

上海市住房公积金综合业务服务和管理 平台项目（2026 年运维）

公 开 招 标 文 件

项目编号：310000000250930139961-00296047-1

采购单位：上海市公积金管理中心

代理机构：上海臻诚建设管理咨询有限公司

2026年01月20日 2026年01月20日
二零二六年一月

目 录

第一章 招标公告

第二章 投标人须知前附表

第三章 招标采购需求

[第四章 政府采购政采功能](#)

第五章 合同条款

第六章 投标文件格式

第七章 评标办法

第一章 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》之规定，上海臻诚建设管理咨询有限公司受上海市公积金管理中心委托，对上海市住房公积金综合业务服务和管理平台项目（2026年运维）进行国内公开招标采购，特邀请合格的供应商前来投标。

一、合格的投标人必须具备以下条件

(一)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

(二)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。

(三)其他资质要求：

(1)具有《中华人民共和国企业法人营业执照》（三证合一），具有相关经营范围；根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》登记入库，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商；

(2)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件，未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

(3)本次招标需要网上投标，投标人必须获得上海市电子签名认证证书（CA认证证书），未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动；

(4)自投标截止日起往前推算三年内无行贿犯罪记录，未被政府采购监督管理部门禁止参加政府采购活动的供应商；具有独立承担民事责任的能力；

(5)本项目不接受联合体投标。

二、项目概况

(一)项目名称：上海市住房公积金综合业务服务和管理平台项目（2026年运维）

(二)项目编号：310000000250930139961-00296047-1

(三)项目主要内容及要求：上海市住房公积金综合业务服务和管理平台运维包括市公积金中心生产环境及灾备环境运行平台中的各类软、硬件总体维护，及各类线上、线下业务应用系统的总体维护，应用系统清单与设备清单详见附件列表。

本项目运维服务以上海市住房公积金综合业务服务和管理平台整体运行平稳为目标，运维过程中根据实际情况对运维内容可能有所变更，各应用系统维护内容包括但不限于应用软件清单列表，各软硬件设备清单包括但不限于软硬件清单列表。具体以招标文件及招标采购需求相应规定为准。

(四)预算金额：703.1495万元

(五)交付地址：以采购人指定的地点为准

(六)服务期限：一年

(七)采购项目需要落实的政府采购政策情况：本采购项目执行政府采购有关鼓励支持节能产品、环境认证产品以及支持中小企业、福利企业等的政策规定。优惠比例：**10%**

三、招标文件的获取

合格的供应商可于本公告发布之日起 **2026-01-22 至 2026-01-29**；上午 **00:00:00~12:00:00** 至 **12:00:00~23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网

方式：网上获取

售价（元）：0。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招标文件。

凡愿参加投标的合格供应商应在上述规定的时间内按照规定获取招标文件，逾期不再办理。未按规定获取招标文件的投标将被拒绝。

四、投标截止时间及开标时间

(一) 投标截止时间：2026-2-13 10:00:00，迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。

(二) 开标时间：**2026-02-13 10:00:00**。

五、投标地点和开标地点

(一) 投标地点：电子投标文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

纸质投标文件：上海市普陀区真光路 1219 号 20 楼东侧

(二) 开标地点：上海市普陀区真光路 1219 号 20 楼东侧。届时请投标人代表持投标时所使用的数字证书（CA 证书）参加开标。

(三) 开标所需携带其他材料：

届时请投标人的法定代表人或法定代表人授权委托人持法定代表人证明书或法定代表人授权委托书及相应身份证明原件、网上投标回执并盖单位公章、无疑问函（格式自拟）（加盖公章）原件、投标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开标仪式。投标单位需在网填报并上传全套投标文件（加盖公章后扫描上传），并在项目开标时递交密封完好的投标文件书面文本：正本 1 份；副本 4 份；电子文件一份（包含投标文件所有内容）。

六、发布公告的媒介

以上信息若有变更我们会通过“上海政府采购网”、“ ”通知，请供应商关注。

七、其他事项

1、根据上海市财政局的规定，本项目招投标工作必须在上海市政府采购云平台上进行。本项目潜在投标人在投标前应当自行了解政府采购云平台的基本规则、要求、流程，具备网上投标的能力和条件，知晓并愿意承担电子招投标可能产生的风险；

2、投标人须保证报名及获得招标文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因投标人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由投标人承担；

3、代理机构将会在开标前一个工作日起对投标文件进行统一网上签收，投标人若需撤回已签收的投标文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知代理机构；

4、投标签收回执不作为判断投标文件数据是否完整、有效的依据。如果投标人发现投标文件存在数据丢失、缺漏、乱码等情况，或在投标过程中遭遇因系统、网络故障等技术原因产生的问题，请及时联系政府采购云平台 95763；政采云平台由上海市财政局建设并管理，政采云有限公司提供技术支持，若投标人因平台系统的故障或缺陷而产生纠纷或造成损失，请与平台管理方上海市财政局及政采云有限公司联系。采购人及代理机

构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

八、联系方式

代理机构：上海臻诚建设管理咨询有限公司

联系人：李尚琪

地址：上海市普陀区真光路 1219 号 20 楼东侧

电话：021-62260735

采购人：上海市公积金管理中心

联系人：张老师

地址：田林路 1016 号科技绿洲三期 9 号楼

电话：021-63843088

第二章 投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	采购人：上海市公积金管理中心 联系人：张老师 地 址：田林路 1016 号科技绿洲三期 9 号楼 电 话：021-63843088
2	代理机构	上海臻诚建设管理咨询有限公司 地址：上海市普陀区真光路 1219 号 20 楼东侧 联系人：李尚琪 联系电话：021-62260735
3	项目名称及项目编号	项目名称：上海市住房公积金综合业务服务和管理平台项目（2026 年运维） 项目编号：310000000250930139961-00296047-1
4	采购方式	公开招标
5	服务期限	1 年
6	招标范围	详见招标文件第三章招标采购需求所示内容
7	采购预算金额	本项目预算金额：703.1495 万元，投标报价超过 703.1495 万元作废标处理；
8	签订合同	中标通知书发放后 30 天内
9	现场踏勘	各潜在投标人在获取招标文件后请自行现场踏勘。 各投标人可自行踏勘现场及周围环境。以便投标人获取编制投标文件和签署合同所需的所有资料。投标人应承担踏勘现场所发生的自身费用。各投标人应认真踏勘工程实施现场，熟悉区域内的地形、道路及周围的环境，了解一切可能影响投标的因素。凡可能影响投标的，均应考虑在投标文件中。一经中标，投标人不得以不完全了解现场和周围环境情况等为理由而提出额外要求，对所提要求，招标人及代理机构不作任何答复与考虑，亦不承担任何责任。
10	招标答疑会	不召开。投标单位对招标文件如有疑问，可要求澄清。澄清要求应以书面形式（盖单位公章）在2026年1月30日下午15:00时之前发送邮件至采购代理机构邮箱（邮箱号：491621837@qq.com），原件可采用快递方式送达。采购人与采购代理机构研究后，对认为有必要回答的问题，将在 http://www.zfcg.sh.gov.cn 上发布更正公告，投标单位自行网上下载。
11	评标方法	综合评分法
12	联合体投标	不允许
13	构成招标文件的其他文件	招标文件的答疑、澄清、修改书及有关补充通知等均为招标文件的有效组成部分。

序号	条款名称	说明和要求
14	开标时间（提交投标文件截止时间）	2026-2-13 10:00:00
15	开标地点（提交投标文件地点）	上海市普陀区真光路 1219 号 20 楼东侧
16	投标有效期	自投标截止之日起 90 个日历日
17	投标保证金	本项目不收取投标保证金
18	投标文件格式	投标人应按招标文件中提供的投标文件格式，填写投标函、法定代表人证明书、法定代表人授权委托书、开标一览表、投标报价明细表、中小企业声明函等（详见附件）。
19	签字盖章	投标人必须按照招标文件的规定和要求签字、盖章（法定代表人或授权代表的签字可以具有法定效力的签章替代）
20	纸质投标文件份数	提供投标文件正本一份副本四份（纸质文件）及电子文件一份【商务标和技术标】包含电子版相关报价文件并密封 须与上传的电子投标文件内容一致，如果上传的电子投标文件与纸质投标文件存在差异，以上传的电子投标文件为准，纸质文件仅作备查使用。
21	投标文件的装订	每份正本或副本均需装订成册
22	投标文件封面的标注	每份投标文件封面上均应标明招标项目名称、招标采购编号、标包号（如有的话）、投标日期、投标人名称等内容，并在右上角标明“正本”或“副本”字样。投标人名称处需加盖单位印章。
23	投标文件外层密封袋（箱）的标注	招标项目名称、招标采购编号、标包号（如有）、投标人名称、投标截止时间等，名称处加盖单位印章。
24	如发生此列情况之一，投标人的投标将被拒绝	1) 未按规定获取招标文件的； 2) 投标人名称与报名时不一致的； 3) 未在投标截止时间前在电子平台上递交投标文件的； 4) 未按照招标文件规定的开标时间内参与开标的； 5) 提交投标文件时未按规定携带开标所需材料的。
25	是否允许采购进口产品	根据财政部关于印发《政府采购进口产品管理办法》的通知（财库[2007]119号）精神，本次招标不接受进口产品（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关境外的产品）。
26	其他	投标人在招投标系统电子平台上传的电子投标文件须按本招标文件要求进行签字、盖章，若不满足评标委员会在进行资格性和符合性审查时将作无效投标处理。 （1）招标文件未尽事宜的处理，遵循政府采购及相关行业的原则、规定和惯例。 （2）本项目按规定通过电子招标系统实行全过程电子招标，投标人须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。 （3）本招标文件有关程序性规定如与电子招标系统有不一致之处，以电子招标系统为准。

