政务信息资源应用系统

（2025年升级改造）项目

采购需求

# 项目概况

项目背景&现状：政务信息资源应用系统为市政府办公厅各业务处室提供多种信息服务，含视频新闻点播系统、互联网信息索引、互联网信息资源和上海信息数据库，为相关领导的决策提供信息支持，利用上海市人民政府办公厅综合办公系统、上海市人民政府总值班室的应急值守系统、值班值守可视调度系统、公安视频监控接入系统、值班室大屏显示系统等软硬件基础支撑环境，保障上海市政府和各下属机构，政府部门之间的智能化通讯通畅、实现值班联络通畅、信息报告及时、信息报告准确，减少漏报情况，同时实现紧急状态下，应急值守情况能汇总，可实现可视调度及现场指挥，从而缩短召集与会人员时间、提高效率，并在此基础上开展政府应急业务的事件现场图像传输、指挥调度、实战演习、视频会议，实现政府系统的城市应急指挥、救援、快捷启动、迅速执行。

《2023年上海市政务公开工作要点》中提出，根据国务院办公厅政务公开工作总体部署和本市推进政府治理现代化总体要求，逐步推动政务公开从管理驱动向需求驱动转变，从注重公开数量向注重公开质量和深度转变，从“公开即上网”向“公开即服务”转变。为加快推进对全市公文的全量备案，完善依申请件全量管理，推动依申请办理系统与行政复议系统数据对接、共享、应用查看，推进政务公开绩效考核工作，提高政务公开工作办理效率，建设完善的政务公开知识库，促进政务公开文件收发的线上化处理，实现政务公开的智能管理，需要对政务公开工作子系统进行升级改造，并与上海市一体化办公平台进行对接，提升政务公开效率，提高政务公开透明度。

围绕市政府办公厅（法律事务处）工作职责，需要有相应的应用系统支撑。一是通过建立应用系统，将规范性文件起草、审核、发布、备案、清理等各个环节予以固化，并提供给各级文件制定机关使用；二是通过推广应用系统，引导行政机关在文件制定过程中遵循立项、起草、征求意见、合法性审核、公开发布、备案监督、评估清理等法定职责；三是通过共享应用系统，做好与公文管理系统和政务信息公开平台的衔接，减少二次录入、提高工作效能，实现电子办理一体化和系统互联互通。

随着信息技术的快速发展，政府部门逐渐意识到信息化建设对于提升管理效率、优化资源配置、加强监督执法的重要性。因此，上海市政府法律事务管理系统亟需进行升级改造，不断满足业务需要。

建设期限：自合同签订生效之日起5个月内完成全部建设内容并通过验收。

建设地点：上海市人民政府办公厅，黄浦区人民大道200号。

是否按信创要求建设：是

运维后所属大系统：政务信息资源应用系统

# 建设目标

## 上海市政务公开工作子系统

响应上海市全市一体化办公整体布局，同时优化政务公开工作效率，将政务公开子系统与上海市一体化办公平台进行对接接入，实现通过一体化办公平台进行单点登录政务公开，减少登录次数，优化办公流程。实现对电子印章以及用章流程的信息化管理，进一步提高电子印章使用的便捷度以及规范性。基于现有依申请公开功能，对申请功能进行升级，同时对全市整体申请情况设计预警功能，以便及时发现申请异常情况。

## 上海市政府法律事务管理子系统

通过新增评估清理模块，实现法律事务系统针对市政府及办公厅文件、市级部门及区政府文件、区各委办局、镇政府及街道办事处文件规范性文件的清理的功能，解决法律事务处之前无法通过线上系统对相关规范性文件进行清理的问题。

通过新增工作考核模块，实现法律事务系统对市级部门及区政府打分表，根据重大行政决策工作考核指标进行打分的功能，解决法律事务处之前无法通过线上系统对各单位进行考核的问题。

通过新增专家信息管理模块，实现法律事务系统添加专家信息，包含专家类别、名称、职务、领域等，下级所有单位可以查询专家信息的功能，解决法律事务处之前无法通过线上系统对进行专家库维护管理的问题。

通过新增工作交流模块，实现法律事务系统中单位之间可以进行添加信息及附件，选择接收人进行发送，发送人可以对发送后的内容进行撤回，接收人可以对接收的内容进行回复的功能，解决法律事务处之前无法通过线上文件传输和事务沟通工作留痕的问题。

