**辽宁省政府采购项目**

**服务类公开招标文件**

**项目名称：中国医科大学附属第一医院鞍山医院智慧医院一期03段（HIS）项目**

**项目编号：ZXZBA420200121**

**编制单位：辽宁政兴国际招标代理有限公司**

**目录**

**[招标公告](#_Toc1124_WPSOffice_Level1)** **[2](#_Toc1124_WPSOffice_Level1)**

**[第一章投标人须知 5](#_Toc26518_WPSOffice_Level1)**

**[第二章投标文件内容及格式 2](#_Toc17725_WPSOffice_Level1)1**

**[第三章服务需求 4](#_Toc4498_WPSOffice_Level1)0**

**[第四章评标方法 5](#_Toc2821_WPSOffice_Level1)4**

**[第五章政府采购合同条款及格式 6](#_Toc25922_WPSOffice_Level1)2**

# **中国医科大学附属第一医院鞍山医院智慧医院一期03段（HIS）项目**招标公告

辽宁政兴国际招标代理有限公司受中国医科大学附属第一医院鞍山医院委托，对中国医科大学附属第一医院鞍山医院智慧医院一期03段（HIS）项目ZXZBA420200121进行国内公开招标，现欢迎国内合格的投标人参加本次政府采购活动。

**一、采购内容**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 包号 | 分包产品名称 | 采购最高限价（人民币 元） |
| ZXZBA420200121-1 | 智慧医院一期03段（HIS） | 1,950,000.00 |

1、本项目采购内容分为1个合同包，投标人兼投不兼中，投标人对所投包的采购内容必须全投，否则其投标无效（兼投不兼中的中标原则采取资金效益最大化，即评委会按各包中标价之和金额最低的原则，确定中标人）。

2、每个包报价均不能超过各包的采购最高限价，否则其投标无效；

3、报价包括：人工费、管理费、利润、税金、风险、培训等完成项目必须发生的全部费用。

**二、合格投标人的资格条件**

1．符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定应当具备的条件；

2．应自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为；

3. 本项目不允许联合体投标；

4．合格投标人还要满足的其它资格条件：

无。

5.投标人未被最高人民法院在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人名单。

**三、领取招标文件的时间及方式**

即日起至开标前在鞍山市公共资源服务平台(本公告附件)免费下载,网址http://www.asggzyjy.cn**。**

**四、资格审查：**

本项目投标供应商的资格条件在评审时进行审查。供应商应在投标文件中按采购项目文件的规定和要求附上资格证明文件，若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标无效或中标资格被取消。

**五、报名方式**：无需报名。

**六**、**采购公告发布**

本采购公告在鞍山市政府网、鞍山市公共资源服务平台等相关网站上同时发布。

**七、递交投标文件截止及开标时间，递交投标文件及开标地点**

递交投标文件截止及开标时间：**2020年4月30日13:30(北京时间)**

递交投标文件及开标地点：中国医科大学附属第一医院鞍山医院11号楼4楼会议室。

**疫情期间只接受邮寄，邮寄地址：**中国医科大学附属第一医院鞍山医院11号楼5楼509**，**收件人：潘丹 联系电话：13080704770 **邮编：**114000**。**

**投标文件由顺丰快递送至指定的投标文件存放地点，并由中介代理机构人员和快递人员共同签字确认接收，存放投标文件房间24小时监控。逾期送达的或者未送达到指定地点，招标人不予受理，由投标人自行负责。**

**八、询问、质疑和投诉的程序及要求：**

1.供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问，采购人、采购代理机构应当根据实际情况及时答复，但答复的内容不得涉及应当保密以及可能影响公平竞争的事项。

2.供应商认为采购文件、采购过程和中标、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七个工作日内，根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令94号）以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商对采购文件中供应商特定资格条件、技术质量和商务要求、评审标准及评审细则有异议的，应主要向采购人提出质疑，对采购人提出的质疑由采购人负责答复，其他问题可向采购代理机构提出质疑，质疑由招标代理机构和采购人共同接收。

3.供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令94号）提起投诉。质疑、投诉应按照先质疑后投诉的程序进行，未经过质疑的投诉事项，项目主管部门将不予受理。

**九、采购单位、项目主管部门、采购代理机构的名称、地址和联系方式**

采购人：中国医科大学附属第一医院鞍山医院

地 址：辽宁省鞍山市铁西区人民路166号

联 系 人：崔主任

联系电话：0412-8843194

项目主管部门：鞍山市卫生健康委员会

地址：鞍山市铁东区东山街58号

项目联系人：张文睿

联系电话：0412-5531215

采购代理机构：辽宁政兴国际招标代理有限公司

地址：沈阳市皇姑区陵东街2号

项目联系人：刘硕

联系电话：024-86901525-807、024-86892788

传 真：110033

邮箱地址：lnzxzb@163.com

开 户 行：中国建设银行股份有限公司沈阳铁路支行

账户名称：辽宁政兴国际招标代理有限公司

账 号：21050146000800000557

辽宁政兴国际招标代理有限公司

2020年4月3日

# 

## 

# 第一章 投标人须知

## 一投标人须知表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 项 目 | 内 容 |
| 1.1 | 采购人 | 名 称：中国医科大学附属第一医院鞍山医院  地 址：辽宁省鞍山市铁西区人民路166号  联系人：崔主任  电 话：0412-8843194 |
| 1.2 | 采购代理机构 | 名 称：辽宁政兴国际招标代理有限公司  地 址：沈阳市皇姑区陵东街2号  联系人：刘先生  电 话：024-86901525-807、86892788 |
| 1.3.4 | 合格供应商还要满足的其它资格条件 | 无 |
| 1.3.5 | 是否为专门面向中小企业采购 | □ 是  ☑否 |
| 1.3.6 | 是否有政府强制采购的节能产品 | □有，具体产品为  ☑没有 |
| 1.3.7 | 是否有《辽宁省创新产品和服务目录》内的产品、服务 | □有，具体为  ☑没有 |
| 1.4 | 是否允许联合体投标 | □是  ☑否 |
| 1.4.8 | 联合体投标的其他资格要求 | 无 |
| 2.2 | 项目预算金额、最高限价 | 预算金额：1,950,000.00元  最高限价：1,950,000.00元 |
| 4 | 计量单位 | ☑中华人民共和国法定计量单位  □ 其他： |
| 6.1 | 现场考察、开标前答疑会 | ☑不组织  □组织，时 间：  地 点：  联系人：  电 话：  □ 组织，招标文件提供期限截止后以书面形式通知。 |
| 11.3 | 样品或演示 | ☑不需要提供样品  □ 需要提供样品  1、递交样品的截止时间： 年 月 日 时（北京时间）  递交样品地点：  递交样品联系人：  递交样品联系电话：  2、样品制作的标准和要求：  3、随样品提交相关检测报告要求：  （包含是否要求提供、检测机构要求、检测内容等）   1. 样品的封存及退回：中标投标人的样品将由招标人进行保管、封存，并作为履约验收的参考。未中标的投标人提供的样品，应当由招标人进行保管、封存，中标公告之日起七个工作日后，由未中标人自行领回或经未中标人同意后自行处理。     ☑不需要提供演示  □需要提供演示  1、演示时间：  演示地点：  演示顺序：  2、演示要求： （内容、设备等要求） |
| 12.1 | 投标报价货币要求 | ☑所有投标均按人民币进行报价。  □其它： |
| 13.1 | 投标保证金 | 1.投标保证金金额：30,000.00元  2.投标保证金缴纳时间：递交投标文件截止时间前  3.投标保证金缴纳方式：☑保函 ☑支票 ☑电汇 ☑其他：转账、信用证、汇票  保证金收款人银行信息：  开 户 名：辽宁政兴国际招标代理有限公司  开 户 行：中国建设银行股份有限公司沈阳铁路支行  账 号：21050146000800000557  4.保证金退还方式：未中标的投标人的保证金将于确定结果公告发布后的五个工作日内退还；中标人的保证金在按规定签订合同后五个工作日内退还。保证金以原方式退还。  5.保证金退还咨询电话：024-86901525-807  6.其它：  （1）投标人采用转账、汇票、电汇、支票形式递交投标保证金的应在投标截止时间前将投标保证金从企业的基本账户转出并存入招标代理机构所提供的投标保证金专用账户并确保到账，投标人应自行核实投标保证金到账情况，否则因投标保证金未到账而导致投标文件作废标处理，由投标人自行承担。投标保证金在转出时应标注投标人单位名称及项目名称。  （2）若投标人采用信用证形式递交投标保证金的，信用证的复印件附于投标文件中，原件随同投标文件同时递交；  （3）若投标人采用保函形式递交投标保证金的，保函的原件附于投标文件正本中。  **（注：财政部门鼓励采用保函的方式递交投标保证金，具体办理流程参阅辽宁政府采购网）** |
| 15.1 | 投标有效期 | 90 日历日 |
| 16.1 | 投标文件及电子文档份数 | 正本 1 份,副本 4 份；电子文档 1 份。 |
| 18.1 | 递交投标文件截止时间、地点 | 详见招标公告，以招标公告规定时间、地点为准。 |
| 20.1 | 开标时间、地点 | 详见招标公告，以招标公告规定时间、地点为准。 |
| 21 | 评标委员会组成 | 评标委员会由采购人代表 1人，评审专家 4 人组成，共 5 人。 |
| 25.1 | 样品的评审方法以及评审标准  演示的评审方法及评审标准 | □ 样品：  1、样品评审方法：  2、样品评审标准：  □ 演示：  1、演示评审方法：  2、演示评审标准： |
| 27.2 | 评标办法 | ☑ 综合评分法  □最低评标价法 |
| 29.2 | 推荐中标候选人的数量 | 3家 |
| 31 | 确定中标人的方式 | 中标人数量：1家  ☑ 采购人委托评标委员会直接确认中标人  成交供应商数量：确定1家 |
| 35.1 | 履约保证金 | ☑ 本项目不收取履约保证金  □本项目收取履约保证金  履约保证金金额：  履约保证金递交时间：  履约保证金递交方式：□保函 □支票 □电汇  账户信息：  开 户 名：  开 户 行：  账 号：  履约保证金退还时间及规定：  **（注：财政部门鼓励采用保函的方式递交履约保证金，具体办理流程参阅辽宁政府采购网）** |
| 36 | 招标代理服务费 | □ 本项目不收取采购代理服务费  ☑本项目收取采购代理服务费  本项目采购代理服务费由中标供应商向采购代理机构予以支付。  支付标准：按照国家发展计划委员会计价格（2002）1980号文件和国家发展改革委员会发改办价格（2003）857号文件的规定。  支付形式：电汇或支票。  支付时间：中标供应商领取中标通知书时支付。 |
| 39.3 | 质疑 | 一、投标人认为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，向采购代理机构提出质疑。  1.接收质疑函的方式：接收加盖单位公章的书面纸质疑函  联系单位：辽宁政兴国际招标代理有限公司  联系电话：024-86901525-807  通讯地址：辽宁政兴国际招标代理有限公司3楼309室  沈阳市皇姑区陵东街2号  2.质疑函的内容、格式：应符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定和财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式。  二、投标人应在法定质疑期内一次性针对同一采购程序环节提出质疑，否则针对再次提出质疑将不予接收。（采购程序环节分为：采购公告、招标文件、招标过程、中标结果） |

注：表格中“☑”项或“■”项为被选中项。

## 二 总则

**1.采购人、采购代理机构及投标人**

1.1采购人：是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人见投标人须知表1.1款。

1.2采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构，本项目的采购代理机构见投标人须知表1.2款。

★1.3投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。本项目的投标人及其投标货物须满足以下条件：

1.3.1在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商。

1.3.2符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门关于政府采购的有关规定。

1.3.3以采购代理机构认可的方式获得了本项目的招标文件。

1.3.4符合投标人须知表1.3.4款中规定的资格条件。

1.3.5若投标人须知表1.3.5款中写明允许采购进口产品（凡在海关特殊监管区域内企业生产或加工（包括从境外进口料件）销往境内其他地区的产品，不作为政府采购项下进口产品。对从境外进入海关特殊监管区域，再经办理报关手续后从海关特殊监管区进入境内其他地区的产品，应当认定为进口产品），投标人应保证所投进口产品可履行合法报通关手续进入中国关境内，但不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标。

若投标人须知表1.3.5款中未写明允许采购进口产品，如投标人所投产品为进口产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.3.6若投标人须知表1.3.6款中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业且所投产品为非中小企业产品，其投标将被认定为**投标无效**。

1.3.7若投标人须知表1.3.7款中写明采购的产品为财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单中属于实施政府强制采购品目清单范围的节能产品，如投标人所投产品不具备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认证证书，其投标将被认定为投标无效。

1.3.8若投标人须知表1.3.8款中写明要求采购列入《辽宁省创新产品和服务目录》内产品及伴随服务，且该要求在第四章 评标办法 附表2 符合性审查表中列为符合性审查内容的。如投标人所投产品及伴随服务为非《辽宁省创新产品和服务目录》产品、服务，其投标将被认定为投标无效。

