

招标文件

政府采购

项目名称：长春中医药大学附属医院Lis检验管理系统升级项目

项目编号：0773-2541GNJLFWGK0867

采购方式：公开招标

采购人：长春中医药大学附属医院

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款

第五章 采购需求

第六章 投标文件构成及格式

第一章 投标邀请

项目概况

长春中医药大学附属医院 Lis 检验管理系统升级项目的潜在投标人应在政采云平台 (<https://www.zcygov.cn/>) 获取招标文件，并于 2025 年 05 月 13 日 09 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1.1 项目编号：0773-2541GNJLFWGK0867

1.2 采购编号：采购计划-[2025]-03718 号

1.3 项目名称：长春中医药大学附属医院 Lis 检验管理系统升级项目

1.4 预算金额：人民币 66.00 万元；最高投标限价：人民币 66.00 万元。

1.5 采购需求（详见招标文件第五章）：

序号	标的名称	数量	简要技术要求
1	长春中医药大学附属医院 Lis 检验管理系统升级项目	一项	一、总体要求 1.1 系统架构 1、采用 B/S 架构，信息平台整体根据检验流程进行搭建，涉及分析前、中、后各环节，各环节信息紧密结合，并进行信息全程跟踪和质量全程监控，实现检验信息系统的全流程管理。 等

1.6 合同履行期限（服务期限）：合同签订之日起 1 年。

1.7 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

2.1 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；

2.2 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，拒绝其参与政府采购活动。查询通道：“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 等。截止时点：本

项目招标公告发布之日起到投标截止时间期间；

2.3 单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

2.4 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业采购。

2.5 本项目特定的资格要求：无。

三、获取招标文件

3.1 时间：2025 年 04 月 21 日至 2025 年 04 月 27 日，每天 8:30-16:00（北京时间，节假日除外）

3.2 地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）

3.3 方式：潜在供应商自行登录政府采购云平台（网址：<http://www.zcygov.cn>）按要求下载采购文件（操作路径：登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”），其他途径获取的采购文件开标时一律按无效响应处理；

3.4 售价：0 元。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

4.1 提交投标文件截止时间、开标时间：2025 年 05 月 13 日 09 点 30 分（北京时间）

4.2 地点：政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

4.3 投标文件的提交方式：本项目为全流程电子化项目，通过政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应先安装“政采云投标客户端”（请自行前往政采云平台进行下载），并按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密后在提交投标文件截止时间、开标时间前通过网络上传至政采云平台，投标人在政采云平台提交电子投标文件时，请填写参加开标活动经办人联系方式；在制作投标文件前，投标人需申领 CA，领取 CA 后与政采云平台的账号进行绑定，使用 CA 对投标文件进行签章，否则，有可能导致无法在线编制投标文件和参与投标，其后果由投标人自行承担。

4.4 开标地点：长春市高新区鸿达街 248 号吉林日报副楼 4 楼吉利招平台第四开标室。

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

6.1 采购项目需要落实的政府采购政策：《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19 号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通

知》(财库[2014]68号)等。

6.2 本项目实行网上招标、网上投标，须通过政府采购云平台（网址：<http://www.zcygov.cn>）递交电子版响应文件。投标操作流程：供应商在政府采购云平台网注册入库成为正式供应商后，在平台上进行投标操作。

6.3 CA锁办理：请供应商自行办理CA锁，收到CA锁以后在“政采云”登录界面，点击CA登录-CA驱动下载-下载并安装政采云投标客户端和驱动，账号绑定CA后才能进行响应文件制作。

6.4 投标保证金金额：人民币6,600.00元。

七、公示媒介：《政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）》（同步推送到吉林省政府采购网）和中国财经报网。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

8.1 采购人信息

名称：长春中医药大学附属医院

地址：吉林省长春市

联系人：姜志伟

联系方式：0431-86177703

8.2 采购代理机构信息

名称：中金招标有限责任公司

地址：长春市净月区生态大街3682号伟峰东樾11号楼2303室

联系人：许佳、董存阳

联系方式：0431-81150785

8.3 项目联系方式

采购代理机构联系人：许佳、董存阳

电话：0431-81150785

第二章 投标人须知

一、总 则

1、资金已落实。

2、采购人、采购代理机构、投标人

2.1 “采购人”是指：项目采购单位，合同的需方。

2.2 “采购代理机构”是指：中金招标有限责任公司。

2.3 “投标人（也称“供应商”、“申请人”）”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3、合格投标人

3.1 应符合投标邀请中申请人资格要求中的全部条件，并同时将资料的复印件装订到投标文件中，证明其资格满足资格要求：

3.1.1 具有独立承担民事责任的能力；

3.1.1.1 供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；

3.1.1.2 供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；

3.1.1.3 供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；

3.1.1.4 供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；

3.1.1.5 供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。

3.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2025 年内任意一个月的财务状况报告，包含但不限于：资产负债表、利润表、现金流量表；或 2024 年度第三方审计机构出具的审计报告；新成立公司可提供供应商基本户开户银行出具的资信证明）；

3.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供承诺书，格式自拟）；

3.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2025 年内任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）；

3.1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（提供书面声明，格式自拟）；

3.1.6 未列入失信被执行人、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承诺书（格式自拟）；

3.1.7 单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一

合同项下的政府采购活动（提供书面声明，格式自拟）。

注：分支机构参加投标的，应提供该分支机构及其所属法人/其他组织的相应证明文件；同时还应提供其所属法人/其他组织出具的授权其参与本项目的授权书（格式自拟，须加盖所属法人/其他组织的公章）；属于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业的，允许该行业法人的分支机构参加投标（报价），提供分支机构的相关证件。

4、投标费用

投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关费用，无论投标的结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、政府采购政策（包括但不限于下列具体政策要求）

5.1 采购本国货物、工程和服务

5.1.1 政府采购应当采购本国货物、工程和服务。但有《中华人民共和国政府采购法》第十条规定情形的除外。

5.1.2 本项目如接受非本国货物、工程、服务参与投标，则具体要求见第五章《采购需求》。采购标的中标注“接受进口产品”的已经财政部门审核同意购买进口产品，参加进口产品采购的投标人仅限于国内投标人，国内投标人可以提供进口产品来参加。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的投标人的进口产品。

5.1.3 按照财政部《政府采购进口产品管理办法》第一章第四条关于“政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品（指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）的，实行审核管理”的规定，招标采购文件中凡未明确标明采购进口产品的，均为采购本国产品，投标人必须投本国产品，投标进口产品的为无效投标。在中国境内生产或组装的外国品牌产品须标明该产品在中国国内制造厂商名称。否则，按进口产品对待。

二、招标文件

6、招标文件

6.1 招标文件的构成

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 合同条款

第五章 采购需求

第六章 投标文件构成及格式

6.2 投标人应认真阅读招标文件的全部内容。投标人应按照招标文件要求提交投标文

件并保证所提供的全部资料的真实性，并对招标文件做出实质性响应，否则**投标无效**。

7、招标文件的澄清和修改

7.1 任何要求对招标文件进行澄清或对招标文件质疑的潜在投标人，均应在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内以书面形式（须加盖公章）通知采购代理机构（如投标人所参与项目须要在网上提交质疑程序，投标人须将纸质版质疑材料与网上提交质疑程序在同一工作日内进行，如出现日期不一致时，以两者中最后日期为准），超过这个规定期限提出的澄清要求或质疑将不予受理。采购代理机构对收到的澄清要求将视所提问题的具体情况以书面形式予以答复，同时传真给每个购买招标文件的潜在投标人或由潜在投标人直接到采购代理机构领取。潜在投标人应在1日内确认已收到该答复，未回复的潜在投标人视为已经收到该答复。答复中包括所提的问题，但不包括问题的来源。

7.2 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、招标公告进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件、招标公告的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构将在投标截止时间15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。在这种情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均相应顺延至新的投标截止时间。

7.3 本项目不召开答疑会。

三、投标文件

8、投标范围、投标语言及投标文件中计量单位的使用

8.1 本项目如划分采购包，投标人可以对本项目的其中一个采购包进行投标，也可同时对多个采购包进行投标。投标人应当对所投采购包对应第五章《采购需求》所列的全部内容进行投标，不得将一个采购包中的内容拆分投标，否则其对该采购包的投标将被认定为无效投标。

8.2 除专用术语外，投标文件及来往函电均应使用中文书写。必要时专用术语应附有中文解释。投标人提交的支持资料和已印制的文献可以用外文，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件时以中文翻译本为准。未附中文翻译本或翻译本中文内容明显与外文内容不一致的，其不利后果由投标人自行承担。

8.3 除招标文件有特殊要求外，本项目投标所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。

9、投标文件构成

9.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件的部分格式要求，见第六章《投标文件构成及格式》。

9.2 投标文件应编制文件目录，准确标明文件内容所在位置。投标文件应包含但不限于：

- 1、投标文件目录及页码
- 2、开标一览表
- 3、投标函
- 4、投标报价明细表
- 5、采购需求偏离表
- 6、售后服务承诺书
- 7、法定代表人（单位负责人）身份证明
- 8、授权委托书
- 9、中标服务费承诺书
- 10、招标文件要求提供的其他资质证明文件
- 11、招标文件要求提供的其他文件资料
- 12、投标人认为对其投标有利的其他文件资料

