

上海杨浦

招标文件

项目名称：上海市杨浦区卫生健康委员会大桥社区卫生服务中心迁建工程开办配套信息化项目-定制开发软件部分

预算编号：1026-W00007010

采购人：上海市杨浦区卫生健康委员会

集中采购机构：上海市杨浦区政府采购中心

2026年04月03日

2026年04月02日

目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购主要政策

第四章： 项目招标需求

第五章： 评标办法

第六章： 投标文件有关格式

第七章： 合同格式

附件——技术需求

第一章 投标邀请

项目概况

上海市杨浦区卫生健康委员会大桥社区卫生服务中心迁建工程开办配套信息化项目-定制开发软件部分招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）获取招标文件，并于 2026-04-30 09:30:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310110000260331199789-10341548

项目名称：上海市杨浦区卫生健康委员会大桥社区卫生服务中心迁建工程开办配套信息化项目-定制开发软件部分

采购方式：公开招标

预算金额：15678000.00 元

最高限价（如有）：包 1-15678000.00 元。

采购需求：杨浦区卫健委大桥社区卫生服务中心迁建工程开办配套信息化项目-定制开发软件部分，主要包含智慧医疗、智慧公卫、智慧管理、医院数字化运营管理平台、预防接种儿保配套、康复中心配套、护理中心配套等。具体内容详见附件技术需求。

合同履行期限：本项目建设周期为 12 个月

本项目不允许接受联合体。

二、申请人的资格要求：

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。
- 3.本项目的特定资格要求：
 - 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、本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。
 - 4、在中华人民共和国境内注册并取得营业执照的法人单位，提供营业执照副本、

税务登记证、组织机构代码证（或三证或五证合一）。

5、本次招标不允许联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2026-04-09 至 2026-04-16（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日），每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：网上获取

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-04-30 09:30:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2026-04-30 09:30:00

开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

[项目采购-获取招标文件其他说明]

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：上海市杨浦区卫生健康委员会

地 址：舒兰路 51 号

联系方式：021-55696238, 13761568632

2.采购代理机构信息

名 称： 上海市杨浦区政府采购中心

地 址： 上海市杨浦区宁国路 129 号 16 楼

联系方式： 65550185

3.项目联系方式

项目联系人： 章笑吟

电 话： 65550185

第二章 投标人须知

前附（置）表

一、项目情况

项目名称:详见第一章投标邀请

项目编号:详见第一章投标邀请

项目地址: 项目地点

项目内容: 杨浦区卫健委大桥社区卫生服务中心迁建工程开办配套信息化项目-定制开发软件部分, 主要包含智慧医疗、智慧公卫、智慧管理、医院数字化运营管理平台、预防接种儿保配套、康复中心配套、护理中心配套等。具体内容详见附件技术需求。

采购预算: 15678000.00 元

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:软件和信息技术服务业

二、招标人

采购人: 上海市杨浦区卫生健康委员会

地址: 舒兰路 51 号

联系人: 许可

电话: 021-55696238, 13761568632

集中采购机构

名称: 上海市杨浦区政府采购中心

地址: 上海市杨浦区宁国路 129 号 16 楼

联系人: 详见第一章投标邀请

电话: 详见第一章投标邀请

传真: 65636267

三、合格供应商条件

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求: 本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。
- 3.本项目的特定资格要求:
详见第一章投标邀请

四、招标有关事项

招标答疑会：不召开。

踏勘现场：本项目不组织踏勘。

投标有效期：90 天

投标保证金：不收取

投标截止时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

递交响应文件方式和网址：

响应文件提交方式：由投标人在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。

响应文件提交网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标地点网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：

<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

评标委员会的组建：详见第五章

评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：详见第五章

中小企业政策：详见第三章

五、其它事项

付款方式：详见第四章《项目招标需求》

履约保证金：不收取

六、说明：

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子

《政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人。

2.4 “集中采购机构”系指上海市杨浦区政府采购中心。

2.5 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “甲方”系指采购人。

2.8 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.10 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1

项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

(3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 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. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，集中采购机构均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人和集中采购机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、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，以书面形式向集中采购机构提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的申请获取时

间为准)起七个工作日内提出;对招标过程的质疑,应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出;对中标结果质疑,应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的,其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书,并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写,范本格式可通过中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)右侧的“下载专区”下载。

7.5 投标人提起询问和质疑,应当按照《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第94号)及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的,集中采购机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项,投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的,视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交或邮寄递交形式。质疑联系部门:上海市杨浦区政府采购中心,联系电话:详见第一章投标邀请,地址:上海市杨浦区宁国路129号16楼。

7.6 集中采购机构将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复,并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人,但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的,集中采购机构将通知提出询问或质疑的投标人,并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后至评标前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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。以上信用查询记录，招标人将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标方法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标方法》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购主要政策；
- (4) 项目招标需求；
- (5) 评标方法；
- (6) 投标文件有关格式；

(7) 合同书格式和合同条款；

(8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 在投标截止前，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，集中采购机构将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.2 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.3 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人和集中采购机构不承担任何责任。

11.4 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12.3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录，并以澄清或修改公告的形式发布，构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件

时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标文件构成

13.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

13.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应包含的内容，以第四章《项目招标需求》规定为准。

14. 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

14.2 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，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

15. 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

15.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1)《投标函》；
- (2)《开标一览表》；
- (3)《投标报价汇总表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4)资格条件及实质性要求响应表；
- (5)与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6)投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。
- (7)第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (8)相关证明文件（投标人应按照《项目招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：

- （1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；
- （2）本招标文件明确的服务标准及考核方式；
- （3）其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件及实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第32条“投标文件内容不一致的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件及实质性要求响应表》《投标诚信承诺书》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》，投标人未按照上述要求签字和显示公章的，其投标无效。

23.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件

时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

24.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人和集中采购机构不承担任何责任。

25. 投标截止时间

25.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采购云平台中上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、开标

27. 开标

27.1 集中采购机构将按《投标邀请》或《延期公告》(如果有的话)中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

27.2 开标程序在采购云平台进行,所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名,每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

27.3 投标截止,采购云平台显示开标后,投标人进行签到操作,投标人签到完成后,由集中采购机构解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时,投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作,逾期未完成签到或解密的投标人,其投标将作无效标处理。有证据能证实是因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开标程序有变化的,以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后,政采云平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认,投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

28.1 招标人将依法组建评标委员会,评标委员会由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成,其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较,并向招标人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

29.1 开标后,招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》,对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的,将组织评标委员会进行评标。

29.2 在详细评标之前,评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性,而不寻求外部的证据。

29.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审,投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的

内容。

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.2 除《投标人须知》第 31 条规定的澄清、说明或者补正情形之外，《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

31. 投标文件的澄清、说明或者补正

31.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

31.2 投标人的澄清、说明或者补正应当按照招标人通知的时间和方式以书面形式提交给招标人，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

31.3 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容。

32. 异常低价投标审查

32.1 评标中出现《评标方法》中规定的异常低价情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序，对报价合理性进行判断。

32.2 投标人在编制投标文件时认为自身报价可能属于上述异常低价情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照评标委员会要求在规定的时间内提供。属于上述异常低价第③项情形的，投标人可随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

33. 投标文件的评价与比较

33.1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

33.2 评标委员会根据《评标方法》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

34. 评标的有关要求

34.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

34.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

34.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

34.4 招标人、集中采购机构和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

35. 确认中标人

除了《投标人须知》第 36 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

36. 中标公告及中标和未中标通知

36.1 采购人确认中标人后，集中采购机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

36.2 中标公告发布同时，集中采购机构将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存,不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

38. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，集中采购机构将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

39. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 33 条规定所确定的中标人。

40. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

41. 其他

采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“**操作须知**”专栏。

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法,政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标,包括保护环境,扶持不发达地区和少数民族地区,促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品,按照规定实行强制采购;列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品,按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策,对预留份额项目专门面向中小企业采购,对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。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。对于专门面向中小企业采购,则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件,对小微企业报价给予 20% 的扣除,用扣除后的价格参与评审;非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件,对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人,给予其报价 6% 的扣除,用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业,其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织,与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

在政府采购活动中,监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业,监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件,残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的,依法对本国产品给予价格评审优惠。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务,按照其规定实行强制采购或优先采购。

第四章 项目招标需求

一、项目概述

见附件

二、技术需求

见附件

说明：

为保证招标的合法性、公平性,投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性条款,可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据,招标人将及时进行调查或组织论证,如情况属实,招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

三、服务标准与履约验收要求

1、投标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求,并满足采购人实际需求,标准、规范等不一致的,以要求高的为准。

2、本项目将按照合同约定的履约验收方案进行验收。

四、付款要求

详见需求

五、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件,投标文件的商务响应文件(包括相关证明文件)和技术响应文件应当包括(但不限于)下列内容:

1、投标人提交的商务标应由以下部分组成:

(1) 投标函

(2) 开标一览表(在采购云平台填写)

- (3) 报价汇总表
- (4) 资格条件及实质性要求响应表
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表
- (6) 客观分评审因素响应情况表
- (7) 法定代表人授权委托书、法人身份证和被授权人身份证；
- (8) 提供投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；
- (9) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (10) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函、关于符合本国产品标准的声明函等（**中标人享受中小企业扶持政策、残疾人福利性单位支持政策或提供符合本国产品标准声明的，其声明函将随中标结果同时公告**）；

- (11) 投标人基本情况简介；
- (12) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料；
- (13) 投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）；
- (14) 联合投标时，提供《联合投标协议书》。
- (15) 提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》
- (16) 投标人与采购项目相关的资质证书（加盖投标人公章）
- (17) 投标人委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，提供《委托书》。

2. 技术响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。
- (2) 按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。
- (3) 同类及类似项目的业绩（包括类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。投标人需提供的类似项目数量以《评分细则》为准）。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

二、投标无效情形

1.投标文件不符合《资格条件及实质性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。

2.单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

3.除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

1.评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为100分。

2.评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3.评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3.4 推荐中标候选人名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。其中提供相同品牌产品且通过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，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

4.评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分 = 价格分值 × (评标基准价/评审价)

(2) 评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

(3) 评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价10%的，其投标无效。

(4) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的投标人，给予其报价6%的扣除，用扣除后的价格参与评审，未提供联合协议或者分包意向协议的，不享受价格扣除优惠政策。以联合体或分包形式参加政府采购活动，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为中小企业的，联合体或分包企业视同中小企业，其中，联合体各方或分包企业及接受分包企业各方均为小微企业的，联合体或分包企业视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业及联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的联合体、分包企业，应提供《中小企业声明函》。

如果本项目专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

(5) 政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠，对本国产品的报价给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占该投标人提供的全部产品成本之和的比例达到 80% 以上时，依法对该投标人提供的全部产品给予价格评审优惠，即对该投标人提供的全部产品的总报价(投标报价) 给予 20% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。提供符合本国产品标准的产品，投标人应出具《关于符合本国产品标准的声明函》。当采购项目或者采购包中含有多种产品的，投标人还应当提供《关于本国产品比例的声明函》。

(6) 评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

① 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50% 的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

② 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50% 的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 50\%$ ；

③ 投标报价低于采购项目最高限价 45% 的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

④ 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第③项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不再重复提交。

投标人不能按时提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

5. 评标说明

允许分支机构以自身名义参加政府采购活动的项目，分支机构在投标文件中提供的资格证书、人员、业绩等材料，应当为其自身所有，不得使用其法人、非法人组织（或其他分支机构）的材料。

投标评分细则（100分）

上海市杨浦区卫生健康委员会大桥社区卫生服务中心迁建工程开办配套信息化项目-定制

开发软件部分包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~20	以满足招标文件要求的所有投标单位报价的最低价作为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统下列公式计算：投标报价得分= $(\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$
需求分析（专家打分）	0~5	根据投标方案与需求的吻合度，包括对医院信息化现状的分析、现有应用系统情况的分析，对项目的建设需求分析是否合理，对项目业务流程是否理解透彻进行综合评分。
合理化分析及建议（专家打分）	0~5	根据投标人对本项目的合理化建议、风险分析及控制方案是否具有合理性、可行性及前瞻性进行综合评分。
总体架构设计（专家打分）	0~5	投标人应根据国家的相关标准规范，结合医院信息化现状以及投标人自身在本行业内积累的经验，针对本项目的建设内容，给出科学、合理、成熟的总体架构设计，根据系统架构设计及网络架构设计进行综合评分。

系统功能响应（专家打分）	0~5	审专家将根据各投标人投报产品的技术参数偏离情况,对照招标文件的招标需求进行比较,所投产品系统功能对招标要求的响应程度进行综合打分。
软件设计流程图、软件界面（专家打分）	0~5	根据软件设计流程图、软件界面的完善性、与用户需求的匹配度进行综合评分。
系统安全、可靠性的方案（专家打分）	0~5	根据系统安全、可靠性的方案、与用户基础设施现状的匹配度、科学性、合理性进行综合打分。
系统可维护性及扩展性(专家打分)	0~5	根据可维护性及扩展性方案进行综合评分。
项目开发实施团队（客观分）	0~5	实施期间提供 15 人以上的项目开发实施团队，其中包含 10 人以上的驻场开发服务，需提供最近一个季度任意一个月的社保缴纳记录,满足得 5 分,少于 15 人（含 10 人驻场）或社保证明缺失的不得分。
项目经理资质（客观分）	0~5	项目经理应具备高级工程师职称、信息系统项目管理师资格认证（高级）、信息安全保障人员资格认证证书,需提供最近一个季度任意一个月的社保缴纳记录,上述证书提供 1 个得 1 分,提供 2 个得 3 分,

		提供 3 个得 5 分,社保记录不能提供不得分。
项目组成员配置及资质(客观分)	0~5	项目团队成员(不包含项目经理)需具有软件工程师(中级及以上)、计算机软件程序员(中级及以上)、数据库管理/系统工程师(中级及以上)、软件开发质量控制等证书。以上证书每提供一份证书得 1 分,最多得 5 分。需提供证书扫描件或复印件,否则不得分。
项目组成员配置合理性(专家打分)	0~3	根据项目组人员配置是否合理、是否能满足本项目要求进行综合评分。
售后服务和保障方案(专家打分)	0~5	根据售后服务的技術能力、服务体系、相关服务承诺及应急响应预案进行综合评分。
维保期外服务方案(专家打分)	0~4	根据免费维护期后的服务方案情况及年维护费用报价情况进行综合评分。
售后服务能力(客观分)	0~3	具有固定技术服务场所,需提供相关证明材料复印件。满足得 3 分,不提供不得分。
进度计划(专家打分)	0~5	根据各投标方提供的本项目实施的详细进度计划是否合理,项目管理措施是否得当等进行综合评分。
同类业绩(客观分)	0~5	根据投标人近 3 年(自 2023 年 1 月 1 日以来)同类项目的

		服务情况进行打分。需提供合同复印件，每提供一份得1分。
企业综合实力（客观分）	0~5	、ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体认证证书、信息系统建设和服务能力 CS4 及以上、数据管理能力成熟度 DCMM3 级及以上，每提供一个得 1 分，最高 5 分。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。

2.我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3.投标有效期为自开标之日起 _____日。

4.如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

6.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

7.我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

8.我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

9.为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

（2）我方不是采购人的附属机构或与采购存在其他利害关系。

(3) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址： _____

电话、传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

投标人授权代表签名： _____

投标人名称（公章）： _____

日期： ____年__月__日

2、开标一览表格式

项目名称：

招标编号：

上海市杨浦区卫生健康委员会大桥社区卫生服务中心迁建工程开办配套信息化项目-定制开发软件部分包 1

包名称	服务期限	付款方式是否满足招标文件要求（是/否）	最终报价(总价、元)

说明：（1）“金额（元）”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

（3）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

3、投标报价汇总表格式

项目名称：

招标编号：

包号：

序号	内容	报价费用	备注
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
	其他必要费用		详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
报价合计			

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元/年，精确到分。

（2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：

包号：

项目内容(资格条件、实质性要求)	具备的条件说明(要求)	投标检查项(响应内容说明(是/否))	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
法定基本条件	提供营业执照(或事业单位、社会团体法人证书)符合要求			
法定基本条件	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函并加盖公章			
法定基本条件	招标人和评标委员会将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录,并对供应商信用记录进行甄别,对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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。			
法定代表人授权	在投标文件由法定代表人授权代表签字(或盖章)的情况下,应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书。			
法定代表人授权	按招标文件要求提供法人身份证和被授权人身份证			
投标诚信承诺书	提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》			
联合投标	本项目不接受联合投标			
投标报价	投标报价不得超出招标文件标明的项目最高限价。			
投标有效期	投标有效期符合招标文件规定:不少于90天。			
付款方式	付款条件满足招标文件要求			
合同转让与分包	本项目合同不得转让、不得分包。			
★最高限价	★本项目预算 1567.8 万元,最高投标限价 1567.8 万元,超过限价予以否决。			
★条款	投标单位需提供承诺,承诺在项目实施			

	过程中产生的所有迁移代码、脚本、文档（含数据库表）、软件归属权等知识产权均属于甲方的资产。			
公平竞争和诚实信用(符合性要求)	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为			
其他	其他实质性满足条款。			

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

5.客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否 响应	响应 情况	响应材料对应 在投标文件中的 页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
.....				

