

项目编号：310115000241218156296-15182266

采购代理机构内部编号：采招 2024-3244



政府采购项目 招标文件

大数据中心信息化运维

采购人：上海市浦东新区大数据中心

采购代理机构：上海百通项目管理咨询有限公司

二〇二五年一月

采购代理机构资质证书编号:甲级F131000583

审 定 人: 何 漾

审 核 人: 周 俊

项目负责人: 任荷芳

编 制 人: 任荷芳

核 稿 人: 乔雯燕



目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知	5
第三章 服务需求书	20
第四章 合同条款	40
第五章 投标文件格式	55
第六章 评标办法	76



第一章 招标公告

项目概况

大数据中心信息化运维（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 2025-02-10 09:30:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310115000241218156296-15182266

项目名称：大数据中心信息化运维

预算编号：1525-00000125、1525-00000112、1525-00000115

预算金额（元）：6,430,000.00 元

最高限价（如有）：/元

采购需求：

包名称：浦东新区大数据支撑服务平台运维

数量：1

预算金额（元）：1,300,000.00 元

简要规则描述：上海自贸试验区大数据支撑服务平台项目建设成果，主要包括：运营运维保障子系统、数据监管可视化子系统、数据安全管理系统、数据资源门户、大数据平台软件、大数据平台支撑工具、数据共享交换软件、数据治理软件等八个子系统。为确保大数据支撑服务平台各系统及产品软件在可靠、高效、稳定的环境中运行，保障平台的高可用性，提升系统的易用性，支撑公共数据管理、治理和共享应用等业务流程，现拟通过公开的方式选取一家合格的单位为该平台各系统提供运维服务。参加本次投标的投标人，可对一个包件进行投标，也可对多个包件同时进行投标，但每个投标人针对上述包件只能中标一个包件。（具体详见第三章服务需求书）

包名称：浦东新区智慧政务通用平台运维费

数量：1

预算金额（元）：1,930,000.00 元

简要规则描述：本次浦东新区智慧政务通用平台运维服务范围包括对协同办公系统、街镇直通车、钉钉邮箱、平台底座的运维服务。为确保浦东新区智慧政务通用平台的持续稳定正常运行，现拟通过公开的方式选取一家合格的单位为该平台提供运维服务。参加本次投标的投标人，可对一个包件进行投标，也可对多个包件同时进行投标，但每个投标人针对上述包件只能中标一个包件。（具体详见第三章服务需求书）

包名称：中国（上海）自贸区自主可控自建云平台运维费

数量：1

预算金额（元）：3,200,000.00 元

简要规则描述：中国（上海）自贸区自主可控自建云基础平台于 2021 年验收，自上线以来，已成为新区信息化的重要基础设施，为新区各委办单位适配改造的应用系统提供基础软硬件支撑，已承载运行 20 余家委办单位的数十个生产业务系统，现拟通过公开的方式选取一家合格的单位为自建云平台的设备维保及日常运行提供技术服务。参加本次投标的投标人，可对一个包件进行投标，也可对多个包件同时进行投标，但每个投标人针对上述包件只能中标一个包件。（具体详见第三章服务需求书）

合同履行期限：各包件预算金额所涵盖的服务期限为 2025 年 01 月 01 日至 2025 年 12 月 31 日。本次采购工作完成前由原服务商继续履行服务，如本次中标人非原服务商，则新中标人按照中标价折算支付给原服务单位相应的服务费用，费用按中标总价/365*原单位

服务天数计算。

本项目（☐是/☒否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：（1）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/☐不是）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。（2）残疾人福利性单位，并将其视同小微企业。
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“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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；
 - （3）须系我国境内依法设立的法人或非法人组织；
 - （4）本项目不允许转包。

三、获取招标文件

时间：2025-01-16 至 2025-01-23，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海政府采购网（云采交易平台）

方式：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025-02-10 09:30:00（北京时间）

投标地点：电子投标文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

备用纸质投标文件：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体会议室见当日指示牌）

开标时间：2025-02-10 09:30:00

开标地点：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼（具体会议室见当日指示牌）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本项目已于 2024 年 11 月 01 日在上海政府采购网发布政府采购意向，其中：

浦东新区大数据支撑服务平台运维公告链接：
<https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=cca3fYedHWqa1026TYoSag==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.57.2354c7c0c99a11ef90fba5b84ac6852f>;

浦东新区智慧政务通用平台运维费公告链接：
<https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=eMxLbzNNEyDpR2FabJxMHg==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.52.2354c7c0c99a11ef90fba5b84ac6852f>;

中国（上海）自贸区自主可控自建云平台运维费公告链接：
<https://www.zfcg.sh.gov.cn/site/detail?parentId=137027&articleId=cpVs8EB7bQnoZzMYTgdzRQ==&utm=site.site-PC-39935.1024-pc-wsg-secondLevelPage-front.1.5b6c89b0cc0411ef8678218167cc1ed1>。

2. 开标所需携带其他材料：本公司不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交

投标文件时所使用的数字证书（CA 证书）及备用纸质投标文件前来参加开标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA 证书管理器下载等，确保和 CA 证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

3. 发布公告的媒介：以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“/”通知，请供应商关注。

七、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：上海市浦东新区大数据中心

地 址：上海市浦东新区迎春路 520 号 7 楼

联系方式：肖红

电话：021-58206720

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：上海百通项目管理咨询有限公司

地 址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼

联系方式：任荷芳，18918322053

3. 项目联系方式

项目联系人：任荷芳

电 话：18918322053

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	大数据中心信息化运维
2.	项目内容	详见“服务需求书”。
3.	项目类别	货物□ 服务■
4.	是否允许联合体投标	☒ 不允许 ☐ 允许联合体的要求：本项目允许*家供应商组成联合体，由具备**资质的供应商作为联合体牵头人。
5.	项目划分包件情况	☐ 本项目不划分包件。 ☒ 本项目包含 3 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。 包件具体情况如下： 包件 1：浦东新区大数据支撑服务平台运维，包件预算金额：1,300,000.00 元 包件 2：浦东新区智慧政务通用平台运维费，包件预算金额：1,930,000.00 元 包件 3：中国（上海）自贸区自主可控自建云平台运维费，包件预算金额：3,200,000.00 元
6.	采购预算	人民币 6,430,000.00 元整。
7.	最高限价	☒ 无 ☐ ，最高限价为：/元。
8.	采购人	单位名称：上海市浦东新区大数据中心 地 址：上海市浦东新区迎春路 520 号 7 楼 联 系 人：肖红 电 话：021-58206720 传 真：/
9.	采购代理机构	公司名称：上海百通项目管理咨询有限公司 地 址：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼 联 系 人：任荷芳 电 话：18918322053 传 真：021-50908715
10.	招标代理服务费等费用	☒ 投标报价应包含采购代理服务费等费用。各包件供应商在中标后须向采购代理机构支付采购代理服务费，收费标准以 ☐ 采购预算金额 ☒ 中标金额为基础参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》发改办价格〔2003〕857 号收取。 ☐ 投标报价不包含采购代理服务费。由采购人按照招标代理合同约定向采购代理机构支付相应费用。
11.	招标文件的发售和获取	详见招标公告
12.	投标保证金	☒ 本项目无需缴纳投标保证金。 ☐ 本项目需要交纳投标保证金，金额为： <u> </u> / 整。 投标保证金应在投标截止时间前以支票、汇票、本票、保函等非

		现金形式提交至采购代理机构，投标保证金到账（保函提交）的截止时间应与投标截止时间一致。保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，投标文件将作无效处理。 开户银行：上海银行蓝村支行 账 户：上海百通项目管理咨询有限公司 账 号：3169 7100 0067 41975 付款备注：0A 号***保证金 注：请各投标人扫描以下二维码登记保证金缴纳信息，无须到采购代理机构现场换取收据。保证金信息二维码：/ 另外：投标人应在开标前登陆上海政府采购网进行投标保证金的缴纳登记，且应及时通知采购代理机构系统上确认。
13.	现场踏勘	■自行踏勘。 □统一踏勘。集合时间：/ 集合地点：/ 联系人：/ 联系电话：/。 投标人取得招标文件后，可前往项目现场踏勘以了解任何足以影响投标报价、编制投标文件和签署合同所需了解的全部信息，如现有设备情况、材料加工、材料堆放及用水、用电和道路运输等因素，都应在投标时一并考虑。投标人一经中标，不得以不了解现场情况为由，提出延长合同期和提高合同价等要求。投标人应自行承担现场踏勘的费用，并对踏勘现场后做出的判断自行承担责任和风险。 注：采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，除采购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，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。
14.	疑问提问截止时间	潜在投标人经过现场踏勘后，对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在 2025 年 1 月 24 日下午 15:00 时之前传真至采购代理机构（传真号码：021-50908715），原件可采用快递方式送达。 为保证招标的合法性、公平性，潜在投标人认为本项目的服务需求书中的技术、服务等相关需求指标存在排他性或歧视性的，可在收到或下载招标文件之日起 10 日内提出并附相关证据，采购人或采购代理机构将及时进行调查或组织论证，如情况属实，采购人或采购代理机构将对相关技术、服务需求指标做相应修改。
15.	报价范围	（1）投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。 （2）★供应商应针对本招标文件里所有的服务及相关货物（如有）进行报价，不能只对部分服务及货物进行报价。若投标报价有缺项漏项的，按以下办法处理： ■若有缺项漏项的，其投标文件按无效响应处理。 □允许缺漏项最高项数：*项，超过该项数的投标文件按无效响应处理。若投标文件中的缺漏项数量在上述规定的范围内，视为缺漏项的价格包含在投标总价中，评审时不调整评标价。如若中标，应按招标要求对全部服务及相关货物进行履约。
16.	报价方式	（1）报价币种：人民币报价（含税价） （2）投标人所报的投标价应是■总价 □单价 □其他（比如折

