

项目编号：310107000260317193738-07334637

普陀区信息化基础支撑运行维护项目（2026年度）

竞 争 性 磋 商 文 件

采购单位：上海市普陀区城市运行管理中心（上海市普陀区城市网格化综合管理中心、上海市普陀区政务服务中心、上海市普陀区大数据中心）
2026年03月23日

采购代理机构：上海申厚建设咨询事务所有限公司

2026年03月23日

目 录

第一章	竞争性磋商公告.....	2
第二章	响应人须知前附表.....	5
第三章	政府采购政策功能.....	21
第四章	采购需求.....	22
第五章	评审方法与程序.....	35
第六章	合同条款.....	44
第七章	响应文件的组成（格式）.....	50

第一章 竞争性磋商公告

项目概况：

普陀区信息化基础支撑运行维护项目（2026 年度）的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于 2026-04-07 15:00:00（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：310107000260317193738-07334637

项目名称：普陀区信息化基础支撑运行维护项目（2026 年度）

采购方式：竞争性磋商

预算编号：0726-K00007170、0726-000189489

预算金额（元）：2239300.00 元（国库资金：2239300.00 元；自筹资金：0 元）

最高限价（元）：/

采购需求：

标项一

包名称：普陀区信息化基础支撑运行维护项目（2026 年度）

数量：2

预算金额（元）：2239300.00 元

简要规则描述：本项目服务内容分为硬件产品维护、软件产品维护、运维服务三大类，具体包含服务器、存储、网络、安全等硬件设备，系统、安全、数据库等软件产品，以及机房管理、巡检、保障、报告编制等综合性运维服务，具体详见《采购需求》。

合同履行期限：一年。

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：

2.1 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；

2.2 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定

3.2 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单

3.3 本项目专门面向中小企业采购。

3.4 本项目不允许转包与分包。

三、获取采购文件

1. 时间：2026-03-25 至 2026-04-01，每天上午 00:00:00~12:00:00，下午 12:00:00~23:59:5959（北京时间，法定节假日除外）

2. 地点：上海政府采购网。

3. 方式：网上获取。

4. 售价（元）：0

四、响应文件提交

1. 截止时间：2026-04-07 15:00:00（北京时间）

2. 地点：上海电子投标客户端上传加密标书（纸质文件递交：普陀区中江路 388 弄 1 号 1001 室）。

五、响应文件开启

1. 开启时间：2026-04-07 15:00:00（北京时间）

2. 地点：上海市普陀区中江路 388 弄 1 号 1001 室。

3. 携带其他材料：投标人须携带无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、开标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书），密封的纸质投标文件 3 份。

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

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。本项目潜在响应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. 响应人须保证报名及获得竞争性磋商文件时提交的资料和所填写内容真实、完整、有效、一致，如因响应人递交虚假材料或填写信息错误而造成的任何损失由响应人承担；

3. 采购代理机构将会在开标前一个工作日起对响应文件进行统一网上签收，响应人若需撤回已签收的响应文件，应以传真或其它书面形式（须签字并盖章）及时告知采购代理机构；

4. 投标签收回执不作为判断响应文件数据是否完整、有效的依据。如果响应人发现响应文件存在数据丢失、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，若响应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。采购人及采购代理机构仅作为平台使用方，不因此承担任何法律责任。

八、凡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：上海市普陀区城市运行管理中心(上海市普陀区城市网格化综合管理中心、上海市普陀区政务服务中心、上海市普陀区大数据中心)

地址：普陀区同普路 602 号 4 号楼

联系方式：祝斯莹

联系方式：021-52564588

2. 采购代理机构信息

名称：上海申厚建设咨询事务所有限公司

地址：上海市普陀区中江路 388 弄

联系方式：18020176833

3. 项目联系方式

项目联系人：夏孟煌

电话：18020176833

传真：/

第二章 响应人须知前附表

序号	内 容	要求
1	项目名称	普陀区信息化基础支撑运行维护项目（2026 年度）
2	项目类别	<input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务
3	预算金额	2239300.00 元
4	最高限价	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，最高限价为：人民币****元整。
5	采购人	采购单位名称：上海市普陀区城市运行管理中心（上海市普陀区城市网格化综合管理中心、上海市普陀区政务服务中心、上海市普陀区大数据中心） 地址：普陀区同普路 602 号 4 号楼 联系人：祝斯莹 电话：021-52564588
6	采购代理机构	采购代理机构：上海申厚建设咨询事务有限公司 地址：上海市普陀区中江路 388 弄 联系人：夏孟煌 电话：18020176833 传真：/
7	资金来源	财政性资金
8	采购方式	竞争性磋商
9	采购方式	详见《采购需求》
10	合同履行期限	一年
11	磋商有效期	自响应文件递交截止之日起 90 个日历天
12	是否允许联合体	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许联合体的要求：本项目允许****家响应人组成联合体，由具备资质的响应人作为联合体牵头人。
13	项目划分包件情况	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不划分包件。 <input type="checkbox"/> 本项目包含 XX 个包件，同一供应商允许最多成交 XX 个包件。包件具体情况如下：
14	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 自行踏勘 <input type="checkbox"/> 统一踏勘。集合时间：/ 集合地点：/ 联系人：/ 联系电话：/。
15	是否提供样品	不要求提供样品。
16	响应文件有效性	响应文件纸质版与上海政府采购网上的电子响应文件不一致，以上海政府采购网上的电子响应文件为准。
17	响应文件纸质版份数及编制要求	正本壹份，副本贰份，纸质响应文件仅作备查使用。 响应文件装订要求：不得采用活页装订。 响应文件包装要求：所有包装均为密封包装，封口处需加盖响应人单位公章。

18	响应文件签字 盖章	响应人必须按照竞争性磋商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）。
19	磋商携带材料	投标人须携带无线上网的笔记本电脑、无线上网卡、开标时所使用的上海市电子签名认证证书（CA 认证证书） 密封的纸质投标文件 3 份。
20	响应文件递交 （解密）时间、 地址	时间：2026-04-07 15:00:00（北京时间） 地点：上海电子投标客户端上传加密标书 地址：上海市普陀区中江路 388 弄 1 号 1001 室
21	磋商谈判时间、 地点	时间：另行通知 地点：另行通知 因突发意外情况致使磋商采购活动受到严重影响时，采购方可在未事先通知响应人的情况下酌情延迟磋商谈判时间。
22	评审办法	<input type="checkbox"/> 最低评标价 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
23	评标委员会推 荐成交人	<input checked="" type="checkbox"/> 是，推荐成交候选人数量： <u>3</u> <input type="checkbox"/> 否
24	合同形式	<input type="checkbox"/> 单价合同 <input checked="" type="checkbox"/> 总价合同 <input type="checkbox"/> 其他：
25	履约保证金	无
26	支付方式	按照合同约定条款执行
27	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
28	信用记录	未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单，且未被“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商；
29	本次采购标的是否属于本国产品标准适用范围以及是否允许采购进口产品	<input type="checkbox"/> 属于本国产品标准适用范围。 <input checked="" type="checkbox"/> 不属于本国产品标准适用范围。 说明：本国产品标准适用于货物，包括政府采购货物项目和服务项目中涉及的货物。适用本国产品标准的货物具体是指《政府采购品目分类目录》中的货物类产品，但不包括其中的房屋和构筑物，文物和陈列品，图书和档案，特种动植物，农林牧渔业产品，矿与矿物，电力、城市燃气、蒸汽和热水、水，食品、饮料和烟草原料，无形资产。
30	是否专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是，本项目专门面向中小企业采购，所有供应商不享受价格分优惠政策。 <input type="checkbox"/> 否，本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策。 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》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。
31	小微企业有关政策	<p>1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，本项目专门面向中小企业采购。供应商须提供《中小企业声明函》（见附件）。</p> <p>联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受政策；联合体其中一方为小型、微型企业的，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额 30%以上的，给予联合体 4%的价格扣除，须同时提供联合体协议约定（包含小型、微型企业的协议合同份额）。</p> <p>2、根据财库[2017]141 号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141 号文件第一条的规定，并在磋商响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》（见附件）。</p> <p>3、根据财库[2014]68 号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在磋商响应文件中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（格式自拟）。”</p> <p>注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除。</p>
32	解释权	本竞争性磋商文件的解释权属于上海申厚建设咨询事务所有限公司。

响应人须知

一、总则

1. 概述

1.1 本次采购采用竞争性磋商方式（以下简称磋商），本竞争性磋商文件仅适用于竞争性磋商公告中所述项目。

1.2 “采购人/采购单位”指本项目的需求方**上海市普陀区城市运行管理中心(上海市普陀区城市网格化综合管理中心、上海市普陀区政务服务中心、上海市普陀区大数据中心)**。

1.3 “采购代理机构”系指**上海申厚建设咨询事务所有限公司**。

1.4 “服务”系指竞争性磋商文件规定供应商 承担的各类专业服务，包含但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

1.5 “供应商”系指从采购人或采购代理机构下载、领取竞争性磋商文件，并按照竞争性磋商文件向采购代理机构提交响应文件的供应商。

1.6 “成交单位”系指成交的供应商。

1.7 竞争性磋商文件的约束力

供应商一旦报名领取了本竞争性磋商文件并决定参加竞争性磋商，即被认为接受了本竞争性磋商文件的规定和约束，并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

2. 合格的供应商

2.1 符合《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表中规定的合格供应商所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对供应商的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

2.2 供应商在过去和现在都不应与本次采购拟采购的项目从事设计、编制技术规格和其他文件提供咨询服务的公司及其附属机构有任何直接和间接的联系，且不是采购人附属机构的企业才可以参与本项目的报价。

2.3 《竞争性磋商公告》和《供应商须知》前附表若规定接受联合体报价的，除应符合本章第 2.4 项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确主供应商和各方权利义务；

(2) 由同一专业的供应商组成的联合体，按照资质等级较低的供应商确定联合体资质等级；

(3) 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

2.4 供应商报价所使用的资格、信誉、荣誉、业绩及企业认证必须为本法人所拥有。被省级或省级以上政府采购监管部门处分，禁止参加政府采购活动且尚在禁止期内的供应商不得参加本采购项目的报价。

