

项目编号：310115000250117163037-15189390

档案信息系统支撑平台（硬件平台） 维护项目

竞 争 性 磋 商 文 件

2025年08月27日

采购单位：上海市浦东新区档案局

代理机构：上海同济工程咨询有限公司

前附表

序 号	内 容
1.	项目名称：档案信息系统支撑平台（硬件平台）维护 项目预算： 1360000.00元(报价超过采购预算的投标不予接受) 采购方式： 竞争性磋商
2.	采购代理机构名称： 上海同济工程咨询有限公司 采购代理机构地址： 上海市四平路1398号同济联合广场B座3楼 采购代理机构联系人：张渊 采购代理机构电话： 19946093657 邮政编码： 200092
3.	正本数量： 壹套 副本数量： 贰套 请响应方提供有签字、盖章的 PDF 电子文档 1 份(以 U 盘或光盘形式递交， 注： 概不退还)， 密封在正本内， 并在所投文件封面上注明项目名称。
4.	投标保证金金额： 0 元。
5.	响应方对磋商文件如有疑问，可要求澄清请于 <u>2025年9月5日上午 10:00</u> 前与采购代理联系(联系人：张渊；电话： 19946093657)，对磋商文件中所提的有关疑问请以书面或传真形式递送到，采购代理将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已领取磋商文件的每一响应方。如有需要，采购代理将安排召开答疑会。
6.	投标文件递交至：上海同济工程咨询有限公司 上海市四平路1398号同济联合广场B座3楼301B中会议室 文件递交截止日期：2025年9月9日13:30 上海市四平路1398号同济联合广场B座3楼301B中会议室

7.	投标有效期：90 天,投标有效期不足 90 天的投标不予接受
8.	其他评标考虑因素： 详见评标办法
9	<u>本项目为网上招标,请在投标截止时间前上传投标文件至上海政府采购网。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。(注：一旦投标文件纸质稿件与上传平台的电子版有差异， 以上传平台的电子版为准。)</u>
10.	根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统正式运行的通 知》(沪财采[2014]27 号)的规定，本项目采购相关活动在上海市政府采购信息管 理平台（简称： 电子采购平台）（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）电子招投标系统进行。电子采购平台是由市财政局建设和维护。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂 行办法》等有关规定和要求执行。供应商在电子采购平台的有关操作方法可以参照电 子采购平台中的“在线服务”专栏的有关内容和操作要求办理。 供应商应在响应截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知采购代理机构进行签 收， 并及时查看采购代理机构在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因 临近响应截止时间上传造成采购代理机构无法在响应截止前完成签收的情形。未签收的投标文件视为响应未完成。
11.	所需携带其他材料：不提供无线网络，届时请各投标人委派代表携带可以无线上网的 笔记本电脑、无线3G或4G上网卡及投标所用的数字CA证书出席开标仪式。法定代表人(负责人)授权委托书或法定代表人(负责人)证明、被委托人或法定代表人(负责人)身份证(原件及加盖公章的复印件)。

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

档案信息系统支撑平台（硬件平台）维护采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2025 年 9 月 9 日 13:30（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310115000250117163037-15189390**

项目名称：档案信息系统支撑平台（硬件平台）维护

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1360000.00 元（国库资金：1360000.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：包 1-1360000.00 元

采购需求：提供硬件设备包修、备品备件、常驻现场、系统健康巡检、机房工程运维、信息安全保障、系统分析及优化、重大事项现场保障、应急响应预案、故障恢复演练、文档和知识库维护等服务，保证新区档案局馆档案信息系统支撑平台稳定可靠运行，预防、预见问题的发生，避免或降低损失，保障应用系统安全、可靠、不间断地提供服务。

交货期：合同签订后一年（2025 年 12 月 12 日至 2026 年 12 月 11 日）。

本项目**不允许**联合体投标。

本项目面向中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）采购。

采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等政策，将落实相关政策。

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：本采购项目执行政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持残疾人福利企业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区以及限制采购进口产品等相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

(1) 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；

(2) 具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的企业法人、事业单位、民办非企业组织或者其它组织；

(3) 本次招标为网上招标，供应商须取得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）；

(4) 本次采购不接受联合体投标。

(5) 本项目专门面向中小企业采购。

三、获取采购文件

时间：2025-08-28 至 2025-09-04，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：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、响应文件提交

截止时间：2025-09-09 13:30:00

地点：电子响应文件上传至：上海政府采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）。
纸质响应文件递交地址：上海市四平路 1398 号同济联合广场 B 座 3 楼 301B 中会议室

五、响应文件开启

开启时间：**2025-09-09 13:30:00**

地点：上海同济工程咨询有限公司（上海市四平路 1398 号同济联合广场 B 座 3 楼 301B 中会议室）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

- 1、电子投标文件按电子招标系统设置要求。
- 2、纸质投标文件（正本一份，副本二份）、电子文档 1 份、无疑问回复函（原件）1 份 纸质投标文件的商务标与技术标装订成一册。 投标文件电子版单独包装壹份，电子文档内包括技术标标书、商务标等全部内容。
- 3、届时请投标人的法定代表人或法定代表人授权委托人持法定代表人证明书或法定代表人授权委托书及相应身份证明、投标时所使用的数字证书（CA 证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。项目开标时递交投标文件书面文本：正本一份，副本二份。
- 4、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时查看招标人在电子采购平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近投标截止时间上传造成招标人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。

八、凡对本次招标提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：上海市浦东新区档案局

地 址：迎春路 520 号

联系方式：021-28949826

2. 采购代理机构信息

名 称：上海同济工程咨询有限公司

地 址：上海市四平路 1398 号同济联合广场 B 座 3 楼

联系方式：19946093657

3. 项目联系方式

项目联系人：张渊

电 话：19946093657

第二章 招标(采购) 需求

一、说明

1 总则

1.1 投标人应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

1.2 投标人对所提供的货物和服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。

1.3 投标人提供的货物和相关服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

★1.4 若本项目涉及国家强制认证的产品（信息安全产品、3C 认证产品、强制节能产品、电信设备进网许可证等），则根据国家有关规定，投标人提供的产品必须满足强制认证要求。

★1.5 投标人提供的产品和服务必须符合国家强制性标准。

1.6 采购人在技术需求和图纸或图片（如果有）中指出的工艺、材料和货物的标准以及参照的技术参数或型号仅起说明作用，并没有任何限制性和排他性，投标人在投标中可以选用其他替代标准、技术参数或型号，但这些替代要在不影响功能实现的前提下，并在可接受范围内接受偏离。

1.7 投标人在投标前应认真了解采购人的维护需求、使用条件（使用空间、能源条件等）和其他相关条件，一旦中标，应按照招标文件和合同规定的要求提供货物及相关服务。

二、项目概况

2 项目名称

档案信息系统支撑平台（硬件平台）维护

3 项目地点

上海市浦东新区迎春路 520 号

4 招标范围与内容

4.1 项目背景及现状

浦东新区档案局馆档案信息系统支撑平台从 2005 年 3 月开始建设，于 2007 年 3

月通过了专家评审，竣工并投入使用，经过 10 多年的正式运行，取得了良好的应用效果。该平台为浦东新区档案局馆的所有数据应用系统提供运行、计算、存储、备份的环境，利用计算机网络技术和系统平台把客户机、应用服务、操作系统、数据库管理系统、前端开发工具等系统软硬件资源有效地连接在一起，为新区档案局馆各业务系统建立一个综合的、层次化的、灵活的、安全的运行环境。

为确保系统的正常可靠运行，并有效保护信息资源，提高系统的可用性和可靠性，浦东新区档案局拟对该支撑平台的运维服务进行招标，要求通过专业服务厂商提供相应的技术服务，全面提升系统的稳定性、可靠性，保障系统高效可靠的运行。

4.2 项目招标范围及内容

提供硬件设备包修、备品备件、常驻现场、系统健康巡检、机房工程运维、信息安全保障、系统分析及优化、重大事项现场保障、应急响应预案、故障恢复演练、文档和知识库维护等服务，保证新区档案局馆档案信息系统支撑平台稳定可靠运行，预防、预见问题的发生，避免或降低损失，保障应用系统安全、可靠、不间断地提供服务。

4.3 本项目服务期限为：2025 年 12 月 12 日至 2026 年 12 月 11 日。

5 承包方式

5.1 依据本项目的招标范围和内容，中标人以包质包量、包安全可靠的方式实施总承包。

5.2 **本项目不允许分包。**

6 结算原则和支付方式

6.1 结算原则

6.1.1 本项目合同总价不变，采购人不会因政策性调价、人工成本、材料、设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。

6.1.2 合同履约期内发生的设备维修，采购人都不另行支付相关费用。

6.2 支付方式

6.2.1 本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标人合同签订，且财政资金到位后，按下款要求支付相应的合同款项。

6.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

在采购人和中标人合同签订之日起 60 日内，支付合同总价的 65%，项目通过考核

并通过验收（服务期满前完成）之日起 60 日内，支付合同余款。

6.3 中标人因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

6.4 采购人不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由，拒绝或者延迟支付中小企业款项。如发生迟延支付情况，应当支付逾期利息，且利率不得低于合同订立时 1 年期贷款市场报价利率。

