

采购编号：QPZFCG2022-015

青浦区政府采购中心

青浦区卫生信息工程及健康档案平
台硬件维保项目

招标文件

采购人：上海市青浦区卫生健康事业发展中心

集中采购机构：青浦区政府采购中心

目 录

- 第一章： 投标邀请
- 第二章： 投标人须知
- 第三章： 政府采购政策功能
- 第四章： 招标需求
- 第五章： 评标方法与程序
- 第六章： 投标文件有关格式
- 第七章： 合同书格式和合同条款

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，青浦区政府采购中心受采购人委托，对以下项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的投标人前来投标。

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》第二十二条规定条件。
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他资质要求：

3.1 本项目采购预算为 172.85 万元人民币，超过采购预算的投标不予接受。

3.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

3.3 本次招标不接受联合投标。

3.4 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/cr/list)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

二、项目概况：

- 1、项目名称：青浦区卫生信息工程及健康档案平台硬件维保项目
- 2、招标编号：详见招标公告（代理机构内部项目编号：QPZFCG2022-015）
- 3、预算编号：1822-02715
- 4、项目主要内容、数量及要求：详见需求
- 5、交付地址：青浦区范围内
- 6、服务周期：合同签订之日算起 1 整年。本次招标采取一次采购三年享用，分年签订合同。

7、采购项目需要落实的政府采购政策情况：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。规范进口产品采购政策。

8、本项目是否接受联合体投标：不允许。

三、招标文件的获取：

1、时间：2022-07-06 至 2022-07-14 上午 00:00:00~12:00:00；
下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。登录“上海政府采购网”
(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 在网上招标系统中上传如下材料：无。

2、凡愿参加投标的合格供应商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。

3、获取招标文件其他说明：

注：投标人须保证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、投标截止及开标时间：

1、投标截止及开标时间：2022 年 07 月 27 日 10:00，投标截止时间以后上传的投标文件恕不接受。

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>) 电子招投标系统网上投标。

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开标。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”通知，请供应商关注。

七、其他事项

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》(沪财采[2014]27 号) 的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（简称：电子采购平台）(网址：www.zfcg.sh.gov.cn) 电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。投标人应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求

执行。投标人在电子采购平台的有关操作方法可以参照电子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。

投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，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。

八、联系方式

集中采购机构：青浦区政府采购中心

地址：青浦区城中西路 38 号南楼

邮编：201799

联系人：朱达君 邓智 田健

电话：021-59732489

传真：021-59732489

采购人：上海市青浦区卫生健康事业发展中心

地址：华科路 550 弄 2 号楼

邮编：201799

联系人：董健

电话：33860635

传真：/

第二章 投标人须知 前附表

一、项目情况

项目名称：青浦区卫生信息工程及健康档案平台硬件维保项目

项目编号：QPZFCG2022-015

项目内容：详见需求

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：软件和信息技术服务业

二、联系方式

集中采购机构：青浦区政府采购中心

地址：青浦区城中西路 38 号南楼

邮编：201799

联系人：朱达君 邓智 田健

电话：021-59732489

传真：021-59732489

采购人：上海市青浦区卫生健康事业发展中心

地址：华科路 550 弄 2 号楼

邮编：201799

联系人：董健

电话：33860635

传真：/

三、合格供应商条件

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件。
- 2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。
- 3、其他资质要求：

3.1 本项目采购预算为 172.85 万元人民币，超过采购预算的投标不予接受。

3.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

3.3 本次招标不接受联合投标。

3.4 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/cr/list)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

招标答疑会：不召开

踏勘现场：不组织

投标有效期：不少于 90 天

投标截止时间：详见投标邀请（招标公告）或延期公告（如果有的话）

递交投标文件方式和网址：

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。

投标网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>

开标时间和开标地点网址：

开标时间：同投标截止时间

开标地点网址：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>)

评标委员会的组建与评标方法：

评标方法：详见第五章《评标方法与程序》

中标人推荐办法：详见第五章《评标方法与程序》

五、其它事项

付款方法：详见合同

六、说明：

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

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

投标人须知

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，本采购项目已具备招标条件。

1. 2 本招标文件仅适用于《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 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

1. 4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1. 5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购信息管理平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。

2. 定义

2. 1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2. 2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2. 3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的集中采购机构和采购人。

2. 4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2. 5 “中标人”系指中标的投标人。

2. 6 “甲方”系指采购人。

2. 7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2. 8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2. 9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）。是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

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

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

(2) 联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

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

(4) 联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3.3 无

3.4 按招标文件规定交纳投标保证金。

3.4.1 投标保证金：

(1) 投标供应商应按招标文件规定的金额、形式和期限等要求交纳投标保证金。投标保证金作为投标文件的组成部分。

3.4.2 投标保证金的交纳限于以下两种形式：银行转账或银行保函。

交纳办法如下：

(1) 银行转账：投标人以银行转账的形式从其自有账户划转至招标人投标保证金专户，投标人银行账户名称应与投标人名称一致。本次招标不接受代缴、不接受银行柜台交纳现金的方式汇款。

采用银行转账的，投标保证金应在投标截止时间之前到达招标人保证金账户，逾期到达的，视为未按规定交纳投标保证金；

招标人投标保证金专户：

收款单位：上海市青浦区政府采购中心

开户银行：农业银行上海青浦支行

银行账号：03880660040027235

(此账号为保证金专用账号，其他款项请勿转入此账号)

投标供应商填写银行交款票据时，必须载明投标供应商全称、参与项目的名称等基本信息，

否则产生的一切风险和后果由投标人承担。

(2) 银行保函：

①采用招标文件提供的格式（按格式填写好采购项目编号和投标供应商全称、参与项目的名称等信息）；

②由中华人民共和国境内的银行出具的银行保函；

③有效期超过投标有效期 30 天。

④银行保函原件应由**投标人授权代表持授权委托书在投标截止时间之前当面递交至青浦区政府采购中心（地址：青浦区城中西路 38 号采购中心 303 室）**。不接受邮寄、传真等其他送达方式。**授权委托书应载明被授权人身份证件、参与项目名称、投标保证金金额。**

3.4.3 采购项目投标延期的，投标保证金交纳截止时间随项目投标截止时间一并延期。

采购项目因故推迟的，投标人应承诺银行保函有效期相应延期，并配合招标人办理相关手续。

3.4.4 **投标人在交纳投标保证金后，请在开标前在上海市政府采购网完成交纳确认，因交纳确认不及时导致的投标无效等一切风险由投标人自行承担。**

3.4.5 投标人在交纳投标保证金后，将投标保证金已交纳证明材料随附在投标文件中，作为投标文件的组成部分，在资格性、符合性检查时由评审委员会审查。**投标人应确保其交纳的投标保证金在招标文件规定的截止时间之前到达招标人指定帐户（地点）**。招标人根据上海市电子采购平台的规定查验、确认各投标人的投标保证金到账信息。投标人对其提交的已交纳证明材料的真实性负责，并承担提供虚假、不实证明材料的一切后果。

采用银行转账的，**投标保证金交纳时间以实际到达青浦区政府采购中心投标保证金账户为准，**请各投标人充分考虑银行系统存在的转账延迟等影响投标保证金及时到账的情况，因投标保证金不能及时到账产生的一切后果由投标人承担。通过银行转账交纳投标保证金的已交纳证明材料是指：投标人按《投标人须知》的要求将保证金足额送交银行的银行交款凭证(银行出具的带有银行印章的转账凭证，凭证应载明投标供应商全称、参与项目的名称等基本信息)。

采用银行保函的，由投标人授权代表当面递交至招标文件规定的地址，不接受邮寄、传真等其他送达方式。请各投标人充分考虑路程距离、交通等影响其授权代表及时送达银行保函原件的情况，因银行保函原件不能及时当面送达的一切后果由投标人承担。通过银行保函交纳投标保证金的已交纳证明材料是指：投标人按《投标人须知》的规定出具有效的银行保函。

3.4.6 投标保证金的退还

未中标供应商的投标保证金在中标通知书发出后五个工作日内原额退还。

中标供应商的投标保证金在采购合同签订后五个工作日内原额退还。

采用银行转帐交纳投标保证金的，退还至投标人转出账户；采用银行保函交纳投标保证金的，招标人将在规定时间内通知投标人取回银行保函。

3.4.7 中标供应商有下列情形之一的，投标保证金将被依法不予退还并上交国库：

（一）中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同的；

（二）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构同意，将中标项目分包给他人的；

（三）拒绝履行合同义务的。

4. 合格的服务

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

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 投标费用

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

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7. 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、当面或者书面等形式。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获取招标文件时间为准）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；对中标结果质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

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

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

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

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

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

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

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系部门：青浦区政府采购中心，联系电话：021-59729792，地址：上海市青浦区城中西路38号南楼308。

7.6 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

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

8. 公平竞争和诚实信用

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

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

8.3 招标人将在**开标后至评标前**，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将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》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）
- (2) 投标人须知

(3) 政府采购主要政策

(4) 招标需求

(5) 评标方法与程序

(6) 投标文件有关格式

(7) 合同书格式和合同条款

(8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

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

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

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

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

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

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由集中采购机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

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

12. 踏勘现场

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

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

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

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

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

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

14. 投标有效期

14.1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。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。

14.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

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

15.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应具体包含的内容，以第四

章《招标需求》规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1)《投标函》；
- (2)《开标一览表》（以电子采购平台设定为准）；
- (3)《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4)《资格条件及实质性要求响应表》；
- (5)《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (6)第四章《项目需求》规定的其他内容；
- (7)相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