3. 合格的服务

3.1 供应商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。

3.2 供应商提供的服务应当符合竞争性磋商文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

4. 竞争性磋商费用

供应商应自行承担所有与参加竞争性磋商有关的费用，无论竞争性磋商过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与之相关的全部费用。

5. 信息发布

5.1 本采购项目需要公开的有关信息，包括竞争性磋商公告、成交结果公示等，采购人均将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）公开发布。供应商在参与本采购项目招报价活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，供应商因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是供应商 的风险，采购人对此不承担任何责任。

6. 询问与质疑

6.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。询问可以采取电话、电子邮件、当面或书面等形式。对供应商的询问，采购人、采购代理机构将依法及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.2 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。其中，对竞争性磋商文件的质疑，应当在其收到竞争性磋商文件之日（以采购云平台显示的报名时间为准）起七个工作日内提出；对采购过程的质疑，应当在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；对成交结果的质疑，应当在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

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

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

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

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话
- (2) 质疑项目的名称、编号
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求
- (4) 事实依据
- (5) 必要的法律依据
- (6) 提出质疑的日期

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

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

6.5 供应商提起询问和质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定办理。质疑函或授权委托书的内容不符合规定的，采购人将当场一次性告知供应商需要补正的事项，供应商超过法定质疑期未按要求补正并重新提交的，视为放弃质疑。

质疑函的递交应当采取当面递交形式，质疑联系：上海申厚建设咨询事务有限公司，联系电话：18321076833。地址：上海市普陀区中江路 388 弄 1 号 1001 室。

6.6 采购人将在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.7 对供应商询问或质疑的答复将导致竞争性磋商文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人将通知提出询问或质疑的供应商，并在原招标公告发布媒体上发布变更公告。

7. 公平竞争和诚实信用

7.1 供应商在本采购项目的磋商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、给予任何有价值的物质来影响采购人员在采购过程或合同实施过程中的行为；“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而提供虚假材料，谎报、隐瞒事实的行为，包括供应商之间串通竞争性磋商报价等。

7.2 如果有证据表明供应商在本采购项目的竞争中存在腐败、欺诈或其他严重违背公平竞争和诚实信用原则、扰乱政府采购正常秩序的行为，采购人将拒绝其报价，并将报告政府采购监管部门查处记录在案。

8. 其他

8.1 本竞争性磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所叙述的服务项目的采购。本项目采购采用竞争性磋商方式，通过专家评审择优选定最合适的报价单位。

8.2 本《供应商须知》的条款如与《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》就同一内容的表述不一致的，以《竞争性磋商公告》《采购需求》和《评审办法及评审标准》中具体规定的内容为准。

二、竞争性磋商文件

9. 竞争性磋商文件构成

9.1 竞争性磋商文件由以下部分组成：

第一部分 竞争性磋商公告

第二部分 响应人须知

第三部分 政府采购政策功能

第四部分 采购需求

第五部分 评审办法及评审标准

第六部分 合同条款（格式）

第七部分 响应文件格式附件

本项目磋商文件的澄清、答复、修改、补充内容（如有的话）。

9.2 供应商应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，并按照竞争性磋商文件的要求提交响应文件。如果供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面作出实质性响应，则报价有可能被认定为无效响应文件处理，其风险由供应商自行承担。

9.3 本竞争性磋商文件以及报价后的供应商编制响应文件是日后签订本项目有关管理工作委托协议的重要依据，也是本项目管理服务委托合同的附件，与合同具有同等法律效力，各供应商必须予以充分重视。

9.4 各供应商应认真了解本次采购的具体工作要求、工作范围以及职责，了解一切可能影响磋商报价的资料。一经成交，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成交人负责。本项目具体内容、要求见本竞争性磋商文件《采购需求》。

9.5 各供应商应按照竞争性磋商文件规定的日程安排，准时参加有关活动。

10. 竞争性磋商文件的澄清和修改

10.1 在响应文件提交截止前，采购人、采购代理机构需要对磋商文件进行补充或修改的，将会通过“上海政府采购网”以澄清或修改公告形式发布，并通过采购云平台发送至已下载磋商文件的供应商工作区。如果澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，且澄清或修改公告发布时间距响应文件提交截止时间不足5天的，则相应延长响应文件提交截止时间。延长后的具体响应文件提交截止时间以最后发布的澄清或修改公告中的规定为准。

10.2 澄清或修改公告的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与澄清或修改公告就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件内容为准。

10.3 磋商文件的澄清、答复、修改或补充都应由采购代理机构以澄清或修改公告形式发布和通知，除此以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为响

应的依据，否则，由此导致的风险由供应商自行承担，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

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

11. 踏勘现场

11.1 采购人若组织踏勘现场的，所有供应商应按《供应商须知》前附表规定的时间、地点前往参加踏勘现场活动。供应商如不参加，其风险由供应商自行承担，采购人不承担任何责任。采购人不组织踏勘现场的，供应商可以自行决定是否踏勘现场，但须事先预约，便于安排。

11.2 供应商踏勘现场发生的费用由其自理。

11.3 采购人在踏勘现场中口头介绍的情况，供供应商在编制响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

三、响应文件的编制

12. 响应文件构成

12.1 响应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。

12.2.1 商务响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- （1）响应函；
- （2）法定代表人证明书
- （3）法定代表人授权书；
- （4）开标一览表；
- （5）分项报价明细表（可以根据实际情况更改）；
- （6）资格条件响应表；
- （7）符合性要求响应表；
- （8）供应商基本情况表；
- （9）营业执照或其他组织证明文件；
- （10）财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；
- （11）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- （12）残疾人福利性单位声明函；
- （13）中小企业声明函；
- （14）近三年承接与本需求类似项目一览表；

12.1.2 技术响应文件由以下部分组成（包括但不限于）：

- 1) 需求理解；
- 2) 重点、难点分析及合理化建议；

- 3) 总体运维方案设计；
- 4) 硬件运维方案；
- 5) 软件运维方案；
- 6) 安全服务方案；
- 7) 安全保障方案；
- 8) 应急故障处理方案；
- 9) 服务质量保障措施；
- 10) 项目负责人；
- 11) 团队人员资质配置；
- 12) 运维服务团队人员
- 13) 验收方案进行；
- 14) 各类规章制度；
- 15) 工作进度计划
- 16) 类似项目业绩；
- 17) 项目负责人简历表、拟投入本项目的主要人员表；
- 18) 针对本项目提供的其他技术性资料、资格资料以及需要说明的其他事项。

供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求全面完整地做出响应，以证明其投标相关服务符合磋商文件规定。

13. 报价的语言及计量单位

13.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人就有关磋商报价事宜的所有来往书面文件均应使用中文。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的响应文件视同未提供。

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

14. 磋商有效期

14.1 响应文件应从报价之日起，在《供应商须知》前附表规定的磋商有效期内有效。磋商有效期比竞争性磋商文件规定短的属于非实质性响应，将被认定为无效报价。

14.2 在特殊情况下，在原磋商有效期期满之前，采购人可书面征求供应商同意延长磋商有效期。供应商可拒绝接受延期要求而不会导致磋商保证金被没收。同意延长有效期的供应商需要相应延长磋商保证金的有效期，但不能修改响应文件。

14.3 成交人的报价书有效期至完成本竞争性磋商文件规定的年度内发生的委托范围内全部管理服务内容并通过资料验收、合格移交和办理完财务审计报批批准之日为止。

15. 磋商报价

15.1 磋商报价按照采购需求和现场情况结合市场价格以及企业自身实力进行报价，报价中应包括完成本项目所需的人工费、部分材料费、机械费、其他直接费、间接费、有关文件规定的调价、利润、税金和现行取费中的有关费用、材料的差价等全部费用。投标后，供应商由于自身考虑不周、漏报、少报而要求追加报价将不被采购人接受。本次招标中标价即为合同价。在服务期限内，合同价格不因政策、物价上涨等因素而变化。若服务内容发生变化需经区财政批准，否则不予认可。服务期间，采购人根据对服务方的考核情况，有权终止合同或重新组织招标的权利。

供应商必须按照人员配备和工作量，测算全年所提供服务人员的全部费用（包括工资、加班费、伙食费、福利、单位缴金部分等）、管理费用及税费，并考虑服务期内国家、上海市政策性调整、人工工资、福利、物价浮动等因素，提出详细的响应报价表和完整的管理方案进行响应。如成交，服务费不再作调整，但招标方保留因实际工作量调整而减少服务人员及相应服务费用的权利。特别说明：供应商在响应报价时，需充分考虑到国家调整职工最低工资保障线的情况以及物价上涨等因素。

15.2 报价依据：

- (1) 本竞争性磋商文件明确的“服务管理”内容、工作期限、工作范围和要求。
- (2) 本竞争性磋商文件明确的服务标准及考核方式。
- (3) 其他报价方认为应考虑的因素。

15.3 供应商提供的相关服务，应当符合国家有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。供应商不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

15.4 供应商应按照竞争性磋商文件中提供的响应文件格式完整地填写开标一览表、报价明细表和报价构成表等，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

15.5 除《采购需求》中说明并允许外，报价的每一种服务的单项报价以及采购项目的报价总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，采购人均将予以拒绝。

15.6 开标一览表是为了便于采购人报价，开标一览表内容不举行公开报价。开标记录表的内容应与磋商报价明细表内容一致，以开标记录表内容为准。

15.7 竞争性磋商应以人民币报价。

16. 商务响应文件

供应商应对竞争性磋商文件有关磋商有效期、《采购需求》委托内容等要求做出实质性响应报价，并按照磋商文件所提供格式提交商务响应文件。

17. 技术响应文件

17.1 供应商应按照《采购需求》的要求编制并提交技术响应文件，对采购人的技术需求、质量标准等全面完整地做出响应并编制服务方案，以证明其报价的服务符合竞争性磋商文件规定。

17.2 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。

18. 磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

19. 响应文件的份数、签署和装订

19.1 供应商应准备《供应商须知》前附表规定份数的正本、副本。每份响应文件封面上须清楚地标明“正本”、“副本”，正本和副本不符时以正本为准。

19.2 响应文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，响应文件正本除本《供应商须知》中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以打印或用不褪色的墨水填写，也可以采用正本的完整复印件。

