

松江区政务云运营运维项目

招标文件

招 标 人：上海市松江区政务服务中心

招标代理机构：上海佰程建设项目管理有限公司

2025年07月02日

2025年07月02日

目 录

- 第一章： 招标公告
- 第二章： 投标人须知
- 第三章： 政府采购政策功能
- 第四章： 招标需求
- 第五章： 评标方法与程序
- 第六章： 投标文件有关格式
- 第七章： 合同书格式和合同条款

第一章 招标公告

项目概况：

松江区政务云运营运维项目招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（云采交易平台）获取招标文件，并于（北京时间）2025-07-23 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310117000250627120051-17254833 （代理机构内部编号：BCGL2025XS051）

项目名称：松江区政务云运营运维项目

采购方式：公开招标

预算金额：609 万元

最高限价：603 万元，超过最高限价的做无效投标处理。

招标需求：松江区政务云运营运维服务。具体项目内容、招标范围及所应达到的具体要求，以招标文件相应规定为准。

合同履行期限：自合同签订之日起 1 年。

本项目**不允许**联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本次招标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、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

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。

3、本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。

三、获取招标文件

时间：2025-07-03 至 2025-07-10，每天，00:00:00~12:00:00 至 12:00:00~23:59:59（北京时间）

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：网上获取，本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在上海政府采购网（云采交易平台）获取电子采购文件。

售价（元）：0

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

注：投标人须保证报名及获得招标文件需提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。

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：2025-07-23 09:30:00（北京时间）

投标地点：电子投标文件于上海政府采购网（云采交易平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

开标时间：2025-07-23 09:30:00

开标地点：采用电子采购平台网上开标方式。

五、发布公告的媒介

本次招标公告在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）上发布。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台上线试运行的通知》（2020年11月）及《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》（2021年2月）的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台进行。报价人在云平台的有关操作方法可以观看线上直播培训回看，也可登录采购云平台查看培训操作手册或培训操作视频。

2、采购云平台在使用过程中如遇到问题可拨打服务电话95763进行咨询。

3、本项目采用电子化采购方式，合格的供应商可于本公告规定时间内在政采云平台免费获取电子采购文件。供应商如需纸质采购文件可向代理机构购买，

纸质招标文件售价 600 元（售后不退）。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、招标人信息

采购人：上海市松江区政务服务中心

地址：上海市松江区乐都路 339 号

联系人：侯老师

电话：13916982615

2、招标代理机构信息

名称：上海佰程建设项目管理有限公司

地址：上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室

联系方式：021-51537688

3、项目联系方式

项目联系人：刘艳娜

电话：021-51537688

第二章 投标人须知

前附表

序号	目录名称	内 容
1	项目名称	详见招标公告
2	项目编号	详见招标公告
3	项目内容	详见《招标需求》
4	最高限价	详见招标公告
5	合同履行期限	详见招标公告
6	供应商资格要求	详见招标公告
7	招标代理服务费等费用	按《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和发改办价格[2003]857号所规定的 服务类 招标的收费标准，向招标人收取招标代理服务费。
8	报名、发售招标文件	详见招标公告
9	现场踏勘	不组织
10	答疑会（如有）	时间、地点另行通知
11	招标文件澄清或修改（如有）	通过上海政府采购网（云采交易平台）（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）发布澄清或修改公告
12	投标有效期	90 天
13	投标文件份数	电子投标文件一份（电子采购平台上传） 注：分包件的项目，若允许投标人参加多个包件投标的，须制作成一份投标文件。
14	投标文件提交地点、截止时间	详见招标公告。
15	开标时间、地点	详见招标公告。
16	投标签收	本项目为依照《上海市电子政府采购管理暂行办法》采用网上电子招投标，请投标人参照相关法律、法规及规章，在开标/投标截止前将投标文件通过投标客户端上传至上海政府采购网。如投标人未能在开标/投标截止前上传投标文件，投标将不予受理，投标人自行承担相关后果。 上海政府采购网（电子招投标平台）技术客服电话：95763 各投标人应在投标截至时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标代理机构进行签收，并及时查看招标代理机构在电子采购平台的签收情况，以免因临近投标截至时间上

		传造成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，投标失败。
17	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22号）的相关规定。
18	评标办法	综合评分法
19	资格审查	详见第六章 投标文件有关格式《4、资格性响应表》
20	符合性审查	详见第六章 投标文件有关格式《5、符合性要求响应表》
21	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，并发布中标通知书。
22	政策功能	本次招标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、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
23	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是，落实预留份额措施，提高中小企业在政府采购中的份额，扶持中小企业政策，本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。 <input type="checkbox"/> 否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人、其他组织或自然人采购。
24	所属行业	本项目的所属行业：软件和信息技术服务业。
25	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金
26	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金

投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》中所述的招标人。

1.4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1.5 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上海政府采购网（云采交易平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统进行。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的招标人和招标代理机构。

2.4 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “买方”“甲方”系指招标人。

2.7 “卖方”“乙方”系指中标并向招标人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系符合性要求条款。

2.9 “电子采购平台”系指上海市政府采购信息管理平台的门户网站，上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。

3.2 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本人（或本法人、本组织）所拥有。

3.3 被政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的投标。

3.4 《招标公告》和《投标人须知》前附表规定接受联合体投标的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体各方权利义务；联合体协议书应当明确联合体主办方、由主办方代表联合体参加采购活动；

（2）联合体中有同类资质的供应商按联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级；

（3）招标人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

（4）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. 合格的服务

4.1 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

4.2 投标人提供的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。

5. 投标费用

不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用，招标人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）公开发布。投标人在参与本采

采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

7. 1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7. 3 质疑书应明确阐述招标文件、招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的符合性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，以便于有关单位调查、答复和处理。

7. 4 招标人将在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的投标人和其他有关投标人，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7. 5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，招标人将通知提出询问或质疑的投标人，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7. 6 投标人提起询问和质疑，应当按照招标文件、政府采购法、政府采购法实施条例等相关的规定办理。

质疑联系人：刘艳娜，联系电话：（021）51537688，地址：上海市松江区龙腾路 1015 弄中星富林名庭 11 号楼 502 室。

8. 公平竞争和诚实信用

8. 1 投标人在本招标项目的竞争中应自觉遵循公平竞争和诚实信用原则，

不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。“腐败行为”是指提供、给予任何有价值的东西来影响招标人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括投标人之间串通投标等。

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿招标人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后、评标结束前，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“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、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，招标人将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9. 其他

本《投标人须知》的条款如与《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知

-
- (3) 政府采购政策功能
 - (4) 招标需求
 - (5) 评标方法与程序
 - (6) 投标文件有关格式
 - (7) 合同条款及格式
 - (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出符合性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

10.3 投标人应认真了解本次招标的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响投标报价的资料。一经中标，不得以不完全了解项目要求、项目情况等为借口而提出额外补偿等要求，否则，由此引起的一切后果由中标人负责。

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

11.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在投标截止期 15 天以前，按《招标公告》中的地址以书面形式（必须加盖投标人单位公章）通知招标人。

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，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。如果澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.3 澄清或修改公告的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由招标代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，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，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

11. 5 招标人召开答疑会的，所有投标人应根据招标文件或者招标人通知的要求参加答疑会。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

12. 踏勘现场

12. 1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，应当服从招标人的安排。

12. 2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

12. 3 招标人在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12. 4 招标人在踏勘现场中口头介绍的情况，除招标人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外，其他内容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。

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

13. 1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标人就有关投标事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的投标文件视同未提供。

13. 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，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 投标有效期

14. 1 投标文件应从开标之日起，在《投标人须知》前附表规定的投标有效期内有效。投标有效期比招标文件规定短的属于非符合性响应，将被认定为无效投标。

14. 2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝接受延期要求而不会导致投标保证金被没收。同意延长有效期的投标人需要相应延长投标保证金的有效期，但不能修改投标文件。

14.3 中标人的投标文件作为项目合同的附件，其有效期至中标人全部合同义务履行完毕为止。

15. 投标文件构成

15.1 投标文件由商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件二部分构成。

15.2 商务投标文件（包括相关证明文件）和技术投标文件具体应包含的内容，以第四章《招标需求》规定为准。

16. 商务投标文件

16.1 商务投标文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 《资格性响应表》；
- (5) 《符合性要求响应表》；
- (6) 《商务要求响应表》；
- (7) 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》；
- (8) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (9) 相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有履行合同）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标

时将当众公布。

18.3 投标人未按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部管理服务所发生的一切成本、税费和利润，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、税费及利润等。

19.2 报价依据：

- (1) 本招标文件所要求的服务内容、合同履行期限、工作范围和要求。
- (2) 本招标文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他投标人认为应考虑的因素。