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

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件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》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件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 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19. 2 报价依据:

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19. 3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范, 满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定, 通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争, 扰乱正常市场秩序。

19. 4 除《招标需求》中说明并允许外, 投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价, 投标文件中包含任何有选择的报价, 招标人对于其投标均将予以拒绝。

19. 5 投标报价应是固定不变的, 不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价, 招标人均将予以拒绝。

19. 6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表, 说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19. 7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件及实质性要求响应表

20. 1 投标人应当按照招标文件所提供格式, 逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》, 以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及实质性要求。

20. 2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的, 为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21. 1 投标人应按照招标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, 不一致时按照《投标人须知》第 30 条“投标文件错误的修正”规定处理。

22. 技术响应文件

22. 1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术响应文件, 对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案, 以证明其投标的服务符合招标文件规定。

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. 投标文件的编制和签署

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

23.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须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。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效。《法定代表人授权委托书》中没有法定代表人签字或盖章的，投标人投标无效。

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

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

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

四、投标文件的递交

24. 投标文件的递交

24.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台

规定的要求办理。

24. 2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

24. 3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

24. 4 投标文件中投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证等证明材料应清晰显示，如果因文件上传、扫描不清晰等原因导致《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》所列项目内容不能进行审查的为无效投标。

25. 投标截止时间

25. 1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》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。

25. 2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

25. 3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

26. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在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

27. 开标

27. 1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

27. 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。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规

定进行操作。

27.3 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，由招标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。**签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。**因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

27.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

28. 评标委员会

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

28.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

29. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

29.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

29.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

29.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.5 招标人可以接受投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

30. 投标文件内容不一致的修正

30.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

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

31. 投标文件的澄清

31.1 对于投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

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

31.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

31.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

32. 投标文件的评价与比较

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

32.2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

33. 评标的有关要求

33.1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

33.2 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。

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

33.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

34. 确认中标人

除了《投标人须知》第 37 条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

35. 中标公告及中标和未中标通知

35.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中

标公告，公告期限为一个工作日。

35.2 中标公告发布同时，招标人将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

35.3 在公告中标（成交）结果的同时，未中标人的法定代表人携带本人身份证或法定代表人的授权代表携带《法定代表人授权委托书》、本人身份证可至上海市青浦区政府采购中心领取本投标人的未中标告知单（内容包括资格审查、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，评标委员会的总体评价）。

36. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

37. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件做出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

38. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第 34 条规定所确定的中标人。

39. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

40. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“在线服务”专栏。

第三章 政府采购政策功能

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

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

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

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

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

第四章 招标需求

一、项目概述

见附件

二、项目需求及目标要求

青浦区卫生信息工程及健康档案平台运维服务项目 招标需求

2022 年 6 月

一、服务总体需求概况

序号	服务项
1	人员驻场服务
2	定期巡检服务
3	硬件维保服务
4	备件服务
5	培训服务
6	存储设备扩容服务
7	应用系统服务
8	机房基础环境运维服务
9	信息安全三级等保整改服务
10	运维管理工具服务

二、本项目服务设备清单

(1) 硬件设备

设备名称	数量	服务地址
IBM 主机_UNIXP550	3	华科路 550 弄
IBM 存储_DS4700	2	华科路 550 弄
IBM X3650	2	公园路 100 号
IBM X3650	3	华科路 550 弄
IBM X3650 M3	1	华科路 550 弄
IBM X3650	20	社区卫生服务中心
IBMX3550	24	社区卫生服务中心及分中心
PE2950	2	华科路 550 弄
TS3100	1	华科路 550 弄
2005-B16	3	华科路 550 弄
WS-C4506	2	华科路 550 弄
X3850	2	华科路 550 弄
C7000	1	华科路 550 弄
BAY1	12	华科路 550 弄
V7000	4	华科路 550 弄
P740	2	华科路 550 弄

IBMB24	2	华科路 550 弄
DL580G7	2	华科路 550 弄
HPDL380pGen7	25	社区卫生服务中心及二级医院
HPDL380pGen7	1	朱家角人民医院
IBMX3550	1	朱家角人民医院
浪潮 5280M4	1	朱家角人民医院
HPDL380pGen7	1	青浦中医医院
IBMX3550	1	青浦中医医院
Stratus ftServer 4700	2	青浦中医医院
HPDL380pGen8	8	华科路 550 弄
HPDL320eGen8	4	华科路 550 弄
RG-S6000-24GT	2	华科路 550 弄
RG-S2928G-E	2	华科路 550 弄
SUGONDS600-G10	1	华科路 550 弄
IBMX3550M2	1	华科路 550 弄
MACROSAN3300	1	华科路 550 弄
rh 2288h v2	10	华科路 550 弄
rh 5885h v3	5	华科路 550 弄
OceanStorS5600T	6	华科路 550 弄
OceanStor9000	4	华科路 550 弄
Cisoc 2950	1	华科路 550 弄

IBM X3850 X5	1	华科路 550 弄
DL388e Gen8	1	华科路 550 弄
Gw2000h	1	华科路 550 弄
神州灵云交换机	1	华科路 550 弄
macrosan1625	1	华科路 550 弄
H3C S5100 16 口	2	华科路 550 弄
H3C S5100 24 口	1	华科路 550 弄
H3C S5110	4	华科路 550 弄
H3C S5110 48 口	1	华科路 550 弄
H3C-S7503E	1	华科路 550 弄
RH1288V3	1	华科路 550 弄
华为 S5720-36C	4	华科路 550 弄
华为 S5700 24 口	3	华科路 550 弄
华为 S5720S	2	华科路 550 弄
华为 S5720-52p	1	华科路 550 弄
华为 S5700 48 口	1	华科路 550 弄
华为 S5731	1	华科路 550 弄
华为 SNS2124	4	华科路 550 弄
OceanStorS5601T	1	华科路 550 弄
戴尔 R930	2	华科路 550 弄

(2) 机房设备

序号	设备描述	品牌	数量
一、UPS 系统			
1	40KVA 不间断电源 UPS 系统	山特	1 套
2	100KVA 不间断电源 UPS 系统	科士达	1 套
3	20KVA 不间断电源 UPS 系统	山特	1 套
4	电池柜(含电池检测)	配套	6 个
5	电池（12V 100AH ； 2009 年购买 ）	xidao	64 节
6	静态开关 STS	配套	1 台
7	与上述设备相关电缆电线		1 项
二、供配电系统			
1	低压主配电柜(A 配电柜)	施耐德	1 套
2	低压配电柜(B 配电柜)	施耐德	1 套
3	防雷接地系统		1 套
4	与上述设备相关电缆电线		1 项
三、空调系统			
1	60KV 制冷量空调（室内室外机）	艾默生	1 台
2	12.5KV 制冷量空调（室内室外机）	艾默生	1 台
3	12.5KV 制冷量空调（室内室外机）	艾默生	1 台
4	15.9KV 制冷量空调（室内室外机）	佳力图	1 台
5	与上述设备相关电缆电线及管道		1 项
6	空调连动系统		1 套
四、环境监控系统			
1	机房监控维保		1 项
2	与上述设备相关电缆电线及管道		1 项
五、机房装修分项			
1	机房装饰装修维保（包含地板、照明		1 套

序号	设备描述	品牌	数量
	及插座等)		
2	与上述设备相关电缆电线及管道		1 项
六、综合布线系统			
1	机房综合布线系统（包含光纤线路， 网络线路的维护）	德特威勒	1 项
2	与上述设备相关电缆电线及管道		1 项

(3) 运维管理工具软件

为了保障青浦区卫生信息工程及健康档案平台硬件维保服务管理信息的一致性和持续性，项目服务商需继续使用青浦区卫生现使用的北京广通优云科技股份有限公司的“优云敏捷运维管理平台软件[简称：UYUN]”进行日常巡检、维保服务管理和绩效管理，具备系统使用、配置、维护和客户化二次开发能力，以便更好的完善青浦卫生系统的有效管理。相关软件的年度使用授权有服务商自行采购。

三、服务方式：

(1) 驻场服务

提供驻场工程师服务，如故障问题无法解决，应派遣更高级工程师或请求原厂工程师技术支持，解决技术问题。

(2) 其它服务

➤ 电话支持

服务商需提供 7×24 小时电话支持服务，运维服务提供方通过电话指导、协助用户解决技术问题。

➤ 远程支持

运维服务提供方在条件允许并获得用户许可的情况下通过远程登录方式进行软件安装、配置或调试等。

➤ 邮件支持

对于非紧急问题，用户可通过电子邮件方式申请技术支持服务，运维服务提供方在接收到此类申请后，必须在当日内给予回复。

四、服务周期

(1) 服务周期

签订合同之日起一年。

(2) 其它

本项目采取一次招标三年有效，分年签订合同。

五、服务要求

(一) 驻场人员

1) 项目经理

提供 2 名及以上专属项目经理，其团队具体资质要求（包括且不限于）：

- 1、PMP 资质证书；
- 2、高级项目经理（信息系统集成及服务项目管理人员）
- 3、高级信息系统项目管理师
- 4、计算机技术及应用高级工程师
- 5、计算机技术与软件专业技术资格高级系统分析师

