
项目名称：2025 卫生信息工程及二中心
信息系统运维项目

招 标 文 件

采购人：上海市青浦区卫生健康事业发展中心

采购代理机构：上海禾上图项目管理有限公司

2025年06月19日

2025 年 6 月 2025年06月19日

目 录

- 第一章： 投标邀请
- 第二章： 投标人须知
- 第三章： 政府采购主要政策
- 第四章： 项目需求
- 第五章： 评标方法与程序
- 第六章： 投标文件有关格式
- 第七章： 合同文本

第一章 投标邀请

根据《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和规章规定，上海禾上图项目管理有限公司受采购人委托，对下述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；
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. 本项目的特定资格要求：

3.1 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；

- 3.2 本项目预算为 **2389500.00 元**人民币，超过预算的投标不予接受；
- 3.3 本项目为非专门面向中小企业采购项目；
- 3.4 本项目不允许联合投标、不允许转包、分包。

二、项目概况：

- 1、项目名称：2025 卫生信息工程及二中心信息系统运维项目
- 2、项目编号：**310118000250226184157-18212133**
- 3、采购方式：公开招标
- 4、采购预算金额：**2389500.00 元**人民币，超过采购预算的投标不予接受。
- 5、项目主要内容、数量及要求：详见第四章项目需求。
- 6、交付地址：采购人指定地点。
- 7、服务期限：详见“第四章项目需求”。
- 8、本项目**不允许**联合投标。
- 9、采购项目需要落实的政府采购政策情况：贯彻落实现行国家政府采购政策规定。

三、招标文件的获取

时间：凡愿参加投标的合格供应商请于 **2025-06-19 至 2025-06-26，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），登录“上海政府采购网”获取招标文件。

地点：上海市政府采购网

方式：网上报名

售价（元）：0

四、投标截止时间及开标时间：

1、投标截止时间：**2025-07-10 10:30:00**，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2、开标时间：**2025-07-10 10:30:00**。

五、投标地点和开标地点

1、投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

2、开标地点：本次开标采用电子采购平台网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在电子采购平台的电子招投标系统参加开标会议。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

3、开标所需其他材料：除网上投标以外，投标单位还需提供投标签收回执（加盖单位公章）和与上传的电子投标文件内容一致的纸质投标文件，装订成册一式四份（一正三副），标明项目编号、投标项目名称，密封后于投标截止时间前递交至上海禾上图项目管理有限公司（上海市青浦区竹盈路 200 号 3 栋 609），纸质投标文件接收邮寄。纸质投标文件仅作备查使用，如有不同以电子投标文件为准。

六、发布公告的媒介：

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

七、其他事项

1、本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，供应商如需纸质采购文件可自行打印，也可向采购人，采购代理机构购买。

2、建议投标人至少在投标截止时间前一天上传投标文件。

3、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。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”等专栏的有关内容和操作要求办理。

八、联系方式

采购人：上海市青浦区卫生健康事业发展中心

地址：上海市青浦区华科路 550 弄 2 号楼

联系人：庄老师

电话：021-69734313

采购代理机构：上海禾上图项目管理有限公司

地址：上海市青浦区竹盈路 200 号 3 栋 609

联系人：陆雯雯

电话：18321108846

第二章 投标须知

投标须知前附表

序号	名 称	内 容
1	项目名称	2025 卫生信息工程及二中心信息系统运维项目
2	项目编号	310118000250226184157-18212133
3	项目主要内容	详见“第四章项目需求”
4	服务期限	详见“第四章项目需求”
5	服务地址	采购人指定地点
6	付款方式	详见“第四章项目需求”
7	招标方式	公开招标
8	采购类型	服务类
9	项目预算	本项目采购预算为 2389500.00 元人民币，超过采购预算的投标不予接受
10	采购人	名称：上海市青浦区卫生健康事业发展中心 地址：上海市青浦区华科路 550 弄 2 号楼 联系人：庄老师 电话：021-69734313
11	采购代理机构	名称：上海禾上图项目管理有限公司 地址：上海市青浦区竹盈路 200 号 3 栋 609 联系人：陆雯雯 电话：18321108846
12	合格的投标人	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 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. 本项目的特定资格要求： 3.1 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； 3.2 本项目预算为 2389500.00 元人民币，超过预算的投标不予接受； 3.3 本项目为非专门面向中小企业采购项目； 3.4 本项目不允许联合投标、不允许转包、分包。
13	投标有效期	自开标之日起不少于 90 天
14	投标保证金	不收取

15	履约保证金	不收取
16	质量保证金	不收取
17	踏勘现场	不组织
18	招标答疑会	不召开
19	投标截止时间	2025-07-10 10:30:00
20	开标时间和地点	1、开标时间： 2025-07-10 10:30:00 2、开标地点：上海市青浦区竹盈路 200 号 3 栋 609
21	评标委员会的组建与评标方法	详见第五章《评标方法与程序》。
22	中标人推荐办法	详见第五章《评标方法与程序》。
23	装订要求	按照投标人须知规定的投标文件组成内容，纸质投标文件应按以下要求装订：采用粘贴方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。
24	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

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)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：home.zfcg.sh.gov.cn）招投标系统进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指招标人在招标文件里描述的所需采购的货物和相关服务。

2.2 “货物和服务”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（上海政府采购网），网址：home.zfcg.sh.gov.cn。该平台由上海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 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

3.3 被省级及以上政府采购监督管理部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

3.4 联合体投标

3.4.1 两个以上的自然人、法人或者其他组织以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方均应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，按招标文件规定向采购人提交“联合投标协议书”，应载明联合体主办方、各方承担的工作和义务，由主办方代表联合体参加政府采购活动；联合体各方应共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.4.2 联合体中有同类资质的供应商按照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。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或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。

3.4.3 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. 合格的货物和服务

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

4.2 投标人提供的货物和服务应当符合招标文件的要求，其质量应当完全符合国家法律法规和相关政策规定，符合国家标准、行业标准或者地方标准；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，按照通用标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.3 投标人提供的货物应当是全新的、未使用过的，应当说明投标货物的来源地，如投标货物非投标人生产或制造的，则应当按照招标文件的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

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://home.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，由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

7.1 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。委托代理人提出质疑的，应当提交投标人签署的授权委托书和代理人合法、有效的工作和身份证明。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、主要负责人或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7. 4 投标人提出质疑应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的有关规定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

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。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。

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。质疑函或者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。

7. 6 投标人应当采取当面递交的形式向上海禾上图项目管理有限公司（地址：上海市青浦区竹盈路 200 号 3 栋 609；联系电话：18321108846）提交质疑书，不接受邮寄、传真等其它方式送达。

7. 7 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及其他有关投标人，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. 8 如果对投标人询问或者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者质疑的投标人, 并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

8. 公平竞争和诚实信用

8. 1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则, 不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为; “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料, 谎报、隐瞒事实的行为, 包括投标人之间串通投标等。

8. 2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为, 招标人将拒绝其投标, 并将报告政府采购监管部门查处; 中标后发现的, 中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人, 且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后、评标结束前, 通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询相关投标人信用记录, 并对供应商信用记录进行甄别, 对列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商, 将拒绝其参与政府采购活动; 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) 合同文本

(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 本招标文件阐明了投标人所提供的货物和服务的范围和招标投标程序，是本次招标活动具有法律效力的文件。投标人应仔细阅读招标文件及补充文件的所有内容，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 在投标截止时间 15 日前，招标人可以根据项目的需要对招标文件进行必要的澄清或者修改，通过“上海政府采购网”以澄清公告形式发布，并且通过电子邮件发送给已下载招标文件的所有供应商。如果澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则应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公告中的规定为准。

11. 3 招标文件的澄清或修改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。澄清公告与招标文件具有同等的法律效力。

11. 4 招标文件的澄清、答复、修改或者补充都由采购机构以澄清公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改的方式以及澄清、修改的内容均属无效，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 招标人召开开标前答疑会的，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，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 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算，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。同意延长投标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、技术响应文件和相关证明文件三部分构成。

15.2 商务响应文件、技术响应文件和相关证明文件所应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

15.3 电子采购平台对投标文件包含的内容和格式有相关规定的，应按照电子采购平台的规定办理并以其规定为准。

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件包括但不限于以下部分：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》（详见第六章）；
- (3) 《报价明细表》（详见第六章）；
- (4) 《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》（详见第六章）；
- (5) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》（详见第六章）；
- (6) 法人代表授权委托书（详见第六章）；
- (7) 投标人基本情况简介（详见第六章）；
- (8) 中小企业声明函（中小企业提供）（详见第六章）；

(9)《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定需要提交的材料；

(10)相关证明文件(投标人应按照招标文件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)；

(11)招标文件规定需要提供的其它材料。

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提供的格式填写《投标函》或者填写不完整的,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》,说明其拟提供货物和相关服务的名称、规格型号、来源地、数量、价格、交付时间、质量保证期等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标,《开标一览表》在开标时公布。投标人未按照招标文件和电子采购平台所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)、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)其他投标人认为应当考虑的因素。

19.3 投标人提供的货物和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者合同约定,通过降低货物和服务质量、减少货物和服务内容等手段进行恶性竞争,扰乱市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外,投标的每一种货物或服务的单项报价以及采购项目的每个包件均只允许有一个报价,任何有选择的报价,招标人对于其投标均将予以拒绝。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。

