



项目编号: 310000000250228185460-00230036

# 上海市一体化办公平台 2025 年功能升级项目

## 招 标 文 件

内部项目编号: 0613-257135071164

政府采购编号: 0025-00015267

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 4 月  
2025年04月08日

2025年04月08日

# 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（以下简称，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 .....	2
第二章 投标人须知 .....	5
第三章 评标方法 .....	28
第四章 合同格式 .....	38
第五章 投标文件格式 .....	40
第六章 采购需求 .....	90

# 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，招标代理机构对上海市一体化办公平台2025年功能升级项目进行国内公开招投标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

## 一、项目基本情况

项目编号：310000000250228185460-00230036

项目名称：上海市一体化办公平台2025年功能升级项目

预算金额（元）：11,270,750

最高限价（元）：无

## 采购需求：

包名称：上海市一体化办公平台2025年功能升级项目

数量：1项

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目为上海市一体化办公平台2025年功能升级项目，主要包括通过数字化系统运营模式，构建开发运营一体化的模式等，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：上海市大数据中心指定地点。

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](http://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](http://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: 2025-04-09, 2025-04-16 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](http://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: 2025-04-30 10:30:00 (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](http://www.zfcg.sh.gov.cn)) 上传投标文件。。

开标时间: 2025-04-30 10:30:00 (电子采购平台显示时间)

开标地点: 1. 上海政府采购网/采购云平台 ([www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)) (远程开标)。  
2. 开标所需携带其他材料: (1) 本项目开标无需至现场, 投标人通过网络进行远程操作即可; (2) 投标人应提前准备好投标时所使用的数字证书 (CA证书)。

### 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](http://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](http://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：程聿麒 021-23170327

### 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](mailto: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：程聿麒 021-23170327
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：d.jx@shbid.com
1.1.4	招标项目名称	上海市一体化办公平台 2025 年功能升级项目
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	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
1.9.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要提供 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有， _____

2. 2	投标人对招标文件的询问截止时间	<b>2025年04月17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：d.jx@shbid.com.</b>
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	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有， _____
3. 1. 2	构成投标文件技术部分的其他资料	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有， _____
3. 2. 4	最高投标限价	无 <input type="checkbox"/> 有：人民币_____元（含税）
3. 2. 6	投标报价的其他要求	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 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 <u>2</u> 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	<input type="checkbox"/> 需要 <input checked="" type="checkbox"/> 不需要
3.8.1	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 缴纳 投标保证金的金额： <b>人民币贰拾万元</b> 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 <input type="checkbox"/> 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	2025-04-30 10:30:00 (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 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a> )。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：上海政府采购网/采购云平台 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a> ) <b>(远程开标)。</b> 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 ( <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a> ) 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： <input type="checkbox"/> 专门面向中小企业 <input checked="" type="checkbox"/> 非专门面向中小企业：小微企业价格扣除优惠： <b>10%</b> ； (2) 政府采购促进残疾人就业政策： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (3) 政府采购支持监狱和戒毒企业发展： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

7.3.3	是否委托评标委员会直接确定中标人	<input checked="" type="checkbox"/> 由评标委员会直接确定中标人 <input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要提供 <input type="checkbox"/> 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：djk@shbid.com)										
10.2	招标代理服务费	<p><b>收取方式</b></p> <p>■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。</p> <p>□由招标人支付，中标人无需承担。</p> <p><b>收费标准</b></p> <p>■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。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>中标金额（万元）</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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](http://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身伤亡和财产损失。

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的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](http://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；（包括但不限于：需求理解、运营服务方案、运营安全管理方案、验收标准及服务绩效评估考核方案、重大活动及节假日保障方案等）
- (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) 售后服务方案（包括但不限于：售后服务体系完备程度、驻场服务、维护力量，故障响应及修复时间）；
- (15) 培训方案（包括但不限于：培训课程内容、培训方式与计划、培训讲师、形成正式文件、培训课程表）；
- (16) 维护机构设置及管理制度（包括但不限于：设立完善的服务保障体系、建立专门的保障团队、制定相关工作计划、确立管理制度的更新机制）；
- (17) 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。

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、匹配不准確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

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](http://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](http://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](http://www.creditchina.gov.cn))和中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://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以接受和回复。

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，向本市依法设立的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](http://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](http://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”）特制定本操作须知。

#### 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：“257135071164 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：

- 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。
- 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，以及房地产业中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产业经营活动。
- 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的资料打印件的；（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的力度的通知》（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），投标人如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**

**上海市一体化办公平台 2025 年功能升级包 1 评分规则：**

评分项目	分值区间	评分办法
价格分	0~10	<p><b>(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。</b></p> <p><b>(2) 其他报价单位的报价得分计算公式如下：</b></p> <p><b>报价得分=(基准报价 / 最终报价) × 10 × 100%;</b></p> <p><b>小数点后保留 2 位，第三位四舍五入法。</b></p>

公司资质（客观分）	0~8	<p><b>1)投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书得 1 分；</b></p> <p><b>2)投标人具有 ISO27001 信息安全管理体系建设认证得 1 分；</b></p> <p><b>3)投标人具有 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书得 2 分；</b></p> <p><b>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；</b></p> <p><b>5) 投标人具有 CCRC 信息系统安全运维服务资质三级及以上证书得 2 分。</b></p> <p>本项满分 8 分，须提供有效证书，不提供不得分。</p>
项目服务经验（客观分）	0~8	<p>提供近三年（从 2022 年 4 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 8 分。投标人最多提供 4 个类似项目业绩，如超过 4 个仅取《供应商近三年以来类似项目一览表》排序前 4 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。</p>
需求理解（主观分）	0~8	<p>根据投标人所提供针对本项目的需求理解（包括但不限于功能迭代、数据迁移、业务应用系统接入、局属单位配置等）内容，进行综合评分。</p> <p><b>1) 投标人提供的需求理解内容完整详尽、充分考虑到采购人的实际情况，需求理解分析全面且具有客</b></p>

		<p>观性、针对性、科学性的，得 6-8 分。</p> <p>2) 投标人提供的需求理解基本符合采购需求的，得 4 分。</p> <p>3) 投标人提供的需求理解在与需求的贴合度、针对性上有偏差的，得 2 分。</p> <p>4) 未提交任何方案，或方案完全不符合项目实际需要，得 0 分。</p>
运营服务方案（主观分）	0~8	<p>根据投标人提供的运营服务方案（包括但不限于：运营服务方案、运营业务流程等）内容，进行综合评分。</p> <p>1) 所提供的运营服务方案完全满足招标文件要求，方案涵盖的内容齐全，运营业务流程清晰，工作开展模式、执行要求、交付产物、验收标准等内容清晰，各项管理目标和实施内容落地实施细节完整，可靠，可操作性强的，得 6-8 分。</p> <p>2) 所提供的方案基本满足招标文件要求，得 4 分。</p> <p>3) 所提供的方案在内容，每项任务的工作开展模式、执行要求、交付产物、验收标准等方面存在不足的，得 2 分。</p> <p>4) 未提交任何方案，或方案完全不符合项目实际需要，得 0 分。</p>
运营安全管理方案（主观分）	0~8	<p>根据投标人提供的运营安全管理方案（包括但不限于运营过程中环境安全、人员安全、信息安全、数据合规使用等相关各类安全责任等）内容，进行综合评分。</p> <p>1) 所提供的运营安全管理方案完全满足招标文件要求，能充分考虑</p>