19.3 响应文件中凡竞争性磋商文件要求签字、盖章之处，均应由供应商的法定代表人或法定代表人正式授权的代表签字和加盖公章。供应商应写明全称。如果是由法定代表人授权代表签署响应文件，则必须按竞争性磋商文件提供的格式出具《法定代表人授权书》并将其附在响应文件中。

19.4 响应文件若有修改错漏之处，须加盖供应商公章或者由法定代表人或法定代表人授权代表签字或盖章。响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自负。

19.5 供应商应按本竞争性磋商文件规定的内容、格式和顺序编制响应文件，并标注页码、装订成册。凡竞争性磋商文件提供有相应格式的，响应文件均应完整的按照竞争性磋商文件提供的格式打印、填写。响应文件内容不完整、格式不符合、编排混乱、不标注页码或未装订成册导致响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任，供应商需承担其报价在评标时因此被扣分甚至被认定为无效标的风险。

19.6 传真和电传的响应文件将被拒绝。

四、响应文件的递交

20. 响应文件的密封和标记

20.1 供应商应将响应文件正本和所有的副本胶装装入封套中进行牢固的密封封装，（如果采购项目分标段或分包件采购的，须将每个包件分别密封封装，然后统一用大信封封装）封套上应标明：

20.1.1 采购项目名称和采购编号，如果采购项目分标段或分包件采购的，还应注明所报价的标段或包件编号、报价服务项目名称；

20.1.2 注明“在报价时间（要写出具体的时间）之前不得启封”的字样；

20.1.3 注明供应商名称和联系地址；

20.1.4 封口处骑缝加盖供应商公章。

20.2 如果未按上述要求密封和加写标记，采购人对误投或提前启封概不负责。

21. 竞争性磋商文件递交

21.1 供应商必须在《竞争性磋商公告》规定的竞争性磋商截止时间前将响应文件在采购云平台中上传并正式提交。

21.2 在采购人、采购代理机构按《供应商须知》规定酌情延长响应文件提交截止期的情况下，采购人、采购代理机构和供应商受响应文件提交截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

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

22. 响应文件的修改和撤回

22.1 在竞争性磋商截止时间之前，供应商可以对已提交的响应文件进行修改或撤回，但修改或撤回的书面通知必须在规定的报价截止期之前送达采购人。

22.2 供应商的修改或撤回通知书应按《供应商须知》关于响应文件同样的要求进行签署、盖章、密封、标记和递交，并应在封套上加注“修改”或“撤回”字样。

22.3 报价截止后，供应商不得修改或撤回其报价。

五、磋商与评审

23. 磋商会议

23.1 磋商活动的组织及流程

23.1.1 采购人将在前附表中规定的时间和地点组织竞争性磋商，参加磋商的供应商代表应携带 CA 证书及有上网功能的笔记本电脑和上网卡登陆上海政府采购网签名并解密响应文件。

23.1.2 磋商活动遵循下列主要程序和规定：

a. 采购代理机构项目业务员将组织供应商网上解密，前来磋商的供应商代表须携带被授权人的身份证等有效的身份证明材料原件。响应文件解密后，采购人或采购代理机构将核对响应文件中的法定代表人资格证明书或授权委托书，若前来磋商的供应商代表与响应文件中的授权代表不一致或未携带上述材料原件，由磋商小组作无效响应处理。

b. 采购代理机构项目业务员组建磋商小组对响应供应商进行资格审查和符合性审查。

c. 磋商小组完成资格审查和符合性审查后，采购代理机构项目业务员点击“下一步”，磋商小组进入磋商阶段，由评审组长填写磋商内容信息。

d. 磋商小组所有成员集中与单一供应商按照电子抽签决定的磋商次序分别进行磋商。磋商小组可根据供应商的报价，响应内容及磋商的情况，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

e. 最后邀请各供应商自行登录采购平台进行最后报价。

f. 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金（如有）。

g. 供应商需要登陆云采交易平台填写相关最后报价的信息，主要包含金额，商务条款及技术条款。供应商完成最后报价后将不得修改。

h. 商打分时以供应商最后一轮报价作为报价评分依据计算磋商基准价和最后磋商报价。

注意：若供应商的最后报价与首次报价保持一致不作调整，也须登陆云采交易平台按首次报价金额在填写最后报价。若放弃最后报价，则视作放弃响应本次项目。

23.1.3 供应商不得干扰磋商小组的评审及磋商活动，否则将取消其磋商资格。

23.2 对响应文件的资格审查和符合性审查

23.2.1 磋商小组应当对响应文件进行资格审查和符合性审查，未实质性响应磋商文件要求的响应文件将按无效响应处理，磋商小组应当告知被确定无效响应文件的相关供应商。磋商小组判定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其成为实质上响应的文件。

23.3 响应文件的澄清、说明或更正。

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

23.3.2 供应商的澄清、说明或者更正不得超出原响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

23.3.3 供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

23.3.4 在符合性审查及磋商过程中，供应商主动作出的澄清、说明和更正行为及其类似行为，磋商小组概不接受。

23.4 异常低价投标审查

23.4.1 评标中出现《评标方法与程序》中规定的异常低价情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序，对报价合理性进行判断。

23.4.2 投标人在编制投标文件时认为自身报价可能属于上述异常低价情形的，可提前准备相关书面说明及必要的证明材料，以便按照评标委员会要求在规定的时间内提供。属于上述异常低价第③项情形的，投标人可随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料。

23.5 磋商

23.5.1 整个磋商工作将由磋商小组负责。

23.5.2 未实质性响应竞争性磋商文件的响应文件按无效响应处理。

23.5.3 磋商小组全体成员根据本竞争性磋商文件所附的磋商办法，集中与单一供应商进行磋商，并给与所有参加磋商的供应商以平等的磋商机会。磋商小组与实质性响应的供应商应分别进行磋商。

23.5.4 在磋商过程中，磋商小组可根据磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款等内容。

23.5.5 对竞争性磋商文件作出的所有实质性变动均为竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

23.5.6 磋商过程中，磋商小组如对竞争性磋商文件作出实质性变动的，供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

23.6 最后报价

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

23.7 供应商澄清

23.7.1 磋商结束后，磋商小组将按下列第 a 种方式要求供应商提供最后报价：

a. 列明本采购项下所需服务的要求，并要求所有供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

b. 按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商，并要求其在规定时间内提交最后报价（注：适用于经过磋商不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供方案的情形）。

23.8 磋商程序、最后报价、综合评分

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

23.8.2 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

23.8.3 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

24. 推荐成交候选人

24.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

24.2 综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应，竞争性磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

24.3 推荐成交候选供应商数量：详见第六章竞争性磋商办法。

25. 磋商过程保密要求

有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向等一切情况，磋商小组成员和其他工作人员均都不得透露给任一供应商或与上述评审工作无关的人员。

26. 成交和公告

26. 确定成交供应商

26.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

26.2 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

26.3 采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

26.4 如供应商对采购过程、成交结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响成交结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格成交候选人中另行确定成交供应商的，应当依法另行确定成交供应商；否则，应当重新开展采购活动。

26.5 采购代理机构应当在成交供应商确定后 2 个工作日内，在竞争性磋商公告发布的媒介上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，《成交通知书》一经发出即发生法律效力。

26.6 采购人在发出《成交通知书》的同时，向未成交的供应商发出《成交结果通知书》。

27. 终止竞争性磋商采购活动的条款

27.1 磋商活动中出现下列情形之一的，采购人将终止本次竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，并将择日重新组织采购活动：

27.1.1 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

27.1.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

27.1.3 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目除外）。

28. 确定成交供应商

28.1 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。

28.2 采购代理单位在成交供应商确定后 2 个工作日内，将通过“上海政府采购网”（<http://www.zfcg.sh.gov.cn>）对成交结果进行公示。

29. 授予合同

29.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内，按照磋商文件确定的合同文本等内容签订政府采购合同。

29.2 竞争性磋商文件、成交供应商的响应文件及竞争性磋商过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

29.3 履约保证金：本项目不设履约保证金。

30. 其他

30.1 本投标须知的部分条款如与竞争性磋商公告中条款不符的，以竞争性磋商公告规定的条款为准。

30.2 招标代理服务费

中标人应在合同签订后 30 天内向招标代理机构一次性付清招标代理服务费，服务费用参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）执行。

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。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。

若响应人未按要求提供相关证明文件的，评标时不予认可。

第四章 采购需求

一、项目概述

结合普陀区信息化发展的实际情况需要，采购人将采用运维外包模式，以确保区政府信息系统稳定、可靠、安全及高效地运行。具体运维服务内容涵盖服务器运行管理和维护、信息化基础支撑应用运行管理和维护、政府院内核心网络和应用区网络设备运行管理和维护、安全设备运行管理和维护、政府院内核心及汇聚机房管理和巡检，以及备份管理和维护等服务。

二、运维服务目标

1. 保障采购人信息化基础支撑系统、院内核心与汇聚和应用区网络、核心机房各类设备稳定、可靠、安全及高效地运行。

2. 为采购人提供全面的运维服务，包括软硬件产品日常巡检、性能调优、故障快速诊断、系统部署调整、数据备份与应急处置、机房设备资产统计与管理等。

三、运维服务期限

本项目的整体服务期为一年，自合同签订之日起开始计算服务期。

四、运维服务范围及内容

本项目服务内容分为硬件产品维护、软件产品维护、运维服务三大类，具体包含服务器、存储、网络、安全等硬件设备，系统、安全、数据库等软件产品，以及机房管理、巡检、保障、报告编写等综合性运维服务。

（一）硬件产品维护

对各类存储、服务器、网络设备、安全设备、备份一体机等硬件设备开展全生命周期运维维护，具体包括设备日常状态监测、性能巡检、故障排查与修复、配置管理、安全加固、补丁升级、定期备份等，保障硬件设备正常运行。

（二）软件产品维护

对安全防护系统、操作系统、数据库等软件产品开展专业运维，具体包括软件日常巡检、日志分析、性能优化、故障修复、补丁升级、配置管理、安全加固、兼容性保障等，确保软件系统与硬件设备适配，满足政务信息化运行需求。