		扣率)固定不变,各投标人报价时应充分考虑材料、人工等价格波动等风险,一旦中标,在投标期间和合同履行期间不得以任何理由提出予以变更价格。
17.	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许。★本项目不接受选择性报价,否则将按无效投标处理。 ☐ 允许
18.	合同转让与分包	(1) 本项目合同不得转让。 (2) 是否允许分包(合同非主体部分): ☒ 不允许分包(合同非主体部分) ☐ 允许分包(合同非主体部分): 分包具体内容:如果投标人无**资质,应将**部分的工作分包给具有**资质的供应商。 分包内容的金额或比例:约占合同总价的*%。
19.	付款方式	详见第三章《服务需求书》
20.	投标有效期	自投标文件提交截止之日起 90 日历天
21.	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致,以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
22.	投标文件纸质版份数及编制要求	正本壹份,副本贰份(应在招标文件规定的地方签字盖章),纸质文件仅作备查使用,建议双面打印。 若投标多个包件,可编制在同一本投标文件中,但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复,但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。
23.	重大违法记录情况的要求	年份要求:前三年, 时间范围:本次投标截止之日起计,倒推算日期。
24.	投标人的类似项目业绩的要求	年份要求:近三年, 时间范围:本次投标截止之日起计,倒推算日期。
25.	投标	投标截止时间: 2025-02-10 09:30:00(北京时间) 投标地点: 电子投标文件: www.zfcg.sh.gov.cn ; 纸质投标文件递交地址:上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼 注: 各供应商在投标文件加密上传后,须及时联系采购代理机构进行投标签收(投标截止时间之后,采购代理机构将无法签收),投标人应及时查看签收情况,并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成,投标失败。
26.	开标会	开标时间: 2025-02-10 09:30:00(北京时间) 开标地点: 上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼会议室(具体会议室见当日指示牌) 注: 签到和解密的操作时长分别为 30 分钟,投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作,逾时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。
27.	开标一览表	(1) 开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标,采购文件另有要求的从其规定。 (2) 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部第

		87 号令)规定,开标时,投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准。 (3) 请投标供应商在“开标一览表(报价表)”内务必填写正确的大写金额,以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。 (4) 电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
28.	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
29.	资格审查	资格审查的标准和方法详见招标文件第六章评标办法中“二、资格审查”的相关规定。
30.	符合性审查	符合性审查的标准和方法详见招标文件第六章评标办法中“三、符合性审查”的相关规定。
31.	评标办法	☐ 最低评标价 ☒ 综合评分法
32.	政策功能	(1) 残疾人福利性单位: 视同小型、微型企业。投标人若为符合条件的残疾人福利性单位,须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的,依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。中标人为残疾人福利性单位的,随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》,接受社会监督。 (2) 中小企业: 1) 中小企业参加本项目采购活动的,应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)规定,提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体投标,联合体各方均需提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》。 2) 本项目专门面向中小企业采购。在服务采购项目中,服务由中小企业承接(即投标人提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员),评审时中小企业产品均不执行价格折扣优惠。 3) 根据《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),本项目中小企业所属的行业为软件和信息技术服务业。 4) 专门面向中小企业采购且接受联合体投标,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业

		的，联合体视同小微企业。 5) 通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第九条有关规定重新组织采购活动。 6) 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。 7) 投标人提供的《中小企业声明函》有明显错误的，可以依法要求投标人澄清修改。投标人提供虚假材料谋取中标的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。 8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购投标人，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。 9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。 10) 中小企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html
33.	质疑	供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。具体详见投标人须知正文相关内容。 接收质疑函的联系人及联系方式为：上海市浦东新区向城路 58 号 6 楼，上海百通项目管理咨询有限公司政府采购部，联系人：周俊，联系电话：18918322071，电子邮箱：btzxsix@163.com。
电子投标特别提醒		
1.	注册登记	供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。 为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。
2.	招标公告、招标文件的更正	采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。
3.	投标文件的编制、加密和上传	(1) 供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。 (2) 供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式

		参考招标文件有关格式。 (3) 投标文件须先以 WORD 编辑器编辑, 按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能, 以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档, 在 WPS Office 软件中, 先点击左上角“文件”, 选择“另存为”, 并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”, 点击“保存”, 生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档, 先点击左上角“文件”, 再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”, 在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”, 点击“发布”, 生成 PDF 文件 (如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件, 需在发布前点击“选项”, 并勾选“创建书签时使用”)。 (4) 如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响, 由供应商承担相应责任。采购人认为必要时, 可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对, 供应商必须按时提供。否则, 视作未实质性响应招标文件的要求, 并对该供应商进行调查, 有欺诈行为的按有关规定进行处理。 (5) 供应商和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止时间前, 供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至云采交易平台, 再经过云采交易平台加密保存。 (6) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的, 由供应商自行承担责任。
4.	网上投标	(1) 登入投标客户端: 供应商用上海市电子签名认证证书 (CA 证书) 登陆云采交易平台投标客户端。 (2) 填写网上投标文件: 供应商在投标客户端中选择要参与的项目, 在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后, 导入线下编制的投标文件, 并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后, 系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。 (3) 完成投标: 待检查进度变为 100% 后, 点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书, 点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台, 供应商须自行对上传情况进行确认。
5.	投标文件签收	各供应商在投标文件加密上传后, 须及时联系采购代理机构进行签收 (投标截止时间之后, 采购代理机构将无法签收), 供应商应及时查看签收情况, 并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标响应未完成, 响应失败。 若项目未到达投标截止时间, 供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”, 如状态显示为“签收成功”的, 供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后, 再进行“撤回”操作。
6.	投标截止	投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准; 投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次投标文件。
7.	开标	(1) 参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后, 其法定代表人或授权委托人应携带纸质投标文件及设备 (笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件), 按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。 (2) 开标程序在云采交易平台进行, 所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。 ☆ (3) 签到的操作时长为 30 分钟, 供应商应在规定时间内完成上述签到操作, 逾时未完成签到的供应商, 将作无效投标处理。因系统原

		因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。 (4) 若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。
8.	投标文件解密	云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
9.	开标记录的确认	(1) 投标文件解密后，云采交易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。 (2) 供应商应及时对开标记录表作出确认。 (3) 供应商未对开标记录表提出异议，又据不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。
10.	其他	本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任： (1) 云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 (2) 本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。 (3) 云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。 (4) 其他无法预计或不可抗拒的因素。 供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。
11.	云采交易平台获取帮助	服务热线：95763

投标人须知正文

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于招标公告中所述项目的服务采购。

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22号）等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购人”系指本项目公告中所述采购人。

2.2 “投标人”系指向采购人及采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的服务义务。

2.4 “货物”系指招标文件规定投标人承担的与本服务项目相关的货物。

2.5 “买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2.6 “卖方”系指提供合同服务的投标人。

2.7 “采购代理机构”系指上海百通项目管理咨询有限公司。

3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

1.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

3.3.1 参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA证书）参加投标。

3.3.2 联合体中有同类资质的供应商按照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。

3.3.3 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，否则，相关投标均无效。

3.3.4 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

3.3.5 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.3.6 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的规定，应当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，将拒绝其参与政府采购活动。

3.3.7 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

3.3.8 其他要求详见前附表。

4. 投标费用

无论中标与否，投标人须自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

二、招标文件

5. 招标文件的组成

5.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序及要求、技术规格书和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- （1）招标公告
- （2）投标人须知
- （3）服务需求书
- （4）合同条款
- （5）投标文件格式
- （6）评标办法

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承担对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6. 招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后3个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前15日发出，不足15日的，应顺延开标时间。

7. 招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起10日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

三、投标文件的编写

9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的组成

详见本招标文件第五章。

12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

13. 投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求：**见前附表**；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20% 后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导

致无法及时退还的除外。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，但其投标保证金的有效期相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

20.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

20.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

21.3 出现本须知第 6 条、第 7 条和第 8 条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

24. 开标

24.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于3个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 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，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员2人以上组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知**前附表**的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足3家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

26. 符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

27. 投标文件的澄清

27.1 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、说明或者补正。投标人的澄清、说

明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

27.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

27.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

28. 投标报价的修正

详见第六章评标办法。

29. 商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

30. 中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

31. 保密

31.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

32. 定标准则

32.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送交采购人。

32.2 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。中标候选人并列的，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中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

32.3 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，视为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。

32.4 如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

32.5 中标供应商拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

33. 终止招标活动

除因重大变故采购任务取消情况外，不得擅自终止招标活动。

34. 中标通知

34.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒介上公告中标结果。

34.2 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

34.3 中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

35. 质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 10 日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

35.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

35.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

质疑函应当按照财政部制定的范本填写，范本格式可通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）右侧的“下载专区”下载。

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（1）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（2）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

36. 签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

36.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

36.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

七、其它

38. 投标注意事项

投标人应自行办理云采交易平台所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作

的学习（详见上海政府采购网“操作须知”），投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。



第三章 服务需求书

包件 1：浦东新区大数据支撑服务平台运维，采购预算金额 1,300,000.00 元

一、项目实施背景及概况

依据《上海市公共数据和一网通办管理办法》（沪府令〔2018〕9 号）、《上海市加快推进数据治理促进公共数据应用实施方案》（沪委办〔2019〕8 号）、《关于加强数据治理促进城市运行“一网统管”的指导意见》（沪委办〔2020〕24 号）等政策要求，参照《上海市公共数据中台建设规范》的管理要求，建立了支撑全区公共数据汇聚、存储、融合、服务、共享、治理的统一数据平台。

上海自贸试验区大数据支撑服务平台项目，于 2020 年 6 月立项，2021 年 11 月 19 日验收，批复总额为 1839 万元，实际投资额为 1639.88 万元。上海自贸试验区大数据支撑服务平台项目建设成果，主要包括：运营运维保障子系统、数据监管可视化子系统、数据安全管理系统、数据资源门户、大数据平台软件、大数据平台支撑工具、数据共享交换软件、数据治理软件等八个子系统。

各系统简介如下：

（一）运营运维保障子系统

数据运营运维保障子系统以服务团队、服务流程为基础，整合监控工具的一体化解决方案，通过多视角对全区数据共享交换运维工作的综合管理，提升运维效率，朝着以服务保障为基础，服务主动化、自动化方向发展。

（二）数据监管可视化子系统

数据监管可视化子系统以数据的归集、治理、共享和应用为核心，建立一整套的数据监管大屏展示体系，根据数据资产档案生成对应的数据资产大屏，可分多级展示整个资产中心的所有数据资产，每一级可展示该级表、字段、数据量统计，各类别数据占比等信息。数据共享情况和数据资源运行告警等情况，通过平台化工具进行大屏可视化开发，根据模板快速调整展示效果，提高数据支撑平台的数据监控展示能力。

