



# 服务类采购 公开招标文件

项目名称：医院智慧服务信息系统（3级）标准建设  
项目

项目编号：0877-21GZTP01N457

采 购 人：阳江市人民医院

采购代理机构：广东广招招标采购有限公司

二〇二一年八月

# 温馨提示

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致的地方，以招标文件为准）

- 一、 如无另行说明，投标文件递交时间为投标截止时间之前 30 分钟内。
- 二、 避免因迟到而失去投标资格，请适当提前到达开标地点。
- 三、 投标文件应按顺序编制页码。
- 四、 请仔细检查投标文件是否已按招标文件要求盖章、签名及密封。
- 五、 请正确填写《开标一览表》，并与《投标保证金缴纳凭证》一同封装在单独的唱标信封当中。
- 六、 领购了招标文件的公司如不参加投标，请在投标截止时间前以书面形式通知采购代理机构。
- 七、 如有疑问，供应商可将问题通过邮件的方式或直接联系具体的项目负责人。
- 八、 以上提示内容仅作一般事项提醒，如与实际采购项目要求有不一致，以招标文件为准。

# 目 录

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 第一部分 招标公告.....        | 1  |
| 第二部分 采购需求书.....       | 4  |
| 第三部分 投标人须知.....       | 35 |
| 投标须知前附表.....          | 35 |
| 一、说 明.....            | 37 |
| 二、招标文件.....           | 37 |
| 三、投标文件的编制和数量.....     | 38 |
| 四、投标文件的递交.....        | 40 |
| 五、开标、定标.....          | 41 |
| 六、中标服务费.....          | 42 |
| 七、合同的订立和履行.....       | 42 |
| 八、询问、质疑、投诉.....       | 43 |
| 九、适用法律.....           | 44 |
| 第四部分 评标原则和方法.....     | 45 |
| 附表一 资格性审查表.....       | 49 |
| 附表二 符合性审查表.....       | 49 |
| 附表三 商务评分表.....        | 50 |
| 附表四 技术（服务）评分表.....    | 51 |
| 附表五 价格评分表.....        | 52 |
| 第五部分 合同书格式.....       | 54 |
| 第六部分 投标文件格式.....      | 57 |
| 投标文件封面/密封包封面（参考）..... | 58 |
| 一、自查表.....            | 59 |
| 二、资格性符合性部分.....       | 62 |
| 三、商务部分.....           | 73 |
| 四、技术（服务）部分.....       | 80 |
| 五、价格部分.....           | 84 |
| 六、唱标信封.....           | 88 |
| 七、其他格式文件.....         | 90 |

# 第一部分 招标公告

## 项目概况

医院智慧服务信息系统（3级）标准建设项目 招标项目的潜在投标人应在 广东广招招标采购有限公司阳江办事处（阳江市江城区东风二路东怡花园8幢50号（阳江市行政服务中心西侧仙踪路路口直入约50米）） 获取招标文件，并于 2021 年 9 月 10 日 9 时 30 分（北京时间）前提交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：0877-21GZTP01N457

项目名称：医院智慧服务信息系统（3级）标准建设项目

预算金额：636.0183万元

最高限价（如有）：636.0183万元

采购需求：（包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等）

1、标的名称：医院智慧服务信息系统（3级）标准建设项目

2、标的数量：1项

3、简要技术需求或服务要求：

（1）采购内容：医院智慧服务信息系统（3级）标准建设项目采购，详见《第二部分 采购需求书》；

（2）完工期：完工期为15个月，包括完成全部开发工作、进行上线初验和试运行3个月后进行项目终验。

（3）本项目不分包组，投标人应对所有的标的内容进行投标，不允许只对部分内容进行投标；

（4）本项目属于政府采购项目，采购本国货物或服务，监督管理部门为同级政府采购监管部门；

（5）品目名称：行业应用软件开发服务C02010302；

（6）本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为 软件和信息技术服务业 行业。

4、其他：/

合同履行期限：完工期为15个月，包括完成全部开发工作、进行上线初验和试运行3个月后进行项目终验。

本项目不接受联合体投标。

### 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：本项目非专门面向中小企业采购的项目；

3. 本项目的特定资格要求：

3.1. 投标人须是中华人民共和国境内合法注册，能独立承担民事责任的法人、其他组织或自然人；

3.2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加同一采购项目的其他采购活动的书面声明。

3.3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动的书面声明。

3.4. 本项目不接受联合体投标。

3.5. 投标人没有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、环境保护、知识产权等领域严重违法失信行为记录名单（采购代理机构根据评审时信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）主体信用记录信息进行查询，投标人无需此项提供）。

3.6. 领购招标文件的投标人。

### 三、获取招标文件

时间：2021年8月20日至2021年8月27日，每天上午09:00至12:00，下午14:30至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：广东广招招标采购有限公司阳江办事处（阳江市江城区东风二路东怡花园8幢50号（阳江市行政服务中心西侧仙踪路路口直入约50米））

方式：现场获取

售价（元）：200

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021年9月10日9时30分（北京时间）

地点：阳江市江城区东风二路东怡花园8幢50号会议室（阳江市行政服务中心西侧仙踪路路口直入约50米）。

### 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. 获取招标文件时，投标人须携带以下资料（加盖单位公章）：

（1）提供在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证）复印件（1、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证复印件和税务登记证复印件；2、若分公司投标：投标人为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），须同时提供具有法人资格的总公司的营业执照复印件及总公司对分公司出具的有效授权书）；如投标人为自然人的需提供自然人身份证明；

（2）《采购文件领购申请表》一份（详见附件7.4）（领购文件费用推荐使用微信或支付宝扫码支付（支付时备注单位名称）；为了节省您的时间，开票信息可提前在微信“我”→“个人信息”→“我的发票抬头”中添加保存（增值税普票填写“名称”和“税号”后保存；增值税专票填写“名称”、“税号”、“单位地址”、“电话号码”、“开户银行”和“银行账户”后保存），现场直接扫码提交）。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

（1）《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）

（2）《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）

（3）《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）

（4）《关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库〔2011〕124 号）

## 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：阳江市人民医院

地址：阳江市江城区东山路

联系方式：0662-3282166

### 2. 采购代理机构信息

名称：广东广招招标采购有限公司

地址：广州市越秀区东风东路745号2003房自编01单元

联系方式：0662-3305822

### 3. 项目联系方式

项目联系人：陈工，王工

电话：0662-3305822

广东广招招标采购有限公司

2021 年 8 月 20 日

## 第二部分 采购需求书

说明：

1. 投标人须对本项目的货物及服务进行整体投标，任何只对本项目其中一部分内容进行的投标都被视为无效投标。
2. 招标文件中如有打“★”号条款为实质性条款，投标人若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。
3. 招标文件中如有打“▲”号条款为重要技术参数，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审加重扣分，但不作为无效投标条款。

### A、商务要求

#### 一、项目名称

项目名称：医院智慧服务信息系统（3 级）标准建设项目

#### 二、项目内容及预算

| 采购内容                  | 数量  | 采购预算        | 完工期                                           |
|-----------------------|-----|-------------|-----------------------------------------------|
| 医院智慧服务信息系统（3 级）标准建设项目 | 1 项 | 636.0183 万元 | 完工期为 15 个月，包括完成全部开发工作、进行上线初验和试运行 3 个月后进行项目终验。 |

注：超出采购预算的投标报价作无效投标处理；超出工期作无效投标处理。

#### 三、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：本项目非专门面向中小企业采购的项目；
3. 本项目的特定资格要求：
  - 3.1. 投标人须是中华人民共和国境内合法注册，能独立承担民事责任的法人、其他组织或自然人；
  - 3.2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加同一采购项目的其他采购活动的书面声明。
  - 3.3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动的书面声明。
  - 3.4. 本项目不接受联合体投标。
  - 3.5. 投标人没有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、环境保护、知识产权等领域严重违法失信行为记录名单（采购代理机构根据评审时信用中国网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）主体信用记录信息进行查询，投标人无需此项提供）。
  - 3.6. 领购招标文件的投标人。

#### 四、售后服务要求(保质期、维护、保修)

##### (一) 售后服务要求

|      |                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 服务要求 | (1) 结合我院实际情况，拟定详细的系统实施计划，含客户化修改、测试、试运行、培训及上线计划。承诺保证在合同规定时间内上线及上线系统的基本平稳。              |
|      | (2) 培训：培训对象包括系统管理员、管理人员、操作员，系统管理人员培训内容为系统中涉及的相关技术内容；管理人员培训内容为系统流程和相关管理思想；操作员为系统的操作培训。 |
|      | (3) 本期所有系统正式投入运一个月后进行软件系统验收，验收人员由我院相关人员与投标人相关人员共同组成，验收结果双方主管人员签字认可，存档留作验收时参考。         |
|      | (4) 系统在验收合格后，投标人必须提供软件一年的免费维护服务（其中包括系统维护、跟踪检测），保证乙方所投的产品正常运行。                         |
|      | (5) 对于系统发生故障或问题时，开发商故障响应时间为 4 小时内。服务期为 7*24 小时。                                       |
|      | (6) 投标人中标后履约过程中，必须遵守国家有关法律的规定，如实提供检查所必须的材料，不得拒绝。                                      |
|      | (7) ★本项目采购需求中涉及到与阳江市人民医院现有信息系统改造和对接所发生的费用均由本项目中标人承担，投标人应予以承诺。（提供承诺函加盖投标人公章）           |

##### (二) 培训要求

投标人至少必须满足本项要求的培训服务。

1. 中标人应根据本项目采购的软件系统功能，在投标文件中提出全面的培训计划和课程内容安排，并在合同签订后征得采购人同意后方可实施。中标人应为所有被培训人员提供培训设备、软件系统、文字资料和培训讲义等相关用品，所有的资料和讲义均为中文印刷，采购人有权对中标人提出的培训项目内容进行选择。

2. 所提供的培训课程表随投标文件一起提交。培训授课人必须是经过厂家认证工程师、技术员等。

##### 3. 培训内容与课程要求

(1) 提供系统及接口的安装、配置及使用培训。

(2) 提供相关软件的安装、使用培训。

##### 4. 培训费用

投标人应将所有培训费用（含培训教材费）及各项支出费用在投标报价明细表列明，并计入投标总价。

#### 五、建设地点和完工期：



本项目建设地点为采购人指定，完工期为 15 个月，包括完成全部开发工作、进行上线初验和试运行 3 个月后进行项目终验。

## 六、验收方式、标准及要求

1. 中标人应负责在项目用户验收前将系统的全部各种相关的系统软件，各阶段开发文档，运行稳定可靠的本系统及其安装程序，以及有关产品和系统说明书、安装手册、技术文件、资料、及安装、测试、验收报告等文档汇集成册交付项目单位。只有文档齐全后才予验收。
2. 中标人必须根据系统设计方案提出验收方案和验收文档清单(包含需求调研、系统分析、软件设计、软件开发、系统测试、实施上线、运行维护等阶段)，采购人及其制定监理方可根据合同及技术规范书和国标的有关规定对验收规范进行修改和补充，经三方确认后形成验收文件作为验收依据。采购人将根据验收规范对系统每个部分进行逐一进行项目用户验收。
3. 中标人必须提供测试报告或者进行现场实验，证明系统能够在积累 1 年的业务数据后满足相应的性能指标。
4. 项目建成后应满足等保 2.0 第 3 级安全标准，符合 GB/T 22239-2019《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》和 GB/T22240-2020《信息安全技术 网络安全等级保护定级指南》标准。

## 七、付款方式

1. 合同签订后 25 个工作日内，采购人向中标人支付合同总价的 45%；
2. 验收合格后 25 个工作日内支付合同总额的 50%作为验收款；
3. 在验收通过之日起正常使用一年后，在无重大问题的情况下，采购人向中标人支付合同总价的 5%的质保金。

## 八、项目实施要求

### (一)项目组织和人员要求

★中标方应承诺按照投标文件指定的项目小组组织架构，承担施工任务，要求至少提供 1 名技术人员全职驻场，负责与采购方及中标方团队开发人员的沟通和衔接。**(需提供承诺函，可与其他承诺函合并统一在同一份承诺函里，加盖投标人公章)**

为使工程按质、按量、按时及有序实施，投标人对本项目必须有一个完善和稳定的管理组织机构及项目负责人，投标人投标时应提交该组织机构的详细资料，包括职员姓名、职务、职称、主要资历、经验及承担过的项目（在投标文件提供）。

在项目组人员方面，必须包括一名专职负责的项目负责人，中标方如中途更换项目负责人，必须征得用户和监理方同意。

在项目组人员构成方面，必须配备如下几类人员：

- (1) 系统实施人员；
- (2) 协调和管理人员；
- (3) 文档编写和管理人员。

在系统建设和质保期内，投标人承诺的项目负责人和开发实施的主要人员未经用户和监理方同意不得调整。

为了验证项目中的质量保证活动是否符合计划要求，同时检查质量保证体系的有效性，以不断完善质量保证体系，中标人内部建立全面的审核制度，配备专门的质量保证人员开展质量保证活动。

项目建设期间，中标人必须设置专人在项目建设期间对文档进行检查和管理，实施过程中所获得任何资料和信息严格保密，项目最终验收后全部移交采购人。

## （二）项目文档要求

系统进度应严格遵照国家软件工程规范进行，中标人必须根据开发进度及时提供有关文档，包括：

启动阶段：《项目实施方案》、《项目计划》、《质量保证计划》

需求分析阶段：《需求调研报告》、《需求规格说明书》

设计阶段：《概要设计说明书》、《详细设计说明书》、《数据库设计说明书》

编码阶段：《编码规范》

测试阶段：《测试计划》、《测试用例》、《测试分析报告》

试运行/上线阶段：《试运行申请》、《试运行报告》

过程文档：《项目周报》、《开发进度月报》

交付使用：《用户使用手册》、《管理员操作手册》以及采购人认为必要的其他文档。

未经采购人认可的情况下，所有的技术文件必须用中文书写或有完整的中文注释。

## B、技术要求

### 一、项目概述

阳江市人民医院作为阳江地区首屈一指的集医疗、教学、科研、预防保健和康复于一体的综合性三级甲等医院，目前开放 2000 张床位，设 52 个临床学科、11 个医技科室，担负着阳江市 290 多万人口的诊疗、急救、预防等工作。医院体量庞大，为保证医院业务高效的运转，向患者提供优质的服务体验，加强群众的医疗资源获得感，医院急需在患者服务方面做优化建设。

2019 年 3 月 5 日，国家卫健委发布了《国卫办医函（2019）236 号-医院智慧服务分级评估标准体系（试行）的通知》，这让医院的智慧服务建设有参照规范，医院要依照评估标准，针对患者的医疗服务需要，应用信息技术改善患者就医体验，加强患者信息互联互通，提升医疗服务智慧化水平的新时代服务模式。

本项目建设运用信息化技术旨在改善患者就医体验，加强患者信息互联互通，提升医疗服务的智慧化水平。要实现患者医疗信息在一定区域内互联互通，让医院能够为患者提供个性化、智能化服务，让患者就诊更加便利，实现达到智慧服务分级 3 级水平目标。

### 二、项目建设内容

#### （一）招标内容清单

| 序号 | 系统名称         | 系统模块       |
|----|--------------|------------|
| 1  | 诊疗预约整合与集成    | 集中诊疗预约管理   |
| 2  |              | 手术诊疗预约管理   |
| 3  |              | 门诊临床诊疗预约管理 |
| 4  |              | 住院临床诊疗预约管理 |
| 5  |              | 日间手术流程管理   |
| 6  |              | 床位/手术预约    |
| 7  |              | 入院手术通知     |
| 8  |              | 出院评估       |
| 9  |              | 随访管理       |
| 10 |              | 退出日间手术路径   |
| 11 |              | 入院准备中心     |
| 12 |              | 自助机检查预约系统  |
| 13 | 黑名单管理        | 黑名单管理      |
| 14 | 线上预约         | 线上患者注册     |
| 15 |              | 来院签到       |
| 16 |              | 在线预诊       |
| 17 | 院前急救系统       | 工作站        |
| 18 |              | 急救病历       |
| 19 |              | 患者列表       |
| 20 |              | 个人中心       |
| 21 | 消息管理平台       | 消息管理平台     |
| 22 | 患者转诊管理       | HIS 转诊接收   |
| 23 |              | 患者列表       |
| 24 |              | 患者特殊标识     |
| 25 | 外部资料集成       | 治疗信息       |
| 26 |              | 外部资料集成     |
| 27 |              | 院外资料翻拍与共享  |
| 28 | 显示屏接口        | 显示屏接口      |
| 29 |              | 走廊大屏       |
| 30 | 移动订餐管理       | 移动订餐管理     |
| 31 | 药品便利保障       | 药品便利保障     |
| 32 | 互联网服务（微信公众号） | 消息管理       |

| 序号 | 系统名称   | 系统模块          |
|----|--------|---------------|
| 33 |        | 就医服务          |
| 34 | 自助机改造  | 自助机改造         |
| 35 | 安全管理服务 | 虚拟化服务器容灾与平台管理 |
| 36 |        | 数据库监控管理平台     |