19.3 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。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

19.4 除《招标需求》中说明并允许外，投标的每一种服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

19.5 投标报价应是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何可变的或者附有条件的投标报价，招标人均将予以拒绝。

19.6 投标人应按照招标文件第六章提供的格式完整地填写各类报价分类明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格性响应表及符合性要求响应表

20.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》，以证明其投标符合招标文件规定的所有合格投标人资格条件及符合性要求。

20.2 投标文件中未提供《资格性响应表》或《符合性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

21.1 投标人应按照招标文件提供的格式完整地填写《与评标有关的投标文件主要内容索引表》。

21.2 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》是为了便于评标。《与评标有关的投标文件主要内容索引表》与投标文件其他部分就同一内容的表述应当一致，不一致时按照《投标人须知》第32条“投标文件错误的修正”规定处理。

22. 技术投标文件

22.1 投标人应按照《招标需求》的要求编制并提交技术投标文件，对招标人的技术需求全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其投标的服务符合招标文件规定。

22.2 技术投标文件可以是文字资料、表格、图纸和数据等各项资料，其内容应包括但不限于人力、物力等资源的投入以及服务内容、方式、手段、措施、质量保证及建议等。

23. 相关证明文件

23.1 投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同。

24. 投标文件的编制和签署

24.1 投标人应按照招标文件和电子采购平台电子招投标系统要求的格式填写相关内容。

24.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应由投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署和加盖公章。投标人应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则必须按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须加盖投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》、《开标一览表》、《法定代表人授权委托书》、《资格

性响应表》以及《符合性要求响应表》，投标人未按照上述要求加盖公章的，其投标无效；加盖公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署，或者其他填写不完整的，其投标无效。

24.3 建设节约型社会是我国落实科学发展观的一项重大决策，也是政府采购应尽的义务和职责，需要政府采购各方当事人在采购活动中共同践行。目前，少数投标人制作的投标文件存在编写繁琐、内容重复的问题，既增加了制作成本，浪费了宝贵的资源，也增加了评审成本，影响了评审效率。为进一步落实建设节约型社会的要求，提请投标人在制作投标文件时注意下列事项：

(1) 评标委员会主要是依据投标文件中技术、质量以及售后服务等指标来进行评定。因此，投标文件应根据招标文件的要求进行制作，内容简洁明了，编排合理有序，与招标文件内容无关或不符合招标文件要求的资料不要编入投标文件。

(2) 投标文件应规范，应按照规定格式要求规范填写，扫描文件应清晰简洁、上传文件应规范。

25. 投标文件编制的响应性

投标人应按招标文件和电子采购平台电子招投标系统规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在电子采购平台电子招投标系统上传。投标文件内容不完整、格式不符合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，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

四、投标文件的递交

26. 投标文件的递交

26.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在电子采购平台电子招投标系统中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

26.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因上传、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。

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。

26.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或投标失败的，招标人不承担任何责任。

27. 投标截止时间

27.1 投标人必须在《招标公告》规定的网上投标截止时间前将投标文件在电子采购平台电子招投标系统中上传并正式投标。

27.2 在招标人按《投标人须知》规定酌情延长投标截止期的情况下，招标人和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

27.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

28. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在电子采购平台电子招投标系统已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据电子采购平台规定的要求办理。

五、开标

29. 开标

29.1 招标人将按《招标公告》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在电子采购平台上组织公开开标。

29.2 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。开标主要流程为签到、解密、唱标和签名，每一步骤均应按照电子采购平台的规定进行操作。

29.3 投标截止，电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除电子采购平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，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。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如电子采购平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29.4 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，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。

六、评标

30. 评标委员会

30.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由招标人的代表和上海市政府采购评审专家组成，其中专家的人数不少于评标委员会成员总数的三分之二。

30.2 评标委员会负责对投标文件进行评审和比较，并向招标人推荐中标候选人。

31. 投标文件的资格审查及符合性审查

31.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于3家的，将组织评标委员会进行评标。

31.2 在详细评标之前，评标委员会要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符合性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

31.3 符合性审查未通过的投标文件不参加进一步的评审，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

31.5 招标人可以接受投标文件中不构成符合性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

32. 投标文件错误的修正

32.1 投标文件中如果有下列计算上或表达上的错误或矛盾，将按以下原则或方法进行修正：

- (1) 开标记录表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标记录表为准；
- (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，以开标记录表的总价为准，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，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投

标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

32. 2 投标文件中如果有其他错误或矛盾，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于错误或矛盾的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对招标人有利的条件签约。

33. 投标文件的澄清

33. 1 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作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

33. 2 投标人对澄清问题的说明或答复，还应以书面形式提交给招标人，并应由投标人授权代表签字。

33. 3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33. 4 投标人的澄清不得改变其投标文件的符合性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

34. 投标文件的评价与比较

34. 1 评标委员会只对被确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

34. 2 评标委员会根据《评标方法与程序》中规定的方法进行评标，并向招标人提交书面评标报告和推荐中标候选人。

35. 评标的有关要求

35. 1 评标委员会应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，评标委员会成员及参与评标的有关工作人员不得私下与投标人接触。

35. 2 评标过程严格保密。凡是属于审查、澄清、评价和比较有关的资料以及授标建议等，所有知情人均不得向投标人或其他无关的人员透露。

35. 3 任何单位和个人都不得干扰、影响评标活动的正常进行。投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的一切不符合法律或招标规定的活动，都可能导致其投标被拒绝。

35. 4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第 39 条规定的招标失败情况之外，招标人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

37. 中标公告及中标和未中标通知

37.1 招标人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）发布中标公告，公告期限为一个工作日。

37.2 中标公告发布后，招标人将及时向中标人发出《中标通知书》通知中标。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

37.3 中标公告同时也是对其他未中标投标人的未中标通知。

38. 投标文件的处理

所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，招标人均不退回投标文件。

39. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现符合专业条件的投标人或对招标文件做出实质响应的投标人不足三家；评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）、发布招标失败公告。

八、授予合同

40. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》规定所确定的中标人。

41. 签订合同

中标人与招标人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

42. 其他

电子采购平台有关操作方法可以参考电子采购平台（网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>）中的“操作须知”专栏。

第三章 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购；参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时享受优先待遇。

如果有国家或者上海市规定政府采购应当强制采购或优先采购的其他产品和服务，按照其规定实行强制采购或优先采购。

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业供应商产品的价格给予%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。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。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当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，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

第四章 招标需求

一、项目概述

项目名称	松江区政务云运营运维项目
项目内容	松江区政务云运营运维服务，具体详见招标需求。
预算金额	本项目最高限价 603 万元，超过预算的投标按无效投标处理。

二、采购需求

(一) 背景和总体目标

1. 招标单位

招标单位：上海市松江区行政服务中心

2. 项目概况

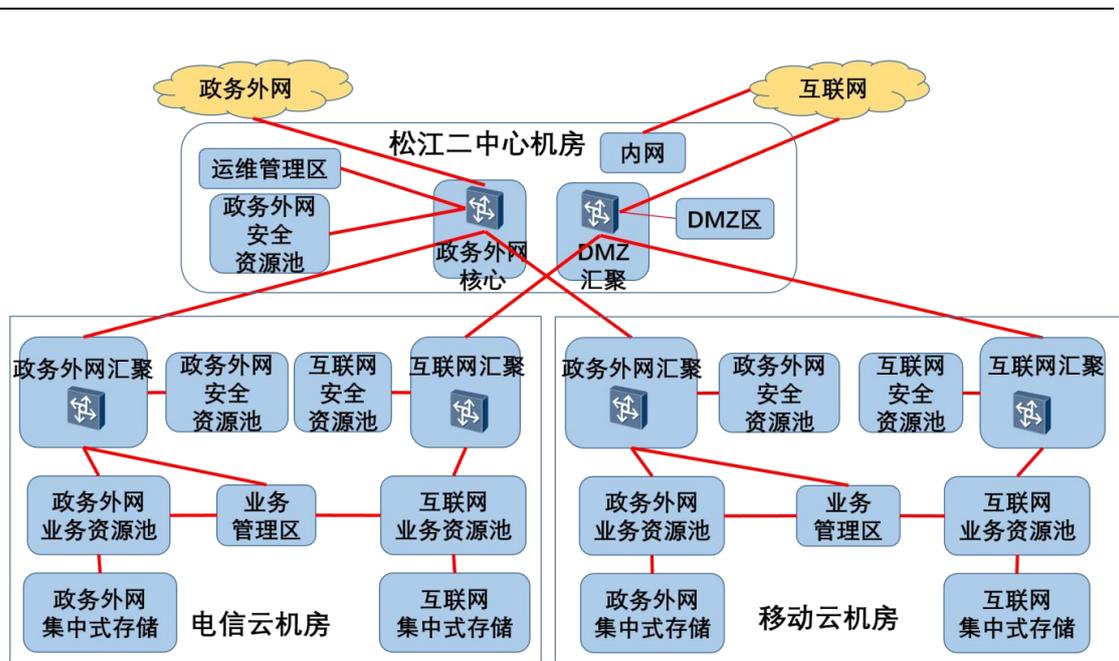
松江区电子政务云（一期）建设项目于 2018 年底正式启动建设，于 2019 年 6 月底完成项目验收，投入运营至今。为确保后续政务云运营、运维服务正常进行，现拟通过招标，对区政务云机房及裸光纤租赁、软硬件设备维保、政务云平台日常运营、运维服务进行采购，服务期限为 1 年。