通过升级改造备案管理模块，增加数据包导入功能，实现法律事务系统支持外网备案数据单导到内网，内网审核及补充表单信息后，备案信息导出到光盘载体上，最后再导入到外网进行发布的功能，解决法律事务处之前人工维护不方便不准确的问题。

通过新增资料传输功能，实现法律事务系统在各业务办理过程中，如有缺失文件或数据情况，各单位可以通过系统进行资料补充的功能，解决法律事务处之前文件修改必须退回重新走流程带来的效率低下的问题。

通过升级改造重大行政决策管理模块，新增重大行政决策统计功能，实现支持申报数量的年度统计，支持目录管理流程进度的统计、支持目录备案管理进度的统计的功能，解决法律事务处之前对系统整体数据流转和办理数据存量不掌握的问题。

## 系统技术需求

### 整合设计要求

建设需聚焦治理数字化转型，满足统一底座、统一入口、统一组织架构体系、统一标准规范体系、统一基础服务能力和统一运行保障原则。

### 应用架构要求

本项目要求采用“平台+应用+数据”的建设模式，基于J2EE标准进行开发，采取数据集中的系统结构，整体系统为B/S架构，采用客户端浏览器－Web应用服务器－数据库服务器三层结构。应用功能应以轻应用方式进行构建，以确保整个系统的稳定性；同时应兼顾以后类似业务场景的需求变化，以达到业务功能的快速复用，实现节能增效。

### 开发环境要求

开发工具使用简易开发平台，应采用Java、JS、CSS、H5等语言进行开发。

平台要求采用JAVA建设，支持XML和WebService、REST、ESB总线等主流数据接口，系统接口支持H5应用、原生App等扩展开发模式。

系统要求采用B/S体系结构，用户可以方便的通过多种浏览器获得各种信息，界面友好、美观。用户可快速搭建业务，定制业务工作流程，设置组织机构，并能够方便快捷地完成工作表单内容样式调整、业务流程修改、人员权限变动、系统数据备份等日常维护工作。

### 部署环境要求

本项目需基于信创环境进行建设，采用XC服务器、XC操作系统、信创数据库和信创中间件，需要充分考虑信创环境的各项技术路线适配情况，保证系统正常运行。

建设所需软硬件环境资源全部基于上海市电子政务云。

### 安全设计要求

平台不仅要提供稳定可靠、质量保证的政务办公服务，还要最大限度地保障数据信息资源的安全，保障系统平台运行的安全。

1. 安全系统的建设，需包括以下几个层面：安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心。本项目应用系统部署在市政务云，各项安全措施应结合市政务云现有措施进行，并开展必要的补充完善。
2. 应结合信创项目的各类产品性能特点，做好项目适用性分析，对于办公系统的特殊高性能场景进行重点分析，保障系统安全性能。
3. 应切合考虑办公平台在业务过程中的业务特点展开应用安全、数据安全的防护措施，包括对文档数据的安全性、文档内容的合规性进行进一步梳理鉴别和防护。
4. 应根据办公应用场景结合平台整体安全控制水平对业务流程中可能遇到的各类安全风险进行身份鉴别、权限控制、WEB安全防护、日志审计等安全措施。
5. 应根据办公平台内存储的各个级别数据按照数据分级的结果对其进行分等级防护，包括使用数据脱敏、数据加密、用户身份校验、操作审计等安全措施。
6. 应考虑构建纵深的防御体系。应采取技术和管理两个方面的安全措施，在系统整体上保证各种安全措施的组合从外到内构成一个纵深的安全防御体系，保证信息系统整体的安全保护能力。
7. 应便于进行集中的安全管理。本项目的统一安全管理应纳入市大数据中心一体化运营平台的管理范围依托市大数据中心的统一安全管理平台提供服务，同时也应进一步加强项目本身的应用及数据安全管理能力提供统一安全管理能力，双管齐下做好整体安全管理工作。
8. 应采取互补的安全措施。方案提出的各项安全防护措施及安全控制组件，相互之间应具有互补性，在将之集成到信息系统中时，重点关注各个安全控制组件在层面内、层面间和功能间产生的连接、交互、依赖、协调、协同等相互关联关系，保证各个安全控制组件共同综合作用于信息系统的安全功能上，使得信息系统的整体安全保护能力得以保证。
9. 在统一规划安全体系的基础上，应尽量保证一致的安全强度。各项基本安全防护措施，如身份鉴别、访问控制、安全审计、入侵防范、安全标记等内容，分解到信息系统中的各个层面，在实现各个层面安全功能时，应保证各个层面安全功能实现强度的一致性，防止某个层面安全功能的减弱导致系统整体安全保护能力在这个安全功能上的削弱。

