

单一来源采购文件

(服务类)

采购项目名称: 西安市区域卫生信息平台延续运维、居民健康卡延续运维

采购项目编号: **KY2025-3-252.**

西安市卫生统计信息中心

陕西开源招标有限公司共同编制

2025年11月03日

第一章 协商邀请

单一来源受邀供应商：

陕西开源招标有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市卫生统计信息中心委托，拟对西安市区域卫生信息平台延续运维、居民健康卡延续运维采用单一来源方式进行采购，现邀请贵公司参加该项目的协商。

一、采购项目编号：KY2025-3-252.

二、采购项目名称：西安市区域卫生信息平台延续运维、居民健康卡延续运维

三、协商项目简介：

西安市卫生统计信息中心区域卫生信息平台延续运维、居民健康卡延续运维项目，具体内容详见单一来源采购文件第三部分。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件：

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

无

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、具有独立承担民事责任能力的证明：具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明

2、财务状况报告：提供2024年度经审计的审计报告（包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前六个月内银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函。（以上三种形式的资料提供任何一种即可）

3、税收缴纳证明：提供上一年度至今任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属日期为准），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件

4、社会保障资金缴纳证明：提供上一年度至今已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料

5、书面声明：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，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。本项目拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为的供应商参与

6、承诺函：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

7、法定代表人授权书：法定代表人授权书及被授权人身份证。（法定代表人直接谈判只须提交法定代表人证明书）

说明：邀请参加该项目协商的供应商为采购人资格审查合格的供应商。

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本

次电子化采购活动。

(一)供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

(二)供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

(三) 供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

(四) 采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

六、单一来源采购文件获取时间、方式及地址：

(一) 单一来源采购文件获取时间：详见邀请书。

(二) 在单一来源采购文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目单一来源采购文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取单一来源采购文件。成功获取单一来源采购文件的，供应商将收到已获取单一来源采购文件的回执函。未成功获取单一来源采购文件的供应商，不得参与本次征集活动，不得对单一来源采购文件提起质疑。

成功获取单一来源采购文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的单一来源采购文件，供应商应当重新获取单一来源采购文件；澄清或者修改后的单一来源采购文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5个工作日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取单一来源采购文件或者未按照澄清或者修改后的单一来源采购文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的单一来源采购文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

七、响应文件提交截止时间及开启时间、方式、地点

(一) 响应文件提交截止时间及开启时间：详见邀请书。

(二) 响应文件提交方式、地点：供应商应当在响应文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

(三) 本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开启。

八、本次协商邀请由代理机构通过项目电子化交易系统发送邀请书和单一来源采购文件。

九、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采

购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：西安市卫生统计信息中心

地址：西安市未央区凤城八路109号

邮编：710114

联系人：孟老师

联系电话：029-86787930

代理机构：陕西开源招标有限公司

地址：西安市雁展路1111号莱安中心T6-15层

邮编：710000

联系人：谢婷婷、王琦、戈迪

联系电话：029-81206622-832

采购监督机构：西安市财政局政府采购管理处

联系人：杜老师

联系电话：029-89821846

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包最高限价详见第三章 采购包1：821,500.00元 供应商的包件报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	本项目各包最高限价如下： 采购包1：821,500.00元 供应商的包件报价高于最高限价的，其采购文件将按无效处理。
3	是否接受联合体	采购包1：不接受
4	协商保证金	缴交方式：否
5	标书费信息	免费获取
6	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
7	响应有效期（实质性要求）	提交响应文件的截止之日起不少于90天。
8	落实节能、环保产品政策	1.根据《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）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当按照第六章强制、优先采购产品承诺函格式进行承诺，否则作无效响应处理。 3.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，供应商可根据第六章强制、优先采购产品承诺函格式要求承诺提供经认证的节能、环境标志产品。
9	代理服务费（实质性要求）	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：定额收取9000元整
10	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
11	成交通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
12	政府采购合同公告及备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告； 政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。
13	进口产品	不允许
14	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否

15	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或代理机构应当依法终止采购活动。</p>
----	------	--

2.2总则

2.2.1适用范围

- 一、本采购文件仅适用于本次单一来源采购项目。
- 二、本采购文件的最终解释权由西安市卫生统计信息中心和陕西开源招标有限公司享有。对采购文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、项目技术、服务、商务及其他要求，评审标准由采购人负责解释。除前述采购文件内容，其他内容由陕西开源招标有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次协商的采购人是西安市卫生统计信息中心。
- 二、“供应商”是指按照采购文件规定获取采购文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。
- 三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西开源招标有限公司。
- 四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。
- 五、“电子协商”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、协商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评审报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.3采购文件

2.3.1采购文件的构成

- 采购文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是协商的重要依据。采购文件用以阐明协商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、协商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本采购文件包括以下内容：
- （一）协商邀请
 - （二）供应商须知
 - （三）采购项目技术、服务、商务及其他要求
 - （四）协商办法
 - （五）响应文件格式
 - （六）拟签订采购的合同文本

供应商应认真阅读和充分理解采购文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对采购文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2采购文件的澄清和修改

