采购编号：jsjzcg26-00007547、26-K00008556

上海市金山区社区卫生服务中心业务系统政策性接口和功能改造项目

招 标 文 件

采购人：上海市金山区卫生健康事业管理中心

集中采购机构：上海市金山区政府采购中心

编制日期：2026-11-02

2026年11月02日

2026年11月02日

目　录

目　录 2
第一章 招标公告 3
第二章 投标须知 6
第三章 政府采购政策功能 24
第四章 采购需求 25
第五章　评标办法与程序 40
第六章　投标文件有关格式 45
第七章　合同条款及格式 68

第一章 招标公告

一、项目基本情况

1、项目编号：**3101160002610161416 08-16389063**

2、项目名称：上海市金山区社区卫生服务中心业务系统政策性接口和功能改造项目

3、预算资金：1430000 元。

4、最高限价：本项目最高限价为 1430000 元人民币。**超过最高限价的投标不予接受**。

5、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：按照上海市社区卫生服务中心电子健康档案应用水平五级测评要求完成改造；完成互联网医院新监管平台接入，上线一键续方、住院服务改造；完成社区卫生服务中心鑫医相伴模块建设和签约居民合理用药模块建设。**具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准**。

6、建设周期：合同签订后 6 个月内，中标人须完成系统开发并正式上线交付使用。

7、服务地点：上海市金山区卫生健康事业管理中心指定的地点。

8、本次招标不接受联合投标

9、代理机构内部编号：**jsjzcg26-00007547、26-K00008556**

二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求；促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3、其他资质要求：

3.1 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；

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

三、招标文件的获取

1、时间：**2026-11-02** 至 **2026-11-10** 每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：上海市政府采购网（http://www. zfcg.sh.gov.cn）

3、方式：网上获取

4、售价：0 元

5、凡愿参加投标的合格投标人应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间、开标时间：**2026-11-23 09:30:00**（北京时间）

2、开标地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统远程开标

投标人使用数字证书（CA 证书）登录上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统，进入选定招标项目的虚拟开标室进行开标，投标人代表须于发起开标后 30 分钟内在虚拟开标室签到，在规定时间内未签到或签到失败的视为逾期送达，招标人将拒绝接收。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

六、其他补充事宜

1、电子投标文件按电子招标系统设置要求。

2、参与本项目的供应商不需要到现场，项目为全程线上开标。

3、纸质投标文件等材料递交

（1）递交时间：开标时间、投标截止时间（**2026-11-23 09:30:00**）前递交纸质投标文件（正本壹份，副本贰份）、无疑问回复函（原件）、法人委托授权书（原件）、被委托人身份证（复印件），密封包装备用（以网上递交的投标文件为准）。

（2）提交地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼　上海市金山区政府采购中心门卫室

（3）提交方式：快递等。

4、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，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。

七、联系方式

1、采购人

采购人：上海市金山区卫生健康事业管理中心

地址：上海市金山区卫一路 6 号

项目联系人：李征

联系方式 ：021-57932103

2、采购代理机构

采购代理机构：上海市金山区政府采购中心

地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼

项目联系人：冯加浩

联系方式：021-57921925

第二章 投标须知

前附（置）表

一、项目情况

1、项目名称：上海市金山区社区卫生服务中心业务系统政策性接口和功能改造项目

2、采购编号：**jsjzcg26-00007547、26-K00008556**

3、服务地点：上海市金山区卫生健康事业管理中心指定的地点。

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：按照上海市社区卫生服务中心电子健康档案应用水平五级测评要求完成改造；完成互联网医院新监管平台接入，上线一键续方、住院服务改造；完成社区卫生服务中心门诊流程无纸化改造；完成医养护功能改造、鑫医相伴模块建设和签约居民合理用药模块建设。**具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准**。

5、建设周期：合同签订后 6 个月内，中标人须完成系统开发并正式上线交付使用。

6、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。

二、招标人

1、采购人

采购人：上海市金山区卫生健康事业管理中心

地址：上海市金山区卫一路 6 号

项目联系人：李征

联系方式 ：021-57932103

2、采购代理机构

采购代理机构：上海市金山区政府采购中心

地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼

项目联系人：冯加浩

联系方式：021-57921925

三、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策需满足的资格要求；促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。

3、其他资质要求：

3.1 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；

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

四、招标有关事项

1、采购答疑会：不召开

1.1 要求对采购文件进行澄清的投标人均应在投标截止期 15 天以前，以书面形式通知采购人。

1.2 澄清文件通过“上海政府采购网”上发布，请供应商关注。

1.3 澄清仅此一次，逾期不再组织。

2、现场考察：不组织。

3、投标有效期：90 天

4、投标保证金：本项目不收取投标保证金。

5、投标截止时间：详见采购邀请（采购公告）或延期公告（如有）

6、递交投标文件方式和网址

6.1 投标方式：由投标人在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（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。

6.2 投标网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn

7、开标时间和开标地点：

7.1 开标时间：同投标截止时间

7.2 开标地点：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统网上投标。

7.3 开标网址：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（简称：电子采购平台）电子招投标系统(网址：http://www.zfcg.sh.gov.cn)

8、评标委员会的组建：评标委员会由随机抽取构成：_5_人，其中采购人代表_1_人，专家_4_人；

9、评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：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。

五、其它事项

1、付款方法：

1. 合同签订完成后 30 天内，采购人向中标人支付合同**首付款 50 万元**；

2. 项目完成验收后 30 天内，采购人向中标人支付合同**尾款**。

2、质量标准：自项目验收合格之日起，质保期为 1 年。质保期内，中标人须免费提供本招标文件所规定的各项售后服务。

3、服务期限：项目施工期为 6 个月，质保期为 1 年。

六、说明

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购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。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，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。

投标须知

一. 总则

1 概述

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

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

1.3 采购文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

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信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

