

2026-2027 年奉贤区政务云运维项目

采购编号：2026-W00007961

项目编号：310120000260513110578-20359599

招标文件

采 购 人： 上海市奉贤区大数据中心

采购代理机构：上海至贤工程管理咨询有限公司

编 制 日 期：二〇二六年六月

2026年06月24日

目录

投标人须知前附表	2
第一部分 招标公告	1
第二部分 投标人须知	8
第三部分 政府采购政策功能	20
第四部分 项目需求	21
第五部分 合同条款	30
第六部分 评标办法	36
第七部分 投标文件格式	47
第八部分 附件	69

投标人须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	2026-2027 年奉贤区政务云运维项目
2	项目编号	310120000260513110578-20359599
3	预算金额	人民币 670 万元（大写陆佰柒拾万元整） 注：★超过预算的投标为无效投标
4	服务时间	2026 年 7 月 25 日起至 2027 年 7 月 24 日。
5	采购概述	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。
6	采购方式	公开招标
7	采购人	名称：上海市奉贤区大数据中心 地址：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1529 弄 1-3 号 A 栋 420 室 联系人：何老师 联系电话：021-67137221
8	采购代理机构	名称：上海至贤工程管理咨询有限公司 地址：上海市奉贤区南桥镇金海公路 3655 号 1 号楼 9 层 905 室 联系人：张老师 联系电话：021-52689780*8009
9	采购内容	2026-2027 年奉贤区政务云运维。（具体内容详见第四部分）
10	报价货币	投标文件的报价采用人民币报价
11	投标人资格要求	1、符合《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：执行政府采购有关支持中小企业及节能环保相关的政策规定。 3、本项目的特定资格要求： 1)、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，被列入上述名单的供应商不得参与政府采购投标活动；

		2)、单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标； 3)、本项目不接受联合投标。
12	采购项目执行政府采购政策	本项目执行政府采购促进中小企业、监狱企业、福利企业发展的相关政策及节能环保相关的政策规定。
13	公告发布媒体	上海政府采购网 (https://home.zfcg.sh.gov.cn/)
14	招标文件下载时间、地址	时间：本项目公告发布之日起至 2026 年 07 月 01 日（北京时间）。 下载地址：上海政府采购网 (https://home.zfcg.sh.gov.cn/)
15	现场踏勘	/
16	提问方式及截止时间	投标人对招标事项有疑问的，可以提出询问。询问可以采取电话或书面形式。投标人以书面形式提出询问的，应在投标截止时间之前，以传真、电子邮件提交至采购代理机构，同时应及时联系采购代理机构以便回复。 传真：021-52689781 联系电话：021-52689780*8009 联系人：张老师 邮箱：shzx_zb@163.com
17	招标答疑会时间、地点	如有，另行书面通知
18	领取补充招标文件时间、地点	如有，另行通知
19	投标有效期	从投标截止之日起不少于 90 日历日
20	投标保证金	本项目不设投标保证金。
21	投标截止时间	投标截止时间：2026 年 07 月 16 日上午 09 时 30 分
22	开标会	开标会时间：2026 年 07 月 16 日上午 09 时 30 分

	时间、地点	地点：上海市奉贤区南桥镇金海公路 3655 号 1 号楼 9 层 905 室
23	投标文件的组成	投标文件均应包括但不限于下列部分： 1) 投标书（投标文件格式一）； 2) 法定代表人授权委托书（投标文件格式二）； 3) 开标一览表（投标文件格式三）； 4) 报价明细表（投标文件格式四）； 5) 资格证明文件（投标文件格式五）； 6) 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料（投标文件格式六）； 7) 服务本项目的人员安排表（投标文件格式七）； 8) 拟投入本项目的负责人情况表（投标文件格式八）； 9) 近三年类似业绩一览表（投标文件格式九）； 10) 服务方案、服务措施等（投标文件格式十）； 11) 服务承诺（投标文件格式十一）； 12) 投标人基本情况表（投标文件格式十二）。
24	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要求及电子招投标系统的要求，制作投标文件进行投标，招标文件要求的投标文件格式请详见本文件的第七部分。
25	投标文件份数	本项目为电子招标，投标人应在电子招投标系统中正确上传电子投标文件。
26	评标方法	综合评分法（详见招标文件第六部分）
27	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	1) 投标人名称与报名时不一致的； 2) 未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件的。
28	签署	电子招投标系统中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求 进行签字或盖章处（招标文件中字体以加大、加粗、标“●”表示）， 投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将导致投标无效。
29	是否专门面向中小企业	☐ 是 ☒ 否

	或小型、微型企业采购	
30	本项目所属行业划分	<u>软件和信息技术服务业。</u>
31	本项目需要落实的政府采购政策	本项目落实扶持中小企业政策、支持监狱企业发展政策、残疾人福利性单位政策。
32	是否授权评标委员会确定中标人	☒ 是 ☐ 否
33	异常低价审查	1、招标方不接受供应商恶意低价竞争，根据中华人民共和国财政部令第 87 号第六十条：“评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理”。 2、本项目异常低价审查启动程序按照《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》财库(2026)2 号执行。
34	开标需要携带的资料	本项目开标全程采用上海市政府采购云平台远程开标方式准时进行。 届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。
35	代理服务费	☐代理服务费由采购人支付 ☒代理服务费由中标人支付，具体标准及办理方式如下： 本次采购代理服务费由中标单位在领取中标通知书前向采购代理机构交纳，具体收费金额为 20070 元。
36	其它	如遇技术问题，如页面出现错误或无法进行操作，请立即致电 95763。

第一部分 招标公告

2026-2027 年奉贤区政务云运维项目的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026 年 07 月 16 日 09:30（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310120000260513110578-20359599

项目名称：2026-2027 年奉贤区政务云运维项目

预算编号：2026-W00007961

预算金额（元）：6700000.00

最高限价（元）：6700000.00

采购需求：

包名称：2026-2027 年奉贤区政务云运维项目

数量：1

预算金额（元）：

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：2026-2027 年奉贤区政务云运维项目，具体要求详见招标文件第四部分采购需求。

合同履行期限：2026 年 7 月 25 日起至 2027 年 7 月 24 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：执行政府采购有关支持中小企业及节能环保相关的政策规定。
- 3、本项目的特定资格要求：
 - 1) 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单
 - 2) 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目的投标。
 - 3) 本项目不接受联合体投标。

三、获取招标文件

时间：**2026-06-24** 至 **2026-07-01**，每天上午 **00:00:00~12:00:00**，下午 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0

四、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：2026 年 07 月 16 日 09:30（北京时间）

投标地点：本次投标采用网上投标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）电子招投标系统提交。

开标时间：2026 年 07 月 16 日 09:30

开标地点：www.zfcg.sh.gov.cn。本项目开标全程采用上海市政府采购云平台远程开标方式准时进行。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

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

本项目为政府采购电子招标，投标人应自行下载政府采购网上最新招投标流程供应商操作手册并按相关规定操作，如因技术操作原因造成无法正常开标、评标的，后果由投标人自行承担，采购人对此不承担任何责任。

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：上海市奉贤区大数据中心

地址：上海市奉贤区南桥镇望园南路 1529 弄 1-3 号 A 栋 420 室

联系电话：021-67137528

2. 采购代理机构信息

名称：上海至贤工程管理咨询有限公司

地址：上海市奉贤区南桥镇金海公路 3655 号 1 号楼 9 层 905 室

联系方式：021-52689780*8009

3. 项目联系方式

项目联系人：张老师

电话：021-52689780*8009

第二部分 投标人须知

总则

1、概述

- 1.1 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。
- 1.2 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的采购人、代理机构。
- 1.3 参与招投标活动的所有各方，对在参与招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。

