

竞争性磋商文件

采购方式：竞争性磋商

项目编号：HNZC2023-065-001

项目名称：一体化护理系统建设项目

采购人：海南省万宁市人民医院

采购代理：海南政采招投标有限公司

2023年8月

目 录

第一章	采购公告
第二章	用户需求书
第三章	供应商须知
第四章	合同条款
第五章	响应文件内容和格式
第六章	评审方法和程序
	附表 1、初步审查表	
	附表 2、技术商务评分表	

第一章 采购公告

项目概况

一体化护理系统建设项目的潜在供应商应在海南省政府采购网（<https://www.ccgp-hainan.gov.cn/zhuzhan/>）-海南省政府采购电子化交易管理系统获取竞争性磋商文件，并于 2023 年 09 月 04 日 15 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：HNZC2023-065-001
2. 项目名称：一体化护理系统建设项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：202.3 万元，其中 A 包 198.7 万元；B 包 3.6 万元。
5. 最高限价：202.3 万元，其中 A 包 198.7 万元；B 包 3.6 万元。
注：超出采购预算金额（最高限价）的报价，按无效报价处理。
6. 采购需求：一批分包，海南省万宁市人民医院采购一体化护理系统建设项目，其他详见《用户需求书》。
7. 合同履行期限：
A 包：合同签订后 60 个工作日内
B 包：本项目监理服务周期自签订合同之日起，至建设项目完成竣工验收。
8. 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定需提供的材料：
 - 3.1.1 在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明复印件加盖公章）；
 - 3.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2023 年至今任意一个月的财务报表（资产负债表、利润表）或会计师事务所出具的 2022 年度财务审计报告复印件加盖公章）；
 - 3.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函并加盖单位公章）；
 - 3.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2023 年至今任意一个月的税收缴纳证明和社保缴纳证明复印件加盖公章）；
 - 3.1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供声明函）。
 - 3.2 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有环保类行政处罚记录（提供声明函）。
 - 3.3 必须在系统平台报名参加本项目，并按时提交保证金的。

三、获取竞争性磋商文件

1. 时间：2023 年 08 月 22 日起至 2023 年 08 月 29 日
[每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00（北京时间，法定节假日除外）]
2. 地点：海南政府采购网-海南省政府采购电子化交易管理系统
3. 方式：按以下步骤报名并获取文件
 - 3.1 网上注册：供应商须在海南政府采购网(<https://www.ccgp-hainan.gov.cn/zhuzhan/>)中的海南省政府采购电子化交易管理系统平台进行注册。（网站联系电话：0898-68546705）
 - 3.2 投标报名进入投标报名首页，点击采购公告名称，可查看采购公告具体内容，点击需要参与的标包并填写报名相关信息，确认信息无误点击提交，完成报名并下载电子版的采购文件/招标文件及其他文件，未按时在系统平台报名的视为无效报名。
4. 售价：人民币 0 元

四、响应文件提交

1. 截止时间：2023 年 09 月 04 日 15 点 30 分（北京时间）
2. 地点：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

五、开启

1. 时间：2023 年 09 月 04 日 15 点 30 分（北京时间）
2. 地点：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座会议室

六、公告期限：自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1. 保证金缴纳相关事项

保证金的金额：A 包 10000 元；B 包 0 元。

保证金到账截止时间：与响应文件提交截止时间一致

保证金缴纳帐户名称：海南政采招投标有限公司

开户银行：中国工商银行海口国贸支行

帐 号：2201028119200122488

财务联系人：郑小姐 联系电话：0898-68501523

2. 采购信息及采购结果发布媒体

中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、海南省政府采购网
<https://www.ccgp-hainan.gov.cn/>

3. 本项目支持节能产品管理、环境标志产品管理、进口产品管理、中小企业发展等相关政策。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

采购人名称：海南省万宁市人民医院

采购项目联系人：张先生

采购人地址：海南省万宁市环市三东路 1 号

联系电话：0898-62268335

2. 采购代理机构信息

代理机构名称：海南政采招投标有限公司

项目联系人：符章林

代理机构地点：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

联系电话：0898-68501524

电子邮箱：fuzhanglin@163.com

传真：0898-68501527 邮编：570125

3. 项目联系方式

项目联系人：符章林

电 话：0898-68501524

第二章 用户需求书

A 包用户需求书

一、商务要求

1、**交付时间与地点要求：**合同签订后 60 个工作日内。 地点：用户指定地点。

2、付款条件：

2.1、合同签订之日起30个工作日内，甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付本合同总额（含税价）30%，乙方向甲方提供等额的增值税发票。项目安装、调试、上线并验收合格后 30 个工作日内，甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付本合同总额(含税价)40%，乙方向甲方提供等额的增值税发票。

2.2、验收合格一年后 30个工作日内，甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付合同价款的 15%，乙方向甲方提供等额的增值税发票。

2.3、验收合格两年后 30个工作日内，甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付合同价款 15%，乙方向甲方提供等额的增值税发票。

3、供应商资格要求：见采购公告。

4、验收要求：按标书服务要求和国家行业标准进行验收。

5、售后服务要求：乙方必须对甲方进行软件及服务器操作系统等的免费安装、测试、基础字典的维护和各类人员的技术培训；

5.1 软件系统要求：自验收合格之日起计算，乙方免费提供软件两年

(或三年)质保期服务。免费运维期结束后,如需乙方提供运维服务,乙方可收取运维服务费,运维服务费金额不超过软件系统总金额的3%,由甲乙双方再次协商处理;

5.2 硬件设备要求:自验收合格之日起计算,厂家提供原厂三年7x24小时上门免费保修服务。质保期内因设备性能故障检修多次仍不能正常使用的,厂家将无偿更换新设备。在超出质保期后,如产品发生故障,厂家需派技术员免费上门检修,如需更换配件,配件均按市场最优惠价格供应。

二、技术要求:

功能模块清单

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明
PC 端 应 用	病 区 事 务	病 人 入 出 转	支持病人入出转功能,病人在入住、转科、转小组、换床和出院事务快速处理。
			支持待处理病人列表,列表中包含患者基本信息。支持通过双击或点击处理类型按钮实现事务的处理。支持直观展示待处理任务量。
			支持入住操作,支持填写患者的入科时基本情况,包含病况、医疗小组、护理等级、责任护士、主治医生、住院医生和床位等信息。能实现病人进行包床操作,能标记病人是否有陪伴。
			支持入住时录入患者的生命体征信息,包含体温、脉搏、呼吸、血压、血氧饱和度、身高和体重信息。
			支持入住时生命体征信息同步到病人的体温曲线上进行展示和记录。
			入住时支持展示患者不良事件记录。
			转科时,支持校验病人当前科室医嘱处理情况,在医嘱未校对情况下不允许转科
			支持在病人转科界面展示患者的医嘱信息,同时查看起执行状态,以及给予一些询问类提醒,包含药品未发药和项

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明	
			目未执行等。	
			支持查看近期转科病人, 可通过过滤条件进行查看。	
			支持查看会诊病人信息, 可通过过滤条件进行查看, 条件中有是否出院和是否完成会诊。	
		床头卡管理	支持给已入住患者打印床头卡。床头卡界面内容及布局可以自定义。	
			支持预览床头卡。	
			支持打印设置, 包含选择打印机、双单面打印模式、纸张方向、打印份数和是否逐份打印。	
		腕带管理	支持给已入住患者打印腕带。腕带内容及布局可以自定义。	
			支持预览腕带。 ★支持打印设置, 包含选择打印机、双单面打印模式、纸张方向、打印份数和是否逐份打印。	
		新生儿登记	支持对新生儿登记, 在登记界面显示产妇信息, 包含姓名、年龄、住院号和病区。	
			支持对一个产妇登记多个新生儿, 登记信息包含姓名、性别、身长、分娩次数、分娩方式、体重、出生时间、胎儿状况和血型。	
			★支持对数据新生儿信息进行校验, 比如血型、出生时间等信息不能为空。	
			★支持记录新生儿信息中分娩方式和胎儿状况均可通过定义好的内容进行下拉选择。	
			支持新生儿登记之后, 在病人信息列表中可显示产妇小孩数。在医嘱列也可对婴儿的医嘱单独进行处理操作。	
			支持对新生儿打印腕带。	
		病人信息	支持主界面以床位卡片的方式显示在院病人, 病区自定义标签设置, 可在床位卡片标记要显示的标签图形(如: 新入院、高危风险患者)。	
			支持以列表的方式显示住院患者, 支持显示患者评估结果、过敏物、预交款余额等信息。	
			支持通过病区、姓名、床号、病情状况、护理等级、查询患者。支持通过住院号, 查询在院患者信息。	
			支持对患者基本信息完善和调整, 包括患者基本信息、患者单位信息和患者联系人信息。	
			支持通过不同颜色区分病人的参保类型, 颜色可以自定义。	
			支持病人列表表头实现拖动更换前后位置, 支持通过勾选定义病人列表显示字段。	
		护理事务	医嘱提醒	★支持通过列表展示新开医嘱, 在护理工作站主页可直观显示待处理医嘱的病人数, 并通过点击自动过滤出需要处理的病人及其医嘱。通过再次点击恢复到显示所有病人信息。

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明
			支持语音提醒新下达的医嘱, 比如提示“病人张三有新下达医嘱”。
		校 对 医 嘱	★支持患者医嘱校对功能, 可以通过选择病人进行校对, 也可通过待处理医嘱列表中点击病人医嘱提醒进行校对。
			支持医嘱校对后直接进入发送, 无需推出后再进入。
			支持新开医嘱显示医嘱内容, 包含标志、期效、开始时间、医嘱内容、用法、用量和执行时间等。
			支持对医嘱存疑标记。支持显示和处理他科所开医嘱, 可通过过滤实现单独处理。支持对所有医嘱、病人医嘱和婴儿医嘱进行处理。
		发 送 医 嘱	支持发送已经校对过的医嘱, 以实现费用产生和项目任务产生。
			★支持条件过滤, 条件包含常规、输液、备用、药品长嘱、药品临嘱、其他长嘱、其他临嘱、给药途径和药品长嘱是否从当天开始发送等。
			支持医嘱发送时置换药房, 用于实现药品执行发药的选择。
			支持长期医嘱自动校对发送, 针对长期没有变动的医嘱, 不需要每天去发送, 故而减少了护士的工作量。
			支持预出院模式, 医生提前一天清理第二天出院的病人, 护士标记预停后不会发送此类病人医嘱, 防止护士误发送此类病人医嘱, 导致大量退费工作。
			支持对欠费或者药品规格停用导致未发送的医嘱产生未发送提醒, 护士可根据消息提醒及时知晓, 同时催促病人去缴费和联系医生调整医嘱, 当病人缴费后, 程序又会自动发送, 减少以前护士漏发的情况。
			支持根据各个病区灵活配置发药时间, 减少药房集中发药压力。
			当病人因欠费未能自动发药后去补交费用后, 程序会在下一轮自动发送时自动发送医嘱, 无需护士手工发送医嘱。
			支持在医嘱发送界面打开使用执行单据打印和检验标本采集, 无需推出当前页面, 实现快捷操作。
			支持医嘱发送后自动打印和提示打印诊疗单据, 打印模式可以进行设置。
			支持勾选表头项, 以显示列表信息。
		医 嘱 计 价 调 整	支持对医嘱计价进行调整。通过选择病人点击医嘱计价进入到医嘱计价操作界面。
			支持选择需要进行计价调整的医嘱, 在收费项目处通过简码或名称选择收费项目, 并编辑数量。一个医嘱支持多个计价项目。
			支持计价调整, 调整后医嘱后续发送均按新调整的费用产生。不影响其他开具这个医嘱项目的病人。
		标 注 皮	支持皮试医嘱在没有标记皮试结果的情况下, 在医嘱内容

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明
		试结果	处通过差异华显示。
			支持选择皮试医嘱后电子标准皮试结果,记录阴阳性以及皮试时间,实现皮试记录的闭环操作。
			支持在代办任务中,查看待标注皮试医嘱。并支持通过电子执行进行操作记录。
		批 量 执 行	支持医嘱批量执行。批量执行时可以选择在病人列表中勾选多个病人。
			★支持通过过滤条件对待执行医嘱进行过滤。过滤条件包含医嘱要求执行时间、医嘱期效(长嘱、临嘱)和医嘱类别(输液、注射、口服、皮试、治疗、中、其他医嘱和其他给药途径)。
			支持在待执行医嘱列表中选择执行时间模式,可按要求时间或指定时间作为执行时间。
			支持选择执行结果,并可批量用于过滤出来医嘱项目,也可在特定的医嘱的执行结果处手工选择。针对未执行的医嘱,需要记录原因。
			支持多选或单选已执行医嘱,对医嘱取消执行操作。
		费 用 管 理	★支持针对通用性项目在多个病人上进行记账操作。在批量记账界面自动显示病人列表,也支持显示产妇婴儿。支持通过床号、姓名和科室进行搜索。
			支持通过勾选项目定义列表显示表头信息。在患者信息处差异化显示欠费情况。
			支持设置卫材二级库房,用于记账发料。
			支持选择开单科室、开单人和记账时间进行记账。支持自定义录入收发项目记账项目及数次。
			★支持通过建立的记账成套方案进行批量记账,在选择收费项目时可以引用创建好的多个成套方案目。成套项目在选用时可以选择所属分类,并支持查看成套项目收费明细。
			支持在引用成套项目时选择成套方案中部分收费项目。
			支持将当前手工编辑的收费项目保存为新的记账成套方案。
			支持已执行项目需要进行销账,支持通过销售申请和审核流程实现管理。在销售审核界面中根据病区显示全部申请项目。也可通过销账申请时间过滤项目。
			支持单据审核校验,已经审核的通过的单据不能进行重审核和取消拒绝。针对审核被拒绝的单据可以进行重审核拒绝和取消拒绝。
			支持在过滤出来的数据中、在已审核列表中,通过NO、姓名、床号和项目名称进行申请定位。
			支持在过滤出来的申请中,通过选择“通过”和“拒绝”进行审核操作。针对执行科室非本科室的销账申请,不允

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明
			许进行审核。
			★支持持续性医嘱计费操作, 根据医嘱开始时间及结束时间计算费用, 批量勾选计算时间, 完成当日持续性费用计算。
			支持在待记账状态下配置相关材料费, 在材料配置界面支持通过收费项目名称和简码实现定位。材料支持配置多个。
			支持只查看自己的管床病人, 支持通过记账状态进行数据过滤, 针对已经记账的记录支持作废操作。
			支持将不能通过执行的费用项目(非医嘱)改变执行状态, 避免被直接销账, 加强费用管控。
			★支持通过执行科室和登记时间过滤费用项目明细。费用项目根据患者进行分类显示。
			支持批量选择, 也可支持通过床位号、姓名、住院号和单据号进行定位搜索, 勾选后进行执行登记, 改变费用状态。
			支持针对以执行的费用取消执行状态。
			支持通过医嘱费用核对医嘱和费用之间的关系。支持查看无费用医嘱、无医嘱费用和医嘱对于的费用。
			支持通过床号、姓名和住院号定位到需核对病人, 可以查看病人所有医嘱。在医嘱列表中支持通过条件过滤, 条件包含开始时间、状态、报告、长期、临时给药途径和相关治疗。
			支持直接查看医嘱所涉及的费用。费用明细按账单日期进行排序显示。
			支持通过条件过滤, 条件包含展示方式(医嘱费用、分项目、分类分项、分类别明细、分项目汇总)、时间、开单、执行、费目(床位费、护理费、化验费和其他费等)、非医嘱、仅销账和不包含原始。
			★支持在医嘱费用核对界面进行记账操作, 记账时支持引用费用成套方案, 支持复制某一单据号进行记账。
			支持在医嘱费用核对界面进行销账操作。
			支持划价单的划价项目进行审核, 经审核后方可纳入记账。
			支持通过条件过滤, 条件包含病区、时间、姓名、单据号和住院号
			★获取到在截止时间范围内, 余额低于某一直的病人信息列表。针对列表数据支持导出 excel, 支持打印催款单。病人催款列表中的病人可多选可单选。
			支持患者一日费用清单的查询和批量打印。
			支持多选病人进行打印一日费用清单。
			支持通过医保和非医保进行数据过滤。
			支持以登记时间和发生时间进行打印。
			支持医保病人批量预结算操作。
			支持预结算患者查看预结支付情况。

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明
		执行单操作	<p>支持对单一病人操作医嘱执行单,也可对多人进行操作执行单。针对单人可以通过住院号、姓名和床号进行过滤。</p> <p>支持在医嘱执行单打印界面打印执行单并支持选择过滤条件,条件包含时间段、医嘱条件(长期、临时、未打印、已打印)和项目途径。项目途径支持选择,可单选可多选。</p> <p>支持在医嘱列表中显示打印状态、病人基本信息和医嘱内容以及医嘱执行要求。</p> <p>支持执行单预览和打印。支持在医嘱发送窗体直接打开医嘱执行单界面并操作打印功能。</p> <p>支持执行单续打功能,可在选择病人后,选择执行单类别(输液、注射、口服等)、选择打印模式(直接打印、手工续打、智能续打)和选择执行时间。</p>
		检验采集	<p>通过发送送检过滤待采集标本信息。在这个时间段内通过标本采集状态分别显示病人列表信息,分别是未绑定、已绑定、已送检、已完成和拒收。</p> <p>支持当病人有多个标本时,通过勾选参与“单人全选”实现勾选其中一个其余标本均被勾选。</p> <p>支持通过输入住院号、姓名和床号搜索病人。病人信息包含床号、姓名、年龄和住院号,试管信息包含试管类型、采集量、标本类型、标本条码和试管颜色。</p> <p>支持显示试管与医嘱项目的关系,在绑定条码、完成采集、送检标本和完成检测后,在医嘱信息处可查看到采样人、采样时间、送检人、送检时间、完成人和完成时间。</p> <p>★支持在绑定条码时自动打印条码,支持打印回执单,支持取消条码,支持完成采集、支持取消采集、支持标本送检、支持取消送检。</p> <p>支持对拒收标本进行重采,也支持进行让步检验。检验拒收在界面上有独立的展示区域。</p> <p>支持在医嘱发送窗体直接打开检验采集界面并操作。</p>
		药料收发查询	<p>★支持通过药料收发查询实现对发药明细清单、发药汇总清单、退药明细清单、退药汇总清单和发退汇总清单进行查询和打印。</p> <p>在查询和打印药品清单时,支持选择药房和领用部门,并支持选择两种时间模式,一个是以医嘱发送为准,一个是以药房发药为准。也支持查询特定的单据号和发药号。</p> <p>支持通过医嘱条件来获取数据,条件包含长嘱、临嘱、未发药和已发药。支持通过病区病人条件过滤查询,包含预出院、近期出院和近期转科来过滤查询病人。</p> <p>支持通过给药途径进行数据过滤查询,给药途径支持多选和单选,也可通过简码进行定位。</p> <p>各个药品清单的表头均可实现拖动编辑展示顺序,也可通过勾选表头定义清单展示内容</p>

