

采购编号：jsjzcg24-W000137435

# 上海市第六人民医院金山分院 互联互通建设项目

## 招 标 文 件

采购人：上海市第六人民医院金山分院

集中采购机构：上海市金山区政府采购中心

编制日期：**2024-12-25**

# 目 录

目 录.....	2
第一章 招标公告.....	3
第二章 投标须知.....	6
第三章 政府采购政策功能.....	24
第四章 采购需求.....	25
第五章 评标办法与程序.....	44
第六章 投标文件有关格式.....	48
第七章 合同条款及格式.....	70

# 第一章 招标公告

## 一、项目基本情况

1、项目编号：**310116000241021138615-16165087**

2、项目名称：上海市第六人民医院金山分院互联互通建设项目

3、预算资金：191 万元。

4、最高限价：本项目采购预算为 191 万元人民币。**超过最高限价的投标不予接受。**

5、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：建设内容包括集成平台升级改造、信息交互中间件升级、门诊交互服务升级、住院交互服务升级、集成平台管理系统、互联互通数据交互服务、病历文书标准化存储、互联互通共享文档制作、互联互通标准数据集、患者服务、护理信息系统、医技系统应用、医院信息系统应用、医院信息系统应用、临床信息系统应用、密码应用建设。

**具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。**

6、建设周期：自合同签订之日起 12 个月内完成项目实施，包括软件系统设计、开发、测试、上线。

7、服务地点：采购人指定地点。

8、本次招标不接受联合投标

9、代理机构内部编号：jsjzcg24-W000137435

## 二、申请人资格要求

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

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

3、其他资质要求：

3.1 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；

3.2 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

## 三、招标文件的获取

1、时间：**2024-12-25 至 2025-01-03** 每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**

(北京时间, 法定节假日除外)

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

3、方式: 网上获取

4、售价: 0 元

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

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1、提交投标文件截止时间、开标时间: **2025-01-15 09:30:00** (北京时间)

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

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

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日

## 六、其他补充事宜

1、电子投标文件按电子招标系统设置要求。

2、参与本项目的供应商不需要到现场, 项目为全程线上开标。

### 3、纸质投标文件等材料递交

(1) 递交时间: 开标时间、投标截止时间 (**2025-01-15 09:30:00**) 前递交纸质投标文件 (正本壹份, 副本贰份)、无疑问回复函 (原件)、法人委托授权书 (原件)、被委托人身份证 (复印件), 密封包装备用 (以网上递交的投标文件为准)。

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

(3) 提交方式: 快递等。

4、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件, 以免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

## 七、联系方式

### 1、采购人

采购人：上海市第六人民医院金山分院

地址：上海市金山区朱泾镇健康路 147 号

项目联系人：唐煜坤

联系方式：18616907946

### 2、采购代理机构

采购代理机构：上海市金山区政府采购中心

地址：上海市金山区金山大道 2000 号八号楼

项目联系人：张磊

联系方式：021-57921927

## 第二章 投标须知

### 前附（置）表

#### 一、项目情况

1、项目名称：上海市第六人民医院金山分院互联互通建设项目

2、采购编号：jsjzcg24-W000137435

3、服务地点：采购人指定地点。

4、项目主要内容、数量及简要规格描述或项目基本概况介绍：建设内容包括集成平台升级改造、信息交互中间件升级、门诊交互服务升级、住院交互服务升级、集成平台管理系统、互联互通数据交互服务、病历文书标准化存储、互联互通共享文档制作、互联互通标准数据集、患者服务、护理信息系统、医技系统应用、医院信息系统应用、医院信息系统应用、临床信息系统应用、密码应用建设。

具体项目内容、采购范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

5、建设周期：自合同签订之日起12个月内完成项目实施，包括软件系统设计、开发、测试、上线。

#### 二、招标人

1、采购人

采购人：上海市第六人民医院金山分院

地址：上海市金山区朱泾镇健康路147号

项目联系人：唐煜坤

联系方式：18616907946

2、采购代理机构

采购代理机构：上海市金山区政府采购中心

地址：上海市金山区金山大道2000号八号楼

项目联系人：张磊

联系方式：021-57921927

### 三、申请人资格要求

- 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 2、落实政府采购政策需满足的资格要求：促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
- 3、其他资质要求：
  - 3.1 本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购；
  - 3.2 未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

### 四、招标有关事项

- 1、采购答疑会：不召开
  - 1.1 要求对采购文件进行澄清的投标人均应在投标截止期 15 天以前，以书面形式通知采购人。
  - 1.2 澄清文件通过“上海政府采购网”上发布，请供应商关注。
  - 1.3 澄清仅此一次，逾期不再组织。
- 2、踏勘现场：不组织，投标人自行前往，踏勘现场。
- 3、投标有效期：90 天
- 4、投标保证金：本项目不收取投标保证金。
- 5、投标截止时间：详见采购邀请（采购公告）或延期公告（如有）
- 6、递交投标文件方式和网址
  - 6.1 投标方式：由投标人在上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统提交。
  - 6.2 投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>
- 7、开标时间和开标地点：
  - 7.1 开标时间：同投标截止时间
  - 7.2 开标地点：上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统网上投标。
  - 7.3 开标网址：上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（简称：电子采购平台）电子招投标系统(网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>)
- 8、评标委员会的组建：评标委员会由随机抽取构成：5人，其中采购人代表1人，专家4人；

9、评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

## 五、其它事项

1、付款方法：本项目采用分期支付方式。合同签订后三十个工作日内甲方向乙方支付30%合同价款；项目上线试运行开始后的三十个工作日内甲方向乙方支付40%合同价款；项目交付使用并验收合格后的三十个工作日内甲方向乙方支付剩余应付的合同价款。

2、质量标准：按双方合同约定。

3、质量保证期：本项目从系统验收通过之日起，提供不少于12个月的7\*24小时免费现场或远程技术支持和售后服务。

## 六、说明

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

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，避免因临近投标截止时间上传造成招标人无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

# 投标须知

## 一. 总则

### 1 概述

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

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

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

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

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

### 2 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

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

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）。是由市财政局建设和维护。

### 3 合格的投标人

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

3.2 《投标邀请》和《投标人须知》前附（置）表中规定接受联合体投标的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按采购文件提供的格式签订联合体协议书，明确主投标人和各方权利义务；

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

（3）采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件；

（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中投标。

### 4 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的服务应当符合采购文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

### 5 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 6 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括采购公告、采购文件澄清或修改公告、中标结果公示、未中标通知以及延长投标截止时间等与采购活动有关的通知，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，采购人对此不承担任何责任。

## 7 询问与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其下载招标文件之日（以电子采购平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

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

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

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- （2）质疑项目的名称、编号
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- （4）事实依据
- （5）必要的法律依据
- （6）提出质疑的日期

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

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

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第 7.3 条和第 7.4 条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式。

7.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提

出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.7 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

## 8 公平竞争和诚实信用★

8.1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在**开标后、评标结束前**，通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://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](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

## 9 其他

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

## 二. 采购文件

### 10 采购文件构成

10.1 采购文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（采购公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 项目采购需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同格式
- (8) 本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读采购文件的所有内容，并按照采购文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照采购文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对采购文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照采购文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

### 11 采购文件的澄清和修改

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

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，采购人需要对采购文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，采购人需要对采购文件进行补充或修改的，采购人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 采购文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发

布，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

11.5 采购人召开答疑会的，所有投标人应根据采购文件或者采购人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人不承担任何责任。

## 12 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

12.4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 三. 投标文件

### 13 投标文件的构成

13.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

13.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

### 14 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

14.2 投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）

## 15 投标有效期

15.1 投标文件应从开标之日起，在《投标须知前附表》规定的投标有效期内有效。投标有效期比采购文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为**无效投标**。

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

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

## 16 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标函；
- (2) 资格条件响应表；
- (3) 实质性要求响应表；
- (4) 开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- (5) 商务响应表；
- (6) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）；
- (7) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。

## 17 投标函

17.1 投标人应按照采购文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照采购文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标办法》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为**无效投标**。

## 18 开标一览表

18.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供货物名称及型号、品牌、数量、单位、质量保证期、交付期等。

18.2 开标一览表是为了便于采购人开标，开标一览表内容在开标时将当众公布。开标一

览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

## 19 投标报价

19.1 投标报价是履行合同的最终价格，除《项目采购需求》中另有说明外，投标报价应包括投标人为完成采购项目而提供服务的一切费用，包括投标人的各种成本、税金、管理费和利润。

19.2 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.3 除《项目采购需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

