

闵行区社区卫生服务中心集中化 XC 改造项目(软件部分)

公 开 招 标 文 件

采购单位：上海市闵行区医疗机构管理事务中心

地 址：闵行区莘东路 520 号

联 系 人：张沁元

联系方式：021-64985537

集中采购机构：上海市闵行区政府采购中心

地 址：上海市闵行区秀文路 600 号 712-716 室

联 系 人：洪晓明

联系方式: **33882619**

目 录

- 第一章 公开招标采购公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 评标办法及评分标准
- 第四章 招标需求
- 第五章 政府采购合同主要条款
- 第六章 投标文件格式附件

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的合格投标人前来投标：

一、项目编号：**310112000251210159786-12298385**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格 描述或包 基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	应用软件	2		9958600.0 0	全面完成 闵行区社 区卫生服 务中心集 中化 XC 改 造工作，优 化信息系 统架构，提 升系统业 务性能，形 成可复制、 可推广的 社区医疗 服务 XC 适 配整体解	9958600.0 0	

					决方案,形成有效的基层医疗机构XC适配的技术方案和知识积累。		
--	--	--	--	--	--------------------------------	--	--

四、合格投标人的资格要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

2、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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

3、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号),本项目非专门面向中小企业采购,根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号),残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

闵行区社区卫生服务中心集中化XC改造项目(软件部分)资格审查要求包1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	自定义	银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标。(其它行业不接受分公司投标)	接受特定行业分公司投标	项目级
2	自定义	1、投标人身份证明:三证合一的营业执照;2、按要求提交《财务状况及税收、社会保障资	《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件及本招标文件的规定	项目级

		<p>金缴纳情况声明函》或证明材料的；</p> <p>3、参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；4、具备履行合同的设备和专业技术能力；</p>		
3	自定义	<p>投标人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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商。</p>	信用记录	项目级
4	自定义	<p>1、具备本项目特定的投标人资质、资格等证明文件（详见“第一章、公开招标采购公告”中“四、合格投标人的资格要求”）和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；</p>	<p>本项目特定的投标人资格和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；</p>	项目级

		2、未被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购。		
5	自定义	没有违反《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规及行业有关规定的。	法律法规要求	项目级

五、投标报名：

1、报名时间：2025-12-15 至 2025-12-23 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名，不接受现场报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金（本项目不适用）：

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海市闵行区政府采购中心，投标保证金若以网银、电汇方式缴纳的，请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话，请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

七、投标截止时间和地点：

1. 投标截止时间：

2026-01-05 10:00:00

2、投标地点：www.zfcg.sh.gov.cn。

八、开标时间及地点

1、开标时间：

2026-01-05 10:00:00

2、开标地点：www.zfcg.sh.gov.cn；

本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。

届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加开标。

3、开标注意事项：

（1）开标过程中，投标人代表的电话请保持畅通。

（2）系统中设定的投标人“签到”和“解密”环节等待时间各为30分钟，超时将视作投标人放弃本项目投标。

（3）系统中设定的投标人“签名”环节等待时间为30分钟，超时将视作投标人确认本项目开标结果。

第二章 投标人须知前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	按照财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库[2019]9号)执行。 认定依据为相应认证机构出具的认证证书。 投标产品为强制采购范围的，必须提供上述认证证书。否则其投标将作为无效标处理。
4	中小微企业有关政策	<p>1、根据财库〔2020〕46号和财库〔2022〕19号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供符合规定的《中小企业声明函》。</p> <p>联合体投标时（仅限允许联合体投标项目），联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上的，给予联合体4%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、依据规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；</p> <p>3、根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格</p>

		<p>扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。</p> <p>4. 根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。”</p> <p>中小企业划分标准见附件。</p>
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 本项目不采购进口产品
7	合同履行期限（交货期、工期、服务期限等）、履约地点和交接方式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 履约期限：合同签订后12个月内完成并通过验收 2. 中标人履行相应的合同义务，由采购人验收并签字认可。
8	是否接受联合体投标	<p>不允许</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、接受联合体投标的请提供联合体协议书。 2、接受联合体投标的项目，以联合体形式参加的，联合协议中中小企业合同金额应当达到30%以上。 3、以联合体形式参加采购活动的，联合协议作为采购合同的组成部分。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	<p>不要求提供样品</p> <p>本项目如需提供样品的，按如下要求执行，不需要提供样品，本条款不适用；</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、投标人须按招标文件规定的时间、地点及具体数量等要求送达样品（包括样品安装时间），未按招标文件要求送样或逾期的将作无效标处理。 2、中标的投标人样品将由甲方封样。未中标的投标人应在本项目中标公告发布后第10至30天（日历日）内将样品取回，逾期未取回的样品将视作投标人放弃样品处置权，无主样品由采购中心统一处理。

		3、“投标样品封条”格式详见附件。
12	投标文件份数	依据《上海市政府采购实施办法》(上海市人民政府令第 65 号)的规定, 供应商应当通过政府采购平台提交投标文件或者响应文件(商务响应文件、技术响应文件各一份)。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内, 将在上海市政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告, 公告期限为 1 个工作日。
14	投标人资格要求	<p>根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件及本招标文件规定的资格要求, 投标单位必须提供下列资料:</p> <p>特别提示: 银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标,。(其它行业不接受分公司投标)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人身份证明: 三证合一的营业执照(副本)(或营业执照、税务登记证、组织机构代码证书), 投标人为自然人时需提供自然人身份证; 2. 财务状况报告, 依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料: 需提交《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》(详见附件)或提供近三年内任意一年经审计的财务报告、近一年内任意一个月依法纳税和缴纳社保的证明材料(以开标当月为起算月)。 3. 履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料: 供应商必须具备履行合同的设备和专业技术能力。 4. 参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明: <ol style="list-style-type: none"> (1) 重大违法记录指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。 (2) 根据“财政部关于《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款‘较大数额罚款’具体适用问题的意见”财库(2022)3号, “较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款, 法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的, 从其规定。 5. 具备本项目特定的投标人资格和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料: <ol style="list-style-type: none"> 1、具备本项目特定的投标人资质、资格等证明文件(详见“第一章、公开招标采购公告”中“四、合格投标人的资格要求”)和法律、行政法规规定的其他条件的证明材料; ; 2、未被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政

		<p>府采购。</p> <p>6. 其它资格要求：</p> <p>7.1 投标人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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动；</p> <p>7.2 接受联合体投标的项目，以联合体形式参加的，联合协议中中小企业合同金额应当达到30%以上。</p>
15	否决投标的情形	<p>特别提示：银行、保险、石油石化、电力、电信行业允许分公司投标，其它行业不接受分公司投标。</p> <p>1. 不符合政府采购法第二十二条规定的供应商（包括联合体各方），资格条件详见本表“投标人资格要求”。未提供招标文件规定的相关资格证明文件，或资格证明文件不全且没有相关说明，或投标人名称或组织结构与相关资质证明不一致的，或有伪造，或不符合要求的；</p> <p>2. 政策功能相关条款：</p> <p>1) 投标标的为强制采购范围的，未提供认证机构出具的认证证书的。</p> <p>2) 列入《强制性产品认证管理规定》目录的产品未经认证的；</p> <p>3) 若采购标的不允许为进口产品，所投产品为进口产品的；</p> <p>3. 投标文件由法定代表人授权代理人签署的，无法定代表人有效授权书的；</p> <p>4. 投标有效期不足的；</p> <p>5. 格式要求：</p> <p>(1) 未提交“投标函、投标人声明函、开标一览表”三种格式中任意一种的（参考格式见：投标文件格式附件）。</p> <p>(2) 上述三种格式的签字盖章出现以下情况，不符合招标文件要求的：</p> <p>a、加盖公章处使用与投标人公章不一致的，包括：投标专用章、合同专用章、财务专用章等带有“专用章”字样的印章；</p> <p>b、招标文件要求投标人单位盖章之处无单位盖章的；要求法定代表人或法定代表人授权的代理人签字或盖章之处无签字或盖章的、或者签字盖章不符合要求的；</p> <p>6. 投标文件内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；</p>

		<p>7. 投标文件中的交货（服务）期限、质保期、星号（“*”或“★”）指标未作响应或不满足招标要求的；（招标文件中未作要求的除外）。</p> <p>8. （如需提供样品的项目）未按招标文件要求的时间送样或未送样的。</p> <p>有违反《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规及行业有关规定的；</p>
16	合同签订时间	中标通知书发出后30日内。
17	付款方式	详见采购需求； （若采购人未约定付款方式的，则签订合同时由供需双方协商确定。）
18	投标文件有效期	90天
19	*投标签收	<p>1、根据上海市财政局的要求，电子招标项目，投标人上传投标文件后，采购中心须对文件进行签收。投标人上传投标文件后，可联系项目主办人员，完成投标文件的签收程序（签收后无法再对投标文件进行修改或撤回）。</p> <p>2、为便于投标人对上传的投标文件进行修改或撤回，中心将酌情在开标截止时间前统一签收，签收后系统中会发送签收回执。</p> <p>3、主办人员：洪晓明 33882619 中心主任室联系电话：33882619</p>
20	履约保证金	<p>采购文件中有约定的按此执行，未有约定的本项不适用。</p> <p>合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。</p>
21	质疑的有效期及依据	<p>接收质疑函的方式：书面形式</p> <p>联系部门：上海市闵行区政府采购中心</p> <p>联系人：洪晓明</p> <p>地址：上海市闵行区秀文路600号716室 邮政编码：201199</p> <p>联系电话：33882619（以邮寄方式的，请电话联系确认收到）</p> <p>质疑有效期。在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。</p> <p>质疑应当有明确的请求和必要的证明材料，没有依据的传言、猜测或推论等材料不能作为质疑证明材料。</p>
22	不一致的处	*1、投标人投标报价，资格性、符合性响应情况，评标委员会的评审等均以投标文件为准，投标人在上海政府采购网中另行

理原则及解释权	上传（填报）的资料应与上传的电子版投标文件中相关资料保持一致，若出现不一致或缺漏的， <u>均以上传的电子版投标文件为准。</u>
	1、若招标文件中的其他文字与本前附表不一致的，以本前附表为准。 2、若招标文件中的文字内容与法律法规的强制性规范、禁止性规定有冲突的，以法律法规为准。 3、本招标文件的解释权属于上海市闵行区政府采购中心。

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1、“招标方”系指组织本项目采购的上海市闵行区政府采购中心。

2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。

5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须提供有效身份证件，如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

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

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。

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招

标文件有其他规定的除外)。

(五) 质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)附件范本，质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

质疑事项由授权代表办理的，需提供法定代表人授权书。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

(六) 招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，

以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

(一) 投标文件的组成

投标人编写的投标文件应包括下列部分：

1、商务标投标文件

- (1) 评分对应表（格式自拟，参考评分表，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 商务条款响应/偏离表（格式参考附件）
- (3) 投标函
- (4) 投标人声明函
- (5) 法定代表人授权书
- (6) 开标一览表
- (7) 廉政承诺书
- (8) 三年内无重大违法记录的书面声明
- (9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函或证明资料
- (10) 投标人身份证明
- (11) 本项目要求的资质证明文件
- (12) 中小企业声明函（如有）
- (13) 投标人业绩证明资料
- (14) 招标文件规定的其它证明文件和投标人认为需要的其它资料

参考招标文件提供的格式填写

2、技术标投标文件

- (1) 技术响应/偏离表（格式参考附件）；
- (2) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (3) 项目实施计划（可包含且不限于保证服务（交付）期限的组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (4) 售后服务计划（可包含且不限于对本项目服务的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (5) 技术培训计划（若有）；
- (6) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证

书);

(7) 投标方认为需要的其他文件资料。

(二) 投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），**否则将作无效标处理。**

(三) 投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。**有效期不足的投标文件将作无效标处理。**

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

(四) 投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标文件均应须提供原件扫描件。

3、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

4、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

(五) 投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，**且不允许出现报价优惠等字样（明细出现“0”元，视同赠送）。**

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的

最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切费用和税金）。

（六）投标保证金（本项目不适用）

- 1、投标人须按规定提交投标保证金。
- 2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。
- 3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话, 请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金, 供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见**上海市政府采购网** <http://www.zfcg.sh.gov.cn/> , 位置: “首页-在线服务”

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的, 投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回投标文件的;
- (2) 投标人在投标过程中弄虚作假, 提供虚假材料的;
- (3) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的;
- (4) 将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标采购单位同意, 将中标项目分包给他人的;
- (5) 其他严重扰乱招投标程序的;

（七）串通投标认定

有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;
- 4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- 5、不同投标人的投标文件相互混装;
- 6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（八）投标无效的情形

▲详见本招标文件“第二章 投标人须知前附表”中“否决投标的情形”的要求。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

本项目为网上开标，具体要求详见“第一章 公开招标采购公告”中“七、投标截止时间和地点”。

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人应参加网上开标会。投标人如不参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

（二）组织评标程序

招标方将按程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查，并对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，核查日期为开标日（含）至评标日（含）之间任意一日的系统查询结果，。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员、工作人员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留（书面资料保留原件），随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对唱票或统计的评审结果进行确认。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况下不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予

以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、**财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

非单一产品采购项目，采购人可根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。采购人未确定核心产品的，若两家及以上投标人的所有投标产品均提供相同品牌的，按前款所述提供相同品牌投标人的规定处理

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。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。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发《中标通知书》。

六、合同授予

（一）签订合同

1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

2、中标人拖延、拒签合同的，将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

采购文件中有约定的按此执行，未有约定的本项不适用。

1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。

2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式支付。

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100$$

$$\text{评标总得分} = F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$$

F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1+A2+……+An=1)。

三、评标内容及标准

说明：评分规则中的评分办法得分标准细化如下：

1. 响应情况良好：（得分为评分项目分值区间的 80%-100%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案系统、翔实、准确，针对性强，无负偏离或缺漏项，能达到或优于项目采购的预期目标；

- （1）投标货物表述清晰，技术指标或参数具体、明确，设备或装置选型合理；
- （2）投标服务方案科学、合理、可操作性强，承诺具有约束力。

2. 响应情况一般：（得分为评分项目分值区间的 60%-79.99%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案基本完整，针对性一般；有负偏离或缺漏项；个别内容的响应性表述不够清晰，基本能达到项目采购的最低预期目标；

- （1）投标货物的技术指标或参数不够具体或明确，设备选型基本符合要求；
- （2）投标服务方案不够科学、合理，可操作性略差，承诺约束力较低。

3. 响应情况差：（得分为评分项目分值区间的 0%-59.99%，评分办法中有细化得分标准的按细化标准打分）

对采购需求中所要求的货物或服务，投标方案说明内容不完整，针对性不强；有较多负偏离和缺漏项；部分内容响应性表述不清晰，不能达到项目采购的预期目标；

- （1）投标货物的技术指标或参数不具体或不明确，部分设备选型不能满足要求，评委无法作出准确判断；
- （2）投标服务方案不科学、合理，可操作性差，无承诺或承诺不能满足项目要求。

综合评分法

闵行区社区卫生服务中心集中化 XC 改造项目(软件部分)包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	<p>1、对所有进入评审的有效投标人的投标报价进行小微企业或残疾人福利性单位优惠扣除（10%）后（残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策）；</p> <p>2、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$
需求理解	0~9	<p>一、评审内容：</p> <p>1、应用环境、体系结构需求和实施要求等需求内容的理解程度，（3 分）；</p> <p>2、系统功能需求、性能要求理解程度，（3 分）；</p> <p>3、重点、难点问题的分析与措施，（3 分）；</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、三个评审内容（小项）各 3 分，总分 9 分；</p> <p>2、对应用环境、体系结构需求和实施要求等需求内容的理解透彻；对系统功能需求、性能要</p>

		<p>求理解程度高；合理化建议、风险分析及控制方案好的；重点、难点问题的分析和措施，与本项目实际相契合的；该小项得 3 分；</p> <p>3、有缺漏或不足，但能基本理解项目实际需求的，得 2 分；不能完全理解项目实际需求的，该小项得 1 分；</p> <p>4、方案不合理的不得分；</p>
产品技术参数	0~12	<p>一、评审内容：</p> <p>1、产品技术参数</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、产品技术参数全部满足招标要求的得满分 12 分，每负偏离一项扣 0.5 分，扣完为止；</p>
系统功能性方案	0~24	<p>一、评审内容：</p> <p>下列系统功能方案：</p> <p>1、系统环境迁移方案</p> <p>2、数据库适配迁移方案</p> <p>3、性能差异比较方案</p> <p>4、系统性能调优方案</p> <p>5、系统安全改造管理方案</p> <p>6、安全设计方案</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、六项系统功能各 4 分，满分 24 分；</p> <p>2、每项提供详细、全面的方案且符合需求实际的，得 4 分；</p> <p>3、方案不详细，不全面的，得 1-3 分；</p> <p>4、未提供方案得 0 分。</p>
实施方案	0~6	<p>一、评审内容：</p> <p>1、实施工作计划；工作流程、</p>

		<p>时间安排等；（3分）</p> <p>2、测试等重要环节的方案措施等；（3分）</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、二个评审内容（小项）各3分，总分6分；</p> <p>2.充分考虑了项目实施的环境和条件，制订了完整齐全的实施方案（包括进度计划安排等），措施及计划安排等内容科学合理，可操作性强。实施方案具体、合理，针对性强；工作流程、时间安排等方面符合项目需求；平台测试（含试运行）等重要环节的方案措施等详细完整的；该小项得3分。</p> <p>3.方案、计划、措施等基本合理、可靠，工作流程、时间安排等方面基本符合项目需求的小项，得2分。方案欠合理，难以满足项目需求的小项，得1分。</p>
服务综合支撑能力	0~9	<p>一、评审内容：针对本项目提供相关服务综合支撑能力，包括：</p> <p>1、本地化服务团队配置及服务能力，（3分）；</p> <p>2、可提供与本项目相关的资源情况，（3分）；</p> <p>3、服务响应时间、修复时间、应急预案等，（3分）；</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、四个评审内容（小项）各3分，总分9分；</p>

		<p>2、具备本地化服务团队配置、服务能力强的；能提供与本项目相关资源情况的；服务响应时间、修复时间、应急预案等符合项目实际的；该小项得3分；</p> <p>3、上述服务综合支撑能力小项，有不足或有缺陷不全面的，该小项得1-2分；</p> <p>4、无相关内容的小项不得分；</p>
<p>项目服务团队配备情况</p>	<p>0~15</p>	<p>一、评审内容：</p> <p>团队成员的岗位及配置，人员的专业水平。</p> <p>1、项目负责人；（4分）</p> <p>2、技术负责人；（2分）</p> <p>3、项目服务团队专业技术人员配备情况；（9分）</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、项目负责人</p> <p>本项目的项目经理具有信息系统项目管理师证书、系统架构师（高级）、网络工程师、高级工程师证书，每有一项得1分，满分4分。</p> <p>2、本项目的技术负责人具有信息系统项目管理师证书（高级）、信息安全工程师证书，每有一项得1分，满分2分。</p> <p>3、项目成员具备系统分析师、系统架构设计师、数据库系统工程师、软件设计师、系统集成项目管理师、信息安全保障人员认证证书（认证方向：安全集</p>

		<p>成类)、XC 集成项目管理师、XC 规划管理师、网络工程师，提供 1 张证书得 1 分，最高 9 分。</p> <p>一人多证按一张计算，同一种证书只计一次分，不得重复计分。</p>
系统调试及验收方案	0~4	<p>一、评审内容： 系统调试及验收方案</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、满足在现有环境中系统调试、测试、开通等实际要求，提供的方案完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求的，得 4 分；</p> <p>2、所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全的，得 2-3 分；措施不全面，存在明显缺漏的，得 1 分；</p> <p>3、未提交方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。</p>
培训方案	0~3	<p>一、评审内容： 培训方案，需包含培训计划、培训期限、培训人员、培训内容等，且需针对不同人员（管理层、系统管理人员、业务人员），制定不同的培训方案。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、培训方案完整详尽，计划科学合理可行性强，培训期限能</p>

		<p>够配合采购人需要，培训内容详尽完善，能够针对不同人员制定的，得 3 分；</p> <p>2) 培训方案能够满足项目基本需要，计划科学合理，有固定的培训期限计划，能针对不同人员制定框架性培训内容的，得 2 分；</p> <p>3) 培训方案不完整，计划缺乏合理性且可行性有所欠缺，没有明确的培训期限，培训内容针对性不足且缺漏多的，得 0-1 分；</p>
类似项目的经验	0~8	<p>一、评审内容： 投标人的类似项目经验。</p> <p>二、评分标准：</p> <p>1、近三年的类似项目的合同（以开标月推算）；提供合同扫描件（提供合同主要内容、应包括项目名称、盖章页、签订日期），每份 1 分，满分 4 分；</p> <p>2、甲方的履约评价（对应上述合同），评价为良好及以上的，每份 1 分，满分 4 分；</p>

第四章 招标需求

招标范围及技术要求

建设背景

XC 产业，即信息技术应用创新产业，旨在实现信息技术领域的自主可控，保障国家信息安全。其核心是建立自主可控的信息技术底层架构和标准，在芯片、传感器、基础软件、应用软件等领域实现国产替代。

2021 年《中华人民共和国国民经济和社会发展第十四个五年规划和二〇三五年远景目标纲要》指明了发展方向：坚持创新在我国现代化建设全局中的核心地位，把科技自立自强作为国家发展的战略支撑；推进产业基础高级化、产业链现代化，提高经济质量效益和核心竞争力。科技自立自强、产业链、供应链自主可控成为我国上下各界共同奋斗的目标。“十四五”纲要提出加强原创性科技攻关、提高高端芯片、操作系统、人工智能算法等关键领域研发突破与迭代应用，并将增强 XC 供应链安全保障能力列为重点工作。

同时，按照上海市政府的总体要求，上海市卫健委非常重视且积极推动医疗 XC 工作的进行。积极开展卫生健康 XC 发展策略与技术方研究，推动卫生健康 XC 关键技术协同攻关、标准制定、适配验证、人才培养等工作，组织协调医疗卫生机构与信息技术企业开展卫生健康 XC 应用试点，打造卫生健康 XC 产业支撑基础环境。总体指导意见如下：

（一）与诊疗业务无关的信息系统

行政办公类系统（如：OA 系统、邮件系统、财务系统、安防系统等）、网站类系统（如门户网站、公众号等），不直接涉及医疗机构业务的信息系统，必须全部完成 XC 改造。

（二）不提供诊疗服务的业务系统

数据平台类系统（如：CDR、ODR、RDR 等）等不面向患者提供诊疗服务的业务系统需进行 XC 改造，除部分与核心业务系统有交互的功能模块，需经论证后可保留使用非 XC 技术，其余部分应实现“应替尽替，真替真用”的目标。

（三）提供诊疗服务的核心业务系统

传统 4 大核心业务（HIS/LIS/RIS/PACS）因对国外产品的依赖程度高，尤其是大型高端医疗设备多为进口设备，执行国际标准，其配套使用的软件产品多为无法适配的国产基础设施和基础软件平台，医生、护士、医技、药师的终

端均要使用这些软件进行诊疗活动，不实施 XC 替代工作；但设计数据传输、存储的相关应用及数据库，需完成国产密码适配改造、数据分级分类等工作。

项目建设目标

本项目在满足 XC 环境下，遵循国家相关标准和规范，符合国家及省市对医疗机构相关信息化的管理及评价要求，在满足内部业务需求的同时，符合国家的监管要求。

全面完成闵行区社区卫生服务中心集中化 XC 改造工作，优化信息系统架构，提升系统业务性能，形成可复制、可推广的社区医疗服务 XC 适配整体解决方案，形成有效的基层医疗机构 XC 适配的技术方案和知识积累。并利用 XC 改造契机，结合信息技术应用创新的特征不断提升业务应用的能级，通过信息资源整合、技术架构重塑、业务流程再造、数智化应用交互，以点及面助推行业业务升级、推动行业高质量发展。为闵行区医疗卫生体系全面 XC 改造建设打下坚实基础，打造上海乃至全国医疗 XC 适配建设的标杆。