6、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

包号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称及页码	备注
1				
2				
3				
4				
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

7、法定代表人授权书格式

致：上海市杨浦区政府采购中心

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

<p>在此粘贴</p> <p>法人身份证和被授权人身份证，原件彩色扫描</p> <p>(复印件须加盖投标人公章)</p>
--

投标人公章：

法定代表人(签字或盖章)：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

受托人(代理人)(签字)：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

8、投标人基本情况简介格式

(一) 基本情况:

- 1、单位名称:
- 2、地址:
- 3、邮编:
- 4、电话/传真:
- 5、成立日期或注册日期:
- 6、行业类型:

(二) 基本经济指标 (到上年度 12 月 31 日止):

- 1、实收资本:
- 2、资产总额:
- 3、负债总额:
- 4、营业收入:
- 5、净利润:
- 6、上交税收:
- 7、从业人数:

(三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数:
- 2、企业资质证书情况:
- 3、其他需要说明的情况:

我方承诺上述情况是真实、准确的,我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年____月____日

9、中小企业声明函（服务）

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

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同供应商承接的，应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息。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。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人享受中小企业扶持政策的，其在投标客户端中“中小企业声明函”一栏上

传的文件将自动随中标结果同时公告。供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标文件其他内容，否则因自动公告该栏文件导致中标人商业秘密等信息泄露的，招标人不承担任何责任。（实际以采购云平台最新的操作程序为准）

（6）供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据。

注：各行业划型标准：

（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。

10、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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

11、投标诚信承诺书

本公司郑重承诺:

本公司参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大违法记录,将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则,参加_____项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标,损害国家利益、社会利益和他人合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿,以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假,骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠,不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。

八、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

九、保证中标之后,按照投标文件承诺履约、实施项目。

十、本公司若有违反承诺内容的行为,愿意承担相应的法律责任。如已中标的,自动放弃中标资格;给采购人造成损失的,依法承担赔偿责任,

投标供应商全称: _____ (盖章)

投标供应商地址: _____

法定代表人(签字或盖章): _____ 手机: _____

授权代理人(签字或盖章): _____ 手机: _____

年 月 日

12. 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：

13.对分支机构的委托书

委托书（如有）

致：上海市杨浦区政府采购中心

（分支机构名称）系我单位依法设立的分支机构，现我单位委托（分支机构名称）作为我单位唯一的受托人，以我单位的名义参加贵中心（项目名称及编号）项目的投标活动，并代表我单位全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我单位对（分支机构名称）的签章事项及投标活动负全部责任。

在贵中心收到我单位撤销本委托书面通知以前，本委托书一直有效。受托人在本委托书有效期内签署的所有文件不因委托的撤销而失效。

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

受托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

14、《联合投标协议书》格式（如有）

联合投标各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应上海市杨浦区政府采购中心组织实施的项目（项目名称、招标编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 _____ 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为 _____ 元，乙方承担的合同份额为 _____ 元。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

六、本协议一式三份，甲、乙双方各持一份，另一份作为投标文件的组成部分提交杨浦

区政府采购中心。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

20 年 月 日

15.关于符合本国产品标准的声明函（如有）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称2）的（关键工序）在中国境内完成。

……

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

1.产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。

2.生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。

3.该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。

4.该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。

5.该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

说明：（1）本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。

（2）根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》规定，在分产品确定在中国境内生产的组件成本占比要求、以及特定产品的关键组件、关键工序相关要求实施前，本国产品应当符合以下条件：产品应当在中国境内生产，即在中华人民共和国关境内实现从原材料、组件到产品的属性改变。属性改变是指经过制造、加工或者组装等工序，产生完全不同于原材料、组件的新产品，并具有新的名称和特征（用途）。属性改变不包括以下细微操作：

1.为确保产品在运输或者储存期间保持某种状态而进行的操作；

- 2.为产品运输或者销售进行的包装或者展示；
- 3.在产品或者其包装上粘贴或者印刷品牌、标志、标识以及其他用于区别的标记；
- 4.简单的上漆、磨光和分装；
- 5.其他不属于属性改变的情形。

（3）当采购项目或者采购包中含有多种产品，投标人为该采购项目或者采购包提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品（指采购项目或者采购包中包含的全部货物、服务产品）成本之和的比例达到 80%以上的，还应当提供《关于本国产品成本比例的声明函》。未达到上述比例要求、或未按照上述要求提供《关于本国产品成本比例的声明函》的，不享受本国产品的支持政策。

（4）中标人提供的本声明函将随中标结果同时公告。

16.关于本国产品比例的声明函（如有）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例达到80%。

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

说明：全部产品是指采购项目或者采购包中包含的全部货物、服务产品。

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

招标编号：

包号：

姓名	出生年月	文化程度	毕业时间
毕业院校 和专业	从事本类 项目工作 年限	联系方式	
职业资格	技术职称	聘任时间	

主要工作经历：

主要管理服务项目：

主要工作特点：

主要工作业绩：

胜任本项目负责人的理由：

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

招标编号：

包号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

3、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	业主情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式

致：_____（甲方名称）

鉴于_____（乙方名称）（以下简称“乙方”）根据____年____月____日与贵方签订的_____号合同（以下简称“合同”）向贵方提供（货物和相关服务描述）。

根据贵方在合同中规定，乙方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为_____（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行_____（银行名称）根据乙方的要求，无条件地和不可撤销地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向乙方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至____年____月____日前一直有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：本保函由中标人在合同生效前提交。

2、履约保证金（银行保函）格式

致：_____（甲方名称）

鉴于_____（乙方名称）（以下简称“乙方”）根据____年
月____日与贵方签订的_____号合同（以下简称“合同”）向贵方提供
（货物和相关服务描述）。

根据贵方在合同中规定，乙方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金
额的银行保函，作为乙方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的服务的履约保证金。。

我行同意为乙方出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以乙方的名义不可撤销地向贵方出具总额为
（以大写和数字表示的保证金金额）元人民币、即相当于合同金额的_____%的
保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布乙方违反了合同规定后，就立即
无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要
求的原因和理由。

本保函自出具之日起至全部合同货物按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：本保函由中标人在中标后提交。

第七章 合同条款及合同格式

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

项目名称：杨浦区卫健委大桥社区卫生服务中心迁建工程开办配套信息化项目-定制开发软件部分

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]

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]

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]

供应商法人姓名：[合同中心-供应商法人姓名]

供应商法人性别：[合同中心-供应商法人性别]

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服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

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 服务地点：项目地点

2. 3 服务期限：[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服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在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 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务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服务验收。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服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，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：

7. 2. 2 付款条件：合同签订后 30 日内，甲方向乙方支付合同总价的 30%；项目预验收完成后 30 天内，甲方向乙方支付合同总价的 30%；项目整体通过综合竣工验收后 30 天内，甲方向乙方支付到合同总价的 90%；项目审价完成后 30 天内，甲方向乙方支付合同尾款。

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服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，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服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的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 由于乙方服务质量或延误服务的原因，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 甲方在合同规定的服务期限内为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。
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 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务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，满足甲方对服务质量的要求，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服务时，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服务延误或不能达到服务质量的，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 乙方保证在服务中，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 乙方在履行服务时，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服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。
9. 8 乙方保证在服务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 在服务期限内,如果乙方对提供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、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务,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提供服务。

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)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收,直至提供服务为止。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、国家政策的重大的变化, 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. 争端的解决

14.1 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。

14.2 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。

14.3 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。

15. 违约终止合同

15.1 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服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15.2 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。

16. 破产终止合同

16.1 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。

17. 合同转让和分包

17.1 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。

18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式3份，甲乙双方各执1份。一份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 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。

20. 合同修改

20.1 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。

21. 附件

履约验收方案（投标人投标时无需填写）

一、验收组织				
验收组织方式	<input checked="" type="checkbox"/> 自行组织/ <input type="checkbox"/> 委托第三方			
验收主体	上海市杨浦区卫生健康委员会			
二、验收方式与程序				
邀请本项目的其他供应商参加验收	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否	邀请专家参加验收	<input checked="" type="checkbox"/> 是/ <input type="checkbox"/> 否	
邀请服务对象参加验收	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否	第三方检测机构参加验收	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否	
参加抽查检测	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否	存在破坏性检测	<input type="checkbox"/> 是/ <input checked="" type="checkbox"/> 否	
	抽查比例		被破坏的检测产品处理方式	
履约验收方式	<input type="checkbox"/> 一次性验收/ <input checked="" type="checkbox"/> 分期验收	履约验收时间	供应商提出验收申请之日起30日内组织验收	
验收程序	出具验收单双方签字			
三、验收内容与标准				
序号	验收环节	验收内容	验收标准	

1	初验	投标人应负责在项目用户验收前将所开发系统及数据迁移服务的全部各种相关的系统软件, 以及相关产品和系统说明书、安装手册、技术文件、资料、及安装、测试、验收报告等文档汇集成册交付项目单位, 只有文档齐全后才予验收。	完成开发系统及数据迁移服务、相关文档齐全
2	预验收	项目具备预验收条件如下: 投标人应配合整体项目通过硬件设备安装调试, 各项系统具备数据运行, 整体系统达成试运行条件。项目工程监理方组织预验收并出具预验收意见。预验收不合格的, 中标方应按预照验收意见对不合格工程返工、修复或采取其他补救措施。	按照市发改委、市经信委相关要求及杨浦区电子政务管理办法组织验收
3	整体验收	项目涉及的所有建设内容完成并试运行3个月以上之后, 由中标方向甲方提出验收申请, 甲方应在收到申请后1个月内组织专家进行整体验收。如验收不合格, 中标方按照采购单位明确的整改期限(不超过1个月), 可有1次整改机会, 在规定期限内未整改完毕的, 由此造成的损失, 由中标方承担。配套服务检验: 在相关系统使用过程中, 发现投标人提供的医院统一管理平台及数据迁移服务的性能指标未达到要求的, 中标方按照采购单位明确的整改期限(不超过1个月), 可有1次整改机会, 在规定期限内未整改完毕的, 由此造成的损失, 由中标方承担。	达到招标要求

23. 补充条款

[合同中心-补充条款列表]

签约各方:

甲方(盖章):

乙方(盖章):

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

附件：技术需求

★条款必须满足，否则予以否决。

★本项目预算1567.8万元，最高投标限价1567.8万元，超过限价予以否决。

一、项目概述

1.1. 项目名称

杨浦区卫健委大桥社区卫生服务中心迁建工程开办配套信息化项目-定制开发软件部分

1.2. 项目建设背景

上海市杨浦区大桥社区卫生服务中心现址位于黄兴路300号，是一所社区卫生服务中心，主要承担大桥街道3.99平方公里，12万左右常住人口和2万左右外来人口的预防、保健、医疗护理、社区康复、社区健康教育和社区计划生育技术服务的“六位一体”卫生服务任务。

中心建筑面积4800平方米，现有全科门诊（内科、外科）、中医科、针灸科、口腔科、精神科、康复理疗科、眼科、妇女保健科、儿童保健科、计划免疫科、放射科、检验科、药剂科等科室，并开设骨质疏松、高尿酸血症、肾病等专病门诊和名中医工作站，下辖长阳新苑、海尚佳园、长隆、杨家宅、顺平、广杭苑、平青7个家庭医生工作站，开设护理病房，核定床位99张。中心全体医护人员秉承“患者至上、守护健康、服务优质、奉献社区”的办院宗旨，为广大居民提供优质、温馨、便捷的服务。

项目拟迁址至上海市杨浦区大桥街道C090202单元S-10地块内，拟于地块内新建一幢地上七层（局部六层）地下二层的社区卫生服务中心大楼（总建筑面积25893.08平方米，其中地上建筑面积14680.58平方米，地下建筑面积11177.5平方米）。新建大桥社区卫生服务中心，地上主要为医疗护理服务、公共卫生服务、辅助用房和管理部门用房功能，地下主要为医技用房、营养室、职工食堂、物资中心、人防工程、后勤保障用房和停车功能。拟设检验科、口腔门诊、妇科保健门诊、发热门诊等诊疗科目。核定床位增加至118张，预计门诊量为1400人次/天。门诊年营业时间250天，病房区全年运行。

大桥社区卫生服务中心建于2007年底，辖区服务面积3.99平方公里，管辖居委会21个，下设7个社区卫生服务站，辖区内入驻了美团、哔哩哔哩、抖音国际、得物等一大批互联网企业。为辖区内提供全人群、全周期、全方位的基层医疗服务。目前也是同济大学医学院附属社区卫生服务中心（筹）、上海市第三批住院医师规范化培训社区教学基地、上海

市中医药特色示范社区卫生服务中心。大桥社区卫生服务中心近五年门急诊量年均 38.08 万例，年平均增幅 0.78%；住院年均 0.31 万例，年平均增幅 12.09%。

1.3. 项目建设目标、内容、建设周期

1.3.1. 项目建设目标

本项目具体建设目标为：

- (1) 完成数字底座支撑及数字化配套，包括医院数字化运营管理平台、预防接种儿保配套、康复中心配套、护理中心配套等，建立符合需求的数字化底座管理系统。
- (2) 完成数字原生及应用建设，包括智慧医疗、智慧公卫、智慧管理等，全面支撑业务、服务、管理智慧一体化。

1.3.2. 项目建设周期

本项目建设周期为 12 个月。

1.3.3. 项目功能模块清单

子系统	序号	子模块	功能模块			单位
预防接种 儿保配套	1	计免儿保 数字化门 诊叫号系 统				人/月
	小计					
康复中心 配套	1	示范康复 叫号系统				人/月
	小计					
护理中心 配套	1	护理中心 叫号系统				人/月
	小计					
医院数字 化运营管 理平台	1	单点登录 和统一身 份认证应 用门户	用户身份 认证			人/月
			身份管理 与访问控 制			人/月
			系统集成 与扩展			人/月
			用户访问 与导航			人/月

	2	可视化集成展示平台	IT 设备、安防、能源、医疗、设备设施、通行、智能楼宇、消防系统数据集成与管理			人/月
			实时监控与可视化			人/月
			预警与报警			人/月
			智能分析与决策支持			人/月
			报告与统计			人/月
	3	ITSS 子系统	信息机房运维			人/月
			IT 设备报修			人/月
			IT 设备巡检			人/月
			IT 设备保养			人/月
			感知自动报警			人/月
	4	协同办公平台系统	门户	登录页、门户首页		人/月
			审批	发起流程、审批办理、草稿箱、关注的流程、流程转交、流程查询、效率分析、流程设置、		人/月
			信息	栏目内容、栏目管理、我的内容、内容模板、信息统计、流程管理		人/月
			公文	发起公文、公文办理、领导批示盒子、草稿箱、废件箱、收文箱、收文登记、公文统计、公文查询、效率分析、公文设置		人/月
			会议	会议通知、预定会议室、会议审批、会议管理、排座管理、文件管理、会议纪要、会议任务、统计查询、会议设置		人/月
			邮件	收件箱、写信、其它邮箱、历史邮件、收藏夹、草稿箱、已发送、回收站、我的文件夹、邮件设置、邮箱管理		人/月

			日程	我的日程、领导日程、下属日程、共享给我的日程、日程设置	人/月
			问卷	问卷管理、我的答卷、问卷统计、题库管理	人/月
			汇报	工作汇报、下属汇报、汇报设置	人/月
			论坛	论坛首页、所有帖子、版块导航、我的论坛、论坛动态、论坛管理、论坛积分	人/月
			个人中心	个人设置、常用语、群组、通讯录、委托办理、流程转交、我的收藏夹、工作台	人/月
			后台管理	门户中心、内容中心、流程中心、应用中心、组织权限、系统管理、集成管理、运维管理	人/月
	5	移动办公平台系统	审批	审批办理、草稿箱、流程、设置	人/月
			信息	信息头条、栏目管理、我的内容、统计	人/月
			日程	我的日程、领导日程、共享给我的日程	人/月
			公文	公文办理、分发公文、收文箱、公文统计	人/月
			会议邮件	会议通知、会议室、会议审批、我的会议、收件箱、外部邮箱、写信、星标邮件、附件收藏、草稿箱、已发送、回收站、我的文件夹、设置	人/月
			论坛	论坛首页、版块导航、我的论坛、问卷管理、我的答卷、问卷统计	人/月
	6	基础平台	汇报	工作汇报、下属汇报	人/月
基础平台				人/月	
小计					
智慧医疗	1	统一登录及权限管理（应用集成）	统一门户	社区用户登录系统统一门户。	人/月
	2		应用系统管理	维护 CIS、HIS、权限等系统不同功能页面的路由地址	人/月
	3		机构管理	维护组织机构信息	人/月
	4		部门管理	维护部门信息	人/月
	5		权限管理	包含用户管理、角色管理以及通用角色管理三个模块。维护医疗机构不同科室人员数据以及科室角色相关数据。	人/月
	6		消息管理	提供消息发布机制，为区级用户提供统一消息通知途径。	人/月
	7		字典管理	字典信息维护	人/月
	8		日志管理	对系统使用中产生的日志进行查看。日志信息可分为消息和错误。	人/月
	9		配置管理	对系统所使用的预定义参数进行	人/月

