上海市普陀区中心医院2026年全院信息化运维服务

招标编号：310107000260909133154-07380145

招 标 文 件

招标人：上海市普陀区中心医院

招标代理机构:上海信产管理咨询有限公司

日　　期:二〇二六年九月

2026年09月11日

2026年09月11日

目　录

第一章　招标公告 1

第二章　投标人须知 5

第三章　政府采购政策功能 18

第四章 项目招标需求 19

第五章　评标方法与程序 20

第六章　投标文件有关格式 78

第七章 合同书格式和合同条款 108

第一章　招标公告

项目概况

上海市普陀区中心医院 2026 年全院信息化运维服务的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026 年 10 月 8 日 10 点 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310107000260909133154-07380145

项目名称：上海市普陀区中心医院 2026 年全院信息化运维服务

预算编号：0726-W00007818

预算金额（元）：4300000 元（国库资金：0 元；自筹资金：4300000 元）

最高限价（元）：4300000 元

采购需求：

包名称：上海市普陀区中心医院 2026 年全院信息化运维服务

数量：1

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目的运维范围覆盖上海市普陀区中心医院在用的各类信息系统、桌面终端和周边信息化外设及用户支持，配套的网络设备、安全设备及通信线路；中心机房、弱电间中的服务器、UPS、交换机等信息化设备；互联网上网服务和技术支持；网络安全及数据安全运维；互联网宽带费用支付等。由原先各供应商分散运维改为引入一支专业的运维团队为项目范围内的所有信息系统和相关设备提供一站式的驻场整体运维管理服务，同时遵守医院的保密协议和网络安全、数据安全相关规定，服从医院信息科的业务监管，保障上海市普陀区中心医院各类信息系统的稳定运行及相关业务的顺利开展。

具体采购需求详见本招标文件第四章相关内容。

合同履行期限：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

本项目（否）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：本项目推行节能产品、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、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、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商；

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同潜在投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：2026 年 09 月 14 日至 2026 年 09 月 20 日，每天上午 00:00:00-12:00:00，下午 12:00:00-23:59:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)

方式：网上获取

售价：0 元

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 年 10 月 8 日 10:30（北京时间）

投标地点：上海市政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)

开标时间：2026 年 10 月 8 日 10:30（北京时间）

开标地点：上海市政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)、上海市长宁区江苏路 500 号 5 楼会议室

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

“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，结合电子采购平台的设置要求，本项目招标方将在供应商投标截止环节、发布中标公告环节查询相应供应商的信用记录，查询网址为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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，其投标将被拒绝或失去中标资格。”

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：上海市普陀区中心医院

地址：上海市兰溪路 164 号

联系方式：021-22233222

2.采购代理机构信息

名 称：上海信产管理咨询有限公司

地 址：上海市长宁区江苏路500号5楼、7楼

联系方式：021-62267006

3.项目联系方式

项目联系人：张晗

电 话：021-62267006

第二章　投标人须知

投标人须知前附表

序号	条 款 名 称	内 容 规 定
1	项目名称	上海市普陀区中心医院 2026 年全院信息化运维服务
2	最高限价	**最高限价：人民币 4300000 元。投标人投标报价不得超过公布的最高限价。**
3	采购方式	公开招标
4	招标人	名称：上海市普陀区中心医院 地址：上海市兰溪路 164 号 联系人：蔡老师 电话：021-22233222
5	招标代理机构	名称：上海信产管理咨询有限公司 地址：上海市长宁区江苏路 500 号 5、7 楼 联系人：张晗 电话：021-62267006
6	包件划分	本项目不划分包件
7	服务地点	招标人指定地点
8	现场踏勘	不组织
9	答疑澄清	投标人对招标文件有疑问的可向采购代理机构（上海信产管理咨询有限公司）提出，由采购代理机构根据相关法律法规规定进行处理。
10	资金来源	财政性资金
11	投标人资格	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、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、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商； 4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的

		不同潜在投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
12	联合体投标	不允许
13	投标价格	投标人根据本招标文件的要求，结合自身实力，报出本项目的投标总价及分项单价。
14	投标货币	人民币
15	投标语言	中文
16	投标有效期	自投标截止之日起 90 天
17	投标保证金	不收取
18	备选投标方案	不接受
19	投标文件数量	电子投标文件：1 份（投标人应在投标文件提交截止时间前通过投标客户端软件完成投标文件编制、加密、上传提交）、纸质投标文件：1 份正本（同电子投标文件）。
20	投标文件的提交	投标截止时间：北京时间 2026 年 10 月 8 日上午 10：30 时； 投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购网(http://www.zfcg.sh.gov.cn)(简称：政采云平台)，上传电子投标文件。
21	开标	时间：北京时间 2026 年 10 月 8 日上午 10：30 时 地点：上海市政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)
22	评标方法	综合评分法
23	服务期限	合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日
24	履约保证金	不收取
25	本项目采购标的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
26	付款方式	1.框架类项目按实付款,按月结算。 2.维保类项目按季度付款。 3.授权证书服务类按完成授权生效后一次性付费。 所有支付材料按院方内控制度要求填报。
27	招标代理服务费	1．代理服务费计取方式： （1）本项目以 “中标（成交）金额”作为收费计算基数，按照差额累进法，通过下表计算出标准代理服务费后进行收取。（浮动率20%） （2）代理服务费收费费率表：

		类型 费率（%） 中标金额 | 货物项目 | 服务项目 | 工程项目 100 万元以下 | 1.50 | 1.50 | 1.00 100～500 万元 | 1.10 | 0.80 | 0.70 500～1000 万元 | 0.80 | 0.45 | 0.55 1000～5000 万元 | 0.50 | 0.25 | 0.35 5000～10000 万元 | 0.25 | 0.10 | 0.20 10000～100000 万元 | 0.05 | 0.05 | 0.05 代理服务收费采用差额累进定率计算方式，由中标（成交）人向招标代理机构支付。 （3）代理服务费币种与中标（成交）通知书中标（成交）价的币种相同。 （4）本项目按服务项目计取代理服务费。 2．服务费支付方式： 中标（成交）单位在收到中标（成交）通知书后，或接到招标代理机构付款通知时一次性向招标公司缴清代理服务费。 3、服务费账号信息: 公司抬头：上海信产管理咨询有限公司 开户银行：中国民生银行股份有限公司上海延中支行 账号：602811158000001

上述的具体资料是对“投标人须知”的具体补充和修改，本表序号和后附须知不是一一对应关系，但前后相同内容如有矛盾，以本表为准。

正文

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《招标公告》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《招标公告》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”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《招标公告》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格条 件和特定条件。

3.2 《招标公告》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） 及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》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，招标人将当场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。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，否则视为未递交。质疑联系：详见代理机构联系方式。

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 招标人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，招标人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《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》

就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

（1）招标公告（招标公告）；

（2）投标人须知；

（3）政府采购政策功能；

（4）招标需求；

（5）评标方法与程序；

（6）投标文件有关格式；

（7）合同书格式和合同条款；

（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，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》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 15 天以前收到的澄清要求，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、修改或补充都应由招标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. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时

间、地点前往参加踏勘现场活动。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。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标 人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场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 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，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，招标人不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 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

（1）《投标函》；

（2）《开标一览表》（在采购云平台填写）；

（3）《投标报价汇总表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；

（4）《资格条件响应表》；

（5）《符合性要求响应表》；

（6）第四章《项目需求》规定的其他内容；

（7）相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，

评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 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》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《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。

18.3 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。

19. 投标报价

19.1 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《招标需求》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。

19.2 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）本招标文件明确的服务标准及考核方式；

（3）其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 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。

19.4 除《招标需求》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。

19.5 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。

19.6 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，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及符合性要求响应表

20.1 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《符合性要求响应表》，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。

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

21. 技术响应文件

21.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规

定。

21.2　技术响应文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

22.　投标文件的编制和签署

22.1 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。

22.2　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《法定代表人授权委托书》（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《法定代表人授权委托书》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。其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《符合性要求响应表》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《没有重大违法记录的声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

22.3　建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和 职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存 在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本， 影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

（2）投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

四、投标文件的递交

23.　投标文件的递交

23.1　投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，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。

23.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、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。

23.3　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。

24. 投标截止时间

24.1 投标人必须在《招标公告（招标公告）》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。

24.2 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。

24.3 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。

25. 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

26. 开标

26.1 招标人将按《招标公告》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。

26.2 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。

26.3 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， 逾期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。如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

26.4 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

27. 评标委员会

27.1 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。

27.2 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。

28. 投标文件的资格审查及符合性审查

28.1 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。

28.2 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。

28.3 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。

28.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

28.5 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。

29. 投标文件内容不一致的修正

29.1 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。

29.2 《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。

29.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30. 投标文件的澄清

30.1 对于投标文件中含义不明确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。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评 标委员会作出说明或答复。

30.2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

30.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

30.4 投标人的澄清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，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

31. 投标文件的评价与比较

31.1 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。

31.2 评标委员会根据《评标方法与程序》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。

32. 评标的有关要求

32.1 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。

32.2 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。

32.3 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。

32.4 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

33. 确认中标人

除了《投标人须知》第 36 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。

34. 中标公告及中标和未中标通知

34.1 采购人确认中标人后，招标人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。

34.2 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。

35. 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。

36. 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

37. 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 33 条规定所确定的中标人。

38. 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。

39. 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。

40.招标代理服务费

40.1 服务费计取方式：本项目按照《投标人须知前附表》中规定收取。

40.2 服务费支付方式：

中标单位在收到中标通知书后，或接到招标代理机构付款通知时一次性向招标公司缴清代理服务费。

第三章　政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按照《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）规定实行优先采购。

中小企业按照《财政部 工业和信息化部关于印发<政府采购促进中小企业发展管理办法>的通知》（财库〔2020〕46 号）规定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。

监狱企业、残疾人福利性单位参加政府采购活动时，按照《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定，视同小微企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策；监狱企业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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）规定，政府采购活动中既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠。

政府采购异常低价审查按照《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）规定执行。

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，按照其规定实行强制采购或优先采购。

第四章　项目招标需求

本项目采购预算为人民币 4300000 元，最高限价：4300000 元。投标供应商总报价不得超过已经公布的最高限价即人民币 4300000 元。

本项目需求中，若涉及需要投标供应商提供产品介绍、产品彩页、检测报告、专业证书、照片、功能模块截屏、网页截屏等第三方外部证明材料的，投标供应商需提供清晰可辨认的相关材料，并且应当充分考虑制作纸质投标文件和电子投标文件中相关压缩、扫描、剪切技术造成图片质量下降的风险因素。若出现因投标供应商自身投标文件制作技术原因导致**否决投标**的，**后果由该**投标人负全责。

上海市普陀区中心医院

2026 年全院信息化运维服务

采购需求

一、项目概述

项目范围：本项目的运维范围覆盖上海市普陀区中心医院在用的各类信息系统、桌面终端和周边信息化外设及用户支持，配套的网络设备、安全设备及通信线路；中心机房、弱电间中的服务器、UPS、交换机等信息化设备；互联网上网服务和技术支持；网络安全及数据安全运维；互联网宽带费用支付等。由原先各供应商分散运维改为引入一支专业的运维团队为项目范围内的所有信息系统和相关设备提供一站式的驻场整体运维管理服务，同时遵守医院的保密协议和网络安全、数据安全相关规定，服从医院信息科的业务监管，保障上海市普陀区中心医院各类信息系统的稳定运行及相关业务的顺利开展。

运维期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日；

运维地点：普陀区兰溪路 164 号；

最高限价：本项目最高限价 430 万元，其中运维费用（包干价）最高限价 380 万元；框架硬件维护费用（租赁费用服务期内据实结算）不超过 50 万元。

二、服务范围

2.1 项目范围

本项目范围为：上海市普陀区中心医院信息化基础设施系统。包括维护内容清单所列的软件、硬件的运维、配套服务等，并在院内设立覆盖维保硬件的备件库。

2.2 维护内容清单

1、产品软件维护及服务清单：

序号	名称	类别	品牌	备注	数量

1	ORACLE 数据库	数据库	ORACLE	11g	1
2	综合运维监控平台	工具软件	御舟	V1.0	1
3	杀毒软件	杀毒软件（服务器）	360	12.0.0.7580	300
4		杀毒软件（pc 终端）	亚信	9.0.4308	1400
5	桌面管控系统	管控软件	阳途	5.1	1250
6	HELPDESK 服务项目	服务			1
7	网络驻场运维服务	服务			1
8	HIS 系统维保服务项目	HIS 系统	亚太	须获得原厂授权承诺书	1
	LIS 系统维保服务项目	LIS 系统	亚太	须获得原厂授权承诺书	1
	EMR 系统维保服务项目	EMR 系统	亚太	须获得原厂授权承诺书	1
9	HIS 信息系统功能变更开发服务	HIS 系统	亚太	须获得原厂授权承诺书	1
10	互联网医院维保服务	工具软件	联空	2.0	1
11	医保基金智能监管服务	工具软件	智赢		1
12	PACS 及医技预约系统维保服务	PACS 系统	岱嘉	须获得原厂授权承诺书	1
13	门急诊应急一码通系统服务	工具软件	太翼睿景		1
14	高压氧信息化建设项目维护服务	工具软件	裕铃		1
15	OA 系统维护保养	工具软件	华宇万户		1
16	满意度调查系统维保服务	工具软件	东行		1
17	护理助手维保服务	工具软件	宜云健康		1
18	温度数字化管理系统维保服务	工具软件	温软		1
19	医院感染管理系统维保服务	工具软件	泽信		1
20	朗珈病理系统运行及维护费	工具软件	朗珈		1
21	智慧康复诊疗服务系统项目维护	工具软件	裕铃		1
22	病案统计系统运维	工具软件	联众		1
23	供应室追溯 CSSD 管理系统维保服务	工具软件	伽岚		1
24	宏景人力资源系统项目维保	工具软件	宏景世纪		1
25	金蝶单机版系统维保	工具软件	煦日		1