- 一、在响应文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。

二、该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。本项目采取直接邀请方式邀请供应商，代理机构通过陕西省政府采购网将澄清或者修改的内容告知所在系统中成功获取采购文件的潜在供应商。供应商应依据更正后的采购文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与协商小组在协商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，协商小组将视其为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2计量单位

除采购文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3响应货币

本项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），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，由供应商承担所有相关责任。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。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、若采用成交供应商所不拥有的知识产权，则在响应报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5响应文件的组成

一、供应商应按照采购文件的规定和要求编制响应文件。

二、响应文件具体内容详见第六章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照采购文件第六章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

一、供应商按协商小组的要求在项目电子化交易系统中提供最后报价，最终报价应是响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、供应商每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效响应处理。

三、响应文件报价出现前后不一致的，按照第四章要求进行修正。修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商未在规定时间内报价的，其响应无效。

2.4.8响应文件有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9响应文件的制作、签章和加密

一、响应文件应当根据采购文件进行编制。供应商应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标(响应)客户端，使用客户端编制响应文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应采购文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合采

购文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、采购文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的采购文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的采购文件，按照澄清或者修改后的采购文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10 响应文件的提交

一、供应商应当在响应文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在响应文件提交截止时间后，采购人或代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在响应文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 响应文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5. 开启、资格审查、协商和成交

2.5.1 开启程序

一、本项目为网上协商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。拟邀请参加本项目协商的供应商未成功提交或未解密电子响应文件的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、开启准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

四、开启

解密时间截止或者所有供应商响应文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对供应商名称、响应文件解密情况、协商报价进行展示。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

供应商完成响应文件解密后，自主决定是否参加网上在线开启，未参加的，视同认可开启结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝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名单中的供应商参加本项目的采购活动。

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。

2.5.3 资格审查

详见单一来源采购文件第四章。

2.5.4 协商

详见单一来源采购文件第五章。

2.5.5 成交通知书

一、采购人或者协商小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对采购文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、供应商根据采购文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

2.6.2.2 合同转包

一、严禁成交供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.4 履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5 履约验收方案

采购包1：

1、所验服务最终验收达不到采购文件要求和响应文件承诺及国家或行业标准，或在使用中发现甲方不能容忍的缺陷等，将视为验收不合格，供应商应在甲方要求的时间内无条件完善或要求赔付甲方损失。2、若发现供应商有弄虚作假的、及在项目实施阶段故意或随意夸大服务，本合同解除，供应商赔偿采购人相应的损失。3、验收标准：按采购文件、响应文件等技术指标进行逐项验收。各项指标均应符合验收标准及要求。4、验收合格后，填写验收单，双方签字生效。5、验收依据：

（1）合同文本。（2）响应文件及采购文件。（3）国家和行业制定的相应的标准和规范。

2.6.6 资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7 协商纪律要求

供应商不得具有下列的情形（实质性要求）：

- 一、提供虚假材料谋取成交；
- 二、与采购人或代理机构恶意串通；
- 三、向采购人或代理机构、协商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 四、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 五、未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- 六、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 七、提供假冒伪劣产品；
- 八、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 九、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十条情形之一的，其响应文件无效。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 陕西开源招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西开源招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西开源招标有限公司 负责答复。

三、供应商提出询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决(包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形)。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应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。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。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对采购文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的采购文件回执函）。

接收质疑函方式：书面形式。

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、协商过程、成交结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 采购项目技术、服务、商务及其他要求

（带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1项目概况

西安市卫生统计信息中心区域卫生信息平台延续运维、居民健康卡延续运维项目

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：821,500.00

采购包最高限价（元）：821,500.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环 境标志产品
1	西安市区域卫生信息平台延续运维	1.00	734,000.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否
2	西安市居民健康卡管理平台延续运维	1.00	87,500.00	项	软件和信息 技术服务业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：

标的名称：西安市区域卫生信息平台延续运维

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		1.西安市区域卫生信息平台的运维背景 为了进一步提高西安市区域卫生信息平台在运行、维护等工作中的安全性、规范性，通过科学、严格的工作流程和管理规范来保障每个过程的质量，保障平台及相关应用平稳、可靠、高效地运行，及相关信息的安全，需建设平台及相关应用的运维服务及保障方案。