19.4 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，采购人均将予以拒绝。

19.5 投标应以人民币报价。

## 20 资格条件及实质性要求响应表

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

## 21 与评标有关的投标文件主要内容索引表

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

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

## 22 技术响应文件

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

全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合采购文件规定。

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

## 23 相关证明文件

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

## 24 投标保证金

24.1 投标保证金：本项目不收取投标保证金。

## 25 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照采购文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡采购文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按采购文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

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

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

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

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

件应规范。

#### 25.5 纸质投标文件

(1) 投标人还应准备一份纸质投标文件正本和《投标人须知》前附表规定份数的副本。每份纸质投标文件封面上须清楚地标明“正本”或“副本”字样，正本和副本不符时以正本为准。

(2) 纸质投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定可提供复印件的以外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

(3) 纸质的投标文件纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装帧。

## 26 投标文件编制的响应性

26.1 投标人应按本网上投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡采购文件提供有格式的，投标文件均应完整的按照采购文件提供的格式打印、填写并按要求在网上投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

## 四 投标文件的递交

### 27 投标文件的的递交

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

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

27.3 投标人还应提交将纸质投标文件正本和所有的副本，纸质的投标文件是为了便于采购人评标时使用，纸质投标文件的内容应与上传所有投标内容一致，不一致时以上传所有投标内为准。

### 28 投标截止时间

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

28.2 在采购人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，采购人和投标人受

投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

28.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，采购人均将拒绝接收。

28.4 投标人必须在《投标须知》前附表规定的投标截止时间前将纸质的投标文件送达《投标须知》前附表中规定的投标地点。

## 29 投标文件的修改与撤回

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

## 五 开标

### 30 开标

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

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

30.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由采购人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。投标人因自身原因未能签到或未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。

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

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

## 六 评标

### 31 评标委员会

31.1 采购人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

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

## 32 投标文件的初审

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

32.2 在详细评标之前，评标委员会要对投标人资格进行审核并审查每份投标文件是否实质性响应了采购文件的要求。实质性响应是指投标文件与采购文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有采购文件所规定的无效投标情形。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

32.3 没有实质性响应采购文件要求的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

32.4 对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容，采购人可以接受，但这种接受不能影响评标时投标人之间的相对排序。

## 33 投标文件错误的修正

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

- (1) 开标一览表内容与报价明细表及投标文件其它部分内容不一致的，以开标一览表内容为准；
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 总价与单价和数量的乘积不一致的，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。
- (5) 其他错误和矛盾，按照不利于出错投标人的原则进行修正。

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

## 34 投标文件的澄清

34.1 为有助于对投标文件审查、评价和比较，评标委员会可分别要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致等有关问题进行澄清。投标人应按照采购人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

34.2 投标人对澄清问题的说明或答复，必要时还应以书面形式提交给采购人，并应由投

标人授权代表签字和加盖投标人公章。

34.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

34.4 投标人的澄清不得改变其投标文件的实质性内容。

## 35 投标文件的评价与比较

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

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

## 36 评标的有关要求

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

36.2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

36.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其投标被**拒绝**

36.4 采购人和评标委员会均无义务向投标人进行任何有关评标的解释。

## 七 定标

### 37 确认中标人

除了《投标人须知》第 40 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

### 38 中标结果公示及中标和未中标通知

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

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

38.3 中标结果公示同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

## 39 投标文件的处理

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

## 40 采购失败

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

# 八. 授予合同

## 41 合同授予

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

## 42 采购人授标时更改数量的权利

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

## 43 签订合同

43.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

## 44 其它投标注意事项

44.1 采购人和集中采购机构无义务向未中标单位解释未中标理由;

44.2 本采购文件解释权属采购人;

44.3 若发现供应商有不良行为的, 将记录在案并上报有关部门。

## 45 网上投标咨询

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

## 46 上传扫描文件要求

46.1 投标人应按照采购文件要求提交彩色扫描文件,并在网上投标系统中采用 PDF 模式上传其所有资料,文件格式参考第六章投标文件有关格式,含有公章、防伪标志和彩色底纹类文件(如投标函、营业执照、身份证、认证证书等)必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如应上传、扫描、格式等原因导致评审时受影响,由投标人承担相应的责任。

46.2 采购人认为必要时,可以要求投标人提供文件原件进行核对,投标人必须按时提供。否则,视作为投标人放弃潜在中标资格并对该投标人进行调查,有欺诈行为的按有关规定进行处理。

## 47 网上投标说明

投标人参与网上投标,其主要流程如下:

47.1 下载采购文件:报名初审通过以后,投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目,在采购文件下载有效期内下载采购文件。

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

### 第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品；对于参与投标的中小企业以及经县级以上人民政府民政部门认定、获得福利企业证书的企业，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

政府采购对于非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业，**投标人使用小型和微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审、投标人使用中型企业产品的视为中型企业。**如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或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。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

为进一步扩展政府采购的政策功能，不断增强政府采购服务中小微企业的能力，积极推进政府采购诚信体系建设，根据市财政局《关于本市开展政府采购融资担保试点工作的通知》（沪财企【2012】54号）精神，自 2012 年 7 月 1 日起试点开展本市政府采购融资担保业务。中标供应商可自愿选择是否申请融资担保，详见上海市政府采购网 [www.shzfcg.gov.cn](http://www.shzfcg.gov.cn) 政府采购融资担保试点工作专栏中相关业务简介。

## 第四章 采购需求

### 一、项目概况及要求

#### 1.1 系统设计原则

##### 1.1.1 先进性原则

在我院信息化建设中要采用国内外先进的计算机技术、信息技术及通信技术；采用先进的体系结构和技术发展的主流产品，保证系统高效运行。

##### 1.1.2 可靠性原则

要求系统运行稳定可靠，根据业务量分析和预测，考虑系统设备的处理能力，系统应具有超负荷控制能力；考虑系统在平时和峰值情况下，安全可靠运行的设备和数据备份机制，确保不会死机，没有数据丢失。软件要求 365×24 小时不间断运行。

##### 1.1.3 实用性原则

能够最大限度地满足医院信息化工作的需要，一方面计算机系统应实现基础数据共享，为相关的应用系统调用，另一方面各种系统应提供使用于各个层次计算机知识水平的人员及其管理人员，系统的报表定制，参数设置等便利直观、个性化。

##### 1.1.4 开放性原则

系统要构建灵活、开放的体系结构，保证现有数据库的数据的移植，有效利用。同时为系统扩展、升级及不可预见的管理模式的变化留有余地，并为后期建设的平稳过渡打下基础。

##### 1.1.5 扩展性原则

在系统的设计中不仅应考虑目前的业务需求，更应该满足未来业务量及接入手段种类增长的需求，系统规模应具有可调性。

##### 1.1.6 安全性原则

系统的安全考虑重点在加强其抗干扰能力和抗破坏能力。需要采用多种手段，确保数据安全，保证信息传递的及时、准确，提高系统的抗干扰能力和抗破坏能力。

##### 1.1.7 管理性原则

提供良好的应用操作维护界面，维护操作简单。系统对网络连接、硬件设备、软件进程、

日志记录等提供实时监控管理，能提供工具对中心的服务工作进行数据化的管理。

## 1.2 招标内容要求

### 1.2.1 项目招标清单

本项目建设内容如下：

序号	功能模块	功能模块明细	备注
	集成平台升级改造	集成平台	升级
1	信息交互中间件升级	中间件升级	升级
2	门诊交互服务升级	患者建档服务子集	升级
3		门诊挂号服务子集	升级
4		门诊申请单服务子集	升级
5		门诊危急值报告服务子集	升级
6		门诊医技报告服务子集	升级
7	住院交互服务升级	入出院服务子集	升级
8		入出转病区服务子集	升级
9		住院申请单服务子集	升级
10		住院医技报告服务子集	升级
11		住院危急值报告服务子集	升级
12	集成平台管理系统	首页	新建
13		服务管理	新建
14		服务监控	新建
15		服务调试	新建
16		告警管理	新建
17		服务监控大屏	新建
18	互联互通数据交互服务	电子病历文档注册服务	新建
19		电子病历文档检索服务	新建
20		电子病历文档调阅服务	新建

