

ZHENG FU CAI GOU

上海市徐汇区卫生健康委员会 2025 年“社区卫生”软件续建政府采购

招 标 文 件

招标编号：徐采中招 2025-148

招标单位：上海市徐汇区政府采购中心

二〇二五年九月

2025年09月22日

总 目 录

- 第一部分 投标邀请函
- 第二部分 投标人须知
- 第三部分 项目招标要求
- 第四部分 合同参考文本
- 第五部分 投标文件格式
- 第六部分 评标办法

第一部分 投标邀请函

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海市徐汇区政府采购中心受委托，对上海市徐汇区卫生健康委员会 2025 年“社区卫生”软件续建政府采购项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1、具有《中华人民共和国营业执照》、《税务登记证》，根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商，同时经信用信息查询未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2、本项目**不允许**联合投标。

二、项目概况：

1、项目名称：上海市徐汇区卫生健康委员会 2025 年“社区卫生”软件续建政府采购项目

2、招标编号：（代理机构内部项目编号：徐采中招 2025-148）

3、预算编号：0425-000171495、K00004078

4、项目主要内容及要求：

采购内容：本项目要求完成上海市徐汇区卫生健康委员会 2025 年“社区卫生”软件续建，具体包括生成式智慧病历系统开发、云 HIS 系统（二期）开发及健康管理中心系统开发等。投标供应商应投报以上所有采购内容，具体要求详见招标文件第三部分。

5、服务地址：徐汇区卫生事业管理发展中心指定地点。

6、项目工期：合同签订后 12 个月内完成全部采购内容。

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：根据上海市财政局沪财库[2009]19 号“关于落实政府采购优先购买福利企业产品和服务的通知”要求，本项目在同等条件下优先采购福利企业的产品和服务。同时项目采购应当符合采购价格低于市场平均价格、采购质量优良和服务良好的要求。本项目面向所有企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）中相关规定。

三、招标文件的获取

1、合格的供应商可于 2025-09-23 本公告发布之日起至 2025-10-02 截止，登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中获取招标文件。

采购文件上午获取时间：00:00:00~12:00:00

采购文件下午获取时间：12:00:00~23:59:59

2、凡愿参加投标的合格供应商可在上述规定的时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

四、投标截止时间及开标时间：

- 1、投标截止时间：2025-10-14 10:30，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。
- 2、开标时间：2025-10-14 10:30。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海政府采购网（政府采购云平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn>；根据上海市财政局相关规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：

www.zfcg.sh.gov.cn）进行。政府采购云平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《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。投标人在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府采购云平台中相关专栏的有关内容和操作要求办理。

2、开标地点：上海政府采购网（政府采购云平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn>；本项目实行网上远程开标，按有关规定在开标时间内无法签到、解密的供应商将被取消投标资格，不纳入评审范围。响应投标的供应商请在开标时间开始后持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加远程开标。

3、开标所需携带其他材料：

本项目实行网上远程开标，按有关规定在开标时间内无法签到、解密的供应商将被取消投标资格，不纳入评审范围。响应投标的供应商请在开标时间开始后持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加远程开标。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、注意事项：

（1）投标单位对招标文件有疑问的可在2025年9月28日上午10点整前以书面传真的形式向徐汇区政府采购中心提出，由采购中心负责统一解答。采购中心将于2025年9月28日下午17点前通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。

（2）本项目采购预算为10000000元人民币，报价超过采购预算的投标不予接受。

(3) 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电子采购平台上的签收情况，避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。

八、联系方式

采购人：区城市网格化综合管理中心

采购代理机构：上海市徐汇区政府采购中心

地址：徐汇区南宁路 969 号

地址：南宁路 969 号

邮编： 200235

邮编： 200235

联系人：高卉

联系人：曾妮

电话：24092222*2511

电话：24092222*2586

第二部分 投标人须知

一、总则

1、概述

1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述系统及相关服务的招标投标。

1.2 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。

1.3 根据上海市财政局相关规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2、定义：

2.1 “招标人”指组织本次招标的上海市徐汇区政府采购中心和采购人。

2.2 “采购人”指徐汇区卫生事业管理发展中心。

2.3 “招标项目”指本招标文件中第三部分所述系统及相关服务,本项目属于软件和信息技术服务行业。

2.4 “潜在投标人”指符合招标文件规定的合格供应商。

2.5 “投标人”指按规定获取招标文件，并按照招标文件要求提交投标文件的供应商。

2.6 “上海市政府采购云平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3、合格投标人的条件

3.1 具有本项目生产、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本文件各项规定的国内法人和其他组织均可参加投标。

3.2 投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

(1) 具有《中华人民共和国营业执照》、《税务登记证》，根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商，同时经信用信息查询未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

(2) 本项目不允许联合投标。

3.3 只有在法律上和财务上独立运作并独立于采购中心的供应商才能参加投标。

3.4 如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（统一格式）。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 本次招标工作由徐汇区政府采购中心自行组织实施，不收取任何中介费用。

二、招标文件

5.招标文件

5.1 招标文件是阐明招标的项目范围、投标文件的编写、递交、招标投标程序、评标原则、中标条件和相关的协议条款的文件。招标文件由以下六部分内容组成：

第一部分 投标邀请（招标公告）；

第二部分 投标人须知；

第三部分 招标技术需求；

第四部分 合同参考文本；

第五部分 投标文件格式；

第六部分 评标办法

5.2 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者没有对招标文件在各方面的要求都做出实质性响应，可能导致其投标被拒绝。

6.招标文件的澄清

6.1 任何通过电子采购平台获取了招标文件的潜在投标人，均可要求对招标文件进行澄清。澄清要求应于投标邀请函所述日期前，按投标邀请书中的联系地址以书面形式（包括书面材料、信函、传真等，下同）送达采购中心，采购中心将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布相关答复。

6.2 采购中心将视情况确定是否有必要召开标前会（现场踏勘）。召开标前会（现场踏勘）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。

7.招标文件的修改

7.1 在投标截止期 15 日以前任何时候，采购中心无论出于何种原因，均可对招标文件用补充文件的方式进行修改。

7.2 对招标文件的修改，将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。补充文件将作为招标文件的组成部分，对所有获取了招标文件的潜在投标人均具有约束力。

7.3 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改要求考虑修正投标文件，采购中心可酌情

推迟投标的截止日期和开标日期，并将具体变更情况通知上述每一投标人。

8.通知

8.1 对与本项目有关的通知，采购中心将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。

8.2 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购中心以澄清或修改公告形式发布，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，招标人不承担任何责任。

三、投标文件

9.投标文件的语言和计量单位

9.1 投标人提交的以及投标人与采购中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简化字。

9.2 投标人所提供的技术文件和资料，包括图纸中的说明，应使用中文简化字。所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

10.投标文件的组成及相关要求

10.1 投标文件由商务响应文件、技术响应文件两部份构成。

10.2 商务响应文件、技术响应文件所应包含的内容如下：

10.2.1 商务响应文件：

- （1）投标函；
- （2）投标报价明细表；
- （3）供应商行贿犯罪记录承诺书；
- （4）中小企业声明函；
- （5）投标单位基本情况表及声明；
- （6）法定代表人证明书和法人代表委托书；
- （7）近三年同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式，附相关采购合同复印件加盖单位公章；

（8）资格证明文件，包括：投标单位营业执照、税务登记证（复印件加盖单位公章）；投标人信用信息查询记录，投标人应当通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询投标人主体信用记录（查询截止时点为 2025 年 10 月 13 日），并对查询的信用详情截屏打印并加盖单位公章；投标单位财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。资格证明文件不满足招标要求的，将作为无效投标处理。

10.2.2 技术响应文件：

- （1）技术参数（功能要求）偏离表；

(2) 拟从事本项目人员及其技术资格一览表;

(3) 系统方案设计及功能开发; 投标人自行编写的技术方案以及需求分析、设计思路、系统建设方案、功能详细说明以及主要界面和流程图等;

(4) 项目实施计划(请投标单位自报项目实施周期, 并制作详细方案设计、功能开发、实施周期及施工组织方案、项目管理人员的资质(包括项目经理相关资质证书)、项目组成员工作内容与职责、项目组人员表(列表说明姓名、年龄、性别、学历、职称、从事软件开发工作年限、主要业绩)等项目质量、安全、工期保障措施以及相应测试验收、文档管理等, 以确保项目优质按期完工);

(5) 售后服务承诺(保修期内售后服务的内容、期限、响应时间、应急保障措施等)及培训等相关伴随服务实施方案;

(6) 投标人认为需要提供的其它说明和资料。

10.3 上述文件中凡招标文件提供格式文本的以及要求“加盖单位公章”的材料须上传原件彩色扫描件。

10.4 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, 并且招标人将对该投标人进行调查, 发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

10.5 本项目不接受纸质投标文件。

11. 投标内容填写说明

11.1 获取了招标文件的潜在投标人应认真阅读招标文件的所有内容, 按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

11.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠, 并接受采购中心对其中任何资料进一步审查的要求。

11.3 开标一览表要求按格式统一填写, 不得自行增减内容。

11.4 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应, 否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详, 或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据, 包括但不限于第 10 条(投标文件的组成及相关要求)规定的内容, 将可能导致投标被拒绝。

12. 投标报价

12.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标价格应该已经扣除所有同业折扣以及现金折扣, 应为考虑所有优惠后的最有竞争性价格, 不得再以其他形式进行标后优惠, 否则视为不诚信行为记入供应商诚信记录。投标报价应已经包含了购买系统及相关服务的费用和所需缴纳的所有税费, 并包含了完成全部服务内容所需的一切费用。

12.2 投标人提供的相关软件开发服务, 应当符合国家有关法律、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。

12.3 投标人应按照招标文件中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。

12.4 除招标文件说明并允许外，投标的每一种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，任何有选择的报价将可能导致投标被拒绝。

12.5 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。

13.投标保证金

本项目不收取投标保证金。

14.投标文件的有效期

14.1 自开标日起 90 天内，投标文件应保持有效。有效期短于该规定期限的投标，将被拒绝。

14.2 在特殊情况下，采购中心可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，按本须知规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照采购中心要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

15.投标文件的签署及其他规定

15.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

15.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

15.3 投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

15.4 用于网上招投标系统上传的扫描件等有关文件应确保清晰、可辨，投标人上传文件的电子数据量不应过大，因数据量过大导致无法正常投标、开标的，投标人将自行承担其责任后果，招标人不承担任何责任。

四、投标文件的递交和解密（开标）

16.投标文件的递交和解密

16.1 投标单位在制作投标文件后应在上传投标文件截止时间之前在上海政府采购网上将电子投标文件加密上传。

16.2 举行开标会时，各投标供应商须带好本单位的CA证书及可以无线上网的笔记本电脑，按照规定的开标时间和地点到场后登陆上海政府采购网集中解密。按有关规定当场无法解密的供应商将被取消投标资格，不纳入评审范围。

16.3 在投标文件解密之后，投标人不得撤回投标。投标后撤回投标文件的行为将被记录在案，投标人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响。

17.投标截止时间

17.1 投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点解密。

17.2 采购中心推迟投标截止时间时，将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。在这种情况下，采购中心和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

五、评标

18.评标

18.1 采购中心根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目的特点组建评标委员会，对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。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。

18.2 评标原则

- （1）评标应严格按照招标文件的要求和条件进行；
- （2）评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；
- （3）评标委员会分别对每包进行独立评标，每包只限确定一家供应商为中标单位，但一家供应商可以中一包或多包；
- （4）评标委员会在评标时除考虑投标报价因素外，同时还根据各项技术和服务因素对投标人和投标货物进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：
 - A、货物的性能和投标方案的合理性；
 - B、货物的配置与招标文件技术规格要求的偏离；
 - C、付款条件；
 - D、交货和配送能力的承诺，包括交货时间（货物应在招标文件规定的时间范围内交

货，提前交货并不加分，交货时间超过采购人可接受的时间范围的投标将视为非实质响应投标）等；

E、售后服务和备件供应（投标人应该为采购人建立最起码的服务设施和备件库存，在保修期内所需的费用如果是单独报价的话，评标时应计入评标价，若免费保修，请注明免费保修期限；在保修期满后的服务费用应在投标文件中列明，但不包含在评标价中）以及其他有附加值的服务承诺；

F、运费和保险（货物从出厂地 / 到货港运抵指定交货地点所发生的内陆运费、保险费及其它相关费用的计算将按照铁路 / 公路等交通部门、保险公司和 / 或其它官方机构发布的计算标准进行计算，并计入评标价——投标总报价中应含有）；

G、财务状况和经营信誉；

H、投标人提供的其它内容和条件。

18.3 评标办法：本项目采用综合评分法，各评标因素所占权重见第六部分评标办法。

19.对投标文件的初审

19.1 开标后，采购中心将组织对投标文件进行资格性检查，依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

19.2 在详细评标之前，评标委员会对通过资格性检查的投标文件进行符合性检查，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

（1）实质上响应的投标是指与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

（2）重大偏离或保留系指投标人货物的质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购中心的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

（3）重大偏离不允许在开标后修正，但采购中心将允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

（4）如果实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

19.3 初审中，投标文件中如果有下列计算或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾将按不利于出错投标人的原则进行修正：

（1）开标一览表内容与报价明细表及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准。

(2) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别,以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的,以大写金额为准。

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

(4) 修正后的结果应对投标人具有约束力,投标人不同意以上修正,其投标将被拒绝。

19.4 评标委员会对投标文件的判定,只依据投标文件内容本身,不依据任何外来证明。

20. 投标的澄清

20.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照评标委员会通知的澄清内容和时间做出澄清。必要时评标委员会可要求投标人就澄清的问题作书面答复,该答复经投标人的法定代表人或投标人代表的签字认可,将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补正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。

20.2 如评委会一致认为某个投标人的报价明显不合理,有降低质量、不能诚信履行的可能时,评标委员会有权通知投标人限期进行解释。若该投标人未在规定期限内做出解释,或作出的解释不合理,经评标委员会取得一致意见后,可拒绝该投标。

21. 评标过程保密

21.1 开标之后,直到授予投标人合同止,凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等,均不向投标人或其他与评标无关的人员透露。

21.2 在评标期间,投标人企图影响采购中心或评标委员会的任何活动,将导致投标被拒绝,并由其承担相应的法律责任。

六、授予合同

22. 合同授予标准

22.1 买方将把合同授予符合招标文件的要求,并能圆满地履行合同的,对买方最为有利的得分最高的投标方。

22.2 最低报价不是被授予合同的保证。

23. 买方接受和拒绝任何或所有投标的权利

买方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标,以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利,对于受影响的投标人不承担任何责任,也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

24. 采购中心宣布废标的权利

24.1 出现下列情况之一时，采购中心有权宣布废标，并将理由通知所有投标人：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 有下列情况之一的投标文件，将做无效投标处理：

- (1) 投标文件无法按规定解密；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 投标报价不按招标文件规定的计价办法投报或超过招标文件规定的预算金额或投标最高限价；
- (4) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (5) 未按规定格式填写，内容不全或字迹模糊，辨认不清；
- (6) 经行贿犯罪档案查询，被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的；
- (7) 经信用信息查询，投标供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- (8) 不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况；
- (9) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；
- (10) 投标文件未对招标文件作出完全的、实质性响应，导致投标无效；
- (11) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (12) 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；
- (13) 因不可抗力造成投标文件遗失或损坏的。

25. 中标通知

25.1 评标结束后，采购中心将向中标单位签发《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

25.2 采购中心同时通过指定网络发布评标结果公告。采购中心对未中标的投标人不作未中标原因的解释，不退还投标文件。

25.3 中标通知书是合同的组成部分。

26 签订合同

26.1 中标人应按采购中心规定的时间、地点与采购人签订中标合同。中标人不得再与采购人签署订立背离合同实质性内容的其它协议或声明，否则按开标后撤回投标处理。

26.2 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中有关的澄清文件的内容与采购人签订合同。

26.3 投标人一旦中标，签订合同后，未经监管部门书面同意不得转包，否则将被视为中标后撤回投标处理。

27. 履约保证金

27.1 中标人在总合同签订后十五（15）天内，应按照合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向买方提交履约保证金。

