登封市人民医院2025年信息化建设采购项目-护理信息化系统提质改造

招标文件

项 目 编 号：登医采202510092

招 标 人：登封市人民医院

招标代理机构：河南恒道工程咨询管理有限公司

日 期： 二〇二五年十月

目　录

第一章 公开招标公告 1
第二章 投标人须知 5
第三章 评标办法（综合评分法） 20
第四章 采购需求及技术要求 29
第五章 合同条款及格式 62
第六章 投标文件格式 69

登封市人民医院2025年信息化建设采购项目-护理信息化系统提质改造

第一章 公开招标公告

项目概况：登封市人民医院2025年信息化建设采购项目-护理信息化系统提质改造的潜在投标人应在http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn/获取招标文件，并于2025年11月 14日9时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、项目编号：登医采202510092

2、项目名称：登封市人民医院2025年信息化建设采购项目-护理信息化系统提质改造

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：220万元

最高限价：220万元

5、采购需求（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

5.1、采购内容：本项目为登封市人民医院2025年信息化建设采购项目-护理信息化系统提质改造，具体内容详见招标文件。

5.2资金来源：自筹资金

5.3标包划分：本项目共划分为1个标包

5.4质量要求：达到国家相关行业合格标准，满足甲方使用需求；

5.5服务期限：验收合格之日起两年

5.6系统部署、对接、调试期：合同签订后90日历天

6、本项目是否接受联合体投标：否

7、是否接受进口产品：否

二、申请人的资格要求：

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：本项目执行《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、节能产品及环境标志产品优先采购、社会信用体系建设等；

3.本项目的特定资格要求：

3.1.具有独立承担民事责任的能力，提供有效的营业执照

3.2 根据《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，招标人或招标代理机构将在本项目开标后评审结束前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人信用记录，并告知评标委员会查询结果，被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动。在本项目评审结束之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同招标文件等资料一同归档保存。

注：本次采购实行资格后审，投标单位应对自身资格及所提供的资料真实性、合规性负责，开标前相关单位和个人不对投标人的资格做最终认定，资格审查的具体要求见招标文件。资格后审不符合项目资格条件的投标单位的投标将按废标处理。

三、获取招标文件

3.1 时间：2025 年 10 月 25 日至 2025 年 10 月 31 日，每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外。）

3.2 地点：登封市公共资源交易中心网站：http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn/

3.3 方式：凡有意参加者，应首先完成交易主体身份注册,并办理 CA 数字证书及电子签章（具体办理事宜请查询登封市公共资源交易中心网站-办事指南-《登封市公共资源交易中心交易主体 CA 办理指南 》），然后凭领取的企业身份认证锁（CA 密钥），办理诚信库入库登记（具体办理事宜请查询登封市公共资源交易中心网站-办事指南-《登封市公共资源电子交易平台交易主体诚信库入库指南》）。登录“登封市公共资源交易中心网站”，按网站提示下载招标文件，招标人不再提供纸质招标文件。投标人未按规定在网上下载电子招标文件的，其投标将被拒绝。

3.5 售价：0 元

四、投标截止时间及地点

截止时间：2025 年 11 月 14 日 9 时 30 分（北京时间）

地点：登封市公共资源交易中心不见面开标大厅

五、开标时间及地点

时间：2025 年 11 月 14 日 9 时 30 分（北京时间）

地点：登封市公共资源交易中心不见面开标大厅

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《中国招标投标公共服务平台》、《全国公共资源交易平台（河南省.登封市）》上发布， 招标公告期限为五个工作日 。

七、其他补充事宜

加密电子投标文件须在投标文件递交截止时间前在登封市公共资源交易中心交易系统中加密上传成功。

投标文件递交方法为：在登封市公共资源交易中心交易系统中上传加密版投标文件，投标单位应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅（http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login),在线准时参加开标活动，不见面开标相关事宜请查阅登封市公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《登封市公共资源交易平台不见面开标系统使用指南》。

加密版投标文件逾期上传指定地点的投标文件，招标人或其招标代理机构不予受理。

八、监督部门

本招标项目的监督部门:登封市卫生健康委员会财务科

地址:登封市北庄街 100 号

联系方式:0371-62872271

邮箱:dfswjwbgs@126.com

九、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1、招标人信息：

名称：登封市人民医院

地址：登封市中岳大街 2 号

联系人：王礼鹏

联系电话：0371-62897651

2.采购代理机构信息

名称：河南恒道工程咨询管理有限公司

地址：郑州市登封市守敬路 72 号

联系人：郑晓婷

联系方式：0371-62866678

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	招 标 人	招标人：登封市人民医院 地　　址：登封市中岳大街 2 号 联 系 人：王礼鹏 电　　话：0371-62897651
1.1.3	招标代理机构	名称：河南恒道工程咨询管理有限公司 地址：郑州市登封市守敬路 72 号 联系人：郑晓婷 联系方式：0371-62866678
1.1.4	项目名称	登封市人民医院 2025 年信息化建设采购项目-护理信息化系统提质改造
1.1.5	项目地点	登封市
1.2.1	资金来源	自筹资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.2.4	标包划分	本项目共划分为 1 个标包：
1.3.1	招标范围	本项目为登封市人民医院2025年信息化建设采购项目-护理信息化系统提质改造项目，具体内容详见招标文件第四章采购需求及技术要求。
1.3.2	系统部署、对接、调试期	合同签订后 90 日历天
1.3.3	质量要求	达到国家相关行业合格标准，满足甲方使用需求；
1.3.4	服务期限	验收合格之日起两年

1.3.5	交货地点	招标人指定地点
1.4.1	投标人资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目执行《关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、节能产品及环境标志产品优先采购、社会信用体系建设等； 3.本项目的特定资格要求： 3.1.具有独立承担民事责任的能力，提供有效的营业执照 3.2 根据《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，招标人或招标代理机构将在本项目开标后评审结束前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人信用记录，并告知评标委员会查询结果，被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动。在本项目评审结束之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同招标文件等资料一同归档保存。 **注：本次采购实行资格后审，投标单位应对自身资格及所提供的资料真实性、合规性负责，开标前相关单位和个人不对投标人的资格做最终认定，资格审查的具体要求见招标文件。资格后审不符合项目资格条件的投标单位的投标将按废标处理。**
1.4.2	是否接受联合体投标	不接受
1.9.1	踏勘现场	不组织，投标人可自行踏勘现场

1.10.1	投标预备会	不举行
1.10.3	偏离	不允许
1.10.4	投标人提出问题的截止时间	投标截止前15天
1.10.5	招标人澄清时间	投标截止前15天
1.11	分包	不允许
2.1	构成招标文件的其他材料	修改、补充文件、答疑纪要
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	澄清文件在登封市公共资源交易中心网上发布，各投标人应及时关注交易平台，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行承担。
3.1	采购预算（最高限价）	本项目采购预算为 220 万元， 投标人的投标报价超过项目最高限价，则作无效标处理。
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起60日历天。
3.4.1	投标保证金	根据河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知，本次项目不再要求投标人提交投标保证金。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	提供2024年度经审计的财务报告（成立不足一年的应提供成立以来的财务状况表）或开户银行出具的资信证明。
3.5.3	完成类似项目的年份要求	需提供2023年1月1日以来的相关业绩（如有则提供，没有则无需提供）。
3.6	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	签字或盖章要求	投标文件按照招标文件“第六章 投标文件格式”要求的位置盖投标人公章，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章。委托代理人签字或盖章的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。全套投标文件应无涂改、行间插字或删除。若有修改，改动之处应加盖单位公章并由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

3.7.4	投标文件份数	开评标活动全部采用电子方式进行，不再要求投标人开标现场递交纸质投标文件，全部以投标人提交的电子投标文件为准。
4.4	电子投标文件上传截止时间	2025年11月14日上午9 时30 分（北京时间）。
4.5	投标文件上传方法为	在登封市公共资源交易中心交易系统中上传加密版投标文件。
4.2.3	是否退还投标文件	否。
5.1	开标时间和地点	**开标时间：同电子投标文件上传截止时间(加密电子投标文件必须凭制作投标文件所用的CA密钥完成解密)。** **开标地点：登封市公共资源交易中心平台远程开标大厅** **注：“投标文件上传”，各投标人（投标人）须在投标截止时间前通过企业身份认证锁（CA 密钥）登陆登封市公共资源交易中心网站上传加密的电子投标文件到系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人（投标人）在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确。投标人(投标人)在交易中心投标系统无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时与登封市公共资源交易中心联系。逾期上传的或者未上传的投标文件，招标人不予受理。** **根据《登封市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知》，本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到开标现场，投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前，登录远程开标大厅（http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login），在线准时参加开标活动，在开标前1小时可以签到，等招标代理开启解密环节后，投标人可以开始解密、答疑澄清等。**
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人，其中招标人代表 1人，专家 4 人。

		评标专家确定方式：从相关专家库中通过随机方式抽取
需要补充的其他内容		
招标代理服务费		招标代理费用参照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协[2023]002号）规定的标准收取；招标代理费的交纳方式：中标人在领取中标通知书之时，应当按规定的金额一次性向招标代理机构缴纳招标代理费。
政府采购相关政策		1、本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。 2、按照《财政部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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库[2019]19号）、《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》(2019年第16号)等文件要求，对政府采购节能、环境标志品目清单内的产品，实施优先采购和强制采购。供应商所投产品若属于《环境标志产品政府采购品目清单》内优先采购产品，则提供具有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，否则将视为其放弃优先采购的权利。优先采购是指在出现相同报价的供应商时，优选选择提供了环境标志产品认证证书的供应商。供应商所投产品若属于《节能产品政府采购品目清单》内强制采购产品，则其投标文件中应提供具有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和环境标志产品认证证书，及“所投产品符合节能产品和环境标志产品。 3、根据郑州市财政局关于进一步提高政府采购效率优化营商环境有关事项的通知（郑财购[2022]12号）文件的规定，关于相

	关财务状况、社保资金等证明材料，供应商仅须如实提供书面承诺资格承诺声明函即可。资格承诺声明函详见附件1。
投标人须知	1、根据《登封市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知》，本项目采用“远程不见面”开标，投标人应当在投标截止时间前登录远程开标大厅（http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login），登录后须先进行签到，其后应一直保持在线，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。 2、本项目采用不见面开标，投标人制作投标文件中应附清晰的复印件或扫描件，由于模糊不清导致评标委员会无法辨别的，后果由投标人自行承担。 3、请投标人务必按照《不见面开标大厅操作手册（投标人）V1.0》的要求设置参与不见面开标的电脑环境，否则由此可能引起的签到失败、解密失败或无法解密等问题由投标人自行承担。 4、请投标人认真学习登封市公共资源交易中心网站“办事指南”专区的《登封市公共资源交易平台不见面开标系统使用指南》。
中小企业划分	本项目所属行业为软件和信息技术服务业行业

