

上海地下空间信息基础平台运维服务

项目编号：310000000250926138840-00296514

(代理机构内部项目编号：HPZB20260103)

预算编号：0026-00019316

竞争性磋商文件

采 购 人：上海市城乡建设和交通发展研究院

采购代理机构：上海煌浦建设咨询有限公司

2026 年 1 月

2026年01月06日 2026年01月06日

目 录

供应商须知前附表

第一部分 采购邀请

第二部分 供应商须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评审办法

第六部分 格式附件

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	上海地下空间信息基础平台运维服务
2	编 号	项目编号: 310000000250926138840-00296514 代理机构内部项目编号: HPZB20260103 预算编号: 0026-00019316
3	预算金额 最高限价	预算金额: 人民币 1,443,807.00 元; 最高限价: 人民币 1,443,807.00 元。 注: 超出本项目预算金额或最高限价的报价, 将作无效报价处理。
4	采购方式	竞争性磋商
5	采购概述	根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关法律、法规和规章的规定, 本项目已具备采购条件, 依法进行采购。
6	采购人	单位名称: 上海市城乡建设和交通发展研究院 地址: 上海市宛平南路 75 号 15 楼 邮编: 200032 联系人: 孙斌 电话: 021-54524502 传真: /
7	采购代理机构	单位名称: 上海煌浦建设咨询有限公司 地 址: 上海市黄浦区西藏南路 831 弄 2 号 19 楼 邮 编: 200011 联系人: 顾凯

		电 话：13601982422 传 真：021-63451093 邮 箱：andy719@126.com
8	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
9	采购资金的支付方式、时间、条件	1) 合同签订生效，运维方案提交并评审合格后 10 个工作日内，支付合同总价款的 40%； 2) 2026 年中期考核合格后 10 个工作日内，支付合同总价款的 40%； 3) 2026 年年终考核验收合格后 10 个工作日内，支付合同总价款的 20%。
10	包件	<input type="checkbox"/> 适用 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用 有关包件的所有条款均不适用本项目
11	采购内容	本运维项目 2026 年度维护内容为：（1）上海地下空间信息基础平台硬件维护；（2）上海地下空间信息基础平台产品软件维护；（3）上海地下空间信息基础平台应用软件维护（具体要求详见磋商文件—第三部分采购需求）。
12	是否接受联合体响应	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
13	是否专门面向中小企业采购	<input type="checkbox"/> 是，本项目专门面向小微企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策（详见第五部分 评审办法）。 <input checked="" type="checkbox"/> 是，本项目专门面向中小企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策（详见第五部分 评审办法）。

		<input type="checkbox"/> 否 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策（详见第五部分 评审办法）。
14	小微企业价格扣除比例	<p>若本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策如下：</p> <p>1) 根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）和《关于转发财政部〈关于进一步加大政府采购 支持中小企业力度的通知〉的通知》（沪财采〔2022〕10号）的相关通知，本项目对小型或微型企业产品的价格给予10%的扣除，以扣除后的价格作为评审价格；专门面向中小企业采购时，则不再给予价格10%的扣除。</p> <p>2) 若供应商为联合体，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p>
15	若供应商非中小企业，可视为中小企业参与本项目的情形	<p>1) 货物采购项目：货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，享受中小企业扶持政策。</p> <p>注：货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。</p> <p>2) 服务采购项目：服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业</p>

		人员，享受中小企业扶持政策。
16	磋商过程中可能变动的内容	在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。
17	是否采购进口产品	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不接受</p> <p><input type="checkbox"/> 接受</p> <p>进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品。</p>
18	运维期限	自合同签订日起至 2026 年 12 月 31 日。
19	运维地点	采购人指定地点。
20	报价货币	响应文件的报价须采用 <u>人民币</u> 报价。
21	合格供应商资格要求	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；</p> <p>2) 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。</p> <p>3) 报价截止时间前三年内，未被国家财政部指定的“信用中国”网站（网址为：http://www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和“中国政府采购网”</p>

		(www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单; 4) 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。
22	是否接受 转让、分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
23	公告发布媒体	上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
24	磋商文件下载时 间、下载地址	时间: 2026-01-07 起至 2026-01-14 (北京时间) 下载地址: 上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn)
25	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织
26	提问方式 及截止时间	书面提问须加盖供应商公章，并同时在上海政府采购网招投标操 作系统中填写提问信息。
27	磋商答疑会 时间、地点	时间: 如有，另行书面通知 地点: 上海市
28	领取 补充磋商文件 时间、地点	时间: 另行安排 (如有) 地点: 上海市黄浦区西藏南路 831 弄 2 号 19 楼 (如有，将以书面形式统一发放所有供应商)
29	接收质疑的方式 及联系方式	供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质 疑，质疑函应以书面形式递交至采购代理公司（须由法定代表人、 主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章）。
30	响应文件有效期	响应文件递交截止之日起 90 日历日

31	磋商保证金	本项目不收取保证金
32	响应文件递交截止及磋商会议时间、地点	<p>响应递交截止时间: 2026-01-19 13:30:00</p> <p>递交地点: 上海政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)</p> <p>磋商会议时间: 磋商会时间同响应文件递交截止时间。</p> <p>地点: 上海市黄浦区西藏南路 831 弄 2 号 19 楼开评标室 2 号</p> <p>届时请报价人代表持报价时所使用的数字证书 (CA 证书) 和可以无线上网的笔记本电脑出席磋商会议。</p>
33	响应文件的组成	<p>响应文件包括商务响应文件、技术响应文件:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 商务响应文件由以下部分组成: <ol style="list-style-type: none"> 1) 与评审有关的响应文件主要内容索引表 2) 响应函 (见附件 1); 3) 法定代表人等资格证明书 (见附件 2); 4) 授权委托书 (见附件 3); 5) 报价一览表 (见附件 4); 6) 报价明细表 (见附件 5); 7) 资格条件响应表 (见附件 6-1); 实质性要求响应表 (见附件 6-2) 采购需求偏离表 (附件 6-3) 8) 客观分评审因素响应情况表 (附件 7-4) 9) 资格证明文件 (见附件 8); 10) 中小企业声明函 (见附件 8-6); 11) 残疾人福利性单位声明函 (如有) (见附件 9); 12) 供应商书面声明 (见附件 10); 13) 分包服务情况表 (如有) (见附件 11);

		<p>14) 分包协议书（如有）（见附件 12）；</p> <p>15) 开票资料说明函；</p> <p>2. 技术响应文件详见响应服务报告（附件 7）</p>
34	响应文件格式	供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式，填写与评审有关的响应文件主要内容索引表、响应函、法定代表人等资格证明书、授权委托书、报价一览表、报价明细表、资格条件响应表、实质性要求响应表、采购需求偏离表、响应服务报告、资格证明文件、中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函（如有）、供应商书面声明、分包服务情况表（如有）、分包协议书（如有）等。（第六部分 格式附件）。
35	响应文件份数	建议提供响应文件三份（纸质文件）并密封，须与上传的电子响应文件内容一致，如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。是否提供纸质响应文件由供应商自行决定。
36	评审方法	综合评分法
37	如发生此列情况之一，供应商的报价将被拒绝	<p>1) 未按规定获取磋商文件的；</p> <p>2) 供应商名称与报名时不一致的；</p> <p>3) 未在响应文件递交截止时间前在上海政府采购网（政府采购云平台）上递交响应文件的。</p>
38	成交服务费支付	本项目成交人在收到成交通知书时，按以下标准一次性向采购代理机构支付服务费：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）文件，以成交金额为基数，按成交金额 100 万元以内部分 1.5%，100—500 万元部分 0.8% 差额累进收取代理服务费。

39	政府采购政策落实	本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业等政策，将落实相关政策。
40	其他	<p>(1) 供应商在响应文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为响应未完成。</p> <p>(2) 采购代理机构将在响应文件递交截止时间后，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，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、重大税收违法失信主体、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。</p> <p>(3) 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>

第一部分

采购邀请

第一部分 采购邀请

项目概况

上海地下空间信息基础平台运维服务采购项目的潜在供应商应在[上海政府采购网](#)获取采购文件，并于**2026-01-19 13:30:00**（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000250926138840-00296514

项目名称：上海地下空间信息基础平台运维服务

预算编号：0026-00019316

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1,443,807.00元（国库资金：1,443,807.00元；自筹资金：0元）

最高限价（元）：1,443,807.00元，超过最高限价的投标不予接受。

采购需求：

包名称：上海地下空间信息基础平台运维服务

数量：3

预算金额（元）：1,443,807.00元

简要规则描述：

本运维项目2026年度维护内容为：（1）上海地下空间信息基础平台硬件维护；（2）上海地下空间信息基础平台产品软件维护；（3）上海地下空间信息基础平台应用软件维护（具体要求详见磋商文件—第三部分采购需求）。

合同履约期限：自合同签订日起至2026年12月31日。

本项目（不允许）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：根据《政府采购促进中小企业发展办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

3. 本项目的特定资格要求：

1) 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；2) 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn），“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；3) 报价截止时间前三年内，未被国家财政部指定的“信用中国”网站（网址为：<http://www.creditchina.gov.cn>）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和“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；4) 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；5) 本项目不得转让、不得分包。

三、获取采购文件

时间： **2026-01-07至2026-01-14**，每天上午**00:00:00~12:00:00**，下午
12:00:00~23:59:59（北京时间，法定节假日除外）

地点： 上海政府采购网

方式： 网上获取

售价（元）： 0

四、响应文件提交

截止时间： **2026-01-19 13:30:00**（北京时间）

地点： 本次采购采用网上报价形式，供应商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。

五、响应文件开启

开启时间： **2026-01-19 13:30:00**（北京时间）

地点： “上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）（现场： 上海市黄

浦区西藏南路831弄2号19楼开评标室2号、届时请供应商代表持报价时所使用的数字证书（CA证书）和可以无线上网的笔记本电脑出席磋商会议）。

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

《上海政府采购实施办法》（上海市人民政府令第65号）、《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪采[2012]22号）及其他相关文件的规定，本项目通过上海政府采购网/采购云平台（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）实行全过程电子采购，供应商的报价应当符合有关文件和上海政府采购云平台的要求。上海政府采购网/采购云平台（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）由上海市财政局建设和维护。潜在供应商的报价可以按照《上海市政府采购云平台供应商-项目采购操作手册》中的内容和操作要求实施。

本项目为预留采购份额采购项目，预留采购份额措施为整体预留。

八、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：上海市城乡建设和交通发展研究院

地 址：上海市宛平南路 75 号 15 楼

联系方式：021-54524502

2. 采购代理机构信息

名 称：上海煌浦建设咨询有限公司

地 址：上海市黄浦区西藏南路 831 弄 2 号 19 楼

联系方式：13601982422

3. 项目联系方式

项目联系人：顾凯

电 话：13601982422

第二部分

供应商须知

第二部分 供应商须知

一、说明

1. 概述

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备采购条件。

1.2 本磋商文件仅适用于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。

1.3 磋商文件的解释权属于《采购邀请》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。

1.4 参与采购活动的所有各方，对在参与磋商过程中获悉的国家、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，本项目采购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《供应商须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “货物”系指供应商按磋商文件规定，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和原材料等，以及其他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”系指磋商文件规定供应商为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.4 “采购人”系指《供应商须知》前附表中所述的组织。

2.5 “采购代理机构”系指上海煌浦建设咨询有限公司。

2.6 “供应商”系指从上海政府采购网按规定获取磋商文件，并按照磋商文件向采购人提交响应文件的供应商。但单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.7 “成交供应商”系指成交的供应商。

2.8 “甲方”系指采购人。

2.9 “乙方”“服务提供方”系指成交并向采购人提供货物/服务的供应商。

2.10 磋商文件中凡标有“★”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. 合格的供应商

3.1 符合《采购邀请》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资格条件和特定条件。

3.2 《采购邀请》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第3.1项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按磋商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) 采购人、采购代理机构根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，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/货物

4.1 供应商所提供的服务/货物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 供应商提供的服务/货物应当符合磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准，均有标准的以高（严格）者为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合采购目的的特定标准确定。

5. 磋商费用

不论采购的结果如何，供应商均应自行承担所有与磋商有关的全部费用，采购人、采购代理机构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，包括竞争性磋商公告、磋商文件澄清或修改公告、成交公告以及延长响应文件提交截止时间等与采购活动有关的通知，采购人、采购代理机构均将通过“上

海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。供应商在参与本采购项目采购活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商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，由供应商自行承担，采购人、采购代理机构在任何情况下均不对此承担任何责任。

7. 询问与质疑

- 7.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。
- 7.2 询问可以通过电子邮件、邮寄、当面递交的书面形式或电话方式提出。以书面形式提出的，供应商应当明确询问项目的名称、编号、询问事项，并提供供应商名称、联系方式等信息。供应商未提供有效的联系方式导致采购人、采购代理机构无法按时答复的，采购人、采购代理机构不对此承担任何责任。
- 7.3 对供应商的询问，采购人、采购代理机构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。
- 7.4 供应商认为磋商文件、采购过程或成交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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。其中，对磋商文件的质疑，应当在其收到磋商文件之日（以采购云平台显示的申请获取时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

供应商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。

- 7.5 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑应当提交供应商签署的授权委托书，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。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

- 7.6 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (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。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。

7.7 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合《供应商须知》第 7.5 条和第 7.6 条规定的，采购代理机构将一次性告知供应商需要补正的事项，供应商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。

7.8 采购代理机构将在收到供应商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供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

7.9 对供应商询问或质疑的答复将导致磋商文件变更或者影响采购活动继续进行的，采购人、采购代理机构将通知提出询问或质疑的供应商，并在原竞争性磋商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 供应商在本采购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，包括供应商之间串通响应等。

8.2 如果有证据表明供应商在本采购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，采购人、采购代理机构将拒绝其提交响应文件，并将报告政府采购监管部门查处；成交后发现的，成交供应商须参照《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供应商的行政与刑事责任。

8.3 采购代理机构将在响应文件递交截止时间后，通过“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关供应商信用记录，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、重大税收违法失信主体、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。以上信用查询记录，采购代理机构将下载查询结果页面后与其他采购文件一并保存。

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

9. 其他

本《供应商须知》的条款如与《采购邀请》、《采购需求》和《评审办法》就同一内容的表述不一致的，以《采购邀请》、《采购需求》和《评审办法》中规定的内容为准。

二、磋商文件

10. 磋商文件构成

10.1 磋商文件由以下部分组成：

- (1) 供应商须知前附表
- (2) 采购邀请（竞争性磋商公告）
- (3) 供应商须知
- (4) 采购需求
- (5) 合同条款
- (6) 评审办法
- (7) 格式附件
- (8) 本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）

10.2 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，并按照磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面作出实质性响应，则其响应有可能被认定为无效响应，其风险由供应商自行承担。

10.3 供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响响应报价的资料。一经成交，不得以不了解项目要求、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成交供应商负责。

10.4 供应商应按照磋商文件规定的日程安排，准时参加项目采购有关活动。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在响应文件提交截止前，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，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磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足 5 天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

11.2 澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商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。

11.3 磋商文件的澄清、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，不得作为响应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

11.4 采购人、采购代理机构召开答疑会的，所有供应商应根据磋商文件或者采购人、采购代理机构通知的要求参加答疑会。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12. 现场踏勘（如有）

12.1 采购人、采购代理机构组织现场踏勘的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加现场踏勘活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

12.2 供应商现场踏勘发生的费用由其自理。

12.3 采购人、采购代理机构在现场介绍情况时，应当公平、公正、客观，不带任何倾向性或误导性。

12.4 采购人、采购代理机构在现场踏勘中口头介绍的情况，除采购人、采购代理机构事后形成书面记录、并以澄清或修改公告的形式发布、构成谈判文件的组成部分以外，其他内容仅供供应商在编制响应文件时参考，采购人、采购代理机构不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件

13. 响应文件的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关采购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响应文件视同未提供。

13.2 响应文件计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，一律采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

14. 磋商响应文件有效期

14.1 响应文件应从解密之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商响应文件有效期内有效。磋商响应文件有效期比磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效响应。

14.2 在特殊情况下，在原磋商响应文件有效期期满之前，采购人、采购代理机构可书面征求供应商同意延长磋商响应文件有效期。同意延长有效期的供应商不能修改响应文件其他内容。

