

政 府 采 购

公 开 招 标 文 件

采购项目编号：0724-2511Z1435133

项目名称：一体化手术安排调度平台二期

采购人：中山大学附属第一医院

采购代理机构：国义招标股份有限公司

第一章 投标邀请

国义招标股份有限公司受中山大学附属第一医院委托，采用公开招标方式组织采购一体化手术安排调度平台二期项目。欢迎符合资格条件的国内供应商参加投标。

一、项目概述

1. 名称与编号

项目名称：一体化手术安排调度平台二期

采购项目编号：0724-2511Z1435133

采购方式：公开招标

预算金额：2,800,000.00 元

2. 项目内容及需求情况（采购项目技术规格、参数及要求）

采购包 1（一体化手术安排调度平台二期）：

采购包 1

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数及要求	采购包预算 (元)	是否允许进口产品
1-1	基础软件开发服务	一体化手术安排调度平台二期	1（项）	详见第二章	2,800,000.00	否

本采购包不接受联合体投标

合同履行期限：自合同生效之日起至合同全部权利义务履行完毕之日止。

二、投标人的资格要求

1. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，提供下列材料：

1) 具有独立承担民事责任的能力：在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。

2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供《投标函》，详见第六章。

3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供《投标函》，详见第六章。

4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供《投标函》，详见第六

章。

5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录：提供《投标函》，详见第六章。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3号文，“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：采购包为专门面向中小企业采购的项目，即服务商须为符合本项目采购标的对应行业政策划分标准的中小企业。投标人提供《中小企业声明函》，属于中型企业、小型企业或微型企业。监狱企业视同小型、微型企业，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；符合《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时视同小型、微型企业，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

3. 本项目特定的要求：

采购包1：

（1）信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料。

（2）符合法律、行政法规规定的其他条件。

（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，不得同时参加本采购项目（采购包）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本采购项目（采购包）投标（提供《投标函》，详见第六章）。

（4）本项目不接受联合体投标。

（5）已领购本次招标文件。

三、获取招标文件

时间：2025 年 11 月 28 日至 2025 年 12 月 5 日，每天上午 09:00:00 至 12:00:00，下午 14:30:00 至 17:30:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：招标公告中二维码链接：

<https://www.gmgitc.com/DocSaleNew/Weixin/Edit.aspx?BidCode=0724-2511Z1435133>

方式：领购招标文件的投标人通过点击招标公告中二维码链接（复制网址至手机浏览器中打开）填写相关信息及缴纳费用。

售价：300.00

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间和开标时间：2025 年 12 月 19 日 9 时 30 分 00 秒（北京时间）

地点：国义招标股份有限公司 2 楼 3 号会议室（广州市越秀区东风东路 726 号）

五、公告期限、发布公告的媒介

1. 公告期限：自本公告发布之日起 5 个工作日。

2. 发布公告的媒介：中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、国义招标股份有限公司官网 (www.gmgitc.com)。

六、本项目联系方式

1. 采购人信息

名称：中山大学附属第一医院

地址：广州市中山二路 58 号

联系方式：叶老师 020-87608345

2. 采购代理机构信息

名称：国义招标股份有限公司

地址：广州市东风东路 726 号 19 楼

联系方式：020-37860569/37860563

3. 项目联系方式

项目联系人：章艳娇、刘志丰

电话：020-37860569/37860563

国义招标股份有限公司

第二章 用户需求书

一、项目概况

采购包号	标的名称	数量	项目预算 (人民币/万元)	最高限价 (人民币/万元)
1	一体化手术安排调度平台二期	1 项	280	279

详细技术规范请参阅招标文件中的用户需求书。投标人必须对本项目（所投采购包号内）全部内容进行投标报价，如有缺漏，将导致投标无效。如所投包号投标报价超出对应采购包的最高限价，将导致投标无效。

二、总体要求：

1. 投标人必须对本项目（所投采购包号内）的所有内容进行投标。

2. 投标人漏报的单价或每单价投标中漏报、少报的费用，视为此项费用已包含在投标中，中标后不得再向采购人收取任何费用。

采购包 1（一体化手术安排调度平台二期）

1. 主要商务要求

标的提供的时间	合同签订之日起 1 年 内完成
标的提供的地点	采购人指定地点
投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 90 日
★付款方式	合同款项按下列步骤分期支付： 1. 合同签订后，中标人向采购人提交合同总价 5 %的履约保证金后，凭 （1）中标通知书； （2）双方共同签署完毕的本项目合同； （3）合同总价 5% 的履约保证金收据复印件； （4）相应金额的增值税普通发票 由采购人自收齐上述文件起 10 个工作日 内向中标人支付合同总价的 20 %。 2. 项目整体验收合格后，凭 （1）采购人签字确认的履约验收书原件； （2）项目验收的相关材料复印件； （3）相应金额的增值税普通发票。 由采购人自收齐上述文件起 10 个工作日 内向中标人支付合同总价的 80 %。
验收要求	详见第二章 用户需求书及第五章 合同文本
履约保证金	收取比例：5%，说明：合同签订后，为保证中标人在合同执行过程中切

	<p>实履行合同中承诺的履约义务，中标人应在合同签订后 7 个工作日内向采购人提供履约保证金，金额为合同总价的 5 %。合同期内如果未发生中标人不履行或不当履行合同约定义务而导致采购人蒙受损失的情况，则采购人在合同约定维护期满后，20 个工作日内将履约保证金无息支付给中标人。</p>
★合同条款	★投标人必须完全理解并接受第五章合同文本中的内容。
真实性和有效性	同意采购人以任何形式对投标文件内容及采购方认为有必要的相关资料的真实性和有效性进行审查、验证。
投标要求	<p>1. 投标文件必须按用户需求书中的条款一一填写投标服务及配套产品的实际数据，填写符合情况。</p> <p>2. 本项目部分功能凭书面方式不能完全准确描述采购需求，需要投标人进行产品功能演示（无需提供演示内容的检测报告），主观判断是否满足采购需求，分别计分。</p> <p>3. 根据投标人针对本项目制定的实施方案进行评审，对主要内容进行分析，包括但不限于：实施计划；项目建设内容；实施团队的组成、工作的内容、投入人员、项目进程表及采购人的配合等；履约实力；培训计划；运行方案等。</p> <p>4. 根据投标人针对本项目制定的售后服务方案进行评审，对主要内容进行分析，包括但不限于：维保期；售后服务团队；软件升级；响应时间等。</p> <p>5. 投标人拟投入本项目的项目经理：具备 10 年或以上工作管理经验，具有医疗相关信息系统建设经验；具备工业和信息化部门或人力资源社会保障部门颁发的高级信息系统项目管理师证书。</p> <p>6. 投标人拟投入本项目的开发工程师、实施人员，同时满足：具有 2 年或以上项目实施经验，具有医疗相关信息系统建设实施经验；具备工业和信息化部门或人力资源社会保障部门颁发的软件设计师或系统分析师证书。</p> <p>7. 投标人提供自 2022 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今承接过的同类信息化建设开发类似业绩；取得用户好评。</p> <p>8. 为满足本项目现有、潜在功能开发所需，投标人具有相关自主知识产权，内容涉及以下：（1）手术排程系统；（2）手术人员排班系统；（3）手术室运营监管系统；（4）手术医护人员智慧服务系统；（5）手术护士能力成长轨迹系统。</p>

2. 技术标准与要求

采购包 1（一体化手术安排调度平台二期）

序号	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	所属行业	技术要求
1	基础软件开发服务	一体化手术安排调度平台二	项	1	2,800,000.00	2,800,000.00	软件和信息技术服务业	详见附件一

		期						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

附表一： 一体化手术安排调度平台二期

注：以下需求仅作为技术/服务的客观描述，无限制性或指向性，投标方案必须满足或优于。

除另有说明外，以下需求所述的“大于”“小于”“以上”“以下”等描述或符号均包含本数

除另有说明外，以下需求所述区间范围的是指：响应数值在该区间范围内，或响应区间能涵盖该范围的，均为符合要求；响应数值不在该范围内，或响应区间不能涵盖该范围的，均为负偏离。所述固定数值的可以完整、明确地描述采购标的需实现的目标、实施的时间和地点、需满足的服务标准、期限、效率等等服务要求，是指：响应数值满足或优于该固定数值的，均为符合要求；响应数值劣于该固定数值的，均为负偏离。

以下仅从需求的角度列出需实现的目标、需执行标准/规范、需满足的质量等主要要求，对于招标文件没有列出，而对服务满足采购需求以及确保服务的质量和效率所必不可少的相应配套措施，供应商有责任给予补充，且均已包含在报价内。有关服务配套产品配置的要求仅列出主要设备/部件需求，投标人必须确保产品及所有部件的完整性和可靠性，对于招标文件没有列出，而对该产品/部件满足采购需求、正常运行和维护必不可少的部件、配件等，投标人有责任给予补充，且均已包含在总价内。

以下有关政策、标准、规范等，如有更新的，以最新现行版本为准。

用户需求书

1. 建设背景

随着《公立医院高质量发展促进行动（2021-2025 年）》、《手术质量安全提升行动方案《2023-2025》等政策的密集出台，医院以公立医院高质量发展为引领，在全院智慧医院建设的统一框架下，统筹规划了智慧手术建设路线图：以提升全院性手术运营水平为出发点，按照“整体规划、继承发展、创新应用、平台支撑”的理念，继承医院已有系统数据和评审评级成果，创新新兴医疗 IT 技术应用场景，分阶段建设横向覆盖手术业务链，纵向打通手术管理链的应用系统，形成集智慧手术业务、智慧手术服务、智慧手术管理于一体的一院多区智慧手术解决方案，推动手术信息化由业务数字化向运营数智化转型升级，促进手术安全、质量、效率、效益、人文水平提升。

基于智慧手术安排调度平台的总体架构，2024 年手术一区先期建设并上线应用了“一体化手术安排调度平台”，通过智能化手段和技术的应用，整体推升了手术室利用率，为科室和患者提供了更加高效、安全、便捷的手术资源服务。

在此基础上，期望进一步推进系统建设范围，并同步拓展和改进目前手术麻醉、护理业务等信息化支撑能力和效果，为手术管理人员提供更加精细化的手术运营数据分析服务，为此，拟开展本项目建设。

2. 建设需求

2.1 一体化手术安排调度平台拓展

将已在手术一区上线运行的“一体化手术安排调度平台”拓展部署到手术二区、手术三区、日间手术室和综合楼七楼手术区、二楼介入手术区。系统主要功能模块如下表所示。

序号	模块	描述
1	手术排程	基于排程规则，支持智能排程，完善排程过程交互，提高排程效率，加强对手术申请、取消、实名的控制，减少不规范的临床申请，提高急诊手术的快速响应和合理安排，提高手术资源利用率。

2	人员排班	基于排班规则，建立智能月排班、日排班（提供手术间工作直落时长参考），提高手术护理人员安排效率。
3	手术查房	逐步提供精准的手术安排和进展数据，辅以通过平板查看手术开展情况、记录查房信息，方便手术管理人员更全面及时地了解手术资源占用情况和调整需求。
4	手术进程	图形化绘制手术进展情况和手术预测情况，为手术管理人员掌握手术动态，科学、动态调整手术安排，为均衡、高效使用手术资源提供支撑。
5	动态调度	应对手术开展过程中的超时、提前结束、临时停台情况，提供灵活高效的停台、加台、分台、急诊等动态调度功能，提升手术资源利用效率。
6	信息协同	改善现有手术信息系统机制，通过提升系统、人员之间的信息互联互通水平，保障手术高效衔接，减少手术资源浪费。
7	统计分析	提供与手术排程相关统计报表，进行分析统计和反馈。 如手术申请不规范类统计（急诊申请频率、手术取消、未实名被取消手术等）
8	手术申请	配合调研、规范手术申请，根据智能排程需要，配合规范手术申请的术前诊断、手术名称、手术人员、感染类型、手术特殊备物等信息录入，调整信息接口实现与新版手术安排系统的集成。
9	系统管理	建立手术时长预测库、手术排程规则库、手术排班规则库，提升手术安排智能化水平。
10	系统接口	针对新系统、新流程，优化改进系统间的接口。在现有手术排程接口基础上根据需要优化接口，提供手术排程结果接口给 SPD 系统，提供人员周排班接口给护理管理排班系统，提供手术进程链接供第三方系统调阅。

拓展应用后，系统覆盖全部手术区域，可实现跨手术区安排

（1）跨手术区安排手术间：可无需切换系统，就可将手术按需安排到不同的手术部的手术间；

（2）跨手术区安排手术人员：可在各手术部之间统筹调配手术人员，确保满足手术要求。

2.2 功能需求

2.2.1 手术人员能力成长管理

2.2.1.1. 服务对象

护士长：需要利用系统整体掌握手术带教工作的整体情况。

带教管理人员：制定、落实新护士的轮转带教计划，及时了解带教工作进度和效果，适时调整带教计划。

新护士：入科、独立上台、出科考核等流程，基于带教流程和系统，提升理论和实操能力。

其它护理人员：依据系统积累数据，分析展现个人手术操作能力；借助系统实现人岗匹配。

排班人员：基于带教计划和人岗匹配模型，合理安排手术。

2.2.1.2 业务流程

手术人员能力成长涉及新入职护士带教轮转、护士专业熟练度认证、专科护士认证、手术排班等流程。

轮转带教流程：新护士入职后按规划从器械护士开始，分专科轮转；每个专科带教上

台累计一定量后，经独立上台考核，取得对应专科独立上台资格；每个专科独立上台累计一定量后，经专科胜任考核，完成该专科学习；所有专科器械护士通过胜任考核后，开始巡回护士轮转，过程同上。

护士专业熟练度认证：手术室定期依据专科手术累计量和实操能力，评定护士的专科熟练度。

专科护士认证流程：护士可依据自身专长和手术室工作需要，申请专科护士认证，经审批后，成为特定专科护士。

手术排班流程：在既有的手术人员排班流程中，需依据带教轮转、专科熟练度、专科护士属性等，人岗匹配，合理安排手术。

2.2.1.3系统组成

手术人员带教管理系统有管理端和护士端两部分组成。

管理端面向护士长、带教人员和相关管理人员，提供接收转科申请、接收考试或认证申请，申请审批、带教排班、考试排班、人员资质管理等功能。

护士端面向护士学员，提供查看专科要求，提交申请，查看考试结果和申请进度，个人相关信息统计等功能。

手术人员带教管理系统业务流程遵循手术室手术护士的专科化培养过程。手术护士依据专科要求，提出转科、考试、认证等申请，经带教老师或管理人员审批后，可跟随带教老师进行转科手术，通过相关考核后，结合手术护士参与的手术数量、术式等，完成该专科的培养。

带教、考试安排时需与一体化手术安排资源调度平台对接，同步带教计划、手术排程相关信息。

2.2.1.4系统功能

2.2.1.4.1 功能清单

手术人员能力成长系统主要功能清单如下表所示。

序号	软件名称	描述
1	人员资质管理	提供人员基本信息和人员基本能力的管理维护功能。
2	专科熟练度管理	建立手术护理人员专科熟练度模型，依据手术开展情况生成专科熟练度信息。
3	专科轮转审批	提供手术护理人员专科轮转的申请和批准功能。
4	独立上台审批	为具备独立上台人员提供上台申请和审批功能。
5	胜任考核	提供能力胜任考核过程和结果记录功能。
6	亚专科认证	提供亚专科护士认证记录功能。
7	专科护士认证	提供专科护士认证记录功能。
8	可视化专科能力地图	依据护士专科能力胜任和熟练度等情况，生成所有手术护士的专科能力分布情况。

9	统计查询	针对人员的成长过程和能力等情况，提供各种条件的信息查询和多维度的统计分析功能。
---	------	---

2.2.1.4.2. 系统功能描述

(1) 人员资质管理

对接采购人人力资源信息，同步手术室人员基本信息。

提供人员基本信息和人员基本能力的管理维护功能，建立人员资质信息库。

人员资质信息库信息可根据手术人员工作量积累、能力资质晋升或下调同步更新。

系统可汇总手术护理人员的各项资质信息。

可查看每位手术护理人员对应的专科熟练度。

可查看每位手术护理人员已胜任，或轮转中或待轮转专科信息。

可查看每位手术护理人员在不同专科轮转时各类术式的累计手术量。

可查看每位手术护理人员通过胜任考核后各类术式的累计手术量。

可按需提供手术护理人员的其它资质信息。

(2) 专科熟练度管理

建立手术护理人员专科熟练度模型，依据手术开展情况生成专科熟练度信息。专科熟练度可按人员成长要求设定不同级别。

通过手术护理人员专科熟练度模型可确定：

- 手术护理人员资质、能级划分
- 不同级别人员，在不同能力阶段应达到的各岗位手术量要求
- 不同级别人员需要轮转的专科
- 不同级别人员需要轮转的亚专科
- 能级晋升或下调的专科、亚专科各岗位的手术量要求

专科熟练度模型与手术麻醉中心护理人员培养流程及规范要求保持一致。可按需进行维护更新。

(3) 专科轮转审批

▲建立专科轮转审批流程，支持手术护理人员专科轮转的申请和管理人员的批准功能。

(注：投标人需提供第三方测试机构出具软件产品登记测试报告(提供加盖公章的复印件)，不能提供佐证材料的视为负偏离。)

➤ 专科轮转申请

低年资护士希望在某专科学习时，可通过系统发出专科轮转申请。

按照科室转科要求，如果在本次拟申请的专科之前，还有规定轮转专科未完成出科考核或未达到规定的熟练度，则不允许发出新的转科申请。

在没有其它前置条件时，系统支持允许一位低年资护士同时发出两个专科，或一个专科两个岗位的转科申请。

专科轮转申请包括申请人、申请术式、申请专科、申请岗位等信息。

➤ 专科轮转审核

审批人员可接收专科轮转申请信息，并对申请进行批准或拒绝。

在进行审批确认前，系统支持审批人员查看申请人员之前在其它专科或亚专科执行手术任务的信息。

对申请不予批准时，审批人员可填写不予审批的理由。

审批确认信息可回传给护士端。

➤ 专科轮转

对进行专科轮转的带教老师和学员进行标记。

系统可记录通过专科轮转审核的手术护士专科轮转信息。

系统可同步独立上台考核时对应的手术相关信息及手术护理业务相关信息。

▲支持将学生与带教老师安排到1个手术间。(注：投标人需提供第三方测试机构出具的软件产品登记测试报告(提供加盖公章的复印件)，不能提供佐证材料的视为负偏离。)

(4) 独立上台审批

建立独立上台审批流程，为具备独立上台条件人员提供上台申请和管理人员的审批功能。系统判断手术护士达到独立上台的手术量条件时，可进行提醒，提醒其可以发起申请独立上台考试。