27.2 如果中标人没有按照投标人须知第 26 条、第 27.1 条规定执行，买方将有充分理由取消原中标决定并没收其投标保证金。在此情况下，买方可将该标授予下一个综合评标得分最好的投标人，或重新招标。

28. 腐败和欺诈

28.1 “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取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行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从自由公开竞争中所能获得的权益。

28.2 如果买方认为所建议的中标人在本合同的竞争中有腐败和/或欺诈行为，则将拒绝该授标建议。

七、中标服务费

29 中标服务费

29.1 本次招标不收取中标服务费，请投标人在测算投标报价时充分考虑这一因素。

八、询问和质疑

30 询问和质疑

30.1 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。

30.2 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，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日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。投标人提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，并应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30.3 质疑函应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求，提供相关事实依据、必要的法律依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

30.4 招标人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。

30.5 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，招标人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。

30.6 投标人提起询问和质疑，应当按照《徐汇区政府采购中心质疑答复处理规程》的规定办理。质疑函应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。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。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向徐汇区政府采购中心或徐汇区卫生事业管理发展中心提交供应商法定代表人签署的授权委托书和身份证

明。质疑函的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。涉及采购需求技术内容的质疑，请向徐汇区卫生事业管理发展中心提出，联系人：施骥达，联系电话：54012832，通讯地址：三江路 89 号 519 室；其余质疑内容请向徐汇区政府采购中心提出，接收质疑函的联系人：柳老师，联系电话：021-24092222*2591，通讯地址：上海市南宁路 969 号。

九、保密和披露

31 保密和披露

31.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

31.2 采购中心有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。

31.3 采购中心有权在认为适当时，或在任何第三人提出要求（书面或其他方式）时，无须事先征求中标人同意而披露关于已订立合同的资料、中标人的名称及地址、中标货物的有关信息以及合同条款等。

第三部分 招标技术要求

一、项目概述

本项目为“上海市徐汇区卫生健康委员会2025年“社区卫生”软件续建项目”。

项目旨在通过信息化手段提升社区卫生服务中心综合能力，丰富健康服务内容、深化健康信息化建设，优化健康管理流程，提高居民健康素养与自我管理能力，改善社区卫生服务中心信息化现状。项目打造基于大语言模型的智能病历生成系统，提升病历书写效率与质量等；建设云 HIS 系统（二期），实现医疗信息集中管理；建设健康管理中心，提供全流程健康管理服务。

二、建设目标

本项目建设目标是通过信息化手段，全面提升上海市徐汇区各社区卫生服务中心的医疗服务能力、管理效率和居民健康水平，具体包括以下三个方面：

（1）打造基于大语言模型的智能病历生成系统，重构临床病历书写流程，实现三大核心目标：提升临床病历书写效率和质量、满足个性化配置、轻量化部署。

（2）通过云HIS系统（二期）建设，实现医疗信息集中管理、资源共享、业务协同，降低运营成本，提升服务连续性和公平性。

（3）建设健康管理中心，以居民电子健康档案为核心，提供全流程、全人群、分类分层的健康管理服务，推动“防、治、管”融合，助力分级诊疗和健康中国建设。

三、建设内容

本项目主要包含三部分内容：

（一）生成式智慧病历系统开发

系统名称	功能模块	备注
生成式智慧病历系统	规则引擎模块	新建
	病历文书模板	新建
	病历编辑器	新建
	大知识模型	新建
	机构与用户管理	新建
	悬浮窗管理	新建

（二）云 HIS 系统（二期）开发

系统名称	功能模块	备注
云 HIS 系统（二期）	护理门诊	新建
	门诊输液	新建
	病区移动护理	新建
	护理管理	新建
	护理看板	新建

	护理大屏展示	新建
	中医管理	新建
	安宁疗护	新建
	居家护理	新建
	康复治疗	新建
	体检	新建
	远程医疗	新建
	健康档案	新建
	健康评估	新建
	全面预算	新建
	绩效考核	新建
	院长查询	新建
	物资管理	新建
	健康教育	新建
	楼宇医生	新建
	标准化口腔诊室	新建
	医保新增接口	新建

(三) 健康管理中心系统开发

系统名称	功能模块	新建
健康管理中心系统	数据采集	新建
	数据清洗	新建
	数据聚合	新建
	数据分析	新建
	健康评估应用	新建
	外部对接	新建

四、总体要求

1、本项目基于采购单位现有信息系统的建设成果，必须与医院现有HIS、LIS、PACS系统实现对接，满足所有数据接口要求，保持数据的一致性和完整性。

2、投标人需根据业务规范和功能需求在方案中对系统架构进行设计，详细分析相关模块功能需求。

3、系统应保证高度的安全容错性，有完备的安全防备措施以防止非法入侵及人为误操作而导致的系统崩溃。系统整体架构先进，管理工具要完善。

4、软件不受客户端站点的数量限制，实现整体业务流程、数据流程的全区互通。

五、系统功能需求

（一）生成式智慧病历系统

建设基于大知识模型（LKM）的生成式电子病历系统，主要包括规则引擎模块、病历文书模板、病历编辑器、大知识模型、机构与用户管理、悬浮窗管理。功能要求如下：

1. 规则引擎模块

（1）病历文书生成及模版定制

支持住院多环节相关病历文书生成；

支持不同科室的各类文书配置不同的病历模版；

支持病历模版内容字段自定义，可配置不同类型的数据内容，支持科室自定义字段内容数据引用。

（2）支持对接获取医院业务数据，确保病历内容数据符合业务实际情况；

（3）可实现科室/个人的常用片语，建立片语库，支持新增/编辑/删除。

（4）规则自定义

支持不同病历类型单独定义生成规则；

支持前置化病历质控模式，提前规划病案文书；

支持多种触发生成方式。

（5）自定义模版

支持模版自定义，根据模版动态生成病历内容；

支持设置变量内容默认值，并在不同条件下按照配置进行赋值；

支持文本过滤/替换，解决医院原系统内定义不规范的文本内容。

2. 病历文书模块

（1）病历生成

支持电子病历文档存储管理；

支持兼容入院记录在原 EMR 中书写，通过解析原电子病历系统内容，用于后续病历的生成；

支持一键生成出院小结，支持同时生成末次病程记录；

支持主诉、查体的前后传递，避免前后内容不一致；

支持定时任务，进行数据获取及更新；

支持 AI 大知识模型（LKM）模块化生成病历内容；

支持用户手动编辑修改病历内容；

支持文档状态提醒，在内容更新、待同步等不同状态下，系统可及时提醒医生对文档内容进行审核确认；

支持病历文书的手动创建、编辑、删除。

（2）文档标准化对齐

支持不同类型文书与原系统病历格式对齐。

（3）医嘱相关功能

支持医嘱状态智能识别，药品剂量的自动累加与计算；
支持药品医嘱管理，可配置分类及作用，可按作用进行归纳生成；
支持医嘱过滤，根据医嘱的类型、名称、剂量、用法、频次按要求实现过滤；
支持医嘱与报告单的引用状态展示，避免重复或漏记信息。

（4）辅检相关

支持院前辅检的自动归集与展示；
支持检验指标显示状态及参考值的设定；
支持检验标题智能化整理与合并，避免出现检验标题冗余影响阅读；
支持检查结果的自动提取。

（5）病历回写

支持不同类型病历的回写；
支持与医院原系统融合，用户可在两个系统间序贯操作。

3. 病历编辑器

（1）常规功能

支持字体调整、段落对齐、表格调整、图片编辑、撤销重做等常规文档功能。

（2）知识库

支持用户通过知识库节点快速完成病历模板制作。

（3）全屏编辑

支持医师切换窗口/全屏编辑文档。

（4）文档缩放

支持鼠标滚轮控制缩放文本比例，适应各分辨率屏幕。

（5）分页预览

支持打印分页预览，与文档编辑页面保持段落一致，满足打印纸质病历文档需求。

（6）文档复制

支持从现有 Word 病历中复制病历文档，或从 HTML 中复制病历文档，实现多系统无缝复制与粘贴。

（7）医学表达式

支持月经史、牙位图等常用医学公式，适应各科室特殊使用需求。

（8）公式运算

支持变量与变量之间的公式运算，实现病历之间不同变量联动，满足自动化变量计算。

4. 大知识模型

大知识模型经归集的医疗专业数据，通过数据治理及标注，完成预训练与微调。模型应用支持云部署/本地部署方式，支持针对不同显卡的适配及部署。

支持大知识模型在后续使用过程中进行定期升级与迭代。

支持大知识模型生成现病史转述：模型通过针对入院记录中的现病史进行转述生成首次病程中的现病史内容，实现现病史的差异化并保留病史特点。

支持大知识模型生成诊断依据：模型结合病例特点以及医生给的诊断给出诊断依据，实现依据支持患者疾病发生发展特点。

支持大知识模型生成鉴别诊断：模型结合病例特点以及医生给出的主诊断疾病进行鉴别，差异化生成鉴别诊断，并分析每个诊断的特点，给出鉴别意见。

支持大知识模型生成用药分析：模型结合病人状态以及医生医嘱内容自动生成用药分析，实现动态解析患者病情状态并给出用药理由。

支持大知识模型生成诊疗经过：模型根据患者住院期间查房记录及入院情况，结合住院期间的关键事件自动生成诊疗经过内容，实现住院全周期的总结性概括，归纳整体治疗过程及疗效。

支持大知识模型生成手术经过：模型结合患者信息、术前诊断以及手术名称，自动生成手术经过，实现特定术式的步骤拆解。

支持大知识模型生成注意事项：模型针对疾病、药品等内容自动生成诊疗过程中需注意的事项，实现患者住院过程中的动态关注点分析。

5. 机构与用户管理

（1）机构管理

支持搭建医院科室基本信息，进行科室相关定制化配置；

支持按照实际业务构建科室中的治疗小组。

（2）用户管理

支持建立用户角色定义，分配不同操作权限设置；

支持构建不同岗位，形成岗位任职体系；

支持快速建立用户档案，按照实际业务情况，配置对应的科室组织关系、治疗小组及系统操作权限。

（3）注册管理服务

支持医疗人员唯一标识管理；

支持医疗人员信息管理；

支持医疗组信息管理。

6. 悬浮窗管理

（1）支持信息获取与展示

支持系统登录认证，可实现单点登陆，无需再次登录；

支持当前活跃患者病历列表展示；

支持当前活跃患者生成内容查看跳转。

（2）状态显示

支持病历状态同步显示。

（二）云 HIS 系统（二期）开发

本项目依托徐汇区政务云资源，充分利用云计算、虚拟化技术资源弹性伸缩、快速部署的优势，建设社区卫生服务中心云 HIS 系统二期，在一期的基础上进行业务功能模块的扩充，采用 SaaS 服务模式，实现 13 家社区卫生服务中心和徐汇区妇幼保健所共用一套 HIS 系统，提高信息化资源的利用效率，降低基层医疗机构信息化建设成本和管理服务成本。实现基层医疗机构诊疗业务的高质量发展，实现徐汇区医疗卫生信息资源的统一服务与共享，进一步创新医疗卫生行业信息化建设模式，创新医院信息化管理模式，节约财政资金投入，提高信息化效率。

云 HIS 系统一期已建设内容主要有：门急诊挂号管理、门急诊收费管理、住院出入院管理、分析与报表管理、药库管理、门诊药房管理、住院药房管理、家庭医生、门诊医生工作站、住院医生工作站、住院护士工作站、家庭病床系统、RIS 系统、LIS 系统、排班预约系统、多媒体自助服务系统、信息发布、医保结算系统、移动支付系统以及第三方系统对接等，本次为云 HIS 系统二期，主要包括护理门诊、门诊输液、病区移动护理、护理管理、护理看板、护理大屏展示、中医管理、安宁疗护、居家护理、康复治疗、体检、远程医疗、健康档案、健康评估、全面预算、绩效考核、院长查询、物资管理、健康教育、楼宇医生、标准化口腔诊室、医保新增接口。主要功能要求如下：

1. 护理门诊

（1）护理处方

支持患者病历书写；

支持以套餐方式开具处方；

支持处方修改；

支持处方打印。

（2）护理记录

支持护理治疗记录书写；

支持护理治疗图片上传；

支持历次护理记录的查看。

（3）护理记录模板

支持护理记录模板编辑与修改。

2. 门诊输液

（1）门诊输液系统(PC 端)

1) 输液管理功能

A. 输液登记

支持读取患者补液信息，核对患者信息和药品信息，保证药物信息、患者信息的正确匹配，减少医疗差错，确保患者的安全。

B. 液座位状态显示及分配管理

支持进入输液大厅管理界面后，以不同颜色座位使用状态，能直观地显示，哪些座位是空闲状态，哪些座位是输液准备状态，哪些是输液进行中状态，并且以此为基础，方便护士为输液患者分配座位；

