

市财政局 2024 年数字化项目运维和综合保障

项目编号：310000000231102138634-00057320

（代理机构内部项目编号：XZ2024006）

预算编号：0024-00048946

招 标 文 件

采 购 人：上海市大数据中心

采购代理机构：上海信息投资咨询有限公司

2024 年 01 月

目录

投标人须知前附表

第一部分 投标邀请

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评标办法

第六部分 格式附件

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	市财政局 2024 年数字化项目运维和综合保障项目
2	编 号	项目编号： 310000000231102138634-00057320 代理机构内部项目编号：XZ2024006 预算编号：0024-00048946
3	预算金额	本项目预算金额：人民币 14,970,283.00 元。 本项目最高限价：14,962,399.00 元，超过项目最高限价的投标不予接受。 超过最高限价的投标文件将作无效投标处理。
4	采购标的及分包对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
5	采购资金的支付方式、时间、条件	三期分期付款（若中标金额高于或等于 400 万元） a. 合同签订生效且甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付中标金额的 50 %； b. 乙方于第三季度运维服务工作结束并提交合同签订之日起至 9 月运维月报，经甲方认可且甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付中标金额的 30%； c. 本项目通过最终验收，依据服务质量的考核结果确认甲方最终需支付的价款，甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付合同尾款。
6	招标概述	根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
7	招标方式	公开招标
8	招标人	采购人：上海市大数据中心 地 址：上海市寿阳路 99 弄 15 号 邮 编：200072 联 系 人： 和婷婷 电 话：021-63898825
9		采购代理机构：上海信息投资咨询有限公司

		地 址：上海市虹口区欧阳路 196 号（法兰桥创意园）23 号楼 1 楼 邮 编：200081 联 系 人：丁晨煜 电 话：021-66293708-811 传 真：021-66298211 邮 箱：cyding@c-sitic.com
10	包件	☐适用 ☒不适用 有关包件的所有条款均不适用本项目
11	招标内容	本项目的运维服务内容为上海市财政局软件系统运维、硬件设备运维、办公保障运维等（详见招标文件第三部分-采购需求）。
12	是否采购进口产品	☒不接受 ☐接受
13	运维期限	合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日
14	运维地点	上海市财政局，上海市徐汇区肇嘉浜路 800 号。
15	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价。
16	投标人资格要求	1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向大、中、小、微型企业，事业单位、社会组织等各类供应商采购。 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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单； 3）本项目不接受联合体投标
17	是否接受转包、分包	☐不接受 ☒接受，【本项目主体部分不得转让、不得分包；项目非主体部分可以分包（允许分包的非主体部分不得高于各自限价）】 注：非主体部分可分包内容详见采购需求中关于转让和分包的规定。如有分包，投标人须在投标文件中提供分包协议书（格式见第六部分）。

18	是否专门面向中小企业采购	☐ 是 本项目专门面向中小企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策（详见本前附表第 19 款）。 ☒ 否
19	小微企业价格扣除比例	1) 若本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策如下： 2) 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）和《关于转发财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的通知》（沪财采〔2022〕10 号）的相关通知，本项目对小型或微型企业产品的价格给予 10% 的扣除，以扣除后的价格作为评审价格；专门面向中小企业采购时，则不再给予价格 10% 的扣除。 3) 若投标人为联合体，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，招标人应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。
20	若供应商非中小企业，可视为中小企业参与本项目的情形	1) 货物采购项目：货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，享受中小企业扶持政策。 注：货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。 2) 服务采购项目：服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。
21	公告发布媒体	上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）
22	招标文件下载时间、下载地址	招标文件下载时间：2024-01-15 起至 2024-01-23（北京时间） 招标文件下载地址：上海政府采购网（ http://www.zfcg.sh.gov.cn ）
23	现场踏勘	☒ 不组织 自行踏勘 ☐ 组织 踏勘时间：_ / 年 _ / 月 _ / 日 _ / 时 _ / 分 踏勘集中地点：

		联系人： 联系电话：
24	提问方式 及截止时间	书面提问须加盖投标人公章，并同时在上海政府采购网（政府采购云平台）招投标操作系统中填写提问信息。 传真号码：021-66298211 收件人：丁晨煜
25	招标答疑会 时间、地点	时间：如有，另行书面通知 地点：上海市
26	领取 补充招标文件 时间、地点	时间：另行安排（如有） 地点：上海市虹口区欧阳路 196 号（法兰桥创意园）23 号楼 1 楼会议室 （如有，将以书面形式统一发放所有投标人）
27	接收质疑的方式及 联系方式	投标人应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，质疑函应以书面形式递交至招标代理机构（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖投标人公章） 联系方式详见本表第 9 项
28	投标有效期	提交投标文件截止之日起 90 日历日
29	投标保证金	本项目不收取保证金。 代理机构：上海信息投资咨询有限公司 开户行：中信银行上海虹口支行 帐号：8110201012000497931
30	投标截止时间	2024-02-05 10:15:00
31	投标文件提交截止 时间、地点	投标文件提交截止时间：同投标截止时间 投标文件提交地点：http://www.zfcg.sh.gov.cn/
32	开标会时间、地点	开标会时间：同投标截止时间 开标会地点：上海市虹口区欧阳路 196 号（法兰桥创意园）23 号楼 1 楼会议室 届时请投标人的法定代表人或其授权的投标人代表持网上投标回执、投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。
33	投标文件的组成	投标文件均应包括商务投标文件、技术投标文件： 1. 商务投标文件由以下部分组成：

		1) 与评标有关的投标文件主要内容索引表; 2) 投标书 (附件 1); 3) 法定代表人等证明书 (附件 2); 4) 授权委托书 (附件 3); 5) 开标一览表 (附件 4); 6) 投标报价明细表 (附件 5); 7) 资格条件响应表 (附件 6-1); 8) 实质性要求响应表 (附件 6-2); 9) 资格证明文件 (附件 8); 10) 中小企业声明函 (附件 9); 11) 残疾人福利性单位声明函 (如有) (见附件 10); 12) 投标人书面声明 (见附件 11); 13) 分包服务情况表 (如有) (见附件 12); 14) 分包意向协议书 (如有) (见附件 13); 15) 服务费开票资料说明函; 2. 技术投标文件由以下部分组成 (服务报告 (附件 7)): 1) 需求理解 2) 重点、难点分析及合理化建议 3) 软件运维方案 4) 硬件运维方案 5) 服务运维方案 6) 故障应急处理方案 7) 质量保证措施 8) 运维机构设置 9) 运维制度 10) 项目总负责人 11) 团队人员配置 12) 企业综合能力 13) 类似业绩 14) 投标文件编制 15) 投标人认为需加以说明的其他内容。
--	--	--

34	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式，填写投标书、法定代表人等证明书、授权委托书、开标一览表、投标报价明细表、资格条件响应表、实质性要求响应表、采购需求偏离表、投标货物/服务报告、资格证明文件、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（如有）、分包服务情况表（如有）、分包意向协议书（如有）投标人书面声明等（详见第六部分 格式附件）。
35	投标文件份数	提供投标文件副本三份（纸质文件）并密封，须与上传的电子投标文件内容一致，如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件商务投标文件和技术投标文件可以合订成一份，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。
36	评标办法	综合评分法
37	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	1) 未按规定获取招标文件的； 2) 投标人名称与报名时不一致的； 3) 未在投标截止时间前在上海政府采购网（政府采购云平台）上提交投标文件的。
38	中标服务费支付	根据符合本项目采购需求，且报价合理的原则确定中标供应商。 本项目中标人在领取中标通知书后 5 个工作日内一次性向采购代理机构支付服务费，收费标准如下： 按中标金额 100 万元以内部分 1.5%，100-500 万元部分 0.8%，500-1000 万元部分 0.45%，1000-5000 万元部分 0.25%差额累进计取支付。
39	政府采购政策落实	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。 中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。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。
40	其他	(1) <u>投标人在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。</u>

		(2) 开标后至评标前，代理机构将通过“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，代理机构将打印查询结果页面后与其他采购文件一并保存。 (3) 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。
--	--	---

第一部分 投标邀请

第一部分 投标邀请

项目概况

市财政局 2024 年数字化项目运维和综合保障招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网获取招标文件，并于 **2024-02-05 10:15:00**（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310000000231102138634-00057320**

项目名称：市财政局 2024 年数字化项目运维和综合保障

预算金额（元）：14,970,283.00 元

最高限价（元）：14,962,399.00 元

采购需求：

包名称：市财政局 2024 年数字化项目运维和综合保障

数量：1

预算金额（元）：14,970,283.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：

本项目的服务内容包括：本项目的主要运维服务内容为上海市财政局软件系统运维、硬件设备运维、办公保障运维等（详见招标文件第三部分-采购需求）。

合同履行期限：合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。

本项目（不允许）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：本项目面向大、中、小、微型企业，事业单位、社会组织等各类供应商采购。

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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

3) 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：**2024-01-15** 至 **2024-01-23**，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（www.zfcg.sh.gov.cn）

方式：网上获取

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：**2024-02-05 10:15:00**

投标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）虹口区欧阳路196号23号楼1层

开标时间：**2024-02-05 10:15:00**

开标地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）虹口区欧阳路196号23号楼1层

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

根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由上海市财政局建设和维护的上海市政府采购云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

届时请投标人的法定代表人授权的投标人代表持投标时所使用的CA证书和无线网卡以及可以无线上网的笔记本电脑出席开标仪式。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

采购人：上海市大数据中心

地 址：上海市寿阳路99弄15号

邮 编：200072

联 系 人：和婷婷

电 话：021-63898825

2. 采购代理机构信息

名 称：上海信息投资咨询有限公司

地 址：上海市虹口区欧阳路196号（法兰桥创意园）23号楼1楼

联系方式：021-66293708-811

3. 项目联系方式

项目联系人：丁晨煜

电 话：021-66293708-811

第二部分

投标人须知

第二部分 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》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《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

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云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招标投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）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采购代理机构和采购人。

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 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（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《投标邀请》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《投标邀请》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、合同份额；
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，均有标准的以高（严格）者为准。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采购目的的特定标准确定。

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，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）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 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

7.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑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。

7.5 投标人提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及《上海市政府采购中心供应商询问、质疑处理规程》的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《投标人须知》第7.3条和第7.4条规定的，招标人将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海信息投资咨询有限公司，联系电话：021-66293708-811，地址：上海市虹口区欧阳路196号（法兰桥创意园）23号楼1楼。

7.6 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。

7.7 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。

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采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 采购代理机构将在开标后至评标前，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，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，采购代理机构将下载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《投标邀请》、《采购需求》和《评标办法》就同一内容的表述不一致的，以《投标邀请》、《采购需求》和《评标办法》中规定的内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标人须知前附表；
- (2) 投标邀请（招标公告）；
- (3) 投标人须知；
- (4) 采购需求；
- (5) 合同条款；
- (6) 评标办法；
- (7) 格式附件；
- (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实质性响应，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《投标邀请》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，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且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、修改或补充都应由采购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. 现场踏勘

12.1 招标人组织现场踏勘的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场踏勘活动。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。

12.2 投标人现场踏勘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 招标人在现场踏勘中口头介绍的情况，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实质性响应，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。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

14.3 中标人的投标文件作为项目服务合同的附件，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 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

15.2 投标文件应包括本文件前附表规定内容及采购云平台中规定内容。

16. 投标文件格式

16.1 投标人应按照招标文件或采购云平台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。

16.2 投标文件由商务投标文件和技术投标文件二部分构成。

商务投标文件包括：

- 1) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- 2) 投标书（附件 1）；
- 3) 法定代表人等证明书（附件 2）；
- 4) 授权委托书（附件 3）；
- 5) 开标一览表（附件 4）；
- 6) 投标报价明细表（附件 5）；
- 7) 资格条件响应表（附件 6-1）；
- 8) 实质性要求响应表（附件 6-2）；
- 9) 资格证明文件（附件 8）；
- 10) 中小企业声明函（附件 9）；
- 11) 残疾人福利性单位声明函（如有）（见附件 10）；
- 12) 投标人书面声明（见附件 11）；
- 13) 分包服务情况表（如有）（见附件 12）；
- 14) 分包意向协议书（如有）（见附件 13）；
- 15) 服务费开票资料说明函。

技术投标文件包括（见附件 7）：

- 1) 需求理解
- 2) 重点、难点分析及合理化建议
- 3) 软件运维方案
- 4) 硬件运维方案
- 5) 服务运维方案
- 6) 故障应急处理方案
- 7) 质量保证措施
- 8) 运维机构设置
- 9) 运维制度
- 10) 项目总负责人
- 11) 团队人员配置
- 12) 企业综合能力

- 13) 类似业绩
- 14) 投标文件编制
- 15) 投标人认为需加以说明的其他内容。

17. 开标一览表

17.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》。

17.2 《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。

17.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台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。

18. 投标报价

18.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理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《采购需求》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。

18.2 报价依据：

- （1）本招标文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求；
- （2）其他投标人认为应考虑的因素。

18.3 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。

18.4 除《采购需求》中说明并允许外，投标的每一种单项服务的报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，投标文件中包含任何有选择的报价，招标人对于其投标均将予以拒绝。

18.5 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。

18.6 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表。

18.7 投标应以人民币报价。

19. 资格条件响应表及实质性要求响应表

19.1 投标人应当按照招标文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》，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实质性要求。

19.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《实质性要求响应表》的，为无效投标。

20. 投标保证金

20.1 投标人应在招标文件规定的时间内递交投标保证金。

20.2 本次投标保证金额：详见前附表

20.3 投标保证金用于保护本次招标免受因投标人的行为而引起的风险。

20.4 投标保证金应以转账、汇款、支票或采购代理机构同意接受的其他方式在投标文件提交截止日期前递交。

20.5 投标人不得使用个人账户或非投标人单位账户或现金方式递交的投标保证金。

20.6 保证金有效期应与投标有效期一致。

20.7 投标人必须在网上投标系统中录入缴纳保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由招标代理机构根据投标人录入信息对保证金到账情况进行最终确认，保证金到账后招标代理机构在网上投标系统进行确认后生效。

20.8 自中标通知书发出之日起5个工作日内，采购代理机构向未中标的投标人无息退还其投标保证金。

20.9 中标人的投标保证金，在合同签订之日起5个工作日内予以无息退还。

20.10 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，自收到投标人书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

20.11 发生以下情况投标保证金将被没收：

20.11.1 开标后投标人在投标有效期内撤回投标；

20.11.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。

21. 投标文件的编制和签署

21.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

21.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《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实质性符合招标文件提供的《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，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。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。

四、投标文件的递交

22. 投标文件的递交

22.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章格式附件，在采购云平台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采购云平台规定的要求办理。

22.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标书》、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。