### 等级保护要求

本项目网络安全等级按照第三级进行设计和建设。系统部署在电子政务云信创环境中，根据电子政务云资源情况设计符合相关安全防护措施。

### 软件测评要求

本项目需符合软件测评的要求，投标人需配合项目建设单位及具有资质的第三方测评机构完成软件测评工作，以第三方测评机构出具的软件测评报告为准。

### 密码测评要求

按照国家相关规定，全面落实基于商用密码技术的加密算法在等级保护建设中的应用，在生命周期内同步规划、同步建设、同步运行密码保障系统，建立基于密码技术的密码服务支撑平台，支持高强度身份鉴别、访问控制、数据完整性、数据保密性、抗抵赖等安全功能的实现。系统建设完成后，委托密评机构进行密码应用安全测评，测评结果满足相关要求。通过建设一套密码技术支撑体系，支持商用密码算法，围绕商用密码技术提供的基础服务功能机密性、完整性、真实性及不可否认性，整合密码服务资源，通过统一的支撑平台合理分配密码服务资源，为安全可靠应用和网络安全提供密码服务支撑。

### 数据库和存储需求

本项目采用市电子政务云的数据库软件，符合信创数据库使用要求，以提供自助查询、日志和运维分析数据查询、历史数据和应用数据以及运维平台的结构化和非结构化数据存储等功能。同时确保有足够存储资源对相关应用进行支持。

## 系统指标参数需求

系统相关技术指标参数见下表

|  |  |
| --- | --- |
| 相关指标参数 | 目标值 |
| 系统稳定性 | ≥99.9% |
| 平均故障修复时间 | ≤2小时 |
| 数据安全事件发生次数 | 0次 |
| 项目实施进度 | 8个月 |
| 不间断运行时间 | 系统保证7\*24小时 |
| 并发用户数 | ≥300人 |
| 系统登陆时间 | ≤3秒 |
| 并发数<100时页面响应时间 | ≤1.5秒 |
| 软件测试 | 通过 |
| 安全测评 | 通过 |
| 密码测评 | 通过 |