支持座位号票打印功能（引导患者秩序，核对患者药物）。

C. 医保卡自动读卡并调阅输液处方

支持通过医保卡读卡器，读取患者医保卡（医疗卡）卡号信息，对应调阅出近期的患者输液处方信息，方便护士为患者选择当前治疗对应的输液处方（输液处方信息来自HIS）。

D. 处方选择和输液接单管理

支持护士从调阅的近期处方中为患者选择当前治疗对应的输液处方（输液处方信息来自HIS）。

E. 输液治疗费和已输液次数提示

支持显示处方药物信息的同时，也显示输液治疗费的缴纳情况，以及该患者和该处方已经在本院接受过输液治疗的次数。

F. 输液药组滴速设置

支持可以指定设置每一组输液药物输液时的滴速，并且打印在输液瓶贴上。

G. 二维码瓶贴和座位号打印

支持二维码输液瓶贴和座位号打印，以支持通过二维码扫描识别进行操作，瓶贴要符合门诊输液护理规范。

H. 补打输液瓶贴

支持对已经接单，但是已经打印的瓶贴缺损不能正常使用的，支持补打瓶贴。

I. 工作岗位设置

支持通过录入工号，选择设定接单，配药，输液等各个工作岗位的当天值班护士。

J. 患者输液状态详情查看

支持查看每名在输液患者的输液状态，包括患者信息，已经完成的输液药物，进行中的输液药物，还没开始的输液药物。

K. 输液持续时间提示

支持提示输液持续时间，以便能够很直观地看出每名输液患者输液开始后的持续输液时间，以备护理工作参考。

L. 外院处方药物输液

支持对于非本院处方药物，但是也被接诊，在本院做输液治疗的患者，也支持做同样

的输液管理和记录。

M. 输液座位调换

支持患者在输液中要求调换座位的情况进行处理。

2) 后台管理功能

A. 输液大厅座位设置（可自行维护）

支持根据输液大厅的布局和调整，方便地设置、调整软件上的座位布局。支持用户自行操作。

B. 用户二维码工号牌打印功能

支持二维码工号牌的打印，以作为护士使用系统的依据。用于验证登录软件，和记录各项操作的操作人数据。

C. 接单记录回溯和统计功能

支持对输液事件的详情回溯，包括患者何时接单，每组药物使用的开始、结束时间，打针，换瓶，巡视，拔针时间以及由哪位护士操作的；

支持数据记录完整还原当时的护理情况。

D. 工作绩效统计

支持按照输液厅，工作团队，个人统计工作绩效，精确到每种操作的工作数量（接单，配药，输液，巡视，拔针）。

(2) 门诊输液系统（APP 端）

1) 患者和药物信息核对（二维码比对）

支持通过扫描座位号，显示当前输液患者的身份，输液药物，和输液进行状况的信息，方便护士查对。

2) 操作护士登陆功能

3) 输液执行，换药，巡视

支持扫描患者瓶贴二维码，核对患者及药品信息，实时记录下执行时间，执行人，有无不良反应等信息。

4) 拔针

支持扫描患者瓶贴二维码，核对患者及药品信息，实时记录下执行时间，执行人，有无不良反应等信息；

支持输液结束后，实时释放或定时释放输液座位。

5) 输液巡视定时提醒功能

支持在患者输液中，设定巡视时间到达时，自动提醒护士做巡视。

3. 病区移动护理

(1) 病区信息总览

1) 护理等级

支持查看各护理等级的患者列表和详情。

2) 床位医生

支持查看当前病区床位患者的责任医生。

3) 床位护士

支持查看当前病区床位患者的责任护士。

(2) 患者信息查询

1) 患者搜索

支持搜索指定的患者，可进入下一步详细信息查询。

2) 扫描二维码

支持扫描患者床位卡二维码，可进入下一步详细信息查询。

(3) 健康宣教

支持搜索指定的患者，可进入下一步健康宣教工作和记录。

(4) 医嘱查对

1) 患者列表

支持查看当前病区的患者清单，可选择进入下一步医嘱查对操作。

2) 患者搜索

支持搜索指定的患者，进入下一步医嘱查对操作。

3) 扫描二维码

支持扫描患者床位卡二维码，进入下一步医嘱查对操作。

(5) 医嘱执行

1) 患者列表

支持查看当前病区的待执行任务患者清单，可选择进入下一步医嘱执行操作。

2) 患者搜索

支持搜索指定的患者，进入下一步医嘱执行操作。

3) 扫描二维码

支持扫描患者床位卡二维码，进入下一步医嘱执行操作。

4) 任务提醒

支持查看当前病区的患者待执行护理任务清单，可选择进入查看任务详情。

(6) 输液管理

1) 输液开始

支持核对患者和药物二维码信息，启动输液。

2) 输液结束

支持输液完成，扫描输液瓶贴二维码，结束输液。

3) 输液巡视

支持巡视输液中患者，扫描输液瓶贴二维码，并记录巡视操作。

(7) 护理文书

支持通过 APP 录入患者的护理评估表单，体温单等护理文书。

(8) 巡视护理

支持读取患者床头卡，可进入下一步巡视记录操作。

(9) 标本采集

1) 患者列表

支持查看当前病区护理单元和患者清单，可选择进入标本采集记录操作。

2) 患者搜索

支持搜索指定的患者，进入下一步标本采集记录操作。

3) 扫描二维码

支持扫描患者床位卡二维码，进入下一步标本采集记录操作。

(10) 病区选择

支持选择当前工作的病区，并能查看到相关病人的基本情况。

4. 护理管理

(1) 人力资源管理

1) 人员档案管理

A. 个人档案查询

支持按条件(护理单元、姓名、工号等)进行查询，显示查询结果（包含工号、姓名、性别、年龄、护理能级、护理单元等）；

支持对列表中的人员进行新增、删减或者编辑。

B. 个人档案维护

支持新增基本信息包含姓名、工号、职工性质、职位、科室、照片等，可自动为每个护理人员生成专属二维码；

支持新增职称职位信息，包含职位、职称级别、职称评定日期、职称有效期、职称证书编号、职称评定机构、专业技能等；

支持新增护理信息，包含护理能级、所属科室、护理单元、护理年限、护理证书、擅长领域等；

支持新增教育/工作经历，包含学历、毕业院校、专业名称、毕业时间、实习经历、工作经历、工作单位、任职时间、岗位名称等；

支持新增在职培训信息，包含培训课程、培训内容、讲师、培训日期、培训证书、培训成绩、学分、统计等；

支持新增进修信息，包含进修地点、进修开始日期、进修结束日期、天数、进修内容、学分等；

支持新增证照信息，包含证件名称、获证日期、有效日期、证书编号、发证机构、证书照片等；

支持新增获奖信息，包含奖项名称、获奖日期、奖项照片等。

2) 护理人员调动

支持按条件（姓名、状态等）查询，展示查询结果；

支持新增或撤销调动人员。

3) 统计分析

支持统计当前在职人员最新数据，包含护士总人数、护理能级、职称级别、学历等。

(2) 不良事件上报

1) 不良事件

A. 不良事件上报（护士）

支持不良事件报告单的新增、编辑、删除，提交后至不良事件上报科室处。

B. 不良事件上报（科室）

支持不良事件报告单的编辑；

支持科室对护士上报的不良事件进行原因分析和整改措施，提交后至不良事件上报护理部处。

C. 不良事件上报（护理部）

支持不良事件报告单的编辑；

支持对不良事件进行评价和建议；

支持点击提交后，上报状态可变为已落实/未落实。

2) 不良事件统计分析

A. 不良事件地点汇总

支持根据多个维度对不良事件发生地点进行汇总。

B. 不良事件事件汇总

支持根据多个维度对不良事件发生事件进行汇总。

C. 不良事件病区汇总

支持根据多个维度对不良事件发生病区进行汇总。

D. 不良事件原因分析汇总

支持根据多个维度对不良事件发生原因分析进行汇总；

支持展示原因分析鱼骨图。

3) 不良事件设置

支持对不良事件等级、事件类型、事件模版进行设置。

(3) 教育培训

1) 我的学习

支持展示目前的学习情况；

支持展示进入历史记录，线上线下课程的入口。

A. 线下课程

支持展示线下课程名称以及上课时间。

B. 历史记录

支持记录之前观看课程的时间。

C. 线上课程

支持展示线上课程名称以及上课时间。

2) 我的考试

支持展示目前的通过率，总完成考试，待完成考试；

支持根据选项选择理论考试和操作考试。

A. 考试

支持进行考试答题及提交试卷。

B. 考试详情

支持展示考卷内容以及批改详情。

(4) 护理质控

1) 基础设置

A. 模板设置

支持护理质控模板的编辑与修改。

B. 分组管理

支持设置护理质控检查组人员，并进行分组。

2) 质控管理

A. 计划管理

支持护理部设置每月护理质控检查内容和检查计划。

B. 质控检查

支持三级护理质控检查模式；

支持根据护理检查标准进行打分；

支持对检查结果进行原因分析，填写整改措施。

C. 进度查看

支持护理部查看每个科室的质控任务的检查进度与结果记录；

支持科室查看每个病区的质控内容的检查进度与结果记录。

3) 质控检查统计

支持按科室进行护理质控问题统计分析；

支持按护理项目进行质控问题统计分析；

支持对护理质控问题以鱼骨图或柏拉图等图表形式进行结果分析。

(5) 护士排班

1) 护士每周排班

A. 排班列表

支持查看护理人员的周排班和月排班详情；

支持对护理人员进行临时加班、扣板的积休时长记录；

支持排班列表的导出；

支持按时间维度、上周、本周、下周查询排班信息。

B. 排班编辑

支持排班人员的新增、删除；

支持从其他科室借调护理人员到本护理单元内，并可设置借调时间段；

支持将单个护理人员 A 的排班班次直接复制给其他单个护理人员 B；

支持一键复制上周排班和近期排班，复制近期排班时可选择将单个的近期周次排班班次复制给当前周次排班；

支持一键重置排班，清空排班信息；

对选定的班次支持班次更换、班次备注；

对排班信息可支持存为草稿或直接发布。

2) 假期管理

支持设置原始的积休；

支持对积休一段时间内的数据清零；

支持对积休加班或者扣班的时长数据进行明细记录；

支持对公休请假的时长数据进行明细记录。

3) 护士请假申请

支持护士请假申请，可填写请假类型、请假时间、请假原因；

支持对请假进行撤销；

支持对所有请假记录进行时间段和审批状态的查询。

4) 护士请假审批

A. 科室审批

支持对所有请假记录进行审批状态的查询；

支持对护士的请假申请单进行审批处理；

支持对审批结果进行撤销。

B. 护理部审批

支持对所有请假记录进行审批状态的查询；

对科室审批通过的请假单进行审批处理；

支持对审批结果进行撤销。

5) 排班查询

支持对我的排班进行上月、本月、下月 3 个维度进行班次详情记录查询。

6) 统计分析

A. 考勤统计

支持按年和月统计所有护理人员的考勤总时数，包括在岗、调休、年假、病假等。

B. 排班统计

支持按年和月统计所有护理人员的班次次数，包括白天、夜班、值班等；

支持对单个护理人员班次信息的详情查看。

7) 系统设置

A. 护理单元

支持护理单元的添加、删除和编辑；

支持对单个护理单元里的护理人员进行添加、删除和调动，支持将护理单元 A 里的人员调到护理单元 B。

B. 班次设置

支持对班次分类进行添加、删除和编辑，选择考勤分类，选定是否为夜班；

支持在单个班次分类里，添加和删除班次信息；

支持对班次名称进行描述、颜色、字体、背景、上班时间段进行个性化设计。

(6) 敏感指标

1) 全院数据填报

支持全院数据的填写和上报。

2) 病区数据填报

支持各病区数据的填写和上报。

3) 敏感指标设置

支持对敏感指标进行基本参数、预警值设定、计算公式的设置。

4) 数据分析

A. 数据查看

支持对病区及全院的填报数据情况进行查看。

B. 数据对比

支持对病区及全院的填报数据情况进行对比查看。

5. 护理看板

(1) 总览

支持自定义总览内容；

支持从医护看板中设置，板块、一级标题与二级标题都支持修改颜色、字体大小、图

标、间距等；

支持通过 SQL 语句对显示的内容进行数据统计；

支持根据基础设置中该屏对应的病区进行展示，只有选择多个病区时，才可在此处切换病区，如果只设置了一个病区，则不可切换；

支持页面内的所有数据根据选择的日期来呈现；

支持在该页面自定义需要展示的内容。

(2) 床位一览

支持汇总内容一览，汇总内容包括：总人数/实有人数、重点护理、今日入院、今日出院、今日请假、今日转床、外出就诊、今日死亡，数据皆根据选择的日期呈现选择当天的数据；

支持床位卡内容一览，床位卡内容包含：床位号、姓名、年龄、性别、住院号、床位医生、入院日期、过敏史，提示，数据同步住院医生工作站上面的床位卡信息；

支持切换列表模式，内容包括：床位、姓名、年龄、住院号、入院日期、过敏史、床位医生、提示；

支持页面内的所有数据根据选择的日期来呈现，默认当天。

1) 医嘱

支持展示患者详情，内容包含医嘱及基本信息；

支持展示的基本信息包含：床位号、姓名、年龄、住院号、床位医生、护理级别、入院诊断、过敏史（过敏史内容用红色标识）；

支持展示的医嘱内容包含：开始时间、开单医生、医嘱、签收医生、停止时间、停止医生，数据来源住院医生工作站里面的信息；

支持页面内的所有数据根据选择的日期来呈现。

2) 生命体征

支持展示生命体征，内容包含基本信息及生命体征；

支持展示的基本信息包含：床位号、姓名、年龄、住院号、床位医生、护理级别、入院诊断、过敏史（过敏史内容用红色标识）；

支持展示的生命体征包含：BMI、身高、体重、体温、血压、血糖、呼吸、心率。数据来源自体温单最新的一组，其中异常的数据用红色字体标识；

支持展示当日指标，显示所有指标异常的项目；

支持展示心率、呼吸、血压、血糖、体温图表，显示最近 7 次的测量数据，如果出现一天测量多次的情况下 eg：血压一天测量 3 次，则每次都有一条记录，显示最近 7 次，格式：日期+时间；

支持页面内的所有数据根据选择的日期来呈现，默认当天。

3) 当日护理

支持展示当日护理情况，内容包含基本信息及当日护理；

支持展示的基本信息包含：床位号、姓名、年龄、住院号、床位医生、护理级别、入院诊断、过敏史。过敏史内容用红色标识；

支持当日护理数据获取：护理工作任务设置内费用医嘱跟文字医嘱的项目，在医生工作站开出来的，包含此类项目，则会显示在界面上；

支持在出现同个时间点有多个项目时，项目竖排依次展示；

支持用不同颜色区分执行情况，已执行用灰色表示，已超时用红色表示，未执行用蓝色表示；

支持页面内的所有数据根据选择的日期来呈现，默认当天。

(3) 工作任务

支持工作任务展示，内容包含任务列表跟护理提醒日志；

支持展示的任务列表包含任务、频次、床位号；

支持任务数据同步当日护理；

支持相同任务，频次不同，在需要时表示为 2 个项目，可单列出来；如：心电检测 QD，心电检测 BID；

支持护理日志自定义，支持填写日志、修改日志以及删除日志；

支持所有项目在选择的日期内全部显示；

支持页面内的所有数据根据选择的日期来呈现，默认当天。

(4) 检验检查

支持展示检验检查情况，内容包含检验项目、检查项目；

支持展示的列表内容包含时间、床位号、姓名、项目、检验/检查状态；

支持时间获取：数据来源于医生开医嘱的时间；

支持检验/检查状态获取：数据读取相关科室返回的检验/检查状态；

支持页面内的所有数据根据选择的日期来呈现，默认当天。

(5) 执行情况

支持展示执行情况，包含护理任务、治疗任务；

支持展示的护理任务内容包含：时间、床位号、频次、用法，数据来源：医生开的医嘱内，除药品医嘱以外，其他项目在护理工作任务内任务属性设置为费用医嘱或文字医嘱的项目；

支持展示的治疗任务内容包含：时间、床位号、频次、用法、项目，数据来源：医生开的药品医嘱；

支持执行完成后的项目，不在该页面展示，仅展示未完成的任务；

支持页面内的所有数据根据选择的日期来呈现，默认当天。

(6) 交接班

支持交接班汇总内容展示；

支持展示的汇总内容包含：现有病人、入院病人、出院病人、转入病人、转出病人、手术病人、病重病人、危急病人、死亡病人、特级护理、一级护理、二级护理、三级护理、24 出入量，数据来源于住院医生工作站；

支持展示的交接班内容包含：床位、姓名、性别、类型、年龄、住院号、交班明细、血压、血糖、心率、呼吸、体温；其中床位、姓名、性别、类型、年龄、住院号，交班明细数据来源护士工作站内填写的交班内容，血压、血糖、心率、呼吸、体温数据来源于该患者体温单中最新的一次数据；

