

后勤一站式平台升级项目招标公告

上海市保健医疗中心根据业务需要，拟通过本中心内部议价方式确定“后勤一站式平台升级项目”供应商，欢迎符合条件的单位积极参与。供应商投标截止日期为2025年3月13日16:00，投标书请密封并加盖企业公章在投标截止日期前送达（或寄送）上海市保健医疗中心信息中心，逾期投标文件无效。咨询电话：0510-82336072/82336070，纪委监督电话：0510-82336003/82336075。

一、项目情况

- 1、项目名称：后勤一站式平台升级项目
- 2、资金预算：29万元（投标价超出预算金额无效）
- 3、资金来源：自筹资金
- 4、建设工期：180天

二、投标人必须具备的条件

- 1、投标人必须是独立承担民事责任的法人。
- 2、投标人必须遵纪守法、合法经营、依法纳税、财务状况良好。
- 3、投标人必须具有完善的售后服务和技术保障，重服务守信用。
- 4、投标人必须无重大合同纠纷、重大诉讼及其他任何不良记录，具有良好的履约能力和诚信记录。

三、建设内容

1. 项目概述

随着信息技术的快速发展及本中心后勤管理要求的提高，原一站式后勤平台系统存在技术平台落后、信息安全隐患及系统功能扩展有所局限等弱点，无法满足当前后勤管理的复杂要求。为进一步提升运营效率、降低成本、保障信息安全、满足诊疗对象与员工需求以及推动医院数字化转型等，现拟对后勤一站式平台框架及各功能模块等进行升级。

本升级项目围绕后勤业务实际需求，要求承建方在充分调研后勤各条线业务管理现状、理解业务需求的基础上开展项目工作，其目标包括但不限于优化现有功能以提升用户体验、增加新功能以满足业务需求、完善系统框架以加强后勤服务水平。

2. 功能性要求

2.1 系统平台

2.1.1 系统基础平台

- 具有通信组件，用于发送短信和消息推送，基于稳定可靠的第三方服务商，保证消息的到达率。
- 基于开源的图像处理库，生成标准二维码及条形码图像。
- 平台构建统一的消息中心，将平台中的应用消息推送给用户。
- 能够查看调度任务的当前运行状态，包括成功标志、运行完成时间等信息。并展示相关的依赖关系。

2.1.2 系统管理

- 提供业务工作流的灵活配置功能，可根据实际情况定制合适的菜单栏顺序
- 提供用户信息的维护管理，可在 PC 端对用户的基本信息、用户密码进行修改
- 支持对系统内用户进行管理，包括增加用户、修改用户、重置用户密码、禁用/启用用户、删除用户等操作。
- 支持维护系统内各业务模块不同的角色，每个角色拥有不同的权限。
- 支持对系统内用户进行各业务模块不同角色的授权，只有经过授权的用户才能有相应模块的权限。
- ★支持对业务模块设置定时任务功能，系统会根据定时任务，周期性的执行一些业务操作。

2.2 业务模块

2.2.1 服务台

- 提供维修大屏，展示维修近 7 天维修任务量；维修项目分类的报修工单数量占比；未完成维修工单，包含维修任务单号、报修电话、报修科室、报修人、维修项目分类、维修项目、维修地点、维修科室。
- 提供公务用车大屏，按日、周、月展示公务用车派车工单总量、完成量、进行中工单量、未派车量；展示各个驾驶员本月驾车里程数；展示本日用车工单信息，包含申请人、用车时间、市内/市外、用车人数、出发地、目的地、驾驶员、车辆信息。

2.2.2 基础档案管理

- 与本中心人力资源系统对接，获取人员基础数据，若获取的基础数据存在差异，由管理员手动选择是否更新数据。
- 具有组织机构建模功能，可分级建立组织机构档案，需满足本中心管理要求。
- 具有组织机构二维码导出功能。
- 具有员工信息建模功能，可维护员工档案，可根据员工信息批量生成系统用户。
- 具有本中心办公电话建模功能，电话信息需与本中心地理位置信息对应。
- 具有本中心末端地点建模功能，末端地点需与本中心地理位置信息和组织机构信息对应。
- 具有物资信息建模功能，可分级建立物资信息档案，物资信息需与业务模块关联对应，需支持维修、巡检、库存等业务模块的管理要求。
- 具有供应商信息建模功能，可维护供应商详细信息；供应商既可以是物资供应商，也可以是服务供应商，可将供应商信息应用在其他业务模块。

