



项目编号：310115000250829131714-15270222

浦东新区智慧化疾控疾病 预防控制信息系统项 目

招标文件 (正式稿)

采购人：上海市浦东新区疾病预防控制中心（上海市浦东新区卫生健康监督所）

集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心

2025 年 09 月 30 日

2025年09月29日

2025年09月29日

电子投标特别提醒

一、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在上海市政府采购管理信息平台（以下简称“电子采购平台”）上注册登记并获得账号和密码。采购人、投标人、集中采购机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定，向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书（CA 证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

二、招标文件下载

投标人使用数字证书（CA 证书）登陆《上海政府采购网》（上海政府采购云平台），在电子政府采购平台下载并保存招标文件。如招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后，再下载招标文件。

三、招标文件的澄清、补充与修改

采购人和集中采购机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在电子采购平台上予以公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。

四、投标文件的编制、加密和上传

投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

在投标截止前，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。只有投标状态显示为“标书提交”时，才是有效投标。

投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书（CA 证书）对投标文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

投标人在网上投标系统中，应提交投标文件彩色扫描件（PDF 文件），投标文件组成内容详见招标文件要求。本项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。

投标人应根据招标文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，上传电子加密标书最大支持150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

投标人组成联合体形式投标，由联合体中的主体方进行网上投标操作，投标流程和要求参照以上条款。

投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

五、投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

六、开标

开标程序在电子采购平台进行，投标人在完成网上投标后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）】，登录《上海政府采购网》（上海政府采购云平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）参加开标。

为确保您所参与的招投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的投标文件解密失败，特提示您：在开标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在投标前或开标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的招投标工作带来不便。

七、投标文件解密

投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人签到完成后，由集中采购机构解除电子采购平台对投标文件的加密，投标人应在电子采购平台规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。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。

八、开标记录的确认

投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人通过投标客户端填写并提交的《开标一览表》中的报价，自动汇总生成《开标记录表》。为此，投标人应正确填写，使投标客户端的《开标一览表》和投标文件中的《开标一览表》所填报价保持一致。

投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的，视为其认可《开标记录表》内容。

九、其他

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电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。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。

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，集中采购机构不承担责任，投标人参加本项目投标即被视作同意下述免责内容：

- 1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；
- 2、集中采购机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响；
- 3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；
- 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

十、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：95763（市级）

投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《上海市电子政府采购管理暂行办法》之规定，受采购人的委托，集中采购机构对采购项目进行国内公开招投标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2、根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已登记入库的供应商。

3、其他资格要求：

3.1 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。

3.2 本项目**不允许**联合体形式投标。

3.3 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。

二、项目概况：

1、项目名称：浦东新区智慧化疾控疾病预防控制信息系统项目

2、招标编号：310115000250829131714-15270222

3、预算编号：1525-W00015741

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：

本项目主要内容包括防控事务管理子系统、特定疾病重点人群疾病管理支持子系统、综合业务支撑子系统、配套安全建设、产品软件、国产化要求的中间件及系统集成。

本项目最高限价同预算金额。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业（2011）300号），本项目采购的**浦东新区智慧化疾控疾病预防控制信息系统项目（标的）**属于**软件和信息技术服务业**。

5、交付地址：上海市浦东新区（采购人指定位置）。

6、服务期限：开发周期（交付时间）为自合同签订之日起 11 个月。

7、采购预算金额：12,017,100.00元（国库资金：12,017,100.00元；自筹资金：0.00）。
本项目最高限价同预算金额。

8、采购项目需要落实的政府采购政策情况：促进中小企业发展、促进残疾人就业。

三、招标文件的获取

时间：**2025-09-30** 至 **2025-10-14**，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）。

合格的供应商可于招标公告发布之日起至公告截止时间内，登录《上海政府采购网“对标改革专窗”》（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）在网上招标系统中上传如下材料：无。

合格供应商可在招标公告规定的时间内下载招标文件并按照招标文件要求参加投标。

凡愿参加投标的合格供应商应在招标公告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。

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：2025年10月27日10:00时（电子采购平台显示时间）。
- 2、开标时间：2025年10月27日10:00时（电子采购平台显示时间）。

五、投标地点和开标地点

- 1、投标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。
- 2、开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。
- 3、开标所需携带其他材料：

自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）。

六、发布公告的媒介：

以上信息如果有变更我们会通过《上海政府采购网》通知，请供应商关注。

七、其他事项

- 1、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电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。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。

八、联系方式

采购人：	上海市浦东新区疾病预防控制中心（上海市浦东新区卫生健康监督所）	集中采购机构：	上海市浦东新区政府采购中心
地址：	上海市浦东新区张杨路3039号	地址：	上海市浦东新区民生路1399号16楼
邮编：	200136	邮编：	200135
联系人：	陈老师	联系人：	李月
电话：	38714688-6215	电话：	68541773
传真：	/	传真：	68542614

第一章投标人须知及前附表

一、投标人须知前附表

本表关于项目的具体要求是对投标人须知的具体补充，两者如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内容规定	备注
1.1.	项目名称：浦东新区智慧化疾控疾病预防控制信息系统项目	
6.1	关于澄清答疑 (1) 提问递交截止时间：2025年10月16日10:00时（北京时间） (2) 提问递交方式：以书面形式（必须加盖投标人公章）递交至“《投标邀请》/八联系方式”集中采购机构地址。	
6.2	答疑会时间：****年**月**日**:**时（北京时间） 地点：上海市浦东新区民生路1399号16楼16A11室	本项目不适用
10.1.1	投标人提交的投标文件商务部分应包括以下内容（不局限于以下内容）： (1) 投标承诺书 (2) 投标函 (3) 法定代表人身份证明及授权委托书 (4) 投标保证金（本项目不适用） (5) 投标人基本情况表 (6) 投标人应提交的资格证明材料 ①财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； (7) 开标一览表 (8) 投标报价明细表 (9) 根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：无 (10) 拟分包项目一览表（本项目不适用） (11) 投标人可提交的商务部分其他证明材料（不仅限于以下资料） ①中小企业声明函（注：仅中、小、微型企业须提供）； ②投标人综合实力介绍，包括投标人认为可以证明其履约能力和水平的《近三年类似项目承接及履约情况一览表》（详见“投标文件格式”），获得的有关荣誉证书，质量管理体系和质量保证体系等方面的认证证书 ③投标人认为可以证明其信誉和信用的其他材料； ④残疾人福利性单位声明函。（注：仅残疾人福利单位提供）	投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。
10.1.2	投标人提交的投标文件技术部分应包括（不局限于以下内容）： (1) 技术方案（包括项目需求方案、项目总体设计方案、各模块设计方案等） (2) 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、技术人员；（包括《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》、《项目其他工作人员基本情况表》） (3) 项目服务质量保证措施（包括《项目实施进度计划表》、《风险管	投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，为此投标人需承担其投标文件在评标时被

条款号	内容规定	备注
	理表》) (4) 拟投软件清单。 (5) 售后服务（包括质保期内的服务方案、质保期满后的服务方案、《升级服务明细表》）； (6) 其他需说明的问题或需采取的技术措施。	扣分甚至被认定为无效投标的风险。
12.1	投标有效期：投标截止日期之后的 <u>90</u> 天（日历天）	
13.1	投标保证金：**元	本项目不适用
13.3	投标保证金提交方式： 支票、汇票、本票、保函等非现金形式 投标保证金有效期：同“投标有效期” 注：投标保证金（纸质原件）须在投标截止时间前提交集中采购机构 提交地址：上海市浦东新区民生路 1399 号**室 联系人：*****	各包件的投标保证金应独立开具 (本项目不适用)
15.1	投标截止时间详见《投标邀请》	
★20.1	开标结束后，采购人或集中采购机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足下列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。 (1) 投标人符合招标文件“投标人须知”第 3 条规定的资格条件的； (2) 投标人按“投标人须知前附表”第 10.1.1（6）条款规定提交资格证明材料。	1、本条款所提及内容均为实质性响应条件。 2、投标人证明材料提供不完整，关键信息模糊、难以辨认或甄别的，视作未按要求提供资格证明材料。
★20.3	评标委员会如发现投标人及其投标文件 不满足 下列情形之一的，经评标委员会审定后，该投标文件作无效标处理。 (1) 投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）： ➤ 投标承诺书 ➤ 投标函 ➤ 授权委托书 ➤ 开标一览表 (2) 投标人未提交两个以上不同的投标报价；（注：招标文件要求提交备选投标的除外） (3) 投标人接受招标文件规定的投标有效期的； (4) 接受招标文件规定的项目实施或服务期限；（ 本项目不适用 ） (5) 未出现投标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； (6) 投标报价未超过招标文件中规定的 <u>预算金额</u> ；	本条款所提及内容均为实质性响应条件，若所列实质性检查内容判断标准与其他各处有矛盾之处，以此处所列要求为准。

条款号	内容规定	备注
	(7) 经评标委员会审定, 投标报价未存在招标文件“第二章”第 16.4 条款所列情形之一的; (8) 按规定缴纳投标保证金; (本项目不适用) (9) 根据招标文件要求, 投标人提供以下证明材料: 无。 (10) 按“投标人须知”第 20.4 条款规定, 对投标报价算术性错误修正予以确认的; (11) 投标人接受“项目招标需求”中明确的结算原则和支付方式的; (12) 投标人未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的; (13) 投标人未出现提供虚假材料、行贿等违法行为; (14) 未因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的; (15) 满足招标文件规定的以下要求; ①接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件。 (16) 遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的。	
23.3	本项目授权评标委员会依照评标办法确定中标人	
28.1	采购服务数量的更改: 依据《中华人民共和国政府采购法》, 需要从原供应商处添购的, 添购资金总额不超过原合同采购金额的 10%。	
30.1	履约保证金金额: (单位: 元) 履约保证金提交方式: 支票、汇票、本票、保函等非现金形式 履约保证金提交时间: 签订合同协议书之前	本项目不适用

二、投标人须知

（一）说明

1 总则

1.1 本项目（即“投标人须知前附表”写明的项目，以下简称“前附表”）已纳入本年度政府集中采购预算。本项目年度预算已经批准，招标范围、招标方式和招标组织形式已经核准。

1.2 本招标文件及今后的招标补充文件等是本项目招标过程中的规范文件，是采购人与中标人签订服务承包合同的依据，作为项目承包合同附件之一，具有同等法律效力。

1.3 各投标人必须认真阅读全部招标文件（包括招标补充文件），并不得擅自改变上述文件条款的规定，一旦作出投标决定，即视作投标人已完全理解和确认招标文件（含招标补充文件等）的一切内容与要求，已不需要作出任何其它解释和修改。凡投标人对上述文件条款的文字与数字的误读、漏读而引起投标文件的错误、遗漏、费用计算有误等，形成投标报价内容的差异，均属投标人失误，采购人和集中采购机构对此均不承担任何责任。开标后，除招标文件明确作相应调整外，一律不得作出其他任何调整。

1.4 投标人不得相互串通投标报价，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害采购人或其他投标人的合法权益；投标人不得与采购人串通投标。评标委员会在评标阶段，对投标文件的审查、澄清、评议的过程中，一旦发现投标人有上述行为或对采购人、评标委员会以及其他有关人员施加影响的任何行为，其投标文件作无效标处理。

1.5 采购人不一定接受最低报价投标或收到的全部投标。

1.6 本次招标采购确定的是完成本项目的承包供应商，如果涉及到与本项目相关的服务采购，国家、上海市或行业管理部门另有相关要求的，中标人在履约过程中的相关采购工作也应从其规定。

1.7 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）的有关要求，采购人和集中采购机构将在开标后、评标开始前，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、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，以及上述网站查询中其他不符合《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。各供应商的信用信息查询记录作为采购文件一并归档。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，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

1.8 本招标文件中的不可抗力是指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。应包括重大自然灾害（如台风、洪水、地震等）、政府行为（如征收、征用）、社会异常事件（如战争、罢工、骚乱）。

1.9 本招标文件中的政策性调价是指经政府授权的相关部门对职工最低工资标准、社保金和公积金缴存基数和比例的调整。

1.10 本招标文件未尽之处，或者与相关法律、法规、规范性文件要求不一致的，均

按相关法律、法规、规范性文件要求执行。

1.11 本招标文件中出现前后矛盾的，以在招标文件中出现顺序在后的解释为准（招标文件中有特别说明的除外）。

1.12 本招标文件中标有“★”的内容为实质性响应要求和条件。

1.13 本招标文件由采购人和集中采购机构负责解释。

2 招标范围和内容

2.1 本项目招标范围和内容详见招标文件“第二章”。

3 投标人的资格要求

3.1 合格的投标人应满足《投标邀请》中“合格的投标人必须具备以下条件”的要求。

3.2 投标人应当提供相应资格证明材料，具体详见“投标人须知前附表”第10.1.1（6）要求。

3.3 为该采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该项目的其他采购活动。

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

3.5 符合《关于对接国际高标准经贸规则推进试点地区政府采购改革的指导意见》（沪财采〔2024〕12号）第17条规定的供应商，不得参加本项目的采购活动。

4 合格的货物和服务

4.1 投标人所提供的货物和服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权益，同时应当符合招标文件的招标需求，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

5.1 投标人在投标过程中的一切费用，不论中标与否，均由投标人承担。

6 答疑会

6.1 在“前附表”规定的截止时间以前，投标人可以通过“前附表”明确的方式和途径向集中采购机构提出关于招标文件、提供资料及项目现场踏勘中存在的对本次投标的疑点问题。

6.2 采购人和集中采购机构在“前附表”规定的时间、地点召开答疑会。

6.3 采购人和集中采购机构将对收到的书面问题作统一解答，但不包括问题的来源。采购人和集中采购机构也可以主动对招标文件进行澄清、修改与补充。

（二）招标文件

7 招标文件的内容

7.1 本项目招标文件包括下列文件及所有按本须知第 6.3 和 8.1 条款发出的招标补充文件。

7.1.1 电子投标特别提醒

7.1.2 投标邀请

7.1.3 投标人须知及前附表

7.1.4 项目招标需求

7.1.5 采购合同

7.1.6 投标文件格式

7.1.7 项目评审

7.1.8 附件（如果有）

7.2 投标人应仔细审阅招标文件，按招标文件的规定与要求编写投标文件。如果投标文件与招标文件的规定与要求不符合，则投标人应自行承担投标风险。凡与招标文件的规定有重大不符合的投标文件，按本招标文件有关规定办理。

8 招标文件的澄清和修改

8.1 在投标截止时间之前，采购人或集中采购机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将通过“上海市政府采购网”以公告形式发布，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。如果澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制，且距投标截止时间不足15天的，则将顺延提交投标文件的截止时间，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。

8.2 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分，对招投标各方起约束作用，当原招标文件与澄清或者修改内容表述不一致时，以最后发布的内容为准。

（三）投标文件的编制

9 投标文件的组成

9.1 投标文件由商务部分和技术部分组成。

9.1.1 投标人提交的投标文件商务部分，应包括内容详见“前附表”要求。

9.1.2 投标人提交的投标文件技术部分，应包括内容详见“前附表”要求。

9.2 投标文件编制的注意事项

9.2.1 投标人按上述内容及顺序排列编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了，编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。

9.2.2 技术部分标书应遵循以下要求

（1）投标人应针对本项目的具体情况和工作要求，通过对工作的重点和难点分析，从项目实施的方法和措施、软件开发流程、人员配备和职责划分、项目保密措施、服务承诺等方面编制技术标。

（2）技术部分标书内容要求表达精炼、准确、简要。

（3）技术部分标书文字部分统一采用宋体小四号字体，行距采用 1.5 倍行距。

9.2.3 投标人应按照电子采购平台要求的格式填写相关内容，凡招标文件要求签字、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字和加盖公章。

9.2.4 投标人应按招标文件要求的内容、格式和顺序编制投标文件，凡招标文件提供有相应格式（详见“投标文件格式”）的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式填写，并按要求在电子采购平台进行有效上传。

9.2.5 投标文件内容不完整、格式不符合，而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，投标人应承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

10 投标报价

10.1 除招标需求另有说明外，投标报价应包括完成招标范围内全部工作内容；为达到招标要求所发生的一切辅助性、配合性的相关费用；按规定应计取的规费、保险、税

金等；并且充分考虑合同包含的责任、义务和一般风险等各项全部费用。投标报价原则及计算方法见本招标文件“第二章”要求。

10.2 如项目中包含多个包件，且投标人同时响应两个（含两个）以上包件的，各包件应单独报价。

10.3 本项目的采购预算金额或最高限价详见《投标邀请》中“项目概况”，投标报价或各包件报价均不得超过公布的预算金额或最高限价。

10.4 投标人所报的投标报价（包括各子目单价及取费标准）在合同执行过程中是固定不变的（合同或招标文件中约定的变更除外），不得以任何理由予以变更。

10.5 本项目的报价按人民币计价，单位为元。

11 投标有效期

11.1 投标文件在前附表中所述的投标有效期内保持有效，投标有效期不足的投标将被作为无效标。

11.2 在原定投标有效期满之前，如出现特殊情况，集中采购机构可以向投标人提出延长投标有效期的要求，对此投标人应立即向集中采购机构作出答复，这种要求和答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝集中采购机构的要求，且不会被作不良诚信记录和不予退还投标保证金的处理，但拒绝延长投标有效期的投标文件将不会列入评审范围。接受延长投标有效期的投标人不允许修改其投标文件，但评标委员会认为需对投标文件作出澄清的除外。

12 投标保证金（本项目不适用）

12.1 投标人应提交“前附表”规定金额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

12.2 投标保证金是为了保护采购人和集中采购机构免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人和集中采购机构在因投标人的行为受到损害时可根据投标人须知第 13.5 条款的规定不予退还投标人的投标保证金，统一上缴国库。

12.3 投标保证金应按“前附表”中规定的其中一种方式提交，投标保证金有效期为投标有效期满后（“前附表”规定的天数）天。

12.4 凡没有根据本须知第 12.1 和 12.3 条款的规定提交投标保证金的投标，应按本须知第 20 条的规定视为无效标。

12.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

12.5.1 投标人在招标文件中规定的投标有效期内撤回其投标；

12.5.2 中标后不能按照投标文件的承诺签订合同的。

12.6 投标保证金的退还

12.6.1 未中标人的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内退还；；

12.6.2 中标人的投标保证金在合同签订后五个工作日内退还。

13 投标文件的编制、加密和上传

具体详见《电子投标特别提醒》中相关要求。

14 投标截止时间

14.1 投标人应在规定的投标截止时间前，使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制加密、上传投标文件，并打印“投标确认回执”。

14.2 在特殊情况下，采购人和集中采购机构如果决定延后投标截止时间，至少应在

原定的投标截止时间 3 日前将此决定书面通知所有的投标人。在此情况下，采购人、集中采购机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务，适用于延长后新的投标截止时间。

14.3 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

15 迟到的投标文件

15.1 投标截止后，不再接受投标人上传投标文件。

16 投标文件的修改与撤回

16.1 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行修改。投标文件修改完成后，应在规定的时间内重新加密、上传投标文件，并确保投标状态显示为“正式投标”。

16.2 在投标截止时间之前，投标人可以使用电子采购平台提供的客户端招标工具，对投标文件进行撤回。

16.3 在投标有效期内，投标人不能修改或撤回投标文件，否则将按照本须知的规定作不良诚信记录。

（四）开标与评标

17 开标

17.1 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的投标人应登录电子采购平台参加开标。

18 投标文件解密和开标记录的确认

18.1 投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人签到完成后，由集中采购机构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（CA 证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。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。

18.2 投标人因自身原因，未能在电子采购平台规定的解密时限内，将其投标文件解密的，视为放弃投标。

18.3 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》。

18.4 投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，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。

19 评标委员会组成

19.1 评标委员会由 5 人以上（含 5 人）的单数组成，其中政府采购评审专家所占比例不少于成员总数的三分之二。采购人派代表参加评标委员会，集中采购机构不参与评标。

20 投标文件的资格审查及符合性审查

★20.1 开标结束后，采购人或集中采购机构对投标人的资格进行审查。投标人不满足“前附表”所列情形之一的，其投标文件不予符合性审查。

20.2 在评审之前，评标委员会将根据招标文件规定，对每份投标文件进行符合性审查，详细审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。投标文件与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符且没有重大偏离为实质性响应；投标文件对招标文件要求的实质性条文存在偏离、保留或者反对为非实质性响应。

★20.3 评标委员会如发现投标人不满足“前附表”所列情形之一的，经评标委员会审定后，将作无效标处理。

20.4 对于实质上响应招标文件要求的投标文件，投标报价有计算上和累计上的算术性错误的差错，经评标委员会审定，按下列方法进行修正。

20.4.1 电子采购平台自动汇总生成的《开标记录表》内容与投标文件中的《开标一览表》内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

20.4.2 《开标记录表》内容与《投标报价分类明细表》及投标文件其它部分内容不一致的，以《开标记录表》内容为准；

20.4.3 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；

投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

上述修正或处理结果对投标人具有约束作用，投标人不确认的，其投标文件无效。

★21 异常低价投标审查

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

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

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

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

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

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

21.3 如果投标人不能在评标委员会规定的时间内提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

22 投标文件的澄清

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

22.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者

改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清、说明或者补正内容作为投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

22.3 经评标委员会审定，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。

23 评委评审

23.1 评标委员会对通过资格性及符合性检查的投标文件，根据招标文件规定的评标办法进行综合评审，未经评标委员会确认的价格和优惠条件在评标时不予考虑。

23.2 计算评标总价时，以满足采购人要求提供的全部服务内容为依据，评标价包括实施和完成全部内容所需的劳务、管理、利润、风险等相应费用，对所有列入评审范围的投标文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评定。

23.3 本项目中标人的确定方式详见“前附表”。

（五）询问与质疑

24 询问与质疑

24.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或集中采购机构提出询问。询问可采取电话、当面或书面等形式。采购人或集中采购机构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。

24.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内，以**书面形式**（具体格式可通过中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 右侧的“下载专区”下载）向采购人或集中采购机构提出质疑，否则视为未递交。（采购人联系方式详见“投标邀请”）

质疑函的递交应当采取当面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海市浦东新区政府采购中心办公室或者采购人相关部门。

集中采购机构地址：上海市浦东新区民生路 1399 号 16 楼 16A15 室

集中采购机构联系电话：（021）68542111。

24.3 投标人应知其权益收到损害之日，是指：

24.3.1 对招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日。

24.3.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

24.3.3 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

24.4 投标人不得以捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑。

24.5 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被受理。

24.6 投标人提起的询问和质疑，应该按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函的内容和格式若不符合《投标人须知》第 25.2 条规定的，采购人或集中采购机构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或未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

（六）诚信记录

25 诚信记录

25.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背诚信原则的行为。“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谎报、隐瞒事实，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，损害采购人从公开竞争中所能获得的权益。

25.2 如果采购人或集中采购机构有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈、报名截止之日前三年内在政府采购活动中有不良行为记录的或其他严重违背诚信原则的行为，则将拒绝其投标。

25.3 投标人有下列情形之一，采购人和集中采购机构将取消其评标资格，并将相关情况报浦东新区政府采购监督管理部门：

- 25.3.1 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- 25.3.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- 25.3.3 与采购人、其他投标人或者集中采购机构恶意串通的；
- 25.3.4 向采购人、集中采购机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 25.3.5 在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- 25.3.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- 25.3.7 开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的；
- 25.3.8 中标、成交后无正当理由拒绝签订政府采购合同的；
- 25.3.9 无正当理由拒绝履行合同的；
- 25.3.10 提供假冒伪劣产品或走私物品的；
- 25.3.11 拒绝提供售后服务，给采购人造成损害的；
- 25.3.12 政府采购管理部门认定的其他有违诚实信用的行为。

（七）授予合同

26 中标通知书

26.1 在公告中标（成交）结果的同时，采购人、采购代理机构应向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知，且一并以书面方式告知未中标（成交）供应商未中标（成交）的原因（但不得泄露其他供应商的商业秘密），前述原因包括以下与该供应商相关的内容：资格审查、符合性审查的情况及被认定为无效投标（响应）的原因，评审得分与排序，评标委员会对该供应商的总体评价。

26.2 中标通知书是合同文件的组成部分，对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书自发出后，如采购人自行改变中标结果或中标人自行放弃中标项目的，将依法承担法律责任。

27 合同授予的标准

27.1 除第 25 条的规定之外，采购人将把合同授予按第 23.3 条款确定的中标人。

28 授标合同时更改采购服务数量的权利

28.1 依据《中华人民共和国政府采购法》，需要继续从原供应商处添购的，添购资金总额不超过原合同采购金额的 10%。

29 合同协议书的签署

29.1 采购人与中标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。

29.2 采购人和中标人应当按照政府采购相关法律法规的规定签订书面合同,合同的标的物、价款、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标人的投标文件的内容一致。

29.3 对于因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的,采购人应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

30 履约保证金（本项目不适用）

30.1 中标人在收到中标通知书后三十日内,并在签订合同协议书之前,应按“前附表”规定向采购人提交履约保证金,联合体的履约保证金由联合体主办人提交或联合体成员共同提交（招标文件另有规定的除外）。合同存续期间,履约保证金不得撤回。

30.2 如果中标人未按上述规定签订合同或提交履约保证金,采购人和集中采购机构将取消原中标决定。

第二章项目招标需求

一、说明

1 总则

1.1 投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

1.2 投标人对所提供的服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

1.3 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其服务质量完全符合国家标准和招标需求。

1.4 投标人应如实准确地填写投标服务的技术参数等相关信息，因上述信息内容填写不完整、不准确，而导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

1.5 采购人在技术需求或图片（如果有）中指出的标准以及参照的技术参数仅起说明作用，并没有任何限制性和排他性，投标人在投标中可以选用其他替代标准、技术参数，但这些替代要在不影响功能实现的前提下，并在可接受范围内接受偏离。

1.6 投标人在投标前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.7 投标人应根据本章节中详细技术参数要求，按照要求提供定制服务参加竞标。同时，**请投标人务必注意：无论是正偏离还是负偏离，都不得与招标要求相差太大，否则将可能影响投标人的得分。**一旦中标，投标人应按投标文件的承诺签订合同并提供相应的服务。

1.8 采购人委托开发软件（包括软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料的）的全部知识产权归采购人所有。投标人向采购人交付使用的软件系统已享有知识产权的，采购人可在合同文件明确的范围内自主使用。支撑该系统开发和运行的第三方编制的软件的知识产权仍属于第三方。如采购人使用该软件系统构成上述侵权的，则由投标人承担全部责任。

1.9 投标人认为招标文件（包括招标补充文件）存在排他性或歧视性条款，自收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起 10 日内，以书面形式提出，并附相关证据。

