

项目编号：310110000260123168908-10335930

# 政府采购项目 招标文件

## 医院机房核心设备、网络、安全运维 服务项目

采购人：上海市杨浦区中心医院(同济大学附属杨浦医院)

采购代理机构：上海沪港建设咨询有限公司

编制日期：二〇二六年四月  
2026年04月10日

2026年04月10日

# 目 录

第一章 招标公告 .....	3
第二章 投标人须知 .....	6
第三章 服务需求书 .....	26
第四章 合同条款 .....	38
第五章 投标文件格式 .....	46
第六章 评标办法 .....	70

# 第一章 招标公告

## 项目概况

医院机房核心设备、网络、安全运维服务项目 招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于 **2026-03-\*\* 10:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：**310110000260123168908-10335930**

项目名称：**医院机房核心设备、网络、安全运维服务项目**

采购方式：公开招标

预算金额：**1300000.00 元**

最高限价：**1300000.00 元**

包名称：医院机房核心设备、网络、安全运维服务项目

数量：1

合同履行期限：**1 年。**

项目概况简述：**全院的多媒体会议系统、综合布线系统、信息核心机房环控系统、信息弱电机房、虚拟化平台、服务器、存储系统、备份系统、网络系统、网络安全、电脑及 PAD、门禁系统、呼叫系统、电话线路保障与维修、其他项目运维、设备维保升级服务、电脑及 PAD 运维、硬件设备原厂续保服务等。具体详见第三章服务需求书。**

不允许联合体投标。

## 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：本采购项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

**(1) 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；**

**(2) 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；**

**(3) 本项目非专门面向中小型企业采购。**

4、本次招标不接受联合投标。

注：本次采购为网上采购，供应商应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、CA 证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网云平台）。

### 三、获取招标文件

时间：2026-04-10 至 2026-04-17，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（云采交易平台）

方式：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

### 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：2026-05-06 09:00:00（北京时间）

投标地点：电子投标文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，备用纸质投标文件：上海市徐汇区斜土路 2364 号 7 楼会议室

开标时间：2026-05-06 09:00:00

开标地点：上海市徐汇区斜土路 2364 号 7 楼 A02 会议室

### 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

1. 本项目采购意向公告网址为 <https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=x0efgsDQIJtB7APTqvxc6w==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.7.2ab196c028b111f1bffc3ff6ecd63dec>。

2. 开标所需携带其他材料：本公司不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交投标文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质投标文件前来参加开标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

3. 发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

### 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

#### 1. 采购人信息

名称：上海市杨浦区中心医院(同济大学附属杨浦医院)

地址：上海市杨浦区腾越路 450 号

联系方式：13564519682

联系人：杨曦

#### 2. 采购代理机构信息

名称：上海沪港建设咨询有限公司

地址：上海市徐汇区斜土路 2364 号

联系方式：16621661181、18762060832

联系人：李松、李晨、张锋平

3. 项目联系方式

项目联系人：李松、李晨、张锋平

联系方式：16621661181、18762060832

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	<b>医院机房核心设备、网络、安全运维服务项目</b>
2.	项目内容	详见“服务需求书”。
3.	项目类别	货物 <input type="checkbox"/> 服务 <input checked="" type="checkbox"/>
4.	是否允许 联合体投 标	<input checked="" type="checkbox"/> <b>不允许</b> <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求： <b>本项目允许*家供应商组成联合体，由具备**资质的供应商作为联合体牵头人。</b>
5.	项目划分 包件情况	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input type="checkbox"/> 本项目包含*个包件，同一投标人允许最多中标*个包件。
6.	资金来源	财政资金
7.	采购预算	人民币 <b>1300000.00 元</b> 整。
8.	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高限价为：人民币 <b>1300000.00 元</b> 整。
9.	投标人资 格条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。 3. 本项目的特定资格要求： <b>(1) 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；</b> <b>(2) 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；</b> <b>(3) 本项目非专门面向中小企业采购；</b> 4、 <b>本次招标不接受联合投标。</b> <b>注：本次采购为网上采购，供应商应自行办理网上招投标系统所需的</b>

		相关手续、CA 证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网云平台）。
10.	采购人	单位名称：上海市杨浦区中心医院(同济大学附属杨浦医院) 地址：上海市杨浦区腾越路 450 号 联系人：杨曦 电话：13564519682
11.	采购代理机构	公司名称：上海沪港建设咨询有限公司 地址：上海市徐汇区斜土路 2364 号 7 楼会议室 联系人：李松、李晨、张锋平 电话：16621661181、18762060832
12.	招标代理服务费等费用	■ 投标总价包含招标代理服务费。货物服务类项目国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（[2002]1980 号文）等相关规定计价的基础上上浮 20 %进行收取，供应商需在领取中标通知书时支付。
13.	招标文件的发售和获取	详见招标公告
14.	投标保证金	<input type="checkbox"/> 本项目无需缴纳投标保证金。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目需要交纳投标保证金，金额为：人民币 26000 元。 投标保证金应在投标截止时间前以转账、支票、汇票、本票、保函等非现金形式提交至采购代理机构，投标保证金到账（保函提交）的截止时间应与投标截止时间一致。保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，投标文件将作无效处理。 投标保证金的接受人为采购代理机构。投标人应于投标截止时间前将保证金汇至以下账户： 1. 开户银行：中国民生银行上海新泾支行 2. 户名：上海沪港建设咨询有限公司 3. 账号：9902001847508924
15.	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘。 <input type="checkbox"/> 统一踏勘。集合时间： / 集合地点： / 联系人： / 联系电话： /。 投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费

		用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。
16.	疑问提问 截止时间	潜在投标人经过现场踏勘后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 <b>2026年04月20日16:00时之前</b> 邮件至采购代理机构（电子邮箱：lisong@huganggroup.com），原件可采用快递方式送达。  为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的服务需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。
17.	报价范围	■ 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。
18.	报价方式	(1) 报价币种：人民币报价（含税价） (2) 投标人所报的投标价应是总价固定不变的，各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险，一旦中标，在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
19.	服务期限	<b>1年。</b>
20.	是否允许 递交备选 投标方案	■ 不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。 □ 允许
21.	合同转包	■ 本项目合同不得转包。
22.	付款方式	<b>分期付款。</b> <b>合同签订后按照每月支付维保费，分十二期付款。</b>
23.	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
24.	投标文件 有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。（纸质文件仅作为归档使用）
25.	投标文件 纸质版份 数及编制 要求	正本一份，副本肆份（应在招标文件规定的地方签字盖章），纸质文件仅作备查使用。  若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。

26.	重大违法记录情况的要求	年份要求：前三年， 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
27.	投标人的类似项目业绩的要求	年份要求：近三年。 时间范围：本次投标截止之日起计，倒推算日期。
28.	投标	<p>投标截止时间：<b>2026-05-06 09:00:00</b>（北京时间）</p> <p>投标地点：电子投标文件：<a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a>；纸质投标文件密封送交到上海市徐汇区斜土路 2364 号 7 楼会议室，逾期上传或不符合规定的投标文件恕不接受。</p> <p>法定代表人开标需携带身份证原件及法定代表人证明原件；</p> <p>投标授权代表开标应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证原件。</p> <p>所需携带其他材料：请投标人代表持网上投标回执、上传投标文件时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑参加投标。</p> <p><b>注：各投标人在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。</b></p>
29.	开标会	<p>开标时间：<b>2026-05-06 09:00:00</b>（北京时间）</p> <p>开标地点：<b>上海市徐汇区斜土路 2364 号 7 楼会议室</b></p> <p><b>注：签到和解密的操作时长分别为 30 分钟，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾时未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</b></p>
30.	开标一览表	<p>（1） 开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。</p> <p>（2） 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。</p> <p>（3） 请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。</p> <p>（4） 电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后</p>