				维护。		
10		用户工作台		用户登录、用户首页、用户个人信息修改等		人/月
11	报表统计管理			患者信息统计		人/月
12				医疗资源统计		人/月
13				财务报表统计		人/月
14				医疗质量统计		人/月
15				预约排班统计		人/月
16				绩效考核统计		人/月
17		门急诊挂号管理			门诊挂号	
18				门诊退号		人/月
19				挂号排班		人/月
20				挂号管理		人/月
21				患者信息管理		人/月
22	门急诊收费管理			门急诊收费		人/月
23				门急诊退费		人/月
24				收费查询		人/月
25	住院出入院管理			入院登记		人/月
26				入院患者一览		人/月
27				住院费用清单		人/月
28				患者结算处理		人/月
29				患者退费处理		人/月
30	家床收费管理			家床登记		人/月
31				家床患者一览		人/月
32				家床记账		人/月
33				家床销账		人/月
34				家床费用清单		人/月
35				家床缴款		人/月
36				家床缴款统计		人/月
37				家床预交款管理		人/月
38				家床退费		人/月
39	药品事务管理	药库管理		采购计划		人/月
40				药品入库管理		人/月
41				药品退库管理		人/月
2				药品出库管理		人/月
43				药库盘点		人/月
44			药品报损		人/月	
45		门诊药房管理		门诊发药		人/月
46				门诊退药		人/月
47				门诊发药汇总		人/月
48		住院药房管理		住院发药		人/月
49				住院退药		人/月
50				住院发药汇总		人/月
51		医保结算管理			医保药品目录管理	
52				医保项目目录管理		人/月
53				医保材料目录管理		人/月

54			医保对账	人/月
55			医保对账（国家平台）	人/月
56			医保对账查询（国家平台）	人/月
57			医保对账查询	人/月
58			医保对账校验	人/月
59	医技管理		门诊医技执行	人/月
60			住院医技执行	人/月
61	便民自助管理		自助挂号	人/月
62			自助收费	人/月
63			门诊多媒体查询系统	人/月
64			住院多媒体查询系统	人/月
65			自助机信息发布系统	人/月
66			满意度管理	人/月
67	机构基础设置		机构收费项目	人/月
68			机构诊疗项目	人/月
69			电子支付接口管理	人/月
70			支付方式管理	人/月
71			电子支付异常处理	人/月
72			机构参数配置	人/月
73			挂号系数	人/月
74			收费窗口设置	人/月
75			收费项目系数	人/月
76	门诊医生工作站		患者列表及接诊管理	人/月
77			门诊日志、就诊历史查询	人/月
78			诊间预约及查询	人/月
79			诊间确费	人/月
80			门诊电子处方	人/月
81			门诊电子申请	人/月
82				处方模版维护
83	门诊护士工作站	护士分诊工作站	实行分诊管理	人/月
84			分诊维护	人/月
85			患者诊疗信息查询	人/月
86		注射护士工作站	瓶贴打印	人/月
87			输液历史查询	人/月
88			皮试管理	人/月
89			工作量统计	人/月
90	住院医生工作站		住院患者列表功能	人/月
91			住院电子医嘱功能	人/月
92			住院电子医嘱模版维护	人/月
93			住院电子申请功能	人/月
94			医嘱单打印功能	人/月
95			费用信息查询	人/月
96			费用预警提示	人/月
97			报告调阅	人/月
98	住院护士工作站		患者入区管理	人/月
99			患者出区管理	人/月
100			医嘱管理（医嘱核对、重整医嘱、医嘱打印等）	人/月

	101		医嘱执行		人/月
	102		单据管理及打印		人/月
	103		护士补记账功能		人/月
	104	门急诊电子病历	门诊电子病历书写		人/月
	105		病历书写智能提示		人/月
	106		门诊电子病历打印		人/月
	107		门诊电子病历监管		人/月
	108		门诊历次就诊电子病历导入		人/月
	109		门诊历次就诊病历打印		人/月
	110		门急诊电子病历数据一体化管理		人/月
	111		门诊电子病历模板管理		人/月
	112	住院电子病历	病案首页管理		人/月
	113		结构化住院电子病历录入及存储		人/月
	114		住院病历书写智能提示		人/月
	115		结构化住院电子病历打印		人/月
	116		结构化住院电子病历模版管理		人/月
	117		住院电子病历一体化管理		人/月
	118	专科化管理系统	口腔专科化系统规范的治疗和数字化管理系统		人/月
	119		眼科专科结构化数据		人/月
	120		中医特色病历		人/月
	121		特色儿科专科儿保档案的连续性管理		人/月
	122		妇科专科化数据的结构化应用和分析		人/月
	123	电子签名CA	实现医疗相关的系统能进行统一的身份认证		人/月
	124	医生工作站协同公共卫生管理	构建数据共享交换机制		人/月
	125		智能任务提醒与分配		人/月
	126		界面级别整合与优化实现一体化操作		人/月
	127	家床电子病历管理	日常工作	家床登记	人/月
	128			西医建床	人/月
	129			中医建床	人/月
	130			查床记录	人/月
	131			医嘱录入	人/月
	132			撤床记录	人/月
	133			病历打印	人/月
	134		系统维护	模版维护	人/月
	135			常用代码	人/月
	136			医嘱类型	人/月
	137			医嘱途径	人/月
	138			医嘱频次	人/月
	139			医生关系	人/月
	140			编号设置	人/月
	141		查询统计	人/月	
	142	从业人员体检系统	日常工作	人/月	
	143		单位体检	人/月	
	144		查询统计	人/月	

145			报表打印		人/月	
146			维护设置		人/月	
147			系统设置		人/月	
148	排队叫号系统		智能排队后台		人/月	
149			自助排队取号		人/月	
150			客户端排队呼叫		人/月	
151			综合排队信息大屏		人/月	
152			诊间小屏显示终端		人/月	
153	智慧实验室		语音播报		人/月	
154			检验采样模块		人/月	
155			报告处理模块		人/月	
156			设备联机		人/月	
157			查询统计		人/月	
158			质控管理		人/月	
159			接口对接		人/月	
160			基础字典模块		人/月	
161			标本外送模块		人/月	
162		系统管理		人/月		
163	医学影像管理系统 PACS		PACS 管理维护		人/月	
164			PACS 影像工作站		人/月	
165			Web 端 PACS		人/月	
166			RIS 医学影像		人/月	
167	心电管理系统	心电采集设备	心电采集设备		人/月	
168		静态心电报告模块		诊断分析		人/月
169				微信分享		人/月
170				典型病例收藏管理		人/月
171				病例随访管理		人/月
172		心电质控管理		心电检查质量管理		人/月
173				诊断报告质量管理		人/月
174				时间质量控制		人/月
175		服务模块		数据库服务模块		人/月
176				存储管理器模块		人/月
177				WEB 浏览模块		人/月
178				备份归档模块		人/月
179				区域远程会诊服务管理		人/月
180				数据统计分析		人/月
181			移动心电报告应用	移动心电报告应用		人/月
182			接口模块	与区域卫生信息平台接口		人/月
183		与健康体检接口			人/月	
184	移动工作站		移动查房		人/月	
185			移动家床		人/月	
186			上门出诊		人/月	
187	移动输液管理		座位管理		人/月	
188			叫号管理		人/月	
189			系统设置		人/月	

	190			接单打印标签		人/月	
	191			高危药物管理		人/月	
	192			配药		人/月	
	193			穿刺呼叫		人/月	
	194			穿刺		人/月	
	195			换药		人/月	
	196			加药		人/月	
	197			联合输液		人/月	
	198			巡视		人/月	
	199			结束操作		人/月	
	200			查询统计		人/月	
	201	病历质控		数据完整性检查		人/月	
	202			数据一致性检查		人/月	
	203			数据准确性检查		人/月	
	204			数据时效性检查		人/月	
	205	智能临床 辅助决策 CDSS系 统		临床知识库		人/月	
	206			卫生信息标准文件库		人/月	
	207			卫生信息标准元数据库		人/月	
	208			临床辅助决策		人/月	
	209	诊后随访 管理		随访对象管理		人/月	
	210			随访任务管理		人/月	
	211			随访计划管理		人/月	
	212			随访模板管理		人/月	
	213			随访智能语音对接		人/月	
	214			问卷随访		人/月	
	215			随访结果统计分析		人/月	
	216			随访日志管理		人/月	
	217	接口及其 他要求	医保其他 相关接口	链支付		人/月	
	218				一码付服务		人/月
	219				医保刷脸支付		人/月
	220				医保电子处方中心		人/月
	221				国家医保平台线下业务		人/月
	222				共济账户支付		人/月
	223				异地国拨		人/月
	224				异地慢特病业务		人/月
	225				住院低保对象核验		人/月
	226				阳光采购耗材		人/月
	227				阳光采购药品		人/月
	228				阳光采购饮片		人/月
	229				字典库		人/月
	230					药品溯源码改造	
				小计			
智慧公卫	1	健康档案 管理	业务协同	门诊工作站		人/月	
	2			老年人健康管理		人/月	
	3			中医健康管理		人/月	
	4			残疾人管理		人/月	

5			健康体检	人/月
6	家医签约服务	业务协同	门诊工作站	人/月
7			老年人健康管理	人/月
8			中医健康管理	人/月
9			残疾人管理	人/月
10			健康体检	人/月
11	孕产妇健康管理	门诊业务协同	孕情监测	人/月
12			建册初筛	人/月
13		体格检查数据共享	支持体格检查数据共享	人/月
14		检验检查数据共享	支持检验检查数据共享	人/月
15		智慧设备数据接入	人证合一签核机(移动)	人/月
16	儿童保健管理	门诊业务协同	儿童档案建档	人/月
17		体格检查数据共享	支持体格检查数据共享	人/月
18		检验检查数据共享	支持检验检查数据共享	人/月
19		智慧设备数据接入	智慧儿保称一体机	人/月
20	传染病管理	传染病报告业务协同	传染病报告(门诊、住院)	人/月
21			暂存报卡一览(门诊、住院)	人/月
22			待确诊一览(门诊、住院)	人/月
23			智能提醒统计(门诊、住院)	人/月
24		传染病症候群监测业务协同	发热病例登记(门诊、住院)	人/月
25			儿童腹综监测登记(门诊)	人/月
26			肠道监测病例登记(门诊)	人/月
27			成人腹综监测登记(门诊)	人/月
28	慢病一体化	门诊报告业务协同	脑血管报告	人/月
29			心血管报告	人/月
30			恶性肿瘤病例报告	人/月
31			慢性病登记	人/月
32		慢性病筛查业务协同	高血压筛查(门诊)	人/月
33			居民基本信息接入	人/月
34			血压测量信息接入	人/月
35			糖尿病高危筛查(门诊)	人/月
36			血糖测量信息接入	人/月
37			慢阻肺问卷筛查(门诊)	人/月
38			肺功能检查提醒(门诊)	人/月
39			肺功能检查信息接入	人/月
40			高血脂筛查(门诊)	人/月
41			血脂测量信息接入	人/月
42			肿瘤早发现宣教(门诊)	人/月
43			便隐血信息接入	人/月
44			慢性病随	慢性病首访(门诊)

45		访业务协同	慢性病随访	人/月	
46			慢性病随访暂存补充（门诊）	人/月	
47			体征信息接入	人/月	
48			检验信息接入	人/月	
49			影像信息接入	人/月	
50			并发症诊断信息接入	人/月	
51		风险评估业务协同	慢性病健康风险评估（门诊）	人/月	
52	伤害监测登记	门诊业务协同	门急诊病例信息登记	人/月	
53	死因登记	业务协同	死亡推断书（门诊住院）	人/月	
54	慢病支持中心	支持中心管理系统	设备管理	人/月	
55			质控管理	人/月	
56			报告管理	人/月	
57			明细查询	人/月	
58			工作统计	人/月	
59			运营监管驾驶舱	服务人群分析	人/月
60		服务情况分析		人/月	
61		异常指标		人/月	
62		健康管理智慧导航服务	数据采集	人/月	
63			智慧分类导航服务	人/月	
64		体格测量数据共享	支持体格测量数据共享	人/月	
65		检验检查数据共享	支持检验检查数据共享	人/月	
66		数据上传	慢病支持中心数据按标准上传区级慢病支持中心	人/月	
67		智慧设备数据接入	智慧血压标准化测量一体机 血糖标准化测量 智慧身高体重测量一体机 智能随访一体机智慧肺功能检测	人/月	
68	预防接种管理	数字化门诊	扫码取号	人/月	
69			第三方电子码取号	人/月	
70			预约号源取号	人/月	
71			身份证读卡取号	人/月	
72			自助式取号	手输证件号码取号	人/月
73			排队号牌打印	人/月	
74			取号时段设置	人/月	
75			取号科室自定义设置	人/月	
76			智能排队	排队队列展示	人/月
77				当前呼叫居民信息展示	人/月
78	过号展示	人/月			

	79			多科室队列自定义配置	人/月
	80		多功能呼叫	一键呼叫	人/月
	81			智能过号暂存	人/月
	82		呼叫语音	呼叫语音转化	人/月
	83		智慧留观	留观队列展示	人/月
	84			留观完成展示	人/月
	85			留观语音提醒	人/月
	86		电子签核	指纹签核	人/月
	87		紧缺疫苗人证合一签核	人脸识别身份证校验	人/月
	88		接口对接	对接挂号及诊间支付	人/月
	89			对接预约号源查询接口	人/月
	90		智慧设备数据接入	人证合一签核机 人证合一签核机(移动) 一体化冷链	人/月
	91	中医健康管理	中医体质辨识管理	全人群中医体质辨识管理	人/月
	92			老年人中医体质辨识管理	人/月
	93			儿童中医体质辨识管理	人/月
	94			体质辨识数据分析	人/月
	95		数据共享	慢病患者专项中医体质辨识共享	人/月
	96			老年人专项中医体质辨识共享	人/月
	97			儿童专项中医体质辨识共享	人/月
	98			孕产妇专项中医体质辨识共享	人/月
	99		门诊业务协同	中医体质辨识	人/月
	100		老年人健康管理	区域健康体检数据采集	老年人健康体检数据采集
	101	老年人健康体检数据清洗			人/月
	102	区域平台大数据筛选		诊疗数据筛选	人/月
	103			公卫数据筛选	人/月
	104	老年人保健服务人群管理		待管理人群生成	人/月
	105			老年人纳入管理	人/月
	106	老年人健康体检任务管理		健康体检任务生成	人/月
	107			老年人健康体检表整合	人/月
	108	老年人健康管理数据共享服务		老年人专项健康档案生成	人/月
	109			老年人专项健康档案共享	人/月
	110	中医药健康管理服	中医体质辨识	人/月	

			务协同			
111			慢性病管理业务协同	慢性病管理登记		人/月
112			综合管理分析	老年人健康管理动态监测		人/月
113		老年人的疾病分布情况			人/月	
114		体检异常指标分布情况			人/月	
115			健康档案业务协同	健康档案首页		人/月
116				健康档案浏览器		人/月
117			医生工作站业务协同	老年人健康体检表		人/月
118		健康教育管理	健康宣教	健教资料管理		人/月
119				健教计划管理		人/月
120				个人健康教育		人/月
121				健教处方维护		人/月
122				健康教育监测		人/月
123				健教活动管理		人/月
124				统计分析		人/月
125			门诊业务协同	门诊健康教育处方		人/月
126		残疾人管理	专项档案管理	残疾人专项档案管理		人/月
127				残疾人专项档案登记		人/月
128				残疾人专项档案详细		人/月
129			随访管理	残疾人随访任务一览		人/月
130				残疾人随访信息登记		人/月
131				残疾人随访履历一览		人/月
132				个人随访履历		人/月
133				随访计划生成		人/月
134		门诊业务协同	残疾人随访录入		人/月	
135		健康体检	体检登记管理	体检对象查询		人/月
136				体检登记		人/月
137				导检单打印		人/月
138			体检录入	编辑体检信息		人/月
139				查看体检信息		人/月
140			医生总检	医生总检		人/月
141			体检报告	体检报告查询		人/月
142				体检报告打印		人/月
143			统计分析	总检人次统计		人/月
144				体检人次统计		人/月
145				体检项目次数统计		人/月
146			体检基础数据设置	用户设置		人/月
147				权限设置		人/月
148				体检项目设置		人/月