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明	
	输液预览		支持查询移动临床病人当前输液状态,支持查看我的分管病人也可查看所有病人。	
			支持查询病区护理巡视记录,支持查看我的分管病人也可查看所有病人。可以通过巡视时间进行过滤查询。可查看每个病人巡视次数以及每次的巡视方式、巡视人和巡视时间。	
			支持查询当天配液情况,支持查看我的分管病人也可查看所有病人。可以通过时间进行过滤查询。支持展示已配液记录和待配液任务。	
			可查询病区输液巡视记录,支持查看我的分管病人或所有病人。可以通过巡视时间进行过滤查询。可查看每个病人巡视次数以及每次的巡视记录,包含医嘱内容、要求时间、状态、输液反应、剩余量、巡视人、巡视时间和滴速。	
		交班报告		★支持显示当天所有班次。支持显示当前班次下,原有人数、现有人数、入院人数、转入人数、转出人数、出院人数、死亡人数、今日手术、危重病人人数、特级护理数和一级护理数。
				在录入交班内容后,可以对数据进行保存以及提交交班。交班后支持接班和取消交班操作。支持打印交班记录。
		出院事务		★支持出院病人补充记录,包含医嘱、费用、护理记录、体温单、评分评估、健康宣教、知情告知、护理计划、出入量和血糖记录。实现出院病人资料的统一界面完善和管理。
				支持通过条件过滤数据,条件内容包含时间、姓名、住院号、已结清、未结清、已归档和未归档。
				支持对于未归档和未结算的病人进行撤销出院。在病人列表中有明确标识显示病人是否已经结清。
		护理文书	护理文书管理	
				支持通过过滤条件进行数据查看,条件包含时间、护理表单、评分表、评估表、住院次数、显示出入量和项目类型。
				支持项目类型分类,包含全选、护理记录、评分、评估、置拔管、管道评估、管道滑脱风险、引流量、健康宣教、护理计划、病房巡视和输血。针对过滤条件支持隐藏显示。
				支持以图像化方式查看患者的变动记录,患者从入院变动状态都有完整的时间和状态记录。针对变动记录支持隐藏显示。
				支持护理记录编辑所见即所得,直接在护理记录单上进行录入操作,无需打开另外的窗体。支持将体温、脉搏、呼

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明
			吸和入出量同步到体温单中。
			支持针对入出量有单独界面以及配置好的数据应用。在一次新增入出量可以选择入量和出量项目以及相关数量,并通过定义系数自动算总量,支持选择入出途径(食入、饮入等),颜色和性状等。
			支持通过医嘱导入方式计算出入量,入出量的汇总支持系统自动生成,也支持临时汇总。
			支持临时手工汇总,汇总类型包含出入量、输液、自定义入量、自定义出量、尿量、引入量、引流量、奶量、出血量、呕吐物和大便量。
			支持将出入量汇总显示到体温单上,支持手工选择哪些汇总日期的数据。支持打印入出量表。
			支持入出量编辑后在护理记录单上自动显示。如果观察时间不一致,另起行记录。
			支持在书写护理记录中处理及观察措施时可以以引用词句、特殊符号、医嘱、检验报告、检查报告、评分、管道、护理计划和病案。
			支持查看和编辑病人体温表,可以通过上下及本周按钮进行查看。在体温表上支持勾选是否显示体温、脉搏和疼痛展示界面数据。
			支持新增记录呼吸机和起搏器使用周期。支持记录手术时间和手术项目。手术项目分为手术、手术分娩、分娩和回室。支持自定义事件名称、事件名称、绘制位置、显示形态、字体颜色以及登记备注。自定义事件支持在体温单上体现。
			支持通过床号查找新病人以及通过床号序列选择上一病人。
			支持编辑患者体温、身高、体重、血压、呼吸、脉搏等测量值。体征数据通过曲线方式进行体现。
			★支持新增评分评估表,评分表可以一次性进行多选。勾选后可直接对评估表进行编辑,编辑的内容支持定义。支持自带危重护理疼痛观察、医院焦虑抑郁量表、日常生活能力量表、汉密尔顿焦虑量表和压疮风险评估表等。针对这些量表支持名称和简码收索。
			支持对未审核评分表进行修改和删除。也可以针对已评价记录进行再次评价。有完整的评估记录,包含评估事件、创建人、创建时间和审核人等信息。
			支持打印评估评估表,打印时支持单张打印,支持选择婴儿的评分表。支持将生命体征相关显示到体温单上。
			支持记录打印状态、审核状态和签名状态。
			支持新增宣教记录,支持选择宣教单,宣教单的内容可以进行定义。记录宣教内容、教育方式、宣教事件、指导对

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明
			象以及对宣教效果进行评价。
			支持在教育方式上进行选择, 包含书面、示范、视频、微信和 QQ 等方式。
			支持在健康宣教后, 护理记录单上自动添加显示记录。针对宣教记录支持修改、删除和打印。一个类型的宣教可以针对病人进行多次。
			支持定义知情告知书模板内容, 针对病人可以通过名称、简码搜索本病区适用的知情告知书模板。
			支持点击新增选择要书写的文书, 在文书书写中支持插入特殊符号包含中医针灸、医学单位、单位符号、数字序号、数字符号、标点符号、特殊符号和自由符号。支持查看及插入检验检查报告, 支持插入医嘱执行记录、支持插入护理记录、支持插入评分结果。
			支持在编辑文书时引用定义报的词句, 词句内容可以插入到书写文本中。支持病历质控规则检查, 以及具备反馈意见处理记录。
			支持另存为词句、支持插入诊断、支持患者签名、支持医生签名。
			支持医学表达式包含月经史、胎心位置、房角、光定位、突眼、肺结核、心脏相对浊音界等
			支持新增护理计划, 在新增界面支持通过搜索名称和简码定位到定义好的护理诊断。在护理诊断下定义得护理目标和护理措施可以进行多选和单选。
			支持对护理计划进行评价, 记录评价事件和评价说明。经评价的护理计划不允许删除, 可以继续修改评价内容。
			可以对未评价的护理计划进行修改和删除。
			支持记录对病人置管操作, 自动提取管道医嘱, 显示管道医嘱内容、医嘱嘱托、执行时间、开嘱时间、开单医生、校对护士和校对时间。
			支持对待置管进行置管记录操作, 记录危险等级、管道来源、置管时间、固定方式和置管部位。
			支持通过下拉选择固定方式、置管部位和管道来源, 可定义好的默认值。
			支持对已置管进行评估, 记录评估时间、管道外露长度、引流量、引流液颜色性状和置管说明等信息。支持多次进行多次评估记录。支持不同的管道采用不同评价内容。
			支持置管进行导管脱落风险评估, 评估后自动计算得分情况, 并记录采取措施。脱落风险评估可以在护理记录中体现。
			支持管道操作记录, 有完整的生命周期记录, 实现闭环管理。
		批量血糖	★支持批量血糖记录, 可批量对病区所有病人的血糖情

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明
		糖	况录入。血统录入信息包含早餐、午餐和晚餐前后。 除输入血糖值外可以标价 Hi、Lo、拒测、外出和备注。 支持对婴儿录入血糖
		出入量管理	支持出入量有单独界面以及配置好的数据应用。在一次新增入出量可以选择入量和出量项目以及相关数量, 并通过定义系数自动算总量, 支持选择出入途径(食入、饮入等), 颜色和性状等。
			支持通过医嘱导入方式计算出入量, 出入量的汇总支持系统自动生成, 也支持临时汇总。
			支持临时手工汇总, 汇总类型包含出入量、输液、自定义入量、自定义出量、尿量、引入量、引流量、奶量、出血量、呕吐物和大便量。
			支持将出入量汇总显示到体温单上, 支持手工选择哪些汇总日期的数据。支持打印出入量表。
			支持护理记录单上自动显示出入量。如果观察时间不一致, 另起行记录。
	护理管理	质量抽查	支持针对护理质量管理进行抽查, 护理安全质量考核标准及评价细则可自定义评分细则、评分标准和考核方法。
			病区支持对某一个考核细则进行自查, 自查时记录抽查时间、护理单元、被抽查护士和被抽查病人, 详细记录不合格原因以及得分情况。
			支持差异化颜色显示评分细则中不合格项。
			支持对自查记录进行二次督察并记录督察状态、督察得分、督察人和督察时间。
			支持集中展示扣分项目。可以查看护理部抽查的扣分项, 也可看病区自查的扣分项目。
			支持记录扣分项的整改记录, 记录整改措施, 整改开始时间、整改结束时间以及时限开始时间和时限结束时间。
			支持对整改计划执行情况进行记录, 包含已整改、部分整改和持续整改。
			支持对某一病区, 某一护理单元, 某个时间段内的护理质量情况近抽查, 记录抽查时间、护理单元, 详细记录不合格原因以及得分情况。针对评分细则中不合格项, 支持差异化颜色显示。
支持查看病区自查记录, 支持对病区自查后扣分项目改进情况进行审核。			
针对扣分项, 可以记录整改记录, 记录整改措施, 整改开始时间、整改结束时间以及时限开始时间和时限结束时间。			
针对整改计划可以对整改计划执行情况进行记录, 包含已整改、部分整改和持续整改。			
	护士排班	★支持建立科室班次管理, 对班次进行分类设置编辑。对班次进行编辑内容包含班次分类、班次名称、前景颜色、	

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明
			背景颜色、班次类别、支持名称、工作量、白责时长、夜责时长。支持定义开始时间和结束时间。
			支持对已经启用的班次进行停用和启用。支持排班小组设置, 建立护理小组, 以及编辑小组成员。
			支持考勤管理, 支持新增长假、新增短假, 支持对假期的审核。新增请假是可以编辑请假类型、请假时长以及是否扣除余假。
			支持对加班和余假情况进行统计和查看。支持查看所有护士, 也可以支持通过名称和简码进行查找定位。
			支持护理的余假管理, 对所有护士可以进行余假的初始化数据。
		护 理 会 诊	支持本科室护理会诊申请, 申请内容包含会诊类型、受邀小组、简要病史和发起原因。
			支持对未会诊的申请填写会诊情况, 以及对会诊进行记账操作。除会诊费外, 也可通过记账其他相关费用。在费用记账是支持调用已经创建好的成套方案。
		护 士 档 案	支持对护士进行档案信息统一管理, 在创建信息时支持从HIS系统中导入护理人员信息, 导入信息后可进一步完善护理人员信息。
			支持护理人员管理, 信息包含人员的基本信息、照片、护士证、毕业证、学位证、护士性质、工作经历、教育信息、考试情况、兼职情况、科研专利、获奖情况和论文著作。
			支持对护理人员分配护理单元, 包含护理单元和排班单元以及生效时间。
		不 良 事 件	支持不良事件进行分类, 包含跌倒、坠床、烫伤、走失、自杀、自残、误吸、压力性损伤、用药错误、非计划拔罐、输液反应、书写反应、职业暴露、投书和其他。
			支持根据不良事件类型, 登记、发生场所、不良后果、事件经过、事件等级、事件原因和报告人及当事人信息。
			支持护士长对于登记的不良事件可以进行再次编辑和提交审核。针对审核支持多级审核, 包含片区审核、护理部审核和最终审核。审核内容包含登记信息以及措施的审核。
			支持对不良事件进行统计分析, 统计周期分为月、季、年, 也可自定义统计时段, 统计内容包含去安源不良事件上报书、受影响患者书、当事人书、事件类别统计、发生科室统计和事件等级统计。
		专 项 系 统	跌 倒 管 理
	支持条件过滤, 条件包含病区、病人类型和记录时间。病人类型包含在院病人、出院病人、转出病人、预出院病人和所有病人。		

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明
			支持查看病人的跌倒评分表以及评分记录,支持选择已使用的评分工具包含约翰霍普金斯秋季风险评估、跌倒/坠床危险因素评分表、Morse 跌倒评分表等。
			支持修改、删除以及审核未审核的评分记录。
			支持针对病人跌倒事件进行登记和报告。新增事件包含发生事件、风险评估风机、事件等级、转规情况、事件分类、事件来源、不良后果、跌坠次数、发生场地、护理级别和护理措施。
		压 力 性 损伤	支持根据评分评估表对病人压力性损伤进行风险标记(高风险、中风险、低风险)。根据不同的风险类型分别组织展示患者信息列表。
			支持条件过滤,条件包含病区、病人类型和记录时间。病人类型包含在院病人、出院病人、转出病人、预出院病人和所有病人。
			支持通过压力性损伤评估表状态过滤,包含待书写、已填写、待审核和已审核。
			支持对病人进行难免压力性损伤申报,要求申报条件至少选择一项,附加条件至少两项,方可允许申报。
			支持查看病人的跌倒评分表以及评分记录,支持选择已使用的评分工具包含约翰霍普金斯秋季风险评估、跌倒/坠床危险因素评分表、Morse 跌倒评分表等。
			支持对难免压力性损伤申报信息的查看和对申报数据的审核。支持通过实践范围进行数据过滤。
			支持针对压力性损伤进行上报,支持对压力性性质进行定性,包含可避免压力性损伤、不可避免压力性损伤、院外压力性损伤。支持片区审核、护理部审核。
			支持压线性损伤报表打印。
			管 道 管 理
		支持对待置管进行置管记录操作,记录危险等级、管道来源、置管时间、固定方式和置管部位。	
		支持下拉选择固定方式、置管部位和管道,信息来源均通过定义好的值。	
		支持评估已置管情况,记录评估时间、管道外露长度、引流量、引流液颜色性状和置管说明等信息。支持多次进行多次评估记录。支持不同的管道采用不同评价内容。	
		支持导管脱落风险评估,评估后自动计算得分情况,并记录采取措施。脱落风险评估可以在护理记录中体现。	
		支持管道操作记录,有完整的生命周期记录,实现闭环管理。	
		支持病区管道汇总查看,支持按病人姓名、床号进行搜索。	

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明
移动端功能	医嘱管理	摆药	在未摆药界面,支持扫描药品瓶签条码可将对应的医嘱提取出来。对于一天多次执行的药品,需要多次扫描瓶签提取出医嘱。扫描到的药品信息按医嘱要求时间先后顺序在界面中加载展示。
			支持对不需要进行摆药的医嘱进行删除。支持通过整理功能,对未摆药界面按病人分组重绘界面信息。
			已摆药界面,默认显示当前操作员当前病区今天内的摆药记录,按病人分组,按要求时间从早到晚排列,点击病人信息可收折或展示对应的摆药记录信息。
			在未处理界面,支持显示当前病区今天所有未摆药的情况,只有查看的功能。对于已经摆药的药品,在已摆药界面支持核查或拒绝核查,核查人和摆药人不能是同一个操作员。
		配液管理	在待配液界面,支持操作员扫描瓶签提取该瓶签对应的病人信息(包含病人床号、姓名、性别、年龄,以及待配液药品数量)和该病人所有待配液医嘱,配液信息按“时间排序”规则来对数据进行显示,可通过上下滑动,展开或者折叠来查看病人完整的配液信息。
			支持输液和注射类配液操作,且为包含多个药品的医嘱(一并给药的医嘱)。提取的时间为发送时间为当天的医嘱。
			“待配液”只能扫描当前登录病区的“待配液医嘱条码”;如果扫描操作员所属其他病区“待配液医嘱条码”,则提示“未找到该医嘱的待配液记录”。
			在“已配液”中,显示当前病区有已配液的所有病人已配液信息(包含病人床号、姓名、性别、年龄,以及已配液药品数量),点击病人后,展开显示该病人已配液药品明细。
			对已经进行配液登记的液体可以取消配液。支持在已配液界面,对需要取消配液的医嘱向左滑动,点击删除按钮即可取消该配液记录。如果取消执行频率为每日多次医嘱时,应该根据登记时间取消,后执行登记先取消的原则取消登记。
			支持在已配液界面扫描瓶签,可以配液检查登记,将系统会自动检查配液人和登记人是否为同一人,如果为同一人将不能进行配液检查登记。
			支持有未处理界面,显示当前病区今天未配液医嘱。
		输液单签收	支持通过输液单签收配合移动配液中心系统使用,对在配液中心完成配液的药品进行签收或拒收。
			支持扫描医嘱瓶签,显示该医嘱瓶签对应的输液单信息,包含批次、日期、未签收数量、病人信息和医嘱信息。
			支持扫描已签收瓶签,显示该瓶签对应的输液单信息,支持对信息进行取消签收。

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明
			支持拒收处于待签收状态或者已签收状态的输液单,扫描瓶签显示输液单信息,可以记录拒收原因,选支持择相符的原因或者手工录入拒收原因。
		医 嘱 执 行	医嘱执行可以从两个地方进入,并且在两个界面中操作员可以通过点击病人列表或扫描病人腕带定位切换病人:一是选择病人后从左侧导航菜单栏进入;或是从界面右上角功能菜单栏进入。
			支持病人医嘱执行计划,以时间轴的方式显示医嘱执行情况,显示医嘱包含了未执行、已执行和执行中的医嘱。
			支持医嘱执行状态显示,医嘱列表可按日期进行折叠、展开操作。若为已执行的医嘱,则还将显示医嘱的执行时间和执行人。
			支持医嘱条件筛选,包括:时间范围(可选择今天、明天、24小时内)、医嘱期效(临嘱、长嘱、所有医嘱期效)、执行情况(可选择已执行、未执行、执行中、待停嘱、暂停、全部执行)、医嘱类别(输液、注射、口服、中药用法、其他给药、过敏试验、标本采集、检查、其他、全部类型)。根据选择的筛选条件,界面将显示满足条件的医嘱列表,并显示已执行和未执行的数量汇总统计。
			医嘱执行支持两种方式,一种是扫描瓶签后直接进行医嘱执行登记,另一种是长按某条医嘱进行手工执行。根据不同的执行方式,可以选择正常、外出、拒绝三种方式,当选择拒绝时,支持输入拒绝原因。
			支持输液类医嘱执行登记时选择部位,即输液通道多组输液类医嘱,选择不同通道可以同时执行。
			在待执行界面,支持通过长按医嘱的执行方式选择通道,一个通道同一时间只能执行一条医嘱。输液类医嘱执行,操作者需要根据病人情况对输液滴速进行调整和记录。
		皮 试 观 察	在待执行页面中执行皮试医嘱,执行后的皮试医嘱在皮试观察界面中和记事本的工作提醒界面中都会显示提醒信息。
			在皮试观察中当按钮为“录入结果”时表示没有录入皮试结果,当按钮为“修改结果”时表示该条皮试医嘱已经填写了皮试结果,然后可以修改结果。
			在执行了皮试医嘱后20分钟后,在皮试观察界面和记事本的工作提醒界面中都自动出现皮试医嘱提醒信息,支持以铃声的方式提示录入皮试结果。
		输 液 巡	支持皮试观察中显示当前时间前三天内执行过的皮试医嘱。
			在启用输液巡视时,当输液类医嘱执行时,将自动产生一条执行中的巡视记录。

