

项目编号: 310115000251225162406-15301716

信息系统运维（2026 年新一轮采 购）项目

政府采购编号: 1526-00026015
1526-K00026017

采购单位: 上海市浦东新区生态环境局综合协调中
心

地 址: 上海市浦东新区邹平路 188 弄 1 号的 T2 栋
楼 8 楼（名义楼层）
2026年01月07日

采购代理机构: 上海国脉久恒信息咨询有限公司
2026年01月06日

目 录

第一章	公开招标采购公告	3
第二章	投标人须知	6
第三章	政府采购主要政策	26
第四章	项目招标需求	27
第五章	评标方法与程序	30
第六章	投标文件有关格式	37
第七章	合同格式	63
第八章	附件	70

第一章 公开招标采购公告

项目概况

信息系统运维（2026 年新一轮采购）项目招标项目的潜在投标人应在上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）获取招标文件，并于 2026-01-19 10:00
(北京时间) 前递交投标文件。

一、项目概况：

- 1、项目编号：**310115000251225162406-15301716**
- 2、项目名称：信息系统运维（2026 年新一轮采购）项目
- 3、采购方式：公开招标
- 4、招标编号：GM2026-01
- 5、资金编号：1526-00026015、1526-K00026017
- 6、预算资金：619.02 万元，超预算废标
- 7、最高限价（如有）：619.02 万元，超预算废标
- 8、招标类型：服务类
- 9、采购需求：上海市浦东新区生态环境局主要负责生态环境、水务、海洋、绿化和市容等多个行业的统筹协调和监督管理工作，各行业的管理涉及了众多信息系统。为进一步健全运维工作机制、提升信息化和网络安全管理能力，本次对上海市浦东新区生态环境局下 22 个信息化运维项目（包括 32 个信息系统和 1 个机房设备维护）进行统一的运维服务招标，运维服务期限为 2026 年 2 月 1 日至 2027 年 1 月 31 日。（具体要求详见招标文件第四章）。
- 10、项目实施周期：运维服务期限为 2026 年 2 月 1 日至 2027 年 1 月 31 日
- 11、本项目（不）接受联合体

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：推行节能产品政府采购。推行环境标志产品政府采购。促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展。
3. 本项目的特定资格要求：
 - (1) 近三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - (2) 本项目不得转包或分包；

- (3) 本项目不接受联合体投标;
- (4) 本项目仅面向小、微型企业;
- (5) 根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已登记入库的供应商;
- (6) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取招标文件:

- 1、时间：2026-01-08 至 2026-01-16 上午 00:00:00~12:00:00；下午 12:00:00~23:59:59（节假日除外）。
- 2、地点：上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn）
- 3、方式：网上获取
- 4、售价：本项目采用电子化采购方式，采购人、采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件。如供应商需要纸质采购文件可自行打印，也可向采购人、采购代理机构购买。（600元/份，售后不退）

支付方式：

开户银行：上海浦东发展银行股份有限公司张江科技支行
银行账号：97160154740010325

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：2026-01-19 10:00（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，在上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（简称：采购云平台）提交。

开标时间：2026-01-19 10:00

开标地点：本次投标采用网上开标方式，投标人应根据有关规定和方法，在上海市政府采购云平台的门户网站上海政府采购网（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（简称：采购云平台）提交。

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、根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目采购相关活动在由市财政局建设和维护的上海市政府采购

云平台（简称：采购云平台，门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。供应商应根据《上海市电子政府采购管理暂行办法》等有关规定和要求执行。供应商在采购云平台的有关操作方法可以参照采购云平台中的“操作须知”专栏的有关内容和操作要求办理。

2、投标人应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知招标人进行签收，并及时查看招标人在采购云平台上的签收情况，以免因临近投标截止时间上传造成招标人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。

3、竞标人可根据实际情况对本项目进行合理报价。
4、投标文件自递交之日起，报价有效期为九十（90）天。
5、投标人自行承担所有参与报价有关的全部费用。
6、本项目由中标单位向采购代理机构支付中标服务费，按《招标代理服务费管理暂行办法》（国家发改委计价格{2002}1980号）所规定的服务类招标的收费标准计算。

支付方式：

开户银行：上海浦东发展银行股份有限公司张江科技支行
银行账号：97160154740010325

七、凡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：上海市浦东新区生态环境局综合协调中心
地 址：上海市浦东新区邹平路188弄1号的T2栋楼8楼（名义楼层）
联系方式：021-20316705

2. 采购代理机构信息

名 称：上海国脉久恒信息咨询有限公司
地 址：上海市浦东新区牡丹路60号东辰大厦1106室
联系方式：(021) 68412057

3. 项目联系方式

项目联系人：陈倩蔚
电 话：021-68412057

第二章 投标人须知

前附表

序号	内 容	要 求
1	项目名称	信息系统运维（2026 年新一轮采购）项目
2	项目编号	GM2026-01
3	预算金额	预算金额:619.02 万元（人民币） 最高限价: 619.02 万元（人民币） 本项目所有投标人的投标文件报价不得超过最高限价，投标报价高于最高限价的报价文件不予接受，按无效标处理。
4	采购概述	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》等有关法律法规、部门规章、地方性法规和规范性文件的规定，本项目已具备采购条件，依法进行招标采购。
5	采购方式	公开招标
6	招标人	单位名称: 上海市浦东新区生态环境局综合协调中心 地 址: 上海市浦东新区邹平路 188 弄 1 号的 T2 栋楼 8 楼 (名义楼层) 联系人: 左老师 电 话: 021-20316705
7	招标代理机构	单位名称: <u>上海国脉久恒信息咨询有限公司</u> 地 址: <u>上海市浦东新区牡丹路 60 号东辰大厦 1106 室</u> 联系人: <u>陈倩蔚</u> 电 话: <u>(021) 68412057</u> 邮 箱: <u>chenqianwei@shgovmade. cn</u>
8	服务内容	上海市浦东新区生态环境局主要负责生态环境、水务、海洋、绿化和市容等多个行业的统筹协调和监督管理工作，各行业的管理涉及了众多信息系统。为进一步健全运维工作机制、提升信息化和网络安全管理能力，本次对上海市浦东新区生态环境局下 22 个信息化运维项目（包括 32 个信息系统和 1 个机房设备维护）进行统一的运维服务招标，运维服务期限为 2026 年 2 月 1 日至 2027 年 1 月 31 日。（具体要求详见招标文件第四章）。

9	服务地点	按照需求内容规定地点
10	服务时间	运维服务期限为 2026 年 2 月 1 日至 2027 年 1 月 31 日
11	报价货币	投标文件须采用人民币报价。
12	项目类型	<input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 货物 <input type="checkbox"/> 工程
13	投标人资格要求	详见招标文件第二章—2.6 投标人
14	公告发布媒体	http://www.zfcg.sh.gov.cn
15	招标文件获取	时间: 2025 年 1 月 8 日 00: 00 至 2026 年 1 月 16 日 24: 00 (现场报名时间: 北京时间上午 09: 30-11: 00, 下午 13: 30-16: 00, 双休日及国定节假日除外) 文件获取地点: www.zfcg.sh.gov.cn
16	领取招标补充文件的时间及地点	时间: 另行安排 (如有) 地点: http://www.zfcg.sh.gov.cn (如有, 将以书面形式统一发放所有投标人)
17	招标答疑会	对招标文件有疑问, 投标方应于 2026 年 1 月 9 日 16 时前先将疑问以书面形式 (加盖公章) 传真至上海国脉久恒信息咨询有限公司 (同时发送邮箱: chenqianwei@shgovmade.cn)。对投标人的询问, 招标人将依法及时作出答复, 但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。
18	踏勘现场	不组织
19	投标有效期	投标截止之日起 90 日历天。
20	投标保证金	本项目不适用。 支付方式: 转账、汇款、支票等非现金形式。 (转账账号名称应与报价人名称一致, 不接受个人名义转账或现金支付)。 户名: <u>上海国脉久恒信息咨询有限公司</u> 开户银行: 上海浦东发展银行股份有限公司张江科技支行 账号: 97160154740010325 注: 汇款单上需注明“ 信息系统运维 (2026 年新一轮采购) 项目 (或项目编号: GM2026-01) 保证金 ” 通过转账、汇款、支票方式递交保证金的供应商, 应在响应文件递交截止日期前完成保证金支付, 保证金有效期应与报价有效期一致。投标保证金递交完成后, 应在上海政府采购网录入投标保证金信息, 未录入投标保证金的投标方将无法正常进行项目操作, 而导致投标文件被拒绝。保证金支付凭证请放置于投标文件中。
21	投标截止时间、地点	时间: 详见招标公告或延期公告 (如果有的话) 地点: http://www.zfcg.sh.gov.cn
22	开标时间、地点	时间: 2026 年 1 月 19 日 10:00 (北京时间)

		开标地点网址：上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址： http://www.zfcg.sh.gov.cn ）
23	投标文件的组成	投标文件应包括下列组成部分： 1) 商务部分； 2) 技术部分。 详见第二章第 13 条投标文件构成。
24	评审方法	综合评分法
25	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	<u>1) 未按规定获取招标文件的。</u> <u>2) 投标人名称与报名时不一致的。</u> <u>3) 未在投标截止时间前递交投标文件的。</u> <u>4) 未按规定按时缴纳投标保证金的（如有）。</u>
26	是否接受联合体投标	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
27	是否允许合同转让与分包	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
28	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是 本采购项目专门面向小、微企业采购，所有投标供应商不再执行价格评审优惠的扶持政策。 <input type="checkbox"/> 否 非专门面向小、微企业采购的项目，对符合规定的小微企业报价给予__%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 (详见第三章)
29	采购标的对应的中小企业划型标准规定所属行业	其他未列明行业
30	评标委员会的组建	详见第五章
31	评标方法	详见第五章
32	中标人推荐办法	详见第五章
33	中小企业政策	详见第三章
34	招标代理费支付	代理服务费由成交供应商支付。 代理服务费金额：按《招标代理服务费管理暂行办法》（国家发改委计价格{2002}1980 号）所规定的服务类招标的收费标准。 支付方式：转账、汇款、支票（转账账号名称应与报价人名称一致，不接受个人名义转账或现金支付）。 户名： <u>上海国脉久恒信息咨询有限公司</u> 开户银行：上海浦东发展银行股份有限公司张江科技支行 账号：97160154740010325 注：汇款单上需注明“信息系统运维（2026 年新一轮采购）项

		目（或项目编号：GM2026-01）”
35	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品
36	是否接受联合体投标	不允许
37	是否提供演示	不进行演示
38	是否提供样品	不要求提供样品

一、总 则

1. 概述

1. 1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件。

1. 2 本招标文件仅适用于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1. 3 招标文件的解释权属于《投标邀请》和《投标人须知》前附表中所述的采购人。

1. 4 参与招标投标活动的所有各方，对在参与招标投标过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其它依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

1. 5 根据上海市财政局《关于上海市政府采购云平台第三批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（门户网站：上海政府采购网，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）进行。

2. 定义

2. 1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2. 2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2. 3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人。