★1.4如投标人须知表1.4款中允许联合体投标，对联合体规定如下：

1.4.1两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。

1.4.2联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4联合体各方应签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。

1.4.5大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标，共同投标协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同投标协议投标总金额的比例。

1.4.6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，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级。

1.4.7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本项目投标，否则相关投标将被认定为**投标无效**。

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动。

（2）联合体中标的，联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

1.4.8对联合体投标的其他资格要求见投标人须知表1.4.8款。

★1.5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，其相关投标将被认定为**投标无效**。

★1.6为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动，否则其投标将被认定为**投标无效**。

★1.7投标人在投标过程中不得向采购人提供、给予任何有价值的物品，影响其正常决策行为。一经发现，其将被认定为**投标无效**。

**2.资金来源**

2.1本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。

**★**2.2项目预算金额和分项或分包最高限价见投标人须知表2.2款。

**★**2.3投标人报价超过招标文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为**投标无效**。

**3.语言文字**

除专用术语外，与投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

★**4.计量单位**

除投标人须知表4款中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

★**5.投标费用**

不论投标的结果如何，投标人应承担所有与投标有关的费用。

**6.现场考察、开标前答疑会**

6.1[投标人须知表](#_踏勘现场)6.1款规定组织现场考察或开标前答疑会的，采购人按规定的时间、地点组织投标人现场考察或开标前答疑会，或者在领取招标文件期限截止后以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

6.2由于未参加现场考察或标前答疑而导致对项目实际情况不了解，影响技术文件编制、[投标报价](https://www.baidu.com/s?wd=%E6%8A%95%E6%A0%87%E6%8A%A5%E4%BB%B7&tn=44039180_cpr&fenlei=mv6quAkxTZn0IZRqIHckPjm4nH00T1dWuyfdP1u9uyPBrjKhmvDv0ZwV5Hcvrjm3rH6sPfKWUMw85HfYnjn4nH6sgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EPj63P1RkPH6Y" \t "_blank)准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担相应后果。

6.3现场考察及参加标前答疑会所发生的费用及一切责任由投标人自行承担。

**7.适用法律**

本项目的采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及本项目本级和上级财政部门关于政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

## 三 招标文件

**8.招标文件构成**

招标文件内容如下:

招标公告

1. 投标人须知

第二章 投标文件内容及格式

第三章 货物需求

第四章 评标方法

第五章 政府采购合同条款及格式

★8.2投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款等。如投标人没有按照招标文件要求提交资料，或者投标文件没有对招标文件做出实质性响应，可能导致其投标被认定为投标无效。

**9.招标文件的澄清与修改**

9.1采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布变更公告，并以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

9.2澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对所有招标文件的收受人具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构回函确认。

## 四 投标文件的编制

**10.投标范围**

10.1项目有分包的，投标人可对招标文件其中某一个分包或几个分包进行投标。

★10.2投标人应当对所投分包在招标文件中“货物需求”所列的所有货物内容进行投标，如仅响应分包中某一部分内容，其该包投标将被认定为**投标无效**。

★10.3如一个分包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在投标人须知表10.3款中载明核心产品（非单一产品采购时，只能设一个核心产品），多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按照第四章“评标办法”第4款“同一品牌产品”规定处理。

10.4无论招标文件第三章货物需求中是否要求，投标人所投货物均应符合国家强制性标准。

**11.投标文件构成**

★11.1投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件。投标文件应包括资格证明文件、符合性证明文件、其它材料三部分。具体见第二章 投标文件内容及格式。

★11.2投标人应按招标文件提供的格式编写投标文件。招标文件提供标准格式的按标准格式填列，未提供标准格式的可自行拟定。

11.3 样品或演示要求详见投标人须知表11.3款。

★**12.投标报价**

12.1所有投标均按投标人须知表12.1款中要求货币进行报价。投标人的投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第三条的规定，为保证公平竞争，如有货物主体部分的赠与行为，其投标将被认定为**投标无效**。

12.2投标价格应为投标货物（包括备品备件、专用工具等）的出厂价格（包括已在中国国内的进口货物完税后的交货价）、购买货物和伴随服务需缴纳的所有税费、运输费、保险费、装卸费、安装及调试费、检验费、技术服务费和培训费等完成所需的一切费用。

12.3投标人应按招标文件要求在相关表格中标明投标货物及伴随服务的单价和总价，并由法定代表人（非法人组织的负责人）或其委托代理人签署。

12.4投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，其投标将被认定为**投标无效。**

12.5每种货物只能有一个投标报价。采购人不接受具有附加条件的报价。

12.6除非招标文件另有规定，报价原则上精确到小数点后两位。

**★13.投标保证金**

13.1投标人应提交投标人须知表13.1款中规定的投标保证金，并作为其投标的一部分。

13.2投标保证金缴纳人、招标文件领取人、投标登记人和投标人必须为同一组织机构或联合体内不同成员单位，否则将视同未按招标文件规定交纳投标保证金。

13.3投标人存在下列情形的，投标保证金不予退还：

（1）在投标有效期内，投标人撤销投标的；

（2）中标后不按本须知第34款的规定与采购人签订合同的；

（3）中标后不按本须知第35款的规定提交履约保证金的；

（4）中标后不按本须知第36款的规定缴纳采购代理服务费的；

（5）存在其他违法违规行为的。

13.4联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

13.5投标保证金的退还

13.5.1中标人应在与采购人签订合同之日起5个工作日内，及时联系保证金收受机构办理投标保证金退还手续。

13.5.2未中标投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日暨中标结果公告公布之日起5个工作日内无息退还。投标人应及时联系保证金收受机构办理退还投标保证金手续。

13.5.3投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，投标人应自采购人或者采购代理机构收到投标人书面撤回通知之日起５个工作日内，及时联系保证金收受机构办理投标保证金退还手续。

13.5.4 政府采购投标担保函不予退回。

13.6 因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

★**14.证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的技术文件**

14.1投标人应提交证明文件，证明其投标内容符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

14.2上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

（1）货物主要技术指标和性能的详细说明；

（2）货物从采购人开始使用至招标文件规定的保质期内正常、连续地使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格;

（3）对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物及伴随的工程和服务已对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。

★**15.投标有效期**

15.1投标应在投标人须知表15.1款中规定的投标有效期内保持有效。投标有效期不满足要求的投标，其投标将被认定为**投标无效**。

15.2在特殊情况下，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人可以拒绝延长投标有效期的要求，其投标保证金将及时无息退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

**16.投标文件的签署及规定**

16.1投标人应按投标人须知表16.1款中的规定，准备和递交投标文件正本、副本和电子文档。

★16.2每份投标文件封皮须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

★16.3投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人（非法人组织负责人）或经其正式委托代理人按招标文件规定在投标文件上签字或盖章，并加盖单位印章。委托代理人须持有书面的“法定代表人（非法人组织负责人）授权委托书”，并将其附在投标文件中。如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人（非法人组织负责人）或其委托代理人在每一修改处签字。投标文件的副本可采用正本的复印件。

## 五 投标文件的递交

★**17.投标文件的密封和标记**

17.1投标人应将投标文件密封，将正本和所有的副本、电子文档密封，并进行包封。

17.2所有包装封皮上均应：

（1）注明项目名称、项目编号、包号、投标人名称。

（2）在封口处加盖投标人单位公章。

17.3如果投标人未按上述要求密封，其投标文件将被**拒绝接收**。

★**18.投标截止**

18.1投标人应在投标人须知表18.1中规定的递交投标文件截止时间前，将投标文件递交到投标人须知表18.1款中规定的地点。

18.2采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

★**19.投标文件的接收、修改与撤回**

19.1在投标截止时间后送达的投标文件，采购人和采购代理机构将**拒绝接收**。

19.2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，并向投标人出具以下签收回执。

**接收投标文件回执单**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目编号 |  |
| 项目名称 |  |
| 投标人名称 |  |
| 递交时间 |  |
| 接收单位 |  |
| 接收人签字 |  |

19.3递交投标文件以后，如果投标人要进行修改或撤回投标，须提出书面申请并在投标截止时间前送达开标地点，投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为投标文件的组成部分。否则，修改后的投标文件或撤回行为无效。

19.4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。

19.5采购人和采购代理机构对所接收并当众宣读投标内容的投标文件概不退回。

## 六 开标及评标

★**20.开标**

20.1采购人和采购代理机构将按投标人须知表20.1款中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标人代表参加。

投标人不足3家的，不得开标。评标委员会成员不得参加开标活动。

20.2开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经记录后，由采购人或采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格及招标文件规定的内容。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

未宣读投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

20.3采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认，并存档备查。投标人未参加开标或未签字确认的，视同认可开标结果。

20.4投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

★**21.组建评标委员会**

按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定依法组建评标委员会，负责本项目评标工作。本项目评标委员会组成详见投标人须知表21款。

★**22.资格审查**

22.1采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对投标人的资格进行审查，投标人应按照第二章《投标文件内容及格式》中的相应要求提交资格证明材料。未通过资格审查的投标人不能进入评标，其投标将被认定为**投标无效**；通过资格审查的投标人不足3家的，不得评标。

22.2采购人或采购代理机构将在递交投标文件截止时间前一个工作日至资格审查结束前查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。

22.2.1不良信用记录指：投标人在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，或在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，以及存在《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条规定的行政处罚记录。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

22.2.2查询及记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。

投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

★**23.符合性审查**

符合性审查是指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性和完整性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做出响应。投标人应按照第二章《投标文件内容及格式》中的相应要求，提交符合性证明材料。未通过符合性审查的投标人不能进入下一阶段评审，其投标将被认定为**投标无效**；通过符合性审查的投标人数量不足3家的，不得作进一步的比较和评价。

★**24.投标文件的澄清**

24.1在评标期间，评标委员会将以书面方式要求投标人对其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、说明或补正。投标人的澄清、说明或补正应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，其投标将被作为无效投标处理。

24.2投标人的澄清、说明或补正将作为投标文件的一部分。

24.3投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标将被认定为**投标无效**。

24.4**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。提交证明材料的合理时间按第四章 评标方法规定执行。

**25样品及演示**

25.1投标人须知表11.3款中要求投标人提供样品的，按照投标人须知表25.1款中样品的评审方法以及评审标准进行评审。

25.2采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，应当及时退还或者经未中标人同意后自行处理；对于中标人提供的样品，应当按招标文件规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。具体内容见投标人须知表11.3条。

25.3演示的评审方法以及评审标准具体内容见投标人须知表25.1款。

★**26.投标无效**

26.1在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

实质性要求是指招标文件中带有★号标识内容（包括本级及其下级编号中所有内容）等文字说明的要求。

对招标文件的实质性要求进行响应是指与招标文件中带有★号标识内容的文字说明、条款、条件和规格等要求相符。

如果投标文件没有对招标文件的实质性要求进行响应，将作为**无效投标**处理，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

评标委员会决定投标的响应性只根据招标文件要求、投标文件内容及财政主管部门指定媒体发布的相关信息。

26.2如发现下列情况之一的，其投标将被认定为**投标无效**：

（1）未按招标文件的规定提交投标保证金的；

（2）未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

（3）投标人的报价超过了招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（4）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（5）不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

（6）与其他投标人串通投标，或者与采购人串通投标；

（7）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响履约的，且投标人未按照规定证明其报价合理性的；

（8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9）属于法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形；

**27.比较与评价**

27.1经符合性审查合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

27.2评标严格按照招标文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知表27.2款中规定采用下列一种评标方法，详细评标标准见第四章 评标方法。

（1）最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

（2）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。

27.3根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181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》（财库〔2014〕68 号）和《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》（财库〔2017〕141 号）的规定，对于非专门面向中小企业的项目，在满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《制造商企业（单位）类型声明函》（投标产品非投标人生产制造的须提供），或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的投标人， 其投标报价扣除 6-10%后参与评审。具体详见第四章 评标方法。

27.4 依据财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的品目清单和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实施政府优先采购。具体优先采购办法详见第四章 评标方法。

27.5依据财政部 国务院扶贫办《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27 号）的规定，对于非专门面向贫困地区采购农副产品的项目，在满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《贫困地区农副产品声明函》的投标人，对其投标报价扣除后参与评审。具体办法详见第四章 评标方法。

27.6根据财政部、辽宁省财政厅相关规定，对于列入《辽宁省创新产品和服务目录》内的产品、服务实施政府优先采购。具体优先采购办法详见第四章 评标方法。

★**28.废标**

出现下列情形之一，将导致项目**废标**：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件做实质性响应的投标人不足3家；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算或最高限价，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

**29.中标候选人的推荐原则及标准**

29.1除第32条规定外，评标委员会将根据评标标准，对实质上响应招标文件的投标人按下列方法进行排序，推荐中标候选人：

（1）采用最低评标价法的，除了算数修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。评标结果按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排序。报价相同的，按第四章评标办法规定执行。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排序。得分相同的，按第四章评标办法规定执行。