2		<p>2.运维服务需求</p> <p>2.1.运维服务目标</p> <p>（一）持续提升平台应用与服务水平</p> <p>本运维项目的建设目标是以西安市区域卫生信息平台为基础，结合实际需求，对应用于系统根据用户需求进行变更，定期进行数据库备份、定期对服务器、数据库进行巡检、定期对数据进行检查、比对，及时加固平台安全措施，做好与第三方机构或者系统的对接和服务工作，做好重大节日的安全稳定运行保障工作，并按照用户要求和实施计划完成数据迁移工作。</p> <p>（二）增加平台可持续运行及维护保障能力</p> <p>西安市区域卫生信息平台为深化医改提供了有力的信息化支撑，是西安市市属医疗机构的数据汇集中心和信息交互枢纽，是省平台和区县平台的中间纽带，在平台信息互联互通的过程中起着承上启下的作用，有必要加强、规范对西安市区域卫生信息平台的维护与保障能力，维护平台的可持续和不间断地运行。</p> <p>提供系统稳定性：为西安市区域卫生信息平台软件系统提供规范化的修复性服务，提高系统的可靠性、稳定性及可用性。</p> <p>及时处理突发事件：对西安市区域卫生信息平台存在的问题及突发故障提供及时高效的技术支持服务、完善的解决方案和事后防范机制，最大程度降低故障对平台的影响，消除产生故障的薄弱环节，使系统保持或具有迅速恢复正常运行的能力，为系统稳定、安全、合理和高效运行提供保障。</p> <p>保障业务系统网络及信息安全，定期组织开展系统漏洞扫描、漏洞修复、系统加固、病毒查杀等安全运维服务，保障系统安全稳定运行。</p> <p>保障业务正常开展：对于日常业务系统，基础系统的正常运行是一切业务工作正常开展的保障。</p> <p>保证服务规范化：为运维项目提供流程化、规范化的运维服务，服务内容明确，操作步骤标准，保证系统的安全稳定。</p> <p>保证用户满意度：通过规范化的运维服务管理、专业的运维服务技能、精湛的技术保证用户的满意度。</p>																	
3		<p>2.2.运维服务范围</p> <p>运维服务范围主要是：</p> <p>1、西安市区域卫生信息平台及相关应用服务系统相关应用的安全、稳定运行；</p> <p>2、保障与区域卫生信息平台与各级各类医疗机构采集、联调等配合工作。</p>																	
		<p>2.3.运维服务内容</p> <p>（一）西安市区域卫生信息平台</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>内容</th><th>说明</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td rowspan="4">平台基础 功能</td><td>智能提醒</td></tr> <tr> <td>2</td><td>采集控制服务</td></tr> <tr> <td>3</td><td>单点登录服务</td></tr> <tr> <td>4</td><td>平台审计</td></tr> <tr> <td>5</td><td rowspan="2"></td><td>平台首页</td></tr> <tr> <td>6</td><td>权限管理系统</td></tr> </tbody> </table>	序号	内容	说明	1	平台基础 功能	智能提醒	2	采集控制服务	3	单点登录服务	4	平台审计	5		平台首页	6	权限管理系统
序号	内容	说明																	
1	平台基础 功能	智能提醒																	
2		采集控制服务																	
3		单点登录服务																	
4		平台审计																	
5		平台首页																	
6		权限管理系统																	

4

7	平台应用系统	科教管理系统
8		突发应急指挥系统
9		干部保健系统
10		财务监管系统
11		卫生健康监督协管系统
12		健康档案浏览器
13		数据挖掘与统计分析系统
14		辅助决策分析系统
15		综合管理系统
16		妇幼管理信息系统
17		疾病预防控制信息系统
18		填报系统
19	数据采集和质控服务	委直属15家医疗机构的数据采集、数据清洗和数据质控服务
20	数据保障服务	数据定期备份、冗余日志定期清除
21		数据迁移
22	巡检服务	服务器定期巡检
23		系统平台的日常巡检
24		数据库定期巡检
25		前置机、网络巡检
25	省市区县	与省平台进行接口对接、数据交换等工作
27	平台对接	与区县平台进行接口对接、数据交换等工作
28	安全保障	重大节日安全保障
29		定期收集、自检，修复漏洞、系统加固、病毒查杀
30		配合安全检查部门进行安全检查、配合完成平台等保测评
31	安全日志备份	安全日志的备份，需保持1年日志量
32	应急保障	每年开展一次应急响应演练，出具应急方案、应急记录、应急演练报告等。
33	配合平台升级建设	配合西安市全民健康信息平台升级建设项目的数据库迁移、国产化适配以及基础平台升级相关工作
34	驻场服务	提供平台运维驻场服务，驻场工程师及时处理系统故障，完成日常运维服务
35	其他工作	卫健委交办的临时性工作

5

2.4.运维服务期限
本项目运维服务周期为合同签订起一年。

3.运维需求分析

西安市区域卫生信息平台建成以来，稳定且有效运行。为继续保证全市15家直属医院和机构的信息数据持续采集、质控和整合，支撑跨机构的医疗卫生信息的共享与交换，区域卫生信息平台应用子系统支撑各业务处室的日常工作以及各类应用正常运行。因此对区域卫生信息平台规划运行维护工作很有必要。

针对区域卫生信息平台的应用软件和数据采集接口进行维护服务，以保障其正常运行，进而保证全市医疗卫生信息的互联互通、数据共享。

1、安全性

由于区域卫生信息平台是西安市卫生健康委员会的核心业务系统，因此必须确保系统及设备的安全管理，并且在出现故障后能得到及时技术支持与故障修复。

2、可用性

由于区域卫生信息平台是西安市卫生健康委员会的应用业务，因此必须确保系统的可用性，尽可能减少故障的发生。

4.运维服务保障需求

4.1.人员配置与职责需求

应提供人员配置与沟通机制内容，团队配备与职责以及运维人员情况进行描述。

4.1.1.人员配置与沟通机制

需提供完整的人员角色分配，明确运维中心负责人、运维项目经理、软件运维负责人、软件开发工程师、主机/存储工程师、数据库工程师等角色及对应职责。建立多维度沟通机制，运维项目经理需定期提供维护计划。