2. 4 “采购代理机构”系指上海国脉久恒信息咨询有限公司。

2. 5 “招标咨询服务机构”系指为采购人提供本项目专业招标咨询的服务单位。

2. 6 “投标人”系指从招标人处按规定获取招标文件，并按照招标文件向招标人提交投标文件的供应商。

2. 7 “中标人”系指中标的投标人。

2. 8 “买方”系指采购人。

2. 9 “卖方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2. 10 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。
- 2.11 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

3.1 符合《投标邀请》和《投标人须知》前附表中规定的合格投标人所必须具备的资格条件和特定条件。

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

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

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

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

（4）联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 合格的服务

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

4.2 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

4.3 《项目招标需求》要求提供有关产品的，投标人应当说明投标产品的来源地，并按照《项目招标需求》的要求提供其从合法途径获得该货物的相关证明。

5. 投标费用

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

6. 信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、招标文件澄清或修改公告、中标公告以及延长投标截止时间等与招标活动有关的通知，招标人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，及因此所产生的一切后果和责任，由投标人自行承担，招标人在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 调查与质疑

7.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标咨询服务（联系人：陈倩蔚，联系方式：（021）68412057）提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.2 投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。其中，对招标文件的质疑，应当在其收到招标文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，超过次数的质疑将不予受理。以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

7.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交投标人签署的授权委托书，并提供相应的身份证明。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；

- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑的日期。

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

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

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

质疑函的递交应当采取当面递交形式，否则视为未递交。质疑联系部门：上海国脉久恒信息咨询有限公司，联系电话：021-68412057，地址：上海市浦东新区牡丹路 60 号东辰大厦 1106 室。

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

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

8. 公平竞争和诚实信用

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

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严

重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，招标人将拒绝其投标，并将报告政府采购监管部门查处；中标后发现的，中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第55条之条文描述方式双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

8.3 招标人将在开标后至评标前，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

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

9. 其他

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

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 投标邀请（招标公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购主要政策；
- (4) 项目招标需求；
- (5) 评标方法；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同书格式；
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交

投标文件。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

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

11.2 对在投标截止期 15 天以前收到的澄清要求，招标人需要对招标文件进行澄清、答复的；或者在投标截止前的任何时候，招标人需要对招标文件进行补充或修改的，招标人将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载招标文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距投标截止时间不足 15 天的，则相应延长投标截止时间。延长后的具体投标截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

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

11.4 招标文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。

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

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承

担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标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招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

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

三、投标文件

13. 投标文件构成

13.1 投标文件由商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件二部分构成。

13.2 商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应包含的内容，以第四章《项目招标需求》规定为准。

14. 投标的语言及计量单位

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

14.2 投标计量单位，招标文件已有明确规定，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

15. 投标有效期

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

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

标文件。

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

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1) 《投标函》；
- (2) 《开标一览表》；
- (3) 《投标报价分类明细表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4) 资格条件及实质性要求响应表；
- (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表；
- (6) 投标人关于报价等的其他说明（如有的话）；
- (7) 第四章《招标需求》规定的其他内容；
- (8) 相关证明文件（投标人应按照《项目招标需求》所规定的相关内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

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

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

18.1 投标人应按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。开标一览表的内容应与投标报价明细表内容一致，不一致时以开标一览表内容为准。

18.3 投标人未按照招标文件的要求和采购云平台提供的投标文件格式完整地填写《开标一览表》、或者未提供《开标一览表》，导致其开标不成功的，其责任和风险由投标人自行承担。

19. 投标报价

19.1 投标人应当按照国家和上海市有关行业管理服务收费的相关规定，结合自身服务水平和承受能力进行报价。投标报价应是履行合同的最终价格，除《项目招标需求》中另有说明外，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润，包括人工（含工资、社会统筹保险金、加班工资、工作餐、相关福利、关于人员聘用的费用等）、设备、国家规定检测、外发包、材料（含辅材）、管理、税费及利润等。

19.2 报价依据：

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

19.3 投标人提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。投标人不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

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

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

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

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及实质性要求响应表

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

20.2 投标文件中未提供《资格条件及实质性要求响应表》的，为无效投标。

21. 与评标有关的投标文件主要内容索引表

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

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

22. 技术响应文件

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

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

23. 相关证明文件

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

24. 投标保证金

24.1 供应商应在招标文件规定的时间内递交保证金。

24.2 本次保证金金额: 0元。

24.3 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。

24.4 保证金应以转账、汇款、支票等非现金形式在响应文件递交截止日期前递交。

24.5 保证金有效期应与报价有效期一致。

24.6 未成交人的保证金,在成交通知书发出后5个工作日内予以无息退还。

24.7 成交人的保证金,在合同签订后5个工作日内予以无息退还。

24.8 发生以下情况保证金将被没收:

24.8.1 供应商在报价有效期内撤回报价;

24.8.2 成交人未能按招标文件规定签订合同。

25. 投标文件的编制和签署

25.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

25.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处,均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公

章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。

其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件及实质性要求响应表》《投标诚信承诺书》以及《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》，投标人未按照上述要求签字和显示公章的，其投标无效。

25.3 投标人应按招标文件和政采云平台规定的内容、格式和顺序编制投标文件。凡招标文件提供有相应格式的，投标文件均应完整的按照招标文件提供的格式打印、填写并按要求在政采云平台上传。投标文件内容不完整、格式不符合导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任，投标人需承担其投标在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的風險。

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

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

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

四、投标文件的递交

26. 投标文件的递交

26.1 投标人应按照招标文件规定，参考第六章投标文件有关格式，在采购云平台中按照要求填写和上传所有投标内容。投标的有关事项应根据采购云平台规定的要求办理。

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

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

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

27. 投标截止时间

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

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

27.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

28. 投标文件的修改和撤回

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

五、开标

29. 开标

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

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

29.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其

投标将作无效标处理。有证据能证实是因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

29.4 投标文件解密后，政采云平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。

投标人应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的投标报价一览表一致，并作出确认。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

30. 评标委员会

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

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

31. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

31.2 在详细评标之前，评标委员会要对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会只根据投标文件本身的内容来判定投标文件的响应性，而不寻求外部的证据。

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

31.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

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

32. 投标文件内容不一致的修正

32.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》

为准；

- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

32.2 《开标记录表》内容与投标文件中相应内容不一致的，以《开标记录表》为准。

32.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，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。

33. 投标文件的澄清

33.1 对于投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清。投标人应按照招标人通知的时间和地点委派授权代表向评标委员会作出说明或答复。

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

33.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

33.4 投标人的澄清不得超出投标文件的范围或者改变其投标文件的实质性内容，不得通过澄清而使进行澄清的投标人在评标中更加有利。

34. 投标文件的评价与比较

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

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

35. 评标的有关要求

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

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

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

35.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

36. 确认中标人

除了《投标人须知》第36条规定的招标失败情况之外，采购人将根据评标委员会推荐的中标候选人及排序情况，依法确认本采购项目的中标人。

37. 中标公告及中标和未中标通知

37.1 采购人确认中标人后，招标人将通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

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

38. 投标文件的处理

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

39. 招标失败

在投标截止后，参加投标的投标人不足三家；在资格审查时，发现符合资格条件的投标人不足三家的；或者在评标时，发现对招标文件作出实质性响应的投标人不足三家，评标委员会确定为招标失败的，招标人将通过“上海政府采购网”发布招标失败公告。

八、授予合同

40. 合同授予

除了中标人无法履行合同义务之外，招标人将把合同授予根据《投标人须知》第33条规定所确定的中标人。

41. 签订合同

41.1 中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

41.2 中标人应根据合同条款的规定，按照招标文件中提供的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。

42. 其他

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

第三章 政府采购主要政策

根据政府采购法，政府采购应当有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

列入财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中强制采购类别的产品，按照规定实行强制采购；列入财政部、发展改革委、生态环境部发布的《节能产品政府采购品目清单》和《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购类别的产品，按规定实行优先采购。

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。中小企业应提供《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。对于专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的投标人，给予其报价 10% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。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。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，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》。

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。

第四章 项目招标需求

一、项目概述

见第八章

二、技术需求

见第八章

说明：

为保证招标的合法性、公平性，投标人认为上述技术需求指标存在排他性或歧视性条款，可在收到或下载招标文件之日或者招标文件下载期限届满之日起七个工作日内提出并附相关证据，招标人将及时进行调查或组织论证，如情况属实，招标人将对上述相关技术需求指标做相应修改。

三、付款要求

每三个月进行考核，并支付对应运维费用，年度验收。

四、投标文件的商务、技术和相关证明文件要求

投标人应按照第二章《投标人须知》“三、投标文件”中的相关要求编制投标文件，投标文件的商务响应文件（包括相关证明文件）和技术响应文件应当包括（但不限于）下列内容：

- 1、投标人提交的商务标应由以下部分组成：
 - (1) 投标函
 - (2) 开标一览表
 - (3) 报价分类明细表
 - (4) 资格条件及实质性要求响应表
 - (5) 与评标有关的投标文件主要内容索引表
 - (6) 法定代表人授权委托书、法人身份证件和被授权人身份证件，原件彩色扫描件（复印件须加盖投标人公章）；
 - (7) 提供营业执照副本原件、税务登记证、组织机构代码证原件彩色扫描件（或三证或五证合一）；
 - (8) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
 - (9) 享受政府采购优惠政策的相关证明材料，包括：中小企业声明函、监狱企业证明文件、残疾人福利性单位声明函等（中标人为中小企业、残疾人福利

性单位的，其声明函将随中标结果同时公告）；

- （10）投标人基本情况简介；
- （11）同类及类似项目的业绩（列表，注明项目名称、服务时间、项目负责人等情况，并提供项目合同复印件、委托方评价作为证明，合同复印首、尾页即可）；
- （12）投标人认为可以证明其能力、业绩、信誉和信用的其他相关材料；
- （13）投标人债务纠纷、违法违规记录等方面的情况（如果有的话）；
- （14）联合投标时，提供《联合投标协议书》。
- （15）提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》

（16）投标人与采购项目相关的资质证书（加盖投标人公章）

2. 技术响应文件由以下部分组成：

（1）投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

提供对投标方案的阐述、服务的质量承诺、项目实施的组织设计、项目推进的时间进度等方案。

（2）按照本招标文件要求提供的其他技术性资料以及投标人需要说明的其他事项。

五、投标说明

投标人应根据政采云平台规定的格式和要求编制网上投标文件，并按照招标文件有关规定在政采云平台进行网上投标。网上投标文件如下：

- （1）开标一览表
- （2）中小企业声明函
- （3）《残疾人福利企业声明函》（如有）

上传扫描文件要求：

投标人应按照招标文件规定提交彩色扫描文件，并按照规定在政采云平台上传其所有资料，文件格式参考第六章投标文件有关格式。含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如投标函、营业执照、身份证件、认证证书等）必须采用原件彩色扫描以清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标

人承担相应责任。

招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供。否则视作投标人放弃潜在中标资格，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有欺诈行为的按有关规定进行处理。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

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

二、投标无效情形

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

三、评标方法与程序

1. 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。

2. 评标委员会

2.1 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的代表和上海市政府采购评审专家组成。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家评标委员会。

2.2 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。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

3.1 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。

3.2 澄清有关问题。对投标文件中含义不明确或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，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。

3.3 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。

3.4 推荐中标候选供应商名单。各评委按照评标办法对每个投标人进行独立评分，再计算平均分值，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。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。