2、定义及解释

- 2.1 “招标项目”系指采购人在招标文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 2.2 “货物”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的各种形态和种类的物品，包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 2.3 “服务”系指招标文件规定投标人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。
- 2.4 “采购机构”系指上海至贤工程管理咨询有限公司。
- 2.5 “采购人”系指上海市奉贤区大数据中心。
- 2.6 “投标人”系指根据规定可以下载招标文件、并向采购人提交投标文件的供应商。
- 2.7 “中标人”系指中标的投标人。
- 2.8 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。
- 2.9 “卖方”系指中标并向采购人提供货物/服务的投标人或供应商。
- 2.10 “电子招投标系统”系指由上海市财政局管理并运行的上海市政府采购信息管理平台（网址：<https://home.zfcg.sh.gov.cn/>）**新版电子招投标系统。**
- 2.11 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

3、合格的投标人

- 3.1 符合《招标公告》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资质条件和特定条件。
- 3.2 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：

(1) 信用信息查询的截止时点：投标截止时间。

(2) 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

(3) 信用信息查询记录和证据留存具体方式：将经查询存在不良信用记录的潜在投标人的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

(4) 信用信息的使用规则：由代理机构现场查询，本政府采购项目的投标人在信用信息查询截止时点（含）之前存在第一章招标公告第二条第3款1）所述不良信用记录的，投标无效。

3.3 投标人应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4、投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、禁止事项

5.1 采购人、投标人和代理机构不得相互串通损害国家利益、社会公共利益和其他当事人的合法权益；不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

5.2 投标人不得向采购人、代理机构行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。除投标人被要求对投标文件进行质疑澄清外，从开标之时起至授予合同止，投标人不得就与其投标文件有关的事项主动与采购人以及代理机构接触。

5.3 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其他禁止行为。

6、保密事项

6.1 由采购人向投标人提供的采购项目内容等所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，应采购人要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有需保密的备份文件和资料。

7、投标人知悉

7.1 投标人将被视为已合理地尽可能地对所有影响本采购项目的事项，包括任何与本招标文件所列明的有关的特殊困难充分了解。

8、投标费用

8.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

9、询问与质疑

9.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。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，采购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。

9.2 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，以书面形式向采购人提出质疑，供应商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。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

9.4 采购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。

9.5 对投标人询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购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。

9.6 投标人提起询问和质疑的，其书面材料应当由投标人法定代表人签字并加盖公章。询问和质疑的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式，联系人及联系方式详见招标公告或投标人须知前附表。

招标文件

10、招标文件构成

10.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- a. 投标人须知前附表；
- b. 招标公告；
- c. 投标人须知；
- d. 政府采购政策功能；
- e. 项目需求；
- f. 合同条款；
- g. 评标办法；
- h. 投标文件格式；
- i. 附件。

10.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重

要事项、格式、条款和要求等), 投标人没有按照招标文件要求提交全部资料, 或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险, 有可能导致其投标被拒绝, 或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

11、招标文件的澄清

11.1 投标人对招标文件中的内容如有疑问, 可于投标截止时间 15 天之前要求澄清。请需要澄清的投标人按照招标公告中载明的地址以书面形式(包括信函、传真)通知采购人和代理机构并同时在电子招投标系统中填写提问信息。采购人如对招标文件进行澄清的, 将通过电子招投标系统以澄清或更正公告形式通知所有投标人。投标人请及时获取相关信息并确认, 否则由此产生的风险由投标人自行承担。

11.2 投标人在规定的时间内未要求对招标文件澄清或提出疑问的, 采购人将视其为无异议。

11.3 招标文件的澄清书将构成招标文件的一部分, 对投标人有约束力。

12、招标文件的修改

12.1 在提交投标文件截止日期 15 天前, 采购人可依据投标人要求澄清的问题对招标文件进行修改。招标文件的修改将在电子招投标系统上进行发布, 投标人请及时获取相关信息并确认, 否则由此产生的风险由投标人自行承担。

12.2 为使投标人编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究, 采购人可以酌情延长投标截止日期。

12.3 招标文件的修改书将构成招标文件的一部分, 对投标人有约束力。

13、踏勘现场

13.1 采购人组织踏勘现场的, 所有投标人应按《投标人须知前附表》规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加, 其风险由投标人自行承担, 采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的, 投标人可以自行决定是否踏勘现场, 投标人需要踏勘现场的, 采购人应为投标人踏勘现场提供一定方便, 投标人进行现场踏勘时应当服从采购人的安排。

13.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

13.3 采购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。

13.4 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况, 除采购人事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成招标文件的组成部分以外, 其他内容仅供投标人在编制投标文件时参考, 采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

投标文件的编制

14、编写要求

14.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及电子招投标系统操作指南，按招标文件的要求及电子招投标系统相关要求提供投标文件，以使其投标对招标文件的实质性要求作出完全响应。

14.2 投标人须通过电子招投标系统下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

14.3 如果因为投标人投标文件填报的内容不祥，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

14.4 投标文件提供的扫描件中的图像及文字必须清晰可辨识，如扫描件中的图像及文字模糊不清，造成评标专家一致判断无法辨识的，其后果及责任由投标人承担。

14.5 本项目要求提供纸质投标文件，份数详见投标人须知前附表。

14.6 本次招标采用网上投标方式，因系统限制，投标人上传的投标文件不得大于 150 兆，如有疑问，请致电 95763。

15、投标语言及计量

15.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

15.2 除在招标文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

16、投标文件的构成

16.1 投标文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

16.2 投标人应按照招标文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

17、投标报价

17.1 投标人应按招标文件中所附格式填写投标单价和投标总价。如果单价与总价不符，以电子招投标系统中认定的价格为准。**★超过预算的投标为无效投标。**

17.2 ★采购人不接受有任何选择的报价。

17.3 开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以电子招投标系统中最终认定的价格为准。

17.4 最低投标报价不能作为中标的唯一保证。

17.5 投标人所提供的货物/服务均应以人民币报价。

18、联合投标

18.1 本项目不接受联合投标。

19、证明投标人合格和资格的文件

19.1 投标人必须按招标文件及电子招投标系统的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

20、证明货物/服务符合招标文件规定的文件

20.1 投标人必须依据招标文件中招标项目要求及技术需求，提交证明其拟供货物/服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

20.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

21、信用查询记录

21.1 根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）及上海市财政局《关于重申在政府采购活动中加强信用信息记录查询和使用工作的通知》，由代理机构在现场查询：

（1）信用信息查询的截止时点：投标截止时间。

（2）查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

（3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：将经查询存在不良信用记录的潜在投标人的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

（4）信用信息的使用规则：本政府采购项目的投标人在信用信息查询截止时点（含）之前存在第一章招标公告第二条第3款1）所述不良信用记录的，投标无效。

21.2 投标人如开设有分公司的，须对所有分公司的信用进行查询记录。

21.3 投标人的信用查询记录将与本项目其他所有招投标资料一并存档备查。

22、投标有效期和投标保证金

22.1.1 ★投标有效期不少于 90 天。

22.1.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，同意延长的投标人不得修改招标文件。此要求与答复均应为书面形式或按电子招投标系统要求。

22.2 投标保证金（如有）

22.2.1 投标保证金用于保护本次采购免受因供应商的行为而引起的风险。

22.2.2 投标保证金应以转账、汇款或采购代理机构同意接受的其他方式在投标保证金递交截止日前递交，采购代理机构须确认供应商所支付投标保证金确已到采购代理机构指定帐户。