2) 驻场工程师

提供 5 名及以上驻场工程师，具体要求如下（包括且不限于）：

工作时间：根据上海市青浦区卫生健康委员会工作时间

驻场地址：上海市青浦区华科路 550 弄 7 号楼

资质要求（提供资质证明文件）：

- 1、具有计算机相关专业本科及以上学历；
- 2、具有类似工作经验两年以上；
- 3、PMP 资质证书；

3) 节假日、关键日值守工程师

在驻场工程师基础上，提供 2 名及以上节假日、关键日值守工程师，具体要求如下（包括且不限于）：

工作时间：全年每周六、周日、法定假日以及关键日（国家重大活动）

值守地址：上海市青浦区华科路 550 弄 7 号楼

- 1、具有计算机相关专业本科及以上学历；
- 2、具有类似工作经验两年以上；
- 3、PMP 资质证书；

4) 二线技术支持团队

为保障技术驻场技术支持工程师高效的开展，当遇到技术相关问题时给予驻场支持工程师有效的支持。维保服务项目组应包含二线技术支持团队，二线技术支持团队具体要求如下（包括且不限于）：

- 1、当驻场工程师遇到问题时，二线技术支持给予一线工程师进行指导。
- 2、对于重大技术问题，需要到达现场支持驻场工程师的相关技术工作。
- 3、二线技术支持团队需要对于驻场工程师的日常工作进行有效管理。
- 4、二线技术支持团队应具技术认证证书：
 - 1) 信息系统集成及服务项目管理（1 名）

- 2) 计算机技术及应用高级工程师（1 名）
- 3) 计算机技术与软件专业技术资格高级系统分析师（1 名）

(二) 定期巡检服务

1) 巡检设备清单

参见本项目服务设备清单

2) 巡检地址

（一）上海市青浦区卫生健康委员会核心机房（上海市青浦区华科路 550 弄 7 号楼、1 号楼）

（二）上海市青浦区 10 家社区卫生服务中心以及各服务中心设备所在分中心（夏阳街道和徐泾北大居社区卫生服务中心除外）

（三）上海市青浦区五家医疗机构

复旦大学附属中山医院青浦分院

上海市青浦区中医医院

上海市青浦区精神卫生中心

上海市青浦区朱家角人民医院

上海市青浦区妇幼保健所

（四）托管服务器（上海市青浦区公园路 100 号机房）

3) 巡检频率

- (一) 核心机房：每天两次巡检（早晚各一次）；
- (二) 相关社区卫生服务中心：每周巡检一次；
- (三) 五家医疗机构：每周巡检一次；
- (四) 卫健委托管服务器：每周巡检一次。

4) 巡检方式

- 1、现场巡检，不接受非现场巡检方式。
- 2、巡检工作需以工作计划方式提前指派，并按照工作相关完成巡检工作。维保单位需提供服务管理平台，将巡检过程的相关结果录入，并提交审核。

5) 巡检内容

包括且不限于以下内容：

- (一) 主机硬件是否有故障
- (二) 主机日志检查
- (三) 操作系统、中间件以及数据库检查优化

6) 巡检交付

- 1、训练单位应提供日常巡检工作的查询平台，能够快速查询每次巡检的详细内容，包括：巡检记录、巡检人员、巡检时间、设备信息、设备状态、数据记录等相关信息。

2、按合同要求定期提交巡检报告。巡检报告应包含但不限于，巡检的整体工作情况，巡检时间及巡检的工作量，设备运行情况分析、设备流量情况统计分析、设备健康度分析、设备关键指标周期性运行趋势及分析。

(三) 硬件维保服务

电话响应时间：7*24 小时

故障发现时间：关键设备 7*24 小时发现故障不超过 5 分钟。

工程师到达现场时间：核心机房故障 15 分钟到达现场，其余地点故障 1 小时到达现场。

故障解决时间：工程师到达现场后 1 小时解决故障问题。

(四) 备件服务

供应商需提供相关主要设备备件，并提供备件存放地点照片以及相应备件图片、数量等。备件到达故障点时间满足上述硬件维保服务中“故障解决时间”整体要求。

(五) 培训服务

培训时间：每月 1 次（由中标供应商准备好后发起，培训地点由供应商提供，需在上海市青浦区青浦城区内）；

培训要求：针对信息安全、主机安全、主机使用、应用系统故障简单处理等；

培训对象：上海市青浦区卫生健康委员会以及涉及设备使用单位，共

计 40 人左右。

(六) 存储设备扩容服务

由于我委业务数据不断增长，需由中标供应商在服务期内免费提供 V7000 等主要存储设备每年总计 10T 左右使用空间（维护期结束后涉及扩容硬盘不返还）。

(七) 应用系统服务

电话响应时间：7*24 小时

故障发现时间：关键设备 7*24 小时发现故障不超过 5 分钟。

工程师到达现场时间：核心机房故障 15 分钟到达现场，其余地点故障 1 小时到达现场。

故障解决时间：到达现场后 1.5 小时内解决故障问题。

1) 服务范围

应用系统清单如下表（包括且不限于）：

序号	名称	网络环境
1	区域卫生综合管理平台	政务外网
2	区域健康档案数据交换平台	政务外网
3	区域影像中心系统	政务外网
4	区域临检中心系统	政务外网
5	各医疗机构前置机平台	政务外网

2) 服务要求

在常规巡检服务基础上，提供如下服务内容（包括且不限于）：

服务项目	服务内容描述
IBM AIX 、Oracle 数据库、中间件安装服务	包括 Windows、主流 UNIX、LINUX 等单机及多机集群环境的 Oracle 软件安装、数据库创建、初始化参数设置等。
IBM AIX Oracle 数据库总体设计与规划	包括数据库的总体设计与规划、表空间的总体设计与规划、表/索引的存储规划和其他数据库 Objects 的规划。
数据库性能分析、优化、调整服务	对数据库性能进行全面的分析，剖析系统或数据库访问过程中存在的瓶颈，提出优化和调整方案，配合用户实施、测试，全面提升数据库的效能。
数据库备份服务	提供完善的数据库备份方案，帮助用户实施适合的数据备份系统。
数据库恢复服务	与数据库备份服务相配合，当数据库出现重大故障，提供及时、安全、完整的数据恢复服务。
容灾中心设计与规划服务	提供多种主流容灾中心设计与规划方案，帮助用户实施合适的容灾备份系统，并提供完善的咨询服务。
数据库日常管理规范	协助用户制定完善的数据库日常维护管理规范、数据日常备份规范、系统安全管理规范等管理规范和

	管理制度；使维护人员数据管理规范化、制度化。
IBM AIX \Oracle 数据库升级服务	提供 ORACLE 数据库升级服务，包括软件升级、数据库升级、数据库设计与规划、数据迁移等成套的咨询、实施服务。覆盖从 Oracle6.X/7.X/8.X/9.X 等版本和所有主流操作系统平台。
IBM AIX \数据库健康状况检查服务	定时对生产数据库进行健康状况检查，及时发现生产数据库已经存在的或潜在的问题，保数据库正常运行。
数据库效能分析服务	对生产数据库进行现场数据采集，由我公司专业数据库分析人员对数据进行分析，提供相关的分析报告。
数据库移植服务	包括从 SQL Server、DB2、Sybase、Informix 等数据库移植到 Oracle 的技术咨询、实施等服务。
数据仓库建模、ETL、OLAP 数据模型等设计规划及咨询服务	提供从数据仓库建模，数据抽取、转换、加载，及数据钻取、挖掘等设计规划和咨询服务。
Oracle interMedia 安装、配置及应用咨询服务	提供 Oracle interMedia 安装、配置及应用开发过程中的咨询服务。
Oracle Spatial 安	提供 Oracle Spatial 安装、配置及应用开发过程中

装、配置及应用 咨询服务	的咨询服务。
Oracle Advanced Replication 安 装、配置及应用 咨询服务	提供 Oracle Advanced Replication 的安装、配置； 数据冲突解决方案及应用咨询服务。

工作内容：检查系统、数据库、中间件状态，分析操作系统瓶颈及运行状态。以上内容包括，进程分析，CPU 分析，I/O 及磁盘使用分析。内存使用状况，CACHE 状态等,并提供报告。

工作方法：现场，通过使用数据库自身提供的工具以及第三方强力性能分析软件，系统日志，及视图进行分析。

- A、检查并纪录现有系统的配置和运行情况；
- B、检查当前系统的操作系统资源的使用情况；
- C、检查当前系统的数据库资源的使用情况；
- D、检查当前系统的备份和恢复的策略和执行情况；
- E、检查系统和数据库的用户访问安全情况；
- F、检查系统和数据库的空间使用情况；

性能分析报告：每次巡检结束后，工程师提供系统巡检的性能分析报告，分析报告以书面方式和电子文档方式，提供给甲方。报告最终需双方签字认可。报告内容分为三个部分：数据库状态、操作系统使用状态、简约分析和建议。并附有全部的性能报表和跟踪文件，并提供必要的切屏图片。报告所涉及的内容包含且不限于以上 A-F 的全部内

容。

巡检任务的扩展：如果巡检中发现问题，并且经双方确认的确需要加以解决。

3) 备份与恢复服务

- 1) 运维服务提供方必须制定数据备份策略，定期备份关键数据；
- 2) 运维服务提供方必须制定数据恢复策略，以便发生故障时快速恢复，数据恢复时间满足应用服务要求中“故障解决时间”整体要求；
- 3) 运维服务提供方必须根据实际情况制定相应灾难恢复策略，以便发生灾难时快速恢复，以上所列应用系统年故障时间总计不超过 8 小时；
- 4) 运维服务提供方必须定期进行应急演练，有效提高突发事件应对能力。