# 项目建设内容

## 软件开发清单

**1、政务公开子系统**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能名称 | 功能描述 |
| 1 | 接入一体化办公平台PC端-统一组织架构对接 | 1、组织架构树对接:采用接口对接的方式将政务公开系统组织架构树信息与市一体化办公平台组织架构树做数据对接。2、统一用户对接：将政务公开组织结构中的用户信息以及权限信息与市一体化办公平台进行对接，实现用户信息同步。3、信息及时更新：建设数据交换相关标准规范，并提供标准交换接口，确保组织人员数据的及时更新 |
| 2 | 接入一体化办公平台PC端-单点登录 | 1、认证和授权：根据随申办接口规范和要求，开发用户认证和授权对接的接口。2、登录和注销：根据随申办接口规范和要求，在PC端实现用户的登录和注销操作，确保用户身份的验证和管理。 |
| 3 | 接入一体化办公平台PC端-统一待办对接 | 1、数据映射和转换：根据市一体化办公平台的数据模型，进行数据映射和转换工作。将电子印章审批待办事项的数据格式、字段和状态进行映射，确保数据的一致性和准确性。2、接口对接：与市一体化办公平台统一待办接口进行对接，整合电子印章审批待办工作提醒。 |
| 4 | 与随申办政务云对接-移动端功能建设-电子印章用印审批 | 基于PC端功能，将电子印章用印审批延伸至移动端，实现在移动端完成用印审批。 |
| 5 | 与随申办政务云对接-移动端功能建设-依申请公开办理 | 基于PC端功能，将依申请公开办理中送办理、送分办流程延伸至移动端，实现在移动端完成相关操作。 |
| 6 | 与随申办政务云对接-单点登录对接-认证和授权 | 1、认证和授权：根据随申办接口规范和要求，开发用户认证和授权对接的接口。编写相应的代码或配置，在移动端实现用户认证和授权功能的传输和同步。2、登录和注销：根据随申办接口规范和要求，在移动端实现用户的登录和注销操作，确保用户身份的验证和管理。 |
| 7 | 电子印章管理-电子印章授权- | 各单位管理员可在此模块将电子印章授权指定人员授权，也可在此模块撤销电子印章的授权。 |
| 8 | 电子印章管理-审批人员管理- | 各单位管理员可在后台模块管理、配置本单位用章申请审批人员。 |
| 9 | 电子印章管理-电子印章授权统计分析- | 对各个印章被授权的次数、被授权人员进行统计分析，方便管理员了解印章被授权情况。 |
| 10 | 用章管理-电子印章使用 | 1、用章申请：对在补正、征询、延期、办结环节的告知书页面进行改造，保障电子印章可被申请使用。2、用章审批：为方便申请用章审批，后台将以短信的形式通知用章审批人员用章申请信息，审批人员可在手机上进行用章审批。3、结果通知：后台将用章审批结果通知至申请人。 |
| 11 | 在线填报功能-表格配置 | 1、字段项配置：根据业务场景的需求，支持在线配置表格的字段项，通过在线编辑的方式，新增字段项名称，同时为每个字段项配置相应的填报规则，已完成表格的字段项基本信息配置。2、表格管理：支持对已配置的表格进行内容修改，支持对已配置的表格进行删除以及详细内容查看；3、表格复用：根据实际需求，支持对已配置的表格进行复用操作，并在基础上进行修改，快速完成新表格的配置工作。4、表格下发：支持将新增的表格进行下发操作，通过勾选表格接收部门，一键批量下发。 |
| 12 | 在线填报功能-在线填报 | 表格接收部门在接收到下发的表格，支持根据实际情况在线进行相关内容的填充，以及自动数据汇总。填报完成，一键提交，反馈至表格发起人员进行汇总。支持附件上传功能。 |
| 13 | 在线填报功能-汇总统计 | 表格发起人员在接收到各部门反馈的填报信息，通过系统自动对填报内容进行汇总统计，并进行统一展示。 |
| 14 | 申请填报功能升级-与一网通办对接- | 上海市政务公开系统通过和一网通办进行对接，自动获取用户基本信息，在申请表填写过程中能够自动填充相关信息。 |
| 15 | 申请填报功能升级-手机号校验功能- | 上海市政务公开系统针对依申请公开功能进行升级，加强申请表填写规范性，在填写申请表过程中新增手机号验证功能，通过验证码，以核实手机号正确性； |
| 16 | 申请情况预警管理-申请情况预警-预警提示 | 1、预警提示：对在全市范围内申请过于频繁的（如某一申请人在某个时间段申请件达到一定数量）增加预警提示功能，即向涉及的有关部门发送预警提示。2、阈值提示：同一申请人在一定时期内在全市各级行政机关提交申请数量的阈值提示（如1个月超过XX件、1年超过XX件）。 |
| 17 | 申请情况预警管理-预警管理-预警分类 | 支持预警分类维护管理，通过对预警规则按照规则的业务类别进行分类，便于日常统一维护管理 |
| 18 | 申请情况预警管理-预警管理-预警规则 | 支持在各分类下配置预警规则，通过预警规则自动触发预警信息 |
| 19 | 申请情况预警管理-预警管理-预警结果查看、预警消息查看 | 1、预警结果查看：预警结果统计，支持查看实时预警和历史预警信息；2、预警消息查看：展示本部门预警信息，支持对发布的预警消息进行回复，及时反馈处理结果 |
| 20 | 数据汇总统计-- | 上海市政务公开系统新增对年报各类数据进行汇总统计功能，为统计工作提供信息化手段，减轻日常工作； |

