

上海市徐汇区大华医院 2025 年业务软件运维项目

项目编号：310104000250919136755-04274604

（代理机构内部项目编号：XZ2025029）

预算编号：0425-00003640

招 标 文 件

采 购 人：上海市徐汇区大华医院

采购代理机构：上海信息投资咨询有限公司

2025年10月29日 2025 年 10 月

2025年10月29日

目录

投标人须知前附表

第一部分 投标邀请

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评标办法

第六部分 格式附件

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	上海市徐汇区大华医院 2025 年业务软件运维项目
2	编 号	项目编号： 310104000250919136755-04274604 代理机构内部项目编号：XZ2025029 预算编号：0425-00003640
3	预算金额/最高限价	本项目预算金额：人民币 1,300,000.00 元。 本项目最高限价：人民币 1,300,000.00 元，超过最高限价的投标文件将作无效投标处理。
4	采购标的及分包对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
5	采购资金的支付方式、时间、条件	合同签订后甲方在收到乙方发票后的 10 个工作日内向乙方支付 50%首付款，甲方验收合格后在收到乙方发票后的 10 个工作日内向乙方支付剩余 50%合同款。
6	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
7	招标方式	公开招标
8	招标人	招标人：上海市徐汇区大华医院 地 址：上海市淮海中路 966 号 邮 编：200031 联 系 人：魏伟 电 话：021-33383000
9		采购代理机构：上海信息投资咨询有限公司 地 址：上海市虹口区欧阳路 196 号（法兰桥创意园）23 号楼 1 楼 邮 编：200081 联 系 人：丁晨煜 电 话：021-66293708-811 传 真：021-66298211 邮 箱：cyding@c-sitic.com

10	包件	☐ 适用 ☒ 不适用 有关包件的所有条款均不适用本项目
11	招标内容	本项目包含核心软件运维及集成系统运维服务。（详见招标文件第三部分-采购需求）
12	是否采购进口产品	☒ 不接受 ☐ 接受
13	运维时间	自合同签订之日起至 2026 年 11 月 30 日。
14	运维地点	采购人指定地点。
15	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。
16	投标人资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策需满足的资格要求： 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。 3.本项目的特定资格要求： 1）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定； 2）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单； 3）至投标截止时间查询，未被国家财政部指定的“信用中国”网站（网址为：http://www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单； 4）本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购（公益一类事业单位除外）。 5）本项目不得转让、不得分包。
17	是否接受	☒ 不接受

	转包、分包	☐ 接受
18	是否专门面向中小企业采购	☐ 是 本项目专门面向中小企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策（详见本前附表第 19 款）。 ☒ 否 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策（详见本前附表第 19 款）。
19	小微企业价格扣除比例	1) 若本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策如下： 2) 根据《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）和《关于转发财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知》（沪财采〔2022〕10 号）的相关通知，本项目对小型或微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，以扣除后的价格作为评审价格；专门面向中小企业采购时，则不再给予价格 10% 的扣除。 3) 若投标人为联合体，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，招标人应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
20	若供应商非中小企业，可视为中小企业参与本项目的情形	1) 货物采购项目：货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，享受中小企业扶持政策。 注：货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。 2) 服务采购项目：服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。
21	公告发布媒体	上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）
22	招标文件下载时间、下载地址	招标文件下载时间： 2025-10-30 起至 2025-11-06 (北京时间) 招标文件下载地址：上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）
23	现场踏勘	☒ 不组织 ☐ 组织

24	提问方式	书面提问(须加盖投标人公章)
25	招标答疑会 时间、地点	时间：如有，另行书面通知 地点：上海市
26	获取 补充招标文件 时间、地点	时间：另行安排（如有） 地点：上海市虹口区欧阳路 196 号（法兰桥创意园）23 号楼 1 楼。 （如有，将以书面形式统一发放所有投标人）
27	接收质疑的方式及 联系方式	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，质疑函应以书面形式递交至招标代理机构（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章） 联系方式详见本表第 9 项
28	投标有效期	提交投标文件截止之日起 90 日历日
29	投标保证金	本项目不收取保证金。 代理机构：上海信息投资咨询有限公司 开户行：中信银行上海虹口支行 帐号：8110201012000497931
30	投标截止时间	2025-11-20 09:30:00
31	投标文件提交截止 时间、地点	投标文件提交截止时间：同投标截止时间 投标文件提交地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）
32	开标会时间、地点	开标会时间：同投标截止时间 开标会地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）虹口区欧阳路 196 号 23 号楼 1 层
33	投标文件的组成	投标文件均应包括商务投标文件、技术投标文件： 1. 商务投标文件由以下部分组成： 1) 与评标有关的投标文件主要内容索引表； 2) 投标书（附件 1）； 3) 法定代表人等证明书（附件 2）； 4) 授权委托书（附件 3）； 5) 开标一览表（附件 4）； 6) 投标报价明细表（附件 5）； 7) 资格条件响应表（附件 6-1）；

		8) 实质性要求响应表（附件 6-2）； 9) 偏离表（附件 6-3） 10) 资格证明文件（附件 8）； 11) 中小企业声明函（附件 9）； 12) 残疾人福利性单位声明函（如有）（见附件 10）； 13) 投标人书面声明（见附件 11）； 14) 分包服务情况表（如有）（见附件 12）； 15) 分包意向协议书（如有）（见附件 13）； 16) 服务费开票资料说明函； 2. 技术投标文件详见投标服务报告（附件 7）；
34	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式，填写投标书、法定代表人等证明书、授权委托书、开标一览表、投标报价明细表、资格条件响应表、实质性要求响应表、偏离表、投标服务报告、资格证明文件、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（如有）、投标人书面声明、分包服务情况表（如有）、分包意向协议书（如有）、服务费开票资料说明函等（详见第六部分 格式附件）。
35	投标文件份数	建议提供投标文件三份（纸质文件）并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件商务投标文件和技术投标文件可以合订成一份，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。是否提供纸质投标文件由供应商自行决定。
36	评标办法	综合评分法
37	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	1) 未按规定获取招标文件的； 2) 投标人名称与报名时不一致的； 3) 未在投标截止时间前在上海政府采购网（政府采购云平台）上提交投标文件的。
38	中标服务费支付	根据符合本项目采购需求，且报价合理的原则确定中标供应商。 本项目中标人在领取中标通知书后 5 个工作日内一次性向招标代理机构支付服务费，服务费收取标准如下：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）文件，以中标金额为取费基数，按照服务类标准收取代理服务费。 按中标金额 100 万元以内部分 1.5%，100-500 万元部分 0.8%差额累

		进收取代理服务费。
39	政府采购政策落实	本次招标若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。 中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。
40	其他	(1) <u>投标人在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。</u> (2) 开标（投标截止时间）后，代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，代理机构将打印查询结果页面后与其他招标文件一并保存。 (3) 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

第一部分 投标邀请

第一部分 投标邀请

项目概况

上海市徐汇区大华医院 2025 年业务软件运维项目招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网获取招标文件，并于 **2025-11-20 09:30:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310104000250919136755-04274604**

项目名称：上海市徐汇区大华医院 2025 年业务软件运维项目

预算金额（元）：1,300,000.00 元

最高限价（元）：1,300,000.00 元

采购需求：

包名称：上海市徐汇区大华医院 2025 年业务软件运维项目

数量：1

预算金额（元）：1,300,000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

本项目包含核心软件运维及集成系统运维服务（详见招标文件第三部分-采购需求）。

合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 11 月 30 日。

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

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。

3. 本项目的特定资格要求：

1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

2) 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3) 至投标截止时间查询，未被国家财政部指定的“信用中国”网站（网址为：<http://www.creditchina.gov.cn>）列入失信被执行人、重大税收违法主体和“中国政府采购网”

(www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单;

4) 本项目面向大、中、小、微型企业, 事业法人等各类供应商采购(公益一类事业单位除外)。

5) 本项目不得转让、不得分包。

三、获取招标文件

时间: 2025-10-30 至 2025-11-06, 每天上午 00:00:00~12:00:00, 下午 12:00:00~23:59:59

(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)

方式: 网上获取

售价(元): 0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间: 2025-11-20 09:30:00

投标地点: 上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)

开标时间: 2025-11-20 09:30:00

开标地点: 上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

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

七、对本次采购提出询问, 请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称: 上海市徐汇区大华医院

地址: 上海市淮海中路 966 号

联系方式: 021-33383000

2. 采购代理机构信息

名 称：上海信息投资咨询有限公司

地 址：上海市虹口区欧阳路 196 号（法兰桥创意园）23 号楼 1 楼

联系方式：13962825183

3. 项目联系方式

项目联系人：丁晨煜

电 话：13962825183

第二部分

投标人须知

第二部分 投标人须知

一、总则

1. 概述

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

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

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

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

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

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

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

2.5 “中标人”、“供应商”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

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

3. 合格的投标人

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

3.2《投标邀请》和《投标人须知前附表》规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

- (1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务、合同份额；
联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；
- (2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；
- (3) 招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。
- (4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务

- 4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。
- 4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

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

6. 信息发布

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

7. 询问与质疑

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

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

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

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

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

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

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

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

7.6 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。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，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。

8. 公平竞争和诚实信用

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

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

8.3 采购代理机构将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《投标邀请》、《采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《采购需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标人须知前附表；
- (2) 投标邀请（招标公告）；
- (3) 投标人须知；