9.3 第三章《评标办法》中涉及的证明文件。

9.4 对照第五章《采购需求》，说明所供货物和服务已对第五章《采购需求》做出了响应，或申明与第五章《采购需求》的偏差和例外。如第五章《采购需求》中要求提供证明文件的，投标人应当按具体要求提供证明文件。

9.5 投标人认为应附的其他材料。

10、投标报价

10.1 报价原则：所有投标均以人民币报价。

10.2 投标人的报价应包括为完成本项目所发生的一切费用和税费，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

10.3 投标人所报的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的，其**投标无效**。

10.4 采购人不得向投标人索要或者接受其给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

11、投标保证金

11.1 投标保证金：投标人应在投标截止时间前将投标保证金采用电汇、转账、支票、

汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳，投标保证金应当从供应商的基本账户（并提供基本账户的基本存款账户信息或开户许可证，否则投标无效）转出，保证金的交纳时间以到账时间为准。如投标人以保函形式递交投标保证金，须在投标文件递交截止时间前将保函原件邮寄至采购代理机构并将保函扫描件发送至 577241876@qq.com 邮箱内。

收款人：中金招标有限责任公司吉林省分公司

开户行：招商银行长春分行营业部

账号：431901478010801

行号：308241000039

11.2 投标保证金是投标文件的一个组成部分，没有按要求提交投标保证金的，**投标无效**。

11.3 采购人、采购代理机构将及时退还投标人的投标保证金，采用银行保函、担保机构担保函等形式递交的投标保证金，经投标人同意后采购人、采购代理机构可以不再退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外：

11.3.1 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内退还已收取的投标保证金；

11.3.2 中标人的投标保证金，自采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人；

11.3.3 未中标投标人的投标保证金，自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人；

11.3.4 终止招标项目已经收取投标保证金的，自终止采购活动后 5 个工作日内退还已收取的投标保证金。

11.4 中标人有下列情况之一的，采购人和采购代理机构不予退还其交纳的投标保证金：

- （1）投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；
- （2）中标人未按规定提交履约保证金的；
- （3）中标人未按规定时间、地点与采购人签订合同的；
- （4）投标人存在严重违法行为：如提供虚假材料谋取中标，恶意串通，以及行贿或者提供其他不正当利益等；
- （5）招标文件规定不予退还投标保证金的其他情形。

12、投标有效期

12.1 投标有效期为自开标之时起 90 天，投标文件在这个规定期限内应保持有效。投标有效期少于招标文件规定期限的，其**投标无效**。

12.2 在特殊情况下，招标方可与投标人协商延长投标有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人除按照招标方要求修改投标文件的有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

13、投标文件的式样和签署

13.1 投标人应按照本须知的要求编制投标文件，逐项逐条响应招标文件并使用下载的政采云投标客户端制作并上传。

13.2 电子投标文件中须加盖投标人公章部分均采用 CA 签章，并根据“政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人（政采云）”及本招标文件响应文件格式规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，以便评审小组在评审时，点击评分项可直接定位到该评分项内容。如对招标文件的某项要求，投标人的电子投标文件未能关联定位提供相应的内容与其对应，则评标委员会在评审时如做出对投标人不利的评审由投标人自行承担。电子投标文件如内容不完整、编排混乱导致响应文件被误读、漏读，或者在按招标文件规定的部位查找不到相关内容的，由投标人自行承担。

13.3 投标人法定代表人或主要负责人或其委托代理人持有政采云个人 CA 签章的，应在投标文件中涉及到签字的位置使用个人 CA 签章，没有办理政采云个人 CA 签章的可在投标文件中涉及到签字的位置手写签字后扫描或者拍照做成 PDF 的格式上传即可。

13.4 投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须法定代表人或主要负责人或其委托代理人签字（或个人 CA 签章）。文件加盖 CA 签章时，请勿遮挡文件中关键信息。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

13.5 评标前准备

13.5.1 本项目实行网上评审，采用电子投标文件。

13.5.2 各投标人在响应文件提交截止时间前应确保成为政采云平台正式注册入库投标人，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。

13.5.3 投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过登录客户端进行响应文件制作。客户端请至网站下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。

13.6 其他说明

13.6.1 投标人应先安装“政采云投标客户端”（请自行前往政采云平台进行下载 <https://customer.zcygov.cn/CA-driver-download?utm=web-login-front.52cebfa2.0.04df4040034511edaac705fda12edb43>），通过账号密码或 CA 登录客户端制作投标文件。

13.6.2 投标文件按照招标文件第六章投标文件构成及格式要求在规定位置进行签署、盖章。投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，**其投标无效**。

13.6.3 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标文件递交截止时间前完成在政采云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.6.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照、事业单位法人证书、执业许可证、个体工商户营业执照、自然人身份证等）和公章/电子签章一致，**否则作无效投标处理**。

14、投标文件的修改和撤回

14.1 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标文件提交截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标文件提交截止时间后递交的投标文件，政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）将拒收。

14.2 在投标文件提交截止时间前，除投标人补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3 在投标截止时间（开标时间）之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

14.4 从开标之时起，至投标有效期期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则根据投标人须知第 10.6 条的规定，其投标保证金将被没收。与其他投标人恶意串通而撤回投标的，按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定处理。

15、投标

15.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，提交电子版投标文件。电子投标文件应在制作完成后，在投标文件提交截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。未在规定时间内提交或者未按照采购文件要求签章、加密的电子响应文件，政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）将拒收。

四、开标、资格性审查及评标

16、开标

16.1 采购代理机构将在投标邀请中规定的时间和地点组织公开开标，邀请投标人线上通过政采云平台参加。

16.2 开标会由采购代理机构组织并主持。本项目开标使用政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）。

16.3 投标人不足 3 家的，不开标。

16.4 开标过程将使用政采云平台（<https://www.zcygov.cn/>）宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容并进行记录，并由参加开标的各投标人确认。投标人未在规定时间内确认一览表的，视同认可开标结果。

16.5 按照规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标将不予开封。撤回的投标文件将原封退回投标人。

16.6 开标过程由采购代理机构负责记录，并随采购文件一并存档。投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请将及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

16.7 开标时有下列情形之一的，采购人有权宣布本项目废标：

- （1）服务期限/合同履行期限符合招标文件要求的投标人不足三家的；
- （2）所有投标人的报价均超过采购项目预算，采购人不能支付的。

16.8 投标文件解密

16.8.1 投标人应当在招标文件规定的投标文件解密时间内对已上传的加密投标文件进行现场解密。如无特殊情况，解密工作须在投标截止时间后 30 分钟内完成。

16.8.2 投标人授权代表解密时应当使用制作加密电子投标文件的同一把数字证书对已上传的投标文件进行解密。

16.8.3 因投标人自身原因，逾期未能成功解密的，视为逾期未提交投标文件，其**投标无效**。

17、资格性审查

17.1 开标结束后，采购人或采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查，并详细填写下表。合格投标人不足 3 家的，不进行评标。

资格性审查表

序号	类型	审查内容	要求说明
1	基本资质 1	具有独立承担民事责任的能力	供应商为企业（包括合伙企业）的，应提供有效的“营业执照”；供应商为事业单位的，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业机构的，应提供有效的“执业许可证”、“登记证书”等证明文件；供应商是个体工商户的，应提供有效的“个体工商户营业执照”；供应商是自然人的，应提供有效的自然人身份证明。
2	基本资	具有良好的商业信	提供 2025 年内任意一个月的财务状况报告，包含但

	质 2	誉和健全的财务会计制度；	不限于：资产负债表、利润表、现金流量表；或 2024 年度第三方审计机构出具的审计报告；新成立公司可提供供应商基本户开户银行出具的资信证明。
3	基本资质 3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；	提供承诺书，格式自拟。
4	基本资质 4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；	提供 2025 年内任意一个月的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料，依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。
5	基本资质 5	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	提供书面声明，格式自拟。
6	基本资质 6	供应商为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的供应商；	提供承诺书，格式自拟。
7	基本资质 7	单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；	提供书面声明，格式自拟。
8	基本资质 8	不接受联合体；	非联合体。
9	基本资质 9	按招标文件中的要求提交了投标保证金；	保证金金额和形式符合招标文件要求。

注：本表中符合评审内容要求的写“√”，不符合评审内容要求的写“×”。结论为“合格”或“不合格”。

18、评标过程的保密性

18.1 公开开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，除按招标文件规定予以公开的评标结果外，凡与审查、澄清、评价和比较投标有关的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