2.2.3 维修管理

- 具有在线自主登记维修工单功能。
- ★具有工单多级分配功能，登记的工单可根据业务模式进行分配。
- 具有短信发送功能，登记的工单可根据匹配的发送规则自动发送到对应干系

人手机中。

- ★可对维修过程中若干节点，如任务受理、任务派工、任务执行、任务完成等，设置短信发送规则，可对短信发送的格式内容，以及发送到对象进行自定义设置。
- 可对超期的任务配置对应短信的发送规则，并支持根据超期时长更换短信发送对象。
- 具有工单受理功能，调度中心可在 PC 端或 app 端选择工单受理的班组。
- 具有工单派工功能，维修组长可在 PC 端或 app 端进行本班组维修人员派工。
- 具有工单完工功能，维修人员可在 PC 端或 app 端进行任务完工。
- 具有完工拍照并与科室电子签名确认完工功能。
- ★具有耗材添加功能，维修人员可在 PC 端和 app 端进行维修耗材添加。
- 具有工单评价功能，报修人员可 PC 端或 app 端对维修工单的结果进行评价。
- 管理人员可以在 PC 端和 APP 端中查阅维修的各种结果报表，比如工作量，工时，物资消耗量，维修分类占比等。
- ★具有电话弹屏登记维修工单功能，当有报修电话接入时，PC 端自动跳出工单登记页面，接线人员根据电话内容登记报修工单。
- 具有自动采集电话信息功能，并能自动带出地点和人员信息。
- ★具有数据权限管理功能，确保不同维修班组人员在同一画面能够根据业务权限查看、修改自身权限内的数据。
- 具有手机登记维修工单功能，可以拍照上传，可以语音记录维修要求并上传。
- 具有工单受理功能，受理人可继续分配工单给对应人员，最终受理人可打印工单。
- 具有工单派工功能，接工人可打印工单。
- 具有电子签名功能，维修人员可以让报修人员在手机 APP 上对相应的维修工单进行电子签名确认。
- 维修人员可以在手机 APP 上查看维修工单状态，可随时查看分配给自己的任务情况。
- 维修人员可以在手机 APP 上查看分配给自己的维修工单完成情况。
- 支持班组维修工作量统计（PC 端），统计维修班组的工作量信息，直观展示

班组维修涉及的各项数据。

- 支持月维修工作量统计表（PC 端），统计每月报修故障类型前五、维修班组接工量前五、科室报修量前五、维修人员接工量前五的各项数据。
- 支持近七天维修工作量分析表（PC 端），统计近 7 天的报修故障前五、维修人员工作量前五项的各项数据。
- 支持重复报修工单履历表（PC 端），统计科室重复报修工单。
- 支持报修科室使用耗材统计表（PC 端、APP 端），统计临床科室的维修材料使用情况，用于医院的成本清算。
- 支持维修班组使用耗材统计表（PC 端），统计各个维修科室的维修材料使用情况。
- 支持调度中心工作量表统计表（PC 端、APP 端），统计一段时间内调度中心的工作量。
- 支持维修人员工作量统计表（PC 端），统计维修人员一段时间内的接工量以及完工量，展示维修人员维修结果的满意率。
- 支持维修员使用耗材报表（PC 端），统计一段时间内班组维修人员使用的耗材详情。
- 支持维修事项统计表（PC 端），统计一段时间内维修事项的数量和占总维修数量百分比。
- 支持医务科室报修量统计表（PC 端），统计报修科室一段时间内报修量，展示前三维修项目数量。
- 支持维修事项与分类统计表（APP 端），统计一段时间内前五维修事项数量以及维修大类数量。
- 支持维修班组工作量统计表（APP 端），统计一段时间内维修班组的工作量以及满意度。
- 支持维修员使用耗材统计表（APP 端），统计维修员使用耗材的数量。