- (4) 采购需求;
- (5) 合同条款;
- (6) 评标办法;
- (7) 格式附件;
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

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

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

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

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

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

12. 现场踏勘

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

12.2 投标人现场踏勘发生的费用由其自理。

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

12.4 招标人在现场踏勘中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人对投标人据此作出的判断和决策负责。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

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

13.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

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

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

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

15. 投标文件构成

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

15.2 投标文件应包括本文件前附表规定内容及采购云平台中规定内容。

16. 投标文件格式

商务投标文件包括：

- 1) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- 2) 投标书（附件1）；
- 3) 法定代表人等证明书（附件2）；
- 4) 授权委托书（附件3）；

- 5) 开标一览表（附件 4）；
- 6) 投标报价明细表（附件 5）；
- 7) 资格条件响应表（附件 6-1）；
- 8) 实质性要求响应表（附件 6-2）；
- 9) 偏离表（附件 6-3）；
- 10) 资格证明文件（附件 8）；
- 11) 中小企业声明函（附件 9）；
- 12) 残疾人福利性单位声明函（如有）（见附件 10）；
- 13) 投标人书面声明（见附件 11）；
- 14) 分包服务情况表（如有）（见附件 12）；
- 15) 分包意向协议书（如有）（见附件 13）；
- 16) 服务费开票资料说明函。

技术投标文件内容包括详见附件 7 投标服务报告。

17. 开标一览表

17.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》。

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

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

18. 投标报价

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

18.2 报价依据：

- （1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；
- （2）其他投标人认为应考虑的因素。

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

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

18.5 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。

18.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价表。

18.7 投标应以人民币报价。

19. 资格条件响应表及实质性要求响应表

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

19.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

20. 投标保证金

20.1 投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金。

20.2 本次投标保证金额：详见前附表

20.3 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。

20.4 投标保证金应以转账、汇款、支票或采购代理机构同意接受的其他方式在投标文件提交截止日期前递交。

20.5 投标人不得使用个人账户或非投标人单位账户或现金方式递交的投标保证金。

20.6 保证金有效期应与投标有效期一致。

20.7 投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由招标代理机构根据投标人录入信息对保证金到账情况进行最终确认，保证金到账后招标代理机构在网上投标系统进行确认后生效。

20.8 自中标通知书发出之日起5个工作日内，采购代理机构向未中标的投标人退还其投标保证金。

20.9 中标人的投标保证金，在合同签订之日起5个工作日内予以退还。

20.10 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，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

20.11 发生以下情况投标保证金将被没收：

20.11.1 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；

20.11.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。

21. 投标文件的编制和签署

21.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

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

四、投标文件的递交

22. 投标文件的递交

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

22.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标书》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

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

23. 投标截止时间

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

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

23.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

24. 投标文件的修改和撤回

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

五、开标

25. 开标

25.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

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

25.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

25.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

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

六、评标

26. 评标委员会

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

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

27. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

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

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

27.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

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

28. 投标文件内容不一致的修正

28.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

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

28.2 除《投标人须知》第 29 条规定的澄清、说明或者补正情形之外，《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

29. 投标文件的澄清、说明或者补正

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

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

29.3 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

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

30. 投标文件的评价与比较

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

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

31. 评标的有关要求

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

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

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

31.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

32. 确认中标人

除了《投标人须知》第 35 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

33. 中标公告及中标和未中标通知

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

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

34. 投标文件的处理

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

35. 招标失败

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

八、授予合同

36. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 32 条规定所确定的中标人。

37. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

九、其他

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

第三部分

采购需求

第三部分 采购需求

一、项目概述

1.1 服务地点

上海市徐汇区大华医院

1.2 服务时限

自合同签订之日起至 2026 年 11 月 30 日

1.3 项目名称

上海市徐汇区大华医院 2025 年业务软件运维项目

二、维护系统范围

2.1 核心软件运维的系统清单

系统功能模块		
产品	大类	分系统
经济管理	门急诊挂号	病人信息登记
		门急诊挂号
	门急诊收费	门急诊划价、门急诊收费
	出入院管理	出入院管理
	医技收费管理	医技收费管理
药品管理	药品基本部分	药库管理
		门诊药房管理
		住院药房管理
门诊输液系统	门诊输液室	门诊输液管理
门诊挂号预约	预约管理	排班管理/患者信用管理/号源管理/统计分析
	预约服务	窗口预约/护士站预约/门诊医生预约/住院医生预约
门诊预付费就医	门诊预付费就医	卡账户管理/交易处理/财务管理
手术管理	住院手术管理	住院手术安排/住院手术计费/住院手术室汇总领药/手术情况录入
综合管理与统计分析	医疗统计	定制报表(一级 25 张内, 二级 50 张内, 三级 70 张内)
显示屏接口	药品价格大屏	药品价格显示
	挂号小屏	挂号小屏显示
	收费小屏	收费小屏显示
外部接口	医疗保险接口	医疗保险接口

系统管理	系统配置	系统配置工具
门诊输液系统	门诊移动输液系统 (PDA)	门诊移动输液
医疗统计报表软件	医疗统计报表	财务类通用报表
		门诊类通用报表
		住院类通用报表
		护理类通用报表
		药剂类通用报表
	医疗统计总览	门诊统计信息总览
		住院统计信息总览
		财务统计信息总览
		护理统计信息总览
		药剂统计信息总览
全院预约平台	全院预约平台	全院排班/规则管理
		全院门诊预约管理
		全院检查预约管理
患者服务平台	全院消息通知管理	消息接入管理
		消息发布管理
自助服务系统	门诊自助	自助预约
		自助挂号
		自助缴费
		信息公告
	公共查询	门诊费用查询
		住院查询
		自助满意度调查
	设备基础运维	自助机运维监控
	自助打印	门诊发票打印
		住院发票打印
		检验报告打印
		检查报告打印
	智能导诊	智能导诊
门诊临床信息系	门诊处方管理	门诊患者基本信息管理

统		门诊处方处置规则
		门诊处方和处置
		门诊协定方管理
	门诊申请单管理	门诊检验电子申请单
		门诊检查电子申请单
		门诊检验报告调阅
		门诊检查报告查阅
	门诊单据管理	住院证开具
		门诊病假单管理
	门诊电子病历 (高级版)	门诊病历录入
		门诊病历书写助手
		门诊病历模板管理
		门诊病历查询与统计
		门诊病历质控
	门诊医生危急值应用	危急值预警提醒
住院临床信息系 统	电子医嘱	住院患者基本信息管理
		病人医嘱管理
		医嘱规则管理
		住院医生术中医嘱录入
	住院电子病历 (高级版)	住院病历录入
		住院病历书写助手
		住院病案首页录入
		住院病历授权管理
		住院病历模板管理
		住院病历质控管理
		住院病历数据查询
	住院电子申请单	住院检验电子申请单
		住院检查电子申请单
		住院检验报告调阅
		住院检查报告调阅
	住院医生危急值应用	危急值预警提醒
		消息处理结果

		消息处理意见反馈
		消息时限监控
	住院院内会诊管理	住院院内会诊管理
抗菌药物管理系统	抗菌药物管理	抗菌药物规则设置
		抗菌药物联合用药控制
		抗菌药物三级管理
		围手术期预防性抗菌药物管理
		抗菌药物国家规范文档调阅
住院临床路径管理系统	住院临床路径	临床路径配置
		入出路径管理
		临床路径执行与变异管理
		临床路径评估管理
		临床路径统计查询
疾病监测报告管理系统	传染病报告卡	传染病报告卡填报与审核
急诊管理系统	急诊预检分诊	预检登记
		患者分级
不良事件管理软件	不良事件上报	护理类不良事件
		医疗类不良事件
		药品类不良事件
		输血类不良事件
		器械类不良事件
		院感类不良事件
		安保类不良事件
		行政后勤类不良事件
		门诊类不良事件
		信息安全类不良事件
		职业安全类不良事件
	鱼骨图分析及案例分享	鱼骨图分析及经典案例分享
	移动上报管理	移动上报管理
	不良事件院外直报	不良事件院外直报
治疗管理系统	治疗管理系统	治疗项目管理

		治疗记录
		治疗单划价
		治疗预约管理
		治疗评估
		治疗文书
医院感染管理信息系统	医院感染管理系统	院感预警
		院感防控
		环境卫生监测
		职业防护
		感控目标基础监测
		手卫生依从性调查（PC+移动）
		防控督导
		手术室手术麻醉计费
住院护士工作站	住院护士站	住院患者入出转
		住院床位管理
		住院患者费用处理
		护士站医嘱管理
		住院护士排班
护理信息系统	护理病历（高级版）	护理文书录入
		生命体征管理
		护理文书查询统计分析
		护理病历阅改
	护士交班管理	护士交班管理
	护理计划	护理计划管理
		护理计划联动规则管理
		护理计划统计分析
	健康教育	住院患者健康管理
移动护理（PDA）	移动护理(PDA)	患者信息查询
		扫码执行医嘱
		护理临床监控
		临床辅助工具
		病区患者体征采集