➤ 独立上台申请

手术护士可在护士端查询独立上台条件，认为具备申请胜任考试时，可从护士端发出独立上台申请。

按照独立上台要求，如果在进行独立上台之前，未达到胜任要求的手术量（从轮转到该专科后计算），则不允许发出独立上台申请，系统将予以提醒。

独立上台申请包括申请人、申请术式、申请专科、申请岗位等信息。

➤ 独立上台审核

审批人员可接收独立上台申请信息，并对申请进行批准或拒绝。

在进行审批确认前，系统支持审批人员查看申请人员之前在本专科或亚专科执行手术任务的信息。

对申请不予批准时，审批人员可填写不予审批的理由。

审批确认信息可回传给护士端。

➤ 独立上台考核

对进行独立上台考核的带教老师和学员进行标记。

通过独立上台审核的考核老师可记录手术护士独立上台的考核分数。

系统可同步独立上台考核时对应的手术相关信息及手术护理业务相关信息。

(5) 胜任考核

建立胜任考核流程，可提供能力胜任考核过程和结果记录功能，并支持护理人员和管理人员回顾过程信息。

➤ 胜任考核申请

手术护士可在护士端查询专科或岗位胜任条件，认为具备申请胜任考试的条件时，可从护士端发出胜任考试申请。

按照专科胜任要求，在进行胜任申请之前，应已通过独立上台考核，且达到规定的累计手术量，否则不允许发出胜任考试申请，系统将予以提醒。

胜任申请包括申请人、申请术式、申请专科、申请岗位等信息。

系统判断手术护士达到专科胜任的手术量条件时，将提醒手术护士，可以申请胜任考试。

➤ 胜任考核审核

审批人员可接收胜任考核申请信息，并对申请进行批准或拒绝。

在进行审批确认前，系统支持审批人员查看申请人员之前的轮转信息、独立上台考核信息，查看其是否满足胜任考核前置条件。

对申请不予批准时，审批人员可填写不予审批的理由。

审批确认信息可回传给护士端。

➤ 胜任考核

对进行胜任考核的带教老师和学员进行标记。

通过胜任审核的考核老师可记录手术护士独立上台的考核分数。

系统可同步独立上台考核时对应的手术相关信息及手术护理业务相关信息。

(6) 亚专科认证

可建立亚专科认证流程，提供亚专科护士认证记录功能。

➤ 设定亚专科护士认定条件

系统可为低年资手术护士提供达到各亚专科能级的要求规定：

- ① 提供达到各亚专科胜任能力的要求。
- ② 提供达到亚专科熟练度（各级）的要求。
- ③ 提供达到亚专科认证的要求。

➤ 亚专科认证申请

手术护士可在护士端查询亚专科护士认证条件，认为已具备专科护士认证条件时，可从护士端发出亚专科认证申请。

按照亚专科认证要求，如果在进行专科认证申请之前，未达到亚专科认证要求的累计

手术量、胜任考核结果、术式要求等，则不允许发出亚专科认证申请，系统将予以提醒。

系统判断手术护士达到亚专科护士认证的相关条件时，将提醒手术护士，可以申请亚专科认证。

➤ 亚专科认证审批

系统可接收手术护士发起的亚专科认证申请。

可根据亚专科护士认证申请，进行审批确认。

进行审批前，可查看亚专科护士认证对应的前置要求。

提供通过申请和未通过申请确认功能，对申请不予批准时，审批人员可填写不予审批的理由。

审批确认信息可回传给护士端。

(7) 专科护士认证

可建立专科认证流程，提供专科护士认证记录功能。

➤ 设定专科护士认定条件

系统可为低年资手术护士提供达到各专科能级的要求规定：

① 提供达到各专科胜任能力的要求。

② 提供达到专科熟练度（各级）的要求。

③ 提供达到专科认证的要求。

➤ **▲支持手术护士专科护士认证的申请和审批。**

（注：投标人需提供第三方测试机构出具的软件产品登记测试报告(提供加盖公章的复印件)，不能提供佐证材料的视为负偏离。）

① 专科护士认证申请

手术护士可在护士端查询专科护士认证条件，认为已具备专科护士认证条件时，可从护士端发出专科认证申请。

按照专科认证要求，如果在进行专科认证申请之前，未达到专科认证要求的累计手术量、胜任考核结果、术式要求等，则不允许发出专科认证申请，系统将予以提醒。

系统判断手术护士达到专科护士认证的相关条件时，将提醒手术护士，可以申请专科认证。

② 专科护士认证审批

系统可接收手术护士发起的专科认证申请。

可根据专科护士认证申请，进行审批确认。

进行审批前，可查看专科护士认证对应的前置要求。

提供通过申请和未通过申请确认功能，对申请不予批准时，审批人员可填写不予审批的理由。

审批确认信息可回传给护士端。

(8) 可视化专科能力地图

▲支持可依据护士专科能力胜任和熟练度等情况，生成所有手术护士的专科能力分布情况，以便管理人员掌握全科护理人员的能力资质信息。（注：投标人需提供第三方测试机构出具的软件产品登记测试报告(提供加盖公章的复印件)，不能提供佐证材料的视为负偏离。）

根据汇总的手术人员专科熟练度数据，可形成手术人员专科能力地图，对手术人员的专科能力和熟练度一目了然，为管理人员制定手术人员能力培养计划，人员补充提供依据。

(9) 统计查询

针对人员的成长过程和能力等情况，提供各种条件的信息查询和多维度的统计分析功能。

系统可提供手术护士个人相关信息。

➤ 可汇总已通过胜任考试的专科。

➤ 可汇总已通过专科熟练度认证的专科。

➤ 可汇总待轮转专科的信息。

- 可汇总已通过专科护士认证的专科。
- 可汇总转科期间已完成的手术量。
- 可汇总专科期间已完成的术式。
- 可查看各专科当前的熟练度等级。
- 可查看各类考试申请进度。
- 可查看带教考试安排。

系统支持各类带教及考核信息查询统计，可按照手术人员、专科、资质等进行信息查询和统计。可按管理要求提供相应的数据报表。

2.2.2 手术护士直落时长管理

手术护士直落时长管理遵照《手术麻醉中心直落管理规范》实现直落时长管理流程化，手术护士可基于系统方便、快捷地完成直落时间登记功能，手术管理人员可及时获取申请信息并进行审核。

系统可以依据管理规范的相关要求设定登记条件，避免手术人员少记、多记或漏记。

2.2.2.1 操作流程

(1) 手术护士登记

手术护士进入如下直落时长界面进行相关信息登记。

在直落时长界面的左侧顶部，用户依次选择手术部和登记时间后，系统以列表形式，依次排列展示出该手术部、选择日期日每位护士的基本信息和直落时长登记信息。

系统支持手术护士直接进行详细信息的登记。

需要登记的信息包括姓名、工号、班次、下班前所在的手术间，手术护士勾选是否哺乳期或怀孕7个月以上。

其它需要补充填写的信息可填写到备注栏。

进行直落时长登记时，系统支持一次性填写多个时间段的具体上下班信息。点击“+”或“-”按钮，可增加条目或删除已填写条目。（注：投标人需提供系统演示。）

系统提供日历框和时间框，手术护士点击选择即可，无需手工录入具体日期或时间。

对于必填项目，系统予以“*”进行标记，这些项目未填写时，不能保存提交。

完成直落时长登记后，点击“确定”可将登记的直落时长进行提交。

在管理人员审批之前，手术护士可在“操作”列，通过“编辑”或“删除”对已登记的信息进行修改。

若登记的直落时长已经通过审批，手术护士就无法修改。

(2) 主班审批

手术区主班人员具有审批权限，在直落登记界面的“操作”列，点击“审核”后，可对手术护士的“直落登记”信息进行审核，审核通过后“审批状态”变更为“通过”，若不予以审核通过，则“审批状态”为“未通过”。

对于手术护士的“直落登记”信息，手术管理人员具有编辑、修改权限。

手术管理人员完成“审核”操作后，手术护士可在“直落登记”界面查看到“审核状态”。

2.2.2.2 系统功能描述

具体功能包括：

- (1) 系统可支持护士登记多段上下班时间，包括每段的上班时间和下班时间。
- (2) 系统支持根据班次和上下班时间自动计算护士直落时长。
- (3) 系统可支持区分护士的哺乳和产前状态。
- (4) 系统支持对登记的直落时长信息进行修改、删除等维护操作。
- (5) 护士登记的上下班时间，应提交主班审核，主班可按手术区审核，系统可对审核后的信息进行标记，审核后不允许再对信息进行删除修改。
- (6) 系统支持工号快速筛选下拉选择护士名字。
- (7) 系统支持联动月排班，班次自动默认月排班安排的班次，并支持修改班次。
- (8) 系统支持上下班时间默认登记班次的常规上班时间段，并可修改。
- (9) 系统支持区分护士的哺乳和产前状态。
- (10) 系统支持记录护士本班次最后工作术间信息。

- (11) 系统可支持护士登记多段上下班时间，包括每段的上班时间、下班时间。
- (12) 系统支持根据班次和上下班时间自动计算护士直落时长。
- (13) 系统支持特殊信息备注，便于主班审核核查。
- (14) 系统支持对登记的直落时长信息进行修改、删除等维护操作。
- (15) 系统支持登记质控，不允许同一护士同一天重复登记，以免护士重复登记。
- (16) 系统支持分配权限，主班分配登记和审核权限，护士分配登记权限。
- (17) 系统支持按照手术区筛选查询，便于各手术区主班审核确认。
- (18) 系统可对审核后的信息进行标记，审核后不允许护士再对信息进行编辑、删除，审核后主班有删除、编辑权限。
- (19) 系统支持按照日期查询历史直落登记情况。
- (20) 系统可记录审批人信息，可查询直落时长审批人。

2.2.3 手术护士过时餐费管理

手术护理过时餐费管理，能够关联手术护士直落时长管理数据，可根据护士的直落时长和班次信息自动计算误餐信息。

2.2.3.1 过时餐费计算原则

系统遵循麻醉手术中心关于过时餐费计算原则，按照直落时长情况，自动统计不同情况下的过时餐数量。具体过时餐费由采购人提供。

过时餐费计算原则如下表所示。

类别	班次	规则		夜餐费	过时餐张数
常规班次	早班	直落时长大于 1 小时			1 张
	两头班	直落时长大于 1 小时			1 张
	两头班 3pM	直落时长大于 1 小时			1 张
	两头班 4pM	直落时长大于 1 小时			1 张
	10-5	直落时长大于 1 小时			1 张
	11-6	直落时长大于 1 小时			1 张
	12-7	直落时长大于 1 小时			1 张
	上午班				0 张
	下午班				0 张
	3-10 夜留守 1 夜留守 2 夜留守 3	不超过 1 小时	10:00pm<下班时间小于 <11:00pm		0 张
		等于 1 小时	下班时间= 11 点		1 张
		超过 1 小时，但是不超过 00:00	11: 00pm<下班时间< 00:00am	三档	1 张

		超过 00:00 但是不超过 3:00	00:00am≤下班时间< 3:00am	二档	1 张
		超过 3:00 不超过 5:00	3:00am≤ 下班时间< 5:00am	二档	2 张
		超过 5:00	5:00≤下班时间	一档	3 张
工作日 值班类	值班			一档	3 张
	副班	5:30PM - 9:00pm	5: 30pm≤下班时间<09: 00pm		0 张
		5:30pm - 11:00pm	9: 00pm≤下班时间<11: 00pm	三档	1 张
		5:30pm - 1:00am	11: 00pm≤下班时间<1: 00am	二档	1 张
		5:30pm - 2:00am	1: 00am≤下班时间<2: 00am	二档	2 张
		5:30pm - 8:00am	2: 00am≤下班时间<8: 00am	一档	3 张
	小副班	5:30PM - 9:00pm	5: 30pm≤下班时间<09: 00pm		0 张
		5:30pm - 11:00pm	9: 00pm≤下班时间<11: 00pm	三档	1 张
		5:30pm - 1:00am	11: 00pm≤下班时间<1: 00am	二档	1 张
		5:30pm - 2:00am	1: 00am≤下班时间<2: 00am	二档	2 张
		5:30pm - 8:00am	2: 00am≤下班时间<8: 00am	一档	3 张
休息日 值班类	日班	8AM--1:30PM	8:00≤下班时间<13:30		1 张
		8AM--5:30PM	13:30≤下班时间<17:30		2 张
	周末副班	5:30PM--1AM	17:30≤下班时间<01:00		1 张
		5:30PM--4AM	01:00≤下班时间<04:00		2 张
		5:30PM--8AM	04:00≤下班时间<08:00		3 张
	值班（休息日）	5:30PM--1AM	17:30≤下班时间<01:00		1 张
		5:30PM--4AM	01:00≤下班时间<04:00		2 张

		5:30PM--8AM	04:00≤下班时间<08:00		3 张
备班类型	日留 1-9		按照科室要求规则		
	夜留 1-3		按照科室要求规则		
	留守 1-3		按照科室要求规则		
	二值		按照科室要求规则		
	三值		按照科室要求规则		
其他规则	夜餐费说明	一档：全夜 150 元	5 个名额/晚，150 个/30 天/月，155 个/31 天/月		
		二档：上、下夜 75 元	3 个名额/晚，90 个/30 天/月，93 个/31 天/月		
		三档两头夜 50 元	2 个名额/晚，60 个/30 天/月，63 个/31 天/月		

2.2.3.2 系统功能描述

系统提供过时误餐判定规则配置，可自动实现过时餐费信息的计算统计。过时餐费规则可根据采购人管理实际要求设定。

系统可同步手术护士直落时长数据，为过时餐的计算提供基本数据信息。

系统支持根据记录的护士的直落时长和班次信息自动计算误餐信息；可按照指定日期查询误餐信息详情，并导出查看。（注：投标人需提供系统演示。）

2.2.4 手术护士调班申请管理

为使手术人员排班更加人性化，调班申请管理提供手术护士调班申请和主管老师审批管理功能。护理人员可通过手机端（企业微信）发起调班申请，主管老师可审批、驳回调班申请并支持批量审批。

2.2.4.1 调班申请

系统支持手术护士通过手机端进入调班申请界面，可选择调整班次、调整日期后，送出申请信息。（注：投标人需提供系统演示。）

系统支持手术护士在调班申请时可选择具体班次/假期和申请日期。

系统支持设置调班申请的截止时间，超过时间不允许发起调班申请。

系统支持设定特定班次/假期申请上限，当手术护士申请特定班次/假期时，系统可自动统计当天该特定班次/假期的申请人数，通过比对预先设定的上限数值，自动判定手术护士是否能申请当天特定班次/假期。如果不具备申请条件，系统将不允许申请。

系统支持手术护士查看自己的调班申请，同时能查看到其他手术护士调班申请情况。

系统需提供编辑功能，可对还未安排的调班申请重新编辑。

2.2.4.2 调班审批

系统支持在管理端查看到手术护士发来的调班申请信息，可按月或按日查看调班申请信息，可对调班申请信息进行批量审批。（注：投标人需提供系统演示。）

系统支持主管老师逐个审批调班申请，并能自动更新到月排班。

系统接收到不同手术护士的调班申请后，可点击“一键安排”确认调班申请安排班次，系统自动更新当日所在月的月排班，确保月排班信息的准确性。

系统支持主管老师驳回调班申请。

调班申请人员可在排班系统中显示特定标识，排班人员可快速识别调班申请的医护人员。

2.2.4.3 统计查询

系统可查询历史调班申请信息。

可按照指定时间或人员姓名，查询个人历史调班申请信息。

可按照指定时间，查询全科调班申请信息。

2.2.5 手术器械包配送管理

2.2.5.1 业务流程

为实现术中手术器械包配送的过程化管理，加强手术保障的正确性、执行效率和秩序性，系统提供手术器械包配送管理，具体流程如下。

(1) 手术巡回护士下达通知：手术巡回护士从 PAD 上下达配送器械包任务通知，填写需要的手术器械包需求。

(2) 系统后台即刻将任务通知发送到器械室任务交互大屏，大屏上显示手术间发来的配送器械包需求，并通过语音提醒接到任务消息。

(3) 器械室人员点击交互大屏任务消息，确认后，可通过系统打印配送任务单，该任务单可通过打印机打印，并能粘贴在配送车上。

2.2.5.2 系统功能

系统支持任务通知功能，可从护士 PAD 端发送任务通知，发送前支持记录需要送到的常规器械包信息和特殊器械信息。

系统支持在 PDA 端点击图标发送器械包配送任务通知，发出的信息包含手术间信息、所需的器械包信息。系统在器械室终端上，能接收到 PDA 发来的任务通知，能查看到详细的需要配送的器械信息。（注：投标人需提供系统演示。）

系统支持不同手术区、不同楼层分别管理各自区域的器械包配送管理。

系统提供信息反馈功能，器械室确认任务信息后，可反馈到手术间护士 PAD 端。

系统提供配送任务单生成和打印功能，可连接标签打印机打印配送任务单，任务单上可包含：术间、台次、首台/接台、患者信息、器械包名称等信息，并附带任务单条码。

在器械室未打印配送单之前，支持手术间护士取消任务，重新发送新配送任务，取消消息自动通知到器械室。一旦配送单打印，不再允许手术间护士取消配送任务。

支持器械室管理员根据实际情况在大屏上取消配送任务。

系统支持同步临时加台手术安排信息，可依据手术调整动态管理器械包的派送。

系统支持对手术器械包配送任务信息进行统计。

2.2.6 手术信息智慧服务

一期系统已对接采购人现有企业微信，实现了手术护士通过企微查询手术安排、排班、接班、手术进程等信息功能，以及手术医生通过企微查询本人手术安排、相关术间安排、全科安排、手术进程等手术信息功能，现需增加麻醉医生查询手术安排和手术进程信息的功能。

2.2.6.1 麻醉医生信息服务

通过登录企业微信，麻醉医生可查看手术安排信息和手术进程信息，具体包括：

- 本人今日手术安排信息
- 本人明日手术安排信息

手术安排信息包括各台手术的术间、台次、专科、床号、手术名称、麻醉方法、患者姓名、性别、年龄、主刀、助手、主麻、副麻、是否日间、状态等信息。

手术进程状态主要包含：入等待间、入手术间、麻醉开始、手术开始、手术结束、麻醉结束、出手术间、入复苏室、出复苏室。

2.2.7 手术运营态势指标展示

能够在大屏及报表展示手术运营相关指标，包括：

(1) 手术量维度指标

▲支持分别展示全院、各手术部的数量指标。（注：投标人需提供第三方测试机构出具的软件产品登记测试报告(提供加盖公章的复印件)，不能提供佐证材料的视为负偏离。）

手术量（全部、各手术区、每个手术间）
手术量（年月日周）
择期手术量（全部、各手术区、每个手术间）
急诊手术量（全部、各手术区、每个手术间）
日间手术量（全部、各手术区、每个手术间）
门诊（全部、各手术区、每个手术间）
取消手术量（全部、各专科、每个手术间）
当日完成手术量（全部、各手术区、每个手术间）
当日进行中手术量（全部、各手术区）
当日术前手术量（全部、各手术区、每个手术间）
一二三四级手术量（全部、各手术区、每个手术间）
低龄手术量（3 岁以下）
高龄手术量（85 岁以上）
感染手术
某个时间点未结束择期手术量（可能按照临床需求调整时间点）
某个时间点后开始择期手术量（可能按照临床需求调整时间点）

(2) 手术运营维度指标

手术室利用率（出手术间-入手术间 所有手术时长/手术间数*8 小时）
手术室周转率（台入手术间-上一台出手术间 所之只和/台数）
手术取消率（取消数/安排总数）
手术间占用率（当前手术间占用数/全部手术间）
连台手术麻醉衔接时长（本台手术的麻醉开始-上台手术麻醉结束）
连台手术衔接时长（本台手术的手术开始-上台手术手术结束）
首台准点率（标记的首台并且 9 点前开台数/标记的首台）

