
上海杨浦

招标文件

项目名称：上海市杨浦区医疗保障局基于数字健康镜像的运动干预场景项目（一期）

项目编号：1024-00024343

采购人：上海市杨浦区医疗保障局

集中采购机构：上海市杨浦区政府采购中心

目 录

第一章： 投标邀请

第二章： 投标人须知

第三章： 政府采购主要政策

第四章： 项目招标需求

第五章： 评标办法

第六章： 投标文件有关格式

第七章： 合同格式

附件——技术需求

第一章 投标邀请

项目概况

上海市杨浦区医疗保障局基于数字健康镜像的运动干预场景项目（一期）招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）获取招标文件，并于 2024-05-06 09:30:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310110000240129156101-10063734

项目名称：上海市杨浦区医疗保障局基于数字健康镜像的运动干预场景项目（一期）

采购方式：公开招标

预算金额：2430000.00 元

最高限价（如有）：同采购预算金额

采购需求：本项目以计算机技术为基础，通过管理平台的建设，基于大数据为底座的先进理念、技术和资源，搭建杨浦基于数字健康镜像的运动干预场景，统一应用、统一运维、统一管理，充分归集、融合慢病管理信息系统的健康档案数据、区体育局“运动促进健康数字化平台”运动相关数据、以及慢病运动干预实施过程中的运动处方等数据资源，通过数据治理和交互分析，实现杨浦在慢病管理领域的前置预防和有效升级，并以此为依托，探索预防性慢病管理对于医保可持续发展的创新模式。预算金额 243 万元。具体内容详见附件技术需求。

合同履行期限：本项目采用整体开发、分阶段上线的方式。项目总服务期为自合同签订之日起 1 年，1 个月内完成客户调研、系统设计、需求分析等前期工作，3 个月内完成系统开发和上线试运行，中标后 1 年内项目建设完成并完成验收。

本项目不允许接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
 - 2、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单
 - 3、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号第八条，故本项目专门面向中小企业采购。

4、在中华人民共和国境内注册并取得营业执照的法人单位，提供营业执照副本、税务登记证、组织结构代码证（或三证或五证合一）。

5、本次招标不允许联合体投标。

三、获取招标文件

时间：2024-04-10至2024-04-17(提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日)，
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）

地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：网上获取

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2024-05-06 09:30:00（北京时间）

投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

开标时间：2024-05-06 09:30:00

开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《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。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”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采购云平台上的签收情况，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。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：上海市杨浦区医疗保障局

地 址：兰州路 1118 号

联系方式：021-65062886，13761568632

2. 采购代理机构信息

名 称：上海市杨浦区政府采购中心

地 址：上海市杨浦区宁国路 129 号城建大厦 16 楼

联系方式：65550185

3. 项目联系方式

项目联系人：章笑吟

电 话：65550185

第二章 投标人须知

前附（置）表

一、项目情况

项目名称:详见第一章投标邀请

项目编号:详见第一章投标邀请

项目地址:项目地点

项目内容:本项目以计算机技术为基础,通过管理平台的建设,基于大数据为底座的先进理念、技术和资源,搭建杨浦基于数字健康镜像的运动干预场景,统一应用、统一运维、统一管理,充分归集、融合慢病管理信息系统的健康档案数据、区体育局“运动促进健康数字化平台”运动相关数据、以及慢病运动干预实施过程中的运动处方等数据资源,通过数据治理和交互分析,实现杨浦在慢病管理领域的前置预防和有效升级,并以此为依托,探索预防性慢病管理对于医保可持续发展的创新模式。预算金额 243 万元。具体内容详见附件技术需求。

服务期限:本项目采用整体开发、分阶段上线的方式。项目总服务期为自合同签订之日起 1 年,1 个月内完成客户调研、系统设计、需求分析等前期工作,3 个月内完成系统开发和上线试运行,中标后 1 年内项目建设完成并完成验收。

采购预算:2430000.00 元,超过采购预算的报价不予接受。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业:软件和信息技术服务业

二、招标人

采购人:上海市杨浦区医疗保障局

地址:兰州路 1118 号

联系人:朱仕杰

电话:021-65062886, 13761568632

集中采购机构

名称:上海市杨浦区政府采购中心

地址:上海市杨浦区宁国路 129 号 16 楼

联系人:详见第一章投标邀请

电话:详见第一章投标邀请

传真:65636267

三、合格供应商条件

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品、支持中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业等的政策规定。

3.本项目的特定资格要求：

详见第一章投标邀请。

四、招标有关事项

招标答疑会：不召开。

踏勘现场：本项目不组织踏勘。

投标有效期：90 天

投标保证金：不收取

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）

递交响应文件方式和网址：

响应文件提交方式：由投标人在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网）提交。

响应文件提交网址：<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：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）

评标委员会的组建：详见第五章

评标方法：详见第五章

中标人推荐办法：详见第五章

中小企业政策：详见第三章

五、其它事项

付款方法：详见第四章《项目招标需求》

履约保证金：不收取

六、说明：

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《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。供应商在采购云平台的有关操作方法可

以参照采购云平台中的“操作须知”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采购云平台上的签收情况，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。

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》前附表中所述的采购人。

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

1.5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）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采购人。

2.4 “集中采购机构”系指上海市杨浦区政府采购中心。

2.5 “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。

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “买方”系指采购人。

2.8 “卖方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.9 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.11 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（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格条件和特定条件。

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、合同份额；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

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

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

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

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

的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

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

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）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书面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海市杨浦区政府采购中心，联系电话：65550185，地址宁国路 129 号 16 楼。

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。

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》、《项目招标需求》和《评标方法》就同一内容的表述不一致的,以《投标邀请》、《项目招标需求》和《评标方法》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) 项目招标需求;
- (5) 评标方法;
- (6) 投标文件有关格式;
- (7) 合同书格式;
- (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,并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或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。招标人组织踏勘现场的,投标人可以自行决定是否踏勘现场,投标人需要踏勘现场的,招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便,投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

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

三、投标文件

13. 投标文件构成

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

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

14. 投标的语言及计量单位

14.1 投标人提交的投标文件以及投标人与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。

14.2 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)。

15. 投标有效期

15.1 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。

15.2 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。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

15.3 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。

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》；
- (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) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）。
- (7) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (8) 相关证明文件（投标人应按照《项目招标需求》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》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

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。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台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《项目招标需求》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《项目招标需求》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. 资格条件响应表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《资格条件及实质性要求响应表》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32条“投标文件内容不一致的修正”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. 相关证明文件

23.1 投标人应按照《项目招标需求》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。

24. 投标保证金

不收取。

25. 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。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，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。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》《法定代表人授权委托书》《资格条件及实质性要求响应表》《投标诚信承诺书》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》，投标人未按照上述要求签字和显示公章的，其投标无效。

25.3 投标人应按招标文件和政采云平台规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在政采云平台上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

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

（1）评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据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

26. 投标文件的递交

26.1 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，在采购云平台中按

照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

26.2 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。

26.3 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。

27. 投标截止时间

27.1 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采购云平台中上传并正式投标。

27.2 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。

27.3 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。

28. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、开标

29. 开标

29.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

29.2 开标程序在采购云平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录采购云平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

29.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除采购云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。有证据能证实是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。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29.4 投标文件解密后，政采云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》。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人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

30. 评标委员会

30.1 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。

30.2 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。

31. 投标文件的资格审查及符合性审查

31.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件及实质性要求响应表》，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。

31.2 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。

31.3 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。

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.5 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。

32. 投标文件内容不一致的修正

32.1 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。

32.2 《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。

32.3 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。

33. 投标文件的澄清

33.1 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。

33.2 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。

33.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33.4 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。

34. 投标文件的评价与比较

34.1 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。

34.2 评标委员会根据《评标方法》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。

35. 评标的有关要求

35.1 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。

35.2 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。

35.3 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。

35.4 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

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第 36 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。

37. 中标公告及中标和未中标通知

37.1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37.2 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。

38. 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。

39. 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

40. 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 33 条规定所确定的中标人。

41. 签订合同

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

41.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

42. 其他

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。

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。对于专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，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 6% 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。

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 项目招标需求

一、项目概述

见附件

二、技术需求

见附件

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日或者招标文件下载期限届满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指标做相应修改。

三、付款要求

见附件

四、投标文件的商务、技术和相关证明文件要求

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、投标人提交的商务标应由以下部分组成：

- （1）投标函
- （2）开标一览表
- （3）报价分类明细表
- （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）法定代表人授权委托书、法人身份证和被授权人身份证，原件彩色扫描（复印件须加盖投标人公章）；

（7）提供营业执照副本原件、税务登记证、组织机构代码证原件彩色扫描件（或三证或五证合一）；

-
- (8) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- (9) 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**）；
- (10) 投标人基本情况简介；
- (11) 同类及类似项目的业绩（列表，注明项目名称、服务时间、项目负责人等情况，并提供项目合同复印件、委托方评价作为证明，合同复印首、尾页即可）；
- (12) 投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料；
- (13) 投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）；
- (14) 联合投标时，提供《联合投标协议书》。
- (15) 提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》
- (16) 投标人与采购项目相关的资质证书（加盖投标人公章）

2. 技术响应文件由以下部分组成：

- (1) 投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案
- (2) 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。

五、投标说明

投标人应根据政采云平台规定的格式和要求编制网上投标文件，并按照招标文件有关规定在政采云平台进行网上投标。网上投标文件如下：

- (1) 开标一览表
- (2) 中小企业声明函
- (3) 《残疾人福利企业声明函》（如有）

上传扫描文件要求：

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在政采云平台上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、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。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

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》、《资格条件及实质性要求响应表》，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，评标委员会由采购人的代表和上海市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）非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予20%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6%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》。如果本项目专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

