

ZHENG FU CAI GOU

上海市第八人民医院 2025 年 XC 改造  
政府采购项目

招  
标  
文  
件

招标编号：徐采中招 2025-191

招标单位：上海市徐汇区政府采购中心

二〇二五年十二月

2025年12月18日

2025年12月18日

## 总 目 录

第一部分 投标邀请函

第二部分 投标人须知

第三部分 项目招标要求

第四部分 合同参考文本

第五部分 投标文件格式

第六部分 评标办法

---

## 第一部分 投标邀请函

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海市徐汇区政府采购中心受采购人委托，就上海市第八人民医院 2025 年 XC 改造项目进行公开招标，邀请合格投标人提交密封投标。

### 一、合格的投标人必须具备以下条件：

- (1) 具有《中华人民共和国营业执照》、《税务登记证》，根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商；同时经信用信息查询未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- (2) 本项目不允许联合投标。

### 二、项目概况：

1、项目名称：上海市徐汇区政府采购中心—上海市第八人民医院 2025 年 XC 改造项目

2、招标编号：（代理机构内部项目编号：[徐采中招 2025-191](#)）

3、预算编号：0425-000173871

4、项目主要内容：

本项目建设内容主要包括改造行政办公平台、改造物资管理系统、系统数据迁移、成品软硬件采购等。投标供应商应投报以上所有采购内容，具体要求详见招标文件第三部分。

5、项目实施周期：合同签订后 180 天内完成。

6、交付地点：上海市第八人民医院指定地点。

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：根据上海市财政局沪财库[2009]19 号“关于落实政府采购优先购买福利企业产品和服务的通知”要求，本项目在同等条件下优先采购福利企业的产品和服务。同时项目采购应当符合采购价格低于市场平均价格、采购质量优良和服务良好的要求。本项目面向所有企业采购，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。其要求标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46 号）中相关规定。

### 三、招标文件的获取

1、合格的供应商可于 **2025-12-19** 本公告发布之日起至 **2025-12-29** 截止，登录“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中获取招标文件。

采购文件上午获取时间：**00:00:00~12:00:00**

采购文件下午获取时间：**12:00:00~23:59:59**

---

2、凡愿参加投标的合格供应商可在上述规定的时间内下载（获取）招标文件并按照招标文件要求参加投标。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

#### 四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：**2026-1-9 9:30**，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：**2026-1-9 9:30**。

#### 五、投标地点和开标地点

1、投标地点：上海市政府采购网（政府采购云平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn>；根据上海市财政局相关规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行。政府采购云平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。投标人在政府采购云平台的有关操作方法可以参照政府采购云平台中相关专栏的有关内容和操作要求办理。

2、开标地点：[上海市政府采购网（政府采购云平台）http://www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)；本项目实行网上远程开标，按有关规定在开标时间内无法签到、解密的供应商将被取消投标资格，不纳入评审范围。响应投标的供应商请在开标时间开始后持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加远程开标。

3、开标所需携带其他材料：  
/，响应投标的供应商请在开标时间开始后持投标时所使用的数字证书（CA证书）参加远程开标。

#### 六、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、其他事项

（1）投标单位对招标文件有疑问的可在 2025 年 12 月 24 日上午 10 点整前以书面传真的形式向徐汇区政府采购中心提出，由采购中心负责统一解答。采购中心将于 2025 年 12 月 24 日下午 17 点前通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。  
（2）本项目采购预算为 1500000 元人民币，报价超过采购预算的投标不予接受。

---

(3) 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

## 八、联系方式

采购人：上海市第八人民医院

采购代理机构：上海市徐汇区政府采购中心

地址：漕宝路 8 号

地址：南宁路 969 号

邮编：200000

邮编：200235

联系人：董长远

联系人：陈芳

电话：34284588

电话：24092222\*2581

---

## 第二部分 投标人须知

### 一、总则

#### 1、概述

1. 1 本招标文件适用于本投标邀请中所述系统及相关服务的招标投标。
1. 2 参与招投标活动的所有各方，对在参与招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. 3 根据上海市财政局相关规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）进行。

#### 2、定义：

2. 1 “投标人”指组织本次招标的上海市徐汇区政府采购中心和采购人。
2. 2 “采购人”指上海市第八人民医院。
2. 3 “招标项目”指本招标文件中第三部分所述系统及相关服务，本项目属于软件和信息技术服务行业。
2. 4 “潜在投标人”指符合招标文件规定的合格供应商。
2. 5 “投标人”指按规定获取招标文件，并按照招标文件要求提交投标文件的供应商。
2. 6 “上海市政府采购云平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)），是由市财政局建设和维护。

#### 3、合格投标人的条件

3. 1 具有本项目生产、供应或实施能力，符合、承认并承诺履行本文件各项规定的国内法人和其他组织均可参加投标。
3. 2 投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：
  - (1) 具有《中华人民共和国营业执照》、《税务登记证》，根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商；同时经信用信息查询未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
  - (2) 本项目不允许联合投标。
3. 3 只有在法律上和财务上独立运作并独立于采购中心的供应商才能参加投标。
3. 4 投标人必须向采购中心申领招标文件并登记备案，未向采购中心递交投标申请并登记备案的，没有资格参加投标。
3. 5 如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（统一格式）。
4. 投标费用

- 
- 4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购中心和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。
  - 4.2 本次招标工作由徐汇区政府采购中心自行组织实施，不收取任何中介费用。

## 二、招标文件

### 5. 招标文件

5.1 招标文件除以下内容外，招标人在招标期间发出的修改和澄清，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。招标文件由以下六部分内容组成：

- 第一部分 投标邀请（招标公告）；
- 第二部分 投标人须知；
- 第三部分 采购项目要求；
- 第四部分 合同参考范本；
- 第五部分 投标文件格式；
- 第六部分 评标办法

5.2 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者没有对招标文件在各方面的要求都做出实质性响应，可能导致其投标被拒绝。

### 6. 招标文件的澄清

6.1 任何通过电子采购平台获取了招标文件的潜在投标人，均可要求对招标文件进行澄清。澄清要求应于投标邀请函所述日期前，按投标邀请书中的联系地址以书面形式（包括书面材料、信函、传真等，下同）送达采购中心，采购中心将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布相关答复。

6.2 采购中心将视情况确定是否有必要召开标前会（现场踏勘）。召开标前会（现场踏勘）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。

### 7. 招标文件的修改

7.1 在投标截止期 15 日以前任何时候，采购中心无论出于何种原因，均可对招标文件用补充文件的方式进行修改。

7.2 对招标文件的修改，将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。补充文件将作为招标文件的组成部分，对所有获取了招标文件的潜在投标人具有约束力。

7.3 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改要求考虑修正投标文件，采购中心可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并将具体变更情况通知上述每一投标人。

### 8. 通知

8.1 对与本项目有关的通知，采购中心将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。

8.2 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购中心以澄清或修改公告形式发布，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。

### 三、投标文件

#### 9. 投标文件的语言和计量单位

9.1 投标人提交的以及投标人与采购中心就有关投标的所有来往函电均应使用中文简化字。

9.2 投标人所提供的技术文件和资料，包括图纸中的说明，应使用中文简化字。所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

#### 10. 投标文件的组成及相关要求

10.1 投标文件由商务响应文件、技术响应文件两部份构成。

10.2 商务响应文件、技术响应文件所应包含的内容如下：

##### 10.2.1 商务响应文件：

(1) 投标函；

(2) 投标报价明细表；

(3) 产品安装调试集成费报价明细表；

(4) 法定代表人证明书和法人代表委托书；

(5) 主要产品厂商授权证明；

(6) 主要产品检测报告（复印件加盖单位公章）；

(7) 投标单位基本情况表及声明；

(8) 供应商行贿犯罪记录承诺书；

(9) 中小企业声明函；

(10) 近三年同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式，附相关采购合同复印件加盖单位公章；

(11) 资格证明文件，包括：投标单位营业执照、税务登记证（复印件加盖单位公章）；投标人信用信息查询记录，投标人应当通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）查询投标人主体信用记录（查询截止时点为 2026 年 1 月 8 日），并对查询的信用详情截图打印并加盖单位公章；投标单位财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。资格证明文件不满足招标要求的，将作为无效投标处理。