3. 松江电子政务云现状介绍

3.1 现有机房情况

松江电子政务现分别租赁中国电信上海松江分公司 IDC 机房及中国移动上海松江分公司 IDC 机房各 15 个标准机柜。两个机房的松江电子政务云区设备部署区域与其他区域物理隔离。两个机房物理环境均符合三级等保要求；

松江电子政务云移动、电信机房各租凭 4 根裸光纤连通松江区政府二中心机房政务外网与互联网出口，每根裸光纤带宽 10G；



3.2 现有设备清单

序号	设备名称	品牌/产地	型号	数量	单位
一、云平台计算资源及虚拟化资源					
1	虚拟化服务器	华三/中国	UIS-Ce11-3010-G3	58	台
2	统一云管平台服务器	华三/中国	UIS-Ce11-3010-G3	6	台
3	虚拟化软件管理服务	华三/中国	UIS-Ce11-3010-G3	4	台
4	数据库服务器	中兴/中国	R8500 G4	8	台
5	存储磁阵（政务外网区）	华三/中国	HPE 3Par SS8200	2	套
6	存储磁阵（互联网区）	华三/中国	HPE 3Par SS8200	2	套
7	光纤交换机	华三/中国	HPE SN6000B	4	台
二、虚拟化软件					
1	虚拟化软件	华三/中国	CAS 云计算管理平台企业版	116	个授权

三、统一云管平台软件					
1	统一云管平台软件	华三/中国	H3C CloudOS 云操作系统企业版（含定制开发部件）	1	套
2	智能运维平台软件	华三/中国	H3C UCenter-智能运维平台软件	1	套
四、网络设备					
1	核心交换机	中兴/中国	ZXR10 8902E	2	台
2	汇聚交换机	中兴/中国	ZXR10 8905E	8	台
3	电口接入交换机	中兴/中国	5950-60TM	5	台
五、安全设备					
1	入侵防御设备	启明星辰/中国	NGIPS5000-A	2	台
2	入侵检测设备	启明星辰/中国	NT3000-PF-BRP	1	台
3	入侵检测设备	启明星辰/中国	NT10000-HD	1	台
4	政务外网业务区防火墙	东软/中国	NetEye FW5200-H3132 V3.2.4	4	台
5	互联网区防火墙	东软/中国	NetEye FW5200-H3122 V3.2.4	4	台
6	WAF 应用防火墙	东软/中国	NetEye WAF7000-S5828 V2.0	4	台
7	入侵检测设备	东软/中国	NetEye IDS 2400 V2.2	2	台
8	漏洞扫描系统	东软/中国	NSAM8000-S5610 V2.0	1	台
9	网页防篡改系统	天融信/中国	TI-HOST-WAF/TI-LINUX LIC-WAF	1	套
10	安全管理平台	天融信/中国	TSM-TopAnalyzer-EX	1	套
11	网络审计系统	天融信/中国	TA-11628-NET	1	台

12	数据库审计系统	天融信/中国	TA-11628-DB	1	台
13	数据库审计系统	天融信/中国	TA-11628-DB	1	台

3.3 运营运维现状

按松江区电子政务云（一期）建设项目合同约定，项目竣工验收后由承建方为松江电子政务云提供两年整体运营、运维服务。

松江区电子政务云（一期）建设项目主要是在租赁的松江区电信及移动两个运营商 IDC 机房内部署两套独立政务云计算资源、存储资源以及虚拟化系统，网络上与区政务外网对接，利用区政务外网及原有互联网出口，发布政务外网以及互联网应用。松江电子政务云通过建设一个统一云管平台，对政务云资源进行统一运营管理，为松江区政府各党政机关单位提供系统上云服务。松江区电子政务云于 2019 年 7 月通过三级等保测评。

原项目承建方提供了由项目经理、运营主管、云平台运维工程师、网络服务器工程师等 5 人运维团队，其中 4 人驻场服务，开展日常运营、运维服务。

松江区政务云于 2019 年完成建设和验收，投入使用至今，累计为 41 个党政机关单位提供上云服务，76 个应用部署上线，开设虚拟机 281 个。

运维服务期间，未发生因软硬件系统故障或人为因素而影响政务云平台及上云应用系统正常运行的事故，健康运行可靠率近 100%。

4. 运营、运维需求

- 1) 云机房租赁（一年）；
- 2) 提供政务云相关软硬件维保服务（一年）；
- 3) 提供松江政务云保障服务
 - a. 政务云网络、云计算资源、存储资源以及虚拟化系统、安全、云管平台日常运维服务；
 - b. 节假日、重大活动以及招标方指定的重要时间、重要事件的保障、值班服务；
 - c. 应急响应；
- 4) 提供电子政务云运营服务。
- 5) 配合招标方完成每年的三级安全等保测评复测工作
- 6) 运营、运维目标

投标方应按照招标方相关的政务云运维运营管理制度及流程，开展政务云日

常运维、运营工作，完成招标方规定运维、运营目标。

投标方应根据招标方制订的系统上云计划或要求，配合招标方完成上云系统的调研、评估、制订上云方案，并协助云租户完成上云工作；

投标方应制订完善的日常监控、运维工作计划，对政务云平台、上云应用系统进行日常监控及保障。年度政务云平台及上云应用系统健康运行可靠率不得低于 99.99%，年度服务请求响应及时率 $\geq 99\%$ ，平均响应时间 ≤ 5 分钟，平均故障恢复时间 ≤ 60 分钟，年故障次数 ≤ 10 次；

投标方须按照松江电子政务云的等保相关制度，开展日常安全管理工作，并配合招标方通过每年的三级等保复测；

（二）服务承诺及自罚措施

1、投标方须承诺保障在服务期间，遵守甲方的规章制度，在服务期间所涉及运维资料和客户信息应严格遵守保密要求，不得作为投标方其他商业用途或对外传播。

2、购买原厂技术人员驻场服务承诺：投标方须承诺至少购买一名服务器、存储及云平台方面的原厂技术人员驻场服务；

3、投标方须承诺提供 5 人的本地化运维团队，其中 4 人（含购买的原厂技术人员驻场服务一名）为 5x8 驻场服务；

4、应急响应服务承诺：投标方须提供非工作时间的应急派遣（7X24 小时）服务，承诺在半小时内响应，2 小时内到场；

为确保此次采购的相关服务能符合本项目的最终要求，供应商应针对以上内容作出相应的承诺；并对违背上述承诺内容，存在偏离、弄虚作假、欺骗采购人等情况发生时，投标方应承诺采取自罚资金（按标的总金额的百分比）及其他自罚措施，以保障采购人的相关权益。承诺函格式自拟，须清楚标明投标方主体名称、单位地址及联系方式并加盖供应商公章。

（三）招标技术要求

1、运营运维服务方案

1) 投标方服务计划

投标方应详细列出整个技术服务期间内的服务计划，包括时间节点、服务内容、应达成的目标、人员配置（人员数量、所持证书数量及质量、人员从业经历）等。投标方应详细列出整个技术服务期内为确保服务承诺所对应的流程、制度和

考核方式。

2) 运维服务方案

运维服务方案应包括且不仅限于以下内容：

- a. 日常监控、巡检；
- b. 每周制日常监控、巡检作业计划，并执行；
- c. 每日对政务云机房、网络、安全系统、主机、存储等进行常规巡检，包括监控告警的处理，巡检异常的处理等；
- d. 每日对政务云平台、上云系统进行日常监控，包括监控告警的处理，巡检异常的处理等；
- e. 政务云安全管理、配置变更管理；
- f. 政务云平台故障处理；
- g. 云平台优化、升级；
- h. 上云应用系统维护；
- i. 应急响应：投标方应急建立 7X24x2 的应急响应机制，明确应急响应联系人、技术负责人；
- j. 节假日、重大事件保障；