29.2评标委员会将根据评标标准，按投标人须知表29.2款中规定的数量推荐中标候选人。

29.3因推荐中标候选人名单产生其他问题，由评标委员会集体研究处理。

★**30.保密原则**

30.1 评标将在严格保密的情况下进行。

30.2 有关人员应当遵守评标工作纪律，不得泄露评审文件、评标情况和评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

## 七 确定中标

**31.确定中标人**

由采购人或者采购人委托评标委员会按照投标人须知表31中规定的方式确定中标人。

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

**★32.采购任务取消**

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商中标，且对受影响的投标人不承担任何责任。

**33.中标通知书**

33.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在鞍山市政府网、鞍山市公共资源服务平台上公告中标结果。同时向中标人发出中标通知书。

33.2 中标通知书是合同的组成部分。

★**34.签订合同**

34.1 中标人应当自发出中标通知书之日起 30 日内，与采购人签订书面合同。

34.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件。

34.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

★**35.履约保证金**

35.1 中标人应按照投标人须知表35.1款规定向采购人缴纳履约保证金。

35.2 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为拒绝签订合同并放弃中标资格，中标人的投标保证金将不予退还。在此情况下，采购人可确定下一中标候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

★**36.采购代理服务费**

中标人须按照投标须知表36款规定，向采购代理机构支付采购代理服务费。

**37.廉洁自律规定**

37.1采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

37.2采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

**38.人员回避**

投标人认为采购人及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

**39.质疑与接收**

39.1投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

39.2质疑投标人应按照财政部门制定的《政府采购质疑函范本》格式（详见辽宁政府采购网）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑投标人将依法承担不利后果。

39.3采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址, 见投标人须知表39.3款。

**40.履约验收**

本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《辽宁省政府采购履约验收管理办法》（辽财采〔2017〕603号）的要求进行验收。

# 第二章投标文件内容及格式

**一、投标文件、电子文档的外封面、封口、封皮及目录**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 格式 |
| 1 | 投标文件、电子文档的外封面及封口 | 1 |
| 2 | 投标文件的封皮 | 2 |
| 3 | 投标文件的目录 | 3 |

**二、资格证明材料（有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资格性证明材料 | 格式 |
| 1 | 营业执照副本或事业单位法人证书或执业许可证等证明文件复印件或（须加盖单位公章）或自然人的身份证明复印件（自然人身份证明仅在自然人作为投标主体时适用） |  |
| 2 | 组织机构代码证副本（复印件，三证合一的不需提供） |  |
| 3 | 税务登记证（复印件，三证合一的不需提供） |  |
| 4 | 法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书原件（自然人投标的无需提供） | 4 |
| 5 | 法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书原件（授权委托人参加投标的须提供） | 5 |
| 6 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件：  1、提供经会计师事务所对投标单位上一年度进行审计的审计报告复印件；  2、提供在开标时间前三个月内银行出具的资信证明文件的复印件。  （注：上述材料提供1或2中任意一项均可；资信证明文件中单位名称须与投标人一致，但不限定必须为本项目出具。） |  |
| 7 | 开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据复印件  （注：依法免税的供应商，应提供相关证明材料，包括相关法规要求原文及加盖公章的情况说明） |  |
| 8 | 开标时间前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据复印件  （注：依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相关证明材料，包括相关法规要求原文及加盖公章的情况说明） |  |
| 9 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函 | 6 |
| 10 | 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 | 7 |
| 11 | 联合体协议书原件（不适用） | 8 |
| 12 | 其它资格证明文件（无） |  |
| 13 | 联合体投标的其它资格证明文件（不适用） |  |
| 14 | 信用记录（采购人或采购代理机构将在资格审查期间内查询） |  |

**三、符合性证明材料（有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 符合性证明材料审查内容 | 格式 |
| 1 | 投标函 | 9 |
| 2 | 递交投标保证金证明材料复印件（以保函形式递交的保证金，正本应放入保函原件） |  |
| 3 | 开标一览表 | 10 |
| 4 | 服务价格明细表 | 11 |
| 5 | 服务需求响应表 | 12 |
| 6 | 商务条款偏离表 | 13 |
| 7 | 投标人关联单位说明 | 14 |

四、其他材料

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 其他材料 | 格式 |
| 1 | 监狱企业证明文件 |  |
| 2 | 《中小企业声明函》 | 15 |
| 3 | 残疾人福利性单位声明函 | 16 |
| 4 | 聘用建档立卡贫困人员物业公司声明函 | 17 |
| 5 | 服务方案（格式由投标人自拟） |  |

**重要提示：**

1、投标人提供的证明材料，除需要投标人填报或有特殊说明外，均须按要求提供。

2、投标人在编制投标文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由投标人自行设计。投标人在装订投标文件时,应严格按照本表中“投标文件装订顺序”进行装订。

3、投标文件应用中文书写。投标文件中所附或所引用的材料不是中文时，应附中文译本，并加盖公章。

4、**“资格性证明材料”**所列内容即为采购项目的资格审查条件，有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审。

5、**“符合性证明材料”**所列内容即为采购项目的符合性审查条件，有一项不符合要求，不能进入下一阶段评审。

6、“其他材料”

（1）综合评分法：投标人可就招标文件要求以及评分细则中各项要求提供相应材料。

（2）最低评标价法：投标人可就招标文件要求提供相应材料。

## 格式1

**投标文件、电子文档外封面、封口格式**

封面格式：

|  |
| --- |
| **投标文件/电子文档**  所投包号：第 包  项目名称：  项目编号：  投标人名称（公章） |

封口格式：

|  |
| --- |
| ——于   年  月  日   时之前不准启封（公章）—— |

## 格式2

**投标文件的封皮**

正本/副本

**投 标 文 件**

所投包号：第 包

项目名称：

项目编号：

投标人名称 ：

## 格式3

**目 录**

一、资格证明材料

……

二、符合性证明材料

……

三、其它材料

……

我单位的投标文件由资格证明材料、符合性证明材料和其它材料三部分组成，在此加盖公章并由法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表人签字，保证投标文件中所有材料真实、有效。

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表人： (签字或盖章)

签署日期： 年 月 日

## 格式4

**法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书**

姓名：，性别：，出生日期：，现任职务：，系（投标人名称）的法定代表人（或非法人组织负责人）。

特此证明。

|  |
| --- |
| （※法定代表人（或非法人组织负责人）身份证正、反面复印件※） |

投标人名称：（加盖公章）

年 月 日

## 格式5

**法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书**

委托人名称：

法定代表人（或非法人组织负责人）姓名： 身份证号码：

住所地：

受托人名称： 身份证号码：

工作单位：

住址： 电话：

现委托在委托人就（项目编号、项目名称、包号）投标中，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于年月日签字或盖章生效,无转委托，特此声明。

|  |
| --- |
| （※授权委托人身份证正、反面复印件※） |

委托人（单位公章）：

法定代表人（或非法人组织负责人）（签字或盖章）：

受托人：（签字或盖章）

详细通讯地址： 邮 政 编 码 ：

传 真： 电 话：

## 格式6

**具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函**

**（格式自拟）**

## 格式7

**参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**

**（采购人名称） ：**

**在本项目投标文件截止时间前，**我单位参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有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的重大违法记录；通过“信用中国”(网站：www.creditchina.gov.cn/)、“中国政府采购网”（网站www.ccgp.gov.cn）等渠道查询，我单位未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

如发现我单位提供的声明函不实时，我单位将按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定，接受处罚。

特此声明。

投标人： （加盖公章）

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权代表人：(签字或盖章)

日期： 年 月 日

注：自然人投标的无需盖章，需要签字。

## 格式8

**联合体协议书**

致(采购人或采购代理机构)：

经研究，我方决定自愿组成联合体共同参加(项目名称、项目编号、包号)项目的投标。现就联合体询价事宜订立如下协议：

一、联合体成员：

1.

2.

3.

二、(某成员单位名称)为(联合体名称)牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标或成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：。按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称(公章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

成员名称(公章)：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

日期：年月日

## 格式9

**投标函**

（采购人或采购代理机构）：

根据贵方(项目名称)项目的招标公告(招标编号),签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人（名称、地址）提交下述文件正本份、副本份及电子文档份，并以形式出具的金额为人民币元的投标保证金。

据此，签字代表宣布同意如下：

1. 本项目投标总价详见开标一览表。
2. 本投标有效期为自投标截止之日起个日历日。

（3）已详细审查全部招标文件，包括所有补充通知（如果有的话）。

（4）在规定的开标时间后，遵守招标文件中有关保证金的规定。

（5）我方不是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，我方不是采购代理机构的附属机构。

（6）在领取中标通知书的同时按招标文件规定的形式，向贵方一次性支付招标代理服务费。

（7）按照贵方可能要求，提供与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（8）按照招标文件的规定履行合同责任和义务。

（9）我方承诺投标文件中的证明材料真实、合法、有效。

其他事项：。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地 址： 传 真：

电 话： 电子邮件：

法定代表人（非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章)：

投标人名称（单位公章）:

投标人开户银行（全称）:

投标人银行帐号:

日期:

## 格式10

**开标一览表**

**项目名称： 项目编号： 包号： 报价单位：人民币元**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务内容 | 投标总价 | 投标保证金 | 履约期限 | 履约地点 | 备注 |
|  | 小写：  大写： |  |  |  |  |

注：此表中，投标总价应和分项报价表的总价相一致

投标人(单位公章):

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章):

## 格式11

**服务价格明细表**

**项目名称： 项目编号： 包号： 报价单位：人民币元**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 所用设备 | 人员配置 | 履约期限 | 履约地点 | 单价 | 总价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 总价 | |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.各项服务详细内容应详细描述。如果投标人认为需要，每项服务填写一份该表。

2.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

3.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

4.上述各项的详细分项报价，应另页描述。

5.如果开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表内容为准。

投标人(单位公章):

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章):

## 格式12

**服务需求响应表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 包号/品目号：  服务内容： | | | | |
| 招标文件要求  **重要提示：实质性要求及重要指标用★标注（“★”必须标注在序号前），★标注项不得负偏离，如果负偏离，则投标文件无效。** | 投标文件  响应内容 | 偏离程度 | 偏离说明 | 证明资料 |
| 具体参数详见第三章服务要求 |  |  |  |  |
| 其它 | 采购单位未提供需求而投标人认为需说明及补充的内容在此填列 |  |  |  |

**填表要求：**

1．“投标文件响应内容”一栏由投标人按照招标文件要求填写并进行逐项响应。

2．“偏离程度”一栏根据“投标文件响应内容”与招标文件逐项对照的结果填写。偏离必须用 “正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。

3．“说明”一栏由投标人对偏离的情况做详细说明。

投标人(单位公章):

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章):

## 格式13

**商务条款偏离表**

**项目名称： 项目编号： 包号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件的商务条款  （**实质性要求及重要指标用★标注，★标注项不得负偏离，如果负偏离，则投标文件无效。**） | 投标文件响应内容 | 偏离程度 | 说明 | 证明  材料 |
| 1 | 履约期限：6个月。 |  |  |  |  |
| 2 | 履约地点：用户指定地点。 |  |  |  |  |
| 3 | 付款方式及条件：合同签订后15内，甲方支付乙方中标额的百分之三十五作为预付款，项目上线后15日内，甲方支付乙方中标额的百分之二十五作为运行款；整体项目验收后的15日内，甲方支付乙方中标额的百分之三十作为验收款。项目验收一年期满后15日内，甲方支付乙方中标额的百分之十。 |  |  |  |  |
| 4 | 验收标准：根据合同内容，通过本项目线上所有服务要求。  验收程序：乙方提出验收申请，采购人负责组织验收。  验收报告：由甲方出具验收报告并签字盖章。  组织验收主体：本项目的履约验收工作由采购人依法组织实施。 |  |  |  |  |
| 5 | 质量保证期：（ 1 ）年 |  |  |  |  |
| 6 | 保修期内上门免费服务，终身维修，提供配件：（ 0 ）年 |  |  |  |  |
| 7 | 热线支持：  现场支持：（1）小时内响应；（ 3 ）小时内到达 |  |  |  |  |
| 8 | 维修技术人员及设备方面的保证措施及收费标准的要求：项目验收满一年后进入有偿维保期，维保费用一按中标额的百分之十收取。 |  |  |  |  |
| 9 | 其它 | 采购单位未提供需求而投标人认为需说明及补充的内容在此填列 |  |  |  |

**填表要求：**

1．“投标文件响应内容”一栏由投标人按照招标文件要求填写，进行响应。

2．“偏离程度”一栏根据“投标文件响应内容”与招标文件逐项对照的结果填写。偏离必须用 “正偏离、负偏离或无偏离”三个名称中的一种进行标注。

3．“说明”一栏由投标人对偏离的情况做详细说明。

投标人(单位公章):