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集中采购机构和采购人。

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

2.5“中标人”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“电子采购平台”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）。是由市财政局建设和维护。

3 合格的投标人

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

3.2《投标邀请》和《投标人须知》前附（置）表中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）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；

（2）由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

（3）采购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）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

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采购文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

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，采购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，包括采购公告、采购文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“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，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

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，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

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

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

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话

（2）质疑项目的名称、编号

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求

（4）事实依据

（5）必要的法律依据

（6）提出质疑的日期

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

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

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，招标人将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或邮寄递交方式。质疑联系部门：上海市金山区政府采购中心，联系电话：021-57921452，地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼 8101 室。

选择邮寄方式送达的供应商需电话联系采购中心确认质疑函是否收到。

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、评标结束前**，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，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

9 其他

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

二. 采购文件

10 采购文件构成

10.1 采购文件由以下部分组成：

（1）投标邀请（采购公告）；

（2）投标人须知；

（3）政府采购政策功能；

（4）项目采购需求；

（5）评标办法；

（6）投标文件有关格式；

（7）合同格式

（8）本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，并按照采购文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对采购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采购的具体工作要求、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 投标人应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11 采购文件的澄清和修改

11.1 任何要求对采购文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《投标邀请》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知采购人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布,并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区。如果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采购文件的组成部分。当采购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 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构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，采购人不承担任何责任。

11.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据采购文件或者采购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，采购人不承担任何责任。

12 现场考察

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

12.2 投标人现场考察发生的费用由其自理。

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

12.4 招标人在现场考察中口头介绍的情况，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 投标文件的构成

13.1 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。

13.2 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。

14 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购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。

14.2 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，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）

15 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》规定的投标有效期内有效。投标

有效期比采购文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为**无效投标**。

15.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

15.3 中标人的投标书作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

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）资格条件响应表；

（3）实质性要求响应表；

（4）开标一览表（以电子采购平台设定为准）；

（5）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）；

（6）投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

17 投标函

17.1 投标人应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照采购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《评标办法》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 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统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，说明其拟提供货物名称及型号、品牌、数量、单位、质量保证期、交付期等。

18.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统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 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目采购需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、管理费和利润。

19.2 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统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。

19.3 除《项目采购需求》中说明并允许外，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，采购人均将予以拒绝。

19.4 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，采购人均将予以拒绝。

19.5 投标应以人民币报价。

20 资格条件及实质性要求响应表

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

21 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照采购文件提供的格式完整地填写与评标有关的投标文件主要内容索引表。

21.2 与评标有关的投标文件主要内容索引表是为了便于评标。与评标有关的投标文件主要内容索引表与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时以索引表内容为准。

22 技术响应文件

22.1 投标人应按照《项目采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的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采购文件规定。

22.2 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。

23 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目采购需求》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。

24 投标保证金

24.1 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

25 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照采购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。

25.2 投标文件中凡采购文件要求签署、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，则必须按采购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。

25.3 投标人应按采购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。凡采购文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照采购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风险。

25.4 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，投标文件应根据采购文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与采购文件内容无关或不符合采购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。

26 投标文件编制的响应性

26.1 投标人应按本网上投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。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风险。

四 投标文件的递交

27 投标文件的递交

27.1 投标人应在网上招标系统中按照要求填写和上传所有投标内容，并通过数字认证证书（CA 证书）加密方式提交投标文件，同时下载投标成功的投标回执。

27.2 投标人应充分考虑到期间网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人不承担任何责任。

28 投标截止时间

28.1 投标人必须在《投标邀请（采购公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

28.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购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。

28.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

29 投标文件的修改与撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五 开标

30 开标

30.1 采购人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间和**地点**在电子采购平台上组织公开开标。

30.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。

30.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除电子采购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。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

30.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。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。投标人发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向开标人提出更正，开标人应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。

六 评标

31 评标委员会

31.1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的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。

31.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向采购人推荐中标候选人。

32 投标文件的初审

32.1 开标后，采购人将协助评标委员会对投标文件进行初步审查，检查投标文件内容是否完整、编排是否有序、有无计算上的错误、是否提交了投标保证金、文件签署是否规范以及投标人资格是否符合要求等。

32.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指投标文件与采购文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有采购文件所规定的无效投标情形。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。

32.3 没有实质性响应采购文件要求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。

32.4 对于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，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

33 投标文件错误的修正

33.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误和矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

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

（2）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；

（4）对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

（5）其他错误和矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

修正后的结果对投标人具有约束作用，投标人应接受并确认这种修正，否则，其投标将被作为无效投标处理。

34 投标文件的澄清

34.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购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。

34.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给采购人，并应由投标人授权代表签字和加盖投标人公章。

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

35 异常低价投标审查

35.1 评标中出现《评标方法与程序》中规定的异常低价情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序，对报价合理性进行判断。

35.2 投标人在编制投标文件时认为自身报价可能属于上述异常低价情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照评标委员会要求在规定的时间内提供。属于上

述异常低价第③项情形的，投标人可随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

36 投标文件的评价与比较

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

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

37 评标的有关要求

37.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性，评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

37.2 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。

37.3 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采购规定的活动，都可能导致其投标被**拒绝**

37.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

七 定标

38 确认中标人

除了《投标人须知》第 40 条规定的采购失败情况之外，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。

39 中标结果公示及中标和未中标通知

39.1 采购人确认中标人后，采购人将通过”上海政府采购网”http://www. zfcg. sh.gov.cn 对中标结果进行公示，公示期为一个工作日。

39.2 除了因发生有效的质疑或投诉导致中标结果改变以外，中标结果公示结束以后，采购人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对采购人和投标人均具有法律约束力。

39.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

40 投标文件的处理

所有在开标会上启封并唱出的投标文件都将作为档案保存, 不论中标与否，采购人均不退回投标文件。

41 采购失败

在投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时，符合专业条件的投标人或对采购文件作出实质响应的投标人不足三家，评标委员会认为缺乏竞争性、确定为采购失败的，采购人将通过“上海政府采购网”http://www. zfcg. sh.gov.cn 发布采购失败公告。