26	营养诊疗系统维保服务	工具软件	琪翔羽		1
27	分诊排队叫号系统维保服务	工具软件	柳溪		1
28	体检系统维保服务	工具软件	勤方		1
29	医废监督追溯系统维保	工具软件	恒铼		1
30	营养点餐管理系统维护服务	工具软件	医浦		1
31	资产管理系统维保服务	工具软件	晟金		1
32	HQMS 系统运维	工具软件	联众		1
33	特殊管理药品网络终端运维服务	工具软件	诺君安		1
34	全病案上传系统升级费服务费	工具软件	联众		1
35	档案室管理系统单次维护	工具软件	兰台		1
36	微信公众号运营服务	工具软件	腾讯	日常更新方面，每周推送不少于 5 次，每次不少于 2 条；图片须统一使用正版授权图库，确保版权合规；实行 24 小时舆情监测，发现负面信息第一时间上报并协助处置；服务团队不少于 3 人（含编辑、策划），每月提供运营数据报告，并负责后台维护及年度认证。	1
37	抖音号运营	工具软件	字节跳动	短视频拍摄制作方面，每条时长 60-90 秒，合约期内不少于 27 条，画面清晰、剪辑精良，须使用正版音乐及素材；内容策划方面，提供完整运营方案，围绕医院特色科室、专家风采、健康科普、医患故事等方向进行选题，结合卫生健康主题日及热点话题规划内容；发布运营方面，负责抖音号及微信视频号的日常发布、文案撰写、话题运营及粉丝互动维护，私信及评论须及时响应；舆情监测方面，实行 24 小时监测，发现负面信息第一时间上报并协助处置；服务团队不少于 3 人（含策划、拍摄剪辑、运营人员），定期提供运营	1

				数据报告（含播放量、互动量、粉丝增长等），负责账号后台维护及年度认证。	
38	电子图书馆及中西文献数据库	工具软件	通宁		1
39	文献查询系统维保	工具软件	天岚		1
40	钉钉系统/授权服务	工具软件	钉钉	软件授权续费，辅助院方制定权限、开发 OA 流程等系统内所有相关功能	1
41	急诊护理管理通讯系统	工具软件	中卫宝佳	软件维护	1
42	门急诊输液系统	业务系统	好智	软件维护	1
43	门急诊排队叫号系统	业务系统	柳溪	软件维护	1
44	HRP 系统	业务系统	熙软	软件维护	1
45	数智化运营平台	工具软件	森耀	软件维护	1
46	院长驾驶舱	工具软件	森耀	软件维护	1
47	数据中台	工具软件	森耀	软件维护	1
48	云陪诊	业务系统	森耀	软件维护	1
49	智慧急救系统	业务系统	森耀	软件维护	1
50	云胶片	业务系统	飞图	软件维护	1
51	合同管理系统	业务系统	信息科自研	软件维护	1
52	DRG 分组查询系统	业务系统	信息科自研	软件维护	1
53	科研管理系统维保	工具软件	东篱	软件维护	1
54	护理管理综合平台	工具软件	联众	软件维护	1

2、硬件维护清单：

序号	名称	类别	品牌	型号	数量
1	核心数据库服务器	核心数据库服务器	惠普	HPE DL580G9	4
2	超融合应用服务器	超融合应用服务器	Dell	EMC Vxrail E460F	8
3	无线网络设备	无线网络设备	Aruba	Aruba 7220 (RW) Controller	1
4				Aruba Controller PEF 16 AP License E-LTU	1
5				Aruba Controller 16 AP Capacity Lic E-LTU	1
6				Aruba Controller 256 AP Capacity Lic E-LTU	2

7				Aruba Controller PEF 256 AP License E-LTU	2
8				Aruba ClearPass 5K Virtual App E-LTU	1
9				Aruba AP	1
10	核心交换机	交换机	华三	S10510	4
11	交换机板卡	交换机核心组件	华三	s10500X-48 端口万兆	4
12	交换机引擎	交换机核心组件	华三	s10500 系列主控引擎	4
13	交换机板卡	交换机核心组件	华三	48 端口千兆以太网电口模块	4
14	服务器汇聚交换机	服务器汇聚交换机	华三	S5500	2
15	精密空调	精密空调	铨高	RUA30C&RCA022*2	3
16	漏水监测系统平台	漏水监测系统平台	金榜	KW-08	1
17	智能短信报警主机	短信报警主机	金榜	KW-5011	1
18	UPS	UPS	CW	6KV（SH301）7AH 内置电池	1
19	UPS	UPS	CW	6KV（SH302）7AH 内置电池	1
20	UPS	UPS	CW	6KV（SH303）7AH 内置电池	1
21	UPS	UPS	CW	10KVS（SH305）24AH*16	1
22	UPS	UPS	CM	6KV 标机 7AH 内置电池	1
23	UPS	UPS	CP	10KVS 24AH*16	1
24	UPS	UPS	永汀	3KVA 7AH 内置电池	6
25	UPS	UPS	易事特	3KV 7AH*6	1
26	UPS	UPS	科华	2KV 7AH*4	1
27	UPS	UPS	APC	1.5KV 17AH*2	1
28	UPS	UPS	永汀	6KVA 7AH 内置电池	3
29	UPS	UPS	永汀	10KVA 7AH 内置电池	2
30	UPS	UPS	山特	6KV 7AH*16	1
31	UPS	UPS	山特	6KV 38AH*16	1
32	UPS	UPS	山特	20KV（3C20KS）100AH*48	1
33	UPS	UPS	山特	20KV（3C20KS）100AH*16	1
34	LCD 电梯广告一体机	LCD 电梯广告一体机	国产	LCD-AD	40

35	后台编辑发布广告软件及服务器维护	后台编辑发布广告软件及服务器维护	国产	AD-SERVER	1
36	接入交换机	接入交换机	华三、Dell、锐捷	24 口、48 口，千兆	163 台
37	ICU 家属探访可视设备	家属探访可视设备	在用型号	包括家属探访分机、病人可视分机、对讲机、话筒及附属配件	1 套
38	门禁系统	门禁系统	在用型号	包括所有配件及损耗品	1 套
39	一卡通系统	一卡通系统	在用型号	包括所有配件及卡片等损耗品	1 套
40	自助挂号、收费、票据打印机	自助机	在用型号	包括设备硬件、配件及损耗品	137 台
41	电脑一体机及台式机	电脑终端	联想，惠普，Dell 等	包括所有配件	2555 台
42	电梯多媒体广告一体机	电梯多媒体广告一体机	在用型号	包括所有配件	70 台
43	打印机	打印机	在用型号	包括所有配件	2085 台
44	平板电脑	平板电脑	联想，华为，台电等	包括所有配件	226 台
45	PDA	PDA	在用型号	包括所有配件	435 台

3、安全产品维护清单：

序号	名称	类别	品牌	型号	数量
1	深信服 IPS	深信服 IPS	深信服	AF-1000-E800	1
2	企业级防火墙	企业级防火墙	华三	Secpath F100	1
3	深信服入侵检测	深信服入侵检测	深信服	Af-1000-E420	1
4	深信服网闸	深信服网闸	深信服	GAP-1000-C640	2
5	深信服 VPN	深信服 VPN	深信服	VPN-1000-b400	1
6	华三下一代防火墙	华三下一代防火墙	华三	SecPath F1070	2
7	入侵防御	入侵防御	深信服	AF-1000-B1600	1
8	网神下一代防火墙	网神下一代防火墙	奇安信	NSG5000-TG35	1
9	应用防火墙	应用防火墙	奇安信	W5000-U025	1
10	日志审计	日志审计	奇安信	LAS-R32P	1
11	边界防火墙	边界防火墙	360	在用	2

12	边界防火墙	边界防火墙	深信服	AF-1000	2
13	边界防火墙	边界防火墙	深信服	AF-1000	2
14	边界防火墙	边界防火墙	天融信	NGFW4000-UF(TG-41308)	1

以上所有项目费用包括：包括但不限于所有的人工费、设备授权费用及特征库升级费用、登高作业费、检测费、差旅费、零备件、易损易耗件、电路板、电缆及配件等。易损易耗件：影响设备正常使用功能的所有配件、附件。（明细见附件二）

4、宽带接入运维服务需求：

(1) 对在用互联网接入链路、各类业务专线提供 7×24 小时全程运行维护、实时监控、故障抢修服务。

(2) 完成存量独立 IP 业务主线路运营续约，主线路全程保持原有固定 IP 地址不得变更；灾备备用线路选用与主线路不同运营商独立链路部署，实现异运营商双线路冗余保障。

(3) 全权负责医院域名和对外服务的公网 IP 的备案全流程管理，保障互联网医院、官方微信、线上预约挂号、微医平台等对外互联网业务稳定访问；配套搭建 VPN 远程接入备用专线，保障院内移动办公、远程运维不间断访问。

（一）故障响应标准

(1) 提供 7×24 小时专线故障受理热线，故障告警 / 报修后 15 分钟内技术人员主动对接、定位故障；医院核心业务专线中断重大故障，5 分钟内启动应急处置预案。

(2) 普通线路故障修复时限≤4 小时；主互联网专线、独立 IP 业务线路、VPN 灾备线路等核心业务中断，修复时限≤2 小时；因运营商侧骨干网大面积故障除外，但需同步启用备用异运营商线路快速切换。

(3) 计划性线路割接、停机维护，须提前 48 小时书面 + 线上双渠道通知医院，避开门诊、住院、互联网医院就诊高峰时段；未经提前告知擅自停机造成业务中断，按双倍标准赔付。

（二）线路中断赔付规则（乙方责任故障，不可抗力、甲方设备故障除外）

(1) 单次中断时长 30 分钟以内：免收当日对应线路服务费；

(2) 单次中断 30 分钟 —4 小时：扣除该线路当月服务费 10%；

(3) 单次中断 4 小时 —12 小时：扣除该线路当月服务费 50%；

(4) 单次中断超 12 小时：全额免收该线路当月全部费用；

(5) 月度累计故障中断时长超 8 小时：额外扣除当月线路总服务费 20%；

(6) 主线路中断且备用灾备线路未自动 / 手动切换、同步失效，造成全院对外业务瘫痪，单次赔付当月全部线路服务费用，并承担医院因业务停摆产生的直接经济损失（含线上挂号退费、互联网医院停诊损失等）。

序号	名称	带宽	公网 IP 数量
1	互联网医院电信专线	下行：500M 上行：100M	5
2	视频会议、科普直播、	下行：1000M	1

	视频教学电信专线	上行：100M	
3	办公上网电信专线	下行：1000M 上行：50M	1
4	备用对外服务线路	下行：300M 上行：100M	5

5、AI 算力服务：

对提供的 AI 算力资源提供以下运维服务：

(1) 电话支持：接到用户的技术支持请求或故障报告后， 如驻场运维团队不能现场修复解决，算力供应商应立即以电话方式回复院方报修，通过远程及电话的方式指导排障。

(2) 例行检查： 每一个月应提供一次 AI 算力资源的巡检服务，并提供书面巡检报告。

(3) 技术咨询：使用中遇到操作、工作流程不清晰、系统维护等技术上问题时，提供咨询服务，技术人员将负责详细解答。

(4) 人员培训：编制培训计划和制作培训讲义，定期对医院信息中心技术人员及临床使用人员提供技术和使用培训，并提供操作手册等文档。

硬件组件	规格参数
CPU	提供四路国产 CPU 鲲鹏 920，单颗 CPU 物理核数 48 核，默认主频 2.6GHz。
内存	提供 DDR4-3200 ECC Registered DIMM_64GB*32=2048GB
GPU显卡	提供训练型GPU卡 910B*8（OAM模组，单卡显存提供 64GB HBM2，单卡半精度浮点算力 76TFLOPS（不采用稀疏技术）
单机总显存	提供 512G显存，64G*8=512GB
硬盘	系统盘提供 960GB SATA SSD*2，数据盘提供 3.2TB NVMe SSD*2
卡间互联总带宽	昇腾 910B Fullmesh组网（带宽 392GB/s）
网卡	配置网卡为：提供 200G RoCE网口*8（计算），双口 100G RoCE 网卡*1（存储），双口 25G网卡*1（业务）

2.3、框架硬件服务清单（租赁）

序号	名称	类别	规格要求	计价单位
1	黑白打印机租赁	租赁费	打印速度 约13.0ipm/30.2ppm 双面打印 自动 打印分辨率 不低于600*1200dpi 标配端口 USB2.0 纸盒 普通纸（64g/m2）=250 后端托盘 普通纸（64g/m2）=100 最大月负荷 6000 页 产地要求 中国 耗材要求 原装	按月台
2	彩色打印机一体机租赁	租赁费	打印速度（黑白）约 15.0ipm/30ppm 打印速度（彩色）约 10.0ipm/17ppm 双面打印 自动 打印分辨率 不低于600*1200dpi 标配端口 USB2.0 纸盒 普通纸（64g/m2）=250 扫描分辨率 不低于1200*2400dpi 扫描速度（灰色）1.8 毫秒/线 (300 dpi) 扫描速度（彩色）3.5 毫秒/线 (300 dpi) 复印速度（彩色）约 8.1ipm 复印速度（黑白）约 14.1ipm 最大月负荷 6000 页 产地要求 中国 耗材要求 原装	按月台
3	复印机租赁	租赁费	打印速度（黑白）约 25 页/分钟 网络打印 有线/无线 输稿器 支持 双面打印 自动 打印分辨率 不低于600*600dpi 标配端口 USB2.0 纸盒 350 页	按月台

