

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杨浦区高质量发展
公立医院综合监管与服务平台项目

预算编号：1025-000168967

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

2025年08月29日

2025年08月29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杨浦区高质量发展公立医院综合监管与服务平台项目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2025-09-23 10:00:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310110000250704121549-10256653

项目名称：上海市杨浦区卫生健康委员会杨浦区高质量发展公立医院综合监管与服务平台项目

采购方式：公开招标

预算金额：5570000.00 元

最高限价（如有）：包 1-5291500.00 元。

采购需求：建设杨浦区区域公立医院监管与服务平台，在区中心医院、市东医院、控江医院、区中医院和上海市第一康复医院 5 家委属公立医院建设 5 个考核子系统与区域监管服务平台对接。

合同履行期限：合同签订后 12 个月内完成所有招标项目的实施、测试、验收、培训，验收合格后的免维期限 1 年。

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、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第八条规定，本项目专门面向小微企业采购。
 - 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、组织结构代码证（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:2025-09-02至2025-09-10(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: 2025-09-23 10:00:00 (北京时间)

投标地点: 上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)

开标时间: 2025-09-23 10:00:00

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

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。

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: 021-25010170、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：65550169

3. 项目联系方式

项目联系人：秦小娇

电 话：65550169

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: 建设杨浦区区域公立医院监管与服务平台, 在区中心医院、市东医院、控江医院、区中医院和上海市第一康复医院5家委属公立医院建设5个考核子系统与区域监管服务平台对接。

采购预算: 5570000.00 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: 吕强

电话: 021-25010170、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

付款方法：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》前附表中所述的招标人。

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 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料和原材料等。

2.3 “相关服务”系指招标文件规定投标人须承担的与其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.4 “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。

2.5 “集中采购机构”系指上海市杨浦区政府采购中心。

2.6 “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。

2.7 “中标人”系指中标的投标人。

2.8 “买方”系指采购人。

2.9 “卖方”系指中标并向采购人提供货物和相关服务的投标人。

2.10 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.11 “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. 合格的货物和相关服务

4.1 投标人对所提供的货物应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

4.2 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，货物和相关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。

4.3 投标人应当说明投标货物的来源地，如投标的货物非投标人生产或制造的，则应当按照《项目招标需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

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报名时间为准）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；对中标结果的质疑，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，否则视为未递交。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 任何要求对招标文件进行澄清的投标人,均应在投标截止期 15 天以前,按《投标邀请》中的地址以书面形式(必须加盖投标人单位公章)通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求,招标人需要对招标文件进行澄清、答复的;或者在投标截止前的任何时候,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。

11.3 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。

11.4 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。

11.5 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或集中采购机构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 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法》中的相关规定予以扣分。

17.3 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。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

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 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应包括货款、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、保修等一切税金和费用。

19.2 除《项目招标需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人均将予以拒绝。

19.3 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。

19.4 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分类明细表。

19.5 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《项目招标需求》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，以证明其投标的货物和相关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，包括：

(1) 货物主要技术指标和运行性能的详细说明；

(2) 货物在《投标人须知》前附表规定的质量保证期期满后，正常和连续地运转所需要的完整的备件和特种工具的清单以及维护费用，包括备件和特种工具的货源及现行价格；

(3) 逐条对招标人要求的技术规格进行评议，并按招标文件所附格式完整地填写《技术响应表》，说明自己所投标的货物和相关服务内容与招标人相应要求的偏离情况。

23. 投标保证金

不收取。

24. 投标文件的编制和签署

24.1 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。

24.2 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，则应当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。

24.3 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

25. 投标文件的递交

25.1 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。

25.2 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，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

25.3 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。

26. 投标截止时间

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

27. 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

28. 开标

28.1 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。

28.2 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。

28.3 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。

28.4 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

29. 评标委员会

29.1 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。

29.2 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。

30. 投标文件的资格审查及符合性审查

30.1 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。

30.2 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。

30.3 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。

30.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30.5 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。

31. 投标文件内容不一致的修正

31.1 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。

31.2 除《投标人须知》第 32 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。

32. 投标文件的澄清、说明或者补正

32.1 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。

32.2 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。

32.3 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。

32.4 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。

33. 投标文件的评价与比较

33.1 评标委员会只对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 38 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

40.1 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。

40.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

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》。

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

见附件

四、付款要求

见附件

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等（**中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，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）。

上传扫描文件要求：

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在政采云平台上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。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）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。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。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

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 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，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。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) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可

能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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）

综合评分法

上海市杨浦区卫生健康委员会杨浦区高质量发展公立医院综合监管与服务平台项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	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=（评标基准价/投标报价）×价格权值×100
需求分析（专家打分）	0~5	根据投标方案与需求的吻合度，包括对卫健委信息化现状的分析、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，结合卫健委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	评审专家将根据各投标人投标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 2025 年 1 月 1 日起任意连续三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)证书,需提供 2025 年 1 月至开标之日中任意连续三个月的社保缴纳记录,每提供一份证书得 2.5 分。
项目组成员配置及资质(客观分)	0~4	项目团队成员(不包含项目经理)需具有计算机类或通信类工程师(中级及以上)、数据库与大数据技术(中级及以上)、信息系统项目管理师、系统架构师等证书。以上证书

		每提供一份证书得 1 分,最多得 4 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)	0~2	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)	0~3	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,项目进度控制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 2022 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)	0~3	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 信息安全管理体系认证证书, 每提供一个得 1 分, 最高 3 分。
软件著作权(客观分)	0~7	提供与本项目相关软件著作权证书(有效期内)每提供一个得 1 分, 最高 7 分。
故障应急处理方案(专家打	0~5	根据供应商提供的故障应急

分)		响应情况（包含应急响应安排、配套支持方案等）符合项目需求的程度以及完整性、合理性、有效性进行综合打分。
项目管理与实施（专家打分）	0~5	根据投标方所提供的项目组织的合理性、过程管理的规范性、质量保证措施、风险管理的有效性及技术文档和管理文档的完整性，进行综合打分。

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杨浦区高质量发展公立医院综合监管与服务平台项目包 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、报价分类明细表格式

项目名称：

包号：

序号	分类名称	报价费用	备注
			详见明细（ ）
	其他费用		详见明细（ ）
	税金		详见明细（ ）
	利润		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》以及行业定价要求报价。

（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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

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	提供信用查询截图。同时，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》			
法定基本条件	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》第八条规定，本项目专门面向小微企业采购。			
联合投标	本项目不接受联合投标			
公平竞争和诚实信用	招标人和评标委员会审查，未发现本项目存在串通投标、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。评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会将认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。			
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。			
★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、软件归属权均属于卫健委的资产			
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、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。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

6. 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				
.....				

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

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：

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：							

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

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：

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
.....							

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月 日

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式

致：_____（采购人名称）

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（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，无条件地和不可撤消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：1、本保函应由商业银行的总行、分行或者支行出具，支行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在合同签订后提交。

四、相关证明文件格式

1、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

2、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：

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	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： _____年____月____日

4、《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）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

5、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）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。

（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）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（6）投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

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。

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

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。

7、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

8. 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：

第七章 合同条款及合同格式
包 1 合同模板：

[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：上海市杨浦区卫生健康委员会杨浦区高质量发展公立医院综合监管与服务平台

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 天内，甲方向乙方支付合同首付款即总价的 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%；项目整体通过最终验收，并经结算审价后 30 天内，甲方向乙方支付到审定价的 100%。**

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义务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 checked="" type="checkbox"/> 一次性验收/ <input 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。	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, 并以系统稳定运行为前提
3	综合竣工验收	项目涉及的所有建设内容完成后, 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,	达到招标要求

		<p>由中标方承担。配套服务检验：在相关系统使用过程中，发现投标人提供的卫健委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。</p>	
--	--	--	--

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：技术要求

★条款必须满足，否则予以否决。

本项目预算557万元，最高限价为529.15万元。

一、定制开发软件招标内容要求

1、招标清单

依据卫健委业务的实际需求，具体建设清单如下表所示：

序号	系统	功能模块	单位
1	区域公立医院监管与服务平台	市考数据汇总分析	人/月
2		学科指标汇总分析	人/月
3		市考基础参数管理	人/月
4		系统管理	人/月
5		市考上报绩效考核指标体系	人/月
6		学科指标体系	人/月
7		市考自动采集数据导入配置	人/月
8		市考月度数据填报	人/月
9		市考月度数据导入	人/月
10		市考指标填报汇总	人/月
11		市考指标填报部门配置	人/月
12		市考上报数据管理	人/月
13		学科数据分析	人/月
14		学科指标填报管理	人/月
15		学科建设数据汇总分析	人/月
16		国考上报与考核基础数据管理	人/月
17		医院管理配置	人/月
18		学科基础数据管理	人/月
19		临床科室管理	人/月
20		系统管理	人/月
21		数据质量控制管理	人/月
22		平台基础参数管理	人/月
23		数据同步维护	人/月
24	杨浦区中心医院绩效考核管理系统（医院端）	三级国考指标体系	人/月
25		三级国考年度指标汇总	人/月
26		三级国考国家监测指标月度汇总	人/月
27		三级国考非国家监测指标月度汇总	人/月
28		三级国考指标详情	人/月
29		三级国考科室数据分析	人/月
30		三级国考科室目标值统计分析	人/月
31		三级国考年度上报管理	人/月
32		三级国考院内国考结果导出	人/月
33		三级国考历年考核数据导入	人/月
34		三级国考历年考核数据导出	人/月

35	杨浦区市东医院 绩效考核管理系统 (医院端)	三级国考历史反馈数据管理	人/月
36		三级国考月度报表导入与配置	人/月
37		三级国考月度数据填报	人/月
38		三级国考月度数据导入	人/月
30		三级国考年度数据填报	人/月
40		三级国考自动采集数据导入配置	人/月
41		三级国考佐证材料管理	人/月
42		三级国考知识库	人/月
43		三级国考指标项基础数据管理	人/月
44		三级国考指标计算公式管理	人/月
45		三级国考上传数据模版管理	人/月
46		三级国考历年指标平均值管理	人/月
47		数据对接方案	人/月
48		三级国考指标体系	人/月
49		二级国考指标体系	人/月
50		三级国考年度指标汇总	人/月
51		二级国考年度指标汇总	人/月
52		三级国考国家监测指标月度汇总	人/月
53		二级国考国家监测指标月度汇总	人/月
54		三级国考非国家监测指标月度汇总	人/月
55		二级国考非国家监测指标月度汇总	人/月
56		三级国考指标详情	人/月
57		二级国考指标详情	人/月
58		国考科室数据分析	人/月
59		国考科室目标值统计分析	人/月
60		三级国考年度上报管理	人/月
61		二级国考年度上报管理	人/月
62		三级国考填报项统计详情	人/月
63		二级国考填报项统计详情	人/月
64		国考院内国考结果导出	人/月
65		国考历年考核数据导入	人/月
66		国考历年考核数据导出	人/月
67		国考月度报表导入与配置	人/月
68		国考历史反馈数据管理	人/月
69		三级国考知识库	人/月
70		国考月度数据填报	人/月
71		国考月度数据导入	人/月
72		国考年度数据填报	人/月
73		国考指标自动采集数据导入配置	人/月
74		三级国考佐证材料管理	人/月
75	二级国考佐证材料管理		
76	三级国考知识库	人/月	

77		二级国考知识库	人/月
78		三级国考指标项基础数据管理	人/月
79		二级国考指标项基础数据管理	人/月
80		三级国考指标计算公式管理	人/月
81		二级国考指标计算公式管理	人/月
82		三级国考上传数据模版管理	人/月
83		二级国考上传数据模版管理	人/月
84		三级国考历年指标平均值管理	人/月
85		数据对接方案	人/月
86	杨浦区控江医院 绩效考核管理系统 (医院端)	二级国考指标体系	人/月
87		二级国考年度指标汇总	人/月
88		二级国考国家监测指标月度汇总	人/月
89		二级国考非国家监测指标月度汇总	人/月
90		二级国考国家监控指标详情	人/月
91		国考科室数据分析	人/月
92		二级国考科室目标值统计分析	人/月
93		二级国考年度上报管理	人/月
94		二级国法院内国考结果导出	人/月
95		二级国考历年考核数据导入	人/月
96		二级国考历年考核数据导出	人/月
97		二级国考月度报表导入与配置	人/月
98		二级国考月度数据填报	人/月
99		二级国考月度数据导入	人/月
100		二级国考年度数据填报	人/月
101		二级国考自动采集数据导入配置	人/月
102		二级国考佐证材料管理	人/月
103		二级国考知识库	人/月
104		二级国考指标项基础数据管理	人/月
105		二级国考指标计算公式管理	人/月
106	二级国考上传数据模版管理	人/月	
107	二级国考历年指标平均值管理	人/月	
108		数据对接方案	人/月
109	杨浦区中医医院 绩效考核管理系统 (医院端)	中医国考指标体系	人/月
110		中医国考年度指标汇总	人/月
111		中医国考国家监测指标月度汇总	人/月
112		中医国考非国家监测指标月度汇总	人/月
113		中医国考指标详情	人/月
114		中医国考科室数据分析	人/月
115		中医国考科室目标值统计分析	人/月
116		中医国考年度上报管理	人/月
117		中医国法院内国考结果导出	人/月
118		中医国考历年考核数据导入	人/月
119		中医国考历年考核数据导出	人/月

120	上海市第一康复医院 绩效考核管理系统 (医院端)	中医国考历史反馈数据管理	人/月
121		中医国考月度报表导入与配置	人/月
122		中医国考月度数据填报	人/月
123		中医国考月度数据导入	人/月
124		中医国考年度数据填报	人/月
125		中医国考自动采集数据导入配置	人/月
126		中医国考佐证材料管理	人/月
127		中医国考知识库	人/月
128		中医国考指标项基础数据管理	人/月
129		中医国考指标计算公式管理	人/月
130		中医国考上传数据模版管理	人/月
131		中医国考历年指标平均值管理	人/月
132		数据对接方案	人/月
133		专科国考指标体系	人/月
134		专科国考年度指标汇总	人/月
135		专科国考国家监测指标月度汇总	人/月
136		专科国考非国家监测指标月度汇总	人/月
137		专科国考指标详情	人/月
138		专科国考科室数据分析	人/月
139		专科国考科室目标值统计分析	人/月
140		专科医院特色病种管理	人/月
141		专科国考年度上报管理	人/月
142		专科国考院内国考结果导出	人/月
143		专科国考历年考核数据导入	人/月
144		专科国考历年考核数据导出	人/月
145		专科国考历史反馈数据管理	人/月
146		专科国考月度报表导入与配置	人/月
147		专科国考月度数据填报	人/月
148		专科国考月度数据导入	人/月
149		专科国考年度数据填报	人/月
150		专科国考自动采集数据导入配置	人/月
151		专科国考佐证材料管理	人/月
152	专科国考知识库	人/月	
153	专科国考指标项基础数据管理	人/月	
154	专科国考指标计算公式管理	人/月	
155	专科国考上传数据模版管理	人/月	
156	专科国考历年指标平均值管理	人/月	
157	数据对接方案	人/月	