八. 授予合同

42 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，采购人将把合同授予根据《投标须知》第 37 条规定所确定的中标人。

43 采购人授标时更改数量的权利

采购人在授予合同时有权在±10％的幅度内对《采购需求》中规定的服务内容予以增加或减少，但对单价或其他的条款和条件不作任何改变。

44 签订合同

44.1 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。

45 其它投标注意事项

45.1 采购人和集中采购机构无义务向未中标单位解释未中标理由；

45.2 本采购文件解释权属采购人；

45.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

46 网上投标咨询

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购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。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“培训平台”和“联系我们”等专栏的有关内容和操作要求办理。

47 上传扫描文件要求

47.1 投标人应按照采购文件要求提交彩色扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 模式上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式，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）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如应上传、扫描、格式等原因导致评审时受影响，由投标人承担相应的责任。

47.2 采购人认为必要时，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，视作为投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。

48 网上投标说明

投标人参与网上投标，其主要流程如下：

48.1 下载采购文件：投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在采购文件下载有效期内下载采购文件。

48.2 投标文件上传：在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求上传投标内容，投标人用上海市电子签名认证证书对投标文件加密后上传到投标系统，**招标代理机构在采购平台进行签收并生成带数字签名的签收回执，投标单位应及时查看签收情况，并打印签收回执**。

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，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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》。

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。

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 采购需求

一. 项目概况及要求

一、 项目名称

上海市金山区社区卫生服务中心业务系统政策性接口和功能改造项目

二、 建设清单

大类	系统内容	业务模块
政策类改造	医保钱包	医保钱包改造
	药品追溯码	药品追溯码改造
	一码付	一码付改造
	刷脸付	刷脸付改造
	少儿基金	少儿基金改造
互联网医院新监管平台及住院信息化	在线复诊	复诊病历
		复诊接诊
	在线医嘱（线上开方）	配置管理
		在线开方
		处方审核
	方便门诊	一键续方
	住院服务	住院预交金
	系统对接	监管平台对接
		CA 对接
		快享对接
鑫医相伴	签约居民出入院管理	待入院随访记录列表
		签约入院随访记录

大类	系统内容	业务模块
		待出院随访记录列表
		签约出院随访记录
		签约待巡诊记录列表
		签约巡诊记录列表
	签约居民门急诊管理	门急诊待随访记录列表
		签约门急诊随访记录
	短信服务管理	短信服务
		短信服务记录列表
	统计分析	统计报表
	鑫医相伴驾驶舱	鑫医相伴驾驶舱
	接口	移动端接口
		短信平台接口
		上级医院诊断系统对接
签约居民合理用药	系统管理	权限管理
	合理用药专项管理	管理人群导入
		合理用药专项登记
		合理用药专项记录
	合理用药随访管理	合理用药随访登记
		合理用药随访记录
	合理用药个人主页	专项管理
		随访记录
		疾病变更记录
		药品变更记录
	任务提醒	合理用药待随访任务提醒
		合理用药待完善任务提醒
	诊疗融合改造	就诊提醒
		随访登记
		数据同步

大类	系统内容	业务模块
	合理用药指标画像	统计报表
		监管大屏

三、 具体要求

3.1 政策类改造

3.1.1 医保钱包改造

1.支持按照接口技术规范，对门诊、住院、公共相关接口增加医保钱包输出参数，方便后续医保钱包规则处理。

2.新增门诊挂号、收费、住院结算新增医保钱包处理规则。

3.支持医保日对账总账和明细账中均增加医保钱包支付信息。

4.对电子发票接口、收费凭条或纸质发票改造，增加医保钱包处理规则。

5.支持个人账户支付金额包含医保钱包支付。

6.支持对院内财务报表改造，根据院内要求，合并医保钱包支付数。

7.支持医保月报 1 到 6 号表均增加医保钱包处理规则。

3.1.2 药品追溯码

1.支持按照接口技术规范，对相关接口进行改造。

2.支持在医保接 口【2207】门诊结算、【2304】住院结算新增二个字段信息；【3202】对账接口新增一个返回字段，去除拆零与无码库药品，增加出院带药计算口径。

3.支持药品字典改造，将药品基本信息与追溯码进行匹配，新增最小追溯码包装单位、无码药品维护。

4.拆零数据上传改造，3505A 需上传门诊、住院拆零的发药数据，拆零标志为 1。

5.新增出院带药数据上传功能。

6.支持查询上传情况及药品字典中未进行维护最小包装单位的数据。

3.1.3 一码付

1.封装对接一码付接口文档架构，包括签名、加密解密算法。

2.交易封装，包括查询用户一码付状态和获取一码付付款凭据。

3.核心业务改造，提供患者医保交易情况查询接口及支付时使用一码付对接流程改造。

3.1.4 刷脸付

1.对接获取医保用户身份授权接口，实现刷脸获取医保用户身份授权功能。

2.对接结算结果通知接口，获取支付结算结果通知。

3.1.5 少儿基金

1.支持 HIS 系统改造，合并单病种医保代码。

2.支持 HIS 国拨系统改造，包括：居保少儿兼少儿基金待遇人群国拨系统住院预算编码、居保少儿兼少儿基金待遇人群国拨系统住院结算编码、本市居保少儿判断、不享受少儿基金的情况、双凭证患者出院结算流程改造、双凭证患者取消结算流程改造、国拨系统日对账内容。

3.支持少儿基金系统对接，包括架设计与编码包括数据加解密服务转发，登记前参保人信息查询、资格审核编码，登记、取消登记编码，结算试算流程编码，正式结算、取消结算流程编码，区审核状态查询、补传收据号等流程编码，明细上传内容。