22.3 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。

23. 投标截止时间

23.1 投标人必须在《投标邀请（招标公告）》规定的网上投标截止时间前将投标文件在采购云平台中上传并正式投标。

23.2 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。

23.3 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。

24. 投标文件的修改和撤回

在投标截止时间之前，投标人可以对在采购云平台已提交的投标文件进行修改和撤回。有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

五、开标

25. 开标

25.1 招标人将按《投标邀请》或《延期公告》（如果有的话）中规定的时间在采购云平台上组织公开开标。

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

25.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除

采购云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。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

25.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《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

26. 评标委员会

26.1 招标人将依法组建评标委员会，评标委员会由采购人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。

26.2 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。

27. 投标文件的资格审查及符合性审查

27.1 开标后，招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，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。

27.2 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实质性要求。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。

27.3 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。

27.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

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

28. 投标文件内容不一致的修正

28.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，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。

28.2 除《投标人须知》第 29 条规定的澄清、说明或者补正情形之外,《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。

29. 投标文件的澄清、说明或者补正

29.1 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、说明或者补正。

29.2 投标人的澄清、说明或者补正应当按照招标人通知的时间和方式以书面形式提交给招标人,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。

29.3 投标人的澄清、说明或者补正文件是其投标文件的组成部分。

29.4 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其投标文件的实质性内容。

30. 投标文件的评价与比较

30.1 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。

30.2 评标委员会根据《评标办法》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。

31. 评标的有关要求

31.1 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。

31.2 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。

31.3 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。

31.4 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

32. 确认中标人

除了《投标人须知》第 35 条规定的招标失败情况之外,采购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。

33. 中标公告及中标和未中标通知

33.1 采购人确认中标人后，采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

33.2 中标公告发布同时，招标人将向中标人发出《中标通知书》通知中标，向其他未中标人发出《中标结果通知书》。《中标通知书》对招标人和投标人均具有法律约束力。

34. 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。

35. 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，发现对招标文件做出实质性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”发布招标失败公告。

八、授予合同

36. 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》第 32 条规定所确定的中标人。

37. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

九、其他

采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏。

第三部分

采购需求

第三部分 采购需求

一、项目概述

项目背景:本项目覆盖上海市财政局软件系统运维、硬件设备运维、办公保障运维等内容,应保障上海市财政局信息化系统软硬件和日常业务工作的平稳运行,并为财政体系业务人员和相关人员的操作提供技术性支持。本项目将按照国家财政部的工作要求、上海“一网通办”和“一网统管”工作要求、市委市政府深入推进政务数字化转型相关政策要求、上海市财政局“十四五”规划等,及时对软件应用系统、硬件设备相关功能进行运维,同时提升软件系统性能,使系统更好地支撑市财政局各项业务的正常运行。

运维期限:合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日

运维地点:上海市财政局,上海市徐汇区肇嘉浜路 800 号

预算金额:14970283.00 元

采购金额(最高限价):14,962,399.00 元

组织形式:分散采购

采购方式:公开招标

面向企业类型:大中小微

是否接受联合体投标:否

二、服务范围

2.1 系统重要等级

本项目重要信息系统清单为:

序号	运维项目名称	
1	非税收入专业业务大系统	非税收入管理系统(2024 年运维项目)
		上海市财政电子票据管理系统(2024 年运维项目)
		政府非税收入缴款电子化信息系统(2024 年运维项目)
		上海市医疗收费电子票据信息系统(2024 年运维项目)
2	综合办公系统	综合办公系统(2024 年运维项目)
		综合办公系统版式功能优化
		OA 办公系统新建项目
3	预算管理系统	预算管理系统(2024 年运维项目)
		社会保障资金信息管理系统(2024 年运维项目)
		上海市市级、区级预算单位电子发票归集系统
		国库支付电子监测平台
		国有资产管理事中事后监管系统
		总预算会计档案电子化系统
4	上海财政门户网站	上海财政门户网站(2024 年运维项目)
		上海财政门户网站(2022 升级改造)

		上海市财政局注册会计师行业数据监管平台
		会计人员及会计基础工作管理系统升级改造
		上海门户网站 2021 年升级改造

本项目一般信息系统清单为：

序号	运维项目名称	
1	上海市财政局国有资产管理信息系统	
2	上海市财政局干部档案管理信息系统	
3	上海市财政局上海人事信息管理系统	
4	上海市财政局工资软件系统	
5	注册会计师网上报名系统上海公共支付平台	注册会计师网上报名系统上海公共支付平台对接运维
		注册会计师网上报名系统上海公共支付平台对接
6	会计专业技术资格考试公共支付中转平台	会计专业技术资格考试公共支付中转平台运维
		会计专业技术资格考试公共支付中转平台
		会计专业技术考试报名会计人员信息库校验接口运维
		上海市会计资格考试网上报名系统高级报名会计人员信息库校验接口（运维）
7	财政干部教育培训管理系统	
8	小微企业会计核算软件管理服务平台	
9	上海市财政专项资金评审中心评审业务信息管理平台（二期）	
10	上海市财政专项资金评审中心上海市机关事业单位人事工资基础版	
11	上海市政府采购云平台网上超市商品及价格监测	
12	财政网络基础平台	
13	财政部推广软件	

2.2 维护清单

2.2.1 应用软件维护清单

序号	项目名称		数量	单位
1	非税收入专业业务大系统	非税收入管理系统（2024 年运维项目）	70.5	人月
2		上海市财政电子票据管理系统（2024 年运维项目）	21	人月
3		政府非税收入缴款电子化信息系统（2024 年运维项目）	5.5	人月
4		上海市医疗收费电子票据信息系统（2024 年运维项目）	5.5	人月

5	综合办公系统	综合办公系统（2024 年运维项目）	30.5	人月
6		综合办公系统版式功能优化	5	人月
7		OA 办公系统新建项目	4	人月
8	预算管理系统	预算管理系统（2024 年运维项目）	107	人月
9		社会保障资金信息管理系统（2024 年运维项目）	12	人月
10		上海市市级、区级预算单位电子发票归集系统	1	人月
11		国库支付电子监测平台	3	人月
12		国有资产管理事中事后监管系统	1	人月
13		总预算会计档案电子化系统	1	人月
14	上海财政门户网站	上海财政门户网站（2024 年运维项目）	64	人月
15		上海财政门户网站（2022 升级改造）	0.5	人月
16		上海市财政局注册会计师行业数据监管平台	27.5	人月
17		会计人员及会计基础工作管理系统升级改造	2	人月
18		上海门户网站 2021 年升级改造	0.5	人月
19	上海市财政局国有资产管理信息系统		5	人月
20	上海市财政局干部档案管理信息系统		3	人月
21	注册会计师网上报名系统上海公共支付平台	注册会计师网上报名系统上海公共支付平台对接运维	2.5	人月
22		注册会计师网上报名系统上海公共支付平台对接	0.5	人月
23	会计专业技术资格考试公共支付中转平台	会计专业技术资格考试公共支付中转平台运维	2	人月
24		会计专业技术资格考试公共支付中转平台	1	人月
25		会计专业技术考试报名会计人员信息库校验接口运维		
26		上海市会计资格考试网上报名系统高级报名会计人员信息库校验接口（运维）		
27	财政干部教育培训管理系统		1	人月
28	小微企业会计核算软件管理服务平台		2	人月
29	上海市财政专项资金评审中心评审业务信息管理平台（二期）		4.5	人月
30	上海市政府采购云平台网上超市商品及价格监测		15	人月

2.2.2 产品软件维护清单

上海财政门户网站			
名称	类别	品牌	数量
工具软件	繁简通	繁简通	1
中间件	中间件	步云	1
财政网络基础平台			
工具软件	产品软件	东方通	1
操作系统	产品软件	中标软件	1
数据库	产品软件	上海达梦	1
中间件	产品软件	东方通	1
上海市财政局工资软件系统			
机关事业单位人事工资信息 管理软件	产品软件	上海悦慧软件科技有限公 司	1
上海市财政局上海人事信息管理系统			
上海人事信息管理系统	产品软件	上海金益康软件有限公 司	1
上海市财政专项资金评审中心上海市机关事业单位人事工资基础版			
上海市机关事业单位人事工 资基础版	产品软件	上海封峰信息科技有限 公司	1
财政部视频会议系统运维			
市财政局综合会议管理平台 软件	产品软件	真视通	1

2.2.3 硬件维护清单

预算管理系统			
名称	类别	品牌	数量
网络设备	交换机	H3C	6
网络设备	路由器	H3C	24
网络设备	负载均衡	Radware	2
机房建设	精密空调	艾默生	10
财政网络基础平台			

机房建设	精密空调	艾默生	2
机房建设	普通空调	大金	3
网络设备	交换机	H3C	4
动力设备	UPS	艾默生	2
动力设备	UPS 配电柜	博耳	3
动力设备	发电机	科勒	1
机房建设	机柜	长城	1
动力设备	UPS 配电柜	施耐德	1
网络设备	交换机	思科	27
机房建设	消防系统	胜捷	1
动力设备	UPS 配电柜	博耳	26
机房建设	KVM	Avocent	1
机房建设	环境监控系统	龙控	1
机房建设	视频监控系统	龙控	1
机房建设	门禁系统	龙控	1
动力设备	UPS	爱克赛	2
主机	PC 服务器	HP	20
网络设备	交换机	华为	4
服务器	PC 服务器	戴尔	1
信息化终端设备			
电脑终端	PC 机	联想、浪潮、戴尔	664 台及 2024 年新增终端
打印机	打印机	立思辰、光电通、惠普	70 台及 2024 年新增打印机
便携机	便携机	联想、华为	126 台及 2024 年新增便携机
值班值守可视调度系统运维			
会议终端	视频会议设备	华为	1
财政部视频会议系统运维			
多点控制单元	视频会议设备	宝利通	4
财政部高清视频转	视频会议设备	宝利通	1

发系统			
市财政局高清编码器	视频会议设备	锐取	2
市财政局可视化应急调度电话	视频会议设备	宝利通	1
市财政局交互式电子白板	视频会议设备	宝利通	1
市财政局核心网络平台扩容	网络设备	H3C	8
市财政局直属中心高清终端	视频会议设备	宝利通	4
市财政局直属中心可视化应急调度电话	视频会议设备	宝利通	4
市财政局直属中心网络设备扩容	网络设备	H3C	12
冗余电源切换器	电源设备	艾默生	2

2.2.4 安全产品维护清单

名称	类别	品牌	数量
边界安全	防火墙	网神	3
防病毒产品	防毒墙	网御	2
安全管理与支持	安全管理平台产品	北京奇安信	2

2.2.5 数据治理服务清单

序号	系统名称	模块名称	数量	单位
1	预算管理系统	财政核心业务数据集中（运维）-数据治理服务	30	人月

2.2.6 国家配套服务清单

序号	项目	子系统名称	数量	单位
1	财政部推广 软件（2024 年运 维项目）	政府财务报告管理系统	22.5	人月
2		财政转移支付及直达资金信息系统	36.5	人月
3		新版地方政府性债务管理系统	2	人月
4		预算执行信息系统	7	人月
5		债务监测平台	46	人月

2.2.7 安全服务清单

序号	服务对象	服务标准
1	日常基本安全服务	提供安全防护、安全巡检、安全自查、风险修复与加固等安全服务。
2	等保三级测评	协助市大数据中心一分中心网络安全综合保障服务团队开展等保三级测评工作，在项目验收前顺利通过等保测评，并获取等保报告。
3	密码应用安全性评估	协助市大数据中心一分中心网络安全综合保障服务团队开展密码应用安全性评估工作，在项目验收前顺利通过密码应用安全性评估，并获取密码应用安全性评估报告。
4	渗透测试	协助市大数据中心一分中心网络安全综合保障服务团队开展渗透测试工作，系统变更上线前或重保前等阶段完成。
5	漏洞扫描	协助市大数据中心一分中心网络安全综合保障服务团队开展漏洞扫描工作，系统变更上线前，或重保前等阶段完成。
6	基线核查	协助市大数据中心一分中心网络安全综合保障服务团队开展基线核查工作。
7	系统源代码安全审计	协助市大数据中心一分中心网络安全综合保障服务团队开展源代码安全审计工作，针对未开展过源代码安全审计、或拟实施重大变更的信息系统等情况下完成。
8	系统安全自查	按照安全主管部门要求，结合中心、分中心/部门安全管

		理制度，针对安全制度执行情况、应急管理情况、信息化资产管理等内容，对本机构及涉及的建设、运维、运营服务商开展安全工作自查。
9	系统安全加固	协助、指导运维厂商进行安全加固，保障信息系统的安全，要求对高危及以上漏洞风险，进行完全修复。
10	系统数据安全风险评估	协助市大数据中心一分中心网络安全综合保障服务团队开展数据安全风险评估工作，针对系统或者选取典型业务场景开展数据安全风险评估。

2.2.8 有线网络租用情况清单

租用运营商	通信方式	连接对象	用途说明	带宽	数量
信息管线	专线	直属单位（陆家浜路东方苑大楼）	连接直属单位	100M	1
电信	ATM	互联网	门户网站、政府采购、非税收入	300M	1
电信	帧中继	18 个区县财政局、3 个直属单位	连接 18 个区县财政局、3 个直属单位	10M	1
联通	专线	互联网	视频会议专线	100M	1
联通	专线	互联网	门户网站、政府采购、非税收入	500M	1
电信、移动、联通	短信	互联网	按原有短信资费支付信息系统全年短信费用，包含电信、移动、联通三家运营商		1

2.2.9 第三方服务清单

序号	项目	类别	要求
1	财政网络	中间件操作支持服务	提供 72 套东方通 tongweb 中间件、26 套东方通 tonglink、1 套开源中间件、2 套 Weblogic 中间件、35 套 Apache 中间件的操作支持、配置、补丁升级服务
2	基础平台	数据库操作支持服务	提供 50 套达梦数据库、备份及备份恢复服务
3		提供操作系	提供 1 套麒麟桌面操作系统、304 套麒麟服务器操作系统的

		统操作支持服务	操作支持、配置、补丁升级服务
4		提供ftp软件操作支持服务	提供6套ftp软件的操作支持、配置、补丁升级服务
5	上海财政门户网站	高会评审保障	1、保障高会评审系统面试答辩阶段和高评委阶段前期的环境部署、设备调试、程序测试 2、保障正式面试及高评委会议的现场技术支持、专家使用培训、现场系统监控、定时备份管理，及时解决软件使用过程中出现的问题 3、完成面试及高评委会议结束后的数据迁移及部署恢复
6	上海市财政局干部档案管理系统	档案整理及数字化制作	1、负责提供相关技术服务工作，包含档案整理编码、档案查缺、目录录入、打印装订、改版换盒、纸质质检、档案扫描、原始图像处理、优化图像处理、数据质检、数据备份等工作，确保产品质量符合本合同确定的各项技术质量标准 2、严格执行档案制作管理责任制度。财政局用户负责从库房提取档案交给服务提供方加工实施，服务提供方返还时要逐条检查核对，确保无误，双方办理档案交接手续，签订《档案移交清单》 3、将制作完成的技术服务成果须统一完整地保存到财政局用户提供的存储设备中，并按财政局用户的要求进行备份 4、负责提供合同中约定的相关工作文件模板 5、应在相关工作完成后交付以下内容： （1）备份移动硬盘：备份所有数字资源数据； （2）电脑存储介质：数字化工作期间所有计算机设备内存储有档案数据资源的电脑硬盘。