(3) 手术室人员维度指标

人员总人数，每日上班人员总数、各片区总人数、各班次有多少人、层级（占比）
护士上班时长
人员类别（N0-N6）各多少人，占比
外派、轮转、哺乳、产假、病假、其他假人数

2.2.8 系统管理

(1) 用户管理

系统可批量导入某一科室用户列表，并统一指定用户角色。可新增、修改用户信息，支持修改用户密码。对现有用户进行停用启用操作。对单个用户或多个用户进行角色分配，获取相关系统权限。可以快速查看用户当前所有的权限。

(2) 角色管理

系统可新增、修改、删除角色。为角色分配相应权限。

(3) 权限管理

系统可新增、修改、删除权限。为权限分配唯一标识。系统最高权限拥有可以进行医院配置。可进行科室同步、人员同步等操作。

(4) 基础维护

系统提供系统基础字典维护配置功能。

2.3 相关系统对接及改造

2.3.1 手术申请系统相关对接

住院手术申请增加手术时长预测、机械人及特殊物品等信息显示改造。
住院手术时长预测、机械人及特殊物品等信息推送至手术排班系统接口开发联调。
住院医生站接收手术排班结果接口开发联调。
门诊医生站增加门诊手术初预约、门诊手术申请功能。
门诊手术申请、门诊小手术申请、日间手术申请信息推送手术排班系统接口开发联调。

2.3.2 物资系统对接

住院手术功能改造及接口开发联调。

2.3.3 手术确认单改造

住院手术确认单合并至手术记录功能改造；

住院手术记录合并手术确认单数据推送平台接口开发联调；

住院通用及专科手术记录病历模板改造（27份）；

住院特需手术记录功能改造；

门诊新增手术确认单、手术记录功能开发；

门诊手术记录合并手术确认单数据推送平台接口开发联调。

2.3.4 手术权限改造

手术权限管理系统接收手术目录、手术权限信息接口开发联调；

住院手术索引、手术申请、术前讨论、手术记录等功能主刀关联授权手术功能改造；

门诊手术申请、手术确认单、手术记录等功能主刀关联授权手术功能改造。

2.4 数据采集管理平台

2.4.1 采集生成

自动采集：实现门（急）诊疗信息中4大类72项信息节点的标准化定义及映射，实现数据的全量自动采集。

首页生成：根据线程设定，自动运行并生成首页数据。

首页查看：通过一体化模板自定义门（急）首页展示样式，提供首页的生成情况查询，及首页内容查看功能。

归档管理：建立并完善门（急）诊疗信息归档流程，以患者身份证号为唯一标识，以门诊单次接诊为归档依据，采取追溯性归档模式，保证门（急）诊患者于次日或后期完成治疗及检验检查后及时归档。

2.4.2 数据上报

上报配置：依据国家最新发布的门（急）诊诊疗信息页数据采集质量接口规范要求，系统预置上报接口。

数据对接：支持按要求导出上报数据，或与其他系统对接，实现数据上报。

上报查询：支持数据上报情况的查询。

2.4.3 质控管理

质控规则：按数据质量要求进行定义质控规则，包括完整性、逻辑性和合理性。

实时质控：将质控规则前置到门（急）诊端，实时监控提醒。

质控分析：对不符合数据质量要求的项目进行标识、统计和分析，为采购人从源头上优化、完善门（急）诊信息系统提供可靠依据。

2.4.4 数据应用

自定义查询：基于门（急）诊诊疗信息标准化数据，系统提供自定义式数据查询功能，支持用户设置特定的查询条件和参数，从数据库中检索出所需的数据，满足不同用户的个性化需求。

3. 实施、培训、运行（实施方案）

3.1 实施要求

3.1.1 实施计划：项目建设周期：1年；系统试运行应于本合同签订之日起360个自然日内完成。

3.1.2 项目建设内容：中标人负责向采购人提供软件开发相关服务，包括其开发、测试、调试、试运行、上线、验收和维保服务。

3.1.3 实施团队要求：系统验收前，中标人必须派遣至少1名开发工程师、1名实

施人员、1名项目经理在现场驻场。

3.1.4 实施单位应在系统实施方案中提供项目详尽的实施方案和进度表及具体的实施团队的组成、工作的内容、投入人员、项目进程表及采购人的配合等内容。在所有工作开展之前，投标人或拟投入本项目系统制造商的实施人员应制定一套完整科学可行的实施方案，作为项目实施的总体计划和步骤。

3.1.5 供应商履约实力：公司资质和项目业绩。

3.1.6 实施单位在项目实施期间提供的服务团队人员之间不能重复，且在项目实施期间，应保证工程师的稳定，除离职外，不能进行人员调整，如果有因离职引起的调整，需提前书面告知采购人，在征得采购人同意后，安排一个月的交接期，如采购人对运维人员不满意，在协调整改未果的情况下必须更换。

3.1.7 整个系统建设周期中，实施单位需严格执行采购人信息化相关的管理制度，包括软件建设管理制度、信息安全管理、数据安全管理制度等。

3.2 培训要求

投标人或拟投入本项目系统制造商须提供详细的项目培训计划，具体如下：

3.2.1 针对系统使用人员、系统运行维护管理人员等不同对象的培训计划；

3.2.2 培训课程安排、培训方式及时间；地点场所由采购人提供；

3.2.3 提供系统操作培训：主要面向采购人信息技术人员及相关管理部门等使用系统的人员，提供操作培训；

3.2.4 提供系统日常维护系统培训：主要面向采购人信息管理技术人员（至少2名）进行培训，使其具备独立进行系统日常维护、故障的诊断与处理等方面的培训。

3.3 运行要求

当前采购人条件满足系统运行要求。

4. 售后及维保要求（售后服务方案）

4.1 系统维保期为1年。

4.2 售后服务团队人数要求及人员资质要求（需提供技术能力资质证书复印件、投标截止前半年内任意1个月的缴纳社保证明扫描件加盖投标人公章；人员为拟投入本项目系统制造商提供的，需同时加盖制造商公章）。

4.3 采购项目中的软件升级：验收合格后1年内投标人或拟投入本项目系统制造商需无条件提供软件升级服务（含软件打补丁和大小版本更新）。

4.4 维护期内交付物故障的响应时间：7*24小时的电话或在线响应，服务商须提供保修服务的指定邮箱、指定电话。在接到报修需求或交付物故障通知后，中标人必须提供现场7*24小时的响应。工作期间（正常工作日7:30-18:30）故障响应时间不超过0.5小时；到达现场时间不超过1小时；非工作期间（正常工作日0:00-7:30、18:30-24:00及节假日）软件故障响应时间不超过0.5小时，到达现场时间不超过2小时；并于到达现场后1小时内更换有缺陷的设备或部件，排除故障。

4.5 维保到期后如签订维保合同，每年维保费用不得超过采购项目中标金额的15%，维保期后如需现场驻场服务，维护费用另行商议。维保期内，应用软件系统升级，费用包含在投标总价内。

5. 其他商务条款

5.1 系统交付件：

5.1.1 软件运行环境及打包文件：完成开发后，形成需求更新包，由现场维护人员对现场业务系统进行升级；

5.1.2 升级文件包及安装说明：每次升级形成升级文档，标明升级内容和需求进行对照；

5.1.3 接口方案文档：形成与第三方系统对接的接口文档；

5.1.4 需求调研记录表：包括需求调研、确认等内容。

5.2 产品包装和运输要求：

产品须为全新包装，按采购人要求运输方式。

6. 其他要求

6.1. 知识产权方面：

1) 对于项目建设、实施、运维中获得软件的知识产权及新的技术成果，归采购人所有。

2) 采购人利用项目服务方提交的技术服务工作成果所完成的新技术亮点、技术成果，采购人享有申请专利的权利及专利取得后的使用和有关利益，中标人需要为采购人申请专利提供必要的材料和技术支持。

3) 软件运维结束后，采购人可根据实际需求修改系统、扩充功能，中标人需要提供必要的协助配合。由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果，归采购人所有。

4) ★中标人在项目建设、实施、运维过程中所创造产生的知识产权，包括但不限于软件著作权、技术专利权、设计方案图纸、各种说明书、测试数据资料以及其他技术文档，归采购人所有。

5) ★配合采购人互联互通测评、智慧医院建设等提供截图、知识产权申报等服务；知识产权：本项目所产生的知识产权及技术成果，包括但不限于软件著作权、专利、技术方案等，均无条件归采购人所有。

6.2. ★投标人必须承诺实现一期、二期项目数据整合，并承担所产生费用。（投标文件提供上述承诺函并加盖公章）

7. 满足采购人关于网络及数据的相关技术要求，详见附件一。

8. 系统演示要求

本项目部分功能凭书面方式不能完全准确描述采购需求，需要投标人进行系统功能演示（无需提供演示内容的检测报告），主观判断是否满足采购需求。

序号	功能演示
(1)	能演示进行直落时长登记时，系统支持一次性填写多个时间段的具体上下班信息。点击“+”或“-”按钮，可增加条目或删除已填写条目；
(2)	能演示系统支持根据记录的护士的直落时长和班次信息自动计算误餐信息；可按照指定日期查询误餐信息详情，并导出查看；
(3)	能演示系统支持手术护士通过手机端进入调班申请界面，可选择调整班次、调整日期后，发送出申请信息；
(4)	能演示系统支持在管理端查看到手术护士发来的调班申请信息，可按月或按日查看调班申请信息，可对调班申请信息进行批量审批；
(5)	能演示系统支持在 PDA 端点击图标发送器械包配送任务通知，发出的信息包含手术间信息、所需的器械包信息。系统在器械室终端上，能接收到 PDA 发来的任务通知，能查看到详细的需要配送的器械信息。

1. 关于上述系统演示，投标人应以真实软件或软件 DEMO 的形式进行演示，每个投标人的系统演示总时间控制在 5 分钟内。评审现场仅提供大屏及接口（HDMI），投标人应自备已安装上述软件并运行正常的电脑。开标后，投标人在现场等待系统演示环节，按顺序进行演示（以现场指引为准）。

2. 演示属于投标文件的组成部分。其中，中标人的演示内容作为履约验收的参考。中标人履约时不得劣于其演示，否则采购人有权拒绝验收，并由同级政府采购监督管理部门追究其责任；造成较大影响或造成重大损失的，交由司法部门追究其法律责任。

附件一

中山大学附属第一医院关于技术服务项目的 网络及数据相关技术要求

1 安全设计管控标准

1.1 账户安全管理需求

1.1.1 面向互联网的应用，用户注册、登录需要图形验证码或短信验证码，需在后端进行校验，并确保任何验证码在生成时包含时间戳或其他一次性使用的标志。

1.1.2 通过手机短信接收验证码时，要求如下：

(1) 功能包含手机号位数校验，满足手机号位数后，校验手机号存在再发送短信验证码；

(2) 对于手机号校验失败或不存在弹出“身份认证错误”“登录错误，联系管理员”相关模糊字眼，不提示“不存在”等明确性字眼；

(3) 对于多次校验错误可提供弹出图形验证码功能。

1.1.3 限制单位时长内短信验证码发送次数。

1.1.4 应支持用户凭短信验证码重置密码功能。要求如下：

(1) 功能包含手机号位数校验，满足手机号位数后，校验手机号存在再发送短信验证码；

(2) 对于手机号校验失败或不存在弹出“身份认证错误”“登录错误，联系管理员”相关模糊字眼，不提示“不存在”等明确性字眼；

(3) 对于多次校验错误可提供弹出图形验证码功能；

(4) 密码修改要求与复杂度机制一致。

1.1.5 支持定期强制修改密码功能，定期改密的周期应可配置。（如可配置密码改密周期为一个月或一年不等），支持到期前一个星期提醒用户更改密码的功能；禁止新密码与原有密码重复；密码修改要求与复杂度机制一致；

1.1.6 输入密码时，默认在屏幕上不显示明文密码。

1.1.7 要求使用图形验证码防止暴力破解，验证码须在后端校验。其中首次输入密码可不用验证码，输入密码错误时强制弹出验证码。确保任何验证码在生成时包含时间戳或其他一次性使用的标志。检查全系统所有身份鉴别功能，包含注册、登录、重置、二次校验等存在可暴力破解则此项不通过。

1.1.8 提供复杂度与弱密码检测规则与提示，用户尝试登录时不符合规范，弹窗对应符合的强度要求，并拒绝数据提交和登录；满足条件后才会进行用户名密码校验。

医护院内人员用户体系：

(1) 口令长度不低于 10 位，需要包含大小写字母（大小写都应包含）、数字、特殊字符三种。

(2) 不应包含账户名

(3) 口令不能包含 123456、admin、test、qweasd、qwezxc、147258、13579、zsyy、Zsyy、ZSYy、abc、123、qwe 相关连续字符。

面向公共注册用户体系：

(1) 口令长度不低于 8 位，需包含大写字母、小写字母、数字、特殊符号中的三种。

(2) 不应包含账户名

(3) 口令不能包含 123456、admin、test、qweasd、qwezxc、147258、13579、zsyy、Zsyy、ZSYy、abc、123、qwe 相关连续字符。

1.1.9 具备检测登录弱口令，并强制修改密码功能，密码修改要求与复杂度机制一致。

1.1.10 支持密码连续输错若干次将锁定账户的功能，次数可配置（如 5 次），设置定长时段后自动解锁账户（如 1-30 分钟）。

1.1.11 账户密码必须以加密的形式存储和传输。（单 md5 加密等可猜解或可逆转的加密则不符合）

1.1.12 密钥文件不得以明文方式存储在应用系统。

1.1.13 禁止将密码（密钥）从服务器发往前端进行验证。

1.1.14 应用系统中数据库配置文件中的连接字符串须加密（如 实例名、服务器 IP、账户名、密码等）。

1.1.15 支持会话空闲超时中断的功能，时长参数可配置（如 15 分钟）。

1.1.16 账号名在该系统中应具有唯一性，账号身份验证失败可提供“身份认证错误”“登录错误，联系管理员”相关模糊字眼，不提示“不存在”等明确性字眼。

1.1.17 系统支持设置账户有效期（如一个月至三年），到期自动停用，停用前一个月应提示用户。

1.1.18 系统支持账号名模糊匹配、创建时间、登录次数、账号状态、末次登录时间、末次维护时间等条件查询功能，支持查询结果账号列表批量停用、启用、注销功能，限制用户访问时段，并预留解冻功能。

1.1.19 应可生成停用用户报表及系统用户权限明细表。

1.1.20 系统用户支持双因子认证机制。

1.2 访问控制

1.2.1 禁止产生越权访问漏洞。根据用户属性（如部门、职位等）动态地控制访问权限，任意数据提交、全局数据查询都应校验用户是否登录且符合该用户的操作行为，确保用户和系统组件仅拥有完成其任务所必需的最小权限。非法权限操作应记录相关日志。

1.2.2 禁止产生未授权的访问漏洞。确认无登录的用户仅能访问的界面，如用户登录界面或默认网站首页，任意数据提交、全局数据查询都应校验用户是否登录且符合该用户的操作行为。

1.2.3 禁止产生目录遍历漏洞。要求定义允许访问的文件和目录的白名单，只允许访问这些特定的资源。过滤掉可能导致目录遍历的特殊字符，如 `..`、`.` 和 `/`；在文件访问失败时，不要显示详细的错误信息。

1.2.4 传递参数的页面须使用身份鉴别的动态令牌机制。

1.2.5 对于需要登录后才能访问的页面资源，系统应支持防重放攻击，避免未授权的第三方伪造类似页面请求后成功获取页面资源。

1.2.6 针对防御外部攻击，系统应有相关控制器或手段防御 sql 注入、xss 等特殊字符串攻击，上传恶意后缀的黑名单与白名单校验。

1.2.7 开放接口安全

1.2.7.1 接口以 HTTPS 方式开放。

1.2.7.2 设计接口需要有身份认证，任意接口传输都需要授权访问且加密传输，对于其他系统调用的接口应只允许授权的 IP 访问。

1.2.7.3 接口参数传递需要做签名，签名需要有失效性，建议失效时间： ≤ 30 分钟。

1.2.8 文件上传

1.2.8.1 禁止存放上传文件的目录拥有执行的权限。

1.2.8.2 上传文件类型限制：

（1）限制规则必须在服务器端校验。

（2）必须使用白名单进行限制，禁止使用黑名单限制规则。

(3) 任何系统禁止上传 asp、jsp、exe、vbs、com 等网页与脚本类型文件。

(4) 上传权限禁止使用管理员权限，特别对于上传 rar 等压缩文件类型的系统。

1.2.8.3 存在图片上传时，对图片文件的文件头进行符合性校验，防止可执行文件或脚本冒充图片文件。

1.2.8.4 上传文件不可以存放在 WEB 服务器上，要存放到非 web 目录或指定文件服务器。

1.2.9 组件的选择

1.2.9.1 禁止使用有公开漏洞的中间件版本。

1.2.9.2 数据库选择当前的主流版本，版本不能过低。

1.2.9.3 禁止使用有公开漏洞的应用框架组件（如 web 报表、web 编辑器、办公组件、论坛、项目管理、日志等）。

1.2.9.4 禁止使用已停止更新的组件版本。

1.3 主机安全

1.3.1 应对登录的用户进行身份标识和鉴别，身份标识具有唯一性，身份鉴别信息具有复杂度要求并定期更换。

1.3.2 应授予管理用户所需的最小权限，实现管理用户的权限分离。

1.3.3 应具有登录失败处理功能，应配置并启用结束会话、限制非法登录次数和当登录连接超时自动退出等相关措施。

1.3.4 应及时删除多余的、过期的账户，避免共享账户的存在，授予管理用户所需的最小权限。

1.3.5 应对审计记录进行保护，定期备份，避免受到未预期的删除、修改或覆盖。

1.3.6 应启用安全审计功能，审计覆盖到每个用户，对重要的用户行为和重要安全事件进行审计。

1.3.7 应关闭不需要的系统服务、默认共享和高危端口。

1.3.8 应删除不必要组件和缺省安装的无用文件、进行基本的安全配置和加固。

1.4 中间件安全

1.4.1 应对身份鉴别信息有复杂度要求并定期更换。

1.4.2 应严格控制中间件目录的访问权限，应禁止站点目录浏览。

1.4.3 应严格限制配置文件和日志文件的访问权限。

1.4.4 应严格限制默认账户和特权账户的访问权限，对默认账户应及时禁用或重命名，并且修改默认账户口令。

1.4.5 应删除不必要组件和缺省安装的无用文件、进行基本的安全配置和加固。

1.4.6 应根据网站访问需求限制最大并发会话连接数。

1.4.7 启动中间件、数据库软件的账户不应该是超级用户。

1.4.8 应禁止在中间件配置文件或配置页面上明文记录数据库连接用户密码。

1.4.9 应修改中间件的默认配置，从中间件向网络返回的信息中移除有关中间件软件版本、配置选项和运行状态的内容。

1.4.10 应对中间件管理后台启用带外管理。

1.5 数据库安全

1.5.1 应对登录的用户进行身份标识和鉴别，身份标识具有唯一性，身份鉴别信息具有复杂度要求并定期更换。

1.5.2 应授予管理用户所需的最小权限，实现管理用户的权限分离。

1.5.3 应具有登录失败处理功能，应配置并启用结束会话、限制非法登录次数和当登录连接超时自动退出等相关措施。

- 1.5.4 启动数据库软件的账户不应该是超级用户，并限制超级用户远程连接。
- 1.5.5 应及时删除多余的、过期的账户，避免共享账户的存在，授予管理用户所需的最小权限。
- 1.5.6 应对审计记录进行保护，定期备份，避免受到未预期的删除、修改或覆盖。
- 1.5.7 应启用安全审计功能，审计覆盖到每个用户，对重要的用户行为和重要安全事件进行审计。
- 1.5.8 应启用安全版本数据库。
- 1.5.9 应关闭不需要的系统服务、默认共享和高危端口
- 1.6 数据安全
 - 1.6.1 区分高、中、低等风险级别参数的数据类别，按照不同风险等级设置不同操作界面，不同数据类别可设置成不同的权限控制。
 - 1.6.2 需求敏感字段处理
 - 1.6.2.1 数据传输方式应满足数据敏感程度的要求，如传输敏感数据，数据需加密或采用安全的传输协议与传输内容。
 - 1.6.2.2 显示敏感字段时，应屏蔽部分字节。在服务端进行屏蔽。
 - 1.6.2.3 对敏感字段的操作（新增、删除、修改、查询）应有日志或报表以供审核。
 - 1.6.2.4 用户浏览敏感数据时，应进行脱敏处理，非必要情况下不展示完整数据。
 - 1.6.2.5 应限制用户对敏感数据的复制、导出功能。
 - 1.6.2.6 批量展示敏感数据时应使用水印功能。
 - 1.6.3 批量数据操作
 - 1.6.3.1 应对批量导入的数据长度和数据大小进行校验，防止数据长度过长或导入数据量过大等导致系统出现安全问题。
 - 1.6.3.2 严格控制复制、下载、打印、浏览、导入/导出批量数据的权限，对批量数据的任何操作都须产生报表或日志。
 - 1.6.4 数据保存
 - 1.6.4.1 存储在数据库表中的敏感数据须加密或混淆。
 - 1.6.4.2 系统自动备份数据，并能设置备份的周期。
 - 1.6.5 个人信息保护
 - 1.6.5.1 涉及个人信息采集和保存的系统，须对个人信息主体提供个人信息的收集的授权同意功能。
 - 1.6.5.2 涉及个人信息采集和保存的系统，须对个人信息主体提供个人信息的查询/更正/删除功能。
 - 1.6.5.3 涉及个人信息采集和保存的系统，须对个人信息主体提供个人信息的撤回授权功能。
 - 1.6.5.4 如业务需要收集个人信息，系统需发布个人隐私政策。
- 1.7 故障预警要求
 - 1.7.1 提供系统故障、超过系统容量、数据合理性超出、操作权限不匹配等的报警功能，以对话框或禁止下一步操作的方式报警并记录在系统日志内。
- 1.8 日志和报表
 - 1.8.1 应开启网页访问日志与数据库访问日志。关键的（功能）接口调用需要有日志记录。
 - 1.8.2 系统应提供单独的日志审核界面（权限）供审计人员使用；须对任何日志文件进行保护。