19.5 投标人应按照《招标需求》的要求和招标文件中关于报价的规定进行报价。投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写报价明细表,说明其拟提供的货物和服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.6 投标应以人民币报价。

20. 《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》

20.1 投标人应当按照招标文件所提供的格式逐项填写并提交《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的合格投标人资格条件及实质性要求。

20.2 投标人未按照招标文件的要求对《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》中规定的项目内容作出响应的为无效投标。

20.3 投标文件未提供《资格条件响应表》和《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，不一致时将按照《投标人须知》第 32 条“投标文件错误的修正”的规定处理。

22. 投标文件编制的响应性

22.1 技术响应文件

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应全面完整地做出响应并编制项目组织方案，以证明其投标的货物和服务符合招标文件规定。

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。

22.2 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。

23. 投标文件的编制和签署

23.1 投标人应在上海政府采购网下载电子招标文件，使用上海政府采购网提供的客户端投标工具编制投标文件，并使用其数字证书进行电子签名。

23.2 投标人应按照招标文件和电子采购平台规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整地按照招标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，由投标人自行负责，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。

23.3 投标人应按照招标文件和电子采购平台的格式要求填写相关内容。投标文件中凡是招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表

签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按照招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如果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由法定代表人或法定代表人授权的代表签字（或盖章）。投标文件因字迹潦草或表述不清所引起的后果由投标人自负。

23.4 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。若《法定代表人授权委托书》中没有法定代表人签字或者盖章的，投标人投标无效。

23.5 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，在电子采购平台中按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。由于投标人的原因造成其投标文件未能加密而导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

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的，由投标人承担相应责任。招标人可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，招标人将对该投标人进行调查，如发现有弄虚作假或者欺诈行为的，按有关规定处理。

24.3 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。

24.4 投标人应充分考虑到网上投标可能发生的技术故障、操作失误和相应风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人的投标内容缺漏、不一致或者投标失败的，招标人不承担任何责任。

24.5 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。

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上传并正式投标。

25.2 在招标人按《投标人须知》的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 在投标截止时间后递交的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

25.4 投标截止与开标时间均以电子采购平台显示的时间为准。

26. 投标文件的修改和撤回

（1）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补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

（2）投标截止后，投标人不得修改或者撤回其投标。

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投标人应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、公布开标结果，每一步骤均应按照电子采购平台的有关规定操作。

27.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人应进行签到操作，在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。投标人签到和解密的操作时长分别为 60 分钟，投标人应在规定时间内完成签到和解密操作，逾期未完成的，视为放弃投标（但因系统原因导致投标人无法在上述要求时间

内完成签到或者解密的除外)。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,电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》的内容进行签名确认,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。投标人未参加开标的,视同其认可开标结果。

27.5 开标结束后,招标人根据《资格条件响应表》内容对投标文件进行资格性审查,审查每份投标文件是否满足投标人资格要求。若合格投标人不足 3 家的,不得评标。

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 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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符,没有招标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。

29.2 没有实质性响应招标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。

29.3 开标后,招标人将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

29.4 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。但是《评标方法与程序》中有规定的,在评标时则根据规定对其进行扣分。

30. 投标文件错误的修正

30.1 投标文件中若出现以下前后不一致和矛盾之处,按照下列规定进行修正:

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

(2) 投标文件中“开标一览表”内容与“报价明细表”及投标文件其它内容不一致的,以“开标一览表”内容为准;

(3) 大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

(4) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的,以开标一览表总价为准,并修改单价;

(5) 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;

(6) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按规定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 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或者矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错的投标人中标，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。

30.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

31. 投标文件的澄清

31.1 为了对投标文件审查、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或者有明显的文字和计算错误的内容等问题进行澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点派授权代表向评标委员会作出说明或者答复。

31.2 投标人的澄清、说明或者补正应采用书面形式（加盖公章），由法定代表人或者其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

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。

32.3 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；若评审得分相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未作规定的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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 39 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、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 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《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。

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. 招标失败和终止招标活动

1、招标失败。在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；或者在评标时发现符合专业条件的投标人或者对招标文件做出实质响应的投标人不足三家的，由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。

2、终止招标。

（1）因重大变故导致采购任务取消的，招标人有权在发布招标公告、资格预审公告或者发出投标邀请书后终止招标活动。

（2）终止招标的，招标人将会在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已获取招标文件的所有潜在投标人。已经收取投标保证金的，招标人将在终止采购活动后 5 个工作日内，退还所收取的投标保证金及其在银行产生的孳息。

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 36 条规定所确定的中标人。

39. 签订合同及付款

39.1 本项目中标人与采购人应在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

39.2 按照合同有关条款支付价款。

40. 其他

40.1 采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏。

九、招标代理服务费

中标单位应向代理机构按如下标准和规定支付中介服务费：

1、以《中标（成交）通知书》中确定的中标金额作为收费的计算基数。

2、本项目由招标代理公司负责招标，招标代理服务费招标代理公司向中标单位收取，招标代理服务费按下表中规定的服务类招标的收费标准。

附：招标代理服务收费标准

序号	中标金额	货物	服务	工程
1	10 万元以下	2000 元		
2	10-20 万元	3000 元		
3	20 万元以上 100 万以下	1.5%	1.5%	1.0%
4	100-500 万	1.1%	0.8%	0.7%
5	500-1000 万	0.8%	0.45%	0.55%
6	1000-5000 万	0.5%	0.25%	0.35%

3、招标代理服务费按差额定率累进法计算。

4、招标代理服务费以人民币支付，向代理机构以转账或现金形式直接交纳。

5、中标单位应在收到《中标通知书》后的一周之内，向代理机构支付招标代理服务费。

本须知解释权归采购人及上海禾上图项目管理有限公司所有，当供应商对本招标文件理解产生歧义时，采购人与上海禾上图项目管理有限公司将依据“公开、公平、公正”的原则进行相应解释。

第三章 政府采购主要政策

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 项目需求

一、项目要求

1.1 技术规格及要求

1.1.1 定期巡检维护

1、维护期内需提供 1 名及以上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服务，并做好相应维护记录；每季度提供一份综合性维护巡检报告。

巡检工程师人员要求：

- 具有计算机或相关专业大专以上学历；
- 熟悉 C#语言，基于 .Net、Java 的 B/S 系统框架分析、设计开发并有 4 年以上相关项目工作经验；
- 熟悉 sql、oracle 等相关数据库应用、维护，并具有软件测试、QA 以及数据质量运维 6 年以上相关经验；
- 具有较高的思想觉悟和良好的道德修养，爱岗敬业，有事业心、责任心、团队合作精神，有较强的执行能力、组织管理和协调能力、综合分析及解决问题能力。

1.1.2 故障响应及人员要求

- 1、故障响应要求：故障响应时间不超过 15 分钟，2 小时内现场解决；
- 2、提供 5 名及以上 7*8 小时现场常驻工程师，负责本项目涉及系统的正常运行维护工作。常驻工程师人员要求：

- 具有计算机或相关专业大专以上学历；
- 进入运维服务提供方公司正式工作 2 年或以上；
- 具有较高的思想觉悟和良好的道德修养，爱岗敬业，有事业心、责任心、团队合作精神，有较强的执行能力、组织管理和协调能力、综合分析及解决问题能力。

1.1.3 信息安全等保整改

系统维护按信息系统安全三级等保建设要求做好安全整改，满足区卫健委信息安全建设要求；

1.1.4 服务承诺

- 1、期内免费提供其他政策性要求升级的内容。
- 2、质量保证期内承建方因维护系统所发生的一切费用，包括工时费、交通费、住宿费、驻场所需办公场所费用、通讯费均由承建方承担。

3、在项目实施期间，如因服务内容调整或上级部门另有要求，经双方协商一致，终止本项目合同。

1.1.5 支付要求

1、合同自8月6日起生效，服务期每满3个月，在期满后的次月月底前，甲方根据乙方提供的相关材料（含服务内容、服务数量、服务时间）进行结算，在项目维保期结束后，由青浦区卫生健康事业发展中心按《信息系统维护商服务情况考评表》完成验收考核后，对合同金额的10%，按得分比例在第四笔支付时一同结算支付，如上述付款周期遇财政支付关账等原因，可以视情况缩短结算周期。甲方付款前乙方应向甲方足额开具正规发票。如乙方开具发票迟延的，甲方支付亦作相应顺延。

1.1.6 维护机构清单

机构名称	级别
复旦大学附属中山医院青浦分院	三级
青浦区朱家角人民医院	二级
青浦区中医医院	二级
青浦区精神卫生中心	二级
复旦大学附属妇产科医院长三角一体化示范区青浦分院	二级
上海市青浦区练塘镇社区卫生服务中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区朱家角镇社区卫生服务中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区赵巷镇社区卫生服务中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区白鹤镇社区卫生服务中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区华新镇社区卫生服务中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区重固镇社区卫生服务中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区徐泾镇社区卫生服务中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区徐泾北大居社区卫生服务中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区金泽镇社区卫生服务中心	社区卫生服务中心