## （二）招标内容技术参数

### 1.1.1. 诊疗预约整合与集成

★为了保证患者统一诊疗预约服务途径，便于患者使用，诊疗预约整合与集成部分所涉及建设/升级/改造均需在现有相应系统和数据库基础上进行，不得通过重建、另建等形式实现。（需提供承诺函，可与其他承诺函合并统一在同一份承诺函里，加盖投标人公章）

#### （一）集中诊疗预约管理

通过系统改造实现全院各系统具备预约管理。

通过统一的诊疗预约模板建设来整合集中管理，实现多渠道的预约场景。

支持全院多渠道的诊疗预约场景；

支持同业务的统一号源池管理；

根据管理要求，支持分时段预约，公示对应医生坐班时间；

根据管理要求，支持多种挂号号序的规则和预约管理。

支持黑名单管理；

#### （二）手术诊疗预约管理

按照智慧服务要求对现有门诊医生站及预约系统进行功能改造，实现门诊手术预约。

#### （三）门诊临床诊疗预约管理

按照智慧服务要求对现有门诊临床信息系统进行功能改造，实现门诊治疗预约申请、日间手术预约申请、入院预约申请。

#### （四）住院临床诊疗预约管理

按照智慧服务要求对现有住院临床信息系统进行功能改造，实现住院治疗预约申请。

#### （五）日间手术流程管理

按照智慧服务要求对现有门诊医院站系统进行功能改造，实现日间手术的预约。

支持自定义准入规则；

支持对可接受日间手术的患者进行年龄设置，并对超过年龄的患者进行提示。

支持患者基本信息自动获取；

支持主刀医生关联；

#### （六）床位/手术预约

在开具日间手术申请单之后，协调医生时间，并根据病房和手术资源给予手术预约安排、床位预约安

排。

▲支持多维度的床位筛选：可根据床位所在病区、床位类型、预约情况和状态进行床位筛选，并按需预约，预约后可取消。（提供系统截图或功能设计或证明文件进行说明）

▲支持对已预约未发送至手术室的患者列表进行显示，并支持按照手术日期进行筛选。可进行单个发送也可进行批量发送。发送后支持单个撤销或者批量撤销。（提供系统截图或功能设计或证明文件进行说明）

对于不支持尚未办理住院的患者进行手术排班的系统，本次改造要做到支持通过日间序号进行手术预约，并在患者办理入院后可输入住院号或者首页序号等身份识别 ID，关联并更新至手术室数据。

支持通过接口将最终的手术排班信息反馈给手术室。

#### （七）入院手术通知

支持按照手术日期筛选、查看待入院的患者，支持已经完成手术安排的患者列表显示。

支持每天在完成手术排程后，给每个第二天要手术的患者电话通知并发送短信。

▲支持通过短信、微信公众号方式批量发送入院信息。（提供系统截图或功能设计或证明文件进行说明）

支持给主刀医生、麻醉医生发送短信，对于同天有多台手术的医生，支持将多台手术通知短信合并为一条发送。

#### （八）出院评估

提供 PADS 评估量表，在患者出区、出院时供日间病房护士对患者进行出院评估。

#### （九）随访管理

支持在患者出院后自动生成随访计划。

支持查看按日期查看需要随访的患者。

支持自定义配置随访单，并与科室或者病种进行绑定。

#### （十）退出日间手术路径

支持对未能进入正常日间手术流程的患者，支持选择原因后进行退出日间手术操作。

#### （十一）入院准备中心

##### （1）中心业务汇总

支持入院准备中心各个业务待办事项汇总，并能快速导向至对应业务。

能够汇总显示入院准备中心当天各个业务办理情况，并能按照操作员分块显示。

能够用曲线图展示入院准备中心近七日流入患者数的走势。

##### （2）患者列表

能够查询门诊已开立住院证的患者信息、在入院准备中心已办理业务的患者信息、已入区的患者信息。

能够按照患者姓名、开单科室、拟入科室等条件查找已申请或待申请患者信息。

操作员能够自定义患者列表中数据网格列显示顺序以及是否显示。

患者列表支持显示患者当前业务办理状态及是否有院前检查和院前化验的标识。

患者列表支持按照患者病情病况、检查化验报告进度等条件进行排序。

支持操作员对患者进行入院优先安排。

支持对患者增加备注信息。

能够显示病区医生对该患者住院申请的通知。

### **(3) 业务办理：入院申请**

支持患者在入院准备中心的登记、暂存、住院证打印业务。

支持基本信息的补全工作。

支持操作员自由配置入院申请界面各录入项是否必填。

支持撤销患者的入院申请。

支持院前检查化验医嘱的同步和展示。

### **(4) 业务办理：床位预约及管理**

支持床位预约。既能预约到病区也能预约到床位。

床位预约时能够查看当日病区床位占用情况和已预约信息，以及即将出院患者信息。

预约到病区时能够浏览病区未来已预约情况，支持日历显示每天已预约患者数。

进行床位预约时能够查看拟入病区临近病区的床位使用概况，当天占床、预约、空床信息。

支持统一管理已预约和未预约床位的患者信息。

支持已预约、未预约床位患者信息的查询、导出（导出 Excel 格式）功能。

### **(5) 业务办理：医技预约及管理**

支持检查项目的预约。能够区分预约和非预约检查项目。

支持预约时可查看检查科室近期排班情况。

支持统一管理已预约和未预约医技的患者信息。

### **(6) 业务办理：医嘱执行及管理**

支持院前医嘱的执行。

院前医嘱执行结果能够回传给 NIS 住院系统。

支持医嘱执行后进行检查项目排队。

支持统一管理已执行和未执行医嘱的患者信息。

### **(7) 业务办理：转回门诊**

支持预住院期间花费明细查询和打印。

支持预住院期间花费统一转为门诊费用。

支持预住院期间费用的作废。

支持预住院花费清单重打。

### **(8) 床位检查智能预约**

▲整合医院近期床位和检查化验资源情况，结合患者院前检查化验项目智能推荐床位预约日期和院前检查化验预约日期。（提供系统截图或功能设计或证明文件进行说明）

支持操作员手动更改推荐的预约日期。

▲支持床位预约日期和检查预约日期相互联动。（提供系统截图或功能设计或证明文件进行说明）

▲支持用日历方式展示未来两周时间内拟入病区的床位预约信息。（提供系统截图或功能设计或证明文件进行说明）

#### （9）全院床位使用监测

支持查看全院所有病区床位使用概况：占床数、空床数、预约数，并能用日历的方式展示选中病区未来一个月的床位预约信息。

支持用床头卡方式展示单个病区床位使用信息，并能手动设置在床患者的出院业务。

能够用图表的方式展示全院病区床位使用概况。

#### （10） 流失患者管理

支持流失患者的规则设置。

支持流失患者信息查询和数据导出（导出 Excel 格式）。

支持对流失患者的回访、撤销回访。

#### （11） 住院通知管理

支持患者入院申请、床位预约、医技预约等业务办理完成后发送短信通知。

支持住院通知业务类型的自定义。

支持自定义短信模板。

支持已发送和未发送短信的查询。

#### （12） 患者就诊导向图

▲支持用时间轴显示患者业务办理进度。（提供系统截图或功能设计或证明文件进行说明）

#### （13） 待入一览

支持病区医生查看即将进入本病区的患者信息。

支持病区医生查看患者院前医嘱、院前检查化验进度。

支持病区医生查看患者院前检查化验报告。

支持病区医生对该患者进行住院通知，如入院通知、延迟入院、拒绝住院。

支持病区护士查看即将进入本病区的患者信息。

支持病区护士查看病区医生录入的患者住院通知信息。

#### （14） 统计分析

支持统计入院准备中心操作员业务办理汇总情况和业务办理明细信息。

支持统计经由入院准备中心预约床位的患者成功入区率。

支持统计某个时间段门诊医生开立住院证后，办理预入院登记、预约床位、预约检查、医嘱执行的患者数，以统计门诊医生所开住院证的有效数。

### （十二）自助机检查预约系统

#### （1）自助机检查预约管理

支持在自助机预约检查项目，并可在自助机上对预约时间进行修改。

手动预约：支持患者根据自己的检查项目进行手动预约。

自动预约：支持患者刷卡，系统读取患者的所有检查项目之后进行自动预约。

自助机支持检查冲突及先后顺序的自动提醒。

## **(2) 自助查询服务**

### **① 查询刷费明细**

支持读卡查询未缴费处方信息及明细

### **② 查询收费明细**

支持读卡查询已缴费处方信息及明细

### **③ 查询门诊预交余额及明细**

支持读卡查询门诊押金余额及充值记录明细，如充值时间、充值金额、充值方式、充值操作员。

### **④ 查询项目单价**

支持查询医院项目价格公司如规格、厂家、单价

### **⑤ 查询药品单价**

支持查询医院药品价格公示如规格、厂家、单价

## **(3) 自助住院查询**

### **① 住院一日清查询**

支持患者通过读卡后进行住院一日清单查询。

### **② 住院费用明细查询**

支持患者通过读卡后进行住院费用明细查询。

## **(4) 费用结算**

支持患者通过身份验证后，可选择需要待缴费处方进行支付或者查看处方明细。

支持显示待缴费处方的开方时间、开方医生、金额、科室信息。完成 HIS 处方缴费业务，并打印凭证。

支持如果医院开展了先治疗后付费业务，可支持必须先完成欠费费用缴纳。

### **1.1.2. 黑名单管理**

支持医院对患者就医过程中的违规患者进行管理，可以利用黑名单规则来管理一些患者就医行为，如屡次爽约、黄牛挂号等行为。

### **1.1.3. 线上预约**

★为了保证患者统一预约服务途径，便于患者使用，线上预约部分所涉及的建设/升级/改造均需在医院现有相应系统和数据库基础上进行，不得通过重建、另建等形式实现。**（需提供承诺函，可与其他承诺函合并统一在同一份承诺函里，加盖投标人公章）**

#### **（一）线上患者注册**

支持患者通过微信公众号进行就诊人注册，通过填写相关信息，进行实名认证后可完成用户创建。身份证作为主索引与院内本患者相关信息进行关联互通。

#### **（二）来院签到**

二维码签到：预约患者到院后可扫码医院提供的签到二维码完成签到动作。

定位识别签到：可通过读取预约患者的位置信息，开放线上签到功能，如定位到患者在院内，即可在线上完成签到动作。



签到完成后，支持患者线上查看医生诊疗进度，减少患者无效的排队等候时间。

### （三）在线预诊

支持根据患者所预约挂号的科室进行预诊问卷表的推送，患者可填写体征、病史等信息。方便医生看诊时能快速的了解到患者的情况，提高医生工作效率。

#### 1.1.4. 院前急救系统

##### （一）工作站

支持创建急救任务。

支持新增及删除患者。

支持以急救时间轴为核心，详细记录急救病人在每个救治环节所经历的时间，实现对急救病人的全过程跟踪和管理。

急救过程中，系统支持通过与多参数监护仪对接，实时获取患者生命体征信息并记录，包括：体温、心率、呼吸和血压等，并通过无线网络将体征数据共享至院内。

支持通过无线网络，将患者基本信息、生命体征、电子病历等数据有效传递给急救专家，通过音视频传输，急救专家可以指导救护车上人员施行抢救，实现针对急救患者的快速协同救治。

支持通过车载 GPS 模块定位急救车辆的位置信息，实现路线规划，道路状况监控的功能，便于院内急诊做好诊疗准备。

系统能够统计并展示每辆救护车的人员、车辆、出车信息，辅助医院做相关分析。

▲与院内 HIS 系统或急诊系统对接，实现急救数据的互联互通。（提供系统截图或功能设计或证明文件进行说明）

##### （二）急救病历

支持在救护车上建立或提取病人姓名、性别、年龄、主诉、过往病史等基本信息，实现急救电子病历的结构化编辑。

支持按照急救病历组成部分、疾病病种选择所需模板，可衍生和重复利用。

支持根据患者姓名等标识检索相关病历信息，实现急救电子病历信息化管理。

##### （三）患者列表

支持通过时间、姓名、卡号对患者进行查询。

支持对抢救过的患者的列表显示。

##### （四）个人中心

支持患者登录/退出登录。

支持密码修改。

支持设置用户权限。

#### 1.1.5. 消息管理平台

##### （1）消息接入管理

支持智慧服务评级中信息推送服务评级项的要求。

支持对接院内各业务信息系统，如医院信息管理系统、临床信息系统、护理信息系统、检查信息系

统、实验室信息管理系统等院内业务信息。

支持医务通知、患者通知和后勤通知。

支持接入消息的分级管理。

支持已接入消息的查询、编辑和打标签。

## **(2) 发送渠道管理**

支持短信渠道接入。阿里大于、短信猫、电信运营商及第三方短信平台。

支持微信服务号渠道接入。

支持支付宝生活号渠道接入。

支持钉钉消息渠道接入。

## **(3) 消息订阅管理**

支持患者对已订阅消息的取消订阅。

支持管理员对患者已订阅消息的取消订阅。

支持医务人员对已订阅消息的取消订阅。

支持管理员对医务人员已订阅消息的取消订阅。

支持对已订阅消息的查询、导出。

## **(4) 消息实时发送**

支持消息的定时自动发送。

支持消息的手动发送。

支持消息预约发送。

支持消息的单发、群发。

## **(5) 智能调度**

支持消息的多线程发送。

支持某个线程挂掉后空闲线程自动代替发送。

支持线程自定义。

支持各个线程发送消息时智能调度的可视化监控。

## **(6) 发送闭环管理**

支持按照一定条件筛选待发送消息、已发送消息的浏览。

支持已发送消息的闭环浏览。

支持已发送消息的导出。

支持对历史已发送消息的结转。

## **(7) 消息发送追溯**

支持各业务系统推送消息时的过程记录。

支持通过各渠道发送消息时的过程记录。

支持消息从创建到发送全过程的流程追溯。

#### **(8) 敏感消息拦截**

支持自动发送消息内容的敏感词拦截。

支持手动发送消息内容的敏感词拦截。

支持系统消息内容和自带消息内容的敏感词拦截。

支持敏感词拦截记录的浏览和导出。

#### **(9) 敏感词管理**

支持敏感词的新增、编辑、浏览和导出。

支持敏感词的分级管理。

支持敏感词的过滤范围设置。

#### **(10) 统计分析**

支持按消息发送类型、发送方、发送渠道为主题的消息发送统计分析。

支持各类消息订阅量的统计与分析。

支持消息发送费用的统计。

#### **(11) 数据监控**

支持全部消息发送时的可视化监控。

支持各类消息发送线程的可视化监控。

支持各类消息用户反馈效果监控。

#### **(12) 消息设计管理**

支持各类消息内容的设计。

支持系统消息内容和各业务系统自带消息内容的统一浏览、导出 Excel。

#### **(13) 操作行为跟踪**

支持登录、退出系统时的操作行为记录与浏览。

支持登录系统后修改关键设置操作的记录。

支持登录系统后进行关键操作时进行记录。

### **1.1.6. 患者转诊管理**

★为了保证患者统一转诊服务途径，便于患者使用，患者转诊部分所涉及的建设/升级/改造均需在现有相应系统和数据库基础上进行，不得通过重建、另建等形式实现。（需提供承诺函，可与其他承诺函合并统一在同一份承诺函里，加盖投标人公章）

#### **（一）HIS 转诊接收**

当有院外转诊患者申请入院，可将转诊患者的信息录入到 HIS 系统中。

支持在 HIS 系统中给予转诊患者“转诊标识”。

#### **（二）患者列表**

可查看转诊患者列表。

转诊患者享有床位优先权。

#### **（三）患者特殊标识**

HIS 对于转诊患者或者是特殊患者会给予对应标识。

支持医技科室读取 HIS 中的患者标识，方便医技科室按照标识进行更加合理的检查检验预约。

#### 1.1.7. 外部资料集成

▲为了保障治疗信息、外部纸质材料、院外病案信息提供给医务人员的查阅统一易用，外部资料集成部分所涉及的建设/升级/改造均需在现有相应系统和数据库基础上进行，不得通过重建、另建等形式实现。