		<p>到采购人的实际情况，方案内容详尽完整，明确了各项服务的安全职责及边界，完善程度高，且具有可靠性、安全性等的，得 6-8 分。</p> <p>2) 所提供的方案基本满足招标文件要求，得 4 分。</p> <p>3) 所提供的方案在涵盖内容、完善程度、安全性、可靠性上存有不足的，得 2 分。</p> <p>4) 未提交任何方案，或方案完全不符合项目实际需要，得 0 分。</p>
验收标准及服务绩效评估考核方案（主观分）	0~8	<p>根据投标人提供的验收标准及服务绩效评估考核方案（包括但不限于：服务交付要求、交付成果物要求、工作量证明要求等）、服务绩效评估考核（包括但不限于：运营服务质量评估、评估方式、评估结果等）内容，进行综合评分。</p> <p>1) 提供的方案内容完全满足项目需求，明确验收标准、服务绩效评估考核方案设置全面、合理，奖惩办法公平、可靠的，得 6-8 分。</p> <p>2) 提供的方案内容基本满足项目实际需要，验收标准及绩效考核内容基本完整的，得 4 分；</p> <p>3) 提供的方案内容在验收标准、绩效评估考核内容等方面存有不足，但不影响项目实施的，得 2 分。</p> <p>4) 提供的方案不符合项目需求或者未提供的，得 0 分。</p>
重大活动及节假日保障方案（主观分）	0~8	<p>根据投标人提供的重大活动及节假日保障方案内容，进行综合评分。</p> <p>1) 所提供的方案完全满足招标文件要求，能充分考虑到采购人的实</p>

		<p>际情况，贴合目标，机制完整，保障预案内容精细详实、有明确的分工，方案完善程度高，且具有可靠性、安全性等的，得 6-8 分。</p> <p>2) 所提供的方案基本满足招标文件要求，得 4 分。</p> <p>3) 所提供的方案在内容、详尽度上存有不足的，得 2 分。</p> <p>4) 未提交任何方案，或方案完全不符合项目实际需要，得 0 分。</p>
综合服务团队（客观分）	0~6	<p>投标人需提供综合服务团队的人员组成，负责完成项目管理、实施进度管理、过程管理和验收管理、人员场地管理等工作。其中 1 人为项目负责人，提供相关工作的管理经验、相关工作业绩、管理能力信息，以及所提供的负责人的相关材料等，不少于 2 人的协助人员，提供人员的相关材料信息，评委会根据配备情况等对投标人进行综合评分。</p> <p>1) 项目负责人具有信息系统管理师或高级工程师证书的得 1 分。</p> <p>2) 项目负责人具有 5 年及以上相关工作经验，曾参与过类似重大项目，能提供匹配的相关材料的，得 1 分。</p> <p>3) 具有一体化办公平台项目管理经验，能提供匹配的相关材料的，每有 1 个得 1 分，最高得 2 分。</p> <p>4) 协助人员学历本科，不少 2 年及以上政务信息化项目管理经验。每满足 1 项得 0.5 分，满分为 2 分。 人员需提供近三个月任一月的依法缴纳社保证明，不提供相关证明</p>

		材料不得分。
实施团队（客观分）	0~8	<p>实施团队中专业人员的投入需满足项目需求，项目人员整体配备、组织架构与职责分配合理，相关资历的证明材料和数量齐全等，评委会根据配备情况等对投标人进行综合评分。</p> <p>1) 实施团队具有信息安全、项目管理、运维服务等相关资质证书或中级职称证书的，每提供 1 类证书得 1 分，本小项最高 4 分。</p> <p>2) 投标人提供将会为本项目配置不少于 27 人实施团队承诺函得 2 分，配置 20-26 人实施团队承诺函得 1 分，低于 20 人实施团队承诺函得 0.5 分，不提供承诺函的得 0 分。</p> <p>3) 明确实施团队人员的组成以及职能分工，合理的得 2 分，部分合理的得 1 分，不合理的得 0 分；需提供近三个月任一月的依法缴纳社保证明，不提供相关证明材料不得分。</p>
售后服务方案（主观分）	0~6	<p>根据投标人针对本项目的售后服务内容（包括但不限于：售后服务体系完备程度、驻场服务、维护力量，故障响应及修复时间）等内容，进行综合评分。</p> <p>1) 配置实施及管理详细完整、售后服务体系完备、维护人员及驻场服务人员充足且服务方案针对性强，措施合理，故障响应及修复时间及反馈机制，得 5-6 分；</p> <p>2) 所提供的方案基本响应招标文件要求的，得 4 分。</p>

		<p>3) 提供的方案匹配项目需要、但在配置实施及管理、维护人员、驻场服务人员、售后服务机构存在不足的，得 2 分；</p> <p>4) 未提交任何方案，或方案完全不符合项目实际需要，得 0 分。</p>
培训方案（主观分）	0~6	<p>根据投标人提供的培训方案（包括但不限于：培训课程内容、培训方式与计划、培训讲师、形成正式文件、培训课程表）等内容，进行综合评分。</p> <p>1) 提供的培训课程内容完全符合项目需求，贴合采购人实际需要，方案内容完整合理，培训课程表清晰，培训讲师经验丰富、教材完备、可行性强的，得 5-6 分；</p> <p>2) 所提供的方案基本响应招标文件要求的，得 4 分；</p> <p>3) 提供的方案匹配项目需要、但在培训方式和内容存在不足，得 2 分；</p> <p>4) 未提交任何方案，或方案完全不符合项目实际需要，得 0 分。</p>
维护机构设置及管理制度（主观分）	0~8	<p>根据投标人提供的维护机构设置及管理制度(包括但不限于：设立完善的服务保障体系、建立专门的保障团队、制定相关工作计划、确立管理制度的更新机制)等内容，进行综合评分。</p> <p>1) 提供的内容完整，完全满足需求，并且管理制度和职责明确、岗位设置合理、可靠的，得 6-8 分；</p> <p>2) 提供的内容基本满足项目实际需要的，得 4 分；</p> <p>3) 提供的内容中在管理制度和职</p>

		责、更新机制方案上存有不足的，得 2 分； 4) 未提交任何方案，或方案完全不符合项目实际需要，得 0 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]

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-采购人单位邮编]

邮政编码: [合同中心-供应商单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

电话: [合同中心-供应商联系人电话]

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

本项目为上海市一体化办公平台 2025 年功能升级。为了保持系统高效、稳定和安全的运行状态，适应用户业务需求的发展，开展功能迭代、系统对接、数据迁移、系统推广等工作，构建开发运营一体化的模式，探索办公运营服务体系。

具体范围包括：模式一的 A 类预算部门提出的基于一体化办公平台的个性化应用功能。模式二的部门基于本部门现有办公应用系统，提出新的办公业务需求及与一体化办公平台对接所需的功能。

服务项内容包括：功能迭代、业务应用系统接入、单位办公应用系统接入、数据迁移、局属单位应用配置、软件测试。

2.2 合同金额：暂定¥合同中心-合同总价元整（大写人民币合同中心-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、应急管理等安全管理规定。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相关标准和规定。

