

2026 年区机管局事务管理集成系统运 维服务项目

公开招标文件

310104000260805127237-04373339

采购单位：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）
代理机构：上海日杰投资咨询有限公司

2026年09月02日

2026年09月01日

目 录

第一章	招标公告.....	3
第二章	投标人须知.....	5
第三章	评标办法及评分标准.....	21
第四章	招标技术要求.....	28
第五章	政府采购合同主要条款指引.....	38
第六章	投标文件格式附件.....	51

第一章 招标公告

项目概况

2026 年区机管局事务管理集成系统运维服务项目的潜在投标人应在[上海市政府采购网](#)获取采购文件，并于 2026-09-23 10:00:00（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况：310104000260805127237-04373339

项目名称：2026 年区机管局事务管理集成系统运维服务项目

预算金额（元）：1600000.00 元

最高限价（元）：包 1-1600000.00 元

采购需求：

包名称：2026 年区机管局事务管理集成系统运维服务项目

数量：1

预算金额（元）：1600000.00 元

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：保障徐汇区机关事务管理局一网通办平台以及机房内所有实体服务器及其他设备（如 PC 终端、交换机等）处于稳定、良好、可靠的运行状态，更好的支撑机管局各业务科室的工作，详见招标需求。

合同履约期限：本项目运维周期为 1 年，自 2026 年 11 月 1 日起，自 2027 年 10 月 31 日止。

本项目不允许接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 供应商基本资格要求 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定
- 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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
2. 落实政采采购政采需要满足的资格要求：（1）落实预留份额措施，提高中小微企业在政府采购中的份额，扶持中小微企业政策：本项目（不是）专门面向中小微企业采购，评审时小型和微型企业产品享受 10%的价格折扣；（2）扶持监狱企业、残疾人福利性单位，并将其视同小微企业；
3. 本项目特定资格要求：（1）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；
- （2）本项目不接受联合投标。

三、获取采购文件

时间：2026-09-02 至 2026-09-09 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）。

获取地址：[上海市政府采购网](#)

方式：网上获取

售价（元）：0

获取招标文件其他说明：本项目采用电子化采购方式，招标人、招标代理机构向供应商免费提供电子采购文件，不再提供纸质文件。获取网址：<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026-09-23 10:00:00（北京时间）

投标地点地点：电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；
纸质文件：徐汇区虹漕路77号C10幢804室

开标时间：2026-09-23 10:00:00（北京时间）

开标地点：电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）<http://www.zfcg.sh.gov.cn/>；纸质文件：徐汇区虹漕路77号C10幢804室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他事项

开标所需携带其他材料：本公司不提供上网网络（WIFI），届时请供应商代表持提交投标文件时所使用的数字证书（CA证书）及备用纸质投标文件前来参加开标，另请自带无线上网卡及可无线上网的笔记本一台（笔记本电脑应提前确认是否浏览器设置、CA证书管理器下载等，确保和CA证书匹配可以正常登陆上海政府采购网）。

投标单位应在投标截止时间前尽早加密上传投标文件，电话通知代理机构进行签收，并及时查看代理机构在采购云平台上的签收情况，打印签收回执，以免因临近响应截止时间上传造成代理机构无法在投标截止前完成签收的情形。未签收的投标文件视为投标未完成。

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：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）

地址：南宁路969号1号楼

联系方式：021-24092222

2. 采购代理机构信息

名称：上海日杰投资咨询有限公司

地址：徐汇区虹漕路77号C10栋804室

联系方式：021-52581855

3. 项目联系方式

项目联系人：孙佳伟

电话：021-52581855

第二章 投标人须知

投标须知前附表

序号	目录名称	内 容
1.	项目名称	2026 年区机管局事务管理集成系统运维服务项目
2.	项目内容	详见“项目采购需求”
3.	项目类别	货物□ 服务■
4.	采购人	采购人：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心） 地 址：南宁路 969 号 1 号楼 电 话：021-24092222 联系人：李奕
5.	采购代理机构	采购代理机构：上海日杰投资咨询有限公司 地 址：徐汇区虹漕路 77 号 C10 栋 804 室 邮 编： 电 话：021-52581855 传 真：021-52581859 联系人：孙佳伟
6.	最高限价	□无 ■有，最高限价为：包 1-1600000.00 元
7.	招标代理服务费 等费用	1) 本项目成交服务费按照发改价格[2015]299 号中的相关规定收取，以代理服务项目的中标金额为基数，综合费率 1.5%进行收取。
8.	报名、发售采购文 件	详见招标公告
9.	投标保证金	投标保证金： □本项目不收取投标保证金 ■本项目投标保证金：30000 元。 保证金应在投标截止时间前以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购代理机构，投标保证金到账（保函提交）的截止时间应与投标截止时间一致。投标保证金有效期应与投标有效期一致。逾期不交者，投标文件将作无效处理。 开户银行：上海农商银行华泾支行

		账 户：上海日杰投资咨询有限公司 账 号：32462028010080010 投标保证金有效期与投标文件有效期一致。 供应商应在首次投标文件递交截止时间前登陆上海政府采购网（云采交易平台）进行保证金的缴纳登记，且应及时通知采购代理机构系统上确认。 付款备注：2026年区机管局事务管理集成系统运维服务项目投标保证金
10.	格式	所提交的文件及格式应符合相关规定
11.	是否允许采购进口产品：	不允许进口产品 ，具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
12.	是否允许转包与分包	（1） 本项目合同不得转让。 （2） 是否允许分包（合同非主体部分） ■ 不允许分包（合同非主体部分） □ 允许分包（合同非主体部分） 分包具体内容：如果投标人无_____资质，应将_____部分的工作分包给具有_____资质的供应商。 分包内容的金额或比例：约占合同总价的_____%。
13.	是否接受联合体投标	不允许 ， 接受联合体投标的请提供联合体协议书。
14.	是否现场踏勘	不组织现场踏勘 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
15.	是否提供演示	不进行演示 系统演示具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
16.	是否提供样品	不要求提供样品 具体要求详见第四章招标需求各标项的对应内容。
17.	技术响应	投标人必须对主要技术指标（第四章采购需求书中的带▲标志的技术条款，如有）提供技术支持资料〔具体以采购需求书中列明要求为准〕 如果带▲标志的技术条款未提供技术支持资料，视作偏离。
18.	投标	投标文件提交截止时间：2026-09-23 10:00:00（北京时间） 投标地点：电子文件：上海政府采购网（云采交易平台）

		http://www.zfcg.sh.gov.cn/ ；纸质文件：徐汇区虹漕路 77 号 C10 幢 804 室。迟到或不符合规定的投标文件恕不接受。 注：各供应商在投标文件加密上传后，须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构将无法签收），投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。
19.	投标文件有效期	启封后 90 日历天
20.	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许。★本项目不接受选择性报价，否则将按无效投标处理。 ☐ 允许
21.	报价汇总表	（1）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，投标文件中报价表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以报价表为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 （2）请投标供应商在“报价表”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。
22.	开标一览表	（1）开标时仅对本项目《开标一览表》的内容进行唱标，采购文件另有要求的从其规定。 （2）依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）规定，开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。 （3）请投标供应商在“开标一览表（报价表）”内务必填写正确的大写金额，以补救因报价金额“单位”差错造成的错误。 （4）电子投标工具中填写开标一览表的投标总价请务必核实无误后再提交。
23.	投标文件有效性	投标文件纸质版与上海政府采购网上的电子投标文件不一致，以上海政府采购网上的电子投标文件为准。
24.	格式	所提交的文件及格式应符合《上海市电子政府采购管理暂行办法》（沪财采〔2012〕22 号）的相关规定
25.	投标文件纸质版份数及编制要求	正本一份，副本肆份（应在招标文件规定的地方签字盖章），纸质文件仅作备查使用。 若投标多个包件，可编制在同一本投标文件中，但投标响应内容应按包件独立编制。共性内容可不重复，但应在各包件都适用的内容前标明“以下内容适用于包件*、包件*”。

26.	政策功能	(1) 残疾人福利性单位：视同小型、微型企业。供应商若为符合条件的残疾人福利性单位，须按规定提供真实、完整、准确的《残疾人福利性单位声明函》。 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。成交供应商为残疾人福利性单位的，随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。 (2) 中小微企业： 1) 中小微企业参加本项目采购活动的，应当根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定，提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。如为联合体，联合体各方均需提供加盖供应商单位公章的《中小企业声明函》。 2) 本项目非专门面向中小微企业采购。在服务采购项目中，服务由中小微企业承接（即供应商提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员），评审时中小微企业报价均执行 10% 价格折扣优惠。 3) 根据《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），本项目中小微企业所属的行业为其他<u>软件和信息技术服务业</u>。 4) 如果专门面向中小微企业采购且接受联合体，联合体各方均为中小微企业的，联合体视同中小微企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。 6) 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。 7) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。 8) 事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，原则上不能参与专门面向中小企业采购的项目，但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外。 9) 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业采购管理部门负责。 10) 中小微企业规模类型自测小程序已上线，自测链接： https://baosong.miit.gov.cn/ScaleTest
-----	------	--

27.	其他	采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址： www.zfcg.sh.gov.cn ）中的“操作须知”专栏。
电子投标特别提醒		
1.	注册登记	供应商应根据《上海市数字证书使用管理办法》等规定向本市依法设立的电子认证服务机构申请用于身份认证和电子签名的数字证书，并严格按照规定使用电子签名和电子印章。 为确保云采交易平台数据的合法、有效和安全，供应商应在云采交易平台注册登记入库并获得账号和密码。
2.	招标公告、招标文件的更正	采购人和采购代理机构可以依法对招标公告、招标文件进行更正，更正文件应在云采交易平台上公告，并通过云采交易平台发送至已下载招标文件的供应商工作区，或者通过电子邮件发送给已下载招标文件的供应商。
3.	投标文件的编制、加密和上传	（1）供应商下载招标文件后，应使用云采交易平台提供的客户端投标工具编制投标文件。 （2）供应商应按照招标文件要求提交商务文书和法律文书文件的彩色扫描文件，并在投标客户端中采用 PDF 格式上传所有资料，文件格式参考招标文件有关格式。 （3）投标文件须先以 WORD 编辑器编辑，按招标文件要求填写好内容后转换为 PDF 文件。此 PDF 文件应附带目录以及文档结构图功能，以便投标工具抽取目录。WPS 转 PDF 格式的文档，在 WPS Office 软件中，先点击左上角“文件”，选择“另存为”，并在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“保存”，生成 PDF 文件。Word 转 PDF 格式的文档，先点击左上角“文件”，再点击“导出”、“创建 PDF/XPS”，在弹框里选择保存路径、文件类型选择“PDF 文件格式”，点击“发布”，生成 PDF 文件（如第一次使用 Office 软件生成带目录结构文件，需在发布前点击“选项”，并勾选“创建书签时使用”）。 （4）如因上传、扫描、格式等原因导致评审时受到影响，由供应商承担相应责任。采购人认为必要时，可以要求供应商提供商务文书和法律文书原件进行核对，供应商必须按时提供。否则，视作未实质性响应招标文件的要求，并对该供应商进行调查，有欺诈行为的按有关规定进行处理。 （5）供应商和云采交易平台应分别对投标文件实施加密。在投标截止时间前，供应商通过投标工具使用数字证书对投标文件加密后上传至云采交易平台，再经过云采交易平台加密保存。