（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）

综合评分法

上海市杨浦区医疗保障局基于数字健康镜像的运动干预场景项目（一期）包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价得分	0~10	a) 评标基准价：满足招标文件要求的最低投标价为基准价，得分 10 分； b) 投标价得分：基准价/投标价*10%*100。
项目需求理解（专家打分）	0~5	根据投标人提供对本次建设项目的现状与需求理解情况，包括但不限于本项目建设的现状分析、建设需求分析、必要性分析等进行打分，本项最多得 5 分。
总体设计方案（专家打分）	0~5	根据投标人提供本项目总体设计方案，包括但不限于 1、系统总体架构设计与分期规划；2、数据架构设计；3、子系统逻辑架构设计；4、功能架构设计；5、安全架构设计；6、技术路线设计；7、试点应用场景设计。对总体设计方案进行综合评分，本项最多得 5 分。
一、运动健康医疗机构子系统（专家打分）	0~5	根据投标人提供运动健康医疗机构子系统功能设计方案，功能包括但不限于：提供移动端应用，实现患者登记管理、运动能力及风险评估、健身运动建议、患者详情展示等。由评委专家对投标人提供方案的完整性、科学性、合理性、可行性等进行综合评分，本项最多得 5 分。
二、运动健康服务机构子系统（专家打分）	0~5	根据投标人提供运动健康服务机构子系统功能设计方案，功能包括但不限于：签约入组管理、患者健康档案管理、运动打卡管理、任务提醒管理、机构和人员管理、患者运动能力及风险评估管理等。由评委专家对投标人提供方案的完整性、科学性、合理性、可行性等进行综合评分，本项最多得 5 分。
三、居民移动端子系统（专家打分）	0~5	根据投标人提供居民移动端子系统功能设计方案，功能包括但不限于：购买服务包、查

		找机构、运动信息管理、运动健康档案管理、运动打卡管理、运动计划提醒、随申办集成等。由评委专家对投标人提供方案的完整性、科学性、合理性、可行性等进行综合评分，本项最多得 5 分。
四、驾驶舱子系统(专家打分)	0~5	根据投标人提供驾驶舱子系统功能设计方案。功能包括但不限于：慢病人群主题分析、运动与效果主题分析、运动干预监管主题分析、运动干预费用主题分析等。由评委专家对投标人提供方案的完整性、科学性、合理性、可行性等进行综合评分，本项最多得 5 分。
五、运营支撑子系统（专家打分）	0~5	根据投标人提供运营支撑子系统功能设计方案，功能包括但不限于：统一门户管理、统一用户管理、统一授权管理、统一字典管理等等。由评委专家对投标人提供方案的完整性、科学性、合理性、可行性等进行综合评分，本项最多得 5 分。
六、慢病人群筛查服务子系统（专家打分）	0~5	投标人提供慢病人群筛查服务子系统功能设计方案，建设内容需通过对杨浦区市民的健康档案等数据进行提取，将各个社区医院的人群进行精准筛查，识别出适合做运动干预的慢病人群。由评委专家对投标人提供方案的完整性、科学性、合理性、可行性等进行综合评分，本项最多得 5 分。
七、运动能力风险评估和运动处方智能服务子系统(专家打分)	0~5	根据投标人提供运动能力风险评估和运动处方智能服务子系统功能设计方案，功能包括但不限于：运动能力及风险智能评估、运动处方智能服务等。由评委专家对投标人提供方案的完整性、科学性、合理性、可行性等进行综合评分，本项最多得 5 分。
项目团队（客观分）	0~3	投标人配备专门的项目服务团队，团队人员不少于 5 人的，得 3 分，需提供相关人员清单及近一个季度任 1 月内社保缴纳证明。
项目管理方案（专家打分）	0~3	投标人应从项目进度计划、过程控制、质量保证、配置管理、

		风险控制、测试等方面提供项目管理方案。由评委专家从方案的完整性、科学性、合理性、可行性等方面进行综合评分，本项最多得 3 分。
项目实施与质量保障措施(专家打分)	0~3	项目实施工作安排有序、任务清晰、进度明确，建立项目组织机构，制定项目进度计划，建立项目实施过程管理与风险质量控制机制，提供质量保障措施得当，确保系统能够如期成功上线运行。由评委专家从方案的完整性、科学性、合理性、可行性等方面进行综合评分，本项最多得 3 分。
培训方案（专家打分）	0~3	根据投标人针对本项目提供详细的培训方案，应包括管理端、机构端、居民端的培训内容。由评委专家从方案的完整性、科学性、合理性、可行性等方面进行综合评分，本项最多得 3 分。
售后服务（客观分）	0~4	投标人提供承诺函，承诺在售后运维服务期间，负责支持居民端平台的运营推广，投标人有医生团队和运营团队辅助提供推广和运营试点，本项最多得 4 分。
售后服务（专家打分）	0~5	投标人根据项目需求，提供具体详实的售后服务方案。根据方案的完整性、科学性、合理性、可行性等方面进行综合评分，本项最多得 5 分。
一、区卫健委的“慢病管理信息系统”数据接入(专家打分)	0~5	投标人需提供“基于数字健康镜像的运动干预场景”和慢病管理信息系统数据接入能力，包括数据接入方案、数据接入范围。由评委专家对投标人提供能力的完整性、科学性、合理性、真实性等进行综合评分，本项最多得 5 分。
二、区体育局的“运动促进健康数字化平台”数据接入（专家打分）	0~5	投标人需提供“基于数字健康镜像的运动干预场景”数据接入能力，包括数据接入方案、数据接入范围。由评委专家对投标人提供能力的完整性、科学性、合理性、真实性等进行综合评分，本项最多得 5 分。
三、随申办接入（专家打分）	0~5	投标人需提供“基于数字健康镜像运动干预场景”集成于随申办，遵从随申办相关设计规

		范和接口要求,实现用户系统的打通、集成交易订单、消息通道的统一。由评委专家对投标人提供能力的完整性、科学性、合理性、真实性等进行综合评分, 本项最多得 5 分。
企业综合能力 (客观分)	0~4	具有数据管理能力成熟度等级证书、信息系统安全等级保护备案证明每提供一个得 2 分, 最高 4 分。
同类业绩 (客观分)	0~5	2021 年 1 月 1 日起同类业绩, 每提供一份得 1 分, 最高得分为 5 分。需提供相关业绩的合同扫描件, 扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容。

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），向贵方在上海市政府采购云平台中提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 _____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标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上海市政府采购云平台开标时的《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，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或与采购存在其他利害关系。
 - （3）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

项目名称：

招标编号：

上海市杨浦区医疗保障局基于数字健康镜像的运动干预场景项目（一期）包 1

包件名称	服务期限	付款方式是否满足招标文件要求（是/否）	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，精确到分。

（2）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

（3）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

3、报价分类明细表格式

项目名称：

包号：

序号	分类名称	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（ ）
	税金		详见明细（ ）
	利润		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/年，精确到分。

（2）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》以及行业定价要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称:

包号:

项目内容（资格条件、实质性要求）	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
资格条件、实质性要求	提供营业执照副本原件、税务登记证、组织机构代码证原件彩色扫描件（或三证或五证合一）			
资格条件、实质性要求	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函并加盖公章			
资格条件、实质性要求	提供信用查询截图。同时，招标人和评标委员会将通过“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。			
资格条件、实质性要求	法人授权书具有法定代表人签字或盖章			
资格条件、实质性要求	法人身份证和被授权人身份证，原件彩色扫描（复印件须加盖投标人公章）			
资格条件、实质性要求	根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号第八条，故本项目专门面向中小企业采购。			
资格条件、实质性要求	提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》			
资格条件、实质性要求	招标人和评标委员会审查，未发现本项目存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标的情况。评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。			
资格条件、实质性要求	投标有效期符合招标文件规定：不少于90天。			
资格条件、实质性要求	付款条件满足招标文件要求。			
合同转让与分	本项目合同不得转让、不得分包。			

包				
资格条件、实质性要求	本次招标不允许联合体投标。			

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

5、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

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及 页码	备 注
1				
2				
3				
4				
.....				

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：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

6. 客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否 响应	响应 情况	响应材料对应应在投 标文件中的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
.....				

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月 日

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：

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：

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

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：

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
.....							

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

1、预付款银行保函格式

致：_____（采购人名称）

鉴于_____（乙方名称）（以下简称“乙方”）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（服务描述）。

根据贵方在合同中规定，乙方要得到预付款，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）根据乙方的要求，无条件地和不可撤销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乙方索赔。

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：1、本保函应由商业银行的总行、分行或者支行出具，支行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在合同签订后提交。

四、相关证明文件格式

1、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_____日

2、法定代表人授权书格式

致：上海市杨浦区政府采购中心

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，由其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，并签署全部有关的文件、协议及合同。

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。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴
法人身份证和被授权人身份证，原件彩色扫描
(复印件须加盖投标人公章)

投标人公章：

法定代表人(签字或盖章)：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

受托人（代理人）（签字）：

住所：

身份证号码：

邮政编码：

电话：

传真：

日期：

3、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目一览表格式

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

4、《联合投标协议书》格式（如有）

联合投标各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应上海市杨浦区政府采购中心组织实施的项目（项目名称、招标编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 _____ 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为 _____ 元，乙方承担的合同份额为 _____ 元。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

六、本协议一式三份，甲、乙双方各持一份，另一份作为投标文件的组成部分提交杨浦区政府采购中心。

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

5、中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，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《投标人须知》规定为准。

（5）中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。

（6）投标人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：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）软件和信息技术服务业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微企业。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。

6、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。

7、投标诚信承诺书

本公司郑重承诺：

本公司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，将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则，参加_____项目的投标。