★1.10 投标人提供的服务必须符合国家强制性标准。

二、项目概况

2 项目名称

浦东新区智慧化疾控疾病预防控制信息系统项目

3 项目地点

上海市浦东新区（采购人指定位置）

4 招标范围与内容

4.1 项目背景及现状

4.1.1 项目背景

（1）政策导向

国家与上海市先后出台《“健康中国 2030”规划纲要》《国务院办公厅关于印发“十四五”国民健康规划的通知》《上海市加强公共卫生体系建设三年行动计划（2023-2025 年）》等政策，要求强化慢性病综合防控信息化支撑、完善疾控信息系统、推进医防融合。同时，《网络安全等级保护基本要求（2019 版）》《信息安全技术健康医疗数据安全指南》等规范，明确系统需满足等保三级、商用密码应用及信创适配要求，为本项目提供政策依据与合规标准。

（2）业务需求

浦东新区服务人口 581.11 万（2023 年末），慢性病发病率上升，大肠癌、耐药结核病、慢阻肺等重点疾病管理需跨机构协同；食源性疾病预防需提升直报效率，减少漏报；现有单一功能系统难以满足“防-治-管”一体化需求，需构建智慧化平台整合防控事务、重点人群管理与综合业务支撑，推动公共卫生服务从被动响应向主动预警转型。

（3）技术基础

浦东新区已建成区域卫生信息平台，实现市、区平台互联互通与居民健康档案共享。

4.1.2 项目现状

2021 年 9 月 27 日，浦东新区人民政府印发《浦东新区卫生健康发展“十四五”规划》（浦府〔2021〕138 号），要求持续推进改革创新，努力全方位全周期保障人民健康，助力上海建设成为全球公共卫生体系最健全的城市之一。2023 年 5 月 23 日，上海市人民政府办公厅印发《上海市加强公共卫生体系建设三年行动计划（2023-2025 年）》（沪府办发〔2023〕9 号），要求进一步健全超大城市公共卫生体系，全面强化公共卫生应急、服务、协同、保障等关键能力。

根据《关于印发 2024 年浦东新区疾病预防控制工作要点的通知》（浦卫公卫〔2024〕8 号）要求，本次拟建设的浦东新区智慧化疾病预防控制信息系统项目以通讯、协同操作和协调运行为技术基础，进一步完善工作流程，落实疾控体系改革，提升本区疾病预防、监测、预警、干预、评估和监督监管能力，统筹做好疾病预防控制各项工作。

4.2 项目招标范围及内容

本项目以信息服务和辅助管理为导向，以信息综合利用、数据资源共享、业务工作协同为核心，坚持统筹规划，统一标准，以挖潜扩能、互联共享为手段，建设智慧疾控疾病预防控制相关业务系统，实现防控事务管理、特定疾病重点人群疾病管理及防控业务综合支撑等能力，进一步提升浦东新区疾控中心疾病预防控制相关业务处理能力及工作效率，完善浦东智慧化疾控内部业务管理流程，提升整体工作效率。

本项目主要建设内容包括应用软件开发、产品软件购置、系统集成三部分：

（1）应用系统开发

1) 防控事务管理子系统包括：大肠癌筛查管理、耐药结核病患者管理、慢阻肺筛查与管理、慢性病多因素风险综合监测与评估、食源性疾病例监测直报、慢性病大数据质控、智慧浦东职业健康管理、防控事务管理综合分析；

2) 特定疾病重点人群疾病管理支持子系统包括：精神卫生防治重点人群管理、牙病防治重点人群管理、眼病防治重点人群管理、膳食结构合理性队列分析；

3) 综合业务支撑子系统包括：防控业务项目综合支撑、防控业务经费综合支撑、

防控业务科教研培训支撑、防控业务人力管理、数据及接入；

4) 配套安全建设包括：数据分类分级与风险管控平台、疾控数据操作防泄露管理系统。

(2) 产品软件购置

主要包括：督办管理系统、项目管理系统、资产管理系统、知识库系统、费用管理系统、科研管理系统、在线学习平台等软件系统的配置，以及采购满足国产化要求的中间件。

(3) 系统集成

系统集成主要包括：项目内业务子系统的集成方案设计、全流程测试，以及集成操作培训。

4.3 开发周期（交付时间）

开发周期（交付时间）为自合同签订之日起 11 个月。

本项目整体周期划分为实施阶段、试运行阶段、验收阶段三个核心阶段，各阶段进度要求与核心任务如下：

4.3.1 实施阶段

周期：合同签订后 6 个月。

启动条件：完成项目总体规划阶段工作（含需求分析确认、总体设计方案评审通过等）。

阶段目标：6 个月内完成所有实施工作，形成完整系统雏形，具备提交初验申请的基础条件。

4.3.2 试运行阶段

周期：初验通过后 3 个月。

启动条件：中标人完成实施阶段工作，提交初验申请及相关支撑材料（含实施报告、测试报告等），且经采购人组织初验确认合格。

阶段目标：3 个月试运行期内，系统功能完整、运行稳定，无重大故障，用户使用反馈良好，具备申请终验的条件。

4.3.3 验收阶段

周期：试运行合格后 2 个月。

启动条件：试运行阶段结束，中标人提交终验申请及全套验收材料（含试运行报告、问题整改报告、技术文档、源代码等），且经采购人确认试运行合格。

阶段目标：2 个月内完成所有终验流程，确保项目成果符合招标文件要求与采购人业务需求，实现项目正式交付。

4.4 责任人和组织保障

中标人围绕本项目建设组织机构的设立要体现统一领导、分工明确、职责清楚、层次分明、同时又能协调配合的原则，设置如下：

项目经理：项目经理是整个项目的总体负责人，需具有高级及以上职称，负责实施并全面履行合同，处理合同变更，协调与业主、工程相关单位的关系，接受业主的监督；制定项目总体计划；组织工程验收，交工和结算；对工程进度，质量和成本进行总体控

制；负责项目人员组织调配，向项目总指挥提出人员增减计划；组织制订工程计划，审定各种工程方案；对外重要文件的审定和签发；考核、评定项目管理人员的业绩等。

实施组：由有关技术人员组成，参与系统内部及本系统与其他系统之间接口的分析、设计与集成；协助进行系统测试、联调；负责整个系统的部署、实施；系统培训；系统运维等工作。

4.5 质保期

软件开发质量保证（免费技术支持）期为三年。质量保证期工作内容要求按照合同文件规定执行。质量保证期从项目验收通过并交付之日后起计。

5 承包方式

5.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人以包质包量、包安全可靠的方式实施总承包。

5.2 本项目不允许分包。

6 合同的签订

6.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与招标文件和中标人投标文件的内容一致，并互相补充和解释。

7 结算原则和支付方式

7.1 结算原则

本项目合同总价不变，采购人不会因人工费、物价、费率、汇率或其他因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。

7.2.1 本项目合同金额采用**分期付款**方式，在采购人和中标人合同签订，按下款要求支付相应的合同款项。

7.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

（1）第一笔付款-预付款（20%）：在合同签约生效后，且收到中标人开具的发票后十五个工作日内，采购人向中标人支付合同款项的 20%；

（2）第二笔付款-初验付款（30%）：确认购置软件全部到货、完成项目初步验收后，且收到中标人开具的发票后十五个工作日内，采购人向中标人支付合同款项的 30%；

（3）第三笔付款-终验付款（30%）：项目通过竣工验收后，且收到中标人开具的发票后十五个工作日内，采购人向中标人支付合同款项的 30%。

（4）第四笔付款-项目尾款（20%）：项目审计清算完成，以审计结果确定尾款比例，且收到中标人开具的发票后十五个工作日内，采购人向中标人支付总金额剩余部分的尾款。

7.3 中标人因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

7.4 采购人不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由，拒绝或者延迟支付中小企业款项。如发生延迟支付情况，应当支付逾期利息，且利率不低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

三、技术质量要求

8 适用技术规范和规范性文件

8.1 政策法规

- (1) 关于组织开展本市食源性疾病病例监测直报系统建设工作的通知，2023 年；
- (2) 关于组织开展本市重大公共卫生服务项目“上海市社区居民大肠癌筛查”的通知，2012 年；
- (3) 上海市精神卫生体系建设发展规划(2020-2030 年)，沪卫疾控〔2020〕020 号；
- (4) 上海市健康促进委员会关于印发《健康上海行动（2019-2030 年）》的通知，沪健促委 2019（4）号；
- (5) 2024 年上海市眼病防治工作计划，2024 年；
- (6) 国家卫生健康委办公厅关于印发健康口腔行动方案（2019—2025 年）的通知，国卫办疾控函〔2019〕118 号；
- (7) 关于认真做好 2023 年疾病预防控制能力建设和人才培养项目工作的通知，2023 年；
- (8) 中华人民共和国国民经济和社会发展第十四个五年规划和 2035 年远景目标纲要，2021 年；
- (9) “健康中国 2030”规划纲要，中共中央、国务院，2016 年；
- (10) 关于实施健康中国行动（2019—2030 年）的意见，国发〔2019〕13 号，国务院，2019 年；
- (11) 《国务院办公厅关于印发“十四五”国民健康规划的通知》（国办发〔2022〕11 号），2022 年；
- (12) 《“十四五”全国眼健康规划（2021-2025 年）》（国卫医发）〔2022〕1 号，2022 年；
- (13) 中华人民共和国基本医疗卫生与健康促进法，2019 年；
- (14) 中华人民共和国精神卫生法（中华人民共和国主席令第 62 号），2012 年；
- (15) 关于促进和规范健康医疗大数据应用发展的指导意见，国办发〔2016〕47 号，国务院，2016 年；
- (16) 中华人民共和国网络安全法，2016 年；
- (17) 上海市加强公共卫生体系建设三年行动计划（2023-2025 年）；
- (18) 全国公共卫生信息化建设标准与规范（试行）（国卫办规划发〔2020〕21 号，2020 年；
- (19) 关于印发《进一步加快浦东新区社区卫生数字化转型实施方案》的通知，浦卫基层〔2023〕4 号，2023 年；
- (20) 关于印发《浦东新区视觉健康综合服务管理体系建设实施方案》的通知（浦卫公卫〔2021〕19 号），2021 年；
- (21) 浦东新区卫生健康发展“十四五”规划，浦府〔2021〕138 号，2021 年；
- (22) 关于印发 2024 年浦东新区疾病预防控制工作要点的通知（浦卫公卫〔2024〕8 号），2024 年。
- (23) 上海市市级医疗机构信创工作实施方案，2022 年；

(24) 浦东新区区级医疗卫生机构深化信息技术应用创新工作实施，2024。

8.2 标准规范

- (1) 国家基本公共服务标准（2021 年版）2021 年；
- (2) 国家基本公共卫生服务规范（第三版），国家卫计委，2017 年；
- (3) WS/T365-2011 城乡居民健康档案基本数据集，中国卫生行业标准，2011 年；
- (4) WS/T483-2016 健康档案共享文档规范，中国卫生行业标准，2016 年；
- (5) WS375.1-23-2012/2016 疾病控制基本数据集，中国卫生行业标准，2012 年；
- (6) WS372.1-5-2012 疾病管理基本数据集，中国卫生行业标准，2012 年；
- (7) 全国公共卫生信息化建设标准与规范，国家卫健委，2020 年；
- (8) WS_T449-2014 慢性病监测信息系统基本功能规范，中国卫生行业标准，2014 年；
- (9) 国家医疗健康信息区域信息互联互通标准化成熟度测评方案（2020 年版），国家卫健委，2020 年；
- (10) 健康医疗大数据资源目录体系 T/CHIA17.1-2020，中国卫生信息与健康医疗大数据学会，2020 年；
- (11) 上海市疾控平台对区县平台数据接口，上海市卫计委，2014、2016 年；
- (12) GBT22239-2019 信息安全技术网络安全等级保护基本要求，国家标准，2019 年；
- (13) GBT39725-2020 信息安全技术健康医疗数据安全指南，国家标准，2020 年；
- (14) 上海市电子健康档案应用水平等级测评指标体系，上海市卫计委，2020 年。

各投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

9 招标内容与质量要求

9.1 软件开发工作清单

软件开发工作清单

序号	模块名称		功能及技术指标	数量	备注
1	防控事务管理子系统	大肠癌筛查管理系统	社区大肠癌筛查	1	
			定点医院大肠癌筛查	1	
			区疾控大肠癌筛查管理	1	
			接口部分	1	
		耐药结核病患者管理	利福平耐药可疑者管理	1	
			利福平耐药结核病患者管理	1	
			利福平耐药结核病患者管理统计分析	1	
			市区两级平台对接	1	
		慢阻肺筛查与管理系统	慢病登记	1	
			慢阻肺随访	1	
			筛查登记	1	
			慢阻肺风险评估	1	

			统计分析	1	
			与外部系统对接	1	
		慢性病多因素风险综合监测与评估	web 端	1	
			PAD 端	1	
		食源性病例监测直报系统	应用功能	1	
			应用支撑层	1	
			接口设计	1	
		慢性病大数据质控模块	数据完整性	1	
			可疑数据	1	
			数据分布	1	
			大数据比对	1	
			系统设置	1	
			综合管理	1	
		智慧浦东职业健康系统	疾控中心入口端	1	
			个人入口端	1	
			企业入口端	1	
			社区入口端	1	
			系统管理	1	
		防控事务管理综合分析	大肠癌筛查管理专题分析	1	
			耐药结核病患者管理专题分析	1	
			慢阻肺筛查与管理专题分析	1	
			慢性病多因素风险综合监测专题分析	1	
			食源性病例监测专题分析	1	
			职业健康专题分析	1	
2	特定疾病重点人群疾病管理支持子系统	精神卫生防治重点人群管理	患者信息	1	
			社区概况	1	
			风险预警	1	
			行为监控	1	
			趋势研判	1	
			数据应用	1	
			信息采集识别（问诊、随访及流调）	1	
			专病智能工具	1	
			对象管理	1	
			随访管理	1	
			服药管理	1	
			报病管理	1	
			数据上传管理	1	
			报告管理	1	
			账号管理系统	1	

		牙病防治重点人群管理	口腔健康档案管理	1	
			学生口腔健康管理	1	
			成人口腔健康管理	1	
			基本工作管理	1	
			接口与业务协同	1	
		眼病防治重点人群管理	成人视觉健康管理子系统	1	
			儿童眼健康综合防治子系统	1	
			学生近视中医预防保健升级	1	
			成年人视觉健康档案管理	1	
			儿童青少年视觉健康档案管理	1	
			眼传染病急性结膜炎视觉健康管理	1	
			智能化视觉服务	1	
			居民健康卡综合分析	1	
			业务协同	1	
		膳食结构合理性队列分析系统	客户建档	1	
			专项队列	1	
			健康档案	1	
			数据工程	1	
			健康问卷	1	
			膳食评估	1	
			健康菜谱	1	
			账号体系（管理端、客户）	1	
			移动客户端 H5 页面	1	
3	综合业务支撑子系统	防控业务项目综合支撑系统	防控业务督办管理系统	1	
			防控项目综合可视化看板	1	
			防控项目全过程管理	1	
			项目资产全流程管理	1	
			项目供应商管理	1	
			专家库管理	1	
			因私出境管理	1	
			社会组织兼职管理	1	
			知识库管理	1	
			公文流转管理	1	
			计划协同管理	1	
			结艾科社区申报管理	1	
			安全管理	1	
			上会管理	1	
			审计管理	1	
		防控业务经费综合支撑系统	业务经费综合管理看板	1	
			业务经费管理板块	1	

		防控业务科 教研培训支 撑系统	培训管理系统	1	
			外出进修管理	1	
			科研管理系统	1	
			教学管理系统	1	
			在线学习平台	1	
			论文管理	1	
		防控业务人 力管理平台	员工花名册及各项奖励荣誉登记	1	
			职工体检及新员工入职	1	
			见习期转正定级及试用期考核	1	
			部门/岗位调动申请及认识变动公告	1	
			辞（离）职流程及退休流程	1	
			中层干部和分管领导季度考核	1	
			评优人员情况登记	1	
			部门季度行政考核	1	
			部门考核奖励分配表	1	
			业务研发平台奖励分配	1	
			绩效返还部门分配	1	
			行政荣誉奖励分配	1	
			党办荣誉奖励分配	1	
			员工绩效考核结果	1	
			员工信息变更申请	1	
			收入证明申请/在职证明申请/报考在职 研究生申请	1	
			职业资格考试登记/职称竞聘	1	
			聘用合同签订	1	
			请假申请/外出申请/进修申请/补卡申请 /出差申请	1	
		数据及接入 （历史数据 迁移）	数据调研	1	
			系统数据	1	
			业务数据	1	
			数据校验	1	
4	配套安全 建设	数据分类分 级管理	数据源管理	1	
			源字典管理	1	
			数据分类分级管理	1	
			数据分类分级打标	1	
			业务系统与平台数据目录概览	1	
		疾控数据操 作防泄露管 理系统	首页	1	
			运维工作台	1	
			风险管控	1	
			规范管理	1	
			消息管理	1	

			系统管理	1	
5	产品软件购置	督办管理系统	系统包括：流程管理、通讯录管理、系统管理模块	1	
		项目管理系统	系统包括：项目管理、任务管理、团队协作、报告和分析	1	
		资产管理系统	系统包括：资产管理、资产分类管理、资产盘点、资产维修、资产报废	1	
		知识库系统	系统包括：知识管理、知识分类与索引、搜索与查询、用户权限管理、知识反馈与评价、数据分析、帮助与支持	1	
		费用管理系统	系统包括：费用录入、费用分类、预算管理、权限管理、系统设置	1	
		科研管理系统	系统包括：科研项目管理、人员管理、文献管理、系统管理	1	
		在线学习平台	系统包括：课程管理、学习管理、互动交流、数据分析、用户管理、系统设置	1	
		中间件	国产中间件软件，适配国产服务器平台	10	
6	系统集成		集成方案设计、全流程测试、集成操作培训	1	

说明：上表中所列为本次招标的主要工作内容，投标人不得减少主要工作内容数量。

9.2 设计原则

(1)经济性原则：充分利用现有设备、网络等设施资源，最大限度依托并整合现有技术应用、数据信息体系，在保障可用性前提下，确保系统建设经济性，提升投资效率，避免重复建设。

(2)成熟性原则：采用经市场验证的成熟技术，减少技术风险，保障系统稳定运行。

(3)可扩展性原则：充分考虑卫生体制改革对系统应用的动态变化需求，通过现代信息技术应用与规划设计，保障系统可扩展性，支持迭代开发，适应业务需求变化。

(4)标准化和规范化原则：严格遵循国家、地方有关法律法规和技术规范，从业务、技术、运行管理等方面对项目整体建设和实施进行设计，确保标准化与规范化。

(5)安全性原则：安全体系建设严格遵循国家和地方有关信息安全保密的政策、标准和规范，在网络、应用、数据信息等多层面采用业界成熟安全技术，保障系统安全。

(6)先进性原则：立足先进架构和技术，采用主流架构与技术，在满足需求基础上，使系统具备国内领先技术水平。

(7)开放性原则：采用开放技术，利于移植，降低项目实施成本，保证服务质量。

9.3 建设目标

9.3.1 本项目以信息服务和辅助管理为导向，以信息综合利用、数据资源共享、业务工作协同为核心，坚持统筹规划，统一标准，以挖潜扩能、互联共享为手段，建设智慧疾控疾病预防控制相关业务系统，实现防控事务管理、特定疾病重点人群疾病管理及防控业务综合支撑等能力，进一步提升浦东新区疾控中心疾病预防控制相关业务处理能力及工作效率，完善浦东智慧化疾控内部业务管理流程，提升整体工作效率。

9.3.2 性能要求

-
- (1) 系统最大用户数 ≥ 1000 人，同时在线用户数 ≥ 200 人，并发用户数 ≥ 50 人。
 - (2) 在网络稳定（带宽 $\geq 100\text{M}$ ）的环境下，常规操作响应时间 ≤ 3 秒，复杂操作响应时间 ≤ 5 秒。
 - (3) 限制图片或附件文件大小，单个图片或附件上传/下载 ≤ 15 秒；
 - (4) 异常熔断机制：单项操作响应时间 ≥ 15 秒，系统自动终止并告警。
 - (5) 预估时间提示：单项操作响应时间 ≥ 10 秒系统提供预估等待时间提示或动态进度条。
 - (6) 系统需具备持续稳定运行能力，设计连续运行周期需满足 3-5 年。

9.4 各模块具体要求

9.4.1 防控事务管理子系统

9.4.1.1 大肠癌筛查管理系统

- (1) 社区大肠癌筛查
 - 初筛表：支持患者基本信息及筛查信息查询。
 - 便隐血检查提醒：支持社区对采集样品检测后，将检测结果录入信息系统。
 - 初筛结果判定：支持初筛结果由信息系统根据录入的危险度评估和便隐血结果综合判定。
 - 诊断一览：支持诊断查询一览。
 - 结果打印：支持查询结果是否打印。
 - 诊断提醒：支持是否已提醒两次诊断。
 - 结案管理：支持社区在完成相应提醒工作后系统将自动对筛查对象资料进行结案管理，结案类型分别为未结案、已结案、已结案（无诊断记录）、已结案（初筛未完成）。
 - 随访管理：支持对筛查对象开展随访管理工作
- (2) 定点医院大肠癌筛查
 - 诊断一览：支持诊断查询一览。
 - 诊断治疗信息录入：支持二、三级医院对社区初筛阳性对象给予进一步诊断检查和治疗。
- (3) 区疾控大肠癌筛查管理
 - 筛查和管理对象查询：支持查询筛查和管理的患者信息。
 - 初筛数据质控：支持协调筛查支持中心和定点医院做好定点医院质控工作。
 - 初筛结果通知质控：支持对筛查结果通知定点医院做好定点医院质控。
 - 工作进度表：支持社区居民大肠癌筛查工作进度报表统计。
 - 社区居民大肠癌筛查登记和危险度评估质量控制表：支持社区居民大肠癌筛查登记和危险度评估质量控制报表统计。
 - 筛查登记和录入质量情况一览表：支持社区居民筛查登记和录入质量情况一览统计报表。
 - 社区居民大肠癌筛查初筛结果通知质量控制表：支持社区居民大肠癌筛查初筛结果通知质量控制报表统计。

- 初筛结果通知质量情况一览表：支持社区居民大肠癌初筛结果通知质量情况一览表统计
- 考核指标展示：支持数据指标考核指标展示。

(4) 接口部分

- 慢病个人健康档案接口：支持读取慢病个人健康档案系统数据。
- 区域卫生数据交换接口：支持读取区域卫生系统数据。
- 市区两级平台数据传输：支持市区两级平台数据上下行传输。

9.4.1.2 耐药结核病患者管理

(1) 利福平耐药可疑者管理

- 耐药可疑者登记（基于普通病案登记）：支持结核分枝杆菌药物敏感性试验结果提示同时对异烟肼和利福平耐药的结核病例（包括单耐利福平者）进行登记。
- 耐药可疑者管理：支持对耐药可疑患者进行登记管理。
- 耐药病案审核：支持耐药患者的病案审核。

(2) 利福平耐药结核病患者管理

- 初次访视：支持社区可登记本机构督导的耐多药病案的第一次入户随访信息并进行后续管理。线下由区疾控与社区一同参与首次访视。
- 减免治疗签约：支持社区和区疾控在对耐药患者完成首次访视后，如确定为本辖区管理病例，需要与病例进行减免费用签约，减免协议书签定在线下执行。社区可在耐多药病案详细画面中记录具体的签约情况，如果未签约需要填写未签约原因。
- 周期随访：支持对患者进行定期随访。
- 催查痰（提醒）：支持定期催痰提醒。
- 催配药（提醒）：支持定期催配药提醒。
- 费用减免申请：支持确定为本辖区管理病例，需要与病例进行减免费用签约。
- 订正费用减免申请：支持订正费用减免申请。
- 审核费用减免申请：支持审核费用减免申请。
- 审核药敏录入及会诊申请：支持审核药敏录入及会诊申请。
- 审核定期随访记录：支持审核定期随访记录。

(3) 利福平耐药结核病患者管理统计分析

- 填报利福平耐药结核病督导管理：支持填报利福平耐药结核病患者，并对其进行督导管理。
- 填报督导访视情况：支持社区可登记本机构督导的耐多药病案的随访信息并进行后续管理。
- 数据组合查询：支持可以自定义数据字段导出数据。
- 填报管理：支持耐药患者填报管理。

(4) 市区两级平台对接

- 区平台上行：支持区级系统数据上传至市平台。
- 市平台下行：支持市平台下推数据给区级系统。

9.4.1.3 慢阻肺筛查与管理系统

（1）慢病登记

- 签约建档：支持社区只收纳签约的患者，并对没有健康档案的患者进行建档。
- 电子签核知情同意：支持知情同意书电子核签。
- 慢阻肺风险评估：支持对慢阻肺患者进行风险评估。
- 推送人群：支持推送提醒需要建卡的人群。

（2）慢阻肺随访

- 慢阻肺随访任务：支持对慢阻肺患者进行定期随访。
- 一般管理：支持评估风险不高的慢阻肺患者。
- 重点管理：支持评估风险过高需要重点管理管理的慢阻肺患者。
- 随访登记：支持记录慢阻肺患者每次随访的信息。
- 烟草依赖程度量表：支持烟草依赖程度量表。
- 戒烟宣传教育：支持戒烟宣传教育。
- 戒烟门诊：支持戒烟门诊。
- pMDI 吸入给药评估：支持 pMDI 吸入给药评估。
- DPI 吸入给药评估：支持 DPI 吸入给药评估。
- 随访履历：支持患者所有随访的周期汇总查询。

（3）筛查登记

- 慢阻肺高危对象筛查：支持对慢阻肺高危患者进行筛查。
- 慢阻肺筛查问卷：支持对慢阻肺患者进行筛查问卷。
- 慢阻肺筛查结果：支持慢阻肺筛查的结果。
- 慢阻肺筛查补录：支持对慢阻肺患者筛查进行补录。
- 慢阻肺筛查修改：支持对慢阻肺患者筛查进行修改。
- 慢阻肺筛查详情：支持可以查看患者慢阻肺筛查。
- 慢阻肺筛查业务门诊提醒：支持周期性筛查业务提醒。

