

示范区智慧大脑（一期）2026年运维服务

项目编号：310118000260128171171-18310159

（代理机构内部项目编号：招案 2026-0773）

预算编号：1826-W00008910

竞争性磋商文件

采购人： 长三角生态绿色一体化发展示范区执行委员会

采购代理机构： 上海中世建设咨询有限公司

2026年03月20日

2026年3月 2026年03月20日

目录

供应商须知前附表

第一部分 磋商公告

第二部分 供应商须知

第三部分 采购需求

第四部分 合同条款

第五部分 评审办法

第六部分 格式附件

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	项目名称	示范区智慧大脑（一期）2026 年运维服务
2	编 号	项目编号： 310118000260128171171-18310159 代理机构内部项目编号：招案 2026-0773 预算编号：1826-W00008910
3	预算金额	人民币 181 万元
4	★最高限价	人民币 181 万元，超过最高限价的响应报价将被无效处理。
5	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
6	采购资金的支付 方式、时间、条件	1、合同签订后 30 个工作日内，支付服务费用总额的 30%； 2、项目中期汇报通过考核后 30 个工作日内，支付服务费用总额的 30%； 3、项目通过最终考核后 30 个工作日内，支付服务费用总额的 40%。 注：若成交人为中小企业，本合同所约定的支付条款将按《保障中小企业款项支付条例》的规定作出相应调整。
7	采购概述	根据《中华人民共和国政府采购法》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，依法进行采购。
8	采购方式	竞争性磋商
9	采购人	单位名称：长三角生态绿色一体化发展示范区执行委员会 地 址：上海市青浦区朱家角镇沙家埭路 66 号 邮 编：201713 联 系 人：袁老师 电 话：021-39255129
10	采购代理机构	单位名称：上海中世建设咨询有限公司 地 址：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼） 邮 编：200063 联 系 人：倪敏、徐潇 电 话：021-52907696、62446079 传 真：021-62446678

		邮 箱： nimin@cwcc.net.cn
11	包件	<input type="checkbox"/> 适用 <input checked="" type="checkbox"/> 不适用 有关包件的所有条款均不适用本项目
12	采购内容	为示范区智慧大脑（一期）2026 年度运维服务。主要包括：业务系统运维、数据资源平台运维、数据安全运维、云网基础设施与基础软件运维、系统专项运维，以及智慧大脑（一期）形成的实物（硬件）资产（主要在协同管理中心的电脑、服务器、LED 显示屏等）所涉及的技术故障方面的运维。（详见磋商文件第三部分采购需求）
13	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（详见本前附表第 15 款）。 <input type="checkbox"/> 否 本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策（详见本前附表第 15 款）。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。
14	小微企业价格扣除比例	<p>若本项目面向大、中、小、微型企业，事业法人等各类供应商采购，小微企业享受价格分优惠政策如下：</p> <p>1) 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知（财库〔2022〕19 号）》的相关规定，本项目对小型或微型企业产品的价格给予 10%的扣除，以扣除后的价格作为评审价格；专门面向中小企业采购时，则不再给予价格 10%的扣除。</p> <p>2) 若供应商为联合体，组成联合体或者接受分包合同的中小企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p>
15	若供应商非中小企业，可视为中小企业参与本项目的情形	<p>1) 货物采购项目：货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，享受中小企业扶持政策。 注：货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。</p> <p>2) 服务采购项目：服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业按照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人</p>

		员，享受中小企业扶持政策。
16	磋商过程中可能变动的内容	在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容
17	是否采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品。
18	服务时间	采购人指定时间（2026. 4. 26-2027. 4. 25）。
19	服务地点	采购人指定地点。
20	报价货币	响应文件的报价采用人民币报价。
21	合格供应商资格要求	1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。 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。 3、其他资质要求： 3.1 本次采购需要网上响应，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA 认证证书）； 3.2 响应文件递交截止时间前，未被列入“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、重大税收违法失信主体和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单； 3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动； 3.4 本项目专门面向中小企业采购。
22	是否接受联合体磋商	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
23	公告发布媒体	上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）
24	磋商文件下载时间、下载地址及标书费支付地点	时间：2026-03-20 起至 2026-03-27（北京时间） 下载地址：上海政府采购网（http://www.zfcg.sh.gov.cn）
25	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 踏勘时间：

		踏勘集中地点： 联系人： 联系电话：
26	提问方式及截止时间	书面提问须加盖供应商公章，并同时在上海政府采购网招投标操作系统中填写提问信息。 收件人：倪敏 邮 箱：nimin@cwcc.net.cn
27	采购答疑会时间、地点	时间：如有，另行书面通知 地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室
28	领取补充磋商文件时间、地点	时间：另行安排（如有） 地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）会议室（如有，将以书面形式统一发放所有供应商）
29	接收质疑的方式及联系方式	供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，质疑函应以书面形式递交至采购代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章） 联系方式详见本表第 10 项
30	响应文件有效期	响应文件递交截止之日起 90 日历日
31	磋商保证金	磋商保证金金额：人民币 30000 元（人民币叁万元整）。 磋商保证金递交截止时间：同响应截止时间，以磋商保证金实际到账为准。 递交地点：上海普陀区曹杨路 528 弄 35 号中世办公楼。 递交方式：以转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险等非现金形式提交。 为确保磋商保证金在递交截止时间前到账，通过转账、汇款、支票方式递交磋商保证金的供应商，应在响应截止时间完成磋商保证金支付，磋商保证金有效期应与响应有效期一致。 磋商保证金采用保函、保险形式，保函、保险原件单独密封，并附有让采购人、采购代理机构、磋商小组能核验该保函、保险真实性、有效性的方法，随响应文件同时递交。 磋商保证金汇款账号： 户名：上海中世建设咨询有限公司（专项帐户） 开户银行：上海银行愚园路支行 帐号：31641803001602577 1、注明：上述户名须完整填写，包含后面（专项帐户），其中帐户

		<p>的“帐”字为“巾”字旁。错字、漏字将会导致汇款不成功而无法及时缴纳保证金。)</p> <p>2、★供应商不得使用个人账户或非供应商单位账户或现金方式递交的磋商保证金。</p> <p>3、银行转账时“备注栏”需注明代理机构内部项目编号及资金用途，例：“招案 2026-0773，磋商保证金”。</p>
32	响应文件递交截止及磋商会时间、地点	<p>响应文件递交截止时间：2026-03-31 13:30:00</p> <p>磋商会时间：磋商会时间同响应文件递交截止时间。</p> <p>地点：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）3 楼会议室</p>
33	响应文件的组成	<p>响应文件均应包括下列部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 响应函（附件 1）； 2) 法定代表人等证明书（附件 2）； 3) 授权委托书（附件 3）； 4) 报价一览表（附件 4）； 5) 报价明细表（附件 5）； 6) 偏离表（附件 6）； 7) 货物/服务报告（附件 7）； 8) 资格证明文件（附件 8）； 9) 中小企业声明函（附件 9）； 10) 残疾人福利性单位声明函（如有）（见附件 10）； 11) 关于符合本国产品标准的声明函（本项目不适用）（附件 11）； 12) 关于本国产品成本比例的声明函（本项目不适用）（附件 12）； 13) 供应商认为需加以说明的其他内容。
34	响应文件格式	<p>供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式，填写响应函、法定代表人等证明书、授权委托书、报价一览表、报价明细表、偏离表、响应货物服务报告、资格证明文件、中小企业声明函等、残疾人福利性单位声明函（如有）、关于符合本国产品标准的声明函（如有）、联合体协议书（如有）（第六部分 格式附件）。</p>
35	响应文件份数	<p>提供响应文件副本三份（纸质文件）并密封，须与上传的电子响应文件内容一致，如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。</p>
36	评审方法	<p>综合评分法</p>
37	如发生此列情况之一，供应商的响	<ol style="list-style-type: none"> 1) 未按规定获取磋商文件的； 2) 供应商名称与报名时不一致的；

	应文件将被拒绝	3) 未在响应文件递交截止时间前在电子平台上递交响应文件的。
38	成交服务费支付	<p>本项目成交人与采购人签订合同后 5 天内，成交人一次性向采购代理机构支付服务费，计取标准按如下计取：</p> <p>1. 以成交通知书中确定的成交总金额作为收费的计算基数；</p> <p>2. 服务费按如下费率分段计算累进计费计取：[100 万元×1.5%+（成交金额-100 万元）×0.8%]。</p>
39	政府采购政策落实	<p>本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、支持中小微企业、支持监狱和戒毒企业、对本国产品的支持等政策，将落实相关政策。</p> <p>对本国产品的支持政策： 产品在中国境内生产的组件成本占比应当达到规定比例：符合《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》第一条第（一）项条件的产品在政府采购活动中视同本国产品。</p>
40	其他	<p>（1）供应商必须在网上投标系统中录入缴纳磋商保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”。</p> <p>（2）供应商在响应文件加密上传后，应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的响应文件视为响应未完成。</p> <p>（3）响应文件递交截止时间后，采购代理机构将在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）的政府采购严重违法失信行为记录名单对参与磋商会的供应商进行信息查询，确认供应商截止响应文件提交截止时间前是否被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单等。</p>

备注：文中“■”表示为选择项，“□”表示为未选择项。

第一部分 磋商公告

项目概况

示范区智慧大脑（一期）2026年运维服务采购项目的潜在供应商应在上海市政府采购网获取采购文件，并于**2026-03-31 13:30:00（北京时间）**前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：**310118000260128171171-18310159**

项目名称：示范区智慧大脑（一期）2026年运维服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额（元）：1810000.00元

最高限价（元）：1810000.00元

采购需求：为示范区智慧大脑（一期）2026年度运维服务。主要包括：业务系统运维、数据资源平台运维、数据安全运维、云网基础设施与基础软件运维、系统专项运维，以及智慧大脑（一期）形成的实物（硬件）资产（主要在协同管理中心的电脑、服务器、LED显示屏等）所涉及的技术故障方面的运维。（详见磋商文件第三部分-采购需求）。

包名称：示范区智慧大脑（一期）2026年运维服务

数量：1

预算金额（元）：1810000.00

简要规则描述：

采购项目需要落实的政府采购政策情况：本次采购若符合政府强制采购节能产品、鼓励环保产品、扶持福利企业、促进残疾人就业、促进中小企业发展、支持监狱和戒毒企业、对本国产品的支持等政策，将落实相关政策。

合同履行期限：采购人指定时间（2026.4.26-2027.4.25）。

本项目（**不允许**）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；
3. 本项目的特定资格要求：
 - 1) 本次采购需要网上响应，供应商必须获得上海市电子签名认证证书（CA认证证书）；
 - 2) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

3) 本项目专门面向中小企业采购。

三、获取采购文件

时间：2026-03-20 至 2026-03-27，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

方式：网上获取

售价(元)：0

四、响应文件提交

截止时间：2026-03-31 13:30:00 (北京时间)

地点：本次投标采用网上投标方式，供应商应根据有关规定和方法，在“上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)电子招投标系统提交。

五、响应文件开启

开启时间：2026-03-31 13:30:00 (北京时间)

地点：上海政府采购网”(http://www.zfcg.sh.gov.cn)，现场地址：上海市普陀区曹杨路528弄35号中世办公楼会议室(详见一楼大屏)。届时请供应商代表持投标时所使用的数字证书(CA证书)参加开标。

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

本项目采用电子化采购方式，采购代理机构向供应商免费提供电子采购文件。

届时请供应商的法定代表人或其授权的供应商代表持响应时所使用的CA证书和可以无线上网的笔记本电脑、无线网卡出席。

提供响应文件副本三份(纸质文件)并密封，须与上传的电子响应文件内容一致，如果上传的电子响应文件与纸质响应文件存在差异，以上传的电子响应文件为准，纸质文件仅作备查使用，不作为评审依据。

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

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名 称：长三角生态绿色一体化发展示范区执行委员会

地 址：上海市青浦区朱家角镇沙家埭路 66 号

联系方式：021-39255129

2. 采购代理机构信息

名 称：上海中世建设咨询有限公司

地 址：上海市普陀区曹杨路 528 弄 35 号（中世办公楼）

联系方式：021-52907696、62446079

3. 项目联系方式

项目联系人：倪敏、徐潇

电 话：021-52907696、62446079

第二部分 供应商须知

说明

1. 概述

- 1.1 本磋商文件仅适用于《磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述采购项目的采购。
- 1.2 磋商文件的解释权属于《磋商公告》和《供应商须知》前附表中所述的采购人、采购代理机构。
- 1.3 参与采购响应活动的所有各方，对在参与采购响应过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其他依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

2. 定义

- 2.1 “采购项目”系指采购人在磋商文件里描述的所需采购的货物/服务。
- 2.2 “货物”包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。
- 2.3 “服务”系指磋商文件规定供应商承担的各类专业服务，包括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。
- 2.4 “采购人”系指《供应商须知》前附表中所述的组织。
- 2.5 “供应商”系指根据规定可以下载磋商文件、并向采购人提交响应文件的供应商。
- 2.6 “成交人”系指成交的供应商。
- 2.7 “买方”系指通过上海政府采购网采购货物或服务的本市各级国家机关、事业单位、团体组织。
- 2.8 “卖方”系指成交并向采购人提供货物/服务的供应商。

3. 合格的供应商

- 3.1 符合《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。
- 3.2 《磋商公告》和《供应商须知》前附表规定接受联合体响应的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：
 - (1) 联合体各方应提供已签订的联合协议书，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采购项目中响应。
- 3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

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

3.5 供应商应遵守国家有关的法律、法规和管理办法。

4. 响应费用

4.1 无论响应过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加响应有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

