

项目编号: 310151000250415102493-51252031

区大数据平台运维

公开 招 标 文 件

采购单位: 上海市崇明区大数据中心
地 址: 上海市崇明区城桥镇翠竹路 1501 号 333

2025年06月18日

2025年06月18日

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	9
第三章	评标办法及评分标准	25
第四章	招标需求	31
第五章	政府采购合同主要条款指引	31
第六章	投标文件格式附件	49

第一章 公开招标采购公告

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、项目编号：**310151000250415102493-51252031**

二、公告期限：5 个工作日

三、采购项目内容、数量及预算

包号	包 名 称	数量	单位	预 算 金 额 (元)	简 要 规 格 描 述 或 包 基 本 概 况 介 绍	最 高 限 价 (元)	备注
1	区 大 数 据 平 台 运 维	1		1350000.00	详 见 招 标 文 件 及 采 购 需 求 。	1350000.00	

四、合格投标人的资格要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 2、未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当

事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

(1) 参加投标的供应商应具有健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》；(2) 本项目不允许联合体投标；(3) 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动，提供股东组成基本情况表。

区大数据平台运维资格审查要求包 1

序号	类型	审查要求	要 求 说 明	项目级/ 包级
1	自定义	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商，未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商	符 合 要 求	项目级
2	自定义	根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。	符 合 要 求	项目级
3	自定义	参加投标的供应商应具有健全的财务会计制度、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》。	符 合 要 求	项目级
4	自定义	本项目不允许联合体投标。	符 合 要	项目级

			求	
5	自定义	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，不得参加同一合同项下的政府采购活动，提供股东组成基本情况表。	符合要 求	项目级

区大数据平台运维符合性要求包 1

序号	审查要求	要求说明	项目级/包级
1	被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；	不存在禁止投标的情形	项目级
2	不具备招标文件中规定的供应商资格要求的，或未提供下列资格证明文件的，或虽提供了下列资格证明文件但系伪造的或不符合要求的；	不存在禁止投标的情形	项目级
3	投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目报有两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按招标文件规定提交备选投标方案的	不存在禁止投标的情形	项目级

	除外；		
4	投标文件未按以下要求签署的：必须签署的张页必须按招标文件附件格式要求签署（如投标函、投标标书情况汇总表、法定代表人身份证明、法定代表授权委托书、投标承诺书等）；	不存在以上禁止投标的情形	项目级
5	投标有效期不满足招标文件要求的；	不存在以上禁止投标的情形	项目级
6	投标报价超过最高投标限价的；	不存在以上禁止投标的情形	项目级
7	投标文件载明的工期、质量不满足招标文件要求的；	不存在以上禁止投标的情形	项目级
8	未提供主要管理人员社会保障缴纳证明：近三个月其中任意一个月社保部门出具的社保征收收据或缴纳清单凭证；依法不需要缴纳社会保障费的投标人，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保障费；	不存在以上禁止投标的情形	项目级
9	未提供近一年度投标企业的财务报表；	不存在以上禁止投标的情形	项目级
10	投标单位（供应商）提供的上述资料存在虚假、伪造等	不存在以上禁止投标的	项目级

	情况的；	情形	
11	其他未实质性相应招标文件情况的；	不存在以上禁止投标的情形	项目级
12	有违反《中华人民共和国政府采购法》等相关法律、法规及行业有关规定的。	不存在以上禁止投标的情形	项目级

五、投标报名：

1、报名时间：2025-06-20 至 2025-06-27 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。

2、报名方式：本项目实行网上报名。供应商登录上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）进行报名。

3、招标文件售价：0 元，招标文件请至公告附件处下载。

六、投标保证金/保函：（本项目无）

[投标保证金收款账户（金额、开户行、户名、账号等）]

本项目可采用投标保证金或投标保函形式，任选一种。如采用保函的，则有效期不应小于投标文件有效期。如需缴纳保证金，投标人应于 时前将投标保证金交至上海广汇杰工程造价咨询有限责任公司，投标保证金证明材料应放入投标报价文件内。

七、投标截止时间和地点：

投标人应于 2025-07-11 13:30:00 时前半个小时内派授权代表将投标文件密封送交到上海市崇明区翠竹路 1501 号 4 楼会议室（详见电子屏幕），逾期送达或未密封将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）投标人在递交投标文件时另行提供投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件，不密封进投标文件）。

八、开标时间及地点：

本次招标将于 2025-07-11 13:30:00 时整在上海市崇明区翠竹路 1501 号 4 楼会议室（详见电子屏幕）开标，投标人可以派授权代表

出席开标会议。本次开标采用电子采购平台网上开标方式，届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）；法定代表人授权委托书和本人身份证原件和复印件或法定代表人身份证明书和本人身份证原件和复印件；参加投标的法定代表人或授权委托人缴纳养老保险证明资料原件；投标回执及政府采购活动现场确认声明书；纸质投标文件参加开标；可以无线上网的笔记本电脑。上述资料缺失将被拒绝开标。

开标另须携带纸质投标文件 2 份（一正一副）。

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称及数量	详见《公开招标采购公告》二
2	信用记录	根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、中国政府采购网（ www.ccgp.gov.cn ），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商， 其投标将作无效标处理。
3	政府采购节能环保产品	投标产品若属于节能环保产品的，需提供财政部、环境保护部发布有效期内环境标志产品政府采购清单以及财政部、发改委联合发布有效期内节能产品政府采购清单。 招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人须提供该清单内产品， 否则其投标将作为无效标处理。
4	小微企业有关政策	1、根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予 <u>15</u>%的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》以及本单位、制造商（如有）“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖本单位公章），并在报价明细表中说明制造商情况。 联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上的，给予联合体 （2-3%）的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企