法定代表人（或非法人组织负责人）或其授权委托人(签字或盖章):

## 格式14

**投标人关联单位的说明**

说明：投标人应当如实披露与本单位存在下列关联关系的单位名称：

（1）与投标人单位法定代表人（或非法人组织负责人）为同一人的其他单位；

（2）与投标人存在直接控股、管理关系的其他单位。

## 格式15

**《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．本公司参加单位的项目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。

注：投标人为非中小企业的，无需填写此声明函。

投标人名称（盖单位章）：

日 期：

## 格式16

**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，由本单位提供（服务或货物），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。

注：1、供应商为非残疾人福利性单位的，无需填写此声明函。

2、仅为本项目提供服务，未提供服务所伴随产品的，此表格可不填写。

3、如为本项目提供本单位伴随产品的，请填写此表格。

4、如为本项目提供的伴随产品是其他单位生产的，无需填写此表格，但需生产单位按此格式出具此声明。

投标人名称（单位公章）：

日 期：

## 格式17

**聘用建档立卡贫困人员物业公司声明函**

本单位郑重声明，根据财政部 国务院扶贫办《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2020〕27 号）的规定，本单位为符合条件的单位，且本单位参加单位的项目采购活动，由本单位提供物业服务，其中聘用建档立卡贫困人员达到公司员工（含服务外包用工）%。

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。

附：物业公司注册所在县扶贫部门出具的聘用建档立卡贫困人员具体数量的证明

注：供应商为非聘用建档立卡贫困人员物业公司的，无需填写此声明函。

供应商名称（单位公章）：

日 期：

# 第三章服务需求

# 招标内容及要求

## 建设背景

中国医科大学附属第一医院鞍山医院是一集医疗、科研、预防、教学于一体的大型综合性医院。是中国医科大学直属教学医院，鞍山市职工基本医疗保险、鞍山市城镇居民基本医疗保险、鞍山市新农合医疗保险单位。

2015年末医院共有职工总数 954 人，副高以上职称的有250 人、中级职称的有435 人。开设28个临床科系，12个医技科室，开放床位850张。2016年门急诊量45.78万人次，出院病人数2.7万人次、年手术量 7969余例。

经过多年的信息化建设，我院的院内信息化已经打下了良好的基础，现由于业务的迫切需要，需要通过更换医院信息管理系统来优化服务流程，保障患者安全，提高患者满意度。

## 建设目标

本项目紧密集合我院的发展战略，以国家政策和行业标准规范为建设依据，把握时代和行业发展趋势，通过更换医院信息管理系统为患者、临床、管理者提供全面的信息支撑服务，优化患者服务流程，提升医护人员工作效率，提高患者就诊获得感和满意度。

## 招标货物一览表

| **系统名称** | **模块分类** | **序号** | **模块名称** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **医院信息管理系统** | **门诊管理** | 1 | 门急诊挂号收费系统 | 支持一卡通和现金模式，  上线选择其中一种模式 |
| 2 | 门急诊医生工作站 |  |
| 3 | 门急诊护士工作站 |  |
| **住院管理** | 4 | 住院登记收费系统 |  |
| 5 | 住院医生工作站 |  |
| 6 | 住院护士工作站 |  |
| **医技管理** | 7 | 医技计费管理系统 |  |
| 8 | 医技电子申请单系统 |  |
| **药品管理** | 9 | 药库管理系统 |  |
| 10 | 门诊药房管理系统 |  |
| 11 | 住院药房管理系统 |  |
| **物资设备** | 12 | 设备资产管理系统 |  |
| 13 | 物资库房管理系统 |  |
|  | 14 | 供应室管理 |  |
| **数据利用** | 15 | 医院综合查询报表系统 |  |
| **医疗管理** | 16 | 抗生素分级管理 |  |
| 17 | 传染病上报 |  |
| 18 | 手术分级管理 |  |
| **运维管理** | 19 | 运维管理系统 |  |
| **外部接口** | 20 | 鞍山市医保接口 |  |
| 21 | 辽阳市农合接口 |  |
| 22 | 排队叫号接口 |  |
| 23 | lis接口 |  |
| 24 | pacs接口 | 含病理、超声、窥镜 |
| 25 | 移动APP接口 |  |
| 26 | 体检接口 |  |
| 27 | 集成平台接入改造 |  |
| 28 | 电子病历接口改造 | 电子病历推送医嘱给his |
| 29 | 合理用药接口 |  |
| 30 | 院感接口 |  |
| 31 | 手麻接口 |  |
| 32 | 血库接口 |  |

## 技术规格及功能要求

### 门诊管理

#### 门急诊挂号收费系统

预约挂号可完成门诊病人基本信息的登记、修改和维护，完成门急诊病人的预约挂号工作，能对操作员的挂号发票进行完善的跟踪管理，操作员可以随时结帐，班组向财务交款前执行班组结帐，财务按操作员结账单和班组的结帐单做帐，按结帐单形成门诊财务收入报表。

收费功能通过划卡（同时支持手工输入）调出病人的电子处方（同时支持手工录入处方），划价收费，依据病人身份（医保、自费、公疗等）进行费用结算，收取部分或全部自费费用金额，打印收据及病人费用清单，已收费的处方或申请单传送到医生站、门诊药房、检查、检验等相应科室。要求具备以下功能：

1. 基础代码的设置，包括：环境参数、诊别、时间、科室名称及代号、挂号类别、专家名单、合同单位等名称。
2. 号表处理功能：号表建立、录入、修改和查询等功能。
3. 挂号处理功能：

1）支持医保、自费等多种身份的病人挂号；

2）支持现金、刷卡等多种收费方式；

3）支持窗口挂号、预约挂号功能。挂号员根据病人请求快速选择诊别、科室、号别、医生，生成挂号信息，打印挂号单，并产生就诊病人基本信息等功能；

1. 退号处理功能：能完成病人退号，并正确处理病人看病日期、诊别、类别、号别以及应退费用和相关统计等。
2. 查询功能：能完成预约号、退号、病人、科室、医师的挂号状况、医师出诊时间、科室挂号现状等查询。
3. 门急诊挂号收费核算功能：能即时完成会计科目、收费项目和科室核算等。
4. 门急诊病人统计功能：能实现提供按科室、门诊工作量统计的功能。
5. 能录入病人基本信息，并进入统一的病历数据库。
6. 基础代码：包括医院科室代码字典、医生人员字典、收费科目字典、药品名称、规格、收费类别、病人交费类别等有关字典。
7. 划价功能：支持划价收费一体化。
8. 收费处理功能：

1）支持从系统中自动获取或直接录入患者收费信息：包括患者姓名、病历号、结算类别、医疗类别、临床诊断、医生编码，开处方科室名称、药品/诊疗项目名称、数量等收费有关信息，系统自动划价，输入所收费用，系统自动找零，支持手工收费和医保刷卡通过读卡收费；

2）处理退款功能：必须按现行会计制度和有关规定严格管理退款过程，程序必须使用冲帐方式退款，保留操作全过程的记录。严格发票号管理，建立完善的发票登记系统，建议同时使用发票号和机器生成号管理发票；

1. 门急诊收费报销凭证打印功能：按财政和卫生行政部门规定格式打印报销凭证，要求打印并保留存根，计算机生成的凭证序号必须连续，不得出现重号。
2. 结算功能：

1）日结功能：完成日收费员报帐汇总，完成日收费科目汇总，科目明细汇总，科室核算统计汇总；

2）月结处理功能：完成全院月收费科目汇总，科室核算统计汇总；

1. 统计查询功能：

1）患者费用查询；

2）收费员工作量统计；

3）病人基本信息维护；

1. 报表打印输出功能

1）打印日汇总表：按收费贷方科目汇总和合计，以便收费员结帐。

2）打印日收费明细表：按收费借方和贷方科目打印，以便会计进行日记帐。

3）打印日收费存根：按收费凭证内容打印，以便会计存档。

4）打印日科室核算表：包括诊疗科室和检查治疗科室工作量统计。

1. 支持门急诊现金支票、汇票支付管理。

#### 门急诊医生工作站

门急诊医生工作站要求支持医生处理门诊记录、检查、检验、诊断、处方、治疗处置、卫生材料、手术、收入院等诊疗活动。需具备以下功能：

1. 自动获取或提供如病人基本信息：就诊卡号、病案号、姓名、性别、年龄、公费医保费用类别等。
2. 门诊处方录入：门诊病人的处方录入、修改、查看等工作。支持模版录入，支持与合理用药咨询软件内嵌接口，临床医生可随时查询临床用药信息，可自动进行处方配伍禁忌、不良反应、相互作用、剂量审核等相关合理用药审核。费用信息：项目名称、规格、价格、医保公费费用类别、数量等。
3. 能够限制医院一张处方所能开的药品品种数量。
4. 门诊草药处方：门诊草药处方录入、修改、查看等，支持模版录入。
5. 门诊处置单：支持治疗处置单录入，支持模版录入。
6. 检验申请单：填写检验申请，提交生成收费信息。支持自动生成相关卫生材料的关联费用。支持检验项目套餐组合，医生可设置个人常用项目清单。提供查看报告接口，在医生工作站应能查看相应检验结果。
7. 病理申请单：填写病理申请，提交生成收费信息。提供查看报告接口，在医生工作站应能查看相应病理检查结果及相关影像。
8. 门诊手术申请：填写手术申请，提交生成收费信息。
9. 工作日志：门诊医生可书写门诊工作日志。
10. 申请住院：门诊医生可填写住院申请单，并与住院处信息集成将申请信息发送到住院处。
11. 就诊管理：医生对病人就诊的诊毕、待诊等操作管理。
12. 传染病报告卡：医生可以进行门诊病人传染病报告卡填报。
13. 死亡报告卡：医生可以进行门诊病人死亡报告卡登记，对于特殊病人（如产妇、儿童等）可进行特殊信息填报。
14. 病人信息：显示就诊病人列表，查看病人基本信息，支持用条码等方式直接查询病人就诊记录。
15. 支持打印处方、申请单、指引单功能，处方打印能自动适应格式匹配（如：医保处方、毒麻处方、麻醉处方、精神类处方等）。

#### 门急诊护士工作站

门急诊护士工作站是协助门急诊护士对门急诊病人完成日常医疗工作的计算机应用程序。其主要支持护士处理医生下达的注射、治疗、换药、手术等工作，对注射治疗等执行情况及卫生材料、药品等进行管理。要求具备以下功能：

1. 支持病人皮试结果登记并划价计费功能；如皮试不通过，作废原处方不能发药，可处理病人分几天多次注射的情况。
2. 输液执行：确认需要执行的输液单，打印贴瓶单、输液卡；记录执行时间、执行人、皮试情况。
3. 120出诊登记、抢救登记及划价计费功能。
4. 急诊留诊室观查病人管理功能。
5. 护士排班功能。
6. 统计查询及打印功能：包括注射人次、静脉、肌注人次及其他治疗人次等工作量统计。

### 住院管理

#### 住院登记收费系统

要求住院登记收费系统具备以下功能：

1. 入院管理：

1）预约入院登记；

2）建病案首页；

3）病案首页录入；

4）打印病案首页；

5）支持医保患者按医保规定程序办理入院登记；

1. 预交金管理：（要求支持现金、支票、银联卡）

1）交纳预交金管理，打印预交金收据凭证；

2）预交金日结并打印清单；

3）按照不同方式统计预交金并打印清单；

4）按照不同方式查询须交金并打印清单；

1. 住院病历管理功能：

1）为首次住院病人建立住院病历；

2）病历号维护功能；

3）检索病历号；

1. 出院管理：

1）出院登记；

2）出院招回；

3）出入院统计；

1. 查询统计：

1）空床查询、统计：对各部门的空床信息进行查询统计，打印清单。

2）病人查询：查询患者的住院信息、打印清单。

1. 床位管理功能：

1）具有增加、删除、定义床位属性功能；

2）处理病人选床、转床、转科功能；

3）打印床位日报表；

1. 病人费用管理：

1）读取医嘱并计算费用；

2）病人费用录入：具有单项费用录入和全项费用录入功能选择，可以从检查、诊察、治疗、药房、病房费用发生处录入或集中费用单据由收费处录入；

3）病人结帐：具备病人住院期间的结算和出院总结算，以及病人出院后再召回病人功能；

4）住院病人预交金使用最低限额警告功能；

5）病人费用查询：提供病人／家属查询自己的各种费用使用情况；

6）病人欠费和退费管理功能

1. 划价收费功能：包括对药品和诊疗项目自动划价收费
2. 住院财务管理：

1）日结账：包括当日病人预交金、入院病人预交费、在院病人各项费用、出院病人结帐和退款等统计汇总；

2）旬、月、季、年结帐：包括住院病人预交金、出院病人结帐等帐务处理；

3）住院财务分析：应具有住院收费财务管理的月、季、年度和不同年、季、月度的收费经济分析评价功能；

1. 住院收费科室工作量统计：

1）月科室工作量统计：完成月科室、病房、药房、检查治疗科室工作量统计和费用汇总工作；

2）年科室工作量统计：完成年度全院、科室、病房、药房、检查治疗科室工作量统计、费用汇总功能；

1. 查询统计功能：包括药品、诊疗项目(名称、用量、使用者名称、单价等相关信息）查询、科室收入统计、患者住院信息查询、病人查询、结算查询和住院发票查询；
2. 支持旬报功能
3. 打印输出功能：