2、系统需求功能清单

序号	功能模块	功能需求
----	------	------

1	区域公立医院监管与服务平台	通过构建面向区内公立医院的综合性监管与服务系统，为区内公立医院建立一套科学且高效的绩效考核评估管理体系，对医院绩效进行科学评估，及时发现并解决存在的问题，提高医院的管理水平和医疗质量。
2	杨浦区中心医院绩效考核管理系统	杨浦区中心医院需要建立对标国家三级公立医院绩效考核体系，因此建设本系统以通过紧密结合国家绩效考核指标体系，涵盖医疗质量、运营效率、持续发展、满意度评价等多个维度，通过数据化、信息化手段实现医院各项工作的精细化管理，助力其国考工作的全面提高。
3	杨浦区控江医院绩效考核管理系统	本项目将为区属二级医院提供对标国家二级公立医院绩效考核体系，确保所有参与评比的医院都在同一标准下接受检验。通过定期的数据上报、指标分析、排名公布等环节，区属医院可以清晰地看到自己在区域医疗体系中的位置以及与其他医院的差距。这种竞争与合作并存的机制将激励各医院不断追求卓越，持续改进服务质量，最终惠及广大患者。
4	杨浦区中医医院绩效考核管理系统	<p>本项目将紧密围绕中医医院的核心职能和发展目标，结合中医药服务的特点和规律，构建一套符合国家中医绩效考核的考核指标体系。</p> <p>通过这套绩效考核管理系统的实施，上海市杨浦区中医医院将能够实现对医院各项工作的全面监控和精准管理。系统将对医院各科室、各岗位的绩效指标进行实时跟踪和评估，及时发现和解决存在的问题和不足。同时，系统还将为医院管理层提供详实的数据支持和科学的决策依据，帮助医院制定更加合理的发展规划和战略部署。</p>
5	上海市第一康复医院绩效考核管理系统	建设该系统将通过精准对接国家及区域对专科特色公立医院的绩效考核指标体系，确保医院在参与区域评比时能够全面、准确地展示其综合实力与康复服务成效。同时，该系统还将深度融入康复医院的专科特色管理需求。针对康复医疗的特殊性，系统将设置专门的康复质量、康复效率、康复满意度等核心考核指标，并结合医院实际运营情况，灵活调整指标权重与评价标准。此外，系统还将引入智能化分析工具，对康复患者的治疗效果、康复进程、康复满意度等数据进行深度挖掘与分析，为医院管理层提供科学的决策支持，助力医院不断优化康复服务流程、提升康复服务质量。
6	杨浦区市东医院绩效考核管理系统	市东医院需要建立对标国家三级（乙等）公立医院绩效考核体系，既符合当前二级公立医院绩效考核要求，又能模拟并预测三级公立医院绩效考核体系得分的综合管理系统，为其升三级乙等医院提供工具支撑。因此建设本系统以通过紧密结合国家绩效考核指标体系，涵盖医疗质量、运营效率、持续发展、满意度评价等多个维度，通过数据化、信息化手段实现医院各项工作的精细化管理，助力其国考工作的全面提高。

二、软件功能需求架构图



系统总体架构依托标准、规范和法规体系，原则上执行统一管理服务，统一安全服务。

为保证系统的安全稳定运行，本项目将构建全面、严谨的安全防护体系。在可靠性层面，项目相关平台和系统将基于安全硬件环境部署，核心网络设备均采用冗余配置，避免关键节点出现单点故障，底层平台采用集群化部署，各类系统和业务应用采用虚拟化容错部署，可避免单台主机设备的故障引起的业务停滞，确保了系统的高可靠性，以及长期不间断、稳定的运行。

另外，本系统将从系统整体安全角度考虑，建立一个集中、统一的用户认证和权限管理机制，实现安全、高效的身份和权限管理；同时为了保护居民的个人信息等隐私数据，维护居民合法权益，在数据利用之前，将对隐私数据进行脱敏处理，并在数据存储过程中对数据采取完整性和保密性措施，从而加强隐私数据的安全防护能力。

本项目应用系统包含区域公立医院监管与服务平台，及根据上海市杨浦区中心医院、上海市杨浦区市东医院、上海市杨浦区控江医院、上海市杨浦区中医医院及上海市第一康复医院等 5 家医院对国家绩效考核的不同需求，需结合 5 家医院的实际情况定制化开发并本地化部署的绩效考核管理系统，共 6 个系统。

3、项目建设软件技术需求

1. 区域公立医院监管与服务平台

1.1. 区域公立医院监管与服务系统

1.1.1. 市考数据汇总分析

1.1.1.1. 市考医疗质量管理

提供各医院每月出院患者手术占比, 出院患者三级手术占比, 出院患者四级手术占比, 出院患者微创手术占比, 手术患者并发症发生率, I 类切口手术部位感染率, 低风险组病例死亡率, 抗菌药物使用强度(DDDs), 基本药物, 国家组织药品集中采购中标药品使用比例, 药占比, 百元医疗收入消耗的卫生材料费用, 住院每病种组合指数费用的偏离率, 平均住院日, 床位使用率, 分级诊疗下转人次数, 临床路径管理等指标的指标值对比及可视化图形分析。

1.1.1.2. 市考运营效率管理

提供各医院每月医疗服务收入占比, 医疗收入增幅, 次均费用增幅, 次均药品费用增幅, 人员支出占业务支出比重等指标的指标值对比及可视化图形分析。

1.1.1.3. 市考月度监控指标详情

提供各医院每月市考指标项的详细数据展示, 包括指标项每月详细数据, 同环比分析和月度趋势。

1.1.1.4. 市考绩效考核数据可视化分析

一、雷达图分析

根据选择的月份, 显示当前月份累计值国家监测指标总分预测得分及去年预测得分, 可分为四个大模块医疗质量、运营效率、持续发展、满意度以及对应的累计得分。

二、指标项分析

根据选择的月份, 显示当前月份累计值国家监测指标总分预测得分及去年预测得分, 以及各项国家监测指标的满分值、满分值标准、当月值、累计值、三年医院值、三年得分、累计值得分、考核部门。

1.1.2. 学科指标汇总分析

提供各医院的学科建设评估数据汇总分析, 以图文报表的方式展现医院的学科建设情况。

支持医院在人才建设、教学工作、学科科研和临床医疗四个大类指标的总得分及同比。

支持各医院所有临床科室的学科建设评估排名, 及同期数据比较。

1.1.3. 市考基础参数管理

1.1.3.1. 指标项基础数据管理

提供市考指标项基础数据的统一维护, 提供指标名称、年份等搜索。指标项数据管理是每月市考数据上报的基础。

1.1.3.2. 指标计算公式管理

提供市考指标项相关计算项的统一维护, 通过结构化的数据, 可以做到动态修改公式, 计算项自动修改。

1.1.3.3. 上传数据模板管理

提供各医院市考上报报表的统一维护。

1.1.4. 系统管理

1.1.4.1. 用户管理

提供平台用户管理，支持重置密码。

1.1.4.2. 角色管理

提供平台角色管理，支持按角色分配菜单操作权限。

1.1.4.3. 职能部门管理

提供平台使用用户的部门管理，对用户与部门进行关联。

1.1.4.4. 菜单权限管理

提供平台菜单权限管理，根据不同的角色配置不同的菜单权限管理，权限包含目录、菜单、按钮。

1.1.4.5. 日志管理

提供平台操作日志管理，记录系统中发生的各种事件和操作。

1.2. 医院端通用功能

提供各医院符合国家绩效考核要求和学科建设评估要求的医院主数据管理功能，及绩效考核管理系统和学科建设评估管理系统的通用功能。

1.2.1. 市考上报绩效考核指标体系

提供一套完整的市考指标库，包含一级指标 2 个、二级指标 9 个、三级指标 22 个(均为定量指标)，包含指标属性、计量单位、指标定义、计算方法、指标说明、指标导向。并可以根据每年区卫健委公布的绩效考核指标动态更新市考指标库。

1.2.2. 学科指标体系

提供一套符合“复旦大学附属医院顶尖学科评估模型指标体系”的指标库，包含人才建设、教学工作、学科科研、临床医疗等四个维度的 25 项定量指标。

1.2.3. 市考自动采集数据导入配置

通过数据服务自动化抽取需要填报的数据，减少后期人力的比对和数据不一致风险，将填报数据电子化存档，方便查阅和对比。

提供医院便捷地采集和导入绩效考核填报所需的相关数据，减少手动处理数据的时间和精力，提高数据的准确性和时效性。同时，也可以有效避免人工错误问题。

该功能可以帮助配置相关的职能部门上传指定的源数据文件。

1.2.4. 市考月度数据填报

提供各职能科室每月市考指标数据的核对，填报功能。并支持职能科室区分负责指标项

与协同指标项的填报。

1.2.5. 市考月度数据导入

根据平台统一的管理报表要求提供报表导入功能，支持导入数据的结果查询与核对。

并支持医院对在院内其他系统中已经上报或填报过的数据自定义报表，实现自动化采集。

1.2.6. 市考指标填报汇总

支持管理员查看每月数据填报进度及数据完整性，并上传每月市考指标至卫健委端系统。

1.2.7. 市考指标填报部门配置

提供各市考指标相关填报部门的自定义配置，支持指定指标项负责部门，对指标项所需统计项指派不同职能部门协同填报。

1.2.8. 市考上报数据管理

为各个职能科室提供市考指标数据的核对，填报功能。能够区分职能科室负责指标项与协同指标项的填报。

一、负责指标项填报

由绩效办分配各个市考指标的负责科室。各个科室查看到当年的负责指标项，对要求填写的指标进行填写保存和提交。

二、其他指标项协同填报

科室不单单会有负责指标项的填报，也会有一些配合其他科室的其他指标项的填报。各个科室查看到当年的其他指标项，对要求填写的指标进行填写保存和提交。

三、填报数据查询

每月的填报数据进行电子化存储后，科室可以自由翻阅历史填报数据的查询，根据关键字快速查询指标的结果值和其子项的详细信息，方便科室对比每月的数据趋势发展。

四、填报数据校验

在填报的过程中，对科室填写的指标值和计算项进行校验，校验规则有：

1) 逻辑性校验：对填报的指标值判断是否违反和其他指标的逻辑性，若违反了则提示异常，并不允许保存提交，直到找到问题原因为止。

2) 合规性校验：对填报的指标值判断是否违背了正常的取值区间，若违背了则提示异常，待填报人员检查验证后继续保存。

1.2.9. 学科数据分析

1.2.9.1. 学科指标分析汇总

通过汇总医院全部的学科建设评估数据，以图文报表的方式展现医院的学科建设情况。

通过对医院在四个大类指标的总得分，以及去年同期的数据比较，全面了解医院在不同

方面的发展情况。

通过各个科室在 4 个大类的得分，对所有科室的学科建设评估进行排名，以及去年同期的数据进行比较，以更全面地了解医院各个科室的学科建设情况。

通过指标汇总分析功能，用户可以快速了解医院各科室的学科建设情况，并进行横向和纵向比较。该功能提供了全面而详尽的数据和信息，有助于医院管理者和决策者做出科学合理的决策和规划，进一步提高医院的学科建设水平和综合竞争力。

1.2.9.2. 学科评估内容管理

评估内容管理是指对医院的人才建设、教学工作、学科科研和临床医疗等方面进行详细评估和管理的过程。

在人才建设评估详细中，会关注医院的人才引进、培养和激励等方面的情况；

在教学工作评估详细中，会关注医院的教学质量、教学改革和教学管理等方面的情况；

在学科科研评估详细中，会关注医院的科研项目、SCI 论文发表和科研奖项等方面的情况；

在临床医疗评估详细中，会关注医院的临床业务增长、新技术应用和重点专科建设等方面的情况。

通过评估详细管理，医院可以及时了解各方面的情况，并根据评估结果进行管理和优化。

1.2.9.3. 学科评估核算管理

评估核算管理是医院学科建设评估系统中的一个重要功能，包含了学科评估算法模块、评估核算列表、重新核算功能、核算结果详细等多个功能。该功能旨在帮助医院科学评估和管理各科室的学科建设情况，提高医院学科建设水平，进一步提高医疗服务质量和学术影响力。

在学科评估算法模块中，通过排序算法和加权算法，可以快速、准确地对各科室的指标进行评估，为评估核算提供可靠的数据支持。包括评估年份、核算结果、核算失败原因、核算开始时间、核算结束时间等信息。同时，用户还可以查看核算结果详细，包括参评科室、各个指标的得分和总得分等信息，方便用户对各科室的学科建设情况进行详细的分析和比较。

此外，还提供了导出详细结果到 excel 的功能，方便用户在本地进行备份和分析。评估核算管理系统是一个功能强大、操作简便、可靠性高的管理系统，可以帮助医院更好地管理各科室的学科建设，提高医疗服务水平和学术影响力。

1.2.9.4. 学科报表系统

报表系统模块是医院学科建设管理平台的一个重要功能，主要包括两个方面的功能：可以对指标评估详细内容和计算结果进行导出；对科研、临床、教学、社会任职等按照科室、全院进行统计、排名、同比、环比等操作。

该模块支持将评估内容计算结果导出为 Excel、CSV 等格式，方便用户对数据进行进一

步的分析和处理。用户可以选择导出整个数据集，也可以按照一定的筛选条件进行导出，以满足用户个性化的需求。

在第二个方面，该模块支持对科研、临床、教学、社会任职等数据进行统计、排名、同比、环比等操作。用户可以选择不同的维度进行分析，如科室、全院等，同时还支持数据下钻、切片等分析操作，以更加深入地挖掘数据的价值。此外，该模块还支持数据进行报表可视化配置，用户可以选择不同的数据可视化方式进行展示，如饼状图、折线图、雷达图等，使数据更加直观、易懂。

1.2.10. 学科指标填报管理

指标填报管理是指在医院学科建设管理平台中，医院工作人员每年对学科建设相关指标数据进行填报的过程。该过程包括以下功能：

人才建设填报功能：包括各类医生和科研人员的基本情况、培养情况、学会任职、职称结构等内容。

教学工作填报功能：包括本科、研究生、博士教育方面的情况，如课程项目、教学质量、教学成果等。

学科科研填报功能：包括学科建设和科研项目的情况，如学科建设规划、科研成果、科研项目、论文发表情况等。

临床医疗填报功能：包括医院的临床服务情况，如医疗技术水平、临床病例数、重点专科建设等。

在指标填报管理过程中，医院工作人员需要根据指标体系的要求，逐一填报各项指标数据，并确保数据的准确性和完整性。填报完成后，数据将被保存到系统中，供后续的评估分析使用。

1.2.10.1. 人才建设填报

人才建设填报是指在医院学科评估系统中，对医院人才建设相关的指标数据进行填报的过程。具体内容包括：

人才培养：包括国家级、省部级、市局级等不同级别的人才情况。

学会任职：包括医生在各个学会中的任职情况，担任的学会职务、获得学会奖项等。

学历结构：包括博士、硕士等不同学历层次的医生情况，医生的学历结构比例等。

职称结构：包括正高职、副高职等不同职称层次的医生情况，医生的职称结构比例、医生职称晋升情况等。

根据年份选择相应年份的数据填各科室的报表，包括人才培养计划的完成情况、医生在学会中的任职情况、医生的学历结构比例、医生职称结构比例等。

1.2.10.2. 教学工作填报

教学工作填报是指在医院学科建设管理平台上，根据填报年份选择，填报各科室每年的详细数据。具体包含以下内容：

举办继续教育项目数：包括国家级、省部级，根据不同的级别进行算法计分。

带教进修生情况：填写进修生数，即每年有多少人到该科室进行带教进修学习。

主编或主审国家规范化教材数：填写主编数、副主编数、参编数等信息。

获得教学成果或奖励数：包括国家级、省部级、市局级等级别。

博导硕导情况：填写博士生导师数、硕士生导师数等信息。

指导研究生情况：填写年度培养研究生数，即该科室每年培养的研究生人数。

通过教学工作填报，可以了解到各科室在教学方面的工作情况，为学科评估提供数据支持。同时，该信息也为科室管理提供参考，方便对科室进行绩效评估和目标制定。

1.2.10.3. 学科科研填报

学科科研填报是指在医院学科建设管理平台上，根据填报年份选择填报各科室每年的详细数据。目的是为了全面、客观地评估各科室在科研方面的综合能力和水平，以此来指导学科的发展方向和科研工作的改进。科研数据包括了如下内容：

