一、说明

**1 总则**

1.1 供应商应具备国家或行业管理部门规定的，在本市实施本项目所需的资格（资质）和相关手续（如果有），由此引起的所有有关事宜及费用由供应商自行负责。

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

1.3 供应商在磋商前应认真了解项目的实施背景、应提供的服务内容和质量、项目考核管理要求等，一旦成交，应按照磋商文件和合同规定的要求提供相关服务。

1.4供应商对所提供的货物和服务应当享有合法的所有权，没有侵犯任何第三方的知识产权、商业秘密、技术秘密等权利，而且不存在任何抵押、留置、查封等产权瑕疵。如采购人使用该服务构成上述侵权的，则由成交供应商承担全部责任。

★1.5供应商提供的服务必须符合国家强制性标准。

1.6本项目如涉及软件开发，则开发软件（包括软件、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的）的全部知识产权归采购人所有。供应商向采购人交付使用的软件系统已享有知识产权的，采购人可在合同文件明确的范围内自主使用。支撑该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。如采购人使用该软件系统构成上述侵权的，则由供应商承担全部责任。

1.7响应供应商认为磋商文件（包括磋商补充文件）存在排他性或歧视性条款，自收到磋商文件之日或者磋商文件公告期限届满之日起10日内，以书面形式提出，并附相关证据。

二、项目概况

**2磋商范围与内容**

2.1 项目背景及现状

浦东新区城市数字化转型三年行动计划（2023-2025年）坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大精神，深入学习领会习近平总书记关于网络强国、数字中国的重要思想，聚焦上海建设具有世界级影响力的国际数字之都战略目标，持续发挥新区先行先试、引领示范作用。

浦东新区着力构建“1314”的“十四五”城市数字化转型总体框架。其中，“1”指城市数字化转型的底座，包括新基建、城市智能中枢和公共数据要素治理等；“3”指数字化应用场景的三大领域，即生活、治理和经济；另一个“1”指一批超级应用示范场景新地标；“4”指数字化长效运营支撑的四大体系，包括协同创新体系、运营服务体系、标准规范体系和安全防护体系。

将数据作为城市数字化转型的核心驱动力，以满足数字化转型应用场景建设为导向，不断深化政府公共数据与社会数据深度融合应用。以人为本，兼容并蓄：坚持以人民为中心的发展理念和维护社会公平的建设使命，围绕多元化民生需求，持续推进数字化服务能力的迭代和创新。改革开放，制度创新：坚持革命性重塑，着力推动城市各领域全方面的流程再造和规则重构，破除体制机制障碍。

到2025年，浦东新区城市数字化转型取得重大进展，通过实施“五大计划”，打造形成“五智标杆”，即通过实施“数创”、“悦享”、“精治”、“优服”、“强基”计划，以“智能”、“智享”、“智慧”、“智造”、“智联”为方向，推动浦东新区整体数字化转型。

随着“无纸化”办公的推行，电子公文的格式校对、大纲起草、错别字校验、素材参考等需求不断被提出，适时引入大模型技术辅助电子公文写作愈发必要，通过人工智能、自然语言处理等技术，有利于实现“数创”计划中“智能”办公，通过电子公文等数据资源的多维度汇聚、整理加工，在数据安全、网络安全为核心的安全保障基础之上，提供智能问答、智能写作等智能应用，夯实数字化转型底座，提升政府执政效能。

2.2 项目磋商范围及内容

浦东新区智能公文辅助写作系统的项目内容有：（1）软件开发：包括系统功能模块开发和系统集成；（2）软件产品：主要包括国产操作系统和数据库系统。

2.3 本项目服务期限：自合同签订之日起155个日历天内。

2.4 责任人和组织保障

项目责任人为项目成交供应商，由成交供应商组织项目推进实施，由采购人协助成交供应商完成各项工作。

2.5 质保期：软件开发质量保证（免费技术支持）期为1年。质量保证期工作内容要求按照合同文件规定执行。质量保证期从项目验收通过并交付之日后起计。

**3承包方式**

3.1 依照本项目的磋商范围和内容，成交供应商以包系统设计、包供货、包安装集成调试、包质量、包安全的方式实施项目承包。

3.2 本项目不允许分包。

**4合同签订方式**

4.1 本项目合同的标的、价格、质量及验收标准、考核管理、履约期限等主要条款应当与磋商文件和成交供应商响应文件的内容一致，并互相补充和解释。

**5结算原则和支付方式**

5.1 结算原则

5.1.1 本项目合同总价不变，采购人不会因政策性调价、人工成本、材料、设备使用年限增长引起的维修成本增加和效能衰减等因素（不可抗力除外）的变动而进行调整。

5.1.2发生设备维修的，如该设备尚在质保期内的，采购人不另行支付相关费用；如在质保期外的，单价按照响应文件中明确的备品备件单价（含维修人工费）计取，数量按实结算。如响应文件中没有类似备品备件单价可参照的，则有合同双方协商确定维修单价。

5.2 支付方式

5.2.1 本项目合同金额采用**分期付款**方式，在采购人和成交供应商合同签订后，且财政资金到位后，按下款要求支付相应的合同款项。

5.2.2 分期付款的时间进度要求和支付比例具体如下：

（1）合同签订后15个工作日内，支付合同金额30%的预付款；

（2）成交供应商完成项目中期验收、规定的有关资料（需求分析报告、设计文档、自测文档、用户手册）、以及发票（经审核符合要求）后15个工作日内，采购人向成交供应商支付合同金额的50%；