三、技术质量要求

7 适用技术规范和规范性文件

投标人应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本招标文件中列明，中标人应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

8 招标内容与质量要求

8.1 运维目标

投标人需提供整套的运维解决方案，能够满足浦东新区档案局馆档案信息系统支撑平台安全稳定的运行，保障业务的连续性和数据的安全性。

具体运维内容包括：提供硬件设备包修、备品备件、常驻现场、系统健康巡检、机房工程运维、信息安全保障、系统分析及优化、重大事项现场保障、应急响应预案、故障恢复演练、文档和知识库维护等服务，保证浦东新区档案局馆档案信息系统支撑平台稳定可靠运行，预防、预见问题的发生，避免或降低损失，保障应用系统安全、可靠、不间断地提供服务。

8.2 运维范围

浦东新区档案局馆档案信息系统支撑平台包括：网络、通信、安全设备，及数据库服务器、应用服务器、服务器虚拟化平台、国产化服务器、存储、备份等设备。根据应用系统的特点以及系统的安全要求，整个支撑平台分成三个互相独立的部分：局域网平台、政务外网平台和因特网平台。目前该支撑平台已经持续运行 10 多年，很多设备老化接近淘汰阶段。

浦东新区档案局馆档案信息系统支撑平台运维服务范围包括以下内容（浦东新区档案局馆目前处于新旧业务系统过渡期，以下资源目前都在使用，待旧的业务系统依次下线后，旧的资源会逐渐释放，其中有的资源用于备份、备件，有的资源则会报废。过渡期的持续时间视新业务系统使用情况而定）：

(1) 硬件设备，包括网络、通信、安全、服务器、存储、备份等设备（见本章 9.3.2~9.3.6）

(2) 产品软件，见本章 9.3.7 产品软件清单

(3) 机房工程，见本章 9.3.1 机房工程章节

(4) 政务云平台虚拟服务器，具体清单见本章 9.3.8 政务云平台虚拟服务器章节

8.3 本项目维护的软硬件信息（但不仅限于）

8.3.1 机房工程

浦东新区档案局馆机房工程于 2005 年建成投入使用，主要包含配电系统、UPS 系统、空调系统、门禁系统、安防系统、环境和业务监控集中展示系统，具体情况如下：

序号	系统	描述	品牌	保修及上年度维护情况
1	配电	机房内 2 套 UPS 输出柜，每个输出柜 44 个 32A 单 P 输出开关，1 套动力配电柜主要给空调供电	艾默生	已过保，现运行正常（维保由物业负责）
2	UPS	三台 160KVA，单机运行，其中两台给机房供电	艾默生	已过保（维保由物业负责）
3	空调	2021 年 10 月安装恒温恒湿机组一台（内机 SCC12UP，外机 P-CS016），原有风冷、水冷机组各 2 台，于 2025 年 7 月开始分批更换为 4 台风冷机组	山特、依米康	在维保期内（维保由物业和空调施工方负责）
4	门禁	机房共 3 个门禁，单门磁力锁	海康	已过保，现运行正常（维保由门禁系统负责）
5	安防	原有 3 个监控，分布于机房进出口，2021 年新增 12 个监控，其中球机 9 个 DS-2CD3325，枪机 3 个 DS-2CD3T26WD	海康威视	已过保，现运行正常（维保由安防系统负责）
6	机柜	35 个		已过保

序号	系统	描述	品牌	保修及上年度维护情况
7	环境监控	主机房环境监控系统，监控对象包含 2 台 UPS、2 个配电柜、8 个温湿度、3 个门禁和漏水检测	计通	已过保，现运行正常
8	集中监控展示平台	业务监控大屏幕展示系统，包含 4 台 46 寸显示器、1 台图形拼接器、3 个 DVI 信号分配器	王牌	已过保，现运行正常

8.3.2 网络设备

浦东新区档案局馆共有三套网络，分别为局域网、政务外网和因特网。其中局域网为独立网络系统，政务外网则接入浦东新区政务外网，因特网直接接入 Internet，三套网络物理隔离。网络核心层设备位于计算机主机房内，接入层设备分布在各个楼层机房内，通过光纤与核心层设备连接。网络系统设备清单和原厂质保情况如下：

序号	设备	描述	品牌	数量	保修情况及上年度维护情况
1	Catalyst 2950G-48	工作组交换机（48 口）	CISCO	8	已过保，现运行正常
2	Catalyst 2950G-24	工作组交换机（24 口）	CISCO	2	
3	ECS3	光电转换器（多模）	Postel	7	
4	Catalyst 3750X	因特网核心交换机	CISCO	1	
5	Huawei S5700-24	政务外网服务器接入交换机	华为	1	
6	Huawei S5700-24	电脑教室专用交换机	华为	1	
7	Huawei S5700-48	局域网分布式存储网络交换机	华为	2	

序号	设备	描述	品牌	数量	保修情况及上 年度维护情况
8	Huawei S5700-48	原局域网桌面虚拟化接 入交换机（备用）	华为	1	
9	Huawei S5700-48	局域网媒资系统网络接 入交换机	华为	1	
10	Huawei S5700-48	政务外网楼层交换机	华为	1	
11	SNS2124	政务外网光纤交换机	华为	2	
12	H3C S5130S	政务外网楼层交换机	华三	2	
13	H3C S7506E	局域网核心交换机	华三	2	
14	H3C S5560X	局域网汇聚交换机	华三	2	
15	H3C S5130S	局域网楼层交换机	华三	10	
16	H3C S6520X	局域网安全加固区域接 入交换机	华三	2	
17	SNS2124	局域网光纤交换机	华为	2	
18	SNS2124	因特网光纤交换机	华为	2	
19	S5731-S48T4X	政务外网接入交换机	华为	1	
20	LS-5560X-54C -EI	政务外网核心交换机	华三	2	保修至 2027 年 10 月
21	LS-5130S-28P -EI-H1	政务外网楼层交换机	华三	2	保修至 2028 年 1 月

8.3.3 安全设备

序号	设备	描述	品牌	数量	保修情况及上 年度维护情况
1	Huawei USG5150	政务外网防火墙	华为	1	已过保，现运行 正常
2	NISG 5000-IPS	政务外网入侵防御系统	东软	1	

序号	设备	描述	品牌	数量	保修情况及上 年度维护情况
3	Huawei USG6650	因特网防火墙	华为	1	
4	Huawei NIP2050	因特网智能防护系统	华为	1	
5	H3C F1050	局域网防火墙	华三	2	
6	天清安全隔离 与信息交换系 统	局域网与政务外网网闸	启明星辰	1	
7	NIPS NX-CH3330	局域网入侵防御	绿盟	2	
8	RSAS NX3-X	局域网漏洞扫描	绿盟	1	
9	SAS NX3 -L1000	局域网日志审计	绿盟	1	
10	SAS NX3-1000C	局域网网络审计	绿盟	1	
11	AC1000-D600	政务外网上网行为管理	深信服	1	
12	IPSEC/SSL VPN	政务外网跨馆查询加密 机	天融信	1	
13	OSMS NX3-200C	局域网运维安全网关堡 垒机	绿盟	1	
14	LAS NX3 HD10 0	因特网日志审计	绿盟	1	已过保，现运行 正常
15	AC-1000-B130 0-KL	因特网上网行为管理	深信服	1	
16	TA-DB (FT-B20) V3	政务外网数据库审计和 规则库	天融信	1	保修至 2027 年 5 月
17	LASN3 信创 V2.0	政务外网日志审计	绿盟	1	保修至 2027 年 10 月

序号	设备	描述	品牌	数量	保修情况及上 年度维护情况
18	华为 USG6610E	政务外网出口防火墙	华为	1	保修至 2028 年 6 月
19	华为 USG6610E	局域网出口防火墙	华为	1	

8.3.4 局域网平台服务器、存储设备

局域网系统平台，为内部管理人员提供访问馆藏信息资源的应用服务平台。局域网平台服务器、存储设备清单和原厂质保情况如下：

序号	设备型号	品牌	描述	数量	重要 程度	购买日期及上 年度维护情况
1	SUN F4800	SUN	局域网文件系统及 备份服务器	1	重要	2005 年 6 月， 已过保，现运 行正常
2	SUN F4800	SUN	局域网 Oracle 数据 库服务器	1	重要	
3	DELL 6650	DELL	局域网档案利用服 务器	1	一般	2005 年 4 月， 已过保，现运 行正常
4	TS-439Pro	QNAP	局域网数据离线备 份 NAS	1	一般	2009 年 11 月， 已过保，现运 行正常
5	DELL R510	DELL	局域网虚拟化资源 池	2	一般	2011 年 4 月， 已过保，现运 行正常
6	DELL MD1200	DELL	局域网全文数据备 份阵列	1	重要	
7	DELL R420	DELL	原惠南点馆库系统 服务器（备用）	1	一般	2012 年 11 月， 已过保，现运 行正常
8	DELL MD3200i	DELL	原惠南点馆库系统 磁盘阵列（备用）	1	一般	