（提供系统截图或功能设计或证明文件进行说明）

##### （一）治疗信息

以时间为轴线，对住院患者的诊疗活动进行连续性的数据连续性的存储管理。

##### （二）外部资料集成

支持患者的外部纸质材料进行条码识别或进行翻拍生成图片后保存，并集成到 CDR 中。

支持外部数据的直接导入或者手工录入。

提供标准化接口与外部医疗机构或组织数据流通，将与患者相关的信息进行整合并存储在 CDR 中。

##### （三）院外资料翻拍与共享

支持通过扫码，对院外支持病案进行快速翻拍，生成图片进行保存。

支持直接调用 EXE 翻拍功能。

提供标准接口与各个业务系统进行对接。

#### 1.1.8. 显示屏接口

##### （一）显示屏接口

提供门诊发药大屏、药品价格大屏、医生排班大屏、手术通知大屏。

##### （1）门诊发药大屏接口

支持将患者信息、取药窗口、取药序号数据实时更新到门诊发药大屏展示给患者。

采用插件式开发，提供窗体设计器和大屏显示系统，支持多种数据源。

##### （2）药品价格大屏接口

支持将药品名称、价格等信息数据实时更新到药品价格大屏展示给患者。

采用插件式开发，提供窗体设计器和大屏显示系统，支持多种数据源。

##### （3）医生排班大屏接口

支持将医生姓名，出班信息，剩余号源等信息数据实时更新到医生排班大屏展示给患者。

采用插件式开发，提供窗体设计器和屏幕显示系统，支持多种数据源。

##### （4）手术通知大屏接口

支持将患者姓名，手术间，主刀医生，手术时间等信息数据实时更新到手术通知大屏展示给患者。

采用插件式开发，提供窗体设计器和屏幕显示系统，支持多种数据源。

##### （二）住院患者及病区信息管理大屏

国家对智慧服务分级中，明确需要有针对患者的大屏，展示出对应的手术信息，诊疗计划，主管医生、主管护士信息。45 寸左右大屏，挂于病区走廊间隙，无需交互，直接一屏展示，或滚动展示信息即可。

**(1) 患者宣教**

提供视频和图片等内容对患者进行宣传

视频宣传

图片宣传

**(2) 医护展示**

展示病区医生信息

展示病区护士信息

**(3) 病区手术预约情况**

展示手术预约时间

展示手术床号

展示患者姓名（隐藏部分）

**(4) 预约检查**

展示预约时间

展示床号

展示患者姓名（隐藏部分）

展示项目

**(5) 康复治疗预约**

展示预约时间

展示床号

展示患者姓名（隐藏部分）

展示治疗室信息

**(6) 配置**

选择展示的病区及对应模块

选择展示的项目字段内容

**1.1.9. 移动订餐管理****(1) 订餐管理**

订餐录入：查询指定病人的信息后，根据该病人的医嘱信息选择适宜的 套餐或菜谱。

➤ 病人信息查询：根据病人的科室、病区、病床、住院号来查询需要订餐的病人信息。

➤ 基本信息：查看指定病人的基本信息，包括名称、性别、出生日期、主要诊断、账户余额等信息。

➤ 医嘱信息：查看指定病人的医嘱信息，包括医嘱内容、医嘱开始时间和结束时间。

➤ 订餐：病人可根据自身医嘱情况，选择灶类下的套餐或菜谱进行预订，并可查看套餐或菜谱的名称、数量、类别、价格等信息。

➤ 查看营养成分：订餐后可以根据订餐列表自动计算所订餐食的详细营养成分，包括能量、蛋白质、脂肪、碳水化合物及其他常用微量元素。

➤ 实现单个补订餐或批量补订餐。

订餐列表：能查看所有订餐、退餐数据并修改，包括 PDA 上的订餐、退餐数据。

**(2) 查询统计**

送餐表：能够根据指定的日期、食堂、科室、病区、订餐类别、住院号、灶类、餐次等生成各类送餐单，并能导出或打印。

灶类统计：能够根据指定的日期、食堂、灶类、餐次等生成灶类统计表，并能导出或打印。

灶类明细统计：能够根据指定的日期、食堂、科室、病区、订餐类别、住院号、灶类、餐次等生成订餐灶类明细统计表，并能导出或打印。

营养情况简表：能够根据指定的日期、食堂、科室、病区、订餐类别、

住院号等生成指定科室或全院的营养情况简表，并能导出或打印。

今日消费明细表：能够根据指定的日期、食堂、科室、病区、餐次等生成全院食堂用户消费明细表，并能导出或打印。

特需灶分类统计：能够根据指定的日期、食堂、餐次等生成全院特需灶类统计表，并能导出或打印。

病区金额汇总表：能够根据指定的日期、食堂、科室、病区、餐次等生成全院食堂病区消费汇总表，并能导出或打印。

病人订餐信息查询：查询病人的订餐、退餐记录，并能导出或打印。

病人医嘱信息查询：查询病人的医嘱信息、医嘱开始时间、结束时间，并能导出或打印。

成本核算价：根据指定的日期、食堂、病区、灶类、餐次等生成全院成本核算表，对医院收入进行统计，并能导出或打印。

原材料统计：根据指定的日期、食堂、灶类等生成食堂原材料汇总统计表，并能导出或打印。

原材料采购清单：根据指定的日期、食堂、灶类等生成食堂原材料采购清单，并能导出或打印。

**1.1.10. 药品便利保障**

★为了保障药品管理系统使用及流程统一性，药品便利保障所涉及的建设/升级/改造均需在现有相应系统和数据库基础上进行，不得通过重建、另建等形式实现。（需提供承诺函，可与其他承诺函合并统一在同一份承诺函里，加盖投标人公章）

将门诊药房发药系统进行改造，实现中药代煎，并与自助机系统对接，让自助机为患者提供中药代煎便利服务。

**1.1.11. 互联网服务（微信公众号）**

▲为了方便群众使用互联网服务功能的方式统一易用，互联网服务所涉及的建设/升级/改造均需在医院现有微信公众号基础上进行，不得通过重建、另建等形式实现。（提供系统截图或功能设计或证明文件进行说明）

**（一）消息管理**

消息推送主要针对于患者日常的就诊和诊疗业务需求，进行各个业务节点的消息推送，方便患者及时获取相关信息，体现智慧服务的有效性。消息推送部分功能需要 HIS 提供相关业务节点的改造进行支持。

### (1) 院内资源变更提醒

患者通过院微信公众号获取便捷就医服务，在相关服务节点系统会根据当前院内资源或信息变化情况向患推送相关消息提醒。当患者的就诊节点出现变更情况，HIS 系统的相关节点将通过标准接口自动推送相关信息到互联网医院平台，患者在微信公众号主页面即可查看推送的信息。

### (2) 检查注意事项

当患者到达医技检查前的节点时（一般为支付完医技相关费用后，或医生为患者完成医技检查开单后），平台会自动通过微信公众号推送相关提醒信息给患者提醒患者前往检查，并同时推送检查注意信息给患者，方便患者做好检查准备。

### (3) 用药指导

医生在院内系统或互联网医院续方功能中为患者开具处方单后，系统会自动为患者推送与处方单药品相匹配的用药指导内容，使患者安全用药，提高质量效果和依从度。用药指导内容需通过专业知识库提供。

### (4) 随访表推送（含短信）

互联网医院将通过健康评估模块提供各种健康评估的量表，并可以通过短信、微信公众号等方式推送随访表给患者。患者可以通过手机填写量表进行评估，以帮助居民了解和评价自己的疾病状况和健康状况。填写的量表结果将通过标准接口传入院内随访系统中。

### (5) 随访结果推送

当患者填写完随访表单后，相关的随访结果将通过短信、APP 提醒消息的方式实时推送给目标医护人员，医生可通过医生端 APP 进行检查。

### (6) 出院带药信息

互联网医院将提供标准接口，从院内系统接收出院带药信息及通知，并通过微信公众号推送给患者，方便患者进行在线查询。

## (二) 就医服务

|      |                                       |
|------|---------------------------------------|
| 门诊预诊 | 患者通过微信公众号、自助机、官网等途径实现分时段预约挂号          |
| 健康宣教 | 展示健康宣教，例如人员介绍、病区设施环境介绍、探视陪护制度和安全教育等等。 |
| 医学知识 | 展示医学知识，例如常见疾病查看和预防、医学文献、典型病例分析等。      |

### (1) 手术进展查询

将患者手术进度消息显示在微信公众号上，进入手术室时间、手术开始时间、手术进展阶段等。

## (2) 微信公众号订餐入口改造

通过对接医院食堂系统，患者通过微信公众号完成便利保障（订餐）服务，系统功能应包括查询、预约、缴费等。

1. 支持与第三方订餐平台对接。
2. 支持患者在微信公众号上自助订餐，为患者提供便利保障服务。

## (3) 满意度评价

患者完成诊疗活动后，可在微信公众号上对医院、医生的各项服务进行满意度服务评价，增强医患之间的互动。也使医院管理部门能够更加科学、规范的了解医疗服务反馈情况和患者满意度，持续改进医疗服务质量。详细功能如下：

### 1. 医院评价

患者在医院就医结束后，可以对医院的整体环境做出评价。

### 2. 医生评价

患者在医院就医结束后，可以对医生的技术、医生的态度等多个维度进行评价。

患者在咨询业务结束后，可以对咨询的医生服务评价，评价的维度有医生的回复速度、专业程度等多个评价维度。

## (4) 投诉建议

平台通过敏感词过滤、发布等级管理、评价审核等方式，自动对患者就医评价进行审核和监管，并与人工处理相结合，从而对外展现出良好的医院形象。

### 1. 敏感词过滤

运营平台可以对敏感词管理，单独和批量新增敏感词汇，也可以删除敏感词；当在某个词在敏感词里面，评价就会过滤不展示敏感词汇

### 2. 评价发布等级管理

根据医生收到的评价，整体平均后，会在医生主页展示医生的等级。

### 3. 评价审核

平台可以设置评价审核的标准。一到三星评价是需要后台审核是否展示在前端页面，当审核通过时，展示在前端页面，医生也可以通过客服电话申诉，申诉成功后，消除低分评价。

## (5) 随访管理

### 1. 随访计划

- 为随访工作建立计划性目标，指定预计完成随访计划执行人员和执行时间，以及指定随访患者时所使用试题问卷。
- 支持快捷导入患者信息。查询未随访病人，为未随访过的患者快速指定满意度调查计划。

### 2. 随访执行



- 支持批量拨打随访电话，完成随访后自动发送感谢短信。智能化选择需随访的患者信息，智能化生成随访问卷。
- 支持不同随访工作计划，随访问卷的多样化。支持主、子试题的信息保存。快捷设置电话拨打电话前加拨号码，自动通话录音。

### 3. 患者信息导入

- 支持与 HIS 系统无缝连接接口，实时患者信息同步导入。

### 4. 短信发送

- 支持批量短信发送，多样化短信模板设置。

### 5. 随访查询

- 支持多种方式查询，可按日期、随访人员等多种方式信息查询。
- 支持随访录音播放。
- 支持数据打印。

### 6. 满意度统计

- 支持快速统计查询方式。

## (6) 处方查询服务

通过微信公众号查看已开未缴或已缴处方药品、检验、检查、治疗等明细信息。

1. 支持患者在移动端查询个人处方。
2. 与 HIS 对接获取患者的出院带药信息，支持患者可在线查询到出院带药信息。

## (7) 药品说明书

对接 his 系统，获取药品说明，患者通过微信公众号输入或选择药品进行查询。

## (8) 出院带药信息

通过与 HIS 对接接口获取出院患者带药信息，患者通过微信公众号查询到出院带药信息。

## (9) 黑名单管理

1. 主要通过医院 HIS 系统监测哪些人员或哪些违规行为设置为黑名单。
2. 平台主要提供自动检测功能，若取消号源、爽约的、预约数超过限定标准，生成疑似黑名单，管理员对这些疑似黑名单进行批量管理，对设置为黑名单的账号进行权限管理，使其不能进行业务操作。

## (10) 在线预诊

患者预约挂号、实时挂号后系统根据不同专科通过微信向患者推送预诊问卷表，患者自助填写。专家医生

在患者就诊时也可以参考预诊、预检信息，使医生能够更快捷地了解患者病情，提高医生诊疗效率。

## (11) 健康教育

根据居民个人健康状况，居民可以获取相应的健康知识、预约健康教育讲座等，医生可分类进行健康教育信息推送、健康提醒等，促使居民改变不健康的行为生活方式，养成良好的行为生活方式，以降低或消除影响健康的危险因素，并能自觉地选择有益于健康的生活。

### A. 查阅资讯

1. 患者可通过手机客户端进行医学资讯的查看，同时用户可在客户端进行医学知识分享，提升身边好友的医学知识面，促进医学知识的普及。
2. 患者关注医生后，医生可推荐相关健康教育知识共享给患者，达到医学知识普及、促进健康教育目的。

### B. 名医直播

1. 居民可以通过微信公众号或 APP 进行直播观看，医生随时随地可以在线讲课，可以提高医院公众号和医生的关注数。
2. 名医直播支持点赞和打赏功能，是互动性、学习性兼得的直播平台，适合需要营造轻松医患交流氛围的患教。

## (12) 医学知识

患者平可以通过微信公众号访问医院微官网，方便不同的患者人群通过公众号了解医学知识，例如常见疾病查看和预防、医学文献、典型病例分析等。

### 1.1.12. 自助机改造

★为了方便患者使用自助机的方式统一易用，自助机改造所涉及的建设/升级/改造均需在医院现有自助机软件基础上进行，不得通过重建、另建等形式实现。（需提供承诺函，可与其他承诺函合并统一在同一份承诺函里，加盖投标人公章）

支持在自助机进行满意度和投诉。

支持在自助机进行科室、医生、出诊信息等查询。

支持在自助机进行自诊（将体征、病史、症状等在自助设备上录入）。

支持在自助机进行健康宣教、健康资讯等查看。

### 1.1.13. 安全管理服务

#### （一）虚拟化服务器容灾与管理平台

## (1) 项目建设清单

| 项目              | 规格型号         | 产品描述                                                                                                | 数量 |
|-----------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 医院虚拟化服务器容灾与管理平台 | 服务器虚拟化软件许可   | 虚拟化软件企业增强版/1 个处理器许可。                                                                                | 8  |
|                 | 服务器虚拟化软件原厂服务 | 虚拟化软件企业增强版/1 个处理器许可 1 年<br>原厂电话、邮件基础服务支持。                                                           | 8  |
|                 | 虚拟化管理平台      | 虚拟化管理平台/1 个实例。                                                                                      | 1  |
|                 | 虚拟化管理平台原厂服务  | 虚拟化管理平台/1 个实例 1 年原厂电话、邮件基础服务支持。                                                                     | 1  |
| 服务              | 虚拟机容灾部署      | 容灾服务器部署，与虚拟化管理平台对接，快速高效地将集群中生产虚拟机从源数据中心复制到目标站点。                                                     | 1  |
|                 | 实施及维护服务      | 提供虚拟化环境设计及规划，虚拟机动态资源平衡、集群高可用策略部署，虚拟机新建、编辑、操作系统安装，宿主机迁移、存储迁移等数据迁移服务。5*9 小时现场故障响应，现场排查、诊断，故障修复。一年服务期。 | 1  |
|                 | 产品使用培训       | 现场提供服务器虚拟化产品基础使用培训，1 人/天。                                                                           | 1  |