14.3 成交供应商的响应文件作为项目合同的附件，其有效期至成交供应商全部合同义务履行完毕为止。

15. 响应文件构成

15.1 响应文件应包括本文件前附表规定内容及采购云平台中规定内容。

16. 报价一览表

16.1 供应商应按照磋商文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》。

16.2 供应商未按照磋商文件的要求和采购云平台提供的响应文件格式完整地填写《报价一览表》、或者未提供《报价一览表》，导致其解密不成功的，其责任和风险由供应商自行承担。

17. 报价

17.1 供应商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。除《采购需求》中另有说明外，报价应当是供应商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。经通知参加磋商的供应商，在磋商结束后还有一次最后报价的机会。最后报价超出最高限价的，为无效响应。

17.2 供应商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。供应商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。

17.3 除《采购需求》中说明并允许外，每一种单项服务的报价以及采购项目的总价均只允许有一个报价，响应文件中包含任何有选择的报价，采购人、采购代理机构对于其响应均将予以拒绝。

17.4 供应商应按照磋商文件第六部分提供的格式完整地填写报价一览表和报价明细表。

17.5 应以人民币报价。

18. 资格条件及实质性要求响应表

18.1 供应商应当按照磋商文件所提供格式，逐项填写并提交《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》，以证明其响应符合磋商文件规定的所有合格供应商资格条件及实质性要求。

18.2 响应文件中未提供《资格条件响应表》和《实质性要求响应表》的，为无效响应。

19. 磋商保证金（如有）

19.1 供应商应在磋商文件规定的时间内递交磋商保证金。

19.2 本次磋商保证金额：**详见前附表。**

19.3 磋商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。

19.4 磋商保证金应以转账、汇款、支票或采购代理机构同意接受的其他方式在响应文件递交截止日期前递交。

19.5 采购代理机构在响应文件递交截止日期前未收到供应商磋商保证金，进而导致供应商不能正常参加响应事宜的，风险由供应商自行承担。

19.6 磋商保证金有效期应与响应文件有效期一致。

19.7 供应商必须在采购云平台中录入缴纳磋商保证金信息，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磋商保证金到账情况进行最终确认，磋商保证金到账后采购代理机构在采购云平台进行确认后生效。

19.8 未成交供应商的磋商保证金，将按供应商须知 33.4 款予以退还。

19.9 成交供应商的磋商保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以退还。

19.10 发生以下情况磋商保证金将被没收：

19.10.1 响应截止时间之后供应商在响应文件有效期内撤回响应文件；

19.10.2 成交供应商未能按磋商文件规定签订合同。

20. 响应文件的编制和签署

20.1 供应商应按照磋商文件和采购云平台要求的格式填写相关内容；
20.2 响应文件中凡磋商文件要求签署、盖章之处，均应显示供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及供应商的公章。供应商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响应文件，则应当按磋商文件提供的格式出具《授权委托书》（如供应商自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合磋商文件提供的《授权委托书》格式之内容）并将其附在响应文件中。响应文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

四、响应文件的递交

21. 响应文件的递交

21.1 供应商在响应文件制作完成后须登录“政采云电子投标客户端”，将响应文件逐项录入到客户端中。

21.2 响应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。

21.3 供应商完成响应文件录入、响应项制作后，可对响应文件进行加密，加密成功后即可对响应文件进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入 CA 密码，供应商须自行对上传情况进行确认。

21.4 响应文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。

采购人、采购代理机构认为必要时，可以要求供应商提供文件原件进行核对，供应商必须按时提供，否则供应商须接受可能对其不利的评审结果，并且采购人、采购代理机构将对该供应商进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

21.5 供应商应充分考虑到网上提交响应文件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、操作失误造成供应商响应内容缺漏、不一致或响应失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

22. 递交响应文件的截止时间

22.1 供应商必须在《采购邀请》规定的网上响应文件提交截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式提交。

22.2 在采购人、采购代理机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，

采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

23. 迟交的响应文件

23.1 在响应文件提交截止时间后上传的任何响应文件，采购人、采购代理机构均将拒绝接收。

24. 响应文件的修改和撤销

在响应文件递交截止时间前，供应商可以对在采购云平台已提交的响应文件进行修改或撤回。

响应文件截止时间后，供应商不得修改或撤回其响应。

五、解密

25. 解密

25.1 采购人、采购代理机构将按《采购邀请》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解密。

25.2 解密程序在采购云平台进行，所有上传响应文件的供应商应登录采购云平台参加解密。

解密主要流程为签到和解密，每一步骤均应按照采购云平台的规定进行操作。

25.3 响应文件提交截止，采购云平台显示解密后，供应商进行签到操作，供应商签到完成后，由采购人、采购代理机构解除采购云平台对响应文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其响应文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，供应商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供应商，其响应将作无效响应处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。

如采购云平台解密程序有变化的，以最新的操作程序为准。

六、评审

26. 磋商小组

26.1 采购人、采购代理机构将依法组建磋商小组，磋商小组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磋商小组成员总数的三分之二。

26.2 磋商小组负责对响应文件进行评审和比较，并向采购人推荐成交候选供应商。

27. 响应文件的初审

27.1 解密后，采购人、采购代理机构将协助磋商小组对响应文件进行初步审查，检查响应文件内容是否完整、有无计算上的错误、文件签署是否规范等。

27.2 在详细评审之前，磋商小组要对供应商资格进行审核并审查每份响应文件是否实质性响

应了磋商文件的要求。不符合磋商文件资格要求或未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理。磋商小组只根据响应文件本身的内容来判定响应文件的响应性，而不寻求外部的证据。

27.3 没有实质性响应磋商文件要求的响应文件不参加进一步的磋商及评审，供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应的文件。

27.4 解密后采购人、采购代理机构拒绝供应商主动提交的任何澄清与补正。

27.5 采购人、采购代理机构可以接受响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规范的内容。

28. 响应文件的澄清、说明或者更正

28.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。

28.2 供应商的澄清、说明或者更正应当按照采购人、采购代理机构通知的时间和方式以书面形式提交给磋商小组，并应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

28.3 供应商的澄清、说明或者更正文件是其响应文件的组成部分。

28.4 供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变其响应文件的实质性内容。

29. 磋商

29.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

29.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

29.3 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

29.4 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

30. 响应文件的评价与比较

31.1 磋商小组只对被确定为实质上响应磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

31.2 本次评标采用综合评分法，评分细则详见磋商文件“第五部分评审办法”。

31. 评审的有关要求

31.1 磋商小组应当公平、公正、客观，不带任何倾向性，磋商小组成员及参与评审的有关工作人员不得私下与供应商接触。

31.2 评审过程严格保密。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供应商或其他无关的人员透露。

31.3 任何单位和个人都不得干扰、影响评审活动的正常进行。供应商在评审过程中所进行的试图影响评审结果的一切不符合法律或采购规定的活动，都可能导致其响应被拒绝。

31.4 采购人、采购代理机构和磋商小组均无义务向供应商做出有关评审的任何解释。

七、定标

32. 确认成交供应商

除了《供应商须知》第 35 条规定的采购失败情况之外，采购人将根据磋商小组推荐的成交候选供应商及排序情况，依法确认本采购项目的成交供应商。

33. 成交公告及成交和未成交通知

33.1 采购人确认成交供应商后，采购人、采购代理机构将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布成交公告，公告期限为一个工作日。

33.2 成交结果公布同时，采购人、采购代理机构将发出《成交通知书》、《成交结果通知书》。《成交通知书》、《成交结果通知书》一经发出即发生法律效力。

33.3 成交供应商与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，采购代理机构退还成交供应商的磋商保证金。

33.4 自成交通知书发出之日起 5 个工作日内，采购代理机构向未成交的供应商退还其磋商保证金。

34. 响应文件的处理

所有在解密会上被接受的响应文件都将作为档案保存，不论成交与否，采购人、采购代理机构均不退回响应文件。

35. 采购失败

在响应文件提交截止后，提交响应文件的供应商不足 3 家；或者在评审时，发现符合资格条件的供应商或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）符合资格条件或对磋商文件做出实质响应的供应商不足 2 家；或者在最后报价时，提交最后报价的供应商不足 3 家，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目提交最后报价的供应商不足 2 家，磋商小组确定为采购失败的，采购人、采购代理机构将通过“上海政府采购网”发布失败公告。

36. 签订合同

- 36.1 成交供应商与采购人应当在《成交通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。
- 36.2 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

八、其他

37. 注意事项

- 37.1 本磋商文件解释权属采购人和采购代理机构。
- 37.2 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。
- 37.3 供应商应自行办理采购云平台所须的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网操作须知），供应商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，包括造成利益损失、报价失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三部分

采购需求

第三部分 采购需求

一、项目背景

根据信息系统运维要求，开展 2026 年度上海地下空间信息基础平台运行维护工作，以保障信息系统安全、可靠、持续、稳定的运行。

二、项目主要工作内容

本运维项目 2026 年度维护内容为：（1）上海地下空间信息基础平台硬件维护；（2）上海地下空间信息基础平台产品软件维护；（3）上海地下空间信息基础平台应用软件维护。

本项目的维护责任单位在本项目中的职责如下表所示：

项目名称	角色	职责
上海地下空间信息基础平台运维服务	项目运维服务商	负责对系统的硬件设备、产品软件、应用软件进行维护，协调需对接的运行管理单位和政务云服务商，确保系统的正常运行。
	政务云服务商	负责项目能在互联网、政务外网中访问正常。

2.1 硬件维护

2026 年上海地下空间信息基础平台硬件维护的主要工作内容如下表所示：

硬件名称	类别	品牌	型号	配置	数量	维护时间
动力设备	UPS	powerware	9390 40K	40KVA 容量, 380V 电压, ABM 电池管理系统, 减震防护装置, 完全前端维护, 内置静态旁路系统	1	一年

				和手动维修旁路系统。		
网络设备	交换机	思科	Catalyst 2950-24T	8.8Gbps 背板带宽，6.6MPPS 数据包转发率，24 端口 10/100M 以太网 RJ45 接口，2 端口 千兆 SFP 光纤模块 接口。	1	一年
网络设备	交换机	思科	Catalyst 3750-24TS	32Gbps 背板带宽，6.5MPPS 数据包转发率，24 端口 10/100M 以太网 RJ45 接口，2 端口 千兆 SFP 光纤模块 接口，2 个 1000Base-Sx 的 GLC-SX-MM 端口，支持三层交换功能。	1	一年
存储设备	磁盘	HP	HP EVA8000		1	一年
机房建设	精密空调	大金	VRVII	分体式商用空调，大金涡旋式压缩机，超长冷媒配管，	1	一年

				LMX 系统, ?YBDB/YBOC 风管式分体空调机组系列		
机房建设	监控		MINICOM		1	一年
终端设备	扫描仪	CONTEX	COUGART x36' plus	四线 CCD, 最大分辨率 800dpi/400dpi 下彩色扫描速度 7.6/s, 黑白和灰度扫描速度 13cm/s, 42 位真彩, 14 位灰色捕捉, 火线和高速 USB。	1	一年
终端设备	扫描仪	CONTEX	COUGART x36' plus	四线 CCD, 最大分辨率 800dpi/400dpi 下彩色扫描速度 7.6/s, 黑白和灰度扫描速度 13cm/s, 42 位真彩, 14 位灰色捕捉, 火线和高速 USB。	1	一年
终端设备	绘图仪	HP	Designjet 4000	1200*2400dpi, 快速以太网 (10/100)	1	一年

				Mbps), 火线(符合 IEEE-1394a 标准), 1 个 EIO 插槽, 256M 内存。		
终端设备	绘图仪	HP	Z6100ps	1200*2400dpi, 256M 内存, 40G 硬盘, 1 个 EIO 插槽, 千兆以太网。	1	一年
机房建设	监控		JK-IBMS		1	一年
机房建设	消防				1	一年
主机	PC 服务器	HP	DL580G4	2 个 Intel 四核 Xeon E7320 处理器 (2.13GHz, 2x2M 缓存, 80W), 集成 iLO2 远程管理, 8GB 全缓冲 DIMMs 内存, 最大可扩充至 256GB, 可以配置成镜像, 在线备用	1	一年
主机	PC 服务器	HP	DL360	2 个四核 Intel Xeon E5420 处理器 (2.5GHz, 80W,	5	一年

				1333MHz 前端总线), 集成 12MB(2x6MB)二级缓存, 4GB PC2-5300 全缓冲 DIMMs 内存		
存储设备	磁盘	HP	HP MSA500G 5	MSA50 1U SFF SAS JBOD 磁盘柜	1	一年
主机	PC 服务器	HP	DL320	两个四核 Intel? Xeon? X3210 处理器, 2.13GHz, 8MB 二级缓存, 1066MHz 前端总线, 4GB(2x1GB)ECC PC2-6400 DDR2 内存, 最大支持 8GB 内存	5	一年
网络设备	交换机	思科	WS-C2960-24TC-L	24 个以太网 10/100 端口和 2 个 10/100/1000 TX 上行链路端口, 1 机架单元 (RU) 固定配置交换机	2	一年
主机	PC 服务	HP	DL380G5	2 个四核 Intel	1	一年

	器			Xeon E5405 处理器 (2.0 GHz, 80W, 1333MHz 前端总 线), 集成 12MB(2x6MB)二级 缓存, 标配 4GB PC2-5300 全缓冲 DIMMs 内存		
终端设 备	PC 机	HP	XW4300	Intel Xeon 5345 2.33 8MB/1333 QC 1st CPU/ RAM HP 4GB (2x2GB) DDR2-667 ECC FBD RAM/Mid 3D	1	一年
终端设 备	笔记本	IBM	ThinkPa d X61S 76688GC	Intel 酷睿T2400 双 核 CPU, 4G 533MHZ DDR-II 内存, 集成 显卡, 160G SATA 硬 盘, 集成 100/1000 兆网卡	1	一年
存储设 备	磁带	HP	HP ML6030(存储系 统维护)		56	一年

终端设备	PC 机	LENOVO	开天 M6400	P4 3.0G HT ; 1G MB DDR 533; 160G SATA (7200 转) ; 15 寸 液晶显示器 ; DVD 光驱; 集成 10/100M 网卡; ; 联想防水 键盘; 光电鼠标	5	一年
网络设备	交换机	思科	Catalyst 2950-48	13.6Gbps 背板带宽, 10.1MPPS 数据包转发率, 48 端口 10/100M 以太网 RJ45 接口 2 个 1000Base-T 千兆上连端口。	1	一年
				40KVA 容量, 380V 电压, ABM 电池管理系统, 减震防护装置, 完全前端维护, 内置静态旁路系统和手动维修旁路系统。	1	一年
网络设备	交换机	思科	Catalyst 2950-24	8.8Gbps 背板带宽, 6.6MPPS 数据包转发率, 24 端口	1	一年

			T	10/100M 以太网 RJ45 接口， 2 端口 千兆 SFP 光纤模块 接口。		
网络设备	交换机	思科	Catalyst 3750-24 TS	32Gbps 背板带宽， 6.5MPPS 数据包转发率， 24 端口 10/100M 以太网 RJ45 接口， 2 端口 千兆 SFP 光纤模块 接口， 2 个 1000Base-Sx 的 GLC-SX-MM 端口， 支持三层交换功能。	1	一年
存储设备	磁盘	HP	HP EVA8000		1	一年

2.2 产品软件维护

2026 年上海地下空间信息基础平台产品软件维护的主要工作内容如下表所示：

产品软件名称	类别	品牌	型号	配置	数量	维护时间
其他	其他	ESRI	ArcGIS Desktop 9.2		1	一年

其他	其他	ESRI	ArcGIS Engine 9.1		1	一年
数据库	oracle	甲骨文	Oracle 10g25 用户	支持 UNIX, 支持 ESRI ArcSDE, 集成 JAVA 虚拟机, 支持主机从单 CPU 到多 CPU 的扩充及处理节点的扩充, 支持主流网络协议。	1	一年
其他	其他			AutoCAD 软件	10	一年
其他	其他	ESRI	ArcGIS Server 9.2		1	一年

2.3 应用软件维护

2026 年上海地下空间信息基础平台应用软件维护的主要工作内容如下表所示:

序号	模块名称	功能名称	维护时间
1	城市地下空间综合管理信息库	安全管理	一年
2	城市地下空间综合管理信息库	备案管理	一年
3	城市地下空间综合管理信息库	地理信息	一年
4	城市地下空间综合管理信息库	信息处理	一年
5	城市地下空间综合管理信息库	应急管理	一年
6	城市地下空间综合管理信息库	工程信息	一年
7	地下工程交叉施工风险管理系统	地下空间保护区管理	一年

