

市市场监管局 2026 年数字化项目运 维和综合保障

招标编号：310000000251112151592-00302234

内部编号：CTZB0110-2026-0012

招 标 文 件

招 标 人：上海市大数据中心

招标代理机构：上海信产管理咨询有限公司

日 期：二〇二六年一月

2026年01月09日

2026年01月09日

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	4
第三章 政府采购政策功能	17
第四章 项目招标需求	18
第五章 评标方法与程序	19
第六章 投标文件有关格式	78
第七章 合同书格式和合同条款	107

第一章 招标公告

项目概况

市市场监管局 2026 年数字化项目运维和综合保障的潜在投标人应在上海市政府采购网获取招标文件，并于 2026 年 2 月 2 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：310000000251112151592-00302234

项目名称：市市场监管局 2026 年数字化项目运维和综合保障

预算编号：0026-00021315, 0026-K00021350

预算金额（元）：15,614,669.00 元（国库资金：15,614,669.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：15,614,669.00 元

采购需求：

包名称：市市场监管局 2026 年数字化项目运维和综合保障

数量：2

预算金额（元）：人民币 15,614,669.00

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：为保障上海市市场监管局信息化系统的正常运行，需采购专业信息化服务商的运维服务。本项目所涉及运维内容包括对上海市市场监管局信息化系统应用软件、产品软件、硬件产品、安全产品、安全服务等信息化设施的维护及相关安全服务。具体采购需求详见本招标文件第四章相关内容。

合同履行期限：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。

本项目**不允许**联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。

3. 本项目的特定资格要求：

- (1) 未被“信用中国”(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单
- (2) 本项目非专门面向中小企业进行采购；
- (3) 本项目不接受联合体投标；
- (4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同潜在投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

三、获取招标文件

时间：**2026-01-10** 至 **2026-01-19**，每天上午 **00:00:00**~**12:00:00**，下午 **12:00:00**~**23:59:59**（北京时间，法定节假日除外）

地点：上海市政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)

方式：网上获取

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026年2月2日10点00分（北京时间）

投标地点：上海市政府采购网(www.zfcg.sh.gov.cn)

开标时间：2026年2月2日10点00分（北京时间）

开标地点： 上海市政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称： 上海市大数据中心

地址： 上海市静安区寿阳路 99 弄 15 号

联系方式： 朱老师 021-63898824

2. 采购代理机构信息

名 称： 上海信产管理咨询有限公司

地 址： 上海市长宁区江苏路 500 号 21 楼

联系方式： 021-62261238

3. 项目联系方式

项目联系人： 张晶晶、 许义雯、 吴杰

电 话： 021-62261238

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	内容规定
1	项目名称	市市场监管局 2026 年数字化项目运维和综合保障
2	最高限价	最高限价：人民币 15,614,669.00 元。投标人投标报价不得超过公布的最高限价。
3	采购方式	公开招标
4	招标人	名称：上海市大数据中心 地址：上海市静安区寿阳路 99 弄 15 号 联系人：朱老师 电话：021-63898824
5	招标代理机构	名称：上海信产管理咨询有限公司 地址：上海市长宁区江苏路 500 号 21 楼 联系人：张晶晶 电话：021-62261238
6	包件划分	本项目不划分包件
7	服务地点	招标人指定地点
8	现场踏勘	不组织
9	答疑澄清	投标人对招标文件有疑间的可于 2026 年 1 月 20 日 16 点前向采购代理机构（上海信产管理咨询有限公司）提出，由采购代理机构根据相关法律法规规定进行处理。
10	资金来源	财政性资金
11	投标人资格	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目推行节能产品、环境标志产品政府采购，促进中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展，扶持不发达地区和少数民族地区等相关政策。 3. 本项目的特定资格要求： （1）未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单； （2）本项目非专门面向中小企业进行采购； （3）本项目不接受联合体投标； （4）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同潜在投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

12	联合体投标	
13	投标价格	投标人根据本招标文件的要求,结合自身实力,报出本项目的投标总价及分项单价。
14	投标货币	人民币
15	投标语言	中文
16	投标有效期	自投标截止之日起 <u>90</u> 天
17	投标保证金	<p>人民币 <u>50000</u> 元 (大写: 人民币伍万元整) 投标保证金有效期应当与投标有效期一致。保证金可以银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。</p> <p>注:</p> <p>(1) 投标保证金采用电汇、银行贷记凭证、网上银行转账等方式的,请注明项目信息(在付款备注栏内填写项目编号CTZB0110-2026-0012)以便代理机构及时跟踪相关汇款到账情况。</p> <p>(2) 本代理机构不接受任何形式的个人汇款。</p> <p>(3) 保证金转账信息 公司抬头: 上海信产管理咨询有限公司 开户银行: 中国民生银行股份有限公司上海延中支行 账号: 602811158000004</p>
18	备选投标方案	不接受
19	投标文件数量	电子投标文件: 1 份 (投标人应在投标文件提交截止时间前通过投标客户端软件完成投标文件编制、加密、上传提交)。
20	投标文件的提交	<p>投标截止时间: 北京时间 2026 年 2 月 2 日 10 点 00 分</p> <p>投标地点: 本次投标采用网上投标方式, 投标人应根据有关规定和方法, 在上海政府采购网 (http://www.zfcg.sh.gov.cn) (简称: 政采云平台), 上传电子投标文件。</p>
21	开标	<p>时间: 北京时间 2026 年 2 月 2 日 10 点 00 分</p> <p>地点: 上海市政府采购网 (www.zfcg.sh.gov.cn)</p>
22	评标方法	综合评分法
23	服务期限	自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日
24	履约保证金	不收取
25	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	软件和信息技术服务业
26	中小企业	对于非专门面向中小企业的项目,对于符合本办法规定的小

		型和微型企业投标报价给予 10%的扣除,用扣除后的价格参与评审。																																
27	转让和分包	项目主体部分不得分包。																																
28	付款方式	详见合同约定																																
29	招标代理服务费	<p>1. 代理服务费计取方式:</p> <p>(1) 本项目以“中标(成交)金额”作为收费计算基数,按照差额累进法,通过下表计算出标准代理服务费后进行收取。(浮动率0%)</p> <p>(2) 代理服务费收费标准表:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">中标金额</th> <th colspan="3">类型</th> </tr> <tr> <th>费率 (%)</th> <th>货物项目</th> <th>服务项目</th> <th>工程项目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100 万元以下</td> <td>1.50</td> <td>1.50</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>100~500 万元</td> <td>1.10</td> <td>0.80</td> <td>0.70</td> </tr> <tr> <td>500~1000 万元</td> <td>0.80</td> <td>0.45</td> <td>0.55</td> </tr> <tr> <td>1000~5000 万元</td> <td>0.50</td> <td>0.25</td> <td>0.35</td> </tr> <tr> <td>5000~10000 万元</td> <td>0.25</td> <td>0.10</td> <td>0.20</td> </tr> <tr> <td>10000~100000 万</td> <td>0.05</td> <td>0.05</td> <td>0.05</td> </tr> </tbody> </table> <p>代理服务费采用差额累进定率计算方式,由中标(成交)人向招标代理机构支付。</p> <p>(3) 代理服务费币种与中标(成交)通知书中中标(成交)价的币种相同。</p> <p>(4) 本项目按服务项目计取代理服务费。</p> <p>2. 服务费支付方式:</p> <p>中标(成交)单位在收到中标(成交)通知书后,或接到招标代理机构付款通知时一次性向招标公司缴清代理服务费。</p> <p>3. 服务费转账信息</p> <p>公司抬头: 上海信产管理咨询有限公司</p> <p>开户银行: 中国民生银行股份有限公司上海延中支行</p> <p>账号: 602811158000004</p>	中标金额	类型			费率 (%)	货物项目	服务项目	工程项目	100 万元以下	1.50	1.50	1.00	100~500 万元	1.10	0.80	0.70	500~1000 万元	0.80	0.45	0.55	1000~5000 万元	0.50	0.25	0.35	5000~10000 万元	0.25	0.10	0.20	10000~100000 万	0.05	0.05	0.05
中标金额	类型																																	
	费率 (%)	货物项目	服务项目	工程项目																														
100 万元以下	1.50	1.50	1.00																															
100~500 万元	1.10	0.80	0.70																															
500~1000 万元	0.80	0.45	0.55																															
1000~5000 万元	0.50	0.25	0.35																															
5000~10000 万元	0.25	0.10	0.20																															
10000~100000 万	0.05	0.05	0.05																															

上述的具体资料是对“投标人须知”的具体补充和修改,本表序号和后附须知不是一一对应关系,但前后相同内容如有矛盾,以本表为准。

正文

一、总则

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，本采购项目已具备招标条件。

1.2 本招标文件仅适用于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述采购项目的招标采购。

1.3 招标文件的解释权属于《招标公告》和《投标人须知》前附表中所述的招标人。

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

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

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购人。

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

2.5 “中标人”系指中标的投标人。

2.6 “甲方”系指采购人。

2.7 “乙方”系指中标并向采购人提供服务的投标人。

2.8 招标文件中凡标有“★”的条款均系实质性要求条款。

2.9 “采购云平台”系指上海市政府采购云平台，门户网站为上海政府采购网（www.zfcg.sh.gov.cn），是由市财政局建设和维护。

3. 合格的投标人

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

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

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

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

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

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

4. 合格的服务

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

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

5. 投标费用

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

6. 信息发布

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

7. 询问与质疑

7.1 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。

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

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

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

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；

(5) 必要的法律依据;

(6) 提出质疑的日期。 投标人为自然人的, 应当由本人签字; 投标人为法人或者其他组织的, 应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。 质疑函应当按照财政部制定的范本填写, 范本格式可通过中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn>) 右侧的“下载专区”下载。

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

质疑函的递交应当采取当面递交形式, 否则视为未递交。 质疑联系: 详见代理机构联系方式。

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

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

8. 公平竞争和诚实信用

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

8.2 如果有证据表明投标人在本招标项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为, 招标人将拒绝其投标, 并将报告政府采购监管部门查处; 中标后发现的, 中标人须参照《中华人民共和国消费者权益保护法》第 55 条之条文描述方式双倍赔偿采购人, 且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

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

就同一内容的表述不一致的，以《招标公告》、《招标需求》和《评标方法与程序》中规定的相关内容为准。

二、招标文件

10. 招标文件构成

10.1 招标文件由以下部分组成：

- (1) 招标公告（招标公告）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 政府采购政策功能；
- (4) 招标需求；
- (5) 评标方法与程序；
- (6) 投标文件有关格式；
- (7) 合同书格式和合同条款；
- (8) 本项目招标文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

10.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按照招标文件的要求提交投标文件。如果 投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面作出实质性响应，则投标有可能被认定为无效标，其风险由投标人自行承担。

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

10.4 投标人应按照招标文件规定的日程安排，准时参加项目招投标有关活动。

11. 招标文件的澄清和修改

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

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

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

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

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

12. 踏勘现场

12.1 招标人组织踏勘现场的，所有投标人应按《投标人须知》前附表规定的时

间、地点前往参加踏勘现场活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，招标人不承担任何责任。招标人不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场，投标人需要踏勘现场的，招标人应为投标人踏勘现场提供一定方便，投标人进行现场踏勘时应当服从招标人的安排。

12.2 投标人踏勘现场发生的费用由其自理。

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

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

三、投标文件

13. 投标的语言及计量单位

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

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

14. 投标有效期

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

14.2 在特殊情况下，在原投标有效期期满之前，招标人可书面征求投标人同意延长投标有效期。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件其他内容。

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

15. 投标文件构成

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

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

16. 商务响应文件

16.1 商务响应文件由以下部分组成：

- (1)《投标函》；
- (2)《开标一览表》（在采购云平台填写）；
- (3)《投标报价汇总表》等相关报价表格详见第六章《投标文件有关格式》；
- (4)《资格条件响应表》；
- (5)《符合性要求响应表》；
- (6)第四章《项目需求》规定的其他内容；
- (7)相关证明文件（投标人应按照《招标需求》所规定的内容提交相关证明文件，以证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同）。

17. 投标函

17.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整地填写《投标函》。

17.2 投标人不按照招标文件中提供的格式填写《投标函》，或者填写不完整的，

评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

17.3 投标文件中未提供《投标函》的，为无效投标。

18. 开标一览表

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

18.2 《开标一览表》是为了便于招标人开标，《开标一览表》内容在开标时将当众公布。

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

19. 投标报价

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

19.2 报价依据：

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

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

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

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

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

19.7 投标应以人民币报价。

20. 资格条件响应表及符合性要求响应表

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

20.2 投标文件中未提供《资格条件响应表》或《符合性要求响应表》的，为无效投标。

21. 技术响应文件

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

定。

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

22. 投标文件的编制和签署

22.1 投标人应按照招标文件和采购云平台要求的格式填写相关内容。

22.2 投标文件中凡招标文件要求签署、盖章之处，均应显示投标人的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样及投标人的公章。投标人名称及公章应显示全称。如果是由法定代表人授权代表签署投标文件，则应当按招标文件提供的格式出具《法定代表人授权委托书》（如投标人自拟授权书格式，则其授权书内容应当实质性符合招标文件提供的《法定代表人授权委托书》格式之内容）并将其附在投标文件中。投标文件若有修改错漏之处，须在修改错漏之处同样显示出投标人公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签署字样。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自负。其中对《投标函》《法定代表人授权委托书》《资格条件响应表》《符合性要求响应表》《财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函》以及《没有重大违法记录的声明》，投标人未按照上述要求显示公章的，其投标无效；有公章，但没有法定代表人或法定代表人正式授权的代表签署字样的，或者其他填写不完整的，评标时将按照第五章《评标方法与程序》中的相关规定予以扣分。

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

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

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

四、投标文件的递交

23. 投标文件的递交

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

23.2 投标文件中含有公章，防伪标志和彩色底纹类文件（如《投标函》、营业执照、身份证件、认证证书等）应清晰显示。如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由投标人承担相应责任。招标人认为必要时，可以要求投标人提供文件原件进行核对，投标人必须按时提供，否则投标人须接受可能对其不利的评标结果，并且招标人将对该投标人进行调查，发现有弄虚作假或欺诈行为的按有关规定进行处理。

23.3 投标人应充分考虑到网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险。对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标人投标内容缺漏、不一致或

投标失败的，招标人不承担任何责任。

24. 投标截止时间

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

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

24.3 在投标截止时间后上传的任何投标文件，招标人均将拒绝接收。

25. 投标文件的修改和撤回

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

五、开标

26. 开标

26.1 招标人将按《招标公告》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开标。

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

26.3 投标截止，采购云平台显示开标后，投标人进行签到操作，投标人签到完成后，由招标人解除采购云平台对投标文件的加密。投标人应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。签到和解密的操作时长分别为半小时，投标人应在规定时间内完成上述签到或解密操作，逾期未完成签到或解密的投标人，其投标将作无效标处理。因系统原因导致投标人无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。如采购云平台开标程序有变化的，以最新的操作程序为准。

26.4 投标文件解密后，电子采购平台根据各投标人填写的《开标一览表》的内容自动汇总生成《开标记录表》。投标人应及时使用数字证书对《开标记录表》内容进行签名确认，投标人因自身原因未作出确认的视为其确认《开标记录表》内容。

六、评标

27. 评标委员会

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

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

28. 投标文件的资格审查及符合性审查

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

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

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

28.4 开标后招标人拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

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

29. 投标文件内容不一致的修正

29.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 《开标记录表》报价与投标文件中报价不一致的，以《开标记录表》为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以《开标记录表》的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

29.3 投标文件中如果有其他与评审有关的因素前后不一致的，将按不利于出错投标人的原则进行处理，即对于不一致的内容，评标时按照对出错投标人不利的情形进行评分；如出错投标人中标，签订合同时按照对出错投标人不利、对采购人有利的条件签约。

30. 投标文件的澄清

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

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

30.3 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

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

31. 投标文件的评价与比较

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

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

32. 评标的有关要求

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

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

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

32.4 招标人和评标委员会均无义务向投标人做出有关评标的任何解释。

七、定标

33. 确认中标人

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

34. 中标公告及中标和未中标通知

34.1 采购人确认中标人后，招标人将在两个工作日内通过“上海政府采购网”发布中标公告，公告期限为一个工作日。

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

35. 投标文件的处理

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

36. 招标失败

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

八、授予合同

37. 合同授予

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

38. 签订合同

中标人与采购人应当在《中标通知书》发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

39. 其他

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

40. 招标代理服务费

40.1 服务费计取方式：本项目按照《投标人须知前附表》中规定收取。

40.2 服务费支付方式：

中标单位在收到中标通知书后，或接到招标代理机构付款通知时一次性向招标公司缴清代理服务费。

第三章 政府采购政策功能

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

一、推行节能产品、环境标志产品政府采购政策

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

二、促进中小企业发展政策

中小企业按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》享受中小企业扶持政策，对预留份额项目专门面向中小企业采购，对非预留份额采购项目按照规定享受价格扣除优惠政策。非预留份额专门面向中小企业采购的项目或包件，对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；中小企业应提供《中小企业声明函》，如为联合投标的，联合体各方需分别填写《中小企业声明函》。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