19、评标

19.1 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

（一）核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

（二）宣布评标纪律；

（三）公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

（四）组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

（五）在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；

（六）根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

（七）维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

（八）评标委员会根据有关法律法规和招标文件规定的方法和标准独立评标，负责完成评标的全过程直至评定预中标人。招标代理机构只负责评标组织工作，不参加评标。

（九）核对评标结果，有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；

（十）评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

（十一）处理与评标有关的其他事项。

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

19.3 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，专家成员从政采云平台专家库中随机抽取产生。评标委员会根据有关法律法规和招标文件规定的方法和标准独立评标，负责完成评标的全过程直至评定预中标人，成员人数应当为 5 人以上单数，其中随机抽取的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

19.4 采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

（一）采购预算金额在 1000 万元以上；

（二）技术复杂；

（三）社会影响较大。

19.5 评标委员会负责具体评标事物，并独立履行下列职责：

（一）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（二）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(三) 对投标文件进行比较和评价；

(四) 确定中标候选人名单；

(五) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

19.6 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。

五、确定中标

20、中标

20.1 采购代理机构将在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

20.2 采购人将自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，采购人将采取随机抽取的方式确定。

20.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

20.4 采购代理机构将自中标人确定之日起 2 个工作日内，在市级政府采购媒介上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。中标公告期限为 1 个工作日。

20.5 在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，将告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未中标人本人的评审得分与排序。

21、签订合同

21.1 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

21.2 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

21.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

21.4 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

21.5 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

21.6 按照《中华人民共和国政府采购法》的规定，在合同履行中，采购人需要追加与合同标的物相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标

人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

21.7 政府采购合同不能转包。

22、保密和披露

22.1 投标人自购买招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下的保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

22.2 采购人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。

22.3 在下列情形下：当发布中标公告和其它公告时，当国家机关调查、审查、审计时，以及在其他符合法律规定的情形下，采购人无须事先征求投标人/中标人同意而可以披露关于采购过程、投标文件、合同文本、合同签署情况的资料、投标人/中标人的名称及地址、采购内容的有关信息以及补充条款等，并且对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料无须再承担保密责任。

23、质疑和投诉

23.1 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当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（须加盖公章）{质疑书的具体内容详见《政府采购质疑和投诉办法》（第 94 号令）}通知采购代理机构向采购方提出质疑（如投标人所参与项目须要在网上提交质疑程序，须同时将纸质版质疑材料递交至采购代理机构，并附网上投标报名或下载文件截图）。投标人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。（质疑联系人及联系方式：许佳、董存阳 0431-81150785）投标人对采购人的质疑答复不满意或者采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。

23.2 质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程和中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。

24、中标服务费

24.1 中标人在接到中标通知书后，应向采购代理机构足额交纳中标服务费，收费标准：预算金额的 1.5%。

收款人：中金招标有限责任公司吉林省分公司

开户行：招商银行长春分行营业部

账号：431901478010801

行号：308241000039

第三章 评标办法

评标应当遵循下列工作程序：

3.1 符合性审查。

3.1.1 评标委员会将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。

符合性审查表

序号	类型	审查内容	要求说明
1	报价1	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；	投标报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
2	商务2	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件的；
3	商务3	投标文件中包括了招标文件中提供格式的文本，形式上符合招标文件规定；	投标文件中包括了招标文件中提供格式的文本，形式上符合招标文件规定；
4	商务4	投标人按照招标文件规定要求签署、盖章；	投标人按照招标文件规定要求签署、盖章；
5	商务5	提交的投标价格为非可调整的价格；	提交的投标价格为非可调整的价格；
6	商务6	符合招标文件中合同履行期限（服务期限）的要求；	合同签订之日起1年；
7	商务7	对招标文件的实质性要求作出响应；	对招标文件的实质性要求作出响应；
8	商务8	投标人不存在串通投标行为；	投标人不存在串通投标行为； 评标委员会发现有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效： 一、有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标： （一）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容； （二）投标人之间约定中标人； （三）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标； （四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标； （五）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。 二、有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标： （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

			(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜; (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人; (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异; (五) 不同投标人的投标文件相互混装; (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出; (七) 《关于禁止串通招标投标行为的暂行规定》(国家工商行政管理局令第 82 号) 第三条规定的串通投标行为; (八) 投标人串通投标的其他情形。
9	商务9	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。	投标人、投标文件不存在不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

注：本表中符合评审内容要求的写“√”，不符合评审内容要求的写“×”。结论为“合格”或“不合格”。结论不合格的不进入综合评审阶段。

审查投标人是否存在串通投标行为：评标委员会发现有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

一、有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- (一) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- (二) 投标人之间约定中标人；
- (三) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；
- (四) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- (五) 投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

二、有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (七) 《关于禁止串通招标投标行为的暂行规定》(国家工商行政管理局令第 82 号)

第三条规定的串通投标行为；

（八）投标人串通投标的其他情形。

三、有下列情形之一的，属于采购人与投标人串通投标：

- （一）采购人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- （二）采购人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- （三）采购人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；
- （四）采购人授意投标人撤换、修改投标文件；
- （五）采购人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- （六）采购人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

注：经评标委员会评审合格投标人的家数不足三家，该项目废标，采购人有权委托采购代理机构重新组织招标。

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，评标委员会可以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。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投标文件的实质性内容。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由投标人单位负责人或其授权代理人签字（须提交签字人身份证件并与投标文件签字人一致），并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。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，评标委员会将拒绝其投标。

3.2.1 评标委员会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的细微偏离，但这些修正应不会对实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位（相互排序）产生不公正的影响。

3.2.2 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照规定的顺序修正。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。

3.2.3 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。

3.3 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文

件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.3.1 本项目采用综合评分法评标，评标委员会将按下述标准评定中标人：独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

3.3.2 综合评分法评分方法（计算结果精确到小数点后两位）：

序号	评审项目	标准	分值
一、价格因素分			30
1	投标报价	价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 30% × 100（注：因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价）	30
二、商务因素分			27
1	业绩证明	投标人需提供 2022 年 1 月 1 日至今的同类型项目（即实验室信息管理系统），每提供 1 个得 2 分，最高得 6 分。 评分依据：投标文件中附合同（合同至少包括合同首页、建设内容以及盖章的签署页、项目验收单。）	6
2	技术成果	投标人本次需要取得与本项目需求有关的软件著作权证书，实验室管理软件、检验通讯软件、细胞培养管理软件、条码生成软件、耗材管理软件、决策云管理软件，每提供 1 份得 2 分，最高得 12 分。 评分依据：投标文件中附软件著作权证书复印件加盖投标人公章。	12
3	产品实力	投标人通过“中国合格评定国家认可委员会颁布的实验室认可证书（ISO15189 认证）”，并且需要同时提供该医院盖章的 LIS 系统用户使用证明，同时提供 1 个“中国合格评定国家认可委员会颁布的实验室认可证书”与该医院盖章的用户使用证明得 1 分，最高得 9 分。	9
三、技术因素分			35
1	技术方案	投标人的技术方案对用户要进行详细的了解与分析，提供的方案需要包含以下几点： 1、系统接口的集成； 2、软件的安装； 3、软件系统功能的培训； 4、软件功能需求的修改； 5、系统功能后期定制化的开发，	5

		每提供一项合理的可行性方案得 1 分，最高得 5 分。 评分依据：对上述内容只是复制粘贴、没有具体描述说明或描述内容与本项目无关的均视为不符合要求，不提供或不符合要求不得分。	
2	实施方案	内容应包含： 1、具有完善、合理的项目章程制定； 2、具有项目实施周期计划； 3、具有项目监督与控制方案； 4、具有专业人员负责机制； 5、具有完善的项目验收流程， 每提供一项合理的可行性方案得 1 分，最高得 5 分。 评分依据：对上述内容只是复制粘贴、没有具体描述说明或描述内容与本项目无关的均视为不符合要求，不提供或不符合要求不得分。	5
3	项目经理 资质	投标人为本项目提供至少 1 名项目经理，负责本项目的项目经理具有项目管理专业证书（PMP）。 评分依据：投标文件中附项目管理专业证书，并有供应商为其连续缴纳的 2025 年 2 月-4 月的社保证明。	3
4	产品符合 要求的证 明	招标文件“第五章 采购需求 一、技术需求”中标注★号的条款，每提供一项功能演示截图得 1 分，共计 16 项。 评分依据：投标文件中附功能演示截图作为佐证材料，达不到招标文件要求或截图展示不符合要求的，不得分。	16
5	软件安全 措施	提供完备且可行的安全解决方案，内容包含： 1、数据不得篡改； 2、数据不能丢失； 3、数据不能破坏， 每提供一项合理的可行性方案得 2 分，最高得 6 分。 评分依据：对上述内容只是复制粘贴、没有具体描述说明或描述内容与本项目无关的均视为不符合要求，不提供或不符合要求不得分。	6
四、服务因素分			8
1	售后服务 方案	售后服务方案内容包含： 1、人员配备 2、服务方式 3、服务响应时间 4、服务费用 5、服务等级， 每提供一项合理的可行性方案得 1 分，最高得 5 分。 评分依据：对上述内容只是复制粘贴、没有具体描述说明或描述内容与本项目无关的均视为不符合要求，不提供或不符合要求不得分。	5
2	培训方案	内容包含：	3