支持筛选早班、中班、晚班，界面信息根据筛选的早中晚变动；

支持页面内的所有数据根据选择的日期来呈现，默认当天。

(7) 护士排班

支持护士排班情况展示，内容包含：值班医生、值班护士、护理提醒日志、排班列表；

支持展示的值班医生内容包含：值班、副班、住院总/行政班，数据来源护士排班管理系统；

支持展示的值班护士内容包含：白班、中班、晚班，数据来源于护士排班管理系统；

支持护理提醒日志自定义，支持填写日志、修改日志以及删除日志；

支持页面内的所有数据根据选择的日期来呈现，默认当天。

(8) 输液监控

支持根据移动护理的 PDA 输液内的穿刺动作，只要有穿刺操作，大屏会显示患者的输液信息；

支持展示输液卡信息，包含：床位号、姓名、性别、年龄、住院号、规格、滴速、余液、时间、进度条；

支持展示滴速：移动护理 PDA 穿刺时填写的滴速；

支持展示输液进度：余量/规格*100%；

支持展示输液时间：已经进度的时间；

支持页面内的所有数据根据选择的日期来呈现，默认当天。

6. 护理大屏展示

(1) 护理中心

支持视频上传，荣誉展示，团队展示，人员组成统计。

(2) 护理门诊

支持展示服务总人次、护理项目人次、护理门诊人次、护理门诊时间。

(3) 居家护理

1) 护理执行

支持以年和服务站为查询维度，统计每个月不同服务站上门服务项目的任务执行次

数。

2) 地图展示

支持按照地图以社区卫生服务中心为核心，显示服务站的地理位置，进行标点。

3) 服务站占比

支持统计各服务站的护理项目执行次数，以收费为准进行统计。

4) 数据展示

支持展示当日任务总量：统计当日居家护理的所有任务总次数，以当日居家护理收费数据为准；

支持展示当月任务总量：统计当月居家护理的所有任务总次数；

支持展示当年任务总量：统计当年居家护理的所有任务总次数。

5) 年龄占比

支持统计居家护理上门服务项目中的所有患者年龄的占比，年龄总共分为 5 个范围进行统计展示。

6) 服务项目

支持按年份，统计各护理项目的执行次数与其占有所有执行次数的占比。

(4) 住院护理

1) 住院人员情况

支持展示在院人数、今日入院、今日出院、安宁疗护人数。

2) 床位情况

支持展示总床位数、在用床位数、床位占比。

3) 疾病 top 10

支持展示当前在院患者主诊断前 10 位的疾病。

4) 护理团队

支持展示团队图片、团队名称、团队介绍。由用户自行编辑上传；

支持护士人员统计：统计机构用户管理内员工职别设置为护士，且国标职务为护士、护师、主管护师、副主任护师、主任护师的人员。

5) 当年住院护理任务

支持数据与护理看板的“工作任务”页同步。

6) 住院护理人员统计

支持年龄统计和学历统计。

(5) 安宁疗护

1) 住院天数

支持展示安宁疗护占床数：统计所有占床的安宁疗护患者住院天数；

支持展示肿瘤平均天数：统计所有肿瘤患者平均住院天数；

支持展示非肿瘤平均天数：统计所有非肿瘤患者的平均住院天数。

2) 人数统计

支持展示总人数：统计所有在院和出院的安宁疗护的患者总人数；

支持展示当年入院人数：统计当年新增入院的安宁患者人数；

支持展示在院人数：统计目前还在院治疗的患者人数；

支持展示肿瘤人数：统计所有在院和出院中主诊断为肿瘤的患者总人数；

支持展示非肿瘤人数：除去肿瘤人数以外的所有人数；

支持展示舒适照护人数、平行病历人数。

3) 安宁记忆

支持医生后台进行内容编辑，图片上传。

4) 疾病 TOP10

支持统计患者中排名前 10 的入院主诊断的人数。

5) 安宁服务

支持医生后台进行内容编辑，图片上传。

(6) 健康教育

支持文字显示更改，并滚动播放；

支持方便地切换不同宣教视频。

7. 中医管理

(1) 管理首页

支持对养生保健指导、体质分型等内容的图表展示功能。

(2) 业务功能

支持对社区中医业务用房的查询、编辑、导入、导出功能；

支持对社区中医药设备类别的查询、编辑、导入、导出功能；

支持对社区中医人员名册的查询、新增、编辑、删除、导入、导出功能；

支持对社区中医服务时间的查询、编辑、导入、导出功能；

支持对社区中医药设备的查询、新增、编辑、删除功能；

支持对社区康复诊断类别的查询、新增、编辑、删除功能。

(3) 中医档案

支持根据姓名、性别、年龄、出生日期、服务站等条件，进行体质辨识病人的查询功能；

支持根据姓名、性别、年龄、出生日期、服务站等条件，进行中医医疗病人的查询功能；

支持根据姓名、性别、年龄、出生日期、服务站等条件，进行重点人群中医养生病人的查询功能；

支持根据姓名、性别、年龄、出生日期、服务站等条件，进行慢性病中医病人的查询功能；

支持根据姓名、性别、年龄、身份证号等条件，进行中医药服务记录病人的查询功能。

(4) 统计分析

支持根据日期、分类等条件，进行中医适宜技术工作量的统计功能；

支持根据日期、医生等条件，进行中医医疗数据的统计功能；

支持根据日期、挂号科目、医生、中医诊断等条件，进行门诊中医诊断的统计功能；

支持根据日期、指导分类、服务站等条件，进行养生保健指导的统计功能；

支持根据姓名、性别、年龄、出生日期等条件，进行养生保健指导明细的统计功能；

支持根据日期、体质分型、分型医生、人群分类等条件，进行体质辨识的统计功能；

支持根据姓名、性别、年龄、出生日期等条件，进行体质辨识明细的统计功能；

支持根据日期等条件，进行中医基本医疗（包括门诊、服务站、家床、住院）的统计功能；

支持根据日期等条件，按照人群分类、慢性病分类，进行中医公共卫生的统计功能；

支持根据就诊日期、诊断类别、诊断名称等条件，进行中医康复的统计功能。

8. 安宁疗护

(1) 综合管理

1) 平台首页管理

支持安宁疗护患者数据统计分析展示。

2) 服务记录

支持记录并展示医疗记录、机构养老、安宁疗护、家庭病床四个页面的具体内容。

3) 安宁疗护登记管理

支持安宁疗护患者登记，可进行查询，新增，删除，编辑等操作。

(2) 安宁疗护门诊医生管理

1) 评估管理

支持根据卡氏评分和生存期评估得分生成评估结果，指导医生后续工作。

2) 居家安宁建床

支持建立居家类型的安宁疗护床位。

3) 工作任务提醒

支持居家舒缓疗护任务提醒。

4) 统计查询

支持汇总统计病人信息费用信息其他信息。

(3) 安宁疗护住院医生管理

1) 评估管理

支持生存期评估、疼痛评估、改善患者及家属的生活质量评价等。

2) 基础设置

支持利用控件，自行制定舒缓疗护计划模板。

3) 疗护计划

支持疗护计划制定，根据患者问题优先级，确定疗护目标。

(4) 安宁疗护住院护士管理

1) 基础设置

支持安宁疗护护理单模板制作，支持自定义各种舒缓疗护护理单。

2) 护理计划

支持根据患者评估结果，制定个性化的舒缓疗护护理计划。

3) 护理单编写

支持各类护理表单录入，查询、修改。

4) 信息共享

支持与医生工作站实现信息共享。

(5) 社工管理

1) 社工信息登记

支持社工人员基本身份信息，服务项目、服务时间等登记与修改。

2) MPT 护理记录模块

支持记录社工对患者日常查房记录。

3) 志愿者活动记录模块

支持记录定期组织的志愿者活动，活动时间，参与者，活动名称，活动内容。

4) 回访提醒

支持提醒医护人员和社工对去世患者家属进行回访。

9. 居家护理

(1) PC 端（门诊医生工作站）

支持开处方：根据患者病情开居家护理项目处方；

支持居家护理申请：居家护理申请登记。

(2) PC 端（居家护理工作站）

1) 首页：

支持查看当日护理任务列表；

支持按所选年份、服务团队，按护理项目统计服务过的人次对护理任务情况进行统计；

支持以地图形式查看外出护士的实时分布。

2) 护理平台

支持查询护理项目申请单明细（支持按开单日期，开单医生，服务团队，执行状态、

患者信息等条件查询)；

支持预约上门护理时间（可对冲突时间做提醒），分配上门护士；支持推送消息给上门执行任务的护士；

支持查看患者护理明细、处方信息、评估表、barthel 指数表；

支持查询当日、本周、下周、全部的护理工单。

3) 查询分析

支持查询护理对象的年龄分布、服务团队人数分布、护理任务明细及执行情况；

支持查询不同护理项目的护理任务统计及护理记录。

(3) 移动端 APP

1) 首页

支持用户登录。

2) 开始任务

支持查看护理任务列表；

支持预约下次上门护理时间；

支持健康宣教；支持告知书、同意书的宣告和签字确认并上传；

支持进行服务评价：家属对本次护理服务的进行评价。

3) 服务动态

支持以地图形式查看外出护士的实时分布；

支持查看已完成的护理任务执行情况；

支持查看未完成的护理任务，并填写未执行任务的原因、改约时间。

4) 离线补录

支持补充护理任务执行时间、护理评估信息及 barthel 指数表、上传图片；

5) 居民信息

支持查看当日护理对象的护理档案，包括患者的基本信息、既往病史、既往诊断、病历记录等；

支持按名字查找患者的基本信息、既往病史、病历记录等。

6) 服务统计

支持根据年份、服务站、服务人员，统计去年及当年每月护理人数变化趋势；

支持根据年份、月份、服务站、服务人员，统计各护理项目、服务站的服务总人次及其占总服务次数的比例。

7) 个人信息

支持显示用户本人头像、姓名、性别、所属团队、职称等。

8) 一键求助

支持点击“一键求助”按钮后，系统直接复制内存号码到拨号界面，按拨出键打求助

电话；

支持点击“一键求助电话”按钮后，系统上传护士当前地址和护士信息到 PC 端，PC 端弹框报警，PC 端受理求助信息后，受理信息回传到移动端。

10. 康复治疗

(1) 门诊康复首页

支持通过申请日期、治疗号、卡号、姓名、项目名称、收费状态、治疗状态、康复分类等查询康复申请单；

支持康复病历打印功能；

支持康复治疗单打印功能。

(2) 门诊开始治疗

支持病史摘要、本科检查、康复诊断、康复目标的新增编辑；

支持康复本科检查、康复诊断、康复目标模板的设置和引用功能；

支持辅助检查导入检查、检验结果；

支持历史病历的导入功能。

(3) 门诊康复评定

支持通过康复评定量表对患者进行康复评定。

(4) 门诊治疗记录

支持‘注意事项’、‘康复诊断’、‘阶段小结’的新增编辑与模板引用；

支持‘治疗结果’的新增编辑，包括：余数、次数、部位、方法、剂量、时间、治疗反应、治疗期等。

(5) 住院首页

支持按住院患者列表查询显示康复申请单；

支持查看病人的所有项目，包括已停止及未停止的所有项目；

支持根据患者身份证号，查看此病人历次住院及康复治疗项目详情；

支持治疗单预览、打印。

(6) 住院开始治疗

支持查看、新增康复记录，‘注意事项’、‘阶段小结’可手工编辑，也可通过模板导入；

支持未做项目的原因说明；

支持已确认项目的撤销；

支持康复治疗明细的预览和打印。

11. 体检

(1) 个人体检

支持读取身份证读卡器，获取身份信息；

支持灵活选择套餐或项目，进行体检登记；

支持打印个人体检引导单；

支持打印检验条码。

(2) 团体体检

1) 团体批次体检登记

支持按预约批次对团体人员进行登记；

支持在协议套餐下，根据个人需求增加体检项目；

支持打印体检引导单；

支持打印检验条码。

2) 团体个人体检登记

支持协议团体的个人体检登记；

支持在协议套餐下，根据个人需求增加体检项目。

3) 团体预约

支持根据团体提供名单，进行人员导入；

支持团体人员名单的新增、编辑、删除。

4) 团体设置

支持对协议团体进行设置与维护。

(3) 关爱体检

1) 关爱体检登记

支持通过人脸识别或身份证读卡器，进行手动或者自助登记。

2) 关爱团体设置

支持通过 EXCEL 表格导入体检名单，并对名单进行地址化管理。

(4) 体检医生诊台

1) 体检结果

支持根据体检医生科室权限，对体检结果进行录入。

2) 体检小结

支持根据本科体检结果进行小结录入。

(5) 自助生理体征测量

1) 血压测量

支持与血压仪对接，自动获取血压数据。

2) 身高体重测量

支持与身高体重设备对接，自动获取身高体重信息。

(6) 总检医生诊台

1) 总检建议

支持根据系统自动筛查的可进行总检的患者，进行总检建议录入。

2) 总检模板

支持总检建议模板功能，提高总检效率。

3) 智能总检

支持根据知识库设置，自动进行总检结论的编写。

4) 健康指导

支持健康指导的录入，并提供健教指导模板。

(7) 体检报告

支持筛选总检名单，进行报告打印；

支持根据不同体检类别，打印不同格式报告单。

(8) 基础设置

支持体检类别设置；

支持体检科室设置；

支持体检项目设置；

支持体检套餐设置；

支持体检医生权限设置；

支持检验结果标识设置；

支持引导单设置；

支持总检建议模板设置。

(9) 统计分析

1) 体检工作量统计

支持统计体检医生工作量。

2) 体检财务分析

支持按照体检类别，统计体检收入。

3) 体检结果明细分析

支持根据年龄段、性别等进行体检结果分析。

4) 体检异常结果分析

支持根据体检结果，筛查异常指标名单，发现疾病潜在人员。

(10) 系统接口

1) 支持与检查系统的接口

支持病人基本信息的共享；支持检查报告信息直接获取到体检系统。

2) 支持与 LAB 化验单系统的接口

支持体检人员登记完成后，将化验体检项目实时传入化验单系统，同时化验科室检查完成后，将化验结果传回体检系统。

12. 远程医疗

(1) 会诊申请

支持在家庭医生诊疗过程中进行全专云会诊申请；

支持在家医医生诊疗过程中进行全专云会诊预约。

(2) 远程会诊

支持在家庭医生诊疗过程中进行全专云远程视频会诊；

支持在远程专家完成视频后，获取全专云的会诊信息；

支持在门诊病历上打印全转云的会诊信息。

(3) 会诊统计

支持全转云会诊申请的查询、统计功能。

13. 健康档案

(1) 个人健康档案管理

1) 建档

支持在服务过程中（包括出生登记、诊疗、慢病管理、健康体检、上门服务等）建档，以有效的身份证明（出生证、身份证、军官证、护照等）作为健康档案的唯一标识符。建档后，可以统一分配健康档案号码；健康档案的内容主要包括个人基本信息、基本医疗、康复管理、护理管理、健康管理、中医档案、口腔档案。

2) 修改

支持在服务过程中针对原信息错误（与事实不符）、原信息缺失等情况，在当前记录上修改，修改后要保留修改痕迹，并修改相关信息系统中相应字段。

3) 查询

支持通过健康档案所有者的身份证件号、生日、姓名、所在社区等关键信息，检索健康档案所有者的健康档案信息。

4) 撤销档案

支持撤销档案操作：当居民死亡后，个人健康档案经点击撤销档案并填写死亡原因进行撤档，撤档后该健康档案的内容将被打上标注，系统的检索对该份档案不再生效，同时该份档案不再纳入系统的统计功能。

(2) 家庭健康档案管理

1) 建档

支持家庭健康档案建档：家庭档案的主要内容包括家庭基本情况（家庭地址、家庭电话、家庭主要健康问题、家庭生活环境）、家庭成员列表（各成员的档案号、姓名、与户主的关系）以及根据家庭成员列表自动生成的家系图。

2) 家庭成员的增/减、迁入/迁出

支持家庭成员的增/减、迁入/迁出：家庭档案建立后，或者家庭成员发生变化（出生、

婚嫁、分家、搬迁、死亡等）时，可以对家庭成员进行增/减、迁入/迁出操作；任何一份个人档案只能隶属于一份家庭档案，当迁入某家庭档案时，同时需要从原来的家庭档案中迁出。

3) 家庭档案迁出/转户

支持家庭档案迁出/转户：当家庭的管理机构（如户口迁移）发生变更时，可以对家庭档案进行迁移；家庭档案迁移时，该家庭档案下的所有成员一并迁移；迁移方式与个人档案迁移一致。

4) 家庭档案撤档

支持家庭档案撤档：当该家庭档案不再需要继续进行管理时，对该家庭档案进行撤档，撤档前，需对该家庭成员进行迁出，撤档后该家庭档案的内容将被打上标志，但家庭成员的个人档案仍然有效；系统的检索对该份档案不再生效同时该份档案不再纳入系统的统计功能。

(3) 社区健康档案管理

1) 社区基本信息

支持对社区的基本概况进行维护，其内容主要包括社区名称、街道名称、地区编码、档案核查人、核查时间。

2) 社区人口学信息维护

支持对社区的人口学基本信息进行维护，主要包括人口数、性别、年龄、职业、文化程度构成、出生率、死亡率、人口增长率。

3) 社区健康危险因素、环境信息维护

支持对社区存在的有害企业、公共场所卫生环境、学校卫生状况、水质、病媒害虫情况、环卫状况进行维护。

(4) 统计报表

支持个人健康档案查询功能：

- 1) 支持通过身份证号查询；
- 2) 支持通过姓名查询；
- 3) 支持通过生日查询；
- 4) 支持通过所在团队查询；
- 5) 支持综合查询：可以对基本档案中的任意一个或多个项目进行组合，对所有的健康档案进行检索。