(12) 投标产品中属于国家强制性认证的，应提供相应认证证书等相关资料，并提供副本等明细材料以便于评标查阅（复印件加盖单位公章）。

##### 10.2.2 技术响应文件：

(1) 技术参数（功能要求）偏离表；

- 
- (2) 拟从事本项目人员及其技术资格一览表;
  - (3) 系统方案设计及功能开发；投标人自行编写的技术方案以及需求分析、设计思路、系统建设方案、功能详细说明以及主要界面和流程图等；
  - (4) 项目实施计划（请投标单位自报项目实施周期，并制作详细方案设计、功能开发、实施周期及实施组织方案、项目管理人员的资质（包括项目经理相关资质证书）、项目组成员工作内容与职责、项目组人员表(列表说明姓名、年龄、性别、学历、职称、从事软件开发工作年限、主要业绩)等项目质量、安全、工期保障措施以及相应测试验收、文档管理等，以确保项目优质按期完工）；
  - (5) 成品软硬件产品选型及说明一览表；
  - (6) 投标成品软硬件产品的说明书、产品厂家彩页性能介绍样本（catalog）等技术文件；
  - (7) 售后服务承诺（免费服务期限、应急保障措施、保障计划、系统维护、故障响应、培训计划等）等相关伴随服务实施方案；
  - (8) 规章制度一览表；
  - (9) 投标人认为需要提供的其它说明和资料。

10.3 上述文件中凡招标文件提供格式文本的以及要求“加盖单位公章”的材料须上传原件彩色扫描件。

10.4 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，否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

#### 10.5 本项目不接受纸质投标文件。

### 11. 投标内容填写说明

11.1 获取了招标文件的潜在投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

11.2 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购中心对其中任何资料进一步审查的要求。

11.3 开标一览表要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

11.4 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，包括但不限于第10条（投标文件的组成及相关要求）规定的内容，将可能导致投标被拒绝。

### 12. 投标报价

12.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标价格应该已经扣除所有同业折扣以及现金折扣，应为考虑所有优惠后的最有竞争性价格，不得再以其他形式进行标后优惠，否则视为不诚信行为记入供应商诚信记录。投标报价应已经包含了购买相关服务的费用和所需缴纳

---

的所有税费，并包含了完成全部服务内容所需的一切费用。

12.2 投标人提供的相关软件开发服务等，应当符合国家有关法律、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。

12.3 投标人应按照招标文件中提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

12.4 除招标文件说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价将可能导致投标被拒绝。

12.5 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。

### 13. 投标保证金

本项目不收取投标保证金。

### 14. 投标文件的有效期

14.1 自开标日起 90 天内，投标文件应保持有效。有效期短于该规定期限的投标，将被拒绝。

14.2 在特殊情况下，采购中心可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，按本须知规定的投标保证金的有效期也相应延长。投标人可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的投标人除按照采购中心要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

### 15. 投标文件的签署及其他规定

15.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

15.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。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。

15.3 投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的風險。

15.4 用于网上招投标系统上传的扫描件等有关文件应确保清晰、可辨，投标人上传文件的电子数据量不应过大，因数据量过大导致无法正常投标、开标的，投标人将自行承担其责任后果，招标人不承担任何责任。

---

#### **四、投标文件的递交和解密（开标）**

##### **16. 投标文件的递交和解密**

16.1 投标单位在制作投标文件后应在上传投标文件截止时间之前在上海政府采购网上将电子投标文件加密上传。

16.2 举行开标会时，各投标供应商须带好本单位的CA证书及可以无线上网的笔记本电脑，按照规定的开标时间和地点到场后登陆上海政府采购网集中解密。逾时到场或当场无法解密的供应商将被取消投标资格，不纳入评审范围。

16.3 在投标文件解密之后，投标人不得撤回投标。投标后撤回投标文件的行为将被记录在案，投标人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响。

##### **17. 投标截止时间**

17.1 投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点解密。

17.2 采购中心推迟投标截止时间时，将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。在这种情况下，采购中心和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

#### **五、评标**

##### **18. 评标**

18.1 采购中心根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目的特点组建评标委员会，对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。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。

##### **18.2 评标原则**

(1) 评标应严格按照招标文件的要求和条件进行；  
(2) 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；  
(3) 评标委员会分别对每包进行独立评标，每包只限确定一家供应商为中标单位，但一家供应商可以中一包或多包；

(4) 评标委员会在评标时除考虑投标报价因素外，同时还根据各项技术和服务因素对投标人和投标货物进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：

- A、货物的性能和投标方案的合理性；
- B、货物的配置与招标文件技术规格要求的偏离；
- C、付款条件；
- D、交货和配送能力的承诺，包括交货时间（货物应在招标文件规定的时间范围内交货，

---

提前交货并不加分，交货时间超过采购人可接受的时间范围的投标将视为非实质响应投标）等；

E、售后服务和备件供应（投标人应该为采购人建立最起码的服务设施和备件库存，在保修期内所需的费用如果是单独报价的话，评标时应计入评标价，若免费保修，请注明免费保修期限；在保修期满后的服务费用应在投标文件中列明，但不包含在评标价中）以及其他有附加值的服务承诺；

F、运费和保险（货物从出厂地 / 到货港运抵指定交货地点所发生的内陆运费、保险费及其它相关费用的计算将按照铁路 / 公路等交通部门、保险公司和 / 或其它官方机构发布的计算标准进行计算，并计入评标价---投标总报价中应含有）；

G、财务状况和经营信誉；

H、投标人提供的其它内容和条件。

18.3 评标办法：本项目采用综合评分法，各评标因素所占权重见第六部分评标办法。

#### 19. 对投标文件的初审

19.1 开标后，采购中心将组织对投标文件进行资格性检查，依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

19.2 在详细评标之前，评标委员会对通过资格性检查的投标文件进行符合性检查，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

（1）实质上响应的投标是指与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

（2）重大偏离或保留系指投标人货物的质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求，或者实质上与招标文件不一致，而且限制了采购中心的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

（3）重大偏离不允许在开标后修正，但采购中心将允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

（4）如果实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标。

19.3 初审中，投标文件中如果有下列计算或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正；其他错误或矛盾将按不利于出错投标人的原则进行修正：

（1）开标一览表内容与报价明细表及投标文件其他部分内容不一致的，以开标一览表内容为准。

（2）如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大小写金额不一致的，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。

(4) 修正后的结果应对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

19.4 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。

## 20. 投标的澄清

20.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作必要的澄清、说明或者补正。投标人必须按照评标委员会通知的澄清内容和时间做出澄清。必要时评标委员会可要求投标人就澄清的问题作书面答复，该答复经投标人的法定代表人或投标人代表的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。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。

20.2 如评委会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权通知投标人限期进行解释。若该投标人未在规定期限内做出解释，或作出的解释不合理，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。

## 21. 评标过程保密

21.1 开标之后，直到授予投标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不向投标人或其他与评标无关的人员透露。

21.2 在评标期间，投标人企图影响采购中心或评标委员会的任何活动，将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

# 六、授予合同

## 22. 合同授予标准

22.1 买方将把合同授予符合招标文件的要求，并能圆满地履行合同的，对买方最为有利的得分最高的投标方。

22.2 最低报价不是被授予合同的保证。

## 23. 买方接受和拒绝任何或所有投标的权利

买方保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，对于受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

## 24. 采购中心宣布废标的权利

24.1 出现下列情况之一时，采购中心有权宣布废标，并将理由通知所有投标人：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

24.2 有下列情况之一的投标文件，将做无效投标处理：

- (1) 投标文件无法按规定解密；

- 
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的;
  - (3) 投标报价不按招标文件规定的计价办法投报或超过招标文件规定的预算金额或投标最高限价;
  - (4) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的;
  - (5) 未按规定格式填写, 内容不全或字迹模糊, 辨认不清;
  - (6) 经行贿犯罪档案查询, 被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的;
  - (7) 经信用信息查询, 投标供应商被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单;
  - (8) 不同投标人的投标文件出现了评标委员会认为不应当雷同的情况;
  - (9) 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件, 按招标文件规定提交备选投标方案的除外;
  - (10) 投标文件未对招标文件作出完全的、实质性响应, 导致投标无效;
  - (11) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
  - (12) 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;
  - (13) 因不可抗力造成投标文件遗失或损坏的。

## 25. 中标通知

25.1 评标结束后, 采购中心将向中标单位签发《中标通知书》, 《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

