进行人工干预评分，也可以通过人工修改该评估项目的得分。 |
| ▲（4）质控闭环：通过质控闭环可以清晰的看到当前病历的质控流程：系统首次质控时间、人工质控时间、人工确认时间、病历提交时间以及操作人员等。通过缺陷闭环可以看到某一个缺陷整个的流转过程。 |
| 2.1.2.5病历快捷浏览 | 在质控员选择一份病历进行人工审核时，系统应展示对应的病历文书，并展示当前选中病历文书的所有缺陷详情。 |
| 2.1.2.6缺陷自动定位 | ▲当质控员在查看缺陷条目时，点击缺陷条目后，系统支持自动跳转至该缺陷对应的病历文书原文位置，并高亮显示。 |
| 2.1.2.7审核意见反馈交互 | 1. 临床端反馈：

书写病历时，支持医生对系统质控的病历问题在线进行问题反馈。1. 质控员审核：

支持质控员对每个质控问题的反馈情况进行查看，可对修改不正确的缺陷进行再次反馈并填写修改建议。1. 临床端查看：

临床端医生可对质控人员要求修改的病历进行查看和修改，如果对质控结果存在异议可在线进行反馈。1. 质控员确认：

支持质控员按缺陷反馈情况查看病历，并对医生反馈的缺陷进行再次确认通过或再次反馈修改建议。 |
| 2.1.3统计与分析端功能 | 2.1.3.1首页 | （1）支持按“今年、去年、本季、上季、本月、上月”快捷按钮或者“年度、季度、月份”维度自定义，对全院（归档/未归档）病历的质控情况进行多维度统计分析，包括病历质量分析、质控管理分析等。 |
| （2）病历质量分析：支持自动汇总病历数、问题病历数、病历平均分、平均问题数等内容及各项的同比、环比（年）情况，并支持病历数的下钻。支持以柱状图、折线图、饼图、列表等直观展示病历质量情况，包括：病历级别分布、病历质量趋势分析、科室问题病历率排名TOP 5、科室平均问题数排名TOP 5、科室病历平均分排名TOP 5、科室乙丙级病历率排名TOP 5 、病历问题TOP 10、及时性问题TOP 5、问题文书TOP 5、规则类型分布（内涵、形式）、问题类型分布、问题修正率、问题修正率趋势等。 |
| （3）质控管理分析：支持自动汇总病历数、问题病历数、质控病历数、驳回病历数、整改病历数等内容及各项的同比、环比（年）情况，并支持详细数据的下钻。支持以图形的方式对病历的质控率占比、质控管理情况进行统计分析。 |
| 2.1.3.2在院监测 | （1）支持对全院在院病例的病历质控情况进行实时监测，分别从在院病历质量、质控管理等维度进行统计分析。 |
| （2）病历质量分析：包括不仅限于在院病历数、问题病历数、问题总数、平均问题数、病历平均分、科室问题病历分布、科室平均问题数分布、科室平均分分布、在院问题占比TOP10、及时性规则完成情况（可以下钻）、问题类型分布、规则类型分布、问题文书排名TOP 5。 |
| （3）质控管理分析：包括不仅限于在院病历数、问题病历数、质控病历数、驳回病历数、整改病历数、质控率分布、驳回率分布、整改率分布。 |
| 2.1.3.3统计分析 | （1）支持按年度、季度、月、自定义时间获取数据，对全院已归档/未归档病历质控情况进行可视化、多维度展示，包括质量分析、评分表分析、质控管理分析、文书时效性监测等。 |
| （2）质量分析：支持以科室、医疗组、医生为统计维度，对病历质量情况进行统计分析，包括不仅限于病历数、问题病历数、病历平均分、平均问题数、问题病历占比、平均问题数、病历平均分、病历等级等。病历问题分析：系统可查看全院各科室在任意时间段的病历质控的缺陷明细，并可查看该质控缺陷对应数量的病历详情。 |
| （3）评分表分析：支持以表格的形式，对医院各评分表的评分情况进行统计分析。分析内容包括：出院科室/医疗组名称/主治医生名称、病历数、平均分（当前值、环比值、环比比率）、问题数、平均问题数（当前值、环比值、环比比率）。评分表包括运行病历评分表、总体病历评分表。 |
| （4）质控管理分析：支持以科室、医疗组、主治医生、质控医生为统计维度，对病历质控情况进行统计分析，包括不仅限于病历数、问题病历数、质控病历数、驳回病历数、整改病历数、病历质控率、病历驳回率、病历整改率等。 |
| 2.1.4配置引擎 | 2.1.4.1评分表配置 | （1）系统支持多版本评分表切换，如《\*\*省/市住院病历书写质量评估标准》、《\*\*省/市住院病历质量检查评分表》、《\*\*省/市运行病历质量评估标准》、《\*\*省/市医疗核心制度检查评分标准》等。支持对病历评分表进行自定义编辑，支持总体病历评分表、运行病历评分表的个性化配置。 |
| （2）每个评分表都可以支持医院新建或导入其他省市评分表作为模板应用。评分表可配置病历类型、项目分值、评分标准、评分方法、分值设置、扣分逻辑、单项缺陷设置及关联规则等模块。支持单项否决项（重大缺陷项）的配置；并能满足单项扣分与累计扣分两种扣分逻辑，可编辑评分表名称与等级设置。可以根据医院需求选择是否在提醒端展示。 |
| 2.1.4.2规则配置引擎 | 1. 系统支持通过规则引擎功能维护和管理医院自己的病历质控规则库；
2. 医院可根据质控逻辑的需要，自行新增控制规则；
3. 医院可根据需要修改系统集成的质控规则的名称、质控逻辑、提醒内容，溯源逻辑、专科类型、专病类型、规则适用科室等相关内容。
 |
| 2.1.5权限配置 | 2.1.5.1用户管理 | 系统应支持管理员进行角色配置及角色对应的权限管理。 |
| 2.1.5.2功能权限 | 系统应支持管理员对角色的功能模块权限进行自定义配置管理。 |
| 2.1.5.3数据权限 | 系统应支持管理员对角色数据查看权限的范围进行自定义配置管理。 |
| 2.1.6质控规则 | 2.1.6.1覆盖表单 | 覆盖病历文书包含但不限于：入院记录、首次病程记录、日常病程记录、上级医师查房记录、术前小结、手术记录、术后病程、操作记录、会诊记录、输血记录、转科记录、交接班记录、阶段小结、抢救记录、病例讨论记录、出院/死亡记录、24小时内入出院记录、24小时内入院死亡记录等。 |
| 2.1.6.2形式质控规则覆盖 | （1）形式质控内容包括含但不限于病历记录的完整性、合理性、一致性、时效性等。投标产品应分类逐一列出其具体支持的系统质控规则点。 |
| 2.1.6.3内涵质控规则覆盖 | ▲内涵质控规则包括含但不限于病历的完整性质控规则、合理性质控规则、一致性质控规则、雷同性质控规则、专科专病质控规则等。投标产品应分类逐一列出其具体支持的系统质控规则点。1. 内涵完整性规则：支持对各病历文书的记录内容是否存在缺陷进行检查；
2. 诊疗过程合理性规则：支持结合患者临床医生工作站病历文书以及医嘱、检验检查结果等，判断医生的诊疗行为的记录是否符合患者病情特点；
3. 内涵一致性规则：支持检查文书中对同一情况的记录是否一致进行质控，以此来保证数据准确性；
4. 客观逻辑一致性规则：系统可检查全病历中记录的内容是否符合客观逻辑一致性，如：男性患者不应存在月经史描述、女性患者查体与性别不符等；
5. 雷同性规则：支持检查全病历文书记录，对文书进行雷同性判断，当相似度超过一定比例后主动提示质控缺陷，如：病程记录（首次病程/首次查房/日常查房/上级医师查房）高度雷同、首次病程中病例特点的内容与入院记录现病史存在高度相似情况等；
6. 专科专病质控规则：系统支持部分专科相关的质控规则，如IgA肾病患者，专科检查中缺失IgA肾病相关体征；患者诊断胎膜早破，现病史中需记录阴道流液性状描述和ph试纸检测结果等。