		业的协议合同份额)。 2、根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141 号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。 3. 根据财库[2014]68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。” (注：未提供以上材料的，均不予价格扣除)。
5	答疑与澄清	投标人如对招标文件有异议，应当于公告发布之日起至公告期限满第 7 个工作日内，以书面形式向招标采购单位提出，逾期不予受理。
6	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
7	是否允许转包与分包	不允许转包与违法分包
8	是否接受联合体投标	不允许 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
9	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
10	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
11	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12	投标文件组成	投标文件由资质文件、技术及商务文件、报价文件正本 各 1 份 ；副本 各 1 份 。
13	中标结果公告	中标供应商确定之日起 2 个工作日内，将在上海市政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn/) 发布中标公告，公告期限为 1 个工作日，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。
14	投标保证金	交纳：投标保证金应按《招标采购公告》六规定交纳。若一次投多个标项，只需交纳一个标项的投标保证金（按所需保证金最大额的标准交纳为准）。 退还：中标通知书发出之日起5个工作日内，未中标的投标人提供交入投标保证金时取得的第二联“供应商退款凭据”到招

		标方服务台办理，招标方以电汇或转账等方式退还投标保证金。
15	合同签订时间	中标通知书发出后 30 日内。
16	履约保证金	合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的10%。
17	付款方式	详见合同条款。
18	投标文件有效期	90天
19	投标文件的接收	招标方于投标截止时间前半小时内接收投标文件，投标文件送达回执、政府采购活动现场确认声明书（格式详见附件）应单独提供，如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。 投标人递交投标文件时，如出现下列情况之一的，投标文件将被拒收： 1、未按规定密封或标记的投标文件； 2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的投标文件； 3、仅以非纸制文本形式的投标文件； 4、未成功办理投标人报名手续的； 5、超过投标截止时间送达的投标文件。 投标人在投标截止时间前，可以书面通知（加盖公章）招标方，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。
20	招标方代理费用	中标单位在收到中标通知书 3 个工作日内，按照发改价格【2011】534 号文件约定支付中标服务费。专家评审费由中标单位另行支付。
21	解释权	本招标文件的解释权属于上海广汇杰工程造价咨询有限责任公司。

一、总 则

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履行、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1、“招标方”系指组织本项目采购的上海广汇杰工程造价咨询有限责任公司。

2、“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3、“采购人”系指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4、“货物”系指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料 and 文字材料。

5、“服务”系指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6、“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

（三）投标人及委托有关说明

1、授权代表须携带有效身份证件。如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书（投标文件正本用原件，副本用复印件，格式见附件）。

2、投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5、投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

（五）质疑

1、投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向招标方提出质疑。

2、质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：上海市政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>），位置：“首页-在线服务-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- a 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- b 质疑项目的名称、编号；
- c 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- d 事实依据；
- e 必要的法律依据；
- f 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理，质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

（六）招标文件的澄清与修改

1、投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。逾

期提出招标方将不予受理。

2、招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3、招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件的组成

投标文件由资质文件、技术及商务文件、投标报价文件三部份组成。

1、资质文件

（1）投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；

（2）提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）

（3）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（4）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（5）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（6）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（7）联合投标协议书（若需要）；

（8）联合投标授权委托书（若需要）；

（9）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

2、技术及商务文件

-
- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
 - (2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
 - (3) 技术响应表（格式见附件）；
 - (4) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
 - (5) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
 - (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
 - (7) 商务响应表（格式见附件）；
 - (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
 - (9) 技术培训计划（若有）；
 - (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
 - (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
 - (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

3、报价文件：

- (1) 投标报价明细表（格式见附件）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 小微企业声明函、网页证明资料（若有，格式见附件）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（若有，格式见附件）。

注：法定代表人授权委托书、投标声明书、投标报价明细表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。资质文件、技术及商务文件中不得出现项目报价信息，否则将作无效标处理。

（二）投标文件的语言及计量

1、投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2、投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货

币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

（三）投标文件的有效期

1、自投标截止日起 90 天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将作无效标处理。

2、中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（四）投标文件的签署和份数、包装

1、投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。

2、投标人应按资质文件、技术及商务文件、报价文件正本、副本规定的份数分别编制并按 A4 纸规格分别竖面单独装订成册，投标文件的封面应注明“正本”、“副本”字样。活页装订（是指用卡条、抽杆夹、订书机等形式装订，使标书可以拆卸或者在翻动过程中易脱落的一种装订方式）的投标文件将作无效标处理。

3、投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除《投标人须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本为正本的复印件。招标方提倡双面打印或书写。

4、投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。

5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖供应商公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

6、投标人应按资质文件、技术及商务文件、投标报价文件分类分别单独密封封装。投标文件封装后，外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（资质文件、技术及商务文件、报价文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

（五）投标报价

1、投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等

字样（明细出现“0”元，视同赠送）。

2、投标报价应包含项目所需全部货物、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3、投标报价总价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

（六）投标保证金

1、投标人须按规定提交投标保证金。

2、保证金形式：网银、汇票、电汇、转帐支票。

3、招标方不接受以现金支票、现金及个人转账方式交纳的保证金。

投标保证金若以网银、电汇方式交纳的, 请将网银电脑打印凭证、电汇底单复印件写上所投项目名称、编号、投标联系人、联系电话, 请在开标前一个工作日前到招标方服务台开收据。