	149			体检项目组合设置		人/月	
	150			体检套餐设置		人/月	
	151			体检科室设置		人/月	
	152			体检建议设置		人/月	
	153			门诊业务协同	体检登记		人/月
	154				体检录入		人/月
	155			智慧设备数据接入	智慧血压标准化测量一体机 血糖标准化测量 智慧身高体重测量一体机		人/月
小计							
智慧管理	1	绩效费用与全面预算管理系统	全面预算管理	基础数据管理	指标管理	人/月	
	2				指标权重维护	人/月	
	3			数据采集管理	数据采集方案维护	人/月	
	4				数据采集算法维护	人/月	
	5				数据采集接口维护	人/月	
	6			数据接口	HIS 门诊数据接口	人/月	
	7				HIS 药品数据接口	人/月	
	8				HIS 住院数据接口	人/月	
	9				公卫数据接口	人/月	
	10			预算规则库管理	规则库配置	人/月	
	11				预算填报质控	人/月	
	12			预算编制管理	预算方案管理	人/月	
	13				物料成本预算编制	人/月	
	14				财务预算编制	人/月	
	15				人事预算编制	人/月	
	16			业务预算编制	人/月		
	17			预算审批调整	预算审批	人/月	
	18				预算调整申请	人/月	
	19				调整审核	人/月	
	20			预算调整	人/月		
	21			智能预算执行	预算执行	人/月	
	22				智能预警管理	人/月	
	23			指标填报	个人指标填报	人/月	
	24				科室指标填报	人/月	
	25				填报审核	人/月	
	26				填报申诉	人/月	
	27			智慧绩效计算	考核计划管理	人/月	
	28				评分方案维护	人/月	
	29				评价方法制定	人/月	

	30				绩效评价审核	人/月
	31				预算执行监管	人/月
	32				协作绩效设定	人/月
	33			绩效分配	绩效分配计划	人/月
	34				二次分配	人/月
	35				员工确认	人/月
	36			数据同步	数据同步机制	人/月
	37	社区运营 与管理系 统	人事管理 系统	档案管理	档案一览	人/月
	38				基本信息管理	人/月
	39				岗位职级管理	人/月
	40				证书管理	人/月
	41				学历管理	人/月
	42				工作经历管理	人/月
	43			合同管理	人事合同一览、 打印	人/月
	44				续签	人/月
	45				人事合同模版定 制	人/月
	46			排班管理	班组维护	人/月
	47				排班时段维护	人/月
	48				排班类型维护	人/月
	49				智能排班管理	人/月
	50				总值班管理	人/月
	51				病房值班管理	人/月
	52			考勤管理	考勤机对接	人/月
	53				异常考勤确认	人/月
	54			考核管理	二级考核管理	人/月
	55				投诉管理	人/月
	56				二次分配	人/月
	57				二级确认	人/月
	58				年终述职	人/月
	59			薪资管理	薪资方案管理	人/月
	60				工资项算法编辑	人/月
	61				薪资修正	人/月
	62				社保调整管理	人/月
	63				智慧薪资生成	人/月
	64				智慧带薪年休假	人/月
	65	员工自助	排班信息	人/月		
	66		请假外出管理	人/月		
	67		加班管理	人/月		
	68		晋升管理	人/月		
	69		转正管理	人/月		
	70		离职管理	人/月		
	71		职务说明书管理	人/月		
	72		值班调整管理	人/月		
	73	培训管理	内部培训管理	人/月		
	74		外部培训管理	人/月		

75			数据接口	HIS 排班数据接口	人/月	
76			数据接口	HIS 人员信息更新接口	人/月	
77		财务管理	日常报销管理	报销单填报	人/月	
78				报销单审核	人/月	
79				报销单打印	人/月	
80				凭证缺失管理	人/月	
81				超支预警	人/月	
82				财务付款	人/月	
83				应收应付管理	付款通知单管理	人/月
84					付款申请	人/月
85			付款审核		人/月	
86			财务付款		人/月	
87			扣款申请		人/月	
88			扣款审核		人/月	
89			财务扣款		人/月	
90			合同调阅		人/月	
91			超支预警	人/月		
92			发票领用	发票领用申请	人/月	
93				发票领用审核	人/月	
94				发票信息管理	人/月	
95			成本预算审核	成本预算审核	人/月	
96			数据接口	HIS 药品数据接口	人/月	
97		HIS 发票数据接口		人/月		
98		HIS 收费数据接口		人/月		
99		物资管理系统	基础管理	业务字典管理	人/月	
100				资产类别管理	人/月	
101				核算类别管理	人/月	
102				物资字典	人/月	
103				收费项目对应资产	人/月	
104			三证管理	产品注册证管理预警	人/月	
105				经营许可证管理预警	人/月	
106				生产许可证管理预警	人/月	
107				营业执照管理预警	人/月	
108				供货委托管理预警	人/月	
109		采购管理	采购申请	人/月		
110			成本超支预警	人/月		

111			到货管理	验收管理	人/月	
112				入库管理+PDA	人/月	
113			申领、出库管理	申领管理+APP	人/月	
114				出库管理+PDA	人/月	
115				库存预警	人/月	
116			二级库管理	二级库存维护	人/月	
117			退库管理	退库管理	人/月	
118			报损管理	报损管理	人/月	
119			维修管理	维修管理+APP	人/月	
120			库存盘点结存	账面核对+PDA+ 结存	人/月	
121			购置管理	购置管理	人/月	
122			固定资产管理	固定资产信息管理	人/月	
123				固定资产信息导入	人/月	
124				固定资产折损管理	人/月	
125				固定资产报废管理	人/月	
126				固定资产回收管理	人/月	
127				仪器设备检定管理	人/月	
128				固定资产盘点管理	人/月	
129				固定资产调拨管理	人/月	
130			数据接口	HIS 耗材数据接口	人/月	
131		科研教育管理	科研教育管理	通知发布	人/月	
132					项目申报	人/月
133					超支预警	人/月
134					结项管理	人/月
135		数智动态监测平台	数据处理	数据处理	人/月	
136				公卫统计分析	公卫智慧分析	人/月
137				医疗统计分析	医疗智慧分析	人/月
138				人力资源统计分析	人事智慧分析	人/月
139				收支统计分析	财务数据智慧分析	人/月
140				物资统计分析	物资数据智慧分析	人/月
141				绩效统计分析	绩效数据智慧分析	人/月
142				全面预算分析	全面预算智慧分析	人/月
143				区域数字运营大屏	患者数据统计	人/月

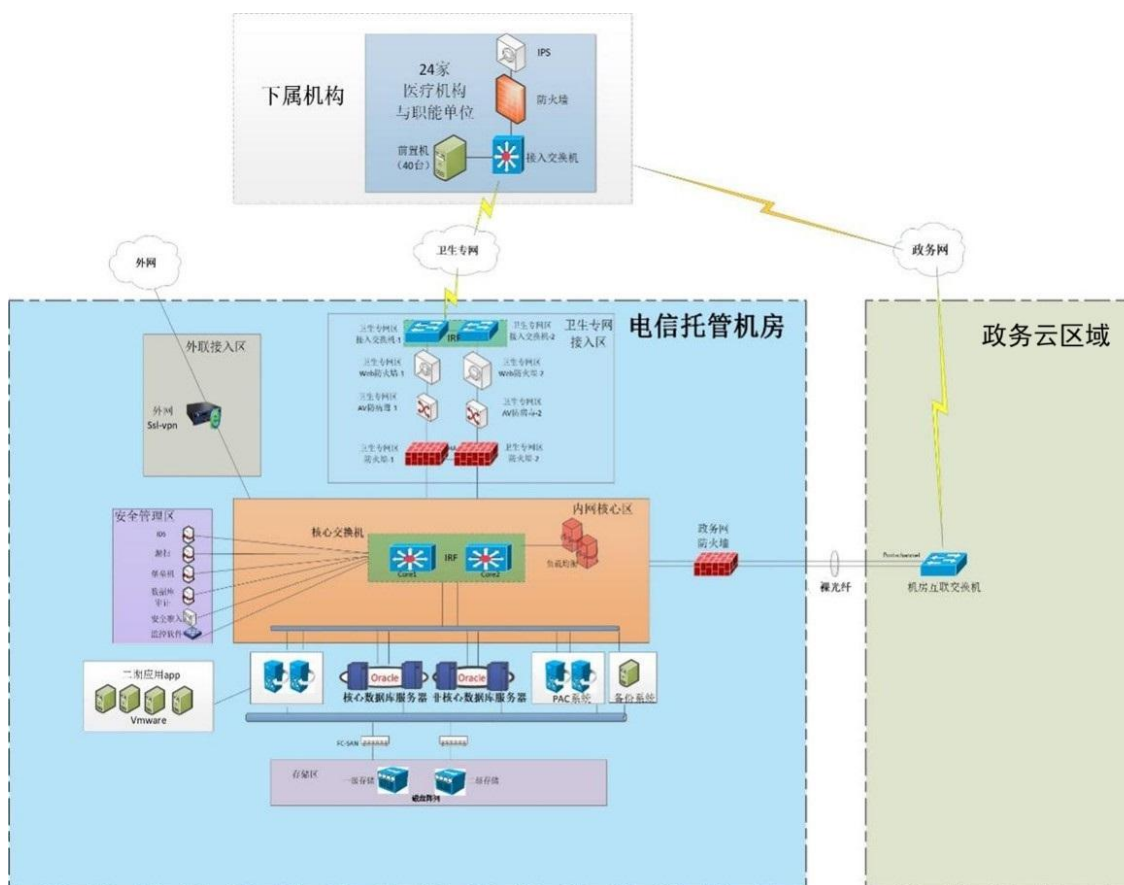
	144				医疗资源分配监控	人/月
	145				财务状况分析	人/月
	146				医疗服务质量监控	人/月
	147				运营效率监控	人/月
	148			院内数字运营大屏	数据实时监控	人/月
	149				资源管理	人/月
	150				质量管理	人/月
	151				数据分析与报告	人/月
	152				院内信息发布	人/月
				小计		

第二章 信息化现状

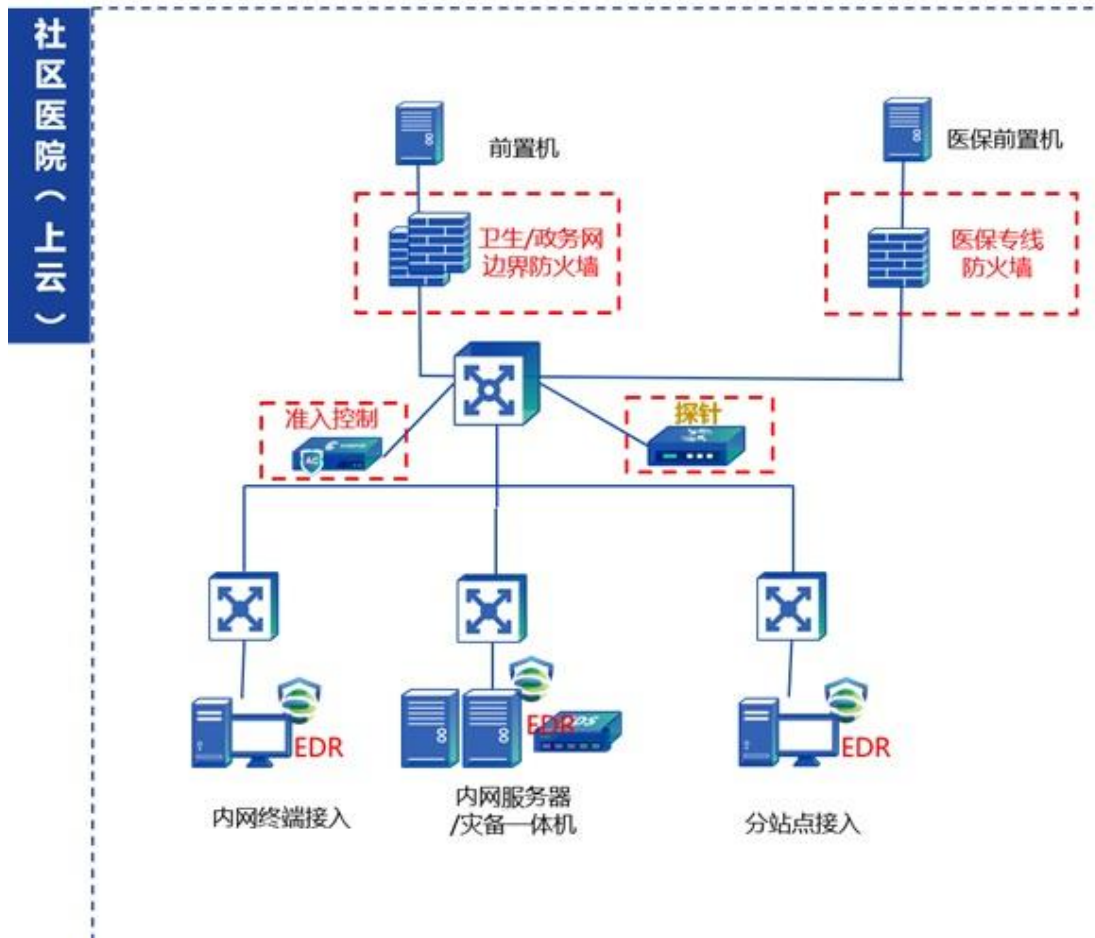
2.1. 网络及信息安全现状

2.1.1. 现有网络拓扑

2.4.1.1.1 杨浦区区级层面



图：全区网络拓扑图



图：社区卫生服务中心网络拓扑图

2.2. 应用软件现状

2.2.1. 杨浦区区域平台业务应用

➤ 区级卫生信息平台

完成了杨浦区区级卫生信息平台的基础性建设,初步实现了以居民健康信息为核心的区域医疗卫生信息的整合、共享,建立全区统一的标准化居民健康档案,实现居民健康信息的有序整合、动态记录。

同时,基于杨浦区区级卫生信息平台,初步实现杨浦区药品采购与使用监控管理和一部分围绕区居民健康的管理与服务;

➤ 区内卫生资产管理平台

完成了杨浦区卫生资产管理平台建设，实现杨浦区各级医疗卫生机构的固定资产、物资材料、总务后勤、医疗质量、科研教育、成本核算等内容的统一管理。

➤ 1+1+1 分级诊疗区级应用

1+1+1 分级诊疗区级平台，覆盖全区 9 家医院，12 家社区卫生服务中心。主要服务包括：签约服务、预约转诊服务、延伸处方服务、费用审核服务。

➤ “医药云” 处方外配应用

处方外配平台通过处方外配平台，可以为患者提供多种取药方式的，同时支持取药药店的选择。“医药云” 处方外配平台，打通患者—社区—药店之间的信息互通，让居民得到更为便捷的医疗服务。

➤ 公共卫生系统（升级改造）

公共卫生系统的完善，包括：糖尿病、高血压、脑卒中、结核病、肿瘤、死亡登记、免疫规划、传染病控制、儿童青少年健康管理、伤害事件、出生登记、精神卫生管理、妇幼等业务系统的建设。

➤ 区级卫生综合管理平台（升级改造）

围绕国家及上海市公立医院改革、社区综合改革任务，在标化工作量、薪酬核定、政府补偿、全面预算等领域提出一系列新的要求，杨浦区区级卫生综合管理平台必须要完成相应的应用深化改造，在信息技术应用层面，全面支撑公立医院改革和社区综合改革的各项业务开展。

➤ 区级平台处方点评应用

杨浦区的区级平台处方点评应用将对处方书写的规范性及药物临床使用的适宜性进行抽查、评价与管理，发现存在或潜在的问题，制定并实施干预和改进措施，促进临床药物合理应用。通过部署在区级卫生信息平台处方点评应用，接入杨浦区内 9 家二级医院和 12 家社区卫生服务中心的处方信息，从而实现对于处方的统一监管，从而规范区内医院的处方管理，提高处方质量，促进合理用药，保障医疗安全。

➤ 区域影像中心

杨浦区区域影像中心应用，依托区域内综合性医疗机构建立区域影像诊断中心，集中部署控江社区、大桥社区、四平社区、江浦社区、五角场街道社区等全区 12 家社区卫生服务中心，并接入中心医院、市东医院、控江医院、老年医院、妇幼保健院、精神卫生中心、中