25.2 采购中心同时通过指定网络发布评标结果公告。采购中心对未中标的投标人不作未中标原因的解释, 不退还投标文件。

25.3 中标通知书是合同的组成部分。

## 26 签定合同

26.1 中标人应按采购中心规定的时间、地点与采购人签定中标合同。中标人不得再与采购人签署订立背离合同实质性内容的其它协议或声明, 否则按开标后撤回投标处理。

26.2 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中有关的澄清文件的内容与采购人签订合同。

26.3 投标人一旦中标, 签订合同后, 未经监管部门书面同意不得转包, 否则将被视为中标后撤回投标处理。

## 27. 履约保证金

27.1 中标人在总合同签定后十五（15）天内, 应按照合同条款的规定, 按照招标文件中提供的履约保证金格式向买方提交履约保证金。

27.2 如果中标人没有按照投标人须知第 26 条、第 27.1 条规定执行, 买方将有充分理由取消原中标决定并没收其投标保证金。在此情况下, 买方可将该标授予下一个综合评标得分最好的投标人, 或重新招标。

## 28. 腐败和欺诈

28.1 “腐败行为”是指提供、给予、接受或索取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行为; “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实,

---

损害采购人的利益，包括投标人之间串通投标（递交投标书之前或之后），人为地使投标丧失竞争性，损害采购人从自由公开竞争中所能获得的权益。

28.2 如果买方认为所建议的中标人在本合同的竞争中有腐败和/或欺诈行为，则将拒绝该授标建议。

## 七、中标服务费

29 中标服务费

29.1 本次招标不收取中标服务费，请投标人在测算投标报价时充分考虑这一因素。

## 八、询问和质疑

30 询问和质疑

30.1 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。

30.2 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，应当在其收到或下载招标文件之日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。投标人提出质疑应当坚持依法依规、诚实信用原则，并应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

30.3 质疑函应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求，提供相关事实依据、必要的法律依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

30.4 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。

30.5 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。

30.6 投标人提起询问和质疑，应当按照《徐汇区政府采购中心质疑答复处理规程》的规定办理。质疑函应当由质疑供应商法定代表人签字并加盖公章。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。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向徐汇区政府采购中心或上海市第八人民医院提交供应商法定代表人签署的授权委托书和身份证明。质疑函的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。涉及采购需求技术内容的质疑，请向上海市第八人民医院提出，联系人：董长远，联系电话：15618315156，通讯地址：漕宝路 8 号；其余质疑内容请向徐汇区政府采购中心提出，接收质疑函的联系人：柳老师，联系电话：021-24092222\*2591，通讯地址：上海市南宁路 969 号。

---

## 九、保密和披露

### 31 保密和披露

31.1 投标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

31.2 采购中心有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。

31.3 采购中心有权在认为适当时，或在任何第三人提出要求（书面或其他方式）时，无须事先征求中标人同意而披露关于已订立合同的资料、中标人的名称及地址、中标货物的有关信息以及合同条款等。

---

### 第三部分 采购项目需求

#### 一、项目背景

上海市第八人民医院根据院内需求改造“行政办公平台”和“物资管理系统”，根据《上海市徐汇区区属公立医疗机构深化信息技术应用创新工作实施方案》的通知(徐卫健(2024)3号)的指导方针，改造院内行政办公平台和物资管理系统。

#### 二、项目目标

根据《上海市徐汇区区属公立医疗机构深化信息技术应用创新工作实施方案》(徐卫健(2024)3号)的指导思想，应用国产化技术，行政办公平台实现门户管理、流程管理、会事一体化管理、文档管理、移动端应用、日志中心及医院所需的具体应用，物资管理平台实现单平台多管理、资产状态管理、实物资产联网可视化、资产门户、采购管理及医院所需的具体应用。

需要把上海市第八人民医院原有行政办公平台、物资管理系统的人员数据、物资数据及相关业务数据、接入本次改造的系统中。

根据行政办公平台和物资管理系统所需的运行环境，采购并部署包括服务器、操作系统、中间件、数据库等成品软硬件。

#### 三、建设内容

- (1) 需要改造行政办公平台，为实现医院日常行政办公所需。
- (2) 需要改造物资管理系统，为实现医院物资及 SPD 库管理所需。
- (3) 需要将系统数据迁移或集成到新改造系统上，为实现对历史积累数据的价值利用。
- (4) 需要为改造后的行政办公平台、物资管理系统配套相应的成品软硬件。

具体见下表：

项目名称	建设大项名称	功能模块名称	建设类型
上海市第八人民医院 2025 年 XC 改造项目	行政办公平台	1.门户管理	改造
		2.流程管理	改造
		3.会事一体化管理	改造
		4.文档管理	改造

		5.移动端应用	改造
		6.日志中心	改造
物资管理系统		1.单平台多管理	改造
		2.资产状态管理	改造
		3.实物资产联网可视化	改造
		4.资产门户	改造
		5.采购管理	改造
	数据迁移	/	新老系统数据迁移或集成
	成品软硬件采购	/	配套的成品软硬件

#### 四、项目具体要求

##### (一) 行政办公平台

鉴于院内业务发展与行政办公需求的持续增长，现有行政办公平台仅具备流程审批、会议室预约基础功能，已无法支撑日常行政工作的高效开展，为适配院内行政办公的实际需求，拟对行政办公平台实施升级改造工作，改造后的平台将面向医院行政科室、临床科室部署应用，重点建设门户管理、流程管理、会事一体化管理、文档管理、移动端应用、日志中心等核心功能模块，以提升行政办公的信息化与规范化水平。

##### 1. 具体功能要求

###### 1.1 门户管理

需实现在行政办公时需向不同岗位人员自动推送工作、科室相关信息，辅助决策并减少系统切换，主要信息功能包括：信息分享、多用户联合应用、领导门户、信息数据来源。

###### (1) 信息分享

需要实现为医院提供协同工作和信息共享的平台功能，实现各科室可及时获取对应的信息。

---

## **(2) 多门户联合应用**

需要实现医院的公共信息传递功能，有助于各科室的学习与交流。

## **(3) 领导门户**

须具备独有领导门户功能，便于查看全面、宏观、整体地了解各科室及各门诊的运营情况。

## **(4) 信息数据来源**

须具备跨系统整合数据功能，支持协同异构系统数据，实现数据同步展现，打破信息孤岛。

## **1.2. 流程管理**

须具备提供制度落地数字化工具，数据驱动流程（含智能组件、规则引擎），支持电子签名、多系统集成及低代码导入生成，实现流程电子化与业务审批一体化，具体功能包括：智能流程、规则监控、合规校验、集成流程、权限流程、流程自定义、移动化流程。

### **(1) 智能流程**

须具备数据自动聚合功能、实现智能填充关联，自动触发相关流程。

### **(2) 规则监控**

须具备利用规则引擎功能，实现流程的自动处理和委托审批，形成统一规则库。

### **(3) 合规校验**

须具备流程智能审批助手，对制度自动检查与预警。

### **(4) 集成流程**

须具备通过 ESB 总线接口，便捷联通异构系统，流程驱动业务。

### **(5) 权限流程**

须具备通过流程改变组织人员对数据与应用的权限功能。

### **(6) 流程自定义**

须具备医院各级单位的表单、流转、规则等个性化定义功能。

---

## (7) 移动化流程

需支持移动端完成流程发起、审核、查看以及审阅。

### 1.3 会事一体化管理

需要对请示、草案、议题、决议、简报、公报等相关公文类型材料提供在线预览、审核内容等，具体功能包括：议题管理、会议室管理、会议管理、决议管理、会议统计分析。

#### (1) 议题管理

需要实现会议议题管理功能，需要实现落实会议负责人，备好会议资料，做好会议通知。

#### (2) 会议室管理

支持资源看板查看会议室占用情况，一键预订会议室。

#### (3) 会议管理

支持会务信息变更、参会回执服务等。

#### (4) 决议管理

支持会议决议，落实决议负责人、执行时间，对会议决议执行能够跟踪、反馈。

#### (5) 会议统计分析

支持会议报表，医院管理层可以从全局了解会议执行情况。

### 1.4 文档管理

需要实现知识管理，实现知识收、管、用，形成内部网页平台，具体功能包括：文档目录体系、知识自动归集、知识地图、移动化知识、权限划分。

#### (1) 文档目录体系

具备实现组织级文档目录，明确管理权责，分级管理与维护功能。

#### (2) 知识自动归集

需要实现知识的多渠道自动归集，通过标签技术自动归类功能。

---

### **(3) 知识地图**

需要实现把现有比较分散的文档，形成结构化的知识体系。

### **(4) 移动化知识**

需要具备 PC 移动一体化功能，实现手机端随时进行资料调阅。

### **(5) 权限划分**

具备精细控制文档创建、复制、移动、查看、下载等权限。

## **1.5.移动端应用**

需要支持 PC 的门户自动延展到移动端，用户可利用移动门户随时处理流程、阅读文档，具体功能包括：移动平台安全管理、移动审批、移动消息组件、移动通讯录、移动新闻公告。