序号	条款名称	说明和要求
27	政策功能	<p>(1) 残疾人福利性单位：根据财政部、民政部、中国残疾人联合会《三部门联合布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，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。</p> <p>(2) 中小企业：按照国家财政部、工信部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）中规定的划分标准确定的中小型企业，并提供《中小企业声明函》。</p> <p>a) 参加政府采购活动的中小企业应当提供按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的《中小企业声明函》。若提供虚假材料谋取中标、成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。</p> <p>b) 对于非专门面向中小企业的项目按照《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）对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>c) 若小（微）企业与其他规模企业组成联合体，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受扶持政策。</p> <p>d) 履约保证金、付款期限、付款方式等方面给予中小企业适当支持。</p> <p>e) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。</p> <p>f) 政府采购监督检查和投诉处理中对中小企业的认定，由企业所在地的县级以上中小企业主管部门负责。</p> <p>g) 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》。</p> <p>(3) 依据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。</p> <p>(4) 鼓励节能政策：按照财政部、发改委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）要求，政府采购属于节能清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的节能产品。采购人需购买的材料产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人必须选用环保清单中相应的材料产品。节能清单中节能认证产品，将由财政部、国家发展和改革委员会以文件形式确定、公布并适时调整，中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn/）、中国环境资源信息网（http://www.cern.gov.cn/）、中国节能节水认证网（http://www.cecp.org.cn/）为节能清单公告媒体。投标产品若为最新一期《节能产品政府采购清单》中的产品，应当在投标文件中提供国家财政部、发改委最新一期《节能产品政府采购清单》中该产品所在页的扫描件（请用醒目标记，标识出所投型号）。</p> <p>(5) 鼓励环保政策：按照财政部、环保总局联合印发的《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）要求，采购人采购的产品属于清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。中国政府采购网</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>(http://www.ccgp.gov.cn/)、国家环境保护总局网 (http://www.sepa.gov.cn/)、中国绿色采购网 (http://www.cgpn.cn/)为清单的公告媒体。对于最新一期《节能产品政府采购清单》目录中的产品，同时列入《环境标志产品政府采购清单》的产品，应当优先于只获得单项节能认证的产品。投标产品若为最新一期《环境标志产品政府采购清单》中的产品，应当在投标文件中提供《环境标志产品政府采购清单》目录中该产品所在页的扫描件（请用醒目标记，标识出所投型号）。</p> <p>（6）强制采购节能产品政策：强制采购在国家公布的节能清单中以“★”标注的品目。若服务需求书中有涉及政府强制采购节能产品范围的，投标人应选用正式发布的最新一期《节能产品政府采购清单》内产品（清单中无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的除外），且投标产品规格、型号应和清单内所列的规格、型号完全一致。一旦中标，在合同履行过程中严格执行，采购人和监理工程师对节能、环境标志材料产品的使用情况进行监督。</p> <p>（7）强制性产品认证管理规定：所投产品列入《强制性产品认证管理规定》目录的，在投标文件中提供《强制性产品认证管理规定》（最新一期）中该产品所在页的原件扫描件（用记号笔标识认证型号）。</p>
电子投标特别提醒		
1	注册登记与安全认证	<p>（1）为确保电子采购平台数据的合法、有效和安全，各参与主体均应在电子采购平台上注册登记并获得账号和密码。采购人、供应商、代理机构还应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。</p> <p>（2）使用电子采购平台采购的项目恕不接受电子采购平台以外其他形式的投标。</p>
2	采购文件澄清、补充与修改	<p>（1）采购人和代理机构可以依法对采购文件进行澄清、补充与修改，澄清、补充与修改的文件应在电子采购平台上公告，并通过电子采购平台发送至已下载采购文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载采购文件的供应商。</p>
3	投标文件的编制、加密和上传	<p>（1）供应商下载采购文件后，应使用电子采购平台提供的客户端投标工具编制投标文件。</p> <p>（2）投标供应商应按照采购文件要求提交商务文书和技术文书的扫描文件，并在网上投标系统中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考采购文件有关格式。</p> <p>（3）如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求投标供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，投标供应商必须按时提供。否则，视作投标供应商放弃潜在中标资格并对该投标供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。</p> <p>（4）供应商和电子采购平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至电子采购平台，再经过电子采购平台加密保存。</p> <p>（5）由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的，由供应商自行承担 responsibility。</p>
4	网上投标	<p>（1）登入招投标系统：投标供应商用上海市电子签名认证证书（CA证书）登陆上海市政府采购网网上投标系统。</p> <p>（2）填写网上投标文件：投标供应商在“网上投标”栏目内选择要参与的投标项目，在投标截止时间前按照网上投标系统和采购文件要求填写网上投标内容。对于有多个包件的招标项目，投标供应商</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>可以选择要参与的包件进行投标。投标供应商用上海市电子签名认证证书对填写内容加密后上传到投标系统。</p> <p>(3) 正式投标：投标供应商填写好所有投标内容后，须在网上投标截止时间前通过上海市电子签名认证证书在网上投标系统中递交投标文件，并下载投标回执。对于有多个包件的招标项目，需要对每个包件分别进行投标。</p>
5	投标签收	<p>★各供应商在投标（响应）文件加密上传后，须及时联系代理机构进行投标签收，投标截止时间之后，代理机构业务员将无法投标签收。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成，投标失败。</p> <p>对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改，在“投标管理”菜单中点击左侧导航“已完成投标”内，勾选当前项目的所有包且状态为待签收，点击“撤销”按钮，并进行确认即可。（投标人需在工作日完成加密上传）。</p> <p>投标状态为【签收成功】，须联系代理机构项目业务员，进行撤销签收后，再进行撤标操作。</p>
6	投标截止	<p>(1) 投标截止后电子采购平台不再接受供应商上传投标文件。</p> <p>(2) 投标截止与开标的时间以电子采购平台显示的时间为准。</p>
7	开标	<p>(1) 参加开标会议。在根据采购文件规定的要求完成网上投标文件提交后，按照采购文件规定的时间和地点，投标供应商的法定代表人或其授权的投标代表携带要求的材料及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。</p> <p>(2) 开标程序在电子采购平台进行，所有上传投标文件的供应商应登录电子采购平台参加开标。</p> <p>(3) 因投标人自身原因，在电子采购平台开标规定时间内，未在投标网页上完成签到的，视作投标人主动放弃投标。</p> <p>(4) 开标时参加开标的投标人仅以开标系统显示为准，此时不寻求不考虑其他外部证据，诸如上传受阻，格式不符，系统故障等原因。</p> <p>(5) 开标时若发生影响正常开标的系统故障，开标会延后，项目再次开标时间，另行公告或通知。</p>
8	投标文件解密	<p>(1) 投标截止、电子采购平台显示开标后，由代理机构解除电子采购平台对投标文件的加密。投标供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。</p> <p>(2) 投标供应商因自身原因未能将其投标文件解密的，视为放弃投标。</p>
9	开标记录的确认	<p>(1) 投标文件解密后，电子采购平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。</p> <p>(2) 投标供应商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。投标供应商因自身原因未作出确认的视为确认开标记录表内容。投标供应商发现开标记录表与其投标文件开标一览表数据不一致的，应及时向采购人（代理机构）提出更正，采购人（代理机构）应核实开标记录表与投标文件中的开标一览表内容。</p>
10	其他	<p>(1) 本项目按规定通过上海市政府采购信息管理平台电子招投标系统（以下简称电子招标系统）实施招标，投标供应商须按照该系统的设置要求对本项目进行电子投标。</p> <p>(2) 本项目招标过程中因以下原因导致的不良后果，本代理机构不承担责任：</p>

序号	条款名称	说明和要求
		a) 因电子采购平台由市财政局建设、维护和管理, 故电子招标系统发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响; b) 本代理机构以外的单位或个人在电子招标系统中的不当操作对本项目产生的影响; c) 电子招标系统的程序设置对本项目产生的影响; d) 其他无法预计或不可抗拒的因素。 (3) 投标供应商参加本项目投标即被视作同意上述免责内容。
11	电子投标软件平台 帮助电话	400-881-7190

投标人须知

一 总 则

一、总则

(一) 适用范围

- 1、本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的上海市住房公积金综合业务服务和管理平台项目（2026年运维）。
- 2、本次招标采用公开招标方式，公开招标遵循招标投标的原则和规定。

(二) 定义

- 1、“采购单位/招标单位”指上海市公积金管理中心。
- 2、“代理机构”系指上海臻诚建设管理咨询有限公司。
- 3、“服务”系指卖方按招标文件规定，须向买方提供的一切相关服务。
- 4、“潜在投标人”指符合招标文件规定的合格供应商。
- 5、“投标人”指按本文件规定在上海政府网电子招投标平台报名成功且领取招标文件并参加投标的供应商。

(三) 合格投标人的条件

- 1、凡符合投标邀请中资格规定的企业，均为合格的投标方。
- 2、投标方应遵守国家 and 上海市地方有关的法律、法规和行政条例。
- 3、只有在法律上和财务上独立运作并独立于招标采购单位的供应商才能参加投标。
- 4、投标人必须在招投标系统报名成功且向代理机构申领招标文件并登记备案，未向代理机构递交投标申请并登记备案的，没有资格参加投标。
- 5、如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（统一格式）。

(四) 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，招标单位和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二 招标文件的说明

1. 招标文件的构成

1.1 招标文件用以阐明本项目所需服务需求、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

- 1) 第一章 招标公告
- 2) 第二章 投标人须知及前附表
- 3) 第三章 招标采购需求
- 4) 第四章 合同条款
- 5) 第五章 投标文件格式

2. 招标文件的澄清

2.1 投标人对招标文件的澄清要求，应在招标文件规定的答疑截止时间之前以书面（包括传真）方式通知到招标单位和招标人。招标单位将视情况确定采用适当方式予以澄清或答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标人。

2.2 询问与质疑

2.2.1 投标人对招标活动事项有疑问的，可以向招标人提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对投标人的询问，招标人将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

2.2.2 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，应当在其收到或下载招标文件之日起七个工作日内提出；对招标过程的质疑，应当在各招标程序环节结束之日起七个工作日内提出；对中标结果的质疑，应当在中标公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

2.2.4 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。

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

2.2.6 投标人提起询问和质疑，应当按照政府采购公开招标的规定办理。

2.2.7 质疑书应当由质疑供应商法定代表人（单位负责人）签字并加盖公章。质疑供应商委托代理人办理质疑事务的，应当向采购代理就提交法定代表人（单位负责人）授权委托书和身份证明。质疑书的递交可以采取邮寄、快递或当面递交形式。接收质疑书的联系人：

李尚琪，邮箱：491621837@qq.com，电话：62260735，通讯地址：上海市普陀区真光路1219号20楼东侧。

3. 招标文件的修改

- 3.1 在投标截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，招标单位和招标人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。
- 3.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力，投标人在收到上述修改书后，应立即向招标单位和招标人回函确认。修改书将作为招标文件的有效组成部分。
- 3.3 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标单位和招标人可自行决定是否延长投标截止期。如需延长投标截止期，将通过书面形式通知所有已购买招标文件的投标人。

三 投标文件的编写

4. 投标要求

- 4.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供全部投标资料，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则其投标可能被拒绝。

5. 投标文件的语言及计量

- 5.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标单位和招标人就有关投标的所有往来函电均应使用中文书写。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附中文翻译本，在存在差异和矛盾时以中文翻译本为准。
- 5.2 除招标文件另有规定外，在投标文件中以及所有投标人与招标单位和招标人往来文件中的计量单位均应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 5.3 除正式投标文件以外，要求投标人提供投标文件的电子文件1份。电子文件均必须注明投标人名称、项目名称、招标编号及文件名称。

6. 投标文件的组成

投标文件应包括下列部分：

- 1) 投标承诺书
- 2) 投标函
- 3) 法定代表人证明、法人代表授权书
- 4) 投标一览表、分项报价表
- 5) 项目人员配置表、项目经理、管理团队人员证书

- 6) 投标人基本情况简介
- 7) 服务方案
- 8) 质量保证计划
- 9) 近三年内完成类似业绩一览表
- 10) 资格条件相应表
- 11) 符合性要求响应表
- 12) 无重大违法记录声明书
- 13) 供应商书面声明
- 14) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函
- 15) 投标单位相关证明文件
- 16) 中小企业声明函
- 17) 其他

7. 投标报价

- 7.1 投标人应按照招标文件提供的格式进行详细的分类报价，投标报价应包括完成本项目的全部费用。
- 7.2 投标人根据本须知的规定将投标报价分成几部分，只是为了方便招标单位和招标人在评标时对投标文件进行比较，在任何情况下并不限制招标人以任何条件签订合同的权力。
- 7.3 绿化养护费用需包含投标人履行合同时所需的全部设备、工具材料、养护剂费用、垃圾清运及生活垃圾处置费、人工费用等。

8. 投标货币

- 8.1 投标人一律采用人民币报价，货币单位为：元。

9. 投标保证金

- 9.1 本项目不设投标保证金。

10. 投标有效期

- 10.1 投标应在规定的投标截止日期后的九十（90）天内保持有效。投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。
- 10.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，招标单位和招标人可要求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标单位/招标人的这种要求。接受延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标。

11. 投标文件的签署及规定

- 11.1 投标文件的技术标正文要求用中文编辑，纸型统一规格为 A4，封面设计可由各投标单位

自行设计，不得使用硬质封面；

- 11.2 投标文件的技术标文字部分统一采用宋体、小四号字体，字体间距为标准间距，行距为 1.5 倍行距，技术标中图表的纸张大小和字体不作规定；
- 11.3 投标文件的正本和所有副本均需打印或用不褪色墨水书写；投标文件中须盖章的地方按招标文件格式要求有投标人公章及其法定代表人或其授权代理人签字或盖章；
- 11.4 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如出现上述情况，投标单位均应在改动之处加盖校正章；

四 投标文件的递交

12. 投标文件的密封和标记

- 12.1 所有正文统一采用 A4 纸、字体为宋体、小四号，内容齐全，图文清晰，装订成册；
- 12.2 投标文件共五份；正本一份；副本四份；（商务标技术标装订在一起），均应注明“正本”或“副本”字样，投标文件装入档案袋内予以密封，密封口必须整齐、粘贴牢固，在封口、骑缝上加盖法定代表人印章和投标单位公章，并在密闭袋正面标明投标单位名称、项目名称及包件名称字样。

13. 递交投标文件的截止时间

- 13.1 投标人应将投标文件的正本和所有副本按投标邀请规定的地址，不迟于投标邀请规定的投标截止时间前递交到招标代理机构。
- 13.2 招标人和招标单位可以通过修改招标文件自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，招标单位、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期。

14. 迟交的投标文件

- 14.1 招标人和招标单位将拒绝并原封退回在本须知第 16 条规定的截止期后收到的任何投标文件。

15. 投标文件的修改和撤销

- 15.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但招标人和招标单位必须在规定的投标截止期之前，收到修改或撤回的书面通知。
- 15.2 投标人的修改或撤回通知应按本须知第 15 条规定编制、密封、标记和发送。撤回通知

书也可以用传真传递，但随后要用经过签字的信件确认，其投递的邮戳时间不得迟于投标截止时间。

15.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标做任何修改。

15.4 从投标截止期至投标人在投标文件格式中确定的投标有效期之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

五 开标和评标

16. 开标

16.1 招标人和招标单位在“投标邀请”中规定的日期、时间和地点组织公开开标，投标人须派代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。**届时请投标人的法定代表人或法定代表人授权委托人持法定代表人证明书、法定代表人授权委托书及相应身份证明（无需项目经理）、网上投标签收回执（加盖公章）、无疑问函原件（加盖公章、格式自拟）、投标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开标仪式。投标单位需在网报并上传全套投标文件的同时在项目开标时需一并递交投标文件书面文本：正本一份、副本四份；电子文件一份（包含技术标和商务标）。**