		移动护理危急值应用
		移动护理文书录入
		移动健康教育
		移动护士交班管理
		移动护理计划
		病区移动输血管理
护理大屏	移动大屏	电子白板
		床位列表
		护理排班展示
		辅助交班
护理管理软件	护理管理首页	护理管理首页
	护理质量管理	护理质量检查（PC）
		护理质量检查（PAD）
	护士长手册	护士长手册
	护理排班	护士排班
		排班智能提醒
	护理人力资源管理	护理档案管理
		实习护士管理
		规培护士管理
	重点病人追踪	重点病人上报流程管理
		风险自动上报
	护理敏感质量指标	护理敏感质量指标
检验科信息管理系统 LIS	条码流程管理	门急诊条码管理
		住院条码管理
		体检条码管理
		检验设备条码双工通讯
	常规检验管理	常规设备联机
		标本登记及收费
		检验结果处理模块
		检验报告发布回收
		检验报告临床调阅
		查询及统计管理

		检验数据分析
		酶标板结果处理
		检验危急值提醒
		临床危急值推送
		不合格标本提醒
	微生物管理	微生物联机
		报告管理
		三级报告临床发布
		查询及统计管理
		实验流程电子化管理（原始记录单）
	第三方系统整合	LIS 系统与第三方系统接口
	流水线联机	与流水线前处理系统集成
		流水线双工联机
输血科管理系统	输血科管理	血袋出入库管理
		血型检查鉴定及审核管理
		病人备血及发血管理
		输血免疫报告
		查询/统计
		设备联机
	第三方系统整合	输血系统与第三方系统接口
放射报告管理信息系统	预约登记工作站	预约登记工作站
	分诊叫号管理	分诊叫号管理
	条码流程管理	无纸化流程管理
	技师工作站	技师工作站
	报告管理	检查报告处理
		专家模版库
		放射危急值提醒
		查询统计
		报告集中打印
		敏感词提醒
		相关报告调阅
		多级审核

		临床报告调阅
		质控管理
	PACS 服务器管理	PACS 服务器管理
	设备联机	设备联机
	影像后处理软件	二维影像后处理
	临床 PACS 调阅	临床影像调阅
	报告管理	临床危急值推送
	科室管理	资源管理
		读片会诊
		病例随访
		科研教学
	PACS 服务器管理	PACS 监控服务
	影像后处理软件	常规三维后处理
	电子胶片服务	电子胶片服务
	第三方系统整合	PACS 与第三方系统接口
		RIS 与第三方系统接口
超声系统管理系统	检查预约及登记	检查预约及登记
	超声设备联机	设备联机
	报告管理	检查报告处理
		专家模版库
		临床图文报告调阅管理
		图像管理
		查询统计
		超声危急值提醒
		敏感词提醒
		相关报告调阅
	分诊工作站	分诊工作站
	报告管理	报告自动诊断
		临床危急值推送
		质控管理
	科室管理	资源管理
		病例随访

		科研教学
	第三方系统整合	超声系统与第三方系统接口
内镜信息管理系统	检查预约及登记	检查预约及登记
	报告管理	检查报告处理
		专家模版库
		临床图文报告调阅管理
		内镜危急值提醒
		敏感词提醒
		相关报告调阅
		查询统计
		图像采集
	分诊工作站	分诊工作站
	报告管理	临床危急值推送
	科室管理	资源管理
		病例随访
		科研教学
	第三方系统整合	内镜系统与第三方系统接口
病理信息管理系统	登记及收费	登记及收费
	病理取材	病理取材
	报告管理	检查报告处理
		病理危急值提醒
		临床报告调阅管理
		相关报告调阅
		敏感词提醒
		统计报表及条件查询
	报告管理	临床危急值推送
	科室管理	病例随访
	第三方系统整合	病理系统与第三方系统接口
心电系统	心电系统	检查登记及收费管理
		统计报表及条件查询
		心电图图文报告接口
	第三方系统整合	心电系统与第三方系统接口

全院检查预约平台	预约排班规则管理	预约排班规则管理
	全院预约管理	门诊检查预约管理
		住院检查预约管理
		电子申请单信息接收
		查询统计报表
		黑名单记录及控制
		自动预约管理
PACS+ 互联网影像便民服务	患者移动报告影像服务	历史放射报告数据查询
		调阅放射影像数据
		二维码分享报告、影像
		二维码分享时效设置
		报告水印
		报告、影像数据下载
体检管理信息系统	体检费用管理	体检收费管理
	体检基础业务	体检电生理设备联机
		个人/单位体检管理
		检中流程管理
	体检报告管理	体检报告管理
		检验数据管理
		检查数据管理
	体检评估审核	总检评估
		总检审核
		检验结果智能评估
		检查结果智能评估
		检后健康建议
	健康证体检	从业人员体检
病案系统	病案统计管理系统	病案首页
		统计报表
		国家网络直报系统(卫统4表)上报
		卫统4病案首页第三方历史数据导入
	病案统计管理系统	病案首页医院个性化附页
		HQMS 首页数据上报系统

		公立医院绩效考核病案首页上报系统
绩效管理系统	绩效管理系统	绩效管理系统
全面预算管理软件	全面预算管理软件	医院运营主数据管理平台
		全面预算管理系统
		财务管理系统
		固定资产管理系统
		全成本核算系统
		医院综合运营监测分析平台
		目标管理系统
		人事基础信息管理
		排班考勤管理
		医疗设备管理
		科研项目管理
		医疗项目成本核算
		病种成本核算
		医疗项目标准化成本分析

2.1.1 正常运行保障

要求确保现有信息系统的正常运行，包括但不限于以下内容：

- 系统所提供的功能能够正常使用以支持业务处理。
- 系统在正常逻辑上处理与统计的数据正确率有所保障。
- 要求各个系统在运行中不会相互影响，各个系统均能独立运行，确保不同业务的相关工作能有效进行。
- 需要有完善的应急机制，在出现问题时，能够快速响应并恢复系统，保证系统稳定运行大于等于 99%。
- 要求在后端出现服务器异常时，可以在群集等技术进行无缝切换（应依据硬件情况），保证系统及时正常运行。

2.1.2 需求梳理反馈

对于院方提出的系统改进和功能扩展需求，运维人员及承建厂商需协助大华医院进行内部业务的梳理和分析，并提出业务解决方案。

- 要求运维过程中对系统进行的维护及修改能满足院方需求。
- 要求积极整理收集客户的合理需求，对需求进行情况及危急程度的分类。
- 要求按院方的要求及时答复或解决。

- 要求运维人员积极与院方沟通,积极响应提出的合理需求。

2.1.3 软件优化升级

针对系统可能存在的漏洞,或者医院业务的变更及政府要求引起的软件功能的增加与修改,作出以下要求:

- 要求对应用软件可能存在的潜在性错误进行免费修改,并可以免费进行同一版本的软件升级。
- 要求供应商在每次软件升级和系统改造前,必须与我院沟通相应方案,得到甲方同意后方可进行,并按升级报告要求履行升级的具体职责,最终完成升级。
- 由信息技术环境的变化引起的软件功能的增强,要求成交方协助医院制定功能增强的规格并按规格完善系统,需就其操作和技术影响等方面提供建议,并提供相应的费用核算。

2.1.4 故障排查响应

风险等级	说明	工作日响应及诊断时间	非工作日响应及诊断时间	修正或替代方案实施期限
1	a. 软件发生严重错误,导致整个软件或软件的重要部件无法正常运转 b. 影响到大批量病人的故障	半小时	1 小时	1-2 小时内
2	软件中出现错误,干扰软件操作,但能通过页面的操作解决的	1 小时	2 小时	3 个工作日
3	软件中出现错误,但有用户可以接受的临时替代性解决方案的	1 小时	1 天	7 个工作日
4	屏幕显示、报告、帮助文本或其它不对软件的操作和使用产生重大影响的文件功能的效果不理想的。	1 天	1 天	3 个工作日
5	需求变更较小影响到修改数据库结构的。	7 天	10 天	双方协商解决

2.1.5 现场服务

现场服务工程师一名,大专及以上学历,必须为投标人的正式员工,不得使用外协/外聘。

(1) 现场服务工程师的工作由采购人指定(限于合同包括的服务工作),如因特殊原因(如病假、事假、公休)等,投标人指派不低于原工程师资质的技术人员代替。

(2) 若投标人的授权现场服务工程师有变更，及时以书面形式通知医院。现场服务时间：周一至周五 上午八点至下午五点，法定节假日除外。

(3) 现场服务人员在现场外的服务时间保持 7*24 小时电话支持，如果电话不能解决程序使用问题，120 分钟内到达现场支持。

2.2 集成系统运维服务内容

基础网络运行维护内容需包含服务器、存储、交换机、数据库集成、灾备集成、集群集成等，并基于上述网络环境实现以下运维工作：

序号	模块名称	维护内容
1	基础网络运行维护	网络环境保障
2		问题汇总发布
3		系统环境优化
4		网络硬件检查
5		数据库检查维护

2.2.1 网络故障快速排除服务

1. 故障响应时间

工程师在接到通知后，迅速做出响应，并立即对故障进行排除。

CASE 级别定义

- 一级故障： 现有的网络停机，或对最终用户的业务运作有重大影响。如：挂号、收费等业务系统无法进行正常运行；
- 二级故障： 现有网络的操作性能严重降级，或由于无法忍受的网络性能，使用户业务运作的重要方面受到不良影响。
- 三级故障： 网络的操作性能受损，但大部分业务运作仍可正常工作。
- 四级故障： 在产品功能、安装或配置方面需要信息或支援。很显然对最终用户的业务运作几乎无影响，或根本没有影响。