2、上海市政府法律事务管理子系统

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能名称 | 功能描述 |
| 1 | 评估清理模块 | 1、市级部门/区政府上报文件模块：包含文件填报、文件审核、文件退回、报表导出；2、区各委办局、镇政府、街道办事处上报文件模块：包含文件填报、文件审核、文件退回、报表导出；3、市政府及办公厅文件模块：包含文件导入、文件填报、文件下发、文件审核、文件退回、报表导出。 |
| 2 | 工作考核模块 | 1、制作工作考核指标模版：每年根据用户工作考核指标的实际需求，制作工作考核指标模版，制作完成后支持发布到功能菜单2、维护市级单位、区政府工作考核指标：市政府办公厅法律事务处通过工作考核模块来维护年度的工作考核指标。支持分别维护市级单位、区政府的工作考核指标。并支持自定义导出相关考核情况表格，导出模版支持自定义。支持列表数据模糊查询；3、市级单位、区政府上传补充材料：支持市级单位、区政府在工作考核模块上传补充材料来对扣分项进行解释。 |
| 3 | 专家信息管理模块 | 1、专家库-专家信息维护：市政府办公厅法律事务处维护专家类别、专家名称、单位职务、专家领域，对专家信息进行增删改，并支持自定义导出相关专家库表格，导出模版支持自定义。支持列表数据模糊查询2、专家一览表-UI设计及数据展现:将专家库中所有的专家信息分类展示 |
| 4 | 工作交流模块 | 1、草稿箱-交流信息暂存：添加工作交流信息，上传相关附件，并提供发送功能，可发送指定接收人；2、已发便笺-交流信息发送：发送人从列表查询所有发送过的便笺内容，发送成功后可以对发送后的内容进行撤回；3、已收便笺-交流信息接收：接收人可在接收栏目查看到他人发过来的信息，并对接收的内容进行回复。 |
| 5 | 备案数据包导入功能 | 1、指定字段退回：原件退回时指定修改字段，上报单位接受到退件后仅可修改指定的字段2、数据批量导入：备案信息实现批量数据导入 |
| 6 | 资料传输功能 | 1、资料上传流程：用户可以通过资料上传把相关资料发送给对应单位，支持列表数据模糊查询2、资料导出：支持自定义导出相关资料，导出模版支持自定义 |
| 7 | 重大行政决策统计功能 | 1、目录申报管理：包含分类统计（目录申报管理需要根据区政府和市级部门分类统计申报数量）、数据穿透(点击对应年度的数量可以查询到该年度的详细信息)、图表展示(目录申报管理统计数据以图表展示)；2、目录备案管理进度：包含分类统计（备案申报管理支持根据市级部门和区政府分类统计备案数量）、数据穿透（点击对应年度的数量可以链接到该年度目录备案管理按进度分类的统计页面）。 |

3、系统对接

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 功能名称 | 功能描述 |
| 1 | 与市民主页和企业专属网页对接、与一体化公文备案对接 | 1、系统对接：上海市政务公开系统新增与市民主页和企业专属网页对接，将依申请公开信息办理过程中各环节时间点及环节产生的告知书数据推送至“两页”；依申请公开申请人可在“两页”查看、下载依申请公开告知信息；2、与一体化公文备案对接：根据全市一体化办公要求，需要将市区一体化中公文备案对接上海市政务公开工作平台，推送相关公文数据； |

## 硬件购置清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 类别 | 配置要求 | 数量 | 单位 |
| 1 | 网络设备 | 交换机 | (48个10/100/1000BASE-T以太网端口,4个万兆SFP+,2个12GE堆叠口,含2个电源) | 2 | 台 |
| 2 | 主机 | PC服务器 | CPU：其核心数量不小于32核，线程数不小于64线程，基础频率不小于2.0GHz/内存：不小于DDR4 3200 32G\*4 /机械硬盘：不小于2TB 3.5吋7.2K 6Gb SATA硬盘\*3 /固态硬盘：不小于480G 2.5 SATA 6Gb R SSD\*2 /配置：rai卡 /配置：不小于12G SAS 硬盘背板\*2 /网口：不小于双口1G RJ45网卡 /电源：不小于800W电源模块\*2 /配置滑轨 /配置不小于150cm 国标电源线\*2 / | 1 | 台 |

## 产品软件购置清单

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 产品大类 | 产品小类 | 数量 | 单位 |
| 1 | 工具软件 | 集中域管平台 | 1 | 套 |
| 2 | 操作系统 | 服务器操作系统 | 1 | 套 |