4.1.2.团队配备与职责

团队需具备大型信息化项目售后运维能力。项目负责人需熟悉岗位业务与计算机操作，具备高专业水平及协调处理能力，负责售后服务计划制定、人员调度、技术文档整理及维护周报撰写。

4.1.3.运维人员情况

运维人员需负责系统运行状况、安全状况的例行检查、监控与统计，运维后提交含工作内容、问题及建议的运维报告。

4.2.运维服务内容需求

日常运维服务应包含：常规维护工作、应用调整完善工作、管理协调工作、日常运行维护、定期检修扫描系统漏洞、修复漏洞、系统安全加固等内容。并按照平台功能提供平台基础运维、平台应用运维、数据采集和质控服务、平台安全保障以及西安市区域卫生平台与省平台/医疗机构对接服务的说明。

4.2.1.常规维护工作

需及时处理故障接报、管理系统记录故障详情、处理进度，协调解决软件问题并向用户汇报；提供现场问题解答；检查系统运行情况。

4.2.2.应用调整完善工作

需根据业务需求局部变动修改完善软件、升级部署；处理外部接口变化及数据采集范围增加带来的修改。

4.2.3.管理协调工作

需制定并监督落实维护流程规范；记录软件需求变化并协调修改升级；定期向用户汇报工作。

4.2.4.日常运行维护

需提供5×8日常运维服务，定期提交维护报告并汇总故障分类；提供维护服务统计报告供客户核对；维护年度结束前提交维护服务总结报告等材料。

4.2.5.定期检修

需定期检查全局性平台系统日志、中间件日志、应用审计日志、主页防篡改日志，进行数据库常规检查与调优；检查软件运行日志状态，起停系统模块全面查找问题。

4.3.运维服务制度需求

运维服务制度应从工作制度和运维保障制度等方面进行描述。

4.3.1.工作制度

现场计算机等设备需专机专用，仅允许授权用户登录；值班需集中思想、正确操作，按规定程序开关电脑系统，严禁非法关机；不得使用他人口令、泄漏密码；严禁使用来历不明光盘/软盘，带入软件需先查杀病毒；不得私自更改系统配置、安装/卸载软件，不得随意增删文件及数据，禁止执行未知来源程序。

4.3.2.运维保障制度

需建立计算机系统运行记录，掌握每日运行情况；及时、准确、完整填写各类记录；观察设备运行及机房供电状况；准确迅速处理故障；检查每日数据备份；定期归档数据库历史数据并妥善保管；系统操作中发现故障及时上报并记录。

4.4.运维服务方式需求

运维服务方式应提供电话、现场和远程服务三种形式的支持，并对运维服务方式进行详细说明。提供电话、现场和远程三种形式的支持，具体要求如下：

4.4.1.电话服务

需设立专用服务热线，作为统一故障申告与技术咨询接口；对于可即时解答的问题，需当场提供解决方案；对于无法即时解决的问题，需在约定时间内反馈初步处理方案及预计解决时间，并持续跟踪直至问题解决。

4.4.2.现场服务

收到现场服务请求后，运维服务人员需及时响应；对于无法解决的问题，需立即上报二线技术支持团队，并向用户说明情况及延长处理时限；现场服务完成后，需填写现场服务记录表。

4.4.3.远程服务

需要在用户许可且环境允许的情况下，通过VPN方式远程进行故障诊断、配置调整、数据查看等操作；远程操作前需与用户确认操作范围及权限，操作过程全程需录屏。

4.5.运维服务流程需求

运维服务流程应包含：事件管理流程、问题管理流程、应用系统需求变更流程以及系统巡检流程。

4.5.1.事件管理流程

时间管理流程需分别从事件检测与记录、分类和初步支持、事件处理、事件终止几方面进行详细描述。

4.5.2.问题管理流程

问题管理流程需从问题记录与分析、问题处理两方面进行阐述说明。

4.5.3.应用系统需求变更流程

		<p>业务部门提出需求变更时，一线运维人员应及时收集后提交运维项目经理；公司从可行性、实施风险、工作量等方面评估，需求分析人员细化需求单，更新系统文档；按需求单设计开发，发现需求未明确则返回重新确认。</p> <p>4.5.4.系统巡检流程</p> <p>系统巡检流程需从主机巡检、网络/安全巡检、数据库巡检、中间件巡检和巡检报告与总结等方面进行详细阐述。</p> <p>4.6、系统巡检周期：服务周期内，运营服务团队需每周进行系统巡检，出具巡检记录。</p> <p>4.7.售后服务需求</p> <p>针对本项目的售后服务，供应商需具备售后维护服务体系和技术服务支持能力，针对本项目的建设，提供完整的运维服务体系，以保障系统运行质量。</p>
--	--	---