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

服务费用按以下方式支付：

(1) 预付服务费：合同签订生效后且甲方收到乙方开具的等额发票后的10个工作日内，支付项目中标金额的50%作为预付服务费用于抵扣将来实际发生的服务费。

(2) 进度服务费：通过甲方组织的本项目周期验收且甲方收到乙方开具的等额发票后的10个工作日内，支付第二笔进度服务费。具体金额为本项目周期服务工作量审核金额与之前已支付服务费的差额，第二笔服务费累计不高于中标金额的80%。若不足80%的，按实际金额支付；若达到或超过80%的，按照80%支付。

(3) 服务费尾款：最终验收通过后，甲方根据上级主管部门审定的最终服务金额，扣除各类违约扣款后

差额进行支付。甲方根据本项目最终服务金额与已支付服务费(预付服务费+进度服务费)的情况与乙方进行结算。

若已支付服务费<本项目最终服务金额，甲方在收到上级主管部门审定的本项目周期服务金额和乙方开具等额发票后的10个工作日内支付服务费尾款。若已支付服务费≥本项目最终服务金额，则按财政管理规定做好后续结算处理。

## **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 甲方在合同规定的期限内有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对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 甲方应当在合同履约中，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限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服务质量的，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的服务结果的可靠性、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、向第三方支付的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、国家政策的重大变化（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内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**

本项目不得转让和分包。

### **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，受送达入签收即构成送达；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

# 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:

在乙方开展上海市一体化办公平台 2025 年功能升级项目（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，受该项目牵头单位上海市大数据中心委托进行建设，并交付该项目使用单位上海市大数据中心使用（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/密评测评未通过，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有无特殊说明）；

(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承人。【以下无正文】

【本页为上海市一体化办公平台 2025 年功能升级项目《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

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、甲乙双方拟就上海市一体化办公平台 2025 年功能升级项目开展业务合作（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、其他金融产品及贵重物品等财物，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的材料设备供应、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、工程质量等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。

【以下无正文】

【本页为上海市一体化办公平台 2025 年功能升级项目《廉洁协议》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\_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

上海市一体化办公平台 2025 年功能升级包 1

服务项目负责人	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11,270,750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	服务项	计价单位	服务单价最高限价 (元)	终端系 数	复杂系 数	预估工作量	投报服务单价 (元)	服务内容报价 小计 (元)	服务内容报价总 计 (元)
1	功能迭代	/功能点	3500	1	0.5	300			
				1.5	1	800			
				1	1	1300			
2	单位办公应用系统接 入	/个单位	75000	1.5	1	3			
3	业务应用系统接入	/个应用	25000	1.5	1	12			
				1	1	3			
4	数据迁移	/张	564	(无)	1	425			
5	局属单位应用配置	/个应用	20000	(无)	0.5	24			
				(无)	1	14			
				(无)	1.5	6			
6	软件测试	项	193550 (预估值, 具 体以软件测评机构 评估的最终费用为 准)			1			
<b>项目报价总计</b>									

说明:

### 项目报价要求

参与投标的供应商须按照以下要求完成报价, 具体如下:

1) 参与投标的供应商在填报“投报服务单价”时应与“服务单价最高限价”一一对应, 且填报的“投报服务单价”不得超过“服务单价最高限价”, 超过视为无效报价。

2) 各服务项存在相应的终端系数及复杂系数, 在计算“服务内容报价小计”时应一并纳入计算范围, 计算公式为:

服务内容报价小计=投报服务单价\*终端系数\*复杂性系数\*相应的预估工作量

3) “服务内容报价总计”为该项服务内容项下各服务内容报价小计的总和, 计算公式为:

服务内容报价总计=Σ该项服务内容项下的各服务内容报价小计

4) 报价表最后一行的项目报价总价为各项服务内容报价总计之和, 计算公式为:

项目报价总价=Σ各项服务内容报价总计

5) 表中的预估工作量为用作项目采购时的预估参考工作量, 参与投标的供应商在报价时不得修改(也不得修改相应的难度系数), 最终的工作量以实际结算的工作量为准。

6、此表中的项目报价总计应与《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:

## 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:

- “响应说明”应填写：满足或不满足。
- 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、自然人身份证件，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、上海市一体化办公平台2025年功能升级项目，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。

(五) 残疾人福利性单位声明函

## 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](http://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](http://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、运营服务方案、运营安全管理方案、验收标准及服务绩效评估考核方案、重大活动及节假日保障方案等】

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

### 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职承诺书（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

售后服务方案，格式自拟，（包括但不限于：售后服务体系完备程度、驻场服务、维护力量，故障响应及修复时间）

投标方代表签字：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

## 4. 培训方案

培训方案，格式自拟，（包括不限于：培训课程内容、培训方式与计划、培训讲师、形成正式文件、培训课程表）

投标方代表签字：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

## 5. 维护机构设置及管理制度

(包括但不限于：设立完善的服务保障体系、建立专门的保障团队、制定相关工作计划、确立管理制度的更新机制)

投标方代表签字: \_\_\_\_\_

职务: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

## 6. 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 2022 年 4 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、项目概况

### 1、项目背景&现状：

上海市政府办公厅、市大数据中心根据市领导的指示要求，学习借鉴北京、广东和浙江等兄弟省市经验，研究本市一体化办公总体建设思路，积极推进试点工作开展，着力打造本市“一网协同”办公新模式。在全市现有政务办公系统的基础上，聚焦外网移动办公、部门数据共享、通用工具赋能、高效沟通协作等需求，打造了具备政务区块链、人工智能、工具箱等强大技术支撑能力的全市一体化非密协同办公平台，覆盖市、区、街镇、居村四级，构建起机关内部数字化协同管理机制，实现了本市部门之间业务协同化办理、移动化办公，增强跨部门、跨层级、跨区域即时沟通和扁平化管理能力，切实为基层减负，提高行政效率，增强机关执行力。

为进一步将“一网协同”建设向纵深推进，构建办公应用系统良好生态，促进“一网协同”有序、高速发展，本项目综合了31家市级部门提出的一体化办公个性化需求，探索办公运营服务体系。

服务期限：从合同签订之日起至2025年12月31日

服务地点：上海市大数据中心指定地点

是否按信创要求建设：是

## 二、项目运营目标

为了保持系统高效、稳定和安全的运行状态，适应用户业务需求的发展，根据业务发展需要开展功能迭代、系统对接、数据迁移、系统推广等工作，不断提升用户使用体验，以充分发挥数字化系统的价值。传统系统建设模式难以满足系统快速迭代升级需求，通过数字化系统运营模式，可以构建开发运营一体化的模式，便于快速响应需求，实施快速迭代升级。

## 三、运营工作内容

### 3.1、运营范围

上海市一体化办公平台（以下简称“一体化平台”）提供“直接使用模式（模式一）”和“系统对接模式（模式二）”两种模式。本项目涉及31家市级部门，办公个性化需求运营内容针对两种模式的具体范围如下：

模式一：A类预算的市级部门提出的基于一体化平台的个性化应用功能；不包含属于一体化平台建设的共性功能范围（该范围包括共性办公应用：门户首页、公文处理、会议管理、信息简报、督查督办、值班值守、活动安排、事务办理、人事管理、归档管理，共性工具等）。