一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。

二、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人合法权益。

三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。

四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。

五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。

六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。

七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。

八、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。

九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。

十、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，

投标供应商全称：_____（盖章）

投标供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____手机：_____

授权代理人（签字或盖章）：_____手机：_____

年 月 日

8. 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：

第七章 合同条款及合同格式
包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

项目名称：上海市杨浦区医疗保障局基于数字健康镜像的运动干预场景项目（一期）

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

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]

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]

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]

供应商法人姓名： [合同中心-供应商法人姓名]

供应商法人性别： [合同中心-供应商法人性别]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

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（[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：项目地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限： [合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的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 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的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 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：①本合同签订后，甲方在收到乙方发票后 30 日内，甲方支付第一笔款项价款 80 万元；②第二笔款项：待 2025 年预算下达，且乙方完成合同服务期限内规定的服务事项，出具服务验收单或验收报告后，甲方支付至审价金额的 95%。③平台免费维护期满，甲方在收到乙方发票后 30 日内，甲方支付尾款。

7. 2. 2 付款条件：（1）本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的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，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。
8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。
8. 4 甲方在合同规定的服务期限内为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。
8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。
8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的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，乙方不承担违约责任。
9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。
9. 5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。
9. 6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。
9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。
9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

- 14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为____/____元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后15日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。
- 14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。
- 14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

- 15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。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。
- 15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。
- 15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

- 16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。
- (1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。
- (2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。
- 16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

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

18. 合同转让和分包

- 18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

- 19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。
- 19.2 本合同一式三份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

20. 3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点:网上签约

附件：技术需求

★条款必须满足，否则予以否决。

本项目预算243万元，超过预算予以否决。

1. 项目概述

1.1 项目背景

为贯彻落实习近平总书记考察上海重要讲话精神，认真践行“人民城市人民建、人民城市为人民”重要理念，进一步推动“健康医保”“三医联动”“体医融合”理念实践，杨浦将在原有探索基础之上，深化建设“基于数字健康镜像的运动干预场景”。

1.2 项目目标

本项目以计算机技术为基础，通过管理平台的建设，基于大数据为底座的先进理念、技术和资源，搭建杨浦基于数字健康镜像的运动干预场景，统一应用、统一运维、统一管理，充分归集、融合慢病管理信息系统的健康档案数据、区体育局“运动促进健康数字化平台”运动相关数据、以及慢病运动干预实施过程中的运动处方等数据资源，通过数据治理和交互分析，实现杨浦在慢病管理领域的前置预防和有效升级，并以此为依托，探索预防性慢病管理对于医保可持续发展的创新模式。

通过不断探索构建多元参与的社会健康管理与健康促进新模式，不断推动健康医保理念深入实践以及体医深度融合，促进人民群众健康水平提升，保障医疗费用合理使用和可持续发展，并以慢病管理的数字化转型助力杨浦区统一城运应用资源和场景共享平台的建设。

1.3 项目范围

本项目包含杨浦区基于数字健康镜像的运动干预场景的开发建设，以及实现本项目与其他相关系统的互联互通。

2. 总体要求

2.1 项目实施原则

项目实施结合基于数字健康镜像的运动干预场景业务和管理需求，进行本地化定制开发，尽量缩短项目实施周期，降低项目实施的风险。

（1）业务驱动

项目实施以保证质量为首要目标。应从杨浦区医保局对基于数字健康镜像的运动干预场景管理实际需要出发，选择重点与关键的环节进行信息化管理与控制，在信息化价值和灵活性、管理工作量之间取得良好的平衡，保证在系统实施后能提高工作效率、降低成本。

（2）可靠性

要求系统架构健壮、运行稳定、功能可靠。支持通过容错、热备、故障恢复等方式，实现在系统发生局部故障时仍能保持正常工作。保持系统运行稳定，确保数据记录完整、准确，不因意外情况丢失或损坏。

（3）安全性

技术平台必须要符合国家信息安全体系的管理要求，并遵循国际安全设计规范，系统关键信息进行机密管理，实现关键信息的加解密保存，系统数据完整，有效防止信息被非法修改。

（4）集成性

系统具有良好的集成性，对流程审批、数据获取、信息集成等功能提供标准接口，以实现与其他相关系统的功能和数据集成。

（5）先进性

要求系统的软硬件平台以及应用软件应采用先进成熟的设备和技术，确保系统的技术先进性，保证投资的有效性和延续性。

（6）可扩展性

要求系统有良好的可扩展性，在未来要易于扩展、修改模块、增加新的功能，能够快速响应业务需求的变化。系统的设计需要提供清晰的业务逻辑层接口的说明及程序基本架构的说明，当业务流程需要调整或是增加了与原先不同的业务类型时，系统能够通过调整快速适应这些变化。

（7）开放性

系统的主要数据、功能应具备开放性，通过标准或通用的接口向外部提供数据和功能的支持，且对接口有安全性的保护控制。

（8）经济性

系统应具备高性价比，能对系统资源的使用进行优化，在实现系统功能的前提下，尽量节省硬件资源的开销。

（9）可伸缩性

要求在不用修改系统架构的情况下，通过增加或增强相应的设备即可实现系统功能的扩展支持，包括垂直扩展和水平扩展。

垂直扩展：能够通过增加硬件资源提高目标平均性能和峰值性能（即响应时间、延迟等）及目标平均负荷和峰值负荷（即并发用户、信息量等）。

水平扩展：能够通过增加应用服务器及实现应用服务器负载均衡、多节点等措施提高目标平均性能和峰值性能（即响应时间、延迟等）及目标平均负荷和峰值负荷（即并发用户、信息量等）。

系统统一每个层次管理规范，统一数据结构、数据表达方式、数据访问方式。

2.2 设计标准及规范

各系统的设计、开发、测试均应满足下列相关标准和规范：

- GB/Z 38649-2020,信息安全技术 智慧城市建设信息安全保障指南[S].
- 国家市场监督管理总局、国家标准化管理委员会发布的《智慧城市 信息技术运营指南》等 23 项国家标准
- 国家发展改革委等部门关于印发《国家基本公共服务标准（2023 年版）》的通知（发改社会〔2023〕1072 号）
- 《新型智慧城市评价指标》（GB/T 33356-2022）
- 2020 年 6 月 11 日，市场监管总局办公厅、中共中央办公厅机要局、国务院办公厅电子政务办公室、中央网信办秘书局、国家发展改革委办公厅、工业和信息化部办公厅联合印发《国家电子政务标准体系建设指南》
- 《国务院办公厅关于印发国家政务信息化项目建设管理办法的通知》（国办发〔2019〕57 号）
- 中央全面深化改革委员会第二十六次会议审议通过了《关于构建数据基础制度更好发挥数据要素作用的意见》
- 上海市经济信息化委、市委网信办、市发展改革委、市科委、市财政局、市通信管理局联合印发《上海市建设网络安全产业创新高地行动计划（2021-2023 年）》
- 《国家电子政务工程建设项目管理暂行办法》（发展改革委令第 55 号）；
- 《电子政务数据元 第 1 部分:设计和管理规范》（GB/T 19488.1-2004）；
- 上海市杨浦区人民政府关于印发《杨浦区电子政务管理办法》《杨浦区电子政务联席会议制度议事规则》《杨浦区区本级电子政务项目通用类配置标准》的通知（杨府办发〔2023〕10 号）
- 《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》（中华人民共和国国务院令 第 147 号）；
- 《信息安全技术 数据库管理系统安全技术要求》（GB/T 20273-2006）；
- 《信息技术 安全技术 IT 网络安全 第 3 部分：使用安全网关的网间通信安全保护》（GB/T 25068.3-2010）；

-
- 《信息技术 安全技术 IT 网络安全 第 4 部分：远程接入的安全保护》（GB/T 25068.4-2010）；
 - 《信息技术 安全技术 IT 网络安全 第 5 部分：使用虚拟专用网的跨网通信安全保护》（GB/T 25068.5-2010）；
 - 《信息安全技术 信息系统安全工程管理要求》（GB/T 20282-2006）；
 - 《计算机信息系统安全保护等级划分准则》（GB 17859-1999）；
 - 《计算机软件文档编制规范》（GB/T 8567-2006）；
 - 《计算机软件需求规格说明规范》（GB/T 9385-2008）；
 - 《信息安全技术 数据库管理系统安全技术要求》（GB/T 20273-2006）；
 - 《信息安全技术 包过滤防火墙评估准则》（GB/T 20010-2005）；
 - 《信息安全技术 信息系统安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2008）
 - 国家、行业相关标准、规范、规定；
 - 相关国际标准。

项目实施过程中若采用其他被承认的但没有列在上面的相关标准应明确提出并提供相应标准，经业主批准后方可采用。上述标准及规范以有效版本为准。

2.3 总体技术要求

2.3.1 软件体系架构及技术路线

系统须采用 B/S 结构，采用达梦数据库，支持国产化 XC 平台；本项目开发语言推荐采用 JAVA 开发平台；

提出系统总体软件架构（含技术架构、软件体系、开发平台等）的建议方案及依据，描述系统的总体拓扑结构（含关联业务系统）；

2.3.2 系统可靠性指标

系统采用成熟先进技术，具有冗余和容错能力；在多用户并发的情况下，系统可稳定运行；保证各类数据的正确性和完整性；保证系统能够 24 小时稳定运行，稳定可靠地处理大量数据；影响业主正常使用的故障一年不得超过三次，系统宕机故障一年不得超过 1 次；有完善的数据备份与恢复机制，保证数据恢复稳定可靠。

支持故障的透明迁移，自动容错和故障恢复。

确保硬件出现单点故障时，不影响信息系统的使用。

系统的业务可用性应达到：99.9%。

系统 MTBF（平均故障间隔）>6 个月。

系统 MTBR(平均修复时间)<1 小时。

2.3.3 系统安全性

遵循国际安全规范及国家安全规范，系统须按照国家计算机信息系统安全保护等级三级的要求进行设计、开发和实施，保证系统的数据安全、应用安全、主机系统安全、网络安全及物理安全。