		(6) 由于供应商的原因造成其投标文件未能加密而致投标文件在开标前泄密的, 由供应商自行承担责任。
4.	网上投标	(1) 登入投标客户端: 供应商用上海市电子签名认证证书 (CA 证书) 登陆云采交易平台投标客户端。 (2) 填写网上投标文件: 供应商在投标客户端中选择要参与的项目, 在投标文件提交截止时间前按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。填写完成后, 导入线下编制的投标文件, 并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后, 系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。 (3) 完成投标: 待检查进度变为 100%后, 点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书, 点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台, 供应商须自行对上传情况进行确认。
5.	投标文件签收	各供应商在投标文件加密上传后, 须及时联系采购代理机构进行签收 (投标截止时间之后, 采购代理机构将无法签收), 供应商应及时查看签收情况, 并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标响应未完成, 响应失败。 若项目未到达投标截止时间, 供应商可对已完成上传投标文件的项目进行“撤回”, 如状态显示为“签收成功”的, 供应商应及时联系采购代理机构进行“撤销签收”后, 再进行“撤回”操作。
6.	投标截止	投标截止与开标时间以云采交易平台显示的时间为准; 投标截止时间后云采交易平台不再接受供应商上传首次投标文件。
7.	投标文件解密	云采交易平台显示投标截止时间后, 由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟, 供应商应在规定时间内完成上述解密操作, 逾时未完成解密的供应商, 将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
8.	开标	(1) 参加开标会议。供应商在完成网上投标文件提交后, 其法定代表人或授权委托人应携带纸质投标文件及设备 (笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件), 按照招标文件规定的时间和地点出席开标会议。 (2) 开标程序在云采交易平台进行, 所有上传投标文件的供应商应登录云采交易平台参加开标。 ☆ (3) 签到的操作时长为 30 分钟, 供应商应在规定时间内完成上述

		签到操作，逾时未完成签到的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到的除外。 （4）若发生影响正常开标的系统故障，开标时间将另行公告或通知。
9.	投标文件解密	云采交易平台显示投标截止时间后，由采购代理机构解除云采交易平台对投标文件的加密。供应商应在规定时间内使用数字证书对其投标文件解密。☆解密的操作时长为 30 分钟，供应商应在规定时间内完成上述解密操作，逾时未完成解密的供应商，将作无效投标处理。因系统原因导致供应商无法在上述要求时间内完成签到或解密的除外。
10.	开标记录的确认	（1）投标文件解密后，云采交易平台根据投标文件中开标一览表的内容自动汇总生成开标记录表。 （2）供应商应及时检查开标记录表的数据是否与其投标文件中的开标一览表一致，并作出确认。 （3）供应商未对开标记录表提出异议，又拒不作出确认的，视为确认开标记录表的内容。
11.	其他	本项目采购过程中因以下原因导致的不良后果，采购代理机构不承担责任： （1）云采交易平台发生技术故障或遭受网络攻击对项目所产生的影响。 （2）本采购代理机构以外的单位或个人在云采交易平台中的不当操作对本项目产生的影响。 （3）云采交易平台的程序设置对本项目产生的影响。 （4）其他无法预计或不可抗拒的因素。供应商若参加本项目，即视为同意上述免责内容。
12.	云采交易平台获取帮助	1、采购云平台有关操作方法可以参考采购云平台（网址：www.zfcg.sh.gov.cn）中的“操作须知”专栏。 2、工作时间：周一至周五 9:00-17:30，技术支持：政采云有限公司，客服电话：95763

一、总 则

1. 适用范围

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

1.2 根据上海市财政局政府采购管理处发布的《关于上海市政府采购云平台试运行通知》、《关于上海市政府采购云平台第二批单位上线运行的通知》的规定，本项目招投标相关活动在上海市政府采购云平台（以下简称：采购云平台，网址：www.zfcg.sh.gov.cn）云采交易平台系统进行。采购云平台由市财政局建设和维护。投标人应根据上海市财政局《关于印发〈上海市电子政府采购管理暂行办法〉的通知》（沪财采〔2012〕22 号）等有关规定和要求执行。投标人在采购云平台的有关操作方法，可以参照上海政府采购网首页“操作须知”专栏中的有关内容和操作要求办理。

2. 定义

2.1 “采购项目”系指《投标人须知》前附表中所述的采购项目。

2.2 “服务”系指招标文件规定的投标人为完成采购项目所需承担的全部义务。

2.3 “货物”系指招标文件规定投标人承担的货物和其他类似的义务。

2.4 “招标人”系指《投标人须知》前附表中所述的组织本次招标的采购代理机构和采购人。

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

2.6 “中标人”系指中标的投标人。

2.7 “甲方/买方”系指在合同的买方项下签字的法人单位，即本项目的采购人。

2.8 “乙方/卖方”系指提供合同货物的投标人。

3. 合格的投标人

3.1 供应商参加政府采购活动应当具备下列条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 参加本项目投标的供应商，应当具备的其他资格要求详见招标公告。

3.3 招标公告中规定接受联合体投标的，还应遵守以下规定：

（1）参加联合体的供应商均应当符合招标文件规定的合格投标人的条件，并应当向采购人提交联合投标协议书，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方必须指定牵头人，授权其代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作，并使用牵头人数字证书（CA 证书）参加投标。

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

(3) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动，否则，相关投标均无效。

(4) 招标文件要求提交投标保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

(5) 联合体中标的，联合体牵头人与采购人在云采交易平台签订采购合同，联合体各方就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

(6) 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的规定，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录，将拒绝其参与政府采购活动。

(7) 联合体中标的项目，在中标公告中联合体各方的相关信息均应一并公告。

(8) 其他要求详见前附表。

4. 投标费用

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

二、招标文件

5. 招标文件构成

5.1 招标文件由以下部分组成：

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

5.2 除非另有特别说明，招标文件不单独提供服务活动所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 无论是否递交投标文件，投标人都应承担对招标文件保密的义务。

5.4 投标人在参与本项目中，对于采购人和最终用户披露和提供的所有信息，应作为商业秘密对待并予以保护，未经采购人和最终用户授权，不得将任何信息泄漏给第三方。否则，采购人和最终用户有权追究投标人的责任。

5.5 投标人一旦中标，须保障采购人和最终用户在使用其服务及其任何部分不受到第三方关于

侵犯商业秘密的指控。任何第三方如果提出相关指控，投标人须与第三方交涉并承担由此而引起的一切法律责任和费用。

6. 招标文件的澄清和修改

投标人对招标文件如有疑问，可在招标文件前附表规定的时间内，以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构将在收到询问函后 3 个工作日内以书面形式答复投标人，并在其认为必要时，将澄清、修改或补充文件发给已购买招标文件的每一投标人，该补充文件如影响投标文件编制的，应当在投标截止时间前 15 日发出，不足 15 日的，应顺延开标时间。

7. 招标文件的修改

7.1 采购人可以对已发出的招标文件主动进行澄清或修改。澄清和修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人应当顺延提交投标文件的截止时间。

7.2 招标文件的修改将在上海政府采购网上发布公告，并对投标供应商具有约束力。投标供应商应主动上网查询。

7.3 补充文件将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

7.4 当后发的补充文件与原招标文件或此前发出的补充文件之间存在不一致时，以后发的补充文件为准。

8. 对招标文件的质疑和处理

8.1 投标人对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内提出。

8.2 采购人、采购代理机构对投标人提出的质疑，应依据本须知第 35 条的相关规定进行处理。

8.3 采购代理机构因处理质疑而对招标文件进行的澄清和修改，可能影响投标人编制投标文件的，依据本须知第 6 条、第 7 条的相关规定执行。

三、投标文件的编制

9. 编写要求

9.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容及上海政府采购网首页“操作须知”专栏中操作手册，按招标文件的要求及上海政府采购网供应商操作手册相关要求提供投标文件，对招标文件的实质性要求做出完全响应，并保证所提供资料的真实性。否则，其投标可能被拒绝。

9.2 投标人须在上海政府采购网下载、安装“投标客户端工具”，在该工具基础上完成投标文件录入、投标、投标文件加密等内容的操作。

10. 投标的语言及计量单位

10.1 投标文件、投标交换的文件和来往信件，应以中文书写。

10.2 除招标文件的技术要求中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

11. 投标文件的组成

详见本招标文件第六章。

12. 投标文件格式

投标人应按照招标文件或云采交易平台投标客户端中提供的格式，在网上完整地填写投标报价表以及相关投标内容。

13. 投标报价

13.1 投标报价应包含服务达到验收要求及完成所有相关货物的所有费用。投标人若有漏项则自行承担相关风险，价格不做调整；若报价有虚增项目或服务数量，结算时相应扣除该部分费用。

13.2 其余要求详见前附表。

14. 投标货币

投标文件的报价一律用人民币报价。

15. 资格证明文件

见第五章投标文件组成中“投标人的资格证明文件”中要求。

16. 技术投标文件

投标人必须依据招标文件中的相关要求，提交证明其拟供的服务或伴随货物符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件中技术标的主要内容。

17. 投标保证金

17.1 投标保证金具体要求：见前附表；未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标，采购代理机构将予以拒绝。

17.2 投标人在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人将在收到投标人书面撤回通知之日起五个工作日内退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.3 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

17.4 中标人的投标保证金，在采购合同签订后五个工作日内退还或转为履约保证金。

17.5 采购代理机构逾期退还保证金的，除应当退还投标保证金本金外，还应当按中国人民银行同期贷款基准利率上浮 20%后的利率支付超期资金占用费，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

17.6 发生以下情况投标保证金将不予退还：

- (1) 开标后投标人在投标有效期内撤销投标的；
- (2) 中标人无正当理由不与采购人订立合同的；
- (3) 中标人在签订合同时向采购人提出附加条件的；
- (4) 中标人不按招标文件要求提交履约保证金的。

18. 投标有效期

18.1 投标有效期详见前附表要求。

18.2 采购代理机构可于投标有效期期满之前书面要求投标人延长有效期，投标人可以书面方式拒绝上述要求且有权索回其投标保证金。同意延长投标有效期的投标人，不得修改投标文件的内容，

但其投标保证金的有效期限相应延长，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

19. 投标文件的制作及签署

19.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

19.2 投标文件书写应清楚工整，除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不得有加行、涂抹或改写。若有修改须法定代表人/公司负责人或其授权代表签名/印章。

四、投标文件的递交

20. 电子文件的录入和上传

20.1 投标人在投标文件制作完成后须使用上海市电子签名认证证书（CA 证书）登录“云采交易平台投标客户端”，按照系统设置和招标文件要求填写基本信息并勾选本次参与投标的包件号。

20.2 填写完成后，导入线下编制的投标文件，并对各检查项、打分项进行标记匹配响应。匹配完成后，系统会对供应商的“基本信息”、“导入投标文件”和“标书匹配”等操作进行完整度检查。

20.3 待检查进度变为 100%后，点击“生成电子加密标书”输入 CA 密码生成电子加密标书，点击“上传电子加密标书”将加密标书上传至云采交易平台，供应商须自行对上传情况进行确认。

20.4 投标文件加密上传后，投标人须及时联系采购代理机构进行投标签收（投标截止时间之后，采购代理机构业务员将无法投标签收）。投标人应及时查看签收情况，并打印签收回执。未签收的投标文件视为投标未完成，投标失败。