（三）数据安全管理系统

严格遵循《信息安全技术云计算服务安全能力要求》（GB/T31168-2014）、《信息安全技术网络安全等级保护基本要求》（GB/T22239-2019）等安全标准，结合浦东新区大数据平台网络结构 and 应用模式特点，通过安全防护工具和安全管理体系的建设，对大数据平台的各子系统以及数据资产提供安全防护，有力保障大数据平台整体安全可控。

（四）数据资源服务门户

有效集成整合各子系统应用功能模块，统一用户账号、组织架构、角色权限、业务流程、信息展示等方面管理，全面打造面向各单位工作人员关于区内大数据的一体化统一集成门户，形成浦东新区数据资源的审批、共享、协作和对接工作的统一入口，实现门户基础必备的统一登录、权限管理和通知公告等功能的基础上。

（五）大数据平台软件

以国内领先的国产化大数据计算及存储产品为基础，构建浦东新区大数据基础支撑子系统，为全区各种类型的公共数据提供安全可靠的异构存储环境，有效实现结构化、半结构化

20



和非结构化数据的存储与离线/实时计算处理。依托汇聚的数据形成区数据湖，并在此基础上进一步建设区各类基础库，主题库和专题库。

（六）大数据平台支撑工具

提供一系列完整的大大数据开发工具，对基础的大大数据平台软件提供的计算和存储引擎进行统一的操作和开发。数据开发工具包含但不限于 SQL 开发工具、工作流调度工具、数据建模工具等。

（七）数据共享交换软件

构建全区统一的数据共享交换子系统，形成公共数据共享交换的核心枢纽，面向所有区级部门提供数据共享交换服务，并与上海市大数据资源平台对接，打通市、区两级级联共享通道，实现跨层级、跨部门的双向信息传递互通。

（八）数据治理软件

数据治理软件通过对数据的模型管理和追本溯源，实现“数据模型标准化、数据关系脉络化、数据资产可视化”，能够对数据经过治理后形成的数据资产进行统一管理，对数据来往的全业务流程进行实时监控，有效解决数据资源不可知、数据关系不可联、数据脉络不清晰的痛点问题。

按照“应归尽归”的要求，不断汇聚数据资源，实现了区级部门的全覆盖。截至 2024 年 11 月，系统已接入新区委办局、管委会、街镇共 88 个，资源编目数 10000 多个，数据总量 24 亿条。围绕全面支撑浦东新区经济运行、城市运行、社会治理平台及各场景应用，完成需求共享 4800 多次，满足了多家单位的数据需求。

二、服务内容

确保大数据支撑服务平台各系统及产品软件在可靠、高效、稳定的环境中运行，保障平台的高可用性，提升系统的易用性，支撑公共数据管理、治理和共享应用等业务流程。通过基础运维服务的有效管理提升用户系统的服务效率，协调各业务应用系统的流程运作，改善采购人和使用单位的沟通和服务质量；规范和提高平台的各项基础维护工作，保障网络、应用平台的正常运行，确保各类原因对业务运行影响最小化、各类故障快速定位并解决、确保信息安全可控可查、不断优化运行效率和性能。保证目标系统的每周 7 天×24 小时正常工作。

序号	运维服务名称	服务内容
1	巡检服务	保障平台服务正常运行，开展巡检工作，范围包括：操作系统，数据库，应用系统等内容，从而满足数据共享交换业务的需求，并最终输出相关报告。
2	配置管理服务	满足公共数据归集、治理、共享、应用等业务的正常开展，同时满足平台安全相关要求，按需对服务器，网络策略，数据库，应用系统，安全策略等规则内容进行配置，从而满足数据运营相关业务。
3	帐户管理服务	保障数据治理等业务正常开展，同时满足平台安全相关要求，按照业务需求和安全审计需求，完成平台相关帐户管理工作。

序号	运维服务名称	服务内容
4	备份管理服务	保障数据治理等业务正常开展，同时满足平台安全相关要求，按照业务需求进行数据备份管理工作。
5	故障处理服务（如有）	保障数据治理等业务正常开展，同时满足平台安全相关要求，通过监控，业务报障等渠道，根据事件响应分析后，按照故障不同级别进行故障应急响应，上报和处理工作，并输出故障报告。
6	联调、测试服务（如有）	保障数据治理等业务正常开展，响应业务需求方要求，针对如端到端进行联调及相关如压力测试等内容进行联调测试相关工作，并输出相关报告。
7	系统优化服务	保障平台的高可用性，提升系统的易用性，支撑公共数据管理、治理和共享应用等业务流程，进行系统性能、稳定性、易用性等内容的相关优化工作。
8	软件产品版本升级服务（如有）	及时获取产品软件升级信息并及时对服务范围内的产品软件进行更新升级，同时应保障相关软件产品系统操作正常，不影响应用系统的稳定运行。
9	安全漏洞修复服务	为满足平台安全相关要求，保障数据治理等业务正常开展，在安全部门执行漏洞扫描、渗透测试，病毒扫描，或敏感数据发现等工作后，针对平台发现存在漏洞等问题进行定位以及修复。
10	应急演练服务	应对平台定期应急演练需求进行应急预案规划，按照方案成功有效执行应急演练，留存过程文档，并提交演练报告。
11	配合等保三级测评	服务提供方需配合采购人完成等保三级测评工作。

三、工作要求/人员要求/考核要求

1. 各系统运维人员需按文档提交要求及时提交各系统的运维文件及相关报告，包括但不限于以下清单内文档：

文档名称	文档内容	提交要求
工作周报	体现本周运维工作情况，包括：系统监控情况、异常处理情况、系统实施情况等。	服务期内每周一次
年度运维总结报告	对年度运维工作进行总结汇报	项目期限结束
《应急响应演练报告》	应急演练相关情况报告	应急演练后
重大事件报告	对发生的重大应急事件进行详细报告	如有发生，需在发生重大应急事件处置完成后

《日常巡检记录表》驻场工作记录文档	驻场人员记录应用系统日常监控内容：服务器状态、数据库备份情况文件系统空间情况、中间件运行日志、系统运行情况、数据同步情况等相关监控结果	每天 17:30 前报告
运维故障报告	对故障原因进行问题分析	如有发生，需在故障排除操作全部完成后的一个工作日内
软件产品升级记录	记录产品名称、版本号、升级内容、升级操作人、审批人等	如有发生，需在每一次产品升级后提交
系统安全漏洞修复记录	根据漏扫报告，详细记录漏洞修复内容	漏扫报告出具 2 周内

2. 本项目中人员岗位要求（但不仅限于）详见下表。

人员配备一览表

序号	岗位名称	建议配置岗位人数	基本要求	备注
1	项目经理	1	本科及以上学历，计算机，信息管理相关专业、年龄 50 周岁以下、具备类似项目管理经验不低于 3 年，或具备国家认可的项目管理中级或高级相关证书，应为本单位职工，提供在职证明。	驻场
2	实施运维工程师	2	大专及以上学历，计算机，信息管理相关专业、年龄 50 周岁以下、具备项目实施运维管理经验不低于 2 年，应为本单位职工，提供在职证明。	驻场
3	产品运维工程师	3	大专及以上学历，计算机，信息管理相关专业、年龄 50 周岁以下、具备产品运维经验不低于 2 年，应为本单位职工，提供在职证明。	至少 1 人驻场
4	程序开发工程师	1	大专及以上学历，计算机，信息管理相关专业、年龄 50 周岁以下、具备程序开发经验不低于 2 年，应为本单位职工，提供在职证明。	驻场
	合计	7		

3. 考核要求

- (1) 运维服务期间系统故障率低于 5%；
- (2) 系统操作问题响应时间小于 1 小时；
- (3) 系统 BUG 响应时间小于 1 个工作日；
- (4) 完成每日至少 1 次巡检任务。

四、其他要求

(1) 运维故障响应要求

故障级别	响应时间	故障解决时间
I 级：属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃导致业务停止、数据丢失。	10 分钟，30 分钟内提交故障处理方案	3 小时以内
II 级：属于严重问题；其具体现象为：出现部分部件失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运作。	10 分钟，60 分钟内提交故障处理方案	6 小时以内
III 级：属于较严重问题；其具体现象为：出现系统报错或警告，但业务系统能继续运行且性能不受影响。	10 分钟，90 分钟内提交故障处理方案	12 小时以内
IV 级：属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他显然不影响业务的预约服务。	10 分钟，2 小时内提交故障处理方案	24 小时以内

(2) 保密要求

中标供应商应遵守合同文件约定内容的保密要求。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。中标供应商不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则中标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中标供应商及中标供应商的所有雇用人员。

五、服务期限

本包件预算金额所涵盖的服务期限为 2025 年 01 月 01 日至 2025 年 12 月 31 日。本次采购工作完成前由原服务商继续履行服务，如本次中标人非原服务商，则新中标人按照中标价折算支付给原服务单位相应的服务费用，费用按中标总价/365*原单位服务天数计算。

六、付款方式

本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标供应商合同签订后，按下款要求支付相应的合同款项。

分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

合同签订后 20 日内，采购人支付合同金额 30%的预付款；

2025 年 9 月底前，采购人支付合同金额的 50%；

通过采购人年终考评后在年度财政预算关账前支付合同尾款，后续服务质量不变(若中标供应商考核结果不通过，尾款不支付)。

包件 2：浦东新区智慧政务通用平台运维费，采购预算金额 1,930,000.00 元

一、项目背景

浦东新区智慧政务通用平台建设项目于 2022 年开始建设，以全面提升浦东新区委办、府办、各委办局、各街镇及其他政府事业单位管理能力为出发点，以政务一体化协同办公



为牵引，以智能化提升为手段，大力推动政务流程优化重塑、协同工作优化创新。平台基于 J2EE 的平台架构进行建设，为全区 3 万多用户提供政务通用业务服务，范围覆盖区委办、区府办、各委办局、各街镇及政府事业单位等。