针对上述内容，投标方可根据对松江电子政务云运维服务需求的理解自行细化扩展。

2、运营服务方案

运营服务方案应包括且不仅限于以下内容：

- a. 按照上云工作流程，配合用户完成上云工作，并获得用户确认；
- b. 配合用户对需迁移上云或新建部署上云的系统进行调研、评估，提交报告；
- c. 配合用户按照迁移（部署）方案进行迁移（部署）；
- d. 配合用户进行业务测试；
- e. 按照用户要求，进行云平台上线的业务系统进行日常业务变更管理工作；
- f. 更新并提交上云业务系统信息报表；
- g. 提交云平台运营状态评估报告并提出优化建议；

针对上述内容，投标方可根据对松江电子政务云运营服务需求的理解自行细化扩展。

3、技术支撑体系

- a. 投标方须具备规范运营运维管理流程；
- b. 投标方须建立经验丰富的技术专家组成后台技术支持团队；
- c. 投标方须设置疑难问题升级流程，持续处理疑难技术问题，直到解决；
- d. 投标方须建立完善的服务质量保证措施，定期评估服务质量，并制定服务质量提升计划，不断改进；

投标方可根据本公司自身技术支撑体系，对上述内容进行细化扩充；

4、项目运营运维文档

运营服务期间，投标方应提供以下文档作为松江区政务云提供运营服务的文档留存：

1	每运营年度提交运营服务年报
2	每半年提交云平台运行整体安全评估报告
3	每月提交运营运维相关业务和技术文档，
4	每周提交周报，报告内容应清晰明了，覆盖本周工作内容
5	每次提交政务云业务迁移、上云需求调研表
6	每次提交政务云平台资源申请审核表
7	每次提交政务云平台资源审批确认书
8	每次提交上云用户验收测试报告
9	每次保障工作应提交相应过程文档
10	每次割接工作应提交相应过程文档
11	每次设备、系统升级工作应提交相应过程文档

5、等保测评

1) 投标方在运营维护期间，须按照松江电子政务云的等保相关制度，开展日常安全管理工作；

2) 投标方须每年配合完成松江区电子政务云的三级等保测评复测工作，且确保通过复测。同时根据测评报告，提交松江区电子政务云运营管理制度、流程等优化建议，提交松江区电子政务云的安全整改、优化方案。

6、政务云机房租赁

1) 云机房技术规格要求

政务云机房是松江政务云的重要基础设施，其稳定性关系着全区政务系统的正常运行，投标方提供的租赁机房需能够满足以下要求：

序号	指标项	技术规格要求
1	机房及机柜数量	租赁两个位于松江区内运营商自主产权的 IDC 机房，机房物理环境必须达到三级安全等保要求，每个机房租赁不少于 15 个标准机柜，并预留备用机柜不少于 10 个
2	驻场工位	每个机房需能够提供至少 4 个独立工位用于驻场人员的现场值守和设备维护及调试工作
3	温度	开机时 $23^{\circ}\text{C} \pm 1^{\circ}\text{C}$ ，停机时 $5^{\circ}\text{C} \sim 35^{\circ}\text{C}$ ；相对湿度：开机时 40% ~55%，停机时 40% ~70%；温度变化率 $< 5^{\circ}\text{C/h}$ ，不得结露
4	抗震	乙级以上，抗震烈度 8 度及以上，机房活荷载标准值 $\geq 8\text{kN/m}^2$ ，电池室 $\geq 16\text{kN/m}^2$ ，机房外墙不宜设采光窗，耐火等级：一级
5	空调	机房专用空调 N+1 冗余，制冷量按 300W/m^2 估算，总冷量负偏差不大于 5%；空调系统供电应采取双路市电自动切换线路供电，每台空调应采用独立回路供电；
		机房和辅助区应设置空气调节系统，机房应保持正压，主机房与其它房间、走廊间的压差不应小于 4.9Pa ，与室外静压差不应小于 9.8Pa ；
		主机房内的空气含尘浓度，在表态条件下测试，每升空气中大于或等于 $0.5\ \mu\text{m}$ 的尘粒数，应少于 18,000 颗
6	供电	主机房由 2 个供电局向、2 个不同路由同时供电，保证电源不同时受到损坏，配备电源自动切换系统，切换时间小于 4 毫秒，供电系统可用性（由市电至机柜计算） $\geq 99.99\%$ ，单相负荷应均匀地分配在三相线路上，并应使三相负荷不平衡度小于 20%。
7	UPS	配备不间断电源系统，N+1 的冗余备份 UPS 系统数量大于一套，所有设备机架供电应由两套不同 UPS 提供，电池满负荷放电时间不少于 30 分钟；
		配备柴油发电机组，保障本系统满负荷情况下可靠供电运行 72

		小时。
8	供电质量	稳态电压偏移范围±3%，稳态频率偏移范围 7±0.5Hz，输出电压波形失真度≤5%，允许断电持续时间 0~4ms；防雷、防浪涌：保护级别（IEC/VDE 标准）达到 I 级 B 类标准。
9	接地	接地电阻≤ 1 ，接地电位差 1V
10	噪音	在频率为 0.15~1,000MHz 时，不应大于 126dB
11	磁场	主机房内磁场干扰环境场强不应大于 800A/m。
12	静电	主机房内绝缘体的静电电位不应大于 1kV
13	布线	采用光缆或六类及以上对绞电缆，采用 1+1 冗余
14	照明	眩光限制按 I 级标准，照度按机房≥300Lux 及按现场布局排列，机房内应设置备用照明，其照度为一般照明的 15%。机房应设置疏散照明和安全出口标志灯，其照度不应低于 0.5LUX
15	空气质量	对温度、相对湿度、压差、含尘度；漏水监测报警；监控 IT 设备、空调、新风、动力、供配电系统、不间断电源、电池、柴油发电等设备；采用 KVM 切换系统
16	监控	在主要出入口、机房、配套区域采用门禁系统和视频监控系统，机柜区域配备专用门禁和 24 小时监控系统，视频监控画面可远程调用，投标方需开放相应的接口或者服务提供监控服务，监控录像保存时间大于 3 个月
17	消防	应配置气体消防系统和火灾自动报警系统

注：如租赁机房无法达到等保三级测评标准要求，由投标方负责整改直至满足等保三级测评相关标准，费用由投标方承担。

7、裸光纤技术规格要求

分别租赁 4 根裸光纤资源从两个租赁机房连接到区政府二中心机房，裸光纤指 2 芯以上纯物理光纤，中间不得有任何交换和路由设备，带宽需至少能够达到 10GB（理论上带宽无上限）。为保证链路可靠性，每个机房的 4 根裸光纤应为两组不同机房路由。

8、云机房租赁服务方案设计

投标方应根据上述云机房及裸光纤技术要求，设计机房租赁服务方案，方案内容须包括且不限于以下内容：

-
- 1) 机房供电、制冷、消防、环控等基础设施配置情况;
 - 2) 货物暂存区、媒介保存室、客户专用办公室配套设施情况;
 - 3) 机房环境及相关设备现场支持服务及现场保障服务措施;

9、服务衔接要求

如投标方方案中涉及到机房迁移、运营驻场人员交接等情况，应制订过渡期方案及实施计划。过渡期方案应明确多少日内完成过渡交接，进入正常运营，并体现相应技术措施及保障手段，以确保交接过渡期间对松江政务云正常运行影响减到最小。

10、软硬件产品维保服务

投标方应届时针对松江区政务云相关软硬件产品提供服务期内原厂保修服务。

1) 服务内容：负责包括故障检测、数据配置、设备更换等现场操作；针对出现的故障能够现场快速定位，并负责故障问题快速恢复；

2) 服务响应：服务期内维保设备发生运行故障时，应根据设备服务级别进行响应；

3) 保修内容包含但不止于：免费提供最新软件版本的升级，同时如果有由于投标方的原因造成需要软件更新升级，投标方应免费进行更新升级；进行以上的软件更新升级如果必须增加或者更新硬件，投标方必须保证免费进行硬件的增加或者更新。

4) 结合原厂维保服务条款及故障响应等级，设计合理、可行的软硬件设备运维方案，保障政务云软件硬件设备健康、可靠运行。

(四) 团队要求

● 团队项目经历要求

1、投标方必须有云平台项目建设经历、云平台运营维护项目经历的上海本地区运维团队，并提供项目经历证明；

2、投标方项目运营主要成员必须有云平台运营运维经历，熟悉云平台运营管理流程，有能力为上云用户提供上云系统调研、评估、云资源配置，及配合用户上云迁移或部署工作；

● 团队驻场业务要求

1、投标方需提供 5X8 驻场服务，在客户指定区域（位置），构建松江区电子政务云的运营服务中心，实现统一指挥、监控、管理、调度、应急处置等服务。

必须设置驻场总负责人。并设立 24 小时故障响应电话，非驻场工作时间，按需提供应急派遣（7x24 小时）服务，半小时响应，2 小时到场；

2、投标方应制定故障抢修流程并严格执行，应建立无推诿机制并牵头处理所有故障，应建立故障等级处置标准以及故障升级机制对每个处理流程留有电子化记录并在每个处理环节中落实到投标方的部门和相应的处理接口人；