		再提交。
31.	资格审查	<p>1、供应商应提供下列材料，以证明其具备政府采购法第二十二条第一款规定的条件：</p> <p>1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：</p> <p>a) 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构不得同时参与同一项目的采购活动）；</p> <p>b) 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。</p> <p>2) 提供《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》；</p> <p>3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；</p> <p>4) 参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：</p> <p>提供供应商书面声明，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“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。”相关规定。</p> <p>2、信用查询记录：</p> <p>采购代理机构或采购人工作人员将于<b>开标后至评标前</b>，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，对被信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单，以及其他不符合《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。</p> <p>3、本项目不接受联合体投标。</p> <p>4、本项目非专门面向中小企业采购。</p> <p>资格审查的标准和方法详见招标文件第六章评标办法中的相关规定。</p>
32.	符合性审查	<p>(1) 投标人未通过采购人或者采购代理机构资格审查的；</p> <p>(2) 投标人的报价超过招标文件中规定的最高限价的；</p> <p>(3) 投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人CA证书上的被授权人不一致的；</p>

		<p>(4) 未按招标文件提供的格式签字盖章并上传材料的原件扫描件；</p> <p>(5) 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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；</p> <p>(6) 投标有效期不满足招标文件要求的；</p> <p>(7) 未按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等不符合招标文件要求的（如有）；</p> <p>(8) 投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；</p> <p>(9) 法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）；</p> <p>(10) 招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。</p>
33.	评标办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
34.	评标形式	<p>现场评标：</p> <p>(1) 评标流程按系统流程常规进行。</p>
35.	政策功能	<p>(1) 中小企业：</p> <p>1) 中小企业参加本项目采购活动的，应当提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》。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型、小型企业。事业单位、社会组织等非企业主体不享受中小企业扶持政策，但事业单位、社会组织等非企业主体提供全部由中小企业制造的货物参加货物采购项目的除外。事业单位直接控股和管理的企业，依据中小企业划型标准认定其企业类型。</p> <p>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），对于非专门面向中小企业的项目，评审时给予小微企业的价格扣除优惠。（投标人若为小型、微型企业，必须按照规定提供真实、完整、准确的《中小企业声明函》，未提供或提供内容不全的，则不享受价格折扣优惠。）在服务采购项目中，服务由中小企业承接（即投标人提供服务的人员为中小企业依照法律法规订立劳动合同的从业人员）。</p> <p>3) 根据《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），本项目中小企业所属的行业为<b>软件和信息技术服</b></p>

		<p><b>务业。</b></p> <p>4) 专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。</p> <p>5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。</p> <p>6) 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。</p> <p>7) 投标人提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求投标人澄清修改。投标人提供虚假材料谋取中标的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。</p> <p>8) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。</p> <p>9) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接：  <a href="https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest">https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest</a></p> <p>（2）残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。投标人若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。</p> <p>（3）监狱企业：视同小型、微型企业，投标人若为符合条件的监狱企业，须按规定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（格式自拟）。”</p>
36.	<b>质疑</b>	<p>投标人如对采购文件、采购过程、中标结果有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。</p>
<b>电子投标特别提醒</b>		
1.	<b>注册登记</b>	<p>供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。</p>

2.	招标公告 招标文件的更正	<p>采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。</p>
3.	投标文件的编制、加密和上传	<p>(1) 供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>(2) 供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。</p> <p>(3) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。</p> <p>(4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>(5) 供应商和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。</p> <p>(6) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担责任。</p>
4.	网上投标	<p>(1) 登入投标客户端：供应商用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登陆云采交易平台投标客户端。</p> <p>(2) 填写网上投标文件：供应商在投标客户端中选择要参与的项目，在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统</p>

		<p>会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。</p> <p>(3) 完成投标：待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。</p>
5.	投标文件 签收	<p>各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），供应商应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标响应未完成，响应失败。</p> <p>若项目未到达投标截止时间，供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”，如状态显示为“签收成功”的，供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后，再进行“撤回”操作。</p>
6.	投标截止	<p>投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准；</p> <p>投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次投标文件。</p>
7.	开标	<p>(1) 参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后，其法定代表人或授权委托人应携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件），按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。</p> <p>(2) 开标程序在云采交易平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。</p> <p>☆(3) 签到的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。</p> <p>(4) 若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。</p>
8.	投标文件 解密	<p>云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。</p>
9.	开标记录 的确认	<p>(1) 投标文件解密后，云采交易平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>(2) 供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的开标一览表一致，并作出确认。</p>

		<p>(3) 供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人或采购代理机构提出更正，采购人或采购代理机构应核实开标记录表的内容是否与投标文件中的开标一览表一致。如不一致的，应及时更正。</p> <p>(4) 供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。</p>
10.	<b>其他</b>	<p>本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任：</p> <p>(1) 云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。</p> <p>(2) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。</p> <p>(3) 云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。</p> <p>(4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。</p> <p>供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。</p>
11.	<b>云采交易平台获取帮助</b>	<p>提供工作日 8:30-12:00，13:30-18:00 的热线咨询服务</p> <p>服务热线：95763。</p>

# 投标人须知正文

## 一、说明

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

### 2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指上海沪港建设咨询有限公司。

### 3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

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

3.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA证书）参加投标。

3.3.2 联合体中有同类资质的供应商按照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。

3.3.3 以联合体形式参加政府采购活动的，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，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，应当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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

#### 4. 投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

## 二、招标文件

#### 5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 服务需求书
- (4) 合同条款
- (5) 投标文件格式
- (6) 评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

## 6. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后3个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前15日发出，不足15日的，应顺延开标时间。

## 7. 招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少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，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

## 8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第35条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第6条、第7条的相关规定执行。

# 三、投标文件的编写

## 9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

## 10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

## 11. 投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

## 12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

## 13. 投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

## 14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

## 15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

## 16. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

## 17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求：见前附表；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五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。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

## 18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

## 19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

## 四、投标文件的递交

### 20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

20.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

20.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

### 21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

21.3 因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

### 22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

## 23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 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，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

## 五、开标和评标

### 24. 开标

24.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于3个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

**24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。**

24.6 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，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

### 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员2人以上组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知前附表的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

### 26. 符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查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，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

## 27. 异常低价投标审查

27.1 项目评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

(2) 投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

(4) 其他评标委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

27.2 评标委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评审现场 30 分钟内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

27.3 如果投标人不能在评标委员会规定的时间内提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料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。

## 28. 投标文件的澄清

28.1 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。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。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。

28.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

28.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

28.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除

招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

### 29. 投标报价的修正

详见第六章评标办法。

### 30. 商务技术评审

30.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

30.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

### 31. 中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

### 32. 保密

32.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

32.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

## 六、定标

### 33. 定标准则

33.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

33.2 采购人应当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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

33.3 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，视为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。

33.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

33.5 中标供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

### 34. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

### 35. 中标通知

35.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

35.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

35.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

## 36. 质疑与投诉

36.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

36.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

36.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

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。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

36.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

36.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

36.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

36.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

### **37. 签订合同**

37.1 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。

37.2 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附加条件。

37.3 政府采购合同履行中,采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与供应商协商签订补充合同,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%。

### **38. 履约保证金(如有)**

合同签订前,中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

## **七、其它**

### **39. 投标注意事项**

投标人应自行办理云采交易平台所须的相关手续、证书或设备等,并自行完成系统操作的学习(详见上海政府采购网“操作须知”),投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险,包括造成的利益损失、投标失败等,采购人及采购代理机构不承担任何责任。

## 第三章 服务需求书

### 一、项目简介

1. 项目名称：医院机房核心设备、网络、安全运维服务项目
2. 项目预算：130 万（报价超过采购预算的投标不予接受）
3. 项目编号：**310110000260123168908-10335930**
4. 服务期限：12 个月