系统安全性基本原则：

- (1) 防止各类违法和不良信息在网络中的传播；
- (2) 有效保护各类敏感信息，保证相关信息的保密性、完整性、可用性；
- (3) 有效保护系统业务流程及各项业务功能正常运行；
- (4) 满足信息安全相关法律法规。

系统安全要求包括如下内容：

(1) 用户管理：系统实现与业主的统一用户管理集成，实现业主内部用户资料和组织架构的同步管理。按照实际需求，系统可自建外部用户资料 and 对应组织架构，系统可维护两套用户管理，对业主内部用户以统一用户管理为统一鉴权要求，与系统本身建立的外部用户权限管理和认证系统能够相结合，可以同时兼容两套用户权限管理和认证系统。

(2) 权限管理：系统应具有完善的用户和权限管理机制，保证数据的安全性，对关键数据采取多种访问权限的控制，保证数据的完整性、一致性和有效性。系统管理员可以将系统权限进行划分和组合，授予相关业务管理员进行具体的权限分配工作。系统应能提供唯一的权限定义、分配管理界面，系统所有的权限都集中统一在此界面反映和分配，管理员能够通过此界面快速查询、修改、分配系统权限、用户权限等功能。

(3) 访问安全：系统采用完整的安全验证授权体系。支持账户口令认证和验证码等多种安全认证机制，有专业的口令管理策略。

(4) 接口安全：保证集成接口的安全，集成接口具备调用权限的鉴别和传递数据的加解密机制，保证接口传输过程的数据的安全性、完整性。

(5) 安全协议：关键业务管理模块使用 https 等安全协议。

(6) 系统日志：记录系统错误、异常跟踪信息。

(7) 审计日志：可以通过日志记录用户登录、数据操作信息等关键操作，提供对记录的操作日志进行检索和查询的方式，并生成统计信息。

(8) 软件容错：支持通过容错、热备、故障恢复等方式，实现在系统发生故障时仍能保持正常工作。

(9) 备份恢复：实现系统的全备、增量、差分等备份方式，在需要时可以快速恢复到所需的状态。

(10) 应用数据传输安全：保证用户、系统平台与各业务系统之间传输过程的数据的安全性、完整性以及不可抵赖性。系统中文档下载及打印有严格的权限控制。

2.3.4 系统易维护性

系统设计应充分考虑系统的可维护性，要求系统维护方便、快捷，便于对系统的统一管理和升级，便于对系统的设置、更换和调整，便于对系统的监控、故障隔离、故障排除、以及升级维护等。系统要求体系结构清楚，易理解。同时，管理界面友好，易操作。系统需要自带所有程序的修改记录，便于管理员追查。

2.4 软件通用要求

2.4.1 概述

(1) 投标人所提供的任何软件无任何病毒。否则投标人应承担由此产生的损失及系统恢复的全部费用。

(2) 投标人提供的所有第三方软件均应有满足本项目要求的使用许可证。

(3) 系统的用户数设计应满足注册用户数量大于 10000，同时在线用户数量大于 1000 的需求。

2.4.2 开源工具

(1) 各应用系统间采用开源工具通信方式，开源工具应采用主流产品；

(2) 投标人应详细说明在系统中使用的中间产品种类和作用，并附详细技术资料。

2.4.3 应用软件

(1) 应用软件应满足本系统各类功能的实现及系统管理的需要；

(2) 软件的设计应符合相关软件工业标准，与不同的硬件及软件平台具有良好的兼容性；

(3) 应用软件应具有二次开发功能，系统源代码开放，允许业主进行二次开发，应提供二次开发规范、开发工具、资料及协助。

(4) 系统架构中各层应采用成熟的软件技术平台、数据库产品。

(5) 基于系统分层和接口模式进行设计开发，可以快速适应业务需求变动，使系统具备良好的升级扩展能力，也便于资源整合复用。

(6) 需设定用户权限，不同用户操作权限不同。

(7) 用户界面简洁、实用、美观、人性化，符合用户操作习惯。

(8) 系统应对数据和应用的安全性作充分考虑，并提供较完善的数据加密及权限管理机制或接口以及日志跟踪与分析功能。

(9) 系统应支持 200 以上并发用户。

(10) 响应速度不超过 2 秒，不应出现明显响应等待现象。

(11) 系统须提供标准的与外部系统的接口。

(12) 软件架构要求具备开放性，提供完整规范的开发接口，能够满足主流平台和跨

平台快速应用开发的需求。

(13) 模块化：

- 1) 软件应采用模块化设计；
- 2) 应用软件的设计应采用先进的设计方法，如面向对象的设计方法；
- 3) 各层次的软件应按实现功能划分子模块，各模块应以插/控件的形式存在；
- 4) 对软件升级应只需更新相应的模块插/控件，而不需更新整个应用软件；
- 5) 应用软件的设计应将部件控制程序与部件监控程序区分开来，以方便系统的维修与扩展。在大多数情况下，管理政策改变则只需更新相应的功能模块，而不应改变其他的模块。

(14) 可扩展性

- 1) 应用软件应具有良好的可扩展性；
- 2) 当需要增加新的功能时，新开发的应用模块可方便的加入到应用软件系统中，而不影响应用软件的正常运行；
- 3) 新模块的开发只需要知道与其相关的功能模块的外部接口即可实现；
- 4) 任何软件或数据的更新应不影响系统的正常运行；
- 5) 应提供满足上述需求的在线数据生成；
- 6) 在系统软件升级时，应能进行网络在线升级，并且不会造成任何数据丢失。

(15) 可移植性

- 1) 应用软件应具有可移植性；
- 2) 当硬件或软件平台升级时，保证应用软件可快速移植。

(16) 可重用性

应用软件应共用相同功能的子程序，如主数据、工作流引擎、数据传输模块等。

(17) 参数化

应用软件应尽量使用参数化设置完成本需求书所提出的功能需求及性能要求。

(18) 完整性和实时性

应用软件应满足本系统实时监控和在线查询的要求。要求系统的功能必须完整，能全面涵盖项目管理的所有业务功能，并且对每个业务功能都是基于完整而标准的业务流程设计；各类数据输入工作在系统中只需进行一次，相关模块能根据设定条件连动更新。

(19) 友好性

- 1) 应用软件应为多用户系统，操作界面应采用图形化、多文档窗口模式；
- 2) 应用软件应相应的容错手段，允许操作人员有限范围的误操作；
- 3) 应提供友好的在线帮助。

2.4.4 软件运行环境要求

本项目所采用的服务器、操作系统、及数据库由业主提供。

投标人需在投标方案中明确提出对服务器、存储、网络设备以及其他所需设备的数量和配置需求，详细给出系统支持的软硬件环境清单，包括具体的版本信息，系统部署方案、数据库备份方案并负责实施。

本次项目软件产品配置清单如下：

- 数据库：国产数据库管理软件，具有完全自主知识产权的高性能数据库管理系统。
- 应用服务器（开源工具）：国产开源工具软件，提供开源的基础服务和多并发的任务响应。
- 服务器操作系统：国产服务器系统作为平台支持环境的主体，遵照 CMMI5 标准设计开发的高可靠、易管理、一架式的国产 Linux 操作系统。

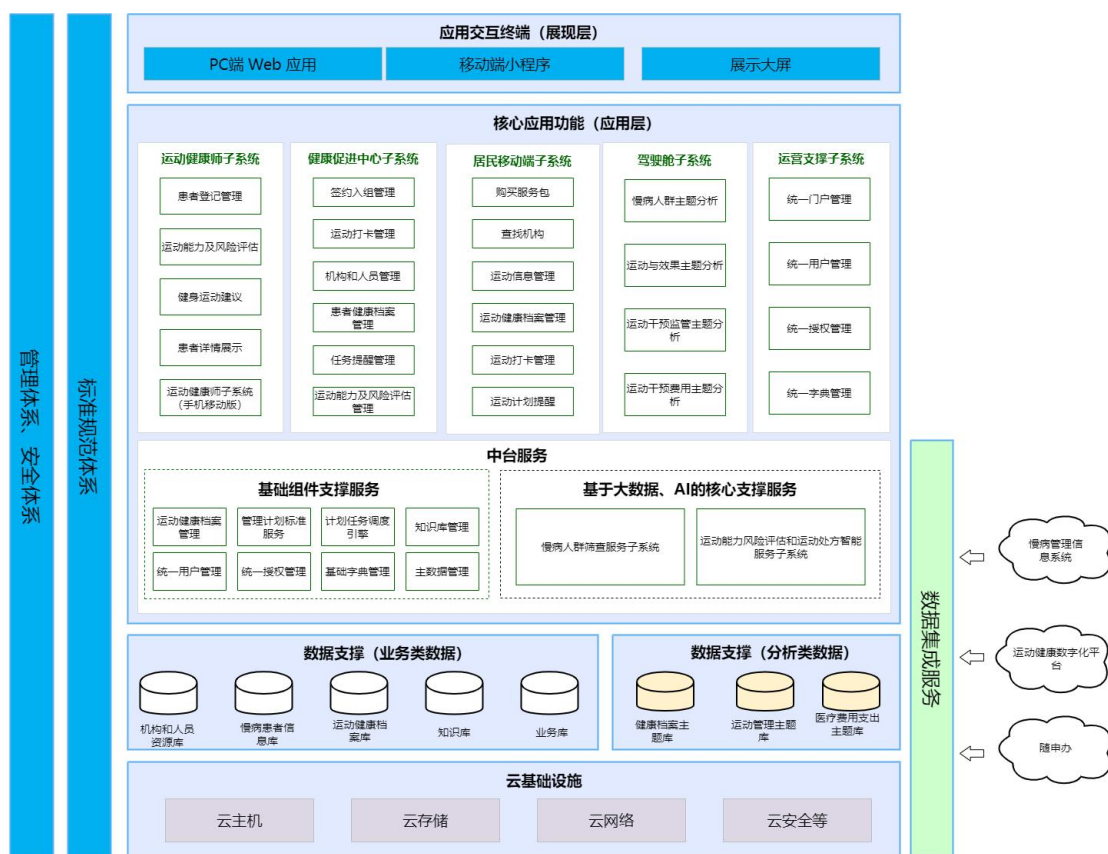
3. 功能性业务需求

3.1 系统总体功能架构

为了实现慢病和运动健康的有效管理，整个平台规划了“机构端”、“管理端”、“居民端”三部分。

通过主流程和重点功能的建立，提升医生和社区（运动）健康师工作效率，解决服务人员过少，而待服务人员过多的矛盾；打通“运动健康数字化平台”、“慢病管理信息系统”的数据和服务通道，以及向市、区医保局申请获得数据，消除信息孤岛，构建慢病预防、治疗一盘棋，不但使原有系统、平台功能得到复用和强化，同时能够从更丰富的角度对区域内慢病和运动健康管理的运营提供支持，并且为服务范围、规模和效率的进一步提升，相关指标的深入分析，以及区域内慢病和运动健康的更好的运营打下基础。