2.2.4 巡检管理

- 支持维护巡检设施信息，并与地点信息关联，可对地点内添加多个设施，生成巡检卡片。
- ★支持维护具有周期性巡检要求的各类日常设施的巡检业务，并形成巡检基

准以指导日常作业。系统根据巡检基准要求定时生成各项巡检任务指导巡检员日常巡检作业。

- 支持巡检作业人员根据巡检作业情况在电脑端或者移动端录入巡检结果，具体包括：巡检结果、异常情况、仪表读数等。
- 管理人员可通过系统按任务名称、任务单号、任务时间等查询条件查询统计巡检异常的工单。
- 支持按照巡检部门统计各责任部门的巡检任务总量、完工量、超时量。
- 支持按照查询日期，统计巡检员的工单完成数量。
- 支持班组巡检工作量统计表，展示查询时间范围内各巡检班组的巡检总次数、未完工数等统计数据。
- 支持班组人员工作量统计表，展示查询时间范围内各员工巡检总次数、未完工数等统计数据。

2.2.5 保养管理

- 具有保养项目建模功能，可分级维护保养项目档案。
- 支持按保养项目建立保养卡片。保养卡片能够将同类保养项目进行归总。系统支持对保养卡片进行启用、禁用。
- ★支持按保养项目或保养卡片建立保养基准，保养基准可跟设备台帐模块关联对应，可跟组织机构关联对应，也可定义基准周期和执行人员。
- 支持保养基准自动生成保养工单。
- 支持保养人员通过 PC 端录入保养实绩，进行完工确认，打印保养工单。
- 支持保养人员通过手机 APP 完成保养实绩的录入工作。
- 支持手机 APP 扫描现场二维码自动带出与之对应的保养工单。
- 支持手机 APP 拍照上传保养图片。
- 支持管理人员通过电脑 PC 和手机 APP 查看保养工作状态，保养问题反馈。
- 支持设备保养班组工作量统计表，展示查询时间范围内各保养班组的保养总次数、未完工数等统计数据。
- 支持设备检修保养人员工作量统计表，展示查询时间范围内各员工保养总次数、未完工数等统计数据。

2.2.6 设备管理

- 系统支持维护设备分类信息，包含他们的层级关系。系统分类信息会在设备档案管理中引用。
- 系统支持维护单体设备的信息，包含设备的名称，编码，安装地点，状态等信息。
- 系统支持维护后勤部门归口管理的各类设备档案信息，具体内容包括：设备分类编码、设备分类名称、父类名称等
- 设备档案支持与本中心地理位置信息对应。
- 系统支持对具体的设备进行启用和停用操作。
- 系统支持对具体的设备进行报废操作。
- ★支持系统中维护的设备与巡检基准、巡检实绩关联对应。
- 系统具有设备参数建模功能，可与设备分类关联对应，可分级维护设备分类参数。
- 系统支持打印设备二维码，设备档案可与巡检等业务模块关联对应。
- 具有设备台账建模功能，可分级维护设备档案信息。
- 支持设备维修汇总表，查询一段时间的设备维修汇总，展示设备维修的基本情况，以饼图的方式展示维修事项前五分布饼状图、设备报修量前五饼状图、报修科室前五饼状图、维修人员工作量前五饼图。

2.2.7 车辆管理

- 系统支持对驾驶员基础信息进行管理，包含驾员工号、驾驶员姓名、性别、驾照类型、联系电话等。
- 系统支持对车辆的基础信息进行管理，包含车牌号、车辆类型、车辆品牌、车辆颜色、核载人数、车辆状态、驾驶员、当前里程数、出厂日期等。
- 系统支持与本中心 HIS 系统对接直接获取服务对象/客人的用车申请；支持手动登记用车申请。用车申请信息包含申请人、申请时间、使用人、使用时间、使用人数、出发地、目的地等。
- 系统支持对用车申请的工单进行审批，审批通过后的工单进入派车流程。
- 对于审批通过的用车申请，可进行派车操作，指派驾驶员以及车辆。