## (2) 详细产品技术参数需求

| 类别       | 功能点     | 功能描述                                                                                                                                                        |
|----------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 基本要求     | 配置      | 云平台管理套包, 含 8 颗物理 CPU 授权许可及虚拟机监管管理模块, 含一年邮件、电话支持服务。                                                                                                          |
|          | 数据迁移    | ▲提供虚拟机迁移服务, 协助医院将旧设备中的业务系统迁移到新的设备, 保证业务最大限度正常运作, 不造成业务长时间中断。保证数据安全。(提供系统截图或功能设计或证明文件进行说明)                                                                   |
| 异构基础架构管理 | 管理虚拟化平台 | 支持多个版本虚拟化平台, 对接以及存量资源纳管, 并支持自定义纳管范围。兼容管理功能包括资源创建、资源监控、快照创建和删除、虚拟机资源调整、虚拟机管理控制台。支持对虚拟化服务器(宿主机)的管理, 包含虚拟化服务器的 CPU、内存、磁盘 I/O 和网络 I/O 的性能监控以及该虚拟化服务器上的物理机的关系展示。 |
|          | 管理私有云平台 | 支持管理私有云平台(各厂商 OpenStack 版本、华为 FusionSphere OpenStack、QingCloud, Hyper-V) 对接, 以及存量资源纳管, 支持纳管范围自定义。兼容管理功能至少包括虚拟机创建、虚拟机资源监控、快照创建和删除、虚拟机资源调整、虚拟机管理控制台、资         |

|      |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |              | 源回收释放。支持对虚拟化服务器（宿主机）的管理，包含虚拟化服务器的 CPU、内存、磁盘 I/O 和网络 I/O 的性能监控以及该虚拟化服务器上的物理机的关系展示。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|      | 管理公有云平台      | 支持管理公有云平台（阿里云、腾讯云、Azure、QingCloud 等）对接，以及存量资源纳管，支持纳管范围自定义。兼容管理功能包括虚拟机创建、资源回收释放、虚拟机资源监控、快照创建和删除、虚拟机资源调整、虚拟机管理控制台、资源回收释放。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|      | 管理 x86 服务器   | <p>▲服务器集群具备主机添加、新建集群、Distributed Switch、新建虚拟机、部署 OVF 模板、添加权限、警报等功能，（提供包含以上功能管理平台操作界面截图。）</p> <p>支持管理现有市场上的主流 x86 服务器，包括 DELL、IBM、HP、联想、浪潮、华为等以及国内自主品牌服务器等。可通过 IPMI 远程控制服务器电源（开机、关机、重启、回收等操作）；可通过带外接口自动获取服务器硬件配置信息；支持物理机录入。可实时监控物理机的 CPU 使用率、内存使用率、磁盘读取写入速率、网卡流入流出速率等，可实时监控物理机的硬件运行状态。支持物理机操作系统安装、自定义软件安装以及租期等配置、资源回收释放。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|      | 管理桌面云平台      | 支持纳管 Ctrix 虚拟桌面、虚拟应用以及对 API 进行扩展。支持计算机目录管理，计算机目录基本信息，计算机配置；支持交付组管理，交付组基本信息，权限变更；支持虚拟桌面基本信息以及虚拟桌面会话信息的查看；支持虚拟应用基本信息以及虚拟应用当前会话信息、常用应用标记查看。以及桌面和应用资源的自动化交付和资源回收释放。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|      | 管理 Power 资源池 | <p>支持 Power 资源池管理，包括：可以创建、添加、删除 PowerVM 资源池；可以 PowerVM 资源池创建共享存储池；可以向 PowerVM 资源池添加 power 主机；可展示资源池总体使用情况，导出资源池使用报表。</p> <p>支持 Power 主机管理，包括：可纳管 IBM P6~7 系列小机设备；可采集 Power 主机的基本信息，包括主机名、IP 地址、型号、序列号等；可采集 Power 主机的配置信息，包括总/可分配/已分配 CPU 核数、总/可分配/已分配内存大小、本地存储大小、共享存储大小等信息；可采集 Power 主机的 VIOS 信息，包括 VIOS 名称、CPU 核数、内存、VIOS 版本号等；可直观查看 Power 主机上的各虚拟机内存使用比例。</p> <p>支持分区与网络管理，包括：创建、删除物理分区；启动（电源）、关闭（电源）物理分区；基本固件配置；容量与性能监控；管理分区的网络配置。</p> <p>支持 Power 虚拟机管理，包括：可以创建、删除虚拟机；可对虚拟机的磁盘进行创建、挂载、扩展、移除操作；可对虚拟机进行开机、关机、重启操作；可以管理虚拟机模板库；可在虚拟机关机后，删除并释放 CPU、内存、网卡等资源；可对虚拟机进行在线、离线迁移；可将虚拟机保存为虚拟机模板；可为虚拟机挂载、弹出 ISO 文件的虚拟光驱；可配置虚拟机网络，创建、删除虚拟网卡。</p> |
| 网络资源 | 网络管理         | ▲支持虚拟机网络、Distributed Switch、分布式端口组、上行链路端口组、网络文件夹等功能配置及管理。（提供虚拟机管理平台以上功能管理界面截图。）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|      |               |                                                                                                                                                                         |
|------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 管理   | IP 管理         | 支持对通过网络管理添加的 IP 进行集中统一管理，支持管理员将 IP 状态设置为预留、禁用、已用、未用，（其中预留、禁用、已用的 IP 不能再被分配），支持对 IP 用途的设置、支持对 IP 的再次检测，检测内容必须包含 ping 答复状态以及主机名称检测。                                       |
|      | IP 组管理        | 支持对通过 IP 起始和 IP 截止地址进行 IP 分组，创建的分组可支持在资源池中将其定义被不同的组织机构或者不同的应用系统单独使用；                                                                                                    |
|      | 浮动 IP 管理      | 支持在申请主机时可指定每个网络浮动 IP（即可对每个网卡的 IP 指定一个浮动 IP，多个网卡可以指定多个浮动 IP）。                                                                                                            |
|      | 多网卡管理         | 支持在申请主机时可指定多个网络资源（即可指定多个网卡，每个网卡可以指定不同的 IP 分配模式）。                                                                                                                        |
| 资源纳管 | 按资源池级别与环境划分资源 | 支持管理员指定生产环境与测试环境分开。支持用户能够自定义金、银、铜等不同级别的资源池，支持资源池云主机落地的计算资源（需要精确到主机）、存储资源以及网络资源，支持定义资源池对那些组织机构或者应用系统提供资源服务以及是否独占，支持自定义资源池资源部署自动化策略（基于 cpu、内存、存储进行分配），支持基于资源池设定资源的计量计费规则。 |
|      | 存量资源纳管        | 支持将不同平台和资源池中的存量资源进行纳管，指定确认该资源对应的应用系统、组织机构和资源池信息，存量资源纳管后与 CMP 中申请到的云主机一样进行管理控制，包含更改配置、删除回收、快照管理等。                                                                        |
|      | 模板管理          | 针对虚拟化和私有云环境中的镜像模板进行统一管理，设置模板镜像名称、所属操作系统及操作系统版本，设置镜像模板用户名密码等；                                                                                                            |
| 运营管理 | 多租户管理         | 支持 VDC（租户）作为云资源的隔离单位，管理员可创建租户，分配管理员，租户关联组织机构。                                                                                                                           |
|      | 应用系统管理        | 支持管理员进行应用系统创建，支持管理员灵活为应用系统指定管理员，并为应用系统设置可用的配额，配额可根据用户提交的工单进行修改变更；可通过应用系统查看该应用系统下所有的资源。                                                                                  |
|      | 配额管理          | 支持管理员用户可以基于应用系统和组织机构进行配额设置，包括计算资源、存储资源、网络资源、快照数量、虚拟机数量等。满足企业 IT 资源管理的合规要求。支持管理员进行配额管理，支持用户申请变更配额。                                                                       |
|      | 自定义流程         | 支持管理员通过可视化界面拖拉拽的方式自定义定制审批流程。平台需提供内置的审批流程，可配置是否开启审批流程；支持针对不同的业务配置不同的审批流程，其中需要包括：申请、变更、删除等流程。保留所有的审批记录，并方便进行查询和归档。支持不同层级的审批流程定义。                                          |
|      | 服务套餐管理        | 支持管理员可自定义服务套餐，并为该套餐设定规格，供用户申请不同规格套餐的云主机。                                                                                                                                |
|      | 账户管理          | 支持为组织机构创建账户，并为账户设置账户可用金额，平台根据该组织机构使用的资源计量计费后从账户扣除相应金额费用。可单独查看账户的账单信息，并为该账户充值                                                                                            |

|                |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |          | 和提现。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | 计量计费     | 平台支持不同云基础架构统一定价和针对不同云基础架构下的资源池进行单独定价，管理员可自行配置，为各服务目录中不同的规格设置价格（如设置 20 元/月）。支持定义计费规则：费率、计费模式，其中计费模式包括：资源用量、使用时间、次数等。为需要计费的组织机构建立计费账户（可绑定任意组织机构），并进行费用充值。并可查看费用统计记录以及费用详细使用记录，以及导出报表。支持的计费项目至少包括：cpu，内存，磁盘空间，使用的服务等。                                                                                                                                                                    |
|                | 用途模板配置   | 支持管理员针对多厂商多个资源池进行用途简化配置，将网络规划为不同的用途（例如：生产，测试，办公等），为每个用途绑定特定的网段，并且配置不同的安置组等。用户申请主机时直接选择对应的用途以简化复杂的网络配置。                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 应用<br>蓝图<br>管理 | 应用蓝图定义   | 支持将操作系统和软件的配置抽象成参数，并且定义网络池、存储池，最后抽象成服务目录，支持单机和群集版本蓝图部署。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | 应用蓝图发布   | 支持应用蓝图发布，支持管理员设定应用蓝图供那些组织机构和应用系统申请使用                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | 应用软件开发   | 支持管理员自定义应用软件产品，并定义软件产品安装输入参数，供用户在申请主机时可以灵活选择安装应用软件。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 自助<br>服务<br>管理 | ▲自定义服务目录 | 支持灵活将任何 IT 资源作为服务（添加至服务目录供用户选择）提供，包括计算资源、存储资源、网络资源、虚拟桌面和虚拟应用以及应用蓝图等通过服务目录提供给用户申请，其中必须包含云主机、云硬盘、物理机、对象存储、应用蓝图、虚拟桌面以及虚拟应用等；支持管理员可以在服务目录中选择适当的服务项；支持不同服务定义灵活的工作审批流程以及计量计费规则；服务交付支持不同的方式，包括全自动交付、手动交付、半自动交付。半自动交付支持终端用户申请资源配置后，IT 管理人员可手动配置不同的网络环境、安全组信息等。同时支持服务项的发布状态配置（可发布、未发布）等；支持将不同的蓝图服务项发布给不同的组织机构等。（提供服务目录界面截图加盖公章，含有不少于计算资源、网络与 CDN 资源、SD-WAN 服务、存储资源、安全服务、数据库与缓存、容器平台等交付功能操作界面。） |
|                | 自服务资源申请  | 支持用户在配额范围内申请可用的资源，可根据向导逐步进行资源配置（操作系统、CPU、内存、存储类型、存储数量、数量、租期、hostname、自定义操作系统用户密码、网络等）、选择安装软件（其中软件包含常用的中间件及数据库软件，包括但不限于：Tomcat, Weblogic, Nginx, Mysql, Oracle 等）、自定义软件安装配置参数后便可完成申请单，其中 hostname 支持管理员自定义规则生成；支持资源申请时的购物车管理。                                                                                                                                                          |
|                | ▲大数据平台   | 支持 hadoop、spark、storm、HBase 等大数据平台数据库部署，提供 HDFS 分布式文件系统、Yarn 任务调度和集群资源管理系统以及 MapReduce 并行计算系统。（提供大数据平台部署界面截图加盖公章，包含所支持的各数据库功能。）                                                                                                                                                                                                                                                       |

|        |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | 自服务申请审批 | 支持管理员对自服务申请订单进行集中审批，审批通过或者不通过，并根据审批结果创建任务进行任务跟踪完成后续的自动化交付；支持订单数量统计及订单申请趋势。                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|        | 自动化资源交付 | 系统自动根据资源池的自动化部署策略按照剩余 CPU、内存、存储容量等确认落地资源位置，可精确到主机、存储、网络（端口组、IP 等），进行资源创建并最终交付给用户。                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|        | 自动化部署软件 | 支持应用的批量自动化部署，并支持自定义部署参数，且自定义参数项可配置是否用户可见，并有默认值。可根据申请订单选择的应用，自动化安装软件。                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|        | 自动化部署蓝图 | 支持用户定义应用蓝图并发布，发布以服务目录方式提供给用户，供用户采购；可以将操作系统和软件的配置抽象成参数，并且定义网络池、存储池，最后抽象成服务目录，支持单机和群集版本蓝图部署。                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|        | 自动化部署资源 | 支持各云平台自动化部署虚拟机，按照申请的配置，自动化配置 CPU、内存、存储、网络，并安装所需操作系统。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|        | 自服务订单管理 | 支持用户对自己申请服务资源的订单进行集中统一管理，包含订单详情查看，订单实施状态监控、订单撤回取消操作等；支持订单数量统计，订单申请趋势。                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|        | 自服务任务管理 | 支持管理员对服务订单交付时的系统实施任务进行跟踪管理，查看任务执行状态及进展，对执行错误的任务进行重新执行；统计任务实施状态情况，统计任务实施趋势情况。                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|        | 自服务工单管理 | 支持用户可以创建工单，并由管理员进行处理，发起用户进行确认评价，其中工单类型支持管理员自定义。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 自助资源管理 | 云主机管理   | 支持用户对云主机的二次验证（可配置）开关机操作，支持用户通过 console 控制台以及独立控制台（仅限虚拟化软件虚拟化环境）对云主机进行管理，支持用户对云主机进行创建快照以及快照的恢复删除等管理，支持用户对云主机资源管理权限变更，支持更改云主机配置，包含 CPU、内存、存储、网卡的增减，支持云主机的删除以及回收站管理，支持云主机租期续期以及到期提醒，支持对云主机的性能监控，包含 CPU、存储、磁盘读写速率、网卡流入流出速率，并支持查看至少 3 个月以上的历史监控数据；支持对云主机通过标签进行管理，标签支持 KeyValue 方式进行设置；支持针对云主机创建个性化预警策略；支持对该云主机的告警事件进行集中管理；支持外网上网权限/外网域名权限开通，以工单方式通知网络安全管理员开通，并且可以集成于与申请申请的同一张工单上。 |

|        |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | 云硬盘管理  | 支持用户对云硬盘的卸载和挂载，支持对云硬盘的名称等信息进行修改、支持用户对云硬盘进行快照创建以及恢复删除等管理，支持对云硬盘的磁盘读取写入速率进行单独监控；支持云硬盘的删除回收，支持云硬盘的租期续期以及到期提醒，支持云硬盘的扩容。                                                                                                                                                                                                                                                      |
|        | 物理机管理  | 支持用户对裸 X86 设备申请，一键部署 OS、一键部署常用应用服务，主机名配置，IP 地址自动分配；支持用户可以按自己规定的标记给 X86 服务器打标签 如：项目，环境；支持用户对 X86 服务器开机、关机、CONSOLE 界面远程管理；支持用户可以查看虚拟机监控项目（CPU、内存、磁盘 IO、网络 IO 等），用户可自定义监控，针对单台或者某个自定义标签内的多台服务器配置监控告警阈值，发送告警信息（邮件、短信），支持用户导出性能监控报表，报表支持自定义选项导出；支持对 X86 服务器使用的资源进行计量计费，用户可以方便的查看费用清单明细，导出费用报表；支持外网上网权限开通，以工单方式通知网络管理员开通；支持外网域名权限开通，以工单方式通知网络管理员开通；支持物理机的租期续期以及到期提醒，支持物理机回收管理。 |
|        | 应用蓝图管理 | 支持基本的应用蓝图架构开机、关机以及查看应用蓝图架构基本信息等操作。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|        | 对象存储管理 | 支持用户对阿里云、Azure 以及 openstack 的存储桶进行集中文件上传下载及管理。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|        | 虚拟桌面管理 | 支持用户通过平台登录虚拟桌面，并可查看虚拟桌面的使用会话。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|        | 虚拟应用管理 | 支持用户通过平台登录虚拟应用，并可查看虚拟应用的使用会话。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 监控告警管理 | 监控视图   | 支持基于组织机构、业务以及资源等不同的视图对云主机资源进行集中的监控，包含 CPU 使用率、内存使用率、磁盘读取写入速率、网卡流入流出速率等。支持选择不同的云主机进行性能监控数据对比（最多可以同时对比四台主机）。                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        | ▲监测功能  | 通过虚拟化管理平台可以监测医院虚拟机集群故障警示数量；容量（存储、内存）是否即将耗尽；可以回收 CPU、内存、存储器的资源数量；集群中运行虚拟机总数；操作系统分布等运维管理所需信息。（提供监测功能界面截图。）                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|        | 告警管理   | 支持通过 zabbix 方式对配置了告警策略的主机、硬盘、关系型数据库，应用服务器进行告警展示，可以通过告警类别，组织机构，告警策略名称，告警级别，告警内容，告警时间，处理方式，处理时间，处理人等进行多项展示告警。支持通过 API 方式获取各个云厂商的告警数据进行展示和查询。支持集成虚拟化软件告警信息至云管平台中，并可以在云管平台中对虚拟化软件告警进行处理。                                                                                                                                                                                     |
|        | 告警策略管理 | 支持用户对各资源的各项关键指标的告警策略设置及管理，并及时针对超过警戒值的虚拟机发出告警，通过短信、邮件、站内消息等方式发送至管理员；支持按照不同纬度：组织纬度、业务纬度、资源纬度等视角查看进行资源的监控信息；支持自定义告警级别包括：提醒、告警、严重等级，告警指标包括：CPU 使用率、内存使用率、内存总量、网                                                                                                                                                                                                              |