项目实施周期：本项目需要签订项目合同后 12 个月内完成系统调研、安装、调试和系统上线工作。

项目建设清单

本项目应遵循 XC、等保和密码应用相关规定，对闵行区社区卫生服务中心应用系统完成多机构部署方式的改造，采用云架构模式进行集中化部署，并无缝迁移到闵行医卫云平台 XC 环境。主要建设内容应包括：

一、应用软件开发

（一）已建系统 XC 改造

区域应用系统适配改造：处级干部健康体检系统、人力资源管理系统、全民健康信息平台、统一支付平台、互联网+医疗；

社区卫生服务中心应用系统适配改造：智慧社区医院一体化（HIS）、检验管理系统、自助服务系统、审方管理系统、护理中心系统、康复管理系统、体检管理系统、草药&耗材阳光采购系统、绩效管理系统、全面预算管理系统。

（二）新增功能开发

新增功能模块的系统如下：

人力资源管理系统包括组织管理、岗位管理、人员管理、提醒功能、人事异动、劳动合同管理、报表管理、人才画像、薪资管理、考勤排班管理、岗位竞聘管理；

智慧社区医院一体化（HIS）包括系统架构升级、统一门户、入院准备中心管理、通用治疗管理、门诊诊疗信息页数据采集上报、不良事件上报管理；

检验管理系统包括标本复查管理、报告召回处理、结果修改记录和恢复、标本收藏和查询、自动审核功能、报告集合打印、通讯级危急值、检验报告 360 详情、计算公式满足规则、检验质量数据采集、临检质控管理、区域检验质量指标分析；

体检管理系统包括单位定制套餐、随访问卷、分级总检、独立审核界面、建议结构化、漏检预警、报告领取、PDF 体检报告调阅接口、历史对比、个人单位收费优化、复检管理、团体报告、多样式个人体检报告、结果录入界面优化、体检登记界面调整、多种指引单样式配置、重大阳性提醒、导检总控台、医生叫号站、移动端、自助取单、签到、自助登记、有害因素维护、职业病体检登记、电测听结果录入、职业病总检、职业健康检查-团体报告、诊断建议描述维护、危急值及重大阳性处理流程、单位批次分组维护、问卷维护、预约管理、单位结算、财务管理、体检总检、总检分配、接口交互管理、数据驾驶舱、设备接口。

（三）新建系统开发

社区卫生服务中心应用系统新建：物资精细化管理系统、病案首页管理系统。

二、应用软件实施

14 家社区卫生服务中心应用软件实施，完成历史数据迁移清洗。

三、接口开发

相关系统接口开发对接，包括闵行区医联体平台、闵行区全专会诊平台、国家医保结算清单接口、捷医标准服务-患者信息接口、互联网医院接口等 46 个接口。

序号	建设内容	建设系统	建设子系统	模块		
	应用软件 开发	已建系统 XC 改造	区域应用系 统适配改造	处级干部健康体检系统		
				人力资源管理系统		
				全民健康信息平台		
				统一支付平台		
				互联网+医疗		
					社区卫生服 务中心应用 系统适配改 造	智慧社区医院一体化（HIS）
				检验管理系统		
				自助服务系统		
				审方管理系统		
				护理中心系统		
				康复管理系统		
				体检管理系统		
				草药&耗材阳光采购系统		
			绩效管理系统			
		全面预算管理系统				
	新增功能	人力资源管	组织管理			

		开发	理系统	岗位管理
				人员管理
				提醒功能
				人事异动
				劳动合同管理
				报表管理
				人才画像
				薪资管理
				考勤排班管理
				岗位竞聘管理
				智慧社区医院一体化(HIS)
			统一门户	
			入院准备中心管理	
			通用治疗管理	
			门诊诊疗信息页数据采集上报	
			不良事件上报管理	
			检验管理系统	标本复查管理
				报告召回处理
				结果修改记录和恢复
				标本收藏和查询
				自动审核功能
				报告集合打印
				通讯级危急值
				检验报告 360 详情
				计算公式满足规则
				检验质量数据采集
				临检质控管理
				区域检验质量指标分析
				体检管理系统
			随访问卷	
			分级总检	
			独立审核界面	
			建议建构化	
			漏检预警	
			报告领取	
			PDF 体检报告调阅接口	
			历史对比	
			个人单位收费优化	
			复检管理	
			团体报告	
			多样式个人体检报告	
			结果录入界面优化	

				体检登记界面调整
				多种指引单样式配置
				重大阳性提醒
				导检中控台
				医生叫号站
				移动端
				自助取单
				签到
				自助登记
				有害因素维护
				职业病体检登记
				电测听结果录入
				职业病总检
				职业健康检查-团体报告
				诊断建议描述维护
				危急值及重大阳性处理流程
				单位批次分组维护
				问卷维护
				预约管理
				单位结算
				财务管理
				体检总检
				总检分配
				接口交互管理
				数据驾驶舱
				设备接口
		新建系统开发	社区卫生服务中心应用系统	物资精细化管理系统
				病案首页管理系统
	应用软件实施	14家社区卫生服务中心应用软件实施，完成历史数据迁移清洗		
	接口开发	相关系统接口开发对接，包括闵行区医联体平台、闵行区全专会诊平台、国家医保结算清单接口、捷医标准服务-患者信息接口、互联网医院接口等46个接口		

总体架构要求

说明：本次项目需要XC改造15个系统（其中4个系统还需新增功能）、新建2个系统。

闵行区医疗卫生XC适配改造，从基础软硬件资源环境到采用基于微服务架

构、云服务等技术，构建统一开放、松耦合、易部署、易管理和易使用的医疗信息体系。整体架构既需保持核心架构的稳定性，又要满足用户个性化需求以及整体安全性等方面的需要，同时需兼顾系统的可用性、可靠性和可扩展性。

在基础软硬件应用环境层面，按照 XC 要求，在服务器芯片、操作系统、存储、数据库、中间件等环节，综合运用多重手段，打造符合 XC 要求的闵行区卫生健康委员会社区卫生服务中心集中化部署。

适配改造涉及的系统应包括：处级干部健康体检系统、人力资源管理系统、智慧社区医院一体化（HIS）、全民健康信息平台、统一支付平台、互联网+医疗、检验管理系统、自助服务系统、审方管理系统、护理中心系统、康复管理系统、体检管理系统、草药&耗材阳光采购系统、绩效管理系统、全面预算管理系统。

新增功能模块的系统应包括：人力资源管理系统、智慧社区医院一体化（HIS）、检验管理系统、体检管理系统。

新建的系统应包括：物资精细化管理系统、病案首页管理系统。

建设需求

应用软件开发

已建系统 XC 改造

应用系统 XC 适配改造主要应包括：系统适配改造、系统环境迁移、数据库适配迁移、性能差异比较、系统性能调优、系统安全改造、多机构改造。本项目中定制开发软件的 XC 适配需要包含以上全部工作；标准化软件系统的 XC 适配仅需要完成系统环境迁移、数据库适配迁移、性能差异比较、系统性能调优、多机构改造。

XC 改造系统清单

序号	应用系统	主要业务功能需求
1	人力资源管理系统	系统管理、参数设定、注册管理、应用管理、人才招录管理、人才管理、干部管理、培训管理、薪酬福利、统计分析
2	处级干部健康体检系统	综合管理、健康体检、系统管理（注册和应用）、统计分析
3	全民健康信息平台	资源目录、安全管理、配置管理、服务监控、ESB 集成

4	统一支付平台	多渠道支付（微信支付、支付宝支付、数字人民币支付）、多终端适配（当面付、APP支付、JSAPI支付、扫码付）、机构维护与配置、订单查询、自动对账
5	互联网+医疗	<p>患者端：实名认证、在线预约资源查询、复诊记录查询、在线预约、在线挂号、药品查询、电子处方、在线支付、药品配送、到院自提、满意度评价、信息公示、护理服务申请、护理订单查询、护理收费结算、护理服务资源查询、护理受理单验证码、订单取消；</p> <p>医护端：接诊分配、在线接退诊、复诊病历、健康档案调阅、即时通讯-音视频、电子医保处方、护理服务开单等、合理用药、前置审方、处方点评、CA认证；护士开单、护理订单授权指派、护理订单上门受理、护理订单评估、护理记录、行程分享、报警服务；</p> <p>管理端：应包括机构管理、科室管理、医生管理、护士管理、药师管理等、患者管理、复诊订单管理、咨询订单管理、药品管理、药品核对及上传、药品采购信息查询、报表查询、排班管理、热门医生及机构管理、护理服务订单、护理服务项目、护理服务记录、护理科室管理。</p>
6	智慧社区医院一体化	智慧社区医院一体化（原HIS），应包含挂号管理、收费结算、门诊医生站、住院登记、病区管理、住院电子病历、住院医生站、护理评估、药库管理、药房管理、物资管理、医技管理
7	检验管理系统	区域检验管理系统应包括区域检验信息系统和区域检验中心平台两部分，主要功能需求：门诊采血管理、住院检验医嘱执行、检验主业务管理、设备通讯管理、室内质控管理、危急值管理、集中送检管理、标本送检与核收、检验报

		告调阅、结算与统计分析
8	自助服务系统	当日挂号、凭条补打、费用支付、已预约挂号、云陪诊授权、电子票据打印、检验检查报告打印
9	审方管理系统	系统管理、合理用药分析、药师审方干预、处方点评服务、审方知识库
10	护理中心系统	护理项目执行管理、门诊输液管理、住院输液管理、护理电子病历、护理管理、移动护理、远程护理、护理教育、护理电子白板、智能呼叫、床旁智能交互
11	康复管理系统	基础门户、demo 项目、系统管理、运营管理、随访管理、表单管理、用户管理、医生端 APP、康复管理
12	体检管理系统	体检登记、体检结果录入、体检总检、个人健康档案管理、集中管理、体检报告、统计报表、区域机构管理、基础数据同步下载、区域体检项目（公共部分）、区域体检数据中心
13	草药&耗材阳光采购系统	中药饮片的配送单验收、发票验收、发票支付确认；阳光平台耗材的配送单验收、发票验收、发票支付确认
14	绩效管理系统	绩效设置、绩效分配、绩效评价、绩效实施、统计分析、绩效审核、质量管理、绩效变更、固定绩效、其他绩效、系统管理
15	全面预算管理系统	全面预算、绩效预算、财务预算、手工填报、系统管理、配置管理

系统适配改造

应用系统适配改造应包括服务端适配改造、客户端适配改造、中间件适配改造。

服务端适配改造

数据服务端适配改造，主要应包括国产服务器、数据库等软硬件产品的适配改造。

技术底座改造与适配验证要求

1、服务器系统设计要求

基础服务器硬件的稳定是应用系统运行的可靠保障，本次服务器后台设计要求如下：

(1) 性能要求：需合理规划服务器性能需求，充分考虑设备的安全性和稳定性，配置合理数量的服务器；

(2) 可靠性和可用性要求：需充分利用服务器的各项硬件特点，设计尽可能的高可用性和高可靠性；

(3) 安全性要求：服务器需充分保障系统的安全性。

2、国产化服务器部署要求

根据业务系统需要，采用分区技术配置相应的服务器，所有系统服务器需采用双链路接入网络，需要挂载磁盘阵列的服务器配置冗余端口的 HBA 卡，实现可靠接入。

3、服务器可靠性设计要求

服务器本身可靠性设计要求：主要的应用服务器与数据库服务器需提供冗余内存、冗余网卡、冗余电源等关键部件冗余，提高服务器本身的可靠性。

服务器部署设计要求：数据库服务器需采用双机热备方式部署，应用服务器做集群热备进行部署。

4、服务器集群设计要求

服务器群集需为资源和应用程序提供高可用性、故障恢复、可伸缩性和可管理性。服务器群集应允许客户端在出现故障和计划中的暂停时，依然能够访问应用程序和资源。如果群集中的某一台服务器由于故障或维护需要而无法使用，资源和应用程序需将转移到可用的群集节点上。

服务器群集需为多数关键任务应用程序提供足够的可用性。群集服务需可以对应用程序和资源进行监控，需自动识别和恢复众多故障状况。

基于 OpenJDK 的兼容性改造适配与验证要求

针对服务器、操作系统来说，主要存在的问题是 OpenJDK 的兼容性和国产处理器带来的性能下降。需针对 JDK 兼容性，JDK 和 OpenJDK 本身差异很小，改造过程应通过测试来验证系统与 OpenJDK 的兼容性，针对测试暴露出的兼容性问题，应采用兼容方式修改源码，保证系统完全兼容 OpenJDK；针对可能的性能下降，搭建符合要求的测试服务应进行完整的性能测试，针对测试结果综合分析环境下系统的请求响应时间、系统吞吐量、错误率、系统资源占用情况等性能指标，应对不符合要求的指标分析原因并作出针对性优化。

需针对代码及配置中存在的 Windows 路径问题，应对源代码进行检查，找到使用 Windows 路径格式的代码，并应对其进行统一调整，调整为兼容 Windows 和 Linux 的代码；

需针对代码中的 Linux 文件操作的提示问题，对源代码进行检查，找到操作（新建、读取、删除、判断是否存在等操作）文件和目录的代码，应对其进行统一调整，调整为兼容 Linux 权限的代码，给予用户正确的提示反馈；

需进行整体兼容性测试，测试系统对新服务器的操作系统整体环境的兼容性，应包括操作系统、CPU、JDK 等内容。步骤应包括按照测试用例对系统中的全部功能进行功能测试、对发现的问题联合厂家进行处理、回归测试等内容；

需进行项目的历史文件类数据兼容性测试，应包括历史的附件、文档等内容的正确读取、下载、删除等操作，并对出现的问题进行处理；

需针对历史文件类数据进行迁移，应包括历史文件类数据的打包、传输和重新部署，并对迁移后的数据进行测试。

国产化操作系统性能测试调优要求

对于操作系统来说，尤其是数据库服务器所在的操作系统，要管理好 Swap 分区。Swap 配置对性能的影响主要在于，分配太多的 Swap 空间会浪费磁盘空间，而 Swap 空间太少，则系统会发生错误。尤其是在数据库执行数据备份、大数据量查询等操作时，Swap 分区都会产生较大空间的占用。

文件存储与读取兼容性改造适配与验证要求

系统中通过文件的操作应包括创建文件\创建目录\遍历文件\查看文件属性\增删改查等，文件的兼容性改造需采用编制完整测试程序以及在实际系统调试解决的方式进行兼容性适配和验证。

国产化客户端适配改造要求

客户端适配改造应包含以下几个步骤：

了解目标客户端和操作系统

需要了解目标客户端和操作系统的特性和限制，在适配改造时，需根据这些特性和限制制定相应的适配方案。

适配用户界面和用户体验

需根据目标客户端和操作系统的不同特性和限制，设计和适配系统 UI，以满足不同用户的需求，达到一致的用户体验。系统的 UI 应根据不同设备的尺寸、分辨率和屏幕比例进行适配。

提高系统性能和优化操作

需针对目标客户端和操作系统的不同特性和限制，对系统实现性能的优化和操作的优化，以适应不同设备的环境和网络情况。优化方案应包括降低内存占用、减少网络请求、优化数据库访问和减少 CPU 使用等。

增加错误处理和日志记录

在适配改造完成后，可能出现问题是无法避免的，需要在系统设计和适配中增加错误处理机制和日志记录，在出现故障的时候，需能够更快速和精确定位问题原因，从而更好地处理和解决故障问题。

客户端架构层适配

为保证系统在现代浏览器中实现最佳性能和用户体验，具体的适配方式应包括：

- 1、适配浏览器的支持情况，采用不同的内核进行兼容
- 2、适配不同设备的特殊情况，考虑屏幕大小、分辨率、触控和鼠标输入等因素
- 3、适配不同的网络环境，使用压缩技术和减少资源请求次数等方式提高性能
- 4、适配不同用户界面，使用 CSS3 样式技术、HTML5 标准等实现用户界面和交互效果的一致性

终端操作系统适配

具体的适配方式应包括：

- 1、需采用不同的安装方式和打包方式，根据不同的国产操作系统选择不同的应用程序文件。
- 2、需使用不同的组件、模块或库进行封装和实现系统的功能，以达到在不同的国产操作系统中的最佳性能和用户体验。
- 3、需根据设备和功能的不同进行不同的配置和优化，提升系统在不同设备上的用户体验。
- 4、需使用不同的网络协议、API 和数据格式进行数据交换，确保系统在不同的国产操作系统上交换数据的兼容性和稳定性。

国产化浏览器适配优化

适配优化需要注意以下几个方面：

- 1、兼容性适配方案要求：在开发 Web 应用程序时，需要进行兼容性适配，包括 HTML、CSS 和 JavaScript 等多个方面的适配。针对国产化浏览器的特性和限制，需要制定相关的适配方案。
- 2、测试方案要求：需要在不同的系统环境和浏览器版本下进行全面测试，以保证应用程序在不同浏览器中运行的正确性和稳定性。可以使用各种工具进行测试，包括快照测试、自动化测试等。
- 3、具体的适配方式要求：可根据实际情况制定各种适配方案，应包括：为不同浏览器制定不同的 CSS 样式文件

使用前端框架减少代码复杂度，提高可维护性和稳定性
 使用兼容性更强的 HTML5 和 CSS3 标准
 使用浏览器供应商提供的工具，如 360 兼容性调试器，进行适配
 需根据实际情况，针对不同的场景需要灵活选择适配方案，以保证系统的稳定性，可扩展性和兼容性。

对接国产化中间件适配改造要求

利用构件化技术将应用软件整合到一个确定的协同工作环境中，并需提供多种通信机制，事务处理能力，及应用的开发管理功能。

国产的 web 服务器中间件有 TongWeb、BES AppServer、中创应用服务器软件等，需针对国产化中间件适配改造方案，存在部署方式、请求协议、加密传输、集群部署等相关问题。

部署方式改造

将数据中台包重新编译打包可以用于国产中间件部署的 war 程序包，需根据不同中间件的发布程序操作说明，将 war 包放置到指定目录下即可。

请求协议改造

需使用负载均衡层进行修改和转发，将所有的 PUT/DELETE 请求，都改成 POST 请求；

没有负载均衡时，需将服务端代码中的 PUT/DELETE 修改为 POST 请求方式。

加密传输改造

需根据国产服务中间件进行适配 HTTPS 协议进行加密传输；需使用网关层进行加密传输。

集群部署改造

需结合中间件集群通信方式，修改集群节点间数据同步代码逻辑。

多机构改造

需针对多机构集中化部署的架构及业务流程需要，对应用系统现有内容需要进行对应的改造和适配。应包括以下几块内容：

需要增加机构的表

序号	表名	备注	是否需要机构字段	原因
	ADVANCELEMENT	电子病历相关	不需要	电子病历的基础数据所有社区共享

序号	表名	备注	是否需要机构字段	原因
	ADVELEMANDTEMPLATE			电子病历的基础数据所有社区共享
	BARTHEL			电子病历的基础数据所有社区共享
	BASEELEMANDADVANCELEM			电子病历的基础数据所有社区共享
	BASEELEMENT			电子病历的基础数据所有社区共享
	BASE_MANAGEUNITTYPE			电子病历的基础数据所有社区共享
	BASE_MESSAGE	发送消息	需要	考虑消息分机构发送
	BASE_USER	用户	需要	区分不同机构基本用户
	BASE_USERROLES	用户角色	不需要	manageunitid 相当于 JGID 字段
	BB_SF XM		不需要	收费大项目，所有社区共享
	BB_ZYZZYS		不需要	无用表
	BQ_TZXM		不需要	体征项目，所有社区共享
	CHRECORDTEMPLATE			
	CHRECORDTEMPLATE_BAK			
	CHRECORDTEMPLATE_BAK0701	电子病历模版	不需要	电子病历通过权限去控制每家社区看到的模板
	CHTEMPLATE			
	CHTEMPLATE_BAK			
	CHTEMPLATE_BAK0701			
	EHR_ADMINISADDRESS		不需要	
	EHR_AREAGRID	EHR	不需要	
	EHR_AREAGRIDCHILD		不需要	
	ELEMITEMDEPTGROUP		不需要	电子病历的基础数据，所有社区共享
	ELEMTYPE		不需要	电子病历的基础数据，所有社区共享
	EMR_BLO1_QUERY		不需要	无用表
	EMR_BLZD		不需要	病历字典表，所有社区共享
	EMR_JBBW		不需要	疾病部位，所有社区共享
	EMR_JBZZ		不需要	疾病治疗关联，所有社区共享
	EMR_JKYS		不需要	接口元素定义表，所有社区共享
	EMR_KBM_BLLB	病历相关	不需要	病历类别表，模板分类，所有社区共享
	EMR_KBM_YMYS PZ		不需要	页眉元素配置
	EMR_KSMBDY		不需要	organizcode 相当于 JGID
	EMR_KSMBDY_1		不需要	organizcode 相当于 JGID
	EMR_YLJS		不需要	公共信息，所有社区共享
	EMR_YLJSBLQX		不需要	公共信息，所有社区共享
	EMR_YSXG_GRCS		不需要	无用表
	EMR_YXBDS_BL		不需要	公共信息，所有社区共享

序号	表名	备注	是否需要机构字段	原因
	EMR_YXBDS_DY		不需要	公共信息，所有社区共享
	EMR_ZHFL		不需要	公共信息，所有社区共享
	EMR_ZKFL		不需要	公共信息，所有社区共享
	EMR_ZKJB		不需要	公共信息，所有社区共享
	EMR_ZYFL		不需要	公共信息，所有社区共享
	EMR_ZYJB		不需要	公共信息，所有社区共享
	EMR_ZYZH		不需要	公共信息，所有社区共享
	EMR_ZYZZ		不需要	公共信息，所有社区共享
	ENR_JBYS		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_BB01		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_BB02		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_BRXZ		不需要	病人性质，所有社区共享
	GY_DMZD		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_FKFS		不需要	付款方式，所有社区共享
	GY_FKLB		不需要	付款类别，所有社区共享
	GY_FYBM		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_FYBR		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_FYDW		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_FYJY		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_GNJ		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_HLXM		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_HZBM		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_IDENTITY		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_IDENTITY_EMR		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_IDENTITY_PY		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_JBBM	公共信息	不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_JBFL		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_JBTJM		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_KSDM_SJ		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_QXDM		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_SFXM		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_SFYJ		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_SSDM		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_SYPC		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_SYPC2		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_XTPZ		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_XTSZ2		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_YLSF		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_YPJY		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_YWLB		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_YYDM		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_ZFBL		不需要	公共信息，所有社区共享
	GY_ZGKS		不需要	公共信息，所有社区共享
	HER_HEALTHRECIPERE CORD		不需要	INPUTUNIT 相当于 JGID
	HER_HEALTHRECIPERE		不需要	INPUTUNIT 相当于 JGID