- 对于已经完工的工单，支持管理人员进行单个工单审核确认或工单批量审核确认。
- 支持在手机端进行车辆的出库登记、入库登记、直接出库登记等功能。
- 支持查询所有用车申请的工单信息。包含申请人、申请时间、使用人、使用时间、使用人数、出发地、目的地、任务状态、完工人、完工时间等。
- 提供部门用车报表，查询各部门的用车详情。
- 提供驾驶班工作统计报表，查询各驾驶员的工作详情。
- 提供车辆管理汇总报表，查询每辆车的工作详情。

2.2.8 车辆识别管理

- 支持与第三方车辆识别系统对接，在 PC 端查看车辆的进出信息、在 PC 端查看车辆的授权信息。
- 提供车辆进出日报表，以天为维度，查询车辆的进出次数。
- 提供车辆进出月报表，以月为维度，查询车辆的进出次数。

2.2.9 洗涤管理

- 支持对本中心织物的基础信息进行维护，包含织物分类、名称、单位、类型、型号、成本价、使用次数、洗涤费、折旧费、最大使用年限等。
- 支持本中心各科室发起洗涤申请，填写科室、织物、数量等信息。
- 支持织物管理员查看本中心所有科室登记的申请信息，并对回收的织物数量进行确认，数量无误进行回收确认，若数量有问题，则退回科室重新申请。
- 支持织物清洗干净回到本中心之后，织物管理员对织物的数量进行清点确认，数量无误之后进行签收。
- 支持查看各疗区洗涤申请单的详细信息，包含申请人、申请时间、织物信息、织物数量等。
- 支持对洗涤工单进行查看，并对有问题的工单进行删除操作。
- 提供科室回收明细表，查询科室回收织物的信息。
- 提供科室发放明细表，查询科室发放织物的信息。
- 提供科室洗涤费用表，以科室为维度查询洗涤织物所花费的金额。
- 提供织物洗涤费用表，以织物为维度查询洗涤织物所花费的金额。

2.2.10 服务对象订餐管理

- 对接本中心 HIS 系统，获取服务对象基础信息，并支持挂账支付。
- 支持服务对象通过支付宝、微信扫描床头订餐二维码进入订餐入口，浏览本中心餐厅提供的菜品，并根据自身膳食需求，选择相应菜品及份数，选择地点、餐次、送达时间，提交订单。
- 支持服务对象提交订单并支付成功之后，订单信息实时传输到食堂后台。
- 支持服务对象在本中心设定的可退餐时间范围内，在手机端自行取消订单，交易金额原路返回。
- ★支持服务对象在手机端对订单进行菜品、服务、卫生等方面的评价，帮助食堂进行整改。
- 支持服务对象在手机端查看所有订单的详细信息，并实时跟踪订单状态。
- 支持食堂管理员查看所有的订单信息，打印订单小票，对订单进行批量确认、批量打印操作。同时可以按照订单号、订餐餐次、所属楼栋等条件查询订单信息。
- 支持食堂管理人员查看作废订单信息，并且打印作废订单。
- 支持食堂管理员按订单号、订餐科室、订单日期等视角统计订餐工作量，为订餐服务管理优化提供数据支撑。
- 支持食堂领导管理各个食堂的基础信息。并且可以对食堂的相关信息查询、新增、修改、删除的操作。
- 支持食堂管理员配置食堂基础数据，如食堂类别、订餐人群、订餐提前天数，餐次类型、菜品材料组成、菜品材料单位等。
- 支持食堂管理员对菜品的餐类名称进行分类管理，方便日后对菜品分类进行查看、新增、修改。菜品分类支持批量导入。
- 支持食堂管理员实时维护食堂餐厅现有食谱菜单，标明配料、营养价值、适宜人群、餐次、图片以及价格等。录入的菜品可根据要求做菜品初始数量配置。
- 支持食堂管理员实时维护食堂未来一周餐次排班情况。
- 支持食堂管理员查询所有菜品的总份量，以及剩余份量，方便食堂管理员及时调整。

- ★支持食堂管理员通过设置订餐规则，来控制服务对象可订餐的时间。
- 提供配餐员发餐表，查询每个服务对象所点菜品的具体信息以及具体的送餐地点。
- 提供发餐用表，以餐次、日期为条件查询不同菜品分类下的菜品名、菜品数量。
- 提供支付宝对账表，展示支付宝账户的收支情况。
- 提供微信对账表，展示微信账户的收支情况。
- 提供食堂日销售额、消费人次统计表，查询食堂每天的销售额、消费人次。