药物临床试验基地项目(GCP)：填报每年基地获得的GCP项目数。

各级科研项目数：填报每年获得的国家级、省部级、市局级科研项目数。

科研经费总额：填报每年获得的所有科研经费总额，包括纵向和横向。

SCI论文合计数：填报每年以第一作者发表的SCI论文篇数。

SCI论文平均影响因子：填报每年以第一作者发表的SCI论文影响因子之和的平均值。

各级科研奖项数：填报每年获得的国家级、省部级科研奖项数。

申请和授予发明专利数：填报每年申请和授予的发明专利数。

重点实验室建设情况：填报每年重点实验室的建设情况，包括国家级实验室和省部级实验室。

通过收集和汇总这些数据，可以客观地评估各科室在科研方面的表现，进一步发现科研工作中存在的问题和不足，及时采取措施加以改进，提高科研工作的质量和效益。同时，这些数据也为学科管理者提供了决策依据，用于科研资源的分配、学科建设的规划和发展方向的确定。

1.2.10.4. 临床医疗填报

临床医疗填报指在医院学科建设管理平台上统计和管理各科室在临床医疗领域的绩效和质量情况。填报包含以下内容：

主要业务增长率：通过统计门诊人次、出院人次、住院手术人次等指标的同比增幅，来反映医院临床业务的增长趋势。

病种难度：通过外科四级手术占比和内科CMI值等指标，来评估医院在各种疾病治疗难度方面的水平。

新技术使用：统计获批并临床使用国家备案、省级备案和医院备案的新技术情况，反映医院在临床领域引进和应用新技术的情况。

临床重点专科建设情况：统计国家级、省部级的临床重点专科建设情况，反映医院在特定疾病领域的临床实力和优势。

复旦专科排行榜上榜情况：统计医院在复旦专科排行榜上上榜的情况，反映医院在专科治疗领域的影响力和认可度。

通过填报这些数据，医院可以全面了解各科室在临床医疗领域的表现，并及时采取措施进行管理和改进，以提高医院的整体绩效和服务质量。

1.2.11. 学科建设数据汇总分析

1.2.11.1. 学科人才建设指标管理

该功能是针对人才建设方面进行评估的详细管理模块。包括各科室在人才培养、学会任职、学历结构和职称结构等方面的评估详情：

人才培养的评估详情：包括各科室的国家级、省部级和市局级人才数，以及相应的评估得分。

学会任职的评估详情：包括各科室的学会任职人数，以及相应的评估得分。

学历结构的评估详情：包括各科室的博士和硕士学历人数，以及相应的评估得分。

职称结构的评估详情：包括各科室的正高职和副高职人数，以及相应的评估得分。

用户可以根据这些评估详情，对各科室的人才建设情况有一个全面的了解，并有助于制定相应的改进措施。

1.2.11.2. 学科教学工作指标管理

教学工作评估详细功能旨在评估各科室的教学工作评估情况：

举办继续教育项目数目的评估详情：包括参评科室、国家级数、省部级数和评估得分。

带教进修生情况的评估详情：包括参评科室、进修生数、科室总人数和评估得分。

主编或主审国家规范化教材数的评估详情：包括参评科室、主编/主审人数、副主编人数、参编人数和评估得分。

获得教学成果或奖励数的评估详情：包括参评科室、国家级数、省部级数、市局级数和评估得分。

博士生导师情况的评估详情：包括参评科室、博士生导师数、正高职医生人数和评估得分。

博+硕导师情况的评估详情：包括参评科室、博+硕士生导师数、正高职医生人数、副高职医生人数和评估得分。

指导研究生情况的评估详情：包括参评科室、研究生人数和评估得分。

通过对各科室在教学工作方面的表现进行评估，医院可以根据评估结果及时进行优化和改进。

1.2.11.3. 学科学科科研指标管理

学科科研评估详细可以查看各科室学科科研评估的详细信息：

药物临床实验基地的评估详情：该评估指标是评估药物临床实验基地的数量和评估得分。

各级科研项目数的评估详情：该评估指标是评估科室获得的各级科研项目数量和评估得分。

科研经费总额的评估详情：该评估指标是评估科室获得的科研经费总额和评估得分。

SCI 论文合计数的评估详情：该评估指标是评估科室发表的 SCI 论文数量和评估得分。

SCI 论文平均影响因子的评估详情：该评估指标是评估科室发表 SCI 论文的平均影响因子和评估得分。

各级科研奖项数的评估详情：该评估指标是评估科室获得的各级科研奖项数量和评估得分，包括国家一级奖项数、国家二级奖项数、国家三级奖项数、省部一级奖项数、省部二级奖项数和省部三级奖项数。

申请和授予发明专利奖数的评估详情：该评估指标是评估科室申请和授予的发明专利数量和评估得分。

重点实验室建设情况的评估详情：该评估指标是评估科室建设的重点实验室数量和评估得分，包括国家级重点实验室数和省部级重点实验室数。

1.2.11.4. 学科临床医疗指标管理

临床医疗评估详细通过查看各科室在三个业务量增幅比重、病种难度、新技术使用、临床重点专科建设情况和复旦排行榜入榜情况等方面的评估详情。具体包含以下内容：

三个业务量增幅比重的评估详情：外科业务量、内科业务量、医技业务量、评估得分。该部分评估各科室在外科、内科和医技三个方面的工作量增幅情况，综合考虑各科室在临床医疗工作中的整体表现，评估得分反映科室工作的质量和效益。

病种难度的评估详情：四级手术量、外科手术量、CMI、评估得分。该部分评估各科室在病种难度方面的工作表现，包括四级手术量、外科手术量和 CMI 三个方面。评估得分反映科室在病种难度方面的整体表现。

新技术使用的评估详情：一类数、二类数、三类数、评估得分。该部分评估各科室在新技术使用方面的工作表现，包括一类技术、二类技术和三类技术三个方面。评估得分反映科室在新技术使用方面的整体表现。

临床重点专科建设情况的评估详情：国家级重点数、省部级重点数、评估得分。该部分评估各科室在临床重点专科建设方面的工作表现，包括国家级重点和省部级重点两个方面。评估得分反映科室在临床重点专科建设方面的整体表现。

复旦排行榜入榜情况的评估详情：全国专科排行榜、中国医学科学院排行榜、评估得分。该部分评估各科室在复旦排行榜中的表现，包括全国专科排行榜和中国医学科学院排行榜两个方面。评估得分反映科室在复旦排行榜中的整体表现。

1.2.11.5. 学科建设数据可视化分析

包括对医院学科建设评估结果的可视化展示和分析。通过数据可视化工具，对评估结果进行图表展示，分析各医院在人才建设、教学工作、学科科研、临床医疗四大类的当年总得分及其同比。提供所有科室的学科评估排名及其同比数据，及各个科室在人才建设、教学工作、学科科研、临床医疗四大类得分。以帮助决策者更好地理解和使用评估结果，为推动医院学科建设的持续发展提供数据支撑。

1.2.11.6. 报表系统

可以对指标评估详细内容和计算结果进行导出；对人才建设、教学工作、学科科研、临床医疗等按照科室、全院进行统计、排名、同比、环比等操作。

1.2.12. 国考上报与考核基础数据管理

1.2.12.1. 国考年度上报管理

提供年度国考工作管理工具，实现国考考核指标所需的各项统计的自动统计、线上填报。并能够自动校验数据正确性、一致性。并能够提供上报工作中各个协作职能部门工作进度管理。提供一系列的管理配套功能。

一、国考启动管理

根据国家卫生健康委公立医院绩效考核管理平台的填报时间要求，建立国考启动管理，开启后，自动下发到各个科室提示进行指标填报，在指标汇总后上传到国家绩效考核平台后，自动关闭当年的国考，各科室填报关闭。

二、填报科室配置

科室填报配置管理，是对医院的科室基础数据进行管理，同时根据每年医院国考的指标项灵活分配负责科室和填报科室，实现动态查询科室填报的进度。

三、填报情况进度跟踪

各个科室填报的数据需要进度跟踪，实时显示进度百分比，方便督促填报进度慢或未填的科室，并高效的管理填报国考指标的过程。

1.2.12.2. 国考指标填报部门配置

提供各指标相关填报的部门的自定义配置，支持指定指标项负责部门及指派不同部门协同。

1.2.12.3. CMI 与四级手术系数配置

提供历年的 CMI 系数和四级手术系数配置管理，更准确的反映医院的指标校正数值，同时对模拟评分模型做到数据支撑。

1.2.13. 医院管理配置

1.2.13.1. 临床科室管理

依据医院管理要求，提供对各级临床科室基础数据的管理。

1.2.13.2. 出院病区管理

依据医院管理要求，提供对各病区基础数据的管理。

1.2.13.3. 医师管理

依据医院管理要求，提供对医师基础数据的管理。

1.2.14. 学科基础数据管理

1.2.14.1. 学科数据管理

学科数据管理是医院学科评估系统中的重要模块，包括学科基本信息管理、医师信息管理、学会任职信息管理、指标体系管理等多个子模块。其主要目的是对学科评估过程中所需要的基础数据进行管理和维护，确保评估数据的准确性和及时性。同时，该模块也为其他模块提供了基础数据支持，为评估工作的顺利开展提供了保障。

一、学科基本信息管理

学科基本信息管理提供在医院学科评估系统中对各学科的基本信息进行管理和维护的功能。其主要包括以下内容：

科室编号：医院内部对各个学科科室进行编号，以便于系统的统一管理和识别。

科室名称：对各学科科室的名称进行记录和维护，以便于在系统中进行显示和查询。

科室性质：记录和维护各学科科室的性质，如医技、内科、外科。

科室状态：记录和维护各学科科室的状态，如正常、停用等。

通过对学科基本信息进行管理和维护，医院学科评估系统可以更加全面和准确地了解医院各学科的基本情况，为后续的指标填报、评估核算等工作提供基础数据支持。

二、医师信息管理

医师信息管理提供在医院学科评估系统中对医院内医师信息进行管理和维护的功能。其主要包括以下内容：

医师工号：医院对医师进行唯一标识的编号，以便于系统的统一管理和识别。

医师姓名：对医师的姓名进行记录和维护，以便于在系统中进行显示和查询。

医师职称：记录和维护医师的职称信息，如副主任医师、主治医师、住院医师等。

医师科室：记录和维护医师所在的科室信息，以便于系统进行科室相关数据的统计和分析。

通过对医师信息进行管理和维护，医院学科评估系统可以更加全面和准确地了解医院内医师的基本情况，为后续的指标填报、评估核算等工作提供基础数据支持。同时，通过对医师职称、科室等信息的统计和分析，还可以帮助医院进行人才队伍建设的规划和管理。

三、学会任职信息管理

学会任职信息管理提供在医院学科评估系统中对医师在学术性组织中的任职信息进行管理和维护的功能。其主要包括以下内容：

医师姓名：记录医师的姓名，以便于在系统中进行显示和查询。

科室名称：记录医师所在的科室名称，以便于系统进行科室相关数据的统计和分析。

学会名称：记录医师所在的学术性组织名称，如中国医师协会、中华医学会等。

任职时间：记录医师在学术性组织中的任职时间。

任职职务：记录医师在学术性组织中的具体任职职务，如会长、常务理事、副会长等。

学会级别：记录学术性组织的级别，如国家级、省级、市级等。

纳入评分管理：可以根据医生的任职变动，灵活调整哪些医生纳入对应年份的学科评估体系中。

通过对学会任职信息进行管理和维护，医院学科评估系统可以更加全面和准确地了解医院内医师在学术性组织中的任职情况，为后续的指标填报、评估核算等工作提供基础数据支持。同时，通过对学会级别、任职职务等信息的统计和分析，还可以帮助医院进行人才队伍建设的规划和管理。

四、学科业务量管理

该功能支持医院对各个学科的业务量进行管理和评估。具体功能包括：

外科业务量管理：该模块可以让用户填写和编辑外科业务量，包括门诊数、出院数、手术数等指标。用户可以根据需要添加新的指标，同时也可以修改已有的指标。

内科业务量管理：该模块可以让用户填写和编辑内科业务量，包括门诊数、出院数等指标。用户可以根据需要添加新的指标，同时也可以修改已有的指标。

医技业务量管理：该模块可以让用户填写和编辑医技业务量，包括检验、放射等各类检查指标。用户可以根据需要添加新的指标，同时也可以修改已有的指标。

五、科室科研学术教学管理

学科科研学术教学管理功能用于帮助学科管理人员管理各科室的科研学术数据，方便抽取和统计用于每年的学科评估。学科管理人员可以方便地管理各科室的科研学术数据，用于科研学术评估和科研学术工作的规划和管理。具体包括：

药物临床实验基地(GCP)项目数：管理该医院药物临床实验基地项目的数量，方便用于科研学术评估中。

各级科研项目数：记录各科室在科研方面的项目数量，包括国家级、省部级等不同级别的科研项目数量。

科研经费总额：管理各科室的科研经费总额，方便用于科研学术评估中。

SCI 论文 SCI 篇数：记录各科室的 SCI 论文数量，方便用于科研学术评估中。

各级科研奖项数：记录各科室在科研方面获得的不同级别的科研奖项数量，包括国家一级奖项、国家二级奖项、国家三级奖项、省部一级奖项、省部二级奖项和省部三级奖项数。

申请和授予发明专利奖数：管理各科室申请和授予的发明专利奖项数量，方便用于科研学术评估中。

重点实验室建设情况：记录各科室所涉及的国家级和省部级重点实验室的建设情况，方便用于科研学术评估中。

1.2.14.2. 职工和科室档案库

建立管理职工和科室信息的数据库，旨在满足医院信息化建设的需求。该数据库可以对接医院信息系统，收集和管理医院职工和科室的基本信息和档案资料。该数据库应包含职工和科室的基本信息，包括姓名、性别、出生日期、身份证号码、联系方式、职务、职称等信息。同时，该数据库也应该收集和管理职工和科室的工作经历、教育背景、科研成果、获得荣誉等信息。该数据库可以实现职工和科室档案信息的快速查询和检索，并提供职工和科室档案的维护和更新功能。此外，该数据库还可以支持与其他系统的数据对接，例如人事管理系统、科研管理系统等，实现信息的共享和互通。

1.2.14.3. 临床业务数据库

临床业务数据库是用于存储医院临床信息系统中所需的业务数据的数据库，其主要目的是为评估系统提供数据支持。该数据库结构包括但不限于以下几个方面：外科业务数据、内科业务数据、医技业务数据等。该数据库支持与医院临床信息系统对接，能够自动获取评估系统所需的临床业务数据，为评估系统提供数据支持。

1.2.14.4. 教学数据库

教学数据库是一个用于存储医院教学信息的数据库，能够对接医院教学信息系统，自动获取评估系统所需教学数据，通过视图方式对接、文件导入对接、API 对接等方式实现数据的自动获取，并提供手动录入功能以支持教学系统中没有的数据。同时，该数据库还能支持教学评估工作，为评估系统提供必要的教学数据。

1.2.14.5. 科研学术数据库

科研学术数据库旨在对接医院的科研管理信息系统，自动获取评估系统所需数据，并提供手动录入功能以弥补系统未能自动获取的数据。数据库中包含科研项目、科研人员、科研成果、科研经费等信息。其中，科研项目包括国家级、省部级、横向和纵向项目等；科研人员包括科研骨干、博士后、研究生等；科研成果包括论文、专利、著作等；科研经费包括科研项目经费、绩效经费等。

该数据库可自动对接医院的科研管理信息系统，获取科研项目、科研人员、科研成果、科研经费等数据，并将数据进行整合和处理，以便于学科评估系统的使用。同时，该数据库也提供手动录入功能，以便于用户对系统未能自动获取的数据进行录入和更新。