（4）慢阻肺风险评估

① 评估分类管理

- 一般管理：支持评估风险不高的慢阻肺患者。
- 重点管理：支持评估风险过高需要重点管理管理的慢阻肺患者。

② 评估信息采集

- 最近一年急性加重情况：支持近一年急性加重情况信息采集。
- mMRC 呼吸困难问卷：支持 mMRC 呼吸困难信息采集。
- 慢阻肺患者自我评估测试问卷（CAT）：支持自我评估问卷。
- 慢阻肺患者自我管理效能评估表：支持自我管理评估。
- 慢阻肺急性加重风险评估与依据：支持慢阻肺急性加重风险评估与依据。
- 肺功能分级与气流受限程度：支持肺功能分级与气流受限程度。

③ 健康评估结果

- 支持患者身体健康评估。

④ 禁忌症评估

- 支持根据药物或治疗的特性以及患者的身体状况来确定。

⑤ 肺功能检查信息获取

- 支持肺功能检查信息获取。

(5) 统计分析

- 支持全区管理对象查询。
- 支持全区管理明细查询。
- 支持社区报表管理。
- 支持区级报表管理。
- 支持患者 EHR 信息采集平台调阅。
- 支持考核指标统计。

(6) 与外部系统对接

① 与市级系统对接

- 慢阻肺筛查对象列表更新。
- 疑似疾病人群线索。
- 基本信息核实。

② 与区人口健康信息平台对接

- 对接区级健康档案平台系统。

③ 与下属医院/社区系统的对接

- 与下属医院/社区系统的对接。

9.4.1.4 慢性病多因素风险综合监测与评估

(1) web 端

- 调查对象核实：支持调查患者数据进行审核核实。
- 既往调查数据导入：支持以往调查的患者数据导入系统。
- 数据导出：支持数据导出。
- 抽样管理：支持负责收集社区各阶段抽样所需信息，集中现场调查身份证信息、身体测量及生物样本采集。
- 调查管理：支持对患者进行家庭问卷和个人问卷填写。
- 日常管理：支持培训计划、相关资料、工作人员登记等相关基础日常功能。
- 质量控制：支持问卷、药物、日常业务等相关质控。
- 追踪随访：支持观察患者在一定时间内进行持续追踪和观察。
- 个人健康档案：支持个人健康档案。
- 报表：支持相关报表。
- 自定义问卷配置：支持自定义个人问卷和家庭问卷题目。
- 接口：支持数据接口。

(2) PAD 端

- 调查对象核实：支持调查患者数据进行审核核实。
- 个人信息绑定：支持个人信息绑定。
- 交接单：支持交接单。
- 家庭问卷：支持家庭问卷填写。
- 问卷逻辑校验：支持问卷逻辑校验。

-
- 体检：支持体检。

9.4.1.5 食源性病例监测直报系统

(1) 应用功能

- 用户登录：支持用户账号登录。
- 数据摘取：支持数据采摘。
- 智能提示：支持根据门诊诊断自动弹出登记页面。
- 信息填报：支持填报采集患者数据。
- 漏报补报：支持漏报补报患者数据。
- 数据查看：支持查看数据。
- 数据下载：支持数据下载。
- 逻辑控制：支持逻辑控制。
- 医生触发质量反馈：支持医生触发质量反馈。

(2) 应用支撑层

- 基础数据管理：支持基础数据管理。

(3) 接口设计

- 智能提醒对接：支持智能提醒对接。
- 病例信息上传：支持病例信息上传。
- 检测结果上传：支持检测结果上传。

9.4.1.6 慢性病大数据质控模块

(1) 数据完整性

- 个人信息完整性质控：支持对业务系统中的业务地址、负责团队、责任医生、随访医生等进行数据分析质控。
- 首访信息完整性质控：支持对业务系统中的首访信息，包括身高、体重、血压、血糖等检验指标等进行数据分析质控。
- 随访信息完整性质控：支持对业务系统中随访记录的身高、体重、收缩压、舒张压；药物干预字段、运动干预、饮食干预等内容进行分析质控。
- 有效访视完整性质控：支持对业务系统中漏访、一个随访周期内只有一条暂时性失访的记录、关联系统随访卡中内容缺失等内容进行分析质控。

(2) 可疑数据

- 基础数据可疑排查：支持对业务系统中例如身高不在（100-200cm）范围内、体重不在（20-150kg）范围内、收缩压不在（80-250mmHg）、舒张压不在（50-200mmHg）范围内、收缩压低于舒张压、血糖值不在（3-30mmol/L）范围内、糖化血红蛋白值不在（0-30）范围内等类似情况认为处于可疑水平内容进行分析质控。
- 日期可疑排查：支持对业务系统中例如随访记录中确诊日期晚于首次访视日期/建卡日期类似情况认为处于可疑水平内容进行分析质控。
- 重复病例排查：支持对业务系统中例如糖尿病患者模块及前期病人模块下均为在管类似情况认为处于可疑水平内容进行分析质控。

(3) 数据分布

- 规范管理数据分布：支持对业务系统中各社区按要求规范管理情况（统计时间

区间内已访视的有效访视人数/应访视的人数) 内容进行分析质控。

- 随访情况数据分布：支持对业务系统中各社区末次随访日期在业务约束日期前的患者分布内容进行分析质控。
- 联系方式数据分布：支持对业务系统中各社区无联系方式的患者分布及无联系方式但本年度有过电话随访的患者分布进行分析质控。
- 血压控制情况数据分布：支持对业务系统中各社区年各社区末次血压控制情况（每季度），全年血压控制情况（每年）血压控制在 140/90mmHg 以下及认为达标进行分析质控。
- 血糖控制情况数据分布：支持对业务系统中各社区末次血糖控制情况（每季度）：空腹血糖 3.9~7.0，随机血糖<10.0，空腹优先进行分析质控。
- 血红蛋白情况数据分布：支持对业务系统中各社区血红蛋白测量情况进行分析质控。
- 身高体重情况数据分布：支持对业务系统中各社区血红蛋白测量情况进行分析质控。
- 临床症状情况数据分布：支持对业务系统中各社区临床症状测量情况进行分析质控。

（4）大数据比对

- 细节管理比对：支持与其他诊疗数据比对，对应临床并发症标记率及相关名单（如高血压：1）缺血性卒中、2）脑出血、3）短暂性脑缺血发作(TIA)、4）心肌梗死、5）心绞痛、6）冠状动脉血运重建史、7）慢性心力衰竭、8）充血性心力衰竭、9）糖尿病肾病、10）肾功能衰竭（血肌酐:男性 $\geq 1.5\text{mg/dl}$ ，女性 $\geq 1.4\text{mg.dl}$ ，蛋白尿 $\geq 300\text{mg/24h}$ ）、11）外周血管疾病、12）视网膜病变(出血或渗出，视乳头水肿)、13）糖尿病、14）夹层动脉瘤、15）症状性动脉疾病）；糖尿病：1)酮症酸中毒、2)糖尿病肾脏病变、3)糖尿病心脑血管病、4)高渗性高血糖状态、5)视网膜病变和失明、6)下肢血管病变、7)糖尿病乳酸性酸中毒、8)糖尿病神经病变、9)糖尿病足）；高血压细节管理对象心脑血管事件、死亡事件名单（心脑血管事件：1.脑梗死（非腔隙性）；2、腔隙性脑梗死；3、脑出血；4、蛛网膜下腔出血；5、卒中不分型；6、短暂性脑缺血发作 TIA；7、急性心肌梗死）。
- 死亡比对：支持与死亡信息比对，统计业务系统中存在随访日期在死亡日期之后的随访记录数及名单。
- 糖高共患比对：支持与业务系统中的共患人群比对身高、BMI 等非波动指标是否一致。
- 诊疗信息比对：支持比对业务系统中的公共卫生服务和相关诊疗发生时间是否一致。
- 门诊管理比对：支持通过 HIS 数据查询门诊时间和各公共卫生业务开展时间的吻合度以及匹配度的比对。

（5）系统设置

- 模型设置：支持对质控过程中需要使用的模型参数进行设置，并重新构建计算模型。包括阈值的设置、质控对象的设置、质控模型的设置等基本功能。
- 字典设置：支持对质控过程中需要使用的数据字典设置，并重新构建计算模型。

-
- 数据结构设置：支持对数据结构，亲子关系、模型间关心进行设置，并重新构建计算模型。

（6）综合管理

- 统计报表生成：支持所有质控产生的结果数据，均可以产生相应对象报表，便于业务上流动和审核，且需与报表系统 UI 风格统一且支持 URL 集成嵌入。
- 指标查询服务：支持对质控数据按照查询条件进行检索，并可对查询结果进行一键导出。

9.4.1.7 智慧浦东职业健康系统

（1）疾控中心入口端

- 社区档案：对已申报的社区的基本资料进行管理，可按照一定条件进行筛选和统计，展示辖区内已申报社区的基本信息，如名称、地址、规模等，方便疾控中心对社区进行统筹管理和信息查询。支持多维度动态筛选（如按行业类型、风险等级、区域等组合查询）企业职业病风险等级动态评估。
- 企业档案：对已申报的企业的基本资料进行管理，呈现辖区内已申报企业的详细资料，包括企业名称、行业类型、规模、地址等，可按照一定条件进行筛选和统计，便于对企业进行职业健康监管。如有请提供功能截图。
- 个人用户档案：支持记录和管理系统内所有个人用户（企业员工）的各类基本信息，可按照一定条件进行筛选和统计，如用户名、密码、联系方式、权限等级等。
- 危险因素检测档案：支持疾控中心用户可以查看企业的危险因素检测情况，可以按照一定条件进行统计和筛选，方便对企业的危险因素检测情况进行监管。支持自动分析企业危险因素（如粉尘、噪音、化学毒物）的检测数据，识别异常波动，并生成分级预警，预警准确率 $\geq 90\%$ 。如有请提供功能截图。
- 重点职业健康档案：支持疾控中心用户可以查看企业的重点职业健康情况，可以按照一定条件进行统计和筛选，方便对企业的各类重点职业健康问题进行监管。支持基于职业健康检查数据，结合企业行业类型、接触人数等维度，构建职业健康风险指数模型，动态评估企业风险等级，并联动历史数据预测未来 1 年风险趋势。
- 健康达人评审：支持个人用户提交健康达人相关申请资料后，可查看提交的健康达人申请单及相关资料，条件符合后审核通过，通过后将某一个员工设置为健康达人，设置达人标志及有效期，否则退回并填写退回原因，个人用户重新提交后可进行再次评审。
- 健康企业评审：支持企业用户提交健康达人相关申请资料后，可查看提交的健康企业申请单及其他的相关资料，条件符合后审核通过，通过后将某一个企业设置为健康企业，设置健康企业标志及有效期，否则退回并填写退回原因，企业重新提交后再次评审。
- 健康社区评审：支持社区用户提交健康达人相关申请资料后，可查看提交的健康企业申请单及其他的相关资料，除此之外需要判断评审相关企业资料是否满足 60 个小项要求的指标，通过则评审通过，通过后将某一个社区设置为健康

社区，并设置通过有效期，否则退回并填写退回原因，社区重新提交后再次评审。

- 健康标志添加及有效期设置：支持通过健康达人、健康企业、健康社区评审的个人、企业和社区会自动添加健康达人、健康企业、健康社区标志，并自动生成有效期。有效期和各类标志可以按要求进行设置和调整。

（2）个人入口端

- 个人主页：支持展示各类提醒信息、办件进展和回复等内容。可对个人的基本信息进行修改。
- 健康达人申报：个人可以下载健康达人申请资料模板，并填写个人及企业相关信息后上传，上传后可以查看已提交的各类资料，提交前可以进行资料的撤回和重新上传。个人用户提交资料后，可以查看审批进展和审批结果，若审批未通过，可以重新修改资料后提交审批。如有请提供功能截图。

（3）企业入口端

- 企业首页：支持企业首页可以查看各类办件提醒信息、办件进展和回复等内容。可以快速进入个人用户档案、危险因素检测、重点职业健康等模块，可对企业的基本信息进行修改。如有请提供功能截图。
- 个人用户档案：支持企业首页可以查看和管理系统内属于本企业的所有个人用户（企业员工）的各类基本信息，可按照一定条件进行筛选和统计，如用户名、密码、联系方式、权限等级等。
- 组织结构管理：支持企业用户单位可以根据需要自行设计和细化角色分类，如企业主要负责人、职业健康管理人员、劳动者等。方便对各类角色进行管理
- 危险因素检测管理：支持企业用户对自身的职业环境进行危险因素检测，并将检测数据、分析结果等检测报告内容填报至本系统中，为职业健康风险管理提供依据。
- 重点职业健康管理：支持企业用户对自身的重点职业健康情况填报至本系统中，为监管部门的职业健康管理提供依据。
- 健康企业申报：支持企业用户可以登录系统企业端入口，查看申请要求，下载“健康企业”申请单填写完整的企业信息，企业盖章后上传，上传后可以查看已提交的各类资料，提交前可以进行资料的撤回和重新上传。提交资料后，可以查看审批进展和审批结果，若审批未通过，可以重新修改资料后提交审批。并支持审核进度及状态。同时可以支持撤回申请及重新提交功能。

（4）社区入口端

- 社区首页：支持社区首页可以查看各类办件提醒信息、办件进展和回复等内容。可以快速进入个人用户档案、企业用户档案、危险因素检测、重点职业健康等模块，可对本社区的基本信息进行修改。
- 企业及个人档案：支持社区可以管理系统内所有企业和个人用户（企业员工）的各类基本信息，可按照一定条件进行筛选和统计，如用户名、密码、联系方式、权限等级等，方便对社区内企业和个人的信息进行管理
- 危险因素检测档案：支持社区用户可以查看企业的危险因素检测情况，可以按

照一定条件进行统计和筛选，方便对企业的危险因素检测情况进行监管。

- 重点职业健康档案：支持社区用户可以查看企业的重点职业健康情况，可以按照一定条件进行统计和筛选，方便对企业的各类重点职业健康问题进行监管。
- 健康社区申报：支持社区用户可以登录系统社区端入口，查看申请要求，下载“健康社区”申请单填写完整的信息，盖章后上传，上传后可以查看已提交的各类资料，提交前可以进行资料的撤回和重新上传。提交资料后，可以查看审批进展和审批结果，若审批未通过，可以重新修改资料后提交审批。并支持审核进度及状态。同时可以支持撤回申请及重新提交功能。

（5）系统管理

- 用户管理：支持系统内部实现对用户基本信息的录入、修改、删除、查看等操作。还可以实现对用户密码的重置、配系统操作权限、用户的冻结、解冻等功能。用户管理基本信息字段包括：账号、姓名、所属部门、登录密码、手机号码、EMAIL、系统登录方式等。支持系统将严格进行用户认证，根据用户的身份与权限进行登录与功能使用的控制，并对用户进行的各类操作记录相应日志。
- 权限管理：支持系统管理员能够设置各类用户的功能权限和数据权限。功能权限包括各类用户可以使用哪些功能，有哪些操作权限（增删改查）；数据权限包括各类用户可以查看到哪个范围的数据（例如板块只能查看到本板块的企业信息）。
- 日志管理：支持日志管理主要包括操作日志、报警日志、系统日志、监控日志以及设备历史状态日志。用户可实现日志生成、查询、导出等功能。系统管理员可对日志是否可查询、修改、导出等进行设置。
- 机构管理：支持管理员可以对部门信息进行设置，包括部门名称、部门简称、负责人、部门成员等。系统支持多级部门嵌套，同时，一个用户只能被分配到一个部门。融资管理平台建成后，机构管理的详细信息可以通过公共数据集成平台从人事系统进行共享。
- 角色管理：支持允许根据业务特征划分出具有相同岗位的用户，可以为其进行授权。经过授权，组才有了系统中某些资源的操作权。创建用户后，可将用户加入到角色组中，用户就具备了组所具有的权限。
- 流程管理：支持业务流程管理指对系统中各业务流程的管理实现，包括流程的定义、查询、修改、跟踪、执行情况等，业务流程管理人员可依据实际业务的变化进行相应流程的修改，以应对随时变化的业务需求。

9.4.1.8 防控事务管理综合分析

（1）大肠癌筛查管理专题分析

- 支持对大肠癌筛查管理系统中的核心业务指标数据进行采集，根据业务科室精细化管理要求对大肠癌筛查管理重点指标进行分析展示。

（2）耐药结核病患者管理专题分析

- 支持对大肠癌筛查管理系统中的核心业务指标数据进行采集，根据业务科室精细化管理要求对耐药结核病患者和管理重点指标进行分析展示。

(3) 慢阻肺筛查与管理专题分析

- 支持对慢阻肺筛查与管理系统中的核心业务指标数据进行采集，根据业务科室精细化管理要求对慢阻肺筛查与管理重点指标进行分析展示。

(4) 慢性病多因素风险综合监测专题分析

- 支持对慢性病多因素风险综合监测系统中的核心业务指标数据进行采集，根据业务科室精细化管理要求对慢性病多因素风险综合监测重点指标进行分析展示。

(5) 食源性疾病例监测专题分析

- 支持对食源性疾病例监测系统中的核心业务指标数据进行采集，根据业务科室精细化管理要求对食源性疾病例监测重点指标进行分析展示。

(6) 职业健康专题分析

- 支持对职业健康管理系统中的核心业务指标数据进行采集，根据业务科室精细化管理要求对职业健康管理重点指标进行分析展示。

9.4.2 特定疾病重点人群疾病管理支持子系统

9.4.2.1 精神卫生防治重点人群管理

(1) 患者信息

- 基础概况：支持整合患者人口学信息、诊断记录、治疗史及家族病史，构建全维度档案库，支持快速查阅与动态更新，作为其他功能模块的数据基础。
- 画像等级：支持通过机器学习模型分析患者行为、用药依从性、复发频率等数据，自动生成红/黄/蓝三色风险标签，驱动分级干预策略。
- 监护方案：支持结合患者画像等级与医生经验库，智能推荐随访周期、监护人职责清单及紧急联系人联动规则，支持方案在线审批与推送。
- 康复曲线：支持基于量表评分、生理指标（如睡眠质量）和服药记录，生成动态康复趋势图，异常波动时触发复诊建议。

(2) 社区概况

- 患者分布：支持通过 GIS 地图叠加人口密度、医疗机构位置，展示区域患者聚集热点，辅助资源调配与防控部署。
- 位置信息：支持对接智能手环/手机 GPS 数据，实时监控患者活动范围，超出安全围栏时向监护人推送预警消息。
- 社区防控：支持建立社区协同机制，实现异常事件一键上报、任务分派与处置闭环跟踪。
- 医院防控：支持打通 HIS 系统获取急诊记录，对高风险患者（如攻击性行为史）触发诊前预警及安保联动。

(3) 风险预警

- 行为异常：支持通过视频监控 AI 分析或监护人上报，识别暴力倾向、自残动作等行为，自动生成危机干预工单。
- 肇事肇祸：支持记录涉警事件详情并与公安系统对接，对多次肇事患者启用电子镣铐定位强化监控。
- 心理异常：支持集成 PHQ-9、GAD-7 等量表工具，定期评估抑郁/焦虑指数，异

常结果直连心理咨询师介入。

（4）行为监控

- 居家行为：支持分析智能家居设备数据（如门窗传感器、活动轨迹），发现昼夜颠倒、长期闭门等异常生活模式。
- 外出行为：支持统计患者外出频次、滞留高风险区域时长，结合天气/节假日因素预测行为风险等级。
- 住院行为：支持同步住院电子病历，监测治疗依从性（如拒药次数）、病房行为异常（如攻击医护人员）记录。

（5）趋势研判

- 潜伏期预测：支持基于历史复发间隔、季节因素和应激事件，利用时间序列模型预测未来 3-6 个月复发概率。
- 影响程度：支持从工作能力、家庭关系、社会参与等维度量化功能损害，生成分级报告用于残疾鉴定参考。
- 危害程度：支持结合暴力史、药物滥用、幻觉频次等因子构建风险评估矩阵，输出危险指数及管控建议。

（6）数据应用

- 数据共享：支持通过 API 网关实现与公安、民政、医保系统的数据安全交换，支持字段级权限控制与审计追溯。
- 数据检索：支持提供自然语言搜索与高级筛选（如"2025 年服药依从性<50%的高危患者"），结果支持导出与可视化。
- 可视化展示-本日随访情况汇总：支持实时仪表盘展示当日计划随访数、已完成数、失访原因分布，异常情况（如连续 3 次未接听）高亮提示。
- 可视化展示-历史累计随访情况：支持按时间维度对比各渠道（电话/上门/微信）随访量、响应率趋势，识别服务瓶颈区域。
- 可视化展示-重点人群随访（累计覆盖率）：支持在地图上分层渲染不同风险等级患者的随访完成度，支持钻取查看未覆盖个案明细。
- 可视化展示-用药数据采集：支持对比处方剂量与实际服药记录，生成依从性热力图（按药物类型/地区），发现潜在断药风险区域。
- 可视化展示-居家监护情况：支持展示智能设备在线率、异常事件（如长时间静止）时空分布，关联监护人响应时效分析。
- 可视化展示-外出情况：支持结合交通数据绘制患者移动轨迹热力图，识别频繁出入网吧、工地等高危场所的个案。
- 可视化展示-用药情况：支持多维度分析药品消耗趋势、副作用报告频次，辅助调整采购计划与处方指南。
- 可视化展示-语音外呼随访情况：支持统计外呼接通率、有效对话时长、关键词触发频次（如"头晕"），优化外呼脚本与时间策略。
- 可视化展示-人工随访情况：支持跟踪随访员处理效率、问题解决率及知识库调用频次，支持绩效考核与培训重点识别。

（7）信息采集识别（问诊、随访及流调）

-
- 语音录入识别：支持医生口述随访记录，通过 ASR 技术实时转写为结构化文本，自动关联患者档案。
 - 音频信息识别-现场流调录音：支持对流行病学调查录音进行声纹识别去噪，提取关键症状描述并与既往史自动比对验证。
 - 音频信息识别-实时语音识别与提示：支持在电话随访中实时检测关键词（如"想自杀"），弹出危机处理流程指引并通知责任医生。
 - 音频信息识别-行为轨迹识别（活动轨迹及 GIS 展示）：支持解析患者口述行程（如"昨天去了火车站"），结合 NLP 与地理编码在地图上标注可能路径。

（8）专病智能工具

- 消息智能提醒：支持基于业务规则引擎推送个性化提醒（如监护人"明日需陪同复诊"、药房"长效针剂到期续接"）。
- 患者智能问诊：支持通过多轮对话收集主诉症状，结合知识图谱生成初步诊断假设供医生参考，减少漏问关键信息。
- 多渠道咨询服务：支持统一管理微信、APP、电话等入口咨询记录，自动分配服务通道并同步历史交互上下文。
- FAQ 问答：支持维护标准化问题库（如药物副作用说明），通过意图识别匹配最佳答案，减少人工重复劳动。
- 模糊问题引导：支持当用户提问不明确时（如"难受怎么办"），通过选项递进式提问澄清具体症状与场景。
- 多因子智能导服：支持综合当前时间（如夜间急诊时段）、患者位置（距最近社区中心距离）、病情紧急度推荐最优服务路径。
- 数据智能分析：支持应用聚类算法识别患者亚群特征（如"青年男性+药物依从性差+独居"），支持精准干预策略制定。
- 心理健康咨询：支持集成在线心理测评、正念训练课程与危机热线转接，形成心理支持闭环服务链。
- 居家智能音箱：支持通过语音交互提醒服药时间、播放康复指导音频，同步异常声纹（如哭泣）至监护平台。
- 健康随访智能触达：支持根据随访员地理位置、专业能力画像及当前任务负载，动态分配最优随访对象与路线规划。
- 健康宣教智能互动：支持基于患者认知水平推荐宣教素材（如视频/图文），通过答题测试验证理解度并调整推送策略。
- 智能语音咨询：支持 7×24 小时处理常规咨询（如复查时间查询），复杂问题无缝转接人工并传递前期对话记录。
- 患者和公众智能问答服务的知识梳理、配置：支持构建疾病知识本体库，定义问答逻辑树与场景化对话流，支持动态扩展与临床指南同步更新。
- 机器人适配训练：支持通过标注随访录音数据优化意图识别模型，针对方言、口吃等场景增强语音交互鲁棒性。
- 数据、知识库、算法迭代优化：支持建立反馈闭环机制，基于误识别案例更新训练集，定期评审知识库权威性与时效性。

（9）对象管理

- 患者信息管理：支持实现患者主索引（EMPI）管理，支持隐私数据脱敏查询与区块链存证确保信息不可篡改。
- 监护人信息管理：支持维护监护关系法律文书电子档案，设置多级联系人优先级与应急情况下自动呼叫顺序。
- 其他相关者管理：支持定义社区工作者、民警等角色的数据访问权限与任务通知规则，实现多角色协同工作台。
- 信息批量导入：支持提供标准化 Excel 模板与数据清洗规则，支持万级数据批量导入并生成错误日志定位修正。

（10）随访管理

- 现场随访：支持移动端记录体征数据（如血压）、家庭环境评估照片，GPS 签到确保随访真实性。
- 智能外呼随访：支持基于自然语言生成技术定制外呼话术，自动分析语音答复提取关键指标（如“最近睡眠好转”）。
- 微信随访：支持通过公众号下发电子化量表，自动计算评分并触发复诊提醒，支持家属代填与电子签名。

（11）服药管理

- 免费服药管理：支持对接医保系统验证资格，线上审批发药记录与剩余药量预警，防止冒领与药物滥用。
- 长效药物管理：支持跟踪注射类药物剩余有效期，提前通知患者及定点机构预约给药，避免治疗中断。
- 药品项目管理：支持维护药品库存、供应商资质及不良反应监测数据，支持带量采购政策衔接与短缺预警。

（12）报病管理

- 发病报告管理：支持对接医疗机构 HIS 系统自动抓取新发病例，生成标准化流调报告并启动社区管理流程。
- 出院信息管理：支持自动解析出院小结中的用药计划与复诊要求，生成社区接管的待办任务清单与时间节点。
- 门诊新病例管理：支持初诊时自动调阅区域健康档案，完成疾病分类编码与危险度初评，避免重复建档。

（13）数据上传管理

- 患者发病报告信息：支持结构化记录首次发病诱因（如应激事件）、前驱症状、首诊医院等关键流行病学数据。
- 患者出院信息：支持归档出院诊断、康复目标及家庭护理要点，同步至社区医生工作台生成随访计划。
- 患者管理卡信息：支持电子化发放管理卡，记录年审时间、当前状态（如有效/冻结），对接公交系统禁用高风险期乘车。
- 患者随访信息：结构化存储每次随访的评估结果、干预措施与下次计划，支持时间轴视图快速追溯。