。 |
| 2.1.6.4规则管理 | 支持根据医院实际质控情况对质控规则进行开启关闭，质控级别配置，同时支持对时效性规则进行倒计时提醒时间的配置。  |
| 2.1.7核心制度质控 | 2.1.7.1核心制度 | 系统需满足医院管理部门对18项医疗核心制度患者问题病历的检出功能：（1）18项医疗核心制度范围：首诊负责制度、三级查房制度、会诊制度 、分级护理制度 、值班和交接班制度、疑难病例讨论制度、急危重患者抢救制度、术前讨论制度、死亡病例讨论制度、查对制度、手术安全核查制度 、手术分级管理制度、新技术和新项目准入制度、危急值报告制度、病历管理制度、抗菌药物分级管理制度、临床用血审核制度、信息安全管理制度。（2）支持对18项核心制度进行筛选并建立相应时效质量、内涵质量字典库。(3)支持针对死亡、手术、输血、会诊、高危、长期住院病例等重点关注病历进行筛选、推荐；(4)支持对核心制度病历进行机器自动校验，并支持对问题明细、扣分进行展示；(5)支持提供高级检索功能，可对核心制度病历进行多重条件（质控结果、质控状态）合并查询、筛选；(6)支持对核心制度病历患者进行筛选查询后导出；(7)支持在临床医生端通过浮窗提示患者所属核心制度分类。 |