模式二：基于部门现有的办公应用系统，提出新的办公业务需求以及与一体化平台对接所需的功能。

### 3.2、服务项

为了保持系统高效、稳定和安全的运行状态，适应用户业务需求的发展，根据业务发展需要开展功能迭

代、系统对接、数据迁移、系统推广等工作，不断提升用户使用体验，以充分发挥数字化系统的价值。传统系统建设模式难以满足系统快速迭代升级需求，通过数字化系统运营模式，可以构建开发运营一体化的模式，便于快速响应需求，实施快速迭代升级。

### 3.2.1、功能迭代

本项目的功能迭代在一体化办公平台统建的共性办公应用和共性工具的基础上，针对委办单位办公需求，进行功能升级迭代，涉及功能设计、编码和测试、版本管理等工作。其中实施方式应分为配置实现或开发实现两种。

功能迭代需区分PC端功能、移动端功能，主要分为以下几种情况：

- 新功能的开发：包括业务应用功能开发、用户交互界面开发以及数据统计分析等类型；
- 现有功能的迭代升级：在现有的办公应用功能的基础上，实现优化改造，包括流程优化、页面优化、性能优化、兼容性提升、安全性增强（同个功能的迭代升级在不同渠道分别最多计量一次，且在整个服务周期内发生多次需求迭代的按照一次进行计量。涉及调整前端界面文案风格与字段信息材料等简单的迭代需求纳入日常运维工作范畴，暂不纳入现有功能迭代升级计量。）

### 3.2.2、业务应用系统接入

接入的应用系统需要满足一体化平台的接入要求，通过适配开发、对接联调、功能测试、走查测试、性能测试、安全测试、等保三级测评等工作，基于一体化办公平台，实现统一入口、统一身份认证、统一组织架构等。适用模式一、模式二各委办单位业务应用系统按照统一的标准接入一体化办公平台。

### 3.2.3、单位办公应用系统接入

针对市级部门现有的办公系统接入一体化办公平台，实现统一用户、统一入口和业务协同等，需要针对模式二单位现有办公应用系统进行适配改造，满足一体化办公平台接入要求，包括技术选型要求、UI设计要求、性能要求、安全要求、能力对接要求、用户体系对接、授权要求、终端要求，单位参照一体化办公平台标准规范实施。

各部门应对相关应用进行适应性、可用性和安全性升级，确保各项接入的应用与办公平台对接的数据接口运行稳定、性能良好和安全可靠。主要工作任务包括统一用户体系对接、单点登录对接、应用健康状态监测对接、统一待办对接、关键业务数据上报对接、移动网页改造、门户改造、协同中枢对接等。

各区、各部门非涉密应用系统接入本平台前，应提交接入申请表（包括应用说明、用户范围等内容），并同时提交相关材料：业务应用系统需提供软件测试报告、网络安全等级保护测评报告或安全测试报告；办公应用系统需提供软件测试报告、网络安全等级保护测评报告或安全测试报告，以及密码应用测评报告或密码应用安全性评估报告；处理工作秘密的应用系统需提供软件测试报告、网络安全等级保护三级测评报告、密码应用安全性评估报告，并达到《工作秘密信息防护指南（试用）》的技术要求。

### 3.2.4、数据迁移

针对模式一的市级部门，原办公应用系统停用后，原系统中的数据需要迁移到一体化平台中继续使用，部分数据则可能需要进行归档或依法销毁。在数据迁移或归档的过程中，应确保数据的完整性和安全性，确保数据仍具备原有效力。对需要销毁的数据，应根据数据分类分级相关管理要求按规定程序执行。

- 数据治理：根据一体化办公数据标准，对原系统的数据进行数据的清洗整合。
- 数据迁移：将治理好的数据迁移至一体化平台。
- 数据归档：对原系统的数据进行归档。

### 3.2.5、局属单位应用配置

为持续做好委办单位接入保障工作，对市级部门的局属单位持续开展接入保障与整体配置工作，确保共性办公应用的高效服务。配置应用包括公文处理、会议管理、信息简报、督查督办、值班值守、活动安排、事务管理、人事管理、归档管理。配置工作包括功能配置、流程配置、界面配置、表单配置等内容。

### 3.2.6、软件测试

完成本项目的功能测试、性能测试、兼容性测试等，需由具有资质的第三方测评机构完成软件测评工作。

## 3.3、服务目录

在后续运营服务过程中，投标方将根据本项目年度服务工作目标和具体工作要求，结合服务目录的服务项进行拆分对应，以作为实际工作任务结算的依据。投标方的运营服务团队应具备一定的项目运营经验，并能够根据自有的运营体系理念，在技术方案中拟定运营服务目录，并针对每项服务内容进行细化说明，内容需涵盖服务项名称、服务范围、服务交付、计量标准/单位等。同时承诺在项目启动后开展调研工作，配合用户对服务期内的工作绩效目标进行细化，拟定具备可实施性的服务任务，并与采购方共同商议，明确每条服务项交付物的标准要求。

服务目录如下：

序号	服务项	服务内容	计价单位	服务单价最高限价(元)	计费标准	年使用量估算	说明
1	功能迭代	<p>本项目功能迭代在一体化办公平台统建的共性办公应用和共性工具的基础上，针对委办单位办公需求，进行功能升级迭代，涉及功能设计、编码和测试、版本管理等工作。</p> <p>功能迭代需区分PC端功能、移动端功能，主要分为以下几种情况：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢新功能的开发：包括业务应用功能开发、用户交互界面开发以及数据统计分析等类型。</li> <li>➢现有功能的迭代升级：在现有的办公应用功能的基础上，实现优化改造，包括流程优化、页面优化、性能优化、兼容性提升、安全性增强。同个功能的迭代升级在不同渠道分别最多计量一次，且在整个服务周期内发生多次需求迭代的按照一次进行计量。涉及调整前端界面文案风格与字段信息材料等简单的迭代需求纳入日常运维工作范畴，暂不纳入现有功能迭代升级计量。</li> </ul>	/功能点	3500	<p>服务费=Σ(单价×终端系数×复杂性系数×功能点数量)。</p> <p>终端系数：功能迭代含PC端或移动端，终端系数为1，若含PC端+移动端，终端系数为1.5。</p> <p>复杂系数：新功能开发复杂系数为1，现有功能的迭代升级复杂系数为0.5。</p>	预计模式一1400个功能点，模式二1000个功能点，其中优化功能点300个，含移动端的800个	实际服务量已确认工单为准
2	单位办公应用系统接入	针对委办单位现有的办公系统实现接入，开展办公应用系统的整体对接，实现统一用户、统一入口和业务协同，需要满足一体化办公平台的接入要求。接入工作包含办公应用系统对接接口的开发、与随申办政务云对接联调以及协同中枢的对接联调。	/个单位	75000	<p>服务费=Σ(单价×终端系数×复杂性系数×系统数量)。</p> <p>终端系数：功能迭代含PC端或移动端，终端系数为1，若含PC端+移动端，终端系数为1.5。</p> <p>复杂系数：根据接入单位办公应用系统的规模，办公应用系统规模小的复杂系数为0.5，规模大的复杂系数为1。</p>	预计模式二单位办公应用接入3家，均包括PC端+移动端	

