

上海市黄浦区卫生事务管理中心-黄浦卫生人财物运营管理数
字化平台（信创）改造建设项目

公
开
招
标
文
件

项目编号：310101000250918136588-01274403

代理机构内部编号：HPZFCG2025-10156

采购人单位：上海市黄浦区卫生事务管理中心

集中采购机构：上海市黄浦区政府采购中心

2025年10月13日

2025年10月10日

目 录

- 第一章 公开招标采购公告
- 第二章 投标人须知
- 第三章 招标需求
- 第四章 评标办法及评分标准
- 第五章 政府采购合同主要条款指引
- 第六章 投标文件格式参考附件

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就上海市黄浦区卫生事务管理中心-黄浦卫生人财物运营管理数字化平台（信创）改造建设项目进行公开招标采购，欢迎有意向的供应商前来投标：

一、项目基本情况

1. 项目编号：310101000250918136588-01274403

代理机构内部编号：HPZFCG2025-10156

2. 项目名称：上海市黄浦区卫生事务管理中心-黄浦卫生人财物运营管理数字化平台（信创）改造建设项目

3. 招标需求：

包号	包名称	数量	单位	预算金额 (元)	简要规格 描述或包 基本概况 介绍	最高限价 (元)	备注
1	黄浦卫生人财物运营管理数字化平台（信创）改造建设	2		4920000.00	(1) 建设内容：本次招标旨在进行全区卫生针对人财物运营管理数字化平台国产化信息技术应用创新升级。系统架构应兼具开放性与包容性，不仅需适配国产化数据库和数据	4920000.00	

					仓库,而且 适配国产化操作系统和硬件环境。(具体详见本项目招标文件第三章招标需求) (2)项目建设周期:合同签订后12个月内完成 (3)质保或免费维护期:验收合格后不少于一年		
--	--	--	--	--	--	--	--

(4)采购预算编号:0125-000175996 0125-K00004139

(5) 合同履行期限: 合同签订后 12 个月内完成

(6) 本项目接受联合体投标: 不允许

(7) 本项目是否采购进口产品: 不允许进口产品 (如允许, 以财政监管部门审批书面意见为准)

(8) 本项目是否组织统一现场踏勘: 不组织现场踏勘

二、投标人的资格要求

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: 推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人企业、残疾人福利性单位发展等各项政府采购相关政策 (以最新的已生效政策为准)。

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、本项目不得转包；

4、本项目不接受联合体投标；

5、本项目面向大、中、小、微型等各类供应商；

6、根据《上海市政府采购供应商信息登记管理办法》已登记入库的供应商。

注：资格审查办法及要求详见“第四章 评标办法及评分标准”。

三、获取招标文件

1. 时间：2025-10-20 至 2025-10-28，工作日上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：登录上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）网上获取

3. 方式：本项目采取网上报名，报名无须到现场，不进行报名审核。投标人报名后可在本项目招标公告的附件中下载招标文件。

4. 售价：0 元（本项目全过程无需缴纳任何费用）。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：

1. 提交投标文件截止时间：2025-11-10 11:00:00（北京时间），迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

2. 投标地点：“上海政府采购云平台”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）。

3. 开标时间：2025-11-10 11:00:00（北京时间）。

4. 开标地点：上海市黄浦区北海路 8 号福申大厦 8 楼 809 室（远程开标，无需至现场，届时请投标人代表提前做好投标时所使用的数字证书（CA 证书）通过网络远程操作即可）。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；

3、采购中心将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人无须事前致电提醒签收。投

标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知采购中心；

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；

5、政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及采购中心仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

补充:

1. 需要落实的政府采购政策：推行节能产品政府采购、环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展等各项政府采购相关政策（以最新的已生效政策为准）。

2. 获取招标文件的其他说明：本项目根据市、区财政相关部门要求，必须通过“上海市政府采购云平台”进行采购。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。其中投标签收回执仅作为平台操作流程步骤，采购中心对投标文件上传的完整性、真实性、准确性不承担任何责任；如果投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题或造成的损失，请及时联系上海政府采购网政府采购云平台 95763。

注意：潜在投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因潜在投标人递交虚假材料或填写错误导致的与本项目有关的任何损失由潜在的投标人或填表者承担。

3. 开标所需携带其他材料：

（1）本项目开标无需至现场，投标人通过网络进行远程操作即可；

（2）投标人应提前准备好投标时所使用的数字证书（CA 证书）；

（3）投标人应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持网络环境畅通，并事先做好必要的调试、准备等工作。

4. 建议投标人至少早于投标截止时间**前一个工作日**上传投标文件。上海市黄浦区政府采购中心将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收，投标人无需致电提醒签收及其相关事宜；投标人如需撤回已签收的投标文件，须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明（须由法人签字或盖章并加盖投标单位公章）告知采购中心。

七、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：上海市黄浦区卫生事务管理中心

地址：上海市合肥路 360 号

邮编：

联系人：丁子健

联系方式：021-53860022

传 真：

2. 采购代理机构信息

名 称：上海市黄浦区政府采购中心

地 址：上海市黄浦区北海路8号福申大厦8楼

项目联系人：白墨1

邮编：

联系方式：021-63350165

传 真：

第二章 投标人须知

第一部分：前附表

序号	内容	要求
1	项目编号、名称及属性	项目编号：310101000250918136588-01274403 项目名称：上海市黄浦区卫生事务管理中心-黄浦卫生人财物运营管理数字化平台（信创）改造建设项目 代理机构内部编号：HPZFCG2025-10156 项目属性详见“第三章 招标需求”。
2	信用记录	投标人凡被列入失信被执行人名单、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，其投标将作无效标处理。 投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、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。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，需提供有效的环境标志产品或节能产品认证证书。 本项目采购产品中如有政府强制采购节能产品，投标人须提供由具备相应资格的认证机构（以市场监管总局发布的《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》为准）所出具的、处于有效期内的节能

		产品认证证书（应与所投产品一一对应，并在证书中用记号笔将相应产品型号标记出来），否则其投标文件视为未实质性响应， 作无效标处理 。
4	集采代理机构	集中采购机构： 上海市黄浦区政府采购中心 地址：上海市黄浦区北海路8号福申大厦8楼
5	答疑与澄清	本项目不统一组织现场答疑、澄清会议。 如需对招标文件进行必要的澄清或者修改， 上海市黄浦区政府采购中心 将通过“上海政府采购云平台”（ http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ）以更正、澄清公告的形式发布，并以书面形式周知所有获取招标文件的潜在投标人。 投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	否 如允许，以财政监管部门签发的允许采购进口产品书面回执上的内容和范围执行，详见“第三章 招标需求”。
7	是否允许转包与分包	1、本项目不允许任何形式的转包； 2、本项目 不允许 分包。
8	是否接受联合体投标	不允许 若本项目接受联合体投标，联合体投标人应当在投标文件中提供联合投标协议书及联合投标授权委托书。
9	是否现场踏勘	否 具体要求详见“第三章 招标需求”各标项的对应内容。
10	是否提供演示	否 系统演示具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
11	是否提供样品	否 具体要求详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”各标项的对应内容。
12	投标保证金	免
13	投标文件组成及密封	投标文件（电子）数量：1份（无需提供任何纸质投标文件和资料）； 正本数量：1份；副本数量：0份。 密封方式：电子加密。
14	投标文件有效	90日历天

	期	有效期不足的投标文件将作为无效标处理。
15	投标文件递交方式	投标人通过“上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)上传电子投标文件(投标上传所需工具软件请自行至网站查询下载),无需至现场投标。
16	投标截止时间 (即开标时间)	2025-11-10 11:00:00 建议投标人至少早于投标截止时间 前一个工作日 上传投标文件。 上海市黄浦区政府采购中心 将于投标截止时间前一个工作日起对已上传的投标文件进行统一网上签收,投标人无需致电提醒签收及其相关事宜;投标人如需 上海市黄浦区政府采购中心 撤回已签收的投标文件,须及时以传真或其他书面形式的有关情况说明(须由法人签字或盖章并加盖投标单位公章)告知 上海市黄浦区政府采购中心 。
17	开标地点	上海市黄浦区北海路8号福申大厦8楼809室(远程开标,无需至现场,届时请投标人代表提前做好投标时所使用的数字证书(CA证书)通过网络远程操作即可)。
18	评标方法	综合评分法。
19	中小企业政策	10% 本项目执行中小企业政策情况,详见采购公告和招标文件约定。 1、如本项目专门面向中小企业采购。小型和微型企业不再享受价格扣除优惠政策。 2、如本项目面向大、中、小、微型等各类供应商采购。小型和微型企业按规定享受价格扣除优惠政策。 注: 中小微企业的认定,按财库〔2020〕46号、工信部联企业〔2011〕300号等相关政策执行,详见“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中规定。凡不按规定提供或提供无效的《中小企业声明函》等证明材料的供应商,均不享受中小企业优惠政策。
20	中标结果公告 与查询方法	中标供应商确定之日起2个工作日内,将在“上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)发布中标公告,公告期限为1个工作日。 中标人及未中标人可在“上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)查收中标及未中标通知书及中标或未中标原因。
21	合同签订时间	中标通知书发出后30日内,采购人与中标人在“上海政府采购云平台”(http://www.zfcg.sh.gov.cn/)内签订政府采购电子合同。

22	履约保证金	如招标文件中约定，中标人需向采购人缴纳履约保证金的，则合同签订时， 上海市黄浦区卫生事务管理中心 按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。 上海市黄浦区卫生事务管理中心 要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
23	付款方式	具体要求详见“第三章 招标需求”、“第五章 合同通用条款及专用条款”各标项的对应内容。
24	招标方代理费用	本项目无需缴纳任何费用。 如在招投标过程中有任何组织或个人冒用 上海市黄浦区卫生事务管理中心 或 上海市黄浦区政府采购中心 名义收取任何费用（诸如报名费、购买招标文件费或收取投标保证金、履约保证金等），请及时与 上海市黄浦区卫生事务管理中心 或 上海市黄浦区政府采购中心 联系。若因此造成自身财产损失请立即报警。
25	询问及质疑受理	采购人授权采购中心受理和答复本项目潜在投标人依法提出的询问和质疑
26	对招标文件内容的解释权	集中采购机构保留本项目招标文件（除“第三章 招标需求”外）的解释权。 各方对本项目招标文件内容应当秉持“常规理解”和“善意解释”的原则进行解读，若各方对招标文件内容的理解存在重大分歧或者争议的，应以 上海市黄浦区政府采购中心 作出的释义为准。（若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的，以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准。）

第二部分

投标人须知

一、前言

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》的规定,本项目招标投标工作在上海市政府采购云平台(以下简称“政采云平台”)(网址:上海政府采购网 www.zfcg.sh.gov.cn)上进行。

“政采云平台”由上海市财政局负责运行管理,政采云有限公司提供技术支持,若投标人在投标过程中遭遇因系统、网络故障或其他技术原因产生的问题,请与上海市财政局及政采云有限公司联系,联系地址:上海市肇嘉浜路 800 号,客服电话:95763。

本项目潜在投标人在投标前应当自行了解电子招投标的基本规则、要求、流程,具备网上投标的能力和条件,知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险。如果采购人对采购云平台相关流程、设置、操作及要求有异议,请向上海市财政局提出。

本项目发现投标人出现以下情形的,其投标无效:

- (1) 未在投标截止时间前上传电子投标文件至“政采云平台”。
- (2) 电子投标文件乱码、无法解密或数据包丢失。
- (3) 不符合本项目资格性、符合性审查要求的。
- (4) 投标文件中相应内容、文件不按招标文件中的明确要求签署、盖章的。
- (5) 未对招标需求作出实质性响应,详见采购需求及其他相关章节。
- (6) 不接受联合体投标的项目投标人采用联合投标的;不允许采购进口产品的项目投标人采用进口产品投标的。
- (7) 投标文件有效期短于招标要求。
- (8) 已为拟投标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的。
- (9) 供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的。
- (10) 根据财库[2016]125 号文,投标人凡被列入失信被执行人名单、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,其投标将作无效标处理。
- (11) 投标人所投产品属于《节能产品政府采购品目清单》中强制采购品目的,但投标人未提供符合要求的节能认证证书,视作无效标。
- (12) 投标文件存在虚假应标情形的。
- (13) 其他法定情形或招标文件约定情形。

二、总则

1、招标依据:

本项目遵循《中华人民共和国政府采购法》及配套法规、规章、规范性文件及相关政策规定。

2、定义

2.1 “采购人”指本项目中依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “集中采购机构”：指本项目的采购代理机构——上海市黄浦区政府采购中心。

2.3 “投标人”指已依法报名参与本项目并获采购文件，有意向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

3、合格的投标人：

3.1 符合法律法规和招标文件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 如招标文件规定接受联合体投标的，除应符合本章 3.1 条规定外，还应当满足以下要求：

(1) 联合体各方应签订联合投标协议书及联合投标授权委托书，明确联合体各方权利义务；联合体协议文件应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

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

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

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

4、知识产权

4.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

4.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

4.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

5、投标费用

5.1 投标人自行承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，采购人无义务和责任承担这些费用。

5.2 本项目不收取招标代理服务费，投标人不得在投标成本中列支。

5.3 本项目投标保证金:免。

三、招标文件

6、招标文件的获取:

6.1 为确保招标文件准确性,上海政府采购网政府采购云平台是投标人获取招标文件的唯一途径。投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。

6.2 投标人不得要求采购人或采购中心向其单独提供额外的项目资料。招标文件如需补正资料或调整内容,采购人及采购中心会通过发布更正、澄清公告的形式,通知所有投标人。

6.3 投标人领取招标文件时应按采购云平台设置要求如实登记联系人、电话、邮箱、传真等有效联系方式;若因投标人自身填写虚假或失效信息,造成采购人与集中采购机构无法及时联系投标人,由投标人自行承担 responsibility。

6.4 除非特殊情况,招标文件不提供与招标项目有关的社会背景、自然环境、气候条件、公用设施等情况以及有关常识性内容,投标人参加投标即被视为应当了解上述与中标履行合同有关的一切情况。

7、招标文件的澄清与修改:

7.1 投标人如对招标文件有疑问,可以按招标公告及招标文件约定的方式,以书面形式向采购人或集中采购机构提出。采购人或集中采购机构将会依法进行书面答复,如有必要,还会通过“上海政府采购网”发布澄清或更正公告。

7.2 采购人和集中采购机构可能主动对招标文件进行修改或更正,会通过“上海政府采购网”发布澄清或更正公告,并通知所有供应商。

7.3 如果澄清或更正公告的内容可能影响投标文件编制的,且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。延长后的投标截止时间以最后发布的澄清或更正公告为准。

7.4 投标人在答疑澄清期间,应主动查收相关澄清、修改、更正等补充文件,并及时以书面形式回复、确认。

四、投标文件

8、投标文件编制总体要求:

8.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容,按招标文件的要求提交投标文件,对招标文件作出实质性响应,并保证所提供的全部资料的真实性、准确性。

8.2 投标文件报价出现前后不一致的,响应文件报价出现前后不一致的,依照政府采购相关规定修正。

8.3 投标文件以上传“上海政府采购网”电子招投标系统的最终结果为正本,如招标文件中要求投标人提供纸质文件的,均为副本。副本只能是正本导出后的影印本。

9、投标文件的语言及计量单位:

9.1 投标文件及所有来往文件均应使用简体中文。如提供其他语言的资料(除签名、盖章、专用名称等特殊情形外),必须翻译成中文,评审时以中文为准。

9.2 除在招标文件的技术规格中另有规定外, 计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其他计量单位)。

10、投标文件常规内容构成(包括但不限于):

(1) 招标需求索引表(需显示招标文件中“实质性响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置(页码));

(2) 投标函扫描件

(3) 资格声明函扫描件;

(4) 投标人基本情况表扫描件;

(5) 法定代表人授权委托书扫描件;

(6) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件, 自然人的身份证明(三证或五证合一);

(7) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料;

(8) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

(9) 各类资质、荣誉证书扫描件;

(10) 同类型项目成功案例介绍及最终用户的有效联系方式;

(11) 投标报价一览表;

(12) 技术规范偏离表、简要说明一栏表等;

(13) 提供主要产品制造商出具的针对本项目的授权文件及原厂售后服务承诺函扫描件;

(14) 投报产品的技术文件(如投标设备的 3C 认证、质量保证书、检测报告、技术资料, 投标设备为进口设备的应提供相应许可类文件及进口报关资料等);

(15) 按采购需求编制的各项方案、图纸、项目实施的组织设计等;

(16) 拟从事本项目人员及其技术资格一览表;

(17) 售后服务承诺(保修期内售后服务的内容、期限、响应时间、措施及收费情况; 保修期外的服务内容及收费标准);

(18) 采购项目有特殊要求的, 供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明;

(19) 供应商认为有利于中标的其它说明和资料。

注: 上传的资料应为清晰的扫描件或照片。若因投标人上传的资料模糊不清、无法识别, 而造成对投标人的不利后果, 由其自行承担。

11、投标报价

11.1 本项目以人民币报价。

11.2 如项目明确为分包件采购的, 报价也应按包件分开报价。

11.3 投标报价总价是直至项目验收所发生的所有费用, 采购人不再为中标人支付合同价以外的汇兑差额、手续费、物料上涨费等任何费用。

11.4 投标报价表中的货物价格应按下列方式填写:

(1) 将货物送达采购人指定的任一交货地点的交货价, 该交货价必须包括制造和装配货物所使用的材料、部件及货物本身已支付或将支付的关税、增值税、销售税和其他税费以及保险费和所有伴随服务的费用等;

(2) 项目需求中特别要求的安装、调试、培训及其他附带服务的费用。

11.5 投标报价表中的服务价格可按下列方式填写:

(1) 按提供服务的内容分类报价。

(2) 按提供服务的流程(或模块)进行报价。

(3) 按提供服务的人力成本报价。

11.6 招标文件要求投标人分类报价, 其目的只是为了便于评委会对投标文件进行比较, 但并不限制采购人以上述任何条件订立合同的权利。

11.7 投标人以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.8 中标人的中标价在合同执行过程中是固定不变的。

12、投标文件编制的基本要求

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

12.2 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。

12.3 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。

12.4 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件, 并作为其投标文件的一部分。

12.5 投标人应提交证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性以及符合招标文件规定的文件。

(1) 货物和服务合格性的证明文件应包括投标报价表中对货物和服务来源地的声明, 并要由装运货物时出具的原产地证书证实。

(2) 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件, 可以是文字资料、图纸和数据, 投标人应提供:

(a) 服务方案的详细说明;

(b) 为使采购人能够正常、连续地使用所购货物, 投标文件中应提供货物从质量保证期期满后每年的维护费用;

(c) 逐条对招标方要求的技术规格进行评议, 说明自己所提供货物和服务是否已对招标文件的技术规格做出了实质性响应。

(3) 投标人在阐述上述 (c) 款时应注意: 招标文件在技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用, 并没有任何限制性, 投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号, 但这些替代要实质上优于或相当于技术规格的要求。

13、投标有效期

13.1 本项目投标有效期: 90 日历天。即: 投标文件应从开标之日起, 以日历天计算的投标有效期内有效。

13.2 在特殊情况下, 在投标有效期期满之前, 采购人和集中采购机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应为书面形式确认, 同意延长有效期的投标人不能修改其投标文件内容。

14、投标文件的上传

14.1 投标文件应在投标截止时间前上传至上海政府采购网政采云平台, 投标人应先行了解和掌握网上投标方法和投标工具。

14.2 投标人应留足充裕的时间上传文件, 如出现因 CA 证书、系统或网络故障或不懂操作方法等问题导致未能成功提交投标文件, 投标人自行承担责任。

五、开标与评标

15、开标

15.1 通过政采云平台进行招标的电子招投标项目, 除招标公告及招标文件明确要求外, 投标人无需至现场开标, 按投标人在招标公告中规定的开标时间通过网络进行远程开标即可。

15.2 投标人在开标前应提前准备好可用于本项目开标解密的数字证书 (CA 证书); 投标人应自备可用于上网解密的电脑等硬件设备并保持畅通的网络环境, 并事先做好软硬件调试及其他必要准备工作。

15.3 若按招标公告及招标文件明确要求, 投标人需要到现场开标的, 投标人可以委派一名代表参加开标会议 (同一投标人仅允许一人进入开标会议室)。建议投标人代表携带好可用于本项目开标解密的数字证书 (CA 证书), 及经过调试可用于上网解密操作的笔记本电脑 (采购中心开标会议室通常备有电脑用于开标, 但由于软硬件设置及兼容性原因, 不保证能与投标人的 CA 证书匹配并正常使用)。

16、投标文件的澄清

16.1 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。

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

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式, 并加盖公章, 或者由法定代表人或其授权的代表签

字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

17、评标

17.1 评标工作由评标委员会独立进行。评委会依照政府采购法律法规及招标文件的规定组建。评委会按法律法规及招标文件第四章“评标办法及评分标准”对本项目进行评审并确定中标候选人。

17.2 中标结果未公布前，评标时间、地点、评委会成员信息及评审结果均依法保密，恕不奉告。

17.3 包括投标人在内的其它组织或个人不得试图影响或干扰评标进程和结果。

18、政府采购政策（以下政策如已失效或废止，以最新发布且生效的政策为准）

18.1 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）及其配套文件和目录

18.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》、《关于转发财政部〈关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知〉的通知》

18.3 《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》

18.4 《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）

18.5 《采购人应当在货物服务招标投标活动中落实节约能源、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政府采购政策》

18.6 其它与政府采购相关的政策

19、项目废标、流标的情形：

19.1 投标截止时投标人少于三家或实质性响应投标人少于三家；

19.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

19.3 因重大变故，采购任务取消的。

19.4 其他法律法规、规范性文件或招标文件规定的情形

六、项目结果的查询

20、采购人确认中标结果后，集中采购机构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。

21、中标人及未中标人可在“上海政府采购云平台”(<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>)查收中标及未中标通知书及中标或未中标原因。

七、签订合同

22、签订合同

22.1 自中标通知书发出之日起三十天内, 中标人与采购人应签订合同。

22.2 合同签订方式: 中标人与采购人在“上海政府采购网”政采云平台网上签订电子合同。

22.3 在合同签订后 7 个工作日内, 应将电子合同打印一份后交政府采购监督管理部门即黄浦区政府采购管理办公室(斜土路 222 号 301 室)备案。

23、变更、中止、终止或者撤销合同

23.1 政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

23.2 依照政府采购法及配套法规、政策、或《中华人民共和国民法典》等其他法律法规的规定, 存在需要变更、中止、终止或者撤销合同的法定情形的, 从其规定。

八、常规付款方式

24、政府采购合同付款方式按招标文件及采购合同的相关约定执行;

25、政府采购项目资金支付程序, 按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。若相关法律法规或财政资金管理政策发生变化, 则以最新的法律法规的规定及黄浦区财政局最新政策口径为准。

九、质疑与投诉

26、质疑

26.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内, 以书面形式提出质疑。

《政府采购法》第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日, 是指: (一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的, 为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日; (二) 对采购过程提出质疑的, 为各采购程序环节结束之日; (三) 对中标或者成交结果提出质疑的, 为中标或者成交结果公告期限届满之日。

26.2 供应商可根据招标文件中约定的权限范围, 向采购人或集中采购机构提出质疑; 招标文件无约定, 或虽有约定但无法区分质疑对象的, 供应商可先交由集中采购机构梳理区分。

26.3 质疑供应商为自然人的, 应当由本人在质疑函上签字; 质疑供应商为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表在质疑函上签字或者盖章, 并加盖单位公章。

26.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。格式和要求应当符合《政府采购质疑和投诉办法》(94 号令), 并按照财政部颁布的“政府采购供应商质疑函范本”填写。

26.5 质疑函可以采取邮寄、快递或当面递交的方式送达。收到质疑函后, 采购人、集中采购机构要求质疑供应商在合理期限内补正的, 质疑供应商应当按要求补正相关材料。

26.6 本项目要求供应商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。

27、投诉

27.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意,或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内向黄浦区政府采购管理办公室(上海市斜土路 222 号 301 室)投诉。

27.2 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

注:“第二章 投标人须知”中的“第二部分”通篇内容为通用条款格式,若有违政府采购法律法规、规范性文件及最新政府采购政策的相关内容和要求的,以政府采购法律法规、规范性文件及最新政策的相关内容和要求为准;若与本项目采购文件的“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”等内容产生矛盾的,以“第三章 招标需求”、“第四章 评标办法及评分标准”中的具体内容为准。

第三章 招标需求

序号	事项	内容
1	采购单位（加盖公章）	上海市黄浦区卫生事务管理中心
2	项目名称	上海市黄浦区卫生事务管理中心-黄浦卫生人财物运营管理数字化平台（信创）改造建设项目
3	预算编号	0125-000175996、0125-K00004139
4	预算金额	4,920,000.00 元（国库资金：4,920,000.00 元）
5	项目属性	服务类
6	采购意向是否已公开	2025 年 9 月 18 日已公开
7	采购标的所属行业	软件和信息技术服务业
8	特定资格要求	无
9	是否专门面向小微企业	否
10	是否招一用三	否
11	项目建设周期	合同签订后 12 个月内完成
12	质保或免费维护期	验收合格后不少于一年
13	是否允许联合体投标	否
14	是否允许采购进口产品	否
15	是否现场踏勘	否
16	付款方式	（1）合同签订后 20 日内支付合同款项的 50%，乙方需提供不少于 6 个月的等额保函； （2）项目验收通过后 20 日内支付项目尾款。
17	验收方式	本项目由甲方自行组织验收。
18	本项目询问、质疑受理委托授权范围	采购人授权采购中心受理和答复本项目潜在投标人依法提出的询问和质疑
19	本项目是否属于政务信息系统（信息化项目填写）	否
20	本项目评审办法	综合评分法

一、项目建设概况

（一）建设背景

“十四五”时期，信息化进入加快数字化发展、建设数字中国的新阶段。加快数字化发展、建设数字中国，是顺应新发展阶段形势变化、抢抓信息革命机遇、构筑国家竞争新优势、加快建成社会主义现代化强国的内在要求，是贯彻新发展理念、推动高质量发展的战略举措，是推动构建新发展格局、建设现代化经济体系的必由之路，是培育新发展动能，激发新发展活力，弥合数字鸿沟，加快推进国家治理体系和治理能力现代化，促进人的全面发展和社会全面进步的必然选择。依据上海市人民政府办公厅关于印发的《上海市数字经济发展“十四五”规划》，上海“十四五”期间要完善国产化信息技术应用创新软件产业生态，加快基础软件国产化，强化关键核心系统的可靠性和安全性，提升国产化信息技术应用创新产品自主可控与原生安全。

同时依据《关于加强公立医院运营管理的指导意见》国卫财务发〔2020〕27号，《关于推动公立医院高质量发展的意见》（国办发〔2021〕18号）：明确了公立医院高质量发展的目标、方向、举措。医院运营进入“高质量发展阶段”，提升精细化运营管理水平，向强化内部管理要效益。将完善人财物运营管理体系提升到与医疗服务体系优化、医疗技术创新发展并重的新高度，对完善公立医院运营管理提出了明确的要求，指明了目标与路径。要求通过信息化加强对医院人、财、物、技术等核心资源进行科学配置、精细化管理和有效使用，强化业务管理与经济管理融合，加强管理运营信息化建设，建立运营管理系统和数据中心，全流程资源管理，促进互联互通，实现业务系统与运营系统融合；利用数据分析技术，构建运营数据仓库。建立决策监管分析体系，推进决策监管分析一体化平台建设，监督并加强分析结果应用。

（二）建设目标

1. 国产化信息技术应用创新升级目标

随着信息安全问题日益突出，信息安全已上升至国家战略，自主可控，信息技术应用创新已成为趋势。此次全区卫生针对人财物运营管理数字化平台国产化信息技术应用创新升级目标：系统架构兼具开放性与包容性，不仅需适配国产化数据库和数据仓库，而且适配国产化操作系统和硬件环境。