2. 故障管理

- 对现存故障记录进行日程监控
- 故障相关性分析
- 故障本质原因分析
- 为信息科人员对系统故障的排除提供技术指导

3. 故障升级上报

- 基于故障排除时间以及故障优先等级，将故障案例上报首席工程师作为此类故障的直接联系人，统一负责组织内部排除故障的技术资源

- 故障案例评估
- 核实排除故障的技术方案是否符合用户要求
- 解决该类重点故障的通信程序
- 网络和拓扑结构图
- 交换机、路由器配置
- 当前正在处理的故障案例和正在进行的工程项目清单

2.2.2 问题汇总发布

- 定期对院方操作人员进行沟通调研，整理常见网络运行问题；
- 针对问题进行系统优化与解决方案答复；
- 定期对问题及答复进行汇总发布。

2.2.3 系统环境优化

- 定期对系统环境进行故障排查及测试；
- 针对结果对支撑系统的主机、存储设备、操作系统、提供优化服务。

2.2.4 网络硬件检查

定期对网络硬件进行检查维护，包括：

- 检查监控主机电源、风扇的使用情况及主机机箱内部温度；
- 检查主机硬盘运行状态；
- 检查主机网卡、阵列卡等硬件状态；
- 检查主机 HA 运行状况；
- 检查系统文件系统管理；
- 检查存储交换机设备状态、端口状态、传输速度；
- 维护备份服务进程、备份情况（起止时间、是否成功、出错告警）；
- 维护记录磁盘阵列、磁带库等存储硬件故障提示和告警；
- 核心网络硬件设备部件运行状态检查；
- 系统配置备份与恢复、系统修复及配置更改。

2.2.5 数据库检查维护

定期对医院数据库开展以下工作：

- 针对医院提出的问题进行技术咨询、指导；
- 检查维护数据库宕机处理，数据坏块处理；
- 对系统的配置及运作框架提出建议，提供更坚强可靠的运作环境；
- 检查并分析系统日志及跟踪文件，发现并排除数据库系统错误隐患；
- 检查数据库空间的使用情况；
- 协助我院进行数据库空间的规划管理；

- 检查数据库备份的完整性；
- 通过改善系统环境的稳定性来降低潜在的系统宕机时间；
- 评价应用对硬件和系统的使用情况，并提出建议；
- 提供用户完整的性能调整报告 and 解决方法；
- 进行数据库权限设置与分配；
- 进行数据库应急、备份策略维护；
- 进行数据库容灾检查及维护。

三、人员资质要求

选派在项目服务方面富有经验的团队人员负责项目的运行维护，项目团队应配置对应的人员，团队应至少配备 9 人（现场服务 1 人），具体人员要求如下表所示：

角色	主要职责	人数	人员主要要求	是否现场服务
项目经理	时间和质量控制	1 人	本科及以上学历、具有 5 年及以上类似项目实施管理和运维服务经验、具有计算机技术与软件专业技术资格高级类资格证书或计算机专业高级职称的优先考虑。	否
现场工程师	现场服务人员	1 人	工作由采购人指定（限于合同包括的服务工作）	是
数据库管理员	负责数据库的运维	1 人	专科以上学历，具备中/高级计算机技术与软件专业技术资格或计算机专业高/中级职称的优先考虑。	否
信息系统运维工程师	信息系统运行维护	3 人	专科以上学历，具备中/高级计算机技术与软件专业技术资格或计算机专业高/中级职称的优先考虑。	否
基础网络运维工程师	基础网络运行维护	3 人	专科以上学历，具备中/高级计算机技术与软件专业技术资格或计算机专业高/中级职称的优先考虑。	否

3.1 人员要求具体如下

- **项目经理:**对整个项目负完全责任；确保全部工作在预算范围内按时优质地完成，使医院

满意；领导项目的计划、组织和控制工作，以实现项目目标；对整个项目总体控制，投诉及紧急事件资源整合。

- **现场工程师:**详见 2.1.2。
- **数据库管理员:** 具备 DBA 的技术能力,能够独立安装和升级数据库服务器。有足够的专业水平,能够独立创建数据库存储结构。具有良好的沟通能力,联系数据库系统的生产厂商,跟踪技术信息。登记数据库的用户，保障维护数据库的安全性。负责数据库的安装、配置和管理，监控数据库的日常会话情况。保证数据库得使用符合知识产权相关法规，必要时对数据库性能进行合理的调配。
- **信息系统运维工程师:** 熟悉各类系统，有软件项目开发维护经验，熟悉网络、安全、应用等运维服务项中对应工作流程和服务工作内容。
- **基础网络运维工程师:** 了解计算机网络基础理论，熟悉网络技术系统基础。精通网络设备调试技术，服务器调试技术，基础应用平台调试技术。具备管理系统集成项目的能力。

3.2 运维服务要求

- 运维人员工作积极，认真负责，细心严谨，有良好的职业素质和团队精神及沟通协调能力；
- 具有良好文字及语言表达能力和独立解决问题的能力；
- 现场人员应遵守医院各项管理制度、运行维护制度、安全制度，服从医院信息技术部人员的指挥；
- 必须在医院信息技术部主管授权范围内开展工作，禁止越权操作。

四、保障服务

配合重大检查时的保障及协助服务。

五、应急演练服务

配合医院进行应急演练服务相关工作。

六、应急故障响应

中标方需承诺在维保期内应提供 7×24 小时的应急响应服务。有完善的售后服务体系和专业的服务团队。中标方必须提供电话、传真、互联网、E-MAIL 和现场等方式的技术支持手段。电话（传真）支持应提供免费中文技术支持服务，服务请求的响应时间应少于 1 小时；能够在技术支持网站上免费查询、下载相关技术资料、提交问题并获得支持；E-MAIL 需于次日回复。

在解决故障时，应保护好数据，做好故障恢复的方案，保证恢复到故障点前的业务状态。现场支持服务依故障的关键、和严重程度分别要求为：

严重程度	响应时间	故障解决时间
系统瘫痪，业务系统不能运转的	1 小时	4 小时
系统部分出现故障，业务系统仍能运转	2 小时	8 小时

严重程度	响应时间	故障解决时间
初步诊断为系统问题，只造成业务系统性能下降	次日	2 天

对于“系统瘫痪，业务系统不能运转的”的故障级别，如果不能于规定时间内解决故障，中标方应在 8 小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。故障解决后 24 小时内，应提交故障处理报告，说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

七、网络和数据安全管理要求

供应商在提供运维服务过程中应严格按照“同步规划、同步建设、同步使用”原则落实项目安全技术措施，将系统安全运营相关监控措施纳入方案。

若运维项目为涉密项目，供应商还须参考市保密部门管理要求，严格按照国家《中华人民共和国保守国家秘密法》等相关保密法律法规进行管理，并接受采购人保密延伸检查。

1. 在提供运维服务过程中，供应商应在采购人限定的办公区域内、访问或使用采购人限定的信息资产（包括但不限于场地办公设施、计算机、服务器等），并在规定的-safe 环境中进行数据处理、开发测试、运维监控等活动，遵守环境安全监控的要求，在开发测试工作中，不得使用真实生产数据、不得越级操作；

2. 提供运维服务过程中若涉及开源软件、组件等产品的使用，供应商应在使用前向采购人提供项目涉及产品的完整清单，并附相应产品的漏洞扫描报告、安全评估报告等证明材料，审核通过后方可使用；

3. 供应商提供运维服务过程中须保障现有系统的网络通畅、系统可用和数据安全。严格落实网络安全和数据安全防护能力、密码应用、信创应用等运维、运营工作要求，配合开展系统等级保护定级、密码应用安全性评估等工作；

4. 供应商在提供运维服务过程中，被采购人或第三方测评机构检测出安全漏洞、等保/密测评未通过，供应商须在规定时限内完成整改并提供复测报告，逾期未整改到位的有权按采购人相关管理规定作出处罚；

5. 供应商须提供自身的网络与数据安全管理制度、保密管理制度，并在中标后提供人员、财务及安全管理情况报告，发生造成采购人及项目受影响的变动，应及时向采购人报告；

6. 供应商中标后与采购人签订保密协议，同时供应商应对项目相关人员开展安全培训，并与该项目人员的签订保密协议，且保证用于项目实施工作的相关终端安装正版杀毒软件及防火墙；

7. 提供运维服务过程中，供应商需要对收集到的所有信息严格管理，严禁在网络上传播、散布和出售，牟取商业利益；供应商人员不得以任何方式泄露、公开或传播项目涉及的内容及成果；不得非法篡改数据、非法入侵采购人网络，不得影响数据的完整性及可用性；不得留存任何安全风险隐患；参与项目建设与质保、维修的个人，不得私自拷贝和留存上述信息副本；

8. 供应商通过项目获取到的采购人数据禁止超过合同限定范围使用，以及违规转发第三方；

9. 供应商应按采购人规定申请数据服务接口，加强认证和鉴权防护，保护采购人敏感数据不被泄露；

10. 供应商禁止将管理后台、数据库服务端口暴露在互联网；

八、网络和数据安全处罚措施

如供应商在服务周期内发生网络和数据安全工作违约情况，对采购人系统造成网络安全或数据安全影响的，按照引发的安全事件等级和次数，采购人将采取以下处罚措施，具体处罚措施由采购人相关安全管理部门确定：