3.2 互联网医院新监管平台及住院信息化

3.2.1 在线复诊

3.2.1.1 复诊接诊

（1）医生团队接诊

支持医生/团队查看患者申请的复诊订单详情信息，包括病情描述和电子病历信息，医生可以通过调阅信息判断是否接诊。接诊后，可与患者进行图文、语音和视频方式的沟通，并能查看患者历史病历档案信息和本次复诊中开具的医嘱信息，并支持展示处方当前的状态信息。

（2）拒接与退诊

支持医生/团队对复诊订单进行拒接和退诊。

3.2.1.2 复诊病历

（1）病历内容管理

支持对病历内容进行配置，应包括主诉、诊断、病史、过敏史、既往史和处理方法，应支持医院根据需求修改对应病历内容的字段名称。

（2）病历模板管理

支持医生维护常用病历模板。

（3）按接口标准互联网诊疗病历书写

支持医生为复诊患者在线书写复诊病历，病历内容应包括主诉、诊断、病史、现病史、既往史、过敏史和病情描述内容。

（4）按接口标准互联网诊疗病历调阅

支持医生通过医生 APP 端、PC 端调阅患者在本院的电子病历信息，包括线下病历和线上病历。

（5）病历调阅安全

支持医生调阅患者电子病历时显示调阅者姓名和时间水印。

（6）病历签名

支持与医院 CA 系统对接，实现了在线复诊病历的电子签名。

（7）按接口标准病历回写

支持医生线上书写病历并回写至 his。

3.2.2 在线医嘱（线上开方）

3.2.2.1 配置管理

（1）互联网医院药品目录管理

支持管理员对平台所需开放的院内药品目录进行统一配置，应包括药品目录字典、通用药品、机构药品目录信息管理。

（2）互联网医院药房维护

支持医院根据互联网医院业务开展情况维护药房信息。

（3）医院药品目录同步

支持通过接口对接的方式从 HIS 获取药品信息同步（含药品目录、库存、用药途径、用药频次）。

（4）线上处方模版设置

支持医生根据科室、病种、使用习惯维护常用方，供开方时快速调用。

支持同步线下 HIS 系统处方模板。

3.2.2.2 在线开方

（1）互联网处方开立及撤销

支持医生通过 APP 端和 PC 端可以在线为患者开互联网处方。需支持医生开具西药、中

成药、中药多类型的处方；支持支持导入常用方和选择添加药品。

支持在患者未付费之前，开方医生撤销处方单；支持医生二次审方。

（2）在线续方

支持医生根据该病人历史开过的处方信息直接进行续方，引用患者历史处方信息，医生可进行用法用量等信息的修改实现快速开方。

（3）历史处方调用

支持医生查看患者的历史用药记录，需包括互联网医院线上处方记录和医生工作站线下处方记录。支持选择历史记录一键续方。

（4）处方预校验

支持和 HIS 系统对接，进行处方预校验，判断线上开具的电子处方是否满足 HIS 处方开具的要求。

（5）按接口标准处方回写

支持将互联网医院开具的线上处方按照标准接口回写院内系统。

3.2.2.3 处方审核

（1）审方配置

支持医院根据处方业务场景对审方业务进行相关配置管理，包括配置药师审方是否走接方模式、配置药师审方和患者支付顺序；支持设置各种审方模式，支持前置审方（即药师先审方患者后付费）和后置审方（患者先付费药师后审方）。

