



项目编号：310000000241106144530-00183718

市人力资源保障局 2025 年数字认证集成维护项目

招 标 文 件

内部项目编号：0613-257135070030

政府采购编号：0025-00000840

采 购 人：上海市大数据中心

采购代理机构：上海机电设备招标有限公司

2025 年 1 月

上海机电设备招标有限公司

廉洁自律公约

(2016 年修订)

为贯彻落实中央八项规定的精神，不断增强招投标人员廉洁自律意识，牢筑防腐思想防线，提高拒腐防变能力，根据中央有关廉洁自律准则规定，上海机电设备招标有限公司（以下称，甲方）结合工作实际，特制定本公约。参加本招标项目的投标人（以下称，乙方）也应遵守本公约。

一、甲乙双方应当共同遵守法律法规，自觉树立良好的职业道德，强化服务意识、诚实守信、秉公办事，自觉践行本公约。

二、甲方人员不得暗示、索要或接受乙方的礼金、礼券、消费卡，以及各种有价证券和支付凭证；不得向乙方报销个人费用；不得利用职权或者职务谋取私利。

三、甲方人员不得以任何方式和理由向乙方推荐其配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人参与本招标项目以及相关经营活动。

四、甲方人员不得接受可能影响其公正执行公务的乙方宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排。

五、乙方人员不准以任何形式向甲方人员馈赠礼金、礼券、消费卡，以及各种有价证券和支付凭证；不得接受甲方报销个人费用的要求。

六、乙方人员不准以任何方式和理由接受甲方人员推荐其配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人参与本招标项目以及相关经营活动。

七、乙方人员不准邀请甲方人员参加有可能影响其公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动。

八、甲乙任一方人员存在违反本公约行为的，应当依法作出相应的处分；或者甲乙任一方人员存在违反法律法规情形的，应当追究法律责任；乙方人员存在前述情形之一的，将被取消本项目的投标资格。

目录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	4
第三章 评标方法	27
第四章 合同格式	35
第五章 投标文件格式	40
第六章 采购需求	92

第一章 招标公告

项目概况：

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》和《上海市电子政府采购管理暂行办法》之规定，受采购人的委托，招标代理机构对市人力资源保障局 2025 年数字认证集成维护项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、项目基本情况

项目编号：310000000241106144530-00183718

项目名称：市人力资源保障局2025年数字认证集成维护项目

预算金额（元）：10,770,199

最高限价（元）：无

采购需求：

包名称：市人力资源保障局2025年数字认证集成维护项目

数量：1项

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目为市人力资源保障局2025年数字认证集成维护项目，主要包括对市劳动保障管理信息系统数字认证集成维护等，详见第六章采购需求。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购的信息化运维属于软件和信息技术服务业。

运维地点：上海市天山路1800号。

服务期限：自合同签订之日起至2025年12月31日。

本项目不允许联合体投标。

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：本项目不属于专门面向中小企业采购。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
 - 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。
 - 3、在投标截止时间前三年内投标人或其单位负责人、拟委任的项目负责人无行贿犯罪行为。

4、与本项目招标代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不得参加本次政府采购活动。

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。

6、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。

7、本项目面向大、中小微等各类供应商。

三、获取文件时间

时间：2025-01-15, 2025-01-22 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/采购云平台 (www.zfcg.sh.gov.cn)

方式：潜在投标人可在规定的时间内通过上述方式获取本项目的招标文件。

售价(元)：¥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：2025-02-08 15:00:00 (电子采购平台显示时间)

投标地点：投标人应在截止时间前在上海政府采购网/采购云平台

(www.zfcg.sh.gov.cn) 上传投标文件。。

开标时间：2025-02-08 15:00:00 (电子采购平台显示时间)

开标地点：1、上海市普陀区长寿路285号恒达大厦10楼第九会议室。(授权代表应当携带身份证及法定代表人授权书出席)。

2、开标所需携带其他材料：

自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书(CA 证书)。

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. 本次招标执行的政府采购政策：支持中小微企业、强制/优先节能产品、鼓励环保产品、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。
2. 投标人须保证为获取招标文件所填写的信息和提交的资料内容应真实、完整、有效、一致，如因投标人填写信息错误或提交虚假材料导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。
3. 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时关注投标文件在电子采购平台

上的签收情况,以免因临近投标截止时间上传导致招标代理机构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。

4.《上海市政府采购实施办法》(上海市人民政府令第 65 号)及其他有关文件的规定,本项目通过上海政府采购网/采购云平台(www.zfcg.sh.gov.cn)实行全过程电子采购,投标人的投标应当符合有关文件和上海政府采购云平台的要求。上海政府采购网/采购云平台(www.zfcg.sh.gov.cn)由上海市财政局建设和维护。潜在投标人的投标可以按照《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》中的内容和操作要求实施。《上海市政府采购实施办法》(上海市人民政府令第 65 号)及其他有关文件的规定,本项目通过上海政府采购网/采购云平台(www.zfcg.sh.gov.cn)实行全过程电子采购,投标人的投标应当符合有关文件和上海政府采购云平台的要求。上海政府采购网/采购云平台(www.zfcg.sh.gov.cn)由上海市财政局建设和维护。潜在投标人的投标可以按照《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》中的内容和操作要求实施。

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:上海市大数据中心

地址:上海市寿阳路 99 弄 15 号 3 号楼

联系方式:章敏 021-62414919

2. 采购代理机构信息

名称:上海机电设备招标有限公司

地址:上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 20 楼

联系方式:丁锦秀、陈健鹏, 021-32557526, 电子邮箱: djx@shbid.com

招标代理机构账户信息下:

户名:上海机电设备招标有限公司

帐号:31001550400055646341

开户行:中国建设银行上海市分行营业部

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：上海市大数据中心 详细地址：上海市寿阳路 99 弄 15 号 联系人：章敏 021-62414919
1.1.3	招标代理机构	名称：上海机电设备招标有限公司 地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 20 楼 联系人：丁锦秀、陈健鹏； 电话：021-32557526 电子信箱：djsx@shbid.com
1.1.4	招标项目名称	市人力资源保障局 2025 年数字认证集成维护项目
1.2.1	资金来源及比例	财政性资金 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.8.1	现场考察	☒ 不组织 ☐ 组织
1.9.1	分包	☒ 不允许 ☐ 允许 分包内容要求： 对分包人的资质要求：
1.10.1	实质性要求和条件	见本招标文件中标注星号（*）的内容
1.10.3	是否需要提供技术支持资料	☐ 不需要提供 ☒ 需要提供： (1) 服务承接方公开发布的印刷资料或服务承接方网站最新发布的资料打印件 (2) 检测机构出具的检测报告 (3) 其他形式的技术支持资料
2.1	构成招标文件的其他资料	☒ 无 ☐ 有，_____

2.2	投标人对招标文件的询问截止时间	2025年01月23日10:00时（北京时间） ；投标人须将盖章版扫描件和可编辑版（Word版）发E-mail至招标代理机构以下电子邮箱： <u>djx@shbid.com.</u>
2.3	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改，将通过发布招标公告的媒介以 更正公告的形式发布 ，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。
3.1.1	构成投标文件商务部分的其他资料	☒ 无 ☐ 有，_____
3.1.2	构成投标文件技术部分的其他资料	☒ 无 ☐ 有，_____
3.2.4	最高投标限价	无 ☐ 有：人民币_____元（含税）
3.2.6	投标报价的其他要求	☐ 无 ☒ 有： 所报费用包括可能发生的所有与完成本项目有关的一切费用。包括但不限于投标人为提供本项目要求的全部服务所发生的一切成本、税费，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）、管理及税费等。
3.3.1	投标有效期	从投标截止之日起：90日
3.4.1.2	财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	投标人应就其是否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作出承诺。（承诺函见附件） 如发现供应商提供虚假承诺，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，本市财政部门将依法处理处罚。
3.4.1.3	具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料	☒ 不需要 ☐ 需要 具备履行合同所必须的设备的证明材料：_____ 具备履行合同所必须的专业技术能力的证明材料：_____
3.4.1.5	其他证明材料	如本项目设定了资质、证书等要求时，需提供加盖投标人公章的相应资质证书的原件扫描件。 如本项目设定了业绩要求时，需提供业绩证明材料：中标通知书、合同或用户证明或验收证书等的复印件。

		招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。
3.5.2	投标文件制作的要求	按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）、《上海政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》和的相关规定执行。
3.5.4	投标文件分册上传	投标文件分册上传至政采云平台：共分 2 册，分别为： （1）商务分册。（2）技术分册。
3.5.5	投标文件的打印件份数及其他要求	☐ 需要 ☒ 不需要
3.8.1	投标保证金	☒ 缴纳 投标保证金的金额：人民币贰拾万元 投标保证金的形式：按《投标保证金提交与退还操作须知》（见本章附件）提交，缴纳后必须在采购云平台完成凭证上传 ☐ 不缴纳
3.8.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	(5) /
4.1	投标截止时间	2025-02-08 15:00:00（电子采购平台显示时间）
4.2	投标地点	投标人应按照《上海市政府采购云平台供应商-项目操作手册》的相关操作要求，在截止时间前将投标文件上传至上海政府采购网/采购云平台（ www.zfcg.sh.gov.cn ）。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：1、上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 10 楼第九会议室。（授权代表应当携带身份证及法定代表人授权书出席）。投标人应按照《上海市政府采购云平台供应商-项目操作手册》的相关操作要求，在规定的开标时间登录上海政府采购网/采购云平台（ www.zfcg.sh.gov.cn ）参加开标。
7.3.1	本次招标执行的政府采购政策	(1) 支持中小企业政策： ☐ 专门面向中小企业 ☒ 非专门面向中小企业：小微企业价格扣除优惠： 10% ； (2) 政府采购促进残疾人就业政策： ☒ 是 ☐ 否 (3) 政府采购支持监狱和戒毒企业发展： ☒ 是 ☐ 否

7.3.3	是否委托评标委员会 直接确定中标人	☒ 由评标委员会直接确定中标人 ☐ 由评标委员会推荐中标候选人名单：推荐中标候选人的人数：__										
8.3.1	履约保证金	☒ 不需要提供 ☐ 需要提供 履约保证金的形式：银行保函或其他形式 履约保证金的金额：中标价的 10% 履约保证金的提交时间：签订合同前										
9.1	质疑联系方式	联系单位：上海机电设备招标有限公司 联系人：陆佳怡、缪鹏伟 联系电话：021-32557793、021-32557803 联系地址：上海市长寿路 285 号恒达大厦 16 楼 提交形式：盖有供应商单位公章的书面纸质材料。 （请投标人将可编辑版文件以电子邮件的形式发送至招标代理机构以下邮箱：djsx@shbid.com）										
10.2	招标代理服务费	收取方式 ☒ 本项目的招标代理服务费由中标人在《中标通知书》发出后的 5 天内向招标代理机构一次性支付。 ☐ 由招标人支付，中标人无需承担。 收费标准 ☒ 采用差额定率累进计费方式进行收费。按照原国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号文）规定服务类标准收取。 <table><tr><th>中标金额（万元）</th><th>费率</th></tr><tr><td>100 以下</td><td>1.5%</td></tr><tr><td>100-500</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>500-1000</td><td>0.45%</td></tr><tr><td>1000-5000</td><td>0.25%</td></tr></table>	中标金额（万元）	费率	100 以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%	1000-5000	0.25%
中标金额（万元）	费率											
100 以下	1.5%											
100-500	0.8%											
500-1000	0.45%											
1000-5000	0.25%											

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 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》（财政部令 2017 年第 87 号）、《上海市政府采购实施办法》（上海市人民政府令第 65 号）等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行全过程电子招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 实施招标项目的电子采购平台：上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn），以下简称：云平台。

1.2 招标项目的资金来源

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 投标人资格要求

1.3.1 投标人的资格要求见招标公告，需要提交的相关证明材料见本章第 3.4 款的规定。

1.3.2 招标公告中规定接受联合体投标的，联合体除应符合招标公告所列明的相关资格要求外，还应遵守以下规定：

接受联合体投标的项目，各联合体供应商需线下确定主供应商，其他联合体供应商必须在项目投标截止时间前在政采云平台向主供应商发起联合体申请。获取采购文件、投标、开标、项目评审、中标、合同签订、履约验收均由主供应商操作。其他联合体供应商无需在平台获取采购文件。

1.4 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.5 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件以及在招投标过程中知悉的国家秘密、商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.6 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.7 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.8 现场考察

1.8.1 投标人须知前附表规定组织现场考察的，投标人应按投标人须知前附表规定的现场考察时间、集中地点参加招标人组织的项目现场考察。

1.8.2 投标人现场考察发生的费用自理。

1.8.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.8.4 招标人在现场考察中介绍的相关的情况，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。

1.9 分包

1.9.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备投标人须知前附表规定的相应资质条件且不得再次分包，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.9.2 中标人不得向他人转让中标项目。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件做出满足性或更有利于招标人的响应，**否则，投标无效**。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.10.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和售后服务计划等内容以对招标文件做出响应。

1.10.3 投标文件应针对实质性要求和条件中列明的**技术要求**，根据投标人须知前附表中的规定**是否需要**提供技术支持资料。技术支持资料以服务承接方公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告，或服务承接方网站最新发布资料打印件或投标人须知前附表允许的其他形式为准。如**需要**提供技术支持资料但不符合前述要求的，视为无技术支持资料，其投标无效。

1.10.4 投标人须知前附表可规定允许偏差的范围和最高偏差项数的，超出偏差范围和最高偏差项数的投标无效。

1.10.5 投标文件应根据第五章投标文件格式中商务和技术响应/偏差表的要求对招标文件的商务和技术条款进行响应。**否则，投标无效**。

1.11 同义词语

构成招标文件组成部分的“合同格式”和“技术规格及要求”等章节中出现的措辞“买方”、“甲方”和“卖方”、“乙方”、“中标人”在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

第一章 招标公告；

第二章 投标人须知；

第三章 评标办法；

第四章 合同格式；

第五章 投标文件格式；

第六章 技术规格及要求；

其他 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款以更正公告形式对招标文件所作的澄清、修改，作为构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的询问

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式将提出的问题送达招标代理机构，要求招标人及招标代理机构对询问予以答复。

2.2.2 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在投标人须知前附表规定的时间后的任何询问。

2.3 招标文件的澄清和修改

2.3.1 招标文件的澄清和修改在上海政府采购云平台以更正公告的形式告知所有获取招标文件的投标人，但不指明问题的来源。澄清和修改发出的时间距本招标文件规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人在收到更正公告后，应在规定时间内对更正内容加盖公章确认，并以电子邮件形式发送至招标代理机构。否则，投标人将被视为已理解并接受招标文件及更正公告的所有内容。

3. 投标文件

投标文件是指投标人根据主席令第 68 号《中华人民共和国政府采购法》、国务院令第 658 号《中华人民共和国政府采购法实施条例》、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、上海市人民政府

令第 65 号《上海市政府采购实施办法》和《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》等文件的有关规定和要求，通过云平台投标客户端制作完成，并加密上传至上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）的电子投标文件。

3.1 投标文件的组成

3.1.1 商务部分：

- (1) 投标函；
- (2) 投标保证金（如需）；
- (3) 法定代表人（单位负责人）身份证明；
- (4) 法定代表人（单位负责人）授权委托书；
- (5) 联合体协议书（联合体投标时适用）；
- (6) 开标一览表；
- (7) 分项报价表；
- (8) 商务响应表；
- (9) 资格和履约能力证明资料；近三年类似项目承接及履约情况一览表
- (10) 投标人须知前附表规定的构成投标文件商务部分的其他资料。

3.1.2 技术部分：

- (11) 技术响应表；
- (12) 投标人投标服务方案的详细描述；（包括：需求理解、服务定位和目标、运维方案设计及实施、UPS 维护支持等）
- (13) 拟投入本项目的人员组成情况（团队人员配置及专业水平）（包括《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》、《项目其他工作人员基本情况表》）、学历及证书扫描件等）；
- (14) 备件配置及管理（维护备件配置情况（包括型号、数量等），备件配置和服务方案，备件的日常管理措施情况）；
- (15) 故障应急处理方案（应急响应方案）；
- (16) 项目服务质量保证措施（包括《项目实施进度计划表》、《风险管理表》等）；
- (17) 维护机构设置及管理制度（项目维护机构及其运作方法与流程；内部管理流程，管理制度和考核办法，管理流程规范文件、制度。）；
- (18) 增值服务方案（如有）（除采购需求书中规定的服务之外是否有其他增值服务）；
- (19) 拟投入本项目的设备材料情况（《主要设备、材料情况一览表》）；
- (20) 其他需说明的问题或需采取的技术措施。

3.1.3 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1 款中所指的联合体协议书。

3.1.4 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1 款中所指的投标保证金

金。

3.1.5 投标人可根据招标文件第五章投标文件格式制作投标文件。针对附件中的**投标函、开标一览表、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、财务状况及税费、社会保障资金缴纳情况承诺函**等的文件格式，投标人不得修改其格式。否则，其投标将被否决。

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应充分了解本项目的总体情况以及考虑影响投标报价的各项要素后进行报价。**投标报价应包括国家规定的增值税等各项税金。投标报价不得有缺漏项，否则投标将被否决。**

3.2.2 投标人应按第五章“投标文件格式”填写投标函、开标一览表及分项报价表等。

3.2.3 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第3.9款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 各项投标价格均以人民币报价。

3.2.6 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 资格和履约能力证明资料

3.4.1 投标人须按照《政府采购法实施条例》以及招标文件的要求，按第五章“投标文件格式”填写关于资格和履约能力的相关信息，并提供相关证明材料。包括但不限于：

3.4.1.1 法人或者其他组织的营业执照、事业单位的事业单位法人证书和自然人的身份证明等证明文件；

3.4.1.2 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

如：投标人应根据招标文件中的附件格式就其是否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作出承诺。

3.4.1.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

3.4.1.4 参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，**重大违法记录**指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。根

据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》的规定，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

3.4.1.5 投标人须知前附表规定的其他证明材料。

3.4.2 如投标人为中、小、微企业，应提供符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的《中小企业声明函》，格式详见第五章投标文件格式。中小微企业的认定标准参照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》，详见本章附件四。

如投标人为残疾人福利性单位，应提供符合财库〔2017〕141 号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标结果公告中公告其声明函，接受社会监督。

如投标人为监狱或戒毒企业，应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）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件。

3.4.3 投标人未如实提交上述证明材料或提供的资料不符合招标文件要求的，将承担在资格审查或符合性检查中被判定为不合格的风险，或在详细评审中不能享受相关政府采购政策的优惠。

3.5 投标文件的编写与制作

3.5.1 投标文件的线下编写

3.5.1.1 下载招标文件后，投标人应根据招标文件的要求线下制作投标文件。投标文件应按第五章投标文件格式进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.5.1.2 投标文件的投标函应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字（或盖章）或盖单位公章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字（或盖章）的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由其委托代理人签字（或盖章）的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第五章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字（或盖章）或盖单位公章。

3.5.1.3 投标文件的签署：

（1）投标文件中“开标一览表”、“投标分项报价表”等重要表格以及凡出现投标人单位落款的地方除了由投标人法定代表人或其授权的委托人签字之外，还必须同时盖单位章。

（2）投标文件未出现投标人落款的地方必须由法定代表人或其授权的委托人逐页签字或骑缝加盖投标人单位章。

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

3.5.2 投标文件的投标客户端制作

在投标文件线下编写完成后，投标人应按照云平台投标客户端要求的方式制作投标文件。投标人需在投标客户端中选择投标项目，完成“基本信息、导入投标文件、标书匹配、企业信息响应（如有）、资格要求（如有）、符合性要求（如有）、开标一览表、评分方法（如有）、特色响应（如有）、标书检查”等操作。投标文件的制作要求按照投标人须知前附表。

3.5.3 投标人上传至云平台的投标文件内容应满足招标文件的要求。投标文件因内容不完整、匹配不准确而导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标人承担相应责任。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。

3.5.4 投标文件的商务分册和技术分册应分别制作，具体分册上传要求见投标人须知前附表规定。

3.5.5 本招标项目须提供投标文件的打印件。电子投标文件的打印件应用不褪色的墨水打印。当投标文件的打印件与上传至云平台的投标文件不一致时，以上传至云平台的投标文件为准。投标文件的打印件数量和相关要求参照投标人须知前附表。

3.6 投标文件的加密

投标人在完成“标书检查”后，可通过投标客户端对投标文件完成电子加密。

3.7 投标文件的上传

3.7.1 投标人在加密投标文件生成后，可通过投标客户端将电子加密的投标文件上传至云平台。

3.7.2 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时关注招标人在电子采购平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传导致招标代理机构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无效。

3.8 投标保证金

3.8.1 投标人应在投标截止时间前按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并在投标客户端完成保证金缴纳在线确认操作。**投标保证金的有效期限与投标有效期一致。**联合体投标的，其投标保证金应当由联合体一方或多方共同递交，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.8.2 投标保证金是用于保护本次招标免受投标人的不当行为而引起的风险。

3.8.3 保证金的退还：

(1) 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，将在收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

(2) 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内退还。

(3) 中标人的投标保证金，在中标人按招标文件规定签订合同后5个工作日内退还。

3.8.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标人同意，将中标项目分包给他人

的；

(4) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱招标投标正常秩序行为的；

(5) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.9 投标文件的修改与撤回

3.9.1 在招标代理机构在云平台签收投标文件前，投标人可随时撤回投标文件进行修改。

3.9.2 如招标代理机构已签收投标文件，投标人需先联系招标代理机构撤销签收，再进行投标文件的撤回修改。

3.9.3 已提交投标保证金的投标人选择撤回投标文件后不再投标的，招标代理机构应在收到投标人书面退还保证金通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

3.9.4 如招标代理机构发布招标文件更正公告，则已上传的投标文件会自动撤回并短信提醒投标人。投标人需重新修改并上传投标文件。

4. 投标

4.1 投标截止时间

投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前完成投标文件的上传。

4.2 投标地点

投标人的投标文件应上传至上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）

4.3 无效投标

投标人在投标截止时间后通过投标客户端上传至云平台的投标文件的，投标文件属于超时投标无效。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

本项目将在投标人须知前附表 4.1 项规定的投标截止时间（开标时间），在上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）以线上开标。

5.2 开标程序

5.2.1 开标时间到达后，由招标代理机构开启开标流程。

5.2.2 投标人须在云平台规定的时间内，使用制作投标文件时使用的 CA 证书，完成签到。

5.2.3 在所有投标人完成签到后，由招标代理机构开启解密流程。

5.2.4 投标人须在云平台规定的时间内，使用制作投标文件时使用的 CA 证书，完成解密。

5.2.5 在所有投标人完成解密后，招标代理机构开启唱标。

5.2.6 投标人须在规定时间内确认开标结果信息。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。

6. 资格审查

6.1 开标结束后，招标人和招标代理机构将对投标人的资格进行审查，检查投标人资格是否符合本项目招标公告、投标人须知第 3.4 中列明的对投标人的资格要求。合格投标人不足 3 家的，不再进行评标，本项目流标。

6.2 招标人和招标代理机构在对投标人的资格进行审查时，需在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询投标人的信用信息，信用信息查询记录和证据留存的方式采用网页截屏保存，与采购文件等一并归档。

6.3 如“对投标人的资格要求”设定了投标人无行贿犯罪行为要求时，招标人和招标代理机构将在“中国裁判文书网”(<http://wenshu.court.gov.cn>)查询投标人或其单位负责人、拟委任的项目负责人有无行贿犯罪记录。

6.4 如投标人为联合体投标的，联合体的投标资格应按以下标准认定：

6.4.1 联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

6.4.2 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

6.4.3 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

7. 评标

7.1 评标委员会

评标由招标人依法组建的评标委员会负责。

7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

7.3 评标

7.3.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，政府采购应当执行政府强制（或优先）采购节能产品、鼓励环保产品、限制采购进口产品、

支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。本次招标执行的相关政策详见招标公告。

7.3.2 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7.3.3 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，评标委员会应当向招标人提交推荐中标候选人名单，推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.3.4 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告。

8. 合同授予

8.1 定标

由招标人或招标人委托评标委员会依法确定中标人。

8.2 中标结果公告及中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人确认中标人后，招标代理机构通过发布招标公告的同一媒介对中标结果进行公告，公告期限为 1 个工作日。中标结果公告的同时，招标人或招标代理机构将向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

8.3 履约保证金（本项目不适用）

8.3.1 中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额、提交时间和招标文件第四章“合同格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金金额为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

8.3.2 中标人不能按本章第 8.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.4 签订合同

8.4.1 招标人和中标人应当在投标有效期内以及中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，或者提出其他附加条件的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，或者提出其他附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8.4.3 联合体中标的，联合体应当与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

9. 质疑

9.1 参加本次政府采购活动的供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面纸质原件形式向投标人须知前附表中载明的联系单位、联系人、联系电话和联系地址，一次性提出针对同一采购环节的质疑。

9.2 质疑函内容应当包括以下主要内容：

9.2.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

9.2.2 质疑项目的名称、编号；

9.2.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

9.2.4 事实依据；

9.2.5 必要的法律依据；

9.2.6 提出质疑的日期。

9.3 质疑函应当署名，一式叁份。由法定代表人或者授权代表签字并加盖公章后生效；其他组织或者自然人提出质疑的，质疑函必须由其主要负责人或者质疑提起人本人签字，并附有效身份证明复印件。代理人办理质疑事务时，还应当提交授权委托书，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。否则招标人或者招标代理机构不予受理。

9.4 书面纸质原件形式外的其他任何方式的质疑，或者质疑函的内容不全的，招标人或者招标代理机构均不予接受和回复。

9.5 招标人或者招标代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容涉及商业秘密的除外。

10. 需要补充的其他内容

10.1 争议的解决

在招投标过程中发生的争议，招投标各方当事人应及时沟通、协商解决。

10.2 其他补充内容见投标人须知前附表。

附件一：投标报价须知

一、投标报价依据

1. 投标报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、运维工作量清单、备品备件清单、项目现场条件等。
2. 招标文件明确的项目范围、运维内容、运维期限、运维质量要求、设备管理要求及考核要求等。
3. 工作量清单（包含运维工作量清单和备品备件清单，以下简称工作量清单）说明
- 3.1 工作量清单应与投标人须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。
- 3.2 采购人提供的工作量清单是依照采购需求测算出的本次招标的标的物清单。投标人如发现工作量清单和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，应以此清单内容为准。

二、投标报价内容

1. 本项目报价为全费用报价，是履行合同的最终价格，除投标需求中另有说明外，投标报价（即投标总价）应包括为实施本项目所需的全部运维服务所产生的人工（含工资、加班工资、工作餐、社会统筹保险金、关于人员聘用的费用等）、设备和材料采购、运输、装卸、仓储、保管、机械使用、培训、验收、配合、保险、劳务、管理、利润、税费、伴随服务等费用。
2. 投标报价中投标人应考虑本项目可能存在的风险因素。投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险，其费用视作已分配在报价明细表内单价或总价之中。投标人应逐项计算并填写单价、合计价和总价。
3. 在项目实施期内，对于除不可抗力因素之外，人工价格上涨以及可能存在的其它任何风险因素，投标人应自行考虑，在合同履约期内中标价不作调整。
4. 投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写《开标一览表》及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

三、投标报价控制性条款

1. 投标报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额或最高限价。
2. 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。
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。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。
- ★4. 经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：
 - 4.1 对运维工作量清单中的工作量进行缩减的；
 - 4.2 投标报价和技术方案明显不相符的。

附件二：电子投标特别提醒

一、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在上海市政府采购管理信息平台（以下简称“电子采购平台”）上注册登记并获得账号和密码。采购人、投标人、招标代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定，向本市依法设立电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书（CA证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

二、招标文件下载

投标人使用数字证书（CA证书）登陆《上海政府采购网》（上海政府采购云平台），在电子政府采购平台下载并保存招标文件。如招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后，再下载招标文件。

三、招标文件的澄清、补充与修改

采购人和招标代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在电子采购平台上予以公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。

四、投标文件的编制、加密和上传

投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

在投标截止前，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。只有投标状态显示为“标书提交”时，才是有效投标。

投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书（CA证书）对投标文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

投标人在网上投标系统中，应提交投标文件彩色扫描件（PDF文件），投标文件组成内容详见招标文件要求。本项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。

投标人应根据招标文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，上传电子加密标书最大支持150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

投标人组成联合体形式投标，由联合体中的主体方进行网上投标操作，投标流程和要求参照以上条款。

投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

五、投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

六、开标

开标程序在电子采购平台进行，投标人在完成网上投标后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）】，登录《上海政府采购网》（上海政府采购云平台）(<http://www.zfcg.sh.gov.cn>) 参加开标。

为确保您所参与的招投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的投标文件解密失败，特提示您：在开标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在投标前或开标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的招投标工作带来不便。

七、投标文件解密

投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人签到完成后，由招标代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密，投标人应在电子采购平台规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。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。

八、开标记录的确认

投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人通过投标客户端填写并提交的《开标一览表》中的 报价，自动汇总生成《开标记录表》。为此，投标人应正确填写，使投标客户端的《开标一览表》和投标文件中的《开标一览表》所填报价保持一致。

投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的，视为其认可《开标记录表》内容。

九、其他

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

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，招标代理机构不承担责任，投标人参加本项目投标即被视作同意下述免责内容：