### 二、项目概述

上海市杨浦区中心医院（同济大学附属杨浦医院）创建于 1948 年，经受了 70 年的时代风雨洗礼和发展历程，目前杨浦区中心医院已发展成为一所能够提供综合性医疗和保健专业技术、开展多层次教学与人才培养、承担临床科学研究任务的三级综合性医院和大学附属医院。医院由“一院两区”组成，即总院（腾越路 450 号和平凉路 2200 号）、安图分部（延吉东路 200 号）。

本次杨浦区中心医院信息运维服务内容范围为杨浦中心医院总院（腾越路 450 号）、安图分部、区府医务室。

服务内容：全院的多媒体会议系统、综合布线系统、信息核心机房环控系统、信息弱电机房、虚拟化平台、服务器、存储系统、备份系统、网络系统、网络安全、电脑及 PAD、门禁系统、呼叫系统、电话线路保障与维修、其他项目运维、设备维保升级服务、电脑及 PAD 运维、硬件设备原厂续保服务等。

### 三、具体要求

#### 1. 主要服务内容：

响应方承担医院信息科职责，负责软硬件、网络维护、电脑及 PAD、门禁系统、呼叫系统、电话维修等信息科日常工作。切实提高医院信息相关工作效率与便捷性，满足医院实际工作需求，协助医院通过信息专业质控评测和医院等级评审等要求。医院设置信息工作监管人员，对响应方工作质量进行考核。

#### 2. 软件运维

负责医院所有虚拟化软件的日常运维和管理工作。提供系统运行保障，维持系统稳定、正常运转，及时解决系统运行故障并做好文档记录，确保用户能安全高效的使用系统。

负责与业务科室对接，负责虚拟化软件变更需求的调研、跟踪和响应，并联系相关公司及时处理，同时认真做好文档记录工作。

使用医院提供的管理软件做好数据库监控，定期巡检记录数据库文件大小、日志文件大小、备份作业执行结果、其他作业执行结果、高峰时数据库性能等关键指标，发现隐患及时排除。定期将上月巡检记录交由信息科归档保存。

做好服务器操作系统配置、安装和改动记录。定期查看系统运行日志，并及时记录和排除系统故障、可疑日志。定期对业务系统服务器硬盘进行整理，清除缓存或垃圾文件。定期将上月巡检记录交由信息科归档保存。

严格按照信息安全账号管理规范，管理业务系统用户账号，划分账号角色和权限，及时删除废弃用户。

负责对业务系统服务器安装系统补丁及防病毒软件，并及时升级病毒定义文件。定期对服务器进行全面的病毒检测查杀，对检测出的病毒要做记录。

进行系统重要数据的定期自动备份或手工备份，保证系统数据安全。

使用医院提供的管理软件做好服务器（包括虚拟化服务器）操作系统监控，定期在业务高峰时巡检记录 CPU 使用率、内存使用率、硬盘容量、数据库服务、应用服务以及其他关键服务或指标的运行状态监控。定期将上月巡检记录交由信息科归档保存。

全院电脑操作系统安装与备份；驱动程序安装及更新；硬盘垃圾清理；内网杀毒软件的安装、查杀病毒；外网上网的病毒防护、病毒库升级；电脑维修等。定期将上月巡检、维修记录交由信息科归档保存。

使用医院提供的管理软件做好结算服务器、药品服务器、临床服务器、数据库服务器等核心服务器的备份工作，并做好备份还原测试和巡检记录工作。

### **3. 硬件运维**

负责机房设备、网络设备、存储设备、备份设备、网络安全设备、会议室设备、电脑设备、PAD 设备、呼叫系统、门禁系统、排队叫号等设备的运行保障。

负责机房设备定期巡检，并做好巡检记录，包括空调设备报警、服务器及存储设备报警、网络设备报警、监控设备报警、消防气体压力、UPS 负载情况等。

确保数据中心环境监控系统、空调、UPS 等设备短信报警系统接入网络，并运行正常。定期巡检记录中保留以上系统运转情况的截图。

负责医院网络的配置、管理和维护工作，为网络的安全运行提供技术保障，负责人员网络接入处理。

使用医院提供的管理软件做好网络设备监控，定期高峰时巡检记录网络设备 CPU 利用率、内存使用率、丢包率、响应时间、带宽利用率等关键指标，并定期查看网络设备运行日志并做好记录，发现隐患及时排除。

负责服务器和存储设备定期检查设备的运行状态，及时登记运维设备巡检记录表，对故障的系统进行故障排除。初步判断软、硬件故障，配合各设备使用单位和软、硬件厂商做好沟通和运维工作。包括：主机、存储设备的日常运维，设备的运行状态监控，故障处理，操作系统运维，补丁升级等内容。

负责电脑和 PAD 设备故障排除，设备维修、操作系统安全防护，杀毒软件安装升级，应用软件安装和使用培训。

做好各种终端设备，特别是自助设备、排队叫号设备、信息发布关键设备的定期巡查并补充耗材，认真做好巡查记录。

负责会议设备定期进行全面的检查，定期对会议室系统的各项功能进行测试，包括音视频传输、屏幕显示、音响效果等，确保系统能够正常运行对系统的性能进行测试，如音响的音质、麦克风的灵敏度、摄像头的清晰度等，确保它们达到规定的标准。

负责门禁设备门禁控制器、读卡器和锁具等的运行状态，包括指示灯、电源等；软件系统也需要定期进行更新和维护，以保持其与时俱进和稳定运行。应定期检查软件系统的运行情况，包括登录、权限分配、记录查询等功能是否正常。

负责呼叫设备全面检查和测试按键响应速度，更换失灵部件，测试面板按键灵敏，通话听筒 / 扬声器音质清晰无杂音；检查接线端子紧固无松动，线缆无破损。

负责医院全院电话线路保障与维修工作，电话发生故障时，派遣工程师现场维修；定期巡检、维护及时发现线路老化、接触不良、布局不合理等潜在问题，提前处置，降低突发故障发生率，避免因线路突发故障导致诊疗、运营工作中断造成的损失；建立线路故障台账和维修记录。

使用医院提供的管理软件做好终端设备监控和管理，统一进行操作系统补丁分发、应用软件升级，并认真做好升级记录。规范终端设备软件环境，杜绝应用厂商私自升级。

负责医院各科信息相关固定资产的管理，负责医院信息耗材管理。认真做好相关台账。

负责信息科固定资产保管，定期清点、认真做好设备盘点工作。确保设备正常稳定运行。

#### **4. 信息安全**

严格遵守《医院信息安全保密协议》，并参照考核。

**定期巡检：**现场巡检服务是对设备及网络安全配置进行全面检查的服务，通过该服务可获得设备运行的第一手资料，最大可能地发现存在的隐患，保障设备稳定运行。同时，有针对性地提出预警及解决建议，能够提早预防，最大限度降低运营风险。

**安全事件预警及处理：**对重大安全事件及处置方法第一时间告知采购人，预防安全事件产生，生成事件处置报告并记录事件。巡检及日常运维工作中，通过防火墙、入侵检测系统、态势感知系统等安全日志分析失陷主机风险，反馈给采购人并提供相应解决方案、预防安全策略等。

