

平度市政府采购

平度市妇幼保健院医疗系统二期建设项目

单一来源采购文件

采 购 人：平度市妇幼保健院

代理机构：青岛诚远工程管理咨询有限公司（公章）

项目编号：PDCG2020000446

日 期：2021 年 1 月 12 日

目 录

第一章 采购邀请函	3
第二章 供应商须知前附表	5
第三章 供应商应当提交的资格证明文件	9
资格证明文件目录.....	9
第四章 采购需求	11
1. 项目说明.....	11
2. 采购产品技术规格、要求和数量（包括附件、图纸等）.....	11
3. 商务条件.....	32
第五章 供应商须知	34
1. 采购依据以及原则.....	34
2. 合格的供应商.....	34
3. 保密.....	35
4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及费用.....	35
5. 踏勘现场.....	35
6. 询问及答复.....	36
7. 偏离.....	36
8. 履约担保.....	36
9. 采购代理服务费.....	36
10. 采购文件.....	36
11. 响应文件的组成.....	37
12. 响应报价.....	38
13. 响应文件编制要求.....	39
14. 响应文件的修改、撤回与撤销.....	39
15. 响应文件加密、上传.....	39
16. 响应文件的递交.....	39
17. 质疑.....	40
18. 投诉.....	41
19. 其他需补充的内容.....	42
第六章 开启响应文件、谈判、成交	43
1. 开启响应文件程序.....	43
2. 开启响应文件.....	43
3. 谈判小组.....	44
4. 评审程序.....	45
5. 评审.....	45
6. 澄清有关问题.....	46
7. 谈判.....	46
8. 成交.....	47
9. 成交公告以及成交通知书.....	49
10. 不合格供应商或投标无效.....	50
11. 废标.....	50

12. 特殊情况处置程序.....	50
13. 违法违规情形.....	51
14. 违规处理.....	51
第七章 纪律要求.....	52
1. 对采购人的纪律要求.....	52
2. 对供应商的纪律要求.....	52
3. 对谈判小组成员的纪律要求.....	52
4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求.....	52
第八章 签订合同、合同主要条款.....	53
1. 签订合同.....	53
2. 追加合同金额.....	53
3. 货物质量与验收.....	53
4. 合同主要条款.....	54
第九章 响应文件格式.....	59

第一章 采购邀请函

一、采购人：平度市妇幼保健院

地址：平度市青岛路 24 号

联系方式：88382901

采购代理机构：青岛诚远工程管理咨询有限公司

地址：平度市长江路 17 号财富广场 910 室

联系方式：15764286752

二、项目名称：平度市妇幼保健院医疗系统二期建设项目

采购项目编号：PDCG2020000446

预算金额与最高限价：本项目预算金额为 240 万元。

供应商资格要求：

1. 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织。
2. 采购公告发布之日前三年内无行贿犯罪等重大违法记录。
3. 通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、信用山东 (www.creditsd.gov.cn) 查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单的。
4. 供应商请在响应文件递交截止时间前在青岛政府采购网 www.ccgp-qingdao.gov.cn 注册并登陆后进行网上报名。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标或谈判。

三、采购需求：

我院拟在原有的平台基础上继续开发建设体检系统、门诊排队叫号系统、院感实时监测及上报系统、临床路径系统、合理用药系统、手术麻醉系统，升级原有的系统，以适应不断发展的业务需要。

四、公告媒介：

本项目单一来源公示在青岛市政府采购网 (<http://zfcg.qingdao.gov.cn>) 上发布。

五、获取采购文件：

开标时间前在青岛市政府采购网 (www.ccgp-qingdao.gov.cn) 注册并登陆后进行网上报名（已注册用户可直接从【供应商报名】入口登陆后报名）。报名成功后，自行下载电子版招标文件。未在网上报名或网上报名不成功的，无资格参加投标或谈判。招

标代理机构不再发行纸质文件。

六、公告期限

采购公告发出之日起5个工作日。

七、响应文件递交：

7.1 递交时间：2021年1月20日13时30分起至14时00分止。

7.2 递交地点：平度市长江路17号财富广场912开标室。

八、投标截止时间、开标时间及地点：

投标截止时间、开标时间：2021年1月20日14时00分

开标地点：平度市长江路17号财富广场912开标室。

九、采购项目联系方式：

联系人（采购人）：李主任

联系方式：88382901

联系人（代理机构）：姜工、滕工

联系方式：15764286752

十、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本情况介绍：

参见采购文件。

十一、采购项目需要落实的政府采购政策：

参见采购文件。

第二章 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	平度市妇幼保健院
2	采购代理机构	青岛诚远工程管理咨询有限公司
3	项目名称	平度市妇幼保健院医疗系统二期建设项目
4	分包情况	本项目不分包
5	资金来源	财政资金
6	是否接受联合体投标	不接受
7	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 个日历天。
8	踏勘现场	不组织，自行踏勘
9	履约保证金	无
10	采购代理服务费用支付	<p>本项目由成交供应商支付采购代理服务费，支付金额：2.7 万元。</p> <p>账户信息如下： 单位名称：青岛诚远工程管理咨询有限公司 开户行：青岛银行股份有限公司平度支行 账 户：802590200940284</p>
11	构成采购文件的其他材料	/
12	投标人确认收到招标文件澄清或修改的时间	从更正公告发布时间开始 48 小时内
13	投标截止时间	详见采购公告
14	是否允许递交备选投标方案	不允许
15	投标报价的范围	含税全包价，包括产品的设计、制作、包装、保险、运输、装卸、安装、调试、培训、验收、保修等一切费用（即交钥匙工程）。
16	投标报价的次数	本次投标报价实行多轮报价，原则上第三轮报价为

		最终报价。
17	进口产品投标	不允许
18	样品	不需要
19	投标保证金的交纳	无
20	投标文件编制装订	<p>1. 投标文件的技术文件和商务文件分别装订成册，共两册。</p> <p>2. 封面设置。投标文件封面设置包括：投标文件、项目名称、项目编号、投标人全称和投标文件完成时间。投标人全称填写“×××公司”。</p> <p>3. 投标文件内容。投标人应按照招标文件的要求编写投标文件；对招标文件要求填写的表格或者资料不得缺少或者留空，投标文件不得加行、涂改、插字或者删除。</p> <p>4. 投标文件正文用白色 A4 复印纸单面打印，并编制目录，目录、内容标注连续页码，页码从目录编起，标注于页面底部居中位置；产品说明书、产品彩页、图纸、图片等非文本形式的内容，可以不标注页码，应将这些材料放置在技术文件中，折叠成 A4 纸面大小，左、下侧对齐，左侧装订成册。</p>
21	投标文件签署和盖章	<p>1. 招标文件要求投标人法定代表人或者被授权代表签字处，均须本人用黑色签字笔签署（包括姓和名）并加盖单位公章，不得用签名章、签字章等代替，也不得由他人代签。</p> <p>2. 被授权代表人签字的，投标文件应附法人授权委托书。</p> <p>3. 投标人在投标文件以及相关书面文件中的单位盖章（包括印章、公章等）均指与投标人名称全称相一致的标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”、“合同章”、“财务章”、“业务章”等）的印章。</p>
22	投标文件份数及要求	<p>投标文件应按包分别进行编制：</p> <p>1. 投标文件正本壹份，副本肆份。正本和副本的封面上应当清楚地标记“正本”或者“副本”字</p>

		<p>样；正本和副本不一致时，以正本为准。</p> <p>2. 资格、资信等证明文件；</p> <p>3. 电子版投标文件壹套：内容与纸质投标文件正本一致，格式：PDF 格式；介质：“U”盘或者光盘。</p> <p>递交：电子版响应文件与资质证明材料原件放在一起密封，与其他响应文件同时递交。</p>
23	投标文件密封和标记	<p>1. 一个包（或者未分包项目）三个密封件，分别是：<u>技术文件密封件</u>、<u>商务文件密封件</u>、<u>资格资信等证明文件密封件</u>（包括电子版投标文件）；</p> <p>注：一个密封件确实无法密封的，可分开密封；对于投多个包的投标人，资格、资信等证明文件可密封为一个密封件。</p> <p>2. 密封件封套上标明招标项目编号、项目名称以及包、投标人名称等，在所有封签处标注“请勿在____年__月__日__时__分之前启封”字样，并加盖投标人单位公章以及法定代表人或者被授权代表签字。</p> <p>3. 法定代表人身份证明原件和本人身份证原件或法定代表人授权委托书原件和本人身份证原件应当在递交投标文件时出示并提交，不允许放在密封件中。</p>
24	递交投标文件时间、地点及要求	<p>时间及地点：详见采购公告。</p> <p>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。</p> <p>法定代表人参加开标会议的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加开标会议的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件。</p>
26	开标时间及地点	详见采购公告。
27	谈判小组	共3人。
28	评标办法	最低评标价法
29	是否授权评标委员会确定中标人	是，谈判小组确定1名成交候选人，并按照授权确定1名成交供应商。中标结果在青岛市政府采购网

		公告，公告期限为1个工作日。
30	是否退还投标文件	除投标人需收回的资格、资信等证明文件中的证明材料原件（如营业执照、合同、相关资质证书等）外，其他文件概不退还。
31	其他需补充的内容	
31.1	定义	原件：最初产生的区别于复制件的原始文件或文件的原本或公证处出具的文件复制件公证书。
		书面形式：包括文字的打印或复印件、传真、信函、电传、电报、电子邮件、青岛市政府采购网发布的公告等可以有形地表现所载内容的形式。
31.2	分包和非主体、非关键性工作	不允许。
31.3	监督	本次采购活动以及相关当事人应当接受监督部门依法实施的监督。
32	中小企业优惠标准	<p>1. 对小型和微型企业提供小型和微型企业制造的货物，给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品 <u>10%</u> 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>2. 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 <u>30%</u> 以上的，可给予联合体 <u>4%</u> 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
33	节能环保产品优先采购优惠标准	本项目无优先采购节能、环保产品。
34	其他需补充的内容	<p>1. 本项目招标公告在青岛市政府采购网 (http://zfcg.qingdao.gov.cn) 上发布。</p> <p>2. 招标文件的澄清和修改内容详见青岛市政府采购网 (http://zfcg.qingdao.gov.cn) 本项目招标公告页面，投标人应密切关注上述公告页面的最新澄清信息。澄清和修改一经发布，视为投标人已收到。</p>

第三章 供应商应当提交的资格证明文件

资格证明文件目录

序号	证明材料名称	提供形式	包
1	营业执照副本	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
2	法定代表人身份证（法定代表人亲自投标）或有效的法定代表人授权委托书和被委托人的身份证及社保证明	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
3	公告发布之日前三年内无行贿犯罪及在经营活动中没有重大违法记录的声明（格式详见附件）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
4	政府采购诚信承诺书（格式详见附件）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
5	通过“信用中国”网站、中国政府采购网、信用山东查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人、政府采购严重违法失信行为记录等名单（网页截图加盖供应商公章）	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
6	在青岛市政府采购网报名成功	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	
7	缴纳税收和社会保障资金的相关材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件或 <input checked="" type="checkbox"/> 复印件	
8	评标办法中评分所需的其他相关证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 原件 <input type="checkbox"/> 复印件	

备注：

（1）开标时，投标人必须提交上述证明材料1-7项，未提交或提交不全的视为资格性、符合性审查不合格；

（2）要求提交的证明材料可以是复印件的，需加盖投标人公章。

（3）第6项在“青岛市政府采购网报名成功”以开标时间登录青岛市政府采购网本项目的资格审查名单为准。

（4）带“▲”标注的产品为政府强制采购产品，政府强制采购产品是指财政部、发展改革委最新发布“节能产品政府采购清单”中的政府强制采购节能产品。

2. 其他规定

2.1 投标人的资格证明材料应当真实、有效、完整，字迹、印章要清晰。

2.2 招标文件中所要求的相关证明资料原件，应当在递交投标文件截止时间前与投

标文件一并递交，逾期拒绝接收。

2.3 投标人需收回的证明材料（如合同书、营业执照、相关许可证等）待评审完毕后退还。不需收回的证明材料原件和投标文件一起不予退还，需收回的证明材料的复印件（页数过多时，可以提供证明材料的主要条款页复印件）、其他证明材料的复印件应当装订于投标文件中。

2.4 营业执照等原件无法提供的，可提供由发证机关出具的证明材料原件或公证处出具的公证书原件。

第四章 采购需求

1. 项目说明

1.1 本章内容是根据采购项目的实际需求制定的。

1.2 货物必须为合格产品，质量达到国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，成交供应商供货时应当提供有关货物的合格证明材料等。

1.3 供应商应保证货物是全新、未使用过的合格产品。并完全符合合同规定的质量、规格和性能的要求。成交供应商应保证所提供的货物经正确安装、正常运转和保养后，在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物质量保证期内卖方应对由于设计、工艺或者材料的缺陷而发生的任何不足或者故障负责。所投产品应提供详细的技术资料，应有检测报告等详细资料。

1.4 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

政府采购应当采购本国产品。采购人确需采购进口产品的，应在采购活动开始前，按照财政部《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）文件规定办理审核手续，通过财政部门审核后，方可采购进口产品，否则采购人不得采购进口产品，供应商不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。

采购人或采购代理机构在采购进口产品时不得拒绝国产相同质量产品的制造商或代理商参与投标。

2. 采购产品技术规格、要求和数量（包括附件、图纸等）

一、本次招标模块

模块名称	临床路径系统
	预约挂号系统
	院感实时监测及上报系统
	公共卫生系统
	合理用药系统
	抗菌药物系统
	处方点评系统
	门诊电子病历系统
	院内医保智能审核系统
	手术麻醉系统

项目设计原则：

1. 统筹规划、统一标准。做好总体规划，制定统一的数据交换和共享标准，确保医疗卫生业务范围内的数据资源最大化地利用；

2. 灵活性与可扩展性。必须具备良好的灵活性和可扩展性；

3. 安全可靠。应有较完善的安全防护体系，防范各种风险的出现；

4. 整体规划，分步实施。本着“先易后难”的原则，先实施基础设施建设，先整合现有的应用系统，可行性高的项目先行，在应用的基础上不断完善和扩充，逐步建成全方位的、多功能的健康体检平台；