（三）维护服务

为围绕硬件、软件系统运行保障，提供机房管理、日常巡检、资产管理、重要保障、报告编制等综合性运维服务，同时对各类设备和应用开展配置管理、补丁升级、状态检查等专业技术服务，确保运维工作标准化、闭环式管理，全面提升机房及运维管理的专业性和规范性。

（四）运维服务清单

序号	名称	类型	数量	单位
一、硬件产品维护				

1	OceanStor 5130 V5 存储	存储	4	台
2	CE12808	网络设备	2	台
3	Taishan 200K 服务器	服务器	6	台
4	网络接入控制管理系统 V6.6	安全设备	4	台
5	爱数备份一体机	备份一体机	2	台
6	IBM X3650 服务器	服务器	1	台
7	华为 CE6881-48S6CQ-B 交换机	网络设备	10	台
8	华为 S7706 交换机	网络设备	6	台
9	DPA3210 存储	备份一体机	2	台
10	宝德 PR210K 服务器	服务器	70	台
11	华为 S5720	网络设备	2	台
12	深度威胁邮件网关 3.0	安全设备	1	台
13	华为 S5720	网络设备	2	台
14	S5736-S48T4XC	网络设备	2	台
15	CE6881	网络设备	8	台
16	运维安全管理系统 osm-1000 V3.0	安全设备	1	台
17	Kuntai2280	服务器	30	台
18	Kuntai2280 (NPU)	服务器	3	台
19	Kuntai2260	服务器	4	台
20	TaiShan V2	服务器	4	台
二、软件产品维护				
1	360 安全防护系统 V10.0-统一管理控制中心	安全软件	1	套
2	北信源主机监控与审计系统 V1.2 服务端（管理平台）	安全软件	1	套
3	普元应用服务器软件 V6.5	系统软件	36	套
4	统信 UOS 服务器操作系统 V20	系统软件	76	套
5	Windows2008R2	系统软件	1	套
6	天擎终端防病毒软件服务端	安全软件	1	套
7	达梦数据库管理系统 V8.1	系统软件	4	套
8	Windows2012R2	系统软件	3	套
三、运维服务				
1	机房出入管理	运行维护	750	次
2	机房日常巡检	运行维护	1500	次
3	机房资产管理	运行维护	12	次
4	重要保障服务	运行维护	320	次
5	月度总结分析报告	运行维护	12	次
6	配置检查报告	运行维护	4	次
7	院内网络健康状况报告	运行维护	2	次
8	操作手册	运行维护	12	次

（五）运维服务内容

1. 硬件产品服务

（1）服务器运维管理

①每日对所有服务器设备进行全维度性能监控与运行状态检查，实时掌握设备运行动态；

②定期进行 CPU、内存使用状况、设备警报日志的收集与汇报，对磁盘使用空间开展常态化巡检并填报数据，防止磁盘空间使用不足导致的系统瘫痪；

③按照等级保护要求，定期对服务器进行安全加固；

④每月对重要服务器设备的配置信息进行完整备份，确保配置可恢复；

⑤及时完成服务器高危漏洞补丁的检测与更新。

(2) 存储运维管理

①每日对存储设备进行性能监控与运行状态全面检查，确保设备正常运行；

②定期收集并汇报存储设备使用状况、警报日志，对可用空间开展定期巡检并填报数据，防止磁盘空间不足引发的应用系统瘫痪问题；

③依据等级保护标准，定期对存储设备进行安全加固；

④每月对重要存储设备的配置信息进行备份，确保配置可恢复；

⑤及时完成存储设备高危漏洞的补丁更新。

(3) 支撑应用运维管理

①负责 DHCP、DNS、域控等基础性应用的配置管理；

②定期检查操作系统日志，根据系统运行需求及时安装补丁；

③做好防病毒应用的配置管理，及时更新病毒库；

④负责备份一体机的配置管理，每月开展一次全流程数据恢复测试，验证备份数据的可用性；

⑤做好虚拟化平台应用的配置管理，优化平台性能，保障平台稳定；

⑥及时完成支撑应用相关高危漏洞的补丁更新。

(4) 网络设备运维管理

①对网络设备开展常规巡检，包括设备可达性、网络延迟、CPU 使用率、内存使用率、设备运行状态、故障信息日志收集等内容，密切监测设备运行状况；

②定期抽检网络丢包、延时、访问速率等关键指标，及时发现网络性能问题并优化；

③每月对院内和应用区的重要网络设备配置进行完整备份，确保配置可恢复；

④保障院内核心、汇聚层交换机及应用区交换机路由配置的准确性和安全策略的有效性，及时备份设备最新配置信息；

⑤保障院内网络和应用区网络链路及设备的正常运行，做好设备及端口标准化标识，确保端口连接正确性；

⑥及时完成网络设备高危漏洞的补丁更新。

(5) 安全设备运维管理

①对院内态势感知、安全网关、防垃圾邮件网关、准入系统等安全设备开展常规巡检，包括安全系统可达性、延时、性能观测等，重点监测 CPU、内存使用率、攻击信息记录等指标，并定期递交安全分析报告，杜绝网络安全隐患；

②结合采购人实际需求,制定科学合理的安全策略,规划安全策略部署方案并落地实施,包括访问控制策略、基于源与目的的业务控制策略等;

③做好安全设备日常维护与管理,定期升级病毒库、管理补丁,及时更新并部署针对性安全策略,开展日志汇总与深度分析,全面评估网络安全系统运行状态;

④负责防垃圾邮件应用、准入系统的配置管理,确保应用功能正常、策略有效;

⑤及时完成安全设备高危漏洞的补丁更新。

2. 软件产品服务

(1) 系统应用软件管理和维护服务

①对在用系统及软件开展常规巡检,包括系统可达性、负载、性能观测等,监测进程状态、服务运行、连接数、日志等指标,确保系统及软件运行情况良好。系统及软件包括操作系统、防病毒软件、中间件和安全软件。

②开展配置管理与策略优化工作,按照业务需求规范系统参数配置、权限配置、资源配置,制定合理的运行与安全配置方案并落地实施,确保配置合规、权限最小化、业务运行稳定;

③做好系统应用软件日常维护与管理,定期更新系统补丁、组件补丁,开展日志汇总与分析,检查备份与恢复功能,进行性能调优与故障排查,全面评估系统运行状态;

④按照安全基线要求,开展系统安全加固与漏洞整改工作,包括配置加固、口令加固、服务加固,及时完成高危漏洞修复与风险处置,杜绝安全隐患;

⑤提供 7x24 小时现场响应服务,系统及应用出现故障后,需立即检测故障原因,及时处理。

3. 运维服务

(1) 机房出入管理服务

①制定机房出入管理制度,明确出入审批流程、人员权限分级、访客登记规范、设备进出报备要求,确保制度适配管理规定及机房管理要求;

②机房出入登记台账,实行电子和纸质双备份管理,详细记录出入人员姓名、单位、事由、进出时间、携带设备等信息,全程留存备查,台账按月整理归档;

③严格落实机房出入现场管控,外来人员进入机房前需报备和验证,严禁无审批人员进入机房,协助做好门禁系统运维;

(2) 每日机房巡检服务

①制定日常巡检方案,明确巡检频次(每日 3 次,早 8 点、晚 18 点、晚 23 点)、巡检内容、巡检标准及异常处置流程,确保巡检工作规范化;

②巡检内容包括核心机房和分机房内所有机柜的 IT 设备运行情况,包括网络设备(交换机、路由器、防火墙)、服务器、存储设备等;

③规范填写日常巡检记录表,实时、准确记录巡检数据、设备运行状态、异常情况,发

现故障第一时间上报并通知相关运维单位；

(3) 机房资产管理服务

①对院内机房现有所有 IT 资产进行全面盘点核查，包括服务器、网络设备、存储设备等，逐一核对资产型号、序列号、采购时间、使用状态、存放位置、归属部门，确保账实相符；

②实时更新资产台账，实现资产新增、删除登记，确保台账信息和实际情况相符；

③每月开展资产复盘盘点工作，核对账实一致性，并将盘点信息以月报形式报告；

④协助做好资产维保管理工作，跟踪设备维保期限，提醒到期维保，详细记录资产维修记录、更换配件信息，完善资产生命周期档案。

(4) 重要保障服务

①建立核心设备、应用的保障机制，按重要程度划分保障等级，对关键服务器、核心交换机、防火墙、数据存储设备实行重点监控；

②制定核心业务故障应急处置预案，明确应急响应流程、处置步骤、责任人，提升快速排查、快速修复、快速恢复业务的能力；

③提供 7x24 小时应急技术支持，遇停电、网络中断、设备宕机、病毒攻击等突发情况，工程师需第一时间响应并到场处置，最大限度缩短业务中断时间；

④做好核心数据备份管理，定期核查数据备份的完整性、可用性，防范数据丢失风险，保障核心业务数据安全；

⑤配合重要活动、系统升级、业务扩容等工作，提供专项运维保障服务，提前开展隐患排查，活动期间全程现场值守，确保信息系统稳定运行；

⑥协助采购人制定普陀区政务外网各类应急预案，应急事件发生时快速开展事件处置，提供 7x24 小时应急响应支持，保护关键业务免受重大故障或灾难影响；积极配合采购人及其他供应商开展应急演练工作，提升应急处置能力；

⑦严格按照采购人要求，完成日常加班及各类专项保障工作。

(5) 月度总结分析服务

每月结束后 5 个工作日内，提交 1 份上月运维工作总结报告，报告内容需包含日常运维工作开展情况、资产变动情况、机房出入管理情况、故障及隐患处置记录、运维设备性能分析、现存问题分析、下月运维工作计划及针对性优化建议。

(6) 配置检查服务

每月提交 1 份配置检查报告，对机房内网络设备、服务器、存储设备、安全设备的配置参数进行检查，核对配置的合规性和安全性，优化配置偏差、消除潜在风险。对存有重大隐患的配置，需单独提交配置优化方案。