16.2 开标时，招标单位当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知、投标价格、折扣声明，以及招标单位认为合适的其他内容。除了按本须知第 14 条的规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝任何投标。

16.3 在开标时未启封和未读出的投标文件（包括按本须知第 18.2 条递交的修改书），在评标时将不予考虑。未启封和未读出的投标文件将原封退回给投标人。开启唱标后的投标文件正本、副本、电子文件及其外包装等不予退还。

16.4 招标单位将做开标记录。

17 投标文件的澄清

17.1 在评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，将分别要求投标人对其投标文件进行澄清，但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

18 投标文件的初审

18.1 投标文件的初审包括符合性检查。评标委员会将审查投标人是否具备投标资格、投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、有无计算上的错误等。

18.2 算术错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；

若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；如果投标人不接受对其错误的更正，则否决其投标。

- 18.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则表述，可以被接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。
- 18.4 在详细评标之前，根据本须知第 21 条的规定，须审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留的投标。对关键条文的偏离、保留或反对，例如关于适用法律、税费、实质上影响合同的范围、服务质量；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中招标人的权利或投标人的义务等内容的偏离将被认为是实质上的偏离。纠正或保留这些偏离将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会判定投标的响应性只根据投标本身的内容，而不寻求外部的证据。
- 18.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤消不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。**如发现下列情况之一的，经评委会评审后作为废标处理：**
- 1) 投标单位报价不得突破每个包件的最高投标限价，否则作废标处理
 - 2) 投标文件未按照招标文件格式要求加盖公章及法定代表人或法定代表人委托的代理人印章/签字的，或者法定代表人委托代理人没有合法、有效的法定代表人授权书。
 - 3) 未提交网上投标回执（加盖公章）原件及无疑问函原件（格式自拟、加盖公章）；投标单位被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

19 投标的评价

- 19.1 评标委员会将采用综合评分法对实质性响应的投标文件分商务和技术两个方面进行评价和比较：
- 19.1.1 价格部分
- (1) 计算投标报价时，以投标人按照本须知第 7 条规定的报价为基础。
 - (2) 评标委员会将对各投标人报价的完整性、数据的正确性逐一审核，若投标报价有明显遗漏，则按照其他投标人对该遗漏报价中最高值予以修正。
- 19.1.2 技术部分
- (1) 投入本次绿化养护服务项目的人员配备和专用设备、工具等基本条件；
 - (2) 绿化养护服务方案及其工作程序、质量标准、考核办法、应急方案、养护材料的质量等；
 - (3) 其他需要考虑的因素。
- 19.2 评标委员会对投标人进行评估，按照技术、价格总得分从高到低的顺序推荐总得分第一名的投标人作为中标候选人。

19.3 评标工作并不排除在初评结束后，招标单位和招标人对投标人进行必要的实地考察。

20 与招标人的接触

20.1 投标人试图对招标人和招标单位的评标、比较或授予合同的决定进行影响，都可能导致其投标被拒绝。

六 授予合同

21 定标

21.1 评标委员会将审核投标文件、投标文件的澄清、评标委员会的评标报告和实地考察情况（如果有），并根据被推荐的中标候选人的排序依次审查中标候选人是否有能力令人满意地履行合同。

21.2 如果审查通过，招标人和招标单位将把合同授予该中标候选人；如果审查没有通过，招标人和招标单位将拒绝其投标，并对下一顺序的中标候选人能否令人满意地履行合同约定作类似的审查。

22 接受和拒绝任何或所有投标的权力

22.1 如有特殊情况，经有关程序，招标人和招标单位保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

23 中标通知

23.1 中标人确定后，招标单位将向中标人发出《中标通知书》。同时通知所有未中标的投标人。

23.2 《中标通知书》是合同的一个组成部分。

24 签订合同

24.1 中标人在收到《中标通知书》后，应在 3 天内派遣其授权代表（该代表需有中标人正式授权证明）到招标人办公地点，进行商务谈判并签订合同。

24.2 招标文件、中标人的投标文件及其有关的澄清文件等均为签订合同的依据。

24.3 甲方有权在±10%范围内调整服务需求，超出部分需双方协商。

24.4 投标人中标后，违反招标文件或投标文件的约定、或未经招标人允许超期不签订商务合同、或借故拖延商务谈判的，招标人和招标单位将有充分理由取消该中标决定；将标授予综合得分排名第二的有效投标人，或重新招标。投标人一旦中标，通过商务谈判签订

合同后，不得私自转包，否则将视为违约并自动中止合同，在此情况下，招标人可将标授予下一个中标候选人，或重新招标。

24.5 投标人若有不良记录行为，招标单位将取消投标人的中标资格或中止合同，并追究由此造成的损失。

第三章 招标采购需求

上海市住房公积金综合业务服务和管理平台

项目（2026 年运维）招标需求书

项目背景

上海市公积金管理中心住房公积金管理信息系统主要包含了上海市住房公积金综合业务服务和管理平台、上海市公积金管理中心住房公积金信息系统灾备、住房公积金网站系统。

随着上海市公积金管理中心（以下简称市公积金中心）信息化建设的发展，对 IT 系统的运行维护提出了更高的要求。市公积金中心对信息系统运维服务提出涵盖系统稳定、安全、实时运行，公积金业务相关系统优化运维的工作要求。

服务范围及期限

上海市住房公积金综合业务服务和管理平台运维包括市公积金中心生产环境及灾备环境运行平台中的各类软、硬件总体维护，及各类线上、线下业务应用系统的总体维护，应用系统清单与设备清单详见附件列表。

本项目运维服务以上海市住房公积金综合业务服务和管理平台整体运行平稳为目标，运维过程中根据实际情况对运维内容可能有所变更，各应用系统维护内容包括但不限于应用软件清单列表，各软硬件设备清单包括但不限于软硬件清单列表。

本项目运维服务期限为一年。

运维服务内容分类如下：

序号	服务项目	服务大类	服务明细
1	上海市住房公积金综合业务服务和管理平台项目（2026 年运维项目）	硬件维护	网络系统运行维护服务
2			主机系统运行维护服务
3			硬件保修服务
4			机房维护服务
5			音视频监控和视频会议维护服务
6		产品软件维护	产品软件技术支持服务
7		应用软件维护	应用系统维护服务
8		安全产品维护	安全产品维护服务
9		安全服务	安全服务
10	住房公积金网站系统（2026 年运维项目）	硬件维护	主机系统运行维护服务
11			硬件保修服务
12		应用软件维护	应用系统维护服务
13		安全产品维护	安全产品维护服务
14	安全服务	安全服务	
15	上海市公积金管理中心住房公积金信息系统灾备项目（2026 年运维项目）	硬件维护	网络系统运行维护服务
16			主机系统运行维护服务
17			硬件保修服务
18			机房维护服务
19		产品软件维护	产品软件技术支持服务
20		安全产品维护	安全产品维护服务

服务需求

上海市住房公积金综合业务服务和管理平台项目（2026 年运维项目）

硬件维护

网络系统运行维护服务方案

运维厂商需保障现场，部分问题可以电话、邮件等多种形式，向采购人提供网络设备的技术咨询。

对于涉及到原厂保修服务的运维厂商负责向原厂提出 CASE 处理申请并严格跟踪直至问题解决。运维厂商对每次故障处理提供书面的故障诊断处理报告。

故障处理应包括：

公积金网络通信系统的故障

网络设备的故障诊断定位和故障处理

网络通信线路的故障诊断定位和故障处理

当网络发生故障情况时，常驻现场技术人员直接或协助二线（或原厂商）技术人员立即进行诊断定位和处理。根据故障处理、现场巡检所发现的问题，或采购人所提出的方案，对网络进行配置调整，包括对网络设备的参数配置。

在采购人的网络设备需要迁移时，运维厂商需安排专业人员配合采购人进行相关的技术支持工作。

运维厂商需在维护服务期结束时向采购人提供详细的所有网络设备的配置、安装位置、网络拓扑等文档，并帮助采购人对设备配置信息进行清理和优化。

运维厂商每日对网络设备核心指标情况进行现场巡检，包括：

对网络设备的核心指标情况进行检测

进行运行状况的简要分析，进行必要的启停等日常维护操作

运维厂商每月对网络设备进行现场巡检,包括：

对网络设备软硬件的系统进行检测维护

进行必要的参数调整或版本升级服务，使系统保持较高的运行效率

进行必要的配置备份

运维厂商完成巡检后需提交巡检报告，内容至少应包括网络及系统状况采集信息（配置变更信息、配置备份等）、报修记录分析、设备状态说明、总结建议等内容。

运维厂商对日常维护工作建立维护文档并规范管理。每次维护和故障处理应有记录表，详细记录故障原因，处理办法和最终结果。

运维厂商在每个自然年末，提供所有在网使用的网络设备的使用寿命管理报告，包含所有设备的保修信息及产品生命周期信息，并在此基础上生成提交年度的网络维护及设备更新预算报告。

运维厂商需根据采购人方案提供技术支持，这包括根据方案对局部功能调整、扩展新网络设计、连接、提供咨询方案、调整后的用户演示交流、培训使用，以及提供调整后的技术实施文档等。

主机系统运行维护服务方案

运维厂商需以电话、邮件等多种形式，向采购人提供主机设备的技术咨询。

对于涉及到原厂保修服务的运维厂商负责向原厂商提出 CASE 处理申请并严格跟踪直至问题解决。运维厂商对每次故障处理提供书面的故障诊断处理报告。

故障处理应包括对：

系统主机与存储设备的故障诊断定位和故障处理

虚拟机的故障诊断、处理和深入分析

当主机或存储系统发生了故障情况时，常驻现场技术人员直接或协助二线（或原厂商）技术人员立即进行诊断定位和处理

硬盘的维修或更换（如需返还故障硬盘）应先销毁数据再做处理。

在采购人的主机设备需要迁移时，运维厂商需安排专业人员配合采购人进行相关的技术支持工作。

运维厂商需在维护服务期结束时向采购人提供详细的所有主机设备的配置、安装位置、系统配置等文档，并帮助采购人对设备配置信息进行清理和优化。

运维厂商每日对主机设备核心指标情况进行现场巡检，包括：

对主机、存储设备软硬件系统的核心指标进行检测

进行运行状况的简要分析，经采购人同意后进行必要的启停等日常维护操作

运维厂商每月对主机设备进行现场巡检，包括：

对主机、存储设备软硬件系统进行检测维护

进行系统的运行状况分析，进行必要的参数调整或版本升级服务，进行必要的数据库转储处理

系统、数据与配置备份

运维厂商完成巡检后需提交巡检报告，内容至少应包括系统运行状况（包括系统日志分析及服务的运行状况）、故障分析、总结建议等内容。

根据故障处理、现场巡检所发现的问题，或采购人所提出的方案，对系统进行配置或参数调整。

运维厂商对日常维护工作建立维护文档并规范管理。每次维护和故障处理应有记录表，详细记录故障原因，处理办法和最终结果。

运维厂商在每个自然年末，提供所有在网使用主机设备的使用寿命管理报告，包含所有设备的保修信息及产品生命周期信息，并在此基础上生成提交年度的主机系统维护及设备更新预算报告。

运维厂商需根据采购人方案提供局部功能调整、调整后的用户演示交流、培训使用，以及提供调整后的技术实施文档。

硬件保修服务方案

运维厂商需对所有在网硬件设备提供硬件保修服务（硬件损坏后的维修与备件的更换由运维厂商负责提供），并详细说明保修服务内容。

关键设备需提供原厂服务承诺函，例如登云一体机、浪潮设备、华为设备、格尔安全网关、华耀负载均衡、网神防火墙、天融信防火墙、安恒安全设备、绿盟安全设备等。

运维厂商在接到采购人报修后安排专业人员在 2 小时之内到达故障现场进行故障诊断和排除。若确认是硬件故障，负责故障设备返修件的更换（对于原厂保修服务，则根据原厂服务的服务级别），对于非原厂的硬件服务，接到故障报修并到达故障现场后未能在 4 小时内修复故障的，则提供一台不低于原有机器性能的设备给采购人使用，直至故障修复。

运维厂商对每次硬件损坏引起的故障提供书面的故障诊断处理报告。

确保市公积金中心重要设备安全、正常运行。

对硬件的所有设备，运维厂商需在产品生命周期截止，原厂商不再提供续保服务时及时通知采购人。

提供必要的备品备件服务。

机房维护服务方案

运维厂商需以电话、邮件等多种形式，向采购人提供关于机房的技术咨询。

提供每日至少 4 次的机房巡检，对机房环境设备以及环控系统进行检查，保证机房正常运转。

每季度对空调设备进行巡检，包括控制系统、风循环系统、制冷系统、加湿系统、除湿系统等，并每季度更换过滤网，每季度冲洗空调外机的散热翅片，每年更换加湿系统过滤器的滤芯。