一、总　则

1.　项目概况

1.1 本项目已由有关部门批准，现已具备招标条件并进行公开招标。

1.2 招 标 人：登封市人民医院

1.3 招标代理机构：河南恒道工程咨询管理有限公司

1.4 项目名称：登封市人民医院 2025 年信息化建设采购项目-护理信息化系统提质改造

1.5 预算金额：220 万元

1.6 采购需求：本项目为登封市人民医院 2025 年信息化建设采购项目-护理信息化系统提质改造，具体内容详见招标文件

1.7 标包划分：本项目共划分为 1 个标包

1.8 质量要求：达到国家相关行业合格标准，满足甲方使用需求；

1.9 服务期限：验收合格之日起两年

1.10 系统部署、对接、调试期 ：合同签订后 90 日历天

本项目是否接受联合体投标：否

2. 招标范围

2.1 招标范围：本项目为登封市人民医院 2025 年信息化建设采购项目-护理信息化系统提质改造，具体内容详见招标文件第四章采购需求及技术要求。

3. 投标费用

3.1 投标单位在投标过程中发生的一切费用，不论中标与否，均由其自行承担。

4. 投标人资格条件

详见投标人须知前附表。

5. 投标要求

5.1 本项目不允许同一投标单位对同一标包提交两份或两份以上不同实质内容的投标文件。

5.2 不论投标结果如何，投标单位对投标人的投标文件均不退还，且不对此作任何解释。

5.3 本项目不接受联合体投标。

7. 定义及解释

7.1 货物：系指投标人按招标文件规定而提供的设备、工具、备品备件、手册及其他有关技术资料和材料。

7.2 服务：系指投标人提供的培训、安装、调试、质保期服务、售后服务、与货物有关的运输和保险及其他伴随服务。

7.3 招标人（业主）：登封市人民医院

7.4 投标人：是指响应招标、参加投标竞争的法人或者其它组织。

7.5 招标代理机构：河南恒道工程咨询管理有限公司

7.6 评标委员会：系指按照《中华人民共和国招标投标法》和七部委《评标委员会和评标方法暂行规定》的规定依法组建的专门负责本次招标评标工作的临时机构。

7.7 日期：系指公历日。

7.8 招标文件中所规定的“书面形式”，是指任何手写、打印或印刷的通讯，包括电报和传真发送。

7.9 合格的投标人为资格审查通过的具有独立法人资格的投标人。

8. 保证

投标人应保证在投标文件中所提交的资料和数据是真实的,并能在承诺的时间内及时的完成投标文件承诺的所有内容及服务。

二、 招 标 文 件

9. 招标文件的组成

9.1 招标文件包括下列内容及按投标须知第 9.5、9.6 条款内容发出的补充文件。

第一章　公开招标公告

第二章　投标人须知

第三章　评标办法

第四章　采购需求及技术要求

第五章　合同条款及格式

第六章　投标文件格式

9.2 投标人应详细阅读招标文件中的所有条款内容、格式、表格和所涉及的相关规范。如果投标人不按招标文件的要求提交投标文件和资料的，或者投标文件没有对招标文件提出的实质性要求和条件作出响应，将导致投标文件不被接受，其后果由投标人自己负责。

9.3 招标文件的澄清

投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时提出，以便补齐。招标人将在投标截止期十五天以前对要求澄清的问题予以答复，在登封市公共资源交易中心网站答疑澄清区域进行公布（不再另行通知），但不指明澄清问题的来源，请各投标人及时关注交易平台，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行承担。

9.4 招标文件的修正

9.5 在投标截止日十五天前的任何时间，无论出于何种原因，招标人可以用补充文件的方式修正招标文件。该补充文件将成为招标文件的一部分。

9.6 补充文件将登封市公共资源交易中心网站进行公布（不再另行通知），请各投标人及时关注交易平台，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行承担。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足 15 天的，相应延长投标截止时间。

三、投标文件的编制

10. 投标文件

10.1 投标文件的组成

一、投标函及开标一览表

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、技术部分

五、商务部分

六、资格审查资料

七、其他资料

10.2.投标单位下载招标文件后，请到登封市公共资源交易中心网站—公共服务—下载专区栏目下载最新版本的投标文件制作工具安装包，使用安装后的最新版本投标文件制作工具查看或导出网招文件内容，并制作电子投标文件；

10.3.投标单位应按招标文件提供的投标格式和要求编制电子投标文件。电子投标文件文字要清晰，语意要明确，并按招标文件的要求盖投标单位公章和由法定代表人(或委托代理人)签字或盖章确认。

10.4 投标文件的份数

开评标活动全部采用电子方式进行，以投标人提交的电子投标文件为准。

10.5 投标文件的修改与撤回

如投标人需要修改或撤回其投标文件，必须在本招标文件规定的投标截止时间前将修改或撤回其投标文件的书面通知送达招标单位。上述书面通知应按本招标文件的规定进行编制、密封和标记，并标明“修改”或“撤回”字样,同时应修改并重新上传加密版投标文件。投标人不得在投标截止时间后修改和撤回投标文件。

10.6 投标文件有效期

投标文件自本招标文件规定的投标截止时间起生效，其投标有效期为投标截止之日起 60 日历天。

10.7 勘察及澄清

投标人可对项目现场和周围环境自行现场勘察，以便编制投标文件。勘察现场的费用由投标人自行承

担。在进行勘察时应自行搞好安全问题。

投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时在“登封市公共资源交易中心网站”进行网上提问。招标文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间 15 天前在“登封市公共资源交易中心网站”答疑澄清区域进行公布（不再另行通知），但不指明澄清问题的来源，请各投标人及时关注交易平台，因投标人未看到或其他原因造成的损失，由投标人自行承担。如果澄清发出的时间距投标人须知前附表规定的投标截止时间不足 15 天，相应延长投标截止时间。

10.8 特别说明

10.8.1 投标语言：投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有往来函电均应使用中文。投标人提供的支持文件和印刷的文件可以用英文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释时以中文翻译本为准。

10.8.2 计量：在投标文件中以及所有投标人与招标代理机构往来文件中的所有计量单位和规格说明都必须用公制标准表示。

10.9 投标货物和服务的报价

10.9.1 投标人对所投货物和服务须按要求填报投标报价表，根据市场行情自主报价。投标人对本项目的报价为包含所有费用的总报价。

10.9.2 如投标报价表中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

10.9.3 投标人只能提出一个不变价格，招标人不接受任何选择价。

10.9.4 全部报价均应以人民币为计量币种，并以人民币进行结算。

10.9.5 本项目不允许中标人转包或分包。

11.投标保证金

根据河南省财政厅关于优化政府采购营商环境有关问题的通知，本次项目不再要求投标人提交投标保证金。

四、投标文件的密封与递交

12. 投标文件的上传

投标人应在投标须知前附表规定的时间将投标文件上传至登封市公共资源交易中心平台。各投标人须

在投标截止时间前用企业身份认证锁（CA 密钥）登陆登封市公共资源交易中心网 站上传加密的电子投标文件到系统的指定位置。上传时必须得到电脑“上传成功”的确认回复。请投标人（投标人）在上传时认真检查上传投标文件是否完整、正确，因投标人上传文档不规范造成的损失，由投标人自行承担。

13. 投标截止时间

投标截止时间为投标须知前附表规定的时间。

14. 迟到的投标文件

加密版投标文件逾期上传指定地点的，招标人或其招标代理机构不予受理。

五、开标

16.开标

16.1 开标时间和地点

根据《登封市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知》，本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到开标现场，投标人应当在招标文件确定的投标截止时间前,登录远程开标大厅（http://dfggzyjy.dengfeng.gov.cn/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login),在线准时参加开标活动,在开标前 1 小时可以签到，等招标代理开启解密环节后，投标人可以开始解密、答疑澄清等。

投标人制作投标文件中应附清晰的复印件或扫描件，由于模糊不清导致评标委员会无法辨别的，后果由投标人自行承担。

请投标人务必按照《不见面开标大厅操作手册（投标人）V1.1》的要求设置参与不见面开标的电脑环境，否则由此可能引起的签到失败、解密失败或无法解密等问题由投标人自行承担。

加密版投标文件逾期上传或未及时登录交易大厅并解密，招标人或其招标代理机构不予受理。

16.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1） 公布投标人；

（2） 检查投标文件递交情况，并对上传至交易平台的加密投标文件进行解密；

（3） 对解密后的投标文件进行电子唱标，公布投标人名称、投标报价及其它内容，并记录在案；

（4） 代理机构用单位 CA 锁在开标记录上签章确认；

（5） 开标结束。

六、资格性审查

开标结束后，招标人和招标代理机构代表依法对所有投标人投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。合格投标人不足 3 家的，不得评标。资格性检查资料表如下。

<table>
<tr><th>序号</th><th colspan="2">投标人资格要求</th><th>审查标准</th></tr>
<tr><td rowspan="5">1</td><td rowspan="5">资格性评审标准</td><td>具有独立承担民事责任的能力</td><td>投标人应为具有独立法人资格</td></tr>
<tr><td>具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度</td><td>按要求提供资格承诺声明函</td></tr>
<tr><td>具有履行合同所必需的设备和专业技术能力</td><td>按要求提供资格承诺声明函</td></tr>
<tr><td>有依法缴纳税收和社会保障基金的良好记录</td><td>按要求提供资格承诺声明函</td></tr>
<tr><td>参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录</td><td>参加本项目准备活动前三年内无重大违法记录的声明。</td></tr>
</table>

		信用查询	根据《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，招标人或招标代理机构将在本项目开标后评审结束前通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人信用记录，并告知评标委员会查询结果，被“信用中国”网站列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和被“中国政府采购网”列入政府采购严重违法失信行为记录名单的单位将被拒绝参与本项目政府采购活动。在本项目评审结束之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。信用信息查询记录和证据将同招标文件等资料一同归档保存。

注：资格审查时以系统上传的电子扫描件为准。

七、评标

7.1 评标委员会

7.1.1 招标人根据采购项目的特点依法组建评标委员会。评标委员会由招标人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。评标委员会成员为 5 人(招标人代表 1 名，不得担任评标委员会主任)。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较，推荐中标候选投标人。

评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评审委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

7.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）招标人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的或正在行政处罚或刑事处罚期内的。

7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

7.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7.4 中标候选投标人推荐

推荐中标候选投标人 3 名

八、授予合同

8.1 定标方式

招标人依据评标委员会推荐的中标候选投标人，确定排名第一的中标候选投标人为中标人， 评标委员会推荐中标候选投标人的人数见投标人须知前附表。

8.2.中标通知及签订合同

8.1.1 在投标有效期内，中标结果以书面形式通知中标人。

8.1.2 对未中标的投标人，不作任何未中标原因的解释，所有投标文件不予退还。

8.3.签订合同

8.2.1 中标人收到中标通知书后，应在三十日内与招标人签订合同。

8.2.2 招标文件、中标人投标文件以及中标人在评标时澄清问题的答复内容等均作为合同的不可分割的组成部分。

8.2.3 若中标人未能或拒绝按招标文件要求及其投标文件内容与招标人签订合同，招标人可以根据推荐次序另选中标人。

九、其他

9.1 招标代理费的支付方式及标准：现金或转账，由中标人支付招标代理费用。

9.2 本招标文件的解释权归招标人。

9.3 未尽事宜按国家有关规定执行。

第三章 评标办法（综合评分法）

评标办法前附表

条款号	评审因素		评审标准
2.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标函签字盖章	法定代表人或其委托代理人签字或盖章，并加盖单位公章
		投标文件格式	符合招标文件要求的格式
		报价唯一	只能有一个有效报价，且为不得超过招标文件规定的最高限价
2.2	响应性评审标准	系统部署、对接、调试期	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.2 项规定
		投标质量	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.3 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.3.4 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.3.1 项规定