(7) 院内网络健康分析服务

每半年提交 1 份院内网络健康状况报告，全面检测院内整体网络运行状态，涵盖网络带

宽利用率、网络延迟、丢包率、内网外网连通性情况等指标，评估网络健康等级，提出针对性的网络优化、扩容等建议。

(8) 撰写运维操作手册服务

编制运维操作手册，手册内容需通俗易懂、步骤清晰、贴合实际操作需求，涵盖操作和管理流程、操作规范、故障应急处置操作步骤、资产盘点操作流程、运维设备和应用的基础操作规范、安全防护操作要求，以及故障和问题处理知识库、常见问题 Q&A 等，重点操作及注意事项需明确标注，适配项目运维人员实际操作需求。

五、服务要求

(一) 技术运维服务要求

1. 项目服务要求

(1) 供应商应在上海设立常驻服务基地，配备固定办公场所、专属运维人员及完善的备品备件库，具备稳定、高效的本地化技术支持与应急保障能力。

(2) 在项目服务实施期间，供应商应严格遵守国家、上海市及行业相关业务管理、安全生产、信息安全等法律法规与管理制度，主动强化全流程合规管理，自行承担相关合规管理费用；因供应商违反相关规定造成的一切经济损失、法律责任及不良后果，均由供应商全额承担。

(3) 供应商需结合本项目实际情况、采购人核心需求，以及国家、上海市相关规范标准，在项目响应阶段制定针对性、可落地的运行维护方案。制定详细的定期服务计划及具体服务项目内容，同时提交完善的质量保障措施与管控机制，严格按照计划落地执行，全程接受采购人监督。

(4) 运维全过程不得影响采购人日常工作正常开展，供应商需在响应文件中明确细化日常运维规范、管理制度、应急处置措施等内容，严格按照既定方案与采购人要求落地执行。

(5) 供应商确保本项目运维服务涉及的所有数据、文件、资料，以及项目实施相关工作成果，均不存在侵犯任何第三方著作权、专利权及其他知识产权的情形，若引发知识产权纠纷，由供应商全权负责。

(6) 本项目合同严禁整体转让，严禁任何形式的分包、转包，须由中标供应商独立完成全部运维服务工作。

(7) 本项目运维服务费已全额包含驻场工程师日常办公用品、常用运维耗材等相关费用，采购人不再另行支付此类费用。

(8) 接到采购人服务请求后，供应商须先行提供运维服务，再界定具体服务范围与责任归属；若涉及超出合同约定范围的工作内容，相关费用由双方另行协商确定。

(9) 供应商需积极配合采购人及其他合作供应商，协同完成信息系统日常运维、网络安全保障等各项工作，保障系统整体稳定运行，共同做好信息系统的运行维护工作及安全工作。

2. 运维团队要求

(1) 供应商需按标准配置足额驻场运维人员，实行分时段值守与7×24小时应急保障机制：工作日配置不少于4名驻场工程师驻场，工作时间为8:30-17:30，且每日8:00前需有1名工程师提前到场完成设备巡检；工作日17:30至次日8:00，配置不少于2名工程师提供驻场值守服务；双休日及法定节假日，固定安排2名工程师提供7×24小时日常巡检与应急处置服务，遇紧急工作任务，须无条件服从采购人统一调度安排。

(2) 供应商需组建不少于4个人的二线技术支撑团队，团队成员需持有HCIE数通、HCIE安全、HCIE云、RHCE等相关认证。当驻场工程师无法解决现场问题、技术力量不足时，第一时间提供后方技术支援与人员补充，保障故障快速排查解决。

(3) 若遇驻场工程师无法处置的现场紧急故障，供应商须在2小时内安排专业技术专家到场提供专项技术支持，快速处置突发问题。

(4) 驻场工程师需具备网络、信息安全、服务器运维、Linux及微软操作系统、虚拟化技术等核心专业能力，拥有丰富的电子政务网络项目建设与运维从业经验；所有项目人员均为供应商本单位在职职工，具备对应专业技术职称及相关岗位工作经验，未经采购人书面同意，不得随意更换驻场运维人员。

(5) 供应商需如实列明项目负责人其他项目兼职情况，严禁项目负责人虚名挂靠、履职不到位；若出现上述情况，采购人有权要求撤换项目负责人，直至解除合同，由此造成的全部责任与损失由供应商承担。项目组核心技术管理人员均须为本单位在职职工，人员数量、专业分工配置合理，具备同类政务信息化项目运维经验，满足项目全流程运维需求。

(6) 项目全体人员需具备良好职业道德与严谨工作作风，按委托要求按时到岗开展工作；供应商需严格按照国家及上海市用工法规，为项目成员足额缴纳各类法定社会保险。

(7) 所有进场运维人员须完全服从采购人的统一领导与日常管理，包括工作制度制定、执行监督、质量管控、工作资源分配与调整等；运维人员在采购人办公区域内因工作发生的各类工伤、安全事件及事故，采购人免于一切相关责任。

3. 监控服务要求

供应商需独立搭建并提供专业运维监控平台，对采购人于本项目在用全部硬件设备、软件系统及业务应用，实行7×24小时不间断实时监控；同时安排专人7×24小时现场值守，对告警信息进行人工复核确认，保障告警精准度，实现故障告警后快速响应、高效处置。监控平台需支持根据采购人实际运维需求，实时完成配置调整、功能优化，适配项目动态运维工作需求。

4. 项目例会要求

(1) 供应商需在每月上旬按时组织召开运维工作月度例会，采购人相关负责人、供应商项目负责人及核心运维人员参会。

(2) 供应商驻场团队需汇报上月重点工作完成情况、工作亮点、现存问题及整改情况，

明确下月工作计划与优化改进措施。

(二) 项目运维质量标准和考核要求

1. 项目运维质量标准

(1) 供应商提供的全部运维服务，须符合国家、上海市、普陀区及相关主管部门、行业内与本项目相关的各项标准、规范及规章要求，同时全面满足采购人实际运维需求；若各类标准要求不一致，以要求更高、约束更严的标准为准。

(2) 供应商应结合项目实际制定详细运维方案并严格执行，完整留存所有运维服务记录，确保运维质量达到采购需求及合同约定标准。因供应商自身原因导致运维质量不达标，供应商须承担全部违约责任，并赔偿采购人因此造成的一切经济损失。

(3) 供应商须建立完善的故障信息搜集、分析机制，全面掌握系统及设备运行状态，深入分析故障成因，做好运行风险预判，制定针对性运维对策与应急维保预案，落实预防性措施，有效降低故障发生率。

(4) 因特殊原因确需调整既定运维计划、方案、作业时间等工作安排的，供应商须提前书面报请采购人审批，经采购人书面同意后方可调整，严禁擅自变更。

(5) 因采购人业务需要或发生突发事件，供应商须无条件服从采购人指挥调度，全力配合开展问题调查、技术支撑及应急抢修工作，严格按照采购人要求及时处置相关事宜，不得拖延推诿。

(6) 供应商须按采购人要求，按时、高质量完成与本项目相关的其他临时交办工作。

(7) 双方对运维服务质量存在争议的，共同委托双方认可的专业质量检测机构鉴定，鉴定费用及相关损失由责任方承担；双方均有责任的，按各自责任比例分担。

2. 运维考核要求

(1) 供应商须依托专业运维服务能力，为普陀区院内机房、核心网络、汇聚网络、应用网络及配套支撑系统提供运维保障，确保服务期内不发生重大责任事故，不发生信息安全及数据泄密事件。除不可抗力外，供应商未按约定时限和质量完成运维工作、未达标考核指标的，采购人有权要求其限期整改补救；逾期未完成整改的，视为供应商违约，供应商须按约定承担相应违约责任。

(2) 本项目运维服务质量实行年度百分制考核，全年总分 100 分，服务期内出现质量指标不达标情况，按照《服务质量评分标准》扣分，并按对应标准予以处罚。全年考核得分 ≥ 90 分（含 90 分）的，采购人按合同约定支付项目尾款；考核得分未达标的，按相关约定执行相应处理。

3. 运维服务指标

服务指标			
序号	指标名称	指标描述	关联服务考核

1	日常工作	(1) 根据合同要求驻场运维服务人员按时出勤; (2) 根据合同要求按照约定的服务时间完成各项日常工作。	对应“服务质量考评表—日常工作”
2	服务响应	采购人提出的事件请求应在 5 分钟内响应(电话、第三方沟通软件等)。	对应“服务质量考评表—响应时间”
3	7x24 小时值班监控	值班监控人员应在 5 分钟内将监控平台发现的故障报告给对应的设备或应用维护人员,并确认对方收到故障信息。	对应“服务质量考评表—日常工作”,出现故障未在约定时间内上报造成故障的,以相对应责任事故扣分
5	故障恢复时间	(1) 重大故障恢复时间不超过 4 小时; (2) 较大故障恢复时间不超过 24 小时; (3) 一般故障恢复时间不超过 48 小时。	对照《服务质量考评表-故障恢复时间》
6	网络设备性能指标	(1) 上下级设备互联在日常使用情况下丢包率应低于 1%; (2) 上下级设备互联在日常使用情况下延迟应低于 2ms; (3) 上下级设备互联在日常使用情况下端口带宽使用率应低于 80%;	在设备指标出现异常时,按照《故障和事故等级定义》中的故障等级判断,同时应按照本表《故障恢复时间》进行故障修复
7	安全设备性能指标	(1) 上下级设备互联在日常使用情况下丢包率应低于 1%; (2) 上下级设备互联在日常使用情况下延迟应低于 2ms; (3) 上下级设备互联在日常使用情况下端口带宽使用率应低于 80%。	在设备指标出现异常时,按照《故障和事故等级定义》中的故障等级判断,同时应按照本表《故障恢复时间》进行故障修复
8	服务器和存储性能指标	(1) 服务器 CPU 在日常使用情况下使用率应低于 60%; (2) 非虚拟化和数据库服务器内存在日常使用情况下使用率应低于 80%; (3) 服务器磁盘在日常使用情况下使用率应低于 80%。	在设备指标出现异常时,按照《故障和事故等级定义》中的故障等级判断,同时应按照本表《故障恢复时间》进行故障修复
9	支撑类应用性能指标	(1) 全年 DNS、虚拟化平台可用性不低于 99.95%; (2) 全年其他支撑类应用可用性不低于 99%。	在设备指标出现异常时,按照《故障和事故等级定义》中的故障等级判断,同时应按照本表《故障恢复时间》进行故障修复
10	文档交付	(1) 提交当日的事件记录,机房巡检报告、应用和设备性能状态巡检记录等; (2) 按需提交变更记录、补丁更新记录、故障报告、资产表、接线表、机柜图、操作手册等; (3) 按时提交每月月报、检查和加固报告、备份还原测试表等; (4) 按时提交每季度院内健康检查报告等; (5) 按时提交和审核运维服务工单等; (6) 机房资产发生变动时,当日对机房资产表进行更新。	对应“服务质量考评表—文档交付”