医医院、沪东老年护理院、牙病防治所 9 家二三级医院，不断提升区域内影像诊断与服务水平。

➤ 区域临检中心

杨浦区区域临检中心应用采取“采诊分离，分级协同”模式，协助构建社区卫生服务中心、第三方临床检验机构二级结构的分级诊断平台。在综合考虑经济效益和社会效益基础上，三大常规类（血、尿、便）项目由各社区卫生服务中心自行开展，而日常标本量较少、试剂和质控成本较高的项目，如生化、免疫等项目，由第三方临床检验机构进行集中检测，可大大提高设备、试剂、耗材利用率，更有利于质量控制和保证。

➤ 区域心电中心

区域心电中心实现区域范围内病人资料，心电、动态心电检查资料的全面共享，实现基层医院与区域心电中心的心电检查的会诊功能，实现心电图检查设备和人才资源的全面共享，全面提升区域范围的心电诊断质量和服务水平，病人能够在区域范围内任何一家医疗机构获得相同质量的心电诊断服务，从而方便病人就近就诊，避免了重复检查。

2.2.2. 杨浦区医疗机构业务应用

➤ 社区卫生服务信息系统

杨浦区 12 家社区卫生服务中心建立了以居民健康档案为核心的社区卫生服务信息系统，内部实行与社区卫生服务中心医院信息系统一体化，以健康档案为核心，初步实现了基本医疗、公共卫生业务的信息共享、业务整合。

➤ 区属医院信息系统

杨浦区 9 家区属医院建立了医院信息系统，实现以电子病历、医院管理为核心数字化医院，统一建设区属医疗机构的院内信息系统。包括杨浦区中心医院，市东医院、安图医院信息系统升级改造。

➤ 社区综合管理平台

根据上海市市政府办公厅印发的《关于进一步推进本市社区卫生服务综合改革与发展的指导意见》和市卫生计生委信息中心编制完成《社区卫生服务中心综合改革信息化支撑技术方案》，完成杨浦区 12 家社区卫生服务中心的卫生综合管理平台建设。通过对社区各类基础业务信息采集、汇总、加工处理，以比对、警示、干预、督查为手段，实现基于全面预算管理的社区卫生业务信息综合管理。

第三章 项目需求

3.1. 数字底座建设（本地部署）

3.1.1. 数字底座支撑

3.1.1.1. 数字集成管理平台

3.1.1.1.1. 单点登录和统一门户平台

数字集成管理平台单点登录和统一身份认证应用门户，主要功能包括用户身份认证、身份管理与访问控制、系统集成与扩展、用户访问与导航等功能。

3.1.1.1.2. 可视化集成展示平台

可视化全面监控、实时告警、数据分析等功能，实现运维透明化、智能化，提升服务效率，确保系统稳定运行。主要功能如下：

具有展示 IT 设备、安防、能源、医疗、设备设施、通行、智能楼宇、消防系统数据集成与管理；

提供实时监控与可视化；

具有预警与报警功能；

具有智能分析与决策支持；

具有报告与统计。

3.1.1.1.3. ITSS 子系统

一体化运维平台，涵盖信息机房管理、IT 设备报修、巡检与保养全流程，并通过感知系统实现自动报警与智能预警，实现运维工作统一监控与高效闭环，显著提升运维效率与管理水平。主要功能如下：

信息机房运维；

可进行 IT 设备报修；
具有 IT 设备巡检；
具有 IT 设备保养；
具有感知自动报警。

3.1.1.1.4.协同办公平台系统

医院协同办公平台系统是一套集成化、高效化的数字化办公解决方案，覆盖医院日常办公与管理的全场景需求。

协同办公平台系统主要功能如下：

门户：登录页、门户首页；

审批：发起流程、审批办理、草稿箱、关注的流程、流程转交、流程查询、效率分析、流程设置；

信息：栏目内容、栏目管理、我的内容、内容模板、信息统计、流程管理；

公文：发起公文、公文办理、领导批示盒子、草稿箱、废件箱、收文箱、收文登记、公文统计、公文查询、效率分析、公文设置；

会议：会议通知、预定会议室、会议审批、会议管理、排座管理、文件管理、会议纪要、会议任务、统计查询、会议设置；

邮件：收件箱、写信、其它邮箱、历史邮件、收藏夹、草稿箱、已发送、回收站、我的文件夹、邮件设置、邮箱管理；

日程：我的日程、领导日程、下属日程、共享给我的日程、日程设置；

问卷：问卷管理、我的答卷、问卷统计、题库管理；

汇报：工作汇报、下属汇报、汇报设置；

论坛：论坛首页、所有帖子、版块导航、我的论坛、论坛动态、论坛管理、论坛积分；

个人中心：个人设置、常用语、群组、通讯录、委托办理、流程转交、我的收藏夹、工作台；

后台管理：门户中心、内容中心、流程中心、应用中心、组织权限、系统管理、集成管理、运维管理。

3.1.1.1.5.移动办公平台系统

医院移动办公平台系统是一套高效、便捷的数字化办公解决方案，旨在优化医院内部管理流程，提升工作效率。

移动办公平台系统主要功能如下：

审批：审批办理、草稿箱、流程、设置；

信息：信息头条、栏目管理、我的内容、统计；

日程：我的日程、领导日程、共享给我的日程；

公文：公文办理、分发公文、收文箱、公文统计；

会议邮件：会议通知、会议室、会议审批、我的会议、收件箱、外部邮箱、写信、星标邮件、附件收藏、草稿箱、已发送、回收站、我的文件夹、设置；

论坛：论坛首页、版块导航、我的论坛、问卷管理、我的答卷、问卷统计；

汇报：工作汇报、下属汇报。

3.1.1.1.6.基础信息管理平台

基础平台（简称）是系统的支撑平台，它实现了信息系统的基础信息管理功能。包括用户管理、角色管理、权限管理、字典管理和报表管理等功能模块。通过基础平台的建设，医院可以方便地管理系统的用户、角色和权限等信息，确保系统的安全性和稳定性。同时，基础平台还支持报表管理功能，方便用户生成和查看各类报表数据。

基础信息管理平台主要功能包括用户管理、用户信息管理、角色管理、权限管理、字典管理、报表管理。

3.1.2.数字化配套

3.1.2.1. 预防接种儿保配套

1、 计免儿保数字化门诊叫号系统

利用社区现有设备，围绕儿保业务操作流程各个环节，提供居民取号，等候队列展示，自动语音呼叫。实现多维度的数字化管理同时，提升预防接种和儿保数字化门诊的服务形象、服务能力和服务水平。主要实现功能如下：

儿保排队叫号：自助取号、智能排队展示、呼叫系统；

计免儿保叫号统一配置中心：叫号站组配置、叫号站类型配置、叫号站配置、叫号站规则配置、排队留观配置等。

3.1.2.2. 康复中心配套

1、示范康复叫号系统

依托医院现有自助机、大屏等硬件设备，搭建康复科室排队叫号服务平台，主要功能如下：

自助取号：面向居民，提供现场自助取号功能，取号后直接纳入对应康复项目的排队队列。

信息展示：实时展示当前呼叫患者的姓名、预约号、治疗项目等信息，同步播放康复健康宣教内容。

灵活叫号：支持康复治疗师通过移动终端发起叫号指令，实现移动化、便捷化的队列调度。

3.1.2.3. 护理中心配套

1、护理中心叫号系统

依托医院现有自助机、大屏等硬件设备，搭建护理中心排队叫号服务平台，主要功能如下：

信息展示：实时展示当前呼叫患者的姓名、预约号等信息，同步播放护理健康宣教内容。

3.2. 数字原生及应用（区级部署）

项目数字原生能力构建与应用系统建设，选定大桥社区卫生服务中心作为先行试点。试点所形成的建设成果，深度契合全区智慧医疗、智慧公卫、智慧管理三大体系的共性能力建设要求，具备标准化、可复用的显著特性。后续区内其他社区卫生服务中心落地复用该成

果时，无需开展功能层面的重复开发与建设，仅需结合各实施单位的实际业务场景、系统对接需求，针对性开展实施部署、接口适配等环节的合理成本实践与安装部署。

3.2.1. 智慧医疗

3.2.1.1. 统一登录及权限管理（应用集成）

统一登录及权限管实现所有社区卫生服务中心应用系统的集成，实现统一登录、统一授权及基础数据管理,全面支撑业务系统的安全、稳定、高效地运行，同时给予需要交互数据可被调阅的有效途径。

统一登录及权限管理（应用集成）主要包括业务统一门户、应用系统管理、机构管理、部门管理、权限管理、消息管理、字典管理、日志管理、配置管理、用户工作台等功能。

3.2.1.2. 报表统计管理

能够帮助医院管理层和相关部门高效地收集、整理和分析各类医疗数据，从而为决策提供有力支持。通过报表统计功能，医院可以实现对患者信息、医疗资源、财务状况等多方面的详细统计和分析。

报表统计管理主要包括患者信息统计、医疗资源统计、财务报表统计、医疗质量统计、预约排班统计、绩效考核统计等功能。

3.2.1.3. 门急诊挂号管理

实现预约、挂号、退号、排班、票据闭的门急诊挂号子系统，患者身份统一识别、号源动态发布、费用实时结算、票据全程追踪及操作员日结管理，提升窗口效率与患者就医体验。

主要包括门诊挂号、门诊退号、排号排班、挂号管理、患者信息管理等功能。

3.2.1.4. 门急诊收费管理

面向社区卫生服务中心门急诊收费场景，实现收费、退费、查询对账等闭环服务。实现处方、检查、检验等费用实时计算、一键结算、多渠道支付、原路退款，并与药房、医技科室信息实时联动，有效分流窗口压力、优化就诊秩序、提升收费质量。结合医院的实际情况实现对门诊业务流程最优化，充分利用资源，减少业务压力，达到优化流程，改善秩序，提高质量的目的。

主要包括门急诊收费、门急诊退费、收费查询等功能。

3.2.1.5. 住院出入院管理

实现从入院、在院、出院、结算闭环业务操作，实现床位、预交金、费用、票据、报表一体化管理，支持按实际发生时间记账、按发票日期统计收入，满足财务、医保、临床三线精准对账。

主要包括入院登记、入院患者一览、住院费用清单、患者结算处理、患者退费处理等功能。

3.2.1.6. 家床收费管理

构建覆盖家庭病床服务全周期的智能化收费管理体系。实现家床患者从建床登记、费用记账、销账核销、预交款管理、多渠道缴款到退费结算的全流程闭环管理。系统支持中医、西医不同建床类型，自动同步患者基础信息、用药禁忌及过敏史，提供多维度查询、欠费预警、模板化记账及日清月结统计功能，确保账务清晰、资金安全、流程合规，为社区医护人员开展居家诊疗、护理、巡访等服务提供高效、透明、可追溯的收费支撑。

主要包括家床登记、家床患者一览、家床记账、家床销账、家床费用清单、家床缴款、家床缴款统计、家床预交款管理、家床退费等功能。

3.2.1.7. 药品事务管理

实现药库、门诊药房、住院药房三位一体管理，实时联动的智慧药品供应链。系统覆盖药品采购、入库、出库、盘点、报损、退库、发药、退药、追溯、统计等全生命周期，动态监控库存、效期与消耗，智能生成采购或停采建议；门诊药房支持后台预配、前台直发、大屏叫号、特殊药品追溯及日清月结，住院药房实现病区申领、集中分拣、床旁核对、闭环配送，确保住院患者用药及时精准；全流程条码/二维码识别、批次追踪与权限管控，保障药品流向可查、剂量可控、责任可追，全面提升发药效率、库存周转与患者用药安全。

主要功能包括：

药库管理:采购计划、药品入库、药品退库、药品出库、药库盘点、药品报损)；

门诊药房管理：门急诊发药、门急诊退药、门急诊发药汇总；

住院药房管理：住院发药、住院退药、住院发药汇总。

3.2.1.8. 医保结算管理

处理医保实时交易、对账、明细上传等业务，提供的医保接口管理应为一套独立封装的接口软件，当医保政策改变后，只需将新的医保接口替换老的接口程序即可，无需更改相关的应用程序。这样做一方面提高了整个系统的高度可扩展性，另一方面也极大地降低了系统的维护量。

医保结算管理主要包括医保药品目录管理、医保项目目录管理、医保材料目录管理、医保对账、医保对账（国家平台）、医保对账查询（国家平台）、医保对账查询、医保对账校验等功能。

3.2.1.9. 医技管理

医技执行是医院医疗服务中至关重要的环节，主要涉及对各类治疗项目、检查项目以及检验项目的确认与执行。

主要包括门诊医技执行、住院医技执行等功能。

3.2.1.10. 便民自助管理

以“患者零排队、服务零距离”为目标，构建集“自助挂号-自助收费-多媒体查询-满意度评价”于一体的7×24小时智慧便民服务体系。通过统一自助终端、移动支付、多媒体触摸屏与后台业务系统深度集成，实现就诊全流程自助化、信息公开化、交互人性化，显著缩短患者等候时间，降低收费窗口压力，提升医院信息化形象与患者满意度。

便民自助管理主要包括自助挂号、自助收费、门诊多媒体查询系统、住院多媒体查询系统、自助机信息配置查询系统、满意度管理等功能。

3.2.1.11. 机构基础设置

实现机构基础数据设置，主要包括机构收费项目、机构诊疗项目、电子支付接口管理、支付方式管理、电子支付异常处理、机构参数配置、挂号系数、收费窗口设置、收费项目系数等功能。

3.2.1.12. 门诊医生工作站

医生工作站处于 HIS 的中心位置，是临床诊疗部分功能的最集中体现。它的主要任务是自动获取门急诊挂号病人基本信息，方便地调用相关模板来填写和生成诊疗相关信息，实现电子病历录入；支持医生处理门急诊记录、诊断信息；随时获取门诊药房即时库存情况并开具各种药品处方和医生处方以及自动核算费用；支持医生对历次就诊病历和处方等资料的查询；支持获取及处理各种检验、治疗处置、手术和卫生材料等信息。

门诊医生工作站主要包括患者列表及接诊管理、门诊日志、就诊历史查询、诊间预约及查询、诊间确费、门诊电子处方、门诊电子申请、处方模板维护等功能。

3.2.1.13. 门诊护士工作站

构建覆盖门诊护理全流程的智能化护士工作台。系统支持对挂号患者进行人工分诊、优先级调整、优抚标识、呼叫/过号撤销及批量转诊，并可按周维护科室-诊室-医生排班（限号、限约、金额、有效期），一键启停、导出 Excel；注射环节自动校验皮试结果、一键打印含条码瓶贴，扫码核对患者身份与药品信息，实时监控输液进度并异常预警；提供就诊及输液历史多维度查询、不良反应记录及工作量/药品消耗日清月结统计，保障护理安全、提升工作效率、优化人力资源配置，为门诊护理服务提供高效、透明、可追溯的信息化支撑。

主要功能包括：

护士分诊工作站：分诊管理、分诊维护、患者诊疗信息查询；

注射护士工作站：瓶贴打印、输液历史查询、皮试管理、工作量统计。

3.2.1.14. 住院医生工作站

住院医生工作站是医生为住院病人提供电子化医疗服务的辅助工具，是整个住院部分的中心所在，它可实现医嘱校对、病房的床位管理、病人在病房所发生的信息管理，病房和其他部门的交互管理；支持电子病历的录入，和病房有关的统计查询等，协助医生完成病房的日常医疗工作。其主要任务是处理诊断、处方、检查、检验、治疗处置、手术、护理、卫生材料及会诊、转科、出院等信息。

实现系统与病房护士工作站协同工作，有灵活的医生权限控制，符合医生病房工作的流程，方便的、多种形式的医嘱录入方法，操作易学易用，以病人为中心的信息集成展示，包括医嘱，首页，费用，化验，体征，支持病案首页在病房内完成。

住院医生工作站主要实现住院患者列表功能、住院电子医嘱功能、住院电子医嘱模板维护、住院电子申请功能、医嘱单打印功能、费用信息查询、费用预警提示、报告调阅等功能。

3.2.1.15. 住院护士工作站

安排病床、管理病区床位使用情况一览表。采集护理记录单、体温单要求的各项信息，打印体温单、统领药单、摆（发）药单、治疗卡、输液记录卡及瓶签；支持长期及临时医嘱执行的确认。支持对护理信息的完整性和合理性进行审查提示。管理各类健康教育处方和医疗知情同意书，向病人提供健康教育指导表和有关告知事项。支持查询药品信息、费用信息、检验检查结果。查询打印费用清单，包括明细清单、项目汇总清单和费用分类汇总单。查询病区欠费病人清单，打印催缴通知单。提供服务提示、综合查询、统计报表功能；自动与医生工作站、药品管理、住院管理和公共卫生服务模块进行关联。