## 安全产品购置清单

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **类别** | **功能说明/配置要求** | **数量** | **单位** |
| 1 | 边界安全 | 防火墙 | CPU：主频不低于1.5GHz，不少于16核操作系统：主流国产操作系统内存：不小于16GB硬盘：不小于1TB网络接口：1个管理口、1个 HA口、不小于8个千兆电口和不小于4个千兆光口整机规格：2U机箱网络层吞吐量(双向)： IPv4：大于9000Mbps， IPv6：大于9000Mbps应用层吞吐量(单向)： IPv4：大于4000Mbps， IPv6：大于4000MbpsTCP新建连接速率： IPv4：大于40万/秒，IPv6： 大于46万/秒TCP并发连接数： IPv4：大于等于900.000万，IPv6： 大于等于900.000万 | 3 | 台 |
| 2 | 应用安全 | WEB应用防火墙 | CPU：主频不低于1.5GHz，不少于4核操作系统：主流国产操作系统内存：不小于32GB硬盘：不小于4TB机械硬盘+256GB固态硬盘网络接口：1个管理口、不小于6个千兆电口和不小于4个千兆光口整机规格：1U机箱HTTP吞吐量（一对千兆接口）：大于900MbpsHTTP请求速率：大于1万/秒HTTP并发连接数：大于150万" | 1 | 台 |
| 3 | 主机及计算机环境安全 | 入侵检测系统 | CPU：主频不低于2GHz,不少于4核操作系统：主流国产操作系统内存：不小于16GB硬盘：不小于4TB机械硬盘网络接口：不小于10个千兆电口(其中一个为管理口，一个为HA口)和不小于8个千兆光口整机规格：2U机箱满检速率：大于7000Mbps TCP最大并发连接数：不小于500万" | 1 | 台 |

## 服务清单

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 科目名称 | 服务内容 |
| 1 | 国家配套服务 | 密码应用方案评审 |

# 电子政务云资源需求

本项目未独立申请政务云资源，将沿用已有资源。

# 市电子政务云密码设施服务需求

本项目所需的安全认证网关、签名验签、电子签章、时间戳等服务，沿用原系统中的相关密码设施服务，新开发的功能和模块与原有的密码体系进行对接，不需要增加新的密码设施服务。

# 其他工作要求

## 售后服务要求

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

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

在质量保证期内，供应商负责信息系统的运行维护工作，确保信息系统安全、稳定、可靠地运行。本项目涉及的运行维护工作范围为：项目系统软件开发功能模块及产品软件、安全产品等的正常稳定运行。

## 应急响应要求

供应商对系统故障应能够实时响应，对于发现的应用故障按照严重级别分为常规（IV级）、一般（III级）、较大（II级）、重大（I级）四个等级，具体处置标准如下：

针对重大（I级）事件，造成如平台业务中断，短期内系统无法恢复（业务中断超过12小时）的，供应商应在5分钟内响应，并在2小时内完成修复。

针对较大（II级）事件，造成较大范围出现的网络延时或故障，大部分应用功能缺陷或短暂不可用，导致超过平台20%用户受影响的，供应商应在15分钟内响应，并在24小时内完成修复。

针对一般（III级）事件，造成小范围出现的网络延时或故障，小部分应用功能缺陷或短暂不可用，导致个别用户受影响的，供应商应在30分钟内响应，并在48小时内完成修复。