序号	服务项	服务内容	计价单位	服务单价最高限价(元)	计费标准	年使用量估算	说明
3	业务应用系统接入	接入的应用系统需要满足一体化平台的接入要求，通过适配开发、对接联调、功能测试、走查测试、性能测试、安全测试、等保三级测评等工作，基于一体化办公平台，实现统一入口、统一身份认证、统一组织架构等。适用模式一、模式二各委办单位业务应用系统按照统一的标准，接入一体化办公平台。	/个应用	25000	服务费=Σ (单价×终端系数×复杂性系数)。 终端系数：功能迭代含 PC 端或移动端，终端系数为 1，若含 PC 端+移动端，终端系数为 1.5。 复杂系数：仅供单个委办局使用，复杂系数为 1；涉及 5 个及以下委办单位，且在各委办单位之间访问使用，复杂系数为 1.2；涉及 5 个以上委办局，且在各委办单位之间访问使用，系数为 1.5。	涉及 15 业务应用系统接入，仅供单个委办局使用，12 个 PC 端+移动端，3 个仅为 PC 端	
3	数据迁移	委办单位原系统停用后，原系统中的数据需要迁移到一体化平台中继续使用，部分数据则可能需要进行归档或依法销毁。在数据迁移或归档的过程中，应确保数据的完整性和安全性，确保数据仍具备原有效力。对需要销毁的数据，应根据数据分类分级相关管理要求按规定程序执行。 ➤数据治理：根据一体化办公数据标准，对原系统的数据进行数据的清洗整合； ➤数据迁移：将治理好的数据迁移至一体化平台； ➤数据归档：对原系统的数据进行归档。	/张	564	服务费=单价×复用系数×数据表数量 复杂系数：按表格复杂度确定系数，表格简单的系数为 0.5，一般的系数为 1。 每个单位数据迁移费不超过为 5 万。	预计 5 家单位完成数据迁移，每家单位 85 张表。	

序号	服务项	服务内容	计价单位	服务单价最高限价(元)	计费标准	年使用量估算	说明
4	局属单位应用配置	为持续做好委办单位接入保障工作，对市委办的局属单位持续开展接入保障与整体配置工作，确保共性办公应用的高效服务。配置应用包括公文处理、会议管理、信息简报、督查督办、值班值守、活动安排、事务管理、人事管理、归档管理。配置工作包括功能配置、流程配置、界面配置、表单配置等内容。	/个应用	20000	服务费=Σ (单价×应用数量×复杂性系数) 复杂性系数：用户数<=50，系数为0.5；用户数<=150，系数为1；用户数>150，系数为1.5。 该项服务仅针对局属单位，每个局属单位的部署费不超过10万元。	预计涉及22个局属单位，平均每个单位部署2个应用，用户数小于50人的单位12家，小于150人的单位7家，大于150人的单位3家	
5	软件测试	完成本项目的功能测试、性能测试、兼容性测试等。需由具有资质的第三方测评机构完成软件测评工作。	项		参照数字化建设项目二类费用配置标准计算		

## **四、项目运营要求**

### **4.1、总体要求**

中标人应当根据服务任务要求组织服务团队，在理解、落实招标人运营管理和安全管理等相关制度和规范的基础上细化服务需求，形成服务实施方案，统筹实施任务管理，保质、保量完成服务交付；并在服务期间做好进度和质量控制，对运营服务实施的全过程进行安全管理。中标人应当在运营服务工作过程中，满足以下重点工作要求，保质保量完成工作。

一是在人员团队配置方面，在数量、资质、工作内容、驻场要求等支撑上均满足招标要求。

二是在服务质量和时效性方面，按时响应并按时保质保量完成各项工作任务。

三是高度配合招标人，做好合同与协议管理备案、第三方监管要求响应、人员与场地管理、合规合理留痕等相关工作。

四是在制度方面，在服务质量考核、绩效评估等方面建立符合招标人要求的制度体系。应当根据遵循本市、及中心招标人各类法律法规、制度规范的要求，因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人承担。

五是在知识产权方面，满足合法合规要求。运营服务过程中涉及的所有数据及资产的拥有权及使用权均属于招标人，未经招标人许可，中标人无权对其进行支配。

六是在安全管理方面，满足各类安全要求。中标人应制订运营安全管理方案，承担运营服务过程中环境安全、人员安全、信息安全、数据合规使用等相关各类安全责任。

### **4.2、技术运营要求**

#### **4.2.1、整合设计要求**

建设需聚焦治理数字化转型，满足统一底座、统一入口、统一组织架构体系、统一标准规范体系、统一基础服务能力、统一运行保障原则。

#### **4.2.2、应用架构要求**

本项目要求采用“平台+应用+数据”的建设模式，基于J2EE标准进行开发，采取数据集中的系统结构，整体系统为B/S架构，采用客户端浏览器—Web应用服务器—数据库服务器三层结构。应用功能应以轻应用方式进行构建，以确保整个系统的稳定性；同时应兼顾以后类似业务场景的需求变化，以达到业务功能的快速复用，实现节能增效。

本项目移动端采用APP基座框架结合轻应用的模式，需要支持统一的APP基座框架，并私有化部署到用户的网络环境中。

#### **4.2.3、开发环境要求**

开发工具使用简易开发平台，应采用Java、JS、CSS、H5等语言进行开发。

平台要求采用JAVA建设，支持XML和WebService、REST、ESB总线等主流数据接口，系统接口支持H5应用、原生App等扩展开发模式。

系统要求采用B/S体系结构，用户可以方便的通过多种浏览器获得各种信息，界面友好、美观。用户可快

速搭建业务，定制业务工作流程，设置组织机构，并能够方便快捷地完成工作表单内容样式调整、业务流程修改、人员权限变动、系统数据备份等日常维护工作。

#### 4.2.4、部署环境要求

本项目需基于信创环境进行建设，采用信创服务器、信创操作系统、信创数据库和信创中间件，需要充分考虑信创环境的各项技术路线适配情况，保证系统正常运行。

建设所需软硬件环境资源全部基于上海市电子政务云。

#### 4.2.5、安全设计要求

平台不仅要提供稳定可靠、质量保证的政务办公服务，还要最大限度地保障数据信息资源的安全，保障系统平台运行的安全。

(1) 安全系统的建设，需包括以下几个层面：安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心。本项目应用系统部署在市政务云，各项安全措施应结合市政务云现有措施进行，并开展必要的补充完善。

(2) 应结合信创项目的各类产品性能特点，做好项目适用性分析，对于办公系统的特殊高性能场景进行重点分析，保障系统安全性能。

(3) 应切合考虑办公平台在业务过程中的业务特点展开应用安全、数据安全的防护措施，包括对文档数据的安全性、文档内容的合规性进行进一步梳理鉴别和防护。

(4) 应根据办公应用场景结合平台整体安全控制水平对业务流程中可能遇到的各类安全风险进行身份鉴别、权限控制、WEB安全防护、日志审计等安全措施。

(5) 应根据办公平台内存储的各个级别数据按照数据分级的结果对其进行分等级防护，包括使用数据脱敏、数据加密、用户身份校验、操作审计等安全措施。

(6) 应考虑构建纵深的防御体系。应采取技术和管理两个方面的安全措施，在系统整体上保证各种安全措施的组合从外到内构成一个纵深的安全防御体系，保证信息系统整体的安全保护能力。