4) 帐号与密码管理

- 1) 帐号的分配权限和开设范围应严格遵循最小化原则，即分配能满足工作要求的最小权限，另外可以拥有帐号的人群应限制在最小范围以内，并且每一帐号仅对应一人拥有；
- 2) 所有人员必须妥善保管各自帐号、密码，防止丢失并且应仅限于本人拥有，严防外泄于他人；
- 3) 密码应由不少于 8 位的大小写字母、数字及符号组成，没有任何明显规律可循且不能为任何有意义的短语（如汉语拼音、常用单词、

常用命令以及个人信息等)；

- 4) 密码应定期更改，重要密码（如超级用户口令、管理员口令等）每月至少更改一次，普通密码每季度至少更改一次，更改后的密码不能与曾经使用过的密码相同或类似；
- 5) 密码不得以任何形式存放于可公共访问的设备中；密码不得以明文方式存放于任何电子媒体中；密码建议不记录在传统介质（如纸张）中，如确需记录，则记录介质务必妥善保管；
- 6) 一旦发现密码外泄或维护人员发生变动，相关密码必须立即更改。

(八) 机房基础环境运维服务

1) UPS 系统维护项目

1、主机：

旁路状况测试，对 UPS 主机进行除尘保洁

2、蓄电池组系统：

每半年对电池进行一次充放电测试，测试时间应在半个小时以上，如电池老化由供应商负责更换电池，费用需包涵在本项目费用里。

3、UPS 输入、输出柜：

在检查过程中，如发现有需维修的工作或需更换的备件必须及时更换备件或维修（包含电池）。

维护不仅限于以上内容，应包括与 UPS 系统相关的所有部件及配套设施。

2) 供配电系统维护项目

保证配电柜内无其它物品，盖板整齐、严密。电源盘、柜及其他电气装置的台座与地面牢固固定。

每半年用红外点温计检测配电柜内每个元件的温度，对温度偏高的元件，仔细查找原因，消除隐患。

每半年用电流表检测零线、地线及火线的电流，如有不正常的需查找原因，保证检查配电柜的正常使用。

当配电柜内的元件在正常使用的情况下发生损坏时，乙方应及时提供备件并更换。

在电气系统进行改造或变动后，应及时对电气系统的标识及竣工图进行更新，并备案。

在以上的检查过程中，如发现有需维修的工作或需更换的备件必须及时更换备件或维修，包含机房内部 PDU 的增加。

巡检和维护不仅限于以上内容，应包括与配电系统相关的所有部件或配套设施。

3) 空调维护项目

清理过滤器、加湿罐、上下水管并检测状况，加湿罐每年更换一次。

检测电器控制系统工作状况。

清洗空气过滤网，检测工作状况；每季度更换空气过滤网除尘。

空调机柜外观保洁。

各种元器件的紧固。

机组高低压测试。

每年两次清洗室外机组冷凝器。

运行参数的校正。

传感器的校正。

在以上的检查过程中，如发现有需维修的工作或需更换的备件必须及时更换备件或维修。

保障现有空调联动系统软件（机房温湿度与精密空调联动服务）正常使用，或者提供类似功能空调联动软件替代（软件功能优于现有系统）。

维护不仅限于以上内容，应包括与空调系统相关的所有部件或配套设施。

4) 机房环境监控系统（门禁，监控）

提供环境监控系统的应急服务；

包含一年报警通讯费用。

在以上的检查过程中，如发现有需维修的工作或需更换的备件必须及时更换备件或维修。

保障现有监控软件（提供机房动力与环境监测与报警管理）功能正常使用，或者提供类似功能监控软件替代（软件功能优于现有系统）。

维护不仅限于以上内容，应包括与环控系统相关的所有部件或配套设施。

5) 机房工程系统

机房天花、地板、墙面、玻璃隔断、保温、照明、门等各部分的使用情况，发现问题及时解决,协助因需求变化而进行的布局调整。如发现有需维修的工作或需更换的备件必须及时更换备件或维修。

维护不仅限于以上内容，应包括与机房装修系统相关的所有部件或配套设施。

6) 综合布线系统

清理无序线路，使配线系统整齐、美观、层次分明；并按设计原则，用不同颜色的机制跳线区分级联线、工作站联线、备用线，并在跳线两端用标签标注。

根据实际情况及时调整信息点位图，将交换机端口→配线架端口→信息端口→工作站对应起来，便于维护使用。

每次调整完成，形成相应的调整报告以及调整完毕后的综合布线结构图提供给甲方。

在以上的检查过程中，如发现有需维修的工作或需更换的备件必须及时更换备件或维修。

巡检和维护不仅限于以上内容，应包括与综合布线系统相关的所有部件或配套设施。

(九) 信息安全三级等保整改

做好上述“应用系统服务”项中应用系统清单涉及系统的信息安全三

级等保相关整改工作，具体内容包含且不限于：服务器操作系统、中间件、数据库、核心交换机等基础系统整改加固，满足合同签订当年三级等保测评要求。

(十) 运维监控及服务管理

为了保障青浦区卫生信息工程及健康档案平台硬件维保服务管理信息的一致性和持续性，项目服务商需继续使用青浦区卫生现使用的北京广通优云科技股份有限公司的“优云敏捷运维管理平台软件[简称：UYUN]”进行日常巡检、维保服务管理和绩效管理，具备系统使用、配置、维护和客户化二次开发能力，以便更好的完善青浦卫生系统的有效管理。便于维护计划、过程、结果进行有效监管和检阅。

管理工具在日常人工巡检的基础上同步实现网络与设备自动化运维巡检保障，记录服务团队运维服务工作，对青浦卫生信息化网络、设备、业务系统以及服务保障工作进行量化评估，并支持用户进行在线复核和考核。系统需具备运维大数据管理功能，支持各类运维数据的采集、维护、存储、分析和展现。软件工具功能至少包括网络监测、服务器系统监测、安全设备监测、数据库等基础软件监测、应用服务接口监测、故障告警管理、资产台账管理、服务请求管理、故障处置管理、故障通知、运行统计分析、运维数据可视化展现、服务考核管理等。具体描述如下：

- 1、能够对本次项目所包含的所有机房设施、硬件设备、基础软件、应用系统等 IT 资源的信息进行登记管理、信息变更管理、故障处置

信息管理、维护记录等。

2、能够对硬件设备、基础软件、应用系统等 IT 资源的运行状态和运行指标进行自动化巡检，对于可能存在的故障进行即时告警通知。

3、能够汇聚各类设备与系统的故障告警信息，进行集中管理，并支持在线对故障信息进行响应和处置，记录处置情况。

4、能够对工程师的日常运维工作、故障处理工作、重点保障工作等实现所有维保服务工作的任务规划管理、维护工作记录管理（维护时间、维护人），并集中管理所有巡检报告。

5、能够提供青浦卫生信息系统与维护的质效评估报告，包括信息系统运行情况和质量的评估报告、服务商服务团队服务质量评估报告。

6、信息系统运行情况和质量评估报告包括网络运行质量分析、服务器设备运行质量分析、机房运行质量分析、重要业务系统运行质量分析等。

7、服务商服务团队服务质量评估报告能够展现所有维护对象、维护工作的进展情况的统计报表。包括维护工作安排与按时完成情况的统计。每月提供驻场工程师的服务绩效考核，考核内容包括但不限于每月维护工作事件及统计，每月维护工作的详细记录，每月维护工作的详细工作量记录，驻场工程师月度维护事件统计与分析，驻场工程师月度工作量统计，驻场工程师故障处理服务承诺达成情况及过程记录。

8、管理系统能够为用户管理者提供系统账户，支持用户在线查询各类质效分析报表，并对服务商的维护工作进行在线审核与确认。

9、管理系统的资产、运行态势、巡检任务、统计数据等各类运维数据需在我委现有应急指挥管理平台中进行统一展现，并且要求界面风格一致，服务商需提供二次开发服务。

六、商务条款

(1) 付款方式

第一笔付款预付款（50%以内）：在本合同签订后，且收到乙方增值税专用发票后甲方在 30 个工作日内支付；

第二笔付款按照最终验收及评分结果，按比例付款，具体条款以合同为准。

(2) 付款评分

服务提供商应认真履行合同中规定的各项服务，若未按期提供维护或到达现场处理故障，用户可以拒付及降低服务费用。按照上海市青浦区卫生健康委员会评分标准判定，由本委以及下属卫生医疗机构进行打分，打分原则如下：

维护期结束后，由甲方对乙方从软件培训、软件运行、数据接口、应急处理、售后服务 5 方面进行综合考评，具体要求如下：

1. 得分 ≥ 85 且 < 90 分（即考核结果为良），处以项目总费用 10%的罚金；

2. 得分 ≥ 75 且 < 85 分（即考核结果为中），处以项目总费用 20%的罚金；

3. 得分 ≥ 60 且 < 75 分（即考核结果为差），处以项目总费用30%的罚金；

4. 得分 < 60 分（即考核结果为不及格），处以第二笔付款总费用的罚金。

服务类别	项目	考核要求	分值	打分
现场服务 (30)	服务能力 (10 分)	1、 现场服务工作符合标相关准要求，强电弱电连接规范、设备标识清晰。 2、 项目组项目经理驻场人员及二线支持团队满足服务能力要求。	10	
	服务管理与规范性 (10 分)	1、 巡检工作工作计划安排内容与方式，巡检包含数据内容及巡检过程记录和报告应提供相应的规范文件及便捷的查看方式。 2、 服务商应提供硬件维护、故障处理的过程记录内容和处理报告模版，保障服务内容的全	10	