平台于 2023 年成功上线使用，总体运行情况良好。为确保浦东新区智慧政务通用平台的持续稳定正常运行，现通过公开招标方式采购平台运维服务。

二、项目需求

（一）运维服务范围

浦东新区协同工作平台基础架构升级项目主要内容包含街镇直通车、协作平台、钉钉邮箱、云管平台、云存分离等 5 个子项目，本次浦东新区智慧政务通用平台运维服务范围包括对协同办公系统、街镇直通车、钉钉邮箱、平台底座的运维服务。

1. 协同办公系统主要为浦东新区全区用户提供公文管理、会议管理、日程管理等服务，具体应用功能模块清单如下：

政务内网门户、协同工作台、公文管理、会议管理、日程管理、请假申请、请假申请统计、领导外出请假登记、市内调研登记、市内调研汇总、调研课题申请、调研课题统计、因私出国（境）审批、党校培训、调研活动管理、接待管理、工资管理、简报专报、个人中心、电子文件归档、区委办收文、区委领导批示、自贸区领导批示、自贸区收文、区委收文、区委发文、区委办发文、区委办文件报签、区委事项告知单、区委自贸区文件报签、区委书记批示汇总、内部收文处理单、文件报签、书记会/常委会、待排事项、领导干部（区委）外出请假、街镇主要领导（区委）外出请假、区府领导外出请假、领导干部（区府）外出请假、街镇主要领导（区府）外出请假、区委领导外出请假、外出登记簿、外出考察、公文转办列表、退文管理、退文列表、区府办发文管理、区府办发文列表、区府办机关党委发文管理、区府办机关党委发文列表、常务会/党组会、外事签证、出国审批、证照管理、友好城市、浦东动态等。

2. 街镇直通车主要是建立街镇与委办局之间的沟通渠道，具体应用功能模块清单如下：

点对点沟通、政策咨询、问题沟通、精选案例、消息提醒、积分规则、个人主页等。

3. 钉钉邮箱主要提供电子邮件的收发功能，具体应用功能模块清单如下：

写邮件、跟进事项、完成事项、重要邮件、未读邮件、草稿箱、已发送、已删除、垃

圾邮件等。

4. 平台底座主要提供统一用户管理、统一应用入口功能，具体应用功能模块清单如下：

用户管理、部门管理、角色管理、通讯录管理、人员转入转出、应用管理、使用分析、日志管理等。

（二）运维服务内容

本项目提供的运维服务包括：

1. IT 资产统计服务

- 软件产品型号、版本和补丁等信息统计信息；
- 其他附属设备的统计信息。

2. 网络、安全系统运维服务

从网络的连通性、网络的性能、网络的监控管理三方面实现对网络系统的运维管理。

3. 主机、存储系统运维服务

提供的主机、存储系统的运维服务包括：主机、存储设备的日常监控，设备的运行状态监控，故障处理，操作系统维护，补丁升级等内容。

4. 数据库系统运维服务

提供的数据库运行维护服务是包括监控数据库的日常运行状态，数据库性能，有针对性地进行性能优化。同时密切注意数据库系统的变化，预防可能发生的问题。出现严重问题，联系厂家技术支持。

5. 软件系统运维服务

提供协同办公系统、街镇直通车、钉钉邮箱、平台底座的运维服务。

6. 驻场看护式服务

运维维护阶段不少于 9 人驻场维护。

7. 现场服务支持中心

建立现场支持服务平台，为本平台提供日常信息化服务支持。

8. 平台规划咨询服务

包括但不限于提供关键技术评估与支持、项目咨询研究服务、信息系统安全评估与审

核等服务。

9. 技术保障培训服务

- 最小化关键系统宕机时间；
- 关键系统看护服务；
- 技术保障培训服务。

10. 其它支持服务

包括但不限于提供整体成本和效益研究、项目管理服务和知识积累与传递等。

三、实施内容

本项目具体运维实施内容包括如下：

（一）协同办公系统

- 日常巡检；
- 系统组织架构、部门维护管理；
- 用户信息同步、用户账号维护管理、人员角色权限授权维护；
- 运维电话接听、任务分派；
- 协同办公系统使用操作指导；
- 系统 bug 修复；
- 审批表单、流程微调；
- 数据维护管理；

（二）街镇直通车

- 日常巡检；
- 系统组织架构、部门维护管理；
- 运维电话接听、任务分派；
- 直通车使用操作指导；
- 系统 bug 修复；
- 数据维护管理。

（三）钉钉邮箱

- 日常巡检；
- 运维电话接听、任务分派；

- 邮箱账号的管理，包括创建账号、冻结账号、账号解冻等；
- 账号与手机号绑定；
- 邮箱使用指导；
- 后台安全管理；
- 保障系统的安全稳定的运行。

（四）平台底座

- 运维电话接听、任务分派；
- 组织架构管理；
- 用户及权限管理；
- 用户同步管理；
- 应用及授权管理；
- 客户端安装及使用指导；
- 系统 bug 反馈。

四、项目成果和服务期限

（一）文档成果

供应商应提供的文档包括：“故障处理报告”、“运维服务报告”、“运维巡检报告”三类：

1. “故障处理报告”，在每次处理好故障之后，以电子形式录入“浦东新区智慧政务通用平台”。
2. “运维服务报告”，以周报和月报的形式向用户提交电子档文件，详细描述和统计分析智慧政务通用平台的运行情况、技术支持和使用指导情况、故障产生和处理情况及其它服务内容等。
3. “运维巡检报告”，在每次现场巡检完毕后，向用户提交详细描述智慧政务通用平台的运行情况、故障隐患和调整建议。

（二）服务期限

本包件预算金额所涵盖的服务期限为 2025 年 01 月 01 日至 2025 年 12 月 31 日。本次采购工作完成前由原服务商继续履行服务，如本次中标人非原服务商，则新中标人按照中标价折算支付给原服务单位相应的服务费用，费用按中标总价/365*原单位服务天数计算。在服务期限内，运维团队按照合同约定的服务级别协议（SLA）提供持续的运维服务。

五、供应商及人员要求

（一）供应商要求

1. 行业经验要求

供应商应具有丰富的办公系统运维经验，最好在同行业或类似规模党政机关中有成功的运维案例。供应商熟悉各种办公系统软件，能够熟练处理这些系统的安装、配置、升级和故障排除等操作，并且对不同软件之间的集成和数据交互有深入的理解。

2. 安全与合规性要求

供应商需要遵守相关的法律法规和行业标准，如《中华人民共和国网络安全法》。在运维过程中，要确保办公系统的数据安全和隐私，采取严格的数据加密、访问控制等措施，防止数据泄露。

3. 财务状况与稳定性要求

供应商应具有良好的财务状况，能够持续投入资源用于技术研发、人员培训和设备更新等。

（二）人员要求

1. 总体要求

供应商需组建本项目运维和技术支持等方面至少 11 人在内的运维团队，并且提供驻场式服务，其中拟派项目运维期间驻场人员不少于 9 人。驻场服务人员需具备本项目相关的运维经验，拥有成功的服务案例，熟悉本次运维服务内容的平台架构、网络架构、功能应用、开发语言、接口标准、数据库表结构、文件存储方式、发布方式、软件支撑运行环境、操作系统的部署等相关情况，熟悉信创基础软硬件环境，熟练操作招标方智慧政务通用平台，全面了解功能应用和平台的拓展功能。驻场服务人员需有明确的分工和 workflows；供应商需提供驻场运维人员详细人员资料。

2. 驻场服务人员要求

驻场服务人员需熟练操作和维护平台、应用及相关应用接口；熟悉平台架构及软硬件环境；熟悉掌握现有数据库表结构；能快速理解用户优化需求，并制定出方案付诸实施等。

3. 成员稳定性要求

为确保服务工作的连续性，驻场服务人员在未经用户方允许的情况下，不得随意进行调换。如驻场服务人员调换需向用户方提出书面申请，征得同意后，方可调整人员，同时必须保证后续人员具有同等或以上的资质和能力。

3. 责任界定

驻场服务人员必须遵守用户方的工作制度管理规定，驻场服务人员工作期间所有的人身安全事故，责任由运维方自行承担，与用户方无关；驻场服务人员因不遵守用户方的工作制度管理规定，给用户方造成的一切损失，由供应商负责赔偿。

（三）服务时间要求

1. 正常工作日，驻场运维人员工作时间为每周一至周五（遇国家法定节假日有冲突的，将按照相关规定进行调整），驻场运维人员为 5*8 小时工作制，具体作息时间根据用户方要求进行调整。

2. 非正常工作日，紧急情况下供应商自接到报修电话起，1 小时之内派驻场服务运维人员到达招标方工作场所，提供现场技术服务，并提出实质性解决方案，确认后立即实施。

3. 驻场服务人员提供 7*24 小时响应，确保任何时间（包括五一、国庆、春节等重大节日）内均能联系到相关驻场服务人员。随时根据招标方管理人员要求进行加班，配合完成用户方安排的各项工作。

（四）培训要求

针对本项目优化的功能，提供培训，培训地点、次数不限。讲师交通、住宿、讲课费用等一切费用由供应商负责。

（五）保密要求

1. 中标供应商在合同签订时，须与用户方签订保密协议或在合同中约定保密条款。
2. 中标供应商所属服务人员需对服务过程中涉及到的用户方内部资料进行保密，不得向任何第三方泄露用户方的相关信息。

六、验收要求

1. 文档验收

本运维项目最终验收文档应包括“故障处理报告”、“运维服务报告”、“运维巡检报告”三类，并提供纸质版和电子版。

2. 服务质量验收

采购人按下述考核细则对中标供应商进行考核，考核合格或采购人同意验收后支付尾款。中标供应商本年度运行维护服务考核得分作为中标供应商本年度运行维护服务项目是否通过验收的依据。每年度运维服务质量考核总分为 100 分，若乙方本年度运行维护服务考核得分 ≥ 80 分，则本年度考核合格，考核得分 < 80 分，则本年度考核不合格。若发生信息安全事件的、系统响应速度不满足要求的、运维服务质量不达标的、运维文档缺失的，则必须整改完成，符合相应的信息系统安全要求之后方能开始验收。考核合格视为本项目验收通过，若考核不合格，则不予验收。