2.2.11 物资配送管理

- 对接本中心物资管理系统，获取物资基础信息，支持物资申请。
- 支持 0 库存下单，并提醒当前申请人该工单为预申领工单，需要等待或自行联系确认到货时间。
- ★库房管理员可在 PC 端查看到各科室提交的配送订单，对订单进行审批。
- 库房管理员可查看所有的物资申请信息，可按照申请日期、申请单状态等条件进行查询。
- 支持对审批通过的申请单选择自提或指派人员进行派送。
- 管理员可查看每一条配送单的配送状态，可查看每条配送单的配送物资清单。
- 配送完成后，申请人员可在 APP 端对配送订单进行评价。
- 提供配送人员工作量统计表，查询配送人员名称对应配送总量、配送完工量、配送满意度信息
- 提供科室物资申请计划表，查询科室名称、申请物资产品名称、产品规格、单位、领用数量、总价信息

2.2.12 服务品质管理

- 支持制定满意度调查的内容，编辑需要调查的班组、人员、考核项目、分数标准等信息。
- 支持选择对应的满意度标准，指定调查的日期、范围等。并且可以下发调查问卷，查看问卷调查情况。
- 支持对满意度调查的结果进行查看，对于不合格的项目，进行业务整改工作。

- 支持对需要整改的项目制定整改方案，并且维护整改完成后的信息。
- 支持管理员对最后整改的结果进行审核。
- 提供调查综合查询表，查看所有问卷的调查情况和评分标准明细。

2.2.13 安全管理

- 支持管理本中心的检查问题分类以及基础数据，能使本中心安全管理工作的开展更加的标准化、明确化。
- 系统支持发现问题并进行登记，登记内容包括问题地点，问题类型，发现问题时间等信息，并且针对现场具体情况，可以进行拍照上传，方便整改部门根据系统上的照片进行问题的处理。
- ★支持在问题列表中进行查看所有发现的问题，点击问题的问题号，可以对问题的具体详情进行查看。并且可在电脑端对相关问题进行整改，整改完成后安全管理员可在此界面将整改结果录入到系统中。
- 支持管理员对问题的整改情况做审核，如果审核通过，那么问题整改完成，如果审核不通过，那么可以对该问题进行驳回，由责任部门对该问题重新整改。
- ★支持当责任部门无法对该问题进行立即处理时，对问题进行挂账处理，挂账时要填写问题挂账原因以及后续处理办法。
- 支持医院管理人员通过多种查询条件查看院内安全管理登记的问题台账，以及整改情况。便于管理者对本中心安全问题进行统计分析以及监管。
- 提供问题池明细表，展示查询时间内登记的问题信息，包括问题种类、问题描述、问题处理状态、登记人、登记时间。
- 提供问题状态统计表，展示查询时间内登记的各类问题类型及其问题总数。

2.2.14 会议室管理

- 对接本中心 HIS 系统，获取会议室申请信息。
- 支持对会议室的相关配置进行自定义设置，包括固定例会提前生成天数、会议起止时间、APP 可提前预约会议室天数、会议室指派短信通知模版、会议室申请短信通知模版等。
- 支持管理员在 PC 端新增、编辑、删除会议室信息。

- 支持根据会议室名称、会议室类型进行筛选，查看当前会议室信息。
- 支持选择空闲时段的会议室进行申请，申请会议室时可填报会议时间、参会人数等信息。
- ★支持登记例会周期，自动生成固定例会。
- ★支持配置会议室申请审批人员，对会议室申请信息进行审核。
- 支持按照申请时间段、申请部门、会议室名称等查询条件查看会议室使用情况，包括会议室使用时长、使用次数等信息。
- 支持统计会议室详情，展示会议名称、会议主题、申请人员、开始/结束时间、审批状态等信息。
- 支持会议室使用情况统计表（按日期），以会议日期为统计维度，查询每日各会议室使用实际情况。
- 支持会议室使用情况统计表(按会议室)，以会议室为统计维度，查询每个会议室各时间段实际使用情况。
- 支持会议室派工量统计表，将会议派工信息进行汇总统计。提供以统计日期（区间）为条件的查询，包含：姓名以及派工数。