(5) 眼防管理

1) 老年人眼保健

A. 老年人眼保健管理

● 筛选人群

支持根据签约信息、健康档案信息、管理卡信息、随访信息等条件筛选人员。

- 新增人员

支持关联健康档案数据。根据查询条件获取健康档案下人员数据并新增至管理列表。

- 导出 excel

支持导出 excel。根据查询结果导出。

B. 老年人眼保健业务执行

- 执行计划

支持根据查询条件执行计划。

- 激活

支持人员状态改变为激活。

C. 管理卡

- 新增管理卡

支持新增老年人眼保健管理卡，包含：基本信息、管理卡信息、右眼视力信息、左眼视力信息、其他疾病、视力评估等。

- 视力评估帮助

支持查看视力评估帮助，显示视力评估标准。

- 删除管理卡

支持删除管理卡信息。

D. 随访表

- 新增随访表

支持新支持新增&维护老年人眼保健随访表，包含信息：基本信息、管理卡信息、右眼视力信息、左眼视力信息、其他疾病、视力评估等。

- 康复评估帮助

支持查看康复评估帮助，显示康复评估标准。

- 随访记录

支持查看本年度随访记录以及随访一览表记录，支持点击查看随访记录明细。

- 删除随访表

支持删除随访记录以及对应随访表。

E. 业务提醒

- 未访提醒

支持查询不同组别下未访人数，支持查看组别下未访人员具体明细。

- 异常提醒

支持查看所有异常情况，根据居委和时间的查询条件查询；

支持针对异常人员终止管理；

支持导出 excel 功能，根据查询结果导出。

F. 调阅档案信息

- 健康档案

支持调阅健康档案页面。

- 家庭档案

支持调阅家庭档案页面。

2) 老年人保健

A. 盲人保健管理

- 筛选人群

支持根据签约信息、健康档案信息、管理卡信息、随访信息等条件筛选人员。

- 新增人员

支持关联健康档案数据，根据查询条件获取健康档案下人员数据并新增至管理列表。

- 导出 excel

支持导出 excel，根据查询结果导出。

B. 盲人保健业务执行

- 执行计划

支持根据查询条件执行计划。

- 激活

支持人员状态改变为激活。

C. 管理卡

- 新增管理卡

支持新增盲人保健管理卡，包含：基本信息、管理卡信息、右眼视力信息、左眼视力信息、定盲信息。

- 视力评估帮助

支持查看视力评估帮助，显示视力评估标准。

- 删除管理卡

支持删除管理卡信息。

D. 随访表

- 新增随访表

支持新支持新增&维护老年人眼保健随访表，包含信息：基本信息、管理卡信息、右眼视力信息、左眼视力信息、其他、定盲。

- 康复评估帮助

支持查看康复评估帮助，显示康复评估标准。

- 随访记录

支持查看本年度随访记录以及随访一览表记录，支持点击查看随访记录明细。

- 删除随访表

支持删除随访记录以及对应随访表。

E. 业务提醒

- 未访提醒

支持查询不同组别下未访人数，支持查看组别下未访人员具体明细。

- 异常提醒

支持查看所有异常情况，根据居委和时间的查询条件查询；

支持针对异常人员终止管理；

支持导出 excel 功能，根据查询结果导出。

F. 调阅档案信息

- 健康档案

支持调阅健康档案页面。

- 家庭档案

支持调阅家庭档案页面。

(6) 六关爱管理

1) 六关爱人员管理

A. 筛选人群

支持根据签约信息、健康档案信息、管理卡信息、随访信息等条件筛选人员。

B. 新增人员

支持关联健康档案数据，根据查询条件获取健康档案下人员数据并新增至六关爱列表。

C. 导出 excel

支持导出 excel，根据查询结果导出。

2) 六关爱业务执行

A. 执行计划

支持根据查询条件执行计划。

B. 激活暂不管理

支持人员状态改变为激活暂不管理。

C. 分组日志

支持查看人员分组记录。

3) 管理卡

A. 编辑管理卡

支持维护特殊人群管理卡，包含：基础信息、管理卡信息、助老员信息、特殊人群服

务方案、伤残军人信息、慢性病信息。

B. 删除管理卡

支持删除管理卡信息。

4) 随访表

A. 新增随访表

支持新支持新增&维护特殊人群随访表，包含信息：随访信息、一般体检、健康指导、慢性病管理、家床信息、其他。

B. 随访帮助

支持查看随访帮助，显示特殊人群随访规则。

C. 随访记录

支持查看本年度随访记录以及随访一览表记录，支持点击查看随访记录明细。

D. 删除随访表

支持删除随访记录以及对应随访表。

5) 业务提醒

A. 未访提醒

支持查询不同组别下未访人数，支持查看组别下未访人员具体明细。

B. 异常提醒

支持查看所有异常情况，根据居委和时间的查询条件查询。

支持针对异常人员终止管理。

支持导出 excel 功能，根据查询结果导出。

6) 调阅档案信息

A. 健康档案

支持调阅健康档案页面。

B. 家庭档案

支持调阅家庭档案页面。

14. 健康评估

(1) 档案管理

1) 信息采集

支持在服务过程中（包括诊疗、签约、上门服务、登陆健康管理系统等），实现对健康管理对象的档案登记，对于已签约建档者则可经由网络、表格等方式导入健康管理对象。

2) 查询

支持通过健康档案所有者的身份证件号、姓名等关键信息，检索档案管理所有者的健康管理对象信息。

(2) 评估指导

1) 评估管理列表

支持通过健康管理对象的身份证件号、姓名、签约医生、评估状态、业务筛选等关键信息，检索健康管理对象信息。

2) 健康评估

支持根据检索出的未评估健康管理对象进行健康评估，通过评估知识库，提供执行的评估标准并通过信息化手段收集健康档案、诊疗信息、健康体检、主动询问的方式对社区居民健康危险因素进行记录。

(3) 追踪评估

支持根据检索出的健康管理对象进行年度健康管理状况评估，包括主要健康问题对比结论、生活习惯对比结论、体征信息（BMI、血压、血糖、血脂等曲线）。

(4) 方案管理

1) 方案管理列表

支持通过已评估的健康管理对象的身份证件号、姓名、签约医生、方案状态等关键信息，检索已评估的健康管理对象信息。

2) 自动方案管理

支持根据检索出未制定方案的健康管理对象，进行根据评估结论自动制定或推荐健康服务方案，并支持制定个性化管理方案并打印。

3) 方案管理

支持根据制定的健康服务方案进行执行并生产健康服务干预记录。

4) 追踪评估

支持根据检索出已制定方案的健康管理对象，查看健康管理对象的健康服务干预实施率和健康服务干预计划进度表。

15. 全面预算

(1) 预算编制

支持预算依据编制，由管理者根据国家相关政策制定的预算编制依据及上级部门的具体管理要求，确定本机构的预算编制要求，供预算人员查阅、利用等；

支持预算方案的定制功能，包括指标库设置、科室设置、科室人员管理、预算分类设置、预算分类对应科室设置、预算分类对应指标设置。

支持各类预算数据的填报，同时也支持参考往年值进行填报；

支持按预先配置的自定义流程进行“二上二下”（指的是两轮预算编报审批）；支持审批功能，可查询各预算方案当前审批环节等信息；

支持预算查阅，可多视角（预算主体、业务维度）的查询、统计、导出已批复的各类预算等。

(2) 预算调整

支持预算调整申请，各科室（预算主体）可根据发展形势对批复后的社区卫生服务机构各科室和最小预算主体的年初预算每年提出一次预算调整变更申请；

支持预算调整审批，社区卫生服务机构的预算管理人员对下级预算主体提交的预算调整变更申请可以及时进行审批操作，同时，可调阅进行预算调整内容及变更陈述理由以及调整项目的前后对比。

(3) 预算执行

支持手工填报和自动采集指标数据，并统计填报和采集情况，以及手工的指标数据的确认；

支持预算执行结果分析，社区卫生服务机构的管理人员和各预算主体负责人可按权限进行执行结果分析，允许按不同业务分类以及时间维度进行业务指标的明细对比分析；

支持预算查询，各级预算主体负责人可按权限对已批复的各类预算进行查询。

16. 绩效考核

(1) 基础管理

1) 指标库管理

支持对指标分类管理；

支持对指标的新增、编辑、删除、查看；

支持对指标分组权限管理。

2) 考核项管理

支持对固定项、正性指标、负性指标、奖金系数类型的考核项新增、编辑、删除、查看；

支持对考核项分类管理。

3) 科室管理

支持对科室分类管理；

支持对科室的新增、编辑、删除、查看；

支持科室对科室人员的绑定、删除、查看；

支持科室对科室人员考核项的绑定、删除、查看；

支持科室对指标的绑定、查看；

支持科室对质量考核模版的绑定、查看；

支持科室对绩效考核方案的绑定、查看。

4) 公式管理

支持对标准化工作量、质量考核系数、奖金系数的公式的新增、编辑、删除、查看。

5) 绩效明细项管理

支持对绩效明细项的新增、编辑、删除、查看。

6) 绩效分配方案管理

支持对绩效分配方案的新增、编辑、删除、查看。

7) 借调人员管理

支持对科室人员的借调、借调归还、查看。

8) 系统管理

支持对绩效标化工作量单价的编辑。

(2) 质量管理

1) 质量考核项管理

支持对质量考核项分类管理；

支持对质量考核项的新增、编辑、删除、查看。

2) 质量考核项模版管理

支持对质量考核项模版的新增、编辑、删除、查看；

支持质量考核项模版对质量考核项的绑定、权重/分值设置；

支持质量考核项模版对评分区间的绑定。

(3) 质量评价

支持质量考核填报与审核：

1) 支持对质量考核项的填报、自动评分；

2) 支持对质量考核项的审核。

(4) 工作量统计

1) 工作量填报与审核

支持对科室绩效工作量的提醒；

支持对科室人员指标工作量的编辑、审核。

2) 台账明细工作量填报

支持对科室人员指标的台账明细及工作量的新增、编辑、删除、查看。

3) 指标分组工作量填报

支持对指标分组下的科室人员指标工作量的编辑、查看。

4) 个人非固定项填报

支持对个人非固定项的新增、编辑、查看。

(5) 结果应用

1) 科室薪酬分配

支持对科室绩效的分配、审核、导出、查看。

2) 中心薪酬分配

支持中心对科室总绩效的审核、导出、查看。

3) 薪酬分配调整

支持对科室人员最终绩效的调整、导出、查看。

4) 个人绩效明细

支持对科室个人绩效明细的展示。

17. 院长查询

(1) 院长日报

支持提供查询条件：日期；

支持提供查询结果：门急诊人次，普通门诊人次，急诊人次，专家含特许人次，处方数，药品金额，辅检金额，药占比%，辅检%，总金额，入院人次，出院结账人次，床日数，结账药品金额，结账辅检金额，结账药占比%，结账辅检%，结账总金额。

(2) 门诊挂号分析

支持提供查询条件：日期区间，挂号科目，病人类型，服务站；

支持提供查询结果：挂号科目，日期，病人类型，服务站，就诊次数，挂号费，诊疗费。

(3) 门诊综合分析

支持提供查询条件：日期区间，病人类型，服务站，医生；

支持提供查询结果：服务站，日期，病人类型，医生，就诊人次，就诊人数，复诊率，辅检金额，药品金额，总金额，均次费，人均费，处方数，自费药品金额，自费辅检金额，均次处方金额，药占比%，辅检率，抗生素药品金额，抗生素药占比%，挂号费，诊疗费，治疗费，术材费，检查费，化验费，摄片费，透视费，西药费，中成药费，中草药费，其它费。

(4) 门诊处方分析

支持提供查询条件：日期区间，病人类型，服务站，医生；

支持提供查询结果：日期、医生、病人类型，西药处方，中成药处方，中药饮片处方，其他处方，合计处方数，抗生素处方，精神类处方，毒麻处方，西药处方率，中成药处方率，中药饮片处方率，其他处方率，抗生素处方率，精神类处方率，毒麻处方率。

(5) 门诊药品分析

支持提供查询条件：日期区间，病人类型，服务站，药品名称，药品类型，药品分类，抗生素药，精神类药，贵重药，毒麻药，基药；

支持提供查询结果：药品名称，规格，单位，数量，金额。

(6) 门诊辅检分析

支持提供查询条件：日期区间，病人类型，服务站，医保费用分类；

支持提供查询结果：辅检名称，规格，数量，金额。

(7) 门诊医生药品分析

支持提供查询条件：日期区间，病人类型，服务站，药品名称，药品类型，药品分类，抗生素药，精神类药，贵重药，毒麻药，基药；

支持提供查询结果：医生姓名，药品名称，规格，单位，数量，金额。

(8) 门诊医生辅检分析

支持提供查询条件：日期区间，病人类型，服务站，医保费用分类；

支持提供查询结果：医生姓名，辅检名称，规格，数量，金额。

(9) 住院药品分析

支持提供查询条件：日期区间，病人类型，病区，药品；

支持提供查询结果：药品名称，规格，单位，数量，金额。

(10) 住院综合分析

支持提供查询条件：日期区间，病人类型，病区，医生；

支持提供查询结果：病区，日期，病人类型，病人，医生，入院人次，出院人次，床日数，住院费，诊疗费，治疗费，护理费，手术材料费，检查费，化验费，摄片费，透视费，输血费，输氧费，西药费，中成药费，中草药费，其他，总金额，均次床日费，出院人均费，自费药品金额，自费辅检金额，药占比%，辅检率。

(11) 住院辅检分析

支持提供查询条件：日期区间，病人类型，病区，辅检；

支持提供查询结果：辅检名称，规格，数量，金额。

(12) 医保综合分析

支持提供查询条件：月份区间；

支持提供查询结果：门诊总金额，门诊申报金额，门诊自费金额，门诊自负金额，门诊药品金额，门诊辅检金额，门诊复诊率，门诊均次费，门诊人均费，门诊人数，门诊人次，住院总金额，住院申报金额，住院自费金额，住院自负金额，住院药品金额，住院辅检金额，住院均次费，人均费用，住院天数。