1.2.15. 临床科室管理

1.2.15.1. 临床科室对应关系管理

依据医院管理要求，提供病区与科室的对应关系管理。

1.2.15.2. 临床科室运行数据分析

临床科室运行数据分析功能，提供帮助医院对门诊、住院和全院收入进行统计和分析。

其中，门诊收入统计包括对门诊患者就诊次数、收费项目和收费金额的统计分析，可以帮助医院了解门诊运营状况。

住院收入统计包括对住院患者的入院、出院时间、收费项目和收费金额等方面的统计分析，可以帮助医院评估住院病人的收入情况。

全院收入统计则是对整个医院的收入情况进行统计和分析，包括门诊、住院、药品收入、检验收入等多个方面，可以帮助医院制定全面的财务规划和经营决策。

1.2.15.3. 临床科室数据统计更新

临床科室数据重新统计功能，是指对临床科室的相关数据进行重新收集、整理和分析，以便更好地理解 and 评估该科室的业务情况。这些数据包括病案首页、财务等方面的数据。

1.2.15.4. 临床科室统计数据导出

提供将多个维度的临床科室数据（例如病案首页数据、财务数据、药学数据等）整合成一个完整的 Excel 文档，方便用户进行全面的 data 查阅和分析。方便用户从多个数据源中获取数据，并将其整合成一个清晰明了的文档，可以轻松查看和分析数据。

1.2.16. 系统管理

1.2.16.1. 用户管理

提供系统用户管理，支持重置密码。

1.2.16.2. 角色管理

提供平台角色管理，支持按角色分配菜单操作权限。

1.2.16.3. 职能部门管理

提供平台使用用户的部门科室管理，对用户与部门科室进行关联。

1.2.16.4. 菜单权限管理

提供平台菜单权限管理，根据不同的角色配置不同的菜单权限管理，权限包含目录、菜单、按钮。

1.2.16.5. 日志管理

提供平台操作日志管理，记录系统中发生的各种事件和操作。

1.2.17. 数据质量控制管理

提供数据质量控制管理对违背数据统计口径的数据进行智能筛查，避免因数据质量问题导致国家监测指标的数据上报错误。

1.2.18. 平台基础参数管理

1.2.18.1. 指标项基础数据管理

市考指标项基础数据的维护，区域月度上报共有 22 项指标，每年会有一些小的改动和统计口径变更。每年的指标数据进行入库存档，提供指标名称、年份等搜索。指标项数据管

理是每年填报的基础。

1.2.18.2. 指标计算公式管理

为市考指标项相关的计算项维护计算公式，方便快速查看，通过结构化的数据，可以做到动态修改公式，计算项自动修改。增加程序的可扩展性。

1.2.18.3. 上传数据模板管理

以指标批次数据为入口，选择最终定稿的批次上传系统平台，可以一键上传，免去了中间环节的下载和再次编辑造成的数据不一致性。若市考期间允许的条件下，可以撤回并重新上传到系统平台。以上传卫健委的数据来确定最终当月填报数据。

1.2.18.4. 校验规则管理

在填报的过程中，对科室填写的指标值和计算项进行校验，校验规则有：

1) 逻辑性校验：对填报的指标值判断是否违反和其他指标的逻辑性，若违反了则提示异常，并不允许保存提交，直到找到问题原因为止。

2) 合规性校验：对填报的指标值判断是否违背了正常的取值区间，若违背了则提示异常，待填报人员检查验证后继续保存。

1.2.19. 数据同步维护

在市考过程中，相关指标规则会进行变更，变更后指标规则统计方式不一致，我们提供了运维管理菜单，在指标变更后，我们对病案进行运维，即可重新计算病案数据已得到变更后的数据。

2. 医院端

2.1. 杨浦区中心医院绩效考核管理系统（对标三甲）

2.1.1. 三级国考指标体系

三级公立医院绩效考核指标体系中，包含一级指标 4 个、二级指标 14 个、三级指标 55 个(定量 50 个，定性 5 个)、新增指标 1 个。

提供一套完整的国考指标库，包含了指标属性、计量单位、指标定义、计算方法、指标说明、指标导向。可以根据每年国家公布的三级公立医院绩效考核操作手册动态更新国考指标库。

2.1.2. 三级国考年度指标汇总

各个科室填报的所有指标数据汇总，对指标名称，指标类型等进行分类检索，快速查询国家监测指标，指标异常项等。根据历年数据和当年批次数据进行比对和总览填报数据情况，方便及时发现问题并进行整改。

2.1.3. 三级国考国家监测指标月度汇总

以公立医院国家绩效考核中的国家监测指标，以月度监控的形式，进行统计项和指标项

的数据展示，分析指标趋势，预测目标完成情况，提供自定义重点监控指标配置。

月度国考汇总以图文结合的方式展现，以每月上报国家平台的数据为基础进行分析。可以配置重点关注的指标，并通过月度国考汇总突出展现。

2.1.4. 三级国考非国家监测指标月度汇总

以公立医院国家绩效考核中的非国家监测指标和医院自定义监控指标为基础，提供符合医院自身管理需求的指标月度监控和汇总功能。

2.1.5. 三级国考指标详情

公立医院国家绩效考核中国家监测指标项详细数据分析，提供指标所需的所有统计项数据汇总，同环比分析；指标项与各统计项的院科多级数据分解以及目标对比，显示各个指标的详细内容和月度趋势。

一、指标实时分析

由于有些指标会每个月上传给国家平台，所以每月通过这些指标数据的采集，可以对这些指标进行实时分析，方便了解每月的医院绩效实时情况和有效数据支撑让医院管理者介入医院绩效管理。

二、指标项实时数据查询

通过 ETL 数据采集或数据交换接口，实时获取到每月病案室、财务科等上传国家平台的数据，根据这些数据计算出国家监测指标的月汇总数据，做到实时同步查看，也给指标分析提供了基础。

三、指标项目标完成情况的未来趋势模拟

以每月实时的指标项数据为基础，通过国家监测指标的模拟计分算法，得出当前的模拟得分，在期望满分的条件下，动态模拟出该指标至年底的每月指标值趋势来达到期望。

给予指标项建议和异常提示，绩效科可以有效的制定未来的提高方向。

四、指标项详细数据分析

显示指标项的导向，同比去年提交/降低，图表展示指标值的近 1 年的变化情况，将指标值的各个子项详细分析和同期对比，通过指标项的详细数据分析，对指标进行深度的剖析，帮助医院管理者寻找提高绩效的方向。

五、指标项科室结果汇总

以指标项科室的维度汇总各个指标的月度数据。方便绩效科能定位出各个科室的绩效情况，并对各个科室的绩效起到数据支撑作用。提供各个月的科室结果汇总数据查询，并可以导出科室结果汇总报表功能。

2.1.6. 三级国考科室数据分析

2.1.6.1. 临床科室数据管理

提供国考考核指标对临床科室的考核统计配置，提供各个临床科室国考绩效指标的数据计算和统计，可提供按照年度、季度、月度导出计算和统计结果。

2.1.6.2. 临床科室运行数据分析

临床科室运行数据分析功能，提供帮助医院对门诊、住院和全院收入进行统计和分析。

其中，门诊收入统计包括对门诊患者就诊次数、收费项目和收费金额的统计分析，可以帮助医院了解门诊运营状况。

住院收入统计包括对住院患者的入院、出院时间、收费项目和收费金额等方面的统计分析，可以帮助医院评估住院病人的收入情况。

全院收入统计则是对整个医院的收入情况进行统计和分析，包括门诊、住院、药品收入、检验收入等多个方面，可以帮助医院制定全面的财务规划和经营决策。

2.1.6.3. 临床科室数据更新统计

临床科室数据重新统计功能，是指对临床科室的相关数据进行重新收集、整理和分析，以便更好地理解 and 评估该科室的业务情况。这些数据包括病案首页、财务等方面的数据。

2.1.6.4. 临床科室数据统计导出

提供将多个维度的临床科室数据（例如病案首页数据、财务数据、药学数据等）整合成一个完整的 Excel 文档，方便用户进行全面的 data 查阅和分析。方便用户从多个数据源中获取数据，并将其整合成一个清晰明了的文档，可以轻松查看和分析数据。

2.1.7. 三级国考科室目标值统计分析

医院对科室的重点指标可以进行年度目标值设定，根据设定的目标值，展示重点指标在科室维度的详细统计分析。提供各个月的科室指标数据趋势，提示科室每月是否达标。

2.1.8. 三级国考年度上报管理

提供年度国考工作管理工具，实现国考考核指标所需的各项统计的自动统计、线上填报。并能够自动校验数据正确性、一致性。并能够提供上报工作中各个协作职能部门工作进度管理。提供一系列的管理配套功能。

一、指标汇总管理

各个科室填报的所有指标数据汇总，对指标名称，指标类型等进行分类检索，快速查询国家监测指标，指标异常项等。根据历年数据和当年批次数据进行比对和总览填报数据情况，方便及时发现问题并进行整改。

二、指标批次管理

以指标汇总数据为入口，指标值全部填写完毕，可以对当年的指标填报进行生成批次，记录批次说明。科室可以根据不同的统计口径提交多次填报数据，通过引入批次的概念，会得到多份填报值，医院可以根据实际情况最终选择某一个批次的数据上报国家绩效考核平台。

三、指标异常提醒

通过指标导向的规则、逻辑性校验规则、合理性校验规则来智能计算出指标是否出现异常，实时显示在指标汇总和各科室填报列表清单上。方便并醒目的提示指标的异常，并显示

指标异常的原因。

四、历年考核查询

根据年份来检索历年的考核结果情况，显示考核的开启时间，结束时间，上传时间，得分，考核结果等。利用电子化存档，方便日后查阅和对比。

2.1.9. 三级国考院内国考结果导出

以指标批次数据为入口，选择最终定稿的批次上传国家绩效考核平台，可以一键上传，免去了中间环节的下载和再次编辑造成的数据不一致性。若国考期间允许的条件下，可以撤回并重新上传到国家绩效考核平台。以上传绩效考核的数据来确定最终当年填报数据。

2.1.10. 三级国考历年考核数据导入

提供每年对国家平台反馈的国考成绩的录入，调整 CMI 以及四级手术系数等计算配置参数，自动校准计算和统计的模型参数。

2.1.11. 三级国考历年考核数据导出

导入系统后的历年考核数据，可以在系统中直接查看数据对比，也可直接导出数据报表。

2.1.12. 三级国考月度报表导入与配置

提供报表导入、配置与数据链路配置的功能。能够将例如病案、药剂、财务等月度管理报表导入系统的功能，并提供配置操作和数据权限管理。

2.1.13. 三级国考历史反馈数据管理

查看历年的国考上报数据详情以及得分，各项指标历年的变化趋势，考核结果趋势。

2.1.14. 三级国考月度数据填报

为各个职能科室提供每个月国考考核指标数据的核对，填报功能。能够区分职能科室负责指标项与协同指标项的填报。

2.1.15. 三级国考月度数据导入

为需要通过管理报表提供的考核数据，提供报表导入功能。同时，作为数据导入以及自动化采集数据的结果查询与核对。

国家考核指标中有一些指标在其他系统中已经上报或填报过，对于这些指标数据进行自动化采集，减少填报人员的重复填写且保证数据一致性，数据自动化采集使用 ETL 工具或接口对接的方式去实现。

2.1.16. 三级国考年度数据填报

医院国考上报下发到各部门的年度国考指标填报，提供月度数据汇算，年度填报，能够支持跨部门协同填报。填报过程中提供各个指标项的解释和统计口径定义，并对填报的数据进行校验，保证一致性和正确性。同时，提供历年数据的查询和参考。能够区分职能科室负责指标项与协同指标项的填报，并对所有填报的痕迹留存，形成数据版本管理。

一、负责指标项填报

由绩效办分配各个国家监测指标的负责科室。各个科室查看到当年的负责指标项，对要求填写的指标进行填写保存和提交。

二、其他指标项协同填报

科室不单单会有负责指标项的填报，也会有一些配合其他科室的其他指标项的填报。各个科室查看到当年的其他指标项，对要求填写的指标进行填写保存和提交。

三、填报数据版本管理

科室填报完成并提交后，可以保存一个填报版本。根据不同的统计口径，将科室填报的内容进行版本化管理，提供版本的增删改查功能，方便业务科室填报的灵活性和多元性。配合绩效科统计的数据，形成对医院国考归纳出最合理的数据。

四、填报数据查询

历年的填报数据进行电子化存储后，科室可以自由翻阅历史填报数据的查询，根据关键字快速查询指标的结果值和其子项的详细信息，方便科室对比历年来的数据趋势发展。

五、去年同比比对

填报人员在填报的时候，显示历史2年的数据结果，方便填报员进行对比，对有具体指标导向的指标，同比去年的数据，智能的计算出是否达到了指标导向（降低/提高），若没有达到显示异常提醒。

六、填报数据校验

在填报的过程中，对科室填写的指标值和计算项进行校验，校验规则有：

1) 逻辑性校验：对填报的指标值判断是否违反和其他指标的逻辑性，若违反了则提示异常，并不允许保存提交，直到找到问题原因为止。

2) 合规性校验：对填报的指标值判断是否违背了正常的取值区间，若违背了则提示异常，待填报人员检查验证后继续保存。

2.1.17. 三级国考自动采集数据导入配置

提供医院便捷地采集和导入绩效考核填报所需的相关数据，减少手动处理数据的时间和精力，提高数据的准确性和时效性。同时，也可以有效避免人工错误问题。

该功能可以帮助配置相关的职能部门上传指定的源数据文件。

2.1.18. 三级国考佐证材料管理

基于国家卫生健康委公立医院绩效考核管理平台要求，对定性类型的国考指标需要上传该指标的佐证材料，建立佐证材料上传管理。

一、佐证材料上传

对当年的国考定性指标进行佐证材料配置和上传，上传的佐证材料可以预览和删除。提供佐证材料批量下载功能，一键上传国家卫生健康委公立医院绩效考核管理平台。

二、佐证材料查询

每年的佐证材料电子化后,可以进行自由查询,方便查阅历年的佐证材料数据,方便填报人员进行比对和补漏。导出佐证材料清单。

三、附加材料上传

对额外需要附加说明的指标可以上传附加材料,同样需要预览、删除等操作。

四、公共材料管理

对于每年的佐证材料相同的项目,进行统一管理,减少上传的次数和减少不一致性。公共材料通过选取的方式直接填报,无需再次提交。

2.1.19. 三级国考知识库

医院绩效考核知识库是一个包含有关医院绩效评估的信息和工具的集合,旨在帮助医院进行定量和定性的医院绩效评估。该知识库包括诸如绩效评估、指标内容问答等方面的内容。通过建立国家知识库,可以更加有效并准确的填报国家绩效考核指标,从而为医院提供更好的绩效管理服务。

2.1.20. 三级国考指标项基础数据管理

绩效考核指标项基础数据的维护,三级国考共有 55+1 项指标,每年会有一些小的改动和统计口径变更。每年的指标数据进行入库存档,提供指标名称、年份等搜索。指标项数据管理是每年填报的基础。

2.1.21. 三级国考指标计算公式管理

为国考指标项相关的计算项维护计算公式,方便快速查看,通过结构化的数据,可以做到动态修改公式,计算项自动修改。增加程序的可扩展性。

2.1.22. 三级国考上传数据模版管理

每年可以从国家卫生健康委公立医院绩效考核管理平台下载医院的填报模版,对模版进行维护管理,方便填报后按模版导出数据,避免格式差异而导致上传国家绩效考核平台失效。

2.1.23. 三级国考历年指标平均值管理

通过卫健委数据接口获取历年的国家监测指标地区平均值,并进行结构化管理,为模拟计分算法提供基础,同时也方便了历史的比对和查看。

2.1.24. 数据对接方案

建立一个能够对接 HIS 系统数据库、人事系统数据库、教学系统数据库、科研系统数据库等多个系统数据的中间共享库,以便对指标库中指标对数据的要求进行规范化,提供其定义、类型、取值范围、数据来源等接口,以便于评估系统进行数据的采集、分析和展示,为医院学科评估提供可靠的数据支持。

对接过程中,需要考虑数据的安全性。对于敏感数据需要进行加密传输和存储,确保数据的机密性和完整性。对于数据中间共享库,需要设置合适的访问权限,以确保数据的安全性和保密性。