针对常规（IV级）事件，如常规用户服务、咨询、配置、调整、应用上下架等工作，供应商应在60分钟内响应，并在72小时内进行处理。

## 培训要求

对系统使用单位提供业务操作培训，应提供详细培训方案。

1、在质量保证期内提供与项目相关的必要培训。

2、供应商需要开展分层次的人员培训工作，培训应具有培训教材、培训环境和高水平的培训讲师。

3、供应商应提供一般用户的基础操作培训和信息管理员的日常应用维护的培训，确保用户对象能够掌握对应的操作技能。

## 建设进度要求

投标人应根据建设内容，分阶段制定合理的时间进度，并且应根据招标方要求进行调整和细化。

**本项目应在项目合同签订后5个月内完成建设**。总体进度可分为五个阶段。

第一阶段主要完成项目有关业务、系统和需求的调研，形成总体设计方案，完成系统架构、基础资源、功能等详细设计，并提供主体建设内容的部分系统原型。

第二阶段主要进行数据归集整合、资源申请和各模块的开发工作。

第三阶段主要进行各模块的测试工作，完成系统联调与部署，发布beta测试版本。

第四阶段主要进行项目功能试运行，修正各模块联调中出现的问题，完成系统完善和功能迭代，直至发布正式运行版本。

第五阶段主要实施项目验收并启动项目的正式运行，根据项目运行情况和验收要求开展项目测评、功能优化和绩效评价等工作。

## 项目管理要求

投标文件中应包含完整的项目管理方案、质量保证方案、培训方案、进度计划、人员组织。

## 项目团队要求

投标人必须具有稳定的在职技术保障力量，能够提供及时的技术支援或服务。

**1、**项目建设期间应针对本项目提供不少于6人的项目服务团队（包括项目经理、研发和实施、测试等）。

投标单位的项目服务团队应对本市一体化办公平台和一期项目具备较深的理解，熟悉既有协同办公平台的技术架构、安全体系、系统代码。具备1年及以上的省级政务协同平台服务经验，能够掌握平台整体技术架构、安全体系、网络环境等各类内容。

投标单位的相关服务人员需具备相应的服务能力，需提供相关证明（最近一个季度任意一个月依法缴纳社保费的证明）。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **角色** | **主要职责** | **人员数量下限** | **人员要求** | **驻场要求** |
| 项目经理 | 项目服务人员的总体组织和管理，与用户及时沟通，对服务团队进行内部考核。 | 1人 | 1、本科及以上学历，电子信息、计算机、数学等相关理工科专业；2、具有信息系统项目管理师证书；3、具有5年以上政务信息系统开发项目且担任项目经理职务的工作经验；4、且具有类似一体化办公平台项目管理经验。 | 不驻场 |
| 研发人员和实施 | 协助开发负责人和项目开发团队完成产品测试；协助开发负责人完成产品开发设计，并及时与用户单位进行设计确认。 | 4人 | 1、本科及以上学历，计算机、软件工程等相关专业；2、具有2年以上政务信息化项目研发经验；。 | 不驻场 |
| 测试人员 | 负责项目整体测试工作的开展。 | 1人 | 1、本科及以上学历，计算机、软件工程等相关专业；2、具有2年以上政务信息化项目实施经验。 | 不驻场 |

**2、**项目质保期间应针对本项目提供不少于2人的项目服务团队（包括项目经理、需求设计工程师、研发人员、测试人员等）。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **角色** | **主要职责** | **人员数量下限** | **人员要求** | **驻场要求** |
| 项目经理 | 项目服务人员的总体组织和管理，与用户及时沟通，对服务团队进行内部考核。 | 1人 | 1、本科以上学历，电子信息、计算机、数学等相关理工科专业；2、具有政务信息系统开发项目工作经验；3、具有类似一体化办公平台项目管理经验的优先。 | 不驻场 |
| 研发人员 | 协助开发负责人和项目开发团队完成产品测试；协助开发负责人完成产品开发设计，并及时与用户单位进行设计确认。 | 1人 | 1、本科以上学历，计算机、软件工程等相关专业；2、具有政务信息化项目研发经验。 | 不驻场 |

## 驻场服务要求

投标人须满足如下驻场服务要求。

1、投标人提供的服务团队需按照要求开展驻场服务，以保障平台的正常运行。

2、驻场服务内容除平台的升级改造、个性定制开发之外，还应包括但不限于故障响应、系统巡检、性能优化、技术支持、用户培训、重大节点保障等。

3、驻场服务需建立考核制度。投标人须向招标方提供服务周报、服务月报、期中服务总结报告、期末服务总结报告。

## 技术文件要求

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

－ 系统说明文件。

－ 技术手册(安装、测试、操作、维护、故障排除等)。

－ 项目文档，应该包括：

（1）软件需求说明书

（2）系统总体设计说明书

（3）应用软件功能清单

# 供应商要求

供应商应当具有类似项目建设经验，具有ISO9001 质量管理体系认证证书、软件企业认证证书的优先。

# 附录

项目建设过程中需符合相关技术标准：

1、《政务网络安全监测平台总体技术要求》

2、《信息安全技术—网络安全等级保护基本要求》（GB/T 22239-2019）第三级安全保护的相关要求

3、《上海市电子政务外网建设和运行管理指南（试行）》

4、《上海市电子政务云政务移动办公信息系统密码应用建设指南（暂行）》

5、《上海市重要网络和信息系统密码应用与安全性工作指南（2022版）》

6、《信息安全技术 信息系统密码应用基本要求》（GB/T 39786-2021）

7、《上海市重要网络和信息系统密码应用与安全性工作指南（2022版）》

8、《信息系统密码应用高风险判定指引》