		面性和服务质量。 3、 服务商应具备良好的服务人员管理手段，对于服务中发现故障、响应任务、到达现场时间、任务处理时间等进行有效记录，并能够对于超时任务进行有效提醒，保障处理的及时性和有效性。		
	业务及网络架构 (10 分)	清晰青浦卫生业务及网络拓扑图情况，并能够实时了解网络业务中断情况和网络流量等数据情况。	10	
日常管理 及 培 训 (20 分)	日常管理	每月提供驻场工程师的服务绩效考核，考核内容包括但不限于每月维护工作事件及统计，每月维护工作的详细记录，每月维护工作的详细工作量记录，驻场工程师月度维护事件统计与分析，驻场工程师月度工作量统计，驻场工程师	10	

		故障处理服务承诺达成情况及过程记录。		
	培训质量 (10 分)	1、硬件上线后及时安排操作培训 2、包括操作说明、故障排查、处理流程、应急方案	10	
运行保障 (20 分)	及 时 性 (10 分)	应提供有效的监管手段，对于重点设备进行重点监管。设备故障 5 分钟内能够及时发现设备问题，并提供应急解决方案或系统自愈方案。	10	
	稳定性及 安 全 性 (10 分)	1、 保障主机房强电负荷、UPS 承载合理，网络无故障点及提出整改方案 2、 保障机房环境可控，设备运行稳定及提出整改方案	10	
应急处理 (20 分)	响应与排 查(10 分)	应急响应按合同规定执行，牵头或协助综合排查	10	
	备份与恢 复(10 分)	做好关键设备备机和恢复及提出整改方案	10	
售后服务	咨询服务	按合同提供电话咨询服务，有	5	

(10 分)	(5 分)	效远程指导用户		
	现场巡检 (5 分)	按合同完成巡检并详细记录 反馈	5	
加 分 (5 分)	增值服务 (5 分)	提供合同之外的优质服务，每 项加 1 分		
合 计			100	

(3) 保密责任

1) 运维服务提供方不得擅自增删或修改用户方的业务数据、配置信息、软件代码及相关文档等；

2) 未经用户方书面许可，运维服务提供方不得对用户方的业务数据、配置信息、软件代码及相关文档等进行任何形式的记录、复制、传送操作；

3) 未经用户方书面许可，运维服务提供方不得以任何方式向第三方透露用户方的业务数据、配置信息、软件代码及相关文档等；

4) 运维服务提供方的保密期限为运维服务合同生效之日起 20 年，且不因合同的解除而失效。

说明：

(1) 为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述项目技术需求存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进

行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求做相应修改。

（2）招标人在附件中指出的工艺、材料和设备标准以及参照的规格、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代标准、规格或型号，但这些修改和替代要实质上优于招标人在附件中要求及指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的规格、型号的要求。

1. 项目单位要求：

1.1 中标人应具有常设的基地(包括人员、办公场所、备品备件库等)和良好的技术支持保障能力；

1.2 在项目服务实施期间，中标人应严格执行国家、地方、行业各项有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度，积极主动加强和服务业务及安全等有关的管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人承担。

1.3 各投标人在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的服务管理措施，同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险，并在报价中列支相应的费用清单。

2. 项目人员要求：

2.1 中标人在投标书中承诺并经招标人认定的项目负责人必须是本单位在职职工（以提供的社保缴纳证明为依据）和该项目的实际负责人，项目负责人应具有本专业技术职称和相关专业工作经验。项目负责人的其他项目兼职情况必须列明，项目负责人如有不尽其职或虚名挂靠，采购人有权要求撤换，直至要求解除合同，由此造成的责任由中标人负责。

2.2 项目组主要技术管理人员也应是本单位在职职工（以提供社保为依据），项目组成员的数量和专业分工应足够满足本项目需要，专业应配置合理并具有类似的项目运行维护经验。

2.3 项目人员应具有良好的职业道德和严谨的工作作风并应能够按照委托计划的要求按期到位开展工作。

2.4 未经采购人同意，中标人不得调换或撤离上述人员，若自行更换或撤离，应扣除相应维护服务费用。如采购人认为有必要，可要求中标人对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

2.5 维护单位必须按照国家 and 上海市有关用工法规和政策要求为项目组成员办理各类法定保险。

3. 投标人在投标阶段应根据本项目具体情况、采购人需求和国家、本市有关规定与标准制定运行维护方案，在中标后据此进行细化，经招标人确认后按照确认的运行维护方案和运行维护计划组织运行维护，接受招标人代表对运行维护质量的检查、监督和考核。未经采购人事前书面许可，中标人不得自行调整运行维护方案或更改运行维护措施。

4. 根据实际需要或其他原因,采购人认为确有必要调整运维方案并以书面形式要求中标人运行维护人员调整运行维护时间或更改运行维护措施时,中标人应遵从采购人要求。

5. 投标人应考虑在运行维护期间确保不得影响采购人日常正常活动的进行,中标人必须按采购人需求结合本项目具体情况在投标书中明确本项目运行维护措施、应急措施、安全、文明工作措施并按此实施。

四、项目运维质量标准和考核要求

1. 运行维护质量标准

1.1 中标人提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求,并满足采购人实际需求,标准、规范等不一致的,以要求高的为准。

1.2 中标人应根据实际应用情况和招标人规定的要求制定运维方案(运维手册)实施运行维护服务,并应达到规定的服务质量标准。因中标人原因导致运维质量达不到约定的目标标准,中标人承担违约责任,并承担由此造成的一切经济损失。

1.3 中标人的系统运行维护还应符合下列要求:

(1) 中标人应根据采购人提供的资料,通过调查建立运行维护工作台册,格式应按采购人要求制定、执行,并必须在规定时间内上报各类由采购人规定的报表;

(2) 中标人应及时搜集、整理、归纳、掌握系统有关应用故障信息及时掌握设备和系统应用情况,分析原因,作出运行维护情况预测,制定对策预案和应急维保预案,采取必要的预防性措施;

(3) 中标人对已定运维计划、方案、时间等工作因各种原因需调整,应事先征得采购人的同意,未经批准不得随意调整;

(4) 若因采购人业务需要或突发事件,中标人必须服从采购人的指挥和安排,协助调查解决有关突发问题,并有义务及时配合、提供技术服务或协助应急抢修,按照采购人的要求及时认真处理;

(5) 完成采购人交办的其他任务。

1.4 双方对项目服务质量有争议,由双方同意的质量检测机构鉴定,所需费用及因此造成的损失,由责任方承担。双方均有责任,由双方根据其责任分别承担。

2. 运维考核要求

2.1 中标人应认真按照行业的标准、规范、本合同的要求以及本项目需求(见附件)和投标承诺进行运行维护,随时接受采购人的检查和考核,为检查、考核提供便利条件。

2.2 采购人可按照合同约定的时间、标准进行日常随机检查和定期考核,发现运维质量达不到约定标准的部分,采购人可要求中标人采取一切补救措施,直到符合约定标准。

2.3 检查和考核标准、奖惩措施,按本项目采购需求(见附件)约定。

2.4 本项目连续 2 次月度考核未达标准，将按照违约处理，情况严重者，甲方有权解除合同。

2.5 若中标人认为运维质量不达标的责任不在中标人，由中标人承担举证责任。

五、投标报价依据与要求

1. 报价依据：本招标文件明确的服务范围、服务内容和管理要求、服务等级、质量标准与考核要求等及行业和物价管理部门有关收费标准。

2. 报价要求：

2.1 为准确投标报价，各投标人应结合招标需求仔细踏勘运维项目现场(若需要)，详细了解项目运行情况、目标要求及与所需进行运维保障的系统基础设施（设备）数量、种类、现状，对应系统软件、应用软件、系统安全等各因素。各投标人在报价时要充分考虑所需服务在服务期限内各项工作所必须发生的各类费用及应承担的相关责任后进行报价。

2.2 本招标文件明确的中标服务方式及其他投标人认为应考虑的各类影响报价因素也请在报价中统一考虑，并结合项目保障情况报出本单位能够承受的报价（不设底线），但报价低于成本价的将被判为废标。

2.3 除非招标文件另有规定，招标文件中运维费用是指招标文件中说明的全部运维工作内容的报酬，其中必须包括前期收集资料、建档、服务期间提供技术支撑与技术咨询、按照规定的频次进行运行维护、出具报告、人员开支、材料使用、设施与设备使用、相关各类保险费、交通费及其他与运行维护相关的措施费、管理费用、利润及税金等全部费用以及合同明示或暗示的所有责任、义务和一切风险费用。投标报价必须是唯一的。

2.4 除非本招标文件另有规定，本项目一旦中标，中标人在服务期内按照合同规定的服务标准与服务范围、内提供项目运维服务的（合同）总价不做任何调整。

2.5 投标人报价中相应的各类安全文明运维措施费，人工工资、社会保障、福利、社会管理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，并包括在总价中。

2.6 运行维护投标报价应有细目、单价和总价。

2.7 投标人提供的项目工作及相關服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

3. 其他要求：对于符合要求的投标书，在签订合同协议前，如发现中标价中有缺漏项，其他计算和汇总方面的算术差错，将按对中标人不利原则修正。

六、投标文件的编制要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

1、投标人提交的商务响应文件应由以下部分组成：

- (1)《投标函》
- (2)《开标一览表》（在采购云平台填写）
- (3)《投标报价分类明细表》
- (4)《资格条件响应表》
- (5)《实质性要求响应表》
- (6)《与评标有关的投标文件主要内容索引表》
- (7)《客观分评审因素响应情况表》
- (8)《法定代表人授权委托书》（含被授权人身份证复印件）
- (9) 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的仅提供营业执照）
- (10) 依法缴纳税收和社会保障资金、没有重大违法记录的声明：