22.2.3 采购代理机构在投标保证金递交截止日前未收到供应商投标保证金，进而导致供应商不能正常参加投标事宜的，风险由供应商自行承担。

22.2.4 投标保证金有效期应与投标有效期一致。

22.2.5 供应商必须在网上投标系统中录入缴纳投标保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”，由采购代理机构根据供应商录入信息对投标保证金到账情况进行最终确认，投标保证金到账后采购代理机构在网上投标系统进行确认后生效。

22.2.6 未中标人的投标保证金，将按投标人须知 36.5 款予以无息退还。

22.2.7 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。

23.2.8 发生以下情况投标保证金将被没收：

22.2.8.1 投标截止时间之后供应商在投标有效期内撤回投标文件；

22.2.8.2 中标人未能按招标文件规定签订合同。

23、投标文件的签署和其他要求

23.1 ★电子招投标系统中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求进行签字或盖章处（招标文件中字体以加大、加粗、标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定，否则将导致投标无效。

23.2 投标文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

23.3 本项目为电子招投标采购，不接受以电报、电话、传真、快递等非电子招投标系统或招标文件规定能接受的形式递交的投标文件。

投标文件的递交

24、投标文件的录入、制作、加密

24.1 投标人在投标文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将投标文件逐项录入。

24.2 投标文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

24.3 投标人完成投标文件录入、响应项制作后，可对投标文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，投标人须自行对上传情况进行确认。

25、上传投标文件的截止时间

25.1 所有投标文件须按电子招投标系统规定时间上传、解密投标文件。

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

25.3 出现第 12 款因招标文件的修改推迟投标截止日期时，则按修改通知规定的时间递交投标文件。

26、迟交的投标文件

26.1 在投标截止时间后递交的任何投标，采购人将拒绝接收。

27、投标文件的修改和撤销

27.1 投标人在投标截止时间前，需要修改或撤回其投标的，**应书面向代理机构提出撤销投标申请**（格式见第八部分）。代理机构确认收到书面申请后，投标人方可按照电子招投标平台的流程进行相关操作。

27.2 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

开标与评标

28、开标

28.1 代理机构将按招标文件中规定的时间和地点组织开标。届时请投标人代表持投标时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑一并出席开标仪式。

28.2 电子开标程序（如遇开标流程更改，以实际网上操作为准）：

（1）代理机构登录上海政府采购网（<https://home.zfcg.sh.gov.cn/>），到开标时间后，宣布开启标室；

（2）投标人登录上海政府采购网（<https://home.zfcg.sh.gov.cn/>），进行签到；

（3）代理机构宣布开标，并进行解密；

（4）投标人进行解密，并对《开标一览表》进行确认；

（5）代理机构宣布唱标；

（6）投标人对唱标结果进行签名；

（7）如有演示要求，则进行演示顺序抽签并确认。

（8）代理机构宣布开标结束。

注：1、投标人应在电子平台系统显示的“签到等待时间”规定的 30 分钟内完成签到，否则将被系统判定为未签到，无法进行开标，投标无效。

2、投标人应在系统显示的“解密等待时间”规定的 30 分钟内完成投标文件的解密，否则将被系统判定为投标文件无法解密，投标无效。

29、评标委员会

29.1 代理机构依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建本项目评标委员会。

29.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

30、投标文件的资格审查及符合性审查

30.1 开标后，采购人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格审查表》，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。

30.2 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。实质性响应是指投标文件与招标文件要求的条款、投标人资格、条件和规格相符，没有招标文件所规定的无效投标情形。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。

30.3 没有实质性响应招标文件要求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。

30.4 开标后，采购人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

30.5 采购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。

31、投标文件的修正

31.1 评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行修正：

（1）出现以下情况：①开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的、②投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致的，③单价和数量的乘积与总价不一致的，以电子招投标系统中认定的投标金额为准；

（2）对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

（3）投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

（4）投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

（5）投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，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（报价表）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。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。

以电子招投标系统中认定的投标金额为准。

投标人的确认应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

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

31.3 上述修正或处理结果对投标人具有约束作用。

32、投标文件的澄清

32.1 评标委员会对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，可以以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标人的澄清、说明或者补正应由其法定代表人或授权代理人签字，并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。投标人拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出澄清、说明、补正的，评标委员会有权否决其投标。

32.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33、投标的评价

33.1 对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准。

33.2 评标细则详见招标文件“第六部分”。

34、拒绝投标

34.1 如发生下列情况之一，投标人的投标文件将被拒绝：

（1）投标人名称与报名时不一致的；

（2）未在投标截止时间前在电子招投标系统上递交投标文件的。

35、废标

35.1 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，评标委员会应予废标：

（一）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（四）因重大变故，采购任务取消的。

定标

36、授标

36.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，提出书

面评标报告，按照评标得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

36.2 采购人授权评标委员会确定评标得分排名第一的中标候选人为中标人。中标人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者被有关部门查实存在影响中标结果的违法行为、不具备中标资格、不履行合同等情形的，采购人在提交书面资料说明情况后确定评标得分排名第二的中标候选人为中标人，也可以重新招标，依此类推。推荐 3 名中标候选人。

36.3 代理机构将在评标结束后通过“上海政府采购网”发布中标公告。公告期限为一个工作日。中标公告发布后，代理机构将发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

36.4 中标人与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，采购代理机构无息退还成交人的投标保证金。

36.5 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供应商无息退还其投标保证金。

37、合同的订立

37.1 中标人收到《中标通知书》后 30 日内与采购人签订采购合同。

37.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

37.3 中标人若在法定期限内不与采购人签订政府采购合同，应当依法承担法律责任。

38、适用法律

38.1 采购人、代理机构及投标人的一切采购活动均适用《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。

39、招标失败

39.1 在投标截止后，参加投标的投标人不足三家的；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响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，采购人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

其他

40、投标注意事项

40.1 本次招标为相对总价闭口的总价招标方式。**所报总价中应包含所有招标文件中的所有内容及所有一切相关的报价风险。**投标价在本招标文件各项要求未发生变更情况下既为结算价。如发生变更，调增项目须事先得到财政相关部门认可后方可调整。投标人的投标报价中因投标人自身原因遗漏费用的采购人均不予考虑。

40.2 本招标文件解释权属采购人和代理机构。

40.3 若发现投标人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

41、电子招投标

41.1 投标人应自行办理电子招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习，具体操作方法请登录“上海政府采购网”（网址：<https://home.zfcg.sh.gov.cn/>）进行查看。投标人须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、投标失败等，采购人及代理机构不承担任何责任。

41.2 如遇电子招标技术问题，请投标人及时咨询上海政府采购网（客服热线：95763）。采购人与代理机构仅作为上海市政府采购信息管理平台（网址：<https://home.zfcg.sh.gov.cn/>）电子招投标系统的使用者，不承担与技术原因相关的任何责任。

42、其他内容：详见投标须知前附表

第三部分 政府采购政策功能

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。对于列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品，列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品，对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。

上述“节能产品政府采购清单”、“环境标志产品政府采购清单”，在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

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

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）执行中小企业政府采购政策。对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，给予联合体6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。

在货物采购项目中，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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

第四部分 项目需求

一、采购内容

项目主要采购内容如下：

序号	内容名称	服务期
1	软硬件维保	自合同签订后一年
2	运维服务	
3	技术支持服务	
4	应急响应保障服务	
5	商用密码评估服务	一次

本项目为服务项目，本项目采购标的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。

二、设备维保

1. 为区政务云软硬件提供自合同签订后一年的维保服务。《维保软硬件清单》如下：

序号	设备名称	设备型号/规格	厂家	数量
1	服务器	ch121V3	华为	10
2	服务器	ch121V3	华为	10
3	刀片服务器	E9000	华为	1
4	刀片服务器	E9000 刀片服务器	华为	1
5	刀片服务器	CH121V5	华为	12
6	存储	OceanStor5500V5	华为	1
7	云管理节点服务器	2288HV5	华为	4
8	刀片服务器	E9000	华为	2
9	四路刀片服务器	CH242V5	华为	8
10	双路刀片服务器	CH121V5	华为	8
11	存储	5500V5	华为	1
12	存储扩容及设计	5500V5	华为	1
13	计算节点服务器	TaiShan200K (Model2280K)	华为	41
14	管理节点服务器	TaiShan200K (Model2280K)	华为	8