1.8.3 存储在系统数据库的日志表数据不可以被应用系统中的任何用户（管理员、审计员、操作员）修改或删除。

1.8.4 系统运行日志

1.8.4.1 系统模块组件状态变化，错误或警报的记录。

1.8.5 权限维护日志

1.8.5.1 日志至少应包含维护员 ID、维护日期、时间。

1.8.5.2 权限的新增、删除或变更的记录。

1.8.6 系统操作日志

1.8.1.1 操作日志应包含用户 ID、日期、时间和关键事件的细节，如登录或退出、增删改事件、点击访问数据。

1.8.1.2 系统提供用户的登录时长查询功能。

1.8.1.3 记录单位时长内用户密码连续输错，导致账户被锁定的行为。

1.8.1.4 成功的和被拒绝的对系统尝试访问的记录。

1.8.1.5 成功的和被拒绝的对敏感数据以及其他批量资源尝试访问的记录。

1.8.1.6 应对系统特殊权限，包括系统管理员、配置管理员、审计管理员的系统启停、账号建立和删除、权限分配和修改、日志查看等行为进行审计。

1.8.6.7 系统字典维护、表单维护等配置参数的记录。

1.9 高可用性

1.9.1 针对通用网络安全要求信息系统（业务连续性需满足 5*8 小时的信息系统），应满足冷备或主备方式，确保系统的可用性。

1.10 业务数据流与网络架构

1.10.1 提供应用架构设计图，标记确认相关数据流过程，要求满足如下：

(1) 明确业务数据流至端口级

(2) 应用与数据库分离

(3) 跨区域数据流应满足单向数据流，客端拉取或服务端推送

(4) 多服务器部署应满足数据库仅限系统应用服务器访问，限制数据库服务器其他东西向与跨区域访问

说明：

打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。

打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标（响应）条款。

除另有说明外，有要求证明材料的，提供复印件/扫描件即可；清晰可辨，否则不予认可；供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，属于违法行为，将报监管部门依法处理。

本项目有要求有关证明材料的，如无法及时取得并在投标文件中提供的，投标人可以在投标文件中书面承诺相应符合情况；承诺如中标，将在项目实施前提供原件核对，且符合或优于投标文件承诺。

虚假承诺的视为以虚假材料谋取中标，将依法向监管部门报告后严肃处理并追究相应责任，其中标无效，导致采购人蒙受损失的，必须对采购人给予赔偿。

第三章 投标人须知

投标人必须认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和采购需求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应的可能导致其投标无效或被拒绝。

一、名词解释

1. 采购代理机构：本项目是指国义招标股份有限公司，负责整个采购活动的组织，依法负责编制和发布招标文件，对招标文件拥有最终的解释权，不以任何身份出任评标委员会成员。

2. 采购人：本项目是指中山大学附属第一医院，是采购活动当事人之一，负责项目的整体规划、技术方案可行性设计论证与实施，作为合同采购方（用户）的主体承担质疑回复、履行合同、验收与评价等义务。

3. 投标人：是指完成本项目招标文件领购并提交投标文件的供应商。

4. “评标委员会”是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标供应商或者推荐中标候选人的临时组织。

5. “中标供应商”是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，经采购人按照规定在评标委员会推荐的中标候选人中确定的或评标委员会受采购人委托直接确认的投标人。

6. 招标文件：是指包括招标公告和招标文件及其补充、变更和澄清等一系列文件。

7. “加盖单位公章”及“公章”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位公章在纸质投标（响应）文件上进行盖章。

8. “全称”、“公司全称”、“加盖单位公章”及“公章”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“全称”或“公司全称”的应在对应文件编辑时使用文本录入方式，或在纸质投标（响应）文件上进行手写签名；涉及“加盖单位公章”和“公章”应使用投标人单位公章在纸质投标（响应）文件上进行盖章。

9. “投标人代表签字”及“授权代表”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“投标人代表签字”或“授权代表”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名。

10. “法定代表人”：在投标（响应）文件及相关的其他资料中，涉及“法定代表人”应在纸质投标（响应）文件上进行手写签名。

11. 日期、天数、时间：未有特别说明时，均为公历日（天）及北京时间。

二、须知前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	采购包情况	共 1 包
2	评标办法	采购包 1：综合评分法
3	报价方式	采购包 1：总价
4	报价要求	各采购包报价不超过预算总价
5	现场踏勘	否
6	投标有效期	从提交投标文件的截止之日起 90 日历天
7	投标保证金	<p>一、保证金金额</p> <p>采购包 1：保证金人民币：28,000.00 元整。</p> <p>二、投标保证金缴纳账户及方式：</p> <p>开户单位：国义招标股份有限公司</p> <p>开户账号：120905690610703</p> <p>开户银行：招商银行股份有限公司广州体育东路支行</p> <p>支票提交方式：线下提交</p> <p>汇票、本票提交方式：线下提交</p> <p>三、投标保证金有效期：与投标有效期一致。</p> <p>四、投标人须在汇款或转账附言标注本次项目编号，同时详细填写附件《投标保证金缴纳凭证》，并将汇款底单复印件附在《投标保证金缴纳凭证》中，连同《开标一览表》一起密封在单独的唱标信封内递交，以便办理投标保证金的退还手续。</p>
8	投标文件要求	<p>一、纸质投标文件：</p> <p>1、纸质投标文件正本 1 份，纸质投标文件副本 5 份。</p> <p>2、供应商需同时提交投标文件电子版，要求为“二、电子投标文件”。</p> <p>二、电子投标文件：</p> <p>投标人必须随投标文件同时提交 1 套全部投标文件内容的电子文件（U 盘或光盘，无病毒），电子投标文件必须装于独立的信封，信封上注明“电子文件”。其中所有文件不做压缩处理、不留密码，应包含投标文件的 WORD 格式及签字盖章版 PDF 格式。</p>
9	中标候选人推荐家数	采购包 1：2 家
10	中标供应商数量	采购包 1：1 家

序号	条款名称	内容及要求
11	有效供应商家数	采购包 1：3 家 此数量约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、不得评标或直接废标。文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。
12	项目兼投兼中规则	无。
13	中标供应商确定方式	采购人按照评审报告中推荐的成交候选人确定中标（成交）人。
14	代理服务费	收取。采购机构代理服务收费标准：本次招标向中标人收取的中标服务费，按国家发展计划委员会颁发的[2002]1980 号文《招标代理服务收费管理暂行办法》及[2011]534 号文《国家发改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》的有关规定下浮 20%执行，招标代理服务收费按差额定率累进法计算，以中标通知书中确定的中标金额作为收费的计算依据。本项目类型为服务招标。
15	代理服务费收取方式	向中标/成交供应商收取
16	其他	政府采购合同融资，是指供应商凭借中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构申请融资，金融机构以供应商信用审查和政府采购信誉为基础，按便捷贷款程序和优惠利率，为其发放无财产抵押贷款的一种融资模式。如供应商需要申请政府采购合同融资的，可查阅政府采购相关政策文件。
17	专门面向中小企业采购	采购包 1：是，专门面向中小企业采购

三、说明

1. 总则

采购人、采购代理机构及投标人进行的本次采购活动适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。投标人应仔细阅读本项目招标公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的供应商参加投标。

2. 适用范围

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

3. 进口产品

若本项目允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若本项目不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应将被认定为响应无效。

4. 投标的费用

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

5. 以联合体形式投标的，应符合以下规定：

5.1 联合体各方均应当满足《政府采购法》第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

5.2 联合体各方之间应签订共同投标协议书并在投标文件中提交，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议书后，不得再以自己名义单独在同一项目（采购包）中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目（采购包）投标，若违反规定则其参与的所有投标将视为无效投标。

5.3 联合体应以联合协议中确定的牵头方名义进行项目投标，应列明联合体所有成员单位的全称并使用成员单位的公章进行联投确认，联合体名称需与共同投标协议书签署方一致。对于需交投标保证金的，以牵头方名义缴纳。

5.4 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5.5 联合体各方均应满足采购文件规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

5.6 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

5.7 投标（响应）供应商统一在一份《中小企业声明函》中说明联合体各方的中小微情况：包括联合体各方均为小型、微型企业的，及中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且共同投标协议书中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的。

6. 关联企业投标说明

6.1 对于不接受联合体投标的采购项目（采购包）：法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则其投标将被拒绝。

6.2 对于接受联合体投标的采购项目（采购包）：除联合体外，法定代表人或单位负

责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一采购包的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7. 关于中小微企业投标

中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在响应文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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）。

根据财库〔2014〕68号《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》，监狱企业视同小微企业。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。监狱企业投标时，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，不再提供《中小企业声明函》。

根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的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》，并对声明的真实性负责。

8. 纪律与保密事项

8.1 投标人不得相互串通投标报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

8.2 在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

8.3 在确定中标供应商之前，投标人试图在投标文件审查、澄清、比较和评价时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

8.4 获得本招标文件者，须履行本项目下保密义务，不得将因本次项目获得的信息向第三人外传，不得将招标文件用作本次投标以外的任何用途。

8.5 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，均为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

8.6 采购人或采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审小组披露。

8.7 在采购人或采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购人或采购代理机构无须事先征求供应商同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、供应商的名称及地址、响应文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及供应商已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

9. 语言文字以及度量衡单位

9.1 除招标文件另有规定外，投标文件应使用中文文本，若有不同文本，以中文文本为准。投标文件提供的全部资料中，若原件属于非中文描述，应提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本。前述翻译机构应为中国翻译协会会员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。中文译本、翻译机构的成员单位证书及翻译人员的资格证书可为复印件。

9.2 除非招标文件的技术规格中另有规定，投标人在投标文件中及其与采购人和采购代理机构的所有往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。

9.3 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，货币单位：元。

10. 现场踏勘（如有）

10.1 招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

10.2 投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。

10.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，只是为了使投标人能够利用采购人现有的资料。采购人对投标人由此而作出的推论、解释和结论概不负责。

四、招标文件的澄清和修改

1. 采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或者修改的，在指定媒体上发布更正公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少 15 日前发出；不足 15 日的，代理机构顺延提交投标文件截止时间。

2. 更正公告及其所发布的内容或信息（包括但不限于：招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会的有关事宜等）作为招标文件的组成部分，对投标人具有约束力。一经在指定媒体上发布后，更正公告将作为通知所有招标文件收受人的书面形式。

3. 如更正公告有重新发布招标文件的，供应商应按照最新发布的电子招标文件制作投标文件。

4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

五、投标要求

1. 投标登记

投标人应从中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上查阅招标公告，按照招标公告规定的程序及要求完成项目招标文件的领购（未按上述方式领购招标文件的供应商，其投标资格将被视为无效）。

2. 投标文件的制作

2.1 投标文件中，所有内容均按照招标要求进行编制，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其后果由投标人承担。

2.2 关于投标报价（如有报价）说明如下：

(1) 投标人应按照“第二章 用户需求书”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

(2) 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，包括但不限于主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作投标文件。

2.4 投标人不得将同一个项目或同一个采购包的内容拆开投标，否则其报价将被视为非实质性响应。

2.5 投标人须对招标文件的对应要求给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。

2.6 招标文件中，凡标有“★”的地方均为实质性响应条款，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

2.7 投标人必须按招标文件指定的格式填写各种报价，各报价应计算正确。除在招标文件另有规定外（如：报折扣、报优惠率等），计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，以人民币填报所有报价。

2.8 投标文件以及投标人与采购人、代理机构就有关投标的往来函电均应使用中文。投标人提交的支持性文件和印制的文件可以用另一种语言，但相应内容应翻译成中文，在解释投标文件时以中文文本为准。

2.9 投标人应按招标文件的规定及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。采购人核对发现不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，应当书面知会代理机构，并书面报告本级人民政府财政部门。

3.投标文件的提交

3.1 投标人应将《开标一览表》与《投标保证金缴纳凭证》单独密封提交，并在信封上清晰标明“唱标信封”字样。

3.2 投标人应将投标文件正本与所有的副本分别单独密封包装，并在外包装上清晰标明“正本”、“副本”字样。

3.3 所有信封外包装上应当注明采购项目名称、项目编号、包号和“在（招标文件中规定的开标日期和时间）之前不得启封”的字样，封口处应加盖投标人印章或签字。具体格式如下：

投标文件/唱标信封
正本/副本
收件人：国义招标股份有限公司
项目编号：
包号：
项目名称：投标人名称(加盖公章)：
在（招标文件中规定的投标截止时间）之前不得启封

3.4 如果未按要求密封和标记，招标采购单位对误投或提前启封概不负责。

3.5 招标采购单位在《第一章投标邀请》中规定的地点和投标截止时间之前接收投标文件，超过截止时间后的投标为无效投标，招标采购单位将拒绝接收。

3.6 代理机构对因不可抗力事件造成的投标文件的损坏、丢失的，不承担责任。

4. 投标文件的修改、撤回与撤销

4.1 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，并书面通知招标采购单位。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。

4.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时间前以书面形式告知招标采购单位。从投标截止时间至投标有效期结束的这段时间内，投标人不得撤销其投标，否则其投标保证金将不予退还。

5. 投标保证金

5.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件时，应按投标人须知前附表规定的金额和缴纳要求缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

如采用转账、支票、本票、汇票形式提交的，投标保证金从投标人基本账户递交，由国义招标股份有限公司代收。具体要求详见国义招标股份有限公司有关指引，递交事宜请自行咨询国义招标股份有限公司；请各投标人在投标文件递交截止时间前按须知前附表规定的金额递交至国义招标股份有限公司，到账情况以开标时国义招标股份有限公司查询的信息为准。

如采用金融机构、专业担保机构开具的投标担保函、投标保证保险函等形式提交投标保证金的，投标担保函或投标保证保险函须开具给采购人（保险受益人须为采购人），并与投标文件一同递交。

5.2 投标保证金的退还：

（1）投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投采购包结果公告发出后 5 个工作日内退还。

（2）未中标的投标人投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还。

（3）中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

备注：但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

5.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销其投标；
- (3) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (4) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (5) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

6. 投标有效期

6.1 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（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，采购人或者采购代理机构可以向担保机构索赔保证金。

6.2 出现特殊情况需延长投标有效期的，采购人或采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均以书面形式通知所有投标人。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金（如有）的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人可以拒绝延长有效期，但其投标将会被视为无效，拒绝延长有效期的投标人有权收回其投标保证金（如有）。采用投标保函方式替代保证金的，投标有效期超出保函有效期的，采购人或者采购代理机构应提示投标人重新开函，未获得有效保函的投标人其投标将会被视为无效。

7. 样品（演示）

7.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

7.2 投标截止时间前，投标人应将样品送达至指定地点。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

7.3 采购结果公告发布后，中标供应商的样品由采购人封存，作为履约验收的依据之一。未中标供应商在接到采购代理机构通知后，应按规定时间尽快自行取回样品，否则视同供应商不再认领，代理机构有权进行处理。

8. 除招标文件另有规定外，有下列情形之一的，投标无效：

- 8.1 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章；
- 8.2 不符合招标文件中规定的资格要求；
- 8.3 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价；
- 8.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 8.5 有关法律、法规和规章及招标文件规定的其他无效情形。

六、开标、评标和定标

1. 开标

1.1 开标程序

(1) 开标为现场开标：投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本招标公告载明的时间和地点前往参加开标，并携带编制本项目（采购包）投标文件前往开标现场。

(2) 招标工作人员按招标公告规定的时间进行开标，投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后由招标工作人员当众拆封，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布投标人名称、解密情况，投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）。

(3) 采购代理机构做好开标记录，开标记录由各投标人签字确认。

(4) 开标一览表内容与投标文件中投标明细报价表内容不一致的，以开标一览表为准。

1.2 开标异议

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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

1.3 投标截止时间后，投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的，不得开标。同时，本次采购活动结束。

2. 评审（详见第四章）

3. 定标

3.1 中标公告：

中标供应商确定之日起 2 个工作日内，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 等上以公告的形式发布中标结果，中标公告的公告期限为 1 个工作日。中标公告同时作为采购代理机构通知除中标供应商外的其他投标人没有中标的书面形式，采购代理机构不再以其它方式另行通知。

3.2 中标通知书：

中标通知书在发布中标公告时，并向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标供应商不得放弃中标。中标供应商放弃中标的，应当依法承担相应的法律责任。

3.3 终止公告：

项目废标后，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等上发布终止公告，终止公告的公告期限为1个工作日。

七、询问、质疑与投诉

1. 询问

投标人对政府采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于信函、电子邮件。联系方式见《投标邀请函》中“采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