具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录、参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函，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声明。

(11) 联合投标时，提供《联合投标协议书》

(12) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（**中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告**）

(13) 投标人基本情况简介

(14) 关于财务状况的声明

(15) 投标人质量管理体系等方面的认证证书

(16) 项目负责人和项目组主要人员依法缴纳社保费的证明

2、技术响应文件由以下部分组成：

(1) 投标人针对本项目的需求理解、技术（设计与实施）方案、试运行及验收方法或方案

(2) 系统设备、材料配置及规格、型号、产地等

(3) 项目负责人情况表

(4) 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表（需附有效期内的相关的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书、专业工种持证上岗证书等）

(5) 售后服务内容及措施说明（格式自拟）

(6) 按照本招标文件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。

以上各类响应文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

七、其他

1. 乙方运维工作利用、提交资料所涉及知识产权

乙方应确保其按照本合同要求所有利用、提交的所有数据、文件、资料及为完成项目而实施的其它工作没有侵犯任何人的著作权、专利权及其他知识产权。乙方保证不会因其履行本合同义务而引起的在专利权、经注册的技术以及其他知识产权方面，发生针对甲方的任何第三方的索赔。如有发生，乙方将负责处理并承担由此引起的法律责任以及包括律师费用在内的一切费用及损害赔偿。

2. 项目保密要求

乙方为履行本合同所获取或形成的数据、资料及其他任何附加工作成果（包括但不限于运维工作中所取得的任何数据、中间成果等），乙方负有保密义务。乙方在项目中使用的由甲方提供的所有资料或工作数据，包括但不限于本合同及附件、招标文件、说明等资料和所有运维过程中产生的数据、资料等知识产权均属于甲方。在未事先征得甲方书面同意的情况下，乙方及其任何人员不得发表、引用或向第三方提供或泄漏与本项目、本合同的运维业务活动有关的任何数据与资料。即使乙方并非为了营利目的，如广告宣传、介绍业绩等而采用与本项目、本合同有关的文字、资料、数据等，均必须事先经甲方书面同意。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

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

二、投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格条件响应表》以及《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. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。
3. 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

三、评标方法与程序

1. 评标方法

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

2. 评标委员会

- 2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员由采购人代表及政府采购评审专家组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。
- 2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

- 3.1 符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。
- 3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，

不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

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

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

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

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

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

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

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

投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

分项	分值	类型	参考评分说明
投标总价	10	客观分	报价分=价格分值×（评标基准价/投标报价）
公司资质	8	主观分	根据响应单位经营状况(0-3分)、公司资质(0-3分)、质量保证体系认证情况等综合能力、及企业相关资质证书（如《信息技术服务标准符合性证书（ITSS）》等）(0-2分)进行综合评分。
项目业绩	6	客观分	投标人自 2019 年 1 月 1 日以来承接的类似项目业绩，是否属于有效的类似项目业绩由评审委员认定。每有一个有效业绩得 2 分，最高得分为 6 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。需提供中标通知书或合同关键页复印件作为证明，否则将不予认可。
服务承诺	6	主观分	提供包括网络设备(0-2分)、服务器设备(0-2分)、运维管理平台系统(0-2分)原厂服务授权函质量及数量进行综合评分。
整体服务方案	10	主观分	对用户 IT 设备现状、服务内容、需求分析和响应要求等理解清晰明确(0-2分)。服务方案整体设计合理、逻辑清晰、对项目实施过程中需要注意的问题、重点、难点和对策有清晰的阐述(0-3分)。包括投标人对本项目的运维服务目标、服务内容、运行维护方式、运维策略、考核管理方案、应急预案等方面的认识是否清晰、设计是否合理等要素(0-5分)。
项目团队能力 服务承诺及响应时间	3	主观分	提供项目经理、驻场工程师、关键日（节假日）值守工程师（至少四名人员）相关技术认证证书及工作经验证明材料。需提供六个月内任意一月社保证明；并提供相关资质证书（高级工程师、高级项目经理、PMP 等）；
	2	客观分	1、投标人承诺提供驻场工程师 7*8 小时免费现场服务，维护服务期间故障响应时间不超过 15 分钟，2 小时内现场解决问题；提供承诺书的得 1 分，不提供不得分。（承诺书自拟） 2、投标人承诺维护期内安排巡检工程师对系统优化和常规安全检查，提供每月 1 次的现场定期维护及优化工作，一个季度出具一份《综合维护巡检报告》；提供承诺书的得 1 分，不提供不得分。（承诺书自拟）
定期巡检服务	5	主观分	提供完备的定期巡检(0-3分)及应急演练服务支持方案(0-2分)，包含巡检人员、巡检内容等。对投标人提供服务能力、流程设计、日常操作说明等进行综合评价。
应急演练预案	5	主观分	提供服务期内不少于两次的应急演练(0-2分)，并制定针对用户实际需求相应的应急预案，应急预案的编写应具备可操作性、符合性和实效性（0-3分）。对投标人提供服务能力、流程设计、日常操作说明等进行综合评价。
硬件维保服务	5	主观分	提供完备的硬件维保支持方案（0-2分），包含报修方式、人员、故障响应等方案（0-3分）。对投标人提供服务能力、流程设计、

			日常操作说明等进行综合评价。
备件服务	5	主观分	提供完备备件支持方案(0-2分)，包含主流设备的关键备件、现场备件方案(0-3分)。对投标人提供服务能力、流程设计、日常操作说明等进行综合评价。
培训服务	5	主观分	提供完整的对管理人员、操作人员及维护人员的培训承诺(0-2分)及详细培训计划(0-3分)。对投标人提供服务能力、流程设计、日常操作说明等进行综合评价。
存储设备扩容服务	5	主观分	根据投标人提供扩容服务承诺情况(容量、数量等)(0-2分)、服务设计运行(0-3分)进行综合评分。
应用系统服务	5	主观分	提供完备的应用系统支持方案。对投标人提供服务能力、流程设计、日常操作说明等进行综合评价。
机房基础环境运维服务	5	主观分	提供完备的机房基础环境运维支持方案设计(0-2分)、运维维护方式(0-3分)。对投标人提供服务能力、流程设计、日常操作说明等进行综合评价。
信息安全三级等保整改服务	5	主观分	提供相应工作完备的信息安全三级等保整改支持方案。对投标人提供服务能力、流程设计、日常操作说明等进行综合评价。
运维管理平台	10	主观分	提供运维管理平台实施方案(0-2分)、功能描述(0-2分)、服务承诺(0-2分)等说明。包括提供保证平台硬件维保服务管理信息的一致性和持续性，系统使用、配置、维护和客户化二次开发能力等承诺(0-4分)。对投标人提供方案进行综合评价。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

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），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 _____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：
 - （1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

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

2、开标一览表格式

投标人全称（公章）：_____

招标编号及标项：_____

青浦区卫生信息工程及健康档案平台硬件维保项目
包 1

包号	项目名称	最终报价(总价、元)

授权代表签名：

日期：

填写说明：

（1）“金额（元）”指每一包件报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

（2）供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

3、报价分类明细表格式

项目名称:

项目编号:

包号:

序号	分项名称	报价费用	备注
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
			详见明细（ ）
	其他费用		详见明细（ ）
	利润		详见明细（ ）
	税金		详见明细（ ）
报价合计			

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）供应商应按照《采购需求》和《供应商须知》的要求报价。

报价分项明细表

分項名称:

[illegible]

4、资格条件响应表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项 （响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：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，仅提供营业执照）符合要求， 提供具有健全的财务会计制度及依法缴纳税收、社会保障资金的书面声明。 2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。			
2	促进中小企业发展政策	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。			
3	联合投标	本项目不接受联合投标。			
4	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2、按招标文件要求提供被授权人身份证。			
5	三年经营中没有重大违法记录声明	提供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。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

6、实质性要求响应表

项目名称:

招标编号:

包号:

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明(是/否)）	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	1、投标文件按招标文件要求提供《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》；2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性价（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、不得低于成本报价；5、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%。			
服务期限	合同签订之日算起 1 整年。本次招标采取一次采购三年享用，分年签订合同。			
采购进口产品政策	本次采购不接受整体由进口产品所组成的服务。			
付款方式	按照合同约定			
合同转让与分包	本项目不得转让，不得分包。			
公平竞争和诚实信用	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。			

投标人授权代表签字:

投标人（公章）: _____

日期： 年 月

7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称:

招标编号:

包号:

项 目 内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

说明：上述“具备的条件说明”可以参照本项目评标方法与程序及评分细则进行自定义。

8、客观分评审因素情况表

序号	名称	是否响应	响应情况	响应材料对应响应文件中的页码 (标注商务标、技术标)
1	项目业绩			
2	服务承诺及响应时间			
3				

(此表重要，请如实填写，漏填或者缺项将有可能被认定未提供。)

9、法定代表人授权委托书格式

致：青浦区政府采购中心

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，
现 授 权 委 托 本 单 位 在 职 职 工 （ 姓 名 ， 职 务 ） 以 我 方 的 名 义 参 加 贵 中 心
_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、
投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴被授权人身份证复印件
(有照片一面)

委托人（法定代表人）签字或盖章：

投标人公章：

日期：

受托人（签字或盖章）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

10、投标人基本情况简介格式

（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、从业人数：

（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、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。

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）： _____

日期： 年 月

11. 中小企业声明函

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加 (单位名称) 的 (项目名称) 采购活动,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 行业;承接企业为 (企业名称) , 从业人员 人,营业收入为 万元,资产总额为 万元,属于 (中型企业、小型企业、微型企业) ;

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

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

(3)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。

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

(5)成交供应商为中小企业的,本声明函将随成交结果同时公告。

(6)供应商未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的,不享受中小企业扶持政

策。

注：行业划型标准：

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。

12、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

13、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

我方参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）：

日期：

14、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：

16. 投标保证金转出账户基本信息

转出日期	开户银行	银行账号

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

备注：1、投标人提供投标保证金的转入和转出账户应为投标人同一银行账号。

2、请投标人提供正确的保证金账户信息，由于提供错误的账户信息而导致的风险和后果由投标人自行承担。

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称：

招标编号：

包号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	

主要工作经历：

主要管理服务项目：

主要工作特点：

主要工作业绩：

胜任本项目负责人的理由：

需附项目负责人毕业证书、职称及职业资格证书及项目负责人依法缴纳社保费的证明。

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

招标编号：

包号：

项目组成 员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经 历	联系方式
.....							