2.2. 杨浦区市东医院绩效考核管理系统（二级升三乙）

2.2.1. 三级国考指标体系

三级公立医院绩效考核指标体系中，包含一级指标 4 个、二级指标 14 个、三级指标 55 个(定量 50 个，定性 5 个)、新增指标 1 个。

提供一套完整的国考指标库，包含了指标属性、计量单位、指标定义、计算方法、指标说明、指标导向。可以根据每年国家公布的三级公立医院绩效考核操作手册动态更新国考指标库。

2.2.2. 二级国考指标体系

二级公立医院绩效考核指标体系中，包含一级指标 4 个、二级指标 10 个、三级指标 28 个(均为定量指标)。

提供一套完整的国考指标库，包含了指标属性、计量单位、指标定义、计算方法、指标说明、指标导向。可以根据每年国家公布的二级公立医院绩效考核操作手册动态更新国考指标库。

2.2.3. 三级国考年度指标汇总

各个科室填报的所有指标数据汇总，对指标名称，指标类型等进行分类检索，快速查询国家监测指标，指标异常项等。根据历年数据和当年批次数据进行比对和总览填报数据情况，方便及时发现问题并进行整改。

2.2.4. 二级国考年度指标汇总

各个科室填报的所有指标数据汇总，对指标名称，指标类型等进行分类检索，快速查询国家监测指标，指标异常项等。根据历年数据和当年批次数据进行比对和总览填报数据情况，方便及时发现问题并进行整改。

2.2.5. 三级国考国家监测指标月度汇总

以公立医院国家绩效考核中的国家监测指标，以月度监控的形式，进行统计项和指标项的数据展示，分析指标趋势，预测目标完成情况，提供自定义重点监控指标配置。

月度国考汇总以图文结合的方式展现，以每月上报国家平台的数据为基础进行分析。可以配置重点关注的指标，并通过月度国考汇总突出展现。

2.2.6. 二级国考国家监测指标月度汇总

以公立医院国家绩效考核中的国家监测指标，以月度监控的形式，进行统计项和指标项的数据展示，分析指标趋势，预测目标完成情况，提供自定义重点监控指标配置。

月度国考汇总以图文结合的方式展现，以每月上报国家平台的数据为基础进行分析。可以配置重点关注的指标，并通过月度国考汇总突出展现。

2.2.7. 三级国考非国家监测指标月度汇总

以公立医院国家绩效考核中的非国家监测指标和医院自定义监控指标为基础，提供符合医院自身管理需求的指标月度监控和汇总功能。

2.2.8. 二级国考非国家监测指标月度汇总

以公立医院国家绩效考核中的非国家监测指标和医院自定义监控指标为基础，提供符合医院自身管理需求的指标月度监控和汇总功能。

2.2.9. 三级国考指标详情

公立医院国家绩效考核中国家监测指标项详细数据分析，提供指标所需的所有统计项数据汇总，同环比分析；指标项与各统计项的院科多级数据分解以及目标对比，显示各个指标的详细内容和月度趋势。

一、国家监测指标实时分析

由于有些指标会每个月上传给国家平台，所以每月通过这些指标数据的采集，可以对这些国家监测指标进行实时分析，方便了解每月的医院绩效实时情况和有效数据支撑让医院管理者介入医院绩效管理。

二、指标项实时数据查询

通过 ETL 数据采集或数据交换接口，实时获取到每月病案室、财务科等上传国家平台的数据，根据这些数据计算出国家监测指标的月汇总数据，做到实时同步查看，也给指标分析提供了基础。

三、指标项目标完成情况的未来趋势模拟

以每月实时的指标项数据为基础，通过国家监测指标的模拟计分算法，得出当前的模拟得分，在期望满分的条件下，动态模拟出该指标至年底的每月指标值趋势来达到期望。

给予指标项建议和异常提示，绩效科可以有效的制定未来的提高方向。

四、指标项详细数据分析

显示指标项的导向，同比去年提交/降低，图表展示指标值的近 1 年的变化情况，将指标值的各个子项详细分析和同期对比，通过指标项的详细数据分析，对指标进行深度的剖析，帮助医院管理者寻找提高绩效的方向。

五、指标项科室结果汇总

以指标项科室的维度汇总各个指标的月度数据。方便绩效科能定位出各个科室的绩效情况，并对各个科室的绩效起到数据支撑作用。提供各个月的科室结果汇总数据查询，并可以导出科室结果汇总报表功能。

2.2.10. 二级国考指标详情

公立医院国家绩效考核中所有指标项详细数据分析，提供指标所需的所有统计项数据汇总，同环比分析；指标项与各统计项的院科多级数据分解以及目标对比，显示各个指标的详

细内容和月度趋势。

一、指标实时分析

由于有些指标会每个月上传给国家平台，所以每月通过这些指标数据的采集，可以对这些指标进行实时分析，方便了解每月的医院绩效实时情况和有效数据支撑让医院管理者介入医院绩效管理。

二、指标项实时数据查询

通过 ETL 数据采集或数据交换接口，实时获取到每月病案室、财务科等上传国家平台的数据，根据这些数据计算出国家监测指标的月汇总数据，做到实时同步查看，也给指标分析提供了基础。

三、指标项目标完成情况的未来趋势模拟

以每月实时的指标项数据为基础，通过国家监测指标的模拟计分算法，得出当前的模拟得分，在期望满分的条件下，动态模拟出该指标至年底的每月指标值趋势来达到期望。

给予指标项建议和异常提示，绩效科可以有效的制定未来的提高方向。

四、指标项详细数据分析

显示指标项的导向，同比去年提交/降低，图表展示指标值的近 1 年的变化情况，将指标值的各个子项详细分析和同期对比，通过指标项的详细数据分析，对指标进行深度的剖析，帮助医院管理者寻找提高绩效的方向。

五、指标项科室结果汇总

以指标项科室的维度汇总各个指标的月度数据。方便绩效科能定位出各个科室的绩效情况，并对各个科室的绩效起到数据支撑作用。提供各个月的科室结果汇总数据查询，并可以导出科室结果汇总报表功能。

2.2.11. 国考科室数据分析

2.2.11.1. 临床科室数据管理

提供国考考核指标对临床科室的考核统计配置，提供各个临床科室国考绩效指标的数据计算和统计，可提供按照年度、季度、月度导出计算和统计结果。

2.2.11.2. 临床科室运行数据分析

临床科室运行数据分析功能，提供帮助医院对门诊、住院和全院收入进行统计和分析。

其中，门诊收入统计包括对门诊患者就诊次数、收费项目和收费金额的统计分析，可以帮助医院了解门诊运营状况。

住院收入统计包括对住院患者的入院、出院时间、收费项目和收费金额等方面的统计分析，可以帮助医院评估住院病人的收入情况。

全院收入统计则是对整个医院的收入情况进行统计和分析，包括门诊、住院、药品收入、检验收入等多个方面，可以帮助医院制定全面的财务规划和经营决策。

2.2.11.3. 临床科室数据更新统计

临床科室数据重新统计功能，是指对临床科室的相关数据进行重新收集、整理和分析，以便更好地理解 and 评估该科室的业务情况。这些数据包括病案首页、财务等方面的数据。

2.2.11.4. 临床科室数据统计导出

提供将多个维度的临床科室数据（例如病案首页数据、财务数据、药学数据等）整合成一个完整的 Excel 文档，方便用户进行全面的 data 查阅和分析。方便用户从多个数据源中获取数据，并将其整合成一个清晰明了的文档，可以轻松查看和分析数据。

2.2.12. 国考科室目标值统计分析

医院对科室的重点指标可以进行年度目标值设定，根据设定的目标值，展示重点指标在科室维度的详细统计分析。提供各个月的科室指标数据趋势，提示科室每月是否达标。

2.2.13. 三级国考年度上报管理

提供年度国考工作管理工具，实现国考考核指标所需的各项统计的自动统计、线上填报。并能够自动校验数据正确性、一致性。并能够提供上报工作中各个协作职能部门工作进度管理。提供一系列的管理配套功能。

一、指标汇总管理

各个科室填报的所有指标数据汇总，对指标名称，指标类型等进行分类检索，快速查询国家监测指标，指标异常项等。根据历年数据和当年批次数据进行比对和总览填报数据情况，方便及时发现问题并进行整改。

二、指标批次管理

以指标汇总数据为入口，指标值全部填写完毕，可以对当年的指标填报进行生成批次，记录批次说明。科室可以根据不同的统计口径提交多次填报数据，通过引入批次的概念，会得到多份填报值，医院可以根据实际情况最终选择某一个批次的数据上报国家绩效考核平台。

三、指标异常提醒

通过指标导向的规则、逻辑性校验规则、合理性校验规则来智能计算出指标是否出现异常，实时显示在指标汇总和各科室填报列表清单上。方便并醒目的提示指标的异常，并显示指标异常的原因。

四、历年考核查询

根据年份来检索历年的考核结果情况，显示考核的开启时间，结束时间，上传时间，得分，考核结果等。利用电子化存档，方便日后查阅和对比。

2.2.14. 二级国考年度上报管理

提供年度国考工作管理工具，实现国考考核指标所需的各项统计的自动统计、线上填报。并能够自动校验数据正确性、一致性。并能够提供上报工作中各个协作职能部门工作进度管理。提供一系列的管理配套功能。

一、指标汇总管理

各个科室填报的所有指标数据汇总，对指标名称，指标类型等进行分类检索，快速查询国家监测指标，指标异常项等。根据历年数据和当年批次数据进行比对和总览填报数据情况，方便及时发现问题并进行整改。

二、指标批次管理

以指标汇总数据为入口，指标值全部填写完毕，可以对当年的指标填报进行生成批次，记录批次说明。科室可以根据不同的统计口径提交多次填报数据，通过引入批次的概念，会得到多份填报值，医院可以根据实际情况最终选择某一个批次的数据上报国家绩效考核平台。

三、指标异常提醒

通过指标导向的规则、逻辑性校验规则、合理性校验规则来智能计算出指标是否出现异常，实时显示在指标汇总和各科室填报列表清单上。方便并醒目的提示指标的异常，并显示指标异常的原因。

四、历年考核查询

根据年份来检索历年的考核结果情况，显示考核的开启时间，结束时间，上传时间，考核结果等。利用电子化存档，方便日后查阅和对比。

2.2.15. 三级国考填报项统计详情

各个科室填报的数据需要进度跟踪，实时显示进度百分比，方便督促填报进度慢或未填的科室，并高效的管理填报国考指标的过程。

2.2.16. 二级国考填报项统计详情

各个科室填报的数据需要进度跟踪，实时显示进度百分比，方便督促填报进度慢或未填的科室，并高效的管理填报国考指标的过程。

2.2.17. 国考院内国考结果导出

以指标批次数据为入口，选择最终定稿的批次上传国家绩效考核平台，可以一键上传，免去了中间环节的下载和再次编辑造成的数据不一致性。若国考期间允许的条件下，可以撤回并重新上传到国家绩效考核平台。以上传绩效考核的数据来确定最终当年填报数据。

2.2.18. 国考历年考核数据导入

提供每年对国家平台反馈的国考成绩的录入，调整 CMI 以及四级手术系数等计算配置参数，自动校准计算和统计的模型参数。

2.2.19. 国考历年考核数据导出

导入系统后的历年考核数据，可以在系统中直接查看数据对比，也可直接导出数据报表。

2.2.20. 国考月度报表导入与配置

提供报表导入、配置与数据链路配置的功能。能够将例如病案、药剂、财务等月度管理

报表导入系统的功能，并提供配置操作和数据权限管理。

2.2.21. 国考历史反馈数据管理

查看历年的国考上报数据详情以及得分，各项指标历年的变化趋势，考核结果趋势。

2.2.22. 国考月度数据填报

为各个职能科室提供每个月国考考核指标数据的核对，填报功能。能够区分职能科室负责指标项与协同指标项的填报。

2.2.23. 国考月度数据导入

为需要通过管理报表提供的考核数据，提供报表导入功能。同时，作为数据导入以及自动化采集数据的结果查询与核对。

国家考核指标中有一些指标在其他系统中已经上报或填报过，对于这些指标数据进行自动化采集，减少填报人员的重复填写且保证数据一致性，数据自动化采集使用 ETL 工具或接口对接的方式去实现。

2.2.24. 国考年度数据填报

医院国考上报下发到各部门的年度国考指标填报，提供月度数据汇算，年度填报，能够支持跨部门协同填报。填报过程中提供各个指标项的解释和统计口径定义，并对填报的数据进行校验，保证一致性和正确性。同时，提供历年数据的查询和参考。能够区分职能科室负责指标项与协同指标项的填报，并对所有填报的痕迹留存，形成数据版本管理。

一、负责指标项填报

由绩效办分配各个国家监测指标的负责科室。各个科室查看到当年的负责指标项，对要求填写的指标进行填写保存和提交。

二、其他指标项协同填报

科室不单单会有负责指标项的填报，也会有一些配合其他科室的其他指标项的填报。各个科室查看到当年的其他指标项，对要求填写的指标进行填写保存和提交。

三、填报数据版本管理

科室填报完成并提交后，可以保存一个填报版本。根据不同的统计口径，将科室填报的内容进行版本化管理，提供版本的增删改查功能，方便业务科室填报的灵活性和多元性。配合绩效科统计的数据，形成对医院国考归纳出最合适合理的数据。

四、填报数据查询

历年的填报数据进行电子化存储后，科室可以自由翻阅历史填报数据的查询，根据关键字快速查询指标的结果值和其子项的详细信息，方便科室对比历年来的数据趋势发展。

五、去年同比对比

填报人员在填报的时候，显示历史 2 年的数据结果，方便填报员进行对比，对有具体指标导向的指标，同比去年的数据，智能的计算出是否达到了指标导向（降低/提高），若没有

达到显示异常提醒。

六、填报数据校验

在填报的过程中，对科室填写的指标值和计算项进行校验，校验规则有：

1) 逻辑性校验：对填报的指标值判断是否违反和其他指标的逻辑性，若违反了则提示异常，并不允许保存提交，直到找到问题原因为止。

2) 合规性校验：对填报的指标值判断是否违背了正常的取值区间，若违背了则提示异常，待填报人员检查验证后继续保存。

2.2.25. 国考指标自动采集数据导入配置

提供医院便捷地采集和导入绩效考核填报所需的相关数据，减少手动处理数据的时间和精力，提高数据的准确性和时效性。同时，也可以有效避免人工错误问题。

该功能可以帮助配置相关的职能部门上传指定的源数据文件。

2.2.26. 国考佐证材料管理

基于国家卫生健康委公立医院绩效考核管理平台要求，对定性类型的国考指标需要上传该指标的佐证材料，建立佐证材料上传管理。

一、佐证材料上传

对当年的国考定性指标进行佐证材料配置和上传，上传的佐证材料可以预览和删除。提供佐证材料批量下载功能，一键上传国家卫生健康委公立医院绩效考核管理平台。

二、佐证材料查询

每年的佐证材料电子化后，可以进行自由查询，方便查阅历年的佐证材料数据，方便填报人员进行比对和补漏。导出佐证材料清单。

三、附加材料上传

对额外需要附加说明的指标可以上传附加材料，同样需要预览、删除等操作。

四、公共材料管理

对于每年的佐证材料相同的项目，进行统一管理，减少上传的次数和减少不一致性。公共材料通过选取的方式直接填报，无需再次提交。

2.2.27. 三级国考知识库

医院绩效考核知识库是一个包含有关医院绩效评估的信息和工具的集合，旨在帮助医院进行定量和定性的医院绩效评估。该知识库包括诸如绩效评估、指标内容问答等方面的内容。通过建立国家知识库，可以更加有效并准确的填报国家绩效考核指标，从而为医院提供更好的绩效管理服务。

2.2.28. 三级国考指标项基础数据管理

绩效考核指标项基础数据的维护，三级国考共有 55+1 项指标，每年会有一些小的改动和统计口径变更。每年的指标数据进行入库存档，提供指标名称、年份等搜索。指标项数据