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 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；投标报价有缺漏项的，按照其他投标人相同项的最高报价计算其缺漏项价格，经过计算的缺漏项价格不超过其投标报价 10%的，其投标报价也即评审价，缺漏项的费用视为已包括在其投标报价中，经过计算的缺漏项价格超过其投标报价 10%的，其投标无效。

(4) 非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；非预留份额专门面向中小企业采购且接受联合体投标或者允许分包的项目或包件，对于联合协议或者分包意向协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的投标人，给予其报价 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。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。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。如果本项目专门面向中小企业采购，则不再执行价格评审优惠的扶持政策。

（5）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《投标评分细则》。

投标评分细则（100 分）

评分项目	分值区间	主/客观分	评分办法
投标报价	0-10	客观分	<p>1、根据财政部财库[2007]2号文件规定，综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分10分。</p> <p>2、其他投标单位的投标报价得分计算公式如下： 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10%×100。</p>
项目分析及方案陈述	0-9	主观分	<p>根据各供应商提供的对项目背景、采购内容及现状的了解情况、重点、难点的分析及合理化建议等内容进行综合评审：</p> <p>1、对采购项目现状阐述客观合理，分析全面细致，对采购项目的特点、重点、难点有针对性的切实可行的解决方法，且针对各风险点有可行的操作建议和解决方案，措施科学全面，具有现代先进技术应用的得7-9分；</p> <p>2、对采购项目现状阐述较为客观，分析较为全面细致但有缺漏，对采购项目的特点、重点、难点的解决办法有一定的针对性，措施基本合理，技术应用落后的得4-6分；</p> <p>3、对采购项目现状阐述客观性较弱，分析较片面或针对性不强，对需求的特点、重点、难点的解决方法无针对性，措施不具体，错误较多，技术应用较差的得1-3分。</p> <p>4、未提供相应内容的不得分。</p>
实施方案	0-12	主观分	<p>根据各供应商根据采购文件的需求，提供完整、全面、详尽、科学、合理性强、可行性高、针对性强的项目服务方案，包括但不限于以下内容：工作目标解读、实施流程、工作标准、场地布置标准、人员配置方案、时间进度管理、验收方案等：</p> <p>1、方案完整全面、科学合理、可执行性强、有很强针对性的得10-12分；</p> <p>2、方案较完整全面、科学合理、可执行性较强、有较强针对性的得7-9分；</p> <p>3、方案基本完整全面、科学合理性一般、有一定可执行性、有一定针对性的得4-6分；</p> <p>4、方案不完整、缺乏科学合理、可执行性较差、针对性不强的得1-3分；</p> <p>5、未提供相应内容的不得分。</p>

质量保障措施及方案	0-10	主观分	<p>根据采购文件的需求，供应商就相关的质量技术指标提供完整的质量保障方案，内容包括但不限于工作质量保证方案、工期安排、人员安排及培训方案：</p> <p>1、方案全面完善、切实可行的得 8-10 分； 2、方案较全面完善、基本可行的得 5-7 分； 3、方案全面完善性一般、可行性一般的 3-4 分； 4、方案有缺漏或者欠完善、不具备可行性的得 1-2 分； 5、未提供相应内容的不得分。</p>
服务承诺	0-10	主观分	<p>根据项目完成后的售后服务要求拟订承诺函（格式自定）：</p> <p>1、承诺全面具体，具有可执行性的得 8-10 分； 2、承诺较全面具体，可执行性良好的得 5-7 分； 3、承诺全面具体性一般，可执行性一般的得 2-4 分； 4、承诺不全面具体，不具备可执行性，或无违约承诺的得 1 分； 5、未提供相应内容的不得分。</p>
保密措施	0-11	主观分	<p>根据各供应商对档案安全、保密制度和措施、人员和设备保密管理措施进行综合打分：</p> <p>1、安全保密制度措施完善、可行性强、人员和设备保密管理科学合理优秀 10-11 分； 2、安全保密制度措施基本可行、人员和设备保密管理良好的 7-9 分； 3、安全保密制度措施缺漏、人员和设备保密管理一般的得 4-6 分； 4、安全保密制度措施缺漏、人员和设备保密管理缺漏的得 1-3 分； 5、未提供相应内容的不得分。</p>
应急方案	0-11	主观分	<p>根据各供应商对突发状况的解决方案进行综合评分：</p> <p>1、对突发状况的处理、应急响应措施完善、应对优秀的得 10-11 分； 2、对突发状况处理基本可行、应急响应措施良好的得 7-9 分； 3、对突发状况处理模糊、应急响应措施简单的得 4-6 分； 4、对突发状况处理模糊、应急响应措施粗糙的得 1-3 分； 5、未提供相应内容的不得分。</p>

项目组人员	0-12	主观分	<p>根据各供应商所提供的项目负责人和专业技术人员的专业背景、专业职称、工作经验及资格证书（档案职称证书或档案上岗证等）、紧急情况可调动的技术人员数量和技术能力等内容，对所有合格供应商的项目组人员进行综合评审：</p> <p>1、项目组人员配备充足合理，项目负责人和专业技术人员具有与项目完全吻合的专业背景、专业职称及工作经验并能较好地胜任本项目，紧急情况时可调动的人员数量和技术能力较好，人员经验及人员管理、培训、考核和激励等能有效保证项目实施的得 10-12 分；</p> <p>2、项目组人员配备、岗位配备能满足项目要求、项目负责人和专业技术人员具有与项目相关的专业背景及工作经验，但存在部分不足与缺陷，紧急情况时可调动的人员数量和技术能力基本能满足要求，但人员经验及人员管理、培训、考核和激励等有部分欠缺的得 7-9 分；</p> <p>3、项目组人员配备、项目负责人和专业技术人员专业背景、专业职称及工作经验与项目关联度不大，预计难以胜任本项目，紧急情况调动人员数量不足或不能提供相应人员，人员经验及人员管理、培训、考核和激励等内容欠缺较多的得 4-6 分；</p> <p>4、项目组人员配备与采购要求有明显不符合且无法保证项目实施的得 1-3 分。</p>
综合服务能力	0-5	客观分	<p>根据供应商提供的各类证书情况等（以响应文件中提供的有效证明材料为评审依据）。</p> <p>与执行本项目有关的证书情况（包含但不限于：体系认证、信息安全管理认证、信用等级、质量管理体系认证证书等），按所有供应商提供的证书情况，是否属于与执行本项目有关的证书情况由评标委员会进行认定。每提供一个得 1 分，最多 5 分</p> <p>注：证明文件因反应评审内容，未提供相关证明文件或提供证明文件不齐全或提供的证明文件中无相关评审内容或字迹模糊、评委认为无法辨识的不得分。</p>

类似业绩	0-10	客观分	根据近三年（2023年1月1日至投标截止时间）（以合同签订时间为准）类似项目经验情况进行综合评分（每提供1个得2分；最高得10分）。类似业绩是指：供应商近三年以来承接的有效的类似项目业绩。是否属于有效的类似项目业绩由评标委员会根据供应商提供的业绩业务内容、技术特点等方面与本项目的类似程度进行认定。需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容等合同要素的相关内容，否则将不予认可。
------	------	-----	--

第六章 投标文件有关格式

一、商务响应文件有关格式

1、投标函格式

致: _____ (招标人名称)

根据贵方 _____ (项目名称、招标编号) 采购的招标公告及投标邀请, _____ (姓名和职务) 被正式授权代表投标人 _____ (投标人名称、地址), 向贵方在上海市政府采购云平台中提交投标文件 1 份。

据此函, 投标人兹宣布同意如下:

1. 按招标文件规定, 我方的投标总价为 _____ (大写) 元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件, 包括招标文件的澄清和修改文件 (如果有)、参考资料及有关附件, 我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 _____ 日。
4. 如我方中标, 投标文件将作为本项目合同的组成部分, 直至合同履行完毕止均保持有效, 我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定, 承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为, 我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险, 并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的, 承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内

容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

- (1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。
- (2) 我方不是采购人的附属机构或与采购人存在其他利害关系。
- (3) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址：_____

电话、传真：_____

邮政编码：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标人授权代表签名：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：____年____月____日

2、开标一览表格式

项目名称：

招标编号：

信息系统运维（2026 年新一轮采购）项目包 1

投标商	包号	包名称	服务期限	投标报价 (总价、元)	备注	最终报价 (总价、元)

说明：（1）“金额（元）”指每一包件投标报价，所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到分。

（2）开标一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以开标一览表内容为准。

（3）投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》的要求报价。

3、报价分类明细表格式

项目名称:

包号:

序号	分类名称	报价费用	备注
			详见明细()
	其他费用		详见明细()
	税金		详见明细()
	利润		详见明细()
报价合计			

说明: (1) 所有价格均系用人民币表示, 单位为元/年, 精确到分。

- (2) 投标人应按照《项目招标需求》和《投标人须知》以及行业定价要求报价。
- (3) 投标人应根据分类报价费用情况编制明细费用表并随本表一起提供。
- (4) 分项目明细报价合计应与开标一览表报价相等。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年 月 日

4、资格条件及实质性要求响应表

项目名称：
包号：

项目内容（资格条件、实质性要求）	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
资格条件、实质性要求	提供营业执照副本原件、税务登记证、组织机构代码证原件彩色扫描件（或三证或五证合一）			
资格条件、实质性要求	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函并加盖公章			
资格条件、实质性要求	招标人和评标委员会将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，对列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。			
资格条件、实质性要求	法人授权书具有法定代表人签字或盖章			
资格条件、实质性要求	法人身份证件和被授权人身份证件，原件彩色扫描（复印件须加盖投标人公章）			
资格条件、实质性要求	提供具有投标人公章、法定代表人和授权代表签字或盖章的《投标诚信承诺书》			
资格条件、实质性要求	招标人和评标委员会审查，未发现本项目存在《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十七条所列的串通投标的情况。评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。			

资格条件、实质性要求	中小企业声明函并加盖公章			
资格条件、实质性要求	投标有效期符合招标文件规定: 不少于 90 天。			
资格条件、实质性要求	付款条件满足招标文件要求			
合同转让与分包	本项目合同不得转让、不得分包。			

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年 月 日

5、与评标有关的投标文件主要内容索引表

项目名称:

包号:

项目内 容	具备的条件 说明	响应内容说明(是 /否)	详细内容所对应电子投标文件名 称及页码	备 注
1				
2				
3				
4				
.....				

说明: 上述具体内容要求可以参照本项目评标方法与程序及评分细则。

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年 月 日

6. 客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否响应	响应情况	响应材料对应在投标文件中的页码
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
.....				