2.2.10 网络和信息安全服务清单

序号	项目名称
1	上海市财政专项资金评审中心信息及网络维护
2	上海市财务会计综合管理事务中心信息网络安全维护服务

3	上海市行政事业单位国有资产管理事务中心网络和信息安全服务
4	上海市财政专项评审中心信息及网络安全服务费

三、软件系统运维需求

3.1 日常维护业务需求

3.1.1 现场值班工作需求

服务提供方需建立有《项目维护值班制度》、《系统维护应急流程制度》、《日常例行工作制度》和《系统应急预案》等相应的驻场工作管理制度。

服务提供方需保障现场维护人员 5×8 小时驻场服务工作，并 7×24 小时提供远程支持服务，特殊时期内，根据要求执行驻场排班。

驻场工作包括但不限于以下内容：

1、每日对重要应用系统进行日常应用监控，包括服务器状态、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，并以书面或电子方式登记《系统运行状态记录表》、《日常巡检记录表》等驻场工作记录文档。每天 17:30 前报告给上海市大数据中心及上海市财政局。

2、每工作日对重要应用系统进行至少 1 次系统巡检，并在巡检后填写《系统巡检统计表》。

3、对重要应用系统资源使用率进行监控，当系统资源使用率超出限定额度或平台资源数量、功能、性能等方面不满足最终系统用户使用要求时，项目运维团队应及时对现有平台进行扩容。

4、每月对门户网站应用系统点击率、访问率、来信来电咨询量等运行操作数据进行统计，并完成配套报表的修改和统计。

5、对重要的应用服务器能提供实时状态监控手段和发生突发故障时的应急保障支持。当遇到应急突发事件时能按照应急流程制度处理相关问题。

3.1.2 应用监控需求

服务提供方需对重要系统进行日常应用监控、网页监控、服务器状态监控、应用数据同步工作，以书面或电子方式记录相关监控结果。

3.1.3 客户端维护需求

现场维护人员能够为客户端提供常用软件的安装配置服务，并且为用户提供一系列的系统优化与调整。

针对系统中所需的特定软件及相关设置，需维护人员都能够给予安装调试服务。

3.1.4 电话支持需求

1、远程技术人员支持

服务提供方需提供服务范围内的 7×24 小时远程技术支持服务，远程技术人员应解决系统用户提出的系统故障等事件，如果远程技术人员仍无法解决系统故障等事件，需派遣更高级别运维技术人员到现场进行技术支持，并跟踪直至问题最终解决。

2、驻场人员对信息系统用户的热线服务支持座席

服务提供方需提供服务范围内的 5×8 小时热线服务支持座席，热线服务人员应解决信息系统用户在系统使用中遇到的各类问题，并跟踪直至问题最终解决。

3.1.5 现场技术支持需求

一般情况下，为用户方提供现场技术支持服务。故障响应及技术支持具体要求见“十一、应急服务”。

重要时间段增加现场技术支持人员，提供强化安全保障，确保系统整体可用性不低于 99.9%。

当用户方遇到电话支持升级时（电话支持无法解决），可由维护人员进行现场故障排查，并提供相应技术支持服务。

对部分需要现场安装调试的系统，服务提供方需要在安装前与用户方相关人员取得联系，在确认计算机配置、操作系统及网络环境后进行现场安装，并提供技术保障。

服务提供方应安排现场维护人员为服务范围内的客户端提供常用软件的安装配置服务，并且为用户方提供一系列的系统优化与调整。

服务提供方应安排现场维护人员为服务范围内系统中所需的特定软件及相关设置，需维护人员都能够给予安装调试服务。

3.1.6 系统调优需求

服务提供方需提供本项目服务范围内软件系统调优服务，以便满足用户方对业务应用规模增加所造成的系统性能下降、应用处理速度变慢、集群应用与负载均衡管理等问题的有效解决要求。

服务提供方需根据本项目服务范围内软件系统运行情况和客户要求制定系统调优计划。在运维服务期内进行系统性能诊断，并根据诊断结果，对相关配置参数进行合理调整，使系统始终处于最佳运行状态。

3.1.7 系统服务需求

服务提供方的运维人员需按时完成市大数据中心及市财政局用户提出的系统服务要求，包括但

不限于以下内容：

1、根据要求完成系统配置的调整工作。

2、根据要求完成报表的定义、调整和制作工作。

3、根据要求完成业务流程的梳理、搭建和调整工作。

4、根据要求完成数据统计、填报工作。

5、根据要求定期汇总因软件问题导致的数据变更需求，经审批授权后，对后台业务数据维护操作提供技术支撑服务，协助市财政局用户执行修改操作。

3.1.8 文档保存需求

维护工作涉及的相关文档，除提交市大数据中心及市财政局外，需由公司专人负责归档保存，至少保存三年。

3.1.9 数据检查、治理与维护需求

1、定期对服务范围内系统业务数据进行全面检查，包括数据统一、数据逻辑性监测、脏数据排查、数据准确性核对等，对发现的问题和隐患进行分析，提交整改方案，经同意后及时整改。

2、数据资源编目和数据共享：配合上海市一网通办和数据治理工作，完成数据编目和数据共享；按要求完成向其他部门或其他系统的数据提供。

3、根据市大数据中心和市财政局的有关要求，做好系统数据质量监控、数据梳理、数据利用等相关工作，配合上海市一网通办和数据治理工作，实现与市大数据资源平台及其他系统的数据交换及数据利用。

3.2 应用系统优化需求

3.2.1 业务需求变更需求

服务方应对用户方提交的业务需求变更内容进行相应处置并建立《业务需求变更制度》。

1、服务提供方的设计和开发人员需要在保证原系统设计架构不变的情况下，对本项目服务范围内的应用软件提供业务需求变更服务，并处理好与现有系统之间的无缝衔接问题，保障现有系统中各项应用功能的稳定运行。

2、服务提供方开发人员应能够及时发现现有系统中的不足，在不影响现有系统正常运行的情况下不断完善本项目服务范围内的应用软件的业务功能。

3、服务提供方应通过日常收集和不定期主动回访的方式收集并整理用户方反馈的各种问题，

经分析总结后对系统进行版本更新。针对调研确认的需求，属于小版本更新的或是危及系统运行的即时进行完善；属于大的功能版本变更的，双方协商另项解决。根据需要，对系统进行升级，每次系统升级前，需要提前 5 个工作日向上海市财政局提交升级实施申请表、升级包、升级脚本、测试报告、升级说明书等，并按升级管理要求实施升级。升级程序在测试通过后，在生产环境进行正式升级。

4、服务提供方应对系统的运行日志、正常使用过程中出现的异常情况等信息，进行检查分析，及时发现并解决潜在问题，并对系统性能作优化。

5、当业务处室提出需求变更时，能够安排专人负责进行需求分析，听取用户方需求并与用户方交换意见，提出变更中存在的问题并提供相应的解决方案。

6、面对重大业务需求，或提供重大活动后方保障工作时，服务提供方能够快速响应，安排相关开发人员进行调研并在第一时间内完成方案设计、系统实施、测试更新以及落实跟踪回访工作。

7、确认需求分析后填报《需求变更设计文档》，进行业务需求变更跟踪流程，直到变更实施完成。

3.2.2 新系统设计与实施需求

服务提供方开发人员能够及时发现现有系统中的不足，在不影响现有系统正常运行的情况下不断完善业务功能。

面对重大业务需求，或提供重大活动后方保障工作时，服务提供方能够快速响应，安排相关开发人员进行调研并在第一时间内完成方案设计、系统实施、测试更新以及落实跟踪回访工作。

3.3 数据库维护需求

服务提供方需有《数据库例行巡检流程》、《数据库维护方案》、《数据库故障处理实施方案》等相关保障制度。在市大数据中心提供相关计算、存储、网络、安全资源的前提下，能提供以下基本的维护内容项目：

1、对数据库备份情况进行每日巡检、月度系统巡检、季度全面巡检工作，在巡检完成后记录下巡检信息。每季度巡检后，记录季度数据库全面巡检的检查结果及处置情况。

2、提供完备的业务数据备份服务，按策略进行数据库备份。

3、能对与关键应用相关的数据库服务器进行性能优化以及系统优化工作。

4、当数据库发生故障时按照《应急维护方案》服务提供方相关技术支持人员能够迅速赶到现场处理问题。

5、协助相关人员按照《大数据中心数据库安全管理办法》的要求，做好数据库安全管理方面的相关工作

6、每半年进行一次备份恢复演练并在演练后对备份恢复演练情况进行记录。

3.4 运维知识库需求

运维过程中的知识需要进行维护和管理，以便合理利用，更好地为运维服务，知识点按要求需要纳入知识库。

1、定期对服务范围内系统业务数据进行全面检查，包括数据统一、数据逻辑性监测、脏数据排查、数据准确性核对等，对发现的问题和隐患进行分析，提交整改方案，经同意后及时整改。

2、数据资源编目和数据共享：配合上海市一网通办和数据治理工作，完成数据编目和数据共享；按要求完成向其他部门或其他系统的数据提供。

3、根据市大数据中心和市财政局的有关要求，做好系统数据质量监控、数据梳理、数据利用等相关工作，配合上海市一网通办和数据治理工作，实现与市大数据资源平台及其他系统的数据交换及数据利用。

3.5 产品软件维护需求

服务提供方应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，并登记台账，同时应保障相关软件产品系统操作正常，确保数据备份完整，不影响应用系统的稳定运行。

产品软件维护需求包括但不限于以下内容：

- 1、提供服务范围内中间件的操作支持、配置、补丁升级等服务；
- 2、提供服务范围内数据库的操作支持、备份及备份恢复等服务；
- 3、提供服务范围内桌面操作系统和服务器操作系统的操作支持、配置、补丁升级等服务；
- 4、提供服务范围内 ftp 软件的操作支持、配置、补丁升级等服务。

3.6 业务培训需求

服务提供方应按照市财政局用户需求提供多方面、多层次的培训。培训内容包括：针对业务操作人员、管理人员、技术维护人员的培训。

对发生变更的操作，及时对相关人员进行培训，包括支持人员的培训。培训方式根据具体情况协商确定。

服务提供方需根据日常业务操作和运维结果的反馈，针对用户方提供平台操作使用培训和问题答疑；可以通过培训会或者培训视频的方式进行功能操作培训；并对操作使用手册进行简化更新，为用户方提供简明操作手册；也可以通过组建微信群等方式进行问题答疑，在系统用户日常操作过程中，随时进行问题答疑。

培训由服务提供方负责师资及教材，由用户方提供场地并负责组织实施。服务提供方需派出用户方认可的具有相关专业资格和实际工作经验的教师及辅导人员进行培训。

服务提供方应详细制定人员培训方案，包括培训目的、培训时间安排、人数、次数、教材编写（列出教材基本内容）、培训课程（包括课程介绍）、培训师资情况、培训组织方式等。

四、硬件设备运维需求

4.1 总体服务原则

及时响应原则：做到及时响应，保障设备的正常运行，制订有效的故障排除预案。合理安排维护人员组织结构，确保在故障发生时，有足够的技术人员供调用。对可以预见的关键的设备事先作好充足的备份。

处置规范原则：运维工作应严格按照操作规程进行，涉及其他部门的应主动联系相应部门并制定具体实施方案后再处置。在维护工作中应做好原始记录，遇重大问题应及时请示并及时处理。

预防为主原则：在日常运维管理工作中，要做足预防工作，避免重大故障出现。定期巡检排查风险点，对重要设备进行监控，及时发现故障隐患并积极主动采取有效措施，消除隐患，保持设备设置完整、良好。以及界定维护，对关键设备和薄弱环节应重点检查。

安全第一原则：运维人员应严格遵守安全保密制度及其他各项规章制度，服务提供方应加强防火、防爆安全教育和检查并监理，维护人员应严格执行。定期对设备进行安全扫描和漏洞扫描，及时进行安全加固，保障网络环境安全。

4.2 日常维护需求

1、远程技术人员电话支持

服务提供方需提供远程技术人员 7×24 小时电话支持，故障响应及技术支持具体要求见“十一、应急服务”。

2、预防性维护

在市大数据中心的支持下，每个月硬件进行预防性维护保养，一般故障的排除，清理工作、现场设备的巡视，并依据设备特性及要求进行相应程度的处理。每季度对系统进行一次阶段性维护保养，对维护保养时发现的问题进行处理。

服务提供方应指定专人（专业技术工程师）定期巡检到现场对系统完成全面检查，包括但不限于对网络环境、系统服务器运行情况、存储空间余量、软件运行情况等进行定期检查，优化系统软件，对潜在的故障点进行预防。针对日常运行监控中发现的运行故障或性能下降问题，服务提供方应采取应对措施，防止问题重复出现。每周对设备检查 1 次，系统巡检 1 次，并出具日常巡检报告，每季度提交维护书面报告。

服务提供方应负责硬件设备固件版本升级，并提供工程师现场作业。

服务提供方应对服务范围内硬件设备定期进行运行状态评估，并针对日常处理的各种故障进行跟踪并深入分析，从而提出设备在运行过程中存在的潜在问题以及需要改进或优化的部分。

服务提供方负责运维的系统需定期清理文件和整理文件系统、定期对服务器进行病毒查杀、定期检查服务器及软件的安全配置是否生效、定期检测服务器上的活动状态和用户的注册数量及处理

运行中的死机情况等情况。

3、硬件故障修复

所有设备保修服务方式一般现场维修为主，故障响应及技术支持具体要求见“十一、应急服务”。备用设备替代到位后经服务提供方同意方可离场维修。

服务提供方应负责硬件设备的安装、检测、更换、迁移等工作；应排查硬件故障并正确提出故障点，向设备提供商报修，跟进至完全修复；所需更换的配件由服务提供方提供，配件应由原厂商生产出品；负责相关驱动程序的安装，协助用户方进行数据恢复工作。

当服务器、ftp 服务器、存储设备、网络和安全设备发生故障后，服务提供方需按要求开展应急响应，故障响应及技术支持具体要求见“十一、应急服务”，确保不影响用户方的正常业务。