	1、培训人员 2、培训内容 3、培训时间， 每提供一项可行性方案得 1 分，最高得 3 分。 评分依据：对上述内容只是复制粘贴、没有具体描述说明或描述内容与本项目无关的均视为不符合要求，不提供或不符合要求不得分。	
得分合计		100

3.3.3 评标委员会在评审时，价格分扣除（如有以下任意一种情况，须在开标一览表中明确标注，否则不予扣除。）：

（1）根据《进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19 号）规定，对小型和微型企业的产品给予 10%的价格扣除，并按照扣除后的价格参加评审。

（2）监狱企业视同小型、微型企业，监狱企业投标的提供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，不再提供《中小企业声明函》；

（3）残疾人福利性单位视同小型、微型企业，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

（4）价格扣除的依据：第（1）条提供《中小企业声明函（服务）》、第（2）条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、第（3）条提供《残疾人福利性单位声明函》。

3.4 编写评标报告，推荐中标候选人名单：3 名。

第四章 合同条款

以甲乙双方实际签订合同为准。

第五章 采购需求

一、技术需求

一、总体要求

1.1 系统架构

1、采用 B/S 架构，信息平台整体根据检验流程进行搭建，涉及分析前、中、后各环节，各环节信息紧密结合，并进行信息全程跟踪和质量全程监控，实现检验信息系统的全流程管理。

2、系统整体采用三层架构，全面采购 B/S 架构，模块设计，方便流程再造；参数化设计，方便个性化设置。

3、系统架构可以实现多医疗机构、多院区、多检验科室分层管理及检验科室-院区-实验室-分组-仪器分级模式；可以实现检验申请项目多院区、多检验科室分别定义属性，实现检验申请、电子标签生成、标本采集、标本流转、预计报告时间等的精准管理及床旁检验管理。

4、模块设计，方便流程再造；参数化设计，方便个性化设置。

1.2 与集成平台（或者第三方系统）的集成

1、系统提供灵活的应用构建/部署架构和开放的应用编程接口，提供检验报告展现工具（如 API, Web Services 等）供医院其它应用系统调用，可与集成平台（或者第三方系统、移动端系统、自助机系统等）进行无缝连接。

2、系统提供定制开发服务与第三方系统（病案浏览器、360 视图、临床知识库 CDSS、人工智能模型等）的调取和展现。

1.3 评级及其他要求

系统要符合卫生部对临床检验分系统功能规范中的要求，遵循国际标准符合 ISO15189、CAP、HL7、LOINC 等对检验系统的规范要求，建立医学检验体系标准化、区域化、实现全实验室标准化管理。满足三级医院评审标准，满足电子病历分级评审中各级相关要求达到 6 级及以上水平。

1.4 检验全流程

构建先进的信息平台整体架构设计，信息平台整体根据检验流程进行搭建，涉及检验分析前、中、后各环节，及各机构间的信息互联互通、实时交换，并进行信息跟踪和全流程质量监控。

1.5 检验全模块

根据全面质量管理理论 5M1E “人、机、料、法、环、样、测”等七大元素通过标本管

理、人员管理、设备管理、物资管理、文档管理、过程管理实现了实验室测量系统的精细化管理，涵盖检验全过程管理、通过移动终端应用、互联网应用等先进技术构建新一代检验信息系统。

1.6 多院区支持

可以实现多医疗机构、多院区、多检验科室分层管理及检验科室-院区-实验室-分组-仪器分级模式；可以实现检验申请项目多院区、多检验科室分别定义属性，实现检验申请、电子标签生成、标本采集、标本流转、预计报告时间等的精准管理及床旁检验管理。

1.7 数据库管理

独立的报告库、生产库与历史库分离。

检验报告以格式化方式存储（如：标准字段、XML、JSON）

1.8 交互体验

1、系统按照角色进行模块和场景划分。

2、不同角色登入系统后有属于自己的主页。

3、★个人主页应该包括工作完成和未完成情况，待处理任务，异常记录，和关键指标信息等等。

4、主页上任何指标点击即可进入相关处理画面（替代从菜单查找），智能引导用户进行日常工作事务处理的模式。

1.9 权限管理

1、可以自行定义权限；可以为每个操作从功能、时间、空间设置不同权限；权限可以分组分角色进行管理；

2、自动记录登录信息；支持等保密码策略；可以实现数字认证（支持移动设备 CA 认证）。

3、系统授权：按照用户到角色，权限可以细化到菜单，按钮，对具体功能授权又可以细化到具体的业务组甚至到最终的每台仪器上。

4、系统选项：分为全局选项，工作组选项，报告单元选项，仪器选项和本地选项联合使用，使得一套产品在不同的医院，检验组，仪器，电脑上产生不同显示效果，控制不同的工作习惯，适应不同的工作流程等。

5、仪器相关操作权限可以通过培训、考试、上岗联动授予，并存在有效期。

1.10 痕迹管理

可以实现重要操作、数据修改痕迹、数据浏览、打印、数据引用、电子签名及电子印章等有完备的记录。

1.11 国产化支持

1、服务器端支持国产主流 CPU 平台（鲲鹏、海光、兆芯、飞腾）部署，需提供国产化部署测试认证证书。

2、支持银河麒麟 V10，统信 UOS、华为欧拉等国产化操作系统。

3、数据库支持：支持达梦、人大金仓等国产化数据库，或者 SQL server、Oracle 数据库。

4、打印支持国产化标准 OFD 输出。

5、需要提供一份全国产化用户使用证明。

1.12 应急支持

服务器或网络故障能及时切换到单机操作，在故障恢复后数据自动上传到服务器，支持分布式备份，支持严重病毒侵害下可以快速恢复正常业务。

1.13 历史数据迁移

★完成旧 LIS 系统中的历史数据迁移到新系统（包含图形），并对报告单进行固化。

完成对历史患者检验报告的调取、打印。

1.14 系统接口要求

系统验收前免费完成院内所有应用系统需要与检验系统对接的全部接口开发工作，方式由院方指定但不限于视图、webservice 或者集成平台模式。

二、LIS 系统模块与功能介绍

2.1 基础检验业务管理

2.1.1 检验申请获取

通过接口从 HIS 系统获取相应的检验申请或检验医嘱信息，并通过申请或医嘱信息生成检验电子申请信息（检验条形码信息），同时完成相应状态标识与 HIS 系统同步。

支持院感申请管理：

（1）院感申请项目维护：申请项目名称、标本类型维护、申请项目采样时间、采样方法维护。

（2）院感申请模板维护：选择项目位置维护模板、支持计划周期维护。

（3）院感申请、条码打印：支持模板申请、支持按照模板维护计划周期自动生成申请、支持临时申请、支持条码打印。

（4）院感报告打印：支持院感结果查看、支持院感报告打印。

2.1.2 条码管理

支持对条形码序号、标签数量、开展院区、开展就诊类别、开展临床科室、开展标本

种类、合并标记、自动编号规则等属性设置实现与条形码相关内容管理。

支持对包含项目数、采集部位、标本采集要求等属性设置实现标本采集要求相关内容管理。

支持对标本送检地点、开展的检验时间、送检 TAT 预警时间等实现送检及相关内容管理。

条码打印支持在门诊采样界面读卡，条码打印即可，减少界面切换，多次勾选的麻烦，同时可自动捕获采样病人照片留档。

支持对标本容器费代码、标本采集费代码、检验工作量、收费单价、折扣实现费用及相关内容管理。

2.1.3 费用管理

可以实现住院标本病区检验执行时扣费、标本实验室核收时扣费、检验完成时扣费等多种扣费模式。

可以实现门诊检验窗口或采血窗口自动扣费。

可以实现微生物检验分步计费。

可以实现采血费、试管费等自动计算及计费等功能。

提供免费检验管理功能。

提供绿色通道管理功能。

2.1.4 住院标本采集

提供第三方调用的条形码生成与打印接口或控件。

提供第三方调用的标本采集确认接口或控件。

2.1.5 检验护士站管理

提供第三方调用的完整界面。涵盖条形码生成、打印、采集确认，标本归集、打包、送出，退回不合格标本处理，危急值处理，床旁结果录入，检验报告浏览等一系列管理。适应现打条形码、预制条形码两种应用模式。

智能化控制要求：

申请自动拆分和合并成标本；

标本类型错误的有效控制；

标本容器错误的有效控制；

采集时间要求的有效控制；

具备检验知识库浏览功能；包括项目直接关联浏览与在线帮助型阅读浏览。

2.1.6 门诊标本采集

通过接口获取门诊检验申请信息并生成条形码电子标签；并支持现打条形码和预制条形码多种形式；接口识别患者信息包括但不限于就诊卡、条形码、二维码、电子健康卡、以及医保电子凭证等方式。