2.2.15 导游管理

- 支持对本中心的参观景点进行添加、编辑、删除等操作，为后续业务流程提供数据支撑。
- 支持对参观时间进行添加、编辑、删除等操作，后续业务流程提供数据支撑。
- 支持对医院导游人员的信息进行管理，包含工号、姓名、所属科室、联系方式等。
- 支持对导游管理各流程节点进行短信配置，包含是否发送短信以及短信的内容是什么。
- 支持与本中心 HIS 系统对接，获取导游工单的信息。也支持在 PC 端/手机端手动登记导游工单的信息。
- 支持在 PC 端对导游工单进行审批、派工、完工、作废等操作。
- 支持在手机端查看申请的导游工单。
- 支持对系统内所有导游工单进行查询，查看工单状态以及工单的详细信息。

2.2.16 项目管理

- 支持对本中心项目进行自定义。
- 支持在项目过程中的关键时间点对负责人进行短信提醒。
- 支持在项目过程中进行图片、文档等资料的上传登记。
- 支持将项目提交审计部门审核，通过后结案封存，方便后期查阅。
- 支持建立项目模板，进行项目立项登记。
- 支持对项目进行跟踪记录，包括项目文档、执行人员、知会人员、日程进程、甲供材料、乙供材料等。
- 支持根据按项目名称、项目性质、项目负责人、承办科室、执行人、项目类型、项目状态等视角综合查询项目目前的状况信息。
- 支持按照项目性质进行周期性整理归档，计算结算费用，对项目进行决算。
- 提供验收项目过期统计表，展示验收过期的项目信息，包含项目名称、执行人、项目负责人、完工日期、项目科室。
- 提供工程项目统计表，展示项目名称、项目科室、承办人、执行人、项目类型、开始日期、完成期限、创建人、创建日期、完工日期。

2.2.17 库房管理

- 具备仓库入库功能，支持采购入库、盘盈入库、调拨入库等多种入库形式，可维护入库单价，入库后实时更新库存存量。
- 支持查看每一笔入库履历，细化到具体物资、价格、时间、办理人员。
- 支持开具物资领用单，记录领用部门、领用人，并依据物资领用单办理出库。
- 具备仓库出库功能，支持领用出库、调拨出库、盘亏出库、报废出库、维修出库等多种出库形式，可根据仓库基础档案自动计算出库价格，出库后实时更新库存存量。
- 支持查看每一笔出库履历，细化到具体物资、价格、时间、办理人员。
- 支持对单个仓库开具盘库单，并支持打印。
- 支持对盘点结果进行登记，审核后可自动进行盘盈入库和盘亏出库等操作。
- 支持开具调拨单，记录调出仓库、调入仓库，并依据调拨单办理出库。
- 支持与维修系统联动，进行耗材的信息查询以及存量的自动扣减。

- 提供仓库收发存表，展示物资名称、物资规格、单位、期初数、正常入库数、正常入库金额、调拨入库数、调拨入库金额、盘存入库数、盘存入库金额、正常入库数、正常入库金额、维修出库数、维修出库金额、盘存出库数、盘存出库金额、调拨出库数、调拨出库金额、期末数
- 提供仓库入库明细表，展示物资名称、物资规格、单位、入库数量、仓库名称、入库方式、入库时间
- 提供仓库出库明细表，展示物资名称、物资规格、单位、出库数量、仓库名称、出库方式、出库时间