杨浦区基于数字健康镜像的运动干预场景总体功能架构如下图所示：



本次建设主要内容为：

（1）主要功能模块

数据集成服务：实现与外部系统的数据对接和服务共享。主要涉及到与慢病管理信息系统、运动健康数字化平台的信息共享。

云基础设施：是本系统的运行环境，主要包括应用服务器、数据库服务器、存储设备、机房和网络设备、安全设备等基础支撑环境，由于本次项目申请杨浦 XC 环境政务云虚拟资源，因此基础支撑部分由市电子政务云平台提供保障。

数据支撑：数据支撑主要包含业务类数据和分析类数据两部分。业务类支撑是本项目涉及的相关各类业务数据资源。具体包含了医疗机构、市民健康促进中心等机构资源信息；运动健康师、运动健康师助理等人员资源信息；慢病患者人群信息、运动健康档案（含基础健康档案和档案等信息）、知识库和业务交易类信息库。分析类支持数据是将运动管理日常业务信息、人群健康档案数据、人群基础信息等进行数据归集、数据治理等，并为各类主题分析、评估和展示提供数据基础。

中台服务：支撑系统及各子系统正常运行的各类基础组件、引擎、功能和各类基础公共业务组件，主要包含统一用户管理、统一授权管理、知识库管理、统一消息管理等。也包含了基于大数据的核心支撑服务。

应用层：指本项目平台所包含的各应用子系统，通过各子系统实现慢病运动干预全过程管理和监管业务闭环，包含慢病人群筛查、运动能力和风险评估、运动处方管理、人群入组

管理、运动健康促进计划制定和日常跟踪随访等业务全流程,通过技术赋能于基层医疗机构、市民健康促进中心等机构,让有限的资源能服务于更多的慢病人群。后期将通过归集卫健、医保就诊结算等信息,对运动干预效果进行评估等,形成良性循环,持续推进服务和模型的优化。

展现层:指支撑各种应用渠道的门户系统与大屏展示系统。区医保局内部工作人员和机构用户的门户,为医保局用户、卫健委用户等提供相关管理和日常监管功能;为居民提供微信小程序;为运动健康师、运动健康师助理等提供 PC 端 Web 应用等;为城市运营中心、医保局、体育总局等单位用户提供大屏展示等。

管理体系:指围绕如何实现本项目建设目标而形成的一系列保障措施,包括管理体制、管理机制、标准规范等。

安全保障:指各种安全管理策略和必要的技术和管理手段。包括信息安全保护、安全监管与应急处理、安全基础设施等。

(2) 应用支撑部分

主要是评估机构信息、服务对象信息、服务人员信息等相关数据信息,以及统一用户、门户和授权登录。

3.2 建设内容描述

3.2.1 运动健康医疗机构子系统

运动健康医疗机构子系统是运动干预场景建设方案中的重要组成部分,服务于各个医院和社区基层医疗机构的医师、社区(运动)健康师和社区(运动)健康师助理。该子系统应支持对在杨浦区的各个渠道发现的慢病人群进行线下转化,运动健康师对慢病人群进行运动能力及风险评估、开立健身运动建议,引导患者在社区市民健身中心、社区运动健康中心、市民健身驿站、长者运动健康之家或居家进行健身运动建议的实施。同时,为提高业务流程的效率及便捷性,应支持移动端应用。

具体功能包括但不限于:

- 登记患者信息:系统应实现健康师快速登记来就诊患者的基本信息。
- 运动能力及风险评估:系统应实现对慢病人群的运动能力及风险评估,并出具相应的运动能力及风险评估报告。
- 健身运动建议:系统实现按需为慢病人群开具健身运动建议,督促入组的运动干预患者按时按量进行运动干预。
- 患者详情展示:系统实现查看运动干预患者的详情,也支持查看患者健康档案信息。

3.2.2 运动健康服务机构子系统

通过建设统一的慢病运动干预服务平台,对各个社区市民健身中心、社区运动健康中心、

市民健身驿站、长者运动健康之家等健身运动建议的现场实施机构进行严格的审核和管理。对健身运动建议的现场实施机构的运动指导和服务全程进行记录和监控,确保慢病人群的干预真正落实和被执行。运动健康服务机构子系统主要提供了签约入组和专案建档、患者健康档案管理、制定健康促进计划、日常运动打卡和记录等,系统需要自动提醒运动健康师助理对患者提供运动指导,通过微信推送、短信推送的手段,对所服务的人群进行长期跟踪和管理,提升患者人群的主动健康运动的动力。

具体功能包括但不限于:

- 患者签约入组管理:系统应实现对运动干预患者进行运动干预的专案建档和入组管理。
- 患者健康档案管理:系统应实现对运动干预患者的运动健康专属档案管理,结合慢病管理信息系统、运动促进健康数字化平台的相关数据,形成规范化的运动健康档案,为社区(运动)健康师后续调整健身运动建议及运动效果评估提供循证依据。
- 患者健康档案数据集成:系统应按需集成各方健康数据、运动数据,实现运动干预患者的数据链完整,为运动效果评估和定期健身运动建议开立或调整提供数据参考,为大屏可视化数据分析提供数据支持。
- 运动打卡管理:系统应实现运动打卡管理,跟踪和记录实际服务开展情况,以确保患者运动干预的真实性及有效性。
- 任务提醒管理:系统应定时提醒患者进行运动管理,也需支持按需自动提醒社区(运动)健康师助理,通过不同方式推动运动干预患者进行运动干预,以提高患者的依从性,确保最终患者的干预效果。
- 机构和人员管理:系统应支持健康促进过程中基本信息的管理,包括机构、人员相关的位置、设备、资质等信息。
- 患者运动能力及风险评估管理:支持查看运动干预患者的历史运动能力和风险评估及其健身运动建议,通过定期的评估、运动建议管理,为后续分析患者的运动能力、干预效果提供数据支持。

3.2.3 居民移动端子系统

系统应面向居民建设移动端应用,患者可通过多渠道访问应用,包括微信、随申办等,实时查看自己的运动健康档案、运动能力和风险评估记录、健身运动建议记录及日常健康监测记录、运动干预记录。系统需要提供物联网设备及第三方服务对接的可扩展能力,实现运动监测、健康监测的数据集成,实现对慢病人群居家的运动健康监测和管理。

具体功能包括但不限于:

- 公共模块:居民端子系统应支持其短信认证、扫码授权登录、个人中心管理、基础档案管理、订单管理等框架功能。
- 购买服务包:系统应支持居民查看、领取或购买服务包,并支持居民未使用服务时

进行退款。

- 查找机构：系统应支持居民查看区域内社区市民健身中心、社区运动健康中心、市民健身驿站、长者运动健康之家等运营机构相关信息。
- 运动信息管理：系统应支持居民查看运动能力和风险评估报告、健身运动建议，以及运动计划。
- 运动健康档案管理：系统应支持居民查看其运动健康档案，包括但不限于查看其运动记录，血压、血糖等日常监测记录。
- 运动打卡管理：系统应支持居民查看其运动打卡相关数据，实时了解自身的运动情况。
- 运动计划提醒：系统应支持通过消息推送等方式，通知居民执行运动计划。
- 随申办集成：系统应遵从随申办相关设计规范和接口要求，集成于随申办杨浦旗舰店，实现用户系统打通、交易订单集成、消息通道统一。

3.2.4 驾驶舱子系统

驾驶舱子系统是运动干预全闭环场景中“汇总展示”阶段的重要组成部分，通过大数据分析展示平台或能力，把全区运动干预资源和整体情况进行展示，同时将区医保局针对运动干预场景监管的各个重要节点形成专题分析并进行展示，为各级领导提供直观的展现。

具体功能包括但不限于：

- 慢病人群主题分析：系统应以全区地图为支撑，以慢病管理信息库为基础，对运动干预人群的构成情况进行分析，比如人群的年龄分段、性别、区域、所属慢病人群、职业占比等。
- 运动与效果主题分析：系统应基于运动干预患者的健康档案数据、运动健身数据、日常健康监测数据等信息进行关联，提供多维度的展示和分析。
- 运动干预监管主题分析：系统应面向区医保局、区卫健委等机构，针对全区范围内的各类机构、服务人员等资源提供不同维度的主题分析，让各个监管机构能实时了解到运动干预试点项目的运营情况，并能根据服务质量和工作量的关联分析，为绩效管理提供数据可视化支撑。
- 运动干预费用主题分析：系统应对全区运动干预患者费用层面进行展示和分析，为医保局提供数据支撑。