- 1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；
- 2、招标代理机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响；
- 3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；
- 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

十、电子采购平台技术咨询联系方式

联系电话：400-881-7190

投标人在上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）参与线上投标的具体操作，详见上海政府采购云平台-操作指南-《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》。以上海市政府采购网发布的最新信息为准。

附件三：投标保证金提交与退还操作须知（2016 版）

为使投标保证金能及时提交和得到退还，上海机电设备招标有限公司（以下简称“招标代理机构”）制定本操作须知。

一、提交投标保证金的银行户名和账号

户 名：上海机电设备招标有限公司
开 户 行：建行上海市分行营业部
账 号：31001550400055646341
行 号：105290036005

二、提交投标保证金的地点和时间

提交地点：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 16 楼上海机电设备招标有限公司财务部

提交时间：法定工作日上午 9：00-11：30，下午 1：30-4：30

三、提交投标保证金的方式

- 1、中国境内投标人的保证金一般采用网上支付、贷记凭证、电汇的方式提交。
- 2、中国境外（含中国台湾、香港和澳门地区）投标人的保证金一般采用银行保函的方式提交。

四、提交投标保证金的注意事项

- 1、投标人应当按照招标文件的要求足额提交投标保证金，不得提供虚假、无效的票据。
- 2、汇款附言：当采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交投标保证金时，请在汇款附言中务必注明：“投标保证金：招标编号/包件号或标段号”（如：“227123121949 保证金”）。当投标人投多个招标项目或一个招标项目的多个包件或标段时，每个项目、包件或标段的投标保证金应当分别提交。
- 3、投标保证金的付款人应当与投标人名称一致，不得委托分支机构代为提交。
- 4、银行保函的申请人必须是投标人，中国境内投标人的保证人必须是投标人的开户银行；中国境外投标人可通过一家在中国境内或境外信誉好的银行直接开具投标保证金银行保函。
- 5、银行保函采用招标文件提供的格式，或采用事先为招标代理机构接受的其他格式。
- 6、当投标人为两家或两家以上单位组成的联合体时（招标文件中明确接受联合体投标的），应由联合体的一方或多方共同提交投标保证金，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。

五、提交投标保证金程序

- （一）采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交的：

投标人在招标文件规定的投标截止时间前汇至招标代理机构账户。

- （二）采用银行保函方式提交的：

投标人应当按照招标文件的要求将银行保函正本单独密封，随投标文件一起递交。

(三) 投标保证金的交付凭证，需装订在投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后。

- 1、网上支付、贷记凭证、电汇的底单复印件；
- 2、银行保函的复印件。

六、投标保证金的利息计算和划付

(一) 计息利率：

按退还保证金之日中国人民银行规定的活期存款利率计息；但以银行保函方式提交的投标保证金将不计利息。

(二) 划付方式：

按投标保证金存放期间计算利息，退还投标保证金同时将利息划付至投标保证金的付款人账户。

七、投标保证金的退还

投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。

(一) 未中标人

- 1、采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交的：

投标人在收到招标人或招标代理机构发出的《未中标通知书》后，向招标代理机构本项目的负责人申请退还，招标代理机构的项目负责人提交财务审核后采用网上支付方式退还。

- 2、采用银行保函方式提交的：

投标人在收到招标人或招标代理机构发出的《未中标通知书》后，向招标代理机构本项目的负责人申请，招标代理机构的项目负责人将银行保函原件予以退还。

(二) 中标人

- 1、采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交的：

中标人凭招标人或招标代理机构发出的《中标通知书》、**中标人与招标人签署的合同复印件**向招标代理机构本项目的负责人申请退还，招标代理机构的项目负责人提交财务审核后采用网上支付方式退还。

- 2、采用银行保函方式提交的：

中标人凭招标人或招标代理机构发出的《中标通知书》、**中标人与招标人签署的合同复印件**向招标代理机构本项目的负责人申请，招标代理机构的项目负责人将银行保函原件予以退还。

3、如招标文件规定由中标人缴纳招标代理服务费的，中标人须先向招标代理机构缴纳招标代理服务费后，招标代理机构再办理退还投标保证金手续。

八、其他事项

如投标人对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，或向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人电话咨询。

附件四：国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017 年 12 月 28 日

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。
2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。
3. 企业划分指标以现行统计制度为准。
 - (1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。
 - (2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。
 - (3) 资产总额，采用资产总计代替。

第三章 评标方法

评标办法-综合评分法

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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令 2017 年第 87 号）》等有关规定，并结合本项目招标文件中的有关要求，特制定本办法。

一、评标委员会

1.1 招标人、招标代理机构将根据招标货物/服务的特点，依法组建评标委员会，其成员由技术、经济等方面的专家和招标人的代表共 7 人及以上单数组成（由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成），其中政府采购评审专家人数不少于评标委员会总人数的 2/3，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，评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.2 评标委员会履行下列职责：

- （1）对通过资格性审查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；
- （2）要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- （3）对投标文件进行比较和评价；
- （4）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；
- （5）确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；
- （6）向招标人、招标代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；
- （7）评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

二、评标原则

- （一）由依法组建的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，通过符合性审查的投标文件才可以进入**详细评审**。
- （二）详细评审采用**综合评分法**，投标人的综合得分为投标人价格分和技术商务分的合计得分，总分为 100 分；其中价格分为 10 分、技术商务分为 90 分。技术商务依据评标委员会打分合计后的算术平均值作为投标人技术商务分。评分分值计算保留小数点后 2 位，小数点后第 3 位“四舍五入”。

三、评标程序

（一）符合性评审

投标人有以下情形之一的，投标将被否决：

-
1. 未按照招标文件的要求提交投标保证金的；
 2. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
 3. 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
 4. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 5. 同一投标人提交两个以上不同的投标方案或者投标报价的（招标文件允许接受备选方案的除外）；
 6. 投标人的报价有缺漏项或投标人不确认修正后的报价的；
 7. 投标有效期不足的；
 8. 投标文件非法定代表人（单位负责人）签字时，无法定代表人（单位负责人）有效授权书的；
 9. 投标人未提供招标文件要求的证明文件的或提供的文件资料不符合招标文件要求的；
 10. 投标人不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
 11. 其他未对招标文件实质性要求和条件作出响应的：
 - 11.1.1. 投标文件不满足招标文件加注星号（“*”）的重要条款或参数要求的；
 - 11.1.2. 投标文件中加注星号（“*”）的主要参数无技术资料支持的；或技术支持资料不是服务承接方公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告，或服务承接方网站最新发布资料打印件的；（如适用）
 12. 投标人有串通投标、弄虚作假、妨碍其他投标人的竞争、损害招标人或者其他投标人的合法权益等行为的。
 13. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

(二) 澄清

评标过程中，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在合理期限内做出必要的澄清、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（单位负责人）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。评标委员会对投标人提交的回复有疑问的，可以要求投标人进一步澄清，直至满足评标委员会的要求。

(三) 修正

投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

1. 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）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，以开标一览表的总价为准，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，按照前款规定的顺序修正。评标委员会要求投标人对投标报价进行书面确认。投标人不确认的，其投标将被否决。

(四) 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，应当要求投标人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，评标委员会应当否决其投标。

(五) 详细评审

(1) 价格调整

评标委员会对各投标人的投标报价，按以下落实政府采购政策需进行价格扣除的方法进行必要的价格调整：

根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）和国家统计局《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》等有关规定，对于非专门面向中小企业的项目，当拟供产品（或服务）是由小型和微型企业提供（需提供相应的证明）时，将给予 **10%** 的价格扣除；当两家以上投标人组成联合体参加投标且“联合体协议书”表明小型和微型企业提供的产品（或服务）的占比以上 30% 时，将给予 **4%** 的价格扣除。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。享受上述评标优惠的前提条件是小型和微型企业不得将自己承担的工作分包或转包给大型、中型企业或其他组织；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。

另根据《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）和《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），投标人为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

四、评标办法

评审内容及打分原则

综合评分法

市人力资源保障局 2025 年数字认证集成维护包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	(1) 评标基准价为满足招标文件要求且合理有效的最低报价，其得分为满分 10 分。 (2) 其他报价单位的报价得分计算公式如下： 报价得分=(基准报价 / 最终报价) × 10 × 100%； 小数点后保留 2 位，第三位四舍五入法。

公司资质（客观分）	0~8	1)投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书得 2 分； 2)投标人具有 ISO27001 信息安全管理体系认证得 2 分； 3)投标人具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书得 2 分； 4)投标人具有 ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书得 2 分。 本项满分 8 分，须提供有效证书，不提供不得分。
项目服务经验（客观分）	0~10	提供近三年（从 2022 年 1 月 1 日起至今）承接的有效的类似项目业绩情况，每提供 1 个有效类似业绩得 2 分，本项最高得分为 10 分。 投标人最多提供 5 个类似项目业绩，如超过 5 个仅取《供应商近三年以来类似项目一览表》排序前 5 的项目业绩进行评审。没有有效的类似项目业绩的得 0 分。供应商需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。
需求理解（主观分）	0~8	根据投标人对需求的理解、重点难点的分析，对项目合理化建议，进行综合评分。 1) 描述内容完整合理、贴切实际情况的得 6-8 分； 2) 描述内容略有缺陷、满足实际情况的得 4 分； 3) 未描述或描述的内容缺陷较大的不得分。
服务定位和目标（主观分）	0~8	根据服务的定位和目标是否准确，

		进行综合评分。 1) 服务的定位与本项目需求贴切，目标准确的得 6-8 分； 2) 服务的定位略有欠缺，目标基本准确的得 4 分； 3) 未描述或内容完全不满足本项目需求的不得分。
运维方案设计 & 实施（主观分）	0~8	针对应用软件维护、产品软件维护、硬件产品维护、安全产品及安全服务，根据各部分运维方案与本项目需求的吻合程度，运维方案和实施安排的科学程度、合理程度，技术标准的规范程度，文档管理的清晰详尽程度进行打分。 1) 实施方案完整，与本项目需求吻合，运维方案和实施安排科学合理的得 6-8 分； 2) 实施方案完整性一般，运维方案和实施安排略有欠缺的得 4 分； 3) 实施方案完整性较差，运维方案和实施安排无法满足本项目需求的不得分。
UPS 维护支持（客观分）	0~2	提供大容量 UPS 产品（容量大于 100KVA 的 UPS 产品）公司针对本项目 UPS 维护和技术支持的项目授权书的得 2 分，不提供或提供不完整的不得分。
团队人员配置（客观分）	0~6	1. 提供不少于 23 人的运维团队驻场得 3 分，需提供详细人员名单和最近一个季度任意一个月的在投标人单位社保缴费证明； 2. “人事人才公共服务系统运维”项目经理，具备信息系统项目管理师证书的得 2 分，需提供有效证书

		扫描件； 3.项目团队成员中具备系统集成项目管理工程师证书的得 1 分，需提供有效证书扫描件。
团队专业水平（主观分）	0~8	团队成员的学历、专业、从业经历情况与需求的匹配程度，团队成员是否熟悉信息化建设的常用技术框架、开发环境，是否拥有类似系统的开发及维护经验。 1) 专业学历匹配、分工合理、有丰富的行业服务经验得 6-8 分； 2) 有所分工、综合能力略有瑕疵、行业服务经验一般得 4 分； 3) 人员配备不合理、分工不明确、综合能力较差、无经验的不得分。
备件配置及管理（主观分）	0~8	根据维护备件配置情况（包括型号、数量等），备件配置和服务方案与项目是否相适应，备件的日常管理措施情况，进行综合评分。 1) 维护备件配置方案内容描述详细，与本项目相适应，备件的日常管理措施完备的得 6-8 分； 2) 维护备件配置方案内容描述较简单，仅部分与本项目相适应的得 4 分； 3) 未提供方案或方案内容具有严重缺陷的不得分。
故障应急处理方案（主观分）	0~8	应急响应方案（包括详细的应急响应过程，响应方式，响应时间，故障修复时间等）是否完整合理；针对典型安全事件或风险是否有设计完善的应急预案以及应急演练剧本，进行综合评分。 1) 应急响应方案齐全、计划完善

		得 6-8 分； 2) 应急响应方案内容略简、计划有瑕疵的得 4 分 3) 未提供方案或响应方案内容有严重缺陷的不得分。
质量保证措施（主观分）	0~8	服务质量保证措施是否具体可操作；服务质量的检查、验收是否具备明确的方法和标准。 1) 质量保证措施服务方案内容、类目描述完整合理、可操作性强得 6-8 分； 2) 质量保证措施服务方案内容、类目描述略有缺陷、基本满足实际情况的得 4 分； 3) 未提供方案或质量保证措施方案内容、类目描述缺陷较大、可操作性差的不得分。
维护机构设置及管理制度（主观分）	0~8	项目维护机构及其运作方法与流程是否满足项目需要；内部管理流程是否规范，是否具有科学的管理制度和考核办法，能否提供相关管理流程规范文件、制度。 1) 项目维护机构及其运作方法与流程完全满足项目需要，内部管理流程规范，具有科学性的得 6-8 分； 2) 项目维护机构及其运作方法与流程与本项目略有出入，内部管理流程简略的得 4 分； 3) 未描述或提供的内容完全不能满足本项目需求的不得分。

（一） 排序

评标委员会按综合得分（技术商务分+价格分）由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价也相同的，则由评委采用记名投票表决，得票多者排名靠前。

(二) 评标结果

评标委员会推荐综合得分排序前 3 名的投标人为本项目的中标候选人，由评标委员会直接确定综合得分最高的中标候选人为本项目的中标人。

第四章 合同格式

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

运维服务合同书

合同统一编号：[合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

法定代表人：[合同中心-供应商法人姓名]（[合同中心-供应商法人性别]）

地址：[合同中心-采购单位所在地]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-采购单位邮编]

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]

供应商开户行：[合同中心-供应商银行名称]

供应商银行账号：[合同中心-供应商银行账号]

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、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1.1 “合同”系指本《运维服务合同》第三条规定的全部合同文件。

1.2 “运维服务”系指中标（成交）供应商根据合同约定应向采购人履行对信息系统的基础环境、硬件、软件及安全等提供的各种技术支持和管理服务，以满足信息系统正常运行及优化改进的要求。

1.3 “甲方”系指与中标（成交）供应商签署合同的采购人。

1.4 “乙方”系指根据合同约定提供运维服务的中标（成交）供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

二、合同主要要素

2.1 项目服务内容及范围

乙方根据本合同的规定向甲方提供信息系统运维服务，服务的内容、范围、要求、服务质量等详见合同文件的约定。

2.2 中标金额：本项目中标金额合计¥[合同中心-合同总价]元整（大写[合同中心-合同总价大写]）。

2.3 服务期限：[合同中心-合同有效期]。乙方应在本合同约定服务期间内按合同约定的质量标准和要求为甲方提供相应服务，并接受甲方监督及检验。

2.4 服务地点：上海市甲方指定地点。

2.5 履约保证金：不收取

2.6 其它：无

三、合同文件的组成和解释顺序如下

3.1 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；

3.2 本《运维服务合同》及其附件、附录（如有）；

3.3 本项目中标或成交通知书；

3.4 乙方的本项目投标文件或响应文件；

3.5 本项目招标文件或采购文件中的采购需求（“采购需求”）；

3.6 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。

四、服务质量、权利瑕疵担保及验收

4.1 服务质量标准和要求

4.1.1 本项目采购需求规定的规范及要求明确的，乙方所提供的运维服务标准及质量要求应当符合采购需求规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

4.1.2 采购需求规定的规范及要求不明确的，乙方的运维服务标准及质量要求应按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

4.1.3 乙方所提供的信息系统运行维护服务还应符合国家和上海市有关数据安全、质量管理、灾难管理、应急管理 etc 安全管理规定。如果乙方所提供的运行维护服务涉及信息和网络安全的，乙方的运行维护服务（包括乙方在服务过程中使用的软件、硬件等）还应符合国家和上海市有关信息系统和网络安全的国家标准和规定。

4.1.4 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并依照甲方要求提供其相关内部规章制度，便于甲方的监督检查。

4.1.5 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或响应文件中所作的响应及承诺，并应接受甲方的监督检查。

4.1.6 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除采购需求另有要求外，乙方所提供的包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

4.2 权利瑕疵担保

4.2.1 乙方保证对其所提供的服务和交付的成果享有合法的权利，不会引起任何第三方在专利权、著作权、商标权、名誉权、隐私权等权益向甲方或甲方的关联方及合作方（包括但不限于甲方的主管单位和甲方的合作单位等）发出侵权指控或提出索赔，或使甲方或甲方的关联方及合作方遭受任何处罚。若有，乙方应承担全部责任，并负责与第三方解决纠纷，若因此导致甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失。

4.2.2 乙方保证其所提供的服务和交付的成果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。甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

4.3 考核与验收

4.3.1 运维服务根据合同的规定实施期间，甲方将对乙方进行运维服务质量考核与验收。具体考核与验收要求见合同文件或由双方另行约定，并按照上海市信息化主管部门、甲方主管单位以及甲方最新的信息化项目验收管理规定进行。如各文件对于考核与验收标准规定不一致的，应以甲方主管单位的要求为准。如在运行维护服务期限内发生网络和数据安全事件或乙方未通过验收的情况的，甲方有权按照采购需求或双方另行的约定对乙方进行处罚。

4.3.2 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当按照采购需求规定的时间或甲方另行要求的合理时间及时整改，并自行承担相关整改费用，直至运维服务完全符合甲方需求标准。如给甲方造成损失的，甲方有权向乙方提出索赔。

4.3.3 甲方有权按照合同约定的标准，组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约情况的验收；本项目需求单位委托甲方作为项目建设单位的，验收时将邀请需求单位参与并出具意见。

五、服务费用的支付

5.1 最终合同总价

本合同下运维服务项目的中标金额见第 2.2 款，甲方需支付的最终合同总价根据服务质量考核结果，按照下列方式进行确认：**服务质量考核结果为优秀和良好的按中标金额的 100%支付，服务质量考核结果为一般的按中标金额的 97%支付。**乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准的与本服务项目有关的所有费用（包括应承担的各项税负）均包含在最终合同总价中，甲方不再另行支付任何费用。

5.2 付款方式

按照三期分期付款（中标金额高于 500 万元且属于跨年项目）：

- a. 合同签订生效且甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付中标金额的 50 %；
- b. 乙方于当年 10 月运维服务工作结束并提交合同签订之日起至 10 月运维月报，经甲方认可且甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付当年已批复预算扣除第一笔支付金额的剩余金额；
- c. 本项目通过最终验收，依据服务质量的考核结果确认甲方最终需支付的价款，甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付合同尾款。

[合同中心-支付方式名称]

六、履约保证金

无。

七、双方权利义务

7.1 甲方的权利和义务

7.1.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查和监督乙方的服务工作的质量、管理等情况，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

7.1.2 甲方有权对乙方服务过程中出现的具体问题提出建议和意见，有权通知乙方对违反合同规定的行为及时纠正，并按本合同有关规定给予处理。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，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。

7.1.3 由于乙方运维服务质量或延误服务的原因，使甲方有关信息系统或设备损坏造成损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿。

7.1.4 甲方有权获得合同规定的范围内的信息系统运维服务，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内整改，直至符合要求为止，并按本合同有关规定给予处理。

7.1.5 甲方有权审定乙方编制的管理服务方案、人员编制、费用预算。当甲方认定项目服务专业人员不按合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务，或与第三人串通有损甲方利益的，甲方有权要求乙方更换项目服务专业人员，如对甲方造成损失的，甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

7.1.6 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

7.1.7 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方进行系统维护和故障解决。

7.1.8 当信息系统或设备发生故障时，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。

7.1.9 如果甲方因工作需要调整原有信息系统进行调整，应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。

7.1.10 甲方应当在合同履行中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。甲方就乙方书面提交并要求作出答复的事宜，在 15 个工作日内作出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

7.1.11 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

7.2 乙方的权利和义务

7.2.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

7.2.2 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的运维服务，编制细化的运维服务方案、运维计划与人员安排，报送甲方审定。乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。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。

7.2.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

7.2.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行项目服务活动，并对其所进行的服务活动负责。

7.2.5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容，尽自己的一切努力，按本合同约定及行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法权益。

7.2.6 乙方应当具备本合同规定的资质条件，并保证从事本运维服务项目的人员与投标文件或响应文件承诺一致，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，具备相应的职业资格和应有的素质要求，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。如需调整上述人员，乙方应事先通报甲方并获得甲方同意，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应作出相应调整。乙方应当对其员工、顾问、代理、合作伙伴等承担管理职责，并且对其行为承担全部责任。

7.2.7 乙方应向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间、工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

7.2.8 乙方为了更好地进行运维服务，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。

7.2.9 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿。但下列情况不视为乙方违约：

- (1)非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；
- (2)不可抗力造成的损失。

7.2.10 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。

7.2.11 乙方保证在信息系统运维服务中，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。

7.2.12 乙方在履行运维服务时，发现信息系统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，保证信息系统正常运行。

7.2.13 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。

7.2.14 乙方保证在运维服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果证实信息系统运维服务是有缺陷的，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有关规定向乙方提出补救措施或索赔。

7.2.15 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

7.2.16 本年度运维工作结束时，乙方应向甲方提交运维服务总结报告，在 10 个工作日内向甲方移交应移交的有关各项设施和资料；所有移交的内容都应有清单并由双方签收。

7.2.17 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和信息等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人（与合同业务有关相关单位）提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

7.2.18 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

7.2.19 乙方及其参与本项目的人员、关联方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

7.2.20 任何时候（无论合同履行中、履行完毕或已终止），乙方在没有获得甲方事先书面同意的情况下，不得擅自使用、复制或许可他人使用甲方的名称、商号、商标、标志、商业信息、技术及其他资料；不得在任何广告、宣传、商业展示或公开陈述中，或者出于其他商业目的，使用甲方的名称、商号、商标或标志，或者其他任何缩写或改编。乙方在任何时候违反前述约定，均被视为严重违反本合同或严重侵犯甲方权益的行为。

八、保密及廉洁条款

8.1 保密

8.1.1 乙方对甲方提供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，避免信息的泄露。未经甲方的同意不得利用甲方的网络及平台进行短信、彩信、微信发送，造成的一切后果由乙方负责。

8.1.2 双方将另行签署《保密协议》作为本《运维服务合同》的附件，对双方的保密义务进行补充约定。如各合同文件中就同样事宜约定不一的，则相关的义务和责任要求应当按照最严格的原则一并适用。

8.1.3 如乙方违反本合同下规定的保密义务的情形同时违反了甲方有关网络和数据安全管理要求，且根据合同文件可由甲方采取网络和数据安全处罚措施的，则甲方可自行选择要求乙方按照下列任意一种或多种方式承担责任：（1）承担关于违反保密义务的违约责任；（2）按照合同文件对乙方采取网络和数据安全处罚措施。

8.2 廉洁

8.2.1 双方将另行签署《廉洁协议》作为本《运维服务合同》的附件。乙方承诺并且确认，违背双方签署的《廉洁协议》下的廉洁及诚信义务，将被视为严重的根本违约行为，应按约定承担相应的违约责任，并对造成的损失承担赔偿责任。

九、知识产权及所有权归属

9.1 知识产权

乙方因履行本合同而产生的所有文件及服务成果（包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料）的知识产权，归甲方所有并使用，乙方就此不做任何的权利保留，乙方应配合甲方进行相关权利登记或申请。未经甲方书面同意，乙方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。

任何时候（无论合同履行中、履行完毕或已终止），乙方在没有获得甲方事先书面同意的情况下，不得擅自使用、复制或许可他人使用甲方的名称、商号、商标、标志、商业信息、技术及其他资料；不得在任何广告、宣传、商业展示或公开陈述中，或者出于其他商业目的，使用甲方的名称、商号、商标或标志，或者其他任何缩写或改编。乙方在任何时候违反前述约定，均被视为严重违反本合同或严重侵犯甲方权益的行为。

9.2 所有权

乙方因履行本合同而产生的所有文件及服务成果（包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料）的所有权归甲方所有。在项目结束后，如乙方需要查阅相关文件及服务成果的，应向甲方提出申请，经甲方同意后可以查阅与其有关的材料（应对乙方保密的材料除外）。

9.3 违反知识产权及所有权归属

如乙方违反本合同下关于知识产权及所有权归属的相关义务的（包括但不限于对知识产权的权利瑕疵担保义务及配合甲方获取相关知识产权的义务等），甲方有权要求乙方按照：1）乙方因违约所得收益；或2）甲方因此所遭受的损失，向甲方进行赔偿，如甲乙双方无法就上述二项内容中任意一项达成一致的，则乙方应按照本项目中标金额的30%向甲方支付违约金。

十、违约责任

违约责任详见各合同文件的约定。特别的，本合同下所述甲方因乙方的违约行为遭受的损失，包括但不限于：

10.1 甲方因乙方的违约行为导致本合同未能按约定履行而额外发生的费用（包括因寻求第三方或者其他替代方案而支出的费用）；

10.2 甲方因乙方违约受到行政处罚、向第三方支付违约金和损害赔偿金等损失；

10.3 甲方因乙方的违约行为向乙方进行索赔，或因乙方的违约行为导致甲方遭受第三方的主张、投诉、诉讼、仲裁或行政机关处罚而进行抗辩所产生的全部费用（包括交通、住宿、诉讼费、仲裁费、公证费、调查费、鉴定费、保全保险费/担保费以及合理的律师费等）；

10.4 甲方可以合理说明或提供证明的其他损失。

十一、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，不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、国家政策重大变化（如突发应急事件，政府采取应急措施的）。

11.3 在不可抗力事件发生后，受不可抗力影响方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方，并在15日内将有关当局出具的不可抗力证明文件发送给对方确认。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案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达成进一步履行合同的协议。

11.4 当不可抗力情形终止或消除后，受影响的一方应尽快以电话或传真通知对方。

11.5 受不可抗力影响方应尽一切努力减少因不可抗力而产生的损失，否则应对扩大的损失承担责任。

十二、合同终止、中止、变更

如果乙方丧失履约能力、发生资不抵债或进入破产程序，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止本合同而不给予乙方补偿。该终止本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。

如遇国家、行业管理部门等机构的有关标准和规定调整的，导致本项目内容需做相应调整时，双方应按照公平、合理的原则共同协商修改本项目对应的合同的相关条款。

十三、合同转让和分包

本项目不得转让，项目主体不得分包。

项目非主体部分中的网络安全等级保护测评和密码应用评测（密码应用安全性评估），因内容涉及特定专业能力，经甲方书面同意，可委托有资质的权威机构实施。

十四、争议解决及管辖、送达

14.1 双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可向甲方所在地法院提起诉讼。

14.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。

14.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的，受送达人签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；如以传真形式送达，则以传真信息发送确认之日视为送达。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

十五、其他

15.1 本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方盖公章后生效。

15.2 本合同（如为纸质合同）壹式贰份，甲乙双方各执壹份。

15.3 本合同附件与合同具有同等效力。

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

附件 1:

保 密 协 议

上海市大数据中心

2025 年 2 月

使用说明

一、本示范文本主要适用于规范合作方在完成中心业务过程中的保密义务。

二、本示范文本中，“___”空格为需要根据具体情况填写的内容，可针对具体情况填写、细化、完善、补充、修改或另行约定；如无填写、细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”，不可留白。

三、在基于本示范文本起草的合同签约前，应确保所有“___”空格需填写的内容均已填写。在将起草的合同提交给合同相对方前，应删除本示范文本的所有条款说明、风险提示等注释。

保密协议

协议编号：_/_

甲方：上海市大数据中心

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

联系地址：上海市静安区寿阳路 99 弄 15 号

乙方：[合同中心-供应商名称_1]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

联系地址：[合同中心-供应商所在地]

鉴于：

在乙方开展市人力资源保障局 2025 年数字认证集成维护项目（以下简称**项目**）的过程中，包括本协议生效前、生效后、甲乙双方磋商阶段以及履行与项目有关的协议期间，乙方将获悉相关保密信息（范围见本协议第一条定义）。

为了明确乙方就保密信息所应承担的保密义务，双方本着平等自愿、公平诚信的原则，依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国反不正当竞争法》《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》及相关法律法规订立本协议。

第一条 定义

1.1. 本协议所称保密信息包括：

（1）《中华人民共和国保守国家秘密法》及相关法律法规规定的国家秘密；

（2）项目涉及的任何商业秘密、保密商务信息、个人信息和隐私；

（3）甲方向乙方提供的（包括但不限于直接、间接、口头、书面、电子文件或其他任何方式提供），或者乙方以任何方式获得的，以及虽属于第三方但甲方承担保密义务的项目相关数据、资料、信息等无论是否记载或标注“注意保密”或“绝密”“机密”“秘密”“内部”等字样的信息；

（4）乙方因开展项目工作的原因进入甲方指定工作场所而接触到的信息和项目涉及的服务器或终端计算

机或软件运行中获取的任何个人信息及数据、组织数据、行为数据等数据以及因项目产生的任何商业、营销、技术、运营数据和其他性质的资料等虽未被标注“注意保密”或者“绝密”“机密”“秘密”“内部”等字样，但从其内容、性质等判断，具有保密属性的信息，包括但不限于源代码、计算机程序、数据表、网络关系列表、网络拓扑结构、技术参数和信息、技术秘密、财务信息、商业秘密、保密商务信息、会议纪要、在幻灯片放映以及其他演讲过程中披露的信息、人员名册和个人信息、调查、报告、解释、预测、设计构思和规划、发展研讨、说明书、设计图、图表、范例、设备资料、价格资料、客户和供应商资料和信息、内部决策等；