支持窗口扣费，通过接口调用支持移动支付；

支持未采集标签的提醒；

支持多采集单元的部署和管理；

可以自定义窗口采集包含的诊疗项目，对每个窗口采集种类进行个性化定义；

准确记录采集时间、采集人信息；支持非血标本病人自助留样（人机交互）以获取准确的采集时间

支持采集场景的图像获取。

支持对门诊标本采集时间范围、门诊标本采集地点、门诊标本取报告时间、门诊标本取报告地点实现采集及相关管理。

对于加急标本的病人姓名，性别以及加急勾选均显示醒目颜色，而非急常规标本和其他字段一样显示为黑色，并且在界面右侧的标本列表中，有加急列直观标识急查标本，方便医护人员紧急处理。

设备集成：支持与自动化采血流水线的集成；支持与贴管机的集成。

2.1.7 常规检验管理

快速切换：支持检验日期快速切换；支持分组快速切换；

支持从前处理工作站自动获取已编号样本信息及项目；

支持手工编号并扫描标本条形码获取样本信息及本分组单元项目；

支持特定授权下手工编号并根据患者 ID 获取患者信息，并手工录入样本信息及项目；

支持扫描标本条形码信息并获取样本信息及项目，并依据自定义编号规则自动编号，

支持同一样本编同组多号，支持非本组单元项目自动编号；

支持窗口检验功能（血糖检验、儿童血常规、白带检验）。

支持数字结果、字符结果、图片图形结果、描述性结果；

同时支持原始结果、检验定量结果、检验定性结果、报告结果；

支持仪器分析数据自动接收，特定项目结果依据设定规则作自动转换；

自动根据标本的基本信息，自动根据相匹配的项目参考值范围进行高低判断，用标记或颜色等手段进行不正常提示；

根据参考值自动判断（参考值根据性别、标本种类和年龄不同而不同，年龄可以是岁、月、周、天、小时等形式；可以处理特殊生理指征的参考值）。

支持单个、批量样本信息及结果信息复制或迁移，并留痕。

能够显示单个样本的特殊阳性（如 HIV 阳性）标识；

能够显示分组质控失控警示信息，质控超时未做警示信息，移动均值超限警示信息；

能够显示分组样本 TAT 超限预警及报警等警示信息；

能够显示分组危急值预警、感知超时、报告超时预警、报告超时报警、接报超时报警信息；

支持按样本、申请单、报告单对全生命周期所有信息进行浏览（时间轴形式展现）；

★支持智能审核。包括：对一些有固定值的项目进行自动比较审核；对一些相关性的项目自动进行比较审核；将本次结果自动同最近一次结果进行比较，如果偏差较大，则自动进行报警，提示检验人员对此结果进行特别核查，并寻找其变化较大的原因；对标本进行漏项控制；结果有效性控制；

支持基于大数据分析的项目极值判断、历史结果和项目间联动结果的超限判别

支持自动审核分析（包括总体通过率、项目通过率、规则通过率）；

报告审核、报告发布；并可依据流程设定同步实现报告审核及报告发布，也可设定是否双审或特定项目、特定时间必须双审；

支持同一患者多样本报告自动合并；

在完成报告审核后自动生成 PDF/OFD 报告进行固化；

支持 PDF/OFD 报告预览及打印；

支持电子签名（Ukey、移动签名）；

与分析设备联动，对超预设项目分析限样本自动稀释；

与分析设备联动，根据智能审核中的复查规则对样本自动复查，并记录每次复查结果，检验人员可以选择合适的项目分析结果。

可以自定义模板按照样本各种信息进行单项或组合进行样本查询，并可导出；

可以自定义模板按照项目或项目组合进行项目查询，并可导出；

可自定义各种分组表单或统计报表如（每日工作列表、各种形式工作量报表、各种 TAT 统计报表）。

★具备检验工作站岗位首页面板显示功能，可以显示未上机、超时、待审、召回报告数，图表显示危急值和质控情况

2.1.8 微生物系统管理

微生物全过程电脑登记，通过标本管理和追踪模块，采用条形码技术，实现微生物实验室工作信息化、规范化、自动化、记录实验过程中的相关细节，保证实验质量，使实验

结果准确可靠，提高微生物检验水平。

★全过程电脑化记录（工作站和 PDA）

标本接收 ---- 接种 / 编号（自动打印条码）---- 观察填写培养形态描述 ---- 纯分 / 转种（自动打印条码）---- 初鉴（发布一级报告）---- 上机 ---- 鉴定药敏（二级报告）----- 最终报告（三级报告）----- 自动生成微生物流程单，电脑如实记录标本在实验室各个阶段情况，实现全过程记录准确详细记录，提高实验室管理水平。

接种 / 编号：根据申请项目自动对照到检验目的，根据标本类型和检验目的自动选择培养基组，根据培养基组合自动打印培养条码，手工仅需登记观察的形态描述，常见形态描述预先设置，直接通过下拉列表选择即可。

血培养：对于血培养可直接在软件绑定瓶子条码，仪器培养阳性软件可自动报阳，确认后上报到临床。

纯分、转种：纯分选择培养基自动打印纯分条码。

初鉴：记录涂片结果和初步生化实验以及初步药敏结果，所有结果都做成模板，快速录入，支持血培养的阳性涂片初步报告，培养 48 小时中期报告。

上机：选择上机仪器，培养结果与板条类型，打印上机清单，并能看到上机人、上机时间、操作员、最后操作时间以及打印次数。

鉴定、药敏：上机药敏结果的自动采集，仪器传输可直接接受仪器生化反应结果，手工法通过输入如 Rad 等数值自动判断药敏结果。

流程单：全程无纸化，流程单在线查阅，可打印，实现真正意义上的无纸化检验。

微生物补计价：细菌培养收费分两步，阴性只收培养的钱，阳性才需要收取鉴定的费用，对于培养阳性结果支持正对本次申请双级开窗直接补计价。

实现真正微生物三级报告，及时为临床提供有价值的信息，辅助临床更好的服务患者。

一级报告涂片或染色结果发布报告，临床医师弹窗提醒可直接查看报告，不能打印。

二级报告阳性菌初步药敏结果发布，临床医师弹窗提醒可直接查看报告，不能打印。

三级报告：细菌鉴定及药敏试验的最后报告，为正式报告，临床可查看打印。

微生物耐药机制：提供多重耐药机制按照规则维护，耐药机制自动识别，符合规则自动弹窗提醒，上报后临床自动弹窗提醒，及时为临床反馈重要信息。

血培养报阳：对于血培养可直接在软件绑定瓶子条码，仪器培养阳性软件可自动报阳，并且自动反馈临床。

涂片结果：支持涂片发布图文结果。

微生物检验数据直接导入 Whonet：

whonet 是世界卫生组织开发并推荐用于细菌耐药性监测的软件，通过该软件可将微生物信息整合到全国甚至全球的耐药性监测数据文件中，促进资源的共享，院内软件支持微生物最终检验数据直接导入 Whonet 软件，支持上报国家细菌耐药监测网。

支持微生物智能专家规则：通过对病人信息、样本信息、菌落信息、药敏结果信息、其他检验结果信息，进行智能分析后，自动生成专家评语、生成耐药机制、增减抗生素、标记危急值、标记传染、标记危害等。

自定义时间段内（如夜间），接收到仪器药敏结果后，自动发布初步报告。

统计功能完善强大：细菌阳性率统计，细菌分布统计，细菌抗生素敏感度统计，常见 10 种细菌耐药统计，细菌抗生素耐药统计，细菌抗生素耐药图表，常见菌属分布趋势图，常见菌属构成图，细菌科室分布统计，细菌标本分布统计等统计功能完善强大。

2.1.9 仪器通讯接口

可以实现单向、双向通讯，可以实现仪器条形码自动识别；

可以实现酶标仪器双向控制，全自动采血系统联机，贴标机联机，前处理设备的联机，流水线的联机；

可以实现上机时间、检验完成时间采集；

可以实现一台设备向多个检验单元传送数据；

可以实现质控数据采集。

2.1.10 图像数据采集

可通过图像采集卡进行图像采集，数码相机进行图像采集；

高拍仪进行图像采集；

从第三方系统读取图像及数据还原图像；

图片种类至少包括：骨髓图像、脱离细胞图像、染色体图像、精子运动图像、尿粪沉渣镜检图像、蛋白电泳曲线图、蛋白电泳条带图、血细胞直方图、血细胞散点图、流式细胞散点图、基因图谱、标本照片等。

2.1.11 质控管理

质控种类：一般定量项目质控；定性 --- 半定量质控；细菌质控；患者标本质控方法。

质控相关图形显示：

常用质控图形：L-J 图、Z - 分数图、优顿图、CV 图、频率分布图、比对图。

质控图显示内容丰富。

支持项目质控情况缩略图形化显示。

支持单元当日质控执行情况图形化浏览。

常用质控报表：每月室内质控数据统计报表；失控报告单；每月质控报表；每月项目质控数据汇总表；每月项目质控数据控制图；每月上报质量控制图表。

具体的质控方法

常用质控规则包括：12S, 12.5S, 13S, 13.5S, 14S, 22S, R4S 31S, 41S, (2of3) 2S, (3of6) 2S 7T, 7X, 8X, 9X, 10X, 12X;