服务提供方在进行有关硬件设备维修工作时，若严重影响用户方业务运行的，应由服务提供方提供备机，以保障用户方业务运行的连续性。

服务提供方应针对本项目设备配备一定数量的备件，主要包括：核心交换机板卡、网络交换机、负载均衡及相关光模块线材等。

4、重大活动现场保障

若有重大活动时，应当提供活动前一天的设备巡查，并保证当天活动能够可靠稳定地进行。

5、技术交流与培训

如遇用户方操作和管理人员有变动时，双方可约定时间，为用户方操作和管理人员进行系统培训。

6、固定的服务小组

应有专门技术服务小组（含维护小组和技术支持专家小组），合理分工，严格管理，确保完成任务。

其中，设备运维维护小组应经过专门培训的技术支持工程师组成，他们将在规定服务时间内，响应用户的服务请求，记录工作日志、监控系统运行情况，诊断问题，即时处理故障，并负责联系技术支持专家。技术支持专家小组是由在各项领域有丰富知识和经验的技术专家组成的，将负责指定项具体实施计划、问题处理流程、对现场技术支持小组或用户的支持和指导，并在发生严重问题时当天赶到现场进行处理。

4.3 其他要求

- 1、所有维修更换下的零部件归用户方所有。
- 2、现场支持服务：工程师到达现场后需提供连续不间断的服务，直至问题解决。
- 3、有义务对第三方产品提供力所能及的技术服务和配合调试工作。
- 4、须提供应急服务预案，以及相应的故障处置升级服务制度。对于用户方提出的临时服务要求，须积极主动配合，不得推诿。
- 5、每次维护服务结束，提供的书面技术服务报告需详细列明本次维护内容、具体维护日期、

维护的设备名称等，报告需提交用户方确认，做到有案可查。

6、每次维护服务结束进行原因分析。如因操作人员操作使用不当，而造成的维修需指出正确操作方法，直到能熟练正确操作。

7、维护工作涉及的相关文档，除提交市大数据中心及市财政局外，需由公司专人负责归档保存，至少保存三年。

五、服务质量考核要求

5.1 考核标准

- 1、非设备故障解决率达 99%；
- 2、一般故障响应时间小于 30 分钟；重大故障响应时间小于 10 分钟；
- 3、一般故障解决时间小于 2 小时，超过时间未能解决，服务提供方需在 6 小时内提供功能上满足的替代产品，确保系统正常运行；
- 4、重大故障解决时间小于 4 小时，超过时间未能解决，服务提供方需在 6 小时内提供功能上满足的替代产品，确保系统正常运行；
- 5、平台使用的云资源使用率达标，项目全年综合使用率包括：CPU 不低于 5%、内存不低于 40%、存储不低于 20%。
- 6、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，文档完整度和准确率应大于 95%。

包括但不限于以下清单内文档：

（1）软件系统运维与硬件设备运维均需按系统、按要求提交以下文档：

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
《工作月报》	体现本月运维工作情况，包括：系统监控情况、异常处理情况、系统实施情况等。	服务期内每月一次
《运维工作中期总结报告》	对运维工作进行中期总结汇报	服务到达中期
《运维总结报告》	对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	在发生重大应急事件处置完成后

(2) 软件系统运维需按系统、按要求提交以下文档：

提交文件	文件内容	提交要求
《系统运行状态记录表》、 《日常巡检记录表》等驻场 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	每周提交报告
《系统巡检统计表》	提供巡检服务的人员填报定期系统巡检、监测和异常处理情况，详细记录时间、系统状况、问题描述、处理方法、处理结果等	每次系统巡检后
《需求变更设计文档》	需求变更设计	确认业务变更需求后
《数据库巡检记录和备份 恢复演练记录》	每季度进行一次数据库巡检的检查结果及处置情况，根据用户要求定期进行一次备份恢复演练的演练情况及演练报告	每季度巡检后； 数据恢复演练后
《应用系统操作数据统计 表》	对门户网站应用系统点击率、访问率、来信来电咨询量等运行操作数据进行统计	定期
《运维故障报告》	对故障原因进行问题分析	故障排除操作全部完成后的一个 工作日内

(3) 硬件设备运维需按系统、按要求提交以下文档：

提交文件	文件内容	提交要求
硬件设备日常巡检 报告	记录网络环境、系统服务器运行情况、存储空间余量、软件运行情况等运行情况	定期巡检后
硬件设备运维技术服务报告	详细列明本次维护内容、具体维护日期、维护的设备名称等	每次运维服务 结束
硬件设备维护书面 报告	每季度硬件设备维护情况汇总	每季度一次

5.2 考核方式

1、在履行期限内，服务提供方应当在每次考核前以书面形式向用户方递交运行维护报告并提供用户方要求的相关文件资料，用户方在收到运行维护报告后的_20_个工作日内，完成运行维护服务质量考核。用户方有权委托第三方机构进行考核，对此服务提供方应当配合。

2、如果由于服务提供方原因致使运行维护服务未能通过考核，服务提供方应当自收到通知之日起 5 日内及时整改，并自行承担相关整改费用，直至运行维护服务完全符合要求。

5.3 考核不通过处置

服务质量的考核结果将作为支付合同费用的依据之一。

就甲方需支付的最终合同总价，服务质量考核结果为优秀和良好的按中标金额的 100% 支付，服务质量考核结果为一般的按中标金额的 97% 支付。

发生紧急故障及严重故障，未能按照标准及时处置的，经调查系服务提供方服务力度不够引发，用户有权从合同总金额中扣除不低于 3% 的费用，作为处罚措施。

上海市电子政务基础设施运行管理平台的存储资源使用率连续三个季度低于 20% 且未进行资源释放的，经市大数据中心确认，可以扣除平台项目本年度不高于 3% 的运维经费。

六、验收要求

运行维护工作期限终止时，服务提供方应当以书面形式向用户方提交运行维护服务总结报告并提供用户方要求的相关文件资料。用户方在收到服务提供方提交的年度运维总结报告（服务周期内的运维记录、维护文档和运行维护服务总结报告等）后 20 个工作日内，对服务提供方工作进行验收。如属于服务提供方原因致使维护服务未能通过验收的，服务提供方应当在 10 个工作日内进行整改，并自行承担相关整改费用，再次接受用户方的验收，直至符合约定要求。用户方有权委托第三方机构进行验收，对此服务提供方应当配合。

七、付款方式

三期分期付款（若中标金额高于或等于 400 万元）

- a. 合同签订生效且甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付中标金额的 50 %；
- b. 乙方于第三季度运维服务工作结束并提交合同签订之日起至 9 月运维月报，经甲方认可且甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付中标金额的 30%；
- c. 本项目通过最终验收，依据服务质量的考核结果确认甲方最终需支付的价款，甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付合同尾款。

八、服务组织和人员要求

选派在项目运维服务方面富有经验的团队人员负责项目的运行维护，项目团队应配置对应的专业人员，团队应至少配 54 人，其中驻场不少于 27 人，具体各系统运维人员要求如下所示，主要职责以实际工作为准，包括但不限于以下内容：

项目总负责人：负责本运维项目的总体协调和牵头执行，需具有不少于 5 年的服务项目经验，具有信息系统项目管理师（高级）证书，具有系统集成项目管理工程师（中级）或信息安全工程师

（中级）专业证书。

其他人员如下：

财政部推广软件（运维）					
角色		主要职责	人数	人员要求	驻场要求
政府 财务 报告 管理 系统	项 目 经 理	与用户方项目负责人协调， 全权解决项目中出现的问题	1 人	五年以上软件项目工作经验，计算机 相关专业毕业，学士学位或以上	不驻场
	高 级 系 统 运 维 工 程 师	负责系统运行维护和系统运 行实施等，包括日常维护服 务、系统服务等、以及电话 等受理服务和对各用户支持 培训工作及相关临时性工作 等	1 人	熟悉政府财务报告业务，具有政府财 务报告管理系统的运维及使用经验， 需熟悉上海市财政局政府财务报告 管理系统的系统架构、应用部署、软 件功能、业务应用流程和数据维护 等。熟练掌握主流操作系统、数据库 和中间件的安装和配置，同时具有良 好的沟通能力和团队合作精神。	驻场
财政 转移 支付 综合 管理 系统	应 用 系 统 运 维 工 程 师	负责系统的系统运行维护和 系统运行实施等，包括日常 维护服务、系统实施服务等， 以及对各用户支持培训工作 及相关临时性工作等	1 人	熟悉财政转移支付以及直达资金信 息系统，均经过服务商内部上岗培 训。	驻场

	应用系统运维工程师	负责系统的系统运行维护和系统运行实施等，包括日常维护服务、系统实施服务等，以及对各用户支持培训工作和相关临时性工作等	2人	熟悉财政转移支付以及直达资金信息系统，均经过服务商内部上岗培训。	不驻场
新版地方政府性债务管理系统	应用系统运维工程师	负责系统的系统运行维护和系统运行实施等，包括日常维护服务、系统实施服务等，以及对各用户支持培训工作和相关临时性工作等	1人	熟悉财政新版地方政府性债务管理系统，均经过服务商内部上岗培训。	不驻场
预算执行信息系统	应用系统运维工程师	负责系统的系统运行维护和系统运行实施等，包括日常维护服务、系统实施服务等，以及对各用户支持培训工作和相关临时性工作等	1人	熟悉预算执行信息系统，均经过服务商内部上岗培训。	不驻场

债务 监测 平台	应 用 系 统 运 维 工 程 师	负责系统的系统运行维护和系统运行实施等，包括日常维护服务、系统实施服务等，以及对各用户支持培训工作和相关临时性工作等	1 人	熟悉财政部全口径债务及监测平台，均经过服务商内部上岗培训。	驻场
	应 用 系 统 运 维 工 程 师	负责系统的系统运行维护和系统运行实施等，包括日常维护服务、系统实施服务等，以及对各用户支持培训工作和相关临时性工作等	3 人	熟悉财政部全口径债务及监测平台，均经过服务商内部上岗培训。	不驻场
非税收入管理系统（运维）					
角色	主要职责		人 数	人员要求	驻场要 求
项目经理	与用户方项目负责人协调，全权解决项目中出现的问题		1 人	五年以上软件项目工作经验，计算机相关专业毕业，学士学位或以上。曾作为项目经理负责省级政府非税收入管理信息系统的开发和运维，熟悉非税收入业务及非税系统，熟练掌握基于Oracle数据库和J2EE框架的开发	不驻场

应用系统运维工程师	系统配置、监控、版本发布、维护单编写、应急故障处理、单机接口问题、银行接口问题监控及处理	2人	一年以上软件项目运维工作经验, 计算机相关专业毕业, 参与过地市级以上政府非税收入管理信息系统的运维, 熟悉非税收入业务及非税系统, 其中前台服务人员需有呼叫中心客户服务经验, 后台维护人员需熟练掌握 SQL 语句操作及 Oracle、Weblogic 等平台软件操作	驻场
技术支持工程师	电话咨询、操作实务解答、操作培训、上门服务及财政内部业务处室支持、报表制作及临时性维护工作	2人	一年以上软件项目运维工作经验, 计算机相关专业毕业, 参与过地市级以上政府非税收入管理信息系统的运维, 熟悉非税收入业务及非税系统, 其中前台服务人员需有呼叫中心客户服务经验, 后台维护人员需熟练掌握 SQL 语句操作及 Oracle、Weblogic 等平台软件操作	驻场
软件开发工程师	负责修正系统 BUG 及系统功能调整、扩展涉及的开发	2人	两年以上信息系统开发工作经验, 计算机相关专业毕业, 参与过地市级以上政府非税收入管理信息系统开发, 熟悉非税收入业务及非税系统, 熟练掌握基于 Oracle 数据库和 J2EE 框架的开发	不驻场
软件测试工程师	负责系统进行测试验证, 编写测试相关文档, 提交测试报告。	2人	两年以上信息系统软件测试经验, 计算机相关专业毕业, 参与过地市级以上政府非税收入管理信息系统测试, 熟悉非税收入业务及非税系统, 熟练掌握功能测试及用例设计技巧, 熟练运用 LoadRunner 进行系统性能测试	不驻场
综合办公系统 (运维)				
角色	主要职责	人数	人员要求	驻场要求

项目经理		与用户方项目负责人协调， 全权解决项目中出现的问题	1 人	五年以上软件项目工作经验，计算机 相关专业毕业，学士学位或以上。熟 悉综合办公系统，熟练掌握基于 Oracle 数据库和 J2EE 框架的开发	不驻场
应用系统运 维工程师		负责系统的日常维护、运行 监测及系统实施工作，包括 系统设置、系统测试升级及 电话服务支持等	1 人	熟悉财政局综合办公系统，均经过服 务商内部上岗培训。	驻场
软件开发工 程师		负责新功能扩展开发	1 人	熟悉财政局综合办公系统，均经过服 务商内部上岗培训。	不驻 场
上海财政门户网站（运维）					
角色		主要职责	人 数	人员要求	驻场要 求
上海市财 政局 门户 网站	项 目 管 理 人 员	与用户方项目负责人协调， 全权解决项目中出现的问题	1 人	五年以上软件项目工作经验，计算机 相关专业毕业，学士学位或以上	驻场
	系 统 运 维 工 程 师	负责应用部署、监控、备份、 恢复等运维	1 人	对上海财政门户网站的应用系统、网 络环境、操作系统、数据库、中间件、 apache 等基础网络软件熟悉，具有 应急处理能力。	驻场
	软 件 开 发 工 程 师	负责修正系统 BUG 及系统功 能调整、扩展涉及的开发	1 人	熟悉上海财政门户网站，均经过服务 商内部上岗培训。	驻场

会计人员及会计基础工作管理系统	应用系统运维工程师	负责系统的日常维护和运行监测，进行技术支持优化升级、功能扩展开发、参数报表设置，承担系统实施工作等	1人	熟悉会计人员及会计基础工作管理系统，均经过服务商内部上岗培训。	不驻场
高级会计师评审系统	应用系统运维工程师	负责系统日常运维服务、系统设置、系统升级、工作流程管理及报表制作等以及对各业务处室支持培训及相关临时性工作等	1人	熟悉高级会计师评审系统，均经过服务商内部上岗培训。	不驻场
	应用系统运维工程师	现场技术支持、问题处理	2人	熟悉高级会计师评审系统，均经过服务商内部上岗培训。	高会评审面试及高评委阶段驻场

企业单位决算报表软件	应用系统运维工程师	接听受理用户的电话、网上在线咨询和进行技术支持优化升级,承担系统实施工作,包括报表参数设置及报表模板维护制作等	2人	熟悉企业单位决算报表软件,均经过服务商内部上岗培训。	驻场
上海财政局注册会计师行业数据监管平台	软件开发工程师	负责修正系统 BUG 及系统功能调整、扩展涉及的开发	3人	熟悉注册会计师行业数据监管平台,均经过服务商内部上岗培训。	不驻场
预算管理系统(运维)					
角色	主要职责		人数	人员要求	驻场要求