5. 突出重点。信息化建设关系到广大人民群众的身体健康，要突出重点，优先解决与人民群众体检密切相关的系统应用等；

6. 遵循标准。符合国际、国家及医疗卫生行业的相关信息化和数据标准或规范，遵循中国卫生信息标准，符合国家医疗卫生、医疗保障相关指标规范和技术要求；

7. 保证安全。确保涉及居民个人隐私和公共安全的信息资源安全、可靠；

8. 服务为主。从以医生（机构）为中心，满足疾病管理的无区别独立服务，向以人为本，满足居民对于健康信息管理的针对性连续服务的转变，通过信息共享和资源利用，服务社会和人民群众；

9. 经济实效。注重投入产出效果，实用为主。

二、具体模块参数

1、临床路径系统

1.1 住院医生工作站

1.1.1 路径准入评估

(1) 根据患者科室、住院诊断，并结合路径对应的病种及手术编码，或者根据对应的病种及手术的内容，列出推荐使用的路径。

(2) 可手工指定进入的路径。

(3) 患者信息可根据实际情况进行修改。

(4) 根据病情需要或转科室时，可以重新选择路径。

(5) 符合进入路径条件，特殊原因不进入临床路径时，提供禁止导入功能，并记录不能进入路径的原因。

1.1.2 路径执行

- (1) 开具诊疗项目前，可选择是否存在合并症。
- (2) 按照路径定义执行路径内容，根据病情能调整医嘱内容，医嘱类项目可依据路径阶段项目选择类型进行选择，调整时需要记录调整原因。
- (3) 可开具路径外项目。
- (4) 可以手工停止长期医嘱类项目。
- (5) 可以撤销医嘱类项目。
- (6) 能针对皮试、婴儿医嘱、抗生素医嘱等处理。
- (7) 医嘱单打印、续打、检查执行情况等。
- (8) 护理路径内容及路径评估。
- (9) 路径表单的预览与打印

1.1.3 结合电子病历相关

- (1) 电子病历能实时显示患者路径状态：未进入、路径内、已出院、变异退出等。
- (2) 根据路径阶段可调用、写入路径患者每天病程记录。
- (3) 根据路径病种、阶段自动调用该阶段对应的相关病历模版。
- (4) 路径出现变异时，变异原因及时写入相关病历文档。

1.1.4 离开路径

- (1) 正常出院，检查路径执行完整性，须填写效果指标。
- (2) 变异退出，必须记录变异原因。
- (3) 变异退出原因可根据路径提供不同变异原因。
- (4) 变异退出根据需要提供审核功能。
- (5) 路径转移，可根据需要进行转出当前路径，或转移到路径符合实际需要的另一路径阶段。

1.2 路径管理员工作站

1.2.1 路径定义

- (1) 路径分类功能，默认按科室分类。
- (2) 路径基本信息，可根据病情、是否有合并症等设置多种版本，每种版本可灵活设置各阶段：入院日(节点)、术前日、手术日(节点)、术后恢复、出院日(节点)等。
- (3) 可设置路径限定使用条件，性别、科室、病种等。
- (4) 可设置路径表单对应模式，设置表单，以及设置路径知识库等。

1.2.2 路径医嘱模板

- (1) 设置路径各阶段诊疗项目，包含包括医嘱类项目和非医嘱类项目，医嘱类项目除了设定用法、用量、执行频率外，选择类型要灵活。
- (2) 提供不合理信息查询、批量修改等功能。
- (3) 设置合并症、附加医嘱模版。
- (4) 设置路径各阶段护理内容：执行医嘱、护理处置、预期目标、护理指导等。

(5) 设置各阶段需评估的各项评估指标、评估结果等。

1.3 医务科工作站

1.3.1 路径监控

- (1) 在院人员路径监控。
- (2) 进出路径监控。
- (3) 路径医嘱变异明细查询。
- (4) 电子病历入院诊断查询。
- (5) HIS 病种诊断查询、统计。

1.3.2 路径统计

- (1) 路径使用统计。
- (2) 路径变异统计。
- (3) 路径治愈率统计。
- (4) 路径医嘱变异类型统计汇总。

1.3.3 指标统计

- (1) 工作指标。
- (2) 效率指标。
- (3) 效果指标。
- (4) 卫生经济学指标。

1.3.4 上报报表

- (1) 提供上报的报表统计、查询、打印、导出等功能。
- (2) 临床路径监测指标统计。
- (3) 临床科室路径开展情况统计。
- (4) 单病种质量指标评估统计。

1.4 护理部工作站

(1) 护理工作站使用 HIS 系统，要求针对临床路径医嘱的操作和普通医嘱操作一致，满足护理工作相关内容。

1.5 信息科工作站

- (1) 操作员管理，可设置操作员级别设置等。
- (2) 角色权限维护：根据操作员级别对各系统模块进行权限设置。
- (3) 路径权限设置：根据操作员级别对各路径进行操作权限设置。
- (4) 数据字典维护。
- (5) 系统参数配置维护。
- (5) 数据库维护、备份等。

1.6 病案管理工作站

- (1) 对各系统模块均只有查看权限。
- (2) 查看在院路径患者及离开路径患者的医嘱。
- (3) 路径监控：在院人员路径监控、进出路径监控、路径医嘱变异明细查询及统计

等。

(4) 各种查询统计。

2、预约挂号系统

序号	功能分类	参数描述
1	号源类型	支持号源类型定义功能；
2	挂号科室 排班	支持挂号预约排班复制功能； 支持排班自定义设置翻滚；
3	专家医生 排班	支持医生排班支持修改功能号源重新产生； 支持按数量、模板生成号源； 支持停诊控制；
4	外部接口	支持对第三方 WEBserver 服务接口服务共享号源池；
5	排班变动 管理	支持预约变动计划功能 支持临时排班调整的科室与医生进行查询； 支持变动患者信息查询；
6	号源管理	支持号源的增加、删除、类型修改等； 支持预约号源类型预约信息查询；
7	预约管理	支持诊间预约和加号处理； 支持自助、手机端、预约中心预约； 支持划价收费处预挂功能； 挂号时可自定义选择号源时间进行预约；
8	黑名单管 理	提供爽约、黑名单管理，连续爽约进入黑名单，不再提供预约； 黑名单病人可自动解除和手工解除；
9	登记取号	提供取号渠道多样化管理；
10	查询统计	提供预约信息查询功能：按日期、预约科室、预约医生、预约 状态查询各种组合条件的预约信息支持按预约方式类型统计； 提供黑名单病人信息查询；统计过往各个大项的已预约、未预 约资源、履约率情况； 提供一段时间内现场预约、诊间预约、电话预约、自助预约各 种方式的预约比例人数情况；

3、院感实时监测及上报系统

3.1. 基本功能

(1) 与医院信息系统整体架构标准统一、数据共享、功能融合，并保障数据安全。在信息系统中支持医院感染及相关信息的采集、存储、访问和辅助决策，并围绕提高医院感染管理水平而提供信息化处理和智能化服务的功能模块，有相关知识库的支持。

(2) 信息系统提供用户访问完整准确的数据、警示、提示和临床决策支持系统的力。具备严格的身份识别与权限设置功能，使用医院感染相关术语与编码标准；支持数据备份与恢复；保护患者隐私。

(3) 满足从医院各信息系统获取住院患者医院感染相关临床数据的需求，建立相

机制，除必须手工录入外，医院感染管理信息系统中的数据自动加载。

3.2. 软件功能模块

3.2.1 数据采集功能

采集医院感染相关信息，建立感染信息数据库，采集患者基本信息、医院感染相关信息。并涵盖医院感染重点部门、重点环节和重点人群的监测信息数据。

3.2.2 自动筛查功能

结合医院自身特点定义感染病例筛查规则，实现实时、自动筛查，及时发现危险因素和感染病例。

3.2.3 实时预警功能

针对感染指标设置暴发预警阈值，超出阈值及时警示疑似暴发。

3.2.4 辅助确认功能

具备疑似医院感染病例提醒功能，以工作列表的形式供医院感染监测专职人员进行确认和排除。

3.2.5 干预反馈功能

(1) 具备医院感染管理专职人员和临床医生对疑似医院感染病例诊断进行沟通的功能。

(2) 具备反馈评价功能，记录干预执行情况。

(4) 提供医院感染诊断、防控相关知识培训与学习模块。

3.2.6 统计分析功能

(1) 自动生成各种报表，并分为全院、科室等层次，以图形、表格等方式展示，并可直接导出 EXCEL 等格式的报表。

(2) 提供各项指标的“钻取”功能。

(3) 展示各指标全院及各病区按年提供指标变化趋势的功能。

3.2.7 数据上报功能

3.2.7.1 院内上报

3.2.7.2 医院对上级行政管理部门的上报

3.2.8 手术部位感染监测功能

自动统计任意时段全院及各病区的手术患者手术部位感染发病率等指标。

3.2.9 重症监护室(ICU)感染监测功能

统计任意时段各 ICU 病区的医院感染 (例次) 发病率、千日医院感染 (例次) 发病率等各项监测指标：

3.2.10 新生儿病房医院感染监测

(1) 自动监测任意时段各新生儿病区的新生儿患者医院感染发生率、不同出生体重分组新生儿千日感染发病率；

(2) 自动统计任意时段各新生儿病区的不同出生体重分组新生儿脐或中央血管导管相关血流感染发病率、不同出生体重分组新生儿呼吸机相关肺炎发病率。

3.2.11 侵袭性操作医院感染监测

自动统计任意时段全院及各病区的尿道插管千日使用率等，及各指标全院及各病区按年变化趋势的展示功能。

3.2.12 细菌耐药性监测

自动统计任意时段全院及各病区的多重耐药菌检出率等各项报表；

各指标全院及各病区按年变化趋势的功能；

3.2.13 临床抗菌药物使用监测

(1) 自动统计任意时段全院及各病区的相关报表

(2) 自动统计任意时段各手术医师的手术术前 0.5h~2h 给药百分率、手术时间大于 3h 的手术中抗菌药物追加执行率；

(3) 自动按季度统计全院及各病区对各致病菌耐药超过标准值的抗菌药物种类。

3.2.14 医务人员职业暴露监测功能

- (1) 上报与录入功能；
- (2) 保护医务人员隐私的保密功能；
- (3) 到期提醒疫苗接种、追踪检测等功能；
- (4) 统计分析功能。

3.2.15 消毒灭菌效果与环境卫生学监测功能

- (1) 数据录入或导入功能；
- (2) 标准格式报告单的导出与打印功能。
- (3) 自动判断监测结果是否合格；
- (4) 统计任意时段各科室和全院各类样本合格率。

3.2.16 现患率调查

- (1) 高效准确的反映全院现患率情况。
- (2) 床旁调查表区分院感及社区感染，能根据系统自动筛查结果提示疑似病例，方便有针对性的调查；
- (3) 能根据设置的调查日制作调查任务，自动采集及生成个案调查表，并支持调查后对个案表进行修改。

3.2.17 手卫生依从性监测

- (1) 支持对手卫生依从性进行监测，能针对手卫生相应指征采取的手卫生措施进行相应管理与统计。
- (2) 支持统计手卫生六步洗手法的正确性。
- (3) 支持多种职业类别的手卫生统计。

4、公共卫生系统

号	项目内容	功能说明
1	传染病管理	用于报告卡信息的上报、审核、查询、统计。 支持中国疾病预防控制中心报告卡信息。 包括：上报接口、传染病上报、传染病查询、传染病审核、内外网交互、传染病诊断、科室登记簿、医院登记簿、登记簿录入、性病统计表、疫情统计表、统计分析表、逐月统计表、逐年统计表、自查统计表、自查统计科室维护，字典维护、综合统计表、质控管理、阳性结果信息表。
2	死亡病例管理	用于报告卡信息的上报、审核、查询、统计。 支持中国疾病预防控制中心分布式应用系统报告卡信息。 包括：上报接口、死亡卡上报、死亡卡查询、死亡卡审核、内外网交互、死亡卡查重、死亡卡编号维护、科室登记簿、医院登记簿、逐年逐月统计表、科室疾病统计表、字典维护。

3	食源性 疾病 管理	用于报告卡信息的上报、审核、查询、统计。 支持国家食源性 疾病监测报告系统报告卡信息。 包括：上报接口、食源性 疾病上报、食源性 疾病查询、食源性 疾病审核、内外网交互、食源性 疾病查重、食源性 疾病症状、科室 登记簿、医院登记簿、腹 泻登记簿、疾病统计表、字典维护。
4	质控 管理	用于传染病、慢性病、食源性 疾病迟、漏报统计和信息修正统 计。 包括：门诊质控、住院质控、 信息错误质控。
5	后台 管理	用于组织人员和权限管理,单位 维护、部门维护、人员维护、 服务项目、操作日志登陆记录, 科室合格报告率统计,死亡打印 次数调整。
6	交互 平台	用于国家、省疫情网,省居民 健康公共卫生平台、山东省 CDC 公共卫生监测平台、山东省传 染病预警监测管理平台。
7	客户 端提 醒	方便上报人员,审核人员进行 查看、上报。
8	消息 推送 提醒	方便上报人员,进行查看,上 报。(支持企业微信、钉钉、短 信、平台推送)

5、合理用药

(一) 合理用药信息支持系统功能要求：

实现所有审核规则都可以自定义，同时还具备精细化管理的能力；需有开放给医院的可视化快速维护说明书内容工具；具有药品属性自主维护，如是否为抗菌药、抗菌药 DDD 值、是否为注射剂、是否为基本药物、是否为外用药、是否为毒性药品、是否为麻醉药品、是否为精神药品和是否为放射药品等；医院可根据实际需要自行建立药品分类，用于系统查询筛选等功能，可根据本院实际需要设定各科室需要审核的项目。

1、查询功能

1) 药品基本信息：完整收载 CFDA 批准上市药品的基本信息，包括药品的中英文通用名、商品名、剂型、规格、生产厂家、批准文号、国家药品编码等内容，并对 OTC 药物、国家基本药物、国家社保品种、精神药、麻醉药等进行标注。