			输稿器进纸 350 页 自动双面复印 支持 双面支持纸张尺寸 A4 A3 A5 最大月负荷 5000 页 产地要求 中国 耗材要求 原装	
4	**健康管理中心一体式报告打印机**	**租赁费**	托管需求设备（高速彩色数码印刷系统）一套，具体要求： 1、可适配现有的国产操作系统（统信及银河麒麟）； 2、印刷速度不低于150ppm； 3、打印方式：线型喷墨系统 4、打印耗材：原装 5、预热时间：150 秒以下； 6、首张印刷时间：7 秒以下； 7、打印数量：每年提供35 万页彩色印张及 15 万页黑白印张（以上描述均以 A4 幅面为基准，大于A4 按 2 个 A4 计算,下同），超出上述印张后可另外计费，计费标准为超出印张×超出印张单价。 8、打印范围：不小于 A3； 9、纸盒：不少于 3 个纸盒（500 张*3），进纸总量：不少于 2000 张； 10、装订及其他功能：装订耗材全包，可实现黑白/彩色扫描，双面复印和打印，实现拼版、小册子装订、平订、角钉、打孔等功能。	按月台

三、运维需求

3.1 组织架构

- 运维团队设立 Helpdesk、网络、服务器及存储、软件维护等四个小组，每个小组设组长 1 名。

- 提供1名人员担任总调度，负责承接院方的报修需求、协调指导各运维小组和第三方支持公司。

3.2 终端及周边外设技术维护

● 提供至少4个全职岗位的桌面终端运维工程师，提供工作日8:00-17:00时间段内的至少3位工程师驻场服务保障。其中1人在科室参加报修电话的接听和工单登记。再安排1人17：00到次日8点在科室值班，完成报修电话的接听、接受医院总值班的报修调度和完成应急维修。

● 运维范围包括但不局限于：全院业务、办公用电脑及外设运维、资产盘点、用户宣教等。

● 运维内容包括如下：

（1）自带一套处理报修的电子接单、派单及工作量登记软件进场。随时接受采购方信息化办公设备使用咨询，受理采购方报修，并及时到达现场处理有关工作量、故障率、统计分析的报表按月度提供给采购方；

（2）负责完成桌面终端、接入层网络的日常软硬件故障维修和维护；

（3）打印机、扫描仪等周边外设的安装和调试；

（4）配合采购方落实设备资产盘点和台账管理，完成相关设备标识的张贴；

（5）配合实施桌面终端的病毒查收、补丁更新、安全保密检查及配合清理；

（6）根据采购方需求，配合业务科室更换办公场所搬运、拆装信息化设备。

3.3 网络安全及机房技术支持维护内容

● 提供至少 2 个全职岗位，安排 1 位网络工程师、1 位安全运维工程师，要求具有中级及以上网络相关认证证书、计算机类专业本科以上学历。技术水平达到网络规划设计师的水准。提供工作日 8:00-17:00 时间段的常驻服务。网络及安全运维内容包括：

（1）医院网络架构及安全体系的规划、设计，负责内网、政务外网和互联网网络的配置调整及维护，负责路由设备、交换设备、安全设备的配置、调试和调优工作，定期开展面向全院的网络安全培训；

（2）安全配置及维护：根据业务需求，伴随网络接入实时调整安全策略配置工作，并完成安全设备日志分析和安全策略的调优；

（3）公共区域网络维护：负责会议室等公共区域网路的配置和维护；

（4）网络监控：负责整体网络性能的监控，确保线上会议传输质量；

（5）例行巡检：负责网络设备、安全设备的日常巡检和周期性巡检、机房信息化网络安全设备的系统日志分析和安全防护措施实施；每日早中晚 3 次网络监测系统及网络监控记录，机房及弱电间信息化设备全覆盖巡检每周不少于交付 1 次报告，每日对电子大屏远程巡检，月度全覆盖巡检并每月不少于交付 1 次报告。

（6）安全加固：定期系统加固与优化服务。修补系统所发现的漏洞和安全隐患，并进行安全加固及优化，包括：操作系统补丁分发、加固和优化；安全系统配置、升级及优化；配合等保测评，负责网络系统等的安全加固配置；

（7）资产管理：完成网络与安全相关设备、线路的资产管理和设备标识的张贴；

（8）故障排除：负责网络与安全相关设备、线路的故障排除和保养

维护；

（9）设备更换：负责根据采购方要求对网络设备进行调整或更换；

（10）安全事故处理：协助采购方查找病毒或入侵来源，提交事故分析报告，提交解决方案与防范报告；

（11）网络管理标准化服务：参照等保和相关安全管理标准，及时协助采购方更新安全策略及各项安全管理制度，并遵守相关保密规定；

（12）负责管理机房光纤、综合布线和机架空间资源合理使用；

（13）落实对机房的空调、环境监控系统、门禁系统等各类系统故障进行应急响应及处理；

（14）负责机房及附属配套设备的维护和保养；

（15）网络管理标准化服务：参照等保规定和相关安全管理标准，及时协助采购方更新安全策略及各项安全管理制度；

（16）其他：完成其他与网络和安全相关的工作。

（17）服务要求：服务响应时间能够做到 7*24 小时电话支持，非工作时间遇紧急情况 1 小时到达现场，诊断故障，并当场解决。由于设备本身原因，导致故障无法及时解决的，服务提供方应立即通知设备维保厂商或启用备品备件对故障设备进行更换。驻场工程师应有良好的沟通协调能力，准确定位故障并清晰描述，做到快速解决问题。

3.4 软件运维

1、定期维护服务

向院方提供每个月不少于 1 次的定期维护服务，定期维护服务应在工作时间(星期一至星期五，8:00-17:00，下同)在院内进行，服务内容包括：

1)各系统服务器，包括实体机和虚拟机的运行情况查看，是否有硬件报错信息，是否有系统日志及应用程序日志报错,是否有资源占用异常及

性能下降。

2)查看存储容量状况，察看剩余磁盘空间，计算剩余可用日期。

3)查看数据库备份情况。并定期验证测试备份的有效性。

4)查看高峰期服务内存占用情况和 CPU 占用情况。并在需要时重启服务。

5)查看和测试操作运行速度。

6)查看服务器是否有定期异常重启情况。

7)定期维护服务之后的五个工作日之内，需要出具正式的维护服务报告，应包含以上全部服务内容及对发现问题的说明和解决方案。

2、日常服务（5*8H）

如系统在正常使用中发生故障， 在接到采购人的保修电话后，正常工作日 2 小时以内到达现场，国定节假日 6 小时以内到达现场进行维护。

(1)服务器、工作站软件安装及设置。

(2)服务器、工作站系统恢复。

(3)提供其他与系统相关的故障及问题的技术支持。

(4)在工作日内提供现场指导、电话指导、远程服务指导服务。

(5)在非工作日通过电话、远程的方式，排除用户正常使用过程中发生的故障。

(6)软件使用过程中遇到的较复杂的应用问题或系统故障，在约定的时间内安排工程师到用户现场进行诊断并解决。

(7)技术顾问应邀到现场，根据客户需求业务流程优化、业务流程规划的咨询服务，对一些疑难杂症进行专业诊断解决。

(8)更换零配件：在本合同有效期内，采购人若需更换设备的零配件（硬件部分），提供技术帮助。

(9)向采购人提供应用软件客户化修改服务。

(10) 用户培训及使用指导。

3、紧急情况响应（365*24H）

当医院出现重大系统异常，导致系统不能正常运行时，在接到报修电话 3 分钟内作出响应，15 分钟内赶到现场，配合诊断并进行处理。非硬件故障的解决时间不超过 4 小时，并于故障处理结束后给出书面解释。

故障等级	判定标准	7×24 响应时限	到场时限	处置时限
I 级（紧急）	全院 HIS / 医保 / 数据库瘫痪、中勒索病毒、机房断电、外网互联网医院完全中断	立即响应	驻场 15 分钟到达	4 小时内恢复核心业务
II 级（严重）	单个病区 / 医技楼网络、PACS、体检系统整体故障	3 分钟响应	驻场 15 分钟到达	2 小时恢复
III 级（较大）	单科室、多台终端批量故障、单条专线中断	3 分钟响应	驻场 15 分钟到达	20 分钟解决
IV 级（一般）	单台电脑、打印机、局部点位故障	3 分钟响应	驻场 15 分钟到达	20 分钟解决

4、其他服务要求

(1) 定期提供对信息科人员的技术培训，包括数据库管理培训，二次开发培训，软件应用培训、管理体系提升、课题申报、自研软件研发及学术论文指导等。提供培训记录、方案等写实性台账。培训讲师为行业资深工程师。

(2) 提供 24 小时手机技术支持服务。

(3) 重大政治活动和节假日前对系统及数据库进行检查和备份。

(4) 接受检查时，提供现场技术支持。

(5) 不少于一次的业务系统应急演练，并提交演练报告。

(6) 提供完善、详细的应急预案，以针对突发事件。

(7) 完整的文档交付。包括各类信息系统、设备的资产清单，定期的巡检

记录和不定期的运维记录，预防性维护计划、设备更新计划、故障报告、整改报告等。

四、服务要求

4.1 响应时间

（1）现场响应

接到用户故障报修后，驻场技术工程师应在 15 分钟内赶到故障现场，当驻场技术工程师无法迅速解决问题时，技术支援专家在接到通知后，应在 2 小时内赶到现场。在非值守时段，技术工程师应在接到通知后 2 小时内到达现场。若工作日发生故障，应在 1 小时内解决问题以确保系统正常运行。

如遇重要节假日、医保结算节点、两会等重点时期，要求乙方 7×24 小时现场驻场、提前系统预检、提供专项保障预案。

（2）电话响应

提供 7*24 小时电话支持。

4.2 周期性服务要求

（1）每月提供不少于一份当月的运维总结报告；

（2）年底提供维护总结报告。应包括核心硬件设备运行状况，如设备指示灯状态、报警信息等，如发现异常立即告知采购方并提出解决办法；

五、设备资产管理要求

（1）配合采购方对现有信息系统中所有信息化设备（含成品软件）建立详细的设备台账、资产清单；

（2）配合采购方对采购的设备和备件，共同对供货方交付货物进行验收，验收时应对产品型号、数量、配置和检测证书等进行严格核对，并更新台账；

（3）对采购方信息系统中各类设备的标签进行维护，保障设备标签准确和符合规范；

（4）完成采购方信息系统中各类设备的配置变更管理，同时落实配置变更后及时更新设备台账；

（5）协助采购方信息系统中采购的各类耗材做好出入库管理，依据出入库流程，完成耗材出入库登记，每月完成耗材出入库核对，并根据耗材使用需求，为采购方耗材的采购提供合适建议；

（6）及时更新采购方信息系统中设备保修状态，为采购方采购设备维保提供依据；

（7）配合采购方信息系统中设备的报废工作，并做好报废设备的台账管理；

（8）配合采购方落实信息系统中资产设备的盘点和核查，及时更新设备的台账。

六、运维资料管理制度

采购方新增信息化设备时，协助采购方收集信息设备供应商提供各项设备和软件产品的产品说明书，同时完善信息系统的系统图、机柜排列图等运维资料，产品说明书分为纸质版和电子版，纸质版说明书随设备移交业主存档，电子版说明书由维护人员网上下载后进行存档。

在运维期间出现设备更换、设备调整、端口变动等变更情况时，第一时间由驻场技术工程师完成设备配置变更记录；

运维资料管理：

（1）电子类文档：根据采购方要求，存储于采购方指定的存储介质中；包括各类运维实施记录、巡检报告、满意度测评表、运维年度总结等。

（2）纸质类文档：根据采购方要求提供纸质类文档，数量由采购方确认。

七、运维安全管理要求

（1）严格遵守采购方的各类管理制度和保密管理规范；

（2）严格遵守各信息系统和设备操作规程；

（3）对第三方技术运维人员提供必要的陪同及协助配合；

（4）在运维过程中，一旦发现风险及时告知采购方，并在采购方授权下，及时启动应急预案，将风险产生的损失降到最低；

（5）严禁将移动存储介质和个人笔记本接入医院内部网络。

八、对服务团队的总体要求

8.1 服务目的

（1）保证采购方信息化系统的良好运作

通过专业、稳定和负责的维护团队，高效、合理的工作制度，完整的系统规划和分析，保证采购方信息化系统稳定运行。

（2）提高系统、应用的有效性及可靠性

通过主动检查和及时响应，快速解决故障，恢复系统的正常运行，为采购方的业务系统提供一个可靠的运行环境。

（3）改进系统管理和操作人员的工作效率

通过监管式服务模式来提高系统运行效率。提供无推诿服务，避免可能出现的扯皮问题。

（4）提升系统性能，增加系统可用性

每天检查和分析系统日志，总结系统运行状况，发现潜在的问题。

8.2 服务措施

（1）技术文档的建立和维护

建立完整的服务档案，含值班记录、工作记录、事件记录、系统资料、网络配置文档等，并及时更新和整理。

（2）维护工作日志

记录每日工作内容和系统运行状态等。

（3）预防性维护服务

定期对系统进行检查和维护保养，解决潜在问题。

（4）突发性事件的应对

当出现突发事件时，驻场技术工程师须在 10 分钟到达现场解决问题，必要时，技术支持专家须到现场帮助快速排除故障。

（5）备件管理

根据项目实际情况和运维经验，管理采购方的备件清单与备件，以便解决关键硬件问题。备件管理应可确保连续不间断的可用性，从而加快关键硬件问题解决。

（6）技术资料管理

配合采购方将所有技术文档统一实施管理，方便查询和访问，及时更新运维文档和技术资料。文档和技术资料如属于涉密资料范围，在采购方指定位置（场所）并由用采购方管理。

（7）无推诿服务

当采购方的系统出现故障时，服务提供方将在现场协助采购方查找故障、分析原因、协调其他服务商排除故障。

8.3 现场运维小组要求

要求详见第十二章节服务组织和人员要求。

8.4 技术支持专家小组

技术支持专家小组是由在各项领域有丰富知识和经验的技术专家组成。其负责指定项目具体实施计划、问题处理流程和对现场技术支持小组或采购方的支持和指导，发生严重问题时，2 小时内赶到现场进行处理。