- (1) 限期整改；
- (2) 约谈企业负责人；
- (3) 扣除项目运维费用的 1%-3%；
- (4) 上报主管部门，必要时终止项目合同并追究相关刑事责任。

供应商应承担服务过程中出现赔偿责任（包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费/仲裁费、调查费、公证费、保全保险费/担保费）。

九、服务考核机制

采购人在收到中标人提交的验收申请后的 3 个工作日内，对中标人的年度运维工作进行考核评价，中标人总体运维考核得分高于 90 分（包含 90 分）则通过总体运维考核；低于 90 分时（不含 90 分），每低 1 分，扣除合同总金额 1%，直至扣除总额达到合同总额 5%为止。

服务内容	总分值	评分算法	扣分
服 务 人 员	20	现场服务人员数量不满足合同及现场服务要求的，扣 5 分，并责令限期整改。整改仍不符合要求的，扣 10 分，甲方有权终止合同。	1、现场服务人员不能及时到岗（无故迟到或早退），每发生一次扣 1 分； 2、现场服务人员发生工休、事假、病假等超过 3 天情况的，乙方未提前安排顶替人员及时出勤（迟到 2 小时以内）扣 2 分； 3、现场服务人员无故缺勤半天扣 1 分，缺勤一天扣 2 分。 4、本项满分 20 分，扣完为止。
		现场服务人员未能遵循采购人的现行岗位管理制度（如考勤、信息安全管理）的，每人次扣 1 分	
工 单 按 时 解 决 率 达	10	工单解决率>95%，不扣分	1、事件单响应 a) 问题处理月完成率：大于 90%，

到 95%以上		工单解决率 90%~95%，扣 4 分	不扣分； b) 问题处理月完成率：大于等于 85%且小于 90%，扣 3 分；
		工单解决率 80%~90%，扣 6 分	c) 问题处理月完成率：大于等于 80%且小于 85%，扣 5 分； d) 问题处理月完成率：小于 80%，扣 10 分；
		工单解决率<80%，扣 10 分	2、事件处理 ①非需求类 a) 月完成率：大于 90%，不扣分； b) 月完成率：大于等于 85%且小于 90%，扣 3 分； c) 月完成率：大于等于 80%且小于 85%，扣 5 分； d) 月完成率：小于 80%，扣 10 分； ②总的处理率 a) 问题处理月完成率：大于 90%，不扣分； b) 问题处理月完成率：大于等于 85%且小于 90%，扣 3 分； c) 问题处理月完成率：大于等于 80%且小于 85%，扣 5 分； d) 问题处理月完成率：小于 80%，扣 10 分； 3、本项指标满分 10 分，扣完为止。
主 要 核 心 设 备 以 及 关 键 应 用 服 务 器 可 用 性 达 到 99%以上	20	可用性>99%，不扣分	
		可用性 98%~99%，扣 10	
		可用性<98%，扣 20 分	

年度无计划停机时间不超过6小时	20	停机时间<6小时，不扣分	
		停机时间 6~7小时，扣10分	
		停机时间>7小时，扣20分	
每月提供维护月报， 年终提供维护年度总结报告	20	资料合格率>90%，不扣分	1、月报、年报及时提交，不扣分。 2、月报、年报提交时间超时>1周，扣6分。 3、月报、年报提交时间超时>1月，扣10分。 4、本项指标满分20分，扣完为止。 5、月报、年报提交时间以具体协调为准。
		资料合格率80%~90%，扣6分	
		资料合格率70%~80%，扣10分	
		未能按时按质提交资料，或合格率<70%，扣20分	
应急响应	10	未能按要求提供服务的，每次扣1分；造成严重后果的，甲方有权终止合同。	应急响应服务请求已超出约定时间 1、超期2小时，每发生一次扣2分； 2、超出5个小时，每发生一次扣5分 3、本项指标满分10分，扣完为止。
总分	100		
加分项	1、非工作时间工程师到现场解决甲方原因导致的系统问题或提供协助，一次加5分。 2、受到院内口头表扬，每发生一次加5分 3、发生院内书面表扬，每发生一次加15分； 4、问题处理月完成率达100%，提前1天完成加1分，提前2天完成加2分，以此类推。 5、主动帮助医院发现并解决问题，一次加2分。 6、专项及其他形式的汇报，得到医院认可，每次加1分。 7、非工作时间提供应急服务，每次加2分。 8、非工作时间提供现场应急服务，每次加5分。		

十、项目保密要求

1) 供应商必须严格遵守大华医院信息安全方面的要求。对于参与项目实施的咨询人员、技术人员、实施人员均需要签订统一的信息保密协议。

2) 供应商需对以下信息进行保密，具体包括：

运维信息：如业务流程、技术方案、业务数据（静态数据、动态数据、历史数据）、报表指标、工程设计、技术指标、计算机软件、数据库、操作手册、技术资料等。

涉及商业秘密的信息：如业务函电、投资计划、合作计划、医院资料、营销计划、采购资料、定价政策、不公开的财务资料、进货渠道、产销策略、交易网络、经营方法、招投标中的标底及标书内容等。

其它公司决议或所有的商业信息、财务信息、知识产权、技术资料、生产资料以及会议资料 and 文件等信息。

保密信息既包括书面认定为保密或专有的，又包括口头给予，随即被书面确认为保密或专有的信息。保密信息存储介质包括但不限于纸质文档、电子文档、光盘、优盘、服务器文档。

3) 供应商组建的运维组成员在履行职责期间，必须遵守医院规定的任何成文或不成文的保密规章、制度，履行与其工作岗位相应保密职责。不向不承担相应保密义务的任何第三人披露医院的商业秘密。医院的保密规章、制度没有规定或者规定不明确之处，运维组成员亦应本着谨慎、诚实的态度，采取任何必要、合理的措施，维护其于履行职责期间知悉或者持有的任何属于医院或者虽属于第三方但医院承诺有保密义务的技术秘密或其他商业秘密信息，以保持其机密性。

4) 除了履行职务的需要之外，运维组成员承诺，未经医院同意，不得以泄露、告知、公布、发布、出版、传授、转让或者以其他任何方式使任何第三方（包括按照保密制度的规定不得知悉该项秘密的医院其他职员）知悉属于医院或者虽属于他人但医院承诺有保密义务的技术秘密或其他商业秘密信息，也不得在履行职务之外使用这些秘密信息。

5) 承诺项目期间，所有运维成员在医院指定办公点集中办公。承诺严格按照医院办公点相关管理制度要求来确保医院数据信息安全，如采用密码保护、数据加密、防火墙软件升级等，降低数据安全的威胁。对于纸质文档的管理要与采购人做好借阅登记，在做用期间做到专人保管专人负责，不随便乱放，运维结束后按借阅清单如数归还。一旦离开项目，立即删除或销毁所使用数据信息存储媒介中所有相关的医院数据信息。不保留医院数据信息，也不将其应用到与医院无关的项目中。针对项目中接触到的医院员工个人信息，做到不传播不泄漏。使用个人信息时要得到许可。

6) 不利用所知悉的医院的商业秘密从事有损医院或医院关联企业利益的经营、交易等行为。不允许或协助不承担相应保密义务的任何第三人使用医院的商业秘密。

7) 发现商业秘密被泄露或者自己过失泄露商业秘密，或可能存在的数据泄露隐患，如存有医院信息的介质丢失或被盗（包括便携式计算机、USB 和闪存驱动器、记忆棒、CD 和 DVD 等）、系统可能遭受非法入侵等，应及时向医院报告，并应当采取有效措施防止泄密进一步扩大。

十一、项目验收要求

运行维护工作期限终止时，中标人应当以书面形式向采购人提交运行维护服务总结报告。采购人在收到中标人提交的服务周期内的运维记录、维护文档和运行维护服务总结报告等后 10 个工作

日内，对中标人的工作进行验收。如属于中标人原因致使维护服务未能通过验收的，中标人应当在 15 个工作日内进行整改，并自行承担相关整改费用，再次接受采购人的验收，直至符合约定要求。采购人有权委托第三方机构进行验收，对此中标人应当配合。

十二、付款方式

合同签订后甲方在收到乙方发票后的 10 个工作日内向乙方支付 50%首付款，甲方验收合格后在收到乙方发票后的 10 个工作日内向乙方支付剩余 50%合同款。

第四部分 合同条款

第四部分 合同条款

包 1 合同模板:

[合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

乙方: [合同中心-供应商名称]

法定代表人: [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

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]

邮政编码: [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

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]

传真: [合同中心-采购单位传真]

传真: [合同中心-供应商单位传真]

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]

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:

1、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释:

1.1 “合同”系指采购人和中标(成交)供应商签订的载明双方当事人所达成的协议, 并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “合同金额”系指根据合同约定, 中标(成交)供应商在完全履行合同项下全部义务后, 采购人应支付给中标(成交)供应商的服务对价。

1.3 “运维服务”系指中标(成交)供应商根据合同约定应向采购人履行对信息系统的基础环境、硬件、软件及安全等提供的各种技术支持和管理服务, 以满足信息系统正常运行及优化改进的要求。

1.4 “甲方”系指与中标(成交)供应商签署合同的采购人。

1.5 “乙方”系指根据合同约定提供运维服务的中标(成交)供应商; 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体, 以一个供应商的身份共同参加政府采购的, 联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人, 并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