3、投标方应建立在政务云现场的技术支持中心，配合完成政务云系统业务运营工作，并保证每周 5×8 小时响应支撑并在指定的时间内处理完毕；

4、投标方应具有完善的技术支持网络，并设置正式的疑难问题升级流程，以便解决复杂的系统问题，对于疑难技术问题，可以提供升级服务的支持手段予以解决；

5、投标方应定期对系统进行分析，提交优化建议；

6、系统升级或有新功能出现时，投标方应及时告知管理单位，根据招标人需求提供相关技术支持和服务，并派技术人员到场完成；

● 运维团队要求

1、项目经理至少 1 名：

整体负责项目运维运营，参加项目例会、制订运营运维计划，审核、提交技术文档，对系统割接、升级、故障抢修负责。

2、现场运营、运维主管至少 1 名：

负责本项目的现场运营工作，包括制度执行、上云用户调研、上云资源审核，制订用户上云计划及用户现场沟通；

3、现场网络和安全运维工程师至少 1 名：

负责政务云平台的网络和安全设备的日常配置、变更、巡检等运维服务。

4、现场政务云平台运维工程师至少 2 名，（其中一人应为投标方承诺的云平台、服务器相关的原厂技术人员驻场服务）

原厂技术人员职责：负责政务云平台服务器设备、存储及虚拟化平台、云平台系统的日常运维及关键核心技术支撑、规划配置云资源等。

投标方人员云平台运营工程师职责：负责系统迁移或部署上云工作的前期调研、评估，制订上云计划，规划、配置云资源，协助用户系统上云工作，并配置完成上云业务系统测试确认工作。

（五）验收要求

● 机房迁移验收（如需迁移）

1、机房迁移完成后，中标方应进行完善的系统测试，并通知用户方进入系统试运行期，系统试运行为期一个月，系统试运行期视同为运营过渡期内；

2、中标方提供全套完善的机房迁移资料文档，文档包括但不限于：机房资料（含符合三级等保要求证明文件）、迁移实施过程文档、测试文档、配置文档等，并向用户书面提出申请迁移完工验收，用户方在审查验收资料无误后5个工作日内召开验收会；

3、由用户指定时间、地点并邀请相关专家参加验收会，就迁移内容依据验收资料文档等进行迁移验收，并出具专家验收意见书作为机房迁移验收的结论性文件；

● 运营运维验收

1、每一运营年度结束后，投标方应整理、提交全套完善的年度运营过程文档，运营过程文档内容包括但不限于招标文件中关于“项目运营文档”的内容；

2、投标方向用户书面提出年度运营运维服务验收，用户在审查年度运营过程文档资料无误后5个工作日内召开验收会；

3、由用户指定时间、地点并邀请相关专家参加年度运营验收会，以审阅运营过程资料文档，以及当面质询、现场检查等方式，对本年度运营服务质量进行验收，并根据《年度运维、运营服务评价考核表》进行打分，考核总分低于90分，将扣除合同金额10%，最后出具专家验收意见书作为运营服务验收的结论性文件；

（六）年度运维、运营服务评价考核表

年度运营、运维服务评价考核表

考核对象：（运维、运营单位）						
所属项目：松江电子政务云运营、运维项目						
考核日期：年度（ 年度）						
考核内容：运营、运维服务质量，运营、运维服务合规性，客户满意度，能力与可持续性						
考核项	服务质量	服务合规性	客户满意度	能力与可持续性	加分项	总分

满分	45	20	20	15	5	100+5
得分					0	

1、运营、运维服务质量考核情况

考核分值	考核人	得分
45 分		

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评分说明	考核得分
运营、运维服务质量 (45分)	运营、运维服务年度完成总体情况 (10分)	系统健康运行可靠率 (5分)	年度政务云平台及上云应用系统健康运行可靠率不得低于 99.9% (5分)		
		运维工作文档提交情况 (5分)	是否及时提交相关运维工作文档 (2.5分)		
			运维工作文档的质量 (2.5分)		
	遗留问题 (扣分项)	是否存在遗留问题,存在一条扣 1 分			
	运维服务质量 (25分)	1、响应时间达标情况 (3分)	年度服务请求响应及时率 $\geq 99\%$, 平均响应时间 ≤ 5 分钟;若有超 10 分钟内无人响应扣 3 分;若未能按要求及时到达现场,扣 2 分。		

		<p>2、故障处理时间达标情况（5分）</p> <p>平均故障恢复时间≤60分钟，年故障次数≤10次。</p> <p>如有1小时内不能判定故障原因，须有在10分钟内启动应急预案记录。</p> <p>除不可抗力，若1小时内不能判定故障原因扣2.5分；</p> <p>除不可抗力，1小时内判定故障原因但未能及时解决，扣2.5分；</p> <p>未能及时启动应急预案，扣3分。</p>		
		<p>3、日常巡检监控完成情况（6分）</p> <p>出现以下任何一种情况一次扣2分：</p> <p>没有按计划要求进行日常巡检监控；</p> <p>没有及时发现系统异常或故障；</p> <p>巡检报告没有如实反映存在的问题。</p>		
		<p>4、安全管理、配置变更管理、云平台优化、升级完成情况（6分）</p> <p>出现以下任何一种情况一次扣2分：</p> <p>1、没有按运维规范进行日常安全、配置变更；</p> <p>2、安全、配置变更管理文档缺失；</p> <p>3、未及时或按要求进行云平台优化或版本升级工作。</p>		

		5、重要工作完成情况（5分）	业主方布置的重要任务，如临时突发任务或重大事件、节假日值班等的完成情况； （规定时间内未完成一次扣1分）		
	运营服务质量（10分）	1、用户上云需求调研（3分）	出现以下任何一种情况一次扣1分： 1 不积极配合用户进行上云需求调研 2 没有按时按要求审核需求调研报告；		
		2、用户上云资源评审（3分）	是否及时提交评审报告（1分，延时一次扣0.1分）		
			报告内容是否合理、准确、具体（2分）。		
		3、用户上云迁移配合情况（4分）	是否按业主的批复进行云计算资源配置（2）分		
			是否按上云用户要求上云时间节点完成相关资源配置，并配合用户完成迁移上云。（2分）		

2、运维服务合规性考核情况

考核分值	考核人	得分
20分		

一级指	二级指标	三级指标	指标说明	评分说明	考核得分
-----	------	------	------	------	------

标					
运营、 运维服 务合规 性（20 分）	团队管理 及制度完 善情况（5 分）	积极主动配合执 行运维管理规范 和上云管理规范 （4分）	消极怠工，被用 户投诉一次扣 0.5分，扣完为止		
		驻场团队内部岗 位职责明确，权 责清晰（1分）	提交岗位职责及 执行记录，缺少 记录一个扣 0.5 分		
	团队出勤 情况（8 分）	日常考勤（出勤 率）（8分）	驻场人员总出勤 率低于 60%（扣 8分）； 低于 80%（扣 6 分）；低于 90% （扣 4分）；低 于 100%（扣 2 分）；（出勤率= 本月所有驻场人 员总出勤天数/ 当月总工作日）；		
	事件管理 流程合规 性（2分）	是否按政务云相 关管理制度、规 范、流程开展日 常工作（2分）	发现一次违规行 为扣 0.5分		
	投诉（5 分）	日常运维、巡检 监控不到位影响 到云平台运行或 的对外服务（5 分）	业主方发现一次 扣 2分 被上云用户投诉 一次扣 1分		

3、客户满意度考核情况

考核分值	考核人	得分
20分		

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评分说明	考核得分
客户满意度 (20分+5分)	预期效益实现效果、事件与问题解决满意度(5分)	事件与问题解决满意度	满分5分	由客户进行评分	
	工程师技术能力满意度(5分)	工程师技术娴熟能力评估	满分5分		
	工程师服务态度(5分)	协作性、责任心、积极性等	满分5分		
	工程师解决事件后向用户陈述说明(5分)	书面/口头陈述	出现用户投诉未陈述说明(每次扣1分)		
	加分指标(5分)	处理临时重大突发事件、提交报告结果、提出建设性意见等额外服务的质量。	额外服务加分项		