（3）采购人收到供应商的验收报告（由采购人与成交供应商双方签署）、合同规定的有关资料（一式二份）、发票正本（一份），并进入正式运行后15个工作日内，采购人向成交供应商支付合同金额的20%；

5.3成交供应商因自身原因造成返工的工作量，采购人将不予计量和支付。

5.4采购人不得以法定代表人或者主要负责人变更，履行内部付款流程，或者在合同未作约定的情况下以等待竣工验收批复、决算审计等为由，拒绝或者延迟支付中小企业款项。如发生延迟支付情况，应当支付逾期利息，且利率不行低于合同订立时1年期贷款市场报价利率。

三、技术质量要求

**6适用技术规范与规范性文件**

* 电子文件存储与交换格式 版式文档GB/T 33190-2016
* 党政机关电子公文格式规范 第1部分 公文结构GB/T 33476.1-2016
* 党政机关电子公文格式规范 第2部分 显现GB/T 33476.2-2016
* 党政机关电子公文格式规范 第3部分 实施指南GB/T 33476.3-2016
* 党政机关电子公文标识规范GB/T 33477-2016
* 党政机关电子公文应用接口规范GB/T 33478-2016
* 党政机关电子公文交换接口规范GB/T 33479-2016
* 党政机关电子公文元数据规范GB/T 33480-2016
* 党政机关电子印章应用规范GB/T 33481-2016
* 党政机关电子公文系统建设规范GB/T 33482-2016
* 党政机关电子公文系统运行维护规范GB/T 33483-2016
* 党政机关电子公文归档规范GB/T 39362-2020
* 电子文件管理系统通用功能要求GB/T 29194-2012
* 电子档案管理系统通用功能要求GB/T 39784-2021
* 计算机软件文档编制规范GB/T8567-2016
* 信息安全技术网络安全等级保护基本要求GB/T 22239-2019
* 信息安全技术政府网站云计算服务安全指南GB/T38249-2019
* 信息安全技术信息系统安全等级保护定级指南GB/T22240-2008

各供应商应充分注意，凡涉及国家或行业管理部门颁发的相关规范、规程和标准，无论其是否在本磋商文件中列明，供应商应无条件执行。标准、规范等不一致的，以要求高者为准。

**7磋商内容与要求**

7.1 工作目标与总体要求

结合浦东新区党政机关在日常办公中的实际需求和问题，以“规范+实用+好用”为原则，在电子政务外网构建智能公文辅助写作系统体系（即制订一套电子公文标准规范、建设一套公文写作语料库、构建一套电子公文服务体系、构建一套完整电子公文安全保障体系、提供政务办公智能化应用能力），推动浦东新区电子公文集中存储、规范管理和安全利用，形成电子公文资源集中管理和智能应用工作机制，实现电子公文管理的合规化、智能化、资产化、赋能化，进一步提升电子公文全生命周期管理水平，为基层减负，提升公文质量，支撑全区党政机关更加高效地开展相关工作。

7.2 本项目磋商内容与具体质量要求（但不仅限于）详见下表。

7.2.1软件开发工作清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **模块名称** | **功能及技术指标** | **备注** |
| 1 | 智能公文辅助写作系统 | 包括系统门户、数据管理、智能问答、智能写作、智能校对、智能搜索、智能阅读、个人中心、后台管理等功能模块。 |  |

7.2.2配置事项清单

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **模块名称** | **功能及技术指标** | **备注** |
| 1 | 系统集成对接 | 对接随申办等系统 |  |