(7) 应便于进行集中的安全管理。本项目的统一安全管理应纳入市大数据中心一体化运营平台的管理范围依托市大数据中心的统一安全管理平台提供服务，同时也应进一步加强项目本身的应用及数据安全管理能力提供统一安全管理能力，双管齐下做好整体安全管理工作。

(8) 应采取互补的安全措施。方案提出的各项安全防护措施及安全控制组件，相互之间应具有互补性，在将之集成到信息系统中时，重点关注各个安全控制组件在层面内、层面间和功能间产生的连接、交互、依赖、协调、协同等相互关联关系，保证各个安全控制组件共同综合作用于信息系统的安全功能上，使得信息系统的整体安全保护能力得以保证。

(9) 在统一规划安全体系的基础上，应尽量保证一致的安全强度。各项基本安全防护措施，如身份鉴别、访问控制、安全审计、入侵防范、安全标记等内容，分解到信息系统中的各个层面，在实现各个层面安全功能时，应保证各个层面安全功能实现强度的一致性，防止某个层面安全功能的减弱导致系统整体安全保护能力在这个安全功能上的削弱。

#### 4.2.6、数据库和存储需求

本项目采用市电子政务云的数据库软件，符合信创数据库使用要求，以提供自助查询、日志和运维分析数据查询、历史数据和应用数据以及运维平台的结构化和非结构化数据存储等功能。同时确保有足够的存储资源对相关应用进行支持。

#### 4.2.7、绩效目标要求

本项目需要达到以下绩效目标：

序号	指标	目标值
1	系统稳定性	≥99.9%
2	平均故障修复时间	≤2小时
3	软件测试	通过
4	项目实施进度	2025年12月31日前
5	不间断运行时间	系统保证7*24小时
6	并发数<100时页面响应时间	≤1.5秒

### 4.3、服务保障要求

#### 4.3.1、响应时间要求

##### 4.3.1.1、需求响应时间

形成需求方案：投标方配合工单实施部门形成需求方案，在接收到需求单位的需求内容后5个工作日内形成需求方案；由于需求不明确需要开展进一步调研的，在调研完成后5个工作日内形成需求方案。

形成服务工单：投标方配合工单实施部门在需求方案确认后3个工作日内形成服务工单。

##### 4.3.1.2、应急响应时间

投标方对系统故障应能够实时响应，若系统发生故障，接到通知后30分钟之内响应，专业工程师2小时内到达现场。特殊故障与客户沟通协商后，按照协商的方式制定解决方案并进行处理。

具体故障级别及对应的应急响应要求如下：

一级故障：在1小时内确诊，总故障解决时间不超过4小时。

二级故障：在2小时内确诊，并在4小时内由专家到达现场确诊并解决，总故障解决时间不超过8小时。

三级、四级故障：在4小时内确诊故障，总故障解决时间不超过16小时。

##### 4.3.1.3、重点保障服务

有效保障重大活动、重大会议等关键时期软件系统的安全性和稳定性，为业务的连续性提供有力支持。

#### 4.3.2、服务团队要求

##### 4.3.2.1、服务团队配置要求

1) 投标方须具有稳定的在职技术保障力量，能够提供及时的技术支援或服务，应针对本项目提供不少于30人的项目服务团队（包括综合服务团队、实施团队等），投标方的相关服务人员需具备相应的服务能力，需提供相关证明。

角色	主要职责	人员数量	人员要求	驻场要求
综合服务团队	1 人为项目经理，负责完成项目总体实施，包括项目管理、实施进度管理、过程管理和验收管理、人员场地管理等。 另外安排 2 人配合项目经理工作	3 人	<p>项目经理要求：</p> <p>1、高级工程师或以上职称；      2、具有 5 年以上相关工作经验，曾参与过类似重大项目；      3、具有上海市级或区级一体化办公平台项目管理经验。</p> <p>其他人员要求：</p> <p>1、本科以上学历，懂 IT 基本技术原理，了解应用系统设计思想，熟悉并具有实战经验；      2、具备 2 年以上政务信息化项目经验；      3、具备优秀的团队协作及管理能力，高效的部门内及跨部门协调沟通能力及经验；      4、具有良好的职业道德，强烈的责任感和敬业精神，性格开朗，工作积极主动，能够承受一定的工作压力。</p>	部分驻场
实施团队	负责项目需求评估与产品设计、软件开发、系统部署、软件测试以及运行维护	27 人	<p>1、本科以上学历，懂 IT 基本技术原理，了解应用系统设计思想，熟悉并具有实战经验；      2、具备 3 年以上政务信息化项目经验；      3、有责任心，具备较强解决问题的能力，有良好的沟通能力和团队精神。      4、具有信息安全、项目管理、运维服务等相关资质证书或中级职称证书，且同时具有 2 年以上相关工作经验的核心成员不少于 5 人。      5、中标人应根据每个服务单的要求配置相应的服务单交付团队。</p>	部分驻场

投标方的相关服务人员需具备相应服务能力，需对团队人员提供相关证明（近三个月任一月依法缴纳社保费的证明）。 投标人须向招标方提供相关服务报告。

2) 投标方应针对本项目提供不少于4人的质保期间支撑团队，以保障平台的正常运行。

a) 驻场服务内容除平台的升级改造、个性定制开发之外，还应包括但不限于故障响应、系统巡检、性能优化、技术支持、用户培训、重大节点保障等。

b) 驻场服务需建立考核制度。投标人须向招标方提供相关服务报告。

#### 4.3.2.2、服务团队管理要求

中标人应保证服务团队的稳定，其中驻场人员每月驻场考勤记录天数应不低于月工作日总数的80%，人员变更须经招标人同意且人员变更数不得超过总数的20%。

中标人应遵照招标人相关要求，实施对服务外包人员的监督管理工作，履行对进场外包服务人员的培训、指导和现场管理责任，落实服务商及现场服务人员签订《保密承诺》，确保进场外包服务人员的知晓、认可招标人的各项管理流程制度及工作规范并在服务过程中严格遵守。

外包服务人员在驻场办公地点工作期间应遵守招标人的出入管理、行为规范、安全管理、出勤管理等相关规定，投标人按相关规定实施考核评估工作。

中标人应根据招标人相关绩效考核管理要求单独制订并执行运营服务团队人员的绩效考核办法，按照“一人一岗、一人一表、效率优先、兼顾公平”的原则每月对运营服务团队的所有人员进行考核，并将考核结论报招标人进行终评。人员考核内容应覆盖服务人员完成的日常工作、专项工作、安全保密工作、服务质量、能力水平和行为规范等，且适应招标人对服务人员的具体要求。中标人应建立相应的考核激励机制，对于考核结果优秀的人员予以表扬与奖励；对于考核不合格的人员应通过培训或调岗等方式提升其适岗能力，经招标人认可后方可回原岗位工作。