序号	设备型号	品牌	描述	数量	重要程度	购买日期及上年度维护情况
9	DELL R410	DELL	局域网全文数据备用服务器	1	重要	2013 年 4 月，已过保，现运行正常
10	华为 S5600T	华为	局域网磁盘阵列	1	重要	分 别 购 于 2013 年 9 月和 2015 年 4 月， 已过保，现运行正常
11	华为 S5600T	华为	局域网磁盘阵列	1	重要	
12	定制阵列	定制	局域网全文数据备份阵列	1	一般	2015 年 3 月，已过保，现运行正常
13	定制磁盘阵列 (SMARTOR I160)	德拓	局域网媒资系统二级存储	1	一般	2017 年 10 月，已过保，现运行正常
14	CF60	DELL	多媒体教室系统服务器	1	一般	2015 年 12 月，已过保，现运行正常
15	Huawei RH2288V3	华为	局域网分布式存储服务器	3	重要	2016 年 6 月，已过保，现运行正常
16	DELL R730	DELL	局域网桌面虚拟化服务器	2	一般	2016 年 11 月，已过保，现运行正常
17	Huawei RH2288HV3	华为	局域网分布式存储服务器	1	重要	2017 年 5 月，已过保，现运行正常

序号	设备型号	品牌	描述	数量	重要程度	购买日期及上年度维护情况
18	DELL R730	DELL	统一数据支撑平台节点	1	重要	2017年6月，已过保，现运行正常
19	DELL R730	DELL	媒资系统服务器	5	重要	2017年10月，已过保，现运行正常
20	TS-1231XU-RP	QNAP	NAS 网络存储器	1	一般	2018年2月，已过保，现运行正常
21	Huawei RH2288HV3	华为	局域网分布式存储服务器	2	重要	2018年7月，已过保，现运行正常
22	DELL R730	DELL	门禁系统服务器	1	重要	2018年12月，已过保，现运行正常
23	DELL R730	DELL	统一数据支撑平台节点	1	重要	
24	DELL R730	DELL	统一数据支撑平台节点	2	重要	2019年5月，已过保，现运行正常
25	DELL R730XD	DELL	档案全文数据备份大容量服务器	1	重要	2019年6月，已过保，现运行正常
26	Huawei RH2288H V3	华为	局域网分布式存储节点	1	重要	
27	DELL R730	DELL	虚拟化环境备份服务器	1	一般	2019年9月，已过保，现运行正常

8.3.5 政务外网平台服务器、存储设备

政务外网系统平台，提供新区政务外网环境下协同办公及档案分级服务平台。政务外网平台服务器、存储设备清单和原厂质保情况如下：

序号	设备型号	品牌	描述	数量	重要程度	购买日期及上年度维护情况
1	SUN V880	SUN	政务外网文件系统及备份服务器	1	重要	2005 年 5 月，已过保，现运行正常
2	SUN V880	SUN	政务外网 Oracle 数据库服务器	1	重要	
3	DELL R720	DELL	政务外网虚拟化资源池	1	重要	2013 年 4 月，已过保，现运行正常
4	DELL MD3600f	DELL	政务外网磁盘阵列	1	重要	2013 年 4 月，已过保，现运行正常
5	华为 S2600T	华为	政务外网磁盘阵列	1	重要	2013 年 9 月，已过保，现运行正常
6	DELL R730	DELL	政务外网虚拟化资源池	1	重要	2015 年 12 月，已过保，现运行正常
7	DELL R730	DELL	原政务外网桌面虚拟化服务器(备用)	1	一般	2016 年 11 月，已过保，现运行正常
8	TaiShan 200K 2280K(2*32 核)	华为	市局民生档案利用系统（跨馆查询）前置机	1	一般	2021 年 12 月，已过保，现运行正常

8.3.6 因特网平台服务器、存储设备

因特网系统平台，为公众提供公开档案的信息检索等服务。因特网平台服务器、

存储设备清单和原厂质保情况如下：

序号	设备型号	品牌	描述	数量	重要程度	购买日期及上年度维护情况
1	DELL R720	DELL	因特网虚拟化资源池	1	重要	2015 年 3 月，已过保，现运行正常
2	DELL R720	DELL	原因特网桌面虚拟化服务器（备用）	1	一般	2015 年 3 月，已过保，现运行正常
3	华为 S2600T	华为	因特网磁盘阵列	1	重要	2015 年 4 月，已过保，现运行正常

8.3.7 产品软件

产品软件主要为操作系统、数据库、存储备份和虚拟化等软件。其清单和原厂质保情况如下：

序号	名称	数量	保修起止日期及原厂质保情况
1	Solaris	4	同 SUN 小型机保修起止日期，厂商不再提供服务，现运行正常
2	Oracle Database 9i	1 套/100 用户	2005/5/28~2006/5/29，厂商不再提供服务，现运行正常
3	Veritas（包括 Storage Foundation、Cluster Server、Net Backup、HSM）		2005/5/20~2006/5/19，厂商不再提供服务，现运行正常
4	VMware vCenter Server V5	1	2012.10~2013.10，厂商不再提供服务，现运行正常
5	VMware vSphere V5	4CPU	
6	TRS 全文数据库系统 V6.8	1	2012.5~2013.5，厂商不再提供服务，现运行正常
7	TRS 全文检索网关 V4.5	1	

序号	名称	数量	保修起止日期及原厂质保情况
8	Windows Server 2008 标准版	2	2013.4~2014.4, 厂商提供系统补丁更新服务, 现运行正常
9	Windows Server 2008 标准版	17	2013.9~2014.9, 厂商不再提供服务, 现运行正常
10	SQL Server 2005 标准版	2	
11	SyncBackpro V6	1	2014.3~2015.3, 厂商不再提供服务, 现运行正常
12	VMware vCenter Server V5	1	2015.5~2016.5, 厂商提供版本升级服务, 现运行正常
13	VMware vSphere V5	2CPU	
14	Huawei FusionStorage V100R003 分布式存储许可	96TB	2016.6~2018.5, 厂商不再提供服务, 现运行正常
15	Huawei FusionStorage V100R006 分布式存储许可	150TB	2018.11~2019.11, 厂商不再提供服务, 现运行正常
16	Oracle Database 12c	25 用户	
17	帆软 Fine BI 5.0+Report 9.0		
18	联鼎云备份软件	50TB 许可	
19	亚信防病毒软件 (DS V20.0)	1 套	2020.7~2021.7, 后每年续保, 厂商提供服务, 现运行正常
20	联软桌面管理软件	150 个许可	2021.7~2022.7, 后每年续保, 厂商提供服务, 现运行正常
21	达梦数据库管理系统 V8.1	1	2021.12~2022.12, 厂商不再提供服务, 现运行正常
22	东方通应用服务器软件 V7.0	1	
23	统信 UOS V20 服务器操作系统	1	2021.12-2022.12, 后每年续保, 厂商提供服务, 现运行正常
24	亚信安全端点安全管理系统 ESM V8.0	1	2022.8-2023.8, 后每年续保, 厂商提供服务, 现运行正常
25	Jumpserver 政务外网运维堡垒机	1	2025.6-2027.6, 厂商提供服务, 现运行正常

8.3.8 政务云平台虚拟服务器（包括但不限于下面表格中所列，会随着业务变化而新增或收回）

投标人需负责下列政务云平台虚拟服务器的日常管理：

序号	名称	云类型	CPU (核)	内存	操作系统	系统盘大小	数据盘大小
1	文档一体化系统数据库服务器	ZW	4	8G	Windows 2008 R2_64	100G	7000G
2	文档一体化系统数据库服务器	ZW	8	16G	Windows 2008 R2_64	100G	7000G
3	文档一体化系统应用服务器	ZW	4	8G	Windows 2008 R2_64	100G	1100G
4	OA 数据库服务器	ZW	4	32G	Windows 2003_32 位 +SQL2005	100G	2100G
5	电子签章应用服务器	ZW	4	16G	Windows 2008 R2_64	100G	100G
6	分级管理系统数据库服务器	ZW	4	32G	OracleLinux +Oracle12c	200G	3000G
7	分级管理系统数据库服务器	ZW	4	16G	OracleLinux +Oracle12c	200G	3000G
8	分级管理系统文件服务器	ZW	4	16G	Windows 2008 R2_64	200G	20000G
9	分级管理系统应用服务器	ZW	4	16G	Windows 2008 R2_64	200G	500G
10	分级管理系统跨馆查询服务器	ZW	4	16G	Windows 2008 R2_64	200G	100G
11	民生档案智慧服务平台服务器	ZW	4	16G	Windows 2008 R2_64	100G	500G