计算控制限规则：10.05, 10.01, 20.05, 20.01, 20.002, X0.05, X0.01, R0.01, R0.02;

累计和规则：CS (1.0S:2.7S), CS (1.0S:3.0S, CS (0.5S:5.1S);

自定义质控规则;

极差规则;

支持失控后的处理的电子化管理。

质控信息与检验结果信息挂钩

检验结果关联当时质控状态;

失控时检验工作平台报警;

失控时检验审核控制;

失控时检验结果重做验证管理。

质控维护界面的要求，选择对应批号质控，界面左侧列出该质控品下所有项目，选择对应项目，界面右侧列出对应项目在所选时间的所有的质控数据，质控统计界面，每个项目显示一系列数据。

支持质控报告自动形成 PDF/OFD 文件并作自动归档。

具备质控岗位首页面板显示功能，可以显示质控数、失控数、待处理数、仪器数、项目数，图表形式显示逐月失控率曲线，失控待处理明细

2.1.12 检验报告管理

符合 ISO15189 相关要求：在任何地点、任何时间通过任何方式获取到一致的检验报告。

与生产库分开形成独立的报告库；报告签发后将签发的报告转换成数据和 pdf、ofd、jpg 归档文件放入报告库。

★报告的形式包括检验报告数据、格式化的报告单 pdf/ofd 文件、格式化的报告单 jpg 文件、汇总形式的报告 pdf/ofd 文件、汇总形式的报告 jpg 文件、报告结果二维条形码。

根据报告数据多少自动拼接，并形成连续页码，支持报告撤销变更等操作并作标识。

对第三方系统检验报告提供归档服务。

报告的应用形式包括：阅读、打印、引用。

提供第三方调用的报告浏览器。

与第三方的集成（例如无纸化病案管理系统等）

整个画面字体大小支持设置（如：年轻人可以设置中小字体，年纪大的可以设置大、超大等字体）。

所有列表字段的宽度，显示隐藏，显示顺序都可以自由调整，并且以电脑为单位记忆（不会影响其他电脑）。

病人同一样本可同时录入多个报告单元，实现多个仪器各做一部分项目，发多份报告。也可通过标本合并将多份报告合并到一张报告单，方便医护人员查看。

针对报告单元或某个仪器的报告单元，LIS 设置要灵活方便，如：审核自动刷新列表，打印完成自动跳到下一个。

提供详细的结果、报告应用记录。

支持报告审核后消息发布可通过院内自有消息平台提醒患者。

2.1.13 自助报告管理

具有独立自助打印系统，支持门诊自助打印报告，需支持各种打印机。

要求可通过病人 ID 号、身份证号或发票号等病人唯一号的扫入或手工录入，然后自动打印已经审核并且未打印过的报告。

提示该病人报告单是否已打印，如果病人发现已经打印过的报告丢失了可以提示到检验科前台补单。

可自定义自助打印界面信息内容显示，需支持检验预出报告时间。

自助打印系统可通过外接大屏幕显示，显示出已出结果报告的患者名单，并提醒其自助取结果报告。

可以实现与医院现有的各类自助取报告的设备系统接口互联。

2.2 检验流程管理

2.2.1 实验室外部标本流转管理

支持护工移动终端、护士站打包、护工工作站三种模式进行标本护士站交接、标本转运、标本送达等环节的管理。

支持根据诊疗项目的流转属性定义，控制标本的流向。

支持根据诊疗项目的送检运送时间预警和报警限设置进行 TAT 送检预警及报警。

支持与自动化传送设备的集成。

支持与标本运送箱集成进行冷链数据采集。

2.2.2 不合格标本管理

支持不合格标本类型标准化，包括：标本容器错误、标本类型错误、标本采集量不合格、标本容器损坏、标本丢失、标签损坏、脂血、溶血、抗凝标本凝集、微生物标本污染、信息错误、信息不完整、其它等。

支持用户自定义不合格类型并与标准作对照。

支持不合格标本在分析前、分析中、分析后全环节检出。

对不合格标本作拒收处理、退回处理、让步接收处理、丢失登记处理、不合格标本登记处理等操作。

对不合格标本有详细的处理登记记录；可以通过高拍仪留存标本照片，或通过自动化前处理设备集成获取不合格标本照相信息。

支持对不合格标本作阶段分析。

2.2.3★ 危急值闭环管理

支持实验室对检验危急值的及时处理、处理完毕后对检验危急值及时从网络上报告给临床，以及临床及时对危急值进行接报。

包含危急值规则设置、预警、感知、处理、报告、接报/反馈全过程管理；

包含感知超时报警、报告超时预警、报告超时报警、接报超时报警等警示及处理；

包含临床接报超时后检验科电话回报过程登记。

危急值接报响应等级至少包括：分 I（立即）、II（15 分钟）、III（30 分钟）级等多个等级。

提供门诊、体检危急值集中地回报；在门诊部设置危急值接收终端，将门诊危急值发送到门诊部，通知门诊部联系患者并作处理登记。

临床接报通过临床消息终端进行显示和处理，如果是一级报警将自动弹出消息窗口到工作站前端，如果是二、三级报警将以闪烁形式在工作站右下角显示；临床消息终端可以直接进行接报 / 回馈、转科、危急值报告单打印、危急值信息复制等操作，可以对历史危急值进行查询浏览，并可形成危急值清单存档和打印。

能完整准确记录以下时间及时时间差：检验危急值报警时间 - 检验危急值被感知时间 - 检验危急值复核完成时间 - 检验危急值报告时间 - 临床危急值阅读时间 - 报警 - 被感知时间差 - 报警 - 报告时间差 - 阅读 - 报告时间差。

可根据病人的年龄、性别、标本种类、科别、临床诊断来分别设定危急值。

可根据病人诊断或科别和结果范围设置报警周期；对微生物阳性结果和特殊耐药可以以危急值形式回报临床。

危急值报告方式多样化，可以通过网络、短信、微信等多种方式进行回报，也可人工判断之后进行回报。

接报模式多样化，可以是门诊病人、门诊办接报，也可以是医生、护士同时接报，也可以是先由护士接报然后医生确认。

仪器分析完成后将数据传送到 LIS 系统，LIS 系统能根据危急值规则对危急值进行预警。

危急值预警信息、超时报警信息均可以通过大屏幕和工作站消息终端进行显示，超时报警形式将以更加强烈形式进行提示。工作站消息终端直接可以进行进一步处理，处理的动作包括感知确认、危急值消除、复查、报告、电话报告登记等操作。

项目结果为危急值时，为了医护人员更直观清楚的看到，整个项目名称显示用醒目颜色来提示，方便医护人员直观看到。

2.2.4 TAT 专业管理

TAT 不合格标本流转的每个时间节点的有效控制、TAT 结果的及时回传、TAT 时间的分析、TAT 分布图、TAT 超时提醒、TAT 标本的大屏提醒、TAT 流转周期的报表管理、TAT 合格率分析

按照 ISO15189 认证规范及国家卫生健康委质量指标要求，从条码打印、采血确认、标本送出、检验科签收、上机检测、危急值报警、报告审核，对标本流转的各个环节进行跟踪、监控、统计与分析；

检测每个标本的 TAT，对于超时标本进行自动提醒，确保每个标本，急诊标本 TAT 的有效控制，结果及时回传

标本流转时间节点在检验工作站界面可实时查看

标本核收：不合格标本退回并记录，自动通知临床并能汇总统计

TAT 实时显示：检验科安装的大屏显示，实时提醒已送达检验科标本、普通标本 TAT 超时提醒、急诊标本 TAT 超时提醒、危急值报警提醒

以根据仪器，申请项目分类，设置 TAT 时间：包括标本的申请时间、标本采集时间、流转时间、标本接收时间、上机分析时间、报告时间、审核时间、报告查看时间等；

对不同小组，分单类别，项目，病人来源等多种条件统计标本流转周期相关报表；

TAT 统计可以让检验科管理人员快速判断科室的标本检验过程每个阶段的耗时，并针对耗时过长的步骤及时制动出修正的措施。

2.3 智能化管理

2.3.1 ★智能审核

通过专门的管理终端对检验审核规则进行管理，并通过推理机实现检验信息与规则信息的自动匹配计算，并形成自动拦截和拦截规则提示，实现检验智能审核和自动审核。

参与自动审核的数据项支持：本样本结果信息、本样本信息、同批次检验结果、历史检验结果、仪器报警信息、中间体技术审核信息、涉及的分析单元质控信息等技术审核信息，以及不合格标本、危急值项目、标本运输超时、是否已出院、费用状态（未收费）、检验状态（如调回报告）、报告 TAT 超时、样本状态（复查）、息缺省（标本信息缺失）、信息一致性、项目数量、有结果手工修改记录、检验人员、审核人员等检验审核信息。