### **(1) 移动平台安全管理**

需支持 IT 管理员跟踪医院移动资产功能，通过外设、配置等多类策略管控终端，经多重校验保障设备接入安全，支持无线远程部署及精确定位功能。

### **(2) 移动审批**

须具备查询个人待办、已办等事宜，可审批、发起、转发流程及查看流转日志与图表功能，移动审批同步 PC 数据功能，便捷处理事务。

### **(3) 移动消息组件**

须具备消息界面整合聊天、流程待办、日程会议通知等各类提醒功能，统一推送，可通过消息直接打开相关应用，便捷处理事务。

### **(4) 移动通讯录**

需要支持自动同步 PC 端组织架构及手机本地通讯录，支持查看人员情况，可发起短信、微信、邮件、电话，且该组件可被其他移动应用调用。

### **(5) 移动新闻公告**

需要支持移动新闻公告组件支持全员随时查阅医院新闻、通知等动态，利用碎片时间了解内部信息，可发布评论互动。

---

## 1.6 日志中心

需要实现日志中心采集系统安全事件、用户行为等各类信息，经规范处理后集中存储管理并保留原始日志，结合分析显示实现系统安全全面管理功能，具体功能包括：系统日志、文档日志、流程操作日志。

### (1) 系统日志

需要实现对在线人数进行统计，通过时间维度进行分析，实时监控系统访问情况。

### (2) 文档日志

需要实现对系统内文档下载、阅读、预览情况统计功能，实现分析医院内部的知识利用率。

### (3) 流程操作日志

需要支持通过流程操作日志功能，实现有效地监控流程的日常维护工作。

## 2. 平台性能要求

- 响应时间 页面加载:  $\leq 3$  秒 (内网环境, 不含网络延迟)
- 单操作响应:  $\leq 6$  秒 (如登录、流程提交)
- 并发能力 支持用户: 1000 注册用户, 不限并发
- 事务处理能力 (TPS): 核心操作 (如登录、流程提交) 需  $\geq 13$  TPS
- 资源利用率 CPU: 应用服务器  $\leq 80\%$ , 数据库服务器  $\leq 80\%$
- 内存: 无溢出或 SWAP 交换现象
- 可用性 年故障时间  $\leq 8$  小时, 可用性  $\geq 99.9\%$
- 故障恢复时间  $\leq 30$  分钟

## 3. 平台运行环境要求系统

- 可根据具体网络环境要求，支持私有化服务器、私有云模式部署。
- 根据院内现有部署环境需支持前后端分离，前端需采用双生态，保证不同生态下的业务处理连续性。具备成熟可用的前后端基础组件与业务组件，能够通过成熟平台+丰富应用的方式更好地服务院方。

- 
- 根据院内浏览器使用情况，需支持基于 B/S 架构，支持主流浏览器兼容适配。支持 IE (IE10/11)、Edge、Firefox4 以上版本、Chrome12 以上版本、Safari4 以上版本、(MAC 系统)、360 浏览器（极速、安全）、统信等浏览器等。
  - 平台运行环境须支持国产的操作系统、中间件、数据库。
  - 平台需要符合国产化要求。
  - 要求各模块之间低耦合度，可以二次开发，提供开发文档及代码示例等。
  - 采用低代码平台技术实现。

## （二）物资管理系统

根据院内业务发展与物资管理需求的持续增长，现有物资管理系统仅具备物资申请、物资登记基础功能，已无法支撑日常物资管理工作的高效开展。为适配院内物资管理的实际需求，拟对物资管理系统实施升级改造工作。该系统主要应用于医院行政科室、临床科室的物资申领环节，本次改造将重点建设单平台多管理、资产状态管理、实物资产联网可视化、资产门户、采购管理等核心功能模块，以提升院内物资管理的信息化与精细化水平

### 1.具体功能要求

#### 1.1 单平台多管理

需要实现对院内的所有资产进行管理，具体功能包括：固定资产管理、不动产管理、无形资产管理、低值易耗品管理。

##### （1）固定资产管理

须具备对一般办公设备、专用设备等资产从入库、领用、对组织内知识产权、专利、商标、版权等无形资产调拨、维修到报废处置全过程闭环管理功能。

##### （2）不动产管理

须具备对组织所拥有的土地、建筑物等不动产资源的全面规划、管理、配置和优化利用功能。

##### （3）无形资产管理

须具备对组织内知识产权、专利、商标、版权等无形资产进行全面管理功能。

---

#### **(4) 低值易耗品管理**

须具备对单位价值较低、使用期限较短且能多次使用的劳动资料进行计划、采购、验收、领用、摊销、报废等全过程的控制与管理功能，旨在提高资产使用效率，降低运营成本。

### **1.2 资产状态管理**

须具备实时显示每个资产的状态，包括使用中、闲置、维修中、报废等，以便组织全面了解资产状况并做出相应决策合理调配，具体功能包括：资产状态查询、资产位置管理。

#### **(1) 资产状态查询**

需实现根据资产的二维码或编码查询到资产现在的状态。

#### **(2) 资产位置管理**

需实现根据资产的二维码或编码查询到资产现处的位置、资产责任人一并显示。

### **1.3 实物资产联网可视化**

需实现通过一物一码一标签让每个资产具备电子身份，具备通过 RFID 标签、传感器等设备，实现对资产远程监控和管理，具体的功能包括：自动盘点、重要资产实时定位、可视化地图管理。

#### **(1) 自动盘点**

需支持手持移动设备盘点，在有 RFID 读写器、无线网络覆盖区域范围内，自动盘点设备能快速自动读取资产信息，完成资产的盘点清查工作。

#### **(2) 重要资产实时定位**

需支持对于重要资产，可运用定位技术功能，实现不同精度的自动定位，实时监管。

#### **(3) 可视化地图管理**

须具备通过 GIS 技术功能将资产的位置、状态等信息直观地展示在地图上，实现资产的地图可视化管理，准确地了解资产的分布和使用情况

### **1.4 资产门户**

需支持资产信息、数据的聚合，形成资产工作桌面，主要功能包括：信息自动聚合、

---

员工门户、管理门户。

#### **(1) 信息自动聚合**

须具备信息汇总，一个窗口聚合展示全类资产动态。形成一个资产应用与信息的展示窗口。

#### **(2) 员工门户**

须具备员工常用的资产操作模块，一屏展现与员工相关的资产情况及处理事项

#### **(3) 管理门户**

须具备展示业务审批进展功能，盘点提醒与进度，资产处置预警及多维度数据，便予管理者关注资产动态。并提供相应的数据分析图表，辅助管理者进行决策分析。

### **1.5 采购管理**

具备从采购计划开始到资产入库全流程管理，具体功能包括：供应商管理、采购计划、采购申请、采购订单、入库管理、低库存预警管理。

#### **(1) 供应商管理**

须具备通过招标、询价等方式，确定准入的合适供应商信息管理，记录供应商的基本信息、合作历史、评价功能。

#### **(2) 采购计划**

须具备填写资产采购计划单审核功能，领导或资产管理部门对提交的购置计划单进行审核，同时也支持根据采购需求和组织的财务状况，制定合理的采购预算，可同步预算管理系统数据。

#### **(3) 采购申请**

须具备根据审批通过的采购申请，自动生成采购订单功能。

#### **(4) 采购订单**

须具备根据审批通过的采购申请，生成采购订单，并与供应商进行确认和合同签订。同时，跟踪采购订单的执行情况，包括订单状态、交货时间等功能，还需支持合同在线电子

---

签署，也支持与合同管理产品进行集成功能。

#### (5) 入库管理

需实现通过采购合同并验收合格资产，自动生成入库单，更新库存信息。

#### (6) 低库存预警管理

具备当库存低于一定值时，自动触发预警提醒。触发增补流程，补充库存信息等功能。

### 2. 平台性能要求

- 响应时间 页面加载:  $\leq 3$  秒 (内网环境, 不含网络延迟)
- 单操作响应:  $\leq 6$  秒 (如登录、流程提交)
- 并发能力 支持用户: 1000 注册用户, 不限并发
- 事务处理能力 (TPS): 核心操作 (如登录、流程提交) 需  $\geq 13$  TPS
- 资源利用率 CPU: 应用服务器  $\leq 80\%$ , 数据库服务器  $\leq 80\%$
- 内存: 无溢出或 SWAP 交换现象
- 可用性 年故障时间  $\leq 8$  小时, 可用性  $\geq 99.9\%$
- 故障恢复时间  $\leq 30$  分钟

