



项目编号：310000000231102138595-00059676

# 市人力资源保障局 2024 年小型机维护 项目

## 招 标 文 件

内部项目编号：0613-247135070270

政府采购编号：0024-00048846

采 购 人：上海市大数据中心

采购代理机构：上海机电设备招标有限公司

2024 年 1 月

# 上海机电设备招标有限公司

## 廉洁自律公约

(2016年修订)

为贯彻落实中央八项规定的精神，不断增强招投标人员廉洁自律意识，筑牢防腐思想防线，提高拒腐防变能力，根据中央有关廉洁自律准则规定，上海机电设备招标有限公司（以下称，甲方）结合工作实际，特制定本公约。参加本招标项目的投标人（以下称，乙方）也应遵守本公约。

一、甲乙双方应当共同遵守法律法规，自觉树立良好的职业道德，强化服务意识、诚实守信、秉公办事，自觉践行本公约。

二、甲方人员不得暗示、索要或接受乙方的礼金、礼券、消费卡，以及各种有价证券和支付凭证；不得向乙方报销个人费用；不得利用职权或者职务谋取私利。

三、甲方人员不得以任何方式和理由向乙方推荐其配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人参与本招标项目以及相关经营活动。

四、甲方人员不得接受可能影响其公正执行公务的乙方宴请或者旅游、健身、娱乐等活动安排。

五、乙方人员不准以任何形式向甲方人员馈赠礼金、礼券、消费卡，以及各种有价证券和支付凭证；不得接受甲方报销个人费用的要求。

六、乙方人员不准以任何方式和理由接受甲方人员推荐其配偶、子女及其配偶等亲属和其他特定关系人参与本招标项目以及相关经营活动。

七、乙方人员不准邀请甲方人员参加有可能影响其公正执行公务的宴请或者旅游、健身、娱乐等活动。

八、甲乙任何一方人员存在违反本公约行为的，应当依法作出相应的处分；或者甲乙任何一方人员存在违反法律法规情形的，应当追究法律责任；乙方人员存在前述情形之一的，将被取消本项目的投标资格。

## 目录

第一章 招标公告 .....	1
第二章 投标人须知 .....	4
第三章 评标方法 .....	28
第四章 合同格式 .....	34
第五章 投标文件格式 .....	40
第六章 采购需求 .....	74

# 第一章 招标公告

## 项目概况：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《上海市电子政府采购管理暂行办法》之规定，受采购人的委托，招标代理机构对市人力资源保障局 2024 年小型机维护项目进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

## 一、项目基本情况

项目编号：310000000231102138595-00059676

项目名称：市人力资源保障局2024年小型机维护项目

预算金额（元）：6046186.00

最高限价（元）：无

采购需求：

包名称：市人力资源保障局2024年小型机维护项目

数量：1项

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目为市人力资源保障局2024年小型机维护项目，主要包括对劳动保障信息系统进行升级维护等，详见第六章采购需求。

按照《中小企业划分标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购的信息化运维属于软件和信息技术服务业。

运维地点：上海市。

服务期限：自合同签订之日起至2024年12月31日。

本项目不允许联合体投标。

## 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：本项目不属于专门面向中小企业采购。
3. 本项目的特定资格要求：
  - 1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
  - 2、未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，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。
  - 3、在投标截止时间前三年内投标人或其单位负责人、拟委任的项目负责人无行贿犯罪行为。
  - 4、与本项目招标代理机构的负责人为同一人或者存在直接控股和管理关系的供应商不

得参加本次政府采购活动。

5、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一包件的投标或者未划分包件的同一招标项目的投标。

6、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商不得参加本次政府采购活动。

7、本项目面向大、中小微等各类供应商。

### 三、获取文件时间

时间：**2024-01-30，2024-02-06** 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/采购云平台（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）

方式：潜在投标人可在规定的时间内通过上述方式获取本项目的招标文件。

售价（元）：¥0 元。

### 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：**2024-02-23 15:00:00（电子采购平台显示时间）**

投标地点：投标人应在截止时间前在上海政府采购网/采购云平台（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）上传投标文件。。

开标时间：**2024-02-23 15:00:00（电子采购平台显示时间）**

开标地点：1、投标人应于**2024-02-23 15:00:00**前半小时内派授权代表将纸质投标文件（一正四副）密封送交到上海市普陀区长寿路285号恒达大厦10楼第九会议室，逾期送达或未密封将予以拒收。（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）。

2、开标所需携带其他材料：

自行携带无线上网的笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）。

### 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. 本次招标执行的政府采购政策：支持中小微企业、强制/优先节能产品、鼓励环保产品、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。2. 投标人须保证为获取招标文件所填写的信息和提交的资料内容应真实、完整、有效、一致，如因投标人填写信息错误或提交虚假材料导致的与本项目有关的任何损失由投标人承担。3. 投标人应在投

标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时关注投标文件在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传导致招标代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。4. 《上海市政府采购实施办法》（上海市人民政府令第 65 号）、《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22 号）及其他有关文件的规定，本项目通过上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）实行全过程电子采购，投标人的投标应当符合有关文件和上海政府采购云平台的要求。上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）由上海市财政局建设和维护。潜在投标人投标可以按照《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》中的内容和操作要求实施。

## **七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

### **1. 采购人信息**

名称：上海市大数据中心

地址：上海市寿阳路 99 弄 15 号 3 号楼

联系方式：章敏 021-62414919

### **2. 采购代理机构信息**

名称：上海机电设备招标有限公司

地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 20 楼

联系方式：丁锦秀、陈健鹏，021-32557526，电子邮箱：djj@shbid.com

### **招标代理机构账户信息下：**

户名：上海机电设备招标有限公司

帐号：31001550400055646341

开户行：中国建设银行上海市分行营业部

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名称：上海市大数据中心 详细地址：上海市寿阳路 99 弄 15 号 联系人：章敏 021-62414919
1.1.3	招标代理机构	名称：上海机电设备招标有限公司 地址：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 20 楼 联系人：丁锦秀、陈健鹏； 电话：021-32557526 电子信箱：djx@shbid.com
1.1.4	招标项目名称	市人力资源保障局 2024 年小型机维护项目
1.2.1	资金来源及比例	财政性资金 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.8.1	现场考察	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
1.9.1	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许 分包内容要求： 对分包人的资质要求：
1.10.1	实质性要求和条件	见本招标文件中标注星号（*）的内容
1.10.3	是否需要提供技术支持资料	<input type="checkbox"/> 不需要提供 <input checked="" type="checkbox"/> 需要提供： (1) 服务承接方公开发布的印刷资料或服务承接方网站最新发布 的资料打印件 (2) 检测机构出具的检测报告 (3) 其他形式的技术支持资料

2.1	构成招标文件的其他资料	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，_____
2.2	投标人对招标文件的询问截止时间	<b>2024年02月07日10:00时（北京时间）</b> ；投标人须将盖章版扫描件和可编辑版（Word版）发E-mail至招标代理机构以下电子邮箱： <a href="mailto:djx@shbid.com">djx@shbid.com</a> 。
2.3	招标文件的澄清和修改	招标文件的澄清和修改，将通过发布招标公告的媒介以 <b>更正公告的形式发布</b> ，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。
3.1.1	构成投标文件商务部分的其他资料	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，_____
3.1.2	构成投标文件技术部分的其他资料	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，_____
3.2.4	最高投标限价	无 <input type="checkbox"/> 有：人民币_____元（含税）
3.2.6	投标报价的其他要求	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有： 所报费用包括可能发生的所有与完成本项目有关的一切费用。包括但不限于投标人为提供本项目要求的全部服务所发生的一切成本、税费，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）、管理及税费等。
3.3.1	投标有效期	从投标截止之日起：90日
3.4.1.2	财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料	投标人应就其是否具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录作出承诺。（承诺函见附件） 如发现供应商提供虚假承诺，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，本市财政部门将依法处理处罚。
3.4.1.3	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料	<input checked="" type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要 具备履行合同所必需的设备的证明材料：_____ 具备履行合同所必需的专业技术能力的证明材料：_____
3.4.1.5	其他证明材料	如本项目设定了资质、证书等要求时，需提供加盖投标人公章的相应资质证书的原件扫描件。



		<p>如本项目设定了业绩要求时，需提供业绩证明材料：中标通知书、合同或用户证明或验收证书等的复印件。</p> <p>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。</p>
3.5.2	投标文件制作的要求	按《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）、《上海政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》和的相关规定执行。
3.5.4	投标文件分册上传	<p>投标文件分册上传至政采云平台：共分 2 册，分别为：</p> <p>（1）商务分册。（2）技术分册。</p>
3.5.5	投标文件的打印件份数及其他要求	<p><input checked="" type="checkbox"/>需要：</p> <p>份数：一正四副（密封）</p> <p>用途：仅供招标人项目纸质归档使用。</p> <p>送达时间：<b>请在开标时间前送达。</b></p> <p>送达地址：<b>上海市普陀区长寿路 285 号 10 楼第九会议室</b></p> <p>效力：当投标文件打印件与上传至政采云平台的投标文件不一致时，以上传至政采云平台的投标文件为准。</p> <p><input type="checkbox"/>不需要</p>
3.8.1	投标保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>缴纳 投标保证金的金额：人民币玖万元</p> <p>投标保证金的形式：按《投标保证金提交与退还操作须知》（见本章附件）提交，缴纳后必须在采购云平台<b>完成凭证上传</b></p> <p><input type="checkbox"/>不缴纳</p>
3.8.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	(5) / _____
4.1	投标截止时间	<b>2024-02-23 15:00:00（电子采购平台显示时间）</b>
4.2	投标地点	投标人应按照《上海市政府采购云平台供应商-项目操作手册》的相关操作要求，在截止时间前将投标文件上传至上海政府采购网/采购云平台（ <a href="http://www.zfcg.sh.gov.cn">www.zfcg.sh.gov.cn</a> ）。