绩效评价管理信息系统	应用系统运维工程师	日常运维服务、系统运行监测等现场实施工作。	1人	熟悉预算绩效系统,均经过服务商内部上岗培训。	驻场
行政事业单位国有资产管理系统	软件开发工程师	负责修正系统 BUG 及系统功能调整、扩展涉及的开发;	1人	熟悉国有资产管理系統,均经过服务商内部上岗培训。	驻场

会计核算系统	应用系统运维工程师	负责系统的系统运行维护和系统运行实施等，包括日常运维服务、系统运行监测、系统设置、系统升级、工作流程管理及报表制作等以及对各用户支持培训工作及相关临时性工作等	1人	熟悉会计核算系统，均经过服务商内部上岗培训。	驻场
财政预算管理系统	应用系统运维工程师	负责系统应用服务监控、日常问题处理、系统数据检查、故障应急处理、系统实施配置、系统升级等以及对各用户支持培训工作及相关临时性工作等	2人	熟悉各类操作系统、数据库、中间件应用服务等，并有一定的信息系统维护、开发经历，需熟悉上海市财政局财政预算管理系统的系统架构、应用部署、软件功能、业务应用流程、数据关系和数据维护等，并具有至少一年类似省厅财政信息系统运维实施经验，充分理解上海市财政预算管理业务需求，能够高效的按质按时完成上海市财政预算管理系统运行维护工作	驻场
财政预算管理系统运维软件功能完善和系统性能优化	软件开发工程师	进行功能完善和优化等	1人	熟悉各类操作系统、数据库、中间件应用服务等，并有一定的信息系统维护、开发经历，需熟悉上海市财政局财政预算管理系统的系统架构、应用部署、软件功能、业务应用流程、数据关系和数据维护等，并具有至少一年类似省厅财政信息系统运维实施经验，充分理解上海市财政预算管理业务需求，能够高效的按质按时完成上海市财政预算管理系统运行维护工作	不驻场

电子印鉴系统	应用系统运维工程师	负责系统的日常维护和系统监控、技术支持、承担系统实施工作等	1人	熟悉上海市国库集中支付电子化建设电子印鉴系统（市、区、乡镇）系统部署情况，均经过服务商内部上岗培训。	驻场
电子凭证库	应用系统运维工程师	负责系统现场实施工作，包括日常运维服务、系统运行监控、系统配置、系统升级、 workflow管理及报表制作、技术支持以及对各用户支持培训工作等	1人	熟悉电子凭证库系统及上海市（市、区、乡镇）系统部署情况，均经过服务商内部上岗培训。	驻场
部门决算网上报送系统	应用系统运维工程师	负责系统的系统运行维护和软件系统实施等，包括日常运维服务、系统运行监测、系统设置、系统升级、 workflow管理及报表制作等以及对各用户支持培训及相关临时性工作等	1人	熟悉部门决算（内网统一报表系统），均经过服务商内部上岗培训。	驻场

乡镇 财政性 资金管理 平台	应 用 系 统 运 维 工 程 师	负责市级监管子系统的运行维护和软件系统实施等，包括日常运维服务、系统运行监测、系统设置、系统升级、 workflow 管理及报表制作等以及对各用户支持培训工作和相关临时性工作等	1 人	熟悉乡镇财政性资金管理平台，均经过服务商内部上岗培训。	不驻场
社会 保障 资金 信息 管理 系统	应 用 系 统 运 维 工 程 师	负责系统功能扩展改进的研发工作以及系统效率等的优化工作等	1 人	熟悉社会保障资金信息管理系统，均经过服务商内部上岗培训。	不驻场
上海市政府采购云平台网上超市商品及价格监测					
上海 市政 府采 购云	项 目 经 理	与用户方项目负责人协调，全权解决项目中出现的问题	1 人	五年以上软件项目工作经验，计算机相关专业毕业，学士学位或以上	不驻场

平台 网上 超市 商品 及价 格监 测	软 件 开 发 工 程 师	进行功能完善和优化等	1 人	熟悉上海市政府采购云平台网上超市商品及价格监测平台,均经过服务商内部上岗培训。	不驻场
财政网络基础平台（运维）					
角色	主要职责	人 数	人员要求	驻场要 求	
机房运维工 程师	数据中心机房运行维护	1 人	本科及以上学历,有三年以上数据中心机房运行维护经验	驻场	
网络安全工 程师	网络设备、PC 服务器、安全 设备运行维护	1 人	本科及以上学历,具备网络工程师资质证书,有三年以上网络安全设备维护经验	驻场	
桌面支持工 程师	信息化终端及配套软件维护 及技术支持	2 人	本科及以上学历,有三年以上信息化终端维护经验	驻场	
上海市财政专项资金评审中心评审业务信息管理平台					
角色	主要职责	人 数	人员要求	驻场要 求	
技术支持工 程师	负责对电话等远程方式难以 解决的系统运维问题及时响 应	1 人	熟悉相关系统	不驻场	

服务提供方应指派专人负责本维护项目的管理和实施。双方可以根据具体情况更换本方管理小组的成员,但应当以书面方式通知另一方;如服务提供方重新指定的小组成员涉及到本项目的重要方面,应当事先征得用户方的同意。双方应当在合理和维护双方利益的基础上讨论人员更换事宜。

人员需经过服务商内部上岗培训,并根据与签订的维护合同有关人力资源配置要求,每次新派出维护人员,其在上岗前应获得市财政局信息处主管人员认可。

维护人员临时请假,应安排市财政局信息处主管人员认可的后备人选顶班,并事先告知相关负责人。

九、服务提供方资质要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商;

2、根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商。

十、安全服务需求

1、日常基本安全服务：提供安全策略、安全防护、安全巡检、安全自查、风险修复、安全扫描与加固等安全服务。

（1）提供安全策略：制定安全策略，加强系统安全服务。

（2）安全防护：建立有效地安全防护保障体系，满足“事前可预防、事中可控制、事后可恢复”的信息安全防护需求。

（3）安全巡检：对系统开展安全巡检服务。

（4）安全自查：按照安全主管部门要求，结合市大数据中心、一分中心/市财政部安全管理制度，针对安全制度执行情况、应急管理情况、信息化资产管理等内容，对运维服务提供方涉及的建设、运维、运营服务商开展安全工作自查。

（5）风险修复：执行系统安全风险修复工作。

（6）安全扫描与加固：执行安全加固，保障信息系统的安全，要求对高危及以上漏洞风险进行完全修复。

2、安全辅助服务，包括但不限于以下内容：

（1）等保三级测评：协助市大数据中心一分中心网络安全综合保障服务团队开展等保三级测评工作，在项目验收前顺利通过等保测评，并获取等保报告。

（2）密码应用安全性评估：协助市大数据中心一分中心网络安全综合保障服务团队开展密码应用安全性评估工作，在项目验收前顺利通过密码应用安全性评估，并获取密码应用安全性评估报告。

（3）渗透测试：协助市大数据中心一分中心网络安全综合保障服务团队开展渗透测试工作。如系统拟实施重大变更（如业务功能上线）的，则按需于上线前开展；信息系统该年度纳入中心众测范围或拟开展等保测评工作，应减少该项服务次数。

（4）漏洞扫描：协助市大数据中心一分中心网络安全综合保障服务团队开展漏洞扫描工作；如系统在该年度拟开展等保测评工作，应减少该项服务次数。在重大活动前或系统拟实施重大变更，按需开展。服务提供方按照用户制定的应用上线扫描流程先进行新应用的自查工作，然后依照流程进行新应用的上线扫描工作，按实填写相应表单，并按扫描情况进行整改。不得擅自在未扫描或未整改的情况下自行发布新应用。

（5）基线核查：协助市大数据中心一分中心网络安全综合保障服务团队开展基线核查工作。若信息系统拟实施重大变更或存在高危及以上漏洞则按需开展；信息系统在该年度拟开展等保测评工作，应减少该项服务次数。

（6）源代码安全审计：协助市大数据中心一分中心网络安全综合保障服务团队开展源代码安全审计工作，针对未开展过源代码安全审计、或拟实施重大变更的信息系统等情况下完成。应明确

要求开发商提供源代码，并保证源代码与上线发布的源代码完全一致；服务提供方协助督促相关方完全修复高危及以上漏洞风险。

（7）数据安全风险评估：协助市大数据中心一分中心网络安全综合保障服务团队开展数据安全风险评估工作，针对系统或者选取典型业务场景开展数据安全风险评估。

十一、应急服务

服务提供方需要对所承接的系统运维服务，按照系统重要程度等级，制定相应的具备可操作的应急响应预案。

11.1 编制应急预案及开展演练

1、应急预案

服务提供方应坚持主动预防、迅速高效的原则，紧密结合实际情况，在正式启动运维工作前完善应急预案，且在运维期内及时更新。

应急预案应包括但不限于以下内容：集成商应急处置组织架构；日常检查、隐患排查、风险评估和容灾备份等安全预防工作的时间、人员安排；预警响应方案，包括在不同等级应急响应下，相关责任人、处置人员队伍、外部技术支持、处置策略以及处置时间目标；应急处置方案，包括发现报告机制、集成商责任人职责、处置队伍组建、采取业务缓解、网络封堵、威胁追踪和现场取证等网络安全技术措施，以及阻断信息泄露、完整性检测、抑制影响范围、数据备份和恢复等数据安全技术措施；故障恢复预案；配合调查评估等。重要信息系统预案应增加协助舆情管控措施等相关内容。

2、演练要求

依据一分中心的《网络安全应急预案》组织对重要业务系统开展应急演练，通过应急演练熟悉在发生安全事件时的应急响应速度。重要信息系统运维期内完成2次演练。在重保准备阶段，按采购方需求，提供专项应急演练服务。

演练工作基本要求：

- （1）构建一个典型场景编制演练方案；
- （2）编制演练脚本；
- （3）开展演练培训；
- （4）记录演练过程；
- （5）形成演练总结报告。

11.2 应急响应要求

1、服务提供方应坚持主动预防、迅速高效、最小影响、标准规范的原则，紧密结合实际情况，精心编制并持续完善应急预案，同时每年至少组织实施两次应急演练，提高单位应急处置能力。

2、服务提供方必须提供 7×24 小时全天候应急响应服务，提供清晰规范的应急事件处置流程以及事件升级流程，保障应急处置的快速高效。

3、中心安全事件应急响应等级分为 I 级（特别重大）、II 级（重大）、III 级（较大）和 IV 级（一般），分级原则详见附表一。

当：

a、发生 I 级（特别重大）安全事件后 0.5 小时内无法通过电话或远程支持服务排除故障，如采购方要求提供现场支持，服务提供方应 2 小时内到达用户现场；

b、发生 II 级（重大）安全事件后 0.5 小时内无法通过电话或远程支持服务排除故障，如采购方要求提供现场支持，服务提供方应 3 小时内到达用户现场；

c、发生 III 级（较大）安全事件后 1 小时内无法通过电话或远程支持服务排除故障，如采购方要求提供现场支持，服务提供方应 3 小时内到达用户现场；

d、发生 IV 级（一般）安全事件后 1 小时内无法通过电话或远程支持服务排除故障，如采购方要求提供现场支持，服务提供方应 4 小时内到达用户现场。

4、如发生安全事件，服务提供方应严格按照制定的应急预案中安全事件处理流程实施安全事件排除操作。

5、当安全事件排除操作全部完成后，服务提供方应向用户提交运维故障报告，报告应写明本次安全事件发生的原因，以及如何避免同类安全事件发生的整改措施，经用户验证通过后签字确认并归档保存，同时组织更新相关文档。同时如需要司法机关介入时，服务提供方应向用户提供法律认可的数字证据等。

6、如遇有重大事件（包括节假日、政治军事活动等），服务提供方应科学编制安全保障方案，并根据采购单位需要提供现场保障服务。

十二、网络和数据安全管理要求

1、在提供系统运维服务过程中，服务提供方应在中心限定的办公区域内、访问或使用中心限定的信息资产（包括但不限于场地办公设施、计算机、服务器等），并在规定的-safe 环境中进行数据处理、开发测试、运维监控等活动，遵守环境安全监控的要求，在开发测试工作中，不得使用真实生产数据、不得越级操作；

2、提供系统运维服务过程中若涉及开源软件、组件等产品的使用，服务提供方应在使用前向中心提供项目涉及产品的完整清单，并附相应产品的漏洞扫描报告、安全评估报告等证明材料，审核通过后方可使用；

3、服务提供方提供系统运维服务过程中须保障现有系统的网络通畅、系统可用和数据安全。严格落实网络和数据安全防护能力、密码应用、信创应用等运维工作要求；

4、服务提供方在提供系统运维服务过程中，被中心或第三方测评机构检测出安全漏洞，服务提供方须在规定时限内完成整改并提供复测报告，逾期未整改到位的有权按中心相关管理规定作出

处罚；

5、服务提供方须提供自身的网络与数据安全管理制度、保密管理制度，并在中标后提供人员、财务及安全管理情况报告，发生造成中心及项目受影响的变动，应及时向中心报告；

6、服务提供方中标后与中心签订保密协议，同时服务提供方应对项目相关人员开展安全培训，并与该项目人员的签订保密协议，且保证用于项目实施工作的相关终端安装正版杀毒软件及防火墙；

7、提供系统运维服务过程中，服务提供方需要对收集到的所有信息严格管理，严禁在网络上传播、散布和出售，牟取商业利益；服务提供方人员不得以任何方式泄露、公开或传播项目涉及的内容及成果；不得非法篡改数据、非法入侵中心网络，不得影响数据的完整性及可用性；不得留存任何安全风险隐患；参与项目建设与质保、维修的个人，不得私自拷贝和留存上述信息副本；

8、指定专人负责项目实施过程中的安全工作，接受中心数据安全部门的直接管理和考核，协助开展安全检查等工作；

9、服务提供方若需互联网端功能测试，应经中心批准同意，结束后应及时关闭测试系统，删除测试数据，并将结果及时报备中心；

10、服务提供方通过项目获取到的中心数据禁止超过合同限定范围使用，以及违规转发第三方；

11、服务提供方应按中心规定申请数据服务接口，加强认证和鉴权防护，保护中心敏感数据不被泄露；

12、服务提供方禁止将管理后台、数据库服务端口暴露在互联网；

13、加强对项目人员的安全管理。进入项目前，项目人员应参加安全培训并通过考核，接受背景调查，提供本人无犯罪记录证明，与中心签订保密协议。入场前，项目人员应填写入场申请，按需申请系统账号、云桌面账号和工位。入场后，项目人员应在中心规定的安全环境中进行数据处理、开发测试、运维监控等活动，遵守环境安全监控的要求，禁止共用账号、拍照等。在开发测试工作中，依据要求将生产数据脱敏使用，禁止将生产数据导入个人电脑、将中心代码或敏感数据泄露或公开。禁止个人私自搭服务端和共享网络、终端跨互联网和政务外网。禁止在互联网传输中心敏感文件。非驻场人员，按需提出入网申请，并安装终端管理工具。禁止将中心数据在个人电脑上留存使用，因需求调研或设计获取数据的，禁止将中心敏感数据外发，或存储在公有云上，数据使用后应进行销毁。