(5) 以任何方式反映出来的有关甲方及其主管单位、所属分支机构不宜向第三方透露或向社会公众公开的信息和资料；

(6) 甲方作为该项目建设单位，受该项目牵头单位[合同中心-自定义书签必填]委托进行建设，并交付该项目使用单位[合同中心-自定义编辑]使用（以下简称项目牵头单位和使用单位）；项目牵头单位和使用单位向乙方提供（包括但不限于口头、书面、电子文件或任何其他方式）的任何标注“注意保密”或“绝密”“机密”“秘密”“内部”等字样的信息；

(7) 甲方及其主管单位、该项目牵头单位和使用单位未批准公开的事项，如工作场所情况、单位运行机制、内部规章制度和有关政策与程序、发展规划、会议纪要等；

(8) 为完成项目签订或形成的任何合同、协议、承诺书、会议纪要、备忘录等；

(9) 乙方通过调研等方式获取的项目相关数据、资料、信息等；

(10) 为完成项目相关工作形成的任何研究成果、结论性意见、项目报告等成果性信息；

(11) 甲方、该项目牵头单位和使用单位明示或默示要求乙方应予以保密的其他信息；

(12) 其他/。

1.2. 特别地，双方在此确认，在任何情况下，项目涉及的服务器、计算机、计算机系统或信息系统内的所有系统配置、技术参数和业务数据、信息以及计算机系统或应用系统的漏洞信息虽不能标注“注意保密”或“绝密”“机密”“秘密”“内部”等字样，但同样属于保密信息。甲方和项目牵头单位和使用单位的机构设置、运行机制、业务流程、逻辑流程，甲方和项目牵头单位和使用单位的服务器、计算机、信息系统或应用

系统的功能、交易量、交易特征、配置、参数、业务数据，和甲方、项目牵头单位和使用单位与其他组织（包括本协议中的乙方）的合作信息、合同，以及基于所有合作交流、委托协议、技术合同、合作协议所形成或开发出来的成果（包括但不限于程序运行、程序维护所取得或形成的任何数据、资料、中间成果等），均属于甲方和项目牵头单位和使用单位的保密信息，甲方和项目牵头单位和使用单位间的关于保密信息的权属、管理责任等依照上海市有关规定确定。任何国家秘密、商业秘密、保密商务信息以及个人信息和隐私（无论是否在前文有所表述），在任何情况下，均属于保密信息。

1.3. 本条 1.1 款和 1.2 款的所有信息合称为“保密信息”。

第二条 保密义务

对第一条所称的保密信息，乙方同意并保证承担以下保密义务：

2.1. 乙方应对保密信息采取严格的保密措施并履行相应的保密义务，该等保密措施以及保密义务的严格程度应当符合国家法律法规要求和保密相关规定，并且不低于乙方对属于自身拥有的相同或相似属性保密信息所采取的保密措施的严格程度。乙方应当具有相应的涉密资质（如涉及）、具备完善的保密工作管理制度，以及符合国家保密规定和标准的场所、设施、设备等条件，并派遣涉密人员负责保密工作。

2.2. 上述第 2.1. 款所指的保密措施以及相关的保密义务包括以下内容：

（1）除本协议第 2.3. 款约定的情况外，未经甲方事先书面同意，乙方不得向任何第三方单位、个人或公众以任何形式告知、披露、公开或提供全部或者部分保密信息或者允许第三方使用保密信息。

（2）乙方仅可为项目或者与项目有关协议的目的而使用第一条所述保密信息，不得将保密信息用于任何其他目的，不得私自窃取、复制、留存保密信息。

（3）涉及《中华人民共和国保守国家秘密法》及相关行政法规、规章规定的国家秘密事项，不得向境外组织或个人披露。因项目工作需要向境外组织或个人提供的，应当按照《中华人民共和国保守国家秘密法》等规定办理。本协议约定的除国家秘密之外的保密信息，乙方向其现在与将来境内或境外的总公司、分公司、母公司、子公司、办事处及其他关联企业、营业组织或与本协议有关的员工、顾问、代理人、合作伙伴（合称为“乙方相关方”，以下出现的**乙方相关方**，均与此定义相同）披露或授权其使用保密信息时，应确保该等

披露、授权仅能在为了项目和与项目有关协议的框架内以及必要的范围内进行，并且在进行该等披露或者授权之前，乙方应先经过甲方书面同意且与该乙方相关方签订保密协议，以要求该乙方相关方按不低于本协议的规定要求对保密信息保密。与乙方相关方签订的保密协议应当约定以下事项：(a) 如乙方相关方为自然人的，则该等自然人不得将保密信息向其他方披露或者授权其他方使用，而仅能在保密协议约定范围内（在任何情况下不得超出本协议约定的范围）使用该保密信息；(b) 如乙方相关方为单位的，则在该保密协议中应当明确可以获得并使用该保密信息的自然人的明细，且获得该等保密信息的自然人不得将上述保密信息再向其他方披露或者授权其他方使用，而仅能在其与乙方相关方之间的保密协议范围内（在任何情况下不得超出本协议约定的范围）使用。

在本协议项下，乙方必须和全体涉及项目的乙方相关方签订保密协议，乙方与乙方相关方所签订的前述保密协议应当向甲方提供备份。乙方应当制定保密方案，就参与此项目的人员可接触保密信息的范围、账户使用权限等事项进行明确，并报甲方书面同意。就参与此项目的人员，乙方应在该等人员接触保密信息以前对其进行保密审查并进行保密教育，就乙方派驻甲方和该项目牵头单位和使用单位参与项目的人员（含新增或变更人员）应在入驻指定工作场所前至少一周以书面形式通知甲方。乙方应当确保其与本项目相关的工作人员因调动工作、退休等原因调离甲方指定工作场所甚至离开乙方单位的，应及时交还使用、借用的所有与项目相关的资料及其他储存介质，并与该工作人员进行保密谈话，要求其继续履行保密义务，并就谈话内容作书面记录。乙方对乙方相关方及乙方相关方的员工、顾问、代理、合作伙伴等违反保密义务给甲方造成的全部损失承担赔偿责任。

此外，向境外组织或者个人提供数据的，应当符合《中华人民共和国数据安全法》及相关法律法规的要求。

（4）如出现保密信息丢失、被盗、被泄露或非授权使用等失、泄密事件，乙方应当尽一切努力采取有效措施防止失、泄密风险进一步扩大，并在得知保密信息泄露后立即向甲方作出书面报告，并积极配合甲方和相关业务主管部门进行调查。

（5）乙方在服务过程中应遵守《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》和《中华

《中华人民共和国个人信息保护法》等法律法规、政策规定的要求，严格按照“同步规划、同步建设、同步使用”原则落实项目安全技术措施，将系统安全运营相关监控措施纳入方案。

(6) 若项目为涉密信息系统项目，乙方应另行签订涉密信息系统的保密协议，并接受甲方对乙方在保密工作方面的监督、检查。

(7) 在服务过程中，乙方应在甲方限定的办公区域内、访问或使用甲方限定的信息资产（包括但不限于场地办公设施、计算机、服务器等），并在规定的安全环境中进行数据处理、开发测试、运维监控等活动，遵守环境安全监控的要求，在开发测试工作中，不得使用真实数据、不得越级操作。

(8) 提供服务过程中，若涉及开源软件、组件等产品的使用，乙方应在使用前向甲方提供项目涉及产品的完整清单，并附相应产品的漏洞扫描报告、安全评估报告等证明材料，审核通过后方可使用。

(9) 乙方提供服务过程中须保障现有系统的网络通畅、系统可用和数据安全。严格落实网络和数据安全防护能力、密码应用、信创应用等运维、运营工作要求，配合开展系统等级保护定级、密码应用安全性评估等工作。

(10) 乙方在提供服务过程中，被甲方或第三方测评机构检测出安全漏洞、等保/密测评未通过，乙方须在规定时限内完成整改并提供复测报告，逾期未整改到位的，甲方有权按照约定追究乙方违约责任。

(11) 乙方须提供自身的网络与数据安全管理制度、保密管理制度，并在中标后提供人员、财务及安全管理情况报告，发生造成甲方及项目受影响的变动，应及时向甲方报告；

(12) 乙方应对乙方人员开展安全培训，并与其签订保密协议，且保证用于项目实施工作的相关终端安装正版杀毒软件及防火墙。

(13) 提供服务过程中，乙方需要对收集到的所有信息严格管理，严禁在网络上传播、散布和出售，牟取商业利益；乙方人员不得以任何方式泄露、公开或传播项目涉及的内容及成果；不得非法篡改数据、非法入侵甲方网络，不得影响数据的完整性及可用性；不得留存任何安全风险隐患；参与项目建设与质保、维修的个人，不得私自拷贝和留存上述信息副本。

(14) 乙方指定专人负责项目实施过程中的安全工作，接受甲方数据安全部门的直接管理和考核，协助

开展安全检查等工作。

(15) 乙方若需互联网端功能测试，应经甲方批准同意，结束后应及时关闭测试系统，删除测试数据，并将结果及时报备甲方。

(16) 乙方通过项目获取的甲方数据禁止超过合同限定范围使用，以及违规转发第三方；

(17) 乙方应按甲方规定申请数据服务接口，加强认证和鉴权防护，保护甲方数据不被泄露。

(18) 乙方禁止将管理后台、数据库服务端口暴露在互联网。

(19) 乙方应加强对乙方人员的安全管理。进入项目前，乙方人员应参加安全培训并通过考核，接受背景调查，提供本人无犯罪记录证明，与甲方签订保密协议。入场前，乙方人员应填写入场申请，按需申请系统账号、云桌面账号和工位。入场后，乙方人员应在甲方规定的安全环境中进行数据处理、开发测试、运维监控等活动，遵守环境安全监控的要求，禁止共用账号、拍照等。在开发测试工作中，依据要求将数据脱敏使用，禁止将数据导入个人电脑、将甲方代码或数据泄露或公开。禁止个人私自搭建服务端和共享网络、终端跨互联网和政务外网。禁止在互联网传输甲方文件。非驻场人员，按需提出入网申请，并安装终端管理工具。禁止将甲方数据在个人电脑上留存使用，因需求调研或设计获取数据的，禁止将甲方数据外发，或存储在公有云上，数据使用后应进行销毁。

2.3. 如果国家司法、行政、监察、立法等机关依法要求乙方披露任何保密信息，乙方应当立刻（在收到有关机关通知后 1 小时内口头，4 小时内书面）将此事通知甲方并协助甲方处理相关事项。经甲方书面同意，乙方可以将被依法要求必须披露的信息披露给提出披露要求的机关，但披露内容仅限于相应机关要求披露的信息，乙方应做出合理程度的努力使披露的保密信息得到可靠的保密待遇。

2.4. 如果获得保密信息的乙方相关方存在任何在本协议项下会被认定为违约的行为，无论该乙方相关方是否构成其与乙方之间根据上述第二条第 2.2. 款第(3)项所签订的保密协议项下的违约，乙方均应当采取一切合理手段（包括但不限于司法程序）来制止该乙方相关方在未经授权的情况下披露或使用保密信息，并根据本协议第七条的约定向甲方承担违约责任。

第三条 保密义务的例外

3.1. 乙方对下述信息不承担保密义务：

(1) 乙方在获悉此保密信息前已经拥有或未利用甲方、该项目牵头单位和使用单位任何条件的情况下独自开发的信息且对此无保密义务（但甲方、该项目牵头单位和使用单位表示乙方必须就该等保密信息予以保密的除外）；

(2) 乙方从合法持有并有权合法披露的第三方获取的信息且对该信息无保密义务；

(3) 在甲方、该项目牵头单位和使用单位披露信息之前已经被公众所知的，同时有书面记录佐证该公开性质，且乙方获得该等信息并未违反本协议或者其他保密责任或义务；

(4) 由甲方、该项目牵头单位和使用单位自行或与其他第三方合作（共同）公开或者披露的信息；

(5) 经甲方、该项目牵头单位和使用单位书面许可批准对外公布或公开使用的信息。

在任何情况下，上述保密义务的例外并不排除乙方根据法律法规规定对国家秘密、商业秘密、保密商务信息、个人信息和隐私等所承担的法定义务和责任。

第四条 保密信息的返还及销毁

4.1. 在项目开展过程中、项目完成、与项目有关的协议终止或者无论因任何原因解除后，乙方及乙方相关方均应当按照甲方要求立即将所有其获得的或者持有的保密信息（包括但不限于图画、说明书、照片、设计、计划书以及其他文件）及其储存于任何介质中任何形式的副本、复制件、翻译件等归还甲方，或者根据甲方的要求以不可恢复的方式予以销毁或删除，并确保乙方及乙方相关方不再持有保密信息，包括但不限于保密信息的载体的复制品、翻译件等。如果甲方要求乙方及乙方相关方销毁包含保密信息的材料，乙方及乙方相关方应同时确保保密信息从服务器或计算机或其他电子系统中删除或抹掉，同时乙方及乙方相关方应向甲方出具销毁证明文件并加盖公章，销毁证明文件中应具体说明哪些书面资料、硬件或电子文档等载体已被销毁。

第五条 甲方的监督权利

5.1. 在项目实施过程中，甲方享有以下权利：

(1) 甲方有在合理范围内监督、限制乙方活动（包括但不限于使用涉及保密信息的活动和分包活动）的

权利，有权对乙方执行本协议的情况进行监督检查，对不符合约定的事项，乙方应及时纠正并向甲方提交书面整改报告；

（2）经事先书面告知乙方，甲方有权对乙方使用设备终端、软件实施必要、适当且合理的管制措施；

（3）经事先书面告知乙方，甲方有权聘用第三方专业机构对项目的实施过程进行监督，但甲方的监督行为不会违反相关法律法规的除外。

第六条 保密期限

6.1. 在本协议项下，乙方就保密信息所承担的保密义务自获悉保密信息之日起持续有效，且无论本协议或者项目和/或与项目有关的协议以何种事由终止或者解除，该等保密义务持续有效，乙方应当继续履行保密义务。

第七条 违约责任

7.1. 如果乙方未履行本协议所规定的保密义务，甲方有权根据法律法规规定或本协议约定追究乙方违约责任，包括但不限于：

（1）要求乙方立即实际履行保密义务，并停止相关违约行为；

（2）终止双方的合作业务（无论双方合作业务协议中是否有特殊说明）；

（3）要求乙方按照：a）甲方的相关管理规定；b）乙方因违约所得的收益；或 c）甲方因此所遭受的损失【包括但不限于直接损失、间接损失（如因保密信息被公开而损失的该保密信息可实现的预期利益价值、甲方因调查及处理侵害行为所支出的所有费用等）、损害赔偿金（如甲方因乙方泄露保密信息而被第三方追责要求支付的赔偿金）、律师费、诉讼费/仲裁费、公证费、调查费、保全担保/保险费等】，向甲方进行赔偿，甲方有权选择上述 a）、b）、c）中的任何一种方式向乙方主张违约责任，如甲乙双方无法就上述 a）或 b）或 c）的内容达成一致的，则乙方应按照项目中标金额（如项目经过招投标程序）或项目总价款（如项目未经招投标程序）的 30%向甲方支付违约金；

（4）如乙方违约对甲方声誉等造成其他影响的，甲方有权采取其他一切措施维护自身权益。

甲方有权选择上述约定中的一个或多个追究乙方责任。

7.2. 如乙方相关方发生任何在本协议项下视为违约的行为，则视为乙方违约，甲方有权按照本协议第七条约定追究乙方的违约责任。

7.3. 在任何情况下，本协议第七条并不排除甲方或者任何其他方在法律法规项下就违反保密义务的行为向相关方追究其他民事、行政、刑事责任的权利。

第八条 非特许或授权

8.1. 本协议并非授予或暗示任何专利、著作权、商标、商业秘密或其他知识产权项下的许可或权利。

第九条 法律适用与争议解决

9.1. 本协议适用中华人民共和国法律。任何因执行本协议而发生的纠纷，可以由双方协商解决，协商不成的，任何一方都可以向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条 完整协议

10.1. 本协议构成双方之间关于项目保密义务和责任的协议，如双方之间就项目所签订的相关协议或者合同中就同样事宜具有其他约定，则相关的义务和责任要求应当按照最严格的原则一并适用。

10.2. 如本协议某一个或多个条款全部或部分无效或无法执行，剩余的条款或任何部分可执行的条款应当仍具有约束力，双方应当共同遵守。

第十一条 其他

11.1. 本协议自双方加盖公章之日起生效。本协议一式贰份，甲乙双方各执壹份，具有同等效力。对本协议的任何修改须采用书面形式，经双方盖公章方为有效。本协议条款亦适用于双方各自的权利和义务的继受人。【以下无正文】

【本页为项目《保密协议》签字页，无正文】

甲方：上海市大数据中心

日期：[合同中心-签订时间]

乙方：[合同中心-供应商名称_2]

日期：[合同中心-签订时间_1]

廉 洁 协 议

上海市大数据中心

2025 年 2 月

使用说明

一、本示范文本主要适用于规范甲、乙双方在开展合作业务过程中各方的廉洁义务。

二、本示范文本中，“___”空格为需要根据具体情况填写的内容，可针对具体情况填写、细化、完善、补充、修改或另行约定；如无填写、细化、完善、补充、修改或另行约定，则填写“无”或划“/”，不可留白。

三、在基于本示范文本起草的合同签约前，应确保所有“___”空格需填写的内容均已填写。在将起草的合同提交给合同相对方前，应删除本示范文本的所有条款说明、风险提示等注释。

廉洁协议

协议编号：/_____

甲方：上海市大数据中心

联系人：[合同中心-采购单位联系人_1]

联系地址：上海市静安区寿阳路 99 弄 15 号

乙方：[合同中心-供应商名称_3]

联系人：[合同中心-供应商联系人_1]

联系地址：[合同中心-供应商所在地_1]

鉴于：

1、甲乙双方拟就市人力资源保障局 2025 年数字认证集成维护项目开展业务合作（以下简称**项目**）；

2、甲方在上述项目的实施过程中，将会和包括乙方在内的供应商进行合作。

为了在项目中保持廉洁自律的工作作风，防止各种违背商业伦理、公平竞争原则的行为和其他不正当行为的发生，根据中华人民共和国法律法规等有关规定，结合项目的特点，特订立本协议。

一、业务规范

在项目开展过程中，甲、乙双方应当完整地向对方披露和介绍各自有关廉洁工作的内部规范要求，以及各自了解的适用于项目特点的行业规范和工作守则。

二、各方义务

1、双方同意并保证，项目中的任何一方（以下简称**当事方**，项目的对方称为**相对方**，下述所有需遵守廉洁协议的当事方、相对方的工作人员范围应包含其家属）应当确保当事方及其工作人员不得以任何形式向相对方索要和收受任何形式的不正当款项或者利益，亦不得以任何形式向相对方提供任何不正当款项或利益。

为避免疑义，不正当的款项和利益包括但不限于如下情形：

（1）由任何一方当事方直接或者间接提供的礼品、礼金、消费卡（预付费卡）和有价证券、股权、其他金融产品、贵重物品等财物，以及在本单位以外的任何单位、机构报销任何应由个人支付的费用；

(2) 参加可能对公正执行公务有影响的宴请和健身、娱乐等活动安排；

(3) 要求或者接受相对方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便；

(4) 向相对方介绍家属或者亲友从事与相对方工程有关材料设备供应、工程分包及购买服务等经济活动；

(5) 为谋取私利擅自与相对方工作人员就工程承包、工程费用、软硬件产品供应、材料设备供应、工程量变动、工程验收、工程质量问题处理等进行私下商谈或者达成默契；

(6) 以洽谈业务、签订合同为借口，邀请相对方工作人员外出旅游和进入营业性高档娱乐场所；

(7) 为相对方单位和个人购置或者提供通讯工具、交通工具、家电、高档办公用品等物品；

(8) 与相对方及其工作人员或其亲属共同成立公司，参股相对方公司或关联公司及参与相对方或相对方关联公司的利益分配（公开市场流通的股票、有价证券等一般性投资除外），或以其他形式与相对方工作人员或其亲属开展合作业务，或为相对方工作人员或其亲属提供全职或兼职岗位（包括代理人、顾问）等。

2、乙方如发现甲方及其工作人员有违反上述协议者，应当向甲方领导或者甲方上级单位举报，甲方不得找任何借口对乙方进行报复或刁难、延误工作。

3、甲方发现乙方有违反本协议或者采用不正当的手段贿赂甲方工作人员，甲方应向乙方上级领导或有关部门举报，由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担。

4、若乙方或乙方相关人员违反本协议的任一条或多条，乙方将承担如下责任：

(1) 甲方有权单方终止合作项目而无须承担任何违约责任，并保留通过法律途径追究乙方责任的权利。

(2) 按照甲方相关管理规定向甲方支付违约金，或者赔偿甲方因乙方违约遭受的全部损失，包括但不限于直接损失、间接损失、项目延误的损失、更换合作方造成的成本增加、政府部门罚款、相关律师费、诉讼费用、公证费、调查费及保全保险费用等。若甲乙双方不能就上述任意一种违约金计算方式形成的金额达成一致的，则违约金按照项目中标金额（如项目经过招投标程序）或项目总价款（如项目未经招投标程序）的30%计算。以上违约金或损失，甲方有权从任何与乙方的应付款项中直接扣除。

三、其他

本协议经双方盖公章后生效，并作为甲、乙双方就项目签订的协议的附件或组成部分。本协议一式贰份，双方各执壹份。本协议适用中华人民共和国法律并按其解释，双方进一步确认，如若发生与本协议有关的争议并且协商不成的，双方交由甲方所在地法院诉讼解决。

甲方：上海市大数据中心

日期：[合同中心-签订时间_2]

乙方：[合同中心-供应商名称_4]

日期：[合同中心-签订时间_3]

第五章 投标文件格式

封 面

项目

投 标 文 件

项目编号：

内部项目编号：

投 标 人：_____（盖单位公章）

_____年_____月_____日

目 录

编制详细的目录

投标函

(招标人):

1、我方已仔细研究了_____项目（招标编号：_____）的招标文件，包括补充文件（如有的话）的全部内容，愿意以“开标一览表”的投标总报价，提供本招标项目所需的服务及相关货物，并按合同约定履行义务。。

2、我方的投标文件包括下列内容：

（1）投标函；

（2）按招标文件要求提供的全部文件。

3、我方承诺除商务和技术响应/偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4、我方投标的有效期为 90 个日历日，并承诺在此投标有效期内不撤销投标文件。

5、我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

6、如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在规定的期限内与贵方签订合同；

（2）在签订合同时不向贵方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

7、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标公告第 3.4、3.5 和 3.6 条所列的任何一种情形。

8、我方承诺对招标文件和投标文件以及在投标过程中知悉的商业和技术等秘密保密，否则将承担相应的法律责任。

9、_____（其他补充说明）。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人姓名、职务（印刷体）：_____

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年_____月_____日

法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____
单位性质：_____
地 址：_____
成立时间：____年__月__日 经营期限：____年__月__日至____年__月__日
姓 名：____性 别：____
年 龄：____职 务：____
系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

投标人名称：_____（盖单位公章）

____年____月____日

法定代表人身份证复印件粘贴处：

在此粘贴身份证复印件

法定代表人（单位负责人）授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现授权_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改_____项目、招标编号_____投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。
_____。

代理人无转委托权。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

委托代理人身份证复印件粘贴处：

在此粘贴身份证复印件

联合体协议书

(本项目不适用)

_____ (所有成员单位名称) 自愿组成联合体, 共同参加_____ (招标项目名称) 的招投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、_____ (某成员单位名称) 为牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动, 代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示, 处理与之有关的一切事务, 并负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求, 提交投标文件, 履行合同, 并对外承担连带责任。

4、联合体牵头人代表联合体签署投标文件, 联合体牵头人的所有承诺均认为代表了联合体各成员。

5、联合体各成员单位内部的职责分工如下:

_____ (牵头人名称) 承担_____;

_____ (成员一名称) 承担_____;

_____ (成员二名称) 承担_____。

6、本协议书自签署之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式____份, 联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

联合体成员一名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

联合体成员二名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

.....

年____月____日

开标一览表

市人力资源保障局 2025 年数字认证集成维护包 1

服务项目负责人	保证金缴纳方式	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

说明:

1、所有价格均系用人民币表示，单位为元，报价精确到元。

2、投标人应按照《采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

3、服务期限：本项目运维服务期限为自合同签订之日起至2025年12月31日止。

4、最后一栏“金额”填写投标总价，投标总价不得超过公布的预算金额！本项目预算金额为10,770,199元

5、如此表中的内容与投标文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。

6、此表必须与上海市政府采购信息管理平台投标工具投标客户端《开标一览表》中的内容保持一致。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

投标报价分类明细表格式

投标报价分类明细表

项目名称、项目编号、包件号:单位: 元(人民币)

序号	工作内容	投标价	小计	备注
一	人工费			
				
				
二	材料及器具（设备）使用费			
				
				
三	备品备件的购置费（或租赁服务费）			
四	管理费及税金			
投标总价（元）：				

说明:

- 1、所有价格均系用人民币表示，投标总价精确到元。
- 2、人工费即实施该项目所涉及的有关人员的基本工资、社会保险费、福利费、培训费等一切费用。可按采购需求中罗列的工作内容作分类描述和详细报价。
- 3、材料及器具（设备）使用费即实施该项目使用的材料及器具（设备）所产生的一系列费用，包括材料，器具设备，定期检测所发生的材料，按规范要求需维修更换的设备等的使用费。可按采购需求中罗列的工作内容作分类描述和详细报价。
- 4、备品备件租赁服务费即实施该项目所涉及的备品备件的租赁服务费用，其中包括备品备件的安装、调试及其附带的技术支持和保修等服务的相关费用。
- 5、投标人可根据本项目实际情况对以上内容进行扩充或缩减（不仅限于以上类别）。
- 6、此表中的投标总价应与《开标一览表》中的投标总价保持一致。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

人工费报价明细表格式

人工费报价明细表

项目名称、项目编号、包件号:单位:元(人民币)

序号	岗位名称	人员数量 (人)	工时 (人/月)	工时单价 (元)	费用小计	执业资格或职称	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
合计							

说明:

- 1、工时单价中应包含基本工资、社会保险费、福利费及其他费用。
- 2、基本工资：根据劳动合同约定或国家及企业规章制度规定的工资标准计算的工资。人员的基本工资不得低于本市职工最新的最低工资标准。
- 3、社会保险费：按国家及上海市规定计取。
- 4、福利费：包括福利基金、工会基金、教育基金、加班费、服装费、午餐费、高温费等。
- 5、其他费用：除了以上各项费用之外的费用，如税金、员工的日常培训费等。
- 6、此表中的合计数应与《投标报价分类明细表》中“人工费”的合计数保持一致。

投标人名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期:

材料及器具（设备）使用费

材料及器具（设备）使用费报价分类明细表

项目名称、项目编号、包件号:单位:元(人民币)

序号	产品名称	规格型号	单位	数量	单价	小计	备注
合计（元）：							

说明:

- 1、所有价格均系用人民币表示，投标总价精确到元。
- 2、此表的内容应与《投标报价明细表》中“材料及器具（设备）使用费”的合计数保持一致。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

备品备件的购置费（或租赁服务费）报价分类明细表格式
备品备件的购置费（或租赁服务费）报价分类明细表

项目名称、项目编号、包件号:单位：元(人民币)

序号	产品名称	规格型号	单位	数量	单价	小计	备注
合计（元）：							

说明:

1、所有价格均系用人民币表示，投标总价精确到元。

2、此表的内容应与《投标报价明细表》中“备品备件的购置费（或租赁服务费） ”的合计数保持一致。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：

商务响应表

投标人名称：_____

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件章节 及条款号	招标要求	投标文件章节及 条款号	投标响应	响应情况
					满足/不满足

说明：

1. “响应说明”应填写：满足或不满足。
2. 投标人须对招标文件的商务要求逐条响应，未按要求列明响应内容，投标将被否决。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

资格和履约能力证明资料

投标人应如实填写并提供证明材料。若填写内容和提供的材料与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

（一）企业法人营业执照、事业单位法人证书、自然人身份证，资质证书（如有）的原件扫描件加盖公章。

（二）投标人基本情况

投标人名称				
注册资金			成立时间	
注册地址				
邮政编码			员工总数	
联系方式	联系人		电 话	
	网 址		传 真	
法定代表人（单位负责人）	姓 名		电 话	
招标文件要求投标人需具有的各类资质证书	类型： 等级： 证书号：			
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
近三年营业额				
投标人关联企业情况	（包括但不限于与投标人法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位）			
备 注				

注：如投标人须知对投标服务提供方的资质提出了要求，则投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关资质证书复印件。

（三）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

（招标人）：

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：

(四) 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

（大型企业不适用）

本公司郑重声明，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、市人力资源保障局 2025 年数字认证集成维护项目，属于**软件和信息技术服务业**行业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
- 2、（标的名称），属于**制造业**行业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：
日期：

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。

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：

(六) 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

(七) 近 3 年投标人重大违法的书面声明

(采购人):

自____年__月__日起至今, _____ (投标人名称) (统一社会信用代码: _____),
现声明如下:

- (1) 未出现重大质量和安全事故不良记录;
- (2) 在最近三年内没有骗取中标或者重大的质量问题;
- (3) 没有严重违约;
- (4) 未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的;
- (5) 无因违法经营受到刑事处罚或者较大数额罚款等行政处罚;
- (6) 未处于投标资格被暂停或取消、财产被接管、冻结、破产等状态;
- (7) 未被人民法院公布为失信被执行人;
- (8) 未列入“国家企业信用信息公示系统”(www.gsxt.gov.cn)“列入严重违法失信企业名单(黑名单);
- (9) 未列入“信用中国网站”(www.creditchina.gov.cn)“黑名单”

我方承诺以上信息是真实的, 如有虚假或被发现与事实不符, 我方同意并接受以下条款:

- 招标人或评标委员会可以按弄虚作假行为进行认定;
- 如我方已中标, 招标人可以取消我方中标资格;
- 如已与招标人签订合同, 招标人可以无条件终止合同并不承担任何违约责任;
- 我方愿意承担由此给招标人造成的直接或间接损失以及相应的法律责任。

特此声明!