#### 4.2.2 病案首页质控功能

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指标 | 系统功能 | 功能说明 |
| 2.2.1病案首页实时质控 | 2.2.1.1医生端实时质控 | ▲当医生在书写病案首页点击保存/提交，即刻以插件形式提供实时质控提醒。无需进入单独的病历质控程序就可查看实时质控内容。 |
| 2.2.1.2首页形式质控规则 | 满足国卫办医发〔2016〕24号《国家卫生计生委办公厅关于印发住院病案首页数据填写质量规范（暂行）和住院病案首页数据质量管理与控制指标（2016版）的通知》中病案首页数据质量填写规范的要求。形式质控规则包含但不限于病案首页的完整性质控规则、一致性质控规则、合规性质控规则、诊断合规性质控规则等。投标产品应分类逐一列出其具体支持的系统质控规则点。 |
| 2.2.1.3首页内涵质控规则 | ▲内涵质控规则包括含但不限于病案首页的合规性规则、一致性规则、主诊断选择合理性规则、其他诊断遗漏规则、其他诊断错误规则、手术操作遗漏规则、手术操作错误规则等。投标产品应分类逐一列出其具体支持的系统质控规则点。1. 首页合规性规则：对上报数据的合规性进行质量控制，如：当首页出院诊断ICD10编码中含有S06（颅内损伤）时，入院前颅脑损伤患者昏迷时间不能为空，不需要填写的应为“-”；
2. 首页一致性规则：对患者基本信息、诊断、手术等信息相互间矛盾的情况进行质量控制，如：病案首页与入院记录过敏药物记录内容不一致等；
3. 主诊断选择合理性规则：对病案首页主诊断选择的合理性进行质量控制，如：产科主诊断应选择产科并发症或伴随疾病；
4. 其他诊断遗漏规则：对病案首页其他诊断遗漏的情况进行质控提醒，如：入院记录既往史中疾病在首页的遗漏等；
5. 其他诊断错误规则：病案首页诊断其他类型错误，含多诊、诊断不具体、诊断无依据等；
6. 手术操作遗漏规则：手术记录|术后首次病程|术前小结中的手术/操作在病案首页中的遗漏，如：手术经过中的血管操作在病案首页手术/操作中存在遗漏等；
7. 手术操作错误规则：病案首页手术操作的其他类型错误，含手术操作多写、手术操作不具体不规范等。
 |
| 2.2.2首页视图浏览 | 2.2.2.1病历及诊疗资料浏览 | 支持在质控过程中随时浏览患者本次住院的不同维度信息，应包含但不限于：患者基本信息、入院记录、出院/死亡记录、病程记录、医嘱、检验检查结果、谈话记录等相关信息。 |
| 2.2.3病历事前提醒 | 2.2.3.1编码员实时质控 | ▲（1）支持病案室端在编码过程中进行实时、智能提示，编码员可根据系统提示内容和建议联系医生修改完善病案首页。 |
| （2）支持查看人工质控结果，对人工质控的问题进行实时反馈。 |
| （3）支持查询人工反馈有问题的病历列表，并查看问题。 |
| 2.2.4病历事中质控 | 2.2.4.1病案首页查询 | 支持病案首页按科室、病区、出入院日期、病历号、患者、问题类型、首页得分等条件进行快速查询，可根据数据权限按科室、按病区控制数据查询范围。 |
| 2.2.4.2质控人员实时质控 | 支持质控人员快速查询病历、并对系统质控结果进行人工质控。 |
| 支持人工质控结果实时反馈给编码员。 |
| 支持对编码员反馈的病历问题快速查询，并对反馈的结果进行再次审核。 |
| 2.2.4.3病案首页自动评分 | 可基于医院所属省市首页评分表内容，进行评分表展现。评分表包含但不限于：评分项目、评分标准、评分方法、扣分结果、扣分理由等。 |
| 2.2.5病历事后质控 | 2.2.5.1质控任务管理 | （1）支持质控管理人员定期创建质控任务，并指定任务执行人和期望完成日期，然后选择要进行抽查的病历（支持随机选择）完成任务的创建。 |
| （2）支持质控管理人员实时查看质控任务的进展情况及质控结果，在任务完成后，可以结束任务。 |
| （3）质控人员接到质控任务后，对任务中的病历进行质量审核。 |
| 2.2.5.2质控问题快速原文定位 | ▲质控人员在质控过程中可添加系统未质控出的问题，系统质控的问题支持快速原文定位，方便人工对结果进行快速判断。 |
| 2.2.6病案首页质控规则维护 | 2.2.6.1病历质控规则 | （1）支持按规则名称、规则逻辑、规则类型、专科类型、规则分类、规则环节、规则来源等维度进行规则的查询。 |
| （2）支持规则的生效状态进行开启/关闭。 |
| （3）支持规则级别的自定义配置，可对不同级别进行区分程度的系统提示或管制。 |
| 2.2.7病案首页数据质量管理和分析 | 2.2.7.1病历统计分析 | （1）系统支持按一定时间范围、科室等不同维度进行全院病案首页质控情况分析，实时显示出院患者数、入院患者数、使用抗菌药物患者数、手术患者数等。 |
| （2）系统支持全院病案首页问题情况在一定时间段内的多维度数据展示，至少应包括：单项否决问题数、完整性问题数、合规性问题数、一致性问题数、总体问题数、当月环比率、质量问题情况趋势等病历数据内容。 |
| （3）系统支持按不同病区科室/医生病案首页问题执行情况进行分析，至少包括：单项否决问题数、完整性问题数、合规性问题数、一致性问题数、总体等数据内容进行走势分析。 |
| 2.2.7.2病历问题分析 | （1）按日期范围统计问题数量、问题发生率、问题采纳率。 |
| （2）按日、月、年统计问题的数量、问题发生率、问题采纳率，并展示变化趋势。 |
| （3）按质控问题、统计科室、医疗组、医师别等统计问题的数量、问题发生率、问题采纳率。 |
| 2.2.7.3问题追溯 | （1）支持统计分析结果下钻到每一份病历。 |
| （2）支持对全院病案首页质控情况进行可视化、多维度展示，能够帮助医院质控部门及时全面的掌握医院质控问题及现状，并协助制定合理的质量改进计划。 |
| 2.2.8权限配置 | 2.2.8.1用户管理 | （1）系统应支持管理员进行角色配置及角色对应的权限管理。 |
| （2）系统支持管理员对角色的功能模块权限进行自定义配置管理。 |
| （3）系统支持管理员对角色数据查看权限的范围进行自定义配置管理。 |
| 2.2.8.2字典维护 | 质检问题字典维护，按照国家规定配置质检评分表，提供质检问题模板维护功能。 |

#### 4.2.3 ICD诊断及手术操作编码质控功能

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指标 | 系统功能 | 功能说明 |
| 2.3.1编码质控 | 2.3.1.1浮窗提醒 | ▲ICD诊断及手术操作编码质控功能嵌入我院疾病分类系统，在疾分人员进行首页诊断及手术操作编码时进行实时浮窗提醒。 |
| 2.3.1.2诊断编码质控 | ▲对病案首页的主诊选择错误、诊断漏编或多编、合并编码、编码冲突、以及编码位置错误等编码问题进行质控。支持不低于3000条编码质量控制规则。投标产品应逐一列出其具体支持的系统质控规则点。 |
| 2.3.1.3手术编码质控 | ▲系统应支持对另编码遗漏、另编码疑似遗漏、手术省略编码多编、手术编码冲突以及合并编码等不同手术编码问题进行质控。投标产品应逐一列出其具体支持的系统质控规则点。 |
| 2.3.1.4编码规则管理 | （1）支持按规则原文、规则章节、专业类型、提醒类型、规则状态、提醒级别进行规则的查询。（2）支持对规则的生效状态进行开启/关闭。▲（3）支持规则级别的自定义配置，可对不同级别进行区分程度的系统提示或管制。 |
| 2.3.1.5编码统计分析 | 支持按照出院月份（起止）、病历归档状态、专业类型（至少包含主诊断选择错误、其他诊断多编或漏编、主手术选择错误、其他手术操作多编或漏编、应合并编码未合并、应省略编码未省略等几大类）、国际疾病分类ICD-10各章节（包含肿瘤、神经系统等46章）自动统计每条质控规则的质控总数、不通过数、不通过率、修正问题数、修正率。支持按表头各项内容进行排序及导出表单数据。点击规则名称可跳转至该规则的问题趋势图（失败率/修正率），并展示问题管理列表，可按科室、医疗组、医师别展示问题病历数、失败率、修正病历数、问题修正率。 |