（1）不间断的工作直至故障排除

技术支持专家小组成员到达故障现场后，即开始进行不间断服务，直至故障修复，业务恢复。

（2）全天候响应

为方便采购方各种需求，服务提供方需提供 24 小时电话响应服务，随时接受采购方的咨询和请求。

九、建立运维服务标准及管理流程

为加强对信息系统的运行维护管理，确保各系统高效、稳定运行，应依据运维管理环节、管理内容、管理要求制定统一的服务标准和运行维护工作流程，实现运行维护工作的标准化、规范化。

服务提供商应在运维过程建立运维服务管理流程，可以使日常的运维工作流程化，职责角色更加清晰，从而使解决问题的速度和质量得到有效提高，实现知识积累和知识管理，提高服务对象的满意度。

运行维护服务标准须满足：

1. 监控巡检标准

实时监控：服务器、数据库、存储、网络、业务系统运行状态，告警及时推送。

定期巡检：每日系统健康巡检；每周专项巡检；每月全面巡检，输出巡检报告；重大节假日前开展专项预检。

2. 备份与恢复标准

生产数据定期自动备份，定期做备份有效性验证，不能只备份不校验。制定数据恢复操作手册，明确恢复步骤、回滚方案，每年至少开展 1- 2 次恢复演练。

3. 变更管理标准

所有系统配置、版本升级、数据库修改均属于变更；禁止未经审批直接修改生产环境。变更优先安排业务低峰期，必须准备回滚预案，变更完成后验证业务有效性。

4. 安全运维标准

定期日志审计、漏洞扫描；账号权限最小化管理，定期清理闲置账号；操作留痕，重要操作留存操作日志。

建立运维服务管理流程

9.1 事件（故障 / 咨询）处理流程

触发：业务科室、用户报障（电话、工单、钉钉 / OA、现场报修）

1. 工单登记受理

接收报障信息，记录现象、业务影响范围，判定故障等级，生成工单，分派对应工程师。

2. 初步响应与诊断

工程师接收工单，按 3.4 节规定的 SLA 时限响应；初步判断问题，区分简单问题直接处理，复杂问题升级二线，呼叫后台专家处置。

3. 故障处置

优先保障业务恢复，先恢复业务，再定位根因；涉及系统变更，走变更审批流程；处置过程完整记录进工单。

4. 验证确认

故障处理完成，验证业务功能正常，与报障用户确认。

5. 工单闭环归档

用户确认问题解决，工单闭环；典型问题录入知识库。

6. 重大故障追加复盘

一级、二级故障处置完成后，开展复盘，分析根因，输出报告，落实预防措施。

9.2 变更管理流程

1. 变更申请：申请人提交变更申请，写明变更内容、目的、风险、回滚方案、计划执行时间。

2. 变更审批：运维负责人、 信息科依次审核，评估风险，决定是否批准。

3. 变更实施：在审批通过的时间窗口执行变更，全程记录操作。

4. 效果验证：变更完成后验证系统、业务功能。

5. 回滚触发：变更异常，立即执行回滚预案，恢复原有状态。

6. 变更归档：变更记录归档，更新配置文档。

9.3 巡检与预警处置流程

1. 日常巡检及定期巡检、处置监控平台产生的短信及页面告警。

2. 运维人员核查告警，区分误告警 / 真实隐患故障。

3. 隐患：形成隐患记录，制定整改计划限期处置；

4. 已发生故障：直接转入 9.1 事件处理流程。

5. 巡检报告输出，风险项跟踪闭环。

9.4 数据备份与恢复流程

1. 按策略执行自动备份；

2. 定期校验备份集有效性；

3. 发生数据损坏 / 丢失：启动恢复申请，审批后执行数据恢复；

4. 恢复完成业务验证，记录恢复全过程；

5. 定期开展恢复演练。

9.5 需求与优化流程（非故障类）

1. 用户提交业务优化、功能调整需求。

2. 运维评估：可行性、工作量、风险。

3. 评审确认后，排定实施计划。

4. 实施、测试、上线，走变更流程。

5. 用户验收，工单闭环，文档更新。

9.6 应急处置流程（重大故障专项）

1. 识别一级重大故障，第一时间上报运维负责人及信息科。

2. 启动应急预案，优先恢复业务，多系统工程师协同。

3. 向业务方同步故障进展。

4. 业务恢复后再深挖根因。

5. 事后复盘，优化预案。

9.7 知识库管理流程

1. 故障处置完成，筛选典型案例。

2. 整理故障现象、原因、处理步骤，录入知识库。

3. 定期审核维护知识库，淘汰过时内容。

十、服务质量考核要求

服务质量的考核结果将作为支付合同费用的依据之一。服务质量考核结果为优秀和良好的按合同金额 100%支付，服务质量考核结果为一般的按合同金额 97%为上限支付。服务质量由各分中心及各部门自行考核。

以下为具体的考核标准与考核方式：

10.1 考核标准

1、非设备故障解决率达 99%；

2、响应时间小于 10 分钟；

3、一般故障解决时间小于 2 小时，超过时间未能解决则提供应急解决方案并实施；

4、紧急故障解决时间小于 4 小时，超过时间未能解决则提供应急解决方案并实施；

5、文档完整度和准确率大于 95%。

10.2 考核方式

1、在履行期限内，服务提供方应当至少 1 次以上以书面形式向采购方递交运行维护报告，采购方在收到运行维护报告后的 5 个工作日内，完成运行维护服务质量考核；

2、如果由于服务提供方原因致使运行维护服务未能通过考核，服务提供方应当自收到通知之日起 5 日内及时整改，并自行承担相关整改费用，直至运行维护服务完全符合要求。

十一、验收要求

运行维护工作执行存续期间，服务提供方应当根据采购方要求以书面形式向采购方提交运行维护服务相关台账。

采购方在收到服务提供方提交的运维项目验收文档（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 5 个工作日内，对服务提供方的工作进行验收。如属于服务提供方原因致使维护服务未能通过验收的，服务提供方应当在 5 个工作日内进行整改，并自行承担相关整改费用，再次接受采购方的验收，直至符合约定要求。

十二、服务组织和人员要求

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 15 人，具体人员要求如下表所示：

角色	主要职责	人数	人员要求	驻场要求
项目总负责人	统一协调跨系统故障报修	1	1）应具有信息相关专业本科及以上学历（如计算机、通信工程、电子信息工程等专业）； 2）应具有 5 年以上信息化服务项目管理相关经验； 3）应具备计算机技术与软件专业技术资格（高级）项目管理师证书。	7x24 电话支持
Helpdesk 运维服务工程师	负责运维协调和质量控制；负责兰溪路 164 号普陀区中心医院桌面终端及周边设备的运行管理和维护。	4 个全职岗位，合 6 人	信息相关大专以上学历	驻场（提供 3 位桌面终端运维工程师，提供工作日 8:00-17:00 时间段内的至少 3 位工程师驻场服务保障。需再安排 1 人在科室参加 17：00 到次日 8 点的报修电话的接听和应急维修。
网络	负责兰溪路 164	1 人	具有网络安全相关	驻场（工作日

安全工程师	号普陀区中心医院网络安全		高级认证证书，信息相关本科以上学历	8:00-17:00）
网络安全运维服务工程师	负责兰溪路 164 号普陀区中心医院网络安全设备的运行管理和维护。	1 人	具有网络相关高级认证证书，信息相关本科以上学历	驻场（工作日 8:00-17:00）
HIS 系统运维服务工程师（原厂）	负责兰溪路 164 号普陀区中心医院 HIS 系统运行管理和维护。	2 人	信息相关本科以上学历	驻场 （工作日 8:00-17:00）
Pacs 系统运维服务工程师（原厂）	负责兰溪路 164 号普陀区中心医院 pacs 系统运行管理和维护。	1 人	信息相关本科以上学历	驻场（工作日 8:00-17:00）

后台专家	疑难问题解决及应急处置	3人	信息相关本科以上学历，高级工程师	后台支持7*24，不驻场

具体人员要求如下：

（1）终端运维服务工程师的要求

● 熟练掌握办公电脑系统软件（包括国产化系统）、应用软件安装、调试及备份；熟练掌握各种打印机等相关终端设备的使用和故障处理，具有现场诊断和排除终端软硬件故障能力；

● 熟悉国产化办公电脑的基本安全配置和系统配置；

● 其他要求的与本项目相关的服务事项。

（2）网络安全运维服务工程师的要求

● 具有中级及以上网络相关认证证书，计算机类本科以上学历，达到高级工程师的技术水平；

● 熟练掌握国产品牌网络设备的策略调试、故障处置等；

● 熟悉防火墙、入侵防御系统、安全审计系统等安全产品的部署调试；

● 具有快速判断网络故障的能力，如：入侵、病毒、链路堵塞等等，对于非硬件故障应能及时采取措施给予解决；

● 有较高的思想觉悟和良好的道德修养，爱岗敬业，有事业心、责任心、团队合作精神，有较强的执行能力、组织管理和协调能力、综合分析及解决问题能力。

（3）驻场人员其他要求

驻场维护小组由经过专门培训的技术支持工程师组成。其将在规定服务期间现场值守，响应采购方服务要求，记录工作日志、监控系统运行情况，诊断问题，即时处理故障，并负责联系技术支持专家。

十三、服务提供方资质要求

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商；

2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商；

3、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。

十四、安全服务内容

安全服务包括但不限于以下内容：

1、配合等保测评及整改加固。

2、配合密码应用安全性评估及整改加固。

3、按需提供渗透测试：如系统拟实施重大变更（如业务功能上线）的，则按需于上线前开展；重要信息系统每年按规定开展渗透测试及内部安全加固、整改。

4、漏洞扫描：重要信息系统每季度按规定开展漏洞扫描及内部安全加固、整改。

5、基线核查：若信息系统拟实施重大变更或存在高危及以上漏洞则按需开展。

6、按需提供源代码安全审计：应明确要求开发商提供新建项目的源代码，并保证源代码与上线发布的源代码完全一致；服务提供商协助督促相关方完全修复高危及以上漏洞风险。

7、风险评估

每年出具数据安全资产清单、网络安全风险评估报告、数据安全风险评估报告。

8、配合院方完成网安、卫健委等条线的各类数据、业务质控以及网络安全检查。

十五、应急服务

15.1 编制应急预案及开展演练

1、应急预案

供应商应坚持主动预防、迅速高效的原则，紧密结合实际情况，在正式启动运维工作前完善应急预案，且在运维期内及时更新。

应急预案应包括但不限于以下内容：集成商应急处置组织架构；日常

检查、隐患排查、风险评估和容灾备份等安全预防工作的时间、人员安排；预警响应方案，包括在不同等级应急响应下，相关责任人、处置人员队伍、外部技术支持、处置策略以及处置时间目标；应急处置方案，包括发现报告机制、集成商责任人职责、处置队伍组建、采取业务缓解、网络封堵、威胁追踪和现场取证等网络安全技术措施,以及阻断信息泄露、完整性检测、抑制影响范围、数据备份和恢复等数据安全技术措施；故障恢复预案；配合调查评估等。重要信息系统预案应增加协助舆情管控措施等相关内容。

2、演练要求

重要信息系统运维期内完成至少 1 次演练。其他信息系统在运维期内完成 1 次演练。演练工作基本要求：

- 构建一个典型场景编制演练方案；
- 编制演练脚本；
- 开展演练培训；
- 记录演练过程；
- 形成演练总结报告。

15.2 应急响应要求

1、服务提供方坚持主动预防、迅速高效的原则，紧密结合实际情况，精心编制并持续完善应急预案，同时每年至少组织实施一次网络安全应急演练。

2、服务提供方必须提供 7*24 小时全天候应急响应服务。

3、依据故障时间及故障范围划分故障级别，故障级别分为四级，依次为Ⅰ级（紧急）、Ⅱ级（严重）、Ⅲ级（较大）和Ⅳ级（一般），分别定义如下：

Ⅰ级（紧急）故障为工作时间段（8：30—17：30）内大范围故障；

Ⅱ级（严重）故障为非工作时间段（17：30—次日 8：30）内大范围故障；

Ⅲ级（较大）故障为工作时间段（8：30—17：30）内小范围故障；

Ⅳ级（一般）故障为非工作时间段（17：30—次日 8：30）内小范围故障；

当：

a、发生Ⅰ级（紧急）故障后 0.5 小时内无法通过电话或远程支持服务排除故障，如采购方要求提供现场支持，服务提供方应 2 小时内到达采购方现场；

b、发生Ⅱ级（严重）故障后 0.5 小时内无法通过电话或远程支持服务排除故障，如采购方要求提供现场支持，服务提供方应 3 小时内到达采购方现场；

c、发生Ⅲ级（较大）故障后 1 小时内无法通过电话或远程支持服务排除故障，如采购方要求提供现场支持，服务提供方应 3 小时内到达采购方现场；

d、发生Ⅳ级（一般）故障后 1 小时内无法通过电话或远程支持服务排除故障，如采购方要求提供现场支持，服务提供方应 4 小时内到达采购方现场。

4、如发生故障，服务提供方应严格按照制定的应急预案中故障处理流程实施故障排除操作。

5、当故障排除操作全部完成后，服务提供方应向采购单位提交运维故障报告，经采购单位验证通过后签字确认并归档保存，同时组织更新相关文档。

6、如遇有重大事件（包括汛期、节假日、政治军事活动等），服务提

供方应科学编制安全保障方案，并根据采购单位需要提供现场保障服务。

十六、备份与恢复

（1）服务提供方必须制定数据备份策略，每日增量、每周全量备份；

（2）服务提供方必须制定数据恢复策略，以便发生故障时快速恢复；

（3）服务提供方必须根据实际情况制定相应灾难恢复策略，以便发生灾难时快速恢复；

（4）服务提供方必须每年完成 2 次不同系统的数据备份恢复测试，有效提高突发事件应对能力。

（5）重大节假日、两会、医保清算节点、重保时期提供专项 7×24 驻场保障。

十七、网络和数据安全管理要求

服务提供方在提供运维（运营）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，服务提供方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，并接受中心保密延伸检查。