8.4 运维服务要求

本次运维服务包括以下内容，投标人需针对此次采购的服务内容逐项报价，并说明完成这些服务内容的人员安排。

序号	服务项目	服务内容
1	硬件包修服务	对服务范围内的硬件设备及相关功能部件提供包修服务。
2	备品备件服务	针对硬件设备提供完善合理的备品备件清单和解决方案，对于24小时内无法修复的硬件故障，必须提供备机服务（备机用于应急使用）。
3	常驻现场	2名技术工程师7×8小时现场驻点运维（周六周日1名），关注系统运行状况，预防及处理故障，以及负责机房环境、卫生、安全及设备状态的巡检。
4	系统健康巡检	软硬件系统的健康状况检查。
5	机房工程	负责机房工程所含6个子系统的日常维护和定期健康巡检。
6	信息安全保障	信息安全风险评估，每年提供四次安全报告；安全通告、安全整改、安全加固、安全软件和特征库升级等。
7	系统分析及优化	对系统运行状态、运行效率、故障隐患进行评估和分析，提供决策支持数据和解决、优化建议。每年提交四次报告。根据系统分析及优化报告提供软硬件进行设备扩容、大修整治、优化更新等。
8	重大事项现场保障	重大事项期间，增派熟悉该项目的经验丰富的工程师到现场保障，确保系统和应用正常运行。
9	应急处置预案	形成应急处置预案，并定期检验和随时更新。
10	故障恢复演练	每年两次故障恢复演练。
11	文档及知识库维护	负责各种有关运维资料的产生、整理和提交。

8.4.1 硬件包修

对服务范围内的硬件设备及相关功能部件提供包修服务，送原厂或第三方维修所产生的费用由成交供应商承担。

8.4.2 备品备件

投标人负责针对硬件设备提供完善合理的备品备件清单和解决方案，以保证运维服务的有效性和及时性。对于 24 小时内无法修复的硬件故障，必须提供备机服务（备机用于应急使用）。

8.4.3 驻场服务

8.4.3.1 成交供应商应组建运维团队，其中至少需要安排 1 名项目负责人、2 名技术工程师、若干二线工程师为本项目服务，周一至周五（国定节假日除外）须保证运维现场有 2 名技术工程师，周六周日可有 1 名技术工程师，负责 7×8 小时现场运维，关注系统运行状况，预防及处理故障，以及负责机房环境、卫生、安全及设备状态的巡检。

8.4.3.2 驻场人员日常维护工作要求：

8.4.3.2.1 日常维护总体工作要求

(1) 事件分析处理：处理系统的日常问题及系统维护管理工作，保障系统可靠平稳运行；

(2) 及时处理日常巡检中发现的问题；

(3) 对系统故障进行分析和迅速做出处理，保障系统的不间断运行；

(4) 故障处理时限要求：核心业务系统故障要求 2 小时内恢复主要业务运行；普通业务系统故障要求 4 小时内恢复业务运行；非业务系统故障要求 8 小时内完成故障处理；

(5) 数据库系统维护：数据库的日常维护、故障处理、性能监控等；

(6) 系统升级与变更：根据需要进行系统升级与变更；

(7) 系统及软件安全的运行维护。

8.4.3.2.2 服务器和系统日常维护要求

根据实际工作需要，为档案局馆服务器相关系统提供故障处理、配置变更等日常技术支持等服务，服务范围涵盖多套虚拟化平台和物理机操作系统。

(1) 配合新服务器上架、调试及迁移服务，操作系统、虚拟化平台、数据库安装部署和配置工作；

- (2) 配合应用开发需求，提供操作系统、虚拟化、数据库等技术支持和变更；
- (3) 解决服务器和相关系统日常技术故障，保障服务器安全稳定运行；
- (4) 每日检查小型机 VCS 集群状态，确保集群有效并运行正常；
- (5) 升级病毒库，确保所有服务器及时更新到最新版本；
- (6) 每月对服务器操作系统升级安全补丁，确保操作系统无高危和中危漏洞，低危漏洞尽可能修补；
- (7) 每月做好服务器系统备份工作。

8.4.3.2.3 网络安全日常维护要求

- (1) 配合新设备上架、配置、调试等工作；
- (2) 配合应用开发需求，调整网络安全策略，包括访问控制，端口开放等；
- (3) 解决网络和安全系统日常技术故障，保障网络安全稳定运行；
- (4) 定期升级安全设备病毒库，确保系统更新到最新版本；
- (5) 提供相应的交换机端口保护、广播风暴控制、端口快速启动、DHCP 检测、环路检测等优化建议；
- (6) 针对重点网络和安全设备，定期做好配置备份工作，设备日志检查并做好安全防护。

8.4.3.2.4 虚拟化平台日常维护

- (1) 对虚拟化平台软件提供软件升级服务，提供升级部署及支持服务，包括升级必要性评估、风险评估、升级报告等；
- (2) 针对虚拟化软件运行情况，结合虚拟化系统的结构特点和具体应用特性，提供总体设计、规划咨询、系统重新部署服务；
- (3) 提供虚拟化平台故障处理、系统变更、系统优化、安全加固、重点保障、应急预案、性能分析等日常维护服务；
- (4) 虚拟化平台中的服务器、存储、交换机等硬件的日常维护管理，包括硬件配置信息管理、硬件变更调整、报错信息分析、协助硬件报修和更换备件等；
- (5) 配合应用开发需求调整虚拟化平台，为应用系统提供稳定的虚拟化运行平台；
- (6) 虚拟化软件日常维护管理，包括状态检查、报错信息检查、用户管理、参数配置管理等工作；
- (7) 虚拟化软件的变更实施，包括新增应用系统虚拟机配置、虚拟机资源调整、参数及配置调整、软件包安装、打补丁和版本升级等。

8.4.3.2.5 操作系统支持服务

提供操作系统技术支持服务，内容包括档案局馆 AD 域控服务器、DNS 服务器等 Windows Server 功能组件技术支持，以及统信 UOS 服务器操作系统的维护支持。

- (1) 针对 AD、DNS、WSUS 等系统提供技术支持；
- (2) 针对 Windows Server 系统漏洞和补丁提供技术支持；
- (3) 针对 Windows Server 系统提供系统修复技术支持；
- (4) 提供统信 UOS 服务器操作系统的日常维护，针对系统漏洞和补丁提供技术支持，协助统信原厂处理操作系统各类问题。

8.4.3.2.6 数据库软件服务

- (1) 保障数据库软件的正常运行；
- (2) 日常巡检，定期对数据库的运行状态进行现场巡检；
- (3) 对数据库的各个表空间进行监控；
- (4) 对数据库系统进行备份和数据恢复测试，保证备份数据的可用性。

9.4.3.2.7 备份服务

- (1) 保障备份系统软件的正常运行；
- (2) 提供备份策略的优化、更新服务；
- (3) 日常巡检，定期对备份状态进行现场巡检，对备份状态进行监控确认；
- (4) 对备份数据存储空间进行监控；
- (5) 提供备份数据恢复测试服务，保证备份数据的可用性；
- (6) 根据需求提供备份系统迁移服务，针对数据库提供日常数据备份和数据恢复服务。

8.4.4 系统健康巡检

系统健康巡检主要包括系统日志检查分析和软硬件系统的健康状况检查工作。

- (1) 系统日志检查分析：包括操作系统、数据库管理系统、中间件、服务器等运行时候的日志记录；

- (2) 软硬件系统的健康状况检查：针对系统运行日志、运行性能、运行错误进行检查。

8.4.5 机房工程

成交供应商负责机房工程所含 6 个子系统的日常维护和定期健康巡检。

- (1) 检查机房温湿度，根据机房温湿度及时消除机房工作环境存在的隐患；

- (2) UPS 检查，实时监控数据，运行参数检查：输入电压电流、输出电压电流；
- (3) 检查安防监控系统的监控画面及回放；
- (4) 检查门禁开关门状态；
- (5) 检查机房漏水情况，根据报警排除故障隐患；
- (6) 检查环境监控系统报警功能，每次巡检检查漏水报警功能、短信报警功能，防止异常报警时短信不能及时发出。

8.4.6 信息安全保障

- (1) 对系统做信息安全风险评估，每年提供 4 次系统安全报告；
- (2) 提供安全通告服务；
- (3) 提供紧急安全事件的应急响应服务；
- (4) 协助信息系统等级保护的定级、测评、整改工作；
- (5) 根据第三方安全评测报告或安全风险评估报告进行安全加固；
- (6) 为档案局馆现有安全软件提供软件和特征库的升级。

8.4.7 系统分析及优化

(1) 针对系统运行状态、运行效率、故障隐患进行评估和分析，给出系统存在的各种问题，提供决策支持数据和解决方案、优化和汰换建议，提供系统配置及变更管理建议；

(2) 结合操作系统、物理设备等资源，从应用层、中间件层、数据库层、操作系统层和硬件层等各个层面进行分析，定位系统瓶颈，提出性能运维、资源重组计划；

- (3) 每年系统运行分析和优化均不少于 4 次；
- (4) 根据系统分析及优化报告提供软硬件进行设备扩容、大修整治、优化更新等。

8.4.8 重大事项现场保障

在重大事项发生期间，根据采购人需要，成交供应商派熟悉该项目的经验丰富的工程师到现场，确保系统和应用正常运行。

重大事项现场保障主要分为两类：

一是召开重要会议、举办重大活动、重要纪念日网络安全保障等事项，运维服务团队应根据具体服务保障要求，提供包括但不限于：提前安排全面巡检、驻场服务保障、远程技术支持等，具体根据相关保障要求，在接到保障通知 2 个工作日内，制定保障计划和保障方案，落实人员安排，以保证重大事件顺利进行。