2) 药品说明书：收载国家食品药品监督管理局批准的药品说明书，全面覆盖临床在用品种。

3) 用药教育：用通俗易懂的语言阐述药品的用途、如何用药、使用中的问题、注意事项等内容，方便临床药师用药咨询和用药教育服务。旨在提高患者治疗的依从性。

4) 临床指南：收录多个权威专科学会发布的与临床诊断、治疗方案有关的指南和操作规程。

5) 临床路径：收录中华人民共和国国家卫生和计划生育委员会发布的临床路径原文，涵盖临床各科室的常见疾病病种，可链接到临床指南和医药公式数据库查看相关内容。

6) 检验值：遵循准确、新颖、实用的原则编写 10 个大类检验值专论。每篇专论均

提供了正常参考值范围、结果及临床意义、药物对检验结果的影响等内容，贴近临床工作需要。

7) 医药公式：提供临床常用的医药学公式，并附带计算功能。

2、审查功能

1) 药物相互作用审查：全面收载国内外权威资料的药物-药物、药物-食物相互作用信息，包括了药物相互作用的结果、机制、临床处理、严重级别评价及讨论等内容。

2) 注射剂配伍：可审查药物大输液或注射器配伍的信息，内容包括了配伍的物理化学变化及药效学变化、支持配伍结论的实验数据等。

(二) 合理用药监测系统功能要求：

1、医嘱（处方）审查功能：

提供可视化的规则自定义系统，界面操作简便，不需要专业 IT 知识，支持科室审核项目的选择和审核规则自定义修改。实时审核可自动提取 LIS 中的相关检验指标，并通过系统计算，存在肝、肾、胰损伤风险，给予用药合理性警示。跨时段（7 日内处方）、跨科室、跨处方实时审核。长/临医嘱联合审核。

(1) 剂量范围审查

检查用户输入的药品用法用量是否处于药品说明书推荐的剂量范围内。能对最大、最小剂量（次剂量、日剂量）、极量（次极量、日极量）、用药频率、用药持续时间、疗程总剂量进行审查，但只是提供一个药品在不同年龄段和特定给药途径下的正常使用范围，不考虑适应症和用药类型。

(2) 肝损害剂量审查

由于病人存在肝功能损害时肌体对药物的吸收、代谢、排泄等均受到影响，给药剂量与常规剂量范围有一定差异，需检测该类人群使用药品剂量是否合理，如果使用剂量不在药品说明书推荐的剂量范围内，则系统发出警告提醒医生可能需要调整病人的药物剂量。

(3) 肾损害剂量审查

由于病人存在肾功能损害时肾的排泄和调节功能将会降低或减弱，给药剂量与常规剂量范围有一定差异，需检测该类人群使用药品剂量是否合理，如果使用剂量不在药品说明书推荐的剂量范围内，则系统发出警告提醒医生可能需要调整病人的药物剂量。

(4) 药物相互作用审查

检查两两药物合用时可能产生的不良相互作用。这些不良相互作用可能导致药物治疗作用降低、产生或增强毒性等变化，使药品的实际使用效果发生改变，导致不良反应的发生，是临床用药中需要密切关注的问题。如果处方中存在具有不良相互作用的药物，则系统发出警告提醒医生可能需要调整病人的处方药品或更改药物治疗方案。

(5) 体外配伍审查

检查注射剂药物配伍使用时，是否存在理化相容或不相容。本模块审查关注的是注射剂药物配伍时是否有足以引起不良后果的理化改变（如颜色改变、沉淀、混沌、微粒增加、酸碱度变化等）。如果处方中存在足以引起不良后果的理化改变，则系统发出警告提醒医生可能需要调整病人的处方药品或更改药物治疗方案。

(6) 配伍浓度审查

检查注射剂药物配伍使用时，配伍后的药品浓度是否在药品说明书推荐的给药浓度范围内，若不在此范围内则系统发出警告提醒医生可能需要调整病人的处方药品或溶媒的用量。

(7) 药物禁忌症审查

本审查功能将病人的疾病情况与药物禁忌症关联起来，若处方中的药品禁忌症与病

人疾病情况相关时,说明病人存在使用某个药物的禁忌症,则系统发出警告提醒医生可能需要调整病人的处方药品或更改药物治疗方案。

(8) 不良反应审查

本审查功能将病人的疾病情况与药物不良反应关联起来,若处方中的药品可能引起的某种不良反应,恰好与病人存在疾病情况相同或类似时,则系统发出警告提醒医生注意药品不良反应可能使病人原有病情加重,可能需要调整病人的处方药品或更改药物治疗方案。

(9) 超适应症审查

检查病人的疾病情况是否在处方中的药品适应症范围内,若病人存在超药品适应症用药的情况,系统则发出警告提醒医生可能需要调整病人的处方药品或更改药物治疗方案。

(10) 儿童用药审查

提示当病人年龄阶段为儿童时,检查病人处方中是否存在不适于儿童使用的药品。帮助医生或药师更合理地对儿童用药,防止药物不良事件的发生。

(11) 成人用药审查

提示当病人年龄阶段为成人时,检查病人处方中是否存在不适宜成年人使用的药品(如多巴丝肼片不能用于25岁以下的成人)。帮助医生或药师更合理地对成人用药,防止药物不良事件的发生。

(12) 老人用药审查

提示当病人年龄阶段为老人时,检查病人处方中是否存在不适宜老年人使用的药品。帮助医生或药师更合理地对老人用药,防止药物不良事件的发生。

(13) 妊娠用药审查

提示当病人为妊娠期妇女时,检查病人处方中是否存在不适于妊娠期使用的药品。帮助医生或药师在病人妊娠期间合理用药,提高妊娠用药安全性。

(14) 哺乳用药审查

哺乳期妇女用药时,药物除对母亲产生影响外,还可通过乳汁进入婴儿体内,从而对婴儿也产生影响。本审查功能可提示当病人为哺乳期妇女时,检查病人处方中是否存在不适宜哺乳妇女使用的药品。帮助医生或药师在病人哺乳期间合理用药,防止针对哺乳妇女和乳儿的药物不良事件发生。

(15) 性别用药审查

提示病人处方中是否存在不适宜用于该病人性别的药品(如乌鸡白凤丸,用于气血两虚、腰膝酸软、调经止带,则不适宜用于男性患者)。帮助医生或药师合理用药,防止药物不良事件的发生。

(16) 药物过敏审查

在获取病人既往过敏原或过敏类信息的基础上,提示病人处方中是否存在与病人既往过敏原相关、可能导致类似过敏反应的药品。帮助医生或药师合理用药,防止药物不良事件的发生。

(17) 给药途径审查(剂型-给药途径、药品-给药途径审查)

检查病人处方中是否存在药品剂型与给药途径不匹配,如片剂不可注射、滴眼液不可口服等;或者药品不能用于某些给药途径,如胰岛素注射液不能用于口服,氯化钾注射液不能静推等。临床上如果有此类用药不规范的情况,即予以警示提醒,并提示用户可能有处方录入错误。

(18) 重复用药审查(重复成分、重复治疗审查)

提示病人用药处方中的两个或多个药品是否存在相同的药物成分,可能导致重复用

药问题；重复治疗审查提示处方中的两个或多个药品（带给药途径）同属某个药物治疗分类（即具有同一种治疗目的），可能存在重复用药的问题。

（19）越权用药审查

根据医院规定的医生处方权限类别和对应的药品清单，检查医生开出的处方药品是否在其可以使用的权限范围内，可以对越权用药行为进行警示提醒，监控医生越级使用抗菌药物、越级使用特殊管制药品。

（20）辅助用药审查

2、审查结果的统计分析功能

系统在进行用药医嘱监测时，可以对监测结果的数据进行自动采集和保存，并能提供全面的药物审查结果的统计和分析。用户可以根据需要设定统计条件和统计范围，显示问题医嘱的发生情况、问题类型、分布科室、严重程度和发生频率，并可以“科室”、“医生”、“药品”、“时间”、“监测类型”、“警示级别”等多种关键字对病人用药处方进行监测结果的全方位统计和分析，能生成各种统计结果报表和柱状统计图，并可以 Excel 文件的形式导出，为医院的相关部门提供医院合理用药分析研究和管理的数据库信息。

- （1）监测结果问题明细清单表；
- （2）按问题类型统计监测结果表；
- （3）按警示级别统计监测结果表；
- （4）按科室问题类型统计监测结果表；
- （5）按科室警示级别统计监测结果表；
- （6）按医生问题类型统计监测结果表；
- （7）按医生警示级别统计监测结果表；
- （8）按药品统计监测结果表（按问题类型）；
- （9）按药品统计监测结果表（按警示级别）。

每个问题均可追述到原始处方信息，能查看病人的基本情况、诊断、检验信息、处方的所有药品等信息，及监测到的问题的详细信息，方便药师进行分析评估。

3、系统的自定义功能

（1）审方结果的屏蔽功能

由于理论数据与临床实际情况的偏差，可能会导致出现假阴性和假阳性的结果。为了减少类似的无效警示，用户可以根据临床实际情况或医院管理规定，对药物相互作用、注射剂体外配伍、配伍浓度、不良反应、药物禁忌、超适应症、剂量范围、肝损害剂量、肾损害剂量、给药途径、特殊人群（儿童、成人、老人、性别、妊娠、哺乳）用药等多个模块进行审方结果的自主屏蔽设置。在对某药品的某一问题进行屏蔽设置之后，将不会再对问题涉及的药品进行审查，亦不会弹出警示信息，并且屏蔽后的警示结果不会再计入以后的统计数据中。同时能够进行的操作还包括取消屏蔽和查看屏蔽操作日志，便于追溯问题。

（2）自定义数据库功能

1) 药品警示

用户可以通过该功能对所有药品进行警示数据的新增、修改和删除。可对药物在剂量范围、相互作用、体外配伍、配伍浓度、不良反应、药物禁忌症、超适应症、肝损害剂量、肾损害剂量、给药途径、越权用药、特殊人群（儿童、成人、老人、性别、妊娠、哺乳）用药共 17 个模块的警示级别和（或）警示信息进行新增或修改。

此外，用户还能够维护药品的相关信息，作为重要提示显示在浮动窗口中。

2) 医生权限

用户可以通过该功能对医疗机构内的医生无权使用的药品清单进行新增、修改和删除。通过对有处方权的医生与药品的不可用关系的设置，规定医生开具特殊药品（毒、麻、精、兴、放等）的权限。当出现越权用药的情况时，系统将发出警告提醒医生可能需要调整病人的药物治疗方案。

6、抗菌药物系统

根据卫生部《抗菌药物临床应用监测方案》中的相关规定为依据，系统应通过从 HIS 系统提取的病人信息，自动生成“手术/非手术病人抗菌药物使用情况调查表”等一系列电子化表格。同时在完成这一系列调查表的填写后，系统能够根据所填写的调查表，生成总结性质的“用药合理性意见表”，免去了临床药师翻阅纸质病历花费的大量时间和精力，避免手工出错，极大地提高工作效率。

抗菌药物临床应用监测功能还提供对门急诊或住院病人抗菌药物使用情况的统计，包括：“门急诊处方用药情况统计表”、“住院病人抗菌药物使用情况统计表”，系统可程序计算门急诊处方输液量（瓶/袋数）。

能提供：特殊使用级抗菌药物会诊申请表在所有临床科室与重症医学科、感染性疾病科、呼吸内科、药学部之间联系，上述四个科室抗感染专家无需亲自到其他科室就可在系统上落实会诊意见的表达和签字事宜，保证会诊工作完成医师才能开具特殊试用级抗菌药物。

1、统计分析

根据《三级综合医院评审标准实施细则》、《2013 年全国抗菌药物专项整治活动督导检查手册》、《2015 年抗菌药物临床应用管理评价指标及要求》等相关规定对医院合理用药指标及医院药品使用情况的统计要求，系统应通过接口从 HIS 系统提取药品、费用等相关信息，在此基础上实现对医院合理用药指标及药品使用情况的信息化统计分析。

(1) 合理用药指标统计

提供多项医院常用合理用药指标统计：如平均用药品种数、药占比、抗菌药物使用率、抗菌药物联用情况、病原学送检率及围术期用药情况等。除以下提供的报表外，用户可根据需求将该部分提供的近百个指标自由组合，自定义设计报表。

- 1) 门急诊处方指标
- 2) 门急诊病人指标
- 3) 住出院病人指标
- 4) 抗菌药物使用强度
- 5) 抗菌药物使用量
- 6) 一般手术指标
- 7) 重点及特殊手术指标

(2) 自定义合理用药指标

提供任意（类）药品使用率、药占比、处方平均金额等统计指标，包括以下报表：

- 1) 门（急）诊处方药品使用情况自定义统计
- 2) 门（急）诊病人药品使用情况自定义统计
- 3) 住（出）院病人药品使用情况自定义统计

(3) 药品统计分析

提供各类用药情况统计指标：如药品使用强度、DDDs、使用金额及数量等。可从全院、科室、医疗组及医生多个层次进行统计，可针对药品使用情况进行排名分析，可进

行用药趋势分析。包括以下报表：

- 1) 药品使用强度医院统计表
- 2) 药品使用强度科室统计表
- 3) 药品使用强度医疗组统计表
- 4) 药品使用强度医生统计表
- 5) 药品使用强度趋势分析表
- 6) 药品消耗情况及使用量 DDDs 医院统计表
- 7) 药品科室消耗情况及使用量 DDDs 统计表
- 8) 科室药品消耗情况及使用量 DDDs 统计表
- 9) 药品医疗组消耗情况及使用量 DDDs 统计表
- 10) 医疗组药品消耗情况及使用量 DDDs 统计表
- 11) 药品医生消耗情况及使用量 DDDs 统计表
- 12) 医生药品消耗情况及使用量 DDDs 统计表
- 13) 药品金额、数量及 DDDs 趋势分析表
- 14) 药品使用金额及数量医院排名表
- 15) 药品使用金额及数量科室排名表
- 16) 药品使用金额及数量医疗组排名表
- 17) 药品使用金额及数量医生排名表
- 18) 科室药品使用金额及使用量 DDDs 排名表
- 19) 药品使用人次医院统计表
- 20) 药品使用人次科室统计表
- 21) 药品使用人次医疗组统计表
- 22) 药品使用人次医生统计表
- 23) 医院药品品种数统计表
- 24) 住院患者静脉输液情况统计表