十三、网络和数据安全处罚措施

如服务提供方在服务周期内发生网络和数据安全工作违约情况，对中心系统造成网络安全或数据安全影响的，按照引发的安全事件等级和次数，中心将采取以下处罚措施，具体处罚措施由中心安全管理部门确定：

1、限期整改；

2、约谈企业负责人；

3、扣除项目运维费用的 1%-3%;

4、上报主管部门，必要时终止项目合同并追究相关刑事责任。

服务提供方应承担服务过程中出现赔偿责任（包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费/仲裁费、调查费、公证费、保全保险费/担保费）。

事件类型与等级及与之相应的处罚措施详见附表。

十四、备份与恢复

1、服务提供方需制定数据备份策略，定期备份关键数据；

2、服务提供方需制定数据恢复策略，以便发生故障时快速恢复；

3、服务提供方需根据实际情况制定相应灾难恢复策略，以便发生灾难时快速恢复；

4、服务提供方应提供应用级容灾服务，提供弹性伸缩、故障熔断、限流等平台应用级容灾服务。

十五、项目的变更、解除和终止

如果服务提供方丧失履约能力、发生资不抵债或进入破产程序，招标单位可在任何时候以书面形式通知服务提供方终止本项目的执行而不给予服务提供方补偿。该终止本项目将不损害或影响招标单位已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

如遇国家、行业管理部门等机构的有关标准和规定调整的，导致本项目内容须做相应调整时，双方应按照公平、合理的原则共同协商修改本项目对应的合同的相关条款。

十六、保密责任

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

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

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

4、以上内容的保密期限自中标人知悉保密信息起始至保密信息被合法公开之日止。

5、中标人对采购人提拱的临时使用账号要保密，不得公开，对组件开发的账号密码需进行加

密，避免信息安全的泄露。未经采购人的同意不得利用采购人的网络及平台进行短信、彩信、微信发送,造成的一切后果由中标人负责。

十七、违约责任

1、如服务提供方未按约定的时间或维护服务标准完成运行维护工作，采购方可要求服务提供方在规定的时间内采取补救措施。服务提供方还应向采购方支付本项目费用总额 30%的违约金，违约金不足以弥补采购方损失的，采购方还有权要求服务提供方赔偿超过部分。

2、因服务提供方违反保密义务或知识产权约定的，采购方有权要求服务提供方支付本项目费用总额 30%的违约金，违约金不足以弥补采购方损失的，采购方有权要求服务提供方赔偿超过部分。若服务提供方违反保密义务，采购方还有权立即单方解除维护服务合同而不承担任何违约责任。

3、服务提供方有其他违反约定的行为，服务提供方应当支付本项目费用总额 20%作为违约金，违约金不足以弥补采购方损失的，采购方有权要求服务提供方赔偿超过部分。

4、服务提供方有下列情形之一，采购方有权解除维护服务合同：

- (1) 服务提供方累计 2 次考核未达标准；
- (2) 因服务提供方服务质量问题导致采购方无法实现目的；
- (3) 擅自转让或者分包其应履行的义务的；
- (4) 违反或者未履行维护服务合同约定的其他相关义务，且在采购方要求的合理时间内未能纠正的。

十八、关于转让和分包的规定

本项目主体部分不得分包。本项目合同采购中的“产品软件维护服务、第三方服务、网络和信息安全服务”部分可分包履行。服务提供方拟在中标后将“产品软件维护服务、第三方服务、网络和信息安全服务”部分分包的，应当在投标文件中提供《分包意向协议书》，载明接受分包的企业、分包合同金额，接受分包的企业应当具备相应资质条件且不得再次分包。除上述情形外，中标后一律不得对外分包。

本项目允许分包的具体内容、金额如下所示，总计 761000 元，约占项目总金额的 5%：

允许分包内容			金额 (元)	小计 (元)
产品软件	上海财政门户网站（2024 年运维项目）	工具软件	6000	317000
		中间件	14000	
	财政网络基础平台（2024 年运维项目）	工具软件	10000	
		操作系统		
		数据库		
		中间件		

	财政部视频会议系统运维	市财政局综合会议管理平台软件	280000	
	上海市财政局上海人事信息管理系统		2000	
	上海市财政局工资软件系统		2000	
	上海市财政专项资金评审中心上海市机关事业单位人事工资基础版		3000	
网络和信息 安全服务	上海市财政专项资金评审中心信息及网络维护		57000	197000
	上海市财务会计综合管理事务中心信息网络安全维护服务		60000	
	上海市行政事业单位国有资产管理事务中心网络和信息安全服务		50000	
	上海市财政专项评审中心信息及网络安全服务费		30000	
第三方服务	财政网络基础平台	中间件操作支持服务	90000	247000
		数据库操作支持服务		
		提供操作系统操作支持服务		
		提供 ftp 软件操作支持服务		
	上海财政门户网站	高会评审保障	102000	
	上海市财政局干部档案管理信息系统	档案整理及数字化制作	55000	

附表：网络和数据安全事件处罚措施

序号	类型	负面行为分级情况	追究措施
1	安全事件	1、发生网络安全事件或数据泄露事件，每发生一起，按不同级别进行追究。	见下
2		（1）发生重大（Ⅱ级）及以上网络和数据安全事件的；	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、扣除项目运维费用的 3%； 4、上报主管部门，必要时终止项目合同并追究相关刑事责任。
3		（2）发生较大网络安全和数据事件（Ⅲ级）的；	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、扣除项目运维费用的 2%
4		（3）发生一般网络和数据安全事件（Ⅳ级）的。	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、扣除项目运维费用的 1%
5		2、被主管部门通报安全事件，每发生一起，按不同级别进行追究。	见下
6		（1）被中央有关部门通报，并核实的。	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、扣除项目运维费用的 3%
7		（2）被本市有关部门通报，并核实的。	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、扣除项目运维费用的 2%
8		（3）被中心通报，对业务造成影响。	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、一个服务周期内累计发生 3 次及以上的，扣除项目运维费用的 1%
9		（4）被重要用户投诉，影响中心形象、声誉。	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、一个服务周期内累计发生 2 次及以上的，扣除项目运维费用的 2%
10		3、在日常安全监控和检查中，发现服务厂商建设、运维的系统被非法登陆、信息泄露或篡改、病毒或黑客攻击等安全事件。	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、扣除项目运维费用的 2%

11		4、在上级主管单位对中心进行安全检查中，发现问题的。	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、在一次检查中发现 2 个及以上高危问题的，扣除项目运维费用的 2%
12		5、未经批准，擅自在各种媒体发表与中心有关的评论或言论。	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、扣除项目运维费用的 2%
13	故障	1、发生 A1、A2 级故障。	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、扣除项目运维费用的 3%
14		2、发生 B1、B2 级故障。	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、一个服务周期内累计 2 次及以上的，扣除项目运维费用的 2%
15		3、发生 C+级故障。	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、一个服务周期内累计 3 次及以上的，扣除项目运维费用的 1%
16	漏洞	1、运维项目，未按要求上报产品漏洞情况，未及时更新版本	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、每发现一次未上报或未及时更新且存在漏洞发生安全事件的，按事件等级进行项目金额扣除。
17		2、存在漏洞风险，未按要求及时修复漏洞或采取防护措施	1、限期整改； 2、约谈企业负责人； 3、一个服务周期内累计 3 次及以上的中高危漏洞未按期整改的，扣除项目运维费用的 2%； 4、每发现一次未按时修复且发生安全事件的，按事件等级进行项目金额扣除。

第四部分 合同条款

包 1 合同模板：

运维服务合同书

合同编号：[合同中心-合同编码]

合同项目名称：[合同中心-项目名称]

合同双方：

甲方（委托人）：[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]

乙方（受托人）：[合同中心-供应商名称]

供应商法人姓名、性别：[合同中心-供应商法人姓名]、[合同中心-供应商法人性别]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

帐号：[合同中心-供应商银行账号]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1.1 “合同”系指采购人和中标（成交）供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

1.2 “运维服务”系指中标（成交）供应商根据合同约定应向采购人履行对信息系统的基础环境、硬件、软件及安全等提供的各种技术支持和管理服务，以满足信息系统正常运行及优化改进的要求。

1.3 “甲方”系指与中标（成交）供应商签署合同的采购人。

1.4 “乙方”系指根据合同约定提供运维服务的中标（成交）供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

二、合同主要要素

2.1 项目服务内容及范围

乙方根据本合同的规定向甲方提供信息系统运维服务，服务的内容、范围、要求、服务质量等详见合同附件。

2.2 中标（成交）金额：本合同下运维服务的中标（成交）金额合计人民币[合同中心-合同总价大写]（¥[合同中心-合同总价]元）。

2.3 运维期限：合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日。乙方应在本合同约定服务期间内按合同约定的质量标准和要求为甲方提供相应服务，并接受甲方监督及检验。[合同中心-合同有效期]

2.4 运维地点：上海市财政局，上海市徐汇区肇嘉浜路 800 号。

2.5 履约保证金：不收取

2.6 其它：无

三、合同文件的组成和解释顺序如下

3.1 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

3.2 本合同书；

3.3 本项目中标或成交通知书；

3.4 乙方的本项目投标文件或响应文件；

3.5 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；

3.6 其他合同文件（需列明）。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

四、服务质量、权利瑕疵担保及验收：

4.1 服务质量标准和要求

4.1.1 招标文件（采购文件）规定的规范及要求明确的，乙方所提供的运维服务标准及质量要求应当符合招标文件（采购文件）规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

4.1.2 招标文件（采购文件）规定的规范及要求不明确的，乙方的运维服务标准及质量要求应

按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

4.1.3 乙方所提供的运维服务还应符合上海市之有关规定。

4.1.4 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并依照甲方要求提供其相关内部规章制度，便于甲方的监督检查。

4.1.5 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等符合其在投标文件（响应文件）中所作的响应及承诺，并应接受甲方的监督检查。

4.1.6 如本项目涉及商品包装和快递包装的，除招标文件或采购文件中的采购需求另有要求外，乙方所提供的包装应当参照财政部办公厅、生态环境部办公厅以及国家邮政局办公室联合发布的《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》执行。

4.2 权利瑕疵担保

4.2.1 乙方保证对其提供的运维服务享有合法的权利，甲方接受乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

4.2.2 乙方保证在提供运维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。甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

4.2.3 乙方保证其提供运维服务没有侵犯任何第三人的物权、知识产权和商业秘密等权利。

4.2.4 如所提供运维服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

4.3 验收与检验

4.3.1 运维服务根据合同的规定实施期间，甲方将对乙方进行运维服务质量检查与考核。具体考核要求见本项目招标文件或采购文件中的采购需求。

4.3.2 如果属于乙方原因致使未能通过考核，乙方应当及时整改，并自行承担相关整改费用，直至运维服务完全符合甲方需求标准。

4.3.3 甲方根据合同的规定对信息系统运维服务考核合格后，签署考核意见。

4.3.4 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

4.3.5 合同期满或者履行完毕后，甲方将按照本项目招标文件或采购文件中的采购需求的规定进行验收。

五、服务费用的支付

5.1 最终合同总价

本合同中标（成交）金额为人民币[合同中心-合同总价大写_1]（¥[合同中心-合同总价_1]元），甲方需支付的最终合同总价根据服务质量考核结果，按照本项目招标文件或采购文件中的采购需求的规定进行确认。乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准的与本服务项目有关的所有费用（包括应承担的各项税负）均包含在最终合同总价中，甲方不再另行支付任何费用。

5.2 付款方式

三期分期付款（若中标金额高于或等于 400 万元）

a. 合同签订生效且甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付中标金额的 50 %；

b. 乙方于第三季度运维服务工作结束并提交合同签订之日起至 9 月运维月报，经甲方认可且甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付中标金额的 30%；

c. 本项目通过最终验收，依据服务质量的考核结果确认甲方最终需支付的价款，甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付合同尾款。

5.3 税费

与合同有关的一切税费，均已包含在上述最终合同总价中。

六、履约保证金

无。

七、双方权利义务

7.1 甲方的权利和义务

7.1.1 甲方有权向乙方询问工作进展情况及相关的内容，有权检查和监督乙方的服务工作的质量、管理等情况，有权要求乙方以书面形式就前述内容进行汇报。

7.1.2 甲方有权对乙方服务过程中出现的具体问题提出建议和意见，有权通知乙方对违反合同规定的行为及时纠正，并按本合同有关规定给予处理。如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成信息系统的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

7.1.3 由于乙方运维服务质量或延误服务的原因，使甲方有关信息系统或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

7.1.4 甲方有权在合同规定的范围内享受信息系统运维服务，时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，并按本合同有关规定给予处理。

7.1.5 甲方有权审定乙方编制的管理服务方案、人员编制、费用预算。当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务，或与第三人串通给甲方造与经济损失的，甲方有权要求乙方更换项目服务专业人员，如对甲方造成实际损失的，甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

7.1.6 甲方有权对乙方管理服务的质量进行监督，对不符合质量标准的管理服务有权建议整改，对不称职人员可以要求乙方更换。甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

7.1.7 甲方在合同规定的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，协助乙方进行系统维护和故障解决。

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

7.1.9 如果甲方因工作需要原有信息系统进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

7.1.10 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。甲方就乙方书面提交并要求做出答复的事宜，在【5】个工作日内做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。

7.1.11 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

7.2 乙方的权利和义务

7.2.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

7.2.2 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的运维服务，编制细化的运维服务方案、运维计划与人员安排，报送甲方审定。乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的，乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

7.2.3 乙方有权在合同履行期间得到甲方必要的支持，有权拒绝执行甲方任何不符合有关法律、法规规定的要求。

7.2.4 乙方应严格遵守国家、地方的法律、法规的规定，保证在合法且不侵犯他人利益的原则下进行项目服务活动，并对其所进行的服务活动负责。

7.2.5 乙方应按本合同所述的时间、服务范围和内容，尽自己的一切努力，按本合同约定及行业通常接受的技术惯例和专业机构承认的标准，高效地履行自己的义务。在项目执行过程中支持和维护国家和甲方的合法利益。