上海市青浦区盈浦街道社区卫生服务中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区夏阳街道社区卫生服务中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区香花桥街道社区卫生服务中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区金泽镇社区卫生服务中心商榻分中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区白鹤镇社区卫生服务中心赵屯分中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区华新镇社区卫生服务中心凤溪分中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区华新镇社区卫生服务中心凤阁分中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区练塘镇社区卫生服务中心小蒸分中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区练塘镇社区卫生服务中心蒸淀分中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区金泽镇社区卫生服务中心西岑分中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区朱家角镇社区卫生服务中心分中心	社区卫生服务中心
上海市青浦区香花桥街道社区卫生服务中心香花分中心	社区卫生服务中心
青浦区妇幼保健所	二级
委数据中心	数据中心

1.2 招标内容及项目技术要求

本次招标维保对象包括以下部分：

- (1) 青浦区社区卫生信息管理系统（金康工程）；
- (2) 青浦区域卫生信息平台（一期）；
- (3) 青浦区卫生信息工程（二期）平台升级；
- (4) 青浦区卫生信息工程（二期）院级平台项目；
- (5) 青浦区区域临检中心信息管理系统；
- (6) 青浦区卫生信息平台功能完善项目；
- (7) 青浦区卫生信息平台以及相关应用完善深化项目；
- (8) 青浦区社区综合改革信息化项目。

1.2.1 青浦区社区卫生信息管理系统(金康工程)

根据青浦区科委（信息委）与承建方在 2007 年 12 月 12 日签订的《青浦区社区卫生信息管理系统技术开发合同》，2008 年 11 月 18 日签订的《青浦区社区卫生服务信息管理系统 2.0 徐泾试点技术开发合同》，以及 2010 年 10 月 25 日签订的《青浦区卫生局金康工程 EXPR 电子病历及医生工作站软件系统技术开发合同》（包含青浦区金康工程 v2.0 全区推广）；所有项目建设内容已于 2011 年 5 月完成终验，合同已经顺利结束，项目进入维护服务阶段。

服务地点：

上海市青浦区、以及上海市青浦区卫生健康委员会指定的地点。

用户范围：

- 全区的 12 个街镇社区卫生服务中心
- 全区的 9 个社区卫生服务分中心
- 全区的 190 个村卫生室
- 全区的 29 个社区卫生服务站
- 卫健委的信息中心、基层卫生科等相关部门。

维护内容：

（一） 青浦区社区卫生信息管理系统用户培训。

1. 提供新增用户使用培训计划。
2. 提供培训材料。
3. 提供专业培训确保用户能独立操作。

（二） 青浦区社区卫生信息管理系统更新维护。

1. 维护应用系统数据库系统，定期检测。
2. 维护软件系统正常使用。
3. 确保健康档案数据与区数据中心每日数据上传。
4. 数据接口协议标准维护。
5. 同一版本系统的升级。
6. 定期例行服务。
7. 应急服务。

（三）与体检模块数据关联

- 1、保证社区体检模块正常使用。
- 2、实现体检数据与居民健康档案实时关联。

（四）与医生工作站数据关联

1、保证在医生工作站系统与个人健康档案系统之间数据双向安全调用。2、保证实时更新个人健康档案诊疗记录等模块。

（五）中医体质辨识与健康指标模块

- 1、维护此模块正常使用，并提供业务统计报表。
- 2、保证中医体质辨识相关数据与个人健康档案实时关联。

1.2.2 青浦区域卫生信息平台（一期）

根据青浦区科委（信息委）与承建方在 2012 年 7 月 10 日签订的《青浦区科委卫生信息工程（一期）平台与区域 LIS 实施项目》，2012 年 8 月 13 日签订的《青浦区域卫生信息平台配套工程与区级系统改造项目》所有项目建设内容已于 2013 年 6 月完成终验，合同已经顺利结束，项目进入维护服务阶段。

服务地点：

上海市青浦区、以及上海市青浦区卫生健康委员会指定的地点。

用户范围：

- 上海市青浦区卫生健康委员会
- 全区的 1 家三级医院
- 全区的 4 家二级医疗机构
- 全区的 12 个街镇社区卫生服务中心
- 全区的 9 个社区卫生服务分中心
- 全区的 29 个社区卫生服务站
- 全区的 190 个村卫生室

维护内容：

（一）青浦区域卫生信息平台与区域 LIS 更新维护

1. 维护应用系统数据库系统，定期检测
2. 维护平台数据中心及前置数据交换服务器软件系统正常使用
3. 确保区级平台数据中心向市级平台每日数据上传
4. 数据接口协议标准维护
5. 同一版本系统的升级
6. 定期例行服务
7. 应急服务

（二）平台中心系统维护

1. 确保 7*24 正常运行

2. 医疗机构正常数据上传，在确保网络正常的情况下，数据上传质量要求稳步提升

3. 按市卫健委要求做好接口升级工作，并确保数据上传质量

（三）管理软件功能维护

1. 监测与故障排除：定期监测数据交换平台的运行状态，及时发现并解决数据传输过程中的故障，确保基层医疗卫生机构、县级医疗卫生机构、行政管理机构等各类机构之间的数据交换畅通。

2. 数据备份与恢复：制定并执行数据备份计划，定期备份数据交换平台中的数据，以便在出现故障时能够及时恢复数据，保障数据的安全性和完整性。

3. 优化数据交换流程：根据平台运行情况和用户反馈，持续优化数据交换流程，提高数据交换的效率和准确性，减少数据传输延迟和错误。

（四）项目遗留完善问题维护

1. 平台注册管理功能维护；

2. 按区卫健委信息中心规范要求，维护区级平台整合后页面正常运行；

3. 持续跟踪区内健康档案数据整合，维护区级调阅功能；

4. 对公立医院监管数据采集和展现功能维护

1.2.3 青浦区卫生信息工程（二期）平台升级

根据青浦区科委（信息委）与承建方在 2013 年 11 月 12 日签订的《青浦区卫生信息工程（二期）平台升级项目技术开发合同》，所有项目建设内容已于 2015 年 6 月完成终验，合同已经顺利结束，项目进入维护服务阶段。

服务地点：

上海市青浦区、以及上海市青浦区卫生健康委员会指定的地点。

用户范围：

- 全区的 12 个街镇社区卫生服务中心
- 全区的 9 个社区卫生服务分中心
- 全区的 190 个村卫生室
- 全区的 29 个社区卫生服务站
- 卫健委的信息中心、基层卫生科等相关部门。

维护内容：

（一）区级平台数据筛选功能维护

1. 实现平台数据筛选功能对公共卫生、医疗服务、医疗保障、药品监管等领域的全面覆盖

2. 平台数据筛选功能做到全覆盖采集、按特性分流,既满足区内管理、又满足上海市健康网的数据准确性、关联性、完整性、稳定性和及时性要求

3. 全面升级数据采集与交换的前置服务软件,进一步监控与提高目前区级平台数据质量,建设覆盖区内所有数据采集汇聚点的数据质量监控软件模块,实现自动化智能化解析数据上传质量,并提供图示化反馈机制

(二) 区卫生人力资源信息系统维护

应用对象包括卫健委管理人员和卫健委所属 24 家医疗卫生机构的管理人员。

主要包括以下内容:

1. 一体化基础应用服务管理。包括 3 项服务和 7 项功能:应用配置服务、用户认证服务、角色权限服务、 workflow 功能、业务配置功能、表单定制功能、报表生成功能、复杂查询功能、标准体系功能和库结构构建功能和数据接口服务,可实现与区人保局人力资源系统对接

2. 查询。对人力资源协同管理平台中的各类信息进行各种方式的统计查询。

3. 基础数据管理。“基础数据管理”中可对每个单位、每个人员的历史详细信息进行维护管理

4. 岗位管理。包括岗位设置、岗位聘任及其它相关事项的管理

5. 人事事务办理。包含人事相关的五大类的业务协同管理,包括:需求计划管理、人事调配管理、聘用合同管理、人员考核管理及其它业务的管理

6. 工资事务办理。包含工资审核相关的三大类的业务协同管理,包括:工资审核、绩效工资审核及其它工资审核

7. 工资发放管理。包含工资正单(国家、本市规定部分)和副单(单位自行分配部分)的发放管理及其配套的业务设置

8. 辅助决策支持(领导查询)。人力资源分布情况、供求情况一目了然,实现卫健委对下属单位的所有人才情况的跟踪、分析和追溯

9. 统计报表处理。包含工资年报、人员年报及其它统计报表的制作

10. 交流互动。实现通知和提醒等功能

11. 卫生人力资源信息与现有平台对接。实现与平台人员卫人员的信息共享和有效流通,解决数据不及时、不一致、不准确、不对称的问题

（三）区内医疗机构电子处方分析监管维护

基于区级平台一期完成的诊疗信息原始数据采集系统，参照卫生部标准以及青浦区2009年建成的基层个案处方调阅机制，升级建设青浦全区覆盖电子处方分析系统。

主要内容：

1. 处方点评。应自动生成处方点评表,可设定点评的时间段和某医院某科室。处方点评表的输出应包括处方点评的总结报告和处方点评表

2. 医院药品的使用分析。单张处方的药品量、药品使用是否符合适应症、国家基本药物的使用比例、抗菌药物使用比例、注射剂型的使用比例、不合理用药，可自动生成统计分析表