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明
		视	<p>通过在待执行医嘱界面可进入输液巡视功能。在巡视功能界面,可扫描医嘱液体瓶签进行输液巡视登记或执行医嘱。</p> <p>扫描登记操作分为两种情况,一个是若扫描瓶签为当前巡视记录中存在的医嘱,则弹出状态修改框,可对该医嘱巡视状态进行更改,区分不同的情况,可选择的状态包括“暂停/完成/巡视/结束/续点”。一个是若扫描瓶签为当前巡视记录中不包含的医嘱,则可对该医嘱直接进行执行。若同时存在其他医嘱巡视中的巡视记录,则会弹出该巡视中医嘱的巡视状态变更框,可将该医嘱巡视状态变更为“结束/完成/暂停”。</p> <p>支持记录巡视的内容和液体剩余量、滴速。巡视记录中只保留同一条医嘱最近的一条巡视操作记录。</p> <p>支持巡视时信息录入,录入内容包括:剩余量、输液情况和每次进行巡视登记时都可根据实际情况对滴速进行修改。</p> <p>在巡视过程中,输液反应等内容支持通过词条进行选择,避免大文字量的录入。</p> <p>输液巡视模块提取的是当天输液巡视数据,如果由于无操作或遗忘操作,导致昨天的输液医嘱存在未巡视登记完成或结束的,则在巡视记录中不会再进行显示,同时会导致在医嘱执行模块中若再执行输液医嘱时将提示当前存在未结束的巡视记录,当前的执行操作不会执行成功。在这种情况下,可通过停止历史巡视将昨天及昨天以前未结束的巡视记录直接表示为结束状态。</p>
		输 血 执 行	<p>支持操作员通过扫描病人腕带定位病人后,便会弹出病人输血采集界面,可以进行输血采集。</p> <p>支持在执行输血采集时进行检查人校验,操作账户不能和当前登录账户是同一个人。</p> <p>支持自动提醒,在第一袋血首次执行后,会产生“15分钟”和“4小时后”的输血提醒。如果在15分钟内执行完第一袋血,那么第一袋血的“15分钟”及“4小时后”提醒将被自动删除。执行第二袋血时,数据库“Ns_血库消息日志”将针对第二袋血产生“15分钟”及“4小时”后输血提醒,同时将删除对第一袋血的“完成后4小时”的这条提醒记录。已被删除输血提醒记录的,将不作输血提醒。</p> <p>支持按照不同颜色展现执行情况,执行成功提示为绿色背景;执行失败提示为红色背景;警告信息为黄色背景;正常提示则为灰色背景。</p> <p>在接收血袋后,核查血袋时,支持批量核查血袋。扫描血袋号系统会自动勾选需核查的血袋,若再次扫描已扫描的血袋号,页面会自动确定进入下一步检查人校验。</p>
		液 体 交	支持操作员扫描瓶签完成标本交接。操作员通过扫描瓶签,

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明
		接	可以提取出当前扫描病人的所有待交接液体,液体交接流程可以通过参数控制,选择启用液体交接,配液后就必须液体交接,才能医嘱执行,若不启用,则可以配液后直接医嘱执行。
	护理管理	病房巡视	支持点击病人列表或扫描病人腕带定位病人,定位后弹出巡视登记的界面,可以进行巡视登记。巡视方式可选三种类型:巡视、检查性巡视和夜间巡视。
			支持巡视方式选择,点击登记完成巡视登记后,便会退出巡视登记界面返回主界面,然后病人信息卡片中会显示上次的巡视人及巡视时间。
		生命体征记录	生命体征录入支持由两个地方进入,一个是在主界面生命体征视图里,定位病人后,进入生命体征录入界面;一个是在主界面的巡房视图中,在巡视登记时也可以进入。
			生命体征录入主界面,分为体温录入,历史记录,体温曲线三个模块。支持生命体征历史查询,可查询历史记录,显示体温曲线。
			支持通过左侧下来列表,选择普通病人、会诊病人、家庭病人等,筛选显示出来的病人列表,可通过在筛选框中输入床号定位指定病人。
			进入体温录入界面后,便可对相关数据编辑,录入完成后点击保存后,将数据保存至 HIS 体温单中。当通过主界面的生命体征视图录入的数据保存后,将会自动切换到下一个床号病人继续录入数据。
		病情观察记录和转抄	支持病情观察记录。病情观察可以从两个地方进入,一个是在护士站主界面业务功能区;一个是在巡房视图中,在巡视登记时也可以进入,进入后界面与功能展示与第一种是一样的,操作员都可以通过点击病人列表或扫描病人腕带定位病人。
			点击病情观察进入界面后,可以从已经存在护理记录单中进行选择后续操作,若没有当前可用的护理记录单,支持人为添加。
			在历史数据栏下,可以查看病人一段时间内被转抄的记录。点击历史数据页面,支持选择对应护理记录单,界面显示最近一段时间内转抄数据和转抄时间。
			如果同一个项目要同时录入多条数据,那么就可以先输入一次数据,然后点击分组后将该数据暂存起来,然后再录入一次数据,所有数据录完后点击保存。在转抄的时候,这些数据将会同时保存到护理记录单中。
			对于不同病人,可能根据病情临时在护理记录单中添加活动项目。在录入内容时,可以绑定活动项目位置,可从可选择的活动中选取一项作为该位置输入内容,绑定并输入数据后,在 HIS 护理记录单中也将看到数据。若已经绑定活动项目,将可直接录入数据无需再进行绑定。
		床旁查	病人信

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明	
	询	息	进入病人信息界面,包括基本信息、住院信息、费用一览、绑定 RFID 三大块,操作员可以通过点击病人列表或扫描病人腕带定位切换病人。	
		病案首页	支持定位病人后,点击病案首页按钮,即可看到病人的病案首页,操作员可以通过点击病人列表或扫描病人腕带定位切换病人。病案首页显示病人的基本信息、诊断信息、住院信息及联系方式。	
		病人费用	定位病人后,支持查阅费用清单,操作员可以通过点击病人列表或扫描病人腕带切换病人。默认显示病人昨天费用,若病人为当天入院新病人,则默认为当天。	
		医嘱查询	支持护士根据选择医嘱分类显示详细医嘱清单。定位病人后,进入医嘱本查阅界面,操作员可以通过点击病人列表或扫描病人腕带定位切换病人医嘱列表。	
		临床路径	支持查看病人信息下显示临床路径名称及标准住院天数,同时以天为单位显示路径信息。临床路径内容对应临床系统中的路径项目,包含主要诊疗工作、重点医嘱、主要护理工作、评估情况。	
		病历查询	支持定位病人后,查看病人护理病历信息,操作员可以通过点击病人列表或扫描病人腕带定位切换病人。	
		检查报告单查询	支持以图文并茂的方式供护士查阅病人的检查报告。定位病人后,点击检查报告,即可看到病人检查报告单。	
		检验报告单查询	支持以图文并茂的方式供护士查阅病人的检验报告。定位病人后,点击检验报告,即可看到病人检查报告单。	
	辅助功能	语音呼叫		在工作量统计界面中,可以看到当前在线的护士人员,支持进入语音呼叫主界面。语音呼叫可对当前在线护士进行呼叫。
				选择消息类型,默认为通知类型。在语音呼叫界面按住按钮不放并开始说话,此过程是正在录音,录音完成后松开按钮,会提示用户是否发送本次录音消息。
				消息类型包含通知、任务和会议三种。
				在已发送消息列表上支持显示发送消息的情况,列表内容包含了发送消息的用户、发送时间、消息类型、消息框。消息框包含接受人、执行状态、执行用户、执行时间。点击消息框,可以重新播放消息。
				在已收到消息列表上面支持提示收到消息条数,显示还有多少条消息未处理。消息信息包含了发消息的用户名、时间、收消息用户名、消息类型。当收到新消息时会自动播放。
		病区公告栏		支持公告栏显示,公栏中包含病区概况、工作备忘、注意事项三大模块。公告栏中主要包含从系统数据中进行统计、

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明
			<p>汇总数据, 比如病区人数、护理等级、入出转、危重病人等的描述, 及自定义可编辑的数据, 比如病区重点仪器的使用患者、交接班注意事项等。</p> <p>支持根据每个医院不同的要求进行设计公告栏显示的内容。支持工作备忘, 对工作中的一些要点进行记录, 供本病区所有护士查看与编辑, 如测血压3/日21; 监护仪器在24、30床等。</p> <p>支持提供注意事项用于对本病区护士工作方面的一些要求的记录。如: 关于病房巡视工作规范要求, 禁止时间未到就已经在病房签到单上批量签名的情况发生。</p>
		病区操作统计	支持统计当班护士当班的工作量(12小时内的工作量统计)。在工作量统计界面, 可以查看当前整个病区的工作量数据条形统计图, 统计时间段为当前显示的统计截止时间的前12个小时内的数据, 包含: 医嘱执行、病房巡视、输液巡视、配液管理、病情观察、生命体征。可以查看整个病区各用户的工作量统计, 可以按医嘱执行、病情观察、生命体征、输液巡视、病房巡视的分类来查看各用户相应工作量数据。
		记事本	<p>支持记事本录入, 记事本包含注意事项、工作提醒、交班备忘三个模块, 默认进入注意事项模块。</p> <p>支持记事本编辑注意事项、工作提醒、交班备忘信用。到了该执行时间手机会以铃声方式提醒, 并弹出是否执行的框后, 该条工作提醒便会被执行并呈现灰色背景, 点击暂不执行, 背景色不变, 也可以通过长按某条工作提醒而弹出执行框来执行。要对编辑好的内容修改或者删除, 选中某条工作提醒用手指向左滑动, 可对该条工作提醒进行删除与修改的操作, 已经执行了的工作提醒不能修改。</p> <p>支持皮试医嘱执行后, 系统会在工作提醒中自动产生一个工作任务, 例如皮试医嘱执行后, 20分钟后会以铃声形式提醒操作护士填写皮试结果。</p>
		网络日志	<p>支持网络检测, 网络监测日志则可以监测到用户所访问模块的数据解析时间, 这样就可以查看到底是哪一模块数据加载缓慢, 方便查找原因及处理。</p> <p>支持网络日志统计, 网络日志显示当天收集的网络监测日志, 按时间倒序排列。当工作量统计界面左下角的网络监测开启后, 再在系统功能中点击网络日志按钮, 便可查看网络监测日志的数据, 里面记录了用户截止当前时间前12小时内调用各模块接口(但不会监测病历文件和语音呼叫功能模块的网络日志数据)所需的平均时间, 包括: 接口名称、IIS时间、网络时间、解析时间、下行流量。</p>
		词条管理	支持词条维护, 维护内容包括分组的设置和词条内容, 而设置的词条最终只能用于病情观察或输液反应中的一种

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明
			功能。词条可以进行新增、修改、删除操作。
			初始化词条可应用于医嘱执行时填写输液反应和病情观察填写文本类项目时直接选择使用,避免大文字量的录入。
设备硬件	机房设备	数据库服务器	1. CPU 2 颗 32 核 $\geq 2.0\text{GHz}$ 2. 内存 64G 3. 硬盘 SATA 硬盘 C 盘: 100G;D 盘: 4T 4. 网口 主板集成双口千兆网卡 5. 电源 2*550W 电源 6. 操作系统 WINDOWS Server 2016 R2(64 位) 企业版
		应用服务器	1. CPU 2 颗 32 核 $\geq 2.0\text{GHz}$ 2. 内存 64G 3. 硬盘 SATA 硬盘 C 盘: 100G;D 盘: $\geq 500\text{G}$ 4. 网口 主板集成双口千兆网卡 5. 电源 2*550W 电源 6. 操作系统 WINDOWS Server 2016 R2(64 位) 企业版
	移动设备	移动护理 PDA	在 PDA 使用过程中,为保证安全性、易用性、便利性、隐私性、耐久性和应用性能,对于 PDA 的配置要求如下: 1. CPU $\geq 2.3\text{GHz}$, 八核处理器, GPU $\geq \text{Mali-T760}$; 2. 内存: $\geq 3\text{GB RAM}$, $\geq 32\text{GB Flash ROM}$; 3. 存储器: 为保证核心医疗数据和患者隐私安全,不支持外置存储卡; 4. 屏幕: 4.8~5.1 英寸, 适合单手操作, 采用抗损伤保护玻璃盖板, 电容 5 点触控; 5. 防摔抗震: 可承受多次 1.2 米任意面 2 次跌落冲击; 1000 次 0.5 米滚动; 6. 标准电池: 单电池, 容量 $\geq 4500 \text{mAh}$, 为避免后期电池接触不良等问题, 电池采用一体化设计, 不可拆卸。需提供电池容量检测证明材料; 7. 摄像头: ≥ 1300 万像素, 自动对焦摄像头, 方便护士在保证画面清晰的前提下快速拍照; 8. 拍照录像: 摄像头和扫描头在同一位置, 取证方便、隐蔽; 9. 手电筒: 双手手电筒设置, 分别方便护士察看病人瞳孔和夜间查房; 在关机状态下也可以正常使用瞳孔手电筒。其中瞳孔手电为独立物理按键控制; 查房手电为软件控制; 10. WiFi 连接快捷设置: 实现 WiFi 的无输入连接, 免去密码输入过程; 11. 工业防护级: $\geq \text{IP54}$; 12. 配件: 腕带或挂绳防摔配件。

模块分类	功能模块	功能目录	功能说明
接口	与 HIS 系统对接	与 HIS 系统对接	通过 Web Service 方式与医院 HIS 系统对接, 对接数据有医嘱数据、费用数据、病人信息、收费目录、诊断信息、预交信息等。

B包用户需求书

一、商务要求

- 1、**监理服务周期：**本项目监理服务周期自签订合同之日起，至建设项目完成竣工验收。
- 2、**监理服务地点：**用户指定地点。
- 3、**采购资金的支付方式、时间、条件：**
 - 3.1 本合同签订后 15 个工作日内，甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付合同金额的 30% 。
 - 3.2 项目通过竣工验收后 15 个工作日，甲方凭乙方开具的正式有效发票向乙方支付合同金额的 70%。
- 4、**申请人的资格要求：**见招标公告。
- 5、**验收要求：**按标书服务要求和国家行业标准进行验收。

二、服务要求：

1、项目概况

标包名称：一体化护理系统建设项目监理。

2、**监理内容：**本包监理范围为本招标文件 A 包的建设内容。

3、监理技术要求

3.1 监理服务周期

本项目监理服务周期自签订合同之日起，至建设项目完成竣工验收。

3.2 监理范围

重点对项目建设过程中设备/材料的采购、设备安装调试、系统集成、软件开发及应用技术培训、试运行、测试、验收等全过程进行监督管理，从硬件监理、软件监理、系统集成监理等三个方面梳理该项目建设的工程监理应如何通过切实有效方式、方法、手段达到建设方所要求的深度、广度，最终实现工程监理的目标。实现对质量、进度、经费、变更的控制及合同管理和文档管理。当工程质量或工期出现问题或严重偏离计划时，应及时指出，并提出对策建议，同时督促承建单位尽快采取措施。

重点对项目建设过程中设备/材料的采购、设备安装调试、系统集成、软件开发及应用技术培训、试运行、测试、验收等全过程进行监督管理,从硬件监理、软件监理、系统集成监理等三个方面梳理该项目的工程监理应如何通过切实有效方式、方法、手段达到建设方所要求的深度、广度,最终实现工程监理的目标。实现对质量、进度、经费、变更的控制及合同管理和文档管理。当工程质量或工期出现问题或严重偏离计划时,应及时指出,并提出对策建议,同时督促承建单位尽快采取措施。

3.3 监理目标控制方案

以工程建设合同、监理委托合同、国家(GB/T19668.1-19668.6《信息化工程监理规范》、信息产业部信部信[2002]570号《信息系统工程监理暂行规定》)及有关法规、技术规范与标准、项目建设单位需求为依据,通过专业的控制手段,协助建设单位全面地进行技术咨询和技术监督,对工程全过程进行监督、管理、指导、评价,并采取相应的组织措施、技术措施、经济措施和合同措施,确保建设行为合法、合理、科学、经济,使建设进度、投资、质量达到建设合同规定的目标。

3.3.1 监理质量目标控制

监理质量目标控制是监理技术的核心所在,也是监理单位综合实力的最好反映,所以做好监理质量目标控制方案,确保本项目建设质量能达到建设单位要求的质量目标。

确保本项目建设质量达到工程合同中规定的功能、技术参数等目标。

确保工程建设中的设备和各个节点满足相关国家(GB/T19668.1-19668.6《信息化工程监理规范》、信息产业部信部信[2002]570号《信息系统工程监理暂行规定》)、地方或行业质量标准和技术标准,按照承建合同要求进行基于总体方案的细化设计、开发、安装、调试和运行;系统集成和软件开发过程涉及用户需求调研分析、概要设计、详细设计、系统实现、系统测试和系统运行等比较复杂、制约因素多的工作内容,应该成为质量控制的重点;深化设计方案的确定、开发平台选定,也要进行充分论证。