4、招标方在中标通知书发出后五个工作日内退还投标保证金，供应商办理投标保证金退还时需提供收据的第二联“供应商退款凭据”。详见上海市政府采购网 <http://www.zfcg.sh.gov.cn/>，位置：“首页-在线服务”

保证金不计息。

5、投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在投标截止时间后撤回投标文件的；

（2）投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；

（3）中标人无正当理由不与采购人签订合同的；

（4）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采购单位同意，将中标项目分包给他人的；

（5）其他严重扰乱招投标程序的；

（七）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5、不同投标人的投标文件相互混装；

6、不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（八）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1、未按规定交纳投标保证金的；

2、投标方未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；

3、投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

4、投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

5、与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；

6、招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；

7、资质文件、技术及商务文件中出现投标价格信息的、投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

8、标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

9、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，且不能证明其报价合理性的；

10、投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

11、未按本章“二、投标文件的编制”第五点投标报价要求报价的；

12、投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

13、投标人被视为串通投标的；

14、不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（九）错误修正

投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列

规定修正：

（一）投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价明细表的总价为准，并修改单价；

（四）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。修正后的报价按照经投标人加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

三、组织开、评标程序及评标委员会的评审程序

（一）组织开标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员应参加开标会并接受核验、签到，无关人员不得进入开标现场。投标人如不派授权代表参加开标会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

1、开标会由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项，组织投标人签署不存在影响公平竞争的《政府采购活动现场确认声明书》。

2、对投标人保证金缴纳情况进行查验、核实，提请投标人代表或公证人员查验投标文件密封情况并签名确认，如投标人代表对密封情况有不同意见的，按照少数服从多数的原则，以多数投标人意见为准。

3、当众拆封、清点投标文件（包括正本、副本）数量，将其中密封的报价文件现场集中封存保管等候拆封，将拆封后的商务和技术文件由现场工作人员护送至指定的评审地点，同时告知投标人代表拆封报价文件的预计时间。对不符合装订要求的投标文件，由现场工作人员退还供应商代表。

4、商务和技术评审结束后，主持人宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况，无效投标人代表可收回未拆封的报价文件并签字确认。

5、拆封投标人报价文件，宣读《报价明细表》有关内容，同时当场制作并打印开标记录表，由投标人代表、唱标人、记录人和现场监督员在开标记录表上签字确认，不予确认的应说明理由。投标人授权代表未到现场的，或开标记录不予确认且不说明理由的，视为无异议。唱标结束后，现场工作人员将报价文件及开标记录表护送至指定评审地点，由评审小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6、评审结束后，主持人公布中标候选供应商名单，及采购人最终确定中标或成交供应商名单的时间和公告方式等。

（二）组织评标程序

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

2、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

3、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

5、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投

标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

6、采购人代表或由采购人委托的评标委员会对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

7、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分 30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

8、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

9、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

（三）评审程序

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人

的干预。

5、评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应商作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未到场或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选人排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

四、评审原则

1、评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

2、评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家，被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3、评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表

决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

4、财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

五、确定中标供应商的原则

1、项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2、采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3、采购结果经采购人确认后，招标方将于 2 个工作日内在上海市政府采购网上发布中标公告，并向中标方签发书面《中标通知书》，服务台根据报名时预留地址寄送中标通知书。

六、合同授予

（一）签订合同

- 1、采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同，招标方作为合同签订的鉴证方。
- 2、中标人拖延、拒签合同的, 将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

（二）履约保证金

- 1、合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。
- 2、按合同约定办理履约保证金退还手续。

七、货款的结算

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入中标商帐户。

第三章 评标办法及评分标准

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

一、总则

本次评标总分为 100 分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选人资格按评标得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；得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数 2 位。

二、分值的计算

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

三、评标内容及标准

综合评分法

区大数据平台运维包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
方案设计 a	0~20	a.总体方案设计（共 20 分） 投标单位提供的方案应对招标文件要

		求的内容进行响应，详细阐述服务内容、服务方式。方案优秀的得 20 分，较好的得 15 分，一般的得 10 分，不合理的得 5 分，不合理且不完整的得 1 分，非常差及未提供的不得分。
方案设计 b	0~9	b.报价明细(共 9 分) 投标单位应针对招标文件“二、运维服务清单”提供报价明细，缺少 1 个运维内容扣 1 分。出现以下 2 种情形的不得分： （1）未提供报价明细； （2）报价明细价格与投标一览表价格不一致。
运维服务 a	0~10	a.平台运维及数据运

		营（10 分） 投标单位提供的投标文件应对招标文件“三、运维服务内容”进行响应，提供完整的平台运维方案及数据运营方案，优秀的得 10 分，较好的得 7 分，一般的得 4 分，不合理的得 1 分，未提供的不得分。
运维服务 b	0~10	b.运维要求（10 分） 投标单位提供的投标文件应对招标文件“四、运维服务要求”进行响应，详细阐述平台、系统、数据、应用软件、服务器、安全及文档管理等方面的运维举措及运维目标，优秀的

		得 10 分,较好的得 7 分,一般的得 4 分,不合理的得 1 分,未提供的不得分。
服务保障 a	0~10	a.人员驻场（10 分） 投标单位应承诺派驻 5 名技术人员提供驻场维护。承诺的得 10 分,未承诺的不得分。
服务保障 b	0~10	b.快速响应（10 分） 投标单位应承诺提供 7×24 小时电话技术支持,及快速的现场服务,一般故障在 1 小时内开展处置工作;重要故障安排技术支撑人员到现场进行处置;紧急故障应在 2 小时之内安排技术专家到现场处置。承诺的得 10 分,