**说明：此表所列内容为本次磋商核心工作内容，供应商不得缩减。**

7.3具体服务内容

7.3.1软件开发功能模块

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **一级功能** | **二级功能** | **功能说明** |
| 系统门户 | 应用入口 | 分为三大入口，即主题库入口、智能应用入口、智能推送入口： |
| 主题库入口主要展示用户权限范围内的业务数据（工作）、权威参考数据（参考）； |
| 智能应用入口主要展示智能搜索、智能问答、智能写作、智能比对、智能校对等智能应用； |
| 智能推送入口主要展示近期热文、领导讲话、个性推荐等系统推荐内容 |
| 版转流 | 将用户上传的OFD、PDF版式文件转换为可编辑的Word文件进行二次利用 |
| 音频转文字 | 将用户上传的录音等音频转换为文字信息，便于编辑整理 |
| 数据管理 | 数据汇聚 | 实时对接、定时同步方式将电子文件导入系统中；可离线上传方式导入电子文件，支持文件夹导入 |
| 整理加工 | **文件标准化处理：**电子文件统一转换为OFD版式格式，识别图片中的文本内容并生成双层OFD版式文档 |
| **文件自动分类：**根据设定的公文目录分类进行文件的自动分类，赋予文件一个预先定义的类别主题，用于后续的文档筛选与检索 |
| **元数据提取：**根据电子公文元数据等标准规范，对电子公文核心元数据、公文扩展元数据、归档元数据、办理元数据进行自动提取，支持自定义元数据的提取 |
| **文档摘要提取：**通过文档摘要模型进行文档摘要信息的提取 |
| **主题词/关键词提取：**通过模型算法提取文档中的主题词/关键词 |
| **实体标引：**根据文档的主题内容，自动从文档中抽取关键词作为标引词。可以对电子文件中出现的人名、机构、事件名等实体信息进行标引 |
| **文件碎片化处理：**对公文正文部分进行碎片化处理，对输入的文档进行段落、句子的拆分，并对每个句子进行分词处理，为后续知识关联、知识推荐提供数据基础 |
| **数据存储：**非结构化的原文和系统提取的元数据、标签、关键词等数据同时存储 |
| 数据管理 | **内置库管理：**系统内置总书记重要讲话、政策法规、工作报告等公开、且无版权问题的数据作为初始数据，以便用户更加方便的使用系统 |
| **语料库管理：**可根据自行需要进行写作语料库的新建、编辑、删除文库，可查看语料库列表并设置文库的访问权限，提供库内目录的维护和库内文档的查阅功能 |
| **目录管理：**允许不同单位以分类方案模式定义本单位的电子公文目录，提供新建、删除、重命名、权限设置等功能 |
| **文档管理：**通过文库和目录查看和管理系统内的文档。可查看文档基本信息，阅读文档内容，移动文档位置。查看和修改文档的标签信息，设置用户对文档的操作权限 |
| **元数据管理：**支持元数据的自动识别、采集、解析、分类、存储、维护（修改、更新、删除）、备份恢复、批量导入导出以及元数据与文件类型的配置管理等功能，系统内置电子公文标准元数据和扩展元数据项 |
| **文档类型管理：**支持用户设置本单位产生的文档类型，配置文档类型中包含的元数据，设置完成后，用户上传相应文档类型的电子公文，系统会自动校验文档中的元数据，可有效防止不符合规范的文件入库，实现对电子公文的规范管理 |
| **敏感词管理：**支持用户对敏感词进行管理，用于对包含敏感词的文档进行脱敏处理（用设置好的符合代替显示和打印输出），用户可添加本单位规定的相关敏感词，支持批量导入敏感词，支持敏感词的全局应用 |
| **标签管理：**支持用户设置公文的关键词和标签，支持用户以标签维度搜索数据，提供创建、重命名、标签子分类等功能 |
| **模板管理：**内置15种标准的行政公文模板和常用的事务公文模板，支持自定义模板导入，可将模板导出为DOCX格式；提供邀请函、派员函、征求意见函等AI模板，支持创建个人AI模板 |
| **知识管理：**提供个人或部门知识库管理功能，实现知识上传、知识删除、知识移动、知识复制、知识标签等，提供知识地图和知识引用服务 |
| 数据大屏 | **单位文档贡献：**展示各单位上传到系统中的文档数量，可以按本周、本月、本年度等维度进行统计 |
| **文档数量：**展示系统里的累计总文档数量，包括手动入库总数、自动入库总数、本月新入库文档数、今日新入库文档数 |
| **日访问量：**展示用户每天访问系统的情况，可以按本周、本月、本年度等维度进行统计 |
| **文库数量：**展示系统中的文库总量、公开文库量、内部文库量 |
| **文档浏览量：**展示文档浏览量的统计信息，可以按本周、本月、本年度等维度进行统计 |
| **分类入库：**展示不同分类的文档入库排名，可以按本周、本月、本年度等维度进行统计 |
| **知识库文档：**展示知识库文档统计信息，包括知识库文档总量、片段素材总量 |
| **热搜词汇：**展示用户常搜的词汇信息，可以按本周、本月、本年度等维度进行统计 |
| **热点信息：**展示用户经常阅读的热点文章，可以按本周、本月、本年度等维度进行统计 |
| 智能问答 | 政务问答 | 用户可直接输入问题，系统经过推理后给出答案，包括政务专有名词解释、获取专业决策建议，提出复杂问题等 |
| 问答来源 | 在给出处答案时会将答案的出处的链接挂载在答案下，以便用户随时查看内容出处 |
| 多轮对话 | 在同一主题下，支持用户可进行多轮对话，以帮助用户找到想要的内容 |
| 智能写作 | 写作素材库 | **模板推荐：**可从内置模板库中选择相应的行政公文或事务公文模板，可保障公文格式符合标准要求，支持模板下载 |
| **范文引用：**系统内置多个范文样例，支持整体范文样例或选取范文样例中的某一片段一键导入到正文内容，以便写出更加高质量、针对性更强的公文 |
| **写作素材库：**包括用户参考库、公开参考库、专业参考库中的文章的碎片化片段信息，用户可通过素材库输入关键词搜索所需的素材内容，包括相关的素材推荐、法律法规、领导讲话等素材内容 |
| **文采库：**包括成语、金句、公文诗词等素材，用户可直接引用 |
| **我的素材：**提供素材筛选、管理、利用与数据同步等功能，支持复制我的素材内容，将我添加的素材插入至正文，可根据筛选标签对应显示素材内容，并通过后台对素材进行统一管理，通过同步机制保持我的素材与公文库-我的素材数据保持一致 |
| AI写作助手 | **生成全文：**针对通知、公告等简单公文依据标题直接生成文档内容 |
| **生成大纲：**根据标题或内容自动生成提纲，可重新生成 |
| **润色大纲：**对大纲的通顺性、对称性等维度进行润色 |