序号	表名	备注	是否需要机构字段	原因	
	CORD_MZ				
	INTF_SEQUENCETBL		不需要	电子病历的基础数据，所有社区共享	
	JC_CCJL		不需要	父表已经有 JGID 字段	
	JC_ZL_ZT02		不需要	父表已经有 JGID 字段	
	JY_BRDA	捷医	不需要	ORGID 相当于 JGID	
	JY_GHCL		需要	区分不同机构捷医挂号	
	JY_PREGHCL		需要	区分不同机构捷医挂号预处理	
	JY_PREJSCL		需要	区分不同机构捷医结算处理	
	MS_ALIPAY	门诊相关	需要	区分不同机构处支付宝支付明细	
	MS_ALIPAY_DZ		需要	区分不同机构处支付宝对账单	
	MS_ALIPAY_REFUND		需要	区分不同机构处支付宝退费明细	
	MS_BLCZJL		需要	区分不同机构病历操作记录	
	MS_BRDA		不需要	JDJG 相当于 JGID	
	MS_BRDA_BAK0701		不需要	无用表	
	MS_DPYJL		需要	区分不同机构代配药操作记录	
	MS_FKXX_LOG		不需要	无用表	
	MS_GH_FKXX		不需要	通过 SBXH 关联得到 JGID	
	MS_GRBM_GP		不需要	无用表	
	MS_GZSS		不需要	无用表	
	MS_MZZS		需要	区分不同机构诊室	
	MS_PDJH		需要	排队叫号增加 JGID 区分不同社区叫号屏幕显示	
	MS_ZZJL		不需要	无用表	
	MY_MPICARD		不需要	无用表	
	MZ_POSMX		需要	银联收费信息	
	MZ_POS_QDJS		需要	POS 机器签到日结记录	
	MZ_QLC_YGXX		需要	汽轮机员工维护，区分不同机构	
	PARAELEMENT		电子病历	不需要	电子病历的基础数据，所有社区共享
	PARAELEMENT_BAK0701			不需要	电子病历的基础数据，所有社区共享
	PARAMETER	不需要		电子病历的基础数据，所有社区共享	
	PARAMETER_BAK0701	不需要		电子病历的基础数据，所有社区共享	
	PBCATCOL	不需要		电子病历的基础数据，所有社区共享	
	PBCATEDT	不需要		电子病历的基础数据，所有社区共享	
	PBCATFMT	不需要		电子病历的基础数据，所有社区共享	
	PBCATTBL	不需要		电子病历的基础数据，所有社区共享	
	PBCATVLD	不需要		电子病历的基础数据，所有社区共享	

序号	表名	备注	是否需要机构字段	原因
	PCIS_WTDM		需要	区分不同机构处方点评抽样信息
	PD_JHLB		需要	区分不同机构叫号类别
	PHIS_SEQ		需要	区分不同机构虚拟发票号码
	PUB_CHARACTERENCODING		不需要	拼音码汉字，所有社区共享
	PUB_PELPLEHEALTHTEACH_MB		不需要	INPUTUNIT 相当于 JGID
	REFERENCEELEMENT		不需要	电子病历的基础数据，所有社区共享
	SS_LOG	日志	需要	区分不同机构日志信息
	SS_LOG_INFO	日志	需要	区分不同机构日志信息
	SYS_DOMAIN	域表	不需要	域表，所有社区共用一个
	SYS_HOMEPAGE		不需要	用户首页配置，所有社区共用一个
	SYS_LOG	系统日志	不需要	organizcode 相当于 JGID
	SYS_ORGANIZATION	组织架构	不需要	organizcode 相当于 JGID
	SYS_PERSONNEL	系统人员	不需要	organizcode 相当于 JGID
	SYS_USERS	电子病历用户	不需要	电子病历登录用户，所有社区共用一个
	SY_SYXX	输液信息	需要	区分不同机构输液信息
	WL_BS02	物资相关	不需要	父表已经有 JGID 字段
	WL_CJBM		不需要	父表 WL_SCCJ 已经有 JGID 字段
	WL_CK02		不需要	父表已经有 JGID 字段
	WL_CZ02		不需要	父表已经有 JGID 字段
	WL_FLz		不需要	物资基础数据，所有社区共享
	WL_GDZCZJBL		不需要	无用表
	WL_JH02		不需要	父表已经有 JGID 字段
	WL_LRMX		不需要	父表已经有 JGID 字段
	WL_LRPD		需要	区分不同机构盘点信息
	WL_PD02		不需要	父表已经有 JGID 字段
	WL_PDKS		不需要	无用表
	WL_RK02		不需要	父表已经有 JGID 字段
	WL_WXPJ		不需要	无用表
	WL_WZBM		不需要	父表已经有 JGID 字段
	WL_WZCJ		不需要	父表已经有 JGID 字段
	WL_WZZD_DR		不需要	无用表
	WL_WZZJ		不需要	父表已经有 JGID 字段
	WL_YJJG		需要	区分不同机构月结信息
	WL_ZBXH		不需要	无用表
	WL_ZJMX		需要	区分不同机构物资折旧明细
	WL_ZJXX		需要	区分不同机构物资证件信息
	WL_ZK02		不需要	父表已经有 JGID 字段
	YB_DZ_YPXX			不需要
	YB_KSDM		不需要	医保科室信息是公共信息，所有社区共享
	YB_SI17		需要	老年护理结算，区分不同机构结算

序号	表名	备注	是否需要机构字段	原因
				信息
	YB_SLRY_DJ		需要	转诊数据, 区分不同机构结算信息
	YB_YPXX		不需要	无用表
	YB_ZHBZ		需要	不同机构的账户性质对应的病人性质不一样
	YK_BMZD	药库相关	不需要	药库公共数据, 所有社区共享
	YK_CDDZ		不需要	药库公共数据, 所有社区共享
	YK_CFYSP		不需要	药库公共数据, 所有社区共享
	YK_GH102		不需要	药库公共数据, 所有社区共享
	YK_HIS_PT_JHDW_TEMP		不需要	药库公共数据, 所有社区共享
	YK_HIS_PT_PTYP_TEMP		不需要	药库公共数据, 所有社区共享
	YK_HIS_PT_RKTM		不需要	药库公共数据, 所有社区共享
	YK_JHDW		不需要	药库公共数据, 所有社区共享
	YK_PSDBM		不需要	药库公共数据, 所有社区共享
	YK_TYPK		不需要	药库公共数据, 所有社区共享
	YK_TYPK_BAK		不需要	药库公共数据, 所有社区共享
	YK_YBXX		不需要	药库公共数据, 所有社区共享
	YK_YKTP		不需要	药库公共数据, 所有社区共享
	YK_YPBM		不需要	药库公共数据, 所有社区共享
	YK_YPCD		不需要	药库公共数据, 所有社区共享
	YK_YPSX		不需要	药库公共数据, 所有社区共享
	YPXX_LOG		不需要	药库公共数据, 所有社区共享
	YS_MZ_ZT02			不需要
	YS_MZ_ZZD		不需要	无用表
	YS_ZY_BL01		需要	区分哪个社区的医技申请单
	ZY_FYFS	发药方式	不需要	住院发药方式, 所有社区共享
	ZY_YPYF	给药途径	不需要	药品用法, 所有社区共享

支持多机构业务数据集中存储

具体业务模块应包括以下内容:

序号	一级菜单	二级菜单	三级菜单
	诊疗管理	门诊诊疗	病人列表, 分待诊、暂挂、已诊
			中草药送药地址维护
			预约查询
			通知单管理 (双向转诊查房)
			检验报告单查询
			辖区病人查询、信息修改
		挂号管理	挂号预检
			挂号管理
			退号管理
			转科处理
			预检调入

序号	一级菜单	二级菜单	三级菜单	
			支持工伤、义诊、减免性质挂号	
		收费管理	计免接种收费	
			电子处方、检验检查单处置自动引入	
			中草药按贴数录入划价收费	
			发票打印格式自定义设置	
			医保读卡	
			选择发药窗口	
			当前发票号码设置	
			发票复制	
			退费处理	
			发票作废、取消发票作废	
			收费日报、结账、取消结账、结账查询、打印	
			收费汇总、汇总、取消汇总、查询、打印	
			全科门诊医生站	病历模板调入
				诊疗方案调入
		疾病诊断录入		
		处方录入		
		复制处方		
		自动生成输液单		
		提供常用药、处方套餐（个人、科室、全院）		
		检验检查处置		
		辅检提供常用项、组套快捷选择		
		健康教育处方		
		复制上次病历		
		EHR 查询		
		处方延伸		
		转诊		
		签约		
		预约		
		定向转诊		
		病历打印、支持续打		
		诊间结算		
		复诊预约		
		暂挂		
		排队叫号		
		根据疾病诊断填疾控报卡		
		家床申请		
		家床申请单管理		
		GP 首页		
		就诊历史查询		
		抗菌药物分级管理		
		处方权限控制		
		处方打印		
		检验单查询		
		合理用药		
		中医体质辨识		
		医技管理	医技项目执行	

序号	一级菜单	二级菜单	三级菜单		
			医技项目取消		
		皮试管理	皮试处理		
			取消皮试		
			皮试结果历史查询		
	运营管理	药库管理	采购计划		
			采购入库		
			财务验收		
			付款处理		
			其他入库		
			出库处理		
			药品调价、自动调价		
			库存盘点		
			库存查询		
			月底过账		
			药品养护		
			不合格药品处理		
			特殊药品进销统计		
			库位管理		
			效期药品登记		
				药房管理	处方审核
					直接发药
					取消发药
			处方划价		
			处方退药		
			医嘱发药		
			药品申领		
			药品退药		
			药品入库		
			药品出库		
			调拨申请		
			调拨出库		
			调拨退药		
			盘点处理		
			盘点录入		
			月终过账		
			库存管理		
			药房对账		
			橱窗号管理		
			物资管理(一级)	入库管理	
				出库管理	
				申领管理	
				转科管理	
				报损管理	
				重置管理	
		采购计划			
		盘点录入			
		盘点业务			

序号	一级菜单	二级菜单	三级菜单	
			库房月结	
			设备折旧管理	
			维修单申请	
			日常维修管理	
			计量设备管理	
			计量设备检定	
			物资管理(二级)	申领登记
		入库确认		
		入库管理		
		出库管理		
		调拨登记		
		调拨管理		
		消耗明细		
		盘点业务		
		盘点录入		
		库房月结		
		维修申请		
		处方点评管理		门诊处方点评
		门诊诊疗		就诊历史记录
			门诊工作日志	
	门诊费用情况查询			
	门诊科室工作量统计			
	病人疾病排行			
	划价收费	发票查询		
		门诊医生核算		
		性质费用核算		
	挂号管理	挂号查询		
		挂号分类统计		
	皮试管理	皮试查询		
	统计分析	药库管理	保管员账簿	
			会计账簿	
			药品过期提示	
			调价历史查询	
			药库财务月报	
			采购历史查询	
			基本药物报表	
			药品高低储查询	
			药品出入库汇总	
			药库出库科室汇总	
			药品盘点汇总表	
			特殊药品进销统计	
			采购分析	
			出库分析	
			门诊药房发药排名查询	
			抗生素使用统计	
			药房抗菌药物使用	
			药品修改(日志记录)	

序号	一级菜单	二级菜单	三级菜单	
			药品修改详情	
			医生抗生素（统计）	
			抗菌注射用药查询	
			医生注射药品使用统计	
			未使用完药品统计	
			采购差价统计	
			自备药使用查询	
		药房管理	药房财务月报	
			门诊发药统计	
			库存冻结查询	
			特殊药品统计	
			保管员账簿	
			高低储预警	
			失效报警	
			药品销售统计	
			药房特殊药品日报表	
			医保药品排名	
			物资统计(一级)	库存查询
				库房预警
				转科汇总
		报损汇总		
		科室账册查询		
		固定资产查询		
		业务明细查询		
		库存台账查询		
		入库汇总报表		
		出库汇总报表		
		科室领用汇总		
		库房收支月报		
		库房收支汇总		
		折旧信息查询		
		维修查询		
		计量设备查询		
		物资统计(二级)		库存查询
			库存台账查询	
			入库汇总报表	
			出库汇总报表	
		抗菌药物管理	门诊抗菌药物处方统计	
			抗菌药物使用强度查询	
		处方点评管理	门诊处方点评表	

表单记录数据更新时间

所有表需记录创建人、创建时间、更新人、更新时间。

基础数据改造

基础数据维护功能

科室和人员如果统一化管理，需放在中心角色下面维护、如果不统一化管理，需放在机构维护角色管理。

中心维护字典

序号	字典内容	表结构	备注
1	机构	SYS_ORGANIZATION	
2	科室	SYS_OFFICE	即可中心也可社区
3	人员	SYS_PERSONNEL	即可中心也可社区
4	付款方式	GY_FKFS	
5	疾病编码	GY_JBBM	
6	系统参数	GY_XTCS	全社区通用的一些参数
7	给药途径	ZY_YPYF	
8	给药频次	GY_SYPC	
9	病人性质	GY_BRXZ	
10	公共收费项目	GY_YLSF	
11	公共药品信息	YK_TYPK	
12	药品生产厂家	YK_CDDZ	
13	药品进货单位	YK_JHDW	
14	药品剂型	YK_YPSX	
15	发药方式	ZY_FYFS	
16	付款类别	GY_FKLB	
16	付款方式	GY_FKFS	
16	电子病例类别	EMR_KBM_BLLB	
17	电子病例模版	CHTEMPLATE CHRECORDTEMPLATE	
18	电子病历权限	EMR_YLJSBLQX	不同医疗角色权限

社区维护字典

序号	字典内容	表结构	备注
1	科室	SYS_OFFICE	即可社区也可中心
2	人员	SYS_PERSONNEL	即可社区也可中心
3	人员权限	BASE_USERROLES	社区分配人员权限
4	业务权限	GY_QXKZ	社区分配自己的业务权限
5	系统参数	GY_XTCS	社区维护特有的系统参数
6	机构药品信息	YK_YPXX	社区调入中心药品
7	机构收费项目	GY_YLMX	社区调入中心收费项目
8	药库入库方式	YK_RKFS	
9	药库出库方式	YK_CKFS	
10	药房入库方式	YF_RKFS	
11	药房出库方式	YF_CKFS	
12	挂号科室	MS_GHKS	
13	科室排班	MS_KSPB	
14	医生排班	MS_YSPB	

序号	字典内容	表结构	备注
15	诊室维护	MS_MZZS	
16	发票号码维护	MS_YGPJ, ZY_YGPJ	
17	床位设置	ZY_CWSZ	

集群化测试节点

社区用户正常通过集群入口地址去访问程序，当有大版本发布的时候，需卸载掉其中的一个节点先发布，优先给某个社区使用，当使用没问题再全部更新到所有集群节点，然后把卸载掉的节点恢复回来。

系统参数改造

改造逻辑要求：中心和机构都需维护系统参数，当中心维护了、机构未维护时，以中心维护的参数为准；当机构维护后，以机构维护的参数为准。

新增功能开发

在 XC 版本下的信息系统中，需解决前期积累及收集的各社区卫生服务中心的需求及问题，需实现基层医疗信息系统的功能完善。

新增功能模块清单

序号	应用系统	新增功能模块
1	人力资源管理系统	组织管理、岗位管理、人员管理、提醒功能、人事异动、劳动合同管理、报表管理、人才画像、薪资管理、考勤排班管理、岗位竞聘管理。
2	智慧社区医院一体化 (原 HIS)	系统架构升级、统一门户、入院准备中心管理、通用治疗管理、门诊诊疗信息页数据采集上报、不良事件上报管理。
3	检验管理系统	标本复查管理、报告召回处理、结果修改记录和恢复、标本收藏和查询、自动审核功能、报告集合打印、通讯级危急值、检验报告 360 详情、计算公式满足规则、检验质量数据采集、临检质控管理、区域检验质量指标分析。
4	体检管理系统	单位定制套餐、随访问卷、分级总检、独立

	<p>审核界面、建议结构化、漏检预警、报告领取、PDF 体检报告调阅接口、历史对比、个人单位收费优化、复检管理、团体报告、多样式个人体检报告、结果录入界面优化、体检登记界面调整、多种指引单样式配置、重大阳性提醒、导检总控台、医生叫号站、移动端、自助取单、签到、自助登记、有害因素维护、职业病体检登记、电测听结果录入、职业病总检、职业健康检查-团体报告、诊断建议描述维护、危急值及重大阳性处理流程、单位批次分组维护、问卷维护、预约管理、单位结算、财务管理、体检总检、总检分配、接口交互管理、数据驾驶舱、设备接口。</p>
--	---

人力资源管理系统

组织管理

1. 需能够灵活定义信息集、指标集，满足不同类型用户或同一用户不同时期的管理需要。
2. 指标代码可以自定义，支持数值型、字母型。
3. 需支持集团型、单体型组织对组织机构的建立、调整、撤销、编制等业务处理。
4. 需能够实现多种组织架构的创建和维护，需兼容 OA 行政办公组织架构、财务成本架构、HIS 等临床系统组织架构，需提供人员信息在不同组织架构的统一维护功能。
5. 需支持与统一门户对接，实现机构、科室、人员信息的同步。
6. 需支持一级科室、二级科室、三级科室（比如职能部门-总务科-总务科司机组）的管理，病区与专业科室的管理与统计，通过授权，质控科可导入、调整各科室编制。
7. 需提供单位、部门、职位的新增、撤销、合并和划转功能，满足机构调整需要，可以在同一个界面操作。
8. 组织机构调整后相关的人员信息需自动调整。

9. 需实现组织机构的归档功能，需完整记录组织机构的历史变更情况，实现自动或手动归档。
10. 需能够灵活定义职位的基本信息、工作职责及任职资格要求等，可灵活生成职位说明书。
11. 需能够自动生成机构图和汇报关系图。
12. 系统需直接根据业务科室的工作量等业务数据，自定义公式，需实现编制管理体系建设，需实现编制管理，人员增减时，自动提醒单位、部门、职位的余缺编情况。
13. 需支持到部门或岗位的编制管控模式。

岗位管理

1. 需组织架构创建职位，明确职位的隶属关系，需建立标准的职位体系。
2. 需支持各类岗位、职务的管理和定义，需支持关键岗位和岗位继任人，岗位信息的详细描述。
3. 人员岗位调整时上传单位聘任发文、聘任表。
4. 需建立单位职位资料库，应包含职位明细、职位说明书、职位评估资料、职级等信息。
5. 需支持职位信息的修改、删除以及查询等功能。
6. 系统需直接根据业务科室的工作量等业务数据，自定义公式，需支持职位定编管理，当职位任职者或部门人数超过定编人数时系统作报警提示。
7. 需支持一人多岗的情况。
8. 需支持职级的修改以及模糊查询功能。
9. 岗位设置(编制内岗位)需支持依据单位编制数设置岗位总数;管理岗位、专技岗位设置数的要求(依据事业单位岗位设置管理文件),超过则不可以设;单位需根据编制增减变动调整岗位情况,委层面审批。导出岗位设置审核表样、岗位分布表样。
10. 需支持编制使用计划。空编空岗都有才能提交。
11. 需支持人员进编申报提交申请,委层面审批。

人员管理

- 1) 需支持设置编制内和编制外两个人员库。导出实名制系统人员表样。
- 2) 需提供对在职职工、解聘职工、离退职工等的档案管理功能,需根据单位的实际情况增加、修改人员类别,如临时工、下岗人员等。
- 3) 需根据单位需要增加、修改职工信息管理指标项,对人员信息全面、准确的管理。跟踪记录职工从入职到离职全过程的历史记录,应包括职位变动、奖惩情况、学习经历、工作经历、培训经历等。人事基本信息应包括个人基本资料、职工相片、学历学位、工作经历、职称资格(取得、聘任)、年度考核信

息、医德考核信息、现任岗位、培训信息、出国情况、奖罚信息、健康情况、特长及证书、生育管理、主要家庭成员、合同管理、人事代理等信息，并能整合教学、科研、临床等方面的业务数据，达到人员 360 的信息管理。需支持自定义字段；字段可提供不限于设置固定列、宽度、是否带附件、是否参与审核、是否提供给个人自助等属性。

4) 信息维护需支持批量导入、导出、批量修改等操作，维护过程可以同审批流程直接关联。

5) 人员子集信息需可以设置子集分类，科学管理、方便快速查看。对于人员信息子集繁多，为方便业务人员查询，也可以通过业务分类显示，如基础子集、工资子集、科研子集、医务子集等。

6) 保存、查询、浏览人员的多媒体信息，如照片、录像、声音、考核材料、证书复印件等，需实现人员信息的立体化管理。各种附件可以同子集记录联动，例如不同的学历记录联动不同的学历附件能够实现一一对应，附件可以自动打开预览，不需要下载后再打开浏览。

7) 人事信息库应能及时更新、自动更新，重复数据、错误数据的提醒功能。

8) 需提供查询和统计分析功能，需可以实现查询浮窗、快速查询、常用查询、通用查询等功能，为人力资源优化配置提供依据；二维统计、多维统计等都可穿透到个人详细信息。

9) 灵活定义各种登记表，实现输出形式的个性化和多样化，同时需支持模板的导入。实现输出形式的个性化和多样化，能够打印所选人员的基本信息、职务变动、简历、奖惩、学历变动、职称变动、工资变动、获取成果、档案登记情况等多个登记表；系统需能够记录登记表的打印过程。

10) 需支持人员信息的归档功能，实现自动或手动归档，方便查询归档时间当时的人员信息。

11) 系统需提供人事档案的材料上传和维护功能；需能够按照人事档案管理条例实现，申请时点对特定人员档案进行查阅。

12) 职工管理界面集成信息浏览、编辑、审核、分类查询同一个界面。

13) 需支持职工管理一页式操作，实现人员信息浏览、信息录入、查询、统计、输出等所有功能在一个界面完成。

14) 浏览人员信息，可通过导航快速筛选指标浏览，在同一界面显示统计如总人数、当前库人数，当前使用人数等。

15) 在人员管理模块，在进入模块首页时需提供人员管理运营窗口，人员管理运营窗口一是需提供医院人事政策查看、功能导航图、管理范围内的消息通知及代办、流程审批等功能全景；二是需提供对于自己管理范围内的人事运营分析图，用于了解当前的人事管理现状。

16) 需支持内部流动的操作：(1) 跨单位的流动，转入单位提出申请，转

出单位同意，提交委层面审批。导出内部流动审批表。(2) 委层面通过后人员信息直接转入新单位。导出干部调动通知单及介绍信表样。(3) 转入单位维护信息，上传相关审批表。

提醒功能

- 1) 预警的内容、条件、时间等可以自定义，需通过公式自行设计。
- 2) 需对职工生日、转正、培训、退休、返聘、合同到期等自动提醒；
- 3) 预警内容需直接关联业务流程，预警自动发起流程。
- 4) 预警功能需可以对单位、部门、人员、业务进行自由定义预警条件。

人事异动

1) 需提供方便灵活的业务流程的自定义功能。需实现对不同的组织架构进行角色授权，系统需能提供医院行业的标准角色架构体系。

2) 需提供方便灵活的业务流程的定义功能。流程节点自定义，能方便的进行调整，流程执行顺序也能灵活调整，可以提前终止业务，也可以重新指派。

3) 流程进行分类管理，如与考勤相关的、招聘的、人员变动的、医德医风的等，界面直观清晰。

4) 需提供业务流程监控功能，需支持职工发起转正、离职、职务评审等业务申请，流程相关人能方便查看申请业务进展情况，还能够查询待审业务、已批业务等信息。

5) 各种业务的流程表单格式可以自定义，需支持表单自定义，需支持Excel模板的导入。同一个流程需可以打印输出审批表格和花名册名单，并且可以导出成各种文件格式。

6) 对人员异动，实现流程化管理审批，审批结果自动归档。

7) 需提供对职工劳动合同、调配、晋升、考核、奖惩、培训、辞职、辞退、请休假等业务处理。在同一界面实现单人和多人流程审批，并显示详细情况。例如：科室人员调动，既要显示每个人的明细，领导审批的时候又是对一批人进行审批。同一界面呈现整个审批流程过程。

8) 需支持系统内消息提醒。

9) 通过表单各种公式定义，可以自动调用系统数据进行运算、汇总等工作。

10) 需通过设置系统审核条件，规范职工表单填写内容，规范好表单必须数据。

劳动合同管理

1) 需灵活设置合同管理中的预警条件，如未签合同、合同到期、试用到期等。

2) 系统需自动列出符合条件的人员，批量打印合同续签（或解除）通知

书。

3) 需完成职工劳动合同或聘用合同的签订、变更、续签、终止和解除等工作。

4) 新进人员合同的管理,需提供岗位协议、培训协议、保密协议等模版,需支持模板的导入,同时合同内容可以增减、打印等。

5) 需灵活设计和打印各类合同统计表,如合同花名册、台帐。

6) 劳动合同签订需支持与电子签名集成,可以实现劳动合同电子版电子签名。

报表管理

1) 需提供简单易学的报表绘制工具,预置人力资源和社会保障部、卫计委等上级部门法定报表。

2) 医院内部各种统计报表能够方便制作与应用。提供按月、季、半年、年或不定期报表的归档功能,同时还需由基层报表派生出各类综合分析报表,实现报表的纵向分析和横向分析,便于辅助领导决策。