8	地下工程交叉施工风险管理系统	地下空间三维浏览	一年
9	地下工程交叉施工风险管理系统	交叉施工风险预警-1	一年
10	地下工程交叉施工风险管理系统	交叉施工风险预警-2	一年
11	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	使用备案管理子系统	一年
12	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	使用备案管理子系统	一年
13	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	使用备案管理子系统	一年
14	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	使用备案管理子系统	一年
15	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	安全监督检查管理子系统	一年
16	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	安全监督检查管理子系统	一年
17	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	安全监督检查管理子系统	一年
18	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	安全监督检查管理子系统	一年
19	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	安全监督检查管理子系统	一年

20	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	基础信息管理子系统	一年
21	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	基础信息管理子系统	一年
22	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	基础信息管理子系统	一年
23	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	基础信息管理子系统	一年
24	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	基础信息管理子系统	一年
25	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	行业监督考核子系统	一年
26	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	应急预案管理子系统	一年
27	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	应急预案管理子系统	一年
28	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	应急预案管理子系统	一年
29	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	GIS 系统	一年
30	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	GIS 系统	一年
31	地下构筑物综合管理系统-地下空间综合管理	GIS 系统	一年

32	地下构筑物综合管理系统-交叉施工风险管理功能完善	交叉施工信息填报	一年
33	地下构筑物综合管理系统-交叉施工风险管理功能完善	交叉施工信息审核	一年
34	地下构筑物综合管理系统-交叉施工风险管理功能完善	交叉施工分析	一年
35	地下管线建设管理综合应用系统	地下管线 GIS 子系统	一年
36	地下管线建设管理综合应用系统	管线工程计划管理子系统	一年
37	地下管线建设管理综合应用系统	管线工程施工管理子系统-1	一年
38	地下管线建设管理综合应用系统	管线工程施工管理子系统-2	一年
39	地下管线建设管理综合应用系统	管线监察子系统	一年
40	地下管线建设管理综合应用系统升级	地下管线掘路计划管理	一年
41	地下管线建设管理综合应用系统升级	地下管线交底管理	一年
42	地下管线建设管理综合应用系统升级	地下管线文明施工管理	一年
43	地下管线建设管理综合应用系统升级	地下管线外损事故信息管理	一年

44	地下管线建设管理综合应用系统升级	在建工程备案管理	一年
45	地下管线建设管理综合应用系统升级	应急处置辅助管理	一年
46	地下管线建设管理综合应用系统升级	地下综合管线信息维护	一年
47	地下管线综合管理系统-地下管线监察管理	管线文明施工巡查	一年
48	地下管线综合管理系统-地下管线监察管理	管线文明施工巡查	一年
49	地下管线综合管理系统-地下管线监察管理	行政处罚	一年
50	地下管线综合管理系统-地下管线监察管理	行政处罚	一年
51	地下管线综合管理系统-地下管线监察管理	行政处罚	一年
52	地下管线综合管理系统-地下管线监察管理	行政处罚	一年
53	地下管线综合管理系统-地下管线监察管理	统计分析	一年
54	地下管线综合管理系统-地下管线监察管理	统计分析	一年
55	地下管线综合管理系统-地下管线监察管理	统计分析	一年

56	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（管线设施 GIS）	一年
57	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（管线设施 GIS）	一年
58	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（管线设施 GIS）	一年
59	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（管线设施 GIS）	一年
60	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（管线设施 GIS）	一年
61	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（管线设施专题 图）	一年
62	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（管线设施 GIS）	一年
63	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（管线设施专题 图）	一年
64	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（管线设施专题 图）	一年
65	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（管线设施专题 图）	一年
66	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（管线设施专题 图）	一年
67	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（管线设施专题 图）	一年

68	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（管线设施专题 图）	一年
69	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（设施信息综合 查询）	一年
70	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（设施信息综合 查询）	一年
71	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（设施信息综合 查询）	一年
72	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（设施信息综合 查询）	一年
73	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（标准设施图输 出）	一年
74	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（标准设施图输 出）	一年
75	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施查询（标准设施图输 出）	一年
76	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线工程信息查询（管线工程 信息 GIS 专题图）	一年
77	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线工程信息查询（管线工程 信息 GIS 专题图）	一年
78	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线工程信息查询（管线工程 信息 GIS 专题图）	一年
79	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线工程信息查询（管线工程 信息 GIS 专题图）	一年

80	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线工程信息查询（管线工程 信息 GIS 专题图）	一年
81	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线工程信息查询（数据接口 建设）	一年
82	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线工程信息查询（数据接口 建设）	一年
83	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线工程信息查询（数据接口 建设）	一年
84	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线事故信息库及查询	一年
85	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线事故信息库及查询	一年
86	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施综合统计（设施量统 计）	一年
87	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施综合统计（设施量统 计）	一年
88	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施综合统计（设施量统 计）	一年
89	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施综合统计（设施量统 计）	一年
90	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施综合统计（设施量统 计）	一年
91	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施综合统计（事故统计）	一年

92	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施综合统计(工程统计)	一年
93	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施综合统计(工程统计)	一年
94	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施综合统计(工程统计)	一年
95	地下管线综合管理系统-地下 管线设施管理子系统	管线设施综合统计(事故统计)	一年
96	地下管线综合管理系统-非开 挖管线信息管理	非开挖管线专题图	一年
97	地下管线综合管理系统-非开 挖管线信息管理	非开挖管线信息查询	一年
98	地下管线综合管理系统-非开 挖管线信息管理	非开挖管线空间分析	一年
99	地下管线综合管理系统-工程 服务子系统	数据服务模块(数据申请与审 批)	一年
100	地下管线综合管理系统-工程 服务子系统	数据服务模块(数据申请与审 批)	一年
101	地下管线综合管理系统-工程 服务子系统	数据服务模块(数据申请与审 批)	一年
102	地下管线综合管理系统-工程 服务子系统	数据服务模块(数据申请与审 批)	一年
103	地下管线综合管理系统-工程 服务子系统	数据服务模块(数据申请与审 批)	一年

104	地下管线综合管理系统-工程 服务子系统	数据服务模块（数据下载处理）	一年
105	地下管线综合管理系统-工程 服务子系统	数据服务模块（数据下载处理）	一年
106	地下管线综合管理系统-工程 服务子系统	数据服务模块（数据下载处理）	一年
107	地下管线综合管理系统-工程 服务子系统	工程咨询支持模块（分析工具 箱）	一年
108	地下管线综合管理系统-工程 服务子系统	数据服务模块（数据下载处理）	一年
109	地下管线综合管理系统-工程 服务子系统	数据服务模块（数据下载处理）	一年
110	地下管线综合管理系统-工程 服务子系统	工程咨询支持模块（分析工具 箱）	一年
111	地下管线综合管理系统-工程 服务子系统	工程咨询支持模块（分析工具 箱）	一年
112	地下管线综合管理系统-工程 服务子系统	叠置分析模块	一年
113	地下管线综合管理系统-工程 服务子系统	叠置分析模块	一年
114	地下管线综合管理系统-工程 服务子系统	叠置分析模块	一年
115	地下管线综合管理系统-信息 服务子系统	地下管线 Web 地图服务（管线 地图服务管理）	一年

116	地下管线综合管理系统-信息 服务子系统	地下管线 Web 地图服务（管线 地图服务管理）	一年
117	地下管线综合管理系统-信息 服务子系统	地下管线 Web 地图服务（管线 地图服务管理）	一年
118	地下管线综合管理系统-信息 服务子系统	地下管线 Web 地图服务（管线 地图服务管理）	一年
119	地下管线综合管理系统-信息 服务子系统	地下管线 Web 地图服务（管线 地图用户与应用管理）	一年
120	地下管线综合管理系统-信息 服务子系统	地下管线 Web 地图服务（管线 地图用户与应用管理）	一年
121	地下管线综合管理系统-信息 服务子系统	地下管线 Web 地图服务（管线 地图用户与应用管理）	一年
122	地下管线综合管理系统-信息 服务子系统	地下管线 Web 地图服务（基于 管线地图的分析接口）	一年
123	地下管线综合管理系统-信息 服务子系统	地下管线 Web 地图服务（基于 管线地图的分析接口）	一年
124	地下管线综合管理系统-信息 服务子系统	地下管线 Web 地图服务（基于 管线地图的分析接口）	一年
125	地下管线综合管理系统-信息 服务子系统	应用功能接口（应用服务接口 管理）	一年
126	地下管线综合管理系统-信息 服务子系统	地下管线 Web 地图服务（基于 管线地图的分析接口）	一年
127	地下管线综合管理系统-信息 服务子系统	地下管线 Web 地图服务（基于 管线地图的分析接口）	一年

128	地下管线综合管理系统-信息 服务子系统	应用功能接口（应用服务接口 管理）	一年
129	地下管线综合管理系统-信息 服务子系统	应用功能接口（应用服务接口 用户管理）	一年
130	地下管线综合管理系统-信息 服务子系统	应用功能接口（应用服务接口 用户管理）	一年
131	地下管线综合管理系统-信息 服务子系统	应用功能接口（应用服务接口 用户管理）	一年
132	地下管线综合管理系统-应急 处置模块	应急预案管理	一年
133	地下管线综合管理系统-应急 处置模块	应急预案管理	一年
134	地下管线综合管理系统-应急 处置模块	管线隐患排查（隐患分析）	一年
135	地下管线综合管理系统-应急 处置模块	管线隐患排查（隐患分析）	一年
136	地下管线综合管理系统-应急 处置模块	管线隐患排查（隐患分析）	一年
137	地下管线综合管理系统-应急 处置模块	管线隐患排查（隐患分析）	一年
138	地下管线综合管理系统-应急 处置模块	管线隐患排查（隐患分析）	一年
139	地下管线综合管理系统-应急 处置模块	管线隐患排查（隐患分析）	一年

140	地下管线综合管理系统-应急处置模块	管线隐患排查(隐患信息管理)	一年
141	地下管线综合管理系统-应急处置模块	管线隐患排查(隐患分析)	一年
142	地下管线综合管理系统-应急处置模块	管线隐患排查(隐患信息管理)	一年
143	地下管线综合管理系统-应急处置模块	管线隐患排查(隐患信息管理)	一年
144	地下管线综合管理系统-应急处置模块	燃气泄露监控预警试点	一年
145	地下管线综合管理系统-应急处置模块	燃气泄露监控预警试点	一年
146	地下管线综合管理系统-应急处置模块	燃气泄露监控预警试点	一年
147	地下管线综合管理系统-应急处置模块	现场应急处置(指挥中心 GIS)	一年
148	地下管线综合管理系统-应急处置模块	现场应急处置(指挥中心 GIS)	一年
149	地下管线综合管理系统-应急处置模块	现场应急处置(指挥中心 GIS)	一年
150	地下管线综合管理系统-应急处置模块	现场应急处置(现场指挥客户端)	一年
151	地下管线综合管理系统-应急处置模块	现场应急处置(现场指挥客户端)	一年

152	地下空间精细化管理综合分析 平台（1+16）	地下空间精细化管理综合统计 和融合展示	一年
153	地下空间精细化管理综合分析 平台（1+16）	地下空间数据分析	一年
154	地下市政设施数据管理系统	普查基础信息管理-普查单元 基本信息表管理	一年
155	地下市政设施数据管理系统	普查基础信息管理-各类别普 查信息表管理	一年
156	地下市政设施数据管理系统	普查基础信息管理-普查数据 指标体系管理	一年
157	地下市政设施数据管理系统	普查单元管理-普查单元编号 规则管理	一年
158	地下市政设施数据管理系统	普查单元管理-普查单元划分	一年
159	地下市政设施数据管理系统	普查单元管理-普查计划管理	一年
160	地下市政设施数据管理系统	普查单元管理-普查区域图生 成及输出	一年
161	地下市政设施数据管理系统	普查信息填报批次管理-普查 任务信息管理	一年
162	地下市政设施数据管理系统	普查信息填报批次管理-普查 信息填报管理	一年
163	地下市政设施数据管理系统	普查信息填报批次管理-普查 任务进度管理	一年
164	地下市政设施数据管理系统	普查信息填报批次管理-普查 基本信息报告管理	一年

165	地下市政设施数据管理系统	普查信息填报批次管理-普查 资料管理	一年
166	地下市政设施数据管理系统	普查信息填报批次管理-普查 信息查询与统计	一年
167	地下市政设施数据管理系统	数据采集管理-数据批量导入	一年
168	地下市政设施数据管理系统	普查数据质检与核查管理-普 查数据检查校验	一年
169	地下市政设施数据管理系统	普查数据质检与核查管理-第 三方监理质量监督管理	一年
170	地下市政设施隐患信息管理系 统	隐患标准体系管理-隐患排查 制度管理	一年
171	地下市政设施隐患信息管理系 统	隐患标准体系管理-安全隐患 判定标准配置管理	一年
172	地下市政设施隐患信息管理系 统	隐患标准体系管理-隐患排查 知识库管理	一年
173	地下市政设施隐患信息管理系 统	隐患排查清单管理-隐患排查 清单管理	一年
174	地下市政设施隐患信息管理系 统	隐患排查清单管理-隐患排查 预评估	一年
175	地下市政设施隐患信息管理系 统	隐患排查清单管理-隐患排查 计划管理	一年
176	地下市政设施隐患信息管理系 统	隐患信息上报管理-隐患排查 立项管理	一年
177	地下市政设施隐患信息管理系 统	隐患信息上报管理-隐患排查	一年

	统	分流	
178	地下市政设施隐患信息管理系统	隐患信息上报管理-隐患排查情况上报管理	一年
179	地下市政设施隐患信息管理系统	隐患信息上报管理-安全隐患排查报告管理	一年
180	地下市政设施隐患信息管理系统	隐患信息上报管理-隐患排查查询与统计	一年
181	地下市政设施隐患信息管理系统	实时监测（重点隐患部位）-基础设施可视化监测显示	一年
182	地下市政设施隐患信息管理系统	实时监测（重点隐患部位）-基础设施监测查询	一年
183	地下市政设施隐患信息管理系统	监测数据分析-实时监测分析	一年
184	地下市政设施隐患信息管理系统	监测数据分析-历史监测数据查询	一年
185	地下市政设施隐患信息管理系统	监测数据分析-监测数据统计分析	一年
186	地下市政设施隐患信息管理系统	监测预警管理-预警规则管理	一年
187	地下市政设施隐患信息管理系统	监测预警管理-设施监测预警	一年
188	地下市政设施隐患信息管理系统	监测预警管理-预警日志查询	一年
189	地下市政设施隐患信息管理系统	监测预警管理-预警日志分析	一年

	统		
190	地下市政设施综合管理和应用示范	地下设施养护应用示范-地下设施三维模拟巡检	一年
191	地下市政设施综合管理和应用示范	地下设施养护应用示范-管道缺陷评估规范管理	一年
192	地下市政设施综合管理和应用示范	地下设施养护应用示范-管道结构性检测填报	一年
193	地下市政设施综合管理和应用示范	地下设施养护应用示范-隐患整治上报	一年
194	地下市政设施综合管理和应用示范	地下设施养护应用示范-隐患整治评价	一年
195	地下市政设施综合管理和应用示范	应急辅助决策应用示范-应急预案备案管理	一年
196	地下市政设施综合管理和应用示范	应急辅助决策应用示范-应急资源信息管理	一年
197	地下市政设施综合管理和应用示范	应急辅助决策应用示范-预报险情发布	一年
198	地下市政设施综合管理和应用示范	应急辅助决策应用示范-事故现场小范围专题图	一年
199	地下市政设施综合管理和应用示范	应急辅助决策应用示范-事故现场信息回传	一年
200	地下市政设施综合管理和应用示范	应急辅助决策应用示范-应急处置后评估分析	一年
201	地下市政设施综合管理和应用	工程备案交底应用示范-在建	一年