| **大纲成文：**对大纲进行解析、上下文关联、意图分析，生成正文内容，支持设定“拟文单位”以生成符合单位层级的文风文体及内容，还能进行字数限制 |
| **写作设置：**支持从本地上传和在库中选择文件两种方式进行参考，然后由大模型进行解析、参考和吸纳参考文件的观点，并纳入正在智能写作的文稿中，让写作内容更加符合用户的写作需求 |
| **润色内容：**支持对公文内容进行润色，让写作的内容更加结构化、书面化、逻辑化，以便于最终文稿可用于汇报、发表等公开场合 |
| **润色全文：**一键操作对全文进行润色处理 |
| **继续写：**自动联系主题、提纲、上下文内容，对内容进行继续写，以便内容、字数更加充实 |
| **生成结语：**自动识别文章标题、体裁，并根据上文内容，进行生成结语，输出符合本文的结语 |
| **添加灵感：**支持添加关键词作为灵感，系统依据灵感生成相关内容 |
| **参考素材生成：**支持在素材中多篇文档找到多个与描述词相关段落进行生成 |
| **公文排版：**参考GB/T904标准进行公文排版，系统将会对所写内容的标题、主送机关、大纲、正文、发文机关、成文日期进行一键排版，将检查行间距、字体、字号等格式内容。支持自定义排版要求 |
| 智能校对 | 基本校对 | 可对电子公文全文进行扫描和智能校对，可纠错政治性错误、知识性错误、文字类错误、不规范错误等，支持在线编辑文档或者上传文档的校对，支持一键更正 |
| 事实核查 | 提供事实核查功能，可以检查文档中的政策法规引用、领导人讲话等疑似错误问题，核查结果列表方式显示，用户可以直接跳转检查 |
| 其他应用 | 智能搜索 | **关键词搜索：**提供关键词搜索，支持全文检索和标题检索，阅读时自动高亮显示 |
| **多维度筛选：**支持分类、主题、日期、公文元数据、所属文库等多维度检索 |
| **智能排序：**搜索结果可以按相关性、浏览量、时间等顺序进行智能排序 |
| **以文搜文：**可以上传文档从系统中搜索相似文档，进行重复文件的查找和一致性评估 |
| 智能查重 | 将用户上传文档与系统内权限范围内的文档进行查重比对，显示重复率、重复点等信息，支持段落查重和全文查重 |
| 智能比对 | 支持用户上传两篇文档，系统自动分析文档内容，显示两篇文档的差异列表，用户可根据差异列表快速了解文档的对比情况 |
| 智能阅读 | **在线阅读：**提供在线跨平台、无插件阅览功能，内置权限控制（打印、下载等）、敏感词过滤机制，实现快速安全阅读，同时展示公文的摘要、附件、元数据、关键词指数、高频词、分类标签、实体标引、知识管理、系列文件、相关文件等信息 |
| **关联阅读：**支持对电子公文的智能关联阅读，利用知识关联，快速关联人名/地名/机构名/文件名/会议/专业术语等内容，提高阅读者效率和知识拓展。支持根据文档主题进行关联阅读。 |
| **添加素材：**可以收藏笔记的方式将当前阅读文档中的内容添加到知识库，并且可对这个素材片段选择对应的知识库、对素材片段打对应的标签 |
| **知识图谱展示：**以图谱方式展示领导人的重要讲话等信息，可快速拓展阅读和查询阅读 |
| 公文借阅 | **借阅申请：**在线填写公文借阅申请，包括借阅公文名称、借阅人姓名、借阅开始时间、预计归还时间、借阅事由、借阅人部门等信息 |
| **借阅审批：**对借阅申请进行审批 |
| **借阅安全管理：**设置借阅文件的有效期，设置借阅后文件的操作权限，包括另存、复制、打印、下载等，设置是否需要归还 |
| **借阅归还：**对设置了归还日期的借阅，需要进行归还处置操作 |
| **借阅查询：**查看本人所有的借阅详细信息，包含借阅公文种类、公文类型、借阅时间、借阅人、借阅日期、借阅预归还日期 |
| 个人中心 | **个人信息：**展示当前账号个人信息，包括账号、邮箱、组织架构等，可修改登陆密码 |
| **我的通知：**列表显示用户收到的系统内通知消息，包括协同管理、入库驳回、借阅驳回、借阅到期等类型 |
| **我的待办：**列表方式显示需要用户处理的入库审批、借阅审批信息。包括待办、已办和我发起三类处理事项列表 |
| **我的阅读：**展示当前账号的阅读记录，可通过文档名称及阅读时间进行搜索 |
| **我的收藏：**展示当前账号的收藏文档，可取消收藏，可通过文档名称及收藏时间进行搜索 |
| **我的借阅：**展示我的借阅的文档名称、借阅状态、申请时间、借阅天数、其他权限、审核时间、到期时间，可进行状态进行相应操作，可通过文档名称及借阅状态进行搜索 |
| **我的分享：**列表显示用户分享出去的文档和收到的分享文档 |
| **文档入库：**列表方式显示用户操作的文档入库状态和文档清单。可以直接上传文档进行入库操作 |
| **我的文库：**对用户自身的文档进行上传、删除、查看详情、移动、目录管理、文件检索、提交入库等功能 |
| **我的素材：**以列表方式展示与当前用户相关的素材信息，可添加、删除素材 |
| 后台管理 | 入库方案配置 | 对文件入库位置、处理方式（转换、系统自动拆分、人工拆分）、元数据是否自动提取、标引信息（摘要、主题分类、主题词、时间等实体信息）是否自动提取、是否需要人工审核、是否生成封面等进行设置，当文件入库时，系统则自动按照入库方案进行标准化处理 |
| 入库管理 | 提供文档入库、入库任务查看、方案执行等功能 |
| 借阅管理 | 用户可查看无权限用户申请查看文件的审批列表，用户可查看已审批借阅的列表，用户可查看已审批文件的详情，包括借阅文档、申请人、申请部门、借阅天数、借阅时间、其他权限、借阅原因、审核备注、审批人、审批时间等 |
| 组织架构管理 | 支持对各单位的组织架构进行创建和管理。包括新建机构、删除机构、修改组织架构、移动 |
| 租户管理 | 提供多租户管理功能 |
| 用户管理 | 提供新建、导入、导出、信息修改、启用禁用、重置密码等功能 |
| 权限管理 | 提供角色管理、数据权限设置功能，数据权限管理租户范围内，业务模块的用户数据权限。包含支持在列表中查看本人数据、本部门（及下级）数据、本单位（及下级）数据权限 |
| 菜单管理 | 设置前台页面栏目的展现内容。例如首页的重要文档推荐文件来源设置 |
| 字典管理 | 对系统预置、纠错词库等字典库进行查看、添加、修改、删除等操作 |
| 参数设置 | 对系统运行参数进行维护 |
| 日志审计 | 提供操作日志和登录日志审计功能 |
| 监管分析 | 提供系统级的用户使用行为分析功能，包括访问、阅读、检索、下载和分享近30天的趋势分析；用户和内置数据分布情况；文件入库按周、按月和按年分库展示；文档阅读量排行。 |
| 三员管理 | 系统内置符合安全保密审计要求的“三员管理”安全机制，设置系统管理员、安全保密员、安全审计员。三个管理员不同权限、互相独立、互相监督 |