标的名称：西安市居民健康卡管理平台延续运维

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>1.西安市居民健康卡延续运维背景</p> <p>西安市居民健康卡管理系统自建成以来，稳定且有效运行。为继续保证全市已接入的直属医院和机构正常使用电子健康卡业务，对现有系统规划运行维护工作很有必要。</p> <p>针对西安市居民健康卡管理系统及对接省级卡管的接口进行维护服务，以保障系统的正常运行，进而保证全市已建设的电子健康卡业务正常运行。</p> <p>1、安全性</p> <p>由于西安市居民健康卡管理系统是西安市卫生健康委员会的重要业务系统，因此必须确保系统的设备安全、有效，并且在出现故障后能得到及时的修复。</p> <p>2、可用性</p> <p>由于健康西安公众服务微信小程序已对接西安市居民健康卡管理系统，且部分直属医疗机构已对接西安市居民健康卡管理系统，面向公众提供电子健康卡的就医服务，因此必须确保系统的可用性，尽可能减少故障的发生。</p> <p>为了进一步提高西安市居民健康卡管理平台在运行、维护等工作中的安全性、规范性，通过科学、严格的工作流程和管理规范来保障每个过程的质量，保障平台及相关应用平稳、可靠、高效地运行，及相关信息的安全，需建设平台及相关应用的运维服务及保障方案。</p>

2		<p>2.运维服务需求</p> <p>2.1.运维服务目标</p> <p>1)支撑西安市电子健康卡管理平台运行的相关的主机设备、操作系统、数据库和存储设备的运行维护服务，保证用户现有的平台及各个业务系统的正常运行，降低整体管理成本。提高平台及业务系统的整体服务水平。</p> <p>2)西安市电子健康卡管理平台的组成主要分为居民健康卡管理平台基础模块、业务应用系统以及平台接口服务等，通过运维服务保障系统平台、各业务系统及接口服务的正常运行。</p> <p>3)通过电子健康卡打通对接医疗卫生机构就诊实名体系，实现服务互通，数据互认，通过居民健康卡串联居民医疗数据，实现服务一卡通行，数据互认共享。</p> <p>4)对电子健康卡管理平台基础资源进行监控和管理，及时掌握平台系统资源现状和配置信息，保证系统及各类业务应用系统的可靠、高效、持续、安全运行。</p> <p>5)保障业务系统网络及信息安全，定期组织开展系统漏洞扫描、漏洞修复、系统加固、病毒查杀等安全运维服务，保障系统安全稳定运行。</p>
3		<p>2.2.运维服务范围</p> <p>运维服务范围主要是：</p> <p>本运维项目的建设目标是以西安市电子健康卡管理系统为基础，结合实际需求，定期进行数据库备份、定期对服务器、数据库进行巡检、定期对数据进行检查、比对，及时加固平台安全措施，做好与第三方机构或者系统的对接和服务工作，做好重大节日的安全稳定运行保障工作。</p>

4		<div>2.3.运维服务内容</div> <div>(一) 电子健康卡管理平台</div> <table><tr><th>序号</th><th>内容</th><th>说明</th></tr><tr><td>1</td><td rowspan="5">系统基础功能</td><td>接入管理</td></tr><tr><td>2</td><td>业务管理</td></tr><tr><td>3</td><td>业务统计</td></tr><tr><td>4</td><td>授权管理</td></tr><tr><td>5</td><td>系统管理</td></tr><tr><td>6</td><td>陕西省电子健康卡管理信息系统对接</td><td>配合陕西省电子健康卡管理信息系统进行接口对接、数据交换等工作</td></tr><tr><td>7</td><td rowspan="2">数据保障服务</td><td>数据定期备份、冗余日志定期清除</td></tr><tr><td>8</td><td>数据迁移</td></tr><tr><td>9</td><td rowspan="4">巡检服务</td><td>服务器定期巡检</td></tr><tr><td>10</td><td>系统平台的日常巡检</td></tr><tr><td>11</td><td>数据库定期巡检</td></tr><tr><td>12</td><td>网络巡检</td></tr><tr><td>13</td><td rowspan="3">安全保障</td><td>重大节日安全保障</td></tr><tr><td>14</td><td>定期收集、自检，修复漏洞、系统加固、病毒查杀</td></tr><tr><td>15</td><td>配合安全检查部门进行安全检查</td></tr><tr><td>16</td><td>应急保障</td><td>每年开展一次应急响应演练，出具应急方案、应急记录、应急演练报告等。</td></tr><tr><td>17</td><td>安全日志备份</td><td>安全日志的备份，需保持1年日志量</td></tr><tr><td>18</td><td>其他工作</td><td>卫健委交办的临时性工作</td></tr></table>	序号	内容	说明	1	系统基础功能	接入管理	2	业务管理	3	业务统计	4	授权管理	5	系统管理	6	陕西省电子健康卡管理信息系统对接	配合陕西省电子健康卡管理信息系统进行接口对接、数据交换等工作	7	数据保障服务	数据定期备份、冗余日志定期清除	8	数据迁移	9	巡检服务	服务器定期巡检	10	系统平台的日常巡检	11	数据库定期巡检	12	网络巡检	13	安全保障	重大节日安全保障	14	定期收集、自检，修复漏洞、系统加固、病毒查杀	15	配合安全检查部门进行安全检查	16	应急保障	每年开展一次应急响应演练，出具应急方案、应急记录、应急演练报告等。	17	安全日志备份	安全日志的备份，需保持1年日志量	18	其他工作	卫健委交办的临时性工作
序号	内容	说明																																															
1	系统基础功能	接入管理																																															
2		业务管理																																															
3		业务统计																																															
4		授权管理																																															
5		系统管理																																															
6	陕西省电子健康卡管理信息系统对接	配合陕西省电子健康卡管理信息系统进行接口对接、数据交换等工作																																															
7	数据保障服务	数据定期备份、冗余日志定期清除																																															
8		数据迁移																																															
9	巡检服务	服务器定期巡检																																															
10		系统平台的日常巡检																																															
11		数据库定期巡检																																															
12		网络巡检																																															
13	安全保障	重大节日安全保障																																															
14		定期收集、自检，修复漏洞、系统加固、病毒查杀																																															
15		配合安全检查部门进行安全检查																																															
16	应急保障	每年开展一次应急响应演练，出具应急方案、应急记录、应急演练报告等。																																															
17	安全日志备份	安全日志的备份，需保持1年日志量																																															
18	其他工作	卫健委交办的临时性工作																																															
5		<div>2.4.运维服务期限</div> <div>本项目运维服务周期为合同签订起一年。</div>																																															
		<div>3.运维服务保障需求</div> <div>3.1.人员配置与职责需求</div> <div>应提供人员配置与沟通机制内容，团队配备与职责以及运维人员情况进行描述。</div> <div>3.1.1.人员配置与沟通机制</div> <div>需提供完整的人员角色分配，明确运维中心负责人、运维项目经理、运维工程师等角色及对应职责。建立多维度沟通机制，运维项目经理需定期提供维护计划。</div> <div>3.1.2.团队配备与职责</div> <div>团队需具备大型信息化项目售后运维能力。项目负责人需熟悉岗位业务与计算机操作，具备高专业水平及协调处理能力，负责售后服务计划制定、人员调度、技术文档整理及维护周报撰写。</div> <div>3.1.3.运维人员情况</div>																																															