### 3. 系统运行环境要求

- 平台运行环境须支持国产的操作系统、中间件、数据库。
- 平台需要符合国产化要求。

### (三) 历史数据迁移

#### 1、数据迁移要求:

本项目建设需要把现有行政办公平台及物资管理系统静态数据、业务数据、附件等平滑迁移或集成到升级后的系统中便于查看。需要合理、充分利用现有资源，实现对原有系统中具有核心价值的历史检测数据的整理、清洗、并迁移或集成到改造后行政办公系统及物资管理系统中，以实现对历史积累数据的价值利用。

#### 2、数据迁移内容

类型	数据量 (MB)
系统表	5449.09
业务表	15712.59

单据表	7617.7
字典表	5734

#### (四) 成品软硬件采购

##### 1.采购清单

序号	采购内容	产品主要技术 参数要求	数量	单位	备注
1	超融合一体机	详见 2.说明	3	套	含对应的计算、网络、存储虚拟化软件及管理平台授权
2	光口交换机	详见 2.说明	2	套	含对应的交换机管理平台软件授权
3	杀毒系统	详见 2.说明	1	项	155 个授权
4	数据库	详见 2.说明	2	个	国产化
5	中间件 1	详见 2.说明	1	个	国产化
6	中间件 2	详见 2.说明	1	个	国产化

##### 2.产品主要技术参数要求

###### 2.1 超融合一体机

- 每节点 2 颗国产化 CPU (核数≥16), 单台内存≥256GB, 系统盘≥2\*480GB;
- 千兆电口≥4 个, 万兆光口 SFP+≥4 个 (含模块);
- 缓存盘≥1.92T NVME-SSD2 块, 数据盘≥4T SATA HDD10 块;
- 云计算平台完全自研;
- 支持 HA 功能 (含异常虚拟机拉起、亚健康主机热迁移);
- 管理平台支持虚拟机批量操作 (删除、迁移、备份等);
- 支持在线升级, 可编排升级顺序、暂停升级;
- 数据重建速率≥30 分钟 / TB, 支持优先级调整;
- 支持网络可视化功能, 可追踪虚拟机访问流;

- 
- 内置分布式 4 层网络攻击防护，可扩展支持勒索病毒立体防护；
  - 底层操作系统为麒麟 Kylin V10 或统信 UOS 20 专业版（提供兼容性证书）；

## 2.2 光口交换机

- 万兆 SFP+ 光口 ≥12 个，千兆电口 ≥12 个；
- 交换容量 ≥2.4Tbps/24Tbps，包转发率 ≥780Mpps/1080Mpps；
- 支持胖瘦一体化，可灵活切换工作模式；
- 支持基于端口、IP、MAC、时间的 ACL 策略；
- 支持 STP、RSTP、MSTP 协议及 4K 个 VLAN；
- 支持 DHCP Option43、DNS 等多种控制器发现方式；
- 支持控制器平台一键替换故障设备；
- 支持端口聚合 ≥128 个，支持手工和静态 LACP；
- 支持防 ARP 欺骗、DOS 攻击、CPU 保护等安全特性；
- 支持 Web 可视化管理（端口状态、VLAN 信息等）；
- 支持终端 IP-MAC 绑定及非法终端接入限制；
- 支持端口终端类型变更短信告警。

## 2.3 杀毒系统

- 支持勒索病毒全周期防护（事前防御 - 事中反加密 - 事后响应）；
- 直观展示近 7 天勒索病毒防护效果（处置数量、拦截次数等）；
- 支持跳转云端威胁情报中心，提供详细威胁分析；
- 支持账号分类管理（弱密码、长期未用等）及密码过期统计；
- 支持客户端错峰升级，避免网络拥堵；
- 支持一键云鉴定服务，精准判断威胁黑白属性；
- 禁止黑客工具自启动，提供终端自保护；
- 支持内存码检测及攻击行为可视化溯源；

## 2.4 数据库

- 支持数据加密（国密算法），覆盖数据文件、日志、备份等；

- 
- 支持资源限制（会话数、登录失败次数、IP 限制等）；
  - 支持 TLS1.3 数据传输加密及语句级 / 对象级审计；
  - 支持多模式数据复制（一对多、多对一、双向同步）；
  - 支持 ROOT、EXTEND、MDY 等指定函数集；
  - 单表写入 500 万行≤5.2 秒，导出≤3 秒；
  - 单机单表支持≥100TB 存储、万亿行数据、3 万列；
  - 7\*24 小时运行无故障运行率≥99.995%；
  - 支持共享存储 / 读写分离集群，自动故障切换；
  - 为医院信息安全保障，产品需通过国家保密科技测评中心、商用密码等权威认证；
  - 自主研发代码比例≥98%（文件数）、≥99%（行数）；

## 2.5 中间件 1

- 通过 Java EE 5-8 及 Jakarta EE 10 官方兼容认证；
- 支持麒麟、统信等国产 OS 及达梦、金仓等国产数据库；
- 支持集群部署，具备集群管理工具；
- 内置类加载冲突监测工具；
- 支持监控信息回放、动态更新 license；
- 支持命令行审计及双因子认证；
- 提供代码安全性审查报告及应用安全测试报告；

## 2.6 中间件 2

- 兼容鲲鹏、飞腾等国产芯片及麒麟、统信等国产 OS；
- 支持 TCP、HTTP、HTTPS 协议及多种负载均衡算法；
- 支持静态资源缓存、压缩及跨域请求配置；
- 支持单 IP 请求速率、连接数控制及下载速度限制；
- 支持主备模式及 HTTP/TCP/SSL 等主动健康检查；
- 支持 SSL 国密加密及可视化国密证书管理；
- 支持黑白名单访问控制及细粒度资源权限管控；
- 具备完整审计日志（时间、操作人员、内容）；

- 
- 支持系统管理员、安全保密管理员、审计员三员分立；
  - 支持自定义错误页面及日志格式配置；

## 五、项目实施要求

### (一) 项目团队要求

投标人必须具有稳定的在职技术保障力量，能够提供及时的技术支援或服务；  
针对本项目提供不少于 8 人的项目服务团队（包括项目经理、产品经理、技术负责人、研发、实施、测试、运维等）。其中项目经理须具备软考信息技术创新类应用规划类高级工程师职称。投标单位的相关服务人员须具备相应服务能力。

### (二) 项目测试要求

软件通过采购人组织或指定单位组织的第三方测试，对不满足要求的地方，投标人有义务进行整改和完善，以确保最终建设成果符合建设要求和目标。

### (三) 验收方案

#### 1. 验收条件

- (1) 项目确定的业务应用系统等建设内容，已按合同全部建成，能满足系统运行的需要。
- (2) 项目确定的业务应用系统等，通过功能、性能、安全测评。
- (3) 项目确定的业务应用系统等，都通过一定时期试运行（至少 1 个月），期间产生的所有问题都已得到解决。
- (4) 项目投入使用的各项准备工作已经完成，能够适应项目正常运行的需要。
- (5) 项目文件资料齐全，并符合相关规定。

#### 2. 验收依据

本项目将按照信息化项目的验收要求组织专家验收。并遵守以下验收要求：

- (1) 国家有关法律法规，以及国家关于信息系统的相关标准和文件。
- (2) 项目的合同文件，包括招标文件、中标方的投标文件等。
- (3) 经采购人认可的方案、设备和应用软件技术说明书、项目验收时，中标人需承诺将所有项目文档，包括但不限于需求规格说明书、详细设计文档、用户手册、操作手册、测

---

试报告等完整移交采购人。

#### （四）售后服务要求

投标人须具有完善的售后服务制度及良好的服务保障能力，能够提供现场技术支持服务；中标人需在项目合同签订后 180 天内安排 2 人驻场支持，工作时间为工作日 8:00-17:00。硬件设备需于合同签订后 30 日内完成现场环境部署。

- （1）中标人需具有完善售后服务体系，能提供 7\*24 小时技术支持服务，处理所有售后问题，并能够提供现场的软硬件安装及相关问题解决的售后方式；
- （2）供应商需要为硬件产品提供不少于三年免费维保，软件产品需提供不少于一年免费维保，维修电话支持 1 小时响应；到达现场的时间不超过 4 小时；简单故障修复、完全恢复正常服务时间不超过 8 个小时；重大故障修复、完全恢复正常服务时间不超过 12 个小时；  
**项目保修期不满足招标文件要求的，作无效投标处理。**
- （3）不能在规定时间内修复的，需提供备用设备；

### 六、其他要求

1、投标人应根据采购要求进行系统的深化设计，提供系统整体解决方案。系统各子模块功能无法一一列出，项目实施过程中需根据实际需求调研后对各子模块功能进行增加及修改，此类费用投标人应计入本次报价，今后采购人不再予以支付。