7.3.2配置事项模块

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **模块名称** | **功能描述** | |
| 系统集成对接 | 随申办 | 对接组织机构信息，实现单点登录。 |
| 密码体系 | 对接现有密码体系，实现电子文件的加解密。 |
| OA系统 | 对接区OA、各委办局私有OA，实现电子文件的接口方式汇聚。 |

备注：系统集成对接由采购人负责牵头提供给成交供应商，成交供应商负责对接功能的实现。

7.4设计原则

系统设计本着实用性、安全性、可靠性、开放性、先进性、可管理性、可扩充性相结合的原则，结合当前成熟技术及发展方向。

实用性原则：以现行需求为基础，保护和利用已有资源，充分考虑发展的需要来确定系统规模。电子公文最终以OFD保存，满足电子文件管理等标准规范要求，以数据报文作为传输对象处理，保证电子文件信息完整的可追溯性。

安全性原则：系统平台安全和应用安全建设、数据安全建设、安全标准体系建设、安全管理体系建设等。系统应符合等级保护要求。

可靠性原则：系统设计在设备的选择和关键设备的互联时，应提供充分的冗余备份，一方面最大限度地减少故障的可能性，另一方面要保证网络能在最短时间内修复。

成熟和先进性原则：系统结构设计、系统配置、系统管理方式等方面采用国际上先进同时又是成熟、实用的技术。

规范性原则：系统设计所采用的技术和设备符合国际标准、国家标准和业界标准，为系统的扩展升级、与其他系统的互联提供良好的基础。

开放性和标准化原则：在设计时，要求提供开放性好、标准化程度高的技术方案；设备的各种接口满足开放和标准化原则。

可扩充和扩展化原则：所有系统设备不但满足当前需要，并在扩充模块后满足可预见将来需求，如带宽和设备的扩展，应用的扩展和办公地点的扩展等。保证系统技术升级时，能保护现有的投资。

7.5技术指标要求

7.5.1性能要求

（1）性能指标

1. 平均修复时间（MTTR）：小于30分钟；
2. 每年非计划停机时间：小于1小时；
3. 数据入库及更新：从业务系统中接收的公文数据通过接口方式实时接收和入库处理，保证协同办公平台系统中的办结公文及相关数据实时同步到智能公文辅助写作系统中；纸质扫描件和外部数据采用定期导入方式入库，应制定导入频率和相关数据要求等制度。存储资源须满足当前及未来3~5年的数据存储要求，根据存量数据和每年新增数据，云存储资源应不少于4T，且应支持对象存储协议。
4. 查询检索及智能应用：系统能够完成所要求的所有功能操作，同时具有良好的运行速度，有较高的数据承载能力，整个系统需满足初期2000用户、200查询类并发、15智能写作等智能应用并发的条件下，用户常规操作响应时间需控制在2秒内、复合查询、数据统计等页面响应时间需控制在5秒内，智能写作应不少于15并发。系统应支持扩容能力，后续可以根据用户数及并发要求进行服务器和GPU算力的扩容。