**安全基线检查：**一对各安全设备软硬件安全基线检查，并汇总报表提出解决方法和建议，并反馈给采购人。

**系统配置及变更记录：**根据采购人的需求提供现场技术人员服务，对网络及安全设备配置变更，分析告知操作风险，按照指定割接时间完成变更操作并记录。

**网络运行分析与管理：**网络运行分析与管理服务是指通过对网络运行状况、网络问题进行周期性检查、分析后，为采购人提出指导性建议的一种综合性高级服务。

**等级保护安全服务：**风险评估的目的是了解和控制运行过程中的信息系统安全风险，运

维阶段的风险评估是一种较为全面的风险评估。评估内容包括对真实运行的信息系统、资产、威胁、脆弱性等各方面，最终形成报告。风险评估主要包括以下几个方面：

**资产评估：**对真实环境下较为细致的评估，包括实施阶段采购的软硬件资产、系统运行过程中生成的信息资产、相关的人员与服务等。资产识别是前期资产识别的补充与增加；

**威胁评估：**真实环境中的威胁分析，应全面地评估威胁的可能性和影响程度。对非故意威胁产生安全事件的评估可以参照事故发生率；对故意威胁 主要由评估人员就威胁的各个影响因素做出专业判断；同时考虑已有控制措施；

**脆弱性评估：**全面的脆弱性评估。包括运行环境下物理、网络、系统、应用、安全保障设备、管理的脆弱性。对于技术的脆弱性评估采取核查、扫描、案例验证；对安全保障设备脆弱性评估时考虑安全功能的实现情况和安全措施本身的脆弱性。对于管理脆弱性采取文档、记录核查进行验证；

**风险计算：**根据相关标准，对主要资产的风险进行定性或定量的风险分析， 描述不同资产的风险高低状况。

**安全加固**是指对在风险评估中发现的系统安全风险进行处理，按照级别不同， 应该在相应时间内完成。安全加固的内容主要包括：

**安全基线建立：**主要根据客户现有的环境针对安全运维范围内的设备及系统设立安全防护基线，并根据这些基线进行安全管理和加固。

**日常安全加固工作：**主要是根据风险评估结果进行系统安全调优服务，根据系统运行需要适时调整各类设备及系统配置、合理规划系统资源、消除 系统漏洞，提高系统稳定性和可靠性；

**主动安全加固：**在未出现安全事故之前就对已经通报或者暴露出来的软件漏洞或最新病毒库更新，就主动进计划的升级和改进，从而避免出现安全事故。

具体加固内容包括但不限于：帐户策略、帐户锁定策略、审核策略、NTFS、用户权限分配、系统服务策略、补丁管理、事件日志、应用程序的更新等。

**重要时刻专人值守：**重要时刻设备稳定运行尤为关键，对采购人提供重要时刻的专人现场值守支持，如采购人的重大会议期间或其它任何采购人认为可能对其业务运营产生重大影响。

负责信息安全的日常工作，提供信息安全支持服务，配合完成信息安全相关项目，并引导、推广和监督执行安全策略。为信息安全小组制定安全指标和采集数据提供支持，进行内审资料 and 数据的提取。

负责信息安全策略和相关事务的具体推动、执行和实施。网络安全设备的日常运维管理，防护策略调整，访问策略设置和调整。推广并落实各项策略要求和控制措施。监督推动安全策略和控制措施的落实，负责信息安全意识提升和协助信息安全事件的应急处理。

负责信息安全管理体制制度文件的评审记录、授权修订、过程文档的归类整理。同时整

理所有信息安全策略，并形成文档。对于每一次策略调整，认真做好过程记录。

使用医院提供的管理软件做好安全设备的监控和管理，确保其在线并稳定运行，运行情况纳入定期巡查记录。

#### 5. 响应时间：

电话支持服务：7天×24小时；

上门紧急维修服务：7天×8小时×2小时，必须20分钟内到达现场；

非工作日期间服务：7×24小时的服务响应。重大会议、节日期间应安排好应急服务、保障服务和值班人员。

#### 6. 报修服务：

当发生故障服务方接报后，技术工程师须在20分钟内到场。如遇现场维保时技术人员无法独立解决的故障，需加派二线技术人员协助，二线技术人员须在2小时之内到达客户现场8小时内解决故障，如果不能解决，服务方将提供不低于本故障设备的机器作为备机，直到故障修复为止。

#### 7. 报修方式：

电话：热线电话、负责人手机、公司电话等

邮件：企业邮箱，负责人邮箱等

支持手机APP报修平台（安卓、IOS）

支持PC端报修管理软件

手机APP报修数据与PC端报修数据为同一数据库，可导出历史报修数据。

#### 8. 驻场服务：

1. 人员配置及资质要求：本项目配置专职驻场工程师共6名，按专业定岗分工，并设项目经理1名全程驻场履职，驻场人员须具备3年以上工作经验，并持有满足本次项目招标要求的网络安全及服务类认证证书：

具体岗位与要求如下：

岗位	技能要求	驻场人数要求
网络及安全集成工程师	1. 精通防火墙、WAF、IPS/IDS、日志审计、堡垒机、态势感知等安全设备部署与策略调优；3. 熟悉等保2.0三级要求，具备医院网络安全架构实施或运维经验；4. 能独立完成网络故障排查、安全事件应急响应及漏洞加固。	1
服务器集成工程师	1. 精通VMware/Hyper-V虚拟化平台运维，熟悉主流超融合架构；2. 熟练掌握Windows Server、Linux（CentOS/RHEL）系统管理、高可用集群及存储配置；3. 具备SAN/NAS存储运维经验；4. 熟	1

	悉备份恢复机制，能执行 RTO/RPO 验证测试。	
PC 终端运维工程师	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 精通 PC 终端硬件维修，可独立完成主板、硬盘、内存、显卡等核心部件的检测、更换与故障排除；</li> <li>2. 熟练完成 Windows 10/11 操作系统的全新安装、重装、系统修复及个性化配置，能处理系统蓝屏、死机、启动故障等常见问题；</li> <li>3. 可按需完成医院办公、业务类应用软件的安装、调试、激活及版本升级，解决软件兼容、闪退、权限异常等问题；</li> <li>4. 掌握 Windows 10/11 及常用软件的安全加固策略，做好终端病毒防护、漏洞修复及数据备份；</li> <li>6. 具备防病毒、补丁统一分发、外设兼容性处理及一线用户现场技术支持经验；</li> <li>7. 熟悉医院自助机、PAD、打印机、扫描仪等办公及业务外设的常见故障处理与日常维护。</li> </ol>	2
弱电及基础设施运维工程师	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 具备综合布线、门禁、呼叫系统、排队叫号、视频会议、程控 / VOIP 电话等弱电系统维护；</li> <li>2. 能独立完成线路检测、面板更换、终端调试及系统联动测试；</li> <li>3. 负责信息机房环控及机柜运维：精通 UPS 不间断电源、机房精密空调日常巡检、参数调试、故障排查及常规维护；</li> <li>4. 熟练操作机房环境监控系统，完成温湿度、烟感、漏水、配电等点位的巡检、告警处理及数据记录；</li> <li>5. 负责信息机柜全流程运维，含机柜配电检查、设备理线规范、机柜状态巡检及配套辅材更换维护。</li> </ol>	2

工作日保证 6 人驻场，工作时间 8:00--17:00，双休日保证一人驻场，工作时间 8:00--17:00，服务方工作时间与院方常规工作日保持完全一致。

工作时间应符合驻点服务级别，如遇特殊情况，如大型检查，专项整治，系统升级切换、停电等突发情况，应及时调整人员到岗时间。

驻点人员工作日正常上班，非工作时间电话响应，驻场服务时间以外在接到报修电话后维修人员需在 30 分钟内到达现场，参与信息管理中心值班每个月不少于 4 个班次。

驻点服务人员应有良好的专业技能和工作经验，并保持相对固定。

服务工作中应衣冠整洁，注重仪表，态度良好，不得与院方及患者发生口角、争

执等行为。

除质保设备，其他设备配件更换、送修费用由院方承担；配件到位后，1 日内完成设备安装、调试，以确保设备正常运行。

报修响应：供应商须设立专属报修热线，由专人 7×24 小时接听并处理报修事宜，完整记录报修全流程；该热线手机及产生的话费均由供应商承担，遇重要、紧急报修情况，须第一时间上报采购人信息管理中心。