管理是每年填报的基础。

2.2.29. 三级国考指标计算公式管理

为国考指标项相关的计算项维护计算公式，方便快捷查看，通过结构化的数据，可以做到动态修改公式，计算项自动修改。增加程序的可扩展性。

2.2.30. 三级国考上传数据模版管理

每年可以从国家卫生健康委公立医院绩效考核管理平台下载医院的填报模版，对模版进行维护管理，方便填报后按模版导出数据，避免格式差异而导致上传国家绩效考核平台失效。

2.2.31. 三级国考历年指标平均值管理

通过卫健委数据接口获取历年的国家监测指标地区平均值，并进行结构化管理，为模拟计分算法提供基础，同时也方便了历史的比对和查看。

2.2.32. 数据对接方案

建立一个能够对接 HIS 系统数据库、人事系统数据库、教学系统数据库、科研系统数据库等多个系统数据的中间共享库，以便对指标库中指标对数据的要求进行规范化，提供其定义、类型、取值范围、数据来源等接口，以便于评估系统进行数据的采集、分析和展示，为医院学科评估提供可靠的数据支持。

对接过程中，需要考虑数据的安全性。对于敏感数据需要进行加密传输和存储，确保数据的机密性和完整性。对于数据中间共享库，需要设置合适的访问权限，以确保数据的安全性和保密性。

2.3. 杨浦区控江医院绩效考核管理系统（二级）

2.3.1. 二级国考指标体系

二级公立医院绩效考核指标体系中，包含一级指标 4 个、二级指标 10 个、三级指标 28 个(均为定量指标)。

提供一套完整的国考指标库，包含了指标属性、计量单位、指标定义、计算方法、指标说明、指标导向。可以根据每年国家公布的二级公立医院绩效考核操作手册动态更新国考指标库。

2.3.2. 二级国考年度指标汇总

各个科室填报的所有指标数据汇总，对指标名称，指标类型等进行分类检索，快速查询国家监测指标，指标异常项等。根据历年数据和当年批次数据进行比对和总览填报数据情况，方便及时发现问题并进行整改。

2.3.3. 二级国考国家监测指标月度汇总

以公立医院国家绩效考核中的国家监测指标，以月度监控的形式，进行统计项和指标项的数据展示，分析指标趋势，预测目标完成情况，提供自定义重点监控指标配置。

月度国考汇总以图文结合的方式展现，以每月上报国家平台的数据为基础进行分析。可以配置重点关注的指标，并通过月度国考汇总突出展现。

2.3.4. 二级国考非国家监测指标月度汇总

以公立医院国家绩效考核中的非国家监测指标和医院自定义监控指标为基础，提供符合医院自身管理需求的指标月度监控和汇总功能。

2.3.5. 二级国考国家监控指标详情

公立医院国家绩效考核中所有指标项详细数据分析，提供指标所需的所有统计项数据汇总，同环比分析；指标项与各统计项的院科多级数据分解以及目标对比，显示各个指标的详细内容和月度趋势。

一、国家监测指标实时分析

由于有些指标会每个月上传给国家平台，所以每月通过这些指标数据的采集，可以对这些国家监测指标进行实时分析，方便了解每月的医院绩效实时情况和有效数据支撑让医院管理者介入医院绩效管理。

二、指标项实时数据查询

通过 ETL 数据采集或数据交换接口，实时获取到每月病案室、财务科等上传国家平台的数据，根据这些数据计算出国家监测指标的月汇总数据，做到实时同步查看，也给指标分析提供了基础。

三、指标项目标完成情况的未来趋势模拟

以每月实时的指标项数据为基础，通过国家监测指标的模拟计分算法，得出当前的模拟得分，在期望满分的条件下，动态模拟出该指标至年底的每月指标值趋势来达到期望。

给予指标项建议和异常提示，绩效科可以有效的制定未来的提高方向。

四、指标项详细数据分析

显示指标项的导向，同比去年提交/降低，图表展示指标值的近 1 年的变化情况，将指标值的各个子项详细分析和同期对比，通过指标项的详细数据分析，对指标进行深度的剖析，帮助医院管理者寻找提高绩效的方向。

五、指标项科室结果汇总

以指标项科室的维度汇总各个指标的月度数据。方便绩效科能定位出各个科室的绩效情况，并对各个科室的绩效起到数据支撑作用。提供各个月的科室结果汇总数据查询，并可以导出科室结果汇总报表功能。

2.3.6. 二级国考科室数据分析

2.3.6.1. 临床科室数据管理

提供国考考核指标对临床科室的考核统计配置，提供各个临床科室国考绩效指标的数据计算和统计，可提供按照年度、季度、月度导出计算和统计结果。

2.3.6.2. 临床科室运行数据分析

临床科室运行数据分析功能，提供帮助医院对门诊、住院和全院收入进行统计和分析。

其中，门诊收入统计包括对门诊患者就诊次数、收费项目和收费金额的统计分析，可以帮助医院了解门诊运营状况。

住院收入统计包括对住院患者的入院、出院时间、收费项目和收费金额等方面的统计分析，可以帮助医院评估住院病人的收入情况。

全院收入统计则是对整个医院的收入情况进行统计和分析，包括门诊、住院、药品收入、检验收入等多个方面，可以帮助医院制定全面的财务规划和经营决策。

2.3.6.3. 临床科室数据更新统计

临床科室数据重新统计功能，是指对临床科室的相关数据进行重新收集、整理和分析，以便更好地理解 and 评估该科室的业务情况。这些数据包括病案首页、财务等方面的数据。

2.3.6.4. 临床科室数据统计导出

提供将多个维度的临床科室数据（例如病案首页数据、财务数据、药学数据等）整合成一个完整的 Excel 文档，方便用户进行全面的 data 查阅和分析。方便用户从多个数据源中获取数据，并将其整合成一个清晰明了的文档，可以轻松查看和分析数据。

2.3.7. 二级国考科室目标值统计分析

医院对科室的重点指标可以进行年度目标值设定，根据设定的目标值，展示重点指标在科室维度的详细统计分析。提供各个月的科室指标数据趋势，提示科室每月是否达标。

2.3.8. 二级国考年度上报管理

提供年度国考工作管理工具，实现国考考核指标所需的各项统计的自动统计、线上填报。并能够自动校验数据正确性、一致性。并能够提供上报工作中各个协作职能部门工作进度管理。提供一系列的管理配套功能。

一、指标汇总管理

各个科室填报的所有指标数据汇总，对指标名称，指标类型等进行分类检索，快速查询国家监测指标，指标异常项等。根据历年数据和当年批次数据进行比对和总览填报数据情况，方便及时发现问题并进行整改。

二、指标批次管理

以指标汇总数据为入口，指标值全部填写完毕，可以对当年的指标填报进行生成批次，记录批次说明。科室可以根据不同的统计口径提交多次填报数据，通过引入批次的概念，会得到多份填报值，医院可以根据实际情况最终选择某一个批次的数据上报国家绩效考核平台。

三、指标异常提醒

通过指标导向的规则、逻辑性校验规则、合理性校验规则来智能计算出指标是否出现异常，实时显示在指标汇总和各科室填报列表清单上。方便并醒目的提示指标的异常，并显示

指标异常的原因。

四、历年考核查询

根据年份来检索历年的考核结果情况，显示考核的开启时间，结束时间，上传时间，得分，考核结果等。利用电子化存档，方便日后查阅和对比。

2.3.9. 二级国考院内国考结果导出

以指标批次数据为入口，选择最终定稿的批次上传国家绩效考核平台，可以一键上传，免去了中间环节的下载和再次编辑造成的数据不一致性。若国考期间允许的条件下，可以撤回并重新上传到国家绩效考核平台。以上传绩效考核的数据来确定最终当年填报数据。

2.3.10. 二级国考历年考核数据导入

提供每年对国家平台反馈的国考成绩的录入，调整 CMI 以及四级手术系数等计算配置参数，自动校准计算和统计的模型参数。

2.3.11. 二级国考历年考核数据导出

导入系统后的历年考核数据，可以在系统中直接查看数据对比，也可直接导出数据报表。

2.3.12. 二级国考月度报表导入与配置

提供报表导入、配置与数据链路配置的功能。能够将例如病案、药剂、财务等月度管理报表导入系统的功能，并提供配置操作和数据权限管理。

2.3.13. 二级国考历史反馈数据管理

查看历年的国考上报数据详情以及得分，各项指标历年的变化趋势，考核结果趋势。

2.3.14. 二级国考月度数据填报

为各个职能科室提供每个月国考考核指标数据的核对，填报功能。能够区分职能科室负责指标项与协同指标项的填报。

2.3.15. 二级国考月度数据导入

为需要通过管理报表提供的考核数据，提供报表导入功能。同时，作为数据导入以及自动化采集数据的结果查询与核对。

国家考核指标中有一些指标在其他系统中已经上报或填报过，对于这些指标数据进行自动化采集，减少填报人员的重复填写且保证数据一致性，数据自动化采集使用 ETL 工具或接口对接的方式去实现。

2.3.16. 二级国考年度数据填报

医院国考上报下发到各部门的年度国考指标填报，提供月度数据汇算，年度填报，能够支持跨部门协同填报。填报过程中提供各个指标项的解释和统计口径定义，并对填报的数据进行校验，保证一致性和正确性。同时，提供历年数据的查询和参考。能够区分职能科室负

责指标项与协同指标项的填报，并对所有填报的痕迹留存，形成数据版本管理。

一、负责指标项填报

由绩效办分配各个国家监测指标的负责科室。各个科室查看到当年的负责指标项，对要求填写的指标进行填写保存和提交。

二、其他指标项协同填报

科室不单单会有负责指标项的填报，也会有一些配合其他科室的其他指标项的填报。各个科室查看到当年的其他指标项，对要求填写的指标进行填写保存和提交。

三、填报数据版本管理

科室填报完成并提交后，可以保存一个填报版本。根据不同的统计口径，将科室填报的内容进行版本化管理，提供版本的增删改查功能，方便业务科室填报的灵活性和多元性。配合绩效科统计的数据，形成对医院国考归纳出最合适合理的数据。

四、填报数据查询

历年的填报数据进行电子化存储后，科室可以自由翻阅历史填报数据的查询，根据关键字快速查询指标的结果值和其子项的详细信息，方便科室对比历年来的数据趋势发展。

五、去年同比比对

填报人员在填报的时候，显示历史 2 年的数据结果，方便填报员进行对比，对有具体指标导向的指标，同比去年的数据，智能的计算出是否达到了指标导向（降低/提高），若没有达到显示异常提醒。

六、填报数据校验

在填报的过程中，对科室填写的指标值和计算项进行校验，校验规则有：

1) 逻辑性校验：对填报的指标值判断是否违反和其他指标的逻辑性，若违反了则提示异常，并不允许保存提交，直到找到问题原因为止。

2) 合规性校验：对填报的指标值判断是否违背了正常的取值区间，若违背了则提示异常，待填报人员检查验证后继续保存。

2.3.17. 二级国考自动采集数据导入配置

提供医院便捷地采集和导入绩效考核填报所需的相关数据，减少手动处理数据的时间和精力，提高数据的准确性和时效性。同时，也可以有效避免人工错误问题。

该功能可以帮助配置相关的职能部门上传指定的源数据文件。

2.3.18. 二级国考佐证材料管理

基于国家卫生健康委公立医院绩效考核管理平台要求，对定性类型的国考指标需要上传该指标的佐证材料，建立佐证材料上传管理。

一、佐证材料上传

对当年的国考定性指标进行佐证材料配置和上传，上传的佐证材料可以预览和删除。提供佐证材料批量下载功能，一键上传国家卫生健康委公立医院绩效考核管理平台。

二、佐证材料查询

每年的佐证材料电子化后，可以进行自由查询，方便查阅历年的佐证材料数据，方便填报人员进行比对和补漏。导出佐证材料清单。

三、附加材料上传

对额外需要附加说明的指标可以上传附加材料，同样需要预览、删除等操作。

四、公共材料管理

对于每年的佐证材料相同的项目，进行统一管理，减少上传的次数和减少不一致性。公共材料通过选取的方式直接填报，无需再次提交。

2.3.19. 二级国考知识库

医院绩效考核知识库是一个包含有关医院绩效评估的信息和工具的集合，旨在帮助医院进行定量和定性的医院绩效评估。该知识库包括诸如绩效评估、指标内容问答等方面的内容。通过建立国家知识库，可以更加有效并准确的填报国家绩效考核指标，从而为医院提供更好的绩效管理服务。

2.3.20. 二级国考指标计算公式管理

为国考指标项相关的计算项维护计算公式，方便快捷查看，通过结构化的数据，可以做到动态修改公式，计算项自动修改。增加程序的可扩展性。

2.3.21. 二级国考上传数据模版管理

每年可以从国家卫生健康委公立医院绩效考核管理平台下载医院的填报模版，对模版进行维护管理，方便填报后按模版导出数据，避免格式差异而导致上传国家绩效考核平台失效。

2.3.22. 二级国考历年指标平均值管理

通过卫健委数据接口获取历年的国家监测指标地区平均值，并进行结构化管理，为模拟计分算法提供基础，同时也方便了历史的比对和查看。

2.3.23. 数据对接方案

建立一个能够对接 HIS 系统数据库、人事系统数据库、教学系统数据库、科研系统数据库等多个系统数据的中间共享库，以便对指标库中指标对数据的要求进行规范化，提供其定义、类型、取值范围、数据来源等接口，以便于评估系统进行数据的采集、分析和展示，为医院学科评估提供可靠的数据支持。

对接过程中，需要考虑数据的安全性。对于敏感数据需要进行加密传输和存储，确保数据的机密性和完整性。对于数据中间共享库，需要设置合适的访问权限，以确保数据的安全性和保密性。

2.4. 杨浦区中医医院绩效考核管理系统

2.4.1. 中医国考指标体系

三级公立中医医院绩效考核指标体系中，包含一级指标 4 个、二级指标 14 个、三级指标 66 个（定量 61 个，定性 5 个）、新增指标 1 个。

提供一套完整的国考指标库，包含了指标属性、计量单位、指标定义、计算方法、指标说明、指标导向。可以根据每年国家公布的三级公立医院绩效考核操作手册动态更新国考指标库。

2.4.2. 中医国考年度指标汇总

各个科室填报的所有指标数据汇总，对指标名称，指标类型等进行分类检索，快速查询国家监测指标，指标异常项等。根据历年数据和当年批次数据进行比对和总览填报数据情况，方便及时发现问题并进行整改。

2.4.3. 中医国考国家监测指标月度汇总

以公立医院国家绩效考核中的国家监测指标，以月度监控的形式，进行统计项和指标项的数据展示，分析指标趋势，预测目标完成情况，提供自定义重点监控指标配置。

月度国考汇总以图文结合的方式展现，以每月上报国家平台的数据为基础进行分析。可以配置重点关注的指标，并通过月度国考汇总突出展现。

2.4.4. 中医国考非国家监测指标月度汇总

以公立医院国家绩效考核中的非国家监测指标和医院自定义监控指标为基础，提供符合医院自身管理需求的指标月度监控和汇总功能。

2.4.5. 中医国考指标详情

公立医院国家绩效考核中所有指标项详细数据分析，提供指标所需的所有统计项数据汇总，同环比分析；指标项与各统计项的院科多级数据分解以及目标对比，显示各个指标的详细内容和月度趋势。

一、国家监测指标实时分析

由于有些指标会每个月上传给国家平台，所以每月通过这些指标数据的采集，可以对这些指标进行实时分析，方便了解每月的医院绩效实时情况和有效数据支撑让医院管理者介入医院绩效管理。

二、指标项实时数据查询

通过 ETL 数据采集或数据交换接口，实时获取到每月病案室、财务科等上传国家平台的数据，根据这些数据计算出国家监测指标的月汇总数据，做到实时同步查看，也给指标分析提供了基础。