二是在国庆、春节等国定节假日期间，根据保障要求，提前做好假期保障计划，

包括但不限于人员安排、保障工作计划，以保证节假日期间系统的正常稳定运行。

8.4.9 应急处置预案

根据采购人的运维工作流程，形成应急处置预案，并定期检验和随时更新。

投标人需在本次响应中，针对本项目特点，提供档案信息系统支撑平台的应急处置预案。预案中要有对本平台所用的小型机、数据库、虚拟化服务器、存储和网络等的描述，要具有可操作性，针对小型机部分要有完整详细的应急处置方案。

8.4.10 故障恢复演练

根据采购人要求，成交供应商每年组织两次故障恢复演练。

投标人需在本次响应中，针对本项目，提供两次故障恢复演练计划。

8.4.11 文档及知识库维护

(1) 负责制定、优化、更新维护操作流程及标准化作业文档；

(2) 负责各种有关运维资料的产生、整理和提交；

(3) 投标人需针对本项目，在响应时提供全年的详细运维服务计划、全套用于系统运维中的各种文档列表和模板。

9 人员及设备要求

9.1 人员要求

9.1.1 项目主要人员岗位设置要求

序号	岗位设置名称	配置人数	基本要求	备注
1	项目负责人 (兼职技术工程师)	1	项目团队管理、现场技术保障	周一至周日（国定节假日除外）7×8 小时驻场运维（其中，周一至周五 2 名、周六周日 1 名技术工程师），负责关注系统运行状况，预防及处理故障，以及负责机房环境、卫生、安全及设备状态的巡检。
2	技术工程师	2	具备 CCIE/H3CIE/HCIE 同等水平证书	

说明：（1）表中为项目主要人员，应为本单位职工；

（2）成交供应商应为所有人员在项目实施期间依法缴纳社保；

（3）表中人员需按本文格式提供《项目主要人员基本情况表》。

10.1.2 项目人员要求：

(1) 驻场运维人员中至少有 1 人具备本项目使用的存储和备份产品技术能力；

(2) 驻场运维人员中至少有 1 人具备本项目使用的网络和安全产品技术能力【具备 CCIE/H3CIE/HCIE 等证书和能力】；

(3) 项目团队中至少有 1 人具备本项目使用的 Unix/Linux 操作系统能力；

(4) 项目团队中至少有 1 人具备本项目使用的数据库能力；

(5) 项目团队中至少有 1 人具备本项目使用的国产化操作系统技术能力；

(6) 项目负责人具有 5 年或 5 年以上信息化基础设施项目的实施或运维经验，同时具备信息化相关的中级或中级以上职称。

9.2 运维设备要求

9.2.1 运维的设备要求

成交供应商需配备完成本项目所需的运维检测及维修工具。

9.2.2 运维办公场所要求

采购人只负责提供驻场人员办公环境，驻场人员办公用品和设备由成交供应商自行配备。

10 安全生产、文明施工（安装）与环境保护要求

10.1 投标人应具备上海市或有关行业管理部门规定的在本市进行相关安装、调试服务所需的资质（包括国家和本市各类专业工种持证上岗要求）、资格和一切手续（如有的话），由此引起的所有有关事宜及费用由投标人自行负责。

10.2 在项目实施期间为确保安装作业区域及周围环境的整洁和不影响其他活动正常进行，成交供应商应严格执行国家与上海市有关安全文明施工（安装）管理的法律、法规和政策，积极主动加强和落实安全文明施工（安装）及环境保护等有关管理工作，并按规定承担相应的费用。中标人若违反规定野蛮施工、违章作业等原因造成的一切损失和责任由成交供应商承担。

10.3 成交供应商在项目实施期间，必须遵守国家与上海市各项有关安全作业规章、规范与制度，建立动用明火申请批准制度，安全用电等制度，确保杜绝各类事故的发生。

10.4 成交供应商现场设备安装负责人应具有专业证书，安装人员必须持证上岗。

成交供应商应对设备安装、调试期间自身和第三方安全与财产负责。

10.5 成交供应商在组织项目实施时必须按安装施工计划协调好现场施工（安装）工作，在项目验收合格移交前对到场货物承担保管责任。成交供应商在项目实施期间必须保护好施工区域内的环境和原有建筑、装饰与设施，保证环境和原有建筑、装饰与设施完好。

10.6 各投标人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安全文明施工（安装）和安全生产管理措施，同时应适当考虑购买自己员工和第三方责任保险，并在报价措施费中列支必须的费用清单。

11 运维质量和考核管理要求

11.1 运维质量要求

对于服务范围内的普通故障，系统各平台业务不可用时长不大于 20 小时/月和 100 小时/年，单次恢复时长不超过 2 小时重大故障（业务不可用时长>4 小时）次数不大于 5 次/年。

遵守日常行为规范、人员管理制度，遵守现场考勤管理规定。

遵守系统更新管理规范，按更新流程处理，更新方案按标准提交。

遵守应急管理规范，按应急流程对紧急事件进行处理。

运维文档规范、完整、说明清晰，文档质量符合招标人要求。

11.2 考核管理要求

详细考核办法详见《浦东新区档案局运维项目管理考评规则》。

12 保密要求

成交供应商应遵守保密要求。如果采购人提供的内容属于保密的，应签订保密协议，且双方均有保密义务。成交供应商不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则成交供应商需承担由此引起的法律责任和赔偿采购人的经济损失。本款规定的效力及于成交供应商及成交供应商的所有雇用人员。

第三章 响应方须知

A 说明

1. 适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本竞争性磋商中所叙述的相关服务。

2. 定义

2.1 “采购人”系指浦东新区档案局。

2.2 “采购代理机构”系指上海同济工程咨询有限公司。

2.3 “响应方”系指交响应文件的供应商。

2.4 “服务”系指磋商文件规定卖方须承担的售后服务的义务、培训服务以及其他相关义务。

3. 合格的响应方

3.1 详见竞争性磋商公告中合格响应方必须具备的条件。

4. 磋商费用

4.1 无论磋商过程中的作法和结果如何，响应方自行承担所有与参加磋商有关的全部费用。

B 磋商文件说明

5. 磋商文件的构成

5.1 磋商文件用以阐明所需本项目所需提供的相关服务、招标投标程序和合同条款。

磋商文件由下述部分组成：

- (1) 响应方须知前附表
- (2) 磋商公告

- (3) 招标(采购)需求
- (4) 响应方须知
- (5) 合同条款
- (6) 磋商文件格式
- (7) 评标标准

5.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供招标服务使用地的自然环境、公用设施等情况，响应方被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

6. 磋商文件的澄清

6.1 响应方对磋商文件如有疑问，可要求澄清。请于 2025 年 9 月 5 日上午 10:00 前与采购代理机构联系，对磋商文件中所提的有关疑问请以书面或传真形式递送到，采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已领取磋商文件的每一响应方。如有需要，采购代理机构将安排召开答疑会采购代理机构联系(联系人：张渊；电话：19946093657)。

7. 磋商文件的修改

7.1 在采购代理机构对已发出的磋商文件进行必要澄清或者修改的，应当在磋商文件要求提交响应文件截止时间五日前，并以书面形式通知所有磋商文件收受人。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

7.2 为使响应方在准备响应文件时有合理的时间考虑磋商文件的修改，如有必要，采购代理机构可酌情推迟文件递交截止时间和评判时间，并以书面形式通知已领取磋商文件的每一响应方。

7.3 磋商文件的澄清及修改将构成磋商文件的一部分，对响应方有约束力。

7.4 当后发的修改文件与原磋商文件或此前发出的修改文件之间存在不一致时，应以后发的修改文件为准。

7.5 请在文件递交截止日期前上传响应文件至上海政府采购网。一旦响应文件纸质稿件与上传平台的电子版有差异，以上传平台的电子版为准。

C 响应文件的编写

8. 要求

8.1 响应方应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对磋商文件作出实质性响应，否则，其文件可能被拒绝。

9. 投标语言及计量单位

9.1 响应文件及响应方和采购代理机构就投标交换的文件和往来信件，应以中文书写。

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

10. 响应文件的组成

10.1 响应文件应包括下列部分：

纸质响应文件装订方式应为无线胶黏订或塑料线烫订，须编印好目录及页码，不得使用可拆卸重装的塑料(夹具)、金属(订书钉)或其他器具装订，响应文件应规范整齐、不易散落，纸张、封面和装订应力求简洁，不宜追求豪华装订，响应文件要求采用 A4 纸张并标有页码。响应文件内容(应当包括但不限于，如磋商文件中未提供格式，请响应方自行设计提供)装订及加盖公章【以下文件非提供原件的，须加盖相应的企业公章(不包含投标专用章等企业专用章)】：