15	存储资源池（一）	OceanStor5510FV5	华为	1
16	存储资源池（二）	OceanStor9000	华为	3
17	存储扩容（一）	OceanStor5500V5	华为	1
18	存储资源池（三）	OceanStor5510FV5	华为	1
19	存储扩容（二）	OceanStor5500V5	华为	1
20	服务器配置扩容	华为配件	华为	1
21	存储扩容	华为存储功能license扩容（快照、克隆、远程复制、阵列双活）	华为	1
22	计算节点服务器 （含配件）	华为 TaiShan200K (Model2280K)	华为	130
23	管理节点服务器 （含配件）	华为 TaiShan200K (Model2280K)	华为	8
24	操作系统	高级服务器操作系统V10	麒麟	973
25	数据库	数据库管理系统DMV8.1	达梦	98
26	中间件	金蝶Apusic应用服务器软件V10.0	金蝶	200
27	云管理软件	云平台软件FusionSphere6	华为	44
28	云管理软件	云管理软件及设计IaaS云套件标准版	华为	1
29	云管理软件	华为FusionSphere8.0（含云平台软件IaaS云平台*1968）	华为	1
30	云管理软件	统一云管平台及扩容	华为、飞致	1

2. 设备软件维保服务要求

(1) 中标人负责向采购人提供《维保软硬件清单》内软硬件设备（包含软设备内的板卡、模块、连接线等）的维保服务，若设备出现故障，中标人应在保障系统核心功能可用的前提下对设备进行维修，并在 8 小时内初步完成故障处理恢复业务；若无法在 8 小时内完成初步故障处理恢复业务，则应在 24 小时内提供具备同等功能可用的设备进行临时替换，待故障设备修理完毕后换回。设备维修及获取替换设备的费用，以及维修过程所需的如人工、耗材、运输等一切费用，由中标人承担。如在设备更换过程中产生第三方协助费用，由中标人全部承担。

(2) 为确保政务云业务的可用性，投标人应提供政务云上核心产品**华为FusionSphere8.0、高级服务器操作系统V10、数据库管理系统DMV8.1、金蝶Apusic应用服务器软件V10.0**（云平台、

操作系统、数据库、中间件)的服务承诺书。

(3) 故障设备的维修及更换, 应包含对原有设备上的配置及数据的还原, 以及其上业务恢复的相关工作。

(4) 维保清单中的软硬件产品的维保包含补丁及特征库的更新, 确保补丁及特征库可更新至当前最新的正式版。补丁及特征库的更新应编写正式的实施方案, 并书面报用户审批, 审批正式通过后方可实施。在实施方案中应对更新风险进行充分评估, 如在实施过程中出现未评估到的风险并造成损失, 损失由中标人完全负责。

(5) 对于《维保软硬件清单》中设备相关联的耗材的维修、补充、更新, 中标人应承担此类耗材的采购和安装实施, 并负责与此相关的一切费用, 此类耗材包含各类网络线缆、电源线、串口线缆、标签设备及其辅材、支架螺丝等。

(6) 《维保软硬件清单》内的软硬件, 如需要向原厂采购维保及服务的, 一切费用由中标人承担。

(7) 《维保软硬件清单》中的软硬件如出现原厂商已终止服务, 如发生故障后不可维修的应提供替代产品, 替代产品的相关功能和性能不得低于原有产品, 采用的替代产品需征得采购人同意。

三、运维服务

为确保区政务云正常运行, 并保障其安全性和稳定性, 中标人提供奉贤区政务云现场运维服务, 包含以下服务要求:

(1) 提供稳定专业的运维服务人员。如在运维过程中, 采购人要求更换服务人员, 中标人应无条件响应并更换人员, 并在 15 个工作日内提供满足要求的新人员到位, 逾期合格人员未能到位的, 每逾期 1 日, 扣除运维合同总金额的万分之三。中标人如要求更换人员, 应提前 15 个工作日以书面的形式告知用户, 待采购人同意后方可更换人员。整个运维合同期间, 运维人员每缺失 1 日, 扣除运维合同总金额的万分之一; 累计缺失 20 个人工作日及以上, 甲方有权直接终止合同。

(2) ★中标人应确保合同签订后第 2 日运维人员全部到位并正常开展巡检、系统运维、工单受理等日常运维工作, 保障运维工作不间断, 若人员未到位按逾期每日扣除运维合同总金额的万分之三进行处罚, 同时计入运维人员缺失累计数。投标人需提供书面盖章承诺。

(3) ★中标人应在合同签订后 7 日内完成政务云平台技术资料梳理工作, 包括环境、架构、软硬件设备、关键性能指标、技术应用、工单流程等, 充分掌握政务云情况, 保障快速响应能力, 并持续更新, 梳理工作将由采购单位考核并纳入服务考核。投标人需提供书面盖章承诺。

(4) 负责云内服务器、存储设备、网络设备等硬件的安装、配置和调试，确保硬件环境稳定可靠。安装和配置云软件、操作系统、数据库管理系统等基础软件，为云平台的运行提供基础环境。

(5) ★灵活调配区政务云内的各项软硬件资源，根据用户要求，提供不限次数的设备物理位置搬迁（含服务器、存储、网络、安全、云平台软件、基础软件、线路等）、云平台变更安装实施、配置和调优工作。在迁移过程中，应确保云平台的高度可用性、数据完整性和业务安全性，在迁移过程中，产生的一切费用由中标人承担；如在迁移过程中，发生设备损坏、数据丢失、安全事件等情况，所造成的一切损失由中标人承担。投标人需提供书面盖章承诺。

(6) 云服务器管理，负责云服务器的部署、配置、启动、停止、扩容、缩容等操作，确保服务器的性能和资源利用率达到最佳状态。

(7) 云存储管理，负责管理云存储资源，包括创建和分配存储卷、设置存储策略、监控存储使用情况等，保证数据的安全存储和高效访问。

(8) 云网络管理，负责配置和管理云网络，如创建虚拟网络、设置子网、配置路由和防火墙规则等，确保云环境内外部网络的连通性和安全性。

(9) 基础软件管理，含服务器操作系统、数据库、中间件等基础软件的使用规划、安装、配置优化、故障及问题处置以及监控工作。

(10) 运维工作频次要求：

1) 设备巡检：每天至少进行一次设备巡检，包括服务器、存储设备、网络设备、安全设备等。巡检内容应包括设备的电源、指示灯、硬盘使用情况、内存使用情况等。每周至少进行一次全面巡检，对设备运行状态进行全面检查，包括日志分析、性能优化、潜在威胁及漏洞的安全加固及修复工作等。

2) 性能监控：根据设备性能和使用情况，制定不同的监控频次和阈值。例如，CPU使用率超过 80%时进行告警，内存使用率超过 90%时进行告警等。每小时至少进行一次性能监控，及时发现性能问题并进行处理。

3) 软件更新通告：根据云平台各软件运行版本，定期对照补丁公告，及时更新高危漏洞补丁。

(11) 负责部署云平台的核心组件，实现计算资源、存储资源、网络资源的虚拟化和管理。配置和集成云平台的各种服务，如身份认证服务、监控服务、日志服务等，确保云平台的功能完整性。