以下内容只要有一条涉及，也即考核不合格。

1. 服务期内，因系统自身原因造成系统不可用故障的持续和修复时间超过 12 小时，发生 2 次及以上；
2. 服务期内，全区公文数据缺失一个工作日及以上或 2 个及以上使用单位公文数据有缺失；
3. 服务期内，用户提交的非开发类问题自受理后一周及以上时间未解决并无用户方缘由；
4. 服务期内，市级单位通报本项目系统信息安全和保密工作事故 2 次及以上；

系统运维服务质量考核评分表

评分内容		基础分	评分标准
系统稳定性	系统故障率	10	● 年度系统故障次数不超过 24 次，得 10 分。 ● 每超出一次故障扣 2 分，扣完为止。故障次数以影响正常办公业务且持续时间超过 30 分钟的事件计算。

	平均故障修复时间	10	● 平均普通故障修复时间不超过 30 分钟，得 10 分。 ● 每超出 30 分钟扣 2 分，扣完为止。平均故障修复时间 = 年度故障修复总时间 / 年度故障次数。
系统 响应速度	日常操作响应时间	10	● 系统主要功能（打开表单、打开列表、数据查询等）在日常办公时段的平均响应时间不 3 秒，得 10 分。 ● 每超出 1 秒扣 1 分，扣完为止。响应时间通过系统监控工具或用户反馈数据统计。
	高峰期响应时间	10	● 在办公高峰期(如上午 9 点,下午 2 点),系统主要功能的平均响应时间不超过 5 秒，得 10 分。 ● 每超出 1 秒扣 1 分，扣完为止。
数据安全性 与完整性	数据备份与恢复	10	● 制定完善的数据备份策略，每日进行全量或增量备份，并定期进行恢复测试，备份数据完整可用，得 10 分。 ● 未制定备份策略或未按策略执行备份任务，每次扣 2 分；扣完为止。
	数据安全防护	10	● 采取有效的数据安全防护措施（如用户权限管理、数据存储管理等），年度内无数据泄露事件发生，得 10 分。 ● 发生数据泄露事件，每次扣 2 分，扣完为止。
运维 服务质量	服务响应及时性	10	● 用户提交的系统运维问题，在 30 分钟内得到响应，得 10 分。 ● 每延迟 30 分钟响应一次扣 2 分，扣完为止。响应时间以运维服务平台记录为准。
	问题解决率	10	● 月度用户提交的系统运维问题解决率达到 90% 以上，得 10 分。 ● 每降低 1 % 扣 2 分，扣完为止。问题解决率 = 年度已解决问题数量 / 年度提交问题总数。
运维文档 管理	文档完整性	10	● 建立完整的办公系统运维文档，包括“故障处理报告”、“运维服务报告”、“运维巡检报告”等，10 分。 ● 缺少一种重要文档扣 2 分，文档内容不完整酌情扣分。
	文档更新及时	10	● 系统发生变更（如升级、配置调整等）后，

	性		相关文档在 10 个工作日内完成更新，得 10 分。 ● 每延迟一个工作日更新扣 1 分，扣完为止。
总分：100 分			

七、付款方式

本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标供应商合同签订后，按下款要求支付相应的合同款项。

分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

合同签订并提交首份月度工作报告，经采购人认可后 10 个工作日内支付合同金额 30% 首付款：

2025 年 9 月底前，采购人支付合同金额的 50%；

通过采购人年终考评后在年度财政预算关账前支付合同尾款，后续服务质量不变（若中标供应商考核结果不通过，尾款不支付）。

包件 3：中国（上海）自贸区自主可控自建云平台运维费，采购预算金额 3,200,000.00 元

一、项目背景

中国（上海）自贸区自主可控自建云基础平台于 2021 年验收，自上线以来，已成为新区信息化的重要基础设施，为新区各委办单位适配改造的应用系统提供基础软硬件支撑，已承载运行 20 余家委办单位的数十个生产业务系统，此项目为自建云平台的设备维保及日常运行技术服务。

二、服务内容

1. 云平台软件维保服务

1.1 云平台软件平台运维

构建统一的集成监控系统，实现主动的运维监控、事件的快速应对，为业务系统的稳定运行提供保障。

建立集中的快速的故障发现与故障预警机制，在故障产生时进行快速定位，快速处理，降低业务服务质量的劣化风险，为业务发展保驾护航。

实现客户资产数据的快速梳理和深度分析，快速识别资产风险，帮助客户制定科学的资产配置策略，提高资产利用率，实现资产的高效管理。

1.2 网络运维

网络运维包括用户层网络运维和平台层网络运维。

用户层网络运维指对用户隔离的虚拟网络（VPC）的运维。按照管理要求，所有租户资源包括网络的管理应由用户账号登录管理控制台进行管理，在特殊情况下，也可由运维管理人员进行后台管理。

云平台层面网络运维。平台网络的可靠稳定是云服务可用性的关键因素。要求借助专业的网络工具，对平台网络进行有效的监控运维。可快速定位网络异常事件，减少业务异常损失。

1.3 安全运维

在安全运维方面，负责设备安全相关的运行维护，包括对服务器安全、网络安全、数据安全、应用安全的运维。定期对安全设备、云管理系统进行健康检查，借助于专业的安全工具，对各类系统产生的安全日志实现全面、有效的集中收集、分析、管理、审计。同时需完成运维账号管理、运维权限管理、漏洞管理及运维安全接入管理。

2. 硬件设备维保服务

对云平台的硬件设备提供保修服务，需保修的硬件清单如下

序号	类型	设备型号	数量	安装位置
1	服务器	TaiShan 200K (Model 2280K)	111 台	临港办公中心
2	存储设备 1	TaiShan 200 (Model 5280)	6 台	临港办公中心
3	存储设备 2	TaiShan 200 (Model 2280)	15 台	临港办公中心
4	存储设备 3	TaiShan 200 (Model 2280)	4 台	临港办公中心
5	存储设备 4	TaiShan 200 (Model 2280)	6 台	临港办公中心
6	GPU 设备	Atlas800	8 台	临港办公中心
7	核心交换机	CE16808	2 台	临港办公中心
8	接入交换机	CE6881	23 台	临港办公中心
9	接入交换机	CE6863	4 台	临港办公中心
10	接入交换机	S5731	5 台	临港办公中心
11	入侵检测	IPS6555E	2 台	临港办公中心
12	防火墙	USG6655E	2 台	临港办公中心
13	防火墙	USG6525E	2 台	临港办公中心

3. 模块化机房设备维保服务

对模块机房设备提供保修服务，需保修的清单如下

序	类型	型号	数量	安装位置
---	----	----	----	------

号				
1	机柜通道系统	NetHos-M 机柜, 含 rpdu 及配套通道组件	1 套	临港办公中心
2	温控系统	NetCo15000	4 台	临港办公中心
3	精密配电柜	PDU8000	1 台	临港办公中心
4	监控系统	含模块内温湿度, 摄像头, 水浸等监控, ECC800-Pro 核心控制器	1 套	临港办公中心
5	UPS 及电池	UPS5000-E 及配套锂电池	1 套	临港办公中心
6	数据中心管理系统	NetEco6000 管理系统平台	1 套	临港办公中心

4. 重要时期现场保障服务

自建云平台承载了全区二十余家委办单位的数十个生产业务系统, 云平台的稳定运行决定了委办单位业务系统能否稳定运行, 重要时期需提供现场技术服务保障云平台稳定运行。

5. 等保技术支持服务

等保技术支持服务面向自建云平台和承载的业务系统, 提供合规的、全程的、持续的、专家级的信息系统安全测评协助服务、技术咨询服务、系统定级备案服务、管理制度整改指导服务、差距分析服务、整改方案指导服务等。

要求提供的技术服务内容如下表所示:

业务流程	工作内容	工作内容描述
项目启动	项目管理	需求沟通, 对齐项目等保目标及项目计划, 安排人员对接等保测评机构, 完成交付授权
定级备案	协助等保定级与审核	依据《信息安全技术 信息系统安全等级保护定级指南》GB/T 22240-2020等国内相关政策标准, 协助编写定级报告, 可协助约等保定级专家评审
	备案准备指导	指导信息系统等级保护备案表材料填写
差距分析	现状分析与差距评估	根据《中华人民共和国网络安全法》、《GB/T22239-2019信息安全技术网络安全等级保护基本要求》等国内相关政策标准, 由安全专家现场结合对您申请的系统等级保护的实际情况, 同时针对现有的重点信息系统及IT基础架构的合理性进行调研, 并根据调研情况进行系统现状分析与差距评估

安全整改	等保技术条款分析与指导	基于《中华人民共和国网络安全法》、《GB/T22239-2019信息安全技术网络安全等级保护基本要求》等国内相关政策标准，由安全专家现场完成对您申请的系统的等级保护分析评估，包括安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心、安全管理制度、安全管理机构、安全管理人员、安全建设管理、安全运维管理方面进行逐条分析，并结合应用系统实际情况，提供相关安全解决方案与部署建议
	等保管理制度体系分析与编写指导	对您申请的系统的实际情况为依据，遵照国家的法律法规和标准规范，参照国际的安全标准和最佳实践，由安全专家现场支撑，依据相应等级信息系统的基本要求和安全目标，设计并指导输出等级化、符合系统特点、融管理和技术为一体的整体安全管理保障体系
等保测评协助	测评准备	测评前的材料准备指导
	测评协助	协助回答测评中问题，解答测评机构提出的疑问
	测评整改意见应答指导	分析测评机构输出的《整改意见》并进行应答指导
	测评报告跟进	跟进测评机构报告的整理和输出进度
监督检查	等保相关疑问咨询	完成测评后的一年内，远程解答您所申请的系统相关安全等保问题的咨询

6. 密评技术支持服务

密评技术支持服务面向自建云平台提供合规的、全程的、持续的、专家级的信息系统密码测评协助服务、技术咨询服务、密码应用方案设计和评估、密码改造方案指导服务等。

具体服务内容如下表所示：

业务流程	工作内容
项目启动	需求沟通，对齐项目密评目标及项目计划，安排人员对接密评机构，完成项目交付授权
系统调研	被测系统信息收集
差距分析	密评技术条例满足度偏差分析
	密评管理条例满足度偏差分析
密码应用方案	根据差距分析中的问题，及系统业务场景，设计密码应用安全方案