(13) 医保费用控制表

支持提供查询条件：年月区间，病人类型；

支持提供查询结果：年份，月份，药品总金额，总费用，医保支付费用，药品支付数。

(14) 医生医保执行情况表

支持提供查询条件：年月区间，病人类型，服务站，医生；

支持提供查询结果：医生，医保总金额，医保执行数，药品费，人次，人数，复诊率，医保均次，药品均次。

(15) 异常金额处方查询

支持提供查询条件：日期区间，病人类型，服务站，医生，处方金额区间；

支持提供查询结果：日期，发票编号，处方号，医生姓名，处方金额。

(16) 药品采购分析

支持提供查询条件：日期区间，药库，供应商，药品类型；

支持提供查询结果：供应商，成本金额，零售金额，批发金额，进货比率。

(17) 综合数据分析

支持包含与不包含延伸处方、长处方的药占比、均次费用等指标统计。

18. 物资管理

(1) 基础管理

1) 我的工作

待办：支持业务单的审批、查询功能；

已办：支持对审批后业务单的查询功能；

我的申请：支持对自己提交的业务单进行查询功能；

我的消息：支持对系统通知自己的消息进行查询、删除功能。

2) 耗材数据配置

供应商配置：支持对供应商新增、编辑、删除、查询、导入、导出功能；

耗材管理：支持对耗材新增、编辑、删除、查询、导入、导出功能；

耗材分类：支持对耗材分类新增、编辑、删除、查询、导入、导出功能；

耗材证照：支持对耗材分类新增、编辑、删除、查询功能；

仓库管理：支持对仓库新增、编辑、查询功能；

仓库权限管理：支持对仓库权限编辑、查询功能；

配送点管理：支持对配送点新增、编辑、删除、查询功能。

3) 固定资产配置

固定资产类别：支持对固定资产类别新增、编辑、删除、查询、导入、导出功能；

固定资产存放地点：支持对固定资产存放地点新增、编辑、删除、查询、导入、导出功能；

固定资产模版：支持对固定资产模版新增、编辑、删除、查询功能。

4) workflow配置

workflow类型：支持对workflow类型新增、编辑、删除、查询功能；

workflow管理：支持对workflow类型新增、编辑、删除、查询、发布、下架功能；

workflow实例：支持对workflow实例的查询功能。

5) 系统管理

日志查询：支持对日志的查询功能；

数据字典：支持对数据字典新增、编辑、删除、查询功能；

数据字典类型：支持对数据字典类型新增、编辑、删除、查询功能。

(2) 耗材管理

1) 出入库（一级仓库）

采购计划：支持对采购计划新增、导入、删除、查询、导出、打印功能；

发票获取：支持对发票查询、下载、生成入库单功能；

入库：支持对入库单新增、导入、删除、查询、导出、打印功能；

入账：支持对入库单查询、未入账的入库单编辑功能；

退库：支持对退库单新增、导入、删除、查询、导出、打印功能；

出库：支持对出库单新增、导入、删除、查询、导出、打印功能。

2) 申领调拨（二级仓库/科室）

科室申领：支持对科室申领单新增、删除、查询、导出、打印功能；

科室退还：支持对科室退还单新增、导入、删除、查询、导出、打印功能；

调拨：支持对调拨单新增、删除、查询、导出、打印功能。

3) 盘点报损（一级/二级仓库）

报损：支持对报损单新增、删除、查询、导出、打印功能；

盘点：支持对盘点单新增、初始化导入、删除、查询、导出、打印功能；

月末结转：支持对月末结转单新增功能；

月末结转查询：支持对月末结转单查询、打印、导出功能；

设置库存上下限：支持对库存上下限编辑、初始化导入、导出、打印功能；

查看库存：支持对库存查询、打印、导出功能。

4) 耗材报表

入库/退库汇总表：支持对入库/退库汇总表查询、打印、打印明细、导出功能；

耗材汇总表：支持对耗材汇总表查询、打印、导出功能；

耗材库存明细表：支持对耗材库存明细表查询、打印、导出功能。

(3) 固定资产

1) 固定资产管理

固定资产列表：支持对固定资产新增、编辑、导入、导出、删除、查询、打印、打印条码、查询操作日志功能；

盘点：支持对盘点单新增、导入、删除、查询、导出、打印功能；

报废：支持对报废单新增、删除、查询、导出、打印功能；

月末结转：支持对月末结转单新增功能；

月末结转查询：支持对月末结转单查询、打印、导出功能。

2) 固定资产报表

固定资产汇总表：支持对固定资产汇总表查询、打印、导出功能；

固定资产增减量表：支持对固定资产增减量表查询、打印、导出功能。

19. 健康教育

(1) 健教资料管理

支持健康资料（录像制品、印刷物等）登记与信息管理，可进行增、删、改、查；

支持健康教育资料基本信息查询。

(2) 健教计划管理

支持手工日常年度健教活动（宣传物发放、讲座、咨询等）计划的制定，健教计划包括健教目标、时间、内容、对象、场地等信息。

(3) 健教活动管理

支持对健教活动的时间、内容、对象、场地等信息进行登记与查询；

支持人工对各种健教活动的实施进行效果评估，评估结果可登记、查询。

(4) 健教处方维护

支持健教处方库维护和管理，可增、删、改、查。

(5) 健康教育监测

支持对居民健康知识问卷调查结果查询统计；

支持对健康教育问卷调查内容进行评估，评定居民健康知识普及率；

支持通过健康教育知识库自动产生健康教育调查问卷。

(6) 业务协同

支持利用健康教育知识库为社区各种管理服务提供健康教育处方。

(7) 统计分析

支持选择不同查询条件，给出固定格式统计结果。

20. 楼宇医生

(1) 我的诊室

接诊：支持按卡号姓名及日期查询挂号病人并接诊，支持查看已诊病人的处方信息；

填写病历：支持填写西医、中医诊断，病史；支持调用院内病历模板快速填写；支持调用医生的常用诊断；

药品处方：支持医生开具西药、中成药处方；

中药饮片：支持医生开具中药饮片处方；

康复处方：支持开康复项目，填写康复病历(主要病史/体检与评定/康复诊断等)；

支持引用院内的康复套餐；

检查申请单：支持查看患者的检查申请单；

检验申请单：支持查看患者的检验申请单；

辅检处方：支持开辅检项目；

就诊履历：支持按照日期查找并查看就诊记录，也可以对之前的处方进行复制引用；支持查看患者历史的检查、检验报告。

(2) 康复诊疗

待执行人员页：支持按照卡号/姓名/日期查询患者未完成的康复处方；支持通过扫描电子医保凭证进行患者查找；

待执行康复处方页：支持对康复项目进行执行操作；可查询该处方内项目的执行记录。

(3) 楼宇挂号

就诊人获取：支持通过扫描电子医保凭证进行患者信息获取；

挂号支付：支持使用医保支付及微信和支付宝支付。

(4) 楼宇收费

处方支付：支持查询患者未支付处方并对处方进行支付操作；支持使用医保支付及微信和支付宝支付。

(5) 综合查询

订单查询：支持查询患者的所有来自楼宇医生端的支付订单记录(包括挂号及处方)；

检验查询：支持查询患者的检验报告单；

检查查询：支持查询患者的检查报告单。

21. 标准化口腔诊室

(1) 病历模板元素管理

支持病历模板元素管理，包括元素类型、元素名称、元素标题、占位符、提示文本、不可删除、不可编辑、反向编辑、是否打印、是否必填、最多字限制、最少字限制等属性的管理。

(2) 病历模板管理

支持病历模板管理，包括模版名称、模版别名、模版类型、所属科室、所属个人、共享、是否启用、排序等属性的管理。

(3) 病历录入

支持口腔科医生按照病历模板格式进行病历录入。

(4) 病历打印

支持口腔科结构化病历的预览、打印功能。

22. 医保新增接口

(1) 医保灾备应急切换

支持在备份系统中增设应急切换查询接口，医院在已实现全院区备份系统一键切换的基础上，轮询调用应急接口，根据接口返回标志位作出判断，自动切换到备份通道交易，迅速恢复医保实时结算业务，确保本市门（急）诊医保结算业务连续运行，住院类业务不进行切换。

1) 接口开发

包括：应急切换查询接口。

2) 系统改造

支持系统改造，内容包括：

A. 正切、回切（HIMP 挂号、收费）；

- B. 正切、回切（云 HIS 挂号、收费）;
- C. 正切、回切（自助机）、正切;
- D. 回切（互联网医院）;
- E. 应急切换查询接口调用日志查询;
- F. 挂号、收费系统医保系统状态显示。

(2) “有零找零，无零抹零”改造

支持对门诊挂号收费、住院收费系统进行改造，当患者以现金支付结算医疗费，如无分币找零时，可实行主动抹零，分币尾数不得进位收取，即分币尾数可实行“有零找零，无零抹零”;

支持在分币尾数“抹零”后，出具医疗收费票据和收费明细清单之间应收金额与实收金额有分币误差，在医疗收费票据备注栏标示“抹零”的分币金额。

(3) 永居证接口改造

支持使用永居证线上就医注册、预约挂号，可在医院窗口挂号、取号、缴费，推动凭证自助取号挂号、缴费、取报告、取药等便捷医疗服务，可使用永居证作为身份证件，享受我国基本卫生医疗服务。

1) 门诊业务读卡器接口改造

门诊挂号支持通过读卡器读取永居证信息，包括卡号、姓名等信息。

2) 住院业务读卡器接口改造

住院出入院支持通过读卡器读取永居证信息，包括卡号、姓名等信息。

3) 医联采集上传改造

医联采集上传支持卡类型为永居证类型的人员信息上传。

(4) 电子结算凭证上传

支持医疗机构将需要上传的电子结算凭证版式文件进行打包压缩，将电子结算凭证与结算数据组合成关联关系列表，上传到电子结算凭证中心。

1) 获取电子票据 PDF 数据

2) 上传电子结算凭证

3) 电子结算凭证上传结果查询

4) 重新上传电子结算凭证

5) 查询电子结算凭证状态

6) 上传电子结算凭证

7) 查询电子结算凭证状态

(三) 健康管理中心系统开发

建设健康管理中心系统，对接区域卫生信息平台，实现对全区医疗卫生机构电子病历及妇幼保健、免疫规划、慢病管理、老年健康等重点公共卫生业务系统与居民电子健康档

案的信息动态归集和共享，进行数据清洗、数据聚合，汇总分析经健康评估发现的签约居民主要健康风险或问题。根据个人健康情况提供饮食、运动、生活方式、中医药保健指导等方面的改进建议。根据评估结果向居民提出需进一步体检、医学检查、转诊、随访计划等建议。主要包括数据采集、数据清洗、数据聚合、数据分析、健康评估应用、外部对接。

主要功能要求如下：

1. 数据采集

(1) 慢性病管理信息

支持对接区域卫生信息平台，采集慢性病管理信息，具体采集信息如下：

- 1) 慢性病风险评估信息
- 2) 慢性病筛查记录信息
- 3) 慢性病年度评估信息
- 4) 慢性病随访信息
- 5) 慢性病管理信息

(2) 老年人体检信息

支持对接区域卫生信息平台，采集老年人体检信息，具体采集信息如下：

- 1) 老年人健康体检报告信息
- 2) 老年人健康体检报告-检验信息
- 3) 老年人健康体检报告-检查信息

(3) 儿童保健信息

支持对接区域卫生信息平台，采集儿童保健信息，具体采集信息如下：

- 1) 儿童保健档案信息
- 2) 儿童保健新生儿信息
- 3) 儿童保健体格检查信息
- 4) 儿童保健周岁小结信息

(4) 孕产妇保健信息

支持对接区域卫生信息平台，采集孕产妇保健信息，具体采集信息如下：

- 1) 孕产妇保健建册初筛信息
- 2) 孕产妇保健产检初筛信息
- 3) 孕产妇保健产前复诊信息
- 4) 孕产妇保健产前随访信息
- 5) 孕产妇保健分娩信息
- 6) 孕产妇保健产妇产后访视信息
- 7) 孕产妇保健新生儿访视信息
- 8) 孕产妇保健婚前保健信息

(5) 签约信息

支持对接区域卫生信息平台，采集签约信息，具体采集信息如下：

- 1) 签约明细信息
- 2) 续约明细信息

(6) 门急诊就诊信息

支持对接区域卫生信息平台，采集门急诊就诊信息，具体采集信息如下：

- 1) 门急诊就诊记录信息
- 2) 门急诊就诊处方信息
- 3) 门急诊就诊检验报告信息
- 4) 门急诊就诊检查报告信息

(7) 住院信息

支持对接区域卫生信息平台，采集住院记录信息

(8) 体征测量信息

支持对接区域卫生信息平台，采集体征测量信息，具体采集信息如下：

- 1) 身高体重测量信息
- 2) 血压测量信息
- 3) 血糖测量信息
- 4) 肺功能测量信息

(9) 生活方式信息

支持对接区域卫生信息平台，采集生活方式信息

(10) 视觉健康信息

支持对接区域卫生信息平台，采集视觉健康信息

(11) 口腔健康信息

支持对接区域卫生信息平台，采集口腔健康信息，具体采集信息如下：

- 1) 口腔保健信息
- 2) 口腔涂氟信息
- 3) 口腔外院诊疗信息
- 4) 口腔外院诊疗明细信息
- 5) 口腔牙周疾病信息

(12) 疫苗接种信息

支持对接区域卫生信息平台，采集疫苗接种信息，具体采集信息如下：

- 1) 疫苗接种记录信息
- 2) 疫苗待接种信息

2. 数据清洗

(1) 慢性病管理信息

支持清洗慢性病管理信息，具体清洗信息如下：

- 1) 慢性病风险评估信息
- 2) 慢性病筛查记录信息
- 3) 慢性病年度评估信息
- 4) 慢性病随访信息
- 5) 慢性病管理信息

(2) 老年人体检信息

支持清洗老年人体检信息，具体清洗信息如下：

- 1) 老年人健康体检报告信息
- 2) 老年人健康体检报告-检验信息
- 3) 老年人健康体检报告-检查信息

(3) 儿童保健信息

支持清洗儿童保健信息，具体清洗信息如下：

- 1) 儿童保健档案信息
- 2) 儿童保健新生儿信息
- 3) 儿童保健体格检查信息
- 4) 儿童保健周岁小结信息

(4) 孕产妇保健信息

支持清洗孕产妇保健信息，具体清洗信息如下：

- 1) 孕产妇保健建册初筛信息
- 2) 孕产妇保健产检初筛信息
- 3) 孕产妇保健产前复诊信息
- 4) 孕产妇保健产前随访信息
- 5) 孕产妇保健分娩信息
- 6) 孕产妇保健产妇产后访视信息
- 7) 孕产妇保健新生儿访视信息
- 8) 孕产妇保健婚前保健信息

(5) 签约信息

支持清洗签约信息，具体清洗信息如下：

- 1) 签约明细信息
- 2) 续约明细信息

(6) 门急诊就诊信息

支持清洗门急诊就诊信息，具体清洗信息如下：

1) 门急诊就诊记录信息

2) 门急诊就诊处方信息

3) 门急诊就诊检验报告信息

4) 门急诊就诊检查报告信息

(7) 住院信息

支持清洗住院记录信息

(8) 体征测量信息

支持清洗体征测量信息，具体清洗信息如下：

1) 身高体重测量信息

2) 血压测量信息

3) 血糖测量信息

4) 肺功能测量信息

(9) 生活方式信息

支持清洗生活方式信息

(10) 视觉健康信息

支持清洗视觉健康信息

(11) 口腔健康信息

支持清洗口腔健康信息，具体清洗信息如下：

1) 口腔保健信息

2) 口腔涂氟信息

3) 口腔外院诊疗信息

4) 口腔外院诊疗明细信息

5) 口腔牙周疾病信息

(12) 疫苗接种信息

支持清洗疫苗接种信息，具体清洗信息如下：

1) 疫苗接种记录信息

2) 疫苗待接种信息

3. 数据聚合

(1) 个人基本信息

支持姓名、年龄、性别、身高、体重、职业等信息聚合。

(2) 签约信息

支持签约组合内医疗机构名称、签约家庭医生信息、签约时间等信息聚合。

(3) 就诊状况信息

支持基本诊疗数据、既往病史、用药情况、中医体质辨识等信息聚合。

(4) 生理指标信息

支持 BMI、血压、血糖、等常规指标及其变化趋势等信息聚合。

(5) 生活方式信息

支持饮食习惯、运动量、吸烟饮酒习惯等信息聚合。

(6) 患病风险信息

支持根据相关业务条线要求，分析签约居民患病风险。

4. 数据分析

(1) 健康评估结论

支持汇总分析经健康评估发现的签约居民主要健康风险或问题。

(2) 健康科普

支持根据个人健康情况提供饮食、运动、生活方式、中医药保健指导等方面的改进建议。

(3) 管理方案

支持根据评估结果向居民提出需进一步体检、医学检查、转诊、随访计划等建议。

5. 健康评估应用

(1) 用户管理

1) 账号维护

支持账号信息维护功能。

2) 权限维护

支持权限信息维护功能。

3) 机构维护

支持机构信息维护功能。

4) 用户登录

支持用户登录功能。

(2) 评估首页

支持以图表、表格、数字等形式直观地呈现健康评估工作开展情况，并且实时动态展示最新情况，使用户能够快速地了解业务的运行状态、数据的趋势和存在的问题。包括以下内容：

支持展示签约人群健康评估完成情况：评估数、待评估数、完成评估数、健康评估完成率等；

支持进行重点人群分析：十大重点人群人数及占比，年龄、性别分析等；

支持展示重点人群健康评估完成情况：应评估数、待评估数、完成评估数、健康评估完成率等。

(3) 评估任务

1) 任务一览

支持整合签约居民电子健康档案（EHR）数据、医疗服务数据和公共卫生服务数据，生成签约居民健康评估队列，并标记十大重点人群，提供不同维度的搜索功能，供各社区卫生服务中心开展健康评估服务。

2) 健康评估

支持以居民电子健康档案数据为基础，结合实际对档案内容进行适当扩展，重点人群还包括国家基本公共卫生服务项目要求的各类健康管理记录，按年度对签约居民开展健康评估。

3) 报告生成

支持基于健康评估报告模板，生成签约居民个体健康评估报告。包含个人基本信息、个人健康服务情况等，还包括国家基本公共卫生服务项目要求的各类健康管理记录。

(4) 评估履历

1) 履历一览

支持基于已生成的健康评估报告生成健康评估履历，提供多维度健康评估履历数据查询功能。

2) 评估详情

支持用户进行历史评估数据追溯。

3) 报告下载

支持查看、打印和下载已生成的健康评估报告。

(5) 业务监管

1) 健康评估工作量统计

支持以区级、社区卫生服务中心、家庭医生、家庭医生助理等维度统计健康评估工作量，并且可以自定义时间范围进行查询，同时导出工作量统计报表。

2) 健康评估情况动态监测

支持以区级、社区卫生服务中心、家庭医生等维度动态分析健康评估完成情况，通过应评估、待评估、已完成评估、逾期未评估、健康评估完成率等指标最使区领导、社区领导、家庭医生能够快速地了解业务的运行状态、数据的趋势和存在的问题，帮助家庭医生更好的完成健康评估工作。