（2）线上审方

支持药师通过移动端 APP、PC 端程序对电子处方进行审核；支持药师接单后查看患者病历信息和医生开具处方信息；支持和开方医生、患者进行电话沟通。

3.2.3 方便门诊

3.2.3.1 一键续方

（1）一键续方配置

支持配置“ 向原医生发起 ”、“建议向原医生发起，但患者可以自行修改医生 ”、“指定医生发起 ”、“不限制，可随意发起”四种续方模式。

可选择是否支持患者自主选择续方内容。

（2）一键续方申请

支持患者查看近期就诊记录及关联的药品信息，选择药品后自动带入历史就诊信息，能够对病情描述进行修改，确认无误后发起续方申请。

（3）医生一键续方

医生接诊后，在医患复诊沟通页面，能够查看到患者续方选择的药品信息，点击一键续方，实现快速开处。

3.2.4 住院服务

3.2.4.1 住院预交金

支持患者通过微信公众号在线缴纳住院预缴金；支持查看自己的预交信息，包括已产生费用、已交款金额、预交款金额。

3.2.4.2 住院清单查询

支持查询住院每日清单和汇总清单，每日清单可以选择日期查看每一天具体的消费记录。

3.2.5 系统对接

3.2.5.1 监管平台对接

支持按照上海市新监管平台要求，完成和监管新平台对接。

3.2.5.2 第三方服务接口

支持与上海 CA 系统进行对接，实现医生书写病历、开具处方、药师审方过程中进行电子签名。

3.2.5.3 对接快享

支持与快享对接，当医生完成开方患者支付后，处方信息给到快享。

3.3 鑫医相伴改造

3.3.1 签约居民出入院管理

3.3.1.1 待入院随访记录列表

具备待入院随访记录列表功能，可展示入院随访待做人员列表，并可通过管辖范围、姓名、身份证号等信息进行查询。

具备随访便捷入口，可完成入院随访信息登记。

支持与全民健康信息平台对接，通过接口方式每日定时获取入院患者中的签约居民信息，并生成待办任务，在任务提醒及待入院随访记录列表中进行展示。

支持与短信平台对接，通过接口方式每日定时推送短信任务，针对待入院随访任务向对应居民及责任医生发送短信提醒。

3.3.1.2 签约入院随访记录

具备签约入院随访记录新增、修改、删除、保存、查看功能。

具备签约入院随访记录列表功能，可展示已完成入院随访的人员记录列表，并可通过管辖范围、姓名、身份证号等信息进行查询。

3.3.1.3 待出院随访记录列表

具备待出院随访记录列表功能，可展示出院随访待做人员列表，并可通过管辖范围、姓名、身份证号等信息进行查询。

具备随访便捷入口，可完成出院随访信息登记。

支持与全民健康信息平台对接，通过接口方式每日定时获取医疗机构出院时填写的出院评估报告，并同步更新至签约随访。

具备鑫医相伴重点人群标识功能。

3.3.1.4 签约出院随访记录

具备签约出院随访记录新增、修改、删除、保存、查看功能。

具备签约出院随访记录列表功能，可展示已完成出院随访的人员记录列表，并可通过管辖范围、姓名、身份证号等信息进行查询。

3.3.1.5 签约待巡诊记录列表

具备待巡诊记录列表功能，可展示巡诊记录待做的人员列表，并可通过管辖范围、姓名、身份证号等信息进行查询。

具备巡诊便捷入口，可完成巡诊信息登记。

具备签约巡诊记录新增、修改、删除、保存、查看功能。

3.3.1.6 签约巡诊随访记录

具备签约巡诊记录列表功能，可展示已完成巡诊服务的人员记录列表，并可通过管辖范围、姓名、身份证号等信息进行查询。

3.3.2 签约居民门急诊管理

需针对签约居民提供门急诊服务后的持续管理，对门急诊随访任务进行登记与查询。

3.3.2.1 门急诊待随访记录列表

具备门急诊待随访记录列表功能，可展示门急诊随访待做人员列表，并可通过管辖范围、姓名、身份证号等信息进行查询。

具备随访便捷入口，可完成门急诊随访信息登记。

支持与全民健康信息平台对接，通过接口方式每日定时获取门急诊患者中的签约居民信息，并生成待办任务，在任务提醒及门急诊待随访记录列表中进行展示。

3.3.2.2 签约门急诊随访记录

具备签约门急诊随访记录新增、修改、删除、保存、查看功能。

具备签约门急诊随访记录列表功能，可展示已完成门急诊随访的人员记录列表，并可通过管辖范围、姓名、身份证号等信息进行查询。

3.3.3 短信服务管理

3.3.3.1 短信服务

具备签约短信新增、保存、查看功能。

支持批量或选择单个签约居民发送短信服务。

具备短信发送申请审核功能，包括通过、驳回。

3.3.3.2 短信服务记录列表

具备短信服务记录列表功能，可展示已保存的短信服务列表，并可通过短信状态、提交日期、审核日期、审核人进行查询。

3.3.4 统计分析

需针对鑫医相伴业务开展情况进行汇总统计，包括随访工作量、考核指标、评估工作量统计。

3.3.5 鑫医相伴驾驶舱

需提供可视化监管驾驶舱，对鑫医相伴业务开展情况进行监管。

3.3.6 系统对接

移动端对接：支持面向移动医生端提供数据接口，便于移动医生端在线查询签约居民出入院随访任务。

短信对接：支持与短信平台进行对接，实现短信发放。

上级医院诊疗系统对接：支持与上级医院门诊诊疗系统对接，获取上级医院门诊诊疗推送信息。

3.4 签约居民合理用药改造

3.4.1 系统管理

需基于现有系统管理功能，根据合理用药管理业务需要，按角色职责和管理范围授予不同权限。

3.4.2 合理用药专项管理

3.4.2.1 管理人群导入

具备根据筛查条件框定人群范围，由家庭医生自行选择所需纳入合理用药管理的居民。

支持通过 Excel 导入方式，将纳管居民导入系统。

3.4.2.2 合理用药专项登记

具备合理用药专项建立功能，专项信息需与随访信息保持一致。

具备合理用药专项新增、修改、删除操作功能。

3.4.2.3 合理用药专项记录

具备合理用药专项记录列表功能，可展示纳入合理用药管理的居民列表，并可通过姓名、身份证号码、性别等进行查询。

具备列表新增、导出操作功能。

3.4.3 合理用药随访管理

3.4.3.1 合理用药随访登记

具备合理用药随访登记功能，随访表需包括个人基本信息、患病情况、健康状况、用药清单、依从性评估、随访管理信息。

3.4.3.2 合理用药随访记录

具备合理用药随访记录列表功能，可展示纳入合理用药管理居民的随访记录列表，并可通过姓名、身份证号码、性别等进行查询。

具备列表导出操作功能，可对列表进行导出。

3.4.4 系统管理

3.4.4.1 专项管理

具备在居民个人主页合理用药管理模块处，对合理用药专项信息进行登记、查看、修改、打印功能。

3.4.4.2 随访记录

具备在居民个人主页合理用药管理模块处，对合理用药随访信息进行登记、查看、打印功能。

3.4.4.3 疾病变更记录

具备疾病变更记录展示功能，支持导出个人疾病变更记录。

3.4.4.4 药品变更记录

具备药品变更记录展示功能，支持导出个人药品变更记录。

3.4.5 任务提醒

需基于现有面向医生的任务提醒功能，扩展合理用药随访任务提醒。

合理用药待随访任务提醒：具备合理用药待随访任务提醒功能，便于医生及时填写合理用药随访信息。

合理用药待完善任务提醒：具备合理用药待完善任务提醒功能，便于医生及时完善表单信息。

3.4.6 诊疗融合改造

需支持对现有基层医疗信息系统进行改造，将合理用药随访管理融入诊疗服务场景。

就诊提醒：具备门诊医生站提醒功能，合理用药纳管居民来院就诊时可提示医生提供诊间合理用药随访服务。

随访登记：支持在诊间调阅居民合理用药随访登记页面，可对相关信息进行登记。

数据同步：支持将诊间填写的合理用药随访信息同步至基本公共卫生信息系统—合理用药管理中，实现数据同步更新。

3.4.7 合理用药指标画像

需支持通过统计报表、可视化监管大屏的形式，将合理用药重点监管指标进行统计及展示。

四、 项目团队要求

1. 项目负责人（1 名）

须具有大学本科及以上学历，持有高级信息系统项目管理师资格证书及计算机相关专业中级工程师职称，具有同类项目实施经验。负责项目整体管理工作，承担项目实施与服务过程中的联系、沟通、协调，以及各类问题的组织解决等工作。