参与自动审核的数据结构形式支持：线性范围、联合判断、辅助条件、历史比较（偏差、正偏差、负偏差、偏离值、正偏离值、偏离值、结果不一致）类型等。

规则类型支持：自动审核规则、警示规则、错误规则、复查规则、分片 / 镜检规则、临床提示规则、科研初筛规则等通用型规则；以及传染病规则、慢病随访规则、麻醉巡视规则、危急值预警规则等专业型规则。

2.4 统计查询管理

2.4.1 IS015189 报表管理

★提供独立的对按照 IS015189 要求对实验室业务情况进行统计分析的专业工具。

可以预先设定分析条件并作为统计分析方法进行保存并添加到我的关注，便于后期经常性统计分析浏览。

可以手工或自动对统计分析后需要存档的报表进行归档管理。

提供统计分析报表库（至少 300 种以上）供用户自行选择应用，并可以以下类别进行分类管理。

超出统计分析报表库之外，可以根据用户要求增加用户自定义分析报表。

分析报表支持数据列表和图表等多种形式输出。

2.4.2 检验专业质量指标管理

★符合 2015 年 3 月 31 日国家卫计委颁布了临床检验专业 15 项质量指标管理，实现自动采集、提取、处理、计算、统计，实现相关质量控制及输出相关报表的功能。

★符合 2017 年 7 月 1 日开始执行的国家标准共计 28 项 30 个质量指标管理。比如：标本标签不合格率、标本类型错误率、标本容器错误率、标本量不正确率、标本采集时机不正确率、血培养污染率、标本运输丢失率、标本运输时间不当率、标本运输温度不当率、抗凝标本凝集率、标本溶血率、检验前周转时间、实验室内周转时间、检验报告错

误率、危急值通报率、危急值通报及时率，实现一键式导致，极大地节省了医技人员的工作效率。

包括检验前、检验中、检验后、服务与安全五类质量指标，覆盖国家卫生健康委的行业标准和等级医院评审要求的全部指标。

调取检验前、检验中、检验后 TAT 相关数据，定期分析与评价，为缩短 TAT 提供依据。

把所有的统计因子以复选框的形式提供给用户，用户根据需要，自由选择按其中一个或多个因子进行统计，即可得到自己所需的统计结果，这种可以派生出无数种统计报表，并且可以将常用的统计组合存为模板，所有统计结果支持打印和导出 Excel 等。

2.5 科室管理

2.5.1 试剂耗材管理

★依据 ISO15189：2022（6.6）相关要求，传统模式与互联网+模式相结合，将实验室物资库作为医疗机构的二级库进行精细化管理，通过与医院物资管理平台信息交互实现与医院大物资库融合，以及第三方物资管理平台信息交互实现与政府管理平台的信息共享；

通过云物资信息交互平台、物资互联网移动终端并采用二维条形码技术实现了实验室与供应商之间的信息交互，打通了实验室物资管理最后一公里。

通过一维条形码实现了实验室物资全程电子化标签管理。涵盖了实验室物资需用、采购、入出库、使用、资质、性能验证、发票、报废、成本分析等全过程管理。

通过库存报警、效期报警、效期先到先用提醒，以及与实验室冷链系统融合，有效降低物资意外损耗。

通过与分析仪器之间的数据通讯，实现试剂、定标液等实验室物资自动装载和使用记录；部分设备能够自动形成待装载试剂列表。

支持人工扫码进行试剂等物资装载。

支持通过终端对三级库多批次试剂批次号进行确认手工装载方式，有效实现标本分析结果、质控结果与试剂批次号相关联，有效提高检验结果的溯源性。

支持采购入库发票登记管理，准确而及时地将发票入账，不仅能确保财务数据的准确性，还能避免潜在的法律和财务风险。

支持无人值守出入库管理，支持人脸识别开门和人脸识别出库、移库，减轻库管的压力，提升工作效率。

支持试剂更换批号时，性能验证功能，对试剂在一台或多台仪器上的测试性能进行验证，确保检验服务的质量和准确性。

支持理论消耗与实际消耗对比，收入和试剂成本占比，仪器试剂耗占比查询，可以有效评估当前成本与效益，为合理控制和降低成本费用提供依据。

支持单品条码、开瓶管理，严格执行一物一码，可追溯高值耗材商品从入库到使用的全流程，实现科学监督，提高管理透明度。

支持智能请购功能，可自动根据常备库存和最低库存或时间内的平均出库量计算需采购量。

支持智能库存管理，实时提供智能在库物品的数量超出上限、低于下限的预警，以及过效期，近效期的预警功能，方便实时了解库存物品的状况，并为购置计划提供决策依据。

支持证书管理，包括耗材试剂证书和供应商证书，支持上传证书。

支持供应商评价功能，从服务、质量、口碑等维度对供应商进行评价。

支持耗材管理面板展示，包括待审核采购申请数量，采购单数量，领用申请数量，退回采购申请数量，退回采购单数量，退回领用申请数量、商品近效期/已过期数量，低于常备库存/低于最小库存数量，本组本周/本人今天的出入库情况，项目试剂转换率监控，组内近半年月收入/支出，近一年采购入库趋势，采购商品未到货提醒等。

支持多种入库方式，外部单号录入，采购单号录入，Excel 导入，手工录入，组套录入，扫描二维码录入等，对入库商品支持客户评价自定义功能，比如包装是否完整，是否具备商品标识，商品合格证是否合格等，支持可上传采购合同、发票、照片、视频等其他附件。

支持多种统计方式，包括按库存流水的统计，按期间出入库的统计，环比统计，同比统计等，统计后的报表支持导出。

支持库存盘点，可以确保耗材的现存数量，并纠正账物不一致的现象。

支持集采试剂任务量登记，集采试剂任务量完成情况查询。

支持异常库存查询，可以帮助发现一些不正常的出库商品，及时对这些商品进行出库，防止商品过期。

领用申请可以手动录入，也支持按模板设置领用申请单，领用申请模板可根据用户角色进行授权，用户选择模板后填写申请数量即可。

系统内支持所有物品库存的实时查询，可通过物品名字或关键字筛选查询，并导出查询结果。

支持借用物品管理和物品归还管理，有效解决突发事件、以及合理的库存综合利用。

支持物品报损管理，填写报损原因，报损方式，可以随时查询报损物品的处置情况。

供货清单控制管理，包括全部相关试剂、质控材料以及校准品的批号、实验室接收日

期以及这些材料投入使用的日期，LIS 系统可以直接统计并记录、并且这些信息可以直接传输到质控管理系统中，并再质控界面直接体现。

2.5.2 设备管理

★按照 ISO15189 体系要求，对实验室人机料法环样测等管理活动中所产生的档案实现了集中统一管理，并能够按照管理主体和分类进行档案查询、浏览和打印。

具有设备管理岗位首页，首页可以显示待办事项包括我的设备、待执行计划数、校准数、不良事件/维修数、待审核数，可以采用日历方式展现每日的执行计划。

包括人员档案、设备档案、物资档案、实验室体系文件档案、实验室非体系文件档案、环境档案、质控归档文件、业务归档文件（如不合格标本记录表、危急值记录表、数据分析记录表等），以及实验室事务项管理归档文件。

设备维护保养可以设定计划，到时自动触发（如：每天某个时点，每周，每月等），可设定每个计划的执行步骤（如：日保养包括 5 个登记步骤和内容等），可设定每个步骤的录入方式（如：打勾，常用填写文字列表选择，直接填写内容等形式），可定义每个计划的责任人，填写的内容最终可以汇总成统一报告，并最终汇入 ISO15189 体系文件。

归档方式包括业务系统手工归档，根据业务管理规定后台服务定时归档，根据相关分析方案后台服务定时归档。归档文件可以实现归档-审核-审批流程化管理。

可以自定义管理主体和分类。

支持电子设备档案，包括但不限于购买日期、厂家、校准周期、校准记录、维修保养记录等实验室和 ISO15189 认可要求的内容。

支持设备电子标识卡，可显示设备状态、名称、编号、校准日期、负责人等信息，并支持自动同步设备实时状态。

支持权限控制，分配设备的使用权限。

从验收启用、培训上岗、定标校准、日常维护保养、不良事件登记、维修到报废全生命周期管理，记录相关操作信息，确保设备可溯源。

支持设备启用/报废的流程管理，记录相关操作信息。

支持设备维修管理，记录相关操作信息。

支持设备调度管理，记录相关操作信息。

支持设备不良事件管理，记录相关操作信息。

支持设备与考试培训系统联动，针对设备组织相应的培训与考试，实现设备的从培训到授权的全流程管理。

支持设备 KPI 评估，依据收入、成本、利润、折旧等信息，计算设备成本产出比例。

支持 LIS 仪器的快捷导入。

支持设备信息总览，卡片化呈现设备信息，包括但不限于维护保养执行情况，维修次数，校准事件等。

2.5.3 人员管理

★按照 ISO15189 体系要求，对实验室工作人员的资历进行管理，保证各工作岗位的人员素质、技术等级满足国家法律法规以及其他文件所规定的要求，并能根据所属科室、工作组、院区等信息进行员工查询，对工作人员信息进行打印、导出、同步等。