序号	评分因素	评分标准
报价部分计分标准（30 分）		
1	报价 （30 分）	以投标人有效报价的最低价作为评标基准价； 各投标人报价得分＝（评标基准价/各投标人报价）×30 注：本项目对小型和微型企业产品的价格给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。投标人须提供中小企业声明函并对声明内容真实性承担全部责任。中标价和合同签约价仍以投标报价为准。根据财政部司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和财政部民政部中国残疾人联合会《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，本项目对监狱企业、残疾人福利性企业作为投标人所提供的本企业服务的价格给予 20%的扣除。同一投标人，小微企业、监狱、残疾人福利性企业同一产品价格扣除优惠只享受一次，不得重复享受。 说明： 1、评审小组不保证有效报价最低的供应商中标； 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，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
商务部分计分标准（15 分）		
1	类似业绩 （4 分）	供应商提供近三年 2023 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来三级综合医院及以上类似业绩（同一用户如果存在多份业绩合同时按 1 份计算），每有 1 份得 2 分，最多得 4 分。

		注：投标文件中须提供合同原件的扫描件及合同复印件或扫描件，至少包含合同首页、标的清单页、金额页、合同缔约双方签字盖章页，未按要求提供的不得分。
2	知识产权（7 分）	所投产品具有合法知识产权，提供供应商或投标产品厂商以下软件著作权证书：(1)移动护理系统类；(2)智能护理文书系统或护理电子病历系统类；(3)结构化护理病历质控系统类；(4)护理质控管理系统类；(5)护理排班管理系统类；(6)护士长工作手册系统类；(7)护理部工作手册系统类；(8)护理满意度调查管理系统类；(9)护理培训及考核系统类；(10)护理敏感指标管理系统类；(11)专科护理质量指标管理系统类；(12)压疮精细化管理系统类；(13)护士手机端应用或护患通类。(14)提供公安部信息系统安全等级保护（三级）备案证明（明确系统名称及等级）。 以上证书每提供一项得 0.5 分，最多得 7 分。 注：投标文件内提供产品制造商的软件著作权证书扫描件，并加盖企业电子章，不满足要求的不得分。
3	项目经理（2 分）	供应商拟派项目经理具有人社部和工信部颁发的信息系统项目管理师资格证书，要求为本单位在职员工，提供人员资格证书扫描件、社保证明（2025 年 1 月 1 日以来任意一个月缴纳社保证明），并加盖企业鲜章或电子章；符合要求得 2 分，不满足不得分。
4	企业实力（2 分）	提供供应商如下认证证书：信息技术服务管理体系认证、信息安全管理体系认证证书。 每提供一项得 1 分，最多得 2 分。投标文件内提供证书复印件或扫描件并加盖企业鲜章或电子章。

技术部分计分标准(55 分)		
1	技术参数响应 （15 分）	能全部满足招标文件要求的得 15 分； 标▲项参数每有 1 项不满足（负偏离、部分响应、不响应）扣 2 分，扣完为止； 非标▲项参数每有 1 项不满足（负偏离、部分响应、不响应）扣 1 分，扣完为止。 注：标▲项参数需提供满足要求的系统功能截图，并加盖企业电子章，否则按不满足扣分。
2	技术方案 （10 分）	供应商提供完善的技术方案（包括但不限于：需求理解、需求落实、需求开发、系统架构、功能设计、系统安全等），技术方案切合本项目实际需求，评委根据方案完整性、技术架构先进性、可扩展性、技术方案思路清晰、条理性进行综合打分。 1)技术方案科学、合理、完整，得 10 分； 2)技术方案基本科学、基本合理、基本完整，得 8 分； 3)技术方案科学性、合理性、完整性欠缺，得 5 分； 4)方案差者得 2 分； 5）未提供不得分。
3	实施方案 （5 分）	供应商提供完善的项目实施方案（包括实施计划、阶段分解、进度控制、项目团队、实施难点与质量保障等），实施方案切合本项目实际，评委根据方案完整可行性，技术方案思路清晰、条理性分综合打分。 1)实施方案科学、合理、完整，得 5 分； 2)实施方案基本科学、基本合理、基本完整，得 3 分； 3)实施方案科学性、合理性、完整性欠缺，得 2 分；

		4)方案差者得 1 分； 5）未提供不得分。
4	软件测试及验收方案（5）	根据投标人提供的软件测试、验收方案等进行综合评审。 1)方案科学、合理、完整，得 5 分； 2)方案基本科学、基本合理、基本完整，得 3 分； 3)方案科学性、合理性、完整性欠缺，得 2 分。 4)方案差者得 1 分； 5）未提供不得分。
5	售后方案（5 分）	供应商提供针对本项目的售后服务方案（包含不限于：售后服务体系、售后服务管理制度、售后服务团队能力、本地化服务保障、售后服务响应时间、售后服务方式、售后服务内容、质保期满后服务收费标准等），服务方案切合本项目实际，评委根据提供方案的完整性，服务方案思路清晰、条理性进行综合打分： 1)服务方案科学、合理、完整，得 5 分； 2)服务方案基本科学、基本合理、基本完整，得 3 分； 3)服务方案科学性、合理性、完整性欠缺，得 2 分； 4)方案差者得 1 分； 5）未提供不得分。
6	培训方案（5 分）	供应商提供针对本项目的培训方案（包含不限于：培训目标、培训内容、培训计划、培训方式、讲师团队、培训考核、培训跟踪等），培训方案切合本项目实际情况，对培训方案进行综合评审： 1)培训方案科学、合理、完整，得 5 分；

		2)培训方案基本科学、基本合理、基本完整，得 3 分； 3)培训方案科学性、合理性、完整性欠缺，得 2 分； 4)方案差者得 1 分； 5）未提供不得分。
7	应急预案 （5 分）	供应商提供针对本项目的应急预案（包含不限于：故障分级及响应时间、应急保障措施、应急预案、应急管理体系等）。 1)预案合理，可操作性强的得 5 分； 2)预案合理，可操作性较强的得 3 分； 3)预案合理性一般，可操作性一般的得 2 分； 4)预案不合理，可操作性差，得 1 分； 5）未提供的不得分。
8	保密方案 （5 分）	供应商提供针对本项目的数据管理和安全保密方案。 1)方案合理、可操作性强且完善、规范、清晰，得 5 分； 2)方案内容完整、针对性有欠缺得 3 分； 3)内容不全、无针对性得 2 分； 4)方案差者得 1 分； 5）未提供不得分。

一、评标原则

1.1. 公平、公正、科学合理评标；

1.2. 评标委员会组成：按照《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规的规定，评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会人员为 5 人，由招标人代表 1 人和从《河南省综合评标专家库》中随机抽取的经济及技术方面的专家 4 人组成。

1.3．参加评标的人员应严格遵守国家有关保密的法律、法规和规定，并接受有关部门的监督；

1.4．根据法律法规规定，参加评标有关人员应对整个评标、定标过程保密，不得泄露；

1.5. 投标文件制作机器码一致被视为无效投标；

1.6．评标委员会成员（以下简称评委）应按规定的程序评标；

1.7.评委在开始评标前，应首先检查每份投标文件的内容是否完整，是否实质上响应招标文件的要求。对于实质上未响应招标文件规定的投标文件，招标人将予以拒绝。对于报价特别异常的，由评委依法认定。

1.8．评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行比较评审。

1.9．投标人对评委施加影响的任何行为，都将被取消中标资格。

二、评标方法

2.1. 本次评标采用综合评分法。评标委员会对通过招标人或招标代理机构资格审查且满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章评标办法规定的评分标准进行打分，评标结果按评审后得分由高到底顺序排列。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。

三、评审标准

3.1 初步评审标准

3.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

3.1.2 响应性评审标准：见评标办法前附表。

3.2 分值构成与评分标准

3.2.1 分值构成

（1）投标报价：见评标办法前附表；

（2）技术部分：见评标办法前附表；

（3）商务部分：见评标办法前附表；

3.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

3.2.3 评分标准

（1）投标报价评分标准：见评标办法前附表；

（2）技术部分评分标准：见评标办法前附表；

（3）商务部分评分标准：见评标办法前附表；

四、评标程序

4.1.1 开标后，由招标人或招标代理机构组成的资格审查委员会对投标人进行资格审查。由招标人代表及相关评审专家组成的评标委员会对通过资格审查的投标人的投标文件依据本章第 2.1 及 2.2 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

4.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应。

（2）串通投标或弄虚作假或有其他违法行为；

（3）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

（4）投标文件制作机器码一致的。

4.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标。

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（2）总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

（3）投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

4.2 详细评审

4.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章规定的评审因素和分值对投标报价分计算出得分 A；

（2）按本章规定的评审因素和分值对技术部分算出得分 B；

（3）按本章规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 C；

4.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

4.2.3 投标人得分=A+B+C。

4.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料

的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

五、投标文件的澄清和补正

5.1.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

5.1.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

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

六、评标结果

6.1.1 评标委员会依据通过资格审查、符合性审查的有效投标文件，根据其综合评分由高到低的顺序推荐 3 名中标候选人，并标明推荐顺序。

6.1.2 评标

第四章 采购需求及技术要求

登封市人民医院信息化建设采购项目-护理信息化系统提质改造（技术参数）

一、建设目标及遵循标准

（一）、建设目标

登封市人民医院在用信息系统包括基础HIS系统、住院医生站、电子病历系统、LIS、PACS、手术麻醉系统，移动护理、医院信息集成平台等系统，新医保平台对接，各业务系统稳定运行多年。

建立资源共享、业务协同机制，有效发挥医院优势，实现对病人信息、病人诊疗信息、医学知识信息的共享，以横向一体化的模式逐步提高医疗服务连续性和协同覆盖能力。以信息共享为基础，通过医疗服务一体化、医疗质量管理一体化标准化建设，确保居民就医连续性和安全性，为居民提供高效、安全、优质、连续的一体化健康服务。

在整体建设上，遵循“以评促建、以评促改、以评促用”的原则，护理角色满足三甲综合医院评审、运行和管理的要求，达到电子病历五级应用水平、互联互通四级甲等水平、满足医院未来高水平的医疗管理需求。提高数据质量、更好的满足便民服务应用、提高护人员的工作效率，减少医疗差错等精细化管理的要求，实现病历数据全院共享，需对移动护理系统及护理管理系统提质改造。

系统总体目标：达到国内领先、探索出一套适合三级综合医院的管理模式与工作流程。实现基础业务流程的信息化，准确、全面的收集医疗信息，实现医院数据共享与利用。并尝试AI在护理管理场景中应用。

（二）、具体建设要求

1、各软件系统需要具有先进的体系结构，合理的数据结构和充分的升级空间。

2、整套系统需要总体规划。系统应根据医院各个科室的具体工作流程和需要进行定制、重组和改造，以满足科室的要求。此外，为适应将来的发展，应为医院提供定制和改造的客户化工具,系统应具有良好的可裁剪性、可扩充性和可移植性；系统能提供简单方便的维护、升级方式。

3、软件系统的工作流程需要符合医院需求，并提供灵活的调整空间。

4、充分保证数据安全性、完整性。一方面系统需要提供基于用户名、密码的用户身份认证系统和分别基于角色、基于功能的用户权限管理功能，此外，应有基于单纯使用或修改的不同权限设定及密码维护；另一方面，系统具有数据库数据恢复和备份的功能。