磋商文件

5. 磋商文件的组成

5.1 磋商文件用以阐明所需货物/服务、采购响应程序和合同条款。磋商文件由下述部分组成：

- (1) 供应商须知前附表
- (2) 磋商公告；
- (3) 供应商须知；
- (4) 采购需求；
- (5) 合同条款；
- (6) 评审办法；
- (7) 格式附件；

5.2 除非有特殊要求，磋商文件不单独提供采购货物或提供服务所在地点的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件作出实质性响应，该响应有可能被拒绝或评定为无效响应，其风险应由供应商自行承担。

6. 磋商文件的澄清

6.1 任何要求对磋商文件进行澄清的供应商，均应按磋商文件中的要求以书面形式（必须加盖供应商单位公章）通知采购人。并同时在上海政府采购网招投标系统中填写提问信息，对在网上响应文件递交截止期前收到的澄清要求，采购人将以召开答疑会或者以网上下载的形式予以答复，答复中包括所问问题，但不包括问题的来源。采购人将通知所有可以下载磋商文件的供应商参加答疑会或者在网上下载

7. 磋商文件的修改

7.1 在响应截止日期前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动或在解答供应商提出的问题时对磋商文件进行修改。

7.2 磋商文件的修改、澄清将在电子平台上进行发布，供应商应主动在电子平台上及时获取相关信息并确认，否则由此产生的风险由供应商自行承担。

7.3 为使供应商编写响应文件时有充分时间对磋商文件的修改部分进行研究，采购人可以酌情延长网上响应截止日期。

响应文件的编写

8. 编写要求

8.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容及上海政府采购网网上操作指南，按磋商文件的要求及上海政府采购网网上响应相关要求提供响应文件，以使其响应对磋商文件的实质性要求作出完全响应。

8.2 供应商须在上海政府采购网下载、安装“上海市政府采购信息管理平台投标工具”，在该工具基础上完成响应文件录入、报价、响应文件加密等内容的操作。

9. 报价的语言及计量单位

9.1 响应文件、报价交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2 除在磋商文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 响应文件的组成

10.1 响应文件应包括本文件前附表规定内容及网上投标系统中规定内容。

11. 响应文件格式

11.1 供应商应按照磋商文件或网上投标系统中提供的格式在网上完整地填写报价表以及相关报价内容。

12. 报价

12.1 供应商应按磋商文件中所附格式填写报价单价和报价总价。单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价。采购人不接受有任何选择的报价。

12.2 报价一览表是为了便于采购人开标。报价一览表的内容应与报价明细表内容一致，不一致时以报价一览表内容为准。网上的报价内容均以网上投标系统开标时的报价记录内容为准。

12.3 最低报价不能作为成交的唯一保证。

12.4 供应商应在报价明细表上标明对本项目报价内容的单价和总价。

12.4.1 总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则评标时不予核减。

12.4.2 总价中不得缺漏磋商文件所要求的内容，否则评标时将其他有效供应商中该项缺漏内容的最高报价计入其评标总价。

12.4.3 若缺漏磋商文件内容的供应商最终成交，缺漏项仍然为供应商的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏磋商文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，磋商小组有权认定为非实质性响应。

13. 报价货币：响应文件的报价采用前附表所述货币进行报价。

14. 供应商资格的证明文件

14.1 供应商必须按磋商文件及网上投标系统的要求提交证明其有资格进行报价和有能力履行合同的文件，作为响应文件的一部分。

14.1.1 供应商具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

14.1.2 供应商应有能力履行磋商文件中合同条款和采购要求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

15. 响应货物/服务符合磋商文件规定的技术响应文件

15.1 供应商必须依据磋商文件中采购项目要求及服务要求，提交证明其拟供货物/服务符合磋商文件规定的技术响应文件，作为响应文件的一部分。

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

16. 磋商保证金

16.1 供应商应在磋商文件规定的时间内递交磋商保证金。

16.2 本次磋商保证金额：**详见前附表**

16.3 磋商保证金用于保护本次采购免受因供应商的行为而引起的风险。

16.4 磋商保证金应以**转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、保险等非现金形式在响应文件提交截止日期前递交。**

16.5 磋商保证金采用保函、保险形式，保函、保险原件单独密封，并附有让采购人、采购代理机构、磋商小组能核验该保函、保险真实性、有效性的方法，随响应文件同时递交。

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

16.7 磋商保证金有效期应与响应有效期一致。

16.8 供应商必须在**网上投标系统中录入缴纳磋商保证金信息，并把必填项维护完成后，点击“提交”**。

16.9 未成交人的磋商保证金，将按供应商须知 28.4 款予以无息退还。

16.10 成交人的磋商保证金，在合同签订之日起 5 个工作日内予以无息退还。

16.11 发生以下情况磋商保证金将被没收：

16.11.1 响应截止时间之后供应商在响应有效期内撤回响应文件；

16.11.2 成交人未能按磋商文件规定签订合同。

17. 响应有效期

17.1 本项目响应有效期详见前附表。

17.2 特殊情况下，采购人可于响应有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期，有关退还和没收磋商保证金的规定在报价有效期的延长期内继续有效。

18. 响应文件的签署及规定

18.1 响应文件须按磋商文件及电子招投标系统要求进行签章。

18.2 响应文件不得表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

响应文件的递交

19. 响应文件的录入、响应项制作及响应文件加密及纸质版响应文件密封

19.1 供应商在响应文件制作完成后须登录“上海市政府采购信息管理平台投标工具”客户端，将响应文件逐项录入。

19.2 响应文件上传完毕后须逐项完成响应项目内容的填写、资料上传等要求。

19.3 供应商完成响应文件录入、响应项制作后，可对响应文件进行加密，加密成功后即可对标书进行上传，上传成功后点击“回执确认”输入CA密码，供应商须自行对上传情况进行确认。供应商在投标（响应）文件加密上传后，应及时查看签收情况。未签收的投标（响应）文件视为投标（响应）未完成。

19.4 若供应商在响应截止时间前需要撤回已提交的响应文件，则须向采购人或采购代理机构提供书面撤回通知函（须加盖供应商单位公章及被授权人签字），采购人或采购代理机构在收到书面撤回通知函后在上海政府采购网电子平台进行撤回操作。

20. 递交响应文件的截止时间

20.1 所有响应文件须按电子平台规定时间上传、解密响应文件。

20.2 网上响应截止时间前，供应商应充分考虑到期间网上响应会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成供应商报价内容不一致或利益受损或报价失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

20.3 出现第7.3款因磋商文件的修改推迟响应截止日期时，则按采购代理机构修改通知规定的时间递交。

21. 迟交的响应文件

21.1 在网上响应文件截止时间后递交的任何相应文件递交，将被拒绝。

22. 响应文件的修改和撤销

22.1 供应商在响应文件截止时间前，可以修改或撤回其响应。响应文件截止时间后，供应商不得修改或撤回其响应。

22.2 供应商不得在响应文件截止时间起至响应文件有效期期满前撤销响应文件。

磋商会

23. 磋商会

23.1 采购代理机构将在磋商文件中规定的日期、时间和地点组织磋商会，届时请供应商的法定代表人或负责人或其授权的供应商代表持网上回执、响应时所使用的 CA 证书和可以无线上网的笔记本电脑出席。

23.2 供应商须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网网上招投标系统，供应商应按电子平台操作流程完成签到、解密、最终报价和承诺、结果确认签章等磋商流程。

24. 磋商小组

24.1 采购人、采购代理机构将根据采购货物/服务的特点，依法组建磋商小组，其成员由上海政府采购网电子平台上随机抽取的专家和采购人的代表组成，其中抽取的专家人数不少于磋商小组总人数的 2/3。磋商小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

24.2 磋商期间，供应商应派授权代表参加磋商。

25. 磋商会流程

25.1 磋商顺序按电子平台顺序依次进行。

25.2 磋商小组所有成员与供应商逐个进行磋商。磋商内容包括：要求提供的商务文件、技术文件等（如为多次报价时还包括竞标报价）。磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

25.3 磋商小组与供应商进行磋商的内容，供应商除当场答复外，还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内以书面形式提交至磋商小组，否则以上资料视为无效响应。

25.4 磋商的结果以书面为准，应答文件必须由供应商的法定代表人或负责人或其委托代理人签字（盖章）或盖公章，经供应商和磋商小组确认后，替代响应文件中相应内容。如成交，则作为合同的组成部分。

25.5 在得到磋商小组的认可后，供应商可以修改报价中不构成重大偏离的微小的、非正规的、不一致或不规则细微偏离，但这些补正不能对其他供应商造成不公平的结果。

25.6 磋商小组对确定为实质性响应的响应文件进行审核，如有计算错误或其它错误，须按如下原则进行调整：

（1）报价一览表内容与报价明细表金额及响应文件其他部分内容不一致的，以报价一览表内容为准；

- (2) 响应文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；
- (3) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；
- (4) 报价总价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；
- (5) 如有计算错误，磋商小组有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

25.7 如发生下列情况之一，供应商的响应将被拒绝：

- (1) 未按规定获取磋商文件的；
- (2) 供应商名称与报名时不一致的；
- (3) 未在响应截止时间前在电子平台上递交响应文件的；

25.8 磋商小组在进行资格性和符合性审查时，对属于下列情况之一的响应文件（以上传的电子响应文件为准），将作无效响应处理：

- (1) 响应文件未满足磋商文件规定的签字、盖章要求的；
- (2) 供应商未按磋商文件要求提交有效资格证明文件，或提交的资格证明文件有缺漏的；
- (3) 供应商对响应文件进行修改后，未在修改处由供应商法定代表人或法定代表人委托的授权代理人签字或盖章的；
- (4) 明显不符合磋商文件规定的采购要求以及商务条款要求的；
- (5) 响应有效期少于磋商文件规定有效期的响应文件；
- (6) 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- (7) 不接受本须知 25.6 规定调整响应文件中漏报、计算错误或其它错误的；
- (8) 未按前附表要求提交磋商保证金的；
- (9) 响应截止时间前被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《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；
- (10) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
- (11) 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。
- (12) 不满足磋商文件中“★”号条款的；
- (13) 不符合磋商文件规定的其他实质性要求的；
- (14) 有下列情形之一的，视为供应商串通投标的：
 - a、不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
 - b、不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - c、不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - d、不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；

e、不同供应商的响应文件相互混装；

f、不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出。

25.9 在评标过程中，磋商小组若发现供应商的报价出现下列情形时，磋商小组将启动“可能低于成本或者影响履约的异常低价投标”的审查程序：

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

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

(5) 磋商小组启动异常低价投标审查后，将要求相关供应商提供书面说明及必要的证明材料，对响应报价作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

(6) 供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由磋商小组认定该供应商低于成本报价，其响应文件将被否决。

25.10 澄清：磋商小组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错误的内 容，应当书面形式（由磋商小组专家签字）要求供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或授权代理人签字，并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。供应商拒不进行澄清、说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，磋商小组有权否决其响应。

25.11 根据相关法律法规的规定，出现下列情形之一的，磋商小组有权否决所有供应商的响应或取消采购活动：

(1) 符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足三家的，含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于三家的（或政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）以及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符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足两家的，含网上招投标系统供应商解密阶段，解密成功的单位少于两家的）；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，采购任务取消的；

(4) 供应商的报价均超过了预算金额，采购人不能支付的；

(5) 磋商小组经评审认为所有响应文件都不符合磋商文件要求的。

26. 评标原则及方法

26.1 对所有供应商的报价评估，都采用相同的程序和标准。

26.2 评标严格按照磋商文件的要求和条件进行。

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

定标

27. 定标准则

27.1 合同将授予其响应符合磋商文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的供应商。

27.2 不能保证最低报价的响应最终成交。

28. 成交通知

28.1 采购代理机构将通过“上海市政府采购网”发布成交公告，成交结果公布后，采购代理机构将发出《成交通知书》、《评标结果通知》。《成交通知书》、《评标结果通知》一经发出即发生法律效力。

28.2 《成交通知书》将作为采购期限内签订合同的依据。

28.3 成交人与采购人签订合同之日起5个工作日内，采购代理机构无息退还成交人的磋商保证金。

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

29. 签订合同

29.1 成交人收到《成交通知书》后，按指定的时间、地点与采购人签订采购合同。

29.2 磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

29.3 成交或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

质疑

30. 供应商质疑

30.1 供应商应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）提出质疑。

30.2 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，质疑函应以书面形式递交至采购代理公司（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章）。

30.3 联系方式详见磋商文件供应商须知前附表第10项。

其它

31. 报价注意事项

31.1 采购人无义务向未成交人解释未成交理由。

31.2 本磋商文件解释权属采购人和采购代理机构。

31.3 若发现供应商有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

31.4 供应商应自行办理网上招投标系统所需的相关手续、证书或设备等，并自行完成系统操作的学习（详见上海政府采购网“在线服务”），供应商须自行承担因系统操作、网络设备情况导致的任何问题或风险，包括造成的利益损失、报价失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三部分 采购需求

一、运维项目概要

1.1 项目背景

示范区智慧大脑是支持一体化制度创新的数字底座，也是数据一体化驱动发展一体化的必然要求。示范区执委会牵头会同两区一县于 2023 年 1 月 17 日完成了示范区智慧大脑（一期）建设与验收工作，正式上线运行。为保证示范区智慧大脑持续稳定的运行提出本采购需求。

1.2 运维目标

（1）确保智慧大脑稳定运行与高质量服务水平，有效支撑执委会统筹管理和研判决策工作。确保相关的云网设备、操作系统、数据库、存储设备的稳定运行，保障业务的正常办理、数据的动态更新。同时结合日常维护的数据和记录，提供采购人智慧大脑的整体建设规划和建议。