运维人员需负责系统运行状况、安全状况的例行检查、监控与统计，运维后提交含工作内容、问题及建议的运维报告。

3.2.运维服务内容需求

日常运维服务应包含：常规维护工作、管理协调工作、日常运行维护、定期检修扫描系统漏洞、修复漏洞、系统安全加固等内容。保障西安市电子健康卡管理平台与陕西省电子健康卡管理平台以及接入的医疗机构之间的数据传输正常文档。

3.2.1.常规维护工作

需及时处理故障接报、管理系统记录故障详情、处理进度，协调解决软件问题并向用户汇报；提供现场问题解答；检查系统运行情况。

3.2.2.应用调整完善工作

需根据业务需求局部变动修改完善软件、升级部署；处理外部接口变化增加带来的修改。

3.2.3.管理协调工作

需制定并监督落实维护流程规范；记录软件需求变化并协调修改升级；定期向用户汇报工作。

3.2.4.日常运行维护

需提供5×8日常运维服务，定期提交维护报告并汇总故障分类；提供维护服务统计报告供客户核对；维护年度结束前提交维护服务总结报告等材料。

3.2.5.定期检修

需定期检查全局性平台系统日志、中间件日志、应用审计日志、主页防篡改日志，进行数据库常规检查与调优；检查软件运行日志状态，起停系统模块全面查找问题。

3.3.运维服务制度需求

运维服务制度应从工作制度和运维保障制度等方面进行描述。

3.3.1.工作制度

现场计算机等设备需专机专用，仅允许授权用户登录；值班需集中思想、正确操作，按规定程序开关电脑系统，严禁非法关机；不得使用他人口令、泄漏密码；严禁使用来历不明光盘/软盘，带入软件需先查杀病毒；不得私自更改系统配置、安装/卸载软件，不得随意增删文件及数据，禁止执行未知来源程序。

3.3.2.运维保障制度

需建立计算机系统运行记录，掌握每日运行情况；及时、准确、完整填写各类记录；观察设备运行及机房供电状况；准确迅速处理故障；检查每日数据备份；定期归档数据库历史数据并妥善保管；系统操作中发现故障及时上报并记录。

3.4.运维服务方式需求

运维服务方式应提供电话、现场和远程服务三种形式的支持，并对运维服务方式进行详细说明。提供电话、现场和远程三种形式的支持。

3.5.运维服务流程需求

运维服务流程应包含：事件管理流程、问题管理流程、应用系统需求变更流程以及系统巡检流程。

3.5.1.事件管理流程

时间管理流程需分别从事件检测与记录、分类和初步支持、事件处理、事件终止几方面进行详细描述。

		<p>3.5.2.问题管理流程</p> <p>问题管理流程需从问题记录与分析、问题处理两方面进行阐述说明。</p> <p>3.5.3.应用系统需求变更流程</p> <p>业务部门提出需求变更时，一线运维人员应及时收集后提交运维项目经理；公司从可行性、实施风险、工作量等方面评估，需求分析人员细化需求单，更新系统文档；按需求单设计开发，发现需求未明确则返回重新确认。</p> <p>3.5.4.系统巡检流程</p> <p>系统巡检流程需从主机巡检、网络/安全巡检、数据库巡检、中间件巡检和巡检报告与总结等方面进行详细阐述。</p> <p>3.6、系统巡检周期：服务周期内，运营服务团队需每周进行系统巡检，出具巡检记录。</p> <p>3.7.售后服务需求</p> <p>针对本项目的售后服务，供应商需具备售后维护服务体系和技术服务支持能力，针对本项目的建设，提供完整的运维服务体系，以保障系统运行质量。</p>
--	--	---