三、促进监狱企业、残疾人福利性单位发展政策

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

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

若供应商未按要求提供相关证明文件的，评标时不予以认可。

第四章 项目招标需求

本项目采购预算为人民币 15,614,669.00 元，最高限价：15,614,669.00 元。投标供应商总报价不得超过已经公布的最高限价即人民币 15,614,669.00 元。

本项目需求中，若涉及需要投标供应商提供产品介绍、产品彩页、检测报告、专业证书、照片、功能模块截屏、网页截屏等第三方外部证明材料的，投标供应商需提供清晰可辨认的相关材料，并且应当充分考虑制作纸质投标文件和电子投标文件中相关压缩、扫描、剪切技术造成图片质量下降的风险因素。若出现因投标供应商自身投标文件制作技术原因导致否决投标的，后果由该投标人负全责。

详见附件：项目需求

**市市场监管局 2026 年
数字化项目运维和综合保障
采购需求**

一、项目概述

1.1 项目背景

2020 年，依据《政务信息系统整合技术指南》，上海市市场监督管理局对局信息化建设进行了整体规划，并将现有信息化系统分类梳理整合为五个大系统：“一网通办”大系统、“一网统管”大系统、协同办公大系统、质量发展与技术基础大系统和数据慧治大系统。

整合完成的五大系统以数据融合为核心，以资源协同为支撑，以核心业务为主线，践行新发展理念，为上海市市场监督管理局政务信息系统建设提供指导，构建市场监管全流程一体化政务信息平台，支撑本市民政务服务“一网通办”、城市运行“一网统管”。

本项目所涉及运维内容包括对上海市市场监管局信息化系统应用软件、产品软件、硬件、安全产品的维护及相关安全服务。

1.2 运维期限

本项目运维期限为：合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日

1.3 运维地点

本项目运维地点为市政务云平台机房所在地、市市场监督管理局机关。

1.4 预算总金额

本项目预算总金额为 1561.4669 万元。

1.5 当年度预算金额

本项目当年度预算金额为 1249.17352 万元。

1.6 采购金额

本项目采购金额为 1561.4669 万元。

1.7 组织形式

本项目招标采用分散采购的组织形式。

1.8 采购方式

本项目招标采用公开招标方式。

1.9 面向企业类型

本项目面向大中小微企业。

1.10 是否接受联合体投标

本项目不接受联合体投标。

二、服务范围

自 2020 年以来，依据市经信委《政务信息系统整合技术指南》，上海市市场监督管理局现有信息化系统已整合为五大系统：“一网通办”大系统、“一网统管”大系统、协同办公大系统、质量发展与技术基础大系统和数据慧治大系统。

整合完成的五大系统以数据融合为核心，以资源协同为支撑，以核心

业务为主线,践行新发展理念,构建市场监管全流程一体化政务信息平台,支撑本市民政务服务“一网通办”、城市运行“一网统管”,为上海市市场监督管理局政务服务、监管业务开展提供了有力支撑,

为保障上海市市场监管局信息化系统的正常运行,需采购专业信息化服务商的运维服务。本项目所涉及运维内容包括对上海市市场监管局信息化系统应用软件、产品软件、硬件产品、安全产品、安全服务等信息化设施的维护及相关安全服务。

运维服务范围说明如下:

2.1 系统重要等级

本项目重要信息系统清单为:市市场监管“一网通”系统、市市场监管行政审批综合业务系统、市市场监管食品安全监管系统、市市场监管办公自动化系统、市市场监管特种设备安全监管系统、市市场监管综合监管系统、市市场监管数据共享服务系统、互联网+监管系统、市市场监管内部综合管理系统、市市场监管网络与市场监管系统、市市场监管应急指挥系统、市市场监管数据综合利用系统、市市场监管行政处罚与执法监督系统、市市场监管质量发展系统、市市场监管标准化管理系统、市市场监管产品质量监管系统、市市场监管检验检测与认证认可管理系统、市市场监管广告监管系统、市市场监管企业信用公示系统、市市场监管消费者权益保护系统、市市场监管反垄断与价格监督检查系统、市市场监管计量管理系统、市市场监管公共服务系统、市场监管数字化大系统。

2.2 应用软件维护清单

序号	系统名称	工作量 (人月)
----	------	-------------

1	互联网+监管系统（2026 年运维项目）	40
2	市市场监管“一窗通”系统（2026 年运维项目）	80
3	市市场监管产品质量监管系统（2026 年运维项目）	23
4	市市场监管企业信用公示系统（2026 年运维项目）	50
5	市市场监管公共服务系统（2026 年运维项目）	15
6	市市场监管内部综合管理系统（2026 年运维项目）	18
7	市市场监管办公自动化系统（2026 年运维项目）	40
8	市市场监管反垄断与价格监督检查系统（2026 年运维项目）	15
9	市市场监管局基础设施（2026 年运维项目）	48
10	市市场监管广告监管系统（2026 年运维项目）	20
11	市市场监管数据共享服务系统（2026 年运维项目）	1
12	市市场监管数据综合利用系统（2026 年运维项目）	40
13	市市场监管标准化管理系统（2026 年运维项目）	6
14	市市场监管检验检测与认证认可管理系统（2026 年运维项目）	1
15	市市场监管特种设备安全监管系统（2026 年运维项目）	32
16	市市场监管综合监管系统（2026 年运维项目）	36
17	市市场监管网络与市场监管系统（2026 年运维项目）	12
18	市市场监管行政处罚与执法监督系统（2026 年运维项目）	15
19	市市场监管计量管理系统（2026 年运维项目）	12
20	市市场监管质量发展系统（2026 年运维项目）	3
21	市市场监管食品安全监管系统（2026 年运维项目）	140
22	全国市场监管数字化试验区（上海）项目一期子系统	44

2.3 产品软件维护清单

所涉及到的产品软件的维护是指上海市市场监管局采购的第三方产品软件（非业务应用软件）维护服务。

序号	名称	类别	品牌	型号	数量
1	IOCR 软件	工具软件	OCR	智能图片识别 -IOCR 软件	1
2	数据交换软件	工具软件	万达信息	cuteinfoV4.0 版本	1
3	网站无障碍语音平台服务	其他			1
4	360 加密浏览器	桌面终端软件	360	-	650
	360 管理平台	桌面终端软件	360	-	1
5	数据可视化平台	工具软件	数据可视化平台	数据可视化平台	1

2.4 桌面终端维护清单

所涉及的桌面终端维护是对上海市市场监管局（肇嘉浜路 301 号）的 950 台 XC 桌面设备、200 台办公设备等提供运行维护。

2.5 硬件产品维护清单

所涉及的硬件产品维护是对上海市市场监管局（肇嘉浜路 301 号）机房的网络设备、机房设备等提供运行维护。

序号	名称	类别	品牌	型号	数量
----	----	----	----	----	----

1	网络设备	交换机	华为	S5720-32X-EI-AC(含光模块)	2
2	网络设备	交换机	H3C 新华三集团	LS-5800-32F-L3 LS-5120-24P-EI-H3 LS-3600-28TP-SI H3C-S5500-28F-EI	3
3	网络设备	交换机	华为	S7703 S9706 S5700-52C-EI NE40E-X3 V600R008 S9703 V200R007	6
4	网络设备	交换机	华为	S5720-52X-E1-AC	29
5	网络设备	交换机	华为	S5730S-68C-EI(含S2700-26TP-SI-AC)	2
6	网络设备	路由器	华为	AR2200	1
7	网络设备	路由器	华为	华为 NE8000 M6	1
8	网络设备	交换机	华为	华为 S12712	1
9	网络设备	交换机	华为	华为 S12712	1
10	网络设备	路由器	华为	华为 AR2240	1
11	网络设备	路由器	华为	华为 AR2240	1
12	网络设备	路由器	华为	华为 AR3260	1
13	网络设备	交换机	华为	S5730S-68C-EI	19

2.6 安全产品维护清单

序号	名称	类别	品牌	型号	数量
1	边界安全	防火墙	天融信	NGFW4000-UF	1
2	边界安全	防御系统	绿盟	NX3-N1000A	1
3	边界安全	防御系统	绿盟	NIPS NX3-N2000A	1
4	边界安全	防御系统	绿盟	NF NX3-G4000L	1
5	数据安全	VPN	安达通	SJW74 B-MST	1
6	网关	防毒墙	瑞星	RSW-3800L	1
7	安全管理与支持	日志审计设备	思福迪	LogBase-A4150	1
8	边界安全	网闸	网御星云	SIS-3000-Z4201	1
9	边界安全	VPN	渔翁	渔翁 FMVPN-XC1000-FT	2
10	边界安全	SSL VPN	深信服	深信服 3050	1
11	边界安全	防火墙	启明星辰	启明星辰 USG-FW-1000DP	1
12	边界安全	防火墙	启明星辰	启明星辰 USG-FW-3600EP	1
13	边界安全	防火墙	启明星辰	启明星辰	1

				USG-FW-1000D	
14	边界安全	网闸	金电网安	金电网安 FerryWay v2.0-gcy4000	1

2.7 网络租赁服务清单

序号	连接方式	数量	带宽	是否可分包
1	专线（国家局线路租用）	1	30M	否

2.8 综合保障清单

序号	应用系统名称	功能名称	数量	单位
1	财务系统	预算申报管理	2	人月
2		预算申报审核	2	人月
3		上报财政	2	人月
4		预算批复管理	5	人月
5		预算调整调剂申请	3	人月
6		预算调整调剂审核	2	人月
7		预算执行	4	人月

2.9 应用系统功能升级清单

序号	应用系统名称	模块名称	功能名称	数量	单位
1	市场监管数字化大系统（2026年）	公平竞争审查	公平竞争审查管理-审查材料管理	1	人月

2	功能升级)	公平竞争审查管理-审查过 程管理	1	人月
3		公平竞争审查管理-审查结 论管理	1	人月
4		公平竞争审查管理-审查情 况查询	1	人月
5		公平竞争举报处置-举报信 息管理	1	人月
6		公平竞争审查管理-举报核 查管理	1	人月
7		公平竞争审查管理-举报结 束管理	1	人月
8		公平竞争审查管理-举报核 查查询	1	人月
9		公平竞争抽查后处理	1	人月
10		公平竞争审查三书一函	2	人月
11		公平竞争审查统计	1	人月
12	特种设备智慧监 管 (试点)	起重机械正面吊智慧监管 (试点)-正面吊物联网数据接 入管理	2	人月
13		起重机械正面吊智慧监管 (试点)-正面吊规范作业行 为分析	2	人月
14		大型游乐设施智慧监管 (试 点)-大型游乐设施物联网数据	2	人月

			接入管理		
15			大型游乐设施智慧监管（试点）-大型游乐设施远程监测	2	人月
16			综合信息管理升级	4	人月
17	市市场监管内部		干部研判分析	4	人月
18	综合管理系统		班子研判分析	3	人月
19	（2026 年功能升级）	人事系统升级改造	人员工资管理	3	人月
20			离退休干部信息管理	3	人月
21			与药监局人事系统对接	1	人月

三、软件系统运维需求

上海市市场监管局软件系统运维包括应用软件功能维护（修正错误、完善功能、业务开通、系统培训）和产品软件维护（更新升级、安装调试、系统恢复）。

软件系统各类运维需求如下：

3.1 日常维护业务需求

3.1.1 现场值班工作需求

服务提供方需建立有《项目维护值班制度》、《系统维护应急流程制度》、《日常例行工作制度》和《系统应急预案》等相应管理制度。

现场维护人员需提供每周工作日 5*8 小时现场值班工作，特殊时期内，根据要求执行现场值班安排。对值班情况有《系统运行状态记录表》、《日常巡检记录表》等记录文档。遇到应急突发事件时能按照应急流程制

度处理相关问题。

3.1.2 应用监控需求

服务提供方需对上海市市场监管局信息化系统进行日常应用监控、网页监控、服务器状态监控、应用数据同步等工作，以书面或电子方式记录相关监控结果。

对应用系统资源使用率进行监控，当系统资源使用率超出限定额度或平台资源数量、功能、性能等方面不满足最终用户使用要求时，服务提供方应及时配合调整相关配置或者协助申请相关云平台资源。

对部署在电子政务云上的虚拟服务器（包括：数据库服务器、应用服务器、web 服务器等）提供实时状态监控手段和发生突发故障时的应急保障支持。

3.1.3 客户端维护需求

现场维护人员能够为客户端提供常用软件的安装配置服务，并且为用户提供一系列的系统优化与调整。

针对上海市市场监管局信息化系统中所需的特定软件及相关设置，需维护人员都能够给予安装调试服务。

3.1.4 电话支持需求

为上海市市场监管局信息化系统及相关应用提供 7*24 小时电话技术支持，解决业务部门在使用中遇到的各类问题，并跟踪直至问题最终解决。

3.1.5 现场技术支持需求

为用户提供现场技术支持服务。10 分钟内响应，4 小时内解决软件系

统故障。

当用户遇到电话支持升级时（电话支持无法解决），可由维护人员进行现场故障排查，并提供相应技术支持服务。

对部分需要现场安装调试的系统，服务提供方需要在安装前与现场工作人员取得联系，在确认计算机配置、操作系统及网络环境后进行现场安装，并提供技术保障。

3.1.6 安全加固

根据等级保护测评、密码测评和网络安全专项检查等结果，对发现的安全漏洞进行加固。

3.1.7 数据维护服务

根据业务实际情况进行批量的数据调整与批量处理。例如，由于属地机关合并调整而产生的属地机关调整；市大数据中心的数据共享交换相关支持工作；国家市场监管总局数据中心数据汇总相关支持工作。

数据交换异常处理原则：

- 1、发现交换异常，须第一时间核查数据情况并向运维负责人报告，分析异常原因、提出处置建议等；
- 2、优先按既定预案（由服务提供方事前制订）补全、恢复、完善、相关数据内容，最达限度必须优先减少业务影响，然后开展原因排查工作；
- 3、异常处置完成后，须形成异常事件报告备案并报告运维负责人。

3.1.8 数据月度质检服务

针对“数据慧治平台-市场监管数据仓库-市监业务应用共享库”内的数据，每个月按时进行数据质检，对数据的准确性、完整性、一致性、合

规性进行校验和核查，并出具《数据质检月度报告》。

3.2 应用系统优化需求

3.2.1 业务需求变更需求

服务提供方需对用户提出的运维服务范围内的需求变更进行相应响应并建立《业务需求变更制度》。

1、服务提供方的设计和开发人员需要保证原系统设计架构不变的情况下，对上海市市场监管局系统提供业务需求变更服务，并处理好与现有系统之间的无缝衔接问题，保障现有系统中各项应用功能的稳定运行。

2、当业务处室提出需求变更时，能够安排专人负责进行需求分析，听取用户需求并与用户交换意见，提出变更中存在的问题并提供相应的解决方案。

3、确认需求分析后填报《需求变更设计文档》，进行业务需求变更跟踪流程，直到变更实施完成。

3.2.2 新系统设计与实施需求

服务提供方开发人员能够及时发现运维服务范围内现有系统中的不足，如门户网站适老化改造等需求，在不影响现有系统正常运行的情况下不断完善信息化系统相关业务功能。新功能模块应遵循上海市市场监管局信息化架构体系，确保技术架构的统一性、数据标准的规范性、业务数据的完整性、系统运行的安全性以及用户体验的一致性。

面对重大业务需求，或提供重大活动后方保障工作时，服务提供方能够快速响应，安排相关开发人员进行调研并在第一时间内完成方案设计、系统实施、测试更新以及落实跟踪回访工作。

3.3 数据库维护需求

服务提供方需有《数据库例行巡检流程》、《数据库维护方案》、《数据库故障处理实施方案》等相关保障制度。能提供以下基本的维护内容项目：

- 1、对数据库运行情况进行每日巡检、月度系统巡检、季度全面巡检工作，在巡检完成后记录下巡检信息。
- 2、提供完备的业务数据备份服务，每季度进行数据库备份，并定期对备份数据的完整性和准确性进行校验。
- 3、能配合数据库厂商对关键应用相关的数据库服务器进行性能优化以及系统优化工作。
- 4、当数据库发生故障时按照《应急维护方案》，服务提供方相关技术支持人员能够迅速赶到现场，配合数据库厂商处理问题。

3.4 信息化资产维护需求

服务提供方需依托上海市大数据中心一体化运营平台对本项目运维清单中的系统进行常态化的信息化资产梳理工作。包括但不限于：将系统与在用的服务器等资源进行关联；纠正更新系统基本信息；梳理系统涉及的数据类型及数据量；更新系统应急演练、等保备案情况等信息。

3.5 业务培训需求

服务提供方应针对上海市市场监管局应用系统，提供每年不少于 2 次的业务培训。服务提供方应在每次培训开始前确认培训目标、培训对象、培训内容、培训方式、培训时间及地点，并准备相应的培训材料，集中向系统用户提供业务培训。

3.6 业务咨询及协作配合需求

服务提供方应快速响应业务咨询及协作配合需求，安排相关人员进行业务分析等业务咨询及协作配合工作。

3.7 注册服务月度服务分析需求

针对服务范围内基于慧治平台网关的注册服务，每个月按时进行月度服务分析，分析内容包括使用量，服务运行情况、故障情况等，并出具《注册服务月度服务分析报告》。

四、产品软件运维需求

服务提供方应及时获取产品软件升级信息并及时对服务范围内的产品软件进行更新升级，并登记台账，同时应保障相关软件产品系统操作正常，确保数据备份完整，不影响上海市市场监管局信息化系统的稳定运行。