#### 4.2.4 病历管理质量控制指标（27项）监测功能

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指标 | 系统功能 | 功能说明 |
| 2.4.1病历质控指标监测（共27项，国卫办医函〔2021〕28 号） | 2.4.1.1指标来源 | 系统提供标准病案管理质量控制指标，其中指标统计来源于医院现在的业务系统和系统标准质控数据。 |
| 2.4.1.2自定义监测范围 | 支持按自定义时间段、科室、医疗组、医师别等查看不同层面的统计结果。 |
| 2.4.1.3人数指标监测 | 支持查看当前医院的出院患者数、住院病案管理员平均数、病案编码员平均数、门诊患者数、门诊病案管理员平均数。 |
| 2.4.1.4五大类指标监测 | （1）支持对人力资源配置指标、重大检查结果符合率、病历书写时效性指标、诊疗行为记录符合率、病历归档质量指标等共27项指标进行统计监测，并有年度、月度变化趋势数据。（2）部分指标可能信息化手段监测精确度不高，最终统计需以现场实际情况为准。▲（3）要求系统可支持符合率等指标数据在病历中的追溯、核实及人工修正等（分子、分母均可下钻链接到具体病例及病程中是否记录的判断位置）。  |
| 2.4.1.5统计分析 | 支持以图表、公式、表格等不同形式对指标进行展示分析。 |

#### 4.2.5 门诊病历系统智能质控功能

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 指标 | 系统功能 | 功能说明 |
| 2.5.1门诊病历系统智能质控 | 2.5.1.1实时提醒 | ▲当医生在电子病历书写系统编辑病历点击保存/提交，即刻以插件形式提供实时质控提醒。无需进入单独的病历质控程序就可查看实时质控内容。 |
| 2.5.1.2病历列表 | 该页面分为两部分：1、搜索条件，2、质控病历列表。用户可以以列表的形式看到所有的门诊病历。 |
| 2.5.1.3缺陷列表 | 以缺陷维度，查看所有缺陷，支持按缺陷类型、科室、医师别等查看所有的缺陷问题。 |
| 2.5.1.4系统病历质控 | 质检覆盖表单包含但不限于：门诊记录单、专科门诊病历等；▲（1）支持根据患者基本信息、医嘱内容、检查/检验、诊断及用药信息、既往及本次病历文书进行综合系统质检，提示本次门诊病历书写缺陷。系统质检缺陷可小图标提醒缺陷总数量，同时可展开查看具体缺陷；（2）具备展示文书列表或明显显示文字缺陷功能；（3）具备展示质控点及扣分功能；（4）具备用户自定义设置默认显示内容、设置是否显示扣分值及病历评级等；（5）支持显示引擎质控结果；（6）支持显示缺陷的整改状态。 |
| 2.5.1.5门诊质控规则 | （1）门诊病历质控规则包含但不限于病历记录的上下文一致性、诊疗过程合理性、文书书写缺陷、客观逻辑一致性等。▲（2）系统应覆盖15余个病历质控点，至少应包括：门诊初诊病历、门诊复诊病历、互联网门诊病历等所有内容的书写一致性、完整性、合规性的主动审核。投标产品应逐一列出其具体支持的系统质控规则点。 |
| 2.5.1.6二次人工审核 | 系统支持门诊管理端根据病历系统审核结果，包括：病历详情、病历质控问题数量分布、质控结果（病历类型、质检项目、问题类型、质检结果、病历评分及评级等）、病历质量问题数量等维度进行展示，并支持二次人工审核。 |
| ▲缺陷定位系统可展示出选中病历文书的所有缺陷详情，支持点击缺陷条目后，跳转至病历文书的原文位置，并且以不同背景颜色提示。 |
| 质控结果人工修改。系统支持对系统质控结果进行修改，如：批注、新增或删除质控条目，并且在修改质控条目后实时更新该病历的缺陷总览等。 |
| 2.5.1.7质控评分表 | 支持展示符合各省市、医院要求的质控评分表；支持导出、打印质控评分表；支持质控规则的再扩充及医院自定义规则的功能实现。 |
| 2.5.1.8统计分析 | 支持以图表、公式、表格等不同形式对指标进行展示分析；支持按科别、医师别、缺陷问题类别等不同维度分析病历质控数据，支持列表、饼状图、柱状图查看。可导出数据。 |

**注：投标产品需满足以上功能需求表，“▲”为重要技术参数，需提供对应系统功能截图。**

## 5.团队人员要求

（1）投标人应提供本项目实时服务团队人员名单及分工，项目经理及主要人员需提供简历及相关资质，制定详细周密的软件实施服务计划，并确保项目工作按计划进行。

（2）投标人应按采购人要求安排具有大型医院项目建设实施及服务经验的技术工程师进行本项目的建设实施服务工作。

（3）项目没有验收前，未经采购人同意，投标人不得随意更换、调用项目经理。如由于投标人原因导致整体项目工期延期超过1个月，采购人有权要求更换项目经理。

（4）项目实施期间提供至少2名驻场工程师负责技术对接开发。系统终验后，投标供应商需提供3年的免费运维服务，指定固定工程师定期来院运维，保证项目成员的稳定性，未经采购人同意不能随意变更服务人员。

## 6.保密要求

（1）来自病历内涵质控系统的数据归医院所有，建设服务方不得在本项目业务开展需要之外以任何形式使用或授权它人使用。

（2）来自本项目服务所产生的患者信息及医疗数据，归医院所有，未经医院书面同意，不得以任何形式作为其他用途。

（3）来自本项目服务所产生的需求文件、会议文件等内部文件，归医院所有，建设方不得以任何形式作为其他用途。

## 7. 需要由投标人提供的方案

投标人应提供具体的安装实施方案，包括项目建设方案（包含系统部署的架构图、拓扑图、系统数据结构、硬件配置清单（包含但不限于服务器数量、操作系统、CPU、内存、存储容量、数据库版本））、项目实施计划（包含项目主体计划、开发明细计划，明确项目实施日程及活动安排），以及涉及二次开发的接口对接方案。投标人应提供完整的系统故障应急处理预案，包括：软件部署架构和数据备份方式、日常故障解决办法、系统恢复方案、操作步骤、恢复数据文件方式等。