设计	密码应用安全方案编制
	内部初审，调整修订方案
密码应用方案评估	密评专家针对方案的完整性、合规性、合理性进行评估，输出评估意见
	根据密评专家意见修订密码应用安全方案
	密码应用方案复审并定稿
密码应用建设改造指导	密评技术条例改造改造指导建议书在差距分析报告中体现，通常入场前由一线项目组已完成密评相关软硬件安装部署实施，如助手识别出未完成部分，反馈交付团队，交付团队负责整改完善
	密评管理条例改造指导建议书在差距分析报告中体现，助手协助用户完成管理条例条例改造
测评预演	按照技术测评合规性自查表进行内部预演，助手指导一线运维，按密评要求进行取证，发现存在问题及时整改
密码应用安全性测评协助	协助测评机构入场开展密码应用安全性初测
	分析测评结果并针对性整改
	整改后协助复测
	协助测评报告编制及结论输出

三、工作要求/人员要求/考核要求

1. 维护服务总体要求

项目提供运维团队，可随时处理大部分常见故障，夜间 1 小时内派人赶至现场处理紧急故障。节假日期间照常保障，能够组织配套的技术人员到现场进行值班。专业技术人员需对用户各信息系统和机房硬件设备的运行进行监控，能够及时发现故障，做好相关工作记录。

2. 维护服务人员要求

(1) 维护服务人员自备交通工具。

(2) 供应商应在应选文件中提供详细人员名单，包括姓名、职务、工作年限、技术特长以及项目经历，并提供相关的认证证书复印件。

(3) 维护服务人员应在项目实施期间依法缴纳社保。

3. 设备运行维护要求

要求对云平台硬件设备及模块机房硬件设备进行管理和维护，确保其正常运行。对设

备的损坏和故障，按照相关要求，予以响应和修复。

相关设备维保服务要求如下：

序号	服务内容	服务内容描述
1	Help Desk	7×24 覆盖，实时响应
2	远程问题处理	7×24 覆盖
3	在线技术支持	技术信息共享和补丁下载
4	软件更新授权 ¹	提供主机版本软件的维护版本(补丁和小版本)
5	备件先行 ⁵	7×10×ND ² (ND (Next Day), 指下一日。) 提供好件送达服务和安排工程师抵达现场 ³ 故障件提取服务 提供季度巡检服务
6	现场工程师硬件更换 ⁵	
7	现场问题处理	
8	巡检服务	

4. 完整维护文档服务

(1) 供应商应建立完整维护文档，包括相关的维护报告、接报修单，并提供季度、年度设备维护维修汇总表。

(2) 抢修报告必须记录接报修时间、报修人、到达现场时间、修复时间、故障现象、抢修内容、用户反馈等，涉及费用的还需记录相关的费用。

(3) 每次巡检报告必须记录巡检时间、巡检内容、巡检结果等。

(4) 每季度提交一份运维报告，并提出风险预警。

(5) 每年提交一份年度报告。

5. 其他相关要求

(1) 保密安全要求：为保护采购人数据和信息安全，相关工作人员须对用户信息承担保密义务，相关用户数据未经许可不得泄露给他人。

(2) 运行维护管理所需的所有软件、工具、设备由供应商承担。

四、其他要求

1. 供应商中标后一律不得将服务内容转包，一经发现，采购人有权终止协议，而由此造成的一切经济损失，由供应商负责赔偿。

2. 供应商应严格按照已确认的工作方案和工作流程提供服务，无条件地接受采购人对其工作质量的监督检查。

3. 响应文件中所提供的全部资料包括公司业绩情况、各类人员的在职情况、工作经验、人员资格均真实可靠，如果所提供的资料有误或欺诈或失实，一经查实，均作无效响应处理。

4. 在服务期限内，项目组成员应保持稳定，以保证服务工作的正常进行。供应商可根据项目实际需求和业务需要对成员做出合理调整。若更换人员，应以相当资格与技能的人员替换，同时须经采购人备案同意后方可更换。

五、服务期限

本包件预算金额所涵盖的服务期限为 2025 年 01 月 01 日至 2025 年 12 月 31 日。本次采购工作完成前由原服务商继续履行服务，如本次中标人非原服务商，则新中标人按照中标价折算支付给原服务单位相应的服务费用，费用按中标总价/365*原单位服务天数计算。

六、考核办法

采购人对中标供应商进行年终考核，如供应商达到 90 分（包括 90 分）以上，不扣除项目费用；80-90 分以下每扣一分则扣除项目费用总额的 1%，累计扣款上限不超过 10%；80 分以下采购人将终止与供应商的合作。具体打分规则如下表：

服务内容	总分值	评分标准
设备无计划停机时间	25	• 停机时间<3 小时，不扣分； • 停机时间 5-10 小时，扣 8 分； • 停机时间>10 小时，扣 15 分；
响应时间	15	• 设备故障 24 小时内未到达现场进行设备的更换，扣 1 分； • 紧急情况 2 小时未到达现场进行设备更换，每次扣 1 分。
驻场运维人员管理	30	• 驻场人员数量不满足要求的，扣 5 分； • 驻场人员违反管理制度及考勤制度，每次扣 1 分。
季度报告及年度总结	30	• 资料齐全，台账清楚的不扣分； • 未能在采购方要求的时间表提交资料的扣 5 分； • 年度专家评审验收（由采购方组织）不合格的扣 25 分。
总分	100	

七、付款方式

本项目合同金额采用分期付款方式，在采购人和中标供应商合同签订后，按下款要求

支付相应的合同款项。

分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

合同签订后 20 日内，采购人支付合同金额 30%的预付款；

2025 年 9 月底前，采购人支付合同金额的 50%；

通过采购人年终考评后在年度财政预算关账前支付合同尾款，后续服务质量不变(若中标供应商考核结果不通过，尾款不支付)。

第四章 合同条款

包 1 合同模板：

浦东新区大数据支撑服务平台运维费合同

合同编码：[合同中心-合同编码]

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

根据《政府采购法》、《民法典》之规定，浦东新区大数据支撑服务平台运维费合同当事人在平等、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：

服务内容：乙方为甲方提供浦东新区大数据支撑服务平台运维服务，具体要求详见招标文件要求及投标文件相关承诺。

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关法律法规和规定，服务的内容、要求、服务质量等以满足招标文件要求为基础。详见招标文件和投标文件。

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（合同总价大写：[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：甲方指定地点。

2.3 服务期限：服务期限为 2025 年 01 月 01 日至 2025 年 12 月 31 日。本次采购工作完成前由原服务商继续履行服务，如本次乙方非原服务商，则乙方按照合同价折算支付给原服务单位相应的服务费用，费用按合同总价/365*原单位服务天数计算。

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 乙方根据合同的规定完成服务后，甲方应及时根据合同的约定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收材料，甲方在收到验收材料后，由双方按照本合同的规定完成服务验收，乙方应当配合验收工作。

5.2 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。

5.3 具体项目验收未获通过的，采购人有权取消合同并按照合同约定的违约条款处理。

6. 保密

6.1 甲方对乙方所提供的基础资料及乙方向甲方所提供的服务成果，甲方拥有完整的所有权，乙方对此负有保密义务，并承担相应的法律责任。

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：本项目合同金额采用分期付款方式，在甲方和乙方合同签订后，按下款要求支付相应的合同款项。

7.2.2 付款条件：

合同签订后 20 日内，甲方支付合同金额 30%的预付款；

2025 年 9 月底前，甲方支付合同金额的 50%；

通过甲方年终考评后在甲方年度财政预算关账前支付合同尾款，后续服务质量不变（若乙方考核结果不通过，尾款不支付）。

注：对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。若甲方逾期支付资金，乙方可依法追究甲方相应的违约责任。

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要求的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方到期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，甲方有权另外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 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。

8.4 如果甲方因工作需要对原有服务需求进行调整，可通过有效的方式及时通知乙方协商调整。

8.5 其他：____/_____。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方应根据合同约定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。

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 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。

9.5 其他：____/_____。

10. 补救措施和索赔

10.1 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。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后 15 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 15 天 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，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收（一周按七天计算，不足七天按一周计算），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

∟。

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 调解不成则提交甲方所在地人民法院进行诉讼。

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（肆）份，以中文书就，签字各方各执（贰）份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标文件、投标文件

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。

20.4 其他：_____ / _____。

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。

22. 补充条款

（1）本合同为中小企业预留合同。

[合同中心-补充条款列表]

（以下无正文）

签约各方：

甲方（加盖公章或合同章）：[合同中心-采购单位名称_1]

地点：[合同中心-采购单位所在地]

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：[合同中心-采购单位联系人]

日期：[合同中心-签订时间]

乙方（加盖公章或合同章）：[合同中心-供应商名称_1]

地点：[合同中心-供应商所在地]

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：[合同中心-供应商联系人]

日期：[合同中心-签订时间_1]

包 2 合同模板：

浦东新区智慧政务通用平台运维费合同



合同编码：[合同中心-合同编码]

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

根据《政府采购法》、《民法典》之规定，浦东新区大数据支撑服务平台运维费合同当事人在平等、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：

服务内容：乙方为甲方提供浦东新区智慧政务通用平台运维服务，具体要求详见招标文件要求及投标文件相关承诺。

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关法律法规和规定，服务的内容、要求、服务质量等以满足招标文件要求为基础。详见招标文件和投标文件。

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（合同总价大写：[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：甲方指定地点。

2.3 服务期限：服务期限为 2025 年 01 月 01 日至 2025 年 12 月 31 日。本次采购工作完成前由原服务商继续履行服务，如本次乙方非原服务商，则乙方按照合同价折算支付给原服务单位相应的服务费用，费用按合同总价/365*原单位服务天数计算。

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 乙方根据合同的规定完成服务后，甲方应及时根据合同的约定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收材料，甲方在收到验收材料后，由双方按照本合同的规定完成服务验收，乙方应当配合验收工作。

5.2 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。

5.3 具体项目验收未获通过的，采购人有权取消合同并按照合同约定的违约条款处理。

6. 保密

6.1 甲方对乙方所提供的基础资料及乙方向甲方所提供的服务成果，甲方拥有完整的所有权，乙方对此负有保密义务，并承担相应的法律责任。

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：本项目合同金额采用分期付款的方式，在甲方和乙方合同签订后，按下列要求支付相应的合同款项。