21. 投标截止时间

21.1 所有电子投标文件必须按招标文件规定的投标截止时间上传、解密。

21.2 网上投标截止时间前，投标人应充分考虑到网上投标可能发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，采购人、采购代理机构不承担任何责任。

21.3 出现本须知第 6 条、第 7 条和第 8 条的情形，因招标文件的修改而推迟投标截止日期时，投标人应按采购代理机构发布的修改通知中规定的时间递交。

22. 迟交的投标文件

22.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

22.2 采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

23. 投标文件的修改、撤回和撤销

23.1 按照《上海市电子政府采购暂行管理办法》规定执行。

23.2 投标人在提交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但必须在投标截止时间前对已完成上传投标的项目进行撤销或重新修改。（注：投标人可在政采云投标客户端大厅中的“进行中的项目”标签页下找到需要撤回的项目，点击“撤回”即可。如采购代理机构已签收投标文件，则投标人需先联系采购代理机构项目业务员撤销签收，再进行撤回修改。）

23.3 投标截止后，投标人不得修改投标文件。

23.4 投标人不得在开标时间起至投标文件有效期期满前撤销投标文件。

五、开标和评标

24. 开标

24.1 采购代理机构将在招标文件中规定的日期、时间和地点组织开标。投标人的法定代表人或其授权代表须携带纸质投标文件及设备（笔记本电脑、无线上网卡、电子签名认证证书、纸质投标文件）出席开标会议。投标人未参加现场开标的，视为认同开标结果。

24.2 投标人须在电子平台规定的时间登陆上海政府采购网云采交易平台，并按电子平台操作流程完成签到、唱标、结果确认签章等开标流程。

24.3 投标截止时，网上上传的电子投标文件或现场提交投标文件纸质版的投标人少于 3 个的，不得开标；采购人将重新招标。

24.4 投标人对开标有异议的，应当场提出，采购人应当场做出答复，并制作记录。

24.5 开标后，采购人或采购代理机构将拒绝投标人主动提交的任何澄清与补正。

24.6 所有在开标会上被接受的投标文件都将作为档案保存，不论中标与否，采购人或采购代理机构均不退回投标文件。

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购代理机构将依法组建资格审查小组，资格审查小组由采购人和/或采购代理机构的工作人员 2 人以上组成。

25.2 资格审查的内容，详见投标人须知前附表的规定。

25.3 资格审查小组须依据招标文件第六章评标办法中规定的资格审查标准和方法，对投标人提供的资格证明文件逐一进行审查，并在资格审查表上详细记录审查情况；未通过资格审查的，还应注明未通过资格审查的原因或理由。

25.4 未通过资格审查的投标人的投标文件，不得进入符合性审查。

25.5 通过资格审查的合格投标人不足 3 家的，不得评标。采购人将重新组织招标或依法变更采购方式。

26. 符合性审查

26.1 评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。

26.2 评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招

标文件的实质性要求，具体详见招标文件第六章评标办法中规定的符合性审查标准和方法。

26.3 通过符合性审查的实质性响应的投标文件，应该是与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指投标文件通过的服务及相关货物的范围、质量和性能与招标文件的实质性要求不一致，限制了采购人的权利或减轻了投标人的义务。

26.4 评标委员会只根据投标文件的内容判定投标文件的响应性，而无义务寻求其他外部证据。如投标文件没有实质性响应招标文件要求的，评标委员会将判定其投标无效，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

27. 投标文件的澄清

27.1 投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容

27.2 投标文件未响应招标文件实质性要求和条件的，不得通过修正或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

27.3 投标人的澄清、说明和补正材料作为其投标文件的补充文件，和之前递交的投标文件共同构成投标文件的组成部分，对投标人具有约束力。

27.4 投标文件中如有其他错误（明显的文字和计算错误除外），对于错误的内容，除招标文件另有规定外，评标时将按照对投标人不利的情形进行评分；如该投标人中标，签订合同时按照对投标人不利、对采购人有利的原则签约。

28. 投标报价的修正

详见第六章评标办法。

29. 商务技术评审

29.1 评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务、技术评估，对投标文件进行比较和评价，并择优推荐中标候选人。

29.2 评标时除考虑投标价以外，还应考虑的各项因素详见第六章评标办法。

30. 中标候选人的推荐

详见第六章评标办法。

31. 保密

31.1 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较，以及有关授予合同的意向等一切情况，都不得透露给任一投标人或与上述评标工作无关的人员。

31.2 投标人不得干扰评标委员会的评标活动，否则其投标将被认定为无效。

六、定标

35. 质疑与投诉

35.1 供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

35.2 针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出；否则，采购人或采购代理机构有权不予处理。

35.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函的内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第十二条第一款的要求；供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或盖章，并加盖公章；由代理人提出质疑的，代理人还应当提交供应商签署的授权委托书。

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

接收质疑函的联系人及联系方式：详见前附表。

投标人提交的质疑函或授权委托书的内容不符合上述规定的，采购代理机构将当场一次性告知投标人需要补正的事项，投标人未按要求及时补正并重新提交的，投标人自行承担不利后果。

35.4 采购人、采购代理机构不得拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函，且应在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

35.5 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展招标活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

1) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展招标活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则，应当修改招标文件后重新开展采购活动。

2) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

35.6 质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

35.7 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）第六条、第七条规定的财政部门提起投诉。

36. 签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

36.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的附加条件。

36.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 履约保证金（如有）

合同签订前，中标人须根据招标文件的规定向采购人提交履约保证金。

七、其他

38. 投标注意事项

投标人应自行办理云采交易平台所需的相关手续、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“操作须知”），投标人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、投标失败等，采购人及采购代理机构不承担任何责任。

第三章 评标办法及评分标准

一、评标依据：

1.本评标办法按《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关规定制定，并报经采购人认可，作为本项目择优选定中标人的依据。在评标全过程中应遵照执行。

2.评标委员会由采购人或其委托的采购代理机构依法组建。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。其中符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：采购预算金额在 1000 万元以上的；技术复杂；社会影响较大。本项目评标委员会成员人数为：5人。

3.本次评标办法采用“综合评分法”，总分 100 分，由评委按照评分细则独立打分，取评委打分的算术平均值为各投标人的商务技术部分得分。各投标人的商务技术部分得分与投标报价得分之和为总得分。投标报价得分计算分值保留小数点后两位，第三位四舍五入。

4.投标报价的修正：评标委员会将组织审查投标文件是否完整，是否有计算错误，文件是否恰当地签署。投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人书面加盖公章或法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

5.异常低价的审查：采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1)投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 50\%$ ；

(2)投标报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查且报价次低供应商投标报价} \times 50\%$ ；

(3)投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ ；

(4)其他评审委员会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。

评审委员会启动异常低价投标审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对响应价格作出解释。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。

评审委员会应当结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况依据专业经验对报价合理性进行判断。如果响应供应商不提供书面说明、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，评审委员会应将其作为无效响应处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

6.评标委员会判断投标文件对招标文件的响应性，仅基于投标文件本身而不依托外部证据。被评标委员会确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。经评标委员会评审，如符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家，采购人将报财政部门依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）的相关规定，予以废标或依法变更采购方式。

7.本项目包含 1 个包件，同一投标人允许最多中标 1 个包件。

8.中标候选人的推荐：在满足招标文件要求的前提下，对每个有效投标人的投标文件分别进行综合评分并汇总。评标委员会按本办法记名打分，评标结果按评审后的得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。评委将商务技术部分和投标报价部分合计得分排名前三名的合格投标人作为中标候选人。（注：若有多个包件且每个投标人仅允许中标一个包件的项目，则按包件顺序依次综合评分，对每个包件推荐排名前三的投标人作为该包件的中标候选人报采购人，如若出现包件 1 之后的其他包件得分最高的投标人已在前述某个包件中被推荐为第一中标候选人，则该包件的中标候选人按得分排名依次顺位提升推荐。）

采购人应当确定排名第一的中标候选人为中标人，如出现并列排名第一的，按下述两种方式中的一项方式执行：■按技术优先原则定标；□由采购人按随机抽取方式确定，采购人或采购代理机构两人以上工作人员在场，并邀请并列第一的供应商到场监督并当场记录抽取情况。

如供应商对采购过程、中标结果提出质疑，质疑成立且影响或可能影响中标结果的，当合格供应商符合法定数量，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则，应当重新开展采购活动。

如出现中标人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中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

9.违反本评标办法的打分无效。

10.智能巡检

开标后至评审结束前，经智能体巡检提示存在围标串标违法风险的，评审委员会应当依法及时予以核实，必要时可以要求相关供应商作出澄清说明，并根据核实情况依法作出认定。

二、资格审查：

开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

资格审查标准如下表：

资格审查表

序号	分析因素	投标人	A	B	C
一、资格 资质	(一) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件：				
	1.具有独立承担民事责任的能力：提供了企业营业执照（企业法人单位提供）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（法人与其分支机构未同时参与同一项目的采购活动）。			
	2.法定代表人/单位负责人直接投标的提供了法定代表人/单位负责人证明书及法定代表人/单位负责人身份证；委托授权人投标的提供了法定代表人/单位负责人授权委托书及被授权人身份证。			
	（二）财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料			
	财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函。			
	（三）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。			
	（四）提供了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（说明：投标截止前三年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，提供了行政处罚决定书或书面说明其罚款数额）。			
	（五）具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：			
	a)提供了供应商书面声明，承诺未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动”相关规定。			
	b)投标人及其联合体单位（如有）均属于小微企业，并按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《中小企业声明函》；投标人及其联合体单位（如有）若为残疾人福利性企业，应按招标文件第五章格式要求提供加盖投标人单位公章的《残疾人福利性单位声明函》。			
二、信用状况	开标后评标前，招标代理通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关投标人信用记录，并对供应商信用记录进行甄别，未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体，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，无其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的。			

1. 以上资格审查内容由资格审查小组进行评定。

2. 打“-”的为符合；打“×”为不符合。

3. 资格审查情况汇总说明：

三、符合性审查

评标委员会将对通过资格审查的投标人的投标文件进行符合性审查。

符合性审查标准如下表：

符合性审查表

序号	分析因素	投标人	A	B	C
----	------	-----	---	---	---

1.	投标人的报价未超过招标文件中规定的采购预算的；			
2.	按招标文件提供的格式签字盖章并上传以下材料的原件扫描件：投标函，开标一览表，分项报价表，法定代表人证明书或法定代表人授权委托书，财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况的声明函，供应商书面声明，无重大违法记录承诺书，联合投标协议书（如有）；			
3.	投标有效期满足招标文件要求的 90 个日历天；			
4.	按要求提交投标保证金或提交的投标保证金的数额、形式、时间等符合招标文件要求的（如有）；			
5.	投标人按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的；			
6.	未出现法律、法规规定的其他无效情形（包括但不限于：1）《政府采购法实施条例》第七十四条所列的恶意串通情形；2）财政部第 87 号令第三十七条所列的视为投标人串通投标情形；.....等）；			
7.	未出现招标文件中明确规定可以按照无效投标处理的其他情形（标★条款，如有）。			

1. 以上符合性审查内容由评标委员会进行评定。

2. 打“-”的为符合；打“×”为不符合。

3. 符合性审查情况汇总说明：

四、异常低价审查办法

具体详见本章“一、评标依据和原则”第 5 条 异常低价的审查。

五、详细评审及打分细则

评标委员会对符合性审查合格且通过异常低价投标审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。评标委员会成员对客观评审因素评分须一致。