2.2.18 职工订餐管理

2.2.18.1 一卡通管理

- 支持职工在线点餐，以及堂食就餐消费时，使用电子卡余额在线支付。
- 支持职工通过手机 APP，登录个人电子卡，查询账户余额，历史消费及充值记录。
- 支持职工通过手机 APP，登录个人电子卡，进行电子卡的在线充值。
- 支持职工通过手机 APP，登录个人电子卡，进行补贴发放明细的查询。
- 支持财务人员手动登记或者批量导入职工补贴金额，实时发送到职工卡内。
- 支持根据本中心管理规定，对职工账户内的补贴金额设置相关管理规则，如每月自动清零。
- 提供电子卡充值明细及汇总表，查询每个账户的充值明细，及每日充值汇总总额。
- 提供电子卡充值退款明细及汇总表，查询每个账户的充值退款明细表，及每日充值退款汇总总额。
- 提供电子卡退款明细及汇总表，查询所退账户的信息以及退还的金额。
- 提供消费明细及汇总表，查询每个电子卡的消费明细，及每日汇总总额。
- 提供消费退款明细及汇总表，查询每个电子卡消费退款的明细，及每日汇总总额。
- 提供个人余额表，查询每个职工电子卡内的实时余额。

2.2.18.2 APP 订餐

- 支持职工通过手机 APP 进入订餐入口，浏览本中心餐厅提供的菜品及详细信息，根据自身膳食需求，选择相应菜品及份数，选择地点、餐次、送达时间。
- ★支持多个餐次（早、中、晚）一起下单支付。
- 支持职工提交订单并支付成功之后，订单信息实时传输到食堂后台。
- 支持职工在本中心设定的可退餐时间范围内，在手机端自行取消订单，交易金额原路返回。
- 支持职工在手机端对订单进行菜品、服务、卫生等方面的评价，帮助食堂进行整改。
- 支持职工在手机端查看所有订单的详细信息，并实时跟踪订单状态。
- 支持对堂食消费金额错误的情况，由食堂管理人员在 PC 端找到付款记录并执行退款操作。
- 支持食堂管理员查看所有的订单信息，并按照订单号、订餐餐次、所属楼栋等条件查询订单信息。
- 支持食堂管理人员查看作废订单信息，并且打印作废订单的信息，以便于统计作废订单的数量。
- 支持食堂管理员按订单号、订餐科室、订单日期等查询条件综合统计订餐工作量，为订餐服务管理优化改进提供数据支撑。
- 支持食堂管理员配置食堂基础数据，如食堂类别、订餐人群、订餐提前天数，餐次类型、菜品材料组成、菜品材料单位等。
- 支持食堂管理员对菜品的餐类编码和餐类名称进行分类管理，方便日后对菜品分类进行查看、新增、修改。
- 支持食堂管理员实时维护食堂餐厅现有食谱菜单，标明配料、营养价值、适宜人群、餐次、图片以及价格等。录入的菜品可根据要求做菜品初始数量配置。
- 支持食堂管理员实时维护食堂未来一周餐次排班情况。
- 支持食堂管理员查询所有菜品提供的总份量，以及剩余的份量，方便食堂管理员及时调整。
- 支持对菜品设置每人限购数量，超过限购数量后，无法下单。

- 支持食堂管理员通过设置订餐规则，来控制职工可订餐的时间。
- 提供配餐员发餐表，查询每个职工所点菜品的具体信息以及具体的送餐地点。
- 提供菜谱餐次排班表，查询每天的菜谱排班。
- 提供支付宝、微信对账表，查询支付宝及微信账号的收支详情。
- 提供餐厅消费汇总表，查询每天餐厅的消费人次以及消费金额。
- 提供职工消费记录查询报表，方便快速获取职工一段时间内消费情况。

2.2.19 掌上工作台管理

- 支持本中心人员在手机端查看与自己相关的模块，并进行相关手机端操作。

2.3 接口管理

2.3.1 接口对接

- 对接本中心 HIS 系统，获取用车申请的工单信息、导游申请的工单信息、会议申请的工单信息、服务对象的基础信息（姓名、病区、床位等）
- 对接车辆识别系统，获取车辆的进出信息以及授权信息。
- 对接人力资源系统，获取人员的基础信息。
- 对接物资管理系统，获取物资信息。
- 对接智能餐盘系统，实现后勤一站式平台扫码收费、及消费记录查询等。

3. 非功能性要求

3.1 系统环境

采用 B/S，系统环境的部署需要综合考虑前端、后端、服务器、中间件和数据库等多个组件的协同工作。能够支持国产服务器、中间件和数据库，系统能够在自主可控的环境下稳定运行，具备高可用性、高安全性和良好的扩展性。同时，系统设计还需要考虑性能优化、监控运维、兼容性适配等方面，确保系统能够满足企业级应用的需求。