每季度对 UPS 设备进行巡检，包括系统检查、各运行参数检查等，并每季度进行充放电测试。

每季度对消防系统进行巡检，检查消防设备有效性，包括但不限于气体钢瓶压力测试、控制盘检查等。

运维厂商每月对机房环境进行现场巡检，并每年出具机房环境监测报告。

音视频监控和视频会议维护服务方案

运维厂商每月对音视频监控和视频会议设备进行现场巡检，并记录巡检状况，确保摄像头 90% 监控在线率。

确保视频存储，保存时间不少于 1 个月。

制定维护计划，检查监控系统连接状态、录像情况，通过远程或现场方式对设备故障进行处理，并按时限要求恢复工作状态。

针对设备故障提供免费维修或设备更换服务，针对软硬件版本升级或发现产品出现缺陷时，提供版本更新、升级授权。

产品软件维护

产品软件技术支持服务方案

运维厂商对所有系统软件提供技术支持服务，并详细说明技术支持服务内容。

运维厂商对每次系统软件引起的故障提供书面的故障诊断处理报告。

对所有系统软件，运维厂商需负责软件产品的安装和基本配置。

对所有系统软件，运维厂商需负责软件产品的基本日常维护和使用管理。

对所有系统软件，运维厂商需负责软件技术问题的根源分析与诊断。

对所有系统软件，运维厂商需提供软件本身问题的修正性软件。

对所有系统软件，运维厂商需根据系统运行的情况，提出对系统性能进行调整的方案报告，经采购人批准后执行，并向采购人报告执行的结果。

对所有系统软件，运维厂商需在产品生命周期截止，原厂商不再提供技术支持服务时及时通知采购人。

应用软件维护

应用系统维护服务方案

与住房公积金网站系统应用软件维护要求相同，两个系统的应用软件维护费用需在网站维护部分合并报价。

安全产品维护

安全产品维护服务方案

运维厂商需保障现场，部分问题可以电话、邮件等多种形式，向采购人提供安全产品的技术咨询。

对于涉及到原厂保修服务的运维厂商负责向原厂商提出 CASE 处理申请并严格跟踪直至问题解决。运维厂商对每次故障处理提供书面的故障诊断处理报告。

故障处理应包括：

安全产品的故障诊断定位和故障处理

当安全产品出现故障时，常驻现场技术人员直接或协助二线（或原厂商）技术人员立即进行诊断定位和处理。根据故障处理、现场巡检所发现的问题，或采购人所提出的方案，对安全产品配置调整，包括对安全产品的参数配置。

在采购人的安全产品需要迁移时，运维厂商需安排专业人员配合采购人进行相关的技术支持工作。

运维厂商需在维护服务期结束时向采购人提供详细的所有安全产品的配置、安装位置、网络拓扑等文档，并帮助采购人对产品配置信息进行清理和优化。

运维厂商每日对核心安全产品进行现场巡检，包括：

对安全产品的运行情况进行监测

进行运行状况的简要分析，进行必要的启停等日常维护操作。

运维厂商每月对安全产品进行现场巡检,包括：

对安全产品软硬件的系统进行检测维护

进行必要的参数调整或版本升级服务，使系统保持较高的运行效率。

进行必要的配置备份

运维厂商完成巡检后需提交巡检报告，内容至少应包括安全产品配置信息（配置变更信息、配置备份等）、报修记录分析、设备状态说明、总结建议等内容。

运维厂商对日常维护工作建立维护文档并规范管理。每次维护和故障处理应有记录表，详细记录故障原因，处理办法和最终结果。

运维厂商在每个自然年末，提供所有在网使用的安全产品的生命周期管理报告，包含所有产品的保修信息及产品生命周期信息，并在此基础上生成提交年度的安全产品维护及更新预算报告。

运维厂商需根据采购人方案提供技术支持，这包括根据方案对局部功能调整、提供咨询方案、调整后的用户演示交流、培训使用，以及提供调整后的技术实施文档等。

安全服务

安全服务方案

运维厂商需了解整个信息系统安全现状，包括分析核心机房相关系统网络设备和主机设备的运行状况，并对网络安全状况做出评估，给出实际的安全状态评估报告及改进建议,并根据评估内容设计优化方案。结合公积金的业务特点，指导安全规划与实施开展工作。通过上述措施，为提高上海市住房公积金综合业务服务和管理平台运行的稳定性、安全性、可靠性打下良好的基础。

达到安全等级三级保护标准，能通过三级测评。运维厂商需严格执行市公积金中心的保密要求，不得泄露市公积金中心的系统信息及相关数据。

符合密码应用测评要求，通过密码应用测评。

对服务器及终端设备提供防病毒服务。

每年 2 次采用扫描工具，通过定制的扫描规则，形成安全扫描策略文档，对服务器、网络设备、安全产品等进行自动化安全扫描，人工验证扫描结果并输出安全扫描报告及修复建议。

每年 2 次通过人工黑盒的测试方式，对业务系统进行人工渗透测试，发现网络和业务系统中网络和系统存在的安全缺陷，提供渗透测试报告和改进建议。

每年 4 次采用自动化 web 扫描工具，通过定制的扫描规则，形成安全扫描策略文档，对运行中的业务系统进行自动化安全扫描，人工验证扫描结果并输出安全扫描报告及修复建议。

每年 2 次针对可能发生信息泄漏的安全风险项进行人工测试，包括但不限于会话信息泄漏、敏感信息明文传输、敏感数据 GET 传输、敏感信息未模糊化等。

制定年度安全服务计划，对可能存在的安全隐患或攻击风险做好防范预案。每年 2 次根据安全测试所发现的风险、威胁提供整改加固建议。

住房公积金网站系统（2026 年运维项目）

硬件维护

主机系统运行维护服务方案

运维厂商需以电话、邮件等多种形式，向采购人提供主机设备的技术咨询。

对于涉及到原厂保修服务的运维厂商负责向原厂商提出 CASE 处理申请并严格跟踪直至问题解决。运维厂商对每次故障处理提供书面的故障诊断处理报告。

故障处理应包括对：

系统主机与存储设备的故障诊断定位和故障处理

虚拟机的故障诊断、处理和深入分析

当主机或存储系统发生了故障情况时，常驻现场技术人员直接或协助二线（或原厂商）技术人员立即进行诊断定位和处理

硬盘的维修或更换（如需返还故障硬盘）应先销毁数据再做处理。

在采购人的主机设备需要迁移时，运维厂商需安排专业人员配合采购人进行相关的技术支持工作。

运维厂商需在维护服务期结束时向采购人提供详细的所有主机设备的配置、安装位置、系统配置等文档，并帮助采购人对设备配置信息进行清理和优化。

运维厂商每日对主机设备核心指标情况进行现场巡检，包括：

对主机、存储设备软硬件系统的核心指标进行检测

进行运行状况的简要分析，经采购人同意后进行必要的启停等日常维护操作

运维厂商每月对主机设备进行现场巡检，包括：

对主机、存储设备软硬件系统进行检测维护

进行系统的运行状况分析，进行必要的参数调整或版本升级服务，进行必要的数据转储处理

系统、数据与配置备份

运维厂商完成巡检后需提交巡检报告，内容至少应包括系统运行状况（包括系统日志分析及服务的运行状况）、故障分析、总结建议等内容。

根据故障处理、现场巡检所发现的问题，或采购人所提出的方案，对系统进行配置或参数调整。

运维厂商对日常维护工作建立维护文档并规范管理。每次维护和故障处理应有记录表，详细记录故障原因，处理办法和最终结果。

运维厂商在每个自然年末，提供所有在网使用主机设备的生命周期管理报告，包含所有设备的保修信息及产品生命周期信息，并在此基础上生成提交年度的主机系统维护及设备更新预算报告。

运维厂商需根据采购人方案提供局部功能调整、调整后的用户演示交流、培训使用，以及提供调整后的技术实施文档。

硬件保修服务方案

运维厂商需对所有在网硬件设备提供硬件保修服务（硬件损坏后的维修与备件的更换由运维厂商负责提供），并详细说明保修服务内容。

运维厂商在接到采购人报修后安排专业人员在 2 小时之内到达故障现场进行故障诊断和排除。若确认是硬件故障，负责故障设备返修件的更换（对于原厂保修服务，则根据原厂服务的服务级别），对于非原厂的硬件服务，接到故障报修并到达故障现场后未能在 4 小时内修复故障的，则提供一台不低于原有机器性能的设备给采购人使用，直至故障修复。

运维厂商对每次硬件损坏引起的故障提供书面的故障诊断处理报告。

确保市公积金中心重要设备安全、正常运行。

对硬件的所有设备，运维厂商需在产品生命周期截止，原厂商不再提供续保服务时及时通知采购人。

提供必要的备品备件服务。

应用软件维护

应用系统维护服务方案

运维厂商需以现场、电话、邮件等多种形式，向采购人提供市公积金中心业务发展相关应用系统的技术咨询。熟悉公积金中心各类业务系统，根据用户方案，对软件进行功能调整、系统优化，出现 bug 需及时处理，保证业务系统正常运行。

运维厂商须提供安全服务、确保公积金网站安全。

运维厂商需支撑市公积金中心发展所需的信息交换和信息共享等需求。

运维厂商需提供使用辅导、软件错误修正、电话咨询、对用户误操作的补救、由运行环境中其他系统软件版本升级所引发的应用兼容性测试等工作。

运维厂商需根据采购人方案提供局部功能调整、调整后的用户演示交流、培训使用，以及提供调整后的技术实施文档。

运维厂商需提供应用性能优化，包括用户界面体验调整、功能便利性调整、系统负载调整、运行速度调整等工作。

不同应用软件间需有衔接时，运维厂商需提供技术支持配合，包括接口技术支持及相关实施配合，也包括应用系统间的数据打包、转换、解析和传输等工作。

运维厂商需处理因安全方案需要的软件修改。

运维厂商需完成市公积金中心业务调整的相关改造。

运维厂商需支撑市公积金中心与外联单位所需的信息交换和信息共享等需求。

安全产品维护

安全产品维护服务方案

运维厂商需保障现场，部分问题可以电话、邮件等多种形式，向采购人提供安全产品的技术咨询。

对于涉及到原厂保修服务的运维厂商负责向原厂提出 CASE 处理申请并严格跟踪直至问题解决。运维厂商对每次故障处理提供书面的故障诊断处理报告。

故障处理应包括：

安全产品的故障诊断定位和故障处理

当安全产品出现故障时，常驻现场技术人员直接或协助二线（或原厂商）技术人员立即进行诊断定位和处理。根据故障处理、现场巡检所发现的问题，或采购人所提出的方案，对安全产品配置调整，包括对安全产品的参数配置。

在采购人的安全产品需要迁移时，运维厂商需安排专业人员配合采购人进行相关的技术支持工作。

运维厂商需在维护服务期结束时向采购人提供详细的所有安全产品的配置、安装位置、网络拓扑等文档，并帮助采购人对产品配置信息进行清理和优化。

运维厂商每日对核心安全产品进行现场巡检，包括：

对安全产品的运行情况进行监测

进行运行状况的简要分析，进行必要的启停等日常维护操作。

运维厂商每月对安全产品进行现场巡检,包括：

对安全产品软硬件的系统进行检测维护

进行必要的参数调整或版本升级服务，使系统保持较高的运行效率。

进行必要的配置备份

运维厂商完成巡检后需提交巡检报告，内容至少应包括安全产品配置信息（配置变更信息、配置备份等）、报修记录分析、设备状态说明、总结建议等内容。

运维厂商对日常维护工作建立维护文档并规范管理。每次维护和故障处理应有记录表，详细记录故障原因，处理办法和最终结果。

运维厂商在每个自然年末，提供所有在网使用的安全产品的生命周期管理报告，包含所有产品的保修信息及产品生命周期信息，并在此基础上生成提交年度的安全产品维护及更新预算报告。

运维厂商需根据采购人方案提供技术支持，这包括根据方案对局部功能调整、提供咨询方案、调整后的用户演示交流、培训使用，以及提供调整后的技术实施文档等。

安全服务

安全服务方案

对上海住房公积金网全部域名进行实时云防护，要求采用互联网主流的网站云防护产品，防护内容包括但不限于 web 攻击防护、网页防篡改等，保障公积金网站的安全、平稳运行，防护期 1 年。