-
- 患者应急处置信息：记录强制医疗申请、紧急住院等事件的全流程文档，自动生成司法部门要求的格式报告。

（14）报告管理

- 数据导入建档：通过 ETL 工具定时抽取公卫系统、电子病历数据，清洗后自动生成标准化患者档案。
- 随访报告编辑：随访报告编辑
- 随访报告导出：支持按机构要求生成 PDF/Word 版本报告，附加数字签名与水印，确保法律效力。
- 随访数据智能分析：应用统计学方法识别随访指标异常模式（如连续三次血压升高），生成待办事项推送责任人。
- APP 和 PC 端两端系统开发：采用响应式设计实现多端体验一致，离线模式保障现场随访数据采集，自动同步至云端。

（15）账号管理

- 账号体系设计及管理：支持划分角色权限（如社区医生仅可见本辖区患者），支持单点登录与操作留痕审计。

9.4.2.2 牙病防治重点人群管理

（1）口腔健康档案管理

① 成人口腔健康档案管理

- 成人口腔健康档案：支持成人口腔健康档案。
- 口腔健康档案管理：支持口腔健康档案管理。
- 口腔健康监测分析：支持口腔健康监测分析。
- 口腔健康检测管理：支持口腔健康检测管理。
- 口腔健康随访管理：支持口腔健康随访管理。
- 口腔健康随访分析：支持口腔健康随访分析。
- 数据质控管理：支持数据质控管理。

② 儿童口腔健康档案管理

- 儿童口腔健康档案：支持儿童口腔健康档案。
- 口腔档案管理：支持口腔档案管理。
- 健康管理：支持健康管理。
- 高危儿童管理：支持高危儿童管理。

③ 口腔干预管理

- 龋齿预防干预信息管理：支持龋齿预防干预信息管理。
- 牙周疾病预防干预信息管理：支持牙周疾病预防干预信息管理。
- 乳牙早失预防干预信息管理：支持乳牙早失预防干预信息管理。
- 口腔筛查计划管理：支持口腔筛查计划管理。

④ 口腔智能数据分析

- 口腔数据治理：支持口腔数据治理。
- 口腔检测档案分析：支持口腔检测档案分析。
- 人力资源分析：支持人力资源分析。

-
- 口腔重点疾病分析：支持口腔重点疾病分析。
 - 口腔乳牙疾病分析：支持口腔乳牙疾病分析。

（2）学生口腔健康管理

① 日常管理工作

- 学生基本信息管理：支持学生基本信息管理。
- 检查与处理结果管理：支持检查与处理结果管理。
- 学生数据导出：支持学生数据导出。
- 口腔卫生综合测评：支持口腔卫生综合测评。

② 学生口腔健康管理

- 学生口腔档案生成：支持学生口腔档案生成。
- 学生口腔档案管理：支持学生口腔档案管理。
- 学生口腔健康高危筛查：支持学生口腔健康高危筛查。
- 知情同意签署情况查询：支持知情同意签署情况查询。
- 涂氟记录查询：支持涂氟记录查询。
- 窝封记录查询：支持窝封记录查询。
- 充填记录查询：支持充填记录查询。
- 检查记录查询：支持检查记录查询。
- 学生检查报告发布：支持学生检查报告发布。

③ 学生口腔业务管理分析

- 工作月报管理与分析：支持工作月报管理与分析。
- 涂氟月报管理与分析：支持涂氟月报管理与分析。
- 窝封月报管理与分析：支持窝封月报管理与分析。
- 总充填月报管理与分析：支持总充填月报管理与分析。
- 乳磨牙充填月报管理与分析：支持乳磨牙充填月报管理与分析。
- 恒牙充填月报管理与分析：支持恒牙充填月报管理与分析。
- 拒绝干预月报管理与分析：支持拒绝干预月报管理与分析。
- 转诊干预月报管理与分析：支持转诊干预月报管理与分析。
- 牙颌发育情况管理与分析：支持牙颌发育情况管理与分析。
- 其他月报管理与分析：支持其他月报管理与分析。

（3）成人口腔健康管理

- 建卡：支持建卡。
- 改卡：支持改卡。
- 涂氟：支持涂氟。
- 外院诊疗：支持外院诊疗。
- 提交：支持提交。
- 成人涂氟记录查询：支持成人涂氟记录查询。
- 成人检查记录查询：支持成人检查记录查询。
- 成人批次提交：支持成人批次提交。
- 工作月报：支持工作月报。

-
- 涂氟月报：支持涂氟月报。
 - 窝封月报：支持窝封月报。
 - 拒绝率/转诊率统计月报：支持拒绝率/转诊率统计月报。
 - 外院月报：支持外院月报。

(4) 基本工作管理

- 口腔公共卫生人员信息：支持口腔公共卫生人员信息。
- 工作绩效报表：支持工作绩效报表。
- 健康教育：支持健康教育。
- 人员培训：支持人员培训。
- 工作督导：支持工作督导。
- 物料管理：支持物料管理。
- 工作管理数据：支持工作管理数据。
- 学校目录信息：支持学校目录信息。
- 用户管理：支持用户管理。
- 密码管理：支持密码管理。

(5) 接口与业务协同

- 与社区卫生服务中心接口：与社区卫生服务中心接口。
- 与二三级医院接口：与二三级医院接口对接。
- 与卫健康协同：与卫健康协同。
- 与疾控平台对接：与疾控平台对接。
- 与市级平台对接：与市级平台对接。

9.4.2.3 眼病防治重点人群管理

(1) 成人视觉健康管理

- 社区采集登记：支持社区采集登记。
- 用户检查：支持用户检查。
- 视力检查：支持视力检查。
- 电脑验光：支持电脑验光。
- 眼底检查：支持眼底检查。
- 配镜：支持配镜。
- 主觉验光：支持主觉验光。
- 眼科检查：支持眼科检查。
- 问卷调查：支持问卷调查。
- 收表：支持收表。
- 屈光数据监管：支持屈光数据监管。
- 上传：支持上传。
- 综合查询：支持综合查询。
- 工作列表：支持工作列表。
- 糖网筛查档案管理：支持糖网筛查档案管理。
- 糖网报告查询：支持糖网报告查询。

-
- 糖网随访管理：支持糖网随访管理。
 - 糖网复诊管理：支持糖网复诊管理。
 - 糖网统计管理：支持糖网统计管理。
 - 白内障手术管理：支持白内障手术管理。
 - 白内障术后随访管理：支持白内障术后随访管理。
 - 白内障报表统计：支持白内障报表统计。
 - 老年屈光档案管理：支持老年屈光档案管理。
 - 老年屈光筛查管理：支持老年屈光筛查管理。
 - 老年屈光统计分析：支持老年屈光统计分析。
 - 远程诊断：支持远程诊断。
 - 远程会诊：支持远程会诊。
 - 异常告警：支持异常告警。
 - 抽检：支持抽检。
 - 综合查询：支持综合查询。
 - 诊疗管理：支持诊疗管理。
 - 数据交换：支持数据交换。

（2）儿童眼健康综合防治

- 学生名单导入：支持学生名单导入。
- 登记：支持登记。
- 体格检查：支持体格检查。
- 视力检查：支持视力检查。
- 屈光检查：支持屈光检查。
- 收表：支持收表。
- 综合查询：支持综合查询。
- 复诊管理：支持复诊管理。
- 近视风险评估：支持近视风险评估。
- 屈光不正管理：支持屈光不正管理。
- 档案管理：支持档案管理。
- 消息提示：支持消息提示。
- 眼保健知识：支持眼保健知识。
- 转档管理：支持转档管理。

（3）学生近视中医预防保健升级

- 项目日常统计：支持项目日常统计。
- 保健成效评价：支持保健成效评价。

（4）成年人视觉健康档案管理

- 档案数据汇聚：支持档案数据汇聚。
- 自动更新和管理：支持自动更新和管理。
- 档案查询：支持档案查询。
- 档案详情：支持档案详情。

-
- 重点眼病筛查信息：支持重点眼病筛查信息。
 - 重点眼病随访计划推送：支持重点眼病随访计划推送。
 - 随访任务查询：支持随访任务查询。
 - 随访履历查询：支持随访履历查询。
 - 随访任务管理：支持随访任务管理。
 - 随访规则管理：支持随访规则管理。
 - 随访信息审核：支持随访信息审核。

（5）儿童青少年视觉健康档案管理

- 数据归集：支持数据归集。
- 档案管理：支持档案管理。
- 档案明细：支持档案明细。
- 早筛信息对接：支持早筛信息对接。
- 信息管理：支持信息管理。
- 早筛详情：支持早筛详情。
- 复诊通知单：支持复诊通知单。
- 复诊报告：支持复诊报告。
- 综合管理：支持综合管理。
- 复诊信息查询：支持复诊信息查询。
- 视觉干预管理：支持视觉干预管理。

（6）眼传染病急性结膜炎视觉健康管理。

- 个案报告：支持个案报告
- 特征信息配置：支持特征信息配置。
- 提醒规则配置：支持提醒规则配置。
- 个案管理：支持个案管理。
- 送样单管理：支持送样单管理。
- 复核送样单管理：支持复核送样单管理。
- 细菌收样管理：支持细菌收样管理。
- 病毒收样管理：支持病毒收样管理。
- 细菌实验室检测结果导入：支持细菌实验室检测结果导入。
- 病毒实验室检测结果导入：支持病毒实验室检测结果导入。
- 监测统计报表（分时间）：支持监测统计报表（分时间）。
- 监测统计报表（分机构）：支持监测统计报表（分机构）。
- 检测结果统计表：支持检测结果统计表。
- 查询汇总表：支持查询汇总表。

（7）智能化视觉服务

- 视觉主体数据仓库：支持视觉主体数据仓库。
- 视觉档案基本数据集：支持视觉档案基本数据集。
- 视觉环境信息集：支持视觉环境信息集。
- 视觉监测信息集：支持视觉监测信息集。

-
- 视觉诊疗信息集：支持视觉诊疗信息集。
 - 视觉筛查信息集：支持视觉筛查信息集。
 - 体检信息集：支持体检信息集。
 - 随访数据信息集：支持随访数据信息集。
 - 模型体系：支持模型体系。
 - 预测能力体系：支持预测能力体系。
 - 近视预警点计算：支持近视预警点计算。
 - 稳健回归分析预测：支持稳健回归分析预测。
 - 风险标签制作：支持风险标签制作。
 - 风险模型训练：支持风险模型训练。
 - 风险模型优化：支持风险模型优化。
 - 配镜干预知识库：支持配镜干预知识库。
 - 药物治疗知识库：支持药物治疗知识库。
 - 其他治疗知识库：支持其他治疗知识库。
 - 病史信息训练库：支持病史信息训练库。
 - 检查结果训练库：支持检查结果训练库。
 - 医嘱执行训练库：支持医嘱执行训练库。
 - 健康宣教训练库：支持健康宣教训练库。
 - 遗传因素训练库：支持遗传因素训练库。
 - 视觉环境训练库：支持视觉环境训练库。
 - 睡眠因素训练库：支持睡眠因素训练库。
 - 干预模型建立与训练：支持干预模型建立与训练。
 - 眼底智能疾病诊断服务：支持眼底智能疾病诊断服务。
 - 眼底图像智能质控服务：支持眼底图像智能质控服务。
 - 阅片报告：支持阅片报告。
 - AI 诊断一览：支持 AI 诊断一览。
 - AI 工作量表统计：支持 AI 工作量表统计。

（8）居民健康卡综合分析

- 裸眼视力健康发展趋势分析：支持裸眼视力健康发展趋势分析。
- 裸眼视力分布情况分析：支持裸眼视力分布情况分析。
- 屈光档案建档情况分析：支持屈光档案建档情况分析。
- 屈光档案管理情况分析：支持屈光档案管理情况分析。
- 裸眼视力健康发展趋势分析：支持裸眼视力健康发展趋势分析。
- 裸眼视力分布情况分析：支持裸眼视力分布情况分析。
- 视力不良发病情况分析：支持视力不良发病情况分析。
- 屈光矫正情况分析：支持屈光矫正情况分析。
- 屈光不正转诊情况分析：支持屈光不正转诊情况分析。
- 眼保健档案建档情况分析：支持眼保健档案建档情况分析。
- 眼保健档案规范管理分析：支持眼保健档案规范管理分析。

-
- 青少年屈光不正复诊情况分析：支持青少年屈光不正复诊情况分析。
 - 青少年近视情况分析：支持青少年近视情况分析。
 - 眼保健档案建档情况分析：支持眼保健档案建档情况分析。
 - 眼保健档案规范管理分析：支持眼保健档案规范管理分析。
 - 老年人眼保健档案建档情况分析：支持老年人眼保健档案建档情况分析。
 - 老年人眼保健档案管理情况分析：支持老年人眼保健档案管理情况分析。
 - 老年人屈光不正转诊情况分析：支持老年人屈光不正转诊情况分析。
 - 白内障术后随访分析：支持白内障术后随访分析。
 - 老年人屈光不正随访分析：支持老年人屈光不正随访分析。
 - 糖尿病患者眼健康档案建档分析：支持糖尿病患者眼健康档案建档分析。
 - 糖尿病患者眼健康档案规范管理分析：支持糖尿病患者眼健康档案规范管理分析。
 - 糖尿病眼病随访分析：支持糖尿病眼病随访分析。

(9) 业务协同

- 上传眼健康档案、检查、图片信息、复诊信息、跨区白内障手术信息：上传眼健康档案、检查、图片信息、复诊信息、跨区白内障手术信息。
- 下推成年人及儿童青少年视觉健康定点医院信息、跨区档案数据、跨区儿童青少年复诊信息：下推成年人及儿童青少年视觉健康定点医院信息、跨区档案数据、跨区儿童青少年复诊信息。
- 筛查人群信息获取接口筛查人群信息获取接口。
- 检查结果数据推送接口：检查结果数据推送接口。
- 区卫生平台和居民电子健康档案业务协同：与区卫生平台和居民电子健康档案业务协同。
- 卫健康协同：与卫健康协同。
- 智能提醒业务协同：与智能提醒业务协同。
- 白内障市级平台协同：与白内障市级平台协同。
- 区传染病监测预警与应急指挥平台协同：与区传染病监测预警与应急指挥平台协同。
- 区传染病直报协同：与区传染病直报协同。

9.4.2.4 膳食结构合理性队列分析系统

(1) 客户建档

- 系统客户基础档案自主创建、模板导入：支持构建客户基础档案存储、提供单个客户建档及通过模板批量导入。
- 从自有内部系统导入客户建档：支持提供内部系统客户建档对接通道，完成与1到2个内部系统对接工作进行客户建档。
- 对接云大数据导入客户建档：支持对接云的健康大数据平台（二三级医院、社区医院）进行基础建档。

(2) 专项队列

- 队列管理：支持根据目标制定详细的研究方案,管理维护不同的队列。

- 队列对象：支持确定研究对象，管理队列中的客户，并为队列客户提供专项功能模块。
- 数据整理录入：支持专项队列体检数据手工录入，系统自动统计评估（肥胖、视力不良、血压等检测数据）。
- 结果统计展示：支持（肥胖、视力不良、血压等检测数据）以图表、报告等形式呈现，并对结果进行解释支持导出 PDF。

（3）健康档案

- 健康档案汇总：支持对接云的健康大数据平台（二三级医院、社区医院（检验检查、疾病诊断、健康史）、体检数据、教育体质监测数据、儿保妇保数据）。
- 健康数据录入：支持手工录入/批量导入（身高、体重、腰围、臀围、血压、心率等、常规体检指标，三高的诊断数据）。

（4）数据工程

- 数据整理、数据统计：支持对收集到的数据进行清洗，去除重复、错误或不完整的数据。并设计统计展示形式。

（5）健康问卷

- 问卷管理：支持新增、发布问卷调查。
- 问卷结果分析：支持问卷结果进行多级质控审核，可根据问卷结果统计食物种类及重量。如有请提供功能截图。

（6）膳食评估

- 膳食结构评估：支持构建膳食结构合理性评估模型（妇幼人群、6-10 岁、11-13、14-17 三个年龄段儿童；18 岁及以上健康的成年人；高血压、糖尿病、高脂血症 3 高人群；老年人的膳食）给出评估结果，营养素计算，并且能与推荐摄入量自动比对。如有请提供功能截图。
- 结构评估模型优化：支持结构评估模型优化。

（7）健康菜谱

- 对接健康食材库：支持对接健康食材库（参照中国食物成分表标准版第 6 版）。
- 健康菜谱库（500 个常见菜谱）：支持健康菜谱库（500 个常见菜谱）。

（8）账号体系（管理端、客户）

- 支持系统账号体系。

（9）移动客户端 H5 页面

- 客户注册/登录：支持客户注册/登录。
- 问卷采集：支持问卷采集。
- 查看健康档案：支持通过客户端查看全生命周期的健康档案数据及膳食结构合理性评估结果。
- 膳食打卡记录：支持选择菜谱名称，输入重量，上传到服务器。
- 膳食结构评价：支持结构合理性、营养素计算展示、推荐摄入量比对。

9.4.3 综合业务支撑子系统

9.4.3.1 防控业务项目综合支撑系统

（1）防控业务督办管理

-
- 督办消息：支持包含督办提醒、日历集成、督办催办在内的督办信息管理。
 - 督办统计：支持跟踪分析督办的情况以及效果，从总数、类型、用时等维度分析督办完成情况。
 - 督办通报：支持督办报表。
 - 督办监控：支持按照角色权限对督办全流程进行可视化管理与预警

（2）防控项目综合可视化看板

- 中心级“业财项人资”全要素驾驶舱：支持包含中心及部门科室级别的经费统计、项目统计、绩效统计、人员统计以及资产统计在内的全要素统计与可视化，包含但不限于涵盖中心项目综合、采购分析、合同分析、采购出入库、五类货物签收、劳务费分析、项目-人员绩效分析、资产分析、流程时效、流程回退分析等看板。
- 中心级全面经费跟踪与分析驾驶舱：支持围绕经费执行、核销与结转全流程，系统展示项目经费使用动态，支持多维筛选、明细追溯和趋势分析，助力预算执行监控与科学决策。主要模块包括但不限于：中心项目经费一览表、中心经费一览表、部门经费一览表、部门经费来源统计看板、中心经费月度核销看板、中心项目经费核销看板、中心经费结转一览表。
- 项目级“业财项人资”全要素驾驶舱：支持围绕单个项目的全生命周期，系统集成经费执行、流程流转、采购合同、人员参与、成果产出等全要素数据，支持多维细化分析与实时动态监控，帮助项目负责人精准把控进度、资源与风险，提升执行透明度与管理成效。主要模块包括：项目基础信息看板、项目进度与里程碑看板、项目流程流转与时效分析看板、项目成果与绩效产出看板。
- 项目级全面预算跟踪与分析驾驶舱：支持聚焦项目经费从申请到核销的全流程动态，系统化跟踪资金流向、使用结构、执行趋势与风险异常，助力项目预算执行监控与决策优化。主要模块包括：经费执行分析看板、支出明细分析看板、支出对象分析看板、经费使用进度趋势看板、经费异常与风险预警看板。
- 项目地图（全过程申请-采购-合同-验收-领用-报销-核销可视化跟踪）：支持项目地图功能以可视化方式串联项目全过程，从用款申请、采购与合同执行、验收、领用、报销、到最后核销，直观展示各环节的办理状态与流转路径，帮助用户快速掌握项目当前进展、识别滞后节点与风险点，提升经费执行透明度与项目过程管控效率。支持多维统计串联流程的综合时效，从单流程、整体流程、资金执行纬度，针对流程时效进行综合排名与预警。支持依据系统内置规则引擎，系统智能识别并展示流程节点间的依赖关系，提示用户下一步需要做什么，降低用户使用成本。

（3）防控项目全过程管理

- 防控项目工作台：支持项目管理门户，集待办管理、数据统计、图表分析与智能提醒于一体，为用户提供全方位、动态化的工作支持。
- 项目基础信息管理：支持项目基础信息管理模块围绕基本信息、基础资料与绩效目标三大方面，标准化记录项目核心信息，归集立项相关资料，设定年度绩效指标，支持项目全过程追踪、资料留痕与绩效评估。

- 项目业务经费管理：支持项目预算管理，管理本项目相关联预算基本信息，涵盖预算总额、明细、申请金额以及报销金额等信息，提供预算等绑定与解绑。
- 项目自动立项：支持项目立项基本信息填写、审批以及自动入库，支持按照不同项目类型和规则，实现立项项目的集中与单独入库。模块提供手动创建项目功能，满足托幼费项目、公共支出项目、工会项目等特殊类别需求，支持用户自主配置项目属性与关联关系。
- 项目人员管理：支持项目人员设置，涵盖项目负责人以及成员，支持项目权限设置
- 进度管理：支持项目进展情况申报以及项目过程资料管理，可以按季度对每个项目及预算情况进行进度管理与预警。
- 项目信息发布：支持项目相关信息发布、审批及查看统计，支持定时发布、自动提醒及规则触发功能。
- 用款全流程管理：支持用款全流程管理模块以用款申请为起点，涵盖用款申请、国内公务出差申请、市内公务申请、直接报销申请、采购申请、合同申请、验收申请、资产领用与分发、报销申请、国内公务报销申请、市内公务报销申请、直接报销及核销等全链条流程。系统根据预算属性智能联动相关环节，动态校验预算科目与额度，支持发票 OCR 识别与附件留痕，规范资金流、业务流与审批流，提升经费执行透明度、审批效率与风险防控水平，有效保障项目资金在多项目、多部门、多场景下的合规高效使用。支持一次性及分次报销，支持劳务费与专家库、学生库和供应商库的联动，支持根据经济科目的附件自动化清单、支持发票的识别与上传；支付核销模块支持打印单扫码自动核销；支持支付凭证的自动生成与审核。支持建立符合疾控&卫监的用款模型，集成用款、采购、合同、验收、报销及核销等 10+流程，实现各类型用款场景的全生命周期管理。支持用款要求精细到合同条款颗粒度，全部流程要求自动触发及闭环，同时开放与第三方采购系统进行实时联动。
- 经费洞察：支持在用款审批过程中同步提供【项目洞察】与【预算洞察】功能，分别从项目整体执行和单笔预算使用两个维度，展示预算总额、申请额度、支出核销情况及本次申请占比，辅助审批人员快速评估资金合理性与合规性，提升审批精准度与预算执行的透明化、规范化管理水平。
- 票据管理：支持发票上传、OCR 自动识别与项目经费精准关联，涵盖增值税发票、火车票、航空行程单、出租车发票及定额发票等多种票据类型。系统支持灵活检索与电子化管理，实现票据与用款报销自动关联，提升录入效率与数据准确性，助力经费执行合规透明，保障项目审计与预算管理精细化运行。
- 采购管理：支持分六大版块：采购申请、采购执行预审、采购执行、采购结果反馈、采购数据看板、供应商管理。采购申请：各科室在线提交采购需求，系统自动生成标准化申请单并启动审批流程；采购执行预审：对采购方式（招标/询价等）、组织形式、采购模式等进行合规性审查；采购执行：采购流程智能分流自动触发多级审核机制(①分散、集中、委托招标：自动对接招代机构组织实施->评标委派->上传招标结果；②中心组织采购-询价：公开询价->组织实施；

③中心组织采购-比选：挂标流程->组织结果；④部门自采:自行采购信息登记；⑤其它：信息维护）采购结果反馈：出具采购意见，申请科室可实时查看采购进度及最终结果采购数据看板：实时生成采购效能、预算执行、合同签订等多维度分析报表供应商管理：建立供应商全生命周期档案库。支持智能预算与经费联动校验，支持校验该项目当前的可支付现金流是否足够覆盖本次采购。支持与第三方采购平台完成对接。

- 合同管理：支持合同全流程管理，涵盖：合同申请：支持多角色在线编辑合同草案，可自动推送至部门领导、法务、内审等多级审核。合同备案：自动生成唯一合同编号，备份合同电子签章文件，结构化存储合同主体、金额等核心信息，支持模糊检索。合同履约：绑定合同验收节点与财务条款，设置履约进度阈值，自动同步至项目管理系统并触发预警提醒。验收条款跟踪：在线填报条款执行证据，系统自动生成履约台账，支持时间轴可视化跟踪。财务条款跟踪：关联收支计划与合同账期，自动生成应收/应付台账，支持发票影像上传与付款状态实时标记。保证金管理：登记保证金金额、质押方式及退还条件，自动计算到期日并推送催办提醒。合同变更管理：合同条款变更申请与审核与补充合同申请与审核供应商管理：建立供应商全生命周期档案库数据分析，涵盖：总览：实时聚合合同金额、履约进度等核心指标，支持按部门/项目/供应商等多维度穿透分析。支持智能付款提醒，系统在付款节点到期前，自动校验付款履约情况，并推送相关提示代办。
- 财务管理：支持经费执行全流程查看与管理，支持扫码核销。
- 内审管理：支持经费执行采购、合同等环节全流程查看与审核，支持扫码接收文档。支持全流程退回状态监测，基于系统退回监测模型，持续监测所有模块（用款、采购、合同、报销等）抽取退回信号，并进行评级和可视化展示。
- 项目过程管理：支持项目过程资料管理，根据项目经费预算申报的绩效目标，进行过程资料的上传、审批及考核。
- 项目验收管理：支持根据采购模式实现采购验收申请及货物入库。
- 项目归档：支持项目基本信息、申请过程资料、绩效考核信息、验收信息等一键归档
- 项目用品申领：支持领用与分发管理，支持与验收联动、支持与仓库管理联动。
- 实验室试剂耗材管理：支持实验室试剂耗材的申请、入库及使用管理，支持与用款申请、采购联动。
- 培训通知：支持培训信息的编辑、审核及发布。
- 用水预定管理：支持用水预定审批，支持与用款申请联动。
- 工程维修管理：支持维修申请：支持线上发起工单申请信息，申请完成后，可反馈维修情况与满意程度。
- 客饭预定管理：支持联动用款申请自动发起流程，填报用餐信息后智能分派审批，通过即推送至食堂并短信通知。