四、验收标准

项目完成后需提供第三方检测通过报告（检测相关费用由投标人承担）并按要求移交相关方案和文档，按照合同或双方确认的需求规格说明书上的软件产品与服务要求进行验收工作，除售后维护与技术支持工作外的所有软件产品功能、性能、质量和服务都按要求完成后，双方按照验收单要求签字、盖章后方可通过验收。

**第六章 拟签订的合同文本**

（最终合同条款以采购人审计处审核后版本为准）

|  |  |
| --- | --- |
|  合同编号 |  |
| 承 办 人 |  | 请购案号 |  |

**计算机软件采购合同**

**甲方：北京清华长庚医院**

**乙方：**

根据《中华人民共和国民法典》和有关法律、法规，甲乙双方本着诚实信用、平等互利的原则，经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，同意按照以下约定，签署本合同。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 | 软件产品与服务名称 | 型号和规格 | 功能 | 数量 | 制造商名称 | 原产地 | 未税单价(元) | 未税金额合计(元) | 税率（%） | 税金（元） | 含税金额合计（元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  | ¥ | ¥ |  | ¥ |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  | ¥ | ¥ |  | ¥ |  |
| 总计：小写：人民币¥ 元；大写：人民币 （此金额为含税价）合同价款包含软件产品及辅助货物的设计、制造、安装调试、验收、运输、包装、税费、培训、技术服务及售后服务、质量保障等全部费用。非由双方书面协议，本合同履行期间合同总金额不变。 |

**第一条、联系人**

甲方指定本单位 （职务 ，电话 ）作为联系人。

乙方指定本单位 （职务 ，电话 ）作为联系人。

一方变更联系人的，应以书面方式通知对方，否则变更行为对对方不生效。

**第二条、软件产品交付**

1. 交货时间：乙方在 年 月 日前内向甲方交付软件产品。如果交付期限的最后一天为休息日或法定节假日，则最后交付期限为该休息日或法定节之后的第一个工作日。
2. 安装时间：乙方在 年 月 日前内进行安装、调试软件产品。如果安装、调试的最后一天为休息日或法定节假日，则最后交付期限为该休息日或法定节之后的第一个工作日。
3. 交付方式：送货上门。
4. 软件产品交付地点：甲方指定地点。
5. 乙方应在软件产品交付的同时交付能保证软件产品正常操作和使用的操作手册、使用说明书、产品合格证及保修卡等必要的技术文件。
6. 软件产品交付：
7. 在软件产品交付前 10 日内，乙方联系人应通知甲方联系人做好接收准备，得到甲方确认后方可发货；
8. 软件产品交付时，甲方联系人和乙方联系人均应在场；
9. 软件产品由乙方运输至交付地点；软件产品交付后，甲方联系人和乙方联系人应共同签署交付清单；
10. 双方一致同意，甲方联系人在交付清单上签字完毕之时，视为乙方交付完毕。

**第三条、付款条件**

1. 合同生效后，经甲方确认软件产品到货安装、完成调试验收，并且甲方收到发票30日内支付 30 %合同价款，即¥ 元（大写：人民币 ）。软件产品完成测试、部署且验收合格后，并且甲方收到发票30日内支付 60 %合同价款，即¥ 元（大写：人民币 ）。剩余10%货款作为履约保证金，正式上线一年后如无质量问题且乙方不存在本合同约定的其他违约条款，经甲方书面确认并且收到发票30日内支付乙方总货款10%的履约保证金，即¥ 元（大写：人民币 ），如合同履行过程中乙方存在违约责任及损害赔偿责任，违约金、损害赔偿金及其他乙方应向甲方赔付款项，甲方自剩余货款中直接扣除，不足部分有权向乙方另行主张；同时乙方应在3个工作日内补齐履约保证金。
2. 乙方应于甲方付款前开具真实合法的等额发票，否则甲方有权不予支付合同价款。
3. 本合同款项以银行转账方式支付。

**第四条、甲方责任**

* + - 1. 向乙方提供软件产品开发、安装、调试所需的资料、信息等必备条件。
			2. 甲方参与软件产品开发、安装、调试工作过程中的监督、完工验收。
			3. 甲方应按照合同约定支付款项。
			4. 向乙方提供软件产品开发、安装、调试、维护工作中的必要协助。

**第五条、乙方职责**

1. 乙方应当依照合同约定的交货时间向甲方提供软件开发、安装、调试等服务。乙方为甲方开发、安装、调试、升级软件系统后，不得对医院现有系统造成破坏。如果因为软件系统不兼容、误删等原因对医院信息系统造成损失，乙方应对软件问题进行解决，并按损失程度予以赔偿。
2. 本协议的软件产品如需与医院现有信息系统进行数据交互时，需在本协议中列出接口清单，并明确接口服务的数据传输要求，乙方必须按照甲方规定的方式与方法进行软件接口开发、测试。本协议所包含的所有未来开发的接口、以及所有对当前或将来开发接口所进行的升级，在调用接口传输数据时，均不可丢失、删除、修改、破坏或以其他方式变换任何所传输的编码或文本数据。如因乙方原因造成相应损失的，应当赔偿甲方损失。新功能上线必须按甲方的上线流程严格执行。
3. 乙方承诺其为甲方开发、安装、调试、升级的软件 不存在侵犯任何第三方的知识产权、商业秘密等合法权利的情形，否则因此而引起纠纷的，由乙方负责解决处理，给甲方造成损失的，乙方应予赔偿，同时甲方有权单方解除合同。
4. 乙方提供完整的项目组织实施方案。所提供软件产品必须具备相关厂家的使用或开发授权及技术服务支持，应提供相应产权或授权的证明文件。
5. 乙方提供软件产品操作说明文档，并进行软件使用和维护培训，保证甲方2人以上管理人员能独立进行管理和维护工作。
6. 乙方应及时向甲方提供针对软件系统的质量与安全性更新通知。及时反馈使用中出现的问题，对重大问题向甲方提出邮件汇报并提供解决方案。
7. 根据业务需求和业务发展需要，如涉及系统升级或新功能的，乙方应为甲方提供培训和远程技术支持。
8. 维护服务
9. 系统问题的严重级别：