|         |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         |             | 卡流入速率、网卡流出速率等，并支持扩展告警指标。事件告警预留 API 接口，以便与企业各运维管理系统对接。                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 自助运维管理  | 脚本管理        | 支持用户自定义脚本及脚本类型，脚本类型支持自定义，定义的脚本可灵活使用，可在应用软件定义、应用蓝图定义以及自主化运维中进行灵活使用和复用。                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|         | 脚本执行        | 支持用户选择主机批量执行脚本，如批量启停应用、批量诊断应用状态等，并可查看脚本执行结果；对执行失败的脚本支持用户查看执行失败原因。                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|         | 任务计划        | 支持用户创建周期性和定时性的任务计划，系统自动执行，执行后展示执行结果，其中任务计划支持启停。                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|         | 任务日志        | 支持用户集中管理脚本以及任务计划执行的结果及日志信息。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 报表及统计分析 | 可视化大屏和仪表盘监控 | 支持云厂商（主机和硬盘）资源使用情况概览；支持不同厂商的容量使用情况概览；支持 TOP5 容量占用分布概览；支持 cpu，内存，存储等的容量分配趋势概览；支持通过不同专题的仪表盘展示资源使用情况、监控告警情况以及成本使用情况，其中不同的用户查看不同的资源使用情况。                                                                                                                                                                                                               |
|         | 资源监控统计      | 支持资源池集群分析（虚拟化集群，物理机集群，存储资源池），支持报表导出。支持资源池，虚拟机使用率优化建议，存储使用率优化建议，支持报表导出。<br>支持目前所有云主机、云硬盘的使用状态统计。采用开放架构实现各云资源监控，支持对监控指标的扩展，可扩展支持各基础设施资源、应用资源的监控。统计所有云主机和云硬盘的状态即数量，统计目前的告警情况，支持 Top10 云主机 CPU 利用率、Top10 云主机内存利用率。支持从不同维度，包含组织机构、应用系统、资源池等不同维度统计资源总体使用情况，包含配额使用、容量使用、虚机数量使用、服务目录资源申请数量及趋势等方面的，进行统计并展示相应的统计图表及报表；展示不同组织机构以及不同应用系统的资源占用分布情况；以便为后续扩容提供参考。 |
|         | 容量概况和分析     | 展示不同的云基础架构以及云基础架构下属的资源池的 CPU、内存、存储的容量使用情况，包含已用容量和剩余容量，同时包含该云基础架构及其资源池下的资源查看。支持 CPU，内存，存储等资源使用申请趋势，包含每日和每月的资源申请趋势，并根据趋势进行模型预测，预测未来月份的资源使用趋势。                                                                                                                                                                                                        |
|         | 容量优化建议      | 支持配置 cpu 和内存的使用率阈值条件，生成容量需要增加或者减少的建议优化数据；支持配置 CPU，内存，网络流入和流出的配置项，生成系统中空闲实例的建议优化数据。                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|         | 成本分析        | 支持不同云厂商的成本使用占比统计、不同组织机构的成本花费占比统计、不同应用系统的成本花费占比统计以及总体成本花费的趋势统计。                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|         | 审批统计        | 支持根据自助服务订单数量、订单交付数量等统计订单交付情况，需包含申请订单总数、变更订单总数、删除订单总数、审批中订单数、平均交付周期等。                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|         | 资源使         | 支持从不同维度，包含组织机构、应用系统、资源池等不同维度统计资源总体使用情况，                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|      |            |                                                                                                                                                                                     |
|------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 用统计        | 包含配额使用、容量使用、虚拟机数量使用、服务目录资源申请数量及趋势等方面的，进行统计并展示相应的统计图表及报表；展示不同组织机构以及不同应用系统的资源占用分布情况。                                                                                                  |
|      | 虚拟桌面虚拟应用统计 | 支持从不同组织机构、用户、虚拟桌面、虚拟应用等多个维度掌握目前虚拟桌面和虚拟应用的用户使用频率、使用次数、使用次数 top10 等信息，同时支持 Citrix 许可使用情况的监控统计。                                                                                        |
|      | 告警统计       | 支持目前告警数量、告警趋势、告警处理情况、告警类型等多种维度的统计；可以对一周内，近 15 天，近 30 天进行查看统计数据。                                                                                                                     |
|      | 性能监控清单     | 支持用户自定义时间段导出资源性能报表，包含 CPU、内存、磁盘 I/O、网络 I/O 等平均值、最高值以及最低值等内容。                                                                                                                        |
|      | 设备状态清单     | 支持用户自定义查询条件、自定义列表字段进行云主机、云硬盘和物理机等设备清单的导出。                                                                                                                                           |
|      | IP 清单      | 支持用户自定义 IP 字段信息，导出 IP 清单，可包含 IP 状态、IP 用途、IP 主机等信息。                                                                                                                                  |
|      | 资源计费清单     | 支持用户自定义时间段统计资源消费账单信息查看和导出。                                                                                                                                                          |
|      | 配额使用清单     | 支持导出不同组织机构以及不同应用系统的配额使用情况，总配额量、配额使用量以及剩余量等信息。                                                                                                                                       |
| 系统管理 | 组织机构管理     | 支持树形结构的组织机构管理，可对应任意层级的树形组织机构。为组织机构设置租户、资源配额，资源配额需至少包含虚拟机配额、CPU 配额、内存配额、存储配额、快照次数配额、单台虚拟机配额，修改、删除、查看组织机构。管理员可查看组织机构下的资源使用情况、容量统计、费用统计等各云资源统计信息。支持从 SSO 企业统一登录平台、AD 以及 LDAP 平台同步组织机构。 |
|      | 用户管理       | 对平台的用户进行管理，支持从 SSO 企业统一登录平台、AD 以及 LDAP 平台同步用户。同时支持通过平台创建和管理用户。                                                                                                                      |
|      | 角色管理       | 对平台用户的所属角色进行管理，支持创建、修改、删除角色。并且对角色的权限可灵活控制，可限制不同角色对平台功能的访问权限以及不同页面中的功能按钮；系统默认支持应用系统管理员、租户管理员、云平台管理员等角色；支持管理员基于角色自定义菜单功能以及数据访问权限控制，其中功能支持细粒度的权限控制，如开关机、重启等操作。                         |
|      | 操作日志       | 记录和展示平台的所有操作类型日志，包括各类云资源操作日志、登录日志等。支持日志归档和下载。                                                                                                                                       |
|      | 公告管理       | 支持管理员可增加或编辑新闻或公告，用户可在登录页面查看新闻公告内容。                                                                                                                                                  |

|      |              |                                                                                                                                                                                                      |
|------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | 全局参数配置       | 支持租期参数配置，hostname 规则定义等全局参数设置；可通过全局参数实现对整体平台的功能调整、运行参数等调试方式。支持 admin 用户通过字典编码和字典值对各类功能模块的配置参数，运行参数进行修改设置。                                                                                            |
|      | 系统配置         | 支持平台认证方式配置、邮件系统对接配置、短信对接设置等；对系统运行参数进行自定义设定，包括系统 LOGO、系统名称、系统肤色等。                                                                                                                                     |
| 技术架构 | 微服务架构        | 平台基于微服务架构进行构建，使用 Spring Cloud 或者 dubbo 框架。所有微服务模块无状态、无 session，每个微服务模块都需要支持在集群环境或者云上的水平扩展。所有微服务都以安全的方式注册给服务注册中心上，可通过管理界面整体查看所有服务的运行状态。微服务应用可独立部署无 OS 依赖，数据独立存储，且支持功能模块的独立扩展以便灵活加入新功能。                |
| 部署   | 支持 Docker 部署 | ▲平台所有模块都支持在 Docker 容器中部署运行，模块通过 Dockerfile 文件定义所需基础设施和环境，支持在 kubernetes 集群环境下稳定运行。（提供容器平台部署界面截图加盖公章，包含不仅限集群名称、应用名称、应用版本、状态、节点数量、网络、告警状态、所属项目、备份时间、创建时间等操作。）                                          |
|      | 支持高可用和分布式部署  | 平台所有模块均需要支持高可用和分布式部署，可将不同的模块部署在不同服务器，通过网络进行通信。支持被管理主机重启后可自动重新纳入管理（如有代理则需要代理能自动重启）；系统升级不会导致数据丢失或者任务失败；网络临时短时间中断不会导致数据丢失和任务失败；系统可持续运行（不存在如内存泄露之类缺陷）；系统出现异常不会影响被管理的机器上运行的业务；系统可以快速恢复（30 分钟内）；系统支持高可用部署。 |

## （二）数据库监控管理平台

| 指标类   | 指标项       | 指标项要求                                                                                         |
|-------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 监控和分析 | 支持的数据库版本  | 数 据 库 ： Microsoft SQL Server（2005/2008/2008R2/2012/2014/2016） Standard/Enterprise（32 位/64 位）。 |
|       | 支持监控的数量   | 系统支持 5 个以上数据库服务器或实例。                                                                          |
|       | 系统架构      | 支持分布式部署                                                                                       |
|       | 系统监控及分析   | 包括：操作系统、数据库的版本；网卡性能、磁盘空间、CPU 配置监控及分析，提供异常告警。                                                  |
|       | 参数配置监控及分析 | 包括：操作系统、数据库的所有配置参数进行监控及分析，提供异常                                                                |

|      |             |                                                                                                                                                                         |
|------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |             | 告警，并提供修改建议。                                                                                                                                                             |
|      | 性能计数器监控及分析  | 包括：Processor、Physical Disk、Memory、Network、Locks、SQL Statistics、buffer Manager、Memory Manager、Access Methods、Gernerall Statistics、Latches、Temp DB 等性能计数器的全部监控及分析，提供异常告警。 |
|      | 等待的监控及分析    | 包括：等待类型、平均等待时间、等待数据量的统计分析，提供图形化的报表；对所有等待进行监控，支持按照等待次数、等待时间、CPU 时间、逻辑读次数、物理写次数、物理写次数进行排序。                                                                                |
|      | 慢语句的监控及分析   | 包括：慢语句数量、慢语句的类型、慢语句的分布的统计分析，提供图形化的报表；对所有慢语句进行监控，支持按照执行次数、持续时间、CPU 时间、读次数、读次数、影响行数进行排序。                                                                                  |
|      | 执行计划的监控及分析  | 对执行计划进行分析和监控，分析是否有缺失索引、隐式转换，提供异常告警。                                                                                                                                     |
|      | 库对象的监控及分析   | 包括：数据库文件（含 Temp DB）的空间大小、存放路径、数据文件的增长；表的行数、是否缺失聚集索引、是否按旧版本的数据类型进行监控及分析，并提供异常告警。                                                                                         |
|      | 数据库日志的监控及分析 | 包括：Autogrow、Login failed、Operating system error、I/O requests Deadlock encountered 内容的监控及分析，并提供异常告警。                                                                     |
|      | 数据库作业的监控及分析 | 包括：作业执行成功与否、执行时间的监控及分析，并提供异常告警。                                                                                                                                         |
|      | 备份的监控及分析    | 包括：备份的开始时间、结束时间、备份类型、恢复模式、备份数据的大小进行监控及分析并提供异常告警。，                                                                                                                       |
|      | 索引使用的监控及分析  | 包括：缺失索引、无索引外键、没有使用索引的表、重复索引、老化的索引进行监控及分析，并提供异常告警，同时提供修改建议。                                                                                                              |
| 自动巡检 | 巡检报告        | 对数据库的环境、性能、备份、高可用、安全、结构设计 6 大维度进行深度体检，自动导出 word、pdf 格式报告。                                                                                                               |
| 自动运维 | 自动运维        | 借助数据分析，自动诊断数据库内部合理的配置、索引、执行计划，并自动生成优化的脚本；配置自动运维时，自动分析数据库的问题，                                                                                                            |

|        |        |                                                                                      |
|--------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|        |        | 自动生成解决策略，并选择空闲时间自动执行到数据库。                                                            |
| 产品自身安全 | 权限设计   | 支持管理员权限设置和分权管理，系统默认设定系统管理员、用户管理员、系统审计员的三权分立功能，系统支持设定多种管理员、审计员角色，可以由审计员对管理员的操作进行审计记录； |
|        | 自身审计   | 可以记录管理员在数据库审计产品中做的各种操作，确保自身操作的可追溯性；                                                  |
| 产品可管理性 | 界面可视化  | 提供图形化的 WEB 页面，展示数据库的运行状况。                                                            |
|        | B/S 架构 | B/S 架构，无需安装额外的软件就可以通过浏览器访问。                                                          |
|        | 产品升级   | 支持通过定期或者需要时发布补丁包的方式对系统进行更新，补丁包通过界面浏览上传实现升级                                           |
|        | 产品高可用性 | 系统支持双机热备模式                                                                           |

## 第三部分 投标人须知

### 投标须知前附表

本表是对“投标人须知”的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表内容为准。

| 条目号  | 内容       | 说明与要求                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1  | 采购人      | 采购人：阳江市人民医院                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.4  | 关于联合体    | 本项目不允许联合体投标                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5    | 招标文件的组成  | (6) 其他： <input checked="" type="checkbox"/> 无                                                                                                                                                                                                               |
| 6    | 踏勘现场     | 采购人不集中组织，由投标人自行踏勘。<br>项目现场：用户指定地点。                                                                                                                                                                                                                          |
| 8.1  | 召开开标前答疑会 | 不举行                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 9    | 投标文件的组成  | 投标文件由自查表、资格性符合性部分、商务部分、技术（服务）部分、价格部分五部分组成一本投标文件。                                                                                                                                                                                                            |
|      | 投标样品     | <input checked="" type="checkbox"/> 无； <input type="checkbox"/> 有，为_____。                                                                                                                                                                                   |
| 11   | 投标文件编制   | 本次招标分包情况：<br><input checked="" type="checkbox"/> 本次招标不分分子包，投标人必须对本项目中所有的服务进行投标。                                                                                                                                                                             |
| 12   | 投标报价     | 本项目采购预算（最高限价）为 636.0183 万元，超过采购预算（最高限价）的报价将被视为无效投标。                                                                                                                                                                                                         |
| 13   | 备选方案     | 不接受                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 15   | 投标保证金    | 1. 投标保证金金额：100000 元；<br>2. 投标保证金缴纳时间：投标截止时间前<br>3. 投标保证金方式：投标保证金应当以转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。<br>4. 投标保证金账号：<br>收款人：广东广招招标采购有限公司<br>开户行：广发银行广州分行广发大厦支行<br>帐 号：101001516010013984                                                                  |
| 17   | 投标文件的数量  | 投标文件一式 6 份，其中正本 1 份和副本 5 份。                                                                                                                                                                                                                                 |
| 19   | 投标文件的密封  | <input checked="" type="checkbox"/> 投标文件正本和副本密封包装【内含投标文件正本 1 份、副本 5 份，可以一起密封包装，也可以分开密封包装】；<br><input checked="" type="checkbox"/> “唱标信封”密封信封为 1 包【内含开标一览表、法定代表人资格证明书、法定代表人授权委托书、投标保证金交纳凭证、投标保证金退还说明和含有投标文件电子版的 U 盘 1 个（内含投标文件的 WORD 版及正本盖章扫描后的 PDF 版电子文件）】； |
| 23.1 | 推荐中标候选人  | 推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人。                                                                                                                                                                                                                    |
| 23.5 | 信息发布媒体   | 1. 中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a> ）；<br>2. 广东省政府采购网（ <a href="https://gdgpo.czt.gd.gov.cn">https://gdgpo.czt.gd.gov.cn</a> ）；<br>3. 广东广招招标采购有限公司网（ <a href="http://www.gztpc.com">http://www.gztpc.com</a> ）；         |

| 条目号          | 内容                 | 说明与要求                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        |    |          |      |            |      |             |       |              |       |
|--------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|----------|------|------------|------|-------------|-------|--------------|-------|
|              | 中标公告               | <input checked="" type="checkbox"/> 在上述网站发布中标公告。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |    |          |      |            |      |             |       |              |       |
| 26           | 中标服务费              | <div><input checked="" type="checkbox"/> 本项目中标人应缴纳的中标服务费的收费标准和规定参照《中华人民共和国国家计划委员会关于印发&lt;招标代理服务收费管理暂行办法&gt;的通知》（计价格〔2002〕1980 号）、《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）及《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2011〕534 号）的“服务类”标准计算，以本项目的中标金额作为收费的计算依据，具体如下（下表为标准收费）：</div> <table><tr><td>金额（万元）</td><td>费率</td></tr><tr><td>100 以下部分</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500 部分</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>500-1000 部分</td><td>0.45%</td></tr><tr><td>1000-5000 部分</td><td>0.25%</td></tr></table> <div>采购代理机构收款人、开户行及帐号如下：<br/>收款人：广东广招招标采购有限公司<br/>开户行：中国工商银行广州市东城支行<br/>帐号：3602031409200624988</div> | 金额（万元） | 费率 | 100 以下部分 | 1.5% | 100-500 部分 | 0.8% | 500-1000 部分 | 0.45% | 1000-5000 部分 | 0.25% |
| 金额（万元）       | 费率                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |    |          |      |            |      |             |       |              |       |
| 100 以下部分     | 1.5%               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |    |          |      |            |      |             |       |              |       |
| 100-500 部分   | 0.8%               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |    |          |      |            |      |             |       |              |       |
| 500-1000 部分  | 0.45%              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |    |          |      |            |      |             |       |              |       |
| 1000-5000 部分 | 0.25%              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |    |          |      |            |      |             |       |              |       |
| 27.1         | 履约保证金              | <input checked="" type="checkbox"/> 无； <input type="checkbox"/> 有，按合同总价的__%；                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |    |          |      |            |      |             |       |              |       |
| 30.5         | 接收质疑函的部门、联系电话和通讯地址 | 采购代理机构：广东广招招标采购有限公司<br>地 址：广东广招招标采购有限公司阳江办事处（阳江市江城区东风二路东怡花园 8 幢 50 号（阳江市行政服务中心西侧仙踪路路口直入约 50 米））<br>联 系 人：王工<br>电 话：0662-3305822<br>传 真：0662-2269882                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |    |          |      |            |      |             |       |              |       |
|              | 评标委员会人数            | 本项目评标委员会成员共 <u>5</u> 人。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |    |          |      |            |      |             |       |              |       |