2. 质疑

2.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

(1) 对招标文件提出质疑的，为领购招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

(2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

2.2 质疑函应当包括下列主要内容：

(1) 质疑供应商和相关供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等；

(2) 质疑项目名称及编号、具体明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(3) 认为采购文件、采购过程、中标和成交结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源；

(4) 提出质疑的日期。

2.3 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的，应当由本人签字；质疑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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

2.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由联合体成员委托主体提出。

2.5 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证

据的确切来源，证据来源必须合法，采购人或采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将上报政府采购监督管理部门依法处理。

2.6 质疑联系方式如下：

质疑联系人：郭小姐、李小姐。

电话：020-37860713/715（工作时间：8：30-17：00）。

传真：/

邮箱：guochunxi@ebidding.com。

地址：广州市东风东路 726 号 9 楼 903 室。

邮编：510080。

3. 投诉

质疑人对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或在规定时间内未得到答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内，按如下联系方式向本项目监督管理部门提起投诉。

政府采购监督管理机构名称：财政部国库司政府采购管理处

八、合同签订和履行

1. 合同签订

1.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起三十日内，按照招标文件和中标供应商投标文件的约定，与中标供应商签订合同。所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

1.2 采购人不得提出试用合格等任何不合理的要求作为签订合同的条件，且不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 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。

1.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，登录中国政府采购网上传政府采购合同扫描版，如实填报政府采购合同的签订时间。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起 2 个工作日内公开并备案采购合同。

2. 合同的履行

2.1 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。政府采购合

同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理机关备案。

2.2 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，可以与中标供应商签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的 10%。依法签订的补充合同，也应在补充合同签订之日起 2 个工作日内登陆中国政府采购网上传备案

第四章 评标

一、评标要求

1. 评标方法

采购包 1：综合评分法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求,且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。（最低报价不是中标的唯一依据。）

2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足须知前附表中约定的有效供应商家数的,不得评标。

3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为 5 人及以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

4. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标,其投标无效;

4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;

4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

4.3 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;

4.4 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;

4.5 不同投标人的投标文件相互混装;

4.6 不同投标人的投标保证金或购买电子保函支付款为从同一单位或个人的账户转出;

说明:在评标过程中发现投标人有上述情形的,评标委员会应当认定其投标无效,并书面报告本级财政部门。同时,项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动。

5. 投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

6. 定标

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。评标结束后,对投标人的评审名次进行排序,确定中标供应商或者推荐中标候选人。

7. 价格修正

对报价的计算错误按以下原则修正：

（1）开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）开标一览表中，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并相应调整大写金额。但是单价金额计算结果超过预算价的，对其按无效投标处理。

（3）分项报价表中，总价金额与按单价汇总金额不一致的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

（4）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。

（5）同一表单（开标一览表或分项报价表）中，（开标一览表或分项报价表）中，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。

注：评标委员会以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序进行价格澄清。澄清后的价格加盖投标人公章确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

二、政府采购政策落实

1. 节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

2. 对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同为小、微企业）。

3. 价格扣除相关要求

采购包 1

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

（1）所称小型和微型企业应当符合以下条件：

在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

提供本企业承接的服务。

（2）符合中小企业扶持政策的供应商应填写《中小企业声明函》；监狱企业须供应商提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。

三、评审程序

1. 资格性审查和符合性审查

资格性审查。公开招标采购项目开标结束后，采购人或采购代理机构应当依法对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

符合性审查。评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

对各投标人进行资格审查和符合性审查过程中，对初步被认定为无效投标者，由评标委员会组长或采购人代表将集体意见及时告知投标当事人。采购代理机构应在评标报告中以书面形式解释其排除的具体原因。

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。

合格投标人不足 3 家的，不得评标。

表一资格性审查表：

采购包 1

序号	资格审查内容	
1.	具有独立承担民事责任的能力	在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织或自然人，投标时提交有效的营业执照（或事业法人登记证或身份证等相关证明）副本复印件。分支机构投标的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，总公司出具给分支机构的授权书。
2.	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供《投标函》，详见第六章。
3.	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供《投标函》，详见第六章。
4.	履行合同所必须的设备和专业技术能力	提供《投标函》，详见第六章；
5.	参加采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供《投标函》，详见第六章。重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。（根据财库〔2022〕3 号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）；
6.	信用记录	供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人或重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标（响应）截止时间当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。

7.	供应商必须符合法律、行政法规规定的其他条件	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加本采购项目（采购包）投标。为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本采购项目（采购包）投标（提供《投标函》，详见第六章）。
8.	特定资格要求	本项目不接受联合体投标。
9.	特定资格要求	已领购本次招标文件。
10.	落实政府采购政策需满足的资格要求	采购包为专门面向中小企业采购的项目，即服务商须为符合本项目采购标的对应行业政策划分标准的中小企业。投标人提供《中小企业声明函》，属于中型企业、小型企业或微型企业。监狱企业视同小型、微型企业，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；符合《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》规定条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时视同小型、微型企业，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

表二符合性审查表：

采购包 1

序号	评审点要求概况	评审点具体描述
1.	投标报价	1) 投标报价未超过本项目内最高限价 2) 对本项目（所投包号内）全部招标内容进行投标报价 3) 投标报价是唯一确定的。
2.	签署及盖章	投标文件按照招标文件规定要求签署、盖章。
3.	法定代表人证明书及授权委托书	法定代表人/负责人资格证明书及授权委托书按对应格式文件签署、盖章。
4.	投标有效期	提供《投标函》，投标有效期满足招标文件要求。
5.	“★”号条款响应	实质性响应招标文件中“★”号条款的技术、商务要求：投标方案不得对实质性技术与商务的（即标注★号条款）条款产生偏离。
6.	附加条件	投标文件没有采购人不能接受的附加条件。
7.	报价合理性	如果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，将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；投标人应能证明其报价合理性。
8.	其他情形	不属于法律、法规、规章规定无效投标的其他情形。

2. 投标文件澄清

2.1 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。

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。

2.2 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

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

3. 详细评审

表三详细评审表：

采购包 1：0724-2511Z1435133

采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审因素	评审标准	
分值构成	1、技术部分 62.0 分 2、商务部分 28.0 分 3、报价得分 10.0 分	
技术部分	投标文件对用户 需求书的符合 性（23 分）	<p>投标文件必须按用户需求书中的条款一一填写投标服务及配套产品的实际数据，填写符合情况。</p> <p>1、完全满足或优于“用户需求书”-“2.2 功能需求”中各模块所有非实质性标注“▲”的用户需求书条款为重要技术参数，每满足一项得 2 分，最高 10 分。</p> <p>2、完全满足或优于“用户需求书”-“2.2 功能需求”中以下各模块所有非实质性、非标注“▲”、非系统演示的用户需求书条款的，分别计分：</p> <p>（1）“2.2.1 手术人员能力成长管理”，2 分；</p> <p>（2）“2.2.2 手术护士直落时长管理”，2 分；</p> <p>（3）“2.2.3 手术护士过时餐费管理”，2 分；</p> <p>（4）“2.2.4 手术护士调班申请管理”，2 分；</p> <p>（5）“2.2.5 手术器械包配送管理”，3 分；</p> <p>（6）“2.2.6 手术信息智慧服务”，1 分；</p> <p>（7）“2.2.7 手术运营态势指标展示”，1 分；</p> <p>合计 13 分，其中每个模块中有 1 条参数负偏离的视为整体负偏离，整体不得分。</p> <p>注：</p> <p>如用户需求书中有明确提供的证明资料，则以用户需求书中要求的为准，无或未按要求提供证明材料的不得分；如用户需求书中无明确证明材料的，以投标人投标文件中的《技术</p>

评审因素	评审标准	
		和服务要求响应表》中的投标实际参数填写内容为准。以用户需求书最细一级条款作为单项条款，含有下一级条款且本身仅作为标题的不计入条款数量。
	系统演示（15分）	<p>本项目部分功能凭书面方式不能完全准确描述采购需求，需要投标人进行产品功能演示（无需提供演示内容的检测报告），主观判断是否满足采购需求。完全满足以下系统演示要求的，分别计分：</p> <p>（1）能演示进行直落时长登记时，系统支持一次性填写多个时间段的具体上下班信息。点击“+”或“-”按钮，可增加条目或删除已填写条目，3分；</p> <p>（2）能演示系统支持根据记录的护士的直落时长和班次信息自动计算误餐信息；可按照指定日期查询误餐信息详情，并导出查看，3分；</p> <p>（3）能演示系统支持手术护士通过手机端进入调班申请界面，可选择调整班次、调整日期后，发送出申请信息，3分；</p> <p>（4）能演示系统支持在管理端查看到手术护士发来的调班申请信息，可按月或按日查看调班申请信息，可对调班申请信息进行批量审批，3分；</p> <p>（5）能演示系统支持在PDA端点击图标发送器械包配送任务通知，发出的信息包含手术间信息、所需的器械包信息。系统在器械室终端上，能接收到PDA发来的任务通知，能查看到详细的需要配送的器械信息，3分。</p> <p>合计15分，其中每个演示项目不能完整演示的视为该项演示不满足要求，整体不得分。</p> <p>注：系统演示应以真实软件或软件DEMO的形式进行演示，其他形式（如PPT、视频或截图之类）演示均不得分。</p>
	实施方案（15分）	<p>根据投标人针对本项目制定的实施方案进行评审，对主要内容进行分析，包括但不限于：实施计划；项目建设内容；实施团队的组成、工作的内容、投入人员、项目进程表及采购人的配合等；履约实力；培训计划；运行方案等。</p> <p>15分：实施方案在各核心维度均具备专业性与针对性，全面覆盖上述要求且细节完备。实施计划科学严谨，明确划分多阶段里程碑，包含详细的任务拆解、资源调配方案及精准的风险识别与应对预案，可操作性极强。项目建设内容完全契合采购需求，对需求理解深刻，技术路线成熟且具有创新点。实施团队组成配置和团队结构合理，分工明确，投入人员数量充足且稳定性有保障；工作内容描述详尽，项目进程表精确到周，关键节点设置科学。投标人或制造商拥有完善的履约保障体系和应急响应机制。培训计划层次分明，培训方式多样，培训周期合理且有持续的售后培训支持。运行方案包含完整的日常运维流程、故障处理机制、性能监控方案及长期优化计划，可确保项目稳定高效运行。</p> <p>10分：实施方案满足核心要求。实施计划完整清晰，包含阶段任务、资源安排及基本的风险应对措施。项目建设内容符合采购需求，对需求的理解准确，技术路线合理可行，有</p>

评审因素	评审标准	
		<p>一定的优化思路。实施团队组成配置合理，团队分工明确，投入人员数量满足项目需求；工作内容描述清晰，项目进程表精确到月，关键节点设置合理。投标人或制造商履约保障体系基本完善，有一定的应急响应能力。培训计划覆盖主要培训对象，培训方式包含理论与实操，培训周期基本合理，有基础的售后培训支持。运行方案包含日常运维流程、故障处理机制及基本的性能监控措施，可保障项目基本稳定运行。</p> <p>5分：实施方案基本覆盖上述内容，但存在部分细节不足。实施计划有基本框架，包含主要阶段任务和资源安排，风险应对措施较为简单。项目建设内容基本符合采购需求，对需求的理解无重大偏差，技术路线可行但创新性不足。实施团队组成基本达标，团队分工基本明确，投入人员数量基本满足项目需求；工作内容描述较为简略，项目进程表有主要节点安排。投标人或制造商履约保障体系存在一定缺陷，应急响应能力有待提升。培训计划覆盖主要培训对象，培训方式以理论为主，培训周期较短，售后培训支持有限。运行方案包含基本的日常运维流程和简单的故障处理措施，性能监控措施不够完善，仅能保障项目基本运行。</p> <p>0分：实施方案存在重大缺陷或遗漏，无法保障项目稳定运行，存在重大运行风险或未提供实施方案的。</p>
	售后服务方案 (9分)	<p>根据投标人针对本项目制定的售后服务方案进行评审，对主要内容进行分析，包括但不限于：维保期；售后服务团队；软件升级；响应时间等。</p> <p>9分：售后服务方案内容覆盖全面，能为项目提供极致保障。维保期优于采购需求，且明确涵盖硬件设备、软件系统及核心部件的全生命周期关键保障内容。售后服务团队配置资质齐全，团队规模充足，建立7×24小时专属服务通道，人员稳定性通过明确的合同条款保障。软件升级服务完善，升级过程中安排专业技术人员全程驻场支持，确保升级零风险。响应时间极速高效，且有完善的响应超时赔付机制。</p> <p>6分：售后服务方案满足项目核心需求，整体保障水平高。维保期满足采购需求，覆盖硬件设备、软件系统的主要保障内容，条款明确无歧义。售后服务团队配置专业，团队规模满足项目需求，重要岗位人员稳定性有明确约定。软件升级服务完整，升级过程有技术人员远程指导。响应时间高效及时，有基本的响应时效保障措施。</p> <p>3分：售后服务方案基本达到项目最低要求，存在少量可接受的缺陷。维保期符合需求，覆盖硬件设备、软件系统的基础保障内容，核心条款无重大缺失。售后服务团队配置基本达标，响应机制基本健全。软件升级服务基础，升级时有基础的技术支持。响应时间满足需求，响应时效保障措施较为简单。</p> <p>0分：售后服务方案存在重大缺陷，无法满足项目基本需求</p>

评审因素	评审标准	
		或未提供售后服务方案的。
商务部分	项目经理 (8分)	<p>投标人拟投入本项目的项目经理：</p> <p>(1) 具备 10 年或以上工作管理经验，具有医疗相关信息系统建设经验，得 4 分。</p> <p>(2) 具备工业和信息化部门或人力资源社会保障部门颁发的高级信息系统项目管理师证书，得 4 分。</p> <p>注：投标文件须同时提供以上人员的：①资格证书复印件或者电子版证书网站查询截图证明；②工作经验证明材料；③在投标人单位任职的外部证明材料（在本项目投标截止日之前半年以内的任意一个月的社会保险参保证明复印件，或单位代缴个人所得税证明复印件；作为评分依据。</p>
	开发工程师、 实施人员 (3分)	<p>投标人拟投入本项目的开发工程师、实施人员，同时满足：</p> <p>(1) 具有 2 年或以上项目实施经验，具有医疗相关信息系统建设实施经验；</p> <p>(2) 具备工业和信息化部门或人力资源社会保障部门颁发的软件设计师或系统分析师证书；</p> <p>每提供一个满足以上条件的人员得 1 分；同一人有多个证书的，不重复计分；无法提供证明文件的，不得分，满分 3 分。</p> <p>注：投标文件须同时提供以上人员的：①资格证书复印件或者电子版证书网站查询截图证明；②工作经验证明材料；③在投标人单位任职的外部证明材料（在本项目投标截止日之前半年以内的任意一个月的社会保险参保证明复印件，或单位代缴个人所得税证明复印件；作为评分依据。</p>
	项目业绩 (6分)	<p>投标人提供自 2022 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）至今承接过的同类信息化开发建设类似业绩，每 1 个项目得 2 分，最高 6 分；同一用户单位不重复计分。</p> <p>注：投标文件须同时提供以上业绩的合同关键页（包含项目名称、合同标的、服务内容、双方签字盖章页及合同签订日期等内容）复印件，否则不得分。</p>
	用户评价 (6分)	<p>投标人在上述“项目业绩”的有效业绩证明中，取得用户好评：正面评价（用户出具的书面优秀、满意、好评，或分数为 90 分（满分 100 分）以上的，等正面评价），不含及格或合格等普通评价，每份得 2 分；最高 6 分。</p> <p>注：投标文件提供上述相关用户出具（加盖公章或信息主管部门印章）的书面满意度评价或意见反馈情况复印件。同一用户单位不重复计分。</p>
	技术能力 (5分)	<p>为满足本项目现有、潜在功能开发所需，投标人具有相关自主知识产权，内容涉及以下：</p> <p>(1) 手术排程系统；</p> <p>(2) 手术人员排班系统；</p> <p>(3) 手术室运营监管系统；</p> <p>(4) 手术医护人员智慧服务系统；</p> <p>(5) 手术护士能力成长轨迹系统。</p> <p>相关的软件著作权证书，每满足 1 类得 1 分，最高得 5 分。同一类证书不重复计分。</p> <p>注：投标文件提供上述软件著作权证书复印件，作为评分依据。如相应软件著作权登记证书体现不了上述相关内容的，</p>

评审因素	评审标准	
		则还须提供曾履约合同甲方或甲方项目主管部门盖章的证明资料复印件，并加盖投标人公章。
投标报价	投标报价得分 (10.0 分)	投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值×100% (评标基准价=实质性响应并满足招标文件要求的投标中的最低投标总价)

4. 汇总、排序

采购包 1:

1、评标委员会根据最终评审的结果，推荐综合得分最高的投标人为第一中标候选人，得分次高的投标人作为第二中标候选人。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的并列。中标候选人并列的，采购人可委托评标委员会按下列顺序比较确定中标人：（1）技术评分（由高到低）；（2）商务评分“项目业绩”得分（由高到低）。如以上都相同的，名次由采购人采取随机抽取方式确定。

5. 中标价的确定

除了按第四章第一点第 7 条修正并经投标人确认的投标报价作为中标价外，中标价以开标时公开唱读额为准。

6. 其他无效投标的情形：

- (1) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交法定代表人或其委托代理人签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的。
- (2) 投标文件提供虚假材料的。
- (3) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的。
- (4) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的。
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

中山大学附属第一医院
软件开发项目采购合同书
(服务类)

项目编号： 0724-2511Z1435133

项目名称：中山大学附属第一医院一体化手术安排调度平台二期项目

委托方（甲方）：中山大学附属第一医院

受托方（乙方）：

委托方（甲方）： 中山大学附属第一医院

法定代表人： 肖海鹏

项目联系人：

通讯地址： 广东省广州市中山二路58号

邮政编码： 510080

电 话： 020-87332200 传真： 020-87332200

电子信箱：

受托方（乙方）：

住 所 地：

法定代表人：

项目联系人：

通讯地址：

邮政编码：

电 话： 传真： -

电子信箱：

根据《中华人民共和国民法典》与有关规定及【 】（项目编号）的中标/成交结果，甲方与中标人/成交方【 】（以下简称“乙方”）就乙方向甲方提供【 】软件开发相关服务，经甲乙双方协商一致，签订本合同，共同遵守如下条款：

一、合同标的

乙方负责向甲方供应下表中所列的软件开发及其安装、测试、试运行、上线、验收和维保、升级等服务。

序号	产 品 或 服 务 名 称	数量	分 项 模 块	项目单 价	交付物交甲方指定地点 （包括安装到指定位置 并通过验收及维保服务 等）含税总价
1	【 】	【 】	【 】	¥【 】	¥【 】
合 计	数量【 】套/ 项		含税总价（大写）：人民币【 】元，即 ¥【 】		

二、合同总价

本合同总价/暂定价为：人民币【 】元（大写），即¥【 】，该合同总价包括软件开发及系统建设费用、整体系统安装、调试至验收合格的费用、与甲方其他软件系统集成互联与数据传递的乙方

接口费用、人员培训费用、售后服务费用、软件系统升级费用、招标及需求文件规定的所有应由乙方提供的技术开发服务和其他费用。本合同执行期间合同总金额不得增加，甲方无需支付任何额外费用或承担任何额外义务。