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: 年 月 日

7. 备品备件产品清单

项目名称或包件号: _____

序号	备品备件 名称	数量	品牌、型号	规格参数	制造商名称	产地	备注
1							
2							
3							
4							
5							

说明:

- 1、此表中“规格参数”这一项请详细描述，如遇篇幅过长，另制表描述；
- 2、投标人应如实填写备品备件信息。

8. 备品备件技术规格偏离表

项目名称或包件号: _____

序号	子项目名称	备品备件名称	招标要求	投标参数	偏离情况 (正/无/负)	对应 投标文件页码	说明

说明：

- 1、投标人应根据实际投标备品备件的参数指标与第四章中备品备件技术参数对照填写；
- 2、除上述所列指标以外，如投标人另有偏离（包括正偏离和负偏离）的指标，请一并如实填写；
- 3、如投标备品备件实际技术规格与技术需求无偏差，在“是否有偏差”一列填写“无”；
- 4、投标备品备件的规格、技术参数和性能与招标文件的要求如不完全一致，请注明是“正偏离”还是“负偏离”。

二、技术响应文件有关表格格式

1、项目负责人情况表

项目名称:

包号:

姓名	出生年月	文化程度	毕业时间	
毕业院校和专业	从事本类项目工作年限		联系方式	
职业资格	技术职称		聘任时间	
主要工作经历:				
主要管理服务项目:				
主要工作特点:				
主要工作业绩:				
胜任本项目负责人的理由:				

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

2、主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表

项目名称:

包号:

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

投标人授权代表签字: _____

投标人(公章): _____

日期: _____年_____月_____日

三、各类银行保函格式

1、预付款银行保函格式

致: _____ (采购人名称)

鉴于 _____ (乙方名称) (以下简称“乙方”)根据____年____月____日与贵方签订的_____号合同 (以下简称“合同”) 向贵方提供_____ (服务描述)。

根据贵方在合同中规定, 乙方要得到预付款, 应向贵方提交由一家信誉良好的银行出具的、金额为_____ (以大写和数字表示的保证金金额) 的银行保函, 以保证其正确和忠实地履行所述的合同条款。

我行_____ (银行名称) 根据乙方的要求, 无条件地和不可撤销地同意作为主要责任人而且不仅仅作为保证人, 保证在收到贵方第一次要求就支付给贵方不超过_____ (以大写和数字表示的保证金金额), 我行无权反对和不需要先向乙方索赔。

我行进而同意, 要履行的合同条件或买卖双方签署的其他合同文件的改变、增加或修改, 无论如何均不能免除我行在本保函下的任何责任。我行在此表示不要求接到上述改变、增加或修改的通知。

本保函自收到合同预付款起直至 年 月 日前一直有效。

出证行名称: _____

出证行地址: _____

经正式授权代表本行的代表的姓名和职务 (打印和签字) : _____

银行公章: _____

出证日期: _____

说明: 1、本保函应由商业银行的总行、分行或者支行出具, 支行以下机构出具的保函恕不接受。

2、本保函由中标人在合同签订后提交。

四、相关证明文件格式

1、投标人基本情况简介格式

（一）基本情况：

- 1、单位名称：
- 2、地址：
- 3、邮编：
- 4、电话/传真：
- 5、成立日期或注册日期：
- 6、行业类型：

（二）基本经济指标（到上年度 12 月 31 日止）：

- 1、实收资本：
- 2、资产总额：
- 3、负债总额：
- 4、营业收入：
- 5、净利润：
- 6、上交税收：
- 7、从业人数：

（三）其他情况：

- 1、专业人员分类及人数：
- 2、企业资质证书情况：
- 3、其他需要说明的情况：

我方承诺上述情况是真实、准确的，我方同意根据招标人进一步要求出示有关资料予以证实。

投标人授权代表签字：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2、法定代表人授权书格式

致： 上海国脉久恒信息咨询有限公司

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（投标人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工（姓名，职务）以我方的名义参加贵中心_____项目的投标活动，由其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，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在贵中心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。

被授权人无转委托权，特此委托。

在此粘贴

法人身份证件和被授权人身份证件正反面，原件
彩色扫描(复印件须加盖投标人公章)

投标人公章：

受托人（代理人）（签字）：

法定代表人（签字或盖章）：

住所：

邮政编码：

身份证件号码：

电话：

邮政编码：

传真：

电话：

日期：

传真：

日期：

3、同类或类似项目业绩：投标人近年承接的与本项目类似项目
一览表格式

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	业主情况		
					单位名称	经办人	联系方式
1							
2							
3							
4							

投标人授权代表签字: _____

投标人（公章）: _____

日期: _____年_____月_____日

4、《联合投标协议书》格式（如有）

联合投标各方：

甲方：

法定代表人：

住所：

乙方：

法定代表人：

住所：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

根据《政府采购法》第二十四条之规定，为响应上海国脉久恒信息咨询有限公司组织实施的_____项目（项目名称、招标编号）的招标活动，各方经协商，就联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以_____为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的合同份额为_____元，乙方承担的合同份额为_____元。

甲方承担的工作和义务为：

乙方承担的工作和义务为：

五、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

六、本协议一式三份，甲、乙双方各持一份，另一份作为投标文件的组成部分提交杨浦区政府采购中心。

甲方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人（签字）：

20 年 月 日

5、中小企业声明函（服务）

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

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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¹，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：

说明：（1）本声明函所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）本声明函所称服务由中小企业承接，是指提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，否则不享受中小企业扶持政策。

（3）从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

（4）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以招标文件第二章《投标人须知》规定为准。

- (5) 中标人为中小企业的，本声明函将随中标结果同时公告。
- (6) 投标人未按照上述格式正确填写《中小企业声明函》的，不享受中小企业扶持政策。

注：各行业划型标准：

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

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

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

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

6、残疾人福利性单位声明函（如有）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位安置残疾人____人，占本单位在职职工人数比例____%，符合残疾人福利性单位条件，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

说明：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- (1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- (2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- (3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- (4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- (5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

7、投标诚信承诺书

本公司郑重承诺：

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，将遵循公开、公平、公正和诚信守信的原则，参加_____项目的投标。

- 一、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的。
- 二、不与采购人、其他供应商或者采购代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人的合法权益。
- 三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。
- 四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。
- 六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。
- 七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。
- 八、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。
- 九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。
- 十、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任，

投标供应商全称：_____（盖章）

投标供应商地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____ 手机：_____

授权代理人（签字或盖章）：_____ 手机：_____

年 月 日

8. 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。

供应商名称（公章）：

日期：

9. 主要股东或出资人信息

序号	名称 (姓名)	统一社会信用代码 (身份证号)	出资方式	出资金额 (万元)	占全部股 份比例	备注

我方承诺，以上信息真实可靠；如填报的股东出资额、出资比例等与实际不符，视为放弃成交资格。

注：

1. 主要股东或出资人为法人的，填写法人全称及统一社会信用代码（尚未办理三证合一的填写组织机构代码）；为自然人的，填写自然人姓名和身份证号。
2. 出资方式填写货币、实物、工艺产权和非专利技术、土地使用权等。
3. 供应商应按照占全部股份比例从大到小依次逐个股东填写，股东数量多于 10 个的，填写前 10 名，不足 10 个的全部填写。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

10. 与供应商存在关联关系的单位情况说明（如有）

供应商名称在此声明，我方已按照招标文件要求如实披露是否与我方存在关联关系（与供应商负责人为同一人的其他单位，或与供应商存在控股、管理关系的其他单位）的其他单位情况，并宣布接受如下要求：

- 1、在开标时我方供应商代表有义务对其他供应商是否与我方存在关联关系进行说明并签字确认；
- 2、如果我方未如实披露和说明与我方存在关联关系的其他供应商情况，一经发现，我方无条件接受投标无效的处理结果，并承担由此造成的损失和法律责任。

与供应商负责人为同一人的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

与供应商存在控股、管理关系的其他单位

序号	单位名称	法定代表人	法定代表人身份证号	注册资金	股东情况			备注
					股东构成	资金认缴数额	资金认缴比例	

说明：

- 1、供应商应当依据自身存在的上述情形，如实披露与本单位存在关联关系的单位情况。
- 2、如果供应商不存在上述情形，在表格“单位名称”栏填写“无”。

供应商（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

第七章 合同格式

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

乙方： [合同中心-乙方名称]

法定代表人： [合同中心-乙方法人姓名]

([合同中心-乙方法人性别])

地址： [合同中心-采购单位所在地]

地址： [合同中心-乙方所在地]

邮政编码： [合同中心-甲方单位邮编]

邮政编码： [合同中心-乙方单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

电话： [合同中心-乙方联系人电话]

传真： [合同中心-甲方单位传真]

传真： [合同中心-乙方单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

联系人： [合同中心-乙方联系人]

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

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：每三个月进行考核，并支付对应运维费用，年度验收。

7. 3 依照招标文件内容，扣罚的乙方年度运维费用以及由乙方承担的甲方指定其他服务商产生的费用，甲方有权在实际发生或条件成就时所对应付款阶段内，从对应的支付比例款项中扣除。

7. 4 除已约定内容外，乙方违反招标文件载明内容给甲方造成损失，违约金不足以弥补甲方实际损失或额外开支的，乙方应承担所有实际损失或额外开支。

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有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服务质量的，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负担。

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 本合同一式七份，甲方执四份，乙方执两份。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）： 乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）： 法定代表人或授权委托人（签章）：

日期：[合同中心-签订时间]

日期：[合同中心-签订时间_1]

合同签订点：网上签约

第八章 附件

1. 项目名称

信息系统运维（2026 年新一轮采购）项目

2. 项目背景及现状

上海市浦东新区生态环境局主要负责生态环境、水务、海洋、绿化和市容等多个行业的统筹协调和监督管理工作，各行业的管理涉及了众多信息化系统。为进一步健全运维工作机制、提升信息化和网络安全管理能力，本次对上海市浦东新区生态环境局下 22 个信息化运维项目（包括 32 个信息系统和 1 个机房设备维护）进行统一的运维服务招标，运维服务期限为 2026 年 2 月 1 日至 2027 年 1 月 31 日。

3. 项目招标范围及内容

本次招标内容为上海市浦东新区生态环境局下信息系统运维服务，其中信息系统运维有 32 个信息系统和 1 个机房设备维护的运维服务，整个项目服务期限为 2026 年 2 月 1 日至 2027 年 1 月 31 日。

3.1 信息化系统运维清单：

32 个信息化子系统运维服务期不同，各系统具体清单及运维服务期如下表：

序号	用户单位名称	子系统名称	运维服务期
1	上海市浦东新区环境监测站	浦东新区环境监测站 浦东环境网络监控中心运行系统	2026. 2. 1-2026. 6. 30
2	上海市浦东新区环境管理服务中心	浦东新区入河入海排口管理信息平台	2025. 7. 1-2027. 1. 31
3	上海市浦东新区环境管理服务中心	浦东新区环保管家信息系统	2026. 2. 1-2027. 1. 31
4	九段沙管理服务中心	上海九段沙湿地国家级自然保护区滩涂地貌监测体系构建项目 (一期)	2026. 2. 1-2027. 1. 31
5	上海市浦东新	自贸区城市道路保洁	2026. 2. 1-2027. 1. 31