网站云防护期间提供 7*24 小时安全专家运维服务，协助用户进行网站安全运维。

提供全年网络安全咨询服务，并为中心员工进行信息安全培训。

对服务器及终端设备提供防病毒服务。

要求至少每月扫描一次漏洞。

对上海住房公积金网及业务系统涉及图片、视频，文字等多媒体的内容风险智能识别服务。

针对网站安全漏洞和测试评估中发现的缺陷，提供加固意见和方案，配合客户完成安全加固。

利用在线检测平台，对上海住房公积金网的可用性、体验度、DNS 劫持、挂马检测、暗链、断链等进行检测。

采取模拟入侵者可能采用的攻击技术和漏洞发现技术，利用专家经验对网站进行非破坏性质的模拟攻击测试。

上海市公积金管理中心住房公积金信息系统灾备项目（2026 年运维项目）

硬件维护

网络系统运行维护服务方案

运维厂商需保障现场，部分问题可以电话、邮件等多种形式，向采购人提供网络设备的技术咨询。

对于涉及到原厂保修服务的运维厂商负责向原厂商提出 CASE 处理申请并严格跟踪直至问题解决。运维厂商对每次故障处理提供书面的故障诊断处理报告。

故障处理应包括：

公积金网络通信系统的故障

网络设备的故障诊断定位和故障处理

网络通信线路的故障诊断定位和故障处理

当网络发生故障情况时，常驻现场技术人员直接或协助二线（或原厂商）技术人员立即进行诊断定位和处理

根据故障处理、现场巡检所发现的问题，或采购人所提出的方案，对网络进行配置调整，包括对网络设备的参数配置。

在采购人的网络设备需要迁移时，运维厂商需安排专业人员配合采购人进行相关的技术支持工作。

运维厂商需在维护服务期结束时向采购人提供详细的所有网络设备的配置、安装位置、网络拓扑等文档，并帮助采购人对设备配置信息进行清理和优化。

运维厂商每日对网络设备核心指标情况进行现场巡检，包括：

对网络设备的核心指标情况进行检测

进行运行状况的简要分析，进行必要的启停等日常维护操作

运维厂商每月对网络设备进行现场巡检,包括:

对网络设备软硬件的系统进行检测维护

进行必要的参数调整或版本升级服务,使系统保持较高的运行效率

进行必要的配置备份

运维厂商完成巡检后需提交巡检报告,内容至少应包括网络及系统状况采集信息(配置变更信息、配置备份等)、报修记录分析、设备状态说明、总结建议等内容。

运维厂商对日常维护工作建立维护文档并规范管理。每次维护和故障处理应有记录表,详细记录故障原因,处理办法和最终结果。

运维厂商在每个自然年末,提供所有在网使用的网络设备的使用寿命管理报告,包含所有设备的保修信息及产品生命周期信息,并在此基础上生成提交年度的网络维护及设备更新预算报告。

运维厂商需根据采购人方案提供技术支持,这包括根据方案对局部功能调整、扩展新网络设计、连接、提供咨询方案、调整后的用户演示交流、培训使用,以及提供调整后的技术实施文档等。

主机系统运行维护服务方案

运维厂商需以电话、邮件等多种形式,向采购人提供主机设备的技术咨询。

对于涉及到原厂保修服务的运维厂商负责向原厂商提出 CASE 处理申请并严格跟踪直至问题解决。运维厂商对每次故障处理提供书面的故障诊断处理报告。

故障处理应包括对:

系统主机与存储设备的故障诊断定位和故障处理

虚拟机的故障诊断、处理和深入分析

当主机或存储系统发生了故障情况时,常驻现场技术人员直接或协助二线(或原厂商)技术人员立即进行诊断定位和处理

硬盘的维修或更换(如需返还故障硬盘)应先销毁数据再做处理。

在采购人的主机设备需要迁移时,运维厂商需安排专业人员配合采购人进行相关的技术支持工作。

运维厂商需在维护服务期结束时向采购人提供详细的所有主机设备的配置、安装位置、系统配置等文档,并帮助采购人对设备配置信息进行清理和优化。

运维厂商每日对主机设备核心指标情况进行现场巡检,包括:

对主机、存储设备软硬件系统的核心指标进行检测

进行运行状况的简要分析,经采购人同意后进行必要的启停等日常维护操作

运维厂商每月对主机设备进行现场巡检,包括:

对主机、存储设备软硬件系统进行检测维护

进行系统的运行状况分析,进行必要的参数调整或版本升级服务,进行必要的数据库转储处理

系统、数据与配置备份

运维厂商完成巡检后需提交巡检报告,内容至少应包括系统运行状况(包括系统日志分析及服务的运行状况)、故障分析、总结建议等内容。

根据故障处理、现场巡检所发现的问题,或采购人所提出的方案,对系统进行配置或参数调整。

运维厂商对日常维护工作建立维护文档并规范管理。每次维护和故障处理应有记录表,详细记录故障原因,处理办法和最终结果。

运维厂商在每个自然年末,提供所有在网使用主机设备的使用寿命管理报告,包含所有设备的保修信息及产品生命周期信息,并在此基础上生成提交年度的主机系统维护及设备更新预算报告。

运维厂商需根据采购人方案提供局部功能调整、调整后的用户演示交流、培训使用,以及提供调整后的技术实施文档。

硬件保修服务方案

运维厂商需对所有在网硬件设备提供硬件保修服务(硬件损坏后的维修与备件的更换由运维厂商负责提供),并详细说明保修服务内容。

关键设备需提供原厂服务承诺函,例如登云一体机、浪潮设备、华为设备、格尔安全网关、华耀负载均衡、网神防火墙、天融信防火墙、安恒安全设备、绿盟安全设备等。

运维厂商在接到采购人报修后安排专业人员在 2 小时之内到达故障现场进行故障诊断和排除。若确认是硬件故障,负责故障设备返修件的更换(对于原厂保修服务,则根据原厂服务的服务级别),对于非原厂的硬件服务,接到故障报修并到达故障现场后未能在 4 小时内修复故障的,则提供一台不低于原有机器性能的设备给采购人使用,直至故障修复。

运维厂商对每次硬件损坏引起的故障提供书面的故障诊断处理报告。

确保市公积金中心重要设备安全、正常运行。

对硬件的所有设备，运维厂商需在产品生命周期截止，原厂商不再提供续保服务时及时通知采购人。提供必要的备品备件服务。

机房维护服务方案

运维厂商需以电话、邮件等多种形式，向采购人提供关于机房的技术咨询。

提供每周 1 次的机房巡检，对机房环境设备以及环控系统进行检查，保证机房正常运转。

运维厂商每月对机房环境进行现场巡检，并每年出具机房环境监测报告。

产品软件维护

产品软件技术支持服务方案

运维厂商对所有系统软件提供技术支持服务，并详细说明技术支持服务内容。

运维厂商对每次系统软件引起的故障提供书面的故障诊断处理报告。

对所有系统软件，运维厂商需负责软件产品的安装和基本配置。

对所有系统软件，运维厂商需负责软件产品的基本日常维护和使用管理。

对所有系统软件，运维厂商需负责软件技术问题的根源分析与诊断。

对所有系统软件，运维厂商需提供软件本身问题的修正性软件。

对所有系统软件，运维厂商需根据系统运行的情况，提出对系统性能进行调整的方案报告，经采购人批准后执行，并向采购人报告执行的结果。

对所有系统软件，运维厂商需在产品生命周期截止，原厂商不再提供技术支持服务时及时通知采购人。

安全产品维护

安全产品维护服务方案

运维厂商需保障现场，部分问题可以电话、邮件等多种形式，向采购人提供安全产品的技术咨询。

对于涉及到原厂保修服务的运维厂商负责向原厂商提出 CASE 处理申请并严格跟踪直至问题解决。运维厂商对每次故障处理提供书面的故障诊断处理报告。

故障处理应包括：

安全产品的故障诊断定位和故障处理

当安全产品出现故障时，常驻现场技术人员直接或协助二线（或原厂商）技术人员立即进行诊断定位和处理。根据故障处理、现场巡检所发现的问题，或采购人所提出的方案，对安全产品配置调整，包括对安全产品的参数配置。

在采购人的安全产品需要迁移时，运维厂商需安排专业人员配合采购人进行相关的技术支持工作。

运维厂商需在维护服务期结束时向采购人提供详细的所有安全产品的配置、安装位置、网络拓扑等文档，并帮助采购人对产品配置信息进行清理和优化。

运维厂商每日对核心安全产品进行现场巡检，包括：

对安全产品的运行情况进行监测

进行运行状况的简要分析，进行必要的启停等日常维护操作

运维厂商每月对安全产品进行现场巡检,包括：

对安全产品软硬件的系统进行检测维护

进行必要的参数调整或版本升级服务，使系统保持较高的运行效率

进行必要的配置备份

运维厂商完成巡检后需提交巡检报告，内容至少应包括安全产品配置信息（配置变更信息、配置备份等）、报修记录分析、设备状态说明、总结建议等内容。

运维厂商对日常维护工作建立维护文档并规范管理。每次维护和故障处理应有记录表，详细记录故障原因，处理办法和最终结果。

运维厂商在每个自然年末，提供所有在网使用的安全产品的生命周期管理报告，包含所有产品的保修信息及产品生命周期信息，并在此基础上生成提交年度的安全产品维护及更新预算报告。

运维厂商需根据采购人方案提供技术支持，这包括根据方案对局部功能调整、提供咨询方案、调整后的用户演示交流、培训使用，以及提供调整后的技术实施文档等。

维护人员要求及响应时间

对系统的日常维护，故障排除，运维厂商提供 7×24 小时常驻现场支持，接到采购人用户报修或服务请求后立即予以响应。

运维厂商提供专业软件工程师驻场服务。驻场工程师至少需要 5 人及以上，其中至少 2 名 5 年以上工作经验（需提供社保证明）驻场工程师全年专职负责应用系统运维工作，以采购人指定的地点为常驻工作地点。驻场工程师工作时间以采购人的工作时间为准，并按照采购人方案安排加班、值班等工作。未经采购人许可，

运维厂商指派的驻场工程师不得在工作时间从事或参与其他任何与上海市住房公积金综合业务服务和管理平台应用系统维护无关的工作。

运维厂商提供专业集成维护工程师驻场服务。驻场工程师至少需要 5 人及以上，包含主机维护工程师、数据库维护工程师、网络维护工程师、安全维护工程师以及 7×24 监控人员，其中至少 2 名 5 年以上工作经验（需提供社保证明）驻场工程师全年专职负责系统运维工作，以采购人指定的地点为常驻工作地点。驻场工程师工作时间以采购人的工作时间为准，并按照采购人方案安排加班、值班等工作。未经采购人许可，运维厂商指派的驻场工程师不得在工作时间从事或参与其他任何与上海市住房公积金综合业务服务和管理平台集成维护无关的工作。

项目经理应具有信息系统项目管理师（高级）证书；项目人员具备网络设备认证工程师资质、数据库认证工程师资质、安全工程师资质、主流操作系统资质。

提供 7×24 小时监控服务。

接受采购人 7×24 小时的故障处理申请，接到报修后 30 分钟内响应。

对于常驻现场工程师无法解决的问题，投标人需安排专业人员在 2 小时之内到达故障现场进行故障诊断和排除（对于在 1 小时内不能利用远程访问等手段解决故障的情况），4 小时内排除故障（硬件损坏除外）。对于涉及到原厂保修服务的，投标人负责向原厂商提出 CASE 处理申请并严格跟踪直至问题解决。投标人对每次故障处理提供书面的故障诊断处理报告。

安排网络安全工程师负责定期进行网络安全状态巡检及网络安全应急处置。

在重大节日、重要会议及网络攻防演练等期间，必须按照采购人要求安排 7×24 小时应急小组，确保网络安全及系统稳定运行。

对所有系统软件涉及采购人提交的技术问题，应在接到电话后即予以响应；如果在提交技术问题时，所有的工程师都处于占线状态，则应留下客户的联系方式，并在 1 小时之内予以回复。

对于以电子邮件形式提交的技术问题，运维厂商应在第二个工作日内予以响应。

运维人员变更应提早一周通知采购人。

运行维护文档和培训方案

运行维护的第一季度应提供运行维护管理制度。

每日对信息系统软、硬件系统及各应用系统运行进行检查、监控，形成相关记录，该报告每周进行汇总并提交。

每周向用户书面（含电子文档）汇报软、硬件系统及各应用系统运行情况，包括：系统运行状态报告、故障统计处理结果报告。

每月向用户书面汇报系统运行情况，包括：系统运行状态报告、网络安全分析处置报告、故障处理结果报告，应用系统的运行维护文档；报告包括应用系统的详细运行分析、趋势分析等，以及故障情况、事件情况、实施情况及相关统计数据、趋势情况等分析。