三、合同组成

详细价格、技术说明及其它有关合同标的特定信息由合同附件说明。所有附件及本项目的招标文件、投标文件、需求文件、会议纪要、补充协议等均为本合同不可分割之一部分。

四、服务标准

1. 乙方提供的【 】系统/软件产品为全新的、无质量问题、无权利瑕疵的（原装）产品，符合适用的各项标准，不侵犯他人合法权益，不存在任何质量问题、安全隐患或权利瑕疵，符合甲方需求及合同约定，否则，由此产生的一切损失及责任均由乙方负责承担，与甲方无关。
2. 本合同所指的系统应符合合同附件的技术规格所述的标准（以要求较高者为准）；如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国国家标准或行业标准。
3. 乙方提供第三方生产或开发的系统，应在项目启动时提供乙方与第三方对该系统使用及相关权限等约定的书面文件。

五、服务地点和服务计划

1. 服务地点：甲方指定地点。

2. 服务计划（四选一，不做选择请打“×”）：

（1）☐ 20【 】年【 】月【 】日至20【 】年【 】月【 】日；

（2）☐ 自合同签订生效之日起【 】年；

（3）☐ 本合同自生效之日起至合同权利义务全部履行完毕为止（完成度评判标准以甲方意见为准）。

（4）☐ 系统试运行应于本合同签订之日起【 】个自然日内完成并出具双方签署的试运行合格报告。系统上线运行正常、稳定后，收到乙方提交的书面验收申请起，甲方开始组织验收。

六、技术文件

1. 乙方应在提供本合同服务同时向甲方提供所有有关本合同执行的技术文件。如果项目必需但合同未作规定的要乙方才能提供的技术文件，乙方应于甲方提出需求后3个工作日内补充提交。

2. 上述技术文件应包含保证甲方能够正确进行安装、操作、检查、维修、维护、测试、调试、验收、升级和运行的需要等所有内容。

3. 甲方按照技术文件的指导进行的任何安装、操作、检查、维修、维护、测试、调试、验收、升级或运行所引起的系统和/或货物或其部件的损坏，由乙方在接到甲方通知之日起 1 个自然日内承担更换或维护/维修责任及相关费用，如因此造成甲方损失的，由乙方承担赔偿责任。
4. 乙方应按照甲方的要求提供上述技术文件一式两套给甲方。
5. 所有乙方提供的技术文件的全部费用已包含在本合同总价中。
6. 乙方在成果交付时未同时向甲方提供上述技术文件的，视为乙方未能交付成果，甲方有权中止或终止付款，直至乙方补齐有关文件为止。由此造成项目安装、测试、试运行、上线、验收时间延误的等不利后果的，乙方应承担违约责任。
7. 提交系统相关的技术文档：
 - 1) 文字图像
 - 2) 数据文档
 - 3) 资料文件
 - 4) ☐ 软件源代码
 - 5) ☐ 用户需求书
 - 6) ☐ 系统概要设计方案
 - 7) ☐ 功能规格说明书
 - 8) ☐ 系统详细设计说明书
 - 9) ☐ 数据库设计说明（包含编码方案）
 - 10) ☐ 用户操作手册

- 11) ☐系统维护手册
- 12) ☐测试报告
- 13) ☐软件配置计划
- 14) ☐质量保证计划
- 15) ☐其他：【 】

七、知识产权

1. 乙方利用甲方提供的技术资料获得软件的知识产权及新的技术成果，归【 】方所有。甲方拥有自主使用权。
2. 在本合同有效期内，甲方利用乙方提交的技术服务工作成果所完成的新的技术成果，甲方享有申请专利的权利及专利取得后的使用和有关利益，乙方为甲方申请专利提供必要的材料和技术支持。
3. 软件维护期结束后，甲方可根据实际需求修改系统、扩充功能，乙方应提供必要的协助配合。由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果，归甲方所有。
4. 乙方在履行本合同过程中所创造产生的有关本合同项下知识产权，包括但不限于软件著作权、技术专利权、设计方案图纸、各种说明书、测试数据资料、程序源代码以及其他技术文档，由甲方依法所有。
5. 乙方向甲方提交的工作成果、交付物，以及乙方因履行本合同而产生的包括但不限于上述第六条第7款的技术文档，其知

识产权、所有权等一切合法权益均归属甲方所有，包括但不限于所有权、著作权、专利权、商标权及商业秘密等方面的权利。

6. 乙方应保证，甲方在中华人民共和国使用本合同项下交付物任何一部分时，如受任何第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼，甲方不涉入任何此等纠纷，由乙方负责解决并承担责任；如因甲方涉入或被涉入纠纷，则乙方同意赔偿甲方因涉入纠纷所承担的所有费用及损失，包括但不限于上述纠纷中所产生的一切诉讼/仲裁费用、律师费用、和解金额、赔偿金额等。

7. 如有关法院、仲裁机构或行政机关等公权力机构禁止甲方继续使用本合同项目下交付物的部分或全部，乙方应按甲方要求采取以下措施之一，相关费用由乙方承担：

（1）使甲方重新获得本合同项下交付物的包括但不限于使用权、所有权、知识产权等一切合法权利；

（2）更换或改造本合同项下交付物，使甲方不受任何禁令限制继续享有该物的包括但不限于使用权、所有权、知识产权等一切合法权利；

乙方采取上述措施不能免除乙方就甲方因此遭受的损失进行赔偿的义务。

八、付款方式

本合同采用以下【 】的付款方式

1. 一次性结算

乙方无不履行或不适当履行合同义务的情况下，服务项目实施结束且经整体验收合格，甲方收齐乙方提交的支付申请、验收材料等付款材料并审核无误后，乙方应在甲方通知后的30个工作日内向甲方提供合法有效的增值税普通发票及合格付款材料后30个工作日内支付合同总金额的100%，即人民币【 】元，¥【 】。

2. 分三期结算

2.1 履约保证金

(1) 合同签订后，为保证乙方在合同执行过程中切实履行合同中承诺的履约义务，乙方应在合同签订后 ☐ 7个工作日/ ☐ 30个自然日内向甲方提供履约保证金，金额为合同总价的 ☐ 5 %/ ☐ 10%，即人民币【 】元，即（¥【 】）。

(2) 合同期内，若乙方出现违约、违规或不当行为，或导致甲方遭受损失的，甲方有权在履约保证金中扣除违约金及损害赔偿金，乙方应在甲方扣除款项后【 】天内补足全额履约保证金。

(3) 合同期内如果未发生乙方不履行或不当履行合同约定义务而导致甲方蒙受损失的情况，则甲方在合同约定维护期满后20个工作日内将履约保证金无息支付给乙方。

(4) 履约保证金支付至甲方以下银行账户：

单位名称：中山大学附属第一医院

开户行：中国银行广州中山医支行

开户行账号：7172 5773 8094

2.2 合同签订后，乙方向甲方提交以上履约保证金后，凭

- (1) 中标通知书（若有）；
- (2) 双方共同签署完毕的本项目合同；
- (3) 履约保证金收据复印件；
- (4) 相应金额的增值税普通发票

由甲方自收齐上述文件起 ☐ 10个工作日/ ☐ 30个自然日内向乙方支付合同总价的【 】%，即人民币【 】元（¥【 】）。

2.3 完成【 】后，凭

- (1) 双方共同签署完毕的本项目合同复印件；
- (2) 甲乙双方项目负责人及业务主管部门的【 】复印件；
- (3) 相应金额的增值税普通发票。

由甲方自收齐上述文件起 ☐ 10个工作日/ ☐ 30个自然日内向乙方支付合同总价的【 】%，即人民币【 】元（¥【 】）。

2.4 项目整体验收合格后，凭

- (1) 甲方签字确认的履约验收书原件；
- (2) 项目验收的相关材料复印件；
- (3) 相应金额的增值税普通发票。

由甲方自收齐上述文件起 ☐ 10个工作日/ ☐ 30个自然日内向乙方支付合同总价的【 】%，即人民币【 】元（¥【 】）。

3. 分两期结算

3.1 履约保证金

(1) 合同签订后，为保证乙方在合同执行过程中切实履行合同中承诺的履约义务，乙方应在合同签订后 ☐ 7个工作日/ ☐ 30个自然日内向甲方提供履约保证金，金额为合同总价的 ☐ 5 %/ ☐ 10%，即人民币 **【 】**元，即（¥**【 】**）。

(2) 合同期内，若乙方出现违约、违规或不当行为，或导致甲方遭受损失的，甲方有权在履约保证金中扣除违约金及损害赔偿金，乙方应在甲方扣除款项后 **【 】**天内补足全额履约保证金。

(3) 合同期内如果未发生乙方不履行或不当履行合同约定义务而导致甲方蒙受损失的情况，则甲方在合同约定维护期满后20个工作日内将履约保证金无息支付给乙方。

(4) 履约保证金支付至甲方以下银行账户：

单位名称：中山大学附属第一医院

开户行 ：中国银行广州中山医支行

开户行账号： 7172 5773 8094

3.2 合同签订后，乙方向甲方提交以上约定的履约保证金后，
凭

- (1) 中标通知书（若有）；
- (2) 双方共同签署完毕的本项目合同；
- (3) 履约保证金收据复印件；
- (4) 相应金额的增值税普通发票

由甲方自收齐上述文件起 ☐ 10个工作日/ ☐ 30个自然日
内向乙方支付合同总价的【 】%，即人民币【 】元
(¥【 】)。

3.3 项目整体验收合格后，凭

- (1) 甲方签字确认的履约验收书原件；
- (2) 项目验收的相关材料复印件；
- (3) 相应金额的增值税普通发票。

由甲方自收齐上述文件起 ☐ 10个工作日/ ☐ 30个自然日
内向乙方支付合同总价的【 】%，即人民币【 】元
(¥【 】)。

4. 按合同期限结算（合同分为N期，1个月≤每期≤1年）

4.1 合同的第1期至【 】期，乙方提供当期服务满一半且经甲方阶段性验收合格的，甲方收齐乙方提交的支付申请、验收材料等付款材料并审核无误后，乙方应在甲方通知后的7个工作日内向甲方提供合法有效的增值税普通发票，甲方在收到合法有效的增值税普通发票后30个工作日内支付当期费用（当期费用=合同总金额*【 】%/期数），即人民币【 】元，¥【 】。

4.2 合同期满且全部服务经整体验收合格，甲方收齐乙方提交的支付申请、验收材料等付款材料并审核无误后，乙方应在甲方通知后的7个工作日内向甲方提供合法有效的增值税普通发票，甲方在

收到合法有效的增值税普通发票后30个工作日内支付合同总金额的
【 】%，即人民币【 】元，¥【 】。

5. 按实结算（每☐ 年度/☐ 季度/☐ 月度按实际发生数量结算）

乙方在每个付款周期结束后向甲方提交该付款周期内按约定交付的【 】等付款材料，经甲方审核无误后，乙方应在甲方通知后的7个工作日内向甲方提供合法有效的增值税普通发票，甲方在收到合法有效的增值税普通发票后【 】个工作日内支付当期费用。

6. 其他付款方式【 】。

7. 乙方按约定履行义务，且向甲方提供合法有效增值税普通发票及合格付款材料后，甲方才予以支付每笔款项，否则甲方有权不予支付款项且无需承担违约责任。如乙方不履行或不适当履行本合同项下义务的，甲方有权不支付或顺延支付款项，若未支付款项不足以弥补甲方因乙方不履行或不适当履行本合同项下义务所造成的损失的，乙方应另行赔偿甲方的损失。

8. 甲方向乙方账户汇出款项后，即视为已履行完毕付款义务，在汇款过程中，因乙方账户的原因（包括但不限于账号错误、失效、被注销、被冻结等）导致其无法收取款项的，由乙方承担相应后果，甲方对此不承担任何责任。

乙方开户名、账号和开户银行名称为:

开 户 名：【 】

账 号: 【 】

开户银行：【 】

九、项目质量检测与测试

应甲方要求，乙方应提供下列各项服务及采购文件用户需求书规定的附加服务，所有服务费用已包含在合同总价中。

1. 系统的开发、安装、测试与运行实施

1.1 乙方必须向甲方提供合同交付物安装所需的材料及技术资料以及组装/维修所需工具。

1.2 乙方依据甲方要求派合适的人员到现场进行安装和测试。

1.3 乙方派出的安装人员应具备相关的专业知识、技术水平、相应资质和能力，熟悉本合同所述交付物的规格、技术指标及安装工艺，有足够能力安装、测试本合同交付物并使之达到本合同要求。

1.4 乙方已对甲方现场进行详细考察，完全了解现场的状况及环境要求，并承诺不因上述原因对甲方索赔；同时乙方有义务结合甲方实际需求，提出最优实施方案。

1.5 乙方必须按合同附件一的要求向甲方提供本项目所有标的物的系统开发、安装和维护等服务的全部要求，完成整个标的物系统的开发、安装、测试等各项工作。

2. 测试与试运行

- 2.1 乙方必须在甲方指定人员的参与下开展交付物的安装、测试、试运行、上线、验收、及维护等各项工作，并保留好所有技术资料 and 安装、测试、试运行、上线及验收等记录。乙方应允许甲方的工作人员全程参与系统的安装、测试、诊断及问题解决等各项工作。
- 2.2 乙方必须在测试前，向甲方提供符合用户需求书及本合同的技术规格、技术规范的要求的测试方案。
- 2.3 测试过程必须在甲方的参与下进行，测试的过程和结果详细记录，经甲乙双方签字后作为验收文件之一。
- 2.4 乙方人员实施及监督所供交付物的试运行，并在试运行开始的【 】个工作日内对所供交付物运行、维护实施监督指导，但监督指导并不能免除乙方在软件维护期内所承担的义务。
- 2.5 乙方提供的交付物不符合质量要求，致使交付物未达到甲方要求的设计性能，甲方可拒收交付物或解除合同。甲方拒收交付物或者解除合同，标的物毁损、丢失的风险由乙方承担。
- 2.6 系统测试完成后，乙方向甲方出具测试结果报告，甲乙双方签署测试合格报告并进入试运行阶段。
- 2.7 试运行期间若发现整体系统的功能或性能指标未能满足本合同及需求文件要求的，则试运行时间顺延，乙方负责对系统继续进行测试，直至满足要求为止。试运行顺延时间不得超过 10 个自然日，超过时限的，甲方有权相应推迟付款时

间，并按合同总价的【□】5%/【□】10%向乙方收取违约金。试运行时间顺延超过【 】个自然日仍不能满足要求的，按合同第十四条第2款处理。

- 2.8 系统验收前，乙方必须派遣至少【 】名开发工程师、【 】名实施人员、【 】名项目经理在现场驻场。若存在影响甲方业务运作的情况，乙方须在一周内解决。

3. 项目验收

- 3.1 试运行期满且系统运行正常后，乙方按合同所列交付物标准，向甲方提交验收申请及相关资料，包括但不限于本合同涉及的全部有关产品说明书、原厂安装手册、技术文件、资料及安装、测试、试运行合格报告等文档，汇集成册一式二套交予甲方（包括纸质版和电子版）。
- 3.2 甲方收到乙方提交的验收申请及相关资料后组织有关单位验收，并在验收后给予认可或提出修改意见。乙方应当按修改意见进行修改，并承担由自身原因导致再次修改的费用。
- 3.3 乙方应保证整体项目应在甲方开始验收之日起【 】内一次性通过验收。如乙方未能自提交验收申请报告之日起60个自然日内通过验收，经甲方书面同意后，可给予30个自然日时间由乙方进行修改，但乙方应当按照合同总价的5%/个自然日向甲方支付违约金；30个自然日后仍无法通过验收，甲方有权单方解除合同，无需向乙方支付其实际投入本项目的款项，并按照本合同第十四条第2款之约定执行

3.4 经甲方验收合格后，以甲方出具验收报告之日为项目验收合格之日。

4. 培训

4.1 乙方负责提供现场操作、运行、维护的培训方案及必需的培训资料；

4.2 乙方负责对甲方人员进行操作、维护培训，使得甲方人员能独立、妥善地使用本合同项下的交付物；

4.3 乙方不得向甲方收取任何培训服务费用。

5. 本合同第九条“项目质量检测与测试”的有关条款不能免除乙方在本合同项下的保证义务或其它义务。

十、合同转让与分包

本合同乙方在任何情况下都不得全部或部分转让其应履行的合同义务，否则，甲方有权单方解除合同并没收全部履约保证金（如有），乙方应在收到解除合同通知后15个自然日内无条件退回甲方已支付的全部款项，并按合同总价的10%向甲方支付违约金。如按上述办法计算的违约金仍不足以补偿因乙方违约造成的损失，乙方仍需向甲方进行赔偿。

十一、质量保证与售后服务

1. 质量保证（如下述要求与用户需求书不一致的，以用户需求书为准，用户需求书未作要求的，按下述要求）

- 1.1 乙方应保证合同项下所提供的系统是交付时的最新版本，且无设计、质量、技术或功能上的缺陷或瑕疵。
- 1.2 系统质量标准的评定以国家、行业有关标准规范为依据（如不一致的，以较高标准为准）。因乙方原因导致达不到约定的质量标准，乙方按本合同的规定承担违约责任并自行承担因此导致的一切不良后果。
- 1.3 双方对系统质量有争议，由双方同意的系统检测机构鉴定，所需费用及因此造成的损失，由责任方承担；若双方均有责任，由双方根据其责任分别承担。
- 1.4 合同项中的交付物维护期为【 】。维护期自项目整体验收合格之日开始计算。在维护期内乙方必须提供合同项下交付物的原厂保修服务。
- 1.5 合同项中的软件升级：验收合格后【 】内乙方无条件提供软件升级服务（含软件打补丁和大小版本更新），
【 】内乙方无条件提供软件升级服务【 】以最优惠条件提供升级。
- 1.6 维护期内交付物故障的响应时间：全年【 】天，每天7*24小时的电话或在线响应，乙方提供保修服务的指定邮箱为：【 】，指定电话为：【 】，甲方维修通知的邮件发出后或甲方电话通知乙方后，视为甲方的维修通知送达乙方。乙方必须提供全年365天，每天现场 7*24 小时的

响应，工作期间（正常工作日7：30-18：30）故障响应时间不超过 0.5 小时；到达现场时间不超过 1 小时；非工作期间（正常工作日0:00-7:30、18:30-24:00及节假日）软件故障响应时间不超过 0.5 小时，到达现场时间不超过 2 小时。乙方应于到达现场后 1 小时内更换有缺陷的设备或部件、排除故障。乙方不能按时排除故障，应提供备用设备给甲方维持工作并承担相关费用，同时甲方有权另行聘请第三方进行维修，所发生的责任及费用由乙方承担。

1.7 维护期内，对于节假日无特殊要求现场服务时，乙方须提供以下3种服务方式：在线服务，通过即时通信工具（如QQ、微信、邮件等）为用户提供提交问题、查询问题、解决问题的服务；电话服务，通过电话为甲方解决问题的服务；远程服务，通过堡垒机远程连接对甲方的系统进行远程调试并解决问题的服务。

1.8 维护期内，乙方须确保每月因软件系统造成部门级业务影响次数不超过 1 次，每年度因软件系统造成部门级业务影响次数不超过 3 次，且每次恢复时间不超过 1 小时。

1.9 项目验收后，乙方派遣具备相应技术资格、职称，且富有本项目经验的工程师【 】人负责驻场响应及处理故障至项目验收合格后【 】个月。同时，乙方应保证派遣人员的稳定，并提供专业支持团队，负责支持和配合驻场人员完成