3. 用药不适宜处方。不合理用药和不符合适应症的处方，供临床医师、药师进一步审核

4. 遇到开错药、剂量不对等情况。向医生工作站发出警示，提醒医生合理用药。如果医生坚持用药，处方每流经一个科室，系统都会‘报警’一次

（四）区内医疗机构预约信息管理（转诊预约、转检预约）维护

实现社区卫生服务中心与区内二三级医疗机构之间转诊、转检、预约信息的数据交换、存储、备份、统计、分析和监管。

1. 须与现有区级卫生信息平台对接，所有转诊、转检、预约信息整合到健康档案中，电子病历和健康档案可随转诊转检需求一同流转共享

2. 严格控制本系统的转诊、转检、预约功能权限，医生的职位资质由区级人力资源管理系统统一认证

（五）区内异地自助打印检查检验报告服务维护

1. 数据来自平台统一采集的报告结果

2. 由平台统一制定标准的全格式打印

3. 硬件利用医院现有银医一站式的自助报告机

4. 仅提供居民在院内的自助机上打印，医生站不提供此打印服务但可调阅查询

（六）远程心电数据维护

遵循青浦区“医卡通”业已成熟的政务网跨网技术标准，实现社区医生站的嵌入调阅基于平台的公网远程心电服务。青浦区卫健委已在区内社区医院逐步推进了远程心电的应用服务，得到上海交通大学医学院医学信息远程监护中心的支持与支撑，与此相匹配的信息通讯处理，将实现跨网进入政务网。

能够使远程心电网络与政务网之间达到异步通讯的效果，在远程心电的 PC 客户端表现的效果为同步通讯，但是通讯时间会比现在实时通讯时间稍长，大约一次通讯在 2 分钟—3 分钟左右。

（七）区内教育等部门协同信息管理维护

基于平台的‘医教结合’信息化支撑的接口维护。

（八）公共卫生信息系统维护

内容包括：高血压管理、糖尿病管理、肿瘤登记管理、结核病登记管理、脑卒中登记、死亡登记 6 个子系统，基于业已建成的区级平台与市级平台进行数据交换共享，基于全部社区医院 HIS 和电子病历系统的数据推送、社区随访干预、疾控业务管理等区域信息化应用，实现与我区现有居民电子健康档案的互联互通、数据共享。

实现“线-点”结合的管理模式，遵照‘首诊测压’的成功技术，以及社区医院数据汇聚点结构。

改造升级金康工程中相应的社区卫生模块、扩展现有疾控业务在现有基层系统中的嵌入式应用；依托目前青浦区卫生专网网络资源，搭建区级 CDC 信息管理平台提供开放式的数据交互接口，建立学生健康管理信息共享模式。

（九）金康工程档案维护

依据最新国家标准(WS 363-365)升级我区现有健康档案 V2.0，完成全区 12 个街镇社区卫生服务中心、包括 9 个分中心、17 个卫生站及所辖共 190 个村卫生室的数据框架和相关模块改造，同时确保历史数据的完整迁移，建立具有青浦特色功能的延续与升级，如：中医健康档案、中医体质辨识、慢病中医管理、无线数字医疗等；进一步提升与现有区级平台的数据整合，完成健康档案区级调阅与市级调阅的统一接口，形成产生市、区、街镇的三级纵向联动，和医疗服务、社区卫生、公共卫生等跨业务条线的横向联动。

1.2.4 青浦区卫生信息工程（二期）院级平台

根据青浦区科委（信息委）与承建方在 2013 年 11 月 12 日签订的《青浦区卫生信息工程（二期）院级平台项目技术开发合同》，所有项目建设内容已于 2015 年 6 月完成终验，合同已经顺利结束，项目进入维护服务阶段。

服务地点：

上海市青浦区、以及上海市青浦区卫生健康委员会指定的地点。

用户范围：

➤ 全区的 12 个街镇社区卫生服务中心

-
- 全区的 9 个社区卫生服务分中心
 - 全区的 190 个村卫生室
 - 全区的 29 个社区卫生服务站
 - 卫健委的信息中心、基层卫生科等相关部门。

维护内容：

（一）全院级病人主索引管理维护

医院内部的各专业系统都存在独立的病人管理模块和病人数据，导致全院病人信息不一致，从而使院内信息的共享、协同、统计困难。全院级病人主索引管理是把分散在专业系统中的病人管理功能集中到全院级 MPI，专业系统均使用 EMPI 的病人信息服务，从而实现信息共享、医疗协同。

（二）院内信息系统协同维护

病人在医疗机构就诊时，相关的基本信息、就诊信息、检查检验信息等等会分布在不同的信息系统中。例如 CIS 中主要存储医生、护士对病人的病情作出的诊断诊治等；HIS 中主要记录病人的入出转信息；LIS 存储病人的检验信息；PACS 记录病人在医疗机构所做的影像信息。病人在不同的职能科室之间做申请检验时，就需要这些系统能够及时的交互病人的相关信息，从而实现病人在院内就诊的一体化。

（三）信息目录管理维护

主要内容：

- 信息资源检索
- 元数据管理
- 信息目录管理
- 数据元著录管理
- 信息资源订阅管理
- 服务资源管理
- 术语管理

（四）基于平台的应用建设维护

主要内容：

- 医院管理和辅助决策
- 远程会诊
- 电子病历共享

1.2.5 青浦区区域临检中心信息管理系统

根据青浦区科委（信息委）与承建方在 2014 年 8 月 20 日签订的《青浦区区域临检中心信息管理系统技术开发合同》，项目建设内容已于 2015 年 6 月完成终验，合同已经顺利结束，项目进入维护服务阶段。

服务地点：

上海市青浦区、以及上海市青浦区卫生健康委员会指定的地点。

用户范围：

- 全区的 12 个街镇社区卫生服务中心
- 全区的 9 个社区卫生服务分中心
- 中山医院青浦分院
- 全区的 29 个社区卫生服务站
- 卫健委的信息中心等相关部门。

维护内容：

（一）心电影像新规范归集维护

1. 维护平台数据中心与影像平台归集通道正常
2. 维护平台数据中心与应用系统对接正常
3. 维护应用系统数据库系统，定期检测
4. 数据接口协议标准维护
5. 同一版本系统的升级
6. 定期例行服务
7. 应急服务

（二）临检数据交互前置服务系统维护

1. 维护平台数据中心与区内公立机构、区内私立机构的归集通道正常
2. 维护平台数据中心与应用系统对接正常
3. 维护应用系统数据库系统，定期检测
4. 数据接口协议标准维护
5. 同一版本系统的升级
6. 定期例行服务
7. 应急服务

（三）临检中心项目对照维护

-
-
- 临检数据交互前置服务系统维护；以及本项目相关系统软硬件的集成；
 - 覆盖全区所有街镇社区卫生服务中心/分中心及现有 LIS 系统中的检验项目版本。
 - 确保协调临检中心项目对照上下一致，运行稳定，报告及时准确反馈。

1.2.6 青浦区卫生信息平台功能完善

根据青浦区科委（信息委）与承建方在 2014 年 11 月 1 日签订的《青浦区卫生信息平台功能完善项目》，所有建设内容已与 2016 年 11 月完成终验，合同顺利结束，项目进入维护服务阶段。

服务地点：

上海市青浦区、以及上海市青浦区卫生健康委员会指定的地点。

用户范围：

- 全区的 12 个街镇社区卫生服务中心
- 全区的 9 个社区卫生服务分中心
- 卫健委的信息中心、医政科、基层卫生科等相关部门

维护内容：

（一）区级平台数据扩大采集及信息颗粒度细化部分业务维护

主要内容：市级平台规范上传规范 V2.1 的采集范围扩大与升级要求目前全市各区县平台遵照《上海市健康信息网工程区县向市级中心提交共享用诊疗规范文档 V1.1》每日定时上传诊疗数据，而今年发布的《上海市健康信息网工程区县向市级中心提交共享用诊疗规范文档 V2.1》采集范围大大扩展了，将从现在的 16 张数据表，扩展到 47 张数据表，新增了总共 31 张数据表单是现在的 3 倍，同时数据提交方式和字典数据的维护有提出了明确升级要求，并且市级采集的结果反馈也有了更合理的方式，区级平台也做相应处理升级。

（二）区级平台的业务数据统计分析维护

主要内容：

《上海市区县公立医疗机构医疗服务监管实施标准》的要求

- 信息化监管。
- 监管手段。
- 监管数据自动获取。
- 自动获取的指标数量。
- 监管实施。
- 定期完成监管报表及分析报告。

《上海市区县公立医院综合评价实施标准》的要求

所指的各指标名称、序号等，均请参考《关于公立医院综合评价工作的实施意见》（沪卫医管〔2013〕4号）。

《上海市社区卫生服务中心综合评价实施标准》的要求

综合评价数据采集与管理

➤ 运用“制度+科技”，实现综合评价数据的自动生成和智能化应用。综合评价指标数据采集主要来自以 EHR（居民电子健康档案）和 EMR（电子病历系统）为核心的区域卫生信息化系统，逐步整合居民疾病诊疗和健康管理相关数据。

➤ 客观上无法由系统自动采集生成的指标由人工采集完成，并由区县卫生计生委确认。

➤ 各区县将评价指标体系纳入区县卫生综合管理平台，并与市级卫生综合管理平台连通，实现信息互联互通、资源共享、规范统一。

（三）青浦卫生管理门户及 OA 模块维护

主要内容：

通用类模块：公文管理模块、档案管理模块、事务处理模块、办公辅助模块和办公桌面模块；

系统管理模块：用户管理模块和配置管理模块；

主要技术目标

- 统一部署、分级管理
- 多样化的授权保障模式
- 流转过程的加密设置
- 数据库配置自适应
- 支持数字证书登录
- Office 集成
- 开放式的接口设置
- 提供个性化参数配置