2. 系统架构师（1 名）

须具有大学本科及以上学历，持有高级系统架构设计师资格证书，具有同类项目实施经验。负责项目总体技术架构设计与技术路线制定，承担关键技术攻关及系统集成方案的审定等工作。

3. 技术负责人（1 名）

须具有大学本科及以上学历，持有中级系统集成项目管理工程师资格证书及 PMP（项目管理专业人士资格）证书，具有同类项目实施经验。负责项目实施过程中的技术方案落实，承担现场技术指导、技术难题处理及质量把关等工作。

4. 信息安全负责人（1 名）

须具有大学本科及以上学历，持有注册信息安全专业人员（CISP）认证证书，具有同类项目实施经验。负责项目全过程的信息安全管理工作，承担安全隐患排查及应急事件处置等工作。

5. 实施人员（不少于 5 名）

须具有大学本科及以上学历，具有计算机相关专业中级或高级职称，具有同类项目实施经验。

6. 售后服务工程师（不少于 2 名）

须具有大学本科及以上学历，具有同类项目售后服务经验。

本项目人员均为本单位人员，需提供近半年内任意一个月社保。

五、 售后服务要求

1. 故障响应

提供 7×24 小时实时故障响应服务。如发生故障需专业工程师到场处理的，中标人须在接到采购人通知后 30 分钟内予以响应，专业工程师须在 2 小时内到达现场；遇特殊故障的，由中标人与采购人沟通协商，按协商确定的方式制定解决方案并组织实施处理。

2. 培训要求

中标人须免费提供相关培训课程，提供满足系统服务、管理、维护等要求的技术培训服务，并确保达到预定的培训目标。

3. 日常监控与巡检服务

中标人须为本项目配备专业运维人员，负责对系统运行状态进行监管和维护，通过对系统运行日志的分析，提前发现并排除可能发生的潜在故障，保障系统安全稳定运行。

六、 质保期

自项目验收合格之日起，质保期为 1 年。质保期内，中标人须免费提供本招标文件所规定的各项售后服务。

七、 服务期限

项目施工期为 6 个月，质保期为 1 年

八、 建设周期

合同签订后 6 个月内，中标人须完成系统开发并正式上线交付使用。

九、 付款方式

1. 合同签订完成后 30 天内，采购人向中标人支付合同**首付款 50 万元**；

2. 项目完成验收后 30 天内，采购人向中标人支付合同**尾款**。

二、投标文件的编制要求

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，包括（但不限于）下列内容：

1. 商务响应文件

1.1 商务响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

（1）投标函；

（2）资格条件响应表；

（3）实质性要求响应表；

（4）开标一览表（以电子采购平台设定为准）；

（5）报价分类明细表（相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；

（6）投标单位的情况简介；

（7）法定代表人授权委托书（原件）和投标人代表的身份证复印件（复印件，加盖投标人公章）；

（8）投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）；

（9）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

（10）没有重大违法记录的声明：

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明；

（11）享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等**（中标人享受中小企业扶持政策或残疾人福利性单位支持政策的，其声明函将随中标结果同时公告）**；

（12）投标人委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，提供《委托书》；

（13）投标人关于商务等的其他说明（如有的话）；

项目要求按上述内容编制商务标书，如有需说明的其他事项，一律写入“投标人关于报价等的其他说明”内。

2. 技术响应文件

2.1 技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

（1）与评标有关的投标文件主要内容索引表

（2）需求理解；

（3）项目技术方案；

（4）应急预案；

（5）项目负责人；

（6）项目人员；

（7）售后服务；

（8）类似业绩；

（9）照《项目采购需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

第五章　评标办法与程序

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

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

2.2 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。

2.3 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

3.1 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。

3.2 评标委员会

（1）本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 **5 人**组成，其中采购人代表 **1 名**，其余为政府采购评审专家。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）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。

3.3 评标程序

（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。

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

（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。

四、评审细则

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）本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人的投标价格给予 **10**%的扣除，用扣除后的价格参与评审。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

①投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即投标报价<全部通过符合性审查投标人投标报价平均值×50%；

②投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价投标人投标报价×50%；

③投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标报价<采购项目最高限价×45%；

④评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第①项至第④项情形的，应当要求相关投标人在评标现场合理的时间内对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。其中，属于第③项情形，投标人已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评标现场可不再重复提交。

投标人不能按时提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其

报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》

五、评标说明

允许分支机构以自身名义参加政府采购活动的项目，分支机构在投标文件中提供的资格证书、人员、业绩等材料，应当为其自身所有，不得使用其法人、非法人组织（或其他分支机构）的材料。