	示范	工程备案信息管理	
202	地下市政设施综合管理和应用示范	工程备案交底应用示范-施工计划登记及导出	一年
203	地下市政设施综合管理和应用示范	工程备案交底应用示范-地下设施监护交底备案	一年
204	地下市政设施综合管理和应用示范	工程备案交底应用示范-施工进度上报	一年
205	地下市政设施综合管理和应用示范	工程备案交底应用示范-竣工资料登记及导出	一年
206	地下市政设施综合管理和应用示范	工程备案交底应用示范-在建工程专题地图	一年
207	地下市政设施综合管理和应用示范	工程备案交底应用示范-工程评价管理	一年
208	地下综合管廊基础信息库	管廊模型管理	一年
209	地下综合管廊基础信息库	管廊模型管理	一年
210	地下综合管廊基础信息库	管廊模型管理	一年
211	地下综合管廊基础信息库	规划信息管理	一年
212	地下综合管廊基础信息库	规划信息管理	一年
213	地下综合管廊基础信息库	建设信息管理	一年
214	地下综合管廊基础信息库	建设信息管理	一年
215	地下综合管廊基础信息库	实时监控信息管理	一年
216	地下综合管廊基础信息库	实时监控信息管理	一年
217	地下综合管廊基础信息库	实时监控信息管理	一年
218	地下综合管廊基础信息库	管廊统计分析	一年

219	地下综合管廊基础信息库	管廊统计分析	一年
220	地下综合管廊基础信息库	管廊统计分析	一年
221	架空线入地整治工程管理系统	架空线入地整治路段库	一年
222	架空线入地整治工程管理系统	架空线入地整治计划管理	一年
223	架空线入地整治工程管理系统	架空线入地工程管理	一年
224	架空线综合管理系统	已建架空线信息备案	一年
225	架空线综合管理系统	架设临时架空线备案	一年
226	架空线综合管理系统	架空线整治梳理	一年
227	架空线综合管理系统	架空线整治梳理	一年
228	架空线综合管理系统	架空线入地规划管理	一年
229	架空线综合管理系统	架空线入地规划管理	一年
230	架空线综合管理系统	架空线入地规划管理	一年
231	架空线综合管理系统	架空线入地工程	一年
232	架空线综合管理系统	架空线暂不入地审批	一年
233	架空线综合管理系统	架空线暂不入地审批	一年
234	架空线综合管理系统	架空线暂不入地审批	一年
235	架空线综合管理系统	架空线巡查	一年
236	架空线综合管理系统	架空线巡查	一年
237	架空线综合管理系统	架空线统计	一年
238	架空线综合管理系统	架空线统计	一年
239	平台功能完善与拓展建设-服务管理	服务信息管理和分析	一年
240	平台功能完善与拓展建设-服务管理	服务信息管理和分析	一年

241	平台功能完善与拓展建设-服务管理	用户行为分析	一年
242	平台功能完善与拓展建设-服务管理	用户行为分析	一年
243	平台功能完善与拓展建设-服务管理	用户行为分析	一年
244	平台功能完善与拓展建设-数据管理功能升级	郊区地下管线处理	一年
245	平台功能完善与拓展建设-数据管理功能升级	郊区地下管线处理	一年
246	平台功能完善与拓展建设-数据管理功能升级	平台数据综合展示	一年
247	平台功能完善与拓展建设-数据管理功能升级	地下构筑物展示	一年
248	平台功能完善与拓展建设-数据管理功能升级	地下构筑物展示	一年
249	平台功能完善与拓展建设-数据管理功能升级	地下构筑物展示	一年
250	平台功能完善与拓展建设-数据管理功能升级	平台数据综合展示	一年
251	平台功能完善与拓展建设-外部系统接口	路政系统接口	一年
252	平台功能完善与拓展建设-外部系统接口	网格化接口	一年

253	平台功能完善与拓展建设-外部系统接口	管廊专业接口	一年
254	平台综合管理系统	服务管理	一年
255	平台综合管理系统	数据管理	一年
256	平台综合管理系统	运行管理	一年
257	平台综合管理系统	数据维护	一年
258	平台综合管理系统	应用管理	一年
259	平台综合管理系统	用户认证管理	一年
260	上海地下空间信息基础平台管线维护系统	管线数据日常管理模块	一年
261	上海地下空间信息基础平台平台管理系统	平台元数据管理模块	一年
262	上海地下空间信息基础平台平台管理系统	平台运行管理模块	一年
263	上海地下空间信息基础平台三维模拟系统	基于管线、地下构筑物的三维模块	一年
264	上海地下空间信息基础平台三维模拟系统	三维地质分析模块	一年
265	上海地下空间信息基础平台三维模拟系统	综合显示与分析模块	一年
266	上海地下空间信息基础平台资料管理系统	任务管理模块	一年
267	应用系统整合建设	统一门户集成	一年
268	应用系统整合建设	统一用户管理	一年

269	应用系统整合建设	统一接入管理	一年
270	应用系统整合建设	统一资源管理	一年
271	应用系统整合建设	统一授权管理	一年

三、服务组织和人员要求

选派在项目服务方面富有经验的团队人员负责项目的运行维护，项目团队应配置对应的人员，团队应至少配备 6 人，驻场至少 2 人，具体人员要求如下表所示：

角色	主要职责	人数	人员要求	驻场要求
项目经理	时间和质量控制	1 人	本科以上学历，项目经理具有国家或地方人社部门颁发的信息技术或软件相关专业高级或高级以上职称证书优先考虑	不驻场
数据库管理员	负责数据库的运维	1 人	专科以上学历，具备计算机技术与软件专业技术资格中高级资格优先考虑	不驻场
系统集成工程师	负责硬件、操作系统、网络的运维	2 人	专科以上学历，具备计算机技术与软件专业技术资格中级资格优先考虑	不驻场
软件运维工程师	应用系统运行维护	2 人	专科以上学历，具备计算机技术与软件专业技术资格中级资格优先考虑	驻场

人员要求具体如下：

项目经理要求：具有本科及以上学历，具备计算机技术与软件专业技术资格高级资格优先考虑，具有 3 年以上大型类似信息系统维护工作经验；总体管理项目，管理项目的总体计划、进度、质量以及人力资源调配等。现场管理办公室全面负责现场的管理的协调和技术的协调，要求提供现场管理办公室的职责和人员配备说明。

数据库管理员要求：需要 2 年以上大型类似信息系统维护工作经验。具备 DBA 的技术能力，能够独立安装和升级数据库服务器。有足够的专业水平，能够独立创建数据库存储结构。具有良好的沟通能力，联系数据库系统的生产厂商，跟踪技术信息。登记数据库的用户，保障维护数据库的安全性。负责数据库的安装、配置和管理，监控数据库的日常会话情况。保证数据库得使用符合知识产权相关法规，必要时对数据

库性能进行合理的调配。

系统集成工程师要求：需要 2 年以上大型类似信息系统维护工作经验。了解计算机网络基础理论，熟悉网络技术系统基础。精通网络设备调试技术，服务器调试技术，基础应用平台调试技术。具备管理系统集成项目的能力。

软件运维工程师要求：沟通较强，能有条理的表达思路，较好的接收需求。技术能力较强，熟悉主流框架和组件，有使用经验。

四、主要维护要求

4.1 硬件主要维护工作要求

1) 预防性维护

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

2) 故障修复

所有设备保修服务方式一般现场维修为主，重大故障：备用设备替代到位后经服务提供方同意方可离场维修，对设备日常性的问题，自接到用户方电话或传真后 2 小时内响应到位。

3) 重大活动现场保障

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

4) 技术交流与培训

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

5) 固定的服务小组

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

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

4.2 产品软件主要维护工作要求

4.2.1 Oracle 数据库维护服务

- 1) 数据库管理：负责数据库的安装、配置和维护，管理数据库，包括创建用户账号、授权、备份与恢复等；
- 2) 数据安全管理：管理数据库安全策略，并（定期）更新安全策略，以及测试安全性，确保数据的安全；
- 3) 数据库性能优化：收集数据库性能指标，并诊断优化数据库性能，提升数据库的吞吐量和响应时间；
- 4) 监控和调优：定期监控数据库运行状态，排查出现的问题，调优数据库，以确保其正常运行；
- 5) 数据库变更管理：负责数据库结构变更、功能优化、版本升级等；
- 6) 预防性维护：定期做检查和检测，对数据库进行预防性维护，以减少数据库的故障率。
- 7) 技术支持：根据使用者的要求，提供数据库技术支持，并及时解决使用者反应的问题；
- 8) 系统建设：收集需求、分析流程、提出设计方案、实施部署、调试测试等；
- 9) 资料维护及文档撰写：例如撰写部署文档、配置文档、操作说明文档等，以及持续保持系统文档的更新。

4.2.2 平台 GIS 产品软件维护服务

- 1) 数据管理：负责地图数据的收集、整理、入库和更新，保证数据的准确性和完

完整性。同时，建立数据备份和恢复机制，确保数据的安全和可靠性。

2) 硬件设备维护：对 GIS 系统所涉及的硬件设备进行定期巡检和维护，包括服务器、网络设备、存储设备等，确保设备的正常运行和性能优化。

3) 软件系统维护：对 GIS 系统的软件进行定期升级和补丁更新，确保系统的最新版本和功能的完善。同时，对系统的性能和安全进行监控和优化，保障用户的正常使用。

4) 故障排除和问题处理：对 GIS 系统的故障进行及时响应和处理，包括硬件故障、软件故障以及数据异常等。通过监控系统和日志分析等手段，快速定位问题，并及时进行修复。

5) 安全管理：建立完善的安全策略和机制，包括用户身份验证、访问控制、数据加密等，防止未经授权的访问和数据泄露。定期进行安全扫描和漏洞检测，及时修复漏洞。

6) 性能监控和优化：通过性能监控工具对 GIS 系统进行实时监测，及时发现性能问题并进行优化。根据用户需求和系统负载情况，对系统进行容量规划和资源调配。

7) 用户支持和培训：提供用户支持服务，及时回应用户的问题和需求。定期组织培训活动，提高用户的系统使用能力和数据处理能力。

4.3 应用软件主要维护工作要求

4.3.1 城市地下空间综合管理信息库

数据维护：对城市地下空间综合管理信息库中的安全管理数据（地下空间安全检查工程数据）、备案管理数据（地下工程使用情况备案审查数据）、地理信息数据（GIS 功能等地理信息数据）、信息处理数据（生产生活服务设施、公共基础设施、轨道交通设施等数据）、应急管理数据（地下工程灾害情况台账、地下空突发公共事件应急处置操作规程和综合应急演练等数据）、工程信息数据（年度数据报告、数据查询分析，分类汇总统计等数据）进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对城市地下空间综合管理信息库中的安全管理功能（地下空间安全检查功能）、备案管理功能（地下工程备案新增、更正备案、变更备案、表单打印等功能）、地理信息功能（地图定位、缓冲查询、道路查询、工程定位等功能）、信息处理功能（数据统计、报表输出等功能）、应急管理功能（台账查询功能）、工程信息功能（报告生成功能、数据查询功能、数据导出功能）等进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷，保证地图页面能够正常显示地下设施信息及统计情况，确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.2 地下工程交叉施工风险管理系统

数据维护：对地下工程交叉施工风险管理系统的地下空间保护区管理数据、地下空间三维浏览数据、交叉施工风险预警数据等进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间使每日数据备份功能正常。

功能维护：对地下工程交叉施工风险管理系统的地下空间保护区管理功能、地下空间三维浏览功能、交叉施工风险预警等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷，确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.3 地下构筑物综合管理系统

4.3.3.1 地下空间综合管理

数据维护：对地下空间综合管理系统中的使用备案管理子系统、安全监督检查管理子系统、基础信息管理子系统、行业监督考核子系统、应急预案管理子系统、GIS系统的数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间使每日数据备份功能正常。

功能维护：对地下空间综合管理系统中的使用备案管理子系统、安全监督检查管理子系统、基础信息管理子系统、行业监督考核子系统、应急预案管理子系统、GIS系统等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够

正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.3.2 交叉施工风险管理功能完善

数据维护：对交叉施工风险管理功能完善中的交叉施工信息填报、交叉施工信息审核、交叉施工分析等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对交叉施工风险管理功能完善中的交叉施工信息填报、交叉施工信息审核、交叉施工分析等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.4 地下管线建设管理综合应用系统

数据维护：对地下管线建设管理综合应用系统中的地下管线 GIS 子系统、管线工程计划管理子系统、管线工程施工管理子系统、管线监察子系统等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对地下管线建设管理综合应用系统中的地下管线 GIS 子系统、管线工程计划管理子系统、管线工程施工管理子系统、管线监察子系统等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.5 地下管线建设管理综合应用系统升级

数据维护：对地下管线建设管理综合应用系统升级中的地下管线掘路计划管理、地下管线交底管理、地下管线文明施工管理、地下管线外损事故信息管理、在建工程备案管理、应急处置辅助管理、地下综合管线信息维护等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对地下管线建设管理综合应用系统升级中的地下管线掘路计划管理、地下管线交底管理、地下管线文明施工管理、地下管线外损事故信息管理、在建工程

备案管理、应急处置辅助管理、地下综合管线信息维护等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.6 地下管线综合管理系统

4.3.6.1 地下管线监察管理

数据维护：对地下管线监察管理中的管线文明施工巡查、行政处罚、统计分析等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保保留有足够磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对地下管线监察管理中的管线文明施工巡查、行政处罚、统计分析等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.6.2 地下管线设施管理子系统

数据维护：对地下管线设施管理子系统中的管线设施查询（管线设施 GIS）、管线设施查询（管线设施专题图）、管线设施查询（设施信息综合查询）、管线设施查询（标准设施图输出）、管线工程信息查询（管线工程信息 GIS 专题图）、管线工程信息查询（数据接口建设）、管线事故信息库及查询、管线设施综合统计（设施量统计）、管线设施综合统计（事故统计）、管线设施综合统计（工程统计）等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对地下管线设施管理子系统中的管线设施查询（管线设施 GIS）、管线设施查询（管线设施专题图）、管线设施查询（设施信息综合查询）、管线设施查询（标准设施图输出）、管线工程信息查询（管线工程信息 GIS 专题图）、管线工程信息查询（数据接口建设）、管线事故信息库及查询、管线设施综合统计（设施量统计）、管线设施综合统计（事故统计）、管线设施综合统计（工程统计）等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据

根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.6.3 非开挖管线信息管理

数据维护：对非开挖管线信息管理中的非开挖管线专题图、非开挖管线信息查询、非开挖管线空间分析等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对非开挖管线信息管理中的非开挖管线专题图、非开挖管线信息查询、非开挖管线空间分析等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.6.4 工程服务子系统

数据维护：对工程服务子系统中的数据服务模块（数据申请与审批）、数据服务模块（数据下载处理）、工程咨询支持模块（分析工具箱）、叠置分析模块等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对工程服务子系统中的数据服务模块（数据申请与审批）、数据服务模块（数据下载处理）、工程咨询支持模块（分析工具箱）、叠置分析模块等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.6.5 信息服务子系统

数据维护：对信息服务子系统中的地下管线 Web 地图服务（管线地图服务管理）、地下管线 Web 地图服务（管线地图用户与应用管理）、地下管线 Web 地图服务（基于管线地图的分析接口）、应用功能接口（应用服务接口管理）、应用功能接口（应用服务接口用户管理）等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：信息服务子系统中的地下管线 Web 地图服务（管线地图服务管理）、地下管线 Web 地图服务（管线地图用户与应用管理）、地下管线 Web 地图服务（基于

管线地图的分析接口）、应用功能接口（应用服务接口管理）、应用功能接口（应用服务接口用户管理）等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.6.6 应急处置模块

数据维护：对应应急处置模块中的应急预案管理、管线隐患排查（隐患分析）、管线隐患排查（隐患信息管理）、燃气泄露监控预警试点、现场应急处置（指挥中心 GIS）、现场应急处置（现场指挥客户端）等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对应应急处置模块中的应急预案管理、管线隐患排查（隐患分析）、管线隐患排查（隐患信息管理）、燃气泄露监控预警试点、现场应急处置（指挥中心 GIS）、现场应急处置（现场指挥客户端）等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.7 地下空间精细化管理综合分析平台（1+16）

数据维护：对地下空间精细化管理综合分析平台（1+16）中的地下空间精细化管理综合统计和融合展示、地下空间数据分析等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对地下空间精细化管理综合分析平台（1+16）中的地下空间精细化管理综合统计和融合展示、地下空间数据分析等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.8 地下市政设施数据管理系统

4.3.8.1 普查基础信息管理

数据维护：对普查基础信息管理中的普查单元基本信息表管理、各类别普查信息

表管理、普查数据指标体系管理等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对普查基础信息管理中的普查单元基本信息表管理、各类别普查信息表管理、普查数据指标体系管理等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.8.2 普查单元管理

数据维护：对普查单元管理中的普查单元编号规则管理、普查单元划分、普查计划管理等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对普查单元管理中的普查单元编号规则管理、普查单元划分、普查计划管理等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.8.3 普查信息填报批次管理