2. 人财物运营管理目标

1) 集中财务核算系统国产化信息技术应用创新升级

一是构架满足财务信息实时集中的全区财务管理系统，集中核算信息、促进规范管理，切实落实预算单位对会计核算管理的主体责任，提高会计核算的及时性、完整性和准确性。同时实现单位会计核算科目统一管理、标准字典统一管理，权限统一管理，报表统一管理。加强全区管理层面会计政策的控制力度和会计信息的知晓力度，确保会计信息及时、完整、准确、真实，满足黄浦区财务管理的要求。促进主管部门进一步强化对单位预算执行的监督，严格预算管理，规范预算执行，为黄浦区卫健委领导和各单位领导提供决策支持的依据。

二是单位预算会计核算应与预算执行数据有效衔接，做到记账数据正确，财务会计科目运用准确，预算执行信息完整清晰，支出经济分类与功能分类科目运用准确且与提交财政信息保持一致，有效防止预算

和执行“两张皮”现象。

三是要符合市财政局单位会计核算数据汇总平台的技术标准,能够接收汇总平台相关支付表进行自动生成预算凭证,同时能够及时将单位会计核算相关数据上传市财政局一体化汇总平台。不仅要满足市局一体化系统考核上传数据要求,同时还要满足单位财务会计核算财务管理需求,为单位提供财务管理和成本核算。

四是根据国产化信息技术应用创新要求通用平台对多数据库的支持,将历史财务数据自动迁移到国产化新平台进行统一存储管理,提高数据管理安全性,同时方便下面单位查询使用。支持业务拓展及与外部系统接口对接相关数据。

2) 集中资产管理系统国产化信息技术应用创新升级

遵循医院资产管理规范,对医院各项资产实现全生命周期的业务财务一体化的数据联动系统支持,不但规范资产管理各环节业务处理标准,也大大减轻资产统计各项数据的工作量、准确性和统计效率,真正实现“业务一数据”自动高效联动的智能化系统。完成各单位固定资产及无形资产日常业务的核算和管理,全面反映资产的增加、减少及相关变动情况,提供资产评估、资产减值及折旧的计提与分摊,提供资产调拨、资产盘点的管理,帮助用户更有效地更全面地管理资产,对固定资产及无形资产进行跟踪管理,对资产成本进行部门考核。

3) 集中人事薪酬管理系统国产化信息技术应用创新升级

构架满足人力资源实时集中的区域人力资源管理系统,加强区域卫生管理层面人员政策的控制力度和人员信息的知晓力度,确保人员信息的及时、完整、准确、真实,满足区域卫生管理的要求,为区域卫生领导和各医疗机构领导提供决策支持的依据。集中人事薪酬管理系统以员工为中心,从员工入职登记到离职的整个职业周期全过程信息一体化管理,在职工职务变动、岗位晋升、职称职级、合同更替、部门调动等全过程事务处理中,采用日志式自动记录方式保存上下文信息,并智能一体化更新职工人事涉及的信息状态,确保其它系统使用人事信息的准确性。结合组织机构管理、人事管理、薪酬福利、绩效管理等模块,实现对人才生命全周期的闭环管理,使得人力资源工作的效率得到有效提升。

4) 集中物资管理系统国产化信息技术应用创新升级

建设全区统一卫生材料管理系统,卫健委可以面向全区医院对卫生材料采购及 Usage 情况进行统一监督管理,同时数据可以直接和财务系统对接;智慧运营一体化信息系统物资管理模块提供医院物资流转和供应商管理一体化解决方案,业务涉及物资采购、验收入库、发票结算,院内物资流转和消耗等全流程管理,满足医院一级库和二级库管理要求。一体化思想贯穿其中,实现数据高度联动的系统数据关联统一。

5) 财务监管绩效分析平台国产化信息技术应用创新升级

加强主管部门对所属各医院、社区卫生服务中心、全额单位的全面监管,防范财务风险,有效发挥财务运行预警机制,从财务监管、资金监管、资产监管、指标监管等四个方面进行实时监测。实现区域医疗卫生财务数据实时监管,实现区域医疗卫生财务业务的协同整合,实现区域医疗卫生领域在资金、资产、资源、人事管理等方面的科学管理和监控,适应医院财务制度改革,强调医院预算管理的同时,对医院加强经济管理、实施成本核算、控制医疗成本。为宏观管理和决策支持提供数据资源,同时实现医疗卫生行

业信息化建设“统一标准，统一平台，资源共享，互联互通”的目标。

（三）建设原则

投标人需根据黄浦卫生现有的系统功能应用水平情况，对现有等级作出客观、详细、可行的分析评估，并根据黄浦卫生信息化实际建设情况，按统一规划，分步实施原则，为保护黄浦卫生已有投资和使用习惯，投标人需在保持黄浦卫生现有信息系统稳定运行的基础上，实施新的系统。投标人须提供详细的现状评估报告及新建项目方案，并对方案的可行性做详细阐述。

投标人应清晰理解本次建设需求，对各项业务需求和技术要求分析合理、描述清晰。能清晰阐述黄浦卫生现有系统技术架构和现状，以及本次项目建设与现有系统的关系；保护已有信息化投资，确保能与目前各类业务应用系统无缝衔接，统一支撑各类业务应用系统的运行。

系统建设遵循以下原则

➤ 规范化原则

统一标准信息化建设的基础工作，也是进行信息交换与共享的基本前提。因此，强调“统一规范，统一接口”。本次项目设计和开发需符合相关行业管理规范要求。

➤ 开放性原则

注重系统的开放性，以适应系统扩充的需要。开放性包括对环境的开放，提供跨系统、跨平台的标准接口，使各分系统有较强的交互操作能力；开放性还体现在系统的互联上，体现在系统的升级、扩充和更新上，体现在应用目标和功能的变化上。

➤ 先进性原则

软件系统的设计要采用国内先进的自己开发技术，如：构架/构件技术、数据交换中间件技术、海量数据管理技术、多种数据引擎、数据标准及规范化技术、面向对象的数据仓库和联机分析技术、软件开发和建成平台技术、选择先进的开发工具等。

➤ 安全性原则

按照信息系统安全等级保护相关规定并符合国家网络安全法的要求进行建设，系统设计应保证系统的运行和数据传输，在软件的组织 and 设计方法的选择、数据的安全性和完整性以及系统的运行和管理等方面采取必要的措施，并防止和能够恢复由内在因素和危机环境造成的错误和灾难性故障，以保证系统的可靠性。

➤ 可扩展性原则

系统设计应在满足现有需求基础上，充分考虑系统的可扩展性，以满足业务的不断发展，形成一个易于管理、可持续发展的体系结构。要充分考虑国家医疗制度改革对卫生信息系统带来的业务流程变动。

➤ 高性能、高可靠原则

系统应具有较高数据处理能力，满足各相关用户 7*24 小时的服务要求。

➤ 经济效益原则

坚持经济效益原则，注重后期更新及维护效率和成本，系统具有客户自主开发及维护的简易性和可控

性，以保障系统满足新需求的同时，避免重复建设成本及更新维护成本，同时在使用上是简单、易用、可靠的。

（四）建设内容

项目名称	建设内容	备注
黄浦卫生人 财物运营管 理数字化平 台（信创） 改造建设项 目	1 集中财务核算系统国产化信息技术应用创新升级 2 集中资产管理系统国产化信息技术应用创新升级 3 集中人事薪酬管理系统国产化信息技术应用创新升级 4 集中物资管理系统国产化信息技术应用创新升级 5 财务监管绩效分析平台国产化信息技术应用创新升级	新建

二、系统功能需求

（一）国产化信息技术应用创新升级建设需求

安全可靠软硬件是信息系统的核心和基石，对信息系统的功能实现和良好运行起着至关重要的作用。随着云计算、大数据和移动网络的迅猛发展，智慧城市、两化融化、产业互联网和“互联网+”等新业态不断涌现，深刻影响着国际竞争格局和人类的生产生活方式，信息技术创新已成为国家经济发展和社会进步的强大动力，社会各个领域对信息化的需求和依赖越来越强，对国家信息安全保障带来了严峻挑战，信息安全形势日益凸显，“保障信息安全，实现核心软硬件国产化信息技术应用创新自主可控”被提升到前所未有的战略高度。

人财物数字化运营管理系统采用平台化开发，使用新平台进行系统建设，由平台提供图形化软件工具，从业务蓝图、界面元素、数据关系三个维度，对用户需求进行建模，再根据设计好的业务模型自动“生成”接口原型，最后，在此系统原型的基础上不断完善，形成正式的“集中财务核算管理系统”。

新平台作为一个开放性包容性的高科技自主研发平台，目前已适配包括达梦数据库、东方通中间件、中标麒麟操作系统等众多软硬件。集中财务核算管理做到且能够做到系统设计、调试、运行同步进行。

（二）人财物运营管理目标建设需求

1. 集中财务核算系统国产化信息技术应用创新升级

构架满足财务信息实时集中的全区财务管理系统，集中核算信息、促进规范管理，切实落实预算单位对会计核算管理的主体责任，提高会计核算的及时性、完整性和准确性。同时实现单位会计核算科目统一管理、标准字典统一管理，权限统一管理，报表统一管理。

- 统一数据库: 财务核算、报表管理、资金管理、实时监控等共用一个数据源, 所有单位的帐套建立在一个数据库中, 且使用符合国产化要求的达梦数据库。
- 统一功能体系: 所有系统自成体系, 即可以单独运行, 又可以形成完整的功能体系。
- 集中式管理: 软件整体设计思想定位在集中式管理上, 充分体现区财政管理机构对全区财务管理监督职责。
- 协同式应用: 所有的用户均可以通过协同式应用顺畅的实现数据流、业务流、工作流的功能需要。
- 网络化应用: 系统充分考虑网络化应用的需要, 按照网络应用模型进行系统功能的规划。
- 财务业务可视化: 财务实时反应业务, 上级实时透视下级。

1.1 集中财务核算

1) 总账基础字典: 设置凭证类型、会计期间、辅助核算项、成本中心、利润中心等;

2) 科目表管理: 集团科目表模板、财务主体科目表, 集团和财务主体科目表之间的管控关系设置, 以及日常管理操作, 如: 科目数据转移、辅助核算项默认值等;

3) 凭证管理

新增双凭证, 中途可以保存为临时凭证。可以复制新增凭证、复制行、复制摘要... 等便利操作。双凭证输入, 复核、记账、修改、删除等, 财务凭证根据预算科目对应表直接生成预算凭证, 差异管理、凭证查询打印、结转凭证等功能;

4) 账簿查询:

财务主体账簿查询: 包括科目余额表、科目日记账、科目明细账、总分类账、辅助核算明细账等等, 将做好的账根据不同的形式表示出来, 根据需求自定义查询;

科目余额表可以包含辅助分析点, 辅助分析点可以分辅助项组, 更多查询维度, 可以单独查财务或者预算科目余额表;

账簿还分为财务主体账簿和集团查询账簿, 集团账簿查询可以多选财务主体进行查询, 查询结果包含汇总金额和各财务主体的明细金额。

5) 报表查询

根据财务主体进行查询各类财务报表, 也可以根据利润中心来查询各类报表;

根据事先画好的财务报表来计算和查询。

6) 银行对账管理

对账单格式、导入, 自动、手动核销、账龄分析报表

1.2 与市财政局一体化系统自动对接

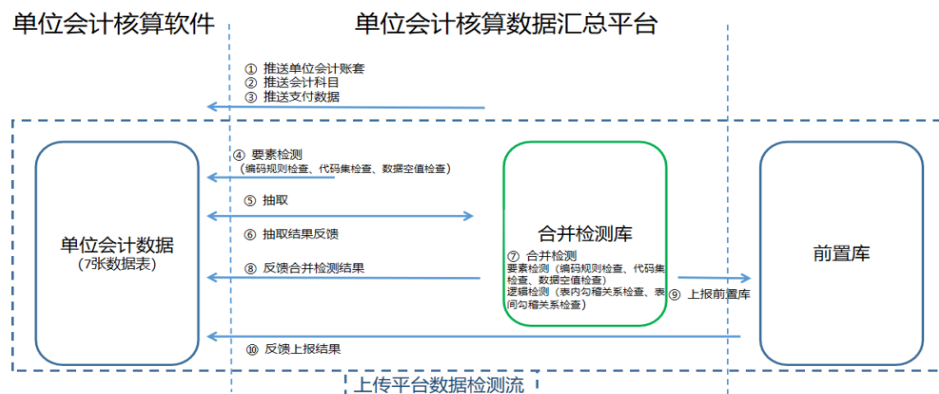


图 2：汇总平台流程图

①、对标《单位会计核算数据汇总平台接入规范》和《单位会计核算数据汇总平台技术标准 V1.0》确保能够及时从一体化平台获取基础数据和支付数据并下推给下面单位用于会计核算，并向财政部门上报符合数据质量检查要求的会计核算数据，特按接入规范和技术标准开发单位会计数据平台。

②、按《单位会计核算数据汇总平台技术标准 V1.0》开发上传表接口和采集下发表中 4 张支付表：每日及时通过接口将现有财务核算系统里的 29 家单位凭证和科目余额等 8 张表数据上传到部署在市财政局的单位会计数据平台，再按数据上传表结构要求进行逻辑校验检查并上传到市局数据汇总平台，同时能及时采集市局一体化系统下发表中的 4 张支付表：财政零余额支付表、单位零余额支付表、单位资金支付表、专用存款资金支付表。

③、按《单位会计核算数据汇总平台技术标准 V1.0》接口文件中下发表中的“4 张支付表：财政零余额支付表、单位零余额支付表、单位资金支付表、专用存款资金支付表”及上传表“3.2.6 单位会计原始单据关联表”要求进行系统升级改造：

1) 先改造财务系统预算凭证凭证录入界面，增加预算支出凭证录入预算支付单据编号，凭证及账簿相关查询页面显示结果修改；

2) 按市局单位会计核算数据质量要求，逐步实现采集的支付表中的支付单数据自动生成机制预算凭证，建立预算支付单与预算凭证对应关联；

3) 上传凭证时要新增字段记录“新增、修改、删除”标记，便于 T+1 上传时进行判断已上传的凭证覆盖更新或删除相关凭证。

④、按市财政接口调阅凭证关联的公务之家报销单对应的电子凭证册原始发票等附件等。

1.3 根据国产化信息技术应用创新要求通用平台对多数数据库的支持，从 2014 年开始将所有单位历史财务数据自动迁移到国产化新平台进行统一存储管理，提高数据管理安全性，同时方便下面单位查询使用。