1、在提供运维（运营）服务过程中，服务提供方应在院方限定的办公区域内、访问或使用院方限定的信息资产(包括但不限于场地办公设施、计算机、服务器等)，并在规定的安全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（运营）服务过程中若涉及开源软件、组件等产品的使用，服务提供方应在使用前向中心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、服务提供方提供运维（运营）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、服务提供方在提供运维（运营）服务过程中，被上级或第三方测评机构检测出安全漏洞、等保/密评测评未通过，服务提供方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院方相关管理规

定作出处罚；

5、服务提供方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，发生造成院方及项目受影响的变动，应及时向院方报告；

6、服务提供方中标后与院方签订保密协议，同时服务提供方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；

7、提供运维（运营）服务过程中，服务提供方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；服务提供方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、非法入侵院方网络，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、指定专人负责项目实施过程中的安全工作，接受医院信息科的直接管理和考核，协助开展安全检查等工作；

9、服务提供方若需互联网端功能测试，应经院方批准同意，结束后应及时关闭测试系统，删除测试数据，并将结果及时报备院方；

10、服务提供方通过项目获取到的院方数据禁止超过合同限定范围使用，以及违规转发第三方；

11、服务提供方应按院方规定申请数据服务接口，加强认证和鉴权防护，保护中心敏感数据不被泄露；

12、服务提供方禁止将管理后台、数据库服务端口暴露在互联网；

13、加强对项目人员的安全管理。进入项目前，项目人员应参加安全培训并通过考核，接受背景调查，提供本人无犯罪记录证明，与院方签订保密协议。入场前，项目人员应填写入场申请，按需申请系统账号、云桌面账号和工位。入场后，项目人员应在中心规定的安全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，禁止共用账号、拍照等。在开发测试工作中，依据要求将生产数据脱敏使用，禁止将生产数据导入个人电脑、将中心代码或敏感数据泄露或公开。禁止个人私自搭服务端和共享网络、终端跨互联网和政务外网。禁止在互联网传输中心敏感文件。非驻场人员，按需提出入网申请，并安装终端管理工具。禁止将中心数据在个人电脑上留存使用，因需求调研或设计获取数据的，禁止将中心敏感数据外发，或存储在共有云上，数据使用后应进行销毁。

14、服务提供方应制定并持续维护系统相关数据分类分级表，核查相关网络和数据安全防护情况，确保各项措施满足差异化安全防护要求。

15、服务提供方应配合甲方开展网络和数据安全管理制度规范制定、修订工作，并严格执行甲方安全制度要求。

16、服务提供方应在信息系统运维过程中，配合甲方开展供应链核查，根据甲方威胁情报开展供应链风险排查，及时升级、维护风险组件或软件，实时维护软件供应链物料清单及信息化资产底账。

17、服务提供方应落实业务连续性、数据流转等情况的监测工作，定期核查相关日志记录，及时发现异常访问、权限变动及数据流转异常等问题，开展应急处置，采取安全加固措施，确保网络和数据安全。

18、服务提供方应持续优化系统运行环境安全配置和安全管理策略，定期组织系统基线核查、账号及数据访问权限核查等安全自查，及时整改在安全自查、季度检查、众测等安全检查工作中发现的安全漏洞和问题隐患。乙方应配合甲方落实等保、密评、数据安全风险评估等安全测评工作，确保网络和数据安全管理工作符合要求。

19、服务提供方应根据信息系统实际，修订网络和数据安全应急预案，建立应急响应机制，定期开展系统备份和数据备份操作，组织安全事件应急演练和数据备份恢复演练，常态化落实应急响应以及重大活动时期保障工作，确保系统安全、稳定运行。

20、服务提供方应按照甲方场地及人员管理制度，加强人员管理，并配合甲方落实人员背调、入离场、终端管理、网络限制、数据权限最小化等管控措施。

十八、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，对采购方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，采购方将采取以下处罚措施，具体处罚措施由院方确定：

（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）。

事件类型与等级及与之相应的处罚措施详见附表。

十九、知识产权要求

1、服务提供方因履行本项目而产生的所有成果的知识产权等权利均归采购方所有，服务提供方应配合采购方进行相关权利登记或申请。未经采购方书面同意，服务提供方不得以任何形式使用或许可他人使用本项目成果的相关内容，不得擅自对外公开发表或向任何第三方透露。

2、服务提供方保证其所提供的服务和交付的成果不会引起任何第三方在专利权、著作权、商标权等知识产权方面向采购方或采购方的关联方及合作方（包括但不限于采购方的主管单位和采购方的合作单位等）发出侵权指控或提出索赔。若有，服务提供方应负责与第三方解决纠纷，若因此导致采购方损失的，采购方有权要求服务提供方赔偿采购方因此遭受的全部损失，包括但不限于直接损失、间接损失、诉讼费／仲裁费、律师费、公证费、鉴定费等。

二十、项目的变更、解除和终止

如果服务提供方丧失履约能力、发生资不抵债或进入破产程序，招标单位可在任何时候以书面形式通知服务提供方终止本项目的执行而不给予服务提供方补偿。该终止本项目将不损害或影响招标单位已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

如遇国家、行业管理部门等机构的有关标准和规定调整的，导致本项目内容须做相应调整时，双方应按照公平、合理的原则共同协商修改本项目对应的合同的相关条款。

二十一、保密责任

1、中标人不得擅自增删或修改采购方的业务数据、配置信息、软件

代码及相关文档等；

2、未经采购方书面许可，中标人不得对采购方的业务数据、配置信息、软件代码及相关文档等进行任何形式的记录、复制和传送操作；

3、未经采购方书面许可，中标人不得以任何方式向第三方透露采购方的业务数据、配置信息、软件代码及相关文档等；

4、中标人因履行本项目而知悉的所有数据、信息和资料（包括但不限于账号信息、图表、文字、计算过程、电子文件、访谈记录、现场实测数据、采购方相关工作程序等）以及因履行本项目而形成的数据、信息和任何形式的工作成果，均是采购方要求保密的信息。未经采购方书面同意，中标人不得对外泄露采购方要求保密的信息，不得用于其他用途，否则中标人需承担由此引起的法律责任和经济责任，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、公证费等。

5、中标人对采购方提拱的临时使用账号要保密，不得公开，对组件开发的账号密码需进行加密，避免信息泄露，确保信息安全。未经采购方的同意不得利用采购方的网络及平台进行短信、彩信发送，否则产生的一切后果由中标人负责。

6、中标人应采取必要的有效措施保证其参与本项目的人员（包括服务提供方聘用的人员、借调的人员、实习的人员）无论是在职或离职后，以及中标人的合作方无论是合作中或合作终止后，都能够履行本项目约定的保密义务。若中标人参与本项目的人员或中标人合作方违反保密规定，中标人应承担连带责任。

7、中标人（含服务提供方参与本项目的人员）未经采购方书面许可，不得以任何形式自行使用或以任何方式向第三方披露、转让、授权、出售与本项目有关的技术成果、计算机软件、源代码、策划文档、技术诀窍、秘密信息、技术资料和其他文件。

8、中标人的保密期限为自中标人知悉保密信息起始至保密信息被合法公开之日止，且不因服务合同的义务履行完毕、解除或终止而失效。

运维过程中标人如出现失、窃密事情，参照网络和数据安全事件处罚措施同等处置，具体处罚措施由采购方保密管理部门确定。

二十二、违约责任

1、如服务提供方未按约定的时间和维护服务标准完成运行维护工作，采购方可要求服务提供方在规定的时间内采取补救措施。服务提供方还应向采购方支付本项目费用总额30%的违约金，违约金不足以弥补采购方损失的，采购方有权要求服务提供方赔偿超过部分。

2、因服务提供方违反保密义务或知识产权约定的，采购方有权要求服务提供方支付本项目费用总额30%的违约金，违约金不足以弥补采购方损失的，采购方有权要求服务提供方赔偿超过部分。若服务提供方违反保密义务，采购方还有权立即单方解除维护服务合同而不承担任何违约责任。

3、服务提供方有其他违反约定的行为，服务提供方应当支付本项目费用总额20%作为违约金，违约金不足以弥补采购方损失的，采购方有权要求服务提供方赔偿超过部分。

4、服务提供方有下列情形之一，采购方有权解除维护服务合同：

（1）因服务提供方服务质量问题导致采购方无法实现目的；

（2）擅自转让或者分包其应履行的义务的；

（3）违反或者未履行本维护服务合同约定的其他相关义务，且在采购方要求的合理时间内未能纠正的。

二十三、其它要求

服务提供方在本项目运维服务中应严格执行国家保密局“涉及国家秘密的计算机信息系统集成资质单位保密管理规定”相关要求，并按此要求

对参与项目人员进行培训和管理，采购方在项目服务期间可按照此要求对服务提供方进行检查。

服务期完成后，所有服务期间产生、形成的资料须完整移交采购方。

二十四、其他说明

1、供应商应充分了解本项目需求，提供完整的服务方案。

2、供应商在签订合同时，不得提出附加条件和不合理要求，否则将取消其供应商资格。

3、供应商所提供的货物或服务质量标准按照国家标准、行业标准或采购方指定标准确定，上述标准不一致的，以严格或最新的标准为准。没有国家标准、行业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

二十五、关于转让和分包的规定

本项目主体驻场运维、整体服务不得转包；针对 HIS、LIS、PACS、Oracle 数据库、防火墙等原厂专属底层故障，乙方可协调原厂厂商提供技术支持（无需分包），乙方统一对接原厂、承担协调责任，原厂上门费用按报价边界约定执行。

二十六、付款方式

1.框架类项目按实付款,按月结算。

2.维保类项目按季度付款。

3.授权证书服务类按完成授权生效后一次性付费。

所有支付材料按院方内控制度要求填报。

附件 1：故障、网络和数据安全事件赔付规定

序号	类型	负面行为分级情况	追究措施
1	故障、安全事件	1、发生故障、网络安全事件或数据泄露事件，每发生一起，按不同级别进行追究。	见下
2		（1）发生特别重大（I 级）重大（II级）及以上网络和数据安全事件，触发启动应急预案的；	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、扣除安全项目运维费用的 3%； 4、上报主管部门，必要时终止项目合同并追究相关责任。
3		（2）发生某一区域的（例如某一楼宇）较大网络安全和数据事件（III级）的；	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、扣除安全项目运维费用的 2%
4		（3）发生某一局部的（例如某一楼层，或某一科室、班组）一般网络和数据安全事件（IV级）的。	1、限期整改； 2、约谈项目负责人； 3、扣除项目安全运维费用的 1%
5		2、被主管部门通报安全事件，每发生一起，按不同级别进行追究。	见下
6		（1）被中央有关部门通报，并核实的。	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、扣除项目运维费用的 3%
7		（2）被本市有关部门通报，并核实的。	1、限期整改； 2、约谈项目负责人； 3、扣除项目运维费用的 2%
8		（3）被采购方通报，对业务造成影响。	1、限期整改； 2、约谈项目负责人； 3、一个服务周期内累计发生 3 次及以上的，扣除项目运维费用的 1%
9		（4）被采购方投诉，影响采购方形象、声誉。	1、限期整改； 2、约谈项目负责人； 3、一个服务周期内累计发生 2 次及以上的，扣除项目运维费用的 2%
10		3、在日常安全监控和检查中，发现服务厂商建设、运维的系统被非法登陆、信息泄露或篡改、病毒或黑客攻击等安全事件。	1、限期整改； 2、约谈项目负责人； 3、扣除项目运维费用的 2%
11		4、在上级主管单位对采购方进行安全检查中，发现高风险、中风险问题的。	1、限期整改； 2、约谈项目负责人； 3、在一次检查中发现 2 个及以上高危问题的，扣除项目运维费用的 2%