3) 需实现报表自动生成,提供反查和校验功能,提高报表工作效率。

4) 系统需提供自定义报表格式,可以根据针对不同的业务科室设置权限,自动统计上报的数据,可以提供报送时附件上传,反馈是否查阅,填写填报情况。

5) 可以自定义制作二维表格形式的统计分析表,也可以制作多个表体的复杂报表。

6) 经授权,职能部门可进行相应的查询统计。

人才画像

本次项目需新增人才画像功能。

需支持对人才基本信息编辑、导出等操作,具体字段应包括入选人才项目情况、学科建设情况、课题情况、职位变动、奖惩情况、学习经历、工作经历、培训经历等;

需支持上传、查询、浏览人才的多媒体信息,如人才项目佐证材料、证件照、学习经历材料、职称资格证书、荣誉证书复印件等。

需支持直观展示人才参加的人才项目、获得的荣誉奖项等信息,人才项目能够显示项目级别、起止日期、所获经费支持等内容,并能够对人才进行年龄结构、性别结构、学历结构、职称结构、岗位结构等方面分析。

需支持基层单位在为本单位人才进行各类人才项目申报时,可实现同步在系统内维护人才的拟申报项目相关信息(拟申报的人才项目名称、项目预计出结果日期),并可于项目预计出结果日期当天收到系统自动提醒,以对项目入选情况进行再次维护。

需支持在人才评定开始阶段，各申报单位可通过系统提交评定材料，主管局通过系统对材料进行初审。

需支持通过员工档案中的工作履历、教育背景、医疗业务、科研工作、医德医风、年度考核等多维度的进行数据分析，生出个体的人才画像，为后续的内部员工选拔、培训、发展、薪酬、淘汰等提供数据驱动的决策依据。

需支持建立医院各类人才库，简单、快捷、准确分析人才，全面掌握医院人才动态管理。

薪资管理

1) 新增导入功能：需实现单一/批量导入，将工资软件系统内的核定表或者发放明细导入（入职定薪、职工变动调薪单）。

2) 新增设置功能：设置可填报核定人均绩效工资和人力成本控制值（经委层面审核后单位不可再修改），通过设置条件比如某时间段或某单位，查询其绩效工资执行率、人力成本执行率；

3) 新增向导式界面，需涵盖人员变动、薪资核算、薪资审核、薪资报表等业务。核算等界面要在一个页面集成核算、人员变动、档案比对，业务测算等功能。

4) 新增医院人事业务工资核算的需求。可以建设针对不同类别人员的不同核算账套，核算账套之间可以自动根据发放时间和次数，自动建立数据对应关联。

5) 新增医院人事业务工资核算的需求，顺应公立医院薪酬改革后工资结构、项目随机拆并功能，系统需实现自动计算。

6) 新增不同人员类别，需设置不同的工资体系。医院编内人员、合同职工、离退休人员、返聘人员等编内、编外人员执行不同的工资管理体系，编内人员执行事业单位工资标准，合同人员为协商工资等系统能够满足多种不同的工资结构；

7) 新增薪资发放前的人员档案数据对比，即对比这个月与上个月人员档案数据（与工资相关的）的变动情况，自动生成明细表。

8) 新增支持薪资发放前的薪资项目数据对比，即对比这个月与上个月每个薪资项目的差异汇总表。

9) 新增支持同后勤系统、科研系统、临床系统的数据对接，能将对接的数据统一到一个界面管理，方便工资核算岗查询和核对，也可以支持手工再次导入。

10) 需能基于上月数据进行下月工资计算，只需对变化部分进行调整，支持一月多次发放。

11) 新增薪资报表分析功能，添加单位、单位类别、人员、人员类别（不同编制、职称、岗位）选项（可单选、多选），委层面可通过选项设置查询某个

或某类单位、某岗位、某职称人员在某个月或某个时间段内的薪资报表。

12) 需提供工资变动和工资发放审批机制。

13) 需能够方便定义各种税率表，需提供合并计税功能，能够生成税表，职工可以在网上查询报税情况。

14) 可导入奖金、考勤数据等与工资相关的数据，将工资数据输出为 EXCEL 等常见格式。

15) 需提供各类单位福利的类别和计算方法。例如公积金、医保、生育、养老、工伤、失业、职业年金等福利项。对应不同的福利项，可依据年度设置基数和发放比例。对于个人，可按照其个人身份特征，可对应不同福利项，设置是否缴纳该福利以及其缴费基数，并记录其缴纳信息和缴停记录。

16) 需提供各种保险福利报表、名册的创建、生成、打印，以及各种保险福利分析功能。

17) 职工可查看个人薪资收入明细。

18) 在进入薪资管理模块首页时提供薪资管理运营窗口。薪资管理运营窗口：一是需提供医院薪资政策查看、功能导航图、管理范围内的消息通知及代办、流程审批等功能全景；二是需提供对于自己管理范围内的薪资运营分析图，用于了解当前的薪资管理现状。

考勤排班管理

1、排班管理

1) 需支持自动核对人员，可以设置引入不同的人员库人员，例如规培生、进修生、返聘人员等。实现入职、离职、调科、轮科等业务变化自动带入考勤系统。

2) 对调科、轮科等业务需要走审批流程，需支持科室主动“拉人”。

3) 需支持一次性导入轮科计划，也可以自定义轮科计划，考勤排班自动根据轮科时间进行分类。例如：张三 15 号从 A 科室轮科到 B 科室，A 科室可以维护张三 1-15 号的排班记录，后面是灰色不能排班，B 科室可以维护张三 16 号之后的排班记录，其他时间段是灰色。

4) 需支持灵活排班，可按月或按周排班。需支持护士长自行维护管辖内职工当天多上班时间或者少上班时间，系统可以自动累积。

5) 在排班过程中需支持快速排班，如工作日全勤、产假等，也可以按班排班、周期排班、粘贴复制等快速排班模式。

6) 需支持排班过程中的合规性检查，约束特定班次必须要多少人，一值等排班必须要一定职级及以上的才能值班，需支持 call 班等班次必须要副高以上职级才能值等业务规则。避免重复排班以及劳动风险。

2、考勤上报

1) 各科室考勤员需在规定的时间内上报管辖范围内的职工考勤数据。

2) 需支持网上日常考勤，职工或部门考勤员可以在线申请加班、休假、公出等各类申请，根据请假流程自动扭转 to 各审批人。

3) 各科室考勤员上报考勤汇总表后可自定义审批流程，如科室考勤员上报，科室主任审批再到人事科领导审批。系统提供自动流程催办。

4) 需支持第三方考勤系统数据导入功能；并和工资进行联动计算。

5) 自动生成各类考勤汇总表，可自定义报表。如各种班次的汇总表、假期汇总表、出勤率等。

6) 在考勤模块首页时提供考勤管理运营窗口，考勤运营窗口一是需提供医院考勤政策查看、功能导航图、管理范围内的消息通知及代办、流程审批等功能全景；二是需提供对于自己管理范围内的考勤运营分析图，用于了解当前的考勤管理现状。

3、假期管理

1) 需支持各种假期管理，用户可以定义假别种类，能够自动计算应休假天数、已休假天数、剩余天数等。提供年假算薪、销假功能，并对假期进行控制，在申请假期时避免使用超出。

2) 职工在线申请各类假期，根据请假流程自动扭转 to 各审批人，流程审批完后，信息会自动归档。

岗位竞聘管理

1) 需自定义院内岗位竞聘、人才评审等业务管理计划；

2) 需可在系统中进行报名申请或直接指定候选人、资格审核、在线评审、结果汇总、表决等管理过程；

3) 当选择“评审”模式时，需可在专家库中选择专家人员进行评审打分；

4) 系统需建立专家库，维护专家信息；

5) 系统需支持专家在线打分，并自动生成评审结果，评审结果支持在线表决；

6) 评审表需自定义指标，权重项；

7) 申报表需自定义申报指标；

智慧社区医院一体化（原 HIS）

系统架构升级

重构后的技术底座基础功能需包括：

接口鉴权

需通过密钥和接口授权控制，增加接口安全性和可控性，可以精细控制每个系统所能访问的接口。

接口加密

需可以配置接口是否加密，加密接口可以提高数据安全性。

熔断限制

接口需增加熔断限制，保护系统免受过载影响，提高系统的可用性和稳定性。

自动化接口文档

对于编排好的接口，需可以自动生成标准化接口文档，方便三方对接。

提供标准接口

需提供一套标准领域接口，该标准化方案不仅需实现第三方业务的统一对接规范，更需通过实际项目验证了其稳定性和泛用性特征。

接口编排及测试功能

通过可视化操作界面，用户需可以快速编排发布，并且需集成接口测试功能，方便接口调试，提升接口稳定性。

接口管理

需提供管理界面，能可视化的统筹管理所有接口，增强接口的可管理性。

代码仓库

需支持 SVN、Git 等常用代码仓库，作为发布程序的代码来源。

需支持 war、jar 包上传，解决当不提供源码时，使用离线包（包括增量更新包）完成程序部署的工作。

需支持源码下载、源码构建、源码打包、镜像打包等工作，作为程序发布的基础条件。

需支持版本控制、版本回退、更新管理。

需支持日志查看，包括源码下载、源码构建、源码打包等日志情况。

组件仓库

需支持常用组件的常规管理，实现容器化管理，如 Tomcat, Redis, RocketMQ, Zookeeper 与 FastDFS 等，以及数据库 MySQL 和 InfluxDB 等。

应用商店

应用商店主要负责管理系统的应用、中间件、CS 程序、镜像、组件等程序的查询、上传、删除、更新、版本管理、上下线等功能，同时它需支持配置上

传系统程序的运行、停止、安装、卸载、自启动等可操作模式。

需支持 Nexus 与 Harbor 等常用仓库，作为程序、中间件、Docker 镜像的文件服务器。

需支持应用商店查看功能，可以查看打包上传的 war 包、jar 包以及镜像文件。

需支持查看应用商店上线应用系统的名称、版本、类型、时间等信息，同时也需支持应用系统的安装、卸载任务的查看，以及任务执行的详情，方便运维和实施任务排查问题。

常规部署

需支持应用程序、中间件等应用相关环境的部署。

容器部署

容器部署是指将应用程序或服务打包为容器镜像，然后将这些容器镜像部署到容器化平台或基础设施中的过程。容器部署需能够实现应用程序的快速和可重复的部署，并需提供一种轻量级、可移植、可扩展的方式来运行应用程序。容器部署需支持以下功能：

参数模板化：需支持动态配置参数、环境变量，动态生成组件参数, 环境变量, 映射路径。

配置模板化：需支持动态生成 Dockerfile、Docker-Compose 配置。

需支持容器创建、删除、启动、停止。

需支持容器复制，将已有的配置内容复制到不同的主机上。

需支持容器运行日志查看、容器运行监控查看。

需支持 Harbor 镜像仓库。

需支持 k8s 容器的模板配置等。

智能发布

基于 Nginx-Api 工具提供的接口，需通过可视化界面结合 Ops 的发布功能，对应用系统进行负载均衡，蓝绿发布，金丝雀发布，黑白名单，访问路由等配置，当点击“保存”时，需要将数据保存到本地，并调用 Nginx-Api 工具提供的接口，从而实现智能发布的功能。主要功能需包括：

智能发布：界面操作智能发布的功能，例如切换蓝绿发布可允许访问的状态，以及查看各策略运行情况。

策略规则：界面配置蓝绿发布，金丝雀发布，灰度发布，滚动发布，黑白名单，路由，负载均衡等相关的参数，这些参数作为调用 Nginx-Api 工具的接口参数。

保存策略：本地保存配置内容。

访问治理管理：需支持访问熔断、访问限流管理。

智能运维

需提供智能分析、健康检测等功能。

监控管理

需支持硬件监控、数据源监控、服务监控、运行环境监控、资源访问监控、预警提醒等。主要功能需包括：

基础资源监控：需支持服务器资源的监控，应包括 CPU、内存、网络、磁盘等指标项的采集和数据展示。

服务监控：需提供服务追踪、服务调用记录查询等功能，统计分析服务调用链、服务所需时间、网络所需时间、请求响应数据、平均响应数据、最大响应数据、错误数等。由此满足分布式环境下的医院系统的调用问题定位和管理需求。

运行环境监控：指在 JVM 监控中用于衡量和评估 JVM 性能和健康状况的关键数据，应包括内存使用情况、线程数量、垃圾回收情况、CPU 使用率、文件句柄和网络连接、类加载和类卸载、异常和错误计数等，通过对这些指标的监控和分析，可以及时发现并解决 JVM 性能问题，优化应用程序的效率和稳定性。

资源访问监控：可以通过访问分析功能分析前端静态资源的访问情况，如响应时间、访问次数、数据大小、回调时间、最大耗时、最小耗时等，从而提升网站性能、减少网络流量、改善用户体验。

预警提醒：通过告警策略、告警规则、告警基本、告警方式等持续地监控采集指标项的数据，可以及时地发现这些问题或者异常情况，并立刻通知指定的人员以实施必要的响应。目前需支持服务器、中间件、应用、数据库、日志等指标数据的告警，同时需支持钉钉、短信、邮件等多种方式。

辅助管理

提供日志中心，应包括操作日志、系统日志、部署日志、构建日志等。

提供参数中心，对中间件参数、业务系统参数进行统一管理；需支持多系统、多模式、动态维护的参数配置管理。

需提供安全中心，对生产环境、开发环境、测试环境进行隔离。

需支持系统所需要的中间件配置。

需提供用户、权限、角色等维护管理功能。

需提供安装工具、发布工具、动态库调用工具、文件同步工具、时序代理工具、数据采集工具、桌面管理工具等。

提供数据库管理：需支持脚本导入导出，主要包括数据库的表结构、表数据等内容。

需支持数据备份：提供手动备份、自动备份数据库等功能。

需支持数据迁移：将源数据库的表结构、表数据迁移到指定的目标数据库。

需支持测试管理：应包括测试项目维护、测试用例维护、测试任务维护、模拟浏览器事件维护。

提供自动化测试工具：需支持 http 测试功能、rpc 测试功能、支持浏览器事件测试功能。

统一门户

基于微服务架构建立统一的信息集成门户，将医院内部各自为政的业务应用系统、千变万化的综合管理信息集成在一个统一的浏览器门户上。医院所有人员通过单点登录和身份认证，按照各自的权限范围处理不同业务。

需通过门户实现对业务系统做功能剥离，将各个系统的业务功能模块封装，减少业务模块之间的耦合，使业务模块可以相对独立的运行，能做到模块可组装，作为医院内外部数据和信息资源的整合和发布工具，需实现医院智慧管理的个性化、单点登陆和内容聚合，应用时能够按需配置和个性化应用。

租户管理

针对不同规模的医院可制定对应的功能包，每个功能包需可自行选择需要的功能；

需提供租户产品配置，每个租户可关联一个功能包，允许修改所关联功能包预定义的系统功能；租户一般为医联体、医疗集团、多院区医院，一个租户下存在多个医疗机构；

提供基础数据账户配置，每个基础数据账户下包含一套基础数据；需支持一个租户下的多个医疗机构可共用一套基础数据，也可分开管理。

组织管理

提供机构配置功能，应包括：医疗机构、供应商、生产厂家、合作单位、客户单位等机构的维护；

机构归属于租户，默认使用租户的基础数据账户，但也可以设置独立的基础数据账户；

需支持机构间业务关系维护，如：机构间相互转诊业务、机构间互相挂号、机构间互相结算等；

提供部门配置功能，应包括：部门/科室、小组/团队、医疗组、护理组、窗口、诊室等部门的维护；

部门区分类型，应包括：医疗、专科、全科、护理、治疗、药房、放射、检验等，根据不同的类型维护不同的属性；

需支持部门间业务关系维护，如：就诊科室与护理单元关系、药房与病区发放关系、手术室与麻醉室关系等；

需提供人员配置功能，新增医疗机构的用户信息，设置用户角色和所属部门；

需提供库存配置功能。

权限管理

需提供用户角色配置功能，应包括：管理员、收费员、主治医师、主任医师、病区护士、技师、药剂师等；

需提供功能配置，自定义系统的产品功能；

需提供部门权限配置。

标准管理

需支持数据类字典维护功能，如：保险计划、皮试液类型、包装单位类型、疾病分类等等；

需支持系统参数配置，包括：参数生效时间、失效时间、默认值的设置；

需提供字典回收站功能；

需提供参数限定配置功能，可设置参数使用的限定条件；

需提供标准编码配置功能，如：静配中心配置条码、打包条码、装箱条码的生成规则配置。

日历日期

需提供日历日期维护；

需提供日历日期分组维护，用来维护每一种排班（比如门诊排班）的时间划分。

选项设置

需提供用户设置、系统设置、全局设置、单点登录维护功能。

入院准备中心管理

1. 准备中心入院登记

系统需支持患者档案的修改和查询及完整性校验；

需支持以展开方式，查看患者基本信息的详细信息；

需提供一般入院登记、预约入院登记、留观入院登记、根据病人档案调入病人等入院方式；

需支持通过门诊医生开立的住院证调入病人；

需支持普通住院预约患者、日间手术住院预约患者的预约调入登记；

需支持门诊病人、新病人、老病人的入院登记；

需提供预约登记功能，对于不及时住院或者没有闲空床位的患者，允许提前预约入院；

需支持刷就诊卡/医保卡/身份证，或者输入病案号、姓名、身份证号、卡号、护照、市民卡、健康卡、地区通行证等患者信息进行入院登记；

需支持入院登记时病人的科室、病区、床位、治疗小组的选择；
入院科室后，需支持联动显示可以入住的病区，显示的病区可配置；

2. 准备中心医嘱处理

系统需支持常规护理管理，应包括患者信息登记、床位分配、入院宣教、入院评估、医嘱复核、医嘱执行、医嘱卡片打印、检查申请（检查预约）、检验管理、换病区管；

需支持查看门诊医生住院证上的预开立医嘱；并对预开立医嘱进行调入、提交、签署（复核）、删除、作废等操作；

需支持入院准备中心接收新医嘱消息提醒，并对新医嘱进行复核；

需支持入院准备中心向住院医生发送备注消息，支持查看备注消息是否已读；

3. 准备中心患者管理

系统需支持换病区管理，在患者入院当天，可将患者由入院准备中心病区转换成患者临床病区；

需支持全院一张床，一个科室可对应多个病区，入院准备中心在流转患者时，可查看不同病区下的空床信息；

需支持入院准备中心在患者入院前将患者进行预处理，等患者入院当天进行批量处理；

需支持入院准备中心对换病区进行审核；

需支持入院准备中心查看患者住院证、住院证状态，对于已开立的住院证、迟迟不来办理入院的患者，支持入院准备中心进行标记原因；

需支持常规治疗管理；

4. 准备中心预约管理

系统需支持对患者进行住院预约；

需支持按入院病情、优先收治的权重确认患者入院优先级；

需支持对已预约的患者进行取消预约、改约操作；

针对待入院患者，如果患者爽约（延期入院），支持入院准备中心进行标记、填写对应的原因；

需支持对患者进行取消入院操作，需支持查看患者预住院期间产生的待结算的费用信息。

5. 日间患者管理

系统需支持对日间手术患者进行集中管理，需支持查看患者检查检验完成进度，需支持查看住院医生、麻醉师对患者检查检验报告的审核进度、审核说明，并标注进度。对于已出检查检验报告但未审核的医生，入院准备中心可进行提醒。

通用治疗管理

1. 治疗申请

本系统需支持与门诊、病房医生站进行整合，共享门诊、住院治疗申请数据，无需进行系统切换；并提供对未经过门诊或住院申请的患者进行申请补录的功能；需支持对所有申请单进行集中管理，可查看所有治疗申请的治疗状态；需支持补录申请单的快速预约功能，方便及时推动治疗工作进展。

发起治疗申请时，需支持引用门诊、住院患者的临床信息（包括病历信息、会诊信息等），可根据诊断信息自动进行治疗方案匹配，过滤无效方案信息；可根据预维护的方案组套快速进行治疗方案设计，提高操作效率；申请时可录入评价项目，以便在治疗申请时进行情况评估，为后续治疗实施进行情况预判。

需支持内嵌门诊、病房医生站，无需进行系统切换；

需支持对未经过门诊或住院申请的患者进行申请补录；

需支持对所有申请单进行集中管理，掌握所有治疗申请的治疗状态；

需支持申请单诊间预约功能，方便及时推动治疗工作进展；

治疗申请时，需支持自动引用门诊、住院患者的病历信息；

需支持进行高风险项目提示；

需支持对接电子病历实现自动创建高压氧知情同意书；

可根据患者诊断自动过滤无关方案信息；

需支持引用预维护的治疗方案、针灸配穴方案；

历史申请记录可追溯，近期申请可复制。

2. 治疗预约

将全院的治疗预约资源、治疗申请单集中管理，需支持从HIS系统中获取患者信息及预约、付费状态，汇总并展示治疗申请患者列表及其治疗项目详情，以便为门诊、住院申请或补录的治疗申请患者进行预约，实现治疗申请、治疗预约数据共享。

需支持对接第三方收费系统完成收费、退费等操作，需支持按照门诊、住院不同业务流程进行预约，如门诊先付费后预约治疗（可配置）、住院先预约治疗后扣除预缴金；

本系统需整合院内治疗预约资源，支持进行统一资源分配、合理化预约；

需支持针对治疗疗程、项目进行预约、改约操作，无需一次性进行全流程预约，灵活匹配患者时间；

系统需支持对治疗申请单、历史预约记录进行查看操作；需支持一键预约、一键提取医嘱计划快捷预约，提高治疗预约的工作效率；

需实现门诊治疗项目收费状态同步；

可查看治疗申请单中项目、患者相关信息；

需支持多种方式灵活预约，单次预约、一键预约、一键提取医嘱计划等；

需支持分疗程、按项目进行预约，灵活匹配患者时间；

历史预约记录可追溯、可作废；
中断治疗患者支持人工手动完成治疗；
可对接电子病历实现治疗评估文书书写；
需支持进行门诊、住院费用补录；
可维护设备资源，预约时进行设备资源关联。

3. 医疗执行

在电子病历分级评级与智慧分级要求中，治疗记录成为重点考察项目之一。本系统需支持患者签到功能，可根据院内实际业务场景进行对接。

本系统需支持查看治疗患者的电子申请单，并在治疗过程中对治疗执行情况记录，对治疗过程进行小结和总结，可使用常用语快捷输入，确保治疗操作的严谨性及功能流程的完备性；

系统实时记录治疗的操作流程，自动完成治疗动态记录，生成电子治疗记录单，可供随时查询或定制打印，有助于主管医生总结经验，根据当前收集的数据及历史数据来进行决策判断。同时，系统需支持对项目计划、费用明细、历史执行记录进行查看操作，既方便医生了解历次治疗记录，也有助于推进当前治疗工作。

需支持治疗签到，门诊高压氧类项目签到后自动生成本次费用；

需支持批量执行、取消执行；

需可批量记录小结，治疗小结支持引用常用语；

需可随时对整个治疗周期进行总结；

历史执行记录、治疗结果可追溯；

需可自动生成电子治疗记录单，可供随时查询或打印；

治疗记录中支持上传图片；

需支持进行门诊、住院费用查询、费用补录；

需可实现治疗记录嵌入 360 视图；

中断治疗患者支持人工手动完成治疗；

需支持对接电子病历实现治疗评估；

内置多种高压氧项目记录文书模板，治疗记录文书可对接手写板进行患者签名。

4. 数据决策支持

本系统依托大数据平台分析，自动统计医护人员工作，需支持对治疗活动进行数据查询，对治疗业务进行数据分析，实现决策智能化以及科室量化管理，例如对全院治疗过程中的治疗时长、评估得分等数据进行分析，形成数据知识库，可依据实际业务场景提供智能决策支持。