4.1 技术支持服务基本要求

运维服务商提供的技术支持服务，包括：

- 1、规划软件的部署，定义所需的安装环境；
- 2、安装配置软件，并对软件的参数进行必要的调整；
- 3、安装软件的补丁；
- 4、收集和分析需求，基于软件制定系统架构方案；
- 5、进行概要设计或详细设计；
- 6、进行问题定位，指导采购人技术人员收集所需系统信息；
- 7、进行问题根源的分析和诊断；
- 8、跟踪问题的进展情况，与采购人及时交流；

- 9、提供系统软件产品日常维护和管理使用的建议；
- 10、定期对系统软件进行健康检查；
- 11、云环境系统支持服务，根据应用开发维护的实际需要安装、配置、调试产品软件，提供系统软件升级支持协助等服务。
- 12、根据等级保护测评、密码测评和网络安全专项检查等结果，对发现的安全漏洞进行加固。

五、硬件设备运维需求

上海市市场监管局硬件设备运维包括对硬件设备维护（故障排除、设备修复、备件支持）、网络设备和安全设备维护（网络诊断、故障排除、参数设置、性能优化）。

硬件设备运维需求如下：

5.1 总体服务原则

及时响应原则：做到及时响应，保障设备的正常运行，制订有效的故障排除预案。合理安排维护人员组织结构，确保在故障发生时，有足够的技术人员供调用。对可以预见的关键的设备事先作好充足的备份。

处置规范原则：运维工作应严格按照操作规程进行，制定具体实施方案后再处置。在维护工作中应做好原始记录，遇重大问题应先报告，后处理。

预防为主原则：在日常运维管理工作中，要做足预防工作，避免重大故障出现。定期巡检排查风险点，对重要设备进行监控，及时发现故障隐患并积极主动采取有效措施，消除隐患，保持设备设置完整、良好。在维护工作中，对关键设备和薄弱环节应重点检查。

安全第一原则：运维人员应严格遵守安全保密制度及其他各项规章制度。

定。服务提供方应加强防火、防爆安全教育和检查，并要求维护人员严格执行。服务提供方应定期对设备进行安全扫描和漏洞扫描，及时进行安全加固，保障网络环境安全。

5.2 日常维护需求

5.2.1 远程技术支持

服务提供方应提供 7×24 小时的技术支持服务。

5.2.2 预防性维护

每个月开展硬件预防性维护保养，包含一般故障的排除、清理工作以及现场设备巡视，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，预防性维护保养频率不低于每月 1 次，并出具预防性维护保养报告。

5.2.3 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，经服务采购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 10 分钟内响应到位。

5.2.4 重大活动现场保障

若有重大活动时，应当提供活动前一天的设备巡查，活动当天驻场技术支持，并保证当天活动能够可靠稳定地进行。重大活动时期安全保障，服务提供方应按需提供重大活动时期安全保障支撑服务，包括落实监测、值守、响应等情况。

5.2.5 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。

5.2.6 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，在规定服务时间内，响应用户的服 务请求，记录工作日志、监控系统运行情况，诊断问题，即时处理故障，并负责联系技术支持专家。技术支持专家小组应由在各项领域有丰富知识和经验的技术专家组成的，将负责制定具体实施计划、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。

5.2.7 安全加固

根据等级保护测评、密码测评和网络安全专项检查等结果，对发现的安全漏洞进行加固。

5.3 其他要求

- 1、所有维修更换下的零部件归用户方所有。
- 2、中标人在运维期限内，提供两台笔记本设备，作为运维项目现场服务使用，运维期结束后设备归还中标人。
- 3、现场服务响应时间：10分钟。
- 4、现场支持服务：工程师到达现场后需提供连续不间断的服务，直

至问题解决。

- 5、对系统每年进行 4 次设备定期维修保养服务。
- 6、有义务对第三方产品提供力所能及的技术服务和配合调试工作。
- 7、每次维护服务结束，提供书面的技术服务报告。
- 8、每季度就系统整体性能状况向用户方作技术交底和优化指导。
- 9、根据用户的要求，在重要会议期间需提前指派工程师到现场做好设备运行的保障服务工作，确保会议的顺利进行。
- 10、保障服务响应时间：24 小时不间断。
- 11、须提供应急服务预案，以及相应的故障升级服务制度。对于用户提出的临时服务要求，须积极主动配合，不得推诿。
- 12、每次维护服务结束，提供的书面技术服务报告需详细列明本次维护内容、具体维护日期、维护的设备名称、提交与用户方确认，做到有案可查。
- 13、每次维修服务结束进行原因分析。如因操作人员操作使用不当，而造成的维修必须指出正确操作方法，直到能熟练正确操作。
- 14、提供系统软件修改完善服务，如有大的功能需求改动，另外协商。

5.4 设备维修

在产品硬件出现故障时提供故障硬件维修。

5.5 现场安装、支持与服务

提供现场支持服务，如现场安装、调试、升级等服务。

5.6 备件管理服务

服务期内，负责为所承诺的下列硬件产品、安全产品准备充足的必需

备件。备件清单如下：

1、硬件产品备件清单

序号	名称	类别	品牌	型号
1	网络设备	交换机	华为	与运维设备同系列型号产品
2	网络设备	交换机	H3C 新华三集团	与运维设备同系列型号产品
3	网络设备	交换机	华为	与运维设备同系列型号产品
4	网络设备	交换机	华为	与运维设备同系列型号产品
5	网络设备	交换机	华为	与运维设备同系列型号产品
6	网络设备	路由器	华为	与运维设备同系列型号产品
7	网络设备	路由器	华为	与运维设备同系列型号产品
8	网络设备	交换机	华为	与运维设备同系列型号产品
9	网络设备	交换机	华为	与运维设备同系列型号产品
10	网络设备	路由器	华为	与运维设备同系列型号产品
11	网络设备	路由器	华为	与运维设备同系列型号产品
12	网络设备	路由器	华为	与运维设备同系列型号产品
13	网络设备	交换机	华为	与运维设备同系列型号产品

2、安全产品备件清单

序号	名称	类别	品牌	型号
1	边界安全	防火墙	天融信	NGFW4000-UF
2	边界安全	防御系统	绿盟	NX3-N1000A
3	边界安全	防御系统	绿盟	NIPS NX3-N2000A
4	边界安全	防御系统	绿盟	NF NX3-G4000L
5	数据安全	VPN	安达通	SJW74 B-MST

6	网关	防毒墙	瑞星	RSW-3800L
7	安全管理与支持	日志审计设备	思福迪	LogBase-A4150
8	边界安全	网闸	网御星云	SIS-3000-Z4201
9	边界安全	VPN	渔翁	渔翁 FMVPN-XC1000-FT
10	边界安全	SSL VPN	深信服	深信服 3050
11	边界安全	防火墙	启明星辰	启明星辰 USG-FW-1000DP
12	边界安全	防火墙	启明星辰	启明星辰 USG-FW-3600EP
13	边界安全	防火墙	启明星辰	启明星辰 USG-FW-1000D
14	边界安全	网闸	金电网安	金电网安 FerryWay v2.0-gcy4000

5.7 安全产品升级维护服务

服务期内，对相关安全产品的软件进行升级，并保证升级后的系统能够稳定的运行。提供包括产品主要版本的故障排除、版本维护、升级、更新、故障修复、补丁等。

5.8 安全事件通知和预警服务

配备资深安全运维服务工程师，全面掌握本项目安全设备情况，当有新的安全事情发生时，可以电子邮件，电话等方式通知服务采购人的相关部门，预防该事件。并提供安全事件预防办法，以帮助采购人预防类似安全事件的发生。

5.9 巡检

为采购人每季度上门进行设备巡检，并提供巡检报告，提前和预防设备存在的风险，将设备的隐患降到最低。

5.10 硬件设备月度服务分析要求

针对服务范围内的硬件设备的使用情况，每个月按时进行月度服务分析，分析内容包括运行状态与可用性分析、网络性能与传输效率分析、故障与告警管理分析、资源利用优化分析等，并出具《硬件设备月度服务分析报告》。

六、桌面终端运维需求

6.1 XC 终端及办公设备日常维护

服务提供方应提供各类 XC 桌面设备(笔记本/台式机)、办公设备(打印机/传真机)故障排除、安装及调试，提供终端系统安装、恢复(含操作系统、驱动程序、软件以及上网调试)；提供系统病毒、木马查杀服务；提供网络故障诊断与修复服务；提供打印机及硬件故障诊断与维修服务等工作。

6.2 终端网络服务

服务提供方应提供网络线路进行检查，监测用户网络线路状态，实时监控网络带宽使用情况，检查设备运行状况，出现问题及时解决，保障网络稳定运行。

6.3 非国产终端及办公设备日常维护

服务提供方应负责 Windows 桌面终端(台式计算机、笔记本、平板等)和办公外设(打印机、扫描仪等)的软硬件安装及调试维护工作，维护接入层网络、Wi-Fi 和网络设备(接入交换机、无线路由器)的维护及管理

工作。

6.4 软件正版化检查服务

服务提供方应配合对市市场监督管理局所有计算机设备（包括：服务器、台式机、笔记本等）所安装的操作系统软件、办公软件、杀毒软件等三类通用软件进行全面正版化检查，对检查问题进行整改。

6.5 应急维护服务

服务提供方应提供面向突发故障或者重大节假日期间而进行应急处理的服务，主要包括平台出现突发故障无法运行时提供的系统恢复和故障排查等工作。

七、网络租赁服务运维需求

服务提供方应及时缴付网络线路租赁费用，以保障上海市市场监管局信息化系统的网络线路稳定。

八、综合保障运维需求

服务提供方应及时提供财务系统的运维服务，确保数据备份完整，不影响上海市市场监管局财务系统的稳定运行。

8.1 财务系统

8.1.1 主要建设内容

8.1.1.1、预算申报管理

在预算编制阶段，业务处室负责编制本业务处室预算建议，填报人完成预算编制工作后，进行提交审核。填报人能够根据不同的预算分类，填报不同的预算模板，并生成要求格式的文件进行下载。

8.1.1.2、预算申报审核

根据设置的预算审核流程，由财务处负责审核业务处室的预算建议，确认无误后，汇总形成部门预算建议。财务处按程序下达预算控制数，审核各业务处室预算，汇总形成本部门预算草案。

8.1.1.3、上报财政

对审核完成的预算申请，由财务处负责按照财政的管理要求对项目信息、预算信息等内容进行合并汇总，支持形成符合财政一体化系统相关管理要求的部门预算草案。

8.1.1.4、预算批复管理

部门预算批复是指本级政府预算经本级人大批准后，在法定时限内，财务处向各业务处室批复预算。

8.1.1.5、预算调整调剂申请

所有支出必须按照预算执行，不得虚假列支。预算执行中确需变动的，

应当按法定程序进行预算调整或预算调剂。

各业务处室提出预算调剂申请，应当说明预算调剂的事项、理由、所涉及预算科目、数额及测算依据变动情况等。支持按照管理要求的格式，对已经申请的内容进行导出，支持在申请过程中，预设调整调剂规则。

8.1.1.6、预算调整调剂审核

根据设置的预算调整调剂流程，财务处对各业务处室提出的预算调整调剂申请进行审核，对于审核时出现问题的预算，反馈审核意见至申请人进行调整。财务处完成内部调整调剂审核工作后，根据财政管理要求，形成符合财政一体化要求的部门预算调整汇总表。

8.1.1.7、预算执行

国家实行国库集中支付制度，对政府全部支出实行国库集中支付管理。国库集中支付以国库单一账户体系为基础，以预算管理一体化系统和银行间实时清算系统为依托，支付款项时，由单位通过预算管理一体化系统提出申请，经校验审核后，资金通过国库单一账户体系支付给最终收款人。国库集中支付全流程实行电子化管理，依据电子凭证进行业务处理。

预算执行模块涉及与资金管理数据互通，用户在完成资金操作后，将分项目的数据同步到预算执行模块，预算执行模块可支持分项目的预算执行情况查询。

8.1.2 技术指标要求

本项目系统性能需求如下：

- ✓ 支持最大并发用户数 ≥ 100 ；
- ✓ 并发用户数 ≥ 100 时，系统登陆时间 ≤ 3 秒；

- ✓ 一般查询和写入操作响应时间（90%的操作页面）≤3秒；
- ✓ 搜索类操作响应时间≤10秒；
- ✓ 报表统计类操作响应时间≤15秒；
- ✓ 响应时间较长的操作页面应显示进度条。

8.1.3 政务云资源需求

该系统升级改造利用已有计算资源，不再产生额外的需求。

九、应用系统功能升级需求

9.1 市场监管数字化大系统（2026年功能升级）

9.1.1 主要建设内容

本期项目重点开展以下两方面建设内容：

9.1.1.1、公平竞争审查

围绕市场监管法定职能的公平竞争审查工作，打造数字化管理平台，建立公平竞争审查，为做好会审审查、抽查后处理、投诉举报处置、统计等工作建立信息化支撑。

序号	模块名称	功能名称	功能描述
1	公平竞争审查	公平竞争审查管理 -审查材料管理	建立审查材料录入，为审查人员提供便捷的材料录入界面，支持多种类型审查材料的基础信息填写。 建立审查材料补正，材料提交人在系统

			中进入补正界面，针对需补正的内容进行修改或补充，完成后提交重新审核。
2	公平竞争审查	公平竞争审查管理 -审查过程管理	<p>建立审查过程初审，由初审人员对提交的审查材料进行初步审核，判断材料是否符合审查要求。</p> <p>对于逾期未补正的材料，系统自动将其退回至材料提交人，并发送逾期退回通知，说明逾期原因和后续处理方式</p>
3	公平竞争审查	公平竞争审查管理 -审查结论管理	<p>审查人员在完成材料审查后，根据审查情况作出明确的审查结论。提供结构化的结论撰写模板，审查人员需填写结论类型、结论依据（引用相关法律法规和政策条款）、具体审查意见等内容。</p> <p>审查结论作出后，提交领导进行审核。对审查结论的准确性、合理性和合规性进行全面审核。</p> <p>建立审查结论结束，根据本次公平竞争审查结论，记录审查结论后续监管结束措施。</p>
4	公平竞争审查	公平竞争审查管理 -审查情况查询	建立查询功能，根据权限，为市局、区局提供审查工作进度和结果的查询渠道。
5	公平竞争审查	公平竞争举报处置 -举报信息管理	建立举报信息录入/上传，支持市局、区局、分局，在线填写举报信息，并上传举报文件。

			<p>建立举报信息审核，支撑市局、市场监管部门工作人员对录入的举报信息进行合规性、完整性审核。</p> <p>建立举报信息补正功能，支撑业务人员对于举报信息进一步补充证据材料。</p>
6	公平竞争审查	公平竞争审查管理 -举报核查管理	<p>建立举报信息分派，根据举报对象层级和属地管理原则，将审核通过的举报案件分派至区局、分局。</p> <p>建立举报核查开展，接收分派任务的部门组织开展核查工作，记录核查过程和证据。</p> <p>建立核查材料补充功能，支撑业务人员进一步补充起草单位、牵头起草单位或者制定机关的证据材料。</p> <p>建立核查意见征询功能，支撑业务人员记录经营者、行业协会商会对有关政策措施公平竞争影响的意见。</p>
7	公平竞争审查	公平竞争审查管理 -举报结束管理	<p>建立核查结论作出，业务人员提交初步结论。</p> <p>建立核查结论审核功能，支撑经市场监管负责人、分管领导逐级审批。</p> <p>建立举报核查结束功能，根据举报核查结论的初审、审核，以及相关审查标准。</p> <p>记录核查事由、时间、结论</p>
8	公平竞争审查	公平竞争审查管理	建立查询功能，根据权限，为市局、区

		-举报核查查询	局提供举报处理进度和结果的查询渠道。
9	公平竞争审查	公平竞争抽查后处理	<p>1) 抽查任务录入：支持市局、分局、区级管理员创建并录入抽查任务基础信息，为抽查工作提供指引。</p> <p>2) 抽查结果录入：详细记录抽查过程中发现的问题及政策措施合规情况。</p> <p>3) 抽查情况查询：支持市局、分局、区级用户通过多种条件快速查询抽查任务与结果。</p>
10	公平竞争审查	公平竞争审查三书一函	<p>三书一函生成：</p> <p>建立三书一函生成功能，支撑业务人员，通过选择公平竞争审查编号，调取相关信息并预填入。包括生成以下书函：</p> <p>1、提醒敦促函 2、约谈通知书 3、立案调查通知书 4、行政处罚决定书（经营主体） 5、行政建议书（行政主体）</p> <p>三书一函查询：建立三书一函情况查询，支持市局、分局、区级用户通过多种条件快速查询三书一函生成与下载情况。</p>
11	公平竞争审查	公平竞争审查统计	1) 审查工作情况统计：建立公平竞争审