5、确保扩展的系统和现用系统兼容，兼顾临床工作人员原有操作习惯，确保和现用系统无缝对接。

6、版权责任

中标方应保证招标方享有所有标书中所涉及购买的软件的合法的使用权限。

7、系统支持多院区应用，支持多院区间数据共享。

8、数据接口

（1）接口原则：中标人必须确保扩展的系统和原用系统能保持数据一致性、保持数据的完整性、保持数据库的效率、数据库的安全性。

（2）投标人确保升级扩展的系统和现用系统能无缝对接，和现用系统的对接费用包含在本项目中。

9、确保所投产品满足电子病历应用水平五级评审标准要求，及相关政策的要求。

（三）、规范性与标准性要求

投标方提供的软件系统，必须符合下述卫生计生委相关标准和规范（但不限于）：

1、《关于印发全国医院信息化建设标准与规范(试行)的通知》(国卫办规划发〔2018〕4号)。

2、关于印发《河南省数字化医院评审标准（2022 版）》通知（豫卫信息函〔2022〕7 号）。

3、《关于印发电子病历系统应用水平分级评价管理办法（试行）及评价标准（试行）》的通知（国卫办医函〔2018〕1079 号）。

4、《医院智慧服务分级评估标准体系（试行）》国卫办医函〔2019〕236 号。

二、建设内容

本项目所建设的系统具体内容如下：

功能分类	功能模块	技术参数要求

移动护理系统	患者管理	1）患者信息卡片: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，多耐，传染病标识。
		2）我的/全科患者切换:支持切换查询我管理的病人及全科患者。
		3）患者入科:支持在移动端完成病人入科业务办理。
		患者分组:可定义患者分组,根据分组快速筛选患者
		在移动终端上要方便的体现病人已发生的住院费用、预交金、及剩余金额。
	待办事项	▲1)可根据患者诊断与规则智能提醒待办事项，包括待测体温、待评估、待宣教、待巡视等，支持显示待办事项原因。
		2)支持待办事项在提醒页面直接进行处理，无需跳转或切换到其他页面。
	腕带扫描识别	支持通过扫描患者腕带条码核对患者身份及信息。
	时间同步	用户登录时，客户端支持使用服务器端时间或自动同步服务器时间
	权限登录	用户根据所赋予的权限，进行系统登录 。
	密码管理	1）具备“简单密码提示” 功能，当用户设置密码复杂度未达系统安全标准时，系统需实时弹出文字提示，引导用户设置符合安全要求的密码。
		2）系统需内置定期提醒功能，自用户上次修改密码起算，每满 3 个月自动通过系统弹窗、站内信两种方式向用户发送密码修改提醒，直至用户完成密码更新。
	医嘱管理	1）医嘱执行：提供医嘱执行功能，并将医嘱执行结果实时反馈至电脑端护士站，支持不同颜色区分执行状态，支持自动费用记账功能。支持下滑刷新
		2）皮试校验：至少提供 2 种皮试校验环节。

移动护理系统		3）医嘱核对：提供新开、停止、作废等有变更的医嘱的核对功能。
		4）欠费医嘱查询：提供欠费医嘱查询功能，支持按时间段筛选。
		5）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。
		6）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。
		7）因某种原因（比如手术室外出用药、血透室用药等），护士对患者未能通过 PDA 执行医嘱， 支持在 PC 端护士站执行进行补录，并可同步至移动端。
		8）针对皮试医嘱，在终端上执行皮试医嘱的同时可以添加皮试医嘱提醒功能，主动提醒护理人员观察皮试结果，并可记录阴性、阳性等皮试结果信息。
		9）操作员在针剂、口服用药核对时先扫描病人腕带条码，再扫描药品上的条码，当两者匹配后继续用药；如不匹配进行提醒。
	摆药管理	1）提供针对单一患者双人摆药核查功能。
		2）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。
	体征管理	1）支持通过移动终端在病人床旁实时采集记录病人的体温、脉搏、呼吸、心率、血压、大便次数、出入液量、血氧饱和度、疼痛、各种引流管、体重、各类住院事件等。荒诞值录入限制
		2）提供即时的体温、脉搏、呼吸、血压录入，以及列表查看。
		3）设有体温快速录入键盘，提升录入速度。
		4）支持移动端在线查看体温单，支持区域放大和缩小。
		5）支持与智能体征设备对接（需设备商配合提供对接接口），

		直接获取体征数据。包括但不限于血糖仪，血压计，监护仪，指脉氧等。
	健康宣教	1）提供针对不同病种的个性化健康教育指导，至少包括入院宣教、围手术期、住院期间、出院前和出院当日的宣教内容。
		2）支持与电脑端健康宣教数据共享操作。
	护理记录	1）支持移动端护理记录单书写，包括护理记录单、血压记录单、血糖记录单、输血护理记录单、血糖曲线图、血压曲线图等各种特色护理记录单等，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，具有结构化病情摘要知识库。支持引用插入医嘱、检查，检验，危急值数据
		2)支持与电脑端护理记录数据共享操作。
移动护理系统	风险评估	1）支持移动端风险评估书写，包括入院首次护理评估、压疮风险因素评估表、压力性损伤高危预警（支持高危预警）、跌倒/坠床危险因素评估表、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，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、安全核查单。
		2）支持与电脑端风险评估数据共享操作。
	护理计划	▲1）支持移动端护理计划书写，支持高危患者护理计划、为高危患者指定护理计划。针对护理计划的护理措施，支持关联医生医嘱、护理评估、体征信息、基础护理、健康宣教等临床工作，支持把工作分解到各个待办事项，并通过移动护理执行相关的待办工作可实现护理计划的自动执行。
		2）支持与电脑端护理计划数据共享操作。
	更换责护	支持临时更换责护和批量更换责护。
	巡视管理	1）支持扫描腕带或扫描床头卡进行病房巡视。
		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。
	输液闭环管理	1）支持液体接收，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。
		2）支持输液在移动端执行率的查看。
	皮试闭环管理	1）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。
		2）支持皮试合格率的查询统计。
	检查闭环管理	支持检查二维码的打印，护士手持 PDA 扫描二维码确认并陪检，检查科室扫码登记等。
	检验闭环管理	支持 PDA 扫描试管进行备管、标本采集、 标本接收及运送。以及标本的待采集查看、运送记录查看等。
	手术闭环管理	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。
	口服药闭环管理	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，支持自服药查询。
移动护理系统	输血闭环管理	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，支持与手麻对接。
	统计查询	1）报告查看：支持查看病人检查结果，支持查看病人检验结果，支持显示异常指标。
		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，出入院人数，扫码率、预术、转入转出、死亡、分娩信息等。
		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。

		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。 统计病区、病区各护理人员特定时段内完成医嘱执行数量。
	离线及同步功能	1）系统登录时自动检测版本情况，如果有更新版本则自动升级，同时支持手动升级功能。
		2）提供登录，计划，手工三种不同的同步方式，确保移动护理系统与 HIS、手麻、重症、LIS、输血、透析等第三方系统数据库中的信息一致，内容不局限于基本信息，医嘱，护理文书等。
		3）可根据临床需求，提供多种数据同步频率设置，如：即时、每 3 分钟、每 5 分钟、每 10 分钟等。
		4）手持终端软件能够支持配置离线操作，确保移动护理软件功能使用不受网络信号的制约。待机接入无线网络后自动同步数据。
智能护理文书系统	患者管理	1)患者信息卡片展示：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、多耐、传染病等。
		2)患者信息详细查看：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)患者分组:可定义患者分组,根据分组快速筛选患者。
		4）重点标识：支持患者的特殊信息，如：风险标识、高温、过敏、多耐、传染病等，过程中自动生成。
	待办事项	1)可根据患者诊断与规则智能提醒待办事项，包括待测体温、待评估、待宣教评价、待巡视、皮试、输血袋销毁、体温单续页血压，体重，过敏史等，支持显示待办事项原因。
		2)支持待办事项在提醒页面直接进行处理，无需跳转或切换到其他页面。
	体征管理	1)支持多人模式、单人模式录入体征信息，自动生成体温单。
		2)支持异常体征智能护理措施指引功能,体温、呼吸、脉搏、血压体温脉搏漏项提醒、血压体征信息超过设定阈值后系统给与相应的护理措施指引。

智能护理文书系统		3)体征趋势图展示：提供连续体征趋势图展示及单个体征趋势图展示功能。
		4)体温单信息可以共享至其他需要的护理文书中。
		5)支持出入量自动同步计算。
		6)支持动态体温单管理
		7)支持体温单使用移动手持终端 PDA 床旁录入，数据自动同步至护理文书系统。
		8)支持批量体征录入、随机个体体征录入、查看体温单，支持批量录入过程中直接跳转至个人体征。
		9)支持与床旁监护仪、体征采集仪等设备联通（需要设备支持），点击插入体征，按照整点、半点、随机等方式自动提取体征数据。
	病区事务	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:病人床头卡预览有打印,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（按责任护士打印）。
		4)补打:提供床头卡、腕带的补打申请和补打审批功能。
		5)打印记录:具有腕带、床头卡和执行单打印记录查询功能。
		6)效期瓶签打印：支持病区物品项目进行效期管理
智	护理记录	1)提供护理记录单、血压记录单、血糖记录单、输血护理记录单、血糖曲线图、血压曲线图，疼痛护理记录曲线图单，空项提醒等各种特色护理记录单的结构化录入、预览和打印功能。
		2)支持维护病情摘要模板，模板中可加入各种结构化病种知识库，医嘱、措施、检查、检验等数据元素。
		3)支持体征数据共享、一键出入水量合计。

能 护 理 文 书 系 统		4)支持自定义特色护理记录单模板。
	护理评估	▲1）提供入院首次护理评估表、压疮风险因素评估表、跌倒/坠床危险因素评估表、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、压力性损伤高危预警评估表等各种风险评估表的结构化录入、预览和打印功能。
		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）支持通过护理评估自动跳转至风险评估表，风险评估后结果可以自动回填至护理评估。
		4)支持自定义特色护理评估单模板。
	护理计划	1）提供专业的护理计划结构化录入、预览与打印，支持护理计划随患者病情变化动态组装护理措施。护理计划知识库。支持根据护理评估结果推荐护理问题及护理措施。
		2)支持自定义护理计划单模板。
	健康宣教	1)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患者手机端中。
		2）支持患者在手机端查看健康宣教，并对健康宣教内容进行评价。
		3）对于患者不理解的健康宣教可推送消息给护士，形成待办事项。
		4）支持健康宣教模版维护。
	专科护理文书	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：孕产妇护理评估记录单、待产记录单、催产素使用观察记录、新生儿护理及母乳喂养巡视单、产程图、血液净化护理记录单等专科护理文书。
智	手术室护理文书	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。

能护理文书系统		如：手术安全核查表、手术风险评估表、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、术中压力性损伤评估单、术前术后交接单等。
	护理交接班报告	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、多耐、加床等。
		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)支持交接内容跨单元格自动换行功能。
智能护理文书系统	巡视管理	1)提供在院病人的病房巡视、医嘱巡视查询功能
		2)巡视补录: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
	护理文书模板	1)提供模板编辑器：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。 以结构化方式，存贮表单信息，方便未来的数据分析。
		3）模板管理：系统根据科室自动区分护理表单及相关模板，实现按科室管理表单及模板。
	出科病历	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。
		1)护士批量签名:支持在 PDA 上录入的病历进行检索及批量