(4) 其他报表

- 1) 门（急）诊处方药品品种超过 N 种的统计表
- 2) 门（急）诊处方药品金额超过 N 元的统计表
- 3) 门（急）诊处方药品日均金额超过 N 元的统计表
- 4) 门（急）诊处方抗菌药物使用情况清单表
- 5) 门（急）诊病人抗菌药物使用情况清单表
- 6) 出院病人抗菌药物使用情况清单表
- 7) 出院病人围术期抗菌药物使用情况清单表
- 8) 基本药物使用情况统计表
- 9) 省基本药物使用情况统计表
- 10) 病人药品费用构成分析表
- 11) 某疾病治疗效果与抗菌药物使用情况分析表
- 12) 越权用药统计表
- 13) I 类切口手术用药情况调查表
- 14) 所有类型手术预防使用抗菌药物使用时机合理率、品种选择合理率、疗程合理率统计功能；
- 15) 全院临床非限制使用级、限制使用级、特殊使用级抗菌药物用药前微生物标本送检率统计功能；

7、处方点评系统

系统应结合《医院处方点评管理规范（试行）》、《处方管理办法》、《处方点评监测网工作手册》、《三级综合医院评审标准实施细则》、《2013年全国抗菌药物专项整治活动督导检查手册》、《2015抗菌药物临床应用指导原则》等处方点评相关政策要求，实现对医院处方（医嘱）的电子化评价功能。

系统应具有全处方/医嘱点评，可随时快捷查看过往任意时段的处方/医嘱点评内容与结果；能实现跨科室、跨处方联合点评；能实现长/临医嘱联合点评；可实现对假阳性问题进行批量统计点评等功能。

（1）门（急）诊处方点评

系统应将《医院处方点评管理规范（试行）》中对处方的28项评价点进行标准化处理，用户可在程序预判的基础上结合临床实际情况对处方书写规范性、药品用法用量、适应症、禁忌症、给药途径、相互作用等多项情况进行评价。点评完成后，系统将点评结果进行电子化存储，并可根据相关规定的要求生成点评相关报表：“点评工作表”、“点评结果统计表”、“存在问题统计表”。

（2）住院病人医嘱点评

系统应提供用于评价住院病人医嘱用药合理性的点评功能。

（3）门（急）诊抗菌药物处方点评

系统应提供用于评价门急诊抗菌药物处方用药合理性的专项点评功能。

（4）住院病人抗菌药物医嘱点评

系统应提供用于评价住院病人抗菌药物医嘱用药合理性的专项点评功能。

（5）门（急）诊处方专项药品点评

系统应提供用于评价门（急）诊处方中药物（如基本药物、血液制品、糖皮质激素、高危药品、辅助药物、中药注射剂、质子泵抑制剂等）使用合理性的专项点评功能。

（6）住院病人医嘱专项药品点评

系统应提供用于评价住院病人医嘱中药物（如基本药物、血液制品、糖皮质激素、高危药品、辅助药物、中药注射剂、质子泵抑制剂等）使用合理性的专项点评功能。

（7）门（急）诊抗肿瘤药物专项点评

系统应提供用于评价门（急）诊处方中抗肿瘤药物使用合理性的专项点评功能。

（8）住院病人抗肿瘤药物专项点评

系统应提供用于评价住院病人医嘱中抗肿瘤药物使用合理性的专项点评功能。

（9）门（急）诊中药饮片处方专项点评

系统应提供用于评价门（急）诊处方中药饮片使用合理性的专项点评功能。

（10）门（急）诊中成药处方专项点评

系统应提供用于评价门（急）诊处方中成药使用合理性的专项点评功能。

（11）任务分配及工作量统计

系统应提供点评任务分配功能，并可统计任务人点评完成情况。

（12）统计分析功能

系统在药师进行审方干预时，可以对药师干预结果数据进行自动采集和保存，并能提供全面的药师干预结果的统计和分析。用户可以根据需要设定统计条件和统计范围，能生成全院整体情况统计表、药师个人情况统计表、被干预排名表（医生、科室）等报表、柱状统计图、趋势图，为医院的相关部门分析研究和管理药师审方干预情况提供依据。

（13）处方（医嘱）查询功能

用户可以查看历史处方（医嘱）详细信息和药师干预的详细记录。

8、门诊电子病历系统

系统要求以先进的技术架构平台为基础，建设一套适应医院服务管理特色的、适合数字化信息处理的医院系统管理模型与工作流程，在应用上达到国际领先水平的门诊电子病历系统。

系统必须符合《卫生部医院信息系统基本功能规范》，HL7、ICD、XML、SNOMED 等行业规范标准，《病历书写基本规范》卫医政发（2010）11号，《电子病历基本规范（试行）》卫医政发（2010）114号、《医疗机构病历管理规定（2013年版）》国卫医发（2013）31号等规范文件。

系统设计须严格执行国家有关软件工程的标准，保证系统质量，应用设计符合国家及医疗卫生行业的相关标准、规范和医院自身的发展规划，遵循现行的或即将发布的涉及电子病历系统的国家法律法规。

系统须支持门诊医生书写门诊病历业务，采取全结构化的录入方式，支持多种多样的个人或者科室模版，支持自定义符号，支持导入图片编辑，支持数据的相互引用，支持查看健康档案等，具体要求如下：

门诊病历书写

应提供结构化和 XML 存储的门诊病历以及丰富的门诊电子病历模板，支持医生书写与打印门诊病历、用药等资料；支持诊断读取、检验报告读取、门诊模板编辑器，支持特殊符号，支持数据相互引用，支持处方、诊断的下达和自动导入；支持提供各种科室模版等。

一键打印

系统应提供门诊医生在诊疗结束时，打印病历的功能，支持一键打印。

既往病史查阅

应支持查阅既往门诊病历资料、住院病历资料、既往诊断、既往检验、既往检查等。

检查报告读取

应提供在病历书写时，读取检查报告数据到病历文档中。

门诊病历质控

应提供门急诊病历评分和统计功能，统计包括门诊病历评分汇总表、门诊病历书写情况表等报表。

门诊病历自助打印

应提供患者自助打印门急诊病历功能，支持就诊卡、医保卡、发票号码、二代身份证扫描等多种自助打印方式。

统计查询

应提供门诊诊疗活动的统计查询功能，应包含：门诊病历查询、门诊病历评分情况以及书写情况的统计以及门诊就诊记录的查询等。

病历雷同现象的精细化管理。

9、医保院内智能审核系统

功能实现

1、实现事前事中事后全流程管控：从医疗费用的源头控制违规收费，门诊或住院

医生在医生工作站下达医嘱时进行实时审核。系统能够保障医生诊台计算机操作的顺畅和快捷。对于特殊患者医生可填写特殊说明，系统保存该特殊说明信息；业务管理部门可分类统计医生特殊处理的理由，并为可能的医患纠纷提供查证数据参考。

对于已经出院结算的患者，系统提供事后审核与分析功能。尤其在系统初始使用阶段，通过对已经结算患者的费用审核，发现医院常见的医疗违规行为，及时采取预防措施。

2、医保智能和精细化审核。随着社会医疗保险的深入推进，医保政策条款日益复杂并且时有变化，而医保部门缺乏有效地信息化应对手段，造成医保政策把握不到位、应对不及时、执行困难等被动局面，使医保扣费大量普遍存在，给医院带来直接的经济损失。

系统能够通过医保智能审核，事前预防医保违规，避免医保扣费的发生。医保智能审核需要做到精细化，如：对于医保限制用药，系统不是简单地在医生开具此类药品时进行提示，而是通过医保限制药品与患者疾病诊断关联进行适应症判断，明确地警示门诊或住院医生能否开具此药。对于特殊情况用药，医生能够填写反馈信息和特殊说明，医保管理部门能够统计查询医生的反馈信息和特殊说明信息。

3、医保指标及时、智能分析。系统可按照医保年度累计、当月、当月上、中、下旬等不同时间级别分析医保年度协议值的超标情况，医院根据警示值及时采取措施，避免协议指标超标。系统能够提供当月医保指标的较为实时的计算统计，临床科室能够查看科室各项医保指标的变动，以便及时进行整改。

4、提供完善的审核统计报表

公司医保审核控费系统提供多种报表，包括：

- 1) 使用柱状图展示本月每个科室的违规统计；
- 2) 使用折线图展示本月具体违规类型，
- 3) 使用饼状图形象的显示出本月每位医生违规所占比例；
- 4) 使用折线图显示医院本年月违规数量走势；
- 5) 违规用药/项目排名；
- 6) 从审核规则的角度出发，对审核的数据进行统计分析；

7) 从医务人员分类的角度出发，对审核的数据进行统计分析，在界面的下方展示具体信息，点击某条记录后可以查看该医生的违规情况在审核规则中的分布情况等等；

病种分值付费管理规则

慢病方案维护及门诊慢病超量统计计算

流程实现

1、医审监控

医审监控提供系统的数据统计展示的功能，此功能区中使用不同的统计图展示不同的违规统计，方便医院决策者对各种违规进行查看，区分违规类型和违规科室。对于统计的内容和方面可以根据具体的要求进行定制，可以清晰的查看违规在不同方面的统计。比如：使用柱状图展示了每个科室的违规统计；使用折线图展示了具体违规类型；使用饼状图形象的显示出本月每位医生违规所占比例；使用折线图显示出本年月违规数量走势；使用列表统计药物适应症审查，给药途径审查，药物相互作用审查，给药频次审查，注射药物配伍审查，抗菌药物分级权限，轻病住院费用（审）总数。

2、审核管理

根据医保人员输入住院患者的住院号或就诊唯一号，或者输入门诊人员的就诊号等查询信息，检索该患者的在住院或者门诊所产生的药品，项目的明细，准备进行审核操作。该功能主要用于对患者住院或者门诊进行结算前供医保科人员或相关人员进行审

核操作，进行实时审核，对该患者的所有的处方医嘱信息进行查询，进行审查操作，并将结果给予反馈，供医保科人员进行后续的操作，可以和医院的 His 进行紧密协作，方便操作。

如果该患者信息没有进行审查，可以在查询明细后，点击审查服务，系统将对该患者的处方，包括药品和项目进行审查操作，审查后会显示该患者的疑点信息的数量和具体的信息，将查询的列表进行刷新。

3、批量医保审核管理

该功能提供给用户可以对待审核的数据进行主动的批量的查询功能，而不必等待患者提供相应的住院资料等的进行审核操作。该功能一般可以用于医保科对出院待结的或者在院的患者的产生的药品以及项目信息进行审核检查操作，从而提前进行医保监控，提高工作效率。

该功能还提供接受医生站或者护士站主动发送的审核请求，如果有请求发送，在本系统右上角的消息提示处会有展示，展示当前有几条审核信息，用户点击后可以对请求的审核数据进行有针对性的审核操作。

4、提供审核数统计，更好进行审核追溯

本系统满足需求中根据审核处理结果进行统计、查询。全息多维度查询信息。为医院管理追责、主管部门决策提供有效数据支持。如：本月内一科限工伤用药违规 300 例，限儿童用药违规 200 例。本月内一科张医生限儿童用药违规 3 例。违规病人详细信息，违规具体药物，违规金额，与医保科交流过程及处理结果等信息外，提供科室违规分析，医务人员违规分析，违规用药/项目的排行等，统计科室，医务人员，药品/项目在规则上的分布。

医审监控提供系统的数据统计展示的功能，此功能区中使用不同的统计图展示不同的违规统计，方便医院决策者对各种违规进行查看，区分违规类型和违规科室。对于统计的内容和方面可以根据具体的要求进行定制，可以清晰的查看违规在不同方面的统计。

5、门诊慢病审核

(1) 门诊慢病审核药品和项目的适用范围

对在门诊进行门慢报销的患者所报销的药品和检查项目等进行检查，不在该范围内的进行提示给医师进行剔除或者自费处理操作。

(2) 门诊慢病审核药品用量

对于门诊进行门慢报销时，对患者的取药量进行检查，比如上次的取药量还有剩余情况下，给医生提示，患者是否有超量的情况，避免药量超出，过度报销。

(3) 门诊慢病患者拿药报销设置科室

门慢患者的报销根据病种设置对应的科室，只有在对应的科室，门慢患者才可以进行相应的拿药，报销。

6、医保定额统计分析

(1) 主要对已出院医保病人从基本信息、医保结算信息及医保管理信息三大方面统计分析，分析出医保病人月度、季度、半年、年度费用情况，采用分科管理方法，分析医保定额、制定科室定额，让医院管理人员及时掌握医院、科室、医生、病人的费用情况及医保金额超标情况，为医院管理者提供一个良好的分析平台。

(2) 门诊医保根据不同的医保人员类别及待遇类型进行分析，监控到科室、医生及病人的医生的医保人数、医保人次、参保人发生的总费用、参保人自费费用、乙类个人先自付费用、参保人起付标准费用+共付段（个人支付+统筹记账金额）费用，人均定额费用及医保超定额比例等。合理掌握科室、医生下医保病人的情况。

门诊慢性病分析

门诊特定项目分析

(3) 医院根据每个科室历年来发生的费用制定每个科室的定额，根据科室、医生来分析出每个月、季度、年的医保费用、平均定额数、超定额比例、住院天数等。对超定额科室、医生进行监控，详细分析超标人均费用占比大的费别情况。协助医院管理者调整医保政策。

普通住院医保分析

单病种医保分析

(4) 根据职工生育保险医疗服务定额结算标准来对医院生育保险人员进行分析。

门诊生育保险分析

住院生育保险分析

(5) 根据医保管理要求对医保病人从病人类型、科室、年龄、时间、费别等不同的角度进行多维分析。

门诊医疗分析

住院医疗分析

医疗材料占比分析

医疗费别分析

(6) 及时查询医院的肿瘤患者列表，根据病人的药品，诊断，手术，医嘱等精确的分析患者是否是肿瘤患者，并提供依据，可以进行导出操作。

(7) 可以分析住院患者的知情同意书的提交情况，供医保科及时了解哪些患者未提交相关同意书，及时通知科室，医师进行提交，避免出院后补交的繁琐操作。

7、事前/事中/事后审核

(1) 事前审核监控系统的主要功能是在医生通过 HIS 系统为患者开具处方或开立医嘱时，对处方（医嘱）中超临床规则和超医保规则的处方进行实时分析并给予警示，一旦出现超临床规则、超医保规则的药品或项目异常，系统将实时发出警示，减少或避免处方中的不合理用药行为、处方中的医保违规诊疗行为，这种通过实时提醒从源头把关的形式也大大提高了医院医保部门对医保处方的审核工作效率。