综合评分法

2026 年区机管局事务管理集成系统运维服务项目包 1 评分规则：

评分项目	分值区间	评分办法
报价分	0~10	1、由评审委员会确认投标报价合理性。若有低于成本或严重不符合市场规律的投标报价，则评标委员会集体讨论通过按无效投标处理。 2、各有效供应商的投标报价，经过评审并按国家相关政策规定对供应商的最终报价进行调整后，作为评审价参加评标。 3、评审价最低的作为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的得分按照下列公式计算：报价分=（评审基准价 / 评审价）×10×100%
需求理解	0~6	1、对需求理解透彻、明确服务目标、熟悉所需运维系统的，得 5-6 分； 2、对需求理解有局限、服务目

		标不够全面，项目需求基本了解的，得 3-4 分； 3、对需求理解、服务目标不清晰，对所需运维系统不够熟悉的，得 1-2 分； 4、此项未做说明的得 0 分。
服务方案	0~9	1. 提供的运维服务方案内容完整、详尽、合理，有较强的针对性和可操作性，完全满足项目需求，得 7-9 分； 2. 提供的运维服务方案内容基本完整，但略有缺漏，有一定的针对性和可操作性，得 4-6 分； 3. 提供的运维服务方案内容简单粗陋，得 1-3 分； 4. 供应商此项未做说明得 0 分。
重点、难点分析及合理化建议	0~6	1、提供的重点、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、提供的重点、难点分析不够清晰，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、对项目重点、难点分析简单，合理化建议内容存在缺陷，操作性欠佳，得 1-2 分； 4、供应商此项未做说明得 0 分。
服务安全保障措施	0~6	1、保障措施详细、有针对性、可行性的得 5-6 分； 2、安全保证措施有不足，能体现针对性、可行性的得 3-4 分； 3、安全保障措施存在较大不足，无可行性的得 1-2 分。 4、供应商此项未做说明得 0 分。
应急故障处理方案	0~6	1、提供的故障处理方案完善，应急响应过程及步骤等方案计划详细，能满足采购需求实际要求，得 5-6 分； 2、提供的故障处理方案合理，应急响应及故障处理基本符合采购需求，得 3-4 分； 3、提供的故障处理方案不够全面，应急响应及故障处理内容欠缺，得 1-2 分； 4、此项未做说明得 0 分。
项目管理组织架构	0~6	1、组织架构描述详细合理，针对性强得 5-6 分； 2、描述合理，但针对性、具体性、合理性有欠缺的，得 3-4 分； 3、欠合理性的得 1-2 分。

		4、供应商此项未做说明得 0 分。
管理制度	0~6	1、管理制度、监督制约机制、信息反馈渠道及处理机制等制度齐全：得 5-6 分； 2、管理制度、监督制约机制、信息反馈渠道及处理机制等制度存在不足与缺陷：得 3-4 分； 3、管理制度、监督制约机制、信息反馈渠道及处理机制等制度基本没有体现的：得 1-2 分； 4、供应商此项未做说明得 0 分。
项目负责人	0~2	1、投标单位项目经理工作经验、资质证书等情况，完整、经验丰富、资质证书齐全的，得 1-2 分。 2、此项未做说明得 0 分。
人员配备情况	0~6	1、投标单位运维服务团队成员及驻场人员的岗位、数量、资质证书等情况，配备人员完整、经验丰富、资质证书齐全的，得 4-6 分； 2、配备人员不完整、经验一般、资质证书不齐全的，得 2-3 分； 3、未提供或配备人员与项目无关、无经验、无资质证书的得 0-1 分。
服务质量保障措施	0~6	1、服务质量保障措施详细，具有针对性、全面性的，得 5-6 分； 2、服务质量保障措施不够详细、全面的，得 3-4 分； 3、服务质量保障措施简单笼统，无针对性的，得 1-2 分； 4、此项未做说明得 0 分。
备件配置方案	0~6	1、备件置方案详细完整、针对性强的得 5-6 分； 2、配置方案较完整、针对性一般的得 3-4 分； 3、配置方案不切实际且不合理的、无针对性的得 1-2 分。 4、此项未做说明得 0 分。
服务条款和服务承诺	0~6	1、服务条款和服务承诺针对性强，完整且合理的，得 5-6 分； 2、服务条款和服务承诺针对性较强，较完整、较合理的，得 3-4 分； 服务条款和服务承诺承诺针对性一般，不够完整也欠合理的，得 1-2 分； 4、此项未做说明得 0 分。

针对本项目的服务标准规范	0~6	1、服务标准合理、规范、针对性强的，得 5-6 分； 2、服务标准合理、规范不足、针对性较强的，得 3-4 分； 3、服务标准不够合理、针对性一般的，得 1-2 分。 4、此项未做说明得 0 分。
类似业绩	0~10	提供清晰可辨的近三年（2023 年 8 月 1 日起至今）的类似项目业绩证明材料，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、签订日期等合同要素的相关内容，否则将不予认可为有效的类似项目业绩。提供一个得 2 分，最多得 10 分，不提供不得分。
企业综合实力	0~3	投标单位具有 ISO9001 质量管理体系、ISO20000 信息技术服务管理体系、ISO27001 信息安全管理体系认证证书的，有一项得 1 分，满分 3 分。

第四章 招标技术要求

上海市徐汇区机管局 事务管理集成系统运维项目 项目采购需求

1. 目录

第一章 项目概述 30

第二章 运维目标 30

第三章 运维范围及期限 31

第四章 系统运维要求 31

4.1 硬件运维.....	31
4.1.1 硬件运维要求.....	31
4.1.2 设备清单.....	33
4.1.3 软件部分运维要求.....	35

第五章 其他要求 36

第一章 项目概述

上海市徐汇区机管局事务管理集成系统运维项目分为软件部分运维和硬件部分运维两大部分。针对信息化系统的软件运维，运维公司需要通过驻场、日常系统巡检、软硬件故障排查修复、版本/功能升级、性能优化等服务，保障系统正常运行；针对信息化系统的硬件部分运维，运维公司需要通过驻场、设备巡检、设备异常预警、故障维修等服务，保障硬件设备的正常工作；同时为了满足区域运中心针对业务系统的数据上链要求，运维公司也需要按照区域运中心的指导，遵照《2024-2025 年徐汇区政务信息系统上链规范》，促进业务系统完成应用系统数据上链工作。

第二章 运维目标

保障徐汇区机关事务管理局一网通办平台以及机房内所有实体服务器及其他设备（如 PC 终端、交换机等）处于稳定、良好、可靠的运行状态，更好的支撑机管局各业务科室的工作；具体包括以下两个目标：

- 1.本项目完成徐汇区机关事务管理局相关信息化系统的日常运维服务，包括日常系统巡检、软硬件故障排查修复、版本升级等服务，保障系统正常运行。
- 2.对于事务管理系统终端及服务器进行日常运维，包括设备巡检、设备异常预警、故障维修等服务，以保障设备的正常工作。

本运维周期内，机管局事务管理集成系统运维工作的 SLA 要求，按照不同的故障级别，定义如下：

序号	故障等级	故障描述	SLA 要求
1	I 级 紧急问题	因系统崩溃导致业务停止、数据丢失	15 分钟内响应，4 小时内解决问题；如需二线支持人员现场处理，要求 2 小时内到达现场
2	II 级 严重问题	出现部分部件失效、系统性能下降但能正常运行，不影响正常业务运作	15 分钟内响应，6 小时内解决问题；如需二线支持人员现场处理，要求 2 小时内到达现场
3	III 级 较严重问题	出现系统报错或警告，但业务系统能继续运行且性能不受影响	30 分钟内响应，8 小时以内解决故障；如需二线支持人员现场处

			理，要求 4 小时内到达现场
4	IV 级 普通问题	系统技术功能、安装或配置咨询，或其他不影响业务的预约服务	60 分钟内响应， 12 小时以内解决故障；如需二线支持人员现场处理，要求 4 小时内到达现场

第三章 运维范围及期限

本次运维内容主要包括：

序号	系统名称
1	一网通办平台网站
2	徐汇管家移动应用
3	数据治理平台(机关事务中心)及大屏
4	公务车辆信息管理与监控系统
5	房屋资产管理系统
6	大中及专项维修行政审批系统
7	事务云支撑平台
8	消费结算管理系统
9	人脸识别智慧安防系统
10	访客预约管理系统
11	大院人行车行道闸系统
12	会场预约服务系统
13	仓储采购管理系统
14	智慧后勤相关服务
15	车库停车管理系统
16	就餐卡管理和充值系统
17	公共车库和总体环境综合提升信息化

运维公司需遵守甲方信息化工作相关制度，并按照甲方运维方案进行运维工作，。本项目运维周期为 1 年，自 2026 年 11 月 1 日起，自 2027 年 10 月 31 日止。

第四章 系统运维要求

4.1 硬件运维

4.1.1 硬件运维要求

硬件运维覆盖消费结算、人脸识别安防、大院道闸、公共车库、智慧后勤相关设备这 5 大类设备，服务人员已定期巡检、日常维护、故障支持、协助备件更换等方式提供技术服务：

4.1.1.1 消费结算管理系统（硬件部分）

- ◆ 日常维护：①定时检查消费机是否沾水/油污，摆放位置是否合理；②核对设备机号是否重复，更改机号前需确认数据为空并通知系统管理员；③不定时检查插头接触状态，市电停电时及时通知数据采集管理员，避免断电采集数据。
- ◆ 功能保障：①按食堂需求设置消费机模式（单价/定值/编号），特殊模式需用系统子卡配置；②每餐/每日查询抄录消费数据，与财务核账，异常情况及时处理；③检查设备日期时间准确性，确保与系统同步。
- ◆ 故障处置：①消费机返厂前需完成数据采集，无法通讯时优先保障数据备份；②送修时记录故障现象，注明需保存数据；③无法修复时书面告知机管局，由其负责设备换新。

4.1.1.2 人脸识别智慧安防系统（硬件部分）

- ◆ 日常维护：①每日巡检漕溪北路 336 号、南丹路 40/78 号等门口的人脸面板、道闸设备，记录异常并处置；②每周对人脸设备清灰，每月 1 次硬件检测，每季度 1 次全面维保。
- ◆ 功能保障：①人脸系统每日同步人员权限信息，备份数据库；②需新增设备配置时，同步更新系统参数，确保与现有系统兼容。
- ◆ 故障处置：①设备故障（如人脸识别无响应、道闸卡顿）优先现场排查，简单故障 2 小时内修复；②复杂故障（如识别模块损坏）配合原厂更换备件；③无法修复时书面告知机管局，由其负责设备换新。

4.1.1.3 大院人行车道闸系统（硬件部分）

- ◆ 日常维护：①每日巡检漕溪北路 336 号、南丹路 40/78 号等门口的摄像头、车行道闸设备，记录异常并处置；②每周对设备进行清灰，每月 1 次硬件检测，每季度 1 次全面维保。
- ◆ 功能保障：①系统每日同步车辆权限信息，备份数据库；每日统计通行数据，确保抬杆/落杆正常；②需新增设备配置时，同步更新系统参数，确保与现有系统兼容。
- ◆ 故障处置：①设备故障（如人脸识别无响应、道闸卡顿）优先现场排查，简单故障 2 小时内修复；②复杂故障（如识别模块损坏）配合原厂更换备件；③无法修复时书面告知机管局，由其负责设备换新。