（2）确保智慧大脑的服务效率，为跨省域数据“无差别”共享提供保障，为重大活动保驾护航。从流程、人员和技术三方面来完善智慧大脑的运维制度，提高服务效率。进一步深化跨省域数据共享机制和共享流程，为公共数据要素的跨域流动提供支撑，为重大活动提供专项运维保障。

（3）实时掌握智慧大脑资源的可用性情况和健康状况，坚守数据安全底线，安全生产 0 事故。对智慧大脑基础资源进行监控和管理，及时掌握各板块系统资源现状和配置信息，真实反映系统资源的可用性情况和健康状况，创建一个可知可控的 IT 环境，从而保证智慧大脑的各类业务应用系统的可靠、高效、持续、安全运行。

1.3 运维范围

覆盖示范区智慧大脑一期所有建设内容，主要包括以下几个方面：

（1）日常基本要求：值班安排、电话和现场技术支持、客户端维护、BUG 修复、安全服务、应急服务、备份与恢复等。

（2）业务系统运维：操作培训、数据更新统计、配置调整、系统集成、版本管理等。

（3）数据资源运维：数据归集、更新、清洗、统计优化等。

（4）安全运维：数据安全检查、应用安全自查、系统网络安全、人员日常操作安全管控等。

（5）云网基础设施与软件运维：云资源申请、网络优化调整、漏扫修复、基础软件维护等。

（6）专项运维：月度巡检、重大活动保障、实物（硬件）资产技术故障运维。

二、运维服务内容

2.1 日常基本要求

2.1.1 现场值班工作需求

供应商需建立系统维护应急流程、日常例行工作和系统应急预案等相应管理制度。现场维护人员 5*8 小时的现场值班工作，特殊时期内根据要求执行值班安排，增派驻场工程师。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。

2.1.2 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，并且为采购人提供一系列的系统优化与调整。针对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。

2.1.3 电话支持需求

提供 7*24 小时系统及相关应用的电话技术支持，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。

2.1.4 现场技术支持需求

为采购人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。当采购人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。部分需要现场安装调试的系统，供应商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。

2.1.5 BUG 修复需求

对于明确为系统 BUG 导致的问题，需以电子文档的形式详细描述问题情况以及造成问题的代码片段，制定 BUG 应急处置方案及修复计划，并将上述文档提交至采购人技术负责人，并取得其对计划的认可。供应商按修复计划完成 BUG 修复后，需提供 BUG 修复情况说明，并持续关注修复点后续运行情况。

2.1.6 安全服务

- (1) 网站安全监测服务，配合相关漏洞修复。
- (2) 终端保密安全检查，每年二次/不定期。
- (3) 数据资源备份检查，每年二次/不定期。

2.1.7 应急服务

(1) 供应商坚持主动预防、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。

(2) 供应商必须提供 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（8：00——19：00）内大范围故障；

II 级（严重）故障为非工作时间段（19：00——次日 8：00）内大范围故障；

III 级（较大）故障为工作时间段（8：00——19：00）内小范围故障；

IV 级（一般）故障为非工作时间段（19：00——次日 8：00）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，如采购人要求提供现场支持，供应商应 2 小时内到达采购人现场；

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，如采购人要求提供现场支持，供应商应 3 小时内到达采购人现场；

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，如采购人要求提供现场支持，供应商应 3 小时内到达采购人现场；

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，如采购人要求提供现场支持，供应商应 4 小时内到达采购人现场。

(4) 如发生故障，供应商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，供应商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），供应商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。

2.1.8 备份与恢复

(1) 供应商必须制定数据备份策略，定期备份关键数据；

(2) 供应商必须制定数据恢复策略，以便发生故障时快速恢复；

(3) 供应商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。

2.1.9 其他要求

(1) 现场服务响应时间：15 分钟。

(2) 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。

(3) 每次维护服务结束，提供书面的技术服务报告。

(4) 每季度就系统整体性能状况向采购人方做技术交底和优化指导。

(5) 保障服务响应时间：7*8 小时。

(6) 须提供应急服务预案，以及相应的故障升级服务制度。对于采购人提出的临时服务要求，须积极主动配合，不得推诿。

(7) 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、提交与采购人方确认，做到有案可查。

(8) 每次维护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。

(9) 提供系统软件修改完善，如有大的功能需求改动，另外协商。

2.2 业务系统运维

业务系统运维核心目标为保障系统功能正常运行，支持业务部门对系统功能的日常使用，主要

包括以下几个方面：一是负责新采购人的系统操作培训，保障采购人对系统的正常使用；二是负责业务系统的日常数据更新以及按需的周、月等相关维度的数据统计；三是根据客户业务的变化，及时调整系统内部配置，在不做新功能开发的基础上完成对新业务的适应；四是支持智慧大脑的系统集成，采购人体系对接，实现其他系统与智慧大脑的集成；五是针对必要的操作系统、数据库、中间件以及业务系统版本进行升级，对系统版本进行管理，对交付成果进行验证、反馈。

2.2.1 系统门户运维

主要包括：业务系统门户、驾驶舱门户。

(1) 软件运行维护：业务支持、配置调整、问题修复、版本更新以及短信验证码服务。

(2) 数据运维：负责系统的数据更新；每周、每月的按需数据统计；数据问题排查与调整。

2.2.2 规划管理板块

主要包括：规划驾驶舱、规划审批、智能评估、坐标转换等。

(1) 业务支持：需支持业务科室对系统功能的日常使用；支持客户端运行环境的日常维护；跟踪判断提出的问题；与业务科室交流需求点；判断问题是否存在或使用不当；将系统问题提交给支持环节。提供系统功能使用支持；机构人员角色权限配置调整；业务流程调整和修改、表单修改；在办项目改派、结案项目变更、业务数据修改及报表打印支持；对无法办理的项目进行跟踪反馈。

(2) 配置调整：负责提供系统业务流程、表单、报表调整支持；系统功能配置调整支持；保证系统正常使用；GIS 配图方案图层调整、图形服务地址配置支持。

2.2.3 项目管理板块

主要包括：项目监测驾驶舱、项目全生命周期信息管理系统。

(1) 业务支持：日常使用支持。跟踪判断示范区执委会及两区一县采购人提出的问题。机构人员角色权限配置调整，业务流程调整和修改、表单修改。支持客户端运行环境的日常维护。对无法办理的项目进行跟踪反馈。GIS 图层配置更新调整。

(2) 数据运维：示范区重点项目月度填报工作进度保障和数据统计。维护两省一市发改委重大项目库项目数据接口，对相关共享数据进行技术处理。

2.2.4 生态环保板块

主要包括：生态环保驾驶舱、生态产品价值统一核算信息平台（GEP）。

(1) 业务支持：保障系统功能正常使用，涉及服务器、基础软件、定开软件等运维工作，支持业务科室客户端对系统功能的日常使用；判断问题是否存在或使用不当等，针对系统问题进行及时修复与更新。日常运维服务支持，包括不限于采购人培训和答疑，汇报支持等。支持大屏展示示范区生态环保方面的总体情况，在数据采集和分析的基础上，梳理示范区生态环境的总体性指标进行渲染和展示。

(2) 数据运维：负责生态环保驾驶舱数据更新保障和每周、每月按需数据统计。与第三方对

接数据，确保数据的实时性和可用性，定期进行数据清洗工作。保障生态产品价值统一核算信息平台（GEP）标准化处理后的数据入库，及时反馈入库异常，定期优化非核心业务数据以维护数据库效率；为业务科室提供平台操作、数据标准化建设等答疑支持。

2.2.5 产业经济板块

主要包括：产业经济驾驶舱。

（1）业务支持：支持业务科室对系统功能的日常使用；支持客户端运行环境的日常维护；跟踪判断提出的问题；与业务科室交流需求点；判断问题是否存在或使用不当；将系统问题提交给支持环节，并跟踪解决。

（2）配置调整：主要面向系统运维支持负责人系统功能配置调整支持；保证系统正常使用；GIS 配图方案图层调整、图形服务地址配置支持。核对系统中使用的地图服务为客户提供的最新版本。核对系统中使用的数据已成功归集并且与接口文档中所记录的一致。

（3）数据运维：负责系统的数据更新保障和每周、每月、每年的按需数据统计。产业经济指标数据更新：收集整理统计产业经济指标，并同步更新入系统内。地理信息服务更新：根据最新地信服务更新系统所调用的地图服务。

2.2.6 公共信用板块

主要包括：信易贷平台、信用网站、综合管理平台。

（1）业务支持：对日常使用的功能模块开展必要的优化维护、确保功能模块正常方便使用。同时根据上级最新要求和本地实际业务需求进行功能维护；根据业务科室领导提出的业务相关问题，进行问题查证，若存在系统问题及时修正。对业务科室领导提出的业务新需求做好方案设计，提供相应的技术支持。提供系统功能使用支持；新增机构人员角色账号权限配置调整；相关信用板块系统功能指导，协助完成平台功能使用。确保平台相关功能的完整性及正确性，能承受不断增加的业务和数据压力，保证系统高效、稳定的运行。

（2）数据运维：负责系统的数据更新保障和每周、每月的按需数据统计。对数据接口进行维护和更新，确保接口正常运行，数据正常传输。

2.2.7 一网通办板块

主要包括：一网通办驾驶舱、一网通办接件系统、一网通办线上专栏、一网通办线下专窗。

业务支持：系统功能的日常使用；支持客户端运行环境的日常维护；跟踪判断提出的问题。提供系统功能使用支持；机构人员角色权限配置调整；业务流程调整和修改、表单修改；在办项目改派、结案项目变更、业务数据修改以及报表打印支持。

2.3 数据资源运维

数据资源运维核心是保障现有业务范围内的数据正常更新，主要包括以下几个方面：一是梳理长三角数据共享交换平台、青浦、吴江、嘉善数据资源，推进数据资源挂接长三角平台，沟通对接

方式及申请流程，进行文件、库表及接口数据归集。二是数据表质量指标监控，涵盖数据增量及时效性统计，监控并每周统计相关数据资源情况，分析时效性等问题，数据链路排查核对及问题处理。三是对归集的数据库表进行清洗，包含去空、去重、代码标准化等基础清洗规则，输出清洗规则清单，并编写完毕清洗代码，并配置调度清洗任务周期运行。四是数据模型优化，根据业务需求及新增归集数据，优化完善主题模型，迭代数据融合代码，更新线上调度任务。

2.3.1 基本服务需求

供应商需有《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) 示范区政务信息资源目录维护对接分析。数据采集接口和服务的维护。数据库维护，数据治理分析、数据服务支撑。

(2) 对数据库备份情况进行每周巡检、月度系统巡检、季度全面停机巡检工作，在巡检完成后记录下巡检信息。

(3) 提供完备的业务数据备份服务，每季度进行数据库冷备。

(4) 能对与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。

(5) 当数据库发生故障时按照《应急维护方案》供应商相关技术支持人员能够迅速赶到现场处理问题。

2.3.2 数据编目需求

供应商应按运维系统的业务对象，按照数据编目工作要求，完成数据编目表制作。

2.3.3 数据归集需求

供应商应数据目录归集计划，定期将数据编目中描述的数据资源，归集至业主方数据共享前置机，并形成数据归集记录表。

2.3.4 数据统计需求

供应商应及时响应执委会数据统计的需求，按照数据统计工单中描述的数据统计口径、表式，在规定时间内，提交数据统计报表。

2.3.5 软硬件基础设施维护需求

供应商需建立系统维护应急流程、日常例行工作和系统应急预案等相应管理制度，并按制度对执委会软硬件基础设施进行日常巡检。巡检结果应形成《系统运行状态记录表》、《日常巡检记录表》等记录文档。

2.3.6 数据库服务器维护需求

对于数据库服务器，需在日常巡检工作中保证数据库引擎可登录、数据备份正常产出、数据库日志正常产出。

2.3.7 数据资源池动态更新

(1) 数据资源巡检：对数据资源及时性、有效性、完整性进行监控，保障归集任务数据和三地数据的一致性。

(2) 归集库任务维护：外部数据资源服务的申请和更新，第三方数据服务对接。

(3) 数据清洗任务维护：长三角数据资源平台归集库数据清洗主要完成数据规则及业务规则的清洗，收集业务规则，根据业务、技术清洗规则，进行数据清洗，包括：去重、格式转化、日期标准化等，提升归集资源数据质量。保证周期性运行状态正常，适时调整清洗代码，根据增量数据校验数据清洗规则。

(4) 数据加工维护：将归集库、主题库数据重新组织，按照不同领域专题的需求重新整合形成专题库，支撑智慧大脑驾驶舱。提供主题库、专题模型数据加工任务的日常维护巡检服务，按需根据板块的优化需求调整模型加工代码。

(5) 主题库、专题库模型优化：根据业务需求调整，优化完善主、专题模型。迭代数据融合代码，更新线上调度任务，记录《模型优化记录表》。

2.3.8 数据日常监测

(1) 数据接入接口分析监测：数据接口落盘任务监控，归集库数据质量监测分析，涵盖数据增量及时效性统计，分析时效性等问题，并反馈。数据链路排查及问题处理。数据使用需求变更时，调整归集数据库表清洗规则，包含去空、去重、代码标准化等，输出清洗规则清单，迭代清洗脚本代码并测试，配置调度清洗任务周期运行。

(2) 数据发布接口共享服务：以数据库表推送、接口形式提供服务，对外共享数据资源，包含开发数据接口、编制数据资源目录、发布资源并支撑采购人进行申请及服务调用等，响应数据调用方使用问题，日常维护任务。

(3) 数据资源平台监测规范：提供数据资源平台数据管理制度过程文档维护服务，包含收集《数据归集申请单》、《数据归集质量探查单》、《归集数据监测指标设置单》、《数据融合申请单》、《数据接口调用异常备案单》、《数据销毁申请单》等文档。