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向甲方提供信息系统运维服务，服务的内容、范围、要求、服务质量等详见合同附件。

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

2.3 服务期限：自合同签订之日起至 2026 年 11 月 30 日。[合同中心-合同有效期]

2.4 服务地点：甲方指定地点

2.5 履约保证金：不收取

2.6 其它：/

三、合同文件的组成和解释顺序如下

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 本项目公开招标文件或采购文件中的合同条款；

3.6 本项目公开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 公开招标文件（采购文件）规定的规范及要求明确的，乙方所提供的运维服务标准及质量要求应当符合公开招标文件（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 公开招标文件（采购文件）规定的规范及要求不明确的，乙方的运维服务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 乙方所提供的运维服务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。

4.1.6 如本项目涉及商品包装和快递包装的,除公开招标文件或采购文件中的采购需求另有要求外,乙方所提供的包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准(试行)》《快递包装政府采购需求标准(试行)》执行。

4.2 权利瑕疵担保

4.2.1 乙方保证对其提供的运维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 乙方保证在提供运维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的负担。

4.2.3 乙方保证其提供运维服务没有侵犯任何第三人的物权、知识产权和商业秘密等权利。

4.2.4 如所提供运维服务构成上述侵权的,则由乙方承担全部责任。

4.3 验收与检验

4.3.1 运维服务根据合同的规定实施期间,甲方在每月日定期进行运维服务质量检查与考核。乙方应当以书面形式向甲方递交运维月度报告,甲方在收运维月度报告后的2个工作日内,按照本合同的考核规定完成运维服务质量考核。甲方有权委托第三方检测机构进行考核,对此乙方应当配合。

4.3.2 如果属于乙方原因致使系统未能通过考核,乙方应当及时整改,并自行承担相关整改费用,直至运维服务完全符合甲方需求标准。

4.3.3 甲方根据合同的规定对信息系统运维服务考核合格后,签署考核意见。

4.3.4 合同履行期间,甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方,双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

4.3.5 合同期满或者履行完毕后,甲方有权组织(包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加)按照合同约定的标准,组织对乙方履约情况的验收;向社会公众提供的公共服务项目,验收时将邀请服务对象参与并出具意见,验收结果将向社会公告。

五、服务费用的支付

5.1 合同金额

本合同项目服务费用金额见本合同主要要素,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

合同签订后甲方在收到乙方发票后的10个工作日内向乙方支付50%首付款,甲方验收合格后在收到乙方发票后的10个工作日内向乙方支付剩余50%合同款。

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、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

七、双方权利义务

7.1 甲方的权利和义务

7.1.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查和监督乙方的服务工作的质量、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。

7.1.2 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。如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成信息系统的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

7.1.3 由于乙方运维服务质量或延误服务的原因，使甲方有关信息系统或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

7.1.4 甲方有权在合同规定的范围内享受信息系统运维服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止，并按本合同有关规定给予处理。

7.1.5 甲方有权审定乙方编制的管理服务方案、人员编制、费用预算。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与经济损失的，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。

7.1.6 甲方有权对乙方管理服务的质量进行监督，对不符合质量标准的管理服务有权建议整改，对不称职人员可以要求乙方更换。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。

7.1.7 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方进行系统维护和故障解决。

7.1.8 当信息系统或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

7.1.9 如果甲方因工作需要调整原有信息系统，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

7.1.10 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。甲方就乙方书面提交并要求做出答复的事宜，在 15 个工作日内做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

7.1.11 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

7.2 乙方的权利和义务

7.2.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

7.2.2 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的运维服务，编制细化的运维服务方案、运维计划与人员安排，报送甲方审定。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。如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

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

7.2.4 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。

7.2.5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容，尽自己的一切努力，按本合同约定及行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益。

7.2.6 乙方保证从事本运维服务项目的人员与投标文件承诺一致，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，具备相应的职业资格和应有的素质要求，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。如需调整上述人员，乙方应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应作出相应调整。

7.2.7 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。

7.2.8 乙方为了更好地进行运维服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

7.2.9 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。

7.2.10 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

7.2.11 乙方保证在信息系统运维服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

7.2.12 乙方在履行运维服务时，发现信息系统存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证信息系统正常运行。

7.2.13 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

7.2.14 乙方保证在运维服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果证实信息系统运维服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同有关规定向乙方提出补救措施或索赔。

7.2.15 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

7.2.16 本年度运维工作结束时，乙方应向甲方提交运维服务总结报告，在 10 个工作日内向甲方移交应移交的有关各项设施和资料；所有移交的内容都应有清单并由双方签收。

7.2.17 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。

7.2.18 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

7.2.19 因乙方运维服务达不到采购文件与合同要求的标准，给甲方造成损失的，甲方有权向乙方提出索赔。未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到运维服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7.2.20 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。

8、保密及廉洁条款

8.1 保密

8.1.1 甲乙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。

8.1.2 乙方为履行本合同所获取或形成的数据、资料及其他任何附加工作成果（包括但不限于运维工作中所取得的任何数据、中间成果等），和在项目中使用的由甲方提供的所有资料或工作数据，包括但不限于本合同项目说明等资料和所有运维过程中产生的数据、资料等均属于甲方保密要求范围。在未事先征得甲方书面同意的情况下，乙方及其任何人员不得发表、引用或向第三方提供或泄漏与本项目、本合同的运维业务活动有关的任何数据与资料。本款规定的效力及于乙方及乙方的所有雇用人员。

8.1.3 甲乙双方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，甲乙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。

8.1.4 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。

8.1.5 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。

8.1.6 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。

8.2 廉洁

8.2.1 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。

8.2.2 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的，并提供相关证据给甲方，甲方经查实后作出处理，并为乙方保密。

8.2.3 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。

九、知识产权及所有权归属

9.1 知识产权

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。

9.2 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，经甲方同意后可以查阅与其有关材料（应对乙方保密的材料除外）。

十、违约责任

10.1 除合同规定外，如果甲方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千分之一（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百分之五（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。

10.2 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。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，甲方应从服务费用中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，

赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的百分之一（1%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。一周按七天计算，不足七天按一周计算。一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

10.3 乙方未按合同约定履行服务职责，但未给甲方造成损失的，甲方可要求乙方整改，乙方达到服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

10.4 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，并向甲方支付违约金，违约金最高为合同金额的 5%。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 5%的违约金。

10.5 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 10.4 条承担违约金并赔偿相关损失。

10.6 合同履行过程中，未经甲方同意，乙方自行变动在合同中承诺的主要服务人员的、就合同项下的全部或部分义务进行转让或分包的、擅自中止合同履行的、履约过程侵害了包括甲方在内任何人合法权益及其他不适当履行本合同的违约情形，将按照合同 10.4 条的违约责任处理，情况严重者（如：未按甲方要求限期改正的），甲方有权终止合同。

10.7 本项目连续 2 次月度考核未达标准，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权解除合同。

十一、不可抗力

11.1 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。

11.2 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）。

11.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方，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。合同各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。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

11.4 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。

11.5 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。

11.6 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。

十二、合同终止、中止、变更

12.1 合同终止

12.1.1 违约终止合同

12.1.1.1 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。

12.1.1.2 如果甲方根据上述的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法另行购买与为提供服务类似的服务，乙方应对甲方另行购买类似服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

12.1.1.3 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。

12.1.2 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向乙方追究违约责任及追讨损失的行动或补救措施的权利。

12.1.3 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，或延迟履行会给一方或双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。

12.2 合同中止

12.2.1 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。

12.2.2 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。

12.3 合同变更

12.3.1 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，但所有补充合同的采购金额不得超过本合同采购金额的百分之十。

12.3.2 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。

十三、合同转让和分包

13.1 本合同不得转让与分包。

十四、争议解决及管辖、送达

14.1 双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

☐ 提请上海仲裁委员会仲裁。

☐ 向甲方所在地法院提起诉讼。

14.2 在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

14.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的，受送达人签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；如以传真形式送达，则以传真信息发送确认之日视为送达。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

十五、其他

15.1 本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方签字、盖章，并且甲方收到乙方提供的履约保证金（如有）后生效。

15.2 本合同壹式贰份，甲乙双方各执壹份，并通过上海市政府采购云平台报上海市财政局备案。

15.3 本合同附件与合同具有同等效力。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称] 乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称]

日期：[合同中心-签订时间] 日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第五部分

评标办法

第五部分 评标办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护招标工作公开、公平、公正原则，特制定本评标办法，作为选定本次招标中标人的依据。

一、资格性审查

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

二、投标无效情形

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

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

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

三、评标办法

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

价格标部分优惠政策如下：

- (1) 中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300 号）》文的相关规定认定。
- (2) 根据《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）和《关于转发财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知》（沪财采〔2022〕10 号）的相关通知。
- (3) 根据《财库〔2014〕68 号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）。
- (4) 根据《财库〔2017〕141 号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- (5) 参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》

的通知[财库〔2020〕46号]”和《财库〔2017〕141号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的投标，其价格不予扣除。

3.2 政府采购主要政策：

- (1) 对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”且属于应当强制采购的节能产品，按照规定实行强制采购。
- (2) 对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、生态环境部发布的“环境标志产品政府采购品目清单”的环境标志产品；或按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。
- (3) 投标人须在投标文件中提供品目清单中相应页面作为证明材料。
- (4) 如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照规定实行强制采购或优先采购。