三、指标项目标完成情况的未来趋势模拟

以每月实时的指标项数据为基础，通过国家监测指标的模拟计分算法，得出当前的模拟得分，在期望满分的条件下，动态模拟出该指标至年底的每月指标值趋势来达到期望。

给予指标项建议和异常提示，绩效科可以有效的制定未来的提高方向。

四、指标项详细数据分析

显示指标项的导向，同比去年提交/降低，图表展示指标值的近 1 年的变化情况，将指标值的各个子项详细分析和同期对比，通过指标项的详细数据分析，对指标进行深度的剖析，帮助医院管理者寻找提高绩效的方向。

五、指标项科室结果汇总

以指标项科室的维度汇总各个指标的月度数据。方便绩效科能定位出各个科室的绩效情况，并对各个科室的绩效起到数据支撑作用。提供各个月的科室结果汇总数据查询，并可以导出科室结果汇总报表功能。

2.4.6. 中医国考科室数据分析

2.4.6.1. 中医国考临床科室数据管理

提供国考考核指标对临床科室的考核统计配置，提供各个临床科室国考绩效指标的数据计算和统计，可提供按照年度、季度、月度导出计算和统计结果。

2.4.6.2. 中医国考临床科室运行数据分析

临床科室运行数据分析功能，提供帮助医院对门诊、住院和全院收入进行统计和分析。

其中，门诊收入统计包括对门诊患者就诊次数、收费项目和收费金额的统计分析，可以帮助医院了解门诊运营状况。

住院收入统计包括对住院患者的入院、出院时间、收费项目和收费金额等方面的统计分析，可以帮助医院评估住院病人的收入情况。

全院收入统计则是对整个医院的收入情况进行统计和分析，包括门诊、住院、药品收入、检验收入等多个方面，可以帮助医院制定全面的财务规划和经营决策。

2.4.6.3. 中医国考临床科室数据更新统计

临床科室数据重新统计功能，是指对临床科室的相关数据进行重新收集、整理和分析，以便更好地理解 and 评估该科室的业务情况。这些数据包括病案首页、财务等方面的数据。

2.4.6.4. 中医国考临床科室数据统计导出

提供将多个维度的临床科室数据（例如病案首页数据、财务数据、药学数据等）整合成一个完整的 Excel 文档，方便用户进行全面的 data 查阅和分析。方便用户从多个数据源中获取数据，并将其整合成一个清晰明了的文档，可以轻松查看和分析数据。

2.4.7. 中医国考科室目标值统计分析

医院对科室的重点指标可以进行年度目标值设定，根据设定的目标值，展示重点指标在科室维度的详细统计分析。提供各个月的科室指标数据趋势，提示科室每月是否达标。

2.4.8. 中医国考年度上报管理

提供年度国考工作管理工具，实现国考考核指标所需的各项统计的自动统计、线上填报。并能够自动校验数据正确性、一致性。并能够提供上报工作中各个协作职能部门工作进度管

理。提供一系列的管理配套功能。

一、指标汇总管理

各个科室填报的所有指标数据汇总，对指标名称，指标类型等进行分类检索，快速查询国家监测指标，指标异常项等。根据历年数据和当年批次数据进行比对和总览填报数据情况，方便及时发现问题并进行整改。

二、指标批次管理

以指标汇总数据为入口，指标值全部填写完毕，可以对当年的指标填报进行生成批次，记录批次说明。科室可以根据不同的统计口径提交多次填报数据，通过引入批次的概念，会得到多份填报值，医院可以根据实际情况最终选择某一个批次的数据上报国家绩效考核平台。

三、指标异常提醒

通过指标导向的规则、逻辑性校验规则、合理性校验规则来智能计算出指标是否出现异常，实时显示在指标汇总和各科室填报列表清单上。方便并醒目的提示指标的异常，并显示指标异常的原因。

四、历年考核查询

根据年份来检索历年的考核结果情况，显示考核的开启时间，结束时间，上传时间，得分，考核结果等。利用电子化存档，方便日后查阅和对比。

2.4.9. 中医国考院内国考结果导出

以指标批次数据为入口，选择最终定稿的批次上传国家绩效考核平台，可以一键上传，免去了中间环节的下载和再次编辑造成的数据不一致性。若国考期间允许的条件下，可以撤回并重新上传到国家绩效考核平台。以上传绩效考核的数据来确定最终当年填报数据。

2.4.10. 中医国考历年考核数据导入

提供每年对国家平台反馈的国考成绩的录入，调整 CMI 以及四级手术系数等计算配置参数，自动校准计算和统计的模型参数。

2.4.11. 中医国考历年考核数据导出

导入系统后的历年考核数据，可以在系统中直接查看数据对比，也可直接导出数据报表。

2.4.12. 中医国考月度报表导入与配置

提供报表导入、配置与数据链路配置的功能。能够将例如病案、药剂、财务等月度管理报表导入系统的功能，并提供配置操作和数据权限管理。

2.4.13. 中医国考历史反馈数据管理

查看历年的国考上报数据详情以及得分，各项指标历年的变化趋势，考核结果趋势。

2.4.14. 中医国考月度数据填报

为各个职能科室提供每个月国考考核指标数据的核对，填报功能。能够区分职能科室负

责指标项与协同指标项的填报。

2.4.15. 中医国考月度数据导入

为需要通过管理报表提供的考核数据，提供报表导入功能。同时，作为数据导入以及自动化采集数据的结果查询与核对。

国家考核指标中有一些指标在其他系统中已经上报或填报过，对于这些指标数据进行自动化采集，减少填报人员的重复填写且保证数据一致性，数据自动化采集使用 ETL 工具或接口对接的方式去实现。

2.4.16. 中医国考年度数据填报

医院国考上报下发到各部门的年度国考指标填报，提供月度数据汇算，年度填报，能够支持跨部门协同填报。填报过程中提供各个指标项的解释和统计口径定义，并对填报的数据进行校验，保证一致性和正确性。同时，提供历年数据的查询和参考。能够区分职能科室负责指标项与协同指标项的填报，并对所有填报的痕迹留存，形成数据版本管理。

一、负责指标项填报

由绩效办分配各个国家监测指标的负责科室。各个科室查看到当年的负责指标项，对要求填写的指标进行填写保存和提交。

二、其他指标项协同填报

科室不单单会有负责指标项的填报，也会有一些配合其他科室的其他指标项的填报。各个科室查看到当年的其他指标项，对要求填写的指标进行填写保存和提交。

三、填报数据版本管理

科室填报完成并提交后，可以保存一个填报版本。根据不同的统计口径，将科室填报的内容进行版本化管理，提供版本的增删改查功能，方便业务科室填报的灵活性和多元性。配合绩效科统计的数据，形成对医院国考归纳出最合适合理的数据。

四、填报数据查询

历年的填报数据进行电子化存储后，科室可以自由翻阅历史填报数据的查询，根据关键字快速查询指标的结果值和其子项的详细信息，方便科室对比历年来的数据趋势发展。

五、去年同比对比

填报人员在填报的时候，显示历史 2 年的数据结果，方便填报员进行对比，对有具体指标导向的指标，同比去年的数据，智能的计算出是否达到了指标导向（降低/提高），若没有达到显示异常提醒。

六、填报数据校验

在填报的过程中，对科室填写的指标值和计算项进行校验，校验规则有：

1) 逻辑性校验：对填报的指标值判断是否违反和其他指标的逻辑性，若违反了则提示异常，并不允许保存提交，直到找到问题原因为止。

2) 合规性校验：对填报的指标值判断是否违背了正常的取值区间，若违背了则提示异

常，待填报人员检查验证后继续保存。

2.4.17. 中医国考自动采集数据导入配置

提供医院便捷地采集和导入绩效考核填报所需的相关数据，减少手动处理数据的时间和精力，提高数据的准确性和时效性。同时，也可以有效避免人工错误问题。

该功能可以帮助配置相关的职能部门上传指定的源数据文件。

2.4.18. 中医国考佐证材料管理

基于国家卫生健康委公立医院绩效考核管理平台要求，对定性类型的国考指标需要上传该指标的佐证材料，建立佐证材料上传管理。

一、佐证材料上传

对当年的国考定性指标进行佐证材料配置和上传，上传的佐证材料可以预览和删除。提供佐证材料批量下载功能，一键上传国家卫生健康委公立医院绩效考核管理平台。

二、佐证材料查询

每年的佐证材料电子化后，可以进行自由查询，方便查阅历年的佐证材料数据，方便填报人员进行比对和补漏。导出佐证材料清单。

三、附加材料上传

对额外需要附加说明的指标可以上传附加材料，同样需要预览、删除等操作。

四、公共材料管理

对于每年的佐证材料相同的项目，进行统一管理，减少上传的次数和减少不一致性。公共材料通过选取的方式直接填报，无需再次提交。

2.4.19. 中医国考知识库

医院绩效考核知识库是一个包含有关医院绩效评估的信息和工具的集合，旨在帮助医院进行定量和定性的医院绩效评估。该知识库包括诸如绩效评估、指标内容问答等方面的内容。通过建立国家知识库，可以更加有效并准确的填报国家绩效考核指标，从而为医院提供更好的绩效管理服务。

2.4.20. 中医国考指标项基础数据管理

绩效考核指标项基础数据的维护，中医国考共有 66+1 项指标，每年会有一些小的改动和统计口径变更。每年的指标数据进行入库存档，提供指标名称、年份等搜索。指标项数据管理是每年填报的基础。

2.4.21. 中医国考指标计算公式管理

为国考指标项相关的计算项维护计算公式，方便快捷查看，通过结构化的数据，可以做到动态修改公式，计算项自动修改。增加程序的可扩展性。

2.4.22. 中医国考上传数据模版管理

每年可以从国家卫生健康委公立医院绩效考核管理平台下载医院的填报模版，对模版进

行维护管理,方便填报后按模版导出数据,避免格式差异而导致上传国家绩效考核平台失效。

2.4.23. 中医国考历年指标平均值管理

通过卫健委数据接口获取历年的国家监测指标地区平均值,并进行结构化管理,为模拟计分算法提供基础,同时也方便了历史的比对和查看。

2.4.24. 数据对接方案

建立一个能够对接 HIS 系统数据库、人事系统数据库、教学系统数据库、科研系统数据库等多个系统数据的中间共享库,以便对指标库中指标对数据的要求进行规范化,提供其定义、类型、取值范围、数据来源等接口,以便于评估系统进行数据的采集、分析和展示,为医院学科评估提供可靠的数据支持。

对接过程中,需要考虑数据的安全性。对于敏感数据需要进行加密传输和存储,确保数据的机密性和完整性。对于数据中间共享库,需要设置合适的访问权限,以确保数据的安全性和保密性。

2.5. 上海市第一康复医院绩效考核管理系统

2.5.1. 专科国考指标体系

二级公立医院绩效考核指标体系中,包含一级指标 4 个、二级指标 10 个、三级指标 28 个(均为定量指标)。

提供一套完整的国考指标库,包含了指标属性、计量单位、指标定义、计算方法、指标说明、指标导向。可以根据每年国家公布的二级公立医院绩效考核操作手册动态更新国考指标库。

2.5.2. 专科国考年度指标汇总

各个科室填报的所有指标数据汇总,对指标名称,指标类型等进行分类检索,快速查询国家监测指标,指标异常项等。根据历年数据和当年批次数据进行比对和总览填报数据情况,方便及时发现问题并进行整改。

2.5.3. 专科国考国家监测指标月度汇总

以公立医院国家绩效考核中的国家监测指标,以月度监控的形式,进行统计项和指标项的数据展示,分析指标趋势,预测目标完成情况,提供自定义重点监控指标配置。

月度国考汇总以图文结合的方式展现,以每月上报国家平台的数据为基础进行分析。可以配置重点关注的指标,并通过月度国考汇总突出展现。

2.5.4. 专科国考非国家监测指标月度汇总

以公立医院国家绩效考核中的非国家监测指标和医院自定义监控指标为基础,提供符合医院自身管理需求的指标月度监控和汇总功能。

2.5.5. 专科国考指标详情

公立医院国家绩效考核中所有指标项详细数据分析，提供指标所需的所有统计项数据汇总，同环比分析；指标项与各统计项的院科多级数据分解以及目标对比，显示各个指标的详细内容和月度趋势。

一、国家监测指标实时分析

由于有些指标会每个月上传给国家平台，所以每月通过这些指标数据的采集，可以对这些标进行实时分析，方便了解每月的医院绩效实时情况和有效数据支撑让医院管理者介入医院绩效管理。

二、指标项实时数据查询

通过 ETL 数据采集或数据交换接口，实时获取到每月病案室、财务科等上传国家平台的数据，根据这些数据计算出国家监测指标的月汇总数据，做到实时同步查看，也给指标分析提供了基础。

三、指标项目标完成情况的未来趋势模拟

以每月实时的指标项数据为基础，通过国家监测指标的模拟计分算法，得出当前的模拟得分，在期望满分的条件下，动态模拟出该指标至年底的每月指标值趋势来达到期望。

给予指标项建议和异常提示，绩效科可以有效的制定未来的提高方向。

四、指标项详细数据分析

显示指标项的导向，同比去年提交/降低，图表展示指标值的近 1 年的变化情况，将指标值的各个子项详细分析和同期对比，通过指标项的详细数据分析，对指标进行深度的剖析，帮助医院管理者寻找提高绩效的方向。

五、指标项科室结果汇总

以指标项科室的维度汇总各个指标的月度数据。方便绩效科能定位出各个科室的绩效情况，并对各个科室的绩效起到数据支撑作用。提供各个月的科室结果汇总数据查询，并可以导出科室结果汇总报表功能。

2.5.6. 专科国考科室数据分析

2.5.6.1. 专科国考临床科室数据管理

提供国考考核指标对临床科室的考核统计配置，提供各个临床科室国考绩效指标的数据计算和统计，可提供按照年度、季度、月度导出计算和统计结果。

2.5.6.2. 专科国考临床科室运行数据分析

临床科室运行数据分析功能，提供帮助医院对门诊、住院和全院收入进行统计和分析。

其中，门诊收入统计包括对门诊患者就诊次数、收费项目和收费金额的统计分析，可以帮助医院了解门诊运营状况。

住院收入统计包括对住院患者的入院、出院时间、收费项目和收费金额等方面的统计分析，可以帮助医院评估住院病人的收入情况。

全院收入统计则是对整个医院的收入情况进行统计和分析，包括门诊、住院、药品收入、检验收入等多个方面，可以帮助医院制定全面的财务规划和经营决策。

2.5.6.3. 专科国考临床科室数据更新统计

临床科室数据重新统计功能，是指对临床科室的相关数据进行重新收集、整理和分析，以便更好地理解 and 评估该科室的业务情况。这些数据包括病案首页、财务等方面的数据。

2.5.6.4. 专科国考临床科室数据统计导出

提供将多个维度的临床科室数据（例如病案首页数据、财务数据、药学数据等）整合成一个完整的 Excel 文档，方便用户进行全面的 data 查阅和分析。方便用户从多个数据源中获取数据，并将其整合成一个清晰明了的文档，可以轻松查看和分析数据。

2.5.7. 专科国考科室目标值统计分析

医院对科室的重点指标可以进行年度目标值设定，根据设定的目标值，展示重点指标在科室维度的详细统计分析。提供各个月的科室指标数据趋势，提示科室每月是否达标。

2.5.8. 专科医院特色病种管理

全面覆盖医院各类病种，实现病案导入时月度数据自动化抓取。系统深度分析病种趋势，直观展示病例数、费用、住院日等关键指标，为医院管理层提供精准数据支持，优化资源配置，促进医疗服务质量持续提升，彰显专科医院特色管理优势。

2.5.9. 专科国考年度上报管理

提供年度国考工作管理工具，实现国考考核指标所需的各项统计的自动统计、线上填报。并能够自动校验数据正确性、一致性。并能够提供上报工作中各个协作职能部门工作进度管理。提供一系列的管理配套功能。