（4）项目资产全流程管理

- 资产统计：支持展示资产总数量、总价值、资产使用情况、折旧情况、入库情

况等，支持按时间段进行统计分析。

- 资产入账：支持资产入库的申请及审批，应用支持自动发起和手动发起；自动发起应用对接资产验收，属于资产类的验收，在验收流程结束后，自动将相关信息录入申请表并发起入库申请；手动发起由资产管理员填报并发起；审批流程结束后，资产相关信息同步至资产台账。
- 库存管理：支持入库查看、统计、数量预警。
- 资产台账：支持记录资产全方位信息的核心档案，支持不同纬度的资产查询、支持按条件导出台账，支持查看和编辑。
- 验收台账：支持查看验收申请中属于资产类的申请。
- 标签打印：支持批量生成资产标签和打印。
- 保养管理：支持保养计划、保养审批及保养情况统计。
- 资产折旧：支持根据使用时间定期自动折旧。
- 资产盘点：支持实验设备的自动化无感盘点，并生成盘点报告。
- 设备领用归还：支持实验设备领用信息登记与审批。
- 设备使用记录：支持实验设备使用情况登记与审批。
- 设备期间核查：支持核查计划申请：中心核查计划的拟定、申请与审批；期间核查执行台账：支持查看拟定计划需要核查的实验设备，并发起执行流程；期间核查执行流程：支持查看期间核查执行流程情况，并记录核查情况，实时更新设备基本情况。支持状态实时跟踪，实时跟踪设备的核查状态，并展示设备历次核查数据、故障历史、使用强度。
- 设备检定校准：支持校准计划申请：中心年度校准计划的拟定、申请与审批；检定校准执行台账：支持查看需要检定校准的实验设备，并发起检定校准执行流程；检定校准执行流程：支持查看检定校准执行流程情况，并记录校准情况，实时更新设备台账里的设备基本信息。
- 设备维修维护：支持实验设备维护与维护申请与审批。
- 设备停用/报废：支持实验设备停用与报废申请与审批。
- 移动端：支持提供资产管理移动 PDA，实现移动端资产管理、盘点。
- 资产调出：支持资产调出包括内部调出和外部调出，审批结束后，调入信息同步至资产台账中。
- 资产处置：支持资产处置审批结束后，资产台账中的资产状态自动变为报废。
- 资产变更：支持变更管理，包括基本信息变更和重大信息变更，审批结束后，变动信息自动同步至资产台账。
- 资产报修：支持单个及多个资产报修管理。
- 耗材库存：支持耗材库存管理，支持耗材配准、库存管理、预警管理等功能。
- 耗材采购管理：支持耗材采购申请流程。
- 空间管理：支持空间配置，支持大楼空间管理，设备绑定等功能。
- 资产分类：支持自定义资产分类表。
- 中心信息管理：支持全中心网络设备管理（台式机、笔记本、打印机等信息设备登记与基础信息维护）、成品软件管理（中心使用软件信息登记与维护）、台

式电脑申请（中心旧电脑的更换申请与审批）、服务器管理（中心服务器设备的基本信息登记与维护）、数据资产登记（中心的数据资产的基本信息登记与审批）、网络硬件设备清单（中心网络硬件设备基本信息登记与维护）、在管/在用信息系统登记（中心信息系统的基本信息登记与维护）、VPN 账号登记（中心 VPN 账号的基本信息登记与维护）、专线登记（中心专线的基本信息登记与维护）、互联网上架申请（中心软件上架填报与审批）、IP 库（中心 IP 分配管理与信息维护）、信息安全责任书签订管理（全中心信息安全责任书的签订与审批，并支持在线查看与打印下载信息安全责任书）、杜绝统计弄虚作假承诺书（全中心杜绝统计弄虚作假承诺书的签订与审批，并支持在线查看与打印下载杜绝统计弄虚作假承诺书）。

（5）项目供应商管理

- 供应商库：支持登记中心合作供应商、并可按营业执照自动识别并填入对应信息。同时与报销、采购、合同等模块数据关联。
- 履约评价：支持合同履行完成后，支持用户对履约供应商进行全方位的客观评价，并登记评价结果。

（6）专家库

- 专家/学生入库管理：支持专家入库申请：支持专家基本信息的登记与入库申请审批。学生入库申请：支持学生基本信息的登记与入库申请审批。
- 专家/学生信息维护：支持专家库：专家入库申请审批通过后，系统自动入库专家基本信息，支持用户维护对应信息，并对敏感信息进行脱敏。学生库：学生入库申请审批通过后，系统自动入库学生基本信息，支持用户维护对应信息，并对敏感信息进行脱敏。

（7）因私出境管理

- 证件管理：支持人员基本信息与相关证件基本信息登记与维护。
- 证件申领：支持证件申领申请的发起与审批，并联动证件管理模块，同步证件发放与归还信息。
- 因私出境统计：支持统计证件申领的基本数据信息，支持按申请人、部门、证件类型等信息查询。并图形化展示年度与月度部门申领情况。

（8）社会兼职管理

- 兼职报备：支持兼职情况登记与审批，审批完成后自动同步到兼职台账中。
- 个人兼职情况查询“支持查看中心兼职情况，以及对相应信息维护更新。
- 统计分析：支持兼职详细信息一览，以及支持图形化展示申请趋势与兼职类型分布。

（9）知识库

- 知识库首页：支持聚合热门文档、最新更新与智能推荐入口，按权限展示知识分类图谱，支持数据看板自定义与全库内容全局检索。
- 知识查看：支持多格式文件在线预览/下载，智能联想搜索关联文档，记录用户浏览轨迹并提供操作权限实时校验。
- 文件审批：支持线上发起知识文件新增/修订申请，自动匹配多级审批流程，支

持版本差异对比与电子签章留痕。

- 个人中心：支持集成待办审批、收藏夹及消息通知，可查看知识贡献统计与权限清单，支持多终端数据自动同步。
- 管理后台：支持配置知识分类体系、用户权限组及审核流程，提供文档热度分析、操作日志追溯与数据备份接口。

（10）公文流转

- 发文管理：支持发文流转：支持中心发文信息的填报与审核，并分发给中心员工；发文库：发文流转完成后，系统自动登记留存，仅可对应权限用户查看；综合业务报送：支持中心不同文稿类型与涉及业务部门文档编写与审核，以及分阅给不同业务人员。
- 收文管理：支持收文流转：支持收文文件查看、领导与部门督办以及落实人员查看意见与反馈落实情况。
- 综合统计分析：支持统计全中心发文与收文文件基本信息情况，支持按照部门、文稿类型、涉及条线等维度筛选。并以图标形式展现中心每月发文与收文情况。

（11）计划协同

- 计划系统关联：支持新增及管理工作计划、支持多级工作计划对新建及发布、支持任务对提示及跟踪、支持计划状态的维护。
- 日程看板：支持计划同步日程。
- 计划统计看板：支持计划执行情况全过程可视化。

（12）结艾科社区申报

- 结艾科对接的社区在线申报：支持减免人员台账：支持社区人员线上录入不同人员类型、以及批量导入减免人群和提交减免申请。减免申请：实现减免人员申报信息的审查与审核，以及打印单的纸质下载。
- 支持申报材料审核。
- 支持申报材料自动化归集，支持 OCR 智能识别与材料自动归集。系统能支持自动检测数据格式错误、关键信息缺失及与历史数据的重复申报冲突。
- 费用申报关联触发科室经费流程：支持减免报销：关联经费管理用款、报销申请，人员审核通过后，自动扣除对应经费。支持自动减免报销：当减免申请审核通过后，系统需能自动在经费管理系统中发起对应的报销申请”流程，并自动关联项目预算，将减免金额、人员信息、相关申报材料作为附件自动传递，无需人工二次录入，实现“审结即申请”的全自动化闭环处理。
- 支持结艾科申报专项通知提醒。
- 社区统计：支持减免治疗经费一览表，减免人员基本信息一览以及报销费用统计。支持不同权限设计，根据权限的不同，看见相应权限的统计数据。支持人群画像分析，系统可提取年龄区间、所属社区、人员类型、时间周期等多维度关键信息，对受助人群进行交叉分析，并以饼图、柱状图、分布地图等可视化形式输出人群画像。
- 分中心统计：同社区统计。
- 中心统计：同社区统计。

（13）安全管理

- 中心领导安全生产责任书：支持中心领导安全生产责任书的签订与审批，审批结束后，可在线预览与打印安全生产责任书。同时可导出对应签订数据。
- 安全管理人员安全生产责任书：支持安全管理人员生产责任书的签订与审批，审批结束后，可在线预览与打印安全生产责任书。同时可导出对应签订数据。
- 部门负责人安全生产责任书：支持部门负责人安全生产责任书的签订与审批，审批结束后，可在线预览与打印安全生产责任书。同时可导出对应签订数据。
- 职工安全生产责任书：支持安全职工安全生产责任书的签订与审批，审批结束后，可在线预览与打印安全生产责任书。同时可导出对应签订数据。
- 责任书库：支持责任书的基本信息录入与维护，关联其他安全生产审批模块。
- 安全隐患排查记录单：支持中心隐患排查记录与审批，并登记整改结果
- 动火作业审批申请：支持动火作业线上申请及审批，审批结束后自动生成动火作业审批单；审批结束后，安全检查自动创建检查任务
- 安全交底审批申请：支持安全交底线上申请及审批，审批结束后自动生成安全交底作业审批单。
- 受限空间作业审批申请：支持受限空间作业线上申请及审批，审批结束后自动生成受限空间作业审批单。
- 高空作业审批申请：支持高空作业线上申请及审批，审批结束后自动生成高空作业审批单；审批结束后，安全检查自动创建检查任务。
- 吊装作业审批申请：支持吊装作业线上申请及审批，审批结束后自动生成吊装作业审批单；审批结束后，安全检查自动创建检查任务。
- 动土安全作业申请：支持动土作业线上申请及审批，审批结束后自动生成动火安全作业审批单。
- 临时用电安全作业申请：支持临时用电安全作业线上申请及审批，审批结束后自动生成临时用电安全作业审批单。
- 盲板抽堵安全作业申请：支持盲板抽堵安全作业线上申请及审批，审批结束后自动生成盲板抽堵安全作业审批单。

（14）上会管理

- 主任办公会上会管理：支持主任办公会上会全流程管理，通过规范化的议题征集和上报流程、可视化的议程管理工具以及在线审议平台，实现上会流程自动化。议题汇总后，支持向所有参会领导、列席人员发送会议通知，并附上议程和材料，支持线上确认参会情况。支持议题审核通过后，系统会自动生成代办，推送给主办部门。
- 党委会上会管理：支持党委会会上会全流程管理，涵盖上报流程、议题汇总、议题审议等模块，同时关联主任办公会上会管理，自动上报党委会。

（15）审计管理

- 不符合项整改：支持实验室不符合项信息登记录入与审核整改，流程流转完成，可在线预览与打印下载流转单。同时也可导出不符合项整改数据信息。
- 审计整改：支持实验室不符合项信息登记录入与审核整改，流程流转完成，可

在线预览与打印下载流转单。同时也可导出不符合项整改数据信息。

9.4.3.2 防控业务经费综合支撑系统

(1) 业务经费综合管理看板

- 中心业务经费看板：支持涵盖二上申报明细展示、预算结构透视分析、采购结构分析、支出明细追踪与预算评审统计等核心功能。系统支持按年度、申请部门、经济科目等多维度动态筛选和下钻，能细致展示专用材料费、业务委托费、办公费等细分类目支出情况，同时对采购模式（如分散采购、委托招标）进行分类统计。系统支持双向穿透能力，可直接下钻至所有涉及该科目的明细，并自动计算与展示预算执行率、核销率等复杂衍生指标。支持对中心所有采购行为进行自动归因分析，按照不同采购类型、方式进行分别统计，并与往年数据进行对比分析，生成趋势图表。
- 部门经费看板：支持围绕部门预算申报情况，建立了预算数量、申报金额、支出对象、采购需求等多维度统计与展示体系。系统支持以经济科目（如培训费、劳务费、委托业务费等）为分类依据，细化展示各科目的预算金额及占比，同时按采购需求、支出对象维度进行可视化分布展示。通过四级预算分类与年度预算明细联动，支持快速查询与项目下钻分析。系统支持对部门的主要支出对象（供应商/个人）进行多维度画像分析，并对异常波动进修监测。
- 单独项目经费看板：支持聚焦单一预算项目的全过程跟踪管理，包含预算基础信息、绩效目标、支出明细、支出结构分析及入库自评价等模块。系统能够细化展示每笔支出内容、采购方式及执行对象，通过图表直观展示经济科目分布、采购类型结构及支出对象结构，实现项目资金流向的全链路可视化。同时，支持入库自评价功能，依据充分性、相关性、必要性标准进行打分与文本说明，强化预算项目合理性评估。系统可追踪每个项目从预算、绩效目标到每一笔支出的全链路信息，结构化列表展示每笔支出的时间、内容、金额、经济科目、采购方式、支出对象等关键指标。

(2) 业务经费管理板块

- 经费申报管理：支持覆盖预算项目全生命周期，按项目类型划分为一次性、经常性、专项资金、科研及人员经费等多个申报大类。系统细化了基础信息填报、绩效目标设定、支出明细录入和预算自评四大步骤，申报过程中内置自动校验、材料上传与自评分机制，确保申报内容规范、数据完整、流程清晰。模块需支撑高频次、多项目、多类型预算的动态申报与管理。支持经费自我评价，支持面向不同科室的经费填写规则，支持经费申报过程实施统计与批量打印。
- 经费归集审核：支持预算项目成稿后的批量归集与统一审批，支持归集明细生成、按预算分类整理、选择性归集及归集后再编辑调整。系统自动校验预算成稿状态，归集完成后启动审批流，审核通过即完成预算正式入库。模块需支持多部门、多项目、多预算类型的大规模批量处理，确保归集数据规范、审批流畅且数据一致性可控。支持经费、项目的批量审核，批量入库、项目自动化生成与绑定，支持经费释放与自助分批次归集。
- 经费调整管理：支持入库预算的后续优化调整，提供经济科目级与经济科目明

细级两种调整方式，要求调整前后预算金额保持一致。系统严格校验已用款部分，不允许对已申请资金进行调整，确保预算执行的合规性与安全性。调整过程自动同步预算台账与用款申请数据，完整保留调整记录及历史轨迹。模块需在动态条件下实现高频率、精准的预算变更操作。基于符合疾控&卫监的预算调整模型，支持最小预算颗粒度下的经费过程调整，支持已用经费结余部分的调整，支持不同级别经费调整。

- 经费与项目关联：支持预算入库后自动或手动创建项目，并将预算明细、绩效目标、执行人员等基础信息同步绑定。系统允许经费按项目灵活拆分、绑定和解绑，默认关联比例可自定义调整。基于疾控&卫监项目、预算关系，形成灵活的项目预算绑定机制，允许预算使用过程中进行项目预算的调整，支持用款过程中项目联合申报。
- 科研与业务经费库：支持以部门为单位折叠式展示所有入库经费，细分执行部门与申请部门两个维度，支持按预算编号、项目类型、经济科目等条件灵活检索与筛选。
- 经费计划申请：支持按照预算明细逐项分配至各月，确保年度计划与实际预算金额完全对应。系统支持随填随存机制，同时设定过期月份锁定，禁止事后修改。模块需自动校验月度总额与预算台账总额一致，动态生成月度支出计划与实际用款申请对比图表，生成详细支出明细数据表。
- 经费额度管理：支持经费额度设置，与用款申请联动。

9.4.3.3 防控业务科教研培训支撑系统

(1) 培训管理

- 培训/会议申请：支持员工在线提交培训或会议参与申请，填写主题、时间、经费等基础信息后触发审批流程，实时追踪审批状态并推送提醒。员工提交培训申请时，系统自动校验其所在部门/项目的“培训费”预算额度。若超额，申请无法提交并明确提示。
- 参会人员变更：支持允许发起人在活动前调整参会名单，同步更新通知并触发二次确认，确保信息一致。
- 外部培训反馈：支持登记培训内容、参与人及学分信息，标记材料归档状态并收集评价反馈，提交后经部门和职能部门双重审核，涉及学分的需上传证明并完成学分确认，确保全流程可追溯。
- 会议通知：支持一键发布会议日程、资料及地点，领导批示后，多渠道推送通知，支持在线确认或调整状态。
- 中心培训登记：支持集中录入内部培训信息，关联签到记录与学分规则，支持快速检索及报表导出。
- 学分补录：支持员工提交缺失证明，管理员审核后手动补录学分并备注原因，确保数据完整。
- 培训看板：支持实时统计各部门培训数量、反馈提交率及反馈及时率等信息。为每位员工生成“培训档案”，整合其参与的所有培训，形成个人能力发展雷达图，为晋升、调岗提供数据支持。

-
- 继续教育学分看板：支持动态监控全员继续教育学分量化达标情况，按部门/个人展示学分进度及达标率排名。

（2）外出进修管理

- 外来进行实习管理：支持登记实习生基础信息、派出单位、经历及进修时间，分配至部门后依次提交科室负责人、分管领导及中心领导审批，确保资质与岗位匹配。
- 外出进修研究生教育报名申请：支持填报进修单位、专业、报名类别及教育/工作经历，上传学历证明等材料，自动关联保密与安全承诺书，流程经部门负责人→业务办→行政办→分管领导→中心领导逐级审批。
- 外出进修申请：支持整合常规进修与学历教育申请，统一填写进修单位、专业、时间及承诺书，提交后触发五级审核链（部门→业务办→行政办→分管领导→中心）。
- 实际外出时间登记：支持自动关联进修申请数据，填报具体外出时间后由业务办核验日程合理性，行政办同步备案，实现闭环管理。审核完成后，推送数据到考情系统，将其状态更新为进修状态，无需再次请假。

（3）科研管理

- 科研项目信息管理：支持科研项目基本信息的录入与编辑，同时也支持科研项目信息数据导出。
- 项目部申报管理：支持项目申报：实现科研项目的申报与审核；任务书上传：实现科研项目的任务书上传与审核。
- 项目过程管理：支持科研项目管理：实现科研项目的全流程管理，涵盖立项、立项上级、过程资料、指标督促、验收等模块。
- 专家评审：支持科研项目专家评审流程。
- 资源库管理：支持科研资料管理，涵盖专家库管理、期刊库、表格库等信息。
- 科研成果管理：支持科研成果转换申请：实现科研成果的基本信息录入与审核；专利登记：实现科研项目专利的基本信息录入与编辑。转化效益看板：统计各类成果的转化数量、成交金额、收益明细，清晰展示科研投入的经济回报。
- 经费管理：支持科研项目经费管理：实现项目经费的全流程管理，涵盖用款、采购、合同、验收、报销等申请模块。
- 数据统计分析：支持科研项目统计看板：全中心科研项目基本信息一览，支持按项目名词、项目类别、项目状态等维度筛选。快速查看中心项目增长情况与年度/月度对比。
- 绩效考核管理：支持指标看板：统计全中心科研项目指标情况，快速查看项目指标与指标精度，并根据项目计划每季度实时提醒项目第一负责人项目进展情况。

（4）教学管理

- 人员信息管理：支持外来人员名单：外来人员实习申请与审核、以及个人基本信息登记管理，同时记录轮转科室信息；内部人员名单：内部人员实习基本信息录入与分配进修科室信息登记"。

- 课程管理：支持课程管理：分类管理课程（支持自定义课程分类）、课程基本信息创建、关联教学大纲、教师发布与批改指标（根据教学大纲自动抽取对应题库），学员查看与完成指标；课程资料：汇总并发布课程相关资料；考勤管理：登记请假情况与考勤情况。
- 轮岗信息登记：支持登记学员轮岗情况，根据登记信息自动发起分配流程，并让对应科室审批。审批完成后分配到对应科室课程，参加培训。
- 教学大纲管理：支持教学大纲基本信息的创建与大纲的修改和删除。支持根据学员的培训方案自动组合大纲，形成新大纲。
- 教学指标库管理：支持关联教学大纲并录入指标基本信息与考核达标情况。
- 评估考核管理：支持评估管理：根据指标批改情况与结课考试给出平时成绩；出科申请：出科申请的审批与发起；结业申请：结业申请的审批与发起。
- 教学数据统计：支持培训统计看板：展示课程的数量、参与人数、任务完成率等核心数据，支持按课程以及时间维度（日/月/年）筛选。支持学员画像动态分析，根据学员在轮转期间的表现、考核成绩、评估反馈等数据实时分析其能力画像，可视化展示一名学员从入科到结业的完整成长曲线，清晰展现其各项能力的提升过程。

（5）在线学习

- 门户首页：支持培训课程：展示最新培训任务课程，支持快速访问。云课堂：实时显示公开学习视频,支持在线预览与学习。名师风采：以卡片形式展现名师基本信息与教学课程。学院风采：以新闻页面形式展示中心动态与文化。
- 讲师管理：支持讲师基本信息的录入与维护。
- 课程管理：支持课程分类：自定义课程分类，优化展示逻辑。课程列表：创建课程并配置讲师、视频内容等基础信息。
- 培训管理：支持培训计划：发布培训安排等计划信息，通知学员；培训通知：发布培训通知，通知学院参与培训系列。
- 考试管理：支持试卷分类，自定义试卷分类，可分级展示试卷。支持试卷列表，灵活组卷，设置题型分值、考试时长及发布时间。
- 题库管理：支持题库分类，自定义题库分类，可分级展示题库。支持题库列表，单选、多选、判断题分类导入与编辑以及按题目或者题库分类筛选。
- 系列课管理：支持系列课分类，自定义系列课分类，优化展示逻辑。支持系列课，创建系列课等基本信息，添加考试与课程，并支持设置完成方式与学分发放方式。
- 数据分析：支持数据看板：统计培训完成率、考试通过率、培训人数等信息。

（6）论文管理

- 论文发表申请：支持在线提交论文初稿，系统自动触发学术委员会审核流程并反馈结果。支持自动查重检测，避免论文重复提交。
- 论文发表登记：支持关联项目经费账户，审批通过后自动核验预算并完成经费划扣。
- 论文超额申请：支持基于论文申请编号发起超额报销，支持多级审批及超额原

因说明备案。

- 论文报销申请：支持一键登记已发表论文的期刊数据，同时同步归档至科研项目管理系统成果库。

9.4.3.4 防控业务人力管理平台

- 员工花名册及各项奖励荣誉登记：支持员工花名册是集员工信息整合存储、人力资源规划分析、日常考勤休假管理、合规风险防控以及员工培训发展支持等功能于一体，助力企业高效开展人力资源全流程管理的重要工具。各项奖励荣誉登记是记录员工在工作、技能、竞赛等方面所获行政荣誉，为人才评估、晋升激励、团队榜样树立提供客观依据，同时助力企业留存人才成果数据、塑造积极组织文化，如有请提供功能截图。支持人员画像以员工花名册为基础，整合员工基础档案、工作信息、教育职称等静态信息，及绩效考核、培训会议、科研学术、日常工作等动态业务数据，借专业模型多维度构建人员画像，助力中心高效识别核心人才，为人力资源规划、人事业务开展、员工培训发展提供支撑。
- 职工体检及新员工入职：支持职工体检管理通过系统登记员工年度体检预约时间，依据员工提交的预约信息，科学统筹协调体检日程与工作安排，保障体检有序开展。新员工入职流程通过入职前个人信息登记与扫码便捷入职操作，结合入职后卡片式个人信息确认及单位介绍展示，实现信息高效采集与员工快速融入。
- 见习期转正定级及试用期考核：支持见习期转正定级功能通过系统评估见习员工登记的个人见习期总结，结合考核标准进行转正资格认定与职级确定，为企业人才梯队建设和员工职业发展提供关键依据。试用期考核通过组织员工进行自我总结，联动相关科室填写评语，再经各领导审定考核意见，实现多维度、系统化评估，为试用期员工的发展提供全面、客观的决策依据。辞（离）职流程通过员工提交离职申请、相关领导审核把关，在审核通过后有序启动工作交接程序，保障企业人员流动时业务平稳过渡与工作延续性。
- 部门/岗位调动申请及认识变动公告：支持部门/岗位调动申请功能实现员工自主提交调岗申请，经各级领导审批决策后，自动同步通知调岗前后部门负责人，并实时更新员工所属部门信息，确保调岗流程规范、高效、透明。人事变动公告功能将中心自上而下的人事变动信息，自动同步推送至调岗前后部门负责人，并实时更新员工所属部门信息，确保人事变动信息及时传递与数据准确更新。
- 辞（离）职流程及退休流程：支持辞（离）职流程通过员工提交离职申请、相关领导审核把关，在审核通过后有序启动工作交接程序，保障企业人员流动时业务平稳过渡与工作延续性。退休流程支持员工上传退休材料，由人事确认退休时间，经领导审核通过后启动交接工作，待退休时间到达时，自动将人员信息同步至退休人员管理系统，实现退休业务全流程规范化、智能化处理。
- 中层干部和分管领导季度考核：支持中层干部和分管领导季度考核功能自动生成考核表，通过个人自评与领导评分相结合的方式，精准计算考核分数，实现

量化评估。

- 评优人员情况登记：支持评优人员情况登记功能可在部门负责人打开表单时，自动呈现部门人员名单、计算评优人数，根据评优结果自动汇总优秀人员名单及全员评优次数，为评优工作提供便捷、精准的数据管理与统计支持。
- 部门季度行政考核：支持部门季度行政考核功能由行政人员发起，经各条线负责人打分后，自动汇总得分及扣分原因，并联动部门负责人填写整改措施，同步抄送中心领导，实现考核、反馈、整改与监督的全流程闭环管理。
- 部门考核奖励分配表：支持部门考核奖励分配表功能基于部门考核结果，支持人事填写部门奖励总金额，由部门负责人完成具体分配，系统自动整合生成涵盖考核与奖励信息的人员考核奖励表，实现奖励分配流程的规范化与高效化。如有请提供功能截图。
- 业务研发平台奖励分配：支持业务研发平台奖励分配功能支持相关部门录入研发项目档案，负责人可查看其负责项目档案并进行奖励金额分配，系统自动整合生成人员奖励表，实现研发奖励分配的流程化与数据化管理。如有请提供功能截图。
- 绩效返还部门分配：支持绩效返还部门分配功能由人事依据考勤结果核算连续请假 20 天及以上员工需返还的绩效金额，再由部门负责人将该金额合理分配给承担请假人员工作的职工，系统自动生成人员奖励表，确保绩效分配的公平与高效。
- 行政荣誉奖励分配：支持行政荣誉奖励分配功能支持人事基于员工提交的行政荣誉奖励信息填写对应金额，针对多人共同获奖场景由填写人完成奖金分配，系统自动汇总生成包含员工所有获奖金额的统计表，实现行政荣誉奖励发放的规范化与数据可视化管理。
- 党办荣誉奖励分配：支持党办荣誉奖励分配功能实现党办负责人导入获奖部门及对应奖励金额，再由部门负责人完成奖励金额的具体分配，系统自动整合生成人员考核奖励表，保障党办荣誉奖励分配流程的高效与规范。
- 员工绩效考核结果：支持员工绩效考核结果功能自动展示员工各季度及年度评优成果，并实时统计优秀次数，直观呈现员工阶段性与周期性绩效表现。
- 员工信息变更申请：支持员工信息变更申请功能支持员工提交花名册信息修改申请，经人事审核通过后，系统自动同步更新花名册内容，确保员工信息的准确性与实时性。
- 收入证明申请/在职证明申请/报考在职研究生申请：支持收入证明申请功能支持员工在线提交开具申请，经人事审核通过后，自动生成规范的收入证明文件，满足员工在购房、信贷等场景下的收入证明需求，实现证明开具流程的便捷化与标准化。在职证明申请功能实现员工线上提交开具申请，经审核流程通过后，自动生成制式在职证明文件，满足员工在商务活动、签证办理等场景下的在职证明需求，确保证明开具高效规范。报考在职研究生申请功能支持员工线上填写个人信息、报考院校与专业等内容，自动匹配报考条件进行初步筛查，提交后经单位相关部门审核，审核通过后生成申请记录，方便员工查询进度，助力