需附上述人员毕业证书、职称及职业资格证书及上述人员依法缴纳社保费的证明。

3、投标人类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

4、项目设计方案及说明（格式自拟）

项目名称：

投标人授权代表签字： _____
投标人（公章）： _____
日期： _____年_____月_____日

5、售后服务服务承诺

项目名称：

售 后 服 务 体 系 及 制 度	（包括专业维修服务机构的名称、地址、售后服务体系及相关制度）
售 后 服 务 内 容 及 保 障 措 施	（包括售后服务范围、内容，服务计划，维修响应时间、保修责任等）
售 后 服 务 联 系 方 式	（包括联系人、地址、联系电话等）

投标人授权代表签字： _____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

三、各类银行保函格式

预付款银行保函格式

致：_____（采购人名称）

鉴于_____（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据_____年_____月_____日与贵方签订的_____号合同（以下简称“合同”）向贵方提供_____（货物和相关服务描述）。

根据贵方在合同中规定，卖方要得到预付款，应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为_____（以大写和数字表示的保证金金额）的银行保函，以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行_____（银行名称）根据卖方的要求，无条件地和不可撤消地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人，保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过_____（以大写和数字表示的保证金金额），我行无权反对和不需要先向卖方索赔。

我行进而同意，要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改，无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至_____年_____月_____日前一直有效。

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：本保函由成交供应商在合同生效前提交。

2、履约保证金（银行保函）格式

致：（买方名称）

鉴于（卖方名称）（以下简称“卖方”）根据年月日与贵方签订的号合同向贵方提供（货物和服务描述）（以下简称“合同”）。

根据贵方在合同中规定，卖方应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、合同规定金额的银行保函，作为卖方履行合同义务和按照合同规定提供给贵方的服务的履约保证金。

我行同意为卖方出具此保函。

我行特此承诺，我行作为保证人并以卖方的名义不可撤销地向贵方出具总额为（以大写和数字表示的保证金金额）元人民币的保函。我行及其继承人和受让人在收到贵方第一次书面宣布卖方违反了合同规定后，就立即无条件、无追索权地向贵方支付保函限额之内的一笔或数笔款项，而贵方无须证明或说明要求的原因和理由。

本保函自出具之日起至全部合同服务按合同规定验收合格后三十天内完全有效。

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：本保函由中标人在中标后提交。

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]

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]

甲乙双方按照《中华人民共和国合同法》及其相关法律、法规的规定，本着诚信和平等自愿的原则，结合项目的实际情况，双方同意就以下条款签订本合同：

第一条 服务内容

为了保障青浦区卫健委信息系统的安全运行，青浦区卫健委以信息系统安全等级保护第三级要求为指引，以信息技术服务标准为规范，以运维管理服务外包的形式组织各运维服务方，针对青浦区卫健委的环境基础设施、计算机网络设备、服务器设备、数据存储设备、应用操作系统、应用系统软件和应用业务数据开展日常的标准化运维服务。

为了提升项目交付质量和降低项目运营风险，全面推动青浦区卫健委信息系统运维服务标准化管理。本合同服务内容包括：卫生信息工程及健康档案平台，标准化运维 12 个月

详见本合同附录《上海市青浦区卫生健康事业发展中心 2022 年度卫生信息

第二条 服务范围

本合同的服务范围仅限于青浦区卫健委平台涉及的相关计算机网络设备、服务器设备、数据存储设备等硬件设备。具体包含：项目服务对象覆盖区卫健委和 15 家下属单位涉及该平台的主要信息系统、IT 基础架构设备和数据机房基础设施。

社区卫生服务中心地址	
白鹤镇社区卫生服务中心	白鹤镇外青松公路 2961 号
华新镇社区卫生服务中心	华新镇华志路 800 号
金泽镇社区卫生服务中心	金泽镇培育路 271 号
练塘镇社区卫生服务中心	练塘镇朱枫公路 3619 号
香花桥街道社区卫生服务中心	香花桥街道大盈社区新桥路 1195 弄 1 号
徐泾镇社区卫生服务中心	徐泾镇徐民路 1088 号
盈浦街道社区卫生服务中心	青浦区盈福路 50 号
赵巷镇社区卫生服务中心	赵巷镇赵中路 69 号
重固镇社区卫生服务中心	重固镇大街 1055 号
朱家角社区卫生服务中心	朱家角镇曲池路 37 号
二级及以上医院地址	
中山医院青浦分院	青浦区公园东路 1158 号
中医医院	青浦区青安路 95 号
妇幼保健所	青浦区华科路 550 弄
朱家角人民医院	朱家角镇石家浜东路 99 号
精神卫生中心	青浦区练西公路 4865 号

第三条 服务地点及方式

1. 本合同服务地点为上海市青浦区。
2. 本合同服务方式为：
 - ◆ 采用电话 7*24 小时、EMAIL。
 - ◆ 正常工作日派驻 5 名以上驻场工程师、节假日派驻 1 名以上驻场工

程师在数据中心现场提供 8 小时现场服务。

- ◆ 每月 15 日定期委派 2 名巡检工程师对系统优化和常规安全检查，和到甲方现场定期维护及优化服务，并做好相应维护记录；并向甲方提交巡检记录，并每季度提供一份综合性维护巡检报告；
- ◆ 平时工作日、节假日或重大活动期间另外提供 1 名及以上工程师作为技术保障成员，协助驻场工程师进行保障工作。

3. 如乙方不提供常驻人员现场服务，当甲方项目进展需要且远程服务无法解决时，需派遣工程技术人员提供必要的现场服务。

[合同中心-合同有效期]

第四条 服务期限

本合同服务期为合同签订后 12 个月。

第五条 合同价款及付款方式

本合同总金额： [合同中心-合同总价] 元（大写： [合同中心-合同总价大写] 整）。

具体付款方式如下：

1. 合同签订后并提供 6%增值税服务发票一个月内支付合同金额的 50%;
2. 乙方完成合同后，经考核支付剩余款项。具体办法见附件。

第六条 项目实施管理

1. 项目组

1) 甲乙双方应当委派人员分别组成项目组。其中，乙方委派人员应当与本项目的实施要求相适应。

2) 甲乙双方应当各自在本方项目组成员中指定一人作为项目经理，代表本方处理项目有关事务。双方应当互相提供本方项目经理的授权委托书，项目经理在授权范围内签署的各种法律文件视为本方法人行为。

3) 任何一方更换项目组成员时，均应当提前5个工作日以书面形式通知对方。

4) 项目成立后，乙方应当制定项目实施计划，明确项目进度安排、工作地点、工作环境提供等事项。项目实施计划经双方确认后，作为本项目实施依据。

详见：附录一：上海市青浦区卫生健康事业发展中心 2021 年度卫生综合管理信息平台维保服务项目组成员清单

2. 信息与资料提供

1) 乙方有权向甲方有关职能人员调查、了解现有的相关信息和资料，以对本项目进行全面的研究和设计；甲方应当予以配合。

2) 乙方认为甲方提供的信息和资料不符合本项目要求的，有权书面通知甲方补齐、补正。甲方未按照约定补齐、补正，也未做出合理解释的，延误的工期相应顺延。

3. 服务报告

乙方应当按照以下方式向甲方提交书面服务报告：

1) 按照约定的项目进度安排，于每一阶段工作完成后5个工作日内提交。

服务报告的内容包括：项目进展、本阶段服务总结、下阶段工作计划，以及其他与本项目有关的甲方应当知道或其要求知道的情况；甲方按期审查乙方提交的项目进度报告，同时有权随时向乙方询问项目进展情况；乙方应当在3个工作日内回复询问。

4. 项目实施流程

乙方应当按照甲方的项目管理流程进行项目实施，包括但不限于以下流程：

1) 安全事件流程：项目发生的事件、问题等，能够按照甲方的相关流程执行，并进行相关的记录。

2) 资产管理流程：在资产管理时，能够按照甲方的相关流程执行，并进行相关的记录。

3) 变更与发布流程：需要做重要变更或发布时，能够按照甲方的相关流程

执行，并进行相关的记录。

- 4) 应急预案准备与处置流程：针对其负责的内容编写相应的应急预案，定期进行应急预案修订保证应急流程的可用。
- 5) 备份与恢复：对该服务项目数据、配置进行备份策略制定并定期执行；项目数据、配置进行定期恢复测试且文档进行定期备份与归档保存。