本系统需实现业务数据自动化统计，实时汇总医护人员工作量及业务数据，需支持对治疗活动进行数据查询，对治疗业务进行数据分析，实现科室量化管理。系统需实现多维度统计分析，从开单人员、执行人员、治疗项目、费用等

方面进行精准统计并结合图表进行分析；为院内管理者提供及时精准的管理数据，方便快速掌握医院治疗业务情况，辅助管理决策；同时需支持对报表数据进行导出，以便辅助治疗科室做好相关数据上报工作。

门诊诊疗信息页数据采集上报

门急诊诊疗信息页数据采集系统是响应《国家卫生健康委办公厅关于印发门（急）诊诊疗信息页质量管理规定（试行）的通知》对门（急）诊产生的应包括患者基本信息、就诊过程信息、诊疗信息以及费用信息进行数据采集和分析，用于医院推动门（急）诊诊疗质量的提升。

1. 数据采集

需支持根据业务要求设置采集时间点；
需支持根据租户及机构设置数据采集范围；
需支持设置不同的采集时间间隔；
需支持通过配置数据源跨数据库采集数据；
需支持对已采集的数据进行重新采集；
需支持对采集数据的日志进行记录；

2. 数据转换

需支持数据采集过程中的字典翻转；
需支持根据诊疗信息页费用要求进行归并；

3. 数据查询

需支持根据不同权限范围人员查询已采集的诊疗数据；
需支持按推荐的诊疗信息页查询和打印数据；

不良事件上报管理

1. 审批流程维护

需支持针对不同分类的不良事件自定义维护审批流程；
需支持维护审批流程是否分级流转；
需支持维护流程是否需要上报；
需支持审批流程维护列表展示，可以根据科室，审批类型，审批状态进行筛选。

2. 不良事件登记

需支持自定义不同类型的不良事件表单；
需支持根据字典配置不同类型不良事件登记；
需支持不同类型不良事件登记“一体化”界面操作；
需支持各类不良事件登记待处理数据提示及查询；
需支持新建、审批不通过状态不良事件再次修改并提交审批功能；
需支持新建、审批不通过状态不良事件删除功能；

需支持“新建”和“签署”两种选项，选择“新建”，用户可在之后进行修改，选择“签署”，当前报告卡即进入审批流程，提交至科室负责人进行审批；
需支持不良事件报表查看功能；

需支持根据不良事件类型、发生日期、记录日期、就诊流程、审批状态、患者病案号/床号/姓名检索已登记的不良事件数据功能；

需支持根据列表信息自定义排序功能；

需支持通过流转详情弹窗查看不良事件审批状态功能；

需支持不良事件报表根据不同的操作进行精细化控制：如点击登记按钮进入页面，不显示审核相关内容；

需支持消息提醒：不良事件登记待处理数据。

3. 不良事件审批

需支持根据参数配置审批数据的查询范围：部门级、机构级、租户级；

需支持根据字典配置不同类型不良事件审批；

需支持不同类型不良事件审批“一体化”界面操作；

需支持各类不良事件审批待处理数据提示及查询；

需支持根据登录人审批权限查询不同数据功能；

需支持新建、审批中状态不良事件审批功能，审批结果应包含：审批通过、审批不通过；

需支持登录人有多级审批权限时，一键多级审批功能；

需支持审批通过状态不良事件，取消审批功能；

需支持登录人有多级审批权限时，一键多级取消审批功能；

需支持根据参数配置权限：不良事件审批过程中审批人可修改哪几类不良事件报表内容；

需支持根据不良事件类型、发生日期、记录日期、就诊流程、审批状态、患者病案号/床号/姓名、待审批/已审批条件检索不良事件数据功能；

需支持通过流转详情弹窗查看不良事件审批状态功能；

需支持不良事件报表根据不同的操作进行精细化控制；

需支持消息提醒：不良事件审批待处理数据。

4. 不良事件上报

需支持根据参数配置上报数据的查询范围：机构级、租户级；

需支持根据字典配置不同类型不良事件上报；

需支持不同类型不良事件上报“一体化”界面操作；

需支持各类不良事件上报待处理数据提示及查询；

需支持根据流程配置不良事件是需上报功能；

需支持审批通过状态的不良事件上报功能；

需支持根据不良事件类型、发生日期、记录日期、就诊流程、审批状态、患者病案号/床号/姓名、待上报/已上报条件检索不良事件功能；

需支持根据列表信息自定义排序功能；
需支持通过流转详情弹窗查看分级流转、非分级流转不良事件上报状态功能；

需支持导出、打印不良事件报表功能；
需支持不良事件报表根据不同的操作进行精细化控制；
需支持消息提醒：不良事件审批待上报数据。

5. 不良事件统计

需支持按照科室统计各分类不良事件的数量，支持导出
需支持查看各科室不良事件统计明细
需支持按不良事件分类统计数量，支持报表导出，单条打印表单内容
需支持不同形式统计不良事件，如环比图，趋势图，条形图
可以针对科室，审批状态，患者信息等搜索不良事件内容。

检验管理系统

标本复查管理

标本复查登记、查询、处理。

报告召回处理

报告在取消审核时，记录召回记录并跟踪处理，报告召回率统计。

结果修改记录和恢复

结果修改、删除自动记录修改的痕迹，可查询，对异常删除、修改可恢复。

标本收藏和查询

个人可对关注或有研究价值的标本进行收藏，同时需包括标本的收藏、取消收藏、收藏记录查询等操作。

自动审核功能

自动审核规则、流程建立，为临床提供快速、准确的检测报告。

报告集合打印

病历归档时，需通过集合打印的方式打印报告单。

通讯级危急值

在接收仪器数据时，对数据值进行判别，若结果符合危急值规则触发危急值提示；通讯危急值提示到挂屏系统或 web 端弹窗模式。

检验报告 360 详情

患者报告分类查询，需包括分类报告，申请单、危急报告、相关指标报告查询、TAT 等，多项目结果趋势分析。

计算公式满足规则

肾小球过滤率：需根据满足条件进行配置，如肌酸、尿蛋白不同范围配置的公式不同。

检验质量数据采集

实验室基础信息采集：人员档案信息、检验设备信息、专业组信息、检验申请组合、检验报告项目、药敏试验信息、标本种类；

检验报告及过程记录；

危急值发布信息及处理信息；

不合格标本信息；

临床实验室室内质量控制结果的采集；

临床实验室室间质量控制结果的采集。

临检质控管理

对区域内医疗机构开展质控数据管理，应包括设备管理、开展项目质控数据采集、室内质控分析、室间质控比对。

需包括以下内容：

(1) 实验室设备信息及开展项目采集：需包括设备运行状态、检测设备负载量，区域内仪器设备质控状态；

(2) 区域内实验室室内质控分析：分析区域内设备质控情况，需支持区域内实验室的质控分析图表显示，需包括质控月报表、日报表、失控状况及原因分析；

(3) 需支持区域内实验室的质控数据对比；

(4) 需支持区域内失控数据评定和追踪；区域内牵头单位对基层单位质控情况进行审核和评价，对基层实验室质控进行分析和指导；

(5) 质控质量指标分析：在临床检验质量控制上需支持检验中提供室内质控项目开展率、室内质控项目变异系数分析。

区域检验质量指标分析

实现区域内检验检测质量指标分析，监控各机构检验质量情况，了解检验业务开展的实际情况和发现主要问题，并在区域内部设立质量评价标准，对实验室成员进行综合质量评价，根据评价结果及问题提出改进措施。

依据卫生部质量指标要求，对各机构不合格标本情况、危急值处理情况、

标本 TAT 情况进行分析。

分析统计需包括以下内容：

(1) 标本合格率统计：根据卫生部质量指标要求，统计区域各机构标本合格率，需包括标本类型错误率、标本容器错误率、标本量不正常率、血培养污染率、抗凝标本凝集率统计和分析。

(2) 各个医疗机构标本周转时间（TAT）统计分析：需包括送检及时率、检测及时率；从各实验室上报的检验报告数据中，分析医院住院、门诊或急诊标本的检验结果回报时间（TAT），满足规定目标值百分率，以及未满足目标值的标本清单，方便分析 TAT 延长的原因，为实验室持续性质量改进方案提供证据，确保标本的可溯源性，从而进一步优化工作流程，提高实验室工作效率。

(3) 分析区域内的危机值标本状态，外送标本危急值及时反馈及接收情况；统计各机构危急值通知率、危急值通知及时率、危急值管理、危急值记录与处理情况、危急值发生率统计和分析。

体检管理系统

单位定制套餐

需支持单位个性化定制套餐，进行基础套餐和项目的价格浮动等自定义。

随访问卷

随访内容引入问卷，结果结构化。

分级总检

需支持多个同级别总检医生进行总检，减轻审核医生工作量。

独立审核界面

将原有的总检和审核界面分离，以便更好地进行体检的权限管理。

建议结构化

科室建议，总检建议结构化，方便后期统计和汇总时的去重。

漏检预警

科室，总检，审核环节监控超期未完成相关检查的人员，后期方面人员的质控管理。

报告领取

记录报告的相关领取情况，方便体检中心对体检报告的领取管理。

Pdf 体检报告调阅接口

将体检报告的 pdf 格式以 base64 格式存入数据库, 并需为第三方系统提供可以支持 Webservice 和 HTTP 的多种方式调阅接口。

历史对比

科室和总检界面同一个人历次的体检检查结果能查阅。

个人单位收费优化

个人或者单位的收费界面, 其中的逻辑进行优化。

复检管理

需支持异常疾病的复检登记和相关数据管理, 对原先的逻辑进行优化。

团体报告

需支持对单位体检的人员进行数据分析, 给出一份单位的团体性报告。

多样式个人体检报告

需支持详细版, 图文版, 复检版等多种样式的个人体检报告的打印。

结果录入界面优化

对原有结果录入进行优化, 需支持集中录入和扫码录入, 且相关布局进行调整。

体检登记界面调整

原有的体检登记界面的布局进行调整。

多种指引单样式的配置

需支持配置纸张类型、体检来源、权属项目、温馨提醒, 项目提醒等各种属性的配置。

重大阳性提醒

需支持对项目结果重大阳性的条件配置和总检等界面的提醒。

导检总控台

体检登记前台人员在该界面完成各队列的排队情况管理, 需包括插队等操作。

医生叫号站

医生进行队列人员叫号、过户、完成等操作界面。

移动端

用户在移动端上可以查看排队情况和诊室指引等。

自助取单

完成自助机上的指引单、条码、报告的打印领取。

签到

完成体检签到和排队签到。

自助登记

完成体检套餐自助登记。

有害因素维护

国标有害因素维护，需包含各岗位状态的必检项目维护。

职业病体检登记

集成到健康体检界面，增加职业体检特有登记属性。同时增加职业体检单位名单导入 Excel 模板，需支持批量名单。

电测听结果录入

电测听定制化结果录入模块。

职业病总检

职业体检特定总结界面。

职业健康检查—团体报告

职业体检单位团体报告。

诊断建议描述维护

直接在建议窗口设置条件，诊断条件不受科室限制，自动小结时进行去重处理。数值的话，自动默认上下限。

危急值、重大阳性处理流程

从业务操作上区分，危急值一般由第三方系统判断，通过接口通知给责任

医生，进行及时处理。重大阳性一般由体检系统根据结果值和判断条件，通知总检医生进行后续的操作。

单位批次分组维护

1、分组套餐与普通套餐统一表 2、需支持批量和手动分项打折

问卷维护

需要支持多种问卷格式，实现可配置，可填写和可统计。增加类型：1：子题目 2：跳转 3：多输入答案。

预约管理

1、预约表统一 2、日历预约情况功能优化 3、excel 导入支持其他证件类型比如护照号导入，目前身份证号会有校验。

单位结算

需实现以下功能 1、单位收费界面重构 2、发票抬头编辑 3 表字段赋值规范化 4、单位黑白名单设置。

财务管理

诊断单位结算时支付类型为“转账”的费用，待到单位打款后，财务进行审核，体检中心知晓结算单的到账情况。

体检总检

布局结构优化，实现建议拆分合并和上下移动，总检级别可定义化。

总检分配

进行总检医生分配功能。

接口交互管理

完成接口测试和展示、接口会话查看。

数据驾驶舱

数据驾驶舱展示。

设备接口

对不同的非标设备接口进行分类，根据接入方式（如串口、数据库、文本文件、网口）分别做相应的数据和图文接入。同时收集各类设备厂商、设备型号和 workstation 版本，开发后整理归档，避免同类设备重复开发，减少接入工作量。

新建系统开发

新建系统清单

序号	应用系统	主要功能模块
1	物资精细化管理系统	实现高值医用耗材，低值耗材和后勤物资从入库，备货管理、出入库到病人医嘱、费用挂钩的全流程闭环管理；建立科室二级库房，有效监控各科室在用耗材库存情况。
2	病案首页管理系统	按照《病案管理质量控制指标(2021年版)》要求进行病案首页填报管理，主要功能包括数据采集、首页管理、日志管理、病案查询、报表统计、数据上传、字典设置、系统管理。

物资精细化管理系统

低值耗材管理

物资基础档案管理

机构管理：用于维护系统中医疗机构、生产厂家、供货单位的信息，支持新增、修改、删除、查询功能。

字典配置：用于维护系统中的字典数据，需支持新增、修改、删除、查询功能。耗材信息需包括（批号、有效期、产生厂家、物资名称、规格、类型、供应商、数量、单价、总价、注册证号等）

参数配置：用户维护系统中的参数，需支持新增、覆盖、修改、删除、查询功能。

产品注册证/备案：用于维护系统中所有的产品注册证、产品备案的档案信息，需支持新增、修改、删除、复制、日志、导入、查询功能。

物资档案管理：用于维护系统中所有租户级的物资基础档案信息，需支持引入国家药监局物资UDI数据库/医保局C码贯标，需支持UDI解析规则维护，支持新建、修改、复制、变更、停/禁/启用、日志，导入、查询功能、资质效期提醒。

机构权限维护：用于配置物资字典申领申购权限和供应关系，需支持备货变更、授权、供货、查询功能。

仓采基础信息管理

部门配置：用于维护系统中的部门信息，增加科室配置参数和仓库配置参数，需支持新增、修改、删除、查询功能。

仓采权限管理：用于维护部门间的申领、申购、调拨的权限，需支持添加、删除、查询功能。耗材有效期提醒。

库位管理：用于维护仓库内的库区库位，需支持修改、删除、绑定、查询功能。

库房物品维护：用于维护各个部门的物资字典（从物资档案管理引入），需支持导入、修改、删除、停/禁/用，导出功能。

申领/申购模版：用于维护部门的申领单、申购单模板，需支持新建、修改、停/启用功能。

系统配置管理

业务方式管理：用于自定义系统中的出入库业务方式。

会计期间维护：用于维护系统中的会计期间，系统默认初始化一套标准的会计期间，支持编辑、查询功能。

采购管理

物资申购：用于科室/仓库人员创建物资申购单，需支持新建、引入、修改、提交、查看、删除、撤回、导出功能。

物资申购审核：用于科室/仓库管理人员审核物资申购单，需支持审核、退回、查询功能。

采购申请：采购中心申购单受理页面，需支持按申购明细受理

采购计划：采购计划汇总页面，需支持新建、修改、提交、查看、撤回、删除、导出功能。

采购计划审核：用于管理人员审核采购计划单。

采购订单：采购订单汇总页面，需支持查看、撤回、导出。库存警戒线，采购人员可统计数据、对应剩余量导出。

采购入库：按系统参数，采购入库分4种模式：总仓发货模式（对接采购平台）、总仓发货模式（不对接采购平台）、科室发货模式（对接采购平台）、科室发货模式（不对接采购平台），需支持各种业务场景需求，非备货物资按此模块入库。

财务验收：财务验收需支持三种方式，通过系统参数区分：1) 一本账，实物验收的同时财务验收，适用于实物账、财务账是一个人管的账户，财务验收模块直接隐藏；2) 两本账，只对一级库房财务验收，只需要验收采购入库单和采购入库退回单，允许财务负库存；3) 两本账，不允许财务负库存（实物验收的出入库单不会写财务库存，财务验收对所有出入库单进行验收，入库单、出

库退回单的财务验收单据直接展示，出库单、入库退回单的财务验收需要判断明细批号对应的入库单/出库退回单是否已经财务验收完成)，财务需做所有单据的入库验收、出库验收，可能会存在实物要转下个月、财务要转下个月的入库单；

付款管理：按已验收的采购入库单做付款操作，生成付款单。

发票管理：发票管理需有两种模式：1) 开票申请&发票补登流程；2) 直接入库单发票补登；

财务月结：仓库财务月结，只有实物月结后，才能进行财务月结，支持部门对每月的物资库存的入库和出库进行结算，以确保物资库存的每月情况。财务月结的步骤主要有：1) 结算当月物资的出库和入库信息；2) 分析当月物资库存出入库情况，查看是否存在损失情况或其他相关情况；3) 根据月结结果，出具月报；

出入库管理

申领：用于科室/仓库人员创建物资申领单，需支持新建、修改、提交、查看、删除、导出功能。

调拨：用于科室/仓库人员创建物资申领单，需支持新建、修改、提交、查看、删除、导出功能。

发货：1) 申领发货，出库方按照申领单发货，需支持多次发货；2) 调拨发货，出库方按照调拨单发货，需支持多次发货；3) 申购发货，出库方按照申购单发货，需支持多次发货；4) 出库，新建出库单；

发货单：发货单查询模块，需支持查询：1) 申购出库单；2) 申领出库单；3) 调拨出库单；

收货：1) 申购入库单，入库方按照申购入库单收货，需支持拒收；2) 调拨入库单，入库方按照调拨单发货，需支持拒收；3) 申领入库单，入库方按照申购单发货，支持拒收；4) 入库单，按入库单收货；

其他入库：1) 其他入库，需支持手动新建其他入库单/捐赠入库单；2) 盘盈入库，盘点完成后，生成的盘盈单据查看页面；3) 调价入库，调价完成后，生成的调价入库单查看页面；

其他出库：1) 其他出库，需支持手动新建其他出库单/捐赠出库单；2) 盘亏出库，盘点完成后，生成的盘亏单据查看页面；3) 调价出库，调价完成后，生成的调价出库单查看页面；

退回：1) 发起方需支持按入库单据退回操作；2) 接收方按出库退回单确认入库；

库房管理

报损管理：需针对已经破损的物资支持报损出库操作，扣减库存；

调价管理：1) 需支持物资字典调价；2) 需支持物资库存调价；

物资盘点：1) 需支持按仓库创建周期盘点计划，定时生成盘点任务下发；2) 需支持创建临时盘点任务进行下发；3) 盘点任务可按照所属部门、使用部门进行下发；4) 盘点任务生成盘点单下发给相应的盘点部门，各部门收到盘点单后可各自进行盘点；5) 需支持 PC 端盘点数据录入，需支持移动端盘点操作；6) 各部门盘点完成后汇总盘点结果，仓库进行盘点结果确认，产生盘赢盘亏数据；

物资盘点录入：库房盘点员盘点录入页面；

实物月结：需支持部门对每月的物资库存的入库和出库进行结算，以确保物资库存的每月情况。实物月结的步骤需有：1) 结算当月物资的出库和入库信息；2) 分析当月物资库存出入库情况，查看是否存在损失情况或其他相关情况；3) 根据月结结果，出具月报；月结进、销、存、可以分类统计数据。

库房对账：需提供方便迅捷的核对现有业务数据和库存变化的功能，找到问题物资，进而找到问题的原因，支持对账、对账明细、导出功能。

库房禁用：需支持物资仓库层面的禁用，需支持禁用、查询、导出功能。

初始账册：新建部门后，需支持初始库存的录入。

库房查询

库房调价查询：需支持物资调价记录查询。

出入库单据查询：需支持系统业务产生的全部出入库单据查询。

入库查询：需支持部门的物资入库查询，分入库明细和入库汇总。

出库查询：需支持部门的物资出库查询，分出库明细和出库汇总。

库存查询：需支持部门的物资库存查询，分库存明细和库存汇总。

即时库存查询：需支持部门的物资即时库存查询，分即时库存明细和即时库存汇总。

库存台账查询：需支持部门的物资即时库存查询，分即时库存明细和即时库存汇总。

采购汇总查询-库房人员：需支持采购入库、退库汇总查询，分明细查询和汇总查询。

采购汇总查询-管理人员：需展示采购汇总金额统计表，按供应商维度。

冻结库存查询：1、申领，调拨、退回业务会产生冻结库存；2) 可查询当前库房的冻结库存；3) 业务方式相同的单据，单据明细中相同的物资汇总展示，同一个物资会对应多张单据编号；

实物账与财务账结存差额统计表：实物月结和财务月结结束后，可展示实物账与财务账结存差额统计表报表。

出入库管理（二级库）

申领：用于科室/仓库人员创建物资申领单，需支持新建、修改、提交、查看、删除、导出功能。

调拨：用于科室/仓库人员创建物资申领单，需支持新建、修改、提交、查看、删除、导出功能。

发货：1) 申领发货，出库方按照申领单发货，需支持多次发货；2) 调拨发货，出库方按照调拨单发货，需支持多次发货；3) 申购发货，出库方按照申购单发货，需支持多次发货；4) 出库，新建出库单；

发货单：发货单查询模块，需支持查询：1) 申购出库单；2) 申领出库单；3) 调拨出库单；

收货：1) 申购入库单，入库方按照申购入库单收货，需支持拒收；2) 调拨入库单，入库方按照调拨单发货，需支持拒收；3) 申领入库单，入库方按照申购单发货，需支持拒收；4) 入库单，按入库单收货；

其他入库：1) 其他入库，支持手动新建其他入库单/捐赠入库单；2) 盘盈入库，盘点完成后，生成的盘盈单据查看页面；3) 调价入库，调价完成后，生成的调价入库单查看页面；

其他出库：1) 其他出库，需支持手动新建其他出库单/捐赠出库单；2) 盘亏出库，盘点完成后，生成的盘亏单据查看页面；3) 调价出库，调价完成后，生成的调价出库单查看页面；

退回：1) 发起方需支持按入库单据退回操作；2) 接收方按出库退回单确认入库；

报损管理：针对已经破损的物资支持报损出库操作，扣减库存；

调价管理：1) 需支持物资字典调价；2) 需支持物资库存调价；

物资盘点：1) 需支持按仓库创建周期盘点计划，定时生成盘点任务下发；2) 需支持创建临时盘点任务进行下发；3) 盘点任务可按照所属部门、使用部门进行下发；4) 盘点任务生成盘点单下发给相应的盘点部门，各部门收到盘点单后可各自进行盘点；5) 需支持PC端盘点数据录入，需支持移动端盘点操作；6) 各部门盘点完成后汇总盘点结果，仓库进行盘点结果确认，产生盘赢盘亏数据；

物资盘点录入：库房盘点员盘点录入页面；

物资不良事件管理：登记物资不良事件；

物资库房温湿度监控：登记库房温湿度；

实物月结：需支持部门对每月的物资库存的入库和出库进行结算，以确保物资库存的每月情况。实物月结的步骤需有：1) 结算当月物资的出库和入库信息；2) 分析当月物资库存出入库情况，查看是否存在损失情况或其他相关情况；3) 根据月结结果，出具月报；

库房对账：需提供方便迅捷的核对现有业务数据和库存变化的功能，找到

问题物资，进而找到问题的原因，支持对账、对账明细、导出功能
库房禁用：需支持物资仓库层面的禁用，支持禁用、查询、导出功能
初始账册：新建部门后，需支持初始库存的录入；