21		个人信息注册服务	新建
22		个人信息更新服务	新建
23		个人信息合并服务	新建
24		个人信息查询服务	新建
25		医疗卫生机构(科室)信息注册服务	新建
26		医疗卫生机构(科室)信息更新服务	新建
27		医疗卫生机构(科室)信息查询服务	新建
28		医疗卫生人员信息注册服务	新建
29		医疗卫生人员信息更新服务	新建
30		医疗卫生人员信息查询服务	新建
31	病历文书标准化存储	病历文书标准化存储	新建
32	互联互通共享文档制作	规则知识库	新建
33		数据标准化	新建
34		数据质控	新建
35		数据集组装	新建
36		数据集调阅	新建
37		CDA 模板可视化管理	新建
38		CDA 组装	新建
39		CDA 调阅	新建
40		CDA 脱敏	新建
41		CDA 区域交互	新建
42	互联互通标准数据集	互联互通标准数据集	新建
43	患者服务	自助检查预约	改造
44		线上分诊信息查询服务	改造
46	护理信息系统	护理信息查询服务	改造
47		护理信息数据集	改造
48		住院护士工作站信息查询服务	改造

49	医技系统应用	超声信息查询服务	改造	
50		超声数据集	改造	
51		内镜信息查询服务	改造	
52		内镜信息数据集	改造	
53		放射信息查询服务	改造	
54		放射信息数据集	改造	
55		医学影像信息查询服务	改造	
56		病理检查信息查询服务	改造	
57		病理检查数据集	改造	
58		检验信息查询服务	改造	
59		检验信息数据集	改造	
60		体检信息服务	改造	
61		医院信息系统应用	电子处方数据集	改造
62			电子医嘱服务	改造
63	电子医嘱数据集		改造	
64	出入院信息服务		改造	
65	出入院数据集		改造	
66	门急诊挂号服务		改造	
67	门急诊挂号数据集		改造	
68	门急诊收费查询服务		改造	
69	门急诊收费数据集		改造	
70	药品信息查询服务		改造	
71	医务管理查询服务		改造	
72	固定资产查询服务		改造	
73	医保/新农合服务		改造	
74	保险		改造	
75	第三方挂号平台		改造	

76		非银行支付机构	改造
77	临床信息系统应用	住院结构化电子病历信息服务	改造
78		住院结构化电子病历数据集	改造
79		门诊结构化电子病历信息服务	改造
8		门诊医生工作站/住院医生工作站信息服务	改造

1	密码应用建设	集成平台升级改造	密码测评
2		互联互通应用服务改造	密码测评

备注：对投标人现有软件模块名称不要求与列表内名称完全一致，但所投产品须能实现招标文件描述所达到的所有功能需求。

## 1.2.2 软件技术要求

### 1.2.2.1 集成平台升级改造

#### 1.2.2.1.1 中间件

##### 1) 基本功能要求

支持 Windows Server、Linux 系统，包括但不限于 OpenEuler、银河麒麟、金创等符合国家信创要求的操作系统。

支持热备高可用性部署，主备机之间配置、消息库可实时同步，当主机发生故障时，备机可在不需人工干预的情况下秒级自动启动，消息在备机中继续运行，当主机修复后，消息会转回主机中继续处理。

支持 HL7v2、HL7v3、国家互联互通 CDA 标准、FHIR、XML、JSON 标准和规范，提供对这些标准处理的工具。

支持 HL7v2、HL7v3 标准库。

支持多种通讯协议，包括但不限于 TCP/IP、SOAP Web 服务、REST Web 服务、文件、定时器、DLL、Kafka、数据库。

支持简单代码映射 lookup 表配置功能、H2 内存数据库。

支持通用的 JAVA 脚本开发功能，包括 Groovy 脚本，支持对 JSON，XML 结构数据的脚本处理。

同一服务可同时支持接口模式和集成模式。

## 2) 用户界面要求

开发界面应均为网页界面。网页界面支持中英文一键即时切换。

支持能在同一个界面中完成流程开发、调试、服务监控等工作，并能显示异常错误队列。

支持拖拉式图形化路由设计及路由间衔接和串联。

支持全局视图显示整个流程完整流通线路，用户能直观查看包含多终端、多路由的完整消息处理流程，在一个视图页面上能看到整体业务流程图。

支持图形化数据映射配置界面，并能支持通过代码编写进行数据映射配置。

## 3) 数据库支持要求

支持主流关系型数据库的数据抽取、更改、插入功能，如 MS-SQL、Oracle、MySQL，包括但不限于达梦等符合国家信创要求的操作系统。支持上传任意的数据库 JDBC 驱动以提供对其它数据库连接的支持；

支持数据处理结果图形化全局流程显示，并提供流程树状显示，展示在整个流程中路由内每个节点数据的状态，方便用户进行问题排查；

数据库事务支持，一库多表操作时可回滚，支持跨数据库事务处理；

支持数据库终端结果可自动生成 JSON schema 方便数据映射；

支持平台不使用特殊自定义数据库存储数据，允许用户在不使用引擎工具的情况下，用通用数据库工具也能查询数据。

## 4) 运维管理要求

支持在线查看系统状态信息、进行性能监控，可以进行数据管理，允许访问日志、进行故障诊断；

监控均为网页界面，网页界面支持单页面随时切换中英文。

支持在发生异常情况时或消息堆积时可发送通知和提醒，消息堆积警告和警报阈值可配置；

支持在线服务自助式调试 Web 界面，调试界面支持单元测试及集成测试。

支持可开放的集成平台管理、设置、监控的 API，支持第三方的应用开发。

支持采用 H5 技术，支持 PC 端和移动端设备查看引擎运行状态，界面自适应调整分辨率。

支持选择性关闭路由中消息追踪功能，减少不必要排错消息存储，节省磁盘空间。

# 1.2.2.1.2 门诊交互服务

## 患者建档服务子集

集成平台提供标准化患者建档流程，生产方发布患者信息登记、更新操作服务经过集成平台下发订阅给相关业务消费方。

## 门诊挂号服务子集

集成平台提供标准的患者挂号信息接收服务，用于接收生产系统的患者信息以及挂号基本信息。集成平台根据医院实际应用场景下发订阅给业务消费方。

### **门诊申请单服务子集**

集成平台提供标准化门诊申请单流程，生成方发布申请单开立、更新、以及医技确费状态变更服务经过集成平台下发订阅给相关业务消费方。

### **门诊危急值报告服务子集**

集成平台提供标准化门诊危急值流程，生成方发布危急值报告发布、召回、反馈操作变更服务经过集成平台下发订阅给相关业务消费方。

### **门诊医技报告服务子集**

集成平台提供标准化门诊医技报告流程，生成方发布医技报告发布、撤销操作变更服务经过集成平台下发订阅给相关业务消费方。

## **1.2.2.1.3 住院交互服务**

### **入出院服务子集**

集成平台提供标准化入出院流程，生成方发布入院登记、取消入院、出院登记、取消出院变更服务经过集成平台下发订阅给相关业务消费方。

### **入出转病区服务子集**

集成平台提供标准化入出转病区流程，生成方发布入区、出区、转区、转床、婴儿登记以及反向变更服务经过集成平台下发订阅给相关业务消费方。

### **住院申请单服务子集**

集成平台提供标准化住院申请单流程，生成方发布申请单开立、更新、审核、执行、以及医技确费状态变更服务经过集成平台下发订阅给相关业务消费方。

### **住院医技报告服务子集**

集成平台提供标准化住院医技报告流程，生成方发布医技报告发布、撤销操作变更服务经过集成平台下发订阅给相关业务消费方。

### **住院危急值报告服务子集**

集成平台提供标准化住院危急值流程，生成方发布危急值报告发布、召回、反馈操作变更服务经过集成平台下发订阅给相关业务消费方。

## **1.2.2.1.4 集成平台管理系统**

### **1) 首页**

首页需展示已上线服务的整体运行情况。包含吞吐量趋势、关键指标、提供方和消费方调用情况等。要求如下：

支持平台运行概况最近一次巡检得分。

支持巡检得分趋势。

支持服务消费方请求耗时 Top10 排名。

支持系统请求服务数的 Top10 排名。

支持服务吞吐量趋势。

支持服务器性能监控

## 2) 服务管理

服务管理需提供常见应用集成场景所需要的标准服务,如果这些服务无法满足医院个性化需求,或者项目进入系统运维阶段,随着医院的信息化发展,当有新的接口服务需求,或者有新系统接入时,需要与现有系统进行对接,服务管理平台可通过快速配置实现服务的新增、服务的发布管理功能,实现对服务的集中管理,提高医院信息化管理效率及水平。要求如下:

支持服务列表。

支持服务查询。

支持导入、导出服务包。

支持服务配置及删除。

支持服务上线、下线。

支持服务审核授权。

支持服务字段级别授权。

## 3) 服务监控

服务监控需对医院所有服务运行情况的监控,通过监控,及时发现问题采取干预措施,要求如下:

### **监控概览**

支持展示业务系统与集成平台之间的服务调用关系。

支持展示提供方、调用方服务调用次数。

支持展示服务关键指标,包含服务请求次数、服务异常次数、接入系统总数、接入服务总数。

支持监控服务吞吐量趋势。

### **实时监控**

支持系统服务流向关系图例展示。

支持展示服务列表。

支持服务调用详情,包含服务调用链路、耗时、路由名称、消息 ID。

### **患者追踪**

支持模糊查询。

支持多条件组合查询,例如:患者门诊号、住院号、姓名、身份证号、卡号标识。

### **消息搜索**

支持追踪消息的流转状态及流转轨迹,便于业务系统进行问题排查。

## 4) 服务调试

集成平台对接厂商需通过我的服务功能完成服务调试,并需在我请求的服务和我提供的

服务之间切换。要求如下：

支持服务查询。

支持接口方案下载。

支持服务申请、取消申请、重新申请、服务调试。

支持服务对接。

#### 5) 告警管理

告警管理需围绕告警相关的内容进行配置及展示。配置模块：告警规则配置、告警订阅、数据源管理。展示模块：告警信息、巡检概览。系统后台会有服务定时巡检所有的告警规则，并根据配置的规则生成相应的告警信息。生成的告警信息则由“告警中心”展示。要求如下：

##### **告警中心**

支持模糊搜索。

支持告警处理。

##### **告警规则配置**

支持类别管理配置。

支持总评配置。

支持搜索条件配置。

支持服务运行状态规则配置。

支持数据库链路状态规则配置。

支持硬件检测规则配置。

支持规则修改、删除。

##### **告警订阅**

支持联系人分组。

支持配置告警级别。

支持配置订阅规则。

##### **数据源管理**

数据源维护。

数据源连接性测试。

#### 6) 服务监控大屏

提供以监控大屏集中展示的集成平台运行现状、监控概览指标、服务的运行效率排名、服务器的硬件资源情况。要求监控如下指标项：

日调用总数。

今日异常。

接入系统总数。

服务总数。

平台监控天数。

历史调用总数。

此外还需展示整体平台的架构图，以及所提供的服务、所消费的服务的调用数统计。

### 1.2.2.1.5 互联互通数据交互服务

支持互联互通数据交互服务，包括：

文档注册、查询服务	电子病历文档注册服务
	电子病历文档检索服务
	电子病历文档调阅服务
个人信息注册、查询服务	个人信息注册服务
	个人信息更新服务
	个人信息合并服务
	个人信息查询服务
医疗卫生机构注册、查询服务	医疗卫生机构(科室)信息注册服务
	医疗卫生机构(科室)信息更新服务
	医疗卫生机构(科室)信息查询服务
医疗卫生人员注册、查询服务	医疗卫生人员信息注册服务
	医疗卫生人员信息更新服务
	医疗卫生人员信息查询服务

### 1.2.2.2 病历文书标准化存储

支持国家互联互通标准化测评要求，对院内的病历模板进行重新分类管理，根据互联互通标准化测评的数据集规范进行标准化存储，包括：知情告知信息、入院记录、住院病程记录、出院小结、一般治疗处置记录、门急诊病历共 6 大类 30 种病历模板数据。

### 1.2.2.3 互联互通标准化

#### 1.2.2.3.1 互联互通共享文档制作

规则知识库

内嵌 2641 个国标校验规则，53 类共享文档可视化管理模板，节点覆盖率算法，电子病

历节点映射知识库。

### **数据标准化**

支持数据清洗过程中与主数据一体化集成操作，完成数据从院标到国标的标准化转换。

### **数据质控**

包括对结构化数据质控、数据集质控和 CDA 文档质控；

质控结果提供可视化界面，满足业务系统和院方对互联互通数据质量情况的查看。

质控类别包括完整性验证、值域验证、数据类型验证和 CDA 节点验证。

### **数据集组装**

支持根据国家标准内置数据集模板，自动实现数据集的生成；支持智能调试，组装环节定位清晰。

### **数据集调阅**

支持数据集内容的界面浏览功能。

### **CDA 模板可视化管理**

支持对共享文档模板、数据元及规则等进行可视化操作管理；

支持可视化的共享文档浏览器，能够以人读的方式方便地浏览共享文档内容。

支持可视化的环节报错定位提示。

### **CDA 组装**

支持根据国家标准内置 CDA 模板，自动实现 CDA 文档的生成。

### **CDA 调阅**

支持 CDA 文档浏览、检索和调阅功能。

支持跨系统间调阅浏览。

### **CDA 脱敏**

支持 CDA 文档中患者敏感信息的可选择脱敏功能。

### **CDA 区域交互**

支持患者从外院生成的 CDA 文档的上传、导入和查看功能。

支持下载指定 CDA 文档供患者在其他医院的治疗使用。

## **1.2.2.3.2 互联互通标准数据集**

### **标准数据集**

支持从第三方数据库中抽取原始数据，对抽取数据从非标数据转化为标准数据，并对标准数据进行自动化校验。

具备标准化数据集功能，包括：患者基本信息数据集标准化、基本健康信息数据集标准化、卫生事件摘要数据集标准化、医疗费用记录数据集标准化、门急诊病历数据集标准化、西药处方数据集标准化、中药处方数据集标准化、检查记录数据集标准化、检验记录数据集

标准化、治疗记录数据集标准化、一般手术记录数据集标准化、麻醉术前访视记录数据集标准化、麻醉记录数据集标准化、麻醉术后访视记录数据集标准化、输血记录数据集标准化、阴道分娩数据集标准化、一般护理记录数据集标准化、病危（重）护理记录数据集标准化、手术护理记录数据集标准化、生命体征测量记录数据集标准化、出入量记录数据集标准化、高值耗材使用记录数据集标准化、入院评估记录数据集标准化、护理计划记录数据集标准化、出院评估与指导记录数据集标准化、手术同意书数据集标准化、麻醉知情同意书数据集标准化、输血治疗同意书数据集标准化、特殊检查及特殊治疗同意书数据集标准化、病危（重）通知书数据集标准化、其他知情同意书数据集标准化、住院病案首页数据集标准化、中医住院病案首页数据集标准化、入院记录数据集标准化、24h 内入出院记录数据集标准化、24h 内入院死亡记录数据集标准化、首次病程记录数据集标准化、日常病程记录数据集标准化、上级医师查房记录数据集标准化、疑难病例讨论数据集标准化、交接班记录数据集标准化、转科记录数据集标准化、阶段小结数据集标准化、抢救记录数据集标准化、会诊记录数据集标准化、术前小结数据集标准化、术前讨论数据集标准化、术后首次病程记录数据集标准化、出院记录数据集标准化、死亡记录数据集标准化、死亡病例讨论记录数据集标准化、住院医嘱数据集标准化、出院小结数据集标准化、转诊（院）记录数据集标准化、医疗机构信息数据集标准化。

### **CDA 共享文档**

具备标准化共享文档功能，包括：病历摘要共享文档标准化、门（急）诊病历共享文档标准化、急诊留观病历共享文档标准化、西药处方共享文档标准化、中药处方共享文档标准化、检查报告共享文档标准化、检验报告共享文档标准化、治疗记录共享文档标准化、一般手术记录共享文档标准化、麻醉术前访视记录共享文档标准化、麻醉记录共享文档标准化、麻醉术后访视记录共享文档标准化、输血记录共享文档标准化、一般护理记录共享文档标准化、病重（病危）护理记录共享文档标准化、手术护理记录共享文档标准化、生命体征测量记录共享文档标准化、出入量记录共享文档标准化、高值耗材使用记录共享文档标准化、入院评估共享文档标准化、护理计划共享文档标准化、出院评估与指导共享文档标准化、手术同意书共享文档标准化、麻醉知情同意书共享文档标准化、输血治疗同意书共享文档标准化、特殊检查及特殊治疗同意书共享文档标准化、病危（重）通知书共享文档标准化、其他知情告知同意书共享文档标准化、住院病案首页共享文档标准化、中医住院病案首页共享文档标准化、入院记录共享文档标准化、24 小时内入出院共享文档标准化、24 小时内入院死亡记录共享文档标准化、住院病程记录首次病程记录共享文档标准化、住院病程记录日常病程记录共享文档标准化、住院病程记录上级医师查房记录共享文档标准化、住院病程记录疑难病例讨论记录共享文档标准化、住院病程记录 交接班记录共享文档标准化、住院病程记录 转科记录共享文档标准化、住院病程记录 阶段小结共享文档标准化、住院病程记录 抢救记录共享文档标准化、住院病程记录会诊记录共享文档标准化、住院病程记录 术前小结共享文档标准化、住院病程记录 术前讨论共享文档标准化、住院病程记录 术后首次病程记录共享文档标准化、住院病程记录 出院记录共享文档标准化、住院病程记录 死亡记录共享文档标准化、住院病程记录 死亡病例讨论记录共享文档标准化、住院医嘱共享文档标准化、出院小结共享文档标准化。