#### 9. 巡检服务：

服务期间每月进行至少一次上门巡检工作，检查可能存在的系统安全隐患，提供巡检运维报告。

#### 10. 具体服务要求：

杨浦区中心医院信息系统运维服务分为：多媒体会议系统、综合布线系统、信息核心机房环控系统、信息弱电机房、虚拟化平台、服务器、存储系统、备份系统、网络系统、网络安全、电脑及 PAD、门禁系统、呼叫系统、电话线路运维、其他项目运维、设备维保升级服务、硬件设备原厂续保服务等。

序号	项目	内容	要求	巡检周期
1	多媒体会议系统运维	各多媒体会议室系统。全院视频直播系统。	1. 资产清单整理、归档。 2. 设备巡检、维修。 3. 巡检报告。（每月一次）	每月
2	综合布线	各院区综合布线服务。		按需
3	信息核心机房环控运维	核心机房 UPS 系统，电池运行正常，外观是否有损伤、机房精密空调系统、机房环控系统、传感器检测正常、软件运行正常、通讯正常、管路、线路无损坏，无暴露。	1. 资产清单整理、归档。 2. 设备巡检、维修。 3. 巡检报告。（每月一次）。	每月
4	信息弱电机房运维	信息弱电机房 UPS、设备、跳线管理。	1. 资产清单整理、归档。 2. 设备巡检、维修。 3. 巡检报告。（每月一次）。	每月

5	虚拟化平台运维	集成服务、日常运维、协助排错、虚拟机清单汇总、VC 服务器健康检测、ESXI 主机硬件健康检测、ESXI 主机性能监控、VMWARE 高级功能检查并测试、VMWARE VSWITCH 网络切换测试、VMWARE 存储链路切换测试、存储容量使用情况、虚拟化日志分析、虚拟化系统整体评估报告	1. 资产清单整理、归档。 2. 设备巡检、维修。 3. 巡检报告。(每月一次)。	每月、 每年
6	服务器、存储系统	集成服务、日常运维、存储故障排除、存储硬件检测、RG&LUN 信息统计、存储高级功能统计、存储高级功能可用性验证、存储日志分析、存储性能分析、存储容量分析、SAN 交换机硬件检测。	1. 资产清单整理、归档。 2. 设备巡检、维修。 3. 巡检报告。(每月一次)	每月、 每年
7	备份系统运维	日常运维、故障排除、备份架构拓扑、备份策略检查、备份介质量循环计情况检查、备份数据增长量分析、备份空间介质占用趋势分析、备份时间窗口检查、备份存储设备(磁带库存储等)备份速度及利用率检、备份失败作业检查及原因分析、备份时间较长的作业分析、备份恢复恢复测试和校验、备份系统总体建议、备份系统培训		定期
8	网络系统运维	集成服务、日常运维、故障排除、架构设计、策略配置。定期对核心交换机、汇聚交换机、防火墙、WEB 应用防火墙、入侵防御系统等关键节点设备的系统配置和策略配置进行完整备份，在设备发生故障后提供配置快速导入等恢复措施。服务期内按需提供,策略配置及系统配置备份每周一次。	1. 资产清单整理、归档。 2. 设备巡检、维修。 3. 巡检报告。(每月一次)	每月、 每年
9	网络安全运维	日常运维、故障排除、架构拓扑、策略检查、安全域梳理、漏洞风险评估、安全扫描服务、安全加固、应急响应、安全培训、安全通告。定期对可以进行特征库、病毒库、威胁情报库和漏洞库等特征库升级的安全设备进行更新升级。	1. 资产清单整理、归档。 2. 设备巡检、维修。 3. 巡检报告。(每月一次)	每月、 每年
10	电脑及 PAD 运维	日常维护(设备检测、硬件维护、软件维护)、故障处理、软件系统安装及更新。	1. 资产清单整理、归档。 2. 设备巡检、维修。 3. 巡检报告。(每月一次)	每月、 每年
11	门禁系统运维(含新院)	日常维护(设备检测、硬件维护)、故障处理、数据备份、软件系统的更新与维护。	1. 资产清单整理、归档。 2. 设备巡检、维修。 3. 巡检报告。(每月一次)	每月、 每年

12	叫号系统运维	日常维护（设备检测、硬件维护）、故障处理。	1. 资产清单整理、归档。 2. 设备巡检、维修。 3. 巡检报告。（每月一次）	每月、每年
13	电话线路运维（含新院）	电话维修（面板、线路、跳线维修）、故障维修		按需
14	其他项目运维	排队叫号系统布线、拼接屏系统和 EICU 可视对讲系统。		按需
15	设备升级、维保	堡垒机升级和技术服务、日志审计升级及技术服务，提供处置建议。	1. 资产清单整理、归档。 2. 设备巡检、维修。 3. 巡检报告。（每月一次）	按需
16	硬件设备原厂续保服务	深信服分布式存储 3 台，H3C 超融合 3 台，EMC Unity XT380 2 台 续费原厂质保至 2027 年 4 月 30 日		按需
17	超值服务	备机备件服务、安全预警服务、统计报表服务、技术咨询服务、有限数据恢复有偿服务、网络故障应急预案。		按需

\*备注：原厂续保设备清单

厂商/品牌	设备类型	设备型号
深信服	分布式存储	aStor-EDS1250
深信服	分布式存储	aStor-EDS1250
深信服	分布式存储	aStor-EDS1250
H3C	超融合	UIS-CELL 3030 G3
H3C	超融合	UIS-CELL 3030 G3
H3C	超融合	UIS-CELL 3030 G3
DELL	存储	EMC Unity XT380
DELL	存储	EMC Unity XT380

#### 四、 其它要求

1) 弱电运维：所有维护系统中的网络模块、面板、水晶头、电源、VGA 跳线、AV 跳线、网络跳线、会议室相关面板、模块维修及原有线路的整改等均不计费，未在本清单内的其他设备根据实际数量的优惠价格计费，新增系统材料及工作量另行计费。

2) 硬件运维：在运维期内投标商针对运维内设备无偿提供报修及部件更换服务，过保设备可根据市场实际价格进行报价，由采购人进行采购。所有服务器类设备，损坏的备件在规定时间内完成报修及更换备件。所有存储类设备，损坏的备件在规定时间内完成报修及更换备件。所有网络安全类设备，损坏的备件在规定时间内完成报修及更换备件。其中，委托响应方进行原厂续保的设备，由响应方 7\*24 小时响应报修，同步反馈信息给设备原厂，由原厂

工程师上门解决故障，更换配件等。

3) IT 运维平台：包括但不限于目前在用 GLPI 资产管理系统，KONNECT 设备监控系统，华为 eSight 网络管理系统维护。

4) 其他服务：设备发生短时间内（定义为 8 个工作小时）不可修复的硬件故障，提供备用机。实时关注系统漏洞、病毒传播、黑客手段的变动，及时提出解决办法、第一时间通知用户。提供各种运维的服务统计和分析报表。在医院发生系统故障时，协助启动应急预案，将医院损失降到最低。

5) 网络安全运维：运维服务期间，如上级部门、公安部门、信息化主管部门等单位对数据中心进行安全扫描，根据各方安全评估结果，协助修复安全漏洞、加固系统平台，防止系统破坏、数据泄露。响应方按需向医院提供，日常安全问题咨询、网络安全规划、等级保护咨询、漏洞扫描服务。

## 五、 实现目标

本次运维服务围绕**全院**信息化软硬件及系统，以“稳定运行、安全可控、高效支撑、持续优化”为核心，通过专业化、标准化运维管理，实现以下功能及目标，全面保障院区信息化建设与业务开展深度融合。