1.4 与卫健委领导桌面数据采集接口对接。

2. 集中资产管理系统国产化信息技术应用创新升级

遵循医院资产管理规范，对医院各项资产实现全生命周期的业务财务一体化的数据联动系统支持，不

但规范资产管理各环节业务处理标准，也大大减轻资产统计各项数据的工作量、准确性和统计效率，真正实现“业务一数据”自动高效联动的智能化系统。完成各单位固定资产及无形资产日常业务的核算和管理，全面反映资产的增加、减少及相关变动情况，提供资产评估、资产减值及折旧的计提与分摊，提供资产调拨、资产盘点的管理，帮助用户更有效地更全面地管理资产，对固定资产及无形资产进行跟踪管理，对资产成本进行部门考核。

资产模块主要对医院的固定资产、无形资产，包括在建工程、图书等，按照政府会计制度要求进行全生命周期的管理，从采购入库、变动、折旧、盘点、报废处理全程的监管。

2.1 资产卡片管理：固定资产卡片里记录了当前卡片的状态、分类、地点、使用科室与管理科室...、与设备有关的信息、所有调动变动的记录。

2.2 资产折旧管理：每月计提资产折旧，系统内置了括直线法、双倍余额递减法；用户可以自定义的折旧方法。

2.3 资产的增减处理：资产增加和减少的方式可以进行自定义，并可以针对不同的资产增加和减少的方式，在会计引擎定义不同的入账科目，进行不同的会计描述。支持成批增加和减少。支持资产的部分报废功能，并记录资产减少过程中的各种清理费用和清理的收入。

2.4 资产变动：包括资产原值的变动、累计折旧的变动、使用年限的变动、使用状况变动、折旧方法的变动、资产类别的调整、租赁产权转移、工作总量调整、净残值率调整、资产的组合拆分等多种变动内容。提供单个变动和成批变动的功能。资产的这些变动可以根据具体的需要，配置变动申请与审批的流程。提供变动的追溯调整功能，可以自动计算出变动所引起的折旧差异，并进行相应的账务处理。

2.5 资产调拨：资产调拨分为部门之间调拨和有独立公司帐套的单位之间调拨。部门间调拨，即变更资产的使用部门或者所属部门；单位间调拨，则同时生成调出单位的资产减少和调入单位的资产增加，并且可以保持资产在单位内部的统一编号，便于对资产的统一管理，可以查询到某个资产在内部的变动情况。

2.6 资产账簿管理：资产明细卡片、折旧明细表、资产汇总表、资产变动表等各类账簿查询。

2.7 资产标签盘点：可针对资产卡片打印标签，创建资产盘点单，可以根据部门、资产分类...等条件，分别建立盘点单。

2.9 根据市财政资产管理软件导入接口：自动生成财政上报卡片，下级单位无需处理，即可导入财政软件，且支持日后财政软件字段更新，集中财务核算软件也可随时新增字段，无任何限制。

2.10 历史卡片数据自动迁移导入：历史资产卡片数据全部导入新平台。

3. 集中人事薪酬管理系统国产化信息技术应用创新升级

构架满足人力资源实时集中的区域人力资源管理系统，加强区域卫生管理层面人员政策的控制力度和人员信息的知晓力度，确保人员信息的及时、完整、准确、真实，满足区域卫生管理的要求，为区域卫生领导和各医疗机构领导提供决策支持的依据。集中人事薪酬管理系统以员工为中心，从员工入职登记到离职的整个职业周期全过程信息一体化管理，在职工职务变动、岗位晋升、职称职级、合同更替、部门调动等全过程事务处理中，采用日志式自动记录方式保存上下文信息，并智能一体化更新职工人事涉及的信息状态，确保其它系统使用人事信息的准确性。结合组织机构管理、人事管理、薪酬福利、绩效管理等模块，

实现对人才生命全周期的闭环管理,使得人力资源工作的效率得到有效提升。

3.1 基本设置

1) 支持设置工资项,例如基本工资、奖金津贴等,可设置对应发实发的影响、是否计税、计算公式等信息。

2) 支持设置工资项组,将工资项按医院所需合成组,可用于月工资计算、生成工资单和报表查询。

3) 支持设置工资项组模板,将工资项组进行分组,形成模板,用于查询报表。

4) 支持设置岗位等级组、岗位组,以及岗位等级组模板、岗位组模板,用于查询报表。

5) 支持灵活建造人员信息数据库,并提供灵活的录入方式,记录所有人力资源相关信息,从员工入职登记到离职的整个职业周期全过程,在职工职务变动、岗位晋升、职称职级、合同更替、部门调动等全过程事务处理。

6) 支持职员数据与人事模块联通。

3.2 劳动合同管理: 支持员工劳动合同的新增、变动管理;

3.3 薪酬核算

1) 系统支持将工资项组设置为工资项填报方案,每个月进行填报录入。

2) 方案可设置显示最近期间的工资数据,查询时会显示最近期间的数据,只需填报有变化的数据。

3) 填报方案支持手工输入或者 EXCEL 文件导入。

4) 支持职员导入时根据身份证或代码核对。

5) 支持将需要填报的工资表绘制为系统的工资模板,将工资模板分配给需要通过模板填报的单位,模板填报完成后进行确认。

6) 每月工资方案填报或工资模板录入完成后,可以选择工资项组进行月工资的计算。

7) 支持计算出的月工资直接生成财务工资单,生成的财务工资单包含成本中心、用工性质、工资项等维度。

8) 财务工资单支持根据需求自定义其他维度,例如:项目、资金来源等。

9) 支持财务工资单审批后自动生成财务凭证,人工成本自动归集到成本中心。

10) 每月薪酬报表和财务工资单确认完成后,可以进行人事关账。

3.4 个税管理

1) 支持根据工资项上对计税的影响,自动计算员工个人所得税的计税依据,即应纳税所得额。

2) 支持设置个税导出的模板,将计算好的应纳税所得额根据模板导出,导出文件可以直接在税控系统里导入。

3) 支持税控系统计算的个税税后文件导出后,直接导入到系统里指定的个税报表模板里。

4) 导入完成后,需要进行个税的确认。

3.5 银行支付工资

1) 支持将生成的员工薪酬数据导出银行所需的磁盘格式,对接银行系统,用于工资的实际的发放。

- 2) 支持设置银行工资支付导出模板, 支持 Excel 和 TXT 文件。
- 3) Excel 格式只需设置 Excel 每列的导出字段和标题名称。
- 4) TXT 格式可以设置每列的导出字段、字段长度、对齐方式、填充符号和是否显示小数点。
- 5) 支持根据选择条件即可导出银行支付信息。

3.6 查询报表

系统提供职员薪酬明细查询、职员工资台账查询、部门工资表查询(归属部门)、部门工资表查询(人事部门组)、用工性质部门工资单查询、岗位等级人力成本分析表、人力成本汇总表、岗位等级查询、薪级工资等级查询、薪资福利统计报表查询、员工异动信息报表查询等。

4. 集中物资管理系统国产化信息技术应用创新升级

建设全区统一卫生材料管理系统, 卫健委可以面向全区医院对卫生材料采购及 Usage 情况进行统一监督管理, 同时数据可以直接和财务系统对接; 集中物资管理系统提供医院物资流转和供应商管理一体化解决方案, 业务涉及物资采购、验收入库、发票结算, 院内物资流转和消耗等全流程管理, 满足医院一级库和二级库管理要求。一体化思想贯穿其中, 实现数据高度联动的系统数据关联统一。

针对社区卫生和二级医院进行物资统一汇总分类统计管理。下级单位可以采用两种模式, 一是直接使用区域物资管理系统, 二是通过区域卫生数据平台接口上传物资管理数据。

统一物料大类分类;

进行卫生材料采购、进销存统一监管

针对全区卫生材料, 尤其是高值高耗的材料进行统计监管分析、查询;

与财务系统衔接;

4.1 基本设置

- 1) 设置物资入库的仓库, 可分为一级仓库和二级仓库(例如科室仓库), 分别应用于一级库管理和二级库管理。
- 2) 设置仓库类型, 可管理不同的一级仓库和仓管人员, 设置仓管人员的审批权限。
- 3) 设置物资的分类, 物资分类可以关联物资的会计科目。
- 4) 支持设置采购员权限, 可以有多个采购组, 不同的采购组由不同的人负责。
- 5) 物资主数据设置物资各类信息。基本信息页明确代码、名称、物资分类、规格型号等。库存信息页明确物资管理模式、一级管理仓库、出库策略、批次管理、到期提醒策略等。采购信息页明确收货仓库、采购组、默认供应商等。财务信息页明确财务核算方式(移动平均价和个别计价)。
- 6) 支持多种物资管理模式: 一级库管理/二级库管理, 序列号/非序列号, 寄售/非寄售。
- 7) 支持设置物资申领科室, 可对应成本中心。
- 8) 支持为物资科室分配操作员, 设置部门领导, 用于走审批流程。
- 9) 物资的采购价格与供应商挂钩, 可手工维护, 也可由做过采购订单的直接生成。支持不同的有效期内不同的价格, 不同的数量不同的价格。

4.2 物资申领

包括发起物资申领单、汇总至申领集中处理, 库存够的情况下, 一级库管理直接出库, 二级库管理先调拨再出库。

- 1) 支持科室日常申领物资, 由各科室物资申领人在系统里填物资申领单。走审批流程, 流程可自定义。
- 2) 审批后的申领单根据一级管理仓库汇总, 显示物资的有效库存、在途数量、已领数量, 系统自动计算本次发放数量。
- 3) 如果物资的有效库存大于申领数量, 即可进行处理。
- 4) 支持根据物资主数据设置的管理模式自动生成单据。也可手动下推出库单或调拨单。
- 5) 一级库管理自动生成出库单, 二级库管理自动生成调拨单, 将物资由一级仓库调拨至科室仓库, 之后由科室做科室出库单。
- 6) 支持出库单直接生成凭证至总账模块, 并进行成本归集。

4.3 物资采购

物资采购包括集中采购处理, 下推至采购订单, 物资入库, 开具发票环节。

- 1) 如果申领物资的有效数量小于申领数量, 汇总至采购处理, 系统能够自动算出物资需采购数量并显示科室申领的明细, 根据需要下推采购订单。
- 2) 集中采购处理支持打印, 即采购计划。
- 3) 采购订单支持: 集中采购处理界面下推采购订单; 直接新增采购订单。
- 4) 支持采购价格根据供应商价格协议自动带出, 可一键生成入库单。
- 5) 支持收货数量自行修改, 即部分入库。
- 6) 入库单确认收货后, 支持在入库单上直接生成应付发票。
- 7) 支持收货冲销、未结算退货、已结算退货操作, 生成红字发票。
- 8) 入库、收货冲销、未结算退货、已结算退货、发票等单据支持自动生成财务凭证。

4.4 物资盘点

物资盘点包括创建盘点单、输入盘点数、盘点处理。

- 1) 支持创建盘点单, 按照不同的物资分类、不同的仓库等条件创建。
- 2) 支持批量盘点和个别盘点。
- 3) 支持明盘和盲盘的盘点方式, 明盘显示账面数, 盲盘不显示账面数。
- 4) 输入盘点数时, 系统根据实盘数与账面库存数相比, 得出盘盈、盘亏还是无差异。
- 5) 如果存在差异, 支持差异数量自动处理, 同时生成财务凭证。

4.5 高值耗材

高值耗材是寄售、序列号管理的物资, 与普耗不同, 实施严格的采购、存储、使用和报废制度。

- 1) 支持高值耗材的申领, 由医嘱在系统里填写申领单。
- 2) 审批通过的申领单汇总至一个界面, 确认采购的物资和单价。

- 3) 系统支持入库时扫描序列号确认收货。
- 4) 支持高值调拨, 将高值耗材从收货的一级库仓库调入科室仓库后进行出库。
- 5) 支持添加序列号进行出库, 可以与普耗物资一起使用。
- 6) 支持寄售高值退还, 查出未使用的物资退还给供应商。
- 7) 支持寄售结算, 查出已使用的物资生成应付发票。
- 8) 支持高值使用变更, 冲销原单的出库单, 并添加新的序列号物资。
- 9) 高值使用、变更、应付发票的业务支持自动生成财务凭证。

4.6 查询报表

提供追溯查询、库存查询、入库查询、出库查询、出入库查询等报表。

- 1) 批次查询: 查询物资的批次, 可追溯该批次历史信息, 包括移动类型、业务单据和数量。
- 2) 库存总览: 查询某仓库物资的当前数量, 可以按批次显示。
- 3) 库存价值余额表: 查询某期间物资的数量和金额。
- 4) 物资有效期查询: 对于有到期提醒预警策略的物资, 查询有效期。
- 5) 物资入库明细查询: 查询物资入库的数量、金额、到期日等明细信息。
- 6) 供应商入库金额查询: 查询供应商某物资分类入库的金额和发票金额。
- 7) 已入库未开票物资查询: 查询已入库但未开票的物资信息。
- 8) 科室物资领用查询: 查询某科室领用物资的情况。
- 9) 物资科室领用查询: 查询某物资被科室领用的情况。
- 10) 物资分类净领用查询: 查询某物资分类领用的情况, 包含一览表、物资分类汇总、科室汇总和项目汇总查询。
- 11) 物资出入库汇总查询: 查询物资期初、增加、减少、期末的数量和金额。
- 12) 物资出入库情况一览表: 查询物资增加、减少的具体业务。
- 13) 物资分类出入库一览表: 查询物资分类增加、减少的具体业务。

5. 财务监管绩效分析平台国产化信息技术应用创新升级

加强主管部门对所属各医院、社区卫生服务中心、全额单位的全面监管, 防范财务风险, 有效发挥财务运行预警机制, 从财务监管、资金监管、资产监管、指标监管等四个方面进行实时监测。实现区域医疗卫生财务数据实时监管, 实现区域医疗卫生财务业务的协同整合, 实现区域医疗卫生领域在资金、资产、资源、人事管理等方面的科学管理和监控, 适应医院财务制度改革, 强调医院预算管理的同时, 对医院加强经济管理、实施成本核算、控制医疗成本。为宏观管理和决策支持提供数据资源, 同时实现医疗卫生行业信息化建设“统一标准, 统一平台, 资源共享, 互联互通”的目标。