应用管理功能

- 个人办公管理
- 公务邮件管理
- 公文收发管理
- 信息资源管理
- 行政应用管理
- 事项任务管理

- 后台维护管理

与现有功能对接

- 与现有区级平台对接；
- 与现有的 RTX 系统对接；
- 与现有的互联互通对接，以此可实现通过 OA 账户访问外网；

历史数据导入

- 将现有的 OA 系统数据迁移至新建的系统平台上。

（四）区级智能用药安全机制维护

主要内容：把平台二期建设完成的处方点评分析统计监管功能，延展到社区医生处方环节中的用药安全提示警示和处方实时监控，不仅是事后监督、还有事中监控，并且整合平台建立区级智能用药核心知识库，统一支撑全区基层医疗机构使用。

（五）统一升级区内平台的标准缓冲区维护

主要内容：前置功能软件体系调整方案

- 完成虚拟前置机环境部署。
- 完成虚拟前置机应用部署。
- 完成虚拟前置机接口库建立。
- 实现社区向平台的数据上传功能
- 实现平台缓冲区在社区的应用调用：
- 三级部署模式的前置机软件进行改造：

（六）青浦特色的家庭医生服务信息系统维护

主要内容：

- 家庭医生签约互动模块
- 基本医疗服务模块
- 公共卫生慢病随访管理
- 家庭医生服务质量指标体系
- 医生医院区级三级管理监督
- 区级转诊转检接入医生工作台
- 扩展家庭病床的电子病历功能

（七）区级平台‘金康通’子系统建设

主要内容：

- 实现平台现有的卫生人员注册和用户管理整合，金康通统一授权以及管理；
- 覆盖区内各街镇社区医院的接入子系统，一人一通完成各子系统的认证登录；
- 基于金康通实现青浦特色应用，进行考勤统计、积分管理系统中药品及抵扣控制等

-
-
- 本次建设的区级平台相关接入子系统
 - 实现平台现有的卫生人员注册和用户管理整合
 - 各街镇社区医院接入子系统的改造范围与要求
 - 基于‘金康通’的青浦特色应用

（八）基于区级平台的 H 型高血压规范干预子系统维护

主要内容：

- 基础信息采集功能
- 高血压患者必须检测 HCY 的筛选功能
- 确诊为 H 型高血压的后续处理
- 定期复诊或随访提示
- 村卫生室及卫生站点的辅助功能
- 院级报表
- 区级报表

1.2.7 青浦区卫生信息平台以及相关应用完善深化项目

根据青浦区科委（信息委）与承建方在 2015 年 11 月 03 日签订的《2.2.8 青浦区卫生信息平台以及相关应用完善深化项目》，所有项目建设内容已于 2018 年 11 月完成终验，合同已经顺利结束，项目进入维护服务阶段。

服务地点：

上海市青浦区、以及上海市青浦区卫生健康委员会指定的地点。

用户范围：

- 全区的 12 个街镇社区卫生服务中心
- 全区的 9 个社区卫生服务分中心
- 卫健委的信息中心、医政科、基层卫生科等相关部门

维护内容：

（一）市健康网扩展部分维护

主要内容：

实现各卫生医疗机构院内对全程健康档案浏览器就个人信息快速浏览查阅，重点信息提示警示功能。

（二）金康工程社区体检系统维护

主要内容：

以各街镇社区卫生服务中心为业务操作数据汇聚点，建设包含金康工程 ECH3 的老年体

检已有功能基础上，延伸建设整套社区卫生服务中心的综合体检信息系统。做到体检系统与现有收费、检查、检验、临床医生系统的无缝整合，并与体检设备的对接；完成体检信息全采集，并上传至现有区域卫生信息平台数据中心，形成我区居民全程健康档案的重要组成，达到市级健康网体检信息采集要求的青浦区社区体检信息系统。

（三）金康工程社区家庭病床系统模块维护

主要内容：

1. 社区家庭病床床位管理功能

- 建床管理
- 撤床管理
- 转床管理
- 查床管理
- 行政查床记录
- 表扬与批评记录

2. 家床医疗服务实时结算功能

实现与上海市医保的家床医疗服务的全部费用实时结算，主要如下：

- 市医保家庭病床收费请求(SI31)
- 市医保家庭病床收费确认请求(SI32)

3. 家床全程电子病历功能

实现结构化、半结构化的家庭病床全程电子病历的输入、编辑、打印、主治查房修订、

模版生成与使用，包含如下：

- 建床录（西医、中医）
- 病史卡（西医、中医）
- 长期医嘱
- 临时医嘱
- 二级查房（西医、中医）
- 撤床小结（西医、中医）
- 病程录（西医、中医）
- 病例讨论
- 会诊记录
- 死亡登记
- 差错事故记录

4. 家床数据抽取汇总上传区级平台功能

按照《青浦区金康工程平台数据采集规范与标准 V2.1》实现家床信息的上传功能

5. 与现有门诊住院病历及居民健康档案整合功能

- 与现有社区门诊病历共享，便于家床病人门诊就诊
- 与现有社区住院病历共享，便于转床处理
- 与现有社区慢病随访共享
- 与现有全程健康档案整合

6. 转诊转检嵌入功能

- 嵌入现有区级转诊转检功能，可实现即时的区内转诊

7. 家床统计报表生成功能

实现国家队家庭病床管理的所有报表要求，如：

- 上海市家庭病床工作月报表
- 上海市家庭病床查床/上门服务月工作量统计
- 支持家庭病床床边医嘱功能

（四）区域统一预约平台（一期）维护

主要内容：

依托于统一预约平台，建立了对于预约资源发出、管理、接收等各个环节进行前台操作及后台管理的统一界面，同时为医生及患者对于资源的预约提供了相应的接口来进行相关预约事物的处理。

（五）区级平台的专病数据库应用系统维护

主要内容：

专病数据库系统由数据录入、数据采集、数据查询、数据导出、数据统计分析、权限管理等功能构成。

（六）区级平台的区域卫生科教研管理系统维护

主要内容：

（1）科研项目全程管理

- 项目申报

科研项目信息填写后，可向上级申报。

- 项目审批
- 项目中期考核

对立项后的科研项目，进行中期考核，有通过考核、需复考、淘汰等操作。

- 项目结题

考核通过的项目，进行 淘汰、结题、深化研究等操作。

(2) 论文著作管理

➤ 论文发表申请

项目研究人员可对其需要发表的论文进行预登记和申请。系统可记录论文的标题、相关项目、发表类型（期刊、会议）、期刊名、作者、合作作者等信息。同时系统提供了常用医学文献期刊列表供选择，系统管理员可对此期刊列表进行维护。

➤ 论文发表登记

论文发表后，论文作者可在系统中进行发表登记。其中论文发表申请登记的所有信息将不需要在此录入。作者只需填入实际发表的实际和期刊号即可。

➤ 论文信息检索

系统提供论文发表信息的查询功能，可实现按标题、发表刊物、发表时间、关键字、作者等对论文信息进行检索查询。

(3) 知识产权管理

➤ 知识产权登记

记录科研项目获得的各项知识产权信息，记录信息包括名称、获得时间、登记机构、关键字、产权所属人、相关项目等。可按医院要求对记录的内容进行调整。

➤ 知识产权信息检索

可根据登记记录的名称、获得时间、登记机构、关键字、产权所属人、相关项目等信息，对知识产权登记进行检索和浏览。

(4) 成果管理

➤ 成果登记

记录科研项目相关的研究成果信息，要求支持规定格式文件的上传

➤ 成果申报和审批

完成成果登记后，可发起成果申报流程，由相关责任人对其进行审批

➤ 成果信息检索

支持按项目名称、研究方向、申报时间、关键字等信息对已登记的项目成果进行检索和浏览。

(5) 学术会议管理

➤ 学术会议申请

需要外出参加学术会议的工作人员可在系统中再现提交学术会议申请，填写会议名称、时间、地点、会议主题、参与人员等信息后，按医院设定的流程进行逐级审批。

- 学术会议信息记录

参加完学术会议后，参会人员可在系统中记录学术会议参与情况，并可以附件的形式提交参会人员总结。

- (6) 经费预决算管理

- 经费来源管理

维护编辑经费收入的来源项。

- 经费收入登记

登记实际经费收入，对于同一来源的经费可按多批次进行登记，同时自动限制其登记额不超过其来源总额。

- 经费预算

制定经费使用的预算，设定经费使用的类别和金额。预算编制后，通过医院设定的流程进行审批。

- 经费报销

经费支出的审批流程如下图所示：

审批通过后，系统可记录费用的实际支出情况，自动将支出金额限定在预算的类别和金额范围内。

- (7) 教学管理

- 学科登记

对医院的所有学科进行登记管理，能够方便的查看到目前学科建设情况。

- 学科评估指标维护

设置各评估维度的指标内容，包括：

- 评估维度维护

- 评估指标维护

- 学科评估

根据预设的指标和维度对学科建设进行系统自动评估，并根据评估结果进行展示。

- (8) 人才管理

- 引进人才

对医院引进人才进行管理，记录人才详细信息。

- 人才梯队

提供对各学科的梯队建设的管理功能，把梯队人员信息进行自动登记和分类，查看梯队的建设是否合理。对不合理的可以进行变动、修改。

(9) 进修管理

➤ 外出进修

院内工作人员可在线提交外出进修申请，申请内容可实现由医院定制。申请提交后，进入审批流程，按医院要求分部通过科主任、医务处、科教处和人力资源处逐级审批。支持申请流程的修改和自定义。