5. 资源使用

乙方应提供本项目实施过程中所需要的资源，包括但不限于以下：

- 1) 乙方应提供额外的满足日常运维以及应急的可利用的运维工具；使用甲方提供的日常运维以及应急的可利用的运维工具，帮助提高、改善。
- 2) 乙方应具有后线资源，实施人员在无法解决问题时，该项目所属公司能够及时申请公司其他资源快速响应并及时解决。
- 3) 乙方应对甲方项目建立并运用知识库（维护手册或者应急预案），及时更新知识库。

第七条 合同验收

1. 本合同验收标准为：合同约定服务内容全部完成，服务过程文档移交甲方。
2. 本合同约定服务期到期后，乙方应当书面通知甲方进行合同验收。合同验收时，乙方应当向甲方提供完整的验收资料，并协助甲方进行验收。
3. 甲方应当于收到合同验收通知后____个工作日内组织相关人员进行验收，并在验收后____个工作日内出具验收报告或提出整改意见。甲方提出整改意见的，乙方应当及时整改。
4. 甲方无正当理由未在约定期限内组织验收或提出修改意见的，自期限届满之日起视为本合同验收合格。

第八条 保密义务

1. 保密期限为本合同履行期间及本合同终止后3年。

2. 在保密期限内,甲乙双方均有为对方保密的义务。甲乙双方保证,因履行本合同所获得的对方商业秘密,仅用于履行本合同项下的义务,并只为履行本合同的相关人员所知悉。任何一方的相关人员违反保密义务的,由该人员所属一方承担全部法律责任;但法律另有规定的除外。

3. 本合同履行完毕后,甲乙双方均应当按照对方要求,处理所获得的对方有关资料信息或电子文档。

第九条 违约责任

本合同生效后,甲乙双方均应当全面履行合同义务。任何一方违约,均应当按照约定承担违约责任,并赔偿对方由此受到的损失。其中:

1. 乙方逾期履约或不履约责任

1) 乙方无正当理由逾期履约,逾期在30日内的,每逾期一日,乙方应当向甲方支付逾期部分价款0.5%的违约金,但违约金总数不得超过合同总价款的12%;逾期超过30日的,视为乙方不履行。

2) 乙方不履行合同,甲方有权要求乙方继续履行或解除合同。

a) 甲方要求继续履行合同的,应当在履行期限届满后10日内提出。乙方应当继续履行合同,并向甲方支付相当于合同总价款12%的违约金。

b) 甲方要求解除合同的,乙方应当向甲方总计支付相当于合同总价款12%的违约金。如已经完成部分合同服务内容,甲方应当向乙方支付已完成服务部分的价款。

2. 甲方逾期付款责任

1) 甲方逾期付款在30日内的,每逾期一日,甲方应当向乙方支付逾期应付款0.5%的违约金,但违约金总数不得超过合同总价款的12%。

2) 逾期付款超过30日的,视为甲方不履行,乙方有权要求甲方继续履行或解除合同。

a) 乙方要求继续履行合同的,甲方应当向乙方总计支付逾期应付款12%的违约金,并赔偿乙方由此受到的损失。

-
- b) 乙方要求解除合同的，如已经完成部分合同服务内容，甲方应当支付乙方已完成服务部分的价款，并向乙方总计支付逾期应付款 12 %的违约金。

3. 违反保密义务责任

任何一方违反本合同所约定的保密义务，违约方应当支付本合同总价款的 5%作为违约金。如包括利润在内的实际损失超过违约金的，受损失一方有权要求对方赔偿超过部分。

第十条 合同的变更、解除和终止

1. 甲乙双方均有权在本合同履行过程中提出变更、扩展、替换或修改本项目内容的建议，包括但不限于增加或减少服务的内容、扩大或缩小服务的范围等。

2. 本合同履行过程中的重大变更（包括但不限于增加或减少服务的内容、扩大或缩小服务的范围、合同价款、服务期等的更改等），甲乙双方应当以书面形式予以确定。因甲方提出变更导致合同价款的增减以及造成的乙方损失，应当由甲方承担。

3. 本合同的变更必须经过甲乙双方协商同意，如果在合同执行过程中对合同文件的具体措辞，条款或章节的任何修订或补充，必须经过甲乙双方协商后书面同意并由双方授权代表签字盖章后正式生效。

4. 本合同生效后，除法律法规和本合同另有规定外，任何一方不得随意单方变更或解除合同，否则应当承担违约责任。

5. 甲乙双方各自履行完毕本合同的全部义务后，本合同终止。

第十一条 不可抗力

一方当事人因不可抗力或控制能力以外的原因造成不能按照约定履行本合同的，例如：骨干网故障、政府行为、自然灾害、地方或全民性骚乱、战争等原因，根据不可抗力的影响，可部分或全部免除责任，但应当及时告知对方，并自不可抗力结束之日起十五日内向对方当事人提供证明。

第十二条 项目施工安全

1. 乙方应遵守安全生产有关规定，严格按安全标准组织项目服务，随时接受行业安全检查人员依法实施的监督检查，采取必要的安全防护措施，消除事故隐患。

2. 当乙方在硬件平台维护期间如发生安全性事故由乙方负全部责任，造成甲方损失的，乙方给予全额赔偿。

3. 甲方不得要求乙方违反安全管理的规定进行项目服务。在整个项目实施的任何环节若存在安全隐患，则乙方应以书面形式告知甲方，甲方会同乙方采取相应的措施，并以书面形式回复乙方。若甲方没有回复乙方，则乙方暂停项目服务。发生重大伤亡事故，乙方应按规定立即上报有关部门并通知甲方，同时按政府有关部门的要求处理。

4. 乙方在硬件维保服务期间，须严格执行甲方《机房安全管理的相关规定》，进行文明施工管理考核。乙方须认真做好和切实保障文明施工措施，不对机房内环境、硬件等设施造成损坏。

第十三条 权利归属

1. 乙方按照本合同约定在履行系统维护和技术服务的过程中，利用甲方提供的相关资料和工作条件完成的新技术成果的所有权益，包括但不限于知识产权及所有权，属于甲方。

2. 本项目甲方依据本合同的规定，利用乙方提供的工作成果完成的新技术成果的所有权益，包括但不限于知识产权及所有权，属于甲方。

第十四条 争议解决方式

本合同项下所发生的争议，由双方协商解决，协商不成的，双方同意按照下列方式解决：

1) 依法向 青浦区 人民法院提起诉讼；

第十五条 其他条款

3. 本合同自双方签字盖章之日起生效。本合同一式 肆 份，具有同等法律效力，其中甲方 贰 份，乙方 贰 份。

4. 本项目招标文件（包括投标文件、中标通知书）、本合同附件以及合同履行过程中形成的各种书面文件，经双方签署确认后为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力，解释的顺序除有特别说明外，以文件生成时间在后的为准。

5. 本合同未尽事宜，双方可协商签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

第十六条、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. 本项目成交通知书；

4. 乙方的本项目响应文件；

5. 本项目采购文件中的合同条款；

6. 本项目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。

/以下无正文/

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

附件：上海市青浦区卫生健康事业发展中心 2022 年度卫生信息工程及健康档案平台硬件维保服务补充条款

维护期结束后，由甲方对乙方从软件培训、软件运行、数据接口、应急处理、售后服务 5 方面进行综合考评，具体要求如下：

1. 得分 ≥ 85 且 < 90 分（即考核结果为良），处以项目总费用 5% 的罚金，即(人民币) ￥ 元；

2. 得分 ≥ 75 且 < 85 分（即考核结果为中），处以项目总费用 10% 的罚金，即(人民币) ￥ 元；

3. 得分 ≥ 60 且 < 75 分（即考核结果为差），处以项目总费用 30% 的罚金，即(人民币) ￥ 元；

4. 得分 < 60 分（即考核结果为不及格），处以项目总费用 50% 的罚金，即(人民币) ￥ 元，拒绝支付全部尾款。

硬件与网络维护商服务情况考评表

服务类别	项目	考核要求	分值	打分
现场服务 (30)	硬件安装 (10 分)	硬件安装符合标准要求，强电弱电连接规范、设备标识清晰	10	
	系统集成 (10 分)	系统集成稳定有效，资源分配合理	10	
	网络架构 (10 分)	网络拓扑图完整，网络标识清晰，网络连接规范有序	10	
现场培训 (20 分)	培训及时性 (10 分)	硬件上线后及时安排操作培训	10	
	培训质量 (10 分)	包括操作说明、故障排查、处理流程、应急方案	10	
运行保障 (20 分)	稳定性 (10 分)	保障机房环境可控，设备运行稳定及提出整改方案	10	
	安全性 (10 分)	保障主机房强电负荷、UPS 承载合理，网络无故障点及提出整改方案	10	
应急处理 (20 分)	响应与排查 (10 分)	应急响应按合同规定执行，牵头或协助综合排查	10	
	备份与恢复 (10 分)	做好关键设备备机和恢复及提出整改方案	10	
售后服务 (10 分)	咨询服务 (5 分)	按合同提供电话咨询服务，有效远程指导用户	5	
	现场巡检 (5 分)	按合同完成巡检并详细记录反馈	5	
加分 (5 分)	增值服务 (5 分)	提供合同之外的优质服务，每项加 1 分		
	合计		100	