紧急：系统完全瘫痪，导致医院整体业务流程中断，如系统无法访问等。

高：系统正常运行，不影响医院整体业务流程，但某些主要功能出现问题。

中：系统正常运行，不影响医院整体业务流程，但某些次要功能出现问题。

低：系统正常运行，某些小功能偶尔工作不正常。

1. 乙方响应方式及响应时间：

电话：级别紧急时15分钟内，级别高时60分钟内，级别中时8小时内，级别低时24小时内。

网络：级别紧急时15分钟内，级别高时60分钟内，级别中时8小时内，级别低时24小时内。

现场：如果甲方认为有必要出现场时，乙方2小时内到达现场。

1. 按照甲方要求，必要时需乙方现场技术支持。乙方在接到甲方报修时，根据问题的严重级别，在相应的响应时间内首先通过电话或网络解决问题，如果该问题不能远程解决，乙方将提供相应的现场服务，及时派遣认证合格的专业工程师提供快速优质的现场服务。
2. 验收标准与要求：甲乙双方严格按照合同或双方确认的需求规格说明书上的软件产品与服务要求进行验收工作，除售后维护与技术支持工作外的所有软件产品功能、性能、质量和服务都按要求完成后，方可通过验收。
3. 乙方对\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_系统稳定性做出以下承诺：
4. 一年因故障停止服务次数≤2次；

每次因故障停止服务时间≤4小时；

因故障停止服务时间计算方法：从甲方拨打乙方维修服务电话或通过其他方式告知乙方系统发生因故障停止服务开始计算到乙方完成系统恢复为止。

1. 乙方需提前准备好备援应急系统，若从甲方拨打乙方维修服务电话或通过其他方式告知乙方系统发生因故障停止服务开始达4小时仍然无法完成原系统恢复，即应能够启动备援应急系统。
2. 如果乙方违反上述承诺，甲方可按照合同第五条第11小条逾期维修罚则进行处理。
3. 逾期维修罚则:
4. 软件维护保修期间，总因故障停止服务时间超过8小时之外每累计1小时，则延长维保期限12周。因故障停止服务时间累计达到 小时，甲方有权解除合同，并要求乙方退还已支付的合同款，同时支付合同款的30%违约金。
5. 在维护保修期间内，如本合同规定条款执行中未到达甲方要求或由于乙方提供的软件或硬件故障，造成甲方数据丢失，将对乙方进行适度扣款、延长维保期限或解除合同，具体扣款或延长时间由甲方解释。
6. 软件维护保修：本合同所述维护保修期为乙方承诺软件产品的免费维护保修及质量保证周期。

软件产品的维护保修期为软件产品安装、调试、验收合格签字之日起 年（大写）。

如甲乙双方未对维护保修期进行约定，则按照软件产品说明书中所载明的保修期为准。

**第六条、软件知识产权及数据的归属和权益**

* + - 1. 甲方承诺尊重保护乙方的软件产品知识产权，不可将乙方合法权利的软件和数据在超出乙方授权许可的范围外使用或任何商业化运作，并将为乙方对侵权行为的调查和取证提供便利。
			2. 在本合同履行过程中因服务所产生的全部技术成果的知识产权归甲方所有，除履行本合同需要或经甲方书面同意外，乙方不得以任何理由或方式使用上述技术成果。
			3. 系统（包括布署在云端的系统）产生的所有数据，包括经过去隐私化处理的信息，归属权为甲方，乙方不可以私自读取、修改、删除，或用于任何商业化运作。
			4. 如果软件产品布署在互联网云端，云端的系统与数据安全由乙方负责采取合理的方案去保护、备份、恢复数据。
			5. 乙方未获得甲方授权使用明知是侵犯甲方的数据，甲方有权追究乙方的法律责任，且乙方应承担甲方因乙方行为所致损失的双倍赔偿责任。
			6. 乙方不得对软件产品赋予以任何扣押权、担保权、或其他财产留置权从而以任何方式影响本合约下的甲方权利。
			7. 乙方为提供本合同项下的服务所购置并用于上述服务的设备、器材、资料等，归甲方所有，双方另有约定的除外。

**第七条、保密责任**

* + - 1. 双方应对在合同履行过程中所获得的对方的相关信息承担保密义务，
			2. 甲方所有未公开的信息为甲方保密信息（以下简称为“信息”）。
			3. 乙方承认甲方所陈述的信息是其所特有的、有价值的、独一无二的财产。乙方因此同意遵守：
1. 信息保密；
2. 不将获得的信息用做其他任何用途；
3. 不将获得的信息使个人获益或第三方面获益；
4. 在未经甲方事先书面许可的情况下，不得将所获信息的任何部分透漏给第三方。对于同样性质和重要性的信息，甲方将采取同样的措施和态度予以保密。这里所说的同样性质和重要是指任何属于乙方自己的、出于类似原因不希望公布或散发的信息。
	* + 1. 如果是依照法律规定应予披露的信息，乙方应及时告知甲方，在获得甲方许可后方可使用。
			2. 所提供的任何书面或其他形式的信息，在此都将被视为甲方的财产。按照甲方的要求，任何有形形式的信息及其所有副件应迅速交还或销毁。据此，乙方应向甲方提供类似的书面保证。
			3. 乙方相关项目负责人和工程师必须签署由甲方提供的信息安全保密协议。
			4. 乙方没有获得甲方授权或许可，不可拍照或电子记录所提及信息的任何部份