4.1.1.4 公共车库信息化系统（硬件部分）

- ◆ 日常维护：①每日巡检出入口管理平台、停车引导系统、电子巡更系统等设备运行状态；②每周检查车牌识别、车位引导传感器准确性；③每月 1 次设备清洁与线路检查。
- ◆ 功能保障：①确保停车引导系统实时显示空余车位，入侵警报系统正常触发视频分析警告；②建筑能效监管系统准确采集抄表数据，生成能耗态势报表；③停车数据同步至数据中台，支撑大屏展示。
- ◆ 故障处置：①传感器、识别设备故障 24 小时内修复；②系统平台故障需 4 小时内响应，复杂问题联动二线支持；③无法修复时书面告知机管局，由其负责设备换新。

4.1.1.5 智慧后勤相关设备

按设备重要性分为甲类、乙类、终端设备三类，差异化制定运维标准：

- ◆ 甲类服务器（数据中台、核心业务系统服务器）：①每日巡检运行状态，每月 1 次平台数据库异地备份；②提供紧急技术现场支持、系统安全更新；③按需求提供移机、升级、调剂技术支持；④无法修复时书面告知机管局，由其负责换新。
- ◆ 乙类服务器（非核心业务系统服务器）：①每月 1 次巡检，提供维修响应；②协助联系厂商完成第三方软件安装、配置；③按需求提供移机、升级技术支持；④无法修复时书面告知机管局，由其负责换新。

其他工作：①帮助用户完成个人终端、外设与网络设备的软硬件安装、调试；②配合信息中心整改安全威胁；③处理设备故障、维修，新设备拆封验收、调剂拆装；④了解财政/网银/政采平台安装配置，提供外勤技术支持；⑤无法修复时书面告知机管局。

对于无法通过驻场方式处理的问题，将由二线技术支持人员进行完成，二线技术人员的工作也需要符合机管局运维服务 SLA 的要求。

4.1.2 设备清单

因设备故障、老化等原因，下列设备可能会在运维期间发生更换；

4.1.2.1 消费结算管理系统（硬件部分）

设备类别	具体设备/系统	数量（项）
消费结算管理系统（硬件）	消费终端机（HUNDURE）	6

	消费终端机（力汇）	52
	读卡器	30

4.1.2.2 人脸识别智慧安防系统（硬件部分）

设备类别	具体设备/系统	数量（项）
人脸识别智慧安防系统	人脸识别一体机（海康）	52

4.1.2.3 大院人行车行道闸系统（硬件部分）

设备类别	具体设备/系统	数量（项）
大院人行车行道闸系统	通道闸主机（海康）	10
	入口控制主机（含摄像机）（大华）	10
	车行闸机（大华）	5

4.1.2.4 公共车库信息化系统（硬件部分）

设备类别	具体设备/系统	数量（项）
公共车库信息化系统	车牌识别仪	8
	车位引导屏	10
	超声波传感器	150
	车库控制主机	2

4.1.2.5 智慧后勤相关设备

设备类别	具体设备/系统	数量（项）
智慧后勤相关设备	甲类实体服务器（DELL）	4
	甲类实体服务器（HP）	16
	甲类实体服务器（IBM）	2
	乙类实体服务器	7
	其他：仅人工服务，面向 159 台 PC 终端、台式 LINUX 终端、68 台打印机、20 台边缘网络设备	1

4.1.3 软件部分运维要求

软件部分运维覆盖全部的 16 个主要业务系统，以“分类管控、精准保障、高效响应”为原则，结合各系统功能定位与业务重要性，建立差异化运维机制，确保系统功能完整性、运行稳定性及数据安全性。本章节按系统分类明确各软件系统运维内容及统一服务要求。

供应商需要结合 16 个主要业务系统的运维需求，制定统一服务标准，确保运维服务规范化、高效化，具体要求如下：

4.1.3.1 运维流程要求

1. 日常巡检：核心系统（顶层门户与数据支撑类、安防与出入管理类）软件每日早中晚 3 次巡检，硬件每日 1 次巡检，重点检查功能可用性、数据同步性、接口连通性，填写巡检日志；
2. 故障处置：严格遵循 SLA 等级要求，I 级故障（系统崩溃、数据丢失）15 分钟内响应、4 小时内解决；II 级故障（部分功能失效、性能下降）15 分钟内响应、6 小时内解决；III 级故障（系统报错但不影响业务）30 分钟内响应、8 小时内解决；IV 级故障（咨询类、预约服务）60 分钟内响应、12 小时内解决；
3. 升级与备份：系统版本升级、功能优化前需完成源代码及数据库全量备份，避开业务高峰期（非工作时间）操作；升级后开展 24 小时监控，验证功能兼容性；核心系统每日全量备份，非核心系统每周全量备份，每月开展 1 次数据恢复演练；
4. 漏洞修复：积极响应城运或信息中心开展的漏洞扫描，高危漏洞 24 小时内修复，中低危漏洞 72 小时内修复，修复后进行漏洞复测，避免引入新风险；
5. 沟通与反馈：建立“每月例会”机制，每月召开例会同步运维进展、分析高频问题；设立服务热线，7×8 小时响应机关人员咨询与报修，基础咨询解答率≥80%。

4.1.3.2 数据安全保障要求

1. 遵循《数据安全法》《个人信息保护法》等法规，对人脸数据、消费记录等敏感数据进行加密存储与传输，严格控制数据访问权限，定期开展权限审计；
2. 配合数据编目与上链工作，按《2024-2025 年徐汇区政务信息系统上链规范》要求，梳理各系统数据字段、适配数据格式，保障运行指标、用户指标、应用指标每周按时上链，上链数据准确率 100%；
3. 建立数据安全应急机制，若发生数据泄露、上链中断等问题，立即暂停涉事功能、1 小时内上报机管局，按法规要求开展风险评估与处置，并提交专项报告；
4. 定期开展数据安全培训，提升运维人员数据安全意识，避免人为操作导致的数据风险。

4.1.3.3 服务质量要求

1. 系统可用性：核心系统可用性≥99.5%，非核心系统可用性≥99%；
2. 用户满意度：通过服务热线回访、季度问卷调查等方式收集用户反馈，机关人员服务满意度≥95%；
3. 问题解决率：故障问题一次性解决率≥90%，复杂问题解决率 100%；
4. 文档管理：建立完整运维文档体系，包括系统手册、运维日志、故障案例库、升级记录等，确保文档实时更新、可追溯。

对于无法通过驻场方式处理的问题，将由二线技术支持人员进行完成，二线技术人

员的工作也需要符合机管局运维服务 SLA 的要求。

第五章 其他要求

1.投标报价要求：本项目服务期限为 1 年。投标报价应包括提供满足本项目规定的全部维保服务等的所有费用，采购人不再另行支付其他费用。项目服务具体遵照按照业主方的年度运维方案落实。

2.投标人应根据招标文件的要求、实际情况以及自身经验能力，提供具有针对性的设备运维的计划、方案、措施、标准、质量保证等具体内容，报价文件具有可操作性。

3.投标人应为本项目组配一支有能力的服务团队，总负责人、项目经理和管理、技术、服务负责人须具有与本项目运维工作性质相似的政府信息化系统运维项目的工作、管理经验。

4.投标人需在投标文件中提供应急预案及相关保障措施、针对性方案等各项相关运维服务方案。

5.投标人应加强内部管理控制，针对采购项目，制定相应管理、巡检、运维工作流程、服务方案、人员培训等制度，建立健全各项管理机制，确保运维工作正常，良好有效。如遇管理、巡查、责任不到位，发生各类事故，应追究相关人员责任。

6.为确保系统稳定正常运行，投标人应承诺配备足够数量的、具备相应能力的驻场服务人员，以满足本项目运维需求；能提供大院人行车道闸系统软件部分、人脸识别智慧安防系统软件部分、访客预约管理系统、徐汇管家移动应用、消费结算管理系统、一网通办平台网站、房屋资产管理系统、大中及专项维修行政审批系统、就餐卡管理和充值系统的运维服务，其余系统可远程提供技术支持；运维服务包括但不限于日常技术支持（年度约 8000 次）；每日关键硬件设备巡检；系统功能优化改造，系统安全加固；科室业务调整后的功能需求调研及开发等；建议硬件驻场人员不少于 2 人，软件开发驻场人员不少于 4 人；由于项目中有大量机管局日常核心业务，例如涉及大院通行与消费结算等业务的功能系统，运维人员在接到用户电话、传真通知后，应按照机管局 SLA 要求进行运维工作。运维人员须相对固定，按照用户现场工作时间提供 5*8 小时现场故障处理，提供 7*24 小时电话或在线技术支持，对于非紧急疑问，在工作时间内予以解答。提供个人相关资料（如身份证、学历证明、工作经历证明等），用户可根据需要，对投

标人派遣的人员进行背景审查（无犯罪记录、无不良信用记录等），并签订保密协议，运维人员如有变动须提前一个月告知甲方。

7.中标单位与采购人应当在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，采购人应当按照《徐汇区政府采购货物、服务项目合同履行验收管理办法》相关规定进行验收管理和支付相应合同价款，中标单位有义务参加并协助采购人验收，提供相关技术资料、合格证明等文件或材料，并对自己生产或销售的货物质量或提供的服务负责。

8.如中标单位实际提供服务与投标承诺不一致，服务承诺无法完成，服务被使用方有效投诉，经查实中标单位要承担相应违约责任，并将按《徐汇区政府采购供应商诚信档案管理（暂行）办法》规定进行相应记载和处理，同时保留向市、区政府采购管理机构通报的权利。

第五章 政府采购合同主要条款指引

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]

合同主体：

甲方：

地址：

联系人：

电话：

乙方：[合同中心-供应商名称]

地址：[合同中心-供应商所在地]

联系人：[合同中心-供应商联系人]

电话：[合同中心-供应商

联系人电话]

开户银行：[合同中心-供应商银行名称]

账号：[合同中心-供应商银行账号]

丙方：[合同中心-采购单位名称]

地址：[合同中心-采购单位所在地]

联系人：[合同中心-采购单位联系人]

电话：021-24092222

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

一、定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

1.1 “甲方”系指合同项下所有需求的实际提出单位与应用单位，委托丙方开展采购活动，甲方负责推进项目实施与验收，负责监督项目进度与质量。

1.2 “乙方”系指根据合同约定履行合同项下义务的中标（成交）供应商。

1.3 “丙方”系指与乙方签署合同的采购人，为本项目政府预算的执行单位，依据甲方申请，履行合同的支付义务。并根据《徐汇区政务信息化项目建设全过程管理办法》（徐数〔2025〕18号）监督本项目实施。

二、合同主要要素

2.1 项目服务内容及范围

乙方根据本合同的规定执行及完成合同文件所说明的本项目运维（或服务）内容。乙方所提供的运维（或服务）应符合国家的有关规定，运维（或服务）的内容、范围、要求、质量标准、服务周期和价格等详见合同文件。

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

2.3 合同期限：自合同签订之日（或____年____月____日）起至____年____月____日。[合同中心-合同有效期]