住院护士工作站主要包括患者入区管理、患者出区管理、医嘱管理（医嘱核对、重整医嘱、医嘱打印等）、医嘱执行、单据管理及打印、护士补记账功能等。

3.2.1.16. 门急诊电子病历

门诊电子病历系统是医生为门诊病人提供电子化医疗服务的辅助工具，实现门诊病历的书写、病人历次门诊、住院信息的查询、用药咨询合理用药、门办综合管理等业务场景。

门诊电子病历主要包括门诊电子病历书写、病历书写智能提示、门诊电子病历打印、门诊电子病历监管、门诊历次就诊电子病历导入、门诊历次就诊病历打印、门诊电子病历数据一体化管理、门诊电子病历模板管理等。

3.2.1.17. 住院电子病历

通过电子病历以电子化方式记录患者就诊的信息，包括：首页、病程记录、检查检验结果、医嘱、手术记录、护理记录等等，其中既有结构化信息，也有非结构化的自由文本，还有图形图像信息。涉及病人信息的采集、存储、传输、质量控制、统计和利用。在医疗中作为主要的信息源，提供超越纸张病历的服务，在减轻医护工作量的情况下满足医疗、法律和管理需求。

住院电子病历主要包括病案首页管理、机构化住院电子病历录入及存储、住院病历书写智能提示、结构化住院电子病历打印、结构化住院电子病历模板管理（病历模板设置、元数据维护、文书分类管理）、住院电子病历一体化管理等功能。

3.2.1.18. 专科化管理系统

打造口腔、眼科、中医、儿科、妇科、心理健康六大专科数字化工作站，在统一电子病历底座之上植入专科视图、结构化元素与智能模板，实现牙位图、眼底图、舌脉象、生长曲线、妇科肿瘤指标、等专科数据一次采集、全院共享、全程追溯，为临床路径、科研队列及绩效考核提供精准、连续、可比较的专科大数据。

专科化管理系统主要包括口腔专科化系统规范的治疗和数字化管理系统、眼科专科结构化数据、中医特色病历、特色儿科专科儿保档案的连续性管理、妇科专科化数据的结构化应用和分析、心理健康检测系统等。

3.2.1.19. 电子签名 CA

通过电子签名管理系统的建设，实现医疗相关的系统能进行统一的身份认证，所有电子病历相关记录的最终医疗档案实现可靠电子签名，以满足电子化的最终医疗档案的防抵赖、防篡改需求。

3.2.1.20. 医生工作站协同公共卫生管理

医生工作站与公共卫生管理系统的深度协同，旨在优化医疗流程，提升服务效率与质量。以医生工作站为入口，打通诊疗与公共卫生数据壁垒，建立“实时共享、任务驱动、界面一体”的医防协同机制。

医生工作站协同公共卫生管理主要包括构建数据共享交换机制、智能任务提醒与分配、界面级别整合与优化实现一体化操作等功能。

3.2.1.21. 家床电子病历管理

实现建床、查房、医嘱、撤床闭环管理，为家庭病床患者建立与住院病历同标准的电子健康档案，实现居家诊疗全过程的结构化记录、质量监控与数据利用。系统支持西医、中医双路径建床录，提供智能模板、频次途径、医嘱状态闭环管理，并自动生成符合区域质控要求的查房/病程记录与撤床小结，为基层医生、护理人员及卫生主管部门提供连续、可追溯、可统计的居家医疗数据支撑。

主要功能如下：

日常工作：家床登记、西医建床录、中医建床录、查房记录/病程录、医嘱录入、撤床记录；

系统维护：模板维护、常用代码、医嘱类型、医嘱途径、医嘱频次、医生关系、编号设置；

具备查询统计等功能。

3.2.1.22.从业人员体检系统

覆盖个人、单位、群体三类场景，支持身份证读卡、套餐组合、第三方结果同步、多级审核及多格式报告一键打印。系统内置职业史、老年自理能力、体质辨识等专项模块，可灵活适配从业体检、职业健康、公务员、入职等不同标准，为疾控中心、体检科及用工单位提供高效、合规、可追溯的数字体检服务。

主要功能包括：

日常工作：体检档案、体检登记、结果录入、总检管理、人员管理；

单位体检：单位档案、单位登记、单位分组；

查询统计：体检打印、历次体检；

报表打印、维护设置：科室维护、医生维护、项目维护、组合维护、套餐维护、建议维护、疾病维护、常见结果；

系统设置：配置信息。

3.2.1.23.排队叫号系统

实现诊区、诊室、广播、大屏的灵活配置与可视化管理。患者自助刷卡签到后，系统自动分诊并生成动态队列；医生一键呼叫、重呼、过号、暂停，窗口小屏实时展示医生头像与队列信息；综合大屏滚动播放最近候诊 5 人，当前呼叫号弹窗高亮；TTS 语音同步播报，营造安静有序的就诊环境，全面提升患者体验与诊室效率。

排队叫号系统主要包括智能排队后台、自助排队取号、客户端排队呼叫、综合排队信息大屏、诊间小屏显示终端、语音播报等功能。

3.2.1.24. 智慧实验室

实现门诊/住院标本智能分拣、自动贴码、图像采集、TAT 预警、危机值推送、报告合并、电子签名及 ISO15189 级质控；支持多品牌自动采血机、检验仪器无缝联机，结果自动合并、历史比对、智能审核；大屏实时展示超时标本，WEB 端随时查阅、打印及临床意义解读；外送标本闭环跟踪，质控数据一键上报卫健委，为医院提供高效、精准、合规的智慧检验一体化平台。

主要功能包括：

检验采样模块：门诊条码、病房条码；

具备报告处理模块；

支持设备联机

查询统计：报告查看、临床意义查看、报告打印、TAT 统计设置、TAT 超时大屏)；

具备质控管理；

具备基础字典模块；

具备标本外送模块；

具备系统管理。

3.2.1.25. 医学影像管理系统 PACS

打造全院级影像云平台，实现 CT、MR、DR、超声、DSA 等全设备 DICOM 影像秒级上传、智能缓存、断点续传；提供 2D 浏览、3D 重建、测量标注、伪彩增强、胶片排版、TMT 打印、Web 无插件调阅等全栈工具；内置用户权限、日志审计、影像导出、序列拆分合并、挂片协议管理，支持 RIS 登记预约、诊断报告、质控统计一体化，为医院打造高效、高清、高可用的智慧影像底座。

医学影像管理系统 PACS 主要包括 PACS 管理维护、PACS 影像工作站、Web 端 PACS、RIS 医学影像等功能。

3.2.1.26. 心电管理系统

实现基层心电采集、诊断中心集中诊断、基层报告打印的心电信息检查流程，解决基层心电诊断能力不足，为区域提供高质量的心电诊断服务。以“统一标准，统一平台，资源共享，互联互通”的标准，建立区域心电数据库，实现心电数据统一存储、统一管理，实现对区域内心血管疾病的分布、趋势的预测等提供数据支撑。

主要功能如下：

支持心电采集设备；

静态心电报告模块：诊断分析、微信分享、典型案例收藏管理、病例随访管理；

心电质控管理：心电检查质量管理、诊断报告质量管理、时间质量控制）；

服务模块：数据库服务模块、存储管理器模块、WEB 浏览模块、备份归档管理模块；

区域远程会诊服务管理：支持多级会诊中心建设、会诊服务内容维护、会诊费用管理；

具备数据统计分析；

支持移动心电报告应用。

3.2.1.27. 移动工作站

实现院内移动查房与院外家庭病床、上门出诊全场景闭环管理。系统通过云架构与 HIS、EMR、LIS、PACS、家床平台深度对接，把床位、生命体征、医嘱、病历、检验检查影像、护理文书等实时同步到移动端，支持床旁开立/停止医嘱、申请检查化验、调阅历史报告、图像及体温单；家床模块实现“查床-病历-处方-费用-模板”一体化，上门出诊模块提供在线预约、医护上门、诊疗护理、药品配送、应急救助等全流程服务，真正让数据多跑路、医护少跑腿，提升患者体验与医疗效率。

主要功能如下：

移动查房：床位信息列表 HIS、生命体征数据查询、患者基础信息查询(HIS)、医嘱查询、病历查询（电子病历）、护理文书查询、检验报告查询（LIS）、检查报告(PACS)、医嘱管理、电子医技申请单（HIS:申请单开立）；

移动家床：查床服务、病历查询、病历调用、医嘱服务、费用及天数查询、病历模板管理、处方管理、数据交换服务；

上门出诊：预约服务、医生护士上门服务、诊断与治疗、医疗咨询、护理服务、药品配送、紧急救援。

3.2.1.28. 移动输液管理

通过建设输液管理系统，在医院原有的流程主线上，无需护士人工安排排队，患者完成登记后便可等待穿刺叫号，同时在过程中利用移动手持终端和条码技术进行了加强优化，保障患者输液质量安全。

首先在接单环节中引入二维双联条码，在患者穿刺时通过扫描打印出的二维条码核对病人与药物信息，取代了人工核对，实现了输液信息的电子化，并对患者进行座位（床位）分配。

另外，在输液执行过程中护士可以通过移动手持终端扫描操作来记录各个环节中的操作人和操作时间；当病人在输液过程中出现过敏等异常反应，亦可以通过移动手持终端实时记录这些异常信息。系统不仅规范了输液流程，同时实现了全过程的追溯，同时利用大量数据以支撑医院工作量统计。

移动输液管理主要包括座位管理、叫号管理、系统设置、接单打印标签、高危药物管理、配药、穿刺呼叫、穿刺、换药、加药、联合输液、巡视、结束操作、查询统计等功能。

3.2.1.29. 病历质控

电子病历系统，它不仅包括传统的纸质病历中的基本信息，还涵盖了实验室检查结果、影像学检查结果、用药记录、过敏史、病史等详细数据。为了确保这些重要信息的准确性和完整性，EMR 系统中引入了质控功能。

质控功能的主要目的是通过一系列标准化的检查和验证流程，确保电子病历中的数据质量。这包括但不限于数据的完整性、一致性、准确性和时效性。通过质控功能，可以及时发现并纠正数据录入错误、遗漏或不一致的情况，从而提高整个医疗系统的运行效率和患者护理质量。

病历质控主要包括数据完整性检查、数据一致性检查、数据准确性检查、数据时效性检查等功能。

3.2.1.30. 诊后随访管理

建设闭环的智能化诊后随访体系，提升患者依从性、满意度，降低再入院率。主要功能包括：

随访对象管理：随访对象名单导入、随访对象自动生成、随访对象查询；

具备随访任务管理；

随访计划管理：单任务随访计划管理、周期性随访计划管理、随访计划发布；

随访模板管理：通用模板库、自定义问卷模板库、随访模板预览；

问卷随访：问卷推送、问卷录入、问卷结果保存；

随访结果统计分析：随访数据审核、随访记录查询、随访任务完成度统计、随访结果数据统计；

具备随访日志管理。

3.2.1.31. 智能临床辅助决策 CDSS 系统

以循证医学与行业标准为底座，构建“知识-标准-决策”一体化引擎，实时解析患者全量数据，在床旁为医生提供诊断、用药、检查、手术、中医辨证等多维度推荐与风险预警，帮助医院降低误诊漏诊、优化诊疗路径、满足电子病历 5 级及互联互通测评要求。

智能临床辅助决策 CDSS 系统主要包括临床知识库、卫生信息标准文件库、卫生信息标准元数据库、临床辅助决策等功能。

3.2.1.32. 接口及其他要求

3.2.1.32.1. 链支付

对接区块链支付接口实现社区卫生服务中心移动、诊间支付等第三方支付方式。接口包括：

(1) 公共接口，包含申请签名密钥、支付接口、退款接口、撤销订单接口、查询接口、支持消息异步通知接口等；

(2) 医保扩展接口，包含微信医保信用付开通情况查询接口、支付宝医保卡信息查询接口、查询微信 access token 接口等；

(3) 日终对账接口，实现医保日对账文件上传、下载接口。

3.2.1.32.2. 一码付服务

对接医保一码付服务接口，实现电子医保凭证一码付等功能。接口包括：

(1) 支持查询用户一码付状态，查询参保人当前的一码付账户状态，即参保人当前是否可使用一码付进行现金支付。

(2) 支持获取一码付付款凭据,用于定点医药机构获取支付渠道侧的一码付付款凭据。定点医药机构通过付款凭据等信息向支付渠道发起参保人的现金支付。

3.2.1.32.3. 医保刷脸支付

对接医保刷脸支付接口,实现刷脸支付医保等功能。接口包括:

- (1) 支持刷脸获取医保用户身份授权接口;
- (2) 支持结算结果通知接口;
- (3) 支持获取医保用户身份信息接口;
- (4) 支持终端医保电子凭证码解码接口;
- (5) 支持身份证读卡器接口;
- (6) 支持刷脸身接口。

3.2.1.32.4. 医保电子处方中心

对接医保电子处方中心,实现电子处方全流程电子化、标准化流转与规范化监管,实现处方互认共享,保障医保基金安全。

3.2.1.32.4.1. 电子处方接口封装

- (1) 支持电子处方上传预核验

通过此交易,定点医疗机构实现医师开方时的医保电子处方信息预核验,预核验通过的处方才能进行上传,上传时处方须经定点医疗机构医保医师签名且院内医保药师审核通过。

- (2) 支持电子处方医保电子签名

定点医疗机构使用全国统一的医保信息平台下发的国密数字证书,对上传的电子处方信息及处方格式化电子文件进行医保电子签名。

- (3) 支持电子处方上传

通过此交易,定点医疗机构将医保电子签名后的签名结果及处方文件上传至医保电子处方中心。

- (4) 支持电子处方撤销

通过此交易,定点医疗机构对还未结算的异常电子处方进行撤销操作。

- (5) 支持电子处方信息查询

通过此交易，定点医疗机构可查询上传的患者处方详情信息及状态。

(6) 支持电子处方审核结果查询

通过此交易，定点医疗机构可主动查询为患者开具的处方在取药机构的处方审核结果信息。

(7) 支持电子处方取药结果查询

通过此交易，定点医疗机构可主动查询为患者开具的处方在取药机构的处方结算结果信息。

(8) 支持电子处方审核结果通知；

通过此交易，定点医疗机构可接收在取药机构的电子处方审核结果通知信息。

(9) 支持电子处方取药结果通知；

通过此交易，定点医疗机构可接收在取药机构的电子处方取药结果通知信息。

(10) 支持电子处方药品目录查询。

查询可开具或取药的电子处方药品目录范围。

3.2.1.32.4.2. 门诊医生工作站改造

门诊医生工作站需实现以下功能：

- (1) 支持电子处方保存；
- (2) 支持电子处方撤销处理；
- (3) 支持购药提示单打印。

3.2.1.32.4.3. 电子处方管理

院内需实现电子处方管理相关功能：

- (1) 支持电子处方院内审核；
- (2) 支持电子处方审核结果查询；
- (3) 支持电子处方新增；
- (4) 支持电子处方修改；
- (5) 支持电子处方查询；
- (6) 支持电子处方删除；
- (7) 支持电子处方药品目录查询；
- (8) 支持取药结果查询。

3.2.1.32.5. 医保其他相关接口

- (1) 支持国家医保平台线下业务，包括读卡处理、门诊业务、住院业务等接口；
- (2) 支持共济账户支付，包括窗口结算、自助机业务、线上结算业务、电子票据、共济相关管理等接口；
- (3) 支持异地国拨，包括退费流程、电子医保凭证等接口；
- (4) 支持异地慢特病业务，包括备案查询、门诊慢特结算等接口；
- (5) 支持住院低保对象核验；
- (6) 支持阳光采购耗材，包括可代填企业设置、以设置代填企业查询等接口；
- (7) 支持阳光采购药品，包括采购发票拒收、药企终止、企业代填订单配送、药品退货、药企代填药品退货、关联的发票验收入账、配送点信息上传、状态查询、进货发票获取等接口；
- (8) 支持阳光采购饮片，包括订单采购并配送到货、采购发票拒收、订单采购并被药企终止、企业代填订单配送到货、药品退货、药企代填药品退货、无关联的发票验收入账、配送点信息上传、状态查询、字典库升级等接口。
- (9) 具备字典库，可实现药品信息对码维护、收费项目信息对码维护、材料信息对码维护、医护人员信息对码维护等功能。

3.2.1.32.6. 药品溯源码改造

通过对药品盘存、库存变更、采购、销售及追溯信息的全流程接口改造，实现药品从入库到销售全环节溯源码标准化上传与监管，满足医保部门药品溯源管理要求，保障医保用药安全与基金合规使用。

- (1) 支持商品库存上传；
- (2) 支持商品库存变更；
- (3) 支持商品采购；
- (4) 支持商品采购退货；
- (5) 支持商品销售；
- (6) 支持商品销售退货；
- (7) 支持商品信息删除；
- (8) 支持商品库存信息查询；
- (9) 支持商品库存变更记录查询；