决策分析

大屏展示：展示实时采购、库存等主要指标项。

高值耗材管理

物资基础档案管理

机构管理：需维护系统中医疗机构、生产厂家、供货单位的信息，支持新增、修改、删除、查询功能。

字典配置：需维护系统中的字典数据，支持新增、修改、删除、查询功能。

参数配置：用户维护系统中的参数，需支持新增、覆盖、修改、删除、查询功能。

产品注册证/备案：用于维护系统中所有的产品注册证、产品备案的档案信息，需支持新增、修改、删除、复制、日志、导入、查询功能。

物资档案管理：用于维护系统中所有租户级的物资基础档案信息，需支持引入国家药监局物资UDI数据库 / 医保局C码贯标，需支持UDI解析规则维护，需支持新建、修改、复制、变更、停/禁/启用、日志，导入、查询功能。三证有效期的自动提醒功能。

机构权限维护：用于配置物资字典申领申购权限和供应关系，需支持备货变更、授权、供货、查询功能。

仓采基础信息管理

部门配置：用于维护系统中的部门信息，增加科室配置参数和仓库配置参数，需支持新增、修改、删除、查询功能。

仓采权限管理：用于维护部门间的申领、申购、调拨的权限，需支持添加、删除、查询功能。

库位管理：用于维护仓库内的库区库位，需支持修改、删除、绑定、查询功能。

库房物品维护：用于维护各个部门的物资字典（从物资档案管理引入），需支持导入、修改、删除、停/禁/用，导出功能。

申领/申购模版：用于维护部门的申领单、申购单模板，需支持新建、修改、停/启用功能。

系统配置管理

业务方式管理：用于自定义系统中的出入库业务方式

会计期间维护：用于维护系统中的会计期间，系统默认初始化一套标准的会计期间，需支持编辑、查询功能。

采购管理

物资申购：用于科室/仓库人员创建物资申购单，需支持新建、引入、修改、提交、查看、删除、撤回、导出功能。

物资申购审核：用于科室/仓库管理人员审核物资申购单，需支持审核、退回、查询功能。

采购申请：采购中心申购单受理页面，需支持按申购明细受理

采购计划：采购计划汇总页面，需支持新建、修改、提交、查看、撤回、删除、导出功能。拉数据（汇总、分类）相对应的剩余库存量。

采购计划审核：用于管理人员审核采购计划单。

采购订单：采购订单汇总页面，需支持查看、撤回、导出。

采购入库：按系统参数，采购入库分4种模式：总仓发货模式（对接采购平台）、总仓发货模式（不对接采购平台）、科室发货模式（对接采购平台）、科室发货模式（不对接采购平台），支持各种业务场景需求，非备货物资按此模块入库

采购预入库：按系统参数，采购预入库分4种模式：总仓发货模式（对接采购平台）、总仓发货模式（不对接采购平台）、科室发货模式（对接采购平台）、科室发货模式（不对接采购平台），支持各种业务场景需求，备货物资按此模块入库

财务验收：财务验收需支持三种方式，通过系统参数区分：1）一本账，实物验收的同时财务验收，适用于实物账、财务账是一个人管的账户，财务验收模块直接隐藏；2）两本账，只对一级库房财务验收，只需要验收采购入库单和采购入库退回单，允许财务负库存；3）两本账，不允许财务负库存（实物验收的出入库单不会写财务库存，财务验收对所有出入库单进行验收，入库单、出库退回单的财务验收单据直接展示，出库单、入库退回单的财务验收需要判断明细批号对应的入库单/出库退回单是否已经财务验收完成），财务需做所有单据的入库验收、出库验收，可能会存在实物要转下个月、财务要转下个月的入库单；

付款管理：按已验收的采购入库单做付款操作，生成付款单。

发票管理：发票管理需有两种模式：1）开票申请&发票补登流程；2）直接入库单发票补登。

财务月结：仓库财务月结，只有实物月结后，才能进行财务月结，支持部门对每月的物资库存的入库和出库进行结算，以确保物资库存的每月情况财务月结的步骤需有：1、结算当月物资的出库和入库信息；2、分析当月物资库存出入库情况，查看是否存在损失情况或其他相关情况；3、根据月结结果，出具

月报；4、每月上交发票（汇总、分类）导出。

出入库管理

申领：用于科室/仓库人员创建物资申领单，需支持新建、修改、提交、查看、删除、导出功能。

调拨：用于科室/仓库人员创建物资申领单，需支持新建、修改、提交、查看、删除、导出功能。

发货：发货模块有四个子模块：1、申领发货，出库方按照申领单发货，需支持多次发货；2、调拨发货，出库方按照调拨单发货，需支持多次发货；3、申购发货，出库方按照申购单发货，需支持多次发货；4、出库，新建出库单；

发货单：发货单查询模块，需支持查询：1、申购出库单；2、申领出库单；3、调拨出库单；

收货：收货模块有四个子模块：1、申购入库单，入库方按照申购入库单收货，需支持拒收；2、调拨入库单，入库方按照调拨单发货，需支持拒收；3、申领入库单，入库方按照申购单发货，需支持拒收；4、入库单，按入库单收货。

其他入库：其他入库模块有三个子模块：1、其他入库，需支持手动新建其他入库单/捐赠入库单；2、盘盈入库，盘点完成后，生成的盘盈单据查看页面；3、调价入库，调价完成后，生成的调价入库单查看页面；

其他出库：其他出库模块有三个子模块：1、其他出库，需支持手动新建其他出库单/捐赠出库单；2、盘亏出库，盘点完成后，生成的盘亏单据查看页面；3、调价出库，调价完成后，生成的调价出库单查看页面；

退回：1、发起方需支持按入库单据退回操作；2、接收方按出库退回单确认入库；

库房管理

报损管理：针对已经破损的物资支持报损出库操作，扣减库存；

调价管理：1、需支持物资字典调价；2、需支持物资库存调价；

物资盘点：1、需支持按仓库创建周期盘点计划，定时生成盘点任务下发；2、需支持创建临时盘点任务进行下发；3、盘点任务可按照所属部门、使用部门进行下发；4、盘点任务生成盘点单下发给相应的盘点部门，各部门收到盘点单后可各自进行盘点；5、需支持PC端盘点数据录入，需支持移动端盘点操作；6、各部门盘点完成后汇总盘点结果，仓库进行盘点结果确认，产生盘赢盘亏数据；

物资盘点录入：库房盘点员盘点录入页面。

物资不良事件管理：登记物资不良事件。

物资库房温湿度监控：登记库房温湿度。

实物月结：需支持部门对每月的物资库存的入库和出库进行结算，以确保

物资库存的每月情况；实物月结的步骤需有：1、结算当月物资的出库和入库信息；2、分析当月物资库存出入库情况，查看是否存在损失情况或其他相关情况；3、根据月结结果，出具月报；

库房对账：需提供核对现有业务数据和库存变化的功能，找到问题物资，进而找到问题的原因，需支持对账、对账明细、导出功能。

库房禁用：需支持物资仓库层面的禁用，需支持禁用、查询、导出功能。

初始账册：新建部门后，需支持初始库存的录入。

库房查询

库房调价查询：需支持物资调价记录查询；

出入库单据查询：需支持系统业务产生的全部出入库单据查询；

入库查询：需支持部门的物资入库查询，分入库明细和入库汇总；

出库查询：需支持部门的物资出库查询，分出库明细和出库汇总；

库存查询：需支持部门的物资库存查询，分库存明细和库存汇总；

即时库存查询：需支持部门的物资即时库存查询，分即时库存明细和即时库存汇总；

库存台账查询：需支持部门的物资即时库存查询，分即时库存明细和即时库存汇总；

采购汇总查询-库房人员：需支持采购入库、退库汇总查询，分明细查询和汇总查询；

采购汇总查询-管理人员：展示采购汇总金额统计表，按供应商维度；

冻结库存查询：1、申领，调拨、退回业务会产生冻结库存；2、可查询当前库房的冻结库存；3、业务方式相同的单据，单据明细中相同的物资汇总展示，同一个物资会对应多张单据编号。

流转在途库存查询：1、申领发货、调拨发货、申购发货、出库以及相对应的拒收业务会产生在途库存；2、部门可查询自己部门的在途库存；3、单据明细按照相同的物资汇总展示，同一个物资会对应多张单据编号；

配送在途库存查询：需对接采购平台模式：1、采购计划单上传采购平台，还没有入库的那部分物资数量叫做配送在途库存；2、采购中心可查询一级库房的在途库存，一级库房可查询自己库房的在途库存；3、所属库房相同的单据，单据明细中相同的物资汇总展示，同一个物资会对应多张单据编号。不对接采购平台模式：1、采购订单生成，还没有入库的那部分物资数量叫做配送在途库存；2、采购中心可查询一级库房的在途库存，一级库房可查询自己库房的在途库存；3、所属库房相同的单据，单据明细中相同的物资汇总展示，同一个物资会对应多张单据编号；

实物账与财务账结存差额统计表：实物月结和财务月结结束后，可展示实物账与财务账结存差额统计表报表。

出入库管理（二级库）

物资申购：用于科室/仓库人员创建物资申购单，需支持新建、引入、修改、提交、查看、删除、撤回、导出功能。

申领：用于科室/仓库人员创建物资申领单，需支持新建、修改、提交、查看、删除、导出功能。

调拨：用于科室/仓库人员创建物资申领单，需支持新建、修改、提交、查看、删除、导出功能。

发货：发货模块需有四个子模块：1、申领发货，出库方按照申领单发货，需支持多次发货；2、调拨发货，出库方按照调拨单发货，需支持多次发货；3、申购发货，出库方按照申购单发货，需支持多次发货；4、出库，新建出库单。

发货单：发货单查询模块，需支持查询：1、申购出库单；2、申领出库单；3、调拨出库单。

收货：收货模块需有四个子模块：1、申购入库单，入库方按照申购入库单收货，需支持拒收；2、调拨入库单，入库方按照调拨单发货，需支持拒收；3、申领入库单，入库方按照申购单发货，需支持拒收；4、入库单，按入库单收货。

其他入库：其他入库模块需有三个子模块：1、其他入库，支持手动新建其他入库单/捐赠入库单；2、盘盈入库，盘点完成后，生成的盘盈单据查看页面；3、调价入库，调价完成后，生成的调价入库单查看页面；

其他出库：1、其他出库，需支持手动新建其他出库单/捐赠出库单；2、盘亏出库，盘点完成后，生成的盘亏单据查看页面；3、调价出库，调价完成后，生成的调价出库单查看页面。

退回：1、发起方需支持按入库单据退回操作；2、接收方按出库退回单确认入库；

决策分析

大屏展示：展示实时采购、库存等主要指标项。

后勤物资管理

物资基础档案管理

机构管理：用于维护系统中医疗机构、生产厂家、供货单位的信息，需支持新增、修改、删除、查询功能。

字典配置：用于维护系统中的字典数据，需支持新增、修改、删除、查询功能。

参数配置：用户维护系统中的参数，需支持新增、覆盖、修改、删除、查询功能。

物资档案管理：用于维护系统中所有租户级的物资基础档案信息，需支持

新建、修改、复制、变更、停/禁/启用、日志，导入、查询功能。

仓采基础信息管理

部门配置：用于维护系统中的部门信息，增加科室配置参数和仓库配置参数，需支持新增、修改、删除、查询功能。

仓采权限管理：用于维护部门间的申领、申购、调拨的权限，需支持添加、删除、查询功能。

库位管理：用于维护仓库内的库区库位，需支持修改、删除、绑定、查询功能。

库房物品维护：用于维护各个部门的物资字典（从物资档案管理引入），需支持导入、修改、删除、停/禁/用，导出功能。

申领/申购模版：用于维护部门的申领单、申购单模板，需支持新建、修改、停/启用功能。

系统配置管理

业务方式管理：用于自定义系统中的出入库业务方式。

会计期间维护：用于维护系统中的会计期间，系统默认初始化一套标准的会计期间，需支持编辑、查询功能。

采购管理

物资申购：用于科室/仓库人员创建物资申购单，需支持新建、引入、修改、提交、查看、删除、撤回、导出功能。

物资申购审核：用于科室/仓库管理人员审核物资申购单，需支持审核、退回、查询功能。

采购申请：采购中心申购单受理页面，需支持按申购明细受理。

采购计划：采购计划汇总页面，需支持新建、修改、提交、查看、撤回、删除、导出功能。

采购计划审核：用于管理人员审核采购计划单。

采购订单：采购订单汇总页面，需支持查看、撤回、导出。

采购入库：按系统参数，采购入库需分 4 种模式：总仓发货模式（对接采购平台）、总仓发货模式（不对接采购平台）、科室发货模式（对接采购平台）、科室发货模式（不对接采购平台），支持各种业务场景需求，非备货物资按此模块入库；

财务验收：财务验收需支持三种方式，通过系统参数区分：1、一本账，实物验收的同时财务验收，适用于实物账、财务账是一个人管的账户，财务验收模块直接隐藏；2、两本账，只对一级库房财务验收，只需要验收采购入库单和采购入库退回单，允许财务负库存；3、两本账，不允许财务负库存（实物验收的出入库单不会写财务库存，财务验收对所有出入库单进行验收，入库单、出

库退回单的财务验收单据直接展示，出库单、入库退回单的财务验收需要判断明细批号对应的入库单/出库退回单是否已经财务验收完成)，财务需做所有单据的入库验收、出库验收，可能会存在实物要转下个月、财务要转下个月的入库单；

付款管理：按已验收的采购入库单做付款操作，生成付款单。

发票管理：发票管理需有两种模式：1、开票申请&发票补登流程；2、直接入库单发票补登；

财务月结：仓库财务月结，只有实物月结后，才能进行财务月结，需支持部门对每月的物资库存的入库和出库进行结算，以确保物资库存的每月情况；财务月结的步骤需有：1、结算当月物资的出库和入库信息；2、分析当月物资库存出入库情况，查看是否存在损失情况或其他相关情况；3、根据月结结果，出具月报；

出入库管理

申领：用于科室/仓库人员创建物资申领单，需支持新建、修改、提交、查看、删除、导出功能。

调拨：用于科室/仓库人员创建物资申领单，需支持新建、修改、提交、查看、删除、导出功能。

发货：1、申领发货，出库方按照申领单发货，需支持多次发货；2、调拨发货，出库方按照调拨单发货，需支持多次发货；3、申购发货，出库方按照申购单发货，需支持多次发货；4、出库，新建出库单；

发货单：发货单查询模块，需支持查询：1、申购出库单；2、申领出库单；3、调拨出库单；

收货：收货模块需有四个子模块：1、申购入库单，入库方按照申购入库单收货，支持拒收；2、调拨入库单，入库方按照调拨单发货，支持拒收；3、申领入库单，入库方按照申购单发货，支持拒收；4、入库单，按入库单收货；

其他入库：其他入库模块需有三个子模块：1、其他入库，支持手动新建其他入库单/捐赠入库单；2、盘盈入库，盘点完成后，生成的盘盈单据查看页面；

其他出库：其他出库模块需有三个子模块：1、其他出库，支持手动新建其他出库单/捐赠出库单；2、盘亏出库，盘点完成后，生成的盘亏单据查看页面；3、调价出库，调价完成后，生成的调价出库单查看页面；

退回：1、发起方需支持按入库单据退回操作；2、接收方按出库退回单确认入库；

库房管理

报损管理：针对已经破损的物资支持报损出库操作，扣减库存；

物资盘点：1、需支持按仓库创建周期盘点计划，定时生成盘点任务下发；

2、需支持创建临时盘点任务进行下发；3、盘点任务可按照所属部门、使用部门进行下发；4、盘点任务生成盘点单下发给相应的盘点部门，各部门收到盘点单后可各自进行盘点；5、需支持PC端盘点数据录入，需支持移动端盘点操作；6、各部门盘点完成后汇总盘点结果，仓库进行盘点结果确认，产生盘赢盘亏数据；

物资盘点录入：库房盘点员盘点录入页面。

实物月结：需支持部门对每月的物资库存的入库和出库进行结算，以确保物资库存的每月情况；实物月结的步骤需有：1、结算当月物资的出库和入库信息；2、分析当月物资库存出入库情况，查看是否存在损失情况或其他相关情况；3、根据月结结果，出具月报；

库房对账：需提供的核对现有业务数据和库存变化的功能，找到问题物资，进而找到问题的原因，需支持对账、对账明细、导出功能；

库房禁用：需支持物资仓库层面的禁用，需支持禁用、查询、导出功能；

初始账册：新建部门后，需支持初始库存的录入。

库房查询

出入库单据查询：需支持系统业务产生的全部出入库单据查询。

入库查询：需支持部门的物资入库查询，分入库明细和入库汇总。

出库查询：需支持部门的物资出库查询，分出库明细和出库汇总。

库存查询：需支持部门的物资库存查询，分库存明细和库存汇总。

即时库存查询：需支持部门的物资即时库存查询，分即时库存明细和即时库存汇总。

库存台账查询：需支持部门的物资即时库存查询，分即时库存明细和即时库存汇总。

采购汇总查询-库房人员：需支持采购入库、退库汇总查询，分明细查询和汇总查询。

采购汇总查询-管理人员：展示采购汇总金额统计表，按供应商维度。

冻结库存查询：1、申领，调拨、退回业务会产生冻结库存；2、可查询当前库房的冻结库存；3、业务方式相同的单据，单据明细中相同的物资汇总展示，同一个物资会对应多张单据编号；

实物账与财务账结存差额统计表：实物月结和财务月结结束后，可展示实物账与财务账结存差额统计表报表；

机构查询

入库汇总查询：需按机构维度展示物资入库信息，分入库明细和入库汇总

出库汇总查询：需按机构维度展示物资出库信息，分出库明细和出库汇总

结存汇总查询：需按机构维度展示物资结存信息，分结存明细和结存汇总

决策分析

大屏展示：展示实时采购、库存等主要指标项。

试剂耗材管理

物资基础档案管理

机构管理：用于维护系统中医疗机构、生产厂家、供货单位的信息，需支持新增、修改、删除、查询功能。

字典配置：用于维护系统中的字典数据，需支持新增、修改、删除、查询功能。

参数配置：用户维护系统中的参数，需支持新增、覆盖、修改、删除、查询功能。

产品注册证/备案：用于维护系统中所有的产品注册证、产品备案的档案信息，需支持新增、修改、删除、复制、日志、导入、查询功能。

物资档案管理：用于维护系统中所有租户级的物资基础档案信息，需支持引入国家药监局物资UDI数据库 /医保局C码贯标，需支持UDI解析规则维护，需支持新建、修改、复制、变更、停/禁/启用、日志，导入、查询功能。

机构权限维护：用于配置物资字典申领申购权限和供应关系，需支持备货变更、授权、供货、查询功能。

仓采基础信息管理

部门配置：用于维护系统中的部门信息，增加科室配置参数和仓库配置参数，需支持新增、修改、删除、查询功能。

仓采权限管理：用于维护部门间的申领、申购、调拨的权限，需支持添加、删除、查询功能。

库位管理：用于维护仓库内的库区库位，需支持修改、删除、绑定、查询功能。

库房物品维护：用于维护各个部门的物资字典（从物资档案管理引入），需支持导入、修改、删除、停/禁/用，导出功能。

申领/申购模版：用于维护部门的申领单、申购单模板，需支持新建、修改、停/启用功能。

系统配置管理

业务方式管理：用于自定义系统中的出入库业务方式；

会计期间维护：用于维护系统中的会计期间，系统默认初始化一套标准的会计期间，需支持编辑、查询功能。

采购管理

物资申购：用于科室/仓库人员创建物资申购单，需支持新建、引入、修改、提交、查看、删除、撤回、导出功能。

物资申购审核：用于科室/仓库管理人员审核物资申购单，需支持审核、退回、查询功能；

采购申请：采购中心申购单受理页面，需支持按申购明细受理；

采购计划：采购计划汇总页面，需支持新建、修改、提交、查看、撤回、删除、导出功能；

采购计划审核：用于管理人员审核采购计划单；

采购订单：采购订单汇总页面，需支持查看、撤回、导出。计划单导出时每种耗材对应的剩余量。

采购入库：按系统参数，采购入库需分4种模式：总仓发货模式（对接采购平台）、总仓发货模式（不对接采购平台）、科室发货模式（对接采购平台）、科室发货模式（不对接采购平台），支持各种业务场景需求，非备货物资按此模块入库；

财务验收：财务验收需支持三种方式，通过系统参数区分：1、一本账，实物验收的同时财务验收，适用于实物账、财务账是一个人管的账户，财务验收模块直接隐藏；2、两本账，只对一级库房财务验收，只需要验收采购入库单和采购入库退回单，允许财务负库存；3、两本账，不允许财务负库存（实物验收的出入库单不会写财务库存，财务验收对所有出入库单进行验收，入库单、出库退回单的财务验收单据直接展示，出库单、入库退回单的财务验收需要判断明细批号对应的入库单/出库退回单是否已经财务验收完成），财务需做所有单据的入库验收、出库验收，可能会存在实物要转下个月、财务要转下个月的入库单；

付款管理：按已验收的采购入库单做付款操作，生成付款单；

发票管理：发票管理需有两种模式：1、开票申请&发票补登流程；2、直接入库单发票补登；

财务月结：仓库财务月结，只有实物月结后，才能进行财务月结，需支持部门对每月的物资库存的入库和出库进行结算，以确保物资库存的每月情况；财务月结的步骤需有：1、结算当月物资的出库和入库信息；2、分析当月物资库存出入库情况，查看是否存在损失情况或其他相关情况；3、根据月结结果，出具月报；

出入库管理

申领：用于科室/仓库人员创建物资申领单，需支持新建、修改、提交、查看、删除、导出功能。

调拨：用于科室/仓库人员创建物资申领单，需支持新建、修改、提交、查

看、删除、导出功能。

发货：发货模块需有四个子模块：1、申领发货，出库方按照申领单发货，需支持多次发货；2、调拨发货，出库方按照调拨单发货，需支持多次发货；3、申购发货，出库方按照申购单发货，需支持多次发货；4、出库，新建出库单；

发货单：发货单查询模块，需支持查询：1、申购出库单；2、申领出库单；3、调拨出库单；

收货：收货模块需有四个子模块：1、申购入库单，入库方按照申购入库单收货，需支持拒收；2、调拨入库单，入库方按照调拨单发货，需支持拒收；3、申领入库单，入库方按照申购单发货，需支持拒收；4、入库单，按入库单收货；

其他入库：其他入库模块需有三个子模块：1、其他入库，需支持手动新建其他入库单/捐赠入库单；2、盘盈入库，盘点完成后，生成的盘盈单据查看页面；3、调价入库，调价完成后，生成的调价入库单查看页面；

其他出库：其他出库模块需有三个子模块：1、其他出库，需支持手动新建其他出库单/捐赠出库单；2、盘亏出库，盘点完成后，生成的盘亏单据查看页面；3、调价出库，调价完成后，生成的调价出库单查看页面；

退回：1、发起方需支持按入库单据退回操作；2、接收方按出库退回单确认入库；

库房管理

报损管理：针对已经破损的物资支持报损出库操作，扣减库存；

调价管理：1、需支持物资字典调价；2、需支持物资库存调价；

物资盘点：1、需支持按仓库创建周期盘点计划，定时生成盘点任务下发；2、需支持创建临时盘点任务进行下发；3、盘点任务可按照所属部门、使用部门进行下发；4、盘点任务生成盘点单下发给相应的盘点部门，各部门收到盘点单后可各自进行盘点；5、需支持PC端盘点数据录入，需支持移动端盘点操作；6、各部门盘点完成后汇总盘点结果，仓库进行盘点结果确认，产生盘赢盘亏数据；

物资盘点录入：库房盘点员盘点录入页面；

实物月结：需支持部门对每月的物资库存的入库和出库进行结算，以确保物资库存的每月情况。实物月结的步骤需有：1、结算当月物资的出库和入库信息；2、分析当月物资库存出入库情况，查看是否存在损失情况或其他相关情况；3、根据月结结果，出具月报；