2.4 安全运维

保障示范区智慧大脑的数据安全，整个运维期间 0 安全事故发生。

(1) 数据安全检查：新增人员保密协议签署、项目经理离职/相关权限交接与回收、数据库可信密码服务调用、数据接口调用、每周安全备份管理、涉密数据处理等数据安全情况进行监控和检查。

(2) 应用安全自查：应用安全进行互联网暴露端口监听；软件漏洞扫描及修复；ES 排查；应用日志检查；弱口令检查/云主机密码更新；商用软件正式版本检查、许可到期检查等工作。

(3) 系统网络安全：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、信创应用等运维工作要求，配合开展系统等级保护定级、安全评估等工

作。

(4) 人员日常操作安全管控：针对系统账号及权限管理、VPN、堡垒机申请表/账号更新、软件更新版本记录、数据库操作人员登记表更新、远程软件等进行监控和检查。

2.5 云网基础设施与基础软件运维

配合执委会与政务云服务商对云资源和网络进行优化调整。

(1) 基础软件维护：针对操作系统软件、数据库软件、中间件软件等基础软件，提供软件产品使用基本支持服务，提供软件修补和小版本升级服务，进行定期走查，保障运行稳定。

(2) 政务云资源和网络：对云资源和网络进行优化调整，云资源申请、网络调整、风险预警排查、云资源使用确认协助核算等配合事宜。配合执委会定期对系统性能进行评估和优化，提高应用系统的响应时间和资源利用率。协助做好漏洞扫描修复和等保问题整改工作。

2.6 系统专项运维

(1) 月度巡检：业务系统巡检，数据资源平台巡检。

(2) 重大活动保障：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，供应商应按要求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。

(3) 实物（硬件）资产技术故障运维：智慧大脑（一期）形成的实物（硬件）资产所涉及的技术故障方面的运维。

三、服务质量考核要求

3.1 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，供应商需在 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 4 小时，超过时间未能解决，供应商需在 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%。

3.2 考核方式

(1) 在履行期限内，供应商应当在每半年 1 次以书面形式向采购人方递交运行维护报告，采购人方在收到运行维护报告后，及时完成运行维护服务质量考核。

(2) 如果由于供应商原因致使运行维护服务未能通过考核，供应商应当自收到通知之日起 5 日内及时整改，并自行承担相关整改费用，直至运行维护服务完全符合要求。

3.3 考核要求

运行维护工作期限终止时，供应商应当以书面形式向采购人方提交运行维护服务总结报告。采购人方在收到供应商提交的服务总结报告（服务周期内的运维记录、维护文档、监测报告、服务总结报告等）后，及时对供应商的工作进行考核或验收。如属于供应商原因致使维护服务未能通过考

核或验收的，供应商应当在 5 个工作日内进行整改，并自行承担相关整改费用，再次接受采购人方的考核或验收，直至符合约定要求。采购人方有权委托第三方机构进行考核或验收，对此供应商应当配合。

3.4 服务组织和人员要求

选派在项目服务方面富有经验的团队人员负责项目的运行维护。团队应配备 13 人，具体人员要求如下：

角色	主要职责	人数	人员要求	驻场要求
软件运维工程师	应用系统运行维护	6 人	本科以上学历，具备 2 年以上运维项目经验	按需驻场
网络安全服务工程师	网站安全服务管理	1 人	本科以上学历，具备 CISP 资质证书或者具备 ISO27001 信息安全管理体系认证	按需驻场
数据治理工程师	数据治理和接口管理	1 人	本科及以上学历	按需驻场
数据资源维护工程师	数据采集和专题库维护及数据服务支撑	4 人	本科及以上学历（可由软件运维工程师兼任）	按需驻场
项目负责人	应用系统维护	1 人	本科及以上学历（可由上述人员兼任）	不驻场

人员要求具体如下：

(1) 系统维护人员要求：以上项目负责人和运维工程师已拥有 2 年以上大型系统维护工作经验；熟悉各类网络设备及国产操作系统和数据库的安装、调试及维护，了解各类操作平台和软件工具，具有独立判断网络和系统问题的能力；负责与平台供应商协调，保证应用系统安全正常运行。

(2) 网络安全服务工程师：需要 3 年以上相关行业安全服务工作经验；熟悉上海市政府网站集约化平台模板语言、熟悉上海市政府电子政务云平台虚拟机的调试及维护，了解各类操作平台和软件工具，具有独立判断网络和系统问题的能力；保证门户网站系统安全正常运行。

(3) 工作日确保有 1 人驻场办公（5*8 小时）。所有人员须做到工作时间实时在线响应，接采购人通知后 2 小时以内到场集中办公（开会）。

3.5 项目的变更、解除和终止

3.5.1 如果供应商丧失履约能力、发生资不抵债或进入破产程序，采购人可在任何时候以书面形式通知供应商终止本项目的执行而不给予供应商补偿。该终止本项目将不损害或影响采购人已经采取或将要采取任何行动或补救措施的权利。

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

3.6 保密责任

3.6.1 供应商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，供应商不得对外泄露采购人要求保密的信息，不得用于其他用途，否则供应商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。

3.6.2 供应商应采取必要的有效措施保证其参与本项目的人员（包括供应商聘用的人员、借调的人员、实习的人员）无论是在职或离职后，以及供应商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。若供应商人员或供应商合作方违反保密规定，供应商应承担连带责任。

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

3.6.4 以上内容的保密期限自供应商知悉保密信息起始至保密信息被合法公开之日止。

3.6.5 供应商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，造成的一切后果由供应商负责。

3.7 违约责任

3.7.1 供应商有其他违反约定的行为，供应商应当支付本项目费用总额 20%作为违约金，违约金不足以弥补采购人损失的，采购人有权要求供应商赔偿超过部分。

3.7.2 供应商有下列情形之一，采购人有权解除维护服务合同：

（1）供应商累计 2 次考核未达标准；

（2）因供应商服务质量问题导致采购人无法实现目的；

（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，且在采购人要求的合理时间内未能纠正的。

四、关于转让和分包的规定

本项目不得转让，若供应商拟在成交后将服务项分包的，应当在分包之前以书面形式向采购人提出申请，说明分包承担主体，承担主体应当具备相应资质条件，待采购人审核同意后方可进行

服务项分包，承担主体不得再次分包。除上述情形外，成交后不得对外分包。

第四部分 合同条款

包1合同模板:

合同编号: [合同中心-合同编码]

技术服务合同

项目名称: 示范区智慧大脑(一期)2026年运维服务

委托方: [合同中心-采购单位名称]

(甲方)

受托方: [合同中心-供应商名称]

(乙方)

签订地点: 上海省(市) 青浦区(县)

签订日期: [合同中心-签订时间]

目录

一、合同条款

二、合同附件

一、合同条款

第一条 合同依据

- 1.1 《中华人民共和国民法典》等法律与司法解释。
- 1.2 国家、省市、行业技术规范及标准。
- 1.3 甲方向乙方提交的服务要求及其他有关资料与文件。
- 1.4 乙方向甲方提交的关于本项目的项目服务建议书（但如与甲方要求不一致的，则以甲方要求为准）。

第二条 项目概况

- 2.1 项目名称：**【示范区智慧大脑（一期）2026年运维服务】**。
- 2.2 项目地点：**【上海市青浦区朱家角镇沙家埭路66号】**。
- 2.3 项目简介：**【示范区智慧大脑作为一体化制度创新的数字底座，是示范区数字化变革的重要支撑，是《长三角生态绿色一体化发展示范区总体方案》明确的制度创新任务，也是数据一体化驱动发展一体化的必然要求。在两省一市的支持下，示范区执委会牵头会同两区一县于2023年1月17日完成了示范区智慧大脑（一期）建设与验收工作，为能够保证项目持续稳定的运行提出本需求】**。
- 2.3 项目履行期限：**【[合同中心-合同有效期]】**

第三条 服务内容及需求

- 3.1 服务内容及需求：
 - 3.1.1 甲方委托乙方完成本项目的服务内容及需求，按照本合同附件一：《项目服务内容及需求》的有关约定履行。

第四条 服务成果及进度

4.1 服务成果

序号	文件名称	提交时间
1	《运维服务周报》	按周提交
2	《运维服务月报》	按月提交
3	《运维中期服务汇报》	2026年11月15日前
4	《运行维护服务总结报告》包含：服务周期内的运维记录、维护文档、监测报告、服务总结报告等	合同期限截止前提交

- 4.1.1 乙方提交的本项目服务成果的内容、形式、数量等，应按照以上《服务成果》的约定的要求

履行。

4.1.2 如乙方提交的各阶段服务成果达不到本合同约定的要求，乙方应在甲方要求期限内无偿完成补充、修改、完善并重新提交。相关费用由乙方承担。

4.1.3 甲方组织专家评审或者乙方按照甲方要求组织的，通过专家评审且经甲方确认的视为验收合格，专家评审费用由乙方承担。

4.1.4 乙方应将其根据本合同约定完成的服务成果提交甲方确认，经甲方确认后即视为乙方相应阶段服务工作内容的完成。

4.2 服务进度

时间节点	提交时间
中期服务汇报	2026年11月15日前
合同期服务汇报	合同期限截止前提交
提交服务报告时间	合同期限截止前提交

4.2.1 本合同签订后，乙方应按以上《服务进度》的约定，编制项目重要节点进度表供甲方审查和批准。

4.2.2 为满足项目进度要求，如甲方要求乙方在保证服务质量的前提下缩短服务周期，乙方在评估后可在缩短后的服务周期内完成相应服务成果，则应予以积极配合；若乙方在评估后超出乙方能力范围，则乙方应及时书面告知甲方，并协商后续相关事宜。

4.2.3 各阶段工作的起始日期应以甲方发出书面指定的日期为准。乙方应在甲方发出通知后立即开展服务工作，并书面通知甲方提供所有需要甲方提供的资料，甲方在收到乙方书面通知30日历天内提供相关电子档资料，因甲方未按时向乙方提供所需资料，则服务进度相应顺延。

4.2.4 如因乙方自身原因，不能按本合同约定的服务成果交付时间完成某阶段的工作，应按本合同的有关约定承担相应的违约责任。

第五条 服务费用及支付方式

5.1 服务费用

本合同总服务费用为含税人民币[~~合同中心-合同总价~~]元整（大写：人民币[~~合同中心-合同总价大写~~]）。

5.2 费用说明

5.2.1 以上各项服务费用总价应视为已经包括乙方在本合同服务范围内履行义务、承担责任所发生的所有费用，包括但不限于以下：

1) 完成本项目的项目服务建议书及本合同约定服务内容的所有人力、物力、加班费及因本合同所发生的其他相关费用。

2) 因本合同发生的服务文件会签、盖章、出图、打印、复印、邮寄、快递、电讯、资料、版权、

专利使用、翻译费用。

3) 因收取本项目服务费用而引起的所有手续费、国内/国外税款和乙方因本合同而须向有关部门申报及缴交的一切费用。若乙方为境外注册公司，而服务费用又需在境外收款的，则服务费用应包括项目当地及国内税务规定需缴纳的相关税款及手续费。

4) 乙方服务人员前往甲方指定城市参加会议或向项目所在地政府进行汇报、沟通所发生的出差费用。

5.2.2 以上约定的出差费用，包含发生的差旅费、住宿费、交通费、生活费、通讯费、服务费、税金及相关所有费用。

5.2.3 乙方必要时可聘请顾问进行服务指导工作，其费用由乙方决定并包含在其服务费中。甲方因工作需要自行聘请或建议聘请的专业顾问，其费用由甲方决定并由甲方支付。

5.3 服务费用及支付条件

本项目服务费用将按下列阶段分期支付：

第一笔：合同签订后 30 个工作日内，甲方应向乙方支付服务费用总额的 30%。

第二笔：项目通过中期考核后 30 个工作日内，支付服务费用总额的 30%。

第三笔：项目通过最终考核后 30 个工作日内，支付服务费用总额的 40%。

5.3.1 甲方将服务费用以银行转账方式，支付到乙方在本合同中载明的银行账号。

5.3.2 本合同约定的服务费用，按照以上《服务费用及支付条件》约定，分阶段支付。

5.3.3 乙方完成任何一个阶段的服务工作，并达到合同约定的付款条件后，经甲方发出书面确认无误后，乙方可申请该阶段的服务费用。

5.3.4 乙方应在甲方付款日前 7 日向甲方提交付款申请并出具正式发票。如乙方未能及时提供有效的发票或相关资料而引起付款阻延，则付款时间相应顺延，甲方不承担因此造成的付款延误的责任。

5.3.5 合同签约单位名称、发票出具单位名称、收款银行帐号所属单位的名称三者必须一致。若因乙方资料不齐或错误造成甲方不能及时付款到帐或周转反复，由此产生的滞纳金、手续费等费用及引起的法律后果由乙方承担。

5.3.6 在合同生效后，若因甲方原因要求终止或解除合同，甲方应及时书面通知乙方，甲方应根据乙方已完成且经甲方书面确认的合格工作量结算费用。若因乙方违约导致甲方解除合同的，甲方无需支付任何未付费用，且乙方应返还已收取的全部款项，并承担相应违约责任。无论何种情形，乙方皆应将已完成的阶段成果移交给甲方。

第六条 额外服务

6.1 本合同约定范围以外的“额外服务”，只限于以下：

6.1.1 在乙方工作已完成并经甲方书面审核批准后，由于甲方无法控制的原因，导致协议条件发生重大改变，需乙方对已批准的服务成果进行重新服务的工作。

6.1.2 根据甲方书面要求，需乙方提供本合同约定以外的其他服务，此等费用应由甲乙双方共同协商确定，并另行签署合同。

6.2 除以上约定外，本合同约定的最终服务成果在甲方书面审核批准前，任何由政府相关部门或甲方提出的服务修改意见，均视为合同范围内的乙方正常工作，不能视作额外服务或索赔的依据。