➤ 接受进修

对来院进修人员的信息进行登记。根据医院要求，记录：序号、选送年度、进修人姓名、性别、出生年月、医师级别、医师类别、执业范围、最高学历、专业技术职务、所属科室、所属单位及主管部门、联系方式、联系地址、身份证编码、执业证书编码、执业证书发证时间、资格证书编码、资格证书发证时间、进修科室、进修起止时间、结业证编号、是否付费、备注。同时，可按医院的要求对记录的信息进行调整和修改。

(10) 研究生教育管理

➤ 研究生信息登记

登记和维护在院的研究生信息进行。根据医院要求，记录的信息包括：序号、姓名、性别、学号、年级、专业、学位类别（专业学位/学术型学位）、录取类别（全日制/非全日制）、攻读类型（硕士/博士/七年制硕士/八年制博士）、政治面貌（党员/团员/群众）、身份证号、生源地、手机号、邮箱、导师姓名、学生职务、是否获得各类奖助学金（是/否）、奖助学金名称及级别、备注、支持上传学生各类获奖证书照片。可按医院要求对以上记录信息进行调整和修改。

➤ 研究生导师信息登记

对研究生导师信息进行登记、修改、删除，需要记录的信息包括：导师姓名、性别、所在科室、出生年月、教学职称、专业技术职称、获博导时间（年月）、博导类别（专业型/学术型）、博导专业、获硕导时间（年月）、硕导类别（专业型/学术型）、硕导专业、授予导师资格学校（可以添加）、备注。

（不同的授予学校可以选择不同的授予时间和类别）

(11) 专科医师规范化培训管理

➤ 培训登记

记录并维护专科医师规范化培训信息。根据医院要求记录的信息包括：姓名、性别、出生年月、专业、取得住院医师规范化培训合格证书时间（年月）、轮转科室、培训轮转起止时间（可以添加多个轮转科室，并设有不同的轮转时间）、导师姓名、出科考核成绩（可以添

加多项)、阶段考核成绩、结业综合考核成绩、备注。同时,可对记录信息的内容进行调整和修改。

(12) 个人信息管理

➤ 个人资料修改

登录用户和系统授权管理员可对用户的个人信息进行修改,这些信息包括姓名、性别、年龄、教育情况、科室、职称、登录密码、以及其他医院要求记录的信息。

(13) 个人信息查询

系统管理员或系统授权用户可根据姓名、科室、职称等记录的个人信息对系统内的所有个人信息进行检索,并浏览。

(14) 绩效考核

➤ 考核指标设置

根据医院对科教相关工作的规定,设置绩效考核的指标。

➤ 考核模板设置

使用基础指标集构建考核模板,经过修订、设置权重后存入考核模板库,供实际考核使用。系统功能包括,模板选择、模板修改、模板保存。

➤ 考核评分

系统提供考核数据自动采集与人工录入相结合的方式来获取考核数据,并在获取数据后,自动给出考核评分。

(15) 综合信息查询

系统可以实现科研数据的永久不失真保留;实现快速分类检索,多条件、多角度的历史数据检索,避免人工翻阅;配合知识库引擎,实现对未来科研项目的支持,具体包括:课题基本信息、科室、成员信息、课题进展、论文信息、科研成果、学术交流、科研设备、经费使用、人才培养、课题结题等查询。

(16) 通知公告

对系统公告信息进行维护和查看,可设定公告有效期和公告范围,用户登录后可以查看。

(17) 规章制度发布

发布相关规章制度,用户登录后可查看。

(18) 科研信息发布

➤ 工作提醒

设置代办事宜等的提醒信息,用户登录后,可查看自己的相关代办事宜。支持任务的短

信息提醒。

➤ 文件共享

电子文档的统一管理，上传的电子文档可设定阅读的权限范围，用户登录后如有阅读权限，可下载。

(19) 科教信息统计汇总与报表

➤ 统计报表

➤ 自定义报表工具

➤ 系统接口

1.2.8 青浦区社区综合改革信息化项目

根据青浦区科委（信息委）与承建方在 2016 年 8 月 18 日签订的《青浦区社区卫生综合改革信息化项目》，所有建设内容已与 2017 年 12 月完成终验，合同顺利结束，项目进入维护服务阶段。

服务地点：

上海市青浦区、以及上海市青浦区卫生健康委员会指定的地点。

用户范围：

- 全区的 12 个街镇社区卫生服务中心
- 全区的 9 个社区卫生服务分中心
- 卫健委的信息中心、医政科、基层卫生科等相关部门

维护内容：

（一）1+1+1 签约服务维护

1. 维护软件系统正常使用。
2. 同一版本系统的升级。
3. 定期例行服务。
4. 应急服务

（二） 分级诊疗维护

1. 维护应用系统数据库系统，定期检测。
2. 维护软件系统正常使用。
3. 确保签约居民全市接诊数据落入分级诊疗库。
4. 同一版本系统的升级。
5. 定期例行服务。

6. 应急服务

（三）全面预算管理维护

维护功能主要覆盖模块：

1. 预算编制
2. 预算执行
3. 预算调整
4. 预算查询
5. 系统设置

（四）绩效考核管理维护

维护功能主要覆盖模块：

1. 评委打分
2. 评委打分历史查询
3. 考评进度跟踪
4. 考核结果汇总
5. 考评设置
6. 用户与权限管理
7. 组织结构管理

（五）社区运营监管功能维护

维护功能主要覆盖模块：

1. 运营评估
2. 签约监督
3. 基本医疗
4. 公共卫生
5. 药品监管
6. 家庭医生
7. 人财物资
8. 系统设置

（六）相关数据维护

1. 依据社区综合管理信息平台采集数据频度要求《社区综合管理信息平台指标说明

V1.0.xlsx》，持续对不同的业务数据按日、周、月、年等不同的时间周期进行采集。

2. 数据采集范围包含签约基础类、健康服务类、有序诊疗类、卫生经济类、费用审核类、居民反向类

3. 持续与“青浦区医疗卫生人力资源协同管理平台”进行对接，确保资源数据的接入。

4. 维护与社区标化工作量项目进行对接，实现标化工作量指标原始数据的接入。

5. 维护监管数据的区内归集

6. 确保监管数据上报市平台数据

7. 持续对市下推数据的落地归档管理。

二、维护服务要求

1. 系统维护自中标后合同签订之日算起1整年；

2. 售后服务时间：提供7*24小时免费服务，故障响应时间不超过15分钟，维护期间发生故障响应时间30分钟，2小时内解决；维护期内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。免费提供其他政策性要求升级的内容。一个季度出具一份《维护巡检报告》，半年出具一份《运维小结报告》、全年出具一份《运维总结报告》；

3. 售后服务的形式

1) 升级服务：提供在正常条件下保证系统正常稳定运行的系统版本更新升级服务。

2) 优化服务：提出在正常条件下改进系统性能的各项建议，包括系统资源分配与效率改进建议、软件配置规划和性能优化建议、系统容量预测建议等。

3) 咨询服务：在质保期内提供系统软件应用和维护技术咨询服务。

4) 电话或现场技术服务：在质保期内提供电话或现场技术服务。

4. 本项目合同期限为一年，合同起效时间是8月6日。

三、验收要求

维护期末，由卫健委对运维工作进行综合考评和满意度测评。

**卫生青浦区卫生信息工程及二中心信息系统平台运行维保
项目服务内容与响应时间**

1. 系统运维技术服务，包含内容及响应时间如下：

序号	服务内容		描 述	响应时间 (服务次数)
	软件	操作系统 监测 与维护	乙方将协助甲方对项目服务器群的操作 系统、数据库系统、系统服务、各子系 统定期进行维护,包括状态监测、配置 优化、更新升级、日志跟踪、性能优化、 补丁安装、垃圾文	每周共同检查 1 次 报修确认后
		数据库系统 监测与维护		

1	运维	系统服务软件监测与维护	件清理、驱动备份等，预防数据丢失、安全漏洞、系统崩溃、性能降低及资源紧张等潜在风险，排除系统错误隐患。出现故障时作快速处置，保障服务器软件系统运行良好。	15分钟内响应 1个工作日内出解决方案
		各子系统监测与维护		
2	应急处置	突发性事件处置	当突发灾难发生，导致系统崩溃（如项目出错、数据损坏、设备损坏、网络故障等）时，利用上述数据备份，以最快的速度、最大限度地项目恢复到事故前状态，使用户的损失降到最低。	报修确认后 15分钟内响应 1个工作日内出解决方案（不限次数）
		灾难恢复		
		系统迁移		

2. 咨询服务，包含内容及响应时间如下：

序号	服务内容	描述	响应时间 (服务次数)
1	区级政策性大批量数据和业务的集中处理服务	对于区级政策性大批量数据和业务，提供集中处理服务，帮助甲方各业务条线用户及时保质保量完成工作。	需求确认后，在与甲方商定的时间内完成（不限次数）
2	政策咨询服务	根据需要，为甲方业务条线负责人提供上海市层面、其他区县层面的综合管理方面的政策咨询服务。	