6. 外部对接

(1) 市级平台对接

1) 健康评估报告文件上传

支持对接市平台健康评估报告文件上传接口。

2) 健康评估数据上传

支持对接市平台健康评估数据上传接口。

(2) 健康徐汇对接

支持对接健康徐汇数据共享。

六、系统性能要求

(1) 系统平均响应速度：一般性数据保存、修改、删除、查询等操作的响应反馈速度不应超过 5 秒；

(2) 最大响应时间：最长允许的响应时间为 8 秒。（网络延时或者第三方系统反应慢除外）

七、系统运行环境要求

系统需满足国产化要求，支持国产数据库，应用中间件，服务器等。

(1) 开发平台

开发平台为市场主流开发语言 Java、.Net。

(2) 数据库平台

系统运行于国产化达梦数据库 V8、SqlServer2008、MySQL5.7 及以上版本数据库系统。

(3) 服务器及客户端运行平台

服务器运行于 Linux 国产化操作系统，统信 U20/麒麟 V10 服务器系统或 Windows Server 2008 及以上。

终端运行于 windows 系统，内存 4G 及以上，浏览器要求支持 IE 或谷歌。

八、项目实施要求

1、投标人应根据采购要求进行系统的深化设计，提供系统整体解决方案。系统各子模块功能无法一一列出，项目实施过程中需根据实际需求调研后对各子模块功能进行增加及修改，此类费用投标人应计入本次报价，今后采购人不再予以支付。

2、**本项目实施周期为合同签订后 12 个月内完成全部采购内容。**中标单位在签署合同后必须确保在承诺工期内完成采购内容。投标人在中标后，应认真组织好技术及管理队伍，做好工作计划并提出长期维护、服务以及今后技术支持的措施、计划和承诺。**项目实施周期不满足招标文件要求的，作无效投标处理。**

3、项目人员要求：为完成本项目，投标人应组建工作小组，在提交的投标文件中安排的人员，须为公司的正式职员。中标后未经采购人同意项目组成员不得随意更换；每个参加本项目人员的履历表、相关资格证明材料，应随投标文件一并提交。

4、项目实施保障要求

投标人必须提供完整的项目保障实施方案,描述项目的实施过程,提出需采取的确保整个项目正常有序实施的措施和办法,并接受、服从采购人的监督、管理要求。包括同现有信息系统的对接、个性化定制、测试、试运行、培训及上线计划。

5、项目管理要求

(1) 投标人必须提供实施本项目的完整的项目管理方案，并在项目建设过程中严格执行。

(2) 项目计划的制定和执行要体现本项目建设的特点。

(3) 必须高度重视对过程的管理控制，高度重视对各类文档的管理，必须建立中间环节和文档的内部测试审核制度。

(4) 在项目管理方案中，应充分体现投标人在项目管理方面的经验和能力以及对该项目管理的设想和具体方法，以下内容必须涉及：项目组；项目经理，项目组成员及项目组织结构；项目组成员除基本信息外，必须说明专业背景, 相关资质和专长；组织管理(与系统集成环节相关)；项目计划(与项目整体管理相关)；

6、项目测试要求：在系统集成完成后，中标单位应与采购人一起根据测试方案共同完成测试、验收和上线工作并签署验收报告。项目测试包括三个方面：软件功能测试、性能测试、安全测试。投标人必须制定软件测试计划、软件测试说明、软件测试记录、软件测试报告，及时修正软件测试验收过程中发现的问题。

7、项目验收条件：(1) 项目全部建设内容，已按合同全部建成，能满足运行的需求；(2) 完成软件测试、第三方测评；(3) 试运行无重大缺陷、无重大故障且试运行期间产生的所有问题都已得到解决。(4) 项目文件资料齐全，并符合相关规定。

8、项目验收标准及要求：双方签署最终验收文件时，投标人应提交规范、全套、完整的验收文档，包括但不限于需求分析报告、概要设计说明书、数据流程图、详细设计说明书、程序安装维护手册、使用手册、软件维护手册、系统上线实施手册，系统测试计划、系统测试报告、数据备份方案、系统字典说明、源代码及说明文档、所用第三方产品相关资料，技术手册、配置、管理及维护的全面技术资料，以及所有与用户、设备等相关联的说明、表格等资料文档，并有责任帮助整理、装订、归档。

9、培训要求：投标人必须提供满足系统建设、管理、维护等要求的技术培训服务，并达到预定的培训目标。在项目实施后按要求继续定期培训和考核。投标人必须根据本次招标文件所制定的目标和范围，提供完备的培训服务（涵盖不同应用层次的人员），并提供培训教材、培训方式、培训场计划等，作为投标文件的一部分提交。具体培训人数和培训方式由采购人确定。

10、售后服务要求：从系统验收通过之日起计算，提供**不少于 1 年免费质保期**。在保修期内，投标人应提供 7×24 小时电话或电子邮件服务；故障响应时间不超过 30 分钟；对于电话方式无法解决的问题，必须在 2 小时之内派员到现场维护并恢复系统正常运行。投标人须承诺定期系统全面巡检，至少每三个月进行一次系统巡检；重大事件现场支持，并协助用户对隐患和故障进行解决和排查。投标人必须就免费维护期内以及免费维护期结束后分别提供详细的以及技术支持和服务方案（包括跟踪运行维护期的服务方式、范围和软件升级方案）。**项目保修期不满足招标文件要求的，作无效投标处理。**

11、项目实施进度要求：本项目要求在合同签订后 **12 个月内**完成全部采购内容。请各投标人根据采购要求自行拟定科学合理项目实施周期以及实施计划，并采取相关措施确保按期优质完工。

12、项目报价要求：本项目为交钥匙工程。投标人必须对以上全部采购内容及相关服务进行报价，请各投标人考虑采购文件要求综合报价，报价中应包含软件开发、软件测试、安装直至验收合格、免费维护费用、相关培训等伴随服务等完全满足招标要求全部明细内容，中标后不再调整。

13、投标方不得将本技术规格中的任何内容透露给第三方。

14、中标单位与采购人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，采购人应当按照沪财采〔2024〕22 号《关于进一步加强本市政府采购履约验收管理有关事项的通知》及《徐汇区政府采购货物、服务项目合同履行验收管理办法》等相关规定进行验收管理和支付相应合同价款，中标单位有义务参加并协助采购人验收，提供相关技术资料、合格证明等文件或材料，并对自己生产或销售的货物质量或提供的服务负责。验收书要求可参考附件。

15、如中标供应商实际供货产品与投标产品不一致，送货服务承诺无法完成，产品质量、服务被使用方有效投诉，经查实中标供应商要承担相应违约责任，并将按《徐汇区政府采购供应商诚信档案管理（暂行）办法》规定进行相应记载和处理，同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

第四部分 合同参考范本

包 1 合同模板:

合同通用条款及专用条款

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同内部编号:

合同主体:

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]

开户银行: [合同中心-供应商银行名称]

账号: [合同中心-供应商银行账号]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定,本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则,在本项目经过政府采购的基础上,经协商一致,同意按下述条款和条件签署本合同:

一、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释:

1.1 “甲方”系指与乙方签署线上合同的采购人,本合同项下甲方的权利和义务在线下合同中由甲方(项目责任单位)和丙方(资金支付单位)共同承接,在线下合同中甲方和丙方根据条款约定分

别享有和承担各自的权利和义务，具体事项由线下合同予以规定和明确。

1.2 “乙方”系指根据合同约定履行合同项下义务的中标（成交）供应商。

二、合同主要要素

2.1 项目服务内容及范围

乙方根据本合同的规定执行及完成合同文件所说明的本项目实施内容。乙方所提供的软、硬件及其各部分组成来源应符合国家的有关规定，信息系统的配置、功能、规格、等级、版本、数量、价格和交付日期等详见合同文件。

2.2 合同金额（含税）：人民币[合同中心-合同总价]（大写：[合同中心-合同总价大写]）

2.3 合同期限：合同签订之日起[合同中心-合同有效期]个月（含试运行期__个月）。

2.4 质量保证期：自本项目通过最终验收之日起，硬件（含介质保留服务）3年质量保证期、成品软件3年质量保证期，系统整体1年质量保证期，乙方在质量保证期内提供免费的软件升级与现场维护服务。

2.5 其它：

三、合同文件的组成和解释顺序

3.1 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

3.2 本合同书；

3.3 本项目中标或成交通知书；

- 3.4 乙方的本项目投标文件或响应文件；
- 3.5 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；
- 3.6 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；
- 3.7 其他合同文件（需列明）： 。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

四、服务质量、权利瑕疵担保及验收

4.1 服务质量标准和要求

4.1.1 采购文件规定的规范及要求明确的，乙方所提供的软、硬件质量要求应当符合采购文件规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

4.1.2 采购文件规定的规范及要求不明确的，乙方所提供的软、硬件标准及质量要求应按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

4.1.3 乙方所提供的软、硬件还应符合上海市之有关规定。

4.1.4 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并依照甲方要求提供其相关内部规章制度，便于甲方的监督检查。

4.1.5 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等符合其在投标文件（响应文件）中所作的响应及承诺，并应接受甲方的监督检查。

4.2 权利瑕疵担保

4.2.1 乙方保证对其提供的产品及服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

4.2.2 乙方保证对其交付的软、硬件享有合法的权利，保证其在提供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，甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务负担。

4.2.3 乙方保证其所交付的软件系统没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。如甲方使用该系统构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任，甲方并有权解除本合同，并要求乙方返还甲方已支付的费用并赔偿其全部损失。

4.3 验收

4.3.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方的项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予以积极配合。

4.3.2 乙方应在合同期满前____个工作日内，以书面方式通知甲方并提供完整的竣工资料。乙方应配合开展**验收前置审核**工作。验收前置审核通过后____个工作日，甲方应安排交付验收。乙方在交付前应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行检测，以确认本项目初步达到符合本合同交付的规定。

4.3.3 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行交付，如果本合同约定甲方可以使用或拥有某软件源代码的，乙方应同时交付软件的源代码并不做任何的权利保留。所交付的文档与文件应当是可供人阅读的书面和电子文档。

4.3.4 甲方在领受竣工资料后,应当在____个工作日内向乙方出具书面文件,以确认其初步达到符合本合同所约定的任务、需求 and 功能。如有缺陷,应向乙方出具书面报告,陈述需要改进的缺陷。乙方应立即改进此项缺陷,并再次进行检测和评估。期间乙方需承担由自身原因造成修改的费用。三方将重复 4.3.2、4.3.4 项程序直至甲方验收通过或甲方依法或依约终止本合同为止。

4.3.5 如果属于甲方原因致使信息系统未能通过验收,甲方应在合理时间内排除故障,再次进行验收。乙方不得就此向甲方主张额外的费用。

4.3.6 甲方根据项目的技术规格要求和质量标准,对项目开展验收,签署验收意见。

五、费用支付

5.1 合同金额

本合同项目服务费用金额见 2.2,乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准的与本服务项目有关的所有费用(包括应承担的各项税负)均包含在合同金额中,甲方不再另行支付任何费用。

5.2 付款方式

本合同总金额为人民币_____(大写:_____),此费用为本合同约定的全部费用。

采用以下方式付款:

a. 第一笔合同款金额:人民币_____ (大写:_____)。付款条件:合同签订生效后,甲方收到乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内。

b. 第二笔合同款金额:人民币_____ (大写:_____)。付款条

件：_____且甲方收到乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内。

乙方应当及时向甲方开具与付款金额等额的合法有效的增值税普通发票。因乙方未及时开具发票导致甲方延迟付款的，甲方不承担违约责任。

5.3 税费

与合同有关的一切税费，均已包含在上述合同金额中。

六、双方权利义务

6.1 甲方的权利和义务

6.1.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查和监督服务工作的质量、管理等情况，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

6.1.2 甲方有权对乙方服务过程中出现的具体问题提出建议和意见，有权通知乙方对违反合同规定的行为及时纠正，并按本合同有关规定给予处理。

6.1.3 因乙方违反合同规定给甲方或相关方造成损失时，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

6.1.4 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务，或与第三人串通给甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方更换项目服务专业人员，如对甲方造成实际损失的，甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

6.1.5 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

6.1.6 甲方有权根据《徐汇区政务信息化项目建设全过程管理

办法》（徐数〔2025〕18号），开展项目验收前置审核、验收审价，并根据审价金额支付尾款。

6.1.7 甲方应根据本合同约定及时向乙方支付合同款项。

6.1.8 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。

6.1.9 甲方应按照合同文件明确的要求向乙方提供相应的工作环境。

6.2 乙方的权利和义务

6.2.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

6.2.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

6.2.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行任何不符合有关法律、法规规定的要求。

6.2.4 乙方应向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间、工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

6.2.5 乙方应提交所提供硬件设备的技术文件并将其包装好随同设备一起发运，包括相应的每一套设备和仪器的中文技术文件，例如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和/或服务指南。

6.2.6 乙方还应提供下列服务：

- (1) 硬件设备的现场移动、安装、调试及技术支持;
 - (2) 提供系统集成和维修所需的专用工具和辅助材料;
 - (3) 按照合同文件工作与管理要求负责对项目进度的安排、现场的安全文明施工统一管理和协调,严格遵守国家、本市安全生产有关管理规定,严格按安全标准组织项目实施,采取必要的安全防护措施,消除安全事故隐患;
 - (4) 在质量保证期内对交付的信息系统实施运行监督、维护、维修;
 - (5) 乙方应根据项目实施的计划、进度和甲方的合理要求,及时安排对甲方的相关人员进行培训。培训目标为使受训者能够独立、熟练地完成操作,实现依据本合同所规定的信息系统的目标和功能。
- 6.2.7 交付的信息系统中,不得含有未经甲方许可的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或刑事责任。
- 6.2.8 乙方所提供的软件,包括受甲方委托所开发的软件,如果需要经国家有关部门登记、备案、审批或许可的,乙方应当保证所提供的软件已经完成上述手续。
- 6.2.9 乙方交付的软、硬件产品发生缺陷且在约定的时间内未能弥补缺陷,甲方可以采取必要的补救措施,但其风险和费用将由乙方承担。
- 6.2.10 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定,保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行项目服务活动,并对其所进行的服务活动负责。

6.2.11 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿。但下列情况不视为乙方违约:

- (1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害;
- (2) 不可抗力造成的损失。

6.2.12 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意,乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人(与合同业务有关相关单位)提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料,在合同结束后均应归还。

6.2.13 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动,不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

七、保密及廉洁条款

7.1 保密

7.1.1 双方在履行本合同过程中,所提供、接触、知悉的对方相关仍处于不为公众所知悉或尚未主动对外公开的信息(包括但不限于有关人员、技术、经营、管理等方面的各类信息),均为本条款项下双方所应恪守保密义务所针对的对象,即使该等信息未能在本保密条款的约定中穷尽。

7.1.2 在合同中专辟本保密条款,视为双方已就相关需保密信息采取了必要、适当的保密措施。在履行本合同的过程中,除须配合司法调查的情形外,在未征得对方书面同意之前,双方均负有保密义务,不得向第三方泄露、披露、透露或促使第三方获得前述应

当保密的信息。

7.1.3 违反保密义务的，视为严重的根本违约行为，除应按合同约定承担有关违约责任外，还应当承担由此导致的行政乃至刑事法律责任，并应承担损失赔偿责任。

7.1.4 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

7.1.5 前述保密义务条款为独立条款，不因本协议的解除、终止而失效。

7.2 廉洁

7.2.1 乙方应当守法诚信，保证服务能力及服务质量，不得与甲方恶意串通操纵政府采购活动。

7.2.2 甲方不得接受乙方组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，乙方亦不得向甲方提供或报销前述费用以及其他应当由个人承担的费用。若甲方工作人员要求乙方给予其任何形式的不正当利益，或发现甲方工作人员违反前述原则的行为，乙方应当及时向甲方举报，并提供相关证据，甲方经查实后作出处理，并为乙方保密。

7.2.3 乙方承诺并且确认，违背本条款的廉洁及诚信义务，将被视为严重的根本违约行为，应按合同约定承担相应的违约责任，并对造成的损失承担赔偿责任。

八、知识产权及所有权归属

8.1 知识产权

8.1.1 在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于甲方委托开发的软件、源程序、数据文件、

文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料，以及阶段性、过程性成果等相关资料）的知识产权，归甲方所有并使用，乙方就此不做任何的权利保留。乙方向甲方交付使用的信息系统已享有知识产权的，甲方可在合同文件明确的范围内自主使用。