		未承诺的不得分。
服务保障 c	0~10	c.重大保障（10 分） 投标单位应承诺在特殊和关键时期，如重大活动等时段，提供 7×24 小时驻场值守服务，并承诺在双休日、法定节假日、调休等休息日，至少安排 1 名技术运维在崇明本岛区域内待命。承诺的得 10 分，未承诺的不得分。
综合实力	0~2	投标单位应具备开展运维服务的相关资质证书，提供的得 2 分，不提供不得分。
同类项目业绩	0~4	考察投标单位 2022 年 1 月 1 日以来类似业绩情况，投标单位应附相应的合同扫描件作为印证，每提

		供一份合同扫描件得 2 分,最高得 4 分。无法提供合同扫描件的,不得分。 是否属于有效的类似项目由评标委员会根据投标人提供的项目承接情况在业务内容、技术特点等方面与本项目类似程度进行认定。
报价得分	0~15	以满足招标文件要求（指带★参数）且投标价格最低的报价为评审基准,其商务分为满分。其他投标人的商务分=（评审基准价/报价）× 15

第四章 招标需求

项目需求一览表

(310151000250415102493-51252031)

一、项目概况

区大数据平台运维项目的主要内容为提供崇明区大数据平台二期建设内容为期 1 年的运维服务。区大数据平台二期建设内容可在上海市政府采购网查阅采购结果公告以了解项目具体建设内容，采购结果公告网址为：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=zmbwsGuXw+/5ZPFmPpgEfw==&utm=site.site-PC-39935.1024>。

二、运维服务清单

区大数据平台运维项目主要运维内容包括：计算平台、数据治理、基础数据管理、地图数据管理、数据赋能平台、数据服务原子能力、数据运营服务平台、主题库专题库建设及数据安全管理等运维服务。各系统模块及所需的运维服务清单详见下表，投标单位应对清单内容在投标文件中进行响应。

序号	运维对象	系统模块	维护内容
1	区大数据平台二期建设内容	计算平台升级	服务器维护、软件维护、性能优化、用户支持、数据运营服务
2		数据治理引擎升级	
3		地图数据管理	
4		基础数据管理	

序号	运维对象	系统模块	维护内容
5		数据赋能平台建设	服务器维护、软件维护、性能优化、用户支持、数据运营服务、数据评价指标分析
6		数据服务原子能力建设	
7		数据运营服务平台	
8		主题库专题库建设	服务器维护、软件维护、性能优化、用户支持、数据运营服务、数据治理服务
9		数据安全治理	服务器维护、软件维护、性能优化、用户支持、数据运营服务、应急预案、应急演练

三、运维服务内容

3.1 平台运维

大数据平台应用子系统包括计算平台、数据治理、基础数据管理、地图数据管理、数据赋能平台、数据服务原子能力、数据运营服务平台、主题库专题库环境运维、数据安全模块运维。各子系统运维内容如下：

3.1.1 计算平台运维

包括服务器维护、软件维护、性能优化、用户支持、数据运营服务等，确保计算平台的高效稳定运行，满足大数据处理和分析的需求。

3.1.2 数据治理引擎运维

对数据治理引擎进行服务器维护、软件维护、性能优化等，保障数据治理工作的顺利开展，提升数据质量和可用性。

3.1.3 地图数据管理运维

地图数据的服务器维护、软件维护、性能优化等，确保地图数据的准确性和及时性，为相关应用提供可靠地图数据支持。

3.1.4 基础数据管理运维

涵盖基础数据的服务器维护、软件维护、性能优化等，保障基础数据的完整性、准确性和一致性，为各类应用提供基础数据支撑。

3.1.5 数据赋能平台运维

对数据赋能平台进行服务器维护、软件维护、性能优化等，提升平台的赋能能力，为数据服务提供基础支持。

3.1.6 数据服务原子能力运维

包括服务器维护、软件维护、性能优化等，确保数据服务原子能力的稳定运行，推动数据在不同领域的快速应用。

3.1.7 数据运营服务平台运维

负责数据运营服务平台的服务器维护、软件维护、性能优化等，保障平台的运营服务功能，提升运营效率和服务质量。

3.1.8 主题库专题库环境运维

对主题库专题库进行服务器维护、软件维护、性能优化等，确保主题库专题库的建设质量和运行效果，为数据共享和应用提供有力支持。

3.1.9 数据安全模块运维

涵盖数据安全的服务器维护、软件维护、性能优化等，保障数据的安全性，防止数据泄露和非法访问。

3.2 数据运营

3.2.1 数据治理及共享开放服务

确保公共数据治理工作流程通畅（包括：数据编目、数据采集、数据存储、数据加工、数据质量、数据标准、数据融合、数据共享、数据安全等），协助完成数据归集、数据融合处理、数据共享与开放服务工作，及日常数据安全管理工作。

3.2.2 数据评价指标分析服务

根据考核要求，动态调整政务大数据评价指标体系，并根据指标体系每月进行数据处理、数据统计、数据分析，输出相应的数据评价结果。围绕评价结果对数据目录、数据质量、数据安全、数据汇聚、数据共享的要求和标准进行实施和调整，协助完善大数据资源平台运营服务。

3.2.3 数据汇聚服务

协助完成数据归集任务，做好数据处理与服务、日常数据安全管理工作。完成数据的采集、存储、加工，实现质量把控、标准制定、融合共享及安全保障过程的优化。

3.2.4 数据安全保障服务

制定、完善应急预案，组织开展应急演练，提升紧急状况下的应对能力，确保系统稳定性及业务持续性。协助中心对数据目录及字段的安全等级进行复查核验，配合相关单位修正数据的分级分类。