库房对账：需提供方便迅捷的核对现有业务数据和库存变化的功能，找到问题物资，进而找到问题的原因，支持对账、对账明细、导出功能。

库房禁用：需支持物资仓库层面的禁用，支持禁用、查询、导出功能。

初始账册：新建部门后，需支持初始库存的录入。

库房查询

库房调价查询：需支持物资调价记录查询。

出入库单据查询：需支持系统业务产生的全部出入库单据查询。

入库查询：需支持部门的物资入库查询，分入库明细和入库汇总。

出库查询：需支持部门的物资出库查询，分出库明细和出库汇总。

库存查询：需支持部门的物资库存查询，分库存明细和库存汇总。

即时库存查询：需支持部门的物资即时库存查询，分即时库存明细和即时库存汇总。

库存台账查询：需支持部门的物资即时库存查询，分即时库存明细和即时库存汇总。

采购汇总查询-库房人员：需支持采购入库、退库汇总查询，分明细查询和汇总查询。

采购汇总查询-管理人员：展示采购汇总金额统计表，按供应商维度。

冻结库存查询：1、申领，调拨、退回业务会产生冻结库存；2、可查询当前库房的冻结库存；3、业务方式相同的单据，单据明细中相同的物资汇总展示，同一个物资会对应多张单据编号

实物账与财务账结存差额统计表：实物月结和财务月结结束后，可展示实物账与财务账结存差额统计表报表。

出入库管理（二级库）

申领：用于科室/仓库人员创建物资申领单，需支持新建、修改、提交、查看、删除、导出功能。

调拨：用于科室/仓库人员创建物资申领单，需支持新建、修改、提交、查看、删除、导出功能。

发货：发货模块需有四个子模块：1、申领发货，出库方按照申领单发货，需支持多次发货；2、调拨发货，出库方按照调拨单发货，需支持多次发货；3、申购发货，出库方按照申购单发货，需支持多次发货；4、出库，新建出库单；

发货单：发货单查询模块，需支持查询：1、申购出库单；2、申领出库单；3、调拨出库单；

收货：收货模块需有四个子模块：1、申购入库单，入库方按照申购入库单收货，需支持拒收；2、调拨入库单，入库方按照调拨单发货，需支持拒收；3、申领入库单，入库方按照申购单发货，需支持拒收；4、入库单，按入库单收货；

其他入库：其他入库模块需有三个子模块：1、其他入库，支持手动新建其他入库单/捐赠入库单；2、盘盈入库，盘点完成后，生成的盘盈单据查看页面；3、调价入库，调价完成后，生成的调价入库单查看页面；

其他出库：其他出库模块需有三个子模块：1、其他出库，需支持手动新建其他出库单/捐赠出库单；2、盘亏出库，盘点完成后，生成的盘亏单据查看页

面；3、调价出库，调价完成后，生成的调价出库单查看页面；

退回：1、发起方需支持按入库单据退回操作；2、接收方按出库退回单确认入库；

报损管理：针对已经破损的物资支持报损出库操作，扣减库存；

调价管理：1、需支持物资字典调价；2、需支持物资库存调价；

物资盘点：1、需支持按仓库创建周期盘点计划，定时生成盘点任务下发；2、需支持创建临时盘点任务进行下发；3、盘点任务可按照所属部门、使用部门进行下发；4、盘点任务生成盘点单下发给相应的盘点部门，各部门收到盘点单后可各自进行盘点；5、需支持PC端盘点数据录入，需支持移动端盘点操作；6、各部门盘点完成后汇总盘点结果，仓库进行盘点结果确认，产生盘赢盘亏数据；

物资盘点录入：库房盘点员盘点录入页面。

实物月结：需支持部门对每月的物资库存的入库和出库进行结算，以确保物资库存的每月情况。实物月结的步骤需有：1、结算当月物资的出库和入库信息；2、分析当月物资库存出入库情况，查看是否存在损失情况或其他相关情况；3、根据月结结果，出具月报；

库房对账：提供方便迅捷的核对现有业务数据和库存变化的功能，找到问题物资，进而找到问题的原因，需支持对账、对账明细、导出功能。

库房禁用：需支持物资仓库层面的禁用，需支持禁用、查询、导出功能。

初始账册：新建部门后，需支持初始库存的录入。

决策分析

大屏展示：展示实时采购、库存等主要指标项。

病案首页管理系统

通过病案首页管理系统建设，为开展依托于病案信息数据中心的各类应用提供基础，最终需实现全区内：卫生管理者能动态掌握卫生服务资源和利用信息，实现科学管理和决策，从而达到有效地控制医疗费用的不合理增长、减少医疗差错、提高医疗与服务质量的目的是。

数据采集

数据采集：需支持病案首页数据自动采集，通过与医院信息系统（HIS）等医疗信息平台的接口对接，实时获取患者的基本信息、诊断信息、手术信息、费用信息等，确保数据的准确性和时效性。

说明：人工上传则针对某些特殊或复杂情况，由管理人员手动上传或补传，以保证数据的完整性和准确性。

首页管理

首页录入：首页录入界面有五个区：按钮区、标题区、标签区、录入区、提示区。其中，按钮区需包括保存、清空、同步验证规则、打印、关闭按钮；标题区有病案号、姓名、次数、年龄、出院日期、出院科室、主治医师等)内容，是用来显示病案的基本信息；录入区内容按照各地病案首页标准；提示区一般列出的是校验规则不符合的内容。浏览标签区，一般：需包括基本信息、住院信息、诊断信息、手术信息、扩展信息、费用信息，这些都是每个医院必录模块。中医诊断模块是中医院必录模块。

管理 HIS 病案首页数据：本功能主要针对使用 HIS 接收病案首页数据的用户，可查询已出院病人未完成的病案，对于未完成的病案还可进行催交，还可以查询统计某时间段内病案总数、已完成数、未完成数、已审核数、未审核数等。

病案首页数据核查：对病案首页数据核查，旨在加强对病案首页录入质量的监控，利用各字段之间的逻辑关系进行检查、侦错，将核查出的错误列在列表上，供用户修改，同时可直接双击打开相应的记录并修改保存。系统需提供打印、导出核查出错误信息功能，方便用户修改。用户可对标记的信息、系统自动校验的信息、修改的信息等统一处理退回病区整改。

借阅归还：病案借阅是对医生借阅病人的病案情况进行登记。病人病案不对非医务人员借阅，为了确保病案流向明确，在病案借出时，要求对病案进行详细的登记，需包括借出病案的病案号、住院次数、借阅人、借阅人科室、借出时间等。病案归还是借阅出去的病案进行归还操作。

病案借阅一览表：通过病案借阅一览表的查询功能，可以详细了解到某一时间范围内的病案借阅情况，需包括某一病案号的借阅情况、某借阅人的所有病案借阅情况、某科室的所有借阅情况等。对查询的结果，还可以筛选出已归还病案和未归还病案。催还功能可对查询结果中的未还病案、预计归还日期超过某个时间尚未归还的病案进行催还。

病案借阅情况统计：病案借阅情况统计模块提供查询、导出和打印等功能，可对某借阅日期范围内的病案借阅情况进行查询和统计。导出功能可对查询结果进行导出，需包括导出成 Word 文档、Excel 文档等。打印功能可以对查询统计结果进行打印。统计功能在某借阅日期范围内，对全院和各科室的借阅总数、及时归还数、按时归还数、逾期归还数、未归还数、及时归还率、归还率等情况进行统计。其中全院统计结果列于界面上，各科室数据可分别统计。

日志管理

需提供系统操作日志的记录、查询和管理功能；需支持日志的分类查看，如操作日志、安全日志等；需具备日志导出功能，以满足审计和系统维护的需要。

需提供病案修改日志的记录、查询；本操作用来查询病案修改日志(病案室管理员标记错误或修改诊断顺序的操作查询)，供用户了解病案的修改人、修改时间。

病案查询

病案查询：本模块指对首页的一些常用、有针对性条件的查询，应包括按病案号、姓名，按 ICD 码、疾病名称，按手术码、手术名称等查询。

病案综合查询：病案综合查询可根据用户的需要自由组合查询条件和显示结果，能够很好的满足医院的各类查询需求，具体操作应包括自定义查询条件、自定义查询结果、显示模板设置、查询结果打印、查询结果导出。

查询分析器：本功能是执行数据库语句，执行的同时会对语句的语法进行检查。

病案修改日志查询：本操作用来查询病案修改日志，供用户了解病案的修改人、修改时间。

重复入院病人查询：此功能用来查询某个时间段内“七日内重复入院两次以上”的病案。

各科室实际住院天数查询：本功能主要用于查询各科室包括转科科室的实际住院天数、人次数、平均住院日。

各科室实际手术工作量查询：本功能用于查询病人做手术当时所在科室的工作量，主要统计各科室的手术总次数、手术切口类别（0 类）、I 类、II 类、III 类、无菌手术（I 类切口）愈合数、手术分级等指标。与医院工作报表（住院部分）中的手术总人次的统计口径不同，报表根据出院科室统计科室的手术工作量，而本功能根据手术信息表中的手术科室统计。

说明：

1、本功能的查询结果必须是在手术信息表中的手术科室不为空的前提下才能统计。

2、如果 HIS 有病人做手术当时所在科室的记录，可以通过 HIS 接口将手术科室导入到病案系统的手术信息表中。

报表统计

1、病案首页报表查询

1) 病案首页报表查询功能需允许用户根据不同的筛选条件，如患者姓名、病案状态、出院日期、主治医师等，快速检索病案首页信息。

2) 病案首页报表查询结果需支持导出，应包括但不限于 Excel 和 Word，方便用户进行进一步的数据分析和报告制作。

3) 需提供病案首页数据的统计分析功能，帮助医疗机构进行质量控制和医疗管理决策，实时统计查询时间段内的病案总数、完成数、审核数。

2、病案借阅报表查询

1) 病案借阅报表查询功能允许用户根据不同的筛选条件，如借阅日期、借阅人、病案状态等，快速检索病案借阅信息。

2) 病案借阅报表查询结果需支持导出，应包括但不限于 Excel 和 Word，方便用户进行进一步的数据分析和报告制作。

3) 需提供病案借阅数据的统计分析功能，帮助医疗机构进行质量控制和医疗管理决策，实时统计查询时间段内的病案借阅人、借阅状态、借阅日期、病案号、归还日期等。

数据上传

病案首页数据核查：需根据提示修改或标记问题，可退回医生整改，最终审核完成并导出。导出按照指定日期和一定的条件生成，生成条件应包括费别、性别、婚姻、病案质量、出院科室、入院情况、住院医生等按相关要求导出。将生成的出院病人调查表备份成 CSV、XLS、XLSX 格式文件。

数据上传：此功能用来导出 CSV、XLS、XLSX 文件格式的首页资料和统计报表，然后上报到卫健委。

字典设置

字典对照：HIS 系统字典及卫统字典查询及对照，可以通过该功能查询两个字典中的相关条目，了解各术语和编码的具体含义及对应关系。在对照过程中，系统能够智能匹配并显示两者之间的关联信息，帮助用户识别可能存在的差异或错误，从而及时进行调整。

病案系统字典类型：需包括医疗付费方式代码表、性别字典、世界各国和地区名称代码、从业状况（个人身份代码）代码、患者与本人关系、入院途径代码、入院病情代码表等。

卫统字典类型：需包括医疗付费方式、性别、国籍、民族、婚姻、职业、关系、入院途径、入院病情、出院情况等。

病案-卫统对照字典类型：需包括医疗付费方式对照、关系对照、职业对照、婚姻对照、RH 代码对照、血型对照、死亡患者尸检对照、药物过敏对照、出院情况对照、入院途径对照等。

HIS 科室对照表：从 HIS 接收过来的科室科号、名称，匹配成系统住院科室设置里的科号、科室名称，以便将它们全部接收到病案首页。

上传卫健委科室对照表：本功能用来把本系统设置的科号或名称匹配成卫健委要求上报的统一科号、科室名称，以便将病案资料和报表数据全部上传到卫健委。

其他字典：需包括查询对照病案字典 key、病案字典 value、卫统字典 key、卫统字典 value 等。

系统管理

初始参数设置：首先必须设置初始参数。

用户组设置：用户组设置主要设置用户组名称、用户编号，选择用户组的权限。

用户设置：用户信息需包括用户编号、用户姓名、密码、所属用户组。

数据导出：本模块用来管理数据的输出，需包括导出统计报表、导出首页资料、导出日志数据、导出基础资料。

数据导入：本模块用来管理数据的输入，需包括导入首页资料、导入日志数据、导入基础资料，导入操作类似。

扩展字段设置：内含扩展字段，医院可根据自身需求设置扩展字段名称，在首页录入和首页查询中灵活使用扩展字段。

权限设置：权限设置是用来设置权限的具体内容。用户组设置、用户设置与权限设置存在依赖关系，用户组选择权限设置的权限，用户选择所属的用户组。

应用软件实施

历史数据迁移清洗

数据迁移

本次 XC 适配改造的部分系统部署在各家医院本地数据库中，原有的数据需要向闵行医卫云国产数据库进行迁移。为了保证系统成功迁移，需充分理解当前系统数据库表结构，然后制定相应的数据迁移策略、数据整合处理方法，并提出相应的数据迁移方案，以实现当前系统向适配改造后新系统的平滑过渡。

各家医院迁移数据量如下：

序号	机构名称	本地数据量 (GB)
1	华漕社区卫生服务中心	186.7
2	马桥社区卫生服务中心	146.28
3	江川社区卫生服务中心	242.59
4	莘庄社区卫生服务中心	394.92
5	颛桥社区卫生服务中心	195.01
6	古美社区卫生服务中心	240.7
7	吴泾社区卫生服务中心	218.98
8	浦江社区卫生服务中心	392.05
9	浦锦社区卫生服务中心	206.37
10	申鑫社区卫生服务中心	123.06

序号	机构名称	本地数据量 (GB)
11	梅陇社区卫生服务中心	191.76
12	虹桥社区卫生服务中心	222.32
13	新虹社区卫生服务中心	134.61
14	七宝社区卫生服务中心	389.5
合计		3284.85

数据清洗

识别脏数据

规则定义：需建立脏数据特征库（如空值率>30%、异常格式、违反业务规则的数据）

自动化扫描：使用 Pandas 数据质量分析脚本检测重复值、异常值（Z-score>3 判定为离群点）

部署 Great Expectations 框架验证数据完整性（字段类型、取值范围、正则匹配）

日志记录：需生成《脏数据报告》（含问题字段、错误类型、影响记录数）

清洗脏数据

处理策略：

空值处理：数值型字段均值填充，分类字段标记为“Unknown”

格式修正：正则表达式标准化（如手机号统一为+86-138****1234 格式）

异常值剔除：通过 IQR 方法过滤超出 $[Q1-1.5IQR, Q3+1.5IQR]$ 范围的数据

工具链：Apache Spark 分布式清洗作业（ETL 任务每日凌晨 1 点执行）

数据转换

结构化处理：

JSON 嵌套字段扁平化（使用 jq 工具拆分为关系型表结构）

时区统一转换为 UTC+8 并存储为 ISO8601 格式

数据脱敏：对 PII 字段（身份证/手机号）进行 AES-256 加密

维度建模：基于 Kimball 理论构建星型模型（事实表+维度表）

接口开发

接口开发对接内容应包括：

闵行区医联体平台

通过与闵行区医联体平台对接，需实现转诊申请、撤销申请、获取待支付信息、缴费状态同步、转出审核、申请单查询、转诊目的添加/修改、转入审核、确认到诊、编写反馈意见、编写检查报告、编写离院报告单、停诊通知、拉取支付结果、停诊通知、拉取支付结果、获取检查收费项明细、门诊挂号、检查付费申请等功能。

闵行区全专会诊平台

通过与闵行区全专会诊平台对接，需实现线上线下功能，线上功能应包括免密登录、发起门诊申请、门诊/咨询状态回调、同步医嘱信息、同步处方信息、检查/检验单同步信息、获取门诊或者咨询可预约医生信息、获取门诊或咨询有效号源、门诊挂号、病历资料详情页地址回调、咨询预约等功能；线下功能应包括门诊申请、免密登录、医生状态及主机信息同步、缴费状态回调、处方信息同步、医嘱信息同步、门诊挂号申请、未支付信息查询、医生信息批量同步、医生信息增量同步、账单确认、退款已审核列表等功能。

闵行区检验检查互联互通互认平台

通过与闵行区信息平台对接，需实现检验检查互联互通互认，医生可以查阅患者 14 天内在平级或上级医疗机构做过相同检查检验项目的结果，避免不必要的重复检查。

闵行区前置审方平台

通过与闵行区前置审方平台对接，需实现将处方数据推送给审方平台，审方平台弹出当前处方的审核意见，并可查看某个药品的用药说明书。

闵行区居民健康档案平台

通过与闵行区居民健康档案平台对接，需实现患者档案基本信息、家医签约信息、医疗服务信息（诊疗、处方、检查检验、手术等）、健康体检信息、公共卫生信息的调阅。

闵行区区域影像 PACS 系统

通过与区域影像 PACS 系统对接，需实现医院影像上传、全区共享调阅。

闵行区区域心电 MUSE 系统

通过与区域心电 MUSE 系统对接，需实现心电数据上传、全区共享调阅。

闵行区疾控系统对接

通过与闵行区疾控系统对接，需实现特殊人群管理以及肿瘤初筛业务管理。

闵行区电子票据系统

通过与闵行区电子票据系统对接，需实现用户在线查询就医电子票据。

闵行区 CA 系统

通过与闵行区 CA 系统对接，需实现各类电子签名应用，应包括电子病历签名、检查/检验报告电子签名、出院电子小结签名、审方电子签名、电子票据签名、个人证书签名等。

闵行区统一支付平台

通过与闵行区统一支付平台对接，需实现多渠道支付（支付宝、微信）、交易管理、对账管理、统计分析等功能。

闵行区卡管接口

通过与闵行区卡管平台对接，需实现患者主索引注册服务、患者信息检索服务（精确）、患者信息检索服务（模糊）、注销卡服务、自动发卡服务（捷医、社区健康证体检）、卡状态查询、电子资费卡查询等功能。

闵行区号源接口

通过与闵行区号源平台对接，需实现医疗机构上传：医院信息、科室信息、专家信息、检查设备大类信息、检查项目信息、检查资源信息、门诊预约资源数据、检查排班资源数据、床位信息；实现医疗机构查询预约数据；实现医疗机构调用号源平台的检查排班停诊接口、批量刷新号源等功能。

出院小结上传接口

HIS 上传经过 CA 签名的出院小结至市平台，需实现主动推送电子化出院小结，患者可在“随申办”上随时查看出院小结，方便患者就诊。

医保电子凭证接口

通过对市平台，需实现刷医保电子凭证进行医保挂号、费用结算。

随申码解析接口

通过对接市平台，需实现刷随申码进行医保挂号、费用结算。

中药代煎配送信息上传接口

通过与市大数据中心中药代煎配送管理平台对接，市民可在“随申办”实时查询到本人中药饮片处方信息、代煎药企信息、中药饮片代煎操作信息和物流配送信息。

市平台数据采集接口

通过与市平台对接，需实现闵行区各社区医院相关数据的采集上传。

市分级诊疗平台接口

通过与市分级诊疗平台对接，需实现闵行区各社区医院医生为患者预约市级医院。

国家医保结算清单接口

通过与国家医保结算清单接口对接，需实现医疗保障基金结算清单信息上传、医疗保障基金结算清单信息状态修改、医疗保障基金结算清单信息查询、医疗保障基金结算清单质控结果查询、住院病案首页信息。

国家健康卡接口

与国家电子健康卡平台对接，需实现患者国家电子健康卡申领及使用。

慢特病接口

根据医保下发的门诊慢特病接口完成对接，需实现患者慢特病结算。

妇幼减免接口

与妇幼减免平台对接，需实现对符合减免条件的患者，进行费用减免。

外国人永居证接口

通过外国人永居证接口，完成患者身份信息的验证，应包括国籍、永居证号等，确保患者能够享受到与本地居民相同的医疗服务。

医保应急切换接口

通过医保应急切换接口，需实现医保应急切换/查询。

共济账户接口

门诊预结算、门诊结算、门诊结算撤销、住院预结算、住院结算、住院结算撤销、结算信息查询接口调整。

医保电子处方接口

电子处方上传预核验、电子处方医保电子签名、电子处方上传、电子处方撤销、电子处方信息查询、电子处方审核结果查询、电子处方结算结果查询、电子处方审核结果通知、电子处方结算结果通知。

延伸处方接口

通过与市延伸处方平台对接，需实现闵行区各社区医院医生为患者开具延伸处方。

地方附加基金接口

根据医保下发的地方附加基金接口对接，需实现地方附加基金结算功能。

异地国拨接口

根据医保下发的异地国拨接口对接，需实现异地人员在上海就医时在国拨平台上做交易。

阳采 V2.0 版本接口

医院配送点基础信息传报、获取配送单明细数据、发票获取并获取、获取配送单数据、获取配送单明细数据、获取发票单数据、获取发票单明细数据、订单填报、订单填报确认、退货单填报、退货单填报确认、支付确认、配送明细验收、发票验收、单条单据通用获取、获取订单明细状态、带仓位信息的订单填报、单据明细状态获取、代煎处方上传、代煎处方上传确认、代煎处方退费、代煎处方退费确认、可代填企业设置、已设置代填企业查询、发票拒收、耗材配送点传报、耗材采购单填报、耗材采购单确认、耗材退货单填报、耗材退货单确认、耗材配送验收确认、耗材发票验收确认、耗材发票支付确认、耗材采购明细获取、耗材退货明细获取、耗材按配送明细获取、耗材配送单获取、耗材配送明细获取、耗材按发票明细获取、耗材发票信息获取、耗材发票明细获取、耗材按采购单获取采购明细状态、耗材发票状态获取、耗材配送单状态获取、耗材按退货单获取退货明细状态、耗材单品 UDI 获取、企业信息获取、企业资证信息获取、企业授权信息获取、可代填企业设置、已设置代填企业查询。

医保五期系统接口

需针对工伤、民政帮困、医疗互助帮困人群接口。

捷医标准服务-患者信息接口

捷医获取患者基本信息，与捷医账户绑定。

捷医标准服务-结算业务接口

需实现患者在捷医进行在线支付。

捷医标准服务-查询服务接口

需实现患者在捷医进行各种服务、报告查询。

捷医便民服务-智能预问诊接口

需支持患者线下预问诊的扫码填写，HIS 从捷医平台获取预问诊结果数据。

捷医便民服务-智能导诊接口

需支持患者文字或语音描述的症状或疾病，为用户推荐合适的就诊科室等。

捷医便民服务-院内导航接口

在院内安装蓝牙信标的前提下，需支持用户在院时手机上打开蓝牙服务进行院内导航服务等。

捷医便民服务-智能陪诊接口

需支持用户手机上查看医疗机构就诊流程、医院基本信息等。

捷医便民服务-消息推送接口

需支持患者接收相关就医过程节点的消息推送服务。

捷医便民服务-云陪诊接口

需支持患者在线申请、查询云陪诊相关服务并提供相关云陪诊接口供 HIS 调用进行查询、授权、取消授权、回传等相关操作。

捷医便民服务-医疗付费一件事接口

按市大数据中心要求接入一件事支付平台。

捷医便民服务-数字人民币接口

医院 HIS 系统对接区统一支付平台，需实现闵行捷医 APP 及小程序数字人民币支付。

医院 HIS 系统对接区统一支付平台，需实现线下数字人民币支付。

捷医便民服务-非急救预约接口

需支持用户在线可预约非急救出院业务。

互联网医院接口

互联网医院系统对接捷医平台，实现用户在捷医平台上的各类应用，应包括在线咨询、复诊配药、视频图文咨询、电子处方、建档、开立处方、在线支付、在线配送、到院自取、订单药品查询等。同时支持医院 HIS 数据回落、查询、开方。

闵行数据中台对接

通过与闵行数据中台对接，需实现闵行各社区医院与闵行区域内的二三级医疗机构进行业务数据交互。

与原有系统对接

本项目要求中标人负责完成新采购产品与采购人现有系统的对接及历史数据的迁移继承工作。为确保项目总价完整，投标人须在响应报价中充分考虑因此产生的所有费用。采购人将不承担上述任何额外费用。投标人需在投标文件中提供承诺函。