	批量签名	CA 签名认证。 2)护士长查看审核:支持查看本病区所有未审核的病历并进行审核签名。
	批量签名	1）支持 UKEY 证书信息在电脑端的展示 2）护士保存签名时支持 UKEY 信息的验证 3）打印病历支持 UKEY 签名信息的查看 4）病历的原文、密文、时间戳、用户证书签名存储在数据库，并符合要求可进行验证
	有法律认可的可靠电子签名	1)提供用户、角色、权限管理,支持为角色分 配允许操作的功能,为用户分配角色
	权限管理	2)设备注册管理:只有注册审批通过的计算 机才可以使用该系统,增加系统使用的安全性
	查询统计	1)支持闭环全过程追溯，包含环节节点、执行时间、执行人等。
		2)支持查询护士工作量统计。

临床护理辅助决策支持系统	护理程序	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 3 层结构，第一层为护理诊断分类，第二层为护理术语，包括护理诊断术语和护理措施术语，第三层为术语修饰语，提供护理诊断(护理问题)及护理措施知识库。 3)支持护理诊断定义。 4)支持维护病种同疾病诊断的对应关系。 5)支持维护不同病种下护理问题对应的护理措施。 6)支持维护护理问题的预期目标及效果。
	护理诊断智能推荐	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。
	护理措施智能指	护理措施智能指引：支持根据护理诊断推荐相应的护理措施，

	引	护士勾选相关的护理措施来生成护理计划。
	高温智能联动	▲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。
	压疮智能联动	压疮智能联动：成人压疮评估保存时，若小于等于 18 分，或者儿童压疮评分小于等于 23 分时，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。若小于等于 12 分时，自动关联压力性损伤高危预警单
	跌倒智能联动	跌倒智能联动：跌倒评分单保存时，若分数<=24 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。
	疼痛智能联动	疼痛评估保存时，总分 1-3 分时，弹出提示框：轻度疼痛； 总分 4-6 分时，弹出提示框：中度疼痛；总分大于等于 7 分时，弹出提示框：重度疼痛，并提醒护理问题（护理诊断）和相应的护理措施，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。
	护理评价管理	护理评价管理：支持评价贯穿护理全过程的活动，对病人最初估计阶段的资料，是评价中与之进行比较的基础资料；护理诊断是评价的依据；护理目标是评价的标准。
结构化护理病历质控系统	时效性质控规则设置	▲1)支持时效质控规则设置。
		2)支持不同病历按科室设置不同的时效质控规则。
		3)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。
		4)支持自定义质控条件设置。
		5)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。
		6)具备提前时效质控功能。
	时序性质控规则	1)支持时序质控规则设置。

结构化护理病历质控系统	设置	2)支持不同病历按科室设置不同的时序质控规则。
		3)提供时序质控规则设置功能。
	完整性质控规则设置	1)支持完整质控规则设置。
		2)支持不同病历按科室设置不同的完整质控规则。
		3)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。
		4)支持自定义质控条件设置。
		5)支持病历全文逻辑判断，支持不完整情况下继续保存和不完整情况下禁止保存两种方案。
	合理性质控规则设置	1)支持合理性质控规则设置，至少提供两种以上语义定义范畴。
		2)支持不同病历按科室设置不同的合理质控规则。
		3)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。
		4)支持病历全文逻辑判断，支持不合理情况下继续保存和不合理情况下禁止保存两种方案。
	环节质控节点设置	1)提供护理病历质控环节点自定义功能。
		2)至少支持首次记录、危急值、输血记录、术前记录、术后记录、分娩记录、中医外治记录、出院记录等环节质控点，也可以自定义环节质控点。
		3)环节质控至少支持 2 种评判标准，如分值型。
	质控知识库	1)系统自带有质控规则知识库，支持医院修改质控规则。
		2)系统自带有待办事项知识库，支持医院特有待办事项的规则配置。
	病历质控	1)病历书写支持全智能时效质控、时序质控、合理质控、完整质控。
		2)提供保存时的质控提醒，至少含有未填写数量、不合理数量等。
		3)支持病历中所有问题项和非问题项的快速区分。

	病历环节质控消息推送	1)支持护理人员查看系统自动推送给本人的质控消息。提供软件界面截图证明并加盖投标人（供应商）公章
		2)支持护士长查看全病区的质控消息。
		3)护理人员查看质控消息后可随机进行病历完善。
	病历质控提醒小助手	1)提供质控提醒小助手。
		2)支持位置可随意拖动，大小可随意拖动。
		3)支持总体质控完成率、总体超时时间，以及各种详细问题。
		4)质控提醒小助手可实时获取当前质控详细信息并进行清晰展示。
结构化护理病历质控系统	三级环节质控	1)系统提供三级环节病历质控。
	质控记录查询	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。
	实时缺陷病历查询	1)提供实时查看在院患者缺陷病历的质控记录。
		2)支持时效、完整、合理和环节质控有无缺陷的醒目标识。
		3)可查看每个质控时间轴记录。
		4)支持随时编辑病历。
	既往缺陷病历查询	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。
	质控统计分析	1)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。
护理电	首页	1)支持各类用户关注的模块清晰展示。 2)支持重点关注各项目随意定制显示底色。 3)至少支持 3 种主题皮肤的随意变换。 4)支持护理部登录后切换病区查看各病区白板内容。
	床位列表	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

子白板系统	重点关注	1)重点关注项目应能通过接口从其他系统中直接提取。 2)支持重点关注项目自定义功能。 3)提供重点关注项目自定义颜色和标识功能。 4)支持重点关注项目标签详细信息展示。 5)提供患者体温单和待执行医嘱信息的查看。 6)支持与第三方系统对接，实现的危急值提醒功能。
	时间药提醒	1)支持以时间轴的形式显示患者待用药物。 2)时间药明细显示患者所待用药物的详细信息。 3）提供对长期医嘱中药品执行的提醒，与移动护理联动实现已执行过的时间药明显标识。支持与第三方系统对接，实现针对换药、呼叫、警报进行联动消息提醒。
	重要事项	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。
	医护信息	1)提供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。
	护理排班	1)支持护理人员排班表功能，按周、月、季展示护士排班表。 2)支持护理人员基本信息、加班、调休和可调休天数的展示。 3)支持人员分组和备班显示。 4)支持查看每个护理人员本周和下周的护士意愿。 5)护理排班表信息通过接口从护理排班系统中直接获取。
	术检安排	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)提供手术信息的展示。
护理电	入出转改	1)显示患者入出转改各项信息。 2)具有预约住院、预约换床功能。
	护理交班	显示今日出院、今日转出、明日出院、今日入院、今日转入、

子白板系统		今日换床、今日换医生，通过接口从 HIS 系统中直接获取；具有预约住院、预约换床功能。
	留言看板	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。
	会诊信息	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。
护理电子白板系统	仪器设备	支持设备的借出与归还，支持一个患者多个设备的借出。
	公告	1)支持护理人员自行录入公告信息。 2)支持公告信息在首页自动消失功能。
	值班医生	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。
	首页设置	提供设置首页的布局、各模块大小、模块是否显示、各模块显示内容的功能。
	历史查询	能够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。
	分辨率	支持 1920*1080 以上分辨率。
护理质控管理系统	工作预览	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。
	专项督导	支持高风险人群专项督导，重点标记和问题下发，且支持查看历史记录
	计划制定	支持按时间、按周期、按频次自定义护理三级质控计划。
	质控查检表制定	支持临床护理服务质量管理标准、病区护理质量管理标准、急救与药品质量管理标准、消毒隔离护理质量管理标准、优质护理服务质量管理标准、护士长管理质量控制标准、产房，透析，手术室，供应室等特殊科室管理质量控制标准，等质控查检表制定。

	检查登记	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。
		支持多人协同检查，协作记录可查看。
		支持问题备注，明确到责任人，支持上传图片证明存在的问题
护理质控管理系统	重点问题下发	支持护理部针对重点问题标记及下发，可选择批量重点问题下发、全部下发、批量下发。
	分析整改	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，且支持基于 PDCA 的多次分析整改。
		支持通过鱼骨图进行原因分析及整改措施。
	跟踪评价	对每级护理质控的存在问题整改结果进行跟踪效果评价。
	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。
	院级抽查	提供院级抽查功能，通过院级抽查能够达到对三级质控数据的抽查质控。
	督导检查	1)提供自定义督导检查项目的功能，支持督导检查模板制定； 2)提供高风险患者(跌倒、坠床、压疮等)专项督导检查功能。
	质控查检	▲要求具有护理三级质控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，支持报告导出成 WORD 文档。
	夜值班质控管理	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。
	检查监控	提供护理部实施监控护理三级质控进度的功能。
	消息提醒	提供护理质控 PDCA 环节中各个节点的微信/短信等提醒功能。
	查检报告	支持查看一级质控查检、二级质控查检、三级质控查检完成情况。
	问题对比	支持按月、季、年维度，查看检查项的一级、二级、三级问题及数量。
护	问题汇总	支持查看存在问题的一级、二级、三级得分率。

质控管理系统	统计分析	1)支持仪表盘、柏拉图、柱状图、折线图等多种统计分析图表； 2)提供以柏拉图形式展示病区存在问题分析； 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； 4)支持对单项质量进行分析，支持存在问题汇总，支持按单个查检表进行问题分析。
护理排班管理系统	人员管理	提供修改手机号、护士层级、分配带教老师、标记哺乳/怀孕人员等功能。
	护理排班	支持手动排班和一键排班，提供排班规则设置功能。
		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。
		支持备班自动分组和实习生随带教老师自动排班功能。
		支持一次性对对人班次拖拽复制粘贴快速排班功能。
		支持班次对调，选对应的人员、类型、日期。
		支持查看本周及下周排班备注。
		支持在排班过程中选择备班人员。
	排班查看	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。
	排班表修改审批	支持排班表修改的申请审批功能。
		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。
	班次管理	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。
		班次模板支持多种类型，如工作、休息、休假、组合班等。支持维护白班工时、夜班工时、自定义班次颜色等属性。
护理	规则设置	支持时间规则设置，包括是否自动生成班次工作时长、冬夏季时间段设置、加班时长是否计入可调休时长、是否限制修改排

排班管理系统		班等设置。
		夜班费流程配置，支持控制夜班费申报的流程控制。
		可调休天数规则设置，可设置调休模式，可调休天数规则等设置。支持请假调休数据与医院考勤系统对接同步。
	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。
	手机端排班表	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。
	夜值班管理	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。
	夜班费设置	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
	统计分析	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；
护理满意度调查管理系	模板设置	支持满意度调查模板的设置，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。
	分配权限	支持病区护士长为护士分配满意度调查表的权限。
	调查登记	1）支持通过护理人员通过 PAD(平板)调取相应的调查表对患者进行调查。
		2）支持患者通过手机在线主动填写调查表。
	本科患者对本科护士满意度调查	支持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	支持他科患者对本科护士满意度调查