2.4 其它：

三、合同文件的组成和解释顺序

3.1 本合同执行中三方共同签署的补充与修正文件及三方确认的明确三方权利、义务的会谈纪要；

3.2 本合同书；

3.3 本项目中标或成交通知书；

3.4 乙方的本项目投标文件或响应文件；

3.5 本项目招标文件或采购文件中的合同条款；

3.6 本项目招标文件或采购文件中的采购需求；

3.7 其他合同文件（需列明）：_____。

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

四、服务质量、权利瑕疵担保及验收

4.1 服务质量标准和要求

4.1.1 招标文件（采购文件）规定的规范及要求明确的，乙方所提供的软、硬件质量要求应当符合招标文件（采购文件）规定的规范及要求，且应不低于国家强制性标准。

4.1.2 招标文件（采购文件）规定的规范及要求不明确的，乙方所提供的软、硬件标准及质量要求应按照最新的国家、地方标准或行业标准或企业标准确定，均有标准的以高者（严格者）为准。没有国家、地方标准、行业标准或企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

4.1.3 乙方所提供的运维（或服务）还应符合上海市之有关规定。

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

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

4.2 权利瑕疵担保

4.2.1 乙方保证对其提供的运维（或服务）享有合法的权利，甲方接受

乙方服务不会因此而侵犯任何人的合法权益。

4.2.2 乙方保证对其交付的运维（或服务）享有合法的权利，保证其在提供服务上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等，甲方接受乙方服务不会因此而存在合同外义务的负担。

4.2.3 乙方保证其提供的运维（或服务）没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。如甲方构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任，甲方并有权解除本合同，并要求乙方返还丙方已支付费用并赔偿其全部损失。

4.3 验收

4.3.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方的项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合。

4.3.2 乙方应在合同期满前____个工作日内，以书面方式通知甲方申请验收并提供完整的验收资料。乙方在提交验收申请前应当根据合同文件中的检测标准对本项目进行功能和运行检测，以确认本项目运维（或服务）达到符合本合同验收的要求。

4.3.3 乙方应按照合同及其附件所约定的内容进行提交，如果本合同约定甲方可以使用或拥有某软件源代码的，乙方应同时交付软件的源代码并不做任何的保留。所交付的文档与文件应当是可供人阅读的书面和电子文档。

4.3.4 甲方在同意验收申请后，应当在____个工作日内向乙方出具书面文件，以确认其初步达到符合本合同所约定的服务要求。如有缺陷，应向乙方出具书面报告，陈述需要改进的缺陷。乙方应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估。期间乙方需承担由自身原因造成修改的费用。双方将重复 4.3.2、4.3.4 项程序直至甲方通过验收申请或甲方依法或依约终止本合同为止。

4.3.5 甲方通过验收申请后应向丙方提交**验收前置审核申请**，乙方应配合相关审核工作。验收前置审核通过后____个工作日，甲方应安排项目验收。甲方根据项目的技术规格要求和质量标准，对项目开展验收，签署验收意见。

4.3.6 如果属于甲方原因致使项目未能通过验收，甲方应在合理时间内排除故障，再次安排项目验收。乙方不得就此向甲方、丙方主张额外的费用。

五、费用支付

5.1 合同金额

本合同项目服务费用金额见 2.2，乙方完成及达到本合同文件规定的要求与标准的与本运维（或服务）项目有关的所有费用（包括应承担的各项

税负)均包含在合同金额中,丙方不再另行支付任何费用。

5.2 付款方式

本合同总金额为人民币 [合同中心-合同总价 1] 元(大写: [合同中心-合同总价大写 1]),此费用为本合同约定的全部费用。

采用以下方式付款:

a. 第一笔合同款金额:人民币 _____ 元(大写: _____)。付款条件:合同签订生效后,丙方收到甲方申请及乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内。

b. 第二笔合同款金额:人民币 _____ 元(大写: _____)。付款条件:且丙方收到甲方申请及乙方开具的等额发票后的 10 个工作日内。

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

5.3 税费

与合同有关的一切税费,均已包含在上述合同金额中。

六、三方权利义务

6.1 甲方的权利和义务

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

6.1.2 甲方有权对乙方服务过程中出现的具体问题提出建议和意见,有权通知乙方对违反合同规定的行为及时纠正,并按本合同有关规定给予处理。

6.1.3 因乙方违反合同规定给甲方或相关方造成损失时,甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

6.1.4 当甲方认定项目服务专业人员不按项目服务合同履行其职责,或专业能力、管理能力、责任心较差,不能有效与甲方配合并履行其项目服务义务,或与第三人串通给甲方造成经济损失的,甲方有权要求乙方更换项目服务专业人员,如对甲方造成实际损失的,甲方有权终止合同并要求乙方承担相应的赔偿责任。

6.1.5 甲方有权同意或不同意乙方因自身工作需要而更换合同约定的主要工作小组成员的要求。

6.1.6 甲方应当在合同履约中,督促、协调与本项目服务有关的第三人(与合同履行有关的相关单位)协同乙方办理有关服务事项。

6.1.7 甲方应按照合同文件明确的要求向乙方提供相应的工作环境。

6.1.8 如本项目期内,形成国有资产,甲方应根据《徐汇区政务信息化项目建设全过程管理办法》(徐数〔2025〕18号),做好资产管理,形成资产台账。项目验收后,应配合丙方做好交接工作,根据调拨材料及时入账。

6.2 乙方的权利和义务

6.2.1 乙方有权在履行合同期间内取得按合同约定应有的报酬。

6.2.2 乙方在项目服务过程中，如甲方提供的资料不明确时可向甲方提出书面报告。

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

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

6.2.5 乙方应提交运维（或服务）资料，包括但不限于运维（或服务）周期性报告、运维（或服务）记录或其他约定的相关材料。

6.2.6 乙方还应提供下列服务：

（1）运维（或服务）涉及硬件设备的更换、现场移动、安装、调试及技术支持；

（2）运维（或服务）涉及系统集成和维修所需的专用工具和辅助材料；

（3）按照合同文件工作与管理要求负责对项目进度的安排、现场的安全文明施工统一管理和协调，严格遵守国家、本市安全生产有关管理规定，严格按安全标准组织项目实施，采取必要的安全防护措施，消除安全隐患；

（4）在合同期内对运维（或服务）标的负有监督、维护、维修义务；

（5）乙方应根据项目实施的计划、进度和甲方的合理要求，及时安排对甲方的相关人员进行培训。培训目标为使受训者能够独立、熟练地完成操作，实现依据本合同所规定的目标和功能。

6.2.7 提供的运维（或服务）标的中，不得含有未经甲方许可的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或刑事责任。

6.2.8 乙方所提供的软件，包括受甲方委托所开发的软件，如果需要经国家有关部门登记、备案、审批或许可的，乙方应当保证所提供的软件已经完成上述手续。

6.2.9 乙方保证在运维（或服务）中提供更换的部件符合合同约定要求，如证实系统或设备的运维服务是有缺陷且在约定的时间内未能弥补缺陷，甲方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由乙方承担。

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

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

(1) 非乙方的行为、过失、违约或失职造成的损失或伤害；

(2) 不可抗力造成的损失。

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

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

6.3 丙方的权利和义务

6.3.1 丙方应根据本合同约定与甲方申请，及时向乙方支付合同款项。

6.3.2 丙方有权根据《徐汇区政务信息化项目建设全过程管理办法》（徐数〔2025〕18号），开展项目验收前置审核、验收审价，并根据审价金额支付尾款。

6.3.3 如本项目期内，形成国有资产，项目验收后应及时将本项目形成的固定资产和无形资产调拨至甲方。

七、保密及廉洁条款

7.1 保密

7.1.1 三方在履行本合同过程中，所提供、接触、知悉的对方相关仍处于不为公众所知悉或尚未主动对外公开的信息（包括但不限于有关人员、技术、经营、管理等方面的各类信息），均为本条款项下三方所应恪守保密义务所针对的对象，即使该等信息未能在本保密条款的约定中穷尽。

7.1.2 在合同中专辟本保密条款，视为三方已就相关需保密信息采取了必要、适当的保密措施。在履行本合同的过程中，除须配合司法调查的情形外，在未征得对方书面同意之前，三方均负有保密义务，不得向第三方泄露、披露、透露或促使第三方获得前述应当保密的信息。

7.1.3 违反保密义务的，视为严重的根本违约行为，除应按合同约定承担有关违约责任外，还应当承担由此导致的行政乃至刑事法律责任，并应承担损失赔偿责任。

7.1.4 保密的内容包括但不限于书面、电子数据等承载保密信息的各种形式。

7.1.5 前述保密义务条款为独立条款，不因本协议的解除、终止而失效。

7.2 廉洁

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

7.2.2 甲方或丙方不得接受乙方组织的宴请、旅游、娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，乙方亦不得向甲方或丙方提供或报销前述费用。

以及其他应当由个人承担的费用。若甲方或丙方工作人员要求乙方给予其任何形式的不正当利益，或发现甲方、丙方工作人员违反前述原则的行为，乙方应当及时向甲方或丙方举报，并提供相关证据，甲方或丙方经查实后作出处理，并为乙方保密。

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

八、知识产权及所有权归属

8.1 知识产权

8.1.1 在项目期间内，乙方根据本合同要求提交的项目文件及服务成果（包括但不限于甲方委托开发的软件、源程序、数据文件、文档、记录、工作日志、或其它和该合同有关的资料，以及阶段性、过程性成果等相关资料）的知识产权，归甲方所有并使用，乙方就此不做任何的权利保留。乙方向甲方交付使用的信息系统已享有知识产权的，甲方可在合同文件明确的范围内自主使用。

8.1.2 支撑该信息系统开发和运行的第三方编制的软件的知识产权仍属于第三方。

8.1.3 乙方提供软件产品（包括软件载体和文档）和相关系统接口，仅限于甲方使用，未经乙方书面许可不能对外转让。软件不加密，不限制甲方安装次数和安装的终端数量。

8.1.4 乙方应当保证其交付给甲方的信息系统不侵犯任何第三方的合法权益。如发生第三方指控甲方实施的技术侵权的，乙方应当承担相应责任。

8.2 所有权

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

九、违约责任

9.1 除合同规定外，如果丙方无正当理由未能按照合同规定的时间足额支付相应服务费用的，乙方应向丙方书面催告，丙方在乙方书面催告后的合理期限内仍未付款的，自收到乙方书面催告之日起，应当按照未付服务费用的万分之一（0.1%）按日计收延迟付款滞纳金，直至足额支付服务费用时止，但延迟付款滞纳金的最高限额不超过合同价的 5%。一旦达到延迟付款滞纳金的最高限额，乙方有权提前终止合同，并有权就由此造成损失向丙方主张赔偿或补偿。

9.2 乙方应根据合同文件规定的时间、内容和质量标准要求及时完成

本项目软件开发及相关服务，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，应根据《徐汇区政务信息化项目建设全过程管理办法》（徐数〔2025〕18号）的相关流程判定是否同意，同意延长交付时间或延期提供服务并不免除乙方责任。

除合同规定或甲方确定同意延期提供服务外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，丙方有权从服务费用中扣除误期赔偿费，赔偿费按每周赔偿延期服务的服务费用的千分之五（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10%。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，丙方可考虑终止合同。

9.3 乙方未按合同约定履行服务职责，给甲方造成损失的，乙方应按实赔偿，并向丙方支付违约金，违约金最高为合同金额的20%。因乙方服务能力、服务质量问题导致甲方无法实现合同目的的，丙方有权单方解除合同并根据情况向乙方追回已付合同款项及追索最高为合同金额20%的违约金。