实施与服务要求

项目实施要求

医院信息化的建设是一个庞大的系统工程，不可能一蹴而就，其是一个复杂的过程，是医院从传统模式走向数字化，信息化，智能化，现代化的磨合过程。医院信息化建设的过程是一个不会结束的过程，它将随着医院的发展，医学技术的发展，医院管理的发展而不断发展。

投标人需要根据项目建设内容和进度需要，派驻项目小组对医院信息系统进行实施及服务。期间可能由于用户的需要及政策的变化而对系统进行相应的客户化修改，投标人必须无条件满足。

投标人在投标文件中，应根据对项目的理解作出项目的人员配置管理计划，包括组织结构、项目负责人、组成人员及分工职责。项目小组应配备合理，其中：项目经理应具有 10 年（含）以上的信息化相关从业经验及项目管理经验，具有相应符合本项目的资质证书；项目建设期间团队人员数量不少于 10 人，质保期内运维技术服务人员应从参与项目建设的人员中选择且数量不少于 2 人。

考虑到医院的特殊环境及实施过程中涉及到的大量患者隐私数据，投标人应具备较好的质量管理能力、信息安全管理能力、信息技术服务管理能力、业务连续性管理能力、隐私信息管理能力和，并根据项目建设内容和进度需要安排项目小组对本项目进行实施及服务。

验收要求

投标人应按照业主方的要求，如期将软件送达指定的使用单位和场地进行安装调试并培训有关人员。

投标人完成全部产品交货安装调试完毕并完成 1 个月试运行，取得上述书面报告，并提交有关产品文件材料，可向业主方书面申请验收付款。如无合理理由，采购人应接到中标人书面验收申请 7 个工作日内应组织对硬件及系统软件内容进行验收确认。

采购人应组织其各使用单位与管理单位提供必要的场地和部署工作条件。应组织各使用单位与管理单位责任人及时配合安装调试培训与验收工作。

验收标准按照国家、地区相关标准，招投标文件、合同条款具体执行。

培训要求

培训是项目顺利进行的保证。在项目的不同阶段要求提供相关的培训课程，面向系统开发和管理员、各级领导、系统操作人员等不同群体提供系统化、定制化和有针对性的培训。

(1) 培训内容要求分为三类，分别为系统开发和管理培训、运行与维护管理培训和用户使用培训。通过培训应使各类用户能独立进行相应应用与管理、故障处理、日常维护等工作，确保系统能正常安全运行；

(2) 投标人应在投标文件中提出培训计划，计划包括培训项目、人数、地点等详细内容；

(3) 培训人员必须是投标人的正式雇员或专业的授权培训机构雇员。如果使用第三方培训机构，投标单位应在投标文件中提供培训机构的名称，并能根据实际情况调整。

(4) 其中要求对系统管理员进行充分的技术培训和教育，保证管理人员掌握必要的管理工具，通晓管理规范；

售后要求

投标人应具备与本项目匹配的服务能力，以响应招标人的技术服务要求。

所有产品的质保期为签订验收合格书之日起 1 年。

工程建设期间及质保期均属于免费服务期，该期限内的所有售后服务，包括软件维护所产生的费用均由中标人承担。

响应时间：投标人在投标书中必须明确承诺售后服务响应时间，并不得低于以下标准：提供 7×24 电话或电子邮件服务，接到业主报修通知 2 小时内做出明确响应和安排，8 小时内做出故障诊断报告。如需现场服务的，具有解决故障能力的工程师应在接到报修通知次日到达现场。

投标人在质保期满后向业主提供如质保期内的售后服务，并经双方协商后收取相应费用。

付款方式

合同签订、并收到乙方开具的等额发票后 30 个工作日内，支付合同总额 22.4%，

系统完成初验、并收到乙方开具的等额发票后 30 个工作日内，支付合同总额 35%，

系统完成终验、并收到乙方开具的等额发票后 30 个工作日内，支付合同总额 37.6%，

系统正式验收且稳定运行 6 个月后，甲方收到乙方开具的等额发票后 30 个工作日内，支付合同总额 5%。

投标服务方案中应包含如下内容：

一、系统建设总体服务方案：

1. 详细的技术方案；
2. 系统架构、系统设计、功能说明等内容；
3. 系统安全设计；

二、实施方案：

- 1、实施工作计划；

- 2、工作流程、时间安排等；
- 3、平台测试（含试运行）等重要环节的方案措施等；
- 三、软件各模块开发方案及软件功能内容；
- 四、服务综合支撑能力：
 - 1、本地化服务团队配置及服务能力；
 - 2、可提供与本项目相关的资源情况；
 - 3、服务响应时间、修复时间、应急预案等；
 - 4、售后服务人员配备及管理措施；
- 五、项目服务团队配备情况：
 - 1、项目负责人、主要技术人员配备情况；
 - 2、团队配备人数及专业情况；
- 六、系统调试及验收方案；
- 七、培训方案；
- 八、其它与本项目相关的服务保障方案等
- 九、选用服务类中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；

第五章 政府采购合同主要条款

包1 合同模板：

[合同中心-项目名称]

合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下货物或服务：

1. 1 乙方所提供的货物或服务其来源应符合国家的有关规定，货物或服务的内容、要求、质量等按采购文件要求及投标承诺执行。

2. 合同价格、履约地点和履约期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 履约地点

采购文件约定及投标文件中承诺履行的地点（区域）。

2. 3 履约期限

履约期限：采购文件约定及投标文件中承诺履行的期限 [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的货物或服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的货物或服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的货物或服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在货物或服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的货物或服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该货物或服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成货物或服务验收。甲方有权委托第三方检测机构或第三方专家团队进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至货物或服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时

间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对货物或服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：按照采购文件约定的付款方式执行，采购文件未约定的，由甲乙双方协商确定。

7. 2. 2 付款条件：按照采购文件的要求执行。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的货物或服务或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供货物或服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的货物或服务内容、或者货物或服务无法达到合同规定的货物或服务或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供货物或服务，其支付的货物或服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方货物或服务或质量或延误的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的履约期限内义务为乙方创造工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同货物或服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的货物或服务内容和要求及时提供相应的货物或服务，如果甲方在合同

范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对货物或服务的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成货物或服务延误或不能达到货物或服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在履约中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履约时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的货物或服务内容和服务质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供货物或服务的费用。

9. 8 乙方保证在履约中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在履约期限内，如果乙方对提供货物或服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据货物或服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低货物或服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在货物或服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供货物或服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供货物或服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供货物或服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿合同总价的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供货物或服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，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、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 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。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各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。

14. 履约保证金（采购文件有约定的按约定执行，未约定的本项不适用）

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部货物或服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部货物或服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部货物或服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章（采购文件要求提交履约保证金的，乙方需按要求提交履约保证金）后生效。

19. 2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

第六章 投标文件格式附件

格式 1

MHCG-TBGS-1001

1 投 标 函

致：采购人名称

上海市闵行区政府采购中心

根据贵方为（项目名称）项目招标采购货物及服务的投标邀请（项目编号）签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称）提交投标文件。电子投标文件按照电子采购平台规定提交。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方已审阅、正确理解了招标文件的全部内容，并完全接受且执行招标文件中规定投标人所履行的各项义务。
2. 我方对所附投标一览表中规定的应提供和交付的货物及服务投标总价为：
（大写）人民币（元）整，（小写）人民币（元） 整。
3. 我方将按招标文件的规定和要求履行合同的 responsibility 和义务。
4. 我方投标自开标日起有效期为 个日历日。
5. 如果在规定的投标截止时间后、在规定的投标有效期前撤销投标的，我方提交的投标保证金将无异议被贵方没收。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
7. 我方承诺与买方聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是买方的附属机构。
8. 我方同意按照《政府采购法》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标文件提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标文件提出质疑。
9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人全称：

地 址：_____ 邮 编：_____

电 话：_____ 传 真：_____

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人签署日期：_____

投标人公章：

2 投标人声明函

（公司名称）参加本（项目名称）政府采购招投标，在此郑重承诺

一、 本公司不存在下列各项情形：

1. 为本招标项目前期准备或者监理工作直接或间接提供设计、咨询服务的法人、其他组织及其附属机构；
2. 与招标方或招标代理方存在隶属关系；
3. 为本项目的监理人；
4. 为本项目提供招标代理服务；
5. 与本项目的监理人或招标代理机构同为一个法定代表人；
6. 与本项目的监理人或招标代理机构相互控股或参股；
7. 与本项目的监理人或招标代理机构相互任职或工作；
8. 被责令停业；
9. 财产被接管或冻结；
10. 被政府采购监管部门处罚并在处罚有效期内被禁止参加政府采购的。

二、 招标文件的疑点及异议

本公司仔细阅读了本项目招标文件（包括补充文件，以下同）所有条款，认为本招标文件要求明确，同时未存在以不合理条件限制、排斥潜在投标人或者投标人的倾向性、排他性条款。本公司对本招标文件所有条款没有疑点及异议。

三、 投标文件的实质性响应

本公司仔细审核了本项目招标文件及准备递交的投标文件，认为本投标文件已不存在任何疏漏和偏差，实质性响应了本项目招标文件的要求。本公司不会就投标文件是否存在废标内容而声明本公司投标文件应该被废标，并以此依据提出质疑或投诉。

本公司认可招标文件、中标人投标文件、合同前按时间排序的符合法规的补充文件、合同后按时间排序的符合法规的补充文件均为合同的强制性附件，合同文本及补充协议与中标人的投标文件有冲突的，以中标人的投标文件相关承诺为准。

不论投标文件和合同及补充协议是否对招标文件中与合同相关条款作修改、遗漏、补充、变更或否决，本公司认可招标文件中与合同相关条款始终为合同履行全过程具有不可更改，强制约束的条款。

四、 项目主要工作人员

- 1、本公司委派□法定代表人□组织负责人□法定代表人授权委托人（姓名），全权代表本公司参加招投标流程环节的事务工作，详见投标文件“法定代表人授权书”或“法定代表人（组织负责人）证明书（格式自拟）”，（组织负责人仅其他组织投标时适用）。
- 2、本公司若中标，将派遣 项目负责人（项目经理）（姓名）负责本项目的履约工作。

投标人名称（投标人章）

日期：

3 法定代表人（或负责人）授权书

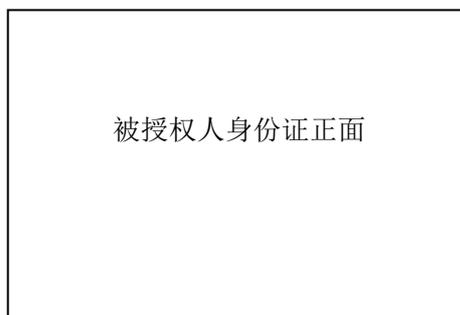
本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称），（法定代表人）授权（被授权人的姓名、职务）代表本公司为本公司的合法和全权代表人，就_____项目投标、开标、评标、合同谈判和执行、完成的全过程，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于____年____月____日签字有效，特此声明。

法定代表人（或其它组织的负责人）（签字或盖章）：

投标人名称（公章）：

被授权人（签字或盖章）：



4 开标一览表

闵行区社区卫生服务中心集中化 XC 改造项目(软件部分)包 1

报价内容（服务内容）	服务（履约）期限	是否响应采购文件约定的付款方式	质保期	最终报价（总价、元）

5 廉政承诺书

兹我单位于参加____（项目名称）____项目招标前作如下郑重承诺：

我单位将遵守国家法律、法规、规章，以及闵行区政府采购（招标投标）相关制度，自觉遵守政府采购（招标投标）市场次序，自觉抵制各种不良行为，恪守公平竞争原则，认真负责、诚实守信地参加政府采购（招标投标）活动。

通过正常途径开展相关工作，不为谋取某些不正当利益而向采购（招标）单位和个人、评标委员会赠送礼金、礼品、有价证券和贵重物品和为其购置与提供通讯工具、交通工具、家电、办公用品等钱物，或者邀请其外出旅游和进入营业性娱乐场所。

诚信履行合同，不为谋取不正当利益擅自与采购（招标）单位工作人员就工程承包、工程费用、材料设备供应、工作量变动、工程验收、工程质量问题处理，以及货物和服务采购的验收、质量问题处理、售后服务等进行私下商谈或者达成默契。

若违背上述承诺，我单位接受闵行区政府采购监管部门依法给予处理，并承担相应的法律责任，若造成采购（招标）单位损失的，愿承担相应的赔偿责任。

承诺单位（公章）：

日期：

（非残疾人福利性单位无需提供此函）

6 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

中小企业声明函填报说明

大型企业可以不填写《中小企业声明函》或声明为大型企业

一、中、小、微企业请按本项目采购标的品目对应的“所属行业”填写《中小企业声明函》；**所属行业及选用的声明函格式见附表：**

中小企业划分标准以《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）文件规定为准（见附件）；

二、货物类采购项目

1、投标人填写货物类《中小企业声明函》，声明内容为主要产品制造商的中小企业性质，配套设备、配件等产品的制造商可不予声明，填写货物类《中小企业声明函》；

2、投标人无需声明自身中小企业性质；

3、货物类采购项目无需填写服务类《中小企业声明函》；

三、服务类采购项目

1、投标人填写服务类《中小企业声明函》，声明内容为投标人的中小企业性质；

2、无需声明服务中所使用货物制造商的中小企业性质；

3、服务类采购项目无需填写货物类《中小企业声明函》；

四、填报示例

1、货物类采购项目

项目名称：***单位台式计算机采购项目

采购标的：台式计算机；对应品目为“台式计算机”；

选用货物类中小企业声明函，所属行业填写“工业”；

声明内容为：台式计算机制造商的中小企业性质，无需声明操作系统、CPU、硬盘、屏幕、键盘等软件开发商、硬件制造商的中小企业性质。

2、服务类采购项目

项目名称：***单位***信息系统集成采购项目

采购标的：信息系统集成；对应品目为“信息技术服务”；

选用服务类中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；

声明内容为：信息系统集成的承建（承接）企业的中小企业性质，无需声明操作系统、计算机、服务器、网线等软件开发商、硬件制造商的中小企业性质。

闵行区政府采购中心

集中采购项目行业填报索引

2024年1月

行业分类依据：《国民经济行业分类》和《关于印发中小企业划型标准规定的通知》

序号	品目名称	编码	中小企业声明函的填报行业
A 货物			
信息化设备（A02010000）			
计算机		A02010100	
1	服务器	A02010104	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
2	台式计算机	A02010105	
3	便携式计算机	A02010108	
办公设备（A02020000）			
4	复印机	A02020100	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
5	投影仪	A02020200	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； （用于测量、测绘等专用投影仪除外）
6	多功能一体机	A02020400	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
7	触控一体机	A02020800	
8	打印机	A02021000	
输入输出设备		A02021100	
9	LED 显示屏	A02021103	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
10	液晶显示器	A02021104	
11	扫描仪	A02021118	
销毁设备		A02021300	
12	碎纸机	A02021301	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
车辆（A02030000）			
13	乘用车	A02030500	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； （包括轿车、越野车、客车和其他乘用车）

序号	品目名称	编码	中小企业声明函的填报行业
机械设备（A02050000）			
14	电梯	A02051227	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； （包括载人电梯、载货电梯、载人载货两用电梯、消防电梯等，不包括自动扶梯（A02051228））
15	制冷空调设备	A02052300	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； （包括制冷压缩机（A02052301）、空调机组（A02052305）、专用空调制冷设备（A02052309））
电气设备（A02060000）			
16	不间断电源（UPS）	A02061504	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
17	空调机	A02061804	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”； （不包括多联式、一拖多式空调机组）
医疗设备（A02320000）			
18	医疗设备	A02320000	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
家具和用具（A05000000）			
19	家具	A05010000	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”；
20	复印纸	A05040101	
信息数据类无形资产（A08060000）			
计算机软件		A08060300	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；
21	基础软件	A08060301	
22	应用软件	A08060303	
C 服务			
23	公共设施管理服务	C13000000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”； （包括区域规划和设计服务（C13010000）、市政公用设施管理服务（C13020000）、园林绿化管理服务（C13030000）、市容管理服务（C13040000）、其他公共设施管理服务（C13990000），不包括城镇公共卫生服务（C13050000）、公园和游览景区服务（C14000000））

序号	品目名称	编码	中小企业声明函的填报行业
24	信息技术服务	C16000000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“软件和信息技术服务业”；（指为用户提供开发、应用信息技术的服务,以及以信息技术为手段支持用户业务活动的服务。包括云计算服务（C16040000），不包括运行维护服务（C16070000））
25	网络接入服务	C17010200	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“信息传输业”。
26	保险服务	C18040000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”；
27	资产评估服务	C20020700	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”；（指对不动产、动产、无形资产、企业价值、资产损失或者其他经济权益进行评定、估算，并出具评估报告的专业服务行为）
28	预算绩效评价咨询服务	C20030800	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”（指对政府、部门和单位预算资金的分配效率和使用效益等提供绩效评估和评价服务）
29	物业管理服务	C21040000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“物业管理”（指办公场所或其他公用场所水电供应服务、设备运行、门窗保养维护、保洁、绿化养护、保安等的管理及服务。保安服务是指由安保人员提供的一般性安全服务（C05040300），不包括特种保安服务（C05040400）。）
30	展览服务	C22020000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“租赁和商务服务业”，（包括展台搭建、展位制作等服务，不包括应当按建设行政主管部门要求进行项目信息报送的建设工程内容）
31	会计服务	C23020000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“租赁和商务服务业”，（包括财务报表编制服务（C23020100）、其他会计服务（C23029900），记账服务（C23020200）、会计鉴证服务（C20020100）除外）
32	审计服务	C23030000	选用 服务类 中小企业声明函，所属行业填写“租赁和商务服务业”，（指按照公认的会计原则，审查某机构的会计账册和其他单据的服务，跟踪审计服务归入此类。不包括工程项目竣工决算审计服务。）
33	印刷服务	C23090100	选用 货物类 中小企业声明函，所属行业填写“工业”（不包括图书、

序号	品目名称	编码	中小企业声明函的填报行业
34	车辆维修和保养服务	C23120301	选用 <u>服务类</u> 中小企业声明函，所属行业填写“其他未列明行业”
35	车辆加油、添加燃料服务	C23120302	

闵行区政府采购中心

7 中小企业声明函

中小企业声明函（货物）

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

1. （标的名称），属于（所属行业）；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（所属行业）；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

中小企业声明函（工程、服务）

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

1. （标的名称），属于（所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

8 三年内经营活动中没有重大违法记录的书面声明

在参加本次投标之日起前三年内，我公司未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。

特此声明。

承诺单位（公章）：

日期：

9 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

投标格式 10

投标人可根据实际情况自拟表格

10 各分项投标货物（服务）报价一览表

序号	分项名称	综合单价（元）	小计（元）

我们承诺本表中技术规格偏离的内容真实有效，无任何虚假之处，并且愿意承担因不满足此承诺而引起的相应的法律责任并接受相关部门的处罚。

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 11

投标人可根据实际情况自拟表格

11 投标详细货物一览表（货物采购项目）

拟投入本项目的主要设备一览表（服务采购项目）

序号	货物（服务）名称	品牌型号规格、服务类型、范围	产地	制造商（服务商）全称	数量、类型等

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

注：投标人应对照招标文件需求，逐条说明所提供货物或服务的对采购要求做出的实质性响应情况，并申明与采购货物或服务要求的偏差和例外。特别对有具体指标的货物或服务要求，投标人必须提供所提供货物或服务能够达到的具体指标。

投标格式 13

投标人可根据实际情况自拟表格

13 商务条款响应/偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
	投标人资格要求 (详见前附表)			
			
			
			
	无效标条款 1 (详见前附表)			
	无效标条款 2			
			
			

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 14

投标人可根据实际情况自拟表格

14 项目负责人基本情况表

姓名		出生年月		文化程度		职务	
最高学历毕业院校时间和专业			从事相关工作年限			联系方式	
执业资格及获得年限			技术职称及获得年限			学位	
主要工作经历							
时间	工作单位	所属部门	担任职务		证明人	联系电话	

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 15

投标人可根据实际情况自拟表格

15 针对本项目拟委派所有人员情况表

投标人名称：_____

招标编号：_____

序号	姓名	性别	出生年月	文化程度	职 称 等级	从事专业	成功案 例项目	本项目中 职务	备注
								项目负责 人	管理人员
								技术负责 人(如有)	...
								安全管 理 负 责 人 (如有)	...
								质量管 理 负 责 人 (如有)	...
								其 他 人 员.....	项目组成 员
									...
									...
									...

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

投标格式 16

投标人可根据实际情况自拟表格

16 服务提供者的资格声明

1. 名称及其他情况

- 1) 服务提供者名称:
- 2) 地址:
- 3) 成立和（或）注册日期:
- 4) 主管部门:
- 5) 企业性质:
- 6) 职员人数:
 - (a) 一般工人:
 - (b) 技术人员:
- 7) 近期资产负债表（到 年 月 日止）
 - (c) 固定资产:
 - (i) 原值:
 - (ii) 净值:
 - (d) 流动资金:
 - (e) 长期负债:
 - (f) 短期负债:
 - (g) 资金来源:
 - (i) 自有资金:
 - (ii) 银行贷款:
 - (h) 资金类型:
 - (i) 生产资金:
 - (ii) 非生产资金:

2. 服务提供者提供此类服务的历史（年数）

3. 近三年的年营业额

年份	总额
----	----

4. 有关开户银行的名称和地址

银行名称

地址

5. 其他情况

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我方同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：_____

服务提供者名称：_____

授权代表签字：_____

授权代表的职务：_____

电话号码：_____

传真号码：_____

电子信箱：_____

公章：_____

投标格式 17

17 投标样品封条格式

(未要求送样的项目，本条不适用)

投标样品

项目名称:

项目编号:

样品名称:

投标人名称 (公章):

送达日期:

本公司承诺：在本项目中标公告发布后第 10 至 30 天（日历日）内将样品取回，逾期未取回的样品为放弃样品处置权，由闵行区政府采购中心统一处理。

投标格式 18

投标人可根据实际情况自拟表格

18 以往经验情况汇总表

序号	项目名称	采购方	合同金额	签订日期	履约评价	扫描件页码

法定代表人（或其它组织的负责人）或授权代表（签字或盖章）：

投标人（公章）

后附合同及履约评价：_____

附件顺序为：

1、*****项目 1

(1) *****项目 1 采购合同

(2) *****项目 1 用户评价或履约评价等类似资料

2、*****项目 2

(1) *****项目 2 采购合同

(2) *****项目 2 用户评价或履约评价等类似资料

19 政府采购供应商不良行为内容

1. 提供虚假材料的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
3. 与采购人、其他供应商或者集中采购机构恶意串通的；
4. 以他人名义投标或承接项目的；
5. 在招标投标过程中与采购人进行协商谈判的；
6. 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；
7. 以向采购人、评标委员会成员行贿等不正当手段谋取中标的；
8. 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
9. 将中标项目转让给他人或将中标项目肢解后分别转让给他人；
10. 无正当理由拒绝履行合同的；
11. 故意提供假冒伪劣产品或走私物品的；
12. 拒绝提供售后服务或者服务质量存在重大问题给采购人造成损害的；
13. 恶意投诉，给采购人或者集中采购机构造成损害的；
14. 恶意哄抬或压低价格的；
15. 合同单价明显高于同类产品同期市场平均价的；
16. 单项合同毛利率上限超过服务协议中规定的毛利率上限的（特指公务外出（国外）定点服务项目）；
17. 违反《中华人民共和国价格法》中相关规定的；
18. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
19. 区财政局认定的其他有违诚实信用的行为。

若发现政府采购供应商有以上不良行为的，将报请有关部门处理。

附件

中小企业划型标准规定

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，

批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以

上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营

业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。