7.2.2 付款条件：

合同签订后 20 日内，甲方支付合同金额 30% 的预付款；

2025 年 9 月底前，甲方支付合同金额的 50%；

通过甲方年终考评后在甲方年度财政预算关账前支付合同尾款，后续服务质量不变（若乙方考核结果不通过，尾款不支付）。

注：对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。若甲方逾期支付资金，乙方可依法追究甲方相应的违约责任。

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要求的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方到期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，甲方有权另外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 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。

8.4 如果甲方因工作需要对原有服务需求进行调整，可通过有效的方式及时通知乙方协商调整。

8.5 其他：____/_____。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方应根据合同约定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。

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 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。

9.5 其他：____/_____。

10. 补救措施和索赔

10.1 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。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后 15 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 15 天 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，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收（一周按七天计算，不足七天按一周计算），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，不应该承担延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、国家政策的重大的变化，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

∟。

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 调调解不成则提交甲方所在地人民法院进行诉讼。

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(肆)份，以中文书就，签字各方各执(贰)份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标文件、投标文件

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。

20.4 其他：_____ / _____。

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。

22. 补充条款

(1) 本合同为中小企业预留合同。

[合同中心-补充条款列表]

(以下无正文)

签约各方：

甲方（加盖公章或合同章）：[合同中心-采购单位名称_1]

地点：[合同中心-采购单位所在地]

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：[合同中心-采购单位联系人]

日期：[合同中心-签订时间]

乙方（加盖公章或合同章）：[合同中心-供应商名称_1]

地点：[合同中心-供应商所在地]

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：[合同中心-供应商联系人]

日期：[合同中心-签订时间_1]

包 3 合同模板：

中国（上海）自贸区自主可控自建云平台运维费合同

合同编码：[合同中心-合同编码]

甲方：[合同中心-采购单位名称]

乙方：[合同中心-供应商名称]

根据《政府采购法》、《民法典》之规定，中国（上海）自贸区自主可控自建云平台运维费合同当事人在平等、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：

服务内容：乙方为甲方提供中国（上海）自贸区自主可控自建云平台运维服务，具体要求详见招标文件要求及投标文件相关承诺。

1.1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关法律法规和规定，服务的内容、要求、服务质量等以满足招标文件要求为基础。详见招标文件和投标文件。

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（合同总价大写：[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：甲方指定地点。

2.3 服务期限：服务期限为 2025 年 01 月 01 日至 2025 年 12 月 31 日。本次采购工作完成前由原服务商继续履行服务，如本次乙方非原服务商，则乙方按照合同价折算支付给原服务单位相应的服务费用，费用按合同总价/365*原单位服务天数计算。

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 乙方根据合同的规定完成服务后，甲方应及时根据合同的约定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收材料，甲方在收到验收材料后，由双方按照本合同的规定完成服务验收，乙方应当配合验收工作。

5.2 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。

5.3 具体项目验收未获通过的，采购人有权取消合同并按照合同约定的违约条款处理。

6. 保密

6.1 甲方对乙方所提供的基础资料及乙方向甲方所提供的服务成果，甲方拥有完整的所有权，乙方对此负有保密义务，并承担相应的法律责任。

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：本项目合同金额采用分期付款方式，在甲方和乙方合同签订后，按下款要求支付相应的合同款项。

7.2.2 付款条件：

合同签订后 20 日内，甲方支付合同金额 30%的预付款；

2025 年 9 月底前，甲方支付合同金额的 50%；

通过甲方年终考评后在甲方年度财政预算关账前支付合同尾款，后续服务质量不变（若乙方考核结果不通过，尾款不支付）。

注：对于满足合同约定支付条件的，甲方应当自收到发票后将资金支付到合同约定的乙方账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向乙方付款的条件。若甲方逾期支付资金，乙方可依法追究甲方相应的违约责任。

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要求的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8.2 如果乙方到期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，甲方有权另外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 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。

8.4 如果甲方因工作需要对原有服务需求进行调整，可通过有效的方式及时通知乙方协商调整。

8.5 其他：_____。

9. 乙方的权利与义务

9.1 乙方应根据合同约定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。

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 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。

9.5 其他：____/_____。

10. 补救措施和索赔

10.1 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。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后 15 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 15 天 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，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五（0.5%）计收（一周按七天计算，不足七天按一周计算），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

∟。

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 调调解不成则提交甲方所在地人民法院进行诉讼。

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(肆)份，以中文书就，签字各方各执(贰)份。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括：招标文件、投标文件

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。

20.4 其他：_____ / _____。

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。

22. 补充条款

(1) 本合同为中小企业预留合同。

[合同中心-补充条款列表]

(以下无正文)

签约各方：

甲方（加盖公章或合同章）：[合同中心-采购单位名称_1]

地点：[合同中心-采购单位所在地]

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：[合同中心-采购单位联系人]

日期：[合同中心-签订时间]

乙方（加盖公章或合同章）：[合同中心-供应商名称_1]

地点：[合同中心-供应商所在地]

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：[合同中心-供应商联系人]

日期：[合同中心-签订时间_1]

第五章 投标文件格式

一、投标文件封面

项目编号：
包件号：

(☐正本 ☐副本)

***项目

投
标
文
件

投标人（加盖公章）：

二〇二五年 月

二、投标文件组成及格式附件

（一）资格证明文件

1. 提供企业营业执照或事业单位法人证书，或其他性质单位组织的合法证明材料（提供扫描件）；
2. 供应商书面声明；

供应商书面声明（格式）

致（采购人名称）：

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 “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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

后附：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

3. 法定代表人/单位负责人直接投标的应提供法定代表人/单位负责人证明书及身份证；委托授权人投标的应提供法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）；

（1）法定代表人资格证明书（格式）

致（采购人名称）：

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）。

附：法定代表人性别：身份证号码：

公司注册号码：单位类型：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

粘贴法定代表人（身份证正反面的扫描件）

(2) 法定代表人授权委托书（格式）

本授权书声明：注册于（公司地址）的（公司名称）的下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，以我方的名义参加（项目名称、项目编号、包件号）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。

本授权书于_____年____月____日至_____年____月____日有效，代理人无转委托权。

特此声明。

法定代表人签字或盖章：_____

被授权人签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（加盖公章）：_____

地址：_____

粘贴被授权人（身份证正反面的扫描件）

4. 无重大违法记录承诺书;

无重大违法记录承诺书（格式）

致（采购人或采购代理机构）：

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：_____

投标人地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

年 月 日

说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

5. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函；

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函（格式）

我方（投标人名称）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。

投标人名称（加盖公章）：

日期：_____年_____月_____日

6. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料（提供扫描件）；

7.中小企业声明函（格式）

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，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（采购文件中明确的所属行业）：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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）：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：

注：

1. 本声明函适用于所有在中国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。
2. 投标人填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则按否决投标处理。
3. 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。
4. 声明函内容应填写完整，若有缺漏按否决投标处理。（第3条情况除外）
5. 如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。
6. 中标人为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

各行业划型标准:

(1) **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。

(2) **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。

(3) **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。

(4) **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。

(5) **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。

(6) **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。

(7) **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。

(8) **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。

(9) **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。

(10) 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。

(11) 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。

(12) 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。

(13) 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。

(14) 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。

(15) 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。

(16) 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。

8.残疾人福利性单位声明函（格式）

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（加盖公章）：

日 期：

注：

1. 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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 中标人为残疾人福利性单位的，中标公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

（二）商务标文件

1. 投标保证金（格式）

致（采购人名称）：

根据贵方为_____项目（项目编号：_____包件号：_____）的招标公告，签字代表（全名职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）上传下述文件的电子投标文件，并提交供备用纸质投标文件正本壹份和副本贰份。

- （1）资格证明文件
- （2）商务标文件
- （3）技术标文件
- （4）按招标文件要求提供的有关文件。

授权代表宣布如下：

- （1）投标总价为人民币（大写）_____元。
- （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）我方同意提供按照贵方可能要求的与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的任何投标。
- （4）投标有效期为：自投标文件提交截止之日起 90 个日历日。
- （5）我方按照招标文件要求递交投标保证金（如有要求）。
- （6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤销投标，贵方可不退还我方的投标保证金。
- （7）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。
- （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上海政府采购网电子投标系统开标时的《开标记录》内容为准。
- （10）为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务或相关货物，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：我方向贵方提交的投标文件中的所有文件、资料、信息都是

准确的和真实的。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。

(11) 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

法定代表人签字或盖章：_____

投标人授权代表签字或盖章_____

投标人（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

2. 开标一览表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包件号：_____

大数据中心信息化运维包 1

投标总价小写	投标总价大写	服务期限	其他优惠承诺	最终报价(总价、元)

大数据中心信息化运维包 2

投标总价小写	投标总价大写	服务期限	其他优惠承诺	最终报价(总价、元)

大数据中心信息化运维包 3

投标总价小写	投标总价大写	服务期限	其他优惠承诺	最终报价(总价、元)

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：

投标人（加盖公章）：

注：

- 1) 投标总价包含达到合同验收要求及完成所有相关服务的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险；若报价有虚增项目或数量，合同结算时相应扣除该部分费用。
- 2) 所有价格均用人民币表示，单位为元。

3. 分项报价表（格式）

项目名称：_____

项目编号：_____

包件号：_____

单位：元/人民币

序号	项目内容	数量	单位	单价	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
.....						

投标人法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

投标人（加盖公章）：____

注：

- 1) 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
- 2) 如果单价汇总与总价不符时，以单价汇总为准，并修正总价。
- 3) 表格行数投标人自行增加。

4. 商务条款偏离表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包件号：_____

序号	招标文件条目号	招标文件商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1.		服务期限			
2.		付款方式			
3.					

注：对不满足招标文件要求的部分，必须明确如实填写并说明原因。

5. 投标人基本情况表（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. 在册人数：

（三）其他情况：

1. 专业人员分类及人数：（有专业职称人数及职称情况，其中有执业资格人数及职称情况，其他人员情况等简介）
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，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

6. 投标人的类似项目业绩清单（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包件号：_____

序号	年份	项目名称	合同金额	委托内容	委托单位	所附证明材料 在本投标文件 的所在页码
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
.....						