（2）系统安全指标

1. 本项目涉及的服务器等计算资源、网络资源、安全防护等全部由新区政务云负责；
2. 通过项目验收安全测评，无高危漏洞。
3. 系统数据备份频率，其中热数据15分钟备份一次，冷数据每周备份一次。不涉及异地容灾。
4. 成交供应商应配合完成采购人指定的第三方测评工作（费用不包含在本项目报价中），及项目验收所需的所有工作。

7.6人员及设备要求

7.6.1本项目中人员岗位要求（但不仅限于）详见下表。

**人员配备一览表**

包件：

| **序号** | **岗位名称** | **建议配置岗位数**  **（最低要求）** | **基本要求** | **备注** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 项目经理 | 1 | 如具有与本岗位相关的资质证书，请在响应文件中提供相关证明文件；  有五年以上类似项目工作经验。 |  |
| 2 | 项目技术经理 | 1 | 如具有与本岗位相关的资质证书，请在响应文件中提供相关证明文件；  有三年以上类似项目工作经验。 |  |
| 3 | 软件开发组长 | 1 | 有三年以上类似项目工作经验。 |  |
| 4 | 软件开发人员 | 2 | 有相关项目工作经验。 |  |
| 5 | 实施交付人员 | 2 | 有相关项目工作经验。 |  |
| 6 | 测试人员 | 1 | 有相关项目工作经验。 |  |
|  | 合计 | 8 |  |  |

备注：1、参与项目人员应为供应商本单位在职员工，请提供在职证明承诺。

2、项目团队成员中至少配置2名人员提供驻场服务，驻场服务时间自项目验收后一年，以确保售后服务质量和响应速度。

7.7工作进度

本项目服务期限：自合同签订之日起155个日历天内。

7.7.1 设计开发阶段

自合同签订之日起90个日历天内：

（1）完成需求调研；

（2）完成系统各模块demo设计及代码开发；

（3）完成基础数据初始化；

（4）完成系统整体内部测试。

7.7.2 试运行阶段

开发阶段结束后的30个日历天内：

（1）完成相关培训，开始试运行；

（2）完成系统7天24小时在线运维支持；

（3）根据试运行情况对系统功能进行优化完善；

（4）完成项目中期验收。

7.7.3 验收阶段

试运行阶段后的35个日历天内，由于成交供应商造成的验收延期或验收不合格需重新验收等情况，时间顺延。主要工作包括：

（1）配合采购人完成软件测评、安全测评、软件密评；

（2）准备相关验收材料；

（3）完成项目整体验收。

**8质量标准及验收要求**

8.1质量标准

8.1.1成交供应商所交付软件系统应满足本项目合同文件明确的功能性、使用性要求。软件开发质量标准按照国家标准、招标需求确定，上述标准不一致的，以严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合招标目的的特定标准确定。

8.1.2成交供应商所交付的软件系统还应符合国家和上海市有关系统运行安全之规定。

8.1.3在软件开发启动之前，成交供应商应根据采购人需求进一步进行项目应用调研与开发前分析，双方对现拟需求、投标方案、运行目标及实施计划进行全面回顾与梳理，按实际可操作性进行必要调整，调整结果双方以合同附件形式增补生效。

8.2验收要求

8.2.1验收标准：本项目采用现场运行、测试验收方式验收，验收标准以符合招标文件、供应商的响应文件及相关附件所提供的功能性、使用性要求和采购人的要求为准。

8.2.2软件开发完成并达到规定要求后，成交供应商应以书面方式通知采购人进行交付验收的规程与安排。采购人应当在接到通知的5个工作日内确定具体日期，由双方按照约定的要求完成项目验收流程。成交供应商在交付验收前应当根据约定的检测标准对本项目进行功能和运行测试，所有系统功能模块符合要求，以确认本项目软件能够正常运行，并初步达到符合磋商文件中约定交付的规定。采购人有权委托第三方检测机构进行验收，对此成交供应商应当配合。

8.2.3 软件系统达到验收条件后由成交供应商提出验收申请，采购人根据成交供应商提交的验收申请进行确认。验收由双方人员共同参与。同时成交供应商须提供软件文档（包括但不限于《用户需求说明书》、《系统概要设计说明书》、《系统详细设计说明书》、《测试报告》、《用户使用手册》、《数据字典》、《系统部署文档》）以及可安装的程序运行文件），软件文档部分的验收通过后，即视为初验通过。

8.2.4 验收分初验和终验。初验通过且系统试运行达到规定时间，初验遗留问题已解决，成交供应商确认系统具备正常运行条件，即通知采购人系统已准备就绪，等待最终验收。当系统通过运行测试时即终验完毕，采购人向成交供应商签发终验报告。

8.2.5成交供应商应按照招标文件、响应文件及其附件所约定的内容进行交付，如约定采购人可以使用和拥有本开发软件源代码，成交供应商应同时交付软件的源代码并不做任何的权利保留。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。

8.2.6 采购人在本项目交付后，应当在5个工作日内向成交供应商出具书面文件，以确认其初步达到符合本合同所约定的任务、需求和功能。如有缺陷，应向成交供应商陈述需要改进的缺陷。成交供应商应立即改进此项缺陷，并再次进行检测和评估。期间成交供应商需承担由自身原因造成修改的费用。

8.2.7如果属于成交供应商原因致使系统未能通过验收，成交供应商应当排除故障，并自行承担相关费用，直至系统完全符合验收标准。以上行为产生的费用均由成交供应商承担。