**2、本项目实施周期为合同签订后 180 天内完成全部采购内容**，包括需求调研、系统设计开发、系统试运行、通过软件测试、项目提交验收等工作。中标单位在签署合同后必须确保在承诺工期内完成采购内容。投标人在中标后，应认真组织好技术及管理队伍，做好工作计划并提出长期维护、服务以及今后技术支持的措施、计划和承诺。**项目实施周期不满足招标文件要求的，作无效投标处理。**

#### 3、项目实施保障要求

投标人必须提供完整的项目保障实施方案，描述项目的实施过程，提出需采取的确保整个项目正常有序实施的措施和办法。

#### 4、项目管理要求

- （1）投标人必须提供实施本项目的完整的项目管理方案，并在项目建设过程中严格执行。
- （2）项目计划的制定和执行要体现本项目建设的特点。

---

(3) 必须高度重视对过程的管理控制，高度重视对各类文档的管理，必须建立中间环节和文档的内部测试审核制度。

(4) 在项目管理方案中，应充分体现投标人对项目管理方面的经验和能力以及对该项目管理的设想和具体方法，以下内容必须涉及：项目组；项目经理，项目组成员及项目组织结构；

5、培训要求：投标人必须提供满足系统建设、管理、维护等要求的技术培训服务，并达到预定的培训目标。在项目实施后按要求继续定期培训和考核。投标人必须根据本次招标文件所制定的目标和范围，提供完备的培训服务（涵盖不同应用层次的人员），并提供全套培训教材、培训方式、培训场地安排、培训设备安排、培训时间与班次安排等，作为投标文件的一部分提交。具体培训人数和培训方式由采购人确定。

6、项目报价要求：本项目为交钥匙工程。投标人必须对以上全部采购内容及相关服务进行报价，请各投标人考虑采购文件要求综合报价，报价中应包含产品采购、安装到位、软件开发、测试、系统安装集成、免费维护费用、验收合格、相关培训等伴随服务等全部明细内容，并将与本项目有关的其他所有费用全部计入投标报价，采购人不再承担其他任何费用。

7、投标方不得将本技术规格中的任何内容透露给第三方。

8、中标单位与采购人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，采购人应当按照沪财采〔2024〕22号《关于进一步加强本市政府采购履约验收管理有关事项的通知》及《徐汇区政府采购货物、服务项目合同履约验收管理办法》等相关规定进行验收管理和支付相应合同价款，中标单位有义务参加并协助采购人验收，提供相关技术资料、合格证明等文件或材料，并对自己生产或销售的货物质量或提供的服务负责。验收书要求可参考附件。

9、如中标供应商实际供货产品与投标产品不一致，送货服务承诺无法完成，产品质量、服务被使用方有效投诉，经查实中标供应商要承担相应违约责任，并将按《徐汇区政府采购供应商诚信档案管理（暂行）办法》规定进行相应记载和处理，同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

包1 合同模板：

## 合同通用条款及专用条款

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：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

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-采购人单位邮编]

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-采购人单位传真]

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系统：

#### 1.1 系统

乙方所提供的系统其来源应符合国家的有关规定，系统的配置、功能、规格、等级、版本、数量、价格和交付日期等详见合同附件清单。

#### 2. 合同价格、交付地点和交付日期

##### 2.1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元，人民币大写[合同中心-合同总价大写]元。

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 交付地点

##### 本系统交付地点：

##### 2.3 交付日期

##### 本系统的交付日期：天

### 3. 质量标准和要求

3.1 乙方所交付系统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 乙方所交付的系统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系统享有合法的权利。

4.2 乙方保证在其交付的系统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系统没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

---

4.4 如甲方使用该系统构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

## 5. 交付、领受与验收

5.1 甲方应依据系统项目工程的条件和性质，根据乙方的要求向乙方提供系统的施工、安装和集成环境。如甲方未能在该时间内提供该施工和安装环境，乙方可相应顺延交付日期。如对乙方造成经济损失，甲方还应依本合同规定承担违约责任。

5.2 乙方应在进行每项交付前\_\_\_\_个工作日内，以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知的\_\_\_\_个工作日内安排接受交付。乙方在交付前应当根据附件\_\_\_\_中的检测标准对所交付的项目进行功能和运行检测，以确认交付项目符合本合同的规定。

5.3 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行交付，如果本合同约定甲方可以使用或拥有某软件源代码的，乙方应同时交付软件的源代码。所交付的文档与文件应当是可供人阅读的书面和电子文档。

5.4 甲方在领受交付项目后，应当在\_\_\_\_个工作日内对所交付项目进行检验，向乙方出具书面文件，以确认其符合本合同所约定系统的任务、需求和功能。如有缺陷，应向乙方出具书面报告，陈述需要改进的缺陷。乙方应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估。甲方应当于\_\_\_\_个工作日内再次检验并向乙方出具书面领受文件或递交缺陷报告。甲、乙双方将重复此项程序直至甲方领受或甲方依法或依约终止本合同为止。

5.5 自系统功能检测通过之日起，甲方拥有\_\_\_\_天的系统试运行权利。

5.6 如果由于乙方原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时排除该故障或问题。以上行为产生的费用均由乙方承担。

5.7 如果由于甲方原因，导致系统在试运行期间出现故障或问题，乙方应及时配合排除该方面的故障或问题。以上行为产生的相关费用均由甲方承担。

5.8 系统试运行完成后，甲方应及时进行系统验收。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\_\_\_\_个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成系统验收。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。

5.9 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，同时延长试运行期\_\_\_\_个工作日，直至系统完全符合验收标准。

5.10 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。

5.11 甲方根据系统的技术规格要求和质量标准，对系统验收合格后，如为政府集中采购项目，甲方收取发票并在《徐汇区政府采购中心验收单》上签署验收意见及加盖单位印章。

## 6. 知识产权和保密

6.1 甲方委托开发软件的知识产权归甲方所有。乙方向甲方交付使用的系统已享有知识产权的，甲方在许可的范围内合理使用。

---

6.2 在本合同项下的任何权利和义务不因合同乙方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如果发生上述情形，则本合同项下的权利随之转移至收购、兼并、重组后的企业继续履行合同，分立后成立的企业共同对甲方承担连带责任。

6.3 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。

7.2 本合同款项按照以下方式支付、付款内容。

付款次序	付款号	国库支付金额	甲方支付金额

7.2.1 付款条件：(一次性付款)

(1) 在本合同签订且甲方收到乙方按本合同第14条规定提交的履约保证金后、乙方交货的同时，甲方根据付款内容向乙方支付货款。如果甲方不付款，乙方可以延迟交货而不负违约责任；

(2) 如为政府集中采购国库支付项目，集中采购机构收到发票复印件和经甲方签字盖章的《付款通知单》以及《徐汇区政府采购中心验收单》或法定质量检测机构出具的验收报告并且甲方收到乙方按本合同第9.8款规定提交的质量保证金后十五天内，集中采购机构根据付款通知单的内容申请国库向乙方支付货款。

7.2.2 付款条件：(分期付款)

(1) 甲方支付项目：本合同付款按照上述付款内容和付款编号顺序分期付款。

(2) 政府集中采购国库支付项目：

第一笔付款预付款：在本合同签订且集中采购机构收到预付款等额的银行保函和甲方收到乙方按本合同第14条规定提交的履约保证金后十五日内，根据甲方签署的付款通知单内容，集中采购机构申请国库支付款项；

第二笔付款交货付款：甲方收到全部货物和发票后十五日内，集中采购机构根据甲方签署的付款通知单内容申请国库支付款项，并同时退还已经收到的预付款银行保函；

第三笔付款最终验收付款：验收单或验收报告出具并且甲方收到乙方按本合同第9.8款规定提交的质量保证金后十五天内，集中采购机构根据甲方签署的付款通知单内容申请国库支付剩余款项。

#### 8. 辅助服务

8.1 乙方应提交所提供硬件设备的技术文件，包括相应的每一套设备和仪器的中文技术文件，例如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和/或服务指南。这些文

---

件应包装好随同设备一起发运。

8.2 乙方还应提供下列服务：

- (1) 硬件设备的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持；
- (2) 提供设备组装和维修所需的专用工具和辅助材料；
- (3) 在质量保证期内对交付的系统实施运行监督、维护、维修；
- (4) 乙方应根据项目实施的计划、进度和需要与客户的合理要求，及时安排对甲方的相关人员进行培训。培训目标为使受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的弱电系统的目标和功能。