8.1.2 支撑该信息系统开发和运行的第三方编制的软件的知识产权仍属于第三方。

8.1.3 乙方提供软件产品（包括软件载体和文档）和相关系统接口，仅限于甲方使用，未经乙方书面许可不能对外转让。软件不加密，不限制甲方安装次数和安装的终端数量。

8.1.4 乙方应当保证其交付给甲方的信息系统不侵犯任何第三方的合法权益。如发生第三方指控甲方实施的技术侵权的，乙方应当承担相应责任。

8.2 所有权

在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料）的所有权，归甲方所有，除公安机关、法院、检察院及其他相关政府部门依据相关法律法规查阅外，乙方需要查阅的，应向甲方提出申请，经甲方书面同意后可以查阅与其有关材料（应对乙方保密的材料除外）。

九、违约责任

9.1 除合同规定外，如果甲方无正当理由未能按照合同规定的时间足额支付相应服务费用的，应当按照未付服务费用的万分之一（0.1‰）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付服务费用时止，但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的5%。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成

损失向甲方主张赔偿或补偿。

9.2 乙方应根据合同文件规定的时间、内容和质量标准要求及时完成本项目软件开发及相关服务，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，应根据《徐汇区政务信息化项目建设全过程管理办法》（徐数〔2025〕18号）的相关流程判定是否同意，同意延长交付时间或延期提供服务并不免除乙方责任。

除合同规定或甲方确定同意延期提供服务外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方有权从服务费用中扣除误期赔偿费，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的千分之五（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10%。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。

9.3 乙方未按合同约定履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，违约金最高为合同金额的20%。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，甲方有权单方解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额20%的违约金。

9.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方有权单方解除合同，并要求乙方按合同 9.3 条承担违约金并赔偿相关损失。

十、不可抗力

10.1 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。

10.2 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（如突发应急事件，政府采取应急措施的），以及其它双方商定的其他事件（如黑客攻击、系统崩溃、互联网灾难等）。

10.3 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另一方，并在 15 日内将有关当局出具的不可抗力证明文件发送给另一方确认。合同双方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

10.4 当不可抗力情形终止或消除后，受影响的一方应尽快以电话或传真通知对方，并以 EMS 证实。

10.5 受不可抗力影响方应尽一切努力减少因不可抗力而产生的损失，否则应对扩大的损失承担责任。

10.6 如不可抗力延续超过 45 日以上（含本数）时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题，并应尽快达成协议。

十一、合同终止、中止、变更

11.1 合同终止

11.1.1 违约终止合同

11.1.1.1 在甲方针对乙方违约行为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限期或甲方同意延长的限期内提供服务。

（2）如果乙方的行为构成根本违约。

（3）如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

11.1.1.2 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》之规定向有关部门举报，追究其法律责任。

11.1.2 破产终止合同

如果乙方破产、进入解散或清算程序，或丧失清偿能力（包括但不限于被有关部门列入执行黑名单、失信被执行人名录等情形），视为乙方已无法履行本合同项下义务，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赔偿与补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何追究违约责任及追讨损失的行动或补救措施的权利。

11.1.3 不可抗力终止合同

如因发生不可抗力事件导致合同无法履行的，或延迟履行会损害国家利益和社会公共利益，或给一方或多方造成严重利益损害的，双方可协商终止本合同履行，双方互不承担违约及赔偿责任，但仍应就已履行部分进行费用结算。

11.2 合同中止

11.2.1 除合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的情形外，双方当事人不得擅自中止合同。

11.2.2 若发生不可抗力事件，但合同仍有继续履行可能的，双

方当事人可协商中止履行本合同全部或部分内容。

11.3 合同变更

11.3.1 甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同。

11.3.2 除合同规定情形外，双方不得擅自变更合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方应当变更。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

11.4 在本合同项下的任何权利和义务不因合同乙方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如果发生上述情形，则本合同项下的权利随之转移至收购、兼并、重组后的企业继续履行合同，分立后成立的企业共同对甲方承担连带责任。

十二、合同转让和分包

本合同不得转让、不得分包。

十三、争议解决

协议履行过程中发生争议时，双方应本着诚实信用原则，通过友好协商解决。协商仍无法解决的，向合同签订地的上海市徐汇区人民法院提起诉讼。

十四、其他

14.1 本合同经双方签字、盖章后生效。

14.2 本合同壹式__ 份，甲方执____份、乙方执____份，一份报上海市徐汇区政府采购管理办公室备案。

14.3 本合同附件与合同具有同等效力。

以下无内容

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或其授权委托人（签章）： 法定代表人或其授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约

2025年09月22日

第五部分 投标文件格式

投标文件格式详见网上招投标系统相关附件

附件 1 投标函

徐汇区政府采购中心：

_____ (投标人全称) 授权 _____ (投标人代表姓名)
(职务、职称) 为我方代表，参加贵方组织的 _____ (项目名称、项目编号、
包号) 招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 天内 遵守本函中的承诺且在此期限期
满之前均具有约束力。

2、我方按招标文件规定提供交付的系统及其辅助服务的投标总价为 _____ (大写) 元人民
币。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应
商应当具备的条件：

(1) 具有《中华人民共和国营业执照》、《税务登记证》，根据《上海市政府采购供应商登
记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理
部门禁止参加政府采购活动的供应商，同时经信用信息查询未被列入失信被执行人、重大
税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

(2) 本项目不允许联合投标。

4、我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对发生的任何故障和风
险造成投标内容不一致或利益受损或投标失败，承担全部责任。

5、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准，投标人的授
权代表将在开标记录上签名以确认开标过程和结果，如果不签字，则由我们承担全部责任。

6、保证遵守招标文件的规定，忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和
义务。

7、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

8、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

9、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我
方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关
附件，确认无误。

11、我方承诺：采购中心若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变
合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣保证供货。

12、我方承诺接受招标文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。

13、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者采购中心工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经监管部门同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：_____

邮编：_____

电话：_____

传真：_____

投标人代表姓名：_____

投标人代表联系电话，e-mail：_____

投标人(公章)：

投标人代表(签字)：

日 期：

投标报价一览表（开标一览表）

项目名称：_____

项目编号：_____

投标人名称：_____

上海市徐汇区政府采购中心——上海市徐汇区卫生健康委员会 2025 年“社区卫生”软件续建政府采购项目包 1

项目名称	免费保修期	项目实施周期	最终报价(总价、元)

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 2 投标报价明细表（明细内容根据实际工作内容自行填报）

内容	开发周期 (天)	开发人员 (人数)	开发工作量 (人数)	价格
一、系统建设方案				
1、需求分析及架构、系统规划				
2、系统详细设计				
.....				
二、功能模块开发				
1、				
2、				
3、				
4、				
.....				
三、其它费用				

注：上述投标报价内容明细表仅供参考，请各投标供应商根据自身情况按具体投标内容进行费用明细分解。

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 3 技术参数（功能）偏离表（可根据实际情况自行设计表式填报）

序号	产品名称 及品目号	数量	产地	招标产品 配置要求	投标产品 对应配置	偏差	备注

说明：1、投标人必须按技术要求要求填写本表，如投标产品实际技术规格与技术要求无偏差，在“偏离”一列填写“无”。

2、投标产品的规格、技术参数和性能与招标文件的要求如不完全一致，在“偏离”一列填写“有”，还需填写偏差说明，并注明是“正偏离”还是“负偏离”以及偏差的幅度（以百分比表示）。

投标人（公章）：
投标人代表签名：_____
日 期：_____

—

附件 4 法定代表人证明书和法人代表委托书

法定代表人证明书

_____先生/女士现担任_____职务，负责全面工作，
为我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人全称：_____

公章（盖章）：

_____年_____月_____日

法人代表委托书

兹委托_____先生/女士全权代理_____（招标项目和招标
编号）政府采购招标项目的招标投标工作。

特此证明。

投标人法定代表人姓名（印刷体）：_____

投标人法定代表人签字、盖章：_____

公章（盖章）：

_____年_____月_____日

附件 5-1 拟从事本项目软件开发人员及其技术资格一览表

人 员 名 册

序号	姓 名	出生 年月	性 别	学历	职称 等级	相关认 证资格	行业工作年限和 经验	成功案例	拟从事 岗位

注：

- 1、在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
- 2、我方承诺以上人员均为本单位职工，并按时交纳四金。并提供项目组人员身份证及相关资格证书、工作履历等证明材料复印件，并加盖单位公章。
- 3、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目组人员应保持稳定。

投标人（公章）：

投标人代表(签字)：

填写日期：

附件 5-2 拟从事本项目售后服务人员及其技术资格一览表

人 员 名 册

填报单位：第 页 共 页

序号	姓 名	出生 年月	性 别	学历	职称 等级	相关认 证资格	行业工作年限和 经验	成功案例	拟从事 岗位

- 注：
- 1、在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
 - 2、我方承诺以上人员均为本单位职工，并按时交纳四金。并提供项目组人员身份证及相关资格证书、工作履历等证明材料复印件，并加盖单位公章。
 - 3、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目组人员应保持稳定。

投标人（公章）：
投标人代表(签字)：
填写日期：

附件 5-3 项目经理说明表

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
资格证书				技术职称			
获得证书 时间				聘任时间			
从业年限				进入本公司时间			
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话）							
2022 年以来相关项目服务情况							
序号	项目名称	参与时间	项目预算金额 （万元）	参与项目的 角色	所附证明材料 页码		
1							
2							
3							
...							

注：我方承诺以上人员均为本单位职工，并按时交纳四金。并提供以上人员身份证及相关资格证书、工作履历、业绩证明等证明材料复印件，并加盖单位公章。

投标人（公章）：

投标人代表（签字）：

填写日期：

附件 5-4 项目组成员的详细情况表（每人一表）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
资格证书				技术职称			
获得证书时间				聘任时间			
从业年限				进入本公司时间			
主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话）							
2022 年以来相关软件开发服务情况							
序号	项目名称	参与时间	项目预算金额(万元)	参与项目的角色	所附证明材料页码		
1							
2							
3							
...							

注：我方承诺以上人员均为本单位职工，并按时交纳四金。并提供以上人员身份证及相关资格证书、工作履历、业绩证明等证明材料复印件，并加盖单位公章。

投标人（公章）：

投标人代表(签字)：

填写日期：

附件 6 供应商行贿犯罪记录承诺书

上海市徐汇区政府采购中心：

_____（投标供应商全称）现参与你单位组织的_____政府采购项目，并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在 3 年内无行贿犯罪行为记录。

投标供应商全称：_____

公章（盖章）：

法定代表人签字、盖章：_____

附件7 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），属于软件和信息技术服务行业；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，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于软件和信息技术服务行业；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，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：

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。

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 100000 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。

附件8 投标人近三年来已承接的主要类似项目一览表

序号	年份	项目名称	合同金额	业主情况			项目主要内容
				单位名称	经办人	联系方式	
1							
2							
3							
4							
...							

注： 1、如在本表格不能全部填写完，可按此表格格式自行制表填写。

2、提供相应采购项目合同复印件，加盖单位公章。

投标人代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件9 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方（供应商名称）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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：

附件 10 投标单位基本情况表及声明

（一）名称及其他资料：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、工商注册日期：
- 6、企业类型：
- 7、注册资本：
- 8、法定代表人或执行事务负责人姓名：
- 9、人员情况

从业人员数

专业技术人员数

（二）主要财务指标（2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日）并请如实另附单位财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

- ① 业务收入：_____
- ② 风险基金额：_____
- ③ 资产净值：_____

（三）参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明：（请如实填写）

上海市徐汇区政府采购中心：

按照政府采购法实施条例要求，我单位郑重声明：我单位参与_____政府采购项目，在参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中（没有/有）重大违法记录。特此声明。

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、准确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据招标方要求出示文件予以证实。

投标单位（公章）：

投标人代表（签字）：

填写日期：

附件：上海市徐汇区政府采购项目验收书（服务类）

供应商：

采购单位：

采购编号	采购项目	金额（元）
项目金额合计		
验收内容		
一、 规 章 制 度	1、人员管理	
	2、设备运维	
	3、服务管理	
	4、应急管理	
		
二、 运 行 记 录	1、人员上岗及培训	
	2、设备检测记录	
	3、巡更记录	
	4、内审记录	
		
三、 现 场 实 地 检 查 情 况		

验收 意见	验收小组意见：	
	结论：该服务采购项目验收合格（或不合格）。	
	验收小组签字： 组长： 组员： 年 月 日	
	供应商盖章：	采购单位盖章：

备注：1、采购人须按照《徐汇区政府采购货物、服务项目合同履行验收管理办法》第三章第十条“验收的基本程序”组织验收。2、政府向社会公众提供的公共服务项目（包括：以物为对象的公共服务，如公共设施管理服务、环境服务、专业技术服务等；以人为对象的公共服务，如教育、医疗卫生和社会服务等），验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。3、该表式仅供参考。

第六部分
上海市徐汇区卫生健康委员会 2025 年“社区卫生”软件续建
政府采购招标评标办法

一、评标依据：

1、评标办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》制定，作为本次采购招标选定中标单位的依据。本次采购招标采用“综合评分法”评标，根据评标细则规定的评分标准对所有投标单位的有效投标文件进行评议，各评标项目累计总分为 100 分。

2、评标委员会由专家和采购单位代表组成，对各投标单位的投标报价进行甄别并经算术修正后得出各投标报价的得分，最终结果取算术平均值。

3、评标委员会依据投标文件评分结果汇总后，对各投标单位的得分按由高到低的顺序依次排列，得出相应名次，得分最高的投标单位作为本项目中标单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为中标单位，如出现最高得分并列且报价相同则由评标委员会以投票表决方式，得票最多者为中标单位。采购人授权评标委员会在投标供应商中直接确定本项目中标单位。

二、评标规则：

- (1) 参加评标的专家为上海市政府采购咨询专家库中的专家，并在评标前按规定程序产生。
- (2) 任何人不得干预评标委员会成员的评审权利，评审及评分表要保存备查。
- (3) 评标委员会成员必须对所有投标单位作出评审。

三、“综合评分法”评标细则

1、报价（20 分）采用低价优先法计算

(1) 首先确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分 20 分。

(2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=评标基准价/打分投标单位的投标报价×20%×100。

注：①经评标委员会评审如投标单位的服务内容不能满足招标文件要求，该投标将不列入评审范围，其报价如为最低投标报价，将不作为评标基准价。②如果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投标报价,有可能影响产品质量或不能诚信履约的,将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会应将其作无效投标处理。

2、系统分析及方案设计（10-20 分）

评审内容：投标人提供的系统分析、设计思路、系统建设方案设计等情况。评审标准：系统分析理解准确到位、流程分析清晰可行、设计思路合理先进、系统设计技术路线、业务架构、

系统架构、部署架构等描述准确先进实用等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（20-17分）、（17-13分）、（13-10分）三档。

3、系统功能开发（10-20 分）

评审内容：投标人提供的系统功能模块设计开发等情况。评审标准：功能模块符合完整、系统可靠安全、系统设计原型或系统截图契合度高等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（20-17分）、（17-13分）、（13-10分）三档。

4、项目技术支持力度（4-10 分）

评审内容：投标人提供的项目实施人员配备等情况。评审标准：从事本项目软件开发、实施等技术支持服务人员的配备数量充足、类似项目服务的业绩证明材料齐全、工作经历丰富、工作能力强等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（10-8 分）、（8-5 分）、（5-4 分）三档。

5、项目实施计划及组织管理（4-10 分）

评审内容：投标人提供的项目实施计划、项目组织管理等情况。评审标准：项目实施计划完整合理、进度安排合理满足要求、项目管理及项目相关保障措施得当有效等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（10-8 分）、（8-5 分）、（5-4 分）三档。

6、售后服务（4-10 分）

评审内容：投标人提供的项目保修期内售后服务等情况。评审标准：项目保修期长、项目培训等售后服务方案完整合理、售后服务人员配备充足、服务响应及时、应急保障措施得当有效等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（10-8 分）、（8-5 分）、（5-4 分）三档。

7、综合服务能力及投标响应度（4-10 分）

评审内容：投标人综合服务能力及投标响应度。评审标准：投标人综合服务能力强、类似业绩多、相关信誉好、投标整体响应度高等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（10-8 分）、（8-5 分）、（5-4 分）三档。

累计最高得分 100 分。