## 一、说 明

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本招标公告中所述项目的政府采购。

### 2. 定义

2.1 “采购人”是指：阳江市人民医院。

2.2 “监管部门”是指：同级政府采购监管部门。

2.3 “采购代理机构”是指：广东广招招标采购有限公司。

2.4 合格的投标人：符合招标文件规定的供应商资格要求。详见《第一部分 招标公告》。

2.5 “中标人”是指经法定程序确定并授予合同的投标人。

2.6 “采购合同”：是指由采购人和中标人签订的规定双方权利和义务的协议。

2.7 “日”、“天”系指公历日。

### 3. 合格的货物和服务

3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《中华人民共和国政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务。

### 4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

## 二、招标文件

### 5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

（1）招标公告

（2）采购需求书

（3）投标人须知

（4）评标原则和方法

（5）合同书格式

（6）投标文件格式

（7）其他：详见《投标须知前附表》

（8）在采购过程中由采购代理机构发出的修正和补充文件等；

### 6. 踏勘现场

6.1 投标人应按本《投标须知前附表》所述时间和要求对现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和



仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。

#### 7. 招标文件的澄清或修改

- 7.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清（更正/变更）公告。
- 7.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
- 7.3 采购人或者采购代理机构将澄清（更正/变更）公告通知已成功领购招标文件的供应商，供应商在收到澄清或修改（更正/变更）通知后应按要求以书面形式（传真或电子邮件）予以确认。
- 7.4 采购人或者采购代理机构发出的澄清或修改（更正/变更）的内容为招标文件的组成部分，并对供应商具有约束力。

#### 8. 召开开标前答疑会

- 8.1 除非《投标须知前附表》中另有规定，不召开开标前答疑会，如召开开标前答疑会的，则按以下规定：
  - 8.1.1 在《投标须知前附表》中规定的日期、时间和地点组织现场考察或者召开开标前答疑会；
  - 8.1.2 供应商对本项目提出的疑问，可在召开开标前答疑会召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构。

### 三、投标文件的编制和数量

#### 9. 投标文件的组成

- 9.1 投标人编写的投标文件应包括自查表、资格性符合性部分、商务部分、技术（服务）部分、价格部分五部分组成，详见《第六部分 投标文件格式》。
- 9.2 唱标信封必须另单独分装，详见《第六部分 投标文件格式》。
- 9.3 投标样品
  - 9.3.1 项目如要求提交投标样品的，采购代理机构明确规定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、样品的评审方法以及评审标准。需要随样品提交检测报告的，还应当规定检测机构的要求、检测内容等。详见《第二部分 采购需求书》
  - 9.3.2 投标人提交的投标样品应标注：项目名称、采购项目编号、货物/样品名称、型号/规格、投标人名称等内容，投标样品内容及数量，详见《投标须知前附表》。
  - 9.3.3 采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购代理机构应当及时退还或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，应当按照招标文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

#### 10. 投标的语言

- 10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或者采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应当使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料或外文书证或者外国语试听资料可以用另一种语

言，但相应内容应附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名，若两种语言不一致时以中文翻译本为准。

## 11. 投标文件编制

11.1 本次招标分包情况，详见《投标须知前附表》。投标人必须对本项目（或包组）中所有的全部服务进行投标，而不允许只对本项目（或包组）的其中一种或几种服务进行投标。

11.2 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

11.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料（包括**第三方提供的资料**）的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构或采购人及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。

11.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

## 12. 投标报价

12.1 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

12.2 投标人应按照《第二部分 采购需求书》规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价，并按《开标一览表》和《明细报价表》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。

12.3 《明细报价表》填写时应响应下列要求：

(1) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；

(2) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；

(3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

12.4 投标文件的报价只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

12.5 超过采购预算（最高限价）的报价将被视为无效投标。

## 13. 备选方案

13.1 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。《投标须知前附表》本条款允许有备选方案的除外。

## 14. 供应商资格证明文件

14.1 投标人应按招标文件的要求，提交证明其有资格参加投标和中标后有履行合同能力的文件，并作为其投标文件的组成部分。

14.2 资格证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位印章。

## 15. 投标保证金

15.1 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

15.2 投标保证金金额、交纳形式、交纳时间及投标保证金账户，详见《投标须知前附表》。

15.3 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。

15.4 采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内（但因投标人自身原因导致无

法及时退还的除外）退还未中标人的投标保证金。

15.5 采购人或者采购代理机构应当自采购合同签订之日起 5 个工作日内（但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外）退还中标人的投标保证金或者转为中标人的履约保证金（中标人应在与采购人签订采购合同后两个工作日内交采购代理机构备案）。

15.6 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

#### 16. 投标有效期

16.1 投标有效期为从投标截止日起 90 天。

#### 17. 投标文件的数量和签署

17.1 投标人应编制投标文件份数详见《投标须知前附表》，投标文件的副本可采用正本的复印件。每套投标文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。

17.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人（或经其正式授权的代表）签字或盖私章。授权代表须出具书面授权证明，其《法定代表人授权委托书》应附在投标文件中。

17.3 投标文件中的任何重要的插字、涂改和增删，必须由法定代表人（或经其正式授权的代表）在旁边签章或签字才有效。

#### 18. 联合体投标

18.1 除非《第一部分 招标公告》中另有规定，不接受联合体投标。如果《第一部分 招标公告》中规定允许联合体投标的，则必须满足：

（1）以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的供应商均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

（2）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

18.2 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

### 四、投标文件的递交

#### 19. 投标文件的密封和标记

19.1 投标人应将唱标信封单独密封包装，并在外包装上清晰标明“唱标信封”。投标文件正本和副本可以一起密封包装，分别详见《投标须知前附表》

19.2 信封或外包装上应当注明项目名称、项目编号和“在（招标公告中规定的开标日期和时点）之前不得启封”的字样，封口处加盖投标人印章。

#### 20. 投标文件的递交

20.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者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。

20.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

## 21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

21.2 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

## 五、开标、定标

### 22. 开标

22.1 开标应当在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。详见《第一部分 招标公告》。

22.2 采购人或者采购代理机构应当对开标、评标现场活动进行全程录音录像。录音录像应当清晰可辨，音像资料作为采购文件一并存档。

22.3 开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

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

22.5 投标人不足3家的，不得开标。

22.6 开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

22.7 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应当及时处理。

22.8 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 23. 定标

23.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书面评标报告，向采购人推荐中标候选人，中标候选人人数详见《投标须知前附表》。

23.2 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

23.3 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，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。

23.4 采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

23.5 中标人确定后，采购代理机构在信息发布媒体上发布中标公告，中标公告期限为1个工作日。详见《投标须知前附表》。

23.6 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书；对未通过资格审

查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

23.7 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

23.8 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标、成交项目的，应当依法承担法律责任。

## 24. 废标

24.1 根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

- （1）符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （4）因重大变故，采购任务取消的。

## 六、中标服务费

### 25. 中标服务费

25.1 中标服务费的收取金额及方式，详见《投标须知前附表》。

25.2 中标服务费币种与中标通知书中中标价的币种相同。

25.3 根据财库〔2016〕198号《政府采购评审专家管理办法》第二十三条和第二十五条中“集中采购目录外的项目，由采购人负责支付本项目评审专家劳务报酬、异地专家（如有）往返城市间交通费、住宿费等”的规定；本项目评审专家劳务报酬、异地专家（如有）往返城市间交通费、住宿费等，先委托招标代理机构垫付，后由中标人在支付代理服务费时一并支付。

## 七、合同的订立和履行

### 26. 合同的订立

26.1 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，与中标人签订书面合同。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。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

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

26.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

26.4 政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，采购人应当将合同副本报同级政府采购监督管理部门和有关部门备案。

### 27. 履约保证金

27.1 招标文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融

机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。详见《投标须知前附表》。

## 28. 合同的履行

- 28.1 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。
- 28.2 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。
- 28.3 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。
- 28.4 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。
- 28.5 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

## 八、询问、质疑、投诉

### 29. 询问

- 29.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面形式提出。
- 29.2 如采用书面形式提出询问，供应商为自然人的，询问函应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章。询问供应商若委托代理人提出询问的，询问函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并提交由供应商签署的授权委托书及代理人身份证复印件，并加盖供应商公章。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
- 29.3 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

### 30. 质疑

- 30.1 提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

#### 30.2 质疑期限：

（1）供应商认为招标文件的内容损害其权益的，应当在领购招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内。（注：供应商领购招标文件之日早于招标文件公告期限届满之日的，则以供应商领购招标文件之日为质疑时效期间的起算日期；否则，以招标文件公告期限届满之日为质疑时效期间的起算日期）

（2）供应商认为采购过程损害其权益的，应在各采购程序环节结束之日起七个工作日内。

（3）供应商认为中标或者成交结果损害其权益的，应在中标或者成交结果公告期限届满之日起七个工作日内。

（说明：超出法定质疑期限的质疑函，采购人或者采购代理机构将依法不予接收。）

### 30.3 提交要求：

- （1）以书面形式（指加盖供应商公章的原件）向采购人或者采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。若对项目的某一包组进行质疑的，质疑函中应列明具体包组号（如有）。
- （2）质疑函应当包括下列内容：
  - 1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
  - 2）质疑项目的名称和项目编号，若对项目的某一分包进行质疑，应列明具体的包组号；
  - 3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
  - 4）事实依据；
  - 5）必要的法律依据；
  - 6）提出质疑的日期。
- （3）供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人或授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章；质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并提交由供应商签署的授权委托书及代理人身份证复印件，并加盖供应商公章。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
- （4）以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- （5）供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料不能作为质疑的证明材料。
- （6）采购人或者采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不涉及商业秘密。

30.4 质疑的期间开始之日，不计算在期间内。期间届满的最后一日是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。期间不包括在途时间，询问和质疑文书在期满前交邮的，不算过期。

30.5 采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见《投标须知前附表》。

30.6 具体询问、质疑函的格式详见《第六部分 投标文件格式》。

### 31. 投诉

31.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提起投诉。

## 九、适用法律

32. 采购人及投标人的一切招标投标活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

## 第四部分 评标原则和方法

1. 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等有关招标评标的规定、方法，结合本项目招标文件要求，遵循公平、公正、科学、择优的原则制订以下评标方法。
2. 评标委员会的组成
  - 2.1 评标委员会成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。详见《投标须知前附表》
  - 2.2 评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，（对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家）。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。
  - 2.3 评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。
  - 2.4 采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。
  - 2.5 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合法规规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。
  - 2.6 评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：
    - （1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
    - （2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事或监事；
    - （3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
    - （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
    - （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
3. 评标
  - 3.1 评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。
  - 3.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
    - （1）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
    - （2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
    - （3）对投标文件进行比较和评价；
    - （4）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
    - （5）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
  - 3.3 对于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，评标委员会应



当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

3.4 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。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

3.5 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- （1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- （5）同时出现上述四种中两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价按照3.4条款规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

3.6 评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件中提供的材料内容，而不依据外部的材料证据。

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

3.8 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。

3.9 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- （1）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- （2）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明，3.3和3.4的情形除外；
- （3）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- （4）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- （5）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- （6）记录、复制或者带走任何评标资料；
- （7）其他不遵守评标纪律的行为。
- （8）评标委员会成员有上述七种行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

4. 本项目采用综合评分法。商务、技术（服务）及价格评审权重及分值如下：

| 内容 | 商务部分 | 技术（服务）部分 | 价格部分 |
|----|------|----------|------|
| 权重 | 30%  | 60%      | 10%  |
| 分值 | 30 分 | 60 分     | 10 分 |

5. 投标文件的资格性审查和符合性审查

5.1 资格性审查

5.1.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，审查情况

详见《附表一 资格性审查表》。

5.1.2 合格投标人不足3家的，不得评标。

5.1.3 对初步被认定为资格性审查不合格的，应当告知投标当事人，以让其核证。

5.1.4 未通过资格性审查的投标人，不进入符合性审查。

5.2 符合性审查

5.2.1 评标委员会应当对符合资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，审查情况详见《附表二 符合性审查表》。

5.3 未通过符合性审查的投标人，不进入商务、技术（服务）和价格评审。

5.4 在资格性审查、符合性检查时，如发现下列情形之一的，将确定为无效投标：

- (1) 不符合招标文件中规定资格要求的或资格证明文件不齐全；
- (2) 投标人资格声明函未提交或不符合招标文件要求的。
- (3) 未按照招标文件规定要求签署和盖章的；
- (4) 法定代表人资格证明书或及法定代表人授权委托书有效性不足；
- (5) 投标函未提交或不符合招标文件要求的，或投标有效期不满足招标文件要求的；
- (6) 投标文件未满足对招标文件的实质性条款（即标注★号条款）或有负偏离的；
- (7) 投标人未按招标文件要求提交投标保证金的；
- (8) 投标总报价超过本项目采购预算或者最高限价；
- (9) 投标文件有采购人不能接受的附加条件的；
- (10) 投标文件有出现串通投标情形的；
- (11) 投标文件有招标文件中规定的其他无效投标条款的；
- (12) 有法律、法规规定的其他无效情形。

5.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 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。

6. 投标文件的详细评审

6.1 评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务、技术（服务）评审，综合比较与评价。

- (1) 商务评审：具体评分项明细及各单项所占权重详见《附表三 商务评分表》
- (2) 技术（服务）评审：具体评分项明细及各单项所占权重详见《附表四 技术（服务）评分表》
- (3) 价格评审：具体评审办法详见《附表五 价格评分表》

6.2 各评委独立地对每个投标人分别评出商务得分和技术（服务）得分，所有评委的技术（服务）、商务得分的算术平均值为该投标人的技术（服务）得分和商务得分。价格得分按价格评审办法评分。将

---

投标人的技术（服务）得分、商务得分和价格得分相加，计算得出各投标人的综合得分。

- 6.3 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。

**附表一 资格性审查表****资格性审查表**

| 序号 | 评审内容                           | A | B | C |
|----|--------------------------------|---|---|---|
| 1  | 投标人符合招标文件中规定供应商资格要求的及资格证明文件齐全； |   |   |   |
| 2  | 投标人资格声明函已提交并符合招标文件要求的。         |   |   |   |
| 结论 |                                |   |   |   |

备注：

1. 投标人分栏中填写“√”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求；结论写“通过”或“不通过”。
2. 有一项不符合的投标人即为不通过资格性审查，则该投标人为不合格投标人，不需进行后续评审。
3. 通过资格性审查的投标人不足3家的，不得评标。

**附表二 符合性审查表****符合性审查表**

| 序号 | 评审内容                               | A | B | C |
|----|------------------------------------|---|---|---|
| 1  | 按照招标文件规定要求签署和盖章的；                  |   |   |   |
| 2  | 法定代表人资格证明书及法定代表人授权委托书的有效性；         |   |   |   |
| 3  | 投标函已提交并符合招标文件要求的，且投标有效期满足招标文件要求的；  |   |   |   |
| 4  | 投标人按招标文件要求提交投标保证金的；                |   |   |   |
| 5  | 投标文件完全满足对招标文件的实质性条款（即标注★号条款）无负偏离的； |   |   |   |
| 6  | 投标总报价没有超过本项目最高限价（或采购预算）；           |   |   |   |
| 7  | 投标文件没有采购人不能接受的附加条件的；               |   |   |   |
| 8  | 投标文件没有出现串通投标情形的；                   |   |   |   |
| 9  | 投标文件没有招标文件中规定的其他无效投标条款的；           |   |   |   |
| 10 | 没有法律、法规规定的其他无效情形。                  |   |   |   |
| 结论 |                                    |   |   |   |

备注：

1. 投标人分栏中填写“√”表示该项符合招标文件要求，“×”表示该项不符合招标文件要求；结论写“通过”或“不通过”。
2. 有半数以上的评委对投标人的结论为“不通过”则该投标人为不合格投标人，不得进入下一步详细评审。

附表三 商务评分表

商务评分表

| 序号 | 评审项目   | 评审细则                                                                                                                                                                                                                                                   | 分值   |
|----|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 管理体系认证 | 投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证得 3 分。<br>投标人 ISO20000 信息技术服务管理体系认证得 3 分。<br>投标人通过 ISO27001 信息安全管理体认证得 3 分。<br><b>注：需提供相应证书的复印件加盖投标人公章，未提供不得分。</b>                                                                                                               | 9 分  |
| 2  | 企业资质   | 投标人通过 ITSS 信息技术服务标准认证，一级得 3 分，二级得 1 分，其它不得分。<br>投标人通过 CCRC 信息安全服务资质认证，一级得 3 分，二级得 1 分，其它不得分。<br>投标人通过 CCID 信息系统服务交付能力登记认证证书，一级得 3 分，二级得 1 分，其它不得分。<br><b>注：需提供相应证书的复印件加盖投标人公章，未提供不得分。</b>                                                              | 9 分  |
| 3  | 售后服务   | 根据每个投标人售后服务方案是否完善、可行等相互比较打分。<br>投标人售后服务方案完善、可行，为优，得 4 分；<br>投标人售后服务方案比较完善、可行性较好，为良，得 2 分；<br>投标人售后服务方案不够完善、可行性较差，为一般，得 1 分。<br>不提供不得分。                                                                                                                 | 4 分  |
| 4  | 实施团队   | 投标人实施团队具有 PMP 项目管理或高级项目管理师相关证书得 2 分。<br>投标人实施团队具有 HL7 相关认证人员得 2 分。<br>投标人实施团队具有 IT 服务工程师（ITSS）相关证书得 2 分。<br>投标人实施团队具有信息安全保障人员（CCRC）相关证书得 2 分。<br><b>注：需提供相应证书的复印件和获得证书人员近半年内任 3 个月在投标单位购买社保证明材料加盖投标人公章，未提供或提供不全的不得分。同一人员获得多个证书的，不重复计分，只计算其中一项证书得分。</b> | 8 分  |
| 合计 |        |                                                                                                                                                                                                                                                        | 30 分 |