统	他科护士对本科护士满意度调查	支持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	支持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	支持本科护士对他科护士满意度调查 支持护士同行评议，要求能够对评价人进行信息脱敏处理。
	护士职业满意度评价	支持护士职业满意度评价。
	护士同行评议	支持同科室护士同行评议。
	医师对护士满意度调查	支持医师对护士满意度调查
护理满意度调查管理系统	二维码调查结果查看	支持查看所有二维码调查的结果。
	表单分配	支持护理部将调查表模板分配到病区使用。
	科室间调查分享	支持不同科室之间进行调查表分享，进行跨科调查 。
	调查表推送	支持各病区将调查表推送到患者手机端填写（需配合患者手机端系统）。
	二维码生成	支持将调查表生成二维码，用于扫码填写。 支持匿名调查。
	满意度分析报告	支持按照不同科室、不同时间维度生成满意度分析报告。
	院级调查问题分析	支持护理部将院级进行的满意度调查结果下发到病区进行分析整改。
	满意度期刊	▲支持月度、季度、年度的满意度期刊生成，至少包括满意度整体情况分析、调查数据来源占比分析、最满意护士分析、重点问题筛查等分析内容。
	统计分析	具有调查满意率统计、最满意护士排名、最不满意护士排名、调查项目满意率统计、各科室月度最满意护士次数统计功能。
护	个人档案管理	1）具有护理人员从入院到退休档案的建立和修改功能。支持档

理人员档案管理系统		案的初审和终审，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。
		2）支持个人头像与各种证书照片通过平板端、手机端同步上传。
		3）支持将考试参加率、质控查检、学时学分、不良事件等数据，以可视化形式进行汇总与展示 。
		4)支持与培训考核系统、不良事件等系统均进行数据的高度共享，实现人员档案与职称、层级、不良事件的关联管理。
	基本信息	支持个人信息、工作信息、资质信息和其他信息的填写。支持必填项设置、支持头像通过护士手机端上传和 PC 端上传。
	成长经历	支持学历变动、工作经历、院内转科、职称晋升、层级晋升、学会任职、进修经历。
护理人员档案管理系统	培训/会议	支持院内培训/考试、会议培训、专科培训等。
	授课/外出	支持院内授课、院外授课、外出服务等。
	科研教育	支持论文发布、初版著作、实践指南、科研立项等。
	奖惩情况	支持医德医风、奖惩情况、不良事件等。
	资料下载	支持个人资料批量下载，方便上传资料的使用。
	全员档案	支持护理部管理员查看全院护理人员档案，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。
	档案修改审批	支持档案修改的申请与审批功能。
	个人成长经历	支持以时间轴的形式展示护理人员从入院到退休的动态档案，如学习经历、工作经历、科研经历、奖惩经历等。
	调配管理	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。
	抽调管理	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。
	抽调确认	支持病区护士长对护理部抽调的人员进行确认。
	证件查询	支持护理部对全院所有人员的身份证、执业证、职称证等分类查询并导出。

	人力资源期刊	支持按月、季、年自定义生成人力资源期刊。
	规培管理	具有规培护士登记、规培护士轮转功能，支持手动轮转和自动轮转。
	实习/进修管理	具有实习护士登记、进修护士登记、轮转功能。
	离退休管理	具有离职申请、离职审批、退休申请、退休审批功能。
	院外专科护士管理	具有院外专科护士登记、院外专科护士审核、轮转、院外专科护士结束、结业考核等全流程管理功能。
	外出进修管理	具有制定计划、汇报申请、汇报审批、进修确认、结束进修、考核评价全流程外出进修管理功能。
	层级管理	支持层级晋升闭环管理，护士层级晋升考核自动判断，实现病区初评、科系复评、院级定评闭环管理。
	近效期提醒	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。
	统计分析	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。
	信息同步	支持从 HIS 同步护理人员基本信息的功能。
护士长工作手册系统	护士长日程记录	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。
	手机端日程记录	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。
	记录全局检索	支持病区护士长根据关键字全局检索日程记录的功能。
	公告查看	支持通过手机端查看护理部发布的公告
	规章制度	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。

	工作计划与总结	支持病区年工作计划制定。
		支持病区月工作计划制定。
		支持病区周工作计划制定。
		支持病区年工作总结制定。
		支持病区半年工作总结制定。
		支持病区年季度总结制定。
		支持病区月工作总结制定。
	护理专项记录	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、工休座谈会常用护理记录功能，支持上传图片。
护士长工作手册系统	会诊管理	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。
	伤口造口专科会诊	支持伤口造口会诊申请、会诊接收、到科确认和会诊记录。
		支持查看患者压疮不良事件记录。
		支持持院内发生、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。
		支持患者信息通过住院号自动生成。
	静脉输液治疗专科会诊	支持会诊申请、会诊接收、到科确认和会诊记录。
		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。
		支持患者信息通过住院号自动生成。
	假日查房	具有护士长节假日查房及查房监控功能。
	创新项目管理	支持记录创新项目管理，包含项目扩大程度、项目内容、拟取得成效等，支持附件上传相关文件。
	星护评选	支持星护评选全流程管理，包含星护推荐、星护审核、投票结果、星护审批、评选结果
	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。
护理部工作手册系统	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，以折线图或柱状图形式展示。
	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。
	规章制度	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。
		支持规章制度文档查看监控功能。
	工作计划与总结	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。
		支持工作计划采用甘特图形式展示。
	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，并提供消息提醒功能。
	应急事件发布	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。
	护理专项记录	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、应急演练记录等常用专项记录的查看功能。
	护理专项记录审核	支持新增/修改专项记录审核。
	护理会诊记录	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
	假日查房监控	支持护理部查看假期全院的签到记录

	创新项目管理	支持记录创新项目管理，包含项目扩大程度、项目内容、拟取得成效等，支持附件上传相关文件。
	星护评选	支持星护评选全流程管理，包含星护推荐、星护审核、投票结果、星护审批、评选结果
	年度责任目标与优质护理服务	具有年度责任目标和优质护理服务的制定功能，年度责任目标要求体现检查方法、评分标准和自查结果，优质护理服务要求体现落实措施和完成进度。
	统计分析	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、床位使用情况统计等。
护理培训及考核系统	课件管理	具有各种类型课件的上传与分享功能，支持文档、图片、视频、音频等多种素材类型。支持课件按一定的条件分享给特定的人群。
	学习监控	应能以有效的方式对课件学习情况进行监控。
	学习分享	支持通过护士手机端在线发表分享学习内容，支持按一定的条件分享给特定的人群。
	学习活动	能够为护理人员建立提升主动学习的功能和机制，护理人员利用碎片化时间提升护士主动学习。
	培训计划	具有培训计划制定功能，支持线上培训和线下培训，线上培训可与手机端系统结合使用达到线上学习培训课件的效果。
	培训签到	支持培训扫码签到功能，支持培训签到记录导出功能。
	题库管理	1）具有历年真题、职称考试、专科试题、三基试题等试题类型，试题类型可自定义增加。
		2）具有方便的试题新增、修改和删除功能。
		3）应至少支持单选题、多选题、填空题、题干题多种试题题型。
	试卷管理	支持自建试卷、组装试卷、题序打乱、题型数量选定等功能。
	考试管理	提供考试计划制定功能，支持多次培训合并考试、从培训人员中抽取人员参与考试、考试签到、线上考试、考试成绩自动生

		成等功能。
	补考管理	提供补考人员扫码签到、在线补考、补考成绩自动生成等功能。
	考核评价	提供自动生成病区考试评价报告功能。报告内至少包括培训内容、考试内容、培训分析、考试分析、存在问题分析等模块。
	自测学习	自己组装成测试试卷，通过护理人员手机端在线进行自测联席。
	统计分析	提供考试结果统计分析功能。
护理敏感指标管理系统	数据采集	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。
	结果相关性收集	1)支持结果相关性收集表中所需数据自动收集。 2)支持结果相关性收集表查看、编辑。 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。
	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。
	汇总表查看	▲支持按照季度汇总敏感指标数据，支持按照国家护理质量数据平台要求的Excel模板进行导出
	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。
	数据元管理	支持敏感指标数据元可视化查看、编辑、删除。
	指标管理	支持敏感指标可视化查看、编辑、删除。
	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。
	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、胃肠管非计划保管率、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。
	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。

专科护理指标管理系统	医院指标定义	定义指标名称、分子、分母、阈值等信息，对指标进行增删改查。要求必须支持三级指标定义，包括护士长质量管理标准合格率、护理文件书写质量管理标准合格率、消毒隔离护理质量管理标准合格率、临床护理服务质量管理标准合格率、病区护理质量管理标准合格率、急救与药品质量管理标准合格率、首次身份识别正确的扫码率、输血开始前15分钟监测体温及时率、输血开始后15分钟巡视及时率、跌倒坠床风险评估正确率、预防跌倒坠床防范措施落实率等30余项专科护理质量指标。
	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。
	病区指标查看	护理部可查看全院各个病区定义的指标。
	指标结果查看	护理部或大科可查看病区指标的填报结果。
	查检表管理	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。
	指标查检	关联指标的检查表的检查登记操作，通过检查表的查检日期与指标填报功能中的具体填报日期进行关联。
	指标数据汇总	支持以列表的形式按条件展示所有指标的结果值。
	重点问题筛选	可通过柏拉图、层别打分法进行重点问题筛选。
	分析整改	对于重点问题可进行鱼骨图工具分析。
	效果评价	对于重点问题的改进结果填写效果评价。
	分析报告	生成问题分析报告。
	指标管制图	能够按年、月展示某个指标数据的管制图，支持对异常指标值标识。
	指标质量分析	支持重点问题筛选、分析整改、效果评价、分析报告
	统计分析	至少包含指标趋势图、改善指标统计、指标管制图等

压疮精细化管理系统	患者管理	1)患者管理列表 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。 2)患者查看 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。 3)患者调整 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。
	患者监测	1)监测列表 支持对接第三方系统，如不良事件管理系统或者结构化护理病历系统。 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。 2)历史记录 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。 3)快速转报 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。
	患者上报	1)上报类型选择 支持选择上报患者类型 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；针对难免性压力性损伤的患者进行上报。 2)上报表单 支持不同类型的上报表单页面自定义。 支持不同类型上报表单选项不同。

压疮精细化管理系统	患者审核	1)审核列表 支持查看需要审核的患者信息或已经审核的患者信息。 支持根据流程配置由护士长、学组成员、护理部对上报的患者进行逐级审核，可在审核时发起会诊申请。 2)患者上报审核 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。 支持自定义上报审核流程。
	跟踪评价	1)跟踪评价列表 支持查看需评价的患者信息或已评价的患者信息。 2)跟踪评价 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。 支持自定义跟踪评价流程。
	会诊管理	1)会诊申请 支持调整未提交、已撤回、审核不通过的会诊申请信息。 2)会诊审核 支持查看需审核的会诊申请或当前已审核的会诊申请。 3)会诊接受 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)到科确认 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)会诊记录 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。