6.3 除以上约定外，任何不涉及主要服务的修改，均不应视作额外服务的依据。

6.4 额外服务费用

6.4.1 除本合同另有约定外，本合同 6.1 条所述的额外服务，双方应通过协商，对本合同约定的服务费用和进度节点作出相应调整，经双方书面确认后，签订有关补充协议，乙方应及时安排服务修改工作。

第七条 甲方责任

除本合同另有明确约定外，甲方须向乙方承担以下责任：

7.1 甲方负责向乙方提供能力范围内可以获取的基础资料及文件，并对其完整性、正确性及时效性负责；其他甲方能力范围外无法提供的资料，乙方自行获取。

7.2 甲方负责审定乙方的所有服务成果。甲方收到乙方提交的阶段性成果后，应及时出具正式书面意见，以促进服务工作有序进行；但乙方服务的工作质量判定应以甲方批准的乙方最终服务成果为准。

7.3 甲方负责及时对乙方书面提出的须甲方做出决策的要求，以及重大服务变更向乙方进行书面确认或回复。

7.4 甲方负责审定支付乙方的服务费用，并按合同约定的支付条件和时间支付乙方已完成的、且符合合同约定的服务工作所对应的服务费用。甲方承担因甲方原因，未按合同约定支付服务费用而造成乙方服务工期延误的责任，并按本合同的约定承担相关违约责任。

第八条 乙方责任

8.1 乙方对于服务工作过程中所需的服务资料或其它需甲方配合的事项应及时书面通知甲方。乙方如果对甲方提供服务资料有疑义，应在 2 日内向甲方提出书面意见。

8.2 保持本项目服务负责人及主要服务人员的稳定，项目负责人不得变更，团队 80%以上成员不得变更，未经甲方书面认可，乙方不得擅自更换服务人员；若乙方擅自更换，每发生一次应向甲方支付合同价款 5%的违约金，若因此造成项目进度延误、质量不达标，乙方还应承担本合同第十一条约定的违约责任。

8.3 乙方应按照国家、地方和行业最新的技术规范、标准、规程、政府部门有关本项目的意见，以及合同的约定开展服务工作。并按合同约定的进度、质量要求，提供专业的服务，对各阶段服务成果的完整性、原创性、科学性负责。

8.4 乙方应按照合同约定的时间向甲方提交各阶段服务成果。由于乙方自身原因导致未按计划完成

各阶段服务成果的，乙方应按本合同的约定承担相关违约责任。

8.5 若本项目允许进行联合投标的，乙方联合体应对本合同项下的乙方义务及违约责任承担连带赔偿责任，乙方联合体承担赔偿责任不限于其在联合体项目总额中的占比。

8.6 乙方应积极履行后合同义务，本合同解除或者后续服务到期后，乙方应按照甲方要求向甲方或者甲方指定第三方交付相应的服务成果、数据、软件等材料。乙方应以审慎合理的方式协助甲方，否则乙方应赔偿甲方因此造成的损失。

第九条 人员配备

9.1 乙方应为本项目配备足够的符合专业服务资格的服务人员，并报甲方确定。

9.2 乙方项目管理、服务人员及团队在甲方确定后，除了发生病情、离职或其他超越乙方合理控制能力的状况之外，乙方不得单方面更改本项目管理、服务人员或团队。乙方的项目管理、服务人员如需调换，须提以书面形式通知甲方并须获得甲方的认可。

9.3 甲方有权要求乙方把不称职的项目管理、服务人员予以调换，乙方应予以积极配合。9.4 甲方有权根据项目的进度节点，在服务期间要求乙方免费增派服务人员以配合进度。

9.5 双方确认并同意。在本协议项下的任何通知与送达，可由以下列明的双方各自的授权联系人接收或传送：

(1) 甲方联系人：

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

手机：[合同中心-采购单位联系人电话]

(2) 乙方联系人：

联系人：[合同中心-供应商联系人]

地址：[合同中心-供应商所在地]

手机：[合同中心-供应商联系人电话]

电子邮箱：

第十条 项目延期

10.1 若本项目因甲方原因出现延期，或在任何阶段发生非因乙方原因导致的全部或部分停止，甲方应向乙方支付延期或停止前经甲方书面确认的合格工作量对应的服务费用。

10.2 如延期或停止项目于合同有效期内重新启动，乙方应按本合同约定的服务费用，恢复其职责。甲方之前已支付的费用将列入实际已支付的总费用中。

10.3 本合同之服务有效期按照本合同相关条款执行，自双方签订本合同之日起计算。

第十一条 违约责任

11.1 甲方未按本合同约定的向乙方支付服务费用，按照法律法规有关规定承担违约费用。但因财

经政策调整、预算下达延迟、资金拨付程序受限等甲方不可控的客观原因延期支付的，付款期限相应顺延，顺延期间不计违约金，发生该等情况时，甲方应及时通知乙方。

11.2 因乙方自身原因，未按本合同约定的时间完成某阶段的服务成果或者服务成果未能在规定时间内达到甲方要求的，每逾期一日，乙方应向甲方支付本合同价款的万分之五的违约金，违约金支付后乙方仍需继续履行合同义务；如逾期超过 30 日的，甲方有权解除本合同，乙方应按照合同价款的 20%支付违约金，同时赔偿甲方因此遭受的全部实际损失。

11.3 因乙方违反保密义务或者存在知识产权纠纷或者其他约定的，甲方有权要求乙方承担本合同服务费用的 20%的违约金，甲方另有损失的，乙方仍应进行赔偿。

第十二条 合同终止

12.1 甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止合同。若合同继续履行将损害国家利益或者公共利益的，双方可变更、中止或者终止合同。

12.2 如发生下列任何情况，合同相对方可发出书面通知终止本合同。

12.2.1 不可抗力条件持续超过 30 日，而双方无法协商合理的解决办法继续履行本合同；

12.2.2 乙方破产、资不抵债、停止营业或无力偿还债务。

第十三条 不可抗力

13.1 不可抗力定义指在本合同签署后发生的、本合同签署时不能预见的、其发生与后果是无法避免或克服的、妨碍任何一方全部或部分履约的事件。上述事件仅包括地震、战争、特别重大突发公共卫生事件。其他自然灾害与社会性突发事件等，乙方应能够预见或者克服。

13.2 不可抗力的后果

13.2.1 如果发生不可抗力事件，影响一方履行其在本合同项下的义务，则在不可抗力造成的延误期内中止履行，而不视为违约。

13.2.2 宣称发生不可抗力的一方应迅速书面通知其他各方，并在其后的十五天内提供证明不可抗力发生及其持续时间的足够证据。

13.2.3 如果发生不可抗力事件，各方应立即互相协商，以找到公平的解决办法，并且应尽一切合理努力将不可抗力的影响减少到最低限度。

13.2.4 除双方另有书面约定外，金钱债务的迟延履行责任不因不可抗力而免除。但因不可抗力导致甲方客观上无法完成支付操作的，迟延履行不计入违约期间，甲方不承担该期间的违约责任。

第十四条 争议处理及适用法律

14.1 凡因履行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方首先通过友好协商解决。

14.2 一方把争议事项以书面通知另一方之日起计 10 天内，双方仍未能通过友好协商解决的，任何一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院提出诉讼。

14.3 本合同的订立、效力、解释和履行均受中华人民共和国法律法规的约束。

第十五条 知识产权及保密

15.1 本合同项目服务成果的所有权及其他知识产权归甲方所有。乙方享有署名权，但乙方为科学研究、学术交流研讨、单位成果宣传、行业评奖评优等原因自行使用项目合同成果的应取得甲方书面同意。乙方应当保证其交付的服务成果不侵犯任何第三人的知识产权，如发生第三人指控本合同服务成果侵犯其知识产权的，由乙方承担赔偿责任。

15.2 甲乙双方对本项目的服务费用单价及总金额均有完全的保密义务，无论何种情况下都不得向外泄露。

15.3 后续技术成果的归属与分享。本合同生效后，甲方有权对服务成果进行后续改进，由此产生的具有实质性或创造性技术进步特征的新的技术成果及其权利归甲方所有。乙方希望对服务成果进行后续改进的，应取得甲方书面同意。

15.4 双方应对其掌握或者知悉的对方的秘密信息承担保密义务至对方公开之日止。未经对方书面同意或许可，不得将其用于本合同以外的项目，也不得向任何第三方泄露、提供或者许可使用。如一方违反保密约定，给对方造成损失的，应当赔偿对方的实际损失。双方的秘密信息范围如下：

15.4.1 双方未公开的技术信息和经营信息，包括商业秘密、技术秘密、服务方案、服务要点、概要服务方案、服务图纸、专利技术与投标文件等，且无论上述信息储存在纸质文件、计算机软件或其他载体。

15.4.2 双方与本项目相关的计算机软件、视听资料、视频资料，以及其他借助计算机储存、浏览、传递的电子信息资料。

15.4.3 双方按照法律、法规规定或者合同约定使用并负有保密义务的其他第三方的商业秘密和其他信息。

第十六条 合同含义及约定语言

16.1 本合同包含了合同双方关于本项目服务的全部权利、责任和义务，并取代了甲乙双方以前在本项目服务上表达的一切意向、理解或讨论文件。

16.4 在本合同中，除非另有规定或双方另行书面约定，任何一方向对方发出的通知、指令或函件均应采用书面形式，并在下列任一情形下视为送达并生效：

16.4.1 由电子邮件发出一方显示的所示日期；

16.4.2 专人送达，收件人签收时；

16.4.3 通过传真发送并收到完整标明相应的传真号码的书面或电子确认书时；

16.4.4 由快递发送，以收件人签收日为送达日，收件人拒绝签收的，以寄出日后第五个工作日为送达。

第十七条 附则

17.1 本合同一式五份，合同各方各执二份，代理机构一份。各份合同文本具有同等法律效力。

17.2 本合同未尽事宜，双方应另行协商并签订补充协议，具有与本合同同等的法律效力。

17.3 本合同经双方签名、盖章后生效。

（以下无合同正文）

签订时间：[合同中心-签订时间_1]

甲方（盖章）：[合同中心-采购单位名称_1]

法定代表人（负责人）或授权代表签字：[合同中心-采购单位联系人_2]

乙方（盖章）：[合同中心-供应商名称_1]

法定代表人（负责人）或授权代表签字：[合同中心-供应商联系人_1]（以下无正文）

二、合同附件

合同附件作为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

项目服务内容与需求

一、运维项目概要

1.1 项目背景

示范区智慧大脑是支持一体化制度创新的数字底座，也是数据一体化驱动发展一体化的必然要求。示范区执委会牵头会同两区一县于 2023 年 1 月 17 日完成了示范区智慧大脑（一期）建设与验收工作，正式上线运行。为保证示范区智慧大脑持续稳定的运行提出本采购需求。

1.2 运维目标

（1）确保智慧大脑稳定运行与高质量服务水平，有效支撑执委会统筹管理和研判决策工作。确保相关的云网设备、操作系统、数据库、存储设备的稳定运行，保障业务的正常办理、数据的动态更新。同时结合日常维护的数据和记录，提供甲方智慧大脑的整体建设规划和建议。

（2）确保智慧大脑的服务效率，为跨省域数据“无差别”共享提供保障，为重大活动保驾护航。从流程、人员和技术三方面来完善智慧大脑的运维制度，提高服务效率。进一步深化跨省域数据共享机制和共享流程，为公共数据要素的跨域流动提供支撑，为重大活动提供专项运维保障。

（3）实时掌握智慧大脑资源的可用性情况和健康状况，坚守数据安全底线，安全生产 0 事故。对智慧大脑基础资源进行监控和管理，及时掌握各板块系统资源现状和配置信息，真实反映系统资源的可用性情况和健康状况，创建一个可知可控的 IT 环境，从而保证智慧大脑的各类业务应用系统的可靠、高效、持续、安全运行。

1.3 运维范围

覆盖示范区智慧大脑一期所有建设内容，主要包括以下几个方面：

（1）日常基本要求：值班安排、电话和现场技术支持、客户端维护、BUG 修复、安全服务、应急服务、备份与恢复等。

（2）业务系统运维：操作培训、数据更新统计、配置调整、系统集成、版本管理等。

（3）数据资源运维：数据归集、更新、清洗、统计优化等。

（4）安全运维：数据安全检查、应用安全自查、系统网络安全、人员日常操作安全管控等。

（5）云网基础设施与软件运维：云资源申请、网络优化调整、漏扫修复、基础软件维护等。

（6）专项运维：月度巡检、重大活动保障、实物（硬件）资产技术故障运维。

二、运维服务内容

2.1 日常基本要求

2.1.1 现场值班工作需求

乙方需建立系统维护应急流程、日常例行工作和系统应急预案等相应管理制度。现场维护人员 5*8 小时的现场值班工作，特殊时期内根据要求执行值班安排，增派驻场工程师。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。

2.1.2 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，并且为甲方提供一系列的系统优化与调整。针对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。

2.1.3 电话支持需求

提供 7*24 小时系统及相关应用的电话技术支持，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。

2.1.4 现场技术支持需求

为甲方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。当甲方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。部分需要现场安装调试的系统，乙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。

2.1.5 BUG 修复需求

对于明确为系统 BUG 导致的问题，需以电子文档的形式详细描述问题情况以及造成问题的代码片段，制定 BUG 应急处置方案及修复计划，并将上述文档提交至甲方技术负责人，并取得其对计划的认可。乙方按修复计划完成 BUG 修复后，需提供 BUG 修复情况说明，并持续关注修复点后续运行情况。