	区市容景观管理事务中心	综合监管平台	
6	上海市浦东新区废弃物管理事务中心	新区餐厨垃圾监管及作业巡查系统	2026.2.1-2027.1.31
7	上海市浦东新区废弃物管理事务中心	新区生活垃圾收费系统	2026.2.1-2027.1.31
8	上海市浦东新区废弃物管理事务中心	自贸区生活垃圾分类体系全程监管系统	2026.2.1-2027.1.31
9	上海市浦东新区废弃物管理事务中心	浦东单位生活垃圾财务及电票数字化管理平台	2026.12.1-2027.1.31
10	浦东新区绿化管理事务中心	自贸区公园绿地安全防范工程软件系统	2026.2.1-2027.1.31
12	上海市浦东新区林业站	自贸区林木生产经营监管平台	2026.2.1-2027.1.31
12	上海市浦东新区林业站	浦东新区智慧林业综合应用平台	2026.2.1-2027.1.31
13	上海市浦东新区水文水资源管理事务中心	浦东新区水文防汛在线监测系统	2026.2.1-2027.1.31
14	上海市浦东新区水文水资源管理事务中心	浦东新区水务信息共享服务云平台	2026.2.1-2027.1.31
15	上海市浦东新区水文水资源管理事务中心	浦东新区洪涝动态预警管控平台	2026.2.1-2027.1.31
16	上海市浦东新区水文水资源管理事务中心	水文预报模型系统	2026.2.1-2027.1.31
17	上海市浦东新区水文水资源管理事务中心	浦东新区智慧水文能力提升	2026.4.1-2026.12.31
18	上海市浦东新区河道管理事务中心	河道信息管理系统	2026.2.1-2027.1.31
19	上海市浦东新区河道管理事务中心	区管河道一河一档系统	2026.2.1-2027.1.31
20	上海市浦东新区河道管理事务中心	自贸区涉河项目监管系统	2026.2.1-2027.1.31

21	上海市浦东新区海塘和防汛墙管理事务中心	浦东新区海塘信息管理系统	2026.2.1-2027.1.31
22	上海市浦东新区海塘和防汛墙管理事务中心	浦东新区海塘视频监控系统	2026.2.1-2027.1.31
23	上海市浦东新区海塘和防汛墙管理事务中心	浦东新区海洋综合管理信息服务系统	2026.2.1-2027.1.31
24	上海市供浦东新区排水管理事务中心	浦东城市大脑供排水监管平台	2026.2.1-2026.6.30
25	上海市浦东新区生态环境局综合协调中心	局中心机房设备维护及数据管理	2026.2.1-2027.1.31
26	上海市浦东新区生态环境局综合协调中心	上海自贸试验区环境信息管理与服务系统	2026.2.1-2027.1.31
27	上海市浦东新区生态环境局综合协调中心	浦东生态环境局行政处罚系统	2026.2.1-2027.1.31
28	上海市浦东新区生态环境局综合协调中心	浦东生态环境局行政许可系统	2026.2.1-2027.1.31
29	上海市浦东新区生态环境局综合协调中心	浦东新区生态环境局大数据综合应用平台	2026.2.1-2027.1.31
30	上海市浦东新区生态环境局综合协调中心	浦东新区生态环境局智能综合管理平台	2026.11.1-2026.12.31
31	上海市浦东新区生态环境局财务中心	局财务管理平台系统	2026.2.1-2027.1.31
32	上海市浦东新区生态环境局财务中心	预算项目储备与资金平衡管理平台	2026.2.1-2027.1.31
33	上海市浦东新区生态环境局财务中心	区生态局智慧财务提升扩展项目（一期）运维	2026.2.1-2027.1.31

4. 技术质量要求

(一) 技术规范和规范性文件

- 1、《生态环境状况评价技术规范》(HJ192-2015)；
- 2、《环保物联网术语》(HJ929-2017)；
- 3、《环保物联网总体框架》(HJ928-2017)；
- 4、《环境信息元数据规范》(HJ720—2017)；
- 5、《环境信息交换技术规范》(HJ727-2014)；
- 6、《环境监测信息传输技术规定》(HJ660-2013)；
- 7、《环境空间数据交换技术规范》(HJ726-2014)；
- 8、《生态环境信息基本数据集编制规范》(HJ966-2018)；
- 9、《环境信息元数据规范》(HJ720-2017)；
- 10、关于印发《浦东新区数字化项目管理办法》的通知(浦数局(2025)5号)
- 11、《关于开展 2025-2026 年度浦东新区数字化项目申报工作的通知》

(二) 招标内容与质量要求

4.1、工作量清单

4.1.1 信息化系统运维工作量清单:

序号	子系统名称	工作内容	冷备/热备	备注
1	浦东新区环境监测站浦东环境网络监控中心运行系统	日常运维工作包括：日常系统软件维护、数据更新备份、数据库安全。其他运维工作要求：1、保证监测数据的科学性、准确性、有效性，按照技术规范要求完成污染源项目自动监测方法与实验室国标方法的实样比对。	冷备	自建机房+政务云
2	浦东新区入河入海排口管理信息平台	日常运维：包括服务器CPU、内存、磁盘等资源监控，确保服务稳定可用。对数据库执行常规检查，关注连接数、慢查询、备	热备	政务云

		<p>份执行情况，及时处理潜在风险。同时通过普罗米修斯等软件持续开展系统稳定性监测，通过日志分析、性能指标跟踪等方式发现异常并快速响应。</p> <p>其他运维工作：在重大活动、重点时段或业务高峰期间，适时提升巡查频次，重点关注访问量波动、接口调用情况和服务器负载表现，提前预判风险并做好应急准备。针对专项检查或上级部门要求，配合完成安全核验、性能复核等工作。</p>		
3	浦东新区环保管家信息系统	日常运维工作包括：日常系统软件维护、功能完善、数据更新备份、数据库安全。其他运维工作要求：1、区级重点监管企业档案更新频率2次/年，一般监管企业档案更新频率1次/年。2、区级重点监管企业巡查巡检频次4次/年，一般监管企业巡查巡检频次2次/年。	冷备	政务云
4	上海九段沙湿地国家级公园自然保护区滩涂地貌监测体系构建项目（一期）	日常运维工作包括：波浪算法升级、地形算法升级、每月监测数据完整性维护、监测数据展示页面优化、每月网络传输设备维护、每月地表水传感器定期维护、每月后台服务及服务器定期维护	冷备	政务云
5	自贸区城市道路保洁综合监管平台	日常运维工作包括：日常系统软件维护、数据更新备份、数据库安全。	冷备	政务云
6	新区餐厨垃圾监管及作业巡查系统	日常运维工作包括：系统软件维护、功能完善、数据更新备份、数据库安全。	热备	政务云

7	新区生活垃圾征费收费系统	日常运维工作包括：系统软件维护、功能完善、数据更新备份、数据库安全。其他运维工作要求：1、保障申报、结算、档案、合同的数据维护和更新 2、对生活垃圾征费收费系统的营改增升级中的开票服务接口、上传服务、发票相关业务服务、税控服务接口、系统权限控制进行功能维护和完善。3、发票数据维护、处理、加工、入库。	热备	政务云
8	自贸区生活垃圾分类体系全程监管系统	日常运维工作包括：对行业基础数据、动态监管、风险监管、信用监管、分类监管、基础数据处理、智能发现、问题处置、巡查 APP 等的日常维护、功能完善与数据处理等。	热备	政务云
9	浦东单位生活垃圾财务及电票数字化管理平台	运维主要包含对收费业务管理子系统、数电票管理子系统、收费核销子系统、密码应用等各个功能的日常维护、功能完善与数据处理。	热备	政务云
10	自贸区公园绿地安全防范工程软件系统	日常运维工作包括：系统软件维护、功能完善、数据更新备份等。	冷备	政务云
12	自贸区林木生产经营监管平台	日常运维工作包括：日常系统软件维护、数据更新备份、数据库安全。	冷备	政务云
12	浦东新区智慧林业综合应用平台	日常运维工作包括：日常系统软件维护、数据更新备份、数据库安全。	热备	政务云
13	浦东新区水文防汛在线监测系统	日常运维工作包括：日常系统软件维护、数据更新备份、数据库安全。其他运维工作要求：1、对辅助设施和环境进行维护管理。2、对浦东新区水文防	冷备	自建机房类信息系统

		汛在线监测系统水文数据的采集、数据库、水情数据计算统计分析、水情信息应用以及发布网站进行定期维护管理。		
14	浦东新区水务信息共享服务云平台	日常运维工作包括：日常系统软件维护、数据更新备份、功能完善、数据库安全。 其他运维工作要求：1、优化系统功能、web 页面展示效果、后台逻辑业务以及数据相关的调整。 2、保障系统服务、数据储存、消息队列插件、数据交换、地图服务、短信等服务软件服务环境正常。	热备	政务云
15	浦东新区洪涝动态预警管控平台	日常运维工作包括：日常系统软件维护、数据更新备份、功能完善、数据库安全。其他运维工作要求： 其他运维工作要求： 1、更新模型，优化参数，提升模拟精度。	热备	政务云
16	水文预报模型系统	日常运维工作包括：日常系统软件维护、数据更新备份、功能完善、数据库安全。	热备	政务云
17	浦东新区智慧水文能力提升	开展日常巡检，能进行故障处置，数据备份，数据库优化、保障网络安全，保障系统功能正常运行，能对建设内容优化改善以及确保浦东水利片数值模型持续更新，保证模拟精度等运维工作。	热备	政务云
18	河道信息管理系统	日常运维工作包括：日常系统软件维护、功能完善、数据更新备份、数据库安全。其他运维工作要求：1、对 12345 市民热线和网格化系统模块功能内容进行	热备	政务云

		调整。2、对河道报表模块填堵河道功能进行调整；对统计分析报表的新增和优化。3、对河道系统首页板块进行更新优化。4、对遥感数据应用和河道规划WEBGIS 里面的数据进行更新及界面展示进行调整。		
19	区管河道-河一档系统	日常运维工作包括：日常系统软件维护、功能完善、数据更新备份、数据库安全。其他运维工作要求：1、一河一档数据设施量调整和更新，包括河道堤防、绿化、栏杆、防汛通道、标牌、保洁信息等，并汇总信息入库。2、完善一河一档模块，丰富一河一档统计内容。程序的优化，有针对性的提升系统稳定性等。	热备	政务云
20	自贸区涉河项目监管系统	日常运维工作包括：日常系统软件维护、数据更新备份。	热备	政务云
21	浦东新区海塘信息管理系统	日常运维工作包括：日常系统软件维护、功能完善、数据更新备份、数据库安全。其他运维工作要求：1、日常海塘基础数据、附属设施与信息维护与更新，系统的功能维护和完善，以及性能优化。2、与市系统数据对接。	热备	政务云
22	浦东新区海塘视频监控系统	日常运维工作包括：日常系统软件维护、功能完善、数据更新备份。其他运维工作要求：1、视频基本信息、点位调整、维护与更新。2、接口调试和维护。	热备	政务云
23	浦东新区海洋综合管理信息服务系统	日常运维工作包括：日常系统软件维护、功能完善、数据更新备份、数据库安全。	热备	政务云

24	浦东城市大脑供排水监管平台	日常运维工作包括：日常系统软件维护、数据更新备份、功能完善、数据库安全。	热备	政务云
25	局中心机房设备维护及数据管理	提供人员常驻服务；提供机房硬件设备运行及维护服务；提供核心网络及系统安全维护服务；负责数据存储的统一规划和管理；提供虚拟化平台维护与管理服务；提供设备维保服务	/	自建机房
26	上海自贸试验区环境信息管理与服务系统	日常运维工作包括：日常系统软件维护、功能完善、数据更新备份、数据库安全。其他运维工作要求：1、及时调整和优化系统各项功能和性能，处理用户使用系统中遇到的问题。2、配合做好台账与审计工作，以及系统使用过程中的其他事项。3、配合做好上海自贸试验区环境信息管理与服务系统日常工作台账和审计工作、第三方的监督工作以及用户交办的其他事项。	热备	政务云——联通信创
27	浦东生态环境局行政处罚系统	日常运维工作包括：日常系统软件维护、数据更新备份、数据库安全。其他运维工作要求：1、对平台基础数据按要求进行更新，确保基础数据的有效性。2、保证行政处罚系统与外部系统已有接口的正常运行，并根据用户需求做好接口功能调整和新增接口的对接。	冷备	政务云
28	浦东生态环境局行政许可系统	日常运维工作包括：日常系统软件维护、数据更新备份、数据库安全。其他运维工作要求：1、对平台基础数据按要求进行更新，确保基础数据的有效	冷备	政务云