		<p>查工作统计，依照统计口径，形成市区两级审查文件名称、来文单位、文件类型、存在问题、审查要求、整改情况等统计报表。</p> <p>2) 抽查工作情况统计：建立公平竞争抽查工作统计，依照统计口径，形成市区两级抽查工作任务、抽查对象、抽查文件、文件类型、存在问题、审查要求、整改情况等统计报表。</p> <p>3) 举报处理情况统计：建立公平竞争举报处理工作统计，依照统计口径，形成市区两级举报处理核查任务、核查对象、核查文件、文件类型、存在问题、审查要求、整改情况等统计报表。</p> <p>4) 三书一函情况统计：建立公平竞争三书一函情况统计，依照统计口径，形成市区两级三书一函生成情况，包括文书、对象、文件、类型、存在问题、审查要求、整改情况等统计报表。</p>
--	--	--

9.1.1.2、特种设备智慧监管（试点）

以起重机械正面吊、大型游乐设施等两类特种设备为重点领域，选择部分试点单位开展接入物联感知数据的智慧监管试点，实现物联感知数据的接入、管理和远程监测分析。

序号	模块名称	功能名称	功能描述
1	特种设备智慧监管（试点）	起重机械正面吊智慧监管（试点）-正面吊物联网数据接入管理	<p>采集试点单位在正面吊设备上安装传感器和智能终端的设备运行参数和作业环境数据，对采集到的数据进行分析管理。</p> <p>接入物联网远程监测视频，实现对作业现场消除视觉盲区的视频监控，在物联网远程监测厂家能力支持的情况下，对接调用物联网远程监测视频存储、回放。</p> <p>根据采集数据信息、视频与正面吊基本信息关联，进行数据分析和治理，形成正面吊物联网远程监测专题库。</p>
2	特种设备智慧监管（试点）	起重机械正面吊智慧监管（试点）-正面吊规范作业行为分析	<p>接收物联网远程监测数据信息，例如：识别作业人员的操作行为异常相关的实时监测；接收存在无证上岗、违规吊装、疲劳驾驶等行为人员的事件数据信息；接收司机作业时长等；对以上相关数据信息进行分析汇总，提高作业人员的安全意识和操作规范程度。</p>
3	特种设备智慧监管（试点）	大型游乐设施智慧监管（试点）-大型游乐设施物联网数据接入管理	<p>采集欢乐谷大型游乐设施中加装在物联网远程监测上的远程监测信息，形成规范接口，用于大型游乐设施监管所需的预警告警等数据分析。</p>

			<p>对接物联网远程监测视频(如有: 区分实时视频、历史视频)。</p> <p>重点设备实时视频设置: 选取重点设备视频形成重点视频监控展示画面, 可查看设备的实时视频。使监管人员能够及时获取实时事件数据, 做出快速反应和决策。</p> <p>根据采集数据信息、视频与大型游乐设施基本信息关联, 进行数据分析和治理, 形成大型游乐设施物联网远程监测专题库。</p>
4	特种设备智慧监管 (试点)	大型游乐设施智慧监管(试点)-大型游乐设施远程监测	<p>以欢乐谷为试点区域, 统计展示欢乐谷在用大型游乐设施总数, 其中接入物联网远程监测设备数, 以及计算物联网远程监测覆盖率。</p> <p>系统与重点监控视频关联, 展示已安装远程监测并接入实时视频的重点监控大型游乐设施的视频画面, 若接入视频有多台, 支持视频页面切换。</p> <p>以列表形式展示欢乐谷大型游乐设备清单, 包含注册代码、设备品种、设备类别等信息, 点击下钻可查看该设备的物联网远程监测实时参数和实时视频(如有)。</p>

9.1.2 系统架构要求

以下为综合监管系统总体架构：



综合监管功能架构图

通过统一监管任务中心汇聚整合双随机、专项整治、特殊行业全覆盖重点监管、风险线索处置等各类监管任务，强化“移动端”在基层一体实施检查，应用“检查码”面向经营主体提供合规服务，强化监管要素管理和智能辅助措施，夯实监管基础，加大成效分析，提升监管效能。按照“事前监管发现、事中监管检查、事后监管促进”，打破食品安全监管、特种设备监管、产品质量监管、广告监管、网络交易监管、信用监管等业务条线隔阂，进行全面整合融合。

本项目基于现有综合监管总体框架，属于“监管促进管理”板块的新增监管事项。

9.1.3 技术路线要求

通过统一监管任务中心汇聚整合双随机、专项整治、特殊行业全覆盖

重点监管、风险线索处置等各类监管任务，强化“移动端”在基层一体实施检查，应用“检查码”面向经营主体提供合规服务，强化监管要素管理和智能辅助措施，夯实监管基础，加大成效分析，提升监管效能。按照“事前监管发现、事中监管检查、事后监管促进”，打破食品安全监管、特种设备监管、产品质量监管、广告监管、网络交易监管、信用监管等业务条线隔阂，进行全面整合融合。

本项目基于现有综合监管总体框架，属于“监管促进管理”板块的新增监管事项。

9.1.4 技术指标要求

该功能升级应达到以下性能指标要求：

- ✓ 支持最大并发用户数 ≥ 100 ；
- ✓ 并发用户数 ≥ 100 时，系统登陆时间 ≤ 3 秒；
- ✓ 一般查询和写入操作响应时间（90%的操作页面） ≤ 3 秒；
- ✓ 搜索类操作响应时间 ≤ 10 秒；
- ✓ 报表统计类操作响应时间 ≤ 15 秒；
- ✓ 响应时间较长的操作页面应显示进度条。

9.1.5 政务云资源需求

该功能升级利用已有计算资源，不再产生额外的需求。

9.2 市市场监管内部综合管理系统（2026年功能升级）

9.2.1 主要建设内容

本期项目重点开展以下建设内容：

9.2.1.1、人事系统升级改造

人事系统旨在通过信息化手段实现干部工作的全面、高效管理。本期升级改造主要包含以下模块：综合信息管理升级、干部研判分析、班子研判分析、人员工资管理、离退休干部信息管理。

序号	模块名称	功能名称	功能描述
1	人事系统升级改造	综合信息管理升级	按照市委组织部要求,对人员信息字段等进行升级,提供各类数据导入导出对接;包括人事信息概览、人事信息预警(退休、到龄、超缺编等)、信息校验、数据导入导出(rcx\hzb 及实名制等系统对接)等功能
2	人事系统升级改造	干部研判分析	实现领导干部的精准个人画像,对领导干部基本信息以及各项经常性考察结果进行汇总分析,分析研判的结果为干部选拔任用、教育培训、管理监督等工作提供判断依据
3	人事系统升级改造	班子研判分析	通过领导班子模拟配比、领导班子研判等功能,实现对领导班子基本信息进行汇总分析,为干部选拔任用、教育培训、管理监督等工作提供判断依据,提升对领导班子全方位、多视角动态分析,为优化班子结构提供科学的决策依据。

4	人事系统升级改造	人员工资管理	<p>包括（1）工资核定，完成自 2006 年 7 月至 2025 年 5 月，工资核定、推演、计算，及相关工资审批表、确定表生成；按照职务职级并行政策要求，实现自 2019 年 6 月职务职级并行工资调整、推演、计算，及相关工资审批表、确定表生成。（2）津贴补贴核定，完成自 2007 年 1 月至 2025 年 5 月，津贴补贴核定、推演、计算，及相关津贴补贴审批表、确定表生成；按照职务职级并行政策要求，实现自 2019 年 6 月，职务职级并行津贴补贴调整、推演、计算，及相关津贴补贴审批表、确定表生成。（3）奖金核定，根据市场局年度考核奖要求，实现奖金测算、计算、汇总。</p>
5	人事系统升级改造	离退休干部信息管理	<p>包括一人一档管理（年度事项表、数据表导出）、一人一表管理、辅助办公（生成兴趣小组报销、住院补助表、体检人员表、生活补贴发放表、补充医疗互助保障参保人员表、慰问表、支部成员表等）</p>
6	人事系统升级改造	与药监局人事系统对接	<p>实现市场局人事系统与药监局人事系统的数据对接</p>

9.2.2 系统架构要求

以下为人事系统总体架构：



9.2.3 技术指标要求

该功能升级应达到以下性能指标要求：

- ✓ 支持最大并发用户数 ≥ 100 ；
- ✓ 并发用户数 ≥ 100 时，系统登陆时间 ≤ 3 秒；
- ✓ 一般查询和写入操作响应时间（90%的操作页面） ≤ 3 秒；
- ✓ 搜索类操作响应时间 ≤ 10 秒；
- ✓ 报表统计类操作响应时间 ≤ 15 秒；
- ✓ 响应时间较长的操作页面应显示进度条。

9.2.4 政务云资源需求

该功能升级利用已有计算资源，不再产生额外的需求。

9.3 售后服务要求

本部分从系统验收通过之日起1年内提供7*24小时免费技术支持和售后服务，1年后进入有偿维护期。

在质量保证期内，服务提供方将按照售后服务的承诺提供保修和运行维护服务，如果厂商对信息系统中软、硬件设备等产品中的部分保修期超过上述期限的，则按照厂商的规定进行免费保修。

在质量保证期内，服务提供方负责信息系统的运行维护工作，确保信息系统安全、稳定、可靠地运行。本项目涉及的运行维护工作范围为：应用软件功能维护（修正错误、完善功能、业务开通）、日常维护（包括但不限于：现场值班工作需求、应用监控需求、客户端维护需求、电话支持需求、现场技术支持需求）、应用系统优化（包括但不限于：业务需求变更需求、新系统设计与实施需求）、数据库维护、业务培训和业务咨询及协作配合等。

9.4 培训要求

对系统使用单位提供业务操作培训，应提供详细培训方案。

- (1) 在12个月的质量保证期内，提供1次与项目相关的必要培训。
- (2) 服务提供方需要开展分层次的人员培训工作，每次培训后应对参加培训人员进行测试，评估培训成果。培训应具有培训教材、培训环境和高水平的培训讲师。
- (3) 服务提供方应提供一般用户的基础操作培训和部门信息管理员的日常应用维护的培训，确保用户对象能够掌握对应的操作技能。

9.5 进度要求

服务提供方应根据建设内容，分阶段制定合理的时间进度，并且应根据采购人要求进行调整和细化。

总建设周期为 9 个月，分为 5 个阶段。

第一阶段为 1 个月，完成需求调研。

第二阶段为 1 个月，完成系统设计。

第三阶段为 4.5 个月，进行项目内容建设。

第四阶段为 0.5 个月，完成系统测试。

第五阶段为 2 个月，进行系统试运行，完成系统验收上线。

9.6 软件测评要求

本项目需进行第三方软件测评。

报价人总报价中应包括第三方测评机构对本项目的软件测评费，第三方软件测评机构应具有国家相关职能部门认定资质的机构，成交人应确保项目交付成果满足本次项目的建设要求。按照审核部门的批复结果，市场监管数字化大系统（2026 年功能升级）软件测评费为人民币 11,250 元，市市场监管内部综合管理系统（2026 年功能升级）软件测评费为人民币 15,000 元，已包含在本项目预算中。报价人应充分考虑各类因素测算测评费用并计入总报价中，无论最终测评费用多少均不再调整。

9.7 技术文件要求

服务提供方提供的书面技术资料应能确保系统正常运行所需的管理、运营及维护有关的全套文件。技术文件应该全面、完整、详细。服务提供方提供的技术文件至少应包括：

- (1) 项目需求确认表
- (2) 开发量考核表
- (3) 项目设计说明书
- (4) 试运行计划(含应急预案)、试运行报告
- (5) 项目周报
- (5) 软件开发源代码
- (6) 测试方案及报告
- (7) 软件测评报告
- (8) 免维期运维计划

9.8 知识产权

中标人因履行本项目而产生的所有成果的知识产权等权利均归采购人所有，中标人应配合采购人进行相关权利登记或申请。未经采购人书面同意，中标人不得以任何形式使用或许可他人使用本项目成果的相关内容，不得擅自对外公开发表或向任何第三方透露。

十、体征监测服务需求

应用政务系统运行体征监测自动检测技术手段，实现政务系统日常监测管理工作，精准把脉在维项目运行体征。着重从“用户体验”角度出发，直观掌握系统的用户登录、用户访问、用户体验、数据的更新情况和整体趋势。能充分借助数字化手段，助力提升运维监管水平。运维服务要求包括：

- 1、体征监测服务部署、配置；
- 2、对监测范围内的应用系统清单录入，监控点录入、日常维护；
- 3、体征监测日常检查、监控，发现问题及时做出调整。

十一、服务质量考核要求

11.1 考核标准

- (1) 非设备故障解决率达 99%;
- (2) 响应时间小于 15 分钟;
- (3) 一般故障解决时间小于 3 小时，超过时间未能解决，服务提供方需在 6 小时内提供功能上满足的替代产品，确保系统正常运行；
- (4) 紧急故障解决时间小于 2 小时，超过时间未能解决，服务提供方需在 6 小时内提供功能上满足的替代产品，确保系统正常运行；
- (5) 文档完整度和准确率大于 95%。

11.2 考核方式

1、在履行期限内，服务提供方应当在每半年 1 次以书面形式向用户方递交服务质量考核申请，用户方在收到服务质量考核申请后的 10 个工作日内，完成服务质量考核。

2、如果由于服务提供方原因导致服务质量未能通过考核，服务提供方应当自收到通知之日起 10 个工作日内及时整改，并自行承担相关整改费用，直至服务质量满足考核标准。

11.3 考核结果

服务质量的考核结果将作为支付合同费用的依据之一。就采购人需支付的最终合同总价，服务质量考核结果为优秀和良好的按中标金额的 100% 支付，服务质量考核结果为一般的按中标金额的 97% 支付。

十二、验收要求

运行维护工作期限终止时，服务提供方应当以书面形式向用户方提交运行维护服务总结报告。采购人在收到服务提供方提交的验收申请及材料（服务周期内的运维记录、维护文档和运行维护服务总结报告等）后 10 个工作日内，对服务提供方的工作进行验收。如属于服务提供方原因致使维护服务未能通过验收的，服务提供方应当在 10 个工作日内进行整改，并自行承担相关整改费用，再次接受采购人的验收，直至符合约定要求。

十三、付款方式

本项目采用以下方式付款：

A. 如果中标金额大于当年已批复预算 12491735.20 元

①合同签订生效后且甲方收到乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内，支付本项目 合同总价款的 50 %；

②本项目初验通过且甲方收到约定的项目工作成果、乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内，支付本项目 当年已批复预算 扣除第一笔支付金额的剩余金额；

③本项目通过最终验收且甲方收到约定的项目工作成果、乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内，支付合同剩余尾款。

B. 如果中标金额小于或者等于当年已批复预算 12491735.20 元

①合同签订生效后且甲方收到乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内，支付合同总价款的 50 %；

②本项目初验通过且甲方收到约定的项目工作成果、乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内，支付合同总价款的 30 %；

③本项目通过最终验收且甲方收到约定的项目工作成果、乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内，支付合同剩余尾款。

十四、服务组织和人员要求

项目服务团队人员不少于 63 人，服务提供方须提供相应的人员清单。

服务提供方应遵守采购人的管理制度要求，提供现场运维服务。

项目服务团队构成中，一线为驻场运维服务团队，统一接受用户的服务请求，第一时间进行问题响应。配备不少于 22 名一线运维服务技术人员，其中包括 14 名软件工程师，4 名终端运维工程师，4 名客服人员。

运维服务商应为本项目成立二线运维支持团队，负责应用优化调整、设备安装配置等具体工作的执行并协助一线人员。二线提供不少于 8 名技术人员：至少包含 1 名项目经理、2 名主机存储工程师、1 名安全工程师，2 名数据库工程师、1 名系统分析师、1 名系统架构设计师。服务提供方二线团队另须保持软件开发工程师 33 名（不包括上述资深技术人员）作为对本项目的资源投入，且在需要对应用软件功能调整及大量数据运维处理等情况下，保证人员投入可扩展，使得运维人力资源充足，应用功能调整进度符合采购人要求。

运维服务商应为本项目成立技术支持专家团队，由在各项领域有丰富知识和经验的技术专家组成，负责制定各项任务的具体实施计划、问题处理流程、对一线现场运维服务团队、二线运维支持团队或用户进行支持和指导，并在发生严重问题时及时到场进行处理。

维护期内原则上不允许更换项目技术人员。维护期间确需人员变动，须配备同资质人员，并提前报请采购人认可。

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	总体项目管理，进度和质量控制，相关各方协调	1 人	本科以上学历，具备信息系统项目管理师或相当资质证书	不驻场
软件运维工程师	应用系统运行维护	14 人	本科以上学历，3 年以上政务应用软件开发经验，对所运维的应用和数据有充分认知	驻场
终端运维	终端设备运行维护	4 人	大专以上学历，熟悉	驻场

工程师			终端运维	
客服人员		4 人	大专以上学历	驻场
主机存储工程师/专家	主机/存储/网络等支撑环境的设计调整优化及故障响应	2 人	本科以上学历, 具备高级工程师及主流主机或网络相关资质证书	不驻场
安全工程师/专家	应用软件及硬件和网络设备安全管理	1 人	本科以上学历, 具备CISP 或 CISAW 安全人员资质证书	不驻场
数据库工程师/专家	数据库优化与设计	2 人	本科以上学历, 具备主流数据库高级认证证书	不驻场
系统分析师/专家	应用系统分析	1 人	本科以上学历, 具备系统分析师及相当资质证书	不驻场
系统架构设计师/专家	应用系统架构设计调整	1 人	本科以上学历, 具备系统架构师及相当资质证书	不驻场
应用开发工程师	应用软件功能调整及大量数据运维处理	33 人	本科以上学历, 3 年以上政务应用软件开发经验, 对所运维的应用和数据有充分认知	不驻场