一、指标汇总管理

各个科室填报的所有指标数据汇总，对指标名称，指标类型等进行分类检索，快速查询国家监测指标，指标异常项等。根据历年数据和当年批次数据进行比对和总览填报数据情况，方便及时发现问题并进行整改。

二、指标批次管理

以指标汇总数据为入口，指标值全部填写完毕，可以对当年的指标填报进行生成批次，记录批次说明。科室可以根据不同的统计口径提交多次填报数据，通过引入批次的概念，会得到多份填报值，医院可以根据实际情况最终选择某一个批次的数据上报国家绩效考核平台。

三、指标异常提醒

通过指标导向的规则、逻辑性校验规则、合理性校验规则来智能计算出指标是否出现异常，实时显示在指标汇总和各科室填报列表清单上。方便并醒目的提示指标的异常，并显示指标异常的原因。

四、历年考核查询

根据年份来检索历年的考核结果情况，显示考核的开启时间，结束时间，上传时间，得分，考核结果等。利用电子化存档，方便日后查阅和对比。

2.5.10. 专科国考院内国考结果导出

以指标批次数据为入口，选择最终定稿的批次上传国家绩效考核平台，可以一键上传，免去了中间环节的下载和再次编辑造成的数据不一致性。若国考期间允许的条件下，可以撤回并重新上传到国家绩效考核平台。以上传绩效考核的数据来确定最终当年填报数据。

2.5.11. 专科国考历年考核数据导入

提供每年对国家平台反馈的国考成绩的录入，调整 CMI 以及四级手术系数等计算配置参数，自动校准计算和统计的模型参数。

2.5.12. 专科国考历年考核数据导出

导入系统后的历年考核数据，可以在系统中直接查看数据对比，也可直接导出数据报表。

2.5.13. 专科国考月度报表导入与配置

提供报表导入、配置与数据链路配置的功能。能够将例如病案、药剂、财务等月度管理报表导入系统的功能，并提供配置操作和数据权限管理。

2.5.14. 专科国考月度数据填报

为各个职能科室提供每个月国考考核指标数据的核对，填报功能。能够区分职能科室负责指标项与协同指标项的填报。

2.5.15. 专科国考月度数据导入

为需要通过管理报表提供的考核数据，提供报表导入功能。同时，作为数据导入以及自动化采集数据的结果查询与核对。

国家考核指标中有一些指标在其他系统中已经上报或填报过，对于这些指标数据进行自动化采集，减少填报人员的重复填写且保证数据一致性，数据自动化采集使用 ETL 工具或接口对接的方式去实现。

2.5.16. 专科国考年度数据填报

医院国考上报下发到各部门的年度国考指标填报，提供月度数据汇算，年度填报，能够支持跨部门协同填报。填报过程中提供各个指标项的解释和统计口径定义，并对填报的数据进行校验，保证一致性和正确性。同时，提供历年数据的查询和参考。能够区分职能科室负责指标项与协同指标项的填报，并对所有填报的痕迹留存，形成数据版本管理。

一、负责指标项填报

由绩效办分配各个国家监测指标的负责科室。各个科室查看到当年的负责指标项，对要求填写的指标进行填写保存和提交。

二、其他指标项协同填报

科室不单单会有负责指标项的填报，也会有一些配合其他科室的其他指标项的填报。各个科室查看到当年的其他指标项，对要求填写的指标进行填写保存和提交。

三、填报数据版本管理

科室填报完成并提交后，可以保存一个填报版本。根据不同的统计口径，将科室填报的内容进行版本化管理，提供版本的增删改查功能，方便业务科室填报的灵活性和多元性。配合绩效科统计的数据，形成对医院国考归纳出最合适合理的数据。

四、填报数据查询

历年的填报数据进行电子化存储后，科室可以自由翻阅历史填报数据的查询，根据关键字快速查询指标的结果值和其子项的详细信息，方便科室对比历年来的数据趋势发展。

五、去年同比对比

填报人员在填报的时候，显示历史 2 年的数据结果，方便填报员进行对比，对有具体指标导向的指标，同比去年的数据，智能的计算出是否达到了指标导向（降低/提高），若没有达到显示异常提醒。

六、填报数据校验

在填报的过程中，对科室填写的指标值和计算项进行校验，校验规则有：

1) 逻辑性校验：对填报的指标值判断是否违反和其他指标的逻辑性，若违反了则提示异常，并不允许保存提交，直到找到问题原因为止。

2) 合规性校验：对填报的指标值判断是否违背了正常的取值区间，若违背了则提示异常，待填报人员检查验证后继续保存。

2.5.17. 专科国考自动采集数据导入配置

提供医院便捷地采集和导入绩效考核填报所需的相关数据，减少手动处理数据的时间和精力，提高数据的准确性和时效性。同时，也可以有效避免人工错误问题。

该功能可以帮助配置相关的职能部门上传指定的源数据文件。

2.5.18. 专科国考历史反馈数据管理

查看历年的国考上报数据详情以及得分，各项指标历年的变化趋势，考核结果趋势。

2.5.19. 专科国考佐证材料管理

基于国家卫生健康委公立医院绩效考核管理平台要求，对定性类型的国考指标需要上传该指标的佐证材料，建立佐证材料上传管理。

一、佐证材料上传

对当年的国考定性指标进行佐证材料配置和上传，上传的佐证材料可以预览和删除。提供佐证材料批量下载功能，一键上传国家卫生健康委公立医院绩效考核管理平台。

二、佐证材料查询

每年的佐证材料电子化后，可以进行自由查询，方便查阅历年的佐证材料数据，方便填报人员进行比对和补漏。导出佐证材料清单。

三、附加材料上传

对额外需要附加说明的指标可以上传附加材料，同样需要预览、删除等操作。

四、公共材料管理

对于每年的佐证材料相同的项目，进行统一管理，减少上传的次数和减少不一致性。公共材料通过选取的方式直接填报，无需再次提交。

2.5.20. 专科国考知识库

医院绩效考核知识库是一个包含有关医院绩效评估的信息和工具的集合，旨在帮助医院进行定量和定性的医院绩效评估。该知识库包括诸如绩效评估、指标内容问答等方面的内容。通过建立国家知识库，可以更加有效并准确的填报国家绩效考核指标，从而为医院提供更好的绩效管理服务。

2.5.21. 专科国考指标项基础数据管理

绩效考核指标项基础数据的维护，二级国考共有 28 项指标，每年会有一些小的改动和统计口径变更。每年的指标数据进行入库存档，提供指标名称、年份等搜索。指标项数据管理是每年填报的基础。

2.5.22. 专科国考指标计算公式管理

为国考指标项相关的计算项维护计算公式，方便快捷查看，通过结构化的数据，可以做到动态修改公式，计算项自动修改。增加程序的可扩展性。

2.5.23. 专科国考上传数据模版管理

每年可以从国家卫生健康委公立医院绩效考核管理平台下载医院的填报模版，对模版进行维护管理，方便填报后按模版导出数据，避免格式差异而导致上传国家绩效考核平台失效。

2.5.24. 专科国考历年指标平均值管理

通过卫健委数据接口获取历年的国家监测指标地区平均值，并进行结构化管理，为模拟计算法提供基础，同时也方便了历史的比对和查看。

2.5.25. 数据对接方案

建立一个能够对接 HIS 系统数据库、人事系统数据库、教学系统数据库、科研系统数据库等多个系统数据的中间共享库，以便对指标库中指标对数据的要求进行规范化，提供其定义、类型、取值范围、数据来源等接口，以便于评估系统进行数据的采集、分析和展示，为医院学科评估提供可靠的数据支持。

对接过程中，需要考虑数据的安全性。对于敏感数据需要进行加密传输和存储，确保数据的机密性和完整性。对于数据中间共享库，需要设置合适的访问权限，以确保数据的安全性和保密性。

三、应用创新要求

本项目将进行应用创新适配，以下为项目应用创新适配内容：

模块	子模块	部署方式	功能
运行环境	操作系统	银河麒麟、中标麒麟	提供环境部署基座
	数据库	达梦数据库	支持国内外主流软硬件平台，支持 SQL、ODBC、OCI、JDBC、Hibernate、QT、PHP、Python 等开发接口，支持 Unicode、GBK18030、EUC-KR 等字符集，支持一主多备的高可用主备结构，支持读写分离、共享存储、大规模并行处理等集群架构，具有行级锁、分区表、压缩、列存、行列融合、并行计算等 OLTP 和 OLAP 特性，安全等级达到等保四级、EAL4+。
	中间件	东方通	企业级应用服务器，为上层应用提供运行环境，可提供 Web、EJB、消息、集群等服务；为企业级应用提供基础支撑环境，支持从开发到生产的整个应用生命周期和主流的应用框架，提供开发、部署、运行时监视、管理等关键支撑。

四、系统建设安全要求及密码测评要求

4.1 项目建设安全要求

项目按照等保三级建设，同时需要从网络监管/监控、边界防御、办公区出口传输安全等多维度、多层次进行安全设计和安全防御，对内部员工进行身份认证和网络访问权限控制，对网络内部进行安全区域划分、隔离和权限控制，对外部用户访问进行安全控制、数据加密，防止恶意攻击的信息安全保护方案。多层次网络全方位的安全保护方案可从源头保证内部、外部用户访问网络资源的安全性。

4.2 项目密码测评要求

- 总体要求：系统采用通过检测认证合格的密码产品，采用云平台提供的密码服务和密码资源，产品实际使用中配置的密码算法、密码技术符合国家密码管理局的要求。
- 功能要求：机密性，信息不能被非授权者、实体或进程利用或泄露；完整性，数据不能被非授权篡改或非授权使用；真实性，对信息来源的真实身份进行鉴别；不可否认性，发送者或接收者不能事后否认其发送或接收信息的行为。
- 应用要求：本系统涉及物理和环境安全、网络和通信安全、设备和计算安全、应用和数据安全四个方面。
- 密钥管理：明确系统涉及的密钥种类及管理环节，设计安全的技术实现方式，确保密钥

的产生、分发、存储、使用、更新、归档、撤销、备份、恢复、销毁等生存周期的安全。密钥管理方案的技术实现应采用检测认证合格的密码产品，若采用未检测认证合格的密码产品，应提请国家密码管理部门组织开展安全性审查。

- 安全管理：包括管理制度、人员管理、建设运行、应急处置等。

五、定制开发软件的建设标准及数据接口标准

5.1 建设标准

《信息技术软件工程术语》(GB/T11457-2006)；

《计算机软件测试规范》(GB/T 15532-2008)；

《信息技术 软件安全保障规范》(GB/T 30998-2014)；

《计算机软件需求规格说明规范》(GB/T 9385-2008)；

《计算机软件可靠性和可维护性管理》(GB/T14394-2008)；

《软件工程 软件生存周期过程 用于项目管理的指南》(GB/T 20156-2006)；

《信息技术 软件生存周期过程》(GB/T8566-2007)；

《卫生信息数据元标准化规则 (WS/T 303)》

《卫生信息数据模式描述指南 (WS/T 304)》

《卫生信息数据集元数据规范 (WS/T 305)》

《卫生信息数据集分类与编码规则 (WS/T 306)》

《卫生信息数据元目录 (WS 363)》

《卫生信息数据元值域代码 (WS 364)》

《卫生信息基本数据集编制规范 (WS 370)》

《卫生信息共享文档编制规范 (WS/T 482)》

《卫生统计指标 (WS/T 598)》

《卫生信息标识体系 对象标识符编号结构与基本规则 (WS/T 682)》

《医院信息化建设应用技术指引 (2017 版) (国卫办规划函 (2017) 1232 号)》

《医院信息平台应用功能指引 (国卫办规划函 (2016) 1110 号)》

《中医医院信息系统基本功能规范 (国中医药办发 (2011) 46 号)》

《医院信息系统基本功能规范 (卫办发 (2002) 116 号)》

《国家健康医疗大数据标准、安全和服务管理办法 (试行) (国卫规划发 (2018) 23 号)》

《卫生行业信息安全等级保护工作的指导意见（卫办发〔2011〕85号）》

《卫生系统电子认证服务管理办法（试行）（卫办发〔2009〕125号）》

《全国医院信息化建设标准与规范（国卫办规划发〔2018〕4号）》

《全国医院数据上报管理方案（国卫办规划函〔2019〕380号）》

《信息安全技术 信息系统安全等级保护设计技术要求（GB/T 25070-2010）》

《信息安全技术 信息系统安全运维管理指南（GB/T 36626-2018）》

《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求（GB/T22239-2019）》

《信息安全技术 网络安全等级保护测评要求（GB/T28448-2019）》

《信息安全技术 健康医疗数据安全指南（GB/T 39725-2020）》

5.2 数据接口标准（图例部分）

序号	数据采集项	字段名称	数据类型	长度	是否必填	备注
1.	组织机构代码	A01	字符	22	必填 ^①	指医疗机构执业许可证上面的机构代码；不能为“-”。
2.	医疗机构名称	A02	字符	80	必填 ^①	指患者住院诊疗所在的医疗机构名称，按照《医疗机构执业许可证》登记的机构名称填写；不能为“-”。
3.	病案号	A48	字符	50	必填 ^①	<u>不能为“-”。</u>

5.3 数据文件格式要求

每例出院患者的病案首页在“病案首页数据接口标准”表中记录一行数据。

文件名称以“hqmsts_”开头，例如“hqmsts_2018M1-12.csv”。

对接文件格式为英文逗号分隔，并符合国际标准的CSV文件。

每个CSV文件大小不超过200MB。

5.4 数据质量控制要求

公立医院绩效考核病案首页系统根据如下规则自动校验数据符合性，提供病案首页数据一级质量控制。如果某数据点未通过一级质控，则该条病例标记为“未通过校验”，并在系统实时反馈校验错误日志，其数据质控基本规则如下：

- 数据类型要求与接口标准兼容；
- 数据长度不超过接口标准规定的最大长度；

- 数据精度要求与接口标准兼容，如长度标记为“(10, 2)”表示长度 10 位，保留 2 位小数；
- 接口标准规定有值域范围参考内容的，数据必须在值域范围之内；
- 接口标准规定有单位的，数据必须与单位匹配；
- 数据类型为数字的，非空情况下数据必须大于等于 0；
- 数据采集项的字段名称与接口标准要求一致；
- “必填”项数据都不能为空或 NULL。如无数据或不适用，填写英文横线“-”。
- “条件必填”不算必填项。满足条件时，“条件必填”项数据不能为空或 NULL。

六、定制开发软件性能指标

同时在线用户数 ≥ 200 人

并发处理数 TPS ≥ 200

同笔业务申报并发用户数 ≥ 100 人

同一功能操作并发数 ≥ 100 人

实时查询：百万级数据量，精确查询数据响应时间 ≤ 5 秒/十万条；模糊查询数据响应时间 ≤ 8 秒/十万条。

七、人员配备要求

投标单位需为本项目配备项目团队，包括项目经理、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开发期内，并提供一周 5 个工作日每天 8 小时驻场服务，并提供驻场服务团队；

四、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项目的实施、测试、验收、培训。
2. 卫健委将按照市发改委、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 20 个工作日内，安排具体日期，由双方按照本合同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. 项目验收阶段招标人将另行委托第三方测评单位组织软件测试、安全测评，投标人应配合第三方测评单位工作，在第三方测评通过并取得测评报告后，项目方具备整体验收条件。

7. 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, 发现投标人提供的卫健委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。

五、其他

1. 本项目需在合同签订后 12 个月内完成所有招标项目的实施、测试、验收、培训;

2. 质保期限:项目竣工完成并通过验收后, 免维周期 1 年。

3. 售后要求:

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. ★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、软件归属权均属于卫健委的资产。

4. 付款方式

合同签订后 30 天内, 甲方向乙方支付合同首付款即总价的 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%; 项目整体通过最终验收, 并经结算审价后 30 天内, 甲方向乙方支付到审定价的 100%。