1）打印各种统计查询内容；

2）打印病人报销凭证和住院费用清单：凭证格式必须符合财政和卫生行政部门的统一要求或承认的凭证格式和报销收费科目，符合会计制度的规定，住院费用清单需要满足有关部门的要求；

3）打印日结帐汇总表；

4）打印日结帐明细表；

5）打印月、旬结帐报表；

6）打印科室核算月统计报表；

7）打印病人预交金清单；

8）打印病人欠款清单；

9）打印月、季、年收费统计报表；

#### 住院医生工作站

住院医生工作站是辅助医师处理诊断、处方、检查、检验、治疗处置、手术、护理、卫生材料以及转科、出院等信息，查询患者费用，查询药物、检查、检验、医保相关信息，具备以下功能：

1. 自动获取或提供如下信息。

1）医生主管范围内病人基本信息：姓名、性别、年龄、住院病历号、病区、床号、入院诊断、病情状态、护理等级、费用情况等。

2）医生信息：科室、姓名、职称、诊疗时间等。

3）费用信息：项目名称、规格、价格、医保费用类别、数量等。

1. 支持医生处理医嘱：检查、检验、处方、治疗处置、卫生材料、手术、护理、转科、出院等。检验医嘱须注明检体，检查医嘱须注明检查部位。
2. 提供医院、科室、医生常用临床项目字典，医嘱组套、模板及相应编辑功能。
3. 提供处方的自动监测和咨询功能：药品剂量、药品相互作用、配伍禁忌、适应症等。
4. 提供长期和临时医嘱处理功能，包括医嘱的开立、停止和作废。
5. 支持医生查询相关资料：历次门诊、住院信息，检验捡查结果，并提供比较功能。提供医嘱执行情况、病床使用情况、处方、患者费用明细等查询。
6. 支持医生按照国际疾病分类标准下达诊断(入院、出院、术前、术后、转入、转出等）；支持疾病编码、拼音、汉字等多重检索。
7. 自动审核录入医嘱的完整性，提供对所有医嘱进行审核确认功能，根据确 认后的医嘱自动定时产生用药信息和医嘱执行单，记录医生姓名及时间，一经确认不得更改。
8. 所有医嘱均提供备注功能，医师可以输入相关注意事项。
9. 支持所有医嘱和申请单打印功能，符合有关医疗文件的格式要求，必须 提供医生、操作员签字栏，打印结果由处方医师签字生效。

#### 住院护士工作站

住院护士工作站是协助病区护士对住院患者完成日常的护理工作的计算机应用程序。其主要任务是协助护士核对并处理医生下达的长期和临时医嘱，对医嘱执行情况进行管理，同时协助护士完成护理及病区床位管理等日常工作，要求具备以下功能：

1. 床位管理

1）病区床位使用情况一览表(显示床号、病历号、姓名、性别、年龄、诊断、病情、护理等级、陪护、饮食情况）。

2）病区一次性卫生材料消耗量查询，卫生材料申请单打印。

1. 医嘱处理

1）审核医嘱(新开立、停止、作费），查询、打印病区医嘱审核处理情况。

2）记录病人生命体征及相关项目。

3）打印长期及临时医嘱单（具备续打功能），重整长期医嘱。

4）打印、查询病区对药单（领药单），支持对药单分类维护。

5）打印、查询病区长期、临时医嘱治疗单（口服、注射、输液、辅治疗等），支持治疗单分类维护。打印、查询输液记录卡及瓶签。

1. 护理管理：护理记录、护理计划、护理评价单、护士排班、护理质量控制。
2. 费用管理

1）护士站收费（一次性材料、治疗费等），具备模板功能。

2）停止及作废医嘱退费申请。

3）病区（病人）迟费情况一览表。

4）住院费用清单（含每日费用清单）查询打印。

### 医技管理

#### 医技计费管理系统

支持为门诊、住院检验科、门诊治疗室及其所属各组检查功能科室、治疗、理疗室等科室提供申请单、费用管理等，需具备以下功能：

1. 能接收医生站的各种功能单据（或自己补开功能单据），进行扣费与结果登记；
2. 支持在授权下的单据价格修改和非挂号情况下的检验、检查等单据制作与扣费；
3. 可代理挂号；
4. 可进行台帐查询与工作量统计；摄片登记及借阅管理功能；
5. 支持接收医生站的手术申请并根据手术申请进行麻醉安排、手术排台、排台信息反馈等功能；
6. 手术麻醉医师能根据手术麻将系统及住院临床电子病历进行手术医嘱、手术病历的下达、手麻事件的纪录；
7. 麻醉护理人员完成手术事件的护理、管理纪录。

#### 医技电子申请单系统

对检验、检查、治疗、病理、输血、放疗等医技项目实现电子申请单管理，实现智能开单、推送、接收、查询、反馈等管理。要求具备以下功能：

1. 提供门诊、住院申请单录入的功能，包括检验申请、检查申请、手术申请、治疗申请、病理申请、输血申请、放疗申请等电子申请单的开立、保存、修改和删除等。
2. 支持申请单录入时常用项目快捷选择。
3. 支持申请单录入时注意事项提醒的功能。
4. 支持智能控制前置必做项目。
5. 支持申请单中必填项目内容的提醒，保障申请单信息详细、完整。
6. 支持医嘱与申请单的交互，可相互自动生成。
7. 可自动从病历获取病史及疾病诊断等相关信息。
8. 能够根据预先设置的申请单格式，自动调用患者病史、疾病诊断、相关的历次报告等信息；也支持手工调用。
9. 根据申请项目的执行科室、部位/标本等信息，实现申请单及项目的智能组合。
10. 提供常用项目模板，可手工维护或自动生成。
11. 提供项目类别定制各申请单样式模板。
12. 申请单保存时自动生成条码。通过条码来实现申请单的流转与定位，保证医嘱指令顺利执行。
13. 支持所有申请单打印，符合有关医疗文件的格式要求。
14. 能实时查看申请单执行反馈情况和收费等相关信息。

### 药品管理

#### 药库管理系统

药库管理系统需具备以下功能：

1. 可扩展到多个药库库存单元（中草药、西药、成药）；
2. 支持根据药品上月耗量或库存限量自动生成采购计划；支持采购计划的多级审核；支持采购单的发送及到货确认功能；支持采购单转成入库单；
3. 支持药品的采购入库、退药入库、盘盈入库、赠送入库、调拨入库、领用出库、报损出库、退货出库、盘亏出库、调拨出库等多种出入库类别，且可根据要求增删。可自动接收科室领药单，并转化为出库单；
4. 在录入出入库单药品信息时，可自动获取药品名称、规格、批号、发票号、进货价、零售价、生产厂家、供货商、包装单位、发药单位等药品信息，以及医疗保险信息中的医疗保险类别、处方药标志、中标标志等并可随时生成各种药品的入库明细、出库明细、盘点明细、调价明细、调拨明细、报损明细、退药明细以及上面各项的汇总数据，且提供打印功能；
5. 药品零售价格可根据院方公式自动计算；
6. 支持汇款凭证根据供应商的采购入库单自动汇总统计及打印功能；
7. 提供药品库存的日结、月结、年结功能，并能校对帐目及库存的平衡关系；
8. 可追踪各个药品的明细流水帐，可随时查验任一品种的库存变化入、出、存明细信息。提供药品的核算功能，可统计分析各药房的消耗、库存；
9. 提供药品字典库维护功能（如品种、价格、单位、计量、特殊标志等），支持一药多名操作，判断识别，实现统一规范药品名称；
10. 提供药品的有效期管理、可自动报警和统计过期药品的品种数和金额，并有库存量，全院库存分布提示功能。

#### 门诊药房管理系统

门急诊药房管理系统需具备以下功能：

1. 可自动获取药品名称、规格、批号、价格、生产厂家、药品来源、药品剂型、药品属性、药品类别、医保编码、领药人、开方医生和门诊患者等药品基本信息。
2. 提供对门诊患者的处方执行划价功能。
3. 提供对门诊收费的药品明细执行发药核对确认，消减库存的功能，并统计日处方量和各类别的处方量。
4. 可实现为住院患者划价、记帐和按医嘱执行发药。
5. 为门诊收费设置包装数、低限报警值、控制药品以及药品别名等功能。
6. 门诊收费的药品金额和药房的发药金额执行对帐。
7. 可自动生成药品进药计划申请单，并发往药库。
8. 提供对药库发到本药房的药品的出库单进行入库确认。
9. 提供本药房药品的调拨、盘点、报损、调换和退药功能。
10. 具有药房药品的日结、月结和年结算功能，并自动比较会计帐及实物帐的平衡关系。
11. 可随时查询某日和任意时间段的入库药品消耗，以及任意某一药品的入、出、存明细帐。
12. 提供药品的有效期管理、可自动报警和统计过期药品的品种数和金额，并有库存量提示功能。
13. 对毒麻药品、精神药品的种类、贵重药品、院内制剂、进口药品、自费药等均有特定的判断识别处理。
14. 支持多个门诊药房管理。
15. 支持药品批次管理。
16. 支持二级审核发药。

#### 住院药房管理系统

住院药房管理系统需具备以下功能：

1. 可自动获取药品名称、规格、批号、价格、生产厂家、药品来源、药品剂型、属性、类别和住院患者等药品基本信息；
2. 支持根据药品上月耗量或库存限量自动生成药品请领单，并发送至相关科室。
3. 支持药品的退药入库、盘盈入库、领用入库、调拨入库、处方出库、报损出库、退药出库、盘亏出库、调拨出库等多种出入库类别，且可根据要求增删。可自动接收科室领药单，并转化为出库单。
4. 药房具有可用库存数量及库存量预减管理功能，以便医生开单或处方输入后减少可用库存，下次处方能根据可用库存控制开单数量，保证发药时库存充分（发药后减少实际库存）。
5. 提供对药库发到本药房的药品的出库单或其他药房发送的调拨单进行入库确认。
6. 具有药房药品的日结、月结和年结算功能，并自动比较会计帐及实物帐的
7. 可随时查询某日和任意时间段的入库药品消耗，以及任意某一药品的入、出、存明细帐。
8. 提供药品的有效期管理、可自动报警和统计过期药品的品种数和金额。
9. 对毒麻药品、精神药品的种类、贵重药品、院内制剂、进口药品、自费药等均有特定的判断识别处理。
10. 支持药品批次管理；要求可根据参数设置药品“先入先出”或“效期先出”原则。
11. 统计查询：支持以上所有工作相关统计、查询和打印功能。
12. 具有条码管理功能。
13. 对贵重、毒麻、精神类等特殊药品单独管理。
14. 具有分别按患者的临时医嘱和长期医嘱执行确认上帐功能，并自动生成针剂、片剂、输液、毒麻和其它等类型的摆药单和统领单，同时追踪各药品的库存及患者的押金等，打印中草药处方单，并实现对特殊医嘱、隔日医嘱等的处理；
15. 可对病区的退药单进行执行确认，同时返回预交金至病人住院预交金余额。
16. 提供对隔日医嘱的处理，并支持预发多日用药。
17. 对每一张配药单均有唯一的标示号识别。
18. 支持动态药房，护士可到任意药房领药，并减发药药房的库存。
19. 支持根据药品分类摆药（如大输液、片剂药品等）。
20. 支持出院病人带药功能。

### 物资设备

#### 设备资产管理系统

设备资产管理系统要求针对医院固定资产的实际情况，按具体品种、规格、型号、性能、用途及要求，灵活归类，标准编码，需实现已有资产信息的登记、维护，查询、报表管理等各项基本功能。随着医院业务的变化，要求建立健全仓储保管制度，固定资产的购进、领用、转移、报损有严格的凭证管理，对入库验收，出库调拨，消耗报废、及时登记进行过程跟踪，应有严密的审核机制，并可定期盘存清查。

#### 物资库房管理系统

要求通过物资材料库房管理系统对全院物资、耗材进行流程化管理，应建立全院共享的物资、耗材字典、目录并将其分发到可能的库存单元；需依据预警数据生成采购计划，提供采购计划管理与采购管理，提供耗材的库存管理，库房灵活盘点，耗材效期管理，耗材价格调整，库存干预（主要是出入库秩序），会计事务处理（冲销帐目、帐页管理、汇款单管理、帐业结存等），并提供耗材需要的财务报表。