3.2.5 运营支撑子系统

运营支撑子系统是为整个杨浦社区（运动）健康师服务全过程监管场景提供运行保障的通用功能底座。

具体功能包括但不限于：

- 统一门户管理：系统应根据 UI 标准对运动干预 PC 端门户进行统一设计，将统一接

入杨浦区范围内运动干预定点机构的业务系统，形成全区针对运动干预业务的统一监管和服务入口，用户通过门户进行平台登录，登录后用户所处的业务领域以及权限设置，分类展示不同信息及相应业务功能入口。

- 统一用户管理：系统应根据制定的用户管理标准和规范，实现 PC 端用户和移动端用户的信息统一管理及用户身份统一认证。

- 统一授权管理：权限管理以向用户和应用程序提供授权管理和访问控制服务为目标，主要负责向业务应用系统提供与应用相关的特权管理服务，提供用户身份到应用特权的映射功能，实现与实际应用处理模式相应的、与具体应用系统开发和管理无关的授权和访问控制机制。

- 统一字典管理：系统应建设灵活方便的字典管理功能，方便对系统的各类基础信息和代码表进行管理，为系统运行提供基础数据支撑。

- 其他基本功能管理：系统应建设平台统一的运动干预相关的基础服务功能，包含：主数据管理（包括但不限于机构管理、人员管理）、服务包管理、服务包订单管理、服务包结算管理、客服售后管理等。

3.2.6 慢病人群筛查服务子系统

本次建设内容需通过对杨浦区市民的健康档案等数据进行提取，将各个社区医院的人群进行精准筛查，识别出适合做运动干预的慢病人群，通过联合家庭医生团队，提醒目标人群来院进行运动能力风险评估和筛查、开具专业的健身运动建议。具体功能包括但不限于数据集成，系统应针对所管理的慢病人群，对慢病管理信息系统的健康档案数据进行归集整理。

3.2.7 运动能力风险评估和运动处方智能服务子系统

系统应基于专业社区（运动）健康师人数有限、无法满足区域慢病大人群的管理需求，为社区（运动）健康师提供运动能力和风险智能评估，根据患者的慢病健康状况与运动能力和风险评估结果，提供智能化的运动处方服务，赋能于基层医疗机构和社区（运动）健康师，打造普惠性和可复制的慢病防控管理模式。

具体功能包括但不限于：

- 运动能力及风险智能评估：系统应通过患者相关评估数据，自动出具患者运动能力及风险评估报告，为患者的健身运动建议提供理论支撑。

- 运动处方智能服务：系统应支持根据患者的运动能力及风险评估数据和运动能力及风险评估报告，出具患者的健身运动建议。

3.2.8 系统对接

本次建设内容需对接杨浦区运动健康数字化平台，打通区卫健委的“慢病管理信息系统”和区体育局的“运动促进健康数字化平台”，实现健康档案数据的全面性、准确性，完善慢病运动干预信息化系统。

“慢病管理信息系统”依托于区疾病预防控制中心平台和区域卫生平台，构建慢性病健康管理服务配套的一系列信息化系统，对市级健康管理规范中的慢性病综合防治要求形成信息支撑，提供市区两级交互管理、疾病管理应用、质量监管服务、综合展示应用等。“运动促进健康数字化平台”是社区运动健康中心的数字化管理平台，实现社区运动健康中心运动健康数据统一管理、数据归集、动态分析等功能。

。

具体对接功能包括但不限于：

- 杨浦区运动健康数字化平台对接：系统应与杨浦区运动健康数字化平台进行打通和对接，实现健康档案、运动数据的对接。
- 与杨浦区慢病服务平台对接：系统应与杨浦区慢病管理信息平台对接，实现健康档案数据的对接，为运动能力和风险评估、运动干预效果评估提供数据支撑和服务。

4. 非功能性需求

4.1 权限管理

系统需提供完善严密的权限控制机制，来保证并按照规定要求有区分对内部用户（杨浦区医保局）或外部用户的业务处理范围进行授权；

4.2 数据需求

报表和相关数据统计分析需求，须符合数据标准和规范；

对数据有规范性校验、易用性等界面设计符合规范的要求；

4.3 UI 需求

界面友好，操作简便。

应提供产品 UI 原型，根据需要进行细节修改细化。

5. 项目管理

5.1 工作内容

（1） 本项目主要包括需求调研、需求分析、系统设计、数据编码、程序开发、系统配置、系统集成、数据初始化、系统测试、系统试运行、系统整改完善、系统上线、系统推广、培训、系统验收、售后服务及上述各阶段文档编制。

（2） 建立项目实施小组，确定整个项目或某一个阶段的实施计划（包含进度、目标、资源等定义）。

（3） 建立本项目实施的工作体系和标准工作流程，按照规定的程序开展项目施工

作。

5.2 项目工作阶段

系统建设主要分以下几个阶段：

- （1）启动阶段：编制项目启动报告和项目实施文档模板，确定项目风险控制措施、项目质量标准、项目组工作方式等，制定项目计划，准备项目启动。
- （2）需求阶段：主要为需求调研、需求分析等工作，主要工作成果为经业主及招标人确认的系统需求文档等；
- （3）设计阶段：主要为系统分析、系统总体设计、系统详细设计、系统编码规则、系统数据编码等工作，主要工作成果为经业主及招标人确认的系统设计文档、数据编码文档等；
- （4）开发实施阶段：主要为程序开发、系统配置、数据初始化及数据迁移、系统集成、系统测试等工作，主要工作成果为经业主及招标人确认的系统二次开发代码、系统配置文档、系统接口文档、系统测试文档等以及可上线试运行的系统；
- （5）测试阶段：主要为功能测试及不同并发用户数下的响应速度、压力测试、破坏性测试等性能测试。
- （6）试运行阶段：主要为系统试运行、系统整改完善等工作，主要工作成果为经业主及招标人确认的试运行文档、系统整改完善记录以及可正式上线运行的系统；
- （7）上线推广阶段：主要是系统正式上线、系统宣传推动、系统培训等工作；
- （8）售后服务阶段：主要是完成 7×24 小时的电话、现场技术支持、故障排除、系统完善工作以及软件产品的升级更新等工作。
- （9）项目阶段结束后需经业主及招标人确认同意后方可开展下一阶段工作。

5.3 项目服务要求

本项目采用整体开发、分阶段上线的方式。项目总服务期为自合同签订之日起 1 年，1 个月内完成客户调研、系统设计、需求分析等前期工作，3 个月内完成系统开发和上线试运行，中标后 1 年内项目建设完成并完成验收。

各阶段的时间如下：（除上线试运行及验收时间外，其他时间投标人可适当调整）

投标人应在充分理解本项目需求的基础上，提出详实可行的项目实施进度计划。

业主及招标人在项目实施过程中，有权根据项目进展情况对项目计划进行调整，投标人应承诺无条件服从。

投标人须充分考虑本项目所有风险因素，由于服务期调整或其他突发情况等引起的所有费用均已包含在投标报价中，不得再向招标人提出任何的补偿要求。

5.4 项目组织机构

投标人应根据项目的情况，设立相应的组织机构，包括但不限于：

（1）合同生效后五（5）天内，投标人设立专门的项目组，以完成本合同项下的全部任务，并在项目组内部设立不同的完整的职能部门，规定相应的职权范围，保证项目实施小组组织结构清晰、功能健全、运作良好有效，以使项目实施有序、高效地进行。

（2）项目组所有费用均已包含在合同价格中，招标人不承担任何费用，除非合同另有规定；

（3）项目组应一直存在直至服务结束，不论实际结束时间是否延后。如因投标人原因导致服务结束时间延后，投标人必须负担延长项目组期限的所有费用。

5.5 项目人员管理

本项目实施地点为上海市杨浦区，项目组织机构必须配备（但不限于此）项目人员：项目经理、技术管理人员、软件开发人员、测试人员、文档管理人员等。

（1）项目经理：投标人必须指定一名项目经理负责项目管理，项目经理是投标人的全权代表，是本项目执行的负责人，并与业主及招标人授权代表建立固定工作联系，负责整个项目建设管理。

（2）项目技术负责人：投标人必须指定一名项目技术负责人负责项目技术管理。项目技术负责人负责管理系统的设计、开发、测试、完善等全过程的开发技术工作，组织制定技术标准，组织设计技术方案，组织解决软件接口问题等。

（3）项目组应具备需求分析人员、系统设计人员、系统开发人员、系统测试人员（不得兼任）、现场管理人员、文档管理员、培训人员等。

（4）项目组所有人员安排必须由业主及招标人确认。合同生效后三天内，投标人必须将其将派出的项目实施小组人员的资格、资历证明材料以及人员安排计划交给业主及招标人确认。业主及招标人收到上述材料后给出书面回复。

（5）业主及招标人有权对投标人提出的人选进行选择，有权据项目实际需要书面要求投标人撤换任何不称职的人员。

（6）投标人必须保证按双方协商确定的人员名单按时到岗。

（7）投标人应对其项目组人员的人身安全负全部责任。

（8）投标人可视项目实际需要调整项目组或调回、替换其人员，但必须事先书面给出充分理由并经业主及招标人书面同意。所有与投标人项目组 and 人员变更有关的费用均由投标人承担。

5.6 进度控制

（1）投标人应在合同生效后十（10）天内提交项目计划报业主及招标人确认。该计

划应该包括系统建设的详细内容、方案、时间安排、开发的组织架构、人员安排和风险管理的内容。投标人须提供进度计划表及项目计划实施网络图，严格的控制和管理项目的实施时间和阶段任务。