5.1 财务监管方面: 主要通过对各单位财务账务处理的监管, 掌握资产负债情况、收入支出情况、主要财务指标分析、医保费用完成情况、科目余额明细、凭证疑点库等进行监管。

5.2 资金监管方面: 主要监管单位大额资金使用的合规性, 通过关注现金银行收支、应收应付往来款、其他应收应付款、福利费及三公经费等科目进行监管。

5.3 资产监管方面：主要针对各单位固定资产增减变动情况进行监管，将财务账册固定资产与实物固定资产管理系统进行对接，按照资产类别、数量、金额，购置（处置）时间，实时跟踪，确保账账相符、账实相符。

5.4 指标监管方面：重点围绕各类考核指标（不仅限于考核指标），采取趋势分析方法，对相关指标进行监管。包括考核指标、财务运营指标、收支结构指标、成本管理指标、预算执行指标、服务效益指标、经济效益指标、社会效益指标、绩效工资监管等进行对比及趋势分析。

5.5 预算管理：

1) 预算执行监管：

单位类型分三类：区级医院、社区卫生、全额单位

①、预算执行总表由三块构成：财政拨款支出预算、事业支出预算、其他支出预算

②、人员经费预算执行表

③、公用经费预算执行表

④、预算执行进度分析表

2) 预算调整：

①、人员经费和公用经费预算调整

②、项目预算调整

5.6 财务绩效分析：

分别按医疗监控、费用管理、公共卫生、资金、社区综改、资产、医疗资源几个绩效分析主题进行财务相关绩效分析。

三、数据的硬件环境

（一）数据存储的硬件及网络环境

1、硬件环境（甲供）

序号	服务器	数量（台）	规格/配置
1	应用服务器（生产环境）	1	CPU：16 核 内存：64G 磁盘：1T SSD

2	应用服务器(测试环境)	1	CPU: 4 核 内存: 24G 磁盘: 500G
3	数据库服务器	1	CPU: 8 核 内存: 32G 磁盘: 2T SSD

根据经验估算值“3200 tpmC/在线用户”进行系统数据库主机性能需求估算，同时应用服务器 tpmC 按照数据库的 70%计算：

数据库主机 tpmC = 3200 tpmC × 在线用户数

应用服务器主机 tpmC = 3200 tpmC × 在线用户数 × 0.7

据以上计算方法，系统对主机性能的需求如下：

高峰期在并发户数	估算性能需求 (tpmC)	
500	数据库	160 万
	应用服务器	112 万

2、网络宽带环境

根据项目目前需要满足 500 并发线客户，那么对于中间件服务器同时的事务请求数约占并发数的 20% (=100) 来估算。每个事务请求的消息大小平均在 100KB 左右，得到：100KB/s × 100 = 10MB/s 的服务器带宽需求。

(二) 软件运行环境 (甲供)

1、操作系统：银河麒麟、中标麒麟、统信。

2、数据库：达梦数据库 DM8。

四、其他要求

(一) 系统性能要求

1、系统平均响应速度

一般性数据保存、修改、删除等操作的响应反馈速度不应超过 5 秒；一般操作业务类系统中的简单查询不应超过 5 秒。

2、最大响应时间：最长允许的响应时间为 10 秒。

3、最大并发数支持 500 个用户使用。

(一) 项目实施要求

1、投标人应根据采购要求进行系统的深化设计，提供系统整体解决方案；系统各子模块功能无法一一列出，项目实施过程中需根据实际需求调研后对各子模块功能进行增加及修改，此类费用投标人应计入本次报价，

今后采购人不再予以支付。

2、本项目要求在合同签订后 12 个月内完成。中标单位在签署合同后必须确保在承诺工期内完成采购内容。投标人在中标后，应认真组织好技术及管理队伍，做好工作计划并提出长期维护、服务以及今后技术支持的措施、计划和承诺。

3、项目人员要求：为完成本项目，投标人应组建工作小组，在提交的投标文件中安排的人员，须为公司的正式职员且合同签订后必须提供核心实施人员名单，中标后未经采购人同意项目组成员不得随意更换；每个参加本项目人员（包括但不限于本项目的负责人、技术负责人及相关技术人员）的名单、履历表、技术能力证明及相关资格证明材料，应随投标文件一并提交。

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

5、实施前必须提交完整的实施节点计划并经过讨论以后才可以实施；

6、在整个项目期间，中标人在各类故障的排除工作中，记录故障情况，分析故障原因，制定科学、合理、有效可行的解决方案，形成文档；

7、制定项目管理的各种规章制度，制定确实可行的信息紧急预案。

8、投标方应全力与业主方、监理方配合，保证系统按时、正常地投入运行。

（二）文档要求：

系统验收后投标人须提供详细的软件相关技术文档（数据流程图、系统字典说明等）、使用说明书、维护手册等文档资料。提供系统应急方案。文档包括但不限于以下内容：

- 1、项目计划书、用户需求分析报告、数据库字典。
- 2、项目概要设计书：包括《数据库设计说明书》以及流程、处理逻辑及涉及数据库表字段变化说明。
- 3、安装、测试报告：包括《安装报告》、《测试用例》等。
- 4、使用手册：包括《用户手册》、《培训手册》等。
- 5、验收报告等。

（三）知识产权及保密要求

(1)中标人数据、文件、资料知识产权

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

中标人因履行本项目而产生的所有成果的知识产权等权利均归采购人所有，中标人应配合采购人进行相关权利登记或申请。未经采购人书面同意，中标人不得以任何形式使用或许可他人使用本项目成果的相关内容，不得擅自对外公开发表或向任何第三方透露。

在不影响上述条款规定的由采购人取得所有成果的知识产权的前提下，双方因履行本项目而被授权接

触或使用对方之知识产权（包括但不限于商标、专利、著作权等），和/或任何其他相关资料、数据等涉及的任何权利，均不视为向另一方转让上述权利或在本项目范围外授权许可另一方使用上述权利，上述权利仍应属于提供方，并仅可使用于本项目，被授权接触或使用方未经提供方书面同意，不得擅自挪作他用。

(2)项目保密要求

中标人因履行本项目而知悉的所有数据、信息和资料（包括但不限于账号信息、图表、文字、计算过程、任何形式的文件、访谈记录、现场实测数据、采购人相关工作程序等）以及因履行本项目而形成的数据、信息和任何形式的工作成果，均是采购人要求保密的信息。未经采购人书面同意，中标人不得对外泄露采购人要求保密的信息，不得用于其他用途，否则中标人需承担由此引起的法律责任和经济责任，包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费/仲裁费、调查费、公证费等。

中标人应采取必要的有效措施保证其参与本项目的人员（包括中标人聘用的人员、借调的人员、实习的人员）无论是在职或离职后，以及中标人的合作方无论是合作中或合作终止后，都能够履行本项目约定的保密义务。若中标人人员或中标人合作方违反保密规定，中标人应承担连带责任。

中标人（含中标人参与本项目的人员以及其合作方）未经采购方书面许可，不得以任何形式自行使用或以任何方式向第三方披露、转让、授权、出售与本项目有关的技术成果、计算机软件、源代码、策划文档、技术诀窍、秘密信息、技术资料和其他文件。

以上内容的保密期限自中标人知悉保密信息起始至保密信息被合法公开之日止。

(3)临时账号等使用要求

中标人对采购人提拱的临时使用账号要保密，不得公开，对组件开发的账号密码需进行加密，避免信息安全的泄露。未经采购人的同意不得利用采购人的网络及平台进行短信、彩信、微信发送,造成的一切后果由中标人负责。

五、项目运维及售后服务要求

(1) 总体要求

- ✓ 投标人应本着认真负责态度，组织技术队伍，认真做好项目的实施工作。在签订合同前，提出具体实施、服务、维护以及今后技术支持的措施计划和承诺。
- ✓ 投标人必须提供项目实施计划，经用户方同意后，严格执行。如果遇到问题，由项目组提出项目变更说明，经医院和系统提供商确定后，修改计划。
- ✓ 投标人应负责在项目验收时将系统的全部有关技术文件、资料、及安装、测试、验收报告等文档汇集成册交付用户方。
- ✓ 结合本项目实际情况，拟定详细的系统实施计划，包括同现有信息系统的对接、个性化定制、测试、试运行（不少于3个月）、培训及上线计划。承诺保证在合同规定时间内上线及上线后系统平稳运行。

(2) 维护要求

本项目验收合格后，投标人必须提供软件不少于一年的免费功能增强性维护和软件升级、免费技术维护服务，其中包括系统维护、跟踪检测，保证投标人所投软件的正常运行。

投标人应具有固定的经营、开发维护人员，具备完整的技术服务团队且能提供良好的技术支持。提供 1 年 7*24 小时免费服务，工作日白天（8：00-17：00）故障响应时间不超过 1 小时，非工作日及夜间故障响应时间为不超过 2 小时。3 小时到达现场，8 小时内修复。免费期内对系统优化和常规安全检查。定时维护服务：每月 1 次。

六、付款方式

（1）合同签订后 20 日内支付合同款项的 50%，乙方需提供不少于 6 个月的等额保函；

（2）项目验收通过后 20 日内支付项目尾款

逾期支付资金的违约责任：甲方未能按时支付合同款，乙方有权书面要求甲方在（20）个工作日内予以解决，逾期未解决的，乙方有权提出终止合同；造成乙方经济损失的，乙方有权书面要求甲方给予适当的经济赔偿。

七、验收方式

本项目由甲方自行组织验收。

八、“★”号“#”号汇总

★重要提示：投标人必须对本技术规格要求逐条响应“★”号为必须实质响应的内容，若无法满足，作无效标处理；“#”号为主要指标，未提供或提供不完整的，均不得分。

为提高评审效率方便评委核查，招标文件凡涉及以下“★”号指标和“#”号指标要求的响应情况及内容应当按照“第六章投标文件格式参考，表格 1、招标需求索引表”的格式及要求制作索引表，不制作索引表或未按照要求逐一明确标注相关内容所在页码的，可能导致评委会无法准确查找到相关重要响应内容，由此产生的不利后果由投标人自行承担。

“★”号指标汇总表：

序号	名称	技术指标
1	资格性审查要求 (由采购人审核)	（1）营业执照： 投标人应提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）的清晰扫描件。 投标人未按照要求提供的，作无效标处理。 （2）资格声明函： 投标人须按招标文件“第六章 投标文件参考格式，样式 3、资格声明函”的格式填写，必须包括该样式中所含的全部内容，并按其要求加盖投标人公章。 投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。 （3）法人代表授权书： 投标人提供的法人代表授权书必须按本项目招标文件“第六章 投标文件参考格式，样式4、法人代表授权书”格式制作，且必须经单位负责人签字或盖章、被授权人签字或盖章、加盖供应商单位公章；授权书中必须附带单位负责人和被授权人身份证的清晰扫描件。

		投标人未提供或不按招标文件要求制作、签署的，作无效标处理。 注：单位负责人是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。 (4) 信用记录查询： 凡列入失信被执行人、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，其响应无效。 注：投标人无需提供资料，由采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、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。
2	符合性审查要求	(1) 法律、法规和招标文件规定的无效情形： 包括但不限于：投标报价超财政预算或最高限价的；投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的；违反劳动法律法规，其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。

本项目无#号指标

第四章 评标办法及评分标准

一、评标依据：

1、本项目评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》及配套法律法规、规章制定，作为本次招标选定中标人的依据。

2、评标委员会的组建：

(1) 评标前，采购人和集中采购机构依法组建本项目的评标委员会，评标委员会的成员由采购人代表和评审专家组成；采购人代表不参加评标的，则评委会成员均由评审专家组成。

(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《评分细则》逐项进行综合、科学、客观地评分。

3、评审程序：

(1) 资格审查：由采购人依据法律法规和招标文件，对投标人进行资格审查；资格审查不合格者，投

标无效；若资格审查合格的投标人不满三家，则本项目按废标处理。

（2）符合性审查：由评标委员会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。经符合性审查后，若合格投标人不足三家的，本项目按废标处理。

（3）详细评审：符合性检查合格的投标人满足三家以上，进入详细评审阶段。由评标委员会按照评分细则对投标文件进行评审和评分，评审和评分记录资料均需保存归档。

4、评审原则、方法

（1）本项目采用“综合评分法”评审，各评委按招标文件中规定的评标方法和标准，对各份投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价，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。

（2）评标委员会成员依法独立评审，并对自身所作出评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

（3）评审委员会成员不得干预或者影响正常评审工作，不得明示或者暗示其倾向性、引导性意见，不得修改采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准。

5、注意事项：

（1）在“上海政府采购网”评标的项目，以投标人网上上传的电子投标文件为正本，并作为评审对象。

（2）最低报价并不能作为授予合同的保证。

（3）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）投标报价高于财政预算的投标文件将被评标委员会否决，做无效标处理。

二、资格性审查：

（一）资格审查要素

上海市黄浦区卫生事务管理中心-黄浦卫生人财物运营管理数字化平台（信创）改造建设项目资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	引用上海证照库	营业执照	投标人应提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）的清晰扫描件。 投标人未按照要求提供的，作无效标处理。	包 1
2	自定义	资格声明函（由	投标人须按招标文件“第六章	包 1

		采购人审核)	投标文件参考格式, 样式 3、 资格声明函的格式填写, 必须 包括该样式中所含的全部内容, 并按其要求加盖投标人公 章。 投标人未提供或不按招标文件 要求制作、签署的, 作无效标 处理。	
3	自定义	法人代表授权书 (由采购人审 核)	投标人提供的法人代表授权书 必须按本项目招标文件第六章 投标文件参考格式, 样式 4、 “法人代表授权书”格式制作, 且必须经单位负责人签字或盖 章、被授权人签字或盖章、加 盖供应商单位公章; 授权书中 必须附带单位负责人和被授权 人身份证的清晰扫描件。 投标人未提供或不按招标文件 要求制作、签署的, 作无效标 处理。 注: 单位负责人是指单位法定 代表人或者法律、行政法规规 定代表单位行使职权的主要负 责人。	包 1
4	自定义	信用记录查询 (由采购人审 核)	凡列入失信被执行人、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, 其响应无 效。 注: 投标人无需提供资料, 由	包 1