若外包服务人员因违反保密义务、工作规范或其他重大违规行为而被要求退场的，不得再次使用。若因能力上不符合要求，而被要求退场的外包人员则两年内不再使用。

#### 4.3.2.2、服务团队工作说明

本项目服务团队的职责及服务工作内容如下：

序号	工作内容	工作描述
1	综合服务	<p>(一) 配合服务采购方及第三方监管方对服务工单进行初审，实施工单执行过程的监管；</p> <p>(二) 配合服务采购方及第三方监管方对过程材料和验收材料进行初核；</p> <p>(三) 配合服务采购方及第三方监管方对项目绩效考核进行初评；</p> <p>(四) 负责按照月报形式，定期上报运营服务项目的实施情况；</p> <p>(五) 负责运营场地管理，负责每季度对项目执行人员进行运营管理要求和技术方案宣贯、培训；</p> <p>(六) 保障运营项目安全，协调软件部署环境、实施系统和数据监控。</p>
2	功能迭代	<p>(一) 完成需求分析、设计开发、跨平台适配、测试验证（功能测试、性能测试、兼容性测试、安全审计）、部署发布等工作；</p> <p>(二) 提供该项服务验收所需的需求工单、业务及技术方案、试运行报告、功能点上线确认单等材料。</p>
3	单位办公应用系统接入	<p>(一) 完成应用系统接入所需的接口开发、整合改造、测试验证、部署发布等工作；</p> <p>(二) 在服务项的实施过程中完成统一用户体系对接、平台对接（单点登录对接、统一待办对接）、数据对接（应用健康状态监测对接、关键业务数据上报对接）、统一门户（移动网页（H5）改造、门户改造（PC 网页端））等内容</p> <p>(三) 提供该项服务验收所需的需求工单、整体接入方案、联调测试报告、接口清单等材料。</p>

序号	工作内容	工作描述
4	业务应用系统接入	<p>(一) 完成应用系统接入所需的接口开发、整合改造、测试验证、部署发布等工作；</p> <p>(二) 在服务项的实施过程中完成统一用户体系对接、平台对接（单点登录对接、统一待办对接）、数据对接（应用健康状态监测对接、关键业务数据上报对接）、统一门户（移动网页（H5）改造、门户改造（PC 网页端））等内容；</p> <p>(三) 提供该项服务验收所需的需求工单、功能设计文档、接入规范、联调测试报告等材料。</p>
5	数据迁移	<p>(一) 完成迁移评估、环境搭建、迁移实施、数据验证等工作；</p> <p>(二) 提供该项服务验收所需的需求工单、迁移方案、数据集、联调测试报告等材料。</p>
6	局属单位应用配置	<p>(一) 完成组织架构及通讯录构建、门户配置、应用配置（功能配置、流程配置、界面配置、表单配置等）等工作；</p> <p>(二) 提供该项服务验收所需的配置完成的办公应用确认单、需求单、配置方案、实施方案、测试报告、上线验收报告等材料。</p>
7	软件测试	由具有资质的第三方测评机构完成软件测评工作，并提供测评报告。

投标方应合理安排服务团队的工作量，其中综合服务的工作量占比不超过8%，软件测试服务项的工作量占比不超过2%。

#### 4.3.3、培训要求

对系统使用单位提供业务操作培训，应提供详细培训方案。

- (1) 在质量保证期内提供与项目相关的必要培训。
- (2) 投标方需要开展分层次的人员培训工作，每次培训后应对参加培训人员进行测试，评估培训成果。培训应具有培训教材、培训环境和高水平的培训讲师。
- (3) 投标方应提供一般用户的基础操作培训和部门信息管理员的日常应用维护的培训，确保用户对象能够掌握对应的操作技能。

#### 4.3.4、售后服务要求

本项目从系统验收通过之日起1年内提供7\*24小时免费技术支持和售后服务，1年后进入有偿维护期。

在质量保证期内，供应商将按照售后服务的承诺提供保修和运行维护服务，如果厂商对信息系统中软、硬件设备等产品中的部分保修期超过上述期限的，则按照厂商的规定进行免费保修。

在质量保证期内，供应商负责信息系统的运行维护工作，确保信息系统安全、稳定、可靠地运行。本项目涉及的运行维护工作范围为：项目系统软件开发功能模块、业务系统接入、数据迁移、局属单位应用配置等的正常稳定运行。

#### 4.3.5、知识产权及保密要求

##### 1、中标人数据、文件、资料知识产权

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

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

在不影响上述条款规定的由采购人取得所有成果的知识产权的前提下，双方因履行本项目而被授权接触或使用对方之知识产权（包括但不限于商标、专利、著作权等），和/或任何其他相关资料、数据等涉及的任何权利，均不视为向另一方转让上述权利或在本项目范围外授权许可另一方使用上述权利，上述权利仍应属于提供方，并仅可使用于本项目，被授权接触或使用方未经提供方书面同意，不得擅自挪作他用。

## 2、项目保密要求

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

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

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

以上内容的保密期限自中标人知悉保密信息起始至保密信息被合法公开之日起。

## 3、临时账号等使用要求

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、微信发送，造成的一切后果由中标人负责。

## 4.4、安全防护要求

### 4.4.1、安全要求

上海市一体化办公平台网络安全等级按照第三级进行设计和建设，系统部署在电子政务云信创环境中。本项目的服务内容围绕上海市一体化办公平台，运营服务内容应根据电子政务云资源情况设计符合相关安全

防护措施，系统建设完成后，模式一单位的服务内容将由采购人委托第三方安全测评机构对本项目进行安全测评，模式二单位相关服务内容的安全测试纳入各单位现有系统中，投标人需配合安全测试。

#### 4.4.2、软件测试要求

本项目需符合软件测评的要求，投标人需配合开展软件测评工作，以第三方测评机构出具的软件测评报告为准，软件测评费用由采购人承担。

同时按照整体性原则开展网络安全等级保护测评（三级）或安全测试，以及密码应用测评或密码应用安全性评估。

#### 4.4.3、工作秘密要求

工作秘密是指党和国家机关、涉及工作秘密的单位（以下简称机关、单位）在履行职能过程中产生或者获取的，不属于国家秘密，但泄露后会妨碍机关、单位正常履行职能或者对国家安全、公共利益造成不利影响的内部敏感事项。

上海市一体化办公平台是面向本市公务人员的，非密但具备承载工作秘密能力的协同办公平台，各接入和使用单位根据业务需要，评判本单位是否流转工作秘密，如需流转工作秘密的需按相关要求进行功能升级，未改造完成之前不可流转。本项目若涉及工作秘密的，需按照《工作秘密信息防护指南（试用）》、《市一体化办公平台保密管理工作指引》等的要求执行。