		性。2、保证行政处罚系统与外部系统已有接口的正常运行，并根据用户需求做好接口功能调整和新增接口的对接。		
29	浦东新区生态环境局大数据综合应用平台	<p>日常运维工作包括:日常系统软件维护、硬件系统维护、数据库维护、数据接入、数据共享、系统安全加固</p> <p>运维工作要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、每日检查记录各服务器是否运行正常，确保服务器的正常运行与使用。 2、每日检查各子系统功能模块业务是否正常，保障各功能模块的正常运行与使用。 3、对数据库情况进行定期巡检，并提供完备的业务数据备份服务。 4、每日对数据归集情况进行巡检，同时根据用户需求，将相关数据归集接入。 5、每日对数据共享情况进行巡检，根据用户共享需求，及时将数据按照共享需求，将数据对外共享，并提供数据共享服务。 	冷备	政务云
30	浦东新区生态环境局智能综合管理平台	<p>日常运维工作包括: 日常系统软件维护、数据更新备份、数据库安全。其他运维工作要求:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、对平台基础数据按要求进行更新，确保基础数据的有效性。 2、保证各个场景与外部系统已有接口的正常运行，并根据用户需求做好接口功能调整和新增接口的对接。 	冷备/热备	政务云

31	局财务管理平台系统	日常运维工作包括：日常系统软件维护、数据更新备份。其他运维工作要求： 1、2014 年至 2018 年局属机关事业单位各类财务账套历史数据查询及维护。 2、局属机关及事业单位财务会计与预算会计双分录、双报表核算、数据查询及维护。 3、年终账务结转及新年度开账工作维护。	热备	自建机房类信息系统
32	预算项目储备与资金平衡管理平台	日常运维工作包括：日常系统软件维护、数据更新备份。其他运维工作要求： 1、局属机关及事业单位预算指标的整理及录入。 2、储备项目库滚动管理维护。 3、三联单附件库管理(按年度、单位、单据汇总导出)。	热备	自建机房类信息系统
33	区生态局智慧财务提升扩展项目（一期）运维	日常运维工作包括：应用整合大系统平台、财务指标系统、智能报销报账系统、智能审核系统、智能数据采集系统、电子票夹系统、票据识别系统、合同辅助支付系统、工资计发报账系统、资产辅助记账系统、智能过账系统、智能决算系统、RBI 多维度分析系统、电子会计档案管理系统等系统日常运维工作	热备	联通信创云

4.2 其他工作量补充清单：

4.2.1 信息系统运维：

序号	子系统名称	是否提供备品备件服务 (是/否)	日常驻场人员及 驻场要求、时间	重大、节假日、 防台防汛驻场 人员及驻场要 求、时间

1	浦东新区环境监测站浦东环境网络监控中心运行系统	否	日常工作日 5*8 小时 1 人	无
2	浦东新区入河入海排口管理信息平台	否	无	无
3	浦东新区环保管家信息系统	否	无	无
4	上海九段沙湿地国家级公园自然保护区滩涂地貌监测体系构建项目（一期）	否	无	无
5	自贸区城市道路保洁综合监管平台	否	无	无
6	新区餐厨垃圾监管及作业巡查系统	否	无	无
7	新区生活垃圾征费收费系统	否	无	无
8	自贸区生活垃圾分类体系全程监管系统	否	无	无
9	浦东单位生活垃圾财务及电子票数字化管理平台			
10	自贸区公园绿地安全防范工程软件系统	否	无	无
12	自贸区林木生产经营监管平台	否	无	无
12	浦东新区智慧林业综合应用平台	否	无	无
13	浦东新区水文防汛在线监测系统	否	无	当区防汛办发布三级防汛预警信号时，需 24 小时，1 人（至三级及以上预警解除）
14	浦东新区水务信息共享服务云平台	否	无	无
15	浦东新区洪涝动态预警管控平台	否	无	无
16	水文预报模型系统	否	无	无
17	浦东新区智慧水文能力提升	否	无	无
18	河道信息管理系统	否	无	无
19	区管河道-河一档系统	否	无	无
20	自贸区涉河项目监管系统	否	无	无
21	浦东新区海塘信息管理系统	否	无	无
22	浦东新区海塘视频监控系统	否	无	无

23	浦东新区海洋综合管理信息 服务系统	否	无	无
24	浦东城市大脑供排水监管平 台	否	无	防汛期间, 发布 三级黄色及以上 预警后, 至少 1 人 1 小时内到达 现场, 直至预警 解除。
25	局中心机房设备维护及数据 管理	是	轮值班工程师 7*12 小时 2 人 (7:00-19:00 轮 班)	7*12 小时 1 人 (7:00-19:00)
26	上海自贸试验区环境信息管 理与服务系统	否	无	无
27	浦东生态环境局行政处罚系 统	否	无	无
28	浦东生态环境局行政许可系 统	否	无	无
29	浦东新区生态环境局大数据 综合应用平台	否	是, 工作日 9 点 到 17 点	无
30	浦东新区生态环境局智能综 合管理平台	否	无	无
31	局财务管理平台系统	否	无	无
32	预算项目储备与资金平衡管 理平台	否	无	无
33	区生态局智慧财务提升扩展 项目 (一期) 运维	否	无	无

5. 运维范围

(一) 设备清单

序号	子系统 名称	设备名 称	数 量	品牌型号	位置	采购时间	是否 过质 保期 限	是否 需要原 厂维 保	特 殊 维 保 要 求	备注

							保 服 务		
1	浦东新区环境监测业务信息管理系统	服务器	3	IBM 2 颗 Intel Xeon X5660 处理器, 主频 2.80GHz/32G 内存 /500G*2 硬盘/RAID5 卡, HBA 卡, 双电源 TX 网卡	灵山路 51 号	2015/4/17	是	否	无
				IBM V3500	灵山路 51 号	2015/4/17	是	否	无
2	局中心机房设备维护及数据管理	服务器	5	IBM X3650 M2 服务器 E5520 16G 146G*2	灵山路机房	2010	是	否	无
			1	IBM X3650 服务器 E5405 6G 146G*3	灵山路机房	2010	是	否	无
			1	IBM X3850M2 服务器 E7330 8G 146G*4	灵山路机房	2010	是	否	无
			1	IBM X3850X5 服务器 4*E7 4820 128G 300G*4	灵山路机房	2013	是	否	无
			1	IBM X3650M4 服务器 2*E5 2609 32G 1T*10	灵山路机房	2013	是	否	无
			3	HP DL580G8 服务器 4*Xeon E7 4830v2 256G 1.2T*3	灵山路机房	2014	是	否	无
			2	HP DL380G8 服务器 2*Xeon E5-2640v2 192G 1.2T*4	灵山路机房	2014	是	否	无
			1	HP DL388G9 服务器 2*Xeon E5-2603v3 32G 1T*3	灵山路机房	2015	是	否	无
			1	HP DL388G9 服务器 2*Xeon E5-2620v3 192G 1.2T*4	灵山路机房	2016	是	否	无
			1	HP DL388G9 服务器 2*Xeon E5-2630v4 64G 1T*8	灵山路机房	2017	是	否	无
			2	HP DL580G7 服务器 2*E7 4820 96G 600G*3	灵山路机房	2014	是	否	无
			6	HP DL580G5 服务器 E7430 8G 146G*2	灵山路机房	2010	是	否	无
			2	HP DL380G6 服务器 E5540 8G 146G*2	灵山路机房	2010	是	否	无
			1	HP DL380G10 服务器	灵山路机房	2018	是	否	无

		3106 32G 1.2T*3					
	1	HP RX6600 服务器 146G*2	灵山路机房	2010	是	否	无
	4	DELL PE2950 服务器 X5355 16G 300G*3	灵山路机房	2010	是	否	无
	3	DELL PE2850 服务器 Xeon 3.2 2G 72.8G*2	灵山路机房	2010	是	否	无
	2	DELL R710 服务器 xeon2.12GHz 4G 300G*3	灵山路机房	2014	是	否	无
盘阵	1	HP EVA4400 盘阵	灵山路机房	2010	是	否	无
	1	HP 3PAR 7200 盘阵	灵山路机房	2014	是	否	无
	2	HPE MSA1050	灵山路机房	2019	是	否	无
交换机	2	HP SAN 交换机 24 口光 纤交换机	灵山路机房	2011	是	否	无
	2	H3C LS-7506B 核心交 换机	灵山路机房	2015	是	否	无
	5	H3C LS-3600-28TP-SI 接入交换机	灵山路机房	2010	是	否	无
	4	H3C LS-5120 交换机接 入交换机	灵山路机房	2015	是	否	无
	1	Cisco 3750 交换机 Cisco 3750	灵山路机房	2011	是	否	无
防火墙	2	360 防火墙奇安信 NSG-1260	灵山路机房	2019	是	否	无
	1	华为防火墙华为 USG 6350	灵山路机房	2018	是	否	无
UPS 主 机	2	华为 5000A-30K	灵山路机房	2017	是	否	无
环控系 统	1	卓佑 Cowin V4.8	灵山路机房	2017	是	否	无
精密空 调	1	精密空调 EMERSON P2040UARMS1R	灵山路机房	2010	是	否	无
	1	精密空调艾特CM030UA	灵山路机房	2017	是	否	无
机柜	8	机柜 42U 标准机柜	灵山路机房	2010	是	否	无
	3	机柜 42U 标准机柜	灵山路机房	2010	是	否	无
	1	机柜通用机柜	灵山路机房	2010	是	否	无
KVM	4	KVMTFT7600	灵山路机房	2010	是	否	无
	2	KVMTFT7600 G2	灵山路机房	2010	是	否	无
消防系 统	1	青鸟消防, 消防系统包 含消防主机、智能感温 探测器、智能光电感烟 探测器、声光报警器、	灵山路机房	2010	是	否	无