3.3 等保测评及密码应用评估

需根据用户单位需要配合完成等保测评及密码应用安全性评估相关工作。

四、运维服务要求

4.1 平台运维要求

1. 运维目标：保障大数据平台的整体稳定运行，确保系统程序的正常运行，及时响应和排除出现的故障。

2. 运维范围：主要包括但不限于现有功能的维护、使用过程中问题检测、诊断和处理、系统检测和分析、功能优化、完善等。

3. 运维措施：包括但不限于对系统程序定期巡检维护；每日系统状态监控和预警、系统日志检查；每月系统性能分析，程序

稳定性检查；系统程序配置优化。

4.2 基础运维要求

基础维护需对平台承载的数据和配置进行日常备份，对系统应用及数据库统一制定日常备份策略，确保系统连续运行的可靠性，具体运维要求如下：

1. 数据库及附件备份：每天进行数据的自动备份，保留一个月；每天定时自动备份附件，保留 7 天；每季度进行一次备份恢复演练，保障数据备份的有效性。

2. 系统巡检：定期对操作系统、中间件、数据库进行统一巡检，巡检项目包括不限于：系统应用程序运行、信息资源维护、数据运行情况、后台程序运行情况、系统日志、数据交换情况等，并提供巡检记录单。每天需对各前端应用实施巡检。

3. 系统监测：对系统实施统一监测，及时发现服务故障并在规定时限内完成修复。

4. 系统安全加固：定期对系统应用及数据库进行安全自测，根据扫描情况，及时修补安全漏洞，并按要求对相关软件进行更新升级，确保系统安全可靠运行。对大数据平台的各类安全检查应予以响应和配合，对出现的软件或代码层面的安全问题予以整改。高风险问题在 1 个工作日内修复。

4.3 应用软件维护要求

保证平台各子系统输出物的正确性和可靠性；不断对软件使用过程中出现的问题进行诊断、检测、分析和处理，确保现有软件功能持续优化、完善等；当系统出现错误或不能工作时，尽快排除故障。开展系统检测和分析，进行预防性处置，保证系统的正常运行；负责日常问题的记录、回复、解答、整理。

4.4 数据库运维要求

4.4.1 数据备份与恢复

1. 开展定期备份：制定备份策略，每天或每周进行全量备份，每小时或每天进行增量备份，确保数据的安全性和可恢复性。备份数据应存储在安全的位置，远离主数据库服务器，以防止灾难发生时数据丢失。全量备份频率不低于每周 1 次，增量备份频率不低于每天 1 次。

2. 开展恢复测试：定期进行恢复测试，以验证备份数据的完整性和可用性。通过模拟灾难场景，确保能够快速、准确地恢复数据库，保证业务的连续性。每月应不少于一次恢复测试。

4.4.2 性能优化

1. 提供查询优化：分析数据库的查询语句，优化查询性能。这包括创建适当的索引、优化查询逻辑、避免全表扫描等。通过定期监控查询执行时间和资源消耗，及时发现并解决性能瓶颈。监控实施每月应不少于 2 次。

2. 负责数据库配置调整：根据服务器硬件资源和业务需求，合理配置数据库参数，如缓存大小、并发连接数等。定期评估数据库性能指标，如 CPU 使用率、内存使用率、磁盘 I/O 等，根据评估结果调整配置参数，以提高数据库的整体性能。评估每月应不少于 1 次。

4.4.3 安全管理

1. 访问控制措施：严格控制数据库的访问权限，只允许授权的用户和应用程序进行访问。根据用户的角色和职责，分配不同级别的权限，确保数据的保密性和完整性。定期审查用户权限，及时撤销不必要的权限。审查频率不低于每月 1 次。

2. 提供数据加密：对敏感数据，如个人、地理信息等数据进行加密存储和传输，防止数据在存储或传输过程中被窃取或篡

改。定期验证加密算法和密钥管理系统的有效性，确保数据的安全性。验证频率不低于每月 2 次。

3. 实施安全审计：对数据库审计平台进行运维，确保审计平台的正常运行，以便及时发现异常行为和安全漏洞。定期审查日志，对发现的问题及时进行调查和处理。审查频率不低于每 2 周 1 次。

4.4.4 数据完整性与一致性

1. 开展数据校验：在数据录入和更新过程中，进行严格的数据校验，确保采购文件数据的准确性和完整性。例如，检查数据格式是否正确、必填字段是否填写、数据是否符合业务规则等。对输入的数据进行合法性验证，防止非法数据进入数据库。

2. 执行表事务处理：确保表数据一致性，特别是在涉及多个表的复杂操作中。通过事务的原子性、一致性、隔离性和持久性（ACID）属性，保证数据在并发操作和系统故障时的完整性和一致性。

3. 数据清理与维护：定期清理数据库中的无效数据、冗余数据和过期数据，以提高数据库的性能和存储空间利用率。同时，对数据进行定期的一致性检查，修复发现的不一致问题。

4.4.5 监控与告警

1. 性能监控：应实时监控数据库的性能指标，如查询执行时间、数据库负载、连接数等，对产生的告警及时采取措施进行处理。

2. 状态监控：监控数据库的运行状态，包括数据库服务的启动与停止、磁盘空间使用情况、日志文件大小等。及时发现数据库的异常状态并进行处理。

4.5 服务器运维要求

服务器运维是确保系统稳定运行的基础。在服务器运维中，运维服务方需要进行以下工作：

(1) 云资源梳理：梳理软件系统使用的云资源清单及网络拓扑结构，并及时更新。

(2) 性能监控和优化：监控服务器使用情况，提高云资源使用效率，确保服务器满足系统性能要求。

(3) 备份和恢复：根据业务需求及系统的重要性，制定备份策略，并根据备份策略定期备份服务器数据，确保在发生故障时能够及时恢复。

4.6 文档管理要求

运维单位需提供运维服务过程的统一管理，充分利用文档提升服务质量，确保运维服务符合运维要求。运维单位应对文档资源（包括运维项目的运维方案、运维手册、运维报告等）进行管理，并在验收后整体移交招标单位。