5.1	开标时间和地点	<p>开标时间：同投标截止时间</p> <p>开标地点：1、投标人应于 <b>2024-02-23 15:00</b> 前半小时内派授权代表将纸质投标文件（一正四副）密封送交到上海市普陀区长寿路285号恒达大厦10楼第九会议室，逾期送达或未密封将予以拒收。</p> <p>（授权代表应当是投标人的在职正式职工，并携带身份证及法定代表人授权书有效证明出席）。投标人应按照《上海市政府采购云平台供应商-项目操作手册》的相关操作要求，在规定的开标时间登录上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）参加开标。</p>
7.3.1	本次招标执行的政府采购政策	<p>(1) 支持中小企业政策：<input type="checkbox"/>专门面向中小企业 <input checked="" type="checkbox"/>非专门面向中小企业；小微企业价格扣除优惠：<b>10%</b>；</p> <p>(2) 政府采购促进残疾人就业政策：<input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p> <p>(3) 政府采购支持监狱和戒毒企业发展：<input checked="" type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>
7.3.3	是否委托评标委员会直接确定中标人	<p><input checked="" type="checkbox"/>由评标委员会直接确定中标人</p> <p><input type="checkbox"/>由评标委员会推荐中标候选人名单：推荐中标候选人的人数：__</p>
8.3.1	履约保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>不需要提供</p> <p><input type="checkbox"/>需要提供</p> <p>履约保证金的形式：银行保函或其他形式</p> <p>履约保证金的金额：中标价的10%</p> <p>履约保证金的提交时间：签订合同前</p>
9.1	质疑联系方式	<p>联系单位：上海机电设备招标有限公司</p> <p>联系人：陆佳怡、李荣华</p> <p>联系电话：021-32557793、021-32557773</p> <p>联系地址：上海市长寿路285号恒达大厦16楼</p> <p>提交形式：盖有供应商单位公章的书面纸质材料。</p> <p>（请投标人将可编辑版文件以电子邮件的形式发送至招标代理机构以下邮箱：djsx@shbid.com）</p>
10.2	招标代理服务费	<p><b>收取方式</b></p> <p>■本项目的招标代理服务费由中标人在《中标通知书》发出后的5天内向招标代理机构一次性支付。</p> <p><input type="checkbox"/>由招标人支付，中标人无需承担。</p> <p><b>收费标准</b></p> <p>■采用差额定率累进计费方式进行收费。按照原国家计委《招标代</p>

理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号文）规定服务类标准收取。

中标金额（万元）	费率
100 以下	1.5%
100-500	0.8%
500-1000	0.45%
1000-5000	0.25%

---

## 1. 总则

### 1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令 2017 年第 87 号）、《上海市政府采购实施办法》（上海市人民政府令第 65 号）、《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22 号）等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行全过程电子招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 实施招标项目的电子采购平台：上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn），以下简称：云平台。

### 1.2 招标项目的资金来源

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 投标人资格要求

1.3.1 投标人的资格要求见招标公告，需要提交的相关证明材料见本章第 3.4 款的规定。

1.3.2 招标公告中规定接受联合体投标的，联合体除应符合招标公告所列明的相关资格要求外，还应遵守以下规定：

接受联合体投标的项目，各联合体供应商需线下确定主供应商，其他联合体供应商必须在项目投标截止时间前在政采云平台向主供应商发起联合体申请。获取采购文件、投标、开标、项目评审、中标、合同签订、履约验收均由主供应商操作。其他联合体供应商无需在平台获取采购文件。

### 1.4 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

### 1.5 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件以及在招投标过程中知悉的国家秘密、商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

### 1.6 语言文字

---

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

## 1.7 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.8 现场考察

1.8.1 投标人须知前附表规定组织现场考察的，投标人应按投标人须知前附表规定的现场考察时间、集中地点参加招标人组织的项目现场考察。

1.8.2 投标人现场考察发生的费用自理。

1.8.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.8.4 招标人在现场考察中介绍的相关的情况，仅供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

## 1.9 分包

1.9.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备投标人须知前附表规定的相应资质条件且不得再次分包，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.9.2 中标人不得向他人转让中标项目。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

## 1.10 响应和偏差

1.10.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件做出满足性或更有利于招标人的响应，**否则，投标无效**。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.10.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和售后服务计划等内容以对招标文件做出响应。

1.10.3 投标文件应针对实质性要求和条件中列明的**技术要求**，根据投标人须知前附表中的规定**是否需要**提供技术支持资料。技术支持资料以服务承接方公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告，或服务承接方网站最新发布资料打印件或投标人须知前附表允许的其他形式为准。如**需要**提供技术支持资料但不符合前述要求的，视为无技术支持资料，其投标无效。

1.10.4 投标人须知前附表可规定允许偏差的范围和最高偏差项数的，超出偏差范围和最高偏差项数的投标无效。

1.10.5 投标文件应根据第五章投标文件格式中商务和技术响应/偏差表的要求对招标文件的商务和技术条款进行响应。**否则，投标无效**。

---

## 1.11 同义词语

构成招标文件组成部分的“合同格式”和“技术规格及要求”等章节中出现的措辞“买方”、“甲方”和“卖方”、“乙方”、“中标人”在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

第一章 招标公告；

第二章 投标人须知；

第三章 评标办法；

第四章 合同格式；

第五章 投标文件格式；

第六章 技术规格及要求；

其他 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 2.2 款和第 2.3 款以更正公告形式对招标文件所作的澄清、修改，作为构成招标文件的组成部分。

### 2.2 招标文件的询问

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式将提出的问题送达招标代理机构，要求招标人及招标代理机构对询问予以答复。

2.2.2 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在投标人须知前附表规定的时间后的任何询问。

### 2.3 招标文件的澄清和修改

2.3.1 招标文件的澄清和修改在上海政府采购云平台以更正公告的形式告知所有获取招标文件的投标人，但不指明问题的来源。澄清和修改发出的时间距本招标文件规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人在收到更正公告后，应在规定时间内对更正内容加盖公章确认，并以电子邮件形式发送至招标代理机构。否则，投标人将被视为已理解并接受招标文件及更正公告的所有内容。

## 3. 投标文件

投标文件是指投标人根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采[2012]22 号）和《上海市政府

采购云平台供应商-项目采购操作手册》等文件的有关规定和要求，通过云平台投标客户端制作完成，并加密上传至上海政府采购网/采购云平台（www.zfcg.sh.gov.cn）的电子投标文件。

### 3.1 投标文件的组成

#### 3.1.1 商务部分：

- (1) 投标函；
- (2) 投标保证金（如需）；
- (3) 法定代表人（单位负责人）身份证明；
- (4) 法定代表人（单位负责人）授权委托书；
- (5) 联合体协议书（联合体投标时适用）；
- (6) 开标一览表；
- (7) 分项报价表；
- (8) 商务响应表；
- (9) 资格和履约能力证明资料；近三年类似项目承接及履约情况一览表
- (10) 投标人须知前附表规定的构成投标文件商务部分的其他资料。

#### 3.1.2 技术部分：

- (11) 技术响应表；
- (12) 投标人投标服务方案的详细描述；（包括：需求理解、服务定位和目标、运维方案设计及实施等）
- (13) 拟投入本项目的人员组成情况（团队人员配置及专业水平）（包括《拟派人员汇总表》、《项目主要人员基本情况表》、《项目其他工作人员基本情况表》、学历及证书扫描件等）；
- (14) 备件配置及管理（维护备件配置情况（包括型号、数量等），备件配置和服务方案，备件的日常管理措施情况）；
- (15) 故障应急处理方案（应急响应方案）；
- (16) 项目服务质量保证措施（包括《项目实施进度计划表》、《风险管理表》等）；
- (17) 维护机构设置及管理制度（项目维护机构及其运作方法与流程；内部管理流程，管理制度和考核办法，管理流程规范文件、制度。）；
- (18) 增值服务方案（除采购需求书中规定的服务之外是否有其他增值服务。）；
- (19) 拟投入本项目的设备材料情况（《主要设备、材料情况一览表》）
- (20) 其他需说明的问题或需采取的技术措施。

3.1.3 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1 款中所指的联合体协议书。

3.1.4 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1 款中所指的投标保证金。

3.1.5 投标人可根据招标文件第五章投标文件格式制作投标文件。针对附件中的**投标函、开标一览表、**

中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、财务状况及税费、社会保障资金缴纳情况承诺函等的文件格式，投标人不得修改其格式。否则，其投标将被否决。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标人应充分了解本项目的总体情况以及考虑影响投标报价的各项要素后进行报价。**投标报价应包括国家规定的增值税等各项税金。投标报价不得有缺漏项，否则投标将被否决。**

3.2.2 投标人应按第五章“投标文件格式”填写投标函、开标一览表及分项报价表等。

3.2.3 投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 3.9 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 各项投标价格均以人民币报价。

3.2.6 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期见投标人须知前附表。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 资格和履约能力证明资料

3.4.1 投标人须按照《政府采购法实施条例》以及招标文件的要求，按第五章“投标文件格式”填写关于资格和履约能力的相关信息，并提供相关证明材料。包括但不限于：

3.4.1.1 法人或者其他组织的营业执照、事业单位的事业单位法人证书和自然人的身份证明等证明文件；

3.4.1.2 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

如：投标人应根据招标文件中的附件格式就其是否具有健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录作出承诺。

3.4.1.3 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；

3.4.1.4 参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明，**重大违法记录指投标人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。**根据《财政部关于〈中华人民共和国政府采购法实施条例〉第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》的规定，“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。

3.4.1.5 投标人须知前附表规定的其他证明材料。

3.4.2 如投标人为中、小、微企业，应提供符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的《中小企业声明函》，格式详见第五章投标文件格式。中小微企业的认定标准参照《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》，详见本章附件四。

如投标人为残疾人福利性单位，应提供符合财库〔2017〕141 号文格式要求的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标结果公告中公告其声明函，接受社会监督。

如投标人为监狱或戒毒企业，应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）出具的属于监狱或戒毒企业的证明文件。

**3.4.3 投标人未如实提交上述证明材料或提供的资料不符合招标文件要求的，将承担在资格审查或符合性检查中被判定为不合格的风险，或在详细评审中不能享受相关政府采购政策的优惠。**

### 3.5 投标文件的编写与制作

#### 3.5.1 投标文件的线下编写

3.5.1.1 下载招标文件后，投标人应根据招标文件的要求线下制作投标文件。投标文件应按第五章投标文件格式进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.5.1.2 投标文件的投标函应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字（或盖章）或盖单位公章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字（或盖章）的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由其委托代理人签字（或盖章）的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第五章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字（或盖章）或盖单位公章。

#### 3.5.1.3 投标文件的签署：

（1）投标文件中“开标一览表”、“投标分项报价表”等重要表格以及凡出现投标人单位落款的地方除了由投标人法定代表人或其授权的委托人签字之外，还必须同时盖单位章。

（2）投标文件未出现投标人落款的地方必须由法定代表人或其授权的委托人逐页签字或骑缝加盖投标人单位章。

投标文件中含有印章、签署、防伪标志和彩色底纹类文件（投标函、营业执照、身份证、认证证书等）应清晰显示。如因扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。

#### 3.5.2 投标文件的投标客户端制作

在投标文件线下编写完成后，投标人应按照云平台投标客户端要求的方式制作投标文件。投标人需在投标客户端中选择投标项目，完成“基本信息、导入投标文件、标书匹配、企业信息响应（如有）、资格要求（如有）、符合性要求（如有）、开标一览表、评分方法（如有）、特色响应（如有）、标书检查”等操作。投标文件的制作要求按照投标人须知前附表。