## 1.2.3 互联互通应用服务

### 1.2.3.1 患者服务应用

- 自助机导诊查询服务

支持调用互联互通服务：个人基本信息查询服务、门诊就诊查询服务。

- 分诊信息查询服务

支持调用互联互通服务：个人基本信息查询服务、门诊就诊查询服务。

### 1.2.3.2 护理信息系统应用

- 护理信息查询服务

支持调用互联互通服务：个人基本信息查询服务。

- 护理信息数据集

支持以下数据集的生成：待产记录子集、一般护理记录子集、病重（危）护理记录子集、手术护理记录子集、生命体征测量记录子集、出入量记录子集、入院评估记录子集、护理计划记录子集、出院评估与指导记录子集。

- 住院护士工作站信息查询服务

支持调用互联互通服务：个人基本信息查询服务、医嘱查询服务、申请单查询服务、出院信息查询服务。

### 1.2.3.3 医技系统应用

- 超声信息查询服务

调用互联互通服务：个人基本信息查询服务、电子病历文档检索服务、电子病历文档调阅服务、申请单查询服务。

- 超声数据集

支持以下数据集的生成：检查记录子集。

- 内镜信息查询服务

调用互联互通服务：个人基本信息查询服务、电子病历文档检索服务、电子病历文档调阅服务、申请单查询服务。

- 内镜信息数据集

支持以下数据集的生成：检查记录子集。

- 放射信息查询服务

调用互联互通服务：个人基本信息查询服务、电子病历文档检索服务、电子病历文档调阅服务、申请单查询服务。

- 放射信息数据集

支持以下数据集的生成：检查记录子集。

- 医学影像信息查询服务

调用互联互通服务：个人基本信息查询服务、电子病历文档检索服务、电子病历文档调阅服务、申请单查询服务。

- 病理检查信息查询服务

调用互联互通服务：个人基本信息查询服务、电子病历文档检索服务、电子病历文档调阅服务、申请单查询服务。

- 病理检查数据集

支持以下数据集的生成：检查记录子集。

- 检验信息查询服务

调用互联互通服务：个人基本信息查询服务、申请单查询服务。

- 检验信息数据集

支持以下数据集的生成：检验记录子集。

- 体检信息服务

新增个人注册服务、个人信息更新服务、医护人员信息查询服务。

#### 1.2.3.4 医院信息系统应用

- 电子处方数据集

支持以下数据集的生成：西药处方子集、中药处方子集。

- 电子医嘱服务

调用互联互通服务：医嘱接收服务、申请单接收服务。

- 电子医嘱数据集

调用互联互通服务：住院医嘱子集。

- 出入院信息服务

调用互联互通服务：新增个人注册服务、个人信息更新服务、个人身份合并服务、住院就诊登记服务、个人基本信息查询服务、住院就诊查询服务、出院信息查询服务、出院登记服务。

- 出入院数据集

支持以下数据集的生成：患者基本信息子集、医疗费用记录子集、医疗机构信息子集。

- 门急诊挂号服务

调用互联互通服务：新增个人注册服务、个人信息更新服务、个人身份合并服务。

- 门急诊挂号数据集

支持以下数据集的生成：患者基本信息子集、医疗费用记录子集、医疗机构信息子集。

- 门急诊收费查询服务

调用互联互通服务：个人基本信息查询服务、门诊就诊查询服务。

- 门急诊收费数据集

支持以下数据集的生成：患者基本信息子集、医疗费用记录子集、医疗机构信息子集。

- 药品信息查询服务

调用互联互通服务：医护人员信息查询服务、医疗卫生机构（科室）信息查询服务。

- 医务管理查询服务

调用互联互通服务：医疗卫生机构（科室）信息查询服务。

- 固定资产查询服务

支持固定资产查询服务调用互联互通服务。

- 医疗保险/新农合服务

调用互联互通服务：新增个人注册服务、个人信息更新服务。

- 保险信息服务

调用保险接口服务，获取保险数据。

- 第三方挂号平台

支持第三方挂号平台信息服务调用互联互通服务

- 非银行支付机构

支持非银行支付机构信息服务调用互联互通服务。

### 1.2.3.5 临床信息系统应用

- 住院结构化电子病历信息服务

调用互联互通服务：电子病历文档注册服务、电子病历文档检索服务、电子病历文档调阅服务、医嘱查询服务、门诊就诊登记服务。

- 住院结构化电子病历数据集

支持以下数据集的生成：基本健康信息子集、卫生事件摘要子集、治疗记录子集、一般手术记录子集、输血记录子集、阴道分娩记录子集、剖宫产记录子集、手术同意书子集、麻醉知情同意书子集、输血治疗同意书子集、特殊检查及特殊治疗同意书子集、病危（重）通知书子集、其他知情告知同意书子集、住院病案首页子集、中医住院病案首页子集、入院记录子集、24小时内入出院记录子集、24小时内入院死亡记录子集、首次病程记录子集、日常病程记录子集、上级医师查房记录子集、疑难病例讨论记录子集、交接班记录子集、转科记录子集、阶段小结子集、抢救记录子集、会诊记录子集、术前小结子集、术前讨论子集、术后首次病程记录子集、出院记录子集、死亡记录子集、死亡病例讨论记录子集、出院小结子集、转诊（院）记录子集。

- 门诊结构化电子病历信息服务

调用互联互通服务：电子病历文档注册服务、电子病历文档检索服务、电子病历文档调阅服务、医嘱查询服务。

- 门诊结构化电子病历数据集

支持以下数据集的生成：门急诊病历子集、急诊留观病历子集。

- 门诊医生工作站/住院医生工作站信息查询服务

调用互联互通服务：支持门诊医生工作站/住院医生工作站。

#### 1.2.4 密码应用服务

支持对交互中间件进行密码应用改造。

支持对集成平台管理系统进行密码应用改造。

### 1.3 实施范围要求

上海市第六人民医院金山分院。

### 1.4 项目工期要求

中标人需在合同签订之日起 12 个月内完成项目实施，包括软件系统设计、开发、测试、上线。

由中标人负责包含设备购置费、运输费、安装费、调试费、系统集成、培训、售后服务费、保险、利润、税金及合同包含的所有风险、责任，从项目中标起到项目验收合格以及维保期内所发生的费用。

### 1.5 质量保证要求

投标人需提供采用国际通用的规范化的软件开发、软件工程实施和项目管理方法，提供完善的质量保证体系，对项目实施的全过程进行监控和管理，对项目进度和工程实施进度进行控制；同时必须有详细易懂的系统的安装、运行、验收测试的技术档，所有的技术文档必须是中文版或有中文对照说明，并且本项目所有文档应该按照所使用的质量管理体系要求编写。

### 1.6 培训工作要求

为保证医院信息化系统正常、安全地运行，技术支持力量和优良的服务是系统正常、安全运行的保障。投标方应据此制定系统详细的技术支持与服务方案。

投标人必须在对整个项目过程进行科学、有效的项目管理，以确保项目质量和进度，避免扰乱院方正常工作秩序和流程，并节省院方各类资源，充分发挥系统效益。

培训工作是整个系统得以正常运行的关键，除了对普通业务人员的专项培训以外，应对系统维护人员进行系统维护人员进行系统维护的培训。

## 1.7 人员要求

供应商应具有稳定的技术支持团队，能够及时提供技术支持，针对本项目提供不少于 10 人的项目服务团队，包括项目经理、技术负责人、安全负责人、研发人员等，供应商的相关服务人员需具备相关资质证书，如项目经理需具备信息系统项目管理师证书或 IT 服务项目经理证书；技术负责人需具备系统架构设计师证书或软件架构师证书；安全负责人具有信息安全保障人员证书或 CISP 证书；开发人员需具备软件设计师、高级软件工程师等相关资质证书。