### 1. 保障全系统稳定高效运行，筑牢业务支撑根基

确保多媒体会议系统、综合布线系统、网络系统、虚拟化平台、服务器、存储系统等核心软硬件及系统 7×24 小时稳定运行，消除运行隐患，降低故障发生率。其中，多媒体会议系统需实现跨院区会议流畅衔接，音视频信号清晰、切换顺畅，满足远程协作、学术交流、行政会议等多样化场景需求；综合布线系统保障链路通畅，无信号衰减、中断问题，支撑各终端设备与核心系统高效互联；服务器、存储及虚拟化平台需维持资源动态平衡，确保计算、存储能力按需分配，响应速度满足业务办理、数据处理等即时需求，避免因系统卡顿、宕机影响诊疗、行政、科研等核心工作。

同时，保障门禁系统、呼叫系统精准可靠运行：门禁系统实现人员出入权限精细化管理，记录可追溯，保障院区安全；呼叫系统（含医护呼叫等）响应及时、无漏呼，搭建高效医患沟通、内部协同通道，提升服务效率。

### 2. 强化数据安全与网络防护，守护核心信息资产

构建全方位安全防护体系，保障院区核心数据与网络环境安全。通过网络安全运维服务，实时监测网络流量、拦截恶意攻击、防范网络入侵，定期开展安全漏洞扫描、渗透测试，及时修复安全隐患，确保网络边界安全与内部网络隔离合规。针对服务器、存储系统及备份系统，建立完善的数据备份与恢复机制，实现核心数据（诊疗数据、行政数据、科研数据等）定期备份、异地容灾，备份数据可快速恢复，保障数据完整性、可用性，杜绝数据丢失、损坏风险。

同时，加强终端设备（电脑、PAD）安全管理，规范设备接入、补丁更新、病毒防护，

防止终端设备成为安全突破口，全面守护院区信息资产安全，符合行业信息安全合规要求。

### 3. 优化机房环境与资源管控，提升运维管理效能

实现信息核心机房环控系统、信息弱电机房的智能化、精细化管理，实时监测机房温湿度、电源、通风、消防等环境参数，异常情况自动报警并快速处置，维持机房环境稳定，为核心设备运行提供可靠环境保障。通过虚拟化平台与资源管理优化，合理调配服务器、存储资源，提高资源利用率，降低硬件投入成本，同时简化资源扩容、迁移流程，满足院区业务拓展带来的资源增量需求。

建立标准化运维流程，实现设备台账清晰、运维记录可追溯、故障处置闭环管理，提升运维响应效率——针对各类故障及需求，快速派单、精准排查、及时解决，缩短故障恢复时间，减少业务中断影响。

### 4. 提供全生命周期服务，支撑业务持续拓展

针对所有运维服务内容，提供全生命周期管理支撑，涵盖日常巡检、故障维修、设备维保升级、硬件设备原厂续保等服务。定期开展设备健康巡检与性能评估，提前预判设备老化、性能衰减问题，通过维保升级、原厂续保等服务，延长设备使用寿命，保障设备性能与技术同步迭代，满足院区信息化建设持续升级需求。

同时，针对其他项目运维需求，提供灵活适配的定制化运维服务，主动对接院区业务发展规划，为信息化系统优化、新业务场景落地提供技术支撑，实现运维服务与院区业务发展同频共振，助力提升院区整体信息化水平与服务质量。

## 六、 考核制度

响应方承担信息科工作职能义务，医院对响应方工作质量进行考核，具体内容如下：

### 1. 日常服务质量考核方法

医院每月使用《医院信息满意度调查表》（格式如下）对响应方日常服务质量进行考核。考核结果为 80-89 分，每分扣款 100 元；70-79 分，每分扣款 200 元；60-69 分，每分扣款 300 元；60 分以下，扣款 10000 元。

考核要求	所占分值	考核评分
1 满足最基本岗位职数要求。	10	
2 人员按时到岗到位，值班、备班制度执行良好。	10	
3 定期巡检信息设备、信息系统，保证正常使用。按时提交巡检记录和相关文档。	10	
4 对医院信息系统故障及时响应、报告以及应急方案实施，同时协调各信息公司消除故障。	10	
5 严格执行医院参会制度，对存在的问题整改落实反馈。	10	
6 对各科信息系统报修的及时修理与恢复使用。做到：小修及		

	时完工；中修 1 天内完工；大修 2 天内完工。	10	
7	文明服务，礼貌接待，工作人员接待中避免不规范用语，态度不热情。	10	
8	信息物品采购供应及时，质量良好。	10	
9	保证信息完整、及时的查询。	10	
10	应科室要求对使用人员的培训与指导。	10	
合计		100	

## 2. 信息系统故障考核方法

鉴于医院全面委托响应方实施信息化管理服务，响应方需遵循《杨浦区中心医院信息公司考核方法》，具体如下：医院每月对信息公司进行一次考核。当由于信息系统故障造成医院损失时，若首次出现该故障，对相关信息公司扣罚维护合同额 0.5%，若该故障为重复出现，对相关信息公司扣罚维护合同额 1%，若系统故障对医院造成重大损失时，考核方案另行商议（医院损失额参照相关管理部门核定的最终金额）。对于没有签署维护合同的公司，罚款记录予以保留，待维护合同签署后补罚。未尽之处，参考医院奖惩条例执行。

## 七、 付款方式

合同签订后按照每月支付维保费，分十二期付款。

## 第四章 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》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

## 1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

## 2. 合同价格、服务地点和服务期限

### 2. 1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（ [合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

### 2. 2 服务地点

### 2. 3 服务期限

本服务的服务期限： [合同中心-合同有效期]。

## 3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企

业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

#### **4. 权利瑕疵担保**

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

#### **5. 验收**

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

#### **6. 保密**

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

#### **7. 付款**

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

**[合同中心-支付方式名称]**

合同签订后按照每月支付维保费，分十二期付款。

## **8. 甲方（甲方）的权利义务**

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

## **9. 乙方的权利与义务**

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，

共同落实防范措施，保证正常运行。

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

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

## **10. 补救措施和索赔**

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10.2 在服务期限内，如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内，根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

## **11. 履约延误**

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

## **12. 误期赔偿**

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提

供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

### **13. 不可抗力**

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

### **14. 履约保证金**

14. 1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

### **15. 争端的解决**

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

## 16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

## 17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

## 18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

## 19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

## 20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标(响应)文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

## 21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间\_1]

合同签订点:网上签约

## 第五章 投标文件格式

一、投标文件封面

(正本 副本)

招标编号：

# 医院机房核心设备、网络、安全运维 服务项目

## 投标文件

投标人（加盖公章）：  
日期：

## 二、投标文件组成及格式附件

### (一) 资格证明文件

1. 提供企业营业执照（或事业单位、社会团体法人证书或自然人的身份证明）、资质证明等合法证明材料（提供扫描件）；

2. 供应商书面声明；

### 供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）：

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。”

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)；

投标人（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

3. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证；

(1) 法定代表人资格证明书（格式）

投 标 人： \_\_\_\_\_

单位性质： \_\_\_\_\_

地 址： \_\_\_\_\_

成立时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限： \_\_\_\_\_

姓 名： \_\_\_\_\_ 性 别： \_\_\_\_\_

年 龄： \_\_\_\_\_ 职 务： \_\_\_\_\_

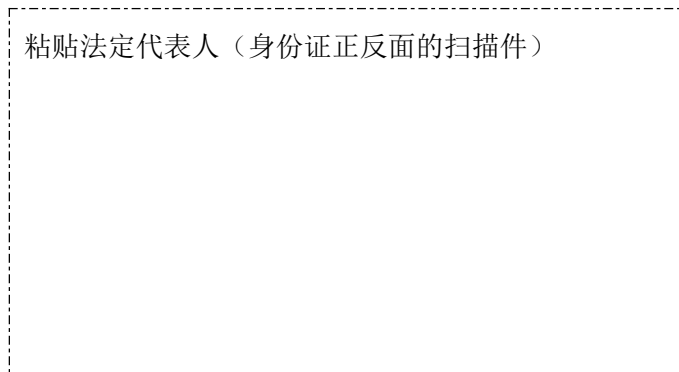
系 \_\_\_\_\_ （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（加盖公章）：