11	备份与恢复	定期完成硬件配置和产品软件数据备份, 备份恢复率达 100%	按备份要求完成数据备份, 对应“服务质量考评表-备份与恢复”
----	-------	--------------------------------	--------------------------------

4. 故障和事故等级定义

故障和事故等级定义			
故障等级	描述	允许故障恢复时间	事故等级认定
重大故障	(1) 重要应用或设备(虚拟化平台、DNS、DHCP、应用区防火墙和网络设备)无法提供正常使用; (2) 院内核心网络或设备无法提供正常使用。	不超过 4 小时	如未能在允许故障恢复时间内排除故障、恢复系统正常使用的, 则认定为“重大责任事故”。
较大故障	(1) 重要应用或设备(虚拟化平台、DNS、DHCP、应用区防火墙和网络设备)可提供正常使用, 但冗余应用或双机设备出现故障; (2) 院内核心网络可正常使用, 但冗余应用或双机设备出现故障。 (3) 院内汇聚网络无法正常使用。 (4) 准入系统无法正常使用。	不超过 24 小时	如未能在允许故障恢复时间内排除故障、恢复系统正常使用的, 则认定为“较大责任事故”。
一般故障	出现以下情况之一: (1) 非关键支撑应用或旁路设备(防病毒软件、堡垒机、蜜罐系统等)无法正常使用。 (2) 准入系统正常使用, 但双机设备出现故障。 (3) 院内汇聚网络可以提供正常使用, 但双机设备出现故障。	不超过 48 小时	如未能在允许故障恢复时间内排除故障、恢复使用的, 则认定为“一般责任事故”。

5. 服务质量评分标准及罚则

序号	指标名称	指标要求	服务质量评分标准	罚款标准
1	日常工作	在要求时间内完成运维工作	未在要求时间点前完成运维工作, 工作中违反采购人运维要求: 每次扣除质量总评分 1 分	无

2	响应时间	采购人提出的事件请求应在 5 分钟内响应（电话、第三方沟通软件等）	服务请求响应时间每延时 1 小时扣除质量总评分 1 分	无
3	7x24 小时值班监控	值班监控人员应在 5 分钟内将监控平台发现的故障报告给对应的设备或应用维护人员，并确认对方收到故障信息。	超时未报告，扣除质量总评分 2 分	无
4	网络设备性能指标	(1) 上下级设备互联在日常使用情况下丢包率应低于 1%； (2) 上下级设备互联在日常使用情况下延迟应低于 2ms； (3) 上下级设备互联在日常使用情况下端口带宽使用率应低于 80%；	超出指标，扣除质量总评分 1 分	无
5	安全设备性能指标	(1) 上下级设备互联在日常使用情况下丢包率应低于 1%； (2) 上下级设备互联在日常使用情况下延迟应低于 2ms； (3) 上下级设备互联在日常使用情况下端口带宽使用率应低于 80%。	超出指标，扣除质量总评分 1 分	无
6	服务器和存储性能指标	(1) 服务器 CPU 在日常使用情况下使用率应低于 60%； (2) 非虚拟化和数据库服务器内存在日常使用情况下使用率应低于 80%； (3) 服务器磁盘在日常使用情况下使用率应低于 80%。	超出指标，扣除质量总评分 1 分	无
7	支撑类应用性能指标	(1) 全年 DNS、虚拟化平台可用性不低于 99.95%； (2) 全年其他支撑类应用可用性不低于 99%。	超出指标，扣除质量总评分 1 分	无
8	备份与恢复	硬件配置和产品软件数据备份，备份恢复率达 100%	未达指标，扣除质量总评分 1 分	无
9	文档交付	(1) 提交当日的事件记录，机房巡检报告、应用和设备性能状态巡检记录等； (2) 按需提交变更记录、补丁更新记录、故障报告、资产表、接线表、机柜图、操作手册等； (3) 按时提交每月月报、检查和加固报告、备份还原测试表等； (4) 按时提交每季度院内健康检查报告等； (5) 按时提交和审核运维服务工单等； (6) 机房资产发生变动时，当日对机房资产表进行更新。	未按要求提交维护文档和工单的，每项扣 2 分	无
10	责任事故	在 48 小时内排除一般故障、恢复系统正常使用。	一般责任事故：每次发生扣除质量总评分 2 分	1 万元/次

		在 24 小时内排除较大故障、恢复系统正常使用。	较大责任事故： 每次发生扣除质量总评分 10 分	5 万元/次
		在 4 小时内排除重大故障、恢复系统正常使用。	重大责任事故： 每次发生扣除质量总评分 20 分	10 万元/次
11	故障恢复时间	(1) 重大故障恢复时间不超过 4 小时； (2) 较大故障恢复时间不超过 24 小时； (3) 一般故障恢复时间不超过 48 小时。	故障恢复时间每延时 1 小时扣 1 分。	无
12	运维项目组变动	严格遵循采购人规定的人员变更流程，至少提前一个月将拟变更人员的资质材料呈交采购人进行审查。若变更人员未经采购人审查并获准通过，供应商擅自更换人员，将被视为违反合同条款，供应商将承担违约责任。	/	按每次相当于合同总金额 5% 的额度扣罚违约金
		合同周期内，若项目组人员调整，供应商必须确保调整后的人员符合合同约定资质条件，具备项目实施相应能力，新任人员在新旧人员交接期间均为试用期，交接工作及人员本身不符合采购人要求的不得转正。若供应商未经采购人确认或未能在规定时间内完成人员交接及资质认证，将被视为违反合同条款。供应商将承担违约责任。	/	按每次相当于合同总金额 5% 的额度扣罚违约金
13	违反保密协议	违反采购人保密协议内容。	每次发生扣除质量总评分 15 分	5 万元/次
14	全年服务质量总评分	总评分满分 100 分，减去全年发生的扣分总数，不低于 90 分。	全年服务质量总评分低于 90 分	当年度合同金额的 5%
			全年服务质量总评分低于 80 分	当年度合同金额的 10%
			全年服务质量总评分低于 70 分	当年度合同金额的 15%
			全年服务质量总评分低于 60 分	采购人有权提前与供应商进行项目解约，不承担任何法律与经济赔偿

六、验收要求

1、供应商应依据本采购需求、运维服务内容、项目质量标准及考核要求，为采购人提供信息系统的软硬件运维服务；若供应商未在约定服务时间内提供相应服务，采购人有权相

应顺延服务周期；若给采购人造成经济损失，供应商应按相关规定承担违约责任并赔偿损失。

2、供应商应按照采购人验收要求，准备并提交相关验收材料，指派专人负责协助采购人开展验收工作；运维服务期限终止前，供应商须以书面形式向采购人提交验收申请，经采购人审核同意后，提交完整的验收材料，包括但不限于：项目实施方案、项目实施计划、项目运行维护手册、应急预案、合同履行情况自查表、项目过程性材料（含会议纪要、培训方案、巡检记录等）、运维服务所涉及软硬件产品的相关文档、本项目工作总结报告等。

3、供应商应按照承诺及合同约定的内容完成交付，所交付的所有文档、文件、报表等，均需提供可供正常阅读的书面版本需做到字迹清晰、排版规范、内容完整，电子版本需确保可正常阅读、无损坏。

4、若因供应商原因导致本项目未能通过验收，供应商须在采购人规定时间内排查并排除验收不合格原因，完成全面整改，相关整改费用由供应商自行承担；同时，服务周期延长天数由双方按补充协议另行约定，直至项目完全符合验收标准；若本项目因供应商原因连续3次验收未通过，采购人有权解除本项目合同，并依法追究供应商的违约责任。

5、若因采购人原因导致本项目未能通过验收，采购人须在合理期限内排查并排除相关原因，之后及时组织再次验收。

6、采购人根据供应商的服务成果、交付物及合同履行情况，完成本项目运维服务验收后，在本项目验收单上签署验收意见及加盖单位公章。

七、保密要求

1、成交供应商为履行本合同所获取或形成的采购人所有数据、资料、工作成果（包括但不限于运维工作中取得的各类数据、中间件、系统配置信息、业务资料等），均属于采购人商业秘密，成交供应商负有永久保密义务。

2、成交供应商在项目实施过程中使用的由采购人提供的所有资料、工作数据，包括但不限于本合同及附件、磋商文件、技术说明等资料，以及所有运维过程中产生的各类数据、资料、文档等知识产权，均归采购人所有。

3、未经采购人事先书面同意，成交供应商及其任何工作人员、关联方，不得发表、引用、复制、传播或向任何第三方提供、泄露与本项目、本合同相关的任何数据、资料、信息及工作成果；即使成交供应商非以营利为目的（如广告宣传、介绍业绩等），如需采用与本项目、本合同相关的文字、资料、证据等，也必须事先经采购人书面同意。

4、若成交供应商违反本保密要求，采购人有权要求成交供应商立即停止违约行为，扣除相应服务费用，并按本采购需求《服务质量评分标准及罚则》相关规定进行处罚；若造成采购人经济损失或名誉损害，成交供应商须承担全部赔偿责任，采购人有权单方解除合同。

5、本保密要求独立于本合同其他条款，在合同签订、履行、终止后均长期有效，对成交供应商具有法律约束力。

第五章 评审方法与程序

一、竞争性磋商原则

1、评审办法系本着公开、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》《政府采购竞争性磋商采购管理暂行办法》制定，作为本次采购确定预成交供应商的依据。

2、磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的 2/3。采购代理机构人员不参加本机构代理的采购项目的评审。

3、评审专家将从上海市政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

4、任何人不得干预磋商小组成员的评审权利，评审表要保存备查。

二、评审程序

1、磋商小组首先对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，在此过程中，磋商小组可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