3. 跨平台接口定制服务主要是按照甲方的需求，提供与其他平台的数据对接或与区级部门的接口对接服务。

4. 售后服务，包含内容及响应时间如下：

序号	服务内容	描述	响应时间 (服务次数)
1	日常操作解答	通过24小时电话、在线网络通信以及远程协助等方式，为甲方各业务条线用户在日常操作中遇到的业务问题、技术问题进行解答、指导。定期形成客户管理报告，避免问题再度发生。	15分钟内响应（不限次数）

2	持续性业务和技术培训	集体培训	制定培训计划、准备培训资料，以开班方式组织集中培训和研讨，对共性的应用技能与技巧进行讲解。	需求确认后，在与甲方商定的时间内完成（不限次数）
		一对一培训	针对甲方业务负责人的业务需求或某些个性化功能，组织有针对性的一对一方式的培训进行讲解。	
3	数据备份	全系统备份	制定全面、完整、合理的备份规则，按照该规则对全系统、全数据库、重要数据（如最近增量数据、项目附件文件数据、各类日志数据等）3个级别作好系列化的备份，保障最宝贵的用户数据在任何情况下不丢失或损失最小化。	每月备份2次
4	重大活动保障		有重大活动时，采取增派人手，系统提前全面盘查，数据提早保护等措施，保证系统的正常进行。	需求确认后，在与甲方商定的时间内完成（不限次数）

5. 持续的二次开发和政策性升级服务，包含内容及响应时间如下：

序号	服务内容	描 述	响应时间 (服务次数)
1	栏目、信息集扩展与关联	根据甲方提出的功能或业务流程的统一优化扩展需求，对项目已有模块做更新开发，并及时升级到相应的服务器系统中。	需求确认后，在与甲方商定的时间内完成（不限次数）
2	代码、标准的变动、扩展		
3	已有业务需求变动修改		
4	已有功能的修改		
5	统计报表的内容扩展		
6	各类报表定制		

附件：上海市青浦区卫生健康事业发展中心标准化运维系统维护服务补充条款

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 2.5%的罚金；
- 2、得分 > 75 且 < 85 分(即考核结果为中)，处以项目总费用 5%的罚金；
- 3、得分 > 60 且 < 75 分(即考核结果为差)，处以项目总费用 7.5%的罚金；
- 4、得分 < 60 分(即考核结果为不及格)，处以项目总费用 10%的罚金，拒绝支付全部尾款，并不再续签往后年度(招标约定运维年度)运维合同。

信息系统维护商服务情况考评表

服务类别	项目	考核要求	分值	打分
软件培训（10分）	培训及时性（5分）	软件功能上线及时安排培训	5	
	软件培训质量（5分）	培训覆盖信息化专管员、业务管理人员、软件操作人员	5	
软件运行（40分）	软件可用性（5分）	具有系统维护、录入、模板、保存、查询、统计等基本功能	5	
	操作友好性（5分）	键盘、鼠标、代码输入方便，主页、目录、内容页层级清晰	5	
	查询方便性（10分）	具有多条件及个案查询等功能，支持业务科室需求	10	
	系统稳定性（10分）	软件运行顺畅，与杀毒软件兼容，不影响其他软件运行	10	
	数据准确性（10分）	各统计报表数据准确，统一的指标口径结果一致	10	
数据接口（20）	接口有效性（10分）	数据共享上传接口符合标准要求，运行和维护正常	10	
	上传稳定性（10分）	数据共享定时上传，业务数据无缺、漏、重等现象	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，按项目牵头或协助综合排查	10	
	备份与恢复（10分）	协助做好日常数据备份和恢复	10	
售后服务（10分）	电话服务处理（5分）	按服务承诺，接听电话后及时答复和处理	5	
	书面联系处理（5分）	按服务承诺，收到书面联系单后及时答复和处理	5	

加分 分)	(5 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	

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。

二、评标方法与程序

（一）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。

（二）评标委员会

1、本项目评标工作由评标委员会负责。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、中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由 5 人及以上的单数组成，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，按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐出中标候选人。

3、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。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

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，并不得超出投标文

件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式计算：

（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。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标（或参加谈判、报价），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。监狱企业和福利企业视同小型、微型企业，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，福利企业应当提供由县级以上人民政府民政部门出具的福利企业证书。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如联合体投标，联合体各方需分别填写《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；投标人不能证明报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

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）

综合评分法

2025 卫生信息工程及二中心信息系统运维包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100
企业综合情况	0~5	根据履约能力、信誉、相关证书、管理机构设置情况等综合评分。履约能力强、信誉好、相关证书齐全、管理机构设置情况合理的得 5 分；履约能力较强、信誉较好、相关证书相对齐全、管理机构设置情况较合理的得 3-4 分；履约能力及信誉一般、相关证书不齐全、管理机构设置情况不合理的得 0-2 分。
类似项目业绩	0~3	类似业绩指：投标单位近 3 年以来承接的有效的类似业绩。是否属于有效类似业绩由评委根据投标人类似项目的项目内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。有一个有效业绩得 1 分，最高得分为 3 分。（须附合同复印件并加盖企业公章，以提供的合同复印件为准）

项目现状分析	0~10	根据投标人提供的对项目背景、服务内容及现状的了解情况、重点、难点的分析及方案陈述等内容进行综合评分。 (1) 对服务项目现状阐述客观合理，分析全面细致，对采购项目的特点、重点、难点有针对性的切实可行的解决方法，且针对各风险点有可行的操作建议和解决方案，措施科学全面，具有现代先进技术应用的得 8-10 分； (2) 对服务项目现状阐述较为客观，分析较为全面细致但有缺漏，对采购项目的特点、重点、难点的解决办法有一定的针对性，措施基本合理，技术应用落后的得 5-7 分； (3) 对服务项目现状阐述客观性较弱，分析较片面或针对性不强，对需求的特点、重点、难点的解决方法无针对性，措施不具体，错误较多，技术应用较差的得 1-4 分； (4) 未提供的得 0 分。
维保服务方案	0~32	根据投标单位提供的维保服务方案对各项维保要求响应情况，以及方案是否完善、清晰、可行等进行综合评分。 1. 青浦区社区卫生信息

		管理系统（金康工程）维保方案（0-4 分）； 2. 青浦区域卫生信息平台（一期）维保方案（0-4 分）； 3. 青浦区卫生信息工程（二期）平台升级维保方案（0-4 分）； 4. 青浦区卫生信息工程（二期）院级平台维保方案（0-4 分）； 5. 青浦区区域临检中心信息管理系统维保方案（0-4 分）； 6. 青浦区卫生信息平台功能完善维保方案（0-4 分）； 7. 青浦区卫生信息平台以及相关应用完善深化维保方案（0-4 分）； 青浦区社区综合改革信息化维保方案（0-4 分）。
项目负责人	0~5	根据项目负责人文化水平、类似项目工作经验、所获证书、专业能力情况等进行综合评分。 工作经验丰富、专业能力强得 5 分，工作经验较丰富、专业能力较强得 3-4 分，工作经验不丰富、专业能力一般得 0-2 分。（提供相关人员证书复印件为准）

人员配置情况	0~10	根据管理人员、专业人员的投入与项目需要的匹配情况，各专业人员配置是否合理，人员素质、管理和技术能力、经验等情况进行综合评分。 人员配备充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全的得 8-10 分；人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全的得 5-7 分；人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不多的得 0-4 分。（提供相关人员证书复印件为准）
培训方案	0~5	根据投标人所提供的培训内容、培训时间、培训人员等内容进行综合评分。 1、投标人根据采购内容的特点，制定了合理、详细的培训课程、培训计划，培训对象、培训特色、培训方式，建立培训反馈机制，以提供有效的培训

		服务，并对培训情况以及内容质量进行后期跟踪指导的得 5 分； 2、投标人制定的培训课程、培训计划，培训对象、培训特色、培训方式能满足此次招标要求，但未建立培训反馈机制，未对培训情况以及内容质量进行后期跟踪指导的得 3-4 分； 3、投标人提出了相关培训内容，但未针对性的制定培训课程、培训计划，培训对象、培训特色、培训方式作出说明，未建立培训反馈机制，未对培训情况以及内容质量进行后期跟踪指导的得 1-2 分； 4、未提供相应内容的不得分。
定期巡检维护方案	0~5	根据投标单位针对本项目提供的定期巡检维护方案进行综合评分。 方案有针对系统优化和常规安全检查，做好相应维护且提供完善的巡检报告的得 5 分； 方案有相对系统优化和常规安全检查，基本能做相应维护且较完善的巡检报告的得 3-4 分；系统优化不够和常规安全检查较少的得 0-2 分。

安全保密方案	0~5	根据投标单位针对本项目提供的安全保密方案进行综合评分。 方案完整、详细、具体且保密到位的得 5 分；方案较完整、详细、具体且基本保密到位的得 3-4 分；方案不完整、详细且保密不到位的得 0-2 分。
应急预案和紧急措施	0~5	根据投标人提供的应急预案和紧急措施（包括但不限于故障响应方式、响应时间、修复时间，针对典型安全事件或风险是否有设计完善的应急预案等）的合理性、科学性、针对性等进行综合评分。 （1）应急方案能充分考虑项目需求特点及风险点，内容详细、完整、合理，有针对性、可行性强，得 5 分； （2）应急方案对项目需求特点及风险点考虑较少，内容简略，完整性和科学性一般，方案针对性、可行性一般，得 3-4 分； （4）应急方案欠缺对项目需求特点及风险点的考虑，内容较差，完整性和科学性较差，方案针对性、可行性较差的得 1-2 分； （5）未提供或方案不合