(12) 负责故障监控体系，通过监控工具、日志分析等手段，实时监测云平台的运行状态，

及时发现故障。

(13) 负责配置合理的告警规则，根据故障的严重程度和影响范围，通过邮件、短信、即时通讯工具等方式及时通知相关人员。

(14) 负责收集故障发生时的相关信息，包括系统日志、监控数据、用户反馈等，进行综合分析，确定故障的具体位置和原因。利用故障诊断工具和技术，如调试工具、网络抓包工具等，对故障进行深入排查，缩小故障范围。

(15) 负责根据故障的类型和严重程度，建立健全应急预制，按照预先制定的应急预案，采取相应的故障处理措施，尽快恢复云平台的正常运行。在故障处理过程中，及时与业务部门沟通，告知故障处理进展和预计恢复时间，减少对业务的影响。

(16) 故障处理完成后，组织相关人员对故障进行复盘，分析故障发生的原因、故障处理过程中的经验教训。针对故障暴露的问题，提出改进措施和预防方案，完善云平台的运维管理体系，防止类似故障再次发生。

(17) 中标人需对运维服务保障体系进行持续优化，完善ITIL运维服务流程对事件、问题、变更、发布、配置流程进行控制。设计并制定服务级别协议，通过服务级别管理来制定考核指标进行考核计划。具体需求如下：

1) 针对当前的运维管理工作提出建议，配合完善信息安全体系框架，协助建立规范、完整的组织结构、岗位职责、管理规范、业务流程。

2) 将事件管理、问题管理、资产管理、配置管理、变更管理、发布管理等运维服务流程融入到运维服务中。

3) 形成统一的运维组织架构及多层次的运维支持团队，建立单一的对外服务接口，以及配备所需要的运维工具。

4) 统一、规范、补充、优化现有运营服务管理流程、事件处理流程，提高服务请求响应效率，提高政府效率，加强对客户的服务支持能力。

5) 建立完善的服务项目质量、服务人员工作考核体系，并按照项目的实际需求以及人员要求，定制考核内容及考核计划。

6) 在服务期内，协助客户通过市政务云管理单位关于云安全、质量等检查、认证工作。

四、技术支持服务

技术支持服务通常涉及到资源效能管理、上云业务评估、安全审计支持、数据统计等管理服务以及针对云上应用系统的技术服务等内容，要求中标人应具备以下服务能力：

(1) ★资源效能管理。做好区政务云各项资源的梳理，统计云主机、虚拟机、存储、网络、

安全策略、基础软件等各项资源的使用情况，完成资源效能评估，定期出具资源效能评估报告。为保障服务能力，中标人应在合同签订后三日内完成政务云首次资源效能评估，充分掌握政务云资源效能情况，评估报告经主管部门审核，纳入服务考核。投标人需提供书面盖章承诺。

(2) 上云业务评估，需对上云业务系统进行全面评估，包括业务流程、应用系统架构、数据量、用户规模等，分析哪些业务适合上云，哪些需要进行改造或优化后再上云。评估现有的IT基础设施，如服务器、存储、网络等资源的使用情况和性能状况，确定上云后所需的云资源配置和规格、网络拓扑、安全防护策略等。

(3) 云优化支持，中标人要负责根据业务需求和发展规划，优化和完善区政务云平台的完整架构，包括计算、存储、网络、安全等各个层面，确保政务云的各个组件均能发挥最大效用。

(4) 安全审计支持，定期对云环境进行安全审计，检查安全策略的执行情况和安全漏洞，及时发现和处理安全风险。

(5) 数据统计，通过云平台的管理控制台、监控工具、日志系统、数据库等多种数据源获取运营管理数据，对数据进行分析 and 可视化后形成运营管理数据报告提交给采购人。

(6) 协助用户管理租赁云，提出管理要求，收集各类技术及管理数据，分析并发现问题，提出问题整改建议，定制出具租赁云使用情况报告。

(7) 应用入云部署服务，提供业务上云受理业务单位云资源申请，配置各类云资源及软件环境，协助业务单位系统上云过程中的环境准备、临时通道开设管理、数据上传支撑等服务。

(8) 云策略安全服务，为云上各应用系统提供安全策略规划、下发、调整等动态安全策略服务。对云平台系统、服务器、业务运行状态开展健康监测，快速处置。

(9) 基于网络安全等级保护三级开展区政务云的安全加固工作，在安全测评期间，提供技术支持服务。

(10) 测评服务数据提供服务，经审批为区各单位等保、密评提供必要的政务云测评项资料，配合全区各单位完成测评、整改工作。

(11) 密码服务支持，为区密码应用业务系统开发过程中的对接指导，为云上业务密码方案编写提供密码环境素材。

五、应急响应保障

当发生政务云安全应急事件时，提供紧急到场、快速故障判断、提供应急解决方案及应急处置等相关服务。具体要求如下：

(1) 建立并完善各类应急处置专项预案，建立预案审核机制，对用户的信息安全应急预案进行审核，提出预案修改完善的建议，协助建立信息安全事件应急演练的环境建设。

(2) 发生应急事态时提供相关设备的备品备件，确保政务云上业务系统访问的快速恢复和应用。

(3) 出现应急事件时，负责相关厂商或第三方人员的紧急现场协助服务，若涉及相关人员费用，由甲方承担。

六、商用密码评估服务

投标人应根据采购人要求完成一个重要应用系统的商用密码测评，提供密码测评方案及测评规划并取得合规的第三方测评机构出具的商用密码安全性评估报告，商用密码评估费用由中标单位承担。

七、服务标准

(1) 在运维年度范围内，应达到如下服务标准：

- 1) 本项目提供的云平台整体可用性应不低于 99.9%，数据可靠性应不低于 99.9999%；
- 2) 服务器及网络安全漏洞整改率 100%；
- 3) 各类软硬件故障解决率 100%；
- 4) 运维工单处理率 100%；
- 5) 故障/问题解决率 100%；
- 6) 运维方响应及时率 100%；
- 7) 重大节点（事项）系统运行保障情况无事故；
- 8) 较大以上有责信息安全事故发生数为 0；
- 9) 被国家有关部门通报存在高风险漏洞或造成重大不良影响的个数为 0；
- 10) 支撑业务稳定运行；
- 11) 长效机制管理健全性健全；
- 12) 用户满意度 $\geq 90\%$ ；
- 13) 整体政务云的管理任务完成率 100%。

(2) 处罚机制

中标人出现运维服务指标不达标，如未达到规定的系统可用性指标、响应时间过长等情况，按照一定比例扣除相应的服务费用。

因中标人运维不当给采购人造成损失，如数据丢失、业务中断导致的收入减少等，中标人需要承担赔偿责任。赔偿金额根据实际损失情况进行评估和确定，包括恢复数据的费用、业务损失的赔偿以及其他相关一切费用。

八、人员配备要求

中标人应组建富有经验的服务团队服务于本项目。团队中应包含至少 3 名熟悉政府行业应用状况及对口技术的专业人员作为本维护项目的主要现场维护人员,提供 7*24 小时响应及 5*8 现场服务;要求中标人安排 1 名服务经理及至少 8 名资深技术人员作为主要二线支持人员。同时要求中标人从内部各技术部门抽调相应技术人员组成后台技术支撑队伍来满足不同阶段的技术要求。

所有服务人员应具有同行业同类工作技能,并能提供相应证书,具体要求如下:

(1) 服务经理应具备人社局颁发的信息系统项目管理师(高级)证书并具备高级工程师职称。

(2) 现场工程师至少提供 2 名工程师具备 5 年及以上政务云相关运维经验证明(加盖所服务用户的公章)。

(3) 工程师(含二线)至少具备云、网络、安全、操作系统、数据库、中间件及密码环境的运维保障能力,保障政务云业务的技术支持能力,应具有华为云计算证书、人社局颁发的信息安全师(高级)证书、人社局颁发的计算机网络技术员(高级)证书、麒麟操作系统证书、达梦数据库系统认证证书、密码技术应用员证书。

中标人现场的工作人员必须遵守采购人的规章制度,由采购人进行统一管理。

中标人须提供专门技术服务热线,并公布上述技术服务人员手机号码并确保 7*24 开机响应。

中标人所有人员提供 7*24 小时响应及主要现场维护人员提供 5*8 小时现场技术支持和服务,服从采购人领导,满足采购人对服务器、网络、存储、云平台软件、基础软件等各项服务需求,对不能及时解决的问题应及时反馈至中标人主管领导。必要时中标人另行派人进行现场维护。

在 5*8 小时内,提供电话实时响应,确保于 5 分钟内到达现场;在 5*8 小时外,电话响应时间小于 10 分钟,主要现场维护人员确保于 30 分钟内到达现场,二线支持人员于 60 分钟内到达现场。中标人应提供为确保规定时间内可到达现场所采取的具体措施及安排的方案描述。在规定时间内无法到场,将依据服务标准的处罚机制进行处罚。

九、验收标准

中标人应满足“六、服务标准”中所有标准,并以日/周/月/季/年报形式提交所有巡检、工单、故障、处理等记录及验收总结报告。

十、其它要求

中标人应负责用于政务云维护中耗材购买、低值易耗设备、交通费用等费用。

中标人不得将业务转包给其他单位，一经发现，作合同违约处理。

中标人应具有类似项目业绩。

完成采购人安排的其它工作，采购人有权对中标人的工作内容和范围进行适当调整。

中标人应提供现场服务、提供必要的维护工具，如笔记本电脑、标签打印机、光功率计、红光仪及常规工具等，所有费用由中标人承担。

中标人负责外出维护的交通工具，并确保快速到达现场，所有费用由中标人承担。

中选人应和其现场维护人员签订保密协议。采购人应和中选人及其现场人员签订保密协议。

采购人定期对中选人进行综合服务评估。

合同款支付方式：签订合同后支付合同款的 30%；中标人提供售后服务承诺后支付合同款的 60%；服务期满并完成项目验收后支付剩余 10%尾款。

验收方案：由采购人组织进行考核验收。

第五部分 合同条款

包1合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

1. 1 乙方所提供的服务其来源应符合国家的有关规定，服务的内容、要求、服务质量等详见合同附件。

2. 合同价格、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

乙方为履行本合同而发生的所有费用均应包含在合同价中，甲方不再另行支付其它任何费用。

2. 2 服务地点:上海市奉贤区

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：~~合同中心-合同有效期~~。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

4. 2 乙方保证在服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。

4. 3 乙方保证其所交付的服务没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

5. 1 服务根据合同的规定完成后，甲方应及时进行根据合同的规定进行服务验收。乙方应当以书面形式向甲方递交验收通知书，甲方在收到验收通知书后的10个工作日内，确定具体日期，由双方按照本合同的规定完成服务验收。甲方有权委托第三方检测机构进行验收，对此乙方应当配合。

5. 2 如果属于乙方原因致使系统未能通过验收，乙方应当排除故障，并自行承担相关费用，同时进行试运行，直至服务完全符合验收标准。

5. 3 如果属于甲方原因致使系统未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次进行验收。如果属于故障之外的原因，除本合同规定的不可抗力外，甲方不愿或未能在规定的时间内完成验收，则由乙方单方面进行验收，并将验收报告提

交甲方，即视为验收通过。

5. 4 甲方根据合同的规定对服务验收合格后，甲方收取发票并签署验收意见。

6. 保密

6. 1 如果甲方或乙方提供的内容属于保密的，应签订保密协议，甲乙双方均有保密义务。

7. 付款

7. 1 本合同以人民币付款（单位：元）。

7. 2 本合同款项按照以下方式支付。

7. 2. 1 付款内容：（分期付款）

7. 2. 2 付款条件：

签订合同后支付合同款的 30%；中标人提供售后服务承诺后支付合同款的 60%；服务期满并完成项目验收后支付剩余 10%尾款。

[合同中心-支付方式名称]

8. 甲方（甲方）的权利义务

8. 1、甲方有权在合同规定的范围内享受，对没有达到合同规定的服务质量或标准的服务事项，甲方有权要求乙方在规定的时间内加急提供服务，直至符合要求为止。

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，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。

8. 3 由于乙方服务质量或延误服务的原因，使甲方有关或设备损坏造成经济损失的，甲方有权要求乙方进行经济赔偿。

8. 4 甲方在合同规定的服务期限内义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方完成服务工作。

8. 5 当或设备发生故障时，甲方应及时告知乙方有关发生故障的相关信息，以便乙方及时分析故障原因，及时采取有效措施排除故障，恢复正常运行。

8. 6 如果甲方因工作需要对原有进行调整, 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。

9. 乙方的权利与义务

9. 1 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的服务, 如果甲方在合同服务范围外增加或扩大服务内容的, 乙方有权要求甲方支付其相应的费用。

9. 2 乙方为了更好地进行服务, 满足甲方对服务质量的要求, 有权利要求甲方提供合适的工作环境和便利。在进行故障处理紧急服务时, 可以要求甲方进行合作配合。

9. 3 如果由于甲方的责任而造成服务延误或不能达到服务质量的, 乙方不承担违约责任。

9. 4 由于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。

9. 5 乙方保证在服务中, 未经甲方许可不得使用含有可以自动终止或妨碍系统运作的软件和硬件, 否则, 乙方应承担赔偿责任。

9. 6 乙方在履行服务时, 发现存在潜在缺陷或故障时, 有义务及时与甲方联系, 共同落实防范措施, 保证正常运行。

9. 7 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和质量的, 应事先征得甲方的同意, 并由乙方承担第三方提供服务的费用。

9. 8 乙方保证在服务中提供更换的部件是全新的、未使用过的。如果或证实服务是有缺陷的, 包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料等, 甲方可以根据本合同第 10 条规定以书面形式向乙方提出补救措施或索赔。

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

10. 2 在服务期限内, 如果乙方对提供服务的缺陷负有责任而甲方提出索赔, 乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜:

(1) 根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失, 经过买卖双方商定降低服务的价格。

(2) 乙方应在接到甲方通知后七天内, 根据合同的规定负责采用符合规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和设备来更换在服务中有缺陷的部分或修补

缺陷部分，其费用由乙方负担。

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后十天内或甲方同意延长的期限内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付的合同款项中扣除索赔金额，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11.2 如乙方无正当理由而拖延服务，甲方有权没收乙方提供的履约保证金，或解除合同并追究乙方的违约责任。

11.3 在履行合同过程中，如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12.1 除合同第13条规定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算，不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额，甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

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

13.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及双方商定的其他事件。

13.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施

履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14.1 在本合同签署之前，乙方应向甲方提交一笔金额为元人民币的履约保证金。履约保证金应自出具之日起至全部服务按本合同规定验收合格后三十天内有效。在全部服务按本合同规定验收合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14.2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14.3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15.2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15.3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16.1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供部分或全部服务。

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17.1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知

乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18.1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19.1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19.2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20.1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件

20.2 本合同附件与合同具有同等效力。

20.3 合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有矛盾，则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21.1 除了双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分之外，本合同条件不得有任何变化或修改。