要求监理在整个工程实施过程中做好对工程质量的事前控制,事中监督和事后评估,以确保工程质量合格。

投标人应针对本项目建设中软硬件设备采购、设备安装调试、系统集成、软件开

发、工程培训等提出工程监理的质量控制原则、方法、措施、工作流程和目标。

3.3.2 监理进度目标控制

确保本项目按合同规定的工期完工。

依据合同所约定的工期目标,在确保质量和安全的原则下,采用动态的控制方法,对进度进行主动控制,确保项目按规定的工期完工。

通过对本项目概要设计的分析、研究,提出针对本项目建设的、有代表性的信息工程监理进度控制的主要原则、方法、内容、措施、工作流程和目标。

3.3.3 监理投资目标控制

协助用户控制本项目建设总投资在项目预算及审计范围内,减少项目建设中的额外开支。

以项目建设方和承建单位实际签订的合同金额为准,确保项目费用控制在合同规定的范围内。

在项目建设中,合理减少项目变更,保护建设单位的经济利益。

3.4 工程监理重点难点分析

投标人应根据建设的特点,从实际出发分析本项目监理工作的重点、难点,并根据分析的结果制定相应的监理工作规划、对策和策略,以便日后有针对性的开展建设工程的监理服务工作。

3.4.1 项目组织及总体技术方案的质量控制

3.4.1.1 协助审查项目建设方的投标书、合同及实施方案;

3.4.1.2 在技术上、经济上、性能上和风险上进行分析和评估,为采购人提供建议;

3.4.1.3 协助审查项目建设方提交的组织实施方案和项目计划等相关文档;

3.4.1.4 协助审查项目建设方的工程质量保证计划及质量控制体系;

3.4.1.5 参与制定项目质量控制的关键节点及关键路径。

3.4.2 项目质量控制

3.4.2.1 组织措施 建立质量管理体系,完善职责分工及有关质量监督制度,落实质量控制责任。

3.4.2.2 系统集成质量控制

审核系统总集成方案;

对采购的硬件设备及网络环境的综合质量进行检验、测试和验收;

参与制定系统验收大纲；

对设备安装、调试进行验收；

对系统进行总体验收。

3.4.2.3 人员培训的质量控制

协助审查并确认培训计划，审定培训大纲；

监督审查建设方实施其培训计划，并征求采购人的意见反馈；

监督审查考核工作，评估培训效果；

协助审核并确认培训总结报告。

3.4.2.4 文档、资料的质量控制

监督审查建设方提供的设备型号、数量、到货时间以及设备的技术资料、系统集成和软件安装在实施过程中所有相关文件的标准性和规范化，在各项目验收时，应监督项目建设方提交符合规定的成套资料，包括印刷本和电子版。

对监理项目实施过程中的文档进行标准化、规范化管理，在监理项目验收时，应提交符合规定的监理项目的成套资料，包括印刷本和电子版。

3.4.3 进度协调控制

3.4.3.1 组织措施：建立进度控制协调制度，落实进度控制责任。

3.4.3.2 编制项目控制进度计划：编制项目总进度计划和网络图。按各子系统实际情况进行编制，包括系统建设开工、设备的采购、设备的安装调试、软件的编制、试运行等各方面内容，做到既要保证各子系统、各阶段目标的顺利实现，又要保证项目间、阶段间的衔接、统一和协调。

3.4.3.3 审查各子系统建设方编制的工作进度计划：分析系统建设进度计划是否能满足合同工期及系统建设总进度计划的要求，特别要对照上阶段计划工程量完成情况进行审查，对为完成系统建设进度计划所采取的措施是否恰当、设备能否满足要求、管理上有无缺陷进行审查。要根据建设方所能提供的人员及设备性能复核、计算设备能力和人员安排是否满足要求等，分析判断计划是否能落实，审查建设方提出的设备供应计划能否落实。如发现供应计划未落实，应及时报告采购人，要求建设方采取应急措施满足系统建设的需求。

3.4.3.4 系统建设进度的现场检查：随时或定期、全面地对进度计划的执行情况跟踪检查，发现问题及时采取有效措施加以解决。加强系统建设准备工作的

检查,在工程项目或部分工序实施前,对情况进行检查,要加强检查设备、人员安排、各项措施的落实情况,确保准备工作符合要求,不影响后续工程的进行。

3.4.3.5 进度计划的分析与调整:要保证建设进度与计划进度一致,经常对计划进度与实际进度进行比较分析,发现实际进度与计划进度不符时,即出现进度偏差时,首先分析原因,分析偏差对后续工作的影响程度,并及时通知建设方采取措施,向建设方提出要求和修改计划的指令。

3.4.4 投资控制

3.4.4.1 组织措施:建立健全项目管理组织,完善职责分工及有关质量项目管理制度,落实投资控制的责任。

3.4.4.2 审查设计图纸和文件,审查建设方的施工组织设计和各项技术措施,深入了解设计意图,在保证系统建设质量和安全的前提下尽可能优化设计。

3.4.4.3 严格督促建设方按合同实施,严格控制合同外项目的增加,协助采购人严格控制设计变更,制定设计变更增加工作量的报批制度;及时了解系统建设情况,协调好各方矛盾,减少索赔事件的发生。对发生的事件严格按合同及法律条款进行处理,认真进行索赔调解。

3.4.5 合同管理

合同管理是加快系统建设进度、降低系统建设造价、保证系统建设质量的有效途径之一。通过合同管理,可以督促建设方在各个阶段按照合同要求保证设备、人员的配备及投入,保证各阶段目标按合同实施,减少索赔事件,控制系统建设结算等。具体要求如下:

3.4.5.1 以合同为依据,本着“实事求是、公正”的原则,合情合理地处理合同执行过程中的各种争议。

3.4.5.2 分析、跟踪和检查合同执行情况,确保项目建设方按时履约。

3.4.5.3 对合同的工期的延误和延期进行审核确认。

3.4.5.4 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认。

3.4.5.5 根据合同约定,审核项目建设方的支付申请。

3.4.5.6 建立合同目录、编码和档案。

3.4.5.7 合同管理坚持标准化、程序化,如设计变更、延期、索赔、计量支付等应规定出固定格式和报表。合同价款的增减要有依据,合同外项目增加要严

格审批制度。重大合同管理问题的处理,如大的变更、索赔、复杂的技术问题等,组成专门小组进行研究。不符合实际情况的合同条款及时向采购人报告,尽早处理,以免造成损失。

3.4.6 信息、工程文档管理

在项目管理过程中,为了实现对进度、质量、投资的有效控制,处理有关合同管理中的各种问题,监理方需要收集各种有用的信息。信息的来源主要包括采购人文件、设计图纸和文件、建设方的文件、建设现场的现场记录(或项目管理日志)、会议记录、验收情况及备忘录等等。其中项目管理日志是进行信息管理的一个最重要的方面。项目管理日志主要包括当天的工作项目和工作内容、投入的人力和设备运行情况、计划的完成情况及进度情况、停工和返工及窝工情况。信息管理主要措施要求如下:

3.4.6.1 制定详细的信息收集、整理、汇总、分析、传递和利用制度,力求信息管理的标准化和制度化。由专人负责系统建设信息的收集、分类、整理储存及传递工作。信息传递以文字为主,统一编号,利用计算机进行管理,力求信息管理的高效、迅速、及时和准确,为系统建设提供及时有用的信息和决策依据。

3.4.6.2 在项目实施过程中做好工程监理日记和工程大事记。

3.4.6.3 做好双方合同、技术建设方案、测试文档、验收报告等各类往来文件的存档。

3.4.6.4 建立必要的会议、例会制度,整理好会议纪要,并监督会议有关事项的执行情况。

3.4.6.5 立足于建设现场,加强动态信息管理,对现场的信息进行详细记录和分析,做到以文字为基础,以数据说明问题。根据收集到的信息与合同进行比较,督促建设方的人员和设备到位,促使承包商按合同完成各项目标,从而实现了对进度、质量、投资的控制。

3.4.6.6 建立完整的各项报表制度,规范各种适合本项目的报表。定期将各种报表、信息分类汇总,及时向采购人及有关各方报送。

3.4.6.7 监理项目验收时,应提交符合规定的有关工程的成套资料,包括印刷本和电子版。

3.4.7 日常监理

3.4.7.1 掌握监理范围内涉及的各种技术及相关标准;

3.4.7.2 安排足够的监理人员,按工程需要派驻相应的专业人员进行项目监理,至少保证2名专职信息系统监理工程师在现场,随时为采购人提供服务,总监理工程师必需专职于本项目;

3.4.7.3 制定工程管理的组织机构方案并协助采购人组建相关机构,并提供相关培训;

3.4.7.4 熟悉了解项目的业务需求,协助采购人对项目的目标、范围和功能进行界定,参与并协助项目的设计方案交底审核工作;

3.4.7.5 建立健全科学合理的会议制度,并予以贯彻落实;

3.4.7.6 建立健全科学合理的文档管理制度,制订开发过程中产生的各类文档制作、管理规范,并予以贯彻落实;

3.4.7.7 与采购方一起制定评审机制,在工程实施全过程中随时关注隐患苗头,如发现将会导致工程失败的情况出现时,应及时启动评审机制,组织专家对工程实施情况进行评审,对评审不合格的,应向采购方提出终止合同意见。此外,还应组织定期评审(阶段性评审、里程碑评审、验收评审),对评审结果为优的,提出奖励意见,评审不合格的,则向采购方提出处理意见;

3.5 工程各阶段的监理规划、实施

投标人应对本项目从设计施工到项目竣工验收阶段制定一整套工程监理的工作流程,并叙述各阶段主要监理工作内容。

本项目监理工作主要分为设备/材料采购、施工阶段、验收阶段、质保期阶段等。

3.5.1 设备/材料采购监理

建设项目由承包单位承担设备/材料采购任务,工程监理单位在设备/材料采购阶段监理工作主要有:

审核承包单位的设备采购计划和设备采购清单;

订货进货验证;

组织到货验收;

鉴定、设备移交等;

3.5.2 施工阶段监理

3.5.2.1 开工前的监理

- (1) 审核施工设计方案：开工前，由监理单位组织实施方案的审核，内容包括设计交底，了解需求、质量要求，依据设计招标文件，审核总体设计方案和有关的技术合同附件，避免因设计失误造成实施的障碍；
- (2) 审核实施方案的合法性、合理性、与设计方案的符合性；
- (3) 审批施工组织设计：对施工单位的实施工作准备情况进行和监督；
- (4) 审核施工进度计划：对施工单位的施工进度计划进行评估和审查；
- (5) 审核实施人员：确认施工方提交的实施人员与实际工作人员的一致性，如有变更，则要求叙述其原因；
- (6) 审核《软件项目开发计划》。

3.5.2.2 施工准备阶段的监理

- (1) 审批开工申请，确定开工日期；
- (2) 了解承包商设备订单的订购和运输情况；
- (3) 了解施工条件准备情况；
- (4) 了解承建单位实施前期的人员组织、施工设备到位情况；
- (5) 编制各个子项目监理细则；
- (6) 签发开工令。

3.5.2.3 施工阶段的监理

- (1) 审核软件开发各个阶段文件；
- (2) 协助采购人组织软件开发阶段评审；
- (3) 材料、硬件设备、系统软件的供货计划的审核；
- (4) 材料、硬件设备、系统软件的进场、开箱和检验；
- (5) 促使项目中所使用的产品和服务符合合同及国家相关法律法规和标准；
- (6) 对施工各个阶段的安装工艺进行检查；
- (7) 审核项目各个阶段进度计划；
- (8) 督促、检查承建单位进度执行情况；
- (9) 审查项目变更，提出监理意见；
- (10) 审查承建单位阶段款支付申请，提出监理意见；
- (11) 按周（月、旬）定期报告项目情况；
- (12) 组织召开项目例会和专项会议。

3.5.2.4 试运行阶段的监理

- (1) 协助建设方确认项目进入试运行；
- (2) 监查系统的调试和试运行情况，记录系统试运行数据；
- (3) 进行试运行期系统检测或测试，做出检测或测试报告；
- (4) 对试运行期间系统出现的质量问题进行记录，并责成有关单位解决。
解决问题后，进行二次监测；
- (5) 进行试运行时间核算；
- (6) 协助业主确认试运行通过。

3.5.3 验收阶段监理

3.5.3.1 验收阶段

- (1) 对承建单位在试运行阶段出现的问题的整改情况进行监督和复查；
- (2) 监督检查承建单位作好用户培训工作，检查用户文档；
- (3) 组织系统初步验收；
- (4) 审查承建单位提交的竣工文档；
- (5) 参与项目竣工验收；
- (6) 竣工资料收集整理齐全并装订，签署验收报告；
- (7) 审核项目结算；
- (8) 审查承建单位阶段款支付申请，提出监理意见；
- (9) 向建设单位提交监理工作总结；
- (10) 将所有的监理材料汇总，编制监理业务手册，提交采购人；
- (11) 系统验收完毕进入保修阶段的审核与签发移交证书。

3.5.3.2 项目移交阶段

- (1) 系统的设计方案、设计图纸和竣工资料的全部移交；
- (2) 设备、软件、材料等的验收文档核实；
- (3) 施工文档的移交；
- (4) 竣工文档的移交；
- (5) 项目的整体移交。

3.5.4 质保期阶段监理

监理单位承诺依据委托监理合同约定的工程质量保修期规定的时间、范围和
内容开展工作主要有：

- 3.5.4.1 定期对项目进行回访，协助解决技术问题；

- 3.5.4.2 对项目建设单位提出的质量缺陷进行检查和记录；
- 3.5.4.3 对质量缺陷原因进行调查分析并确定责任归属；
- 3.5.4.4 检查承建单位质保期履约情况，督促执行；
- 3.5.4.5 审查承建单位阶段款支付申请，提出监理意见。

投标人应根据上述监理工作内容（但不局限于上述内容），分别制定详细的监理工作流程，使监理工作流程化、制度化。

3.6 监理工作要求

3.6.1 监理工作制度要求

根据本项目的特色，本项目要求以现场监理为主要方式进行，在施工现场主要监理人员必须具备所从事监理业务的专业技术和类似系统经验，并具有丰富的项目管理经验。监理工作必须由具有相应资质和职称的人员来担任。本次监理项目实行总监理工程师负责制，且必须在建设期间全程常驻至少一名监理工程师在甲方现场。监理公司应建立项目监理小组，负责整个项目的全程监理工作，本项目必须配备不少于 1 名的现场专业工程师。监理人员的确定和变更，须事先经业主方同意。监理人员必须奉公守法，具有高度的责任心。

3.6.2 监理项目组织要求

工程监理组织形式应根据工程项目的特点、工程项目承包模式、业主委托的任务以及监理单位自身情况而确定，结构形式的选择应考虑有利于项目合同管理、有利于目标控制、有利于决策指挥、有利于信息沟通。

要求投标人在报价方案中要明确工程监理的各项运作，包括监理人员的相关资料、职能分配、监理组织的构成及工作流程、各项监理工作的相关负责人等。

3.6.3 监理信息管理要求

投标人应制定有关本项目信息管理流程，规范各方文档并负责整理记录归档业主单位与承建单位来往的文件、合同、协议及会议记录等各种文档，并定期以监理月（周/季）报形式提交业主。包括下列监理工作：

- 3.6.3.1 做好监理日记及工程大事记；
- 3.6.3.2 做好合同批复等各类往来文件的批复和存档；
- 3.6.3.3 做好项目协调会、技术专题会等各项会议纪要；
- 3.6.3.4 管理好实施期间的各类、各方技术文档；
- 3.6.3.5 做好项目周报；

3.6.3.6 做好监理建议书、监理通知书存档；

3.6.3.7 阶段性项目总结。

投标人应针对项目特点，制定相应的信息分类表、信息流程图、信息管理表格、信息管理工作流程与措施，同时要求采用先进的项目信息管理软件对项目信息进行综合管理。

3.6.4 监理合同管理要求

本项目建设过程中会与承建单位签订各种合同，投标人应该针对项目特点制定合同从草案到签署的管理工作流程与措施，规范合同管理，并在具体项目合同执行时进行下列监理工作：

3.6.4.1 跟踪检查合同的执行情况，确保承建单位按时履约；

3.6.4.2 对合同工期的延误和延期进行审核确认；

3.6.4.3 对合同变更、索赔等事宜进行审核确认；

3.6.4.4 对合同终止进行审核确认；

3.6.4.5 根据合同约定，审核承建单位提交的支付申请，签发付款凭证。

要求对项目合同进行合理的管理，以完善整个项目建设的过程。

4、监理服务准则

遵照国家 GB/T19668.1-19668.6《信息化工程监理规范》、信息产业部信部信[2002]570号《信息系统工程监理暂行规定》的规定，以“守法、诚信、公正、科学”的准则执业，维护建设方与承建方的合法权益。具体应做到：

4.1 执行有关项目建设的法律、法规、规范、标准和制度，履行监理合同规定的义务和职责

4.2 不收受被监理单位的任何礼金

4.3 不泄漏所监理项目各方认为需要保密的事项

4.4 遵守国家的法律和政府的有关条例、规定和办法等

4.5 坚持公正的立场，独立、公正地处理有关各方的争议

4.6 坚持科学的态度和实事求是的原则

4.7 在坚持按监理合同的规定向建设单位提供技术服务的同时，帮助被监理者完成起担负的建设任务

4.8 不泄漏所监理的项目需保密的事项

5、监理依据

- 5.1 国家 GB/T19668.1-19668.6 《信息化工程监理规范》、信息产业部信部信[2002]570号《信息系统工程监理暂行规定》和海南省有关信息系统项目建设和监理管理规范
- 5.2 建设单位与承建单位签订的承包工程合同
- 5.3 建设单位与监理单位签订的委托监理合同
- 5.4 本工程招标文件、招标过程文件、各中标商的投标书
- 5.5 国家有关合同、招投标、政府采购的法律法规
- 5.6 部颁、地方政府的信息工程、信息工程监理的管理办法和规定
- 5.7 建设工程和信息工程相关的国家、行业标准和规范
- 5.8 建设工程和信息工程技术监督、工程验收规范
- 5.9 与工程相关的技术资料
- 5.10 其他与本项目适用的法律、法规和标准
- 5.11 国家、地方及行业相关的技术标准

6、安全保密要求

本项目要求投标人制定一整套工程监理安全保密制度,确定工程保密责任人,同时要求投标人:

- 6.1 按照国家、省、市的有关法规文件规定,要求监理履行保密责任,并与建设单位签订保密协议
- 6.2 监理单位各级组织严格履行保密职责
- 6.3 按照公司内部保密规定开展监理工作

7、监理验收要求

- 7.1 审核监理方应提交的各类监理文档和最终监理总结报告,综合评估监理方在系统开发进度、质量把关、重难点问题解决、项目投资等方面的监理情况。只有文档齐全,系统开发工作中没有出现重大质量事故才予验收。
- 7.2 本监理工作的最终验收由委托方组织。

第三章 供应商须知

一、总则

1. 名词解释

1.1 采购人：海南省万宁市人民医院

1.2 采购代理机构：海南政采招投标有限公司

1.3 供应商：已从采购代理机构购买竞争性磋商文件并向采购代理机构提交响应文件的供应商。

2. 适用范围

本竞争性磋商文件仅适用于采购人或者采购代理机构组织的本次竞争性磋商采购活动。

3. 合格的供应商

3.1 凡有能力按照本竞争性磋商文件规定的要求交付货物、工程和服务的，均为合格的供应商。

3.2 供应商参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并具备竞争性磋商文件第一章“供应商资格条件”规定的条件。

3.3 供应商应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。

3.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动（单一来源采购项目除外）。

4. 本项目不接受联合体投标。

5. 相关费用

无论报价过程中的做法和结果如何，供应商均自行承担所有与参加报价有关的全部费用。

6. 现场考察、答疑会

6.1 现场考察（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在供应商进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照采购公告或更正公告的相关约定。）

6.2 答疑会（如有），采购单位在规定的时间内、地点组织已报名的潜在供应商召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照采购公告或更正公告的相关约定。）

6.3 潜在供应商现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

6.4 除采购单位的原因外，供应商自行负责在现场考察中所发生的意外伤害和财产损失。

6.5 采购单位在现场考察和答疑会中所提供的信息，供潜在供应商在编制响应文件时参考。采购单位不对潜在供应商现场考察做出的判断和决策负责。

7. 法律适用

本次采购活动及由本次采购产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

8. 本竞争性磋商文件由采购人或者采购代理机构负责解释。

二、竞争性磋商文件

9. 竞争性磋商文件的组成

9.1 竞争性磋商文件由六部分组成，包括：

第一章 采购公告

第二章 用户需求书

第三章 供应商须知

第四章 合同条款

第五章 响应文件内容和格式

第六章 评审方法和程序

附表 1、初步审查表

附表 2、技术商务评分表

请仔细检查竞争性磋商文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购代理机构联系解决。

9.2 供应商被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本竞争性磋商文件不再对上述情况进行描述。

9.3 供应商必须详阅竞争性磋商文件的所有条款、文件及表格格式。供应商若未按竞争性磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件,将有可能导致响应文件被拒绝接受,所造成的负面后果由供应商负责。

10. 竞争性磋商文件的澄清

若供应商对竞争性磋商文件有疑点,可用书面形式(包括信函、传真、电传,下同)在投标截止时间前通知采购代理机构,采购代理机构将以书面形式进行答复,同时采购代理机构有权将答复内容(包括所提问题,但不包括问题来源)分发给所有购买了同一竞争性磋商文件的供应商。

11. 竞争性磋商文件的更正或补充

11.1 在递交响应文件截止时间前,采购人或者采购代理机构均可对竞争性磋商文件用更正公告的方式进行修正。

11.2 对竞争性磋商文件的更正,将以书面形式通知所有供应商。更正公告将作为竞争性磋商文件的组成部分,对所有供应商有约束力。

11.3 当竞争性磋商文件与更正公告的内容相互矛盾时,以采购人或者采购代理机构最后发出的更正公告为准。

11.4 供应商在收到更正公告后,应于一个工作日内正式书面回函采购人或者采购代理机构。逾期不回的,采购人或者采购代理机构视同供应商已收到更正公告。

11.5 为使供应商有足够的时间按竞争性磋商文件的更正要求修正响应文件,采购人或者采购代理机构有权决定推迟递交响应文件截止日期和开启时间,并将此变更书面通知所有购买了同一竞争性磋商文件的供应商。

三、响应文件

12. 响应文件的语言及度量衡

12.1 响应文件以及供应商与采购人或者采购代理机构之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

12.2 供应商已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言,但其中要点应附有中文译文。在解释响应文件时,以译文为准。

12.3 除在竞争性磋商文件第五章中另有规定外,度量衡单位应使用国际单位制。

12.4 本竞争性磋商文件所表述的时间均为北京时间。

13. 响应文件的组成

- 13.1 响应文件格式按竞争性磋商文件第五章“响应文件格式”要求编制。
- 13.2 若供应商未按竞争性磋商文件的要求提供资料，或未对竞争性磋商文件做出实质性响应，将导致响应文件被视为无效。
14. 报价要求
- 14.1 本次采购采用总承包方式，因此供应商的报价应包括全部服务的价格及其他有关的所有费用。
- 14.2 采购人或者采购代理机构不接受任何有选择的报价。
15. 报价货币
- 报价均须以人民币为计算单位。竞争性磋商文件另有规定的，从其规定。
16. 保证金
- 16.1 保证金是参加本项目报价的必要条件, 保证金金额：A 包 10000 元/人民币；B 包 0 元/人民币。
- 16.2 保证金可采用下列形式之一，并符合下列规定：
- 16.2.1 保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。
- 16.2.1.1 保证金以支票、汇票、本票或者等非现金形式应当按照竞争性磋商文件第一章的规定的保证金数额，在保证金到账截止时间前，到达海南政采招投标有限公司指定账户并注明汇款单位、所投项目的项目编号及分包号（如有）（开户银行及账号见竞争性磋商文件第一章）
- 16.2.1.2 保证金以金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交的，应符合以下要求：
- （1）受益人为采购人。
 - （2）投标保函随着响应文件一起密封提交。
 - （3）投标保函应注明所投项目的项目编号及分包号（如有）。
- 16.2.2 供应商未按照竞争性磋商文件要求提交保证金的，投标无效。
- 16.3 保证金的退还
- 16.3.1 成交供应商的保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内无息退还（除有特殊情况外）。

16.3.2 落标的供应商的保证金将在采购代理机构发出成交通知书 5 个工作日内无息退还。

16.4 发生下列情况之一，保证金将不予退还：

16.4.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

16.4.2 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不按第 31 条规定签订合同；

16.4.3 供应商提供虚假材料谋取成交的；

16.4.4 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

16.4.5 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

16.4.6 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

17. 投标有效期

17.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

17.2 在特殊情况下，采购人或者采购代理机构可于投标有效期满之前，征得供应商同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求，保证金将尽快无息退还。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其响应文件，但须相应延长保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

18. 响应文件的数量、签署及形式

18.1 响应文件一式叁份，固定胶装。其中正本壹份，副本贰份。

18.2 响应文件须按竞争性磋商文件的要求执行，每份响应文件均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“副本”可以是“正本”的复印件，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

18.3 响应文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。响应文件的正本须经法定代表人或授权代表签署和加盖公章。

18.4 响应文件如有错误必须修改时，修改处须由法定代表人或授权代表签名或加盖公章。

四、响应文件的递交

19. 响应文件的密封及标记

19.1 供应商应将响应文件正本和所有副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在投标专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。

19.2 供应商提交响应文件时应单独备有一个“报价信封”，并将下列内容单独密封入该信封，封口处应加盖骑缝章：

19.2.1 从响应文件正本中复印的报价一览表；

19.2.2 缴纳保证金证明文件的复印件；

19.2.3 响应函。

19.2.4 提供与正本一致的电子文件（即签字盖章后的文件扫描件 PDF 版，应提供 U 盘）1 份，电子介质的响应文件与纸质响应文件应具有同等的法律效力。

19.3 投标专用袋（箱）和“报价信封”上须按采购人提供的格式注明：

19.3.1 项目编号及项目名称：

19.3.2 分包号（如有的话）：

19.3.3 供应商的名称、地址、联系人、联系电话

19.4 响应文件未按第 19.1、19.2 及 19.3 条规定书写标记和密封者，采购人或者采购代理机构不对响应文件被错放或先期启封负责。

19.5 未按照竞争性磋商文件要求密封和标记的响应文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

19.6 唱标信封未按照竞争性磋商文件要求提供的供应商，投标无效。

20. 响应文件递交截止时间

20.1 供应商须在竞争性磋商文件第一章规定的响应文件递交截止时间前将响应文件送达采购人或者采购代理机构规定的地点。

20.2 若采购人或者采购代理机构按 11.5 条规定推迟了响应文件递交截止时间，采购人或者采购代理机构和供应商受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

20.3 逾期送达的响应文件，采购人或者采购代理机构应当拒收。

21. 响应文件的修改和撤回

21.1 供应商在提交响应文件后可对其进行修改或撤回, 但必须使采购人或者采购代理机构在报价截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知, 该书面文件须由法定代表人或其授权代表签署。

21.2 响应文件的修改文件应按第 19 条规定签署, 正、副本分别密封, 并按第 19.3 条规定标记, 还须注明“修改响应文件”和“报价截止时间前不得启封”字样。修改文件须在报价截止时间前送达采购人或者采购代理机构规定的地点。上述补充或修改若涉及报价, 必须注明“最终唯一报价”字样, 否则将视为有选择的报价。

21.3 供应商不得在报价截止时间以后修改响应文件。

21.4 供应商不得在提交响应文件截止时间后撤回响应文件, 否则保证金将被没收。该供应商的响应文件不予退还。

五、开标及评审

22. 开标

22.1 采购人或者采购代理机构按竞争性磋商文件第一章规定的时间和地点开标。采购人代表、采购人有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

22.2 供应商应委派授权代表参加竞争性磋商活动, 采购人或者采购代理机构有权要求参加竞争性磋商活动的代表持本人身份证件签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的, 采购人或者采购代理机构对响应文件的处理不承担责任。

22.3 开标时, 采购人或者采购代理机构、公证员(如有)或供应商代表将查验响应文件密封情况等, 确认无误后拆封。

22.4 按照第 21 条规定, 同意撤回的响应文件将不予拆封。

23. 磋商小组

磋商小组由采购人的代表和有关专家共 3 人及以上的单数组成, 采购人代表不得担任磋商小组组长, 其中专家的人数不得少于成员总数的 2/3, 专家均从政府采购专家库中随机抽取产生。负责评审所有响应文件并推荐成交候选人。

24. 对响应文件的资格性审查和符合性审查

24.1 资格性审查的内容包括:

24.1.1 供应商资格是否符合竞争性磋商文件规定的条件

24.1.2 响应文件递交情况：正本和副本数量

24.1.3 响应文件签署情况

24.2 符合性审查的内容包括：

24.2.1 响应文件内容是否齐全

24.2.2 对竞争性磋商文件的响应是否存在重大负偏离

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应文件无效。

24.3 所谓偏离是指响应文件的内容高于或低于竞争性磋商文件的相关要求。所谓重大负偏离是指供应商所响应的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足竞争性磋商文件的要求。重大负偏离的认定须经磋商小组三分之二以上无记名投票同意。

24.3.1 判断响应文件的响应与否只根据响应文件本身，而不寻求外部证据。

24.4 磋商小组在初审中，对算术错误的修正原则如下：

24.4.1 报价一览表内容与响应文件中明细表内容不一致的，以报价一览表为准

24.4.2 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

24.4.3 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；

24.4.4 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。

24.4.5 若供应商不同意以上修正，响应文件将视为无效。

25. 响应文件的澄清

25.1 在评审期间，磋商小组有权要求供应商对其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进行澄清。供应商应派授权代表和技术人员按磋商小组通知的时间和地点接受询标。

25.2 磋商小组认为有必要，可要求供应商对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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。供应商的书面澄清材料作为响应文件的补充，

25.3 供应商不按磋商小组规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

25.4 并非每个供应商都将被询标。

26. 评审及推荐成交候选人

26.1 磋商小组分别对通过初步审查的响应文件进行评价和比较。

26.2 磋商小组按竞争性磋商文件“第六章”中公布的评审办法对每份响应文件进行评审,推荐成交候选人。最低报价等任何单项因素的最优不能作为成交的保证。

26.3 关于政策性优惠

根据财政部、工业和信息化部《政府采购促进中小企业发展管理办法》[财库(2020)46号]的规定,政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见,以及根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》[财库(2014)68号]和《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》[财库(2017)141号]的相关规定,本项目相应的政府采购政策优惠条件及要求如下:

节能环保清单

26.3.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期节能清单的,其评标价=投标报价*(1-2%);供应商所投产品满足此规定的,必须提供声明函并提供相关证明文件。

26.3.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期环保清单的,其评标价=投标报价*(1-1%);供应商所投产品满足此规定的,必须提供声明函并提供相关证明文件。

监狱企业

26.3.3 监狱企业视同小型、微型企业,享受相同的价格扣除优惠政策监狱企业属于小型、微型企业的,不重复享受政策。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象,且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局,各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局,各地(设区的市)监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所,以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,否则不得享受相关扶持政策。

残疾人福利性单位

26.3.4 残疾人福利性单位视同小型、微型企业,享受相同的价格扣除优惠政策;

残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。残疾人福利性单位的具体标准及要求见“关于促进残疾人就业政府采购政策的通知[财库(2017)141号]”。属于残疾人福利性单位的,投标时需按照有关要求提供规定的《残疾人福利性单位声明函》[规定格式见“财库(2017)141号”附件],并对声明的真实性负责,否则不得享受相关扶持政策。

中小企业

26.3.5 中小企业的认定标准:

1)中小企业,是指在中华人民共和国境内依法设立,依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业,但与大企业的负责人为同一人,或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户,在政府采购活动中视同中小企业;

2)本规定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(工信部联企业(2011)300号);

3)在政府采购活动中,供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的,享受[财库(2020)46号]规定的中小企业扶持政策:(1)在货物采购项目中,货物由中小企业制造,即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标;

(2)在工程采购项目中,工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业;

(3)在服务采购项目中,服务由中小企业承接,即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。(4)在货物采购项目中,供应商提供的货物既有中小企业制造货物,也有大型企业制造货物的,不享受[财库(2020)46号]规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。

26.3.5.1 具体评审价说明:

1)供应商符合[财库(2020)46号]规定的小微型企业报价给予10%(工程项目为3%)扣除,用扣除后的价格参加评审。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目,采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的,评标时在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。

- 26.3.5.2 供应商为小型和微型企业(含监狱企业和残疾人福利性单位)的情况:
- 1) 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目,对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的,对联合体或者大中型企业的报价给予 4%(工程项目为 1%)的扣除,用扣除后的价格参加评审。
 - 2) 适用招标投标法的政府采购工程建设项目,采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的,评标时在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%作为其价格分。
 - 3) 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的,不享受价格扣除优惠政策。
 - 4) 供应商为工信部联企业(2011)300 号文规定的小型 and 微型企业(含联合体)的,必须如实填写“中小企业声明函”(内容、格式见“财库(2020)46 号”附 1),否则不得享受相关中小企业扶持政策。

26.3.6 如有虚假骗取政策性优惠,将依法承担相应责任。

26.3.7 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:软件和信息技术服务业。

27. 评审过程保密

27.1 在宣布预成交结果之前,凡属于审查、澄清、评价、比较响应文件和预成交意向等有关信息,相关当事人均不得泄露给任何供应商或与评审工作无关的人员。

27.2 供应商不得探听上述信息,不得以任何行为影响评审过程,否则其响应文件将被作为无效响应文件。

27.3 在评审期间,采购代理机构将有专门人员与供应商进行联络。

27.4 采购代理机构和磋商小组不向落标的供应商解释落标原因,也不对评审过程中的细节问题进行公布。

六、授标及签约

28. 推荐成交候选人原则

28.1 磋商小组将严格按照竞争性磋商文件的要求和条件进行评审,根据评审办法推荐成交候选人,并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的供应商为预成交供应商并向其授予合同。成交供应商拒绝与采购人签订合同的,采购人可以按照

评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。成交供应商将在中国政府采购网上公示。

28.2 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

28.2.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

28.2.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

28.2.3 在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足法定家数的。

29. 质疑处理

29.1 接收质疑函方式：供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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、采购代理机构提出质疑；潜在供应商对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件之日起7个工作日内提出。

29.2 联系部门、联系电话和通讯地址详见本采购文件中第一章采购公告。

29.3 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30. 成交通知

30.1 采购代理机构应按评审报告的评审结果向预成交供应商发出成交通知书。

30.2 预成交供应商收到成交通知书后，须立即以书面形式回复采购人或者采购代理机构，确认成交通知书已收到，并同意接受（若到采购人领取则无需回复）。

30.3 成交通知书将是合同的一个组成部分。

31. 签订合同

31.1 预成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订成交合同，否则保证金将不予退还，给采购人造成损失的，预成交供应商还应承担赔偿责任。

31.2 竞争性磋商文件、预成交供应商的响应文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

31.3 签订合同后，成交供应商不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交供应商不得采用分包的形式履行合同。否则采购人有权终止

合同，成交供应商的履约保证金（如有）将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交供应商还应承担相应赔偿责任。

32. 采购代理服务费

本次采购活动采购代理服务费向中标人收取，A包服务费按项目预算计算。100万元内1.5%，100-500万元1.1%，500-1000万元0.80%，1000-5000万元0.5%，5000万元以上0.25%。分段按比例计算。（不足5000元，按5000元计算）。B包向中标人收取按4000元。

第四章 合同条款（参考格式）

注：采购人和中标单位应按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》第二条第四项中“采购合同的具体条款应当包括项目的验收要求、与履约验收挂钩的资金支付条件及时间、争议处理规定、采购人及供应商各自权利义务等内容。采购需求、项目验收标准和程序应当作为采购合同的附件”的规定签订采购合同。

A 包合同条款

合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

（1）“合同”系指甲方和乙方（以下简称合同双方）签署的、合同格式中列明的合同双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

（2）“合同价”系指根据合同规定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

（3）“货物（含软件及相关服务）”系指乙方按合同要求，须向甲方提供的一切设备、机械、仪器、备件、工具、技术及手册等有关资料。“工程”系指按合同要求进行施工。

（4）“服务”系指根据合同规定乙方承担与供货有关的所有辅助服务，如运输、保险以及其它的服务，如安装、调试、提供技术援助、培训及其他类似的义务。

（5）“甲方”系指购买货物（含软件及相关服务）的单位。

（6）“乙方”系指根据合同规定提供货物（含软件及相关服务）和服务的制造商或代理商。

（7）“现场”系指将要进行货物（含软件及相关服务）安装和调试的地点。

2. 技术规范

提交货物（含软件及相关服务）的技术规范应与竞争性磋商文件的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其响应文件的规格响应表（如果被甲方接受的话）相一致。若技术规范中无相应说明，则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3. 专利权