2.1.6 安全服务

- (1) 网站安全监测服务，配合相关漏洞修复。
- (2) 终端保密安全检查，每年二次/不定期。
- (3) 数据资源备份检查，每年二次/不定期。

2.1.7 应急服务

- (1) 乙方坚持主动预防、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。
- (2) 乙方必须提供 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（8：00——19：00）内大范围故障；
II 级（严重）故障为非工作时间段（19：00——次日 8：00）内大范围故障；

III级（较大）故障为工作时间段（8：00——19：00）内小范围故障；

IV级（一般）故障为非工作时间段（19：00——次日 8：00）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，如甲方要求提供现场支持，乙方应 2 小时内到达甲方现场；

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，如甲方要求提供现场支持，乙方应 3 小时内到达甲方现场；

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，如甲方要求提供现场支持，乙方应 3 小时内到达甲方现场；

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，如甲方要求提供现场支持，乙方应 4 小时内到达甲方现场。

（4）如发生故障，乙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，乙方应向甲方提交运维故障报告，经甲方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），乙方应科学编制安全保障方案，并根据甲方需要提供现场保障服务。

2.1.8 备份与恢复

（1）乙方必须制定数据备份策略，定期备份关键数据；

（2）乙方必须制定数据恢复策略，以便发生故障时快速恢复；

（3）乙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。

2.1.9 其他要求

（1）现场服务响应时间：15 分钟。

（2）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。

（3）每次维护服务结束，提供书面的技术服务报告。

（4）每季度就系统整体性能状况向甲方方做技术交底和优化指导。

（5）保障服务响应时间：7*8 小时。

（6）须提供应急服务预案，以及相应的故障升级服务制度。对于甲方提出的临时服务要求，须积极主动配合，不得推诿。

（7）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、提交与甲方方确认，做到有案可查。

（8）每次维护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。

(9) 提供系统软件修改完善，如有大的功能需求改动，另外协商。

2.2 业务系统运维

业务系统运维核心目标为保障系统功能正常运行，支持业务部门对系统功能的日常使用，主要包括以下几个方面：一是负责新甲方的系统操作培训，保障甲方对系统的正常使用；二是负责业务系统的日常数据更新以及按需的周、月等相关维度的数据统计；三是根据客户业务的变化，及时调整系统内部配置，在不做新功能开发的基础上完成对新业务的适应；四是支持智慧大脑的系统集成，甲方体系对接，实现其他系统与智慧大脑的集成；五是针对必要的操作系统、数据库、中间件以及业务系统版本进行升级，对系统版本进行管理，对交付成果进行验证、反馈。

2.2.1 系统门户运维

主要包括：业务系统门户、驾驶舱门户。

(1) 软件运行维护：业务支持、配置调整、问题修复、版本更新以及短信验证码服务。

(2) 数据运维：负责系统的数据更新；每周、每月的按需数据统计；数据问题排查与调整。

2.2.2 规划管理板块

主要包括：规划驾驶舱、规划审批、智能评估、坐标转换等。

(1) 业务支持：需支持业务科室对系统功能的日常使用；支持客户端运行环境的日常维护；跟踪判断提出的问题；与业务科室交流需求点；判断问题是否存在或使用不当；将系统问题提交给支持环节。提供系统功能使用支持；机构人员角色权限配置调整；业务流程调整和修改、表单修改；在办项目改派、结案项目变更、业务数据修改及报表打印支持；对无法办理的项目进行跟踪反馈。

(2) 配置调整：负责提供系统业务流程、表单、报表调整支持；系统功能配置调整支持；保证系统正常使用；GIS 配图方案图层调整、图形服务地址配置支持。

2.2.3 项目管理板块

主要包括：项目监测驾驶舱、项目全生命周期信息管理系统。

(1) 业务支持：日常使用支持。跟踪判断示范区执委会及两区一县甲方提出的问题。机构人员角色权限配置调整，业务流程调整和修改、表单修改。支持客户端运行环境的日常维护。对无法办理的项目进行跟踪反馈。GIS 图层配置更新调整。

(2) 数据运维：示范区重点项目月度填报工作进度保障和数据统计。维护两省一市发改委重大项目库项目数据接口，对相关共享数据进行技术处理。

2.2.4 生态环保板块

主要包括：生态环保驾驶舱、生态产品价值统一核算信息平台（GEP）。

(1) 业务支持：保障系统功能正常使用，涉及服务器、基础软件、定开软件等运维工作，支持业务科室客户端对系统功能的日常使用；判断问题是否存在或使用不当等，针对系统问题进行及时修复与更新。日常运维服务支持，包括不限于甲方培训和答疑，汇报支持等。支持大屏展示示范区生

态环保方面的总体情况，在数据采集和分析的基础上，梳理示范区生态环境的总体性指标进行渲染和展示。

(2) 数据运维：负责生态环保驾驶舱数据更新保障和每周、每月按需数据统计。与第三方对接数据，确保数据的实时性和可用性，定期进行数据清洗工作。保障生态产品价值统一核算信息平台（GEP）标准化处理后的数据入库，及时反馈入库异常，定期优化非核心业务数据以维护数据库效率；为业务科室提供平台操作、数据标准化建设等答疑支持。

2.2.5 产业经济板块

主要包括：产业经济驾驶舱。

(1) 业务支持：支持业务科室对系统功能的日常使用；支持客户端运行环境的日常维护；跟踪判断提出的问题；与业务科室交流需求点；判断问题是否存在或使用不当；将系统问题提交给支持环节，并跟踪解决。

(2) 配置调整：主要面向系统运维支持负责人系统功能配置调整支持；保证系统正常使用；GIS 配图方案图层调整、图形服务地址配置支持。核对系统中使用的地图服务为客户提供的最新版本。核对系统中使用的数据已成功归集并且与接口文档中所记录的一致。

(3) 数据运维：负责系统的数据更新保障和每周、每月、每年的按需数据统计。产业经济指标数据更新：收集整理统计产业经济指标，并同步更新入系统内。地理信息服务更新：根据最新地信服务更新系统所调用的地图服务。

2.2.6 公共信用板块

主要包括：信易贷平台、信用网站、综合管理平台。

(1) 业务支持：对日常使用的功能模块开展必要的优化维护、确保功能模块正常方便使用。同时根据上级最新要求和本地实际业务需求进行功能维护；根据业务科室领导提出的业务相关问题，进行问题查证，若存在系统问题及时修正。对业务科室领导提出的业务新需求做好方案设计，提供相应的技术支持。提供系统功能使用支持；新增机构人员角色账号权限配置调整；相关信用板块系统功能指导，协助完成平台功能使用。确保平台相关功能的完整性及正确性，能承受不断增加的业务和数据压力，保证系统高效、稳定的运行。

(2) 数据运维：负责系统的数据更新保障和每周、每月的按需数据统计。对数据接口进行维护和更新，确保接口正常运行，数据正常传输。

2.2.7 一网通办板块

主要包括：一网通办驾驶舱、一网通办接件系统、一网通办线上专栏、一网通办线下专窗。

业务支持：系统功能的日常使用；支持客户端运行环境的日常维护；跟踪判断提出的问题。提供系统功能使用支持；机构人员角色权限配置调整；业务流程调整和修改、表单修改；在办项目改派、结案项目变更、业务数据修改以及报表打印支持。

2.3 数据资源运维

数据资源运维核心是保障现有业务范围内的数据正常更新，主要包括以下几个方面：一是梳理长三角数据共享交换平台、青浦、吴江、嘉善数据资源，推进数据资源挂接长三角平台，沟通对接方式及申请流程，进行文件、库表及接口数据归集。二是数据表质量指标监控，涵盖数据增量及时效性统计，监控并每周统计相关数据资源情况，分析时效性等问题，数据链路排查核对及问题处理。三是对归集的数据库表进行清洗，包含去空、去重、代码标准化等基础清洗规则，输出清洗规则清单，并编写完毕清洗代码，并配置调度清洗任务周期运行。四是数据模型优化，根据业务需求及新增归集数据，优化完善主题模型，迭代数据融合代码，更新线上调度任务。

2.3.1 基本服务需求

乙方需有《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) 示范区政务信息资源目录维护对接分析。数据采集接口和服务的维护。数据库维护，数据治理分析、数据服务支撑。
- (2) 对数据库备份情况进行每周巡检、月度系统巡检、季度全面停机巡检工作，在巡检完成后记录下巡检信息。
- (3) 提供完备的业务数据备份服务，每季度进行数据库冷备。
- (4) 能对与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。
- (5) 当数据库发生故障时按照《应急维护方案》乙方相关技术支持人员能够迅速赶到现场处理问题。

2.3.2 数据编目需求

乙方应按运维系统的业务对象，按照数据编目工作要求，完成数据编目表制作。

2.3.3 数据归集需求

乙方应数据目录归集计划，定期将数据编目中描述的数据资源，归集至业主方数据共享前置机，并形成数据归集记录表。

2.3.4 数据统计需求

乙方应及时响应执委会数据统计的需求，按照数据统计工单中描述的数据统计口径、表式，在规定时间内，提交数据统计报表。

2.3.5 软硬件基础设施维护需求

乙方需建立系统维护应急流程、日常例行工作和系统应急预案等相应管理制度，并按制度对执委会软硬件基础设施进行日常巡检。巡检结果应形成《系统运行状态记录表》、《日常巡检记录表》等记录文档。

2.3.6 数据库服务器维护需求

对于数据库服务器，需在日常巡检工作中保证数据库引擎可登录、数据备份正常产出、数据库日志正常产出。

2.3.7 数据资源池动态更新

(1) 数据资源巡检：对数据资源及时性、有效性、完整性进行监控，保障归集任务数据和三地数据的一致性。

(2) 归集库任务维护：外部数据资源服务的申请和更新，第三方数据服务对接。

(3) 数据清洗任务维护：长三角数据资源平台归集库数据清洗主要完成数据规则及业务规则的清洗，收集业务规则，根据业务、技术清洗规则，进行数据清洗，包括：去重、格式转化、日期标准化等，提升归集资源数据质量。保证周期性运行状态正常，适时调整清洗代码，根据增量数据校验数据清洗规则。

(4) 数据加工维护：将归集库、主题库数据重新组织，按照不同领域专题的需求重新整合形成专题库，支撑智慧大脑驾驶舱。提供主题库、专题模型数据加工任务的日常维护巡检服务，按需根据板块的优化需求调整模型加工代码。

(5) 主题库、专题库模型优化：根据业务需求调整，优化完善主、专题模型。迭代数据融合代码，更新线上调度任务，记录《模型优化记录表》。

2.3.8 数据日常监测

(1) 数据接入接口分析监测：数据接口落盘任务监控，归集库数据质量监测分析，涵盖数据增量及时效性统计，分析时效性等问题，并反馈。数据链路排查及问题处理。数据使用需求变更时，调整归集数据库表清洗规则，包含去空、去重、代码标准化等，输出清洗规则清单，迭代清洗脚本代码并测试，配置调度清洗任务周期运行。

(2) 数据发布接口共享服务：以数据库表推送、接口形式提供服务，对外共享数据资源，包含开发数据接口、编制数据资源目录、发布资源并支撑甲方进行申请及服务调用等，响应数据调用方使用问题，日常维护任务。

(3) 数据资源平台监测规范：提供数据资源平台数据管理制度过程文档维护服务，包含收集《数据归集申请单》、《数据归集质量探查单》、《归集数据监测指标设置单》、《数据融合申请单》、《数据接口调用异常备案单》、《数据销毁申请单》等文档。

2.4 安全运维

保障示范区智慧大脑的数据安全，整个运维期间 0 安全事故发生。

(1) 数据安全检查：新增人员保密协议签署、项目经理离职/相关权限交接与回收、数据库可信密码服务调用、数据接口调用、每周安全备份管理、涉密数据处理等数据安全情况进行监控和检查。

(2) 应用安全自查：应用安全进行互联网暴露端口监听；软件漏洞扫描及修复；ES 排查；应用日志检查；弱口令检查/云主机密码更新；商用软件正式版本检查、许可到期检查等工作。

(3) 系统网络安全：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、信创应用等运维工作要求，配合开展系统等级保护定级、安全评估等工作。

(4) 人员日常操作安全管控：针对系统账号及权限管理、VPN、堡垒机申请表/账号更新、软件更新版本记录、数据库操作人员登记表更新、远程软件等进行监控和检查。

2.5 云网基础设施与基础软件运维

配合执委会与政务云服务商对云资源和网络进行优化调整。

(1) 基础软件维护：针对操作系统软件、数据库软件、中间件软件等基础软件，提供软件产品使用基本支持服务，提供软件修补和小版本升级服务，进行定期走查，保障运行稳定。

(2) 政务云资源和网络：对云资源和网络进行优化调整，云资源申请、网络调整、风险预警排查、云资源使用确认协助核算等配合事宜。配合执委会定期对系统性能进行评估和优化，提高应用系统的响应时间和资源利用率。协助做好漏洞扫描修复和等保问题整改工作。

2.6 系统专项运维

(1) 月度巡检：业务系统巡检，数据资源平台巡检。

(2) 重大活动保障：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，乙方应按要求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。

(3) 实物（硬件）资产技术故障运维：智慧大脑（一期）形成的实物（硬件）资产所涉及的技术故障方面的运维。

三、服务质量考核要求

3.1 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，乙方需在 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 4 小时，超过时间未能解决，乙方需在 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%。

3.2 考核方式

(1) 在履行期限内，乙方应当在每半年 1 次以书面形式向甲方方递交运行维护报告，甲方方在收到运行维护报告后，及时完成运行维护服务质量考核。

(2) 如果由于乙方原因致使运行维护服务未能通过考核，乙方应当自收到通知之日起 5 日内及时整改，并自行承担相关整改费用，直至运行维护服务完全符合要求。

3.3 考核要求

运行维护工作期限终止时，乙方应当以书面形式向甲方方提交运行维护服务总结报告。甲方方在收到乙方提交的服务总结报告（服务周期内的运维记录、维护文档、监测报告、服务总结报告等）后，