3.5.3 投标人上传至云平台的投标文件内容应满足招标文件的要求。投标文件因内容不完整、匹配不准确而导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，由投标人承担相应责任。投标人需承担其投标在

评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

3.5.4 投标文件的商务分册和技术分册应分别制作，具体分册上传要求见投标人须知前附表规定。

3.5.5 本招标项目须提供投标文件的打印件。电子投标文件的打印件应用不褪色的墨水打印。当投标文件的打印件与上传至云平台的投标文件不一致时，以上传至云平台的投标文件为准。投标文件的打印件数量和相关要求参照投标人须知前附表。

### 3.6 投标文件的加密

投标人在完成“标书检查”后，可通过投标客户端对投标文件完成电子加密。

### 3.7 投标文件的上传

3.7.1 投标人在加密投标文件生成后，可通过投标客户端将电子加密的投标文件上传至云平台。

3.7.2 投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，并及时关注招标人在电子采购平台上的签收情况，避免因临近投标截止时间上传导致招标代理机构无法在开标前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标无效。

### 3.8 投标保证金

3.8.1 投标人应在投标截止时间前按投标人须知前附表规定的金额、形式递交投标保证金，并在投标客户端完成保证金缴纳在线确认操作。**投标保证金的有效期与投标有效期一致。**联合体投标的，其投标保证金应当由联合体一方或多方共同递交，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.8.2 投标保证金是用于保护本次招标免受投标人的不当行为而引起的风险。

3.8.3 保证金的退还：

(1) 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，将在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。

(2) 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内退还。

(3) 中标人的投标保证金，在中标人按招标文件规定签订合同后5个工作日内退还。

3.8.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 中标人将中标项目转让给他人或者在投标文件中未说明且未经招标人同意，将中标项目分包给他人；

(4) 投标人有串通投标、弄虚作假、行贿或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱招标投标正常秩序行为的；

---

(5) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

### 3.9 投标文件的修改与撤回

3.9.1 在招标代理机构在云平台签收投标文件前，投标人可随时撤回投标文件进行修改。

3.9.2 如招标代理机构已签收投标文件，投标人需先联系招标代理机构撤销签收，再进行投标文件的撤回修改。

3.9.3 已提交投标保证金的投标人选择撤回投标文件后不再投标的，招标代理机构应在收到投标人书面退还保证金通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

3.9.4 如招标代理机构发布招标文件更正公告，则已上传的投标文件会自动撤回并短信提醒投标人。投标人需重新修改并上传投标文件。

## 4. 投标

### 4.1 投标截止时间

投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前完成投标文件的上传。

### 4.2 投标地点

投标人的投标文件应上传至上海政府采购网/采购云平台（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）

### 4.3 无效投标

投标人在投标截止时间后通过投标客户端上传至云平台的投标文件的，投标文件属于超时投标无效。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

本项目将在投标人须知前附表 4.1 项规定的投标截止时间（开标时间），在上海政府采购网/采购云平台（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）以线上开标。

### 5.2 开标程序

5.2.1 开标时间到达后，由招标代理机构开启开标流程。

5.2.2 投标人须在云平台规定的时间内，使用制作投标文件时使用的 CA 证书，完成签到。

5.2.3 在所有投标人完成签到后，由招标代理机构开启解密流程。

5.2.4 投标人须在云平台规定的时间内，使用制作投标文件时使用的 CA 证书，完成解密。

5.2.5 在所有投标人完成解密后，招标代理机构开启唱标。

5.2.6 投标人须在规定时间内确认开标结果信息。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。

## 6. 资格审查

6.1 开标结束后，招标人和招标代理机构将对投标人的资格进行审查，检查投标人资格是否符合本项目招标公告、投标人须知第 3.4 中列明的对投标人的资格要求。合格投标人不足 3 家的，不再进行评标，本项目流标。

6.2 招标人和招标代理机构在对投标人的资格进行审查时，需在“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和中国政府采购网 ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 查询投标人的信用信息，信用信息查询记录和证据留存的方式采用网页截屏保存，与采购文件等一并归档。

6.3 如“对投标人的资格要求”设定了投标人无行贿犯罪行为要求时，招标人和招标代理机构将在“中国裁判文书网”(<http://wenshu.court.gov.cn>) 查询投标人或其单位负责人、拟委任的项目负责人有无行贿犯罪记录。

6.4 如投标人为联合体投标的，联合体的投标资格应按以下标准认定：

6.4.1 联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

6.4.2 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

6.4.3 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

## 7. 评标

### 7.1 评标委员会

评标由招标人依法组建的评标委员会负责。

### 7.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 7.3 评标

7.3.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，政府采购应当执行政府强制（或优先）采购节能产品、鼓励环保产品、限制采购进口产品、支持中小微企业、促进残疾人就业、支持监狱和戒毒企业、扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。本次招标执行的相关政策详见招标公告。

7.3.2 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

7.3.3 除投标人须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，评标委员会应当向招标人提交推荐中标候选人名单，推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7.3.4 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告。

## 8. 合同授予

### 8.1 定标

由招标人或招标人委托评标委员会依法确定中标人。

### 8.2 中标结果公告及中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人确认中标人后，招标代理机构通过发布招标公告的同一媒介对中标结果进行公告，公告期限为 1 个工作日。中标结果公告的同时，招标人或招标代理机构将向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

### 8.3 履约保证金（本项目不适用）

8.3.1 中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额、提交时间和招标文件第四章“合同格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金金额为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

8.3.2 中标人不能按本章第 8.3.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

### 8.4 签订合同

8.4.1 招标人和中标人应当在投标有效期内以及中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，或者提出其他附加条件的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8.4.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同的，或者提出其他附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

8.4.3 联合体中标的，联合体应当与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

## 9. 质疑

9.1 参加本次政府采购活动的供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在

知道或者应当知道其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面纸质原件形式向投标人须知前附表中载明的联系单位、联系人、联系电话和联系地址，一次性提出针对同一采购环节的质疑。

## 9.2 质疑函内容应当包括以下主要内容：

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

9.3 质疑函应当署名，一式叁份。由法定代表人或者授权代表签字并加盖公章后生效；其他组织或者自然人提出质疑的，质疑函必须由其主要负责人或者质疑提起人本人签字，并附有效身份证明复印件。代理人办理质疑事务时，还应当提交授权委托书，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。否则招标人或者招标代理机构不予受理。

9.4 书面纸质原件形式外的其他任何方式的质疑，或者质疑函的内容不全的，招标人或者招标代理机构均不予接受和回复。

9.5 招标人或者招标代理机构在收到质疑函后7个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容涉及商业秘密的除外。

## 10. 需要补充的其他内容

### 10.1 争议的解决

在招投标过程中发生的争议，招投标各方当事人应及时沟通、协商解决。

### 10.2 其他补充内容见投标人须知前附表。

## 附件一：投标报价须知

### 一、投标报价依据

1. 投标报价计算依据包括本项目的招标文件（包括提供的附件）、招标文件答疑或修改的补充文书、运维工作量清单、备品备件清单、项目现场条件等。
2. 招标文件明确的项目范围、 运维内容、运维期限、运维质量要求、设备管理要求及考核要求等。
3. 工作量清单（包含运维工作量清单和备品备件清单，以下简称工作量清单）说明
  - 3.1 工作量清单应与投标人须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。
  - 3.2 采购人提供的工作量清单是依照采购需求测算出的本次招标的标的物清单。投标人如发现工作量清单和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件或补充文件予以更正，否则，应以此清单内容为准。

### 二、投标报价内容

1. 本项目报价为全费用报价，是履行合同的最终价格，除投标需求中另有说明外，投标报价（即投标总价）应包括为实施本项目所需的全部运维服务所产生的人工（含工资、加班工资、工作餐、社 会统筹保险金、关于人员聘用的费用等）、设备和材料采购、运输、装卸、仓储、保管、机械使用、培训、验收、配合、保险、劳务、管理、利润、税费、伴随服务等费用。
2. 投标报价中投标人应考虑本项目可能存在的风险因素。投标报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于投标人的风险，其费用视作已分配在报价明细表内单价或总价之中。投标人 应逐项计算并填写单价、合计价和总价。
3. 在项目实施期内，对于除不可抗力因素之外，人工价格上涨以及可能存在的其它任何风险因素，投标人应自行考虑，在合同履行期内中标价不作调整。
4. 投标人按照投标文件格式中所附的表式完整地填写《开标一览表》及各类投标报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

### 三、投标报价控制性条款

1. 投标报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各分项报价（如有要求） 均不得超过对 应的预算金额或最高限价。
2. 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。
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。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手 段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

#### **\*4. 经评标委员会审定，投标报价存在下列情形之一的，该投标文件作无效标处理：**

- 4.1 对运维工作量清单中的工作量进行缩减的；
- 4.2 投标报价和技术方案明显不相符的。

## 附件二：电子投标特别提醒

### 一、注册登记与安全认证

为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在上海市政府采购管理信息平台（以下简称“电子采购平台”）上注册登记并获得账号和密码。采购人、投标人、招标代理机构还应根据《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（CA证书），并严格按照规定使用电子签名和电子印章。

### 二、招标文件下载

投标人使用数字证书（CA证书）登陆《上海政府采购网》（上海政府采购云平台），在电子政府采购平台下载并保存招标文件。如招标公告要求投标人在下载招标文件前进行报名登记，并查验资格证明文件的，投标人应当按照招标公告的要求先行登记后，再下载招标文件。

### 三、招标文件的澄清、补充与修改

采购人和招标代理机构可以依法对招标文件进行澄清、补充与修改。澄清、补充与修改的文件将在电子采购平台上予以公告，并通过电子采购平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。

### 四、投标文件的编制、加密和上传

投标人下载招标文件后，应使用电子采购平台提供的投标工具客户端编制投标文件。

在投标截止前，投标人在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，按照网上投标系统和招标文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标人可以选择要参与的包件进行投标。只有投标状态显示为“标书提交”时，才是有效投标。

投标人和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。投标人通过投标工具，使用数字证书（CA证书）对投标文件加密后，上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。由于投标人的原因，造成其投标文件未能加密，导致投标文件在开标前泄密的，由投标人自行承担责任。

投标人在网上投标系统中，应提交投标文件彩色扫描件（PDF文件），投标文件组成内容详见招标文件要求。本项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。

投标人应根据招标文件的要求编制投标文件，投标文件内容应规范完整、简洁明了、编排合理有序，其中的扫描文件应清晰完整。考虑到电子采购平台运行现状，上传电子加密标书最大支持150M，详细技术问题可咨询电子采购平台运维单位。

投标人组成联合体形式投标，由联合体中的主体方进行网上投标操作，投标流程和要求参照以上条款。

投标文件内容不完整、格式不符合要求，导致投标文件被误读、漏读，由投标人自行负责，为此投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效投标的风险。