## 1.8 售后服务要求

系统在验收合格后，投标人必须提供软件一年的免费功能增强性维护及免费技术维护服务（其中包括系统维护、跟踪检测等），并保证所投的系统正常运行。

质保期内，投标人原则上须保证免费按时完成因业务管理模式改变等而进行业务应用系统的修改和维护。

系统免费质保期内，投标方工程师负责服务跟踪，保证系统在最优化的状态下稳定运行。

在质保期结束前，须由投标人工程师和院方代表进行一次全面检查，如有缺陷须由投标人负责修改，在修改之后，投标人应将缺陷原因、修改内容、完成修改及恢复正常的时间和日期等报告给院方。报告一式两份。

## 1.9 应急响应要求

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

服务方需要提供 7\*24 小时全天候应急响应服务。

## 1.10 技术文件要求

投标人提供的书面技术资料应能确保系统正常运行所需的管理、营运及维护有关的全套文件。技术文件应该全面、完整、详细。投标人提供的技术文件应该包括：

- 系统说明文件；
  - 技术手册（安装、测试、操作、维护、故障排除等）；
  - 项目文档，应该包括（软件需求说明书，系统总体设计说明书，应用软件功能清单）
- 提供全套技术文件纸质介质 3 套以及电子文件 1 套。

## 1.11 知识产权

中标人保证其所提供的服务和交付的成果以及在履行本项目义务中使用到的所有数据、文件、信息不会引起任何第三方的专利权、著作权、商标权等知识产权方面向采购人或采购人的关联方及合作方发出侵权指控或者索赔。若有，中标人应负责与第三方解决纠纷，若因此导致采购人损失的，采购人有权要求中标人赔偿采购人因此遭受的全部损失，包括但不限于直接损失、间接损失、诉讼费/仲裁费、律师费、公证费、鉴定费等。

## 二、投标文件的编制要求

投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成，包括（但不限于）下列内容：

### 1. 商务响应文件

1.1 商务响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- （1）投标函；
- （2）资格条件响应表；
- （3）实质性要求响应表；
- （4）开标一览表（以电子采购平台设定为准）；
- （5）报价分类明细表（相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》）；
- （6）商务响应表；
- （7）投标单位的情况简介；
- （8）法定代表人授权委托书（原件）和投标人代表的身份证复印件（复印件，加盖投标人公章）；
- （9）中小企业声明函（原件）；
- （10）投标人关于商务等的其他说明（如有的话）；

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

### 2. 技术响应文件

2.1 技术响应文件由以下部分组成（但不局限于）：

- （1）与评标有关的投标文件主要内容索引表

- (2) 需求理解
- (3) 方案设计
- (4) 实施方案
- (5) 项目人员
- (6) 售后服务
- (7) 验收、培训方案
- (8) 综合实力
- (9) 照《项目采购需求》要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事

项。

# 第五章 评标办法与程序

## 一、资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

## 二、投标无效情形

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

2.2 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。

2.3 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

## 三、评标方法与程序

### 3.1 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

### 3.2 评标委员会

(1) 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 5 人组成，其中采购人代表 1 名，其余为政府采购评审专家。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

(2) 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

### 3.3 评标程序

(1) 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

(2) 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更

加有利。

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

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

## 四、评审细则

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

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

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

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

(5) 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价竞标。如果评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》

## 投标评分细则（100分）

评分项目	分值	评分办法
报价分 10分	10	价格权重×（评标基准价/评标价）×100 <b>本项目小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</b>
需求理解 15分	15	投标人应提供针对本项目的整体需求理解，且对本项目建设过程中重点、难点、注意事项等方面的进行合理且切合实际的阐述。评委会根据所提供的内容进行综合评分。 评分标准： 1、提供对本项目现状，建设目标、内容、范围以及系统业务需求、业务流程、功能需求、数据及安全分析的需求理解，对本项目建设的重点、难点及注意点能提供完整、详尽且清晰合理的阐述的，得 12-15 分； 2、提供对本项目现状，建设目标、内容、范围以及系统业务需求、业务流程、功能需求、数据及安全分析的需求理解能提供一般阐述的，内容描述有偏失，得 7-11 分； 3、提供对本项目现状，建设目标、内容、范围以及系统业务需求、业务流程、功能需求、数据及安全分析的需求理解能提供比较差的，得 1-6 分。 4、无相关内容不得分。
方案设计 15分	15	根据投标人对系统各功能模块设计方案是否详细阐述、各功能模块设计界面是否合理等进行综合打分。 1、方案设计完整合理，有较强的针对性和可操作性，内容描述正确，界面丰富、易操作得 12-15 分； 2、方案设计基本合理，但针对性和可操作性一般，内容描述有偏失，得 7-11 分； 3、方案基本合理，针对性和可操作性欠缺，内容有缺项，得 1-6 分； 4、无相关内容不得分。
实施方案 15分	15	根据投标人提供的项目实施方案，包括项目工期安排、项目进度、项目质量、应急预案、系统测试、安全方面的保障措施、试运行计划、验收计划等内容的可行性和响应性进行综合打分。 1、方案完整、计划安排合理有序，有明确的响应机制和应急措施等内容的，得 12-15 分； 2、方案基本完整，计划安排基本合理，响应机制和应急措施基本可行的，得 7-11 分； 3、方案不完整，计划安排和响应机制、应急措施可行性较差的，得 1-6 分。 4、无相关内容不得分。
项目人员 10分	10	提供不少于 10 人的项目服务团队，包括项目经理、技术负责人、安全负责人、研发人员等； 根据投标人拟投入的服务团队情况，包括项目组成员人数、岗位职责、岗位证书、相关工作经验的内容进行综合评分。 配置好的得 8-10 分；配置较好的得 5-7 分；配置一般的得 1-4 分。 <b>需提供相关佐证材料及社保缴纳明细证明（近六个月中任意一个月，2024 年 7 月 1 日至本项目开标截止日），未提供的不得分。</b>
售后服务	15	针对本项目提供的售后服务承诺、技术支持、响应时间、维护团队配置、运维方案

15分		<p>情况等方面进行综合打分。</p> <p>1、方案完善清晰，具有针对性、合理性、优越性，完全满足或优于招标文件要求的得 12-15 分；</p> <p>2、方案整体完整合理，基本满足招标文件要求的得 7-11 分；</p> <p>3、方案较为简单、存在缺陷的得 1-6 分。</p> <p>4、无相关内容不得分。</p>
验收、培训方案 10分	10	<p>根据投标人提供的验收、培训方案，包括技术文档、工作安排等内容进行综合打分。</p> <p>1、验收和培训工作方案详实有针对性，考虑全面可操作性强的，得 8-10 分；</p> <p>2、方案基本完整可行的，得 5-7 分；</p> <p>3、方案简单笼统的得 2-4 分。</p> <p>4、无相关内容不得分。</p>
综合实力 10分	5	<p><b>类似业绩</b></p> <p>由评标委员会根据投标人提供的近三年<b>类似业绩</b>进行认定。</p> <p>有一个有效业绩得 1 分，每增加一个有效业绩加 1 分，最高得分为 5 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。</p> <p><b>（需提供项目合同或中标通知书复印件加盖公章）</b></p>
	5	<p><b>根据投标人的整体实力、服务能力、企业信誉等评分。</b></p> <p>1、综合能力突出、有其独特的能力优势（如：获得荣誉、具有与本项目相关资质证书等）为优，得 4-5 分；</p> <p>2、综合能力一般，得 2-3 分；</p> <p>3、综合实力较弱，得 0-1 分；</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p>

## **第六章 投标文件有关格式**

## 一. 商务响应文件有关格式

### 投标函

致：\_\_\_\_\_（招标人名称）

根据贵方\_\_\_\_\_（项目名称、招标编号）采购的招标公告及投标邀请，\_\_\_\_\_（姓名和职务）被正式授权代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址），向贵方在网上投标系统中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

- 1、按招标文件规定，我方的投标总价为 \_\_\_\_\_（大写）元人民币。
- 2、我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
- 3、投标有效期为自开标之日起 \_\_\_\_\_日。
- 4、如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
- 5、如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
- 6、我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
- 7、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
- 8、我方已充分考虑到投标期间网上投标会发生的故障和风险，并对可能发生任何故障和风险造成的投标内容不一致、利益受损或投标失败，承担全部责任。
- 9、我方同意网上投标内容均以网上投标系统开标时的开标记录表内容为准。我方授权代表将对开标记录进行校核及勘误，授权代表不进行校核及勘误的，由我方承担全部责任。
- 10、为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
  - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
  - （2）我方不是采购人的附属机构。
  - （3）我方近期有关投标型号货物的生产、供货、售后服务以及性能等方面的重大决策