通过项目团队分工, 实现:

1、系统运行环境维护组: 成员均有 5 年以上类似信息系统维护工作经验; 维护组熟悉国产化硬件设备 (如: 华为、新华三) 及国产化系统软件的安装、调试及维护, 了解各类操作平台和软件工具, 有独立判断网络和系统问题的能力; 负责与硬件厂商及服务提供方协调, 保证上海市市场监管局信息化系统各服务器安全正常运行;

2、系统应用维护组: 成员均有本科以上学历, 3 年以上类似信息系统软件开发经验; 维护组对所运维的应用和数据有充分认知, 对应用软件功能调整及大量数据运维处理, 可以自调整/实施方案提出到上线部署、用户培训、日常支撑提供全方位服务。

十五、供应商资质要求

- 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定供应商；
- 2、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。

十六、安全服务内容

安全服务包括但不限于以下内容：

- 1、**等保测评：**应在项目验收前顺利通过等保测评，并获取等保报告。
- 2、**密码应用安全性评估：**项目中涉及信息系统其安全等级保护在三级及以上且做过密码改造的，应在项目验收前顺利通过密码应用安全性评估，并获取密码应用安全性评估报告。
- 3、**渗透测试：**如系统拟实施重大变更（如业务功能上线）的，则按需于上线前开展。信息系统该年度纳入中心众测范围或拟开展等保测评工作，应减少该项服务次数。
- 4、**漏洞扫描：**针对政务云上系统，由各分中心、部门信息系统负责人通过云管平台提出主机漏洞扫描服务申请，由基础设施部协调云服务供应商开展相关工作，如系统在该年度拟开展等保测评工作，应减少该项服务次数。在重大活动前或系统拟实施重大变更，按需开展。
- 5、**基线核查：**若信息系统拟实施重大变更或存在高危及以上漏洞则按需开展。信息系统在该年度拟开展等保测评工作，应减少该项服务次数。
- 6、**源代码安全审计：**应明确要求开发商提供源代码，并保证源代码与上线发布的源代码完全一致。服务提供商协助督促相关方完全修复高危及以上漏洞风险。

十七、应急服务

供应商需要对所承接的运维（运营）服务，按照系统重要程度等级，

制定相应的具备可操作的应急响应预案。

17.1 编制应急预案及开展演练

1、应急预案

供应商应坚持主动预防、迅速高效的原则，紧密结合实际情况，在正式启动运维工作前完善应急预案，且在运维期内及时更新。

应急预案应包括但不限于以下内容：集成商应急处置组织架构；日常检查、隐患排查、风险评估和容灾备份等安全预防工作的时间、人员安排；预警响应方案，包括在不同等级应急响应下，相关责任人、处置人员队伍、外部技术支持、处置策略以及处置时间目标；应急处置方案，包括发现报告机制、集成商责任人职责、处置队伍组建、采取业务缓解、网络封堵、威胁追踪和现场取证等网络安全技术措施，以及阻断信息泄露、完整性检测、抑制影响范围、数据备份和恢复等数据安全技术措施；故障恢复预案；配合调查评估等。重要信息系统预案应增加协助 YQ 管控措施等相关内容。

2、演练要求

重要信息系统运维期内完成 2 次演练。其他信息系统在运维期内完成 1 次演练。

演练工作基本要求：

- (1) 构建一个典型场景编制演练方案；
- (2) 编制演练脚本；
- (3) 开展演练培训；
- (4) 记录演练过程；
- (5) 形成演练总结报告。

17.2 应急响应要求

1、服务提供方坚持主动预防、迅速高效的原则，紧密结合实际情况，精心编制并持续完善应急预案，同时每年至少组织实施一次应急演练，如收到网信上级部门的要求，或遇重大活动，应专门组织相应的应急演练活动。

2、服务提供方必须提供 7*24 小时全天候应急响应服务。

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

I 级（紧急）故障为工作时间段（8: 30——17: 30）内大范围故障；

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

III 级（较大）故障为工作时间段（8: 30——17: 30）内小范围故障；

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

当：

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

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

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

现场；

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

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

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

6、如遇有重大事件（包括汛期、节假日、政治军事活动等），服务提供方应科学编制安全保障方案，并根据采购人需要提供现场保障服务。

十八、网络和数据安全管理要求

服务提供方在提供运维（运营）服务过程中应严格按照“同步规划、同步建设、同步使用”原则落实项目安全技术措施，将系统安全运营相关监控措施纳入方案。

若运维项目为涉密项目，服务提供方还须参考市保密部门管理要求，严格按照国家《中华人民共和国保守国家秘密法》等相关保密法律法规进行管理，并接受中心保密延伸检查。

1、在提供运维（运营）服务过程中，服务提供方应在中心限定的办公区域内、访问或使用中心限定的信息资产（包括但不限于场地办公设施、计算机、服务器等），并在规定的安全环境中进行数据处理、开发测试、运维监控等活动，遵守环境安全监控的要求，在开发测试工作中，不得使用真实生产数据、不得越级操作；

2、提供运维（运营）服务过程中若涉及开源软件、组件等产品的使

用，服务提供方应在使用前向中心提供项目涉及产品的完整清单，并附相应产品的漏洞扫描报告、安全评估报告等证明材料，审核通过后方可使用；

3、服务提供方提供运维（运营）服务过程中须保障现有系统的网络通畅、系统可用和数据安全。严格落实网络和数据安全防护能力、密码应用、XC 应用等运维、运营工作要求，配合开展系统等级保护定级、密码应用安全性评估等工作；

4、服务提供方在提供运维（运营）服务过程中，被中心或第三方测评机构检测出安全漏洞、等保/密评测评未通过，服务提供方须在规定时限内完成整改并提供复测报告，逾期未整改到位的有权按中心相关管理规定作出处罚；

5、服务提供方须提供自身的网络与数据安全管理制度、保密管理制度，并在中标后提供人员、财务及安全管理情况报告，发生造成中心及项目受影响的变动，应及时向中心报告；

6、服务提供方中标后与中心签订保密协议，同时服务提供方应对项目相关人员开展安全培训，并与该项目人员的签订保密协议，且保证用于项目实施工作的相关终端安装正版杀毒软件及防火墙；

7、提供运维（运营）服务过程中，服务提供方需要对收集到的所有信息严格管理，严禁在网络上传播、散布和出售，牟取商业利益；服务提供方人员不得以任何方式泄露、公开或传播项目涉及的内容及成果；不得非法篡改数据、非法入侵中心网络，不得影响数据的完整性及可用性；不得留存任何安全风险隐患；参与项目建设与质保、维修的个人，不得私自拷贝和留存上述信息副本；

8、指定专人负责项目实施过程中的安全工作，接受中心数据安全部门的直接管理和考核，协助开展安全检查等工作；

9、服务提供方若需互联网端功能测试，应经中心批准同意，结束后

应及时关闭测试系统，删除测试数据，并将结果及时报备中心；

10、服务提供方通过项目获取到的中心数据禁止超过合同限定范围使用，以及违规转发第三方；

11、服务提供方应按中心规定申请数据服务接口，加强认证和鉴权防护，保护中心敏感数据不被泄露；

12、服务提供方禁止将管理后台、数据库服务端口暴露在互联网；

13、加强对项目人员的安全管理。进入项目前，项目人员应参加安全培训并通过考核，接受背景调查，提供本人无犯罪记录证明，与中心签订保密协议。入场前，项目人员应填写入场申请，按需申请系统账号、云桌面账号和工位。入场后，项目人员应在中心规定的安全环境中进行数据处理、开发测试、运维监控等活动，遵守环境安全监控的要求，禁止共用账号、拍照等。在开发测试工作中，依据要求将生产数据脱敏使用，禁止将生产数据导入个人电脑、将中心代码或敏感数据泄露或公开。禁止个人私自搭服务端和共享网络、终端跨互联网和政务外网。禁止在互联网传输中心敏感文件。非驻场人员，按需提出入网申请，并安装终端管理工具。禁止将中心数据在个人电脑上留存使用，因需求调研或设计获取数据的，禁止将中心敏感数据外发，或存储在共有云上，数据使用后应进行销毁。

14、服务提供方应制定并持续维护系统相关数据分类分级表，核查相关网络和数据安全防护情况，确保各项措施满足差异化安全防护要求。

15、服务提供方应配合甲方开展网络和数据安全管理制度规范制定、修订工作，并严格执行甲方安全制度要求。

16、服务提供方应在信息系统运维过程中，配合甲方开展供应链核查，根据甲方威胁情报开展供应链风险排查，及时升级、维护风险组件或软件，实时维护软件供应链物料清单及信息化资产底账。

17、服务提供方应落实业务连续性、数据流转等情况的监测工作，定

期核查相关日志记录，及时发现异常访问、权限变动及数据流转异常等问题，开展应急处置，采取安全加固措施，确保网络和数据安全。

18、服务提供方应持续优化系统运行环境安全配置和安全管理策略，定期组织系统基线核查、账号及数据访问权限核查等安全自查，及时整改在安全自查、季度检查、众测等安全检查工作中发现的安全漏洞和问题隐患。乙方应配合甲方落实等保、密评、数据安全风险评估等安全测评工作，确保网络和数据安全管理工作符合要求。

19、服务提供方应根据信息系统实际，修订网络和数据安全应急预案，建立应急响应机制，定期开展系统备份和数据备份操作，组织安全事件应急演练和数据备份恢复演练，常态化落实应急响应以及重大活动时期保障工作，确保系统安全、稳定运行。

20、服务提供方应按照甲方场地及人员管理制度，加强人员管理，并配合甲方落实人员背调、入离场、终端管理、网络限制、数据权限最小化等管控措施。

十九、网络和数据安全处罚措施

如供应商在服务周期内发生网络和数据安全工作违约情况，对中心系统造成网络安全或数据安全影响的，按照引发的安全事件等级和次数，中心将采取以下处罚措施，具体处罚措施由中心安全管理部确定：

- (1) 限期整改；
- (2) 约谈企业负责人；
- (3) 扣除项目运维费用的 1%-3%；
- (4) 上报主管部门，必要时终止项目合同并追究相关刑事责任。

供应商应承担服务过程中出现赔偿责任（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、保全保险费/担保费）。

实施分包服务的项目，由分包商产生的安全责任问题，供应商应与分包商承担连带责任。

事件类型与等级及与之相应的处罚措施详见附表。

二十、备份与恢复

- 1、服务提供方必须制定数据备份策略，以便定期备份关键数据；
- 2、服务提供方必须制定数据恢复策略，以便发生故障时快速恢复；
- 3、服务提供方必须根据实际情况制定相应灾难恢复策略，以便发生灾难时快速恢复。

二十一、项目的变更、解除和终止

如果服务提供方丧失履约能力、发生资不抵债或进入破产程序，招标单位可在任何时候以书面形式通知服务提供方终止本项目的执行而不给予服务提供方补偿。该终止本项目将不损害或影响招标单位已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

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

二十二、保密责任

- 1、中标人因履行本项目而知悉的所有数据、信息和资料（包括但不限于账号信息、图表、文字、计算过程、任何形式的文件、访谈记录、现场实测数据、采购人相关工作程序等）以及因履行本项目而形成的数据、信息和任何形式的工作成果，均是采购人要求保密的信息。未经采购人书面同意，中标人不得对外泄露采购人要求保密的信息，不得用于其他用途，

否则中标人需承担由此引起的法律责任和经济责任，包括但不限于直接损失、间接损失、律师费、诉讼费/仲裁费、调查费、公证费等。

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

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

4、以上内容的保密期限自中标人知悉保密信息起始至保密信息被合法公开之日止。

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

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

二十三、违约责任

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

2、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) 服务提供方累计2次考核未达标准；
- (2) 因服务提供方服务质量问题导致采购方无法实现目的；
- (3) 擅自转让或者分包其应履行的义务的；
- (4) 违反或者未履行维护服务合同约定的其他相关义务，且在采购方要求的合理时间内未能纠正的。

二十四、关于转让和分包的规定

项目主体部分不得分包。如服务提供方擅自分包的，则服务提供方仍应就其在维护服务合同下的全部义务向采购人承担责任。

第五章 评标方法与程序

一、资格审查

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

二、投标无效情形

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

三、评标方法与程序

1. 评标方法

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

2. 评标委员会

2.1 本项目具体评标事务由评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成，其中评审专家人数不少于评标委员会成员总数的 2/3。招标人将按照相关规定，从上海市政府采购评审专家库中随机抽取评审专家。

2.2 评标委员会成员应坚持客观、公正、审慎的原则，依据投标文件对招标文件响应情况、 投标文件编制情况等，按照《投标评分细则》逐项进行综合、科学、客观评分。

3. 评标程序

本项目评标工作程序如下：

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

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

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

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

4. 评分细则

本项目具体评分细则如下：

4.1 投标价格分按照以下方式进行计算：

(1) 价格评分：报价分=价格分值×（评标基准价/评审价）

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

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

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

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

应当将其作为无效投标处理。

4.2 投标文件其他评分因素及分值设置等详见《评分细则表》。

附件：评分细则表

序号	计分项目	内容	类型	分值	评分标准和计算依据
1	资质经验	公司资质	客观分	6	拥有 ISO27001 信息安全管理体系建设证书； 拥有 ISO20000 IT 服务管理体系认证证书； 拥有 ISO9001 质量管理体系认证证书。 每拥有一项相关资质得 2 分，上限 6 分。 需提供有效证书的复印件。
2		企业综合实力	主观分	8	根据投标人对信息化项目服务工作的熟悉程度以及相关经验和用户评价以及综合服务实力：设备设施、履约能力等综合打分。 综合评价好的得 8 分；较好的得 4 分；较差不得分。
3		专业资质	客观分	8	是否具有从事信息化项目建设的相关资质。 包括： 具有电子政务平台相关软件著作权证书； 信息系统安全集成服务资质（三级及以上）； 信息系统建设和服务能力 CS4 等级证书； ITSS 信息技术服务运行维护标准三级及以上证书。 每拥有一项相关资质得 2 分，上限 8 分。 需提供有效证书的复印件。
4		运维经验	客观分	8	是否具有同类项目运维经验，按项目数和取得成果酌情打分。如近三年有一个同类经验项目得 2 分，上限 8 分。 需提供合同复印件或用户评价或者发票等资料作为证明，提供证明材料的才可得分。
5	技术部分	需求匹配	主观分	8	方案是否满足需求文件要求。按满足要求、基本满足、不满足递减打分。 针对本项目整体服务方案进行综合评审： 1、服务的方案、所执行的标准，针对性、服务体系完善情况等，满足本项目需求情况的得 4 分，内容只有简单描述的得 2 分，内容无法满足本项目需求或有缺陷的不得分。 2、响应供应商对于维保的方式方法等内容完整齐全，结合项目实际情况提供维修维保进度计划，有明确的管理体系和进度计划安排，能明确满足本项目需求情况的得 4 分，内容只有简单描述或未针对本项目实际情况制定的得 2 分，内容无法满足本项目需求或有缺陷的不得分。

6	服务质量	实施方案	主观分	8	提供总体运维实施方案，与本项目需求吻合，运维方案和实施安排科学、合理，技术标准规范，文档管理清晰详尽。 总体运维实施方案科学合理、内容详尽、技术规范、具有针对性的得 8 分，方案较好的得 6 分，方案一般的得 4 分，方案较差的不得分。
7		运维方案针对性	主观分	7	考察方案对本项目是否具有针对性。是否对市市场监督管理局信息系统的运维重点和难点进行了全面、透彻地理解。有针对性的得 7 分；一般的得 4 分；缺少针对性的不得分。
8		安全保障	主观分	8	提供详细的安全服务方案，方案应具备合理性、可操作性。 方案十分合理、可操作性强的得 8 分，方案较为合理、可操作性一般的得 4 分，方案不合理、可操作性差的不得分。
9	服务质量	人员投入	客观分	5	项目经理资质情况，如具有高级信息系统项目管理师资质、计算机技术与软件专业技术资格（水平）考试、专业技术职称-工程技术人员类、注册信息安全工程师、信息安全保障人员等的相关资质证书其中一个的，得 3 分；有与本项目类似的工作业绩，得 2 分（以盖有公章的工作履历为准）。
10			主观分	6	投入本项目技术人员的数量及工作经验、实力情况。 人员配置到位、实力强的得 6 分，配置一般的得 3 分，配置差的不得分。
11		售后服务	主观分	4	培训及其他售后服务项目齐全且计划完善的得 4 分；相对齐全且计划相对完善的得 2 分；不够齐全且计划不完善的不得分。
12				5	驻场情况，基于运维期间提供驻场服务的人数、巡检次数、维护日志等内容综合评价。 驻场情况好的得 5 分；较好的得 3 分；较差不得分。
13			主观分	4	应急响应情况，基于应急响应时间、故障处置、应急各阶段工作安排等内容综合评分。 应急响应好的得 4 分；较好的得 2 分；较差不得分。
14		维保条件	主观分	5	结合以下方面对维保条件综合评价： (1) 售后服务点设置、备品备件储备情况； (2) 服务人员配置、售后服务时效响应情况； (3) 质保期外维保服务方案及维保费用情况。 维保条件好的得 5 分，一般的得 3 分，不佳的得 1 分。

15	投标报价	价格情况	客观分	10	<p>(1) 首先确定评标基准价：经评标委员会甄别确认，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，其报价分为满分10分；</p> <p>(2) 确定其他投标报价分：计算公式为投标报价得分=评标基准价/打分投标单位的投标报价×10%×100。</p>
合计				100分	

注：以上各项评分内容，如投标人未提供相对应内容，评标委员会不受最低评分标准限制，可予以零分计算。

第六章 投标文件有关格式

1、投标函

致: _____ (招标人名称)

根据贵方_____ (项目名称、招标编号) 采购的招标公告及招标公告, _____ (姓名和职务) 被正式授权代表投标人 (投标人名称、地址), 按照上海市政府采购云平台规定向贵方提交投标文件 1 份。

据此函, 投标人兹宣布同意如下:

1. 按招标文件规定, 我方的投标总价为_____ (大写) 元人民币。
2. 我方已详细研究了全部招标文件, 包括招标文件的澄清和修改文件 (如果有的话)、参考资料及有关附件, 我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 投标有效期为自开标之日起 90 日。
4. 如我方中标, 投标文件将作为本项目合同的组成部分, 直至合同履行完毕止均保持有效, 我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定, 承担完成合同的全部责任和义务。
5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为, 我方的投标保证金可被贵方没收。
6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。
7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。
8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险, 并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的, 承担全部责任。
9. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认, 授权代表未进行确认的, 视为我方对开标记录内容无异议。
10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务, 我方就本次投标有关事项郑重声明如下:
 - (1) 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的;
 - (2) 以上事项如有虚假或隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。
11. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:
地址:
邮编:
传真:

电话:

电子邮箱:

投标人名称: (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

年 月 日

2、法定代表人身份证明

投标人名称: _____.