员工开启在职深造之路。

- 职业资格考试登记/职称竞聘：支持职业资格考试登记功能支持员工登记考试类别、级别及报名材料，由人事审核报名材料，考试结束后员工填报结果并上传证书，经人事二次审核后自动同步更新至员工花名册，实现职业资格考试全流程信息管理与动态更新。职称竞聘功能能够新增和修改竞聘申请表模板，依据员工填写的竞聘专业与等级自动调取模板供其填写，在竞聘资格审核通过后，组织专家进行线上测评，并结合人事导入的线下汇报评分，按照设定权重由系统自动计算最终得分并排名，人事依据排名发布职称聘任公告，同时系统将最新的职称聘任信息自动更新至员工花名册，保障职称竞聘流程规范、高效且信息同步及时。
- 聘用合同签订：支持人事聘用合同签订功能支持线上生成标准化合同模板，员工在线签署确认，经人事及相关部门审核后，自动存档并关联员工信息，实现合同签订流程的电子化、规范化与高效化管理。
- 请假申请/外出申请/进修申请/补卡申请/出差申请：支持请假申请功能支持员工在线提交请假类型、时间、事由等信息，经多级领导审批通过后，自动同步至考勤系统，实时更新考勤状态，并可随时查看审批进度，实现请假流程的便捷化与规范化管理。外出申请功能支持员工在线提交外出事由、时间、地点等信息，经相应领导审批通过后，自动记录外出数据，方便员工随时查看审批进度，同时实现外出情况的规范化管理与考勤数据实时同步。进修申请功能支持员工在线提交进修计划、目标、时间等信息，经单位相关部门审核通过后，自动记录进修安排，员工可实时查看审批进度，同时实现进修情况的规范化管理与考勤数据实时同步，实现进修流程的规范化、便捷化管理。补卡申请功能支持员工在线提交补卡原因、漏打卡日期及时间等信息，经上级审批通过后，自动修正考勤记录，方便员工实时查看审批进度，确保考勤数据的准确性与完整性。出差申请功能支持员工线上填写出差事由、目的地、时间、预算等信息，经多级审批流程通过后，自动记录出差安排，实时更新考勤状态，员工可随时查看审批进度，实现出差管理流程的高效化与规范化。

9.4.3.5 数据及接入

- 数据调研：对历史数据情况完成调研工作。
- 系统数据：对 23 年、24 年历史数据迁移。
- 业务数据：对 23 年、24 年历史数据迁移。
- 数据校验：对过程数据校对。

9.4.4 配套安全建设

9.4.4.1 数据分类分级管理与风险管控平台

(1) 数据源管理

- 支持 SQLServer、Oracle、MySQL 等多种数据源接入，可进行实例信息的查看、录入、编辑，对实例、库、表按照厂家、业务进行分类归属管理，基于可视化能力支持快速查找数据源类目，便于管理人员、工程师能更好地管理和使用。

(2) 源字典管理

-
- 数据库字典维护：支持通过字典的标准定义，规范元数据字典内容，也为后续的业务查询、管理做好基础。数据库字典包含技术属性、通用业务属性、个性业务属性 3 个方面的信息，充分满足不同的业务场景。
 - 表关系配置：基于可视化能力可快速配置表与表之前的关联关系，便于管理人员和工程师更好的管理和使用表。
 - 表中文映射：支持通过对数据库字典维护内容加以中文映射维护，方便在后续的查询和管理中更好的操作和展示。
 - 脱敏配置：支持为了防止敏感数据泄露，提供如姓名、地址、电话、邮箱、身份证等脱敏规则，充分满足不同的业务场景。
 - 字典目录配置：支持对字典进行业务分类归属管理，便于管理人员、开发人员及运维人员能更好地管理或使用数据表。

（3）数据分类分级管理

- 分类信息配置：支持根据上海市发布的医疗数据分类分级标准进行分类配置。
- 识别规则：支持配置识别规则，根据分类分级标准，系统支持自动识别表字段信息，对其进行自动标记，对于未识别的内容进行手工干预标记。
- 识别任务：支持系统支持识别各系统中的新增字段，自动识别后进行分类分级标记。
- 识别结果确认：支持对识别结果内容进行确认，如识别或标记有问题则进行人工调整。
- 审核与发布：支持所有数据或某一系统数据分类分级标记完成后，管理员进行审核发布，后续对数据的管控即按照该标准进行监控。

（4）数据分类分级打标

- 支持大肠癌筛查管理数据分类分级打标。
- 支持耐药结核病患者管理数据分类分级打标。
- 支持慢阻肺筛查与管理数据分类分级打标。
- 支持慢性病多因素风险综合监测数据分类分级打标。
- 支持食源性疾病例监测数据分类分级打标。
- 支持职业健康数据分类分级打标。
- 支持防控业务项目综合支撑系统数据打分类分级打标。
- 支持精神卫生防治重点人群管理数据分类分级打标。
- 支持牙病防治重点人群管理数据分类分级打标。
- 支持眼病防治重点人群管理数据分类分级打标。
- 支持学生健康管理系统数据分类分级打标。
- 支持防控业务经费综合支撑系统数据分类分级打标。
- 支持防控业务科教研培训支撑系统数据分类分级打标。
- 支持防控业务人力管理平台数据分类分级打标。

（5）业务系统与平台数据目录概览

- 支持业务系统与平台数据目录概览。

9.4.4.2 疾控数据操作防泄露管理系统

（1）首页

- 支持对系统中核心的管理内容进行统计，如管理的厂商、运维人员及数据库等，并支持明细数据下钻，如有请提供功能截图。
- 支持对所有人员的风险操作进行统计展示，根据操作风险级别按百分比进行列出，一目了然看到所有操作数据库人员的情况，并支持明细数据下钻。

（2）运维工作台

- 智能解析 SQL：支持系统将根据不同类型数据库环境，在工程师编写、执行 SQL 时智能解析 SQL，提供 SQL 引导、语法异常提醒等。
- 风险拦截：支持结合安全规则的 SQL 审核优化建议，对上传的 SQL 语句进行审核并提供提示检测执行的 SQL 存在安全风险隐患，系统将根据不同的管控模式对其进行拦截、提醒、备份等操作。如有请提供功能截图。确保数据安全性。
- 代码助手：支持系统智能识别数据源类型提供一键代码模板，包含系统内建函数以及丰富的常用操作代码模板。
- 中英文对照：支持提供中英文转换和智能值域转换能力，帮助工程师准确迅速完成脚本编写提升能效，如有请提供功能截图。

（3）风险管控

- 风险审核：支持记录完整的审核申请列表，审核类别包含：SQL 风险、数据分享、数据导出、数据分析，审核列表内容包含目标库、申请人、申请时间、审核状态、风险级别等申请记录的相关内容，如有请提供功能截图。
- 风险统计：支持可以通过数据库风险统计和人员操作风险统计两个维度进行统计，查询条件支持数据库实例、数据库以及操作时间等。

（4）规范管理

- 数据源管理：支持 SQLServer、Oracle 及国产化数据库等多种数据源接入
- 用户管理：支持管理所有操作数据库人员的信息，账号基本属性如：账号、姓名、性别、手机号、部门等信息，也可支持工程师自主注册，工程师注册后由信息科数据库管理人员进行审核，在未审核情况下是无法进行数据库相关操作的。
- 数据源权限管理：支持对实例进行授权、移除权限、复制权限等管理操作。
- 工具管控：支持对数据库的访问工具进行限制，如有特殊情况，需开启白名单配置，支持应用名、登录账号、主机名、IP4 个维度管理，一旦启用规则，则白名单之外的所有人员将无法访问限制的数据库，取消应用规则后将放开限制，如有请提供功能截图。
- 执行记录：支持所有人员对操作数据库的所有操作进行管控，所有执行的 SQL 语句全量存储，可追溯到人，如有请提供功能截图。

（5）消息管理

- 支持消息提醒、列表查看。
- 支持通过消息内容跳转至操作执行界面。
- 支持消息全部标注已读功能。

（6）系统管理

- 支持角色管理，管理员可以为各个角色设置不同的权限，自定义角色的名称、功能模块的使用及管理权限。
- 支持菜单管理，可添加、修改或删除菜单项。
- 支持系统通告功能
- 支持部门管理功能
- 支持不允许重复登录功能配置，如有请提供功能截图。
- 支持检测空间自动锁屏功能配置，如有请提供功能截图。
- 以本项目中业务系统的数据库数量为标准进行授权，与本项目无关的数据库不纳入管理。

9.4.5 产品软件购置要求

序号	软件产品名称	功能描述/参数
1	督办管理系统	流程管理
		通讯录管理
		系统管理
2	项目管理系统	
2.1	项目管理	项目创建
		项目计划制定
2.2	任务管理	任务创建
		任务分配
		任务跟踪
		任务完成情况反馈
2.3	团队协作	团队成员管理
		文档共享
2.4	报告和分析	项目进度报告
		任务完成情况报告
		资源使用情况报告
3	资产管理系统	
3.1	资产管理	资产管理
		资产创建
		资产修改
		资产删除
		资产查询
3.2	资产分类管理	资产分类管理
		资产分类创建
		资产分类修改
		资产分类删除
		资产分类查询
3.3	资产盘点	资产盘点
		盘点计划创建
		盘点计划修改

		盘点计划删除
		盘点计划执行
		盘点结果查询
3.4	资产维修	资产维修
		维修申请创建
		维修申请修改
		维修申请删除
		维修申请分配
		维修结果查询
3.5	资产报废	资产报废
		报废申请创建
		报废申请修改
		报废申请删除
		报废申请审批
		报废结果查询
		报表统计
		资产统计报表
		资产盘点报表
		资产维修报表
		资产报废报表
4	知识库系统	
4.1	知识管理	知识创建
		知识编辑
		知识审核
		知识发布
		知识更新
4.2	知识分类与索引	知识分类
		知识索引
4.3	搜索与查询	简单搜索
		高级搜索
		搜索结果排序
4.4	用户权限管理	角色管理
		权限设置
4.5	知识反馈与评价	评价知识质量
		提交改进建议
4.6	数据分析	热门知识分析
		用户行为分析
4.7	帮助与支持	用户指南
		常见问题解答
		在线帮助
5	费用管理系统	
5.1	费用录入	手动录入费用

		批量导入费用
5.2	费用分类	自定义费用类别
		费用分类统计
5.3	预算管理	预算设定
		预算监控与提醒
5.4	权限管理	用户权限设置
		数据访问控制
5.5	系统设置	个性化界面定制
		数据备份与恢复
6	科研管理系统	
6.1	科研项目管理	科研项目创建
		科研项目规划
		科研项目进度跟踪
		科研项目资源分配
6.2	人员管理	人员信息录入
		人员角色分配
		人员绩效评估
6.3	文献管理	文献收集
		文献分类
		文献检索
6.4	系统管理	用户管理
		权限管理
		数据备份与恢复
7	在线学习平台	
7.1	课程管理	课程创建
		课程编辑
		课程发布
		课程下架
7.2	学习管理	学习进度跟踪
		学习记录保存
		学习提醒
7.3	互动交流	在线讨论
		私信功能
		教师答疑
7.4	数据分析	学生学习情况分析
		教师教学效果评估
7.5	用户管理	学生信息管理
		教师信息管理
7.6	系统设置	个性化设置
		安全设置
8	中间件	国产中间件软件，适配国产服务器平台

9.4.6 系统集成要求

(1) 系统集成需要包含集成方案设计、全流程测试、集成操作培训等要求，请投标文件中自报方案。

(2) 本项目所涉及到的综合展示类的报表需与采购单位在用的报表系统嵌入式集成。

(3) 本项目所涉及接口设计的，数据接口均由采购人负责牵头提供给中标人，中标人负责接口功能的实现。

1) 采购人的核心职责

- 协调资源：提供接口标准、系统权限及第三方数据对接权限（如实验室管理系统、试剂柜系统、样本库系统等），并协调相关单位配合联调测试。
- 需求确认：明确接口改造范围（如数据字段、传输频率、容错机制等），并书面确认验收标准。

2) 投标人的实施责任

- 技术适配：根据采购人提供的接口文档完成改造开发，包括数据格式转换（如 XML/JSON）、协议兼容（如 HTTP/HTTPS）及安全加密。
- 对接联调：在采购人协调下，与第三方系统完成联调测试，确保数据实时性与一致性。
- 交付与维护：提供接口使用说明文档，并承诺质保期内免费修复功能缺陷。

(4) 本项目需确保系统具备良好的对接能力、兼容性和扩展性，保障与各级平台、关联系统之间的数据互通与功能协同，满足信息技术应用创新（XC）、密码、安全及长期可持续发展的要求。

1) 系统接口要求

中标人需详细调研本项目相关系统的对接需求，结合采购人提供的接口信息，设计并实现相应的数据接口，确保与采购人指定系统间的数据交换准确、高效、安全。接口设计应遵循统一的数据格式规范和开发标准，所涉接口调研、设计、开发、测试及实施的全部费用应包含在投标报价中，采购人不再另行支付。

2) 适配与集成对接要求

项目应满足国产化软硬件信息技术应用创新（XC）环境和密码应用相关政策要求，确保在信息技术应用创新（XC）云（卫生域）平台上稳定运行。系统应实现与本项目系统之间的数据对接。系统各模块间应保持良好的集成性与一致性，避免形成信息孤岛。

3) 标准化接口与互联互通能力

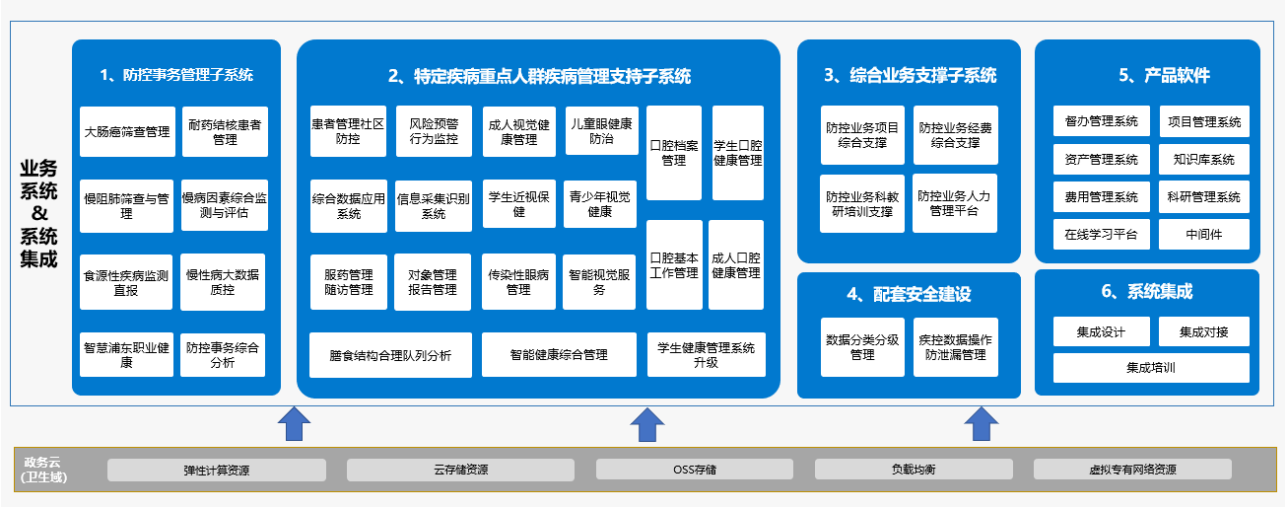
系统应预留标准化接口，采用主流对接技术如 RESTful API、WebService、MQ 消息队列等，实现与其他平台（如市、区两级平台）等系统的高效对接。接口设计应具备良好的开放性、安全性与扩展性，符合分级授权、数据脱敏、安全加密等安全要求，并满足调用日志审计、数据报送等合规规范。

5) 接口文档与技术支持

中标人应提供完整的接口文档、调用说明和 SDK（软件开发工具包），以保障系统在上线后的扩展集成、迁移部署及第三方对接过程中具备良好的可用性和可维护性。

（5）整体架构概述

本项目以信息服务和辅助管理为导向，以信息综合利用、数据资源共享、业务工作协同为核心，建设智慧疾控疾病预防控制相关业务系统，实现防控事务管理、特定疾病重点人群疾病管理及防控业务综合支撑等能力，进一步提升浦东新区疾控中心疾病预防控制相关业务处理能力及工作效率，完善浦东智慧化疾控内部业务管理流程，提升整体工作效率。系统框架图如下：



系统框架图

9.5 实施要求

9.5.1 实施质量要求

中标人在实施阶段需依据经采购人确认的总体设计方案，全面开展应用软件开发（含功能模块开发、代码编写与优化）、系统软件集成（含软硬件设备兼容适配、第三方系统对接）、系统部署（含服务器环境搭建、系统安装配置）、联调测试（含模块间联调、全流程功能验证）等建设实施工作，确保各环节成果符合项目技术标准与功能需求。并在 6 个月周期内完成所有实施工作，形成完整的系统雏形，具备提交初验申请的基础条件。

中标人在试运行阶段需配合采购人搭建试运行环境，保障系统在实际业务场景中稳定运行；期间需实时监控系统运行状态，收集试运行过程中的功能问题、性能瓶颈及用户反馈，及时完成问题修复与优化；同时需协助采购人制定试运行管理制度，提供必要的操作培训与技术支持。并在 3 个月试运行期内，系统功能完整、运行稳定，无重大故障，用户使用反馈良好，具备申请终验的条件。

中标人在项目验收阶段需全程配合采购人组织的终验工作，提供必要的技术说明与验证支持；终验内容包括系统功能完整性核查、性能指标测试、文档规范性审查、源代码审计等，针对终验中发现的问题，中标人需在规定的时限内完成整改并重新提交验证；验收通过后，双方需签署终验报告，明确项目正式交付。并在 2 个月周期内完成所有终验流程，确保项目成果准确符合招标文件要求与采购人业务需求，实现项目正式交付。

项目需满足国家信息技术应用创新（XC）要求适配，在硬件设备、操作系统、数据库、中间件等方面采用符合国家信息技术应用创新（XC）标准的产品与技术，实现对国产化环境的良好兼容，促进信息系统的自主可控。

项目涉及的软件接口相关服务免费提供。同时，中标人需确保软件接口具备兼容性、稳定性与安全性，接口设计需遵循相关行业标准及规范，配套提供清晰的接口文档，详细说明接口功能、调用方式、参数要求等内容，方便采购人后续开展系统集成与拓展工作。

项目建设过程中所涉及的全部操作系统（包括但不限于服务器操作系统、客户端操作系统等与项目实施相关的各类操作系统）及对应授权，由采购人负责提供；采购人完成操作系统及授权交付后，均由中标人负责完成安装工作。安装需符合项目技术规范及相关行业标准，确保操作系统可正常适配项目后续软硬件部署与功能实现。

项目建设过程中涉及到的全部数据库，均由中标人负责提供并完成安装工作；安装的数据库须满足国产化要求，且符合国家信息技术应用创新（XC）相关标准与规范，确保数据库在安全性、兼容性及适配性上满足项目整体建设需求。

本项目所涉及系统将部署于卫生信息技术应用创新（XC）云环境，需提供信息技术应用创新（XC）X86 指令集架构满足业务系统平滑上云适配，减少迁移改造难度。投标人根据项目需要对项目系统部署方案等予以充分描述说明。

中标人在对软件的相关源代码、代码、工作日志及操作指南等进行修改和维护后，所产生的记录、文件等，需在交付软件或维护过程完成后，即刻向采购人交付，以保证采购人对软件全生命周期的文档完整性掌控。

中标人须在本项目验收前，向采购人提交本项目所涉全部产品软件的合法软件著作权证明文件（包括但不限于软件著作权登记证书原件及加盖中标人公章的复印件），确保所交付软件的知识产权归属清晰、无权属纠纷，满足项目验收及后续使用的合规性要求。

9.5.2 测试要求

（1）中标人应免费向采购人提供由第三方测评机构出具的软件测评报告。该报告需真实、全面地反映软件的功能实现、性能表现等情况，作为软件质量达标的重要证明材料。

软件测评的费用由中标人承担。

（2）项目必须在验收前顺利通过第三方安全测评及密码测评。通过专业的安全测评，确保软件在信息安全防护方面符合相关标准，防范各类安全风险；通过密码测评，保障密码应用的合规性与安全性。安全测评及密码测评的费用由采购人承担。

（3）项目建设必须严格符合《信息安全技术 网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）三级要求，从物理安全、网络安全、主机安全、应用安全、数据安全及备份恢复等多个层面构建安全防护体系，确保系统能够抵御一般性攻击，保障信息系统的安全稳定运行。等保测评费用由采购人承担。

10 人员配备要求

（1）项目组团队保持稳定，投标人配备项目团队专职承担本项目工作，未经采购

人许可不得更换。投标人提出具体管理措施。在项目实施过程中，中标人按照采购人的要求更换采购人认为不合适的人员。

(2) 本项目中人员岗位要求详见下表。

序号	岗位名称	岗位配置人数	基本要求	备注
1	项目经理	1	负责项目整体管理，统筹计划、资源与风险，整体进度管理。保障项目按期高质量交付。 具有高级工程师或以上能力证书。	专职
2	技术负责人	1	负责系统建设及其他配套系统的指导和实施，技术方向把关，攻克重难点并指导团队研发。 具有高级职称或证书，具有信息化项目经验。	专职/项目“整体开发”阶段、“整体试运行”阶段常驻
3	系统架构师	1	完成系统整体架构设计，确保高可用与拓展性。 具有高级职称或证书，具有信息化项目经验。	专职/项目“整体开发”阶段、“整体试运行”阶段常驻不少于 1 人常驻
4	实施工程师	30	完成项目需求调研，软件开发，部署与调试，确保系统如期上线运行。 其中中级及以上职称 8 人，具有信息安全类证书 4 人。	专职/项目“整体开发”阶段、“整体试运行”阶段常驻不少于 3 人常驻
5	售后运维工程师	10	负责软件及系统配置、系统日常运维工作，常规技术问题解答，客户使用指导，保障平台系统的正常运行。 其中 5 人具备网络、软件等相关专业证书。	专职/项目“售后”阶段常驻不少于 1 人常驻
合计		43		

11 质量标准及验收要求

11.1 质量标准

11.1.1 中标人所交付软件系统应满足本项目合同文件明确的功能性、使用性要求。软件开发质量标准按照国家标准、招标需求确定，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招标目的的特定标准确定。

11.1.2 中标人所交付的软件系统还应符合国家和上海市有关系统运行安全之规定。

11.1.3 在软件开发启动之前，中标人应根据采购人需求进一步进行项目应用调研与开发前分析，双方对现拟需求、投标方案、运行目标及实施计划进行全面回顾与梳理，按实际可操作性进行必要调整，调整结果双方以合同附件形式增补生效。

11.2 验收要求

11.2.1 验收标准：本项目采用现场运行、测试验收方式验收，验收标准以符合招标文件、投标人的投标文件及相关附件所提供的功能性、使用性要求和采购人的要求为准。

11.2.2 软件开发完成并达到规定要求后，中标人应以书面方式通知采购人进行交付验收的规程与安排。采购人应当在接到通知的 5 个工作日内确定具体日期，由双方按照约定的要求完成项目验收流程。中标人在交付验收前应当根据约定的检测标准对本项目进行功能和运行测试，所有系统功能模块符合要求，以确认本项目软件能够正常运行，并初步达到符合招标文件中约定交付的规定。采购人有权委托第三方检测机构进行验收，对此中标人应当配合。

11.2.3 软件系统达到验收条件后由中标人提出验收申请，采购人根据中标人提交的验收申请进行确认。验收由双方人员共同参与。同时中标人须提供软件文档（包括但不限于《用户需求说明书》、《系统概要设计说明书》、《系统详细设计说明书》、《测试报告》、《用户使用手册》、《数据字典》、《系统部署文档》）以及可安装的程序运行文件），软件文档部分的验收通过后，即视为初验通过。

11.2.4 验收分初验和终验。初验通过且系统试运行达到规定时间，初验遗留问题已解决，中标人确认系统具备正常运行条件，即通知采购人系统已准备就绪，等待最终验收。当系统通过运行测试时即终验完毕，采购人向中标人签发终验报告。

11.2.5 中标人应按照招标文件、投标文件及其附件所约定的内容进行交付，如约定采购人可以使用和拥有本开发软件源代码，中标人应同时交付软件的源代码并不做任何的权利保留。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。

11.2.6 采购人在本项目交付后，应当在 5 个工作日内向中标人出具书面文件，以确认其初步达到符合本合同所约定的任务、需求和功能。如有缺陷，应向中标人陈述需要改进的缺陷。中标人应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估。期间中标人需承担由自身原因造成修改的费用。

11.2.7 如果属于中标人原因致使系统未能通过验收，中标人应当排除故障，并自行承担相关费用，直至系统完全符合验收标准。以上行为产生的费用均由中标人承担。

11.2.8 如果由于采购人原因，导致系统在验收期间出现故障或问题，中标人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采购人承担。

11.2.9 如采购人同意本项目验收交付，应当在 5 个工作日内向中标人出具书面文件，以确认其初步达到符合本合同所约定目标的系统软件开发的需求、任务和功能。

11.2.10 如本项目连续 3 次终验未获通过，采购人有权取消合同，并按照合同约定的条款对供应商作违约处理。

11.2.11 自系统验收通过之日计算质量保质期，采购人享有中标人（90）天的系统试运行现场驻场服务期。该期间，中标人应提供采购人现场技术支持服务以应用解决系统运行期间可能出现的各类问题和进一步提供与完善软件运行水平。