8.3 辅助服务的费用应包含在合同价中，甲方不再另行支付。

#### 9. 系统保证和维护

9.1 在乙方所交付的系统中，不得含有未经甲方许可的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；

9.2 乙方所提供的软件，包括受甲方委托所开发的软件，如果需要经国家有关部门登记、备案、审批或许可的，乙方应当保证所提供的软件已经完成上述手续。

9.3 乙方保证，依据本合同向甲方提供的系统及其附属产品不存在品质或工艺上的瑕疵，能够按照本合同所规定的技木规范、要求和功能进行正常运行。乙方保证其所提供的软件系统在当前情况下是最适合本项目的版本。

9.4 乙方自各项目交付验收通过之日起( )个月内向甲方提供免费的保修和维护服务并对由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。如果厂商对系统产品中的相应部分的保修期超过一年的，则按厂商规定进行免费保修。在此期间如发生系统运作故障，或出现瑕疵，乙方将按照售后服务的承诺（见合同附件）提供保修和维护服务。

9.5 乙方应保证所供系统是全新的、未使用过的。在质量保证期内，如果系统的质量或规格与合同不符，或证实系统是有缺陷的，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。

9.6 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担，甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

9.7 在保修期内如由于乙方的责任而需要对本系统中的部件（包括软件和硬件）予以更换或升级，则该部件的保修期应相应延长。

9.8 乙方应向甲方提交一笔金额为( )元人民币的**质量保证金**，质量保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交质量保证金所需的有关费用均由其自行负担。质量保证金应在甲方最后一次付款前支付，**有效期为验收合格后( )个月**。质量保证金期满后15天内，甲方应一次性将质量保证金无息退还乙方，无正当理由逾期不退的，甲方应承担由此而造成的乙方直接损失。

#### 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 在质量保证期内，如果乙方对缺陷产品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) 乙方同意退货并将货款退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

(2) 根据系统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系统的价格。

(3) 乙方应在接到甲方通知后七天内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，其费用由乙方负担。同时，乙方应在约定的质量保证期基础上相应延长修补和/或更换件的质量保证期。

10.3 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，甲方有权从应付货款中扣除索赔金额或者没收质量保证金，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、地点交货和提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延交货，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交货和提供服务的情况时，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，并确定是否同意延长交货时间或延期提供服务。

#### 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交货和提供服务，甲方应从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每(周、天)赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收，直至交货或提供服务为止。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系统按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部系统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，属于政府集中采购的项目，可以向徐汇区政府采购管理办公室提请调解。如果经调解不能达成协议，则在买方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。在诉讼期间，除了必须在诉讼过程中进行解决的那部分问题外，合同其余部分应继续履行。

#### **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系统。
- (2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果甲方根据上述 16.1 款的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货的系统，乙方应对购买类似的系统所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

16.3 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定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，以中文书就，签字各方各执\_\_\_\_\_份，一份报徐汇区政府采购管理办公室备案。

---

19. 3 合同有效期：[合同中心-合同有效期]

**20. 合同附件**

20. 1 本合同附件包括：招标文件、投标文件等。

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]

合同签订点：网上签约

---

## 第五部分 投标文件格式

投标文件格式详见网上招投标系统相关附件

### 附件1 投标函

徐汇区政府采购中心：

\_\_\_\_\_（投标人全称）授权 \_\_\_\_\_（投标人代表姓名）  
(职务、职称)为我方代表，参加贵方组织的\_\_\_\_\_（项目名称、项目编号、  
包号）招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 天内遵守本函中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方按招标文件规定提供交付的系统及其辅助服务的投标总价为\_\_\_\_\_（大写）元人民币。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

（1）具有《中华人民共和国营业执照》、《税务登记证》，根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》要求登记入库，在近三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商；同时经信用信息查询未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

（2）本项目不允许联合投标。

4、我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对发生的任何故障和风险造成投标内容不一致或利益受损或投标失败，承担全部责任。

5、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准，投标人的授权代表将在开标记录上签名以确认开标过程和结果，如果不签字，则由我们承担全部责任。

6、保证遵守招标文件的规定，忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

8、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

9、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

11、我方承诺：采购中心若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣保证供货。

12、我方承诺接受招标文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。

---

13、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与采购人、其它供应商或者采购中心工作人员恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购中心工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经监管部门同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

投标人代表姓名：\_\_\_\_\_

投标人代表联系电话，e-mail：\_\_\_\_\_

投标人(公章)：

投标人代表(签字)：

日 期：

---

## 上海市第八人民医院 2025 年 XC 改造报价表（开标一览表）

投标人(公章)：

投标人代表(签字)：

填写日期：

上海市徐汇区政府采购中心——上海市第八人民医院 2025 年 XC 改造包 1

项目名称	项目质保期	项目实施周期	最终报价(总价、元)

注：(1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

(2) 投报总价应包括报价明细表的内容、测试、试运行、验收合格直至项目满足招标文件要求所发生的全部费用。报价必须是唯一的，一旦中标，中标(合同)总价不做任何调整。

---

### 附件 2-1 软件开发报价明细表

内容	开发周期 (天)	开发人员 (人数)	开发工作量 (人天)	价格
一、系统建设方案				
1、需求分析及架构、系统规划				
2、系统详细设计				
.....				
二、功能模块开发				
.....				
三、其他费用				

注：上述报价内容明细表仅供参考，请各投标供应商根据自身情况按具体报价内容进行费用明细分解。

投标人代表签字：\_\_\_\_\_

投标人（公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

**附件 2-2 成品软硬件产品投标报价明细表**

投标人(公章): \_\_\_\_\_ 招标编号: \_\_\_\_\_ 价格单位: 人民币元

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
产品名称	品牌	规格 型号	产地	厂家	数量	产品 单价	产品 合价	技术服 务费	安装 费	其他服 务费	分项 合价
投标总价:											

- 注: 1. 投标报价要求见招标文件的“投标人须知”相关要求。  
2. 表中同一行中的第 8 栏数据=第 6 栏数据×第 7 栏数据。  
3. 表中第 9 栏、第 10 栏费用应根据招标文件的“投标人须知”相关要求列明细表。  
4. 表中同一行中的第 12 数据=第 8~第 11 样本之和。  
5. 表中的“投标总价”= $\Sigma$ (第 12 样本的数据)。  
6. 表中第 11 样本的费用如果有时, 应注明具体内容。  
7. 投标人必须按要求填报本明细表, 否则会影响对投标文件的评判。

投标人代表签名: \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_

---

**附件3 技术参数（功能）偏离表（可根据实际情况自行设计表式填报）**

序号	产品名称及品目号	数量	产地	招标产品配置要求	投标产品对应配置	偏差	备注

说明：1、投标人必须按技术需求要求填写本表，如投标产品实际技术规格与技术需求无偏差，在“偏离”一列填写“无”。

2、投标产品的规格、技术参数和性能与招标文件的要求如不完全一致，在“偏离”一列填写“有”，还需填写偏差说明，并注明是“正偏离”还是“负偏离”以及偏差的幅度（以百分比表示）。

投标人（公章）：

投标人代表签名：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

---

**附件 4 成品软硬件产品选型及说明一览表**

序号	产品名称	型号规格及 主要技术参数	产地	数量	性能说明	备注

投标人代表签字:

投标人(公章):

日期:                   年                   月                   日

---

## 附件 5 法定代表人证明书和法人代表委托书

### 法定代表人证明书

\_\_\_\_\_先生/女士现担任\_\_\_\_\_职务，负责全面工作，  
为我单位的法定代表人。

特此证明。

投标人全称: \_\_\_\_\_  
公章 (盖章):  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 法人代表委托书

兹委托\_\_\_\_\_先生/女士全权代理\_\_\_\_\_ (招标项目和招标  
编号) 政府采购招标项目的招标投标工作。

特此证明。

投标人法定代表人姓名 (印刷体): \_\_\_\_\_  
投标人法定代表人签字、盖章: \_\_\_\_\_  
公章 (盖章):  
\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

附件 6-1 拟从事本项目软件开发人员及其技术资格一览表

人 员 名 册

填报单位：

第   页 共   页

序号	姓 名	出生年月	性 别	学 历	职 称 等 级	相 关 认 证 资 格	行 业 工 作 年 限 和 经 验	成 功 案 例	拟从 事 岗 位

注：

- 1、在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
- 2、我方承诺以上人员均为本单位职工，并按时交纳四金。并提供项目组人员身份证件及相关资格证书、工作履历等证明材料复印件，并加盖单位公章。
- 3、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目组人员应保持稳定。

投标人（公章）：

投标人代表(签字)：

填写日期：

附件 6-2 拟从事本项目售后服务人员及其技术资格一览表  
人 员 名 册

填报单位： 第 页 共 页

注：

- 1、在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格格式自行制表。
  - 2、**我方承诺以上人员均为本单位职工，并按时交纳四金。并提供项目组人员身份证件及相关资格证书、工作履历等证明材料复印件，并加盖单位公章。**
  - 3、此表作为中标后服务承诺书的组成部分，项目组人员应保持稳定。

投标人（公章）：

投标人代表(签字):

填写日期：

### 附件 6-3 项目负责人说明表

注：我方承诺以上人员均为本单位职工，并按时交纳四金。并提供以上人员身份证及相关资格证书、工作履历、业绩证明等证明材料复印件，并加盖单位公章。

投标人代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

---

附件 6-4 项目组成员的详细情况表（每人一表）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
资格证书				技术职称			
获得证书时间				聘任时间			
从业年限				进入本公司时间			

主要工作经历：（包括起止年限、单位名称、从事的工作内容、证明人、证明人联系电话）

2022 年以来相关软件开发服务情况					
序号	项目名称	参与时间	项目预算金额(万元)	参与项目的角色	所附证明材料页码
1					
2					
3					
...					