投标人名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期:

备注:

1. 参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺书, 截止至开标日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录的承诺书
2. 重大违法记录指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。
3. “较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款, 法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的, 从其规定。

(八) 近 3 年投标人行贿犯罪情况的书面声明

(采购人):

自____年____月____日起至今,_____(投标人名称)(统一社会信用代码:_____),
法定代表人:_____, 身份证号:_____, 本项目负责人:_____,
身份证号:_____, 没有行贿犯罪记录。

我方承诺以上信息是真实的, 如有虚假或被发现与事实不符, 我方同意并接受以下条款:

- (1) 招标人或评标委员会可以按弄虚作假行为进行认定;
- (2) 如我方已中标, 招标人可以取消我方中标资格;
- (3) 如已与招标人签订合同, 招标人可以无条件终止合同并不承担任何违约责任;
- (4) 我方愿意承担由此给招标人造成的直接或间接损失以及相应的法律责任。

特此声明!

投标人名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期:

备注: 参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有行贿犯罪记录的承诺书, 截止至开标日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无行贿犯罪记录的承诺书

（九）最新一期“节能产品政府采购清单”和最新一期“环境标志产品政府采购清单”相关页面的复印件（当招标文件要求提供时）

其他商务资料

（招标文件要求提供的或投标人认为需要补充的其他资料）

投标人提交的技术分册相关内容格式

技术响应表

序号	招标文件章节及 条款号	招标要求	投标文件章节及 条款号	投标响应	响应情况
					满足/不满足

说明：

1. “响应说明”应填写：满足或不满足。
2. 投标人须对招标文件的技术要求逐条响应，未按要求列明响应内容，投标将被否决。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

1. 投标人投标服务方案的详细描述

(格式自拟)

【包括但不限于：需求理解、服务定位和目标、运维方案设计及实施、UPS 维护支持等】

投标方代表签字：_____

职务：_____ 日期：_____

2. 拟投入本项目的人员组成情况

2.1 拟派人员汇总表格式

拟派人员汇总表

项目名称、项目编号、包件号:

序号	岗位类别及职务	姓名	性别	年龄	学历	职称(或从业资格或执业资格)	相关工作年限	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

说明:

- 1、请按岗位类别及职务详细罗列参与本项目的人员名单及其基本情况。
- 2、除招标文件另有规定外，上述人员必须为本单位在职人员，不得是兼职人员和退休人员。
- 3、上表如若行数不够，可自行扩充。

投标方代表签字: _____

职务: _____ 日期: _____

2.2 项目主要人员基本情况表格式

项目主要人员基本情况表

姓名		性别		年龄		从事本专业工作年限	
毕业院校和专业		**年**月毕业于*****学校*****系（科），学制**年					
职称（或执业资格）				拟在本项目中担任的职务			
主要工作经历							
年~ 年		参加过的项目		担任何职		备注	

说明:

- 1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的项目经理、软硬件负责人等。
- 2、表后需附相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料等，所附证书和证明材料均为原件扫描件。在职证明材料是指：投标人单位提供相关人员在任承诺书（格式自拟）。
- 3、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效标。
- 4、表式不够，可另附页填写。

投标方代表签字：_____

职务：_____ 日期：_____

2.3 项目其他工作人员表基本情况表格式

拟派项目其他工作人员表基本情况表

项目名称、项目编号、包件号:

序号	姓名	性别	年龄	学历	主要分工	资格水平证书	相关工作年限	其他

投标方代表签字: _____

职务: _____ 日期: _____

3. 备件配置及管理

（格式自拟）

（包括但不限于维护备件配置情况（包括型号、数量等），备件配置和服务方案，备件的日常管理措施情况）

投标方代表签字：_____

职务：_____ 日期：_____

4. 故障应急处理方案

(应急响应方案，格式自拟)

5. 项目服务质量保障措施

5.1 项目实施进度计划表格式

项目实施进度计划表

项目名称、项目编号、包件号:

序号	时间	工作内容	阶段成果/完成进度

5.2 风险管理表格式

风险管理表

项目名称、项目编号、包件号:

序号	预期风险	应对方案
1		
2		
3		

6. 维护机构设置及管理制度

（包括但不限于项目维护机构及其运作方法与流程；内部管理流程，管理制度和考核办法，管理流程规范文件、制度。）

7. 增值服务方案（如有）

（除采购需求书中规定的服务之外是否有其他增值服务。）

8. 拟投入本项目的设备材料情况

拟配设备、材料情况一览表

项目名称、项目编号、包件号:_____

序号	设备、材料名称	数量	单价	品牌	产地	规格型号	额定功率或容量	备注（如使用区域等）

9. 其他需说明的问题或需采取的技术措施

附表：

近三年类似项目承接及履约情况一览表

项目名称、项目编号、包件号：

序号	项目名称	采购人	合同价	履约评价	备注
1					
2					
3					
...					
合计数量				合计 金额	

说明：

- 1、近三年指：从 2021 年 1 月 1 日起至今。
- 2、本表中所涉项目均须附项目中标通知书或承包合同协议书（二选一），相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑。
- 3、履约评价可以提供业主评价或项目验收报告（二选一）的复印件，相应资料提供不完整的，该项目在分项评审时不予考虑。
- 4、投标人还可提供项目履约情况的其他证明材料，例如项目取得的奖项荣誉证书。
- 5、评标委员会认为必要时可要求投标人在规定时间内提供原件备查。

投标方代表签字：_____

职务：_____ 日期：_____

第六章 采购需求

一、项目概述

人力资源和社会保障体系是支撑“建设和谐社会”的最关键体系之一，劳动保障信息系统将作为支撑人力资源和社会保障体系的基础设施建设，也是构建和谐社会的重要举措。

劳动保障信息系统是国家重要信息系统项目，部市两级全国共建的系统和市本级的相关系统均纳入市级工程建设范围。劳动保障信息系统将为人力资源和社会保障工作提供完善的信息化支撑手段，为广大人民群众提供便捷的服务平台。通过开展劳动保障信息系统建设，有效地提升社会保障服务水平，确保实现全国社会保障一卡通，为人民群众在全国范围享受社会保障服务和待遇提供支持。在信息化手段的支撑下，劳动者可以随时随地查询全国的社会保障相关政策，以及与个人相关的各项社会保障信息。从参保登记到待遇发放，从招工录用到解除终止劳动合同，从登记失业到接受就业服务和政策享受，从职业培训到职业资格确定，从本地就业到跨地区就业，从本地社保服务到跨地区接续参保关系和享受社保待遇，劳动者都可以享受“一站式服务”。“记录一生、保障一生、服务一生”——劳动保障信息系统将人力资源和社会保障服务送到每一个人身边，造福亿万民众，拉近了政府与公众的距离，真正体现政府“以人为本，执政为民”的理念。

运维期限：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日

运维地点：上海市天山路 1800 号

二、服务范围

2.1 系统重要等级

本项目重要信息系统清单为：上海市劳动保障管理信息系统

本项目一般信息系统清单为：事业单位一件事、劳动保障-应用软件（民生监控）、OA 系统、内控平台、市医保局门户网站

2.2 维护清单

2.2.1 应用软件维护清单

序号	模块名称	数量	单位
1.	人事人才公共服务子系统	157	人月
2.	事业单位一件事	24	人月
3.	劳动保障-应用软件（民生监控）	3	人月
4.	人社柜面交互数字化服务	3	人月
5.	社保征收体制改革业务系统改造及社保税务共享平台	8	人月
6.	OA 系统	15	人月
7.	内控平台	11	人月

8.	市医保局门户网站	1	人月
9.	上海市医疗保障局财务内控管理系统（2025 年功能升级）	7	人月
10.	总计	229	人月

2.2.2 产品软件维护清单

序号	名称	类别	品牌	型号	数量
1	Notes 维护	邮件	IBM	Domino Notes8.5.3	1
2	TRS 软件产品		TRS	TRS 企业数据库服务器软件 TRS 关系型数据库全文检索网关软件	1

2.2.3 安全产品维护清单

序号	名称	类别	品牌	型号	数量
1	法人一证通数字证书认证	数字证书	上海 ca		1

2.2.4 安全服务清单

序号	服务对象	系统名称	服务标准
1	劳动保障-攻防演练	上海市劳动保障管理信息系统	一次

2.2.5 硬件维护清单

序号	名称	类别	品牌	型号	数量
1	UPS	UPS 稳压电源	GE	LanPro6-11（6KVA）	1
				LanPro15-31（15KVA）	2
				LanPro20-31（20KVA）	1
				S1120 120KVA	2
				GSG300P 300KVA	6
			IMV	IMV S6（100KVA）	2
			索克曼	索克曼 30KVA	1
2	电信费		裸光纤	运营商 1: 天山 1800 号-国定东路 200 号	3
				天山 1800 号-中山南路 865 号	
				运营商 2: 天山 1800 号-国定东路 200 号	
			MSTP 线路	2M	5
			VPDN 总头	100M 以太网	1
			互联网线路	运营商 1:500M, 200M	3
				运营商 2:200M	
			短信通道	运营商 1:	3
				运营商 2:	
				运营商 3:	
3	212 会议室设备	BOSCH 主机	BOSCH	DCN-CCUB	1
		BOSCH 桌面话筒	BOSCH	NL-4827-HG-10	10
		互联话筒电缆	BOSCH	78.7 英寸定制加长	1
		圆形连接器	BOSCH	模制六针	10

	短焦投影机	EPSON	CB-L1100U	2
	超短焦镜头	EPSON	ELPLU03	2
	专业图像工作站	Intel/AMD/N VIDIA	——	1
	会议室投影监控显示 器	DELL	U2718Q	1
	视频混合矩阵切换 器/视频采集卡 /mini 桌面主机 (NUC)/分屏器	迈拓维矩 /MAGEWELL/I NTEL	HD0808/4K ULTRA HD/NUC (i7)	1
	HDMI+VGA 信号网 络发送器	CREATOR	CR-uCAT5 HDMI 4KT/R CR-uCAT5 AV 200T	2
	无线同屏器			1
	解码器	Extron	DVS 304	1
	影像系统机柜	图腾	标准 19 寸	1
	APP 展示终端	PHILIPS	BDL5530QT	1
	玻璃液晶屏	定制	——	1
	数字会议系统主机	航天广电	HT-8330	1
	会议发言主席单元 (含话筒)	航天广电	HT-8380C	1
	会议发言代表单元 (含话筒)	航天广电	HT-8380D	5
	1 接收单元+2 无线 话筒	航天广电	HT-RY103	1
	屏蔽延长线	航天广电	HT-8P13M	1
	屏蔽连接线	航天广电	HT-21508P	5
	会议室壁挂音响	航天广电	HT-F10	2
	壁挂音响支架	航天广电	HT-B10	2
	主扩功放	航天广电	HT-K2000	1
	数字反馈抑制器	航天广电	HT-FB1000	1
	数字音频处理器	航天广电	HT-DP480	1
	机架式调音台	航天广电	HT-8018M	1
	电源管理器	航天广电	HT-SR358	1
	机房监听音箱	航天广电	HT-5HM	1
	手持无线话筒	Audio Technica	ATW3141	1
	领夹无线话筒	Audio Technica	ATW3211	2
	19"标准弱电机柜	国产	800×600×2000	1
	网络交换机	华为	全千兆网管交换机	1
	其余辅材	普天		1
	接插件及线缆	秋叶原、起帆 等		1
	主机 NVR (POE/2T)	HIKVISION	DS-7804NB-E	1
	800 万高清摄像头 4mm	HIKVISION	DS-2CD3386-8W	2
	降噪拾音器	HIKVISION	DS-2FP1021-LP	2
	室内专用电源	HIKVISION	DS-2FA1201-D	2
	数字会议系统专用	BOSCH	LBB4118	1

		线缆			
		音频转接头	航天	6-8 针	1
		电源线	起帆	BVR3×1.5	60
		电源面板	正泰	5 孔	2
		8 芯四对双绞线	康普	超 TPcat.6	85
		HDMI 线	秋叶原	高清订做芯片端头	1
		音响线/话筒线/音频线等	秋叶原/BOSCH	系统定制	1
		管材	中财	25#、32#	60
		辅材辅料及焊接头配件等			
		投影机	EPSON	EB-C260M	1
		投影机	EPSON	CB-2245U	1
		投影机	EPSON	EB-C760X	2
		投影机	EPSON	CH-TW8200W	1
		投影机	SONY	VPL-CX71	1
		投影机	SEANYO	PDG-DWL2500C	1
		投影机	EPSON	CB-735F	1
		86 寸智能会议平板	MAXHUB	UM86CA	1
		55 寸智能会议平板	MAXHUB	DM55CA	1
		华为智慧屏 V75	HUAWEI	HEGE-570	4
		华为智慧屏 V86	HUAWEI	HD86KHAA	4
		定制多媒体底座盒	国产	地插型 HDMI+RJ45+AC	2
		定制全铜地插	国产	长型（扁）	2
		数字会议系统专用线缆	BOSCH	LBB4118	1
		电源线	起帆	BVR3×1.5	33
		电源面板	正泰	5 孔	2
		8 芯四对双绞线	康普	超 TPcat.6	72
		网络模块	康普	超 TPcat.6	4
		配套网络面板	康普	双孔	2
		HDMI 线	秋叶原	高清订做芯片端头	2
		弯头型 HDMI 面板/接头	秋叶原	高清转接	4
		音响线/话筒线/音频线等	秋叶原/BOSCH	系统定制/短接跳线	1
		PVC 管/槽	中财	25#	10
		PVC 管/槽	中财	32#	20
		辅材辅料及焊接头配件等			1

三、软件系统运维需求

3.1 日常维护业务需求

3.1.1 人事人才公共服务子系统运维

（一）技术要求

1. 人事人才公共服务子系统运维内容包括：现有系统功能日常维护、现有功能模块的升级改造、定期数据整理和备份，系统稳定高效运行的技术支持；

2. 要保持本项目系统具有良好的可扩展性。根据需求或政策调整的需要，对应用系统进行扩充和维护。

（二）实施要求

✓ 项目管理要求

1. 要求中标人按年度维护工作的要求，根据采购人业务部门提交的月度新增需求调整开发计划和要求，每月向采购人提交月度维护计划。

2. 根据月度维护计划，每月向采购人提交故障单处理和开库情况的分析统计报告。

3. 根据月度维护情况，每月向采购人提交投入的人力资源分类分析统计。

4. 根据项目实施情况，定期提交项目阶段总结报告，项目结束前提交项目总结报告。

5. 采购人设置考核制度，对中标人进行定期考核，考核内容和考核分值标准由专家决定。

✓ 项目进度要求

按年度维护工作的要求，中标人每月 5 日前向采购人提交本月度维护计划，并根据新增需求适时调整计划，对不能按采购人用户要求时间节点完成的需求开发作出说明。

✓ 项目验收要求

本项目验收合格的条件需至少满足以下要求：

1. 应用系统满足用户的各项业务需求。

2. 测试时出现的问题已被解决。

3. 提供合同项下的全部资料。

中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采购人。

✓ 质量管理要求

在项目实施过程中，项目质量控制管理要求做好下列工作：

1. 提交正式的质量管理计划，明确质量控制点、控制内容、质量要求、检查记录要求。

2. 在项目实施过程中开展质量保证活动，所提交的进度报告应包括质量报告内容，对质量问题制定改进措施并有效执行。

3. 接受采购人及最终用户的质量监督检查，提供真实有效的相关质量活动记录、证据，无条件接受采购人提出的质量问题整改要求，承担质量责任及因质量问题导致的进度延迟责任。

4. 提供详细测试方案，包括采用的测试技术、测试方法和测试报告提交形式。在工程实施过程中，先拟出一个测试方案，具体到每一个测试步骤，与采购人及用户讨论通过后，方可按计划进行测试。

✓ 项目培训要求

按照采购人指定的规范提交用户操作手册、培训计划、培训方案及相关技术资料，在培训中做好用户培训环境支持，并做好培训记录。

✓ 人员配备要求

为了保障劳动保障管理信息系统的稳定运行和应用程序升级维护的时效性，投标人需根据项目实施进度，提供切实可行的驻场服务方案。项目实施期间驻场人数不能兼职其他项目，不从事与本项目无关的工作。

要求项目经理常驻采购人现场。

所有项目组人员无特殊理由不得随意变动，如要变动，须征得采购人的同意，在未得到采购人同意的情况下不得随意更换，且接替人的资质不得低于原有人员的资质。

投标人须针对本项目成立专项技术小组，以指导驻场人员的工作，保证项目的顺利实施。须提供专项技术小组书面名单。

本项目组人员及专项技术小组无特殊理由不得随意变动，在未得到采购人同意的情况下不得随意更换。涉及重大调整及变更事宜且对现有业务系统运行可能产生重大影响的操作，投标人需提前告知采购人并安排相关技术人员提供现场保障支持，以保证业务的连续性。

（三）维护内容及要求

维护内容和要求如下：

1. 完成国家和本市政府出台的相关社会保障政策对应用程序升级改造的新增开发和临时统计需求。
2. 上海市人社局为落实各项政策的管理需要对应用程序升级改造提出的新增开发需求。
3. 工作内容包括要完成需求调研、分析设计、应用开发、系统测试、系统上线、用户培训、环境支持、用户培训和系统迁移等具有一定规模的工作。
4. 完成应用程序日常升级维护（主要包括软件和数据故障的修复等）。
5. 按照规范提交有关文档及技术资料等。

人事人才公共服务子系统包括职称服务系统（共计 101 个功能）、中青年工程师创新创业大赛（共计 13 个事项）、特殊津贴人员管理系统（共计 6 个事项）、事业单位管理系统（共计 24 个事项）、人力资源服务机构管理系统（共计 20 个事项）、“伯乐”奖励计划申报管理系统（共计 7 个事项）、上海市普通中专学校毕业生信息管理系统（共计 18 个功能）、人员库（专业技术人才库）、社区工作者管理（共计 32 个功能）以及自助经办系统（网上变更服务）、上海市“一网通办”统一受理平台对接、数据归集、国家平台对接应用、劳动保障服务网、电话中心（7 大类库）、市人社局办公系统等模块。

人事人才公共服务子系统主要采用两种技术架框。第一种以事项为开发单元的应用模块使用金保二期框架，前端服务应用 WebSphere Liberty 集群化部署，后端服务应用 tomcat 集群化部署，数据库选用 Oracle。第二种以功能为开发单元的应用模块主要采用 WEB 客户端+liberty 应用中间件+Oracle 数据库技术模式的三层架构开发技术。

3.1.1.1 职称服务系统

上海市职称服务系统面向全市各类专业技术人员进行网上职称填报资料,申报提供的多种格式的申报材料,包括基本情况表、论文、业绩报告、学历证书、资格证书、获奖证书、照片等,评审专家可以通过该系统查询申报人员的信息,实现在网上审核资料并上报主管部门管理人员审批,评审专家根据网上填写的资料,对申报人员做出客观,公平,公正的评价,并在线进行投票表决,大大提高了评审效率,在职称评审工作中,体现信息化技术高效、方便、快捷的特点。职称服务系统同时提供了动态、实时、灵活、准确的统计数据,并具备较好的可扩展性,可以为采集、统计和分析全市的专业技术人员数据提供了信息平台,为政府及社会各个行业的决策、分析提供咨询服务。

3.1.1.2 特殊津贴人员管理系统

特殊津贴申报管理系统是为了进一步发挥政府特殊津贴制度的激励导向作用,推动高层次专业技术人才、高技能人才队伍高质量发展,按照党中央、国务院关于优化政府特殊津贴制度的部署要求而建设的系统。每两年开展一次享受政府特殊津贴人员选拔工作,并对作出突出贡献的专家、学者、技术人员发放政府特殊津贴。系统主要实现特贴人员历史数据采集、特贴人员在线申报、分级评审、推荐单位管理和特贴人员维护等模块。

3.1.1.3 事业单位管理系统

事业单位管理系统全面梳理了事业单位人事管理业务,实现了对事业单位人员的科学管理和有效监督。系统利用信息化手段,有效支持了组织、人事、年报等部门的日常业务工作。系统提高了工作效率、增强了人事信息的准确性和一致性,使领导和决策部门能够及时获取信息,掌握人事动态,准确决策,同时为人力资源科学决策奠定了坚实基础。

事业单位管理系统包括事业单位管理(共计10个事项)、公开招聘(共计7个事项)、事业单位人员年报(共计4个事项)、企业年报(共计3个事项)等模块。

1) 事业单位管理

以事业单位岗位为主线,以岗位设置、职务升降、任免、奖惩、考核等业务为核心,覆盖事业单位人事管理全环节。系统包括全市事业单位的单位信息管理、岗位方案设置、人员信息管理、岗位信息管理、公开招聘信息发布管理、非公开招聘管理、查询统计等。

2) 公开招聘

公开招聘包括各类事业单位的全市统一公开招聘的全流程管理,包括:制定招聘项目、笔试项目、岗位征集、考试报名、准考证下载、考试分数查询、准考证管理、笔试成绩管理、后台报名流程审批、结果查询等。

3) 事业单位人员年报

包括事业人员年报及岗位备案年报的单位上报、各级主管审核及相关统计查询管理等。

4) 企业年报

包括国有企业及集体企业单位年报填报、上级主管汇总、历史年报查询等。

维护内容和要求如下：

1. 完成国家和本市政府出台的相关社会保障政策对应用软件升级改造的新增开发和临时统计需求。
2. 上海市人社局为落实各项政策的管理需要对应用软件升级改造提出的新增开发需求。
3. 工作内容包括要完成需求调研、分析设计、应用开发、系统测试、系统上线、用户培训环境支持、用户培训和系统迁移等具有一定规模的工作。
4. 完成应用软件日常升级维护（主要包括软件和数据故障的修复等）。
5. 按照规范提交有关文档及技术资料等。

3.1.1.4 人力资源服务机构管理系统

上海市人力资源服务机构管理系统旨在实现对人力资源服务机构的全方位管理和服务。该系统的主要功能包括机构信息管理、行政许可业务查询与办理、备案查询与办理、书面报告办理、年度报告申报、行政处罚管理、统计监测、行业监管等。系统的应用实现了通过数字化手段提升人力资源服务的效率和质量，确保行业数据的真实性和准确性，同时加强行业监管，打击违法违规行为，营造良好的市场环境。推动人力资源服务产业的高质量发展、高水平开放和高品质服务，建立一个布局合理、要素集聚、服务一流、协同联动的人力资源服务体系，为城市的就业优先战略和人才强国战略提供支持。

3.1.1.5 “伯乐”奖励计划申报管理系统

上海市人力资源服务“伯乐”奖励计划旨在奖励为本市用人单位从本市行政区域以外选聘优秀人才的经营性人力资源服务机构。上海市“伯乐”奖励计划申报管理系统是依据《上海市人力资源服务“伯乐”奖励计划实施办法》建设的遴选平台。系统实现了机构申报、资格审核、分级评审、入围确认的全流程管理，为进一步引导人力资源服务机构为本市集聚优秀人才提供了有力技术支撑。

3.1.1.6 上海市普通中专学校毕业生信息系统

上海市普通中专学校毕业生信息系统旨在为中专学校毕业生、教育管理者提供一个集信息采集、查询、就业跟踪、统计报告生成和用户权限管理于一体的数字化平台，功能包括用户身份认定、毕业生信息审核、查询毕业生信息、统计毕业生信息等，以提高毕业生信息管理效率，确保数据准确性，促进毕业生就业，实现数据共享，增强管理透明度，并为教育决策提供支持。

3.1.1.7 社区工作者管理

社区工作者管理系统（共计 32 个功能）全市的社工单位聘用人员信息管理、岗位管理、工资管理、书记管理、报表管理、查询统计管理等。

维护内容和要求如下：

1. 完成国家和本市政府出台的相关社会保障政策对应用软件升级改造的新增开发和临时统计需求。

-
2. 上海市人社局为落实各项政策的管理需要对应用软件升级改造提出的新增开发需求。
 3. 工作内容包括要完成需求调研、分析设计、应用开发、系统测试、系统上线、用户培训环境支持、用户培训和系统迁移等具有一定规模的工作。
 4. 完成应用软件日常升级维护（主要包括软件和数据故障的修复等）。
 5. 按照规范提交有关文档及技术资料等。

3.1.1.8 自助经办系统（网上变更服务）

维护内容和要求如下：

1. 根据人社人事人才业务工作要求，人事人才公共服务系统、人力资源服务机构管理系统、“伯乐”奖励计划申报管理系统、事业单位管理、特殊津贴人员管理系统、社区工作者管理等多个网上办事功能的技术支持和程序维护工作；
2. 根据每天上报的问题申报单，查找问题原因，并修改程序问题；
3. 根据每月上报的升级、维护和统计需求，安排开发计划，对系统功能进行完善优化，以适应政策的变化和业务管理的不断发展。

3.1.1.9 上海市“一网通办”统一受理平台对接

上海政务服务统一受理平台采用了全市统建模式，对外通过互联网向公众提供统一的在线申报受理服务，对内通过政务外网为市区各级政务工作人员提供统一的预审和受理服务。人社局结合自身系统实际情况，按照“一网通办”总体对接要求，开展对接工作，实现系统和数据的对接。具体维护改造内容如下：

1. 将人社局自助经办系统整体接入“一网通办”平台，优化服务渠道；
2. 将人社局政务服务事项纳入“好差评”评价范围，整改服务情况，提升回访满意度，为上海的“一网通办”改革注入新动力；
3. 通过优化平台办件数据质量和相关功能，实现办件数据与事项的高度关联、优化办件数据汇聚效率、完善办件材料汇聚、提高办件数据准确性；
4. 针对高频公共服务事项（如停止缴费人员申领养老金、养老金卡（折）调整等）采用“不见面办理”的方式接入“随身办”，从而提高办事效率与市民满意度；
5. 从大就业、大社保的视角，根据各委办单位在大就业、大社保条线的数据生成和交换需求，梳理就业、社保相关业务可共享数据，建立专题数据库；
6. 将办事流程整合优化的“一件事”相关建设要求纳入“一网通办”，方便市民查询与办理；
7. 制定“提供个人社会保险咨询和参保情况查询及个人参保资料（含个人缴费凭证）打印服务”和“城镇职工基本养老保险转移接续”的线上、线下操作方案，通过长三角“一网通办”平台实现两项事项的长三角政务服务一体化。

3.1.1.10 数据归集

为促进本市公共数据资源整合、管理、共享交换和利用，提升数据治理能力和公共服务

水平，根据公共数据标准，进行数据指标的梳理。数据包括单位缴纳信息表、单位参保情况表、单位基本情况表、职工参保情况表、职工基本情况表、养老人员情况表、劳动合同、招退工信息、失业登记信息、职业资格证书表、行政处罚行为数据等 40 余类信息。以上数据根据要求按月生成，并及时准确归集到大数据中心。

3.1.1.11 国家平台对接

人社政务服务平台和国家社保平台是由人社部建设的全国人社公共服务平台，各地方人社系统通过部平台提供的接口服务规范进行系统对接。公众可通过该平台申请已对接的各地人社业务。具体维护改造内容如下：

1. 建立和维护对接协同平台，通过对接该平台实现与全国人口信息、全国法人信息、全国学籍学历信息、全国社会保险缴费和待遇信息等信息共享，提升本地人社业务办理的服务管理能力；