(2) 业主及招标人有权根据该计划对投标人在进度、管理和合同工作成效等方面进行监督和考核。

(3) 投标人应采取各种控制手段保证项目的各个阶段按计划开始和结束。各阶段工作结束时，应结合服务期、成本、质量评价项目进度状况，分析其中的问题，并提出下一阶段工作安排。

(4) 在合同开始执行后投标人应每周一次以及重大项目结束后都应用书面形式向业主及招标人汇报计划的执行情况，以及计划的变更情况，并着重说明未能按计划开展或完成工作的原因，并采取措施制定完成计划。在项目进度计划表中，投标人应说明完成每项工作所需的时间。

(5) 投标人应用图表的方式表达各阶段的进度情况。

5.7 质量控制

(1) 投标人应严格按照 ISO9000 质量体系的规定，制定项目质量控制标准，保证在项目执行的各个阶段均得到有效控制，所有质量控制过程均应有质量记录，以便进行产品、设备质量的追溯。对于合同的各个阶段，投标人必须制订和执行质量保证监督计划，清楚地阐明对各个阶段的检查验收和测试方法，确保交付的设计文件、各项设备和提供的各项服务均达到合同的要求。

(2) 投标人应提交一份软件质量保证计划，用以评测和规范其软件文档和软件开发过程文档。在提交的计划中至少应该包括投标人进行客户化开发中的各种活动，如计划、内部评估、正式评估和基线审查及其相关文档资料。

5.8 安全及保密

投标人在本项目实施开始的同时，应指定保密管理负责人。

投标人依据项目的保密管理规则及业主机密保护规定认真履行保密管理义务。本项目实施过程中收集的所有记录和资料不得泄露给外部；

投标人得到的和项目实施有关的所有文件和资料，不得用于与本项目无关的其他业务，没有业主及招标人的同意，不得给他人借阅。

5.9 责任范围和接口

5.9.1 投标人的责任

(1) 投标人的责任期为合同生效日始至项目最终验收、服务结束时止，在项目实施过程中，如果因项目建设进度的推迟或延误而超过计划日期，投标人的责任期也应相应延长。

因不可抗力导致合同不能全部或部分履行，投标人不承担责任。

(2) 在满足合同规定的时间和质量要求的前提下，为业主建设完成项目；

(3) 在满足合同规定的时间和质量要求的前提下，为业主及招标人提供合同要求的服务和资料；

(4) 投标人需为项目设立专门的项目组，以实施其合同项下的义务，投标人设立的项目组在本合同的有效期内必须接受和服从业主及招标人项目管理机构的领导，投标人对提供本服务的人员应经常进行检查、指导、管理及后方支持，并且对他们完成的服务承担责任。

(5) 项目最终验收前，投标人必须将完整的项目档案移交给业主及招标人，并制作项目实施最终总结报告交业主及招标人签字确认。

5.9.2 接口协调

投标人负责本系统的技术集成，包括与其他应用子系统的所有接口设计，保证系统所有接口正确无误、有机组合、功能完整，对各应用子系统间的所有接口设计负责。

5.10 推广

投标人制定系统推广方案，投标人有义务配合业主组织的系统推广活动，服从业主安排。

5.11 培训

5.11.1 培训目的及目标

投标人必须对系统最终用户、系统运维人员、系统技术服务实施开发人员等各个系统建设应用参与方人员提供相应的培训。培训须提供各业务系统操作、运维、开发手册。

5.11.2 培训计划与内容

投标人需在现场搭建培训系统，并分批次为系统最终用户、系统运维人员、系统技术服务实施开发人员提供技术和操作培训，使系统最终用户、系统运维人员、系统技术服务实施开发人员能够独立进行系统的使用、管理、维护和技术支持工作。投标人需要在投标方案中提供详细的培训方案。

5.12 文件管理与交付

5.12.1 一般要求

自项目实施开始至结束，投标人应向业主提供全套文件，包括但不限于以下内容：

- (1) 管理优化服务所需提供的业务分析报告和优化建议报告等；
- (2) 技术建议书、需求调研与分析文件；
- (3) 软件系统设计技术文件（包括总体设计、概要设计及详细设计）；
- (4) 各阶段各项测试规范书和测试报告；
- (5) 过程文档、会议纪要、实施过程记录；

-
- (6) 安装手册、操作手册；
 - (7) 用于维护的资料、手册；
 - (8) 用于培训的资料、手册；
 - (9) 验收规范书，最终的技术文件。

5.12.2 管理文件

包括但不限于：需求调研分析计划、系统设计计划、开发实施计划、接口调测计划、调试验收计划、培训计划质量体系保证文件等。

5.12.3 技术文件

(1) 所提供的技术文件，其内容必须与所提供的系统相一致，在双方商定的某一时期内由于软硬件的修改而导致文件的任何修改，投标人均应提供修改更正或补充的印刷文件 3 份及电子文件 1 套，其内容应包括：

- 修改内容
- 修改理由
- 系统受到的影响

软件每作一次修改，都应将该程序老版本及新版本的软件文件的清单、流程图及说明交于用户，并说明原因。

(2) 投标人向业主及招标人提供的手册和技术资料应充分、广泛和详细地说明各系统及其模块的性能、功能等，应提供系统之间接口协议等。

(3) 所有文件都应表示出项目名称、投标人名称、业主名称、日期和版本索引。

(4) 文件上日期中的月份应采用数字，例如 2017/4/30（2017 年 4 月 30 日）。版本号应为 1, 2,（从第一次发布开始），并注明版本变更的内容和原因。

(5) 有技术资料 and 手册都应使用中文，字迹清楚，内容完整，采用国际单位制（SI）单位、通用图形和符号。

(6) 手册和技术文件有更新时，投标人应及时向业主及招标人提供新的更新文件。

(7) 投标人应保证所有的手册和技术资料的格式与用户的要求相一致。

(8) 除另有规定外应提供印刷文件按一式 8 份（必须是原件，而不是复制件）提交。尽管如此，为了将来文件的复制，所有文件都应提交 1 套电子文件。电子文档文件应用 Microsoft office 2007 for windows（或以上版本）的形式提交。

(9) 投标人在投标书中要有手册和技术文件的建议书，包括所提交的技术文件目录清单，提交的时间，具体细节在合同执行中确定。

5.12.4 产品、系统设计文件

(1) 投标人应提供的（子）系统设计包括所需的技术说明、可靠性计算、与各相关系

统的接口标准、协议等文件。

(2) 必须提供所有系统软件/应用软件的安装光盘介质等。

(3) 对于可以从市场上采购到的成熟产品,必须提供产品说明书、许可证等资料,并能满足业主的采购和维护的要求。

(4) 项目所交付的应用系统软件环境必须包括生产环境(正式环境)、测试环境、开发环境,所有环境均能正常使用。

5.12.5 测试规范书及测试报告

(1) 测试规范书应包括测试阶段的试验条件、测试模块、试验方法、测试内容、标准和测试序。

(2) 测试报告应包括全部测试内容、预期结果、测试结果、以及系统、地点、日期、测试人等,该报告应详尽到可使业主及招标人对测试的真实性和准确性进行评定。测试报告要投标人、业主及招标人的共同签认。

5.12.6 竣工文件

(1) 在试运行完成前 14 天内,投标人应按要求及规定编制一整套准确、清楚的竣工文件(包括原始资料和测试记录资料、验收报告表等),并提供给业主及招标人。竣工文件(包括系统网络图、软件流程图等),一式 8 份。

(2) 所有竣工文件应作为操作和维修手册的一部分,列入参考资料目录中,以便于系统的维修。参考资料的编排应经业主及招标人审批。

(3) 竣工文件应包括说明各模块功能、软件流程,以及在操作时有用的其他资料。

(4) 当项目完成时,招标人协助投标人收集与竣工相关资料,投标人应向业主提交 8 套项目文件资料,以表明在上述批准版本之后的变化。

5.12.7 操作手册

(1) 操作手册是为使用人员在系统的操作时提供的指导文件。

(2) 操作手册应至少包括以下内容:

- 系统概述;主要功能说明;
- 操作指南;
- 故障状态。

(3) 投标人提交的说明资料要对所规定的每一系统及其如何操作予以阐述。该手册应包括所供系统的一般介绍,他所有功能、性能描述。只要涉及到人-机界面,该手册应一步一步地定义操作顺序,以说明如何使用这些界面。手册应包括足够的图解。

5.12.8 维护手册

(1) 维护手册是为系统维护人员的维护、检查、运营和调整提供指导。

-
- (2) 维护手册应包括系统的操作说明, 以及日常维护指令。
 - (3) 应包括系统备份和恢复的策略、方法和操作步骤。
 - (4) 操作说明应包括系统如何操作的简要介绍和方框图, 配置中的主要软件程序。主要程序的操作顺序应以功能框图说明。要提供详细的逻辑和流程图, 以满足故障查找分析和现场工作的需要。
 - (5) 维护报告应由业主保存, 包括维护人员在所有工作中记录的数据和资料。投标人应与业主及招标人协作, 以提供合适的格式。
 - (6) 说明系统所依赖的软件环境、系统依赖的服务及访问端口、服务的主要功能作用、系统的目录结构、文件、系统的报表安装目录。
 - (7) 提供系统口令、数据库口令、系统服务器主机名、IP、数据库名称和系统配置文件的修改说明。
 - (8) 系统覆盖操作: 将正式环境的数据库、应用文件等最新数据更新到测试/开发环境, 达到正式环境和测试环境/开发环境同步的操作。
 - (9) 数据分离操作: 当系统的数据库的增长超过一定容量, 将指定条件的数据从正式系统抽离的操作。(该需求可根据实际情况调整内容。)