投标评分细则（100 分）

序号	评审内容	权重	评分细则
1	报价	10	价格权重×（评标基准价/评标价）×100 **本项目小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。**
2	需求理解	20	1、投标人对采购需求的理解； 2、投标人对本项目重点、难点 的分析； 3、投标人对本项目的合理化建议。评审标准：需求的理解是否准确到位，重点、难点的分析 是否准确到位，合理化建议是否准确到位。 投标人对采购需求的理解准确，对本项目重点、难点分析到位，并提供合理化建议的为 16-20 分； 投标人对采购需求的理解基本准确，对本项目重点、难点分析基本到位，提供的建议较为合理的为 11-15 分； 投标人对采购需求的理解不够准确，对本项目重点、难点分析不够到位，提供的建议欠合理的为 6-10 分； 投标人对采购需求的理解不准确，对本项目重点、难点分析不到位，提供的建议欠合理的为 0-5 分；
3	项目技术方案	20	根据招标文件要求编制详细的技术方案，对技术方案内容进行综合评审。 方案思路清晰，全面、合理，方案有针对性，能够符合项目实际需求得 16-20 分； 方案思路较清晰，较全面、较合理，方案有针对性，基本能够符合项目实际需求得 11-15 分； 方案基本可行，对项目实际需求、合理性、针对性存在缺陷的得 6-10 分； 方案对项目实际、合理性、针对性不满足要求的得 0-5 分。
4	应急预案	15	根据投标人提供的服务保证措施及应急预案进行综合评分： 保证措施及应急预案详细的，得 11-15 分； 保证措施及应急预案较为详细的，得 6-10 分； 保证措施及应急预案一般的，得 0-5 分。
5	项目负责人	5	1. 项目负责人（1 名） 须具有大学本科及以上学历，持有高级信息系统项目管理师资格证书或同类证书,计算机相关专业中级工程师职称，具有同类项目实施经验。负责项目整体管理工作，承担项目实施与服务过程中的联系、沟通、协调，以及各类问题的组织解决等工作。 根据项目负责人情况综合评定，学历、证书、职称、经验等符合要求得 3-5 分；学历、证书、职称、经验等不符合要求的得 0-2 分。 **（项目负责人为本单位人员，需提供近半年内任意一个月社保）**

6	项目人员	10	1. 系统架构师（1 名） 须具有大学本科及以上学历，持有高级系统架构设计师资格证书或同类证书，具有同类项目实施经验。负责项目总体技术架构设计与技术路线制定，承担关键技术攻关及系统集成方案的审定等工作。 2. 技术负责人（1 名） 须具有大学本科及以上学历，持有中级系统集成项目管理工程师资格证书或同类证书，PMP（项目管理专业人士资格）证书或同类证书，具有同类项目实施经验。负责项目实施过程中的技术方案落实，承担现场技术指导、技术难题处理及质量把关等工作。 3. 信息安全负责人（1 名） 须具有大学本科及以上学历，持有注册信息安全专业人员（CISP）认证证书或同类证书，具有同类项目实施经验。负责项目全过程的信息安全管理工作，承担安全隐患排查及应急事件处置等工作。 4. 实施人员（不少于 5 名） 须具有大学本科及以上学历，具有计算机相关专业中级或高级职称，具有同类项目实施经验。 5. 售后服务工程师（不少于 2 名） 须具有大学本科及以上学历，具有同类项目售后服务经验。 根据项目团队人员配置情况综合评定，投标单位针对项目建设需要人员配置科学合理，具有针对性的得 7-10 分，配置较好的得 4-6 分，一般的得 0-3 分。 **（项目人员为本单位人员，需提供近半年内任意一个月社保）**
7	售后服务	15	根据投标人提供的故障响应、培训要求，日常监控与巡检服务等内容进行综合打分。 1、故障响应、培训要求，日常监控与巡检服务详实有针对性，考虑全面可操作性强的，得 11-15 分； 2、方案基本完整可行的，得 6-10 分； 3、方案简单笼统的得 1-5 分。 4、无相关内容不得分。
8	类似业绩	5	从开标之日起倒推三年以内投标人正在进行或已完成的类似业绩情况。投标人需提供类似项目的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、服务日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。提供一个得 2.5 分，最高加至 5 分。

第六章　投标文件有关格式

一．商务响应文件有关格式

投标函

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 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 _____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会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。

9、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。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。

10、为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，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）我方不是采购人的附属机构。

（3）我方近期有关投标型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策

和事项：_____

_____，

_____。

（4）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

_____，

_____。_____

（5）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。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期：　　年　　月　　日

资格条件响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明(是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	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：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、没有重大违法记录的书面声明。投标人若委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，应当按照招标文件格式提供针对本项目的唯一《委托书》。分支机构不得以自身名义独立参加本项目采购活动。2. 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。			
2	供应商资质	无。			
3	联合投标	本项目不允许联合投标。			
4	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

实质性要求响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明(是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》并在标明签字和盖章页签字和盖章。 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）。			
2	投标有效期	不少于 90 天。			
3	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或项目最高限价； 4、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
4	质量标准	自项目验收合格之日起，质保期为 1 年。质保期内，中标人须免费提供本招标文件所规定的各项售后服务。			
5	服务期限	项目施工期为 6 个月，质保期为 1 年。			
6	付款条件	1. 合同签订完成后 30 天内，采购人向中标人支付合同首付款 50 万元； 2. 项目完成验收后 30 天内，采购人向中标人支付合同尾款。			
7	建设周期	合同签订后 6 个月内，中标人须完成系统开发并正式上线交付使用。			
8	合同转让与分包	本项目合同不得转让与分包。			
9	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
10	招标文件中标有★	招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。			

	的实质性条款				
11	工程或服务类项目，供应商需在投标响应文件中包含项目负责人及相关信息。	工程或服务类项目，投标人须在上传的投标(响应)文件中填报项目负责人相关信息，并附项目负责人身份证复印件以及采购文件要求的资质，材料提交要求以招标文件具体规定为准，确保投标文件有效。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

开标一览表

金山区社区卫生服务中心业务系统政策性接口和功能改造

项目包 1

项目名称	服务期限	投标总价（大写）	质保期	最终报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

（2）投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

报价分类明细表

序号	费用项目名称	费用

说明：

1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

2、投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

3、投标人根据报价分类费用情况编制报价构成表并随本表一起提供。

4、报价分类明细合价应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

投标人基本情况简介

（一）基本情况：

1、单位名称：

2、地址：

3、邮编：

4、电话/传真：

5、成立日期或注册日期：

6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

1、实收资本：

2、资产总额：

3、负债总额：

4、营业收入：

5、净利润：

6、上交税收：

7、在册人数

（三）其他情况：

1、专业人员分类及人数：

2、企业资质证书情况：

3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况：

4、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

附：

1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅需提供营业执照），（复印件，加盖投标人公章）。

2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。

3、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足 3 年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明