1. 磋商书
2. 磋商报价表
3. 分项报价表
4. 商务、技术要求偏离表
5. 针对本项目的整体服务方案
6. 保密制度及应急预案
7. 质量承诺及保证体系、措施、应急方案(有具体响应时间)
8. 拟投入本项目的人员表

9. 拟投入本项目的主要人员情况表(附相关证书复印件并加盖公章)
10. 近三年完成的类似项目情况表(附合同复印件, 并加盖公章)
11. 正在进行的和承接的项目情况表
12. 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
13. 近三年(从 2022 年 01 月 01 日至投标截止前)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证明
供应商
14. 法定代表人授权委托书
15. 中小企业声明函
16. 响应方基本情况简介
17. 提供营业执照(三证合一或五证合一)等证明文件
18. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
19. 在“国家企业信用信息公示系统”查询的股东情况及主要管理人员信息的截图(加盖公章)
20. 主要股东或出资人信息
21. 其他资料表(磋商文件未要求, 响应方认为应提供的相关资料)

响应文件应由授权代表签名、加盖企业公章。

11. 响应文件格式

11.1 响应方应按照磋商文件中提供的响应文件格式填写。

12. 磋商报价

12.1 响应方应在磋商文件所附的报价价格表上写明货物的单价及所报总价。如单价与总价有出入, 以单价为准。响应方对每种货物只允许有一个报价, 磋商小组不接受有任何选择的报价。

12.2 响应方按要求填写报价供磋商小组评判方便, 但不限制买方以其他方式签订合同的权力。

13. 投标货币

13.1 报价一律用人民币填报。

14. 响应方资格证明文件

14.1 响应方必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。

- (1) 响应方必须履行合同所需的财务、服务能力；
- (2) 响应方的资质、证明。

15. 磋商保证金

15.1 磋商保证金为响应文件的组成部分之一。

15.2 响应方应在开标截止时间前，向采购代理机构提交的磋商保证金。

15.3 磋商保证金用于保护本次招标免受响应方的行为而引起的风险。

15.4 磋商保证金可以下列方式提交：以银行本票、汇票、支票等非现金形式提交。
(在投标有效期满前，因票据即将到期，采购代理机构有权暂时行使票据权力。)

15.5 未按规定提交磋商保证金的投标，将被视为投标无效。(本次项目通过政府采购电子平台系统招投标，响应方必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由采购代理机构根据响应方录入信息对保证金到账情况进行最终确认，保证金到账后采购代理机构在网上投标系统进行确认后生效。)

15.6 未成交的响应方的磋商保证金，将按规定予以无息退还。(注：供应商不及时来退磋商保证金(或经催促，依然不及时退)的，无论过了多长时间，采购代理机构均不支付任何利息。)

15.7 成交的响应方的磋商保证金，经银行扣除手续费，予以无息退还。

15.8 发生以下情况磋商保证金将被没收：

- (1) 开标后响应方在投标有效期内撤回投标；
- (2) 如果成交方未能做到：
 - a. 按本须知规定签订合同；
 - b. 按本须知规定交纳成交服务费。

16. 磋商有效期

16.1 响应文件从开标之日起，投标有效期为 90 天。特殊招标项目在“技术规格及要求”部分另行规定。投标有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效投标。

16.2 特殊情况下，代理单位可于磋商有效期之前要求响应方同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。响应方可以拒绝上述要求而其保证金不被没收。对于同意该要求的响应方，既不要求也不允许其修改磋商响应文件，但将要求其相应延长保证金的有效期，有关退还和没收保证金的规定在磋商有效期的延长期内继续有效。

17. 响应文件的签署及规定

17.1 响应方应准备壹份正本和贰份副本，一旦响应文件纸质稿件与上传平台的电子版有差异，以上 传平台的电子版为准。

17.2 响应文件正本和副本须打印并由经正式授权的响应方代表签字。

17.3 除响应方对错处作必要修改外，响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署响应文件的人进行签字。

17.4 电报、电话、传真、邮寄形式的投标概不接受。

D 响应文件的递交

18. 响应文件的密封和标记

18.1 响应方应将响应文件正本和副本分别用信封密封(密封处加盖企业公章)，并标明文件编号、磋商货物名称及正本和副本。

18.2 每一密封信封上注明“于_____之前(指磋商中规定的磋商日期及时间)不准启封”的字样。

18.3 响应方应将响应文件按 19.1-19.2 中的规定进行密封和标记后，按磋商注明的地址送至指定地点。

18.4 如果未按上述规定进行密封和标记，代理单位对响应文件的误投或提前拆封不负责任。

19. 递交响应文件的截止时间

19.1 出现因磋商文件的修改推迟磋商截止日期时，则按代理单位修改通知规定的时间递交。

19.2 本项目为网上招标,请在投标截止时间前上传响应文件至上海政府采购网。投标截止后电子采购平台 不再接受供应商上传响应文件。投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。(注：一旦 响应文件纸质稿件与上传平台的电子版有差异，以上传平台的电子版为准。)

20. 响应文件的修改和撤销

20.1 响应方在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤销，但代理单位须在磋商截止时间之前收到 该修改或撤销的书面通知，该通知须有正式授权的响应方代表签字。

20.2 响应方对响应文件修改的书面材料或撤销的通知应按第18和19条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”或“撤销磋商”字样。

20.3 磋商截止时间以后不得修改响应文件。

20.4 响应方不得在磋商时间起至响应文件有效期前撤销响应文件。否则代理单位将按 16.8 款的规定没收其保证金。

E 评 判

21. 对响应文件的审查和响应性的确定

21.1 截止后，磋商小组将审查响应文件是否完整，是否有计算错误，要求的保证金是否提供，文件是否恰当的签署。如果单价与总价有出入以单价为准。若响应方拒绝接受上述修正，其磋商将被废除。

21.2 在对响应文件进行详细评估之前，磋商小组将依据响应方提供的资格证明文件审查响应方的财务、技术和生产能力。如果确定响应方无资格履行合同，其将被拒绝。

21.3 磋商小组将确定每一方是否对磋商文件的要求作出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的文件是指响应符合磋商文件的所有条款、条件和规定且没有重

大偏离或保留。重大偏离或保留系指影响到磋商文件规定的供货范围、质量和性能，或限制了买方的权力和响应方的义务规定，而纠正这些偏离将影响到其他提交实质性响应的响应方的公平竞争地位。

21.4 磋商小组判断响应文件的响应性仅基于响应文件本身而不靠外部证据。

21.5 磋商小组将拒绝被确定为非实质性响应的响应文件，响应方不能通过修正或撤销不符之处而使其文件成为实质性响应的文件。

21.6 磋商小组将允许修改磋商中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方。

21.7 磋商小组确认，以下情况作为无效投标：

- a) 响应方报价超过了采购预算，采购方不能支付的投标；
- b) 未按合格投标人必须具备条件提供相关证明材料的；
- c) 未提供或按要求提供法定代表人授权委托书及法定代表人身份证、被授权人身份证；
- a) 未实质性响应磋商文件的响应文件；
- b) 不满足投标有效期(至少 90 天)要求。
- c) 未按要求提交保证金。
- d) 未按磋商文件要求签字、盖章的。

22. 响应文件的澄清

22.1 为了有助于对响应文件进行审查、评估和比较，磋商小组有权向响应方质疑，请响应方澄清其磋商内容。响应方有责任按照磋商小组通知的时间、地点派专人进行答疑和澄清。

22.2 重要澄清的答复是书面的，但不得对磋商内容进行实质性修改。

23. 对响应文件的评估和比较

23.1 磋商小组将对实质性响应的响应文件进行评估和比较。

24. 保密

24.1 有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任一响应方或与上述评判工作无关人员。

F 授予合同

25. 合同授予的准则

25.1 合同将授予被确定为实质上响应磋商文件要求，能够最大限度地满足磋商文件中规定的各项综合评价标准的响应方。

25.2 最低报价不是被授予合同的保证。

26. 资格最终审查

26.1 评标委员会将审查响应方的财务、技术、服务能力及信誉，确定其是否能圆满地履行合同。

27. 接受和拒绝任何或所有投标的权力

27.1 为维护国家利益，采购方在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权力，并对所采取的行为不作任何解释。

28. 成交通知

28.1 《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

28.2 采购代理机构在发出《成交通知书》的同时，向未成交的响应方发出《未成交通知书》。

28.3 《成交通知书》将作为签订合同的依据。

29. 授予合同时变更数量的权力

29.1 业主在授予合同时有权对规定的服务予以增加或减少，但不得对单价或其它的条款和条件做任何变更。

30. 签订合同

30.1 成交方按《成交通知书》指定的时间、地点与业主签订合同。

30.2 磋商文件、成交方的响应文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

31. 质疑方式

31.1 供应商认为采购文件、采购过程、成交或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据中华人民共和国财政部令第 94 号中相关规定，以书面形式向采购人、采购代理机构一次性针对同一采购 程序环节提出质疑。