7.2.6 乙方保证从事本运维服务项目的人员与投标文件承诺一致，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，具备相应的职业资格和应有的素质要求，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。如需调整上述人员，乙方应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应作出相应调整。

7.2.7 向甲方提供与本项目服务有关的资料，包括项目服务单位、人员的资质证书及承担本合同业务的专业人员名单、项目服务工作计划等，并按合同约定的范围、时间、工作依据、工作标准等，出具内容齐全、规范、准确的相关报告等。

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

7.2.9 乙方应对履行本合同所规定的服务以及在履行中因自己违约而给甲方造成的损失承担责任并应当向甲方进行赔偿。但下列情况不视为乙方违约：

(1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

(2) 不可抗力造成的损失。

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

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

7.2.12 乙方在履行运维服务时，发现信息系统存在潜在缺陷或故障时，有义务及时与甲方联系，共同落实防范措施，保证信息系统正常运行。

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

7.2.14 乙方保证在运维服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果证实信息系统运维服务是有缺陷的，包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方可以根据本合同有关规定向乙方提出补救措施或索赔。

7.2.15 乙方应对本项目所提供服务结果的可靠性、准确性、全面性向甲方负责，由于服务结果的可靠性、准确性、全面性不足而导致甲方工作偏差或失误，乙方应承担责任。

7.2.16 本年度运维工作结束时，乙方应向甲方提交运维服务总结报告，在 10 个工作日内向甲方移交应移交的有关各项设施和资料；所有移交的内容都应有清单并由双方签收。

7.2.17 乙方必须为本项目涉及的各种资料、数据和收据等保密。未经甲方书面同意，乙方及乙方员工不得泄露、遗失、复印与本合同规定业务活动有关的一切资料和内容。所有甲方或第三人(与合同业务有关相关单位)提供的与本合同规定业务活动有关的一切资料，在合同结束后均应归还。

7.2.18 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

7.2.19 因乙方运维服务达不到采购文件与合同要求的标准，给甲方造成损失的，甲方有权向乙方提出索赔。此外，甲方可要求乙方整改，乙方达到运维服务质量标准后，甲方应支付相应的服务费用。

7.2.20 乙方在本合同履行期间均不能直接或间接从事与本合同中活动相冲突的商业或职业活动，不得以任何理由向甲方任何工作人员行贿或有类似的行为。

八、保密及廉洁条款

8.1 保密

1. 乙方因履行本项目而知悉的所有数据、信息和资料(包括但不限于账号信息、图表、文字、计算过程、任何形式的文件、访谈记录、现场实测数据、甲方相关工作程序等)以及因履行本项目

而形成的数据、信息和任何形式的工作成果，均是甲方要求保密的信息。未经甲方书面同意，乙方不得对外泄露甲方要求保密的信息，不得用于其他用途，否则乙方需承担由此引起的法律责任和经济损失，包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费/仲裁费、调查费、公证费等。

2. 乙方应采取必要的有效措施保证其参与本项目的人员（包括乙方聘用的人员、借调的人员、实习的人员）无论是在职或离职后，以及乙方的合作方无论是合作中或合作终止后，都能够履行本项目约定的保密义务。若乙方人员或乙方合作方违反保密规定，乙方应承担连带责任。

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

4. 以上内容的保密期限自乙方知悉保密信息起始至保密信息被合法公开之日止。

5. 乙方对甲方提供的临时使用账号要保密，不得公开，对组件开发的账号密码需进行加密，避免信息安全的泄露。未经甲方的同意不得利用甲方的网络及平台进行短信、彩信、微信发送，造成的一切后果由乙方负责。

8.2 廉洁

8.2.1 乙方应当守法诚信，保证服务能力及服务质量，不得与甲方恶意串通操纵政府采购活动。

8.2.2 甲方不得接受乙方组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，乙方亦不得向甲方提供或报销前述费用以及其他应当由个人承担的费用。若甲方工作人员要求乙方给予其任何形式的不正当利益，或发现甲方工作人员违反前述原则的行为，乙方应当及时向甲方举报的，并提供相关证据给甲方，甲方经查实后作出处理，并为乙方保密。

8.2.3 乙方承诺并且确认，违背本条款的廉洁及诚信义务，将被视为严重的根本违约行为，应按合同约定承担相应的违约责任，并对造成的损失承担赔偿责任。

九、知识产权及所有权归属

9.1 知识产权

在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料）的知识产权，归甲方所有并使用，乙方就此不做任何的权利保留。

9.2 所有权

在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于阶段性、过程性成果等相关资料）的所有权，归甲方所有，除公安机关、法院、检察院及其他相关政府部门依据相关法律法规查阅外，乙方需要查阅的，应向甲方提出申请，经甲方同意后可以查阅与其有关材料（应对乙方保密的材料除外）。

十、违约责任

见本项目招标文件或采购文件中的采购需求。

十一、不可抗力

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

11.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、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（如突发应急事件，政府采取应急措施的），以及其它双方商定的其他事件（如黑客攻击、系统崩溃、互联网灾难等）。

11.3 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，并在 15 日内将有关当局出具的不可抗力证明文件发送给另一方确认。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

11.4 当不可抗力情形终止或消除后，受影响的一方应尽快以电话或传真通知对方，并以 EMS 证实。

11.5 受不可抗力影响方应尽一切努力减少因不可抗力而产生的损失，否则应对扩大的损失承担责任。

十二、合同终止、中止、变更

如果乙方丧失履约能力、发生资不抵债或进入破产程序，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止本项目的执行而不给予乙方补偿。该终止本项目将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

如遇国家、行业管理部门等机构的有关标准和规定调整的，导致本项目内容须做相应调整时，双方应按照公平、合理的原则共同协商修改本项目对应的合同的相关条款。

十三、合同转让和分包

本项目合同不得转让，本次采购中“产品软件维护服务、第三方服务、网络和信息安全服务”部分可分包履行，其他部分不得分包。服务提供方拟在中标后将“产品软件维护服务、第三方服务、网络和信息安全服务”部分分包的，应当在投标文件中提供《分包意向协议书》，载明接受分包的企业、分包合同金额，接受分包的企业应当具备相应资质条件且不得再次分包。除上述情形外，中标后一律不得对外分包。

十四、争议解决及管辖、送达

14.1 双方发生争议的，可协商解决，或向有关部门申请调解；也可（请在选择项中打“√”）

☐ 提请上海仲裁委员会仲裁。

☒ 向甲方所在地法院提起诉讼。

14.2 在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续执行。败诉一方应当承担包括但不限于诉讼费用、律师费用、公证费用等。

14.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的，受

送达人签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；如以传真形式送达，则以传真信息发送确认之日视为送达。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

十五、其他

15.1 本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方盖章，并且甲方收到乙方提供的履约保证金（如有）后生效。

15.2 本合同壹式贰份，甲乙双方各执壹份，并通过上海市政府采购云平台报上海市财政局备案。

15.3 本合同附件与合同具有同等效力。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点:网上签约

第五部分 评标办法

第五部分 评标办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护招标工作公开、公平、公正原则，特制定本评标办法，作为选定本次招标中标人的依据。

一、资格性审查

招标人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格条件响应表》，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《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》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，或者存在直接控股、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。

三、评标办法

3.1 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。

价格标部分优惠政策如下：

- (1) 中小企业划型标准按照《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）》文的相关规定认定。
- (2) 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）和《关于转发财政部《关于进一步加大政府采购 支持中小企业力度的通知》的通知》（沪财采〔2022〕10 号）的相关通知。
- (3) 根据《财库〔2014〕68 号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，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）。
- (4) 根据《财库〔2017〕141 号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- (5) 参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》

的通知[财库〔2020〕46号]”和《财库〔2017〕141号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的投标，其价格不予扣除。

3.2 政府采购主要政策：

- (1) 对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”且属于应当强制采购的节能产品，按照规定实行强制采购。
- (2) 对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购品目清单”的非强制采购节能产品；列入财政部、生态环境部发布的“环境标志产品政府采购品目清单”的环境标志产品；或按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。
- (3) 投标人须在投标文件中提供品目清单中相应页面作为证明材料。
- (4) 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，按照规定实行强制采购或优先采购。

3.3 采用综合评分法的，评标结果按评审后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。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的排名第一的中标候选人为中标人。若出现排名第一的中标候选人放弃中标或不能按招标文件规定签订合同等原因取消中标资格，则按排名顺序依次确定排名其后的中标候选人为中标人或重新招标。

3.4 提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会参照上述 3.3 相关规定确定中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，将以本招标文件“第三部分 采购需求”中核心产品判定，核心产品有多个的，各投标人之间，所投任意一个核心产品品牌相同的，均视为投标人提供的核心产品品牌相同。

3.5 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由 7 人组成（由采购人代表和上海市政府采购评审专家组成），其中政府采购评审专家人数不少于三分之二。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，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《评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3.6 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。

具体评分细则如下：

评分细则

一、价格标评分（10 分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	投标报价	10 分	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分 = （评标基准价 / 投标报价）*10%*100。

二、技术商务标评分表（90 分）

序号	评分内容	分值	类型	评分标准说明
1	需求理解	8	主观分	一、评分内容：需求理解。二、评分标准：根据供应商对采购需求（运维对象）的理解程度进行打分（需求理解透彻的得 8 分，略有欠缺的得 6 分，明显欠缺的得 4 分）。
2	重点、难点分析及合理化建议	8	主观分	一、评分内容：重点、难点分析及合理化建议。二、评分标准：对本项目重点、难点的把握是否准确到位、合理化建议对本项目切实有利的得 8 分；重点难点把握较为准确、合理化建议较为合理的得 6 分；重点难点把握不准确，建议不合理的得 4 分。
3	软件运维方案	8	主观分	一、评分内容：软件维护方案。二、评分标准：针对应用软件维护、产品软件维护提供详细运维方案，根据各部分运维方案与本项目需求的吻合程度、运维方案和实施安排的科学程度、合理程度及完整程度进行打分。 运维方案吻合、运维方案和实施安排科学、合理、完整的得 8 分； 运维方案较吻合、运维方案和实施安排较科学、合理、完整的得 6 分； 运维方案和实施安排有欠缺的得 4 分。
4	硬件运维方案	8	主观分	一、评分内容：硬件维护方案。二、评分标准：针

				对网络、视频会议、安全设备、机房等各方面提供完整合理的运维服务方案，根据运维方案与本项目需求的吻合程度，运维方案和实施安排的科学程度、合理程度及完整程度进行打分。 运维方案吻合、运维方案和实施安排科学、合理、完整的得 8 分； 运维方案较吻合、运维方案和实施安排较科学、合理、完整的得 6 分； 运维方案和实施安排有欠缺的得 4 分。
5	服务运维方案	8	主观分	一、评分内容：服务维护方案。二、评分标准：针对安全产品、安全服务、数据治理及其他类服务制定完整详细的运维服务方案，安全服务运维方案能否落实安全管理各项工作要求，数据治理服务方案能否贴合实际业务需求提供数据采集、处理等服务，其他类服务方案是否合理、贴切、完备进行打分。 运维服务方案合理的得 8 分； 运维服务方案略有欠缺的得 6 分； 运维服务方案有明显欠缺的得 4 分。
6	故障应急处理方案	8	主观分	一、评分内容：故障应急处理方案。二、评分标准：针对提供的应急响应方案（包括详细的应急响应过程，响应方式，响应时间，故障修复时间等）、针对典型安全事件或风险是否有设计完善的应急预案以及应急演练剧本进行打分。 故障应急处理方案完整合理的得 8 分； 故障应急处理方案略有欠缺的得 6 分； 故障应急处理方案有明显欠缺的得 4 分。
7	质量保证措施	8	主观分	一、评审内容：质量保证措施。二、评审标准：1. 供应商为运维实施的质量保证措施是否具有针对性、可操作和服务质量的检查措施是否具备明确的方法和标准。 质量保证措施有针对性、可操作性强的，检查措施有明确方法和标准的得 8 分； 质量保证措施针对性、可操作性略有欠缺的得 6 分；

				质量保证措施简单的，有明显欠缺的得 4 分。
8	运维机构设置	8	主观分	一、评审内容：运维机构设置。二、评审标准：1. 能否提供清晰的组织架构图（提供清晰的得 4 分，否则得 0 分）；2. 运维机构及其运作方法是否切合项目需要（切合的得 4 分，略有欠缺的得 2 分，明显欠缺的得 0 分）。
9	运维制度	4	主观分	一、评审内容：运维制度。二、评审标准：1. 是否制定详细的运维制度，运维制度是否切合项目需求（切合的得 4 分，略有欠缺的得 2 分，明显欠缺的得 0 分）。
10	项目总负责人	4	客观分	项目总负责人具有不少于 5 年的服务项目经验的得 1 分；具有信息系统项目管理师（高级）证书得 2 分；具有系统集成项目管理工程师（中级）或信息安全工程师（中级）专业证书的得 1 分。 以上需提供有效证书扫描件、盖章后的从业履历和近三个月社保证明，不提供不得分。
11	团队人员配置	4	客观分	提供不少于 54 人运维团队的得 2 分，提供不少于 27 人驻场的得 2 分，需提供详细人员名单和近三个月社保证明。
12	企业综合能力	4	客观分	供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证、ISO20000 信息技术服务管理体系认证、ISO27001 信息安全管理体系认证、ITSS 信息技术服务运行维护标准符合性证书的，有 1 项得 1 分，最高得 4 分。
13	类似业绩	8	客观分	类似业绩是指：供应商近三年（2021 年 01 月）以来承接的类似项目业绩。是否属于有效类似业绩由评委根据供应商业绩项目的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。每有一个有效业绩得 2 分，最高得分为 8 分，没有有效的类似项目业绩的得 0 分。需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可。供应商最多提供 4 个类似项目业绩，如超过 4

				个仅取《供应商（2021 年 01 月以来）承担的类似项目业绩一览表》前 4 个项目业绩进行评审。
14	投标文件编制	2	主观分	投标文件内容完整、简洁明了、上传清晰、编排有序的，得 2 分；内容缺漏、重复繁琐、文字或图片不清晰或者编排混乱的，酌情扣分。
合计				

注：以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

三、总分计算

由评标委员会成员对每一份投标文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。
计算每个投标人的实际得分（价格标得分+技术商务标得分），并按得分高低排出名次。

第六部分 格式附件

第六部分 格式附件

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：

项目 内容	具备的条件说明	内容说明 (是/否)	详细内容所对应 投标文件页码	备注
1	投标书			
2	法定代表人等证明书			
3	授权委托书			
4	开标一览表			
5	投标报价明细表			
6	资格条件响应表			
	实质性要求响应表			
	偏离表			
7	投标货物/服务报告			
8	资格证明文件			
9	中小企业声明函			
10	残疾人福利性单位声明函（如有）			
11	投标人书面声明			
12	分包服务情况表（如有）			
13	分包协议书（如有）			
14	服务费开票资料说明函			
15	需求理解			
16	重点、难点分析及合理化建议			
17	软件运维方案			
18	硬件运维方案			
19	服务运维方案			
20	故障应急处理方案			
21	质量保证措施			
22	运维机构设置			