8.2.8如果由于采购人原因，导致系统在验收期间出现故障或问题，成交供应商应及时配合排除该方面的故障或问题。以上行为产生的相关费用均由采购人承担。

8.2.9 如采购人同意本项目验收交付，应当在5个工作日内向成交供应商出具书面文件，以确认其初步达到符合本合同所约定目标的系统软件开发的需求、任务和功能。

8.2.10如本项目连续3次终验未获通过，采购人有权取消合同，并按照合同约定的条款对供应商作违约处理。

8.2.11自系统验收通过之日计算质量保质期，采购人享有成交供应商（30）天的系统试运行现场驻场服务期。该期间，成交供应商应提供采购人现场技术支持服务以应用解决系统运行期间可能出现的各类问题和进一步提供与完善软件运行水平。

8.2.12项目验收后成交供应商还应向采购人移交除本章节第8.2.3款外软件开发过程中形成的其他文档资料。

**9售后服务要求**

9.1 软件运行保证

在成交供应商驻场服务期满，提供免费技术支持服务期（质量保质期）内，负责本项目的维护工作，确保系统安全、稳定、正常地运行并对由于设计、功能的缺陷而产生的故障负责。提供7日\*24小时响应维护服务。在此期间如发生系统运作故障，或出现瑕疵，成交供应商将按照售后服务的承诺提供保修和维护服务。成交供应商将通过以下三种服务方式进行技术支持：

9.1.1 电话支持：客户通过拨打成交供应商指定的维护工程师电话，由成交供应商工程师进行电话支持。

9.1.2 远程技术支持：在采购人保证服务器网络联通的情况下，通过远程诊断、电话支持、电子邮件等方式进行技术支持。

9.1.3 现场支持：如果不能通过远程技术支持方式解决系统的技术故障，在用户提出现场支持要求后的24小时内，成交供应商将派遣工程师赶赴现场分析故障原因，制定故障排除方案，提供故障排除服务。

9.2软件维护要求

9.2.1 质量保质期内，由采购人负责日常性管理工作，包括信息更新、数据维护和系统管理，成交供应商负责本项目所涉及的技术性维护，其工作范围为：软件日常运行维护、软件版本升级和错误更正；合同所界定的功能范围内的局部调整。

9.2.2 当出现故障时，采购人应立即通知到成交供应商。如属于严重故障，成交供应商立即委派工程师进行处理；如属于一般故障，成交供应商委派工程师在一小时内开展问题处理工作；必要时到现场进行紧急处置。

9.2.3 成交供应商在约定的时间内未能弥补缺陷，采购人可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由成交供应商承担，采购人根据合同规定对成交供应商行使的其他权利不受影响。

9.3软件系统的培训要求

9.3.1 成交供应商应提供对软件使用人员和管理人员的培训，培训内容包括软件的使用及维护培训，使受训者能够独立、熟练地完成系统运行维护与操作，实现依据本合同所规定的系统运行保障的目标。

9.3.2 成交供应商应为所有被培训人员提供培训用文字资料。

9.3.3 培训时间与日期应在软件开发完毕后由采购人和成交供应商共同商定，并提供具体的培训方案。

9.4质保要求

9.4.1质保期内

1. 成交供应商要按计划安排，派出足够的恰当的专业技术人员到现场进行系统安装、调试及试运行等工作。
2. 成交供应商必须按文件中所提供的技术指标、技术协议及相关规范和标准进行子分项、分项、子分部、分部及整体系统的测试工作，并提交最终的测试验收报告；最终的测试验收报告由采购人和成交供应商代表签字认可方能有效。
3. 成交供应商需为客户使用系统产品的过程提供日常维护服务，内容包括产品安装，服务器维保，配置咨询支持，提供参考备份方案，提供产品补丁包。
4. 成交供应商需提供每天24小时在线后备技术支持。对成交供应商在故障保修响应方面的要求是：成交供应商的技术人员须在收到采购人通知后一般问题1小时内响应，非工作时间2小时响应，须现场服务的问题应1小时内到达现场。若在8小时内不能排除故障成交供应商应立即采取切实有效的补救措施，全力防止损失的扩大。
5. 成交供应商需要按照交付要求提供驻场服务。

9.4.2 质保期外

质保期外出现的问题，成交供应商须承诺负责以优惠价提供优质服务。

**10所有权和使用权要求**

10.1成交供应商提供软件产品（包括软件载体和文档）和相关系统接口，仅限于采购人使用，未经采购人书面许可不能对外转让。软件不加密，不限制采购人安装次数和安装的终端数量。

10.2成交供应商保证对其交付的软件系统享有合法的权利，并且就交付的软件系统不做任何的权利保留。

10.3成交供应商需保守因本项目执行而获得的采购人的所有资料（包括信息账号、图表、文字、计算过程、电子文件、访谈记录、现场实测数据及采购人的相关工作程序等）秘密，不得利用工作之便外泄资料或做其他用途，否则成交供应商需承担由此引起的法律责任和赔偿采购人的经济损失。本款规定的效力及于采购人及采购人的所有经办人员。

10.4成交供应商应向采购人提供包括源代码和目标代码在内的全部程序。

10.5 除开发者身份权外，项目的软件著作权的其他全部权益属于采购人。此权利担保规定的效力不受所签合同有效期的限制。

四、报价须知

**11磋商报价依据**

11.1 磋商报价计算依据包括本项目的磋商文件（包括提供的附件）、磋商文件答疑或修改的补充文书、磋商过程中实质性变动的内容、服务内容一览表（工作量清单）（设施量清单）、项目现场条件等。