2. 建立和维护部平台的“上海旗舰店”，实现了在国家平台上搭建上海本地人社的特色服务。

3.1.1.12 电话中心

维护社保中心、福保处、信访等支持的 7 大类库。维护内容和要求如下：

1. 根据工作要求，完成法规、名词、问答、服务、学习、消息、英语等七类库的技术支持和程序维护工作；

2. 根据每天上报的问题申报单，查找问题原因，并修改程序问题；

根据每月上报的一般性维护需求，安排开发计划，对系统功能进行完善优化，以适应政策的变化和业务管理的不断发展。

3.1.1.13 市人社局办公系统

● 移动应用结算服务

（一）技术要求

1. 移动应用结算服务运维内容包括：现有系统功能日常维护、现有功能模块的升级改造、定期数据整理和备份，系统稳定高效运行的技术支持；

2. 要保持本项目系统具有良好的可扩展性。根据需求或政策调整的需要，对应用系统进行扩充和维护。

（二）实施要求

✓ 项目管理要求

1. 要求中标人按年度维护工作的要求，根据采购人业务部门提交的月度新增需求调整开发计划和要求，每月向采购人提交月度维护计划。

2. 根据月度维护计划，每月向采购人提交故障单处理和开库情况的分析统计报告。

3. 根据月度维护情况，每月向采购人提交投入的人力资源分类分析统计。

4. 根据项目实施情况，定期提交项目阶段总结报告，项目结束前提交项目总结报告。

5. 采购人设置考核制度,对中标人进行定期考核,考核内容和考核分值标准由专家决定。

✓ **项目进度要求**

按年度维护工作的要求,中标人每月 5 日前向采购人提交本月度维护计划,并根据新增需求适时调整计划,对不能按采购人用户要求时间节点完成的需求开发作出说明。

✓ **项目验收要求**

本项目验收合格的条件需至少满足以下要求:

1. 应用系统满足用户的各项业务需求。
2. 测试时出现的问题已被解决。
3. 提供合同项下的全部资料。

中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采购人。

✓ **质量管理要求**

在项目实施过程中,项目质量控制管理要求做好下列工作:

1. 提交正式的质量管理计划,明确质量控制点、控制内容、质量要求、检查记录要求。
2. 在项目实施过程中开展质量保证活动,所提交的进度报告应包括质量报告内容,对质量问题制定改进措施并有效执行。
3. 接受采购人及最终用户的质量监督检查,提供真实有效的相关质量活动记录、证据,无条件接受采购人提出的质量问题整改要求,承担质量责任及因质量问题导致的进度延迟责任。
4. 提供详细测试方案,包括采用的测试技术、测试方法和测试报告提交形式。在工程实施过程中,先拟出一个测试方案,具体到每一个测试步骤,与采购人及用户讨论通过后,方可按计划进行测试。

✓ **项目培训要求**

按照采购人指定的规范提交用户操作手册、培训计划、培训方案及相关技术资料,在培训中做好用户培训环境支持,并做好培训记录。

✓ **人员配备要求**

为了移动应用结算服务的稳定运行和应用软件升级维护的时效性,投标人需根据项目实施进度,提供切实可行的驻场服务方案。项目实施期间驻场人数不能兼职其他项目,不从事与本项目无关的工作。

所有项目组人员无特殊理由不得随意变动,如要变动,须征得采购人的同意,在未得到采购人同意的情况下不得随意更换,且接替人员的资质不得低于原有人员的资质。

投标人须针对本项目成立专项技术小组,以指导驻场人员的工作,保证项目的顺利实施。须提供专项技术小组书面名单。

本项目组人员及专项技术小组无特殊理由不得随意变动,在未得到采购人同意的情况下

不得随意更换。涉及重大调整及变更事宜且对现有业务系统运行可能产生重大影响的操作，投标人需提前告知采购人并安排相关技术人员提供现场保障支持，以保证业务的连续性。

维护内容和要求如下：

1. 完成国家和本市政府出台的相关社会保障政策对应用软件升级改造的新增开发和临时统计需求。

2. 上海市人社局为落实各项政策的管理需要对应用软件升级改造提出的新增开发需求。

3. 工作内容包括要完成需求调研、分析设计、应用开发、系统测试、系统上线、用户培训环境支持、用户培训和系统迁移等具有一定规模的工作。

4. 完成应用软件日常升级维护（主要包括软件和数据故障的修复等）。

5. 按照规范提交有关文档及技术资料等。

移动应用结算服务内容主要包括：升级多源认证 SDK、升级电子社保卡、升级 CA 数字软证书 SDK、业务经办增强使用 CA 证书认证功能、拓展电子证照业务、安全性能整改等。

3.1.2 事业单位一件事运维

项目以事业单位全周期管理与事业单位人员职业生涯全周期管理为基础，将事业人员的“入编、出编和退休”做为“一件事”改革服务的起点，重点围绕“入编、出编、退休”的“一件事”流程再造改革和养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、职业年金、住房公积金、工会会籍、工会服务卡、在职职工互助保障、工会会员专享基本保障等 10 项服务为本次“一件事”改革服务（3+10）的核心，搭建服务平台、优化流程、精简材料、共享数据，实现申报信息一张表单、一套材料、一个平台集成、一次高效办结，实现从“以部门为中心”向“以用户为中心”的转型，从“以管理者为本位”向“以服务对象为本位”的转变，实现更深层次、更高水平的“减环节、减时间、减材料、减跑动”，不断提高工作效率和行政效能。通过对业务流程实施革命性再造，构建事业单位人员组织人事业务与后续关联业务相衔接的“3+10”改革框架。事业单位一件事内容包括一件事改革服务平台门户、一件事改革服务平台并联申请中心、一件事改革服务平台应用管理中心、平台配置管理、事项管控中心、“一件事”对内服务办件库、应用支撑平台。

（一）技术要求

1. 事业单位一件事运维内容包括：现有系统功能日常维护、现有功能模块的升级改造、定期数据整理和备份，系统稳定高效运行的技术支持；

2. 要保持本项目系统具有良好的可扩展性。根据需求或政策调整的需要，对应用系统进行扩充和维护。

（二）实施要求

✓ 项目管理要求

1. 要求中标人按年度维护工作的要求，根据采购人业务部门提交的月度新增需求调整开发计划和要求，每月向采购人提交月度维护计划。

-
2. 根据月度维护计划，每月向采购人提交故障单处理和开库情况的分析统计报告。
 3. 根据月度维护情况，每月向采购人提交投入的人力资源分类分析统计。
 4. 根据项目实施情况，定期提交项目阶段总结报告，项目结束前提交项目总结报告。
 5. 采购人设置考核制度，对中标人进行定期考核，考核内容和考核分值标准由专家决定。

✓ **项目进度要求**

按年度维护工作的要求，中标人每月 5 日前向采购人提交本月度维护计划，并根据新增需求适时调整计划，对不能按采购人用户要求时间节点完成的需求开发作出说明。

✓ **项目验收要求**

本项目验收合格的条件需至少满足以下要求：

1. 应用系统满足用户的各项业务需求。
2. 测试时出现的问题已被解决。
3. 提供合同项下的全部资料。

中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采购人。

✓ **质量管理要求**

在项目实施过程中，项目质量控制管理要求做好下列工作：

1. 提交正式的质量管理计划，明确质量控制点、控制内容、质量要求、检查记录要求。
2. 在项目实施过程中开展质量保证活动，所提交的进度报告应包括质量报告内容，对质量问题制定改进措施并有效执行。
3. 接受采购人及最终用户的质量监督检查，提供真实有效的相关质量活动记录、证据，无条件接受采购人提出的质量问题整改要求，承担质量责任及因质量问题导致的进度延迟责任。
4. 提供详细测试方案，包括采用的测试技术、测试方法和测试报告提交形式。在工程实施过程中，先拟出一个测试方案，具体到每一个测试步骤，与采购人及用户讨论通过后，方可按计划进行测试。

✓ **项目培训要求**

按照采购人指定的规范提交用户操作手册、培训计划、培训方案及相关技术资料，在培训中做好用户培训环境支持，并做好培训记录。

✓ **人员配备要求**

为了事业单位一件事系统的稳定运行和应用软件升级维护的时效性，投标人需根据项目实施要求，提供项目组人员清单。

所有项目组人员无特殊理由不得随意变动，如要变动，须征得采购人的同意，且接替人的资质不得低于原有人员的资质。

投标人须针对本项目成立专项技术小组，以指导项目组人员的工作，保证项目的顺利实

施。须提供专项技术小组书面名单。

本项目组人员及专项技术小组无特殊理由不得随意变动，在未得到采购人同意的情况下不得随意更换。涉及重大调整及变更事宜且对现有业务系统运行可能产生重大影响的操作，投标人需提前告知采购人并安排相关技术人员提供现场保障支持，以保证业务的连续性。

维护内容和要求如下：

1. 完成国家和本市政府出台的相关社会保障政策对应用软件升级改造的新增开发和临时统计需求。

2. 上海市人社局为落实各项政策的管理需要对应用软件升级改造提出的新增开发需求。

3. 工作内容包括要完成需求调研、分析设计、应用开发、系统测试、系统上线、用户培训环境支持、用户培训和系统迁移等具有一定规模的工作。

4. 完成应用软件日常升级维护（主要包括软件和数据故障的修复等）。

5. 按照规范提交有关文档及技术资料等。

3.1.3 劳动保障-应用软件（民生监控）运维

民生监控系统包括以下模块内容：

模块名称	功能描述
基础平台架构	实现综合平台的基础功能，包括统一用户管理、单点登录，各子系统的管理接口。
大数据云计算	对民生资金的智能自动采集，构建民生资金云大数据中心。
民生资金监管平台	通过民生资金监督模型，自动预警问题数据，对问题数据分流，逐一核实留痕等。
党员干部监管系统	收集党员干部处罚信息，设置党员干部监督模型，对党员干部本人及亲属监督管理，问题数据自动预警。

（一）技术要求

1. 民生监控运维内容包括：现有系统功能日常维护、现有功能模块的升级改造、定期数据整理和备份，系统稳定高效运行的技术支持；

2. 要保持本项目系统具有良好的可扩展性。根据需求或政策调整的需要，对应用系统进行扩充和维护。

（二）实施要求

✓ 项目管理要求

1. 要求中标人按年度维护工作的要求，根据采购人业务部门提交的月度新增需求调整开发计划和要求，每月向采购人提交月度维护计划。

2. 根据月度维护计划，每月向采购人提交故障单处理和开库情况的分析统计报告。

3. 根据月度维护情况，每月向采购人提交投入的人力资源分类分析统计。

4. 根据项目实施情况，定期提交项目阶段总结报告，项目结束前提交项目总结报告。

5. 采购人设置考核制度，对中标人进行定期考核，考核内容和考核分值标准由专家决定。

✓ 项目进度要求

按年度维护工作的要求，中标人每月 5 日前向采购人提交本月度维护计划，并根据新增需求适时调整计划，对不能按采购人用户要求时间节点完成的需求开发作出说明。

✓ **项目验收要求**

本项目验收合格的条件需至少满足以下要求：

1. 应用系统满足用户的各项业务需求。
2. 测试时出现的问题已被解决。
3. 提供合同项下的全部资料。

中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采购人。

✓ **质量管理要求**

在项目实施过程中，项目质量控制管理要求做好下列工作：

1. 提交正式的质量管理计划，明确质量控制点、控制内容、质量要求、检查记录要求。
2. 在项目实施过程中开展质量保证活动，所提交的进度报告应包括质量报告内容，对质量问题制定改进措施并有效执行。
3. 接受采购人及最终用户的质量监督检查，提供真实有效的相关质量活动记录、证据，无条件接受采购人提出的质量问题整改要求，承担质量责任及因质量问题导致的进度延迟责任。
4. 提供详细测试方案，包括采用的测试技术、测试方法和测试报告提交形式。在工程实施过程中，先拟出一个测试方案，具体到每一个测试步骤，与采购人及用户讨论通过后，方可按计划进行测试。

✓ **项目培训要求**

按照采购人指定的规范提交用户操作手册、培训计划、培训方案及相关技术资料，在培训中做好用户培训环境支持，并做好培训记录。

✓ **人员配备要求**

为了民生监控系统的稳定运行和应用软件升级维护的时效性，投标人需根据项目实施要求，提供项目组人员清单。

所有项目组人员无特殊理由不得随意变动，如要变动，须征得采购人的同意，且接替人的资质不得低于原有人员的资质。

投标人须针对本项目成立专项技术小组，以指导项目组人员的工作，保证项目的顺利实施。须提供专项技术小组书面名单。

本项目组人员及专项技术小组无特殊理由不得随意变动，在未得到采购人同意的情况下不得随意更换。涉及重大调整及变更事宜且对现有业务系统运行可能产生重大影响的操作，投标人需提前告知采购人并安排相关技术人员提供现场保障支持，以保证业务的连续性。

维护内容和要求如下：

1. 完成国家和本市政府出台的相关社会保障政策对应用软件升级改造的新增开发和临时统计需求。

2. 上海市人社局为落实各项政策的管理需要对应用软件升级改造提出的新增开发需求。

3. 工作内容包括要完成需求调研、分析设计、应用开发、系统测试、系统上线、用户培训环境支持、用户培训和系统迁移等具有一定规模的工作。

4. 完成应用软件日常升级维护（主要包括软件和数据故障的修复等）。

5. 按照规范提交有关文档及技术资料等。

3.1.4 人社柜面交互数字化服务运维

柜面数字化交互服务平台提供手写数字签名服务，采用数字签名及验证技术和可信时间戳技术手段，以提高各类签署的协议文书的安全强度。签署的事件证书由上海数字证书认证中心签发，并结合配套证据链服务平台，使文档具有可靠性、有效性、合法性和防抵赖性。在企业和群众办理事务时，用户可以直接在可触摸评价设备上进行操作，选择评价内容并进行评价。该平台实现了移动签署 APP 和后台管理两大功能，满足了三大业务需求：提供文档安全性保障、实现电子文档和纸质文档的无缝衔接，以及为业务系统应用提供基础支撑平台。

系统主要包括：PAD 设备配置管理、PAD 登录权限管理、工作人员信息管理、工作人员登录信息管理等模块。提供 PAD 上的 APP 供用户进行签署文件预览、签名的功能；提供好差评推送功能，供办理业务后进行评价；提供 H5 手写签名功能，供用户将签署业务从 PAD 转到手机上供用户线上进行手写签署。

（一）技术要求

1. 人社柜面交互数字化服务运维内容包括：现有系统功能日常维护、现有功能模块的升级改造、定期数据整理和备份，系统稳定高效运行的技术支持；

2. 要保持本项目系统具有良好的可扩展性。根据需求或政策调整的需要，对应用系统进行扩充和维护。

（二）实施要求

✓ 项目管理要求

1. 要求中标人按年度维护工作的要求，根据采购人业务部门提交的月度新增需求调整开发计划和要求，每月向采购人提交月度维护计划。

2. 根据月度维护计划，每月向采购人提交故障单处理和开库情况的分析统计报告。

3. 根据月度维护情况，每月向采购人提交投入的人力资源分类分析统计。

4. 根据项目实施情况，定期提交项目阶段总结报告，项目结束前提交项目总结报告。

5. 采购人设置考核制度，对中标人进行定期考核，考核内容和考核分值标准由专家决定。

✓ 项目进度要求

按年度维护工作的要求，中标人每月 5 日前向采购人提交本月度维护计划，并根据新增需求适时调整计划，对不能按采购人用户要求时间节点完成的需求开发作出说明。

✓ 项目验收要求

本项目验收合格的条件需至少满足以下要求：

1. 应用系统满足用户的各项业务需求。
2. 测试时出现的问题已被解决。
3. 提供合同项下的全部资料。

中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采购人。

✓ 质量管理要求

在项目实施过程中，项目质量控制管理要求做好下列工作：

1. 提交正式的质量管理计划，明确质量控制点、控制内容、质量要求、检查记录要求。
2. 在项目实施过程中开展质量保证活动，所提交的进度报告应包括质量报告内容，对质量问题制定改进措施并有效执行。
3. 接受采购人及最终用户的质量监督检查，提供真实有效的相关质量活动记录、证据，无条件接受采购人提出的质量问题整改要求，承担质量责任及因质量问题导致的进度延迟责任。
4. 提供详细测试方案，包括采用的测试技术、测试方法和测试报告提交形式。在工程实施过程中，先拟出一个测试方案，具体到每一个测试步骤，与采购人及用户讨论通过后，方可按计划进行测试。

✓ 项目培训要求

按照采购人指定的规范提交用户操作手册、培训计划、培训方案及相关技术资料，在培训中做好用户培训环境支持，并做好培训记录。

✓ 人员配备要求

为了民生监控系统的稳定运行和应用软件升级维护的时效性，投标人需根据项目实施要求，提供项目组人员清单。

所有项目组人员无特殊理由不得随意变动，如要变动，须征得采购人的同意，且接替人的资质不得低于原有人员的资质。

投标人须针对本项目成立专项技术小组，以指导项目组人员的工作，保证项目的顺利实施。须提供专项技术小组书面名单。

本项目组人员及专项技术小组无特殊理由不得随意变动，在未得到采购人同意的情况下不得随意更换。涉及重大调整及变更事宜且对现有业务系统运行可能产生重大影响的操作，投标人需提前告知采购人并安排相关技术人员提供现场保障支持，以保证业务的连续性。

维护内容和要求如下：

1. 完成国家和本市政府出台的相关社会保障政策对应用软件升级改造的新增开发和临时统计需求。

2. 上海市人社局为落实各项政策的管理需要对应用软件升级改造提出的新增开发需求。
3. 工作内容包括要完成需求调研、分析设计、应用开发、系统测试、系统上线、用户培训环境支持、用户培训和系统迁移等具有一定规模的工作。
4. 完成应用软件日常升级维护（主要包括软件和数据故障的修复等）。
5. 按照规范提交有关文档及技术资料等。

3.1.5 社保征收体制改革业务系统改造及社保税务共享平台运维

根据《深化党和国家机构改革方案》和《国税地税征管体制改革方案》，并遵循《社会保险费信息共享平台建设方案（国家标准版 V2.0）》的标准规范，人社建成了社保税务共享平台、完成了社保征收体制改革业务系统改造建设。项目主要实现了以下两个建设目标：

1. 基于电子政务云人社云平台搭建完成了上海市人力资源和社会保障局社会保险费信息共享平台；

2. 基于人社核定的征集流水模式，对上海市劳动保障管理信息系统进行改造，通过社会保险费信息共享平台与税务平台对接，实现社保业务与税务征收数据共享与业务协同。

系统运维内容包括社保税务共享平台以及应用系统两部分，具体如下：

社保税务共享平台主要功能包括请求受理、交易转发、监控管理、消息通知、系统字典管理、接入机构管理、接口服务平台、接口管理中心以及供业务调用的 21 个服务化接口。

应用系统主要涉及业务及财务两个子系统。业务部分包括社会保险参保登记、申报缴费、缴费核定、特殊缴费、退费、养老待遇等 28 个业务模块；财务部分包括各险种出纳、账本、会计等 29 个模块。

（一）技术要求

1. 社保征收体制改革业务系统改造及社保税务共享平台运维内容包括：现有系统功能日常维护、现有功能模块的升级改造、定期数据整理和备份，系统稳定高效运行的技术支持；
2. 要保持本项目系统具有良好的可扩展性。根据需求或政策调整的需要，对应用系统进行扩充和维护。

（二）实施要求

✓ 项目管理要求

1. 要求中标人按年度维护工作的要求，根据采购人业务部门提交的月度新增需求调整开发计划和要求，每月向采购人提交月度维护计划。
2. 根据月度维护计划，每月向采购人提交故障单处理和开库情况的分析统计报告。
3. 根据月度维护情况，每月向采购人提交投入的人力资源分类分析统计。
4. 根据项目实施情况，定期提交项目阶段总结报告，项目结束前提交项目总结报告。
5. 采购人设置考核制度，对中标人进行定期考核，考核内容和考核分值标准由专家决定。

✓ 项目进度要求

按年度维护工作的要求，中标人每月 5 日前向采购人提交本月度维护计划，并根据新增

需求适时调整计划，对不能按采购人用户要求时间节点完成的需求开发作出说明。

✓ **项目验收要求**

本项目验收合格的条件需至少满足以下要求：

1. 应用系统满足用户的各项业务需求。
2. 测试时出现的问题已被解决。
3. 提供合同项下的全部资料。

中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采购人。

✓ **质量管理要求**

在项目实施过程中，项目质量控制管理要求做好下列工作：

1. 提交正式的质量管理计划，明确质量控制点、控制内容、质量要求、检查记录要求。
2. 在项目实施过程中开展质量保证活动，所提交的进度报告应包括质量报告内容，对质量问题制定改进措施并有效执行。
3. 接受采购人及最终用户的质量监督检查，提供真实有效的相关质量活动记录、证据，无条件接受采购人提出的质量问题整改要求，承担质量责任及因质量问题导致的进度延迟责任。
4. 提供详细测试方案，包括采用的测试技术、测试方法和测试报告提交形式。在工程实施过程中，先拟出一个测试方案，具体到每一个测试步骤，与采购人及用户讨论通过后，方可按计划进行测试。

✓ **项目培训要求**

按照采购人指定的规范提交用户操作手册、培训计划、培训方案及相关技术资料，在培训中做好用户培训环境支持，并做好培训记录。

✓ **人员配备要求**

为了系统的稳定运行和应用软件升级维护的时效性，投标人需根据项目实施要求，提供人员清单。

所有项目组人员无特殊理由不得随意变动，如要变动，须征得采购人的同意，且接替人的资质不得低于原有人员的资质。

投标人须针对本项目成立专项技术小组，以指导项目组人员的工作，保证项目的顺利实施。须提供专项技术小组书面名单。

本项目组人员及专项技术小组无特殊理由不得随意变动，在未得到采购人同意的情况下不得随意更换。涉及重大调整及变更事宜且对现有业务系统运行可能产生重大影响的操作，投标人需提前告知采购人并安排相关技术人员提供现场保障支持，以保证业务的连续性。

维护内容和要求如下：

1. 完成国家和本市政府出台的相关社会保障政策对应用软件升级改造的新增开发和临

时统计需求。

2. 上海市人社局为落实各项政策的管理需要对应用软件升级改造提出的新增开发需求。

3. 工作内容包括要完成需求调研、分析设计、应用开发、系统测试、系统上线、用户培训环境支持、用户培训和系统迁移等具有一定规模的工作。

4. 完成应用软件日常升级维护（主要包括软件和数据故障的修复等）。

5. 按照规范提交有关文档及技术资料等。

3.1.6 OA 系统运维

3.1.6.1 市人社局 OA 系统

市人社局 OA 系统包括以下模块：

序号	应用软件名称	维护的功能模块名称
1	上海市人力资源和社会保障局办公信息管理门户平台	系统首页
2	上海市人力资源和社会保障局办公信息管理门户平台	政务资讯
3	上海市人力资源和社会保障局办公信息管理门户平台	收文管理
4	上海市人力资源和社会保障局办公信息管理门户平台	发文管理
5	上海市人力资源和社会保障局办公信息管理门户平台	督查督办管理
6	上海市人力资源和社会保障局办公信息管理门户平台	会议管理
7	上海市人力资源和社会保障局办公信息管理门户平台	车辆管理
8	上海市人力资源和社会保障局办公信息管理门户平台	值班管理
9	上海市人力资源和社会保障局办公信息管理门户平台	资产管理
10	上海市人力资源和社会保障局办公信息管理门户平台	故障报修
11	上海市人力资源和社会保障局办公信息管理门户平台	食堂管理
12	上海市人力资源和社会保障局办公信息管理门户平台	短信管理
13	上海市人力资源和社会保障局办公信息管理门户平台	大调研管理
14	上海市人力资源和社会保障局办公信息管理门户平台	服务中心
15	上海市人力资源和社会保障局办公信息管理门户平台	系统后台管理
16	上海市人力资源和社会保障局办公信息管理门户平台	统计管理
17	上海市人力资源和社会保障局办公信息管理门户平台	个人管理

（一）技术要求

1. 市人社局 OA 系统运维内容包括：现有系统功能日常维护、现有功能模块的升级改造、定期数据整理和备份，系统稳定高效运行的技术支持；

2. 要保持本项目系统具有良好的可扩展性。根据需求或政策调整的需要，对应用系统进行扩充和维护。

（二）实施要求

✓ 项目管理要求

1. 要求中标人按年度维护工作的要求，根据采购人业务部门提交的月度新增需求调整开发计划和要求，每月向采购人提交月度维护计划。

2. 根据月度维护计划，每月向采购人提交故障单处理和开库情况的分析统计报告。

3. 根据月度维护情况，每月向采购人提交投入的人力资源分类分析统计。

4. 根据项目实施情况，定期提交项目阶段总结报告，项目结束前提交项目总结报告。

5. 采购人设置考核制度，对中标人进行定期考核，考核内容和考核分值标准由专家决定。

✓ 项目进度要求

按年度维护工作的要求，中标人每月 5 日前向采购人提交本月度维护计划，并根据新增需求适时调整计划，对不能按采购人用户要求时间节点完成的需求开发作出说明。

✓ 项目验收要求

本项目验收合格的条件需至少满足以下要求：

1. 应用系统满足用户的各项业务需求。
2. 测试时出现的问题已被解决。
3. 提供合同项下的全部资料。

中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采购人。

✓ 质量管理要求

在项目实施过程中，项目质量控制管理要求做好下列工作：

1. 提交正式的质量管理计划，明确质量控制点、控制内容、质量要求、检查记录要求。
2. 在项目实施过程中开展质量保证活动，所提交的进度报告应包括质量报告内容，对质量问题制定改进措施并有效执行。
3. 接受采购人及最终用户的质量监督检查，提供真实有效的相关质量活动记录、证据，无条件接受采购人提出的质量问题整改要求，承担质量责任及因质量问题导致的进度延迟责任。
4. 提供详细测试方案，包括采用的测试技术、测试方法和测试报告提交形式。在工程实施过程中，先拟出一个测试方案，具体到每一个测试步骤，与采购人及用户讨论通过后，方可按计划进行测试。

✓ 项目培训要求

按照采购人指定的规范提交用户操作手册、培训计划、培训方案及相关技术资料，在培训中做好用户培训环境支持，并做好培训记录。

✓ 人员配备要求

为了市人社局 OA 系统的稳定运行和应用软件升级维护的时效性，投标人需根据项目实施要求，提供项目组人员清单。

所有项目组人员无特殊理由不得随意变动，如要变动，须征得采购人的同意，且接替人的资质不得低于原有人员的资质。

投标人须针对本项目成立专项技术小组，以指导项目组人员的工作，保证项目的顺利实施。须提供专项技术小组书面名单。

本项目组人员及专项技术小组无特殊理由不得随意变动，在未得到采购人同意的情况下不得随意更换。涉及重大调整及变更事宜且对现有业务系统运行可能产生重大影响的操作，投标人需提前告知采购人并安排相关技术人员提供现场保障支持，以保证业务的连续性。

维护内容和要求如下：

1. 完成国家和本市政府出台的相关社会保障政策对应用软件升级改造的新增开发和临时统计需求。

2. 上海市人社局为落实各项政策的管理需要对应用软件升级改造提出的新增开发需求。

3. 工作内容包括要完成需求调研、分析设计、应用开发、系统测试、系统上线、用户培训环境支持、用户培训和系统迁移等具有一定规模的工作。

4. 完成应用软件日常升级维护（主要包括软件和数据故障的修复等）。

5. 按照规范提交有关文档及技术资料等。

3.1.6.2 市医保局数字化工作平台

上海市医疗保障局数字化平台建设内容包括公文管理、督办管理、会议管理、物品管理、车辆管理、公文交换、出入境管理、证照管理等。

（一）技术要求

1. 市医保局数字化工作平台运维内容包括：现有系统功能日常维护、现有功能模块的升级改造、定期数据整理和备份，系统稳定高效运行的技术支持；

2. 要保持本项目系统具有良好的可扩展性。根据需求或政策调整的需要，对应用系统进行扩充和维护。

（二）实施要求

✓ 项目管理要求

1. 要求中标人按年度维护工作的要求，根据采购人业务部门提交的月度新增需求调整开发计划和要求，每月向采购人提交月度维护计划。

2. 根据月度维护计划，每月向采购人提交故障单处理和开库情况的分析统计报告。

3. 根据月度维护情况，每月向采购人提交投入的人力资源分类分析统计。

4. 根据项目实施情况，定期提交项目阶段总结报告，项目结束前提交项目总结报告。

5. 采购人设置考核制度，对中标人进行定期考核，考核内容和考核分值标准由专家决定。

✓ 项目进度要求

按年度维护工作的要求，中标人每月 5 日前向采购人提交本月度维护计划，并根据新增需求适时调整计划，对不能按采购人用户要求时间节点完成的需求开发作出说明。

✓ 项目验收要求

本项目验收合格的条件需至少满足以下要求：

1. 应用系统满足用户的各项业务需求。

2. 测试时出现的问题已被解决。

3. 提供合同项下的全部资料。

中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采购人。

✓ 质量管理要求

在项目实施过程中，项目质量控制管理要求做好下列工作：

1. 提交正式的质量管理计划，明确质量控制点、控制内容、质量要求、检查记录要求。
2. 在项目实施过程中开展质量保证活动，所提交的进度报告应包括质量报告内容，对质量问题制定改进措施并有效执行。
3. 接受采购人及最终用户的质量监督检查，提供真实有效的相关质量活动记录、证据，无条件接受采购人提出的质量问题整改要求，承担质量责任及因质量问题导致的进度延迟责任。
4. 提供详细测试方案，包括采用的测试技术、测试方法和测试报告提交形式。在工程实施过程中，先拟出一个测试方案，具体到每一个测试步骤，与采购人及用户讨论通过后，方可按计划进行测试。