### 五、投标截止

投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。



---

投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。

## 六、开标

开标程序在电子采购平台进行，投标人在完成网上投标后，按照招标文件规定的时间和地点，由其法定代表人，或经授权的代理人携带要求的材料及设备【笔记本电脑、无线网卡、数字证书（CA 证书）】，登录《上海政府采购网》（上海政府采购云平台）（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）参加开标。

**为确保您所参与的招投标工作的顺利进行，避免在此期间因数字证书办理更新、变更等而导致您的投标文件解密失败，特提示您：在开标业务未完成期间，请勿进行数字证书的更新、变更等操作。您可以在投标前或开标业务完成后再进行数字证书更新、变更等操作，以避免因此给您的招投标工作带来不便。**

## 七、投标文件解密

投标截止、电子采购平台显示开标后，投标人进行签到操作，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。投标人签到完成后，由招标代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密，投标人应在电子采购平台规定时间内使用数字证书（CA 证书）对其投标文件解密，操作时长以平台显示时间（目前为 30 分钟）为准。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。

## 八、开标记录的确认

投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人通过投标客户端填写并提交的《开标一览表》中的报价，自动汇总生成《开标记录表》。为此，投标人应正确填写，使投标客户端的《开标一览表》和投标文件中的《开标一览表》所填报价保持一致。

**投标人应及时检查《开标记录表》的数据与其投标文件中的《开标一览表》是否一致，并作出确认。投标人因自身原因未作出确认的，视为其认可《开标记录表》内容。**

## 九、其他

根据上海市财政局《关于上海市政府采购信息管理平台招投标系统正式运行的通知》（沪财采[2014]27 号）的规定，本项目招投标相关活动在电子采购平台（网址：[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）电子招投标系统进行。投标人应根据《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。

本项目实施过程中因以下原因导致的不良后果，招标代理机构不承担责任，投标人参加本项目投标即被视作同意下述免责内容：

- 1、电子采购平台的程序设置对本项目产生的影响；
- 2、招标代理机构以外的单位或个人，在电子采购平台中的不当操作，对本项目产生的影响；
- 3、电子采购平台发生技术故障或遭受网络攻击对本项目所产生的影响；
- 4、其他无法预计或不可抗拒的因素。

## 十、电子采购平台技术咨询联系方式

---

联系电话：400-881-7190

投标人在上海政府采购网/采购云平台（[www.zfcg.sh.gov.cn](http://www.zfcg.sh.gov.cn)）参与线上投标的具体操作，详见上海政府采购云平台-操作指南-《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》。**以上海市政府采购网发布的新信息为准。**

其余未尽事宜，请参考：

《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22号）。

## 附件三：投标保证金提交与退还操作须知（2016 版）

为使投标保证金能及时提交和得到退还，上海机电设备招标有限公司（以下简称“招标代理机构”）特制定本操作须知。

### 一、提交投标保证金的银行户名和账号

户 名：上海机电设备招标有限公司  
开 户 行：建行上海市分行营业部  
账 号：31001550400055646341  
行 号：105290036005

### 二、提交投标保证金的地点和时间

提交地点：上海市普陀区长寿路 285 号恒达大厦 16 楼上海机电设备招标有限公司财务部

提交时间：法定工作日上午 9：00-11：30，下午 1：30-4：30

### 三、提交投标保证金的方式

- 1、中国境内投标人的保证金一般采用网上支付、贷记凭证、电汇的方式提交。
- 2、中国境外（含中国台湾、香港和澳门地区）投标人的保证金一般采用银行保函的方式提交。

### 四、提交投标保证金的注意事项

- 1、投标人应当按照招标文件的要求足额提交投标保证金，不得提供虚假、无效的票据。
- 2、汇款附言：当采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交投标保证金时，请在汇款附言中务必注明：“投标保证金：招标编号/包件号或标段号”（如：“227123121949 保证金”）。**当投标人投多个招标项目或一个招标项目的多个包件或标段时，每个项目、包件或标段的投标保证金应当分别提交。**
- 3、投标保证金的付款人应当与投标人名称一致，不得委托分支机构代为提交。
- 4、银行保函的申请人必须是投标人，中国境内投标人的保证人必须是投标人的开户银行；中国境外投标人可通过一家在中国境内或境外信誉好的银行直接开具投标保证金银行保函。
- 5、银行保函采用招标文件提供的格式，或采用事先为招标代理机构接受的其他格式。
- 6、当投标人为两家或两家以上单位组成的联合体时（招标文件中明确接受联合体投标的），应由联合体的一方或多方共同提交投标保证金，且所提交的投标保证金应对联合体的所有成员均具有约束力。

### 五、提交投标保证金程序

（一）采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交的：

投标人在招标文件规定的投标截止时间前汇至招标代理机构账户。

（二）采用银行保函方式提交的：

投标人应当按照招标文件的要求将银行保函正本单独密封，随投标文件一起递交。

---

(三) 投标保证金的交付凭证，需装订在投标文件的“投标函”（或“投标书”）之后。

- 1、网上支付、贷记凭证、电汇的底单复印件；
- 2、银行保函的复印件。

## 六、投标保证金的利息计算和划付

(一) 计息利率：

按退还保证金之日中国人民银行规定的活期存款利率计息；但以银行保函方式提交的投标保证金将不计利息。

(二) 划付方式：

按投标保证金存放期间计算利息，退还投标保证金同时将利息划付至投标保证金的付款人账户。

## 七、投标保证金的退还

投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。

(一) 未中标人

1、采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交的：

投标人在收到招标人或招标代理机构发出的《未中标通知书》后，向招标代理机构本项目的负责人申请退还，招标代理机构的项目负责人提交财务审核后采用网上支付方式退还。

2、采用银行保函方式提交的：

投标人在收到招标人或招标代理机构发出的《未中标通知书》后，向招标代理机构本项目的负责人申请，招标代理机构的项目负责人将银行保函原件予以退还。

(二) 中标人

1、采用网上支付、贷记凭证、电汇方式提交的：

中标人凭招标人或招标代理机构发出的《中标通知书》、**中标人与招标人签署的合同复印件**向招标代理机构本项目的负责人申请退还，招标代理机构的项目负责人提交财务审核后采用网上支付方式退还。

2、采用银行保函方式提交的：

中标人凭招标人或招标代理机构发出的《中标通知书》、**中标人与招标人签署的合同复印件**向招标代理机构本项目的负责人申请，招标代理机构的项目负责人将银行保函原件予以退还。

3、如招标文件规定由中标人缴纳招标代理服务费的，中标人须先向招标代理机构缴纳招标代理服务费后，招标代理机构再办理退还投标保证金手续。

## 八、其他事项

如投标人对本须知中的相关内容作进一步咨询，可按招标文件“投标人须知”的相关规定以书面形式向招标代理机构提出，或向招标文件中列明的招标代理机构的项目负责人电话咨询。

## 附件四：国家统计局关于印发《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》的通知

各省、自治区、直辖市统计局，新疆生产建设兵团统计局，国务院各有关部门，国家统计局各调查总队：

《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）已正式实施，现对 2011 年制定的《统计上大中小微型企业划分办法》进行修订。本次修订保持原有的分类原则、方法、结构框架和适用范围，仅将所涉及的行业按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）和《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2017）的对应关系，进行相应调整，形成《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》。现将《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》印发给你们，请在统计工作中认真贯彻执行。

附件：《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》修订说明

国家统计局

2017 年 12 月 28 日

### 统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

附表：统计上大中小微型企业划分标准

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明:

1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。
2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》(GB/T4754-2017)为准。带\*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。
3. 企业划分指标以现行统计制度为准。
  - (1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。
  - (2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。
  - (3) 资产总额，采用资产总计代替。

---

## 第三章 评标方法

### 评标办法-综合评分法

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令 2017 年第 87 号）》等有关规定，并结合本项目招标文件中的有关要求，特制定本办法。

#### 一、 评标原则

- （一）由依法组建的评标委员会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，通过符合性审查的投标文件才可以进入**详细评审**。
- （二）详细评审采用**综合评分法**，投标人的综合得分为投标人价格分和技术商务分的合计得分，总分为 100 分；其中价格分为 10 分、技术商务分为 90 分。评分分值计算保留小数点后 2 位，小数点后第 3 位“四舍五入”。

#### 二、 评标程序

##### （一）符合性评审

**投标人有以下情形之一的，投标将被否决：**

- 1. 未按照招标文件的要求提交投标保证金的；
- 2. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 3. 投标报价超过招标文件中规定的预算金额**或者**最高限价的；
- 4. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 5. 同一投标人提交两个以上不同的投标方案**或者**投标报价的（招标文件允许接受备选方案的除外）；
- 6. 投标人的报价有缺漏项**或**投标人不确认修正后的报价的；
- 7. 投标有效期不足的；
- 8. 投标文件非法定代表人（单位负责人）签字时，无法定代表人（单位负责人）有效授权书的；
- 9. 投标人未提供招标文件要求的证明文件的或提供的文件资料不符合招标文件要求的；
- 10. 投标人不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；
- 11. 其他未对招标文件实质性要求和条件作出响应的：
  - 11.1.1. 投标文件不满足招标文件加注星号（“\*”）的重要条款或参数要求的；
  - 11.1.2. 投标文件中加注星号（“\*”）的主要参数无技术资料支持的；或技术支持资料不是服务承接方公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告，或服务承接方网站最新发布资料打印件的；（如适用）
- 12. 投标人有串通投标、弄虚作假、妨碍其他投标人的竞争、损害招标人或者其他投标人的合法权益等行为的。
- 13. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## (二) 澄清

评标过程中，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在合理期限内做出必要的澄清、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（单位负责人）或其授权的代表签字。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。评标委员会对投标人提交的回复有疑问的，可以要求投标人进一步澄清，直至满足评标委员会的要求。

## (三) 修正

**投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：**

1. 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；
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，以开标一览表的总价为准，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，按照前款规定的顺序修正。评标委员会要求投标人对投标报价进行书面确认。投标人不确认的，其投标将被否决。**

**(四)** 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，应当要求投标人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，评标委员会应当否决其投标。

## (五) 详细评审

### **(1) 价格调整（仅适用于非专门面向中小企业的招标项目）**

评标委员会对各投标人的投标报价，按以下落实政府采购政策需进行价格扣除的方法进行必要的价格调整：

根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）和国家统计局《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》等有关规定，对于非专门面向中小企业的项目，当拟供产品（或服务）是由小型和微型企业提供（需提供相应的证明）时，将给予 **10%** 的价格扣除；当两家以上投标人组成联合体参加投标且“联合体协议书”表明小型和微型企业提供的产品（或服务）的占比以上 30% 时，将给予 **4%** 的价格扣除。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。享受上述评标优惠的前提条件是小型和微型企业不得将自己承担的工作分包或转包给大型、中型企业或其他组织；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。