乙方须保障甲方在使用该货物（含软件及相关服务）或其任何一部分时不受到第

三方关于侵犯专利权、商标权、版权、专有技术等权利的指控。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切损失和费用。

4. 包装要求

4.1 除合同另有规定外，乙方提供的全部货物（含软件及相关服务），均应采用相应的标准保护措施进行包装，使包装适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物（含软件及相关服务）安全无损运抵现场。由于包装不善所引起的货物（含软件及相关服务）锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5. 装运标志

5.1 乙方应在每一包装箱邻接的四侧用不褪色的油漆以醒目的中文字样做出下列标记：

- (1) 收货人
- (2) 合同号
- (3) 装运标志
- (4) 收货人代号
- (5) 目的地
- (6) 货物（含软件及相关服务）名称、品目号和箱号
- (7) 毛重 / 净重
- (8) 尺寸（长 X 宽 X 高，以厘米计）

5.2 如果货物（含软件及相关服务）单件重量在两吨或两吨以上，乙方应在每件包装箱的两侧用中文和适当的运输标志标明“重心”和“吊装点”，以便装卸和搬运。根据货物（含软件及相关服务）的特点和运输的不同要求，乙方应在包装箱上清楚地标有“小心轻放”、“勿倒置”、“防潮”等字样和其他适当的标记。

5.3 因缺少装运标志或者装运标志不明确导致货物在运输、装卸过程中产生的损失，乙方应承担相应的过错责任。

6. 交货方式

6.1 交货方式一般为下列其中一种，具体在合同专用条款中规定。

6.1.1 现场交货：乙方负责办理运输和保险，将货物（含软件及相关服务）运抵现场。有关运输和保险的一切费用由乙方承担。所有货物（含软件及相关服务）

运抵现场的日期为交货日期。

6.1.2 工厂交货：由乙方负责办理运输和保险事宜。运输费和保险费由甲方承担。运输部门出具收据的日期为交货日期。

6.1.3 甲方自提货物（含软件及相关服务）：由甲方在合同规定地点自行办理提货。提单日期为交货日期。

6.2 乙方应在合同规定的交货期前 30 天以电报、传真或电传形式将合同号、货物（含软件及相关服务）名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积（立方米）和备妥交货日期通知甲方。同时乙方应用挂号信将详细交货清单一式六份包括合同号、货物（含软件及相关服务）名称、规格、数量、总毛重、总体积（立方米）、包装箱件数和每个包装箱的尺寸（长 X 宽 X 高）、单价、总价和备妥待交日期以及对货物（含软件及相关服务）在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知甲方。

6.3 在现场交货和工厂交货条件下，乙方装运的货物（含软件及相关服务）不应超过合同规定的数量或重量。否则，乙方应对超运部分的数量或重量而引起的一切后果负责。

7. 装运通知

现场交货或工厂交货条件下的货物（含软件及相关服务），在乙方已通知甲方货物（含软件及相关服务）已备妥待运输后 24 小时之内，乙方应将合同号、货名、数量、毛重、总体积（立方米）、发票金额、运输工具名称及启运日期，以电报、传真或电传通知甲方。如因乙方延误将上述内容用电报、传真或电传通知甲方，由此引起的一切损失应由乙方负担。

8. 保险

如果货物（含软件及相关服务）是按现场交货方式报价的，由乙方办理货物（含软件及相关服务）运抵现场这一段的保险，保险以人民币按照发票金额的 110% 投保“一切险”，保险范围包括乙方承诺装运的货物（含软件及相关服务）；如果货物（含软件及相关服务）是按工厂交货或甲方自提货物（含软件及相关服务）方式报价的，其保险由甲方办理。

9. 付款方式：见合同专用条款。

10. 技术资料

合同项下技术资料（除合同专用条款规定外）将以下列方式交付：

10.1 合同生效后 60 天之内，乙方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南和服务手册等交给甲方。

10.2 另外一套完整的上述资料应包装好随每批货物（含软件及相关服务）一起发运。

10.3 如果甲方确认乙方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，乙方将在收到甲方通知后 3 天内将这些资料免费交给甲方。

11. 质量保证

11.1 乙方应保证货物（含软件及相关服务）是全新的，未使用过的，是用一流的工艺和最佳材料制造而成的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证所提供的货物（含软件及相关服务）经正确安装、正常运转和保养在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物（含软件及相关服务）质量保证期内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而造成的任何不足或故障负责。

11.2 根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门检验结果，或者在质量保证期内，如果货物（含软件及相关服务）的数量、质量或规格与合同不符，或证实货物（含软件及相关服务）是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应在一个月内以书面形式通知乙方，提出索赔。

11.3 乙方在收到通知后三十天内应免费维修或更换有缺陷的货物（含软件及相关服务）或部件。

11.4 如果乙方在收到通知后三十天内没有弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

11.5 除合同专用条款规定外，合同项下货物（含软件及相关服务）的质量保证期为自货物（含软件及相关服务）通过最终验收起 12 个月。

12. 检验及安装

12.1 在交货前，制造商应对货物（含软件及相关服务）的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明货物（含软件及相关服务）符合合同规定的证书。该证书将作为申请付款单据的一部分，但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应视为最终检验。制造商检验的结果和细节应在证书中加以说明。

12.2 货物（含软件及相关服务）运抵现场后，甲方将对货物（含软件及相关服务）的质量、规格、数量和重量进行检验，并出具检验证书。如发现货物（含软件及相关服务）的规格或数量或两者都与合同不符，甲方有权在货物（含软件及相关服务）运抵现场后 90 天内，根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门出具的检验证书向乙方提出索赔，除责任由保险公司或运输部门承担的之外。

12.3 如果货物（含软件及相关服务）的质量和规格与合同不符，或在第 11 条规定的质量保证期内证实货物（含软件及相关服务）是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料，甲方将有权向乙方提出索赔。

12.4 甲方有权提出在货物（含软件及相关服务）制造过程中派人到制造厂进行监造，乙方有义务为甲方监造人员提供方便。

12.5 制造厂对所供货物（含软件及相关服务）进行机械运转试验和性能试验时，必须提前通知甲方。

12.6 货物（含软件及相关服务）的安装按竞争性磋商文件要求进行。

13. 索赔

13.1 除责任应由保险公司或运输部门承担的之外，甲方有权根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门出具的商检证书向乙方提出索赔。

13.2 在第 11 条和第 12 条规定的检验期和质量保证期内，如果乙方对甲方提出的索赔和差异负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 乙方同意退货，并按合同规定的同种货币将货款退还给甲方，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、装卸费以及为保护退回货物（含软件及相关服务）所需的其它必要费用。

(2) 根据货物（含软件及相关服务）的低劣程度、损坏程度以及甲方遭受损失的数额，经买卖双方商定降低货物（含软件及相关服务）的价格。

(3) 用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物（含软件及相关服务）来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和 risk 并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应按合同第 11 条规定，相应延长修补或被更换部件或货物（含软件及相关服务）的质量保证期。

13.3 如果在甲方发出索赔通知后 30 天内, 乙方未能答复, 上述索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知后 30 天内或甲方同意的更长时间内, 按照第 13.2 条规定的任何一种方法解决索赔事宜, 甲方将从已付款中扣回索赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额, 甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

14. 拖延交货

14.1 乙方应按照合同专用条款中规定的交货期交货和提供服务。

14.2 如果乙方无合法理由拖延交货, 将受到以下制裁: 没收履约保证金, 加收违约损失赔偿和 / 或终止合同。

14.3 在履行合同过程中, 如果乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况, 应及时以书面形式将不能按时交货的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后, 应进行分析, 可通过修改合同, 酌情延长交货时间。

15. 违约赔偿

除第 16 条规定的不可抗力外, 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务, 甲方可从货款中扣除违约赔偿费, 赔偿费应按每周迟交货物 (含软件及相关服务) 或未提供服务交货价的 1% 计收。但违约损失赔偿费的最高限额为迟交货物 (含软件及相关服务) 或没有提供服务的合同价的 5%。一周按 7 天计算, 不足 7 天按一周计算。甲方有权终止合同, 并按合同约定及法律规定追究乙方的违约责任。

16. 不可抗力

16.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故, 致使合同履行受阻时, 履行合同的期限应予以延长, 延长的期限应相当于事故所影响的时间。

16.2 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以电报、传真或电传通知另一方, 并在事故发生后 14 天内, 将有关部门出具的证明文件用特快专递寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间延续 120 天以上, 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。

17. 税费

17.1 中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承

担。

17.2 中国政府根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

17.3 在中国境外发生的与执行本合同有关的一切税费均由乙方承担。

18. 仲裁

18.1 买卖双方应通过友好协商, 解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端, 如果协商仍得不到解决, 任何一方均可按“中华人民共和国民法典”规定提交调解和仲裁。

18.2 仲裁裁决应为终局裁决, 对双方均具有约束力。

18.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外应由败诉方负担。

18.4 在仲裁期间, 除正在进行仲裁的部分外, 合同其它部分继续执行。

19. 违约终止合同

19.1 乙方有下列违约情况之一, 并在收到甲方违约通知后的合理时间内, 或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失, 甲方可向乙方发出书面通知, 终止部分或全部合同。在这种情况下, 并不影响甲方向乙方提出索赔。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延期的限期内提供全部或部分货物(含软件及相关服务);

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

19.2 在甲方根据第 20.1 条规定, 终止了全部或部分合同, 甲方可以依其认为适当的条件和方式购买与未交货物(含软件及相关服务)类似的货物(含软件及相关服务), 乙方应对购买类似货物(含软件及相关服务)所超出的费用负责。而且乙方还应继续执行合同中未终止的部分。

20. 破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力, 甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同, 该终止合同以不损害或影响甲方已经采取或将采取补救措施的权利。

21. 转让与分包

21.1 未经甲方事先书面同意, 乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

21.2 对投标中没有明确分包的合同, 乙方应书面通知甲方本合同中将分包的全

部分包合同,在原响应文件中或后来发出的分包通知均不能解除乙方履行本合同的义务。

22. 适用法律

本合同应按中华人民共和国的法律进行解释。

23. 合同生效及其它

23.1 合同在双方签字盖章后生效。

23.2 如需修改或补充合同内容,经协商,双方应签署书面修改或补充协议并经招标人鉴证,该协议将作为本合同的一个组成部分。

24. 合同适用

本合同通用条款适用货物和服务类采购项目,工程类项目的合同通用条款按建设部门颁发的有关标准通用合同执行。

合同专用条款部分

甲方: _____

乙方: _____

甲乙双方根据 2023 年____月____日(项目编号:HNZN2023-065-001、一体化护理系统建设项目)竞争性磋商采购结果及竞争性磋商文件的要求,经协商一致,达成如下货物购销合同:

一、货物及其数量、金额等

序号	采购货物名称	规格型号	数量	单位	单价	总价	免费质保期	交货时间
合同总金额: 人民币(大写) _____								
¥: _____								
甲方	联系人:							
	固定电话:							
乙方	联系人:							
	固定电话:							

二、交货地点: 用户指定。

三、付款：见用户需求书。

四、合同纠纷处理：本合同执行过程中发生纠纷，作如下__处理：

- 1、由甲乙双方协商处理。
- 2、申请仲裁。仲裁机构为海南仲裁委员会。
- 3、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

五、合同生效：本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

六、合同鉴证：采购代理机构应当在本合同上签章。

七、组成本合同的文件包括：

- (一) 合同通用条款和专用条款；
- (二) 乙方的开标一览表及投标报价明细表；
- (三) 中标通知书；
- (四) 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

八、合同备案

本合同一式肆份，中文书写。甲方执贰份、乙方、招标代理机构各执壹份。

甲方：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

二〇二三年__月__日

乙方：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

二〇二三年__月__日

户名：_____

开户银行：_____

账号：_____

采购代理机构：海南政采招投标有限公司（盖章）

地 址：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

经办人：_____

二〇二三年__月__日

B 包合同条款

B 包：一体化护理系统建设项目监理

合同编号：

项目编号：

_____项目委托监理合同

委托人： （甲方）

监理人： （乙方）

第一部分 建设工程委托监理合同

委托人: _____

监理人: _____

依据《中华人民共和国合同法》的规定,甲乙双方就_____项目监理合同的相关细节协商一致,在真实、充分地表达各自意愿的基础上,签订本合同。

一、甲方委托乙方的项目(以下简称“本项目”)概况如下:

项目名称:

工程地点:

工程总投资: _

工程工期: 本项目开工至本项目验收结束

二、本合同中的有关词语含义与本合同第二部分《通用条款》中赋予它们的定义相同。

三、下列文件均为本合同的组成部分:

(一) 招标文件;

(二) 投标文件

(三) 中标通知书;

(四) 合同通用条款、专用条款及附件;

(五) 乙方在投标、评标过程中做出的书面说明或承诺;

(六) 在实施过程中双方共同签署的补充与修正文件。

(七) 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充,如有不明确,以甲方的实际需求为准。

本合同执行过程中,未尽事宜双方另行协商,商定的内容以补充合同、纪要、附件、洽商等形式,经甲乙双方签字盖章后即成为本合同附件,是本合同不可分割的部分,与本合同具有同等效力。

四、乙方向甲方承诺,按照本合同的规定,承担本合同规定范围内的监理业务。

五、甲方向乙方承诺按照本合同注明的期限、方式、币种，向乙方支付报酬。

六、本合同一式陆份，中文书写。甲方执肆份、乙方、招标代理机构各执壹份。具有同等法律效力，经合同双方签字盖章后生效。

（以下为合同签署页，无正文）

甲 方	乙 方
单位名称：	单位名称：
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
日期： 年 月 日	日期： 年 月 日

第二部分 通用条款

词语定义、适用范围和法规

第一条 下列名词和用语，除上下文另有规定外，有如下含义：

- （1）“工程”是指甲方委托实施监理的工程。
- （2）“甲方”是指承担直接投资责任和委托监理业务的一方及其合法继承人。
- （3）“乙方”是指承担监理业务和监理责任的一方，及其合法继承人。
- （4）“监理单位”是指乙方派驻本工程现场实施监理业务的组织。
- （5）“总监理工程师”是指经甲方同意，乙方派到监理单位全面履行本合同的全权负责人。

(6) “施工方”是指除乙方以外,甲方就工程建设有关事宜签订合同的当事人。

(7) “工程监理的正常工作”是指双方在专用条款中约定,甲方委托的监理工作范围和内容。

(8) “工程监理的附加工作”是指:①甲方委托监理范围以外,通过双方书面协议另外增加的工作内容;②由于甲方或施工方原因,使监理工作受到阻碍或延误,因增加工作量或持续时间而增加的工作。

(9) “工程监理的额外工作”是指正常工作和附加工作以外,根据第三十八条规定乙方必须完成的工作,或非乙方自己的原因而暂停或终止监理业务,其善后工作及恢复监理业务的工作。

(10) “日”是指任何一天零时至第二天零时的时间段。

(11) “月”是指根据公历从一个月份中任何一天开始到下一个月相应日期的前一天的时间段。

第二条 建设工程委托监理合同适用的法律是指国家的法律、行政法规,以及专用条款中议定的部门规章或工程所在地的地方法规、地方规章。

第三条 本合同文件使用汉语语言文字书写、解释和说明。如专用条款约定使用两种以上(含两种)语言文字时,汉语应为解释和说明本合同的标准语言文字。

监理服务的工作内容

第四条 对设计单位提供的设计草图,要求签署齐全,并加盖公章,经乙方审查签署,交甲方批准后由乙方交施工方施工;

第五条 审核承包单位提出的施工组织方案、技术方案、施工进度计划及质量、安全和文明施工等方面的措施,必要时向承包单位提出修改意见,并向甲方提交书面报告。如果拟提出的建议会增加工程造价、延长工期,应事先取得甲方的同意;

第六条 制定监理规划、监理计划及现场工程监理工作制度,填写监理日志及提交监理周报。定期召开监理例会,分析通报工程进度情况;

第七条 审查承包单位用于工程的主要材料、构件和设备的质量合格证明,并与设计文件进行核对,未满足要求的必须进行更换,必要时要承包单位按质监部门指定的试验单位对质量进行再试验,防止不合格的材料、构件和设备用于工程;

第八条 督促承包单位按照国家技术规范、标准、规程、设计图纸和承包合同的要求进行施工和安装。检查核实施工过程中的主要部位、重要环节及隐蔽工程的工程量和施工质量并报甲方签认，关键工序的施工必须进行旁站监理，控制工程质量；

第九条 负责审查合同变更及施工方提出的工程进度款支付及结算，提出审查意见报甲方；

第十条 督促承包单位提交完整的工程竣工验收资料；

第十一条 协助甲方组织工程竣工验收，审核全部工程的竣工验收文件及工程结算的工程量、取费的真实性、合理性，并签署审核意见，并负责整理提供给委托方进行工程结算审计；

第十二条 甲方定期对乙方监理的各项工程进行考核，如乙方未按本合同规定履行监理职责的，则甲方有权单方终止本合同，乙方承担相应违约责任；

第十三条 协助甲方在项目工程中应用风险管理，提出监理意见报甲方；

第十四条 检查施工单位的工程进度计划实施情况，审核月度报表，并提出意见；

第十五条 其他监理服务。

乙方的权利和义务

第十六条 乙方按合同约定派出监理工作需要的监理机构及监理人员，向甲方报送委派的总监理工程师及其监理机构主要成员名单、监理规划，完成监理合同专用条款中约定的监理工程范围内的监理业务。在履行合同义务期间，应按合同约定定期向甲方报告监理工作；

第十七条 乙方在履行本合同的义务期间，应认真、勤奋地工作，为甲方提供与其水平相适应的咨询意见，公正维护各方面的合法权益。

第十八条 乙方使用甲方提供的设施和物品属甲方的财产。在监理工作完成或中止时，应将其设施和剩余的物品按合同约定的时间和方式移交给甲方。

第十九条 在合同期内或合同终止后，未征得有关方同意，不得泄露与本工程、本合同业务有关的保密资料。

第二十条 乙方在甲方委托的工程范围内，享有以下权利：

- (1) 选择工程总施工方的建议权。

(2) 对工程建设有关事项包括工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和使用功能要求, 向甲方的建议权。