			采购人或采购人授权的集中采购机构于开标后、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。	
--	--	--	--	--

（二）中小企业扶持政策的执行

1、政策依据：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《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）、《上海市政府采购促进中小企业发展实施办法》（沪财发〔2022〕1号）及相关政策文件的规定。

2、企业规模认定的办法：

采购人或集中采购机构按供应商提交的《中小企业声明函》（见第六章响应参考格式）作为基本认定依据。供应商应当如实填写相关文件，若供应商故意虚报、瞒报相关信息以获取不当利益的，应视作为虚假响应并承担相应后果。

3、专门面向中小企业采购的项目，

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标。

（2）在服务采购项目中，服务由中小企业承建。

（3）小微企业不再享受价格扣除优惠。

4、不专门面向中小企业采购的项目，在评审时对小微企业执行价格评审优惠政策。

（1）面向小微企业的认定及价格评审优惠政策的执行办法：

根据财库〔2020〕46号及相关规定，本项目在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格作为该供应商价格分的计算依据。供应商属于中型、小型和微型企业的，应当在响应文件中提供《中小企业声明函》（见第六章响应参考格式）。中小微企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定。

在货物采购项目中，货物由中小微企业制造，即货物由中小微企业生产且使用该中小微企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小微企业承建，即工程施工单位为中小微企业；在服务采购项目

中, 服务由中小微企业承接, 即提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中, 供应商提供的货物既有中小微企业制造货物, 也有大型企业制造货物的, 不享受中小微企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动, 联合体各方均为中小微企业的, 联合体视同中小微企业。其中, 联合体各方均为小微企业的, 联合体视同小微企业, 享受 10% 价格扣除优惠。供应商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, 不属于中小微企业。

对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的, 给予联合体 4% 的价格扣除, 须在响应文件中提供联合体协议或分包意向协议 (须包含小型、微型企业的协议合同份额)。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。

(2) 符合财库[2017]141 号文件第一条规定的残疾人福利性单位, 在政府采购活动中视同为小型、微型企业, 享受价格扣除政策 (10% 报价扣除)。相关残疾人福利性单位应在响应文件中提供残疾人福利性单位声明函 (见第六章响应参考格式)。

(3) 根据财库[2014]68 号的相关规定, 在政府采购活动中, 监狱企业视同小型、微型企业, 享受评审中价格扣除政策 (10% 报价扣除), 并在响应文件中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 (格式自拟)。”

注: 未提供上述所列对应材料的投标人, 均不享受价格扣除政策。

三、符合性审查:

上海市黄浦区卫生事务管理中心-黄浦卫生人财物运营管理数字化平台 (信创) 改造建设项目符合性 要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	其他法律法规规定的无效标情形	包括但不限于: 投标报价超财政预算或最高限价的; 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的; 投标人存在串标、围标或以虚假材料谋取中标情形的; 违反劳动法律法规, 其他违法违规或违反招标文件约定构成无效标的情形。	包 1

四、详细评审: “综合评分法” 评分细则:

综合评分法

上海市黄浦区卫生事务管理中心-黄浦卫生人财物运营管理数字化平台（信创）改造建设项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分（10 分）	0~10	1) 确定评标基准价：经评标委员会确认，满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。 2) 投标报价得分计算公式为：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×（10%）×100，分值计算保留两位小数。 3) 本项目对小微企业投标报价所执行的 policy 为： ☐ 本项目专门面向中小企业采购，小微企业不再享受价格扣除优惠。 ☒ 本项目不专门面向中小企业采购的项目，在评审时对小微企业执行价格评审优惠政策：对小微企业的报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格作为计分依据。其要求和认定标准标准详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46 号）和招标文件关于中小企业扶持政策的执行的相关规定。 4) 超过本项目预算或最高限价的投标报价，该报价单位作无效投标处理。
业绩（0-6 分）	0~6	投标人近三年内的类似业绩（请提供合同扫描件，需包含签约主体、项目名称及内容、合同金额、合同日期等合同要素的关键页，业绩合

		同签订日期不早于本项目投标截止日前 36 个月。) 每提供一个得 1 分, 最多得 6 分。未提供或未按要求提供的, 不得分。 注: 类似业绩是经评标委员会认定与本项目采购需求和主要内容(货物或服务的内容、质量、标准、性能规格等) 相同或相近的项目业绩。
整体需求理解 (0-4 分)	0~4	要求: 投标人应提供针对本项目的整体需求理解, 对本项目需求的理解是否全面到位, 对本项目重点难点的把握及针对性分析, 是否提供合理化建议, 建议是否准确到位有可行性。评委会根据所提供的内容对进行综合评分。 评审标准: (1) 所提供方案的服务内容完整详尽, 各项标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位, 能达到相关法律法规政策要求, 科学合理兼容性强, 并能提供切合实际需要的优化建议的, 得 3-4 分; (2) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面, 存在明显缺漏, 得 1-2 分; (3) 未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的, 不得分。
总体方案设计 (0-6 分) 要求: 根据总体设计目标是否明确, 是否充分考虑用户的用途和需	0~6	评分标准: (1) 所提供方案的内容完整详尽, 总体升级设计方案架构清晰完备

求, 整体系统功能分析透彻程度及是否有技术亮点, 总体方案是否合理等综合打分。		且科学合理、与本项目关联程度高, 方案可行性强并能提供切合实际需要的优化建议的, 得 5-6 分; (2) 所提供方案的内容能满足部分招标需求, 但科学性合理性方面有所欠缺, 方案落实有一定难度; 对用户的实际用途和需求只有少量考虑, 得 3-4 分; (3) 所提供方案与项目需求有一定差距, 方案落地困难且与用户实际用途和需求不符, 得 1-2 分; (4) 未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的, 不得分。
集中财务核算系统 (0-4 分)	0~4	集中财务核算系统 (0-4 分) 评分标准: (1) 所提供的方案与本项目需求吻合程度高且具备方案亮点; 方案科学合理, 可行性强; 充分考虑用户的实际用途和需求且符合国家、行业和地方标准的, 得 3-4 分; (2) 所提供方案与项目需求有一定差距, 方案落地困难且与用户实际用途和需求不符, 得 1-2 分; (3) 未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性, 得 0 分。
集中资产管理系统 (0-4 分)	0~4	集中资产管理系统 (0-4 分) 评分标准: (1) 所提供的方案与本项目需求吻合程度高且具备方案亮点; 方案科学合理, 可行性强; 充分考虑用户

		的实际用途和需求且符合国家、行业和地方标准的, 得 3-4 分; (2) 所提供方案与项目需求有一定差距, 方案落地困难且与用户实际用途和需求不符, 得 1-2 分; (3) 未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性, 得 0 分。
集中人事薪酬管理系统 (0-4 分)	0~4	集中人事薪酬管理系统 (0-4 分) 评分标准: (1) 所提供的方案与本项目需求吻合程度高且具备方案亮点; 方案科学合理, 可行性强; 充分考虑用户的实际用途和需求且符合国家、行业和地方标准的, 得 3-4 分; (2) 所提供方案与项目需求有一定差距, 方案落地困难且与用户实际用途和需求不符, 得 1-2 分; (3) 未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性, 得 0 分。
集中物资管理系统 (0-4 分)	0~4	集中物资管理系统 (0-4 分) 评分标准: (1) 所提供的方案与本项目需求吻合程度高且具备方案亮点; 方案科学合理, 可行性强; 充分考虑用户的实际用途和需求且符合国家、行业和地方标准的, 得 3-4 分; (2) 所提供方案与项目需求有一定差距, 方案落地困难且与用户实际用途和需求不符, 得 1-2 分; (3) 未提交任何方案, 或提交方案

		完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性, 得 0 分。
财务监管绩效分析平台 (0-4 分)	0~4	评分标准: (1) 所提供的方案与本项目需求吻合程度高且具备方案亮点; 方案科学合理, 可行性强; 充分考虑用户的实际用途和需求且符合国家、行业和地方标准的, 得 3-4 分; (2) 所提供方案与项目需求有一定差距, 方案落地困难且与用户实际用途和需求不符, 得 1-2 分; (3) 未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性, 得 0 分。
系统适配方案 (0-8 分) 要求: 投标人所提供方案应包括但不限于是否支持及适配本项目需求中涉及现有硬件设备及兼容现有操作系统, 能够完成国产化升级改造。 评委会应对方案的兼容性、安全性、扩展性及落地可行性进行综合打分。	0~8	(1) 所提供方案的内容完整详尽, 适配标准和要求明确且科学合理、各项措施全面到位与本项目关联程度高, 兼容性及方案可行性强并能提供切合实际需要的优化建议的, 得 7-8 分; (2) 所提供方案的内容能满足大致招标需求, 适配标准和要求有可行性基本可以落地, 得 5-6 分; (3) 所提供方案的内容能满足部分招标需求, 但科学性合理性方面有所欠缺, 方案落实有一定难度; 对用户的实际用途和需求只有少量考虑, 得 3-4 分; (4) 所提供方案与项目需求有一定差距, 方案落地困难且与用户实际用途和需求不符, 得 1-2 分; (5) 未提交任何方案, 或提交方

		案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
应急处理响应方案（0-6 分）要求： 所提供的应急处理响应方案应包括但不限于：响应机制、响应团队、响应时间、响应服务内容等；提供应急响应方案，明确对各类问题事件发生时的应急响应策略及响应措施等；应急队伍的完备程度和对于突发事件的响应效率并能提出好的建议或优化方案等。	0~6	评分标准： （1）所提供方案的服务内容完整详尽，管理标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位，能达到相关法律法规政策要求，并能提供切合实际需要的优化建议，得 5-6 分； （2）所提供方案的服务内容、标准和要求基本完整、流程合理、实施措施基本齐全，得 3-4 分； （3）所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面，存在明显缺漏，得 1-2 分； （4）未提交任何方案，或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的，不得分。
质量保证措施方案（0-8 分）要求：投标人提供的质量及安全保证措施应与本项目服务内容和服务质量相关，需符合项目要求。内容包含：为保证服务质量所提供的各项保障措施、质量保证体系、对应改进措施等。	0~8	评分标准： （1）投标人所提供的服务质量保障措施中服务体系科学、完备，提供了为保证服务质量的各项保障措施、优势服务、缺陷管理等办法，且完全符合采购需求内容，具体事件处理、投诉反馈处理、对应改进措施等办法先进合理、针对性强的，得 7-8 分； （2）投标人所提供方案能够响应项目实际框架性需要，有大致关于保证服务质量的各项保障措施实施措施阐述的，得 5-6 分； （3）投标人所提供方案与项目需

		求要求有一定差距,有简要的关于保证服务质量的各项保障措施实施措施阐述,得 3-4 分; (4) 所提供的方案和管理办法等于项目实际需求有一定差距,且方案落地困难的,得 1-2 分; (5) 未提交任何方案,或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的,不得分。
项目实施方案 (0-8 分) 要求: 投标人需提供完整的项目管理措施及实施方案,包括但不限于: 进度计划安排,包括供货期、安装调试及联调、平台测试(含试运行)等重要环节的详细时间安排。	0~8	评分标准: (1) 充分考虑了项目实施的环境和条件,制订完整齐全的实施方案(包括进度计划安排等),措施及计划安排等内容科学合理,可操作性强,完全满足采购需求。管理措施详细完整,管理制度和保障体系齐全,切合项目实际,得 7-8 分; (2) 实施方案完整无缺漏,并能响应采购需求,但在细节和可操作性上有不足,管理措施基本完整,但在管理制度等内容中存在不足或不明确的,得 5- 6 分; (3) 实施方案基本完整,但存在措施不到位、进度计划不尽合理、标准不够明确。管理措施方案基本完整,但在管理制度等内容中存在不足或不明确,但尚未影响到项目推进的,得 3-4 分; (4) 实施方案不完整存在明显缺漏,管理措施内容存在缺失,会影响到质量、安全、进度或项目实施的,得 1-2 分; (5) 未提供实施方案的,或所提

		交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性, 得 0 分。
项目负责人和管理团队配备情况 (0-4 分)	0~4	要求: 投标人应当提供项目负责人和项目主要管理人员的资格证书、工作经验 (相关工作时间)、工作业绩、管理能力等情况相关资料。评委会应根据所提供人员材料进行综合评分。 评分标准: (1) 所提供的项目负责人和项目主要管理人员配置、经验、业务能力等完全满足项目需求, 且具有相关性、专业性、丰富性的, 得 3-4 分。 (2) 所提供材料不能证明项目负责人或主要管理人员专业技术能力, 人员配置方案不明确, 影响到本项目实施的, 得 1-2 分。 (3) 未提供项目负责人和管理团队配置的, 得 0 分。
项目服务人员配备情况 (0-4)	0~4	要求: 投标人应当提供投入服务人员的详细情况, 包括人员配置、数量、工种、技术能力 (包括持证情况)、经验等情况相关资料。评委会应根据所提供人员材料进行综合评分。 评分标准: (1) 所提供的项目组人员配置数量、经验、业务能力等完全满足项目需求, 且具有相关性、专业性、丰富性的, 得 3-4 分。 (2) 所提供材料不能证明项目负

		责人或主要技术人员专业技术能力，人员配置方案不明确，影响到本项目实施的，得 1-2 分。 (3) 未提供项目人员配置的，得 0 分。
售后服务及运维方案（0-8 分）要求：投标人需提供的售后服务及运维方案，包括但不限于：售后服务的响应时间、到达现场的时间；质保期限、便捷高效的维修响应措施、售后技术力量；售后服务内容与计划详实完善并具备针对性服务措施。	0~8	评分标准： (1) 所提供方案完整，服务体系完备、维护人员充足，且服务方案针对性强，响应时间短、维修维护快、措施合理；提供了优于采购需求且具备可行性的特色服务，得 7-8 分； (2) 所提供方案能够满足项目基本需要，具备一定的维护力量的，得 5-6 分； (3) 所提供方案内容简单，设想不周的，维护方案未能一一对应采购需求，在实际服务中可能存在问题的，得 3-4 分； (4) 所提供体系不完整，维护力量较薄弱，服务响应速度慢的，得 1-2 分； (5) 未提供方案的，或所提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性，得 0 分。
人员培训方案（0-4 分）	0~4	要求： 投标人需提供的培训方案，包含但不限于培训计划、培训期限、培训人员、培训内容等，且需针对不同人员制定不同的培训方案。 评审标准： (1) 所提供方案的服务内容完整