压疮精细化管理系统	统计分析	1)科室上报情况汇总 支持以柱状图的形式展示各科室各月份上报患者例数统计 2)患者转归情况统计 支持以柱状图的形式展示各科室各月份上报患者转归情况 3)院外带入压力性损伤分期构成占比 支持以柱状图的形式展示已上报患者中不同压疮分期的数量及占比 4)各部位好转/治愈率统计 支持以柱状图的形式展示已上报患者中不同压疮部位的好转及治愈率
	基础功能	1)学组管辖病区维护 支持对各学组管理的信息和查看权限有要求时，可维护学组管辖病区信息。 2)压力性损伤分期示例图维护 支持自定义维护压力性损伤分期名称、分期条目、示例图、示意图、分期说明等，支持上传图片。信息维护后，支持在上报页面调用查看。 3)护理措施维护 支持上报压力性损伤相关患者时需要选择对应的护理措施，可维护护理措施的基础信息和适用人群。
护士手机端应用	登录入口	基于医院微信企业号或钉钉建立安全、高效的护士手机端日常工作助手。
	扫码	支持考试签到、培训签到、护士长节假日查房签到、扫码登录等功能。
	培训教育	要求能够提供线上学习课件、自测学习、学习分享、在线培训、培训记录、在线考试、考试记录等线上培训和考试功能。
	排班查看	支持在线查看个人排班和病区排班表。
	满意度调查	支持在线进行同行评议、职业测评、跨科调查等调查表填写

	调配管理	提供人员调配申请、调配接收、轮转结束申请、轮转结束审批等线上申请、审批功能。
	个人资料上传	支持通过护士手机端系统上传个人的头像和图片资料至个人档案。
	日程录入	提供便捷的护士长日程录入功能。
	公告及消息	提供公告提醒及公告查看功能，支持护理管理信息平台各系统各流程节点的消息提醒和查看功能。
	规章制度	支持护士在线学习规章制度。
	请假申请	支持护士在线提交请假申请。
患者手机端应用	登录入口	基于微信服务号为患者提供诊后延续性护理服务。
	专题讲座	支持小视频类健康宣教，支持评价、分享、点赞等功能。
	康复助手	支持文字类健康知识的分类与展示。
	医院资讯	支持文字类医院资讯的分类与展示。
	健康宣教	提供移动护理系统推送的健康宣教内容的接收与评价。
	满意度评价	提供在线实时进行满意度评价的功能。
	诊后随访	提供智能化的诊后随访功能。
	在线咨询	提供患者和护士的在线咨询和答复功能。
	个人绑定	提供手动录入和扫腕带两种身份认证方式。
	出入量录入	支持患者通过系统录入出入量信息。
其他要求	国产化支持	本次招标的软件产品，须具备国产数据库适配能力，可兼容达梦、电科金仓、南大通用、华为 GaussDB、OpenGauss、阿里 OceanBase 等主流国产数据库产品。该软件产品应具备国产化环境适配能力，支持海光、鲲鹏、飞腾等系列国产中央处理器（CPU），以及 OpenEuler（欧拉）、中标麒麟、银河麒麟、统信 UOS 等主流国产操作系统。
	一院多区	可实现各院区患者护理数据（如生命体征、医嘱执行记录、护理计划）实时同步共享，护士通过移动端即可跨院区调阅患者诊疗信息、执行跨区转诊护理衔接；同时支持按 “院区 - 科

		室 – 护理角色” 配置权限，确保护理操作合规，还能实时统计各院区护理工作量、医嘱执行率等指标，助力多院区护理工作高效协同与统一管理。
	权限角色管理	软件需支持基于角色的访问控制(RBAC)机制,可自定义至少 10 种角色，其中应包含系统管理员、护士长、护士操作员、质控员等核心角色类型。
	密码管理	简单密码管控功能，有效期提醒功能，密码修改记录及报表统计管理功能，用户本人查询功能等。 投标企业需提供承诺函

三、实施及售后服务要求

1、实施基本要求

鉴于软件系统实施的复杂性，投标人必须逐条予以响应。

（1）根据项目内容，提供详细的实施方案，包括实施团队的人员安排，培训计划，质量保证措施等。

（2）项目人员要求：中标人实行项目总负责人制，在项目验收前，不得随意更换，如更换，须事先征得招标人同意。

（3）项目实施中，由招标方经常性的召集现场协调会，中标人项目总负责人、各子系统技术负责人必须到场，进行沟通、协调及裁决，并形成书面备忘，项目总负责人签章并执行，不得以任何理由推诿。

（4）项目实施后，供应商需提交完整的技术文档，文档范围包括但不限于用户操作手册、管理员运维手册、应用程序接口（API）文档、数据库库表结构等；且文档的完整性与准确性需满足不低于 95% 的标准。

2、进度计划及控制

安装调试期：90 日历天。

中标方应按照招标人的实施工期要求，列出详细的进度计划，科学合理并可执行。

3、售后服务要求

（1）免费服务时间及免费服务期过后的收费标准

投标人须提供自软件系统验收之日起，提供 2 年的免费质保服务；免费售后服务期满后的年售后服务费用，按年进行单独报价。

（2）服务响应时间

投标人须提供 7×24 小时支持维护服务。对于一般服务请求，要求投标人响应时间为 1 小时，确保在 24 小时以内解决问题，并告知处理结果；对影响医院业务进展的紧急服务请求，要求投标人响应时间为 0.5 小时，2 小时到达现场，8 小时解决问题，并告知处理结果。

（3）接口费用

▲投标人提交的报价须全面覆盖以下费用：包括但不限于为实现本项目投标软件与医院现有信息系统（具体含医院信息系统 HIS、电子病历系统 EMR、系统集成平台、静脉用药调配中心系统等）完成对接所产生的全部接口相关费用，涵盖接口开发、调试、测试、适配及后期保障等所有环节的成本支出。

为确保上述费用已完全纳入投标报价，无任何遗漏或未列明的额外费用，投标人须单独出具书面承诺书，明确声明该部分费用已全额包含在本次投标报价中，后续不再就接口对接相关事宜向招标人提出任何费用追加申请。书面承诺书需加盖投标人公章，并作为投标文件的必备组成部分提交。

（4）提供电子病历应用水平评审辅助工具。

第五章 合同条款及格式

采购合同

项目名称：_____

委托方（甲方）：_____

受托方（乙方）：_____

签订时间：_____年_____月_____日_____

签订地点：_____

采购合同

甲方：_____

地址：_____

项目联系人：_____

乙方：_____

地址：_____

项目联系人：_____

根据《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，甲乙双方经过平等协商，在真实、充分地表达各自意愿的基础上，针对甲方竞争性磋商文件编号为“　　”的“_____”采购事项，达成如下协议，并由双方共同恪守。

第一条 适用法律

1.1 本合同适用法律为：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国著作权法》和《中华人民共和国计算机软件保护条例》等有关国家法律法规。

1.2 上述法律法规发生冲突时，按照立法相关规定适用。

明细清单见附件。

第二条 合同金额及支付方式、合同内容

1、项目内容、费用

（1）项目内容：_____系统软件建设。

（2）系统建设费为人民币_____元整（小写：￥_____元）。

2、支付方式:中标后由采购人与成交人自行协商。

（5）甲方将建设费转入乙方银行账号。乙方开户银行名称、地址和帐号如下（如有变更乙方不另行通知，则甲方以如下信息为准）：

乙方名称：

开户银行：

地　　址：

帐　　号：

纳税人识别号：

电　　话：

（6）产品名称、数量及金额（详见附件）：

第三条　软件产品交付

1.交付地点：采购人指定地点

2.交付形式；软件产品以电子形式现场交付给甲方 。

3.交付时间：甲乙双方约定时间为准，如有变化，双方另行协商。

第四条　甲乙双方权利义务

1、双方共同责任

甲乙双方应严格根据本合同实施本项目的内容，并协商解决合作中出现的有争议的问题。

2. 甲方权利义务

（1）负责项目中的领导、组织和协调工作。甲方应成立一个由领导层负责的项目实施工作小组，负责项目实施期间的组织协调与配合工作。

（2）在项目实施期间，甲方为乙方工程师提供必要的办公场所和办公条件（包括：网络、办公电脑等）以及食宿安排，以利于项目实施的进展。

（3）甲方按照医院信息化建设要求，在乙方进场实施前完成软件产品运行环境（包括但不限于甲方计算机设备、网络设备、服务器资源等）的准备，并通知乙方核验。

（4）甲方需组织各相关应用部门的操作人员、系统维护人员集中进行技术培训和考核。

（5）甲方需及时提供与本项目相关的基础数据等资料文档，如涉及第三方软件的，甲方应协调第三方向乙方提供标准的接口文档。项目运行中如出现故障应立即采取措施，并立即通知乙方，保护好数据库，避免数据丢失。

（6）甲方有权要求乙方安排符合要求的技术人员参与项目的实施，对于在项目中确有不能胜任甲方需求的技术人员，甲方有权利要求更换，乙方应在三日内提供新的技术人员。

（7）甲方在乙方完成合同任务情况下，按照合同约定的支付方式和时间付款，按合同约定时间组织项目的验收。

2. 乙方权利义务

（1）按照本合同所规定的内容完成甲方要求的本项目合同约定的部署、调试、维护及使用人员的培训工作，保证甲方数据安全、项目准时保质交工。

（2）乙方向甲方提供相应的系统操作使用文档，并保证上述文档的清晰、完整和正确；向甲方书面提交“软件产品的运行环境需求清单”并做好核验工作。

（3）在甲方准备好软件产品的运行环境后，乙方按合同约定组织软件产品的安装和调试，按期完成产品实施工作。

（4）在甲方的组织配合下，建立培训环境，负责对甲方相关人员免费进行相关产品技术培训。

（5）在服务期限内发现软件系统质量有缺陷的，乙方应免费负责返工或采取补救措施。

（6）完成合同中所规定的各项承诺、责任与义务。

（7）协调配合甲方完成项目的验收工作。

第五条 产品验收

1．依据本合同约定内容，在软件正式上线运行后 30 个工作日内，甲方协调相关部门组织验收工作。

2．由于乙方的原因造成软件未能达到验收标准，甲方有权要求乙方进行整改，双方签署整改意见书，所产生的相关费用由乙方自行承担。

3．由于非乙方原因造成工程停工、返工、延期等结果，甲乙双方共同承担相应责任。如工期顺延，甲方可根据实际情况支付因乙方增加工作量而产生的费用。“非乙方原因”包括甲方计算机设备、网络设备、服务器资源等不符合要求、甲方承诺的资源缺乏或未配置到位、数据或技术文档准备不充分和不正确、甲方自身硬件与其它软件发生故障导致系统不能正常运行等。

4.在合同约定的内容交付完成后，新增加非本合同约定的内容，不影响本合同内容的验收。

第六条 所有权保留及风险转移

双方一致同意，在甲方未合同验收之前，此合同中所有软件产品的所有权归甲乙双方共同所有，乙方保留撤销授予甲方合同项下软件许可使用的权利（乙方行使权利前，必须以书面形式通知甲方）。项目验收通过后，此合同中所有软件产品的所有权归甲方所有。

本合同项目下产品毁损、灭失的风险，在质保期内，由乙方承担。

第七条 售后服务

1.本合同所包括的软件产品的免费服务期为验收通过后___年，免费服务期结束后，乙方提供有偿技

术服务，年服务费按合同总额的____收取，在每个服务期开始后的 30 日内一次付清。

2.免费服务期内，乙方应提供 1 名现场驻场工程师，实行 7XZ24 小时免费服务模式。

3.本合同售后服务仅限本合同内约定的软件产品，不含新需求开发或需求变更、接口变更引起的扩展开发应用。

3.非乙方原因造成系统故障的，乙方积极协助解决，但乙方因此而涉及的相关成本费用不含在本合同服务费范围内，甲方须另行支付。

4.本合同中所涉及的非乙方自主研发产品的使用许可及相关服务等，费用由甲方承担，包括但不限于使用本合同产品涉及到的应用环境（如操作系统、防病毒软件、数据库软件等）。