和事项：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_。

(4) 我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_。

(5) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签名：

投标人名称（公章）：

日期： 年 月 日

## 资格条件响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	法定基本条件	<p>符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：</p> <p>1、营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅需提供营业执照）</p> <p>2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明。</p> <p>3、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。</p> <p>4、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。</p>			
2	投标人资质	符合招标文件规定的合格投标人资质条件：无。			
3	中小企业	本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。			
4	联合投标	本项目 <b>不允许</b> 联合投标。			
5	法定代表人授权	<p>1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书；</p> <p>2、按招标文件要求提供被授权人身份证。</p>			

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 实质性要求响应表

序号	项目内容	要求	响应内容说明 (是/否)	详细内容所在投标文件页次	备注
1	投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式要求提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》并在标明签字和盖章页签字和盖章。 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
2	投标有效期	不少于 90 天。			
3	投标报价	1、不得进行选择性的报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额或项目最高限价； 4、投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
4	质量标准	按双方合同约定。			
5	建设周期	自合同签订之日起 12 个月内完成项目实施，包括软件系统设计、开发、测试、上线。			
6	质保期	本项目从系统验收通过之日起，提供不少于 12 个月的 7*24 小时免费现场或远程技术支持和售后服务。			
7	付款条件	本项目采用分期支付方式。合同签订后三十个工作日内甲方向乙方支付 30% 合同价款；项目上线试运行开始后的三十个工作日内甲方向乙方支付 40% 合同价款；项目交付使用并验收合格后的三十个工作日内甲方向乙方支付剩余应付的合同价款。			
8	合同转让与分包	合同不得转让，分包应符合招标文件规定：对非本专业项目，可进行专业分包，但不得将合同约定的全部事项一并委托给他人。除乙方投标文件中已说明的委托专项服务事项外，中标后一律不得对外分包。			

9	公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
10	招标文件中标有★的实质性条款	招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。			

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 开标一览表

### 上海市第六人民医院金山分院互联互通建设项目包 1

项目名称	建设周期	质保期	投标总价(大写)	最终报价(总价、元)

说明：(1) 所有价格均用人民币表示，单位为元，精确到个数位。

(2) 投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 报价分类明细表

序号	费用项目名称	费用
1		
2		
3		
4		

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。
- 2、投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。
- 3、投标人根据报价分类费用情况编制报价构成表并随本表一起提供。
- 4、报价分类明细合价应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 商务响应表

项目名称：

采购编号：

项目	采购文件要求	是否 响应	投标人的承 诺或说明
建设周期	自合同签订之日起 12 个月内完成项目实施，包括软件系统设计、开发、测试、上线。		
服务地址	采购人指定地点。		
质量标准	按双方合同约定。		
付款条件	本项目采用分期支付方式。合同签订后三十个工作日内甲方向乙方支付 30%合同价款；项目上线试运行开始后的三十个工作日内甲方向乙方支付 40%合同价款；项目交付使用并验收合格后的三十个工作日内甲方向乙方支付剩余应付的合同价款。		
投标有效期	90 天。		
转让与分包	本项目合同不得转让。		
投标报价	投标报价要求为唯一的，不能有两个或多个报价的。		

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：        年        月        日

## 投标人基本情况简介

(一) 基本情况:

- 1、单位名称:
- 2、地址:
- 3、邮编:
- 4、电话/传真:
- 5、成立日期或注册日期:
- 6、行业类型:

(二) 基本经济指标 (到上年度 12 月 31 日止):

- 1、实收资本:
- 2、资产总额:
- 3、负债总额:
- 4、营业收入:
- 5、净利润:
- 6、上交税收:
- 7、在册人数

(三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数:
- 2、企业资质证书情况:
- 3、近三年内因违法违规受到行业及相关机构通报批评以上处理的情况:
- 4、其他需要说明的情况:

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

附:

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

2、具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的声明;

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

4、供应商书面声明。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录

### 声 明

本公司具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 财务状况及税收、社会保障资金 缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（公章）

日期：

## 供应商书面声明

致：（招标人名称）

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

特此声明

附件：投标人股东名录及所占股东比例（国家企业信用系统公示系统）

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 法定代表人资格证明书

单位名称：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系 \_\_\_\_\_（单位）的法定代表人。

特此证明。

投标人：（盖章）

日期： 年 月 日

## 法人授权委托书

致：\_\_\_\_\_

本授权委托书声明：

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

代理人无转委托权，特此委托。

本授权委托书在签署日至本合同签署之日期间始终保持有效。

附：被授权人身份证复印件。

投标人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

被授权人身份证复印件粘贴处：

被授权人：\_\_\_\_\_（签字）

签署日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加 \_\_\_\_\_（单位名称）的 \_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. \_\_\_\_\_（标的名称），属于 软件和信息技术服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 \_\_\_\_\_人，营业收入为 \_\_\_\_\_万元，资产总额为 \_\_\_\_\_万元，属于 \_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. \_\_\_\_\_（标的名称），属于 \_\_\_\_\_；承建（承接）企业为 \_\_\_\_\_（企业名称），从业人员 \_\_\_\_\_人，营业收入为 \_\_\_\_\_万元，资产总额为 \_\_\_\_\_万元，属于 \_\_\_\_\_（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

说明：

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

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# 业绩一览表

项目名称：

采购编号：

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的页次

说明：

合同复印件需加盖公章。

投标人授权代表签字： \_\_\_\_\_

投标人（公章）： \_\_\_\_\_

日期：       年       月       日

## 无疑问回复函

\_\_\_\_\_ (采购单位):

\_\_\_\_\_ (采购代理单位):

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

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

我公司确认采购文件显示的信息的准确性、完整性和有效性。

投标人名称 (盖章):

出具日期: 年 月 日

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

## 二. 技术响应文件有关格式

### 与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

采购编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1	报价			
2	需求理解			
3	方案设计			
4	实施方案			
5	项目人员			
6	售后服务			
7	验收、培训方案			
8	综合实力			

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法之评分标准。

## 项目经理情况表

项目名称：

采购编号：

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

供应商授权代表签字：

供应商（公章）：

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



---

## 第七章 合同条款及格式

包 1 合同模板:

## [合同中心-合同名称]

合同统一编号: [合同中心-合同编码]

合同各方:

甲方: [合同中心-采购单位名称]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

乙方: [合同中心-供应商名称]

地址: [合同中心-供应商所在地]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

联系人: [合同中心-供应商联系人]

甲、乙双方依照《中华人民共和国民法典》,本着平等自愿、公平公正、互惠互利的原则,经协商就甲方购买乙方产品“互联互通建设项目”应用软件,及软件实施、维护等事宜达成如下合同条款:

### 一、甲方的权利与义务

1. 甲方向乙方购买“互联互通建设项目”应用软件与服务,产品清单及价格、实施培训费用详见“三、应用软件与服务产品清单及价格”。
2. 甲方购买的是乙方的成熟产品,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。若甲方将来有新的功能需求,需另行购买乙方与该需求对应的其他产品。
3. 甲方须在预付款付出后的一周内与乙方就乙方提交的《实施计划书》进行讨论并定稿,作为双方实施期内共同执行的计划,并按计划做好操作人员及其它必须的安排工作。
4. 甲方须在实施计划定稿前,将相应的硬件设备、硬件设施、备件材料等准备到位,并提供乙方符合信息系统软件安装、实施要求的工作环境、运行环境。包括但不限于工作场地、工作电脑、模拟调试网络、检验联机所需通信线、万用表、电烙铁等材料及工具,并对乙方实施工作给予支持。
5. 甲方须成立一个专门机构,协调项目实施的各项工作,并指定专人负责。甲方的专门机构须负责落实医院内部各部门、组织按项目实施计划的要求完成各自的工作。包括但不限于组织人员准备应用软件系统所需的各类基本信息及数据,并按乙方指定的格式按时完成录入及复核工作;票据报表的收集整理和复核、组织相关人员参加并完成培训工作、软件流程/功能/准确性的确认工作、硬件准备工作、信息科人员的日常维护等工作,并