#### 供应室管理

供应室管理系统需提供供应室器材、治疗包、敷料、一次性物品的库存管理、帐页核对等功能，主要包括供应器材、治疗包、敷料、一次性物品单据的新开、发送、审核及单据入账的操作过程及打包的明细管理、综合查询等功能。

### 数据利用

#### 医院综合查询报表系统

要求医院综合查询报表系统能够实现以下功能：

1. 数据收集包括：门诊病人统计数据、急诊医疗统计数据、住院病人统计数据、医技科室工作量统计数据。
2. 提供门急诊统计报表：门急诊日报表、月报表、季报表、半年报表和年报表。
3. 门诊挂号统计。
4. 病房统计报表：病房日报表、月报表、季报表、半年报表和年报表。
5. 病人分类统计报表。
6. 对卫生主管部门的报表：

1）医院医疗工作月报表。（医院住院动态表、医疗质量指标）

2）医院住院病人疾病分类报表。

3）损伤和中毒小计的外部原因分类表。

4）住院病人手术分类报表。

5）单病种疾病分类报表。

1. 统计综合分析：

1)门诊工作情况。

2)病房工作情况（含病房床位周转情况)。

3)出院病人分病种统计报表。

4)手术与麻醉分类报表。

5)医技科室工作量统计。

6)临床科室人均医疗费用报表。

7)医院工作指标、各类费用报表。

8)医院部分病种住院医疗费用报表。

1. 运行要求：

1）数据输入：既能从网络工作站输入数据亦能人工收集数据集中输入。

2）数据处理：一次性输入数据、自动生成日报、月报、季报、半年报、年报以及各类统计分析报表。

3）查询显示数据：查询显示多种组合的数据信息，有模糊查询功能

4）修改更正数据：对未存档数据允许修改。

5）输出打印：打印统计报表和多种分析图表。输出符合报表要求的电子报表。

6）允许对报表格式进行修改和自定义，并且有创建报表功能，支持对其他分系统的数据进行组合形成报表。

### 医疗管理

#### 抗生素分级管理

支持为医院抗生素类药品的权限管理、临床应用及使用情况等临床用药提供监管的工作平台，系统主要功能包括抗菌药物权限管理、抗菌药物临床应用调查、抗菌药物DDD值统计、抗菌药物使用情况分析等。主要实现功能要求如下：

1. 支持抗菌药物目录动态管理，能新增、删除抗菌药物目录项。
2. 已清退或者更换的抗菌药物品种或品规12个月内不能重新进入抗菌药物供应目录。
3. 调整后的抗菌药物供应目录总品种数不能增加。
4. 支持设置门诊和住院药物抗菌药物的三线级别。

#### 传染病上报

支持为医院传染病上报提供统一的管理平台，提升疫情上报的准确性和及时性，使卫生决策和疾病控制部门更快、更准地掌握传染病疫情动态，以便及时有效地进行传染病的预防和控制，系统主要功能要求包括：

1. 传染病上报登记：
2. 门诊：门诊医生在录入门诊诊断时，系统能够自动判断是否传染病，自动弹出传染病登记卡，也可以事后补填传染病登记卡。每天自动生成试用抗结核药物的病人信息报表、传染病登记统计表等。
3. 住院：住院在录入住院诊断时，系统自动判断是否传染病，自动弹出传染病登记卡，也可在专门窗口填写传染病报告卡。另外还提供死亡报告卡、恶性肿瘤、慢性病报告卡。每天自动生成出院诊断传染病明细报表、慢性非传染病疾病统计报表等。
4. 基础数据维护：传染病诊断及相关信息维护。
5. 统计查询：根据用户自定义条件进行统计查询，并支持查询结果的导出、打印功能。

#### 手术分级管理

以手术分级目录为基础,为具有不同专业技术职务任职资格的手术医生授予相应的手术权限，在手术申请流程中实现分级审批，保障手术安全进行。具体功能包括：手术等级设置、手术分级授权、分级审批流程等。

1. 手术等级设置

根据医疗机构级别和登记的诊疗科目，遵循国家、地方级的手术分级标准及ICD-9手术编码设置不同的手术等级。

1. 手术分级授权

支持按医生手术职称自动或人工进行手术分级授权和审核，包括手术分级授权的新增、修改、删除、查询等功能。

1. 手术级别管理

医生开具手术申请单时，根据手术技术难度、复杂性和风险度(如麻醉类型、是否输血、是否有附加手术等条件)进行手术级别确认。

1. 分级审批管理

支持对不同级别手术由不同级别医生进行审批，对资格准人手术、高度风险手术、急诊手术、新技术新项目科研手术等特殊手术分级审批。

### 运维管理

#### 运维管理系统

对系统的安全和扩展负责，供可视化的安装、卸载、升级、版本管理、人员角色管理、权限管理等功能，系统配置的安全备份与恢复，系统字典表的维护与维护授权，系统运行模式、系统参数的配置与调整，系统运行状态的监控与干预；重大的业务扩展（增加部门、增加费别等），各类资源（员工、药品、部门、单据等）的管理与授权。

### 外部接口

#### 鞍山市医保接口

要求系统支持与鞍山市医保系统的无缝对接，完成医保病人在医院中发生的各种与医保相关的业务数据的交互，包括下载、上传、处理医保病人在医院中发生的各种与医疗保险有关的费用，诊疗项目清单等并做到及时结算。

#### 辽阳市农合接口

要求系统支持与辽阳市农合系统的无缝对接，完成农合病人在医院中发生的各种与农合相关的业务数据的交互，包括下载、上传、处理农合病人在医院中发生的各种与医疗保险有关的费用，诊疗项目清单等并做到及时结算。

#### 排队叫号接口

要求系统支持与排队叫号系统的无缝对接，实现医院信息管理系统与排队叫号系统的连接，实现患者挂号信息的交互共享。

#### lis接口

要求系统支持与LIS系统的无缝对接，实现医院信息管理系统与LIS信息系统的连接，实现临床与检验科室之间的检验数据、报告等信息的互联互通。

#### pacs接口

要求系统支持与PACS系统的无缝对接，实现医院信息管理系统与PACS信息系统的连接，实现临床与医技检查科室之间的影像数据、报告等信息的互联互通。

#### 移动APP接口

要求系统支持与移动APP的无缝对接，实现医院信息管理系统与移动APP的连接，实现患者基本信息、就诊信息、预约挂号等信息的交互共享。

#### 体检接口

要求系统支持与体检系统的无缝对接，实现医院信息管理系统与体检系统的连接，实现患者体检信息的交互共享。

#### 集成平台接入改造

根据医院集成平台的接入标准和要求，对医院信息管理系统进行改造，实现医院信息管理系统与集成平台的互联互通，完成医院信息管理系统数据的交互共享。

#### 电子病历接口改造

要求系统支持与电子病历的无缝对接，实现医院信息管理系统与电子病历系统的连接，实现患者医嘱等信息的交互共享。

#### 合理用药接口

要求系统支持与合理用药系统的无缝对接，实现医院信息管理系统与合理用药系统的连接，实现合理用药监测、药学知识等信息的交换共享。

#### 院感接口

要求系统支持与现有院感系统的无缝对接，实现医院信息管理系统与院感系统的连接，实现医院感染相关信息的交互共享。

#### 手麻接口

要求系统支持与现有手麻系统的无缝对接，实现医院信息管理系统与手麻系统的连接，实现手术麻醉等信息的交互共享。

#### 血库接口

要求系统支持与现有血库系统的无缝对接，实现医院信息管理系统与血库系统的连接，实现医院用血等信息的交互共享。

## 技术服务及要求

### 项目实施要求

1. 要求投标人提供实施工作进度保障方案控制措施。
2. 投标人必须确保在整个项目过程中遵守国家及行业相关法规、标准和规范。
3. 投标人必须在对整个项目过程进行科学、有效的项目管理，以确保项目质量和进度。
4. 针对本项目实施内容，投标人应在合同签订后6个月内上线运行并完成安装调试。
5. 实施地点：采购人指定地点。
6. 项目组人力资源
7. 投标方投入项目组成员至少为4—6人团队，所有项目组工作成员行业经验不得少于三年；其中含研发技术人员2人，专职处理甲方项目所需工作。
8. 实施团队的工作地点和工作内容由采购人安排并提供办公场地。项目组成员需严格遵守医院有关管理制度，包括考勤制度、着装要求等。
9. 投标方必须保证人员组织的稳定性,投标方不得随意抽调项目组成员。在本项目结束前,参加本项目的人员变动必须取得招标方同意。
10. 项目组考核

1)投标人应在投标文件中明确承诺保证项目建设团队的主要人员的稳定性。中标人不得在未经招标人同意的情况下更换项目经理。

2)招标人或中标人认为需要更换项目经理和项目团队成员时，均应提早一周向对方申明原因，同时中标人应提出新的符合合同要求的项目经理和项目团队成员人选，经招标人同意并办理交接手续后方可更换。

3)如在项目实施过程中需要调整内容、进度等，需经双方共同同意，按合同变更程序办理。

### 技术培训要求

投标人对其提供产品的使用和操作应尽培训义务。投标人应提供对采购人的免费培训，使采购人使用人员能够正常操作。

1. 投标人必须针对本系统软件及采用的相关技术等提出全面培训计划和培训方案并征得采购人同意后实施，培训服务工作须满足招标文件要求。
2. 投标人必须针对不同的对象制定不同的培训计划，并分别培训。
3. 投标人必须为所有被培训人员进行现场培训。

### 验收及售后服务要求

1. 系统正式运行一个月后进行软件系统验收，验收人员由采购人相关人员与投标人代表共同组成。 中标供应商应负责在项目验收时将全部有关技术文件、资料、验收报告等文档汇集成册交付采购人或用户。
2. 中标人应至少提供一年免费质保期（质保期起始日期为甲方签署验收证明后第二天起）。
3. 中标人必须按采购人指定的方式提供7×24小时支持维护服务，维护方式包括邮件、电话、远程维护、现场服务等方式。维护需在 30 分钟内响应，并在 4 小时之内给出解决方案，并免费为客户提供系统升级服务。维护期内，投标人须至少提供一名专属人员提供维护服务。

# 第四章评标方法

本项目将按照招标文件第一章投标人须知中“五 开标及评标”、“六 确定中标”及本章的规定评标。

**一、评标方法**

本项目采用综合评分法进行评标。采用综合评分法时评分标准和评分细则详见后附《评审细则》。

**二、评标原则及程序**

**（一）评标原则**

评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。采购文件内容违反国家有关强制性规定的，评标委员会应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

**（二）评标程序**

**★1、资格审查**

1.1详见投标人须知22条。资格审查表详见本章附件1。

**★2、符合性审查**

2.1详见投标人须知23条。符合性审查表详见本章附件2。

**3、样品及演示**

3.1投标人须知表11.3条中要求投标人提供样品或演示的，按照投标人须知表25.1条中确定的评审方法以及评审标准进行评审。(样品或演示属于符合性审查的，按照投标人须知22条规定执行）

**★4、比较及评价**

4.1评标委员会对通过符合性审查的投标文件进行比较和评价。

4.2在评标期间，对投标文件的澄清按投标人须知24条内容执行。

4.3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的投标人报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间（接到通知后小时）内提供书面说明，并提交相关证明材料，投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标作为**无效投标处理**。

投标人的书面说明材料包含服务本身成本、人工费用、运输、税收等，以及报价不会影响服务质量或诚信履约能力的说明等。

投标人的书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人（非法人单位负责人或自然人本人）或者其授权代表签字确认。

投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人的书面说明进行审查评价。投标人如有下列情况的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理：

1. 拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明；
2. 书面说明不能证明其报价合理性的；
3. 未在规定时间内递交有效书面说明书的。

**★5、需落实的政府采购政策性规定：**

**5.1对于中小微企业（含监狱企业）的相关规定**

对于非专门面向中小企业的项目，在满足价格扣除条件且在投标文件中按要求提交了《中小企业声明函》，或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的投标人，对投标报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。投标报价扣除比例如下：

（1）非联合体投标

小型和微型企业相应服务投标报价的 10% 。

（2）联合体投标

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共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，联合体报价协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体报价协议合同总金额30%以上的，投标报价扣除 （2-3%）。

联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，按第（1）条规定享受扶持政策。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。

**5.2对于促进残疾人就业政府采购政策的相关规定**

（1）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对残疾人福利性单位的产品价格给予 6% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）投标文件中必须提供《残疾人福利性单位声明函》（详见第二章 投标文件内容及格式），否则不予享受该政策性优惠，并对声明的真实性负责，如《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，将依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

**（3）残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。**

**5.3对于聘用建档立卡贫困人员物业公司的相关规定**

在满足价格扣除条件且在响应文件中按要求提交了《聘用建档立卡贫困人员物业公司声明函》的供应商，对最后报价给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。扣除比例为最后报价的%。