- (10) 支持入库商品追溯信息查询；
- (11) 支持商品销售信息查询；
- (12) 支持商品销售追溯信息查询。

3.2.2. 智慧公卫

围绕公共卫生智慧化服务,基于市卫健委统一规划建设的核心功能基础上进行智慧业务协同,医防融合。建设内容主要包括健康档案管理、家医签约服务、慢病一体化管理、孕产妇健康管理、儿童保健管理、传染病管理、伤害监测登记、死因登记、预防接种管理、慢性病健康管理支持中心、中医健康管理、老年人健康管理、残疾人管理、健康教育管理、健康体检等智慧公卫建设。

3.2.2.1. 健康档案管理

健康档案是基层医疗卫生信息系统的基础资料,是全科医生进行医疗、卫生保健服务的重要依据和客观真实记录。居民健康档案是记录一个人从出生到死亡整个生命过程中,其生命体征的变化以及自身所从事过的与健康相关的一切行为与事件,即健康状况的发展变化情况以及所接受的各项卫生服务记录的总和。健康档案管理主要包括系统核心功能与其他系统业务协同开发,包括:

- 支持门诊工作站协同管理健康档案管理；
- 支持老年人健康管理系统协同管理健康档案；
- 支持中医健康管理系统协同管理健康档案；
- 支持残疾人管理系统协同管理健康档案；
- 支持健康体检系统协同管理健康档案。

3.2.2.2. 家医签约服务

家庭医生签约服务是一种分级诊疗模式,旨在通过优化医疗资源配置,提升居民的健康管理质量和就医便利性。居民通过“1+1+1”家庭医生签约后,可以在组合内医疗机构中享受优先预约、转诊绿色通道、延伸处方、长处方医疗服务,同时家庭医生为居民提供连续、综合的健康管理服务。家医签约服务主要包括系统核心功能与其他系统业务协同开发,包括:

- 支持门诊工作站协同家医签约服务；
- 支持老年人健康管理系统协同家医签约服务；

支持中医健康管理系统协同家医签约服务；

支持残疾人管理系统协同家医签约服务；

支持健康体检系统协同家医签约服务。

3.2.2.3. 慢病一体化管理

专注于慢性病的管理，包括糖尿病、高血压、慢阻肺、高血脂、肿瘤、心脑血管等疾病的报告，建档，筛查，随访和评估。通过系统化的慢性病管理，支持疾病的早期发现、干预和健康管理，提高早期诊断率和治疗效果，提升患者的生活质量。慢病一体化管理主要包括系统核心功能与 HIS 系统业务协同开发，主要内容如下：

门诊报告业务协同开发，包括脑血管报告、心血管报告、恶性肿瘤病例报告、慢性病登记等。

慢性病筛查业务协同开发，包括高血压筛查（门诊）、居民基本信息接入、血压测量信息接入、糖尿病高危筛查（门诊）、血糖测量信息接入、慢阻肺问卷筛查（门诊）、慢阻肺问卷筛查（门诊）、肺功能检查提醒（门诊）、肺功能检查结果接入、高血脂筛查（门诊）、血脂测量信息接入、肿瘤早发现宣教（门诊）、便隐血信息接入等。

慢性病随访业务协同开发，包括慢性病首访（门诊）、慢性病随访（门诊）、慢性病随访暂存补充（门诊）、体征信息接入、检验信息接入、影像信息接入、并发症诊断信息接入等。

健康风险评估业务协同开发，门诊协同实现健康风险评估业务。

3.2.2.4. 孕产妇健康管理

用于基层医疗卫生机构对孕产过程中孕产妇保健工作管理，规范孕产妇保健工作的信息内容，改进数据采集、存储、传递的方式，实现孕产妇保健信息管理的规范化、标准化、电子化和区域化。孕产妇健康管理主要包括系统核心功能与 HIS 系统业务协同开发，主要内容如下：

门诊业务协同开发，包括孕情监测、建册初筛等。并实现体格检查数据共享、检验检查数据共享、智慧设备数据接入等。

3.2.2.5. 儿童保健管理

儿童保健管理用于社区卫生服务机构对儿童保健工作进行管理,规范儿童保健工作的信息内容,主要实现儿童的健康保健服务和辖区内托幼机构管理等业务功能。儿童保健管理主要包括系统核心功能与 HIS 系统业务协同开发,主要内容如下:

门诊业务协同开发,包括儿童档案建档。并实现体格检查数据共享、检验检查数据共享、智慧设备数据接入等。

3.2.2.6. 传染病管理

基层卫生疾病预防管理人员针对传染病进行的一项管理、报告活动。传染病管理包括传染病事件的风险管理、传染病发现与登记、传染病报告、传染病处理等过程。传染病管理主要包括系统核心功能与 HIS 系统业务协同开发,主要内容如下:

传染病报告业务协同开发,包括传染病报告(门诊住院)、暂存报卡一览(门诊住院)、待确诊一览(门诊住院)、智能提醒统计(门诊住院)等。

症候群监测业务协同开发,包括发热病例登记(门诊住院)、肠道监测病例登记(门诊)、成人腹综监测登记(门诊)、儿童腹综监测登记(门诊)、

3.2.2.7. 伤害监测登记

根据临床诊断确认当前病例为伤害病例时,按照业务需求登记完成《上海市伤害门急诊登记信息》,并对伤害监测病例登记信息进行管理。伤害监测登记主要包括系统核心功能与 HIS 系统业务协同开发,主要内容如下:

门诊业务协同开发,包括门诊病例信息登记功能。

3.2.2.8. 死因登记

死因登记主要包括系统核心功能与 HIS 系统业务协同开发,主要内容如下:

业务协同开发,包括死亡推断书开具功能。

3.2.2.9. 预防接种管理

预防接种管理包含预防接种计划、疫苗信息、接种档案等全链一体化管理,有效提高预

防接种工作的智能化和自动化水平，确保接种的科学性和安全性。

1、数字化门诊

围绕接种业务操作流程各个环节，提供受种者取号，等候队列展示，智能留观，自动语音呼叫，知情同意书电子签核等服务。在实现多维度的数字化管理同时，提升接种门诊的服务形象、服务能力和服务水平。

主要实现功能包括：

自助式取号：扫码取号、第三方电子码取号、预约号源取号、身份证读卡取号、手输证件号码取号、排队号牌打印、取号时段设置、取号科室自定义设置等；

智能排队：排队队列展示、当前呼叫居民信息展示、过号展示、多科室队列自定义配置等；

多功能呼叫：一键呼叫、智能过号暂存等；

智能留观：留观队列展示、留观完成展示、留观语音提醒等；

支持呼叫语音；

支持电子签核；

支持紧缺疫苗人证合一签核；

支持智慧设备数据接入；

3.2.2.10. 慢性病健康管理支持中心

社区慢性病健康管理支持中心针对高血压、糖尿病、慢阻肺、脑卒中、肿瘤等主要慢性病，按照专病防治指南标准，应用综合防治适宜技术，开展慢性病综合危险因素精准化采集和监测。

主要实现功能包括：

支持中心管理系统：设备管理、质控管理、报告管理、明细查询、工作统计等；

运营监管驾驶舱：服务人群分析、服务情况分析、异常指标等；

健康管理智慧导航服务：数据采集、智慧分类导航服务等；

支持体格测量数据共享；

支持检验检查数据共享；

支持数据上传区级；

支持智慧设备数据接入。

3.2.2.11. 中医健康管理

中医管理是社区的服务系统的子系统之一，主要实现包括中医体质辨识、孕产妇的中医健康指导、儿童的中医干预调养、慢病随访中医干预等功能。便于社区医生团队补充健康档案数据，记录中医体质辨识结果，根据不同体质进行个性化中医健康指导。

主要实现功能包括：

中医体质辨识管理：全人群中医体质辨识管理、老年人中医体质辨识管理、儿童中医体质辨识管理、体质辨识数据分析等；

数据共享：慢病患者专项中医体质辨识共享、老年人专项中医体质辨识共享、儿童专项中医体质辨识共享、孕产妇专项中医体质辨识共享、孕产妇专项中医体质辨识共享等；

门诊业务协同开发，实现医生工作站中医体质辨识提醒功能。

3.2.2.12. 老年人健康管理

基层医疗卫生服务机构为辖区内 65 岁以上的老年人提供的健康管理。老年人健康服务是对老年人健康过程提供业务和管理支持的计算机应用软件单元。主要包括生活方式和健康状况评估、体格检查、辅助检查和健康指导。

老年人健康管理系统主要功能包括区域健康体检数据采集、区域平台大数据筛选、老年人保健服务人群管理、老年人健康体检任务管理、老年人健康管理数据共享服务、中医药健康管理服务协同、慢性病管理业务协同、综合管理分析、居民健康档案首页共享调阅、门诊业务协同等功能。

3.2.2.13. 残疾人管理

残疾人管理围绕残疾人及疑似残疾人群，建立“专项档案—年度随访—康复指导—业务协同”闭环管理模式，实现残疾人精准化健康管理与康复服务跟踪。

主要实现功能包括：

专项档案管理：残疾人专项档案管理、残疾人专项档案登记、残疾人专项档案详细等；

随访管理：残疾人随访任务一览、残疾人随访信息登记、残疾人随访履历一览、个人随访履历、随访计划生成等；

门诊业务协同开发，支持直升工作站提醒随访信息录入。

3.2.2.14. 健康教育管理

健康教育服务是基层医疗卫生服务机构对健康教育信息进行记录和管理的应用功能单元。健康教育服务适用于基层医疗卫生服务机构的健康教育管理人员健康教育相关的机构、对象、资料、计划进行管理，同时进行健康教育认识的评估与健康教育结果的评估。通过区 EHR 平台提供的健康教育系统服务，为社区各业务的开展提供统一的业务支撑。

主要实现功能包括：

健康宣教：健教资料管理、健教计划管理、个人健康教育、健教处方维护、健康教育监测、健教活动管理、统计分析等；

门诊业务协同开发，支持门诊健康教育处方。

3.2.2.15. 健康体检

支持社区各类健康体检要求，建立完善的健康体检系统，实现体检流程闭环、质控自动、数据共享、设备互联。

主要实现功能包括：

体检登记管理：体检对象查询、体检登记、导检单打印；

体检录入：编辑体检信息、查看体检信息；

支持医生总检；

体检报告：体检报告查询、体检报告打印；

支持统计分析；

体检基础数据设置：体检项目设置、体检项目组合设置、体检套餐设置、体检科室设置、体检建议设置；

门诊业务协同开发，包括体检登记协同、体检录入协同；

支持智慧设备数据接入。

3.2.3. 智慧管理

围绕人、财、物管理智慧化服务建设，实现全面预算及绩效管理。建设内容包括人事管理系统、财务管理系统、物资管理系统、科研教育管理、数智动态监测平台、全面预算管理、绩效管理等智慧管理建设。

3.2.3.1. 社区运营与管理系统

3.2.3.1.1.人事管理系统

为提升社区在人力资源管理上的准确性、实时性、及时性，搭建人力资源系统势在必行，提高社区人事科在管理人事档案、合同、员工考勤、员工考核、员工职务说明书、培训、晋升、转正、社保基数调整、带薪年假、薪资发放等业务环节的工作准确性。

3.2.3.1.1.1. 档案管理

人事科可以录入在编人员、非编人员以及劳务工的基本信息、岗位信息、教育、证书、工作经历等信息，并且可以为放射科人员设定放射假，外出或者挂职人员设定期限、独生子女证设定等，专技等级、岗位等级、放射假、护士、医生、外出、挂职等属性的设定，都会对员工的薪资有影响。

对于新入职员工可以设定年假。对于工作代理人可以设定代理信息，代理其他人员的工作等。

档案管理主要包括档案一览、基本信息管理、岗位职级管理、证书管理、学历管理、工作经历管理等功能。

3.2.3.1.1.2. 合同管理

人事科可以管理每一位员工的合同，可以编辑合同模版，适应在编、非编等不同人员签订的合同格式。并且通过合同管理可以打印合同，完成续签等操作。

合同管理主要包括合同一览、打印、续签、合同模版定制等功能。

3.2.3.1.1.3. 排班管理

人事需要进行薪资计算，需要对每一位员工的考勤信息进行管理，在管理考勤之前，先要对于每一位员工的排班以及值班情况进行安排。对于员工排班，则是制定班组，指定排班负责人，定义班组成员。有排班负责人进行每一周的排班。排班信息将会显示在每一位员工的人力资源系统登录首页中。对于总值班以及病房值班，则可以由专人（一般指人事科）统

一管理，统一设定。并且可以在当月的值班全部结束后，设定值班费或者调休，将在员工的薪资或者假期中体现。

排班管理主要包括班组维护、排班时段维护、排班类型维护、智能排班管理、总值班管理、病房值班管理等功能。

3.2.3.1.1.4. 考勤管理

人力资源系统对于考勤机留有接口，可以通过对接直接从考勤机中获取员工每日考勤信息，通过考勤信息与员工当日排班时段进行匹配，判断员工考勤是否正常，是否存在迟到、早退等考勤异常的问题。员工有机会进行申诉，人事可以根据员工申诉，核实后对于有问题的考勤记录进行修正。考勤异常问题将直接体现到薪资中。

考勤管理主要包括考勤机对接、异常考勤确认等功能。

3.2.3.1.1.5. 考核管理

主要指院内二级考核管理，如缺编奖、行政奖励、行政处罚、质控结果处罚、院内规章制度违反处罚等。可以由责任科室发出，然后奖惩可以直接到个人，也可以到科室。到个人则需要个人确认，确认后该奖惩将体现在薪资中。奖惩到科室，则需要科室负责人进行二次分配，再由各个科员进行确认，确认后奖惩将体现在薪资中。

另一部分是年终考核、述职报告，每一位员工都需要进行述职，然后由上级领导考评，人事留档。优秀员工可以得到额外奖励，在薪资中体现。

考核管理主要包括二级考核管理、投诉管理、二次分配、分配确认、年终述职等功能。

3.2.3.1.1.6. 薪资管理

根据院方的薪资方案，人力资源系统可以设定薪资方案，对于工资项进行定制，配置出符合医院实际要求的薪资方案。执行薪资方案后，系统将结合考勤、考核、岗位职级、特殊奖励等各类元素进行薪资核算，最后形成工资单，对于一些特殊发放以及一次性发放等无法采用系统自动计算形式核算的工资项，可以在工资单形成后进行手工修正，最后再完成审核，审核后的工资无法再进行修改，人事科依照工资核算结果，进行工资发放等操作。

薪资管理主要包括薪资方案管理、工资项算法编辑、薪资修正、社保调整管理、智慧薪资生成、智慧带薪年休假等功能。

3.2.3.1.1.7. 员工自助

每一位院内员工可以通过员工自助进行排班信息查阅、进行晋升、转正、离职申请，也可以进行请假、外出、加班申请以及值班调整调班和让班的申请。系统搭载强大的流程引擎，可适用于上述各类业务的审核流程。

员工可以填写职务说明书，完成编辑之后，提交由直属领导、人事科审核。

人力资源系统自带提醒功能，员工登录人力资源系统后，便可了解到各类审核业务提示，并且可以通过对接微信公众号、邮件等方式进行提醒。以保证业务开展的及时性与准确性。

员工自助主要包括排班信息、请假外出管理、加班管理、晋升管理、转正管理、离职管理、职务说明书管理、值班调整管理等功能。

3.2.3.1.1.8. 培训管理

人力资源系统可以进行员工培训管理，可以登记培训时间、地点、参加人员，参加人员会收到相应通知，进行确认反馈。

培训管理主要包括内部培训管理、外部培训管理等功能。

3.2.3.1.1.9. 数据接口

支持 HIS 排班数据接口、HIS 人员信息更新接口；

3.2.3.1.2. 财务管理

为了更准确、更精细化管理院内收支，院内收支管理系统支持日常费用报销上报，多级审核，以及药品，物资应收应付功能。日常费用报销更是与全面预算挂钩，控制院内支出在预算范围内。另有统计分析功能，使中心领导对于院内的收支情况一目了然。

另外门诊、住院发票领用也是一个重要环节，院内收支管理系统对发票领用进行统一化管理，并且领用提出申请后需要经过领导审核。及时了解发票使用情况。

3.2.3.1.2.1. 日常报销管理

员工可以进行日常报销，填写报销明细，选择报销类别，报销项目，如果报销电话费，则还需要填写电话号码。还需要填写打款账户信息等内容。填写完成后提交审核，仍然采用了可灵活配置的流程引擎，满足各类审核需求。审核流程结束后，由财务科员进行打款处理。并且日常报销还与全面预算挂钩，控制报销额度在预算范围内，如果超出预算范围则会进行