### 五、项目分包说明

本项目不得转让和分包。

### 六、项目投标要求

#### 6.1、项目报价要求

参与投标的供应商须填按照以下要求及格式完成报价，具体如下：

1) 参与投标的供应商在填报“投报服务单价”时应与“服务单价最高限价”一一对应，且填报的“投报服务单价”不得超过“服务单价最高限价”，超过视为无效报价。

2) 各服务项存在相应的终端系数及复杂系数，在计算“服务内容报价小计”时应一并纳入计算范围，计算公式为：

服务内容报价小计=投报服务单价\*终端系数\*复杂性系数\*相应的预估工作量

3) “服务内容报价总计”为该项服务内容项下各服务内容报价小计的总和，计算公式为：

服务内容报价总计=Σ该项服务内容项下的各服务内容报价小计

4) 报价表最后一行的项目报价总价为各项服务内容报价总计之和，计算公式为：

项目报价总价=Σ各项服务内容报价总计

表中的预估工作量为用作项目采购时的预估参考工作量，参与投标的供应商在报价时不得修改（也不得修改相应的难度系数），最终的工作量以实际结算的工作量为准。

序号	服务项	计价单位	服务单价最高限价(元)	终端系数	复杂系数	预估工作量	投报服务单价(元)	服务内容报价小计(元)	服务内容报价总计(元)
1	功能迭代	/功能点	3500	1	0.5	300			
				1.5	1	800			
				1	1	1300			
2	单位办公应用系统接入	/个单位	75000	1.5	1	3			
3	业务应用系统接入	/个应用	25000	1.5	1	12			
				1	1	3			
4	数据迁移	/张	564	(无)	1	425			
5	局属单位应用配置	/个应用	20000	(无)	0.5	24			
				(无)	1	14			
				(无)	1.5	6			
6	软件测试	项	193550 (预估值, 具体以软件测评机构评估的最终费用为准)			1			
项目报价总计									

## **6.2、项目服务期限**

项目服务期从合同签订之日起至2025年12月31日，按照需求工单开展实施。

## **6.3、投标方管理要求**

1、在项目实施期间，中标人应严格执行国家、地方、行业有关本项目业务管理和安全作业的法律、法规和制度并按规定承担相应的费用。中标人因违反规定等原因造成的一切损失和责任由中标人自行承担。

2、中标人在投标书中承诺并经招标人认定的项目负责人及专业技术人员必须是本单位职工（在本单位缴纳社会保障金）和该项目实施现场的实际操作者，应具有类似本项目的实施经验，并应在软件应用调研、安装、试运行等期间常驻项目现场。未经采购人同意，中标人不得调换或撤离上述人员。如采购人认为有必要，可要求中标人对上述人员中的部分人员作出更好的调整。

3、中标人在项目实施期间，应按项目实际进度与环节落实所对应项目整体及各环节管理工作，按照规范做好项目实施期间相关管理与实施记录。

4、参与本项目的工作人员应严格遵循采购人的安全制度，保障采购人资料和设备的安全。投标方如需进入采购人机房工作，只能在采购人规定的工作区域内对项目涉及的设备进行操作，严禁触动与项目无关的任何设备（包括任何操作行为），如需跨区操作必须得到采购人项目联系人确认。

5、中标人在项目实施期间必须遵守采购人的规章制度并提供实施人员名单。

6、各投标方在投标文件中要结合本项目的特点和采购人上述的具体要求制定相应的管理措施，并在报价中列支相应的费用清单，投标方报价中未列支上述费用清单的，上述费用视为已包含在投标方的投标总报价中。

7、本项目软件开发及调试将纳入采购人的管理范围，中标人在此过程中须服从上述单位的管理协调。

退出机制要求

## **6.4、发生以下情况，启动退出机制：**

- 服务期内，如中标人提出退出要求，需至少提前3个月向招标人提出退出申请，经批准后需提供3个月的延续服务。
- 服务期满后，若双方不再续约，中标人无条件免费配合各方完成服务交接工作，服务交接期一般延续3个月。
- 服务期内，若由于中标人服务能力不能满足约定要求，招标人有权终止合同，责令其退出，并由中标人向招标人支付违约金。

退出机制启动后，中标人无条件协助招标人完成运营相关系统的迁移和退出。从系统迁移出的数据，包括但不限于招标人移交给中标人的数据和资料，运营系统运行期间产生、收集的数据以及相关文档资料等，中标人不得自行保留，也不得以技术手段恢复相关数据和文档资料。

如果中标人丧失履约能力、发生资不抵债或进入破产程序，采购人可在任何时候以书面形式通知中标人

终止本项目的执行而不给予中标人补偿。该终止本项目将不损害或影响采购人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。

## 七、其他项目要求

### 7.1、项目验收要求

1) 工单验收：工单完成后，服务商提交交付物，经项目采购方的审核流程审核通过后，由项目管理部门委托第三方监管开展工作量审核工作。

2) 项目内部验收：整体项目完成后，项目采购方汇总全部服务工单交付成果提出验收申请，由项目管理部门组织开展项目内部验收。

3) 项目终验：项目内部验收通过后，项目管理部门将内部验收结果报市数据局，由市数据局负责项目终验，并对运营服务工作量进行最终确认。

### 7.2、第三方监管要求

招标人根据工作需要委托第三方监管机构或专家对中标人提供的运营服务工作量、工作内容和完成质量等进行审核、评估或验收，对运营服务过程中发生的质量问题、重大事故进行责任边界判定。中标人应积极配合第三方监管机构和专家的工作，遵从相关指令和要求并认可相关审核评估结论。

### 7.3、违约责任

1、如中标人未按约定的时间或服务标准完成建设工作，采购人可要求中标人在规定的时间内采取补救措施。补救措施执行后仍未完成建设工作的，中标人应向采购人支付本项目费用相关服务费用总额30%的违约金，违约金不足以弥补采购人损失的，采购人有权要求中标人赔偿超过部分。

2、因中标人违反保密义务或知识产权约定的，采购人有权要求中标人支付本项目费用总额10%的违约金，违约金不足以弥补采购人损失的，采购人有权要求中标人赔偿超过部分。若中标人违反保密义务，采购人还有权立即单方解除合同而不承担任何违约责任。

3、中标人有其他违反本项目合同约定的行为，中标人应当支付本项目总价款金额的5%作为违约金，违约金不足以弥补采购人损失的，采购人有权要求中标人赔偿超过部分。

4、中标人有下列情形之一，采购人有权解除合同：

- (1) 因中标人服务质量问题导致采购人无法实现目的；
- (2) 擅自转让或者分包其应履行的义务的；
- (3) 违反或者未履行本项目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。

## 7.4、付款方式

服务费用按以下方式支付：

(1) 预付服务费：合同签订生效后且甲方（采购人）收到乙方（中标人）开具的等额发票后的10个工作日内，支付项目中标金额的50%作为预付服务费用于抵扣将来实际发生的服务费。

(2) 进度服务费：通过甲方（采购人）组织的本项目周期验收且甲方（采购人）收到乙方（中标人）开具的等额发票后的10个工作日内，支付第二笔进度服务费。具体金额为本项目周期服务工作量审核金额与之前已支付服务费的差额，第二笔服务费累计不高于中标金额的80%。若不足80%的，按实际金额支付；若达到或超过80%的，按照80%支付。

(3) 服务费尾款：最终验收通过后，甲方（采购人）根据上级主管部门审定的最终服务金额，扣除各类违约扣款后差额进行支付。甲方（采购人）根据本项目最终服务金额与已支付服务费（预付服务费+进度服务费）的情况与乙方（中标人）进行结算。

若已支付服务费<本项目最终服务金额，甲方（采购人）在收到上级主管部门审定的本项目周期服务金额和乙方（中标人）开具等额发票后的10个工作日内支付服务费尾款。若已支付服务费 $\geq$ 本项目最终服务金额，则按财政管理规定做好后续结算处理。