日期：       年    月    日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）



(2) 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、项目编号）的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。我方对被授权人的签名事项负全部责任。

本授权书于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：\_\_\_\_\_

被授权人签字或盖章：\_\_\_\_\_

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

4. 无重大违法记录承诺书；

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未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。

特此声明。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_

年

月 日

说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

5. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）；

投标人（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

6. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供扫描件）；

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）；

投标人（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

7. 企业基本情况

(1) 企业基本情况表

投标人名称			
单位地址		邮政编码	
营业执照号		注册资金	
法定代表人		成立时间	
联系方式	联系人		电 话
	传 真		网 址
企业资质等级		员工总人数:	
		其中	高级职称人员
			中级职称人员
			初级职称人员
			各类注册人员
			其他
荣誉			
其他有竞争力的说明			

注：1、应附资格证明文件及荣誉证明材料。

2、“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）严重失信主体名单、经营异常名录、失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信名单查询页面。

3、近三年“单位”无行贿犯罪记录（以中国裁判文书网查询结果为准）。

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）；

投标人（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## (二) 商务标文件

### 1. 投标保证书（格式）

#### 投标保证书（格式）

致（采购人名称）：

根据贵方为\_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_）的招标公告，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）上传下述文件的电子投标文件，并提交供备用纸质投标文件正本一份和副本肆份。

- (1) 资格证明文件；
- (2) 商务标文件；
- (3) 技术标文件；
- (4) 按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

- (1) 投标总价为人民币（大写）\_\_\_\_\_元。
- (2) 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- (3) 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要接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (4) 投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- (5) 我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- (6) 如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。
- (7) 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- (8) 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
- (9) 我方同意开标内容以上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。
- (10) 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是准确的和真实的。以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。
- (11) 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： \_\_\_\_\_

开户银行： \_\_\_\_\_

银行账号： \_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人（加盖公章）：

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 2. 投标承诺函（格式）

### 投标承诺函（格式）

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，参加\_\_\_\_\_项目的投标。

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （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；

二、我单位参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录或自我单位成立以来无重大违法记录。

三、我单位未被“信用中国”（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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。

四、我单位与其他参加本次采购活动的供应商不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

五、我单位与采购人不存在资产纽带关系、人事任免关系。

六、我单位以非联合体的形式参与本项目投标。

七、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求。

八、投标文件中提供的任何材料、资料、技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

九、我单位承诺：没有处于禁止参加政府采购活动的期间。

十、其他承诺：1. 本公司承诺具备承担本项目的资质条件、能力和信誉，并保证在本次招标投标工作过程中以及合同履行期限内，招投标文件中要求具备的相应资质条件、能力、证明文件及其他相关的资格或要求等始终保持有效性；

2. 本公司确认已知晓以下情况：单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标；否则，相关投标均无效。我司声明，我方在本次投标中不存在上述情况。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交追究法律责任。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)；

投标人（加盖公章）：

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

### 3. 开标一览表（格式）

#### (1) 开标一览表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

医院机房核心设备、网络、安全运维服务项目包 1



说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个數位。
- (2) 总价应包括完成本项目的全部服务内容及要求的各项费用。
- (3) 报价一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以报价一览表内容为准。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(2) 报价明细表（投标人可自拟格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

单位：元/人民币

序号	项目名称	数量	单价	总价	备注
1.					
2.					
3.					
.....					
	合计				

说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个数位。
- (2) 报价明细表中总价应与“开标一览表”投标总价一致。
- (3) 总价应包括完成本项目的全部服务内容及要求的各项费用。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 4. 商务条款偏离表（格式）

##### 商务条款偏离表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	偏离	说明
1.					
2.					
3.					
4.					

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 5. 投标人的类似项目业绩清单（格式）

投标人已完成（或正在履行）的近3年类似项目业绩清单（格式）

（本次投标截止之日起计，倒推算日期）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料在本投标文件的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
.....						

#### 注：

1. 投标人的类似项目业绩要求附合同扫描件。
2. 类似程度分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
3. 已完成类似业绩以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 6. 拟派项目负责人情况表

(1) 拟派项目负责人简历情况表（格式）

1. 基本情况					
姓名		年龄		技术职称	
职务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学历			毕业时间		
相关职业/执业资格			取得职业/执业资格时间		
2. 工作经历					
完成年月	负责过的主要项目 (项目名称及规模)		在该项目中任职		备注

注：

1. 须提供相关证明材料（身份证、毕业证、职业资格证、职称证明复印件）；
2. 须提供相关证明材料（合同或者中标通知书复印件）。
3. 项目负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

(2) 拟派本项目工作人员汇总表（格式）

序号	姓名	学历	专业	技术职称	本项目中担任 职务	类似项目 经验	备注
...							

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人（加盖公章）：

日期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 7. 中小企业声明函（服务）

### 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）参加上海市杨浦区中心医院（同济大学附属杨浦医院）的医院机房核心设备、网络、安全运维服务项目采购活动，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. 医院机房核心设备、网络、安全运维服务项目，属于**软件和信息技术服务业**；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：

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。

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的所有制和各种组织形式的企业。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》财库〔2020〕46号。
2. 投标人填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则不得享受相关中小企业扶持政策。
3. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
4. 声明函内容应填写完整，否则不得享受相关中小企业扶持政策。（第3条情况除外）
5. 如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。
6. 中标人为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

#### 各行业划型标准：

（1）**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。

（2）**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。

(3) **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。

(4) **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。

(5) **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。

(6) **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。

(7) **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。

(8) **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。

(9) **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。

(10) **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。

(11) **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。

(12) **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。

(13) **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。

(14) **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。

(15) **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。

(16) **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。

## 8. 残疾人福利性单位声明函（格式）

### 残疾人福利性单位声明函（格式）

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。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 注：

##### （1）享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- 1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- 2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- 3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- 4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- 5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

（2）如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

（3）中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

9. 优惠承诺书（如有，格式内容由投标人自拟）：

投标人承诺给予采购人的各种优惠条件

10. 投标人认为需加以说明的其他内容。

(三) 技术标文件

1. 服务内容响应偏离表

服务内容响应偏离表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标服务内容	投标响应内容	偏离	说明
1.				
2.				
3.				
...				