报警，以及终止报销，调整预算后才能继续报销。

如果凭证缺失，则有凭证缺失管理，可以进行追溯管理。

日常报销管理主要包括报销单填报、报销单审核、报销单据打印、凭证缺失管理、超支报警、财务付款等功能。

3.2.3.1.2.2. 应收应付管理

与药品、物资系统对接，得到各种供货商发来的付款通知单，部分物资或者药品到货后可进行应收应付处理，填写付款申请单，经过审批后，由财务科进行打款。如果由于供货商原因导致退药，药品损坏等问题发生，还可以进行扣款处理，同样要进行扣款申请，审核通过后，该笔款项将从付款通知单的原有款项中扣除。如果应收应付发生超支情况，会进行超支报警，需要调整预算后才能支付超出部分。

应收应付管理主要包括付款通知单管理、付款申请、付款审核、财务付款、扣款申请、扣款审核、财务扣款、合同调阅、超支报警等功能。

3.2.3.1.2.3. 发票领用

财务科统一管理门诊、住院发票领用，申请人发出发票领用申请后，审核通过，才可领用发票，财务科可以及时了解到发票的使用情况。

门诊住院发票领用主要包括发票领用申请、发票领用审核、发票信息管理。

3.2.3.1.2.4. 成本预算审核

对于各个科室申报的预算进行审核。

3.2.3.1.2.5. 数据接口

支持 HIS 药品数据接口、HIS 发票数据接口、HIS 收费数据接口。

3.2.3.1.3. 物资管理系统

社区卫生服务中心通过使用物资管理系统管理各类耗材、固定资产的库存、采购、入库、申领、出库、退库、报损维修，对于各类物资进行库存下限预警、过期预警，对物资的库存定时进行盘点结存，对于账面、入库信息可以进行核对。对于各类证件、许可证可以进行过期预警，使用户高效规范的管理物资。

3.2.3.1.3.1. 基础管理

基础信息管理为物资系统整个业务体系打基础，主要包括各类业务字典管理，资产类别字典、核算类别字典、物资字典、收费项目对应资产等基础数据维护。

3.2.3.1.3.2. 三证管理

三证主要指产品注册证、生产许可证、经营许可证，物资管理员可以维护每一家供货商的三证，并且对于三证设定有效期预警，可通过短信、微信、邮件的方式发送预警信息，让物资管理员及时得知。另外还包括营业执照与供货委托的到期预警。

三证管理主要包括产品注册证管理预警、经营许可证管理预警、生产许可证管理预警、营业执照管理预警、供货委托管理预警。

3.2.3.1.3.3. 采购管理

一般会由盘点结存后或者申领时发现库存不足触发采购。物资管理员填写采购单，耗材、资产的规格、数量、单位、选择供货商等。提交后，通知供货商进行配货、送货时间等响应，反馈给物资平台，让物资管理员及时得到信息。

采购管理主要包括采购申请、成本超支预警。

3.2.3.1.3.4. 到货管理

到货之后，需要进行入库处理，对应的物资入库登记批次号、数量、有效期、仓库位置、发票号等内容。并且物资管理员可以对入库信息进行核对，是否存在缺失、损坏，核对完成后，可以通知供货商进行补充，或者进行开票审核操作，给到供货商。

到货管理主要包括验收管理、入库管理+PDA。

3.2.3.1.3.5. 申领、出库管理

中心工作人员可以提请各类物资的申领信息，提请审核通过之后，由物资管理员检查物资实际库存情况，如有足量库存，则可以进行出库操作，并且在出库时系统对管理员进行有效期预警提醒，目的是为了告知管理员先出库临近有效期的物资，可以避免资源浪费。出库后，相对应某批次物资的库存量也会减少。此时系统也会进行库存量、库存有效期的提示。

申领、出库管理主要包括申领管理+移动端、出库管理+PDA、库存预警。

3.2.3.1.3.6. 二级库管理

二级库为各个业务科室存放物资的地方，简单点说就是科室，科室工作人员申领物资之后，物资出总库，进入每一个科室即二级库。二级库和总库的管理区别在于，二级库物资的单位可能与总库的不一样，例如总库存为 1 盒笔，每盒 10 支，科室人员可能只需要领取 3 支笔，所以到了二级库，笔的计量单位就变成了支。所以需要物资规格、库存单位进行维护。

二级库管理主要包括二级库存维护功能。

3.2.3.1.3.7. 退库管理

科室人员可以对申领的物资进行退库。

3.2.3.1.3.8. 报损管理

物资管理员可以将超过有效期、损坏的耗材以及资产进行报损。

3.2.3.1.3.9. 维修管理

对于固定资产，可以进行报维修。

3.2.3.1.3.10. 库存盘点结存

物资管理员要对物资进行定期库存盘点、结存以及账面核对结转。系统可以自动生成盘点单，盘点完成后，可以进行结存、核账、结转等操作。

库存盘点结存主要包括账面核对+PDA+结存。

3.2.3.1.3.11. 购置管理

对于大于某个金额的资产，科室人员需要进行购置申请，申请审核通过后，资产管理对于该类物资进行采购。购置申请需要填写资产名称、资产类别、单价、单位、金额、数量、购置原因等。

3.2.3.1.3.12. 固定资产管理

物资中对固定资产的管理，主要功能包括固定资产信息管理、固定资产信息导入、固定资产折损管理、固定资产报废管理、固定资产回收管理、固定资产检定管理、固定资产盘点管理、固定资产调拨管理等

3.2.3.1.3.13. 数据接口

支持 HIS 耗材数据接口。

3.2.3.1.4. 科研教育管理

科研教育管理主要包括通知发布、项目申报、超支预警、结项管理。

3.2.3.1.5. 数智动态监测平台

数智动态监测平台将医疗、公卫、人事、财务、物资、绩效、全面预算的报表全部进行集成，让管理者通过一个入口就可以看到各种业务上的统计分析，而毋须切换各类业务系统中的报表分析，方便管理者实时了解最新的运营动态。

数智动态监测平台主要包括公卫统计分析、医疗统计分析、人力资源统计分析、收支统计分析分析、物资统计分析、绩效统计分析、全面预算分析等；

支持区域数字运营大屏，实现患者数据统计、医疗资源分配监控、财务状况分析、医疗服务质量监控、运营效率监控等。

支持院内数字运营大屏，实现数据实时监控、资源管理、质量管理、数据分析与报告、院内信息发布等。

3.2.3.2. 绩效费用与全面预算管理系统

3.2.3.2.1. 全面预算管理

基层医疗卫生机构在战略目标的指导下，对未来的经营活动和相应财务结果进行充分、全面的预测和筹划，并通过对执行过程的监控，将实际完成情况与预算目标不断对照和分析，从而及时指导经营活动的改善和调整，以帮助管理者更加有效地管理企业和最大程度地实现战略目标。

基层医疗卫生机构通过员工编制或者系统采集科室、物资、人力、业务、科研项目等成本以及预算，完成对每一年预算的统一管理，并且根据实际单位运作情况，可以及时从人力资源、财务、物资、以及各类业务系统中实时获取数据，对执行情况进行汇总，比对，做出对预算及时调整。

3.2.3.2.1.1. 基础数据管理

基础数据维护为预算系统中的第一步要完成的内容，需要将各类预算指标、科室、人员信息维护到系统中，预算编制、审阅、审批等功能才能运转。故对于基础数据维护。

基础数据管理主要包括指标管理、指标权重管理等功能。

3.2.3.2.1.2. 数据采集管理

全面预算的数据从人力资源、财务、物资、医疗、公卫等各个业务系统中获取，对于不同业务系统，全面预算需要制定统一的数据采集接口，灵活配置各种数据采集维度，并且可以形成采集方案，提供可行的接口方案给予第三方软件厂商，进行对接。从而由系统自动化完成业务数据采集、汇总、二次处理等功能。

数据采集管理主要包括数据采集方案维护、数据采集算法维护、数据采集接口维护等功能。

3.2.3.2.1.3. 数据接口

支持 HIS 门诊数据接口；

支持 HIS 药品数据接口；

支持 HIS 住院数据接口；

支持公卫数据接口。

3.2.3.2.1.4. 预算规则库管理

具备规则库配置；

具备预算填报质控。

3.2.3.2.1.5. 预算编制管理

中心领导可在系统中对下一年的预算方案进行指标，编制维度等选定，采集上来的数据可以作为下一年预算上报的依据，在科室负责人或者各个员工编制下一年预算前进行预加载，从而提高员工编制预算时的准确性。

预算编制管理主要包括预算方案管理、物料成本预算编制、财务预算编制、人事预算编制、业务预算编制等。

3.2.3.2.1.6. 预算审批调整

员工完成预算填报，并且提交之后，该预算将无法进行调整。进入层级审批模式，因为不同角色对应的上级审核人不同，故需要搭建可灵活配置的流程引擎，适应各种审核流程，从而满足各个业务科室上报预算的审核需求。审核通过的预算方可执行，审核不通过的预算，需要下发进行重新编制，严格采用二上二下的方式进行管理。如果在业务开展中发现实际产生的成本与预算有较大差异，则可以申请调整，待申请审核通过后，可以对于预算重新进行调整。调整后的预算仍需进行审核后，审核通过才能开始执行预算。

预算审批、调整主要包括预算审批、预算调整申请、调整填报、调整审核等功能。

3.2.3.2.1.7. 智能预算执行

审核通过的预算编制，可以进行预算真正的执行，预算值将会推送给人力资源、财务、物资、医疗、公卫等各类业务系统，便于员工在业务开展中进行成本控制，系统可以进行预算的预警值设定，达到警戒值时，各类业务系统以及全面预算系统将会进行预警，超出预算时，各类业务系统以及全面预算系统将会进行报警。让业务以及中心领导可以及时得到信息，及时对预算进行控制或调整。

预算执行需要与各类业务系统进行互联互通，预算系统会提供接口，在业务系统执行业务过程中，每次执行一笔业务，就需要与预算系统进行通信，查询成本是否在预算范围中。

智能预算执行主要功能包括预算执行、智能预算管理等功能。

3.2.3.2.2. 绩效管理

全市各区在完善建设了区级卫生综合管理平台的信息化应用基础上，如何深入推进基层社区医疗综合改革逐步成为关注话题，因此在加强基层社区卫生服务中心的服务流程、服务范围、服务考核和服务协同的同时，如何就基层社区业务系统的庞大数据进行有效的梳理、分析和有利于业务决策，需要规划打造基于社区卫生服务中心的卫生综合管理应用，通过数据采集、梳理和分析展现，来对社区各项业务进行实时监控、评价和指导，从而进一步发挥基层社区所负担的辖区居民健康管理的社会职能，也为“社区首诊和分级诊疗”全市医疗改革的重点工作保驾护航。

基层医疗卫生机构可按照市统一下发的深化改造指标或者自定义各类考核指标，从医疗、公卫、物资等各类业务系统中，采集业务数据。进行汇总、审批。通过编制各类评价方案以及核算方案，对基层医疗卫生机构员工进行绩效核算，核算的金额将下发科室，进行金

额确认、二次分配等操作。确认无误的绩效金额将体现在每一位员工的薪资中。中心领导以及人事科可以进行多种维度结合的执行情况分析、薪酬分析、绩效评价分析。

3.2.3.2.2.1. 指标填报

绩效考核主要考核员工工作量以及工作质量,大多数工作量指标数据可以通过与各类业务系统对接获取。但是少数工作量因为没有对应系统的支撑,故无法直接从系统中获取,需要由员工自行填报,提交审核。审核通过的数据可进行绩效核算,审核不通过的数据则需要员工重新修正,提交。员工也可以对于采集到的工作量进行申诉,申诉申请通过后,可以手动修改该工作量,最后通过审核后,可以用于绩效考核。

指标填报主要包括个人指标填报、科室指标填报、填报审核、填报申诉等功能。

3.2.3.2.2.2. 智慧绩效计算

智慧绩效计算模块以标化工作量为基准,实现考核、评价、核算、审核、预警智慧管理。

智慧绩效计算主要包括支持考核计划管理、支持评分方案维护、支持评价方法制定、支持绩效评价审核、支持预算执行监管、协作绩效设定等功能。

3.2.3.2.2.3. 绩效分配

薪酬分配主要分为一次分配与二次分配,一次分配为薪酬计算时直接计算到个人,完成个人的绩效计算。二次分配则是因薪酬计算时按照科室计算,首先分配到科室,科室需要对于总金额进行审核,审核通过则可以进行权重、系数等设定二次分配到个人。审核不通过,则可以进行申诉,申请重新核算。薪酬分配后,由员工本人进行确认。薪酬确认完成后,绩效薪资部分将在人事薪酬中的绩效工资项中体现。

绩效分配主要包括绩效分配计划、二次分配、员工确认等功能。

3.2.3.2.2.4. 数据同步

实现绩效考核结果数据同步对比预算。

3.3. 其他要求

采购需求中如有可能存在系统或模块缺项,由中标人自行补充并承担所有费用。

第四章 人员配备及售后

4.1. 人员配备

投标单位需为本项目配备项目经理、软件开发工程师、软件开发程序员等；供应商不可随意更换工作人员，如需更换需征得采购人同意；要求整个项目团队人员不少于 15 名；开发期内，提供一周 5 个工作日每天 8 小时驻场服务，且至少包含 10 名人员的驻场服务团队；

项目经理应具有高级工程师职称、信息系统项目管理师资格认证（高级）、信息安全保障人员资格认证证书（需提供相关证书）；软件工程师（中级及以上）、计算机软件程序员（中级及以上）、软件开发质量控制等需具有系统架构设计经验、软件设计经验、软件开发经验，并提供相关证明（需提供相关证书，或可以体现所配备人员实际参与的项目合同等证明材料）。

4.2. 售后服务

终验验收合格后的免维期限 1 年，质保期从终验验收合格之日起计算至免维期结束止。系统发生故障时 30 分钟响应，1 小时内到达现场并在 8 小时内修复，如果 8 小时内不能修复，将增派软件工程师，以解决相关问题。

4.3. 知识产权

★投标单位需提供承诺，承诺在项目实施过程中产生的所有迁移代码、脚本、文档（含数据库表）、软件归属权等知识产权均属于甲方的资产。

4.4. 付款方式

合同签订后 30 日内，甲方向乙方支付合同总价的 30%；项目预验收完成后 30 天内，甲方向乙方支付合同总价的 30%；项目整体通过综合竣工验收后 30 天内，甲方向乙方支付到合同总价的 90%；项目审价完成后 30 天内，甲方向乙方支付合同尾款。

第五章 验收要求

1. 本项目需在合同签订后 12 个月内完成所有招标内容建设并通过验收。
2. 建设单位将按照市发改委、市经信委相关要求及杨浦区电子政务管理办法组织验收，并

以系统稳定运行为前提。验收前，由投标人按系统分析文档和系统设计文档对系统进行确认，经双方主管人员签字认可，存档留作验收时参考。

3. 项目正式运行，并且完成合同约定的相关内容建设后一个月内，业主方组织有关人员进行项目验收。中标投标商应以书面形式向招标方递交验收申请书，在收到验收申请书的1个月内，安排具体日期，由双方按照验收标准的规定完成项目验收。
4. 如属于中标投标商原因致使该项目未通过验收，中标投标商应排除故障，直至完全符合验收标准，并在运行一个月后再通知业主方进行验收。
5. 如属于业主方原因致使项目未通过验收，业主方应在合理时间内排除故障，再进行验收。如出现约定外的其它情况或不可抗力，双方应本着合作共赢的态度友好协商解决。
6. 验收标准：

(1) 投标人应负责在项目用户验收前将所开发系统及数据迁移服务的全部各种相关的系统软件，以及有关产品和系统说明书、安装手册、技术文件、资料、及安装、测试、验收报告等文档汇集成册交付项目单位，只有文档齐全后才予验收。

(2)项目预验收:项目具备预验收条件如下：投标人应配合整体项目通过硬件设备安装调试，各项系统具备数据运行，整体系统达成试运行条件。项目工程监理方组织预验收并出具预验收意见。预验收不合格的，中标方应按预照验收意见对不合格工程返工、修复或采取其他补救措施。

(3)整体验收:项目涉及的所有建设内容完成并试运行3个月以上之后，由中标方向甲方提出验收申请，甲方应在收到申请后1个月内组织专家进行整体验收。如验收不合格，中标方按照采购单位明确的整改期限(不超过1个月)，可有1次整改机会，在规定期限内未整改完毕的，由此造成的损失，由中标方承担。配套服务检验:在相关系统使用过程中，发现投标人提供的医院统一管理平台及数据迁移服务的性能指标未达到要求的，中标方按照采购单位明确的整改期限(不超过1个月)，可有1次整改机会，在规定期限内未整改完毕的，由此造成的损失，由中标方承担。

(4)项目测试：包括软件功能测试、性能测试、安全测试。

功能测试主要是：招标文件功能清单、技术参数、业务需求等；

性能测试主要是：响应速度、并发、吞吐量、资源占用等；

安全测试主要是：是否存在漏洞，防范黑客入侵与数据泄露，满足安全合规要求。