5.12.9 系统备份和恢复手册

主要内容包括系统备份和恢复的策略、方法和操作步骤。

5.12.10 最终技术文件

- (1) 技术文件应包括所供系统的最终技术文件, 应清晰地规定所有系统的软件功能, 并取得招标人和用户的确认。
- (2) 最终技术文件应包括但不限于下列内容:
 - 4) 系统需求分析文件、系统设计文件、系统源代码文件、系统配置文件、系统参数设置文件、系统测试计划、测试案例、测试报告、系统安装手册、系统操作手册、系统常见故障分析, 系统视频操作文件、用于维护的资料、手册; 用于培训的资料、手册; 最终的技术文件; 经双方确认的相关标准; 其他技术文件。
 - 5) 所提供的技术文件必须能够保证用户今后维护和二次开发工作的正常进行。
 - 6) 所有文件应该是中文原版(英文原版文件应有中文对译本)应该装订成册。所有文件应该有统一的文件编号、分类, 并且附有文件清单。
 - 7) 所有文件都应表示出项目名称、投标人名称、业主名称、日期和版本索引。
 - 8) 项目验收的技术文件(不限于内容、格式和数量), 需按照业主对验收的存档要求提供。
 - 9) 业主应向投标人提供并协助投标人获取履行合同所需的有关资料和技术文件。
 - 10) 投标人应对其据合同提供的项目及其任何组成部分的技术文件、报告、资料中

出现的矛盾、错误或遗漏负完全责任，业主及招标人对这类文件、报告、资料的确认并不解除投标人的责任，除非这类矛盾、错误或遗漏是由于业主及招标人提供的不精确或错误的资料所致。投标人应自费对此类矛盾、错误和遗漏进行必要的更改和补救工作，并应对相应的文件、资料进行修改。

11) 业主及招标人只须对其以书面方式提交的资料负责。若业主及招标人提供给投标人的资料或文件存在缺陷、遗漏、矛盾或措辞含糊或词意不明或正确性有疑，则投标人应提请业主及招标人注意。业主及招标人应及时补充或修改。

12) 投标人项目实施工作完成后三十（30）天内必须把所有文件资料（包括技术文件、证书、函件等）归类整理成册交业主保存。

13) 除另有规定外，所有技术文件提交一式 8 份纸质和 2 份电子文件（光盘），电子文件应采用通用的软件制作，若业主提出提供电子文件制作软件时，投标人应免费提供。

5.13 质保期及服务要求

5.13.1 质保期

本项目质保期为 12 个月，从验收合格证书签发之日起算。投标人在期内须提供质保服务，包含软件产品及开发实施部分的升级和售后服务。

支持和服务包括但不限于：

- （1）系统技术支持：对业主提出的与现有方案及系统有关问题及时进行答疑与解释。
- （2）软件更新/升级服务：投标人须向业主提供其所提供产品及服务在质保期内已经正式发行的相关软件更新服务（如有），而不额外收费；更新包括新发行的特殊软件版本、加强功能、改正错误、补丁包等支持和服务，及相关配套文档资料，还可获得软件版本使用选择建议；
- （3）定期回访与评估，前三个月 1 个月进行一次，之后每个季度一次。每次回访时双方提前一周共同确认时间及参加人员安排，对业主系统应用状况进行评估，并提交回访评估报告，报告内容包括但不限于：系统应用情况、问题分析、改进建议等，协助用户完善系统应用。
- （4）在质保期内，保证平台所加工数据的正常使用，保证数据加工的完整、准确，并提供优化建议方案。
- （5）在质保期结束前 30 天，投标人应向业主提交一份质保期后服务建议书，供业主确认。质保期后的服务建议书应至少包括系统的运维方案。

5.13.2 质保期内服务

（1）对系统运作和故障情况的支持、服务要求：

重大故障：由于系统原因造成系统瘫痪或由于应用软件原因造成对大量用户的服务无法正

常进行；30 分钟内响应，2 小时之内恢复正常运行。如果投标人不能在 2 小时内远程解决，投标人必须在收到业主到现场服务要求后 4 个小时内提供现场支持服务。

严重故障：由于系统原因导致系统部分功能丧失或因应用软件问题影响部分用户的服务无法正常进行。或者该故障对系统存在重大隐患；1 小时内响应，1 天之内恢复正常运行。如果投标人不能在 1 天内远程解决，投标人必须在收到业主到现场服务要求后 1 天内提供现场支持服务。

轻微故障：系统或应用故障基本不影响业务；1 天之内相应，1 周之内恢复正常运行。如果投标人不能在 1 周内远程解决，投标人必须在收到业主到现场服务要求后 1 天内提供现场支持服务。

一般故障：系统或应用故障基本不影响业务；1 天内响应，3 天内恢复正常运行。如投标人不能在 3 天内远程解决故障，投标人必须在收到业主到现场服务要求后 3 天内提供现场支持服务；

上述各类故障解决后必须提交故障报告，报告内容包括但不限于：故障现象描述、故障分析、故障解决办法、改进及建议分析等。

（2） 7 天×24 小时客户服务热线，提供全天候不间断的产品技术咨询、故障申报受理、软件维修受理；

（3） 现场系统、软件故障诊断支持。若因故障无法通过远程技术支持方式确诊时，投标人应安排工程师赶赴现场进行故障诊断；

（4） 接到维修通知后，投标人应及时响应业主的请求。该服务必须是连续进行的，直至故障维修完毕恢复正常运行，并将故障内容及原因、处理过程和方法、完成处理及恢复正常的时间和日期等以书面形式报告业主；

（5） 巡检服务。在质保期内，投标人工程师每隔三个月到现场，就软件应用情况进行网络运行环境、软硬件及配置状况、网络性能等多方面的分析，并对发现的问题提供调查报告及解决建议；

（6） 每半年根据业主实际运用需求，提供不少于 30 个人天日（不包括往返的路程时间）的开发成果修订与改进（包含但不限于数据优化、报表优化、新技术培训、与其他系统接口集成开发辅导、新报表开发辅导、系统升级等内容）。

（7） 帮助业主建立系统运行和维护的档案记录。

（8） 提供业主所购买的实施项目中所需软件的最新动态和技术支持；

（9） 当业主需增加并发用户数时，其增加的单个用户数（符合各种算法）的价格应不高于投标人在投标实施阶段的单个用户平均报价，并且应给予价格优惠。

（10） 为了系统的稳定性及数据优化，投标人应根据业主的后续需求在项目质保期结束后能提供必要的支持和服务建议。

(11) 投标人应在投标文件中列明质保期结束后的售后服务报价明细（包括但不限于用户数单价、软件升级费用、模块和报表修改单价及计算方式等）。

6. 供货及服务范围

(1) 软件产品：软件产品应包括满足本系统需求的软件产品、支撑该软件产品运行的必要的数据库软件、开源工具以及其他支撑软件或工具软件等，所有软件提供的许可数应满足本系统需求。

(2) 配合调试：本系统的开通测试、接口测试配合、与其他系统互联配合。

(3) 服务：投标人技术服务包括但不限于：培训、调试、验收、试运行及质量保证期的所有技术服务。

(4) 供货及服务清单（仅供参考）

投标人应根据系统需求提供具体配置，保证系统功能的实现，包括但不限于下表中的内容，文件资料要求提供电子版（一份）和纸质版（份数的具体要求见下表）：

序号	项目	内容	单位	数量	备注
一	软件				
1	杨浦区基于数字健康镜像的运动干预场景	包含：源代码	套	1	
2	第三方软件	支撑系统正常运行的必要的开源工具（所使用软件需正版软件或开源工具）、其他支撑软件或工具软件等	套	1	所有软件提供的许可数应满足本系统需求
二	伴随服务				
1	培训	系统管理培训、用户使用培训等			详见“5.12 培训”
三	技术文件				
1	管理优化				
1.1	项目方案		套	8	
1.2	实施大纲		套	8	
2	项目管理文件				
2.1	项目总体计划		套	8	

序号	项目	内容	单位	数量	备注
2.2	项目组织架构及人员情况		套	8	
2.3	需求调研分析计划		套	8	
2.4	测试计划		套	8	
2.5	培训计划		套	8	
2.6	项目进度报告		套	8	
2.7	项目管理现状调研与需求分析报告		套	8	
2.8	需求说明书		套	8	
2.9	系统数据初始化方案和报告		套	8	
2.10	上线试运行方案和报告		套	8	
2.11	试运行总结报告		套	8	
2.12	初步验收报告		套	8	
2.13	初步验收整改报告		套	8	
2.14	系统正式运行总结报告		套	8	
2.16	最终验收报告		套	8	
2.18	培训完成情况报告		套	8	
2.19	专用工具、技术文件移交报告		套	8	
3	系统开发文件				
3.1	概要设计方案		套	8	
3.2	详细设计方案		套	8	
3.3	系统源代码文件		套	8	
3.4	系统配置文件		套	8	
3.5	系统参数配置文件		套	8	
3.6	安装部署手册		套	8	
3.7	集成方案报告		套	8	

序号	项目	内容	单位	数量	备注
3.8	接口标准与说明		套	8	
3.9	接口测试方案和报告		套	8	
3.10	系统测试案例		套	8	
3.11	测试报告		套	8	
3.12	压力测试用例及测试报告		套	8	
4	各类安装、维护手册				
4.1	安装手册		套	8	
4.2	操作手册		套	8	
4.3	维护资料、手册		套	8	
4.4	系统备份和恢复手册		套	8	
4.5	系统常见故障分析		套	8	
4.6	系统更新、升级台账		套	8	
4.7	系统视频操作文件		套	8	
4.8	培训资料、手册		套	8	

7. 付款方式：①本合同签订后，甲方在收到乙方发票后 30 日内，甲方支付第一笔款项价款 80 万元；②第二笔款项：待 2025 年预算下达，且乙方完成合同服务期限内规定的服务事项，出具服务验收单或验收报告后，甲方支付至审价金额的 95%。③平台免费维护期满，甲方在收到乙方发票后 30 日内，甲方支付尾款。