12		5、未经批准，擅自在各种媒体、朋友圈发表与采购方有关的评论或言论。	1、限期整改； 2、约谈项目负责人； 3、扣除项目运维费用的 2%
13	故障	1、发生Ⅰ级、Ⅱ级故障。	1、限期整改； 2、约谈项目负责人； 3、扣除项目运维费用的 3%
14		2、发生Ⅲ级故障。	1、限期整改； 2、约谈项目负责人； 3、一个服务周期内累计 2 次及以上的，扣除项目运维费用的 2%
15		3、发生Ⅳ级故障。	1、限期整改； 2、约谈项目负责人； 3、一个服务周期内累计 3 次及以上的，扣除项目运维费用的 1%
16	漏洞	1、运维项目，未按要求上报产品漏洞情况，未及时更新版本	1、限期整改； 2、约谈项目负责人； 3、每发现一次未上报或未及时更新且存在漏洞发生安全事件的，按事件等级进行项目金额扣除。
17		2、存在漏洞风险，未按要求及时修复漏洞或采取防护措施	1、限期整改； 2、约谈项目负责人； 3、一个服务周期内累计 3 次及以上的中高危漏洞未按期整改的，扣除项目运维费用的 2%； 4、每发现一次未按时修复且发生安全事件的，按事件等级进行项目金额扣除。

附件 2、备品备件

序号	硬件名称	类别	规格要求
1.	光缆	光缆	包括在用的所有规格
2.	耦合器	耦合器	包括在用的所有规格
3.	尾纤	尾纤	包括在用的所有规格
4.	标准光跳线	标准光跳线	3 米 st-st、sc-sc、st-sc 单模、多模光跳线
5.	光纤终端盒	光纤终端盒	墙挂式、机架式
6.	光纤跳线	光纤跳线	3 米、5 米 Lc-lc 国标光纤跳线
7.	光缆施工辅料	光缆施工辅料	至少包含线槽、线卡、挂钩、三角铁、钢丝、标签等
8.	六类网线	六类网线	六类非屏蔽双绞线
9.	配线架	配线架	六类 24 口配线架
10.	模块	模块	六类模块
11.	六类跳线	六类跳线	机制标准六类跳线
12.	超五类网线	超五类网线	超五类非屏蔽双绞线
13.	水晶头	水晶头	非屏蔽水晶头 100 颗
14.	配线架	配线架	超五类 24 口配线架
15.	理线器	理线器	金属理线器
16.	模块	模块	超五类模块
17.	面板	面板	单/双口面板
18.	网络机柜	网络机柜	仿 IBM 豪华型 600*800*2000 机柜
19.	网络机柜	网络机柜	包括在用的所有规格
20.	铜缆施工辅料	铜缆施工辅料	至少包含线槽、线卡、挂钩、三角铁、钢丝、标签等
21.	50 对电缆大对数，国标 0.5	50 对电缆大对数，国标 0.5	
22.	鸭嘴跳线五类线	鸭嘴跳线五类线	
23.	千兆多模模块	千兆多模模块	千兆多模光模块
24.	千兆单模模块	千兆单模模块	千兆单模光模块

25.	万兆多模模块	万兆多模模块	万兆多模光模块
26.	万兆单模模块	万兆单模模块	万兆单模光模块
27.	48 端口交换机（三层）	48 端口交换机（三层）	48 端口千兆交换机 +4sfp+
28.	48 端口交换机（二层）	48 端口交换机（二层）	48 端口千兆交换机 +4sfp+
29.	24 端口交换机（二层）	24 端口交换机（二层）	24 端口千兆交换机 +4sfp+
30.	六类跳线	六类跳线	机制标准六类 5 米、10 米跳线
31.	光纤跳线	光纤跳线	单模、多模光纤 15 米 lc-lc
32.	护士主机	护士主机	ICU-J10A++
33.	家属探访分机	家属探访分机	ICU-H10A++
34.	病人可视分机	病人可视分机	ICU-H10B++
35.	护士主机主板	护士主机主板	ICU-J10A++
36.	家属探访分机主板	家属探访分机主板	ICU-H10A++
37.	病人可视分机主板	病人可视分机主板	ICU-H10B++
38.	探视电源	探视电源	0~24 电源可调
39.	壁装支架	壁装支架	三节
40.	千兆交换机	千兆交换机	24 口
41.	手持话筒	手持话筒	ICU-H10B++
42.	可视对讲室内机	可视对讲室内机	K1
43.	可视对讲门口机	可视对讲门口机	H2
44.	可视对讲室内机	可视对讲室内机	A2S-212CD8S7
45.	可视对讲门口机	可视对讲门口机	DZH-212CQ
46.	可视对讲电源	可视对讲电源	18V3.5A/12V3.5A
47.	楼层接入交换机	楼层接入交换机	WRT-EX8P
48.	对讲电源	对讲电源	12V2A
49.	门禁机	门禁机	中控人脸
50.	门禁机	门禁机	中控指纹
51.	门禁机	门禁机	WG34/26IC

52.	门禁电源	门禁电源	802
53.	锁电源	锁电源	12V5A
54.	双门磁力锁	双门磁力锁	280
55.	单门磁力锁	单门磁力锁	280
56.	单门控制器	单门控制器	MJ01
57.	双门控制器	双门控制器	S302TC
58.	双门控制器	双门控制器	SLMJ6432
59.	单门控制器	单门控制器	S301TC
60.	门禁读卡器	门禁读卡器	86 型
61.	发卡器	发卡器	USB 接口
62.	出门按钮	出门按钮	86 型
63.	玻破器	玻破器	86 型
64.	门禁卡	门禁卡	异型卡
65.	收款机主板	收款机主板	SKJ-1-221SEI
66.	收款机读卡器	收款机读卡器	SKJ-1-221SEI
67.	饭卡	饭卡	一卡通卡片
68.	收款机	收款机	SKJ-1-221SEI
69.	屏模块	屏模块	户外 P10
70.	发送卡	发送卡	控制器 MC300
71.	接收卡	接收卡	控制器 MC300
72.	发送卡	发送卡	802
73.	接收卡	接收卡	802
74.	屏模块	屏模块	P4.75
75.	异步控制卡	异步控制卡	异步控制卡
76.	屏电源	屏电源	创联 5V40A
77.	屏模块	屏模块	P4
78.	视频处理器	视频处理器	KS600
79.	信息发布盒	信息发布盒	ZFT-2K
80.	LED 配电箱	LED 配电箱	10KW 时控配电箱
81.	LED 控制器	LED 控制器	带载 130 万像素

82.	千兆交换机	千兆交换机	8 口
83.	网络线	网络线	超六类
84.	电源线	电源线	起帆 2*1.5
85.	出门按钮	出门按钮	86 型
86.	门禁控制器接线端子	门禁控制器接线端子	凤凰端子
87.	探视对讲电源插排	探视对讲电源插排	4 位
88.	屏体数据线	屏体数据线	0.3M
89.	屏体电源线	屏体电源线	3*2.5m²
90.	网络跳线	网络跳线	3M 六类
91.	破碎片	破碎片	86 型
92.	1U/2U 服务器配件（适配服务器：1、HPE DL360/HPE Proliant DL380/HPE DL388/H3C R2700 G3 服务器；2、DELL PowerEdge R720/DELL PowerEdge R740/DELL PowerEdge R820/DELL R750XS 服务器；3、浪潮 INSPUR NF5270M5/INSPUR NF5280M5 服务器;4、联想 Lenovo SR590/ThinkServer RS140 服务器。）	1U/2U 服务器配件	Intel Xeon E5-2660V2
93.			Intel Xeon 4210 CPU
94.			Intel Xeon MP E7520
95.			Intel Xeon Silver 4214
96.			Intel Xeon Gold 5218
97.			Intel Xeon Silver 4216
98.			1.2T 10k SAS 服务器硬盘
99.			300G 10K SAS 服务器硬盘
100.			500G SATA 服务器硬盘
101.			2T SATA 服务器硬盘
102.			1Gb 2 端口 RJ45 以太网适配器
103.			1Gb 4 端口 RJ45 以太网适配器
104.			10Gb 双端口 SFP+ 以太网适配器
105.			RAID 卡
106.			双口 8GB HBA 卡
107.			16G 服务器内存
108.			32G 服务器内存
109.			64G 服务器内存
110.			500W 服务器电源

111.			550W 服务器电源
112.			750w 服务器电源
113.	4U 服务器配件（适配服务器：1、DELL PowerEdge R910/DELL PowerEdge R940xa 服务器；2、IBM System X3850 服务器。）	4U 服务器配件	Intel Xeon MP E7520
114.			Intel 至强 E7-4800 v2
115.			Intel Xeon 金牌 5220
116.			1.2T 10k SAS 服务器硬盘
117.			600G 15K SAS 服务器硬盘
118.			10Gb 双端口 SFP+ 以太网适配器
119.			RAID 卡
120.			双口 8GB HBA 卡
121.			16G 服务器内存
122.			32G 服务器内存
123.			64G 服务器内存
124.			750w 服务器电源
125.			900w 服务器电源
126.			1200w 服务器电源
127.	EMC 混合磁盘阵列（1、DELL PowerVault NX3000；2、DELL NX3230；3、UNITY 300；4、vnx5400；5、MD3800F；6、Oceanstor 5110 V5。）	EMC 混合磁盘阵列	存储控制器
128.			1.2T 10k SAS 存储硬盘
129.			300G 10K SAS 存储硬盘
130.			600G 15K SAS 存储硬盘
131.			2.8T 7.2K 机械硬盘
132.			2T 7.2K 机械硬盘
133.			16G 存储内存
134.			32G 存储内存
135.			64G 存储内存
136.			750w 存储电源
137.			700w 存储电源
138.	EMC 分布式存储（1、Dell EMC Isilon X210；2、Dell EMC PowerScale A300。）	EMC 分布式存储	800G SSD 硬盘
139.			2T 7.2K SATA 硬盘
140.			4T 7.2K SATA 硬盘

141.			24G 存储内存
142.			存储电源
143.			8 口 InfiniBand 交换机
144.	存储网络设备（博科 DS300B 交换机）	存储网络设备维修配件	8GB 端口模块
145.			SAN 交换机电源
146.	自助电子发票打印机	自助电子发票打印机维修配件	21.5 寸红外触摸屏，cpu 四核双线程处理器，4G 内存、128G 固态硬盘，A4 打印机，二维码扫描，良标读卡器等。
147.	自助取单机	自助取单机维修配件	18.5 寸电容屏，21.5 寸广告屏,CPU 双核处理器，4G 内存、128G 固态硬盘，打印机，条码扫描，医保读卡器等。
148.	自助挂号机	自助挂号机维修配件	17 寸电容屏，27 寸广告屏，CPUI5 双核处理器，4G 内存、128G 固态硬盘，80 打印机，二代证，A4 打印机，医保读卡器，定时器等。
149.	壁挂式 MINI 支付一体机	壁挂式 MINI 支付一体机维修配件	19 寸壁挂，cpu 四核双线程处理器，4G 内存、128G 固态硬盘，80 打印机，二维码扫描，良标读卡器等。
150.	32 寸一体机维修备件	32 寸一体机维修配件	壁挂式安装，屏幕尺寸：32 寸，背光类型：LED，屏显比例：9：16 等。
151.	自助取号机维修备件	自助取号机维修配件	19 寸电容屏，cpu 四核双线程处理器，4G 内存、128G 固态硬盘，80 打印机，二维码扫描，良标读卡器等。
152.	19 寸工业电容屏维修备件	19 寸工业电容屏维修配件	尺寸:19 寸 显示比例 9：16 背光类型:LED，电容触摸单点触摸寿命：≥5000 万次
153.	21.5 寸触摸屏维修备件	21.5 寸触摸屏维修配件	尺寸:21.5 寸 显示比例 9：16 背光类型:LED，电容触摸单点触摸寿命：≥5000 万次
154.	21.5 寸液晶屏维修备件	21.5 寸液晶屏维修配件	尺寸:21.5 寸 分辨率 1920*1080，亮度：250，响应时间：5ms
155.	报告打印机模块	报告打印机模块维修配件	A4 卷式打印机（不卡纸设计，首页出纸 1 秒，后续每张 1 秒，纸仓容量

			600 张，USB 通讯）；同时支持 A4,A5 打印；
156.	凭条打印机模块	凭条打印机模块维修配件	80 热敏打印机，具有全切，半切功能。行式热敏打印，纸张宽度 80mm，打印速度：150mm/s；最大纸卷：外径 80mm；切刀寿命：100 万次；有防堵纸、黑白检测、纸将尽、缺纸等检测功能。
157.	工控主板（自助机）	工控主板（自助机）	CPU 英特尔四核双线程处理器、4G 内存、128G 固态硬盘
158.	工控主板 I3（自助收费机）	工控主板 I3（自助收费机）	CPU 英特尔 I3 处理器、4G 内存、128G 固态硬盘
159.	工控主板 I5（自助收费机）	工控主板 I5（自助收费机）	CPU 英特尔 I5 处理器、4G 内存、128G 固态硬盘
160.	工业级 128G 硬盘	硬盘	工业级 128G 硬盘
161.	工业级内存条 4G	内存条	工业级内存条 4G
162.	自助机电源	自助机电源	12V，5A
163.	条形码扫描器	条形码扫描器	支持条形码扫描，嵌入式扫描
164.	自助机门锁	自助机门锁	自助机门锁
165.	身份证读卡器	身份证读卡器	支持二代身份证的阅读；符合 ISO14443 Type B 标准，读卡距离：0-50mm，读卡时间：小于 1 秒；
166.	二维码扫描器	二维码扫描器	支持一维码，二维码，安装时扫码灯向上，安装角度满足大屏幕手机展示二维码（方便电子医保卡扫描）；为节能型，不工作时熄灯
167.	27 寸液晶屏维修备件	27 寸液晶屏维修备件	尺寸:27 寸 分辨率 1920*1080，亮度：250，响应时间：5ms
168.	32 寸液晶屏维修备件	32 寸液晶屏维修备件	尺寸:32 寸 分辨率 1920*1080，亮度：250，响应时间：5ms
169.	32 寸电容屏维修备件	32 寸电容屏维修备件	尺寸:32 寸 显示比例 9:16 背光类型:LED，电容触摸单点触摸寿命：≥5000 万次
170.	32 寸一体机玻璃	32 寸一体机玻璃	32 寸一体机定制玻璃
171.	自助机电源控制器	自助机电源控制器	自助机电源控制器