9.4 因乙方原因导致违反法律、法规和规章规定的行为的，甲方或丙方有权单方解除合同，并要求乙方按合同 9.3 条承担违约金并赔偿相关损失。

十、不可抗力

10.1 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。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些三方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括三方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化（如突发应急事件，政府采取应急措施的），以及其它三方商定的其他事件（如黑客攻击、系统崩溃、互联网灾难等）。

10.3 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另两方，并在 15 日内将有关当局出具的不可抗力证明文件发送给另两方确认。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

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

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

10.6 如不可抗力延续超过 45 日以上（含本数）时，三方应通过友好协商解决本合同的执行问题，并应尽快达成协议。

十一、合同终止、中止、变更

11.1 合同终止

11.1.1 违约终止合同

11.1.1.1 在甲方针对乙方违约行为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，并通知丙方：

(1) 如果乙方未能在合同规定的限期或甲方同意延长的限期内提供服务。

(2) 如果乙方的行为构成根本违约。

(3) 如果乙方未能履行合同规定的其它任何义务。

11.1.1.2 如果乙方在履行合同过程中有不正当竞争行为，甲方或丙方有权解除合同，并按《中华人民共和国反不正当竞争法》之规定向有关部门举报，追究其法律责任。

11.1.2 破产终止合同

如果乙方破产、进入解散或清算程序，或丧失清偿能力（包括但不限于被有关部门列入执行黑名单、失信被执行人名录等情形），视为乙方已无法履行本合同项下义务，甲方或丙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赔偿与补偿。该终止合同将不损害或影响甲方或丙方已经采取或将要采取的任何追究违约责任及追讨损失的行动或补救措施的权利。

11.1.3 不可抗力终止合同

如因发生不可抗力事件导致合同无法履行的，或延迟履行会给一方或多方造成严重利益损害的，三方可协商终止本合同履行，三方互不承担违约及赔偿责任，但仍应就已履行部分进行费用结算。

11.2 合同中止

11.2.1 除合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的情形外，三方当事人不得擅自中止合同。

11.2.2 若发生不可抗力事件，但合同仍有继续履行可能的，三方当事人可协商中止履行本合同全部或部分内容。

11.3 合同变更

11.3.1 甲方需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以向丙方申请与乙方协商签订补充合同。

11.3.2 除合同规定情形外，三方不得擅自变更合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，三方应当变更。有过错的一方应当承担赔偿责任，三方都有过错的，各自承担相应的责任。

11.4 在本合同项下的任何权利和义务不因合同乙方发生收购、兼并、重组、分立而发生变化。如果发生上述情形，则本合同项下的权利随之转移至收购、兼并、重组后的企业继续履行合同，分立后成立的企业共同对甲方及丙方承担连带责任。

十二、合同转让和分包

本合同不得转让、不得分包。

十三、争议解决

协议履行过程中发生争议时，三方应本着诚实信用原则，通过友好协商解决。协商仍无法解决的，向合同签订地的上海市徐汇区人民法院提起诉讼。

十四、其他

14.1 本合同经三方签字、盖章后生效。

14.2 本合同壹式__份，甲方执____份、乙方执____份、丙方执壹份。

14.3 本合同附件与合同具有同等效力。

以下无内容

甲方（盖章）：

法定代表人或其授权委托人

（签章）：

日期：____年 月 日

乙方（盖章）：

法定代表人或其授权委托人

（签章）：

日期：[合同中心-签订时间] 年 月 日

丙方（盖章）：

法定代表人或其授权委托人

（签章）：

日期：[合同中心-签订时间] 年 月 日

-1]

合同附件

- 1、合同报价明细清单
- 2、国有资产清单明细（如有）
- 3、服务标准
- 4、保密承诺书
- 5、中小企业声明函

保密承诺书

鉴于乙方_____作为_____项目【以下简称：_____项目】供应商与甲方、丙方达成合作意向，为保护在此期间乙方自甲方、丙方获取的重要或专有信息的保密性，乙方承诺如下：

一、 保密内容

乙方在合作过程中或本协议签订前为项目开展而从甲方、丙方获知的（无论是甲方、丙方提供，还是乙方无意中了解）不为公众所知的所有信息、数据或技术，包括但不限于以下内容：

1. 甲方、丙方未批准公开的重大事项和重要会议内容，如发展规划等；
2. 甲方、丙方的监控系统、网络系统软件、技术档案、技术设置及相关设施等；
3. 甲方、丙方的应用系统的方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的硬件(包括：计算机、磁盘、光盘等介质)、软件、文档、测试和测试产生的数据等；
4. 甲方、丙方的数据库资料；
5. 甲方、丙方的内部规章制度和有关政策与程序；
6. 双方合作项目中的商业秘密，包含
 - (1) 保密信息已提供给乙方这一事实；
 - (2) 乙方可能正在考虑的潜在交易、或者任何该等交易的任何条款、条件或其他事实，包括其进展状态；
 - (3) 合同各方已经、正在考虑、或计划进行有关上述事项的讨论或谈判；
7. 乙方以任何形式全部或部分从保密信息中获得的任何记录、总结、报告、分析或其他材料均应被视为保密信息。
8. 甲方、丙方依照法律规定和有关协议的约定要求乙方承担保密义务的其他事项。

无论以上内容处于何种工作状态，使用或非使用，完工或未完工等，无论以上内容的载体为书面的、口头的或电子的等，均属保密信息范畴。

乙方确认，如果对是否属于保密信息存在争议，则乙方应按保密信息进行处理，除非得到甲方、丙方的明确否认。

二、 保密范围

乙方只在该项目需要时才能使用甲方、丙方提供的保密信息。乙方将甲方、丙方提供的保密信息限制在与该项目有关的人员、保密协议签署者范围内。

三、 保密义务

1. 乙方在该项目过程中，对接触到的涉及甲方、丙方秘密信息的资料、文件、数据等承担保密义务。
2. 乙方约束参与该项目的有关人员保守上述秘密信息。
3. 乙方在开发过程中对数据的处理方式应事先得到甲方、丙方的许可，乙方人员在甲方场所工作时，应在甲方、丙方指定的区域、时间范围内进行，不得涉及其他场所和本项目无关的业务和信息。
4. 乙方承诺不将甲方、丙方的秘密信息或信息片段泄漏、告知、公布、发布、出版、传授、转让给任何第三方或以其他任何方式予以披露，未经甲方、丙方书面同意，乙方不将本项目内的任何一项或数项单独/整体转包给任何第三方的个人和/或企业，否则甲方、丙方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿所有损失。
5. 乙方承诺在没有获得甲方、丙方事先书面同意之前，不得在任何时候以任何形式为该项目以外的目的使用、保留、复印、复制或转移保密信息。
6. 甲方、丙方可以在任何时候，以书面形式要求乙方返还或销毁任何依该项目而提供的可记载在任何有形介质上的保密信息及其复制件。乙方应予以执行，并保证没有直接或间接地故意保留或控制任何保密信息及其复制件。
7. 乙方保证，项目完成后仍对其在该项目期间接触、知悉的属于甲方、丙方的秘密信息承担如同项目期间一样的保密义务。
8. 乙方依据法律或政府部门的有效指令而使用甲方、丙方提供的信息时，应及时通知甲方、丙方。

9. 乙方发现因自身原因而导致或可能导致甲方、丙方保密信息泄露的，应立即将该等情况告知甲方、丙方，并按照对方的指示处理。甲方、丙方有权要求乙方清除因此造成的负面影响，并承担违约责任。

10. 如由于任何原因导致双方项目合作关系解除或终止，乙应根据甲方、丙方的要求尽可能的归还或销毁其所持有或掌握的甲方、丙方的保密信息。

11. 乙方承认并同意，除甲方、丙方以书面形式明确同意外，甲方、丙方向乙方披露的保密信息属于甲方、丙方所有，甲方、丙方向乙方披露保密信息并不构成甲方、丙方向乙方转让、许可、允许或授予乙方享有对甲方、丙方的商标、专利、技术秘密或其他知识产权的任何权益。

四、 保密期限

保密期限为本承诺书盖章生效后永久有效。

五、 违约责任

乙方如违反本承诺规定给甲方、丙方造成损失的，甲方、丙方有权要求乙方立即停止相应行为，采取措施消除影响，同时乙方应承担相应的法律责任和赔偿责任，甲方、丙方亦有权单方解除合同。

承诺方（盖章）：

授权代表签字：

年 月 日

第六章 投标文件格式附件

评标目录索引

(投标人须根据评标内容编制相应部分的评标目录索引, 格式自定)

评分对应表

响应单位全称: _____

项目编号:

包件号:

[illegible]

第一部分 商务文件

一、投标函

投标函

致：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）（招标人名称）

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

据此函，投标人兹宣布同意如下：

1. 按招标文件规定，我方的_____（包件名称）投标总价为_____（大写）元人民币。

2. 我方已详细研究了全部招标文件，包括招标文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 投标有效期为自开标之日起 _____日。

4. 如我方中标，投标文件将作为本项目合同的组成部分，直至合同履行完毕止均保持有效，我方将按招标文件及政府采购法律、法规的规定，承担完成合同的全部责任和义务。

5. 如果我方有招标文件规定的不予退还投标保证金的任何行为，我方的投标保证金可被贵方没收。

6. 我方同意向贵方提供贵方可能进一步要求的与本投标有关的一切证据或资料。

7. 我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或其他任何投标。

8. 我方已充分考虑到投标期间网上投标可能会发生的技术故障、操作失误和相应的风险，并对因网上投标的任何技术故障、操作失误造成投标内容缺漏、不一致或投标失败的，承担全部责任。

9. 我方同意开标内容以上海市政府采购云平台开标时的《开标记录表》内容为准。我方授权代表将及时使用数字证书对《开标记录表》中与我方有关的内容进行签名确认，授权代表未进行确认的，视为我方对开标记录内容无异议。

10. 为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标货物和相关服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

（1）我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的；

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

地址：

电话、传真：

邮政编码：

开户银行：

银行账号：

投标单位：_____（盖单位公章）

投标人授权代表签名：_____（签字或盖章）

日 期：_____

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

二、法定代表人证明及法定代表人授权委托书

法定代表人身份证明书

姓名：_____（身份证号码：_____）在我单位任_____职务，系我单位法定代表人，特此证明。

投标单位（盖单位公章）：

法定代表人（盖章）：

_____年____月____日

法定代表人身份证复印件：

法定代表人授权委托书

_____（招标单位名称）：

兹有_____（投标单位）法人：_____（身份证号码：_____）特授权委托_____同志（身份证号码：_____）代表我公司全权处理项目（招标编号：_____）政府采购招投标工作，由此产生的一切经济责任和法律后果由我公司承担。

授权期限：_____年___月___日至_____年___月___日（一般授权日期为一段时间）

特此授权委托。

投标单位名称（盖单位公章）：

法定代表人（盖章）：

被授权人签字（签字或盖章）：

_____年___月___日

被授权人身份证复印件：

--

三、投标报价一览表（开标一览表）

投标单位（盖单位公章）：

开 标 一 览 表

2026 年区机管局事务管理集成系统运维服务项目包 1

项目名称	服务期限	备注	最终报价(总价、元)