数据维护：对普查信息填报批次管理中的普查任务信息管理、普查信息填报管理、普查任务进度管理、普查基本信息报告管理、普查资料管理、普查信息查询与统计等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对普查信息填报批次管理中的普查任务信息管理、普查信息填报管理、普查任务进度管理、普查基本信息报告管理、普查资料管理、普查信息查询与统计等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.8.4 数据采集管理

功能维护：对数据批量导入功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行

修改。

4.3.8.5 普查数据质检与核查管理

数据维护：对普查数据质检与核查管理中的普查数据检查校验、第三方监理质量监督管理等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对普查数据质检与核查管理中的普查数据检查校验、第三方监理质量监督管理等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.9 地下市政设施隐患信息管理系统

4.3.9.1 隐患标准体系管理

数据维护：对隐患标准体系管理中的隐患排查制度管理、安全隐患判定标准配置管理、隐患排查知识库管理等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对隐患标准体系管理中的隐患排查制度管理、安全隐患判定标准配置管理、隐患排查知识库管理等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.9.2 隐患排查清单管理

数据维护：对隐患排查清单管理中的隐患排查清单管理、隐患排查预评估、隐患排查计划管理等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对隐患排查清单管理中的隐患排查清单管理、隐患排查预评估、隐患排查计划管理等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.9.3 隐患信息上报管理

数据维护：对隐患信息上报管理中的隐患排查立项管理、隐患排查分流、隐患排查情况上报管理、安全隐患排查报告管理、隐患排查查询与统计等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对隐患信息上报管理中的隐患排查立项管理、隐患排查分流、隐患排查情况上报管理、安全隐患排查报告管理、隐患排查查询与统计等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.9.4 实时监测（重点隐患部位）

数据维护：对实时监测（重点隐患部位）中的基础设施可视化监测显示、基础设施监测查询等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对实时监测（重点隐患部位）中的基础设施可视化监测显示、基础设施监测查询等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.9.5 监测数据分析

数据维护：对监测数据分析中的实时监测分析、历史监测数据查询、监测数据统计分析等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对监测数据分析中的实时监测分析、历史监测数据查询、监测数据统计分析等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.9.6 监测预警管理

数据维护：对监测预警管理中的预警规则管理、设施监测预警、预警日志查询、

预警日志分析等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对监测预警管理中的预警规则管理、设施监测预警、预警日志查询、预警日志分析等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.10 地下市政设施综合管理和应用示范

4.3.10.1 地下设施养护应用示范

数据维护：对地下设施养护应用示范中的地下设施三维模拟巡检、管道缺陷评估规范管理、管道结构性检测填报、隐患整治上报、隐患整治评价等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对地下设施养护应用示范中的地下设施三维模拟巡检、管道缺陷评估规范管理、管道结构性检测填报、隐患整治上报、隐患整治评价等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.10.2 应急辅助决策应用示范

数据维护：对应急辅助决策应用示范中的应急预案备案管理、应急资源信息管理、预报险情发布、事故现场小范围专题图、事故现场信息回传、应急处置后评估分析等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对应急辅助决策应用示范中的应急预案备案管理、应急资源信息管理、预报险情发布、事故现场小范围专题图、事故现场信息回传、应急处置后评估分析等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.10.3 工程备案交底应用示范

数据维护：对工程备案交底应用示范中的在建工程备案信息管理、施工计划登记及导出、地下设施监护交底备案、施工进度上报、竣工资料登记及导出、在建工程专题地图、工程评价管理等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对工程备案交底应用示范中的在建工程备案信息管理、施工计划登记及导出、地下设施监护交底备案、施工进度上报、竣工资料登记及导出、在建工程专题地图、工程评价管理等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.11 地下综合管廊基础信息库

数据维护：对地下综合管廊基础信息库中的管廊模型管理、规划信息管理、建设信息管理、实时监控信息管理、管廊统计分析等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对地下综合管廊基础信息库中的管廊模型管理、规划信息管理、建设信息管理、实时监控信息管理、管廊统计分析等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.12 架空线入地整治工程管理系统

数据维护：对架空线入地整治工程管理系统中的架空线入地整治路段库、架空线入地整治计划管理、架空线入地工程管理等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对架空线入地整治工程管理系统中的架空线入地整治路段库、架空线入地整治计划管理、架空线入地工程管理等功能进行日常维护，修复系统中存在的功

能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.13 架空线综合管理系统

数据维护：对架空线入地整治工程管理系统中的已建架空线信息备案、架设临时架空线备案、架空线整治梳理、架空线入地规划管理、架空线入地工程、架空线暂不入地审批、架空线巡查、架空线统计等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对架空线入地整治工程管理系统中的已建架空线信息备案、架设临时架空线备案、架空线整治梳理、架空线入地规划管理、架空线入地工程、架空线暂不入地审批、架空线巡查、架空线统计等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.14 平台功能完善与拓展建设

4.3.14.1 服务管理

数据维护：对服务管理中的服务信息管理和分析、用户行为分析等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对服务管理中的服务信息管理和分析、用户行为分析等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.14.2 数据管理功能升级

数据维护：对数据管理功能升级中的郊区地下管线处理、平台数据综合展示、地下构筑物展示、平台数据综合展示等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对数据管理功能升级中的郊区地下管线处理、平台数据综合展示、地下构筑物展示、平台数据综合展示等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.14.3 外部系统接口

功能维护：对外部系统接口中的路政系统接口、网格化接口、管廊专业接口等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.15 平台综合管理系统

数据维护：对平台管理系统中的服务管理、数据管理、运行管理、数据维护、应用管理、用户认证管理等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对平台管理系统中的服务管理、数据管理、运行管理、数据维护、应用管理、用户认证管理等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.16 上海地下空间信息基础平台管线维护系统

数据维护：对上海地下空间信息基础平台管线维护系统中的管线数据日常管理模块数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对上海地下空间信息基础平台管线维护系统中的管线数据日常管理模块等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.17 上海地下空间信息基础平台平台管理系统

数据维护：对上海地下空间信息基础平台平台管理系统中的平台元数据管理模块、平台运行管理模块等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，

定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对上海地下空间信息基础平台平台管理系统中的平台元数据管理模块、平台运行管理模块等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.18 上海地下空间信息基础平台三维模拟系统

数据维护：对上海地下空间信息基础平台三维模拟系统中的基于管线、地下构筑物的三维模块、三维地质分析模块、综合显示与分析模块等数据进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对上海地下空间信息基础平台三维模拟系统中的基于管线、地下构筑物的三维模块、三维地质分析模块、综合显示与分析模块等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.19 上海地下空间信息基础平台资料管理系统

数据维护：对上海地下空间信息基础平台资料管理系统中的任务管理模块数据对中的进行日常维护工作，每周清理系统运行所产生的临时文件，定期检查数据库，确保留有足够的磁盘空间能使每日数据备份功能正常。

功能维护：对上海地下空间信息基础平台资料管理系统中的任务管理模块等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

4.3.20 应用系统整合建设

功能维护：对应用系统整合建设中的统一门户集成、统一用户管理、统一接入管理、统一资源管理、统一授权管理等功能进行日常维护，修复系统中存在的功能缺陷确保该模块中的各个功能能够正常使用；根据用户提出的要求，对系统中功能及流程进行修改。

五、服务要求

5.1 服务内容

对地下空间信息基础平台拓展建设进行维护管理，全力保障系统正常运行，提供相关软件的安装、配置及运行状态监控等技术支持服务；

- 1) 根据系统实际运行情况及用户提出的业务需求，合理制定应用软件升级、优化计划，并负责做好程序改造、功能测试、部署联调及上线切换等一系列升级组织工作。
- 2) 负责实施系统相关数据与程序的管理工作，严格做好版本控制、计划实施、用户回访等一系列管理工作；
- 3) 做好每一项维护工作的详细记录，并通过专业技术分析，提供年度运行状况的评估报告，以供业主方决策参考；
- 4) 对业主方有关人员提供必要的技术培训，提升系统总体管理水平；

维护主要工作及要求见下表：

序号	维护细目	维护要求	维护周期
一	硬件维护		
1. 1	设备状况检查	定期检查硬件设备运行状况	月
1. 2	软件故障恢复管理	对硬件(如交换机、扫描仪、PC 服务器、监控等)能够自动或在人工干预下，从故障状态下恢复到正常状态，而不致造成使用故障和数据丢失。	发生故障时
二	产品软件维护		
2. 1	软件状况检查	定期检查产品软件运行状况	月
2. 2	软件故障恢复管理	对软件(如 ARCGIS Desktop、ARCGIS Engine、ARCGIS Server、Oracle 等)能够自动或在人工干预下，从故障状态下恢复到正常状态，而不致造	发生故障时

		成使用故障和数据丢失。	
三	应用软件维护		
3. 1	软件状况检查	定期检查软件系统运行状况	月
3. 2	软件故障恢复管理	对软件(如操作系统、备份软件、重要设备配置信息等)能够自动或在人工干预下,从故障状态下恢复到正常状态,而不致造成系统混乱和数据丢失。	发生故障时
3. 3	软件变更管理	系统软件的变更(增加、修改、删除、调整)应符合软件变更管理的规范。	软件变更时
四	数据库维护		
4. 1	数据库状况检查	定期检查数据库系统运行状况,对数据库系统安全进行监控和安全状况评估	半月
4. 2	数据库服务器主备切换情况检查	检查主数据库服务器运行情况,再切换到备份数据库服务器,观察其实时运行情况。	半年
4. 3	数据库表空间使用情况检查	查看数据库资源,检查表空间是否写满。要求数据库表占用空间不超过 95%	半月
4. 4	数据库系统优化与调整	合理释放未用空间,检查无效对象,配置控制文件增长空间,优化数据缓冲区高速缓存,进行空间碎片整理。改善数据库运行效率,以提高系统性能。	季
4. 5	数据库故障恢复管理	对数据库系统能够自动或在人工干预下,从故障状态下恢复到正常状态,而不致造成数据丢失。	发生故障时
4. 6	系统日志管理	备份并清理过期日志记录,避免发生磁盘空间溢出。定期查看与分析数据库日志,定期汇报数据库运行状况。	半年

五	年度总结		
5.1	系统维护总结	对系统维护情况进行全年总结	年

5.2 服务方式

(1) 热线值守

设立 5*8 小时专人值守的热线电话，运用信息化手段监控系统运行情况，7*24 小时系统自动化日志记录，及时调度技术人员排查故障，并做好相关服务的回访核实工作。

(2) 定期巡检

服务方根据实际情况制定维护计划，提供至少每月一次的巡检服务，检测系统运行情况、主动发现消灭故障隐患，并作好设备运行记录。

5.3 故障响应措施

针对系统运行中，发生故障时，项目运维服务商会根据故障级别的不同，采取不同的处理措施，故障级别如下表所示：

故障级别	故障说明
一般性故障	属于普通问题；其具体现象为：系统技术功能、安装或配置咨询，或其他显然不影响业务的预约服务。
重大性故障	属于紧急问题；其具体现象为：系统崩溃导致业务停止、数据丢失，例如宕机。

项目运维服务商响应具体情况如下：

- (1) 对于一般性故障，技术人员应在 10 分钟内响应客户，24 小时内予以解决；
- (2) 对于重大性故障，技术人员应在 10 分钟内响应客户，3 小时内予以解决，恢复基本业务功能，在故障发生后的 48 小时之内恢复系统正常运行；
- (3) 维护年度内，由于一般性故障引起的业务功能非正常时间，要求累计不超过年度系统运行时间的 5%；由于重大故障引起的基本业务功能中断时间，要求累计不超过年度系统运行时间的 2%；

(4) 对重大性故障，故障全面解决后 48 小时内，提供故障分析报告；
(5) 若引起故障的软件在缺陷责任期内，并因非自然灾难因素造成软件故障，由负责软件缺陷责任期内的责任人免费维修。若软件已过缺陷责任期，由负责维护该设备的承包方维修；

要求应急抢修工作结束后的 2 个工作日内，提交应急抢修报告，说明故障详细原因、采取的修复方法、改进建议等，并由抢修负责人签字，经业主确认签字后，一式两份存档。

5.4 行为规范

- (1) 遵守业主的各项规章制度，严格按照业主相应的规章制度办事；
- (2) 与运行维护体系其他部门和环节协同工作，密切配合，共同开展技术支持工作；
- (3) 出现疑难技术、业务问题和重大紧急情况时，及时向负责人报告；
- (4) 遵守保密原则。对被支持单位的网络、主机、系统软件、应用软件等的密码、核心参数、业务数据等涉及公司机密、运营管理、近期规划、发展规划的信息负有保密责任，不得随意复制和传播。

六、项目管理方案

6.1 合同管理

合同管理是实现项目管理目标的主要手段，其目标是通过合同的签订、合同实施控制等工作，全面完成合同责任，保证项目目标和合作目标的实现。双方通过合同将项目的质量工艺、进度安排、合同金额，以及发包人和承包方之间的权利、义务进行明确，因此加强合同管理是保证信息化项目顺利实施的重要保障，也是合同双方切实保障自身合法利益的重要手段。

对此，合同管理的主要过程包括：（1）针对项目要求的合同评审；（2）合同签订和实施计划；（3）合同实施控制；（4）合同终止和后评价。合同管理的程序应贯穿于项目管理的全过程，与组织管理、文档管理、变更管理、资产配置管理、应急管理等管理活动紧密结合。

理等紧密相连。在投标报价、合同谈判、合同控制时，合同管理要处理好与发包人以及其他相关各方的经济关系，应服从项目的实施战略和共赢的经营战略。

(一) 合同评审

合同评审应在签订合同前进行，其目的是全面和正确理解招标文件和合同条件，为了制定合同实施计划、投标报价、合同谈判和签订提供依据。

合同评审应包括如下内容：

- 1.招标项目和合同的合法性审查；
- 2.招标文件和合同条款的完备性审查；
- 3.合同双方责任、权益和项目范围确定；
- 4.项目要求的评审；
- 5.投标风险和合同风险评价。

承包人应仔细研究合同文件的每一个细节问题和发包人所提供的各种信息，弄清发包人的意图和要求。如在招标文件发现问题，或不理解的地方，应与发包人及时澄清，并以书面方式确定。

合同评审过程中应综合考虑承包项目的特点、发包人提出的要求和合同要求、发包人的资信、承包人自身的情况，应考虑项目及其所在地的政治、法律、经济、发包人的情况、自然条件等环境状况。

(二) 合同签订和实施计划

合同签订和制定实施计划是对完成项目合同的人员组织、方法、措施、程序等方面安排。它应是项目管理规划的重要部分。合同签订和制定实施计划包括：

- 1.工作方式的选择。工作方式的选择应考虑充分发挥各自的技术、管理、财力、与发包人的联系等优势，以共同承担风险。
- 2.合同签订和执行战略。合同签订和执行战略应包括投标报价策略、合同谈判和签订的制定。承包人必须就所签订的项目合同对企业的贡献、履行合同的实施策略、面临重大问题或风险时的策略等进行决策。

3.确定项目方案。项目方案是项目预算和标价的依据，是发包人对本项目的采购要求，也是发包人选择承包人的重要决定因素。

4.在合同实施计划中应注意合同体系的协调。承包人应尽量了解发包人对该项目的合同体系。承包人也应对企业同时承接的合同作总体协调安排。

5.建立合同实施的保证体系，以保证合同实施过程中的一切日常事务性工作有秩序地进行，使项目的全部合同事件处于控制中，保证合同目标的实现。

6.建立合同文件沟通方式。承包人和发包人、监理工程师之间的有关合同的文件沟通都应以书面形式进行。

(三) 合同实施控制

1.合同交底

在合同实施前，合同谈判人员应对项目管理人员和有关人员进行合同交底。合同交底应包括合同的主要内容，合同实施的主要风险，合同签订过程中的特殊问题，合同实施计划的主要内容，各种合同责任和合同事件的责任分解落实情况。

2.合同实施监督

承包人应监督项目经理部严格执行合同，并做好各项任务的协调和管理工作。同时也应督促发包人执行其合同责任，以保证项目顺利进行。

3.合同跟踪和诊断

(1) 承包人应全面收集并分析合同实施的信息与项目资料，将合同实施情况与合同分析资料进行对比分析，找出其中的偏离。

(2) 承包人对合同履行情况做出诊断。合同诊断包括：合同执行差异的原因分析、合同差异责任分析、合同实施趋向预测。及时通报合同实施情况及问题，提出合同实施方面的意见、建议，甚至警告。