及时对乙方的工作进行考核或验收。如属于乙方原因致使维护服务未能通过考核或验收的，乙方应当在 5 个工作日内进行整改，并自行承担相关整改费用，再次接受甲方方的考核或验收，直至符合约定要求。甲方方有权委托第三方机构进行考核或验收，对此乙方应当配合。

3.4 服务组织和人员要求

选派在项目服务方面富有经验的团队人员负责项目的运行维护。**团队应配备 13 人，具体人员要求如下：**

角色	主要职责	人数	人员要求	驻场要求
软件运维工程师	应用系统运行维护	6 人	本科以上学历，具备 2 年以上运维项目经验	按需驻场
网络安全服务工程师	网站安全服务管理	1 人	本科以上学历，具备 CISP 资质证书或者具备 ISO27001 信息安全管理体系认证	按需驻场
数据治理工程师	数据治理和接口管理	1 人	本科及以上学历	按需驻场
数据资源维护工程师	数据采集和专题库维护及数据服务支撑	4 人	本科及以上学历（可由软件运维工程师兼任）	按需驻场
项目负责人	应用系统维护	1 人	本科及以上学历（可由上述人员兼任）	不驻场

人员要求具体如下：

(1) 系统维护人员要求：以上项目负责人和运维工程师已拥有 2 年以上大型系统维护工作经验；熟悉各类网络设备及国产操作系统和数据库的安装、调试及维护，了解各类操作平台和软件工具，具有独立判断网络和系统问题的能力；负责与平台乙方协调，保证应用系统安全正常运行。

(2) 网络安全服务工程师：需要 3 年以上相关行业安全服务工作经验；熟悉上海市政府网站集约化平台模板语言、熟悉上海市政府电子政务云平台虚拟机的调试及维护，了解各类操作平台和软件工具，具有独立判断网络和系统问题的能力；保证门户网站系统安全正常运行。

(3) 工作日确保有 1 人驻场办公（5*8 小时）。所有人员须做到工作时间实时在线响应，接甲方通知后 2 小时以内到场集中办公（开会）。

3.5 项目的变更、解除和终止

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

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

3.6 保密责任

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

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

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

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

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

3.7 违约责任

3.7.1 乙方有其他违反约定的行为,乙方应当支付本项目费用总额 20%作为违约金,违约金不足以弥补甲方损失的,甲方有权要求乙方赔偿超过部分。

3.7.2 乙方有下列情形之一的,甲方有权解除维护服务合同:

- (1) 乙方累计 2 次考核未达标准;
- (2) 因乙方服务质量问题导致甲方无法实现目的;
- (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,且在甲方要求的合理时间内未能纠正的。

四、关于转让和分包的规定

本项目不得转让,若乙方拟在中标后将服务项分包的,应当在分包之前以书面形式向甲方提出申请,说明分包承担主体,承担主体应当具备相应资质条件,待甲方审核同意后才可以进行服务项分包,承担主体不得再次分包。除上述情形外,中标后不得对外分包。

第五部分 评审办法

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

1. 磋商程序

1.1 成立磋商小组。

1.1.1 采购人、采购代理机构将根据本项目的特点，依法组建磋商小组，其成员由上海市政府采购平台专家库抽取的专家和采购人的代表组成，其中抽取的专家人数不少于磋商小组总人数的 2/3。磋商小组对响应文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.1.2 磋商小组履行下列职责：

- (1) 确认磋商文件、拟定磋商提纲；
- (2) 按磋商文件确定的有关规定对各响应文件进行资格性审查、符合性审查及详细评审；
- (3) 审查响应文件是否符合磋商文件要求，作出书面评价；
- (4) 要求供应商对响应文件有关事项作出解释或者澄清；
- (5) 编写评审报告；
- (6) 向采购人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

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

2. 磋商要求

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

2.2 磋商小组与供应商进行磋商的内容，供应商除当场答复外，还应对磋商中所涉及的澄清、达成的修改或报价资料等在规定的时间内按照上海政府采购网网上招投标系统的要求填报、提交。否则视为无效报价。

2.3 磋商的结果以上海政府采购网网上招投标系统公布为准，响应文件须按磋商文件及电子招投标系统要求进行签章，经供应商和磋商小组确认后，替代响应文件中相应内容，并构成响应文件的一部分和选择成交的依据。如成交，则作为合同的组成部分。

3. 评审总则

3.1 本项目的评标采用综合评分法，总分 100 分，其中价格标权数为 15%，技术商务标权数为 85%。

3.2 政府采购主要政策：

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

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

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

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

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

上述品目清单以最新公布内容为准，报价人须在响应文件中提供相应的证明材料。

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

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

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

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

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

(3) 供应商提供的货物或服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

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

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

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

3.4 采用综合评分法的，评审结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列；得分且最终报价相同的并列。响应文件满足磋商文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的排名第一的成交候选人为成交人。若出现排名第一的成交候选人放弃成交或不能按磋商文件规定签订合同等原因取消成交资格，则按排名顺序依次确定其后成交候选人为成交人或重新采购。

3.5 异常低价审查

评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(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的次低报价供应商响应报价 50%的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 \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) 磋商小组基于专业判断，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其他情形。

注：

(1) 相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

(2) 磋商小组启动异常低价投标审查后，属于前述第(1)项至第(4)项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第(3)项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

(3) 磋商小组依据专业经验，参考同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

3.6 如有下述情况之一，报价人的报价将作无效报价处理：

(1) 响应文件未满足本文件规定的签字、盖章要求的；

(2) 响应有效期少于本文件规定有效期的响应文件；

- (3) 响应文件附有采购人不能接受的条件；
- (4) 报价截止时间前三年内被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将作无效报价处理；
- (5) 报价人委派参与磋商的授权代表，未在规定的时间内与磋商小组进行磋商的；
- (6) 报价人委派的授权代表未在规定的时间内，以书面形式向磋商小组提交磋商中涉及的澄清、达成的修改或最终报价等资料的；
- (7) 不符合本文件规定的其他实质性要求的。

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

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 符合条件的供应商或对磋商文件作实质性响应的供应商不足三家的（含网上系统供应商解密阶段不满三家，或是没有解密的。注：政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目如符合要求的供应商满两家的，可继续磋商）；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的；
- (5) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (6) 磋商小组经磋商、评议认为所有响应文件都不符合竞争性磋商文件要求的。

具体评分细则如下：

评分细则

（一） 价格标评分（分值 15 分）（小数点保留两位）

序号	评审因素	分值	评分说明
1	磋商报价	15 分	1、综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后磋商报价最低的报价为基准价，其价格分为满分 15 分。 2、其他供应商的报价得分计算公式如下： 磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价) × 价格权值 × 100。

(二) 技术商务标评分 (分值 85 分)

序号	评审因素	分值	评分标准说明
1	综合实力	5 分	<p>供应商获得的国家（地方）行政管理部门、行业协会颁发的与本项目相关资质证书；具有 ISO27001 信息安全管理体系认证的，每提供一个得 1 分，最高得 5 分。（需提供有效的证书或相关证明材料，否则不得分）</p>
2	需求理解、服务定位、预期目标设定、重难点分析及应对改进措施	15 分	<p>评审内容：</p> <p>(1) 需求理解全面精确、科学合理、针对性强；</p> <p>(2) 重难点分析的透彻性、应对或改进措施的明确合理性；</p> <p>(3) 服务定位的科学性、准确性、合理性；</p> <p>(4) 预期建设目标设定的科学性、合理性、阶段性；</p> <p>评审标准：</p> <p>对本项目需求理解精确、科学合理、针对性强，工作内容分析准确，举措合理，预期建设目标设定科学准确、合理可行，重难点分析全面透彻，应对或改进措施的明确合理有效的，得 15 分；</p> <p>对本项目需求理解完整合理，工作内容分析及其举措、预期建设目标设定略有欠缺、有待完善；重难点分析完整，应对或改进措施合理可行得 11 分；</p> <p>对本项目需求理解略有偏差，工作内容分析及其举措或预期建设目标设定缺漏较多，重难点分析、应对或改进措施可行的，得 7 分。</p> <p>对本项目需求理解简单粗糙或冗长无针对性，工作内容分析及其措施、预期建设目标设定偏差大，重难点分析、应对或改进措施缺乏可行性的，得 3 分。</p> <p>未提供相关方案本项目不得分。</p>
3	运维服务方案	5 分	<p>根据供应商提供的日常基本运维服务方案（包含不限于：现场值班工作、客户端维护、电话支持、现场技术支持、BUG 修复、安全服务、应急服务、备份与恢复、其他等）是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p> <p>(1) 方案内容完整、详细、可操作性强，能结合项目特点制定方案，得 5 分；</p> <p>(2) 方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 3 分；</p> <p>(3) 方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 1 分；</p> <p>(4) 方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，得 0 分。</p>

		5分	<p>根据供应商提供的业务系统运维服务方案（包含不限于：系统门户运维、规划管理板块、项目管理板块、生态环保板块、产业经济板块、公共信用板块、一网通办板块等）是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p> <p>（1）方案内容完整、详细、可操作性强，能结合项目特点制定方案，得5分；</p> <p>（2）方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得3分；</p> <p>（3）方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得1分；</p> <p>（4）方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，得0分。</p>
		5分	<p>根据供应商提供的数据资源运维服务方案（包含不限于：基本服务、数据编目、数据归集、数据统计、软硬件基础设施维护、数据库服务器维护、数据资源池动态更新、数据日常监测等）是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p> <p>（1）方案内容完整、详细、可操作性强，能结合项目特点制定方案，得5分；</p> <p>（2）方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得3分；</p> <p>（3）方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得1分；</p> <p>（4）方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，得0分。</p>
		5分	<p>根据供应商提供的安全运维服务方案（包含不限于：数据安全检查、应用安全自查、人员日常操作安全管控等）是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p> <p>（1）方案内容完整、详细、可操作性强，能结合项目特点制定方案，得5分；</p> <p>（2）方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得3分；</p> <p>（3）方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得1分；</p> <p>（4）方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，得0分。</p>
		5分	<p>根据供应商提供的云网基础设施与基础软件运维服务方案（包含不限于：基础软件维护、政务云资源和网络运维等）是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p>

			<p>(1) 方案内容完整、详细、可操作性强，能结合项目特点制定方案，得 5 分；</p> <p>(2) 方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 3 分；</p> <p>(3) 方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 1 分；</p> <p>(4) 方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，得 0 分。</p>
		5 分	<p>根据供应商提供的系统专项运维服务方案（包含不限于：月度巡检、重大活动保障等）是否完整、详细、具有可操作性等进行打分。</p> <p>(1) 方案内容完整、详细、可操作性强，能结合项目特点制定方案，得 5 分；</p> <p>(2) 方案内容完整，有具体措施描述，但操作性和针对性不够强，得 3 分；</p> <p>(3) 方案内容仅简单重复（响应）采购需求，得 1 分；</p> <p>(4) 方案内容不完整、不能满足采购需求、不可行的，以及未提供方案的，得 0 分。</p>
4	质量保障方案及验收方案	10 分	<p>根据供应商提供的质量检查机制、质量考核要求及标准、内部管理制度、考核方式、验收要求及标准、保密措施、违约责任等方案进行评审。</p> <p>方案科学合理完整、实施措施详细有效得 10 分；</p> <p>方案完整、实施措施合理可行得 8 分；</p> <p>方案、实施措施可行，但均有缺项得 6 分；</p> <p>方案简单空泛、措施缺少可行性得 4 分；</p> <p>未提供相关方案得 0 分。</p>
5	拟投入本项目的人员情况	3 分	<p>1. 提供 1 名项目负责人（不驻场），且具有本科及以上学历的，得 1 分；</p> <p>2. 项目负责人具备项目经理资质证书的，得 1 分；</p> <p>3. 项目负责人具有 2 年以上大型系统维护工作经验，得 1 分。</p> <p>注：需提供项目负责人名单、相关资质证书复印件、相应的从业经验管理业绩证明材料（个人简历表或其他证明材料，加盖投标人公章），近三个月任意一月投标人为其缴纳社保的证明，否则不得分。</p>
		5 分	<p>1. 提供 6 名软件运维工程师，均且具有本科及以上学历的，得 2 分；</p> <p>2. 提供的软件运维工程师均具备 2 年以上运维项目经验的，得 2 分；</p> <p>3. 提供软件运维工程师驻场承诺的，得 1 分。</p> <p>注：需提供软件运维工程师名单、相关资质证书复印件、相应的从</p>

			业经验证明材料、驻场承诺（个人简历表或其他证明材料，加盖投标人公章）、近三个月任意一月投标人为其缴纳社保的证明，否则不得分。
		4分	<p>1. 提供1名网络安全服务工程师，且具有本科及以上学历的，得1分；</p> <p>2. 网络安全服务工程师具备CISP资质证书的，得1分；</p> <p>3. 网络安全服务工程师具有3年以上相关行业安全服务工作经验的，得1分；</p> <p>4. 提供网络安全服务工程师驻场承诺的，得1分。</p> <p>注：需提供网络安全服务工程师名单、相关资质证书复印件、相应的从业经验证明材料、驻场承诺（个人简历表或其他证明材料，加盖投标人公章）、近三个月任意一月投标人为其缴纳社保的证明，否则不得分。</p>
		2分	<p>1. 提供1名数据治理工程师，且具有本科及以上学历的，得1分；</p> <p>2. 提供数据治理工程师驻场承诺得1分。</p> <p>注：需提供数据治理工程师名单、相关资质证书复印件、驻场承诺（个人简历表或其他证明材料，加盖投标人公章）、近三个月任意一月为其缴纳社保的证明，否则不得分。</p>
		3分	<p>1. 提供4名数据资源维护工程师，且均具有本科及以上学历的，得2分；</p> <p>2. 提供数据资源维护工程师驻场承诺得1分；</p> <p>注：需提供数据治理工程师名单、相关资质证书复印件、驻场承诺（个人简历表或其他证明材料，加盖投标人公章）、近三个月任意一月为其缴纳社保的证明，否则不得分。</p>
6	业绩情况	8分	根据供应商提供的近三年（2023年1月1日至今）（以合同签订日期为准）类似运维业绩进行评审，须提供合同复印件等 （所提供的合同可以不牵涉到金额等相关商业机密信息，但必须提供合同首页和末页盖章页） 。每提供一个有效证明材料得2分，最高得8分。是否属于有效类似业绩由磋商小组根据供应商业绩项目的服务内容、技术特点等与本项目的类似程度进行认定。
合计		85分	