保证所承担工作的进度和质量符合项目计划的要求。

6. 项目实施主要分为：项目启动、环境搭建、流程功能确认、上线准备（软件、硬件、接口、培训、数据、报表）、模拟运行、上线评估、上线部署、系统切换、系统稳定、项目验收等阶段，每一阶段结束乙方必须向甲方提供对应的阶段文档。甲方项目负责人在每阶段工作结束后，在乙方提供的对应的阶段文档及《项目实施进度表》中签字确认。
7. 甲方在每个软件子系统实施结束后，将得到乙方提交的软件《使用手册》。
8. 甲方对本合同中的各子系统具有使用权。
9. 甲方不得将乙方提供的文档、资料向第三方泄露。
10. 若因甲方原因需要变更实施计划，须征得乙方同意，并提交相应的变更意见存档案案（计划变更也需要双方签字盖章）。由于甲方的原因导致实施计划搁置或推迟并造成乙方实施及项目建设成本增加的，甲方应提供相应的补偿，补偿办法另行商议。
11. 甲方应对乙方提交的实施情况反馈表（包括《项目周工作报告》、《工作底稿》等）中的意见认真讨论并及时给予书面答复，否则视为甲方同意乙方的意见并将按此意见采取相应措施。
12. 甲方承诺仅将本合同的信息系统用于：上海市第六人民医院金山分院，不得将本信息系统销售或用于其他单位。
13. 双方约定在合同生效后（以本合同签订时间为准）1年内完成本合同，若1年内因乙方自身原因未能完成的模块，甲方有权与乙方确认签订变更或终止协议。**[合同中心-合同有效期]**
14. 乙方有义务将自身软件的运行环境的一般要求提供给甲方参考，但对于甲方将来整体硬件运行的安全性、可靠性、高效性、先进性和扩展性等系统运行性能问题由甲方自行负责。
15. 甲方已使用或将使用的第三方软件（即甲、乙双方所签订合同之外的其他任何软件）的运行情况及结果与乙方无关，乙方也不承担相关责任。

## 二、乙方的权利与义务

1. 乙方向甲方提供甲方购买的“互联互通建设项目”应用软件与服务，产品清单与价格、实施培训费用详见“三、应用软件与服务产品清单及价格”。
2. 乙方仅提供甲方所购买的“互联互通建设项目”应用软件，甲方项目实施过程中所需的系统软件（数据库、操作系统等）由甲方另行购买，不在本合同之列。
3. 乙方应帮助甲方整理“用户需求”，并按需求为甲方设置相应的功能。
4. 双方约定在合同生效后（以本合同签订时间为准）1年内完成本合同，若1年内非因乙方原因未能完成的模块，乙方有权就累计已完成的履约部分收取款项，并有权提请甲方签订变更或终止协议。
5. 乙方将在收到甲方预付款的一周内向甲方提交软件的《实施计划书》，与甲方讨论后定稿，并按计划进行各子系统的软件实施。
6. 任何原因导致需要更改实施计划，乙方须与甲方商议并经同意后调整，并提交相应的变更意见存档案案（计划变更也需要双方签字盖章）。若由于乙方的原因导致实施计划搁置或推迟并造成甲方实施周期增加的，乙方应提供相应的补偿费用，补偿办法另行商议。
7. 乙方将在甲方所在地建立模拟网进行系统调试，并与甲方有关人员一起根据《实施计划书》中所确定的《项目功能范围确认单》逐一核对软件功能，并确认之。
8. 乙方应在各子系统实施结束后向甲方提交相关技术文档。
9. 由甲方操作引起的系统问题，相同问题出现三次以上的，乙方将其排除在免费维护项目

以外。

10. 乙方负责对甲方应用软件中的潜在错误提供修改。
11. 如因不可抗拒外力、国家法规政策变更导致的软件功能需求变化或无法按期完成，乙方不承担违约责任，所涉及的事宜由双方协商解决。
12. 乙方有权就累计已完成的履约部分收取对应款项。
13. 乙方将根据软件实施进度计划配备工程技术人员，在甲方专门负责机构的配合下进行项目实施。
14. 乙方拥有乙方编制的程序的版权，并拥有该软件在软件登记中心的申报权。
15. 甲方委托乙方完成信息系统且由甲方提供的数据标准、专有方法、模板、专有数据等，归甲方所有，乙方应负责对其进行保密。

### 三、应用软件与服务产品清单及价格

### 四、付款方式

1. 本合同总金额为¥[合同中心-合同总价]（人民币大写[合同中心-合同总价大写]）；
2. 本项目采用分期支付方式。合同签订后三十个工作日内甲方向乙方支付30%合同价款；项目上线试运行开始后的三十个工作日内甲方向乙方支付40%合同价款；项目交付使用并验收合格后的三十个工作日内甲方向乙方支付剩余应付的合同价款。
3. 发票：本合同总金额为含税价格，乙方因本合同而须支付的各项税费由乙方自行承担，不再向甲方收取。乙方须在要求甲方支付每期合同款项时，按甲方要求开具对应的发票。乙方应保证对应的税费支付符合国家规定，且与最终提供的发票税率一致。
4. 非因乙方原因（国家政策、甲方要求的票种税率等原因）而调整的税率/税费，仅为税额与不含税价的比值调整，不涉及合同总金额变更调整。
5. 甲方逾期付款的，应每日按合同总金额的千分之五向乙方支付违约金。逾期达到30日的，乙方有权解除合同，停止一切产品交付及实施维护服务，且乙方有权要求甲方除支付累计已完成的履约部分款项及上述逾期付款违约金外，另行向乙方支付合同总金额的20%作为损失赔偿金。

### 五、验收条款

1. 甲方按“三、应用软件与服务产品清单及价格”中确定的产品功能模块清单对乙方提供的软件进行验收。
2. 项目开发和服务具备完工（竣工）验收条件，乙方向甲方代表提供完整的资料及其请求验收的报告。甲方代表接到报告后3个工作日内按相关验收条件核实已完成情况，组织验收，并在验收会议召开24小时前通知乙方，乙方应为验收提供便利条件并派有关人员参加，甲方应在验收后5个工作日内给予批准或提出修改意见。
3. 甲方代表接到申请验收报告后3个工作日内无正当理由不组织验收，或验收后5个工作日内不予批准且不能提出修改意见，视作验收报告已被批准，即应办理结算手续。

### 六、维护条款

本合同约定的子系统上线后，乙方将为甲方提供该上线子系统为期一年的免费纠错性维护。

---

## 七、违约责任

双方必须认真执行本协议之条款，若有以下违约行为或其他事实违约的，则违约方应根据违约情况赔偿对方损失，但赔偿总额不超过合同总金额的20%。

### ● 甲方责任

1. 甲方应按实施计划中规定的时间及时验收乙方产品。无故拖延时间的，承担违约责任。
2. 甲方应按合同规定要求支付各项费用。无故拒绝付款的，承担违约责任。
3. 甲方应根据实施计划的进度及时完成各类约定的工作任务，以保证项目的顺利进行；未按计划执行，导致项目无法顺利进行的，承担违约责任。
4. 若乙方按实施计划完成合同，本合同的全部款项应在实施计划规定的时间内付清。否则应承担违约责任。
5. 甲方未经乙方同意调整实施计划而延误实施周期的，应承担由此而导致项目延期的违约责任。
6. 甲方未经乙方许可，将乙方提供的文档、资料向第三方泄露，应承担违约责任。
7. 甲方单方面终止合同的，应承担违约责任。

### ● 乙方责任

1. 乙方应在收到甲方预付款的一周内提供实施计划草案，若未及时提供实施计划草案而导致项目未按期完成的，应承担违约责任。
2. 乙方须按实施计划要求及时组织人员实施，以保证按时、按质完成本项目。若因乙方原因引起项目拖延，应承担违约责任。
3. 乙方未向甲方提供完整的产品文档，应承担违约责任。
4. 乙方未向甲方提供须准备的基本信息格式致使甲方无法按期完成信息准备的，应承担违约责任。
5. 乙方未对甲方的专业数据、医院运作方式保密，造成甲方损失的，应承担违约责任。
6. 乙方若无故不履行对甲方承诺的本合同中约定的维护义务，应承担违约责任。
7. 乙方单方面终止合同的，应承担违约责任。

## 八、不可抗力

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

## 九、合同生效

1. 本协议双方签字、盖章后生效。
2. 协议壹式肆份，甲方执叁份，乙方执壹份，同等有效。

---

## 十、争端的解决

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;
2. 通过协商不能解决时,双方当事人可向上海市金山区人民法院提起诉讼;
3. 如诉讼事项不影响合同其它部分的履行,则在诉讼期间,除正在进行诉讼的部分外,本合同的其它部分应继续执行。

## 十一、履约保证金

本项目不需要履约保证金。

签约各方:

甲方(盖章): [合同中心-采购单位名称_1]	乙方(盖章): [合同中心-供应商名称_1]
法定代表人或授权委托人(签章): [合同中心-采购单位联系人_1]	法定代表人或授权委托人(签章): [合同中心-供应商法人姓名] ([合同中心-供应商法人性别])
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