(四) 合同终止和后评价

合同按约定履行结束后，合同即告终止。承包人应及时进行合同后评价，总结合同签订和执行过程中的利弊得失、经验教训，作为改进以后项目合同管理工作的借鉴。

分析的情况应进行总结，提出分析报告。

合同后评估应包括如下内容：

1. 合同签订情况评价；
2. 合同执行情况评价；
3. 合同管理工作评价；
4. 对本项目有重大影响的合同条款的评价；
5. 其他。

6.2 新增模块管理

新增模块管理是指针对在项目运维过程中，用户方提出的不大于原开发量 5% 的新增模块及功能改进工作的管理，主要指以下几个方面：

(一) 在不影响原功能的基础上做好测试管理

新增模块通常是相对独立或与原功能模块关联较小的功能模块，因此在运维期间的新增模块的开发要以不影响原功能正常运行为基础进行测试，组建测试小组，编制测试计划，获取经用户认可的需求分析文档，对可能出现的问题和风险，所需要的各種资源和投入等进行分析和估计，建立和设置相关的测试环境，准备测试数据，开始执行测试。测试结束后，对测试结果进行分析，以确定新增模块的质量，为项目的改进或发布提供数据和支持。

(二) 对已上线的新增模块做好培训管理

对于已上线的新增模块仍要做好相关的培训工作，为用户提供所需要的操作类、技术类、管理类等方面培训。一方面，让各级操作人员能够熟练地应用本项目的新模块以便顺利地完成各项日常工作；另一方面，让业务管理人员可以根据业务需要，灵活运用系统，同时让系统管理人员能够及时熟练掌握本项目新增模块的日常管理、运行维护等。

(三) 对已上线的新增模块做好后续运维工作

在维护期间，对于已上线的新增模块仍要做好后续的运维保障工作，与原有功能

模块一样，要持续进行运行维护的监控及功能维护工作，确保整个信息化系统的正常运作。

6.3 服务计划管理

服务计划管理目的是：增强项目进度的透明度，以便当项目进展与服务计划出现严重偏差时可以采取适当的纠正或预防措施。已经归档和发布的服务计划是项目控制和监督中活动、沟通、采取纠正和预防措施的基础。服务计划管理主要手段如下：

1)服务计划书：作为项目进度控制的基准和依据，项目经理负责制作服务计划书。项目进度监控人员根据服务计划书对项目的阶段成果完成情况进行监控，如果由于某些原因阶段成果提前或延后完成，项目经理应提前申请并做好维护计划的变更。对于项目进度延后的，应当分析产生进度延后的原因为、确定纠正偏差的对策、采取纠正偏差的措施，在确定的期限内消除项目进度与服务计划之间的偏差。服务计划书应当根据项目的进展情况调整，以保证基准和依据的新鲜性、有效性。

2)项目阶段情况汇报与计划：项目经理按照预定的每个阶段点（根据项目的实际情况可以是周、季、年等）定期在与项目成员和其他相关人员充分沟通后，向相关管理人员和管理部门提交一份书面项目阶段工作汇报与计划，内容包括：

- 对上一阶段计划执行情况的描述；
- 下一阶段的工作计划安排；
- 已经解决的问题和遗留的问题；
- 资源申请、需要协调的事情及其人员；
- 其他需要处理的问题。

这些汇报将存档，作为对项目进行考核的重要材料。

3)在计划制定时就要确定项目总进度目标与分进度目标；在项目进展的全过程中，进行计划进度与实际进度的比较，及时发现偏离，及时采取措施纠正或者预防；协调项目参与人员之间的进度关系。

4)做好服务计划执行中的检查与分析。通过检查，分析计划提前或拖后的主要原

因。服务计划的定期检查是监督计划执行的最有效的方法。

5) 及时制定实施调整与补救措施。调整的目的是根据实际进度情况，对服务计划作必要的修正，使之符合变化的实际情况，以保证项目目标其顺利实现。由于初期编制服务计划时考虑不周，或因其他原因需要增加某些工作时就需要重新调整服务计划，计算调整后的各时间参数、关键线路和工期。

6.4 组织管理

项目依据直线型组织结构，与本项目的具体实际相结合，采取领导小组负责制，下设各个项目小组，对项目组织的各种资源进行有效配置，致力于项目维护工作的顺利进行。

项目组织职责划分如下：

- 领导小组的主要职责是：牵头开展项目组和各有关小组间的协调工作；对整个项目维护过程的进度、计划、质量等活动进行宏观监督。
- 项目组的主要职责是：项目经理将负责整个项目全过程的所有管理职责；保证各小组的工作保持技术上的一致性；定期地检查服务计划的完成情况和质量。
- 系统分析组的主要职责是：需求分析、系统规划、架构设计、系统设计、原型设计。
- 质量保证组的主要职责是：制定质量保证的大纲与细则、测试计划的审定、评审计划的审定、实施质量保证计划，对项目进行过程中各阶段的质量进行监督与把关，及时向项目经理报告质量方面的问题。
- 信息安全组的主要职责是：主要负责维护项目的网络环境，及时对软件进行更新换代，及时向项目经理报告信息安全方面的问题。
- 培训组的主要职责是：对用户方的有关人员进行系统的培训；对用户方的最终用户进行本系统的操作培训；制定培训计划，安排培训教员。

6.5 文档管理

项目文档管理是指在一个系统（软件）项目建设进程中将提交的文档进行收集管

理的过程。文档管理对于一个项目的顺利进行有着至关重要的作用，其关键性不容忽视。

要管理好项目文档，需要采取以下措施：

- 对文档进行分类和索引；
- 对文档的变更过程进行管理；
- 对文档的版本进行标识与管理；
- 制定文档编写的风格与格式；
- 规定技术文档的模版；
- 提供文档的查询与检索功能；
- 对文档进行归档、组卷处理。

6.5.1 巡检记录

根据业主方的要求，承包方应按时提交系统巡检记录。

6.5.2 年中及年度服务报告

根据业主方的要求，承包方应按时提交系统维护情况的年中及年度服务报告。

6.6 变更管理

变更管理是指项目组织为适应项目运行过程中与项目相关的各种因素的变化，保证项目目标的实现而对服务计划进行相应的部分变更或全部变更，并按变更后的要求组织项目实施的过程。变更管理是项目管理中的最重要过程之一，主要任务是分析变更的必要性，它包括以下主要内容：

- 1) 了解变化。在项目实施过程中，项目组织要经常关注与项目相关的主客观因素，及时发现和把握变化，认真分析变化的性质，确定变化的影响，适时进行变化描述。
- 2) 进行变更处理。当变化了的各种因素影响到了项目的顺利实施时，项目组织必须及时进行计划变更，以确保项目目标的实现。服务计划的变更应征得项目主体的同意，项目组织还应及时向其反馈变更及变更执行情况。
- 3) 监控变更合理性。变更处理总是根据项目实施的客观需要进行的，但并不是每

次变更都是合理的。因此项目组织应及时监控变更所带来的影响，对影响进行分析，对于造成损失较大的变更，应及时向项目主体报告，并协调合理解决方案。

6.7 日常巡检管理

在项目的前期建设中已经对系统的日常维护及危险积累了一定的经验。在系统的日常巡检过程中，保持与用户的联系，了解和获取用户需求的服务信息，主动向用户介绍系统当前维护状态，并解答顾客的提问。当用户有服务需求时，应详细记录用户要求的服务内容和信息，填写《客户服务记录单》。接到服务要求后，在规定时间内为顾客实施服务，并记录服务结果，服务结果需经顾客确认签字，服务结束后将服务记录保存。

在系统可用性方面，定期检查软件系统运行状况，心跳网络运行状况以及主数据库服务器运行情况，再切换到备数据库服务器，观察其实时运行情况。对软件(如操作系统、数据库系统、备份软件、重要设备配置信息等)能够自动或在人工干预下从故障状态下恢复到正常状态而不致造成系统混乱和数据丢失。系统软件的变更(增加、修改、删除、调整)应符合软件规范，并按“软件变更审核流转单”执行。

在数据库系统维护方面，定期检查数据库系统运行状况，对数据库系统安全进行监控和安全状况评估，查看数据库资源，检查表空间是否写满。合理释放未用空间，检查无效对象，配置控制文件增长空间，优化数据缓冲区高速缓存，进行空间碎片整理。改善数据库运行效率，以提高系统性能。对软件(如操作系统、数据库系统、备份软件、重要设备配置信息等)能够自动或在人工干预下从故障状态下恢复到正常状态而不致造成系统混乱和数据丢失。备份并清理过期日志记录，避免发生磁盘空间溢出。定期查看与分析数据库日志，定期汇报数据库运行状况。

在日常维护巡检的基础上，对数据库系统性能和运行情况进行分析，包括 CPU、内存、硬盘、I/O 等资源的利用情况和系统性能信息，并提出数据库系统各项性能参数配置优化方案建议。根据项目主体要求和数据库系统优化的需要，制定合理的升级方案，提供详细的配置文件和技术报告，并完成数据库系统升级和配置。

6.8 资产配置管理

资产配置管理主要针对本项目的资产配置进行管理，由承包方对发包方现有关于本项目的信息资产及配置情况进行梳理，以便更好地提供信息系统的运行维护服务。

主要记录内容如下：

- 软件产品型号、版本和补丁等信息统计记录；
- 网络结构、网络路由、网络 IP 地址统计记录；
- 其他附属设备的统计记录。

6.9 应急管理

6.9.1 应急预案

(一) 成立应急保障小组

由发包方和承包方共同组成应急保障小组，其主要职责是负责保证信息系统的稳定运行、日常管理维护、信息网络风险评估、系统安全技术保障预案的制定，并协助指挥、协调定期实行演练，及时总结和汇报系统运行中的安全稳定状况和改进意见，负责系统应用人员安全操作技术培训。

(二) 应急突发事件分类

- 关键设备或系统的故障；
- 自然灾害（水、火、电等）造成的物理破坏；
- 人为失误造成的安全事件；
- 电脑病毒等恶意代码危害；
- 人为的恶意攻击；
- 其他各类突发事件等。

(三) 预防及预警机制

信息网络突发事件安全预防措施包括分析安全风险，准备应急处置措施，建立网络和信息系统的监测体系，控制有害信息的传播，减少可能造成的损失。

(四) 具体措施

1.建立安全、可靠、稳定运行的机房环境，防火、防盗、防雷电、防水、防静电、防尘；建立备份电源系统；加强所有人员防火、防盗等基本技能培训。

2.实行实时监视和监测，采用授权认证方式避免非法接入和虚假路由信息。

3.重要系统采用可靠、稳定硬件，落实数据备份机制，遵守安全操作规范；安装有效的防病毒软件，及时更新升级扫描引擎；加强对局域网内所有用户和信息系统管理员的安全技术培训。

4.系统部署环境需具有入侵检测功能的硬件防火墙，监测恶意攻击、病毒等非法侵入，控制有害信息经过网络的传播，建立网关控制、内容过滤等控制手段。

(五) 应急处置

发生信息网络突发事件后，相关人员应在半小时内向应急保障小组报告，应急保障小组组织人员采取有效措施开展先期处置，恢复信息网络正常状态。发生重大事故（事件）无法迅速消除或恢复系统，影响较大时实施紧急关闭，并立即向运维单位领导或项目主体单位报告。

6.9.2 定期演练

为提高系统突发事件应急响应水平，项目组应会同业主方定期组织应急预案演练，检验应急预案各环节之间的通信、协调、指挥等是否符合快速、高效的要求。通过演习，进一步明确应急响应各岗位责任，对预案中存在的问题和不足及时补充、完善。

6.9.3 应急响应

(一) 黑客攻击时的紧急处置措施

1.当有关值班人员发现系统被篡改，或通过系统入侵监测发现有黑客正在进行攻击时，应立即向系统管理技术人员通报情况。

2.系统管理技术人员发现后应在三十分钟内响应，并首先联系相关部门或机房负责人将被攻击的服务器等设备从系统中隔离出来，并同时向应急处理工作小组领导通报情况。

3.系统管理技术人员负责被攻击或破坏系统的恢复与重建工作。

4.系统管理技术人员会同相关支持人员追查非法信息来源。
5.系统管理技术人员组织相关支持人员会商后，向应急处理工作小组组长汇报有关情况。

6.应急处理工作小组组长如认为情况严重，应立即向应急处理领导小组组长汇报。
7.应急处理领导小组组长组织应急处理领导小组召开会议，如认为事态严重，则立即向公安部门或上级机关报警。

(二) 病毒安全紧急处置措施

1.当发现有计算机被感染上病毒后，应立即向系统管理技术人员报告，将该机从信息系统上隔离开来。

2.系统管理技术人员在接到通知后，应在三十分钟内响应。
3.联系机房负责人，对该设备的硬盘进行数据备份，并进行病毒扫描和清除工作。
4.如果现行反病毒软件无法清除该病毒，应立即向应急处理工作小组组长报告，并迅速联系有关产品商研究解决。

5.应急处理工作小组经会商，认为情况严重的，应立即向应急处理领导小组组长汇报。

6.应急处理领导小组经会商后，认为情况极为严重的，应立即向公安部门或上级机关报告。
7.如果感染病毒的设备是中心服务器系统，经领导小组同意，应立即告知各相关部门做好相应的清查工作。

(三) 软件系统遭破坏性攻击的紧急处置措施

重要的业务模块必须存有备份，与业务模块相对应的数据必须有多目的备份，并将保存在安全处。

1.一旦系统遭到破坏性攻击，应立即向系统管理技术人员、相关技术人员报告，并将该系统停止运行。
2.系统管理技术人员检查日志等资料，确定攻击来源。

- 4.由系统技术人员向应急处理工作小组组长汇报。
- 5.应急处理工作小组组长认为情况严重的，应立即向应急处理领导小组汇报。
- 6.应急处理领导小组认为情况极为严重的，应立即向公安部门或上级机关报告。

(四) 关键人员不在岗的紧急处置措施

- 1.对于关键岗位平时应做好人员储备，确保一项工作由两人能够操作。
- 2.一旦发生关键人员不在岗的情况，首先应向应急处理工作小组组长汇报情况。
- 3.经处理工作小组组长批准后，由备用人员上岗操作。
- 4.如果备用人员无法上岗，请求上级单位或外部支持技术人员支援。

(五) 应急响应

信息系统运行期间，一旦发现系统软件出现异常，导致系统软件瘫痪或重要功能失效时，且无法通过远程调试解决的情况下，承包方应在接到报修电话后的 4 小时内到达现场，并同时组织人员、备件或其它可用资源，在故障发生后的 48 小时之内恢复系统正常运行。

6.10 安全事件管理

由于本项目是一个信息化系统的运维项目，因此本项目的安全事件管理主要是指网络与信息安全事件。网络与信息安全事件一般可以分为攻击类、故障类和灾害类等，可能造成的后果包括业务中断、系统崩溃、网络瘫痪、信息外泄等。

根据网络与信息安全事件的发生原因、性质和机理，网络与信息安全事件主要分为有害程序事件、网络攻击事件、信息破坏事件、设备设施故障和灾害性事件五类：

- 1.有害程序事件分为计算机病毒事件、蠕虫事件、特洛伊木马、僵尸网络事件、混合程序攻击事件、网页内嵌恶意代码事件和其他有害程序事件。
- 2.网络攻击事件分为拒绝服务攻击事件、后门攻击事件、漏洞攻击事件、网络扫描窃听事件、网络钓鱼事件、干扰事件和其他网络攻击事件。
- 3.信息破坏事件分为信息篡改事件、信息假冒事件、信息泄露事件、信息窃取事件、信息丢失事件和其他信息破坏事件。

4. 设备设施故障分为软件自身故障、外围保障设施故障、人为破坏事故和其他设备设施故障。

5. 灾害性事件是指自然灾害等其他突发事件导致的。

针对上述五种网络与信息安全事件，应采取以下管理措施：

1. 建立完善的管理制度。

建立完善的信息安全管理制度可以有效防止项目出现信息安全事件。项目组应专门成立信息安全组，主要负责维护项目的网络环境，及时对软件进行更新换代，为项目分配权限，限制用户的访问时间。

项目组要对项目数据进行加密保存，要求用户设置比较复杂的密码。重要的数据信息要进行备份，防止因操作不当等问题造成数据遗失。

2. 预防性管理。

预防性管理是指在网络攻击发生过程之前采取的保护措施，预防性管理主要采取以下几种方式：（1）身份识别技术；（2）采用加密方法协议或密码技术对网络中传输的数据进行加密；（3）部署防火墙。