11.2磋商文件明确的项目范围、实施内容、实施期限、质量要求、售后服务（如果有）、管理要求与标准及考核要求等。

11.3服务内容一览表（工作量清单）（设施量清单）说明

11.3.1服务内容一览表（工作量清单）（设施量清单）应与供应商须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

11.3.2采购人提供的服务内容一览表（工作量清单）（设施量清单）是依照采购需求测算出的主要工作内容，允许供应商对服务内容一览表（工作量清单）内非核心工作内容进行优化设计，并依照优化后的方案进行报价。各供应商应认真了解采购需求，如发现核心工作内容和实际采购需求不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件、补充文件或磋商过程中实质性内容对磋商文件予以更正，否则，应以服务内容一览表（工作量清单）为准。

11.4岗位设置说明

11.4.1 岗位设置应与磋商须知、合同条件、项目质量标准和要求等文件结合起来理解或解释。

11.4.2 采购人提供的**岗位设置**是依照采购需求测算出的**各岗位最低配置要求**，与最终的实际履约可能存在小的出入，各供应商应自行认真踏勘现场，了解采购需求。供应商如发现**该表**和实际工作内容不一致时，应立即以书面形式通知采购人核查，除非采购人以答疑文件、补充文件或磋商过程中实质性内容对磋商文件予以更正，否则，供应商不得**对岗位设置中的岗位类别和数量进行缩减**。

**1****2磋商报价内容**

12.1 本项目报价为全费用报价，是履行合同的最终价格，除采购需求中另有说明外，磋商报价（即磋商总价）应包括项目前期调研、数据收集和分析、方案设计、研发、上线测试、验收和评估、操作培训、货物成本、安装、调试、售后服务、投入使用这一系列过程中所包含的所有费用。

12.2 磋商报价中供应商应考虑本项目可能存在的风险因素。磋商报价应将所有工作内容考虑在内，如有漏项或缺项，均属于供应商的风险，其费用视作已分配在磋商报价明细表内单价或总价之中。供应商应逐项计算并填写单价、合计价和总价。

12.3在项目实施期内，对于除不可抗力因素之外，人工价格上涨以及可能存在的其它任何风险因素，供应商应自行考虑，在合同履约期内中标价不作调整。

12.4 供应商按照响应文件格式中所附的表式完整地填写《磋商报价一览表》及各类磋商报价明细表，说明其拟提供服务的内容、数量、价格、时间、价格构成等。

供应商只需在《磋商一览表》中报出对应服务期限的磋商价格即可。

**13磋商报价控制性条款**

13.1 磋商最后报价不得超过公布的预算金额或最高限价，其中各年度或各分项报价（如有要求）均不得超过对应的预算金额或最高限价。

13.2 本项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。

13.3 供应商提供的服务应当符合国家和上海市有关法律、法规和标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反法规标准规定或合同约定，不得通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性低价竞争，扰乱正常市场秩序。

**★**13.4 经磋商小组审定，磋商报价存在下列情形之一的，该响应文件作无效处理：

13.4.1 磋商最后报价和技术方案明显不相符的；

13.4.2 磋商最后报价中缩减磋商小组最终确定的服务内容的。

**14其他**

无

五、政府采购政策

**15节能产品政府采购**

15.1 按照《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的要求，采购人采购的产品属于“节能产品品目清单”中的，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能产品。采购人需购买的材料产品属于政府强制采购节能产品品目的，供应商必须选用节能产品。

15.2供应商如选用节能产品的，则应在响应文件中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的认证证书；反之，该产品在评审时不被认定为节能产品。

**16环境标志产品政府采购**

16.1 按照《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的要求，采购人采购的产品属于“环境标志产品品目清单”中的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购环境标志产品。

16.2供应商如选用环境标志产品的，则应在响应文件中提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品的认证证书；反之，该产品在评审时不被认定为环境标志产品。

**17促进中小企业发展**

17.1中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）的划定按照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业【2011】300号）执行，参加磋商的中小企业应当提供《中小企业声明函》（具体格式见“响应文件格式”），反之，视作非中、小微企业，不具备参与磋商资格。如项目允许联合体参与竞争的，则联合体中各方均应为中小企业，并按本款要求提供《中小企业声明函》。

17.2 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》。

17.3 如项目允许联合体参与竞争的，组成联合体的中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

17.4供应商如提供虚假材料以谋取成交的，按照《政府采购法》有关条款处理，并记入供应商诚信档案。

**17规范进口产品政府采购**

17.1 依照《财政部关于印发<政府采购进口产品管理办法>的通知》（财库【2007】119号）和《财政部关于政府采购进口产品管理问题的通知》（财办库【2008】248号）的规定，本项目可以采购进口产品。

**18支持监狱企业发展**

18.1 按照国家财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、磋商中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

18.2 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。

**19促进残疾人就业**

19.1 符合财库【2017】141号文中所示条件的残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受促进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。

19.2 残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当按财库【2017】141号规定的《残疾人福利性单位声明函》（具体格式详见“响应文件格式”），并对声明的真实性负责。