第八条 知识产权和保密条款

1.乙方所销售软件产品的的知识产权归乙方所有。非经乙方书面同意，甲方不得用于本合同约定以外的其他用途。

2.未经乙方书面授权，甲方不得擅自将乙方软件数据开放给任何第三方应用程序，更不能对乙方软件结构进行非法修改、反向编程及数据进行增加、修改或删除。非乙方授权人员对软件和数据库进行操作均属非法，所造成的一切后果由甲方负责，同时乙方保留追究甲方及有关人员侵权法律责任。

3.涉及集成非乙方产品的，甲乙双方均应尊重第三方的知识产权，对所知悉的第三方的技术秘密和商业秘密负有保密责任。

4.保密内容（包括技术信息和经营信息）：涉及本合同的技术文件、资料、经营信息和商业秘密；法律规定的应当保密的其他文件、信息、材料等。

5.涉密人员范围：直接或间接涉及本合同技术及商务信息的有关人员。

6.保密期限：永久。

7.泄密责任：违约方按照实际损失赔偿，另外违约方需要向守约方支付实际损失的 5 倍金额的违约金；在保密期限内，如乙方有未经甲方同意造成信息泄露传播、实施侵害他人专有信息及知识产权等行为而产生的一切法律后果，由乙方自行承担。

8.本合同因任何原因解除或终止，乙方应合理安全清除本项目相关信息，不得对本项目相关的信息或数据进行存储、提取、分析、截留、篡改、加密等，不得将信息或数据应用于任何其他产品或用途，不得泄露本项目产生的任何数据信息内容。如因此给甲方造成损失，无论乙方故意或者过失，乙方均自行承担赔偿甲方损失，并消除对甲方的不利影响

9.不论本合同是否变更、解除、终止，保密期限和保密条款一直有效。

第九条 违约责任

1. 乙方逾期交付本合同约定服务的，每逾期 1 天，应向甲方支付本合同总价的 10%支付违约金，逾期 10 个工作日及以上，甲方有权解除本合同。除追回本合同已付款外，还有权要求乙方支付本合同总价的 20%的违约金。

2.一方违反本合同知识产权约定的，应向另一方支付本合同总金额的 20%作为违约赔偿金，如果因此给另一方造成的损失高于上述违约赔偿金，则以另一方实际损失为违约赔偿数额。

3.本合同的任何一方违反其在本合同约定的义务，即构成违约，其应承担相应的违约责任（包括但不限于继续履行和向守约方支付违约金），并承担守约方主张权利产生的律师费、诉讼费、保全费、保全担保费用、公证费、鉴定费等费用。

第十条 不可抗力

1.不可抗力是指不能预见、不能避免并且不能克服的客观情况（包括但不限于如战争、封锁、冲突、叛乱、罢工、雇主停工、内乱、骚动、政府对货物交易的限制、乙方上游供应商的原因、水灾、火灾、雪灾、台风、地震、疫情等不可抗力因素）。

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结束后 15 个工作日内，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。

第十一条 通知与送达

1.本合同首页载明的通讯地址系双方联系往来、法律文书及争议解决时人民法院/仲裁机构的法律文书送达地址，各方确认上述送达地址及送达方式适用于诉讼/仲裁的各阶段，包括但不限于一审、二审、再审、特别程序及执行程序。

2.合同各方当事人保证提供送达地址/电子送达信息准确、有效，如果提供的地址/电子送达信息不确切，或者不及时告知变更后的地址/电子送达信息，使法律文书无法送达或未及时送达，自行承担由此可能产生的法律后果。

3.人民法院/仲裁机构按上述各方当事人提供的送达地址/电子送达信息进行送达，因当事人提供的地

址/电子送达信息不确切，或者不及时告知变更后的地址/电子送达信息，导致法律文书未能被受送达人实际接收的，直接送达的，民事诉讼文书留在该地址之日为送达之日；邮寄送达的，文书被退回之日为送达之日；电子送达的，以送达信息到达受送达人特定系统时，即为送达。

4.本合同签订后，在此之前一切书面、口头、邮件、微信、钉钉、手机信息等内容如与本合同有冲突，以本合同为准。

5.合同送达条款为独立条款，不受合同整体或其他条款的效力的影响。

第十二条 争议解决

合同履行过程中发生争议时，双方应本着真诚合作的精神，通过友好协商解决。如协商不成，可向甲方所在地人民法院提起诉讼解决。

第十三条 双方约定本合同其他相关事项

1.乙方按照合同约定的内容进行项目实施，超出合同约定内容（包括工作站点数量、接入的设备数量等增加或变更）外的实施项目，双方协商并另行签订补充合同。

2.合同生效后若需变更本合同内容，需经双方协商一致另行签订变更合同。

3.合同签订后一年内，乙方提供合同内软件产品的免费安装，乙方正式派工进行软件产品安装调试后，因非乙方原因导致项目中断或重复派工的情况，甲方应支付乙方 200 元/人/天的安装服务费用。

4.对于本合同未尽事宜，双方可签订补充协议或以附件的形式对本合同中的有关事项做出补充、说明、解释。

5.本合同的有效性不因双方代表的职务变换、工作变更、工作调动等情况而受到任何影响；本合同的有效性不因双方法人的变更而受到任何影响；本合同的有效性不因双方单位名称的改变而受任何影响。

第十四条 本合同一式 伍 份，甲方各执 叁 份，乙方各执 贰 份，具有同等法律效力。

第十五条 本合同经双方签字盖章后生效。

（以下无正文）

甲方（盖章）：	**乙方（盖章）：**
法定（或授权）代表人：	**法定（或授权）代表人：**
日期：____年___月___日	**日期：____年___月___日**

第六章 投标文件格式

_____（项目名称）

投标文件

项目编号：_____

投 标 人：_____ （企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____ （个人电子签章）

日 期： _____年_____ 月 _____日

目　　录

一、投标函及开标一览表

二、法定代表人身份证明

三、授权委托书

四、技术部分

五、商务部分

六、资格审查资料

七、其他资料

一、投标函及开标一览表

1.1　投标函

致：_____招标人_____:

我们收到了_____（项目名称）_____的招标文件，经详细研究，我们决定参加该项目投标活动并投标，我们郑重声明以下诸点并负法律责任。

1.愿按照招标文件中的条款和要求，提供货物和服务，报价为：_____(人民币大写)_____元。

2.如果我们的投标文件被接受，我们将履行招标文件中规定的各项要求。

3.我们愿提供招标文件中要求的所有文件资料，系统部署、对接、调试期为：_____，服务期限为：_____。

4.我们承认最低报价是中标的重要选择，但不是唯一标准。

5.我们已经详细审核了全部招标文件，包括修改、补充的文件(如果有的话)和参考资料。

6.我们愿按《中华人民共和国合同法》履行自己的全部责任。

7.一旦我方中标，我方同意按照招标文件的规定向招标代理机构缴纳招标代理服务费。

8.与本投标有关的正式通讯地址：

投　标　人：_____（企业电子章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子章）

地　　址：_____

电　　话：_____

日　　期：_____年_____月_____日

注：除可填报内容外，对本投标函内容的任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

1.2　开标一览表

项目名称	_____（项目名称）_____
投标人名称	
投标报价	大写：_____　元 小写：_____　元
系统部署、对接、调试期	_____日历天
质量要求	
服务期限	
投标有效期	
其他声明	

投　标　人：_____（企业电子章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子章）

_____年_____月_____日

二、法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：_____（企业电子章）

_____年_____月_____日

三、法定代表人授权委托书

致：_____招标人_____

兹授权 _____（姓名）代表我公司参加贵公司组织的招投标活动。

该被授权委托代理人代表我公司所签署的一切合同等相关法律文书，均由我公司承担法律责任。

被授权委托代理人姓名：_____性别：_____年龄：_____

职务： _____身份证号：_____电话：_____ ：

授权权限为：本项目投标及履约期间。

本授权书有效期限为：_____，特此声明。

注：附被授权委托代理人身份证复印件，劳动合同复印件，社保证明。

投标人：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

委托代理人：_____（ 签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

四、技术部分（格式自拟）

五、商务部分（格式自拟）

（一）近年完成的类似项目情况表

项目名称	
买方名称	
买方联系人及电话	
合同价格	
项目概况及投标人履约情况	
备注	

注：投标人根据招标文件相关要求在本表后附相关证明材料。

（二）正在供货和新承接的项目情况表

项目名称	
买方名称	
买方联系人及电话	
签约合同价	
项目概况及投标履约情况	
备注	

注：投标人根据招标文件相关要求在本表后附相关证明材料。

六、资格审查资料

（一）基本情况表

<table>
<tr><td>投标人名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>营业执照号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>注册资金</td><td colspan="2"></td><td>成立时间</td><td></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td><td>员工总数</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">联系方式</td><td>联系人</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>网址</td><td></td><td>传真</td><td></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>电话</td><td></td></tr>
<tr><td>基本账户开户银行</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>基本账户银行账号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>备注</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

注：投标人根据招标文件相关要求在本表后附相关证明材料。

（二）财务审计报告

提供2024年度经审计的财务报告（成立不足一年的应提供成立以来的财务状况表）或开户银行出具的资信证明

七、其他资料

（投标人认为应附的其他资料）

附件 1：资格承诺声明函

致(本项目采购单位)及登封市公共资源交易中心:

我单位自愿参加本次政府采购活动,严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规,依法诚信经营,依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明下:

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人(单位负责人)为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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,是指供应商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。)

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的,符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假,我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任,同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台,并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位(盖章)：_____

法定代表人或授权代表(签名或盖章)：_____

日　　期：_____年_____月_____日

注：1、投标人人须在投标文件中按此模板提供承诺函,未提供视为未实质性响应采购文件要求，按无效投标处理。

2、投标人的法定代表人或者授权代表的签字或盖章应真实、有效。

附件 2：投标承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济,不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

三、参加本次招标采购活动，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、检测等服务的行为。

四、招标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、如本项目评标过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我公司愿意承担相应不利后果。（如提供样品）

六、存在以下行为之一的愿意接受相关部门的处理：

（一）投标有效期内撤销投标文件的；

（二）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

（三）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；

（四）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；

（五）在投标文件中提供虚假材料谋取中标；

（六）与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；

（七）投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人：_____（盖单位章）

法人代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：　　年　　月　　日

附件 3：招标代理服务费承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我们在贵公司组织的（_____（项目名称）_，项目编号：_____）招标中若获中标，我们保证在中标公告发布后 5 个工作日内，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金，向贵公司一次性支付招标代理服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

投标人：_____（盖单位章）

法人代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：　　年　　月　　日

附件 4：中小企业声明函格式

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）；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）；

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：

说明：

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。

注：如果投标人不是小型或微型企业，投标文件中则不需要提供本声明函。否则，因此导致虚假投标的后果由投标人自行承担。