3. 检查性管理。

检查性管理是指在网络攻击发生中采取的保护措施，可以检测网络是否遭到攻击，并记录相关操作。即使有比较完善的预防性管理，也不能完全阻止黑客入侵，此时需要通过检查性控制做进一步的安全防护。

七、保密责任

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

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

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

4、以上内容的保密期限自成交人知悉保密信息起始至保密信息被合法公开之日起止。

5、成交人对采购人提供的临时使用账号要保密，不得公开，对组件开发的账号密码需进行加密，避免信息安全的泄露。未经采购人的同意不得利用采购人的网络及平台进行短信、彩信、微信、邮件等发送，造成的一切后果由成交人负责。

八、服务标准与验收要求

供应商提供的服务应符合国家、地方及相关政府管理部门和行业与本项目有关的各项服务标准、规范、规章要求，并满足采购人实际需求，标准、规范等不一致的，以要求高的为准。

本项目验收将由供应商提供2026年度运维记录和相关成果资料并由业主组织相关专家召开验收会方式进行最终验收。

第四部分 合同条款

第四部分 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》及其他有关法律法规之规定,本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则,在本项目经过政府采购的基础 上,经协商一致,同意按下述条款和条件签署本合同:

一、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释:

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

1.2 “合同金额”系指根据合同约定，成交（中标）供应商在完全履行合同项下全部义务后，采购人应支付给成交（中标）供应商的服务对价。

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

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

二、合同主要要素

2.1 项目服务内容及范围

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

2.2 合同金额：人民币**[合同中心-合同总价大写]**（¥**[合同中心-合同总价]**元）。

2.3 服务期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。**[合同中心-合同有效期]**

2.4 服务地点：甲方指定地点。

2.5 履约保证金：不收取

2.6 其它：/

三、合同文件的组成和解释顺序如下

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

3.2 本合同书；

3.3 本项目中标或成交通知书；

3.4 乙方的本项目投标文件或响应文件；

3.5 本项目竞争性磋商文件中的合同条款；

3.6 本项目竞争性磋商文件中的采购需求；

3.7 其他合同文件（需列明）。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。

同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

四、服务质量、权利瑕疵担保及验收：

4.1 服务质量标准和要求

4.1.1 竞争性磋商文件规定的规范及要求明确的，乙方所提供的运维服务标准及质量要求应当符合竞争性磋商文件规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

4.1.2 竞争性磋商文件规定的规范及要求不明确的，乙方的运维服务标准及质量要求应按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

4.1.3 乙方所提供的运维服务还应符合上海市之有关规定。

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

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

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

4.2 权利瑕疵担保

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

4.2.2 乙方保证在提供运维服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等。甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

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

4.2.4 如所提供的运维服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

4.3 验收与检验

4.3.1 运维服务根据合同的规定实施期间，甲方按要求进行运维服务质量检查与考核。乙方应当以书面形式向甲方递交项目验收资料，甲方在收到项目验收资料后的 15 个工作日内，按照本合同的考核规定完成运维服务质量考核。甲方有权委托第三方检测机构进行考核，对此乙方应当配合。

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

4.3.3 甲方根据合同的规定对信息系统运维服务考核合格后，签署考核意见。

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

4.3.5 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收；向社会公众提供的公共服务项目，验收时将邀请服务对象参与并出具意见，验收结果将向社会公告。

五、服务费用的支付

5.1 合同金额

本合同项目服务费用金额见本合同主要要素，乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准的与本服务项目有关的所有费用（包括应承担的各项税负）均包含在合同金额中，甲方不再另行支付任何费用。

5.2 付款方式

1) 合同签订生效，运维方案提交并评审合格后 10 个工作日内，支付合同总价款

的 40%;

- 2) 2026 年中期考核合格后 10 个工作日内，支付合同总价款的 40%；
- 3) 2026 年年终考核验收合格后 10 个工作日内，支付合同总价款的 20%。

5.3 税费

与合同有关的一切税费，均已包含在上述合同金额中。

六、履约保证金

本项目不收取履约保证金。

七、双方权利义务

7.1 甲方的权利和义务

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

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

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

7.1.4 甲方有权在合同规定的范围内享受信息系统运维服务，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紧提供服务，直至符合要求为止，并按本合同有关规定给予处理。

7.1.5 甲方有权审定乙方编制的管理服务方案、人员编制、费用预算。当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责，或专业能力、管理能力、责任心较差，不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务，或与第三人串通给甲方造与经济损失的，

甲方有权要求乙方更换项目服务专业人员，如对甲方造成实际损失的，甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

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

7.1.7 甲方在合同规定的服务期限内有义务为乙方创造服务工作便利，并提供适合的工作环境，协助乙方进行系统维护和故障解决。

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

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

7.1.10 甲方应当在合同履约中，督促、协调与本项目服务有关的第三人（与合同履行有关的相关单位）协同乙方办理有关服务事项。甲方就乙方书面提交并要求做出答复的事宜，在15个工作日内做出书面答复。乙方要求第三人提供有关资料时，甲方可根据自己的能力负责协调、转达及资料转送，但并不成为甲方当然的义务。甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

7.2 乙方的权利和义务

7.2.1 乙方有权在履行合同期限内取得按合同约定应有的报酬。

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

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

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

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

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

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

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

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

- (1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；
- (2) 不可抗力造成的损失。

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

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

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

7.2.13 如果乙方确实需要第三方合作才能完成合同规定的服务内容和服务质量的，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。

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

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

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

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

7.2.18 按本合同支付给乙方的报酬应为本合同服务的唯一报酬。

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

后，甲方应支付相应的服务费用。

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

八、保密及廉洁条款

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

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

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

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

8.1.4 以上内容的保密期限自乙方知悉保密信息起始至保密信息被合法公开之日止。

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

8.2 廉洁

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

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

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

九、知识产权及所有权归属

9.1 知识产权

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

9.2 所有权

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

十、违约责任

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

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

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

10.4. 服务提供方有下列情形之一，采购方有权解除维护服务合同：

- (1) 服务提供方连续 3 次考核未达标准；
- (2) 服务提供方出现严重质量问题的；

(3) 擅自转让或者分包其应履行的义务的;

(4) 违反或者未履行维护服务合同约定的其他相关义务，且在采购方要求的合理时间内未能纠正的。

十一、不可抗力

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

11.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化（如突发应急事件，政府采取应急措施的），以及其它双方商定的其他事件（如黑客攻击、系统崩溃、互联网灾难等）。

11.3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方，并在 15 日内将有关当局出具的不可抗力证明文件发送给另一方确认。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

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

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

11.6 如不可抗力延续超过 45 日以上（含本数）时，双方应通过友好协商解决本合同的执行问题，并应尽快达成协议。

十二、合同的变更、解除和终止

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

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

十三、合同转让和分包

本项目合同不得转让、不得分包。

十四、争议解决及管辖、送达

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

提请上海仲裁委员会仲裁。

向甲方所在地法院提起诉讼。

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

14.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传递的，受送达签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；如以传真形式送达，则以传真信息发送确认之日起视为送达。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行及仲裁等），变更须提前书面通知对方，原送达地址在收到变更通知之前仍为有效送达地址。

十五、其他

15.1 本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方签署后生效。

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

15.3 本合同附件与合同具有同等效力。

[合同中心-补充条款列表]

签约各方：

甲方（盖章）：

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

第五部分 评审办法

第五部分 评审办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护采购工作公开、公平、公正原则，特制定本评审办法，作为选定本项目成交供应商的依据。

1. 磋商程序

1.1 成立磋商小组。

1.1.1 采购人、采购代理机构将根据采购项目的特点，依法组建磋商小组，磋商小组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磋商小组成员总数的三分之二。磋商小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.1.2 磋商小组履行下列职责：

(1) 确认磋商文件、拟定磋商提纲；

(2) 按磋商文件确定的有关规定对各响应文件进行资格性审查，未通过资格性审查的供应商按无效响应处理；对通过资格性审查的供应商的响应文件进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求；

(3) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，作出书面评价；

(4) 要求供应商对响应文件有关事项作出解释或者澄清；

(5) 编写评审报告；

(6) 向采购人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

1.2 本项目不唱标，直接磋商。磋商前，供应商如系法定代表人出席的则须交验法定代表人证明及本人身份证件，如系委托代理人出席的则必须交验法定代表人委托书及本人身份证件。

2. 磋商要求

2.1 磋商小组专家组织磋商，所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。磋商内容包括：要求提供的商务文件、技术文件等（如为多次报价时还包括竞标报价）。磋商文件有实质性变动的，磋商小组录入磋商报价信息，磋商小组通知所有参加磋商的供应商。

2.2 磋商小组与供应商进行磋商的内容，供应商除当场答复外，还应对磋商中所涉

及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内按照上海政府采购网的要求填报、提交。否则视为无效报价。

2.3 磋商的结果以上海政府采购网公布为准，响应文件须按磋商文件及采购云平台要求进行签章，经供应商和磋商小组确认后，替代响应文件中相应的内容，并构成响应文件的一部分和选择成交的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

3. 评审总则

3.1 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中价格标权数为 10%，技术商务标权数为 90%。

3.2 政府采购主要政策：

(1) 中小企业划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知（工信部联企业〔2011〕300号）》文的相关规定认定。

(2) 根据《财库〔2014〕68号》监狱企业视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策（监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件）。

(3) 根据《财库〔2017〕141号》符合条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

(4) 参加政府采购活动的中小企业应当按“关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知[财库〔2020〕46号]”和《财库〔2017〕141号》规定提供《中小企业声明函》和《残疾人福利性单位声明函》。未提供上述资料的报价，其价格不予扣除。

(5) 对于列入政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单的产品，应根据财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定的实施政府优先采购和强制采购相关标准规范执行；采购的产品属于品目清单范围的，采购人及采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

上述品目清单以最新公布内容为准，供应商须在响应文件中提供相应的证明材料。

若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。

若属于规定必须强制采购的节能产品，供应商须提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，磋商小组须推荐符合强制节能要求产品的供应商为成交供应商，若供应商未提供相关节能产品认证证书，则作无效标处理。

3.3 若本项目面向大、中、小、微型企业，事业单位及社会组织等各类供应商采购，且供应商提供了完整、真实的“中小企业声明函”，属于小型或微型企业的供应商按下述规定享受价格分优惠政策：

(1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，对小型或微型企业的产品的价格给予 10%的扣除，以扣除后的价格作为评审价格；专门面向中小企业采购时，则不再给予价格 10%的扣除。

(2) 若供应商为联合体，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

(3) 供应商提供的货物或服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

1) 货物采购项目：货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，享受中小企业扶持政策。

注：货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

2) 服务采购项目：服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，享受中小企业扶持政策。

3.4 采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列；得分且最终报价相同的并列。响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的排名第一的成交候选人为成交供应商。若出现排名第一的成交候选人放弃成交或不能按磋商文件规定签订合

同等原因取消成交资格，则按排名顺序依次确定其后成交候选人为成交供应商或重新采购。

3.5 磋商小组认为报价人的报价明显低于其他通过符合性审查报价人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；报价人不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效报价处理。

3.6 如有下述情况之一，供应商的报价将作无效报价处理：

- 1) 响应文件未满足本文件规定的签字、盖章要求的；
- 2) 响应文件有效期少于本文件规定有效期的响应文件；
- 3) 响应文件附有采购人不能接受的条件的；
- 4) 未按前附表要求提交保证金的；
- 5) 报价截止时间前三年内被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将作无效报价处理；
- 6) 供应商委派参与磋商的授权代表，未在规定的时间内与磋商小组进行磋商的；
- 7) 供应商委派的授权代表未在规定的时间内，以书面形式向磋商小组提交磋商中涉及的澄清、达成的修改或最终报价等资料的；
- 8) **专门面向中小企业采购时，供应商未提供《中小企业声明函》，或未按《中小企业声明函》格式要求完整填写相应信息的；**
- 9) 不符合本文件规定的其他实质性要求的。

3.7 根据政府采购法律法规的有关规定，出现下列情形之一的，磋商评审小组将否决所有供应商的报价或取消采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足三家的（含网上系统供应商解密阶段不满三家，或是没有解密的。注：政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项

目如符合要求的供应商满两家的，可继续磋商）；

- (4) 因重大变故，采购任务取消的；
- (5) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (6) 磋商小组经磋商、评议认为所有响应文件都不符合竞争性磋商文件要求的。

具体评分细则如下：

评分细则

(一) 价格标评分（分值 10 分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	磋商报价	10 分	<p>1. 根据财政部财库[2014]214 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，即满足磋商文件要求且最后磋商报价最低的报价为基准价，其价格分为满分 10 分。</p> <p>2. 其他供应商的报价得分计算公式如下：</p> $\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100。$

(二) 技术商务标评分（分值 90 分）

序号	评审因素	分值	类型	评审标准
1	需求理解	8	主观分	<p>根据供应商对①运维对象和服务范围分析；②运维项目现状情况分析；③对需求内容的重点分析；④对需求内容的难点分析进行综合评审：</p> <p>供应商对上述 4 项内容对需求理解透彻，明确运维对象和服务范围，对本项目现状情况及重点、难点的把握准确到位，分析详尽，拟采取措施针对性、可操作性强的得 8 分，每有一项内容描述无针对性或有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完</p>

				为止。
2	总体运维方案设计	10	主观分	<p>根据供应商提供的①针对整体运维服务体系; ②管理制度的建立; ③维保进度计划安排; ④应用软件功能设计方案; ⑤文档管理方案进行综合评审;</p> <p>供应商对上述 5 项提供的方案合理、清晰完整, 充分考虑用户个性化需求及用途的得 10 分, 每有一项内容描述无针对性或有缺陷的扣 1 分, 每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分, 扣完为止。</p>
3	运维服务方案	10	主观分	<p>针对供应商提供的硬件设备运维方案:</p> <p>①远程技术支持; ②预防性维护; ③故障修复; ④技术交流培训情况; ⑤固定服务小组进行综合评审;</p> <p>供应商提供上述 5 项内容, 提供硬件设备运维方案描述完整。远程技术支持响应及时, 能迅速且有效地解决各类问题; 预防性维护计划周全, 维护内容具体、细化, 能极大降低故障发生几率; 故障修复快速高效, 资源调配顺畅, 具备专业维修技术力量支持, 对故障的记录和分析严谨细致; 技术交流培训方案实用且针对性强, 形式多样, 效果显著, 交流活动组织得力; 提供高质量的日常维护服务的得 10 分, 每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分, 每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分, 扣至完为止。</p>
				<p>根据供应商提供的产品软件运维方案 (①Oracle 数据库维护服务; ②平台 GIS 产品软件维护服务) 进行综合评审:</p> <p>根据供应商提供上述 2 项内容完全满足本项目需求、方案详细合理具可操作性的得 4 分, 每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分, 每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分, 扣完为止。</p>
		4	主观分	根据供应商提供的应用软件运维方案:

				①针对各应用系统的数据维护方案;②针对各应用系统 的功能维护方案进行综合评审; 根据供应商提供上述 2 项内容完全满足本项目需求、方 案详细合理具可操作性的得 4 分, 每有一项内容无法满 足本项目需求或有缺陷的扣 1 分, 每有一项内容缺失或 与本项目无关的扣 2 分, 扣完为止。
4	项目经理	4	客观分	1. 项目经理具有国家或地方人社部门颁发的信息技术 或软件相关专业高级或高级以上职称证书的得 2 分, 提 供有效证书扫描件; 2. 具备 3 年以上大型类似信息系统维护工作经验的得 2 分, 以盖公章的履历表为准; 注: 须提供项目经理近三个月任意一个月的本单位社保 证明或劳动关系证明, 不提供以上均不得分。
5	团队人 员配置	8	主观分	根据供应商提供的(除项目经理外)①岗位搭配;②人 员学历;③工作经验;④人员专业证书情况进行综合评 审; 供应商提供的人员岗位安排, 人员学历是否与需求相匹 配, 人员工作经验及专业资格证书是否满足采购需求的 得 8 分, 每有一项内容无法满足本项目需求或有缺陷的 扣 1 分, 每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分, 扣至完为止。
		2	客观分	承诺项目运维期整体团队不少于 6 人且其中驻场人员 不少于 2 人的得 2 分, 提供加盖供应商公章的承诺函(格 式可自拟)。 注: 须提供团队人员名单并标注驻场人员以及人员近三 个月任意一个月的本单位社保证明或劳动关系证明, 不 提供以上均不得分。
6	质量保 证措施	10	主观分	根据供应商提供的质量保障措施(①质量管理制度; ②质量保障流程;③运维质量的检查;④质量保障措施⑤ 对应改进措施等)进行综合评审;