备注：

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分；
2. 仅对已通过资格性评审和符合性评审的投标文件进行评分；评分小数点保留至 0.1；

附表四 技术（服务）评分表

技术（服务）评分表

| 序号 | 评审项目     | 评审细则                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 分值   |
|----|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| 1  | 方案整体性    | <p>(1) 投标人所提供技术方案结构清晰得 3 分，结构比较清晰得 2 分，结构差、不清晰，得 1 分；</p> <p>(2) 投标人所提供技术方案对项目需求分析详细到位得 3 分，需求分析比较详细到位得 2 分，需求分析差、不到位，得 1 分，未进行需求分析不得分；</p> <p>(3) 投标人所提供技术方案对采购内容技术需求有详细技术和功能说明得 4 分，在“采购内容技术要求”基础上加以简单描述的得 2 分，仅照搬“采购内容技术要求”的不得分。</p> <p>(4) 投标人所提供技术方案有详细到位的项目实施方案得 3 分，有比较详细到位的项目实施方案得 2 分，项目实施方案差、不到位得 1 分，未提供不得分。</p> | 13 分 |
| 2  | 技术条款响应情况 | 根据各投标人对招标文件“采购需求书”中技术条款各项配置响应承诺情况，全部满足的得 28 分；有负偏离情况的，标注▲符号的重要技术条款每负偏离一项扣 2 分，其它一般技术条款每负偏离一项扣 1 分，扣完为止。                                                                                                                                                                                                                     | 28 分 |
| 3  | 软件研发能力   | <p>投标人具有与本次项目相关的软件著作权登记证书：（投标人所投软件著作权名称可与下名称有所不同，但须具有相同功能，否则不得分）日间手术管理、门诊医生站、住院医生站、信息管理软件（HIS）、自助机应用、微信公众号、院前急救、全院消息管理、预约挂号平台、实验室信息管理软件（LIS），医技信息管理、住院准备中心软件软件著作权登记证书。全部提供得 12 分，每缺少 1 项扣 1 分。</p> <p><b>注：需提供相应证书的复印件加盖投标人公章，未提供不得分。</b></p>                                                                               | 12 分 |
| 4  | 系统集成能力   | <p>本项目与医院信息管理系统（HIS）密切相关，投标人需具备医院信息管理系统(HIS) IHE 测试通过证书，获得以下集成模式：预约工作流程（SWF）、患者信息一致性（PIR）、简单图像和数字化报告（SINR）、实验室检查流程（LTW）、检索心电图显示（ECG）、可显示报告（DRPT）、获取显示信息（RID）。获得全部 7 项集成得 7 分，每缺少 1 项扣 1 分。</p> <p><b>注：需提供相应测评通过证书的复印件加盖投标人公章，未提供不得分。</b></p>                                                                               | 7 分  |
| 合计 |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 60 分 |

备注：

1. 招标文件要求提交的与评价指标体系相关的各类有效资料，投标人如未按要求提交的，该项评分为零分；
2. 仅对已通过资格性评审和符合性评审的投标文件进行评分；评分小数点保留至 0.1；

**附表五 价格评分表**

价格分应当采用低价优先法计算，即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：评分标准（公式）：

$$\text{投标人价格得分} = \frac{\text{评标基准价}}{\text{投标总价}} \times \text{价格分值}$$

- 1、因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价；
- 2、投标报价得分四舍五入后，小数点后保留两位有效数；

备注：

1. 价格修正：投标人的投标报价中经评标委员会确定为供货范围（包括货物、工程和服务）缺漏项，而进行调整的，调整价为该项目在其他有效投标中的最高报价。
2. 评标委员会将按照上述修正错误的方法调整该投标人的投标文件中的投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的投标价格，则其投标将被拒绝。

**3.小型和微型企业产品价格扣除**

3.1 根据《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46 号）的相关规定：对于经主管预算单位统筹后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，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。采购人确定本采购项目对小型和微型企业产品的价格给予 **6%** 的扣除。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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。采购人确定对联合体或者大中型企业的报价给予 **2%** 的扣除。

3.2 中小企业划分标准以《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）规定的划分标准为准。

3.3 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

（一）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**；

（二）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；

（三）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。

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，**不享受本办法规定的中小企业扶持政策。**

3.4 中小企业参加政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》（格式见《第六部分 投标文件格式》）。

#### **4.监狱企业产品价格扣除**

4.1 监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

4.2 监狱企业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。

4.3 监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，否则不予认可。

#### **5.残疾人福利性单位产品价格扣除**

5.1 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除。

5.2 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

5.2.1 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

5.2.2 依法与安置的每位残疾人签订了自签订合同起为期五年，一年一签以上（含自签订合同起为期五年，一年一签）的劳动合同或服务协议；

5.2.3 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

5.2.4 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5.2.5 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

5.2.6 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者服务协议的雇员人数。

5.3 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（格式见《第六部分 投标文件格式》）并对声明的真实性负责。中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，中标、成交结果将同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

**6. 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除。不重复进行价格扣除。**



## 第五部分 合同书格式

# 医院智慧服务信息系统（3 级） 标准建设项目政府采购

## 合 同 书

（服务类）

采购编号：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

注：本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。

甲 方：阳江市人民医院

电 话： 传 真： 地 址：

乙 方：\_\_\_\_\_

电 话： 传 真： 地 址：

项目名称：医院智慧服务信息系统（3 级）标准建设项目

采购编号：0877-21GZTP01N457

根据医院智慧服务信息系统（3 级）标准建设项目的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

## 一、合同金额

合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）。

## 二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

...

## 三、甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

（二）乙方的权利和义务

## 四、完工期间（项目完成期限）

委托完工期间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月止。

## 五、付款方式

按招标文件用户需求书中的规定执行。

## 六、知识产权产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

## 七、保密

乙方必须采取措施对本项目实施过程中的技术资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

1) 未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的技术资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

2) 如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将有关资料还给甲方。

## 八、验收标准

详见《第二部分 采购需求书》

## 九、违约责任与赔偿损失

- 1) 乙方提供的服务不符合招标文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 3%的违约金。
- 2) 乙方未能按本合同规定的时间/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。
- 3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总价 3%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的 3%向乙方偿付违约金。
- 4) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

## 十、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 十一、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

## 十二、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 十三、其它

- 1) 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。
- 2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。
- 3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。
- 4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

## 十四、合同生效

- 1) 合同自甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。
- 2) 合同壹式 四 份，其中甲乙双方各执 一 份，采购代理机构执壹份，监管部门 一 份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定日期：          年          月          日

签定日期：          年          月          日

开户名称：

银行帐号：

开 户 行：

## 第六部分 投标文件格式

投标人编写的投标文件应包括自查表、资格性符合性部分、商务部分、技术（服务）部分、价格部分五部分组成。

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

### 1.1 自查表

#### 1.1.1 商务评分页码对应表

#### 1.1.2 技术（服务）评分页码对应表

### 1.2 资格性符合性部分文件

### 1.3 商务部分文件

### 1.4 技术（服务）部分文件

### 1.5 价格部分文件

## 2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序用订书机装订：

### 2.1 开标一览表

### 2.2 法定代表人资格证明书

### 2.3 法定代表人授权委托书

### 2.4 投标保证金交纳凭证

### 2.5 投标保证金退还说明

另唱标信封装有投标文件电子版的 U 盘 1 个，需贴以下标识：“【项目名称：\_\_\_\_\_ 项目编号：\_\_\_\_\_】-投标人单位名称”

### --备注--

- 1.所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.为了绿色环保，建议投标文件正、副本均采用双面打印。

投标文件封面/密封包封面（参考）

# 医院智慧服务信息系统（3 级）标准建设项目 政 府 采 购

## 投 标 文 件 （正本/副本/唱标信封）

采购项目编号：0877-21GZTP01N457

采购项目名称：医院智慧服务信息系统（3 级）标准建设项目

投标人名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

联系人：\_\_\_\_\_电话：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

-备注-

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.本格式用于投标人编制投标文件封面和密封包封面，（正本/副本/唱标信封）三项根据实际包装/封装的内容填写；
- 3.投标文件格式中所有的日期填写开标当日或者投标人领购招标文件至开标前任意一天。

## 一、自查表

### 1.1 自查表

| 文件类型                     | 序号  | 文 件 名 称                                                                                                                                                            | 提交情况 |   | 页码范围 | 备注         |
|--------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|------|------------|
|                          |     |                                                                                                                                                                    | 有    | 无 |      |            |
| 投标人应提交的资格性符合性文件（加盖投标人公章） | 1   | 投标函                                                                                                                                                                |      |   |      |            |
|                          | 2   | 法定代表人资格证明书                                                                                                                                                         |      |   |      |            |
|                          | 3   | 法定代表人授权委托书                                                                                                                                                         |      |   |      |            |
|                          | 4   | 投标保证金交纳凭证                                                                                                                                                          |      |   |      |            |
|                          | 5   | 投标人资格声明函                                                                                                                                                           |      |   |      |            |
|                          | 6   | 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定的证明文件                                                                                                                                      |      |   | /    | 详见 6.1-6.6 |
|                          | 6.1 | 在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证），（1、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证复印件和税务登记证复印件；2、若分公司投标：投标人为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），须同时提供具有法人资格的总公司的营业执照复印件及总公司对分公司出具的有效授权书）； |      |   |      |            |
|                          | 6.2 | 2019 年度（或 2020 年度）财务状况报告或 2021 年 1 月至今任意一个月的财务报表复印件；或银行出具的资信证明材料复印件；                                                                                               |      |   |      |            |
|                          | 6.3 | 履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；                                                                                                                                            |      |   |      |            |
|                          | 6.4 | 2021 年 1 月至今任意一个月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；                                                                                                        |      |   |      |            |
|                          | 6.5 | 2021 年 1 月至今任意一个月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；                                                                                    |      |   |      |            |
|                          | 6.6 | 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；                                                                                                                                 |      |   |      |            |
|                          | 7   | 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加同一采购项目的其他采购活动的书面声明；                                                                                                       |      |   |      |            |

|                          |   |                                                      |  |  |  |  |
|--------------------------|---|------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|                          | 8 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动的书面声明； |  |  |  |  |
|                          | 9 | 实质性响应一览表（“★”项）                                       |  |  |  |  |
| 投标人应提交的商务文件（加盖投标人公章）     | 1 | 投标人简介                                                |  |  |  |  |
|                          | 2 | 合同条款响应一览表                                            |  |  |  |  |
|                          | 3 | 商务评审部分文件                                             |  |  |  |  |
|                          | 4 | 近年完成同类项目一览表                                          |  |  |  |  |
|                          | 5 | 管理和技术人员一览表                                           |  |  |  |  |
|                          | 6 | 近两年财务状况一览表                                           |  |  |  |  |
|                          | 7 | 投标人认为应当提交的其他商务文件                                     |  |  |  |  |
| 投标人应提交的技术（服务）文件（加盖投标人公章） | 1 | 重要条款响应表                                              |  |  |  |  |
|                          | 2 | 一般条款响应表                                              |  |  |  |  |
|                          | 3 | 技术（服务）评审部分文件                                         |  |  |  |  |
|                          | 4 | 投标人认为应当提交的其他技术文件                                     |  |  |  |  |
| 投标人应提交的价格文件（加盖投标人公章）     | 1 | 开标一览表                                                |  |  |  |  |
|                          | 2 | 明细报价表                                                |  |  |  |  |
|                          | 3 | 中小企业声明函（如适用）                                         |  |  |  |  |
|                          | 4 | 监狱企业的证明文件（如适用）                                       |  |  |  |  |
|                          | 5 | 残疾人福利性单位声明函（如适用）                                     |  |  |  |  |
|                          | 6 | 投标保证金退还说明                                            |  |  |  |  |

## —备注—

1.所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.投标人应根据投标文件中实际提交的内容在“提交情况（有/无）”列打“√”或“×”，打“√”则在“页码范围”列填入内容在投标文件的页码范围，打“×”则在“页码范围”列填入“\”。

**1.2 商务评分页码对应表**

| 序号  | 评审分项 | 提交内容 | 证明文件（如有） |
|-----|------|------|----------|
| 1   |      |      | 见投标文件（）页 |
| 2   |      |      | 见投标文件（）页 |
| 3   |      |      | 见投标文件（）页 |
| 4   |      |      | 见投标文件（）页 |
| 5   |      |      | 见投标文件（）页 |
| ... |      |      |          |

**1.3 技术（服务）评分页码对应表**

| 序号  | 评审分项 | 提交内容 | 证明文件（如有） |
|-----|------|------|----------|
| 1   |      |      | 见投标文件（）页 |
| 2   |      |      | 见投标文件（）页 |
| 3   |      |      | 见投标文件（）页 |
| 4   |      |      | 见投标文件（）页 |
| 5   |      |      | 见投标文件（）页 |
| ... |      |      |          |

**--备注--**

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.投标人应根据《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》评审项目的各项内容，按顺序填写《商务评分页码对应表》；
- 3.投标人应根据《第四部分 评标原则和方法》中《附表四 技术（服务）评分表》评审项目的各项内容，按顺序填写《技术（服务）评分页码对应表》；
- 4.“提交内容”列填写投标人根据评审细则提交的材料。



## 二、资格性符合性部分

### 2.1 投标函

#### 投标函

（阳江市人民医院/广东广招招标采购有限公司）：

依据贵方采购（项目名称：医院智慧服务信息系统（3级）标准建设项目，项目编号：0877-21GZTP01N457）项目招标采购货物及服务的招标公告，我方代表（填写姓名、职务）经正式授权并代表（填写投标人名称、地址）提交下述文件正本\_\_份，副本\_\_份。

1. 自查表；
2. 资格性符合性部分；
3. 商务部分；
4. 技术（服务）部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受招标文件的各项要求，遵守招标文件中的各项规定，按招标文件的要求提供报价。
2. 投标有效期为递交投标文件之日起 90 天，如中标，有效期将延至合同终止日为止。
3. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及其附件，包括全部澄清及参考文件（如果有的话）。我方认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容。我方已完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。
4. 我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。
5. 我方承诺在本次投标文件中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。
6. 我方尊重评委会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并非意味着必定获得中标资格。
7. 我方同意如在本项目开标后、投标有效期之内撤回投标，或中标后未在规定期限内签订合同并送贵方备案的，贵方将不退还投标保证金（如果有的话）。
8. 我方保证，采购人在中华人民共和国境内使用我方投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任由我方承担。我方的投标报价已包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。
9. 我方如果中标，保证履行投标文件中承诺的全部责任和义务，并按招标文件规定向采购代理机构足额缴纳中标服务费（如果《第三部分 投标人须知》写明由中标人缴纳的话）。
10. 我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：
  - （1）我方具有独立承担民事责任的能力；
  - （2）我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
  - （3）我方具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
  - （4）我方具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
  - （5）我方参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。
  - （6）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。
11. 我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖私章：\_\_\_\_\_

投标人名称(单位盖公章)： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

--备注--

《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除。

## 2.2.1 法定代表人资格证明书

### 法定代表人资格证明书

致：阳江市人民医院/广东广招招标采购有限公司：

\_\_\_\_\_女士/小姐/先生，现任我单位\_\_\_\_\_职务，为法定代表人，特此证明。

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

签发日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附：法定代表人性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_

法定代表人  
身份证复印件（正反面）

## 2.2.2 法定代表人授权委托书

### 法定代表人授权委托书

致：阳江市人民医院/广东广招招标采购有限公司：

兹授权\_\_\_\_\_女士/小姐/先生，为我方处理医院智慧服务信息系统（3 级）标准建设项目投标的事务代理人，其权限是：（填写投标、参与开标、签署合同等）\_\_\_\_\_。

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（签名或盖私章）：\_\_\_\_\_

签发日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

有效期限：\_\_\_\_\_120 天\_\_\_\_\_

附：授权代表性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

被授权人（授权代表）  
身份证复印件（正反面）

#### —备注—

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.若投标签字代表为法定代表人，则无需提供本授权委托书；
- 3.本授权委托书为唯一必须由投标人法定代表人签名或盖私章的格式，请投标人务必注意。