**第八条、违约责任**

* + - 1. 乙方不履行本合同义务或者履行义务不符合约定的，甲方有权要求乙方承担继续履行、赔偿损失或支付违约金等违约责任。
			2. 若乙方未按合同约定的服务内容、质量、时间履行其义务的，甲方有权拒绝支付或根据职责的约定扣减相应的服务费用。
			3. 乙方未经甲方书面同意擅自分包本合同下的服务的，甲方有权拒绝支付或扣减转让部分的服务费。
			4. 因乙方原因造成甲方设备损坏的，乙方应进行修理、更换并赔偿甲方因此遭受的损失。
			5. 乙方按合同约定应支付的违约金低于给甲方造成的损失的，并应就差额部分向甲方进行赔偿。
			6. 如无特别约定，甲方未按照协议约定支付合同款项，每逾期一日，按照应支付合同款项的2‰向乙方支付违约金，违约金上限为应支付合同款项的5%。如因甲方原因导致合同变更、中止或终止本合同并对乙方造成损失的，甲方根据乙方的直接损失酌情予以补偿。
			7. 如无特别约定，甲方未按照协议约定支付履约保证金，每逾期一日，按照应支付履约保证金的2‰向乙方支付违约金，违约金上限为应支付履约保证金的5%。

**第九条、不可抗力**

1. 不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。
2. 任何一方由于不可抗力而影响本合同义务履行时，可根据不可抗力的影响程度和范围延迟或免除履行部分或全部合同义务。但是受不可抗力影响的一方应尽量减小不可抗力引起的延误或其他不利影响，并在不可抗力影响消除后，立即通知对方。任何一方不得因不可抗力造成的延迟而要求调整合同价格。
3. 受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事件发生后2周内（含本数），取得有关部门关于发生不可抗力事件的证明文件，并以传真等书面形式提交另一方确认。否则，无权以不可抗力为由要求减轻或免除合同责任。

**第十条、廉政责任**

1. 乙方不得在计算机软件采购业务往来中，向甲方有关人员馈赠礼物、礼金、有价证券等，不得以回扣、宴请等方式影响甲方工作人员采购或使用本合同涉及产品的选择权，不得在学术活动中提供旅游、超标准支付食宿费用。
2. 甲方工作人员不得以暗示或任何形式索要回扣、提成、有价证券、现金、信用卡、购物卡等。
3. 乙方指定作为销售代表洽谈业务。销售代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得到门诊、病房、行政办公空间等推销本院使用产品，不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中或其它场所访谈并提供任何好处费。
4. 甲方工作人员如违反以上条款的，乙方应予以拒绝，并有责任如实向甲方纪检监察部门反映情况，甲方将依据有关党纪法规和制度规定予以处理，涉嫌违法的，移送司法机关处理。
5. 乙方工作人员如违反以上条款的，一经发现，甲方有权终止本合同，由乙方承担合同终止导致的损失赔偿责任，并将乙方列入「不合格供应商清单」，甲方在未来至少三年内将不再与乙方发生供货业务往来，同时向有关部门报告。

**第十一条、适用法律**

1. 本合同的订立、解释、履行及争议解决，均适用中华人民共和国法律。
2. 签订涉外合同时需约定合同的适用法律，应以约定我国法律为宜。

**第十二条、争议解决**

1. 因履行本合同所发生的争议，双方应首先友好协商解决。

2. 涉及质量问题争议需进行鉴定的，应由双方共同委托甲方所在地鉴定机构进行鉴定，鉴定费用按照责任比例承担。

3. 协商无法达成一致的，任何一方可向甲方所在地基层人民法院提起诉讼。

4. 合同争议解决期间，除所涉及的问题外，合同其余部分应继续履行。

**第十三条、合同的续约、解除与终止**

1. 免费维护保修期满后，甲方要求延续服务项目的，乙方同意延续的，应续签合同；甲方不申请延续服务项目，乙方仍需在免费维护保修满后6个月期间内为甲方提供咨询服务。
2. 乙方擅自改变服务内容、不遵守合同内容或甲方的程序规范，甲方有权解除合同一切约定。

**第十四条、其他事项**

1. 乙方有义务为甲方及时提供有关本合同货物及相关耗材发展的最新动态。
2. 如货物涉及信息系统连接，乙方有义务免费配合甲方进行信息系统数据、接口等方面的连接。
3. 合同内容变更均应以书面约定为准。
4. 本合同经双方法定代表人或授权代表签字、盖章后生效。
5. 本合约正本4份，甲方3份，乙方1份。

**第十五、合同附件**

合同附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，本合同的附件包括以下内容：

附件一：乙方营业执照、相关经营许可证

附件二：合同标的授权文件

附件三：分项报价表、配置清单及技术参数

附件四：中标通知书（仅针对公开招标项目）

附件五：乙方法定代表人授权书（仅针对乙方由法定代表人授权人签署的合同）

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方法定代表人或授权代表（签字/签章）：地址：北京市昌平区立汤路168号 电话：010-56118899纳税人识别号：12110000318301495P开户行：北京银行太阳宫支行账号：20000028396500002202843日期： 年 月 日甲方（盖章）： | 乙方法定代表人或授权代表（签字/签章）：地址： 电话：纳税人识别号：开户行： 账号：日期： 年 月 日乙方（盖章）： |

**法 人 授 权 签 订 合 同 委 托 书**

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （公司名称）的法定代表人，现授权委托本单位 （姓名）为我的代理人，以本单位的名义办理与**北京清华长庚医院**合同签订及相关事宜。授权委托人所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。代理人无转委权，特此委托。

授权有效期： 年 月 日起，至 年 月 日止。

代理人： 身份证号： 手机号：

代理人签字：

 公司公章：

 法定代表人签字：

**第七章 投标文件格式**

**投标人编制文件须知**

1、投标人按照本部分的顺序编制投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编制中涉及格式资料的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