1. 文档资源管理：文档资源管理包括对实施计划、运维手册、运维报告 3 类文档进行管理；

2. 文档资源更新：运维文档需要更新维护时，由文件更新提出人说明更新原因和更改内容。经运维主管、项目建设单位批准后，由运维团队运维服务人员进行文档的更新，并记录更改过程、更改内容、更改结果等。更新结果需经运维主管及招标单位确认。

五、服务实施要求

5.1 服务响应要求

5.1.1 快速响应

1. 提供 7×24×365 的电话支持服务，确保用户在任何时间都能得到及时的技术支持；

2. 一般故障在 1 小时内开展处置工作；重要故障安排技术支

撑人员到现场进行处置；紧急故障应在 2 小时之内安排技术专家到现场处置。

3. 及时更新、升级软件版本/补丁，特别是针对信创环境的更新，确保系统性能提升和平台运行稳定。

5.1.2 重大保障

1. 需在特殊和关键时期，如重大活动等时段，提供 7×24 小时驻场值守服务。

2. 双休日、法定节假日、调休等休息日，应至少有 1 名技术运维在崇明本岛区域内待命。

5.2 驻场服务要求

投标单位需承诺组建本地化项目服务团队，团队成员需具备丰富的同类项目经验，具体要求如下：

1. 提供不少于 5 人的全职驻场服务。

2. 团队成员需具备良好的软件工程专业技术和丰富的系统运维经验，能够提供及时的系统运维技术支持和服务。

3. 团队成员需具备数据运营经验，掌握数据治理分析能力、工具使用技能，熟悉共享开放等工作流程。需具备良好的沟通协调能力和与相关部门进行有效沟通协作。

5.3 咨询服务要求

1. 向区内用户提供系统运行、维护、优化、管理等方面的技术咨询服务和建议，并配合用户实施改进措施。主要包括：软件系统应用答疑、系统功能介绍、系统使用技巧、系统框架结构说明及招标单位提出的系统其它问题的答疑；

2. 定期对区内数据管理人员进行系统维护技术、公共数据管理操作方面的培训。

5.4 服务规范要求

1. 协助制定、完善数据服务规范相关文档，明确服务流程 and 标准，并按文档内容执行，确保服务的规范化和标准化。
2. 定期对服务进行评估和总结，根据评估结果及时调整和优化服务策略，提升服务的质量和效果，需每月编制服务总结报告。
3. 加强对区大数据中心相关工作的配合和支持，接受其对服务过程与产出的监督和评估，确保服务的质量和合规。

六、服务交付要求

序号	服务内容		服务要求
1	技术支撑	人员驻场	安排 5 名人员驻场，并提供人员驻场证明及每日工作签到记录。
2		远程服务	提供 7*24 小时的远程运维服务，并提供值班记录。
3		服务响应	一般故障在 1 小时内开展处置工作；重要故障安排技术支撑人员到现场进行处置；紧急故障应在 2 小时之内安排技术专家到现场处置。并提供服务响应记录。
4	平台运维	常态化巡检	巡检各软件系统运行情况，并提供巡检记录。
5		故障处理	提供多样的故障反馈渠道，并提供故障处理记录。
6		问题跟踪反馈	检查处理用户使用系统过程中遇到的问题，并跟踪反馈及提供问题处理、跟踪记录。
7		数据备份与恢复	根据业务需求及系统的重要性，制定备份策略，定期备份系统的程序及数据库。
8		软件性能优化	各软件系统可安全稳定的连续运行，使用过程中没有明显的卡顿。政务网侧面向工作人员发布的页面至少支持 100 并发。
9	安全防护	等保测评	根据需要，配合开展等保测评工作
10		密码应用评估	根据需要，配合开展密码应用评估工作
11		漏洞扫描	对软件系统进行漏洞扫描，发现潜在的安全隐患并及时修复。需在运维报告中体现漏扫记录、问题清单及整改记录。
12	安全防护	安全事件监控	会同云资源管理方，对系统进行实时监控，及时发现并处理安全事件，防止恶意攻击和入侵。
13		应急预案	制定或完善网络及数据安全应急预案
14		安全演练	每年至少开展 1 次网络及数据安全演练
15		防火墙配置和维护	会同云资源管理方，配置防火墙规则，防止未经授权的访问和攻击。
16		反病毒和反恶意	安装和定期更新反病毒和反恶意软件。
17		密码管理和权限控制	建立严格的密码管理和权限控制机制，确保只有授权人员可以访问系统。
18	云资源管理	云资源梳理	梳理软件系统使用的云资源清单及网络拓扑结构，并及时更新。
19		监控及优化	提高云资源使用效率，基本要求如下： (1) CPU 平均占用率达到 20%及以上，峰值占用率达到 60%及以上； (2) 内存平均使用率达到 40%及以上，峰值使用率达到 50%及以上；