11.2.12 项目验收后中标人还应向采购人移交除本章节第 11.2.3 款外软件开发过程中形成的其他文档资料。

12 售后服务要求

12.1 软件运行保证

在中标人驻场服务期满，提供免费技术支持服务期（质量保质期）内，负责本项目

的维护工作，确保系统安全、稳定、正常地运行并对由于设计、功能的缺陷而产生的故障负责。提供 7 日*24 小时响应维护服务。在此期间如发生系统运作故障，或出现瑕疵，中标人将按照售后服务的承诺提供保修和维护服务。中标人将通过以下三种服务方式进行技术支持：

12.1.1 电话支持：客户通过拨打中标人指定的维护工程师电话，由中标人工程师进行电话支持。

12.1.2 远程技术支持：在采购人保证服务器网络联通的情况下，通过远程诊断、电话支持、电子邮件等方式进行技术支持。

12.1.3 现场支持：如果不能通过远程技术支持方式解决系统的技术故障，在用户提出现场支持要求后的 24 小时内，中标人将派遣工程师赶赴现场分析故障原因，制定故障排除方案，提供故障排除服务。

12.2 软件维护要求

12.2.1 质量保质期内，由采购人负责日常性管理工作，包括信息更新、数据维护和系统管理，中标人负责本项目所涉及的技术性维护，其工作范围为：软件日常运行维护、软件版本升级和错误更正；合同所界定的功能范围内的局部调整。

12.2.2 当出现故障时，采购人应立即通知到中标人。如属于严重故障，中标人立即委派工程师进行处理；如属于一般故障，中标人委派工程师在一小时内开展问题处理工作；必要时到现场进行紧急处置。

12.2.3 中标人在约定的时间内未能弥补缺陷，采购人可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由中标人承担，采购人根据合同规定对中标人行使的其他权利不受影响。

12.2.4 中标人需在审计工作开展前，向采购人提供完整、规范的源代码审计报告。同时，针对审计报告中提及的源代码漏洞，中标人须在规定时间内完成修复工作，并重新提交验证材料，确保源代码漏洞修复后完全符合项目相关技术标准与安全要求，保障软件源代码的安全性与合规性。

12.2.5 中标人应积极配合采购人每月开展的软件数据备份恢复演练工作。在演练前，需协助采购人明确演练方案、准备所需的软硬件环境及数据资源；演练过程中，需提供必要的技术支持，及时解决演练中出现的问题；演练结束后，需协助采购人整理演练报告，分析演练结果，针对演练中发现的不足提出优化建议，确保软件数据备份恢复机制的有效性与可靠性。

12.2.6 针对本项目开展的渗透测试、漏洞扫描、安全评估等工作中发现的高风险项，中标人需在收到相关通知后，立即组织专业技术团队对高风险项进行分析，制定详细的整改方案，并明确整改责任人与整改时限。在整改过程中，需定期向采购人反馈整改进展情况；整改完成后，需提交整改报告及相关验证材料，配合采购人开展整改效果验证工作，直至所有高风险项均整改到位，满足项目安全要求，切实保障软件系统的安全稳定运行。

12.3 软件系统的培训要求

12.3.1 中标人应提供对软件使用人员和管理人员的培训，培训内容包括软件的使用及维护培训，使受训者能够独立、熟练地完成系统运行维护与操作，实现依据本合同所规定的系统运行保障的目标。

12.3.2 中标人应为所有被培训人员提供培训用文字资料。

12.3.3 培训时间与日期应在软件开发完毕后由采购人和中标人共同商定，并提供具体的培训方案。

12.4 质保要求

12.4.1 质保期内

12.4.1.1 工作服务时间：中标人需提供 **7×24 小时** 全天候工作服务支持，保障在项目正常运行时段及非工作时段（含法定节假日、周末）均有专业技术团队响应采购人需求，确保软件系统出现问题时可随时对接处理。

12.4.1.2 服务响应时间：针对采购人提出的服务需求，需按问题紧急程度分级响应——①紧急故障（如系统宕机、核心功能失效等）：30 分钟内完成首轮响应，1 小时内提供初步解决方案，4 小时内到达现场（若需现场处理）并全力推进问题解决；②一般故障（如非核心功能异常、操作咨询等）：1 小时内完成首轮响应，24 小时内给出解决方案并完成问题处理；③需求咨询（如功能使用指导、文档补充等）：2 小时内完成清晰答复。

12.4.1.3 驻场服务：根据项目实际运行需求，中标人需在质保期内提供 1 人 / 月的驻场服务（具体驻场时长可根据采购人实际需求协商调整），驻场人员需具备项目相关专业资质与实操经验，负责协助采购人进行日常系统巡检、故障预处理、操作指导等工作，确保软件系统稳定运行。

12.4.2 质保期外

12.4.2.1 工作服务时间：中标人需提供 5×8 小时标准工作服务支持（服务时段与采购人正常工作时间保持一致，不含法定节假日、周末）；若采购人有特殊需求，可协商提供 7×24 小时增值服务，具体服务模式与费用需在质保期结束前另行签订补充协议明确。

12.4.2.2 服务响应时间：①紧急故障：1 小时内完成首轮响应，2 小时内提供初步解决方案，6 小时内到达现场（若需现场处理）；②一般故障：2 小时内完成首轮响应，48 小时内完成问题处理；③需求咨询：4 小时内完成答复。所有服务响应与处理进度需实时同步至采购人，确保采购人掌握问题解决动态。

12.4.2.3 驻场服务：质保期外不提供免费驻场服务，若采购人有驻场需求，需提前与中标人协商，明确驻场人员资质、服务内容、服务时长及费用标准，签订专项服务合同后执行，驻场服务质量需符合采购人项目运行要求。

12.4.3 约定期限内的后续升级服务

12.4.3.1 升级服务范围：在双方约定的服务期限（免费质保期）内，中标人需为采购人提供软件系统的功能性升级与安全性升级服务。功能性升级包括根据采购人业务拓展需求新增基础功能模块、优化现有功能操作流程等；安全性升级包括针对新发现的系统漏洞、安全风险，及时提供补丁更新、防护策略优化等服务。

12.4.3.2 升级服务方式：中标人需每季度向采购人提交《软件升级评估报告》，说明潜在升级需求、升级内容及预期效果；升级前需与采购人充分沟通，明确升级方案、时间窗口（原则上选择非业务高峰时段）及回退预案，经采购人确认后执行；升级完成后

需提供详细的升级报告与操作指导，并协助采购人完成功能验证与系统测试。

12.4.3.3 费用约定：约定期限（免费质保期）内的基础升级服务（如安全性补丁更新、现有功能优化）费用已包含在本次项目报价中，不额外收取费用；若采购人提出超出基础升级范围的定制化功能升级需求（如新增复杂业务模块、跨系统深度集成等），相关费用需另行协商确定，中标人需提供透明的费用报价清单与测算依据，经采购人审核通过后签订补充协议执行。

13 所有权和使用权要求

13.1 投标人提供软件产品（包括软件载体和文档）和相关系统接口，仅限于采购人使用，未经采购人书面许可不能对外转让。软件不加密，不限制采购人安装次数和安装的终端数量。

13.2 投标人保证对其交付的软件系统享有合法的权利，并且就交付的软件系统不做任何的权利保留。

13.3 投标人需保守因本项目执行而获得的采购人的所有资料（包括信息账号、图表、文字、计算过程、电子文件、访谈记录、现场实测数据及采购人的相关工作程序等）秘密，不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则投标人需承担由此引起的法律责任和赔偿采购人的经济损失。本款规定的效力及于采购人及采购人的所有经办人员。

13.4 投标人应向采购人提供包括源代码和目标代码在内的全部程序。

13.5 除开发者身份权外，项目的软件著作权的其他全部权益属于采购人。此权利担保规定的效力不受所签合同有效期的限制。

四、投标报价须知

14 投标报价依据

14.1 投标报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、工作量清单、项目现场条件等。

14.2 招标文件明确的项目范围、实施内容、实施期限、质量要求、验收要求、培训要求及售后服务要求等。

14.3 工作量清单说明

14.3.1 工作量清单应与投标人须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

14.3.2 采购人提供的工作量清单是依照采购需求测算出的主要工作内容，投标人如发现其中的核心工作内容和实际采购需求不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，应以软件开发工作清单为准。

15 投标报价内容

15.1 本项目报价为全费用报价，是履行合同的最终价格，除投标需求中另有说明外，投标报价（即投标总价）应包括项目前期调研、数据收集和分析、方案设计、研发、上线测试、测评、验收和评估、操作培训、售后服务、投入使用这一系列过程中所包含的所有费用。

15.2 投标报价中投标人应考虑本项目可能存在的风险因素。投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险，其费用视作已分配在报价明细

表内单价或总价之中。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

15.3 在项目实施期内，对于除不可抗力因素之外，人工价格上涨以及可能存在的其它任何风险因素，投标人应自行考虑，在合同履行期内中标价不作调整。

15.4 投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写《开标一览表》及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

16 投标报价控制性条款

16.1 投标报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额或最高限价。

16.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

16.3 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。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

★16.4 经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：

16.4.1 减少软件开发工作清单中的主要工作内容的；

16.4.2 投标报价和技术方案明显不相符的。

五、政府采购政策

17 促进中小企业发展

17.1 中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）的划定按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业【2011】300号）执行，参加投标的中小企业应当提供《中小企业声明函》（具体格式见“投标文件格式”），反之，视作非中小企业，不享受相应的扶持政策。如项目允许联合体参与竞争的，则联合体中的中小企业均应按本款要求提供《中小企业声明函》。

17.2 依据市财政局 2015 年 9 月发布的《关于执行促进中小企业发展政策相关事宜的通知》，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》。

17.3 如项目允许联合体参与竞争的，组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

17.4 对于小型、微型企业，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19号）规定，其报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。

17.5 如项目允许联合体参与竞争的，且联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，其报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参与评审。反之，依照联合体协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 **4%** 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

17.6 供应商如提供虚假材料以谋取成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。

18 促进残疾人就业（注：仅残疾人福利单位适用）

18.1 符合财库【2017】141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

18.2 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库【2017】141号规定的《残疾人福利性单位声明函》（具体格式详见“投标文件格式”），并对声明的真实性负责。

第三章采购合同

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]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

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》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、合同主要要素：

1、乙方根据本合同的规定执行及完成合同文件所说明的软件开发、安装、调试、技术支撑、售后服务等工作。

乙方所提供的软件开发服务应符合国家的有关规定，软件具体功能、版本、模块数量、价格和交付日期等详见合同文件。

2、合同金额：本合同金额为人民币[合同中心-合同总价]元整，大写：[合同中心-合同总价大写]，与交付的软件开发、调试、试运行及履行本合同项下其他义务等涉及的所有费用均包含在该合同金额中，买方不再另行支付任何费用。

3、开发周期（交付时间）：[合同中心-合同有效期]。

4、交付地点：上海市浦东新区（采购人指定位置）。

5、交付状态：完成开发、安装、测试、调试、初步经试运行并验收合格后交付。

6、质量保证期：软件开发质量保证（免费技术支持）期三年。质量保证期工作内容要求按照合同文件规定执行。质量保证期从项目验收通过并交付之日后起计。

7、付款方式：分期付款

8、履约保证金：/

9、其它：/

二、合同文件的组成和解释顺序如下：

1、本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

2、本合同书

3、本项目中标或成交通知书

4、乙方的本项目投标文件或投标文件

5、本项目招标文件或采购文件中的合同条款

6、本项目招标文件或采购文件中的采购需求

7、其他合同文件（需列明）

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

三、合同条款：

1 质量标准和要求

1.1 乙方所交付系统软件开发应满足本项目合同文件明确的功能性、使用性要求。软件开发质量标准按照国家标准、行业标准或开发商企业标准确定，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。

1.2 乙方所交付的信息系统还应符合国家和上海市有关系统运行安全之规定。

1.3 在软件开发启动之前，乙方应根据甲方需求进一步进行项目应用调研与开发前分析，甲乙双方对现拟需求、投标方案、运行目标及实施计划进行全面回顾与梳理，按实际可操作性进行必要调整，调整结果双方以本合同附件形式增补生效。

2 权利担保

2.1 乙方保证对其交付的应用软件系统享有合法的权利，并且就交付的应用软件系统不做任何的权利保留。

2.2 乙方保证其所交付的应用软件系统没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

2.3 乙方保证其所交付的应用软件系统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，不存在会造成甲方任何合同外义务的负担。

2.4 如甲方使用该应用软件系统构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

3 交付与验收

3.1 验收标准：本项目采用现场运行、测试验收方式验收,验收标准以符合合同文件及相关附件所提供的功能性、使用性要求和甲方的要求为准。

3.2 软件开发完成并达到合同规定要求后，乙方应以书面方式通知甲方进行交付验收的规程与安排。甲方应当在接到通知的5个工作日内确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成项目验收流程。乙方在交付验收前应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行测试，所有系统功能模块符合要求，以确认本项目软件能够正常运行

并初步达到符合本合同交付的规定。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。

3.3 系统达到验收条件后由乙方提出验收申请，甲方根据乙方提交的验收申请进行确认。验收由双方人员共同参与。同时乙方须提供软件文档（包括《用户需求说明书》、《系统概要设计说明书》、《系统详细设计说明书》、《测试报告》、《用户使用手册》、《数据字典》、《系统部署文档》）以及可安装的程序运行文件，软件文档部分的验收通过后，即视为初验通过。

3.4 验收分初验和终验两次。初验通过且系统试运行达到合同文件规定时间，初验遗留问题已解决，乙方确认系统具备正常运行条件，即通知甲方系统已准备就绪，等待最终验收。当系统通过运行测试时即终验完毕，甲方向乙方签发终验报告。

3.5 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行交付，本合同约定甲方可以使用和拥有本开发软件源代码，乙方应同时交付软件的源代码并不做任何的权利保留。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。

3.6 如有缺陷或甲方验收不合格，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、乙双方将重复 3.2、3.4 项程序直至甲方验收合格或甲方依法或依约终止本合同为止。

3.7 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，直至系统完全符合验收标准。以上行为产生的费用均由乙方承担。

3.8 如果由于甲方原因，导致系统在验收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。

3.9 如甲方同意本项目交付，应当在 5 个工作日内向乙方出具书面文件，以确认其初步达到符合本合同所约定目标的系统软件开发的需求、任务和功能。

3.10 如本项目连续 3 次初验、最终验收未获通过，采购人有权解除合同并按照合同约定的违约条款处理。

3.11 自系统验收通过之日起，甲方起计质量保质期并享有乙方（90）天的系统试运行现场驻场服务期。该期间，乙方应提供甲方现场技术支持服务以应用解决系统运行期间可能出现的各类问题和进一步提供与完善软件运行水平。

3.12 项目验收后乙方还应向甲方移交除 3.4 外软件开发过程中形成的其他文档资料。

4 知识产权和保密要求

4.1 甲方委托开发软件（包括软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料的）的知识产权归甲方所有。乙方向甲方交付使用的信息系统已享有知识产权的，甲方可在合同文件明确的范围内自主使用。

4.2 支撑该系统开发和运行的第三方编制的软件的知识产权仍属于第三方。

4.3 乙方提供软件产品（包括软件载体和文档）和相关系统接口，仅限于甲方使用，未经甲方书面许可不能对外转让。软件不加密，不限制甲方安装次数和安装的终端数量。

4.4 乙方应当保证其交付给甲方的软件开发成果不侵犯任何第三方的合法权益。如发生第三方指控甲方实施的技术侵权的，乙方应当承担相应责任。

4.5 乙方需保守因本项目执行而获得的甲方所有资料（包括信息账号、图表、文字、

计算过程、电子文件、访谈记录、现场实测数据及甲方相关工作程序等）秘密，不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则乙方需承担由此引起的法律责任和赔偿甲方的经济损失。本款规定的效力及于乙方及乙方的所有雇用人员。

5 付款

5.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

5.2 本合同款项按照以下方式支付。

5.2.1 本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订，按下款要求支付相应的合同款项。

5.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

（1）第一笔付款-预付款（20%）：在合同签约生效后，且收到中标人开具的发票后十五个工作日内，采购人向中标人支付合同款项的 20%；

（2）第二笔付款-初验付款（30%）：确认购置软件全部到货、完成项目初步验收后，且收到中标人开具的发票后十五个工作日内，采购人向中标人支付合同款项的 30%；

（3）第三笔付款-终验付款（30%）：项目通过竣工验收后，且收到中标人开具的发票后十五个工作日内，采购人向中标人支付合同款项的 30%。

（4）第四笔付款-项目尾款（20%）：项目审计清算完成，以审计结果确定尾款比例，且收到中标人开具的发票后十五个工作日内，采购人向中标人支付总金额剩余部分的尾款。

5.3 中标人因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

5.4 采购人不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由，拒绝或者延迟支付中小企业款项。如发生延迟支付情况，应当支付逾期利息，且利率不得低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

6 甲方的权利义务

6.1 甲方有权对没有达到本合同文件规定的服务质量或标准的软件开发及相关服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内进行整改，直至符合合同文件规定要求为止。

6.2 甲方保留在项目的关键点对项目进行质量检查的权利。乙方应协助甲方完成质量检查，并提供甲方需要的材料和信息。

6.3 如果乙方无法完成合同规定的工作内容、或者服务无法达到合同规定的工作质量或标准的，造成其所开发软件无法正常运行，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。

6.4 由于乙方开发软件质量或相关服务的原因，使甲方有应用系统损坏或造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

6.5 甲方负责提供业务需求资料并在合同规定的服务期限内有义务及根据自己的能力为乙方创造软件开发工作便利、按本项目的实际需要和乙方的要求提供协助，提供完整、真实、合法的有关的资料、数据和流程并提供适合的工作环境，协助乙方完成软件开发工作。

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

6.7 甲方负责软件运行所需的软硬件设备、通信线路、系统安全设施等运行所依赖的环境，（不包括本合同乙方需提供设备）。甲方须及时配合乙方对软件进行测试和试运行，并及时反馈修改意见给乙方。当软件系统运行发生故障时，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。

6.8 甲方与乙方共同对项目实施结果进行验收，出具验收结论性报告。

6.9 甲方应配备乙方维护人员进行日常性系统管理和数据维护，与乙方技术人员一起完成维护工作，以保持系统运行在最佳状态。

6.10 甲方应在约定的时间内向乙方支付软件开发费用和维护费用。

7 乙方的权利与义务

7.1 乙方应根据合同文件规定的时间、内容和质量标准要求及时完成本项目软件开发及相关服务，如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权按照合同约定没收乙方提供的履约保证金，直至并解除合同并追究乙方的违约责任。

7.2 乙方为了更好地满足甲方对软件开发质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

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

7.4 乙方负责根据甲方的具体需求进行设计和负责软件代码的编写，及时与甲方沟通，提供高质量的运行软件，确保设计的功能符合实际操作和管理需要，确保运行可靠、数据准确、实用、简捷、界面友好。

7.5 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软件运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。乙方保证甲方提供的资料、数据及流程，仅用于本合同项下软件系统的设计、开发、测试和使用，不得用于其它任何用途。

7.6 乙方保证，依据本合同向甲方提供的软件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术规范、要求和功能进行正常运行。乙方保证在其交付的软件中，不包含任何以下的部分：“后门”(Black Door)；时间炸弹(Time Bomb)；自动根据时间的控制而停止系统运行的功能（不包括甲方因为技术支持的需要而授权的设计）；没有计算机病毒（Virus）：特洛伊木马（Trojan horse）、蠕虫（Worm）、或其它的允许非法对系统进行访问（包括删除，关闭等）的功能。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。

7.7 乙方在履行服务时，发现甲方系统存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证本合同项下所开发软件正常运行。

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

7.9 乙方保证其交付给甲方的软件开发成果不侵犯任何第三方的合法权益。如乙方在开发过程中运用到第三方专利，应在交付的软件说明书中进行说明并显著标识。如发生第三方指控甲方实施的技术侵权的，乙方应当承担相应责任。

7.10 乙方有权依据本合同收取软件开发费用。

7.11 乙方有义务在软件验收后在规定的质量保质期内，对验收完毕的软件模块出现的非人为因素造成的错误及故障，进行免费维护并在质保期后提供的终身技术支持服务。

7.12 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。

8 软件运行保证、维护和培训

8.1 在乙方驻场服务期满，提供免费技术支持服务期（质量保质期）内，负责本项目的维护工作，确保系统安全、稳定、正常地运行并对由于设计、功能的缺陷而产生的故障负责。提供 7 日×24 小时的响应维护服务。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提供保修和维护服务。乙方将通过以下三种服务方式进行技术支持：

（1）电话支持：甲方通过拨打乙方指定的维护工程师电话，由乙方工程师进行电话支持。

（2）远程技术支持：在甲方保证服务器网络联通的情况下，通过远程诊断、电话支持、电子邮件等方式进行技术支持。

（3）现场支持：如果不能通过远程技术支持方式解决系统的技术故障，在甲方提出现场支持要求后的 24 小时内，乙方将派遣工程师赶赴现场分析故障原因，制定故障排除方案，提供故障排除服务。

8.2 质量保质期内，由甲方负责日常性管理工作，包括信息更新、数据维护和系统管理，乙方负责本项目所涉及的技术性维护，其工作范围为：软件日常运行维护、软件版本升级和错误更正；合同所界定的功能范围内的局部调整。

8.3 当出现故障时，甲方应立即通知到乙方。如属于严重故障，乙方立即委派工程师进行处理；如属于一般故障，乙方委派工程师在一小时内开展问题处理工作；必要时到现场进行紧急处理。

8.4 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。

8.5 乙方应根据项目开发进程，合理安排对甲方的相关人员进行培训，使受训者能够独立、熟练地完成系统运行维护与操作，实现依据本合同所规定的系统运行保障的目标。

8.6 上述服务的费用已包含在合同价中，甲方不再另行支付。

9 违约责任

9.1 双方应严格履行本合同，任何一方违反本合同均应承担违约责任。

9.2 由于软件质量低劣未达到合同中约定的验收标准或由于乙方原因导致软件开发失败或因乙方责任导致工期延误达到合同约定极限的，甲方享有单方解除本合同的权利，乙方应如数向甲方退回所收款并赔偿就由于上述原因造成甲方的全部损失。

9.3 乙方擅自将合同项目的全部或部分转让委托给第三方，甲方有权解除合同，乙方应立即返还所有甲方支付的费用，并支付违约金，违约金为合同总款项的 20%。

9.4 在乙方未能做到本合同 7.5、7.6、7.9 款保证，给甲方造成损失的，乙方应承担赔偿损失责任。

9.5 在本合同履行过程中，甲方应及时按照合同约定的条件、时间支付应付的软件开发或维护费用。甲方未按合同履约的，应按照同期应付金额银行贷款利率赔偿乙方损失。

9.6 甲方未在规定时间内提供合同文件约定的资料、数据或按应用软件系统的运行条件和性质及合同文件明确的要求向乙方提供应用软件系统运行环境而导致项目延误，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。

9.7 如因甲方无正当理由拒绝接收乙方交付的软件，甲方应支付给乙方全额的开发费用。

9.8 如乙方维护消极，甲方有权扣减维护费 10%~20%。

10 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据合同文件要求或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，如果乙方对软件系统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）乙方同意开发软件款项退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。

（2）乙方应赔偿甲方所遭受的损失，并在接到甲方通知后七天内负责组织有经验和能力的人员对所开发软件有缺陷的部分进行缺陷修补和处理，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重新计算质量保证期。

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履约保证金，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 延期处理

11.1 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时交付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付时间或延期提供服务。同意延长交付时间或延期提供服务并不解除乙方责任。

11.2 除因甲方的业务需求产生较大的变更、合同第 12 条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间完成软件系统交付，甲方应从合同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）赔偿合同费用的百分之零点五（0.5%）计收，直至软件系统交付止。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。

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:战争、洪水、六级及以上地震、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 履约保证金(不适用)

13.1 为保证乙方按合同约定的服务质量履行合同,乙方需向甲方提交履约保证金。乙方在收到成交通知书后三十日内,并在签订合同协议书之前,按合同总价____%的金额向甲方提交履约保证金。合同存续期间,履约保证金不得撤回。

13.2 履约保证金可以采用支票、汇票、本票、保函等非现金形式。前述票据及保函的期限应覆盖自出具之日起至完成服务且验收合格之日止的期间,如未覆盖需重新按合同规定提交。乙方提交履约保证金所需费用均由乙方负担。

13.3 乙方不履行与甲方订立的合同或者履行合同不符合约定,致使不能实现合同目的的,履约保证金不予退还,给甲方造成的损失超过履约保证金数额的,还应当对超过部分予以赔偿;乙方未按约定提交履约保证金的,应当对甲方的损失承担赔偿责任。除本款所列情形外,甲方不得以其他理由拒绝退还履约保证金。

13.4 按合同约定考核验收合格后15日内,甲方通过支票、汇票、本票、保函等非现金形式一次性将履约保证金(全额或扣减后剩余金额部分)无息退还乙方。无正当理由逾期不退的,甲方应以应退还履约保证金数额按人民银行同期存款基准利率按日向乙方承担利息损失,直至上述履约保证金退还乙方。

14 争端的解决

14.1 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。

14.2 如合同各方协商解决不成,可以向有关部门申请调解,或就争议事项向浦东新区人民法院提起诉讼。

14.3 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履行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

15 违约终止合同

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

(1) 如果乙方未能在合同规定的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。

15.2 如果甲方根据上述 15.1 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未完成软件开发服务，乙方应对购买类似的服务所超出的那部分费用负责。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

15.3 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，没收履约保证金并按《中华人民共和国反不正当竞争法》等法律法规之规定由有关部门追究其法律责任。

16 破产终止合同

16.1 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。

17 合同转让和分包（本项目不允许分包）

17.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务，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。

17.2 若甲方事先书面同意分包，乙方应书面通知甲方本合同项下所授予的所有分包合同。乙方与分包单位签订分包合同前，应将副本送甲方认可。分包合同签订后，应将副本留存甲方处备案。若分包合同与本合同发生抵触，则以本合同为准。

17.3 分包合同必须符合本合同的规定，接受分包的单位应当具备招标文件及本合同规定的资质(资格)条件。

17.4 分包合同不能解除乙方在本合同中应承担的任何义务和责任。乙方应对分包项目派驻相应监督管理人员，保证合同的履行。分包单位的任何违约或疏忽，均视为乙方的违约或疏忽。

18 合同生效

18.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

18.2 本合同一式五份，以中文书写，签字各方各执两份，另有一份报财政部门备案。

18.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的，受送达人签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；甲乙双方可以采用能够确认对方收悉的电子方式送达文书，电子送达可以采用传真、电子邮件等即时收悉的特定系统作为送达媒介，以送达信息到达受送达人特定系统的日期为送达日期。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