4、能力与可持续性考核情况

考核分值	考核人	得分
------	-----	----

15分		
-----	--	--

一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	评分说明	考核得分
能力与可持续性 (15分)	设备原厂维保 (5分)	设备在维保期内,且为原厂维保	有设备不在维保期, 每台设备扣1分; 设备非原厂维保 每台设备扣0.5分;		
	符合合同要求人员比例(5分)	符合要求实际驻场人数/合同要求人数	驻场人数少于合同要求, 得0分; 无原厂驻场人员得0分		
	人员业务水平 (5分)	工程师对业务的熟悉程度、相关知识掌握程度	用户方反映一次, 扣2分		

三、商务要求：

类别	要求
投标有效期	开标后 90 天
合同履行期限	自合同签订之日起 1 年
付款方式	服务费用采用一年一结的支付方式，在每一一年度的运营服务验收合格后 10 日内支付本年度运营运维服务款项。
转让与分包	(1) 本项目合同不得转让； (2) 本项目不得分包。

四、投标文件的编制要求

投标人应按照《投标人须知》的相关要求及电子采购平台电子招投标系统要求编制网上投标文件，其中投标文件应包括下列内容（不限于下列）：

商务投标文件由以下部分组成：

1. 《投标函》
2. 《开标一览表》
3. 《投标报价分类明细表》
4. 《资格性响应表》
5. 《符合性要求响应表》
6. 《商务要求响应表》
7. 《与评标有关的投标文件主要内容索引表》
8. 《法定代表人授权委托书》（含法定代表人身份证、被授权人身份证复印件，提供被授权代表人近 3 个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等证明劳动关系的文件）
9. 《投标人类似项目一览表》：
包括类似项目的有效合同复印件，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页，否则不算有效的类似项目业绩，评审时不予考虑。
10. 投标人基本情况简介
11. 投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅需提供营业执照）符合要求。

-
12. 依法缴纳税收和社会保障资金声明函：
 13. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。
 14. 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（中标人为中小企业、残疾人福利性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）。
 15. 投标人质量管理和质量保证体系等方面的认证证书。

技术投标文件由以下部分组成：

1. 供应商应详细描述针对本项目的实施方案。
2. 项目团队。
3. 类似业绩。
4. 综合实力。
5. 服务承诺及自罚措施。
6. 其他必要的说明。例如，供应商对本项目的合理化建议等。
7. 按照《招标需求》要求提供的其他技术性资料以及供应商需要说明的其他事项。
8. 以上各类投标文件格式详见招标文件第六章《投标文件有关格式》（格式自拟除外）。

第五章 评标方法与程序

一、 资格审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格性响应表》，对投标人进行资格审查。确定符合资格的投标人不少于 3 家的，将组织评标委员会进行评标。

二、 投标无效情形

1. 投标文件不符合《资格性响应表》以及《符合性要求响应表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。
2. 单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同供应商，参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标的，相关投标均无效。
3. 除上述以及政府采购法律法规、规章、《投标人须知》所规定的投标无效情形外，投标文件有其他不符合招标文件要求的均作为评标时的考虑因素，而不导致投标无效。

二、 评标方法与程序

（一） 评标方法

根据《中华人民共和国政府采购法》及政府采购相关规定，结合项目特点，本项目采用“综合评分法”评标，总分为 100 分。

（二） 评标委员会

1. 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会成员按有关规定由招标人代表及从政府采购网随机抽取具有技术、经济等方面专长的专家组成。
2. 中标候选人推荐办法：本项目评标委员会由【5】人组成，各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，按照每个投标人最终平均分的高低依次排名，推荐出中标候选人。如果投标人最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。
3. 评委应坚持公平、公正原则，依据投标文件对招标文件响应情况、投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三） 评标程序

本项目评标工作程序如下：

1. 符合性审查。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符合性要求。

2. 澄清有关问题。对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作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的符合性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3. 比较与评分。评标委员会按招标文件规定的《评分细则》，对符合性审查合格的投标文件进行评分。

4. 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。其中提供相同品牌产品且通过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，报价最低的投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。如果供应商最终得分相同，则按报价由低到高确定排名顺序，如果报价仍相同，则由评标委员会按照少数服从多数原则投票表决。

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1. 投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

（2）评标基准价：是经初审合格（技术、商务基本符合要求，无重大缺、漏项）满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价。

（3）评审价：无缺漏项的报价，投标报价即评审价；对于有缺漏项的报价，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中。

（4）专门面向中小企业采购。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。

（5）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，应当要求其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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2. 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则》。

评分细则（100分）

序号	评审内容	类型	评审标准	分值
1	报价得分	客观分	投标报价得分=(评标基准价 / 评审价)×15%×100。	15
2	业务需求理解	主观分	<p>1、对于松江区政务云平台的运营、运维目标，服务方案要求能否正确解读（0-3分）。</p> <p>2、对松江区政务云平台</p> <p>（1）设备情况及整体架构的理解和掌握是否全面透彻（0-1分）</p> <p>（2）安全体系的理解和掌握是否全面透彻（0-1分）</p> <p>（3）现有上云业务系统情况的理解和掌握是否全面透彻（0-1分）</p> <p>（4）迁移上云服务业务的理解和掌握是否全面透彻（0-1分）。</p> <p>3、对松江电子政务云运营服务重点、难点的梳理分析是否准确到位（0-3分）</p> <p>4、合理化建议是否有利于提高松江电子政务运营、运维服务水平（0-2分）。</p>	12
3	服务承诺及自罚措施	主观分	<p>1、根据投标人提供的服务承诺（0-3分）；</p> <p>2、根据自罚措施，包括自罚资金比例大小，其他自罚措施是否具有可操作性进行综合评分（0-3分）。</p> <p>（投标人需根据招标需求中“服务承诺及自罚措施”的承诺内容进行承诺，有一项不承诺的本项不得分）</p>	6
4	运营、运维方案	主观分	<p>1、投标方运营、运维服务计划安排是否合理；（0-2分）</p> <p>2、投标方运维服务方案是否细化（0-2分）；设计是否合理、可行、可靠、规范且内容完备（0-2分）；方案是否基于用户现状出发，具有针对性（0-2分）。</p> <p>3、投标方运营服务方案是否细化（0-2分）；设计是否合理、可行、可靠、规范且内容完备（0-2分）；方案是否基于用户现状出发，具有针对性（0-2分）。</p> <p>4、组织机构和管理制度是否完善（0-1分）；运营服务制度保障是否契合（0-2分）；组织架构图及运维支持体系是否完善清晰（0-2分）。</p> <p>5、安全保障措施及专项应急保障措施是否完备可行（0-3分）；应急处置方案是否合理、完整、可行（0-2分）。</p>	24

5	服务衔接	主观分	1.运营过渡衔接方案设计是否合理（0-3分）； 2.能否满足采购方过渡期正常运营、运维需求（0-3分）； 3.能否较大程度上减少云平台运转的不利影响（0-3分）。	9
6	机房租赁	主观分	1.机房租赁服务方案是否设计合理、可行、可靠、规范且内容完备（0-3分）； 2.方案能否体现基础设施配套配置情况及支持服务质量（0-3分）。	6
7	软硬件设备运维服务	客观分	投标方需按招标需求中现有设备清单，出具清单中涉及的所有厂商的原厂维保服务授权证明(须加盖原厂商公章)全部提供得5分，未提供或缺少其中任一设备原厂维保服务授权证明的，本项不得分。	5
		主观分	1.软硬件设备运维方案设计是否合理、可行（0-3分）； 2.原厂维保服务条款及故障响应等级是否合理可行（0-3分）。	6
8	运营、运维技术团队	客观分	1、项目经理具有高级信息系统项目管理师证书，得2分。 2、驻场人员具有信息技术类中级或者高级职称的，每提供一份证书得1分，最高2分。 （以上人员须提供有效期内的证书复印件、开标前近半年内任意一个月的社保缴费证明材料，未提供不得分）	4
		主观分	技术团队有类似项目服务经验并提供证明材料。（0-3分）	3
9	综合实力	主观分	根据投标人综合服务水平、信誉和企业情况等进行综合评审。服务能力及机构情况好的得4-5分，服务能力及机构情况较好的得2-3分，服务能力及机构情况一般的得0-1分。	5
10	业绩	客观分	提供开标截止日前近三年类似项目业绩（提供合同关键页复印件），每提供一个有效业绩得1分，最高得5分，未提供的不得分。	5

三、根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条的规定，本项目招标出现下列情形之一的，项目予以废标：