其无法解决的问题和需求。驻场人员在甲方现场期间，应遵守甲方的各项规章制度，除离职外，不能进行人员调整，如果有因离职引起的调整，需提前两周书面告知甲方，征得甲方书面同意后，安排一个月的交接期。如甲方对运维人员不满意，在协调整改未果的情况下必须更换。

1.10 项目验收后，乙方至少提供每【 】一次的巡检服务，检查设备的运行状况，查看系统日志，并根据检查结果提供建议，必要时进行预防性维修，并提交服务报告，提供配置变更、关键时刻值守及现场应急支持服务，及时满足对项目上线后的参数修改、系统配置变更、逻辑空间调整、软件使用故障的诊断/分析/排除、应急处置、重大节日/关键时刻现场值守等服务需求。

1.11 对维护期内的故障报修，如乙方未能做到上述的服务承诺，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其它权利不受影响。由于乙方的保证服务不到位或故障影响甲方正常使用，维护期的到期时间将顺延 1 个月/次。

1.12 维护期内因甲方用户使用、管理不当所造成的损失由甲方承担，乙方提供有效的有偿服务。

1.13 整个系统建设周期中，乙方需严格执行甲方信息化相关的管理制度，包括软件建设管理制度、信息安全管理、数

据安全管理制度等。在未征得甲方同意的情况下，出现擅自修改数据库、中间件、软件系统等情况的，甲方有权收取合同总价 1% 的违约金，如造成甲方损失，甲方有权向乙方追索因此而导致的一切损失。

1.14 系统验收后，甲方用户满意度低于85分，乙方需增加现场运维工程师、开发工程师，直到甲方用户满意度达到85分为止。

2. 维护期结束后乙方向甲方提供下列服务

2.1 维护期满后，若有零部件或软件出现故障，经鉴定部门鉴定属于寿命异常问题（明显短于该零部件正常寿命）时，则由乙方负责更换及维修并承担相关费用。

2.2 维护期满后，如甲方有采购需求，乙方应就定期维修保养服务及甲方所需零配件，参考当时的市场价格，按优惠价格向甲方报价。

2.3 在备件将要停止生产的情况下，乙方应事先将要停止生产的计划通知甲方，使甲方有足够的时间采购所需备件；在备件停止生产后，乙方应向甲方提供备件的图纸、资料并承担相关费用。

十二、索赔

乙方所供交付物应符合合同要求，如乙方有违反本合同有关质量保证或检验、安装、测试、试运行、上线、验收等相关约定的，甲方有权提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜，并应承担合同约定的其他违约责任：

1. 甲方要求退货的，乙方应将交付物被拒收前甲方已付的所有款项退还甲方，乙方承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保管、维护和退回被拒收物所发生的其它必要费用。
2. 甲方不要求退货，则根据交付物的疵劣和受损程度以及甲方因此遭受损失的金额，经甲乙双方商定，降低交付物成交价格并且由乙方对交付物的瑕疵、损害及质量等问题承担全部责任。
3. 甲方不要求退货，要求用符合合同约定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和/或设备、系统来更换有缺陷的部分和/或修补缺陷部分，以使交付物达到合同约定的规格、质量和性能，乙方承担一切费用和 risk 并负担甲方遭受的一切损失。同时乙方相应延长被更换交付物的质量保证期。
4. 乙方收到索赔通知后（乙方拒收仍视为收到）7个自然日内，未给甲方书面答复的，视为索赔已被乙方接受。乙方未能在收到索赔通知后 7个自然日内，或征得甲方书面同意的延长期限内，按照甲方从上列方法中选择的方案解决索赔事宜的，

甲方将有权从未付合同款中扣回索赔金额，同时保留进一步要求索赔的权利。

5. 若由于乙方原因导致甲方终止了部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交物类似的物或服务，乙方应承担甲方因购买类似的物或服务而产生的额外支出，但是，乙方仍应继续执行合同中未终止的部分。
6. 若因乙方的原因造成合同解除/终止，甲方无需向乙方支付乙方已经实际投入本项目的款项，且乙方需将甲方支付给乙方的款项全部退还给甲方，并由乙方承担相应违约及损害赔偿责任。
7. 如乙方未能自提交验收申请报告之日起30个自然日内通过验收，经甲方书面同意后，可给予30个自然日时间由乙方进行修改，但乙方应当按照合同总价的5%/个自然日向甲方支付违约金；30个自然日后仍无法通过验收，甲方有权单方解除合同，无需向乙方支付其实际投入本项目的款项，并按照本合同第十四条第2款之约定执行。
8. 若因乙方原因，系统在试运行、上线、验收或使用等任何环节期间，若因应用系统原因而致资料或设备毁损，甲方有权单方解除合同并没收全部履约保证金（如有），乙方应在收到解除合同通知后15个自然日内无条件退回甲方已支付的全部款项，并按合同总价的10%向甲方支付违约金。如按上述办

法计算的违约金仍不足以补偿因乙方违约造成的损失，乙方仍需向甲方进行赔偿。

十三、不可抗力

1. 签约双方的任何一方由于不可抗力事件影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和克服的事件，诸如战争、严重水灾、洪水、台风、地震等。
2. 受阻一方应在不可抗力事件发生后，尽快用电报、传真或电传通知对方，并于事件发生后 14个自然日 内将有关部门出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦不可抗力事件的影响持续 20个自然日 以上，双方应通过友好协商方式在合理的时间内达成进一步履行合同的协议或解除合同。

十四、违约责任

1. 乙方提供第三方生产或开发的系统须提供乙方与第三方对该系统使用及相关权限等约定的书面文件。因乙方未提供与第三方对该系统使用及相关权限等约定的书面文件所产生的额外费用和责任，由乙方承担；因此导致甲方遭受损失的，由乙方予以赔偿。

2. 除不可抗力因素外，如果因乙方原因不能在双方约定的期限内完成系统的安装、测试、试运行、上线、验收等任一环节的，甲方在保留合同项下的其它补救措施情况下，可从合同未付款或履约保证金中扣除逾期违约金，每逾期1个自然日，乙方应按合同总价的5%/个自然日向甲方支付违约金；逾期超过30个自然日，甲方有权解除合同，并没收全部履约保证金（如有），乙方应在收到解除合同通知后15个自然日内无条件退回甲方已支付的全部款项，并按合同总价的10%向甲方支付违约金。如按上述办法计算的违约金仍不足以补偿因乙方违约造成的损失，乙方仍需向甲方进行赔偿。
3. 若乙方提前或按时通过验收的系统因质量问题无法正常使用，乙方须在5个自然日内为甲方修复，修复费用由乙方承担，若乙方在指定时间内修复但已超出合同规定的系统交付期限，每超出1个自然日，乙方须按合同总价的5%/个自然日支付违约金；若乙方交付的系统在30个自然日的试运行期间出现两次相同的故障问题，乙方均须在5个自然日内修复解决，费用由乙方承担，运行期重新计算，并且，每逾期1个自然日，乙方须按合同总价的5%/个自然日支付违约金。乙方未达到上述标准达三次（含）及以上的，甲方有权单方解除合同并没收全部履约保证金（如有），乙方应在收到解除合同通知后15个自然日内无条件退回甲方已支付的全部款项，并按合同总价的10%向甲方支付违约金。如按上述办法计算的违约金仍

不足以补偿因乙方违约造成的损失，乙方仍需向甲方进行赔偿。

4. 若乙方在维护期内接到甲方维修通知后未能在合同约定的时间内响应、到达现场或未能按照合同约定修复缺陷、排除障碍的，每逾期一次乙方须按合同总价的5%支付违约金；若乙方不提供维修服务或乙方提供的维修服务不符合合同约定标准或甲方要求，经甲方三次书面催促仍无效的，甲方有权单方解除合同并没收全部履约保证金（如有），乙方应在收到解除合同通知后15个自然日内无条件退回甲方已支付的全部款项，并按合同总价的10%向甲方支付违约金。如按上述办法计算的违约金仍不足以补偿因乙方违约造成的损失，乙方仍需向甲方进行赔偿。
5. 乙方按约定派驻的工程师在甲方现场上班或驻场时间未达约定周期，每发现一次乙方应按合同总价的5%向甲方支付违约金，经甲方三次书面催促仍未改正的，乙方应向甲方支付合同总价1%的违约金，及时按甲方要求完成整改并承担由此产生的一切不良后果，同时甲方有权聘请其他第三方提供服务，由此产生的费用及责任均由乙方承担。
6. 若乙方建设无法满足甲方需求，影响甲方的信息化建设进展，甲方提出三次警告（建设加快推进函或相关形式）后，仍不给予/无法给予信息化建设支持，甲方可自主组建项目团队继续对软件进行开发，其全部知识产权（包括但不限于著作权、

专利权、技术秘密、商标权等）、所有权及其相关权益，均归甲方所有，且甲方另行组建团队开发所支出的相关费用由乙方承担。同时，甲方有权单方解除合同并没收全部履约保证金（如有），乙方应在收到解除合同通知后15个自然日内无条件退回甲方已支付的全部款项，并按合同总价的10%向甲方支付违约金。如按上述办法计算的违约金仍不足以补偿因乙方违约造成的损失，乙方仍需向甲方进行赔偿。

7. 如乙方在合同期内擅自停止提供服务，甲方可不支付乙方已发生的合同款，已支付的款项甲方有权追回，并且每停止一个自然日，乙方应按合同总价的 5 %向甲方支付违约金，由此造成甲方其他损失的，乙方应另行赔偿；乙方停止服务时间累积达 30个自然日 的，视为乙方擅自终止提供服务、拒绝履约，甲方有权解除本合同并没收全部履约保证金（如有），不予支付任何款项，乙方应返还甲方已支付的全部款项，按照合同总价的 10 %向甲方另行支付违约金，并对甲方遭受的一切损失承担损害赔偿责任。

8. 除上述违约情形外，乙方有其他不履行或不适当履行合同义务的情形，经甲方三次书面催促仍未改正的，甲方有权单方解除合同并没收全部履约保证金（如有），乙方应在收到解除合同通知后15个自然日内无条件退回甲方已支付的全部款项，并按合同总价的10%向甲方支付违约金。如按上述办法计

算的违约金仍不足以补偿因乙方违约造成的损失，乙方仍需向甲方进行赔偿。

9. 如无乙方不履行或不适当履行其义务的情况下，甲方逾期支付合同款项，并经乙方书面催告后无正当理由仍不在合理期限内支付的，合理期限届满后每逾期1日，应按逾期付款金额的5%向乙方支付违约金，逾期付款违约金总额不超过合同总金额的5%。
10. 本合同所称之损失包括全部经济损失（含直接损失、间接损失）和合同履行后可以获得的利益、预期利益及实现权益的一切费用（包括但不限于：调查费、评估费、鉴定费、公证费、诉讼费、交通费、律师费、保全费、保险费等费用）。

十五、合同解除与终止

1. 合同自然终止：甲乙双方各自完成合同规定的责任和义务，合同自然终止。
2. 在无乙方违约的情况下，合同因甲方以下原因而解除或终止，此时甲方无需承担任何违约责任：
 - 2.1 甲方因合理理由可向乙方发出书面通知终止或部分终止合同，终止通知应明确该终止合同的原因，并明确合同终止的程度，以及终止的生效日期；
 - 2.2 终止或部分终止合同生效之日起30个工作日内，乙方已完成且经甲方验收合格的项目或系统，甲方应根据合同条款，

结合乙方工作成果的比例及合同价格予以接收；对于剩下的项目或系统，甲方可采取以下行为：1）仅对部分系统按照原来合同价格和条款予以接受；2）或取消对所剩项目或系统的采购，届时双方另行就剩余项目所涉金额进行书面约定为宜。

3. 发生下列情况时，在甲方对乙方违约违规而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面的违约通知书，提出终止部分或全部合同：

3.1 乙方未能在合同规定的期限内提供系统（参见本合同有关逾期交货的条款）；

3.2 甲方认为乙方在本合同的投标或报价竞争和实施过程中有违反有关政府采购的法律、法规，涉嫌用不正当手段影响甲方采购过程，包括谎报或隐瞒事实、损害甲方利益、干扰甲方、评委、集中采购机构的招标、评标等行为，甲方有权单方解除合同并没收全部履约保证金（如有），乙方应在收到解除合同通知后15个自然日内无条件退回甲方已支付的全部款项，并按合同总价的10%向甲方支付违约金。如按上述办法计算的违约金仍不足以补偿因乙方违约造成的损失，乙方仍需向甲方进行赔偿。

4. 如果乙方出现被吊销、面临破产或丧失清偿能力等情形，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方，甲方有权单方解除合同并没收全部履约保证金（如有），乙方应在收到解除合

同通知后15个自然日内无条件退回甲方已支付的全部款项，并按合同总价的10%向甲方支付违约金。如按上述办法计算的违约金仍不足以补偿因乙方违约造成的损失，乙方仍需向甲方进行赔偿。

十六、争端的解决

凡与本合同有关的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商方式解决，如经协商后仍不能达成一致时，任一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。受理期间，争议事项的解决，不影响合同其余部分的履行。

十七、适用法律

本合同按照中华人民共和国的法律进行解释。

十八、通知

1. 本合同一方给对方的通知应用书面形式送达对方，电传或传真要经对方的书面形式确认。
2. 通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以较迟的日期为准。
3. 乙方履行本合同的指定联系人及授权代表为【 】；职务【 】；联系电话【 】；电子邮箱【 】。在履

行合同过程中，该指定联系人及授权代表的行为、意思表示及对甲方所作的任何承诺、通知等，都对乙方直接具有约束力；甲方通知送达该联系人及授权代表时，即视为通知送达乙方。

4. 乙方的指定联系人、授权代表的信息发生变化的，或乙方联系地址、电话等发生变化的，应提前5个工作日书面通知到甲方。否则相关送达的不利后果及责任，由乙方自行承担。

十九、税和关税

根据中华人民共和国现行税法的有关规定执行。

二十、合同生效

本合同经双方法定代表人或授权代表签字并且单位加盖公章或合同专用章后生效，合同签署日期以较迟签署的日期为准。

二十一、廉洁条款

1. 甲方严禁其工作人员接受乙方及其工作人员以任何名义、形式给予的商业贿赂，包括“红包”（含现金、有价证券、信用卡、购物卡或其它馈赠，下同）、回扣、提成、物品等不正当利益，以及安排的吃请和其它涉及乙方商业利益的活动邀请。

2. 乙方及其工作人员严格遵守甲方的有关规定，不以各种名义、形式给予甲方工作人员“红包”、回扣、提成、物品和其他形式等不正当利益或商业贿赂；不在甲方诊疗时间、诊疗区域进入甲方各医疗科室、诊室进行产品推介活动；不干扰甲方医务人员的医疗活动；未经甲方批准，不在甲方院内召开任何形式的产品宣传、推广活动，不在甲方院内张贴、派发涉及产品的宣传资料和赠品。
3. 乙方需要在甲方院内进行产品宣传、推广工作的，必须事先向甲方相关的职能科室提出书面申请；经审批后，由甲方有组织、有计划地予以安排。
4. 乙方及其工作人员如发现甲方工作人员有索取、收受“红包”、回扣、提成、物品及其他形式等不正当利益行为的，可以向甲方纪检监察部门举报。
5. 乙方属经销单位的，则有义务向相关生产厂家告之本合同廉洁条款的内容，要求生产厂家以不低于乙方标准严格遵守本合同廉洁条款的全部内容，并提醒生产厂家不得以任何不正当手段向甲方工作人员推销产品，以及给予甲方工作人员“红包”、回扣、提成、物品和其他形式等不正当利益。
6. 乙方不销售不合格、假冒、伪劣以及无生产批准文号的药品、试剂、医疗设备、医疗器械和医用耗材，同时乙方须对提供给甲方发票的真实性、合法性负责，不得提供虚假发票。

7. 若违反本条款（含第1-6条），甲方有权采取以下一种或多种方式予以处理，乙方自愿接受：

（1）甲方将乙方违法、违规行为向行业内或公开渠道予以曝光；

（2）停用乙方相关产品，情节严重的，永久断绝与乙方的所有经济往来；

（3）按严重失信行为记入该供应商诚信档案，1-3年内拒绝乙方参与甲方自主采购活动；同时将乙方违法违规情况及处理结果上报上级主管部门，由主管部门依据有关规定在系统内通报、公布乙方违法违规情况及处理结果。

（4）甲方有权单方解除本合同，乙方应于收到甲方发出的解除通知书后三个自然日内，无条件退回甲方已支付的全部款项，并按照本合同总金额的20%向甲方支付违约金，并对甲方遭受的全部损失承担赔偿责任。

8. 乙方向甲方提供假发票的，或乙方被列入商业贿赂、产品质量违法等不良记录名单的，甲方有权取消乙方的服务提供的资格，同时甲方有权单方解除本合同，乙方应于收到甲方发出的解除通知书后三个自然日内，无条件退回甲方已支付的全部款项，按照本合同总金额的20%向甲方支付违约金，并对甲方遭受的全部损失承担赔偿责任。

二十二、保密条款

1. 保密信息范围

- 1.1 乙方在完成甲方所要求提供之服务的过程中获得的甲方各种文件、资料、财务报告、技术资料和数据、经营信息和商业秘密等信息。
- 1.2 合同双方进行的所有会务内容、会议纪要、传真、电话交流、电报、口头情况介绍等信息。
- 1.3 保密范围不包括合同双方通过双方已主动公开，官方机构查询的渠道查询获知的信息。
- 1.4 乙方从甲方获得的与项目有关或因项目产生的任何商业、营销、技术、运营数据或其他性质的资料，应注意项目涉及的患者、医务人员等任何个人信息行为保护并不可泄露项目涉及的所有个人敏感信息等保密信息，无论以何种形式或载于何种载体，都是乙方需要保密的秘密。包括但不限于：网络拓扑结构、业务流程、商业理念、网络安全机制、网络设备信息、网络方案、系统账号及口令、开发源代码以及其他专有信息等。

2. 保密义务

- 2.1 乙方对于上述保密范围内的信息应该妥善保管，并且只能用于甲方的工作项目和任务中。
- 2.2 在未取得甲方书面同意的情况下，乙方不得公开、复印、复制或以任何其它方式让任何第三方（包括但不限于乙

方未从事此项目的乙方职员、乙方的上下级公司、其他自然人、公司、企业或单位实体）获知上述保密信息，并且不得赠予或者转让上述保密信息。

2.3 如果由于任何原因甲方和乙方终止合作，甲方可以随时要求乙方退还其所获得的甲方资料和数据，或者销毁其自有的备份和从相关的储存装置中删除所有的保密信息，且不得继续使用此类保密信息。乙方并不因为退还资料而终止其保密责任。

2.4 乙方承诺：只有从事此项目的乙方职员才能接触上述保密信息，乙方将指示和设法保证其所有相关职员遵守本保密条款。如乙方任何职员违反了保密条款，均属乙方违反保密条款。乙方保证其职员以书面形式同意接受本保密条款的约束，确保其职员承担保密责任的程度不低于本保密条款规定的程度。

2.5 本保密条款对乙方能接触到甲方全部或部分保密信息的乙方员工或代理人或其安排的其他人员都具同等约束力。乙方代理人、由乙方或乙方职员或乙方代理人安排的任何其他人员泄露了甲方的保密信息，均属乙方泄露甲方保密信息，乙方应对此承担违约责任。