注：我方承诺以上人员均为本单位职工，并按时交纳四金。并提供以上人员身份证及相关资格证书、工作履历、业绩证明等证明材料复印件，并加盖单位公章。

投标人（公章）：

投标人代表(签字)：

填写日期：

---

附件 7

### 供应商行贿犯罪记录承诺书

上海市徐汇区政府采购中心：

\_\_\_\_\_（投标供应商全称）现参与你单位组织的\_\_\_\_\_政府采购项目，并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在 3 年内无行贿犯罪行为记录。

投标供应商全称：\_\_\_\_\_

公章（盖章）：

法定代表人签字、盖章：\_\_\_\_\_

---

附件 8 规章制度一览表

序号	规章制度名称	执行起始时间	备注
1			
2			
3			
...			
...			

各规章制度的具体内容另行提供。

投标人代表签字: \_\_\_\_\_

投标人(公章): \_\_\_\_\_

日期:       年       月       日

---

## 附件 9 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)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动，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：

---

## 附件 10 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，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行业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于软件和信息技术服务行业；承接企业为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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：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。

---

附件 11 投标人近三年来已承接的主要类似项目一览表

序号	年份	项目名称	合同金额	业主情况			项目主要内容
				单位名称	经办人	联系方式	
1							
2							
3							
4							
...							

注： 1、如在本表格不能全部填写完，可按此表格格式自行制表填写。

2、提供相应采购项目合同复印件，加盖单位公章。

投标人代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

---

## 附件 12 投标单位基本情况表及声明

### (一) 名称及其他资料:

1、单位名称:

2、地址:

3、邮编:

4、电话/传真:

5、工商注册日期:

6、企业类型:

7、注册资本:

8、法定代表人或执行事务负责人姓名:

9、人员情况

    从业人员数

    专业技术人员数

### (二) 主要财务指标（2024 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日）并请如实另附单位财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

① 业务收入: \_\_\_\_\_

② 风险基金额: \_\_\_\_\_

③ 资产净值: \_\_\_\_\_

### (三) 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声明：(请如实填写)

上海市徐汇区政府采购中心：

按照政府采购法实施条例要求，我单位郑重声明：我单位参与\_\_\_\_\_政府采购项目，在参加本项目政府采购活动前三年内在经营活动中(没有/有)重大违法记录。特此声明。

就我方全部所知，兹证明上述声明是真实、准确的，并已提供了全部现有资料和数据，我方同意根据招标方要求出示文件予以证实。

投标单位（公章）：

投标人代表(签字)：

填写日期：

---

## 附件：上海市徐汇区政府采购项目验收书（服务类）

供应商：

采购单位：

采购编号	采购项目	金额（元）
项目金额合计		
验收内容		
一、规章制度	1、人员管理	
	2、设备运维	
	3、服务管理	
	4、应急管理	
	.....	
二、运行记录	1、人员上岗及培训	
	2、设备检测记录	
	3、巡更记录	
	4、内审记录	
	.....	
三、现场实地检查情况		

验收意见	验收小组意见：	
	结论：该服务采购项目验收合格（或不合格）。	
	验收小组签字： 组长： 组员：	
	年   月   日	
	供应商盖章：	采购单位盖章：

备注：1、采购人须按照《徐汇区政府采购货物、服务项目合同履约验收管理办法》第三章第十条“验收的基本程序”组织验收。2、政府向社会公众提供的公共服务项目（包括：以物为对象的公共服务，如公共设施管理服务、环境服务、专业技术服务等；以人为对象的公共服务，如教育、医疗卫生和社会服务等），验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。3、该表式仅供参考。

---

## 第六部分 评标办法

### 上海市第八人民医院 2025 年 XC 改造项目

#### 政府采购招标评标办法

##### 一、评标依据：

1、评标办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》制定，作为本次采购招标选定中标单位的依据。本次采购招标采用“综合评分法”评标，根据评标细则规定的评分标准对所有投标单位的有效投标文件进行评议，各评标项目累计总分为 100 分。

2、评标委员会由专家和采购单位代表组成，对各投标单位的投标报价进行甄别并经算术修正后得出各投标报价的得分，最终结果取算术平均值。

3、评标委员会依据投标文件评分结果汇总后，对各投标单位的得分按由高到低的顺序依次排列，得出相应名次，得分最高的投标单位作为本项目中标单位。如出现最高得分并列情况时，则取投标报价较低者作为中标单位，如出现最高得分并列且报价相同则由评标委员会以投票表决方式，得票最多者为中标单位。采购人授权评标委员会在投标供应商中直接确定本项目中标单位。

##### 二、评标规则：

(1) 参加评标的专家为上海市政府采购咨询专家库中的专家，并在评标前按规定程序产生。

(2) 任何人不得干预评标委员会成员的评审权利，评审及评分表要保存备查。

(3) 评标委员会成员必须对所有投标单位作出评审。

##### 三、“综合评分法”评标细则

###### 1、报价（20 分）采用低价优先法计算

(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 20 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×20%×100。

注：①经评标委员会评审如投标单位的服务内容不能满足招标文件要求，该投标将不列入评审范围，其报价如为最低投标报价，将不作为评标基准价。②如果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投标报价，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应将其作无效投标处理。

###### 2、系统分析及方案设计（10-20 分）

评审内容：投标人提供的系统分析、设计思路、系统建设方案设计等情况。评审标准：系

---

统分析理解准确到位、流程分析清晰可行、设计思路合理先进、系统设计技术路线、业务架构、系统架构、部署架构等描述准确先进实用等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（20-17 分）、（17-13 分）、（13-10 分）三档。

### **3、系统功能开发及产品性能（10-20 分）**

评审内容：投标人提供的系统功能模块设计开发及产品性能质量等情况。评审标准：功能模块符合完整、系统可靠安全、系统设计原型或系统截图契合度高、投标响应的各类产品性能好、性价比高、产品成熟可靠、品牌知名度和市场占有率高、产品选型与配置好等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（20-17 分）、（17-13 分）、（13-10 分）三档。

### **4、项目技术支持力度（4-10 分）**

评审内容：投标人提供的项目实施人员配备等情况。评审标准：从事本项目软件开发、实施服务等技术支持服务人员的配备数量充足、类似项目服务的业绩证明材料齐全、工作经历丰富、工作能力强等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（10-8 分）、（8-5 分）、（5-4 分）三档。

### **5、项目实施计划及组织管理（4-10 分）**

评审内容：投标人提供的项目实施计划、项目组织管理等情况。评审标准：项目实施计划完整合理、进度安排合理满足要求、项目管理及项目相关保障措施得当有效等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（10-8 分）、（8-5 分）、（5-4 分）三档。

### **6、售后服务（4-10 分）**

评审内容：投标人提供的项目保修期内售后服务等情况。评审标准：项目保修期长、项目培训等售后服务方案完整合理、售后服务人员配备充足、本地化服务响应及时、应急保障措施得当有效等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（10-8 分）、（8-5 分）、（5-4 分）三档。

### **7、综合服务能力及投标响应度（4-10 分）**

评审内容：投标人综合服务能力及投标响应度。评审标准：投标人综合服务能力强、类似业绩多、相关信誉好、投标整体响应度高等情况进行综合评审。打分区间可根据主观评判划分为（10-8 分）、（8-5 分）、（5-4 分）三档。

累计最高得分 100 分。