注：以上各项评分内容，如供应商未提供相对应内容，磋商小组成员可予以零分计算。

（三） 总分计算

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

第六部分 格式附件

附件 1 响应函（格式）

致_____（采购人）：

根据贵方为项目_____（项目编号：_____）的邀请，签字代表_____（全名职务）_____经正式授权并代表
供应商_____（供应商名称、地址）提交响应文件正本____份、副本____份。

全权代表宣布如下：

- （1）我方针对本次项目的报价为_____（注明币种，并用文字和数字表示的总价）。
- （2）我方接受磋商文件中规定的合同条款的全部内容。
- （3）我方已详细研究了全部磋商文件，包括磋商文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受磋商文件的各项规定和要求，对磋商文件的合理性、合法性不再有异议。
- （4）我方承诺在响应文件有效期内（响应文件递交截止之日起 90 日历日）不修改、撤销响应文件。
- （5）我方按照磋商文件要求递交磋商保证金人民币_____元整（递交保证金形式：_____）。
- （6）如果在规定的响应文件递交截止后，我方在响应文件有效期内撤回报价，磋商保证金将被贵方没收。
- （7）我方同意按照贵方要求提交有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的报价。
- （8）我方承诺未为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
- （9）与本磋商有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商全权代表姓名、职务（印刷体）_____

供应商名称：_____

（公章）：_____

（法定代表人签字或盖章）：_____

被授权人签字：_____

日期：____年____月____日

附件 2 法定代表人等证明书（格式）

致（采购人）_____：

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

附：法定代表人性别：

身份证号码：

统一社会信用代码：

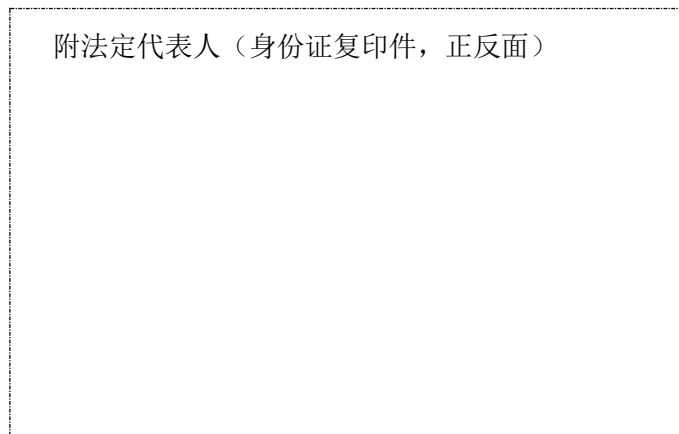
单位类型：

经营范围：

供应商名称：（盖章）

日期：_____年_____月_____日

附法定代表人（身份证复印件，正反面）



附件 3 授权委托书（格式）

致_____（采购人）_____：

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

受委托人姓名： 性别： 年龄：

工作部门： 职务： 联系电话：

身份证号码：_____。

本授权书有效期： 年 月 日至 年 月 日

供应商名称： （盖章）

法定代表人： （签字或盖章）

被授权人： （签字）

附被授权人（身份证复印件，正反面）

附件 4 报价一览表（格式）

示范区智慧大脑（一期）2026 年运维服务包 1

项目名称、项目编号	磋商报价（包含所有费用）（总价、元）

货币单位：元（人民币）

项目名称、项目编号		
磋商报价 （包含所有费用）	小写	
	大写	

注：1、以上报价包含本项目产生的所有费用，报价精确到小数点后两位。

2、本表报价须与附件 5 报价明细表合计总价一致。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件 5 报价明细表（格式可自拟）

项目名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

序号	名称	……	单价	数量	总价	备注
1						
2						
3						
4						
5						
……						
合计总价	（小写）： （大写）：					

说明：

- （1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位。
- （2）**合计总价**应与磋商报价相等。
- （3）该表中包含供应商认为完成本项目所需的所有费用, 各项费用须列出明细清单。
- （4）**本项目总价及分项报价均不接受任何形式的赠送、“零”报价。**

供应商名称（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件6 偏离表（格式）

项目名称：

项目编号：

序号	磋商文件的采购需求	响应文件的响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			

注：

1. 供应商须根据《采购需求》要求填写此表，作为响应文件重要的组成部分。
2. 偏离包括无、正、负偏离，正偏离指供应商的响应高于磋商文件要求，负偏离指供应商的响应低于磋商文件要求。无偏离也应该予以说明。
3. 如供应商无任何偏离，也需在偏差表中注明：“全部技术/商务响应无偏离”并在响应文件中递交此表。

附件7 响应货物/服务报告

(包括但不限于以下内容)

1. 综合实力;
2. 需求理解、服务定位、预期目标设定、重难点分析及应对改进措施;
3. 运维服务方案;
4. 质量保障方案及验收方案;
5. 拟投入本项目的人员情况;
6. 业绩情况;
7. 供应商认为有必要说明的其他问题。

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

附件 7-1 拟派项目负责人员情况表（格式可自拟）

1. 一般情况					
姓名		年龄		技术职务	
职务		本合同中拟任职务		为申请人服务时间	
学历					
相关职业/执业资格			取得职业/执业资格时间		
2. 经历					
年份	负责过的主要项目 (类型金额)		该项目中任职		备注

注：

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

附件 7-2 项目组成员一览表（格式）

序号	姓名	学历及学位	技术职称 (专业)	持证情况	本项目中担任职务	项目经验	备注
1							
2							
3							
4							
...							

注：

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

附件 7-3 投标人近三年承担的类似项目业绩一览表（格式自拟）

序号	项目名称	委托单位	合同签订时间	合同内容	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
.....						

注：上述业绩须提供合同复印件为证明材料；

附件 8 资格证明文件

目 录

1. 供应商资格声明函；
2. 供应商法人资格等证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
3. 授权委托书及被授权人身份证；
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函；
5. 《中小企业声明函》或其他视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策的相关证明材料；
6. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或声明函；
7. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
8. 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；
9. 根据本采购文件还需提供的其他证明文件。

注：以上均须复印件加盖公章。

须 知

- 1、供应商应提交相关证明文件，以及提供其他有关资料。
- 2、供应商提供的资格文件将由买方使用，并据此进行评价和判断，确定报价他的资格和履约能力。
- 3、供应商提交的文件将给予保密，但不退还。

附件 8-1 供应商资格声明函（格式）

致：_____（采购人）

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

1. 关于资格的声明函；
2. 供应商法人资格等证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
3. 授权委托书及被授权人身份证；
4. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料或声明函；
5. 《中小企业声明函》或其他视同中小企业的其他主体的政府采购扶持政策的相关证明材料；
6. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或声明函；
7. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
8. 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；
9. 根据本采购文件还需提供的其他证明文件。

注：以上均须复印件加盖公章。

本签字人确认响应文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

供应商名称（盖章）：

供应商地址：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

传真：

邮编：

附件 8-2 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函（格式）

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人（公章）

日 期：

注：

- ①本声明函未提供或未盖章的，视为不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第（二）项、第（四）项规定条件，作无效响应处理。
- ②如发现供应商提供虚假声明，不符合《政府采购法》第二十二条规定条件的，由财政部门依法进行处理处罚。

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

致：_____（采购人）

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

特此声明。

（注：重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

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

供应商（公章）：

法定代表人/负责人或其授权委托人：

日期： 年 月 日

附件 9 中小企业声明函（格式）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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）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[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。]，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结构，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：若成交/成交，本声明函作为成交/成交公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。如供应商不符合中小企业条件，无需填写本声明。。

根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，供应商提供虚假材料谋取成交、成交的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

说明：

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

（2）若成交，本声明函作为成交公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。

附：《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

（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。

附件 10 残疾人福利性单位声明函（格式）（如有请提供）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

日期：年月日

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

附：《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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。

附件 11 关于符合本国产品标准的声明函（格式）（本项目不适用）

本公司（单位）郑重声明，根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）的规定，本公司（单位）提供的以下产品属于本国产品。具体情况如下：

1. （产品名称 1）¹，生产厂为（厂名）²，厂址为（生产厂址）。（产品名称 1）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）³。（产品名称 1）的（关键组件）⁴在中国境内生产。（产品名称 1）的（关键工序）⁵在中国境内完成。

2. （产品名称 2），生产厂为（厂名），厂址为（生产厂址）。（产品名称 2）的中国境内生产的组件成本占比 \geq （规定比例）。（产品名称 2）的（关键组件）在中国境内生产。（产品名称 2）的（关键工序）在中国境内完成。

.....

本公司（单位）对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，愿承担相应法律责任。

公司（单位）名称（盖章）：

日期： 年 月 日

-
1. 产品如有型号，请在“产品名称”栏一并填写。
 2. 生产厂名与厂址应与生产厂营业执照载明的相关信息保持一致。
 3. 该产品的中国境内生产的组件成本占比相关要求实施前，“规定比例”栏可不填，下同。
 4. 该产品的关键组件要求实施前，“关键组件”栏可不填，下同。
 5. 该产品的关键工序要求实施前，“关键工序”栏可不填，下同。

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

附件 12 关于本国产品成本比例的声明函(本项目不适用)

根据《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》(国办发[2025]34 号)的规定,本公司(单位名称)郑重声明,在本采购项目(或者采购包)提供的符合本国产品标准的产品成本之和占提供的全部产品成本之和的比例:

达到 80%

未达到 80%以上

本公司(单位)对上述声明内容的真实性负责。如有虚假,愿承担相应法律责任。

公司(单位)名称(盖章):

日期: 年 月 日

供应商书面声明

致：_____（采购人）

本供应商郑重承诺：

在提供本项目采购供应服务过程中，严格遵守《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条的规定：“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”若违反上述规定，愿承担相应法律后果。

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

特此声明。

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权委托人：

日期： 年 月 日

附件：供应商股东名录及所占股份比例（格式自拟）

供应商书面证明材料

致：_____（采购人）

我公司在参加本项目政府采购活动中书面证明：

我方为事业单位。（若为事业单位，应提供本单位为非公益一类事业单位的证明材料或承诺书）

我方为非事业单位，特此申明。

注：请根据实际情况，在上述中勾选“√”。

供应商名称（公章）：

法定代表人/负责人或其授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

保证金交纳及退还凭证（格式）（适用于银行转账）

上海中世建设咨询有限公司：

我方为 _____（项目名称）_____（项目编号：）递交保证金人民币元（大写：人民币___元）已于年月日以银行主动划账方式从我方账户转入你方账户。

详见附件：银行出具的汇款单或转账凭证复印件。

退还保证金时请按以下内容划入我方账户。若因内容不全、错误、字迹潦草模糊导致该项目保证金未能及时退还或退还过程中发生错误，我方将承担全部责任和损失。

单位全称： .

开户银行（须填写至支行）： .

开户账号： .

供应商名称（公章）：

年 月 日

附：

（转账或汇款的银行凭证复印件）

注：

1. 供应商响应报价时，应当按竞争性磋商文件要求缴纳保证金。**保证金必须自供应商公司账户划出**，采用银行转账或银行汇款形式缴纳，并按要求粘贴凭证复印件以便项目结束后办理保证金的退回手续。

2. 在成交通知书发出后五个工作日内，采购代理机构将无息退还未成交人的保证金。成交人在采购合同签订后五个工作日内且按本竞争性磋商文件前附表“成交服务费”的要求，向采购代理机构支付足额成交服务费后，采购代理机构将无息退还成交人的保证金。

保证金交纳及退还凭证（格式）（适用于保函、保险）

_____（采购人名称）：

鉴于_____（供应商名称）（以下称“供应商”）于_____年____月____日参加（项目名称）项目的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若供应商在投标有效期内撤销投标文件，成交后无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，不按照磋商采购文件要求提交履约保证金，或者发生磋商采购文件明确规定可以不予退还磋商保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在7日内向你方无条件支付与磋商保证金数值一致的费用。

本保函在投标有效期内保持有效。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

日 期：_____年____月____日

注：

1. 本保函（保险）中如未体现核验方式的，供应商须另行提供该保函（保险）的有效核验方式，未提供核验方式或提供的核验方式无效的，其投标可能被否决。
2. 保函（保险）受益人须与采购人一致，申请人与被保证人须一致，保证金额及有效期应符合磋商采购文件要求。
3. **投标保证金采用保函、保险形式，保函、保险原件单独密封，随响应文件同时递交。**

附：

（保函或保险凭证）

若成交，服务费开票资料说明

上海中世建设咨询有限公司：

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

单位名称			
纳税人识别号			
地址			
开户银行 （具体到 X 银行 X 支行）		联系电话	
账 号		联系人	
服务费电子发票 收件邮箱			

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

发票及成交通知书邮寄地址（如邮寄请填写，寄丢不补，不填自取）： 。

供应商名称（公章）：

年 月 日