单位性质: _____.

地址: _____.

成立时间: _____.

经营期限: _____.

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____

系 _____ (投标人名称) 的法定代表人。

身份证黏贴处 (正反面复印件)

特此证明

投标人名称: _____ (盖单位公章)

_____ 年 _____ 月 _____ 日

3、法定代表人授权委托书

(招标代理机构名称):

_____ (投标人名称) 法定代表人 _____ 授权我单位 (职务或职称) _____ (姓名) 为我单位本次投标授权代理人, 全权处理招标编号 (采购编号) 为_____的_____招标项目投标活动的一切事宜。该授权代理人作出的所有承诺说明, 我单位均予于认可并承担全部责任。

特此授权。

身份证黏贴处 (正反面复印件)

投标人名称: (盖单位公章)

法定代表人: (签字或盖章)

委托代理人: (签字或盖章)

年 月 日

4、投标一览表

项目名称:

招标（采购）编号:

包件号: /

单位: 人民币元

市市场监管局 2026 年数字化项目运维和综合保障包 1

项目名称	服务期限	备注	项目报价(总价、元)

填写开标一览表注意事项:

1. 投标人应当根据“项目需求”文件中的全部内容准确、完整、公允的填写报价。
2. 如果用文字表示的金额与用数字表示的金额不一致, 以文字表示的金额为准。
3. 如果单价相加与总价不一致, 以单价为准修正总价。

投标人名称: (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

_____年_____月_____日

5、投标报价汇总表

项目名称：

招标（采购）编号：

包件号： /

单位：人民币元

序号	服务内容	服务报价	备注
1			详见明细（）
2			详见明细（）
3			详见明细（）
.....	其他必要费用		详见明细（）
报价合计			

注：（1）投标人应按照本项目项目需求中的要求进行详细报价。

（2）本项目报价包括为完成本项目全部服务义务而发生的全部软件、硬件、集成、运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导、国家行业相关规费、全部税金、企业必要的管理费用、利润等。

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

_____年_____月_____日

6、投标报价分项明细表

投标报价分项明细表

序号	服务明细	单位	数量	单价	合价
1					
2					
3					
.....					

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

_____年_____月_____日

7、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	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（若为三证合一的仅需提供营业执照）符合要求； 2、提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函； 3、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。			
资质	本项目非专门面向中小企业进行采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》			
联合投标	本项目不接受联合体投标。			
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。			

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

_____年_____月_____日

8、符合性要求响应表

项目名称:

招标编号:

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
投标文件 内容、密 封、签署 等要求	符合招标文件规定： 1、投标文件按招标文件规定格式提供《投标函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、投标文件按招标文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子投标文件须经电子加密（投标文件上传成功后，系统即自动加密）。			
投标有效 期	90 天。			
投标报价	1、不得进行选择性报价（投标报价应是唯一的，招标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投标报价； 3、投标报价不得超出招标文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、投标报价出现前后不一致，投标人未按招标文件规定确认投标报价的修正； 5、投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，投标人不能证明其报价合理性的；			
服务期限	自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日。			
合同转让 与分包	项目主体部分不得分包。			

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、妨碍其他供应商的竞争、损害采购人或者其他供应商的合法权益、扰乱政府采购正常秩序的行为。			
-------------------	---	--	--	--

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

_____年_____月_____日

9、商务条款偏离表

项目名称:

招标（采购）编号:

包件号: /

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人名称: (盖单位公章)

法定代表人或其委托代理人: (签字或盖章)

_____年_____月_____日

10、投标诚信承诺书

本公司郑重承诺：

本公司参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，将遵循公开、公平、公正和诚实守信的原则，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、不与采购人、其他供应商或者采购机构串通投标，损害国家利益、社会利益和他人的合法权益。
- 三、不向采购人或评标委员会成员或相关人员行贿，以谋取中标。
- 四、不以他人名义投标或者其他方式弄虚作假，骗取中标。
- 五、不接受任何形式的挂靠，不扰乱招投标市场秩序。
- 六、不在投标中哄抬价格或恶意压价。
- 七、不在招投标活动中进行虚假、恶意的质疑和投诉。
- 八、保证所提供的所有货物、服务均无专利权、商标权、著作权或其他知识产权等有侵害他方的行为。
- 九、保证中标之后，按照投标文件承诺履约、实施项目。
- 十、本公司若有违反承诺内容的行为，愿意承担相应的法律责任。如已中标的，自动放弃中标资格；给采购人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

_____年_____月_____日

11、中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工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（软件和信息技术服务业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：

（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。

（2）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。

附件：《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。

12、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

13、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（公章）

日期：

14、无重大违法记录声明函

我单位近三年（适用于成立超过三年投标供应商）/自成立之日起至提交本项目投标书之日止（适用成立未满三年投标供应商）内，在参加政府采购活动中没有重大违法记录，特此声明。

若招标采购单位在本项目采购过程中发现我单位上述时间段内政府采购活动中有任何重大违法记录，我单位将无条件地退出本项目的招标，并承担因此引起的一切后果。

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

_____年_____月_____日

15、分包意向协议书（本项目不适用）

甲方：

乙方：

鉴于：

1. _____项目（项目名称、项目编号）（以下简称“本项目”）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约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采购文件的全部要求。

(4)如果乙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。本协议壹式叁份，甲、乙双方各持壹份，壹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

16、技术规格偏离表

项目名称：

招标（采购）编号：

包件号： /

序号	名称	招标文件条目号	招标规格	投标规格	偏离	说明

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

_____年_____月_____日

17、投标人基本情况

企业名称							
注册地址							
通信代码	电 话				传 真		
	网 址				邮 政 编 码		
成立时间							
企业性质			上级主管单位				
法定代表人	姓名		出生年月		职 称		
技术负责人	姓名		出生年月		职 称		
企业资质等级			员工总人数 (人)				
法人营业执照号			项目经理 (人)				
固定资产 (万元)			高级技术人员 (人)				
流动资产 (万元)			中级技术人员 (人)				
开户银行	名称		初级技术人员 (人)				
	帐号		员工 (人)				
	地址						
最近一年完成的营业额 (元)		近期完成的类似服务情况					
上一年度			(可另附表, 格式自拟。若无, 则不需填写)				

18、项目负责人情况表

项目负责人情况表

1、一般情况

姓名		年龄		技术职称	
职务		本合同中拟任职		为本单位服务时间	
学历	年毕业于 学校 专业				
相关执业或技术资格				取得执业或技术资格时间	
2、经历					
年份	负责过的项目(类型和金额)			该项目中任职	备注

注：需附项目负责人相关资格证书等。

19、其他管理、技术人员情况表

其他管理、技术人员情况表

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称及职业资格	工作经历	拟担任职位
1							
2							
3							
.....							

注：投标人可根据项目需求对表式进行相应调整，需附相关证明材料。

投标人名称：（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

_____年_____月_____日

20、类似项目完成情况汇总表

类似项目完成情况汇总表

年份	采购人名称	项目名称	项目概况	服务时间	合同金额	备注

注：须提供合同等相关证明材料。

21、服务的实施方案

- (1) 服务内容;
- (2) 服务依据、标准;
- (3) 服务方式方法;
- (4) 技术服务响应时间及承诺;
- (5) 备品备件承诺及提供情况; (如涉及)
- (6) 技术服务团队人员要求、分工职责;
- (7) 与招标人的协商反馈机制;
- (8) 需招标人配合的内容;
- (9) 针对项目难点的解决方案;
- (10) 针对本项目的合理化建议;
- (11) 其他。

(以上供参考，内容格式自拟)

22、评分索引表

评分索引表

(以下内容请按照评分细则填写)

投标人名称: _____

评分办法与评分标准（见招标文件第三章）	投标文件中的页码位置

注：1、此表请同时装订在商务和技术投标文件中。并加盖公章。

2、此表应放置商务、技术部分的扉页。

3、若涉及多个包件，每个包件填写一张。

23、其他附件

- (1)三证合一营业执照; (未有三证合一营业执照的投标人, 应提供《营业执照》、《组织机构代码证》、《税务登记证》);
- (2) 投标单位具备从事本建设项目所必须具有的技术能力证明文件, 包括但不限于渠道控制能力、技术能力、售后能力、业绩证明、人员素质 (格式自拟);
- (3) (如涉及) 若采购的产品属于“财政部财库〔2019〕18号文”公布的节能环保产品品目清单的, 对在节能产品品目清单中以“★”标注的产品, 实行强制采购。供应商须提供具有国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的认证证书方能享受优先采购或强制采购政策。
- (4) 投标供应商认为有必要提供的其他资料。

第七章 合同书格式和合同条款

包 1 合同模板：

运维服务合同

合同编号：[合同中心-合同编码]

合同项目名称：[合同中心-项目名称]

合同双方：

甲方（委托人）：[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：/

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

乙方（受托人）：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-供应商所在地]

邮政编码：[合同中心-供应商单位邮编]

电话：[合同中心-供应商联系人电话]

传真：[合同中心-供应商单位传真]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

账号：[合同中心-供应商银行账号]

根据《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，在本项目经过采购程序的基础上，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”系指本《运维服务合同》第三条规定的全部合同文件。
1. 2 “运维服务”系指中标（成交）供应商根据合同约定应向采购人履行对信息系统的基础环境、硬件、软件及安全等提供的各种技术支持和管理服务，以满足信息系统正常运行及优化改进的要求。
1. 3 “甲方”系指与中标（成交）供应商签署合同的采购人。
1. 4 “乙方”系指根据合同约定提供运维服务的中标（成交）供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

二、合同主要要素

2.1 项目服务内容及范围

乙方根据本合同的规定向甲方提供信息系统运维服务，为重大项目（填写“重大”或者“非重大”），服务的内容、范围、要求、服务质量等详见合同文件的约定。

2. 2 合同金额：本项目合同金额合计人民币【合同中心-合同总价】元整（大写【合同中心-合同总价大写】）。

2. 3 服务期限：【合同中心-合同有效期】。乙方应在本合同约定服务期间内按合同约定的质量标准和要求为甲方提供相应服务，并接受甲方监督及检验。

2. 4 服务地点：上海市甲方指定地点。

2. 5 履约保证金：不收取

2. 6 其它：无

三、合同文件的组成和解释顺序如下

3. 1 本合同执行中双方共同签署的补充与修正文件及双方确认的明确双方权利、义务的会谈纪要；

3. 2 本《运维服务合同》及其附件、附录（如有）；

3. 3 本项目中标或成交通知书；

3. 4 乙方的本项目投标文件或响应文件；

3.5 本项目招标文件或采购文件中的采购需求（“采购需求”）；

3.6 其他合同文件（需列明）。

上述文件互相补充和解释，如有不明确或不一致之处，按照上述文件次序在先者为准。同一层次合同文件有矛盾的，以时间较后的为准。

四、服务质量、权利瑕疵担保及验收

4.1 服务质量标准和要求

4.1.1 本项目采购需求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采购需求规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

4.1.2 采购需求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 乙方所提供的信息系统运行维护服务还应符合国家和上海市有关数据安全、质量管理、灾难管理、应急管理等安全管理规定，以及甲方关于本项目的要求。如果乙方所提供的运行维护服务涉及信息和网络安全的，乙方的运行维护服务（包括乙方在服务过程中使用的软件、硬件等）还应符合国家和上海市有关信息系统和网络安全的相关标准和规定。

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或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

乙方保证对其交付的项目工作（包括委托开发的软件、第三方供应商特许使用的所有软件即第三方软件、硬件、文档、信息系统等）享有合法的权利，未侵犯任何第三方

的知识产权和商业秘密等合法权益，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。否则，因上述项目工作权利瑕疵而产生的任何争议或处罚，应由乙方负责解决，并承担最终的法律责任和经济损失，包括甲方因此支出的罚款、违约金、损害赔偿金、律师费、诉讼费/仲裁费、公证费、调查费、交通费用、保全担保/保险费等。

4.3 考核与验收

4.3.1 运维服务根据合同的规定实施期间，甲方将对乙方进行运维服务质量考核与验收。乙方配合甲方开展项目实施全过程检查，对检查中发现的问题，若未达到甲方整改要求，不启动验收程序，除非经过甲方书面同意。具体考核与验收要求见合同文件或由双方另行约定，并按照甲方主管单位以及甲方最新的信息化项目验收管理规定进行。如各文件对于考核与验收标准规定不一致的，应以甲方主管单位的要求为准。如在运行维护服务期限内发生网络和数据安全事件或乙方未通过验收的情况的，甲方有权按照采购需求或双方另行的约定对乙方进行处罚。

4.3.2 如果属于乙方原因致使未能通过验收，乙方应当按照采购需求规定的时间或甲方另行要求的合理时间及时整改，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。如给甲方造成损失的，甲方有权向乙方提出索赔。

4.3.3 甲方有权按照合同约定的标准，组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约情况的验收。

五、服务费用的支付

5.1 最终合同总价

本合同下运维服务项目的合同金额见第 2.2 款，甲方需支付的最终合同总价根据服务质量考核结果，按照下列方式进行确认：服务质量的考核结果将作为支付合同金额的依据之一。服务质量考核结果为优秀和良好的按合同金额 100% 支付，服务质量考核结果为一般的，按合同金额 97% 为上限支付。乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准的与本服务项目有关的所有费用（包括应承担的各项税负）均包含在最终合同总价中，甲方不再另行支付任何费用。

5.2 付款方式

本合同采用下列方式付款：

跨年重大项目

A. 如果中标金额大于当年已批复预算 12491735.20 元

- ①合同签订生效后且甲方收到乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内，支付本项目 合同总价款的 50 %；
- ②本项目初验通过且甲方收到约定的项目工作成果、乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内，支付本项目 当年已批复预算 扣除第一笔支付金额的剩余金额；
- ③本项目通过最终验收且甲方收到约定的项目工作成果、乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内，支付合同剩余尾款。

B. 如果中标金额小于或者等于当年已批复预算 12491735.20 元

- ①合同签订生效后且甲方收到乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内，支付合同总价款的 50 %；
- ②本项目初验通过且甲方收到约定的项目工作成果、乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内，支付合同总价款的 30 %；
- ③本项目通过最终验收且甲方收到约定的项目工作成果、乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内，支付合同剩余尾款。

（2）乙方应当及时向甲方开具与付款金额等额的合法有效的增值税普通发票。因乙方未及时开具发票导致甲方延迟付款的，甲方不承担违约责任。

六、履约保证金 无。

七、双方权利义务

7.1 甲方的权利和义务

7.1.1 甲方有权对项目开展全过程检查，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
对违反合同约定的行为及时纠正，并按本合同有关约定给予处理。如果乙方无法完成合
同约定的服务内容，或者服务无法达到合同约定的服务质量或标准的，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损失的，甲方有权要求乙方进行赔偿。

7.1.4 甲方有权获得合同约定的范围内的信息系统运维服务，对没有达到合同约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整改，直至符合要求为止，并按本合同有关约定给予处理。

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，或与第三人串通有损甲方利益的，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 如果甲方因工作需要对原有信息系统进行调整，应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。