- 1、符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，招标人将废标理由通知所有投标人。

第六章 投标文件有关格式

一、商务投标文件有关格式

1、投标函格式

致：_____（招标人名称）

根据贵方_____（项目名称、项目编号）采购的招标公告及招标公告，_____（姓名和职务）被正式授权代表投标人_____（投标人名称、地址），按照网上投标系统规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的投标总价为_____（大写）元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 _____日。
4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以电子采购平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

(1) 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。

(2) 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。

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表签字或盖章：

投标人名称（公章）：

日期：____年__月__日

2、开标一览表格式

项目名称：

项目编号：

松江区政务云运营运维项目包 1

服务期限	备注	最终报价(总价、元)

填写说明：

- (1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。
- (2) 投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。
- (3) 开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

投标人法定代表人签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

3、报价分类明细表格式（可自拟）

项目名称：

项目编号：

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位数。

（2）投标人应按照《项目概况及项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

（3）投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。

（4）分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

4、资格性响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称与页次	备注
法定基本条件	<p>按照招标文件要求提供以下资格条件材料：</p> <p>（1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件以及采购文件要求的资质证书等；法定代表人直接投标的应提供法定代表人证明书及法定代表人身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证（提供被授权代表人近3个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等证明劳动关系的文件）。</p> <p>（2）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。</p>			
政策要求	本项目（是专门）面向中小企业采购，评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。扶持残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。			
联合投标	本项目不接受联合体投标。			
其他	<p>1、投标人存在下列情况之一的，投标无效：</p> <p>（1）资格条件不符合国家规定和采购文件要求；</p> <p>（2）供应商名称与投标报名时的营业执照、资质证书等不一致，或无效的；</p> <p>（3）法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。</p>			

	(注：以上条款无需在电子投标文件中标记，供应商可在电子投标文件中任意位置标记匹配，招标代理机构将如实记载并提交评审委员会审核确认。)			
--	--	--	--	--

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

5、符合性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目 内容	具备的条件说明（要求）	投标检 查 项 （投标 内容说 明(是/ 否)）	详细内 容所对 应电子 投标文 件名称 与页次	备 注
符合 性审 查 无效 标条 款	投标人不存在：（1）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；			
	投标人不存在：（2）投标有效期少于招标文件要求的；			
	投标人不存在：（3）电子投标文件未按照招标文件规定格式签字或盖章的，或签字盖章不齐全的；			
	投标人不存在：（4）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的，按招标文件规定提交备选投标方案的除外；			
	投标人不存在：（5）经评标委员会审定，明显不符合招标文件规定的技术规格、技术标准要求；			
	投标人不存在：（6）经评标委员会审定，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，且投标人不能在合理的时间内提供书面说明或者不能提供相关证明材料的；			
	投标人不存在：（7）不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；			
	投标人不存在：（8）投标人有串通投标、弄虚作假、			

行贿等违法行为；			
投标人不存在：（9）投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；			
投标人不存在：（10）投标人不符合《投标人须知》及招标文件中标有“★”条款要求的；			
投标人不存在：（11）出现不符合法律法规及招标文件中规定的其他符合性要求。			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

6、商务响应表格式

项目名称：

项目编号：

项目	招标文件要求	是否响应	投标人的承诺或说明
投标有效期			
合同履行期限			
付款方式			
转让与分包			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

7、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	响应项目	主要内容概述	详细内容所在投标文件页次	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
.....				

说明：上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

8、法定代表人授权委托书格式

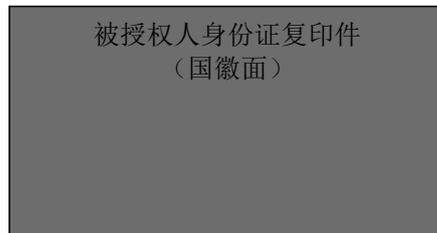
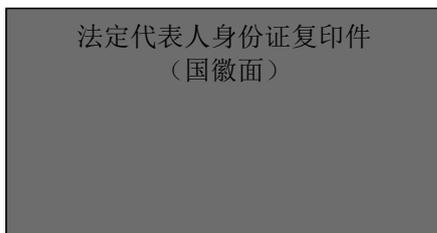
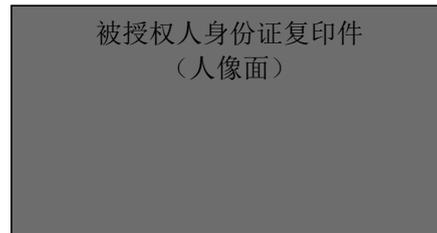
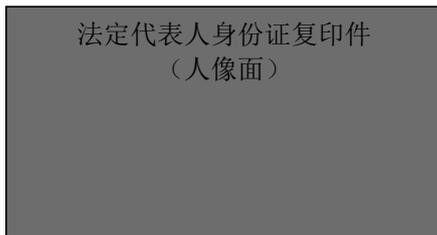
致：

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，职务）以我方的名义参
加贵公司_____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、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵公司收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人
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。除我方书面撤销授权
外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。



后页附：被授权代表人近3个月任意一个月的社保关系证明或退休返聘合同等证
明劳动关系的文件。

投标人（公章）：

受托人（签字或盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

身份证号码：

电话：

电话：

传真：

传真：

日期：

日期：

9、投标人类似业绩项目一览表

序号	年份	项目名称	服务类型	合同金额 (万元)	管理年限
...					

附：类似项目的有效合同复印件，其中合同复印件指包含合同金额的合同首页和有合同双方盖章的尾页。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

10、投标人基本情况简介格式

（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、从业人数：

（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。

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

11、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况及无重大违法记录声明函

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、第（五）项规定条件，具体包括：

1. 具有良好的商业信誉和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；
3. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

特此声明。

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。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

12、中小企业声明函格式

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. （标的名称），属于软件和信息技术服务业；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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（软件和信息技术服务业）；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：

注：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

¹ 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

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。

如投标人不符合中小企业条件，无需填写本声明。

13、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，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，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：

说明：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》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

二、技术投标文件有关表格格式

1、投标人与服务相关的资质等证书汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	资质等证书名称	数量	详细内容所在投标文件页次	备注
.....				

2、主要管理制度一览表

项目名称：

项目编号：

序号	管理制度名称	执行起始时间	备注
.....			

说明：列出目录即可，主要规章制度的具体内容可在技术投标文件相应部分另行提供。

3、人员来源一览表

项目名称：

项目编号：

序号	岗位名称	数量	人员来源
.....			

说明：“人员来源”是指：本企业在职职工等。

4、项目经理情况表

项目名称：

项目编号：

姓名	出生年月	文化程度	毕业时间
毕业院校和专业	从事相关工作年限	联系方式	
职业资格	技术职称	聘任时间	
主要工作经历：			
主要工作业绩：			
胜任本项目经理的理由：			
本项目经理管理思路和工作安排：			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

5、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称：

项目编号：

序号	项目组成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式
							

投标人授权代表签字或盖章：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

第七章 合同条款及格式

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]

地址: [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码: [合同中心-采购人单位邮编]

电话: [合同中心-采购单位联系人电话]

传真: [合同中心-采购人单位传真]

联系人: [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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:

第一条 服务内容

1.1 乙方根据本合同的规定向甲方提供 松江区政务云运营运维 服务。

1.2 乙方所提供的 松江区政务云运营运维 服务其来源、服务的内容、要求、服务质量应符合国家的有关规定,服务的内容、要求、服务质量等详见采购文件和响应文件。

1.3 服务地点: 上海市松江区乐都路 339 号。

1.4 服务期限：自合同签订之日起1年 [合同中心-合同有效期]。

第二条 甲方的权利与义务

2.1 甲方有权在合同规定的范围内享受松江区政务云运营运维服务，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加急提供服务，直至符合要求为止。

2.2 甲方有权根据国家权威检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

2.3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关服务造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

2.4 甲方在合同规定的服务期限内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。

2.5 当服务不符合合同约定或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方，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。

2.6 如果甲方因工作需要调整原有服务内容，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。

第三条 乙方的权利与义务

3.1 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。

3.2 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。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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。

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

3.7 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。

3.8 乙方所提供的服务的质量标准应按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，前述标准不一致的，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。

3.9 乙方所交付的松江区政务云运营运维服务应符合国家和上海市相关规定。

3.10 乙方应按《劳动法》用工，并根据实际合理配置相关人员、设备，自行解决员工的住宿。涉及调整作息时间，所涉费用由乙方自行处置。

3.11 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。服务保证是没有缺陷的，包括没有潜在的缺陷或没有使用不符合要求的材料等。