每年度出具年度运维报告，其中必须包括用户给出运维服务指标的完成情况及相关分析。

每年两次运维相关的培训，包含但不限于安全培训服务。

系统运行维护和产品服务承诺

运维厂商应充分了解本次运维任务的需求，并提出完整的系统运行维护方案。

运维厂商需以电话、邮件等多种形式，向采购人提供关于集成的技术咨询。

针对软硬件设备的新增、变更、扩容，做出相应的调整方案，经采购人批准后执行，并报告执行的结果。

针对应用系统的新增、变更、改造，做出相应的调整方案，经采购人批准后执行，并报告执行的结果。

监控系统运行，根据系统运行的情况，提出对系统性能进行调整的需求报告，经采购人批准后执行，并报告执行的结果。

确保市公积金中心业务服务不断不乱。

每季度组织停机检查，对信息系统进行全方位健康检查，排除潜在隐患。

运维厂商需确保生产环境数据实时同步至灾备环境。

运维厂商需确保生产环境应用发布同步部署至灾备环境。

运维厂商需根据生产环境的变更，及时调整灾备环境的部署。

运维厂商需在市公积金中心信息系统新项目上线后，制定和完善灾备环境的部署。

根据市公积金中心年度应急演练计划，制定演练方案，组织相关厂商，实施应急演练。

运维厂商应充分了解相关应用系统的发展历史，考虑系统目前的运行状况和将来的发展。同时，要充分考虑到系统的安全性、稳定性和可靠性。

运维厂商应充分考虑到上海市住房公积金综合业务服务和管理平台的特殊性。

运维厂商应在方案中详细说明所提供的运行维护服务的运行模式、人员、相关文档等。并承诺在合同签订后

二个月内提供完整的系统运行维护手册。

运维厂商需提供与本系统相适应的运行维护安全管理机制，保障系统安全，并能通过三级等保测评。

运维方案中应详细说明运维厂商的售后服务体系、包括服务流程及其运作方式。

作为一个完整的运维厂商，报价需不遗漏、不重复，即总价应包括本运维方案的所有维护服务费用。

报价除总价外，需按《三、服务需求》的运维内容划分进行分项报价。

运维厂商应提供其相关的资质证明文件。

运维厂商在上海应设立常驻售后服务机构或承诺在中标后设立，处理所有维护服务，该服务需是 7×24 小时的，同时提供本地语言（中文）支持。

运维方案中应有对应用系统的针对性维护方案，该方案应阐述对现有应用的业务及架构理解、相关改进建议、改造设计方案及针对性维护措施。

运维厂商需做出无推诿承诺。即运维厂商应提供特殊措施，无论由于哪一方产生的问题而使系统发生不正常情况时，并在得到采购人或系统集成商通知后，全力协助系统集成商和其他供应商，使系统尽快恢复正常。

运维厂商需做出完整性承诺。运维期内如发现超过维护期而未纳入本次招标范围的，投标方必须对其提供免费的维修服务，确保上海市住房公积金综合业务服务和管理平台整体运行平稳。

验收方式

维护人员

甲乙双方指派专人组成本合同维护项目的管理小组，管理和实施本项目。双方可以根据具体情况更换本方管理小组的成员，但应当以书面方式通知另一方；如运维厂商重新指定的小组成员涉及到本项目的重要方面，应当事先征得采购人的同意。双方应当在合理和维护双方利益的基础上讨论人员更换事宜。

验收

维护项目按合同规定完成后，采购人应当及时进行验收。运维厂商应当以书面方式向采购人递交维护项目验收通知书，采购人在收到验收通知书后的 5 个工作日内，确定具体日期，由双方按照合同规定的验收标准完成验收。采购人有权委托第三方机构进行验收，对此运维厂商应当配合。

如属于运维厂商原因致使维护项目未能通过验收，运维厂商应当排除故障，并自行承担相关费用，同时延长 5 个工作日，直至符合验收标准。

如由于采购人的原因致使维护项目未能通过验收，采购人应当在 5 个工作日内排除故障，5 日内再次进行验收。

保密要求

中标单位应遵守保密要求如下：

明确专门机构和工作人员，负责采购项目保密管理工作。

明确保密责任和人员分工，建立文件材料管理、向国际互联网的站点（互联网）提供或发布信息及其他信息公开的保密审查等各项保密管理制度，落实采购项目业务工作与保密工作同步开展。

相关文件材料向国际互联网的站点（互联网）提供、发布或以其他方式信息公开、提供给第三方前，应书面告知甲方拟发布（提供）文件材料的网站或渠道、文件材料种类和内容、时间节点、发布（提供）目的等信息，并得到甲方相关材料已经过信息公开保密审查并属于主动公开的文件材料，同意公开的书面确认（须具备签名、日期和公章）。未经甲方书面确认，不得以任何方式公开采购项目文件材料或将采购项目文件材料提供给第三方。

明确知悉并理解将提供给甲方的材料可能上传至国际互联网的站点（互联网）主动公开。落实材料保密审查，保证所提供的材料中不包含国家秘密、工作秘密或敏感信息。应对商业秘密等其他不宜公开内容最大限度作隐蔽处理；确属无法隐蔽的，应在材料中以灰色背景突出显示不宜公开内容的文本或图片（表格）的标题。

根据甲方要求，提供所有拟参加项目人员的相关资料，对拟参与采购项目的人员进行审查、开展保密教育并组织签订保密协议。保密协议内容应征求甲方意见，并向甲方提供协议的副本等相关资料。甲方根据审核情况有权提出人员变更要求。

参加项目人员严格保守在工作中所涉及的国家秘密、公积金工作秘密和各类敏感信息。

参加项目人员不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、泄露在工作中涉及的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息；严禁将公积金内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关合作内容及实施规划透露给无关人员。

参加项目人员应服从甲方的安排，依照有关法律、法规和协议规定工作，不得将工作过程中接触到的文件材料（包括内部发文、各类通知及会议记录等）内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其他与合作无关的工作。

参加项目人员不得带领无关人员参加项目或进入甲方办公场所。

参加项目人员不得发表涉及合作过程中涉及的技术文档和论文，未经甲方同意，不得将合作具体内容或项目案例进行演示或宣传。

参加项目人员不得泄露甲方咨询的项目内容、技术措施、目的效果等信息，严格保管调研报告、技术参数等各类文件、材料。

参加项目人员在采购各流程环节中应严格保守国家秘密公积金工作秘密和各类敏感信息，严格保管采购活动记录、采购预算、招标文件、投标文件、评标标准、评估报告、定标文件、合同文本、验收证明等材料。

参与该采购项目的人员接受甲方的保密管理。

参加项目人员因服务期满或中途离岗的，不得泄露所知悉的国家秘密、警务工作秘密和各类敏感信息。

接受甲方就该采购项目的保密工作检查（调查）。

发生国家秘密、公积金工作秘密或有关敏感信息泄露的，参加项目人员应立即向甲方报告并提交具体书面报告，积极协助甲方及有关保密部门进行查处。

落实保密法律法规和相关规范性文件规定明确的其他保密管理要求。

未充分履行保密责任而造成失泄密或敏感信息泄露，须承担法律责任，并赔偿甲方相应经济损失；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

其他

对维护服务人员的技术方案

运维厂商按照采购人提出的资格要求提供证明公司综合能力和本地化服务能力的相关证明文件，包括营业执照及相关公司证明文件复印件、相关的资质证明文件复印件、在上海市内办公场所产证或租赁复印件证明等。

特别承诺

应承诺将按照上海市公积金管理中心根据系统稳定、安全、可靠、有效运行所提出的方案和指标，及时制定、修改和完善系统运行维护方案，并确保系统运行维护方案有效执行。

负面清单

为健全运维工作长效管理，确保系统稳定、安全、可靠、有效运行，根据本项目特性设置如下负面清单，运维厂商必须杜绝负面清单中所列事项。如运维厂商违反约定，采购人有权要求运维厂商承担相应的直接损失赔偿。

负面清单如下：

恶意破坏系统正常运行；

盗取、泄露公积金信息；

私自将属于采购人的软硬件资产、知识产权用于第三方；

其他危害采购人利益的行为。

附表一：应用软件清单（包括但不限于以下系统）

业务应用系统：

序号	应用系统
	归集管理系统
	统一结算系统
	财务核算系统
	资金和账户管理系统
	归集接口服务
	个贷贷后管理系统
	个贷贷后接口
	统计分析系统
	工作流
	Consumer
	结算网关
	冲还贷受理系统
	冲还贷批处理系统
	督促清管理系统
	ATM 个人公积金信息查询系统
	住建部数据平台信息上报
	一窗通办工商开户
	微服务信息交换平台
	住建部数据共享接口
	提取管理系统
	应用支撑平台
	信息共享平台
	公积金大数据查询
	公积金办件库
	统一门户
	提取管理系统接口
	个贷贷前管理系统
	个贷贷前管理系统接口
	诱导好差评接口
	签约管理系统
	保障房资产管理系统
	业务资料及影像管理系统
	信用管理系统
	业务保障系统
	运营管控系统

序号	应用系统
	润乾报表系统
	Redis 服务
	Kafka 服务
	公积金服务信息诱导系统
	贷款央行上报系统
	安硕征信查询系统
	贷款信息系统
	跨省通办系统
	公积金数据外联传输系统
	区县管理部业务统计查询系统

网站应用系统

序号	应用系统
	单位直连接口
	单位网上业务办理系统网页版
	实名认证
	内部查询
	网页版基数调整
	客服查询
	单位查询
	培训
	短信平台
	12329 短信系统
	直联监理
	满意度调查
	网站综合统计报表
	统一权限管理
	网上维权
	在线咨询
	润乾报表下载
	应用中转服务
	售后公房维修资金管理查询系统
	单位用户培训系统
	个人网上业务
	网签接口
	接口服务
	建行网银接口
	网站

序号	应用系统
	网站 CMS
	排队叫号
	在线调查
	上海市住房公积金个人住房贷款业务考试系统
	处室下发短信系统
	CA 查询
	综合服务平台管理后台
	12329IVR 接口
	市大数据中心单位接口
	市大数据中心个人接口
	网点业务网上预约
	网站及地址库搜索引擎
	市大数据中心微服务接口
	建行历史查询
	跨省通办平台

附表二：产品软硬件清单（包括但不限于以下设备）

生产环境系统软件：

序号	设备名称	设备类型	数量
1	系统软件	数据库审计	1
2		Oracle 数据库	1
3		Oracle 中间件	1
4		数据同步软件	1
5		防病毒软件	1
6		虚拟化软件	1
7		Sybase 数据库	1
8		监控软件	1
9		超融合软件	1
10		东方通中间件	1
11		达梦数据库	1
12		银河麒麟操作系统	1

灾备环境系统软件：

序号	设备名称	设备类型	数量
1	系统软件	防病毒系统	2
2		天存防篡改	1

生产环境设备：

序号	设备名称	设备类型	数量
1	主机存储	HP 服务器	22
2		HP 光纤交换机	5
3		HP 存储	6
4		HP 刀箱	1
5		HP 磁带库	2
6		浪潮服务器	44
7		浪潮光纤交换机	2
8		浪潮存储	3
9		中科可控	4
10		华为服务器	4
11		华为光纤交换机	4
12		华为存储	2
13		DELL 服务器	24
14		联想服务器	3
15		高性能服务器	1
16		HDS 存储	1
17	网络安全	华为交换机	30
18		华为路由器	7
19		华耀负载均衡	4

序号	设备名称	设备类型	数量
20		华耀 VPN	1
21		安达通 VPN	1
22		安达通身份认证	1
23		格尔安全网关	8
24		格尔签名验签	1
25		格尔时间戳	1
26		格尔加密机	1
27		绿盟 ADS	2
28		绿盟网络安全审计	2
29		启明防火墙	2
30		三未信安加密机	3
31		思福迪堡垒机	1
32		安恒堡垒机	1
33		H3C 交换机	8
34		思科路由器	1
35		思科路由器	1
36		天融信防毒墙	1
37		天融信防火墙	7
38		天融信数据库审计	2
39		安恒数据库审计	1
40		网神防火墙	4
41		网神入侵防御	4
42		网神堡垒机	1
43		网神防毒墙	3
44		安恒防毒墙	2
45		安恒日志审计	1
46		信安世纪加密机	2
47		深信服 VPN 安全网关	1
48		深信服态势感知	1
49		CA 安全加密设备	12
50		空调	6
51	机房配套	UPS	4
52		视频监控系统	1

灾备环境设备：

序号	设备名称	设备类型	数量
1	主机存储	HP 服务器	10
2		HP 光纤交换机	7
3		HP 存储	2
4		HP 刀箱	2
5		浪潮服务器	10
6		华为服务器	1
7		华为存储	1
8		高性能服务器	1
9		HDS 存储	1
10	网络安全	天融信防火墙	4
11		天融信堡垒机	2
12		华耀负载均衡	2
13		格尔加密机	1
14		格尔安全网关	4
15		绿盟安全审计	2
16		绿盟入侵检测	2
17		深信服防毒墙	1
18		华为交换机	7
19		华为路由器	3
20		安恒防火墙	1
21		安达通 VPN	2
22		CA 安全加密设备	1
23	机房配套	视频监控系统	1