3.3 采用综合评分法的，评标结果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。推荐排名前三位的投标人为本项目的中标候选人。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排名第一的中标候选人为中标人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定排名其后的中标候选人为中标人或重新招标。

3.4 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会参照上述 3.3 相关规定确定中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，将以本招标文件“第三部分 采购需求”中核心产品判定，核心产品有多个的，各投标人之间，所投任意一个核心产品品牌相同的，均视为投标人提供的核心产品品牌相同。

3.5 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成（由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成），其中政府采购评审专家人数不少于三分之二。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3.6 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。

具体评分细则如下：

评分细则

一、价格标评分（10 分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	10 分	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）*10%*100。

二、技术商务标评分表（90 分）

序号	评分内容	分值	类型	评分标准说明
1	需求匹配	8	主观分	根据投标人对本项目①服务定位和目标、②需求的分析理解、③需求内容重点分析、④需求内容难点分析，进行综合评审： 投标人提供针对上述 4 项内容理解透彻且完全满足本项目需求的得 8 分，每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣至完为止。
2	总体运维方案	6	主观分	对本项目总体运维方案设计①总体运维方案设计、②运维管理制度、③运维管理工作流程进行综合评分： 投标人针对上述 3 项内容完整、合理，完全满足本项目需求的得 6 分，每有一项内容部分满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
3	核心软件运维方案设计及实施	10	主观分	根据投标人针对核心软件运维方案设计及实施（①正常运行保障、②需求梳理反馈、③软件优化升级、④故障排查响应、⑤现场服务）进行综合评审： 投标人针对上述 5 项提供的方案完全满足本项目需求、方案设计和实施安排科学合理的得 10 分，每有一项内容无法完全满足本项目需求或有缺陷的扣 1

				分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
4	集成系统运维 方案设计及实施	10	主观分	对集成系统运维方案设计及实施进行评分，包括①网络故障快速排除服务、②问题汇总发布、③系统环境优化、④网络硬件检查、⑤数据库检查维护，进行综合评分： 投标人针对上述 5 项提供的方案完全满足本项目需求、方案设计和实施安排科学合理的得 10 分，每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
5	质量保障措施	8	主观分	根据投标人提供的质量保障措施①质量管理目标、②服务质量保障计划、③文档管理、④风险管控进行综合评分： 投标人针对上述 4 项内容完全满足本项目需求的得 8 分，每有一项内容部分满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
6	项目经理	5	客观分	1. 具有本科及以上学历的得 1 分，需提供有效证书扫描件； 2. 具有 5 年及以上类似项目实施管理和运维服务经验的得 2 分，以从业履历为准（需加盖投标人公章），不提供不得分； 3. 具有计算机技术与软件专业技术资格高级类资格证书或计算机专业高级职称的得 2 分，需提供有效证书扫描件； 注：需提供项目经理最近三个月任意一个月的社保证明或劳动关系证明，不提供以上内容均不得分。
7	项目团队人员配置	8	主观分	根据投标人提供的①投入本项目运维人员的数量、②岗位搭配情况、③工作经验、④学历、职业资格/职称证书综合评分： 投标人提供完整运维人员团队情况，且人员配置合理、岗位职责明确到位、专业技术过硬、类似经验

				丰富的得 8 分，每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣至完为止。 注：需提供以上人员最近三个月任意一个月的社保证明或劳动关系证明，不提供以上内容均不得分。
8	安全保障方案	8	主观分	根据投标人提供的安全保障方案（①网络和数据安全管理制度、②保密管理制度、③网络和数据安全自罚措施、④出现问题后的整改方案）进行综合评审： 投标人针对上述 4 项提供方案、相关保障措施且完全满足本项目需求的得 8 分，每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
9	应急服务方案	8	主观分	根据投标人提供的应急响应方案（包括①应急响应方式、②响应时间、③故障修复时间、④针对典型安全事件或风险的应急预案以及应急演练剧本等）进行综合评审： 投标人针对上述 4 项提供的方案合理且完全满足本项目需求的得 8 分，每有一项内容无法完全满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
10	运维机构设置及管理制度	8	主观分	根据投标人运维机构的①针对本项目的服务团队内部各项管理组织架构、②运作方法与服务流程规范、③用户沟通机制、④考核办法，进行综合评审： 针对投标人提供上述 4 项内容完全满足本项目需求的得 8 分，每有一项内容部分满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
11	企业综合能力	3	客观分	1. 具有 ISO9001 质量管理体系认证的得 1 分； 2. 具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证的得 1 分； 3. 具有 ISO27001 信息安全管理体系认证的得 1 分； 需提供有效证明材料，不提供不得分。

12	类似业绩	8	客观分	类似业绩是指：投标人近三年（2022 年 10 月）以来承接的类似项目业绩。是否属于有效类似业绩由评委根据供应商业绩项目的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。每有一个有效业绩得 2 分，最高得分为 8 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。
----	------	---	-----	--

注：以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

三、 总分计算

由评标委员会成员对每一份投标文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。
计算每个投标人的实际得分（价格标得分+技术商务标得分），并按得分高低排出名次。

第六部分 格式附件

第六部分 格式附件

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

项目 内容	具备的条件说明	内容说明 (是/否)	详细内容所对应 投标文件页码	备注
1	投标书			
2	法定代表人等证明书			
3	授权委托书			
4	开标一览表			
5	投标报价明细表			
6	资格条件响应表			
	实质性要求响应表			
	偏离表			
7	投标货物/服务报告			
8	资格证明文件			
9	中小企业声明函			
10	残疾人福利性单位声明函（如有）			
11	投标人书面声明			
12	分包服务情况表（如有）			
13	分包协议书（如有）			
14	服务费开票资料说明函			
15	需求匹配			
16	总体运维方案			
17	核心软件运维方案设计及实施			
18	集成系统运维方案设计及实施			
19	质量保障措施			
20	项目经理			
21	项目团队人员配置			
22	安全保障方案			

23	应急服务方案			
24	运维机构设置及管理制度			
25	企业综合能力			
26	类似业绩			

附件 1 投标书（格式）

致____（招标人）_____：

根据贵方为____采购项目（项目编号：____）的投标邀请，签字代表____（全名职务）经正式授权并代表投标人____（投标人名称、地址）提交投标文件。

全权代表宣布如下：

- （1）我方针对本次项目的投标报价为_____（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。
- （2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （3）我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- （4）我方承诺在投标有效期内（提交投标文件截止之日起 90 日历日）不修改、撤销投标文件。
- （5）我方按照招标文件要求递交投标保证金人民币____/____元整。
- （6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将被贵方没收。
- （7）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，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。
- （8）我方承诺未为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
- （9）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人全权代表姓名、职务（印刷体）：_____

投标人名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或盖章）：

附件 2 法定代表人等证明书（格式）

致____（招标人）_____：

兹证明_____（姓名），性别_____年龄_____身份证号码_____现任我单位_____职务，系
本公司法定代表人（负责人）。

附：

统一社会信用代码：

单位类型：

经营范围：

投标人名称：（盖章）

日期：_____年____月____日

法定代表人（身份证复印件，正反面）

附件3 授权委托书（格式）

致_____（招标人）_____：

兹委托（姓名）_____全权代表我公司参与_____（项目名称、项目编号）的投标活动，受
委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名： 性别： 年龄：
工作部门： 职务： 联系电话：
身份证号码：

本授权书有效期： 年 月 日至 年 月 日

投标人名称： （盖章）
法定代表人： （签字或盖章）
被授权人： （签字）

被授权人（身份证复印件，正反面）

附件 4 开标一览表（格式）

货币单位：元（人民币）

上海市徐汇区大华医院 2025 年业务软件运维项目包 1

项目名称（项目编号）	运维时间	投标报价(总价、元)

- 注：1. 以上投标报价包含本项目产生的所有费用（含税）。
2. 此表投标报价须与附件 5 投标报价明细表合计总价一致。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 5 投标报价明细表（格式可自拟）

项目名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

序号	名称		单价	数量	总价	备注
1						
2						
3						
...						
合计总价	（小写）： （大写）：					

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- （2）该表中包含投标人认为完成本项目所需的所有费用，各项费用须列出明细清单。
- （3）合计总价应与投标报价金额一致。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 6-1 资格条件响应表（格式）

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称及页码	备注
法定基本条件	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函、没有重大违法记录的声明。投标人若委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，应当参照招标文件格式（附件 8-5）提供针对本项目的唯一《委托书》（委托书格式可自拟）。分支机构不得以自身名义独立参加本项目采购活动。 2. 未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。 3. 至投标截止时间查询，未被国家财政部指定的“信用中国”网站（网址为：http://www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法主体和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单。 4. 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购（公益一类事业单位除外）。			
联合投标	本项目不接受联合体投标。			
项目转让与分包	本项目不得转让、不得分包。			
法定代表人授权	1. 在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2. 按招标文件要求提供被授权人身份证。			

法定代表人/负责人或其授权委托人：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 6-2 实质性要求响应表（格式）

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投 标 检 查 项 （响应内容说明 (是/否)）	详细内容所 对应电子投 标文件名称 及页码	备注
投 标 文 件 内 容、密封、签 署等要求	1.投标文件按招标文件要求提供《投标书》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》及招标文件第六部分要求的须盖章签字的各类格式附件； 2.投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）；			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1.不得进行选择报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2.不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3.报价不得超出招标文件标明的项目最高限价； 4.投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
运维时间	自合同签订之日起至 2026 年 11 月 30 日。			
付款方法	合同签订后甲方在收到乙方发票后的 10 个工作日内向乙方支付 50%首付款，甲方验收合格后在收到乙方发票后的 10 个工作日内向乙方支付剩余 50%合同款。			
采购进口产品政策	不接受			
“★”号条款（如有）	满足			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

附件 6-3 偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件的采购需求	投标文件的响应	偏离情况说明
1			
2			
3			
4			
5			
...			