		警铃、输入/输出模块、紧急启停按钮、驱动模块、放气指示灯、气体钢瓶、消防气体。					
安全系统设备	2	安恒明御 DAS-NGFW490	灵山路机房	2022	是	否	无
	1	安恒明御 DAS-LOG-120	灵山路机房	2022	是	否	无
	1	安恒明御 DAS-USM180	灵山路机房	2022	是	否	无
	1	安恒明御 DAS-A160	灵山路机房	2022	是	否	无
	1	安恒明御 DAS-APT-300	灵山路机房	2022	是	否	无
	1	安恒明御 DAS-EDR-CEN-LINUX	灵山路机房	2022	是	否	无
	14	安恒明御 DAS-EDR-SERVER	灵山路机房	2022	是	否	无
网络设备	2	H3C S6520X-54QC-EI 交换机	灵山路机房	2022	是	否	无
	4	H3C S5570S-54S-EI 交换机	灵山路机房	2022	是	否	无
	2	HPE SN6000B 光纤交换机	灵山路机房	2022	是	否	无
存储系统设备	8	HPE 4TB 12G SAS 7.2K LFF(3.5in) 存储硬盘	灵山路机房	2022	是	否	无
	3	XSKY XE3150 G2 存储一体机	灵山路机房	2022	是	否	无
	2	H3C S6520X-26C-SI 网络交换机	灵山路机房	2022	是	否	无
	1	H3C S5570S-54S-EI 交换机	灵山路机房	2022	是	否	无
浦东新区水文防汛在线监测系统	NARI 112	1 惠普 Intel Xeon Gold 5115 4GB	监控中心	2017/11	是	否	无
	NARI 113	1 戴尔 Intel Xeon E5-2630 v4 128GB	监控中心	2017/11	是	否	无
	NARI 114	1 戴尔 Intel Xeon E5-2630 v4 128GB	监控中心	2017/11	是	否	无
	COLLECT 1	1 戴尔 Intel Xeon E5-2630 v4 2GB	监控中心	2017/12	是	否	无
	JIAN CE TU	1 惠普 Intel Xeon E7-4830 32GB	监控中心	2012/09	是	否	无
	GONG XIANG	1 惠普 Intel Xeon E5-2430 16GB	监控中心	2012/09	是	否	无
	SHU JU SERVER	1 戴尔 Intel Xeon E5-2620 v4 32GB	监控中心	2017/11	是	否	无
	运维安全审计系统	1 天融信运维安全管理系統 V3, TopSAG (FT-B20)	监控中心	2023/11	是	否	无

	(堡垒机)							
Web 应用安全防护系统 (WAF)	1	天融信 Web 应用安全防护系统 V3, TopWAF(FT-B20) (千兆)	监控中心	2023/11	是	否	无	
防火墙(含 IPS 功能)	1	天融信防火墙系统 V3, NGFW4000-UF(FT-A20) (万兆) V3	监控中心	2023/11	是	否	无	
防火墙(含 IPS 功能)	1	天融信防火墙系统 V3, NGFW4000-UF(FT-A20) (万兆) V3	监控中心	2023/11	是	否	无	
日志审计系统	1	天融信日志收集与分析系统 V3, TA-LOG (FT-B20) V3	监控中心	2023/11	是	否	无	
UPS 主机	1	Liebert	监控中心	2016 年	是	否	无	
UPS 电池	16	松下	监控中心	2016 年	是	否	无	
48 口二层交换机	2	华为	监控中心	2012/11	是	否	无	
8 口 KVM 切换器	2	ATEN	监控中心	2012/11	是	否	无	
机柜	4	/	监控中心	2012/11	是	否	无	

(二) 系统清单

序号	子系统名称	主要系统/模块	备注
1	浦东新区环境监测站浦东环境网络监控中心	区域性环保综合监控 WEB 查询 废水监测接口 噪声监测接口 地表水监测接口 环境质量与污染源在线监测数据库	
2	浦东新区环保管家信息系统	环保肖像管理模块 环保地图模块 巡查巡检模块 备案考核模块 区镇协同模块 政企协同模块 移动端应用	
3	浦东新区入河入海排口管理信息平台	数据大屏 全流程管理 一口一档 统计分析	
4	上海九段沙湿地国家级公园自然保护区内滩涂地貌监测体系构建项目(一期)	数据采集 数据资源库 专业算法系统 可视化一张图 滩涂地貌监测管理平台 系统安全管理模块	
5	自贸区城市道路保洁综合监管平台	智能综合管理平台 基本信息管理 实时监控 综合监管 工单管理 考核评价	
6	新区餐厨垃圾监管及作业巡查系统	巡查管理 生活垃圾物流系统 收运管理 车辆监管	
7	浦东新区生活垃圾征费收费系统	申报管理 基本信息管理 合同管理 订单支付管理 浦东生活垃圾征费收费管理小程序	
8	自贸区生活垃圾分类体系全程监管系	行业基础数据 动态监管	

	统	风险监管 信用监管 分类监管 智能发现	
9	浦东单位生活垃圾 财务及电票数字化 管理平台	收费业务管理子系统 数电票管理子系统 费核销子系统	
10	自贸区公园绿地安 全防范工程软件系 统	浦东新区公园游客量监测大数据平台 公园绿地管理养护 公园绿地管理养护系统微信小程序 公园绿地微信公众服务号	
11	自贸区林木生产经 营监管平台	基本信息管理 林木生产经营管理 林地资源综合管理 移动监管 后台管理	
12	浦东新区智慧林业 综合应用平台	首页 林业行业综合子系统 林业建设子系统 森林资源子系统 环城绿带子系统 野保湿地子系统 测报检疫子系统	
13	浦东新区水文防汛 在线监测系统	水情数据采集平台 数据库管理计算 水情运维管理 水情信息管理应用 水情信息发布网站	
14	浦东新区水务信息 共享服务云平台	水务数据资源平台 水务应用支撑平台 河长制信息服务平台 河长制移动服务平台 河道长效管理信息平台 水务工程项目管理子系统 GIS 地图服务发布保障更新 时序数据监测与分析	
15	浦东新区洪涝动态 预警管控平台	站网管理 外部数据源管理 本地数据仓库管理 模型方案组管理 预报和计算结果发布	
16	水文预报模型系统	预报系统 (FEWS) 河网模型与排涝重点区域暴雨积涝排水	

		模型 前台模型系统成果发布网页	
17	浦东新区智慧水文能力提升	智慧水文一张图（大屏） 常规水情分析 水安全信息服务 暴雨洪水特征分析 水文预报 水质综合 水情简报 应用支撑管理 系统管理 消息管理 移动端应用	
18	河道信息管理系统	河道设施管理 河道规划管理 河道报表系统	
19	区管河道-河一档系统	地图应用 设施管理 设施统计	
20	自贸区涉河项目监管系统	河道基本情况 动态监管 风险监管 信用监管 分类监管 GIS 图层 智能发现 信访处置 处置状态 巡查 APP	
21	浦东新区海塘信息管理系统	海塘安全管理子系统：调度信息发布平台、短信管理平台、设施管理 系统管理子系统：基本信息管理、系统管理、权限管理	
22	浦东新区海塘视频监控系统	视频监控系统 视频监控 APP 视频控制服务 视频访问接口	
23	浦东新区海洋综合管理信息服务系统	地图应用 综合查询	
24	浦东城市大脑供排水监管平台	供水系统 雨水系统 污水系统 供排水运行监管移动端	

		精细化平台	
25	局中心机房设备维护及数据管理	局中心机房设备维护及数据管理	
26	上海自贸试验区环境信息管理与服务系统	首页 个人办公 行政事务 公文办理 日程管理 请休假管理 网站管理 信息公开 两会议案	
27	浦东生态环境局行政处罚系统	简易程序 一般程序 案件查询 政策法规 统计分析 案件设置	
28	浦东生态环境局行政许可系统	窗口处理 窗口代办 业务处理 权属意见 业务查询 其他查询 事后监察 统计 历史项目 下载专区 个人设置	
29	浦东新区生态环境局大数据综合应用平台	统一工作平台 合同管理子系统 基建项目管理子系统 信访管理子系统 安全应急子系统 GIS 一张图 综合监管子系统 遥感信息子系统 行业查询子系统 辅助决策子系统 综合展示子系统 数据资源中心	
30	浦东新区生态环境局智能综合管理平	综合监管系统 河湖监管子系统	

	台	环卫废弃物监管子系统 市容环境监管子系统 绿化监管子系统 林业监管子系统 道路管养企业微平台	
31	局财务管理平台系统	账务处理 财务报表 跨单位账务查询 应用平台 门户系统	
32	预算项目储备与资金平衡管理平台	系统基础应用平台 储备项目库 预算平衡系统 资金申请审批 预算执行分析 外部数据接口	
33	区生态局智慧财务系统	应用整合大系统平台 财务指标系统 智能报销报账系统 智能审核系统 智能数据采集系统 电子票夹系统 票据识别系统 合同辅助支付系统 工资计发报账系统 资产辅助记账系统 智能过账系统 智能决算系统 RBI 多维度分析系统 电子会计档案管理系统 账务处理系统 电子报表系统 与外部系统接口	

6. 运维工作要求

对新区生态环境局 32 个信息化子系统和 1 个机房进行统一运维服务，并按照运维管理要求，强化日常检查和保障，提高故障响应处置，保证运维系统对象运行稳定、安全。

6.1 运维机制要求

- 1、提供统一故障报修机制，提供 $7 \times 24 \times 365$ 日常运维服务和软硬件技术支持，做到统一协调和组织，运维服务期限内报障的解决率达到 100%。
- 2、统筹制定日常运维规章制度，规范各系统的运维服务质量。
- 3、制定合理的运维流程，明确不同系统运维流程的各个环节，包括故障受理、处理、跟踪、反馈等，以确保问题能够及时发现并得到解决。
- 4、建立完整维护文档管理体系，包括但不限于维护报告、巡检报告、值班日报，并提供月度、季度、年度运维报告。
- 5、提供标准化应用系统配置更新文档管理工作，部署和迁移工作的文档记录工作。
- 6、建立监控与日志管理体系：对信息化系统进行实时监控和日志管理，能够及时发现并解决问题。包括对系统运行状态、应用程序性能、数据库事务等各方面的监控和日志记录。通过对监控和日志数据的分析，可以及时发现潜在问题并采取相应的措施进行解决。
- 7、提供必要的技术培训，包括使用方法、常见问题处理、简单维护技巧等，便于用户操作人员更好使用维护信息化系统。
- 8、根据各系统要求，建立系统巡查机制，主动发现故障或隐患，达到尽快排除故障的目标。
- 9、定期主动进行系统评估、网络和信息安全风险辨识，排除重大隐患。运维期内各系统如有等保测评，需根据测评结果做出相应的安全风险排除与问题整改。
- 10、根据不同系统的要求，提供相应人数时长的驻现场服务，详见《运维工作量清单》要求。节假日照常值班，可随时处理大部分常见故障。
- 11、运维服务期限内不发生因违反相关规章制度而造成重大故障或造成重大事件。
- 12、建立应急响应机制，对突发事件能够及时地响应，有效的处理和解决。
- 13、根据各系统要求，提供重大、节假日、防汛防台的保障工作。

6.2 日常运维工作要求

6.2.1 系统软件维护服务要求

- 1、提供故障或问题的维护服务，当系统软件出现故障或问题时，应迅速采

取措施进行响应和解决。配备专业的技术人员进行故障处理，以确保系统能够尽快恢复正常运行。

2、提供专业技术支持和咨询顾问服务，范围包括系统诊断、系统规划、应用性能调整、故障恢复、方案设计等服务。

3、提供软件版本维护和更新服务，应定期对系统软件进行更新和补丁升级。在更新和升级过程中，应备份原有的系统和数据，以避免数据丢失或损坏。

4、提供定期监测和管理系统资源服务，应监测和管理系统的资源使用情况，包括CPU、内存、磁盘空间等资源的使用情况。通过合理分配和管理资源，可以提高系统的性能和稳定性，避免资源浪费和过度使用。