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 投标人的类似项目业绩的要求详见投标人须知前附表。
3. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
4. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
5. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

7. 优惠承诺书（如有，格式内容由投标人自拟）

投标人承诺给予采购人的各种优惠条件

8. 投标人认为需加以说明的其他内容。

（三）技术标文件

1. 项目整体服务方案（格式内容由投标人自拟）；
2. 项目实施的质量保证、时间要求及相关服务承诺保证措施（格式内容由投标人自拟）；
3. 项目人员配置表；

项目人员配置表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包件号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	履历和业绩	所附业绩证明材料页码	所获荣誉/证书	本项目承担任务和角色	备注
一、项目负责人									
1.									
二、拟投入项目人员									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									

注：

1. 提供拟投入项目人员的职称证（如有）、执业资格证书（如有）等相关资料的扫描件。

4. 拟投入本项目的设备机具一览表：

拟投入本项目的设备机具一览表（格式）

项目名称：_____ 项目编号：_____ 包件号：_____

序 号	名 称	型 号	价 值	数 量	用 途	备 注
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

注：如有，请提供，并附相关证明材料。

5. 合理化建议及特色服务（格式内容由投标人自拟）；

6. 本招标文件之服务需求中所需的全部内容；

7. 投标人认为需加以说明的其他内容。

注意：投标人应将投标文件纸质版以非活页方式装订成册，并编写目录和页码。

三、招标代理服务费支付协议

招标代理费支付协议（格式）

（注：无需编制装订进投标文件中，请单独打印两份，盖章后随纸质投标文件一并递交）

甲方：上海百通项目管理咨询有限公司

乙方：_____

一、大数据中心信息化运维的招标代理费由乙方支付，共计人民币¥_____元整。

二、支付方式：收到中标通知书后一周内由乙方一次性付清。

三、协议一式二份，双方各执一份。

甲方（加盖公章）：上海百通项目管理
咨询有限公司

单位地址：向城路 58 号 6 楼

开户银行：上海银行蓝村支行

帐 号：316971-00006741975

乙方（加盖公章）：

单位地址：

开户银行：

帐 号：

第六章 评标办法

一、评标依据和原则

1. 本评标办法按《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》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2. 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人或以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人或以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。**本项目评标委员会成员人数为：5 人。**

3. 本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的**商务技术部分得分**。各投标人的**商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分**。**投标报价得分**计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4. **投标报价的修正：**评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；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，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或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。

5. 评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如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，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

6. 本项目包含 3 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

7. **中标候选人的推荐：**在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的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并列。评委将**商务技术部分和投标报价部分**合计得分排名**前三名**的合格投标人作为中标候选人。

（注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件

1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

采购人应当确定排名**第一**的中标候选人为中标人，如出现并列排名**第一**的，按下述两种方式中的一项方式执行：☒按技术优先原则定标；☐由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

8. 违反本评标办法的打分无效。

二、资格审查

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
一、资格 资质	（一）法人或者其他组织的营业执照等证明文件：			
	1. 具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照（企业法人单位提供）或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动）。			
	2. 法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			
	（二）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函。			
	（三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。			
	（四）提供了参加政府采购活动前三年内在经			

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
	营活动中没有重大违法记录的书面声明(说明:投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时,提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额)。			
	(五)具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料:			
	a) 提供了供应商书面声明,承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定;			
	b) 投标人及其联合体单位(如有)均属于中小企业,并按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》;投标人及其联合体单位(如有)若为残疾人福利性企业,应按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。			
二、信用状况	开标后评标前,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,未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体,未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单,无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二			

序号	投标人	A	B	C
	分析因素			
	条规定条件的。			

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。
2. 打“-”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。
3. 资格审查情况汇总说明：

资格审查小组成员签名：

日期： 年 月 日

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。
符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	投标人 分析因素	A	B	C
1.	投标人的报价未超过招标文件中规定的采购预算及各包件采购预算的；			
2.	投标文件中法定代表人授权委托书的被授权人与投标人 CA 证书上的被授权人一致；			
3.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标保证金、开标一览表、分项报价表、法定代表人证明书或法定代表人授权委托书、供应商书面声明、无重大违法记录承诺书、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函、联合投标协议书（如有）；			
4.	未出现下列情形：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，且在评标现场规定的时间内不能提供书面说明及相关证明材料证明其报价合理性的；			
5.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；			
6.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；			
7.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；			

序号	投标人 分析因素	A	B	C
8.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；……等）；			
9.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。			

1. 以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。
2. 打“-”的为能实质响应招标文件；打“×”为未能实质响应招标文件。
3. 符合性审查情况汇总说明：

四、详细评审及打分细则

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

评分项目		设置分值 (分)
商务技术部分得分		满分 90 分
履约能力评价	（客观评审因素）投标人的各类证书情况（以投标文件内提供的有效的材料为评审依据）： 每提供一个与执行本项目有关的其他证书得 1 分，满分 3 分。	0-3
	（客观评审因素）经验业绩情况：提供近三年自身签订同类项目合同，每提供 1 份有效业绩证明材料扫描件得 1 分，满分 5 分。（有效证明材料以合同签订日期为准，无法判定合同签订日期的不予接受；须提供显示合同名称及服务内容的合同页和签字盖章页的原件扫描件。其余判定依据详见第五章附件类似业绩清单下的备注内容）。	0-5
技术水平评价	（主观评审因素）整体服务方案： 综合评审对项目需求的理解、服务项目定位和目标确定，以及项目实施各方案中工作计划、方法流程、时间安排等方面的考虑。评价方案的合理性、针对性、具体性、操作性。 优：方案合理性、针对性、具体性、操作性强。（32 分） 良：方案合理、有针对性，措施较为具体，操作性较强的。（26 分） 一般：方案合理，但针对性不强，具体性、操作性一般。（20 分） 较差：方案较为简略，合理措施不具体或措施操作性不强的。（10 分） 差：方案无法满足招标要求的。（5 分）	5-32
	（主观评审因素）服务质量保障措施： 综合评审对本项目中的重点、难点的分析与措施，保密措施，应急预案、	5-25

	质量考核承诺内容以及后期服务保障等方面的考虑。 优：重点、难点分析正确，应对措施针对性、操作性强，应急预案与保密措施完整，质量考核承诺及奖惩措施明确，后期服务内容清晰的。（25分） 良：有重点、难点分析，应对措施针对性、操作性较强，应急预案与保密措施较好，质量考核承诺及奖惩措施较明确，后期服务内容较清晰的。（20分） 一般：重点、难点分析有所欠缺，应对措施针对性、操作性一般，应急预案与保密措施一般，质量考核承诺及奖惩措施不够明确，后期服务内容一般。（15分） 较差：无重点、难点分析，应对措施针对性、操作性不强，应急预案与保密措施不完整，质量考核承诺及奖惩措施有缺漏，后期服务内容不清晰的。（10分） 差：服务质量保证措施无法满足招标要求的。（5分）	
技术 水平 评价	（主观评审因素）项目组织机构、负责人及成员配置情况： 综合评审本项目组织机构，人员管理机制，主要管理人员及专业人员配置等人力配置情况，人员数量、任职资格、专业、类似工作经验等等情况满足需求的程度。 优：人员管理机制完善，人员配备非常充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验非常丰富，人员具备相应的专业技术资格证书齐全。（10分） 良：人员管理机制较完善，人员配备较充足，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较丰富，人员具备相应的专业技术资格证书较齐全。（8分） 一般：人员管理机制较一般，人员配备一般，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验一般，人员具备相应的专业技术资格证书不够齐全。（6分） 较差：人员管理机制较差，人员配备有所欠缺，项目负责人及拟投入本项目的项目组成员针对同类项目的工作经验较少，人员具备相应的专业技术资格证书较少。（4分） 差：人员管理机制差、人员配置情况无法满足招标要求的。（2分）	2-10
	（主观评审因素）项目管理机构及管理制度： 综合评审项目管理机构及其运作方法与流程，各项管理制度。 优：项目管理机构及其运作方法与流程合理明确，项目管理制度、档案管理制度、保密制度、监督机制等各项管理制度完善的。（5分） 良：项目管理机构及其运作方法与流程有较合理，各项管理制度完善程度较完善的。（4分） 一般：项目管理机构及其运作方法与流程有欠缺，各项管理制度完善程度一般的。（3分） 较差：项目管理机构及其运作方法与流程有欠缺，各项管理制度完善程度较差的。（2分）	1-5

	差：项目管理机构及其运作方法与流程、管理制度基本没有体现的。（1分）	
	（主观评审因素）合理化建议及特色服务： 优：提出的合理化建议具有很强的操作性，合理性；特色服务有很强的有效性及针对性。（5分） 良：提出的合理化建议具有合理性，可操作性较好；特色服务针对性较好。（4分） 一般：提出的合理化建议可操作性一般；特色服务针对性一般。（3分） 较差：提出的合理化建议无可操作性；特色服务无针对性。（1分） 差：未提出合理化建议及特色服务。（0分）	0-5
	（主观评审因素）技术方案和投标报价的相符性： 技术部分和投标报价之间的相符性、各分项费用报价计取的准确性与合理性等 1. 技术部分和投标报价相符，各分项费用报价计取准确合理的，打分：3分 2. 技术部分和投标报价基本相符，各分项费用报价计取基本合理的，打分：2分 3. 各分项费用报价计取合理性较差的；或投标报价分析表之间数据勾稽关系不成立的，打分：1分	1-3
	（主观评审因素）投标文件编制的完整性： 1. 投标文件内容完整（指对招标要求逐一对应响应）、简洁明了、上传清晰，得2分； 2. 投标文件内容有缺漏、文字或图片不清晰，酌情扣分。	0-2
（客观评审因素）投标报价得分		满分 10 分
1. 由评标委员会对投标文件中有明显文字和计算错误的内容，要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，形成修正金额。 2. 确定各有效投标人的经评审的投标价（B），B=各有效投标人的投标价格（A）+修正金额。 3. 确定评标基准价：满足招标文件要求且最低的经评审的投标价（B）为评标基准价。 4. 计算得分：投标报价得分=评标基准价 / 经评审的投标价（B）×价格权值（10%）×100		