**★6、投标无效情况详见投标人须知。**

**★7、推荐中标候选人的原则**

详见第一章投标人须知第29条，报价相同的处理办法如下：

采用综合评分法的：

得分相同的，按扣除后的投标报价由低到高顺序排列；

按前款不能区分的，按投标报价由低至高顺序排序；

按前款不能区分的，按技术指标优劣排序；

其他情况，由评标委员会集体研究处理。

**三、确定中标人**

评标委员会根据全体评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告，并向采购人提交书面评标报告。

采购人按照评标报告确定的中标候选人名单按顺序确定中标人，或由采购人委托评标委员会按照第一章投标人须知第31条规定的方式确定中标人。

## 附件1 资格审查表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查项目 | 审查标准 | 投标人名称 | | |
|  |  |  |
| 1 | 营业执照或事业单位法人证书或执业许可证等证明文件或自然人的身份证明 | 1、按要求提供2、合法有效 |  |  |  |
| 2 | 组织机构代码证 | 1、按要求提供2、合法有效 |  |  |  |
| 3 | 税务登记证 | 1、按要求提供2、合法有效 |  |  |  |
| 4 | 法定代表人（或非法人组织负责人）身份证明书 | 1、按给定格式填写2、按规定签章 |  |  |  |
| 5 | 法定代表人（或非法人组织负责人）授权委托书（授权委托人参加投标的须提供） | 1、按给定格式填写2、按规定签章 |  |  |  |
| 6 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明文件 | 1、按要求提供2、合法有效 |  |  |  |
| 7 | 招标公告前六个月内任一个月的依法缴纳税收的缴款凭据 | 1、按要求提供2、合法有效 |  |  |  |
| 8 | 招标公告前六个月内任一个月的依法缴纳社会保障资金的缴款凭据 | 1、按要求提供2、合法有效 |  |  |  |
| 9 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函 | 1、信息完整2、按规定签章 |  |  |  |
| 10 | 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 | 1、按给定格式填写2、按规定签章 |  |  |  |
| 11 | 信用记录（采购人或采购代理机构将按照招标文件规定的审查期间内进行查询）  联合体各方均需查询（不适用） | 无投标须知22.2.1所述的不良记录 |  |  |  |
|  | 结论 |  |  |  |  |

**填表说明：1、每项审查内容中填写“√”或“×”**

**2、审查结论填写“通过”或“不通过”**

**审查人签字：**

**日期： 年 月 日**

## 附件2 符合性审查表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查项目 | 审查标准 | 投标人名称 | | |
|  |  |  |
| 1 | 投标函 | 1、按给定格式填写 **2、响应招标文件实质性要求** 3、按规定签章 |  |  |  |
| 2 | 递交投标保证金证明 | 1、按要求提供2、合法有效 |  |  |  |
| 3 | 开标一览表 | 1、按给定格式填写 **2、响应招标文件实质性要求** 3、按规定签章 |  |  |  |
| 4 | 服务价格明细报价表 | 1、按给定格式填写 **2、响应招标文件实质性要求** 3、按规定签章 |  |  |  |
| 5 | 服务需求响应表 | 1、按给定格式及填表要求填写 **2、响应招标文件实质性要求** 3、按规定签章 |  |  |  |
| 6 | 商务条款偏离表 | 1、按给定格式及填表要求填写 **2、响应招标文件实质性要求** 3、按规定签章 |  |  |  |
| 7 | 投标人关联单位说明 | 无投标须知1.5所述情形 |  |  |  |
| 8 | 投标报价 | 1、响应招标文件实质性要求2、无投标须知26.2所述情形 |  |  |  |
|  | 结论 |  |  |  |  |

**填表说明：1、每项审查内容中填写“有”或“无”**

**2、审查结论填写“通过”或“不通过”**

**审查人签字： 日期： 年 月 日**

## 附件3 评分细则

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 包号 | 01 | | |
| 项目 | 分项名称 | 评分标准 | 满分 |
| 价格部分  (30分) | 报价 | 计算公式为：（Cmin/C）\*价格满分。其中，Cmin为所有有效供应商中的最低报价，C为供应商的报价。 | 30分 |
| 技术部分  （40分） | 技术功能方案及能力指标 | 根据投标人的医院管理信息系统（HIS）方案进行打分：方案措施安排科学合理、可行，技术响应优秀，条理清晰、切合实际的得[11-9分]；方案措施安排较科学合理、可行，技术响应较好，条理比较清晰、较切合实际的得[8-4分]；方案措施安排一般或较差，技术响应一般或较差，条理一般或较差、不是很切合实际的得[3-0分]。 | 11分 |
| 投标人具有医疗数据集成交换能力的得3分，要求投标人需具有原始取得的服务总线平台、数据总线平台和消息中间件系统软件经软件评测中心机构检测通过的测试报告。提供测试报告复印件。提供不全不得分。产品名称可以略有不同，但是必须是功能相同的产品。 | 3分 |
| 为系统保驾护航，投标人具有报表开发中间件系统、医疗卫生信息安全系统经软件评测中心机构检测通过的测试报告的得3分，不符合不得分。提供证书复印件。 | 3分 |
| 投标人医疗信息软件产品通过国家IHE中国测试功能角色（最少需通过患者信息查询、时间一致性、跨机构文档共享、跨机构影像共享、患者标识交叉索用5个主要功能角色测试）的得3分，否则不得分。 | 3分 |
| 实施方案及拟派项目服务人数、服务人员经验、素质 | 考察投标人项目实施总体方案的完整性、合理性（包含完善可行的工程实施计划、人员组成、质量管理、风险控制、测试及验收、培训计划和内容等）。  方案措施安排科学、条理清晰、切合实际的得[5分]，方案安排较科学、切合实际、内容完整性较一般的得[4-3分]，方案安排科学性、条理性较差，内容缺乏重点、与实际情况有偏差得[2-0分]。 | 5分 |
| 投标人拟配备的项目团队中具有高级项目经理、信息安全规划师、系统集成项目管理工程师、软件设计师、数据库系统工程师、软件测试工程师，以上全部具备得5分，具备任意五项得2分，具备任意四项的得1分，其他不得分。（须提供投标人相关证书复印件和近3个月人员社保缴交证明复印件，并加盖投标人公章。） | 5分 |
| 售后服务情况 | 1、提供的售后服务方案、售后服务承诺的可行性、完整性，维护期内外的后续技术支持和维护能力情况等进行分档打分。方案非常可靠可行，能很好的为项目提供售后保障的得优[5]分，方案可靠可行，能为项目提供售后保障的得良[4-3]分、方案可行性和保障性一般的得[2-0]分。 | 5分 |
| 根据投标人在实施、售后及技术服务的质量管理情况，要求投标人在实施、售后及技术服务具有质量管理体系认证。认证范围适合于实施、售后及技术服务的得5分。提供证书证明复印件，无证书或适合范围不符合或不全不得分。 | 5分 |
| 商务部分  （30分） | 投标人综合实力） | 投标人具有企业信用等级AAA级认证和“守合同、重信用”认定的得2分，缺一个不得分。提供证书复印件加盖公章。 | 2分 |
| 投标人具有ITSS 信息技术服务运行维护标准三级或以上资质证书的得 2 分，未提供证书复印件不得分。 | 2分 |
| 投标人具备 ISO/IEC27001信息安全管理体系认证的得1分，认证范围至少包含为医疗信息系统开发和技术服务（或运维服务）的加1分。提供证书复印件加盖公章，认证适用范围不符合的不得分。 | 2分 |
| 投标人具备 ISO/IEC20000信息技术服务管理体系认证得1分，认证范围至少包含为医疗信息系统的开发和技术服务（或运维服务）加1分。提供证书复印件加盖公章，认证适用范围不符合的不得分。 | 2分 |
| 行业专业、产品产权情况 | 投标人提供自主研发的医院信息系统（HIS）、软件著作权登记证书的得1分，具有医院信息系统（HIS）软件产品证书（或软件评估证书）加1分，具有经软件评测中心机构检测通过的测试报告的加1分。提供对应的证书复印件。产品名称可以略有不同，但必须是功能相同的产品。 | 3分 |
| 投标人自主研发的医疗信息化产品获得国家级火炬计划项目证书和国家卫健委（或原国家卫计委、原卫生部）评审通过的证书的得3分。提供相应证书复印件加盖公章。 | 3分 |
| 投标人医疗信息化产品获得国家基金立项或基金资助的，每提供1项得1分，最高得3分。提供相关证明材料复印件。 | 3分 |
| 未来需求竞争力 | 为了医院后续的发展需要，投标人的医院信息化产品具有国家卫健委（原国家卫计委或原国家卫生部）医院管理研究所审评通过的电子病历系统功能应用水平5级的得3分；具有6级或以上案例的，每提供1个案例加1分，最多加4分。案例证明材料必须提供与用户签订的HIS(医院信息系统)、EMR(电子病历)、集成平台系统合同及其对应的验收报告、过级证书复印件。 | 7分 |
| 为了医院后续的发展需要，投标人的医院信息化产品具有协助医院通过国家医疗健康信息互联互通标准化成熟度等级四级甲等案例的得2分。具有5乙或以上案例的加1分。案例证明必须提供与用户签订的HIS(医院信息系统)、EMR(电子病历)、集成平台系统合同及其对应的验收报告、用户通过国家卫计委互联互通标准化成熟度等级牌匾照片复印件。 | 3分 |
| 业绩情况 | 投标人具有医院信息系统案例，建设内容至少包含HIS，每提供5个或以上案例得3分，提供4~3个案例得1分，其他不得分。完整案例证明材料必须包括与用户签订的合同复印件、验收报告复印件。 | 3分 |
| 合 计 | - |  | 100分 |

1. 将每位评委的评分进行统计汇总，计分保留小数点后两位，第三位四舍五入。评委的汇总评分后的算术平均值，确定为该供应商的最终得分。在确定成交候选供应商顺序时，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

2．如果有其他特殊情况，将由评标委员会现场研究决定。

# 第五章政府采购合同条款及格式

## 合同条款

**政府采购合同条款**

**1.术语定义**

本政府采购合同下列术语应解释为：

1.1“政府采购合同”指供需双方依照政府采购程序、按照招标文件投标文件确定的事项所达成的协议，包括附件、附录和上述文件所提到的构成政府采购合同的所有文件。

1.2“政府采购合同价”指根据合同约定供方在正确地完全履行政府采购合同义务后，需方应支付给供方的价格。

1.3“政府采购合同货物”指政府采购合同货物清单（同投标文件中开标一览表及其附表，下同）中所约定的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品、硬件、软件、安装材料、备件及专用器具、文件资料等内容。

1.4“服务”指根据政府采购合同约定供方应承担的与供货有关的伴随服务，包括（但不限于）政府采购合同货物的运输、保险、安装、测试、调试、培训、维修、提供技术指导和支持、保修期外的维护以及其它类似的义务。

1.5“需方”指项目基本内容及要求中所述取得货物和服务的采购人。

1.6“供方”指项目基本内容及要求中所述提供产品和服务的中标人。

1.7“检验”指需方或者需方的最终用户收货后，按照本政府采购合同约定的标准对政府采购合同货物进行的检测与查验。

1.8“验收书”指需方对供方履行政府采购合同情况及结果进行现场检验和评估意见的文件。

1.9“技术资料”指安装、调试、使用、维修政府采购合同货物所应具备的产品使用说明书和、或使用指南、操作手册、维修指南、服务手册、电路图、产品演示等文件及音像资料。

1.10“保修期”指自验收书签署之日起，供方以自担费用方式保证政府采购合同货物正常运行的时期。

1.11“第三人”是指本政府采购合同双方以外的任何中国境内外的自然人、法人或其它经济组织。

1.12“法律、法规”是指由中国各级政府及有关部门制定的法律、行政法规、地方性法规、规章及其它规范性文件的有关规定。

1.13“招标文件”指采购人或者采购代理机构发布的招标文件。

1.14“投标文件”指供方按照采购代理机构招标文件的要求编制和递交，并最终被评标委员会接受的投标文件。

2.技术指标

2.1交付产品的技术指标应与招标文件规定的技术指标要求及投标文件中的“技术规格偏离表及商务条款偏离表”的承诺内容相一致。

2.2 除技术指标另有规定外，计量单位应该使用公制。

**3.交货**

3.1供方按照合同约定的时间、地点交货

3.2供方交货的同时应提交下列文件：销售发票，制造厂商出具的质量检验证书、产品合格证以及招标文件、投标文件确定供方应随货物同时提供的其他资料。

**4.合同金额**

根据政府采购合同文件要求，确定政府采购合同的总金额。

**5.付款**

5.1付款方式、条件：需方按照合同约定的方式和条件付款。

**6.验收**

6.1供方提交的货物由需方或者需方的最终用户负责验收。

6.2需方或者需方的最终用户应当按照采购合同规定的技术、服务等要求组织对供应商履约的验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。