另根据《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)和《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68),投标人 为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业,且提供了相应证明的,视同为小型和微型企业,执行上述支持小型 和微型企业的相同政策。

**评标办法 综合评分法**

**市人力资源保障局 2024 年小型机维护包 1 评分规则:**

评分项目	分值区间	评分办法
价格分	0~10	<p>(1) 评标基准价为满足招标文件要求且合理有效的最低报价,其得分为满分 10 分。</p> <p>(2) 其他报价单位的报价得分计算公式如下:            报价得分=(基准报价 / 最终报价) × 10 × 100%;            小数点后保留 2 位,第三位四舍五入法。</p>
公司资质 (客观分)	0~6	<p>1) 投标人具有 ISO9001: 2015 质量管理体系认证和 ISO20000IT 服务管理体系认证证书的,每提供一个得 2 分,共计 4 分;</p> <p>2) 投标人具有信息系统建设和服务能力等级证书 (CS4) 资质得 1 分,未提供不得分;</p> <p>3) 投标人具有 ITSS 信息技术服务运行维护标准一级得 1 分,未提供不得分。本项满分 6 分。</p>
项目服务经验 (客观分)	0~8	<p>提供近三年 (从 2021 年 1 月 1 日起至今) 承接的有效类似项目业绩情况,每提供 1 个有效类似业绩得 1 分,本项最高得分为 8 分。投标人最多提供 8 个类似项目业绩,如超过 8 个仅取《供应商近三年以来类似项目一览表》排序前 8 的项目业绩进行评审。没有有效的类似项目业绩的得 0 分。供应商需提供类似项目的合同扫描件,合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、签订日期等合同要素的相关内容,否则不算有效的类似项目业绩。</p>
需求理解 (主观分)	0~8	<p>根据响应供应商对运维对象和服务范围的分析、理解,对项目现状情况的重点以及完整性的了解和分析情况,进行综合评分。</p> <p>1) 描述内容完整合理、贴切实际情况的得 6-8 分;</p> <p>2) 描述内容略有缺陷、满足实际情况的得 4 分;</p> <p>3) 未描述或描述的内容缺陷较大的不得分。</p>

服务定位和目标（主观分）	0~8	<p>根据服务的定位和目标是否准确，进行综合评分。</p> <p>1) 服务的定位与本项目需求贴切，目标准确的得 6-8 分；</p> <p>2) 服务的定位略有欠缺，目标基本准确的得 4 分；</p> <p>3) 未描述或内容完全不满足本项目需求的不得分。</p>
运维方案设计及实施（主观分）	0~8	<p>针对应用软件维护、产品软件维护、硬件产品维护、数据治理等各部分提供详细运维方案，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，技术标准的规范程度，文档管理的清晰详尽程度进行打分。</p> <p>1) 实施方案完整，与本项目需求吻合，运维方案和实施安排科学合理的得 6-8 分；</p> <p>2) 实施方案完整性一般，运维方案和实施安排略有欠缺的得 4 分；</p> <p>3) 实施方案完整性较差，运维方案和实施安排无法满足本项目需求的不得分</p>
项目经理（客观分）	0~6	<p>项目经理具备 HPE 和 H3C 小型机存储资质证书的得 2 分；具有 10 年以上工作经验的得 2 分，以上内容需提供体现个人名字的资质证书、社保缴纳证明以及相关业绩的合同或用户证明。</p>
团队人员配置（客观分）	0~7	<p>提供不少于 5 人的项目团队，且不少于 2 人驻场得 2 分；</p> <p>团队成员全部具备本科及以上学历的得 3 分，需提供有效证书扫描件；</p> <p>提供驻场团队成员具备 HPE 和 H3C 小型机存储资质证书，得 2 分。需提供详细人员名单和最近一个季度任意一个月的在投标人单位社保缴费证明；</p>
备件配置及管理（主观分）	0~8	<p>根据维护备件配置情况（包括型号、数量等），备件配置和服务方案与项目是否相适应，备件的日常管理措施情况，进行综合评分。</p> <p>1) 维护备件配置方案内容描述详细，与本项目相适应，备件的日常管理措施完备的得 6-8 分；</p> <p>2) 维护备件配置方案内容描述较简单，仅部分与本项目相适应的得 4 分；</p> <p>3) 未提供方案或方案内容具有严重缺陷的不得分。</p>

故障应急处理方案（主观分）	0~8	<p>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）是否完整合理；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，进行综合评分。</p> <p>1) 应急响应方案齐全、计划完善得 6-8 分；</p> <p>2) 应急响应方案内容略简、计划有瑕疵的得 4 分</p> <p>3) 未提供方案或响应方案内容有严重缺陷的不得分。</p>
质量保证措施（主观分）	0~8	<p>服务质量保证措施是否具体可操作；服务质量的检查、验收是否具备明确的方法和标准。</p> <p>1) 质量保证措施服务方案内容、类目描述完整合理、可操作性强得 6-8 分；</p> <p>2) 质量保证措施服务方案内容、类目描述略有缺陷、基本满足实际情况的得 4 分；</p> <p>3) 未提供方案或质量保证措施方案内容、类目描述缺陷较大、可操作性差的不得分。</p>
原厂服务项目授权函（客观分）	0~4	<p>提供 H3C 原厂服务项目授权函的得 4 分，未提供不得分。</p>
维护机构设置及管理制度（主观分）	0~8	<p>项目维护机构及其运作方法与流程是否满足项目需要；内部管理流程是否规范，是否具有科学的管理制度和考核办法，能否提供相关管理流程规范文件、制度。</p> <p>1) 项目维护机构及其运作方法与流程完全满足项目需要，内部管理流程规范，具有科学性的得 6-8 分；</p> <p>2) 项目维护机构及其运作方法与流程与本项目略有出入，内部管理流程简略的得 4 分；</p> <p>3) 未描述或提供的内容完全不能满足本项目需求的不得分。</p>
增值服务方案（主观分）	0~3	<p>除采购需求书中规定的服务之外是否有其他增值服务。</p> <p>1) 增值服务方案的针对性、可操作性强的得 3 分；</p> <p>2) 增值服务方案的针对性、可操作性一般的得 2 分；</p> <p>3) 增值服务方案的针对性、可操作性较差的得 1 分。未描述不得。</p>

## （一） 排序

评标委员会按综合得分（技术商务分+价格分）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。得分且投标报价也相同的，则由评委采用记名投票表决，得票多者排名靠前。

## (二) 评标结果

评标委员会推荐综合得分排序前 3 名的投标人为本项目的中标候选人，由评标委员会直接确定综合得分最高的中标候选人为本项目的中标人。

## 第四章 合同格式

包 1 合同模板：

# 合同通用条款及专用条款

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-供应商名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-供应商所在地]

邮政编码： [合同中心-采购单位邮编]

邮政编码： [合同中心-供应商单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-供应商联系人电话]

传真： [合同中心-采购单位传真]

传真： [合同中心-供应商单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-供应商联系人]

供应商开户行： [合同中心-供应商银行名称]

供应商银行账号： [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：

### 一、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 合同金额：本合同下运维服务的合同金额合计人民币[合同中心-合同总价大写]（¥[合同中心-合同总价]）。

2.3 服务期限：**[合同中心-合同有效期]**。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。

2.4 服务地点：上海市甲方指定地点。

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

最终合同总价为人民币[合同中心-合同总价大写\_1]（¥[合同中心-合同总价\_1]），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

本合同采用以下方式付款：

#### 三期分期付款（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调整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【15】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、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。

## **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，不应该承担误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

如果服务提供方丧失履约能力、发生资不抵债或进入破产程序，采购人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。

## 十三、合同转让和分包

本项目不得转让，项目主体不得分包。

本次采购非主体部分中的网络安全等级保护测评和密码应用评测（密码应用安全性评估），因内容涉及特定专业能力，可委托有资质的权威机构实施。

## 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。

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\_1]

日期：[合同中心-签订时间]

合同签订点：网上签约

---

第五章 投标文件格式

封 面

项目

---

# 投 标 文 件

项目编号：

内部项目编号：

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

# 目 录

编制详细的目录

# 投标函

**(招标人):**

1、我方已仔细研究了\_\_\_\_\_项目（招标编号：\_\_\_\_\_）的招标文件，包括补充文件（如有的话）的全部内容，愿意以“开标一览表”的投标总报价，提供本招标项目所需的服务及相关货物，并按合同约定履行义务。

2、我方的投标文件包括下列内容：

(1) 投标函；

(2) 按招标文件要求提供的全部文件。

3、我方承诺除商务和技术响应/偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4、我方投标的有效期为 90 个日历日，并承诺在此投标有效期内不撤销投标文件。

5、我方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。

6、如我方中标，我方承诺：

(1) 在收到中标通知书后，在规定的期限内与贵方签订合同；

(2) 在签订合同时不向贵方提出附加条件；

(3) 按照招标文件要求提交履约保证金；

(4) 在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

7、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标公告第 3.4、3.5 和 3.6 条所列的任何一种情形。

8、我方承诺对招标文件和投标文件以及在投标过程中知悉的商业和技术等秘密保密，否则将承担相应的法律责任。

9、\_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人姓名、职务（印刷体）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

地址：\_\_\_\_\_

网址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日 经营期限：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

法定代表人身份证复印件粘贴处：

在此粘贴身份证复印件
------------

## 法定代表人（单位负责人）授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现授权\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、提交、撤回、修改\_\_\_\_\_项目、招标编号\_\_\_\_\_投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：\_\_\_\_\_。  
\_\_\_\_\_。

代理人无转委托权。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

身份证号码：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

委托代理人身份证复印件粘贴处：

在此粘贴身份证复印件
------------



# 联合体协议书

(本项目不适用)

\_\_\_\_\_ (所有成员单位名称) 自愿组成联合体, 共同参加\_\_\_\_\_ (招标项目名称) 的招投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、\_\_\_\_\_ (某成员单位名称) 为牵头人。

2、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目投标文件编制和合同谈判活动, 代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示, 处理与之有关的一切事务, 并负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求, 提交投标文件, 履行合同, 并对外承担连带责任。

4、联合体牵头人代表联合体签署投标文件, 联合体牵头人的所有承诺均认为代表了联合体各成员。

5、联合体各成员单位内部的职责分工如下:

\_\_\_\_\_ (牵头人名称) 承担\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (成员一名称) 承担\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_ (成员二名称) 承担\_\_\_\_\_。

6、本协议书自签署之日起生效, 合同履行完毕后自动失效。

7、本协议书一式\_\_\_\_\_份, 联合体成员和招标人各执一份。

联合体牵头人名称: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

联合体成员一名称: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

联合体成员二名称: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

.....