		详尽, 各项标准和要求明确、流程清晰合理、实施措施全面到位, 能达到相关法律法规政策要求, 科学合理兼容性强, 并能提供切合实际需要的优化建议的, 得 3-4 分; (2) 所提供方案的服务内容、标准、流程、实施措施等不全面, 存在明显缺漏, 得 1-2 分; (3) 未提交任何方案, 或提交方案完全不匹配项目实际情况且不具备可操作性的, 不得分。
综合履约能力 (0-4 分)	0~4	要求: 投标人结合项目特点及要求, 从本单位的管理能力、技术能力或水平等多方面综合阐述自身综合履约能力。 评审标准: (1) 综合履约能力充分满足项目实施和质量保障的要求, 内容完整详尽、科学合理的, 得 3-4 分; (2) 基本满足项目实施或质量保障要求, 但仍存在欠缺或不足的, 得 1-2 分; (3) 未提供或无法满足项目实施或质量保障要求的, 不得分。

第五章 政府采购合同主要条款指引

包 1 合同模板：

合同通用条款及专用条款

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]
邮政编码：[合同中心-采购人单位邮编] 邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]
电话：[合同中心-采购单位联系人电话] 电话：[合同中心-供应商联系人电话]
传真：[合同中心-采购人单位传真] 传真：[合同中心-供应商单位传真]
联系人：[合同中心-采购单位联系人] 联系人：[合同中心-供应商联系人]
乙方开户银行：[合同中心-供应商银行名称]
乙方银行账号：[合同中心-供应商银行账号]
项目名称：[合同中心-项目名称]
组织形式：公开招标
预算编号：0125-K00004139、0125-000175996
项目编号：310101000250918136588-01274403

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

一、合同主要要素：

1. 乙方根据本合同的规定执行及完成合同文件所说明的服务项目的服务内容、服务人员、服务所需设备及材料供货、安装、软硬件系统调试、技术支撑、售后服务等工作。

乙方所提供的服务及其配套部分组成来源应符合国家的有关规定，人员安排、软硬件配置、功能、规格、等级、版本、数量、价格和交付日期等详见合同文件。

2. 合同金额：本合同金额为人民币（[合同中心-合同总价]）元整[合同中心-合同总价大写]，与服务范围、内容及履行本合同项下其他义务等涉及的所有费用均包含在该合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。

3. 项目建设周期：合同签订后 12 个月内完成。（具体详见乙方投标文件）

合同有效期：[合同中心-合同有效期]

4. 服务地点：上海市黄浦区卫生事务管理中心（具体详见本项目招标文件）

5. 质量保证/免费维护期: **验收通过后不少于一年**。(具体详见乙方投标文件) 其他合同标的物的质量保证期要求按照合同文件规定执行。整体质量保证期从项目验收通过并交付之日后起计。

6. 其它: /

二、合同文件的组成和解释顺序如下:

1. 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要;
2. 本合同书;
3. 本项目中标或成交通知书;
4. 乙方的本项目投标文件或响应文件;
5. 本项目招标文件或采购文件中的合同条款;
6. 本项目招标文件或采购文件中的采购需求;
7. 其他合同文件(需列明)。

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

三、合同条款:

1. 服务质量标准和要求

- 1.1 招标文件(采购文件)规定的规范及要求明确的, 乙方所提供的软件开发服务标准及质量要求应当符合招标文件(采购文件)规定的规范及要求, 且应不低于国家强制性标准。
- 1.2 招标文件(采购文件)规定的规范及要求不明确的, 乙方所提供服务的质量标准按照国家标准、行业标准和企业标准等确定, 上述标准不一致的, 以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的, 按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。
- 1.3 乙方所交付的软件系统还应符合国家和上海市有关软件系统运行安全之规定。
- 1.4 乙方所提供的服务以及服务中所包含的人力资源、软硬件产品等, 还应符合国家和上海市有关社保、安全、环保、卫生等相应主管部门之规定。

2. 权利瑕疵担保

- 2.1 乙方保证对其提供的服务享有合法的权利, 并且就提供的服务不做任何的权利保留。
- 2.2 乙方保证在其提供的服务中所包含的场地、软硬件产品或其他设施设备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, 不存在会造成甲方任何合同外义务的负担。
- 2.3 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等符合其在投标文件(响应文件)中所作的响应及承诺, 并应接受甲方的监督检查。
- 2.4 乙方保证其所提供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。
- 2.5 若因甲方在接受乙方服务过程中, 构成上述侵权的, 则由乙方承担全部责任。

3. 交付、起算与验收

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

3.2 甲方有权在其认为必要时,对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查,以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求,但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作,乙方应予积极配合。甲方应依据服务项目的实际条件和性质,按照合同文件明确的要求向乙方提供服务地点的环境。若甲方未能在该时间内提供该服务场地环境的,因此造成乙方无法正常履约的,乙方不承担违约责任。

3.3 如果服务项目需进行软硬件产品安装调试或设施设备进场布置,乙方应在安装、布置前 5 个工作日内,以书面方式通知甲方。甲方应当在接到通知的 5 个工作日内协调配合安装、布置工作。乙方在完成安装、布置后应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行检测,以确认本项目初步达到符合本合同交付的规定。

3.4 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行服务,如果本合同约定甲方可以使用或拥有某软件源代码的,乙方应同时交付软件的源代码并不做任何的权利保留。所交付的文档与文件应当是可供人阅读的书面和电子文档。

3.5 甲方在本项目服务期起算后,若发现乙方所提供服务或其包含的软硬件产品、设施设备等存在缺陷或问题的,应向乙方出具书面报告,陈述需要改进的缺陷。乙方应立即改进此项缺陷,并再次进行检测和评估。甲、乙双方将重复 3.2、3.4 项程序直至甲方接受乙方改进、整改结果或甲方依法或依约终止本合同为止。

3.6 若服务项目需乙方事先搭建软硬件环境或建设相应服务系统的,自环境或系统功能检测通过之日起,甲方拥有(不少于 3 个月)的系统试运行权利。

3.6.1 如果由于乙方原因,导致系统在试运行期间出现故障或问题,乙方应及时排除该故障或问题。以上行为产生的费用均由乙方承担。

3.6.2 如果由于甲方原因,导致系统在试运行期间出现故障或问题,乙方应及时配合排除该方面的故障或问题。以上行为产生的相关费用均由甲方承担。

3.7 软件开发完成并达到合同规定要求后,乙方应以书面方式通知甲方进行交付验收的规程与安排。甲方应当在接到通知的 5 个工作日内确定具体日期,由双方按照本合同的规定完成项目验收流程。乙方在交付验收前应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行测试,所有系统功能模块符合要求,以确认本项目软件能够正常运行并初步达到符合本合同交付的规定。甲方有权委托第三方检测机构进行验收,对此乙方应当配合。

3.8 如果属于乙方原因致使软件系统未能通过验收,乙方应当排除故障,并自行承担相关费用,直至软件系统完全符合验收标准。以上行为产生的费用均由乙方承担。

3.9 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。本项目验收合格后,乙方必须免费提供至少【一年】(招标要求时间为准)的软件功能增强性维护和软件升级、技术维护服务,其中包括系统维护、跟踪检测等,保证软件的正常运行。在免费运维期内,乙方必须提供【1 年】7 天*24 小时的维护和故障解决服务,在接到甲方系统故障通知后,乙方必须在 15 分钟内响应。对于影响系统正常运行的严重故障(包括由系统软硬件等原因引起的),乙方工程师及其他相关技术人员必须在接到故障通知后 2 小时内赶到现场,查找原因,提供解决方案,并工作至故障完全修复,正常服务为止。一般要求保证系统在 24 小时之内修复,并需要提供确保承诺实现的措施。免费运维期内对系统优化和常规日志检查。定时维护

服务: 每月不少于 1 次。

4. 知识产权和保密

4.1 在项目期间内, 乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果(包括但不限于甲方委托开发的软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料, 以及阶段性、过程性成果等相关资料)的知识产权, 归甲方所有并使用。乙方向甲方提供的服务中所包含软件产品若第三方对其已享有知识产权的, 甲方可在合同文件明确的范围内自主使用, 但乙方需将该事项在提交服务成果前以书面的方式向甲方说明, 否则视为乙方违约。

4.2 在本合同项下的任何权利和义务不因合同乙方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如果发生上述情形, 则本合同项下的权利随之转移至收购、兼并、重组后的企业继续履行合同, 分立后成立的企业共同对甲方承担连带责任。

4.3 甲乙双方在履行本合同过程中, 所提供、接触、知悉的对方相关仍处于不为公众所知悉或尚未主动对外公开的信息(包括但不限于有关人员、技术、经营、管理等方面的各类信息), 均为本条款项下双方所应恪守保密义务所针对的对象, 即使该等信息未能在本保密条款的约定中穷尽。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。

4.4 乙方需保守因履行本合同过程中而获得的甲方所有资料(包括信息账号、图表、文字、计算过程、电子文件、访谈记录、现场实测数据及甲方相关工作程序等)秘密, 不得利用工作之便外泄资料或做其他用途, 否则乙方需承担由此引起的法律责任和赔偿甲方的经济损失。本款规定的效力及于乙方及乙方的所有雇用人员。

4.5 乙方违反保密义务的, 视为严重的根本违约行为, 除应按合同约定承担有关违约责任外, 还应当承担由此导致的行政乃至刑事法律责任, 并应承担损失赔偿责任。

4.6 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

4.7 前述保密义务条款为独立条款, 长期有效, 且不因本协议的解除、终止、到期而失效。

5. 付款★

5.1 资金来源: 国库资金

5.2 付款方式:

(1) 合同签订后 20 日内支付合同款项的 50%, 乙方需提供不少于 6 个月的等额保函;

(2) 项目验收通过后 20 日内支付项目尾款。

逾期支付资金的违约责任: 甲方未能按时支付合同款, 乙方有权书面要求甲方在(20)个工作日内予以解决, 逾期未解决的, 乙方有权提出终止合同; 造成乙方经济损失的, 乙方有权书面要求甲方给予适当的经济赔偿。

6. 辅助服务

6.1 若服务项目中包括硬件产品, 乙方应提交所提供硬件设备的技术文件, 包括相应的每一套设备和仪器的中文技术文件, 例如: 产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册和/或服务指南。这些文件应包装好随同设备一起发运。

6.2 乙方还应提供下列服务:

- (1) 硬件设备的现场移动、安装、调试、启动监督及技术支持;
- (2) 提供设备组装和维修所需的专用工具和辅助材料;
- (3) 提供符合软件规范的、并经现场验证的系统源代码(纸质的和电子版各一套);
- (4) 对甲方人员的培训、技术支持及系统的维护工作;
- (5) 在质量保证期内对提供的服务实施运行监督、维护、维修;
- (6) 乙方应根据项目实施的计划、进度和甲方的合理要求,及时安排对甲方的相关人员进行培训。培训目标为使受训者能够独立、熟练地完成操作,实现依据本合同所规定的系统的目标和功能。

6.3 辅助服务的费用应包含在合同价中,甲方不再另行支付。

7. 系统保证和维护

7.1 在乙方所提供的服务中,不得含有未经甲方许可的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。

7.2 乙方所提供的软件,包括受甲方委托所开发的软件,如果需要经国家有关部门登记、备案、审批或许可的,乙方应当保证所提供的软件已经完成上述手续。

7.3 乙方保证,依据本合同向甲方提供的系统及其附属产品不存在品质或工艺上的瑕疵,能够按照本合同所规定的技术规范、要求和功能进行正常运行。乙方保证其所提供的软件系统在当前情况下是最适合本项目的版本。

7.4 乙方自各项目交付验收通过之日起(不少于一年)内向甲方提供免费的保修和维护服务并对由于设计、功能、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。如果厂商对系统产品中的相应部分的保修期超过上述期限的,则按厂商规定进行免费保修。在此期间如发生系统运作故障,或出现瑕疵,乙方将按照售后服务的承诺(见合同附件)提供保修和维护服务。

7.5 乙方应保证所供系统是全新的、未使用过的。在质量保证期内,如果系统的质量或规格与合同不符,或证实系统是有缺陷的,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 8 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

7.6 乙方在约定的时间内未能弥补缺陷,甲方可采取必要的补救措施,但其风险和费用将由乙方承担,甲方根据合同规定对乙方行使的其他权利不受影响。

7.7 在保修期内如由于乙方的责任而需要对本系统中的部件(包括软件和硬件)予以更换或升级,则该部件的保修期应相应延长。

8. 补救措施和索赔

8.1 甲方有权根据合同文件要求或质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

8.2 在质量保证期内,如果乙方对缺陷产品负有责任而甲方提出索赔,乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜:

- (1) 乙方同意退货并将货款退还给甲方,由此发生的一切费用和损失由乙方承担。
- (2) 根据系统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系统的价格。

(3) 乙方应在接到甲方通知后七天内负责采用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分, 其费用由乙方负担。同时, 乙方应在约定的质量保证期基础上重新计算修补和/或更换件的质量保证期。

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

9. 履约延误

9.1 乙方应按照合同规定的时间、地点、质量标准提供相关服务, 完成服务目标。

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

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

10. 误期赔偿

10.1 除合同第 11 条规定外, 如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务, 甲方应从货款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法, 赔偿费按每(周)赔偿迟交货物的交货价或延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收, 直至交货或提供服务为止。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。

11. 不可抗力

11.1 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。

11.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件, 但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括: 战争、洪水、六级及以上地震、国家政策的重大变化, 以及双方商定的其他事件。

11.3 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。

12. 履约保证金

12.1 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(履约保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交)。履约保证金应自出具之日起至全部系统按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部系统按本合同规定验收合格后十个工作日内, 甲方应一次性将履约保证金退还乙方。

12.2 乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

12.3 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。

13. 争端的解决

13.1 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,可以向上海市黄浦区财政局提请调解。

13.2 若协商或调解不成,则双方均同意选择(13.2.2)为解决争端的方式

13.2.1 提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。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。