				供应商针对上述 5 项提供的内容完全满足本项目需求的，质量控制计划及措施合理，质量检查措施及承诺对应改进措施完善的得 10 分，每有一项内容无法完全满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。
7	故障应急处理方案	8	主观分	<p>根据供应商提供的故障应急处理方案(包括①应急响应方式；②响应时间；③故障修复时间；④针对典型安全事件或风险的应急预案以及应急演练剧本等)进行综合评审：</p> <p>供应商针对上述 4 项提供的方案合理且完全满足本项目需求的得 8 分，每有一项内容无法完全满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。</p>
8	安全与保密措施	8	主观分	<p>根据供应商提供的①数据安全；②保密管理；③安全与保密处罚措施；④出现问题后的整改方案进行综合评审：</p> <p>供应商针对上述 4 项提供的方案完全完整，数据安全、保密管理的制度及措施合理、满足项目实际需求的得 8 分，每有一项内容部分满足本项目需求或有缺陷的扣 1 分，每有一项内容缺失或与本项目无关的扣 2 分，扣完为止。</p>
9	企业综合能力	4	客观分	<p>1. 供应商具有有效期内 ISO9001 质量管理体系认证证书的得 2 分；</p> <p>2. 供应商具有有效期内 ISO20000 信息技术服务管理体系认证证书的得 2 分。</p> <p>注：以上均需提供有效证明，不提供不得分。</p>
10	类似业绩	10	客观分	供应商近三年（2023 年 1 月）以来承接的类似项目业绩，由评委根据供应商业绩项目的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。有一个得 2 分，最高为 10 分。需提供相关业绩的合同扫描件，扫描件中需

			体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则将不予以认可。若提供属于一个项目的多个年份的合同，按合同数量计算有效业绩数量。
--	--	--	---

注：以上各项评分内容，如供应商未提供相对应内容，评审委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

(三) 总分计算

由磋商小组成员对每一份响应文件进行独立评分，然后取算术平均值（保留小数点两位）。计算每个供应商的实际得分（价格标得分+技术商务标得分），并按得分高低排出名次。

第六部分 格式附件

第六部分 格式附件

与评审有关的响应文件主要内容索引表

项目名称：

项目编号：

序号	具备的条件说明	内 容 说 明 (是/否)	详细内容所对应响应文件页码	备 注
1	响应函			
2	法定代表人等资格证明书			
3	授权委托书			
4	报价一览表			
5	报价明细表			
6	资格条件响应表			
	实质性要求偏离表			
	采购需求偏离表			
7	响应货物/服务报告			
8	资格证明文件			
9	中小企业声明函			
10	残疾人福利性单位声明函（如有）			
11	供应商书面声明			
12	分包服务情况表（如有）			
13	分包协议书（如有）			

14	开票资料说明函			
15	需求理解			
16	总体运维方案设计			
17	运维服务方案			
18	项目经理			
19	团队人员配置			
20	质量保证措施			
21	故障应急处理方案			
22	安全与保密措施			
23	企业综合能力			
24	类似业绩			

附件1 响应函（格式）

致_____（采购人）：

根据贵方为_____项目（项目编号：_____）的磋商邀请，签字代表_____（全名职务）经正式授权并代表供应商_____（供应商名称、地址）

全权代表宣布如下：

（1）我方针对本次项目的总报价为_____（注明币种，并用文字和数字表示的总价）。

（2）我方接受磋商文件中规定的合同条款的全部内容。

（3）我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商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磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。

（4）我方承诺在响应文件有效期内（响应文件递交截止之日起 90 日历日）不修改、撤销响应文件。

（5）我方按照磋商文件要求递交保证金人民币 0 元整。

（6）如果在规定的响应文件递交截止后，我方在响应文件有效期内撤回报价，磋商保证金将被贵方没收。

（7）我方同意按照贵方要求提交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报价。

（8）与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商全权代表姓名、职务（印刷体）_____

供应商名称：_____

（公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人签字：_____

日期：____年____月____日

附件2 法定代表人等资格证明书（格式）

致: (采购人)

兹证明_____ (姓名), 性别_____ 年龄_____ 身份证号码: _____ 现任我单位_____ 职务, 系本公司法定代表人(负责人)。

统一社会信用代码: 单位类型:

经营范围:

供应商名称: (盖公章)

日期: 年 月 日

附法定代表人身份证复印件(正反面)

附件3 授权委托书（格式）

致: _____ (采购人)

兹委托 _____ (姓名) 全权代表我公司参与 _____ (项目名称、项
目编号: _____) 的采购活动, 受委托人由此所出具并签订的一切有关文件, 我公司予以
承认。

受委托人姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ ;

工作部门: _____ 职务: _____ 联系电话: _____ ;

身份证号码: _____ ;

本授权书有效期: _____ 年 _____ 月 _____ 日至 _____ 年 _____ 月 _____ 日

供应商名称: _____ (盖章)

法定代表人: _____ (签字或盖章)

被授权人: _____ (签字)

附被授权人身份证复印件（正反面）

附件 4 报价一览表（格式）

上海地下空间信息基础平台运维服务包 1

项目名称	运维期限	备注	最终报价(总价、元)

注：

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
2. 开标一览表格式详见采购云平台，并在该平台填写。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 5 报价明细表（格式）

供应商名称：_____

项目编号：_____

货币单位：元（人民币）

序号	项目内容	单价	数量	报价
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

合计总价（小写）：

合计总价（大写）：

注：

1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
2. 该表中包含供应商认为完成本项目所需的所有费用，各项费用须列出明细清单。
3. 合计总价应与响应报价相等。
4. 本表格可以根据供应商实际情况更改。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 6-1 资格条件响应表（格式）

项目名称：

项目编号：

项目 内容	具备的条件说明	响应内 容说 明(是/ 否)	详细内 容所对 应电 子响应文 件名称及 页码	备注
法定 基 本 条 件	1.符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求，提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函、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、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函。供应商若委托其依法设立的分支机构代表其参加本项目采购活动的，应当参照竞争性磋商文件格式（附件 8-5）提供针对本项目的唯一《委托书》（委托书格式可自拟）。分支机构不得以自身名义独立参加本项目采购活动。2.未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。 3. 报价截止时间前三年内，未被国家财政部指定的“信用中国”网站（网址为： http://www.creditchina.gov.cn ）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和“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。			
联合 响 应	本项目不接受联合响应。			
项 目 转 让 与 分 包	本项目不得转让、不得分包。			
法定	1.在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情			

代表人授权	况下，应按磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书；2.按磋商文件要求提供被授权人身份证件。			
专门面向中小企业采购	请根据要求上传《中小企业声明函》及相关材料。格式以采购文件要求为准。			

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月

附件 6-2 实质性要求响应表（格式）

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否）	详细内容所对应电子响应文件名称及页码	备注
响应文件内容、密封、签署等要求	符合磋商文件规定：1.响应文件按磋商文件要求提供《响应函》、《报价一览表》、《资格条件响应表》以及《实质性要求响应表》及磋商文件第六部分要求的须盖章签字的各类格式附件；2.响应文件按磋商文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
磋商响应文件有效期	不少于 90 天。			
报价	1.不得进行选择性报价（报价应是唯一的，磋商文件要求提供备选方案的除外）；2.不得进行可变的或者附有条件的响应报价。			
运维期限	自合同签订日起至 2026 年 12 月 31 日。			
采购进口产品政策	不接受。			
付款方法	1) 合同签订生效，运维方案提交并评审合格后 10 个工作日内，支付合同总价款的 40%； 2) 2026 年中期考核合格后 10 个工作日内，支付合同总价款的 40%；			

	3) 2026 年年终考核验收合格后 10 个工作日内，支付合同总价款的 20%。			
“★”号条款（如有）	满足。			
公平竞争和诚实信用	不得存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为。			

供应商授权代表签字: _____

供应商（公章）: _____

日期: 年 月 日

附件 6-3 采购需求偏离表（格式）

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	竞争性磋商文件的采购需求	响应文件的响应	偏离说明	详细内容所对应响应文件名称及所在页
1				
2				
3				
4				
5				
...				

注:

1. 须针对竞争性磋商文件的采购需求逐条响应，一一对应。
2. 如果响应文件的响应对竞争性磋商文件有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。
3. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于采购人查阅。

供应商名称: (盖章)

法定代表人或其授权委托人: (签字或盖章)

日期: 年 月 日

附件7 响应服务报告（格式）

包括但不限于以下内容：

1. 需求理解
 2. 总体运维方案设计
 3. 运维服务方案
 4. 项目经理
 5. 团队人员配置
 6. 质量保证措施
 7. 故障应急处理方案
 8. 安全与保密措施
 9. 企业综合能力
 10. 类似业绩
11. 按照竞争性磋商文件要求提供的其他技术性资料以及供应商认为需要说明的其他事项。

注：以上内容，供应商应结合本磋商文件第五部分评审办法的要求详细描述并提供相关证明文件。

附件 7-1 项目经理情况表（格式可自拟）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业		从事类似行业工作年限			联系方式		
职业资格		技术职称			聘任时间		
主要工作经历：							

注：

1. 须提供相关证明材料（毕业证书、职称及职业资格证书及近三个月任意一个月为项目经理依法缴纳社保费的证明或劳动关系证明）。
2. 项目经理一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 7-2 团队人员配备及相关工作业绩、职业资格汇总表

序号	姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	职称及职业资格	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式	是否驻场	备注
1										
2										
3										
4										
...										

注：

1. 须提供相关证明材料。
2. 项目组成员一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 7-3 供应商履约能力（2023 年 1 月以来）承担的类似项目业绩一览表（格式）

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						
5						
...						

注：1. 上述业绩须提供合同复印件作为证明材料；
2. 业绩时间以合同签订时间为准。

附件 7-4 客观分评审因素响应情况表

序号	名称	是否响应	响应情况	响应材料对应在响应文件中的页码
1	项目经理			
2	团队人员配置			
3	企业综合能力			
4	类似项目业绩			

附件 8 资格证明文件

目 录

1. 供应商法人资格证明文件（如营业执照或事业单位法人登记证书等）；
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证明材料；
4. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
5. 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；
6. 如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）针对本项目的唯一《委托书》；
7. 根据《政府采购促进中小企业发展办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购，中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》；
8. 根据本竞争性磋商文件采购需求还需提供的其他证明文件。

注：以上证明文件须加盖公章。

须 知

1. 供应商应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
2. 供应商提供的资格文件将由采购人使用，并据此进行评价和判断，确定供应商的资格和履约能力。
3. 供应商提交的文件将给予保密，但不退换。
4. 若有分包商的，分包商也需提供上述材料。

附件 8-1 资格声明函（格式）

致：_____（采购人）

关于贵方_____年____月____日_____项目（项目编号：_____）的报价邀请，
本签字人愿意参加报价，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 关于资格的声明函；
2. 供应商法人资格证明文件（如营业执照或事业单位法人登记证书等）；
3. 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件证明材料；
6. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
7. 如以分支机构（分公司/分所等）名义报价的，须提供总公司（总部/总所等）针对
本项目的唯一《委托书》；
8. 根据《政府采购促进中小企业发展办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购，
中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》；
9. 根据本竞争性磋商文件采购需求还需提供的其他证明文件；

注：以上均须复印件加盖公章。

本签字人确认响应文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

传真： 邮编：

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

致：_____（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。

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。）

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 8-3 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

我方（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：年 月 日

附件 8-4 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函（格式）

我方（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（三）项规定条件，具体包括：

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商（公章）

日期： 年 月 日

注：

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

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

附件 8-5 对分支机构的委托书（格式可自拟）（如有）

委托书

致：上海煌浦建设咨询有限公司

（分支机构名称）系我单位依法设立的分支机构，现我单位委托（分支机构名称）作为我单位唯一的受托人，以我单位的名义参加贵公司（项目名称及编号）项目的采购活动，并代表我单位全权办理针对上述项目的报价、磋商、响应文件澄清、签约等一切具体事务和签署相关文件。

我单位对（分支机构名称）的签章事项及采购活动负全部责任。

在贵公司收到我单位撤销本委托书面通知以前，本委托书一直有效。受托人在本委托书有效期内签署的所有文件不因委托的撤销而失效。

受托人无转委托权，特此委托。

委托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

受托人（公章）：

地址：

邮政编码：

电话：

传真：

日期： 年 月 日

附件 8-6 中小企业声明函（格式）

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

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

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

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

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

根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条 第一款，供应商提供虚假材料谋取中标、中标的。处以采购金额千分之五以上千分之十一以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

说明：

- (1) 本声明函所称中小企业，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。新成立企业应参照国务院批准的中小企业划分标准，根据企业自身情况如实判断。
- (4) 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业，以磋商文件《供应商须知前附表》规定为准。
- (5) 成交供应商为中小企业的，本声明函将随成交结果同时公告。
- (6) 供应商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。

附：软件和信息技术服务业标准如下：

从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

附件 9 残疾人福利性单位声明函（格式，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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期： 年 月 日

若中标/成交，本声明函作为中标/成交公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。如供应商不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

附：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）。

附件 10 供应商书面声明（格式）

供应商书面声明

致：_____（采购人）

本供应商郑重承诺：

在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

此外，在提供本项目采购供应服务过程中，严格遵纪守法，保持廉洁自律，杜绝任何不正当竞争行为。

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

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）

附件 11 分包服务情况表（如有，格式）

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件允许分包的专项服务名称 / 所需能力条件	是否分包	接受分包供应商名称	分包专项服务金额	接受分包供应商具备的能力证明材料（如不分包，提供供应商自身能力证明）	分包意向协议书所在页码	证明材料所在页码

分包供应商信息需填入《中小企业声明函》

附件 12 分包协议书（如有，格式）

甲方：

乙方：

鉴于：

1. _____项目（项目名称、项目编号）（以下简称“本项目”）
招标（采购）文件中明确本次采购中_____部分允许中标（成交）供应商分包
给其他供应商完成；
2. 甲方参与本项目的投标（响应）活动，拟在中标（成交）后就本次采购
中允许分包的_____部分寻求具有较强专业能力与资质的分包人合作；
3. 乙方在上述分包部分方面具有相当的业务经验与专业优势，且具备相应
的资质条件，有意承接甲方的业务分包，以自身能力及资源完成相关方面工作，
并向甲方交付相应工作成果。

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

一、分包意向

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

二、分包概况

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

三、双方的权利和义务

1. 甲方的权利和义务

(1) 甲方有权及时了解和监督乙方工作的进展情况。
(2) 甲方应向乙方提供完成本协议所涉分包部分工作所必需的资料和工作条件，包括负责为保障乙方完成其分包的业务需要由甲方与相关方面的沟通、接洽等。

(3) 甲方应按本协议约定及时向乙方支付相应的分包费用。

(4) 甲方的权利和义务还包括本项目政府采购合同约定的相应内容。

2. 乙方的权利和义务

(1) 乙方有权按照本协议定收取相应的分包费用。
(2) 乙方有权要求甲方提供完成本协议所涉分包部分工作所必需的资料和支持。
(3) 乙方保证所交付的工作成果是完整的，并在性能、质量等方面满足本项目招标（采购）文件的全部要求。

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

(5) 乙方不得将其所负责的分包部分再行分包给任何其他第三方。

(6) 乙方的权利和义务还包括本项目政府采购合同约定的相应内容。

四、保密责任

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

五、其它事项

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

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

甲方：（公章）

乙方：（公章）

法定代表人：

法定代表人：

委托代理人：

委托代理人：

年 月 日

年 月 日

开票资料说明函
(若成交, 服务费开票资料说明)

上海煌浦建设咨询有限公司:

本公司_____ (供应商名称) 在参加在贵公司举行的_____ (项目名称) _____ (项目编号: _____) 的采购中如获成交, 则开票类型选择 **增值税普通发票** **增值税专用发票** (请在对应的“□”打“√”, 且只能选择其中一项), 以及我司的开票资料如下:

单位名称			
纳税人识别号			
地址			
开户银行 (具体到 X 银行 X 支 行)		联系人姓 名、电话、 邮箱	
账 号			

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

发票及成交通知书邮寄地址 (如邮寄请填写, 寄丢不补, 不填自取) : _____。

供应商名称 (公章) :