2.6 本保密条款对乙方及其受让人均有约束力，乙方受让人承担乙方全部责任。乙方曾知悉甲方保密信息人员的任何职位变动，不影响乙方保密义务的承担。

2.7 乙方不得有发生泄露甲方秘密的行为。乙方不得将甲方的保密信息透露给任何第三方，应尽力避免由于疏忽将保密信息披露给任何第三方，同时未经甲方允许，不得私自留存甲方资料或泄漏甲方数据和信息，对甲方正当合法权益造成损害的，甲方应按照相关法律规定追究其法律责任。

2.8 乙方人员进场时，乙方进场人员应按照甲方要求签订个人安全保密承诺书，同时乙方应对乙方派遣的驻场、离场人员承担监督责任，如发生泄密情况，应承担由此涉及的法律风险。

3. 违反保密条款的责任

3.1 若乙方或其受让人违反本保密条款约定而使自身获利的或者给甲方造成损失的，乙方或其受让人须承担相关法律责任及赔偿责任。赔偿数额应按照乙方或其受让人获取的利益或者甲方遭受到的损失计算（两者以较高者为准），甲方遭受的损失包括但不限于全部经济损失（含直接损失、间接损失）、名誉损失及实现权益的一切费

用（包括但不限于：调查费、评估费、鉴定费、公证费、诉讼费、交通费、律师费、保全费、保险费等费用）。

3.2 若乙方及其职员、代理人、由乙方或其职员或其代理人安排的任何其他人员违反本保密条款，甲方除追究乙方责任外，还可直接追究乙方职员或代理人的责任。

3.3 乙方若造成甲方重大医药资源流失和国家科学技术秘密泄露，情节严重，构成犯罪的，依法追究乙方刑事责任。

3.4 乙方违反本保密条款约定的，甲方有权单方解除合同并没收全部履约保证金（如有），乙方应在收到解除合同通知后15个自然日内无条件退回甲方已支付的全部款项，并按合同总价的10%向甲方支付违约金。如按上述办法计算的违约金仍不足以补偿因乙方违约造成的损失，乙方仍需向甲方进行赔偿。

4. 保密条款的补充

双方经协商一致就可以就保密有关约定事项进行修改或补充，可以对保密内容进行具体的约定。

5. 保密责任的期限

本条款所述的保密责任并不因本合同的无效、终止、解除而终止。

二十三、其他

(以下为签署盖章页)

甲方（盖章）：中山大学附属第一医院

法定代表人或授权代表:

(签署)

乙方（盖章）：【 】

法定代表人或授权代表:

(签署)

合同签订日期： 年 月 日

附件1

用户需求书

附件 2

软件产品/项目满意度评价表

评价单位		被评价单位	
产品/项目名称			
评分：非常满意（10 分）、满意（8 分）、一般（6 分）、不满意（2 分）、非常不满意（0 分）			
评价项目 1： 产品质量和使用方面			
1.1 产品的功能满足	<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 非常不满意		
1.2 产品的稳定可靠性	<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 非常不满意		
1.3 产品的安全性	<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 非常不满意		
1.4 产品的友好易用性	<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 非常不满意		
1.5 产品的界面美观性	<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 非常不满意		
评价项目 2： 服务方面			
2.1 实施人员的服务态度	<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 非常不满意		
2.2 实施人员的专业知识水平	<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 非常不满意		
2.3 实施人员的沟通表达能力	<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 非常不满意		
2.4 实施过程的问题响应速度	<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 非常不满意		
2.5 实施过程的问题处理质量	<input type="checkbox"/> 非常满意 <input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 非常不满意		
其他意见：			
备注：			
1. 评价等次分为：优（95-100 分）、良（85-94 分）、中（80-84 分）、差（0-79 分）。			
2. 评价得分 80 分为合格线，低于 80 分视为不合格，每次评分最高为 100 分。			

3. 本表格一式 2 份，评价单位、被评价单位各执 1 份，双方签字盖章后生效。

评价单位（盖章）： 评价人签字： 日期：	被评价单位（盖章）： 项目经理签字： 日期：
------------------------------------	--------------------------------------

第六章 投标文件格式与要求

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

投标文件封面

(项目名称)

投标文件

(正本/副本)

采购计划编号：

项目编号：0724-2511Z1435133

所投采购包：第 包

(投标人名称)

年 月 日

投标文件目录

- 一、投标函
- 二、开标一览表
- 三、分项报价表
- 四、政策适用性说明
- 五、实质性响应一览表
- 六、法定代表人证明书
- 七、法定代表人授权书
- 八、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 九、承诺函
- 十、中小企业声明函
- 十一、监狱企业
- 十二、残疾人福利性单位声明函
- 十三、联合体共同投标协议书
- 十四、投标人业绩情况表
- 十五、技术和服务要求响应表
- 十六、商务条件响应表
- 十七、履约进度计划表
- 十八、各类证明材料
- 十九、采购代理服务费支付承诺书
- 二十、需要采购人提供的附加条件
- 二十一、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十二、附件

自查索引表

(1) 资格自查表

序号	资格审查内容		自查结论	证明资料
1			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
2			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
3			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
4			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
5			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
6			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
7			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
8			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
9			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
10			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
11			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
12			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
13			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页

注：以上材料将作为投标人资格审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

(2) 符合性自查表

序号	评审点要求概况	评审点具体描述	自查结论	证明资料
1			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
2			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
3			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
4			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
5			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
6			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
7			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
8			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页
9			<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第()页

注：以上材料将作为投标人符合性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供，对缺漏和不符合项将会直接导致无效投标！在对应的□打“√”。

(3) 评审项目投标资料表

评审内容	评审标准	证明文件
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页
		见投标文件第()页

注：投标人应当根据技术及商务评审打分内容提供相应的证明材料，如未提供，评委有权认为不具备或不符合，并影响投标人的得分。

格式一：

投 标 函

致：中山大学附属第一医院

为响应你方组织的_____项目的招标[采购项目编号为：_____]，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的货物及相关服务的招标文件的全部内容。我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在供应商的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

（供应商名称）作为供应商正式授权（授权代表全名，职务）代表我方全权处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，正本1份，副本____份。我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起90天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方明白并同意，在规定的开标日之后，投标有效期之内撤回投标或中标后不按规定与采购人签订合同或不提交履约保证金，则贵方将不予退还投标保证金。

（四）我方愿意向贵方提供任何与本项报价有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

（五）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（六）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《用户需求书》及《合同书》中的全部任务。

（七）我方作为法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的供应商，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方接受采购人委托向贵方支付采购代理费，项目总报价已包含采购代理费

，如果被确定为中标供应商，承诺向贵方足额支付。

（十）我方与其他供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十一）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十二）我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）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。

（2）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十三）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。

（十四）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地址： 。

邮政编码：

电话： 。

传真： 。

代表姓名：

职务：

供应商法定代表人（或法定代表人授权代表）签字或盖章：

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

格式二：

开标一览表

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

序号	采购项目名称/采购包名称	投标报价（元/%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式三：

分项报价表

采购项目编号：

项目名称：

投标人名称：

采购包：

货币及单位：人民币/元

序号	标的名称	主要服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
1						
2						
3						
...						

注：1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 投标报价应为投标人完成本项目全部内容所需费用的含税价（包括但不限于人工、保险、伴随服务、拟投入工具及材料、各类税费、其他不可预见内容的相关费用以及采购合同包含的所有风险、责任等各项应有费用）。

投标人签章：_____

日期： 年 月 日

格式四：

政策适用性说明

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合政策的小型或微型企业产品、节能产品、环保标志产品，主要产品与核心技术介绍说明如下：

序号	主要产品/技术名称 (规格型号、注册商标)	制造商 (开发商)	制造商 企业类型	节能产 品	环保标 志产品	认证证书 编号	该产品报 价在总报 价中占比 (%)

注：

- 1. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”；
- 2. “节能产品、环保标志产品”须填写认证证书编号，并在对应“节能产品”、“环保标志产品”栏中勾选，同时提供有效期内的证书复印件（加盖供应商公章）。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

格式五：

实质性响应一览表

序号	实质性响应条款	投标人响应情况	差异
1			
2			
3			
4			
...			
...			

- 说明：
- 1. 实质性响应条款一览表后续内容请根据第二章 用户需求书★号条款详细列举；
 - 2. 本表所列条款必须一一予以响应，“投标人响应情况”一栏应填写具体的响应内容，有差异的要具体说明。
 - 3. 请投标人认真填写本表内容，如填写错误将可能导致投标无效。

格式六：

（供应商可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人证明书格式）

法定代表人证明书

_____现任我单位职务，为法定代表人，特此证明。

有效期限：

附：代表人性别：年龄：身份证号码：

注册号码：企业类型

经验范围：

供应商（盖章）：

地 址：

法定代表人（签字或盖章）：

职 务：

日期：

格式七：

法定代表人授权书格式

（对于银行、保险、电信、邮政、铁路等行业以及获得总公司投标授权的分公司，可以提供投标分支机构负责人授权书）

法定代表人授权书

致：XXXX公司

本授权书声明：是注册于（国家或地区）的（供应商名称）的法定代表人，现任职务，有效证件号码：。现授权（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就[采购项目编号为]的投标和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于年月日签字生效，特此声明。

供应商（盖章）：

地址：

法定代表人（签字或盖章）：

职务：

被授权人（签字或盖章）：

职务：

日期：

格式八：

（1）提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

提供以下相关证照的扫描件之一：1.企业法人提供企业法人营业执照；2.事业法人提供事业法人登记证；3.其他组织提供其他组织的营业执照或执业许可证；4.自然人提供居民身份证等；

(2) 企业股东构成情况表

企业名称						
注册地址				企业类型		
法定代表人姓名				电话		
股东及出资信息						
序号	股东名称(姓名/股东全称)	股东类型(自然人股东/法人股东)	身份证号/统一社会信用代码	出资额(万元)	出资方式	占全部股份比例

备注：

1. 股东或出资人为自然人的，填写自然人姓名及身份证号；股东或出资人为法人的，填写法人企业全称及统一社会信用代码。出资方式填写：货物、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
 2. 投标人必须如实填写股东构成情况，具体信息情况应与“国家企业信用信息公示系统”（网站：<http://www.gsxt.gov.cn>）查询的信息一致。
-

格式九：

（对于采购需求写明“提供承诺”的条款，供应商可参照以下格式提供承诺）

承诺函

致：中山大学附属第一医院

对于_____项目（项目编号：_____），我方郑重承诺如下：
如中标/成交，我方承诺严格落实采购文件以下条款：（建议逐条复制采购文件相关条款原文）

（一）星号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（二）三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

（三）非星号、非三角号条款

- 1.
- 2.
- 3.

.....

特此承诺。

供应商名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

格式十：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

中小企业声明函（承接本项目服务为中小企业时提交本函，所属行业应符合采购文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：____年__月__日

- 1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报
- 2：投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得中小企业扶持政策支持，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。
3. 中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交供应商的《中小企业声明函》随中标、成交结果公开。

中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元¹，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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任

企业名称（盖章）：

日 期：

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

2 供应商应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

3. 中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交供应商的《中小企业声明函》随中标、成交结果公开。

格式十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式十二：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

格式十四：
（以下格式文件由供应商根据需要选用）

投标人业绩情况表

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订合同时间	竣工验收报告时间	联系人及电话 联
1					
2					
3					
4					
...					

根据上述业绩情况，按招标文件要求附销售或服务合同复印件。

格式十三：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

联合体共同投标协议书

立约方：

（甲公司全称）

（乙公司全称）

（.....公司全称）

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）自愿组成联合体，以一个供应商的身份共同参加（采购项目名称）（采购项目编号）的响应活动。经各方充分协商一致，就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致订立协议如下：

一、联合体各方关系

（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）共同组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加本项目的响应。（甲公司全称）、（乙公司全称）、（.....公司全称）作为联合体成员，若中标，联合体各方共同与签订政府采购合同。

二、联合体内部有关事项约定如下：

1.作为联合体的牵头单位，代表联合体双方负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

2.联合体将严格按照文件的各项要求，递交投标文件，切实执行一切合同文件，共同承担合同规定的一切义务和责任，同时按照内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险，在法律上承担连带责任。

3.如果本联合体中标，（甲公司全称）负责本项目部分，（乙公司全称）负责本项目部分。

4.如中标，联合体各方共同与（采购人）签订合同书，并就中标项目向采购人负责有连带的和各自的法律责任；

5.联合体成员（公司全称）为（请填写：小型、微型）企业，将承担合同总金额的工作内容（联合体成员中有小型、微型企业时适用）。

三、联合体各方不得再以自己名义参与本项目响应，联合体各方不能作为其它联合体或单独响应单位的项目组成员参加本项目响应。因发生上述问题导致联合体响应成为无效报价，联合体的其他成员可追究其违约责任和经济损失。

四、联合体如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议在自签署之日起生效，有效期内有效，如获中标资格，合同有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式份，随投标文件装订份，送采购人份，联合体成员各一份；副本一式份，联合体成员各执份。

甲公司全称：（盖章）

乙公司全称：（盖章）

.....公司全称（盖章）

年月日

年月日

年月日

2. 本协议内容不得擅自修改。此协议将作为签订合同的附件之一。

格式十五：

《技术和服务要求响应表》

序号	标的名称	参数性质	采购文件规定的技术和服务要求	投标文件响应的具体内容	型号	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
...								

说明：

1. “采购文件规定的技术和服务要求”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“技术要求”的内容保持一致。投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
2. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
3. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
4. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十六：

《商务条件响应表》

序号	参数性质	采购文件规定的商务条件	投标文件响应的具体内容	是否偏离	证明文件所在位置	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
...						

说明：

1. “采购文件规定的商务条件”项下填写的内容应与招标文件中采购需求的“商务要求”的内容保持一致。
2. 投标人应当如实填写上表“投标文件响应的具体内容”处内容，对采购文件规定的商务条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。投标人需要说明的内容若需特殊表达，应先在本表中进行相应说明，再另页应答，否则投标无效。
3. 参数性质栏目按招标文件有标注的“★”、“▲”号条款进行填写，打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。打“▲”号条款为重要技术参数（如有），若有部分“▲”条款未响应或不满足，将根据评审要求影响其得分，但不作为无效投标条款。
4. “是否偏离”项下应按下列规定填写：优于的，填写“正偏离”；符合的，填写“无偏离”；低于的，填写“负偏离”。
5. “备注”处可填写偏离情况的说明。

格式十七：
（以下格式文件由供应商根据需要选用）

履约计划进度表			
序号	拟定时间安排	计划完成的工作内容	实施方案建议或要求
1	拟定_____年__月__日	签订合同并生效	
2	___月___日—___月___日		
3	___月___日—___月___日		
4	___月___日—___月___日	维保期	

格式十八：

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供其他资料。

格式十九：

（若采购人支付采购代理费，则无需出具此承诺书）

采购代理服务费支付承诺书（一）

致：国义招标股份有限公司

如果我方在贵采购代理机构组织的XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX招标中获中标（采购项目编号：），我方保证在收取《中标通知书》前，按招标文件对采购代理费支付方式的约定，承担本项目采购代理费。

我方如违约，愿凭贵单位开出的违约通知，从我方提交的投标保证金中支付，不足部分由采购人在支付我方的中标合同款中代为扣付；以投标（响应）担保函（或保险保函）方式提交投标保证金时，同意和要求投标（响应）担保函开立银行或担保机构、保险保函开立的保险机构应国义招标股份有限公司的要求办理支付手续。

特此承诺！

供应商法定名称（公章）；

供应商法定地址：

供应商授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期：

采购代理服务费支付承诺书（二）

国义招标股份有限公司：

本____（投标人名称）____公司在参加在贵司进行的____（项目名称）____（项目编号：____）招标中如获中标，我司保证按本项目投标人须知相关规定向贵司缴纳“中标服务费”。

如我方违约，愿凭贵方开出的违约通知，按上述承付金额的 200%由采购人在支付我司的合同款中代为扣付。

特此承诺。

另关于我司缴纳中标服务费后开具中标服务费发票的事宜，我司声明如下：

A：如需开具增值税普通发票**，请于下方（ ）打“√”**

（ ）请向我司开具中标费的“**增值税普通发票**”，开票信息如下：

- 1、我司工商注册名称为：_____；
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：_____（请填写）

B：如需开具增值税专用发票，请于下方（ ）打“√”，并提供相关资料

（ ）请向我司开具中标费的“**增值税专用发票**”，开票信息为：

- 1、我司工商注册名称：_____（请填写）
- 2、纳税人识别号（国税）/或统一社会信用代码：_____（请填写）
- 3、注册地址：_____（请填写）
- 4、办公电话（固话）：_____（请填写）
- 5、开户银行及账号：_____（请填写）
- 6、发票接收邮箱_____（请填写）
- 7、一般纳税人资格证书/或加盖了税务局“增值税一般纳税人”条章的国税登记证扫描件/或在所属国税局网站的查询结果截图（截图后附）

中标单位联系人：_____， 手机号：_____；

单位地址：_____电话：_____

特此声明。

投标人法定代表人（或法定代表人授权代表）签字：

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年_____月_____日

格式二十：

需要采购人提供的附加条件

序号	投标人需要采购人提供的附加条件

注：投标人完成本项目需要采购人配合或提供的条件必须在上表列出，否则将视为投标人同意按现有条件完成本项目。如上表所列附加条件含有采购人不能接受的，将被视为投标无效。

格式二十一：

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十二：

附件（以下格式文件由供应商根据需要选用）

政府采购投标（响应）担保函

编号：【】号

（采购人）：

鉴于_____（以下简称“投标（响应）人”）拟参加编号为_____的（以下简称“本项目”）投标（响应），根据本项目采购文件，投标（响应）人参加投标（响应）时应向你方交纳投标（响应）保证金，且可以投标保险凭证的形式交纳投标（响应）保证金。应投标（响应）人的申请，我方以保险的方式向你方提供如下投标保证保险凭证：

一、保险责任的情形及保证金额

（一）在投标（响应）人出现下列情形之一时，我方承担保险责任：

1. 中标（成交）后投标（响应）人无正当理由不与采购人签订《政府采购合同》；
2. 采购文件规定的投标（响应）人应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保险责任的最高金额为人民币_____元（大写）即本项目的投标（响应）保证金金额。

二、保险的方式及保证期间

我方保险的方式为：按保险合同的约定。

我方的保证期间为：本保险凭证自_____年_____月_____日起生效，有效期至开标日后的 90 天内。

三、承担保险责任的程序

1. 你方要求我方承担保险责任的，应在本保险凭证有效期内向我方发出索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号、户名和开户行，并附有证明投标（响应）人发生我方应承担保险责任情形的事实材料。
2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在 15 个工作日内进行审查，符合应承担保险责任情形的，我方按照你方的要求代投标（响应）人向你方支付相应的索赔款项。

四、保险责任的终止

1. 保险期间届满，你方未向我方书面主张保险责任的，自保证期间届满次日起，我方保险责任自动终止。
2. 我方按照本保险凭证向你方履行了保险责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保险责任终止。
3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保险凭证项下的保险责任

终止。

五、免责条款责任免除以保险条款规定为准。

六、本保险凭证适用的保险条款为

七、争议的解决

因本保险凭证发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

八、保险凭证的生效

本保险凭证自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

联系人： 联系电话：

年 月 日