序号	服务内容		服务要求
			(3) 磁盘占用率达到 50%及以上
20	数据管理	数据梳理	按照崇明区数据分级分类相关规定对归集的数据进行梳理和分类，并形成数据资源清单。
21		数据备份	根据业务需要、数据和系统的重要程度制定数据备份、恢复策略，定期进行数据备份和恢复验证，并提供备份、恢复记录。
22		数据共享应用	根据数据共享应用实际情况，梳理形成数据共享清单，定期总结数据共享应用情况或成效。
23		数据运营服务	根据区内各应用场景需求，对区大数据平台存储的数据进行资源梳理、内容治理并形成针对性的数字资源或数据资产，对场景建设进行数据赋能。
24	文档管理	运维报告	运维报告至少包含以下内容： (1) 人员驻场情况 (2) 巡检及维护记录（软件及硬件） (3) 问题处理、跟踪记录 (4) 数据库备份、验证记录 (5) 漏扫及整改记录 (6) 云资源清单使用情况及网络拓扑图 (7) 数据资源目录及归集情况 (8) 数据共享目录及应用情况 (9) 运维服务总结
	文档管理	其他文档	(1) 运维实施计划 (2) 下一期运维方案 (3) 应急预案 (4) 安全演练总结 (5) 运维手册 (6) 服务考核情况表

第五章 政府采购合同主要条款指引

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]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。

乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的 10 个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提交甲方，即

视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

[合同中心-支付方式名称]

2025 年支付运维费用 375000 元，剩余尾款于项目通过验收后支付。

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务，如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9.2 乙方为了更好地进行服务，满足甲方对服务质量的要求，有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时，可以要求甲方进行合作配合。

9.3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的，乙方不承担违约责任。

9.4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

9.5 乙方保证在服务中，未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件，否则，乙方应承担赔偿责任。

9.6 乙方在履行服务时，发现存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证正常运行。

9.7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的，应事先征得甲方的同意，并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9.8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10.1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

（3）如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述

规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

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

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为合同价的1%的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。

在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 本项目不允许转包及违法分包。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。

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

21. 合同修改

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

签约各方：

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

第六章 投标文件格式附件

附件 1:

正本或副本

区大数据平台运维

项目编号: 310151000250415102493-51252031 (标项)

资 质 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

1、资质文件目录

- (1) 投标声明书（格式见附件，含重大违法记录声明）；
- (2) 提供自招标公告发布之日起至投标截止日内任意时间的“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）投标人信用查询网页截图。（以开标当日采购人或由采购人委托的评标委员会核实的查询结果为准）
- (3) 法定代表人授权委托书(格式见附件)；
- (4) 提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；
- (5) 提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；
- (6) 提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；
- (7) 联合投标协议书（若需要）；
- (8) 联合投标授权委托书（若需要）；
- (9) 提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

附件 2:

声 明 书

致上海广汇杰工程造价咨询有限责任公司:

(投标人名称)系中华人民共和国合法企业, 经营地址_____。

我(姓名)系(投标人名称)的法定代表人, 我方愿意参加贵方组织的(区大数据平台运维) (编号为 310151000250415102493-51252031) 的投标, 为此, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:

1、我方已详细审查全部招标文件, 同意招标文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3、若中标, 我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4、我方不是采购人的附属机构; 在获知本项目采购信息后, 与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5、投标文件自开标日起有效期为 90 天。

6、我方参与本项目前 3 年内的经营活动中没有重大违法记录;

7、我方通过“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 查询, 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

8、以上事项如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人签名 (或签名章): _____ 日 期: _____

投标人全称 (公章): _____

附件 3:

法定代表人授权委托书

上海广汇杰工程造价咨询有限责任公司:

我____（姓名）系____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工____（姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目编号：____项目名称：____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表签名：____ 职务：____

授权代表身份证号码：____

法定代表人签名（或签名章）：____ 职务：____

投标人全称（公章）：____ 日 期：____

附件 4:

联合投标协议书

甲方:

乙方:

(如果有的话,可按甲、乙、丙、丁...序列增加)

各方经协商,就响应 _____ 组织实施的编号为 _____ 的招标活动联合进行投标之事宜,达成如下协议:

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

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

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

四、本次联合投标中,甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为:

五、有关本次联合投标的其他事宜:

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

七、本协议签约各方各持一份,并作为投标文件的一部分。

甲方单位: _____ (公章) 乙方单位: _____ (公章)

法定代表人: _____ (签章) 法定代表人: _____ (签章)

日 期: 年 月 日 日 期: 年 月 日

附件 5:

联合投标授权委托书

本授权委托书声明：根据 _____ 与 _____ 签订的《联合投标协议书》的内容，主办人 _____ 的法定代表人 _____ 现授权 _____ 为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签名）：

日期： 年 月 日

授权代表（签名）：

日期： 年 月 日

联合体甲方单位： （公章） 联合体乙方单位： （公章）

法定代表人： （签章） 法定代表人： （签章）

日 期： 年 月 日 日 期： 年 月 日

附件 6:

正本或副本

区大数据平台运维

项目编号: 310151000250415102493-51252031 (标
项)

技术 及 商务 文件

投标人全称:

地 址:

时 间:

2、技术及商务文件目录

- (1) 评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）
- (2) 投标项目明细清单（含货物、服务等）；
- (3) 技术响应表（格式见附件）；
- (4) 项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；
- (5) 项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；
- (6) 列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；
- (7) 商务响应表（格式见附件）；
- (8) 售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；
- (9) 技术培训计划（若有）；
- (10) 投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；
- (11) 案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；
- (12) 投标方认为需要的其他文件资料。

附件 7:

评分对应表

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

评分项目	投标文件对应资料	投标文件 页码
对应第三章评分办法及评分 标准（报价除外）		
.....		