13.2.2 向上海市黄浦区人民法院提起诉讼。双方约定上海市黄浦区人民法院对涉及本合同的相关诉讼具有优先管辖权,但不得违反《中华人民共和国民事诉讼法》对级别管辖和专属管辖的规定。

14. 违约终止合同

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

14.2 如果甲方根据上述 14.1 款的规定,终止了全部或部分合同,甲方可以依其认为适当的条件和方法购买未交货的系统,乙方应对购买类似的系统所超出的那部分费用负责。但是,乙方应继续执行合同中未终止的部分。

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

15. 破产终止合同

15.1 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。

16. 合同转让和分包

16.1 乙方应全面、适当履行本合同项下义务,除甲方事先书面同意外,乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

17. 合同备案★

17.1 本合同签订后 7 个工作日内打印一份交黄浦区政府采购管理办公室备案。

18. 合同附件

18.1 本合同附件包括: _____

18.2 本合同附件与合同具有同等效力。

18.3 本项目的招标文件、投标文件、答疑澄清文件等均与合同具有同等效力。

18.4 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。

(以下无正文)

签约各方:

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人或授权委托人(签章): (自动获取参数)

法定代表人或授权委托人(签章): (自动获取参数)

日期: [合同中心-签订时间]

日期: [合同中心-签订时间_1]

合同签订点: 网上签约

第六章 投标文件格式参考附件

(本章部分内容仅供参考，投标人根据自身实际情况填报)

1、招标需求索引表

(需显示招标文件中“资格审查响应条件”、“符合性审查响应条件”与“评分方法”在投标文件中逐条显示对应位置的(页码))

序号	资格审查响应条件		索引目录(页码)
	无效标项(根据招标文件)	投标文件逐条响应位置	
	法人代表授权书清晰扫描件		__页至__页
	被授权人身份证清晰扫描件		__页至__页
.....			__页至__页
序号	符合性审查响应条件		索引目录(__页)
	审核项	投标文件逐条响应位置	
			__页至__页
.....			__页至__页
序号	评分响应条件		索引目录(__页)
	评分方法(根据招标文件)	投标文件逐条响应位置	
			__页至__页
			__页至__页
			__页至__页
.....			__页至__页

投标人授权代表签字：_____

投标人(公章)：

日期：____年__月__日

2、投标函

致: _____

根据贵方（项目名称、招标采购）_____采购的招标公告及投标邀请，正式授权下述签字人（姓名和职务）_____代表投标人（投标人的名称）_____，通过“上海政府采购云平台”电子招投标系统提交投标文件。

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。我方同意，如果开标一览表（开标记录表）内容与投标文件中相应内容不一致的或有矛盾的，以开标一览表（开标记录表）为准。

2、我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟投标项目的供应商资格要求，本公司具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，且参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（我司已通过国家企业信用信息公示系统等官方渠道进行全面自查确认：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）。

3、我方已详细审核了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件、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。自本投标文件提交之日起，对招标文件的合理性合法性不再有异议。

4、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确、真实有效的。

5、投标有效期为自开标之日起 90 日。如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可被贵方没收。

6、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。

7、如我方中标，我方同意按采购人要求向其提供与“上海政府采购网”电子招投标系统上传的电子投标文件完全一致且加盖企业公章的纸质文件。

8、我方同意向贵方提供贵方可能要求的与本投标有关的任何证据或资料，并对资料的真实性和准确性负责。

9、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标。

10、如果本项目要求提供样品的，在评标结束、接到贵方通知后两周内，我方到指定地点收回样品，逾期未能收回的样品，视作放弃，可由贵方自行处置。

11、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。

12、我方同意开标内容以“上海政府采购网”电子招投标系统开标时的《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。

投标人名称：_____; 全称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

通讯地址：_____; 邮政编码：_____

投标联系人：_____; 移动电话：_____

固定电话：_____; 联系传真：_____

电子邮件：_____

日期：____年__月__日

3、资格声明函

（本表必填，未按要求完整提供的，作响应无效处理）

我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购供应商应当具备的条件，符合拟响应项目的供应商资格要求。

我方符合《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：具有健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

我方已通过（包括但不限于“信用中国”、“中国政府采购网”、“国家企业信用信息公示系统”等）法定途径，全面自查确认：我方在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

响应供应商名称（盖章）：_____；

日期：_____年___月___日

4、法人代表授权书

(本表必填, 未按格式提供作无效标处理)

致: 上海市黄浦区政府采购中心

本人(姓名)_____系(投标人名称)_____的法定代表人, 现授权委托本单位在职职工(姓名, 职务)_____以我方的名义参加贵中心组织的_____项目的投标活动, 并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

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

被授权人无转委托权, 特此委托。

投标人(公章):

授权人(法定代表人)签字或盖章: _____; **被授权人(签字):** _____;

身份证号码: _____

身份证号码: _____

联系电话: _____

联系电话: _____

日期: _____年____月____日

此处粘帖:

法定代表人身份证清晰扫描件或复印件
(有照片的一面)

此处粘帖:

被授权人身份证清晰扫描件或复印件(有
照片的一面)

5、投标人基本情况

(本表仅供参考, 投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报)

致: 上海市黄浦区政府采购中心:

我方基本情况如下:

1) 投标人名称: _____

2) 地址: _____; 邮编: _____;

电话: _____; 传真: _____。

3) 成立和/或注册日期: _____

4) 公司性质: _____

5) 法定代表人或主要负责人: _____

6) 注册资本: _____

7) 上一年度营业收入: _____万元。

8) 上一年度税收缴纳金额: _____万元。

9) 上一年度社保缴纳金额: _____万元。(另行附表)

10) 上一年度社保缴纳人数: _____人。

11) 现有从业人数情况: 本单位现有从业人员总数: _____人,

其中: 在职: _____人, 聘用: _____人; 具有高级职称: _____人, 中级职称: _____人, 初级职称: _____人, 其他: _____人。

正在实施的项目一览表(可另行附表)

内容	业主	日期	配备从业人数	合同金额

12) 有关开户银行的名称和地址: _____

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。

投标人法人或授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年____月____日

6、中小企业声明函（工程、服务）

（凡未按“第三章 招标需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，一律不予享受中小企业扶持政策）

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

1. （标的名称），属于（**软件和信息技术服务业**）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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：_____年___月___日

注：

1、本项目的所属行业（按工信部联企业〔2011〕300号文件内容划分，仅用于中小微企业认定）：**软件和信息技术服务业**。

2、关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）中对于**软件和信息技术服务业**划分标准为：

（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。

凡未按“第三章 招标需求”中所划的所属行业填写或填写错误的，一律不予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、中小企业划型标准应按照工信部联企业〔2011〕300号内相关规定；
- 5、中标、成交供应商享受中小企业扶持政策的，中标、成交结果将公开中标、成交供应商的《中小企业声明函》；

6、若投标人提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

- 7、上述“从业人员数量”包括与企业建立劳动关系的职工和企业接受的劳务派遣用工人数。
- 8、本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于小微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》规定声明为中小企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。
- 9、如投标人为联合投标的，联合体各方应共同出具上述《中小企业声明函》并签署盖章。

7、残疾人福利性单位声明函

（请投标人仔细阅读本函所附说明，不符合残疾人福利性单位条件的，本声明函无需盖章及填写。）

本单位郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：_____年___月___日

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。

8、投标报价汇总表

投标人名称: _____

单位: 人民币(元)

项目编号: _____

上海市黄浦区卫生事务管理中心-黄浦卫生人财物运营管理数字化平台(信创)改造建设项目包 1

项目建设周期(月)	质保或免费维护期(年)	最终报价(总价、元)

注:

- 1、总价应包括各项费用, 即项目验收合格时所发生的所有费用。
- 2、所有价格均系用人民币表示, 单位为元。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年____月____日

8.1 投标报价分类汇总表

(所提供的表式仅供参考, 投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报)

8.1.1 一般项目投标报价分类汇总表

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	内容	报价 (元)	小计 (元)	备注
一				
二				
三				
四				
五				
.....				
.....				
.....				
合计				

说明:

- (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元。
- (2) 投标人应按照招标文件的要求报价。
- (3) 报价分类明细报价合计应与投标报价汇总表 (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

8.1.2 软件报价汇总表格式
(所提供的表式仅供参考, 投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报)

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	子项目名称	报价 (元)	备注
1	子项目1		详见明细 ()
2	子项目2		详见明细 ()
3			详见明细 ()
本项目投报总价 (元)			

- 注: 1. 汇总表内容应当与开发方案、进度计划相匹配, 不得缺报漏报
2. 明细表所有价格均使用人民币报价, 单位为元。

投标人授权代表签字: _____

投标人 (公章):

日期: _____年____月____日

8.1.3 软件类投标报价明细表
(本表仅供参考, 投标人可根据项目和自身实际情况选用填报)

项目名称: _____

项目编号: _____

工作界面	内容明细	工时 (人/月)	价格
开发部分	模块名称		
测试部分			
培训部分			
维护部分			
其他费用			

小计			
----	--	--	--

注：明细表所有价格均使用人民币报价，单位为元。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

8.2 备品备件报价明细表

(本表仅供参考, 投标人可根据项目实际情况自行编制表格填报)

序号	备品备件名称	备品备件 配置要求	品牌规格型号	原产地	制造商名称	价格
1						
2						
3						
.....						

注: 所有价格均使用人民币报价。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年____月____日

8.3 免费保修/维护期结束后的服务内容及收费标准
(本表仅供参考, 投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报)

需说明相关收费标准、人工费用或零部件价格, 与现行市场价的收费标准的对比

序号	服务内容或零部件名称	具体描述	市场价	政府采购价	优惠率	备注
1	上门费					
2	检查/检测费					
3	保养/维护费					
4	其它人工费					
.....	.					
	零部件 1					
	零部件 2					
	零部件 3					
	零部件 n					

投标人授权代表签字: _____

投标人 (公章):

日期: ____年__月__日

8.4 制造厂家授权书格式

(本表仅供参考, 投标人可根据厂商及产品实际情况调整格式及内容)

致: _____ (采购人名称)
_____(制造商家名称)是在_____(国名)依法登记注册的, 其厂址现在_____
_____(被授权公司名称)是在_____(国名)依法登记注册的, 其主要营业地点现在_____
_____(制造商家名称)授权_____(被授权公司名称)为我方制造的品牌产品的合法销售商(授权销售的产品清单附后), 参加你中心组织的公开招标_____项目(招标编号: _____、第__包)的投标, 全权处理与该产品投标的有关事项, 并对我方具有约束力。

作为制造商, 我方承诺, 为本次招标提供的货物为原厂制造、合法渠道供应的全新产品。我方保证以投标合作者来约束自己, 并对该投标共同承担和分别承担招标文件中所规定的义务。

授权单位名称: (盖章)

授权单位法定代表人或授权代表(签字): _____

被授权单位名称: (盖章)

被授权单位法定代表人或授权代表(签字): _____

授权日期: _____年__月__日

附: 授权销售产品清单

注: 投标人也可提供制造商家自有的授权格式文件, 但授权书中必须明确: 制造商和被授权单位的名称及登记注册地、被授权参加投标的项目名称、采购编号和标包号(如有)、授权产品清单、授权日期, 并且必须有盖有授权单位的单位印章。

8.5 详细岗位设置表

(本表仅供参考, 投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报)

投标人名称: _____

项目编号: _____

序号	管理区域	班次	工作时间	岗位	每班人数	合计人数	备注

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年____月____日

9、技术参数偏离表

（根据采购需求中技术参数、指标及功能要求逐项响应。无任何具体技术要求的服务类项目无需填写）

名称	投标文件规定的技术要求	投标响应的技术规格	偏离情况	详细说明

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日

10、项目组织实施进度表

(本表仅供参考, 响应供应商可根据项目和自身实际情况填报)

序号	项目(子系统、模块)名称	执行起始时间	备注(负责人)

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年____月____日

11、相关证书一览表

(按项目要求填写, 并提供证书清晰扫描件加盖企业公章)

序号	获得 时间	证书名称	签发机构或个人	证书号	有效期	在标书中的 页码
1						
2						
3						
4						
5						

投标人授权代表签字: _____

投标人 (公章):

日期: _____年____月____日

12、拟从事本项目人员及其技术资格一览表

(本表仅供参考, 投标人可根据自身实际情况自行编制表格填报)

(1) 项目负责人说明表

项目名称: _____

姓名		出生年月		文化程度		一寸照
毕业院校和专业		执业资格				
颁发机构		证书编号			从事相关管理工作年限	
技术职称		聘任时间			政治面貌	
主要工作经历: 主要工作成绩、荣誉: 主要工作特点、优势: 在管其他项目: 在本项目中的主要工作安排: 每周在本项目现场工作时间:						
更换项目经理的方案						
更换项目负责人的前提和客观原因: 更换项目负责人的原则: 替代项目负责人应达到的能力和资格: 替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案:						

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章):

日期: _____年____月____日

(2) 主要服务人员名册

(可以根据实际情况更改)(项目如分包, 请标明包件号)

填报单位(公章): _____;

第_____页;共_____页

在本 项目 中担 任的 职务	工种	姓名	年 龄	政治 面貌	有无 违法 刑事 记录	学历	技术 职称	进入 本单 位时 间	在本 行业 从事 年限	持何 资格 证书	证书 复印 件序 号	与本 单位 劳动 人事 关系
.....												

填报人: _____

填报日期: _____年__月__日

注:

- 1、在填写时, 如本表格不满足填报需要, 可根据本表格格式自行划表。填报必须完整, 表格中应包括投标供应商参与本项目的所有人员资料。
- 2、投标供应商严格按照劳动法规定, 与录用所有人员签订正式合同。
- 3、特殊岗位的人员应附上岗位资格证书复印件。

13、各类方案，自我服务承诺书格式自拟

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：_____

投标人所提供的方案需包括但不限于：

.....

.....

.....

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年____月____日

14、相关案例一览表

（近三年（按招标文件要求）业绩一览表，需附合同扫描件，合同包括关键页）

序号	年份	项目名称	项目概述	合同号	证明人	在标书中的 页码
1						
2						
3						
4						
5						

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：

日期：_____年___月___日