23	运维制度			
24	项目总负责人			
25	团队人员配置			
26	企业综合能力			
27	类似业绩			
28	投标文件编制			

附件 1 投标书（格式）

致____（招标人）_____：

根据贵方为____采购项目（项目编号：____）的投标邀请，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）提交投标文件。

全权代表宣布如下：

- （1）我方针对本次项目的投标报价为_____（注明币种，并用文字和数字表示的投标总价）。
- （2）我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。
- （3）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。
- （4）我方承诺在投标有效期内（提交投标文件截止之日起 90 日历日）不修改、撤销投标文件。
- （5）我方按照招标文件要求递交投标保证金人民币____/____元整。
- （6）如果在规定的开标时间后，我方在投标有效期内撤回投标，投标保证金将被贵方没收。
- （7）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接受最低价的投标或收到的任何投标。
- （8）我方承诺未为本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。
- （9）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：_____

投标人全权代表姓名、职务（印刷体）：_____

投标人名称（公章）：

（法定代表人签字或盖章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或盖章）：

附件 2 法定代表人等证明书（格式）

致____（招标人）_____：

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：

统一社会信用代码：

单位类型：

经营范围：

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

法定代表人（身份证复印件，正反面）

附件3 授权委托书（格式）

致_____（招标人）_____：

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

受委托人姓名： 性别： 年龄：

工作部门： 职务： 联系电话：

身份证号码：

本授权书有效期： 年 月 日至 年 月 日

投标人名称： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

被授权人： （签字）

被授权人（身份证复印件，正反面）

附件 4 开标一览表（格式）

货币单位：元（人民币）

市财政局 2024 年数字化项目运维和综合保障包 1

项目名称（项目编号）	运维期限	投标报价(总价、元)

注：1. 以上投标报价包含本项目产生的所有费用（含税），报价精确到小数点后两位。
2. 此表投标报价须与附件 5 投标报价明细表合计总价一致。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 5 投标报价明细表（格式可自拟）

项目名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

序号	名称	……	单价	数量	总价	备注
1						
2						
3						
…						
合计总价	（小写）： （大写）：					

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。
- （2）该表中包含投标人认为完成本项目所需的所有费用，各项费用须列出明细清单。
- （3）合计总价应与投标报价金额一致。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 6-1 资格条件响应表（格式）

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及页码	备注
法定基本条件	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：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，仅提供营业执照）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函、没有重大违法记录的声明、法人分支机构参与政府采购的，应提供法人授权书（格式自拟）的证明材料。 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。			
联合投标	本项目不接受联合体投标。			
法定代表人授权	1. 在投标文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2. 按招标文件要求提供被授权人身份证。			

法定代表人/负责人或其授权委托人：_____

投标人（公章）：_____

日期：年月

附件 6-2 实质性要求响应表（格式）

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及页码	备注
投标文件内容、密封、签署等要求	1.投标文件按招标文件要求提供《投标书》、《开标一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》； 2.投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）；			
投标有效期	不少于 90 天。			
投标报价	1.不得进行选择报价（投标报价应是唯一的，招标文件要求提供备选方案的除外）； 2.不得进行可变的或者附有条件的投标报价； 3.报价不得超出招标文件标明的项目最高限价； 4.投标报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他投标人相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过投标报价的 10%。			
运维期限	合同签订之日起至 2024 年 12 月 31 日			
付款方式	三期分期付款（若中标金额高于或等于 400 万元） a.合同签订生效且甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付中标金额的 50 %； b.乙方于第三季度运维服务工作结束并提交合同签订之日起至 9 月运维月报，经甲方认可且甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付中标金额的 30%； c.本项目通过最终验收，依据服务质量的考核结果确认甲方最终需支付的价款，甲方收到乙方开具的等额发票后 10 个工作日内，支付合同尾款。			
采购进口产品政策	本次招标不接受整体由进口产品组成的运维服务。			
合同转让与分包	本项目合同不得转让，本次采购中“产品软件维护服务、第三方服务、网络和信息安全服务”部分可分包履行，其他部分不得分包。服务提供方拟在中标后将“产品软件维护服务、第三方服务、网络和信息安全服务”部分分包的，应当在投标文件中提供《分包意向协议书》，载明接受分包的企业、分包合同金额，接受分包的企业应当具备相应资质条件且不得再次分包。除上述情形外，中标后一律不得对外分包。			
公平竞争和诚实信用	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。			

法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）：_____

投标人（公章）：_____

日期： 年 月

附件 6-3 偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件的采购需求	投标文件的响应	偏离情况说明
1			
2			
3			
4			
5			
...			

注：

1. 如果投标文件的响应对招标文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
2. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于招标人查阅。
3. 如无任何偏离，也需在表中注明：“全部采购需求无偏离”并在投标文件中递交此表。如此表空白，视为供应商无任何偏离。

附件 7 投标服务报告

（包括但不限于以下内容）

1. 需求理解
2. 重点、难点分析及合理化建议
3. 软件运维方案
4. 硬件运维方案
5. 服务运维方案
6. 故障应急处理方案
7. 质量保证措施
8. 运维机构设置
9. 运维制度
10. 项目总负责人
11. 团队人员配置
12. 企业综合能力
13. 类似业绩
14. 投标文件编制
15. 投标人认为有必要说明的其他问题。

注：以上内容，投标人应结合本招标文件第五部分评标办法的要求详细描述并提供相关证明文件。

附件 7-1 拟派项目总负责人情况表（格式可自拟）

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			从事本类 项目工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
主要工作经历： 主要管理服务项目： 主要工作特点： 主要工作业绩： 胜任本项目总负责人的理由：							

注：

1. 需附项目总负责人毕业证书、职称及职业资格证书及近三个月为项目总负责人依法缴纳的社保证明。
2. 项目总负责人一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

附件 7-2 拟派本项目主要成员（格式）

序号	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	是否驻场
1									
2									
3									
4									
...									

注：

1. 需附上述人员有效期内的相关服务所需的资质（如有）、专业人员与管理人员职称证书、专业工种持证上岗证书等及近三个月为上述人员缴纳的社保证明；
2. 项目组成员一旦确定，中标后原则上不再变更，若变更，须征得招标人同意。

附件 7-3 2021 年 01 月至今类似项目一览表（格式可自拟）

序号	年份	项目名称	合同金额	...	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式

注：

1. 以上业绩证明材料视情况提供合同扫描件（如签订的合同含有保密协议的，可提供合同中明确双方合作关系其中一页的复印件并加盖投标人公章）。
2. 业绩时间以合同签订时间为准。

附件 7-4 客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否响应	响应情况	响应材料对应投标文件中的页码
1	项目总负责人			
2	团队人员配置			
3	企业综合能力			
4	类似业绩			

附件 8 资格证明文件

目 录

1. 投标人法人资格等证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
2. 授权委托书及被授权人身份证；
3. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
6. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
7. 如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；
8. 根据本招标文件还需提供的其他证明文件：

注：以上证明文件均须加盖公章。

须 知

- 1、投标人应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、投标人提供的资格文件将由买方使用，并据此进行评价和判断，确定投标人的资格和履约能力。
- 3、投标人提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 8-1 投标人资格声明函（格式）

致：_____（招标人）

关于贵方年月日_____项目（项目编号：_____）的投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 关于资格的声明函；
2. 投标人法人资格证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
3. 授权委托书及被授权人身份证；
4. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
5. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
6. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
7. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
8. 如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）授权函；
9. 根据本招标文件要求还需提供的其他证明文件。

本签字人确认投标文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

投标人名称（盖章）：

投标人地址：

本资格声明函授权代表（签字）：

传真：

邮编：

附件 8-2 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

致：_____（招标人）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商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。其中“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。）

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

投标人：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 8-3 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（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（公章）：

法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 8-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函（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（三）项规定条件，
具体包括：

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（公章）

日期：年 月 日

注：

①本声明函未提供或未盖章的，视为不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（三）项规定条件，作无效投标处理。

②如发现供应商提供虚假声明，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，由财政部门依法进行处理处罚。

附件9 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），属于软件和信息技术服务业行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

2. （标的名称），属于软件和信息技术服务业行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

.....

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：若中标/成交，本声明函作为中标/成交公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。如供应商不符合中小企业条件，无需填写本声明。

根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，供应商提供虚假材料谋取中标、中标的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

说明：

（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业、个体工商户。

（2）若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。

附：软件和信息技术服务业标准如下：

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。

附件 10 残疾人福利性单位声明函（格式）（如有请提供）

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。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

附件 11 投标人书面声明（格式）

致：_____（招标人）

我公司在参加本项目政府采购活动中承诺：

1. 未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条之规定，即“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。除单一来源采购项目外，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。”

2. 未违反《中华人民共和国招标投标法实施条例》第三十四条之规定，即“与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人，不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。”

3. 我单位没有从招标人处离职或退休 3 年以内的人员担任控股股东或实际控制人、董事、监事，也没有聘用从招标人处离职或退休 3 年以内的人员。

4. 我单位不存在腐败、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。

特此声明。如有不实，愿意承担相应的法律责任，包括但不限于取消投标资格、终止合同等。

投标人（公章）：

法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

附件 12 分包服务情况表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件允许分包的专项服务名称	专项服务名称子项	是否分包	接受分包供应商名称	分包专项服务金额	接受分包供应商具备的能力证明材料（如不分包，提供供应商自身能力证明）	分包意向协议书所在页码	证明材料所在页码
	产品软件维护服务	上海财政门户网站						
		财政网络基础平台						
		上海市财政局工资软件系统						
		上海市财政局上海人事信息管理系统						
		上海市财政专项资金评审中心上海市机关事业单位人事工资基础版						
		财政部视频会议系统运维						
	第三方服务	财政网络基础平台						
		上海财政门户网站						
		上海市财政局干部档案管理信息系统						
	网络和信息安全服务	上海市财政专项资金评审中心信息及网络维护						
		上海市财务会计综合管理事务中心信息网						

		络安全维护服 务						
		上海市行政事业单位国 有资产管理事务中心网 络和信息安全服务						
		上海市财政专项资金评 审中心信息及网络安全 服务费						

分包供应商信息需填入《中小企业声明函》

附件 13 分包协议书（格式）

甲方：

乙方：

鉴于：

1. _____项目（项目名称、项目编号）（以下简称“本项目”）招标（采购）文件中明确本次采购中_____部分允许中标（成交）供应商分包给其他供应商完成；

2. 甲方参与本项目的投标（响应）活动，拟在中标（成交）后就本次采购中允许分包的_____部分寻求具有较强专业能力与资质的分包人合作；

3. 乙方在上述分包部分方面具有相当的业务经验与专业优势，且具备相应的资质条件，有意承接甲方的业务分包，以自身能力及资源完成相关方面工作，并向甲方交付相应工作成果。

为明确各方权利义务以及业务分包合作的顺利展开，依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规之规定，甲乙双方在平等、自愿的基础上，经双方协商一致，达成如下协议：

一、分包意向

甲乙双方签订本协议且甲方中标（成交）本项目后，甲方拟将本项目的招标（采购）文件、投标（响应）文件以及有关分包部分的需求、内容、标准等告知乙方，由乙方按照采购项目合同及甲方的具体要求，按时、保质保量地完成分包部分工作，并向甲方交付工作成果，并由甲方按本协议约定向乙方支付分包费用。

二、分包概况

1. 项目名称：

2. 分包内容：

3. 分包金额：人民币_____元，为乙方完成以上分包部分甲方所应支付的全部对价（包括税费）。

三、双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

(1) 甲方有权及时了解和监督乙方工作的进展情况。

(2) 甲方应向乙方提供完成本协议所涉分包部分工作所必需的资料和工作条件，包括负责为保障乙方完成其分包的业务需要由甲方与相关方面的沟通、接洽等。

(3) 甲方应按本协议约定及时向乙方支付相应的分包费用。

(4) 甲方的权利和义务还包括本项目政府采购合同约定的相应内容。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方有权按照本协议约定收取相应的分包费用。

(2) 乙方有权要求甲方提供完成本协议所涉分包部分工作所必需的资料和支持。

(3) 乙方保证所交付的工作成果是完整的，并在性能、质量等方面满足本项目招标（采购）文件的全部要求。

(4) 如果乙方交付的工作成果有缺陷，或性能和质量不符采购项目合同要求时，乙方应负责无偿地排除缺陷、替换或更换所交付工作成果。因乙方交付的工作成果存在缺陷，或性能和质量不符合采购项目合同约定而给采购人、甲方造成损失或者工作障碍的，乙方应承担赔偿责任，赔偿范围将包括采购人因寻求替代履行所产生的费用和损失，以及由此给甲方造成的损失。

(5) 乙方不得将其所负责的分包部分再行分包给任何其他第三方。

(6) 乙方的权利和义务还包括本项目政府采购合同约定的相应内容。

四、保密责任

甲、乙双方保证本协议所涉及的投标（响应）文件资料、投标（响应）过程性文件等不得透露给第三方。对于履行本协议及政府采购合同过程中所知悉、掌握的采购人、甲方尚未公开的信息，均附有保密义务，直至该未公开信息由相关权利方授权公布进入公有领域。本条款保密义务为独立条款，不因为本协议解除、终止而失效。

五、其它事项

1. 本协议由双方签字盖章，协议生效的前提为甲方中标（成交）本项目并与采购人签订政府采购合同。本协议一式叁份，甲、乙双方各持一份，一份作为本项目政府采购合同的组成部分。

2. 本协议未尽事宜，双方可在甲方中标（成交）后另订立补充协议约定，但不得违反本项目政府采购合同约定的有关内容。协议附件为本协议组成部分，具有同等效力。

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

服务费开票资料说明函（格式）

上海信息投资咨询有限公司：

本公司_____（投标人名称）_____在参加在贵公司举行的_____（项目名称）
（项目编号：）的招标中如获中标，则开票类型选择☐增值税普通发票☐增值税专用发票（请
在对应的“☐”打“√”，且只能选择其中一项），以及我司的开票资料如下：

单位名称			
纳税人识别号			
地 址			
开户银行 （具体到 X 银行 X 支行）		电 话	
账 号		联系人及 联系电话	

如我公司未按该要求填写、未提供有效的开票资料、未确认开具发票类型或确认的发
票类型有误。同意不予更换发票类型。并愿承担由此引起的一切后果。

发票及中标通知书邮寄地址（如邮寄请填写，寄丢不补，不填自取）：_____。

投标人名称（公章）：

年 月 日