		理，方案内容有缺失，方案缺乏针对性、可行性，得 0 分。
服务承诺及质量保证措施	0~5	根据投标人提供的服务过程中的相关承诺及质量保证措施进行综合评分。 措施完整、清晰、合理、各项服务质量指标完全符合采购文件要求的得 5 分；措施较完整、清晰、合理、各项服务质量指标基本符合采购文件要求的得 3-4 分；措施不完整、清晰、合理、各项服务质量指标不太符合采购文件要求的得 0-2 分。

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

附件 1：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），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 _____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标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，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）我方参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。
 - （4）以上事项如有虚假或隐瞒，用户单位愿意承担一切后果，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或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：____年__月__日

附件 2：开标一览表格式

项目编号：

2025 卫生信息工程及二中心信息系统运维包 1

包号	项目名称	最终报价(总价、元)

说明：

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

(2) 投标人应按照《项目需求和招标要求》和《投标人须知》的要求报价。

(3) 其他影响报价因素也请各投标人在报价中统一考虑。

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

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

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 3：投标报价明细表（格式）

项目名称：

招标编号：

单位：元/人民币

序号	项目内容	项目描述	数量	单价	金额（元）
1					
2					
3					
4					
5					
合计					
大写					

注：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位。

（2）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

（3）如有需要，可自行修改本表。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 4：资格条件响应表

项目名称：

序号	项目内容	具备的条件说明	响应内容说明	详细内容所对应电子投标文件（页数）
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。法人分支机构参与政府采购的，应提供法人授权书(格式自拟)。		
		2、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。		
		3、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。		
2	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。		
3	是否接受联合体投标	本次招标不允许联合投标。		
结论				

注：以上各项为资格条件响应表内容，如不按要求上传资料将被作无效标处理。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 5：实质性要求响应表

项目名称：

序号	项目内容	具备的条件说明	响应内容说明	详细内容所对应电子投标文件（页数）
1	投标文件内容、签署等要求	1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》、《实质性要求响应表》； 2、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	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。		
5	服务期限	详见招标文件需求。		
结论				

注：以上各项为实质性要求响应表内容，如不按要求上传资料将被作无效标处理。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 6：与评标有关的投标文件主要内容索引表

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

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 7：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、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。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 8：法定代表人证明书

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

特此证明。

法定代表人身份证正面原件扫描件

法定代表人身份证反面原件扫描件

投标人（公章）：

日期：_____年 _____月_____ 日

附件 9：法定代表人授权书格式

致：上海禾上图项目管理有限公司

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单位_____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。

在贵单位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。

被授权人身份证正面原件扫描件

被授权人身份证反面原件扫描件

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：

附件 10：中小企业声明函

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

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

.....

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)如投标人为联合投标的,联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》。

(5) 中标人享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策的，本声明函将随中标结果同时公告。

(6) 供应商应当按照采购文件中明确的采购标的对应行业出具中小企业声明函，而非按照供应商的经营范围出具中小企业声明函。

4、各行业划型标准：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

附件 11：监狱企业证明函（如果是的话）

上海禾上图项目管理有限公司：

根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，本单位证明参加_____项目投标的_____（投标人）为监狱企业。

省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）（盖章）：

日 期：

附件 12：三年内无重大违法记录声明函

上海禾上图项目管理有限公司：

_____（投标供应商全称）现参与你单位组织的_____政府采购项目，并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录。

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。

投标人（公章）：

日期：

注：投标人必须严格按上述格式内容提交声明函，否则将有可能导致投标被拒绝。

附件 13：残疾人福利性单位声明函（如果是的话）

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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附件 14：投标项目经理说明表

1. 一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学 历					
相关职业资格			取得职业资格时间		
2. 经历					
年 份	负责过的主要项目 (类型、金额)		该项目中任职		备 注

投标人授权代表签字或盖章：_____

(加盖公章)

附件 15：拟投入本项目的主要人员表

序号	姓 名	职务	职称及资格证书	主要资历、经验及承担过的项目
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
...				

注：投标人应将表列其他人员的资历情况填写并附相关证明。

投标人授权代表签字或盖章：_____

（加盖公章）

附件 16：近三年类似项目的业绩清单

项目序号	项目名称	项目内容	项目时间	合同金额
1				
2				
3				

说明：

1. 近三年是指从开标之日起，倒推三年以内正在进行或者已完成的项目。
2. 应提供类似项目的中标通知书或合同扫描件。招标人保留进行核查的权利。如有虚假，按虚假投标处理。

投标人授权代表签字或盖章：_____

（加盖企业公章）

附件 17：公平竞争和诚实信用承诺

致：上海禾上图项目管理有限公司

我公司参加本次项目本着公平竞争和诚实信用，不存在腐败、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。

特此承诺！

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。

投标人（盖章）：

日 期：

附件 18：非联合体投标承诺书

致：上海禾上图项目管理有限公司

____（投标供应商名称）____在此郑重承诺：

我公司不是联合体投标。

特此承诺，如有不符愿承担全部责任。

投标人（盖章）：

日期：

附件 19：具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明

致：上海禾上图项目管理有限公司

_____(投标供应商名称)____在此郑重承诺：

我单位具备履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。

特此声明。

我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。

投标人（盖章）：

日期：

附件 20：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

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。

投标人（公章）：

日期：

第七章 合同文本

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

法定代表人： [合同中心-供应商法人姓名]

([合同中心-供应商法人性别])

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

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]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定及2025 卫生信息工程及二中心信息系统运维项目的招标投标结果，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见招标文件和投标文件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2.1 合同价格

本合同价格为 [合同中心-合同总价] 元整（大写金额： [合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2.2 服务地点：采购人指定地点。

2.3 服务期限：一年，合同起效时间是 8 月 6 日。

[合同中心-合同有效期]

3. 质量标准和要求

3.1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3.2 乙方所交付的 2025 卫生信息工程及二中心信息系统运维项目服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生等规定。

4. 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4.2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4.3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等一切权利。

4.4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

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

5.4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

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

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7.2 付款方式：

合同自 8 月 6 日起生效，服务期每满 3 个月，在期满后的次月月底前，甲方根据乙方提供的相关材料（含服务内容、服务数量、服务时间）进行结算，在项目维保期结束后，由青浦区卫生健康事业发展中心按《信息系统维护商服务情况考评表》完成验收考核后，对合同金额的 10%，按得分比例在第四笔支付时一同结算支付，如上述付款周期遇财政支付关账等原因，可以视情况缩短结算周期。甲方付款前乙方应向甲方足额开具正规发票。如乙方开具发票迟延的，甲方支付亦作相应顺延。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8.1 甲方有权在合同规定的范围内享受 2025 卫生信息工程及二中心信息系统运维项目服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成 2025 卫生信息工程及二中心信息系统运维项目的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。合同款项不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

8.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关 2025 卫生信息工程及二中心信息系统运维项目或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。本合同下甲方损失包括但不限于直接损失、预期利益损失、诉讼费、保全费、律师费、鉴定费、评估费、公证费、交通费等一切费用。

8.4 甲方在合同规定的服务期限内为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8.5 当 2025 卫生信息工程及二中心信息系统运维项目或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8.6 如果甲方因工作需要对原有 2025 卫生信息工程及二中心信息系统运维项目进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方，涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

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

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

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

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

9.6 乙方在履行服务时，发现 2025 卫生信息工程及二中心信息系统运维项目存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证 2025 卫生信息工程及二中心信息系统运维项目正常运行。

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

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

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

13.1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话,不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。因一方延迟履行后发生不可抗力的,迟延履行方责任不能免除。

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

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

14. 争端的解决

14.1 合同各方应通过友好协商,解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决,可以向同级政府采购监管部门提请调解。

14.2 调解不成则提交上海市青浦区人民法院管辖解决。

14.3 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。

15. 违约终止合同

15.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。乙方应赔偿由此给甲方造成的全部损失，包括但不限于直接损失、预期利益损失、甲方向第三人支付的违约金、赔偿金及甲方为索赔支出的诉讼费、律师费、公证费、保全费、担保费、鉴定费、评估费等全部费用。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

15.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

16. 破产终止合同

16.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方任何补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

17. 合同转让

17.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让其应履行的合同义务。乙方应当自行完成本合同约定的服务，不得将本项目全部或部分转包给第三方组织或个人。不论甲方是否同意转交其他第三方安排，乙方均对该第三方的行为向甲方承担连带责任。

18. 合同生效

18.1 本合同在合同各方授权代表签字并盖章后生效。

18.2 对本合同的未尽事宜，经双方协商一致后可另行签署补充协议。补充协议作为本合同的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

18.3 本合同一式叁份，甲乙双方各执一份，一份送同级政府采购监管部门备案。

19. 合同附件

19.1 本合同附件包括：招标(采购)文件、投标（响应）文件、采购需求项目验收标准和程序。

19.2 本合同附件与合同具有同等效力。

19.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

20. 合同修改

20.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约