年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 开标一览表

### 市人力资源保障局 2024 年小型机维护包 1

服务项目负责人	保证金缴纳方式	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

投标报价分类明细表格式

投标报价分类明细表

项目名称、项目编号、包件号:单位: 元(人民币)

序号	工作内容	投标价	小计	备注
一	人工费			
	.....			
	.....			
二	材料及器具（设备）使用费			
	.....			
	.....			
三	备品备件的购置费（或租赁服务费）			
四	管理费及税金			
投标总价（元）：				

说明:

- 1、所有价格均系用人民币表示，投标总价精确到元。
- 2、人工费即实施该项目所涉及的有关人员的基本工资、社会保险费、福利费、培训费等一切费用。可按采购需求中罗列的工作内容作分类描述和详细报价。
- 3、材料及器具（设备）使用费即实施该项目使用的材料及器具（设备）所产生的一系列费用，包括材料，器具设备，定期检测所发生的材料，按规范要求需维修更换的设备等的使用费。可按采购需求中罗列的工作内容作分类描述和详细报价。
- 4、备品备件租赁服务费即实施该项目所涉及的备品备件的租赁服务费用，其中包括备品备件的安装、调试及其附带的技术支持和保修等服务的相关费用。
- 5、投标人可根据本项目实际情况对以上内容进行扩充或缩减（不仅限于以上类别）。
- 6、此表中的投标总价应与《开标一览表》中的投标总价保持一致。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：

## 人工费报价明细表格式

人工费报价明细表

项目名称、项目编号、包件号:单位:元(人民币)

序号	岗位名称	人员数量 (人)	工时 (人/月)	工时单价 (元)	费用小计	执业资格或职称	备注
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
合计							

说明:

- 1、工时单价中应包含基本工资、社会保险费、福利费及其他费用。
- 2、基本工资：根据劳动合同约定或国家及企业规章制度规定的工资标准计算的工资。人员的基本工资不得低于本市职工最新的最低工资标准。
- 3、社会保险费：按国家及上海市规定计取。
- 4、福利费：包括福利基金、工会基金、教育基金、加班费、服装费、午餐费、高温费等。
- 5、其他费用：除了以上各项费用之外的费用，如税金、员工的日常培训费等。
- 6、此表中的合计数应与《投标报价分类明细表》中“人工费”的合计数保持一致。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：

**材料及器具（设备）使用费**

材料及器具（设备）使用费报价分类明细表

项目名称、项目编号、包件号:单位：元(人民币)

序号	产品名称	规格型号	单位	数量	单价	小计	备注
合计（元）：							

说明:

- 1、所有价格均系用人民币表示，投标总价精确到元。
- 2、此表的内容应与《投标报价明细表》中“材料及器具（设备）使用费”的合计数保持一致。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：

备品备件的购置费（或租赁服务费）报价分类明细表格式

备品备件的购置费（或租赁服务费）报价分类明细表

项目名称、项目编号、包件号:单位：元(人民币)

序号	产品名称	规格型号	单位	数量	单价	小计	备注
合计(元)：							

说明:

- 1、所有价格均系用人民币表示，投标总价精确到元。
- 2、此表的内容应与《投标报价明细表》中“备品备件的购置费（或租赁服务费）”的合计数保持一致。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：

## 商务响应表

投标人名称：\_\_\_\_\_

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

序号	招标文件章节及条款号	招标要求	投标文件章节及条款号	投标响应	响应情况
					满足/不满足

说明：

1. “响应说明”应填写：满足或不满足。
2. 投标人须对招标文件的商务要求**逐条响应**，**未按要求列明响应内容，投标将被否决。**

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 资格和履约能力证明资料

投标人应如实填写并提供证明材料。若填写内容和提供的材料与事实不符的，将依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

(一) 企业法人营业执照、事业单位法人证书、自然人身份证，资质证书（如有）的原件扫描件加盖公章。



(二) 投标人基本情况

投标人名称				
注册资金		成立时间		
注册地址				
邮政编码		员工总数		
联系方式	联系人		电 话	
	网 址		传 真	
法定代表人（单位负责人）	姓 名		电 话	
招标文件要求投标人需具有的各类资质证书	类型： .....	等级：	证书号：	
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
近三年营业额				
投标人关联企业情况	（包括但不限于与投标人法定代表人（单位负责人）为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同单位）			
备 注				

注：如投标人须知对投标服务提供方的资质提出了要求，则投标人应根据投标人须知的要求在本表后附相关资质证书复印件。

---

(三) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

（招标人）：

我方（供应商名称）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，具体包括：

1. 具有健全的财务会计制度；
2. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

(四) 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

（大型企业不适用）

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

1、市人力资源保障局 2024 年小型机维护项目，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），属于制造业行业；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：

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。

## 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

---

(六) 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

## (七) 近 3 年投标人重大违法的书面声明

(采购人):

自\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至今, \_\_\_\_\_ (投标人名称)(统一社会信用代码: \_\_\_\_\_),  
现声明如下:

- (1) 未出现重大质量和安全事故不良记录;
- (2) 在最近三年内没有骗取中标或者重大的质量问题;
- (3) 没有严重违约;
- (4) 未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的;
- (5) 无因违法经营受到刑事处罚或者较大数额罚款等行政处罚;
- (6) 未处于投标资格被暂停或取消、财产被接管、冻结、破产等状态;
- (7) 未被人民法院公布为失信被执行人;
- (8) 未列入“国家企业信用信息公示系统”(www.gsxt.gov.cn)“列入严重违法失信企业名单(黑名单);
- (9) 未列入“信用中国网站”(www.creditchina.gov.cn)“黑名单”

我方承诺以上信息是真实的, 如有虚假或被发现与事实不符, 我方同意并接受以下条款:

- 招标人或评标委员会可以按弄虚作假行为进行认定;
- 如我方已中标, 招标人可以取消我方中标资格;
- 如已与招标人签订合同, 招标人可以无条件终止合同并不承担任何违约责任;
- 我方愿意承担由此给招标人造成的直接或间接损失以及相应的法律责任。

特此声明!

投标人名称: \_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期:

备注:

1. 参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的承诺书, 截止至开标日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无重大违法记录的承诺书
2. 重大违法记录指投标人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。
3. “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。

### (八) 近 3 年投标人行贿犯罪情况的书面声明

(采购人):

自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起至今,\_\_\_\_\_(投标人名称)(统一社会信用代码:\_\_\_\_\_),  
法定代表人:\_\_\_\_\_,身份证号:\_\_\_\_\_,项目负责人:\_\_\_\_\_,  
身份证号:\_\_\_\_\_,没有行贿犯罪记录。

我方承诺以上信息是真实的,如有虚假或被发现与事实不符,我方同意并接受以下条款:

- (1) 招标人或评标委员会可以按弄虚作假行为进行认定;
- (2) 如我方已中标,招标人可以取消我方中标资格;
- (3) 如已与招标人签订合同,招标人可以无条件终止合同并不承担任何违约责任;
- (4) 我方愿意承担由此给招标人造成的直接或间接损失以及相应的法律责任。

特此声明!

投标人名称:\_\_\_\_\_ (盖单位公章)

法定代表人(单位负责人)或其委托代理人:\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期:

**备注:参加本次政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有行贿犯罪记录的承诺书,截止至开标日成立不足 3 年的投标人可提供自成立以来无行贿犯罪记录的承诺书**

---

(九) 最新一期“节能产品政府采购清单”和最新一期“环境标志产品政府采购清单”相关页面的复印件（当招标文件要求提供时）



---

## 其他商务资料

(招标文件要求提供的或投标人认为需要补充的其他资料)

---

## 投标人提交的技术分册相关内容格式

## 技术响应表

序号	招标文件章节及条款号	招标要求	投标文件章节及条款号	投标响应	响应情况
					满足/不满足

说明：

1. “响应说明”应填写：满足或不满足。
2. 投标人须对招标文件的技术要求**逐条响应**，**未按要求列明响应内容，投标将被否决。**

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

---

## 1. 投标人投标服务方案的详细描述

(格式自拟)

【包括但不限于：需求理解、服务定位和目标、运维方案设计及实施等】

投标方代表签字：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

## 2. 拟投入本项目的人员组成情况

### 2.1 拟派人员汇总表格式

拟派人员汇总表

项目名称、项目编号、包件号:

序号	岗位类别及职务	姓名	性别	年龄	学历	职称(或从业资格或执业资格)	相关工作年限	备注
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

说明:

- 1、请按岗位类别及职务详细罗列参与本项目的人员名单及其基本情况。
- 2、除招标文件另有规定外，上述人员必须为本单位在职人员，不得是兼职人员和退休人员。
- 3、上表如若行数不够，可自行扩充。

投标方代表签字: \_\_\_\_\_

职务: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

## 2.2 项目主要人员基本情况表格式

项目主要人员基本情况表

姓名		性别		年龄		从事本专业工作年限	
毕业院校和专业	**年**月毕业于*****学校*****系（科），学制**年						
职称（或执业资格）				拟在本项目中担任的职务			
主要工作经历							
年~ 年	参加过的项目			担任何职		备注	

说明:

- 1、主要人员需每人填写一份此表。“主要人员”是指实际参与本项目的项目经理、软硬件负责人等。
- 2、表后需附相关证书（包括职称/职业资格、执业资格、学历等）和在职证明材料等，所附证书和证明材料均为原件扫描件。在职证明材料是指：投标人单位提供相关人员在职承诺书（格式自拟）。
- 3、如果表格填写不准确，或证书（证明材料）提供不完整的，投标人需承担其投标文件在评标时被扣分甚至被认定为无效标。
- 4、表式不够，可另附页填写。

投标方代表签字：\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

### 2.3 项目其他工作人员表基本情况表格式

拟派项目其他工作人员表基本情况表

项目名称、项目编号、包件号:

序号	姓名	性别	年龄	学历	主要分工	资格水平证书	相关工作年限	其他

投标方代表签字: \_\_\_\_\_

职务: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

---

### 3. 备件配置及管理

(格式自拟)

(包括但不限于维护备件配置情况(包括型号、数量等), 备件配置和服务方案, 备件的日常管理措施情况)

投标方代表签字: \_\_\_\_\_

职务: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_



## 4. 故障应急处理方案

(应急响应方案, 格式自拟)

## 5. 项目服务质量保证措施

### 5.1 项目实施进度计划表格式

项目实施进度计划表

项目名称、项目编号、包件号:

序号	时间	工作内容	阶段成果/完成进度

### 5.2 风险管理表格式

风险管理表

项目名称、项目编号、包件号:

序号	预期风险	应对方案
1		
2		
3		

## 6. 维护机构设置及管理制度

(包括但不限于项目维护机构及其运作方法与流程；内部管理流程，管理制度和考核办法，管理流程规范文件、制度。)

## 7. 增值服务方案 (如有)

(除采购需求书中规定的服务之外是否有其他增值服务。)