✓ 项目培训要求

按照采购人指定的规范提交用户操作手册、培训计划、培训方案及相关技术资料，在培训中做好用户培训环境支持，并做好培训记录。

✓ 人员配备要求

为了市医保局数字化工作平台的稳定运行和应用程序升级维护的时效性，投标人需根据项目实施要求，提供项目组人员清单。

所有项目组人员无特殊理由不得随意变动，如要变动，须征得采购人的同意，且接替人的资质不得低于原有人员的资质。

投标人须针对本项目成立专项技术小组，以指导项目组人员的工作，保证项目的顺利实施。须提供专项技术小组书面名单。

本项目组人员及专项技术小组无特殊理由不得随意变动，在未得到采购人同意的情况下不得随意更换。涉及重大调整及变更事宜且对现有业务系统运行可能产生重大影响的操作，投标人需提前告知采购人并安排相关技术人员提供现场保障支持，以保证业务的连续性。

维护内容和要求如下：

1. 完成国家和本市政府出台的相关社会保障政策对应用程序升级改造的新增开发和临时统计需求。
2. 上海市医保局为落实各项政策的管理需要对应用程序升级改造提出的新增开发需求。
3. 工作内容包括要完成需求调研、分析设计、应用开发、系统测试、系统上线、用户培训环境支持、用户培训和系统迁移等具有一定规模的工作。
4. 完成应用程序日常升级维护（主要包括软件和数据故障的修复等）。
5. 按照规范提交有关文档及技术资料等。

3.1.7 内控平台运维

（一）技术要求

1. 内控平台运维内容包括：现有系统功能日常维护、现有功能模块的升级改造、定期数据整理和备份，系统稳定高效运行的技术支持；

2. 要保持本项目系统具有良好的可扩展性。根据需求或政策调整的需要，对应用系统进行扩充和维护。

（二）实施要求

项目管理要求

1. 要求中标人按年度维护工作的要求，根据采购人业务部门提交的月度新增需求调整开发计划和要求，每月向采购人提交月度维护计划。

2. 根据月度维护计划，每月向采购人提交故障单处理和开库情况的分析统计报告。

3. 根据月度维护情况，每月向采购人提交投入的人力资源分类分析统计。

4. 根据项目实施情况，定期提交项目阶段总结报告，项目结束前提交项目总结报告。

5. 采购人设置考核制度，对中标人进行定期考核，考核内容和考核分值标准由专家决定。

✓ 项目进度要求

按年度维护工作的要求，中标人每月 5 日前向采购人提交本月度维护计划，并根据新增需求适时调整计划，对不能按采购人用户要求时间节点完成的需求开发作出说明。

✓ 项目验收要求

本项目验收合格的条件需至少满足以下要求：

1. 应用系统满足用户的各项业务需求。

2. 测试时出现的问题已被解决。

3. 提供合同项下的全部资料。

中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采购人。

✓ 质量管理要求

在项目实施过程中，项目质量控制管理要求做好下列工作：

1. 提交正式的质量管理计划，明确质量控制点、控制内容、质量要求、检查记录要求。

2. 在项目实施过程中开展质量保证活动，所提交的进度报告应包括质量报告内容，对质量问题制定改进措施并有效执行。

3. 接受采购人及最终用户的质量监督检查，提供真实有效的相关质量活动记录、证据，无条件接受采购人提出的质量问题整改要求，承担质量责任及因质量问题导致的进度延迟责任。

4. 提供详细测试方案，包括采用的测试技术、测试方法和测试报告提交形式。在工程实施过程中，先拟出一个测试方案，具体到每一个测试步骤，与采购人及用户讨论通过后，方可按计划进行测试。

✓ 项目培训要求

按照采购人指定的规范提交用户操作手册、培训计划、培训方案及相关技术资料，在培训中做好用户培训环境支持，并做好培训记录。

✓ 人员配备要求

为了内控平台的稳定运行和应用软件升级维护的时效性，投标人需根据项目实施要求，提供项目组人员清单。

所有项目组人员无特殊理由不得随意变动，如要变动，须征得采购人的同意，且接替人的资质不得低于原有人员的资质。

投标人须针对本项目成立专项技术小组，以指导项目组人员的工作，保证项目的顺利实施。须提供专项技术小组书面名单。

本项目组人员及专项技术小组无特殊理由不得随意变动，在未得到采购人同意的情况下不得随意更换。涉及重大调整及变更事宜且对现有业务系统运行可能产生重大影响的操作，投标人需提前告知采购人并安排相关技术人员提供现场保障支持，以保证业务的连续性。

维护内容和要求如下：

1. 完成国家和本市政府出台的相关社会保障政策对应用软件升级改造的新增开发和临时统计需求。

2. 上海市人社局为落实各项政策的管理需要对应用软件升级改造提出的新增开发需求。

3. 工作内容包括要完成需求调研、分析设计、应用开发、系统测试、系统上线、用户培训环境支持、用户培训和系统迁移等具有一定规模的工作。

4. 完成应用软件日常升级维护（主要包括软件和数据故障的修复等）。

5. 按照规范提交有关文档及技术资料等。

3.1.7.1 市人社局财务内控平台

市人社局财务内控平台包括预算管理控制、收支管理控制、采购管理控制、合同管理控制、资产管理控制、项目管理控制六大业务功能模块，以及决策分析功能、会计核算功能和移动端管理。

3.1.7.2 市医保局财务内控管理平台

市医保局财务内控管理平台维护内容包括：报销申请、审核管理、会计核算、流程管理等。系统为上海市医疗保障局内部办公系统，主要用户包括报销人员、审批人员、财务人员等模块。

3.1.8 市医保局门户网站运维

市医保局门户网站内容包括：前台应用：检索导航、注册登录、电子地图、首页、医保新闻、政务公开、公开申请、公众服务、服务指南、交流互动、在线访谈；后台应用：访谈管理、申请管理、内容管理、互动管理、用户管理。

（一）技术要求

1. 市医保局门户网站运维内容包括：现有系统功能日常维护、现有功能模块的升级改造、

定期数据整理和备份，系统稳定高效运行的技术支持；

2. 要保持本项目系统具有良好的可扩展性。根据需求或政策调整的需要，对应用系统进行扩充和维护。

（二）实施要求

✓ 项目管理要求

1. 要求中标人按年度维护工作的要求，根据采购人业务部门提交的月度新增需求调整开发计划和要求，每月向采购人提交月度维护计划。

2. 根据月度维护计划，每月向采购人提交故障单处理和开库情况的分析统计报告。

3. 根据月度维护情况，每月向采购人提交投入的人力资源分类分析统计。

4. 根据项目实施情况，定期提交项目阶段总结报告，项目结束前提交项目总结报告。

5. 采购人设置考核制度，对中标人进行定期考核，考核内容和考核分值标准由专家决定。

✓ 项目进度要求

按年度维护工作的要求，中标人每月 5 日前向采购人提交本月度维护计划，并根据新增需求适时调整计划，对不能按采购人用户要求时间节点完成的需求开发作出说明。

✓ 项目验收要求

本项目验收合格的条件需至少满足以下要求：

1. 应用系统满足用户的各项业务需求。

2. 测试时出现的问题已被解决。

3. 提供合同项下的全部资料。

中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采购人。

✓ 质量管理要求

在项目实施过程中，项目质量控制管理要求做好下列工作：

1. 提交正式的质量管理计划，明确质量控制点、控制内容、质量要求、检查记录要求。

2. 在项目实施过程中开展质量保证活动，所提交的进度报告应包括质量报告内容，对质量问题制定改进措施并有效执行。

3. 接受采购人及最终用户的质量监督检查，提供真实有效的相关质量活动记录、证据，无条件接受采购人提出的质量问题整改要求，承担质量责任及因质量问题导致的进度延迟责任。

4. 提供详细测试方案，包括采用的测试技术、测试方法和测试报告提交形式。在工程实施过程中，先拟出一个测试方案，具体到每一个测试步骤，与采购人及用户讨论通过后，方可按计划进行测试。

✓ 项目培训要求

按照采购人指定的规范提交用户操作手册、培训计划、培训方案及相关技术资料，在培

训中做好用户培训环境支持，并做好培训记录。

✓ 人员配备要求

为了市医保局门户网站的稳定运行和应用软件升级维护的时效性，投标人需根据项目实施要求，提供项目组人员清单。

所有项目组人员无特殊理由不得随意变动，如要变动，须征得采购人的同意，且接替人的资质不得低于原有人员的资质。

投标人须针对本项目成立专项技术小组，以指导项目组人员的工作，保证项目的顺利实施。须提供专项技术小组书面名单。

本项目组人员及专项技术小组无特殊理由不得随意变动，在未得到采购人同意的情况下不得随意更换。涉及重大调整及变更事宜且对现有业务系统运行可能产生重大影响的操作，投标人需提前告知采购人并安排相关技术人员提供现场保障支持，以保证业务的连续性。

维护内容和要求如下：

1. 完成国家和本市政府出台的相关社会保障政策对应用软件升级改造的新增开发和临时统计需求。

2. 上海市医保局为落实各项政策的管理需要对应用软件升级改造提出的新增开发需求。

3. 工作内容包括要完成需求调研、分析设计、应用开发、系统测试、系统上线、用户培训环境支持、用户培训和系统迁移等具有一定规模的工作。

4. 完成应用软件日常升级维护（主要包括软件和数据故障的修复等）。

5. 按照规范提交有关文档及技术资料等。

3.1.9 市医保局财务内控管理系统（2025 年功能升级）

根据《国务院关于进一步深化预算管理制度改革的意见》（国发〔2021〕5号）和财政部预算管理一体化规范（以下简称《规范》）关于单位会计核算工作的有关要求，本市积极推进预算单位会计核算信息的动态反映和集中存放。现要求实现现有财务内控系统与市财政单位会计核算数据汇总平台之间的自动化数据桥接，具体要求系统每日自动抽取并生成的财务凭证，无需人工干预，直接推送至市财政单位会计核算数据汇总平台，确保财务数据的及时性、准确性和一致性，从而提升财务管理效率和跨系统协同能力。除系统每日自动推送外，还需提供手工推送功能。手工推送要求操作简单，点一下推送就能推送到市财政单位会计核算数据汇总平台，推送数据必须确保准确、一致。具体实现以下功能：

1. 配对字典库

配对字典库会自动识别并匹配上传的数据与字典库中的标准条目。这一过程包括对科目名称、费用类型、收入类别等关键字段的校验与映射，确保各项数据严格按照预定标准进行录入和处理。

获取财政平台下发数据

从财政平台获取特定的财务数据。获取到的数据会自动存储于系统中，并经过必要的解

析和处理，以满足单位内部的数据需求。系统会根据预设的规则和条件对数据进行筛选、分类和汇总。

2. 单位数据采集

单位数据采集功能有多种数据输入方式，包括手动录入和系统接口对接等。手动录入适用于小规模数据或特殊项目，确保每个数据都得到精确录入；系统接口对接则通过与单位内部财务系统的无缝集成，实现数据的自动同步和实时更新。

3. 单位数据检测

单位数据检测功能提供逻辑性检测规则（数据范围校验、关联关系检查、数值逻辑检测）、合规性检查、数据完整性和重复性检查。

4. 单位数据上传

根据财政平台的要求，将所有要求上传的数据整合上报至财政平台。

另外，在本次应用功能升级过程中，实现系统国密改造。

3.2 应用系统优化需求

3.2.1 业务需求变更需求

服务提供方需对人社局提出的需求变更进行相应处置并建立《业务需求变更制度》。

（1）服务提供方的设计和开发人员需要保证原系统设计架构不变的情况下，对人事人才公共服务子系统、劳动保障服务网、电话中心以及数据子系统提供业务需求变更服务。

（2）当业务处室提出需求变更时，能够安排专人负责进行需求分析，听取用户需求并与用户交换意见，提出变更中存在的问题并提供相应的解决方案。

（3）确认需求分析后填报《需求变更设计文档》，进行业务需求变更跟踪流程，直到变更实施完成。

3.2.2 新系统设计与实施需求

服务提供方开发人员能够及时发现现有系统中的不足，在不影响现有系统正常运行的情况下不断完善人社局人事人才公共服务、劳动保障等业务功能。

面对重大业务需求，或提供重大活动后方保障工作时，服务提供方能够快速响应，安排相关开发人员进行调研并在第一时间完成方案设计、系统实施、测试更新以及落实跟踪回访工作。

3.3 数据库维护需求

服务提供方需有《数据库例行巡检流程》、《数据库维护方案》、《数据库故障处理实施方案》等相关保障制度。能提供以下基本的维护内容项目：

（1）对数据库备份情况进行每日巡检、月度系统巡检、季度全面停机巡检工作，在巡检完成后记录下巡检信息。

（2）提供完备的业务数据备份服务，每季度进行数据库冷备。

（3）能对与关键应用相关的数据库服务器进行性能优化以及系统优化工作。

(4) 当数据库发生故障时按照《应急维护方案》服务提供方相关技术支持人员能够迅速赶到现场处理问题。

3.4 信息化资产维护需求

服务提供方需依托上海市大数据中心——一体化运营平台对系统进行常态化的信息化资产梳理工作。包括但不限于：将系统与在用的服务器等资源进行关联；纠正更新系统基本信息；梳理系统涉及的数据类型及数据量；更新系统应急演练、等保备案情况等信息。

3.5 产品软件维护

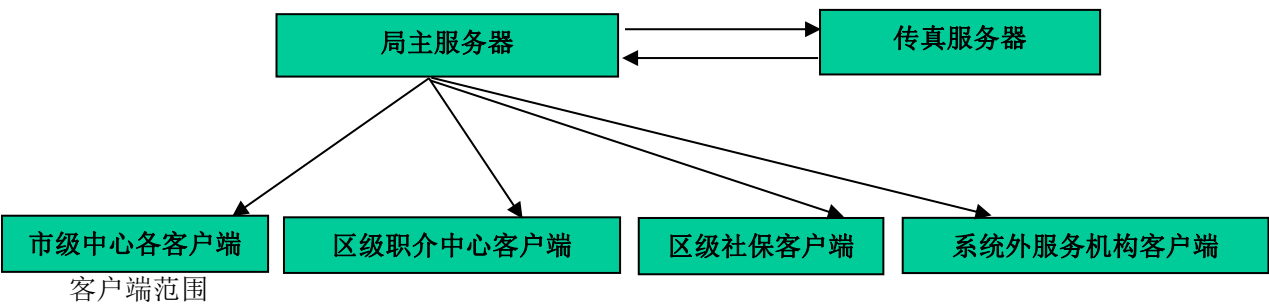
3.5.1 Notes

Domino Notes 系统是上海市人力资源和社会保障局的内部通讯平台，在全市范围（市局中心、各区职介、各区社保中心和外部一些银行、保险公司等服务机构）拥有 420 多个客户端，现有位于天山路主中心的两台服务器（其中一台是主服务器，另外一台是传真服务器），通过局域网与位于 410 多个 Notes 客户端进行连接。

Domino 服务器的运行环境：windows2008 server 平台，Domino 的版本为 R8.5；客户端的运行环境：windowsXP 平台，有域管理。

传真服务器的运行环境：windows2003 server 平台，Domino 的版本为 R8.5。并安装了一个传真卡及传真软件（etrifax），通过与主服务器进行定时复制，达到用个人 NOTES 客户端直接收发传真的功能。

Domino Notes 系统的结构图如下所示：



各市级单位、各区职介、社保中心网点客户端总计 410 多个。

3.5.1.1 维护服务内容

3.5.1.1.1 Domino 服务器维护

1、对 Domino 服务器作定期的维护，内容包括：

- Domino/Notes 用户帐户管理
- Domino/Notes 定期验证
- Domino 系统监控
- Domino 数据库的维护与备份
- 基于 Domino 的邮件服务器和传真服务器管理的维护
- 服务器系统性能调整

- WEB 服务管理
- 其它和 Domino 服务器相关的工作
- 根据中心 Domino 服务器运行的需求，提供服务器升级、迁移、群集等有关工作。
- 用户培训：必要时根据中心要求安排专题现场应用培训。中心召集相关人员，维护方工程师编制讲义进行讲解。

2、对 Domino 服务器作紧急故障响应，解决服务器端所遇到的故障问题。

3.5.1.1.2 基于 Domino/notes 的应用系统的维护

基于 Domino/notes 的商务管理系统和文档管理系统，要求维护商对这些基于 Domino/notes 的商务管理系统和文档管理系统进行日常维护，维护内容包括：日常维护，少量修改，根据中心要求进行一些特殊处理等，以保证中心应用的正常进行。

3.5.1.2 维护范围

维护服务范围：天山路三分中心的 Domino 服务器和 Notes 客户端。

3.5.1.3 维护的其他要求

1、年终提交全年维护总结报告，以电子文件和书面方式提交需求方，书面报告一式两份。内容包括：

- Domino 日常维护情况汇总
- Notes 客户端日常维护情况汇总
- 系统合理化建议
- 商务系统和文档系统日常维护报告
- 商务系统和文档系统修改报告

2、及时更新运维信息及技术解决方案知识库。

3、以电子文档（或书面文件）的形式及时向中心提供所维护产品的最新相关资料。

4、成立技术支持小组：由至少 3 位较资深的工程师（具有与本维护项目相关的技术能力）组成，负责解决项目小组无法解决的技术难题。

5、在维护期内，Domino 系统或客户端发生不正常情况时，无论是何方原因，在得到需求方通知后，须立即派工程师到达现场，全力协助需求方和其它服务商共同排查故障，使系统尽快恢复正常（需求方作为高优先级用户，享有优先服务的权力）。

6、凡涉及上海市劳动和社会保障管理信息系统的所有信息是保密信息，不得以任何方式向其他方泄露。

3.5.1.4 服务期限

维护期：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日

3.5.2 TRS 产品维护和服务

根据工作使用需要，现提出购买 TRS 原厂对我中心现有下列 TRS 产品提供维护和服务。

3.5.2.1 TRS 产品维护和服务的需求

-
- 1、TRS 企业数据库服务器软件
 - 2、TRS 关系型数据库全文检索网关软件
 - 3、TRS 数据库管理员工具集软件
 - 4、TRS JavaBeans 应用开发接口软件
 - 5、TRS 内容协作平台软件
 - 6、TRS 信息发布应用服务器
 - 7、TRS 和政务大厅系统接口维护

3.5.2.2 服务期限

维护期：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日

要求提供现场服务、巡检服务等服务内容，以保证我单位所使用的 TRS 产品运行良好，使用正常。

3.6 安全产品

3.6.1 法人一证通数字证书认证服务等系统运维

根据《上海市人力资源和社会保障事业发展“十二五”规划》的要求，为了加强公共服务体系建设，进一步推进信息化建设，上海市人力资源和社会保障局（以下简称上海人社局）建设了“上海市人力资源和社会保障局自助经办平台”（以下简称“自助经办平台”）。为解决互联网上的网络身份仿冒、业务欺诈抵赖、隐私泄密、网络数据篡改伪造等安全风险，由上海 CA 中心通过规划建设上海人社局整体的电子认证服务和技术支撑体系，并引入可靠电子签名实现敏感关键业务操作和数据的完整性保护和鉴别，实现面向上海市参保企业及个人、内部员工的身份真实性安全标识、认证、鉴别，从而保障了业务系统的安全。基于 PKI 体系建设了电子营业执照认证系统、RA 发证系统和电子印章系统，为各个线上业务系统提供信息安全的基础支撑。

目前以上基于 PKI 体系的各个系统与上海人社局各业务系统的集成越来越紧密，随着上海人社局线上业务的不断规范和发展，以及业务系统各类受众群体也在不断的增加，一旦发生故障或出现问题，就会直接导致个人和企业的线上业务办理出现问题，从而严重影响到企业的经济效益和社会效益，这使得上海人社局信息管理系统的维护显得越来越重要，为进一步加强和规范这些基于 PKI 体系基础支撑系统的稳定运行，提出各系统的相关的运维需求。

3.6.1.1 维护范围及要求

负责上海人社局各个系统的 CA 认证系统部署、配置、操作培训、运行状态的定期检查、系统的定期优化、故障排除、配合上海人社局中心做日常管理等常规运维工作。

3.6.1.1.1 CA 系统

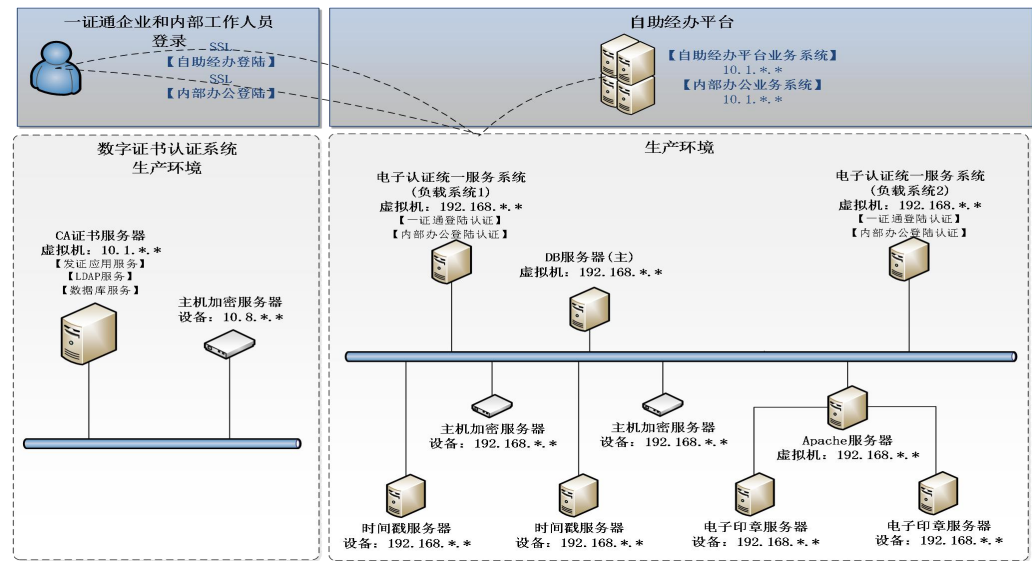
3.6.1.1.1.1 电子认证系统

电子认证系统经历几年应用开发，目前各个应用系统与 CA 认证系统集成的越来越紧密，与各个应用系统的集成建设范围也在不断扩大、各业务功能也在不断充实。为进一步加强和

规范 CA 认证系统的维护服务，确保各信息化系统的正常运作，提出了相关的维护需求。

3.6.1.1.1.1 环境系统架构

上海人社局 CA 认证系统环境如下图所示。



如图所示，生产环境部署设备统计及描述如下：

序号	系统名称	简要描述
1	电子认证统一服务系统 (负载系统 1)	软件形态，面向法人用户提供证书认证登录功能，并面向自助经办平台提供统一的数字签名、签名验证、可信时间戳等电子认证接口服务。通过前端 Apache 进行业务分发
2	电子认证统一服务系统 (负载系统 2)	软件形态，面向法人用户提供证书认证登录功能，并面向自助经办平台提供统一的数字签名、签名验证、可信时间戳等电子认证接口服务。通过前端 Apache 进行业务分发
3	DB 数据库服务器	为电子认证统一服务系统提供数据库服务，主要数据为配置数据、日志数据等
4	主机加密服务器 (负载系统 1)	软硬件一体形态，为电子认证统一服务系统提供密码算法服务和密钥保存管理服务。通过接口实现 2 台业务负载运行
5	主机加密服务器 (负载系统 2)	软硬件一体形态，为电子认证统一服务系统提供密码算法服务和密钥保存管理服务。通过接口实现 2 台业务负载运行
6	可信时间戳服务器 (负载系统 1)	软硬件一体形态，为电子认证统一服务系统提供可信时间戳服务能力和时间同步服务。通过接口实现 2 台业务负载运行
7	可信时间戳服务器 (负载系统 2)	软硬件一体形态，为电子认证统一服务系统提供可信时间戳服务能力和时间同步服务。通过接口实现 2 台业务负载运行
8	电子签章负载分发服务器 (Apache)	软件形态，为电子签章系统提供前端业务负载分发功能。

9	电子签章服务器 (负载系统 1)	软件形态, 为系统提供电子签章业务能力, 后端调用主机加密服务器密码运算和密钥管理功能实现电子签章
10	电子签章服务器 (负载系统 2)	软件形态, 为系统提供电子签章业务能力, 后端调用主机加密服务器密码运算和密钥管理功能实现电子签章

3.6.1.1.1.2 系统维护要求

负责电子认证系统的部署、配置、操作培训、运行状态的定期检查、系统的定期优化、故障排除、配合上海人社局中心做日常管理等常规运维工作, 具体范围要求如下:

1、自助经办平台 CA 认证系统运维要求:

①. 系统日常维护要求:

- * 每日对 CA 认证应用系统早晚两次检查;
- * 解答企业登陆认证的相关操作疑问;
- * 配合业务方完成系统配置;
- * 配合对中心操作人员开展培训工作;
- * 配合业务部门对认证数据、认证记录进行核查;

②. 软件升级需求分析:

- * 收集软件的需求分析报告;
- * 收集运行整改意见;

③. 数据备份和恢复, 定期对数据库备份的完成性和可用性进行检查, 确保故障发生后, 可以通过备份数据及时恢复, 确保数据不丢失。

2、业务经办平台 CA 认证系统运维要求:

①. 系统日常维护要求:

- * 每日对 CA 认证应用系统早晚两次检查;
- * 解答工作人员登陆认证的相关操作疑问;
- * 配合业务方完成系统配置;
- * 配合对中心操作人员开展培训工作;
- * 配合业务部门对认证数据、认证记录进行核查;

②. 软件升级需求分析:

- * 收集软件的需求分析报告;
- * 收集运行整改意见;

③. 数据备份和恢复, 定期对数据库备份的完成性和可用性进行检查, 确保故障发生后, 可以通过备份数据及时恢复, 确保数据不丢失。

3、电子印章服务系统运维要求：

①. 系统日常维护要求：

- * 每日对电子印章应用系统早晚两次检查；
- * 解答电子签章的相关操作疑问；
- * 配合业务方完成印模制作、印章添加和配置；
- * 配合对中心操作人员开展培训工作；
- * 配合业务部门对认证数据、认证记录进行核查；

②. 软件升级需求分析：

- * 收集软件的需求分析报告；
- * 收集运行整改意见；

③. 数据备份和恢复，定期对数据库备份的完成性和可用性进行检查，确保故障发生后，可以通过备份数据及时恢复，确保数据不丢失。

4、时间戳服务系统：

①. 系统日常维护要求：

- * 每日对时间戳应用系统早晚两次检查；
- * 配合业务方完成时间戳证书配置和证书管理；
- * 配合对中心操作人员开展培训；
- * 配合业务部门对时间戳加盖记录进行核查；

②. 软件升级需求分析：

- * 收集软件的需求分析报告；
- * 收集运行整改意见；

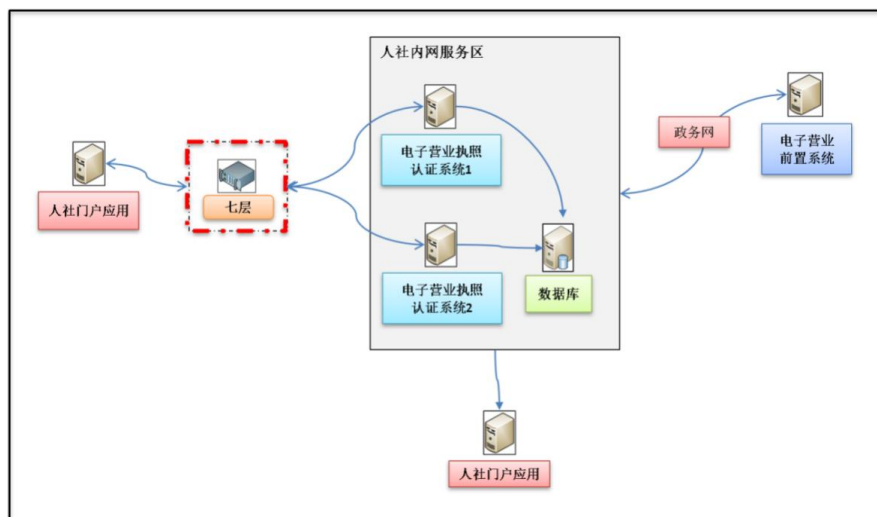
③. 数据备份和恢复，定期对数据库备份的完成性和可用性进行检查，确保故障发生后，可以通过备份数据及时恢复，确保数据不丢失。

3.6.1.1.1.2 电子营业执照认证系统

电子营业执照以国家市场监督管理总局为全国统一信任源点，在身份认证、防伪和电子签名等方面提供安全保障，该认证系统主要解决企业通过电子营业执照方式登陆，提供了可信认证能力。