注：

（1）所有价格均系用人民币表示，单位为元，保留到整数位；

（2）投标报价要求：本项目服务期限为 1 年。投标报价应包括提供满足本项目规定的全部维保服务等的所有费用，采购人不再另行支付其他费用。项目服务具体遵照按照业主方的年度运维方案落实。

（3）投标报价须包含招标文件所要求的全部费用。

投标单位：_____（盖单位公章）

投标人授权代表签名：_____（签字或盖章）

日 期：_____

四、投标报价明细表

投标报价明细表（格式自拟）

说明：

1. 投标单位应根据招标文件的要求，在投标文件中提出为完成本项目相应合同包工作所必需包含的详细工作内容（如：详细具体货物或服务内容），并以此做出投标报价明细表。投标报价明细表应做出详细完整的报价单价和合价，并汇总计算出报价总价。采购人或采购代理机构如果对详细报价书有统一格式要求的，可以规定或附表。如果没有特别要求的，则格式由供应商根据项目特点自行拟制。

2. 为完成相应合同包项下的全部工作所涉及的费用都应包含在投标报价明细表的各个单项中，供应商应充分考虑和评估。供应商未做详细分析或理解偏差错漏或不认真严谨等原因造成其未将本合同项下相关项目和费用列入投标报价明细表的，均视同相关项目和费用为已包含在投标报价明细表的其他单价或合价中，采购人在合同执行过程中，不再多还少补。

投标单位：_____（盖单位公章）

投标人授权代表签名：_____（签字或盖章）

日期：_____

五、投标人基本情况表

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目负责人		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

注：本表后应附投标人营业执照（或事业单位、社会团体法人证书）、税务登记证（若为多证合一的，仅提供营业执照）及其他各类资质证书等证明等材料的复印件或扫描件（加盖单位公章，原件备查）。

六、中小企业声明函

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,本公司参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业(含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业)的具体情况如下:

1. (标的名称),属于软件和信息技术服务业;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:

大中小微型企业划分标准

业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
工业 *	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$

				00	00	
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 10000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 20000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 20000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 20000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 100000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 10000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 100000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 100000$	$2000 \leq Z < 50000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 50000$	$500 \leq Y < 10000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 80000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	X

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。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购供应商，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号。（但能在政府采购活动中提供的货物全部为中小企业制造的情况除外）
2. 投标人填写的所属行业应与采购文件中明确的所属行业保持一致，否则按否决投标处理。
3. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。
4. 声明函内容应填写完整，须填报提供所有产品的制造商数据，若有缺漏按否决投标处理。（第3条情况除外）
5. 如为联合体投标，此附件联合体各方均应提供。
6. 中标人为中小企业的，中标公告将公告其《中小企业声明函》。

七、残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函（如有）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

说明：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》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）。

中标人为残疾人福利性单位的，本声明函将随中标结果同时公告。

如投标人不符合残疾人福利性单位条件，无需填写本声明。

八、供应商无行贿犯罪记录承诺书

供应商无行贿犯罪记录承诺书

致：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）：

_____（投标供应商全称）现参与你单位组织的_____政府采购项目，并承诺本公司根据《上海市政府采购供应商登记及诚信管理办法》已申请加入上海市政府采购供应商库，且在 3 年内无行贿犯罪行为记录。

投标单位：_____（盖单位公章）

投标人授权代表签名：_____（签字或盖章）

日期: _____

注：投标单位必须严格按上述格式内容提交承诺书，否则将有可能导致投标被拒绝。

九、保密承诺书

保 密 承 诺 书

致：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）：

我单位_____（投标单位全称）承诺，若有幸成为_____（项目名称、项目编号、包号）的中标单位，将严格遵守国家保密法律、法规和相关规定，保守国家秘密。我方将会加强保密意识并严格遵守以下协议：

一、严格遵守保密管理工作相关法律法规，保守在工作中所涉及的秘密，保密有效时间与国家对各具体秘密事项的保密期限要求相一致。不该说的秘密不说，不该知悉的秘密不问，不该看的秘密不看。

二、不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏在工作中涉及的秘密和敏感信息；严禁将内部会议、谈话内容泄露给无关人员；严禁将工作中涉及的相关项目技术方案及实施规划透露给无关人员。

三、服从安排，依照有关法律、法规和合同规定工作，不得将工作过程中接触到的文件（包括内部发文、各类通知及会议记录等）的内容泄露给无关人员；不得翻阅与工作无关的文件和资料，不得从事其它与合同无关的工作。

四、如需接触信息网，应认真学习和遵守信息网使用相关规定，严禁“一机两用”。不得将从信息网上获得的工作相关信息透露给无关人员；严禁私自下载、拷贝计算机内的秘密和敏感信息；不得擅自携带记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出；严禁将信息系统的程序、口令、密钥等泄露给无关人员。不得擅自携带记载工作内容的硬盘、软盘和打印资料外出。

五、不得带领无关人员进入办公场所。

六、我方必须向部门提供从事该项目的所有人员档案，部门审核后，有权向我方提出人员变更要求，并应据此调整人员安排。

七、我方必须与从事该项目的人员签订保密协议，保密协议内容应听取部门意见，并向其提供协议的副本等相关资料。

八、严禁泄露在工作中接触到的科技研究、发明、装备器材及其技术资料等国家科学技术秘密；不得发表涉及部门计算机设备维护工作中国家秘密组织的技术文档和论文，未经部门同意，我方不得使用该项目案例进行演示或宣传。

九、无论我方今后完成本项目工作或因故中途退出，均不得泄露所知悉的国家秘密。

十、如发生国家秘密泄露，我方应立即向部门报告，并积极协助部门及有关保密部门进行查处。

十一、我方如未能遵守上述承诺，有违反保密规定行为而造成泄密的，可依据有关规定追究我方的责任，拒付合同中的质量保证金；构成犯罪的，将依法追究刑事责任。

投标单位：_____（盖单位公章）

投标人授权代表签名：_____（签字或盖章）

日 期：_____

注：投标单位必须严格按上述格式内容提交承诺书，否则将有可能导致投标被拒绝。

十、投标单位近三年类似项目一览表；

投标单位近三年类似项目一览表

序号	年份	项目名称	项目内容	服务时间	合同金额 (万元)	用户情况		
						单位名称	经办人	联系方式
1								
2								
3								
4								

说明：（1）近三年指：从解密之日起倒推三年以内正在进行或已完成的项目。

（2）需提供类似项目的合同扫描件，合同扫描件中需体现合同的签约主体、项目名称及内容、合同金额、交付日期等合同要素的相关内容，否则不算有效的类似项目业绩。

十一、 财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函；

财务状况及税收、社会保障资金缴纳情况声明函

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

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

特此声明。

我方对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标单位：_____（盖单位公章）

投标人授权代表签名：_____（签字或盖章）

日 期：_____

十二、供应商书面声明

供应商书面声明（格式）

致：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

投标人（加盖公章）_____

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）_____

日期：_____年____月____日

后附：投标人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

十三、无重大违法记录承诺书

无重大违法记录承诺书（格式）

致：区城市网格化综合管理中心（区行政服务中心）

在参加本次投标截止之日起前三年内，我公司未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

特此声明。

投标人全称（加盖公章）：

投 标 人 地 址：

法定代表人（签字或盖章）：_____

被授权人（签字或盖章）：_____

手机：_____

年 月 日

说明：投标截止前 3 年内投标人的信用记录若存在受到罚款的行政处罚且未显示具体数额时，应提供行政处罚决定书或书面说明其罚款数额。

十五、投标人认为有必要的其它商务内容；

第二部分 技术文件

一、对本项目的技术服务类总体要求的理解；

二、服务所必须的设备材料一览表

服务所必须的设备材料一览表

投标单位名称（公章）：

招标编号:

包件号:

序号	设备材料	型号规格	数量	国别产地	制造年份	已使用台时数	用途	备注

投标单位：_____（盖单位公章）

投标人授权代表签名：_____（签字或盖章）

日期: _____

● 2019 年 12 月 1 日起

四、项目实施人员一览表（格式自拟）；

包件号:

日期: _____

(二) 主要服务人员名册

投标人名称（公章）：

招标编号：

包件号：

在本项目中担任的职务	工种	姓名	年龄	政治面貌	有无违法犯罪记录	学历	技术职称	进入本单位时间	在本行业从事年限	持何资格证书	证书复印件序号	与本单位劳动人事关系

填报人：_____； 填报日期：_____

_____年____月____日

注：

- 1、在填写时，如本表格不满足填报需要，可根据本表格格式自行划表。填报必须完整，表格中应包括投标供应商参与本项目的主要人员资料。
- 2、投标供应商严格按照劳动法规定，与录用所有人员签订正式合同。
- 3、特殊岗位的人员应附上岗位资格证书复印件。

五、技术服务、技术培训、售后服务的内容和措施；

六、投标人对采购项目总体需求的理解以及投标的服务方案。投标人应详细描述针对本项目的服务方案，至少包含下列内容：

①整体服务方案策划及实施方案：

A 服务定位和目标：结合本项目情况，提出服务的定位和具体目标。

B 重点难点的应对措施或改进现状措施：对本项目重点难点进行分析，提出有针对性的应对措施或者改进现状的措施。

C 各分项服务的实施安排：介绍由供应商自己承担的各分项服务情况，包括实施计划、安排和思路，供应商承诺投入本项目中的设施设备情况等。

D 服务方式、特色管理或创新管理：对项目实施中服务方式的计划、自身服务特色或创新工作方式、方法的情况。

②项目管理组织架构及管理制度：

A 机构及运作：项目管理机构及其运作方法与流程的合理性、科学性。

B 管理制度：用于支撑服务开展的管理制度是否合理、完备。

③项目人员配置：投标人拟投入本项目的人员情况，包括项目经理、管理人员和专业人员等及各岗位的职责，介绍人员来源情况及管理机制等人员管理制度。

④项目经理：投标人需提供可以说明其文化水平、专业职称、工作经验、工作业绩、管理能力等专业水平的证明材料。

⑤服务承诺和考核方法：

投标人对自身服务自查自纠的能力的描述，以及投标人对考核方法及标准的相关承诺。

⑥其他必要的说明。

投标保证金承诺书

致：**上海日杰投资咨询有限公司**

我单位参加了贵方组织的_____项目（代理机构内部编号：_____）投标并递交了形式为_____的投标保证金_____元，在此我方承诺如下：

1、如果招标文件投标人须知前附表规定由中标人支付招标代理服务费且我单位中标，我们将按规定在中标后一周内缴纳招标代理服务费。

2、如果招标文件投标人须知前附表未规定由中标人支付招标代理服务费，我单位投标保证金请按下表账户信息退还。

收款户名			
投标人地址			
开户银行			
开户银行行号			
账号			
联系人		联系电话	

3、如果我单位未遵守招标文件有关投标保证金的规定，贵方可以没收我单位投标保证金。

投标人名称（盖章）：

投标人授权代表（签字）

日期： 年 月 日

说明：1、为保障资金安全，投标保证金退还账户应当为递交保证金的原账户。

2、如因上述账户信息有误或账户信息变更未及时通知导致投标保证金无法退还或丢失等可能产生的一切后果由投标人自行负责。

3、如投标人未及时收到退回款项，请与项目负责人联系。

注：1、此承诺书不允许装订入投标文件中，须在项目开标时单独递交。

2、未提供此承诺书而导致退保延误的，其后果由投标人自行承担。