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

3、全部声明和问题的回答及所附材料必须是真实的、准确的和完整的。

**一、资格证明文件格式**

**投标文件（资格证明文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（资格证明文件）**

**项目名称:**

**招标编号/包号：**

**投标人名称：**

1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定及法律法规的其他规定

1-1营业执照等证明文件

### 1-2 投标人资格声明书（实质性格式）

**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：

1. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
2. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
3. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
4. 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）；
5. 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）；
6. 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）；
7. 与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 单位名称 | 相互关系 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

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

2 落实政府采购政策需满足的资格要求（如有）

3 本项目的特定资格要求（如有）

4 投标保证金凭证/交款单据复印件

此投标保证金或其交纳凭据/证明的复印件还应单独密封一份在开标时单独递交以供开标时唱标用。

**二、商务技术文件格式**

**投标文件（商务技术文件）封面（非实质性格式）**

**投 标 文 件**

**（商务技术文件）**

**项目名称:**

**招标编号/包号：**

**投标人名称：**

1 投标书（实质性格式）

**投标书**

致：（采购人或采购代理机构）

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

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起\_\_\_\_\_个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

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

2.其他补充条款：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。

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） \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

委托代理人（签字/签章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证**正反面**复印件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

委托代理人有效期内的身份证**正反面**复印件：

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

说明：

1.若供应商为事业单位或其他组织或分支机构（仅当招标文件注明允许分支机构投标的），则法定代表人（单位负责人）处的签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》（实质性格式）。

3.供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。

**附：法定代表人（单位负责人）身份证明**

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，

姓名：\_\_\_\_性别：\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_职务：\_\_\_\_

系 （投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）有效期内的身份证正反面复印件。

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）（签字、签章或印鉴）：\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

3 开标一览表（实质性格式）

**开标一览表**

招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 | 投标报价 | 投标保证金（有/无） | 服务期 | 备注 |
|  | 小写：大写： |  |  |  |

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。

3. 此表还应按投标人须知的规定密封标记再单独递交一份原件。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

4 投标分项报价表

**投标分项报价表**

招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_报价单位：人民币/元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 简要描述 | 数量 | 单价 | 合计 | 备注 |
| 1 | 智能语音外呼工具本地化部署 |  | 1套 |  |  |  |
| 2 | 智能交互话术模板 |  | 20个 |  |  |  |
| 3 | 通讯费 |  |  |  |  |  |
| 3.1 | 电话 |  | 30万通 |  元/通 |  |  |
| 3.2 | 短信 |  | 30万条 |  元/条 |  |  |
| 总价 |  |  |

注：1. 如果按分项报价计算的结果与总价不一致,以分项报价为准修正总价。

2. 上述各项的详细分项报价，可另页描述。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

5 合同条款偏离表（实质性格式）

**合同条款偏离表**

招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选）：****□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）**□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） |
| 序号 | 招标文件条目号（页码） | 招标文件要求 | 投标文件内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

1. 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

6 采购需求偏离表（实质性格式）

**采购需求偏离表**

招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号(页码) | 招标文件要求 | 投标响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：

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

2.投标人应在本表中对招标文件第五章采购需求的内容进行逐项应答，需在引用招标文件要求的基础上,进行逐条逐项答复、说明或解释。上表中 “招标文件要求”请复制招标文件采购需求中相应的条款，“投标响应内容”请填写对应的投标内容，“偏离情况”中根据实际响应情况填写“响应”或“正偏离”或“负偏离”，投标人的技术偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒技术偏差的行为承担责任。如有另外需要说明的，可以在“说明”中填写。

3. 如此表应答内容与投标文件的技术响应文件不一致的，以技术响应文件为准。

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，应当出具此格式文件。《中小企业声明函》由参加政府采购活动的投标人出具。联合体投标的，《中小企业声明函》由牵头人出具。

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

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

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。

5）后附《中小企业划型标准规定》

**中小企业声明函（工程、服务）（格式）**

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

1. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元[1](#_bookmark1)，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；
2. *（标的名称）*，属于*（采购文件中明确的所属行业）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| 1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。 |

**残疾人福利性单位声明函（格式）**

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

**□不属于符合条件的残疾人福利性单位。**

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

**本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。**

 单位名称（盖章）：

 日 期：

**中小企业划型标准规定**

　　一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。
　　二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。
　　三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。
　　四、各行业划型标准为：
　　（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。
　　（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。
　　（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。
　　（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。
　　（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。
　　（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。
　　（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。
　　（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。
　　（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。
　　（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。
　　（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。
　　五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。
　　六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。
　　七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。
　　八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。
　　九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。
　　十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

8 业绩一览表

**业绩一览表**

招标编号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **服务单位名称** | **服务内容** | **用户联系人及联系方式** | **合同签订日期** | **履约情况** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注：投标文件应提供合同复印件加盖公章，合同复印件应至少包括合同或协议首页、时间页、服务内容页、签字盖章页，复印件作为证明材料，未提供证明材料或材料不齐全的，投标人提供的业绩将不予认可。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

### 9 拟用于本项目人员资格和经历情况

**9.1本项目实施团队主要人员名单（格式）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 拟担任职务/岗位 | 姓名 | 学历/专业 | 毕业学校（最高学历） | 执业或职业资格证明 | 相关工作年限 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

供应商承诺：项目周期内实施人员保持稳定，项目核心人员不发生变动。

授权代表（签字）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（盖章）: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

**9.2团队主要成员简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 年龄 |  | 身份证号码 |  |
| 毕业学校 |  | 专业 |  |
| 学历 |  | 职称 |  | 职务 |  |
| 现所在机构或部门 |  | 相关工作年限 |  |
| 拟在本项目担任中职务 |  |
| 主要经历 |  |
| 日期 | 参加过的相关项目名称/成果情况 | 担任职务 | 是否已完成 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：简历表后附相关证书。

10 主要服务方案的详细说明

格式自拟

11招标文件要求提供或投标人认为应附的其他材料