3.6.1.1.1.2.1 电子营业执照认证系统架构：

电子营业执照认证系统如下图所示：



如图所示，部署系统的统计描述如下：

序号	系统名称	简要描述
1	电子营业执照认证系统 1	对扫码登录的用户进行身份认证。
2	电子营业执照认证系统 2	对扫码登录的用户进行身份认证。
3	数据库	

3.6.1.1.1.2.2 系统日常维护要求

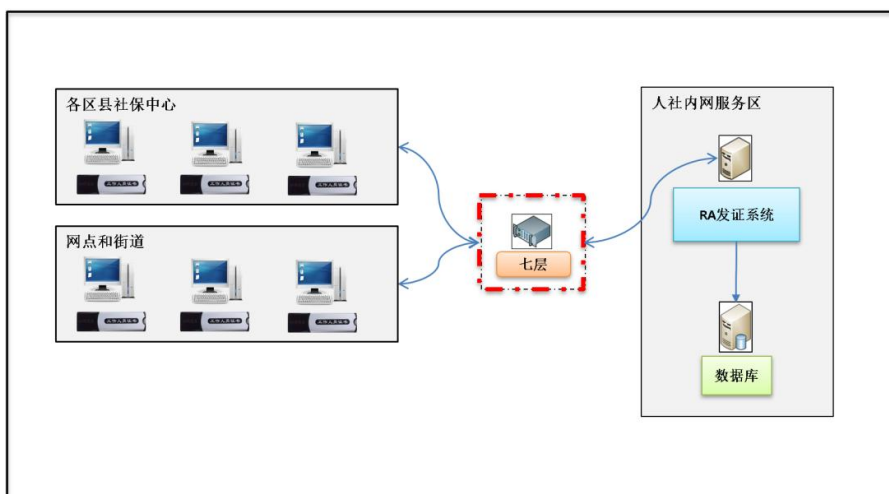
- *每日对电子营业执照认证系统进行早晚两次检查；
- * 配合各个区社保中心解决企业用户在 PC 端使用手机进行电子营业执照扫码登陆认证时遇到的各类问题；
- * 配合对各个区社保中心业务人员开展使用电子营业执照在社保、人事等线上业务办理的相关培训。
- * 配合业务部门对电子营业执照的认证系统进行相关配置，以及电子营业执照认证数据或记录进行核查。
- * 收集软件的需求分析报告，提供技术咨询及变更升级；
- * 收集运行整改意见和业务使用反馈的意见，提供技术咨询及变更升级。
- * 数据备份和恢复，定期对电子营业执照认证数据库备份的完成性和可用性进行检查，确保故障发生后，可以通过备份数据及时恢复，确保数据不丢失。

3.6.1.1.1.3 RA 发证系统

RA 发证系统主要为各个区社保中心、街道网点的工作人员的证书提供证书在线检测、算法在线自助升级、申请、更新，补发等功能，为各个区社保中心、网点、街道工作人员证书办理提供了证书办理的便捷。

3.6.1.1.1.3.1 RA 发证系统架构：

RA 发证系统如下图所示：



如图所示，部署系统的统计描述如下：

序号	系统名称	简要描述
1	RA 发证系统	证书在线检测、算法在线自助升级、申请、更新，补发等功能
2	数据库	

3.6.1.1.1.3.2 系统日常维护要求

- * 每日对 RA 发证系统进行早晚两次检查；
- * 配合各个区、网点和街道工作人员，进行证书申请材料的收集、申请人信息的汇总、证书信息的录入以及证书的全生命周期管理；
- * 配合对中心操作人员、各个区社保中心、网点和街道工作人员开展 RA 发证系统使用的培训；

* 配合中心、各个区社保中心、网点和街道、核查证书申请记录及相关证书的使用信息。

* 收集软件系统的需求分析报告, 提供技术咨询及变更升级；

* 收集运行整改意见和业务使用反馈的意见，提供技术咨询及变更升级；

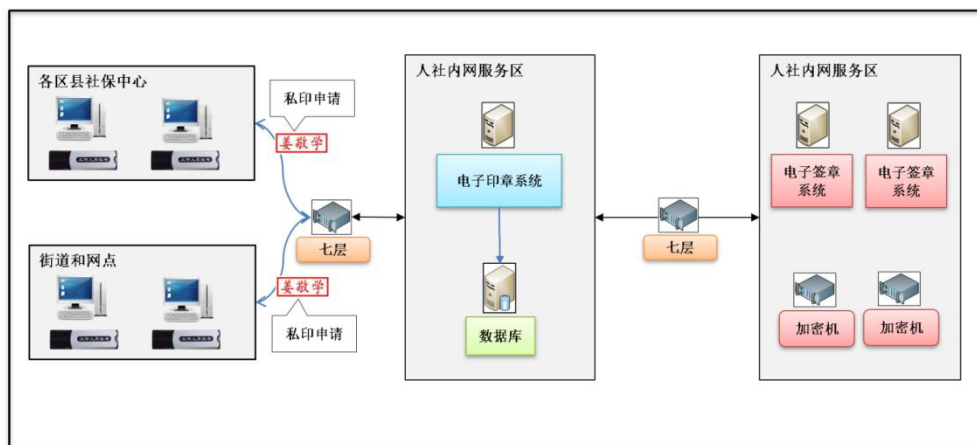
数据备份和恢复，定期对数据库备份的完成性和可用性进行检查，确保故障发生后，可以通过备份数据及时恢复，确保数据不丢失；配合将工作人员证书的备份数据同步给人社部。

3.6.1.1.1.4 电子印章系统

电子印章系统主要为内部工作人员的配套个人证书 ukey 提供对应私印的生成和管理功能。

3.6.1.1.1.4.1 电子印章系统架构

电子印章系统如下图所示：



如图所示，部署设备统计及描述如下：

序号	系统名称	简要描述
1	电子印章系统	为内部工作人员的配套个人证书 ukey 提供对应私印的生成和管理功能
2	数据库	

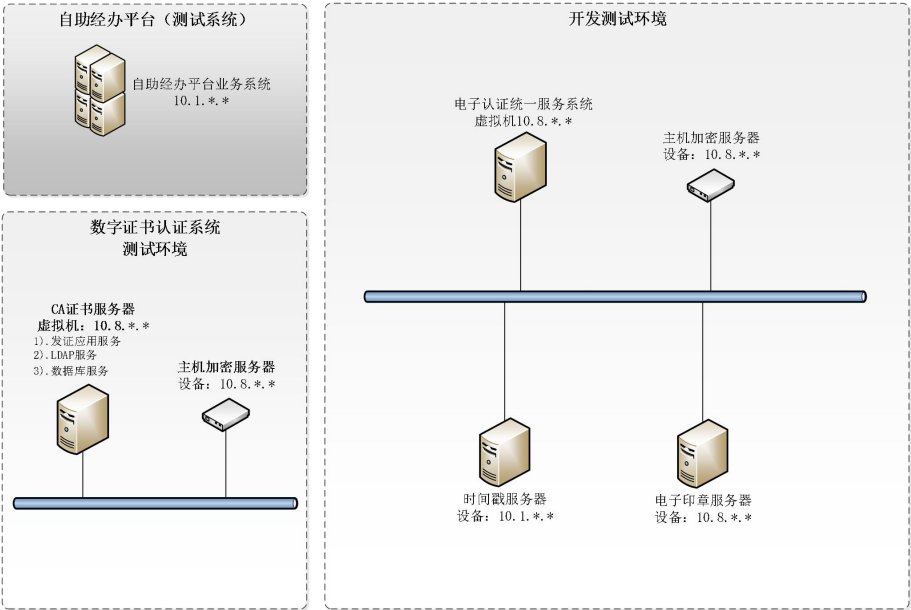
3.6.1.1.1.4.2 系统日常维护要求

- * 每日对电子印章系统进行早晚两次检查；
- * 配合各个区、网点和街道工作人员，进行私印申请材料的收集、申请人信息的汇总、申请人印章生成、私印从印章系统导入到签章系统以及电子印章的管理；
- * 配合业务方完成业务系统集成的个人印章的调用和调试；
- * 配合对中心操作人员开展电子印章系统的印章采集、生成和印章从印章系统导入签章系统培训工作；
- * 配合业务部门对电子印章系统申请、变更等记录进行核查。
- * 收集软件的需求分析报告，根据业务系统需要进行定制化集成；
- * 收集运行整改意见；
- * 数据备份和恢复，定期对电子印章数据备份的完成性和可用性进行检查，确保故障发生后，可以通过备份数据及时恢复，确保电子印章数据不丢失。

3.6.1.1.1.5 开发测试系统

3.6.1.1.1.5.1 CA 认证系统架构

上海人社局 CA 认证系统如下图所示。

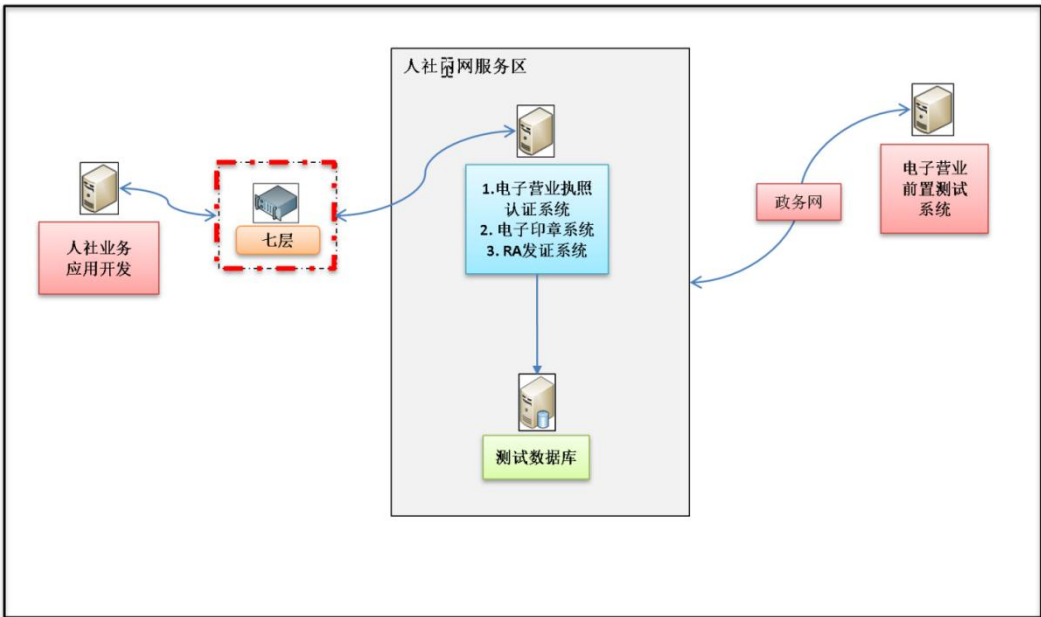


如图所示，部署设备统计及描述如下

序号	系统名称	简要描述
1	电子认证统一服务系统	软件形态，面向法人用户提供证书认证登录功能，并面向自助经办平台提供统一的数字签名、签名验证、可信时间戳等电子认证接口服务。
2	主机加密服务器	软硬件一体形态，为电子认证统一服务系统提供密码算法服务和密钥保存管理服务。
3	可信时间戳服务器	软硬件一体形态，为电子认证统一服务系统提供可信时间戳服务能力和服务。
4	电子签章服务器	软件形态，为系统提供电子签章业务能力，后端调用主机加密服务器密码运算和密钥管理功能实现电子签章

3.6.1.1.5.2 电子营业执照认证、电子印章、RA 发证系统架构

环境如下图所示：



如图所示，部署设备统计及描述如下：

序号	系统名称	简要描述
1	各测试系统	电子营业执照认证、电子印章、RA 发证
2	数据库	

测试环境系统日常维护要求：

- * 配合人社业务系统集成商完成各测试环境的配置和管理；
- * 配合人社业务系统集成商对各测试环境数据进行核查。

各测试环境下软件系统升级需求分析：

- * 收集测试环境下软件的需求分析报告；
- * 收集运行整改意见。

3.6.1.1.2 安全站点证书

安全站点证书的申请及使用，具体运维要求：

1. 协助定期配置、更新以下的安全站点证书；

安全站点证书 1: *.rsj.sh.cegn.cn

安全站点证书 2: *.rsj.sh.gov.cn

安全站点证书 3: worldskills2022.com

2. 配合解决安全站点证书在不同的中间件、负载设备及网络设备上的 csr 生成、证书导入过程中等使用中遇到的技术问题。

3.6.1.1.3 设备维护清单

上述所列各应用系统设备免费维护期已届满的设备均属维护需求范围。详见维护设备清单：

【自助经办及业务经办系统】操作系统情况				
编号	部署模式	用途	系统名称	操作系统
1	软件	开发测试	自助经办统一认证数据库	windows2003
			业务经办统一认证数据库	
2	软件	开发测试	自助经办统一认证	linux6
			业务经办统一认证	
3	软件	开发测试	自助经办统一认证数据库	windows2003
			业务经办统一认证数据库	
4	软件	开发测试	电子签章客户端数据库	windows2003
5	软件	生产	客户端/服务端签章(集群 appCluster)	linux6
			客户端/服务端签章(集群 appCluster)	linux6
6	软件	生产	自助经办统一认证(非集群)	locallinux6
			业务经办统一认证(非集群)	
7	软件	生产	自助经办统一认证(非集群)	locallinux6
			业务经办统一认证(非集群)	
8	软件	生产	自助经办统一认证数据库	centos6.6
	软件	生产	业务经办统一认证数据库	

9	硬件	生产(主)	加密机	
10	硬件	生产(备)	加密机	
11	硬件	生产	加密机	
12	硬件	开发测试	加密机(大容量)	
13	硬件	生产	时间戳	
14	硬件	生产	时间戳	
15	硬件	生产	时间戳	
16	软件	容灾	自助经办统一认证 业务经办统一认证	centos6.6
17	软件	容灾	服务端电子印章 客户端电子印章	centos6.6
18	软件	容灾	容灾数据库	centos6.6
19	硬件	容灾	加密机(备)	
20	软件	生产	积分系统签章服务器	
21	软件	生产	电子证照	centos7.1
22	软件	测试	电子证照	centos7.1
【上海人社局社会保险费信息共享平台及劳动和社会保障信息系统】加密设备				
1	硬件	生产	加密机(主)	
2	硬件	生产	加密机(备)	
3	硬件	测试	加密机	
【社区民政项目】加密设备				
1	硬件	生产	加密机(主)	
2	硬件	生产	加密机(备)	
3	硬件	—	加密机(灾)	
【银社直连项目】加密设备				
1	硬件	生产	加密机(主)	
2	硬件	开发测试	加密机(开发)	
【三代社保卡项目】加密设备				
1	硬件	生产	加密机(主)	
2	硬件	生产	加密机(备)	
3	硬件	生产	加密机(主)	
4	硬件	生产	加密机(备)	

【财政项目】签名验签设备				
1	硬件	生产	签名验签服务器(主)	
【内部工作人员发证系统】操作系统情况				
编号	部署模式	用途	系统名称	操作系统
1	软件	开发测试	内部工作人员发证系统	windows2008
2	软件	开发测试	数字证书认证 CA 数据库	windows2003
3	软件	生产	数字证书认证 CA	windows2003
4	软件	生产	数字证书认证 CA 数据库	centos6.6
【三代社保卡项目应用】操作系统情况				
实体卡个人证书				
编号	部署模式	用途	系统名称	操作系统
1	软件	测试	前置机软件	linux6
2	数据库	测试	测试持卡库	-
3	软件	测试	RA、CA、KM	linux6
			RA、CA、KM 数据库	
4	软件	生产	前置机软件	linux6
5	数据库	生产	持卡库	-
6	软件	生产	RA(主)	linux6
7	软件	生产	RA(备)	linux6
8	软件	生产	CA(主)	linux6
9	软件	生产	CA(备)	linux6
10	软件	生产	KM(主)	linux6
11	软件	生产	KM(备)	linux6
12	软件	生产	RA 数据库	linux6
13	软件	生产	CA、KM 数据库	linux6
14	软件	生产	备份服务器	windows
15	软件	生产	备份恢复服务器	linux6
【移动端个人证书】				
编号	部署模式	用途	系统名称	操作系统
16	软件	测试	移动端测试数据库	linux6
17	软件	测试	移动端测试发证系统	linux6
18	软件	生产	移动端正式环境数据库	linux6
19	软件	生产	移动端正式环境密钥系统 1	linux6
20	软件	生产	移动端正式环境密钥系统 2	linux6
21	软件	生产	移动端管理系统	linux6
22	软件	生产	移动端 RA1	linux6
23	软件	生产	移动端 RA2	linux6
24	软件	生产	移动端接口服务器 1	linux6
25	软件	生产	移动端接口服务器 2	linux6
26	软件	生产	OCSP 服务器 1	linux6
27	软件	生产	OCSP 服务器 2	linux6

28	软件	生产	移动端统一认证服务器 1	linux6
29	软件	生产	移动端统一认证服务器 2	linux6
30	软件	生产	OCSF 和移动端统一认证数据库	linux6
31	软件	测试	OCSF 移动端认证系统 OCSF 移动端认证系统数据库	linux6

3.6.1.2 维护服务内容

- ✓ 中心根据实际应用情况，提出以下售后维护服务内容，具体为：
- ✓ 技术支持服务
- ✓ 不间断工作服务
- ✓ 硬件备件的提供和更换服务
- ✓ 例行巡检服务
- ✓ 驻场服务

3.6.1.2.1 技术支持服务

服务商需向中心和其单位用户提供及时有效的技术支持服务，要求如下：

1. 服务商的工程师在接到电话或邮件后需及时响应解决问题。
2. 对于驻场工程师无法诊断的设备问题时，服务商及时协调资源提供现场技术支持服务，并承诺市区 2 小时内到达，郊区 4 小时内到达故障现场解决问题。
3. 当中心有新的业务需求、技术问题，服务商需派遣相关工程师进行配合参与。
4. 为确保服务效率和服务质量，服务商需向中心提供一个固定服务工程师邮箱地址、一个 5*8 小时响应电话号码和客服热线。

3.6.1.2.2 不间断工作服务

服务工程师或驻点工程师在接到中心反馈问题后，立即寻求问题的解决办法，直至软硬件问题修复，期间服务不得无故中断。

3.6.1.2.3 软件系统的升级更新

当维护范围中所含的软件系统有安全漏洞时，服务商需及时提供上门提供系统升级服务，确保升级后的系统能够安全稳定的运行。

服务商则需在第 2 个工作日提供安全漏洞的升级方案，并到现场对有安全漏洞的软件系统进行免费升级。

如安全漏洞不能在第 3 个工作日内修复，服务商将技术专家团队派往现场进行安全漏洞的修复，确保软件系统在升级后能够安全，稳定的运行。

3.6.1.2.4 例行巡检服务

为确保维护范围中所涉及的所有软件系统能长期稳定运行，服务商需定期提供全面巡检服务，巡检需求如下：

1. 服务商需每天早晚提供二次全面巡检服务。
2. 巡检工作需从网络层上、操作系统、发布应用层以及数据库等各个层面进行详尽检查。

如在此过程中发现任何安全隐患或服务故障，都需及时有效排除，并将问题、现象和解决方法汇总，通知中心相关负责人。

3. 每次巡检工作完成后需在巡检群进行通报，并巡检情况表中做好记录，定期归档给中心相关负责人。

3.7 安全服务

3.7.1 攻防演练

为贯彻落实国家网络与信息安全相关政策、法律法规要求，依据国家信息安全相关标准、规范，满足上海市劳动保障管理信息系统的安全管理规定，规范信息安全建设应用工作，做好信息系统和重要网站安全检查，完善信息安全技术保障体系，进一步提高信息安全保障能力，提升信息安全集中监管能力和水平，降低系统运营风险，及时对安全事件进行有效应急响应。拟采购攻防演练服务。

3.7.1.1 总体服务要求

序号	服务名称	服务内容	数量
1	安全渗透测试服务	通过外网渗透测试、内网渗透测试等无破坏性质的方式网络和系统进行安全渗透测试，目的是最大化地发现当前存在的安全漏洞和风险。	1 次（不少于 20 人天）
2	重要保障时期安全值守服务	在国家节假日和重大会议期间提供人员现场全天候的值守保障服务，对发生的网络安全事件进行实时响应和处置，全年累计不少于 30 人天。	30 人天/年
3	安全事件应急响应服务	在发生确切的安全事件时，服务商需提供 7×24 安全应急响应服务，2 小时电话响应，4 小时内有专家到现场协助处置，全年累计不少于 16 人天。	16 人天/年

3.7.1.1.1 项目具体服务内容

3.7.1.1.2 安全渗透测试服务

（1）在规定的时间内，对用户指定范围内的信息系统开展渗透测试，包括但不限于 WEB 网站、办公网等。

（2）渗透测试的实施方案和测试内容包括但不限于：SQL 注入、跨站脚本、表单绕过、文件包含、已知木马、解析漏洞、远程代码执行漏洞、任意文件读取、目录遍历、目录列出、跨站请求伪造、弱口令、不安全对象引用、安全配置错误、链接地址重定向、跳转漏洞、后台管理、会话管理、无效验证码等，并在测试后清除上述危险内容。

（3）渗透测试完成后，需提供包含漏洞描述、详细渗透测试步骤以及修复建议的渗透测试报告，并对修复后的漏洞进行复核验证确保已修复，并提供复测报告。

（4）项目服务过程要严格依照国家颁布的有关法律、法规及政策要求，符合相关的技术规范 and 标准。

（5）渗透测试及漏洞扫描服务过程中，投标人须自备合法测试工具，保证项目安全实施。

（6）本项安全渗透测试服务全年累计不少于 20 人天。

交付物：《安全渗透测试报告》、《安全渗透复测报告》

3.7.1.1.3 重要保障时期安全值守服务

(1) 在国家节假日和重大会议期间等的重要时期提供人员现场全天候的值守保障服务，对发生的网络安全事件进行实时响应和处置，降低并缩小事件影响范围。

(2) 对现网运行的服务器、网络设备、安全设备、网站及应用系统进行检查，加固已知的安全漏洞，确保重保前的安全状态。

(3) 在发生安全事件时，提供安全事件应急响应和处置服务，在发生信息破坏事件（篡改、泄露、窃取、丢失等）、大规模病毒事件、网站漏洞事件等信息安全事件时，提供应急响应专家协助处置。

(4) 对于值守期间的系统监测、事件分析研判、攻击溯源等工作，全年累计不少于 30 人天。

交付物：《重保时期安全服务报告》、《应急响应及处置报告》

3.7.1.1.4 安全事件应急响应服务

在发生确切的安全事件时，服务商需提供 7×24 安全应急响应服务，2 小时电话响应，4 小时内有专家到现场协助处置。对于紧急事件通过邮件+短信+微信+电话快速通知安全人员，并提供独家解决方案；安排专家队伍立即抑制攻击进一步扩散，在响应开始后的 12 小时内有效控制影响进一步扩大；进而提供逐步消除攻击影响的解决方案。

响应实施人员及时采取行动限制事件扩散和影响的范围，限制潜在的损失与破坏。实施人员协助检查所有受影响的系统，在准确判断安全事件原因的基础上，提出基于安全事件整体安全解决方案，排除系统安全风险，协助追查事件来源、提出解决方案、协助后续处置。

(1) 准备阶段：保证在发生信息安全事件后能顺利完成应急响应工作而必须在日常完成的准备工作。

(2) 研判阶段：针对事件类型、危害程度、利用门槛、传播特征、影响范围做出研判。

(3) 抑制阶段：针对已发生事件，可直接使用已有操作手册、专杀工具对事件进行处置。

(4) 根除阶段：通过对有关事件或行为的分析结果，找出事件根源，明确相应的补救措施并彻底清除。把所有攻破的系统或网络设备还原到它们正常的任务状态，使业务能够正常进行，恢复工作应避免出现误操作导致数据的丢失。

(5) 总结阶段：整理与事件相关的各种信息，进行总结。

(6) 现场应急响应服务全年累计不少于 16 人天。

交付物：《安全事件应急响应报告》

3.7.1.2 服务要求

1、在本次服务过程中，如系统发生异常，应立即停止测试或攻击，并配合分析现状、确定原因、恢复系统。同时采取必要的预防措施，调整测试和攻击方法，经用户同意后方可

继续。

2、服务提供商发现紧急安全漏洞，应第一时间提交漏洞信息报告，包括影响范围、严重性、排查方法、修复方法等内容，为用户提供漏洞排查和修复的技术支持。

3、服务期间，攻击方禁止使用任何手段发起网络拒绝服务（DoS 或者 DDoS）测试；禁止上传病毒、木马等恶意代码；禁止导致资金损失、个人敏感信息、代码篡改、数据删除或泄漏的测试；如攻击方使用物理测试、社会工程学测试或其他非技术测试，应在实施前将测试方法告知用户，并得到允许后再实施。

4、在项目服务过程中，服务提供方应担负信息保密职责，禁止在任何公共渠道、自媒体公开或向第三方透露漏洞信息（无论是否已修复）。

3.7.1.3 服务期限

维护期：自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日

四、硬件设备运维需求

4.1 总体服务原则

及时响应原则，做到及时响应，保障设备的正常运行，制订有效的故障排除预案。合理安排维护人员组织结构，确保在故障发生时，有足够的技术人员供调用。对可以预见的关键的设备事先作好充足的备份。

4.2 日常维护需求

（1）远程技术支持

提供 7×24 小时的技术支持服务。

（2）预防性维护

每个月硬件进行预防性维护保养，一般故障的排除，清理工作、现场设备的巡视，并依据设备特性及要求进行相应程度的处理。每季度对系统进行一次阶段性维护保养，对维护保养时发现的问题进行处理。

（3）故障修复

所有设备保修服务方式一般现场维修为主，重大故障：备用设备替代到位后经用户方同意方可离场维修，对设备日常性的问题，自接到用户方电话或其他方式通知后 2 小时内响应到位。

（4）重大活动现场保障

若有重大活动时，应当提供活动前一天的设备巡查，活动当天驻场技术支持，并保证当天活动能够可靠稳定地进行。重大活动时期安全保障，服务提供方应按需提供重大活动时期安全保障支撑服务，包括落实监测、值守、响应等情况。

（5）技术交流与培训

如遇用户方操作和管理人员有变动时，双方可约定按季度或半年，为用户方操作和管理

人员进行周期性系统培训。

(6) 固定的服务小组

应有专门技术服务小组（含维护小组和技术支持专家小组），合理分工，严格管理，确保完成任务。

其中，设备运维维护小组应经过专门培训的技术支持工程师组成，他们将在规定服务时间内，响应用户的服务请求，记录工作日志、监控系统运行情况，诊断问题，即时处理故障，并负责联系技术支持专家。技术支持专家小组是由在各项领域有丰富知识和经验的技术专家组成的，将负责指定项具体实施计划、问题处理流程、对现场技术支持小组或用户的支持和指导，并在发生严重问题时当天赶到现场进行处理。

4.2.1 UPS 维护保养

4.2.1.1 项目简介说明

上海市劳动保障管理信息系统的 UPS 电源系统始建于 2000 年，是为全市劳动保障和人社业务服务的基础系统。系统建设过程中分批采购的 UPS 电源设备陆续出保。本次招标需要购买 UPS 设备保修维护服务。保修维护服务主要指 UPS 设备的维护保修、故障设备的诊断更换和定期巡检等。需要维护的 UPS 设备 80%为 GE 公司生产的 UPS，其它的有索克曼、IMV。

4.2.1.2 UPS 设备型号、采购时间、数量、使用地点一览表

市级 UPS 设备型号、采购时间、数量、使用地点一览表

序号	设备名称、型号、功率	购置安装日期	数量	使用地点
1	IMV 100KVA S6	2004年3月31日	2	天山路机房
2	GE S1120 120KVA	2012年1月	2	天山路机房
3	索克曼30KVA	2012年12月	1	天山路机房
4	GE SG300P 300KVA	2010年10月	6	杨浦机房
5	GE LanPro LP20-31	2017年9月	1	中山南路865号4楼
6	LP15-31	2001年4月	2	中山南路865号7楼
7	LP6-11	2011年12月	1	中山南路865号8楼
小计			15	

4.2.1.3 UPS 服务施工计划

4.2.1.3.1 市级机房

序号	设备型号	数量	安装地点	1 季度	2 季度	3 季度	4 季度
1	IMV 100KVA S6	2	天山路机房				
2	GE S1120 120KVA	2	天山路机房				
3	索克曼 30KVA	1	天山路机房				
4	GE SG300P 300KVA	6	杨浦机房				
5	GE LanPro LP20-31	1	中山南路 865 号 4 楼				
6	LP15-31	2	中山南路 865 号 4 楼				
7	LP6-11	1	中山南路 865 号 4 楼				

注：季度巡检工作按每季度一次执行。

4.2.1.3.2 区级机房设备拆除搬迁工作

对区级机房（社保、就促）原小型 UPS 设备及其配套设施（电池、配电柜等）进行拆除和搬迁。要求收后做好登记工作；

1) 全部完成后将登记表发中心备案，格式自拟发中心审核。

2) 在回收时在设备外贴上标签，注明哪个区的设备（多台设备标注区名+设备 1，区名+设备 2），便于日后资产登记。

3) 拆除后的主机运往嘉定仓库。

4.2.1.4 UPS 维护服务响应时间及技术支持需求

1. 服务响应时间为 7*24 小时。

2. 提供专人 7*24 小时技术支持，须提供服务专人的姓名、联系方式（移动电话号码）。

3. 固定节假日提供相应维修工程师联系方式（移动电话号码）。

4. 响应时间具体要求：

- 一般性故障：系统出现故障后，在接到采购人故障报修后，可通过电话进行技术支持，协助和指导用户进行排除故障。
- 紧急故障：当系统故障不能排除或系统出现紧急故障时，在接到采购人通知后相应技术支持人员应在 2 小时内到达采购人故障现场进行紧急故障排除，要求在一个工作日内完成故障修复。
- 当采购人的大容量 UPS 设备遇到特殊故障，原厂须做为本项目中标人的技术后盾，支持中标人对采购人故障设备进行修复，原厂就此项目对投标人的技术支持，应在原厂对此项目的项目授权函中明确表述。
- 对容量大于或等于 100KVA 的大容量 UPS 设备，要求提供原厂对此项目的项目授权函。