5、提供确保系统的安全性的服务，需采取必要的措施，修复已知的安全漏洞，防止未经授权的访问和数据泄露。对系统的防火墙和安全策略进行有效监控，以及制定和执行合理的权限管理和访问控制策略，以确保系统的安全性。

6、保证现有系统与外部系统已有接口的正常运行，并根据用户需求做好接口功能调整和新增接口的对接。

6.2.2 系统保密要求

为保护用户数据和信息安全，运维单位及其相关工作人员了解或接触到对方的机密资料和信息，包括但不限于用户资料、产品和相关敏感数据及其他未经持有方公开的信息均应保守秘密并承担保密义务，非经对方书面同意，任何一方不得以任何方式向第三方透露该等保密信息。

6.2.3 系统功能完善服务要求

1、根据不同系统要求，需要持续收集用户的反馈和建议，提供软件功能的优化、拓展和完善服务。做好相关软件版本控制和文档维护。

2、解决客户提交的系统BUG。BUG包括代码逻辑错误、语法错误等导致的系统运行异常，包括复杂的数据问题造成的运行异常，同时也包括业务问题造成的运行异常。

3、需要对新优化或完善的软件进行严格的测试和验证，以确保其符合用户需求和预期，同时保证软件的稳定性和可靠性。

6.2.4 数据更新备份维护服务要求

1、根据系统的备份策略，按时检查系统数据备份情况，对备份异常及时处理、分析。根据系统运行的实际情况，实时调整修改备份策略。

- 2、提供系统数据的迁移、维护服务。
- 3、提供现场的数据灾难恢复服务。
- 4、提供定期备份服务，根据不同系统要求进行冷备或者热备，冷备要求每天备份增量数据、每周数据全备份。热备要求本地实时存储备份。
- 5、根据各系统需求，对基础信息，设施设备、档案等数据进行更新与维护。包括系统内容数据相关的日常维护、处理、加工、入库服务。

6.2.5 数据库安全维护服务要求

- 1、提供数据库的清理及维护服务。
- 2、提供数据库和数据交换系统提供日常管理和监控与记录服务。
- 3、每月一次监控和优化数据库的性能，监控存储资源以确保处于可用状态。
- 4、对存储设备进行在线的管理和更改配置，减少对系统产生极大影响的停机时间，同时利用冗余技术提高数据可用性，防止数据被丢失和破坏。
- 5、提供数据库口令管理及安全管理，发现解决安全隐患，优化数据库性能，提供数据库补丁。

6.2.6 人员常驻服务要求

- 1、驻场人员每日早中晚三次检查系统运行状态，确保系统正常运行。
- 2、检查、处理实际使用系统中遇到的问题，分析问题性质，形成问题跟踪列表，收集整理分析问题跟踪列表。
- 3、常驻人员需对各信息系统和机房硬件设备的运行状况进行实时监控，做好软件配置文件管理，能够及时发现故障，做好相关工作记录。
- 4、其他工作内容包括：系统的安装、升级、日常维护；硬件故障判断和报修；现场硬件服务，提供服务工作报告。

6.2.7 重大、节假日及防台防汛期间运维保障工作要求

- 1、提前规划和准备：在上级单位通知的重大保障事件、节假日及防台防汛之前，提前进行系统的检查，提前发现和解决可能存在的问题。增加对系统的监控力度，包括性能监控、安全监控和网络监控等。及时发现并解决潜在的问题，防止系统故障或安全事件。
- 2、制定重大、节假日运维保障计划，明确应急预案和人员分工。
- 3、在重大或节假日期间，尤其要保证备份的完整性和可用性。

4、根据需求安排专业技术人员值班，个别系统的重大保障需要项目经理到场。随时准备应对可能出现的突发事件。建立快速响应机制，确保问题能够及时得到处理和解决。

5、加强系统的安全性控制，包括防火墙配置、访问控制和加密管理等。防止未经授权的访问和潜在的安全威胁。

6、及时向上级领导或相关方报告系统的情况，确保信息的畅通和透明。同时，对运维保障过程进行详细记录，以便后续分析和改进。

7、针对重大、节假日机房类进行应急演练，明确演练的课题、队伍、内容、范围、组织、评估和总结等，组织相关人员开展应急处置、硬件故障演练和软件故障演练，确保演练参与人员及演练系统设备的安全。

8、各系统重大保障事件、节假日及防台防汛保障，对应驻场时间详见《其他工作量补充清单》。

9、当区防汛办发布三级防汛预警信号时，根据各系统实际需求做好 24 小时值班制度，保持通信联络畅通，做好故障应急处理的准备。提供 7*24 小时的热线技术咨询服务。若通过热线无法解决问题，需安排技术人员在 24 小时之内赶到现场提供技术支持服务，使系统恢复到正常的运行状态，并形成故障处置表，记录系统故障原因和解决方案，该解决方案需满足网络安全要求。

6.2.8 运维响应要求

1、如有现场常驻人员，驻场时发生故障应立即响应赶到现场。如无法解决，其他专业运维工程师应在 30 分钟之内做出响应。在全部维护服务团队支持下，根据故障级别进行响应和故障解决。故障排除后 48 小时内，需提供故障分析报告。

2、如果无现场驻场人员，发生故障时，要求运维人员在 30 分钟内做出响应，2 小时内到场，根据故障级别进行响应和故障解决。故障排除后 48 小时内，需提供故障分析报告。

3、故障级别定义：

运营故障中，对非不可抗力所造成的故障归类为“故障”，对于故障将追究故障的分级，故障责任人，及故障处理结果。下面将就各类故障级别进行定义说明，故障分级及响应时间如下所示。

(1) 对于上海自贸试验区环境信息管理与服务系统、浦东生态环境局行政许可系统对应故障级别相应解决时间表如下:

故障级别	响应时间	故障解决时间
一级: 属于紧急问题: 其具体现象为: 系统崩溃导致业务停滞、数据丢失。	15分钟, 1小时内提交故障处理方案	1小时以内
二级: 属于严重问题: 其具体现象为: 客户端、平台、应用系统无法正常登录, 影响数据的提交、审核等。	30分钟, 1小时内提交故障处理方案	2小时以内
三级: 属于较严重问题: 出现系统报错或警告, 部分重要功能出现问题, 但业务系统能继续运行且性能不受影响。	30分钟, 2小时内提交故障处理方案	6小时以内
四级: 属于普通问题: 其具体现象为: 非核心设备问题、系统插件安装, 配置咨询或系统操作问题或其他显然不影响业务的问题。	30分钟, 4小时内提交故障处理方案	24小时以内

技术支持人员在解决故障时, 应最大限度保护好数据, 做好故障恢复的文档, 力争恢复到故障点前的业务状态。对于一级“系统瘫痪, 业务系统不能运转”的故障级别, 如果不能于1小时内解决故障, 将在2小时内提出应急方案, 确保业务系统的运行。故障解决后2小时内, 提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

(2) 其他系统对应故障级别相应解决时间表如下

故障级别	响应时间	故障解决时间
一级: 属于紧急问题: 其具体现象为: 系	30分钟, 1小时内提交故障处	2小时以内

统崩溃导致业务停滞、数据丢失。	理方案	
二级： 属于严重问题：其具体现象为：客户端、平台、应用系统无法正常登录，影响数据的提交、审核等。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	4小时以内
三级： 属于较严重问题：出现系统报错或警告，部分重要功能出现问题，但业务系统能继续运行且性能不受影响。	30分钟，2小时内提交故障处理方案	8小时以内
四级： 属于普通问题：其具体现象为：非核心设备问题、系统插件安装，配置咨询或系统操作问题或其他显然不影响业务的问题。	30分钟，4小时内提交故障处理方案	36小时以内

技术支持人员在解决故障时，应最大限度保护好数据，做好故障恢复的文档，力争恢复到故障点前的业务状态。对于一级“系统瘫痪，业务系统不能运转”的故障级别，如果不能于2小时内解决故障，将在4小时内提出应急方案，确保业务系统的运行。故障解决后4小时内，提交故障处理报告。说明故障种类、故障原因、故障解决中使用的方法及故障损失等情况。

7. 人员配备要求

项目团队人员配置科学合理、分工明确，需至少包括项目经理、运维工程师、系统软硬件工程师。

项目组团队需保持稳定，未经采购人许可不得更换。投标人需提出具体管理措施，以确保该承诺得到落实。在项目实施过程中，投标人需按照招标方的要求更换采购人认为不合适的人员。

运维期间，投标人应承诺为本项目运维投入不少于20名运维人员开展运维工作，提供本项目所涉及的软件维护、硬件维护、数据更新、数据库安全维护、

系统巡检、常驻服务等。

序号	人员类型	最少人数	工作职责或要求	其他
1	项目经理	1	负责整体运维项目的协调工作	
2	运维工程师	10	负责各系统的运维工作	1) 相关工程师应具有丰富的类似项目实施工作经验。
3	系统软硬件工程师	9	负责对业务应用系统进行功能完善、技术咨询、数据安全、网络安全排查等工作	
人员总数和驻场办公人数		项目运维期间共 20 人,其中驻场人员每天不少于 3 人(工作日、重大活动日及节假日均需驻场)。		

投标人项目团队中,中、高级工程师或 PMP 以上人员不少于 8 人,需提供相应资质证明文件。

投标人项目团队中,大学本科学历以上的技术人员应不低于 20 人。

8. 运维质量和考核管理要求

8.1 运维质量要求

- 1、对发生的任何故障都统一受理、统一负责协调组织解决,直至故障修复。
- 2、对突发事件能够及时地响应,有效的处理和解决。
- 3、全年报障的解决率达到 100%。
- 4、信息安全风险辨识充分,信息系统重大隐患辨识无疏漏。
- 5、全年不发生因违反相关规章制度而造成重大故障或造成重大事件。
- 6、确保各系统的稳定、可靠性。
- 7、做到主动发现故障,尽快排除故障的目标。
- 8、对系统设备的运行维护提供 7×24×365 的全时段技术支持。

8.2 考核管理要求

1、考核周期:

考核周期分每季度考核和每年度考核两部分,招标单位每季度组织运维服务的考核工作,并根据考核结果支付相应的季度运维经费;年度考核是招标单位跟

用户单位一起对中标单位全年的运维情况和服务质量进行验收打分，并根据考核结果支付剩余的运维经费。

2、考核方式：

（1）招标单位定期组织运维服务的考核工作，与用户单位一起对中标单位的运维服务质量进行考核与打分。

（2）中标单位的考评主要从“运维工作绩效”及“用户满意度”两个维度进行。

（3）招标单位主要对中标单位的“整体用户满意度”和“各系统的运维工作绩效”进行考核与打分。

3、服务周期内的各系统考核得分与季度运维费支付：

服务周期内的各部分运维考核得分与季度运维经费支付：

- （1）季度考核成绩 ≥ 90 分，不扣除运维费；
- （2）季度考核 $80 \leq$ 考核成绩 ≤ 89 分，按季度运维服务费比例扣除1%；
- （3）季度考核 $70 \leq$ 考核成绩 ≤ 79 分，按季度运维服务费比例扣除3%；
- （4）季度考核 $60 \leq$ 考核成绩 ≤ 69 分，按季度运维服务费比例扣除5%；
- （5）季度考核 ≤ 59 分，按季度运维服务费比例扣除10%。