## 2.3 投标保证金交纳凭证

### 投标保证金交纳凭证

阳江市人民医院/广东广招招标采购有限公司：

（填写投标人名称）参加贵方组织的（项目名称：医院智慧服务信息系统（3 级）标准建设项目，项目编号：0877-21GZTP01N457）项目采购活动。按招标文件的规定，已通过（填写“转账”、“银行汇款”等）形式交纳人民币（大写）\_\_\_\_\_元的投标保证金。

汇出时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日；

汇款金额：（大写）人民币\_\_\_\_\_元（小写：¥\_\_\_\_\_元）

投标人名称：\_\_\_\_\_

投标人开户银行：\_\_\_\_\_

投标人银行帐号：\_\_\_\_\_

说明：1. 上述要素供银行转账及银行汇款方式填写，其他形式可不填。其他方式（例如保函）以现场递交为依据。

2. 上述要素的填写必须与转账或银行汇款凭证的要素一致，广东广招招标采购有限公司依据此凭证信息退还投标保证金。

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附：转帐或汇款的银行凭证复印件

粘贴转帐或汇款的银行凭证复印件

—备注—

《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

## 2.4 投标人资格声明函

### 投标人资格声明函

致：阳江市人民医院/广东广招招标采购有限公司

关于贵方（项目名称：医院智慧服务信息系统（3 级）标准建设项目 项目编号：0877-21GZTP01N457）采购项目，我单位愿意参加投标，提供招标文件中规定的货物及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

附：投标人应提交所有《第一部分 招标公告》“二、申请人的资格要求”所提供的证明材料，加盖投标人公章（内容见2.4.1）

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 2.4.1 供应商资格条件证明材料

(1)在中华人民共和国境内注册的营业执照（或事业单位法人证书，或社会团体法人登记证书，或执业许可证），（1、如非“多证合一”证照，同时提供组织机构代码证复印件和税务登记证复印件；2、若分公司投标：投标人为非独立法人（即由合法法人依法建立的分公司），须同时提供具有法人资格的总公司的营业执照复印件及总公司对分公司出具的有效授权书）；

(2)2019 年度（或 2020 年度）财务状况报告或 2021 年 1 月至今任意一个月的财务报表复印件；或银行出具的资信证明材料复印件；

(3) 履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

## 书面声明

阳江市人民医院/广东广招招标采购有限公司

本单位郑重声明：我单位具备履行本项采购合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(4) 2021 年 1 月至今任意一个月的依法缴纳税收的证明（纳税凭证）复印件，如依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税；



(5) 2021 年 1 月至今任意一个月的依法缴纳社会保险的证明（缴费凭证）复印件，如依法不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障资金；

(6) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

### 书面声明

阳江市人民医院/广东广招招标采购有限公司

本单位郑重声明：我单位在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(7)为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加同一采购项目的其他采购活动的书面声明；

## 书面声明

阳江市人民医院/广东广招招标采购有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，我单位及附属机构，非为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(8)单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动的书面声明；

## 书面声明

阳江市人民医院/广东广招招标采购有限公司

我单位不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包号投标或者未划分包号的同一招标项目投标”的情况。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我单位承担。

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**2.5 实质性响应一览表（“★”项）（如适用）****实质性响应一览表（“★”项）**项目名称：医院智慧服务信息系统（3级）标准建设项目项目编号：0877-21GZTP01N457

| 序号 | 原条款描述 | 投标人响应描述 | 偏离情况说明<br>(正偏离/完全响应/负偏离) | 查阅/证明文件指引 |
|----|-------|---------|--------------------------|-----------|
| 1  |       |         |                          | 见投标文件（）页  |
| 2  |       |         |                          | 见投标文件（）页  |
| 3  |       |         |                          | 见投标文件（）页  |
| 4  |       |         |                          | 见投标文件（）页  |
| 5  | ..... |         |                          | 见投标文件（）页  |

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**--备注--**

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.投标人必须对应《第二部分 采购需求书》带“★”的实质性条款逐条应答并按要求填写本表；若《第二部分 采购需求书》无带“★”的实质性条款，则在第一行填写“本项目无带“★”的实质性条款”；
- 3.带“★”的实质性条款均为必须完全满足指标，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将被确定为投标无效。

## 三、商务部分

### 3.1 投标人简介

--备注--

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 本项内容无固定格式，投标人可以根据自身实际情况自拟。

3.2 合同响应一览表

合同响应一览表

项目名称：医院智慧服务信息系统（3 级）标准建设项目

项目编号：0877-21GZTP01N457

| 序号 | 招标文件合同条款条目 | 投标文件响应情况 | 偏离情况 | 说明 |
|----|------------|----------|------|----|
| 1  |            |          |      |    |
| 2  |            |          |      |    |
| 3  | .....      |          |      |    |

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

--备注--

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.投标人若对《第五部分 合同书格式》条款有偏离（正偏离或负偏离），仅对偏离条款作出说明，并填入本表，下面一行填写“完全响应合同书其他条款，无任何偏离”；若对《第五部分 合同书格式》条款无任何偏离，则在第一行填写“完全响应合同书所有条款，无任何偏离”。

### 3.3 商务评审部分文件

—备注—

1. 《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
2. 投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》评审项目的各项内容，按顺序编制商务评审部分文件，格式自定。

## 3.4 近年完成同类项目一览表

近年完成同类项目一览表

项目名称：医院智慧服务信息系统（3级）标准建设项目

项目编号：0877-21GZTP01N457

| 序号       | 用户/业主名称 | 项目名称 | 项目内容 | 合同总价 | 签订时间 | 完成时间 | 用户/业主联系人及电话 | 查阅/证明文件指引 |
|----------|---------|------|------|------|------|------|-------------|-----------|
| 1        |         |      |      |      |      |      |             | 第__页      |
| 2        |         |      |      |      |      |      |             | 第__页      |
| 3        |         |      |      |      |      |      |             | 第__页      |
| 4        |         |      |      |      |      |      |             | 第__页      |
| ...      |         |      |      |      |      |      |             | 第__页      |
| 合计：__个业绩 |         |      |      |      |      |      |             |           |

## —备注—

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》的对近年完成同类项目评审项的要求提交相应资料；如本项目未将近年完成同类项目纳入评审，投标人可以不将本表编制到投标文件中；
- 3.本表仅为参考格式，投标人可以进行增删。

### 3.5 管理和技术人员一览表

管理和技术人员一览表

项目名称：医院智慧服务信息系统（3 级）标准建设项目

项目编号：0877-21GZTP01N457

| 序号  | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 专业 | 经验年限 | 担任职务  | 承担工作内容 | 查阅/证明文件指引 |
|-----|----|----|----|----|----|----|------|-------|--------|-----------|
| 1   |    |    |    |    |    |    |      | 项目负责人 |        | 第__页      |
| 2   |    |    |    |    |    |    |      |       |        | 第__页      |
| 3   |    |    |    |    |    |    |      |       |        | 第__页      |
| 4   |    |    |    |    |    |    |      |       |        | 第__页      |
| ... |    |    |    |    |    |    |      |       |        | 第__页      |

**—备注—**

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》的对项目管理和技术人员评审项的要求提交相应资料；如本项目未将项目管理和技术人员纳入评审，投标人可以不将本表编制到投标文件中；
- 3.本表仅为参考格式，投标人可以进行增删。



### 3.6 近两年财务状况一览表

近两年财务状况一览表

项目名称：医院智慧服务信息系统（3 级）标准建设项目

项目编号：0877-21GZTP01N457

| 年度   | 营业收入 | 利润总额 | 净利润 |
|------|------|------|-----|
| 2019 |      |      |     |
| 2020 |      |      |     |

我单位声明以上所述是正确无误的，贵方有权进行认为必要的所有调查，如以上数据有虚假，一经查实，我单位承担相关责任。

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**—备注—**

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表三 商务评分表》的对财务评审项的要求提交相应资料；如本项目不包含财务评审项，投标人可以不将本表编制到投标文件中；
- 3.投标人提供本表时需要同时提供经第三方审计的财务报告复印件，并加盖投标人公章；
- 4.本表仅为参考格式，投标人可以进行增删。

### 3.7 投标人认为应当提交的其他商务文件

--备注--

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.投标人对商务部分内容仍有要补充的，可以编制到本标题下。

四、技术（服务）部分

4.1 重要条款响应表

重要条款响应表

项目名称：医院智慧服务信息系统（3 级）标准建设项目

项目编号：0877-21GZTP01N457

| 序号  | 采购规格/要求 | 投标实际参数 | 是否偏离 | 偏离简述 |
|-----|---------|--------|------|------|
| 1   |         |        |      |      |
| 2   |         |        |      |      |
| ... |         |        |      |      |

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

--备注--

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；  
2.《第二部分 采购需求书》的所有“▲”的条款为重要条款，为评审的重要评分指标。投标人若有部分带“▲”条款未响应或不满足，将可能导致其响应性评审严重扣分；  
3.投标人必须对应所有“▲”的条款进行响应，填入此表；若本项目无带“▲”的条款，则在第一行填写“本项目无带“▲”条款”；  
4.表格中“投标实际参数”投标人应按投标货物/服务实际数据填写，表格中“是否偏离”只填写“无偏离/正偏离/负偏离”的内容。

4.2 一般条款响应表

一般条款响应表

项目名称：医院智慧服务信息系统（3 级）标准建设项目

项目编号：0877-21GZTP01N457

| 序号  | 采购规格/要求 | 投标实际参数 | 是否偏离 | 偏离简述 |
|-----|---------|--------|------|------|
| 1   |         |        |      |      |
| 2   |         |        |      |      |
| ... |         |        |      |      |

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

—备注—

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；

2.《第二部分 采购需求书》的所有非“★”且非“▲”的条款均为评审的一般指标；

3.投标人必须对应所有非“★”且非“▲”的条款进行响应，填入此表；若对《第二部分 采购需求书》所有非“★”且非“▲”的条款无任何偏离，则  
在第一行填写“完全响应所有一般条款，无任何偏离”，并提供相关证明材料；

4.表格中“投标实际参数”投标人应按投标货物/服务实际数据填写，表格中“是否偏离”只填写“无偏离/正偏离/负偏离”的内容。

### 4.3 技术（服务）评审部分文件

—备注—

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.投标人应按照《第四部分 评标原则和方法》中《附表四 技术（服务）评分表》评审项目的各项内容，按顺序编制技术（服务）评审部分文件，格式自定。

#### 4.4 投标人认为应当提交的其他技术文件

--备注--

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.投标人对技术部分内容仍有要补充的，可以编制到本标题下。

## 五、价格部分

### 5.1 开标一览表

#### 开标一览表

项目名称：医院智慧服务信息系统（3 级）标准建设项目项目编号：0877-21GZTP01N457

| 投标内容                             | 投标保证金 | 投标总报价（人民币/元）         | 完工期                                                           | 备注 |
|----------------------------------|-------|----------------------|---------------------------------------------------------------|----|
| 医院智慧服务<br>信息系统（3<br>级）标准建设<br>项目 | 有     | 小写：_____<br>大写：_____ | 完工期为 15 个月，<br>包括完成全部开发<br>工作、进行上线初验<br>和试运行 3 个月后进<br>行项目终验。 |    |

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### —备注—

- 1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；
- 2.超过本项目采购预算（最高限价）的报价将被视为无效报价；
- 3.投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式；
- 4.报价中必须包含合同实施过程中应预见和不可预见费用；
- 5.此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份封装在一个信封中，作为唱标之用。

## 5.2 明细报价表

### 明细报价表

项目名称：医院智慧服务信息系统（3 级）标准建设项目

项目编号：0877-21GZTP01N457

货币单位：元（人民币）

*（投标人可自拟）*

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



### 5.3 中小企业声明函（如适用）

#### 中小企业声明函

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，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。

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

#### —备注—

- |                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.《第六部分 投标文件格式》所有斜体字仅用于指导投标人编制投标文件，投标人应在最终提交的投标文件中将其删除；</p> <p>2.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。</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 5.4 监狱企业的证明文件（如适用）

##### 监狱企业的证明文件

说明：监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件，并加盖投标单位公章。

#### 5.5 残疾人福利性单位声明函（如适用）

##### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（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。

投标人名称（单位盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 六、唱标信封

唱标信封单独封装，包含以下材料：

- （1）开标一览表（见“5.1”）
- （2）法定代表人资格证明书（见“2.2.1”）
- （3）法定代表人授权委托书（见“2.2.2”）
- （4）投标保证金交纳凭证（见“2.3”）
- （5）投标保证金退还说明（见“6.1”）
- （6）含有投标文件电子版的 U 盘 1 个，需贴以下标识：“【项目名称：                      项目编号：                      】-投标人单位名称”

## 6.1 投标保证金退还说明

## 投标保证金退还说明

（为确保投标保证金退回顺畅，请投标供应商仔细阅读以下表中说明并执行）

说明：

1. 此表必须提交原件一式两份（一份放入唱标信封，一份装订在投标文件正本的“投标保证金交纳凭证”后面）；
2. 投标人与交款人名称必须一致，非投标供应商缴纳的投标保证金无效；
3. 采用银行转账的，表内填写的收款单位名称、开户银行及账号必须与交款的银行单据填写的投标人全称、开户银行及账号一致；

致：阳江市人民医院/广东广招招标采购有限公司

我方为医院智慧服务信息系统（3级）标准建设项目投标（采购项目编号：0877-21GZTP01N457）包组号（如有）：所提交的保证金\_\_\_\_\_元，请贵公司退还时划到以下账户：

|       |            |             |                      |       |
|-------|------------|-------------|----------------------|-------|
| 收款单位  | 收款单位名称（全称） |             |                      |       |
|       | 收款单位地址     |             |                      |       |
|       | 开户<br>银行   | 银行支行<br>账号： | 投标单位联<br>系人及<br>联系电话 |       |
| 退款金额： | （大写）：      |             |                      | （小写）： |

投标人（公章）：

日期：

|             |                                    |     |                |
|-------------|------------------------------------|-----|----------------|
| 付款内容        | 退款金额大写：                            |     | （小写）：          |
|             | （以上内容由投标供应商填写，以下内容由采购代理机构填写，切勿删除！） |     |                |
|             | 发中标公告日期：                           |     | 是否中标供应商：是□；不是□ |
|             | 送达合同副本日期：                          |     |                |
|             | 备注：                                |     |                |
| 业务经办<br>及审批 | 申请人：                               |     | 部门负责人：         |
| 领导审批        |                                    |     |                |
| 财务部门<br>审核  | 会计：                                | 出纳： | 主管审核：          |

## 七、其他格式文件

（本部分格式为投标人领购文件、提交询问、质疑函时使用，不属于投标文件格式的组成部分。）

### 7.1 询问函格式

#### 询 问 函

##### 一、询问供应商基本信息

询问供应商： .....

地址： ..... 邮编： .....

联系人： ..... 联系电话： .....

授权代表： .....

联系电话： .....

地址： ..... 邮编： .....

##### 二、询问项目基本情况

询问项目的名称： .....

询问项目的编号： ..... 包号： .....

采购人名称： .....

采购文件获取日期： .....

##### 三、询问事项具体内容

询问事项 1： .....

说明疑问或无法理解原因： .....

建议： .....

询问事项 2：

.....

签字(签章)： ..... 公章： .....

日期： .....

7.2 质疑函格式

质 疑 函

一、质疑供应商基本信息

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

二、质疑项目基本情况

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

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： .....  
事实依据： .....  
.....  
法律依据： .....  
.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： .....

签字(签章)： ..... 公章： .....

日期： .....

附件：质疑供应商在提交的证明材料中对质疑点的内容作出相应的标识或以醒目的方式标明。

| 序号    | 证明材料名称 | 证明材料来源 | 证明对象 |
|-------|--------|--------|------|
| 1     |        |        |      |
| 2     |        |        |      |
| ..... |        |        |      |

质疑函制作说明：

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

### 7.3 《关于印发中小企业划型标准规定的通知》

## 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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《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），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局  
国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

附件：

### 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，国家统计局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。

#### 7.4 采购文件领购申请表

# 采购文件领购申请表

|       |              |                       |    |        |  |                  |  |
|-------|--------------|-----------------------|----|--------|--|------------------|--|
| 项目编号  |              | 0877-21GZTP01N457     |    | 领购文件日期 |  | 2021 年    月    日 |  |
| 项目名称  |              | 医院智慧服务信息系统（3 级）标准建设项目 |    |        |  |                  |  |
| 供应商资料 | 领购文件<br>单位名称 |                       |    | 文件价格   |  | 200 元            |  |
|       | 领购文件<br>单位地址 |                       |    |        |  |                  |  |
|       | 联系人          | 姓名                    | 手机 | 固定电话   |  | 电子邮箱             |  |
|       |              |                       |    |        |  |                  |  |
| 备注    |              |                       |    |        |  |                  |  |

代理机构经办人：岑工

电话：0662-3305822

广东广招招标采购有限公司