- 3.2.3人员配置要求**
- 采购包1：
- 根据采购文件、响应文件及合同规定执行
- 3.2.4设施设备要求**
- 采购包1：
- 根据采购文件、响应文件及合同规定执行
- 3.3商务要求**
- 3.3.1服务期限**
- 采购包1：
- 服务期：本项目运维服务周期为合同签订起一年
- 3.3.2服务地点**
- 采购包1：
- 西安市卫生统计信息中心指定地点
- 3.3.3支付方式**
- 采购包1：
- 一次付清
- 3.3.4支付约定**
- 采购包1： 付款条件说明： 合同签署后5个工作日，达到付款条件起 15 日内，支付合同总金额的 100.00%。
- 3.3.5.验收标准和方法**
- 采购包1：
- 1、所验服务最终验收达不到采购文件要求和响应文件承诺及国家或行业标准，或在使用中发现甲方不能容忍的缺陷等，将视为验收不合格，供应商应在甲方要求的时间内无条件完善或要求赔付甲方损失。 2、若发现供应商有弄虚作假的、及在项目实施阶段故意或随意夸大服务，本合同解除，供应商赔偿采购人相应的损失。 3、验收标准：按采购文件、响应文件等技术指标进行逐项验收。各项指标均应符合验收标准及要求。 4、验收合格后，填写验收单，双方签字生效。 5、验收依据：
- （1）合同文本。（2）响应文件及采购文件。（3）国家和行业制定的相应的标准和规范。

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1:

乙方未能按照合同约定在服务周期内提供运维服务内容，或乙方提供的服务内容不符合合同约定标准，甲方有权要求乙方整改；整改后仍不符合要求的，甲方有权解除合同，并要求乙方退还未履行合同约定内容的合同款，并要求乙方赔偿由此造成的损失。

3.4其他要求

采购包1:

1、需要落实的政府采购政策：（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知--财库〔2020〕46号；（2）财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知--财库[2014]68号；（3）《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）；（4）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）；（5）《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）；（6）《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》陕财办采〔2018〕23号；（7）《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）；（8）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；（9）《陕西省财政厅关于进一步落实政府采购支持中小企业相关政策的通知》（陕财办采〔2023〕3号）；（10）若享受以上政策优惠的企业，提供相应声明函或品目范围内产品有效认证证书。如有最新颁布的政府采购政策，按最新的文件执行。（11）本项目为非专门面对中小企业采购项目

第四章 资格审查

4.1一般资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《响应函》完成承诺并进行电子签章。	响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	供应商资格条件证明文件.docx

4.2特殊资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任能力的证明	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明	供应商资格条件证明文件.docx
2	财务状况报告	提供2024年度经审计的审计报告（包括审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前六个月内银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函。（以上三种形式的资料提供任何一种即可）	供应商资格条件证明文件.docx
3	税收缴纳证明	提供上一年度至今任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属日期为准），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件	供应商资格条件证明文件.docx
4	社会保障资金缴纳证明	提供上一年度至今已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料	供应商资格条件证明文件.docx

5	书面声明	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，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。本项目拒绝被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为的供应商参与	供应商资格条件证明文件.docx
6	承诺函	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函	供应商资格条件证明文件.docx
7	法定代表人授权书	法定代表人授权书及被授权人身份证。（法定代表人直接谈判只须提交法定代表人证明书）	供应商资格条件证明文件.docx

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

第五章 协商办法

5.1 总则

- 一、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》《政府采购非招标采购方式管理办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本办法。
- 二、协商工作由代理机构负责组织，具体协商事务由采购人和代理机构依法组建的协商小组负责。
- 三、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。协商小组成员和供应商应当按照本采购文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。
- 四、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

5.2 协商程序

5.2.1 协商小组

- 按《中华人民共和国政府采购法》的规定组建协商小组，协商小组由采购人的代表和具有相关经验的专业人员组成。本项目协商小组成员人数由采购人或采购代理机构自行确定，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
- 协商小组按照单一来源采购文件规定的协商程序、评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：
- （一）熟悉和理解单一来源采购文件；
 - （二）审查供应商响应文件等是否满足单一来源采购文件要求，并作出评价；
 - （三）根据需要要求采购组织单位对单一来源采购文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
 - （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
 - （五）起草评审报告并进行签署；
 - （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
 - （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.2.2 熟悉和理解采购文件和停止评审

- 一、协商小组正式评审前，应当对采购文件进行熟悉和理解，内容主要包括采购文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。
- 二、本采购文件有下列情形之一的，协商小组应当停止评审：
 - （一）采购文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
 - （二）采购文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
 - （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是采购文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
 - （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是采购文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
 - （五）采购文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
 - （六）采购文件载明的成交原则不合法的；
 - （七）采购文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，协商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，协商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为协商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.2.3符合性审查