7.1.9 甲方应当履行本合同约定的义务，如有违反则应当承担违约责任，赔偿给乙方造成的直接经济损失。

7.2 乙方的权利和义务

7.2.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

7.2.2 乙方根据合同的服务内容和要求及时提供相应的运维服务，编制细化的运维服务方案、运维计划与人员安排，报送甲方审定。乙方在项目服务过程中，应当主动向甲方汇报项目服务情况，积极与甲方进行沟通协作。

7.2.3 如遇突发情况，乙方应当立即向甲方报告。

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 乙方应当具备本合同规定的资质条件，并保证从事本运维服务项目的人员与投标文件或响应文件承诺一致，履行本合同所确定的项目负责人及主要专业技术、管理人员等必须是本单位职工和该项目的实际操作者，具备相应的职业资格和应有的素质要求，未经甲方同意，乙方不得调换或撤离上述人员。如需调整上述人员，乙方应事先通报甲方并获得甲方同意，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应作出相应调整。乙方应当对其员工、顾问、代理、合作伙伴等承担管理职责，并且对其行为承担全部责任。

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

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

7.2.9 由于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。

7.2.10 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。

7.2.11 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。

7.2.12 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。

7.2.13 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。

7.2.14 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。

7.2.15 乙方需加强驻场的场地、人员及设备全流程管理，甲方不定时抽查，对隐患下达整改通知书，乙方须在一周内及时整改；乙方每年组织安全培训教育不少于2次，覆盖全体驻场人员，确保相关要求落实到位，甲方有权抽查与抽考。

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、数据和信息等保密。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 乙方及其参与本项目的人员、关联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。

7.2.20 本项目的具体要求和指令仅能由甲方向乙方发出，如乙方收到甲方主管单位/合作单位/项目使用单位等其它单位关于项目的要求或指令的，应当书面告知甲方，在获得甲方书面批准后方可执行。未经甲方同意，乙方不得执行其它单位的要求或指令。

八、网络和数据安全管理要求

8.1 乙方应制定并持续维护系统相关数据分类分级表，核查相关网络和数据安全防护情况，确保各项措施满足差异化安全防护要求。

8.2 乙方应配合甲方开展网络和数据安全管理制度规范制定、修订工作，并严格执行甲方安全制度要求。

8.3 乙方应在信息系统运维过程中，配合甲方开展供应链核查，根据甲方威胁情报开展供应链风险排查，及时升级、维护风险组件或软件，实时维护软件供应链物料清单

及信息化资产底账。

8.4 乙方应落实业务连续性、数据流转等情况的监测工作，定期核查相关日志记录，及时发现异常访问、权限变动及数据流转异常等问题，开展应急处置，采取安全加固措施，确保网络和数据安全。

8.5 乙方应持续优化系统运行环境安全配置和安全管理策略，定期组织系统基线核查、账号及数据访问权限核查等安全自查，及时整改在安全自查、季度检查、众测等安全检查工作中发现的安全漏洞和问题隐患。乙方应配合甲方落实等保、密评、数据安全风险评估等安全测评工作，确保网络和数据安全管理工作符合要求。

8.6 乙方应根据信息系统实际，修订网络和数据安全应急预案，建立应急响应机制，定期开展系统备份和数据备份操作，组织安全事件应急演练和数据备份恢复演练，常态化落实应急响应以及重大活动时期保障工作，确保系统安全、稳定运行。

8.7 乙方应按照甲方场地及人员管理制度，加强人员管理，并配合甲方落实人员背调、入离场、终端管理、网络限制、数据权限最小化等管控措施。

九、保密及廉洁条款

9.1 保密

9.1.1 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。

9.1.2 双方将另行签署《保密协议》作为本《运维服务合同》的附件，对双方的保密义务进行补充约定。如各合同文件中就同样事宜约定不一的，则相关的义务和责任要求应当按照最严格的原则一并适用。

9.1.3 如乙方违反本合同规定的保密义务的情形同时违反了甲方有关网络和数据安全管理要求，且根据合同文件可由甲方采取网络和数据安全处罚措施的，则甲方可自行选择要求乙方按照下列任意一种或多种方式承担责任：（1）承担关于违反保密义务的违约责任；（2）按照合同文件对乙方采取网络和数据安全处罚措施。

9.2 廉洁

9.2.1 双方将另行签署《廉洁协议》作为本《运维服务合同》的附件。乙方承诺并确认，违背双方签署的《廉洁协议》下的廉洁及诚信义务，将被视为严重的根本违约

行为，应按约定承担相应的违约责任，并对造成的损失承担赔偿责任。

十、知识产权及所有权归属

10.1 知识产权

10.1.1 乙方因履行本合同而产生的所有文件及服务成果（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，乙方应配合甲方进行相关权利登记或申请。未经甲方书面同意，乙方不得以任何形式使用或许可他人使用本项目成果的相关内容，不得擅自对外公开发表或向任何第三方透露。

10.1.2 乙方保证其所提供的服务和交付的成果以及在履行本合同义务中使用到的所有数据、文件、信息不会引起任何第三方在专利权、著作权、商标权、名誉权、隐私权等权益方面向甲方或甲方的关联方及合作方（包括但不限于甲方的主管单位和甲方的合作单位等）发出侵权指控或提出索赔，或使甲方或甲方的关联方及合作方遭受任何处罚。若有，乙方应当负责与第三方解决纠纷并承担相应责任，若因此导致甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿甲方因此遭受的全部损失，包括但不限于直接损失、间接损失、诉讼费 / 仲裁费、律师费、公证费、鉴定费、保全担保/保险费等。

10.1.3 任何时候（无论合同履行中、履行完毕或已终止），乙方在没有获得甲方事先书面同意的情况下，不得擅自使用、复制或许可他人使用甲方的名称、商号、商标、标志、商业信息、技术及其他资料；不得在任何广告、宣传、商业展示或公开陈述中，或者出于其他商业目的，使用甲方的名称、商号、商标或标志，或者其他任何缩写或改编。乙方在任何时候违反前述约定，均被视为严重违反本合同或严重侵犯甲方权益的行为。

10.1.4 在不影响上述条款规定的由甲方取得所有成果的知识产权的前提下，双方因履行本项目而被授权接触或使用对方之知识产权（包括但不限于商标、专利、著作权等），和/或任何其他相关资料、数据等涉及的任何权利，均不视为向另一方转让上述权利或在本项目范围外授权许可另一方使用上述权利，上述权利仍应属于提供方，并仅可使用于本项目，被授权接触或使用方未经提供方书面同意，不得擅自挪作他用。

10.2 所有权

乙方因履行本合同而产生的所有文件及服务成果（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。在项目结束后,如乙方需要查阅相关文件及服务成果的,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)。

十一、违约责任

11.1 如乙方违反本合同约定的,甲方有权对其进行约谈并向上海市数据局等有关主管部门通报。

11.2 违反知识产权及所有权归属

如乙方违反本合同下关于知识产权及所有权归属的相关义务的(包括但不限于对知识产权的权利瑕疵担保义务及配合甲方获取相关知识产权的义务等),甲方有权要求乙方按照:1)乙方因违约所得收益;或2)甲方因此所遭受的损失,向甲方进行赔偿,如甲乙双方无法就上述二项内容中任意一项达成一致的,则乙方应按照本项目合同金额的30%向甲方支付违约金,如违约金不足5万元的,按照5万元支付。

11.3 如乙方违反保密义务的,甲方有权要求乙方按照《保密协议》的约定支付违约金,且甲方有权立即单方解除合同。如违约金不足5万元的,按照5万元支付。

11.4 如乙方违反网络和数据安全管理要求,甲方有权要求乙方按照本项目招标文件或采购文件中的采购需求规定的金额作为违约金,且甲方有权立即单方解除合同。如违约金不足5万元的,按照5万元支付。

11.5 如乙方违反本合同第七条7.2.15款约定的驻场管理要求的,甲方有权要求乙方支付本项目合同金额的30%作为违约金,且甲方有权立即单方解除合同。如违约金不足5万元的,按照5万元支付。

11.6 乙方有下列情形之一,甲方有权解除本合同,和/或要求乙方支付本项目合同金额30%的违约金(如违约金不足5万元的,按照5万元支付):

- (1) 因乙方服务质量问题导致甲方无法实现合同目的;
- (2) 乙方擅自转让或者分包其应履行的义务的;
- (3) 乙方违反或者未履行本合同约定的其他相关义务,且在甲方要求的合理时间内未能纠正的。

11.7 违约金不足以弥补甲方损失的,甲方有权要求乙方赔偿超过部分。本合同下所述甲方因乙方的违约行为遭受的损失,包括但不限于:

- (1) 甲方因乙方的违约行为导致本合同未能按约定履行而额外发生的费用(包括因寻求第三方或者其他替代方案而支出的费用);
- (2) 甲方因乙方违约受到行政处罚、向第三方支付的违约金和损害赔偿金等损失;
- (3) 甲方因乙方的违约行为向乙方进行索赔,或因乙方的违约行为导致甲方遭受第三方的主张、投诉、诉讼、仲裁或行政机关处罚而进行抗辩所产生的全部费用(包括交

通、住宿、诉讼费、仲裁费、公证费、调查费、鉴定费、保全保险费/担保费以及合理的律师费等);

(4) 甲方可以合理说明或提供证明的其他损失。

十二、不可抗力

12.1 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, 不承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

12.2 本条所述的“不可抗力”系指双方不可预见、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)。

12.3 在不可抗力事件发生后, 受不可抗力影响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对方确认。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。

12.4 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。

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

十三、合同终止、中止、变更

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合同而不给予乙方补偿。该终止本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。

如遇国家、行业管理部门等机构的有关标准和规定调整的, 导致本项目内容需做相应调整时, 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。

十四、合同转让和分包

乙方应全面、适当履行本合同项下义务, 除投标(响应)文件中明确分包的部分外(但乙方仍须对分包商履行此项义务向甲方负责), 未经甲方事先书面同意, 乙方不得转让或分包其应履行的合同义务。

十五、争议解决及管辖、送达

15.1 双方发生争议的, 可协商解决, 或向有关部门申请调解; 也可向甲方所在地

法院提起诉讼。

15.2 在诉讼期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同的其它部分应继续履行。

15.3 本合同中双方的地址、传真等联系方式为各自文书、信息送达地址。以专人传送的，受送达入签收即构成送达；以邮件或快递形式送达的，对方签收、拒签、退回之日视为送达；如以传真形式送达，则以传真信息发送确认之日视为送达。前述地址同时也作为双方争议发生时的各自法律文书送达地址（包括原审、二审、再审、执行等），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。

十六、其他

16.1 本合同于双方在上海市政府采购云平台通过数字证书签订采购合同或纸质合同经双方盖公章后生效。

16.2 本合同（如为纸质合同）壹式贰份，甲乙双方各执壹份。

16.3 本合同附件与合同具有同等效力。

[合同中心-补充条款列表]

（以下无正文）

签约各方：

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

年 月 日

年 月 日

廉洁协议

协议编号：_____

甲方：上海市大数据中心

联系人：[合同中心-采购单位联系人_1]

联系地址：上海市静安区寿阳路 99 弄 15 号

乙方：[合同中心-供应商名称_1]

联系人：[合同中心-供应商联系人_1]

联系地址：[合同中心-供应商所在地_1]

鉴于：甲乙双方拟就 市市场监管局 2026 年数字化项目运维和综合保障 项目开展业务合作（以下简称项目）。

为了在项目中保持廉洁自律的工作作风，防止各种违背商业伦理、公平竞争原则的行为和其他不正当行为的发生，根据中华人民共和国法律法规等有关规定，结合项目的特点，特订立本协议。

一、业务规范

在项目开展过程中，甲、乙双方应当完整地向对方披露和介绍各自有关廉洁工作的内部规范要求，以及各自了解的适用于项目特点的行业规范和工作守则。

二、廉洁义务

1、双方同意并保证，项目中的任何一方（以下简称当事方，项目的对方称为相对方，下述所有需遵守廉洁协议的当事方、相对方的工作人员范围应包含其家属）应当确保当事方及其工作人员不得以任何形式向相对方索要和收受任何形式的不正当款项或者利益，亦不得以任何形式向相对方提供任何不正当款项或利益。

为避免疑义，不正当的款项和利益包括但不限于如下情形：

- (1) 由任何一方当事方直接或者间接提供的礼品、礼金、消费卡（预付费卡）和有价证券、股权、其他金融产品及贵重物品等财物，以及在当事方所在单位以外的任何单位、机构报销任何应由当事方或其工作人员自行支付的费用；
- (2) 参加可能对公正执行项目有影响的宴请、外出旅游、健身、娱乐等活动安排；
- (3) 要求或者接受相对方为其住房装修、婚丧嫁娶、家属和子女的工作安排以及出国等提供方便；
- (4) 向相对方介绍家属或者亲友从事与相对方业务有关的材料设备供应、业务分包及购买服务等经济活动；
- (5) 为谋取私利擅自与相对方工作人员就项目承包、项目费用、软硬件产品供应、材料设备供应、工作量变动、项目验收、项目质量问题处理等进行私下商谈或者达成默契；
- (6) 为相对方或其工作人员购置或者提供通讯工具、交通工具、家电、高档办公用品等物品；
- (7) 与相对方、相对方工作人员或其亲属共同成立公司，参股相对方公司或相对方关联公司，参与相对方或相对方关联公司的利益分配（公开市场流通的股票、有价证券等一般性投资除外），或以其他形式与相对方、相对方工作人员或其亲属开展合作业务，或为相对方工作人员或其亲属提供全职或兼职岗位（包括代理人、顾问）等。

2、乙方如发现甲方或其工作人员有违反本协议者，应当向甲方领导或者甲方上级单位举报，甲方不得找任何借口对乙方进行报复或刁难、延误工作。

3、甲方发现乙方有违反本协议或者采用不正当的手段贿赂甲方工作人员的情形，甲方应向乙方上级领导或有关部门举报，由此给甲方单位造成的损失均由乙方承担。

4、若乙方或乙方工作人员违反本协议的任一条或多条，甲方有权对其进行约谈并向上海市数据局等有关主管部门通报，此外，乙方将承担如下责任：

(1) 甲方有权单方终止合作项目而无须承担任何违约责任，并保留通过法律途径追究乙方责任的权利。

(2) 按照甲方相关管理规定向甲方支付违约金，或者赔偿甲方因乙方违约遭受的全部损失，包括但不限于直接损失、间接损失、项目延误的损失、更换合作方造成成本增加、政府部门罚款、相关律师费、诉讼费用、公证费、调查费及保全保险费用等。若甲方相关管理规定中关于违反廉洁义务的违约金数额无法确定或者甲乙双方不能就乙方应向甲方支付的赔偿金额达成一致的，则乙方应向甲方支付的违约金按照项目中标金额（如项目经过招投标程序）或项目总价款（如项目未经招投标程序）的 30%计算（如违约金不足 5 万元的，按照 5 万元支付）。以上违约金或损失，甲方有权从任何对乙方的应付款项中直接扣除。

三、其他

本协议经双方盖公章后生效，并作为甲、乙双方就项目签订的协议的附件或组成部分。本协议一式贰份，双方各执壹份。本协议适用中华人民共和国法律并按其解释，双方进一步确认，如若发生与本协议有关的争议并且协商不成的，双方交由甲方所在地法院诉讼解决。

【以下无正文】

【本页为 市市场监管局 2026 年数字化项目运维和综合保障 项目《廉洁协议》签章页，
无正文】

甲方：上海市大数据中心

日期：_____年_____月_____日

乙方：[合同中心-供应商名称_2]

日期：_____年_____月_____日

保密协议

协议编号：_____

甲方：上海市大数据中心

联系人：[合同中心-采购单位联系人_2]

联系地址：上海市静安区寿阳路 99 弄 15 号

—

乙方：[合同中心-供应商名称_3]

联系人：[合同中心-供应商联系人_2]

联系地址：[合同中心-供应商所在地_2]

鉴于：

在乙方开展 市市场监管局 2026 年数字化项目运维和综合保障 项目（以下简称项目）
的过程中，包括本协议生效前、生效后、甲乙双方磋商阶段以及履行与项目有关的协议期间，
乙方将获悉相关保密信息（范围见本协议第一条定义）。

为了明确乙方就保密信息所应承担的保密义务，双方本着平等自愿、公平诚信的原则，
依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国反不正
当竞争法》《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》及相关法律法规订
立本协议。

第一条 定义

1.1. 本协议所称保密信息包括：

- (1) 《中华人民共和国保守国家秘密法》及相关法律法规规定的国家秘密；
- (2) 项目涉及的任何商业秘密、保密商务信息、个人信息和隐私；

(3) 甲方向乙方提供的（包括但不限于直接、间接、口头、书面、电子文件或其他任何方式提供），或者乙方以任何方式获得的，以及虽属于第三方但甲方承担保密义务的项目相关数据、资料、信息等无论是否记载或标注“注意保密”或“绝密”“机密”“秘密”“内部”等字样的信息；