3.12 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。

3.13 乙方应保证对其交付的服务享有合法的权利。

3.14 乙方应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。

3.15 乙方应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。

3.16 乙方保证：1) 其具备法律法规要求的从事该服务行业所应具备的所有有效资质、许可、证明等文件；2) 其所委派的服务人员也具备法律法规要求的从事该服务行业所应具备的有效资格、证书、证明等文件。如甲方要求乙方提供或出示前述文件，乙方保证在甲方书面通知后的七日之内提供给甲方，否则甲方有权终止本协议并追究乙方的法律责任。

3.17 乙方声明没有任何乙方雇用之员工同时出任甲方或其附属或关联公司之代理人、雇员。

3.18 甲、乙双方确认本合同的达成及签署未经过第三方的中介，也无需就此向第三方支付任何费用。

3.19 甲乙双方均声明任何一方未采用财物或其他手段进行贿赂以促使本合同的达成及签署。若乙方违反前述规定，则视为乙方违约，甲方有权以书面方式通知乙方终止本合同。

第四条 费用及付款条件

4.1 服务费用：人民币（含税/税前） [合同中心-合同总价] 元整（大写金额： [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服务费用中，甲方不再另行支付其它任何费用。

4.2 付款条件：本合同款项按照采购文件要求支付。

服务费用采用一年一结的支付方式，在每一年度的运营服务验收合格后 10 日内支付本年度运营运维服务款项。

[合同中心-支付方式名称]

4.3 付款时间如遇法定休息时间，则付款时间顺延。

4.4 乙方账户信息如下：

开户名称：[合同中心-供应商名称]

纳税识别号：

地址：[合同中心-供应商所在地]

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

银行账号：[合同中心-供应商银行账号]

第五条 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松江区政务云运营运维服务未能通过验收，乙方应当进行整改，并自行承担相关费用，直至服务完全符合验收标准。若乙方进行整改超过10日，仍不能通过甲方验收的，甲方有权单方面解除合同，并追究乙方的法律责任。

5.3 如果属于甲方原因致使本项目服务未能通过验收，甲方应在合理时间内整改，再次进行验收。如果属于服务之外的原因，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，甲方收取发票并支付尾款。

第六条 保密

6.1 保密信息：本合同所指的“保密信息”，是指在本合同签订之前或之后，由甲方或受其委托的第三方所披露或者提供的，不论是否以口头、书面或电子形式

为载体，不论是否与各方合作事项有关，不论甲方是否在该信息上标明“保密”或其他类似标记的所有数据、信息和资料，包括但不限于：

(1) 合同信息：合同本身、本合同所涉作品及（或）各方的任何资料数据。

(2) 财务信息：结算标准、结算方式、结算周期、由于本合同产生的收益及其分配规则等。

(3) 其他信息：依照法律规定（如在缔约过程中知悉的对方当事人的秘密）和有关合同的约定对外承担保密义务的事项。

6.2 本合同有效期内及合同终止/解除后，乙方在未获得甲方书面允许的情况下不得以任何形式向任何第三方披露、泄露或提供保密信息。但乙方有权应法律法规、政府部门或有关机关的要求（包括但不限于法院的命令和证券交易所、证券交易监管机构的要求等）而向其披露该等保密信息。

6.3 本合同终止/解除后，乙方应当依据甲方要求退还或销毁其所掌握的保密信息。

6.4 在甲方提供给乙方的保密信息被合法地公开之前，乙方应对相关保密信息永久保密。

6.5 乙方若违反前述规定，甲方有权解除本合同要求乙方返还已收取的款项并赔偿甲方由此所遭受的全部损失，包括但不限于乙方自身损失、第三方索赔款、交通费、差旅费、诉讼费、律师费等一切合理支出。同时，乙方就利用保密信息所获取的全部不正当利益均归入甲方所有。

6.6 若甲、乙双方就本次合作内容另行确定保密信息范围并签署保密协议的，则甲、乙双方均负有相应的保密义务。

第七条 违约责任

7.1 如甲方未能按本合同第四条约定的时间足额付款的，每逾期一日，应向乙方支付逾期付款金额万分之五的逾期利息。逾期利息最高不超过服务费总额的20%。

7.2 如乙方违反本合同第三条第11款之约定的，或符合第二条第2款之约定的，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，经过甲乙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，甲方有权单方解除合同，由乙方返还已收取的服务费，并承担本合同约定的服务费总额的 20 % 违约金，如给甲方造成的实际损失高于约定违约金的，由乙方以实际损失为准向甲方赔偿损失。

7.3 如乙方违反本合同第三条第 13 款、第三条第 14 款、第三条第 15 款之约定的，甲方使用该服务构成侵权的，则由乙方承担全部责任。

7.4 乙方发生下列情形之一，还构成本合同项下违约事件：

(1) 乙方违反本合同第三条第 12 款之约定，即未经甲方事先书面同意，乙方转让和分包其应履行的合同义务；

(2) 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 本项目 无法正常运行；

(3) 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能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。如乙方无正当理由而拖延服务的；

(4) 乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为的；

(5) 乙方丧失履约能力或被宣告破产的；

(6) 乙方明确表示或以其行为表明其将不履行或不能履行本合同项下义务的；

(7) 甲方认为乙方在本合同的竞争或实施中有腐败和欺诈行为。为此，定义如下：“腐败行为”是指提供、给予、接受或索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报、瞒报事实，损害采购人的利益，包括供货单位之间串通，人为地使供货活动丧失竞争性，损害采购人所能获得的权益；

(8) 乙方未履行法定的或双方约定的其他义务情形的。

7.5 如乙方发生本合同第七条第 4 款约定的违约事件之一的，甲方有权同时采取下列一项或几项措施：

(1) 甲方有权单方解除合同，由乙方返还已收取的服务费；

(2) 甲方有权要求乙方承担本合同约定的服务费总额的 20% 违约金。如给甲方造成的实际损失高于约定违约金的, 由乙方以实际损失为准向甲方赔偿损失;

(3) 要求乙方承担甲方追究乙方违约责任所产生的实际费用, 包括但不限于: 诉讼费、仲裁费、律师费、保全费、评估费、拍卖费、执行费等;

(4) 采取法律允许的其他救济方式。

7.6 甲方采取本合同第七条第 5 款约定的任何一项或多项措施不影响甲方在本合同项下依法享有的其他权利, 亦不影响乙方在本合同项下依法应承担的其他义务。

第八条 不可抗力

8.1 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。

8.2 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。

8.3 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。

第九条 争议解决

9.1 甲乙双方如在履行合同中发生纠纷, 首先应友好协商, 协商不成, 甲乙双方均应向上海市松江区人民法院起诉。

第十条 其他约定

10.1 本合同附件包括: 《竞争性磋商文件》、《响应文件》《保密协议》。本合同附件与合同具有同等效力。

10.1 除了双方签署书面修改合同, 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。合同如有未尽事宜, 应由双方共同协商, 如达成一致可签订补充协议, 补充协议与本合同具有同等法律效力。

10.2 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。

10.3 本合同在合同各方签字盖章后生效。

10.4 本合同一式肆份, 以中文书就, 甲、乙双方各执贰份, 均具有同等法律效

力。

第十一条 合同履行联系人及文书送达地

11.1 甲方确认履行本合同的文书送达确认地：_____；

甲方确认履行本合同的联系人_____，电话_____。

11.2 乙方确认履行本合同的文书送达确认地：_____；

乙方确认履行本合同的联系人_____，电话_____。

如有变更，则变更方应及时书面通知对方，如不通知，以原确认的信息为准。

11.3 补充条款

[合同中心-补充条款列表]

(以下无正文，为本《松江区政务云运营运维项目合同》签署区)

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）：

签署日期： 年 月 日 签署日期： 年 月 日

附件：

保密协议

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》《中华人民共和国个人信息保护法》等法律法规，为保障松江区政务云上信息系统安全稳定，针对与松江区政务服务中心项目合作，本单位做出如下承诺：

一、明确本单位负责松江区政务服务中心 松江区政务云运营运维 项目合作的安全保密管理责任部门和安全保密责任人。

二、遵守国家保密法律法规和松江区政务服务中心 松江区政务云运营运维 项目合作安全保密规定要求，开展经常性安全保密教育和培训，对参与松江区政务服务中心 松江区政务云运营运维 项目的员工开展安全管理和技术管控。

三、不泄露本次 松江区政务云运营运维 项目真实数据、不使用内部数据对外服务、不利用本次 松江区政务云运营运维 项目案例对外宣传等危害松江区网络和数据安全的活动。

四、不从事攻击松江区网络、危害系统运行、交付带有恶意代码的应用软件等危害松江区网络和数据安全的活动。

五、一旦发现松江区存在数据丢失泄密风险的，应当及时向松江区政务服务中心报告。

六、本承诺书自签字之日起生效。

企业全称(公章)：

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约