19 合同修改

19.1 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。

19.2 本合同未尽事宜，双方可签订补充合同进行约定，补充合同与本合同具有同等的法律效力。

[合同中心-其他补充事宜]

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第四章投标文件格式

说明：1、投标人未按本投标文件格式填写的，或相关证书与证明材料提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被评标委员会否决的风险。2、相关表式不够，可另附页填写。

与评审相关的投标文件内容索引表

（此表置于投标文件首页）

包件号:_____

序号	招标文件内容说明	是否提供/满足	对应投标文件起始页码	备注
一、商务部分				
1	投标承诺书			经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章
2	投标函			经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章
3	法定代表人身份证明及授权委托书			经投标人盖章和法定代表人签字或盖章
4	投标保证金（本项目不适用）			投标保证金（支票、汇票、本票、保函等非现金形式） 投标文件中提供原件扫描件加盖公章（注：原件在投标截止时间之前提交集中采购机构）
5	投标人基本情况表			
6	投标人应提交的资格证明材料			财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；资格（资质）证书（如需）
7	开标一览表			经投标人盖章、法定代表人或授权代理人签字或盖章
8	投标报价明细表			此表的价格总计须与“开标一览表”总报价保持一致
9	根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料：无。			
10	拟分包项目一览表（本项目不适用）			
11	投标人可提交的商务部分其他证明材料			中小企业声明函；近三年承揽的类似项目情况表；残疾人福利性单位声明函（注：仅残疾人福利单位须提供）；供应商认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料等

序号	招标文件内容说明	是否提供/满足	对应投标文件起始页码	备注
二、技术部分				
1	技术方案			项目需求方案、项目总体设计方案、各模块设计方案等
2	拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、技术人员			《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》、《项目其他工作人员基本情况表》）
3	项目服务质量保证措施			《项目实施进度计划表》、《风险管理表》
4	拟投软件清单			《拟投软件清单》
5	售后服务			包括质保期内的服务方案、质保期满后的服务方案、《升级服务明细表》）
6	其他需说明的问题或需采取的技术措施			

一、投标人提交的商务部分相关内容格式

1 投标承诺书格式

投标承诺书

本公司郑重承诺：

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、不提供有违真实的材料。

二、不与采购人或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员行贿，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、不进行缺乏事实根据或者法律依据的质疑或投诉。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、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。

八、已对照“投标人须知”第3条要求进行了自查，承诺满足招标文件对投标人的资格要求，且在参加此次采购活动前3年内，在经营活动中无重大违法记录。

九、我方承诺投标文件中提供的相关资料均真实有效。

十、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十一、接受招标文件规定的结算原则和支付方式。

十二、按照招标文件和相关规范性管理文件要求，按时足额发放员工的工资，且员工工资、社会保障、福利等各类费用符合国家、地方相关管理部门的规定，我方将积极配合采购人和第三方履约过程中的员工工资支付情况的监督。

十三、已按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关法律法规的规定，充分行使了对招标文件（含补充文件）提出质疑的权利，已完全理解和接受招标文件（含补充文件）的所有内容及要求，无需做进一步解释和修正。

十四、我方承诺严格按照《上海市电子政府采购管理暂行办法》、《上海市数字证书使用管理办法》等有关规定和要求参加本次投标。

十五、本公司若违反本投标承诺，愿承担相应的法律责任。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年月日

提示：投标人未按要求提供本承诺书的，经评标委员会审定后，作为非实质性响应投标而不纳入详细评审。

2 投标函格式

投标函

项目名称：

致：(采购人全称)

上海市浦东新区政府采购中心

1、我方已详细审查全部招标文件（包括答疑文件）以及全部参考资料和附件，我方已完全理解和确认招标文件对本项目的一切内容与要求，已不需要作出任何其他解释，我方同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

2、我方同意所递交的投标文件在招标文件规定的投标有效期内有效，并遵守在此期限内，本投标文件对我方一直具有约束力，随时可接受中标。

3、如果我方的投标文件被接受，我方将提供履约担保（如果有）。我方保证在投标文件承诺的服务期限内完成合同范围内的全部内容，保证本项目服务质量全部达到投标文件承诺的标准和要求。

4、除非并直到制定并实施正式协议书，本投标文件及你方书面中标通知，应构成你我双方间有约束力的合同文件。

5、我方提供人民币****元整的投标保证金（本项目不适用），若我方在投标有效期内撤回我方的投标，或在收到贵方的书面中标通知书后不在规定的期限内签定承包合同，则我方同意贵方没收我方的投标保证金，并对我方参与政府采购项目予以不良诚信记录。

6、我方已按照本项目招标文件中所附的《资格性及符合性检查表》进行了自查，对评标委员会根据《资格性及符合性检查表》判定的非实质性响应投标无任何异议。

7、我方同意按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分行使了对招标要求提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对招标要求提出质疑。

8、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

3 法定代表人身份证明及授权委托书格式

3.1 法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

请选择以下一项：1) 国家行政企业、公私合作企业、中外合资企业、社会组织机构、国际组织机构、外资企业、私营企业、集体企业、国防军事企业、其他(请填写)

地址：

成立时间：年月日

营业期限：

姓名：性别：

年龄：职务：

系(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

法定代表人身份证扫描件粘贴处

3.2 授权委托书

本授权书声明：注册于（公司注册地点）的（公司名称）法定代表人（姓名）代表本公司授权：

（公司名称）（职务）（姓名）为正式的合法代理人，参加（项目名称、包件）的投标工作，以投标人的名义签署投标书、进行投标、签署合同并处理与此有关的一切事务，本授权书不得转委托。

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

时间：年月日

授权代理人身份证扫描件粘贴处

4 投标保证金（银行保函）格式（本项目不适用）

投标保证金（银行保函）

致：_____（采购人全称）

上海市浦东新区政府采购中心

本保函作为（投标人名称、地址）（以下简称投标人）参加贵方（项目名称和招标编号）项目投标的投标保证金。

（银行名称）不可撤销地保证并约束本行及其继承人和受让人，一旦收到贵方提出下列**任何一种情况**（如以联合体形式投标的，则联合体各方均适用）的书面通知后，不管投标人如何反对，立即无条件、无追索权地向贵方支付总额为****元人民币。

（1）投标人在开标后至投标有效期期满前撤回投标；

（2）投标人不接受贵方按照招标文件规定对其投标文件错误所作的修正；

（3）投标人在收到中标通知书后三十天（30）内，未能和贵方签订合同或提交可接受的履约保证金；

（4）投标人有招标文件规定的腐败、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行为。

除贵方提前终止或解除本保函外，本保函自开标之日起到投标有效期期满后三十（30）天（即至**年**月**日）有效，以及贵方和投标人同意延长的并通知本行的有效期内继续有效。

出证行名称：_____

出证行地址：_____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务（打印和签字）：_____

银行公章：_____

出证日期：_____

说明：

- 1、本保函应由商业银行的总行或者分行出具，分行以下机构出具的保函恕不接受。
- 2、如以联合体形式投标的，银行保函可由联合体中任意一方提供。
- 3、投标人如同时参加同一项目多个包件投标的，各包件的投标保函应独立开具。

5 投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

项目			内容及说明	
一、营业基本情况				
单位名称			经营场所地址	
注册编号			注册日期/有效期限	
企业类型及单位性质			经营范围	
法定代表人			电话/传真	
二、基本经济指标（截止到上一年度 12 月 31 日止）				
实收资本			资产总额	
负债总额			营业收入	
净利润			上缴税收	
上一年度资产负债率			上一年度主营业务利润率	
三、人员情况（以报名的时间为时点统计并填写）				
技术负责人			联系电话	
在册人数				
其中职称等级			其中执业资格	
职称名称	级别 (如：高级、中级、 初级、技工、其 他)	人数	执业资格名称	人数
四、其他				
开户银行名称 (供应商是法人的，填 写基本存款账户信息)			开户银行地址 (供应商是法人的，填 写基本存款账户信息)	
开户银行账号 (供应商是法人的，填 写基本存款账户信息)			所属集团公司（如有）	
企业资格（资质） (如有，需提供彩色扫 描件加盖公章)			质量体系认证 (如有，需提供彩色扫 描件加盖公章)	
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				

项目	内容及说明
其他需要说明的情况	

我方承诺上述情况是真实、准确的，同意根据采购人（进一步）要求出示有关资料予以证实。

6 投标人应提交的资格证明材料

说明：以下扫描件均应为 A4 纸大小

6.1 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

6.2 法人或其他组织的资格（资质）证书（如需）

资质（资格）证书

法人或其他组织的资格（资质）证书扫描件粘贴处



7 开标一览表格式

开标一览表

浦东新区智慧化疾病预防控制中心信息系统项目包 1

项目编号	项目名称	开发周期(交付时间)	备注	金额(总价、元)

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期：****年**月**日

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2、投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3、开发周期（交付时间）：招标文件要求为自合同签订之日起 11 个月。
- 4、最后一栏“金额”即填写投标总价。项目投标总价不得超过公布的预算金额！（本项目算金额为 12,017,100.00 元）。
- 5、如此表中的内容与投标文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。
- 6、此表必须与上海市政府采购信息管理平台投标工具投标客户端《开标一览表》中的内容保持一致。

8 投标报价明细表格式

8.1 投标报价明细表格式

说明：以下两表分别从功能模块和工作进程两个方面进行描述，投标人在做投标文件时对两表均须填写。

8.1.1 投标报价明细表（按功能模块报价）

项目名称或包件号：

单位：元(人民币)

序号	模块名称	投标报价	开发周期	备注
投标总价				

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2、此表中的模块名称应与第二章“招标内容与质量要求-软件开发工作清单”中的名称保持一致。
- 3、此表中的开发周期按完成各模块的工期如实填写。
- 4、投标人可根据本项目实际情况对以上内容进行扩充（不限于以上类别）。
- 5、此表中的投标总价应与《开标一览表》中的投标总价保持一致。

8.1.2 投标报价明细表（按工作内容报价）

项目名称或包件号:

单位: 元(人民币)

序号	工作内容	描述	工作量	单价	小计	备注
1	开发小组 成员 人工 费用	需求分析	包括需求收集、分析、调研等			
2		系统设计	包括框架设计、概要设计、详细设计、界面原型、接口			
3		系统开发	涉及功能详见招标要求			
4		系统测试	包括功能测试、边界测试、接口测试、文档验证等			
5		文档编写	包括安装手册、操作手册、业务变更文档			
6		系统部署/ 试运行				
7	人工费用合计					
序号	工作内容	描述	数量	单价	小计	备注
8	正版软件费	通用软件产品, 以及第三方开发的软件产品的购置费。				
9	其他费用	包括软件测评费等不可预见费等	/			
10	管理费用	包括企业为本项目实施所形成的管理费、利润及税金等费用	/			
11						
	投标总价 (7+8+9+10+11+.....)					

说明:

- 1、所有价格均系用人民币表示, 单位为元。
- 2、投标人可根据本项目实际情况对以上内容进行扩充 (不限于以上类别)。
- 3、此表中的投标总价应与《开标一览表》中的投标总价保持一致。

8.2 人员配置及基本费用报价明细表格式

人员配置及基本费用报价明细表

项目名称或包件号:

单位: 元(人民币)

序号	岗位名称	人员数量	金额	测算依据	执业资格或职称	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
合计						

说明:

- 1、投标人报价中的人工工资、社会保障、福利等各类费用应符合国家、地方相关管理部门的规定进行计费，中标后人员费用均为包干价。
- 2、此表中的合计数应与《投标报价明细表（按工作内容报价）》中的“开发小组成员人工费用”的合计数保持一致。

9 投标人提供的其他证明材料

无。

提示：投标人应按招标文件“前附表”第10.1.1（9）要求提供相应证明材料

10 拟分包项目一览表格式（本项目不适用）

拟分包项目一览表

项目名称或包件号:_____

序号	分包内容	价格	分包人名称	分包人资格（资质）	以往做过的类似项目的经历
1					
.....					

说明:

1、各分包内容附分包意向协议书，格式自拟。

分包意向协议书（参考格式）

为参加（采购人单位名称）的（项目名称）采购项目，（甲方：投标人）与（乙方：承担分包供应商）通过友好协商，就分包事宜达成以下协议：

一、在本次投标有效期内，乙方同意甲方代理上述投标事宜。若中标，各方按照本协议中约定的分工事项，完成各方对应的工作。

二、各方分工：

1、本项目投标工作由甲方负责。

2、本项目由甲方授权人员负责与采购人联系。

3、甲方拟承担的工作和责任：_____。

4、乙方拟承担的工作和责任：_____。

（注：本项目采购需求明确的非主体、非关键性工作允许投标单位分包。乙方不得承担本项目主体、关键性工作，不得再次分包。）

5、乙方承担的合同份额为合同总额的_____%

6、分包承担主体应具备承担分包合同的专业资格（资质）或经营范围，并具备履约所必须的设备和专业技术能力。但中小企业享受中小企业扶持政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或者转包给大型企业。

7、如中标，各方应按照招标文件的各项要求和内部职责的划分，承担自身所负的责任和风险。

三、本协议自签署之日起生效，投标有效期内有效，如获中标资格，协议有效期延续至合同履行完毕之日。

四、本协议一式肆份，随投标文件装订壹份，送采购人壹份，分包意向协议成员各壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期： 年 月 日

11 投标人可提交的商务部分其他证明材料格式

11.1 中小企业声明函的格式（仅中型/小型/微型企业需提供）

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）参加的（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（采购文件中明确的所属行业）；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（采购文件中明确的所属行业）；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：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）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 100000 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。

11.2 近三年类似项目承接及履约情况一览表格式

近三年类似项目承接及履约情况一览表

项目名称或包件号:

序号	项目名称	采购人	合同价	履约评价	备注
1					
2					
3					
...					
合计数量				合计 金额	

说明:

- 1、近三年指：从投标截止之日起倒推 36 个月以内。
- 2、本表中所涉项目均须附项目**中标通知书**或**承包合同协议书**（二选一），相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑。
- 3、履约评价可以提供**业主评价**或**项目验收报告**（二选一）的复印件，相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑。
- 4、投标人还可提供项目履约情况的其他相关证明，例如项目取得的**奖项或荣誉证书**。
- 5、评标委员会认为必要时可要求投标人在规定时间内提供原件备查。

11.3 投标人认为可以证明其能力、信誉和信用的其他材料

说明：扫描件应为 A4 纸大小

投标人需提交的可以证明其能力、信誉和信用的其他材料扫描件粘贴处

11.4 残疾人福利性单位声明函格式（仅残疾人福利性单位提供）

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：

二、投标人提交的技术部分相关内容格式

1 技术方案

（包括项目需求方案、项目总体设计方案、各模块设计方案等）

说明：具体组成内容和编写要求详见“前附表”

2 拟投入本项目的组织管理体系及主要管理人员、技术人员

2.1 拟派人员汇总表格式

拟派人员汇总表

项目名称或包件号: _____

序号	岗位类别及职务	姓名	性别	年龄	学历	职称（或从业资格或执业资格）	相关工作年限	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

说明：

- 1、 请按岗位类别及职务详细罗列参与本项目的人员名单及其基本情况
- 2、 除招标文件另有规定外，上述人员必须为本单位在职人员，不得是兼职人员和退休人员；
- 3、 上表如若行数不够，可自行扩充。

2.2 项目主要人员基本情况表格式

项目主要人员基本情况表

姓名		性别		年龄		从事本专业 工作年限	
毕业院校和专业		**年**月毕业于*****学校*****系（科），学制**年					
职称（或执业资格）				拟在本项目中担任的职务			
主要工作经历							
年~ 年	参加过的项目			担任何职		备注	

说明：

1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的项目经理、技术负责人和系统架构师等。

2、表后需附相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料等，所附证书和证明材料均为原件扫描件。

在职证明材料是指：投标人单位提供相关人员在岗承诺书（格式自拟）。

3、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效标。

4、表式不够，可另附页填写。

2.3 项目其他工作人员表基本情况表格式

拟派项目其他工作人员表基本情况表

项目名称或包件号:_____

序号	姓名	性别	年龄	学历	主要分工	资格水平证书	相关工作年限	其他

3 项目服务质量保证措施

3.1 项目实施进度计划表格式

项目实施进度计划表

项目名称或包件号:_____

序号	时间	工作内容	阶段成果/完成进度

3.2 风险管理表格式

风险管理表

项目名称或包件号:_____

序号	预期风险	应对方案
1		
2		
3		

4拟投软件清单

拟投软件清单

项目名称或包件号：_____

序号	产品名称或 模块名称	详细技术参数或 模块功能描述	开发商	开发地点	数量	备注

说明：

1、此表中的产品名称或模块名称应与第二章“招标内容与质量要求-软件开发工作清单”中的名称保持一致

5 售后服务

5.1 质保期内的服务方案

5.2 质保期满后的服务方案

5.3 升级服务明细表

升级服务明细表

包件号:

序号	名称	品牌	型号规格/技术参数	单价	备注
	升级服务				

说明：此表升级服务的报价明细表（报价应包含人工费用），一旦中标，即按此表执行，原则上金额不得调整。

6其他需说明的问题或需采取的技术措施

第五章项目评审

一、资格性及符合性检查表

序号	检查内容	检查结果
	一、资格性检查	
1	投标人满足招标文件“投标人须知”第 3 条规定的投标人应具备资格条件的	
2	投标人按“投标人须知前附表”第 10.1.1（6）条款提交资格证明材料	
	二、符合性检查	
1	投标文件中的下列内容按招标文件要求签署、盖章的（具体详见“投标文件格式”要求）：▲投标承诺书▲投标函▲授权委托书▲开标一览表	
2	未发现投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效；（注：招标文件另有规定除外）	
3	接受招标文件规定的投标有效期	
4	接受招标文件规定的项目实施和服务期限（ 本项目不适用 ）	
5	未出现投标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；	
6	投标报价未超过招标文件中规定的 <u>预算金额</u>	
7	未发现投标报价存在“第二章”第 16.4 条款所列情形之一的	
8	按规定交纳投标保证金；（ 本项目不适用 ）	
9	根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料的：无。	
10	按“投标人须知”第 20.4 条款规定，对投标报价算术性错误修正予以确认的	
11	<u>接受招标文件规定的结算原则和支付方式</u>	
12	未出现《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标情形之一的	
13	未出现提供虚假材料、行贿等违法行为	
14	未发现因电子文档本身的计算机病毒、或电子文档损坏等原因造成投标文件无法打开或打开后无法完整读取的	
15	满足招标文件规定的以下要求： ① <u>接受并满足招标文件的实质性响应要求和条件</u> 。	
16	未发现投标人违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的	

注意：

- 1、以上符合性检查内容由评标委员会负责最终审定，未通过资格性及符合性检查的投标将被作为非实质性响应投标而不纳入详细评审范围。
- 2、招标机构详细列出资格性及符合性检查的目的在于方便投标人进行自查，请投标人对照招标文件（包括答疑和补充文件）的内容进行自查，以避免投标文件出现非实质性响应的情况。本表中所列实质性检查内容判断标准与“前附表”中所列要求有矛盾之处，以“前附表”中所列要求为准。

二、评委评审

【浦东新区智慧化疾控疾病预防控制信息系统项目】评标办法

（一）评标原则

1、本评标办法作为本项目择优选定中标人的依据，在评标全过程中应遵照执行，违反本评标办法的打分无效。

2、评标委员会负责对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查。对通过符合性审查的投标文件按此评标办法进行详细评审，未通过符合性审查的投标文件将被作为无效标而不纳入详细评审范围。

3、本次评标采用“综合评分法”，分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4、评标委员会根据招标文件（包括答疑和补充文件）的规定，对各投标人商务标的完整性、合理性、准确性进行评审，确认商务标的有效性和评标价，以此为基础计算各投标人的商务标得分。

5、评标基准价为通过符合性审查的所有投标中的最低投标报价。如果评标委员认定投标人的报价属于异常低价情形，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标价格作出解释；如果投标人不提供书面说明、证明材料，应当将其作为无效投标处理。评标委员会应当按照《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》（财办库〔2024〕265号）规定对报价合理性进行判断，如果投标人提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

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

7、按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库【2022】19号），对于非专门面向中小企业采购的项目，小型和微型企业参加投标的，享受以下扶持政策，用扣除后的价格参与评审：

（1）小型、微型企业的最终投标价格给予 **10%** 的扣除；

（2）如项目允许联合体参与竞争的，且联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业，其报价给予 **10%** 的扣除。反之，依照联合体协议约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 **30%** 以上的，给予联合体 **4%** 的价格扣除。

8、（本项目不适用）监狱企业视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。

9、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，其投标价格享受小型和微型企业同等的价格扣除政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

10、评标委员会成员对投标人的投标文件进行仔细审阅、评定后各自独立打分，评委应并提出技术标的详细评审意见（方案的优缺点均加以评述），打分可在规定幅度内允许打小数。

11、本项目技术标评审项中标有“*”内容属于客观评审因素，根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》要求，评标委员会成员对客观评审因素评分应一致。

12、技术标、商务标两者之和为投标人的最终得分，评标委员会按照各有效投标人最终得分由高到低顺序排列，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。如得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列，得分且投标报价相同的，按技术标得分由高到低顺序排列。依照上述排序方法后仍出现得分相同时，由评委记名投票表决，得票多者排名靠前。

（二）评审内容及打分原则

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
商务	10	价格	报价得分	10	投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10 注：评标基准价为通过资格性及符合性检查的所有投标中的最低投标报价。	
技术	90	技术及服务水平	项目需求设计方案	10	一、评审内容：项目需求设计 1、需求的理解是否准确到位，有无需求分析方法和流程说明； 2、有无详细的软件需求分析说明（针对各模块需求进行详细阐述）。 二、评审标准： 1、需求的理解到位，方案设计完整合理，具有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效，得 9~10 分； 2、方案设计合理，但针对性和可操作性一般，保障措施欠缺，得 7~9（不含 9）分； 3、方案基本合理，针对性和可操作性欠缺的：得 6~7（不含 7）分。	
			系统总体设计方案	10	一、评审内容： 1、思路先进，框架和架构合理，且易维护； 2、方案的安全性、开发性、可扩展性， workflow 管理表设计的合理性、逻辑性等。 二、评审标准： 1、方案设计完整合理，具有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效，得 9~10 分； 2、方案设计合理，但针对性和可操作性一般，保障措施欠缺，得 7~9（不含 9）分； 3、方案基本合理，针对性和可操作性欠缺：得 6~7（不含 7）分。	

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
			功能模块设计方案	20	一、评审内容： 1、是否详细描述该模块设计架构； 2、是否画出流程图和管理设计界面； 3、操作界面是否友善、易操作。 二、评审标准： 1、方案设计完整合理，具有较强的针对性和可操作性，保障措施切实有效，得 18~20 分； 2、方案设计合理，但针对性和可操作性一般，保障措施欠缺，得 15~18（不含 18）分； 3、方案基本合理，且针对性和可操作性欠缺，得 12~15（不含 15）分。	
			产品软件	2	一、评审内容： 1、产品软件是否符合国家及行业相关标准（如信息安全、数据规范、兼容性等）； 2、产品软件功能、性能、技术架构是否满足项目整体技术指标及业务需求。 二、评审标准： 1、完全符合国家及行业最新标准，软件功能、性能、技术架构均高优于项目整体技术指标要求，得 1~2（不含 1）分； 2、软件功能、性能、技术架构基本满足项目整体技术指标要求，得 0~1（不含 0）分； 3、软件功能、性能、技术架构存在不满足项目整体技术指标要求的，得 0 分。	
			实施方案	10	一、评审内容： 1、开发部署实施方案； 2、进度计划与项目管理措施； 3、数据来源（迁移）； 4、培训计划、安全管理、试运行方案等。 二、评审标准： 1、方案完整合理，进度计划及各项制度具有较强的针对性和可操作性，试运行保障措施切实有效，得 9~10 分； 2、方案完整合理，进度计划及各项制度针对性和可操作性一般，试运行保障措施欠缺，得 8~9（不含 9）分； 3、方案基本合理，进度计划及各项制度针对性和可操作性欠缺，得 6~8（不含 8）分。	
			接口设计	4	一、评审内容：	

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
					接口设计方案是否安全、可靠。 二、评审标准： 1、接口设计方案安全、可靠，得 3-4 分； 2、接口设计方案基本可行，得 2 分； 3、接口设计方案存在不确定性，得 0-1 分。	
			拟投人力资源	13	一、评审内容： 项目主要负责人和主要技术人员的学历、执业资格或职称、管理能力和领导水平、相关工作经验（或业务能力）。 二、评审标准： 主要人员在职证明材料、职称学历证书完整提供，按以下内容进行评审；未完整提供，得 8 分： 1、人力资源配置满足招标要求，整体技术水平优于招标要求，得 12~13 分； 2、人力资源配置满足招标要求，整体技术水平能满足招标要求，得 10~12（不含 12）分； 3、人力资源配置基本满足招标要求，整体技术水平基本达到招标要求，得 8~10（不含 10）分。	
		售后服务	售后服务承诺及保障措施	10	一、评审内容： 1、承诺的服务是否符合招标要求； 2、有无延伸服务、便利服务等特色服务等； 3、为推进本项目的顺利实施，保障措施是否有力可行。 二、评审标准： 1、售后服务承诺满足招标要求，有切实可行的保障措施的，得分：9~10 分； 2、售后服务承诺满足招标要求，保障措施缺乏针对性、可操作性的，得分：8~9（不含 9）分； 3、售后服务不满足招标要求的，得分：6~8（不含 8）分。	
			研发周期及质保服务期	5	一、评审内容： 投标人自报的研发周期合理性，质保期的长短。 二、评审标准： 1、研发周期或质保服务期优于招标要求的，得 4~5 分； 1、研发周期或质保服务期满足招标要求的，得 3~4（不含 4）分； 2、研发周期或质保服务期不满足招标要求的，得 2 分。	
		投标人的履约能力	投标人综合实力	6	一、评审内容： 1、近三年类似项目的承接情况；	

类别	分值	项目		权重	评分办法	评定分
					2、投标人的综合履约能力。 二、评审标准： 1、是否属于有效的类似项目由评标委员会根据投标人提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。有一个得 2 分，在此基础上每增加一个加 1 分，最高得分为 4 分，没有得 0 分； 2、近三年承接有效类似项目获得用户或第三方评价情况，与本项目相关的第三方技术认可情况，得 0~2 分。	
合计				100		

采购人：上海市浦东新区疾病预防控制中心（上海市浦东新区卫生健康监督所）
 集中采购机构：上海市浦东新区政府采购中心
 2025 年 09 月