(3) 对工程设计中的技术问题, 当发现工程设计不符合国家颁布的建设工程质量标准或设计合同约定的质量标准时, 乙方应当书面报告甲方并要求更正。

(4) 审批工程施工组织设计和技术方案, 按照保质量、保工期和降低成本的原则, 向施工方提出建议, 并向甲方提出书面报告。

(5) 主持工程建设有关协作单位的组织协调, 重要协调事项应当事先向甲方报告。

(6) 征得甲方同意, 乙方有权发布开工令、停工令、复工令, 但应当事先向甲方报告。如在紧急情况下未能事先报告时, 则应在 24 小时内向甲方作出书面报告。

(7) 工程上使用的材料和施工质量的检验权。对于不符合设计要求和合同约定及国家质量标准的材料、构配件、设备, 有权通知施工方停止使用; 对于不符合规范和质量的工序、分部分项工程和不安全施工作业, 有权通知施工方停工整改、返工。施工方得到监理机构复工令后才能复工。

(8) 工程施工进度的检查、监督权, 以及工程实际竣工日期提前或超过工程施工合同规定的竣工期限的签认权。

(9) 在工程施工合同约定的工程价格范围内, 工程款支付的审核和签认权, 以及工程结算的复核确认权与否决权。未经总监理工程师签字确认, 甲方有权不支付工程款。

第二十一条 乙方在甲方授权下, 可对任何施工方合同规定的义务提出变更。如果由此严重影响了工程费用或质量、或进度, 则这种变更须经甲方事先批准。在紧急情况下未能事先报甲方批准时, 乙方所做的变更也应尽快通知甲方。在监理过程中如发现工程施工方人员工作不力, 监理机构可要求施工方调换有关人员。

第二十二条 在委托的工程范围内, 甲方或施工方对对方的任何意见和要求(包括索赔要求), 均必须首先向监理机构提出, 由监理机构研究处置意见, 再同双方协商确定。当甲方和施工方发生争议时, 监理机构应根据自己的职能, 以独立的身份判断, 公正地进行调解。当双方的争议由政府建设行政主管部门调解或法院诉讼时, 应当提供作证的事实材料。

第二十三条 监理工作应按本合同规定的人员在规定期限内进行。为保证监理的有效实施，乙方可在该期限内作出合理调整。若更换现场人员，应代之同等技能的人员，其中主要监理人员的更换需经甲方同意。如甲方对乙方选派人员资格或表现有异议，可向乙方提出，乙方应根据实际需要更换监理人员，以保证监理工作正常进行；

第二十三条 乙方应按本合同约定定期向甲方报告监理工作；

第二十四条 乙方若需更换该工程项目的总监理工程师，必须书面通知甲方；

第二十五条 乙方向甲方收取的监理费用，是其应按本合同收取的唯一费用。乙方及其监理人员不得接受除甲方外与合同相关第三方的任何有关费用。

甲方权利和义务

第二十六条 甲方有选定工程总施工方，以及与其订立合同的权利。

第二十七条 甲方有对工程规模、设计标准、规划设计、生产工艺设计和设计使用功能要求的认定权，以及对工程设计变更的审批权。

第二十八条 乙方调换总监理工程师须事先经甲方同意。

第二十九条 甲方有权要求乙方提交监理工作月报及监理业务范围内的专项报告。

第三十条 当甲方发现监理人员不按监理合同履行监理职责，或与施工方串通给甲方或工程造成损失的，甲方有权要求乙方更换监理人员，或终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任或连带赔偿责任。

第三十一条 甲方应当协助工程建设外部关系的协调，为监理工作提供外部条件。

第三十二条 甲方应当在双方约定的时间内免费向乙方提供与工程有关的为监理工作所需要的工程资料。

第三十三条 甲方应当在专用条款约定的时间内就乙方书面提交并要求作出决定的一切事宜作出书面决定。

第三十四条 甲方应当授权一名熟悉工程情况、能在规定时间内作出决定的常驻代表（在专用条款中约定），负责与乙方联系。更换常驻代表，要提前通知乙方。

第三十五条 甲方应当将授予乙方的监理权利，以及乙方主要成员的职能分工、监理权限及时书面通知已选定的承包合同的施工方，并在与第三人签订的合同中予以明确。

第三十六条 甲方应在不影响乙方开展监理工作的时间内提供如下资料：

- (1) 与本工程合作的原材料、构配件、机械设备等生产厂家名录。
- (2) 提供与本工程有关的协作单位、配合单位的名录。

第三十七条 根据情况需要，如果双方约定，由甲方免费向乙方提供其他人员，应在监理合同专用条款中予以明确。

监理人责任

第三十八条 乙方的责任期即委托监理合同有效期。在监理过程中，如果因工程建设进度的推迟或延误而超过书面约定的日期，除甲方自身原因主动造成的延期外，乙方应当为甲方无偿延长监理周期。

第三十九条 乙方在责任期内，应当履行约定的义务。如果因乙方过失而造成了甲方的经济损失，应当向甲方赔偿。

第四十条 施工方违反合同规定的质量要求和完工（交图、交货）时限，若乙方已尽到监理职责则不承担责任；但无证据证明乙方已尽到合理的监督提示纠正等合同义务则需承担相应责任。因不可抗力导致委托监理合同不能全部或部分履行，乙方不承担责任。但对违反第十七条规定引起的与之有关的事宜，向甲方承担赔偿责任。

第四十一条 乙方向甲方提出赔偿要求不能成立时，乙方应当补偿由于该索赔所导致甲方的各种费用支出。

委托人责任

第四十二条 甲方应当履行委托监理合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的经济损失。

第四十三条 甲方如果向乙方提出赔偿的要求不能成立，则应当补偿由该索赔所引起的乙方的各种费用支出。

合同生效、变更与终止

第四十四条 由于甲方原因使监理工作受到阻碍或延误，以致发生了附加工作或延长了持续时间，则乙方应当将此情况与可能产生的影响及时通知甲方。完成监理业务的时间相应延长，并得到附加工作的报酬。

第四十五条 在委托监理合同签订后，实际情况发生变化，使得乙方不能全部或部分执行监理业务时，乙方应当立即通知甲方。非因乙方原因造成的，乙方不承

担违约责任;但不能全部或部分执行监理业务的原因跟乙方有关,则乙方应承担违约和赔偿责任。

第四十六条 乙方向甲方办理完竣工验收或工程移交手续,施工方和甲方已签订工程保修责任书,乙方收到监理报酬尾款,本合同即终止。保修期间的责任,双方在专用条款中约定。

第四十七条 当事人一方要求变更或解除合同时,应当提前 30 日通知对方,变更或解除合同的通知或协议必须采取书面形式。因解除合同使一方遭受损失的,除不可抗力、政策原因或其他依法可以免除责任的外,应由责任方负责赔偿。

第四十八条 因甲方自身原因造成逾期付款超过 90 日甲方又未作出合理解释的,乙方可向甲方发出催款通知;甲方收到通知 15 日内未答复的,乙方可向甲方发出解除合同通知;该通知到达甲方之日起 30 日内,甲方仍未答复的,乙方可终止合同或自行暂停履行全部或部分监理业务。

第四十九条 乙方由于不可抗力因素原因而暂停或终止执行监理业务,甲方不追究乙方违约责任,但乙方应当无偿提供善后工作。

第五十条 当甲方认为乙方无正当理由而又未履行监理义务时,可向乙方发出指明其未履行义务的通知并责令其限期改正或补救。若甲方发出通知后 7 日内没有收到答复,可在第一个通知发出后 15 日内发出终止委托监理合同的通知,合同即行终止。乙方承担违约责任。

争议的解决

第五十一条 本合同履行过程中发生纠纷,如双方未能通过友好协商解决,应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第三部分 专用条款

第一条 监理依据

1. 国家、海南省有关信息化工程建设和监理的法律、法规、标准、办法;
2. 信息化工程技术标准、验收规范、监理规范;
3. 批准的该项目建设的有关文件、可行性研究报告、初步设计文件及其它有关文件;
4. 工程设计文件、图纸及说明及工程实施方案;
5. 工程监理合同及补充文件;

6. 工程招标文件、投标文件及工程建设合同。

第二条 甲乙双方共同遵守合同书，并按本合同书开展监理工作。

第三条 甲方是本工程项目建设的组织者，协助工程建设的外部关系协调，为监理工作提供外部条件，对本工程项目负责。

乙方受甲方的委托，作为本项目监理单位，根据本合同书进行监理工作，行使甲方赋予的权力并对甲方负责。

第四条 联系方式约束

在合同实施过程中，合同双方一切联系均以书面通知为准，特殊情况可先口头通知并即补书面通知。双方共同签署的有关文件，属于合同的补充文件。双方确认的往来信函、传真、电子邮件等是合同组成部分，具有合同效力。本合同第一部分载明的地址及电话为合同履行文件、沟通文件、诉讼争议解决文件、司法文书等的有效送达地址及电话，发生变更应提前 5 日书面通知对方，否则视为未变更，按照有效地址及电话寄发的通知在寄出快递（以邮局揽收邮戳为准）后第 5 日，视为送达。如果因本合同发生的纠纷进入诉讼程序，人民法院可以按照本条所预留的联系方式、地址及送达规则进行送达。

第五条 本合同书的开始、完成与变更。

5. 1 按本合同书经双方签字盖章完成后立即生效。

5. 2 乙方应按本合同书所订明的期限开始其服务。

5. 3 乙方应按本合同书所订明的期限内完成服务。

5. 4 如果情况变化，致使合同书需变更时，必须经双方书面同意且符合法律规定才能成立。

5. 5 合同签约后出现国家法律、法规和政策等变化时，合同双方经协商后可做调整，并应签订补充合同或在相应条款中具体说明。

第六条 监理范围：“XXX”项目的“控制、管理、协调”，即：投资控制、进度控制、质量控制、合同管理、信息安全管理、文档管理、工程的组织协调。主要工作内容为：提供关键节点的控制，如：开工资料报验、设备到货的開箱验收、根据项目进展组织工程协调会或专项的技术会议、隐蔽工程现场的监督把控、安全生产制度的审核、工程变更的审核与控制，全工过程的资料文档的建立和完善，协助甲方完成项目验收。

第七条 甲方应提供的项目资料及提供时间：

1. 提供项目资料：

- (1) 系统方案、设计图纸及相关的标准文档、说明；
- (2) 立项相关资料；
- (3) 甲方与项目承建方签订的合同协议书；
- (4) 其它甲方同意提供的与工程建设相关的资料。

2. 提供时间：满足建设监理工作顺利推进及施工进度要求。

3. 乙方掌握的上述资料和相关信息任何时候非经甲方许可不得向其他无关单位和个人泄露。

第八条 在项目实施过程中，甲方接受乙方提交的需甲方决策的报告、文件等书面材料，决策后采用口头或书面形式通知乙方。

第九条 本项目甲方联系代表为_____，电话_____。

签署验收报告及相关文件必须由甲方负责人或甲方常驻代表签字。

隐蔽工程隐蔽时甲方常驻代表需到场，签署验收意见。

第十条 在监理期间，甲方不向监理机构提供工作人员。

第十一条 甲方同意按以下的计算方法、支付时间与金额，支付监理单位的报酬

1、监理报酬：甲方支付乙方的监理报酬总金额为：__万元（人民币大写：元整）。

2、支付方式：

(1) 首付款：签订合同后 15 个工作日内支付项目监理费的 40%。

(2) 第二笔款：项目通过初步验收后支付项目监理费的 40%，当年预算不足部分顺延次年财政预算下达后支付。

(3) 第三笔款：项目通过竣工验收后支付项目监理费的 20%，当年预算不足部分顺延次年财政预算下达后支付。

(4) 注意：项目监理费参考省财政厅实际下达项目建设经费；各阶段付款时间和金额以省财政厅年度资金下达情况为准，不足部分待次年财政预算下达后支付。甲方每次付款前，乙方应先行提供等额、合法、有效的增值税（专用/普通）发票，否则甲方有权拒绝支付相应的价款，且不视为甲方违约。

甲方通过银行转账的方式向乙方支付监理报酬到乙方指定的银行账号。

3、双方同意以人民币作为本项目结算的币种。

第十二条 纠纷处理

在合同履行过程中，如甲乙双方发生争端，双方应首先本着相互谅解、信任、平等互利原则充分协商，解决争端；如双方未能通过友好协商解决，应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十三条 违约

任何一方违反本合同约定的权利和义务，造成项目或者监理工作的停滞、延误或失败的，按以下约定承担违约责任：

1、甲方违反本合同约定，应当承担违约责任，向乙方支付违约金：违约金为监理报酬总金额的 10%，合计人民币__万。

2、乙方违反本合同约定，应当承担违约责任，向甲方支付违约金：违约金为监理报酬总金额的 10%，合计人民币____万。

乙方因违反本合同造成甲方损失，甲方有权根据损失情况从合同未付款中直接扣除；未付价款不足以抵扣甲方损失的，甲方有权向乙方继续追偿。

第十四条

乙方在监理工作过程中提出的合理化建议，使甲方获得经济效益，甲方应给予奖励，具体奖励办法由双方协商约定。

第十五条 监理文档格式

乙方在履行本合同期间使用的各类监理文档应符合信息系统监理的各项规定，如果委托方对监理文档格式有异议，可与监理方进行协商更改。

第十六条 监理工作内容

详情请见附件。

第十七条 合同鉴证：采购代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与招标文件、投标文件的相关要求相符并且所签订的合同未对招标文件确定的事项和中标单位投标文件作实质性修改。

第十八条 其他

本合同分三部分，其他未尽事宜，双方应另行协商解决，签订补充合同文件

(协议)，作为本合同书的一部分。

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。本合同一式肆份，中文书写。甲方执贰份、乙方、招标代理机构各执壹份。

甲方：_____ (盖章)

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

二〇二三年__月__日

乙方：_____ (盖章)

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

二〇二三年__月__日

户名：_____

开户银行：_____

账号：_____

采购代理机构：海南政采招投标有限公司 (盖章)

地 址：海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

经办人：_____

二〇二三年__月__日

第五章 响应文件内容和格式

A 包响应文件内容和格式

注 请按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可

能将影响对响应文件的评价。

1、响应函

海南政采招投标有限公司:

你们_____ (项目编号) 竞争性磋商文件 (包括更正公告, 如果有的话) 收悉, 我们经详细审阅和研究, 现决定参加本项目的报价。

(1) 我们郑重承诺: 我们是符合《中华人民共和国政府采购法》第 22 条规定的供应商, 并严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第 77 条的规定。

(2) 我们接受竞争性磋商文件所有的条款和规定。

(3) 我们同意按照竞争性磋商文件第三章“供应商须知”第 17 条的规定, 本响应文件的有效期为从报价截止日期起计算的六十天, 在此期间, 本响应文件将始终对我们具有约束力, 并可随时被接受。

(4) 我们同意提供采购人要求的有关本次采购的所有资料。

(5) 如果我们为预成交供应商, 为执行合同, 我们将按供应商须知有关要求提供必要的履约保证。

供应商名称: _____ (公章)

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____

法定代表人或被授权人 (签字或签章): _____

职务: _____

日期: _____

2、报价一览表

项目名称&项目编号:

序号	采购品目名称	品牌型号	数量	单位	单价	单项总价	交货期

交货地点：_____

投标报价总计：¥_____

人民币（大写）_____

供应商名称（公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字）_____

- 注：①报价应包括竞争性磋商文件所规定的采购范围的全部内容；
② 报价总计包括一切相关费用。

3、商务要求响应表

说明：供应商必须仔细阅读竞争性磋商文件第二章用户需求书中所有商务条款，并将所有商务要求列入下表，未列入下表的视作供应商不响应。供应商必须根据所投项目的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该响应文件作废标处理。

序号	原商务要求条款描述	供应商商务要求条款描述	偏离情况说明 (+/-/=)	索引
1				
2				
3				

供应商名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、供应商根据系统方案添加的设备、材料等也请列出。

3、请在“供应商商务要求条款描述”中列出所投项目的详细商务情况。

4、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离，必须逐次对应响应。

4、技术要求响应表

说明：供应商必须仔细阅读竞争性磋商文件第二章用户需求书中所有技术规范条款，并将所有技术规范条款列入下表，未列入下表的视作供应商不响应。供应商必须根据所投产品的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该响应文件作废标处理。

序号	原技术规范条款描述	供应商技术规范条款描述	偏离情况说明 (+/-/=)	索引
1				
2				
3				

供应商名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、供应商根据系统方案添加的设备、材料等也请列出。

3、请在“供应商技术规范条款描述”中列出所投设备的详细技术参数情况。

4、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离，必须逐次对应响应。

5、产品质量及服务承诺书

此承诺由供应商根据自身实际情况并结合竞争性磋商文件相关要求据实填写，格式由供应商自定，主要内容应包括：质量保证、售后服务体系、人员、零配件等来源渠道和价格、日常维护费用等（分质保期内和期后两个时间段）

供应商名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）

签发日期：20 年 月 日

6、项目验收方案

（格式自定）

供应商名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）

签发日期：20 年 月 日

注：①5—6 项均须法定代表人或被授权人签字并加盖供应商公章

②1—4 项为必须提供的内容，未提供或未按要求提供将不能通过符合性审查

7、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

7.1 具有独立承担民事责任的能力。（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明复印件加盖公章；

7.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。【提供2023年至今任意一个月的财务报表（资产负债表、利润表）或会计师事务所出具的2022年度财务审计报告复印件加盖公章】

7.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。（提供承诺函并加盖单位公章）

7.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供2023年至今任意一个月的税收缴纳证明和社保缴纳证明复印件加盖公章。）

7.5 政府采购活动前三年内无重大违法记录声明函

（采购人、采购代理机构）：

本单位声明如下：

本单位在参加（项目编号：HNZC2023-065-001、一体化护理系统建设项目）项目 A 包的政府采购活动前三年内，没有重大违法记录。若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

签发日期：20 年 月 日

8、投标保证金证明单据

9、政府采购活动前三年内无环保类行政处罚记录声明函

（采购人、采购代理机构）：

本单位声明如下：

本单位在参加（项目编号：HNZC2023-065-001、一体化护理系统建设项目）A包的政府采购活动前三年内，未有环保类行政处罚记录。若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