(4) 乙方因开展项目工作的原因进入甲方指定工作场所而接触到的信息和项目涉及的服务器或终端计算机或软件运行中获取的任何个人信息及数据、组织数据、行为数据等数据以及因项目产生的任何商业、营销、技术、运营数据和其他性质的资料等虽未被标注“注意保密”或者“绝密”“机密”“秘密”“内部”等字样，但从其内容、性质等判断，具有保密属性的信息，包括但不限于源代码、计算机程序、数据表、网络关系列表、网络拓扑结构、技术参数和信息、技术秘密、财务信息、商业秘密、保密商务信息、会议纪要、在幻灯片放映以及其他演讲过程中披露的信息、人员名册和个人信息、调查、报告、解释、预测、设计构思和规划、发展研讨、说明书、设计图、图表、范例、设备资料、价格资料、客户和供应商资料和信息、内部决策等；

(5) 以任何方式反映出来的有关甲方及其主管单位、所属分支机构不宜向第三方透露或向社会公众公开的信息和资料；

(6) 甲方作为该项目建设单位，受该项目牵头单位 上海市市场监督管理局 委托进行建设，并交付该项目使用单位 上海市市场监督管理局 使用（以下简称项目牵头单位和使用单位）；项目牵头单位和使用单位向乙方提供（包括但不限于口头、书面、电子文件或任何其他方式）的任何标注“注意保密”或“绝密”“机密”“秘密”“内部”等字样的信息；

(7) 甲方及其主管单位、该项目牵头单位和使用单位未批准公开的事项，如工作场所情况、单位运行机制、内部规章制度和有关政策与程序、发展规划、会议纪要等；

(8) 为完成项目签订或形成的任何合同、协议、承诺书、会议纪要、备忘录等；

(9) 乙方通过调研等方式获取的项目相关数据、资料、信息等；

(10) 为完成项目相关工作形成的任何研究成果、结论性意见、项目报告等成果性信息；

(11) 甲方、该项目牵头单位和使用单位明示或默示要求乙方应予以保密的其他信息；

(12) 其他_____ / _____。

1. 2. 特别地，双方在此确认，在任何情况下，项目涉及的服务器、计算机、计算机系统或信息系统内的所有系统配置、技术参数和业务数据、信息以及计算机系统或应用系统的漏洞信息虽不能标注“注意保密”或“绝密”“机密”“秘密”“内部”等字样，但同样属于保密信息。甲方和项目牵头单位和使用单位的机构设置、运行机制、业务流程、逻辑流程，甲方和项目牵头单位和使用单位的服务器、计算机、信息系统或应用系统的功能、交易量、交易特征、配置、参数、业务数据，和甲方、项目牵头单位和使用单位与其他组织（包括本协议中的乙方）的合作信息、合同，以及基于所有合作交流、委托协议、技术合同、合作协议所形成或开发出来的成果（包括但不限于程序运行、程序维护所取得或形成的任何数据、资料、中间成果等），均属于甲方和项目牵头单位和使用单位的保密信息，甲方和项目牵头单位和使用单位间的关于保密信息的权属、管理责任等依照上海市有关规定确定。任何国家秘密、商业秘密、保密商务信息以及个人信息和隐私（无论是否在前文有所表述），在任何情况下，均属于保密信息。

1. 3. 本条 1. 1 款和 1. 2 款的所有信息合称为“保密信息”。

第二条 保密义务

对第一条所称的保密信息，乙方同意并保证承担以下保密义务：

2. 1. 乙方应对保密信息采取严格的保密措施并履行相应的保密义务，该等保密措施以及保密义务的严格程度应当符合国家法律法规要求和保密相关规定，并且不低于乙方对属于自身拥有的相同或相似属性保密信息所采取的保密措施的严格程度。乙方应当具有相应的涉密资质（如涉及）、具备完善的保密工作管理制度，以及符合国家保密规定和标准的场所、设

施、设备等条件，并派遣涉密人员负责保密工作。

2.2. 上述第 2.1. 款所指的保密措施以及相关的保密义务包括以下内容：

(1) 除本协议第 2.3. 款约定的情况外，未经甲方事先书面同意，乙方不得向任何第三方单位、个人或公众以任何形式告知、披露、公开或提供全部或者部分保密信息或者允许第三方使用保密信息。

(2) 乙方仅可为项目或者与项目有关协议的目的而使用第一条所述保密信息，不得将保密信息用于任何其他目的，不得私自窃取、复制、留存保密信息。

(3) 涉及《中华人民共和国保守国家秘密法》及相关行政法规、规章规定的国家秘密事项，不得向境外组织或个人披露。因项目工作需要向境外组织或个人提供的，应当按照《中华人民共和国保守国家秘密法》等规定办理。本协议约定的除国家秘密之外的保密信息，乙方向其现在与将来境内或境外的总公司、分公司、母公司、子公司、办事处及其他关联企业、营业组织或与本协议有关的员工、顾问、代理人、合作伙伴（合称为“乙方相关方”，以下出现的**乙方相关方**，均与此定义相同）披露或授权其使用保密信息时，应确保该等披露、授权仅能在为了项目和与项目有关协议的框架内以及必要的范围内进行，并且在进行该等披露或者授权之前，乙方应先经过甲方书面同意且与该乙方相关方签订保密协议，以要求该乙方相关方按不低于本协议的规定要求对保密信息保密。与乙方相关方签订的保密协议应当约定以下事项：(a) 如乙方相关方为自然人的，则该等自然人不得将保密信息向其他方披露或者授权其他方使用，而仅能在保密协议约定范围内（在任何情况下不得超出本协议约定的范围）使用该保密信息；(b) 如乙方相关方为单位的，则在该保密协议中应当明确可以获得并使用该保密信息的自然人的明细，且获得该等保密信息的自然人不得将上述保密信息再向其他方披露或者授权其他方使用，而仅能在其与乙方相关方之间的保密协议范围内（在任何情况下不得超出本协议约定的范围）使用。

在本协议项下，乙方必须和全体涉及项目的乙方相关方签订保密协议，乙方与乙方相关

方所签订的前述保密协议应当向甲方提供备份。乙方应当制定保密方案，就参与此项目的人员可接触保密信息的范围、账户使用权限等事项进行明确，并报甲方书面同意。就参与此项目的人员，乙方应在该等人员接触保密信息以前对其进行保密审查并进行保密教育，就乙方派驻甲方和该项目牵头单位和使用单位参与项目的人员（含新增或变更人员）应在入驻指定工作场所前至少一周以书面形式通知甲方。乙方应当确保其与本项目相关的工作人员因调动工作、退休等原因调离甲方指定工作场所甚至离开乙方单位的，应及时交还使用、借用的所有与项目相关的资料及其他储存介质，并与该工作人员进行保密谈话，要求其继续履行保密义务，并就谈话内容作书面记录。乙方对乙方相关方及乙方相关方的员工、顾问、代理、合作伙伴等违反保密义务给甲方造成的全部损失承担赔偿责任。

此外，向境外组织或者个人提供数据的，应当符合《中华人民共和国数据安全法》及相关法律法规的要求。

（4）如出现保密信息丢失、被盗、被泄露或非授权使用等失、泄密事件，乙方应当尽一切努力采取有效措施防止失、泄密风险进一步扩大，并在得知保密信息泄露后立即向甲方作出书面报告，并积极配合甲方和相关业务主管部门进行调查。

（5）乙方在服务过程中应遵守《中华人民共和国网络安全法》《中华人民共和国数据安全法》和《中华人民共和国个人信息保护法》等法律法规、政策规定的要求，严格按照“同步规划、同步建设、同步使用”原则落实项目安全技术措施，将系统安全运营相关监控措施纳入方案。

（6）若项目为涉密信息系统项目，乙方应另行签订涉密信息系统的保密协议，并接受甲方对乙方在保密工作方面的监督、检查。

（7）在服务过程中，乙方应在甲方限定的办公区域内、访问或使用甲方限定的信息资产（包括但不限于场地办公设施、计算机、服务器等），并在规定的安全环境中进行数据处理、开发测试、运维监控等活动，遵守环境安全监控的要求，在开发测试工作中，不得使用

真实数据、不得越级操作。

(8) 乙方提供服务过程中须保障现有系统的网络通畅、系统可用和数据安全。严格落实网络和数据安全防护能力、密码应用、信创应用等运维、运营工作要求，配合开展系统等級保护定级、密码应用安全性评估等工作。

(9) 乙方须提供自身的网络与数据安全管理制度、保密管理制度，并在中标后提供人员、财务及安全管理情况报告，发生造成甲方及项目受影响的变动，应及时向甲方报告。

(10) 乙方应对乙方人员开展安全培训，并与其签订保密协议，且保证用于项目实施工作的相关终端安装正版杀毒软件及防火墙。

(11) 提供服务过程中，乙方需要对收集到的所有信息严格管理，严禁在网络上传播、散布和出售，牟取商业利益；乙方人员不得以任何方式泄露、公开或传播项目涉及的内容及成果；不得非法篡改数据、非法入侵甲方网络，不得影响数据的完整性及可用性；不得留存任何安全风险隐患；参与项目建设与质保、维修的个人，不得私自拷贝和留存上述信息副本。

(12) 乙方指定专人负责项目实施过程中的安全工作，接受甲方数据安全部门的直接管理和服务，协助开展安全检查等工作。

(13) 乙方若需互联网端功能测试，应经甲方批准同意，结束后应及时关闭测试系统，删除测试数据，并将结果及时报备甲方。

(14) 乙方通过项目获取的甲方数据禁止超过合同限定范围使用，以及违规转发第三方。

(15) 乙方应按甲方规定申请数据服务接口，加强认证和鉴权防护，保护甲方数据不被泄露。

(16) 乙方禁止将管理后台、数据库服务端口暴露在互联网。

(17) 乙方应加强对乙方人员的安全管理。进入项目前，乙方人员应参加安全培训并通过考核，接受背景调查，提供本人无犯罪记录证明，与甲方签订保密协议。入场前，乙方人员应填写入场申请，按需申请系统账号、云桌面账号和工位。入场后，乙方人员应在甲方规

定的安全环境中进行数据处理、开发测试、运维监控等活动，遵守环境安全监控的要求，禁止共用账号、拍照等。在开发测试工作中，依据要求将数据脱敏使用，禁止将数据导入个人电脑、将甲方代码或数据泄露或公开。禁止个人私自搭建服务端和共享网络、终端跨互联网和政务外网。禁止在互联网传输甲方文件。非驻场人员，按需提出入网申请，并安装终端管理工具。禁止将甲方数据在个人电脑上留存使用，因需求调研或设计获取数据的，禁止将甲方数据外发，或存储在公有云上，数据使用后应进行销毁。

2.3. 如果国家司法、行政、监察、立法等机关依法要求乙方披露任何保密信息，乙方应当立刻（在收到有关机关通知后1小时内口头，4小时内书面）将此事通知甲方并协助甲方处理相关事项。经甲方书面同意，乙方可以将被依法要求必须披露的信息披露给提出披露要求的机关，但披露内容仅限于相应机关要求披露的信息，乙方应做出合理程度的努力使披露的保密信息得到可靠的保密待遇。

2.4. 如果获得保密信息的乙方相关方存在任何在本协议项下会被认定为违约的行为，无论该乙方相关方是否构成其与乙方之间根据上述第二条第2.2.款第(3)项所签订的保密协议项下的违约，乙方均应当采取一切合理手段（包括但不限于司法程序）来制止该乙方相关方在未经授权的情况下披露或使用保密信息，并根据本协议第七条的约定向甲方承担违约责任。

第三条 保密义务的例外

3.1. 乙方对下述信息不承担保密义务：

- (1) 乙方在获悉此保密信息前已经拥有或未利用甲方、该项目牵头单位和使用单位任何条件的情况下独自开发的信息且对此无保密义务（但甲方、该项目牵头单位和使用单位表示乙方必须就该等保密信息予以保密的除外）；
- (2) 乙方从合法持有并有权合法披露的第三方获取的信息且对该信息无保密义务；
- (3) 在甲方、该项目牵头单位和使用单位披露信息之前已经被公众所知的，同时有书

面记录佐证该公开性质，且乙方获得该等信息并未违反本协议或者其他保密责任或义务；

(4) 由甲方、该项目牵头单位和使用单位自行或与其他第三方合作（共同）公开或者披露的信息；

(5) 经甲方、该项目牵头单位和使用单位书面许可批准对外公布或公开使用的信息。

在任何情况下，上述保密义务的例外并不排除乙方根据法律法规规定对国家秘密、商业秘密、保密商务信息、个人信息和隐私等所承担的法定义务和责任。

第四条 保密信息的返还及销毁

4. 1. 在项目开展过程中、项目完成、与项目有关的协议终止或者无论因任何原因解除后，乙方及乙方相关方均应当按照甲方要求立即将所有其获得的或者持有的保密信息（包括但不限于图画、说明书、照片、设计、计划书以及其他文件）及其储存于任何介质中任何形式的副本、复制件、翻译件等归还甲方，或者根据甲方的要求以不可恢复的方式予以销毁或删除，并确保乙方及乙方相关方不再持有保密信息，包括但不限于保密信息的载体的复制品、翻译件等。如果甲方要求乙方及乙方相关方销毁包含保密信息的材料，乙方及乙方相关方应同时确保保密信息从服务器或计算机或其他电子系统中删除或抹掉，同时乙方及乙方相关方应向甲方出具销毁证明文件并加盖公章，销毁证明文件中应具体说明哪些书面资料、硬件或电子文档等载体已被销毁。

第五条 甲方的监督权利

5. 1. 在项目实施过程中，甲方享有以下权利：

(1) 甲方有在合理范围内监督、限制乙方活动（包括但不限于使用涉及保密信息的活动和分包活动）的权利，有权对乙方执行本协议的情况进行监督检查，对不符合约定的事项，乙方应及时纠正并向甲方提交书面整改报告；

(2) 经事先书面告知乙方，甲方有权对乙方使用设备终端、软件实施必要、适当且合理的管制措施；

(3) 经事先书面告知乙方，甲方有权聘用第三方专业机构对项目的实施过程进行监督，但甲方的监督行为会违反相关法律法规的除外。

第六条 保密期限

6.1. 在本协议项下，乙方就保密信息所承担的保密义务自获悉保密信息之日起持续有效，且无论本协议或者项目和/或与项目有关的协议以何种事由终止或者解除，该等保密义务持续有效，乙方应当继续履行保密义务。

第七条 违约责任

7.1. 如果乙方未履行本协议所规定的保密义务，甲方有权对其进行约谈并向上海市数据局等有关主管部门通报，并根据法律法规规定或本协议约定追究乙方违约责任，包括但不限于：

(1) 要求乙方立即实际履行保密义务，并停止相关违约行为；
(2) 终止双方的合作业务（无论双方合作业务协议中有无特殊说明）；
(3) 要求乙方按照：a) 甲方的相关管理规定；b) 乙方因违约所得的收益；或c) 甲方因此所遭受的损失【包括但不限于直接损失、间接损失（如因保密信息被公开而损失的该保密信息可实现的预期利益价值、甲方因调查及处理侵害行为所支出的所有费用等）、损害赔偿金（如甲方因乙方泄露保密信息而被第三方追责要求支付的赔偿金）、律师费、诉讼费/仲裁费、公证费、调查费、保全担保/保险费等】，向甲方进行赔偿，甲方有权选择上述a)、b)、c) 中的任何一种方式向乙方主张违约责任，如甲乙双方无法就上述a) 或 b) 或 c) 的内容达成一致的，则乙方应按照项目中标金额（如项目经过招投标程序）或项目总价款（如项目未经招投标程序）的30%向甲方支付违约金（如违约金不足5万元的，按照5万元支付）；
(4) 如乙方违约对甲方声誉等造成其他影响的，甲方有权采取其他一切措施维护自身权益。

甲方有权选择上述约定中的一个或多个追究乙方责任。

7.2. 如乙方相关方发生任何在本协议项下视为违约的行为，则视为乙方违约，甲方有权按照本协议第七条约定追究乙方的违约责任。

7.3. 在任何情况下，本协议第七条并不排除甲方或者任何其他方在法律法规项下就违反保密义务的行为向相关方追究其他民事、行政、刑事责任的权利。

第八条 非特许或授权

8.1. 本协议并非授予或暗示任何专利、著作权、商标、商业秘密或其他知识产权项下的许可或权利。

第九条 法律适用与争议解决

9.1. 本协议适用中华人民共和国法律。任何因执行本协议而发生的纠纷，可以由双方协商解决，协商不成的，任何一方都可以向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第十条 完整协议

10.1. 本协议构成双方之间关于项目保密义务和责任的协议，如双方之间就项目所签订的相关协议或者合同中就同样事宜具有其他约定，则相关的义务和责任要求应当按照最严格的原则一并适用。

10.2. 如本协议某一个或多个条款全部或部分无效或无法执行，剩余的条款或任何部分可执行的条款应当仍具有约束力，双方应当共同遵守。

第十一条 其他

11.1. 本协议自双方加盖公章之日起生效。本协议一式贰份，甲乙双方各执壹份，具有同等效力。对本协议的任何修改须采用书面形式，经双方盖公章方为有效。本协议条款亦适用于双方各自的权利和义务的继承人。

【以下无正文】

【本页为 市市场监管局 2026 年数字化项目运维和综合保障 项目《保密协议》签章页，
无正文】

甲方：上海市大数据中心

日期：____年____月____日

乙方：[合同中心-供应商名称_4]

日期：____年____月____日

-