2、本项目专门面向中小企业采购，不再对小型和微型企业的磋商报价给予扣除。供应商应提供《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》。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）和《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），供应商为残疾人福利性单位、监狱或戒毒企业，且提供了相应证明的，视同为小型和微型企业，执行上述支持小型和微型企业的相同政策。

3、资格性审查：由磋商小组根据竞争性磋商文件要求，对各供应商的文件进行资格性审查，资格性审查不满足要求的将不进入到符合性审查。

4、符合性审查：由磋商小组根据竞争性磋商文件要求，对各通过资格性审查的供应商的文件进行符合性审查，符合性审查不满足要求的将不进入评分阶段，符合性审查合格者进入技术因素和价格因素评分阶段。

5、异常低价的审查：采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当对供应商最后报价启动异常低价响应审查程序：

（1）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50%的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 $\times 50\%$ ；

（2）响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商响应报价 $\times 50\%$ ；

（3）响应报价低于采购项目最高限价 45%的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；

（4）其他磋商小组认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

6、磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

7、随后磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会，各供应商磋商顺序按照系统抽取顺序进行。正式磋商前，参与磋商的响应人授权代表或法人代表须出示本人身份证以供采购人查验，否则不能参与磋商。

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

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

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

9、磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

10、磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

11、最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

12、经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

三、评分办法

1、本项目采用“综合评分法”评标。满分100分。磋商小组成员根据本细则规定的评审内容和评分标准对所有磋商响应文件内容进行综合评审。评审内容主要包括：价格、技术、信誉、业绩、服务、对竞争性磋商文件的响应程度等。

2、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分 = (磋商基准价 / 最终磋商报价) × 10% × 100。

四、综合评分法

普陀区信息化基础支撑运行维护项目（2026年度）包1评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
------	------	------

<p>投标报价</p>	<p>0~10</p>	<p>以满足磋商文件要求的所有响应人报价的最低价作为评标基准价，其价格分为满分。其他响应人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值（10）×100%</p>
<p>需求理解（主观分）</p>	<p>0~5</p>	<p>需求理解进行综合打分： 1. 需求理解透彻，明确服务定位和目标，了解信息化项目运维和综合保障工作的，得 4-5 分； 2. 需求理解有局限、服务定位和目标不明确或信息化项目运维和综合保障工作不够全面的，得 2-3 分； 3. 需求理解、服务定位不清晰或者没有明确目标的，得 1 分； 4. 此项未做说明得 0 分。</p>
<p>重点、难点分析及合理化建议（主观分）</p>	<p>0~6</p>	<p>重点、难点分析及合理化建议进行综合打分： 1. 重点、难点分析到位，合理化建议表述清晰完善，能解决实际问题，开展工作有优化作用，得 5-6 分； 2. 重点、难点分析描述不够清晰，合理化建议内容描述简单，能解决部分实际问题，得 3-4 分； 3. 重点、难点分析内容简单，未提出合理化建议，不能解决实际问题，得 1-2 分；</p>

		4. 此项未做说明得 0 分。
总体运行维护服务方案设计 (主观分)	0~6	<p>总体运行维护服务方案设计进行综合打分：</p> <p>1. 总体服务体系、管理规划制定的运维方案思路清晰、逻辑层次合理，运维工作流程规范，得 5-6 分；</p> <p>2. 总体服务体系、管理规划制定的运维方案内容简单，运维工作流程合理，得 3-4 分；</p> <p>3. 总体服务体系、管理规划制定的运维方案内容缺漏，可操作性欠佳，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>
硬件产品运维方案（主观分）	0~6	<p>硬件产品运维方案进行综合打分：</p> <p>1. 硬件产品服务安排、日常运维内容完整详细，完全满足项目要求，得 5-6 分；</p> <p>2. 硬件产品服务安排、日常运维内容基本符合项目需求，得 3-4 分；</p> <p>3. 硬件产品服务安排、日常运维内容简单粗陋，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>
软件产品运维方案（主观分）	0~6	<p>软件产品运维方案进行综合打分：</p> <p>1. 对软件产品服务安排、日常运维内容完整详细，完全满足项目要求，得 5-6 分；</p> <p>2. 对软产品件服务安排、日常运维内容基本符合项目需</p>

		<p>求，得 3-4 分；</p> <p>3. 对软件产品服务安排、日常运维内容简单粗陋，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>
服务运维方案（主观分）	0~6	<p>服务运维方案进行综合打分：</p> <p>1. 对服务运维安排、日常运维内容完整详细，完全满足项目要求，得 5-6 分；</p> <p>2. 对服务运维安排、日常运维内容基本符合项目需求，得 3-4 分；</p> <p>3. 对服务运维安排、日常运维内容简单粗陋，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>
安全服务方案（主观分）	0~6	<p>安全服务方案进行综合打分：</p> <p>1. 配合等保测评、密码应用安全性评估、渗透测试、漏洞扫描、基线核查、源代码安全审计等服务方案内容完善，得 5-6 分；</p> <p>2. 配合等保测评、密码应用安全性评估、渗透测试、漏洞扫描、基线核查、源代码安全审计等服务方案内容简单粗陋，得 3-4 分；</p> <p>3. 配合等保测评、密码应用安全性评估、渗透测试、漏洞扫描、基线核查、源代码安全审计等服务方案内容缺漏，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>

安全保障方案（主观分）	0~6	<p>安全保障方案进行综合打分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 保密制度完整、维护人员的安全保密教育方案具有针对性，得 5-6 分； 2. 保密制度简单、维护人员的安全保密教育方案不够全面，得 3-4 分； 3. 保密制度描述不清、维护人员的安全保密教育方案内容缺漏，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
应急故障处理方案（主观分）	0~6	<p>应急故障处理方案进行综合打分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 应急响应方案清晰全面，响应时间及故障修复计划完善，得 5-6 分； 2. 应急响应方案内容简略、响应时间及故障修复计划欠佳，得 3-4 分； 3. 响应方案内容缺漏，响应时间及故障修复缺乏操作性，得 1-2 分； 4. 此项未做说明得 0 分。
服务质量保障措施（主观分）	0~6	<p>服务质量保障措施：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 服务质量保障措施、投诉处理和及时整改方案内容完善，得 5-6 分； 2. 服务质量保障措施、投诉处理和及时整改方案不够全面的，得 3-4 分； 3. 服务质量保障措施、投诉处理和及时整改方案无针对性的，得 1-2 分；

		4. 此项未做说明得 0 分。
项目负责人（客观分）	0~4	<p>项目负责人进行打分：</p> <p>1. 项目负责人具有本科及其以上学历，拥有 3 年及以上相关管理工作经历，按要求提供相应证明材料，此项可得 2 分；未提供证明材料的，此项得 0 分；</p> <p>2. 项目负责人具有 ITSS 服务项目经理证书，得 1 分，未提供得 0 分；</p> <p>3. 项目负责人具有 VCP 证书，得 1 分，未提供得 0 分；</p> <p>注：须提供项目负责人近三个月任意一个月缴纳社会保障资金的证明材料，未提供本项不得分。</p>
团队人员资质配置（客观分）	0~6	<p>团队人员资质配置进行打分：</p> <p>1. 服务团队人员具有 VCP 证书、RHCE 证书、RHCA 证书、HCIE 证书，XC 信息安全中级证书，每提供 1 份证书得 1 分，满分 6 分，未提供不得分。</p> <p>注：投入服务人员需提供本单位近三个月内任意一个月社保缴纳证明材料，未提供有效材料证明的不予认可。</p>
运维服务团队人员（主观分）	0~6	<p>运维服务团队人员进行综合打分：</p> <p>1. 项目团队服务人员满足项目需求，岗位配置合理，专业能力及工作经验丰富的，</p>

		<p>得 5-6 分；</p> <p>2. 项目团队服务人员的配置基本符合项目需求，工作经验较丰富的，得 3-4 分；</p> <p>3. 项目团队服务人员的配置不够合理、工作经验缺乏的，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>
验收方案进行（主观分）	0~6	<p>验收方案进行综合打分：</p> <p>1. 验收方案内容全面，程序科学合理，各环节措施详尽完善的，得 5-6 分；</p> <p>2. 验收方案内容有缺漏，各环节措施阐述不清的。得 3-4 分；</p> <p>3. 验收方案缺漏，各环节措施未阐述的，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>
各类规章制度（主观分）	0~6	<p>各类规章制度进行综合打分：</p> <p>1. 提供各类规章制度全面、合理、科学的，得 5-6 分；</p> <p>2. 提供各类规章制度比较全面、基本合理的，得 3-4 分；</p> <p>3. 提供各类规章制度不够完善，有欠缺的，得 1-2 分；</p> <p>4. 此项未做说明得 0 分。</p>
类似项目业绩（客观分）	0~3	<p>类似项目业绩进行打分：</p> <p>1. 提供清晰可辨的自磋商公告发布之日前 36 个月内的同类项目的业绩材料，时间以合同签订日期为准。业绩证明以响应人实际提供的合同扫描件为准（响应人提供的</p>

		<p>合同案例应包含合同首页、金额所在页和签字盖章页等)；</p> <p>2. 每提供一个符合要求的业绩及证明材料得 1 分，满分 3 分，未提供或提供的不符合要求不得分。</p>
--	--	--

第六章 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、服务地点和服务期限

2. 1 合同价格

本合同价格为[合同中心-合同总价]元整（[合同中心-合同总价大写]）。

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

2. 2 服务地点：上海市普陀区同普路 602 号 4 号楼 4 楼

2. 3 服务期限

本服务的服务期限：[合同中心-合同有效期]。

3. 质量标准和要求

3. 1 乙方所提供的服务的质量标准按照国家标准、行业标准或制造厂家企业标准确定，

上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

3. 2 乙方所交付的服务还应符合国家和上海市有关安全、环保、卫生之规定。

4. 权利瑕疵担保

4. 1 乙方保证对其交付的服务享有合法的权利。

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

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

4. 4 如甲方使用该服务构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

5. 验收

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

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

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

5. 4 甲方根据《采购需求》中的验收要求进行考核验收。

5. 5 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 资金支付方式：财政资金支付

7. 3 本合同为总价合同

7. 4 付款进度安排：

（1）合同签订生效后，支付合同金额的 50%，

（2）项目验收完成后，支付合同金额的 50%。

（3）项目款项支付如遇上海市普陀区政府财政关财无法支付则顺延。

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原有进行调整，应有义务并通过有效的方式及时通知乙方涉及合同服务范围调整的，应与乙方协商解决。