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点：网上签约

第六部分 评标办法

一、资格审查

采购人将依据法律法规和招标文件的《投标人须知》、《资格审查表》，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。《资格审查表》详见招标文件第六部分的《附表一》。

二、投标无效情形

投标文件不符合《资格审查表》以及《符合性审查表》所列任何情形之一的，将被认定为无效投标。《符合性审查表》详见招标文件第六部分的《附表二》。

除上述以及政府采购法律法规、规章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、评标方法与程序

（一）评标方法

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

（二）评标委员会

1、本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。政府采购评审专家从上海市政府采购评审专家库中随机抽取产生。

2、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《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

（三）评标程序

本项目评标工作程序如下：

1、符合性审查。评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2、澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（由评标委员会全体人员签字）要求投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的

澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，也不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

3、评标委员会对确定为实质性响应的投标文件进行审核，如有漏报、计算错误或其它错误，须按如下原则进行修正：

（1）出现以下情况：①开标一览表内容与报价明细表金额及投标文件其他部分内容不一致的、②投标文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致的，以电子招投标系统中认定的投标金额为准；

（2）对投标文件中不同文字文本的解释发生异议的，以中文文本为准。

（3）投标文件中如果同时出现上述两种或两种以上错误或矛盾的，则根据以上排序，按照序号在先的方法进行修正。

（4）投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

（5）投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，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（报价表）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。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。投标人的确认应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。

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

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。

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

（四）评分细则

本项目具体评分细则如下：

1、投标价格分按照以下方式进行计算：

（1）价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）。

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

（3）评审价：投标报价无缺漏项的，投标报价即评审价。

（4）本项目非专门面向中小微企业采购，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），供应商符合文件规定属于小型、微型企业，且提供《中小企业声明函》的，给予小型和微型企业产品的10%的价格扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审，然后取各有效投标人的评标价中最低价作为评标基准价。

（5）异常低价投标（响应）审查规则：（一）项目评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。（二）评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关投标人在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情

形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

（6）推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分，评标委员会按照每个投标人最终平均得分的高低依次排名，推荐得分最高者为第一中标候选人，依此类推。

2、投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

附表一 资格审查表

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照、事业单位法人证书等证明文件，自然人的身份证明。	
2	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺	
3	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函	
4	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供了有效的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	
5	“信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商、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中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商	
6	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单	提供了“投标人关联企业情况声明”。各投标人之间不存在单位负责人为同	

	位，不得同时参加同一包件或者未划分包件的同一项目投标。	一人或者存在控股、管理关系情形。	
7	联合体	本项目不接受联合体投标。	
	结论		

注：符合要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

附表二 符合性审查表

序号	评审项目	评审标准	评审结论 (√/×)
1	投标文件签署盖章	电子招投标系统中要求投标人进行签章的及本招标文件中明确要求进行签字或盖章处（招标文件中字体以加大、加粗、标“●”表示），投标人应在其上传的投标文件中满足规定。	
2	投标报价	投标报价是固定价且未超过预算金额（招标文件有控制价的，报价未超过控制价。）	
3	公平竞争	遵循公平竞争的原则，没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益。 弄虚作假、串通投标的情形见附注	
4	报价修正	报价出现前后不一致时，投标人按照招标文件评标办法要求确认修正后的报价。	
5	投标有效期	投标有效期满足招标文件要求的	
6	备选方案	投标人不得提交两份或者多份内容不同的投标文件，或者在同一份投标文件中对同一招标项目有两个或者多个报价。	
7	★符合招标文件带“★”号的商	投标文件是否满足招标文件带“★”号的商务及技术实质性要求的。	

	务及 技术实质性 要求的		
8	其他实质性要求	投标文件是否满足招标文件的其他商务及技术实质性要求的。	
结论（通过或未通过）			

注：1、符合招标文件要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

2、有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装。

3、有下列情形之一的，属于提供虚假材料谋取中标的行为：

- （1）使用伪造、变造的许可证件；
- （2）提供虚假的财务状况或者业绩；
- （3）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- （4）提供虚假的信用状况；
- （5）其他弄虚作假的行为。

投标评分细则（总分 100 分）

评价因素	评分标准	分值	备注
报价得分	计算价格评分： ①根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、沪财采〔2021〕3号文以及《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）规定，供应商符合文件规定属于中型、小型、微型企业，且提供《中小企业声明函》的，对小微型企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格作为评标价参与评审，然后取各有效中标人的评标价中最低价作为评标基准价； ②有效的投标总报价作为计分依据，按其高低排序，经过甄别后的有效最低报价为评标基准价，得满分10分； ③报价分=10×（评标基准价/评审价），得分保留二位小数计算。	0-10 分	客观分
现状及需求理解	根据投标人对现状描述、需求理解综合打分。 描述及理解全面完整、清晰准确的得10-8分； 较为完整、基本准确的得7-5分； 描述较为简单或者需求响应有明显缺漏或不满足的得4-2分； 无内容不得分。	0-10 分	
难点、关键点及应对措施	根据投标人针对本项目的难点及关键点进行分析并提出应对措施进行综合打分。 充分分析本项目服务内容难点及关键点，把握精准，并提出有效的应对措施的得5分； 能例举出难点及关键点，应对措施较好的得4-3分； 难点和关键点把握不准，应对措施匹配较差的得2-1分； 无相关内容不得分。	0-5 分	
设备维保方案	根据投标人针对本项目拟定的设备维保方案进行	0-8 分	

	综合打分。 设备维保方案完整，方案设计合理全面，可操作性强，符合项目需求的得 8-7 分； 设备维保方案完整，方案设计较好，可操作性较强，基本符合项目需求的得 6-5 分； 设备维保方案有较明显的缺陷，与项目需求有较大差距的得 4-3 分； 无相关内容不得分。		
运维服务方案	根据投标人针对本项目拟定的运维服务方案进行综合打分。 运维服务方案完整，方案设计合理全面，可操作性强，符合项目需求的得 6-5 分； 运维服务方案完整，方案设计较好，可操作性较强，基本符合项目需求的得 4-3 分； 运维服务方案有较明显的缺陷，与项目需求有较大差距的得 2-1 分； 无相关内容不得分。	0-6 分	
技术支持方案	根据投标人针对本项目拟定的技术支持方案进行综合打分。 技术支持方案完整，方案设计合理全面，可操作性强，符合项目需求的得 6-5 分； 技术支持方案完整，方案设计较好，可操作性较强，基本符合项目需求的得 4-3 分； 技术支持方案有较明显的缺陷，与项目需求有较大差距的得 2-1 分； 无相关内容不得分。	0-6 分	
应急处置和保障措施	根据投标人对本项目应急处置方案和保障措施手段进行综合打分。 应急处置方案考虑周详，符合本项目实际情况，保障措施实用性强的得 5 分； 应急处置方案比较全面，有明确的保障措施，比较	0-5 分	

	具有针对性的得 4-3 分； 应急处置方案和保障措施比较简单空泛，针对性较差的得 2-1 分； 无相关内容不得分。		
密码应用方案及测评规划	根据投标人对本项目采购人要求的一个重要应用系统提供密码应用方案及测评规划进行综合打分。 密码应用方案及测评规划考虑周详，符合本项目实际情况，保障措施实用性强的得 5 分； 密码应用方案及测评规划比较全面，有明确的保障措施，比较具有针对性的得 4-3 分； 密码应用方案及测评规划比较简单空泛，针对性较差的得 2-1 分； 无相关内容不得分。	0-5 分	
合理化建议	根据投标人针对运维工作或内容提出的合理化建议进行综合打分。 合理化建议有理有据，实用性强，价值高的得 5 分； 合理化建议理论或依据、实用性、价值不足的，得 4-3 分； 合理化建议理论价值一般的得 2-1 分； 无相关内容不得分。	0-5 分	
项目管理制度	根据投标人针对本项目的管理制度、质量把控、服务管理等机制措施进行综合打分。 投标人内部管理规范，具有科学的管理制度和考核办法的得 5 分； 投标人有相应的内部管理规范，但管理制度和考核办法较为简单的得 4-3 分； 投标人内部管理流程及制度较差的得 2-1 分； 无相关内容不得分。	0-5 分	
人员配备	根据所提供的项目团队人员、项目组织架构、配置的合理性、相关工作经验且提供证明资料（如专业技术职称、执业资格证书等）等因素进行综合评分。	0-20 分	