包括员工信息、健康档案、工作经历、评估记录、上岗资格证书、学习经历、对应角色、角色授予记录、专业轮转、班次申报、年假休假安排、学术课题、成果、著作、论文、专利、专业培训、继续教育、考核记录、奖惩差错记录等。

支持手机端查看并修正个人信息，支持上传包括上岗资格证、课题、论文、培训记录等相关文件。

人员操作权限可与培训考试系统联动，考试（评估）通过后自动授予相应权限，支持指定权限有限期，支持权限到期自动提醒，并支持一键申请对应权限的考试。

支持自定义个人主页展示信息。

支持自定义统计员工个人工作量、个人绩效、个人工作质量评价等内容，可以按周、月、季度、年等周期进行统计。

支持通过工作强度、工作质量、能力、资质等多维度对人员进行评价，通过雷达图展示员工整体评价。

2.5.4 文档管理

★依据 ISO15189 相关要求实现了对诸如项目操作规程、采集手册、服务手册、项目手册等临床实验室程序化文件按照体系-分类-文档-文件进行分级管理，并进行版本化控制；非体系文件电子化流程分类管理。

实验室管理的文件主要分为外部文件和内部文件。平台中的外部文件包括有关法律法规、标准指南、专家共识等，并及时更新，是一个较为完整的检验知识库，检验人员无需花费大量时间到处查找和收集。内部文件系指实验室的质量管理体系文件，包括质量手册、程序文件、作业指导书（SOP）、质量和技术记录、管理制度、通知消息等。平台中的所有文件可以随时随地查阅和学习。所有文件电子归档，实现“无纸化”管理，通过系统实时查阅，按照 ISO 15189 标准要求，文件的修订和废除通过流程式管理得到责任人审批，规范文件及其版本管理。主要功能包括：

1) 文件查阅。

2) 文件修订管理：提交修订申请、审核修订申请、提交修订文件、审核修订文件、审批发布文件、文件作废与归档。

3) 支持的文件格式：文件格式涵盖了所有 office、PDF、HTML、图片、doc/docx, xls/xlsx, ppt/pptx, txt, png/jpg/jpeg/bmp, mp3/wav, mp4/avi/wmv。

5) 支持文件上传、支持批量上传文件，在线拍照等形式导入文件，可与结构化检验知识库无缝衔接，自动获取知识库文件。

内嵌文件编辑工具控件，实现文件在线编辑，并具备修改痕迹自动记录功能。

所有文件可以自定义电子审批流程，实现在线办公，具备待办事项提醒功能。

用户自定义安全策略，融合电子签名、电子印章功能。

具备发布、分发分级控制。

具有词条定义功能实现关键词快速检索定位。

以工作站、移动终端、互联网终端等多种方式实现在线浏览。

★具有文档管理岗位首页，首页可以显示待办事项包括待审核数、待审批数、待发布数、待阅读数，修订待审核数、修订待审批数、作废待审核数、作废待审批数、文档总数支持文档审核审批自定义流程设计。

支持集中展示检验工作系统或其他科室管理系统中自动归档的相关文档，并支持文档全生命周期溯源。

二、商务需求

2.1 服务地点：长春中医药大学附属医院指定地点。

2.2 付款时间和条件：自合同签订之日起 30 日内，甲方需要支付乙方合同款的 50%作为预付款；乙方交付完成并验收合格后，甲方需要支付乙方合同款的 45%；剩余合同款的 5%，待质保期满后一次性支付。

2.3 履约保证金及缴纳方式：本项目不收取。

注：本章中“一、技术需求”中未标注“★”号的所有条款和“二、商务需求”中的所有条款均为实质性条款。

第六章 投标文件构成及格式

采购人特别声明：

投标人应提交本“投标文件格式”所列举和要求的全部投标文件，并且所提交的投标文件都是真实有效的，否则，将是投标人的风险。

格式一：

开标一览表（格式）

项目名称：

项目编号：

投标人名称（盖章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签字）：

时间： 年 月 日

包：

货币单位：元

<u>投标报价：</u>	
<u>合同履行期限（服务期限）：</u>	
<u>投标保证金：</u>	
<u>说明：</u>	

说明：

1. 本“开标一览表”用于开标时唱标使用。
2. 此表中的各项内容应与投标文件的相应内容一致。
3. 只允许有一个报价，任何有选择性的报价或者有附加条件的报价采购人将不予接受。
4. 如有招标文件第三章 3.3.3 任意一种情况，须在“说明”栏明确标注，否则不予扣除。）

格式二：

投标函（格式）

致：中金招标有限责任公司

我方参加你方就_____（项目名称，项目编号/包号）组织的招标活动，并对此项目进行投标，同时提交投标文件正本 1 份，副本__份，电子版 1 份。

我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

(1) 按招标文件规定提供货物及服务的投标总价为_____（大写）人民币。

(2) 我方保证根据招标文件规定履行合同责任和义务。

(3) 我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的修改、补充文件（如果有的话）、参考资料及有关的附件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

(4) 我方同意在投标人须知规定的开标日期起遵循本投标书，并在投标人须知规定的投标有效期满之前均具有约束力，并有可能中标。

(5) 我方如果在规定的投标有效期内撤回投标，则我们的投标保证金可被贵方没收。

(6) 我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

(7) 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标。

(8) 本投标自开标之日起 90 天内有效。

与本投标有关的正式通信地址为：

地址：

电话、传真或电传：

投标人名称（盖章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签字）：

日期：____年____月____日

格式三：

投标报价明细表（格式）

项目名称：包：货币单位：元

序号	服务项目名称	单位	数量	报价

投标人名称（盖章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签字）：

时间：年月日

说明：

1. 与本项目有关的各种费用均应包含在总报价中。
2. 要说明的问题可另附页说明并签字和加盖公章。
3. 此表可根据需要自行拉长加宽。

格式四：

采购需求偏离表（格式）

项目名称：包： /

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标文件要求	投标响应内容	偏离情况	说明	备注

注：

1. 对招标文件中的所有商务、技术要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。

2. 投标人应对招标文件“第五章 采购需求”中的所有条款进行点对点应答，此表中若无任何文字说明内容为空白的或未对招标文件“第五章 采购需求”中的所有条款进行点对点应答的，**投标无效**。

3. “偏离情况”列应据实填写“无偏离”、“正偏离”或“负偏离”。

投标人名称（盖章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签字）：

时间：年月日

格式五：

售后服务承诺书（格式）

中金招标有限责任公司：

我公司自愿参加_____项目（项目编号）的投标。我公司郑重承诺，如果我公司的投标被评定为中标，我公司对于中标货物，除完全响应招标文件合同条款对伴随服务和售后服务的所有要求外，还将按照以下条款提供优质和完善的售后服务：

- 1.
- 2.
- ...

投标人名称（盖章）：

法定代表人（单位负责人）

或授权代表（签字）：

年 月 日

格式六：

法定代表人（单位负责人）身份证明（格式）

致：（采购人或采购代理机构）

兹证明，姓名：____性别：____年龄：____职务：____系（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

附：法定代表人（单位负责人）身份证、护照等身份证明文件电子件：

投标人名称（盖章）：

法定代表人（单位负责人）（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

格式七:

授权委托书（格式）

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、提交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人（单位负责人）（签字或签章）：_____

委托代理人（签字或签章）：_____

日期：____年____月____日

附：法定代表人及委托代理人身份证明文件电子件：

说明：

1. 若供应商为事业单位或其他组织或分支机构，则法定代表人（单位负责人）处的签署人可为单位负责人。
2. 若投标文件中签字之处均为法定代表人（单位负责人）本人签署，则可不提供本《授权委托书》，但须提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》；否则，不需要提供《法定代表人（单位负责人）身份证明》。
3. 供应商为自然人的情形，可不提供本《授权委托书》。
4. 供应商应随本《授权委托书》同时提供法定代表人（单位负责人）及委托代理人的有效的身份证、护照等身份证明文件电子件。提供身份证的，应同时提供身份证双面电子件。

格式八：

中标服务费承诺书（格式）

致：中金招标有限责任公司

我们在贵公司代理的项目采购中若获成交（项目编号：_____），我们保证在收到中标通知后 2 个工作日内按招标文件的规定，向贵公司即中金招标有限责任公司按照取费规定一次性支付中标服务费。

特此承诺。

承诺方法定名称：

地址：

电话：传真：

电传：邮编：

承诺方授权代表签字：（承诺方盖章）

承诺日期：

格式九：

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（）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（）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：

注：

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
2. 中标人享受中小企业扶持政策的，将随中标结果一并公示，如声明函内容不实的，将视为提供虚假材料谋取中标，将追究其法律责任。
3. 本项目所属行业：软件和信息技术服务业。

附：中小企业划型标准规定

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

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

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

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

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

万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。

个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

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

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

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

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

格式十：

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

格式十一：

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
（如果是，提供）