3.2 可扩展性

应采用主流技术框架实现，确保系统在有新的需求时能在现有系统上扩展功能。

3.3 操作友好性

应采用主流 UI 技术框架实现，确保系统在使用过程中方便，高效。

五、投标要求

1、投标文件需提供营业执照、组织机构代码证、税务登记证等材料（均为复印件并加盖企业公章），公司法人身份证复印件（正反面），法人授权书（法人亲自投标无需提供），投标代表人身份证复印件（法人亲自投标无需提供）。依法经营、重服务守信用相关材料或情况说明，业务合作单位清单及材料等，投标供应商资格性必须满足要求。

2、投标人提供书面投标文件 2 份（正副各一），投标文件须密封并加盖单位公章。

3、投标人必须提供含有印章的投标文件扫描件电子版 PDF 文件，存于 U 盘，随投标文件一起密封提交。

六、付款方式

合同签订后，10 个工作日内支付合同总价款的 40%。验收合格后，10 个工作日内支付合同总价款的 60%。付款前，承建方应提供相应金额且符合招标人要求的发票。

七、确定中标单位标准

中标标准：采用综合评分法，评分最高者为中标供应商，具体的评标标准如下表：

序号	评分要素	分值	评分标准
1	报价得分	10	满足招标文件要求（通过资格、符合性审查）且投标价格最低的有效报价为评标基准价，其价格得分为满分。其它响应供应商的价格得分统一按照下列公式计算： 报价得分=报价分值 ×（评标基准价/评审价）
2	需求理解	15	根据投标人针对本项目招标内容及其每个子模块需求的分析、理解是否准确到位，对本项目重点、难点的分析是否清晰准确、对本项目的合理化建议是否可行、具有针对性进行评审，分三档打分，第一档 11-15 分，第二档 6-10 分，第三档 0-5 分。
3	总体实施方案	15	根据投标人针对本项目所提供实施方案是否完整、合理，进度安排是否合理，项目管理措施是否得当，培训计划是否合理，培训次数是否满足要求等，分三档打分，第一档 11-15 分，第二档 6-10 分，第三档 0-5 分。
4	投标人综合能力	10 分	投标人具有有效期内的证书如下： 1. 软件企业证书 2. ISO20000-1 信息技术服务管理体系认证证书 3. 信息技术服务标准（ITSS）三级或以上证书 4. ISO27001 信息安全管理体系认证证书 5. ISO9001 质量管理体系认证证书 每提供一项得 2 分，最多 10 分。
5	知识产权情况	15 分	投标人提供本次相关招标内容相关功能软件著作权如下： 1. 维修管理软件相关 2. 巡检管理软件相关 3. 设备管理软件相关 4. 洗涤管理软件相关 5. 订餐管理软件相关 6. 一卡通管理软件相关 7. 物资管理软件相关 8. 服务品质管理软件相关 9. 会议室管理软件相关 10. 库房管理软件相关 符合条件每一个得 1.5 分，本项最高得 15 分。 （需提供软件著作权证书复印件作为证明资料，证书获得日期需在本项目招标公告发布日期之前，不提供或专家无法认证的不得分）
6	项目团队	10 分	根据投标人项目组人员配置是否合理、项目团队成员专业能力及相关工作经验进行评审，分三档打分，第一档 7-10 分，第二档 3-6 分，第三档 0-2 分。 注：须提供项目团队成员从业履历、类似业绩证明和近 6 个月内任意一个月在本单位依法缴纳社保费的证明。

7	同类项目业绩	15分	根据投标人2022年3月1日至今承接的有效的类似项目业绩情况。投标人应提供有效业绩复印件，其中包含合同主要内容、服务内容、金额、签订时间、双方盖章等，（时间以合同签订时间为准，是否属于有效类似业绩由评委根据业绩的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定）。有1个业绩得3分，本项最高得分为15分。
9	技术要求响应情况	10分	根据投标人针对招标文件中提出的技术要求响应情况进行打分，全部满足招标文件技术要求得10分。带“★”的关键指标需要提供画面截图，每一项负偏离扣1分，扣完为止。