	项目人员配置合理，资格经验丰富，完全满足招标文件要求的得 20-16 分； 项目人员配置较合理，资格经验一般，基本满足招标文件要求的得 15-11 分； 项目人员配置合理性较差，人员资格较差，对招标文件要求响应较差的得 10-6 分。 无相关内容不得分。		
服务承诺	根据投标人针对本项目维保服务作出的服务承诺（响应时效、配置相应的工具等）进行综合打分。 服务承诺完整，有对应的保障措施的得 6-5 分； 服务承诺和保障措施较为完整、基本可行的得 4-3 分； 服务承诺和保障措施缺乏针对性、可操作性的得 2-1 分；无相关内容不得分。	0-6 分	
企业综合实力	根据投标人针对本项目提供综合能力、信誉程度、履约能力等的相关材料进行综合评分。 综合服务能力强、对项目完全具备履约能力，诚信记录、资信材料等信息完全符合本项目需要的得 3 分； 综合服务能力、履约能力、信誉程度等总体情况一般，项目实施能力基本满足本项目需求的得 2 分； 未提交任何企业相关信息和材料的，或企业综合实力明显缺乏承接本项目所需实力的得 1 分。	0-3 分	
业绩	投标人自 2023 年 1 月 1 日起的相关类似业绩，以合同为准（合同需提供体现项目名称或项目内容、签约双方、签订时间的关键签章页），每提供一个得 2 分，最多得 6 分，不符合要求或不提供的不得分。	0-6 分	客观分

第七部分 投标文件格式

评标索引

序号	评标办法条款号	评标办法要求	投标文件对应内容的册及页码
一	资格审查		
1			
2			
...			
二	符合性审查		
1			
2			
...			
三	评分细则		
1			
2			
3			
...			

注：该评标索引表格放在投标文件目录后，正文的第一页。

投标文件格式一投标书

投标书

致_____（采购人）：

根据贵方为采购项目（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总价为_____（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）投标有效期为投标截止之日起 90 天。

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

（6）我们承诺我们提供的资格文件及一切资料均真实有效，我们具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件。如与事实不符，我们的投标将被否决。我们愿按《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》及有关法律、法规的规定接收处理，并愿意承担由此引发的各类法律责任。

（7）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：_____。

●投标人：（公章）

日期：____年____月____日

投标文件格式二法定代表人授权书

法定代表人授权书

致：_____（采购人）：

我 _____（姓名）系 _____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 _____，_____（姓名，职务）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、投标文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵方收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。除我方书面撤销授权外，本授权书自投标截止之日起直至我方的投标有效期结束前始终有效。

被授权人无转委托权，特此委托。

●附法定代表人身份证（正反面扫描并加盖公章）

●附被授权人身份证（正反面扫描并加盖公章）

●投标人：（公章）

●法定代表人：（签字或盖章）

●被授权人：（签字）

投标文件格式三开标一览表（格式）

开标一览表（格式）

投标人名称：货币单位：元（人民币）

2026-2027 年度区政务云运维项目包 1

包号	项目名称	服务期	金额(总价、元)

说明：所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到个位数。

投标报价需考虑到服务人员的基本工资，社保费用、相关保险费用及相关经济型补贴，所需的基本用具，人员的培训费，企业管理费、税金、利润等

●投标人：（公章）

投标文件格式四 报价明细表

报价明细表

(格式自拟)

注：a、投标报价应包括履行招标文件要求的服务所发生的一切费用，包括交通配合及其他相关措施费、税金等；

b、价格的合成、换算与计算根据应该清晰明确；

●投标人：（公章）

投标文件格式五 资格证明文件

资格证明文件

目录

- 1、营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人证书等；
- 2、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- 3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件（详见格式 5-2）；
- 4、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原件（详见格式 5-3）；
- 5、投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明（详见格式 5-4）；
- 6、根据本招标文件要求还需提供的其他证明文件。

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。
- 4、请按照本项目的要求提供符合规定的证明文件。

格式 5-1

财务状况及税收、社会保障资金

缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人授权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

格式 5-2 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

(采购人名称)_____

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

●投标人：（公章）

日期： 年 月 日

格式 5-3 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

致： (采购人)

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。

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》（财库【2022】3 号），“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：（公章）

日期： 年 月 日

格式 5-4 投标人控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明

致：（采购人）

与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下：

我方的控股股东如下：

我方直接控股的企业如下：

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下：

●投标人：（公章）

日期： 年 月 日

注：如未有相关控股关系、管理关系单位可以填写“无”，股东为自然人则填写自然人名称。

投标文件格式六 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位的声明函或证明材料

（一）中小企业声明函

（注：符合中小企业划型标准的企业请提供本函，不符合的不提供本函）

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。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于软件和信息技术服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，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。

●投标人：（公章）

日期： 年 月 日

（三）监狱企业证明

（注：符合条件的监狱企业请提供本函，不符合的不提供本函）

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。

附件：

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36 号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

投标文件格式七 服务本项目的人员安排表

服务本项目的人员安排表

(格式可自拟)

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称	联系方式	本项目中承担的角色
1							
2							
...							

注：附相关资料或证明

投标文件格式八 拟投入本项目的负责人情况表

拟投入本项目的负责人情况表

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

注：附相关资料或证明。

投标文件格式九 类似业绩一览表

近三年类似业绩一览表

序号	项目名称	委托单位	委托时间	项目 完成时间	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

注：附合同复印件为准。

●投标人：（公章）

日期： 年 月 日

投标文件格式十 服务方案、服务措施等

包括但不限于满足

投标文件格式十一服务承诺

服务承诺

（如有，自拟）

●投标人：（公章）

日期： 年 月 日

投标文件格式十二 投标人基本情况表

投标人基本情况表

名称			单位性质	
法人登记编码			发证日期	
注册地址			注册资本	
法人代表			联系电话	
联系人			联系电话	
联系地址			邮政编码	
传真			电子信箱	
企业特点				
所属行业		业务范围		
员工总数		专业技术人员人数		
资质及证书情况				
机构成立时间及技术服务年限				
机构业务专长				
备注				
发证机关				
主管部门				

附：相关资料（信用分情况等）

第八部分 附件

附件一

无疑问回复函

（格式）

致：（采购人、代理机构）

对贵处发出的关于 （项目名称） 采购项目的招标文件及其后续的所有补充招标文件，我公司已收悉。

我司对本项目招标文件及其后续的所有补充招标文件中的全部内容均已知晓并无任何疑问。

特此回复。

投标人名称：（公章）

日期： 年 月 日

附件二

撤销投标的申请

(格式)

致：（采购人、代理机构）

我公司已报名参加 （项目名称） 采购项目的投标并获得了该项目的投标文件，现因我公司自身原因需要：（请选择并在□处打“√”）

- ☐ 修改已上传的投标文件。
- ☐ 撤销已上传的投标文件。
- ☐ 放弃参与本项目的投标。

特此申请。

对贵处的项目招标工作带来的不便敬请谅解为谢。

投标人名称：（公章）

日期： 年 月 日