31.2 采购人、采购代理机构将拒收未在法定质疑期内发出的质疑函。

31.3 接受质疑函的方式：书面形式(盖单位公章)

联系人：张渊

联系电话： 19946093657

通讯地址： 上海市四平路1398号同济联合广场B座3楼301B中会议室

32. 代理服务费

32.1 成交单位须向采购代理机构按如下标准和规定交纳代理服务费和专家费。

(1) 代理服务费为： 参照国家计委计价格【2002】1980 号文计算；

(2) 代理服务费的交纳方式： 支票、电汇、现金。 以电汇方式支付的请备注项目编号或项目名称。

第四章 合同条款

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-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购非招标采购方式管理办法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《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 信息系统运维服务，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]）。

合同有效期：**[合同中心-合同有效期]**

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：浦东新区迎春路 520 号

2.3 服务期限

本服务的服务期限：2025 年 12 月 12 日至 2026 年 12 月 11 日。

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服务未能通过验收，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服务未能通过验收，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的时间内完成验收，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 甲乙双方另行签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

6.2 乙方维护人员签订保密承诺书。

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]**

在采购人和中标人合同签订之日起 60 日内，支付合同总价的 65%，项目通过考核并通过验收（服务期满前完成）之日起 60 日内，支付合同余款。

8. 甲方的权利与义务

8.1、甲方有权在合同规定的范围内享受服务，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，造成甲方的系统或设备无法正常运行，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，使甲方有关系统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 如因乙方原因导致本平台产生重大安全问题(包括泄密安全事故、特别重大故障)，甲方有权立即解除合同，追究乙方的违约责任，并要求乙方赔偿甲方因此所遭受的全部经济损失。

8.5 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。

8.6 当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。

8.7 如果甲方因工作需要调整原有服务范围，乙方有义务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。

9.9 如乙方为第一年承担本平台的维护服务，须做好与原维护单位的工作交接，以确保平台平稳、安全可靠运行。

9.10 如乙方下一年度不再与甲方合作，须提前三个月以书面形式通知甲方。

9.11 本合同提前解除或到期终止的，乙方均有义务在剩余的合同期限里进行工作交接，指导、培训甲方指定的单位或人员熟悉本平台全面、最新情况和维护工作，经甲方书面确认视为完成交接。

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，如果乙方遇到妨碍按时提供服务的情况，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，甲方可以从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（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元人民币的履约保证金。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 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章后生效。

19.2 本合同一式五份，甲乙双方各执二份。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。

21.2 补充条款

[合同中心-补充条款列表]

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]

合同签订点：网上签约

第五章 附件一响应文件格式

磋商书

致：上海同济工程咨询有限公司

根据贵方为_____项目的磋商邀请(文件编号)_____,
签字代表_____ (全名、职务) 经正式授权并代表供应商_____ (供应商名称、地址)提交下述文件正本一份和副本二份。

1. 磋商书
2. 磋商报价表
3. 报价明细表
4. 商务、技术要求偏离表
5. 针对本项目的整体服务方案
6. 保密制度及应急预案
7. 质量承诺及保证体系、措施、应急方案(有具体响应时间)
8. 拟投入本项目的人员表
9. 拟投入本项目的主要人员情况表(附相关证书复印件并加盖公章)
10. 近三年完成的类似项目情况表(附合同复印件, 并加盖公章)
11. 正在进行的和承接的项目情况表
12. 提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
13. 近 三 年 (从 2022年01月01日至投标截止前)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证明供应商
14. 法定代表人授权委托书
15. 中小企业声明函
16. 响应方基本情况简介
17. 提供营业执照(三证合一或五证合一)等证明文件

18. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

19. 在“国家企业信用信息公示系统”查询的股东情况及主要管理人员信息的截图(加盖公章)

20. 主要股东或出资人信息

21. 其他资料表(磋商文件未要求, 响应方认为应提供的相关资料))

据此函, 签字代表宣布同意如下:

(1) 所附分项报价表中规定的应提供和交付的项目内容投标总价为_____即(文字表述)。

(2) 响应方将按磋商文件的规定履行合同责任和义务。

(3) 响应方已详细审查全部磋商文件, 包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件。

(4) 我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

(5) 自响应文件递交截止时间有效期为 90 个日历日。

(6) 响应方同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到任何投标。

(7) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄:

公司地址: _____

公司电话: _____ 传真: _____ 邮编: _____

纳税人识别号: _____

开户银行: _____

银行账号: _____

响应方代表姓名、职务(印刷体): _____

响应方名称(加盖企业公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

响应方代表签字: _____

磋商报价表

响应方名称：_____项目编号：_____

货币单位：人民币元

档案信息系统支撑平台（硬件平台）维护 2025 年-2026 年首付款包 1

供货期/服务项目负责人	备注	最终报价(总价、元)

说明：

- 1、所有价格均系用人民币表示，单位为人民币元，精确到元。
- 2、供应商应按照《招标需求》的要求报价。
- 3、“金额”一栏即按包件填写总报价，且各包件总报价不得超过公布的预算金额！
- 4、编制报价明细表（格式自拟）
- 5、项目服务期限，指计划完成本项目的起始日期区间及全部天数（包括中间成果甲方合理的审核天数）。
- 6、如此表中的内容与响应文件其它部分内容不一致的，以此表内容为准。

响应方代表签字：

（加盖企业公章）

日期：

报价明细表

(格式自拟)

商务、技术要求偏离表

响应方名称：_____项目编号：_____

序 号	服务名称	磋商要求	响应要求	偏 离	说 明

响应方授权代表签字：_____

(加盖企业公章)

日期：_____

针对本项目的整体服务方案

(格式由响应方自行设计提供并由响应方授权代表签字)

保密制度及应急预案

(格式由响应方自行设计提供并由响应方授权代表签字)

质量承诺及保证体系、措施、应急方案(有具体响应时间)

(格式由响应方自行设计提供并由响应方授权代表签字)

拟投入本项目的主要人员表

序号	姓 名	职务	职称及资格证书	主要资历、经验及承担过的项目

注： 响应方应将表列人员的资历情况填写并附相关资质 证书及证明复印件并加盖公章。

响应方授权代表签字：_____

(加盖企业公章)

日 期：_____年____月____日

拟投入本项目的主要人员情况表

(附相关证书复印件并加盖公章)

1. 一般情况					
姓 名		年 龄		技术职务	
职 务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学 历					
相关职业资格			取得职业资格时间		
2. 经 历					
年 份	负责过的主要项目 (类型、金额)		该项目中任职		备 注

备注： 以上信息均是真实有效的。

响应方授权代表签字：_____

(加盖企业公章)

日 期：_____年____月____日

近三年完成的类似项目情况表

(附合同复印件, 并加盖公章)

项目序号	1	2	3	
项目名称				
项目所在地				
项目采购人名称				
项目采购人地址				
项目采购人电话				
合同价格				
开始日期				
完成日期				
项目负责人				
技术负责人				
项目描述				
备注(用户反映)				

备注： 各单位可根据各自的项目数量，调整表单的列数。

响应方授权代表签字：_____

(加盖企业公章)

日 期：_____年__ 月____日

提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录 的书面声明

我单位参加 _____（项目名称）_____ 招标，郑重声明承诺满足以下条件：

- 一、具有独立承担民事责任的能力；
- 二、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 三、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 四、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 五、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录；
- 六、法律、行政法规规定的其他条件；
- 七、在本项目中提供的资料均真实、合法、有效。

我方声明如违反上述承诺，自愿承担相应的法律后果。

特此声明！

响应方法定名称和地址、邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

响应方法定代表人或授权代表签字或盖章： _____

日期： _____

响应方盖章： _____

近三年未被列入“信用中国”网站失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商

法定代表人证明

致：_____

兹证明_____（姓名），性别：_____

年龄：_____ 身份证号码：_____, 现任我单位_____
职务，系本公司法定代表人（负责人）。

响应单位名称：（盖章）

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

粘贴法定代表人（身份证复印件）

法定代表人授权书

致：_____

兹委托_____（姓名）全权代表我公司参与_____（项目名称、项目编号）的磋商活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：_____性别：_____年龄：_____

工作部门：_____职务：_____联系电话：_____

身份证号码：_____。

授权期限：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

代理人无转委托权。

磋商响应单位：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权人签字：_____

日期：_____年_____月_____日

粘贴被授权人（身份证复印件）

响应方基本情况简介

(一) 基本情况:

- 1、单位名称:
- 2、地址:
- 3、邮编:
- 4、电话/传真:
- 5、成立日期或注册日期:
- 6、行业类型:

(二) 基本经济指标(到上年度 12 月 31 日止):

- 1、实收资本:
- 2、资产总额:
- 3、负债总额:
- 4、营业收入:
- 5、净利润:
- 6、上交税收:
- 7、在册人数

(三) 其他情况:

- 1、专业人员分类及人数:
- 2、企业资质证书情况:
- 3、其他需要说明的情况:

我方承诺上述情况是真实、准确的,我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

响应方授权代表签字: _____

响应方(公章): _____

日期: ____年____月____日

提供营业执照(三证合一或五证合一) 等证明文件

财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

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：

中小企业声明函(工程、服务)

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

1. (标的名称),属于(行业);承建(承接)企业为(企业名称),从业人员_____人,营业收入为_____万元,资产总额为_____万元,属于(中型企业、小型企业、微型企业);

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,将依法承担相应责任。

企业名称(盖章:)

日期:

附:《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 500 万元及以上的为中型企业,营业收入 50 万元及以上的为小型企业,营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业;从

业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型

企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

在“国家企业信用信息公示系统”查询的股东情况及主要管理人员
信息的截图(加盖公章)

主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资金额 (万元)	占全部股 份比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃中标(成交)资格。

注： 1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码(尚未办理三证合一的填写组织机构代码)； 为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。

2. 响应方(响应单位)应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

响应方代表签字：_____

(加盖企业公章)

日期：_____

其他资料表(磋商文件未要求，响应方认为应提供的相关资料)

第六章 评审办法

一、 评标依据

1. 评标办法本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》制定，作为本次采购选定成交单位的依据。本次采购采用“综合评分法”评标，根据评标细则规定的评分标准对所有响应方的有效响应文件进行统一评分，各评标项目累计总分为100分。
2. 评标委员会由上海市政府采购专家库成员及采购人代表组成。采购代理机构按照评标细则对报价进行计算，数值精度为保留小数点后一位(四舍五入法)。各评委各自独立地进行打分，打分的最小单位是0.1分。最后由评标系统自动对评委的技术评分及由最终报价计算得出的报价分进行汇总计算并得出各个供应商的最终得分，供应商的得分按照由高到低的顺序依次排列，并按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商。
3. 所有磋商项目均使用“综合评分法”评标细则。

二、 评议规则

1. 参加评标的人员必须是上海市政府采购专家库成员及采购人代表。
2. 任何人不得干预评标委员会成员的评议权利，评议及评分表要保存备查。
3. 评委会将对响应方按评标得分由高到低排出3名以上成交候选供应商。
4. 评委会原则上把合同授予实质上响应磋商文件要求的评分最高的成交候选人。
5. 最低报价并不能作为授予合同的保证。
6. 最后磋商报价低于成本或高于财政预算的响应文件将被评标委员会否决，做无效标处理。
7. 响应方必须对本技术规格要求逐条响应(打“★”号为必须实质响应的内容，若无法满足，做无效标处理，“▲”号为主要指标，若未能满足作扣分处理)，并提供技术规格要求偏离表。技术规格要求偏离表不能违背真实的参数和指标，如发现任何虚假参数，则作为扣分或废标依据。
8. 评审以电子响应文件为准，纸质响应文件不作为评审依据。

9. 其中提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同响应方参加同一合同项下投标的，按一家响应方计算，评审后得分最高的同品牌响应方获得成交人推荐资格；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响应方获得成交人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌响应方不作为成交候选人。

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。多家响应方提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

三、“综合评分法”评标细则

（一）资格性检查

在对响应文件进行详细评审之前，评标委员会将依据法律和采购文件的规定，对每份响应文件中的资格证明文件等进行资格性检查，以确定响应方是否具备投标资格。不具备投标资格的，按无效投标处理。

（二）符合性检查

1. 在对响应文件进行详细评审之前，评标委员会将依据采购文件的规定，对每份响应文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行符合性检查，已确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。实质性响应采购文件要求的响应文件应该与采购文件的所有规定、要求、条件、条款及规格相符，无论是在商务方面还是技术方面上均无明显偏离或保留。

2. 符合性检查合格的响应文件为有效响应文件。评标委员会只对有效响应文件进行打分。

3. 响应方如在下列情况之一者，将被认定为无效投标：

（1）响应文件中磋商书未加盖供应商的公章及企业法定代表人(负责人)签章的，或者企业法定代表人(负责人)委托代理人没有合法、有效的委托书及委托代理人签章的；

（2）供应商递交两份或多份内容不同的响应文件，或在一份响应文件中对同一采购项目报两个或多个报价，且未声明哪一个有效，按采购文件规定提交备选响应方案的除外；

（3）投标有效期不满足采购文件要求的；

(4) 供应商不接受采购代理机构按采购文件规定对投标书中错误所进行的修正的；

(5) 响应文件有采购单位不能接受的附加条件的；

(6) 最后磋商报价超出预算价的或者明显低于市场价的；

(7) 评标委员会认为其他不实质性响应采购文件；

(三) 评议回避原则：

(1) 评审专家不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。

(2) 有利害关系的情形包括：

①参加采购活动前三年内，与供应商存在劳动关系，或者担任过供应商的董事、监事，或者是供应商的控股股东或实际控制人；

②与供应商的法定代表人(负责人) 或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

③与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

(3) 评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当主动提出回避。采购人或者采购代理机构发现评审专家与参加采购活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

(4) 评审专家对本单位的政府采购项目只能作为采购人代表参与评审活动。

(5) 评审专家为政府采购代理机构工作人员的，不得参加该采购代理机构组织的政府采购项目评审活动。

(6) 各级财政部门政府采购监督管理工作人员，不得作为评审专家参与政府采购项目的评审活动。

四、评分细则

评分项目	分值区间	评分办法
近三年有效类似项目的承接情况	0~4	是否属于近三年（2022年1月起至今）有效类似项目由评审委员会根据供应商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。有一个得2分，在此基础上每增加一个加1分，最高得分为4分，没有得0分；
供应商的综合履约能力	0~2	近三年承接的有效类似项目获得的

		用户或第三方评价情况、与本项目相关的第三方技术认可情况,具备多品牌硬件设备运维能力,得 0~2 分。
报价得分	0~10	(1) 确定评标基准价: 经评标委员会甄别确认,满足招标文件要求的合理的最低有效投标报价为评标基准价。 (2) 确定其他投标报价分: 计算公式为报价得分=(评标基准价/投标报价)×10%×100。分值计算保留一位小数点。
1、对采购需求的理解及合理化建议; 2、服务定位和目标(如备品备件更换率等); 3、维护方案设计; 4、重点难点分析和应对措施。	7~17	1、方案合理,具有较强的针对性、具体性、操作性,得 14~17 分; 2、方案合理,但针对性、具体性、操作性有欠缺的,得 10~14(不含 14)分; 3、方案欠合理,且针对性、具体性、操作性欠缺的:得 7~10(不含 10)分。
1、运维实施安排(日、周、月、年计划); 2、运维目标实施方案,原厂服务方案等; 3、运维机构设置、人员驻场安排情况等; 4、培训方案;(如需) 5、安全文明措施(如果有)。	11~23	1、安排合理,进度详细,具有较强的针对性、具体性、操作性,得 19~23 分; 2、安排合理,进度合理,但针对性、具体性、操作性有欠缺的,得 15~19(不含 19)分; 3、安排欠合理,进度欠合理,且针对性、具体性、操作性欠缺的:得 11~15(不含 15)分。
1、应急响应方案(包括详细的应急响应过程,响应方式,响应时间,故障修复时间等); 2、针对典型安全事件或风险、重大节假日或任务的应急预案以及应急演练等。	6~10	1、安排合理、详细,具有较强的针对性、具体性、操作性,得 9~10 分; 2、安排合理、详细,但针对性、具体性、操作性有欠缺的,得 8~9(不含 9)分; 3、安排欠合理、不够详细,且针对

		性、具体性、操作性欠缺的：得 6~8（不含 8）分。
1、技术性能及参数指标与采购需求(原系统)的契合程度； 2、符合国家标准及采购需求； 3、备品备件的日常管理。	5~9	1、符合国家标准，性能及参数高于采购需求，有健全的日常管理制度及措施的，得 8~9 分； 2、符合国家标准，性能及参数与采购需求契合，有日常管理制度及措施的，得 7~8（不含 8）分； 3、基本符合国家标准，性能及参数与采购需求存在负偏离，缺乏管理制度及措施的，得 5~7（不含 7）分。
1、项目维护机构及其运作方法与流程； 2、各项管理制度； 3、运维手册等资料记录、移交计划等。	6~10	1、方案合理，具有较强的针对性、具体性、操作性，得 9~10 分； 2、方案合理，但针对性、具体性、操作性有欠缺的，得 7~9（不含 9）分； 3、方案欠合理，且针对性、具体性、操作性欠缺的：得 6~7（不含 7）分。
1、拟投入资源（包括人力、设备、材料、人员职称学历、专业证书和社保缴纳情况等）综合评价。 2、负责人经历、能力、实际参与度等。	9~15	主要人员在职证明材料、职称学历证书完整提供，按以下内容进行评审；未完整提供，得 9 分； 1、拟投入资源充分，负责人能力、经历与项目相符，实际参与度高，得 14~15 分； 2、拟投入资源较合理，负责人能力、经历与项目基本相符，实际参与度一般，得 11~14（不含 14）分； 3、拟投入资源缺乏，负责人能力、经历与项目基本无关，实际参与度欠缺：得 9~11（不含 11）分。