协商小组依据采购文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本采购文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本采购文件的明确规定的实质性要求作为依据。在符合性审查过程中，如果出现协商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和采购文件规定。符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	符合招标文件的实质性要求	符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求	服务内容及服务邀请 应答表 商务应答表 响应函 供应商认为有必要说明的问题.docx
2	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内在项目电子化交易系统中上传说明材料，必要时提交相关证明材料。投标人提交的相关证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	分项报价表.docx 标的清单 报价表
3	不属于招标文件规定的无效情形	投标人按照招标文件要求上传投标文件	服务方案 响应函
4	供应商名称与营业执照一致	供应商名称与营业执照一致	响应文件封面 响应函 供应商资格条件证明文件.docx
5	响应文件按采购文件要求的数量、计量单位、报价货币及签字盖章	响应文件按采购文件要求的数量、计量单位、报价货币及签字盖章	标的清单 报价表
6	投标有效期	投标有效期是否满足采购文件要求	响应函 供应商资格条件证明文件.docx

5.2.4协商

一、协商会议在项目电子化交易系统进行。协商会议由代理机构在线主持，供应商代表在线参加。

二、协商小组按照采购文件的规定与邀请参加协商的供应商进行协商，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线协商。供应商登录项目电子化交易系统进入等候大厅（找到对应项目），与协商小组进行在线协商、提交协商承诺函，承诺函应加盖供应商（法定名称）电子印章。协商结束前，供应商应随时关注系统提示，及时通过项目电子化交易系统在在线响应协商小组发出的协商邀请，签章并确认提交成功。未在规定时间内回复将不能提交，视为供应商自行放弃该轮协商，其损失由供应商承担。

三、协商小组负责与供应商（邀请参加单一来源采购的供应商为资格条件符合采购人要求的合格供应商）就第三章“采购项目技术、服务、商务及其他要求”、第七章“拟签订的合同文本”等方面进行协商确定成交价格。

四、协商过程中，供应商可以根据协商情况变更其响应文件，并将变更内容以澄清函形式在线提交协商小组。澄清函作为

响应文件的一部分，应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

五、提交协商承诺函、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，协商小组成员使用证书进行签名后生效，供应商通过证书加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，协商小组成员可以线下签署报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

5.2.5最后报价

一、协商结束后，协商小组可以根据协商情况要求供应商在规定时间内进行最后报价。协商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

二、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，协商小组应当对其响应文件作无效处理，并通过项目电子化交易系统告知供应商，说明理由。

三、供应商未按协商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出协商。

四、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

五、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价符合采购文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

六、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

七、供应商最后报价无效的，本次采购活动终止，并发布终止公告。

5.2.6解释、澄清、说明的有关问题

一、协商过程中，协商小组认为采购文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变采购文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、协商小组在对响应文件的符合性进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

三、代理机构宣布协商结束前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注消息提示，及时响应协商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

四、协商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.2.7编写协商报告

协商小组在项目电子化交易系统中编制评审情况，生成协商情况记录。

协商情况记录是协商小组根据全体成员签字的原始协商记录和协商结果编写的报告。根据《政府采购非招标采购方式管理办法》的要求，单一来源采购人员应当编写协商情况记录，主要内容包括：

- （一）依据本办法第三十八条进行公示的，公示情况说明；
- （二）协商日期和地点，采购人员名单；
- （三）供应商提供的采购标的成本、同类项目合同价格以及相关专利、专有技术等情况说明；
- （四）合同主要条款及价格商定情况。

协商情况记录应当由采购全体人员签字认可。对记录有异议的采购人员，应当签署不同意见并说明理由。采购人员拒绝在记录上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

依据本办法第四十三条 出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）报价超过采购预算的。

评审委员会成员复核、确认各自评审意见，汇总形成评审结果，采购人或者采购代理机构按规定进行核对。复核、核对发现存在财政部规定应当修改评审结果的情形，评审委员会、采购人、采购代理机构应当依法进行处理；复核、核对无误后，评审委员会按规定编写、签署评审报告。

5.2.8 争议处理规则

在协商过程中少数服从多数原则，但不得违背政府采购基本原则和采购文件规定。有不同意见的协商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者采购文件规定的，应当在协商情况记录中予以反映。

5.2.9 终止采购活动情形

出现下列情况之一的，协商小组应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- 一、因情况变化，不再符合规定的单一来源采购方式使用情形的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、报价超过采购预算的。
- 四、无法商定合理的成交价格或者无法保证采购项目质量。

5.2.10 确定成交供应商

一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将评审报告及有关资料送交采购人。

二、采购人在收到评审报告后5个工作日内，在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定1名成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。

三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

5.2.11 协商小组成员义务

- 一、遵守评审工作纪律；
- 二、按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- 三、不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

四、及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

五、发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

- 六、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- 七、法律、法规和规章规定的其他义务。

5.2.12 协商纪律

协商小组成员在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

一、遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

三、评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

四、评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

五、在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

六、服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

七、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

详见附件: 响应函

详见附件: 服务内容及服务邀请应答表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 服务方案

详见附件: 供应商资格条件证明文件.docx

详见附件: 供应商认为有必要说明的问题.docx

详见附件: 分项报价表.docx

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订采购合同文本.docx