## 8. 拟投入本项目的设备材料情况

拟配设备、材料情况一览表

项目名称、项目编号、包件号: \_\_\_\_\_

序号	设备、材料名称	数量	单价	品牌	产地	规格型号	额定功率或容量	备注 (如使用区域等)

## 9. 其他需说明的问题或需采取的技术措施

附表:

近三年类似项目承接及履约情况一览表

项目名称、项目编号、包件号:

序号	项目名称	采购人	合同价	履约评价	备注
1					
2					
3					
...					
合计数量				合计 金额	

说明:

- 1、近三年指:从 2021 年 1 月 1 日起至今。
- 2、本表中所涉项目均须附项目中标通知书或承包合同协议书(二选一),相应资料提供不完整的,该项目在分项评审时不予考虑。
- 3、履约评价可以提供业主评价或项目验收报告(二选一)的复印件,相应资料提供不完整的,该项目在分项评审时不予考虑。
- 4、投标人还可提供项目履约情况的其他证明材料,例如项目取得的奖项荣誉证书。
- 5、评标委员会认为必要时可要求投标人在规定时间内提供原件备查。

投标方代表签字: \_\_\_\_\_

职务: \_\_\_\_\_ 日期: \_\_\_\_\_

---

原厂服务项目授权函

(格式自拟)

# 第六章 采购需求

## 一、项目概述

人力资源和社会保障体系是支撑“建设和谐社会”的最关键体系之一，劳动保障信息系统将作为支撑人力资源和社会保障体系的基础设施建设，也是构建和谐社会的重要举措。

劳动保障信息系统是国家重要信息系统项目，部市两级全国共建的系统和市本级的相关系统均纳入市级工程建设范围。劳动保障信息系统将为人力资源和社会保障工作提供完善的信息化支撑手段，为广大人民群众提供便捷的服务平台。通过开展劳动保障信息系统建设，有效地提升社会保障服务水平，确保实现全国社会保障一卡通，为人民群众在全国范围享受社会保障服务和待遇提供支持。在信息化手段的支撑下，劳动者可以随时随地查询全国的社会保障相关政策，以及与个人相关的各项社会保障信息。从参保登记到待遇发放，从招工录用到解除终止劳动合同，从登记失业到接受就业服务和政策享受，从职业培训到职业资格确定，从本地就业到跨地区就业，从本地社保服务到跨地区接续参保关系和享受社保待遇，劳动者都可以享受“一站式服务”。“记录一生、保障一生、服务一生”——劳动保障信息系统将人力资源和社会保障服务送到每一个人身边，造福亿万民众，拉近了政府与公众的距离，真正体现政府“以人为本，执政为民”的理念。

本项目是指对劳动保障信息系统进行升级维护。

运维期限：合同签订之日起至2024年12月31日；

运维地点：上海

预算金额：6046186.00元

## 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：上海市劳动保障管理信息系统

### 2.2 维护清单

各维护清单参考如下：

#### 1、产品软件维护清单：2套

序号	名称	类别	品牌	型号	数量
1	备份软件	数据备份	H3C	data protector	2

#### 2、硬件维护清单：109台

序号	名称	类别	品牌	型号	数量
1	数据库服务器	小型机	HPE	Superdome2	5
2	数据库、应用服务器	小型机	HPE	BL870	17

3	数据库、应用服务器	小型机	HPE	BL860, C7000	15
4	存储设备	存储	HPE/H3C	XP7, 3par, X10536	15
5	备份设备	带库	HPE	5650, MSL4048	4
6	网络设备	SAN 交换机	HPE	SN6000B, 8/24	6
7	数据库、应用、管理服务器	PC 服务器	HPE/H3C	DL385, DL360, R6900, R4900	18
8	存储设备	存储	DELL	Equallogic	19
9	网络设备	存储交换机	H3C	5650	10

设备详细清单如下：共109台硬件，2套软件

序号	设备名称	序列号	维护级别	服务开始日期	服务结束日期
1	HP Superdome 2 i4	SGH616X373	响应支持服务	合同签订之日	2024/3/31
2	HP Superdome 2 i4	SGH635VSNR	响应支持服务	合同签订之日	2024/3/31
3	C7000	6CU531YF1J	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
4	C7000	CNG229S5RR	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
5	C7000	6CU429FT58	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
6	C7000	SGH22997BV	响应支持服务	合同签订之日	2024/3/31
7	C7000	6CU430G8E6	响应支持服务	合同签订之日	2024/3/31
8	C7000	6CU637YP47	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
9	b1860 i4	6CU430G8E8	响应支持服务	合同签订之日	2024/3/31
10	b1860 i4	6CU431GJS2	响应支持服务	合同签订之日	2024/3/31
11	b1860 i4	SGH317TM13	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/12/31
12	b1870 i2	SGH2309S14	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/12/31
13	b1870 i4	6CU430G8EE	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
14	b1870 i4	6CU637Y5YE	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/12/31
15	b1870 i4	6CU428FK7C	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/12/31
16	b1870 i4	6CU638Y88F	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/12/31
17	b1870 i4	6CU638Y88S	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
18	b1870 i4	6CU638Y886	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/12/31
19	b1870 i6	6CU8494ZST	关键业务支持服务	合同签订之日	2024/12/31
20	XP7	USHA057465	响应支持服务	合同签订之日	2024/3/31
21	XP7	USHA057464	响应支持服务	合同签订之日	2024/3/31

序号	设备名称	序列号	维护级别	服务开始日期	服务结束日期
22	SS7400	6CU4296754	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/12/31
23	SS7400	6CU4296765	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/12/31
24	SS7440	6CU532YJ9R	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/12/31
25	SS8400	6CU8484WGV	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/12/31
26	HPE 3PAR 8400	CN79370GCW	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/12/31
27	MSL4048	MXA351Z0Y9	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
28	MSL4048	MXA351Z0P1	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
29	san switch	CZC634F1YR	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
30	san switch	CZC629F0U8	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
31	san switch	CZC526UFT7	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
32	san switch	CZC526UFTN	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
33	san switch	CZC629F0U5	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
34	san switch	CZC630F0YA	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
35	Data Prot	SHLABORSB/OV 01	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
36	Data Prot	SHLABOUR/OV 01	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
37	C7000	6CU746BEVP	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
38	C7000	6CU637YP4M	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
39	b1870 i4	6CU746AL77	关键业务支持服务	合同签订之日	2024/12/31
40	b1870 i4	6CU746B063	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/12/31
41	b1870 i4	6CU7458S82	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
42	b1870 i4	6CU74699DH	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/12/31
43	DL360 G9	6CU7458S1R	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
44	DL360 G9	6CU7458S1X	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
45	DL360 G9	6CU7458S1K	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
46	DL360 G9	6CU7458S1D	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
47	HPE Integrity BL860c i6	CN793300M7	响应支持服务	合同签订之日	2024/3/31
48	HPE Integrity BL860c i6	CN793300M8	响应支持服务	合同签订之日	2024/3/31
49	HPE Integrity BL870c i6	CN793300MD	响应支持服务	合同签订之日	2024/3/31
50	HPE Integrity BL870c i6	CN793300MB	响应支持服务	合同签订之日	2024/3/31

序号	设备名称	序列号	维护级别	服务开始日期	服务结束日期
51	HPE Integrity BL870c i6	CN793403LV	关键业务支持服务	合同签订之日	2024/12/31
52	HPE Integrity BL870c i6	CN793300MC	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/12/31
53	HPE Integrity BL870c i6	CN793403LT	响应支持服务	合同签订之日	2024/3/31
54	C7000	CN793300MF	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
55	C7000	CN793300MG	响应支持服务	合同签订之日	2024/3/31
56	HP Superdome 2 i6	SGH934WMYH	响应支持服务	合同签订之日	2024/3/31
57	HP Superdome 2 i6	SGH935WS3X	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/3/31
58	HP Superdome 2 i6	SGH935WS42	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/3/31
59	5650	210235A3F8N203000001	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/12/31
60	5650	210235A3F8N202000001	专人系统支持服务	合同签订之日	2024/12/31
61	DL385	CN701208ZW	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
62	DL385	CN701208ZX	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
63	R6900 G3	210235A3KHH205000471	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
64	R6900 G3	210235A3KHH205000733	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
65	R6900 G3	210235A3KHH207000672	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
66	R6900 G3	210235A3KHH207000669	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
67	X10536	210235A3SF6216VM004J	专人系统支持服务	2024/10/12	2024/12/31
68	X10536	210235A3SF6216VM004P	专人系统支持服务	2024/10/12	2024/12/31
69	X10536	210235A3SF6216VM004M	专人系统支持服务	2024/10/12	2024/12/31
70	X10536	210235A3SF6216VM004K	专人系统支持服务	2024/10/12	2024/12/31
71	X10536	210235A3SF6216VM004L	专人系统支持服务	2024/10/12	2024/12/31
72	X10536	210235A3SF6217	专人系统支持服务	2024/10/26	2024/12/31



序号	设备名称	序列号	维护级别	服务开始日期	服务结束日期
		VM001H			
73	X10536	210235A3SF6216 VM004N	专人系统支持服务	2024/10/12	2024/12/31
74	X10536	210235A3SF6217 VM001G	专人系统支持服务	2024/10/26	2024/12/31
75	R4900 G3	210235A2CR6217 F0040P	响应支持服务	2024/10/18	2024/12/31
76	R4900 G3	210235A2CR6217 F0040M	响应支持服务	2024/10/18	2024/12/31
77	R4900 G3	210235A2CR6217 F0040T	响应支持服务	2024/10/18	2024/12/31
78	R4900 G3	210235A2CR6217 F0040L	响应支持服务	2024/10/18	2024/12/31
79	R4900 G3	210235A2CR6217 F0040N	响应支持服务	2024/10/18	2024/12/31
80	R4900 G3	210235A2CR6217 F0040Q	响应支持服务	2024/10/18	2024/12/31
81	R4900 G3	210235A2CR6217 F0040S	响应支持服务	2024/10/18	2024/12/31
82	R4900 G3	210235A2CR6217 F0040R	响应支持服务	2024/10/18	2024/12/31
83	DELL EQLOGIC PS6500	BZCCVL1	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
84	DELL EQLOGIC PS6500	BQZ8WN1	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
85	DELL EQLOGIC PS6500	5QZ8WN1	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
86	Equallogic PS6100XV	14R7BX1	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
87	Equallogic PS6100XS	DPP0352	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
88	Equallogic PS6100XS	4YRGDB2	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
89	Equallogic PS6100XS	1F8MC92	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
90	Equallogic PS6100XS	1FSFC92	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
91	Equallogic PS6100XS	1F8HC92	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31