管理部设备：

序号	设备名称	设备类型	数量
1	网络安全	天融信防火墙	20
2		华为交换机	20
3		华为路由器	20
4	机房配套	UPS	20

附表三：服务指标（绩效目标）

序号	指标内容	指标目标值
1	系统运维管理制度健全性	健全
2	巡检	每月一次
3	巡检报告	每月一份
4	故障处置时间	≤4 小时
5	故障处理结案率	100%
6	业务故障修复率	≥95%
7	核心业务中断时间	≤20 小时
8	三级等保测评	达标
9	用户满意度	≥85%

10	系统运行能力	保持
11	对外服务能力	加强
12	社会影响力	不断提高
13	应急演练	每年至少一次

第四章 政府采购政采功能

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

一、强制采购节能产品政策

对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”且属于应当强制采购的节能（包括节水）产品，按照规定实行强制采购。“节能产品政府采购清单”在采购公告发布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

二、鼓励环保产品政策

对列入财政部、国家发展改革委发布的“节能产品政府采购清单”的非强制采购节能产品，列入财政部、环保总局发布的“环境标志产品政府采购清单”的环境标志产品，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。“节能产品政府采购清单”在采购公告公布前已经过期的以及尚在公示期的均不得作为评标时的依据。

三、促进中小企业发展政策

对于非专门面向中小企业采购的项目，对小型和微型企业投标人产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果政府采购非专门面向中小企业采购且接受联合体投标的，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，给予联合体 3%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或者微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，如为联合体投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》

四、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

对于参与投标的中小企业、监狱企业以及残疾人福利性单位，按照国家和上海市的有关政策规定，评标时在同等条件下享受优先待遇，实行优先采购。在政府采购活动中，监狱企业和残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

监狱企业应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》。

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者优先采购。

第五章 合同条款

包 1 合同模板：

[合同中心-合同名称]

合同统一编号： [合同中心-合同编码]

合同内部编号：

合同各方：

甲方： [合同中心-采购单位名称]

地址： [合同中心-采购单位所在地]

邮政编码： [合同中心-采购人单位邮编]

电话： [合同中心-采购单位联系人电话]

传真： [合同中心-采购人单位传真]

联系人： [合同中心-采购单位联系人]

[供应商信息-联合体]

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

1. 乙方根据本合同的规定向甲方提供以下服务：

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

2. 合同价格、服务地点、服务期限和服务内容：

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价大写]元整（[合同中心-合同总价]元）。

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]**。

2.4 服务内容：上海市住房公积金综合业务服务和管理平台运维包括市公积金中心生产环境及灾备环境运行平台中的各类软、硬件总体维护，及各类线上、线下业务应用系统的总体维护，应用系统清单与设备清单详见附件列表。

本项目运维服务以上海市住房公积金综合业务服务和管理平台整体运行平稳为目标，运维过程中根据实际情况对运维内容可能有所变更，各应用系统维护内容包括但不限于应用软件清单列表，各软硬件设备清单包括但不限于软硬件清单列表。

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：

[合同中心-支付方式名称]

(1) 本合同付款按照上述付款内容和付款次序分期付款。

(2) 第一笔付款预付款：在本合同签订且甲方收到乙方按本合同第 14 条规定提交的履约保证金和预付款等额的银行保函和收款凭证后十个工作日内，甲方支付价款；

(3) 第二笔服务付款：当乙方提供服务时间达到本合同服务期限二分之一并完成合同规定的相应服务事项时，甲方收到发票后十个工作日内支付价款；

(4) 第三笔付款服务最终验收付款：当乙方完成合同服务期限内规定的服务事项后，服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。服务验收单或验收报告出具后十个工作日内，甲方支付剩余合同款项。

8. 甲方（甲方）的权利义务

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

8. 2 如果乙方无法完成合同规定的服务内容、或者服务无法达到合同规定的服务质量或标准的，造成的无法正常运行，甲方有权邀请第三方提供服务，其支付的服务费用由乙方承担；如果乙方不支付，甲方有权在支付乙方合同款项时扣除其相等的金额。

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

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

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

8. 6 如果甲方因工作需要调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

9. 4 由于因甲方工作人员人为操作失误、或供电等环境不符合合同设备正常工作要求、或其他不可抗力因素造成的设备损毁，乙方不承担赔偿责任。

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

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

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

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

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

(3) 如果在甲方发出索赔通知后十天内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙

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

11. 履约延误

11.1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

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

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

12. 误期赔偿

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

13. 不可抗力

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

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

13.3 在不可抗力事件发生后,当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务,并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

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

合格后 15 日内，甲方应一次性将履约保证金无息退还乙方。

14. 2 履约保证金可以采用支票或者甲方认可的银行出具的保函。乙方提交履约保证金所需的有关费用均由其自行承担。

14. 3 如乙方未能履行本合同规定的任何义务，则甲方有权从履约保证金中得到补偿。履约保证金不足弥补甲方损失的，乙方仍需承担赔偿责任。

15. 争端的解决

15. 1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。如从协商开始十天内仍不能解决，可以向同级政府采购监管部门提请调解。

15. 2 调解不成则提交上海仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁。

15. 3 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

16. 违约终止合同

16. 1 在甲方对乙方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可在下列情况下向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

16. 2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定由有关部门追究其法律责任。

17. 破产终止合同

17. 1 如果乙方丧失履约能力或被宣告破产，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。该终止合同将不损害或影响甲方已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

18. 合同转让和分包

18. 1 除甲方事先书面同意外，乙方不得转让和分包其应履行的合同义务。

19. 合同生效

19. 1 本合同在合同各方签字盖章并且甲方收到乙方提供的履约保证金后生效。

19. 2 本合同一式份，甲乙双方各执一份。一份送同级政府采购监管部门备案。

20. 合同附件

20. 1 本合同附件包括： 招标(采购)文件、投标（响应）文件
20. 2 本合同附件与合同具有同等效力。
20. 3 合同文件应能相互解释， 互为说明。若合同文件之间有矛盾， 则以最新的文件为准。

21. 合同修改

21. 1 除了双方签署书面修改协议， 并成为本合同不可分割的一部分之外， 本合同条件不得有任何变化或修改。

[合同中心-补充条款列表]

（具体以实际签订合同为准）

签约各方：

甲方（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签章）：

[供应商法定代表人-联合体]

合同签订点:网上签约

第六章 投标文件格式

项目编号：

序号	招标文件内容说明	是否提供/满足	对应投标文件起始页码	备注
一、商务部分				
1	投标承诺书			
2	投标函			
3	法定代表人证明及法人代表授权书			
4	开标一览表			
5	分项报价表			
6	投标人基本情况简介			
7	投标人应提交的资格证明材料			
8	根据招标文件要求，投标人提供以下证明材料			
9	投标人可提交的商务部分其他证明材料			
二、技术部分				
1	项目人员配置表			
2	项目经理、管理团队人员证书			
3	服务方案			
4	质量保证计划			
5	投标人根据招标文件提供的技术资料			

附件 1

投标承诺书 (本承诺书装订于投标文件首页)

本公司郑重承诺：

将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，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、不与招标单位、其他投标单位或者采购代理机构串通投标，损害国家利益、社会利益或他人的合法利益。

三、不向招标单位或评标委员会成员或相关人员行贿，以牟取中标。

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、不在招投标活动中虚假投诉。

八、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。

投标单位：_____（盖章）

投标单位地址：_____

法定代表人（签名或盖章）：_____ 手机：_____

项目负责人（签名或盖章）_____ 手机：_____

年 月 日

附件 2

投标函

（采购单位）：

_____（投标人全称）授权_____（投标人代表姓名）_____（职务、职称）
为我方代表，参加贵方组织的_____（项目名称、项目编号、包件编号）采购的有关活动，
并对此项目进行投标。为此：

1、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 90 天内遵守本中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

2、我方按招标文件规定提供交付的所有服务及其辅助设备的投标总价为_____（大写）元人民币。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件：

（1）投标人在中华人民共和国境内注册、具有相应经营范围的法人或其他组织，并提供身份的证明文件（企业营业执照、事业法人登记证书、其他组织证明其身份的文件）；具有独立承担民事责任的能力；具有完善的售后服务体系；

（2）投标单位未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；

（3）具备良好的商业信誉、类似项目服务经验和健全的财务会计制度；具备履行合同所必须的设备和专业技术能力；

4、提供投标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本 1 份，副本 4 份。

5、按招标文件要求提供和交付的服务的投标报价详见开标一览表。

6、保证遵守招标文件的规定，忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、如果在开标后规定的投标有效期内撤销投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

8、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

9、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

10、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

11、我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣保证供货。

12、我方承诺接受招标文件中《中标合同》的全部条款且无任何异议。

13、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5%以上 10%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：

- (1) 提供虚假材料谋取成交、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (3) 与招标人、其它供应商或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
- (4) 向招标人、采购代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经监管部门同意，在采购过程中与招标人进行协商磋商的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切往来通讯请寄：

地址： _____

邮编： _____

电话： _____

传真： _____

投标人代表姓名： _____

投标人代表联系电话， e-mail： _____

投标单位(公章)：

投标人代表(签字或盖章)：

日 期：

注：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性投标，从而导致该投标被拒绝。

附件3

法定代表人资格证明书（格式）

法定代表人证明

致____（招标人）_____：

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

附：法定代表人性别：

身份证号码：

公司注册号码：

单位类型：

经营范围：

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

法定代表人（身份证扫描件）

法人代表授权书（格式）

本授权书声明：注册于_____的_____公司的下面签字的_____（法人代表姓名、职务）代表本公司授权下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就_____（项目名称/包件号）投标及合同的执行，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效，代理人无转委托权。

特此声明。

授权代表签字或盖章：_____

代理人（被授权人）签字或盖章：_____

职务：_____

单位名称（盖公章）：_____

地址：_____

被授权人（身份证原件的扫描件）

附件 4

开标一览表

项目名称：_____

招标编号：_____

上海市住房公积金综合业务服务和管理平台项目（2026 年运维项目）包 1

服务期限	最终报价(总价、元)

说明：（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元。

（2）投标总价应包含人员工资福利（符合国家法律规定）、管理费、各种保险费用、服装费、各类培训费、零星加班费和因各种原因产生的补偿金等。

（3）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）应按照《招标采购需求》和《投标人须知》的要求报价。

（5）报价一览表内容与投标文件其它部分内容不一致时以报价一览表内容为准。

（6）响应总价须包含满足采购文件要求所发生的全部费用。

投标人被授权代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

分项报价表

项目编号：

序号	项目内容	单位	数量	单价（元）	合价（元）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
合计		小写： 大写：			

以上要求报分项费用明细。

说明：

- 1、依据服务需求书报价，格式自拟。
- 2、报价中应包含各项投标费用包括但不限于人工、所提供设备、备用材料、税收等各种费用。
- 3、最终合计应与开标一览表中投标报价一致
- 4、应按照国家、地方相关规定标准进行报价。
- 5、投标人应按照《分项报价表》中要求对三个项目的运维费用用进行分项报价，且各分项报价均不得超过该分项的最高限价。其中上海市住房公积金综合业务服务和管理平台项目（2026年运维项目）费用为4916455元；上海市公积金管理中心住房公积金信息系统灾备项目(运维)费用为：721630元；住房公积金网站系统(运维)费用为：1393410元。

投标单位：_____（章）

法定代表人或授权代表人：_____（签名或盖章）

日 期：

附件5

项目人员配置表（格式）

投标人名称：_____ 招标编号：_____ 包件编号：_____

序号	姓名	年龄	性别	职务/职称	从事工作年限	备注
一、项目负责人						
二、拟投入项目人员						

注：需提供主要人员的相关证明文件。

投标人代表签字或盖章：_____

投标人（公章）：_____

项目经理、管理团队人员证书

企业资质与参加本项目主要管理人员业绩简介、在职情况、所得荣誉证书及有关资格证明复印件。参加本项目主要管理人员资格证书、技术职称证书、业绩简介及所得荣誉证书

附件 6 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。并提供：

（1）投标人具有独立承担民事责任能力

投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅提供营业执照）的复印件。

（2）无重大违法记录的声明

投标人参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明函，截止至开标日成立不足三年的投标单位可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明。

(3) 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

投标人符合《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）项规定条件的声明函。

投标人授权代表签字或盖章：_____

投标人名称（公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 7

服务方案

投标人应按招标文件的规定，编制服务方案。

投标人应按招标文件第三部分《招标采购需求》，进行编制，在完全满足业主项目要求的前提下提出最佳的方案，包括但不限于以下内容：

- 1) 服务的架构图等及管理人員的详细简历；
- 2) 拟派服务人員的配备情况；
- 3) 提供合同服务所需的设备、工具等情况；
- 4) 详细的服务方案，如工作程序、质量标准、考核办法等；
- 5) 对突发和临时事件预计、处理与方案。