授权代表签名：_____ 日期：_____

附件 8:

投标项目明细清单

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

货物类

序号	货物名称	品牌	规格 型号	单位及 数量	性能及指标	产地

服务类

序号	服务内容	服务人员数量	工作量

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标
明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____ 日期：_____

附件 9:

技 术 响 应 表

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

招标文件要求	投标文件响应	偏离情况

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名：_____ 日 期：_____

附件 10:

项目组人员清单

投标人全称（公章）：_____ 标项：_____

姓名	职务	专业技 术资格	证书 编号	参加本单位 工作时间	劳动合 同编号

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名：_____ 日 期：_____

附件 11:

商务响应表

投标人全称（公章）：_____

标项：_____

项目	招标文件要求	是否 响应	投标人的承诺或说明
供货时间(项目工期)及地点			
付款条件			
违约责任及争议解决方式			
项目维护计划			
响应情况			
本地化服务要求			
技术培训			
公司技术力量情况			
经验或业绩要求			
.....			

授权代表签名：_____

日期：_____

附件 12:

投标人业绩情况一览表

投标人全称（公章）：_____

采购单位名称	设备或项目名称	采购数量	单价	合同金额 (万元)	附件页码		采购单位联系人及 联系电话
					合同	验收报告	
备注	提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。						

授权代表签名：_____

时 间：_____

附件 13:

正本或副本

区大数据平台运维

项目编号: 310151000250415102493-51252031 (标
项)

报 价 文 件

投标人全称:

地 址:

时 间:

3、报价文件目录

- (1) 投标报价明细表（见附件 14）；
- (2) 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；
- (3) 小微企业声明函（见附件 15）；
- (4) 残疾人福利企业声明函（见附件 16）。

附件 14:

投 标 报 价 明 细 表

投标人全称（公章）: _____

招标编号及标项: _____

区大数据平台运维包 1

供货期/ 服务项目 负责人	保证金缴 纳方式	确认声明 书是否签 署	备注	最终报价 (总价、 元)

授权代表签名:

日期:

附件 15:

小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：小型、微型）企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

备注说明：

1、《中小企业声明函》中，须同时满足以上两个条件。如投标人提供非本企业制造的货物，须提供制造商“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前一周内，并加盖投标人公章）；

2、如联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体各方须提供《中小企业声明函》以及“国家企业信用信息公示系统——小微企业名录”页面查询结果（查询时间为投标前

一周内，并加盖本单位公章)；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中须约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额 30%以上。

附件 16:

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：

(以下附件在递交投标文件时单独提供即可，无需密封进投标文件)
附件 17:

投标文件接收回执

_____(投标人全称)_____

你单位递交的以下项目投标文件，经查验，投标文件的包装、密封情况符合招标文件要求，已于 202 年 月 日 时 分由我中心工作人员接受。

项目编号		标 项	
项目名称			

请仔细阅读以下内容：

- 1、本回执中除接收时间、接收人签名以外均为必填，如因信息填写错误、疏漏等造成投标文件接收出现任何问题，责任由投标单位自负。
- 2、标项填写方式：如该项目只有一个标项填“1”，多个标项请填写投标的完整标项号。
- 3、本回执投标单位按要求填写打印后，由授权代表携带至投标现场，与投标文件一并交至上海广汇杰工程造价咨询有限责任公司现场工作人员。如投标人递交投标文件时未提供回执，视同不需要回执。

上海广汇杰工程造价咨询有限责任公司

接收人签名或签章：_____

附件 18:

政府采购活动现场确认声明书

上海广汇杰工程造价咨询有限责任公司:

本人经由_____（单位）负责人_____（姓名）合法授权参加_____项目（编号：_____）政府采购活动，经与本单位法人代表（负责人）联系确认，现就有关公平竞争事项郑重声明如下：

一、本单位与采购人之间 ☐ 不存在利害关系 ☐ 存在下列利害关系_____：

- A. 投资关系 B. 行政隶属关系 C. 业务指导关系
D. 其他可能影响采购公正的利害关系(如有,请如实说明)_____。

二、现已清楚知道参加本项目采购活动的其他所有供应商名称，本单位 ☐ 与其他所有供应商之间均不存在利害关系 ☐ 与_____（供应商名称）之间存在下列利害关系_____：

- A. 法定代表人或负责人或实际控制人是同一人
B. 法定代表人或负责人或实际控制人是夫妻关系
C. 法定代表人或负责人或实际控制人是直系血亲关系
D. 法定代表人或负责人或实际控制人存在三代以内旁系血亲关系
E. 法定代表人或负责人或实际控制人存在近姻亲关系
F. 法定代表人或负责人或实际控制人存在股份控制或实际控制关系
G. 存在共同直接或间接投资设立子公司、联营企业和合营企业情况
H. 存在分级代理或代销关系、同一生产制造商关系、管理关系、重要业务（占主营业务收入 50%以上）或重要财务往来关系（如融资）等其他实质性控制关系
I. 其他利害关系情况_____。

三、现已清楚知道并严格遵守政府采购法律法规和现场纪律。

四、我发现_____供应商之间存在或可能存在上述第二条第_____项利害关系。

（供应商代表签名）_____

年 月 日

附件 19:

保证金退还信息表

项目名称: _____

项目编号: _____

包件号 (如有): _____

供应商单位全称:	
保证金的递交:	
已递交的保证金形式:	
已递交的保证金金额:	
保证金的退还:	
开户行:	
户 名:	
帐 号:	
保证金退还联系人:	
联系电话 (手机号码):	

注: 供应商单位应准确填写保证金的退还账号、联系人等相关信息, 以便采购代理机构及时退还保证。

供应商授权代表签字:

供应商 (公章):

日期: 年 月 日