4、供应商书面声明

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

没有重大违法记录的声明

我方在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。

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：

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：

供应商书面声明

致：（招标人名称）

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动”。

特此声明

附件：投标人股东名录及所占股东比例（国家企业信用系统公示系统）

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

法定代表人资格证明书

单位名称：_____

地址：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____ 职务：_____

系 _____（单位）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

日期：　　年　　月　　日

法人授权委托书

致：_____

本授权委托书声明：

我 _____（姓名）系注册于 _____（投标人注册地）_____（投标人）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）为我公司代表，以本公司的名义参加_____项目的投标活动。被授权人在本项目投标、开标、评标及合同谈判和签约过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司及我本人均予以承认。

代理人无转委托权，特此委托。

本授权委托书在签署日至本合同签署之日期间始终保持有效。

附：被授权人身份证复印件。

投标人：_____（公章）

法定代表人：_____（签字）

被授权人身份证复印件粘贴处：

被授权人：_____（签字）

签署日期：_____年___月___日

对分支机构的委托书

委托书

致：上海市金山区政府采购中心

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

我单位对（分支机构名称）的签章事项及投标活动负全部责任。

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

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：	受托人（公章）：
地址：	地址：
邮政编码：	邮政编码：
电话：	电话：
传真：	传真：

日期： 年 月 日

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加 _____（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）；

2._____（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：

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

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

（3）采购项目涉及多个采购标的（主要采购标的，不包括配件、辅料等）且由不同供应商承接的，应当逐一填报每个采购标的的承接供应商信息。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。分支机构受委托或被授权参加本项目采购活动的，应当按照设立该分支机构的企业数据进行填报，仅填报分支机构数据的声明函将不被认可。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

（5）中标人享受中小企业扶持政策的，其在投标客户端中“中小企业声明函”一栏上传的文件将自动随中标结果同时公告。供应商请勿在投标客户端“中小企业声明函”一栏上传投标文件其他内容，否则因自动公告该栏文件导致中标人商业秘密等信息泄露的，招标人不承担任何责任。（实际以采购云平台最新的操作程序为准）

（6）供应商在投标客户端“中小企业声明函”一栏与投标文件中，多处上传本声明函的，以投标客户端“中小企业声明函”一栏上传的作为认定依据。

注：各行业划型标准：

（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。

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，本单位安置残疾人___人，占本单位在职职工人数比例___%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标人享受残疾人福利性单位支持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

无疑问回复函

_____**（采购单位）：**

_____**（采购代理单位）：**

在仔细阅读了贵单位关于**“_____”（项目名称）**的采购文件、等其他资料后：

我公司确认对本项目采购文件、评标办法、技术规格及要求等其他资料所述条款及内容无疑义；

我公司确认采购文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

投标人名称（盖章）：

出具日期：　　年　　月　　日

说明：请各投标人仔细阅读招标文件及其他资料，如无疑义，请将本确认函加盖投标人公章，在递交纸质投标文件的同时递交。

二. 技术响应文件有关格式

与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：　　采购编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1	报价			
2	需求理解			
3	项目技术方案			
4	应急预案			
5	项目负责人			
6	项目人员			
7	售后服务			
8	类似业绩			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法之评分标准。

项目经理情况表

项目名称：　　采购编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事本类项目工作年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目的理由：							
更换项目经理的方案							
更换项目经理的前提和客观原因： 更换项目经理的原则： 替代项目经理应达到的能力和资格：							

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：_____年_____月_____日

人员配置汇总表

项目名称：　　采购编号：

项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	职业资格	备注

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期：　　年　　月　　日

投标人近三年以来类似项目一览表

项目名称：　　采购编号：

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页次

说明：

（1）近三年指：从开标之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目。

（2）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、服务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。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：　　年　　月　　日

第七章　合同条款及格式

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：［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］

联系人：［合同中心-采购单位联系人］

乙方：［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］

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，货物的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2．合同价格、交付地点和交付期限

2.1 合同价格

本合同价格为__[合同中心-合同总价]___元（大写：___[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 交付地点：上海市金山区卫生健康事业管理中心指定的地点。

2.3 建设周期与服务期限：[合同中心-合同有效期]

3．质量标准和要求

3.1 乙方所提供的货物及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 乙方所交付的货物及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货物及服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在货物及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货物及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 如甲方使用该货物及服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5．验收

5.1 乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

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

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

5.4 甲方根据合同的规定对货物及服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6．保密

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

7．付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 本合同款项按照以下方式支付。

7.2.1 付款条件：

1. 合同签订完成后 30 天内，采购人向中标人支付合同**首付款 50 万元**；

2. 项目完成验收后 30 天内，采购人向中标人支付合同**尾款**。

8．甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的货物及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内容、或者货物及服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

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

8.4 甲方在合同规定的服务期限内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。

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

8.6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，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 乙方根据合同的货物及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，满足甲方对货物及服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

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

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

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

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，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。

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

10．补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11．履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权解除合同并追究乙方的违约责任。

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

12．误期赔偿

12.1 除合同第 13 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每（天）赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五（5%）。（一周按七天计算，不足七天按一周计算。）一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13．不可抗力

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

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

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

14．履约保证金

本项目不需要履约保证金。

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；

15.2 通过协商不能解决时，双方当事人可向甲方所在地的人民法院提起诉讼；

15.3 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行，则在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，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货物及服务。

（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后生效。

19.2 本合同一式贰份，甲乙双方各执一份。

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 其余内容以线下签订的书面协议和投标文件为准。

签约各方：

甲方（盖章）： [合同中心-采购单位名称_1]

法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-采购单位联系人_1]

乙方（盖章）： [合同中心-供应商名称_1]

法定代表人或授权委托人（签章）：[合同中心-供应商法人姓名]

日期：[合同中心-签订时间_1]

日期： [合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约