172.	工控主板（分诊屏）	工控主板(分诊屏)	工控主板（分诊屏）
173.	大屏电源板	大屏电源板	大屏电源板
174.	UPS 电源	UPS 电源	电池类型为免维护密封铅酸蓄电池接入市电，UPS 自动充电、自动开机
175.	密码键盘	密码键盘	采用单颗集成国密算法、DES、RSA 的国密认证。16 键帽：10 个数字键，6 个功能键；键盘材料不锈钢；表面防水、防尘、防暴
176.	银联卡读卡器	卡读卡器	可读磁卡、读写 IC 卡和 RF 卡
177.	发卡器模块	发卡器模块	便捷自助即时发卡。医院卡自动发卡器：一款三卡合一发卡读/写卡机，能够支持 ISO7810、7811 标准的磁卡读卡，符合 ISO7816 和 ISO14443 标准接触式和非接触式智能卡片读写，电子医疗自助开户发卡等自助终端。独特的搓卡轮设计，能精准的发卡。方便、简单、稳定、精确的调节发行各种不同厚度的卡片。以最短尺寸实现发卡与收卡功能，150 张标准容量
178.	工控机主机电池	工控机主机电池	工控机主机电池
179.	工控机启动按钮	工控机启动按钮	工控机启动按钮
180.	壁挂机安装背板钣金	壁挂机安装背板钣金	壁挂机安装背板钣金
181.	华旭读卡器	读卡器	满足就诊卡读取、社保、身份证信息等卡片信息读取，实现业务系统多卡合一的需求。支持 USB 通信及串口通信 ，外接密码键盘，电源采用 USB 口取电，USB 配备无驱技术
182.	良标读卡器	读卡器	支持支持一代、二代、三代医保卡及异地结算，完全满足社会保障、民政、公安、公积金和医疗保险信息系统的应用需求等。
183.	大屏喇叭	喇叭	大屏喇叭

184.	小屏喇叭	喇叭	小屏喇叭
185.	自助机喇叭	喇叭	自助机喇叭
186.	惠普发票打印机	打印机	A4 打印速度：38 页/分钟，标配 250 页纸仓+550 页纸仓
187.	43 寸工业液晶屏维修备件	43 寸工业液晶屏维修备件	尺寸:43 寸 分辨率 1920*1080，亮度：250，响应时间：5ms
188.	49 寸拼接屏模块维修备件	49 寸拼接屏模块维修备件	尺寸:49 寸 分辨率 1920*1080，亮度：250，响应时间：5ms
189.	17 寸工业液晶屏维修备件	17 寸工业液晶屏维修备件	尺寸:17 寸 分辨率 1920*1080，亮度：250，响应时间：5ms
190.	17 寸工业电容屏维修备件	17 寸工业电容屏维修备件	尺寸:17 寸 显示比例 9：16 背光类型:LED，电容触摸单点触摸寿命：≥5000 万次
191.	硬盘录像机	硬盘录像机	硬盘录像机
192.	自助机视频 HDMI 线	自助机视频 HDMI 线	自助机视频 HDMI 线
193.	自助机电源插排	自助机电源插排	自助机电源插排
194.	自助机定时器	自助机定时器	自助机定时器
195.	49 寸拼接屏模块	49 寸拼接屏模块	含 1 个拼接屏模块，49 寸 LED 显示屏， 1920×1080，16：9 ，16.7M，0.746（H） 0.746（W） mm e 点距,8ms 响应时间，可视角度：可视角度 178
196.	21.5 寸二次分诊一体机	二次分诊一体机维修配件	壁挂式安装，屏幕尺寸：21.5 寸，背光类型：LED，屏显比例：9：16
197.	55 寸导诊液晶一体机宣教	一体机宣教维修配件	壁挂式安装，屏幕尺寸：55 寸；背光类型：LED；屏显比例：16：9；分辨率：1920*1080；支持前开式维护
198.	液晶拼接屏维修备件	液晶拼接屏维修备件	含 4 个拼接屏模块，55 寸 LED 显示屏， 1920×1080，16：9 ，16.7M，0.746（H） 0.746（W） mm e 点距,8ms 响应时间，可视角度：可视角度 178
199.	21.5 寸签到机	签到机	21.5 寸触摸屏，cpu 四核双线程处理器，4G 内存、128G 固态硬盘，80 打印机，二维码扫描，良标读

			卡器
200.	大屏全功能自助机（32 寸）	自助机维修配件	32 寸电容屏，CPU 英特尔 I5 双核处理器、4G 内存、128G 固态硬盘，80 打印机，A4 打印机，二代证，良标读卡器，二维码扫描，银联卡密码键盘，紫外线消毒
201.	得实 DS1100+II	维修备件	包含所有配件
202.	得实 DS1000	维修备件	包含所有配件
203.	得实 DL520	维修备件	包含所有配件
204.	得实 DL620	维修备件	包含所有配件
205.	HP1020/1106/1108/1008/1007/1136/1536 等低端机	维修备件	包含所有配件
206.	HP2035/2015/2040/2055/2014/2727/4525/404/403 等中端机	维修备件	包含所有配件
207.	HP1025/1515/128F/175/176/177 等彩色激光打印机	维修备件	包含所有配件
208.	兄弟 9020/3150/4150/5540 高速激光打印机	维修备件	包含所有配件
209.	喷墨打印机 HP6970/8100/6230/8210 EPSON L801	维修备件	包含所有配件
210.	斑马条码印机 GT800/ZD888CR	维修备件	包含所有配件
211.	斑马 P105	维修备件	包含所有配件
212.	斑马 ZT230	维修备件	包含所有配件
213.	富士 GK710	维修备件	包含所有配件
214.	富士施乐 368/355	维修备件	包含所有配件
215.	富士施乐 4070IV	维修备件	包含所有配件
216.	夏普 2348	维修备件	包含所有配件
217.	佳能 2420	维修备件	包含所有配件
218.	门诊叫号屏	维修备件	液晶屏
219.	门诊叫号屏	维修备件	电源板
220.	监控	维修备件	高压板

221.		维修备件	主板
222.		维修备件	遥控器
223.		维修备件	主机电源
224.		维修备件	二路分频器
225.	门禁	维修备件	硬盘
226.		维修备件	磁力锁
227.		维修备件	遥控接收模块
228.	电脑一体机医保读卡器	维修备件	遥控发射模块
229.		维修备件	门禁电源
230.		维修备件	包括所有在用型号
231.		维修备件	包括所有配件
232.	分体式台机	维修备件	包括所有配件
233.	霍尼韦尔 PDA	维修备件	扫描器/触摸屏/主板
234.	霍尼韦尔医用扫描枪	维修备件	扫描头/主板
235.	霍尼韦尔 1902 无线扫描枪	维修备件	扫描头/主板
236.	联想手持智能终端	维修备件	扫描器/触摸屏/主板
237.	华为手持智能终端	维修备件	扫描器/触摸屏/主板
238.	苹果手持智能终端	维修备件	扫描器/触摸屏/主板
239.	荣耀手机	维修备件	触摸屏/主板
240.	PDA 电池	维修备件	PDA 电池
241.	PDA 主板	维修备件	PDA 主板
242.	PDA 液晶	维修备件	PDA 液晶
243.	夏普液晶屏 50 寸	维修备件	主板/液晶屏
244.	夏普液晶屏 60 寸	维修备件	主板/液晶屏
245.	夏普液晶屏 70 寸	维修备件	主板/液晶屏
246.	电梯多媒体广告一体机维修备件	维修备件	主板/液晶屏
247.	排队机音箱系统	维修备件	排队机音箱系统
248.	迷你多媒体控制终端	维修备件	迷你多媒体控制终端
249.	65 寸触摸一体机维修备件	维修备件	主板/液晶屏

250.	无线话筒音响套装	维修备件	无线话筒音响套装
251.	电子白板触摸屏	维修备件	电子白板触摸屏
252.	QWHIS 信息主机交换主机	维修备件	QWHIS 信息主机交换主机
253.	门口液晶屏分机	维修备件	门口液晶屏分机

注：运维服务期内所产生的备品备件费用（但不限于上表所包含的内容）需要包含在运维费用（包干价）中。

第五章　评标方法与程序

一、资格审查

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《符合性要求响应表》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、评标方法与程序

1.评标方法

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。

2.评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，其中评审专家人数不少于评标委员会成员总数的 2/3。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。

2.2 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《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3.评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 符合性审查。评标委员会应当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。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确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、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，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，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3.3 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《投标评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

3.4 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报 价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

4.评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分＝价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经符合性审查合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价 10% 的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，其投标无效。

（4）非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10%的扣除， 用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包 的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人，给予其报价 4%的扣除，用扣除后的价格参与评审。以联合体形式参加政府采购活动，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。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）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。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则表》。

附件：评分细则表

序号	计分项目	内容	类型	分值	评分标准和计算依据
1	资质经验技术部分	公司资质	客观分	5	评分范围：0～5 分 评分标准：投标人具有 ISO9001 质量管理认证体系、ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书、ISO27001 信息安全管理体系认证、ISO22301 业务连续性管理体系认证、ISO45001 职业健康安全管理体系认证，每有一项得 1 分，满分 5 分。 不提供不得分。（提供有效证书扫描件）
2		类似项目业绩	客观分	5	近 3 年（自 2023 年 1 月至投标截止日）以来承接的有效的与本项目相关的类似项目业绩情况，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 1 个有效类似业绩得 1 分，本项最高得分为 5 分。投标人最多提供 5 个类似项目业绩，如超过 5 个仅取《供应商近三年以来类似项目一览表》排序前 5 的项目业绩进行评审。没有有效的类似项目业绩不得分。供应商需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、签订日期、项目名称及内容、合同金额等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。
3		相关制度及措施	主观分	5	供应商需具有完整完善员工培训方案和计划、考核制度及标准响应、保密制度方案是否满足采购需求、信息化管理方案是否满足采购需求。（综合打分，0-5 分）
4		需求匹配	主观分	7	对需求的理解、重点难点的分析、合理化建议是否准确到位以及对现有系统的现状是否熟悉。按高于要求、满足要求、基本满足、不满足递减打分。对项目需求的理解，完全理解本项目需求情况的得 5-7 分；对项目需求情况只有简单理解描述的得 3-4 分；对项目需求情况理解存在缺漏的，得 1-2 分，需求情况理解内容无法满足本项目需求的不得分。
5		针对本项目的设备功能配置情况	主观分	8	评分范围：0～8 分 评分标准：硬件维护备品备件根据供应商提供的本项目设备功能配置响应情况，产品选型完整性、合理性，产品的功能和技术参数是否满足需求，产品性能与配置的高低等进行综合评审。

序号	计分项目	内容	类型	分值	评分标准和计算依据
6		实施方案	主观分	8	**运维实施方案**，提供总体运维实施方案，包括实施计划、实施安排和项目实施管理。按有利于实施、基本合理、存在缺陷、完全不符合递减打分。总体运维实施方案科学合理、可操作性强，内容提供全面，文档管理清晰详尽得 7-8 分；运维实施方案基本合理，得 5-6 分；总体运维实施方案存在明显缺陷的得 1-4 分，总体运维实施方案不提供或描述完全不符合的不得分。
7		安全保障	主观分	8	**项目保密方案，**应包括保密制度、保密义务、保密责任等内容，项目保密方案应具备合理性、可操作性。按有利于实施、基本合理、存在缺陷、完全不符合递减打分。项目保密方案清晰详尽有利于实施，提供材料完整全面的得 7-8 分；项目保密方案基本合理，得 5-6 分；项目保密方案提供但存在明显缺漏的得 1-4 分，项目保密方案不提供或描述完全不符合的得不得分。
8				8	**数据安全方案**，应包括数据备份方案、数据安全培训、数据安全管理等措施，应具备合理性、可操作性。按有利于实施、基本合理、存在缺陷、完全不符合递减打分。数据安全方案清晰详尽有利于实施的得 7-8 分；数据安全方案基本合理，得 5-6 分；数据安全方案存在缺漏的得 1-4 分，数据安全方案不提供或描述完全不符合的不得分。
9	服务质量	人员投入	客观分	8	提供不少于 15 人的运维团队，且不少于 11 人驻场，需提供详细人员名单和最近 3 个月的在投标人单位社保缴费证明（如涉及原厂运维人员，需要提供本单位与原厂合作协议）否则不得分，根据投标人所提供的项目组人员资质情况综合打分，是否满足采购需求。人员配置完善、分工明确、人员专业能力强，工作经验丰富，持证书齐全的得 7-8 分；人员配置稍有欠缺、分工较不明确、人员专业能力不足，工作经验较欠缺，持证书略有缺漏得 3-6 分；人员配置稍有欠缺、分工不