注：

1. 如果投标文件的响应对招标文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
2. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。
3. 如无任何偏离，也需在表中注明：“全部采购需求无偏离”并在投标文件中递交此表。如此表空白，视为供应商无任何偏离。

附件 7 投标服务报告

（包括但不限于以下内容）

1. 需求匹配
2. 总体运维方案
3. 核心软件运维方案设计及实施
4. 集成系统运维方案设计及实施
5. 质量保障措施
6. 项目经理
7. 项目团队人员配置
8. 安全保障方案
9. 应急服务方案
10. 运维机构设置及管理制度
11. 企业综合能力
12. 类似业绩
13. 投标人认为有必要说明的其他问题。

注：以上内容，投标人应结合本招标文件第五部分评标办法的要求详细描述并提供相关证明文件。

附件 7-1 拟派项目经理情况表（格式可自拟）

项目名称：

项目编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目经理的理由：							

注：

1. 须提供相关证明材料。
2. 项目经理一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

附件 7-2 拟派本项目主要成员（格式）

序号	姓名	学历及学位	技术职称	持证情况	本项目中担任职务	类似项目经验	是否现场服务	备注
1								
2								
3								
4								
...								

注：

1. 须提供相关证明材料；
2. 项目组成员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

附件 7-3 2022 年 10 月至今类似项目一览表（格式可自拟）

序号	年份	项目名称	合同金额	…	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式

注：

1. 以上业绩证明材料视情况提供合同扫描件（如签订的合同含有保密协议的，可提供合同中明确双方合作关系其中一页的复印件并加盖投标人公章）。
2. 业绩时间以合同签订时间为准。

附件 7-4 客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否响应	响应情况	响应材料对应应在投标文件中的页码
1	项目经理			
2	企业综合能力			
3	类似业绩			

附件 8 资格证明文件

目 录

1. 投标人法人资格等证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
2. 授权委托书及被授权人身份证；
3. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
6. 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；
7. 如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）针对本项目的唯一《委托书》；
8. 根据本招标文件还需提供的其他证明文件：

注：以上证明文件均须加盖公章。

须 知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提供的资格文件将由买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的资格和履约能力。
- 3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 8-1 投标人资格声明函（格式）

致：_____（招标人）

关于贵方____年____月____日_____项目（项目编号：_____）的投标邀请，
本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 关于资格的声明函；
2. 投标人法人资格证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
3. 授权委托书及被授权人身份证；
4. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
6. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
7. 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；
8. 如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）针对本项目的唯一《委托书》；
9. 根据本招标文件要求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

本资格声明函授权代表（签字）：

传真：

邮编：

附件 8-2 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（格式）

致：_____（招标人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 8-3 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

我方（投标人名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 8-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函（格式）

我方（投标人名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（三）项规定条件，
具体包括：

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

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（公章）

日期：年 月 日

注：

①本声明函未提供或未盖章的，视为不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（三）项规定条件，作无效投标处理。

②如发现供应商提供虚假声明，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，由财政部门依法进行处理处罚。

附件 8-5 对分支机构的委托书（格式可自拟）（如有）

委托书

致：上海信息投资咨询有限公司

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

我单位对（分支机构名称）的签章事项及投标活动负全部责任。

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

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

受托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

附件9 中小企业声明函（格式）

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业）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：若中标/成交，本声明函作为中标/成交公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。如供应商不符合中小企业条件，无需填写本声明。

根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，供应商提供虚假材料谋取中标、中标的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

说明：

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

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

（3）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。新成立企业应参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。

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

（5）中标供应商为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告，接受社会监督，请如实填写。

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

附：软件和信息技术服务业标准如下：

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。

附件 10 残疾人福利性单位声明函（格式）（如有请提供）

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。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附件 11 投标人书面声明（格式）

致：_____（招标人）

我公司在参加本项目政府采购活动中承诺：

未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条之规定，即“单位负责人为同一人或者存在直接控股、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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等。

投标人（公章）：

法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

附件 12 分包服务情况表（格式）（如有）

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件允许分包的专项服务名称	专项服务名称子项	是否分包	接受分包供应商名称	分包专项服务金额	接受分包供应商具备的能力证明材料（如不分包，提供供应商自身能力证明）	分包意向协议书所在页码	证明材料所在页码

分包供应商信息需填入《中小企业声明函》，分包供应商如非中小企业可不填《中小企业声明函》。

附件 13 分包协议书（格式）（如有）

甲方：

乙方：

鉴于：

1. _____项目（项目名称、项目编号）（以下简称“本项目”）招标（采购）文件中明确本次采购中_____部分允许中标（成交）供应商分包给其他供应商完成；

2. 甲方参与本项目的投标（响应）活动，拟在中标（成交）后就本次采购中允许分包的_____部分寻求具有较强专业能力与资质的分包人合作；

3. 乙方在上述分包部分方面具有相当的业务经验与专业优势，且具备相应的资质条件，有意承接甲方的业务分包，以自身能力及资源完成相关方面工作，并向甲方交付相应工作成果。

为明确各方权利义务以及业务分包合作的顺利展开，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规之规定，甲乙双方在平等、自愿的基础上，经双方协商一致，达成如下协议：

一、分包意向

甲乙双方签订本协议且甲方中标（成交）本项目后，甲方拟将本项目的招标（采购）文件、投标（响应）文件以及有关分包部分的需求、内容、标准等告知乙方，由乙方按照采购项目合同及甲方的具体要求，按时、保质保量地完成分包部分工作，并向甲方交付工作成果，并由甲方按本协议约定向乙方支付分包费用。

二、分包概况

1. 项目名称：

2. 分包内容：

3. 分包金额：人民币_____元，为乙方完成以上分包部分甲方所应支付的全部对价（包括税费）。

三、双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

(1) 甲方有权及时了解和监督乙方工作的进展情况。

(2) 甲方应向乙方提供完成本协议所涉分包部分工作所必需的资料和工作条件，包括负责为保障乙方完成其分包的业务需要由甲方与相关方面的沟通、接洽等。

(3) 甲方应按本协议约定及时向乙方支付相应的分包费用。

(4) 甲方的权利和义务还包括本项目政府采购合同约定的相应内容。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方有权按照本协议约定收取相应的分包费用。

(2) 乙方有权要求甲方提供完成本协议所涉分包部分工作所必需的资料和支持。

(3) 乙方保证所交付的工作成果是完整的，并在性能、质量等方面满足本项目招标（采购）文件的全部要求。

(4) 如果方交付的工作成果有缺陷，或性能和质量不符采购项目合同要求时，乙方应负责无偿地排除缺陷、替换或更换所交付工作成果。因乙方交付的工作成果存在缺陷，或性能和质量不符合采购项目合同约定而给采购人、甲方造成损失或者工作障碍的，乙方应承担赔偿责任，赔偿范围将包括采购人因寻求替代履行所产生的费用和损失，以及由此给甲方造成的损失。

(5) 乙方不得将其所负责的分包部分再行分包给任何其他第三方。

(6) 乙方的权利和义务还包括本项目政府采购合同约定的相应内容。

四、保密责任

甲、乙双方保证本协议所涉及的投标（响应）文件资料、投标（响应）过程性文件等不得透露给第三方。对于履行本协议及政府采购合同过程中所知悉、掌握的采购人、甲方尚未公开的信息，均附有保密义务，直至该未公开信息由相关权利方授权公布进入公有领域。本条款保密义务为独立条款，不因为本协议解除、终止而失效。

五、其它事项

1. 本协议由双方签字盖章，协议生效的前提为甲方中标（成交）本项目并与采购人签订政府采购合同。本协议一式叁份，甲、乙双方各持一份，一份作为本项目政府采购合同的组成部分。

2. 本协议未尽事宜，双方可在甲方中标（成交）后另订立补充协议约定，但不得违反本项目政府采购合同约定的有关内容。协议附件为本协议组成部分，具有同等效力。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

服务费开票资料说明函（格式）

上海信息投资咨询有限公司：

本公司_____（投标人名称）_____在参加在贵公司举行的_____（项目名称）
（项目编号：_____）的招标中如获中标，则开票类型选择 ☐ 增值税普通发票 ☐ 增值税专用发票
票（请在对应的“☐”打“√”，且只能选择其中一项），以及我司的开票资料如下：

单位名称			
纳税人识别号			
地 址			
开户银行 （具体到 X 银行 X 支行）		联系人姓名、电话、 邮箱	
账 号			

如我公司未按该要求填写、未提供有效的开票资料、未确认开具发票类型或确认的发票类型有误。同意不予更换发票类型。并愿承担由此引起的一切后果。

发票及中标通知书邮寄地址（如邮寄请填写，寄丢不补，不填自取）：_____。

投标人名称（公章）：

年 月 日