注：

1. 投标人须对第三章《服务需求书》中的非不可偏离项条款（未标记“★”条款）理解清楚，如有“正偏离”或“负偏离”的条款，请填写在本表。

2. 如无偏离，则本表无需填写，只须提供空白表，表示完全满足第四章《技术服务要求》中的非不可偏离项条款。

3. 即使本表为空，也需在投标文件中提供，并加盖投标人公章或投标专用章。

投标人法定代表人或授权代表(签字或盖章)：

投标人（加盖公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

2. 针对本项目的整体服务方案

3. 人员配备

4. 保密制度和措施及人员保密管理措施案

5. 服务质量承诺及保证体系、措施、应急方案

6. 企业综合实力

7. 产品授权

8. 技术支持文件

注意：投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。

# 第六章 评标办法

## 一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《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》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中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：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。**本项目评标委员会成员人数为：5 人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的**商务技术部分得分**。各投标人的**商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分**。**投标报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **投标报价的修正：**评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。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；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5. 异常低价的审查：采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价响应审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 50% 的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45% 的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；（4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。评审委员会应当结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部

证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以否决或依法变更采购方式。

7. 本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

8. **中标候选人的推荐：**在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的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。评委将**商务技术部分和投标报价部分**合计得分排名**前三名**的合格投标人作为中标候选人。

（注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为**第一**中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

采购人应当确定排名**第一**的中标候选人为中标人，如出现并列排名**第一**的，按下述两种方式中的一项方式执行：按技术优先原则定标；由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列**第一**的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审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。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

9. 违反本评标办法的打分无效。

## 二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

**资格审查表**

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
一、 资格 质	<b>（一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件：</b>			
	1. 具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证			

	书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动）。			
	2. 法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			
	（二）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。	a)	b)	c)
	（三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。	d)	e)	f)
	（四）提供了参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）。	g)	h)	i)
	（五）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：			
	提供了供应商书面声明，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“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。”相关规定。			
	（六）本项目非专门面向中小企业采购。			
	（七）本项目不接受联合体投标。			
二、信用状况	开标后评标前，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，未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单，无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件			

	的。			
--	----	--	--	--

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。
2. 打“-”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。
3. 资格审查情况汇总说明：

**资格审查小组成员签名：**

**日期：** 年 月 日

### 三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	投标人 分析因素	A	B	C
1.	投标人通过采购人或者采购代理机构资格审查的；			
2.	投标人的报价未超过招标文件中规定的最高限价；			
3.	投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人 CA 证书上的被授权人一致；			
4.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传材料的原件扫描件；			
5.	未出现下列情形：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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；			
6.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；			
7.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；			
8.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；			
9.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）；			
10.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。			

1. 以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。
2. 打“-”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。
3. 符合性审查情况汇总说明：

#### 四、详细评审及打分细则

评标委员会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。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

序号	评审因素	评审内容（100分）	分值
1.	报价分	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的供应商的价格为报价基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（报价基准价/投标报价）×价格权值×100。	10
2.	针对本项目现状分析及理解	<p><b>（主观评审因素）项目现状分析及理解：</b>                      综合评审投标人对项目背景、行业现状、项目现状及核心需求的理解深度。                      全面深入理解项目背景、现状及规范，精准把握核心需求，分析透彻，结合项目实际详细阐述的，得 8-10 分；                      较全面理解项目背景、现状及规范，清晰把握核心需求，分析具体，结合实际说明的，得 6-7 分；                      基本理解项目背景、现状及规范，分析笼统，部分细节解读与实际有偏差的，得 4-5 分；                      对项目背景、现状及核心需求理解不足，分析简略空泛，未结合实际的，得 2-3 分；                      对项目背景、现状及规范理解模糊，无法把握核心需求，缺乏有效分析的，得 0-1 分。</p>	10
3.	针对本项目服务方案	<p><b>（主观评审因素）服务方案：</b>                      综合评审投标人针对本项目各项服务（软件维保、硬件设备维保、重要时期现场保障、模块化机房设备维保、等保技术支持、密评技术支持）制定的整体与专项服务方案的合理性、完整性、可操作性，重点核查服务方案与项目需求的契合度，以及工作计划、方法流程、时间安排、职责分工等核心内容的针对性与落地性。                      方案合理性、针对性、具体性、操作性强的，得 17-20 分；                      方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的，得 13-16 分；                      方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般的，得 9-12 分；                      方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的，得 5-8 分；                      方案无法满足招标要求的，得 0-4 分。</p>	20
4.	针对本项目重、难点分析及应对措施	<p><b>（主观评审因素）重、难点分析及应对措施：</b>                      综合评审投标人针对本项目全部维保服务内容（包括硬件、云平台、机房、安全支持等）在技术、管理及安全方面的重点、难点分析与应对措施。                      识别精准全面，能覆盖所有服务要点；措施极具针对性，可操作性极强的，得 8-10 分；                      能识别主要重难点，分析到位；措施对应核心工作，针对性和操作性较强的，得 6-7 分；                      仅识别部分重难点，分析不够深入；措施较为常规，针对性和操作性一般的，得 4-5 分；                      识别模糊或仅提及个别点；措施空泛，缺乏具体步骤，实操性弱的，得 2-3 分；                      未有效识别重难点，或应对措施完全不具备操作性，得 0-1 分。</p>	10

5.	针对本项目 应急处置方 案与突发事 件响应能力	<p><b>（主观评审因素）应急处置方案与突发事件响应能力：</b>  <b>综合评审针对本项目可能出现的各类突发情况（如突发信息中断或异常、设备突发故障、功能调整或改造等）的处置预案与响应机制。</b>          应急预案覆盖全部常见突发事件，含响应流程图、处理时限和信息上报机制等，组织有力、可操作性强，得 8-10 分；          应急预案较完整，覆盖主要突发事件，处理时限较合理，响应机制较清晰，方案具备较强可实施性，得 6-7 分；          仅对部分突发情况有预案，缺少详细的处置流程，实际可操作性一般，得 4-5 分；          应急预案简单、缺乏关键细节，响应机制不明确 2-3 分；          无针对性的应急处置方案，得 0-1 分。</p>	10
6.	针对本项目 服务质量保 证措施	<p><b>（主观评审因素）服务质量保证措施：</b>  <b>综合评审深化服务、保密措施、质量考核与奖惩、后期服务的完整性与明确性。</b>          深化服务、保密措施完整；质量考核、奖惩措施明确；后期服务内容清晰，得 5 分。          深化服务、保密措施较好；考核、奖惩较明确；后期服务较清晰，得 4 分。          深化服务、保密措施一般；考核、奖惩不明确；后期服务内容一般，得 3 分。          深化服务、保密措施不全；考核、奖惩有缺漏；后期服务不清晰，得 1 分。          服务质量措施不满足招标要求，得 0 分。</p>	5
7.	针对本项目 合理化建议 及特色服务	<p><b>（主观评审因素）合理化建议及特色服务：</b>          提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性的，得 3 分；          提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般的，得 2 分；          提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性的，得 1 分；          未提出合理化建议及特色服务的，得 0 分。</p>	3
8.	项目经理	<p><b>（客观评审因素）</b>          1、项目经理具有本科及以上学历，得 1 分          2、项目经理具有 PMP 证书，得 1 分          3、项目经理具有高级工程师职称（计算机与信息技术应用），得 1 分。</p>	3
9.	项目团队人 员配备情况	<p><b>（客观评审因素）</b>          1、团队成员具备 CISP 安全认证的，得 2 分；          2、团队成员具备 CISA 认证证书的，得 2 分；          3、团队成员具备高级工程师职称（计算机与信息技术应用）的，得 2 分；          4、团队成员具备二级注册建造师（机电工程）的，得 2 分；          5、团队成员具备智能化系统集成项目经理（高级），得 2 分；          以上内容，同一人员不重复计算得分；</p>	10
10.	近三年完成 的类似项目 业绩情况	<p><b>（客观评审因素）</b>          提供近三年自身签订类似项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 5 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的扫描件。</p>	5

11.	企业实力	<p><b>(客观评审因素)</b></p> <p>1、投标人需具有电子与智能化工程专业承包二级及以上证书，提供得 2 分；</p> <p>2、投标人需具有 ISO27001 信息安全管理体系认证得证书，提供得 2 分；</p> <p>3、投标人具有信息系统安全集成服务资质二级及以上证书（CCRC），提供得 2 分；</p> <p>4、投标人需具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书，提供得 2 分。</p>	8
12.	产品授权	<p><b>(客观评审因素)</b></p> <p>提供所投主要设备原厂服务授权函或同等服务能力承诺函（包含的具体服务支持能力、响应机制及违约责任等）提供一份得 2 分，满分 6 分。未提供或提供的材料不符合要求的，不得分。</p>	6