(2) 医院医保科通过部署事中审核分析系统，可将医院一段时间、某医生、某科室或全院的处方（医嘱）数据进行智能审核分析，并通过分析结果，为医院医保科或医院管理者提供综合的多维度的医保处方分析报告，从而更好的促进医生对医保药品和收费项目的合理合规使用，使得医院开具诊疗单和药方单满足合理、合法、合规，达到医保中心对合理诊疗的监管要求。

(3) 对于在院病人或病人出区未结的记录，可以通过审核系统进行实时的分析，可以通过分析结果，为医院医师，医院医保科或医院管理者提供判断依据，对于有问题的数据记录及时进行调整。

8、事中/事后追溯统计系统

(1) 根据事中自动审核结果，对在院的病人的违规情况进行统计分析，各个医生根据科室权限设置可以查看本科室在院患者的违规情况，

并提供违规图表的展示，直观的查看疑似违规情况。如有问题及时在院处理。

(2) 根据审核核处理结果进行统计、查询。全息多维度查询信息。为医院管理追责、主管部门决策提供有效数据支持。

(3) 患者在出院时必须进行审核操作。如果患者的在院明细未进行审核或者有未处理的问题，不能进行出院的操作，必须将疑似问题进行解决，处理后才可以进行出院。

9、审核情况统计图表展示

对系统审核的数据进行统计，可以从科室，规则，医生，药品，项目等多维度进行展示，通过图表的方式更加直观的进行展示分析。

10、审核系统使用情况统计

审核系统上线后，根据使用情况日志等，可以进行统计分析，能更好的了解和推进审核系统的使用，更好的发挥作用。

技术架构

1、系统架构

1.1 系统模块化设计，可以根据自身需求自定义功能模块，为更好的维护，采用 B/S 系统架构。

1.2 统计分析报表需采用 ECharts 等 Web 前端流行图表展示技术。

1.3 界面设计简单直观，决策数据来源一目了然。数据模块根据实际情况个性化定制。让真个人机交互界面主次分明。系统针对大数据分类分批进行违规审核，紧贴最新医保审查规则，立足细节让违规现象无处遁形。

1.4 如需与其它系统的集成：“系统”应提供可集成到医院其它系统的标准接口，能在 Win 2000 / Win XP / Win 7 / Win 8 中文操作系统平台上运行。接口应成熟、稳定，集成方便。

1.5 系统可以配置相关的参数，达到可以针对某一类问题或某一个在不同科室、不同级别、甚至个别医生给予警示。

2、数据升级

提供定期的知识库，规则库升级，系统更新服务。

3、外部对接

医保智能审核控费系统应满足与医院 HIS 系统用药相关信息进行实时对接，接口应满足事后分析统计数据的获取，实现事中和事后的过程管理。

4、软件系统安全设计

系统需要提供对安全控制和事件的审计功能，审计的结果可以定时的报告给管理层，并被用来更新完善安全策略。应用层面的安全审计应当主要提供了以下几方面功能：

生成操作日志

监控与预警

恶意代码防范

为防止数据传输过程被截获、篡改，建议采用加密的技术对传输的敏感数据进行数字签名和加密

数据传输加密安全

数据访问安全

10、手术麻醉系统

编号	功能模块	技术要求及参数
1	配置医疗文书模块	1.1 系统能提供医疗文书配置工具，允许医院根据需要自主完成医疗文书格式的修改、变更，包括字体、文字颜色
2	配置用户 UI 界面模块	2.1 整套系统 UI 风格统一且可变，多套皮肤方案供用户选择
3	系统运行	3.1 系统的维护包括工作参数修改、数据字典维护、创建用户、用

	的维护和管理模块	户管理、用户权限控制、操作口令或密码设置和修改。 3.2 支持医院信息、药品信息、麻醉记录单等的字典维护
4	权限管理模块	4.1 提供集中的用户及权限管理程序，通过系统管理员为用户授权，不同权限管理不同内容 4.2 按照每个用户所在的岗位和所需完成的业务，由系统管理员分配权限，每个用户只能看到本人所允许和应该看到的信息 4.3 系统可根据员工的职务和所承担的工作进行角色划分，通过角色划分进行权限分配
5	数据加密模块	5.1 系统可采取对某些关键数据（如用户代码和密码）进行加密的方法，来提高安全性
6	手术申请接收与排班模块	6.1 能够批量接收 HIS 下达的手术申请信息 6.2 能对手术申请信息中不规范的手术名称、拟施手术等信息内容进行修改。 6.3 能够批量安排 HIS 下达的手术申请信息，能够根据手术安排情况自动生成符合医院要求的手术通知单 6.4 手术通知单可以按照手术科室是否污染和是否急症手术进行分类排列，手术通知单上醒目警示确诊或可疑的传染病，可根据需要打印、预览 6.5 能够集中显示指定日期所有可安排的人员信息，浏览历史安排情况 6.6 系统提供急诊手术绿色通道，可快速录入患者信息增加手术，新增手术可回传 HIS 系统 6.7 能够对麻醉医生或护士进行排班
7	护理记录功能模块	7.1 记录病人术前、术中、术后的护理信息，对手术器械按照术前、关前、关后三个阶段进行清点。
8	麻前访视功能模块	8.1 记录并评估病人的心、肺及肝肾功能情况，拟全麻患者的气道评估情况（气管位置、甲颌距离、颌胸距离、颈部活动），ASA 分级，麻醉风险评估等 8.2 能够通过 HIS 系统集成，自动提取患者基本信息、住院信息、手术申请信息等 8.3 可以同步电子病历系统，查询患者历次手术与治疗的情况，现病史、既往病史、麻醉史、过敏史、影像资料、检验报告等，以便麻醉师为患者制定合理的麻醉方案，并自动填充到麻前访视单中 8.4 提供输入的内容有患者拟施麻醉方法、计划用药、耗材及辅助措施等
9	患者知情同意书模块	9.1 能够按照医院要求的格式自动生成患者知情同意书 9.2 能够支持用户勾选知情同意项目 9.3 麻醉治疗同意书，按医院需求或上级部门要求的格式形成文书，提供术中可能发生的并发症以及异常情况逐项详细列举功能
10	麻醉记录单模块	10.1 能够自动从手术申请中提取患者基本信息、手术人员信息等，填充到符合卫生部要求的麻醉记录单中 10.2 满足术前、术中、术后工作流程管理，对手术过程全程跟踪，自动生成麻醉记录单，记录用药方式（单次或多次），用药量，补液量，补液时间等手术中全部麻醉用药及麻醉事件等相关信息，系

		<p>统同时提供术中意外情况处理分析</p> <p>10.3 麻醉记录单原则上是按照医院的样式及要求进行本地化,提供适当的短小手术麻醉记录单模板</p> <p>10.4 每5分钟监测一次;病情有较大变化时,能支持调整采集频率的设置,输出符合要求的麻醉记录单</p> <p>10.5 在病人危急情况下,可实现最频繁每一分钟显示一组生命体征,后台可实现每五秒钟存储一组数据</p> <p>10.6 当病人某一时刻有生命体征超出预设安全范围时,对应数据会以闪烁形式预警</p> <p>10.7 对于较为常用的麻醉方式,麻醉用药等细节数据较为固定,系统有套餐化一键输入功能,对于此类麻醉方式可实现套餐化一键输入</p> <p>10.8 支持多床位控制功能,可系统设置所管理的手术床位和 PACU 床位,且保证采集正确无误</p> <p>10.9 使用者可根据自身习惯对生命体征显示方式进行设置,包括采用数字或曲线、采用何种形状或颜色的标识等</p> <p>10.10 因不可抗因素,个别数据值可能不准确,系统支持有权限用户手动修改,系统后台保存修改痕迹</p> <p>10.11 支持麻醉记录单断点绘制功能,满足复杂手术需求</p> <p>10.12 为确保数据打印效果齐整,系统通过表现层与业务层分离的方式,实现麻醉记录单的自动缩放后打印</p>
11	术后复苏记录功能模块	11.1 能够记录术后复苏过程中麻醉用药、事件情况,自动生成复苏记录单;样式根据当地麻醉病历规定进行定制
12	麻后访视功能模块	12.1 能够按照医院要求的格式自动生成术后随访单,记录患者术后随访信息
13	术后镇痛模块	13.1 电子化记录跟踪管理病人术中镇痛以及术后镇痛随访情况 13.2 镇痛一览表能够按指定日期查询手术病人镇痛明细情况,并支持术后镇痛信息统计检索分析
14	手术登记管理模块	14.1 提供手术信息登记功能。已登记的手术信息将归入手术统计报表,可实现一键查询
15	手术室管理功能模块	16.1 主任可以看到所有手术室的手术情况,查看已经完成的手术及手术列表详细信息,查看待做手术列表及详细信息,并了解各手术室已经做的台次和剩余台次,查看手术室病人的入室时间、麻醉开始时间、手术持续时间、手术医生、麻醉医生、洗手护士、巡回护士等
16	统计查询功能模块	<p>17.1 支持多种查询条件,可根据医院需求定制统计报表,并支持打印</p> <p>17.2 包括麻醉医生工作量,麻醉(手术)时长统计,手术医生工作量,手术室护士工作量,恢复室数量统计,麻醉(手术)用药统计,麻醉(手术)耗材统计等</p> <p>17.3 报表中应包括表格形式的统计结果和多种图形方式表达的统计结果</p> <p>17.4 系统支持模糊万能查询。支持用户自定义查询方法。支持数据</p>

		输出为 DBF、EXCEL、TXT 等格式供第三方软件分析
17	设备数据采集平台模块	18.1 可以根据医院环境和设备情况,设计不同的设备采集链接方案 18.2 可以采集多种生命体征参数,包括:心率、呼吸、血氧、脉搏、无创血压、有创血压、体温、ETCO2、肺动脉楔压、中心静脉平均压

3. 商务条件

3.1 交货期

合同生效之日起 60 日内交货并安装调试完毕。

3.2 交货地点

地点:平度市妇幼保健院

3.3 付款方式

签订合同后,预付 40%,安装调试完毕并验收合格后付至合同价的 80%,一年内无质量问题付清余款。

3.4 验收

3.4.1 货物运抵现场后,采购人将对货物数量、质量、规格等进行检验。如发现货物和规格或者两者都与磋商文件、响应文件、合同不符,采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。

3.4.2 货物由成交供应商进行安装,完毕后,采购人应对货物的数量、质量、规格、性能等进行详细而全面的检验。安装完毕 7 日后,证明货物以及安装质量无任何问题,由采购人组成的验收小组签署验收报告,作为付款凭据之一。

3.5 质量保证期

3.5.1 质保期:自验收合格之日起 1 年,国家主管部门或者行业标准对货物本身有更高要求的,从其规定并在合同中约定,供应商亦可提报更长的质保期。

3.5.2 质量保证期内,如果证实货物是有缺陷的,包括潜在的缺陷或者使用不符合要求的材料等,成交供应商应立即免费维修或者更换有缺陷的货物或者部件,保证达到合同规定的技术以及性能要求。如果成交供应商在收到通知后 5 天内没有弥补缺陷,采购人可自行采取必要的补救措施,但风险和费用由成交供应商承担,采购人同时保留通过法律途径进行索赔的权利。

3.6 售后服务

3.6.1 一年免费质保服务。

3.6.2 本地化应急服务,紧急事件 1 小时内响应,4 小时内提供应急解决方案,24 小

小时内修复故障。

3.6.3 成交供应商在接采购人通知 1 小时做出响应，2 小时内到达现场，24 小时内维修完毕，不能在规定时间内修好的要免费提供备品（机）备件。

3.6.4 负责对医院系统管理员培训，使其具备维护、管理数据中心正常运行的水平。

注：上述要求以及标注中：

带“★”条款为实质性条款，供应商必须按照采购文件的要求做出实质性响应。

带“▲”标注的产品为政府强制采购节能产品。

带“※”标注的产品为供应商开标时需提供的样品，成交后供应商送至采购人指定地点封存。供应商提交的样品与响应文件不一致的，由供应商承担相关法律责任。

带“●”标注的产品为核心产品，系指在非单一产品采购项目中，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定的。

第五章 供应商须知

1. 采购依据以及原则

- 1.1 《中华人民共和国政府采购法》；
- 1.2 《中华人民共和国政府采购法实施条例》；
- 1.3 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》；
- 1.4 《政府采购质疑和投诉办法》；
- 1.5 《山东省政府采购管理办法》；
- 1.6 《中华人民共和国合同法》；
- 1.7 其他有关法律、行政法规以及省市规范性文件规定。

2. 合格的供应商

- 2.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
- 2.2 符合本采购文件规定的资格要求，且按照要求提供相关证明材料；
- 2.3 单位负责人为同一个人的两个以及两个以上法人，母公司、全资子公司以及其控股公司或者存在管理关系的不同单位，都不得在同一包或者未划分包的同一采购项目同时投标；
- 2.4 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，应符合以下规定：
 - 2.4.1 联合体各方应按照采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务；
 - 2.4.2 联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；
 - 2.4.3 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。
 - 2.4.4 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。
 - 2.4.5 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；
 - 2.4.6 鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，但联合体各方均应符合上述规定。
- 2.5 除采购人拟采购进口产品通过财政部门审核外，供应商不得提供直接进口或者委托进口产品（包括已进入中国境内的进口产品）。
- 2.6 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，不得再参加本项目的采购活动。
- 2.7 采购代理机构及其分支机构不得在所代理的采购项目中投标或者代理投标，不得为所

代理的采购项目的供应商参加本项目提供投标咨询。

2.8 供应商提供的证明材料内容必须真实可靠。

3. 保密

参与采购活动的当事人应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

4. 语言文字、计量单位、时间单位、报价有效期以及费用

4.1 语言文字

除专用术语外，与采购活动有关的语言均使用简体中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件和印刷的文献使用另一种语言，应附有相应内容的中文翻译本，在解释响应文件时以中文翻译本为准。