6.3大型或者复杂的项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收。

6.4政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

6.5需方或者需方的最终用户根据政府采购合同的约定接收货物，在接收时对货物的品种、规格、性能、质量、数量、外观以及配件等进行验收。需方对货物的规格技术指标如有异议，应从验收结束之日起10日内按照政府采购合同约定的方式提出。验收通过后， 需方向供方收取本政府采购合同第3.3款所列明的销售发票等文件并在验收书上签字和加盖单位公章，作为验收合格、同意付款的依据。

6.6货物保修期自验收书签署之日起计算。

**7.知识产权及有关规定**

7.1供方应保证其向需方提供的任何货物或其任何部分或该货物与其他货物一起使用后，不侵犯任何第三方的知识产权、专有技术权、商业秘密权或其他任何权利。 如因上述原因，第三方向需方提起侵权诉讼，供方有义务协助需方。如因此给需方造成损失，供方同意赔付需方遭受的损失。

7.2一方对另一方提供的技术资料、样件、图纸及其他与质量、技术、经营相关信息（包括但不限于价格、数量）有保密义务。双方应确保其人员及相关协作方承担保密义务。

7.3供方保证，供方依据本政府采购合同提供的货物及相关的软件和技术资料，供方均已得到有关知识产权的权利人的合法授权，如发生涉及到专利权、著作权、商标权等争议，供方负责交涉、处理，并承担由此引起的对第三人和需方的全部法律及经济责任。

7.4本合同中涉及保密和知识产权任何条款，在合同期限内及合同终止后持续有效。

**8.包装要求**

8.1除政府采购合同另有规定外，供方提供的全部货物均应按标准保护措施进行包装。这类包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸，以确保货物安全无损运抵指定交货地点。如因包装问题导致货物毁损或者品质下降，需方有权要求降价、换货、拒收部分或整批货物，由此造成需方的费用和损失，均由供方承担。

8.2每一个包装箱内应附一份详细的装箱单和质量合格证书。

8.3包装费由供方承担，包装物不回收。

**9.伴随服务**

9.1供方应提供所交付货物的全套技术文件资料，包括产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和服务指南等。

9.2供方还应提供下列服务：

9.2.1货物的现场安装、启动和试运行；

9.2.2提供货物组装和维修所需的工具；

9.2.3在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等,如果招标文件没有特别要求，以供方在投标文件中提交的售后服务承诺书为准。如果上述文件规定有不一致之处，以对需方有利的为准。

9.2.4在制造厂家或在项目现场就货物的安装、启动、运行、维护等对需方人员进行培训，直至需方人员掌握全部上述技能为止。

9.3伴随服务的费用应含在合同价中，不单独进行支付。

**10.质量保证期**

10.1以招标文件中的规定为准，如果投标文件中的承诺优于招标文件规定，则以投标文件为准。

10.2如果招标文件没有特别要求，以供方在投标文件中提交的制造厂商的有关文件为准。如果上述文件规定有不一致之处，以对需方有利的为准。

**11.质量保证**

11.1供方应保证所提供的货物是原制造厂商制造的、经过合法销售渠道取得的、全新的、未使用过的，并完全符合政府采购合同规定的品牌、规格型号、技术性能、配置、质量、数量等要求。供方应保证其所提供的货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命期内具有招标文件、投标文件确定的性能。由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障，供方应向需方承担质量保证责任，该责任不受质量保证期的限制。

11.2如果货物的规格型号、配置、技术性能、原产地及制造厂商以及其它质量技术指标与政府采购合同约定不符，或证实货物是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，需方应尽快以书面形式向供方提出本保证下的索赔。

11.3如果供方在接到需方通知后，在本政府采购合同约定的响应时间内没有弥补缺陷，需方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由供方负担，并且需方根据合同规定对供方行使的其它权利不受影响。

**12.技术服务和保修责任**

12.1供方对政府采购合同货物的保修期，以招标文件中的规定为准，如果投标文件中的承诺优于招标文件规定，则以投标文件为准。

12.2投标人应按如下内容提供售后服务承诺书：

12.2.1产品经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按招标文件、投标文件内容进行初验。在试运行期间，由于产品质量等造成某些指标达不到要求，供方须更换或进行修复，试运行期重新计算。

12.2.2初验后，设备再次经过试运行期，所有性能指标达到技术规范书的要求时，可按合同招标文件、投标文件内容进行下一步验收工作，进行终验。全部达到要求时，有关方按财政部和省财政厅关于履约验收规定签署最终验收文件。

12.2.3保修期间供方要保修除消耗品以外的所有产品。如果系统、设备等发生故障，供方要调查故障原因并修复直至满足最终验收指标和性能的要求，或者修理、更换整个或部分有缺陷的材料。

12.2.4保修期内，供方提供电话、电子邮件、Web、现场服务等方式的技术支持，对用户的现场服务要求，供方必须按投标文件做出的承诺进行响应。

12.2.5保修期内，供方应对出现故障无法修复的产品或无法正常运行的系统，提供替代产品以保证系统的正常工作。

12.2.6保修期内，供方应投标时的承诺提供相关服务。

12.2.7供方必须为维修和技术支持所未能解决的问题和故障提供正式的免费升级方案和升级服务。在质保期内，供方有责任解决所提供的投标货物和软件系统的任何问题；在质保期满后，当需要时，供方仍须对因投标货物本身的固有缺陷和瑕疵承担责任。

12.2.8在保修期结束后，产品寿命期内供方必须继续提供对产品备件、故障处理、软件升级等的服务，不得以任何借口拖延或中断对产品的售后服务，响应时间、取费标准按招标文件、投标文件规定或本合同约定的保修期内的相关标准执行。

12.2.9如果供方提供货物出现质量问题，经需方通知，供方未按时回应、借故推脱、无理由拒绝需方提出的维修、更换服务请求，或者未按照约定期限履行维修、更换义务，需方有权另行委托第三方进行维修，由此产生的维修和备件费用，由供方承担。 需方有权对维修或更换服务以实际发生的费用或按市场价从质尚未支付的政府采购合同价款中扣除。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。货物经维修或更换后仍无法达到约定质量要求和技术标准，需方有权退货并向供方索赔。

12.2.10如果供方所提供货物发生质量责任事故，从而导致需方或者第三方发生损失或者需方被第三方索赔或者需方遭受处罚，经质量技术监督部门或其他机构认定事故为货物存在质量问题导致，则应由供方承担由此造成的一切责任，包括但不限于：赔偿需方或第三方直接或者间接的损失，赔偿需方因事故支付给第三方的赔偿金额，赔偿需方因处理事故所花费的合理费用，赔付需方因事故责任产生的罚款或其他费用。本条款在质保期及合同期届满后持续有效。

**13.违约责任**

13.1如果供方未按照政府采购合同规定的要求交付政府采购合同货物和提供服务；或供方在收到需方要求更换有缺陷的货物或部件的通知后10日内或在供方签署货损证明后10日内没有补足或更换货物、或交货仍不符合要求；或供方未能履行政府采购合同约定的任何其它义务时，需方有权向供方发出违约通知书，供方应按照需方选择的下列一种或多种方式承担赔偿责任：

13.1.1在需方同意延长的期限内交付全部货物、提供服务并承担由此给需方造成的一切损失；

13.1.2在需方规定的时间内，用符合政府采购合同约定的规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物来更换有缺陷的零件、部件和货物并修补缺陷部分以达到政府采购合同规定的要求，供方应承担由此发生的一切费用和风险。此时，相关货物的保修期也应相应延长；

13.1.3根据货物低劣程度、损坏程度以及使需方所遭受的损失，经双方商定降低货物的价格或赔偿需方所遭受的损失；

13.1.4供方同意退货，并按政府采购合同规定的同种货币将需方所退货物的全部价款退还给需方，并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、装卸费以及需方为保护货物所支出的其它必要费用；

13.1.5需方有权部分或全部解除政府采购合同并要求供方赔偿由此造成的损失。此时需方可采取必要的补救措施，相关费用由供方承担。

13.2如果供方在收到需方的违约通知书后10日内未作答复也没有按照需方选择的方式承担违约责任，则需方有权从尚未支付的政府采购合同价款中扣回索赔金额，如果招标文件要求中标人提交履约保证金，则需方有权先从履约保证金中扣除索赔金额。如果这些金额不足以补偿，需方有权向供方提出不足部分的赔偿要求。

13.3延期交货的违约责任

13.3.1供方未按政府采购合同规定的交货日期向需方交货时，则每逾期一日，供方应按逾期交付货物价款总值的0.05%计算，向需方支付逾期交货违约金，但不超过政府采购合同总金额的10%。供方支付逾期交货违约金并不免除供方交货的责任。

13.3.2如供方在政府采购合同规定的交货日期后10天内仍未能交货，则视为供方不能交货，需方有权解除政府采购合同，供方除退还已收取的货款外，还应向需方偿付政府采购合同总金额10%的违约金。

13.4以上各项交付的违约金并不影响违约方履行政府采购合同的各项义务。

**14.不可抗力**

14.1如果供方和需方因不可抗力而导致政府采购合同迟延履行或不能履行政府采购合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供方或需方先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力的情形除外。

14.2本条所述的“不可抗力”系指那些双方无法控制，不可预见的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震。

14.3在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**15.争端的解决**

15.1政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国合同法》。

15.2需方和供方应通过友好协商，解决在执行本政府采购合同过程中所发生的或与本政府采购合同有关的一切争端。

15.3如果调解不成，双方中的任何一方可向需方所在地的人民法院提起诉讼。

15.4因政府采购合同部分履行引发诉讼的，在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本政府采购合同的其它部分应继续执行。

**16.违约终止政府采购合同**

16.1在需方因供方违约而按政府采购合同约定采取的任何补救措施均无效的情况下，需方可在下列情况下向供方发出书面通知，提出终止部分或全部政府采购合同。

16.1.1如果供方未能在政府采购合同规定的限期或需方同意延长的限期内提供部分或全部货物和服务；

16.1.2未经需方事先书面同意，供方部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

**17.政府采购合同转让和分包**

除招标文件规定,并经需方事先书面同意外，供方不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

**18.适用法律：**

本政府采购合同按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

**19.政府采购合同生效**

19.1本政府采购合同在供需双方法定代表人或其授权代理人签字和加盖公章后生效。

19.2本政府采购合同一式五份，需方执二份，供方、采购代理机构、财政部门各执一份。

**20.政府采购合同附件**

下列文件构成本政府采购合同不可分割的组成部分，与本政府采购合同具有同等法律效力：

20.1招标文件；

20.2招标文件的更正公告、变更公告；

20.3中标人提交的投标文件；

20.4政府采购合同条款；

20.5中标通知书；

20.6政府采购合同的其它附件。

## 合同格式

**政府采购合同格式**

政府采购合同编号：

签订地点：

(需方名称) （以下简称需方）和 (供方名称) （以下简称供方）根据《中华人民共和国合同法》和有关法律法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同，共同信守。

**一、政府采购合同文件**

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分：

1.招标文件（招标文件编号）；

2.招标文件的更正公告、变更公告；

3.中标人提交的投标文件；

4.政府采购合同条款；

5.中标通知书；

6.政府采购合同的其它附件。

**二、政府采购合同范围和条件**

本政府采购合同的范围和条件与上述政府采购合同文件的规定相一致。

**三、政府采购合同标的**

本政府采购合同的标的和数量为政府采购合同货物清单(同投标文件中投标产品价格明细表)中所列货物及相关服务。

**四、政府采购合同金额**

根据上述政府采购合同文件要求，政府采购合同的总金额为人民币 （大写） 元。

注：存在分项产品的必须清晰列明分项产品明细，包括名称、数量、分项报价等，并作为合同组成部分。

**五、付款方式及条件**

1.付款时间：

2.付款方式：

3.付款条件：

**六、交货时间和交货地点**

1.交货时间：

2.交货地点：

**七、验收要求**

供方完全履行合同义务后，需方或需方的最终用户按照上述政府采购合同文件列明的标准进行验收，验收不合格的，供方需按照第八条第2款的约定承担相应违约责任。

**八、违约责任**

1.供方逾期供货的，每逾期一天向需方支付逾期供货金额%的违约金，逾期日的，需方有权单方面解除本协议。

2.供方交付的货物不符合约定的，供方无条件更换符合约定的货物，并按照最终提供合格货物的日期遵照前款承担违约责任，更换一次货物后仍不符合约定的，需方有权单方面解除本协议。

3.需方逾期付款的，每逾期一天向供方支付逾期金额%的违约金，逾期日的，供方有权单方面解除本协议。

**九、争议解决**

双方因履行本协议而产生的争议，应友好协商解决，协商不成的，任何一方可向需方所在地的人民法院提起诉讼。

**十、合同生效**

本政府采购合同经双方授权代表签字盖章后生效。

需方（公章）: 供方(公章):

法定代表人或授权代表人(签字): 法定代表人或授权代表人(签字):

地址： 地址：

联系人： 联系人：

电话： 电话：

传真： 传真：

邮编： 邮编：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日