9. 乙方的权利与义务

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

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

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

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

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

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

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

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

10. 补救措施和索赔

10. 1 甲方有权根据质量检测部门出具的检验证书向乙方提出索赔。

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

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

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

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

11. 履约延误

11. 1 乙方应按照合同规定的时间、地点提供服务。

11. 2 如乙方无正当理由而拖延服务, 甲方有权没收乙方提供的履约保证金, 或解除合同并追究乙方的违约责任。

11. 3 在履行合同过程中, 如果乙方可能遇到妨碍按时提供服务的情况时, 应及时以书面形式将拖延的事实、可能拖延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后, 应尽快对情况进行评价, 并确定是否同意延期提供服务。

12. 误期赔偿

12. 1 除合同第 13 条规定外, 如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务, 甲方可以应付的合同款项中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法, 赔偿费按每(天)赔偿延期服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收, 直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的百分之五(5%)。(一周按七天计算, 不足七天按一周计算。)一旦达到误期赔偿的最高限额, 甲方可考虑终止合同。

13. 不可抗力

13. 1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话, 不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13. 2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件, 但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于: 战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化, 以及双方商定的其他事件。

13. 3 在不可抗力事件发生后, 当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽可能继续履行合同义务, 并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

14. 履约保证金

14. 1 在本合同签署之前, 乙方应向甲方提交一笔金额为 0 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

9. 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 本合同一式叁份，甲乙双方各执壹份。壹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]

[合同文档模版-其他补充事宜]

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

第七章 响应文件的组成（格式）

（正本 副本）

普陀区信息化基础支撑运行维护项目（2026 年度）

【采购编号：310107000260317193738-07334637】

响 应 文 件

响应人名称：（盖章）

单位地址：

二〇二六 年 XX 月 XX 日

1、响应函

致：_____（采购人名称）

根据贵方（采购项目名称：_____）竞争性磋商文件（采购编号：_____）要求，现正式授权的下列签字人（姓名：_____、职务：_____）代表响应人（响应人的名称：_____）上传本采购文件所规定内容的电子响应文件，并提供备用纸质响应文件正本壹份，副本贰份。

据此函，签字人兹宣布同意如下：

1. 按竞争性磋商文件的规定，首次总报价人民币¥：_____元，大写：_____整。
2. 我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
3. 磋商有效期为自开标之日起_____日。
4. 如我方成交，响应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，我方将按磋商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. 如果我方有磋商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响应单位。
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电子采购平台开标时的《报价一览表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《报价一览表》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. 我方同意按照《政府采购法》及相关法律法规的规定提出询问或质疑。我方已经充分了解对竞争性磋商文件（包括补充文件）提出质疑和澄清的权利，因此我方承诺不再对本项目竞争性磋商文件内容及（包括补充文件）提出质疑。
11. 为便于贵方公正、择优地确定成交人及其投标服务，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响应文件、资料都是准确的和真实的。
 - （2）我方不是采购人的附属机构。
 - （3）我方最近三年内因违法行为被通报或者被处罚的情况：_____；
 - （4）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。

(5) 我方不存在单位负责人或法定代表人为同一人，或者存在控股、管理关系的不同响应人参与同一项目投标的情形。

(6) 以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

地址： _____

电话、 _____

传真： _____

邮政编码： _____

开户银行： _____

银行账号： _____

供应商授权代表签名： _____

响应人名称（盖章）： _____

日期： 年 月 日

2、法定代表人资格证明书

致：_____（采购人名称）

响应人名称：_____

单位性质：_____地 址_____：成立时间：____年__月__日

经营期限：____年__月__日至____年__月__日

姓 名：_____性 别：_____年 龄：_____职 务：_____系（响应人名
称：_____）的法定代表人（单位负责人）：_____。

附：公司注册号码：

单位类型：

黏贴法定代表人（身份证正反面）

响应人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

3、法定代表人授权委托书

致：_____（采购人名称）

我_____（姓名）系注册于_____（地址）的_____（响应人名称，以下简称我方）的法定代表人，现代表我方授权委托我方在职职工_____（姓名，职务）以我方的名义参加贵单位_____项目的采购活动，由其代表我方全权办理针对上述项目的响应文件提交、解密、磋商、响应文件澄清、报价、签约等一切具体事务，并签署全部有关 的文件、协议及合同。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。在贵中心收到我方撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

黏贴被授权人（身份证正反面）

委托人（法定代表人）签章：

响应人名称（公章）：

日期：

受托人（签章）：

住所：

身份证号码：

政编码：

手机号码：

传真：

日期：

4、报价一览表

货币单位：（人民币/元）

普陀区信息化基础支撑运行维护项目（2026年度）包1

合同履行期限	报价(总价、元)

1. 本磋商文件所要求的服务内容、服务期限、工作范围和要求。
2. 上述投标总价应为供应商认为完成本项目所需全部费用。
3. 所有价格均系人民币表示，单位为元，精确到个位数。

响应人名称（公章）：

响应人授权代表签字：

日期： 年 月 日

5、分项报价明细表

项目名称：

项目编号：

单位：（人民币/元）

分项报价明细表（格式自拟）

响应人名称（公章）：

响应人授权代表签字：

日期：年月日

6、资格条件响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明 (是/否)	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
法定基本条件	1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：提供营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）符合要求；提供财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 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。			
中小企业声明函	本项目专门面向中小企业采购。中小企业应当按照规定提供《中小企业声明函》。			
联合投标	本项目不接受联合投标。			
法定代表人授权	1. 在响应文件由法定代表人授权代表签字（或盖章）的情况下，应按竞争性磋商文件规定格式提供法定代表人授权委托书； 2. 按竞争性磋商文件要求提供法定代表人、被授权人身份证复印件。			

响应人名称（公章）：

响应人授权代表签字：

日期：年月日

7、符合性要求响应表

项目名称：

项目编号：

项目内容	具备的条件说明	响应内容说明(是/否)	详细内容所对应电子响应文件名称	备注
响应文件内容、密封、签署等要求	符合竞争性磋商文件规定： 1、响应文件按竞争性磋商文件规定格式提供《响应函》、《开标一览表》、《资格条件响应表》及《符合性要求响应表》； 2、响应文件按竞争性磋商文件要求密封（适用于纸质投标项目），电子响应文件须经电子加密（响应文件上传成功后，系统即自动加密）。			
磋商有效期	不少于 90 天。			
响应报价	1、不得进行选择报价（响应报价应是唯一的，竞争性磋商文件要求提供备选方案的除外）； 2、不得进行可变的或者附有条件的响应报价； 3、响应报价不得超出竞争性磋商文件标明的采购预算金额及项目最高限价； 4、响应报价出现前后不一致，供应商未按竞争性磋商文件规定确认响应报价的修正； 5、响应报价不存在无法通过异常低价投标（响应）审查的相关情形。 6、响应报价有缺漏项的，缺漏项部分的报价按照其他供应商相同项的最高报价计算，计算出的缺漏项部分报价不得超过响应报价的 10%。			
服务期限	一年			
付款方法	（1）合同签订生效后，支付合同金额的 50%， （2）项目验收完成后，支付合同金额的 50%。 （3）项目款项支付如遇上海市普陀区政府财政关财无法支付则顺延。			
合同转让与分包	合同不得转让与分包。			
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。			

响应人名称（公章）：

响应人授权代表签字：

日期：年月日

8、响应人基本情况表

（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，我方同意根据采购人进一步要求出示有关资料予以证实。

响应人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：年月日

9、法定或者其他组织的营业执照等证明文件

营业执照或事业单位法人证书副本（事业法人单位提供）或其他性质单位组织的合法证明材料（提供原件扫描上传）。

10、财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

我方符合《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规章规定的有关政府采购响应人应当具备的条件，符合拟投标项目的响应人资格要求。

我方（响应人名称：_____）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。

响应人名称：（公章）

日期：年月日

11、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：_____（采购人名称）

我公司承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律、法规和管理办法。

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

响应人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期：年月日

12、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 (采购需求中未列明的行业);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。

附件：

《工业和信息化部 国家统计局 国家发展和改革委员会 财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

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

工业和信息化部 国家统计局

国家发展和改革委员会 财政部

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

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

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

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，其他未列明行业（包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

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

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

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

收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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。

响应人名称：（盖章）

日期：年月日

注：1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

1) 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

2) 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

3) 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

4) 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

5) 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

6) 前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

2. 如响应人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

3. 成交人为残疾人福利性单位的，成交公告将公告其《残疾人福利性单位声明函》。

14、项目负责人简历表

项目名称：

项目编号：

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校和专业			从事本专业工作年限			联系方式	
执业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要参与项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作成绩：</p> <p>胜任本项目负责人的理由：</p> <p>本项目负责人管理思路和工作安排：</p> <p>本项目负责人每周现场工作时间：</p>							
更换项目负责人的方案							
<p>更换项目负责人的前提和客观原因：</p> <p>更换项目负责人的原则：</p> <p>替代项目负责人应达到的能力和资格：</p> <p>替代项目负责人应满足本项目管理服务的工作方案：</p>							

15、拟投入本项目实施人员一览表；

项目名称：

项目编号：

成员姓名	年龄	在项目组中的岗位	学历和毕业时间	进入本单位时间	相关工作经历	联系方式

响应人名称（公章）：

响应人授权代表签字：

日期：年月日

16、近三年承接与本需求类似项目一览表

项目名称：

项目编号：

序号	年份	项目名称	采购人情况			项目类型	金额 (万元)
			单位名称	经办人	联系方式		
1							
2							
3							
4							
5							
.....							

注：

1. 本表后应附合同扫描件。
2. 类似程度，分为与本项目完全相同、近似相同、同一行业、基本无关，具体判别由评标委员会决定。
3. 成功案例，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页扫描件或影印件。
4. 已承揽尚在履约期合同，以合同签订日期为准，须提供合同首页（显示项目名称或项目内容页）和签字盖章页的扫描件或影印件。

响应人名称（公章）：

授权代表签字：

日期：年月日