市级 UPS 维护保养内容：

1) 做好常规保养服务，要求每三个月进行一次常规维护保养，及时、及早发现设备的老化部件，并及时更换。

2) 每半年一次对 UPS 作必要的清扫。

3) 每三个月对设备内主要部件进行动态测试。

4) 检查设备的输入、输出连接端子是否牢固。

5) 恢复设备运行，检测输出主要性能指标。

6) 对电池组进行一次深度放电试验。

7) 每三个月常规维护保养结束后一周内提交 UPS 维护保养检查报告。

5. 巡检要求：

每月巡检一次。根据采购人要求，每月安排一次对市级机房 UPS 设备进行常规检查，排除故障隐患，并填写巡检反馈表。投标人需要设计巡检反馈表，并在投标文件中给出巡检反

馈表样张。巡检完成后一周提交巡检汇总报告，以电子文件和书面方式提交给采购人，书面报告一式两份。中标人是否及时提交包含巡检反馈表的巡检报告及所提交的巡检报告内容的完整和翔实性，将做为采购人支付第二次、第三次合同款的依据之一。

6. 建立和完善设备档案

在全面巡检的基础上，对设备的使用情况、设备内部的器件使用情况建立全面的档案。并据此对设备中的易发故障器件进行全面跟踪，判断确定处理办法，每次保养或故障修理后，及时记录和更新设备档案中的相关信息。

1) 根据已经获得的设备档案信息对设备运行情况定期进行分析，巡检后在取得结果数据的两天内会同工程师进行数据分析，在常规保养后一星期内提出相应的报告，对已经发现的隐患及时进行处理，并向采购人写出情况报告。

2) 根据已经获得的设备档案信息进行负载情况分析，并提出相应的处理方法并据此向用户提供科学的可行性建议，使设备使用在最安全的范围之内。

7. 需提供 UPS 设备所涉及软件的维护和软件版本的升级。

8. 投标人在本项目组中的工程师必须熟悉 UPS 日常维护内容。

9. 投标人需在投标文件中提供项目组成员姓名、身份证复印件、联系方式，其相关资质及资质证书的复印件、在本项目中的作用及以前参与过的维护项目情况说明等。

10. 在合同期内，如遇项目组人员发生变化，必须在变动前 30 天以书面方式正式通知采购人，同时提供不低于变动人员资质的工程师给采购人选择。采购人保留指定支持工程师的权力。

11. 要求投标人指定熟悉本招标文件要求的工程师担当项目代表，作为项目的技术接口，在接到采购人通知后负责处理问题和协调公司内部资源。

12. 无推诿承诺

要求投标人承诺：在维护服务期内，采购人 UPS 设备出现任何问题而致使系统发生不正常情况时，无论是何方原因，投标人在得到采购人通知后，须立即派工程师到达现场，全力协助采购人和其它服务商共同排查故障，使系统尽快恢复正常（采购人作为高优先级用户，享有优先服务的权力）。

13. UPS 故障应在一个工作日内修复，如无法按时完成修复工作，投标人需提供不低于该设备配置的同类型备品替换，以保证采购人的正常使用。

14. 投标人应在投标文件中用单独章节作出详细的服务计划，包含设备报修流程，故障处理流程，巡检计划及服务内容，并提供详细的巡检计划表。

15. 投标人在说明设备报修流程时，需详细描述故障产品从发现故障至修理完成的全过程，并做出流程图和相应的文字说明，定义清楚流程各个环节的时间和质量控制，并承诺对流程各环节的时间保证。需要由原厂修理的，请在流程中详细表述。

16. 投标人承诺，遇到一时难以修理的故障，在一个工作日内请原厂商技术人员到现场

服务，直到解决问题。

17. 投标文件应对招标文件中的相关条款逐条详细阐述和应答。

4.2.1.5 电池的更换、维修及保障

目前在用市级机房 UPS 使用电池的主要品牌为阳光、GNB、德克。

每个维护年度内，根据实际使用情况发生单节电池故障的，在本 UPS 包中标金额的 20% 内的，必须及时提供更换。新更换电池品牌、型号、规格及报价，要求所更换的电池其性能指标不低于现使用的电池性能指标。如果需要更换整组电池，金额超出本 UPS 包中标金额的 20% 的，必须在保障 UPS 安全运行的前提下，并提供相应电池解决方案，供设备使用单位决策参考。根据计划 25 年度更换杨浦 B3 机组整组 186 节电池，本次更换包含在投标总价内。

中标人在电池更换过程中，须做好电池更换签收表，且有设备使用单位盖章。

4.2.1.6 UPS 主机故障的应急处理

UPS 主机发生故障后，如通过更换各板件机器仍不能正常运行，维保项目小组将立即从公司仓库提取与该故障设备同类型配置的机器（如果仓库没有同类设备则用高于故障设备配置的机器）更换整机以保证电源系统的正常使用（72 小时以内），避免因设备不能正常工作而给业主带来不必要的损失。故障排除后，现场工程师将与业主工程师共同填写故障排除报告并存档联系。

4.2.1.7 无推诿承诺

本项目维护产品在使用过程中出现任何问题而致使系统发生不正常情况时，无论是何方原因，在得到通知后，维保项目小组立即派工程师到达现场，全力协助和其它服务商共同排查故障，使系统尽快恢复正常（采购人作为高优先级用户，享有优先服务的权力）。

4.2.2 电信费

4.2.2.1 裸光纤

1. 数量：3 条

2. 运营商 1：天山路 1800 号 1 号楼-中山南路 865 号 4 楼机房

运营商 1：天山路 1800 号 1 号楼-国定东路 200 号 1 号楼裙楼

运营商 2：天山路 1800 号 1 号楼-国定东路 200 号 1 号楼裙楼

3. 1000Mbps 宽带

4. 维护上保证 2 小时内响应

4.2.2.2 MSTP 线路

1. 数量：5 条

2. 2M 带宽

4.2.2.3 互联网线路

1. 数量：3 条

2. 运营商 1：天山路 1800 号 1 号楼，带宽 500M；要求国定东路 200 号，有冷备线路

线路切换时间小于 15 分钟

运营商 1：天山路 1800 号 1 号楼，带宽 200M

运营商 2：国定东路 200 号 1 号楼裙楼，带宽 200M

4.2.2.4 短信通道

1. 短信平台维护

- 软件缺陷修复，软件优化及调整（不涉及功能添加和业务流程改动）；短信中心业务相关参数的调整、优化；
- 支持用户数量：5000 人以上；
- 同时在线用户量（或登录用户量）：500 人；
- 支持的并发操作用户量：300 人；
- 高峰负载时的平均响应时间（指并发操作用户在 100 人以上或同时在线用户在 300 人以上）：

2. 数量：3 条

3. 运营商移动：速率大于 50 条/秒

运营商电信：速率大于 20 条/秒

运营商联通：速率大于 20 条/秒

4.2.3 212 会议室设备维护

为保证三分中心信息系统各设备的正常运作，自 2024 年 1 月起，需要继续对天山路 1800 号 1 号楼 212 等会议室及监控室内的：多媒体大屏展示设备（含音视频、网络设备）、语音通讯设备（含固定及便携式）、视频监控设备及辅件、投影机（含工程投影及独立会议用投影）、智慧屏及会议电视等设备购买维护保障服务，对关键设备组件提供备品备件，排除设备的系统故障，保障用户设备及系统的持续可用性。

4.2.3.1 运维范围

第一部分：212 会议室 BOSCH 主机（1 台）及桌面话筒（10 个）

标的名称	品牌	型号	数量
BOSCH 主机	BOSCH	DCN-CCUB	1
BOSCH 桌面话筒	BOSCH	NL-4827-HG-10	10
互联话筒电缆	BOSCH	78.7 英寸定制加长	1
圆形连接器	BOSCH	模制六针	10

第二部分：多媒体大屏展示——视频系统

标的名称	品牌	型号	数量
短焦投影机	EPSON	CB-L1100U	2
超短焦镜头	EPSON	ELPLU03	2
专业图像工作站	Intel/AMD/NVIDIA	——	1
会议室投影监控显示器	DELL	U2718Q	1
视频混合矩阵切换器/视频采集卡	迈拓维矩/MAGEWELL/INTEL	HD0808/4K ULTRA HD/NUC(i7)	1

/mini 桌面主机 (NUC)/分屏器			
HDMI+VGA 信号网络 发送器	CREATOR	CR-uCAT5 HDMI 4KT/R CR-uCAT5 AV 200T	2
无线同屏器			1
解码器	Extron	DVS 304	1
影像系统机柜	图腾	标准 19 寸	1
APP 展示终端	PHILIPS	BDL5530QT	1

玻璃液晶屏

标的名称	品牌	型号	数量
玻璃液晶屏	定制	——	1

第三部分：多媒体大屏展示——音频系统

音频系统固定设备

标的名称	品牌	型号	数量
数字会议系统主机	航天广电	HT-8330	1
会议发言主席单元（含话筒）	航天广电	HT-8380C	1
会议发言代表单元（含话筒）	航天广电	HT-8380D	5
1 接收单元+2 无线话筒	航天广电	HT-RY103	1
屏蔽延长线	航天广电	HT-8P13M	1
屏蔽连接线	航天广电	HT-21508P	5
会议室壁挂音响	航天广电	HT-F10	2
壁挂音响支架	航天广电	HT-B10	2
主扩功放	航天广电	HT-K2000	1
数字反馈抑制器	航天广电	HT-FB1000	1
数字音频处理器	航天广电	HT-DP480	1
机架式调音台	航天广电	HT-8018M	1
电源管理器	航天广电	HT-SR358	1
机房监听音箱	航天广电	HT-5HM	1

便携式设备

标的名称	品牌	型号	数量
手持无线话筒	Audio Technica	ATW3141	1
领夹无线话筒	Audio Technica	ATW3211	2

第四部分：网络系统

标的名称	品牌	型号	数量
19"标准弱电机柜	国产	800×600×2000	1
网络交换机	华为	全千兆网管交换机	1
其余辅材	普天		1
接插件及线缆	秋叶原、起帆等		1

第五部分：视频监控与线缆接插件

标的名称	品牌	型号	数量
主机 NVR（POE/2T）	HIKVISION	DS-7804NB-E	1
800 万高清摄像头 4mm	HIKVISION	DS-2CD3386-8W	2
降噪拾音器	HIKVISION	DS-2FP1021-LP	2
室内专用电源	HIKVISION	DS-2FA1201-D	2

数字会议系统专用线缆	BOSCH	LBB4118	1
音频转接头	航天	6-8 针	1
电源线	起帆	BVR3×1.5	60
电源面板	正泰	5 孔	2
8 芯四对双绞线	康普	超 TPcat. 6	85
HDMI 线	秋叶原	高清订做芯片端头	1
音响线/话筒线/音频线等	秋叶原/BOSCH	系统定制	1
管材	中财	25#、32#	60
辅材辅料及焊接头配件等			

第六部分：投影机（其它独立）

标的名称	品牌	型号	数量
投影机	EPSON	EB-C260M	1
投影机	EPSON	CB-2245U	1
投影机	EPSON	EB-C760X	2
投影机	EPSON	CH-TW8200W	1
投影机	SONY	VPL-CX71	1
投影机	SEANYO	PDG-DWL2500C	1
投影机	EPSON	CB-735F	1

第七部分：会议电视

标的名称	品牌	型号	数量
86 寸智能会议平板	MAXHUB	UM86CA	1
55 寸智能会议平板	MAXHUB	DM55CA	1
华为智慧屏 V75	HUAWEI	HEGE-570	4
华为智慧屏 V86	HUAWEI	HD86KHAA	4

第八部分：地面多媒体信息插座系统改造

标的名称	品牌	型号	数量
定制多媒体底座盒	国产	地插型 HDMI+RJ45+AC	2
定制全铜地插	国产	长型（扁）	2
数字会议系统专用线缆	BOSCH	LBB4118	1
电源线	起帆	BVR3×1.5	33
电源面板	正泰	5 孔	2
8 芯四对双绞线	康普	超 TPcat.6	72
网络模块	康普	超 TPcat.6	4
配套网络面板	康普	双孔	2
HDMI 线	秋叶原	高清订做芯片端头	2
弯头型 HDMI 面板/接头	秋叶原	高清转接	4
音响线/话筒线/音频线等	秋叶原/BOSCH	系统定制/短接跳线	1
PVC 管/槽	中财	25#	10
PVC 管/槽	中财	32#	20
辅材辅料及焊接头配件等			1

以上运行、管理和维护服务范围为整体服务外包内容，供应商所提供的服务必须对所有范围进行运行、管理和维护服务，且仅限于本次招标项目的运行、管理和维护外包范围，如需增加其它项目需双方另行协商确定。

4.2.3.2 维护服务要求

采购的运行维护服务（以及在服务过程中所使用的硬件、软件、文档等）的标准和要求以本合同附件约定为准，有强制性适用的国际标准、国家标准、行业标准或地方标准等标准的，还应符合强制性标准的要求；

信息系统运行维护服务应符合国家和上海市有关数据安全、质量管理、灾难管理、应急管理等相关安全管理规定。如果涉及信息和网络安全的，还应符合国家和上海市有关信息系统和网络安全的标准和规定。

五、各分项运维期限

序号	项目名称	运维期限	备注
1	人事人才公共服务系统运维	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日	
2	事业单位一件事运维	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日	
3	劳动保障-应用软件（民生监控）运维	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日	
4	人社柜面交互数字化服务运维	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日	
5	社保征收体制改革业务系统改造及社保税务共享平台运维	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日	
6	OA 系统运维（含市人社、市医保）	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日	
7	内控平台运维（含市人社、市医保）	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日	
8	市医保局门户网站运维	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日	
9	上海市医疗保障局财务内控管理系统（2025 年功能升级）	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日	
10	Notes 维护	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日	
11	TRS 软件产品	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日	
12	法人一证通数字证书认证服务等系统运维	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日	
13	劳动保障-攻防演练	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日	
14	UPS 维护保养	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日	
15	电信费	自合同签订之日起至 2025 年 12 月 31 日	

六、服务质量考核要求

6.1 考核标准

服务质量的考核结果将作为确认甲方需支付的最终合同总价的依据之一。

甲方需支付的最终合同总价，服务质量考核结果为优秀和良好的按中标金额的 100% 支付，服务质量考核结果为一般的按中标金额的 97% 支付。

考核标准如下：

- （1）涉及采购，合同签署后 60 日内须完成下单，并提供相关证明。
- （2）运维需求应及时响应并组织调研实施，5 个工作日内响应率大于 90%。
- （3）运维工单 3 个工作日内处理率大于 95%。
- （4）产品软件及时更新补丁，按季度提供产品及对应版本号。
- （5）故障响应时间小于 15 分钟，解决后做好记录，并出具相应报告。

(6) 数据归集按部中心金保工程和市大数据中心要求时间节点完成数据上报，数据完整性和准确率大于 98%。

(7) 文档完整度和准确率大于 95%。

优秀：考核满足上述 7 条标准。

良好：考核满足上述 6 条标准。

一般：考核满足上述 5 条标准。

6.2 考核方式

(1) 在履行期限内，服务提供方应当在每半年 1 次以书面形式向用户方递交运行维护报告，用户方在收到运行维护报告后的 10 个工作日内，完成运行维护服务质量考核。

(2) 如果由于服务提供方原因致使运行维护服务未能通过考核，服务提供方应当自收到通知之日起 10 日内及时整改，并自行承担相关整改费用，直至运行维护服务完全符合要求。

(3) 服务提供方按季度提供数据归集情况统计分析报告。

七、验收要求

运行维护工作期限终止时，服务提供方应当以书面形式向用户方提交运行维护服务总结报告。用户方在收到服务提供方提交的服务周期内的运维记录、维护文档和运行维护服务总结报告等后 10 个工作日内，对服务提供方工作进行验收。如属于服务提供方原因致使维护服务未能通过验收的，服务提供方应当在 10 个工作日内进行整改，并自行承担相关整改费用，再次接受用户方的验收，直至符合约定要求。用户方有权委托第三方机构进行验收，对此服务提供方应当配合。

八、服务组织和人员要求

选派在项目服务方面富有经验的团队人员负责项目的运行维护，应配置至少 23 人的项目团队，且不少于 15 人驻场。具体人员要求如下表所示：

项目名称	角色	主要职责	人数	人员要求	驻场要求
数字认证集成维护	项目经理	进度、质量控制	1	熟悉核心系统的常用技术架构和业务特点，从业经历满 15 年及以上（提供工作经历、证明人及联系方式），项目经理需持有信息系统项目管理师证书或计算机技术与软件专业技术资格高级类资格证书，具备调动公司内部完成项目维护所需各项资源的能力。要求具有大学本科及以上学历，计算机相关专业，一年以上软件开发、设计经验。熟练 VB、JavaScript、CSS、	驻场

				HTML、JSON、Jquery、JSP、Servlet 前端技术；熟练 SpringBoot、SpringMVC、Spring、Hibernate 等开源框架；熟悉 MySQL、Oracle 等数据库并能熟练使用 SQL 语言；熟练使用 C 语言；了解高并发、多线程。需提供近三个月任意一个月的社保缴费证明。	
人事人才公共服务子系统运维	设计工程师	设计、开发及维护	12	需熟悉信息化建设的常用技术框架、开发环境，拥有类似系统的开发及维护经验。要求具有大学本科及以上学历，计算机相关专业，五年以上软件开发、设计经验。熟练 VB、JavaScript、CSS、HTML、JSON、Jquery、JSP、Servlet 前端技术；熟练 SpringBoot、SpringMVC、Spring、Hibernate 等开源框架；熟悉 MySQL、Oracle 等数据库并能熟练使用 SQL 语言；熟练使用 C 语言；了解高并发、多线程。需提供项目人员近三个月任意一个月的社保缴费证明。	驻场
人社柜面交互数字化服务	设计工程师	设计、开发及维护			
社保征收体制改革业务系统改造及社保税务共享平台	设计工程师	设计、开发及维护			
法人一证通数字证书认证服务	工程师	维护及技术支持	2	具备类似项目运行维护工作经验，能够对维护范围的系统进行系统配置，并熟悉系统性能和相关业务流	驻场
Domino Notes 系统维护	工程师	维护	1	程，能够对所有系统故障进行判断和排除。	不驻场
事业单位一件事运维	工程师	维护	2	作为项目的技术接口，在接到中心通知后负责处理问题和协调公司内部资源。	不驻场
劳动保障-应用软件（民生监控）运维	工程师	维护	1	需熟悉信息化建设的常用技术框架、开发环境，拥有类似系统的开发及维护经验。	不驻场
OA 系统运维	工程师	维护	1	需熟悉信息化建设的常用技术框架、开发环境，拥有类似系统的开发及维护经验。	不驻场
内控平台运维	工程师	维护	1	需熟悉信息化建设的常用技术框架、开发环境，拥有类似系统的开发及维护经验。	不驻场
市医保局门户网站运维	工程师	维护	1	需熟悉信息化建设的常用技术框架、开发环境，拥有类似系统的开发及维护经验。	不驻场
市医保局财务内控管理系统（2025 年功能升级）	工程师	维护	1	需熟悉信息化建设的常用技术框架、开发环境，拥有类似系统的开发及维护经验。	不驻场

九、应急服务

供应商需要对所承接的运维（运营）服务，按照系统重要程度等级，制定相应的具备可操作的应急响应预案。

9.1.1 编制应急预案及开展演练

1、应急预案

供应商应坚持主动预防、迅速高效的原则，紧密结合实际情况，在正式启动运维工作前完善应急预案，且在运维期内及时更新。

应急预案应包括但不限于以下内容：集成商应急处置组织架构；日常检查、隐患排查、风险评估和容灾备份等安全预防工作的时间、人员安排；预警响应方案，包括在不同等级应急响应下，相关责任人、处置人员队伍、外部技术支持、处置策略以及处置时间目标；应急处置方案，包括发现报告机制、集成商责任人职责、处置队伍组建、采取业务缓解、网络封堵、威胁追踪和现场取证等网络安全技术措施，以及阻断信息泄露、完整性检测、抑制影响范围、数据备份和恢复等数据安全技术措施；故障恢复预案；配合调查评估等。

2、演练要求

重要信息系统运维期内完成 2 次演练。其他信息系统在运维期内完成 1 次演练。

演练工作基本要求：

- （1）构建一个典型场景编制演练方案；
- （2）编制演练脚本；
- （3）开展演练培训；
- （4）记录演练过程；
- （5）形成演练总结报告。

9.1.2 应急响应要求

1、服务提供方坚持主动预防、迅速高效的原则，紧密结合实际情况，精心编制并持续完善应急预案，同时每年至少组织实施一次应急演练。

2、服务提供方必须提供 7*24 小时全天候应急响应服务。

3、依据故障时间及故障范围划分故障级别，故障级别分为四级，依次为 I 级（紧急）、II 级（严重）、III 级（较大）和 IV 级（一般），分别定义如下：

I 级（紧急）故障为工作时间段（8：30——17：30）内大范围故障；

II 级（严重）故障为非工作时间段（17：30——次日 8：30）内大范围故障；

III 级（较大）故障为工作时间段（8：30——17：30）内小范围故障；

IV 级（一般）故障为非工作时间段（17：30——次日 8：30）内小范围故障；

当：

a、发生 I 级（紧急）故障后 0.5 小时内无法通过电话或远程支持服务排除故障，如采购人要求提供现场支持，服务提供方应 2 小时内到达用户现场；

b、发生Ⅱ级（严重）故障后 0.5 小时内无法通过电话或远程支持服务排除故障，如采购人要求提供现场支持，服务提供方应 3 小时内到达用户现场；

c、发生Ⅲ级（较大）故障后 1 小时内无法通过电话或远程支持服务排除故障，如采购人要求提供现场支持，服务提供方应 3 小时内到达用户现场；

d、发生Ⅳ级（一般）故障后 1 小时内无法通过电话或远程支持服务排除故障，如采购人要求提供现场支持，服务提供方应 4 小时内到达用户现场。

4、如发生故障，服务提供方应严格按照制定的应急预案中故障处理流程实施故障排除操作。

5、当故障排除操作全部完成后，服务提供方应向采购人提交运维故障报告，经采购单位验证通过后签字确认并归档保存，同时组织更新相关文档。

6、如遇有重大事件（包括汛期、节假日、政治军事活动等），服务提供方应科学编制安全保障方案，并根据采购人需要提供现场保障服务。

7、无推诿承诺；

要求投标方承诺：在维护服务期内，采购人系统或设备出现任何问题而致使系统发生不正常情况时，无论是何方原因，投标方在得到采购人通知后，应立即派工程师到达现场，全力协助采购人和其它服务商共同排查故障，使系统尽快恢复正常，保障系统正常运行。（采购人作为高优先级用户，享有优先服务的权力）。

十、网络和数据安全管理要求

服务提供方在提供运维（运营）服务过程中应严格按照“同步规划、同步建设、同步使用”原则落实项目安全技术措施，将系统安全运营相关监控措施纳入方案。

若运维项目为涉密项目，服务提供方还须参考市保密部门管理要求，严格按照国家《中华人民共和国保守国家秘密法》等相关保密法律法规进行管理，并接受中心保密延伸检查。

1、在提供运维（运营）服务过程中，服务提供方应在中心限定的办公区域内、访问或使用中心限定的信息资产（包括但不限于场地办公设施、计算机、服务器等），并在规定的-safe环境中进行数据处理、开发测试、运维监控等活动，遵守环境安全监控的要求，在开发测试工作中，不得使用真实生产数据、不得越级操作；

2、提供运维（运营）服务过程中若涉及开源软件、组件等产品的使用，服务提供方应在使用前向中心提供项目涉及产品的完整清单，并附相应产品的漏洞扫描报告、安全评估报告等证明材料，审核通过后方可使用；

3、服务提供方提供运维（运营）服务过程中须保障现有系统的网络通畅、系统可用和数据安全。严格落实网络和数据安全防护能力、密码应用、信创应用等运维、运营工作要求，配合开展系统等级保护定级、密码应用安全性评估等工作；

4、服务提供方在提供运维（运营）服务过程中，被中心或第三方测评机构检测出安全

漏洞、等保/密测评未通过，服务提供方须在规定时间内完成整改并提供复测报告，逾期未整改到位的有权按中心相关管理规定作出处罚；

5、服务提供方须提供自身的网络与数据安全管理制度、保密管理制度，并在中标后提供人员、财务及安全管理情况报告，发生造成中心及项目受影响的变动，应及时向中心报告；

6、服务提供方中标后与中心签订保密协议，同时服务提供方应对项目相关人员开展安全培训，并与该项目人员的签订保密协议，且保证用于项目实施工作的相关终端安装正版杀毒软件及防火墙；

7、提供运维（运营）服务过程中，服务提供方需要对收集到的所有信息严格管理，严禁在网络上传播、散布和出售，牟取商业利益；服务提供方人员不得以任何方式泄露、公开或传播项目涉及的内容及成果；不得非法篡改数据、非法入侵中心网络，不得影响数据的完整性及可用性；不得留存任何安全风险隐患；参与项目建设与质保、维修的个人，不得私自拷贝和留存上述信息副本；

8、指定专人负责项目实施过程中的安全工作，接受中心数据安全部门的直接管理和考核，协助开展安全检查等工作；

9、服务提供方若需互联网端功能测试，应经中心批准同意，结束后应及时关闭测试系统，删除测试数据，并将结果及时报备中心；

10、服务提供方通过项目获取到的中心数据禁止超过合同限定范围使用，以及违规转发第三方；

11、服务提供方应按中心规定申请数据服务接口，加强认证和鉴权防护，保护中心敏感数据不被泄露；

12、服务提供方禁止将管理后台、数据库服务端口暴露在互联网；

13、加强对项目人员的安全管理。进入项目前，项目人员应参加安全培训并通过考核，接受背景调查，提供本人无犯罪记录证明，与中心签订保密协议。入场前，项目人员应填写入场申请，按需申请系统账号、云桌面账号和工位。入场后，项目人员应在中心规定的安全环境中进行数据处理、开发测试、运维监控等活动，遵守环境安全监控的要求，禁止共用账号、拍照等。在开发测试工作中，依据要求将生产数据脱敏使用，禁止将生产数据导入个人电脑、将中心代码或敏感数据泄露或公开。禁止个人私自搭服务端和共享网络、终端跨互联网和政务外网。禁止在互联网传输中心敏感文件。非驻场人员，按需提出入网申请，并安装终端管理工具。禁止将中心数据在个人电脑上留存使用，因需求调研或设计获取数据的，禁止将中心敏感数据外发，或存储在共有云上，数据使用后应进行销毁。

十一、网络和数据安全处罚措施

如供应商在服务周期内发生网络和数据安全工作违约情况，对中心系统造成网络安全或数据安全影响的，按照引发的安全事件等级和次数，中心将采取以下处罚措施，具体处罚措

施由中心安全管理部门确定：

- （1）限期整改；
- （2）约谈企业负责人；
- （3）扣除项目运维费用的 1%-3%；
- （4）上报主管部门，必要时终止项目合同并追究相关刑事责任。

供应商应承担服务过程中出现赔偿责任（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、保全保险费/担保费）。

实施分包服务的项目，由分包商产生的安全责任问题，供应商应与分包商承担连带责任。

十二、备份与恢复

- 1、服务提供方必须制定数据备份策略，定期备份关键数据；
- 2、服务提供方必须制定数据恢复策略，以便发生故障时快速恢复；
- 3、服务提供方必须根据实际情况制定相应灾难恢复策略，以便发生灾难时快速恢复；

十三、项目的变更、解除和终止

如果服务提供方丧失履约能力、发生资不抵债或进入破产程序，招标单位可在任何时候以书面形式通知服务提供方终止本项目的执行而不给予服务提供方补偿。该终止本项目将不损害或影响招标单位已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

如遇国家、行业管理部门等机构的有关标准和规定调整的，导致本项目内容须做相应调整时，双方应按照公平、合理的原则共同协商修改本项目对应的合同的相关条款。

十四、保密责任

1、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。

2、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。

3、中标人（含中标人参与本项目的人员以及其合作方）未经采购人书面许可，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。

4、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。

5、中标人对采购人提供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、邮件等发送，造成的一切后果由中标人负责。

运维过程中标人如出现失、窃密事情，参照网络和数据安全事件处罚措施（见附表）同等处置，具体处罚措施由中心保密管理部门确定。

十五、违约责任

1、因服务提供方违反保密义务或知识产权约定的，采购人有权要求服务提供方支付本项目费用总额不超过 30%的违约金，违约金不足以弥补采购人损失的，采购人有权要求服务提供方赔偿超过部分。若服务提供方违反保密义务，采购人还有权立即单方解除维护服务合同而不承担任何违约责任。

2、服务提供方有下列情形之一，采购人有权解除维护服务合同：

（1）服务提供方在服务周期内出现重大网络与信息安全事故；

（2）因服务提供方服务质量问题导致采购人无法实现目的；

（3）擅自转让或者分包其应履行的义务的；

（4）违反或者未履行维护服务合同约定的其他相关义务，且在采购人要求的合理时间内未能纠正的。

十六、关于转让和分包的规定

本项目不得转让，不得分包。