4.2 计量单位

除采购文件另有规定外，计量均采用中华人民共和国法定计量单位；所有报价一律使用人民币，货币单位为“元”。

4.3 时间单位

除采购文件中另有规定外，采购文件所使用的时间单位“天”、“日”均指日历天，时、分均为北京时间。

4.4 报价有效期

4.4.1 在供应商须知前附表规定的报价有效期内，响应文件以及其补充、承诺等部分均保持有效。

4.4.2 在采购文件规定的响应文件有效期满之前，如果出现特殊情况，采购人或者采购代理机构可在报价有效期内要求供应商延长有效期，要求与答复均以书面通知为准并作为采购文件和响应文件的组成部分；供应商可以拒绝上述要求，拒绝延长响应文件有效期的，其响应失效；同意上述要求的，既不能要求也不允许其修改响应文件。

4.5 费用

供应商应自行承担其准备和参加采购活动发生的所有费用。

5. 踏勘现场

5.1 踏勘现场：详见第二章供应商须知。

5.2 采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料，采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论不负责任。

5.3 供应商可自行踏勘现场，但不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。除采购人原因外，供应商应对踏勘现场而造成的死亡、人身伤害、财产损失、损害以及其它任何损失、损

害和引起的费用和开支承担责任。

6. 询问及答复

6.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问；采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

6.2 询问在本项目的公告页面在线提交。

6.3 询问及答复的内容在本项目的公告页面查看。

7. 偏离

采购人允许响应文件偏离采购文件某些非实质性要求的，偏离应当符合采购文件规定的偏离范围和幅度。

8. 履约担保

无

9. 采购代理服务费用

见供应商须知前附表

10. 采购文件

10.1 采购文件的组成

10.1.1 采购文件是用以阐明所需货物以及服务、采购程序和合同格式的规范性文件。采购文件主要由以下部分组成：

- (1) 采购公告；
- (2) 供应商须知前附表；
- (3) 供应商应当提交的资格证明文件；
- (4) 采购需求；
- (5) 评审办法；
- (6) 供应商须知；
- (7) 开启、谈判、成交；
- (8) 纪律和监督；
- (9) 签订合同、合同主要条款；
- (10) 响应文件格式；
- (11) 供应商须知前附表规定的其他材料。

10.1.2 根据本章第 10.2 款对采购文件所作的澄清和修改，构成采购文件的组成部分。

10.1.3 除非有特殊要求，采购文件不单独提供项目所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

10.2 采购文件的澄清和修改

采购文件的澄清和修改及供应商确认，详见供应商须知前附表。

采购文件的澄清或者修改在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的公告为准。

11. 响应文件的组成

11.1 供应商应按照采购文件的要求编制响应文件，并保证其真实性、准确性以及完整性，按照采购文件要求提交全部资料并做出实质性响应。

11.2 响应文件由资格资信证明文件、商务文件、技术文件组成：

11.3 商务文件

11.3.1 响应函；

11.3.2 必须提交的资格资信证明材料；

11.3.3 法定代表人身份证明；

11.3.4 法定代表人授权委托书；

11.3.5 响应报价：

(1) 报价一览表。是分项报价明细表的汇总表，报价（即投标报价总计金额）为各个分项报价金额之和。

(2) 分项报价明细表。各分项报价小计名称应当与《报价一览表》中费用名称、金额对应，供应商应当对分项报价明细表中各分项逐一报价，无此项报价的不得删除、修改报价项，可用阿拉伯数字“0.00”表示，供应商认为《分项报价明细表》有漏项的，可以增加分项报价。

(3) 报价需要说明的其他文件、材料。供应商认为需要对《报价一览表》、《分项报价明细表》中有关报价进一步说明或者证明其报价的文件和材料等。

11.3.6 供应商同类项目实施情况一览表（若有）；

11.3.7 资格、资信证明文件；

11.3.8 商务响应表；

11.3.9 残疾人福利性单位声明函（若有）；

11.3.10 中小企业声明函（若有）；

11.3.11 节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；

11.3.12 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件（若有）。

11.4 技术文件

11.4.1 货物清单（包括产品彩页）；

11.4.2 技术响应表；

11.4.3 选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）；

11.4.4 项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表；

11.4.5 符合采购文件规定的技术资料：

（1）供应商应提交采购文件规定的有效技术（印刷体）支持资料，并作为响应文件的一部分。技术支持资料以制造商（或代理商）公开发布的印刷资料或者检测机构出具的检测报告为准。若制造商公开发布的印刷资料与检测机构出具的检测报告不一致，以检测机构出具的检测报告为准。

（2）证明货物和服务与采购文件要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据，主要包括内容：

（2.1）技术方案；

（2.2）货物主要技术指标和性能的详细说明，并保证所供货物必须是全新的、未使用过的合格产品；

（2.3）保证货物在正常使用所需要的备品备件和专用工具清单及其货源地与价格；

（2.4）对照采购文件技术规格、参数以及要求，逐条说明所提供货物与服务是否做出了实质性响应，并按照采购文件中技术响应表和资信以及商务响应表如实填写具体响应的参数以及要求。采购人只接受相同或者优于技术条款中所规定的技术要求以及制造标准。

（2.5）当采购文件中的技术要求以及货物备品备件的互换性标准与国家标准或者行业标准等不一致时，应以国家标准或者行业标准等为准。

（3）供应商在详细阐述货物的主要技术指标和性能说明时，应注意采购文件第四章“采购需求”中的工艺、材料、货物标准和参照品牌以及文字说明，并无任何限制性，供应商可选用替代标准、品牌或者文字叙述，但这些替代要实质上满足技术规格、参数以及要求。

（4）如果采购人全部或者部分使用非成交供应商响应文件中的技术成果或者技术方案时，应书面征得其同意并给予一定的经济补偿后，方可使用。

（5）供应商必须对所提供货物和服务等知识产权方面的一切产权关系负全部责任，由此而引起的法律纠纷以及费用供应商须全部承担。

11.4.6 供应商认为应介绍或者提交的资料 and 文件。

12. 响应报价

12.1 报价的范围：见供应商须知前附表。

12.2 供应商应对所供包中的货物进行报价，对每一包货物的报价必须全部报齐。

12.3 报价的次数：见供应商须知前附表。

12.4 供应商不得以任何方式或者方法提供投标以外的任何附赠条款。

12.5 供应商应按照采购文件中要求的内容填写报价，并由法定代表人或者授权代表签署。

12.6 供应商须按照附件格式表中的各单项明细逐项填写，以方便谈判小组对各响应文件进行比较。

12.7 响应文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其报价无效。

12.8 唱标时，采购代理机构只对按照采购文件要求编制的报价进行唱标。

12.9 供应商的成交价格在合同执行中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，不得出现任何包含价格调整的要求。

12.10 采购人不接受未经中国海关报验放进入中国境内且产自关境外的货物报价。

12.11 供应商须知前附表未规定可以采购进口产品的，不允许进口产品参加。

13. 响应文件编制要求

13.1 响应文件应按所投包分别进行编制。

13.2 响应文件编制：见供应商须知前附表。

13.3 响应文件签章：见供应商须知前附表。

13.4 供应商可对供货现场及其范围环境进行考察，以获取有关编制响应文件和签署实施合同所需的各项资料，供应商应承担现场考察的费用、责任和风险。

13.5 供应商编制响应文件时，应当如实在技术响应表和商务响应表中填写响应情况。

14. 响应文件的修改、撤回与撤销

14.1 供应商在采购文件要求提交响应文件截止时间前，可以修改或者撤回已提交的响应文件，并书面形式通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

14.2 投标人对投标文件的补充、修改，应按照本招标文件有关规定进行编制、密封、标记、盖章和递交，并在投标文件密封袋上，清楚标明“修改投标文件”或者“撤回投标”字样。

14.3 在提交响应文件截止时间后到采购文件规定的投标有效期终止之前，供应商不得补充、修改或者撤销其响应文件。

15. 响应文件密封和标记

见供应商须知前附表。

16. 响应文件的递交

16.1 供应商应在响应文件递交截止时间前递交响应文件。

16.2 供应商递交投标文件的时间、地点和要求：见投标人须知前附表。

16.3 供应商有下列情况之一，采购人或者采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件：

16.3.1 逾期送达的或者未送达指定地点的；

16.3.2 投标文件未按招标文件要求密封的。

16.4 除投标人须知前附表另有规定外，不论招标过程和结果如何，投标人的投标文件均不退还。

17. 质疑

17.1 参加本次政府采购活动的供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以依法对该文件提出质疑。

17.2 供应商应知其权益受到损害之日，是指：

(一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

(二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

(三) 对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

17.3 供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对本项目同一采购程序环节的质疑。

17.4 质疑函内容应包括以下主要内容：

(一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

(二) 质疑项目的名称、编号；

(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

(四) 事实依据；

(五) 必要的法律依据；

(六) 提出质疑的日期。

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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。否则采购人或者采购代理机构不予受理。

17.5 代理人提出质疑的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

17.6 采购人或者采购代理机构在收到质疑函后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复不得涉及商业秘密。

18 投诉

18.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、财政部《政府采购质疑和投诉办法》（第94号令）以及相关的法律、法规及规定，质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级监管部门提起投诉。供应商投诉按照采购人所属预算级次，由本级财政部门处理。

18.2 投诉人提起投诉应符合下列条件：

- （一）提起投诉前已依法进行质疑；
- （二）投诉书内容符合本办法的规定；
- （三）在投诉有效期限内提起投诉；
- （四）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- （五）财政部规定的其他条件。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

18.3 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

18.4 投诉书应当包括以下主要内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人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。

18.5 代理人提出投诉的，应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

18.6 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁

止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

19. 其他需补充的内容

其他需补充的内容：见供应商须知前附表。

第六章 开启响应文件、谈判、成交

1. 开启响应文件程序

- 1.1 宣布开启响应文件纪律；
- 1.2 宣布主持人、唱价人、记录人等有关人员姓名；
- 1.3 查看签到家数，少于一家开标会结束；不少于一家开标会继续进行；
- 1.4 供应商检查投标文件密封情况，并签字确认。
- 1.5 供应商授权代表在开标记录上签字确认；在规定时限内未确认的，视为默认开标结果；
- 1.6 开标结束。

2. 开启响应文件

2.1 开标应当在采购文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间公开进行。开标地点应当为招标文件中预先确定的地点。邀请投标人法定代表人或者被授权代表参加，参加开标会议的代表应签名报到。

法定代表人参加开标会议的，应出示法定代表人身份证明原件和本人身份证原件；被授权代表参加开标会议的，应出示授权委托书原件和本人身份证原件。

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。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。

2.2 检查投标文件密封情况，由投标人法定代表人或者被授权代表互相检查各投标人响应文件的密封情况，采购人并请各投标人法定代表人或者被授权代表签字确认。投标人法定代表人或者被授权代表认为某个或者某些投标人的投标文件密封不符合规定的，应当面提出，采购代理机构现场记录，相关各方投标人法定代表人或者被授权代表签字确认无异议后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的投标文件。

若相关各方投标人法定代表人或者被授权代表签字确认有异议的，报现场监督人员和谈判小组处理，在处理决定未作出之前有异议各方的投标文件均不得开启；处理决定认为投标文件符合或者不符合规定的，各方均应签字确认，拒绝签字的不影响处理决定的执行；处理决定认为投标文件不符合规定的，按照投标无效处理。处理决定公布后，由采购代理机构工作人员当众拆封，开启符合密封规定的投标文件。

按照上述规定开启投标文件后，投标人再对投标文件的密封情况提出异议的，采购人或者采购代理机构不予受理。

2.3 由采购代理机构工作人员唱标。

唱标人当众宣读投标人名称、投标报价、招标文件规定的需要宣布的其他内容，并不得拒

绝任何符合要求的投标报价。投标人若有报价和优惠未被唱出,应在开标时及时声明或者提出,否则采购代理机构对此不承担任何责任。

2.4 开标和唱标由采购代理机构指定专人负责,开标记录由投标人法定代表人或者被授权代表、采购人代表、记录人等有关人员签字确认,采购代理机构负责存档备查。

2.5 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。投标人未参加开标的,视同认可开标结果。

2.6 投标人不足1家的,不得开标。

3. 谈判小组

3.1 谈判小组的组成

采购人按照《中华人民共和国政府采购法》以及有关规定组建谈判小组。评审由依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表和评审专家组成,成员人数为3人以上单数,其中采购人代表只限一人,技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

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审,采购人可以自行选定相应专业领域评审专家的规定情形除外。采购代理机构在职工作人员不得以评审专家身份参与政府采购项目评审活动。

3.2 评审专家的抽取

3.2.1 采用随机抽取方式从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中抽取评审专家。任何单位和个人都不得指定评审专家或干预评审专家的抽取工作。

3.2.2 参加评审专家抽取的有关人员对被抽取的专家的姓名、单位和联系方式等内容负有保密的义务。谈判小组成员的名单在成交结果确定前必须严格保密。

3.3 评审专家不得参加与自身存在利害关系的政府采购项目的评审及相关活动,与自己有利害关系的应当回避,已经进入的必须更换。

3.4 谈判小组负责对各响应文件进行评审、比较、评定,并按本采购文件的规定确定成交候选人名单,以及根据采购人委托直接确定成交供应商。

3.5 谈判小组具有依据采购文件进行独立评审的权力,且不受外界任何因素的干扰。谈判小组成员必须独立、负责地提出评审意见,并对自己的评审意见承担责任。对评审结果有不同意见的谈判小组成员应当以书面形式说明其不同意见和理由,评审报告应当注明不同意见。谈判小组成员拒绝评审或者拒绝在评审报告上签字并且又不书面说明其不同意见和理由的,视为同意评审结果。

3.6 谈判小组的职责:

- 3.6.1 审查、评价响应文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求；
- 3.6.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；
- 3.6.3 对响应文件进行比较和评价；
- 3.6.4 确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- 3.6.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。
- 3.7 谈判小组的义务：
 - 3.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
 - 3.7.2 提出真实、可靠的评审意见；
 - 3.7.3 严格遵守评审纪律，不得向外界泄露评审情况；
 - 3.7.4 发现供应商在采购活动中有不正当竞争或者恶意串通等违规行为，应及时向监督部门报告并加以制止；
 - 3.7.5 按照采购文件规定的评审方法和评审标准进行评审，对评审意见承担个人责任；
 - 3.7.6 编写评审报告；
 - 3.7.7 配合采购人或者采购代理机构答复供应商提出的质疑；
 - 3.7.8 对评审过程和结果，以及采购人、供应商的商业秘密保密；
 - 3.7.9 配合监管部门处理投诉；
- 3.8 谈判小组成员有下列情形之一的，应当回避：
 - 3.8.1 供应商或者供应商主要负责人的近亲属；
 - 3.8.2 参加过采购项目前期咨询论证的；
 - 3.8.3 自身与政府采购项目存在利害关系的；

4. 评审程序

- 4.1 宣布评审纪律以及回避提示；
- 4.2 组织推荐谈判小组组长；
- 4.3 资格审查；
- 4.4 符合性审查；
- 4.5 实质性响应评审；
- 4.6 澄清有关问题；
- 4.7 谈判；
- 4.8 确定成交供应商；
- 4.9 编写评审报告；
- 4.10 宣布评审结果。

5. 评审

5.1 资格性审查

5.1.1 谈判小组依据法律法规和采购文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查。

5.1.2 采购人、采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用山东（www.creditsd.gov.cn）查询供应商信用记录，查询时要将查询网页、内容进行截图或拍照，以作证据留存，截图或拍照内容要完整清晰，应包括网站网址、查询内容、电脑截屏时间。采购人或者采购代理机构应当对供应商信用记录进行甄别，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、不良行为名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参加政府采购活动，其投标无效。

信用信息查询记录及相关证据应当与其他采购文件一并保存。

5.2 符合性审查

对属于不合格供应商或者响应无效的供应商，谈判小组必须提出不合格或者响应无效的事实依据，并出具不合格或者响应无效说明，供应商签字确认。供应商签字确认后谈判小组全体成员签字。

供应商拒绝签字确认的不影响谈判小组做出不合格或响应无效裁定。

5.3 实质性响应审查

按照采购文件要求，审查供应商所投服务的技术要求和参数，并记录实质性响应、技术偏离等事项，进行技术部分的符合性审查。

6. 澄清有关问题

6.1 对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，谈判小组应以书面形式要求供应商做出必要的澄清、承诺、说明或者纠正。供应商的澄清、承诺、说明或者纠正应采取书面形式，由法定代表人或者被授权代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

6.2 谈判小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部因素。未响应实质性条款的，谈判小组有权确定其响应无效。

6.3 谈判小组可以允许供应商修改或者澄清其响应文件中不构成实质偏离的、微小的、非正规的、不一致或者不规则的地方。

7. 谈判

7.1 谈判小组按照采购文件，就采购项目的技术要求、市场价格、服务承诺等与供应商进行谈判。

7.2 谈判实行多轮报价，原则上第三轮报价为最终报价。超过三轮报价的由谈判小组现场集体决定，但最后一轮报价前必须告知供应商，并以最后一轮报价为最终报价；供应商后一轮报价不得高于其前一轮报价；否则谈判小组有权据此确定为无效报价。

特殊情况及处置：（1）采购范围变化且总价不超过预算价的；（2）采购服务的市场价格明显降价的；（3）报价明细中个别报价明显高于市场价且无明确报价依据的。发生上述情形之一的，谈判小组有权予以废标或者与供应商进行谈判后继续报价。

8. 成交

8.1 本次采购采用最低评标价法，是指以价格为主要因素确定成交供应商的评审方法。即在全满足采购文件实质性要求，且采购需求、质量和服务相等的前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，按最低报价确定成交供应商的评审方法。

8.2 采购人授权谈判小组直接确定成交供应商。

8.3 谈判小组经过谈判后，根据符合采购需求、质量和数量以及服务满足要求且报价合理的原则确定与供应商成交，并将结果通知供应商。

8.4 采购政策

8.4.1 依据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定，残疾人福利性单位投标的须提供本单位的服务及《残疾人福利性单位声明函》并对声明函的真实性负责；残疾人福利性单位投标的视同小型、微型企业，按照本招标文件小型、微型企业的相关价格扣除标准执行。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

8.4.1.1 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

8.4.1.2 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾

人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

8.4.1.3 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》（见附件），并对声明的真实性负责。

8.4.1.4 成交供应商为残疾人福利性单位的，采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

8.4.1.5 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

8.4.2 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，中型、小型、微型企业应当同时符合以下条件：

8.4.2.1 依据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）规定，中型、小型和微型企业投标的须提供《中小企业声明函》并对声明函的真实性负责；

8.4.2.2 按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定，供应商应符合中小企业划分标准；所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

8.4.2.3 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

8.4.3 小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

8.4.4 小型和微型企业提供的货物中含有中型及以上企业的产品或者大中型企业提供货物中含有小型、微型企业产品的，均不给予价格扣除。

8.4.5 监狱企业参与政府采购活动，均视同小型、微型企业，享受国家优惠政策，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局或新疆生产建设兵团出具的属于监狱企业的证明原件的扫描件，且对上述材料的真实性负责，否则不给予价格扣除。

8.5 采购政策计算方法

8.5.1 说明：

8.5.1.1 供应商所提供的材料或者填写的内容必须真实、可靠，如有虚假或隐瞒，一经查实将导致投标被拒绝，并按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款“提供虚假材料谋取中标、成交的”进行处罚，给采购人造成损失的应承担赔偿责任。

8.5.2 对于非专门面向中小企业或小型、微型企业采购的项目，给予价格扣除。

8.5.2.1 对小型和微型企业提供小型和微型企业制造的货物，给予小型和微型企业（包括相互之间组成的联合体）产品一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见供应商须知前附表）。

8.5.2.2 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体投标，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，可给予联合体一定幅度的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见供应商须知前附表）。

残疾人福利性单位和其他单位组成联合体投标，联合协议中约定，残疾人福利性单位的协议合同金额占到联合体协议合同金额 30%以上的，同样按以上规定给予价格扣除。

供应商须提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》和联合体协议原件的扫描件，否则不给予价格扣除。

8.5.3 按照财政部等四部委联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（2019）9号、财政部发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）19号、财政部生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》财库（2019）18号的规定，属于节能、环境标志优先采购产品的，享受政府采购优先政策：

8.5.3.1 在评审时，在评审时对节能、环保产品分别给予一定价格扣除，用扣除后的价格参与评审（详见供应商须知前附表）。

8.5.3.2 供应商必须提供市场监管总局公布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》、《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》电子文档和所投节能产品、环境标志产品经市场监管总局公布的认证机构出具的有效节能产品、环境标志产品认证证书原件的扫描件。

9. 成交公告以及成交通知书

9.1 采购人或者采购代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，发出成交通知书，并在青岛市政府采购网公示成交结果（公告期限为 1 个工作日），采购文件随成交结果同时公示。

9.2 采购人或采购代理机构不按照规定发布成交结果公示或者发布成交结果公示后不签发成交通知书的，应当承担法律责任，给成交供应商造成经济损失的应承担赔偿责任。

9.3 成交通知书对采购人和成交供应商都具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交，应当依法承担法律责任。

10. 不合格供应商或投标无效

出现下列情形之一的，为不合格供应商或投标无效：

- 10.1 报价高于采购预算的；
- 10.2 对“★”条款未做出实质性响应或者发生负偏离的；
- 10.3 对允许偏离的非实质性条款，偏离采购文件规定的偏离范围和幅度的；
- 10.4 不按照采购文件规定报价、没有分项报价、拒绝报价、有多个报价（采购文件另有规定的除外）、有选择性报价、附有条件的报价或者拒绝修正报价的；
- 10.5 响应文件正副本未区分或者内容严重不一致的；
- 10.6 报价有效期不满足采购文件要求的；
- 10.7 谈判小组 2/3 及以上成员认定报价方案技术含量低、偏离范围超出允许幅度、不符合采购文件要求的；
- 10.8 谈判小组判定供应商涂改证明材料或者提供虚假材料和承诺的；
- 10.9 未按采购文件规定编制、签署、盖章、装订和密封响应文件的；
- 10.10 不符合法律、法规和采购文件中规定的其他要求的。

对响应无效的认定，必须经谈判小组集体做出决定并出具响应无效的事实依据。

11. 废标

11.1 出现下列情形之一的，应予废标：

- 11.1.1 出现影响采购公正的违法违规行为的；
- 11.1.2 供应商的报价均超过预算金额或者最高限价的；
- 11.1.3 因重大变故，采购任务取消的；
- 11.1.4 法律、法规以及采购文件规定的其他废标情形。

11.2 废标后，采购人或者采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

12. 特殊情况处置程序

12.1 谈判小组成员的更换

12.1.1 谈判小组应当执行连续评审的原则，按照采购文件规定的程序、内容、方法、标准完成全部评审工作。

评审中因谈判小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致谈判小组组成不符合本办法规定的，采购人或者采购代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的谈判小组成员所作出的评审意见无效。

无法及时补足谈判小组成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评审活动，封存所有响应文件和开标、评审资料，依法重新组建谈判小组进行评审。原谈判小组所作出的评审意见无

效。

采购人或者采购代理机构应当将变更、重新组建谈判小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

12.2 记名投票

在评审过程中，谈判小组发生分歧或者评审结论有异议需表决的，按照少数服从多数的原则，由谈判小组全体成员以记名投票方式表决。

13. 违法违规情形

13.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通：

13.1.1 采购人在开标前开启响应文件并将有关信息泄露给其他供应商；

13.1.2 采购人直接或者间接向供应商泄露标底、谈判小组成员等信息；

13.1.3 采购人明示或者暗示供应商压低或者抬高响应报价；

13.1.4 采购人授意供应商撤换、修改响应文件；

13.1.5 采购人明示或者暗示供应商为特定供应商成交提供方便；

13.1.6 采购人与供应商为谋求特定供应商成交而采取的其他串通行为。

在评审过程中发现供应商有上述情形的，谈判小组应当认定其无效，并书面报告本级财政部门。

14. 违规处理

供应商有下列情形之一的，将列入不良行为记录名单，视情节在一至三年内禁止参加青岛市政府采购活动：

14.1 提供虚假材料谋取成交的；

14.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

14.3 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

14.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

14.5 在采购过程中与采购人进行协商谈判的；

14.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

14.7 一年内累计三次以上投诉均查无实据的；

14.8 捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的；

14.9 法律、法规和采购文件中规定的其他情形。

第七章 纪律要求

1. 对采购人的纪律要求

采购人应当按照行政事业单位内部控制规范要求，建立健全本单位政府采购内部控制制度，在编制政府采购预算和实施计划、确定采购需求、组织采购活动、履约验收、答复询问质疑、配合投诉处理及监督检查等重点环节加强内部控制管理。

采购人不得向供应商索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

2. 对供应商的纪律要求

供应商应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他供应商的竞争行为，不得损害采购人或者其他供应商的合法权益。

3. 对谈判小组成员的纪律要求

谈判小组及其成员不得有下列行为：

- (一) 确定参与评审至评审结束前私自接触供应商；
- (二) 接受供应商提出的与响应文件不一致的澄清或者说明，法律规定允许澄清或说明的情形除外；
- (三) 违反评审纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (四) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (五) 在评审过程中擅离职守，影响评审程序正常进行的；
- (六) 记录、复制或者带走任何评审资料；
- (七) 其他不遵守评审纪律的行为。

谈判小组成员有前款第一至五项行为之一的，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. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的确定情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

第八章 签订合同、合同主要条款

1. 签订合同

1.1 采购人应当自成交通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订书面合同。所签订合同不得对采购文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

1.2 签订的合同原则以本章第4条的规定为基础，并根据评审、答疑情况进行修改补充，但该款并不限制采购人以其他方式签订合同的权利。采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

1.3 采购文件、响应文件、书面承诺和成交通知书均作为经济合同的一部分，且具有法律效力。成交供应商应严格履行经济合同所规定的各项义务和责任，否则将依法处理。

1.4 有关法规或者采购文件明确不允许分包方式履行合同的，成交供应商不得分包履行合同，否则将依法承担法律责任。采购文件明确允许分包方式履行合同的，按照采购文件相关规定执行。

1.5 采购人应当自采购合同签订之日起2个工作日内，将采购合同在青岛市政府采购网上公开，并同步完成政府采购合同备案工作。

1.6 法律、行政法规规定应当办理批准、登记等手续后生效的合同，依照其规定。

1.7 成交供应商有融资需求的，可持政府采购合同、成交通知书向相关银行申请政府采购合同信用融资贷款，具体按照《青岛市财政局 青岛市经济和信息化委员会关于继续开展青岛市政府采购合同信用融资业务的通知》（青财采〔2016〕14号）执行，相关银行名单详见青岛市政府采购网“政府采购贷”模块中的政府采购合同信用融资业务合作机构名单。

2. 追加合同金额

政府采购合同履行中，采购人需要追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交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10%，否则采购人应重新组织采购。

采购合同双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。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，各自承担责任。

3. 货物质量与验收

3.1 采购文件中的货物按照国标、部标、行业标准或者双方技术协议或者采购文件、响应文件、书面承诺的技术要求制造。货到后，由采购人组织验收小组对货物进行验收（以《项目验收报告单》为准）。如对货物质量有争议，采购人可委托国家认定的相关部门对货物进行质

量检验，并以质检部门出具的检验报告为准，并由责任方承担全部责任。

3.2 货物制造完毕经出厂检验合格后方能发货，并提供货物合格证书。

3.3 货物的表面涂漆颜色：由采购人和成交供应商商定。

3.4 货物包装按照国标、部标以及有关标准执行。

4. 合同主要条款

合同编号：

签订地：

甲方（采购人）：

住所地：

乙方（成交供应商）：

住所地：

乙方于 20__年__月__日参加了__（采购代理机构）组织的“__（项目名称及项目编号）__”政府采购活动，经谈判小组评审确定乙方为__（包及包名称）__成交供应商，按照《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和相关的法律法规规定，以及采购文件规定，经甲乙双方协商一致，签订本政府采购合同。

第一条 货物条款

乙方向甲方提供以下货物

货物名称	品牌、规格型号（技术参数）	单价	数量	小计
合 计				

注：如上述表格不适用相关货物的，具体品牌、数量、规格型号（技术参数）及质保期等可用附件形式列明，作为本合同组成部分。

.....