序号	设备名称	序列号	维护级别	服务开始日期	服务结束日期
92	Equallogic PS6100XV	JLS1BX1	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
93	Equallogic PS6210XS	9ZK5KG2	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
94	Equallogic PS6210XS	JBLCOH2	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
95	Equallogic PS6210XS	FW660H2	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
96	Equallogic PS6210XS	CV0F7J2	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
97	Equallogic PS6210XS	CN9K7J2	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
98	Equallogic PS6210XS	CN5F7J2	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
99	Equallogic PS6210XS	2XX74N2	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
100	Equallogic PS6210XS	25Z54N2	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
101	Equallogic PS6210XS	25Z94N2	响应支持服务	合同签订之日	2024/12/31
102	S6520X	210235A2CJH217 0C007Y	响应支持服务	2024/10/12	2024/12/31
103	S6520X	210235A2CJH217 0C00HC	响应支持服务	2024/10/12	2024/12/31
104	S6520X	210235A2CJH217 0C008H	响应支持服务	2024/10/12	2024/12/31
105	S6520X	210235A2CJH217 0C008B	响应支持服务	2024/10/12	2024/12/31
106	S5560	210235A1XC9217 Q000GR	响应支持服务	2024/10/12	2024/12/31
107	S6520X	210235A2CJH217 0C00NW	响应支持服务	2024/10/12	2024/12/31
108	S6520X	210235A2CJH217 0C00GZ	响应支持服务	2024/10/12	2024/12/31
109	S6520X	210235A2CJH217 0C004Q	响应支持服务	2024/10/12	2024/12/31
110	S6520X	210235A2CJH217 0C004N	响应支持服务	2024/10/12	2024/12/31
111	S5560	210235A1XC9217	响应支持服务	2024/10/12	2024/12/31

序号	设备名称	序列号	维护级别	服务开始日期	服务结束日期
		Q000KY			

### 三、软件系统运维需求

本项目涉及的备份软件，进行业务内网、外网的数据备份。软件系统运维需求如下：

#### 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》、《重保工作制度》和《应急预案》等相应管理制度。

服务提供方需提供驻场人员，进行工作日5\*8现场支持服务，特殊时期（重保）内，根据要求执行值班安排。对值班情况有《系统运维记录单》、《重保工作记录》等记录文档。遇到应急突发事件时能按照应急流程制度处理相关问题。

服务提供方需对备份系统进行日常监控，检查每日备份任务的状态和健康度，每工作日早晨8:30将检查结果汇报相关客户；工作日结束将运维情况填写《系统运维记录单》。

##### 3.1.2 电话支持需求

提供备份软件的电话技术支持，解决系统部门在使用中遇到的各类问题，并跟踪直至问题最终解决。

##### 3.1.3 现场技术支持需求

工作日为用户提供现场技术支持服务，非工作时间提供远程技术支持服务。30分钟内响应，如遇疑难问题，2小时内派遣工程师进行现场故障排查，并提供相应技术支持服务。

对需要现场调试的备份任务和策略等工作，服务提供方需要在实施前与客户进行沟通确认，客户认可后方可进行操作实施。

#### 3.2 备份验证需求

服务提供方需定期对重要备份数据进行恢复演练和数据验证。备份恢复演练完成后，需要将演练过程和结果汇总记录《数据恢复演练报告》。

### 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。

#### 4.2 日常维护需求

##### (1) 现场驻场服务

提供2名工程师进行现场驻场服务。

##### (2) 远程技术支持

---

提供7×24小时的技术支持服务。

### **(3) 预防性维护**

每日由驻场工程师对所有生产系统进行例行健康检查，汇总后报告采购人指定负责人；每个月对所有硬件设备和机房环境进行预防性维护巡视，并依据巡检结果进行相应程度的处理。

### **(4) 故障修复**

所有设备保修服务方式一般现场维修为主，重大故障：备用设备替代到位后经用户方同意方可离场维修，对设备日常性的问题，自接到用户方电话或其他方式通知后2小时内响应到位。重大故障必须提供故障分析报告。

### **(5) 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，活动当天驻场技术支持，并保证当天活动能够可靠稳定地进行。重大活动时期安全保障，服务提供方应按需提供重大活动时期安全保障支撑服务，包括落实监测、值守、响应等情况。

### **(6) 技术交流与培训**

如遇用户方操作和管理人员有变动时，双方可约定按季度或半年，为用户方操作和管理人员进行周期性系统培训。

### **(7) 固定的服务小组**

有专门技术服务小组（含项目经理、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 设备服务级别要求**

根据上海市劳动保障管理信息系统中各类系统的业务要求，分别对小型机、存储和软件有如下响应级别的要求。

### **➤ 关键系统支持服务**

7×24技术支持服务，每周七天，每天二十四小时，包括节假日。硬件发生故障后，从呼叫开始，在6个小时内得到修复。服务提供专人服务团队（包括专职项目进行管理、运维小组和技术专家小组）。

### **➤ 专人系统支持服务**

7×24技术支持服务，每周七天，每天二十四小时，包括节假日。硬件发生故障后，从呼叫开始，原厂指定工程师须在4小时内携备品备件到达采购人现场进行维护维修。服务提

---

供专人服务团队（包括专职项目进行管理、运维小组和技术专家小组）。

➤ **响应支持服务**

7×24技术支持服务，每周七天，每天二十四小时，包括节假日。硬件发生故障后，从呼叫开始，原厂指定工程师须在4小时内携备品备件到达采购人现场进行维护维修。

**4.4 其他要求**

现场服务响应时间：15分钟。

保障服务响应时间：24小时不间断。

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。

须提供应急预案，包括相应的故障升级服务制度。对于用户提出的临时服务要求，须积极主动配合。

无推诿承诺：要求投标方承诺：在维护服务期内，采购人系统或设备出现任何问题而使系统发生不正常情况时，无论是何方原因，投标方在得到采购人通知后，应立即派工程师到达现场，全力协助采购人和其它服务商共同排查故障，使系统尽快恢复正常，保障系统正常运行。（采购人作为高优先级用户，享有优先服务的权力）。

**五、服务质量考核要求**

服务质量的考核结果将作为确认甲方需支付的最终合同总价的依据之一。

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。

**考核标准如下：**

- (1) 涉及采购，合同签署后60日内须完成下单，并提供相关证明。
- (2) 遵守客户现场管理制度：包含不限于人员出勤制度、机房管理制度、安全条例等。
- (3) 按照运维要求，组织每日巡检，做好巡检记录,达成率100%。
- (4) 故障响应时间小于15分钟，解决后做好记录，并出具相应报告。
- (5) 设备故障及时组织处理，解决率达100%。
- (6) 对重大事件、活动提供现场保障支持，用户满意度95%以上。
- (7) 文档完整度和准确率大于95%。

优秀：考核满足上述7条标准。

良好：考核满足上述6条标准。

一般：考核满足上述5条标准。

**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。采购人在收到服务提供方提交的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后10个工作日内，对服务提供方的工作进行验收。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，

再次接受采购人的验收，直至符合约定要求。

## 七、服务组织和人员要求

中标单位选派在项目服务方面富有经验的团队人员负责项目的运行维护，选派的技术人员需配置1名项目主体设备原厂项目经理，2名项目主体设备原厂驻场工程师，2名项目主体设备原厂技术支持专家，具体人员要求如下表所示：

角色	主要职责	人数	人员要求	驻场要求
项目经理	负责协调服务提供方与客户方面的资源； 制定项目实施计划，跟踪项目进度； 处理项目中各种突发事件，事件升级。	1人	本科以上学历，具备10年以上的相关项目管理经验	不驻场
关键客户技术专家	技术方案的制定和审核； 处理较严重的技术问题，并协调与后线专家，加快解决问题的速度； 技术协调人，给出技术建议。	2人	本科以上学历，具备HPE和H3C小型机存储资质证书	不驻场
驻场运维工程师	处理日常系统/环境的运维工作，故障维修，变更实施。	2人	本科以上学历，具备HPE和H3C小型机存储资质证书	驻场

### 人员要求具体如下：

系统维护人员要求：需要5年以上大型系统维护工作经验；熟悉HPE、H3C服务器，小型机及存储的安装、调试及维护，了解各类操作平台和软件工具，有独立处理系统问题的能力；熟悉客户业务系统，保证各系统安全正常运行。

## 八、应急服务

供应商需要对所承接的运维服务，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。

### 8.1 编制应急预案及开展演练

#### 1、应急预案

供应商应坚持主动预防、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

重要信息系统运维期内完成2次演练。

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) 记录演练过程；
- (4) 形成演练总结报告。

## 8.2 应急响应要求

1、服务提供方坚持主动预防、迅速高效的原则，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一次应急演练。

2、服务提供方必须提供7\*24小时全天候应急响应服务。

3、依据故障时间及故障范围划分故障级别，故障级别分为四级，依次为 I 级（紧急）、II 级（严重）、III 级（较大）和 IV 级（一般），分别定义如下：

I 级（紧急）故障为工作时间段（8：30——17：30）内大范围故障；

II 级（严重）故障为非工作时间段（17：30——次日8：30）内大范围故障；

III 级（较大）故障为工作时间段（8：30——17：30）内小范围故障；

IV 级（一般）故障为非工作时间段（17：30——次日8：30）内小范围故障；

当：

a、发生 I 级（紧急）故障后0.5小时内无法通过电话或远程支持服务排除故障，如采购人要求提供现场支持，服务提供方应2小时内到达用户现场；

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

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

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

4、如发生故障，服务提供方应严格按照制定的应急预案中故障处理流程实施故障排除操作。

5、当故障排除操作全部完成后，服务提供方应向采购人提交运维故障报告，经采购单位验证通过后签字确认并归档保存，同时组织更新相关文档。

6、如遇有重大事件（包括汛期、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，并根据采购人需要提供现场保障服务。

## 九、备份与恢复

- 
- 1、服务提供方必须制定数据备份策略，定期备份关键数据；
  - 2、服务提供方必须制定数据恢复策略，以便发生故障时快速恢复；
  - 3、服务提供方必须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；

#### **十、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。

#### **十一、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及其合作方）未经采购人书面许可，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、邮件等发送，造成的一切后果由中标人负责。

运维过程中标人如出现失、窃密事情，参照网络和数据安全事件处罚措施同等处置，具体处罚措施由中心保密管理部门确定。

#### **十二、违约责任**

1、因服务提供方违反保密义务或知识产权约定的，采购人有权要求服务提供方支付本项目费用总额不超过30%的违约金，违约金不足以弥补采购人损失的，采购人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，采购人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。



---

2、服务提供方有下列情形之一，采购人有权解除维护服务合同：

（1）服务提供方在服务周期内出现重大网络与信息安全事故；

（2）因服务提供方服务质量问题导致采购人无法实现目的；

（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，且在采购人要求的合理时间内未能纠正的。

### **十三、关于转让和分包的规定**

本项目不得转让，不得分包。