投标人代表签字或盖章：_____

日期：_____

附件 8

质量保证计划

投标人应按招标文件的规定，编制质量保证计划，包括但不限于以下内容：

- 1) 投标人应说明如何保证各项工作标准，提出具体服务质量保证办法；服务质量标准无法达到合同要求时的奖惩措施。
- 2) 服务质量承诺书。

投标人代表签字或盖章：_____

日期：_____

附件 9 近三年内完成类似业绩一览表【填写完整扫描上传】

序号	委托单位	项目名称	合同价格 (万元)	业主方联系人

注：附相关证明文件包括类似项目的合同复印件，其中合同复印件指包含合同金额、日期和有合同双方盖章的关键页，否则不算有效的类似项目业绩，评审时不予考虑。

附件 10

资格条件响应表

项目名称:

招标编号:

项目内容	具备的条件说明	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 或页码	备注
法定基本条 件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅提供营业执照）符合要求； 2、未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。（须提供相关截图）			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
投标有效期	不少于 90 天。			
法定代表人 授权	1、在投标文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。			
财务状况及 税收、社会 保障资金缴 纳情况声明 函	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。			
本项目不得 转包、分包	本项目不得转包、分包			

投标人授权代表签字或盖章：

投标人名称（公章）： _____

日期：

附件 11

符合性要求响应表

项目名称：
 招标编号：
 包件编号：

项目内容	具备的条件说明（要求）	投标检查项（响应内容说明（是/否））	详细内容所对应电子投标文件名称	备注
开标一览表	符合招标文件规定： 1. 投标报价：是否不大于最高投标限价；2. 服务期限：是否满足招标文件规定；			
投标文件装订、密封	电子投标文件上传是否成功，投标文件是否按规定装订成册、密封完好。			
投标文件格式	是否无以下情况：未按规定格式填写，各投标文件未按招标文件要求加盖印章、签字，内容不齐全；投标文件下列内容未按本招标文件中提供的表式样张内容及格式要求签字和盖章的。			
其它	是否符合招标文件其它相应规定。			

投标人授权代表签字或盖章： _____

投标人名称（公章）： _____

日期：

附件 12

无重大违法记录声明书（格式）

致（采购代理机构名称）、（采购人名称）：

在参加本次项目投标截止之日起前三年内，我公司未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。

特此声明。

投标人全称：_____（盖章）

投标人地址：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

年 月 日

附件 13

供应商书面声明

本人作为经授权的投标人代表，清楚知晓我单位本项目投标活动，对以下事项作出承诺：

(一) 参加采购活动前 3 年内与采购人及相关单位人员不存在劳动关系；

(二) 参加采购活动前 3 年未担任采购人及相关单位的董事、监事；

(三) 参加采购活动前 3 年内不是采购人及相关单位的控股股东或者实际控制人；

(四) 与采购人及相关单位的法定代表人或者负责人无夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(五) 与采购人及其他相关单位无可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

(六) 本单位法定代表人采购活动前 3 年内未与采购人及相关单位人员存在关联。

投标单位(盖公章)： _____

法定代表人： (签字或盖章)

委托代理人： (签字)

日期： _____

附件 14

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

称（公章）

投标单位名

日期：

投标单位相关证明文件

格式 1

- (1) 《中华人民共和国企业法人营业执照》具有统一信用代码营业执照（副本）；
- (2) 中国裁判文书网查询无行贿犯罪记录证明；
- (3) “信用中国网”和“中国政府采购网”的查询截图。

（提供复印件加盖单位公章）

格式 2

投标人认为需提供的其它资料

说明：

- (1) 以上要求提供的证明资料应当真实、合法、有效，所有复印件均需加盖投标人印章（鲜章）；
- (2) 特殊情况下可以经权威部门认可的具有同等或更高证明效力的其他证明资料替代上述资料。

附件 16

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，工程的施工等单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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（其他未列明服务行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

1 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。

说明：(1) 本声明函适用于所有在中国境内依法设立的所有制和各种组织形式的企业。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

进中小企业发展暂行办法》。

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

(2) 供应商须完整填写声明函中各项信息，如有缺漏，则视为无效声明。

(3) 若中标，本声明函作为中标公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。若提供虚假信息，则取消中标资格，并依法承担相应责任。

附：《中小企业划型标准规定》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。

附件 17

其他

投标人认为需要说明的其他内容。

投标人代表签字：_____

日期：_____

第七章 评标办法

一、评标依据：

1、评标办法系本着公开、公平、公正的原则，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》制定，作为本次采购招标选定中标单位的依据。本次采购招标采用“综合评分法”评标，根据评标细则规定的评分标准对所有投标单位的有效投标文件进行评议，评议内容主要包括：投标报价、投标方案、供货期限、服务措施、资质业绩、财务状况等各项内容进行统一评分，各评标项目累计总分为 100 分。

2、评标小组由政府采购专家、用户方代表组成，评标小组依据各项评分结果汇总后，对各投标单位的得分按由高到低的顺序依次排列，并按最高分确定中标单位。采购人授权评标小组在投标单位中直接确定中标单位。

3、评议规则：

- (1) 参加评标的专家必须是市政府专家库中抽取的专家。
- (2) 任何人不得干预评标小组成员的评议权利，评议及评分表要保存备查。
- (3) 评标小组成员必须对所有投标单位作出评议。

二、评审具体实施细则

1、评委首先对投标文件按照招标文件要求进行资格性、符合性评审，通过资格性、符合性检查的投标人才可进入详细打分评审。

资格性审查：

序号	项目内容	具备的条件说明（要求）
1	法定基本条件	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为三证合一的仅提供营业执照）符合要求； 2、未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。（须提供相关截图）
2	联合投标	本项目不接受联合投标。
3	投标有效期	不少于 90 天。
4	法定代表人授权	1、在投标文件由法定代表人（单位负责人）授权代表签字（或盖章）的情况下，应按招标文件规定格式提供法定代表人（单位负责人）授权委托书； 2、按招标文件要求提供法定代表人（单位负责人）、被授权人身份证复印件。
5	缴纳情况声明函	提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函。
6	转包、分包	本项目不得转包、分包

符合性审查:

序号	项目内容	具备的条件说明 (要求)
1	开标一览表	符合招标文件规定: 1. 投标报价: 是否不大于最高投标限价; 2. 服务期限: 是否满足招标文件规定;
2	投标文件装订、密封	电子投标文件上传是否成功, 投标文件是否按规定装订成册、密封完好。
3	投标文件格式	是否无以下情况: 未按规定格式填写, 各投标文件未按招标文件要求加盖印章、签字, 内容不齐全; 投标文件下列内容未按本招标文件中提供的表式样张内容及格式要求签字和盖章的。
4	其它	是否符合招标文件其它相应规定。

2、本次招标采用“百分制综合评定法”评标, 设总分为 100 分; 其中商务标为 10 分、技术标为 90 分。商务标得分和技术标得分相加后综合得分最高的为本项目的中标单位。

3、综合评分法中的商务标得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评标基准价, 其商务标得分为满分 10 分。

其它投标人的商务标得分统一按照下列公式计算, 商务标得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 10% × 100。

4、综合评分法中的技术标得分见评委打分表。

5、评标委员会一致认为明显低于成本的投标报价不作为评标基准价, 其商务标得分为 0。

6、经评标小组评审该投标单位的方案与配置中有重大缺陷或漏项, 该报价不作为评标基准价, 其商务标得分为 0。

7、评标委员会最后以各评委打分后的算术平均分为依据, 总得分 = 商务标得分 + 技术标得分, 总得分最高的投标单位为中标单位, 如出现最高得分并列时, 则投标总价较低者为中标单位。

8、评标人员必须在评分表和汇总表上签字。

9、综合得分最高的投标单位为本项目的中标单位, 若由于不可抗力或存在欺骗、犯罪等行为造成该单位无法履行同等义务的, 此时, 综合得分次高的单位将作为中标单位, 依此类推。

评委打分表（商务分 10 分、技术分 90 分）

评分项目	分值	主/客观分	评分要点及说明
1 报价得分	10	客观分	报价分=10×（评标基准价/评审价）
2 需求理解	10	主观分	一、评审内容：1. 供应商对采购需求的分析、理解(0-4 分)；2. 供应商对本项目重点、难点的分析(0-4 分)；3. 供应商对本项目的合理化建议（0-2 分）； 二、评审标准：需求的理解是否准确到位，是否了解住房公积金综合业务实际需求，重点、难点的分析是否准确到位，合理化建议是否准确到位。
3 公积金综合业务服务和管理平台维护方案	15	主观分	一、评审内容：公积金综合业务服务和管理平台维护方案（0-15 分）； 二、评分标准：维护方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、合理性等。包括服务定位和目标、子项的维护方案设计及适应性改造设计、维护实施安排、服务方式、特色管理或创新管理；响应方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，服务水平是否符合国家、行业 and 上海市标准，详细进度安排、安全管理及验收方案等是否详细完整。
4 住房公积金网站系统维护方案	10	主观分	一、评审内容：住房公积金网站系统维护方案（0-10 分）； 二、评分标准：维护方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、合理性等。包括服务定位和目标、子项的维护方案设计及适应性改造设计、维护实施安排、服务方式、特色管理或创新管理；响应方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，服务水平是否符合国家、行业 and 上海市标准，详细进度安排、安全管理及验收方案等是否详细完整。
5 公积金信息系统灾备维护方案	8	主观分	一、评审内容：公积金信息系统灾备维护方案（0-8 分）； 二、评分标准：维护方案与本项目需求的吻合程度，方案的科学性、合理性等。包括服务定位和目标、子项的维护方案设计及适应性改造设计、维护实施安排、服务方式、特色管理或创新管理；响应方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，服务水平是否符合国家、行业 and 上海市标准，详细进度安排、安全管理及验收方案等是否详细完整。
6 故障应急处理方案	8	主观分	一、评审内容：故障应急处理方案（0-8 分）； 二、评分标准：应急响应方案（包括详细的应急响应过程，响应方式，响应时间，故障修复时间等），针对典型安全事件或风险是否有设计完善的应急预案以及应急演练剧本。
7 质量保证措施	6	主观分	一、评审内容：质量保证措施（0-6 分）； 二、评分标准：服务质量保证措施是否具体可操作，服务质量的检查、验收是否具备明确的方法和标准。
8 项目维护机构及其运作方法与流程	7	主观分	一、评审内容：1. 项目维护机构及其运作方法与流程（0-4 分）；2. 各项管理制度（0-3 分）； 二、评分标准：维护机构设置是否满足项目需要，是否具有常驻本地的服务机构，内部管理流程是否规范，是否具有科学的管理制度和考核办法，能否提供相关管理流程规范文件、制度。投标人需提供具有本地化服务能力的证明材料。
9 维护人员配置	9	客观分	一、评审内容：维护人员配置（0-9 分）； 二、评分标准：项目经理应具有信息系统项目管理师（高级）证书，得 3 分；提供不少于 5 人软件工程师驻场服务（不含项目经理），且其中不少于 2 人具有 5 年及以上工作经验的，得 3 分；提供不少于 5 名集成维护工程师驻场服务（不含项目经理），且其中不少于 2 人具有 5 年及以上工作经验的，项目人员具备网络设备认证工程师资质、与本项目相关的数据库认证工程师资质、安全工程师资质、与本项目相关的操作系统资质，得 3 分。投标人需提供承诺函、相关人员名单、从业经历与社保证明文件，否则视为不满足。
10 响应时间	4	客观分	一、评审内容：响应时间（0-4 分）； 二、评分标准：按照采购需求提供 7*24 小时常驻支持、监控服务、故障处理响应和重要活动应急保障的，得 4 分。投标人需提供加盖公章的承诺函，载明响应时效，格式自拟，未提供、内容不全或与要求不符的不得分。
11 维护备件配置及管理	5	主观分	一、评审内容：维护备件配置及管理（0-5 分）； 二、评分标准：1. 维护备件配置情况（包括型号、数量等），备件配置与项目是否相适应，备件的日常管理措施情况。

12 投标人类似业绩	8	客观分	一、评审内容：近 3 年以来承接的有效的政务信息系统开发运维项目业绩情况（0-8 分）； 二、评审标准：有 1 个业绩得 2 分，本项最高得分为 8 分。供应商最多提供 4 个类似项目业绩，如超过 4 个仅取《供应商近三年以来类似项目一览表》排序前 4 的有效项目业绩进行评审。没有有效的类似项目业绩的得 0 分。供应商需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。
------------	---	-----	--