供应商名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

签发日期：20 年 月 日

10、法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致海南政采招投标有限公司:

兹授权: _____先生/女士作为我公司的合法授权代理人, 参加海南政采招投标有限公司组织的(项目编号: HNZN2023-065-001、一体化护理系统建设项目)项目 A 包的政府采购活动。

授权权限: 全权代表本公司参与上述采购项目的竞争性磋商采购活动, 并负责一切响应文件的提供与确认, 其签字与我司公章具有相同的法律效力。有效期限: 与竞争性磋商文件中标注的投标有效期相同, 自法定代表人签字之日起生效。

被授权人: _____(亲笔签名) 联系电话: _____
职 务: _____ 身份证号码: _____

公司名称: _____(公章) 营业执照号码: _____
法定代表人: _____(亲笔签名) 联系电话: _____
职 务: _____ 身份证号码: _____
生效日期: 20 年 月 日

附: 法定代表人、被授权人身份证正反面

注: 本授权书内容不得擅自修改。

11、供应商认为对其中标有利的其它书面材料。

12、政府采购磋商应答函-最终分项报价表

项目名称：

项目编号：

采购人：

采购代理：海南政采招投标有限公司

序号	采购品目名称	数量	单位	单价（元）	单价总计（元）
1					
2					
3					
4					
...					
最终总报价	小写：				
	大写：				

供应商名称：

授权代表签名：

注： ①磋商结束后，参加磋商的供应商应在规定的时间内提交以上格式的最终报价，请各供应商提前准备，该表无需装订在响应文件中。

②单项报价金额合计数应与总报价一致。

B 包响应文件内容和格式

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

一、商务部分

1、投标函

海南政采招投标有限公司：

你们_____号招标文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。

（1）我们接受招标文件的所有的条款和规定。

（2）我们同意按照招标文件第二章“投标人须知”第 17 条的规定，本投标文件的有效期为从开标截止日期起计算的六十天，在此期间，本投标文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们中标，本投标文件在此期间之后将继续保持有效。

（3）我们同意提供招标人要求的有关本次招标的所有资料。

（4）我们理解，你们无义务必须接受投标价最低的投标，并有权拒绝所有的投标。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

（5）如果我们中标，为执行合同，我们将按投标人须知有关要求提供必要的履约保证。

投标人名称：_____（公章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人或被授权人（签字或签章）：_____

职务：_____

日期：_____

2、开标一览表

项目编号：HNZC2023-065-001 B包

项目名称：一体化护理系统建设项目

序号	项目名称	金额（元）	监理服务周期
1			自签订合同之日起，至本建设项目完成竣工验收止。
	合 计		
项目地点： 投标报价总计：¥ _____ 人民币（大写） _____			

投标人名称（公章）： _____

法定代表人或被授权人（签字或签章）： _____

注：① 投标报价应包括招标文件所规定的招标范围的全部内。

② 报价总计包括一切相关费用。

3、服务要求响应表

说明：投标人必须仔细阅读招标文件第二章用户需求书中所有技术、商务、服务条款，并将所有技术、商务、服务要求列入下表，未列入下表的视作投标人不响应。投标人必须完全响应招标文件第二章用户需求书中的服务要求，否则将会导致废标。投标人必须根据所投项目的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该投标文件作废标处理。

序号	原技术、商务、服务要求条款描述	投标人技术、商务、服务要求条款描述	偏离情况说明 (+/-/=)	索引
1				
2				
3				

投标人名称（公章）： 法定代表人或被授权人（签字或签章）：

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、投标人根据方案添加的设备、材料等也请列出。

3、请在“投标人技术、商务、服务要求条款描述”中列出所投项目的详细技术、商务、服务情况。

4、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离，必须逐次对应响应。

4、法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致海南政采招投标有限公司:

兹授权: _____先生/女士作为我公司的合法授权代理人, 参加海南政采招投标有限公司组织的(项目编号: HNZN2023-065-001、一体化护理系统建设项目)项目 B 包的政府采购活动。

授权权限: 全权代表本公司参与上述采购项目的竞争性磋商采购活动, 并负责一切响应文件的提供与确认, 其签字与我司公章具有相同的法律效力。有效期限: 与竞争性磋商文件中标注的投标有效期相同, 自法定代表人签字之日起生效。

被授权人: _____(亲笔签名) 联系电话: _____
职 务: _____ 身份证号码: _____

公司名称: _____(公章) 营业执照号码: _____
法定代表人: _____(亲笔签名) 联系电话: _____
职 务: _____ 身份证号码: _____
生效日期: 20 年 月 日

附: 法定代表人、被授权人身份证正反面

注: 本授权书内容不得擅自修改。

5、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
项目负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	注册人员		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围备注						

投标人名称： (盖章)

法定代表人或被授权人 (签字或签章)：

日期：

7、拟担任主总监理工程师简历表

姓 名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校专业				毕业时间	年 月 日
从事本专业时间			为投标人服务时间		
执业注册			职 称		
在本项目拟任职务					
主 要 经 历					
时间	参加过的监理项目名称及规模			该项目中担任职务	

注：1、总监理工程师的执业资格、职称证书、身份证加盖公章复印件。

2、投标人拟担任总监理工程师必须是本单位正式在岗职工。（提供在本单位缴纳的近期社保证明）

8、拟任本项目监理人员汇总表

序号	姓名	证书/职称	现任职务	该项目中担任的岗位	备注
.....					

注：上述人员均应为投标人单位正式在岗职工，上述人员必须专人专职，不得兼职。（提供在本单位缴纳的近期社保证明）

9、投标人类似项目业绩一览表

序号	年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；

投标人名称（盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或签章）：

日期：

10、服务承诺书

此承诺由投标人根据自身实际情况并结合招标文件相关要求据实填写，格式由投标人自定。

11、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明复印件加盖公章）

12、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。【提供2023年1月至今任意一个月的财务报表（资产负债表、利润表）或会计师事务所出具的2022年度财务审计报告复印件加盖公章】

13、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。（提供承诺函并加盖单位公章）

14、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（提供2023年1月至今任意一个月的税收缴纳证明和社保缴纳证明复印件加盖公章）

15、招标活动前三年内无重大违法记录声明函

（采购人、采购代理机构）：

本单位声明如下:

本单位在参加(项目编号:HNZN2023-065-001、一体化护理系统建设项目)B包项目的招标活动前三年内,未有任何违法行为记录。若我单位以上承诺不实,自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标人名称(公章):

法定代表人或被授权人(签字或签章):

日期: 20 年 月 日

16、必须为未被列入信用中国网站

(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“税收违法黑名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府

采购严重违法失信行为记录名单”的投标人；

17、投标保证金证明单据

18、招标活动前三年内无环保类行政处罚记录声明函

（采购人、采购代理机构）：

本单位声明如下：

本单位在参加（项目编号：HNZC2023-065-001、一体化护理系统建设项目）B包项目的招标活动前三年内，未有环保类行政处罚记录。若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

投标人名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字或签章）：

日期：20 年 月 日

19、投标人认为对其中标有利的其它书面材料

20、政府采购磋商应答函-最终分项报价表

项目名称：

项目编号：

采购人：

采购代理：海南政采招投标有限公司

最终总报价	小写：
	大写：

供应商名称：

授权代表签名：

注：①磋商结束后，参加磋商的供应商应在规定的时间内提交以上格式的最终报价，请各供应商提前准备，该表无需装订在响应文件中。

二、技术部分

监理方案（格式自定）

第六章 评审方法和程序

一、评审原则

本次采购采用**竞争性磋商**方式进行，评审由依法组成的磋商小组负责完成。评审基本原则：评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定，遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则。

本次**竞争性磋商**采购的评审采用综合评分法。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

参加磋商工作的所有人员应遵守《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定，严格保密，确保**竞争性磋商**工作公平、公正，任何单位和个人不得无理干预磋商小组的正常工作。

二、评审方法和程序

1、磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正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。

2、磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变

动竞争性磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3、磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于法定家数。

4、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

本项目 A 包的价格分值占总分值的比重(即权值)为 20%；B 包的价格分值占总分值的比重(即权值)为 10%。综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×100

三、供应商数

在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足法定家数的，应重新开展采购活动。

四、推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

附表 1

(HNZC2023-065-001) 采购初步审查表

序号	审查项目	评议内容	供应 商 1	供应 商 2	供应 商 3
1	相关资格证明文件	企业营业执照、法定代表人授权委托书			
		供应商资格要求			
2	响应文件递交情况	正本和副本的数量是否符合竞争性磋商文件要求			
3	响应文件的有效性	是否符合响应文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
4	供应商应提交的相关文件	是否提交响应函、报价一览表、商务和技术要求响应表			
5	保证金	是否提交保证金证明的			
6	投标有效期	投标有效期是否满足 60 天			
7	交付时间（服务时间）	是否满足竞争性磋商文件要求			
8	其它	是否有其它无效报价认定条件			
结 论					

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委：_____

日期_____

附表 2

(HNZN2023-065-001) A 包技术商务评分表

序号	评分因素	评分标准	分值
一	商务		21
1	企业实力	具有 ISO20000 信息技术服务管理体系证书、ISO27001 信息安全管理证书、ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证, 每提供 1 个得 1 分, 本项满分 5 分。 证明材料: 提供证书复印件加盖公章, 未提供不得分。	5
2	项目经理资质	项目经理需具备中级系统集成项目管理工程师证书、PMP 项目管理认证证书、注册信息安全工程师(CISP)证书、信息安全工程师证书、ITIL 证书, 同时具备上述 5 个认证证书的得 6 分, 同时具备 4 个认证证书的得 3 分, 同时具备 3 个认证证书的得 1 分, 其他情况不得分。 证明材料: 须提供有效的人员资质证书证明材料及相应人员在本单位社保(2022 年 6 月至今任意 3 个月)缴纳证明复印件加盖公章, 不提供不得分。	6
3	技术负责人资质	技术负责人需具备高级信息系统项目管理师证书、高级系统规划与管理师证书、通信工程师证书, 同时具备上述 3 个认证证书的得 6 分, 同时具备 2 个认证证书的得 3 分, 其他情况不得分。 证明材料: 须提供有效的人员资质证书证明材料及相应人员在本单位社保(2022 年 6 月至今任意 3 个月)缴纳证明复印件加盖公章, 不提供不得分。	6

4	项目建设团队	项目技术管理团队人员(不含项目经理和技术负责人)需具备高级信息系统项目管理师、中级系统集成项目管理工程师、PMP 项目管理认证证书、ITIL 证书, 满足一个资质得 1 分, 最高得 4 分。 证明材料: 须提供有效的人员资质证书证明材料及相应人员在本单位社保(2022 年 6 月至今任意 3 个月)缴纳证明复印件加盖公章, 不提供不得分。	4
二	技术		59
1	技术参数、规格及其它要求响应情况	投标人提供的技术参数、规格及其它要求完全满足或优于采购文件要求的得满分, 带“★”号的条款, 每一项 1 分, 满分 20 分; 非“★”号的条款, 每一项 0.04 分, 满分 10 分;	30
2	总体方案	根据投标人对项目的理解、认识, 总体方案的详细、完整、科学、合理性等方面评比, 依据方案满足系统设计的要求, 及采购人相关需求, 能够描述清晰, 且针对性强, 提供的技术方案涵盖各项内容进行评分。 总体方案详细、科学、可行性强且合理, 得 8 分; 方案内容较齐全, 但内容简单, 针对性差, 得 5 分; 方案内容有欠缺, 得 3 分	8
3	实施方案	根据投标人项目实施方案(包含实施组织计划、实施组织管理及项目进度管理措施等方案内容)进行评分 方案实施组织计划、实施组织管理及项目进度管理措施等方案内容详细、科学、合理, 得 8 分; 方案内容较齐全, 但内容简单, 针对性差, 得 5 分; 方案内容有欠缺, 得 3 分	8

4	服务方案	根据投标人售后服务方案（包括但不限于售后技术、设备保障措施、应急措施及售后服务拟派出的人员情况、售后服务承诺、服务能力、保修情况承诺及提供合理化建议等内容）进行评分。 售后服务方案内容详细、科学、合理，得4分； 方案内容较齐全，但内容简单，针对性差，得2分； 方案内容有欠缺，得1分	4
5	产品实力	投标人所投一体化护理系统软件系统品牌能同时提供信息系统服务交付能力等级证书和信息安全管理体系认证证书。满足得3分，不满足不得分。	3
6		投标人所投一体化护理系统软件系统品牌能提供系统软件软著证书与测试报告、提供证书复印件并加盖原厂公章或投标专用章。满足得3分，不满足不得分。	3
7		投标人所投一体化护理系统软件系统品牌能提供系统与国产操作系统、国产数据库、国产服务器互认证明。满足得3分，不满足不得分。	3
三	价格		20
1	价格分	满足磋商文件要求且最终报价最低的报价为基准价， 价格分统一按照下列公式计算：价格分=(基准价 / 最终报价) × 价格权值 × 100	20
	合计		100

为了便于评委对响应文件内容的审核，供应商可针对本响应文件第六章中“技术商务评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在响应文件中的页码。

(HNZC2023-065-001) B包技术商务评分表

序号	评审项目	评审标准	分值
1	综合实力 (10分)	具有 ISO9001 质量管理体系认证证书（证书认证范围包含信息系统工程监理），得 2 分（提供证书复印件加盖公章）	2
		具有 ISO 14001 环境管理体系认证证书（证书认证范围包含信息系统工程监理），得 2 分（提供证书复印件加盖公章）	2
		具有 ISO 45001 职业健康安全管理体系认证证书（证书认证范围包含信息系统工程监理），得 2 分（提供证书复印件加盖公章）	2
		具有 ISO 27001 信息安全管理体系认证证书（证书认证范围包含信息系统工程监理），得 2 分（提供证书复印件加盖公章）	2
		具有 ISO /IEC20000 信息技术服务管理体系认证证书（证书认证范围包含信息系统工程监理），得 2 分（提供证书复印件加盖公章）	2
2	类似业绩 (12分)	投标人 2020 年 1 月至今具有信息化监理服务合同案例，每个合同得 2 分，满分 12 分。（提供合同复印件加盖公章）	12
3	需求理解 分析 (10分)	根据投标人提供的方案进行评分（内容包含但不限于对本项目建设需求和范围的理解程度和针对本项目重难点的理解分析）： 项目理解分析深入、全面且建议科学合理，得 10 分； 项目理解分析全面，但内容较简单，针对性较差，得 7 分； 项目理解分析有偏差，得 3 分；	10

		未提供或内容存在重大缺陷不得分。	
4	监理措施 (10分)	<p>根据投标人提供的方案进行评分（内容包含但不限于监理各阶段措施及方法（准备阶段、项目实施阶段、测试阶段、验收阶段））：</p> <p>对各个方面监理工作内容覆盖齐全、监理措施合理、可见性强、方法科学、可行性强且措施方法得当、合理，得10分；</p> <p>对各个方面监理工作内容覆盖较齐全，但内容简单制式，针对性差，得7分；</p> <p>监理工作内容有欠缺，部分满足采购需求，得3分；</p> <p>未提供或工作内容存在重大缺陷不得分。</p>	10
5	监理工作计划 (10分)	<p>根据投标人提供的方案进行评分（内容包含但不限于项目监理服务方案中分别对应质量、进度、投资、信息安全、知识产权五项控制，合同、信息两项管理，组织沟通协调的完整描述）：</p> <p>监理工作实施计划科学、合理、可行，得10分；</p> <p>监理工作实施计划通用制式，针对性较差，得7分；</p> <p>监理工作实施计划内容有欠缺，部分满足采购需求，得3分；</p> <p>未提供或工作实施计划存在重大缺陷不得分。</p>	10
6	监理服务承诺 (10分)	<p>根据投标人提供的方案进行评分（内容包含但不限于监理服务响应和服务承诺）：</p> <p>内容完整，方案科学合理、详细具体、有针对性、可行性强的，得6分；</p> <p>内容完整，方案科学合理、有一定针对性、具有可行性的，得3分；</p> <p>内容基本完整，方案基本合理、无针对性、基本可行性的，得1分；</p> <p>内容不完整，方案不合理，表述混乱、缺乏可行性的，</p>	10

		得 0 分。	
7	合理化建议（6分）	针对本项目的合理化建议经专家核定的针对本项目确实有效的建议，每条 1 分，最高 6 分，不提供不得分。	6
8	信息安全管理机制（6分）	根据投标人提供的方案进行评分（内容包含但不限于信息系统监理安全保密管理）： 内容完整，方案科学合理、详细具体、有针对性、可行性强的，得 6 分； 内容完整，方案科学合理、有一定针对性、具有可行性的，得 3 分； 内容基本完整，方案基本合理、无针对性、基本可行性的，得 1 分； 内容不完整，方案不合理，表述混乱、缺乏可行性的，得 0 分。	6
8	总监理工程师（8分）	具备“信息系统监理师”资格证书，同时具有以下专业资格： （提供证书和人员在本单位 2023 年 1 月至今任意一个月社保证明复印件加盖公章）	
		①具有软件测试工程师资格的，得 2 分；	2
		②具有密码安全工程师资格的，得 2 分；	2
		③具有全过程工程项目管理师资格的，得 2 分；	2
		④具有全过程工程咨询师资格的，得 2 分。	2
9	总监理工程师代表（4分）	具备“信息系统监理师”资格证书，同时具有以下专业资格： （提供证书和人员在本单位 2023 年 1 月至今任意一个月社保证明复印件加盖公章）	
		①具有信息系统项目管理师（高级）的，得 2 分；	2
		②具有网络工程师资格证书的，得 2 分。	2
10	监理团队实力（4分）	监理团队人员（除总监理工程师及总监理工程师代表以外）具备“信息系统监理师”资格证书，同时具有以下专业资格： （提供证书和人员在本单位 2023 年 1 月至今任意一个月社保证明复印件加盖公章）	

		证明复印件加盖公章)	
		具有软件测试工程师的，得 2 分；	2
		具有软件工程造价师的，得 2 分；	2
11	报价 得分（10 分）	报价得分=（评标基准价/价格扣除后的投标报价） *100*报价分值权重；评标基准价等于有效投标单位中 价格扣除后报价的最小值。	10
12	评比总得分（100 分）		100

为了便于评委对响应文件内容的审核，供应商可针对本响应文件第六章中“技术商务评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在响应文件中的页码。