序号	计分项目	内容	类型	分值	评分标准和计算依据
					清、人员专业能力不足，工作经验有欠缺，未持证书的得 0-2 分。
10			客观分	6	项目经理（项目负责人）：1.提供信息类相关专业本科及以上学历（如计算机、通信工程、电子信息工程等专业）的得 2 分，以加盖供应商公章的毕业证书为准； 2.提供 5 年以上信息化服务项目管理经验的得 2 分，以加盖供应商公章的人才履历表为准；并附证明文件； 3.提供计算机技术与软件专业技术资格（高级）信息系统项目管理师证书得 2 分； 4.需提供最近 3 个月的在投标人单位社保缴费证明，以上内容不满足不得分。
11		培训方案	主观分	7	**培训方案，**要求提供培训方式，培训计划和培训反馈表等内容。按有利于实施、基本合理、存在缺陷、完全不符合递减打分。培训方案清晰详尽有利于实施，提供材料完整全面的得 7 分;培训方案基本合理但欠佳的得 6 分；培训方案存在明显缺漏的得 4 分，培训方案不提供或描述完全不符合的不得分。
12		驻场服务方案	主观分	7	**驻场服务方案，**包括承诺项目运维期间提供驻场服务的人数、巡检次数、维护日志等内容,驻场服务方案清晰详尽有利于实施的得 7 分；驻场服务方案基本合理，但欠佳的，得 4 分；驻场服务方案存在明显缺漏的得 2 分，驻场方案不提供或描述完全不符合的不得分。
13		故障应急处理方案	主观分	8	**故障应急处理方案，**要求提供详细的应急响应过程，响应方式，响应时间，故障修复时间，针对典型安全事件或风险提供完善的应急预案以及应急演练方案，按有利于实施、基本合理、存在缺陷、完全不符合递减打分。应急响应方案清晰详尽有利于实施、提供材料完整全面的得 8 分；应急响应方案基本合理但欠佳的，得 6 分；故障应急处理方案存在明显缺漏的得 4 分，故障应急处理方案不提供或描述完全不符合的不得分。

序号	计分项目	内容	类型	分值	评分标准和计算依据
14	投标报价	价格情况	客观分	10	（1）首先确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其报价分为满分10分；（2）确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=评标基准价/打分投标单位的投标报价×10%×100。
合计				100	

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。

第六章　投标文件有关格式

1、投标函

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人（投标人名称、地址），按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1.按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。

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.投标有效期为自开标之日起__90___日。

4.如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，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。

5.如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6.我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7.我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

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市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10.为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的；

（2）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信函请寄：

地址：

邮编：

传真：

电话：

电子邮箱：

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

年　　月　　日

2、法定代表人身份证明

投标人名称：_____.

单位性质：_____.

地址：_____.

成立时间：_____.

经营期限：_____.

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

身份证黏贴处（正反面复印件）

特此证明

投标人名称：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

3、法定代表人授权委托书

（招标代理机构名称）：

_____（投标人名称）法定代表人 _____授权我单位（职务或职称）_____（姓名）为我单位本次投标授权代理人，全权处理招标编号（采购编号）为_____的_____招标项目投标活动的一切事宜。该授权代理人作出的所有承诺说明，我单位均予于认可并承担全部责任。

特此授权。

身份证黏贴处（正反面复印件）

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人：（签字）

委托代理人：（签字）

年　　月　　日

4、投标一览表

项目名称：

招标（采购）编号：

包件号：__/____

单位：人民币元

上海市普陀区中心医院 2026 年全院信息化运维服务包 1

项目名称	运维费用（包干价）（元）	框架硬件维护费用（租赁）（元）	服务期限	最终报价(总价、元)

上海市普陀区中心医院 2026 年全院信息化运维服务包 1

项目名称	运维费用（包干价）（元）	框架硬件维护费用（租赁）（元）	服务期限	最终报价(总价、元)

填写开标一览表注意事项：

1. 投标人应当根据“项目需求”文件中的全部内容准确、完整、公允的填写报价。
2. 如果用文字表示的金额与用数字表示的金额不一致，以文字表示的金额为准。
3. 如果单价相加与总价不一致，以单价为准修正总价。
4. **本项目最高限价 430 万元，其中运维费用（包干价）最高限价 380 万元；框架硬件维护费用（租赁费用服务期内据实结算）不超过 50 万元。**
5. **框架硬件维护费用：硬件维护清单按单项单价报价，中标单价为年度固定价，服务期内按需据实结算，服务期内结算金额不得超过中标供应商所报费用上限。**

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

_____年_____月_____日

5、投标报价汇总表

项目名称：

招标（采购）编号：

包件号：__/____

单位：人民币元

序号	服务内容	服务报价	备注
1			详见明细（）
2			详见明细（）
3			详见明细（）
……	其他必要费用		详见明细（）
报价合计			

注：**（1）投标人应按照本项目项目需求中的要求进行详细报价。**

（2）框架硬件维护费用根据采购需求按单项单价报价。

（3）涉及到驻场人员费用请单独明细（计价单位人/月）。

（4）本项目报价包括为完成本项目全部服务义务而发生的全部软件、硬件、集成、运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导、国家行业相关规费、全部税金、企业必要的管理费用、利润等。

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

_____年_____月_____日

6、投标报价分项明细表

投标报价分项明细表

序号	服务明细	单位	数量	单价	合价
1					
2					
3					
……					

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

_____年_____月_____日

7、资格条件响应表

项目名称：

招标编号：

项目内容	具备的条件说明	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	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（若为三证合一的仅需提供营业执照）符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、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。			
联合投标	本项目不接受联合体投标。			
法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人（单位负责人）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（单位负责人）授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

_____年_____月_____日

8、符合性要求响应表

项目名称：

招标编号：

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	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 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	90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性报价（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、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按招标文件规定确认投标报价的修正； 5、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的；			
服务期限	合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。			

合同转让与分包	本项目主体驻场运维、整体服务不得转包；针对 HIS、PACS、Oracle 数据库、防火墙等原厂专属底层故障，乙方可协调原厂厂商提供技术支持（无需分包），乙方统一对接原厂、承担协调责任，原厂上门费用按报价边界约定执行。			
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、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

_____年_____月_____日

9、商务条款偏离表

项目名称：

招标（采购）编号：

包件号：__/____

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

_____年_____月_____日

10、投标诚信承诺书

本公司郑重承诺:

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录,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、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标， 损害国家利益、社会利益和他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。

八、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

九、保证中标之后， 按照投标文件承诺履约、实施项目。

十、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的， 自动放弃中标资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

_____年_____月_____日

11、中小企业声明函

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）*；承建（承接）企业为*（企业名称）*，从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于*（中型企业、小型企业、微型企业）*；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日　期：

注：

（1）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（2）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。

附件：《各行业划型标准》

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

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

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

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

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

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

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

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

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

营业收入100万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

12、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日　期：

13、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。

供应商名称（公章）

日期：

14、无重大违法记录声明函

我单位*近三年（适用于成立超过三年投标供应商）/自成立之日起至提交本项目投标书之日止（适用成立未满三年投标供应商）*内，在参加政府采购活动中没有重大违法记录，特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位*上述时间段*内在政府采购活动中有*任何*重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标，并承担因此引起的一切后果。

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

_____年_____月_____日

15、分包意向协议书

甲方：

乙方：

鉴于：

1. _____项目（项目名称、项目编号）（以下简称“本项目”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采购文件的全部要求。

(4)如果乙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。本协议壹式叁份，甲、乙双方各持壹份，壹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

16、技术规格偏离表

项目名称：

招标（采购）编号：

包件号：__/____

序号	名称	招标文件条目号	招标规格	投标规格	偏离	说明

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

_____年_____月_____日

17、投标人基本情况

<table>
<tr><td>企业名称</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>注册地址</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">通信代码</td><td>电 话</td><td colspan="3"></td><td>传 真</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>网 址</td><td colspan="3"></td><td>邮政编码</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>成立时间</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>企业性质</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">上级主管单位</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>法定代表人</td><td>姓名</td><td></td><td>出生年月</td><td></td><td>职 称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>技术负责人</td><td>姓名</td><td></td><td>出生年月</td><td></td><td>职 称</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">企业资质等级</td><td></td><td colspan="2">员工总人数（人）</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">法人营业执照号</td><td></td><td rowspan="6">其
中</td><td>项目经理（人）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">固定资产（万元）</td><td></td><td>高级技术人员（人）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">流动资产（万元）</td><td></td><td>中级技术人员（人）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">开户银行</td><td>名称</td><td></td><td>初级技术人员（人）</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>帐号</td><td></td><td rowspan="2">员工（人）</td><td colspan="3" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>地址</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">最近一年完成的营业额（元）</td><td colspan="6">近期完成的类似服务情况</td></tr>
<tr><td>上一年度</td><td colspan="2"></td><td colspan="6">（可另附表，格式自拟。若无，则不需填写）</td></tr>
</table>

18、项目负责人情况表

项目负责人情况表

1、一般情况					
姓名		年龄		技术职称	
职务		本合同中拟任职		为本单位服务时间	
学历	年毕业于　　学校　　专业				
相关执业或技术资格			取得执业或技术资格时间		
2、经历					
年份	负责过的主要项目(类型和金额)		该项目中任职		备注

注：需附项目负责人毕业证书、相关资格证书及最近一个季度任意一个月为项目负责人依法缴纳社保费的证明。

19、其他管理、技术人员情况表

其他管理、技术人员情况表

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称及职业资格	工作经历	拟担任职位
1							
2							
3							
……							

注：投标人可以根据实际情况调整表格。需附上述人员毕业证书、相关资格证书及最近一个季度任意一个月为上述人员依法缴纳社保费的证明。

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

_____年_____月_____日

20、类似项目完成情况汇总表

类似项目完成情况汇总表

年份	采购人名称	项目名称	项目概况	服务时间	合同金额	证明联系方式	备注

需提供类似项目的合同扫描件，合同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，否则不算有效的类似项目业绩。

21、服务的实施方案

（1）服务内容；

（2）服务依据、标准；

（3）服务方式方法；

（4）技术服务响应时间及承诺；

（5）备品备件承诺及提供情况；

（6）技术服务团队人员要求、分工职责；

（7）与招标人的协商反馈机制；

（8）需招标人配合的内容；

（9）针对项目难点的解决方案；

（10）针对本项目的合理化建议；

（11）其他。

（以上供参考，格式自拟）

22、评分索引表

评分索引表

（以下内容请按照评分细则填写）

投标人名称：_____

评分办法与评分标准（见招标文件第三章）	投标文件中的页码位置

注：1、此表请同时装订在商务和技术投标文件中。并加盖公章。

2、此表应放置商务、技术部分的扉页。

3、若涉及多个包件，每个包件填写一张。

23、其他附件

（1）三证合一营业执照；（未有三证合一营业执照的投标人，应提供《营业执照》、《组织机构代码证》、《税务登记证》）；

（2）投标单位具备从事本建设项目所必须具有的技术能力证明文件，包括但不限于渠道控制能力、技术能力、售后能力、业绩证明、人员素质（格式自拟）；

（3）（如涉及）若采购的产品属于“财政部财库〔2019〕18 号文”公布的节能环保产品品目清单的，对在节能产品品目清单中以“★”标注的产品，实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。

（4）“信用中国”、“中国政府采购网”上的信用查询情况；

（5）投标供应商认为有必要提供的其他资料。

第七章　合同书格式和合同条款

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］

合同内部编号：

合同各方：

甲方（委托人）：**［合同中心-采购单位名称］**

地址：**［合同中心-采购单位所在地］**

邮政编码：**［合同中心-采购人单位邮编］**

电话：**［合同中心-采购单位联系人电话］**

传真：/

联系人：**［合同中心-采购单位联系人］**

乙方（受托人）：**［合同中心-供应商名称］**

地址：**［合同中心-供应商所在地］**

邮政编码：**［合同中心-供应商单位邮编］**

电话：**［合同中心-供应商联系人电话］**

传真：**［合同中心-供应商单位传真］**

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

本服务的服务地点：招标人指定地点/上海市

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，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相关机构进行验收，对此乙方应当配合。

5．2 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:[合同中心-支付方式名称]

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：

1.框架类项目按实付款,按月结算。

2.维保类项目按季度付款。

3.授权证书服务类按完成授权生效后一次性付费。所有支付材料按院方内控制度要求填报。

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约定的服务，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。

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，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 甲方在合同规定的服务期限内有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。

8．4 如果甲方因工作需要对原有服务进行调整，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 乙方在履行服务时，发现存在潜在风险时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证服务正常运行。

9．5 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服务质量的，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。

10．补救措施和索赔

10．1 在服务期限内，如果乙方对提供的服务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）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（如有），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． 不可抗力

12．1 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。

12．2 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。

12．3 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。

13． 误期赔偿

13．1 除合同第 12 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。

14．履约保证金（如有）

14.1 按要求须提交履约保证金的项目，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 30 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行负担。

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（按要求须提交履约保证金的项目）。

19.2 本合同一式_5_份，甲乙双方各执_2_份。一份送同级采购监管部门备案。

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。

21.2 本项目内容如有不尽事项以补充协议为准，合同内容如与补充协议内容冲突的以补充协议为准。

签约各方：

甲方（盖章）: 乙方（盖章）：

日期：**[合同中心-签订时间]** 日期：**[合同中心-签订时间_1]**

签订地点：上海市政府采购网

采购文件获取时间：获取开始日期：**2026-09-14**

获取结束日期：**2026-09-20**

上午获取时间：**00:00:00~12:00:00**

下午获取时间：**12:00:00~23:59:59**

是否允许联合体投标：**不允许**

小微企业价格扣除百分比：**10**%

开标一览表：**上海市普陀区中心医院 2026 年全院信息化运维服务包 1**

项目名称	运维费用（包干价）（元）	框架硬件维护费用（租赁）（元）	服务期限	最终报价(总价、元)

招标需求文件：

详细内容见招标文件各相应部分。