第二条 合同总金额

合同总金额为人民币（大写）：_____（¥_____）

此价格为合同执行不变价，不因国家政策变化而变化，该价款包括了货物及与之配套的设计、制造、正版软件、检验、包装、运输、保险、税费以及安装、组织验收、培训、技术服务（包括技术资料、图纸提供等）、质保期服务等全部价款，除此之外，甲方不再向乙方支付其

他任何费用。

.....

第三条 质量要求及技术标准

1. 货物原产地：
2. 货物的质量要求：

.....

3. 货物的技术标准：

.....

第四条 交货

1. 交货日期：
2. 交货地点：

.....

第五条 包装、装运及运输

1. 乙方负责包装、装运和运输，由于不适当的包装、装运和运输造成货物有任何损坏均由乙方负责。

2. 包装费、运费及相关费用已包含在合同总金额内。

.....

第六条 货款支付

1. 货物运到交货地点，经甲乙双方共同验收合格后由甲方负责办理货款支付手续。

2. 属国库集中支付资金，甲方应按照双方约定的付款期限，及时向同级财政部门报送资金支付申请，同级财政部门对支付申请审核无误后，将货款直接支付至乙方账户。

3. 付款方式
详见采购需求。

.....

第八条 售后服务及承诺

1. 乙方有完善的服务体系，有能力提供持续的、本地化售后服务。

2. 乙方负责系统安装和调试以及操作人员培训，并制定详细的培训计划，使操作人员能独立进行管理、操作、维护和故障处理等工作，做好相关记录及技术文档收集整理，待验收合格后移交给甲方。

3. 供货及服务范围：乙方负责货物的供应、运输、安装调试、免费培训、售后服务。

.....

第九条 验收

1. 货物运抵现场后，采购人将对货物数量、质量、规格等进行检验。如发现货物和规格或者两者都与合同不符，采购人有权根据检验结果要求成交供应商立即更换或者提出索赔要求。

2. 开箱检查设备外观，如有损伤或质量缺陷，乙方应及时更换。

3. 依据合同设备清单，对设备品牌、规格型号（技术参数）、数量、质保书等必备附件进行检查。

4. 货物由成交供应商进行安装，完毕后，采购人应对货物的数量、质量、规格、性能等进行详细而全面的检验。采购人在收到供应商项目验收建议之日起7个工作日内，对采购项目进行实质性验收，证明货物以及安装质量无任何问题，甲乙双方共同确认设备正常运行后，由采购人组成的验收小组签署验收报告，作为付款凭据之一。

.....

第十条 知识产权

1. 乙方保证，甲方在使用该货物或者货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权或其他知识产权的起诉。如发生此类纠纷，由乙方承担一切责任；如因此给甲方造成损失的，乙方负责全额赔偿。

2. 乙方为执行本合同而提供的技术资料或者其他相关资料、软件等由甲方永久免费使用。

.....

第十一条 甲方责任

1. 及时办理付款手续。

2. 负责提供工作场地，协助乙方办理有关事宜。

3. 对合同条款及所知悉的乙方商业秘密负有保密义务。

.....

第十二条 乙方责任

1. 保证所供货物均为响应文件承诺的货物，符合相关质量检测标准，具有该产品的出厂标准或国家鉴定证书，保证其全部部件为全新的未使用的且符合相关质量要求。

2. 保证货物的售后服务，严格依据响应文件及相关承诺，对货物及系统进行保修、维护等服务。

3. 保证其所供货物不存在侵犯第三方知识产权的行为，否则由此产生的损失由乙方承担。

.....

第十三条 违约责任

1. 甲乙双方任意一方无故终止合同的，违约方应当按照合同总金额的 20%向守约方支付违约金。

2. 乙方逾期交付货物时，每逾 1 日乙方向甲方支付合同总金额 0.5%的滞纳金。逾期交货超过 30 日的，甲方有权决定是否继续履行合同，如甲方决定终止履行合同的，乙方应按照国家第 1 款的规定赔偿甲方违约金。

3. 乙方所供货物品牌、规格型号、质量等不符合合同约定标准，甲方有权拒收，以及甲方收货后，发现产品出现质量问题不能使用的，甲方有权终止合同，同时，乙方向甲方支付合同总金额 20%的违约金，如果违约金不足以支付甲方所受损失的，甲方有权要求其赔偿。

4. 在质保期内产品出现质量问题，乙方必须在接到甲方通知后___小时内到达现场解决，否则甲方有权另请单位解决，由此产生的费用由乙方承担，甲方有权从质保金中扣除相关费用，产生的损失由乙方赔偿。

5. 甲乙双方违背其他合同条款，违约方赔偿对方损失。

.....

第十四条 不可抗力

甲乙双方的任何一方由于不可抗力不能履行合合同时，应当及时通知对方不能履行或不能完全履行的情况和理由；在取得有关主管机关证明后，允许延期履行、部分履行或者终止履行合同的，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

.....

第十五条 保密

乙方在合同履行期间知悉甲方的工作秘密（包括相关业务信息），不得透露或以其他方式提供给合同双方以外的其他方（包括乙方内部与本合同无关的任何人员），乙方的保密责任不因本合同的终止而终止。

乙方违反本合同所规定的保密义务，应按照本合同总金额的 10%支付违约金。

.....

第十六条 争议解决

甲乙双方在合同履行中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向合同签订地法院提起诉讼。

.....

第十七条 合同生效及其它

1. 除采购文件规定且甲方事先书面同意外，乙方不得部分或者全部转让、分包履行其应履行的合同项下的义务。

2. 合同由甲、乙双方法定代表人（或者授权代表）签字并加盖单位公章，以最后一方签字日期为合同生效日期。

3. 本合同一式六份，甲方一份，乙方一份，采购代理机构二份，市财政局一份，胶州市公共资源交易中心一份。

.....

第十八条 本合同附件

1. 成交通知书；
2. 政府采购采购文件（含采购文件的澄清、修改等）；
3. 乙方响应文件；
4. 成交供应商在评审过程中做出的有关澄清、说明、承诺或者补正文件（材料）；

.....

甲 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（授权代表）签字：

电 话：

乙 方：

单位名称(公章)：

法定代表人（授权代表）签字：

电 话：

年 月 日

年 月 日

第九章 响应文件格式

响应文件

包：第 包

商务部分

项目名称：

项目编号：

供应商单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

商务文件目录

- 1、报价函(见附件 2)；
- 2、法定代表人身份证明(见附件 3)；
- 3、法定代表人授权委托书(见附件 4)；
- 4、报价一览表(见附件 5)；
- 5、分项报价明细表(见附件 6)；
- 6、供应商情况介绍（主要产品、技术力量、生产规模、经营业绩等）；
- 7、供应商同类项目实施情况一览表(见附件 7)（若有）；
- 8、类似成功案例业绩证明（供应商同类项目成交通知书、合同、验收报告）（若有）；
- 9、商务响应表(见附件 8)；
- 10、残疾人福利性单位声明函（若有）(见附件 11)；
- 11、中小企业声明函（若有）(见附件 12)；
- 12、节能、环保等的资质证书或者文件（若有）；
- 13、采购文件其它规定或者供应商认为应介绍或者提交的资料、文件和说明（若有）。

报价函

(采购代理机构)：

(供应商名称)系中华人民共和国合法企业，经营地址_____。

我(姓名)系(供应商名称)的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的(采购项目名称)
(编号为_____)的采购，为此，我方就本次采购有关事项郑重声明如下：

- 1、我方已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求。
- 2、我方向贵方提交的所有响应文件、资料都是准确的和真实的。
- 3、若成交，我方将按照采购文件规定履行合同责任和义务。
- 4、我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。
- 5、响应文件自开启日起有效期为 90 日历日。
- 6、以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果。

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或者授权代表（印章）：

日 期：_____年__月__日

备注：本报价函由授权代表印章的，应附法定代表人印章的授权委托书。

附件 3:

法定代表人身份证明

供应商名称:

单位性质:

地址:

成立时间: _____年_____月_____日

经营期限:

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务:

系_____ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

附件 4:

法定代表人授权委托书

_____(采购代理机构)_____:

我(姓名)系(供应商名称)法定代表人,现授权委托我公司的(姓名)为我公司本次项目的授权代表,代表我方办理本次投标、签约等相关事宜,签署全部有关的文件、协议、合同并具有法律效力。授权代表联系方式_____。

在我方未发出撤销授权委托书的书面通知以前,本授权委托书一直有效。授权人(代表)签署的所有文件(在授权书有效期内签署的)不因授权撤销而失效。

授权代表无权转让委托权。特此授权。

本授权委托书于_____年_____月_____日签字生效,特此声明。

(附法人代表身份证以及授权代表身份证复印件)

授权代表姓名:

性别:

年龄:

单位:

部门:

职务:

供应商名称(公章):

法定代表人(印章):

日期: 年 月 日

附件 5:

报价一览表

序号	产品名称	含税总报价
1		
总计		小写:
		大写:

注：采购代理服务费由采购人支付的，供应商报价中无需考虑此费用。

供应商名称（公章）：

供应商法定代表人或者授权代表（印章）：

日期：_____年__月__日

附件 6:

分项报价明细表

序号	货物名称	品牌	产地	规格型号	单价	数量及单位	合计
1							
2							
3							
						
合计总报价 (元)							

供应商名称 (公章) :

供应商法定代表人或者授权代表 (印章) :

时间: ____年____月__日

附件 8:

商务响应表

项目	采购文件要求	是否响应	供应商的承诺或者说明
售后服务保障要求			
备品备件以及耗材等要求			
质保期			
交货时间以及地点			
付款条件			
.....			
政策性加分条件			
质量管理、企业信用要求			
能力或者业绩要求			
.....			

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（印章）

时间：_____年_____月____日

附件 9:

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。

供应商名称（公章）：

日 期：

附件 10:

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为 （请填写：中型、小型、微型） 企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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，本公司为 （请填写：中型、小型、微型） 企业。

2. 本公司参加 （采购人） 的 （项目名称） 采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他 （请填写：中型、小型、微型） 企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）：

日期：

附件 1-1:

在经营活动中无重大违法记录和行贿犯罪记录的承诺

我方在参加_____（项目名称）政府采购活动前 3 年内，我方被公开披露或查处的违法违规行为有：_____，但在经营活动中：

1、没有重大违法记录（重大违法记录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）。

2、没有行贿犯罪记录（查询内容：①供应商_____、组织机构代码证或统一社会信用代码_____；②法定代表人_____、身份证号码_____；③项目负责人_____、身份证号码_____）。

以上承诺若与实际情况不符，我方自愿承担一切法律后果。

供 应 商：

日 期：_____年___月___日

备注：1. 供应商没有被公开披露或查处违法违规行为的，注明“无”即可。

2. 采购文件未要求项目负责人的，项目负责人一栏可删除。

政府采购诚信承诺书

(采购人) ， (采购代理机构) :

我公司_____ (供应商名称) 已详细阅读了_____项目 (项目编号: _____) 采购文件, 自愿参加本次采购, 现就有关事项做出郑重承诺如下:

一、诚信投标, 材料真实。我公司保证所提供的全部材料、投标内容均真实、合法、有效, 保证不出借或者借用其他企业资质, 不以他人名义投标, 不弄虚作假;

二、遵纪守法, 公平竞争。不与其他供应商相互串通、哄抬价格, 不排挤其他供应商, 不损害采购人的合法权益; 不向谈判小组、采购人提供利益以牟取成交;

三、若成交后, 将按照规定及时与采购人签订政府采购合同, 不与采购人订立有悖于采购结果的合同或协议; 严格履行政府采购合同, 不降低合同约定的产品质量和服务, 不得擅自变更、中止、终止合同, 或者拒绝履行合同义务;

若有违反以上承诺内容的行为, 我公司自愿接受取消投标资格、记入信用档案、媒体通报、1-3 年内禁止参与政府采购等处罚; 如已成交的, 自动放弃成交资格, 并承担全部法律责任; 给采购人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

供应商名称(公章):

法定代表人(印章):

年 月 日

响应文件

包：第 包

技术部分

项目名称：

项目编号：

投标单位名称（公章）：

二〇 年 月 日

技术文件目录

- 1、项目总体架构以及技术解决方案；
- 2、货物清单（见附件 11）；
- 3、原厂出厂配置表以及原厂中文使用说明书；
- 4、技术响应表（见附件 12）以及产品彩页等图片介绍资料；
- 5、选配件、专用耗材、售后服务优惠表（若有）（见附件 13）；
- 6、项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表（若有）（见附件 14）；
- 7、保证供货周期的组织方案以及人力资源安排；
- 8、供应商在青岛市的售后服务维修机构数量以及分布情况；
- 9、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；
- 11、供应商需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件 11:

货物清单

序号	设备名称	品牌	产地	规格 型号	性能以及指标
1					
2					
3					
4					
5					
6					

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（印章）

时间：_____年_____月____日

附件 12:

技术响应表

序号	采购文件要求	响应文件响应	偏离情况
1			
2			
3			
4			
5			
6			

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（印章）

时间：_____年_____月____日

注：

1、供应商应根据设备的性能指标、对照采购文件技术指标要求，如实逐条一一对应填写响应情况，如有未响应技术指标，谈判小组有权视其为负偏离；

2、请供应商在“偏离情况”一栏详细描述存在正偏离或负偏离技术指标，并标明偏离情况；

3、采购文件技术指标未做要求的，不视为正偏离。

附件 13:

选配件、专用耗材、售后服务优惠表 (若有)

序号	优惠内容	适用机型	单价	备 注
1				
2				
3				
4				
5				
6				

供应商名称 (盖公章):

供应商法定代表人或者被授权代表: (印章)

时间: _____年_____月____日

附件 14:

项目实施人员（主要从业人员及其技术资格）一览表

姓 名	职 务	专业技 术资格	身份证号码	参加本单位工作时间

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。

供应商名称（盖公章）：

供应商法定代表人或者被授权代表：（印章）

时间：_____年_____月____日